成都山地所内部审计工作管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范中国科学院水利部成都山地灾害与环境研究所（以下简称成都山地所）内部审计工作、强化内部审计监督、有效发挥内部审计作用，根据《中国科学院审计工作条例》、《中国科学院研究所纪检监察审计工作暂行办法》、《中国科学院研究所内部审计工作指南》，结合成都山地所实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称内部审计，是指成都山地所对内部经济业务及其管理活动以独立自主方式开展进行的监督、评价和咨询活动。

第三条 成都山地所单位负责人领导本所内部审计整体工作，对建立健全内部审计制度以及审计报告、审计决定的真实性、合法性负责。

第四条 内部审计遵循客观、公正、授权及相对独立性的原则。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 成都山地所内部审工作机构隶属纪监审部门，直接接受成都山地所纪委领导，配备专兼职内部审计人员。根据具体审计任务需要成立审计工作小组，完成具体审计项目。

第六条 成都山地所内审计工作机构负责承担与内部审计有关的计划、组织、管理、协调等工作，主要包括：

(一)起草内部审计工作发展规划、制度和工作计划；

(二)具体开展内部审计工作；

(三)协助成都分院及上级纪监审部门开展审计工作；

(四)负责日常的内部审计管理工作；

(五)完成主管所领导交办的其他工作事项。

第七条 专兼职内部审计人员应具有良好的职业道德，具备与从事内部审计工作相适应的专业知识、相应业务能力和工作经验。审计工作小组成员处理具体审计项目时应当严格遵守《内部审计准则》、《内部审计人员职业道德规范》，客观公正、尽职尽责、保守秘密、服从纪律。

第八条 保障内部审计人员按照国家规定参加职业资格继续教育，鼓励内部审计人员参加有利于工作能力提高的业务培训和工作交流，研究所给予必要的时间和经费支持。

第三章 内部审计监督责权

第九条　内部审计监督的主要职责是：

（一）维护国有资产的完整和安全；

（二）维护研究所合法权益；

（三）监督单位内部控制制度的建立、健全和执行；

（四）监督各项资金使用的合规与合法；

　　（五）监督账册、报表、凭证所反映的资产、负债、所有者权益（净资产）及财务收支（或损益）等事项真实、正确、合法；

（六）监督评价经济效益与效果；

（七）监督国家财经法纪和院所制度的执行；

（八）监督与财务收支有关的经济活动；

以上任务完成情况，应向主管所领导报告，必要时经审核批准后提交分院纪监审部门备案。

第十条　内部审计监督的主要职权是：

（一）检查、查阅被审计部门（项目组）对象的会计凭证、账簿、报表、会议记录以及其他与审计事项有关资料；

（二）就审计事项中发现的问题进行调查，有权向有关部门、课题组和个人索取证明材料，开展调查和询问；

（三）对违反财经法纪事项有权提出批评、制止、改正的意见和建议；

（四）对阻挠、拒绝和破坏审计工作的，在主管部门支持下依法行使职权，被审计部门（项目组）不得拒绝审计工作开展；

（五）支持和协助财务部门按照《会计法》和国家有关规定履行职责；

第四章 内部审计监督范围及流程

第十一条　内部审计的工作内容涵盖被审计部门（项目组）的各类业务活动及其管理控制过程，审计业务类型包括但不限于以下分类：

(一)财务收支审计；

(二)科研经费审计，如科研经济业务真实性合法性审计、项目预决算执行情况审计；

(三)内部控制审计；

(四)基本建设项目审计；

(五)专项业务审计，如采购审计、费用审计、债权债务审计、薪酬审计、税务审计、合同审计等；

(六)绩效审计；

(九)其他审计与调查工作。

第十二条 内部审计业务流程一般为审计准备、审计实施、审计总结三个阶段，对必要的审计项目还应进行后续延伸审计。

第十三条 审计准备阶段主要内容

（一）主管所领导根据上级纪监审部门规定和研究所内部管理需求规划决定年度内部审计计划。年度审计计划应包括审计工作目标、具体任务、拟实施的审计项目名称、审计对象、审计方式、审计内容、审计实施负责人、工作时间、经费预算、审计工作条件保障及工作要求等内容。

（二）根据主管所领导下达的具体审计任务，内审工作机构制定具体的审计实施方案，确定审计时间、范围、方式等具体事宜，报主管所领导批准后实施。

（三）成立由专兼职审计人员、科研项目管理人员、纪检监察人员等组成内部审计工作小组；工作小组不少于2人，内审工作小组组长由主管所领导确定。特殊紧急情况下，根据审计项目特点和工作需要，经主管所领导批准，可以临时聘请分院系统内部审计人员等参加审计工作组，必要时可聘请专家协助工作，所需工作经费列入内部审计工作经费预算。

（四）签发内部审计通知书：实施审计前3-5工作日,将内部审计通知书送达被审计部门（项目组）。

第十四条 审计实施阶段主要工作内容

（一）审计工作小组成员按照规定履行职责，全面开展项目审计工作。审计工作小组组长负责编制审计实施方案、组织实施审计方案、协调督促审计工作组成员工作、复核审计工作小组成员审计工作底稿、编制审计报告（说明）初稿及征求意见稿、督促落实审计整改措施实施、必要时开展后续审计、完成主管所领导安排的其他审计工作。审计工作小组其他成员做好内审工作记录、编制审计工作底稿、提出审计意见和建议、完成审计工作小组组长安排的其他审计任务。

（二）审计工作小组在现场审计过程中运用检查、观察、询问、函证、重新操作、分析性复核等方法，执行风险评估和审计测试程序，获取充分、恰当的审计证据，真实、完整地记录审计实施过程、审计结论以及与审计项目有关的重要事项，形成审计工作底稿。在审计过程中，审计工作小组应当持续关注审计实施方案的内容是否恰当，如有必要，应按规定程序调整审计实施方案。

（三）审计工作组完成审计报告（说明）初稿后5个工作日内应将审计情况、审计意见提交纪检审部门和主管所领导审核和审批，形成审计报告（说明）征求意见稿。

第十五条 审计总结阶段主要工作内容

（一）审计工作组应在形成审计报告（说明）征求意见稿后3个工作日内通过情况通报会或送达等方式与被审计部门（项目组）进行反馈沟通；被审计部门（项目组）自接到审计报告（说明）征求意见稿之日起 10 日内，将其书面意见交审计小组，超过规定时间视同无异议。

（二）审计工作组应根据被审计部门（项目组）反馈意见及其采纳情况和理由修改审计报告（说明）征求意见稿，提出审计意见，提交所务会或主管所领导审批，出具正式的审计报告（说明），加盖内部审计业务公章。

（三）审计报告（说明）经审定后应分别送达被审计部门（项目组）、财务部门、纪监审部门，被审计部门(项目组)负责人就审计报告（说明）中所提出的问题和意见应当在三个月内进行整改并将整改反馈表返回审计工作小组，内审人员有权就整改情况进行催促和检查。

第十六条 每项审计任务结束后，内审人员应当把有关审计资料、文件进行整理，装订立卷，形成审计档案。

第十七条 由于审计工作小组内审力量不足、审计范围较小、审计业务单一等多项原因，在保证审计工作质量的前提下，可视情况执行简易内审工作程序，适当简化审计通知、审计实施方案、审计工作底稿、审计复核、审计档案等内容。

第五章 附则

第十八条 本办法由纪检审部门负责解释。

第十九条 本办法由行文之日起实行。