

花办〔2023〕66号

花园镇党委政府办公室关于印发《花园镇内部审计制度》的通知

镇直各单位、各村：

为进一步加强镇所属部门及行政事业单位的内部审计，建立健全镇级及所属各单位内部审计制度，完善内部监督制约机制，现将《花园镇内部审计制度》下发给你们，请按照意见要求，认真贯彻执行。

花园镇党委政府办公室

2023年10月31日

花园镇内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为加强内部审计工作，规范内部审计行为，建立健全内部审计规章，提高管理水平和经济效益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》、《安徽省内部审计条例》和其他有关法律、法规，结合花园镇实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的内部审计是花园镇实施内部经济监督，依法检查会计账目及相关资产和村及部门运行状况，监督财务收支真实性、合法性、效益性的活动。镇政府依法实行内部审计制度，以加强内部控制管理和监督，遵守国家财经法规，维护合法权益，促进改善社会稳步发展。

第三条 本制度对花园镇政府审计机构的审计人员、审计对象和职责权限、审计工作基本程序、附则等方面的内容进行了规范，是政府开展审计管理工作的依据和标准。

第四条 本制度适用于花园镇各村委员会（集体经济、合作社）、政府下属各科室、事业单位及政府下属单位的审计工作。

第二章 内审机构和内审人员

第五条 成立霍邱县花园镇内部审计工作领导小组及办公室（下称“镇内审工作领导小组”），镇内审工作领导小组作为政府审计工作的领导机构，负责组织实施政府范围内

的审计工作，指导、监督审计工作，依照国家法律、法规和有关政策规定，对政府及村委员会、事业单位及下属单位的财政、财务收支、资产负债和有关经济活动以及财务的真实性、合法性进行检查和评价。镇内审工作领导小组办公室负责审计执行和具体业务操作。涉及具体审计项目，领导小组办公室抽调专人组成审计项目组。

第六条 审计工作在镇政府领导下独立开展，行使审计职权，并对其负责。

审计人员依法独立行使审计监督权，与其他职能部门保持相对独立性，不受其他部门、社会团体和个人的干涉。

根据工作所需，可以在授权下委托社会审计机构或者与社会审计机构合作开展审计工作。

第七条 审计人员应相对稳定，为符合审计工作要求的专职或者兼职人员。

第八条 审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业知识和业务技能，专职人员要具有审计上岗证书，并积极参加相关审计机构组织的业务技术培训及其他教育培训活动，其中每年至少参加一次审计教育培训。

第九条 审计人员应当依照法律法规及政府有关制度审计，忠于职守、坚持原则，做到独立客观、廉洁奉公、保守秘密。

审计人员不得兼任或者从事可能影响其依法履行职责的经营管理或者财务工作；与被审计对象或者审计事项有利

害关系的，应当遵守有关回避规定；对其在执行职务过程中知悉的国家秘密和被审计单位的商业秘密，负有保密义务。

第十条 审计人员依法行使职权，受法律保护，任何人不得打击报复。

第三章 内审职责

第十一条 镇内审工作领导小组对下列单位的财政、财务收支和有关经济活动进行审计监督：

- （一）本政府机关各科室、中心及事业单位；
- （二）镇政府所属各村委员会及下属集体经济组织；
- （三）上级审计机关授权审计的有关单位。

第十二条 镇内审工作领导小组对下列事项进行审计监督：

（一）对政府下属独立核算的各类企事业单位财务收支情况及其相关的经济活动进行财务审计或配合中介机构进行审计；

（二）对政府财政下拨的专项资金或上级通过政府下拨的专项资金管理使用情况审计；

（三）对政府组织实施的财政专项资金建设项目的财务决算审计；

（四）对下属部门的经济活动及个人报酬情况进行内部审计监督；

（五）对政府及所属单位的内部控制、风险管理进行审计和对重大经济合同签订规范性进行审核；

（六）配合中介机构对政府及下属单位实施的 50 万元以下的小额投资项目的工程竣工决算进行审计；

（七）对政府组织实施的 60 万元以上政府投资项目的工程竣工决算资料初审和报送；

（八）对政府组织实施的重大政府投资项目的跟踪审计事项进行组织管理；

（九）镇政府或者县审计局交办的其他审计事项。

第四章 内审的权限

第十三条 内审工作领导小组和内部审计人员有权依法检查被审单位审计期间内所有有关经营管理的财务、资料，包括：

（一）要求被审计对象按时提供有关财政，财务收支计划，预算执行情况，决算，会计账簿、凭证、报表及相关经济活动的资料和电子数据；

（二）检查有关财政、财务收支或者相关经济活动的全部业务合同、协议、契约和计算机系统及其电子数据，现场清查、盘点与审计事项有关的全部实物资产和有价证券等；

（三）就审计事项的有关问题向被审计单位和个人调查取证；

（四）对需要相关业务部门的专业技术人员配合进行的内控流程记录和测试工作，有权要求相关业务部门负责人指派专人协助内部审计工作。被审单位应对评价过程中发现的

内控缺陷进行完整记录和报告，及时与内审工作领导小组沟通，并提出解决方案和实施改善措施；

（五）要求被审单位有关责任人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（六）对阻挠、妨碍审计工作，以及拒绝提供有关资料的部门或个人，经主管审计负责人批准，可采取封存有关账册、冻结资产等必要的临时应急措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）对正在进行的严重违反国家财经法规和公司规章制度及损害公司利益的行为，经主管审计负责人批准后，有权做出临时制止决定，并提出纠正处理的意见及改进建议；

（八）审计人员发现被审计单位规章制度和管理存在缺陷，应向被审计单位提出改进管理、提高效益的合理化建议；

（九）向政府反映日常工作中发现的其他情况。

第十四条 花园镇政府在管理权限范围内，授权内审工作领导小组作出下列处理：

（一）责令退还非法所得；

（二）责令限期缴纳应当上缴的收入，因拒不缴纳，依法给予处理；

（三）责令被审单位限期调整账务；追缴被审单位或个人违法违规所得和被侵占的镇级资产；

（四）对违反财经法律、法规有关规定的行为予以制止，提出处理建议，对造成重大经济损失的村委员会（集体经济组织）和个人追究法律责任；对遵守财经法律、法规，经济

效益显著的单位和个人，提出表彰和奖励的建议；对经济管理中存在的问题提出意见与建议；

（五）经相关负责人或者权力机构批准，内审工作领导小组成员有权对重大紧急事项有关财政、财务收支或者相关经济活动的资料予以暂时封存或申请其他部门采取保全措施后报相关领导。

第五章 内审工作基本程序

第十五条 审计工作计划：内审工作领导小组应当制定年度审计工作计划，根据年度审计工作计划确定审计项目，组成审计组，指定审计项目审计组组长和组员。

第十六条 审计方案及审计通知书：根据被审单位具体情况，审计组制定审计项目实施方案，经内审工作领导小组批准后组织实施。内审工作领导小组在实施审计前将审计通知书送达被审计对象。

第十七条 实施审计：审计人员进驻被审计单位后，被审计单位应当配合，并提供必要的工作条件。审计组通过检查、监盘、观察、查询及函证、计算、分析性复核等方法，取得加盖单位公章的证明材料，并形成审计记录单。审计组就有关事项应征求被审计对象的意见，被审计对象应当按照审计组的要求反馈意见，并形成审计签证单。

第十八条 审计报告：被审单位应按审计报告及时做出处理，并在审计报告规定时间内将处理结果报告内审工作领

导小组和审计组。对审计意见和决定有异议，可以向花园镇党委政府作出汇报。

第十九条 审计档案：审计工作完成后，审计组应当对办理的审计事项，整理审计资料、装订成册，形成审计档案，按照规定管理。

第二十条 后续审计：内审工作领导小组在必要时应当开展后续审计，一般在审计决定下达执行一定时期后进行，检查审计报告的执行情况，并及时向镇政府作出汇报。

第六章 罚 则

第二十三条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计单位和个人，由政府根据情节轻重给予行政处分、经济处罚，或提请有关部门处理：

- （一）拒绝向审计人员提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见书和审计处理决定的；
- （五）打击报复审计工作人员的。

第二十四条 对违反本制度，有下列行为的，审计工作组将依法、依纪向纪检监察、公安等相关部门提供线索。

- （一）滥用职权、弄虚作假，徇私舞弊，牟取私利的；
- （二）玩忽职守，泄露机密和被审计单位的商业秘密，给政府或被审计单位造成较大经济损失的。

第七章 附 则

第二十五条 本制度自发布之日起实施，本制度由花园镇内审工作领导小组办公室负责解释。