**驻马店市市直教育系统内部审计制度**

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》和中共驻马店市委审计委员会《关于全面加强内部审计工作的意见的通知》的要求，为规范内部审计工作，充分发挥内部审计的作用，加强经费管理、提高经济效益，结合实际制订本制度：

一、内部审计机构、设置及人员职责

（一）成立市直教育系统内部审计工作领导小组：

组 长： 王和平 党组书记、局长

副组长： 鄢忠伟 党组成员、调研员

彭 蒸 党组成员、副局长

魏继河 党组成员、副局长

贾振峰 党组成员、副局长

李 慧 党组成员、副局长

朱振江 副调研员

何雪峰 副调研员

成 员：机关各科室主要负责人

驻马店市市直教育系统内部审计工作领导小组下设办公室，办公室设在规划财务科，直接在局党组的领导下开展工作。

（二）审计人员职责：

1.根据审计的范围和审计工作的经常化、专业化的要求，配备适当数量的专职或兼职业务骨干组成内部审计队伍；

2.审计人员应依法审计、忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。审计人员不得滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、泄露秘密。审计人员在审计工作中取得的财务收支资料不得用于与审计工作无关的目的；

3.当遇有重大、复杂审计项目任务时，要求规划财务、机关纪委等部门的有关人员与审计人员共同参与并组成专项审计组。必要时，经有关领导批准可聘请外部人员或借助社会审计机构进行专题审计或专案审计；

4.审计人员按本制度规定行使审计职权，被审计单位和个人不得进行刁难或打击报复。对审计人员进行刁难或打击报复的人员，视情节轻重和造成的后果，给予相应的处罚、处分；

5.审计人员与被审计单位或审计事项有利害关系的，应在确定审计方案前提出声明并予以回避。审计调查时，审计人员不得少于两人；

6.审计人员工作成绩显著、对贡献突出的，应按有关规定给予表彰或奖励；对弄虚作假、营私舞弊、严重失职渎职、泄露重要经济秘密的审计人员，视情节轻重和给造成的后果，给予相应的处分。

二、内部审计工作的职责

对局机关及局直教育系统进行内部审计，确定年度审计工作目标，制定年度审计工作计划，具体工作职责如下：

1.审查反映经济活动的资料，主要是财务资料的真实性，检查财务收支活动是否符合规定，纠错防弊；

2.检查财经法规的遵行情况，提出纠正、处理违反财经法规行为的意见；

3.检查财务计划或预算的执行情况；

4.评价内部控制制度的完善性和合理性，检查其实际执行情况，对不当的地方提出改进意见；

5.检查管理工作及经济效益情况，提出改进管理、提高经济效益的建议；

6.对局直教育系统机构领导进行经济责任审计，包括任中审计和离任审计，对被审对象的业绩及管理工作水平加以鉴定，作出客观公正的评价；

7.对有关建设项目预算、决算进行审查；

8.对重要问题开展专项审计；

9.协助做好上级机关或财政、税务等部门的检查工作和审计局审计工作；

10.局领导或上级主管部门交办的其他专项审计事项。

三、内部审计工作的权限

1.内部审计组有权要求被审计单位按照要求报送财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

2.内部审计组有权制定内部审计规章制度，参加财务管理和决策方面的有关会议，参加研究制定、修改有关的规章制度；

3.内部审计组在审计过程中可以行使以下权限：

（1）召开与审计事项有关的会议；

（2）查被审计单位的会计凭证、帐簿、报表以及其他与财务收支有关的资料和资产，查阅有关文件和资料；

（3）检查管理和核算财务收支的计算机系统及其反映的电子数据和有关资料；

（4）对审计事项的有关问题，向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（5）对正在进行的严重违反财经法律、法规、制度、会议决定，严重损失浪费行为，作出临时制止决定，并提出纠正、处理违反财经法纪行为的意见及改进管理、提高效益的建议；

（6）对阻挠、拒绝审计和弄虚作假、破坏审计工作的被审计单位及有关人员，按有关规定，提请有关领导批准后，有权采取查封有关账册等临时措施，并有权提出追究被审计单位和有关人员责任的建议；

（7）对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的单位和个人，给予追究责任，有权对违反国家法律法规和有关财经制度的行为提出处理意见；

（8）对审计中发现的、须查处的重大或紧急事项，有权直接向局党组报告。

四、内部审计工作的范围

**1.遵循性审计。**对遵守相关法规、政策、流程、计划、预算、程序、合同协议等遵循性标准的情况作出评价。

**2.风险审计。**对内部控制中的风险管理状况进行审查和评价。

**3.绩效审计。**对机关及所属单位经济管理效率和效果情况进行审计。

**4.任期经济责任审计(含离任审计)。**对本单位内设机构及所属单位领导人员的任期经济责任进行审计。

**5.其他审计。**包括建设项目审计、物资采购审计等专门审计以及法律、法规规定和本单位主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

五、内部审计工作的程序

**1.编制审计工作计划。**

根据领导要求和具体情况，在调查研究的基础上，拟订年度审计工作计划，报局党组研究批准后执行并实施。

**2.通知被审计单位。**

审计项目实施方案审批通过后实施。提前3日向被审计单位下达“审计通知书”。自审计之日起，一般应在1个月内完成审计检查工作。被审计单位接到通知后，应按有关要求作好各项准备工作，积极配合，并为开展审计工作提供必要的工作条件。

**3.组织实施审计项目。**

（1）依据被审计单位实际情况，可采取就地审计与送达审计、定期审计与不定期审计、抽查审计与全面审计、专项审计、专案审计等多种审计方式。在审计过程中，审计人员应作好审计记录，收集必要的审计证据。

（2）重大、复杂的审计项目，审计组进驻被审计单位正式开展审计工作前，可要求被审计单位召集有关人员参加与审计组的见面会，介绍有关情况，明确审计要求，以取得被审计单位及其有关人员的理解与配合。

**4.归集审计工作底稿。**

审计人员在审计查证工作结束后，要对审计记录、证明材料、审计结果进行分析、整理、复核，然后编制审计工作底稿。必要的材料需经被审计单位负责人签字确认。

**5.撰写审计报告。**

（1）审计人员根据审计结果，依据审计制度对被审计单位的被审事项作出客观公正的评价。审计报告要做到主要事实清楚，证据确凿、相关、充分、合法，评价客观，结论恰当，处理意见正确。=

（2）审计报告报送局党组审定前，应征求被审计单位的意见。被审计单位对审计报告有异议的，审计组应当进一步核实、研究和确认。如报告经确认确有不实之处，应当修改审计报告。

（3）审计报告及审计处理处罚建议书报经局党组批复后，正式下达被审计单位和有关部门。被审计单位对审计意见书和审计决定必须严格遵照执行（需有关部门配合执行的，有关部门应予以配合），并于收到之日起15日内将执行结果反馈审计组。

**6.审计处理、处罚建议。**

（1）对被审计单位或部门违反国家规定的财务收支行为，根据审计结果，依据国家法律、法规和有关规章制度的规定，作出审计处理、处罚建议和意见。

（2）处罚的审计建议种类。①警告、通报批评；②罚款（指对有严重违纪行为的单位和个人处以一定金额的罚款）；③没收违法所得；④依法采取的其他处罚。

**7.被审计单位的申诉。**

（1）被审计单位在收到经审计组批复后的审计处理、处罚决定后，如有异议，可在10日内向审计组提出申诉。申诉期间，原审计决定照常执行。

（2）对被审计单位提出的申诉。审计组在接到申诉后10日内作出处理，对不适当的决定予以纠正。

**8.审计回访和后续审计。**

（1）审计工作结束后，审计组应对被审计单位进行回访，对被审计单位采纳审计意见和执行审计决定的情况进行后续检查。

（2）被审计单位基于成本或其他考虑，决定对内部审计中发现的问题不采取纠正措施，应当做出书面解释。

（3）审计机构负责人应将审计结果以及被审计单位书面解释向管理层报告。

**9.审计资料归档。**

项目审计结束后，审计组应按照审计档案管理的规定，做好审计资料的整理、立卷和归档工作。