

中国科学院力学研究所文件

力发办字〔2021〕85号

中国科学院力学研究所关于印发 《力学所内部审计工作规定》的通知

所内各部门：

《力学所内部审计工作规定》经党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中国科学院力学研究所

2021年11月24日

力学所内部审计工作规定

第一章 总 则

第一条 为加强中国科学院力学研究所(以下简称“力学所”)内部审计工作,建立健全内部审计制度,充分发挥内部审计作用,保障力学所科技创新活动健康发展,落实全面从严治党主体责任,加强党风廉政建设和反腐败工作,依据《中国科学院章程》、《中国科学院内部审计工作规定》及其他有关规定,结合力学所实际情况,制定本规定。

第二条 本规定所称内部审计,是指力学所内部审计机构及内部审计人员依法依规对本单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议,以强化主体责任,完善法人治理结构,促进资源有效利用,提高科研管理水平,防范重大风险的活动。

第三条 内部审计机构和内部审计人员从事内部审计工作,要严格遵守有关法律法规、内部审计职业规范和本规定,忠于职守,做到独立、客观、公正、保密。

内部审计机构和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行内部审计职责的工作。

第四条 力学所内部审计工作接受中国科学院监督与审计局

的业务指导和监督。

第二章 内部审计机构

第五条 所党委领导力学所内部审计工作。纪检审计办公室负责开展具体内部审计工作，各相关职能部门、科研部门按照工作职责配合开展内部审计及整改工作。内部审计工作小组承担具体内部审计任务。

第六条 纪检审计办公室工作职责：

（一）建立健全内部审计制度，拟定内部审计工作计划，经所党委批准后实施，并报中国科学院监督与审计局备案；

（二）完成监督与审计局部署的内审任务；根据风险状况、管理需求等，自主开展本单位内部审计工作；

（三）监督检查内部审计发现问题整改落实，有效运用审计结果；

（四）加强内部审计人才队伍建设，培训内审人员；

（五）完成所党委交办的其他工作事项。

第三章 内部审计人员

第七条 按照上级有关规定，力学所配备至少 2 名专职内部审计人员，并合理配备兼职内部审计人员。内部审计工作小

组（人员名单详见附件1）成员以兼职为主进行配备，保持相对稳定。纪检审计办公室负责人或专职内部审计人员的任免、调动和奖惩，需向监督与审计局备案。

第八条 专职内部审计人员要具备从事审计工作所需要的专业能力。内部审计工作小组成员需按要求参加相关培训并积极参与各项内审工作。

第九条 定期对兼职内部审计人员的工作量和完成情况进行考核，给予一定的绩效奖励。

第十条 按照上级有关规定，内部审计履行职责所需经费列入单位行政预算。

第十一条 纪检审计办公室和内部审计人员依法依规独立履行职责，各相关部门要积极配合并提供必要的工作条件，任何部门和个人不得打击报复。

第四章 内部审计工作权限

第十二条 纪检审计办公室应按照国家有关规定和中国科学院监督与审计局要求，综合考虑本单位科研特点、风险状况、管理需要和重点监督领域等，结合本单位内审资源配置情况，开展内部审计业务：

（一）对本单位科研经济业务真实性、合法性、合规性进行内部审计；

(二) 对本单位重点领域进行专项内部审计;

(二) 其他内部审计事项。

第十三条 纪检审计办公室履行职责时享有下列权限:

(一) 要求被审计对象按时报送发展规划、任期目标、战略决策、重大措施、工作总结、会议记录、会议纪要、内部控制、风险管理、财政财务收支、科研业务等有关资料(含相关电子数据);

(二) 参加被审计对象有关会议,召开与内部审计事项有关的会议;

(三) 检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物;

(四) 就内部审计事项中的有关问题,向有关部门和个人开展调查和询问,取得相关证明材料;

(五) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向党委、纪委报告,经同意作出临时制止决定;

(六) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料,经批准,有权予以暂时封存;

(七) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议;

(八) 对严格遵守财经法规、绩效显著、贡献突出的被审

计对象，可以向单位提出表彰建议。

第十四条 力学所党委每年至少一次定期听取内部审计工作汇报，加强对内部审计工作计划、审计发现重大问题及风险、问题整改和队伍建设等重要事项的管理。

重大项目审计结果报告应及时报送所党委、主要负责人。

第十五条 力学所可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务。纪检审计办公室应对社会中介机构开展受托业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。涉密事项审计应符合国家保密要求。

第五章 内部审计工作程序

第十六条 确定内部审计公司或组建内部审计项目组。由纪检审计办公室根据年度计划、审计项目需要和实际情况，确定具体实施内部审计的公司或由所内人员组成内部审计项目组。

第十七条 开展内部审计，编制问题底稿。具体工作流程：

（一）制定内部审计工作方案。纪检审计办公室根据内审工作计划，制定内部审计工作方案。

（二）制定并发送内审通知书。纪检审计办公室制定内审通知书（模板参考附件2），并于内审实施三日前，向被审计对象送达内审通知书。

(三) 召开内部审计进场会。由纪检审计办公室组织召开内部审计进场工作会，启动内审工作。

(四) 现场内审，形成问题底稿。内部审计公司或内审项目组应根据批准的内部审计方案开展内审工作，充分了解被审计对象的有关情况，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、恰当的内部审计证据，真实、完整地记录内部审计实施过程、内审结论以及与内审项目有关的重要事项，形成内审工作底稿（模板参考附件3）。在内审过程中，要持续关注实施方案的内容是否恰当，如有必要，应按规定程序调整。

第十八条 完成内部审计报告，明确问题清单。具体工作程序流程：

(一) 内部审计公司或内审项目组实施必要的内审程序后，要向纪检审计办公室提交内部审计报告（模板参考附件4）和工作底稿。

(二) 纪检审计办公室认真核查和沟通后，形成内部审计报告征求意见稿。

(三) 纪检审计办公室应及时就内审报告征求意见稿与被审计对象交换意见，并根据被审计对象签章确认的反馈意见、相关证明资料及审计核实情况确定是否修改内审报告。

(四) 纪检审计办公室应将修改后的内审报告、内审工作

底稿、问题清单等一并报纪委副书记和纪委书记审核批准，报送有关管理部门会签，形成内审报告正式稿，提请党委会/所务会审议。

第十九条 纪检审计办公室制定内审整改通知单(含牵头领导、责任部门及整改建议等，模板参考附件 5)，并将内审整改通知单、内审报告或问题底稿等分发给各相关责任部门。各相关责任部门建立台账，并在规定的整改截止期限之内(一般为 90 天)完成整改，填写销账审批单，形成书面整改报告，经主管所领导签字审批后，提交至纪检审计办公室并提请党委会审议销账。

第二十条 内审档案立卷归档。在完成上述所有内审流程后，由纪检审计办公室完成内审档案立卷归档。

对于被审计对象规模较小、业务简单、内容单一的内审项目，在保证内部审计工作质量的前提下，可视情况适当简化内部审计工作程序。

第六章 内部审计结果运用

第二十一条 各部门负责人为整改第一责任人，具体负责相关业务的工作人员为直接责任人。对规定时限内整改不到位的相关人员追究责任。

第二十二条 力学所对内审发现的典型性、普遍性、倾向

性问题，要及时分析研究，督促相关责任部门制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十三条 所纪委对违法违规和造成损失浪费的被审计对象，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

第二十四条 力学所通过公文、会议、内部网站等途径将重要的内部审计结果和整改落实情况在一定范围内进行通报。

第二十五条 纪检审计办公室要加强与人事、业务主管部门等协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

内部审计结果及整改情况作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第二十六条 内部审计发现的重大违法违纪问题线索应当按照干部管理权限依法依规及时移送纪检监察机关，涉及所管干部和人员的，应及时移送纪委处置；涉及院管干部的，及时上报监督与审计局，经院党组批准后移送中央纪委国家监委驻中科院纪检监察组处置。对移送的事项，有关部门应当将处理结果及时反馈内部审计部门。

第七章 责任追究

第二十七条 力学所将根据《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《中国科学院内部审计工作规定》等有关规定，对有关违规行为进行处理。

第二十八条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，力学所要及时给予保护，并对相关责任人员进行处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第二十九条 本规定由纪检审计办公室负责解释。

第三十条 本规定自印发之日起施行。

附件 1:

中国科学院力学研究所内部审计工作小组

力学所内部审计工作小组由纪委、财务、科研管理、人事、基建、科研等部门相关人员构成，具体如下：

组 长：杨 旭

执行组长：朱国立

副 组 长：（以姓氏拼音字母排序）

陈 新 武佳丽

成 员：（内部审计专员，以姓氏拼音字母排序）

丛 睿 代玉灵 高大鹏 顾 巧 巩 青

胡家璐 刘宏立 刘 露 刘亚莎 马 艳

李 敬 杨 琳 赵谢宇

附件 2:

中国科学院力学研究所内部审计通知书

_____:

为贯彻**要求，根据《力学所**内部审计工作方案》，自*年*月*日起，对贵部门/您负责的科研经费进行内部审计，现将有关事项通知如下：

1.内部审计主要内容

*****。

2.内部审计时间

*****。

3.内审公司/内部审计项目组

*****。

接此通知后，请贵部门/您提供如下材料：

*****。

纪检审计办公室

年月**日

附件 3:

内部审计工作底稿模板

被审计对象: 底稿编号:

内部审计项目: 编制人员:

编制时间: 复核人员:

基本事实	
一、执行的内审程序和方法	
二、内审依据	
三、内审事实（存在问题）	支撑资料，见附件
四、内审建议	
复核意见	
被审计对象意见	

附件:

1. 支撑材料 1
2. 支撑材料 2 等

附件 4:

内部审计报告参考模板

关于****[被审计单位]**** [审计事项]内审的报告

审报〔20〕**号

****[收件人]:

根据****年度内审计划安排[项目来源], 我部[内部审计机构自称]派出审计组, 自****年**月**日至**月**日[实施审计的起止时间], 对****[被审计单位全称。写单位全称时还应注明“以下简称****”]****[审计事项]进行了内审。现将内审情况报告如下:

一、内审概况

(一) 被审计单位基本情况

*****。

[说明:(1)被审计单位的基本情况。主要包括被审计单位(或项目)的背景信息, 如被审计单位(或项目)的规模、性质、组织结构、职责范围或经营范围、业务活动及其目标, 相关财政财务管理体制和业务管理体制、内部控制及信息系统情况、财政财务收支情况, 以及适用的绩效评价标准等; 以往接受内外部审计及其

他监督检查情况及其整改情况。(2)表述的内容应当与审计目标密切相关。(3)一般不得引用未经审计核实的数据,如引用,应当注明来源。]

(二) 实施内审的情况

*****。

本项目的内审目标是****,内审范围包括****[概括表述审计涉及的单位、时间和事项范围],内审的主要内容和重点是****[可简要列明内审主要事项及重点],对重要事项进行了必要的延伸和追溯[可列明延伸的单位和追溯的时间]。****[被审计单位简称]对其提供的财务会计资料以及其他相关资料的真实性和完整性负责[如被审计单位作出书面承诺,应当注明]。我部[内部审计机构自称]的责任是按照《中国内部审计准则》的要求实施内审并出具内审报告。

[说明:如有必要,可增加选择内审项目的目的和理由,针对内审重点、难点采取的审计方法、审计程序及其产生的效果等情况。]

二、内审依据

本次内审是依据*****实施的。

[说明:(1)应声明本次内审是依据相关法律法规、《中国内部审计准则》的规定、组织的规章制度实施的。(2)当确实无法

按照《中国内部审计准则》的要求实施内审时，应当陈述理由，并就可能导致的对内审结论、意见和建议以及内审项目质量的影响作出必要的说明。]

三、内审结论

内审结果表明*****

*****。

[说明：（1）围绕项目内审目标，依照有关法律法规、政策、程序及其他标准，对内审事项应当作总体及有重点的评价。（2）既包括对良好业绩和先进经验的正面评价，也包括对内审发现主要问题的简要概括。（3）只对所内审的事项发表内审评价意见，对内审过程中未涉及、审计证据不充分、评价依据或者标准不明确以及超越内审职责范围的事项，不发表审计评价意见。（4）内审评价意见不能与内审发现的问题相互矛盾。（5）内审评价用语要准确、适当，以写实为主。]

四、内审发现

（一）*****。[概述问题性质金额等的标]*****。

（二）*****。[概述问题性质金额等的标题]*****。

… …

[说明：（1）违反国家或组织规定的财政财务收支问题，一般

应当表述违法违规事实、定性及依据。(2)影响绩效的突出问题,一般应当表述事实、标准、原因及后果。(3)内部控制重大缺陷,一般应当表述有关缺陷情况及后果。(4)如内审期间被审计单位对内审发现的重要问题已经整改的,应当说明有关整改情况。(5)如发现上次内审处理未执行的问题,一般列示在本次查出的问题之后。(6)引用作为定性依据或者评判标准的法律法规时,一般应当列明文件名称、具体条款号及条款内容;引用规章和规范性文件时,一般还应列明发文单位、发文字号。]

五、内审意见

针对内审发现的问题,根据*****[审计处理授权规定]的规定,现提出如下处理意见:[适用于组织授权内部审计机构作出审计处理的情形]

建议组织适当管理层或有关部门[可列出具体管理层或部门名称]作出如下处理:[适用于内部审计机构无权作出审计处理的情形]

(一) *****。

(二) *****。

.....

[说明:(1)依据组织内部有关规定授予内部审计机构的处理权限,提出对内审发现问题的处理意见;或者建议组织适当管理层及相关部门对内审发现问题作出处理、追究有关人员责任。针

对内审发现问题也可以在提出处理意见的基础上，再建议组织适当管理层及相关部门进一步作出处理（如追究有关人员责任等）。

(2) 提出内审意见的顺序应当与内审发现问题的顺序基本一致。

(3) 内审意见应当实事求是、公平、公正，并充分考虑可执行性。]

六、内审建议

针对内审发现的****问题[高度概括内审发现的问题，或标明“四、内审发现”中第几个问题]，建议*****。[适用于针对内审发现问题提出建议的情形]

内审中了解到*****[详细描述提出建议所针对的相关事由]，建议*****。[适用于针对内审发现问题之外的其他事由提出建议的情形]

[说明：(1) 内审建议可以分为两种情况：一是针对内审发现的问题，提出进一步改进的建议；二是针对其他需要进一步完善提高的事项（不能认定为违规、差错、缺陷或损害的问题）提出建议。内审建议应当做到有的放矢。(2) 内审建议应当具有针对性、建设性和可操作性，避免过于空泛，便于整改落实。]

附件：

1. *****

2. *****

****年**月**日

附件 5:

中国科学院力学研究所内审整改通知单

内审改字[20**年]第**号

内部审计项目	
内部审计范围	
内部审计问题概述	
内部审计问题描述	
牵头领导及责任部门	
协助领导及协助部门	
整改建议	
建立台账	在收到内审报告、问题底稿或内审整改通知单后，建立整改台账（含原因分析、整改举措、整改工作时间节点等）。

问题整改	在规定的整改截止期限之内（一般为 90 天）完成整改，填写销账审批单，形成书面整改报告，经主管所领导签字审批后，提交至纪检审计办公室并提请党委会审议销账。
责任部门签收人	

内部审计整改通知单一式两份，由责任部门和纪检审计办公室分别留存。

纪检审计办公室

年月**日

