

北京市审计局文件

京审内发〔2018〕34号

北京市审计局关于组织开展2017年度 预算执行和决算草案内部审计工作的通知

市属各相关部门、单位：

我局定于2018年4月1日至5月15日组织未纳入重点审计范围的一级预算部门（单位）开展2017年度预算执行和决算草案内部审计工作。现将《2017年度部门（单位）预算执行和决算草案内部审计工作方案》印发给你们。请按照方案要求认真组织实施。



2017 年度部门（单位）预算执行 和决算草案内部审计工作方案

根据《审计署关于内部审计工作的规定》（2018 年审计署第 11 号令）和《北京市审计局 2018 年度统一组织审计（调查）项目计划》，制定 2017 年度部门（单位）预算执行和决算草案内部审计工作方案。

一、指导思想

全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实全国和全市审计工作会议精神。通过开展此次内部审计工作，推进实现审计全覆盖，增强审计监督整体效能，强化各单位内部管理，促进建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，保障公共资金安全高效使用；积极发挥内部审计在规范管理、完善内控、防范风险和提质增效等方面作用。

二、工作目标

（一）促进单位建立健全内部控制制度，防范风险、堵塞管理漏洞，提高内部管理水平。

（二）促进单位规范预算编制和决算编报工作，提高预算管理科学化、精细化水平。

（三）促进单位严格预算执行，提高预算资金使用绩效，降低行政运行成本。

（四）促进单位加强财务和资产管理，夯实基础工作。

(五) 促进贯彻落实中央八项规定，加大对“四风”问题的监督检查，厉行勤俭节约、反对铺张浪费，严格查处违法违规问题，推进廉政建设。

(六) 加强审计问题的整改落实，坚持查处问题和整改并重，立足从机制、制度层面提出有针对性的改进建议，保障内部审计效果。

三、工作范围

未纳入市审计局预算执行和决算草案审计范围的 40 个市属一级预算单位（详见附件 1），开展 2017 年度预算执行和决算草案内部审计，重大问题追溯到以前年度。

四、审计内容和重点

（一）审查内部控制制度建立与执行情况

评价本单位内部控制制度的健全性和有效性。重点关注是否建立并完善预算编制、预算执行与决算相关制度，是否建立健全财务管理制度，将内部控制设计与制度执行的薄弱环节作为审计重点，发现和揭示管理漏洞，为本单位提出完善内部控制的建议。

（二）审查收入预算执行情况

1. 审查单位取得的事业收入、经营收入和其他收入等非财政拨款是否入账，是否存在私存私放问题。

2. 审查单位的事业收入、经营收入和其他收入等非财政补助收入是否全部纳入预算管理，是否存在通过往来款核算非财政拨款资金，在往来科目随意列支资金问题，脱离预算监督，乱发福

利津贴，建设楼堂馆所。

3. 审查单位非财政拨款资金来源是否合法，财政资金是否全额保障了公益一类事业单位的各项支出，公益一类事业单位是否违规开展经营活动，取得经营收入。

4. 审查单位是否安排规定比例的一般基金编制预算，补充单位收入。

（三）审查涉企收费清理及非税收入收缴情况

1. 审查单位对于国家明令取消、停征、免征，以及降低收费标准的行政事业性收费和政府性基金项目，是否按规定落实到位。

2. 审查单位是否违反行政事业性收费和政府性基金立项审批管理规定，擅自设立收费基金项目、提高征收标准、扩大征收范围。

3. 审查单位是否在没有法定依据前提下，自行设立行政审批前置中介服务、投资审批前置中介服务，并进行收费。

4. 审查单位是否通过设置不合理的市场监管和准入条件，增加企业缴费负担。

5. 审查单位是否将政府职责范围内的事项交由事业单位或中介组织承担并收取费用。

6. 审查单位是否利用电子政务平台搭车收费。

7. 审查单位是否利用行政检查搭车收费，或要求被检查单位接受付费服务。

8. 审查单位是否违规要求企业提供各类审计、年检、鉴证报告，增加企业负担。

9. 审查单位是否利用行政职能、垄断地位指定服务、强制服务并收费。

10. 审查单位非税收入是否做到应收尽收。

11. 审查单位是否严格执行“收支两条线”，是否存在隐瞒、截留、坐支、挪用应当上缴的非税收入。

(四) 审查基本支出预算执行情况

1. 审查单位是否存在通过虚报人员、面积、数量等基础数据，多申领财政资金的问题。

2. 审查人员经费支出的真实性和合法性。一是审查人员经费是否超预算，是否将未列入预算的人员支出在人员经费中列支，是否列支超编人员支出，是否列支自收自支单位或自行设立机构的人员支出。二是核实工资发放情况与上报情况，审查单位是否存在“吃空饷”问题，重点核查在编不在岗人员、已调离人员不办理核减编制手续，被判刑或者受到降级、撤职等处分人员仍在原单位、按原职级领取工资和津贴补贴等“吃空饷”问题。三是审查单位是否超编用人，是否违规设置内部科室。四是审查单位是否在项目经费中安排超编人员和自行设立机构经费等。

3. 审查单位公用经费支出的真实性和合法性。一是审查单位是否擅自提高日常公用经费开支标准，超标准报销差旅费；是否存在外出餐费过高等问题。二是审查单位是否在公用经费中，虚

列支出转移财政资金。三是审查单位是否在公用经费中违规发放职工津贴、补贴等福利，是否利用报销特定费用的形式发放福利。

(五) 审查项目支出预算执行情况

1. 审查单位有无虚立项目，编制虚假预算，多头申报项目，套取财政资金行为。

2. 审查项目支出的真实性。通过延伸调查项目实施单位，重点检查单位是否通过虚列支出，将项目经费转入项目实施单位，相关任务未完成，造成大量财政资金沉淀，形成利益输送；是否在项目实施单位列支各项费用，违规发放福利；是否违规向不符合条件的企业，拨付补贴资金，形成利益输送。

3. 审查项目支出的合法性。重点检查项目支出是否符合预算规定，有无将项目支出用于弥补机关公用经费不足或购置一般性办公设备等；有无在项目中随意列支论坛活动费、会议培训费问题；有无在项目支出中超比例报销差旅费问题；有无在项目支出中，无预算列支外出餐费问题。

4. 审查项目支出的效益性。通过调阅资料、走访调查、实地探勘等方式，重点检查项目支出是否存在重大损失浪费问题，项目支出与项目实施单位的实际成本存在巨大差异；项目完成后形成的设施是否长期闲置，或已被拆除；项目资金支付后，是否存在货物长期未到货问题；项目是否按计划完成，是否实现了预期的绩效目标。对于连续多年开展的项目，核实资金使用和政策执行效果，全面评价项目的经济性、效益性和效果性。

5. 审查单位是否将项目资金以直接委托的方式，拨入相关行业学会协会，且工作任务未完成，形成利益输送。

6. 审查政府办实事项的完成情况。通过了解项目背景和项目具体实施情况，审查项目目标是否完成，资金支出是否真实合法。

7. 审查本级或其他单位委托其开展项目的执行情况，重点关注项目是否按照约定完成，是否存在挪用项目资金违规发放福利或弥补公用经费问题。

(六) 审查政府购买服务项目预算执行情况

1. 分析单位政府购买服务项目支出规模和结构，政府购买服务项目预算编制是否完整。

2. 审查政府购买服务的承接主体是否符合相关要求，是否存在不符合要求的单位承接政府购买服务项目的问题。

3. 审查政府购买服务目录内的服务事项是否全部采用了政府购买服务的方式。

4. 审查政府购买服务项目预算执行情况，政府购买服务项目合同是否规范，是否按规定进行了绩效评价，承接主体是否将服务的主要内容转包他人。

5. 审查政府购买服务项目是否达到绩效目标，是否实现预期效果；政府购买服务的支出是否经济，合同约定的金额与承接单位的成本是否存在巨大差异。

6. 审查单位是否将原材料、燃料、设备、产品等货物，以及

建筑物的新建、改扩建、装修、拆除等建设工程作为政府购买服务项目。

7. 审查单位是否将应自身承担的工作，以政府购买服务的形式委托行业协会或其他单位完成；是否利用外聘人员完成本职工作，存在“懒政怠政”问题。

8. 审查单位作为承接主体执行政府购买服务项目情况，合同中约定的任务是否完成，资金是否大量结存。

（七）审查结余资金管理使用情况

1. 审查零余额账户结余资金情况。审查上年度结转资金在本年度内执行情况，重点检查结转资金支出的真实性，揭示反映突击支付，转移、套取、挪用和逾期未执行资金未如期上缴国库问题。

2. 核实实有资金账户结余资金规模，分析实有资金账户结存资金规模变化情况和构成情况，重点审查是否按照市财政局的规定消化实有资金账户结存资金；已结转使用两年以上的结余资金是否按规定上缴市财政；是否在实有资金账户中违规发放福利、津贴补贴等。

（八）审查中央八项规定精神落实情况

1. 审查“三公”经费管理使用情况。

一是审查因公出国（境）经费支出是否真实合法，是否存在虚列经费支出，将因公出国（境）经费在所属单位或中介机构存放。

二是因公出国（境）项目的组团情况。重点关注使用自有资金安排的因公出国（境）项目的组团情况，检查单位是否存在公款旅游问题；是否存在擅自更改行程，增加出访国家、地区或城市，延长境外停留时间、使用不合规票据报销出国费、以定额补助形式列支交通费或对住宿费实行包干管理等问题。是否违反规定安排考察性出访和照顾性、无实质内容的一般性出访和出境调研、会议、培训等活动。

三是审查公务用车运行维护经费支出是否真实合法。重点检查单位是否严格执行定点保险、加油、维修制度。是否虚列公务用车维修保养费套取财政资金。

四是审查公务接待费支出是否真实合法。重点检查单位公务接待费报销是否附有派出单位公函和接待清单；是否违规利用内部食堂，提高用餐标准；是否在公务接待中超规格组织迎送活动和安排陪同陪餐，增加接待项目，安排超标准接待、购买高档白酒、高消费娱乐专场文艺演出或参观旅游景点，赠送礼品、礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

2. 审查会议培训费管理使用情况。

一是审查单位是否按要求报送会议培训计划，是否存在超出计划安排会议和培训。

二是审查单位会议培训费支出是否真实合法。重点检查是否违反规定租用非定点的宾馆、饭店召开会议和组织培训；会议培训费支出是否超过标准；是否虚列会议培训费支出套取资金，私

设“小金库”或在会议单位预存会议费。

三是审查单位有无违反规定在五星级酒店、风景名胜区开会、培训；以培训名义召开会议，组织会餐、安排宴请、公款旅游及其他与会议、培训无关的参观活动，安排家属疗养，借举办会议、培训及其他各类活动发放纪念品；使用财政性资金举办营业性文艺晚会，未经批准举办节会、庆典、论坛、研讨会、博览会、展会、运动会、赛会活动以及开展评比达标表彰活动等问题，促进落实节俭办会要求，切实精简各类会议活动。

3. 审查公务用车制度改革措施执行情况。

一是调查了解各单位公务用车制度改革方案，审查单位是否严格落实。

二是审查单位是否存在违规占用企业或其他单位车辆问题；是否存在公车私用问题。

4. 审查办公用房管理使用情况。

一是检查单位自有或租用的办公用房是否存在闲置、空置的问题，人均办公用房面积是否超出标准。

二是审查单位是否违反规定建设办公楼，新建、改建、扩建所属宾馆、招待所等具有接待功能的设施或场所；是否以建设技术业务用房名义变相建设楼堂馆所，规避审批置换办公用房；是否存在超标准装修办公用房、配置办公家具，擅自改变办公用房使用功能等问题。

（九）审查政府采购政策落实和预算执行情况

1. 审查单位是否做到应采尽采。使用财政性资金采购集中采购目录以内的或政府采购限额标准的项目是否履行政府采购程序。

2. 审查政府采购程序是否规范。有无虚假招标、未经批准擅自改变政府采购方式，私自变更政府采购合同、化整为零规避招投标等问题。

3. 审查是否存在围标、串标问题，是否与特定企业存在利益输送问题。

(十) 审查财务管理情况

1. 审查单位现金和银行存款。取得现金日记账和总账后，将两者进行核对，审查是否一致。同时，进行现金实地盘点，将盘点结果与日记账和总账数据进行对比分析，审查是否存在“小金库”的情况。将银行存款实有资金账户日记账和总账以及对账单进行核对，审查是否一致，关注有无账外账的情况。

2. 审查单位是否超比例提取现金，是否使用现金结算公务卡结算目录内的内容。

3. 审查单位是否存在使用假发票报销费用，套取资金问题；有无乱开银行账户、私存私放财政资金等严重违纪违规问题。

4. 审查单位是否存在伪造会计凭证，报销费用套取资金；是否存在白条入账等严重违反会计法规和发票管理规定的的问题。

5. 审查单位是否存在违规出借资金，违规对外投资，违规注资兴办企业等问题，投资收益是否入账；职工是否成立关联企业。

6. 审查单位重大项目安排、大额资金的使用是否经过集体研究决策，是否存在审批环节随意性较大，权力过于集中等廉政风险问题。

(十一) 审查国有资源和国有资产管理使用情况

1. 审查单位是否存在违规利用国有资源进行营利活动，低价出售国有资源使用权，破坏资源环境问题。

2. 审查单位是否存在未经批准，将国有资产出租、出借给个人、非国有企业或其他组织的问题，国有资产出租、出借是否签订了合同协议，合同协议是否符合法律规定。

3. 审查国有资产处置和使用收益的管理是否规范。国有资产出租、出借、处置收入，特别是房屋出租收入，是否按照有关规定纳入非税收入实行“收支两条线”管理，并上缴国库。

4. 审查单位对达到固定资产确认条件的正版软件是否纳入固定资产明细账核算；是否按照规定编制正版软件采购预算，是否实行政府采购，是否存在无预算、超预算列支的问题。

(十二) 审查决算草案编制情况

1. 通过对比年初预算批复情况和决算草案情况，总体反映单位 2017 年度预算及决算差异情况，在审计范围内，揭示差异情况，并分析预决算差异原因。

2. 审查决算草案编制内容是否涵盖单位全部收入和支出。

3. 审查是否瞒报、漏报，形成表外资产；固定资产账实是否相符。

4. 审查“三公”经费是否变相列入其他科目的支出反映。

5. 审查是否将收入和相应支出在往来科目反映，造成少计决算收支。

五、组织方式及时间安排

(一) 组织方式

本次内部审计工作由市审计局组织开展，各单位具体实施，项目实施过程中，市审计局将加强指导，入户走访并督促工作进度，确保2017年度市级一级预算单位预算执行和决算草案内部审计工作的整体进度和顺利实施。

(二) 时间安排

1. 2018年3月底前，进行动员部署，并开展业务培训。

2. 2018年4月1日至5月15日，各单位组织开展内部审计，形成内部审计报告。

3. 2018年5月20日前报送内部审计报告及附表。

4. 2018年7月15日前，完成内部审计整改检查。

六、工作要求

(一) 加强领导、提高认识

各单位要高度重视本次内部审计工作，切实把此次工作作为加强内部控制、规范内部管理、完善自我约束机制的有效手段，以推动本单位内部审计制度的建立与完善，提高财政资金分配和使用绩效。关注单位内部风险防控，减少问题发生，促进单位事业健康发展。将本次内部审计过程、结果和整改情况及时向单位

党组织和主要负责人汇报，注重发挥内部审计作用。

(二) 认真实施、抓好落实

各单位要依据国家及北京市有关财经法规和本方案确定的内容结合本单位实际情况制定切实可行的实施方案，项目实施中依照《中国内部审计准则》和《北京市内部审计基础工作规范(试行)》中相关业务要求开展内部审计工作，做到“有组织、有方案、有记录、有结果”，严谨细致做好本次内部审计工作。

(三) 如实反映、按时报送

各单位要如实报送查出问题和整改结果，内部审计报告要内容完整、问题表述准确，严格按照规定时间报送，及时报送工作动态信息。针对发现的问题，及时整改或提出整改措施，对暂时不能整改的要落实责任人，并建立内部审计整改督办机制，确保整改到位。市审计局将适时组织检查抽查，对工作质量和后续整改进行跟踪评价。

1. 具体报送内容及方式：

各单位应按要求及时报送纸质和电子版内部审计报告及附表各一份。纸质报告及附表需单位主要负责人签字并加盖公章，格式参照《北京市****局（或委办公司等）关于2017年度预算执行和决算草案内部审计报告》（见附件2）、基本情况附表和结果附表（见附件3）；电子版需刻录光盘，采取专人报送方式于指定报送日前送达我局内审指导处。

地址：北京市丰台区方庄芳城园三区甲19号三层

联系电话：孙 蕾 87635310、刘 芳 87635349

杨 攀 87635346、梁 伟 87635315

2. 本方案及其附件电子版请在“北京市内部审计协会”网站下载，网址：<http://www.bjia.org>（下载流程：“北京市内部审计协会”网站首页-资料中心-相关下载）。

附件：1. 2017 年度预算执行内部审计工作单位

2. 内部审计报告参考样式

3. 基本情况表和结果表表样

北京市审计局办公室

2018年3月26日印发
