

# 中国科学院 大连化学物理研究所文件

化物所发〔2025〕118号

---

## 中国科学院大连化学物理研究所关于印发 《中国科学院大连化学物理研究所 内部审计管理办法》的通知

各研究室（部）、职能部门：

为规范中国科学院大连化学物理研究所（以下简称研究所）内部审计工作，完善内部审计工作机制，加强审计业务管理，提升内部审计工作质效，根据《审计署关于内部审计工作的规定》《中国科学院内部审计工作规定》《中国科学院研究所内部审计工作指南》《中国科学院内部审计整改工作暂行办法》等有关规定，结合研究所实际情况，制定本办法。现印发给你们，请遵照

执行。本办法自印发之日起施行,《大连化物所内部审计实施细则》  
(化物所发〔2021〕28号)同时废止。



中国科学院大连化学物理研究所

2025年10月14日

# 中国科学院大连化学物理研究所 内部审计管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中国科学院大连化学物理研究所（以下简称研究所）内部审计工作，完善内部审计工作机制，加强审计业务管理，提升内部审计工作质效，根据《审计署关于内部审计工作的规定》《中国科学院内部审计工作规定》《中国科学院研究所内部审计工作指南》《中国科学院内部审计整改工作暂行办法》等有关规定，结合研究所实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部审计，是指研究所内部审计机构及内部审计人员依规依法对研究所及所属单位财政财务收支、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** 本办法所称内部审计机构，是指研究所履行内部审计职责的机构。

## 第二章 内部审计机构和人员管理

**第四条** 监督与审计处为研究所内部审计专责机构，在研究所党委、所长的领导下开展工作，定期向其汇报内部审计工作，每

年至少一次。所党委、所长应加强对内部审计工作计划、审计发现重大问题及风险、问题整改等重要事项的管理。内部审计业务接受中国科学院审计与监督局（以下简称审计与监督局）及中国科学院沈阳分院（以下简称沈阳分院）内部审计机构管理、指导和监督。

**第五条 监督与审计处内部审计工作职责：**

- （一）建立健全内部审计制度，完善内部审计工作机制；
- （二）根据中国科学院内部审计发展规划、年度内部审计工作计划或工作要点，结合实际情况，拟定研究所年度内部审计工作计划；
- （三）完成审计与监督局、沈阳分院部署的审计任务；根据风险状况、管理需求等，自主开展本单位及所属单位内部审计工作；
- （四）监督检查内部审计发现问题整改落实，有效运用审计结果；
- （五）协助审计与监督局、沈阳分院开展审计工作；
- （六）完成审计与监督局、沈阳分院或研究所交办的其他工作事项。

**第六条** 研究所根据工作实际至少配备 2 名专职内部审计人员，合理配备兼职内部审计人员，并保持相对稳定。监督与审计处负责人或专职内部审计人员的任免、调动和奖惩，应向上级内部审计机构备案。

**第七条** 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

**第八条** 内部审计人员应遵循职业道德规范，依法审计，做到独立、客观、公正、保密。内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

**第九条** 研究所应主要结合岗位职责履行情况、审计工作质量和效果、上级内部审计机构评价意见等进行考核，保持内部审计考核的相对独立性。

**第十条** 内部审计履行职责所需经费，应当列入单位预算。

**第十一条** 研究所应当保障监督与审计处和内部审计人员依法依规独立履行职责，并提供必要的工作条件，保障审计人员及时全面地获取相关数据、资料、实物等审计信息。

### **第三章 内部审计业务及工作权限**

**第十二条** 研究所内部审计工作按照国家有关规定和上级内部审计机构要求，综合考虑研究所风险状况、管理需求，围绕研究所中心重点任务，开展但不限于下列审计业务：

- （一）研究所贯彻落实上级重大决策部署情况审计；
- （二）研究所内部控制审计；
- （三）研究所内部管理领导人员经济责任审计；
- （四）研究所科研经济业务真实性合法性审计；

- (五) 研究所重大科技专项审计;
- (六) 研究所职能部门经费预算执行审计;
- (七) 研究所采购和外协业务专项审计;
- (八) 研究所下属控股公司审计;
- (九) 其他重点领域专项审计或审计调查;
- (十) 上级内部审计机构或本单位交办的其他审计事项。

**第十三条** 监督与审计处履行职责时享有下列权限:

(一) 要求被审计对象按时报送内部制度、工作计划、会议记录、会议纪要、财务凭证、业务合同等对审计工作提供支撑的资料(含相关电子数据);

(二) 参加被审计对象有关会议,召开与审计事项有关的会议;

(三) 检查资料和现场勘察实物;

(四) 就审计事项中的有关问题,向有关单位、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所长报告,经同意作出临时制止决定;

(六) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃财务资料或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。

**第十四条** 研究所可以根据内部审计工作需要向社会购买审

计服务。监督与审计处按照规定组织遴选社会中介机构，对其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。

## **第四章 内部审计工作程序**

### **第一节 审计计划**

**第十五条** 监督与审计处结合研究所风险状况、管理需要、科研业务需求以及上级内部审计机构要求等编制年度审计计划。审计计划应包括审计工作目标、具体任务、审计项目名称、审计对象、工作时间、审计结果运用等。

**第十六条** 审计计划经主管所领导审批后，报所党委、所务会审议后实施，并报沈阳分院内部审计机构备案。上级内部审计机构根据工作需要部署的项目，应当列入年度审计项目计划。年度审计计划一经批准，不得擅自变更，需调整或临时安排审计工作任务的，应履行相应的审批程序。

### **第二节 审计准备**

**第十七条** 组建审计组。监督与审计处根据审计项目需求，组建项目审计组，合理配置审计人员，审计组的人数一般不少于两人，可临时抽调或聘请单位内部工作人员、中国科学院系统内部审计人员等参加审计组。

**第十八条** 审前调查。实施审计前，应围绕审计目标，开展审

前调查，调查了解被审计对象及其相关情况。

**第十九条** 编制审计实施方案。审计人员应根据审计项目目标和审前调查结果，编制审计实施方案。方案一般包括应审计项目名称、具体审计目标、审计范围、审计内容、审计程序及方法、审计工作要求等。审计过程中，如有必要，可调整审计方案。审计方案及其调整情况应当经监督与审计处负责人批准后实施。

**第二十条** 发送审计通知书。审计人员应在实施审计前3个工作日内向被审计对象发出审计通知书。审计通知书的内容主要包括：审计项目名称、被审计对象名称；审计依据、目的、范围；审计起始时间；审计组组长及成员名单；被审计对象配合审计工作的要求等。

### 第三节 审计实施

**第二十一条** 审计人员根据批准的审计实施方案开展审计工作，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。

**第二十二条** 审计工作底稿应当内容完整、记录清晰、结论明确，包含审计项目名称、被审计对象名称、审计事项、审计过程、认定的事实、依据和结论建议、审计人员签名、编制日期、复核人员意见及签名、索引号、附件等基本信息。

**第二十三条** 审计人员应在审计工作底稿签章确认前，就审计发现的问题充分与被审计对象、相关业务部门和人员沟通，对审



计发现问题予以确认。审计工作底稿应经监督与审计处负责人复核。

**第二十四条** 对于涉嫌舞弊等重大问题线索和事项，审计人员应按有关规定和程序及时报告。

#### 第四节 审计报告

**第二十五条** 审计人员应当以经核实的审计工作底稿及审计证据为依据，编制审计报告。审计报告主要包括标题、审计依据、审计目标与范围、被审计对象基本情况、本次审计实施情况、审计发现问题等内容。

**第二十六条** 审计报告定稿前应充分征求被审计对象意见。被审计对象一般要以书面形式反馈意见，有异议的应提供相关证明材料。

**第二十七条** 审计报告应经过监督与审计处负责人审核、主管所领导审批。

#### 第五节 审计整改

**第二十八条** 被审计对象负责人承担内部审计整改的主体责任，负责组织和落实内部审计整改工作，履行整改第一责任人职责。

**第二十九条** 监督与审计处出具审计报告时，对需整改的问题，按立行立改、分阶段整改、持续整改，分类提出整改要求，

形成审计发现问题清单，与审计报告同步送达被审计对象。

审计过程中或者短期内可完成整改的问题，应当立行立改，原则上应于60日内整改到位。

需要一定周期分阶段整改的问题，应当制定详细整改工作安排，明确整改任务，按照时间节点推进，原则上应于1年内整改到位。

涉及体制机制障碍及客观条件制约等需要长期持续整改的问题，明确时间节点，制定年度工作计划，原则上不超过5年整改到位。

**第三十条** 被审计对象按整改要求在整改期限届满后以书面形式向监督与审计处报送整改报告。

**第三十一条** 监督与审计处对整改报告进行审核，对整改情况按照审计发现问题逐一对账销号。对未完成整改以及未按要求整改的问题，督促被审计对象采取措施进行整改直至销号。

**第三十二条** 对拒不整改、推诿整改、敷衍整改、虚假整改的部门和人员，按照职责分工或干部管理权限，由有关部门依规依纪依法进行追责，处理结果视情况在一定范围内通报。

## 第六节 审计档案

**第三十三条** 审计通知、审计工作底稿、审计报告、审计整改总结等与审计项目相关文件应归入审计项目案卷，并做好目录索引。

## 第七节 简易审计程序

**第三十四条** 对于被审计对象规模较小、业务简单、内容单一的审计项目，在保证审计工作质量的前提下，可视情况执行简易审计工作程序，适当简化审计通知、审计实施方案、审计程序、审计工作底稿、审计报告等内容。

## 第五章 内部审计结果运用

**第三十五条** 监督与审计处对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应及时会同相关管理部门深入分析原因，提出具体工作举措，督促相关部门制定和完善相关管理制度或流程，建立健全内部控制措施。

**第三十六条** 监督与审计处应加强与人事、财务、科技等管理部门的协作配合，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。

**第三十七条** 内部审计结果及整改情况应纳入党风廉政责任制考核内容，并作为研究所相关考核、任免、奖惩和其他相关决策的重要依据。

**第三十八条** 内部审计结果和整改落实情况应通过公文、会议、内部网站等途径在一定范围内进行通报。

**第三十九条** 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。涉及所管干部和人员的，经主管所领导审批后及时移送研究所纪委；涉及院管干部的，及时

上报审计与监督局。

## 第六章 责任追究

**第四十条** 被审计对象有下列情形之一的，由所党委、所长责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）违反国家、院、研究所规定的其他情形。

**第四十一条** 研究所对内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害及时给予保护，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。

## 第七章 附 则

**第四十二条** 本办法由监督与审计处负责解释。

**第四十三条** 本办法自印发之日起施行，《大连化物所内部审计实施细则》（化物所发〔2021〕28号）同时废止。