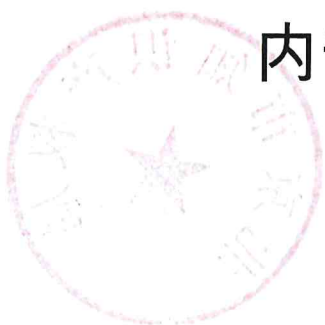


合同编号：鼎立会【2023】第 2351 号



内部审计服务委托协议书



项 目 名 称：绩效评价、内审和内控服务项目

项目委托方（甲方）：北京市知识产权局

项目承担方（乙方）：北京东审鼎立国际会计师事务所有限公司

委 托 时 间：2023 年 06 月



项目名称		绩效评价、内审和内控服务项目		
合同名称		内部审计服务委托协议书		
预算金额		¥208,000.00 元（大写：人民币贰拾万捌仟元整）		
甲 方	单位名称	北京市知识产权局		
	负责人（签章）	周立权	职务	副局长
	项目联系人	赵成义	手机	18101115569
	地址及邮编	北京市西城区槐柏树街2号		
	电话	88011162		
	传真	88012016		
	电子邮箱	caiwu@zscqj.beijing.gov.cn		
乙 方	单位名称	北京东审鼎立国际会计师事务所有限责任公司		
	负责人（手签）	魏瑞磊	职务	大区经理
	项目联系人	魏瑞磊	电话	13810993897
	地址及邮编	北京市丰台区马家堡西里15号时代帆船大厦一区2202		
	电话及传真	电话 400-139-4131 传真 010-67023521		
	电子邮箱	weiruilei@tax861.com.cn		
	开户名	北京东审鼎立国际会计师事务所有限责任公司		
	开户银行	北京银行天桥支行		
帐号	01090359500120105187865			



为完成内部审计工作计划，甲方委托乙方实施内部审计项目，甲、乙双方经协商，就下列条款达成一致，并承诺予以严格遵守。



一、委托工作期限

内部审计工作的委托期限为 2023 年 06 月至 2024 年 03 月。

二、委托工作内容、成果和合作模式

（一）内部审计工作内容

1. 对标市级机关年度审计评价标准，对 3 家直属事业单位进行预、决算执行情况审计；
2. 对 2022 年审计发现问题整改回头看；
3. 开展 2023 年度财务内控风险评估、内控评价审计；
4. 开展对 2023 年度服贸会项目经费专项审计；
5. 开展 2022 至 2023 年度资助金项目专项审计；
6. 开展 2023 年专利转化资金项目专项审计；
7. 对直属事业单位离任领导开展离任经济责任审计；
8. 其他需要审计的事项。

附件：工作方案

（二）合作模式

甲方提出项目目标、任务要求、工作进度和质量要求，进行项目协调，参加项目工作计划制定、实施过程和业务讨论，组织项目评估和验收评审，提供项目经费；乙方根据甲方要求完成项目委托工作，提交项目工作成果。

（三）项目委托工作成果及质量要求

乙方应向甲方提交以下工作成果：

预算执行和决算情况审计报告 3 份、风险评估和内控评价审计报告 4 份，服贸会专项报告 1 份、资助金专项报告 1 份、专利转化资金

专项报告 1 份、离任经济责任审计报告 1 份、2022 年审计发现问题整改回头看审计报告 1 份；保证报告质量，提出问题要有针对性，对标市委政府的政策及新要求，建议要具体可行，不能泛泛的就问题解决问题。



三、项目进度安排及要求

（一）进度安排

1. 乙方应于签订合同的同时向甲方报送项目实施方案、项目人员和进度安排等。甲方可就乙方提供的项目实施方案、项目人员和进度安排等提出修改和调整意见。乙方应按照甲方要求及时修改和调整。经甲方审定后，乙方在甲方的指导下组织实施项目工作。

2. 乙方向甲方提交工作成果时间安排：

① 离任经济责任审计项目：

2023 年 8 月 10 日前提交初步工作成果，2023 年 8 月 31 日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）；

② 内控评价、服贸会专项、资助金专项、专利转化资金专项、审计发现问题回头看项目：

2023 年 12 月 31 日前向甲方提交初步工作成果，2024 年 1 月 31 日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）；

③ 预算决算项目：

2024 年 1 月 31 日前向甲方提交初步工作成果，2024 年 2 月 28 日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。

甲方可以组织专家小组讨论，如需调整或修改，向乙方提出具体

调整或修改意见，乙方应按照甲方要求及时完成调整或修改。乙方根据甲方要求完成项目调整或修改后，甲方针对项目最终工作成果组织项目验收。



（二）具体要求

乙方指定的项目负责人及项目组成员能够保证全过程担负实质性项目组织实施工作，并以本合同约定的项目工作成果形式参加甲方组织的项目评审验收。

验收标准主要包括：是否按照本合同约定完成全部项目委托工作、达到工作质量要求并形成符合本合同约定的相应项目工作成果等。

甲方组织项目评审验收，具体考核内容如下：

（1）与本合同第二条第一款中规定的项目委托工作内容范围相一致；

（2）符合本合同第二条第三款中规定的项目委托工作成果及其质量要求；

（3）项目实施方案、人员及进度安排合理，乙方在项目实施过程中积极接受甲方指导并配合甲方提出调整或修改要求。

（4）乙方项目经费支出符合相关法律法规政策规定，积极配合甲方提出的与经费支出决算、调整、审计等相关工作。

（5）项目组织实施及项目委托工作成果不得侵犯任何第三方的知识产权以及其他人身和财产权利。

四、费用给付

（一）项目委托经费

本项目经费预算金额为人民币（大写）贰拾万捌仟元整（人民币小写¥ 208,000.00元整），上述金额为含税价格。

会计



257



除了本协议约定的项目经费，甲方无义务向乙方支付其他任何费用。乙方因受托工作而支出的一切费用，包括但不限于劳务费、专家费、住宿费、交通费、税费等，均应由乙方自行承担。

（二）付款方式

本合同项下项目经费共分【2】次支付：

1. 甲方于本合同生效之日起【15】个工作日内向乙方支付项目经费预算金额的【60】%，即人民币（大写）壹拾贰万肆仟捌佰元整（人民币小写：¥ 124,800.00元整）。

2. 项目委托工作全部完成后，乙方将项目经费决算报告以书面形式提供给甲方，甲方进行项目验收和决算评审，项目费用最终结算金额以决算评审结果为准。项目通过验收并决算评审结束后【15】个工作日内，甲方向乙方支付剩余全部费用。

3. 双方一致同意本项目最终结算金额以甲方决算评审结果为准，最高不超过本项目预算金额。如决算评审结果低于甲方已经向乙方支付的经费数额，乙方应在评审结束后【15】个工作日内向甲方退还多支付的经费。

（三）发票

乙方应根据约定的付款方式在每次付款时向甲方提供等额有效的发票或国家和本市有关部门规定的有效凭证，如因乙方原因怠于提供发票、凭证或发票、凭证不符合甲方要求的，甲方有权延迟付款，直至乙方提供符合甲方要求的发票或凭证，且甲方不承担任何违约责任。

（四）经费使用要求

乙方应加强对项目经费的财务管理，实行专款专用，保证项目经费用于本项目委托工作。乙方及项目人员不得擅自截留、挪用。



项目经费列表：

1. 人工费：198,000.00 元
2. 交通费：4,000.00 元
3. 餐 费：6,000.00 元

合计：人民币208,000.00 元。

五、双方权利和义务

双方均应共同遵守《中华人民共和国民法典》等法律法规和相关政策规定，严格遵守并认真履行本合同各项条款。

（一）甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定的内容并在本合同约定的期间内提交本项目的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果。

2. 若乙方提交的项目实施方案、项目人员和进度安排以及项目委托工作成果不符合甲方及本合同要求，甲方有权要求乙方进行修改或调整，直至符合甲方要求。

3. 甲方有权监督、检查本合同履行情况。合同履行期间，甲方根据需要对乙方履行本合同情况进行检查、监督，监督检查的方式和频率由甲方决定，但应尽量减少对于乙方正常工作的影响。乙方完成全部项目委托工作后，甲方组织项目验收。

4. 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

5. 甲方享有对项目配套资金检查的权利。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方应为项目实施提供条件支撑和管理服务。乙方应按照项目申报书中的承诺和项目实施方案中确定的人员安排指定专人负责本项目组织实施工作，并编制项目经费预算、决算，严格执行批准的预算。如因故需要变更项目主要负责或实施人员，乙方必须向甲方提交

书面申请，并经甲方书面同意后方可变更。否则，乙方应按照本合同经费预算金额的【3】%支付违约金。



2. 本合同执行过程中，甲方有权对项目委托工作内容和要求作出合理调整，乙方有义务予以积极配合。同时，乙方应严格履行合同义务，保证按时完成项目委托工作任务。

3. 乙方应严格按照项目经费预算及本合同约定的支出范围执行项目经费支出，保证专款专用，杜绝弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等行为。乙方应积极配合甲方对于本合同约定的经费支出的监督和检查。必要时，应积极配合甲方延伸审计。

4. 乙方开展的一切与项目有关的活动应确保全部项目工作人员遵守有关法律法规。乙方如因执行本项目而导致人员生命、健康、财产等受到侵害或使环境受到损害，乙方应负全部责任。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本项目委托工作任务转委托给其他第三方，不得将本合同项下主要义务全部或部分转让给他人履行。

6. 乙方应积极完成本项目委托工作，确保完成质量，且不得无故拖延。

六、知识产权条款

（一）乙方向甲方提交的项目报告、项目成果（包括项目原始材料、中间过程性材料及成果和项目最终成果等）的知识产权归甲方单独所有。甲方有权行使本项目所产生知识产权的完整权利，任何其他方无权干预。未经甲方书面同意，任何其他方不得使用本项目产生的知识产权。

未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自转让、处分本项目委托工作成果。



(二) 乙方在本项目评审结束前，不得发表本项目工作成果。乙方公开发表本项目工作成果，事先须经甲方书面同意，并且必须注明该成果为甲方所有。

如乙方未经甲方同意公开发表或使用本项目工作成果，甲方将依法追究乙方的责任，要求乙方承担项目预算经费金额【3】%的违约金。

(三) 乙方保证所提交的研究成果没有侵害任何第三方的知识产权等相关权利。如发生侵犯第三方知识产权等相关权利的相关情形，乙方承担因侵犯第三方知识产权等权利而产生的法律责任。

七、保密条款

本合同双方应对本项目相关信息及履行本合同过程中接收或知悉的其他方的所有保密信息（包括但不限于内部资料、数据、商业秘密等）予以严格保密；非经法律法规授权的部门依据相关法律法规的权限及程序调取或要求或征得信息披露方事先书面同意，不得向任何无关第三方宣传、透露或扩散，亦不得促使或允许他人披露上述保密信息，不得将保密信息用于本合同业务之外的其他用途；并应就保密责任对其工作人员或代理人、分支机构、关联方等的行为负责。

本保密期限为长期，直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止；本保密条款为独立条款，不因本合同的变更、解除、终止而失效。

八、违约责任

(一) 甲方应承担的违约责任

在乙方按规定履约且项目经甲方审核通过的前提下，甲方未按约定向乙方支付项目经费时，甲方应承担逾期付款违约金。每逾期一日，违约金按到期未付金额的千分之一计算。逾期 30 日的，乙方可终止本合同。



（二）乙方应承担的违约责任

1. 乙方未按本合同规定的期限提交工作成果或所提交的工作成果不符合合同或甲方要求，最终导致本项目未在规定的期限内完成的，乙方除有义务继续履行服务直至经甲方确认合格外，还应向甲方支付违约金，每逾期一日，违约金按已收取项目经费总额的千分之一计算。乙方逾期 30 日仍未提交工作成果的，甲方有权无条件解除合同，自乙方收到甲方向其发出的书面解除通知时，该合同即告解除。合同终止后，甲方无需支付合同余款，甲方已付费用超过乙方实际工作量所对应的应付费用时，超过部分乙方应予全部返还，造成甲方其他经济损失的，乙方应予赔偿。

2. 乙方无正当理由未履行本合同时，甲方有权解除本合同，并停拨、追缴部分或者全部经费，由此造成的经济损失由乙方承担。

3. 乙方未经甲方批准，擅自实施或者转让项目委托工作成果或转让本合同项下权利义务，应当向甲方支付相当于本合同约定项目预算经费金额【3】%的违约金，并将实施或转让项目所得收益全部上交甲方。

4. 乙方违反经费使用规定或经甲方检查确认计划进度不符合本合同约定的，甲方有权减拨或停拨后续项目经费，由此产生的损失由违约方承担；情节严重的，甲方有权终止本合同，同时要求乙方向甲方支付相当于本合同约定的项目经费预算金额【3】%的违约金并返还已拨付的经费。

5. 乙方提供的项目工作成果如存在违反相关法律法规、规范性文件或侵犯任何第三方的知识产权、人身权、财产权等权利的，则甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付本合同约定的项目经费预算金额【3】%的违约金并返还已拨付的经费。因此发生的一切纠纷由乙方自

行解决和处理，甲方不承担任何责任，如甲方因此遭受经济损失的，则乙方还应赔偿甲方因此遭受的经济损失。



6. 由于甲方原因造成乙方完成项目时间延误，并经甲方确认的，乙方不承担违约责任；甲方付款延期，本合同按延期时间顺延，甲乙双方不承担违约责任。

（三）除本合同另有约定外，任何一方违反本合同约定的，守约方可就违约事项书面通知违约方要求违约方纠正。如违约方在收到守约方发出的纠正违约通知后【15】日内仍不纠正，或虽已纠正但仍未获得守约方满意的，则构成根本违约，守约方据此可以向违约方发出书面通知单方面终止本合同。

九、不可抗力

因不可抗力（包括但不限于自然灾害、战争或任何其它类似事件等在合同签订、履行期间内发生的不能合理控制、不可预见、无法避免的事件）以及政策调整的原因妨碍、影响或延误任何一方履行合同全部或部分义务，均依法享有违约责任豁免。

出现不可抗力事件时，发生不可抗力的一方应于【15】日内及时、充分地向其他方以书面形式发通知，并告知该类事件对本合同可能产生的影响，并积极采取措施，尽力避免损失的扩大，还应当在合理期限内提供相关证明。

由于不可抗力事件致使合同的不能履行或延迟履行，则本合同各方于彼此间不承担任何违约责任。因迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

十、其他约定

（一）本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。如双方就本合同内容或其履行过程中发生的任何争议，双方应通过友好协

商进行解决；协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在协商或诉讼期间，甲乙双方对于本合同无争议的条款仍应继续履行。



（二）各方的详细通信地址均记载在合同中，各方任何对于本合同的履行、终止、解除或其他出于合同履行的需要而必须发送的通知均以该地址为准，如因地址欠详、不实或收件方拒收，由此导致的责任由收件方全部承担，且被退回的信件可以作为信件内含的通知已经送达给对方的证据。

一方变更通讯地址，应自变更之日起【15】日内，以书面形式通知其他方；否则，由地址变更方承担由此而引起的相关责任。

（三）本合同的任何一方未能及时行使本合同项下的权利不应被视为放弃该权利，也不影响该方在将来行使该权利。任何一方一次行使或部分行使本合同项下任何权利或其他补救不应影响其再次行使该项权利或补救或任何其他权利和补救。

如果本合同中的任何条款无论因何种原因完全或部分无效或不具有执行力，或违反任何适用的法律，则该条款被视为删除。但本合同的其余条款仍应有效并且有约束力。

（四）本合同经甲乙双方负责人、法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（含骑缝章）后生效。

（五）本合同一式【柒】份，甲方执【伍】份，乙方执【贰】份，每份均具有同等法律效力。

（六）本合同包括以下文件作为附件，包括但不限于：招投标相关文件（如有）、北京市知识产权局内审服务工作方案（应当包括但不限于人员配置、时间安排、评价目的、评价内容、评价依据、评价方法、指标体系、评价标准、样本确定、调查问卷、资料清单以及工作

纪律等要素) 以及其他甲方或乙方认为应当作为附件的文件。附件与本合同具有相同法律效力。



附件:

审计项目实施方案

为确保高质量完成本次审计工作, 进一步明确工作目标和重点内容, 规范审计程序和步骤, 保障审计工作顺利实施, 结合工作实际, 制定如下实施方案:

一、 对标市级机关年度审计评价标准, 开展对 3 家直属事业单位进行预、决算执行情况审计实施方案

1. 依据《中华人民共和国审计法》, 运用对国库集中支付数据、决算数据和电子财务账套等进行数据分析的方法, 对标市级机关, 对被审计单位的预算编制、基本支出、项目支出、财务管理等事项提出评价意见。
2. 检查被审计单位预算调整率、预算调剂使用率、非财政拨款预算编制完整率、年初项目绩效目标编制完整率、公用经费预算执行率、公务用车运行维护、项目支出预算执行、国库集中支付等指标, 对标市级机关, 对被审计单位作出审计评价, 对发现的问题, 提出改进建议。
3. 审计小组向领导汇报审计过程中发现问题和有关情况, 对问题进行初步筛选, 确定需进一步核实的问题。
4. 实施相关的追加审计程序。
5. 审计小组再一次向领导汇报核实和追加审计实施情况, 并确定在审计报告中反映的问题和需披露的事项。

6. 出具关于 3 家直属事业单位预算决算执行情况的高质量审计报告。
7. 项目人员：3 名注册会计师
8. 进度安排：2024 年 1 月 31 日前向甲方提交初步工作成果，2024 年 2 月 28 日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。



二、对 2022 年审计发现问题整改回头看实施方案

1. 依照 2022 年度审计发现问题台账，按照次序逐一核实整改情况。
2. 为防止后续工作过程出现类似问题，针对制度性问题、常规问题、员工重视程度不够等问题提出建议。
3. 出具审计发现问题整改回头看落实情况审计报告。
4. 项目人员：3 名注册会计师
5. 进度安排：2023 年 12 月 31 日前向甲方提交初步工作成果，2024 年 1 月 31 日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。

三、开展 2023 年度财务内控风险计估、内控评价审计实施方案

1. 依据《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》、《企业内部控制审计指引》，对被审计单位内部控制制度制定及执行情况进行评价。
 - 1) 是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预决算内部管理制度。
 - 2) 是否建立健全收入内部管理制度：是否合理设置岗位，明确相

关岗位的职责权限，收款、会计核算等不相容岗位是否相互分离。



- 3) 是否建立健全支出内部管理制度，确定单位经济活动的各项支出标准，明确支出报销流程，按照规定办理支出事项。是否合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，支出申请和内部审批、付款审批和付款执行、业务经办和会计核算等不相容岗位是否相互分离。是否按照支出业务的类型，明确内部审批、审核、支付、核算和归档等支出各关键岗位的职责权限。
 - 4) 是否建立健全政府采购预算与计划、政府采购活动、验收管理等政府采购内部管理制度。是否明确相关岗位的职责权限，政府采购需求制定与内部审批、招标文件准备与复核、合同签订与验收、验收与保管等不相容岗位是否相互分离。
 - 5) 是否对资产实行分类管理，建立健全资产内部管理制度。是否合理设置岗位明确相关岗位的职责权限。
2. 整理汇总审计实施过程中发现的内部控制及执行中存在的问题，评估潜在风险，提出改进建议。
 3. 审计小组向领导汇报审计过程中发现问题和有关情况，对问题进行初步筛选，确定需进一步核实的问题。
 4. 实施相关的追加审计程序。
 5. 审计小组再一次向领导汇报核实和追加审计实施情况，并确定在审计报告中反映的问题和需披露的事项。
 6. 出具关于本局及 3 家直属事业单位内部控制的高质量审计报告。
 7. 项目人员：3 名注册会计师
 8. 进度安排：2023 年 12 月 31 日前向甲方提交初步工作成果，

2024年1月31日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。



四、开展对2023年度服贸会项目经费专项审计实施方案

1. 依据《专项资金管理办法》，对被审计单位服贸会专项资金收支情况，实施财务审计程序。
 - 1) 按账号中明细项目汇总专项资金财务收支情况，并编制审计检查表；
 - 2) 按账号分类汇总专项资金财务收支情况，并编制审计检查表；
 - 3) 按重点对具体会计事项进行详细检查，并编制审计检查表；
 - 4) 抽查会计凭证，对主要会计事项的会计凭证进行复查；
 - 5) 根据审计工作需要，找有关人员和部门调查了解情况，并及时做好调查记录，如有必要可召开座谈会；
 - 6) 在审计实施过程中，审计小组及时向领导汇报审计进展和审计过程中的有关情况。
2. 整理汇总审计实施过程中发现的问题及有关情况。
3. 审计小组向领导汇报审计过程中发现问题和有关情况，对问题进行初步筛选，确定需进一步核实的问题。
4. 实施相关的追加审计程序。
5. 审计小组再一次向领导汇报核实和追加审计实施情况，并确定在审计报告中反映的问题和需披露的事项。
6. 出具关于服贸会项目经费专项高质量审计报告。
7. 项目人员：3名注册会计师
8. 进度安排：2023年12月31日前向甲方提交初步工作成果，2024年1月31日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。

五、开展 2022 至 2023 年度资助金项目专项审计实施方案



1. 依据《专项资金管理办法》，对被审计单位资助金收支情况，实施财务审计程序。
 - 1) 按账号中明细项目汇总专项资金财务收支情况，并编制审计检查表；
 - 2) 按账号分类汇总专项资金财务收支情况，并编制审计检查表；
 - 3) 按重点对具体会计事项进行详细检查，并编制审计检查表；
 - 4) 抽查会计凭证，对主要会计事项的会计凭证进行复查；
 - 5) 根据审计工作需要，找有关人员和部门调查了解情况，并及时做好调查记录，如有必要可召开座谈会；
 - 6) 在审计实施过程中，审计小组及时向领导汇报审计进展和审计过程中的有关情况。
2. 整理汇总审计实施过程中发现的问题及有关情况。
3. 审计小组向领导汇报审计过程中发现问题和有关情况，对问题进行初步筛选，确定需进一步核实的问题。
4. 实施相关的追加审计程序。
5. 审计小组再一次向领导汇报核实和追加审计实施情况，并确定在审计报告中反映的问题和需披露的事项。
6. 出具关于资助金专项高质量审计报告。
7. 项目人员：3 名注册会计师
8. 进度安排：2023 年 12 月 31 日前向甲方提交初步工作成果，2024 年 1 月 31 日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。

六、开展 2023 年专利转化资金项目专项审计实施方案

1. 依据《北京市专利转化专项资金实施细则》，对被审计单位专利转化专项资金收支情况，实施财务审计程序。
 - 1) 按账号中明细项目汇总专项资金财务收支情况，并编制审计检查表；
 - 2) 按账号分类汇总专项资金财务收支情况，并编制审计检查表；
 - 3) 按重点对具体会计事项进行详细检查，并编制审计检查表；
 - 4) 抽查会计凭证，对主要会计事项的会计凭证进行复查；
 - 5) 根据审计工作需要，找有关人员和部门调查了解情况，并及时做好调查记录，如有必要可召开座谈会；
 - 6) 在审计实施过程中，审计小组及时向领导汇报审计进展和审计过程中的有关情况。
2. 整理汇总审计实施过程中发现的问题及有关情况。
3. 审计小组向领导汇报审计过程中发现问题和有关情况，对问题进行初步筛选，确定需进一步核实的问题。
4. 实施相关的追加审计程序。
5. 审计小组再一次向领导汇报核实和追加审计实施情况，并确定在审计报告中反映的问题和需披露的事项。
6. 出具关于专利转化资金专项高质量审计报告。
7. 项目人员：3名注册会计师
8. 进度安排：2023年12月31日前向甲方提交初步工作成果，2024年1月31日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。



七、对直属事业单位离任领导开展离任经济责任审计实施方案

根据离任领导职责权限和履行经济责任的具体情况，按照权责一致、以责定审的原则确定审计内容。

1. 财务收支的真实、合法及效益情况

审查离任领导任职期间的财务收支管理和核算是否符合国家有关规定，财务状况和经营成果是否真实、完整，账实是否相符，分析评价财务绩效指标完成情况。



2. 廉洁从业制度制定和执行情况审查

廉洁从业相关制度的制定和执行情况，有无违反国家法律法规相关廉政规定，以权谋私、贪污、挪用、私分公款，转移国家资财，行贿受贿及挥霍浪费等行为。

3. 以往审计发现问题整改情况审查

对以往审计发现问题是否按照审计报告提出的审计意见和建议，以国家有关财经法规相关政策制度为标准，制定切实可行的整改方案、措施并全面落实实施。

4. 出具指定直属事业单位离任领导离任经济责任的高质量审计报告。

5. 项目人员：3名注册会计师

6. 进度安排：2023年8月10日前提交初步工作成果，2023年8月31日前提交最终工作成果及全部原始及过程资料（含上述材料的电子文件）。

八、其他需要审计的事项实施方案

根据被审计单位需求参照以上方案实施。



100

100

100

100