

---

## 第一篇：审计整改跟踪管理方法

### 内部审计管理方法

四、审计管理内部审计管理方法第一章总那么第一条为了加强和标准内部审计工作，保证审计工作质量，明确审计责任，加大审计监督力度，严肃财经纪律，建立健全企业自我约束机制，根据中华人民共和国审计法、集团公司有关规定和公司章程，制定本方法。

第二条内部审计是单位内部专职审计人员对公司所属单位实施的内部监督。

内部审计以国家的财经法规、制度为主要依据，依法检查会计帐目及其相关资产，对财务收支真实性、合法性、效益性作出评价，分清经济责任，维护财经法纪，改善经营管理，提高经济效益。

第三条内部审计业务上接受国家审计机关和集团审计部门的指导，并向本单位主要负责人和上级主管审计部门报告工作。

第四条本方法适用于北京城建一建设工程所属的机关部门、工程经理部、分公司、内部独立核算单位。

第二章组织机构和审计人员第五条公司成立审计领导小组，公司总经理任组长，总会计师任副组长，成员由审计部、经营管理部、财务部、施工管理部等部门有关人员组成。

第六条审计领导小组的职责 1. 负责公司内部审计管理方法和规章制度的审定。

- . 批准年度内部审计方案。
3. 审定、批准年度审计经费开支方案。
4. 对审计结果和经济责任作出认定。
5. 向董事会报告工作。

第七条公司内部审计业务由审计部全权负责。

第八条公司审计部工作职责 1. 拟定公司内部审计管理方法和规章制度。

2. 拟定审计工作方案。
3. 开展工程工程竣工效益审计。
4. 开展分公司年度经营承包责任审计。
5. 开展工程经理部及分公司经理离任审计。
6. 开展下属单位合并、分立、解体的经营责任审计。
7. 开展重大经济事项审计和专项审计。
8. 协助进行公司机关的财务核查和部门承包费用的审计工作。
9. 协助有关部门进行经济案件的查处工作。
10. 独立开展对所属单位的事中审计监控工作，依法标准所属单位的生产经营及财务收支行为，随时掌握盈亏情况及潜亏因素，并提出审计建议，防止工程工程虚盈实亏现象的发生，促进改善经营管理，提高经济效益；对所属单位生产经营过程中产生的问题进行调查研究，为企业领导和各职能部门了解实际情况、制定政策提供依据。

．对在审计过程中提出的意见、建议及整改措施的落实情况进行跟踪检查，对整改不力单位的主要领导有权向上一级领导提出意见和建议。

12. 负责所属单位和内部独立核算单位内部审计工作具体业务的指导和管理。

13. 负责向上级审计部门统计上报各种审计报告。

14. 协助集团公司审计部及相关会计师事务所等单位对一公司进行各项审计工作。

15. 负责其他有关内部审计的日常工作。

2 经营管理部按月提供已竣已结工程结算情况统计表。

3 财会部按季度提供会计报表和本钱核实表。

4 工程经理部按季度提供会计报表和本钱核实表。

5 分公司按年度提供全年经营情况汇总表。

3. 参加有关会议。

5. 对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费的行为，经部门或单位负责人同意，作出临时制止决定。

7. 提出改良管理、提高经济效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意见。

8. 对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的直接责任人员，提出处理建议，并按有关规定，向上级审计部门或者审计机关反映。

第十条 审计人员应当客观公正、实事求是、廉洁奉公，坚持严谨、稳健、负责的职业态度。

务能力。

第十二条 审计人员办理审计事项，与被审计单位或被审计事项有利害关系的，应当回避。

第十三条 审计人员在执行公务中知悉的企业秘密和被审计单位的商业秘密，负有保密责任。

第十四条 审计人员依法执行公务，受法律保护。

任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员依法执行公务，不得打击报复审计人员。

第三章 审计实施第十五条 公司审计部根据授权，依法对公司所属单位的内部审计业务进行审计监督。

第十六条 审计部根据公司管理需要，制定年、季、月度审计方案，报请主管领导批准后实施。

如因所属单位或有关部门的原因，使该工程不完全具备审计条件，审计部将另行安排该工程的审计时间，以保证对其他符合要求的工程进行正常审计。

第十九条 审计人员实施审计工作结束后，审计组在 15 日内要向委托部门、单位领导提出审计报告。

第二十条 审计报告需征求被审计单位的意见，被审计单位负责人自收到审计报告 5 日内签字认可并提出书面意见，在规定期限内没有提出书面意见的，视同无异议。

导。

审计工作主管领导在接到审计报告后应签署书面意见，根据领导批示，审计部协调相关部门进行落实，签批完毕的审计报告抄送财会部、经营部备案。

第二十二条经批准的审计报告和审计决定，送达被审计单位，被审计单位必须执行审计决定。

第二十三条审计部应对主要审计工程进行后续审计，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第二十四条会计师事务所和上级审计部门对公司进行各类审计时，公司相关部门和基层单位根据工作需要，应予以积极配合，保证上级审计工作的顺利完成。

第二十五条审计部负责对办理的审计事项进行业务归档工作。

按照内部审计档案规定的期限和要求，及时收集整理，做到审结卷成。

第二十七条为保证内部审计工作的标准性和权威性，审计部在管理权限范围内，根据全年综合考评结果，具有对相关业务部门、所属单位年终效益岗薪、效益工薪或超额利润兑现金额的5%范围内的处分权力。

第四章附那么第二十八条本方法由北京城建一建设工程审计部负责解释。

第二十九条本方法自印发公布之日起执行。

工作程序，保证工程审计的及时性、有效性，提高审计工作效率，特制定  
公司工程工程审计工作程序

做到全面、真实、准确，以便与日后审计报告比照，反映该单位的财务管理水平。

将所填审计报表送达审计部。

由该单位财务人员于三个工作日内，将审计报告交工程负责人签认后送回审计部离任审计需离任、接任双方领导签认并由离任方提供述职报告，附于审计报告之后，该过程不多于五个工作日。

七、由审计部人员将审计报告顺序送交公司总会计师、总经济师、总经理、董事长审阅复核，签署意见；财会部、经营部部长签字并保存审计报告复印件；完成传递程序的审计报告由审计部立卷归档保存。

被审单位可保存该审计报告复印件备用。

审计部和被审单位财务人员应协助公司领导完成该审计事项的其他后续工作。

八、审计部根据需要可以调阅各基层单位月、季、年各类会计报表。

九、审计部根据内部审计加强事中监控的工作要求，选择性的参与本钱跟踪核实小组对基层单位的效益核实工作，随时掌握工程工程盈亏情况及潜亏因素，并提出审计建议，防止工程工程虚盈实亏现象的发生。

十、审计部独立行使审计工作职能，根据工作需要不定期审查了解所属单位财务收支情况，反映企业生产经营状况，提供有关改善经营管理，提高经济效益的审计建议。

及基层单位应予以积极协助配合，圆满完成审计任务。

十

## 第二篇：审计整改跟踪管理方法

### 中国银行股份有限公司河南省分行离任检查暂行方法

#### 第一章 总那么

第一条为建立健全中国银行股份有限公司河南省分行（以下简称河南省分行）离任检查制度，标准离任检查行为，根据《中华人民共和国银行业监督管理法》、《中华人民共和国商业银行法》、《金融机构高级管理人员任职资格管理方法》、《商业银行内部控制评价试行方法》等法律、法规、规章及中国银行股份有限公司总行和河南省分行相关业务管理规定，制定本方法。

第二条本方法所称离任检查，是指法律合规部门根据同级人力资源部门的通知，对即将调离现工作岗位的高级管理人员任职期间职责履行情况进行的全面监督检查和总体评价活动，是河南省分行为加强对各级高管人员的管理和监督，防范风险，进行工作交接而实行的检查制度，纳入干部管理考核程序。

第三条本方法所称离任检查对象是指河南省分行本部相关业务部门负责人，辖内各分支机构行长、副行长，以及省行认为需要接受离任检查的其它人员。

第四条离任检查应保持必要的独立性。

#### 第二章 相关部门及人员职责

离任检查对象依照要求提交任期内相关责任履行情况的述职报告，并积极配合离任检查需要的其它工作。对未按照要求提供报告或阻碍检查工作的，法律合规部门有权依据相关规定追究有关人员的责任。

#### 第六条人力资源部门职责

〔一〕各级分行人力资源部门应遵照干部管理权限在年初和年中将当年干部离任方案通报同级法律合规部门，以便法律合规部门安排离任检查工作方案。如因特殊情况需对未列入离任检查工作方案人员实施离任检查的，人力资源部门应提前通知法律合规部门以便组织。

〔二〕人力资源部门委托离任检查时，须以书面形式提前向法律合规部门发出《离任检查通知函》。

#### 第七条法律合规部门职责

〔一〕法律合规部门在收到人力资源部门的《离任检查通知函》后，原那么上应在十个工作日内安排开展检查工作。

〔二〕法律合规部门应根据确定的离任检查工程成立检查组，确定检查组组长和成员。必要时可根据离任检查对象分管业务咨询银行内部专家或调配其它条线专业人士参加离任检查。

〔三〕离任检查人员应严守职业操守，按照有关规程要求开展离任检查，并对离任检查对象任职期间遵纪守法情况，经营责任、管理责任履行情况进行客观、公正的评价和报告。检查人员在所查范围内因主观原因违反职业操守，遗漏重大问题、未能审慎评价检查对象的，应承担相关责任。

#### 第八条离任检查书面双向承诺制

## 第九条经营责任履行情况

主要侧重于离任检查对象任期内银行各项业务的开展情况及经营效益情况，包括但不限于以下方面：

〔一〕经营方针方面：重点检查对上级行经营方针和开展战略是否贯彻落实，有无制定切实可行的保障措施，有无明确的业务开展思路，是否根据实际情况及时调整经营目标等。

〔二〕经营决策方面：重点检查决策机制的健全性，如行党委会、行长办公会、行务会、风险管理委员会等议事制度的运作情况是否正常，经营决策是否按照规定程序处理，有无个人意志凌驾于集体领导之上致使银行资产损失或增加风险隐患的情况，重大事项是否经过集体讨论、研究；是否严格在职权范围内按照规定的程序进行决策；是否保存可核实的记录等。

〔三〕经营业绩方面：主要通过比照被检查对象上任时与离任时所在单位各类业务经营指标完成情况和相关业务数据，并结合历史、地区、全辖等综合因素进行客观比拟和分析，评价在经营中已显现和潜在的经营风险，并对主要业务经营指标和数据进行真实性检查和评估。

〔四〕通过对被检查对象任职期间业务经营情况的检查，评估被检查对象有无违规经营、弄虚作假的情况及有无超越权限从事经营活动的情况等。

## 第十条管理责任履行情况

主要侧重于内部控制制度的健全性、适当性及贯彻落实的有效性，包括但不限于以下方面：

权机制是否完善，重要岗位的分工是否遵循相互牵制、相互制衡的原那么等；

〔二〕风险识别方面：对银行经营中存在的风险是否有足够的认识，是否指导辖内采取了有效的风险管理措施等；

〔三〕控制活动方面：是否催促辖内采取了足够的程序、方法防范和化解风险等；

〔四〕信息交流方面：是否切实加强各层面的信息交流与沟通，确保信息上报的及时和信息全面、真实、准确等；

〔五〕内部监督方面：是否定期或不定期开展对各项业务的检查、指导、监督等。

#### 第十一条业务合规合法情况

主要侧重于离任检查对象任职期间所分管各项业务的合规合法情况，如银行经营活动中对国家财经法规及行内各项业务管理制度的贯彻、落实情况。离任检查对象任期内有无发生重大经济案件、过失事故，对此是否应承担相应的责任等。

#### 第十二条重要未了事项

对前任的重要未了事项的处理是否妥善；

本人任期内是否存在重要未了事项，并评估其性质及对银行的影响程度。

#### 第四章检查方式

式进行，包括检查准备、检查实施、检查报告三个阶段。

第十四条以下情形，法律合规部门可对离任检查对象进行非现场检查：

（一）分管或从事的业务，近一年内接受过业务部门、法律合规部门、稽核部门或外部审计检查的，且无重要未查清事项的。

第十五条以下情形，法律合规部门应当对离任检查对象进行非现场和现场相结合的检查。

（一）业务部门、法律合规部门、稽核部门或外部审计机构在近一年内未对离任检查对象所分管的业务实施过检查的；

（二）收集到的有关材料显示存在重大未查清事项，或通过非现场分析发现重大问题线索的；

（三）需要进行现场检查的其它情形。

## 第五章 离任检查流程

### 第十六条 检查方案流程

（一）成立检查组，制定离任检查方案。

法律合规部门接到人力资源部门《离任检查通知函》后，成立检查组，指定检查组长和组员，制定检查方案，发出《离任检查通知书》（见附件一）。《离任检查通知书》应通报检查事项、时间和检查重点，要求离任检查对象按照规定格式提供述职报告，主要侧重于经营管理情况、业务合规合法情况、重大损失、潜在风险和重要未了事项以及重要遗留问题的说明。述职报告须在规定期间内提交给检查组。检查方案及《离任检查通知

一份备案。

- 1、离任者本人述职报告；
- 2、任职期间分管业务接受的内外审检查报告和整改报告；
- 3、任职期间经营管理绩效考核报告；
- 4、纪检、监察部门收到的有关信访举报及其检查报告；
- 5、离任者所在单位的上级机构（各二级分行、郑州各城区支行由本级机构）出具的任职期间评价报告；

#### 第十七条 检查执行流程

（二）采取非现场和现场相结合检查方式开展的离任检查，检查组进驻现场后，通过与检查对象及所在单位人员会谈、调查分析和非现场数据分析等形式，进一步确定需要查证的范围和重点，据此进行实质性检查。

非现场和现场检查的组织、检查过程和检查结果应在工作底稿中详细记录。

#### 第十八条 检查报告

（一）检查组应根据汇总分析结果（非现场检查方式）或者检查结果（非现场和现场相结合方式），按照客观公正的原那么撰写离任检查报告，公允反映检查对象任期内相关责任的履行情况。

离任检查报告应简明扼要、清晰恰当、定性准确、结论客观公正、实事求是。应重点反映检查对象是否存在重大违规行为，重点总结检查对象任职期间职责履行情况，评价检查对象内部控制措施的有效性。对于在离

映，并建议另案检查，对于成心不报的，按照有关规定追究有关人员的责任。

## （二）离任检查报告的一般格式和内容

离任检查报告由四局部组成：

第一局部：导言（包括检查目的、检查依据、检查范围、检查方式等）

第二局部：被检查对象和单位基本情况概述

- 1、离任人的基本情况；
- 2、任期内资产、负债、损益等经济指标及变化情况和业务开展状况；
- 3、内部控制的建立健全及执行情况；
- 4、其它需要说明的情况。

第三局部：存在的问题

该局部为检查报告的主体，包括检查对象任职以来分管业务、经营责任履行情况、管理责任履行情况、业务合规合法情况存在的问题。

报告问题应突出重要性原那么，次要问题可通过附表反映。

第四局部：检查结论

对检查对象任期内的经营责任履行情况、管理情况以及合规合法情况进行综合评价。

上述四局部内容，检查组撰写报告时可以根据实际情况进行适当增减。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/458060036035006076>