

Analysis of Internal Audit and General Working Rules of State-owned Enterprises in the New Era

Xing Gao

1. Central University of Finance and Economics, Beijing, 100098, China
2. Beijing Gas Group Co., Ltd., Beijing, 100028, China

Abstract

In the new era, state-owned enterprises must comprehensively analyze the existing problems in the current internal audit management model, pay attention to the application of modern internal audit management models, realize the overall optimization of the internal audit of state-owned enterprises, and improve the quality of internal risk prevention and control management of the enterprise, thereby promote the healthy and long-term development of the state. Based on this, this paper mainly discusses the internal audit and general working rules of state-owned enterprises in the new era.

Keywords

state-owned enterprise; internal audit; risk prevention and control; general rule

新时代国有企业内部审计及通用工作法则分析

高兴

1. 中央财经大学, 中国·北京 100098
2. 北京市燃气集团有限责任公司, 中国·北京 100028

摘要

新时期, 国有企业要全面地分析当前内部审计管理模式中存在的问题, 注重现代化内部审计管理模式的应用, 实现对国有企业的内部审计的全面整体优化, 提高企业内部防控风险管理质量, 从而推进国有企业的健康长远发展。基于此, 论文主要探讨新时代国有企业内部审计及通用工作法则。

关键词

国有企业; 内部审计; 风险防控; 通用法则

1 引言

随着时代的进步, 对新时期的国有企业内部审计工作提出了更高的要求。然而, 国有企业一直沿用传统的内部审计工作模式, 难以保障审计工作的质量与效率, 阻碍着国有企业进一步发展。

2 内部审计工作的内容和重要性

内部审计是“外部审计”的对称, 是一种独立、客观的确认和咨询活动, 通过运用系统、规范的方法, 审查和评价企业组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性, 以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。国有企业内部审计是由企业内部专职审计人员进行的审计, 主要开展

内部审计和接待外部审计, 内部审计项目具体包括财务收支审计、经济责任审计和经济效益审计等内容。目的在于帮助企业管理人员实行最有效的管理, 防范企业管理风险。

内部审计与外部审计相配合并互为补充, 是现代审计的一大特色。健全的内部审计制度, 可为外部审计提供可信赖的资料, 减少外部审计的工作量。在中国, 内部审计不仅是部门、单位内部经济管理的重要组成部分, 而且作为国家审计的基础, 被纳入审计监督体系。

3 对内部审计的成果进行有效利用

3.1 为决策层提供依据和风险警示

应该结合每年经济形势变化以及企业发展的实际情况, 为领导层提供企业内部管理风险防控警示, 分析企业发展战略前景, 按需收集企业内控数据和信息, 提高审计效率, 及时为领导提供决策依据。

【作者简介】高兴(1990-), 女, 回族, 中国北京人, 本科, 中级经济师, 从事税务和审计研究。

通过开展企业内部重大风险和内控审计,提升企业风险防控能力。坚持问题导向、风险导向和目标导向,促进企业内控体系持续完善,揭示企业管理风险隐患,提升各业务的风险防控能力。

3.2 构建审计数据信息系统实现信息共享

利用 ERP 系统、合同系统、审计系统使原先分散在企业各部门的数据根据需求自动整合起来,使审计工作的效率更高,审计信息获取更为便利,更及时,并能与其他部门保持一致性。积极推进大数据审计,探索发挥企业数字分析平台作用,对系统内数据进行分析及应用,使审计数据及时共享给相关业务部门和管理决策层,使审计数据能够实现及时、快捷的信息共享,探索实现审计向信息化、自动化、智能化转变的方法和途径。

3.3 通过持续开展经济责任审计,强化干部履职尽责

落实“凡离必审”要求,对领导干部开展离任经济责任审计,重点关注领导干部任职期间企业经营成果的真实性、财务收支核算的合规性、对企业有关经营活动和重大经营决策负有的经济责任、执行国家有关法律法规以及经营绩效变动等履行情况。规范领导干部的权力运行,促进干部担当作为^[1]。

4 当前国有企业内部审计的通用法则

4.1 制定审计计划

审计计划是指审计部门为了完成各项审计业务,达到预期的审计目标,在具体执行审计程序之前作出的事先安排及总体部署。审计计划应当由企业内部审计机构负责编制。审计编制工作应当于每年年底完成,并报上级单位相关部门备案。如计划备案后发生调整事项,应当计划调整情况及时报上级单位相关部门。

审计计划编制流程应当包括:

- ①征集意见;
- ②归纳总结;
- ③初拟计划;
- ④计划反馈;
- ⑤上报审核;
- ⑥报请审批。

其中征集意见阶段,内部审计机构应当就审计计划编制工作与企业纪检监察、组织人事、业绩考核等相关部门进行情况沟通,征集内部审计需求及相关意见。征集意见完成后,内部审计机构应当对相关部门提出的审计需求及建议进行归纳总结,作为计划编制的基础。内部审计机构应当结合企业内部审计工作规划、年度工作计划以及以前年度审计项目开展情况,依据需求及建议归纳总结结果,初步拟定内部审计

计划。内部审计机构应当将初步拟定的审计计划反馈至原征集意见部门,并根据反馈情况对计划进一步修改、完善。内部审计机构应当将修改完善的审计计划上报主管领导审核。

审计计划的内容应当包括:

- ①年度工作目标(是指年度审计工作预计达到的工作目的、效果或标准);
- ②需要执行的具体审计项目及其先后顺序;
- ③各审计项目所分配的审计资源(应当包括审计人员配置计划、审计经费测算等内容);
- ④审计整改安排。

4.2 编制审计实施方案

审计实施方案是指企业在开展内部审计项目现场审计前,审计项目组对被审计企业进行审前调查,形成的对审计项目具有指导意义的总体规划和工作安排。审计实施方案阶段主要工作程序应当包括四个阶段:审前调查、审计风险评估、拟订方案、方案批准及调整。

①审前调查的主要内容一般包括:法人治理结构及组织架构、企业经营发展情况、财务情况、人力资源及薪酬情况、内部控制制度及风险情况、接受审计监督及整改落实情况等。

②企业内部审计项目的审计风险是指审计项目组在实质性检查过程中,由于受到某些不确定因素的影响,使审计结论与客观事实发生背离,而对被审计单位产生不客观评价的情况。审计风险评估应当围绕企业经营风险、企业控制风险、检查风险三个方面进行,并综合三种风险情况确定审计风险等级^[1]。

③审计项目组根据审前调查结果拟定审计实施方案。审计实施方案初稿应在审前调查完成后2日内提交内部审计机构负责人。

④审计实施方案应当经过内部审计机构负责人批准同意后执行。

4.3 开展审计实质性检查(实施现场审计)

内部审计实质性检查的工作思路是以企业董事会决策、发展战略、管理运行作为基础,以国家财经法规、市国资委有关规定和企业内部管理制度作为审计依据,从检查企业内部控制体系建立和财务收支情况入手,向其经营管理和风险控制情况延伸。

内部审计实质性检查可以采用以下方法:

- ①检查,即对被审计企业的会计资料和其他资料进行审阅与复核;
- ②监盘,即现场监督被审计企业对有形资产进行盘点,并适当抽查;
- ③观察,即对被审计企业的经营场所、有形资产和有关业务活动及内部控制程序进行实地察看;

④询问，即以提问的方式被审计企业内部或外部的有关人员获取书面或口头答复；

⑤函证，即为证明被审计企业会计资料所载事项而向其他有关单位或个人发函询证；

⑥计算，即对被审计企业会计资料中的数据进行验算或另行计算；

⑦分析性复核，即对被审计企业有关数据进行比较和分析。

4.4 审计实质性检查（实施现场审计）

审计核实材料是指企业内部审计项目实施阶段，通过实质性检查和审计取证所形成的、反映审计事项和获取审计证据的书面记录。审计核实材料是企业内部审计的唯一的、工作底稿，是审计取证的基本反映，是形成审计结论、进行审计评价、提出审计意见的重要依据。

审计核实材料的编制、复核以及沟通等应当遵循以下原则：

①完整性原则，即在实质性检查中，应当对每一审计事项均编制审计核实材料；同一审计事项可根据需要编制一份或数份审计核实材料。

②全面性原则，即核实材料的编制应当内容完整、记录清晰、客观真实、要素齐全。每份核实材料后应附获取的各类审计证据，为相应的审计判断提供依据，并注意“误拒”“误受”风险。

③准确性原则，即核实材料在编制过程中应当建立复核制度，明确规定复核的要求和责任，确保编制质量。

④沟通性原则，即核实材料编制完成后应当与被审计企业及领导干部交换意见，并要求其提交书面反馈意见并签字、签章确认。

4.5 审计沟通

审计沟通是指开展企业内部审计过程中，企业内部审计机构、审计项目组、被审计企业及相关人员间交换相关审计信息的过程。审计沟通包括外部沟通和内部沟通。外部沟通即内部审计机构、审计项目组与被审计企业及相关人员的沟通；内部沟通即内部审计机构、审计项目组及审计人员的沟通。

①外部沟通主要形式有两种，分会议沟通、日常沟通。

②审计访谈是通过与被审计企业相关人员直接谈话的形式，获得重要信息，进一步了解企业实际情况的审计方法，是审计取证的重要手段，是形成审计核实材料的重要支撑，是经济责任审计评价的重要基础。

4.6 审计评价（适用于经济责任审计）

审计评价是企业内部经济责任审计工作的重要内容，是对被审计领导干部履行经济责任情况的最终评定。在实施经济责任审计后，内部审计机构应当根据审计查证或者认定的事实，依照法律法规、国家有关政策和规定、责任制考核目标、

行业标准等，对被审计企业领导干部履行经济责任情况作出全面、历史、客观、公正的评价。

企业内部经济责任审计评价应当遵循以下原则：

①依法评价原则，即应当依据法律法规、国家有关规定和政策、市国资委规范性文件以及企业内部管理制度进行评价。

②实事求是原则，即应当依据审计查证认定的事实进行，评价应当与审计内容相统一，评价结论应当有充分的审计证据支持。

③定量定性原则，即被审计企业领导干部经济责任评价应当在定量分析的基础上进行定性评价。

④讲究实效原则，即对被审计企业领导干部的经济责任评价应当适应被审计企业发展的不同阶段，评价指标的设立应符合被审计领导干部履职期间的企业客观发展情况。

4.7 出具审计报告

审计报告是指审计项目组或内部审计机构根据独立审计准则的要求，在实施了必要审计程序后出具的，用于对被审计单位提出审计意见并正式印发的书面文件。审计报告编制应当包括报告初拟、修改复核、征求意见、审定印发和结果通报等程序。

企业内部审计机构应当要求审计项目组在结束现场审计工作后 10 个工作日内汇总、分析审计证据、审计核实材料，编制审计报告（征求意见稿）。

企业内部审计机构负责人应当在收到审计报告（征求意见稿）的 5 个工作日内，结合审计实施方案、审计核实材料、审计证据以及其他有关材料，对审计报告（征求意见稿）进行复核。

企业内部审计机构应当就“审计报告（征求意见稿）”向被审计企业及领导干部征求意见，并要求其在 10 个工作日内提交书面反馈意见；规定期限内未提交书面反馈意见的，视同无异议。

审计报告正式印发后应向被审计企业提交审计整改要求。

4.8 审计整改

审计整改是企业责成被审计企业及相关人员按照审计报告提出的审计意见，限期纠正审计问题、妥善处理关注事项的重要工作阶段。审计整改应当包括以下程序：

①部署审计整改。企业应当在审计报告正式印发后的 10 个工作日内，向被审计企业下发审计整改通知，提出审计整改工作要求，一般可以采取召开审计整改部署会的方式进行。

②审核整改方案。企业应当对被审计企业上报的审计整改方案进行审核，帮助指导被审计企业完善修改整改方案。

③检查整改情况。企业应当成立整改检查组，建立审计

（下转第 53 页）

5.2 做好同质化绩效考核及管理工作

医院多院区集团化发展是趋势,做好集团化同质化管理工作是所有医院管理者思考的问题。绩效管理是医院实现组织战略目标的重要工具,绩效沟通是绩效管理系统的灵魂与核心。医院管理者在做好医疗质量、资源配置、文化建设等同质化工作的同时,还有应从垂直管理与条块相结合方面做好考核指标的顶层设计。在考核过程中,应做好人员培训、质控标准、院区间交流等工作的同质化。同质化考核是考核工作公平性的保障,只有实现了公平性,才能鼓励和引导学科主任通过参与绩效考核,信任医院的考核工作,将学科、个人发展同医院发展联系在一起,提升组织凝聚力。

5.3 加强亚专科主任的考核工作

亚专科建设是学科发展的核心,亚专科的发展水平是评价一个医院专科诊疗是否专精的重要标志。加强亚专科主任的考核工作,与学科主任考核工作相辅相成,有利于学科的精细化管理,将责任和权利相对地细化,不仅利于亚专科的发展,也有利于学科发展方向的谋划^[9]。

参考文献

[1] 李来春,张轶杰,孟庆岩,等.基于量化指标的科主任考核指标体系构建[J].中国卫生质量管理,2016,23(2):97-100.

- [2] 何晶晶,储晓红,邱海云,等.某三甲综合性医院临床科主任考核[J].解放军医院管理杂志,2016,23(11):1057-1059.
- [3] 张颖.H医院绩效考核体系现状及问题分析[D].衡阳:南华大学,2016.
- [4] 中华人民共和国国务院办公厅.关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见(国办发[2019]4号)[EB/OL].http://www.gov.cn/zhengce/content/2019-01-30/content5362266.htm,2019-08-10.
- [5] 张永勤,郭群英,杨玥,等.2019版三级公立医院绩效考核指标分析及其对医院管理的影响[J].中华医院管理杂志,2019,35(9):774-777.
- [6] 郭婧,周琪,陈家亮,等.大型综合医院科研绩效评价体系的构建研究[J].中国医院管理,2016,36(9):60-62.
- [7] 顾凯涛,徐卫国,是俊凤,等.基于信息平台的公立医院科主任绩效考核实证研究[J].中国医院管理,2012,32(12):30-32.
- [8] 戴真煜,吴丽华,孙加权.我院一院多区同质化管理的实践与探索[J].中国医院管理,2018,38(9):76-77.
- [9] 班志森,孙凯洁,张华宇,等.公立医院科室绩效考核公平性问题及对策[J].中国医院,2020,24(4):4-6.

(上接第50页)

整改定期检查制度。内部审计机构负责人应当担任整改检查组组长,组员可以由组织人事、纪检监察、业绩考核等部门组成。

④撰写整改检查报告。企业整改检查应当在整改检查结束后的5个工作日内,根据检查情况编写整改检查报告。

4.9 审计档案

审计档案时开展企业内部审计工作所形成的,经收集、编制和整理,能够完整反映审计工作情况及结果的各种历史性记录和资料,是衡量和评价审计质量的重要依据。

内部审计档案管理应当遵循以下原则:

①分级管理原则,即“谁实施,谁保管”,企业应当要求各级内部审计机构对审计档案收集、整理和保管。上级企业可以对所属企业审计档案管理工作进行指导和检查。

②规范性原则,即企业应当对审计档案实行规范化管理,统一工作内容、工作标准及工作流程,提高审计档案管理的

质量。

③保密性原则,即审计档案涉及经营管理重要信息等涉密内容,企业应当制定审计档案调阅、移除、销毁等工作环节的审批制度,严防审计档案失密、泄密情况发生。

企业内部审计机构应当负责审计档案的建立,审计档案立卷人一般由原审计项目组成员担任。审计档案立卷人应当在审计报告正式定稿后的10个工作日内,及时收集审计项目文件资料,按立卷方法和顺序进行归纳整理^[1]。

5 结语

国有企业紧跟时代发展潮流,需要内部审计实现新跨越、新发展,实现内部审计的转型与升级,全面审查和防控企业管理风险,从而推进国有企业的健康长远发展。

参考文献

[1] 叶陈云.内部审计准则的含义与作用[M].北京:机械工业出版社,2009.