

审计署办公厅关于加强聘请外部人员参与审计工作经费预算管理和支付管理的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/307/2021\\_2022\\_\\_E5\\_AE\\_A1\\_E8\\_AE\\_A1\\_E7\\_BD\\_B2\\_E5\\_c80\\_307923.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/307/2021_2022__E5_AE_A1_E8_AE_A1_E7_BD_B2_E5_c80_307923.htm) 审计署办公厅关于加强聘请外部人员参与审计工作经费预算管理和支付管理的通知(审办办发[2007]63号 2007年3月28日)署机关各单位、各特派员办事处、各派出审计局：根据《审计署关于印发〈审计署聘请外部人员参与审计工作管理办法〉的通知》（审法发[2006]39号），经署领导同意，现就加强聘请外部人员参与审计工作经费（以下简称外聘经费）预算管理和支付管理通知如下：一、每年7月底前，有关业务司应在测算聘请外部人员参与审计工作量的基础上，单独编制下一年度外聘人员工作方案和经费预算，送办公厅统筹平衡、报署领导审定后，纳入审计署向财政部上报的部门“一上”预算。外聘经费应按照使用单位的不同区分为业务司外聘经费和特派办外聘经费，按照聘请外部人员类别的不同区分为聘请社会中介机构与其他机构人员经费和聘请专家经费。二、财政部“一下”预算控制指标下达后，办公厅依据署统一组织审计划（或草案）进行统筹平衡后，提出有关业务司下年度外聘经费预算控制指标，报署领导审定后，纳入审计署向财政部上报的部门“二上”预算。有关业务司应依据办公厅下达的预算控制指标进一步细化外聘工作方案，明确外聘人员工作的目标、任务进度安排、质量要求和检查保障措施，统筹管理业务司和特派办外聘人员及相关事务。三、聘请社会中介机构与其他机构人员一般应采取招标的方式确定人选，并与拟聘请

人员所在机构签定协议。从外部聘请专家的，可不采取招标方式，只签定协议即可。外聘协议应符合合同法的有关规定，应明确双方的权利和义务，包括审计目标、内容和职责范围，工作时限和要求，外聘经费的付款方式和办法以及违约责任等。

四、有关业务司应加强对外聘工作的考核和管控。要  
在外聘协议中明确考核和管控的具体要求。使用外聘人员的单位应依据外聘人员工作质量和进度及时出具外聘人员（单位）工作质量和进度确认书（格式附后）。

五、外聘人员经费由审计署统一对外支付。有关业务司应依据外聘协议、外聘人员（单位）工作质量和进度确认书，提出外聘经费付款申请，经办公厅审核会签后，由相关业务司报分管审计长审批。分管审计长同意后，有关业务司应将领导签批件的原件及复印件送办公厅，由办公厅通知其他机构、专家所在单位或专家本人。有外聘人员参与的年度项目计划执行完毕后，有关业务应向办公厅提交外聘工作情况报告，包括外聘工作方面执行情况、取得的主要成效、存在的不足和改进的建议等。

六、由其他资金支付的外聘经费，其预算管理和支付管理参照以上要求办理。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)