

036 7/26
wz

上海市浦东新区水文水资源管理事务中心 报告

浦水文水资源〔2023〕16号

签发人： 邓书熠

浦东新区水文水资源管理事务中心 关于党政主要领导邓书熠同志任期经济 责任审计整改结果的报告

区生态环境局：

根据《关于〈上海市浦东新区水文水资源管理事务中心党政主要领导邓书熠同志任期经济责任审计报告〉的通知》（浦环〔2023〕97号）要求，中心领导高度重视，专题研究审计报告中反馈问题的整改措施，部署审计整改工作，制定了审计整改工作方案。按照审计整改工作要求，中心逐项落实整改措施，坚持问题导向，举一反三，查漏补缺、完善制度，将审计整改各项工作落到实处。现将有关情况报告如下：

一、主要做法

（一）加强领导，明确职责

成立了审计整改工作领导小组，领导小组组长为党支部书记、主任，副主任为副组长，各科室负责人为成员，负责领导、组织、协调、指导和督办审计整改工作。领导小组下设办公室，

负责审计整改工作的具体组织、协调及牵头各部门落实整改工作。专题召开审计整改落实工作会议，由党支部书记、主任牵头负责审计整改工作的组织领导，统筹协调，明确整改目标，细化责任分解，压实整改责任，推动整改落实落地，取得实效。

（二）对标对点，落实整改

对审计发现的问题、建议，逐项对照检查，逐项整改落实。坚持问题导向，对可以立即整改解决的问题，做到即知即改、立行立改。对制度不健全的进一步进行梳理、修订或制订，完善相关制度；对制度执行不到位的，加强制度落实监督检查，强化制度执行力及严肃性。切实把整改责任牢牢扛在肩上，紧盯问题，主动作为，确保问题按时整改到位。

（三）转化问题，标本兼治

坚持问题导向，用好审计成果推动问题解决。在抓整改的同时，深刻反思、认真剖析问题产生的深层次原因，杜绝类似问题发生。加强内部制度建设，完善内控制度体系；加强有关政策宣传学习，对资产管理、费用管理、财务核算、合同管理、政府采购等政策进行更新解读，严格执行相关规程规范，提升及时发现和解决问题的能力，确保各项工作规范有序、合理合法、严谨认真、杜绝差错。

二、整改情况

截止 7 月底，水文中心党政主要领导邓书炤同志任期经济责任审计中发现的问题事项有 4 个，已完成整改 4 个。

（一）“三重一大”制度的制定及执行

1、“三重一大”制度关于公用经费大额资金使用标准规定不全面。

审计发现，根据水文中心《浦东新区水文水资源管理署“三重一大”制度实施细则》二、（四）大额资金使用，未对公用经费大额资金上会标准做明确规定，仅规定“5 万以上须在公用经费列支的应急维修资金”。

2、“三重一大”制度关于集体决策规定不完善。

审计发现，水文中心“三重一大”制度关于集体决策规定，在署支委会决策“三重一大”事项会议上，署支部委员应对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故未到会的署支部委员，可以书面形式表示意见。实际执行中，若部分支部委员请假，即未参与集体决策。经了解，一般不少于三分之二署支部委员到会并形成决策，该决策方式制度内未明确。

整改措施：水文中心高度重视制度的制定和执行，加强制度的指导性和约束性，对“三重一大”制度关于公用经费大额资金使用标准规定不全面、关于集体决策规定不完善等问题，结合中心工作实际，2022 年已及时组织修订了“三重一大”制

度，并经中心支委会讨论通过后正式印发-《浦东新区水文水资源管理事务中心“三重一大”事项集体决策制度实施细则(试行)》(浦水文水资源党〔2022〕19号)。2023年，根据《浦东新区生态环境局“三重一大”事项集体决策制度实施办法》(浦环党〔2023〕10号)、《中共浦东新区生态环境局党组议事决策规则》(浦环党〔2022〕79号)，再次组织对中心“三重一大”制度进行了修订完善，经中心支委会讨论通过后正式印发-《浦东新区水文水资源管理事务中心“三重一大”事项集体决策制度实施细则(试行)》(浦水文水资源党〔2023〕9号)。并要求在今后工作中加强制度的执行，规范履行。

整改状态：已整改。

(二) 资产管理和使用

1、资产系统资产编号与实物资产标签资产编号不一致，部分固定资产无标签，盘点时无法一一对应。

整改措施：水文中心继续强化固定资产管理，定期开展固定资产盘点清查，规范固定资产标签化管理，已及时更新实物资产标签，无标签的固定资产已重新按要求贴好标签，确保资产系统资产与实物资产一一对应，做到账实相符。

整改状态：已整改。

(三) 合同管理

1、存在部分合同先执行，合同后签。

审计发现，2018 年 11 月 27 日与宜水环境科技（上海）有限公司签订的《浦东新区洪涝动态预警管控平台（一期）运维》合同，合同服务期间为 2018-6-1 至 2018-12-31；2019 年 6 月 17 日与上海侨洋信息科技有限公司签订的《浦东新区水文网络维护后天数据检查处理及汛期检查整治项目》合同，合同服务期间为 2019-1-1 至 2019-12-31；2020 年 5 月 13 日与上海惠馥物业管理有限公司签订的《职工食堂委托管理协议》，合同服务期间为 2020-4-1 至 2020-12-31。

整改措施：该问题在 2021 年业务类审计中已提出，主要由于项目预算资金下达时间与项目实施周期矛盾，导致部分合同签订时间晚于项目开始实施时间。为规范合同管理，不影响工作开展，针对这种情况，水文中心 2022 年开始已采取“上一年项目服务方在下一年项目合同签订之前继续服务，相关费用由下一年服务方按成交价折算支付，相关要求在项目合同中约定或以补充协议约定”的方式，同时要求各项目合同履行开始时间与签订时间一致，严格合同审核程序，确保中心合同合规、合法。2023 年水文中心所有类似项目合同均严格按此要求执行。

整改状态：已整改。

2、中心内部合同台账不完整。

审计发现，企业取水站点设备设施维护费 5.008 万元，服

务方上海侨洋信息科技有限公司，支付时间 2018 年 5 月、2018 年 11 月，该笔支出合同台账未见，“三重一大”已上会。2019 年署小楼维修工程，施工方上海海燕建筑工程有限公司，合同金额 9.45 万元，已于 2019-9 次“三重一大”会议通过，合同台账未见。

整改措施：为强化合同全过程管理，从 2020 年开始水文中心已根据局合同管理工作要求及时修订了合同管理办法，并严格执行，建立了完整的合同管理台账，规范了合同签订、履行、变更、验收的整个流程。针对 2018 年、2019 年合同台账不完善的情况，已及时组织对期间签订的合同进行摸排，完善了合同台账。

整改状态：已整改。

三、下一步工作措施

以审计整改为契机，全面、深入分析问题产生的原因，认真吸取教训，举一反三，既要治标，更要治本。在今后的工作中，要强化内部制度建设，持续完善内控制度体系；加强有关政策宣传学习，强化制度执行；加强部门间的沟通协调，落实工作责任，强化日常监督管理，切实堵住各领域各环节风险点，全面构建风险防控长效机制。

附件：问题整改清单

上海市浦东新区水文水资源管理事务中心

2023年7月21日

浦东新区水文水资源管理事务中心

2023年7月24日印发

问题整改清单

被审计单位（整改主体）：上海市浦东新区水文水资源管理事务中心

序号	问题分类	问题定性	问题事项描述	整改措施	整改结果	情况说明
1	“三重一大”制度的制定及执行	“三重一大”制度关于公用经费大额资金使用标准规定不全面。	根据水文中心《浦东新区水文水资源管理署“三重一大”制度实施细则》二、（四）大额资金使用，未对公用经费大额资金上会标准做明确规定，仅规定“5万元以上须在公用经费列支的应急维修资金”。	水文中心高度重视制度的制定和执行，加强制度的指导性和约束性，对“三重一大”制度关于公用经费大额资金使用标准规定不全面、关于集体决策规定不完善等问题，结合中心工作实际，及时组织修订“三重一大”制度，完善“三重一大”制度体系，经中心支委会讨论通过后正式印发，做到有章可循、有据可依。并要求在今后工作中加强制度的执行，规范履行。	已整改	
2		“三重一大”制度关于集体决策规定不完善。	水文中心“三重一大”制度关于集体决策规定，在署支委会决策“三重一大”事项会议上，署支部委员应对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故未到会的署支部委员，可以书面形式表示意见。实际执行中，若部分支部委员请假，即未参与集体决策。经了解，一般不少于三分之二署支部委员到会并形成决策，该决策方式制度内未明确。			

序号	问题分类	问题定性	问题事项描述	整改措施	整改结果	情况说明
3	资产管理和使用	资产系统资产编号与实物资产标签资产编号不一致，部分固定资产无标签，盘点时无法一一对应	资产系统资产编号与实物资产标签资产编号不一致，部分固定资产无标签，盘点时无法一一对应	水文中心继续强化固定资产管理，定期开展固定资产盘点清查，规范固定资产标签化管理，已及时更新实物资产标签，无标签的固定资产已重新按要求贴好标签，确保资产系统资产与实物资产一一对应，做到账实相符。	已整改	
4	合同管理	存在部分合同先执行，合同后签。	2018年11月27日与宜水环境科技（上海）有限公司签订的《浦东新区洪涝动态预警管控平台（一期）运维》合同，合同服务期间为2018-6-1至2018-12-31；2019年6月17日与上海侨洋信息科技有限公司签订的《浦东新区水文网络维护后天数据检查处理及汛期检查整治项目》合同，合同服务期间为2019-1-1至2019-12-31；2020年5月13日与上海惠馥物业管理有限公司签订的《职工食堂委托管理协议》，合同服务期间为2020-4-1至2020-12-31。	该问题在2021年业务类审计中已提出，主要由于项目预算资金下达时间与项目实施周期矛盾，导致部分合同签订时间晚于项目开始实施时间。为规范合同管理，不影响工作正常开展，针对这种情况，水文中心2022年开始已采取“上一年项目服务方在下一年项目合同签订之前继续服务，相关费用由下一年服务方按成交价折算支付，相关要求在项目合同中约定或以补充协议约定”的方式，同时要求各项目合同履行开始时间与签订时间一致，并要求强化合同审核，确保中心合同合规、合法。2023年水文中心所有类似项目合同均严格按此规定执行。	已整改	

序号	问题分类	问题定性	问题事项描述	整改措施	整改结果	情况说明
5		中心内部合同台账不完整。	企业取水站点设备设施维护费5.008万元，服务方上海侨洋信息科技有限公司，支付时间2018年5月、2018年11月，该笔支出合同台账未见，“三重一大”已上会。2019年署小楼维修工程，施工方上海海燕建筑工程有限公司，合同金额9.45万元，已于2019-9次“三重一大”会议通过，合同台账未见。	为强化合同全过程管理，从2020年开始水文中心已根据局合同管理工作要求及时修订了合同管理办法，并严格执行，建立了完整的合同管理台账，规范了合同签订、履行、变更、验收的整个流程。针对2018年、2019年合同台账不完善的情况，及时组织对期间签订的合同进行摸排，进一步完善合同台账。	已整改	