

永福县审计局文件

永审〔2022〕9号

永福县审计局关于印发 《永福县审计局审计整改工作制度》的通知

局各股室、政府投资审计中心：

《永福县审计局审计整改工作制度》已经局党组会议研究通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。



永福县审计局审计整改工作制度

(试行)

第一章 总 则

第一条 为切实维护审计监督严肃性和权威性，全面强化审计整改工作，充分发挥审计“治已病”、“防未病”的重要作用，根据《中华人民共和国审计法》《国务院关于加强审计工作的意见》(国发〔2014〕48号)《广西壮族自治区审计整改实施办法(试行)》(厅发〔2019〕128号)和《广西壮族自治区审计厅关于印发审计整改检查督查工作规程(试行)的通知》(桂审综〔2019〕176号)等有关规定，结合我局实际，制定本制度。

第二条 审计整改工作按照“谁审计、谁负责督促整改”的总体要求，坚持“分工负责、持续跟踪、强化督查、严格销号、问效问责”的工作原则，督促被审计单位真抓实干、整改到位，力求达到以审促改、举一反三、标本兼治的目的。

第三条 审计整改检查督查是指审计机关根据实施审计(调查)项目后出具的审计结果文书，对审计发现的问题进行登记挂号、对已整改落实到位的予以销号、对没有整改或者没有完全整改到位的事项进行持续跟踪的全过程检查督查机制。

第四条 坚持依法有序向社会公开审计结果和审计整改结果，促进审计监督与舆论监督、社会监督有效结合，提高审计整改效果。

第二章 主要职责

第五条 局内每个审计项目应明确整改督促责任部门和责任人。负责项目实施的业务股室为整改督促责任部门，项目主审（或审计组长指定的审计组成员）为整改督促责任人。

第六条 各审计组对被审计单位审计整改情况进行跟踪检查。
主要职责：

（一）负责审计发现问题的日常整改督促、整改材料收集、在审计整改台账填报挂号信息和整改信息。

（二）负责跟踪回访审计整改情况，主要包括：被审计单位落实审计整改的责任主体情况；及时反馈整改情况；建立审计整改长效机制情况；审计整改结果公开情况。

（三）持续跟踪整改期限结束后尚未完成整改的单位，主要包括：对整改不到位或者整改迟缓的，要求被审计单位说明原因并积极采取措施、明确整改计划、加大整改力度，必要时可向被审计单位发出审计整改督促通知书，或对有关部门和单位进行后续审计，督促做好工作，纠正有关问题；对因法律法规或相关政策发生变动，被审计单位执行整改环境发生重大变化，无法继续整改的，提请业务股室执行特殊事项销号程序；对审计发现的问题，被审计单位拒绝整改、敷衍整改、虚假整改的，提出问责建议，并要求限期整改；对整改难度较大的事项，加强服务，主动与被审计单位进行研究分析、提出解决措施，必要时报请局党组

同意后向本级人民政府报告，提请政府召开专题会议或召集相关部门研究解决。

第七条 各业务股室主要职责：

（一）对业务范围内审计发现问题整改情况进行集中和动态管理，建立本行业审计整改台账。

（二）认真研究评估被审计单位审计整改措施的有效性、可行性及审计整改的实际效果，对审计整改结果进行认定，督促审计组做好跟踪检查工作。

（三）认真审核审计组提请销号处理的特殊审计事项，及时会商局法规股，严格执行销号程序。

（四）对重要审计项目审计结果的跟踪检查和督促落实情况，要及时向局党组报告。

第八条 局法规股负责开展审计整改督查问效，主要职责：

（一）定期督促各审计组及业务股室落实审计整改跟踪检查责任，将审计整改工作情况列入审计项目质量检查重点内容，组织复核各审计组和业务股审计整改工作情况。

（二）负责审计整改台账挂号、销号管理及整改情况统计分析。

（三）组织开展审计发现问题整改情况的实地督查，对领导批示整改的重要事项、审计重点领域、重点部门和重点问题开展重点督查，分析汇总情况，提交审计整改督查报告。对审计整改落实不到位，以及审计整改中遇到的典型性、政策性突出问题和

疑难事项，应及时提请局党组研究讨论，提高审计监督的实效。

第三章 审计整改程序及整改台账规程

第九条 审计项目发现问题的整改督促和管理按以下程序进行：问题挂号——挂号确认——整改督促——取得整改材料——整改结果认定——已整改问题销号，经确认问题确实整改到位，予以销号标识后，整改结束。对没有整改到位的，持续跟踪检查督查，直至整改完毕或经特殊事项销号程序后不再整改。

第十条 审计整改事项要在整改管理台账中全面反映，除按要求对审计结果文书反映的问题进行挂号外，以下情况也要在整改台账中挂号管理、督办：

（一）县委、县政府领导在审计专题报告、审计综合报告、审计信息等有关审计事项上的整改批示（涉密的除外）；

（二）审计发现问题被审计工作报告采用，人大审议、政府部署后需要进一步整改的，按审计工作报告整改要求进行补录、督办。

第十一条 对审计结果文书中有明确的审计处理处罚意见和建议的，按照审计意见和建议进行整改结果认定。对审计发现问题有整改要求，但不够具体的，依据以下原则进行整改结果认定：

（一）法律法规的规定；

（二）领导批示或指示要求；

(三) 同类问题处理和整改的一致性;

(四) 按“三个区分开来”“四个有利于”的要求, 全面、历史、客观地看待问题和整改;

(五) 其他公认标准。

第十二条 存在下列情形之一的, 审计整改结果可认定为已整改:

(一) 需整改的具体问题金额或数量, 已进行调整或纠正, 全部已落实到位的;

(二) 审计前或审计期间已中止违规行为, 消除违规行为后果, 并采取措施杜绝隐患、加强监管的;

(三) 对部分法律法规规定有年度执行任务要求或控制标准的事项, 审计要求今后改进的, 现已达到规定要求和标准;

(四) 问题为既成事实, 通过问责处理、建立制度、完善机制等措施加以处理、规范, 确实具有实效的;

(五) 因整改手段所限要求通过司法途径或其他途径解决, 司法机关或相关部门已经受理的;

(六) 采取与审计处理意见不完全相同的整改措施, 整改措施合法、合规, 符合实际情况, 且达到审计预期成效的;

(七) 其他认真执行或落实审计要求, 且达到审计预期成效的。

第十三条 存在下列情形之一的, 审计整改结果可认定为没有完全整改到位:

（一）需整改的具体问题金额或数量，已进行部分调整或纠正，尚未全部落实到位的；

（二）审计整改要求涉及多项内容，部分内容未全面落实的；

（三）审计整改已经实施，但未符合整改预期目标的；

（四）已有整改方案或措施，但未实施或未完全实施，及已实施需一定时间达到预期效果的；

（五）其他适用情况。

第十四条 尚未按审计整改要求采取措施、审计整改尚未实施的，认定为没有整改。

第十五条 整改督促责任人应当加强与被审计单位和其他部门的沟通，督促被审计单位认真落实整改、按时报送整改材料，在取得整改材料5个工作日内或审计整改期满后5个工作日内，依据整改结果认定标准，对照整改结果报告和证明材料，对被审计单位填报的整改结果清单逐项进行确认或修正，并提交审计组长（或第一副组长）进行审核确认。确认完毕后，填报整改台账，完善整改信息。

第十六条 法规股严格销号管理，对整改状态标识为已整改的问题进行认真分析，逐项复核，对确实整改落实到位的，予以销号；对认定结果有异议的，要与业务股会商，重新核定整改结果；对没有整改和没有完全整改到位的，列入审计整改督查对象，加强持续跟踪。

第十七条 法规股每年应对未销号问题进行分析判断，对部分

问题可提起特殊销号程序，经与业务部门会商，报局分管领导组织讨论研究后销号，重要事项报审计重要会议研究。业务部门在需要时也可提起特殊销号。对特殊销号事项应做好备查登记。

对符合下列情形之一的未销号事项，可考虑采取特殊销号措施：

（一）法律、法规发生变化，未销号问题不违反新规定或无法继续整改；

（二）审计结论或意见建议不符合实际情况；

（三）挂号超过三年且被审计单位已经长期协调无果、自身难以整改；

（四）其他特殊情况。

第四章 整改督察与结果运用

第十八条 法规股负责做好审计发现问题整改的全过程检查监督，在整改期限内通过整改台账及时提醒业务股室进行问题挂号、填报整改结果。对整改期限内未能完成整改的问题和事项，通过整改台账定期（每3个月）督促业务部门及时了解整改进度、获取整改材料、更新整改状态、补录整改信息。特殊事项需要长时间整改的，至少每半年更新一次整改状态。

第十九条 法规股定期梳理分析整改情况，对整改进度缓慢、未采取有效措施、推诿拖拉的项目、单位或事项，经局分管领导

审批同意后，向被审计单位和其他有关单位发送《审计整改催办函》，要求有关部门加快整改进度，限期反馈整改落实结果。

第二十条 法规股每年组织一次对以往审计发现问题的整改情况的实地督查，分析汇总情况，提交审计整改督查报告。同时，对县委、县政府领导批示整改的重要事项，对审计的重点领域、重点部门和重点问题，被审计单位的整改有下列情况之一的，法规股组织重点督查：

- （一）整改落实未到位且问题性质相对较为严重；
- （二）整改较为困难但反映已整改；
- （三）取得的已整改证明材料不够充分；
- （四）其他适用情况。

第二十一条 实地督查时，一般应组成督查组，以法规股、相关业务股人员为主，必要时邀请行业主管部门及相关单位人员参加。实施实地督查前，应当向被督查单位发送《关于对审计整改落实情况进行督查的通知》。完成实地督查后，督查组应当在 5 个工作日内，在审计整改台账中填报最新整改情况，对已整改落实到位的，审核后销号；对未整改到位的，制发《审计整改未到位问题督办函》，要求被审计单位限期整改，并持续重点督查。

第二十二条 法规股应当加强对整改台账信息与数据的综合运用，多维度统计分析审计结果和整改情况，适时向县委审计委员会和县政府报告年度审计项目发现问题的整改情况专题报告。

第二十三条 财政金融审计股负责汇总本级预算执行和其他

财政收支审计工作报告反映问题的整改情况，草拟受本级人民政府委托，向本级人大常委会报告的有关整改报告。

第二十四条 经济责任审计股负责汇总本级经济责任审计项目反映问题的整改情况，提交审计机关定期向本级经济责任审计工作联席会议报告。

第二十五条 各行业审计发现问题的整改情况，根据县委、县政府和上级审计机关的报送需求，由归口业务股室汇总报告。

第二十六条 法规股负责检查通报被审计单位审计整改结果公开情况。

第二十七条 对被审计单位未按时完成审计发现问题的整改，超出整改时限1个月以上，又未说明原因或原因不充分的；向审计机关反馈的整改情况严重失实的；无故不向社会公告整改结果的；对审计发现的问题屡审屡犯，且情节较为严重的，法规股应提请召开重要审计业务会议，组织各审计组和业务股讨论研究并形成审计整改未到位问题的专题报告，适时向县委审计委员会、县政府和县委巡察办报告，建议追究有关单位和人员责任。

第五章 附则

第二十八条 本制度由局办公室负责解释。

第二十九条 本制度自印发之日起执行。

审计整改催办函

(单位名称):

根据《永福县审计局审计整改工作制度(试行)》有关规定,我局对XXXX年X月出具的审计结果文书(文号:XXXX)整改落实(办理)情况进行催办,你单位对XXXX问题整改落实尚未办理到位。请你单位抓紧办理,并于XX日内将整改落实的完成情况书面反馈我局。

联系人:XXX,联系电话:XXX。

永福县审计局

年 月 日

关于对审计整改落实情况进行督查的通知

(单位名称):

根据《永福县审计局审计整改工作制度(试行)》的有关规定要求,我局派出审计整改督查组,于XXXX年X月X日起对你单位XXXX项目审计发现问题的整改落实情况进行督查。请予积极配合,并提供审计整改督查所需的各项资料和必要的工作条件。

督查组组长: XXX

督查组成员: XXX、XXX.....

联系人: XXX, 联系电话: XXX。

附件: 审计整改督查所需资料清单

永福县审计局

年 月 日

审计整改未到位问题督办函

(单位名称):

根据《永福县审计局审计整改工作制度(试行)》有关规定,我局于XXXX年X月X日至X月X日对你单位XXXX(审计项目名称)审计结果整改情况进行实地督查。经督查发现,你单位尚有部分事项至今未整改落实到位,请你单位积极采取措施,尽快落实,并于 日内将整改落实的完成情况书面反馈我局。

联系人: XXX, 联系电话: XXX。

尚未整改落实到位的具体事项:(事项较多时,可采用附件形式提供)

永福县审计局

年 月 日

