# 大城县审计局审计项目法制审核（审理）办法

大城县审计局审计项目法制审核（审理）办法

第一条 为了进一步加强审计项目质量控制，切实履行审理职责，规范审理行为，依据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中华人民共和国国家审计准则》等有关规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我局各业务股直接实施完成的审计项目审理工作。

业务股直接实施的专项调查项目，依法出具审计报告、作出审计决定、出具移送处理书的也适用本办法。

业务股出具的专项审计调查报告、汇总的审计综合报告和专题报告以及反映审计结果的其它行政公文不适用本办法。

第三条 本办法所称审理，是指法规股依据审计法及其实施条例、国家审计准则以及其他有关规定，对业务股提交的审计项目过程和结果的相关资料进行审查，并提出书面审理意见的行为。

第四条 法规股审理应在10个工作日之内完成。

遇有重大审计项目或者集中审理审计项目等特殊情形的，审理期限可以适当延长。

第五条 审计项目审理采取报送审理的方式进行。必要时，审理人员可以提前介入，了解审计项目的相关情况。

提前介入的审理人员，不得参与相关审计项目的实施工作。

第六条 审计项目的审理工作, 在业务股按规定程序将复核修改后的审计报告、审计决定等审计项目资料连同书面复核意见报送法规股后进行（业务股的复核意见的格式见附件1）。业务股需提供下列资料提交法规股进行审理:

（一）审计工作方案、审计实施方案及调整；

（二）审计记录、审计证据；

（三）社会审计机构出具的审计报告；

（四）审计组的审计报告（征求意见稿）及其送达回证；

（五）被审计单位对审计组的审计报告的书面意见；

（六）审计组对被审计单位意见采纳情况的书面说明；

（七）业务股对审计组的审计报告出具的书面复核意见；

（八）复核修改后的审计报告、审计决定书；

（九）审计评价、定性、处理、处罚、建议适用的法规和其他规范性文件；

（十）其他相关资料。

第七条 法规股收到业务股提交审理的相关资料，应当办理交接手续，填制审计项目审理受理单。（审理受理单见附件2）

审理人员在3日内对接收的审理资料进行初步审查，初步审查时间不计算在审理期限之内。

经初步审查，业务股提交审理的相关资料不完整的，法规股应当通知限期补正。补正资料的时间不计算在审理期限之内。

第八条 法规股审理时，应当就有关事项与审计组及相关业务股进行沟通，充分交换意见，全面了解相关情况。

以下三种情况，审计组的审计报告在书面征求被审计单位意见之前，如召开交换意见会的，应当提前2天通知法规股，法规股视情况安排审理人员参加。

（一）根据对项目的了解，审理人员认为需要参加交换意见会的；

（二）局领导要求参加的；

（三）审计组认为需要参加的。

审理人员可以直接到被审计单位向相关人员核实相关情况。

第九条 审理机构以审计实施方案为基础，重点关注审计实施的过程及结果，主要审理下列内容：

（一）审计依据是否充分；

（二）审计实施方案确定的审计事项是否完成；

（三）审计发现的重要问题是否在审计报告中反映；

（四）主要事实是否清楚、相关证据是否适当、充分；

（五）适用法律法规和标准是否适当；

（六）评价、定性、处理处罚意见是否恰当；

（七）审计程序是否符合规定。

第十条 审理人员发现业务股审计结果类业务文书有下列重大差错的，法规股应当填制审计文书差错退回单将原稿退回业务处修改或者补正，由此拖延的时间不计算在审理期限之内：（审计文书差错退回单见附件3）。

（一）主要事实表述不清楚；

（二）关键审计证据不充分；

（三）严重违反审计工作程序；

（四）基本格式不规范；

（五）其他严重影响审计结果类业务文书质量的重大差错。

第十一条 审理人员提出初步审理意见后，应当及时提请法规股股长进行集体研究讨论。必要时可以邀请审计组及其所在业务股有关人员参加。在审理过程中遇有复杂问题，法规股应当及时向其分管领导报告。

第十二条 审理人员对审理发现的主要问题提出意见，经法规股股长确认后，出具审理意见书。（审理意见书格式见附件4）

第十三条 法规股将审理后的审计报告、审计决定书连同审理意见书报送审计机关负责人。其它审计项目资料及时退回业务股。

第十四条 经局长授权，不需要召开业务会的审计项目，主管局领导审定后，业务股按照规定程序及时办理发文手续。

第十五条 召开业务会的审计项目，由业务股根据业务会议记录，起草审计业务会议决定，经主持审计业务会议的领导签发后，据以修改审计报告、审计决定书、移送处理书，按照规定及时办理发文手续。

第十六条 法规股应当将审理过程形成的资料存入审理文书档案。

第十七条 审计组应当将审理意见书归入审计项目档案。

第十八条 本办法自印发之日起施行，由法规股负责解释。

大城县审计局2020-07-24