# 海拉尔区审计局审计项目审理工作办法

第一条 为提高审计项目质量，规范审计项目审理工作，根据《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 本办法适用于局内各业务部门实施的审计（审计调查）项目审理工作。

第三条 审计项目审理，实行“四级”审理模式，即“审核、复核、审理、审定”。“审核”是指审计组组长在起草审计报告之前，应对审计工作底稿进行审核；“复核”是指审计项目提交审理之前，应经过业务部门复核；“审理”是指审理工作委员会对业务部门提交反映审计项目过程和结果的相关资料进行审查；“审定”是指业务部门根据审理意见修改审计报告、审计决定书、移送处理书后，提交审计业务会议审定。

第四条 成立局审理工作委员会，审理工作委员会日常工作由法制审理办公室负责。

第五条 审计项目审理工作在业务部门按规定程序完成审计报告等结果类文书代拟稿后进行。

第六条 在业务部门提交审理之前，审理人员应提前了解审计项目实施情况。原则上，审理人员应参加审计组与分管局领导的汇报会议、审计组与被审计单位召开审计报告征求意见会议。审计组应提前两天通知审理委员会派人参加。

第七条 审理工作采取报送审理的方式进行。必要时，经局主要负责人批准，也可以安排审理人员到审计现场进行审理。

第八条 审计组起草审计报告前，审计组组长应当对审计工作底稿的下列事进行审核，提出明确的审核意见，并对其审核的内容承担相应的责任：

（一）具体审计目标是否实现；

（二）审计措施是否有效执行；

（三）事实是否清楚；

（四）审计证据是否适当、充分；

（五）得出的审计结论及其相关标准是否适当；

（六）其他有关重要事项。

第九条 审计组应当及时将审计报告送达被审计对象征求意见，并认真研究被审计对象的反馈意见，对被审计对象提出异议的事项进行核实且作出书面说明，并出具《审计组对被审计对象反馈意见的说明》。必要时，应该修改审计报告。被审计对象未在法定时间内反馈书面意见的，审计组应当出具《审计组对被审计对象反馈意见的说明》中注明。

第十条 审计组应在审计报告征求意见结束后，将下列材料报送所属业务部门复核：

（一）审计报告征求意见稿；

（二）代拟的审计决定书、移送处理书；

（三）被审计对象对审计报告的书面意见以及审计组对被审计对象反馈意见的书面说明；

（四）审计实施方案；

（五）调查了解记录、审计工作底稿、重要管理事项记录、审计证据材料；

（六）其他有关材料。

第十一条 业务部门应当对下列事项进行复核，出具《业务部门复核意见书》，并对其复核意见承担相应的责任：

（一）审计目标是否实现；

（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）事实是否清楚、数据是否正确；

（五）审计证据是否适当、充分；

（六）审计评价、定性、处理处罚和移送处理意见是否恰当，适用法律法规和标准是否适当；

（七）被审计单位、被调查单位、被审计人员或者有关责任人员提出的合理意见是否采纳；

（八）需要复核的其他事项。

第十二条 业务部门完成审计项目复核后，应当将下列资料提交审理工作委员会进行审理：

（一）审计实施方案；

（二）审计工作底稿、审计证据；

（三）审计报告征求意见稿；

（四）被审计对象对审计组审计报告的反馈意见、审计组对被审计对象反馈意见的书面说明；

（五）业务部门出具的书面复核意见；

（六）代拟的审计机关结果类文书；

（七）需要审理的其他相关资料。

业务部门报送的资料应当符合审理要求，不符合要求的，审理人员应当退回业务部门补充完整。

第十三条 审理工作委员会指定审理人员实施审计项目审理，原则上10个工作日内完成审理任务，提出初步审理意见。主要审理下列内容：

（一）审计实施方案中确定的内容和重点是否按得到落实，审计实施方案确定的每一审计事项的查证过程和结论是否按要求完整地编制审计工作底稿；

（二）审计工作底稿中记录的违法违规问题以及其它重要问题是否在审计报告中反映；

（三）审计证据是否适当、充分；

（四）审计程序是否符合规定；

（五）审计结果类文书反映的情况和问题事实表述是否清楚，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。

第十四条 审理人员在审理过程中应当加强与业务部门的沟通，充分交换意见，全面了解相关情况。审理过程中遇有复杂问题的，经局领导批准后，可以聘请专家进行论证。

第十五条 审理人员提出审理意见后，审理工作委员会组织召开审理会议，进行集体讨论。

第十六条 审理会议原则上确定在周五上午集中召开，可以多个审计项目集中审理。重要项目由局领导主持，一般项目由法制审理办负责人主持。法制审理办、相关审理委员会成员、审计组相关人员参加。必要时，也可以邀请其它相关办公室人员参加。

第十七条 审理会议议程：

（一）由审计组长（或主审）介绍审计项目简要情况（主要突出评价意见、查证问题及处理意见、征求意见情况）；

（二）由审理人员向会议汇报审理情况；

（三）其他参会人员发表意见；

（四）由主持人总结审理情况，形成审理意见。

第十八条 审理人员应当对审理的主要过程和结果进行记录，根据审理会议集体研究形成审理意见，出具《审计项目审理意见书》。

第十九条 根据审理发现的有关问题，审理工作委员会在出具的审理意见书中，应当区别情况提出下列明确意见：

（一）存在本办法第十三条第（一）、（二）、（三）、（四）种问题的，要求业务部门采取有效措施予以补充、完善；确实无法补充、完善的，要求在今后工作中加以研究改进。

（二）存在本办法第十三条第（五）、（六）种问题的，应当指出其存在的问题，要求业务部门进行修改。

第二十条 业务部门应当对《审计项目审理意见书》提出的问题及意见认真进行研究，积极采纳合理意见，填写《对审理意见的意见》，并根据《审计项目审理意见书》要求修改相关审计结果类文书；由于客观原因无法采纳的应当在《对审理意见的意见》中说明具体原因。

业务部门应当自审理会后十日内，将修改后的审计结果类文书和《对审理意见的意见》提交审理工作委员会备案，并形成审计项目审理档案。

第二十一条 审计报告、审计决定书、移送处理书应当由审计业务会议审定。经局长授权，可以由分管局领导审定一般业务会议。召开审计业务会议时，审理人员应当向审计业务会议汇报有关项目的审理情况。

第二十二条 在审理过程中遇有重大争议或《审计项目审理意见书》不落实的，由法制审理办公室提议召开审理工作委员会会议进行讨论，并形成会议纪要。

第二十三条 审计决定书经审定，处罚的事实、理由、依据、决定与审计组征求意见的审计报告不一致并且加重处罚的，审计机关应当依照有关法律法规的规定及时告知被审计单位、被调查单位和有关责任人员，并听取其陈述和申辩。

第二十四条 审理工作委员会应当合理组织、安排审理人员，明确内部分工和相应的责任。审理人员要注重提高业务水平，切实做到严谨细致，确保审理质量，防范审理风险。

第二十五条 审理工作委员会及审理人员应当对其出具审理意见的恰当性负责。

审计人员、审计组组长及业务部门应当对审理人员提出属于其职责范围内的有关问题承担责任。

第二十六条 审计组应当将《审计项目审理意见书》、《对审理意见的意见》、《业务部门复核意见书》、《审计组对被审计对象反馈意见的说明》归入审计项目档案。

第二十七条 本办法由海拉尔区审计局法制审理办公室负责解释。

第二十八条 本办法自2018年2月1日起执行。

海拉尔区审计局2020-08-25