

附件：

东北林业大学审计整改工作的办法

第一章 总 则

第一条 为严格落实学校审计整改工作责任，强化审计整改工作的严肃性和规范性，提升审计整改工作质量和效果，推动依法治校和规范管理，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《教育部内部审计工作规定》《教育部经济责任审计整改工作办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的审计整改，是指被审计单位和相关职能部门在规定期限内，通过对审计发现的问题予以纠正和处理、对审计提出的意见（建议）进行采纳，以达到促进机制优化、制度完善、管理规范的措施和行为。

第三条 本办法所称的被审计单位和相关职能部门，主要是指：接受内部审计或外部审计的被审计单位、根据审计结果须从源头上完善管理的相关职能部门，以及承办移送处理事项的相关部门。

第四条 本办法所称的审计结果，是指审计报告提出的问题 and 审计意见（建议），以及需要执行或处理的审计决定书、审计移送处理书中的相关事项。

第五条 审计整改工作应遵循依法依规、及时有效的原则，着力于纠正行政行为失范、行政权力滥用，推进依规行

政、阳光用权，推动学校治理体系不断完善，促进学校事业的健康持续发展。

第二章 组织实施

第六条 审计整改工作在学校审计委员会领导下开展，涉及整改的各有关单位予以协助与配合。

第七条 学校建立按部门职能权限分工负责、分类督办的审计整改联动和会商工作机制，有关业务主管部门负责职责范围内的审计整改落实或督促整改落实的工作，各部门各司其职，形成合力，促进审计结果的有效运用。

第八条 外部审计实施的审计项目，由上级部门或由相关业务主管部门下达审计整改通知书并负责整改结果确认，审计处负责整改进度的跟踪检查和结果报告等工作；审计处实施的审计项目，由审计处负责下达审计整改通知书，并统筹安排整改进度跟踪检查、整改结果确认和整改结果报告等事宜。

第九条 学校所属各单位、各部门均应建立并完善审计整改工作的分级负责制。被审计单位和有关责任单位为审计整改工作的首要责任单位，其主要负责人为审计整改工作的第一责任人，相关业务主管部门是审计整改工作的第一督办人，已离任的领导干部应积极配合原任职单位的审计整改工作。

第十条 结合内部审计信息化建设需要，积极探索审计整改信息化管理，开发整改销号管理系统，实现审计发现问

题录入、已整改措施、超期限未整改警示、问题销号、督查问责等各环节可视化和痕迹化管理。

第十一条 审计整改的主要内容

（一）审计处理决定的执行情况。

（二）审计发现问题的整改措施和审计意见（建议）的采纳情况。

（三）审计业务文书中要求自行纠正事项的落实情况。

（四）审计移送处理事项的处理情况。

（五）学校领导整改批示的落实情况。

（六）其他有关整改情况。

第十二条 审计整改工作按以下程序进行

（一）整改情况报告

（二）整改跟踪检查

（三）整改督查督办

（四）整改约谈问责

第三章 审计整改报告

第十三条 被审计对象在收到有关审计报告、审计整改通知书或学校督查督办通知书等文本后，应当对审计发现的问题、提出的意见（建议）或学校领导关于相关问题的批示进行研究与整改，并在规定的时间内呈报审计整改结果书面报告。

（一）将审计整改工作列入本单位的重要议事日程，成立整改工作小组，制定整改时间表，明确整改责任人员。

（二）在收到审计报告、审计决定书或审计整改通知书的30日内，向审计处或相关业务主管部门报送审计整改工作方案。方案内容包括：对审计要求自行纠正事项的落实措施；对审计报告、审计决定或审计整改通知书中所提出问题的整改计划及措施；对审计报告中审计建议的采纳措施；拟对相关责任人追究责任的措施；整改工作完成时间节点等。

（三）在规定的整改截止期限之内（一般为60天），向审计处或相关业务主管部门报送审计整改结果报告。报告需由单位主要负责人签字并随附必要证明资料。报告内容包括：对审计决定的执行情况；对审计查出问题的整改落实情况；对审计要求自行纠正事项的落实情况；对审计意见（建议）的采纳与落实情况；有关责任追究处理结果；尚未整改到位的原因及下一步整改和处理的计划安排以及其他关于审计整改有效措施和方法等情况。

第十四条 整改工作涉及的有关业务主管部门和相关职能部门，根据审计整改通知书或学校领导批示的要求，负责在规定的时间内，向审计处报告对被审计单位整改督办和涉及本部门整改工作的落实情况。

第十五条 审计处负责审计整改结果初审

（一）以审计项目为单位，建立问题清单和整改台账，实行挂号销账的工作机制。

（二）当收到整改单位报送的审计整改工作方案和审计整改结果报告时，应当及时审核并做好备案工作。

（三）对于重要审计项目审计整改结果的跟踪检查和督促落实情况，应当及时向校长报告。

（四）定期汇总审计整改情况的动态信息，提出需督查督办的重要事项。

第四章 审计整改跟踪检查

第十六条 审计处开展审计整改跟踪检查，实行“问题清单”“整改清单”“销号清单”对接机制。审计处在出具审计报告时，提出审计发现问题清单（附 1-1）；被审计单位在报送审计整改结果报告时，一并报送审计整改结果清单（附 1-2）；审计部门开展审计整改情况跟踪检查时将两个清单对接，实行对账销号，提出审计整改结果检查与对账销号清单（附 1-3）。对审计查出的问题已经整改到位的，予以销号；对整改不到位的，继续督促被审计单位采取措施进行整改直至销号。

第十七条 审计部门履行如下职责

（一）在审计实施过程中，鼓励被审计单位边审边改，对可即时整改的问题，督促其在审计期间进行整改，并在审计中检查整改落实情况。

（二）落实专人负责，对责任单位和部门整改情况实施跟踪检查。

（三）对被审计对象的审计整改报告进行分析，对于未执行审计决定、未落实审计建议、未进行纠正或未进一步清查、未进行必要的责任追究的情况，区分主观原因和客观因

素，分别采取以下处理措施：

1. 责令限期整改。
2. 确因特殊原因暂时无法整改或无法整改到位的，要求作出书面说明，列出整改时间表。
3. 通报被审计单位的主管领导和相关职能部门，提请其督促整改。

第五章 审计整改督查督办

第十八条 对于外部审计作出的审计决定和处理处罚意见，对于因涉及多个部门需要协同整改的问题，对于重大违法违规问题，以及屡审屡犯、整改不到位、不按时报送整改情况的相关责任单位和部门，应当列入重点督查督办范围，开展专项督查督办工作。

第十九条 学校成立由审计委员会成员单位以及相关职能部门人员组成的督查组，负责对学校研究决定或学校主要负责人对审计结果或审计整改工作批示的督促落实。

第二十条 相关责任单位和部门因特殊原因需延长整改办理时间的，应当及时报告延期原因，并主动汇报整改进展情况。

第二十一条 学校有关职能部门应当督促相关责任单位和部门按照规定期限做好审计整改工作，确保审计发现的问题得到有效整改、审计提出的意见（建议）得到有效采纳。

第二十二条 审计整改督查结束后，督查组应将督查情况汇总综合，评估整改总体情况，分析存在的问题，提出相

应的意见和建议，形成督查报告，向审计委员会报告。审计整改督查报告的主要内容包括：

（一）审计整改督查工作开展情况；

（二）被审计单位整改情况和其他有关单位推动落实整改情况；

（三）正在整改或未整改事项及原因；

（四）正在整改或未整改事项的处理意见；

（五）其他有关内容。

第六章 审计整改约谈问责

第二十三条 学校建立健全审计整改责任制，进一步增强审计整改工作的刚性约束。

第二十四条 被审计单位的党政主要负责人是审计整改工作的第一责任人，负责对审计查出问题的整改落实，负责对下属单位和部门存在的问题督促落实整改。

第二十五条 相关业务主管部门是审计整改工作的第一督办人，负责督促被审计单位落实整改，并对其上报的审计整改结果进行审核。

第二十六条 对情况不明、结果不清的整改报告，可退回责任单位和部门，要求重新整改并限期完成；对拖延整改、整改不到位、整改不力的责任单位，对主要负责人进行整改约谈。

第二十七条 发现有下列情形之一的，将提请学校有关部门按规定程序予以责任追究。

（一）对依法依规作出的审计决定，未认真执行、执行不力或拒不执行的。

（二）对审计发现的问题，未按期整改或拒绝整改且无正当理由的。

（三）提供虚假资料报告已整改但实际未整改；或采取虚假手段，报告整改情况时已整改，而事后又恢复原状等故意违规行为。

（四）对于移送的问题，无正当理由推诿、拖延而长期不作调查或处理等影响审计整改成效的。

（五）其他影响审计整改成效的行为。

第七章 附 则

第二十八条 本办法适用于学校组织实施的内部审计项目的审计整改工作，上级部门对学校实施的外部审计项目的审计整改工作可参照本办法执行，上级部门有明确规定的从其规定。

第二十九条 本办法自2021年1月1日起施行，由审计处负责解释。

附 1-1:

审计发现问题清单

审计项目:

被审计单位:

问题清单 序号	与报告 对应关系	涉及 单位名称	问题 摘要	涉及 金额	法规 依据	整改 建议	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							

附 1-2:

审计整改结果清单

审计项目:

被审计单位:

问题清单 (请按照附表 1 填列)				整改结果清单						
问题清单序号	与报告对应关系	单位名称	问题摘要	已整改	正在整改			尚未整改		
				整改措施	已采取措施和进度	下一步措施	完成时限	主要原因	整改措施	完成时限

附 1-3:

审计整改结果检查与对账销号清单

审计项目:

被审计单位:

问题清单		整改检查结果及对账销号清单											是否销号	销号时间
		整改检查结果		整改类型										
				已整改			正在整改		尚未整改					
序号	摘要	检查时间	检查方式	纠正问题	完善制度	完成时间	主要原因	完成时限	主要原因	责任部门或责任人	完成时限			

附 1-4:

审整函〔20**〕**号

关于对***单位进行**审计整改落实情况

督促检查的通知

***单位:

根据国家及学校规定,按照东北林业大学审计委员会工作部署,将于 20**年**月起,对你单位****审计的整改落实情况进行督促检查。请予配合,并提供有关资料和必要的工作条件。

东北林业大学审计委员会办公室

年 月 日