

# 中共邵阳学院委员会文件

邵院党字（2023）26号



## 关于印发《邵阳学院内部审计整改工作实施办法》的通知

各党总支（直属支部）、附属医院党委，各部门、单位：

《邵阳学院内部审计整改工作实施办法》已经党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共邵阳学院委员会

2023年3月13日

# 邵阳学院内部审计整改工作实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为严格落实我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《教育系统内部审计工作规定》(教育部令第47号)、《教育部经济责任审计整改工作办法》(教财〔2017〕3号)、中共湖南省委审计委员会《关于进一步加强审计整改工作的意见》(湘委审〔2019〕1号)、《邵阳学院内部审计工作实施办法》等文件规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称的内部审计整改(以下简称审计整改),是指被审计单位和相关职能部门在规定的期限内,对审计发现的问题、提出的审计意见或建议,采取有效措施予以纠正和处理的行为。

**第三条** 本办法适用于审计处对学校所属各单位审计的问题整改工作。

**第四条** 审计整改的责任主体是被审计单位或审计发现问题所涉及单位,整改责任主体的党政主要负责人是落实审计整改的第一责任人,对审计整改工作负总责,有关单位和人员应积极配合。离任被审计领导干部应当积极配合原任职单位的审计整改工作。项目经费的审计整改第一责任人为该项目负责人。

## 第二章 审计整改工作程序

**第五条** 审计处根据审计报告对审计中发现的问题提出审计整改要求，列出审计发现问题清单，建立审计整改台账，完善“问题清单”和“整改清单”对接机制，对审计整改情况进行跟踪检查，确保审计整改工作实效。

**第六条** 被审计单位应当将落实审计整改工作纳入领导班子议事决策范围，加强对审计整改工作的组织领导，自接到审计报告 15 日内向审计处报送审计整改工作方案，强化审计整改工作落实，并对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，深入分析原因，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施，有效堵塞管理漏洞。

**第七条** 被审计单位自收到审计报告 60 日内，应向审计处提交审计整改结果书面报告，并提供必要的审计整改佐证材料。对没有按时整改到位的问题，应当说明原因，制定后续整改方案，列出时间表，限期完成整改。

**第八条** 对因国家法律、法规及相关政策发生变动，被审计单位执行整改的环境发生重大变化，造成审计整改要求无法继续执行或规定期限内无法执行到位的，由被审计单位提出申请，经审计委员会审核确认后可以不再执行或延期执行。

**第九条** 审计整改结果报告主要包括以下内容：

- （一）审计整改的总体情况；
- （二）审计查出问题的整改落实情况；
- （三）对有关责任单位和责任人的责任追究情况；

- (四) 审计整改长效机制建立情况；
- (五) 审计建议采纳情况；
- (六) 正在整改或尚未整改的原因及后续整改计划；
- (七) 落实整改措施的必要证明材料；
- (八) 其他需要报告的内容等。

### **第三章 审计整改跟踪检查**

**第十条** 审计处负责审计整改跟踪检查工作。在审计实施过程中，督促被审计单位边审边改、即知即改，积极促进被审计单位建立健全规章制度，规范财务管理，提高资金使用效益，确保审计发现的问题有效整改。

**第十一条** 建立审计整改跟踪检查机制。审计处实行“问题清单”“整改清单”“销号清单”对接和挂销号的工作机制，对审计发现的问题进行梳理分解，列出问题清单（见附件1）；整改责任单位在报送审计整改结果报告时，须一并报送审计整改结果清单（见附件2）；审计处在实施跟踪检查时要对比“两个清单”，实行对账销号，列出审计整改结果检查与对账销号清单（见附件3），对已经整改到位的事项，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，直至办结销号。

审计处结合审计整改跟踪检查情况出具审计整改跟踪检查报告。

**第十二条** 审计处负责向学校报告审计整改结果情况。审计处应当结合审计整改跟踪检查情况，定期向审计委员会、学校党

委汇报审计整改情况，并对未落实整改的事项深入分析原因，提出处理建议和责任追究建议。

#### **第四章 审计整改成果运用**

**第十三条** 审计处对在审计整改过程中发现的典型性、普遍性、倾向性问题及其严重程度进行分析、评估，开展审计调查，出具审计管理建议书，为学校领导科学决策提供参考。

**第十四条** 学校应当建立完善审计整改工作联动机制，强化审计整改成果运用。审计处应将审计报告相关问题抄送给相关部门。相关部门应形成联动机制，督促整改，充分运用审计和审计整改工作结果，并及时将审计整改结果运用情况反馈给审计处。

（一）组织部应当将审计结果和审计整改情况作为干部考核、任免、奖惩的重要依据和干部述职述廉、管理监督的重要参考。

（二）人事处应当将审计结果和审计整改情况作为被审计单位年度考核、岗位聘任的依据。

（三）纪委、监察专员办公室负责核查处理审计移交的问题线索。

（四）各有关部门应当对审计结果和审计整改过程中反映的典型性、普遍性、倾向性问题及时进行研究，并将其作为采取有关措施、完善有关制度的参考依据。

#### **第五章 责任追究**

**第十五条** 被审计单位或相关人员存在以下情况的，按规定进行责任追究。

- （一）未按要求向审计处报送整改情况的；
- （二）提供虚假整改报告及相关情况的；
- （三）已具备整改条件，但不按期整改或整改不到位的；
- （四）屡审屡犯，未对审计发现问题整改到位，导致同类问题再次发生并对工作造成一定程度影响的；
- （五）拒不整改审计发现问题的；
- （六）拒绝、阻挠审计处开展监督工作的；
- （七）违反国家规定或学校规定等其他需要追究责任的行为。

**第十六条** 对需要进行追责问责的，由纪委、监察专员办公室，组织部，人事处等部门按有关规定程序执行。

**第十七条** 对审计整改中发现的相关单位、个人涉嫌违纪违法的问题线索，按程序移交学校纪委、监察专员办公室处理。涉嫌犯罪的，按程序移送司法机关处理。

## 第六章 附则

**第十八条** 本办法由审计处负责解释。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1. 审计发现问题清单  
2. 审计整改问题清单  
3. 审计整改结果检查及对账销号清单

- 6 -

### 审计发现问题清单

审计项目：

被审计单位：

| 问题清单<br>序号 | 问题<br>摘要 | 定性<br>依据 | 整改建议 | 整改时限 |
|------------|----------|----------|------|------|
| 1          |          |          |      |      |
| 2          |          |          |      |      |
| 3          |          |          |      |      |
| 4          |          |          |      |      |
| 5          |          |          |      |      |
| 6          |          |          |      |      |

附件 2

### 审计整改结果清单

审计项目：

被审计单位：

| 问题清单<br>(请按照附表 1 填列) |      | 整改结果清单 |      |       |      |
|----------------------|------|--------|------|-------|------|
| 问题清单号                | 问题摘要 | 已整改    |      | 尚未整改  |      |
|                      |      | 整改措施   | 主要原因 | 下一步措施 | 完成时限 |
|                      |      |        |      |       |      |
|                      |      |        |      |       |      |
|                      |      |        |      |       |      |
|                      |      |        |      |       |      |
|                      |      |        |      |       |      |

附件 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  |      |      | 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 | 责任部门或责任人 | 完成时限 |  |      |      |
|      |    |               |      |      |      |      |      |          |      |  |      |      |
|      |    |               |      |      |      |      |      |          |      |  |      |      |
|      |    |               |      |      |      |      |      |          |      |  |      |      |