

审计标准化手册

市审计局

2021年9月

目 录

一、服务理念	(1)
二、服务承诺	(2)
三、审计监督清单	(3)
(1) 对依法属于审计机关审计监督对象的单位、项目、资金进行审计	(3)
(2) 对依法属于审计机关审计监督对象的单位的主要负责人经济责任进行审计	(3)
(3) 依法对预算管理或者国有资产管理使用等与国家财政收支有关的特定事项向有关地方、部门、单位进行专项审计调查	(3)
四、审计监督标准	(4)
国家审计准则	(4)
五、相关制度	(56)
(1) 鞍山市审计局审计复核工作规则（试行）	(56)
(2) 审计项目审理办法（试行）	(58)
(3) 鞍山市审计局审计执法过错责任追究办法（试行）	(62)
(4) 审计作业规程（试行）	(66)

(5) 规范审计处罚自由裁量权实施办法（试行）	
.....	(80)
(6) 鞍山市审计局审计整改检查办法（试行）	
.....	(84)
(7) 鞍山市审计局审计电子数据管理暂行办法	
.....	(86)
(8) 鞍山市审计局行政执法全过程记录暂行办法	
.....	(89)
(9) 鞍山市审计局行政执法公示工作暂行规定	
.....	(93)
(10) 鞍山市审计局审计项目进度管理办法（试行）	
.....	(95)
(11) 干预审计工作行为	(99)
(12) 审计业务会议制度	(103)
(13) 鞍山市审计局审计项目流程（试行） ...	(105)
(14) 鞍山市审计局审计移送处理事项管理办法	
.....	(111)
(15) 鞍山市审计局审计现场管理办法	(113)
(16) 鞍山市审计局重大行政执法决定法制审核办法	
.....	(123)
(17) 市审计机关优秀审计项目评选暂行办法	
.....	(129)

服务理念

服务寓于审计监督之中

服务承诺

审计“四严禁”工作要求

- 一、严禁违反政治纪律和政治规矩，不严格执行请示报告制度。
- 二、严禁违反中央八项规定及其实施细则精神。
- 三、严禁泄露审计工作秘密。
- 四、严禁工作时间饮酒和酒后驾驶机动车。

审计“八不准”工作纪律

- 一、不准由被审计单位和个人报销或补贴住宿、餐饮、交通、通讯、医疗等费用。
- 二、不准接受被审计单位和个人赠送的礼品礼金，或未经批准通过授课等方式获取报酬。
- 三、不准参加被审计单位和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动。
- 四、不准利用审计工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益。
- 五、不准利用审计职权干预被审计单位依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用。
- 六、不准向被审计单位推销商品或介绍业务。
- 七、不准接受被审计单位和个人的请托干预审计工作。
- 八、不准向被审计单位和个人提出任何与审计工作无关的要求。

审计监督清单

1、对依法属于审计机关审计监督对象的单位、项目、资金进行审计

2、对依法属于审计机关审计监督对象的单位的主要负责人经济责任进行审计

3、依法对预算管理或者国有资产管理使用等与国家财政收支有关的特定事项向有关地方、部门、单位进行专项审计调查

审计监督标准

中华人民共和国国家审计准则

第一章 总 则

第一条 为了规范和指导审计机关和审计人员执行审计业务的行为，保证审计质量，防范审计风险，发挥审计保障国家经济和社会健康运行的“免疫系统”功能，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》和其他有关法律法规，制定本准则。

第二条 本准则是审计机关和审计人员履行法定审计职责的行为规范，是执行审计业务的职业标准，是评价审计质量的基本尺度。

第三条 本准则中使用“应当”、“不得”词汇的条款为约束性条款，是审计机关和审计人员执行审计业务必须遵守的职业要求。

本准则中使用“可以”词汇的条款为指导性条款，是对良好审计实务的推介。

第四条 审计机关和审计人员执行审计业务，应当适用本准则。其他组织或者人员接受审计机关的委托、聘用，承办或者参加审计业务，也应当适用本准则。

第五条 审计机关和审计人员执行审计业务，应当区分被审

计单位的责任和审计机关的责任。

在财政收支、财务收支以及有关经济活动中，履行法定职责、遵守相关法律法规、建立并实施内部控制、按照有关会计准则和会计制度编报财务会计报告、保持财务会计资料的真实性和完整性，是被审计单位的责任。

依据法律法规和本准则的规定，对被审计单位财政收支、财务收支以及有关经济活动独立实施审计并作出审计结论，是审计机关的责任。

第六条 审计机关的主要工作目标是通过监督被审计单位财政收支、财务收支以及有关经济活动的真实性、合法性、效益性，维护国家经济安全，推进民主法治，促进廉政建设，保障国家经济和社会健康发展。

真实性是指反映财政收支、财务收支以及有关经济活动的信息与实际情况相符合的程度。

合法性是指财政收支、财务收支以及有关经济活动遵守法律、法规或者规章的情况。

效益性是指财政收支、财务收支以及有关经济活动实现的经济效益、社会效益和环境效益。

第七条 审计机关对依法属于审计机关审计监督对象的单位、项目、资金进行审计。

审计机关按照国家有关规定，对依法属于审计机关审计监督对象的单位的主要负责人经济责任进行审计。

第八条 审计机关依法对预算管理或者国有资产管理使用等与国家财政收支有关的特定事项向有关地方、部门、单位进行专项审计调查。

审计机关进行专项审计调查时，也应当适用本准则。

第九条 审计机关和审计人员执行审计业务，应当依据年度审计项目计划，编制审计实施方案，获取审计证据，作出审计结论。

审计机关应当委派具备相应资格和能力的审计人员承办审计业务，并建立和执行审计质量控制制度。

第十条 审计机关依据法律法规规定，公开履行职责的情况及其结果，接受社会公众的监督。

第十一条 审计机关和审计人员未遵守本准则约束性条款的，应当说明原因。

第二章 审计机关和审计人员

第十二条 审计机关和审计人员执行审计业务，应当具备本准则规定的资格条件和职业要求。

第十三条 审计机关执行审计业务，应当具备下列资格条件：

- （一）符合法定的审计职责和权限；
- （二）有职业胜任能力的审计人员；
- （三）建立适当的审计质量控制制度；
- （四）必需的经费和其他工作条件。

第十四条 审计人员执行审计业务，应当具备下列职业要求：

- （一）遵守法律法规和本准则；
- （二）恪守审计职业道德；
- （三）保持应有的审计独立性；
- （四）具备必需的职业胜任能力；
- （五）其他职业要求。

第十五条 审计人员应当恪守严格依法、正直坦诚、客观公正、勤勉尽责、保守秘密的基本审计职业道德。

严格依法就是审计人员应当严格依照法定的审计职责、权限和程序进行审计监督，规范审计行为。

正直坦诚就是审计人员应当坚持原则，不屈从于外部压力；不歪曲事实，不隐瞒审计发现的问题；廉洁自律，不利用职权谋取私利；维护国家利益和公共利益。

客观公正就是审计人员应当保持客观公正的立场和态度，以适当、充分的审计证据支持审计结论，实事求是地作出审计评价和处理审计发现的问题。

勤勉尽责就是审计人员应当爱岗敬业，勤勉高效，严谨细致，认真履行审计职责，保证审计工作质量。

保守秘密就是审计人员应当保守其在执行审计业务中知悉的国家秘密、商业秘密；对于执行审计业务取得的资料、形成的审计记录和掌握的相关情况，未经批准不得对外提供和披露，不得

用于与审计工作无关的目的。

第十六条 审计人员执行审计业务时，应当保持应有的审计独立性，遇有下列可能损害审计独立性情形的，应当向审计机关报告：

- （一）与被审计单位负责人或者有关主管人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系；
- （二）与被审计单位或者审计事项有直接经济利益关系；
- （三）对曾经管理或者直接办理过的相关业务进行审计；
- （四）可能损害审计独立性的其他情形。

第十七条 审计人员不得参加影响审计独立性的活动，不得参与被审计单位的管理活动。

第十八条 审计机关组成审计组时，应当了解审计组成员可能损害审计独立性的情形，并根据具体情况采取下列措施，避免损害审计独立性：

- （一）依法要求相关审计人员回避；
- （二）对相关审计人员执行具体审计业务的范围作出限制；
- （三）对相关审计人员的工作追加必要的复核程序；
- （四）其他措施。

第十九条 审计机关应当建立审计人员交流等制度，避免审计人员因执行审计业务长期与同一被审计单位接触可能对审计独立性造成的损害。

第二十条 审计机关可以聘请外部人员参加审计业务或者提

供技术支持、专业咨询、专业鉴定。

审计机关聘请的外部人员应当具备本准则第十四条规定的职业要求。

第二十一条 有下列情形之一的外部人员，审计机关不得聘请：

- （一）被刑事处罚的；
- （二）被劳动教养的；
- （三）被行政拘留的；
- （四）审计独立性可能受到损害的；
- （五）法律规定不得从事公务的其他情形。

第二十二条 审计人员应当具备与其从事审计业务相适应的专业知识、职业能力和工作经验。

审计机关应当建立和实施审计人员录用、继续教育、培训、业绩评价考核和奖惩激励制度，确保审计人员具有与其从事业务相适应的职业胜任能力。

第二十三条 审计机关应当合理配备审计人员，组成审计组，确保其在整体上具备与审计项目相适应的职业胜任能力。

被审计单位的信息技术对实现审计目标有重大影响的，审计组的整体胜任能力应当包括信息技术方面的胜任能力。

第二十四条 审计人员执行审计业务时，应当合理运用职业判断，保持职业谨慎，对被审计单位可能存在的重要问题保持警觉，并审慎评价所获取审计证据的适当性和充分性，得出恰当的

审计结论。

第二十五条 审计人员执行审计业务时，应当从下列方面保持与被审计单位的工作关系：

（一）与被审计单位沟通并听取其意见；

（二）客观公正地作出审计结论，尊重并维护被审计单位的合法权益；

（三）严格执行审计纪律；

（四）坚持文明审计，保持良好的职业形象。

第三章 审计计划

第二十六条 审计机关应当根据法定的审计职责和审计管辖范围，编制年度审计项目计划。

编制年度审计项目计划应当服务大局，围绕政府工作中心，突出审计工作重点，合理安排审计资源，防止不必要的重复审计。

第二十七条 审计机关按照下列步骤编制年度审计项目计划：

（一）调查审计需求，初步选择审计项目；

（二）对初选审计项目进行可行性研究，确定备选审计项目及其优先顺序；

（三）评估审计机关可用审计资源，确定审计项目，编制年度审计项目计划。

第二十八条 审计机关从下列方面调查审计需求，初步选择

审计项目：

- （一）国家和地区财政收支、财务收支以及有关经济活动情况；
- （二）政府工作中心；
- （三）本级政府行政首长和相关领导机关对审计工作的要求；
- （四）上级审计机关安排或者授权审计的事项；
- （五）有关部门委托或者提请审计机关审计的事项；
- （六）群众举报、公众关注的事项；
- （七）经分析相关数据认为应当列入审计的事项；
- （八）其他方面的需求。

第二十九条 审计机关对初选审计项目进行可行性研究，确定初选审计项目的审计目标、审计范围、审计重点和其他重要事项。

进行可行性研究重点调查研究下列内容：

- （一）与确定和实施审计项目相关的法律法规和政策；
- （二）管理体制、组织结构、主要业务及其开展情况；
- （三）财政收支、财务收支状况及结果；
- （四）相关的信息系统及其电子数据情况；
- （五）管理和监督机构的监督检查情况及结果；
- （六）以前年度审计情况；
- （七）其他相关内容。

第三十条 审计机关在调查审计需求和可行性研究过程中，从下列方面对初选审计项目进行评估，以确定备选审计项目及其优先顺序：

（一）项目重要程度，评估在国家经济和社会发展中的重要性、政府行政首长和相关领导机关及公众关注程度、资金和资产规模等；

（二）项目风险水平，评估项目规模、管理和控制状况等；

（三）审计预期效果；

（四）审计频率和覆盖面；

（五）项目对审计资源的要求。

第三十一条 年度审计项目计划应当按照审计机关规定的程序审定。

审计机关在审定年度审计项目计划前，根据需要，可以组织专家进行论证。

第三十二条 下列审计项目应当作为必选审计项目：

（一）法律法规规定每年应当审计的项目；

（二）本级政府行政首长和相关领导机关要求审计的项目；

（三）上级审计机关安排或者授权的审计项目。

审计机关对必选审计项目，可以不进行可行性研究。

第三十三条 上级审计机关直接审计下级审计机关审计管辖范围内的重大审计事项，应当列入上级审计机关年度审计项目计划，并及时通知下级审计机关。

第三十四条 上级审计机关可以依法将其审计管辖范围内的审计事项，授权下级审计机关进行审计。对于上级审计机关审计管辖范围内的审计事项，下级审计机关也可以提出授权申请，报有管辖权的上级审计机关审批。

获得授权的审计机关应当将授权的审计事项列入年度审计项目计划。

第三十五条 根据中国政府及其机构与国际组织、外国政府及其机构签订的协议和上级审计机关的要求，审计机关确定对国际组织、外国政府及其机构援助、贷款项目进行审计的，应当纳入年度审计项目计划。

第三十六条 对于预算管理或者国有资产管理使用等与国家财政收支有关的特定事项，符合下列情形的，可以进行专项审计调查：

- （一）涉及宏观性、普遍性、政策性或者体制、机制问题的；
- （二）事项跨行业、跨地区、跨单位的；
- （三）事项涉及大量非财务数据的；
- （四）其他适宜进行专项审计调查的。

第三十七条 审计机关年度审计项目计划的内容主要包括：

- （一）审计项目名称；
- （二）审计目标，即实施审计项目预期要完成的任务和结果；

(三) 审计范围，即审计项目涉及的具体单位、事项和所属期间；

(四) 审计重点；

(五) 审计项目组织和实施单位；

(六) 审计资源。

采取跟踪审计方式实施的审计项目，年度审计项目计划应当列明跟踪的具体方式和要求。

专项审计调查项目的年度审计项目计划应当列明专项审计调查的要求。

第三十八条 审计机关编制年度审计项目计划可以采取文字、表格或者两者相结合的形式。

第三十九条 审计机关计划管理部门与业务部门或者派出机构，应当建立经常性的沟通和协调机制。

调查审计需求、进行可行性研究和确定备选审计项目，以业务部门或者派出机构为主实施；备选审计项目排序、配置审计资源和编制年度审计项目计划草案，以计划管理部门为主实施。

第四十条 审计机关根据项目评估结果，确定年度审计项目计划。

第四十一条 审计机关应当将年度审计项目计划报经本级政府行政首长批准并向上一级审计机关报告。

第四十二条 审计机关应当对确定的审计项目配置必要的审计人力资源、审计时间、审计技术装备、审计经费等审计资源。

第四十三条 审计机关同一年度内对同一被审计单位实施不同的审计项目，应当在人员和时间安排上进行协调，尽量避免给被审计单位工作带来不必要的影响。

第四十四条 审计机关应当将年度审计项目计划下达审计项目组织和实施单位执行。

年度审计项目计划一经下达，审计项目组织和实施单位应当确保完成，不得擅自变更。

第四十五条 年度审计项目计划执行过程中，遇有下列情形之一的，应当按照原审批程序调整：

（一）本级政府行政首长和相关领导机关临时交办审计项目的；

（二）上级审计机关临时安排或者授权审计项目的；

（三）突发重大公共事件需要进行审计的；

（四）原定审计项目的被审计单位发生重大变化，导致原计划无法实施的；

（五）需要更换审计项目实施单位的；

（六）审计目标、审计范围等发生重大变化需要调整的；

（七）需要调整的其他情形。

第四十六条 上级审计机关应当指导下级审计机关编制年度审计项目计划，提出下级审计机关重点审计领域或者审计项目安排的指导意见。

第四十七条 年度审计项目计划确定审计机关统一组织多个

审计组共同实施一个审计项目或者分别实施同一类审计项目的，审计机关业务部门应当编制审计工作方案。

第四十八条 审计机关业务部门编制审计工作方案，应当根据年度审计项目计划形成过程中调查审计需求、进行可行性研究的情况，开展进一步调查，对审计目标、范围、重点和项目组织实施等进行确定。

第四十九条 审计工作方案的内容主要包括：

- （一）审计目标；
- （二）审计范围；
- （三）审计内容和重点；
- （四）审计工作组织安排；
- （五）审计工作要求。

第五十条 审计机关业务部门编制的审计工作方案应当按照审计机关规定的程序审批。在年度审计项目计划确定的实施审计起始时间之前，下达到审计项目实施单位。

审计机关批准审计工作方案前，根据需要，可以组织专家进行论证。

第五十一条 审计机关业务部门根据审计实施过程中情况的变化，可以申请对审计工作方案的内容进行调整，并按审计机关规定的程序报批。

第五十二条 审计机关应当定期检查年度审计项目计划执行情况，评估执行效果。

审计项目实施单位应当向下达审计项目计划的审计机关报告计划执行情况。

第五十三条 审计机关应当按照国家有关规定，建立和实施审计项目计划执行情况及其结果的统计制度。

第四章 审计实施

第一节 审计实施方案

第五十四条 审计机关应当在实施项目审计前组成审计组。

审计组由审计组组长和其他成员组成。审计组实行审计组组长负责制。审计组组长由审计机关确定，审计组组长可以根据需要在审计组成员中确定主审，主审应当履行其规定职责和审计组组长委托履行的其他职责。

第五十五条 审计机关应当依照法律法规的规定，向被审计单位送达审计通知书。

第五十六条 审计通知书的内容主要包括被审计单位名称、审计依据、审计范围、审计起始时间、审计组组长及其他成员名单和被审计单位配合审计工作的要求。同时，还应当向被审计单位告知审计组的审计纪律要求。

采取跟踪审计方式实施审计的，审计通知书应当列明跟踪审计的具体方式和要求。

专项审计调查项目的审计通知书应当列明专项审计调查的要求。

第五十七条 审计组应当调查了解被审计单位及其相关情

况，评估被审计单位存在重要问题的可能性，确定审计应对措施，编制审计实施方案。

对于审计机关已经下达审计工作方案的，审计组应当按照审计工作方案的要求编制审计实施方案。

第五十八条 审计实施方案的内容主要包括：

- (一) 审计目标；
- (二) 审计范围；
- (三) 审计内容、重点及审计措施，包括审计事项和根据本准则第七十三条确定的审计应对措施；
- (四) 审计工作要求，包括项目审计进度安排、审计组内部重要管理事项及职责分工等。

采取跟踪审计方式实施审计的，审计实施方案应当对整个跟踪审计工作作出统筹安排。

专项审计调查项目的审计实施方案应当列明专项审计调查的要求。

第五十九条 审计组调查了解被审计单位及其相关情况，为作出下列职业判断提供基础：

- (一) 确定职业判断适用的标准；
- (二) 判断可能存在的问题；
- (三) 判断问题的重要性；
- (四) 确定审计应对措施。

第六十条 审计人员可以从下列方面调查了解被审计单位及

其相关情况：

- （一）单位性质、组织结构；
- （二）职责范围或者经营范围、业务活动及其目标；
- （三）相关法律法规、政策及其执行情况；
- （四）财政财务管理体制和业务管理体制；
- （五）适用的业绩指标体系以及业绩评价情况；
- （六）相关内部控制及其执行情况；
- （七）相关信息系统及其电子数据情况；
- （八）经济环境、行业状况及其他外部因素；
- （九）以往接受审计和监管及其整改情况；
- （十）需要了解的其他情况。

第六十一条 审计人员可以从下列方面调查了解被审计单位相关内部控制及其执行情况：

（一）控制环境，即管理模式、组织结构、责权配置、人力资源制度等；

（二）风险评估，即被审计单位确定、分析与实现内部控制目标相关的风险，以及采取的应对措施；

（三）控制活动，即根据风险评估结果采取的控制措施，包括不相容职务分离控制、授权审批控制、资产保护控制、预算控制、业绩分析和绩效考评控制等；

（四）信息与沟通，即收集、处理、传递与内部控制相关的信息，并能有效沟通的情况；

(五) 对控制的监督，即对各项内部控制设计、职责及其履行情况的监督检查。

第六十二条 审计人员可以从下列方面调查了解被审计单位信息系统控制情况：？

(一) 一般控制，即保障信息系统正常运行的稳定性、有效性、安全性等方面的控制；

(二) 应用控制，即保障信息系统产生的数据的真实性、完整性、可靠性等方面的控制。

第六十三条 审计人员可以采取下列方法调查了解被审计单位及其相关情况：

(一) 书面或者口头询问被审计单位内部和外部相关人员；

(二) 检查有关文件、报告、内部管理手册、信息系统的技术文档和操作手册；

(三) 观察有关业务活动及其场所、设施和有关内部控制的执行情况；

(四) 追踪有关业务的处理过程；

(五) 分析相关数据。

第六十四条 审计人员根据审计目标和被审计单位的实际情况，运用职业判断确定调查了解的范围和程度。

对于定期审计项目，审计人员可以利用以往审计中获得的信息，重点调查了解已经发生变化的情况。

第六十五条 审计人员在调查了解被审计单位及其相关情况

的过程中，可以选择下列标准作为职业判断的依据：

- （一）法律、法规、规章和其他规范性文件；
- （二）国家有关方针和政策；
- （三）会计准则和会计制度；
- （四）国家和行业的技术标准；
- （五）预算、计划和合同；
- （六）被审计单位的管理制度和绩效目标；
- （七）被审计单位的历史数据和历史业绩；
- （八）公认的业务惯例或者良好实务；
- （九）专业机构或者专家的意见；
- （十）其他标准。

审计人员在审计实施过程中需要持续关注标准的适用性。

第六十六条 职业判断所选择的标准应当具有客观性、适用性、相关性、公认性。

标准不一致时，审计人员应当采用权威的和公认程度高的标准。

第六十七条 审计人员应当结合适用的标准，分析调查了解的被审计单位及其相关情况，判断被审计单位可能存在的问题。

第六十八条 审计人员应当运用职业判断，根据可能存在的问题的性质、数额及其发生的具体环境，判断其重要性。

第六十九条 审计人员判断重要性时，可以关注下列因素：

- （一）是否属于涉嫌犯罪的问题；

- (二) 是否属于法律法规和政策禁止的问题；
- (三) 是否属于故意行为所产生的问题；
- (四) 可能存在问题涉及的数量或者金额；
- (五) 是否涉及政策、体制或者机制的严重缺陷；
- (六) 是否属于信息系统设计缺陷；
- (七) 政府行政首长和相关领导机关及公众的关注程度；
- (八) 需要关注的其他因素。

第七十条 审计人员实施审计时，应当根据重要性判断的结果，重点关注被审计单位可能存在的重要问题。

第七十一条 需要对财务报表发表审计意见的，审计人员可以参照中国注册会计师执业准则的有关规定确定和运用重要性。

第七十二条 审计组应当评估被审计单位存在重要问题的可能性，以确定审计事项和审计应对措施。

第七十三条 审计组针对审计事项确定的审计应对措施包括：

(一) 评估对内部控制的依赖程度，确定是否及如何测试相关内部控制的有效性；

(二) 评估对信息系统的依赖程度，确定是否及如何检查相关信息系统的有效性、安全性；

(三) 确定主要审计步骤和方法；

(四) 确定审计时间；

(五) 确定执行的审计人员；

(六) 其他必要措施。

第七十四条 审计组在分配审计资源时，应当为重要审计事项分派有经验的审计人员和安排充足的审计时间，并评估特定审计事项是否需要利用外部专家的工作。

第七十五条 审计人员认为存在下列情形之一的，应当测试相关内部控制的有效性：

(一) 某项内部控制设计合理且预期运行有效，能够防止重要问题的发生；

(二) 仅实施实质性审查不足以为发现重要问题提供适当、充分的审计证据。

审计人员决定不依赖某项内部控制的，可以对审计事项直接进行实质性审查。

被审计单位规模较小、业务比较简单的，审计人员可以对审计事项直接进行实质性审查。

第七十六条 审计人员认为存在下列情形之一的，应当检查相关信息系统的有效性、安全性：

(一) 仅审计电子数据不足以为发现重要问题提供适当、充分的审计证据；

(二) 电子数据中频繁出现某类差异。

审计人员在检查被审计单位相关信息系统时，可以利用被审计单位信息系统的现有功能或者采用其他计算机技术和工具，检查中应当避免对被审计单位相关信息系统及其电子数据造成不良

影响。

第七十七条 审计人员实施审计时，应当持续关注已作出的重要性判断和对存在重要问题可能性的评估是否恰当，及时作出修正，并调整审计应对措施。

第七十八条 遇有下列情形之一的，审计组应当及时调整审计实施方案：

- （一）年度审计项目计划、审计工作方案发生变化的；
- （二）审计目标发生重大变化的；
- （三）重要审计事项发生变化的；
- （四）被审计单位及其相关情况发生重大变化的；
- （五）审计组人员及其分工发生重大变化的；
- （六）需要调整的其他情形。

第七十九条 一般审计项目的审计实施方案应当经审计组组长审定，并及时报审计机关业务部门备案。

重要审计项目的审计实施方案应当报经审计机关负责人审定。

第八十条 审计组调整审计实施方案中的下列事项，应当报经审计机关主要负责人批准：

- （一）审计目标；
- （二）审计组组长；
- （三）审计重点；
- （四）现场审计结束时间。

第八十一条 编制和调整审计实施方案可以采取文字、表格或者两者相结合的形式。

第二节 审计证据

第八十二条 审计证据是指审计人员获取的能够为审计结论提供合理基础的全部事实，包括审计人员调查了解被审计单位及其相关情况和对确定的审计事项进行审查所获取的证据。

第八十三条 审计人员应当依照法定权限和程序获取审计证据。

第八十四条 审计人员获取的审计证据，应当具有适当性和充分性。

适当性是对审计证据质量的衡量，即审计证据在支持审计结论方面具有的相关性和可靠性。相关性是指审计证据与审计事项及其具体审计目标之间具有实质性联系。可靠性是指审计证据真实、可信。

充分性是对审计证据数量的衡量。审计人员在评估存在重要问题的可能性和审计证据质量的基础上，决定应当获取审计证据的数量。

第八十五条 审计人员对审计证据的相关性分析时，应当关注下列方面：

- (一) 一种取证方法获取的审计证据可能只与某些具体审计目标相关，而与其他具体审计目标无关；
- (二) 针对一项具体审计目标可以从不同来源获取审计证据

或者获取不同形式的审计证据。

第八十六条 审计人员可以从下列方面分析审计证据的可靠性：

（一）从被审计单位外部获取的审计证据比从内部获取的审计证据更可靠；

（二）内部控制健全有效情况下形成的审计证据比内部控制缺失或者无效情况下形成的审计证据更可靠；

（三）直接获取的审计证据比间接获取的审计证据更可靠；

（四）从被审计单位财务会计资料中直接采集的审计证据比经被审计单位加工处理后提交的审计证据更可靠；

（五）原件形式的审计证据比复制件形式的审计证据更可靠。

不同来源和不同形式的审计证据存在不一致或者不能相互印证时，审计人员应当追加必要的审计措施，确定审计证据的可靠性。

第八十七条 审计人员获取的电子审计证据包括与信息系统控制相关的配置参数、反映交易记录的电子数据等。

采集被审计单位电子数据作为审计证据的，审计人员应当记录电子数据的采集和处理过程。

第八十八条 审计人员根据实际情况，可以在审计事项中选取全部项目或者部分特定项目进行审查，也可以进行审计抽样，以获取审计证据。

第八十九条 存在下列情形之一的，审计人员可以对审计事项中的全部项目进行审查：

- （一）审计事项由少量大额项目构成的；
- （二）审计事项可能存在重要问题，而选取其中部分项目进行审查无法提供适当、充分的审计证据的；
- （三）对审计事项中的全部项目进行审查符合成本效益原则的。

第九十条 审计人员可以在审计事项中选取下列特定项目进行审查：

- （一）大额或者重要项目；
- （二）数量或者金额符合设定标准的项目；
- （三）其他特定项目。

选取部分特定项目进行审查的结果，不能用于推断整个审计事项。

第九十一条 在审计事项包含的项目数量较多，需要对审计事项某一方面的总体特征作出结论时，审计人员可以进行审计抽样。

审计人员进行审计抽样时，可以参照中国注册会计师执业准则的有关规定。

第九十二条 审计人员可以采取下列方法向有关单位和个人获取审计证据：

- （一）检查，是指对纸质、电子或者其他介质形式存在的文

件、资料进行审查，或者对有形资产进行审查；

（二）观察，是指察看相关人员正在从事的活动或者执行的程序；

（三）询问，是指以书面或者口头方式向有关人员了解关于审计事项的信息；

（四）外部调查，是指向与审计事项有关的第三方进行调查；

（五）重新计算，是指以手工方式或者使用信息技术对有关数据计算的正确性进行核对；

（六）重新操作，是指对有关业务程序或者控制活动独立进行重新操作验证；

（七）分析，是指研究财务数据之间、财务数据与非财务数据之间可能存在的合理关系，对相关信息作出评价，并关注异常波动和差异。

审计人员进行专项审计调查，可以使用上述方法及其以外的其他方法。

第九十三条 审计人员应当依照法律法规规定，取得被审计单位负责人对本单位提供资料真实性和完整性的书面承诺。

第九十四条 审计人员取得证明被审计单位存在违反国家规定的财政收支、财务收支行为以及其他重要审计事项的审计证据材料，应当由提供证据的有关人员、单位签名或者盖章；不能取得签名或者盖章不影响事实存在的，该审计证据仍然有效，但审

计人员应当注明原因。

审计事项比较复杂或者取得的审计证据数量较大的，可以对审计证据进行汇总分析，编制审计取证单，由证据提供者签名或者盖章。

第九十五条 被审计单位的相关资料、资产可能被转移、隐匿、篡改、毁弃并影响获取审计证据的，审计机关应当依照法律法规的规定采取相应的证据保全措施。

第九十六条 审计机关执行审计业务过程中，因行使职权受到限制而无法获取适当、充分的审计证据，或者无法制止违法行为对国家利益的侵害时，根据需要，可以按照有关规定提请有权处理的机关或者相关单位予以协助和配合。

第九十七条 审计人员需要利用所聘请外部人员的专业咨询和专业鉴定作为审计证据的，应当对下列方面作出判断：

- （一）依据的样本是否符合审计项目的具体情况；
- （二）使用的方法是否适当和合理；
- （三）专业咨询、专业鉴定是否与其他审计证据相符。

第九十八条 审计人员需要使用有关监管机构、中介机构、内部审计机构等已经形成的工作结果作为审计证据的，应当对该工作结果的下列方面作出判断：

- （一）是否与审计目标相关；
- （二）是否可靠；
- （三）是否与其他审计证据相符。

第九十九条 审计人员对于重要问题，可以围绕下列方面获取审计证据：

- （一）标准，即判断被审计单位是否存在问题的依据；
- （二）事实，即客观存在和发生的情况。事实与标准之间的差异构成审计发现的问题；
- （三）影响，即问题产生的后果；
- （四）原因，即问题产生的条件。

第一百条 审计人员在审计实施过程中，应当持续评价审计证据的适当性和充分性。

已采取的审计措施难以获取适当、充分审计证据的，审计人员应当采取替代审计措施；仍无法获取审计证据的，由审计组报请审计机关采取其他必要的措施或者不作出审计结论。

第三节 审计记录

第一百零一条 审计人员应当真实、完整地记录实施审计的过程、得出的结论和与审计项目有关的重要管理事项，以实现下列目标：

- （一）支持审计人员编制审计实施方案和审计报告；
- （二）证明审计人员遵循相关法律法规和本准则；
- （三）便于对审计人员的工作实施指导、监督和检查。

第一百零二条 审计人员作出的记录，应当使未参与该项业务的有经验的其他审计人员能够理解其执行的审计措施、获取的审计证据、作出的职业判断和得出的审计结论。

第一百零三条 审计记录包括调查了解记录、审计工作底稿和重要管理事项记录。

第一百零四条 审计组在编制审计实施方案前，应当对调查了解被审计单位及其相关情况作出记录。调查了解记录的内容主要包括：

- （一）对被审计单位及其相关情况的调查了解情况；
- （二）对被审计单位存在重要问题可能性的评估情况；
- （三）确定的审计事项及其审计应对措施。

第一百零五条 审计工作底稿主要记录审计人员依据审计实施方案执行审计措施的活动。

审计人员对审计实施方案确定的每一审计事项，均应当编制审计工作底稿。一个审计事项可以根据需要编制多份审计工作底稿。

第一百零六条 审计工作底稿的内容主要包括：

- （一）审计项目名称；
- （二）审计事项名称；
- （三）审计过程和结论；
- （四）审计人员姓名及审计工作底稿编制日期并签名；
- （五）审核人员姓名、审核意见及审核日期并签名；
- （六）索引号及页码；
- （七）附件数量。

第一百零七条 审计工作底稿记录的审计过程和结论主要包

括：

- （一）实施审计的主要步骤和方法；
- （二）取得的审计证据的名称和来源；
- （三）审计认定的事实摘要；
- （四）得出的审计结论及其相关标准。

第一百零八条 审计证据材料应当作为调查了解记录和审计工作底稿的附件。一份审计证据材料对应多个审计记录时，审计人员可以将审计证据材料附在与其关系最密切的审计记录后面，并在其他审计记录中予以注明。

第一百零九条 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项进行审核：

- （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。

第一百一十条 审计组组长审核审计工作底稿，应当根据不同情况分别提出下列意见：

- （一）予以认可；
- （二）责成采取进一步审计措施，获取适当、充分的审计证据；

(三) 纠正或者责成纠正不恰当的审计结论。

第一百一十一条 重要管理事项记录应当记载与审计项目相关并对审计结论有重要影响的下列管理事项：

(一) 可能损害审计独立性的情形及采取的措施；

(二) 所聘请外部人员的相关情况；

(三) 被审计单位承诺情况；

(四) 征求被审计对象或者相关单位及人员意见的情况、被审计对象或者相关单位及人员反馈的意见及审计组的采纳情况；

(五) 审计组对审计发现的重大问题和审计报告讨论的过程及结论；

(六) 审计机关业务部门对审计报告、审计决定书等审计项目材料的复核情况和意见；

(七) 审理机构对审计项目的审理情况和意见；

(八) 审计机关对审计报告的审定过程和结论；

(九) 审计人员未能遵守本准则规定的约束性条款及其原因；

(十) 因外部因素使审计任务无法完成的原因及影响；

(十一) 其他重要管理事项。

重要管理事项记录可以使用被审计单位承诺书、审计机关内部审批文稿、会议记录、会议纪要、审理意见书或者其他书面形式。

第四节 重大违法行为检查

第一百一十二条 审计人员执行审计业务时，应当保持职业谨慎，充分关注可能存在的重大违法行为。

第一百一十三条 本准则所称重大违法行为是指被审计单位和相关人员违反法律法规、涉及金额比较大、造成国家重大经济损失或者对社会造成重大不良影响的行为。

第一百一十四条 审计人员检查重大违法行为，应当评估被审计单位和相关人员实施重大违法行为的动机、性质、后果和违法构成。

第一百一十五条 审计人员调查了解被审计单位及其相关情况时，可以重点了解可能与重大违法行为有关的下列事项：

- （一）被审计单位所在行业发生重大违法行为的状况；
- （二）有关的法律法规及其执行情况；
- （三）监管部门已经发现和了解的与被审计单位有关的重大违法行为的事实或者线索；
- （四）可能形成重大违法行为的动机和原因；
- （五）相关的内部控制及其执行情况；
- （六）其他情况。

第一百一十六条 审计人员可以通过关注下列情况，判断可能存在的重大违法行为：

- （一）具体经济活动中存在的异常事项；
- （二）财务和非财务数据中反映出的异常变化；
- （三）有关部门提供的线索和群众举报；

(四) 公众、媒体的反映和报道；

(五) 其他情况。

第一百一十七条 审计人员根据被审计单位实际情况、工作经验和审计发现的异常现象，判断可能存在重大违法行为的性质，并确定检查重点。

审计人员在检查重大违法行为时，应当关注重大违法行为的高发领域和环节。

第一百一十八条 发现重大违法行为的线索，审计组或者审计机关可以采取下列应对措施：

(一) 增派具有相关经验和能力的人员；

(二) 避免让有关单位和人员事先知晓检查的时间、事项、范围和方式；

(三) 扩大检查范围，使其能够覆盖重大违法行为可能涉及的领域；

(四) 获取必要的外部证据；

(五) 依法采取保全措施；

(六) 提请有关机关予以协助和配合；

(七) 向政府和有关部门报告；

(八) 其他必要的应对措施。

第五章 审计报告

第一节 审计报告的形式和内容

第一百一十九条 审计报告包括审计机关进行审计后出具的

审计报告以及专项审计调查后出具的专项审计调查报告。

第一百二十条 审计组实施审计或者专项审计调查后，应当向派出审计组的审计机关提交审计报告。审计机关审定审计组的审计报告后，应当出具审计机关的审计报告。遇有特殊情况，审计机关可以不向被调查单位出具专项审计调查报告。

第一百二十一条 审计报告应当内容完整、事实清楚、结论正确、用词恰当、格式规范。

第一百二十二条 审计机关的审计报告（审计组的审计报告）包括下列基本要素：

- （一）标题；
- （二）文号（审计组的审计报告不含此项）；
- （三）被审计单位名称；
- （四）审计项目名称；
- （五）内容；
- （六）审计机关名称（审计组名称及审计组组长签名）；
- （七）签发日期（审计组向审计机关提交报告的日期）。

经济责任审计报告还包括被审计人员姓名及所担任职务。

第一百二十三条 审计报告的内容主要包括：

- （一）审计依据，即实施审计所依据的法律法规规定；
- （二）实施审计的基本情况，一般包括审计范围、内容、方式和实施的起止时间；
- （三）被审计单位基本情况；

(四) 审计评价意见，即根据不同的审计目标，以适当、充分的审计证据为基础发表的评价意见；

(五) 以往审计决定执行情况和审计建议采纳情况；

(六) 审计发现的被审计单位违反国家规定的财政收支、财务收支行为和其他重要问题的**事实、定性、处理处罚意见以及依据的法律法规和标准；

(七) 审计发现的移送处理事项的事实和移送处理意见，但是涉嫌犯罪等不宜让被审计单位知悉的事项除外；

(八) 针对审计发现的问题，根据需要提出的改进建议。

审计期间被审计单位对审计发现的问题已经整改的，审计报告还应当包括有关整改情况。

经济责任审计报告还应当包括被审计人员履行经济责任的基本情况，以及被审计人员对审计发现问题承担的责任。

核查社会审计机构相关审计报告发现的问题，应当在审计报告中一并反映。

第一百二十四条 采取跟踪审计方式实施审计的，审计组在跟踪审计过程中发现的问题，应当以审计机关的名义及时向被审计单位通报，并要求其整改。

跟踪审计实施工作全部结束后，应当以审计机关的名义出具审计报告。审计报告应当反映审计发现但尚未整改的问题，以及已经整改的重要问题及其整改情况。

第一百二十五条 专项审计调查报告除符合审计报告的要素

和内容要求外，还应当根据专项审计调查目标重点分析宏观性、普遍性、政策性或者体制、机制问题并提出改进建议。

第一百二十六条 对审计或者专项审计调查中发现被审计单位违反国家规定的财政收支、财务收支行为，依法应当由审计机关在法定职权范围内作出处理处罚决定的，审计机关应当出具审计决定书。

第一百二十七条 审计决定书的内容主要包括：

- (一) 审计的依据、内容和时间；
- (二) 违反国家规定的财政收支、财务收支行为的事实、定性、处理处罚决定以及法律法规依据；
- (三) 处理处罚决定执行的期限和被审计单位书面报告审计决定执行结果等要求；
- (四) 依法提请政府裁决或者申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限。

第一百二十八条 审计或者专项审计调查发现的依法需要移送其他有关主管机关或者单位纠正、处理处罚或者追究有关人员责任的事项，审计机关应当出具审计移送处理书。

第一百二十九条 审计移送处理书的内容主要包括：

- (一) 审计的时间和内容；
- (二) 依法需要移送有关主管机关或者单位纠正、处理处罚或者追究有关人员责任事项的事实、定性及其依据和审计机关的意见；

(三) 移送的依据和移送处理说明，包括将处理结果书面告知审计机关的说明；

(四) 所附的审计证据材料。

第一百三十条 出具对国际组织、外国政府及其机构援助、贷款项目的审计报告，按照审计机关的相关规定执行。

第二节 审计报告的编审

第一百三十一条 审计组在起草审计报告前，应当讨论确定下列事项：

- (一) 评价审计目标的实现情况；
- (二) 审计实施方案确定的审计事项完成情况；
- (三) 评价审计证据的适当性和充分性；
- (四) 提出审计评价意见；
- (五) 评估审计发现问题的重要性；
- (六) 提出对审计发现问题的处理处罚意见；
- (七) 其他有关事项。

审计组应当对讨论前款事项的情况及其结果作出记录。

第一百三十二条 审计组组长应当确认审计工作底稿和审计证据已经审核，并从总体上评价审计证据的适当性和充分性。

第一百三十三条 审计组根据不同的审计目标，以审计认定的事实为基础，在防范审计风险的情况下，按照重要性原则，从真实性、合法性、效益性方面提出审计评价意见。

审计组应当只对所审计的事项发表审计评价意见。对审计过

程中未涉及、审计证据不适当或者不充分、评价依据或者标准不明确以及超越审计职责范围的事项，不得发表审计评价意见。

第一百三十四条 审计组应当根据审计发现问题的性质、数额及其发生的原因和审计报告的使用对象，评估审计发现问题的重要性，如实在审计报告中予以反映。

第一百三十五条 审计组对审计发现的问题提出处理处罚意见时，应当关注下列因素：

- （一）法律法规的规定；
- （二）审计职权范围：属于审计职权范围的，直接提出处理处罚意见，不属于审计职权范围的，提出移送处理意见；
- （三）问题的性质、金额、情节、原因和后果；
- （四）对同类问题处理处罚的一致性；
- （五）需要关注的其他因素。

审计发现被审计单位信息系统存在重大漏洞或者不符合国家规定的，应当责成被审计单位在规定期限内整改。

第一百三十六条 审计组应当针对经济责任审计发现的问题，根据被审计人员履行职责情况，界定其应当承担的责任。

第一百三十七条 审计组实施审计或者专项审计调查后，应当提出审计报告，按照审计机关规定的程序审批后，以审计机关的名义征求被审计单位、被调查单位和拟处罚的有关责任人员的意见。

经济责任审计报告还应当征求被审计人员的意见；必要时，

征求有关干部监督管理部门的意见。

审计报告中涉及的重大经济案件调查等特殊事项，经审计机关主要负责人批准，可以不征求被审计单位或者被审计人员的意见。

第一百三十八条 被审计单位、被调查单位、被审计人员或者有关责任人员对征求意见的审计报告有异议的，审计组应当进一步核实，并根据核实情况对审计报告作出必要的修改。

审计组应当对采纳被审计单位、被调查单位、被审计人员、有关责任人员意见的情况和原因，或者上述单位或人员未在法定时间内提出书面意见的情况作出书面说明。

第一百三十九条 对被审计单位或者被调查单位违反国家规定的财政收支、财务收支行为，依法应当由审计机关进行处理处罚的，审计组应当起草审计决定书。

对依法应当由其他有关部门纠正、处理处罚或者追究有关责任人员责任的事项，审计组应当起草审计移送处理书。

第一百四十条 审计组应当将下列材料报送审计机关业务部门复核：

- （一）审计报告；
- （二）审计决定书；
- （三）被审计单位、被调查单位、被审计人员或者有关责任人员对审计报告的书面意见及审计组采纳情况的书面说明；
- （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。

第一百四十一条 审计机关业务部门应当对下列事项进行复核，并提出书面复核意见：

(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。

第一百四十二条 审计机关业务部门应当将复核修改后的审计报告、审计决定书等审计项目材料连同书面复核意见，报送审理机构审理。

第一百四十三条 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) 审计实施方案确定的审计事项是否完成；

(二) 审计发现的重要问题是否在审计报告中反映；

- (三) 主要事实是否清楚、相关证据是否适当、充分；
- (四) 适用法律法规和标准是否适当；
- (五) 评价、定性、处理处罚意见是否恰当；
- (六) 审计程序是否符合规定。

第一百四十四条 审理机构审理时，应当就有关事项与审计组及相关业务部门进行沟通。

必要时，审理机构可以参加审计组与被审计单位交换意见的会议，或者向被审计单位和有关人员了解相关情况。

第一百四十五条 审理机构审理后，可以根据情况采取下列措施：

- (一) 要求审计组补充重要审计证据；
- (二) 对审计报告、审计决定书进行修改。

审理过程中遇有复杂问题的，经审计机关负责人同意后，审理机构可以组织专家进行论证。

审理机构审理后，应当出具审理意见书。

第一百四十六条 审理机构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。

第一百四十七条 审计报告、审计决定书原则上应当由审计机关审计业务会议审定；特殊情况下，经审计机关主要负责人授权，可以由审计机关其他负责人审定。

第一百四十八条 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。

第一百四十九条 对于拟作出罚款的处罚决定，符合法律法规规定的听证条件的，审计机关应当依照有关法律法规的规定履行听证程序。

第一百五十条 审计报告、审计决定书经审计机关负责人签发后，按照下列要求办理：

- （一）审计报告送达被审计单位、被调查单位；
- （二）经济责任审计报告送达被审计单位和被审计人员；
- （三）审计决定书送达被审计单位、被调查单位、被处罚的有关责任人员。

第三节 专题报告与综合报告

第一百五十一条 审计机关在审计中发现的下列事项，可以采用专题报告、审计信息等方式向本级政府、上一级审计机关报告：

- （一）涉嫌重大违法犯罪的问题；
- （二）与国家财政收支、财务收支有关政策及其执行中存在的重大问题；
- （三）关系国家经济安全的重大问题；
- （四）关系国家信息安全的重大问题；
- （五）影响人民群众经济利益的重大问题；
- （六）其他重大事项。

第一百五十二条 专题报告应当主题突出、事实清楚、定性准确、建议适当。

审计信息应当事实清楚、定性准确、内容精炼、格式规范、反映及时。

第一百五十三条 审计机关统一组织审计项目的，可以根据需要汇总审计情况和结果，编制审计综合报告。必要时，审计综合报告应当征求有关主管机关的意见。

审计综合报告按照审计机关规定的程序审定后，向本级政府和上一级审计机关报送，或者向有关部门通报。

第一百五十四条 审计机关实施经济责任审计项目后，应当按照相关规定，向本级政府行政首长和有关干部监督管理部门报告经济责任审计结果。

第一百五十五条 审计机关依照法律法规的规定，每年汇总对本级预算执行情况和其他财政收支情况的审计报告，形成审计结果报告，报送本级政府和上一级审计机关。

第一百五十六条 审计机关依照法律法规的规定，代本级政府起草本级预算执行情况和其他财政收支情况的审计工作报告（稿），经本级政府行政首长审定后，受本级政府委托向本级人民代表大会常务委员会报告。

第四节 审计结果公布

第一百五十七条 审计机关依法实行公告制度。审计机关的审计结果、审计调查结果依法向社会公布。

第一百五十八条 审计机关公布的审计和审计调查结果主要包括下列信息：

- （一）被审计（调查）单位基本情况；
- （二）审计（调查）评价意见；
- （三）审计（调查）发现的主要问题；
- （四）处理处罚决定及审计（调查）建议；
- （五）被审计（调查）单位的整改情况。

第一百五十九条 在公布审计和审计调查结果时，审计机关不得公布下列信息：

- （一）涉及国家秘密、商业秘密的信息；
- （二）正在调查、处理过程中的事项；
- （三）依照法律法规的规定不予公开的其他信息。

涉及商业秘密的信息，经权利人同意或者审计机关认为不公布可能对公共利益造成重大影响的，可以予以公布。

审计机关公布审计和审计调查结果应当客观公正。

第一百六十条 审计机关公布审计和审计调查结果，应当指定专门机构统一办理，履行规定的保密审查和审核手续，报经审计机关主要负责人批准。

审计机关内设机构、派出机构和个人，未经授权不得向社会公布审计和审计调查结果。

第一百六十一条 审计机关统一组织不同级次审计机关参加的审计项目，其审计和审计调查结果原则上由负责该项目组织工

作的审计机关统一对外公布。

第一百六十二条 审计机关公布审计和审计调查结果按照国家有关规定需要报批的，未经批准不得公布。

第五节 审计整改检查

第一百六十三条 审计机关应当建立审计整改检查机制，督促被审计单位和其他有关单位根据审计结果进行整改。

第一百六十四条 审计机关主要检查或者了解下列事项：

- （一）执行审计机关作出的处理处罚决定情况；
- （二）对审计机关要求自行纠正事项采取措施的情况；
- （三）根据审计机关的审计建议采取措施的情况；
- （四）对审计机关移送处理事项采取措施的情况。

第一百六十五条 审计组在审计实施过程中，应当及时督促被审计单位整改审计发现的问题。

审计机关在出具审计报告、作出审计决定后，应当在规定的时间内检查或者了解被审计单位和其他有关单位的整改情况。

第一百六十六条 审计机关可以采取下列方式检查或者了解被审计单位和其他有关单位的整改情况：

- （一）实地检查或者了解；
- （二）取得并审阅相关书面材料；
- （三）其他方式。

对于定期审计项目，审计机关可以结合下一次审计，检查或者了解被审计单位的整改情况。

检查或者了解被审计单位和其他有关单位的整改情况应当取得相关证明材料。

第一百六十七条 审计机关指定的部门负责检查或者了解被审计单位和其他有关单位整改情况，并向审计机关提出检查报告。

第一百六十八条 检查报告的内容主要包括：

- (一) 检查工作开展情况，主要包括检查时间、范围、对象、和方式等；
- (二) 被审计单位和其他有关单位的整改情况；
- (三) 没有整改或者没有完全整改事项的原因和建议。

第一百六十九条 审计机关对被审计单位没有整改或者没有完全整改的事项，依法采取必要措施。

第一百七十条 审计机关对审计决定书中存在的重要错误事项，应当予以纠正。

第一百七十一条 审计机关汇总审计整改情况，向本级政府报送关于审计工作报告中指出问题的整改情况的报告。

第六章 审计质量控制和责任

第一百七十二条 审计机关应当建立审计质量控制制度，以保证实现下列目标：

- (一) 遵守法律法规和本准则；
- (二) 作出恰当的审计结论；
- (三) 依法进行处理处罚。

第一百七十三条 审计机关应当针对下列要素建立审计质量控制制度：

- （一）审计质量责任；
- （二）审计职业道德；
- （三）审计人力资源；
- （四）审计业务执行；
- （五）审计质量监控。

对前款第二、三、四项应当按照本准则第二至五章的有关要求建立审计质量控制制度。

第一百七十四条 审计机关实行审计组成员、审计组主审、审计组组长、审计机关业务部门、审理机构、总审计师和审计机关负责人对审计业务的分级质量控制。

第一百七十五条 审计组成员的工作职责包括：

- （一）遵守本准则，保持审计独立性；
- （二）按照分工完成审计任务，获取审计证据；
- （三）如实记录实施的审计工作并报告工作结果；
- （四）完成分配的其他工作。

第一百七十六条 审计组成员应当对下列事项承担责任：

- （一）未按审计实施方案实施审计导致重大问题未被发现的；
- （二）未按照本准则的要求获取审计证据导致审计证据不当、不充分的；

(三) 审计记录不真实、不完整的；

(四) 对发现的重要问题隐瞒不报或者不如实报告的。

第一百七十七条 审计组组长的工作职责包括：

(一) 编制或者审定审计实施方案；

(二) 组织实施审计工作；

(三) 督导审计组成员的工作；

(四) 审核审计工作底稿和审计证据；

(五) 组织编制并审核审计组起草的审计报告、审计决定书、审计移送处理书、专题报告、审计信息；

(六) 配置和管理审计组的资源；

(七) 审计机关规定的其他职责。

第一百七十八条 审计组组长应当从下列方面督导审计组成员的工作：

(一) 将具体审计事项和审计措施等信息告知审计组成员，并与其讨论；

(二) 检查审计组成员的工作进展，评估审计组成员的工作质量，并解决工作中存在的问题；

(三) 给予审计组成员必要的培训和指导。

第一百七十九条 审计组组长应当对审计项目的总体质量负责，并对下列事项承担责任：

(一) 审计实施方案编制或者组织实施不当，造成审计目标未实现或者重要问题未被发现的；

(二) 审核未发现或者未纠正审计证据不适当、不充分问题的；

(三) 审核未发现或者未纠正审计工作底稿不真实、不完整问题的；

(四) 得出的审计结论不正确的；

(五) 审计组起草的审计文书和审计信息反映的问题严重失实的；

(六) 提出的审计处理处罚意见或者移送处理意见不正确的；

(七) 对审计组发现的重要问题隐瞒不报或者不如实报告的；

(八) 违反法定审计程序的。

第一百八十条 根据工作需要，审计组可以设立主审。主审根据审计分工和审计组组长的委托，主要履行下列职责：

(一) 起草审计实施方案、审计文书和审计信息；

(二) 对主要审计事项进行审计查证；

(三) 协助组织实施审计；

(四) 督导审计组成员的工作；

(五) 审核审计工作底稿和审计证据；

(六) 组织审计项目归档工作；

(七) 完成审计组组长委托的其他工作。

第一百八十一条 审计组组长将其工作职责委托给主审或者

审计组其他成员的，仍应当对委托事项承担责任。受委托的成员在受托范围内承担相应责任。

第一百八十二条 审计机关业务部门的工作职责包括：

- （一）提出审计组组长人选；
- （二）确定聘请外部人员事宜；
- （三）指导、监督审计组的审计工作；
- （四）复核审计报告、审计决定书等审计项目材料；
- （五）审计机关规定的其他职责。

业务部门统一组织审计项目的，应当承担编制审计工作方案，组织、协调审计实施和汇总审计结果的职责。

第一百八十三条 审计机关业务部门应当及时发现和纠正审计组工作中存在的重要问题，并对下列事项承担责任：

- （一）对审计组请示的问题未及时采取适当措施导致严重后果的；
- （二）复核未发现审计报告、审计决定书等审计项目材料中存在的重要问题的；
- （三）复核意见不正确的；
- （四）要求审计组不在审计文书和审计信息中反映重要问题的。

业务部门对统一组织审计项目的汇总审计结果出现重大错误、造成严重不良影响的事项承担责任。

第一百八十四条 审计机关审理机构的工作职责包括：

- (一) 审查修改审计报告、审计决定书；
- (二) 提出审理意见；
- (三) 审计机关规定的其他职责。

第一百八十五条 审计机关审理机构对下列事项承担责任：

- (一) 审理意见不正确的；
- (二) 对审计报告、审计决定书作出的修改不正确的；
- (三) 审理时应当发现而未发现重要问题的。

第一百八十六条 审计机关负责人的工作职责包括：

- (一) 审定审计项目目标、范围和审计资源的配置；
- (二) 指导和监督检查审计工作；
- (三) 审定审计文书和审计信息；
- (四) 审计管理中的其他重要事项。

审计机关负责人对审计项目实施结果承担最终责任。

第一百八十七条 审计机关对审计人员违反法律法规和本准则的行为，应当按照相关规定追究其责任。

第一百八十八条 审计机关应当按照国家有关规定，建立健全审计项目档案管理制度，明确审计项目归档要求、保存期限、保存措施、档案利用审批程序等。

第一百八十九条 审计项目归档工作实行审计组组长负责制，审计组组长应当确定立卷责任人。

立卷责任人应当收集审计项目的文件材料，并在审计项目终结后及时立卷归档，由审计组组长审查验收。

第一百九十条 审计机关实行审计业务质量检查制度，对其业务部门、派出机构和下级审计机关的审计业务质量进行检查。

第一百九十一条 审计机关可以通过查阅有关文件和审计档案、询问相关人员等方式、方法，检查下列事项：

- （一）建立和执行审计质量控制制度的情况；
- （二）审计工作中遵守法律法规和本准则的情况；
- （三）与审计业务质量有关的其他事项。

审计业务质量检查应当重点关注审计结论的恰当性、审计处理处罚意见的合法性和适当性。

第一百九十二条 审计机关开展审计业务质量检查，应当向被检查单位通报检查结果。

第一百九十三条 审计机关在审计业务质量检查中，发现被检查的派出机构或者下级审计机关应当作出审计决定而未作出的，可以依法直接或者责成其在规定期限内作出审计决定；发现其作出的审计决定违反国家有关规定的，可以依法直接或者责成其在规定期限内变更、撤销审计决定。

第一百九十四条 审计机关应当对其业务部门、派出机构实行审计业务年度考核制度，考核审计质量控制目标的实现情况。

第一百九十五条 审计机关可以定期组织优秀审计项目评选，对被评为优秀审计项目的予以表彰。

第一百九十六条 审计机关应当对审计质量控制制度及其执行情况进行持续评估，及时发现审计质量控制制度及其执行中存

在的问题，并采取措施加以纠正或者改进。

审计机关可以结合日常管理工作或者通过开展审计业务质量检查、考核和优秀审计项目评选等方式，对审计质量控制制度及其执行情况进行持续评估。

第七章 附 则

第一百九十七条 审计机关和审计人员开展下列工作，不适用本准则的规定：

- （一）配合有关部门查处案件；
- （二）与有关部门共同办理检查事项；
- （三）接受交办或者接受委托办理不属于法定审计职责范围的事项。

第一百九十八条 地方审计机关可以根据本地实际情况，在遵循本准则规定的基础上制定实施细则。

第一百九十九条 本准则由审计署负责解释。

第二百条 本准则自 2011 年 1 月 1 日起施行。附件所列的审计署以前发布的审计准则和规定同时废止。

相关制度

一、鞍山市审计局审计复核工作规则（试行）鞍审发【2011】8号

鞍山市审计局审计复核工作规则（试行）

第一条 为规范我局审计复核工作，保证审计工作质量，根据《中华人民共和国国家审计准则》，结合我局工作实际，制定本规则。

第二条 本规则所称审计复核，是指鞍山市审计局机关业务部门，对其所属的审计组提交的审计项目资料进行审核，并提出审核意见的行为。

第三条 审计组组长为审计复核资料报送人，审计组长应按局审计作业规程要求的程序，负责报送下列审计复核资料：

- （一）审计报告；
- （二）审计决定；
- （三）被审计单位、被调查单位、被审计人员或者有关责任人员对审计报告的书面意见及审计组采纳情况的书面说明；
- （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。

第四条 审计组所在处（室）负责人或分管局长为审计复核责任人。处（室）负责人对本处（室）审计组实施的审计项目进行复核，特殊情况可指定非审计组成员代为复核。处（室）负责人为审计组成员的，由分管副局长指定非审计组成员复核。

第五条 复核人收到复核材料后，应当办理签收手续。

第六条 复核人应当对下列事项进行复核，并提出书面复核意见：

- （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）审计证据是否恰当、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。

复核人应当就复核中发现的问题，责成审计组补充、完善、纠正。

第七条 在复核过程中，复核人员就有关问题向审计人员了解询问时，有关人员应予以积极配合。

第八条 复核人应当自收到复核材料之日起三个工作日内提

出复核意见（休息日顺延）。特殊情况下，提出复核意见的时间可以适当延长，但最长不得超过五个工作日。

如需审计组补正复核资料时，补正时间不包括在复核时间内。

第九条 复核结束后，复核人应将复核意见连同审计复核材料退还审计组。审计组认为复核意见正确的，应当按复核意见对有关审计文书进行修改；如对复核意见有异议，应当提出意见。修改或提出意见后将复核意见书、修改材料或提出的意见一并提交法规处审理。

第十条 复核意见书及修改和补充材料应归入审计档案。

第十一条 如果发生审计执法过错，按照谁复核谁对复核结果负责的原则，并依照《鞍山市审计局审计执法过错责任追究办法》追究有关人员的责任。

第十二条 本规则由鞍山市审计局负责解释。

第十三条 本规则自公布之日起施行。

二、审计项目审理办法（试行）鞍审发〔2011〕19号

鞍山市审计局审计项目审理办法（试行）

第一条 为了规范审计审理工作，保证审计工作质量，根据《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》及其他有关法律和行政法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于我局业务处（室）直接实施完成审

计项目（包括专项审计调查项目）的审理工作。

第三条 本办法所称审理，是指法规处依据审计法、审计法实施条例和审计准则等有关规定，对业务处（室）提交的反映审计项目过程和结果的相关资料进行审查，并提出审理意见的行为。

第四条 审理工作在审计组所在业务处（室）按规定程序完成审计报告等审计业务文书代拟稿后进行。

第五条 审理工作采取报送审理的方式进行。审计组所在业务处（室）应当将下列材料报送法规处审理：

（一）审计报告等审计业务文书代拟稿；

（二）审计组的审计报告（审计报告征求意见稿）、被审计对象或者有关责任人员对审计报告的书面反馈意见及审计组采纳情况书面说明；

（三）审计实施方案调整说明；

（四）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。审计证据材料较多的应当注明与审计工作底稿的勾稽关系，审计工作底稿应该按照审计实施方案中确定的审计事项先后顺序整理、报送；

（五）审计报告中涉及的绩效审计评价标准，相关行业规范性文件及政策依据；

（六）业务处（室）复核意见及复核意见采纳情况说明；

（七）其他有关材料。

第六条 法规处接收业务处（室）的资料，应当办理签收手续；凡报送资料不齐全或不符合要求的，应退回业务处（室）补充完善。

第七条 法规处应当在收到完整的审理材料之日起3个工作日内出具审理意见书，如遇有重大项目或集中审理项目时经分管法规工作的领导同意，出具审理意见书的时间可相应顺延。

审理过程中，发现审理材料不齐全或需要审计组补正审理材料的，应当由审计组组长（主审）在不超过3个工作日内补正材料。遇有补正材料情况时，审理时间相应顺延。

第八条 法规处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）审计实施方案及调整说明中确定的审计事项是否完成；

（二）审计工作底稿是否按国家审计准则规定的内容和要求编制；

（三）审计工作底稿中记录的重要问题是否在审计报告中反映；

（四）审计业务文书代拟稿中的主要事实表述是否清楚、相关审计证据是否与审计工作底稿保持对应关系，是否适当和充分；

（五）适用法律法规和标准是否适当；

（六）评价、定性、处理、处罚和移送意见是否恰当；

(七) 审计程序是否符合规定；

第九条 审理人员在审理过程中，发现审计报告等审计业务文书代拟稿主要事实表达不清或其他问题需要核实的，应当就有关事项与审计组及所在业务处（室）进行沟通，业务处（室）应当积极配合。审计组所在业务处（室）应当指派全面了解和掌握审计项目情况的审计组组长或者主审配合审理工作。如因工作原因无法配合审理工作的，审理时间相应顺延。

必要时，法规处可以参加审计组与被审计单位交换意见的会议，或者向被审计单位和有关人员了解相关情况。

第十条 法规处审理后，可以根据情况要求审计组补充重要审计证据，完善审计工作底稿等审计记录。

第十一条 审理人员应当对审理的主要过程和结果进行记录，对审理发现的主要问题提出意见，形成审理意见书，

审理材料一并返回审计组所在业务处（室）。

第十二条 在审理过程中，遇有复杂问题或涉及被审计单位信息系统审计、工程造价审计等方亩的专业技术问题，经局党组同意后，法规处可以组织专家进行论证。

第十三条 审计组所在业务处（室）应当对法规处的审理意见进行认真研究，并对审理意见的采纳情况作出书面说明，不采纳的应说明原因。

审理意见采纳情况的书面说明和修改后的审计报告等审计业务文书应当在5个工作日内提交法规处。

第十四条 审理工作结束后，按照《鞍山市审计局审计业务会议规定》召开审计业务会议，对审计组所在业务处（室）经过修改后的审计报告等审计业务文书进行审定。法规处应当向审计业务会议汇报有关项目的审理情况。对于没有采纳审理意见的重要事项，法规处应当提请审计业务会议审定。

第十五条 市局统一组织的由县（市）、区审计机关参与实施的审计项目，法规处负责审理市局相关业务处（室）直接实施完成的审计项目。

第十六条 法规处应当合理组织、安排审理人员，明确内部分工和相应的责任，切实做到严谨细致，确保审理质量。

第十七条 本办法由局法规处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行。

三、鞍山市审计局审计执法过错责任追究办法（试行）鞍审发〔2011〕20号

鞍山市审计局审计执法过错责任追究办法（试行）

第一条 为规范审计执法行为，促进依法行政，根据《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》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称审计执法过错，是指审计机关的审计人员在实施审计或审计调查过程中，由于故意或过失不履行职责、履行职责不当或违法，损害被审计单位合法权益，给国家造成损失或不良影响的行为。

违反廉洁自律规定的行为责任追究不适用本办法。

第三条 追究审计执法过错责任，应坚持以事实为依据，以法律规定为准绳，职责统一，教育与处罚统一的原则。

第四条 审计人员在行使职权时，有下列情形之一的，应依照本办法追究责任：

（一）未经授权，擅自越权执法行为；

（二）违反审计程序，使被审计单位合法权益受到损害；

（三）未按审计方案（包括调整的审计方案）要求审计，审计范围、内容不全面，审计方法不当，造成审计认定结果失实，严重影响审计机关客观公正性，构成审计风险的。

（四）审计证据不具备客观、相关、合法性，重要线索不深入查证造成审计事实不真实，或未能揭露严重违法违纪行为的；

（五）隐瞒被审计单位违法违纪问题，提交虚假审计报告；

（六）对审计查出的问题定性不准确，造成处理失当的；损害被审计单位合法权益或给国家造成经济损失的；

（七）违法违规实施审计强制措施或实施审计强制措施不当，损害被审计单位合法权益或造成审计机关执法不当的；

（八）未按规定将审计报告、审计决定等有关资料提交复核机构进行复核或对经认定的复核意见不采纳，造成审计证据证明力不够、审计认定和处理处罚不当的；

（九）复核机构和复核人员未按规定时限进行复核或复核后没有提出复核意见或复核意见不正确，造成审计机关执法不当

的；

（十）本部门、分管领导及审理部门按分工范围三级复核的责任自负，出现过错追究其责任。

（十一）审计人员擅自同意被审计单位暂缓或不执行审计决定，擅自更改审计文书，造成审计决定得不到执行的；

（十二）泄露审计中知悉的国家秘密，被审计单位商业秘密及审计工作内情，造成不良影响和经济损失的；

（十三）审计人员在实施审计过程中滥用职权，徇私舞弊的；

（十四）其他由于审计人员在审计过程中失职或执法行为不当，造成国家或被审计单位利益、权益受损害，影响审计机关公正执法形象的。

第五条 发生审计执法过错时，审计执法人员、复核人、批准人均均为执法过错责任人，应予追究责任。但应根据责任和过错大小承担确定各自相应的责任。

第六条 因具体工作人员的故意行为造成审核人，批准人的审核、批准失误或不当的，具体工作人员是过错责任人，承担过错责任。

第七条 审核人、批准人改变了具体工作人员的正确意见，出现审计执法过错的，审核人、批准人是过错责任人，承担过错责任。

第八条 集体讨论决定而导致的执法过错，决策人为主要责

任人，承担主要责任；参加讨论并持赞同意见的其他人员为次要责任人，承担次要责任；持相反意见的人员不承担责任。

第九条 发生审计执法过错按下列形式予以追究：

- (一) 责令改正；
- (二) 告诫或通报批评；
- (三) 取消任职资格或公务员考评称职以上资格；
- (四) 按国家公务员管理规定给予警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等行政处分。

第十条 审计执法过错责任的行为触犯刑法构成犯罪的，提请司法机关追究其刑事责任；造成行政赔偿的，依据有关规定进行追偿。

第十一条 市审计局设立执法监督委员会，全面负责本局执法过错责任追究工作。执法监督委员会成员由局领导、办公室、机关党委、人事教育处、监察处、法规处等部门组成，局长为执法监督委员会主任。

第十二条 对审计执法过错责任人的处理，需报请组织部门、人事部门任免的，按任免权限报请有关部门任免；需要纪律处分的按有关规定办理。

第十三条 执法过错责任人对处理决定不服的，可在收到处理决定 15 日内向局执法监督委员会申请复议；对复议不服的，可向市人事局、监察局申诉。

第十四条 本办法由法规处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起施行。

四、审计作业规程（试行）鞍审发〔2012〕4号

鞍山市审计局审计作业规程（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范审计程序和审计行为，加强审计业务管理，根据《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》及其他有关法律和行政法规，结合市局工作实际，制定本规程。

第二条 市局机关直接实施和组织实施的审计项目（含专项审计调查项目）适用本规程。

第二章 审计计划

第三条 市局每年根据法定职责和有关规定实行审计项目计划管理。

第四条 市局年度审计项目计划管理实行统一领导，分工负责：

（一）财政处负责汇总编制市本级预算执行情况和其他财政收支情况审计计划和审计工作方案；

（二）业务处（室）负责编制和提交年度备选项目计划；

（三）经济责任审计处负责协调年度经济责任审计项目任务，并提出项目审计安排意见；

（四）综合处具体负责市局年度审计项目计划的编制、管理、协调、检查等工作。

第五条 市局按照下列规定办理审计项目计划管理事项：

（一）综合处按照审计署、省审计厅安排的审计项目计划并结合鞍山实际，提出本年度审计项目计划的编制意见，经局党组审定，报市政府批准后实施；

（二）业务处（室）按照年度审计项目计划要求组织实施项目审计，综合处按照年度审计项目计划进度检查执行情况。

第六条 审计项目计划一经下达，应当严格执行并保证按时完成，不得擅自变更。

确因特殊情况需要调整计划的，有关业务处（室）应提出书面调整申请，经综合处审核后，报局长审定。

第七条 年度审计项目计划确定对国有资本占控股地位或者主导地位的企业、金融机构进行审计的，相关业务处（室）应当自正式确定年度审计项目计划之日起7个工作日内，告知上述企业、金融机构。

第八条 业务处（室）应当提据年度审计项目计划确定的原则，对统一组织的审计项目编制审计工作方案，报分管局领导审定。必要时经局长办公会议审定。

第九条 实施审计前，业务处（室）应当组织参加审计的人员进行审前培训，讲解审计工作方案、有关政策法规和业务知识等。

第十条 实施审计过程中，业务处（室）认为需要对审计工作方案确定的审计目标、审计范围、审计重点、审计结束时

间、项目实施单位等事项进行调整的，应当报请分管局领导批准，必要时报局长批准。其他调整事项由业务处（室）确定。

第三章 审计实施

第十一条 业务处（室）根据局年度审计项目计划，组织和实施审计项目。

第十二条 业务处（室）应当在实施审计前组成审计组。

业务处（室）负责人根据审计项目情况，提出审计组人员组成，报分管局领导审批，必要时报局长审定。应确保审计组在整体上具备与审计项目相适应的职业胜任能力，包括信息技术方面的胜任能力。审计人员应按照审计法律、法规的有关规定执行审计回避，保证审计独立性。

第十三条 重要审计项目，审计组组长可以在审计组成员中确定主审。主审应按照审计分工及审计组组长的委托，履行其职责。审计组组长授权范围及具体的委托事项应当在审计实施方案中予以记录。

第十四条 审计组在实施审计时，应当有两名以上的审计人员参加。审计人员向有关单位和个人进行调查取证时，应当出示审计人员的工作证件和审计通知书复印件。

第十五条 审计组应当在实地审计3日前，向被审计单位送达审计通知书。

（一）审计组需要直接持审计通知书实施审计，且符合审计法实施条例有关规定的，报分管局领导审批；

(二) 如采取送达审计方式的，审计通知书中应当予以说明；

(三) 专项审计或专项审计调查涉及到多个被审计或调查单位的，应当在审计通知书附件中列明被审计或被调查单位名称；

(四) 实施跟踪审计项目的，应当在首次实施跟踪审计时，制发审计通知书，列明具体跟踪审计方式及相关要求。

第十六条 向被审计对象送达审计通知书等审计文书时，审计人员应当填制审计文书送达回证。

第十七条 审计组进点时，审计组组长应根据审计具体情况协调组织召开适当规模审计进点会议，介绍审计依据及审计范围，宣读审计纪律，提出工作要求，听取被审计单位情况介绍等。

第十八条 审计组应当要求被审计单位负责人等相关人员就提供的会计资料、其他证明材料（包括电子数据）的真实性、完整性作出书面承诺，填制承诺书送交审计组。

被审计单位或者直接负责的主管人员和其他直接责任人拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供的资料不真实、不完整，或者拒绝、阻碍检查的，审计组应当责令其改正；相关单位和人员拒不改正的，审计组根据审计法实施条例第四十七条规定，依法追究其法律责任。

第十九条 审计组进点后，应当调查被审计单位相关情况，形成调查了解记录，取得的相关资料作为审计证据。

(一) 审计组应当以调查了解记录为基础编制审计实施方案；

(二) 审计实施方案编制完成时间应当控制在现场审计天数的三分之一时间以内；

(二) 对于市局已经下达审计工作方案的审计项目，审计组应当按照审计工作方案的要求编制审计实施方案。审计实施方案与审计工作方案确定的审范围和重点不一致的，审计组应当在审计实施方案中说明有关情况及其原因，并及时向相关业务处（室）报告。

第二十条 审计组组长或主审负责组织编制审计实施方案。一般审计项目的审计实施方案，在征求审计组所在业务处（室）负责人和分管局领导意见后，由审计组组长审定；重要审计项目的审计实施方案应当分管局领导审定。审定后的审计实施方案报审计组所在业务处（室）备案。

第二十一条 审计组在实施审计过程中，审计组组长或主审应当根据工作需要，对审计实施方案的执行情况进行检查和评估，根据国家审计准则规定调整审计实施方案。

审计组应当将审计实施方案调整原因及调整事项进行记录，编制审计实施方案调整说明，作为审计实施方案的附件。

第二十二条 审计实施方案中的审计目标、审计组组长、审计重点、现场审计结束时间需要调整的，应当报分管领导批准。

第二十三条 审计人员应当按照审计实施方案确定的审计目

标、审计范围、审计内容、审计重点、审计措施及审计工作要求实施审计，依照法定权限和程序获取审计证据。

第二十四条 审计人员应当根据实际情况选择适当的审计取证方法，并满足下列要求：

（一）通过检查文件、资料获取审计证据的，应当取得与审计事项有关的文件、资料的原件或者复制件；

（二）通过检查有形资产、观察、重新计算或者重新执行获取审计证据的，应当记载审计取证的时间、地点、方法、事项、内容和结果等情况，并注明审计取证人员的姓名；

（三）通过询问获取审计证据的，应当记载询问的时间、地点、事项、内容和答复等情况，并注明被询问人员的姓名和审计取证人员的姓名；

（四）通过外部调查获取审计证据的，应当取得第三方关于被调查事项的书面说明、相关文件和资料的原件或者复制件等证据；

（五）通过分析获取审计证据的，应当记载数据来源、分析方法和结果等情况，并注明审计取证人员的姓名。

通过检查或者观察获取审计证据的，可以采用文字、照片或者视频等形式记载；通过询问获取审计证据的，可以采用询问笔录、座谈会记录或者问卷调查表等形式记载。

第二十五条 审计人员收集的审计证据必须具备适当性和充分性，能够支持审计判断和审计结论。

对已采取替代审计措施仍难以获取适当、充分审计证据的，审计组组长或主审应当及时报请所在业务处（室）负责人及分管局领导，决定是否采取其他必要的措施或者不作出审计结论。

第二十六条 审计组组长或主审应当督导审计人员的审计证据收集工作，持续关注审计证据的适当性和充分性。

第二十七条 审计组需要查询被审计单位在金融机构的账户时，编制协助查询单位账户通知书，报分管局领导签发；查询被审计单位以个人名义在金融机构存款时，编制协助查询个人存款通知书，报局长签发。

第二十八条 审计组需要采取封存被审计单位资料和资产的，按照《审计机关封存资料资产的规定》对被审计单位采取封存措施？编制封存通知书，报局长签发。

第二十九条 审计组在实施审计过程中，需要向人民法院申请冻结被审计单位在金融机构的有关存款、通知财政部门及有关主管部门暂停拨付款项、通报有关主管部门扣缴被审计单位应当上缴的款项以及提请公安、监察、税务、海关，价格、工商行政管理等机关予以协助的，应当报经分管局领导批准后，按照相关规定以行政公文的形式办理。

第三十条 审计人员应当按照分工，对审计实施方案确定的每一审计事项编制审计工作底稿。审计工作底稿主要记录审计人员依据审计实施方案执行审计措施的过程及结果。

第三十一条 审计证据材料应当作为审计工作底稿的附件。

(一) 审计工作底稿所附审计证据数量较大的，或者审计事项比较复杂的，可以对审计证据进行汇总分析，编制“审计取证单”由证据提供者签名或者盖章；

(二) 审计工作底稿应当保持与审计实施方案确定的审计事项的对应关系，并在执行复核、审理程序时，按照审计实施方案中的审计事项顺序予以整理、提交；

(二) 审计组应当针对每个审计项目建立统一的审计工作底稿索引号。

第三十二条 一份审计证据材料对应多个审计记录时，审计人员可以将审计证据材料附在与其关系最密切的审计记录后面，并在其他审计记录中予以注明。

第三十三条 应用现场审计实施系统（AO）时，审计组组长或其委托人员应当按照要求，定期将审计过程中形成的电子数据汇总并打包上传到局审计管理系统（OA）。

第三十四条 审计组在核查社会审计机构出具的相关审计报告时，发现社会审计机构存在违反法律、法规或者执业准则等情况的，应当及时形成移送材料，经所在业务处（室）审核后送交法规处，法规处按照规定移送有关主管部门依法追究 responsibility。

第四章 审计报告

第三十五条 在起草审计报告前，审计组成员应当按照分工，各自整理调查了解记录、审计工作成稿、重要管理事项记录及其他相关材料，报送审计组组长或主审。审计组组长或主审应

当对审计组成员报送的审计工作底稿及所附证据材料进行审核，并提出审核意见。

第三十六条 审计组组长或主审应当按照国家审计准则的相关规定，组织审计组成员对审计目标的实现情况、审计实施方案的完成情况、审计证据的适当性和充分性、审计发现问题的重要性及定性、处理处罚意见和审计评价意见等进行讨论，起草审计组的审计报告，即审计报告（征求意见稿）或专项审计调查报告（征求意见稿）或经济责任审计报告（征求意见稿）（以下统称审计报告（征求意见稿）），并将讨论情况和结果记录下来，形成审计组对审计报告（征求意见稿）的讨论结果，作为重要管理事项记录保存。

第三十七条 审计组将审计报告（征求意见稿）报所在业务处（室）负责人审核、分管局领导同意后，以局机关名义送达被审计对象征求意见。

（一）审计报告（征求意见稿）应当附在审计报告征求意见书后送达被审计对象；

（二）审计报告征求意见书由审计组组长或主审填制，经所在业务处（室）审核后，由办公室加盖局公章；

（三）根据审计发现问题的重要性、审计取证情况等工作需要，审计组所在业务处（室）负责人可以决定专项审计调查报告不征求有关被调查单位的意见。

第三十八条 被审计对象对审计报告（征求意见稿）有异

议的，审计组应当进行核实，编制审计组对被审计对象反馈意见采纳情况说明，写明予以采纳或不予以采纳意见的理由，同时修改审计报告（征求意见稿）。

第三十九条 审计组将修改后的审计报告（征求意见稿），连同被审计对象对审计报告的书面反馈意见、被审计对象反馈意见的采纳情况说明、审计实施方案调整说明、审计记录、审计证据以及其他有关材料，报所在业务处（室）复核。

第四十条 审计项目的复核工作实行审计组所在业务处（室）负责人负责制。业务处（室）负责人应当依据国家审计准则的要求，对收到的上述相关资料进行复核，并出部门复核意见书。

第四十一条 审计组所在业务处（室）复核后，审计组代拟局机关的审计文书。

（一）起草鞍山市审计局审计报告（代拟稿）或专项审计调查报告（代拟稿）或经济责任审计报告（代拟稿）（以下统称审计报告（代拟稿））；

（二）对被审计单位或个人违反国家规定的财政收支、财务收支行为需要依法进行处理、处罚的，区别不同的被审计单位，起草相应的审计决定书（代拟稿）；

（三）对审计发现的依法应当由其也有关部门纠正、处理、处罚或者追究有关责任人员行政责任、刑事责任的问题，区别不同情况起草审计移送处理书（代拟稿）；

(四) 对审计发现的涉嫌重大违法犯罪问题，关系国家经济、信息安全等需要引起市委、市政府关注的或者需要由有关部门及时采取措施的重大问题，代拟审计信息或审计要情。

第四十二条 审计发现的依法应当移送有关机关、单位处理的违法违规问题，分别按照下列规定办理：

(一) 涉嫌贪污贿赂、渎职等职务犯罪的案件，移送检察机关查处；涉嫌其他犯罪的案件，移送公安机关查处。既涉嫌贪污贿赂、渎职等职务犯罪又涉嫌其他犯罪，检察和公安机关都具有管辖权的案件，应当向对涉嫌的主要罪行有管辖权的机关移送。

(二) 违反有关规定应当追究党纪政纪责任的，移送纪检监察机关或者相应干部管理部门查处。

(三) 依法应当由有关主管机关、单位处理的其他问题，移送有关主管机关、单位处理。

第四十三条 审计移送事项应当按照下列程序办理：

(一) 实施审计过程中，审计组遇有紧急或重要情况需要尽快移送相关部门处理的，经审计组所在业务处（直）负责人审核、分管局领导批准、法规处审理后，报局长签发；

(二) 审计业务会议审定后，需移送纪委（监察局）、检察院和公安局处理的，由局长签发；需移送其他部门处理的，由分管局领导签发。

第四十四条 审计组所在业务处（室）应当将复核修改后的审计文书代拟稿等审计项目材料报送法规处审理。法规处按照

《鞍山市审计局审计项目审理办法（试行）》进行审理。

第四十五条 审计组所在业务处（室）根据法规处审理意见对审计文书代拟稿作出修改，并对审理意见采纳情况作出书面说明，形成审理意见采纳情况说明，将修改后的各类审计文书代拟稿和审理意见书，报送分管局领导。

第四十六条 经过审理后的审计项目，按照《鞍山市审计局审计业务会议规定》提交审计业务会议审定。

第四十七条 决定对被审计单位处以违反国家规定的财政、财务收支金额 5% 以上且金额在 10 万元以上罚款的；对违反国家规定的财政、财务收支行为负有直接责任的有关责任人员处以 2000 元以上罚款的，应当向当事人送达审计听证告知书，告知当事人在收到审计听证告知书之后 3 日内有权要求举行审计听证会。当事人要求举行听证的，自审计组所在业务处（室）会同法规处依照《审计机关审计听证的规定》援行听证程序。

第四十八条 审计业务会议审定后，审计组所在业务处（室）起草审计业务会议决定，并根据会议决定，修改审计文书代拟稿，形成局机关的审计报告、审计决定书、审计移送处理书，办公室核稿后，报局领导签发。其中，经济责任审计报告由局长签发。

第四十九条 经济责任审计项目，相关业务处（室）应当在经济责任审计报告的基础上，编制“经济责任审计结果报告”报分管局领导审核、局长签发。

第五十条 经局审计业务会议审定后的审计报告所反映的问题、定性和处理意见，与审计报告（征求意见稿）不一致的，审计组所在业务处（室）应当重新征求被审计对象意见；审计决定书中处罚的事实、理由、依据、决定与审计报告（征求意见稿）不一致并且加重处罚的，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。如采纳被审计对象的陈述和申辩理由的，业务处（室）应将相关资料及拟调整事项，送分管局领导审核。相关调整情况应予以记录，作为重要管理事项记录归档保管。

第五十一条 审计组应当及时将局出具的审计报告、经济责任审计结果报告、审计决定书送达被审计对象和有关责任人员，将审计移送处理书送达有关单位。

特殊情况下，经分管局领导批准，可以不向有关被调查单位送达审计调查报告。

第五十二条 跟踪审计项目应当按照下列方式反映审计结果：

（一）对跟踪审计过程中发现的问题，以函的形式向被审计单位通报，并要求其整改。需要对发现问题进行处理处罚的，可以直接下达审计决定书；

（二）每年年末，出具年度跟踪审计报告；

（二）跟踪审计实施工作全部结束后，出具汇总跟踪审计报告。审计报告应当反映审计发现但尚未整改的问题，以及已经整

改的重要问题及其整改情况。

第五十三条 市局统一组织实施的审计项目，相关业务处（室）应当汇总审计情况和结果，起草审计综合报告，报分管局领导审阅后，提交审计业务会议审定后，向市政府和省审计厅报送。

必要时，经分管局领导批准，审计综合报告应当征求有关主管机关的意见。

第五十四条 审计组应当了解或者检查被审计对象和其他有关单位针对审计结果的整改落实情况，重点了解或者检查被审计对象审计决定的执行情况、要求其自行纠正事项的纠正情况、审计建议的采纳落实情况、审计移送事项的查处及落实情况并取得相关证明材料。

（一）实施审计的审计组及所在业务处（室）负责相关审计结果的了解或者检查工作，可以采用实地检查、查阅相关材料等方式；

（二）审计组应当在实施审计过程中，及时督促被审计对象整改审计发现问题；在审计报告、审计决定规定的执行时限到期后，了解和检查被审计对象和其他相关单位的整改落实情况；

（三）被审计对象及相关单位没有进行整改或没有完全进行整改的事项，由业务处（室）通报相关主管部门督促其整改，或者书面提请有关部门采取相应措施，协助执行。

第五章 附 则

第五十五条 本规程由法规处负责解释。

第五十六条 经济责任审计项目执行本规程，其特殊要求，按相关规定办理。

第五十七条 本规程自2012年2月1日起施行。

五、规范审计处罚自由裁量权实施办法（试行）鞍审发〔2014〕12号

鞍山市审计机关规范审计处罚自由裁量权实施办法（试行）

第一条 为了规范本市审计机关依法合理行使审计处罚自由裁量权，进一步提高审计执法水平，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》（以下简称审计法）及其实施条例、《中华人民共和国行政处罚法》等法律、法规的规定，结合本市审计工作实际，制定本办法。

第二条 市和区县审计机关行使审计处罚自由裁量权，适用本办法。法律、法规和规章对于审计处罚自由裁量权的行使另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称审计处罚自由裁量权是指审计机关对违反《审计法实施条例》及相关法律、法规的行为，在法定的审计处罚权限范围内，作出是否给予审计处罚，给予何种审计处罚以及给予何种处罚幅度的自主决定权。

第四条 根据《审计法》第三条第二款“审计机关依据有关财政收支、财务收支的法律、法规和国家其他有关规定进行审计评价，在法定职权范围内作出审计决定”的规定，本办法第

三条所列的相关法律、法规是指审计机关作出审计处罚依据的除《审计法实施条例》之外的其他有关财政、财务收支的法律、法规。本办法仅对《审计法实施条例》第四十七条和第四十九条规定的审计处罚自由裁量权予以了规范，审计机关行使其他有关财政、财务收支的法律、法规中规定的行政处罚，涉及自由裁量权的，可以参照有关的实施标准执行。

第五条 行使审计处罚自由裁量权实行裁量基准制度。审计机关遵照法律、法规和规章规定的审计处罚自由裁量权的内容，结合审计工作实际，制定审计处罚裁量基准，明确裁量阶次和具体标准。

第六条 行使审计处罚自由裁量权，应当遵循以下原则：

（一）合法原则。实施审计处罚应当在法律、法规和规章规定的种类、幅度内进行。行使审计处罚自由裁量权不得与法律、法规和规章规定相抵触。

（二）公正原则。行使审计处罚自由裁量权应当平等对待被审计单位和有关责任人，对事实、性质、情节、社会危害程度等因素相同或者相似的违法行为，所适用的审计处罚种类和幅度应当基本相同。

（三）适当原则。实施审计处罚应当与被审计单位和有关责任人违法行为的事实、性质、情节和所造成的危害程度相当。

第七条 被审计单位和有关责任人有下列情形之一的，依法免予处罚：

- (一) 违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的；
- (二) 除法律另有规定外，违法行为两年内未被发现的；
- (三) 其他依法不予处罚的。

前款第（二）项规定的期限，从违法行为发生之日起计算；违法行为有连续或者继续状态的，从行为终了之日起计算。

第八条 被审计单位和有关责任人有下列情形之一的，应当依法从轻或者减轻处罚：

- (一) 主动消除或者减轻违法行为危害后果的；
- (二) 受他人胁迫有违反审计法及国家规定的财务收支行为的；
- (三) 积极配合审计机关查处违法行为有立功表现的；
- (四) 其他依法应当从轻或者减轻行政处罚的。

第九条 被审计单位和有关责任人有下列情形之一的，应当从重处罚：

- (一) 违法情节恶劣，造成严重后果的；
- (二) 伪造、隐匿、销毁违法行为证据的；
- (三) 经行政执法单位责令改正后，继续实施违法行为的；
- (四) 对检举人、举报人、证人或者审计人员打击报复的；
- (五) 截留、挪用、侵占救灾、防汛、抢险、优抚，以及救济、扶贫、社会保障等专项资金和物资的；
- (六) 其他依法应当从重处罚的。

第十条 审计机关在作出审计处罚前，应当依法告知被审计

单位、被调查单位和有关责任人员作出审计处罚事实、理由及依据。同时，告知其依法享有的权利，听取其陈述和申辩，不得因当事人申辩而加重处罚。

对属于法定听证情形的，应当告知被审计单位和有关人员有要求听证的权利。当事人要求听证的，应当举行听证。

第十一条 审计机关在实施审计处罚时，应当依据本办法及《鞍山市审计机关审计处罚自由裁量基准》（见附表）行使自由裁量权。

第十二条 审计机关根据年度审计项目计划组成的审计组，在实施审计或者专项审计调查时发现被审计单位存在违法行为的，应当依法获取相关的、充分的审计证据，对违法行为建议不予处罚、减轻处罚、从轻处罚或从重处罚的，应当说明必要的理由。审计机关负责审理部门对拟作出的审计处罚的合法性、合理性和适当性进行审理，并提出审理意见。

第十三条 行使审计处罚自由裁量权时，对适用较大数额处罚或者减轻处罚的重大事项，疑难、复杂和社会影响较大的事项，应当通过审计机关业务会讨论决定。

第十四条 审计机关实行审计处罚自由裁量权内部监督制度，通过复核审理、审计业务会议审议等形式对行使审计处罚自由裁量权情况进行监督检查。

第十五条 行使审计处罚自由裁量权违反法律、法规、规章和本办法规定，或者存在明显不当的，应当按照有关审计项目质

量责任追究规定追究相关责任人员的相应责任。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

六、鞍山市审计局审计整改检查办法（试行）鞍审发〔2015〕2号

鞍山市审计局审计整改检查办法（试行）

第一条 为充分发挥审计作用，进一步规范和加强审计整改落实工作，提高审计执行力，确保审计成果充分转化利用，督促被审计单位和其他有关单位根据审计结果进行整改，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国国家审计准则》等有关法律、法规，结合我局工作实际，制定本办法。

第二条 审计整改检查是根据已实施完成审计项目的审计结果，对被审计单位和其他有关单位整改和处理情况进行跟踪检查和督促落实。审计整改检查主要内容包括：审计报告中要求被审计单位整改纠正事项的落实情况；审计决定书中处理、处罚事项执行情况；对审计建议采纳及采取措施情况；对审计机关移送处理事项的处理情况；尚未整改事项的原因、期限及整改计划；其他需要整改落实的情况。

第三条 审计整改检查工作实行“谁审计、谁负责”的原则，审计组组长是审计整改工作的直接责任人，各处处长对本处审计项目审计结果的整改情况负总责。

审计实施中，审计组要对被审计单位以前年度审计结果的整改落实情况进行核查，核查情况在报告中反映；审计组要对被审

计单位边审边改情况如实在报告中反映；审计组要及时督促被审计单位在审计报告、审计决定规定的时限内对审计发现的问题做出整改，按时上报审计整改结果报告。

第四条 审计督查与案件处负责全局审计整改工作的督促检查、日常协调和情况汇总工作，主要包括：督促审计组对审计整改工作的跟踪检查；分类汇总审计整改情况；根据需要对被审计单位整改落实情况进行抽查；定期汇总形成局审计整改检查报告。

第五条 审计组在审计报告和审计决定规定时限内（一般为审计文书下发后 60 个工作日内），要求被审计单位提供整改结果报告（纸质和电子版）和相关证明材料。审计整改结果报告内容包括：审计发现的问题逐项整改落实情况；对审计建议的采纳情况；对未整改事项的整改措施和时间表；对无法整改事项的具体原因说明。

审计组在整改期限后 5 个工作日内向审计督查与案件处报送有关材料：上述被审计单位提供的材料（复印件和电子版）；《审计发现问题整改情况表》（纸质和电子版）；审计移送处理落实情况材料（包括受理单位的处理情况和相关证明材料）；其他有关材料。

第六条 建立局审计整改工作年度考核制度。年底对各审计组落实审计整改情况进行考核。对审计组应当在规定期限（一般为 5 个工作日）取得审计整改情况而未取得的；应当核实审计

整改真实情况而未核实或核实明显有误的；实际抽查发现与所报整改材料不符的等情况。由审计督查与案件处予以登记汇总，形成报告上报局党组，作为部门年度审计项目质量考核的重要依据。

第七条 局定期向市政府报告审计整改落实情况。

第八条 本办法自公布之日起开始施行，由审计督查与案件处负责解释。

七、鞍山市审计局审计电子数据管理暂行办法（鞍审发〔2015〕30号）

鞍山市审计局电子计数据管理暂行办法

第一条 为深入推进审计信息化建设，切实加强电子审计数据管理，保障电子审计数据安全有效，特制定本办法。

第二条 局机关电子审计数据的归集、处理、存储和使用，适用本办法。

第三条 本办法所称电子审计数据，是指局机关在履行审计职能过程中，进行数据分析时需要使用的电子数据及其技术文档。主要包括：

（一）被审计单位及其相关单位提供的原始数据；

（二）审计人员在原始数据基础上整理的中间表数据、审计结果数据；

（三）审计人员运用《数字化审计综合平台》（以下简称平台）审计方法查询获得的审计数据。

第四条 本办法所称审计专用设备，是指审计人员在履行审计职能过程中，使用的专用网络、个人计算机、移动硬盘及 U 盘等有存储功能的设备及介质。

第五条 业务部门在审前调查时应当了解被审计单位信息系统，获取与审计相关的信息系统近期纸质报表、使用手册、数据库结构文档等技术资料，采集电子数据。获得的技术资料及电子数据应及时移交计算机审计处，并在平台中填写《审计数据采集登记表》报计算机审计处。

业务部门采集的财务系统数据应能导入审计署《审计现场实施系统（AO）》；不能导入的，应采集数据库备份（或转换）文件。对 Access、SQLserver、Oracle 以外的非常用数据库，还应取得被审计单位恢复工具软件及恢复方法说明。

第六条 业务部门采集非常用数据库数据时，计算机审计处可以提供必要的技术支持。

第七条 计算机审计处负责审核业务部门数据资料的可用性，并将审核通过的备份文件统一存储到局服务器；同时将存储信息补充登记到业务处室提交的《审计数据采集登记表》。

第八条 计算机审计处负责将可用数据转换导入平台，并根据审计工作需要授权。

第九条 业务部门应当及时组织力量验证原始数据的真实性和完整性，并按照一定的规范进行整理；验证、整理可以在平台中进行，也可以在其他软件系统中完成。

经常使用的数据分析结果表、审计疑点分析表等应在平台中编制成审计方法。

第十条 审计人员需要使用平台中已经审计结束的单位或被审计单位以外的其他单位数据时，应填写《审计数据使用申请表》，报处室负责人及分管局长审批后，由计算机审计处授权使用。

第十一条 根据业务需要在全市范围内分割下发电子审计数据时，归口业务部门应先编写分割数据的审计方法，填写《审计数据发放申请表》，报分管领导批准后，由计算机审计处负责推送。

第十二条 同一系统数据原则上只保留一个备份。服务器备份数据更新前计算机审计处应进行历史数据验证。验证发现问题时应立即提请相关业务处室查明问题原因，并在备份数据中附加说明文件。

超过五年未使用的电子审计数据，可以从平台中删除。相关备份数据转入专用介质封存。业务部门需要调阅封存的电子审计数据时，至少应提前5个工作日提出申请。

第十三条 审计人员使用电子审计数据应当严格遵守以下规定：

- （一）只在审计专用设备上开展审计数据分析工作；
- （二）严禁将审计专用设备接入互联网；
- （三）禁止向无关人员泄漏审计数据及分析结果；

(四) 平台的个人密码不得随意泄漏, 严禁将个人账号借与他人使用。

第十四条 审计项目结束后, 相关人员应清除个人计算机及其移动存储介质上与被审计单位相关的所有数据。业务部门负责人对本部门工作人员的数据清除情况负责。

第十五条 因违反本办法造成失密泄密的, 按照有关规定追究相关人员的责任。

第十六条 本办法由计算机审计处负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行。

八、鞍山市审计局行政执法全过程记录暂行办法 (鞍审发〔2016〕42号)

鞍山市审计局行政执法全过程记录暂行办法

第一条 为规范行政执法程序, 促进行政执法机关严格、规范、公正、文明执法, 保障公民、法人和其他社会组织合法权益, 根据有关法律及《关于印发〈辽宁省行政执法案卷立卷标准〉和行政执法文书示范文本的通知》相关文件, 结合我局实际, 制定本规定。

第二条 本规定所称行政执法, 是指鞍山市审计局依据法律、法规和规章实施的行政处罚、行政强制、行政检查等行政行为。

第三条 本规定所称全过程记录, 是指鞍山市审计局及其执法人员通过文字、音像等记录方式, 对执法程序启动、调查取

证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第四条 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。

鞍山市审计局及执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第五条 鞍山市审计局应加强行政执法信息化建设，在行政执法信息系统中全过程进行文字、音像记录，提高执法效率和规范化水平。

第六条 鞍山市审计局接到公民、法人或其他组织对违法行为投诉、举报的，需要查处的，及时启动执法程序，并进行相应记录；对实名投诉、举报，经审查不启动行政执法程序的，应依据相关法律、法规和规章的规定告知投诉人、举报人，并将相关情况作书面记录。

第七条 行政执法人员应在相关记录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关

在场人员签字或盖章。

第八条 行政执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第九条 草拟行政执法决定时的文字记录应载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等。

第十条 法规处审查文字记录应载明审查人员、审查意见和建议。

第十一条 集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

第十二条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第十三条 行政执法决定文书应符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

第十四条 直接送达行政执法文书，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。

第十五条 邮寄送达行政执法文书应用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第十六条 留置送达方式应符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。

第十七条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上

签名或盖章。

第十八条 公告送达应重点记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和经过。

第十九条 鞍山市审计局作出行政执法决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。

依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

第二十条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，鞍山市审计局应在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

当事人进行陈述、申辩的，应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据，鞍山市审计局对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

第二十一条 鞍山市审计局建立健全行政执法案卷。

鞍山市审计局及其行政执法人员应按照法律、法规、规章有关具体要求，将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。

第二十二条 鞍山市审计局建立健全执法全过程记录管理或使用制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第二十三条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

行政执法案卷严格按照《辽宁省行政执法案卷立卷标准》等相关标准，制作和装订，建立执法案卷档案。

第二十四条 鞍山市审计局办理行政执法事项，建立健全内部工作程序，全程记录内部审批流程，明确承办人、审核人、批准人，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出意见和理由，经审核人审核后，由批准人批准。

第二十五条 本规定自2016年8月1日实施。

九、鞍山市审计局行政执法公示工作暂行规定（鞍审发〔2016〕45号）

鞍山市审计局行政执法公示工作暂行规定

为认真贯彻落实《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》和《法治政府建设实施纲要（2015—2020年）》，促进行政执法公开透明、合法规范，加快建设法治政府，进一步推进“放管服”改革，优化经济社会发展环境，按照依法有序、科学规范、便捷高效的原则，现对我局行政执法公示工作做出以下规定：

一、公示主体和平台

鞍山市审计局为行政执法主体。我局行政执法公示以门户网站（“鞍山市审计局网站”）为主要平台，以办公场所的电子显示屏和公示栏等载体为补充。

二、公示内容

1. 我局内设机构的名称、职能分工、具备行政执法资格的人员名单；
2. 结合本单位的权力清单，公示本单位的每项行政权力事项及其行政执法依据、执法权限；
3. 行政执法流程图；
4. 行政执法人员从事执法活动，要佩带或者出示能够证明执法资格的执法证件，出示有关执法文书，做好告知说明工作。
5. 行政执法决定文书等执法结果载体（涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的除外）；
6. 接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序等信息；
7. 其他应当公示的内容。

三、工作要求

1. 各处室指定专职人员负责将需要公示的材料报分管领导审签后，将公示内容的电子文本发送至综合处李依峰，由李依峰核稿后，在我局网站依法进行公示。
2. 公示行政执法相关材料前，各处室要以适当形式告知当事人该执法材料将被公示，以保障其知情权。公示内容不得泄露国家秘密，涉及商业秘密和自然人住所、通讯方式、身份证号码、银行账号等个人信息的内容应当删除。
3. 建立健全公示内容更新的动态调整机制，公示内容因行

政复议、行政诉讼等原因被改变的，应当予以备注。

4. 12月中旬按照各自分工要求，将相关工作数据送法规处汇总，由法规处上报市法制办。

5. 本规定自2016年9月1日起施行。

十、鞍山市审计局审计项目进度管理办法（试行）（鞍审发〔2018〕24号）

鞍山市审计局审计项目进度管理办法（试行）

第一条 为加强全局审计项目管理，严格控制项目进度，提高审计工作效率，增强审计成果时效性，根据《审计法》《国家审计准则》及其他有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于局组织实施的各审计项目和专项审计调查项目（以下统称审计项目）。上级审计机关安排或授权的审计项目，有明确时间要求的，按照其要求执行。

第三条 督查考核处负责全局审计项目进度的督查考核。局内各部门、各项目审计组应积极配合，共同做好项目进度管理工作。

第四条 年度审计项目计划一般不跨年度安排项目。确需跨年度完成的，须经局长批准或报审计业务会议审定。

第五条 审计项目从组织审前调查、制定审计方案、实施现场审计到出具审计报告、归集审计档案等全过程，实行严格进度管理。一般情况下，审前调查及制定方案时间控制在10个工作日内，现场审计时间控制在2个月内。

对跟踪审计、重大投资审计等情况特殊的项目进度安排，可

根据具体情况确定。

第六条 综合计划处编制年度审计项目计划时，应当与相关业务部门充分沟通协商，根据项目规模大小和时效性要求等情况，明确各项目审前调查及方案制定、实施现场审计、出具审计报告的控制时间范围。

第七条 审计项目需要编制审计工作方案的，方案中应当明确规定审计项目进点、现场审计结束、向局提交审计报告和汇总审计报告的控制时间范围。

第八条 各项目审计组应当根据年度审计项目计划或审计工作方案确定的控制时间范围，组织开展审前调查，编制审计实施方案，合理配置审计组资源，细化审计项目进度，具体到事，落实到人。

第九条 各审计组应当按照审计实施方案要求，严格控制审计进度，加强审计现场人员管理，督促审计组成员工作进展，严格执行制度规定，确保按时完成现场审计工作，不得自行延期。

第十条 审计组成员应当按照分工及时完成审计任务。对无正当理由，拒不服从工作安排的审计人员，审计组组长报经审计机关批准，可以停止其现场审计工作。

第十一条 审计组应当在现场审计结束之日起 10 个工作日内，完成审计组审计报告的起草、审核工作，并送被审计对象征求意见。

审计组审计报告征求被审计对象意见时，应当明确要求被审

计对象自接到审计报告征求意见稿之日起 10 个工作日内，将书面意见送交审计组或者审计机关。

第十二条 审计组应当在收到被审计对象书面意见之日起 5 个工作日内，研究、核实被审计对象意见，修改审计报告并提交审计组所在部门。

第十三条 审计组所在部门应当在收到审计组审计报告之日起 7 个工作日内，复核审计组的审计报告，并完成审计机关审计报告、审计决定书、审计移送处理书等审计结果类文书的代拟工作。

第十四条 法规处对送审项目的审理工作时间，一般应控制在 7 个工作日内。审计组所在部门应当在收到审理（复核）意见书之日起 5 个工作日内，将审理（复核）意见采纳情况书面说明提交法规处，完成审计机关审计报告等审计结果类文书的修改。

第十五条 法规处开展审理（复核）工作时，如发现相关审计结果类文书存在明显不当或有重大差错的，应将原稿退回拟稿部门修改或者补正。拟稿部门对由于文书退回所造成的时间延迟等后果，承担相应的责任。

第十六条 审计结果类文书经审计业务会议审议后，局领导审定、签发的时间，一般应控制在 3 个工作日内。

第十七条 业务部门审核、汇总各审计组或者委托县（市）区审计的审计报告，并完成审计机关审计报告等审计结果类文书

代拟稿的时间，应控制在 10 个工作日内。

第十八条 本办法规定的时间要求，是审计项目各环节可用的最长时间。审计组和各部门在实际执行中，应当尽可能提高效率，缩短本环节的时间。

现场审计环节因特殊情况确需延长时间的，由项目实施部门提前提出延期申请，报分管局领导审批，必要时报局长审定。其他环节因特殊情况需要延长时间的，经分管局领导批准后可适当延长，但延长的时间不得超过上述规定时间的一半。

第十九条 审计项目涉及审计处罚事项且符合审计听证条件的，应当按规定告知并组织审计听证。告知并组织审计听证的时间另行计算。

第二十条 各项目实施部门应当及时检查审计意见整改和审计决定执行情况，最晚应于审计决定书载明的审计决定执行期限届满之日起 7 个工作日内，向督查考核处和综合计划处报送检查结果。审计意见整改和审计决定执行情况检查结果由督查考核处定期汇总，向局领导报送。

第二十一条 审计项目结束后，审计组应当按照审计档案工作有关规定及时归档，归档时间最晚不得迟于该项目结束后的 2 个月内。

第二十二条 督查考核处和项目实施部门应当加强对审计项目进度情况的监督检查。综合计划处根据审计项目计划管理的规定按月统计填报审计项目台账，经局领导批准后，按照规定向及

时上报上级审计机关。

第二十三条 综合计划处定期通报审计项目进度执行情况。对擅自拖延进度、造成不良后果的，由责任部门作出书面说明，并在年度考核时相应扣减其得分。

第二十四条 本办法由局法规处负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。

十一、干预审计工作行为（鞍审发〔2018〕25号）

鞍山市审计局干预审计工作行为登记报告制度

第一条 为了保证审计人员依法独立公正行使审计监督权，避免外部干扰，根据《审计法》《审计法实施条例》和《国家审计准则》，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称干预审计工作，是指在审计计划制定、审计方案编制、审计事项确定和查证、审计结果性文书和审计业务信息编审、案件线索移送、审计结果公告等审计工作全过程中，与被审计单位、审计事项有利害关系的人员或非本审计事项直接相关的审计工作人员，本人或者请托他人，在正常工作程序之外，影响审计人员依法独立公正行使审计监督权，实施的以下行为：

（一）要求我局或相关审计人员对有关事项不深查，对审计发现的问题不予或者不如实报告；

（二）超越职权对审计执法行为施加影响，要求我局作出从轻、减轻、免除审计处理处罚等违法违规行为；

(三) 要求我局或相关审计人员对发现重大违法违纪案件线索的单位或个人不予调查或不作移送移交处理；

(四) 通过电话、面谈、书面等方式打探过问案情、请托说情、通风报信，或以打招呼、威胁、恐吓、利诱等明示或者暗示方式，对审计人员及其亲属施加影响；

(五) 安排、变相安排审计人员私下会见被审计对象或其他与审计事项有利害关系人。

第三条 要注意正确把握干预审计工作行为与正常履职、提出合理建议的界限，严格区分是否谋取私利、违背法定职责、影响审计独立性的情形，以防止相关人员利用干预审计行为登记报告制度实施诬告陷害他人行为。

第四条 审计人员在审计工作中遇到干预行为的，应当及时填写《干预审计工作行为登记报告表》（见附表），对干预人员的基本情况、具体行为、干预内容等如实报告、全面记录，不得隐瞒干预行为。

有手机短信、微信、电子邮件等相关电子证据的，应注意及时将电子数据转化为纸质资料进行保存；有录音、录像等视听资料的应及时封存；有其他人员在场的应以签字形式证明。

第五条 干预审计行为登记报告工作由局机关纪委负责。《干预审计工作行为登记报告表》原件在审计工作结束后归入审计项目档案，复印件交局机关纪委统一连续编号，登记备案。

第六条 审计现场审计人员遇到干预行为的，应当在遇到干

预行为后1个工作日内向审计组组长报告；审计组组长遇到干预行为或者接到审计人员干预报告的，应当在1个工作日内向部门负责人报告。涉及重大、敏感事项的干预行为，可以在第一时间直接向局领导报告。

部门负责人对审计人员报告的，以及自身负责的项目实施、审计结果文书、案件线索办理等遇到的干预行为，应当在1个工作日内向局领导报告。

第七条 对干预审计行为情节轻微，且未造成实际后果或影响的，由局机关纪委作备案存查；造成实际后果或影响的，视情况向有监督管理权限的纪检监察机关或组织人事部门等部门报告或通报；涉及特别重大、敏感事项的干预行为，应向省审计厅或市政府主要领导报告。

审计机关内部人员干预审计工作的，按相关规定从严查处。

第八条 对审计人员如实记录和报告干预审计工作行为受到打击报复的，局党组应当及时组织调查处理；需纪检监察等机关处理的，应当及时移送并追踪处理结果。

对不如实登记、报告的，追究相关人员责任。

第九条 局各部门应当每半年对干预审计登记报告执行情况进行监督检查，监督检查结果向局领导报告，同时送局机关纪委备案。局机关纪委应当定期对干预审计登记报告情况进行汇总分析，向局党组专题报告。

附表：《干预审计工作行为登记报告表》

附表：

干预审计工作行为登记报告表

报告人姓名		工作单位及职务	
干预人姓名		工作单位及职务	
干预时间		涉及审计项目名称	
干预方式、涉及具体事项及有关情况	报告人： (签名) 年 月 日		
审计组组长或所在部门负责人意见	(签名) 年 月 日		
分管局领导意见	(签名) 年 月 日		
局长意见	(签名) 年 月 日		
干预事项办理过程和结果	报告人： (签名) 年 月 日		

十二、审计业务会议制度（鞍审发〔2019〕8号）

鞍山市审计局审计业务会议制度

第一条 为提升审计项目质量控制水平，防范审计风险，根据《中华人民共和国国家审计准则》的有关规定，结合我局工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称审计业务会议是指对局机关审计组直接实施和组织实施的审计项目（含专项审计调查项目）相关事项及提交的审计报告等审计结果文书进行集体审定的会议。

第三条 根据工作需要，审计业务会议对局统一组织项目的审计工作方案、审计项目实施过程中和审计结果文书形成过程中需要集体讨论决定的重要事项进行审定。

第四条 审计业务会议分为大型审计业务会议和小型审计业务会议两种。

第五条 审定业务会议审计的事项：

大型审计业务会议审定的事项包括：

（一）市本级预算执行情况及其他财政收支情况的审计报告；

（二）参加署、省审计厅统一组织审计项目的审计报告、综合报告；

（三）拟移送纪检监察和司法机关处理的案件线索；

（四）其他需要审定的事项。

小型审计业务会议审定的事项包括：

- (一) 市本级部门预算执行情况审计报告；
- (二) 经济责任审计报告；
- (三) 其他审计事项。

第六条 审计业务会议参加人员

大型审计业务会议由局长主持，参加人员包括：局领导；审理科及审计组所在科室部门负责人；审计组组长、主审；审理人员等相关人员参加，秘书科、督查考核科列席。

小型审计业务会议由分管审理科的副局长主持，参加人员包括：分管审理科、审计组的副局长；审理科、审计组所在科室部门负责人；相关部门；审计组组长及审理人员参加，秘书科、督查考核科列席。特殊情况的由局长参加或主持。

第七条 审计业务会议程序：

- (一) 审计组组长（主审）汇报审计项目相关情况；
- (二) 审理人员汇报审理意见；
- (三) 参会人员就审计项目讨论和审定；
- (四) 会议主持人综合会议讨论结果，提出结论性意见。

第八条 审计业务会议由审理科提出建议，经分管审理科的副局长同意后召开。

第九条 审计业务会议的准备工作的由审计组和审理科共同负责，审计组应将会议资料提前一天分发至各参会人员。参会人员应认真审阅会议资料，提出审议意见。审理科负责通知参会人员。

第十条 审计组负责审计业务会议记录，并根据会议记录整理形成会议决定，由参会人员逐一审签。审计业务会议记录及会议决定归入审计档案。

第十一条 审计组根据审计业务会议决定，修改审计报告等审计结果文书并履行发文程序。

第十二条 参加审计业务会议人员必须遵守保密纪律，对熟悉的审计项目内容、会议决定及被审计单位的国家秘密和商业秘密，负有保密义务。

第十三条 本制度自印发之日起施行。2017年4月14日印发的《鞍山市审计局审计业务会议制度》（鞍审发〔2017〕25号）同时废止。

十三、鞍山市审计局审计项目流程（试行）鞍审发〔2019〕9号

鞍山市审计局审计项目流程（试行）

第一条 为规范审计程序和审计行为，加强审计业务管理，根据《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》及其他有关法律和行政法规，结合市局工作实际，制定本流程。

第二条 市局机关直接实施和组织实施的审计项目（含专项审计调查项目）适用本流程。

第三条 业务科（室）按照年度审计项目计划要求组织实施项目审计，由业务科（室）负责人提出审计立项申请，报分

管副局长批准。

第四条 审计组组长（主审）根据审计项目情况，提出审计组人员组成，编制审计通知书（走 OA 流程），经业务科（室）负责人、分管副局长审批，报办公室、秘书科、督查考核科备案。

第五条 重要审计项目，审计组组长可以在审计组成员中确定主审。主审应按照审计分工及审计组组长的委托，履行其职责。审计组组长授权范围及具体的委托事项应当在审计实施方案中予以记录。

第六条 审计组应当在实施审计 3 日前，向被审计单位送达审计通知书。

第七条 向被审计单位送达审计通知书等审计文书时，审计人员应当填制审计文书送达回证。

第八条 审计组进驻被审计单位时，审计组组长应根据审计具体情况协调组织召开适当规模审计进点会议，介绍审计依据及审计范围，宣读审计纪律，提出工作要求，听取被审计单位情况介绍等。

第九条 审计组应当要求被审计单位负责人等相关人员就提供的会计资料、其他证明材料（包括电子数据）的真实性、完整性作出书面承诺，填制承诺书送交审计组。

第十条 审计组进驻被审计单位后，应当调查被审计单位相关情况，形成调查了解记录，取得相关资料作为审计证据。

第十一条 审计组组长（主审）负责组织编制审计实施方案，经审计组所在业务科（室）负责人同意，分管副局长批准后，报督查考核科备案。

第十二条 审计实施过程中既定的审计目标、审计组组长、审计重点、现场审计结束时间进行调整的，应当报局长批准后，报督查考核科备案。

第十三条 审计人员应当按照审计实施方案确定的审计目标、审计范围、审计内容、审计重点、审计措施及审计工作要求实施审计，依照法定权限和程序获取审计证据。

第十四条 审计人员收集的审计证据必须具备适当性和充分性，能够支持审计判断和审计结论。

第十五条 审计人员应当按照分工，对审计实施方案确定的每一审计事项编制审计工作底稿。审计工作底稿主要记录审计人员依据审计实施方案执行审计措施的过程及结果。

第十六条 在起草审计报告前，审计组成员应当按照分工，各自整理调查了解记录、审计工作底稿、重要管理事项记录及其他相关材料，报送审计组组长（主审）审核。审计组组长（主审）应当对审计组成员报送的审计工作底稿及所附证据材料提出审核意见。

第十七条 审计组组长（主审）应当按照国家审计准则的相关规定，组织审计组成员对审计目标的实现情况、审计实施方案的完成情况、审计证据的适当性和充分性、审计发现问题的重

要性及定性、处理处罚意见和审计评价意见等进行讨论，起草审计组的审计报告，即审计报告（征求意见稿），并将讨论情况和结果记录下来，形成审计组对审计报告（征求意见稿）的讨论结果，作为重要管理事项记录保存。

第十八条 审计组将审计报告（征求意见稿）报所在业务科（室）负责人审核、分管副局长批准后，出具审计报告征求意见稿（走 OA 流程），以局机关名义送达被审计单位征求意见。

第十九条 被审计单位对审计报告（征求意见稿）有异议的，审计组应当进行核实，编制审计组对被审计单位反馈意见采纳情况说明，写明予以采纳或不予以采纳意见的理由，同时修改审计报告（征求意见稿）。

第二十条 审计组将修改后的审计报告（征求意见稿），连同被审计单位对审计报告的书面反馈意见、被审计单位反馈意见的采纳情况说明、审计实施方案调整说明、审计记录、审计证据以及其他有关材料，报所在业务科（室）复核。

第二十一条 审计项目的复核工作实行审计组所在业务科（室）负责人负责制。业务科（室）负责人应当依据国家审计准则的要求，对收到的上述相关资料进行复核，并出具部门复核意见书。

第二十二条 审计组所在业务科（室）复核后，审计组代拟局机关的审计文书。

（一）起草鞍山市审计局审计报告（代拟稿）

(二) 对被审计单位或个人违反国家规定的财政收支、财务收支行为需要依法进行处理、处罚的，区别不同的被审计单位，起草相应的审计决定书（代拟稿）；

(三) 对审计发现的依法需要移送其他有关主管机关或者单位纠正、处理处罚或者追究有关人员责任的事项，区别不同情况起草审计移送处理书（代拟稿）；

(四) 对审计发现的涉嫌重大违法犯罪问题，关系国家经济、信息安全等需要引起市委、市政府关注的或者需要由有关部门及时采取措施的重大问题，代拟审计信息或审计要情。

第二十三条 审计组所在业务科（室）应当将复核修改后的审计文书代拟稿等审计项目材料报送审理科审理。审理科按照《鞍山市审计局审计项目审理办法（试行）》进行审理，并出具审理意见书。如有特殊项目，经审计组提出申请，所在科（室）负责人、分管副局长、分管审理科的副局长批准后，审理科可提前介入审理。

第二十四条 审计组所在业务科（室）根据审理科审理意见书对审计文书代拟稿作出修改，并对审理意见采纳情况作出书面说明，形成审理意见采纳情况说明。

第二十五条 经过审理后的审计项目，按照《鞍山市审计局审计业务会议规定》提交审计业务会议审定。小型审计业务会议由分管审理科的副局长主持会议，参加人员：审计组组长（主审）、业务科（室）负责人、分管副局长、审理科负责人及

相关部门，秘书科、督查考核科列席。大型业务会议由局长主持会议，参加人员：局领导；审理科及审计组所在科室部门负责人；审计组组长、主审；审理人员等相关人员；秘书科、督查考核科列席。

第二十六条 审计业务会议审定后，审计组所在业务科（室）起草审计业务会议决定，并根据会议决定，修改审计文书代拟稿，形成局机关的审计报告、审计决定书、审计移送处理书（走 OA 流程），由办公室核稿后，报局长签发。

第二十七条 经济责任审计项目，业务科（室）应当在经济责任审计报告的基础上，起草“经济责任审计结果报告”报分管副局长、局长签发。审计报告和审计结果报告一起走 OA 流程。

第二十八条 审计组应当及时将局出具的审计报告、审计决定书送达被审计单位和有关责任人员；经济责任审计结果报告、审计移送处理书送达有关单位。

第二十九条 审计组应当了解或者定期检查被审计单位和其他有关单位针对审计结果的整改落实情况，重点了解或者检查被审计单位审计决定的执行情况、要求其自行纠正事项的纠正情况、审计建议的采纳落实情况、审计移送事项的查处及落实情况并取得相关证明材料。

第三十条 审计项目结束后，审计组应当按照审计档案工作有关规定及时归档。自项目结束后 3 个月，将审计归档进度情况

报督查考核科备案。

第三十一条 本流程由审理科负责解释。

第三十二条 经济责任审计项目执行本流程，其特殊要求，按相关规定办理。

第三十三条 本流程自印发之日起施行。

十四、鞍山市审计局审计移送处理事项管理办法（鞍审发〔2019〕36号）

鞍山市审计局审计移送处理事项管理办法

第一条 为进一步规范审计发现问题和案件线索移送行为，提高移送工作质量和水平，加强审计与纪委监委等相关部门沟通，有效发挥审计机关在反腐败工作中的职能作用，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国国家审计准则》等有关法律法规的规定，结合我局实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于鞍山市审计局实施的审计和专项审计调查项目。

第三条 审计组在审计过程中发现的被审计单位及相关人员涉嫌违纪违法问题或犯罪线索，不属于审计机关执法处理权限的，通过审计移送处理书向纪委监委、政法机关和有关主管部门移送。

第四条 审计移送处理事项是指审计发现的被审计（调查）单位和有关人员违法违规行为，依法需要移送有关主管机关、单位追究刑事、党纪政纪责任和行政处罚的案件线索或者处理处罚

的事项。

第五条 查办审计移送处理事项，按照下列程序进行。审计组查清涉嫌违纪违法行为的事实、性质、金额、情节、原因和后果以及违法构成，依法获取审计证据，形成《涉嫌违纪违法问题初步工作报告》及时报告科室负责人，科室负责人审查核实，及时上报分管领导，分管领导审核后，再将违法违纪问题情况上报给主要领导审定。审理科对审定的《涉嫌违纪违法问题初步工作报告》履行审理程序。

第六条 查办案件审计组所在科室依据审定的《涉嫌违纪违法问题初步工作报告》起草《审计移送处理书》，代表市审计局将审计移送处理书连同装订成册的有关审计证据材料（复印件）移交给市纪委监委案管室，填报移送案件处理交接单一式两份，并办理交接手续。查办案件审计组所在科室必要时配合纪委监委进行调查，提供必要的专业支持，补充移送证据，确保移送工作规范到位，促进案件的查处，充分体现审计机关依法行政的成果。

第七条 查出案件科室应当及时跟踪移送案件线索的处理情况，主动与纪委监委联系沟通。市纪委监委案管室负责接受、分办、督办审计移送案件线索工作，将定期向市审计局查办案件科室反馈案件查办的结果。查办案件科室应及时将市纪委监委反馈结果向分管领导、主要领导汇报，并报综合计划科及督考科，加强移送案件日常管理，审计移送处理事项办结情况纳入各科室年

度综合考核内容和优秀审计项目评选条件。

第八条 本办法自公布之日起开始施行，并由督考科负责解释。

十五、鞍山市审计局审计现场管理办法（鞍审发〔2019〕44号）

鞍山市审计局审计现场管理办法

第一条 为规范审计组和审计人员的审计现场行为，进一步提高审计工作效率，保证审计质量，防范审计风险，落实审计责任，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《国务院关于加强审计工作的意见》、《中华人民共和国国家审计准则》、《辽宁省审计厅审计现场管理办法（试行）》和其他有关法律法规，结合我局工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于鞍山市审计局组织实施的审计项目现场管理工作。

第三条 本办法所称的审计现场管理，是指审计组进入被审计单位开始工作至审计组提交审计结果文书期间，执行审计业务及相关事项而进行的组织、协调、实施和控制等一系列活动。

第四条 审计组实行审计组组长负责制。审计组组长是审计现场党建、业务、廉政、保密、安全等工作的第一责任人。

审计组设主审的，主审应根据审计组组长的委托和审计分工，履行起草审计文书、对主要审计事项进行审计查证、协助组织实施现场审计、督促审计组成员工作等职责。

审计组设审计小组的，审计小组的审计现场管理应当遵守本办法相关规定。审计小组组长根据审计组组长的要求，负责本小组现场党建、业务、廉政、保密、安全等工作。

审计组成员根据审计分工，认真履行职责并承担相应责任。

第五条 大型审计项目需要多个科室联合承担的，根据工作情况，可以组建成立临时党支部，履行全面从严治党和党风廉政建设责任。切实开展党建活动，及时做好记录，接受机关党委指导、检查。

第六条 审计组组成后，应当围绕审计工作任务，组织必要的审计业务学习和培训，同时有针对性的开展廉政、保密、安全等教育。

第七条 审计组实施审计前，可以对被审计单位提出资料需求清单（明确资料提供时间），作为审计通知书附件一并送达被审计单位。审计过程中，审计组可以根据需要，依法要求被审计单位、相关单位和个人按要求提供其他与审计事项有关的资料。

第八条 审计组进驻被审计单位时，一般应组织被审计单位相关人员召开审计进点会议，宣读审计通知书，告知审计工作纪律相关规定，提出配合审计工作的要求等。

第九条 审计组组长对审计实施方案的质量负责。审计组组长应当及时组织编制审计实施方案，至少应于审计进度达到三分之一时完成审计实施方案编制和完善工作，并采取以下措施提高方案的科学性和可操作性：

(一) 充分调查了解被审计单位及其相关情况，确保调查了解的深度和效果，充分运用电子数据分析技术，提高审计实施方案的科学性和可操作性；

(二) 根据审计项目总体目标、被审计单位实际情况和审计人力及时间资源等，合理确定审计内容和重点；

(三) 将审计内容和重点细化到具体审计事项，提出审计步骤方法和时限要求；

(四) 合理配置审计资源，将审计事项分解落实到人，明确审计组成员各自承担的工作任务和相关要求。

审计组应当根据审计进展及相关情况变化，按规定权限和程序及时调整审计实施方案。

第十条 审计人员应当严格执行审计实施方案，按照方案确定的审计事项、分工和时间要求，依照法定职责、权限和程序实施审计，不得擅自减少或增加审计事项、重点审计单位和审计范围，确需变更的，需报经分管局领导审批。

第十一条 审计人员应当按照审计实施方案确定的单位或者事项开展外部调查。外部调查不得偏离审计目标；不得借外部调查的名义，调查了解与审计项目无关的事项。特殊情况下，遇有超出审计项目范围的问题需要进行调查的，应当报经分管局领导审批。

第十二条 审计人员应当依照法定权限和程序获取审计证据，获取的审计证据应当符合适当性和充分性的要求，不得片面

收集证据，不得涂改、伪造、隐匿和销毁审计证据。

审计人员在收集证据过程中，应编制审计取证单并写明问题事实、定性和依据等，经审计组组长审核，被审计单位在取证单上明确意见，负责人签字并加盖公章。被审计单位提出异议的，审计组应当认真研究，合理的应当补充取证或修改审计结论。如果被审计单位拒绝签字和盖章，由审计组出具说明并由两名以上审计人员签字，说明具体情况。审计组可以通过共同研究、集体讨论、咨询专家等方式，提高审计取证的质量。

第十三条 在获取审计证据的过程中，审计人员应当与被审计单位、相关单位和个人做好交接手续，认真清点、核对，及时、准确、完整地填写资料交接清单。

审计人员获取审计证据时，不得超越法定审计职责，索取与审计事项无关的资料；不得影响被审计单位合法的业务活动和生产经营活动。

第十四条 遇有被审计单位违反法律规定，拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供的资料不真实、不完整，或者拒绝、阻碍检查等不配合审计工作的情形，或者限制向审计机关提供资料和开放计算机信息系统查询权限的情形的，审计组应当积极协调沟通，要求被审计单位相关人员改正，并注意收集其不配合审计工作的相关证据。经协调沟通仍无法解决的，审计组应当及时将有关情况上报分管局领导，按照相关规定处理。

第十五条 审计期间，审计人员遇有可能损害审计独立性的

情形，应当主动提出回避。

实施审计遇有以下情形，应当至少有两名审计人员参加：

（一）向被审计单位及相关人员了解重要审计事项或者交接重要资料；

（二）外部调查取证；

（三）查勘现场；

（四）监督盘点资产；

（五）采取审计证据保全措施；

（六）结算就餐、住宿等费用；

（七）审计组组长认为需要两人参加的其他情形。

第十六条 对审计实施方案确定的每一审计事项，审计人员均应当及时编制审计工作底稿，真实、完整记录实施审计的主要步骤和方法、获取的相关证据，以及得出的审计结论等。审计人员对审计工作底稿的质量负责。

审计组组长或主审应当及时审核审计工作底稿，确认具体审计目标的完成情况、审计措施的有效执行情况、审计证据的充分性和适当性、审计结论及标准的适当性等有关重要事项。对经审核需补充审计证据或者修改审计结论的底稿，审计人员应当及时补充修改。经审核后修改审计结论的，原底稿应当附于审定的底稿之后一并留存归档。审计工作底稿的编制人员与审核人员不得为同一人。

第十七条 审计组组长应当加强审计现场管理督导，跟踪检

查审计实施方案的执行情况，督促落实审计事项，对审计人员给予必要的指导，解决审计现场出现的问题。对不能胜任的审计人员，应当及时调整分工。

审计组组长严格控制审计现场时间，把握工作进度，提高工作效率。

分管局长应在审计实施的三分之二进度时，至少召开2次审计工作情况专题会议，研究审计进展工作。

局长在审计实施阶段定期、不定期地听取审计工作汇报，研究审计进展工作。

第十八条 对以下情形，审计组组长应当及时逐级请示汇报：

- （一）发现重大违法违规问题线索；
- （二）收到重要信访举报材料；
- （三）出现重大廉政、保密、安全等问题；
- （四）出现可能损害审计独立性的重要情形；
- （五）需提请有关机关协助或者配合审计工作；
- （六）出现严重影响审计工作开展的情形；
- （七）其他需要请示汇报的情形。

对请示事项，被请示人应当明确答复。审计人员应当主动、如实汇报审计工作进展情况、发现的问题和被审计单位意见，不得拖延、瞒报。遇有重大事项或不同意见，审计人员可直接向审计组组长汇报，也可直接向业务科室负责人、分管局领导直至局

长报告。

第十九条 审计期间，除涉及重大经济案件调查等特殊事项外，审计组对每个审计事项、发现的每个问题，必须就事实、证据等，与被审计单位不同层级充分交换意见。对存在分歧的事项，审计组应当进一步研究核实有关情况。

第二十条 对以下事项，审计组应当及时召开会议集体研究：

- （一）编制和调整审计实施方案；
- （二）研究审计中发现的重大违纪违法问题线索；
- （三）讨论审计工作底稿及证据材料，研究起草审计报告；
- （四）研究被审计单位的反馈意见；
- （五）研究党建、廉政、保密、安全等事项，以及审计组组长认为需要召开会议的其他事项。

审计组召开会议，应安排人员做好记录，经记录人和审计组组长签字确认后，归入审计档案。重大事项及存在分歧审计事项的讨论过程和结果必须如实记录，并由参会人员签字确认，经记录人和审计组组长签字确认后，归入审计档案。

审计发现问题经审计组会议研究后决定不在审计报告中反映的问题，审计组应当编制清单并作出说明，与相关的审计工作底稿和证据一并提交审理科。

第二十一条 撤离现场工作地点前，审计组应当对以下事项进行检查和确认：

- (一) 需补充证据的审计事项，是否进行了补充完善；
- (二) 审计现场形成的重要管理事项记录是否完整；
- (三) 是否与被审计单位结清了相关费用；
- (四) 外聘人员使用的审计资料是否收回，电子数据是否按规定处理；
- (五) 应当归还的资料和借用的设备是否如数归还被审计单位、有关单位和个人，是否认真清点、核对并做好交接手续；
- (六) 不需归还的审计资料是否按规定完整保存，涉密资料 and 数据的处理是否符合规定；
- (七) 是否按规定完成审计数据的归集、上传工作。

第二十二条 审计组组长对审计报告的质量负责。审计组起草和提交审计报告前，应当确认审计实施方案中的审计事项是否完成，审计工作底稿是否经过审核，审计发现的重要问题是否如实反映，问题定性、处理处罚意见和审计评价是否恰当等。

审计组必须依法、如实、客观地向市审计局报告审计工作情况和结果。

第二十三条 审计组应当认真落实廉政责任制，完善廉政风险防控措施。审计人员应当严格遵守审计纪律八项规定和其他各项廉政规定。审计组组长应当认真履行廉政工作职责，持续关注廉政风险，出现以下情形，应当予以重视，必要时采取提醒、报告、调整分工、增加复核程序、重新查证等措施：

- (一) 审计人员存在可能损害审计独立性的情形而未主动提

出回避；

- (二) 审计人员私自与被审计单位相关人员接触；
- (三) 正在查证的重要事项被无故拖延或者隐瞒不报；
- (四) 被审计单位相关人员知悉审计组的工作秘密；
- (五) 被审计单位相关人员通过各种渠道说情公关；
- (六) 审计现场其他重大反常情形。

审计发现重大违法违规问题线索时，审计组组长应当在审计组内及时提示廉政风险，消除廉政隐患。

第二十四条 审计人员应当认真学习并严格遵守国家保密法律法规和审计署保密规定，切实履行保密义务，严格保守审计过程中知悉的国家秘密、审计工作秘密、被审计单位和相关单位的商业秘密以及个人隐私。

审计组加强对涉密信息资料和涉密电子设备的安全保密管理，严格按照规定控制知晓和使用范围。在审计现场应当采取必要的保存和保密等措施，严格履行资料借阅交接手续，妥善保管和使用，防止资料的丢失和损毁。无关人员未经允许不得接触审计现场资料和计算机等设备。

审计人员应当妥善保管审计工作方案、审计实施方案、审计证据、调查了解记录、审计工作底稿、重要管理事项记录、审计报告和审计信息（含过程稿）等资料以及相关存储介质，确保安全、保密和完整。

审计人员不得打听不宜知悉的审计工作秘密，不得向被审计

单位人员泄露审计工作秘密，不得擅自将与审计项目相关的资料提供给其他单位和个人，不得用于与本次审计项目无关的目的，不得在网络、报刊等公共媒体上泄露审计工作秘密，不得擅自向新闻媒体披露审计情况。不得违反审计组提出的其他保密工作要求。

第二十五条 审计组需要外聘人员和借调人员的，应当按市审计局相关规定办理审批备案手续。外聘人员和借调人员应当接受审计组的管理，外聘人员不得担任审计组（含审计小组）组长、主审，不得承担现场廉政监督、经费管理、涉密资料保管等工作，不得参与重大违纪违法问题线索核查。开展外部调查工作时，至少应当有一名市审计局工作人员参加，不得全部为外聘人员。审计组应当加强对外聘人员和借调人员的考核。

第二十六条 审计组应当加强审计现场人员管理，严格执行考勤制度和请销假制度。

第二十七条 审计组应当加强审计现场安全管理，有效预防和妥善处理突发事件。发生审计人员遭到恐吓、威胁，与被审计单位人员冲突以及群体性上访等可能严重影响审计工作开展和审计人员人身、资料、设备、财产安全的突发事件时，审计组应当根据现场情况，采取必要的应急处理措施，并及时向市审计局报告。

第二十八条 审计组应当对审计现场各类信访举报反映的问题线索及核查结果设立台账。审计组收到信访举报后，审计组组

长应当及时向科室负责人、分管局领导乃至直接向局长请示汇报，对不予核查的原因作出说明，予以核查的及时组织人员调查核实并上报核查结果。

第二十九条 审计组应当充分运用审计管理系统（OA）、现场审计实施系统（AO）和项目执行管理软件等信息化手段，对审计信息进行收集、分析、处理和上传，与市审计局实现信息的实时传递，提高审计现场信息化管理水平。

第三十条 审计组应当加强人文关怀，尽可能帮助审计人员排忧解难，并适时组织开展健康有益的文体活动，保障审计人员的身心健康。

第三十一条 加强审计现场检查，确保审计工作质量和效率。一是科室主要负责人会同审计组组长，对照审计实施方案，跟踪检查项目的执行进度和审计目标的完成情况；二是审理科可根据审计工作需要，对审计项目进行现场审理，以保证审计质量，防范审计风险。

第三十二条 本办法由法规科负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起施行。

十六、鞍山市审计局重大行政执法决定法制审核办法（鞍审发〔2020〕17号）

鞍山市审计局重大行政执法决定法制审核办法

第一条 为保护公民、法人和其他组织的合法权益，严格规范公正文明执法，加强对重大行政执法行为的监督，根据《中

《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》等法律、法规、规章规定，制定本办法。

第二条 重大行政执法决定应当进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，鞍山市审计局不得作出重大行政执法决定。

其他行政执法决定，鞍山市审计局认为需要进行法制审核的，依照本办法执行。

第三条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指鞍山市审计局在作出重大行政执法决定之前，由审理法规科对其合法性、合理性进行审核的活动。

鞍山市审计局的重大行政执法决定法制审核主体为审理法规科。

第四条 按照依法有序、科学规范、便捷高效、办审分离的原则，做到重大行政执法决定事实清楚、证据确凿充分、定性准确、依据正确、裁量适当、程序合法、法律文书制作规范、法律用语使用准确等。

第五条 鞍山市审计局在行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为中推行重大行政执法决定法制审核制度。

具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

（一）涉及重大公共利益、可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

（二）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

- (三) 经过听证程序作出行政执法决定的；
- (四) 案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- (五) 其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第六条 鞍山市审计局为法制机构配备政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的法制审核人员，鼓励具有国家统一法律职业资格的人员充实到法制审核工作岗位，原则上审理法规科法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%。

鞍山市审计局建立健全法律顾问和公职律师制度，对重大复杂疑难法律案件组织法律顾问和公职律师协助进行研究，提出意见建议，充分发挥法律顾问和公职律师在法制审核工作中的作用。

第七条 建立健全法制审核培训制度。定期开展法制审核人员培训，提高法制审核人员的法律素养和业务能力，每年开展的培训不应少于一次，培训以推行“互联网+培训”、系统轮训、案例教学等多种方式进行。

第八条 鞍山市审计局在调查终结后，提请作出行政执法决定前，对符合重大行政执法决定条件的项目应当报送审理法规科进行审核，送审时应提交以下材料：

- (一) 拟作出重大行政执法决定的情况说明。载明案件基本事实、适用法律、法规、规章和执行裁量权基准情况、执法人员资格情况；
- (二) 拟作出重大行政执法决定书文本；

(三) 经过听证程序的，应当提交听证笔录；

(四) 其他有关材料。

第九条 审理法规科对报送的案件材料以书面审核为主；材料不齐全的，可以要求及时补充，补充材料时间不计入审核时间，必要时，可以调阅审核执法决定的相关材料，相关单位和个人应当予以协助配合。

第十条 审理法规科对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核：

(一) 行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

(二) 程序是否合法；

(三) 主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

(四) 适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

(五) 执法是否有超越执法机关法定权限或滥用职权的情形；

(六) 行政执法文书的制作是否规范、齐备；

(七) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关。

第十一条 审理法规科应当在收到重大行政执法决定送审材料（需补充材料的，从材料全部补充完毕）起7个工作日内完成审核；案件复杂的，经局长批准可以延长3个工作日。

重大行政执法决定法制审核应当在法律、法规、规章规定作

出执法决定的期限内完成。

第十二条 审理法规科对拟作出的重大行政执法决定，根据以下情况，提出相应的书面意见或建议：

（一）案件事实清楚、证据确凿、适用依据正确，程序合法、执行裁量权基准适当，法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）对超越鞍山市审计局法定权限，或者存在滥用职权的，提出不同意的审核意见；

（三）对事实不清、证据不足的，提出重新调查或者补充调查的审核意见；

（四）对定性不准、适用依据错误，或者不符合裁量基准规定的，提出修正的审核意见；

（五）对违反法定程序的，提出纠正的审核意见；

（六）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

审理法规科应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份，一份留存归档，一份连同案卷材料回复提出申请部门。应将《重大行政执法决定法制审核意见书》存入执法案卷。

第十三条 鞍山市审计局应当对审理法规科审核意见作出相应的办理：

（一）鞍山市审计局对审理法规科审核意见和建议应研究采纳，法制审核未通过的，不得作出决定；

（二）鞍山市审计局对审理法规科审核意见有异议的，应当

按照有关工作程序，报请有关负责人决定或集体讨论决定。

第十四条 鞍山市审计局主要负责人是鞍山市审计局重大行政执法决定法制审核制度的第一责任人，对鞍山市审计局作出的行政执法决定负责；法制审核人员与审核有直接利害关系的，应当回避。

业务科室或审计组对送审材料的真实性、完整性、准确性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

审理法规科对重大执法决定法制审核意见负责。

第十五条 鞍山市审计局、审理法规科违反本办法，有下列情形之一的，按照《鞍山市审计局审计执法过错责任追究办法（试行）》等有关规定，追究其责任：

（一）鞍山市审计局负责人改变或者不采纳法制机构审核意见造成行政执法过错的；

（二）鞍山市审计局未经法制审核作出重大行政执法决定，造成行政执法过错的；

（三）鞍山市审计局、各业务科室及审计组报送重大执法决定时，故意弄虚作假、漏报、瞒报材料，造成行政执法过错的；

（四）审理法规科在进行法制审核时玩忽职守、弄虚作假、隐瞒事实造成行政执法过错的。

第十六条 鞍山市审计局应将重大行政执法决定法制审核制度的建立和落实情况纳入依法行政考核。

第十七条 违反本办法规定的行为，法律、法规已有规定

的，从其规定。

第十八条 本办法自 2020 年 8 月 3 日起施行。

十七、市审计机关优秀审计项目评选暂行办法（鞍审发〔2020〕21号）

鞍山市审计机关优秀审计项目评选暂行办法（试行）

第一条 为规范鞍山市审计机关优秀审计项目（以下简称优秀审计项目）评选工作，充分发挥优秀审计项目的示范和引导作用，全面提升我市审计系统审计项目质量和水平，根据《中华人民共和国国家审计准则》和《辽宁省优秀审计项目评选办法（试行）》制定本办法。

第二条 鞍山市审计局对局机关各科室和县（市）、区级审计机关实施的审计项目（含专项审计调查项目）开展评选工作，适用本办法。

第三条 优秀审计项目评选应当坚持质量第一、成果导向、依法依规、公平公正、科学严谨的原则。

第四条 鞍山市审计局每年组织 1 次优秀审计项目评选，设立优秀审计项目特等奖、一等奖、二等奖、三等奖。

第五条 参评项目原则上按照市级、县（市）区级审计机关评选。优秀审计项目特等奖名额 1 个；一等奖 2 个、二等奖 2 个、三等奖 3 个名额。

第六条 参评项目应当由鞍山市审计局各科室或县（市）、区级审计机关独立或者牵头实施审计，一般应当纳入推荐年度前

两年的审计项目计划，在评选年度8月底前出具审计报告。同一审计项目不得重复参加优秀审计项目评选。

第七条 参评项目应当符合下列条件：

（一）围绕党和国家中心工作，聚焦重点领域和重点任务，服务经济社会发展大局，在促进经济高质量发展，促进全面深化改革，促进权力规范运行，促进反腐倡廉方面审计成果突出；

（二）坚持依法审计、文明审计、廉洁从审，严格按照法定职责、权限和程序开展审计，严格执行审计法律法规和国家审计准则的规定；

（三）审计查出的问题事实清楚，证据适当、充分，评价、定性、处理处罚意见恰当，适用法律法规和标准正确，审计建议切实可行；

（四）促进提高公共资金、国有资产、国有资源使用效益，减少损失浪费，督促审计查出问题整改成效明显；

（五）揭露出重大制度缺陷、管理漏洞、风险隐患，或者涉嫌重大违纪违法问题线索。

第八条 参评项目具有下列情形的，原则上应当优先被评为优秀审计项目：市级、县（市）区级审计机关参评项目促进中央政策、法律、行政法规出台的，或者促进省、市政策、地方性法规和规章制度出台的。

第九条 县（市）区级审计机关负责本地区审计机关实施的审计项目的推荐工作，每个县（市）区级审计机关至少推荐1

个审计项目，鞍山审计局各科室申报 1 至 2 个审计项目参加评选。

第十条 审理法规科负责优秀审计项目评选工作，组织相关人员进行具体评选工作。

第十一条 鞍山市优秀审计项目评选程序

(一) 由审理法规科组织市局、县（市）区审理人员组成评审小组，评审工作实行回避制度，评审小组成员不得参与评审自己所在科室、单位的审计项目。

(二) 评审小组成员按照当年省审计厅评优通知所附的《参评项目评分标准》和相关工作具体要求进行评审工作；

(三) 推荐小组将初次筛选结果报局党组审定，评选出鞍山市优秀审计项目。

评选过程中，相关人员应当严格依法依规进行评审，遵守国家和审计署安全、保密、廉政等规定。违反纪律规定并造成严重后果的，按照有关规定追究责任。

第十二条 鞍山市审计局从评选出的优秀审计项目中推荐市级、县（市）区级审计机关实施的审计项目各 1 个，参加省审计厅优秀审计项目的评选。

第十三条 全市审计机关应当充分宣传和推广省、市优秀审计项目，发挥其引导和示范作用。对优秀审计项目，鞍山市审计局将给予通报表扬。

第十四条 申报单位和推荐单位应当各负其责，坚持质量标

准，实事求是进行申报和审核推荐。对存在下列情形之一的参评项目，取消参评资格；已被评为优秀审计项目的，予以撤销：

- （一）超越法定职权范围、违反法定程序实施审计的；
- （二）隐瞒审计发现的重要问题的；
- （三）审计结果文书、审计信息存在重大审计质量问题，造成不良影响的；
- （四）审计人员参加审计项目期间存在违纪违法行为的；
- （五）审计决定执行不到位的；
- （六）其他违反规定的情形。

第十五条 本办法由鞍山市审计局审理法规科负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起施行。