

河南科技大学文件

河科大审〔2022〕1号

关于印发《河南科技大学审计整改工作的办法》 的通知

校属各单位：

《河南科技大学审计整改工作的办法》已经2022年5月25日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

河南科技大学

2022年5月26日

河南科技大学审计整改工作的办法

为加强审计整改落实工作，强化审计整改工作的严肃性，提升审计整改工作质量和效果，根据《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计工作规定》及《教育部经济责任审计整改工作的办法》等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第一条 本办法所称的审计整改工作，是指接受学校审计处组织实施审计的被审计单位或个人，在规定期限内，对审计发现的问题、提出的建议和做出的结论，采取措施进行纠正、改进和处理的行为。

第二条 接受审计机关和上级部门组织实施审计的，其整改工作按照有关规定执行。委托社会审计机构实施审计的，其整改工作由被审计单位参照本办法执行。

第三条 学校成立审计整改工作领导小组（以下简称“领导小组”）推进审计整改工作。审计整改工作领导小组组长由校领导担任，成员由党委办公室、组织部、校长办公室、校纪委、巡察办公室、审计处、财务处等部门主要负责人组成，领导小组下设办公室，办公室设在审计处，负责日常工作。根据工作需要召集联席会议。领导小组成员部门应当共同承担推进审计整改工作的责任，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改及问责共同落实的工作机制，形成监管合力。通过审计整改工作联动，强化审计整改成果的运用。组织人事部门负责把审计结果和审计整改情况纳入

被审计单位领导班子民主生活会及党风廉政建设责任制检查考核的内容，作为领导班子成员述职述廉、年度考核、任职考核的重要依据。财务处负责将审计结果、审计整改情况作为加强预算管理、财务管理的重要依据；党委巡察工作办公室负责将审计发现的问题列入巡视过程中督促被审计单位落实整改；校纪委（监察专员办公室）负责认真核查处理审计移交的问题线索。

第四条 审计整改工作的责任主体是被审计单位，其主要负责人为审计整改工作第一责任人，负责领导、组织和落实审计整改工作。离任的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。

第五条 审计整改的主要措施：

- （一）停止并纠正相关违规违纪行为；
- （二）退还违规违纪资金、资产等；
- （三）完善各项相关管理制度；
- （四）追究造成单位损失或产生不良影响的相关人员责任。

第六条 被审计单位要将落实审计整改工作纳入领导班子重要议事日程；收到审计报告或者接到整改通知，要召开党政领导班子会议，专题研究审计整改工作，及时制定整改方案，明确整改措施、整改时限和目标要求，落实审计提出的意见建议，确保整改结果真实、完整、合规。

第七条 被审计单位应在收到审计报告或审计整改通知 60 日内（节假日顺延）将单位整改情况形成书面整改报告，经

单位主要负责人签字并加盖公章报送审计处，并提供必要的佐证材料。对未完成的整改事项，被审计单位应说明原因，提出后续整改方案，明确整改期限和阶段性目标，并在整改期限内提交后续整改措施和结果。

第八条 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）针对审计建议已采取的整改措施；
- （三）对有关责任部门和责任人的责任追究处理情况；
- （四）强化内部管理和完善相关制度情况；
- （五）正在整改或尚未整改事项的原因分析及计划完成时间；
- （六）落实整改的必要证明材料；
- （七）其他有关内容。

第九条 审计处开展审计整改跟踪检查，采用“审计问题清单”“审计整改清单”“审计整改台账”对接机制。审计处出具审计报告时，提出审计发现问题清单（附件1）；被审计单位自收到审计报告和问题清单后，提交审计整改结果报告和审计整改结果清单（附件2），审计处对整改情况跟踪检查，将两个清单对接，实行对账销号，建立审计整改台账（附件3）。

对审计发现问题已经整改到位的，予以销号；对整改不到位的，被审计单位应提出后续整改方案，明确整改期限和

阶段性目标，并在整改期限内，向审计整改工作领导小组提交后续整改措施，进行整改直至销号。

第十条 强化审计整改工作的严肃性。对审计整改跟踪检查和监督过程中，发现整改部门敷衍整改，虚假整改，拒绝整改、无正当理由拖延整改、屡审屡犯整改不力的，校纪委要及时跟进，追究有关人员的责任。

第十一条 推进审计整改结果公开。按照积极稳妥、重视实效、严格程序的原则，通过单位内部网、办公系统、书面通报等形式，在一定范围内公开审计结果和审计整改情况。

第十二条 本规定自发布之日起施行。原《河南科技大学审计整改制度》（党办文〔2018〕14号）同时废止。

第十三条 本制度由审计处负责解释。

附件：

附件 1. 审计问题清单

附件 2. 审计整改清单

附件 3. 审计整改台账



附件 1:

审计问题清单

审计项目:

被审计单位:

问题序号	问题摘要	涉及金额	问题定性依据	整改建议	备注
1					
2					
3					
.....					

(注: 审计部门填写)

附件 2:

审计整改清单

审计项目:

被审计单位:

问题清单 (按照附件 1 填列)		整改清单						
序号	问题摘要	已完成	正在整改			尚未整改		
		整改情况 摘要	已采取措施 和进度	下一步措施	完成时限	主要原因	拟整改措施	完成时限
1								
2								
3								
...								

(注: 被审计单位填写)

附件 3:

审计整改台账

审计项目:

被审计单位:

日期:

问题清单 (按照附件 1 填 列)		整改检查结果与对账销号清单							
序号	问题摘要	已完成	正在整改			尚未整改			是否 销号
		整改情况摘要	已采取措施 和进度	下一步措施	完成时限	主要原因	拟整改措施	完成时限	
...									

(注: 内部审计部门填写)