东丽区审计项目操作流程及规范

为进一步规范审计行为，提高审计质量，制定我局审计项目操作流程及规范

一、计划阶段

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依据中央审计委员会、天津市委审计委员会及东丽区委审计委员会精神，紧扣区政府工作中心，突出审计工作重点，合理安排审计资源，确定年度项目审计计划，报区委审计委员会批准。经批准的项目计划报市局备案。如遇项目调整，先将调整的项目报请区委审计委员会批准，经批准后10内报市审计局综合处备案

二、审前阶段

（一）立项。各审计组在开展项目审计前，制定审计立项书（附件1），编制审计项目工作方案（附件2），并将项目在审计项目系统中立项通过。

（二）编制和送达审计通知书。各审计组按照审计项目制发审计通知书（附件4），并在实施审计前3日向被审计单位送达（附件3）。同时，还应当向被审计单位告知审计组的审计纪律和要求（附件4）。

三、执行阶段

（一）编制审计实施方案。审计组应当调查了解被审计单位及其相关情况（附件5），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（附件6）。自实施审计日起15日内将编制的审计实施方案经审计组讨论(附件7)、组长审定后报局分管局领导审核，并在法制科备案。重要审计项目的审计实施方案应当报经局主要负责人审定。

（二）组织实施。按照审计实施方案开展审计，编制审计取证单和审计工作底稿（附件8）。审计组组长应当对审计工作底稿的下列事项进行审核：

 1.具体审计目标是否实现；

2.审计措施是否有效执行；

 3.事实是否清楚；

4.审计证据是否适当、充分；

5.得出的审计结论及其相关标准是否适当；

6.其他有关重要事项。

审计组对审计取证及审计工作底稿进行讨论并记录（附件9）

四、报告阶段

（一）编制审计报告征求意见稿。审计组根据审计工作底稿汇总编制审计报告征求意见稿。

（二）审计报告征求意见。审计组将审核后的审计报告征求意见稿送达被审计单位征求意见（附件11）。

审计报告征求意见后，如被审计单位、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，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。

（三）提交报告。

1.项目审理。审计组应当将征求被审计单位意见后审计报告连同审计取证单、审计工作底稿等审计项目材料报送法制科审理。审理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：

 ①审计实施方案确定的审计事项是否完成；

②审计发现的重要问题是否在审计报告中反映；

 ③主要事实是否清楚、相关证据是否适当、充分；

④适用法律法规和标准是否适当；

⑤评价、定性、处理处罚意见是否恰当；

⑥审计程序是否符合规定。

法制科审理后，应当出具审理意见书（附件12）

2.召开业务会。审计报告经法制科审理后应组织召开审计业务会（附件16）应当讨论确定下列事项：

 ①评价审计目标的实现情况；

②审计实施方案确定的审计事项完成情况；

③评价审计证据的适当性和充分性；

④提出审计评价意见；

⑤评估审计发现问题的重要性；

⑥提出对审计发现问题的处理处罚意见；

⑦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（附件10）。

（四）报告签发。经审计业务会审定后的审计报告（附件13）报送审计机关负责人签发。

（五）起草审计决定书。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（附件14）。

（六）起草移送书。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（附件15）。

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：

 1.审计报告送达被审计单位、被调查单位；

 2.经济责任审计报告送达被审计单位和被审计人员；

 3.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。

五、整改阶段

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（附件17）。

六、案卷归档。审计结束后主审应及时归纳整理案卷，做到案结卷成。

东丽区审计局

2021年5月10日