

# 六安市叶集区审计局关于进一步规范 审计整改工作的通知

局机关各股室、中心：

为深入贯彻落实审计机关审计整改督促检查责任，健全完善审计发现问题整改闭环机制，进一步推动审计查出问题整改和审计成果转化，不断巩固拓展审计整改成效，根据《中华人民共和国审计法》和中央、省市关于审计整改工作的系列部署，结合我区审计工作实际，制定本通知。

## 一、审计查出问题整改分类

（一）审计组应当实事求是，综合考虑问题性质、历史成因、现实情况、影响因素等，对审计查出问题按照立行立改、分阶段整改、持续整改3种类型进行分类，提出可操作、能落实的整改要求，明确整改期限，并在审计报告正文或附件中予以明确。

（二）对于立行立改类问题，审计组应当根据实际情况提出具体、可操作的整改要求，整改期限一般为审计报告送达之日起90日内。

（三）对分阶段整改类问题，审计组应当要求被审计单位明确各阶段具体目标任务、完成时间节点，整改期限为审计报告送达之日起1年内。

（四）对持续整改类问题，审计组应当要求被审计单位制定明确的整改时间表、路线图，整改期限原则上为审计报告送达之

日起3年内。

(五)因客观原因导致问题难以在期限内完成整改的,如被审计单位提出延期申请,审计组应认真核实,报局机关分管领导同意后,调整整改期限。

## 二、审计整改结果认定

(一)审计整改结果分为“完成整改、基本完成整改、部分整改、未整改”4种类型。

完成整改,指审计查出问题得到全面整改,整改举措和整改效果符合有关法律法规规定和审计整改要求。

基本完成整改,指总体已完成整改任务,消除不良后果,建立长效机制,取得明显整改成效。

部分整改,指对审计查出问题已制定整改方案,采取整改措施,取得一定整改成效,但尚未全部整改到位或尚未达到预期整改效果。

未整改,是指被审计单位未落实审计整改要求、未执行审计决定、未采取整改措施。

(二)审计整改结果认定按照“谁审计、谁负责”原则,实行审计组负责制,审计组组长是落实审计整改结果认定的第一责任人,项目主审是落实审计整改结果认定的直接责任人。由审计组对被审计单位报送的具体问题整改情况逐一审核,在《审计发现问题清单及整改情况表》(详见附件1)中填列整改结果认定意见并出具《审计整改销号审核流程表》(详见附件2),由审计

组组长审核签字确认，并在整改期限届满后 30 日内将《审计发现问题清单及整改情况表》《审计整改销号审核流程表》报局法规股汇总审核。对整改不到位、不符合整改要求的，退回审计组，由审计组督促有关责任单位进一步整改落实，经审核后形成拟销号问题台账。局机关分管领导适时提请局长办公会集体研究认定，审计组组长汇报整改情况，根据会议研究结果对问题进行销号或退回继续整改。对认定不予销号的问题，审计组应继续督促被审计单位进一步整改落实，直至问题销号。

（三）存在下列情形的，审计组可以根据被审计单位申请，核实相关情况，填写《审计整改销号审核流程表（特殊情况）》（详见附件 3），报请局分管领导同意，经局长办公会议审议通过后，予以销号。

1. 因国家有关法律法规及相关政策发生变动、被审计单位机构职能或业务范围调整等，问题整改的环境发生变化，导致无法整改或无需整改的；

2. 违纪违规违法行为已终止，被审计单位已积极消除不良后果，并采取措施加强监管的；

3. 依据党纪政纪和法律法规规定，根据违纪违规违法情节，相关人员或问题已移送至主管部门、纪检监察机关或司法机关的；

4. 被审计单位与其他利益相关方签订合同，但是由于利益相关方破产等因素无法履行合同约定的；

5. 其他需要会议研究进行销号的情形。

### 三、工作要求

（一）审计组应坚持实事求是，历史、辩证地看待和分析问题及整改情况，合理划分审计查出问题的整改类型，客观审慎进行审计整改结果认定。

（二）审计组应认真履行审计整改跟踪检查法定职责，强化审计整改回访核查，推动问题改彻底、改到位，确保审计成果真正转化为治理效能。

附件 1 审计发现问题清单及整改情况表

附件 2 审计整改销号审核流程表

附件 3 审计整改销号审核流程表（特殊情况）

六安市叶集区审计局

2024 年 2 月 21 日

附件 1

## 审计发现问题清单及整改情况表

填表人：

填报时间：     年     月     日

序号	被审计单位名称	审计项目名称	审计项目计划年度	审计项目类型	审计组长	实施科室及主审	报告出具日	整改到期日	审计发现的问题简述	问题来源	整改类别	问题金额(万元)	处理措施或整改要求简述	整改期限内是否整改完成	截至目前(超过整改期限)是否整改完成	审计发现问题的整改情况简述	整改落实金额(万元)	未完整改问题主要原因	未完整改问题下一步整改措施	跟踪是否建销号	销号理由简述	备注
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W

备注：

1. 第 K 列填问题来源，即该项问题出自审计报告（意见）、审计决定书、审计移送处理书、审计信息、领导批示等载体，遇有重复（如同一问题既在报告反映又下达审计决定等），只填一项，其他可在备注栏注明。
2. 第 L 列填整改类别，即立行立改类、分阶段整改类、持续整改类。
3. 第 A-N 列、U-W 列由审计组填写，O-T 列由被审计单位填写。第 U、V 列，用于整改后续跟踪检查认定销号时填写。
4. 有关说明：该表由审计组负责填写，审计报告发出后 10 日内填写表格。





