

西岗区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现场审计行为，进一步提高效率，保证质量，防范风险，落实责任，根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例、《中华人民共和国国家审计准则》和其他有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于西岗区审计局组织实施的审计和专项审计调查项目（以下统称“审计项目”）。

第三条 本办法所称的审计现场管理，是指自审计组进入被审计单位开始工作至向局机关提交审计结果文书期间，对执行审计业务及相关事项进行组织、协调和控制等一系列活动。

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

局领导担任审计组组长的，根据工作需要，应当指定审计现场负责人。审计现场负责人根据组组长的授权，履行审计现场管理职责，对审计组组长负责，承担相应责任并在相关审计文书上签字。

审计组主审根据审计组组长（或审计现场负责人，以下统称审计组组长）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、组织审计项目归档工作等职责。

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的相关规定，具体要求由审计组组长视实际情况确定。

审计组成员应当根据审计分工，认真履行职责并承担相应责任。

第五条 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，同时开展有针对性的廉政、保密、安全等教育。

第六条 审计组进驻被审计单位时，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。审计项目进点会议由审计项目实施科室分管局领导以及审计组人员参加。

审计进点后，应当及时在被审计单位公示审计项目名称、审计纪律八项规定及举报电话、审计组联系人及联系方式等内容。特殊情况下，经分管局领导批准，可以不在被审计单位公示相关内容。

第七条 审计组组长应当及时组织编制审计实施方案。编制前，审计组应当充分调查了解被审计单位相关情况，落实审计全覆盖的要求，充分运用一体化财务数据对被审计单位相关事项总体分析，在此基础上聚焦重点，细化事项、明确范围、优化分工、规定时限，提高方案的科学性和可操作性。

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。

审计组组长对审计实施方案的质量负责。

第八条 审计组组长应当对审计事项的执行、调整和完成情况进行管理，确保审计实施方案落实。

审计人员应当认真执行审计实施方案，按照方案确定的审计事项、分工和进度要求，依照法定职责、权限和程序实施审计，不得擅自减少或调增审计事项、重点审计单位和审计范围，确需变更的，需经审计组组长同意。

对以上相关事项、任务、内容、范围等的变更，涉及审计实施方案调整的，审计组应当按国家审计准则规定的权限履行审批程序。

第九条 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提出资料需求补充清单，经审计组组长或审计组组长指定人员审核同意后，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。

被审计单位、相关单位和个人提供的资料应当包括财政财务收支、业务、决策和管理等方面资料（含电子数据）。

在获取审计资料的过程中，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。办理资料交接前，审计组应当先要求被审计单位按照国家秘密定密、解密的相关规定对

标密资料逐一进行清理甄别，符合解密条件的及时解密并盖章确认。对于被审计单位未按要求提供资料的，审计人员应当编制未提供资料清单（或记录），并由双方签字确认。

审计人员获取审计资料时，不得超越法定审计权限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。

第十条 审计组应当加强对审计现场资料（含电子数据存储介质）的管理，采取必要的保存和保密等措施，指定专人负责，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。

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。对审计实施方案中没有明确但属于审计项目范围的单位或者事项开展外部调查，应当经审计组组长或审计组组长指定人员审核同意后进行，必要时，应当调整审计实施方案。

外部调查应当持有介绍信、审计通知书复印件以及相关工作证件，介绍信应当注明外部调查的具体事项和范围。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调查的，应当报经局领导依照有关规定审批。

第十二条 审计人员查询被审计单位在金融机构账户和存款、有关单位和个人房屋权属登记信息的，应当严格按照审计法及其实施条例和有关规定办理。

审计机关封存资料和资产的，应当严格按照审计法及其实施条例和有关规定办理。

第十三条 审计人员应当依照法定权限和程序获取审计证据，不得片面收集证据，不得涂改、伪造、隐匿和销毁审计证据。

审计人员获取的审计证据，应当符合适当性和充分性的要求。审计组可以通过共同研究等方式，提高审计取证的质量。

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，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局机关。

第十五条 审计人员执行审计业务，遇有以下情形，应当至少有两名审计人员参加或者在场：

（一）向被审计单位及有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) 审计组组长认为需要两人以上参加的其他情形。

第十六条 审计人员对审计工作底稿的质量负责。审计人员对审计实施方案确定的每一审计事项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。

审计组组长、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和审计措施的有效执行情况。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。

第十七条 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, 对审计发现问题进行分类汇总, 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。

审计发现但未在审计报告中反映的问题, 审计组应当编制审计报告未反映问题清单, 审计报告要后附审计发现问题清单, 与相关的审计工作底稿和证据一并提交审理人员。

第十八条 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, 了解掌握审计人员的工作内容和查证过程, 提出工作要求并给予

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。

第十九条 审计组应当适时召开会议，研究审计实施过程中的情况和问题，以及廉政、保密等事项。会议召开形式和参加人员由审计组组长视具体情况确定。

审计组召开会议应当安排人员做好记录，经记录人和审计组组长签字确认，并归入审计档案。

审计组要定期上报审计现场工作进展情况。

第二十条 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，也可直接向局领导报告。

审计组必须依法、如实、客观地向局机关报告审计工作情况和结果。如隐瞒不报，一经发现，将依法追究责任。

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。

第二十一条 以下情形，审计组组长应当及时向局机关请示汇报：

- （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。

第二十二条 审计期间,除涉及个人重大违纪违法等特殊事项外,审计组对发现的每个问题,都要编制审计取证单。一般应当在审计取证单上写明事实、定性和依据,经审计组审核后,交被审计单位及相关单位予以确认,做到一事一结。达不成一致意见的,应在审计取证单、审计工作底稿或重要管理事项记录中如实记录,确保审计反映的问题事实清楚、证据充分适当。

第二十三条 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) 补充完善审计证据情况;

(二) 完整记录审计现场形成的重要管理事项情况;

(三) 按规定收回外聘人员和抽调人员使用的审计资料及处理电子数据情况;

(四) 将应当归还的资料和借用的设备如数归还被审计单位、有关单位和个人,清点、核对,做好交接手续;

(五) 按规定完整保存不需归还的审计资料,处理涉密资料和数据情况;

(六) 按规定完成审计数据的归集和验收入库情况;

(七) 其他根据规定应当检查和确认的事项。

第二十四条 审计组应当严格执行局机关廉政规定,认真落实廉政责任制,完善廉政风险防控措施。审计组组长应

当认真履行廉政工作职责，带头执行各项廉政纪律，自觉接受监督。

第二十五条 审计组应当严格遵守国家保密法律法规和局机关保密规定，严格保守国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息。涉及移送案件等特殊事项，要严格限制知晓范围，经办人员在经办过程中应当妥善保管相关资料，不得泄露办理过程与结果信息。

第二十六条 审计组应当加强审计现场人员管理，对无正当理由，拒不服从工作安排，严重影响审计工作的审计人员，审计组组长报经局机关批准，可以停止其现场审计工作。

第二十七条 审计人员应当坚持文明审计。与被审计单位及相关人员沟通时，应当平等待人，以理服人。审计期间应当注重文明礼仪，着装得体，保持审计现场整洁有序，遵守被审计单位工作秩序，自觉遵守社会公德。

第二十八条 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。

第二十九条 审计组应当充分运用审计管理系统等信息化手段，对审计现场的信息进行收集、分析、处理、共享和上传，加强对审计现场的动态管理，提高审计现场信息化管理水平。

第三十条 审计组实施审计或专项审计调查后，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。

第三十一条 违反本办法，有下列行为之一，情节轻微的，由审计组对相关责任人员批评教育并责令改正。情节较重的，由局机关采取批评教育、通报批评、责令书面检查等形式追究责任，必要时，可以调整撤换相关人员：

（一）不严格执行审计实施方案，擅自减少审计内容或者超出项目审计范围进行外部调查及取证；

（二）须提交审计组会议讨论事项没有提交，或者擅自改变集体决定；

（三）须请示汇报事项隐瞒不报或者擅自处置；

（四）须两人以上共同参与的事项擅自单独实施；

（五）违反现场纪律，不服从管理；

（六）重要资料或者设备管理不善，造成损毁或者丢；

（七）与被审计单位沟通协调言谈举止失当，影响审计形象；

（八）向被审计单位通风报信、出谋划策，帮助其阻挠、拖延审计工作；

（九）违反本办法的其他行为。

上述行为情节严重或者造成严重后果的，按照《中华人民共和国公务员法》《行政机关公务员处分条例》等法律法规追究责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究其刑事责任。

第三十二条 违反本办法规定的处理处罚结果应当作为对相关人员进行年度考核的依据。

第三十三条 审计组的外聘人员应当遵守本办法，同时遵守《西岗区审计局使用外部人员参与审计工作管理暂行办法》的相关规定。

第三十四条 本办法由西岗区审计局负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。