

版权所有
未经授权
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

审 计 管 理 体 系 文 件

Q/NESC SJ01-2023

审计整改管理办法

2023-5-29 发布

2023-5-29 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前言

1 总则

2 规范性引用文件

3 术语和定义

4 职责

5 管理内容和方法

6 附录

前 言

为进一步深化审计成果运用,提高整改工作质量和效果,形成以整改促管理的良性循环,根据上级公司规定,制定本办法。

本标准的归口管理及解释部门审计部。

本标准起草人: 薛冰

本标准校核人: 李磊 王媛

本标准审核人: 孙运涛

本标准批准人: 刘建强

1 总则

1.1 目的

为进一步服务于中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）的经营发展，促进审计查出问题的及时整改落实，加速审计成果转化，根据中国能建、中电工程以及公司有关规定，结合公司实际，制定本办法。

1.2 整改原则

对审计发现问题，应按“制度不完善的不放过，资金未追回的不放过，责任未落实的不放过”的三不放过原则进行整改。

1.3 适用范围

本办法适用于公司各部门、分公司。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

中能建股发审计〔2022〕294号 中国能源建设股份有限公司审计整改管理办法

电顾发审计〔2022〕982号 中国电力工程顾问集团有限公司审计整改管理办法

电顾发审计〔2022〕983号 中国电力工程顾问集团有限公司内部审计管理办法

3 术语和定义

3.1 审计整改

审计整改（以下简称整改）是指对审计发现问题在规定期限内采取措施进行纠正、改进和处理的行为。

3.2 审计发现问题

审计发现问题是指经公司批准的审计报告和审计整改通知书等反映的内容和事项，以及上级单位审计和外部审计发现的问题。

3.3 整改工作方案

整改工作方案是指公司审计部门根据上级单位或外部机构下达的审计意见或整改通知，为组织实施整改工作所制定的工作安排。

3.4 整改工作计划

整改工作计划是指整改责任部门根据公司审计部门下达的整改工作方案或本单位审计部门的审计报告，就审计发现的问题制定整改措施，确定具体整改责任人，并安排各项整改工作进度所编制的具体工作计划。

3.5 整改责任部门

整改责任部门是指对审计发现问题承担整改责任的部门或分公司，包括整改主要责任部门和整改次要责任部门。

3.6 审计发现问题整改卡片

审计发现问题整改卡片是指整改责任人根据整改计划中各审计发现问题，记录问题产生的原因、具体整改措施以及整改完成情况等信息的文件。

3.7 审计问题整改台账

审计问题整改台账是指整改责任人在填写整改卡片后报送公司审计部门，由审计部门整改审计执行人整理填报的本单位整改相关内容的文件。

3.8 整改情况报告

整改情况报告指整改责任部门在完成本部门的整改工作后，对审计发现问题的整改情况、整改工作取得的成效以及未决事项进行总结形成的文件。

4 职责

4.1 审计部门

审计部门是整改工作的监督评价部门，负责整改工作的指导、协调、监督和检查。审计部门职责主要包括：

4.1.1 汇总及审核整改责任部门提交的整改情况报告、审计发现问题整改卡片，并维护审计发现问题整改及措施台账；

4.1.2 监督和评价审计发现问题的整改效果，对整改工作情况进行检查、评估，向公司领导报告整改情况。

4.2 整改责任部门

4.2.1 负责分析查找问题发生的原因，制定整改计划和措施。

4.2.2 对于审计发现问题涉及多个部门或分公司的情况，根据问题原因分析责任主次，并依此确定一个部门或分公司为整改主要责任部门，其余部门或分公司为整改次要责任部门。

4.2.2.1 整改主要责任部门负责分析查找问题发生的原因并制定整改计划和措施，实施整改工作，并向审计部门提交整改情况报告及整改卡片等文件；

4.2.2.2 整改次要责任部门负责协助整改主要责任部门落实整改计划。

4.2.3 负责组织实施整改工作，落实有关审计建议，并在规定时间内完成整改工作并提交相关报告。

5 管理内容和办法

5.1 整改管理的范围

5.1.1 外部审计或审计调查发现的问题；

5.1.2 上级单位审计或审计调查发现的问题；

5.1.3 公司审计部门执行审计或审计调查发现的问题；

5.1.4 上述审计或审计调查提出的审计建议中需要落实的事项。

5.2 整改管理的内容具体包括：

5.2.1 停止正在发生的违法违规行为；

5.2.2 纠正已经发生的违法违规行为或管理不善行为所产生的后果，包括调整相关账务、收回有关资金、更正不当的管理方式和管理行为等；

5.2.3 采取有效措施，降低不当做法所导致的损失；

5.2.4 对已经发生但现在确实无法复原或更正的行为，要制定预防措施，通过建立健全有关规章制度，修改完善相关业务流程，防止类似行为再次发生；

5.2.5 落实审计改进建议，采取有效措施加强内部控制，弥补管理漏洞，从根本上规范管理，提高管理的效益和效率。

5.2.6 视情况轻重提出对责任人进行惩处的建议。

5.3 整改的工作程序与步骤

5.3.1 制定审计整改工作方案

5.3.1.1 审计整改工作方案的主要内容

（1）整改要求：根据审计发现的问题，确定整改工作需要达到的目标与要求；

（2）整改完成时间：列明整改责任部门完成整改工作的规定时间；

（3）审计发现的问题及整改主要/次要责任部门：列明被审计单位的问题，并将审计发现问题按职责分类分解到各整改责任部门。可将被审计单位根据责任的主次确定整改主要责任部门及整改次要责任部门，明确其在整改工作的主要职责及分工。

5.3.1.2 审计整改工作方案的编制及审批流程

（1）草拟整改工作方案

审计部门整改审计执行人在接到上级审计单位下达的审计意见或其他审计检查的整改通知后，应根据要求制定《整改工作方案》（见附录一），按管理职责将审计发现问题的整改责任分解到各整改责任部门。

（2） 审核整改工作方案

《整改工作方案》应提交审计部门负责人审核。审核的主要内容包括：

- ① 整改任务是否符合上级下达的整改要求或达到审计报告中提出的整改要求；
- ② 整改要求对整改责任部门而言是否具有可操作性；
- ③ 整改责任部门是否可在规定时间内完成工作。审计部门分管领导审批整改工作方案后，审计部门负责人应将经审批的整改工作方案进行存档备案。

（3） 下达整改工作方案

《整改工作方案》经审计部门分管领导审批后，将该工作方案送达整改责任部门执行。

5.3.2 制定整改工作计划

5.3.2.1 整改工作计划的主要内容

- （1） 审计发现的问题：列明各整改责任部门需要负责的审计发现问题，包括所涉及的流程、具体问题描述及可能产生的影响；
- （2） 问题成因分析：深入分析审计发现问题产生的根本原因；
- （3） 整改责任人：根据审计发现问题，确定具体的整改责任人；
- （4） 整改措施：根据整改要求制定具体的整改措施；
- （5） 整改完成时间：根据发现问题的严重程度，整改要求的迫切程度，以及整改部门的实际情况，合理预估各整改工作的进度，确保达到整改工作方案中对于整改完成时间的要求。

5.3.2.2 审计整改工作计划的编制及审批流程

（1） 草拟整改工作计划

整改责任部门应根据公司审计部门的《整改工作方案》或审计报告，对审计发现问题进行分析，找出原因，并根据整改要求及整改完成时间，结合本部门的实际情况制订整改工作计划。

（2） 确定整改工作计划

整改责任部门负责人汇总各整改责任人反映的情况，确定整改工作计划，并在《整改工作方案》或审计报告下达后五个工作日内，将整改工作计划提交至审计部门整改审计执行人进行审核。

（3） 审核整改工作计划

审计部门整改审计执行人对整改责任部门提出的整改工作计划进行审核，主要对整改工作计划进行以下方面的审核：

- ① 整改措施是否能达到整改工作方案中提出的整改要求；
- ② 整改时间安排是否能满足整改工作方案中提出的时间要求。若审计部门整改审计执行人判断整改工作计划很可能难以达到整改工作方案的要求，应及时与整改责任部门进行沟通，必需时对整改工作计划做出相应的调整。

（4） 审批整改工作计划

审计部门负责人应对经审计部门整改审计执行人审核的整改工作计划进行审批，并下发整改责任部门遵照执行。

5.3.3 实施整改工作计划

5.3.3.1 填写整改卡片并录入审计问题整改台账

整改责任人应根据整改工作计划制定相应的《审计发现问题整改卡片》（见附录二）。整改责任人应在编制审计发现问题整改卡片后提交整改责任部门负责人和审计部门整改审计执行人进行汇总，整改审计执行人将内容录入审计问题整改台账（见附录四）。

5.3.3.2 实施整改工作计划

整改责任人应按照整改工作计划落实具体整改工作，定期反馈整改落实的具体情况，确保整改责任部门负责人对整改的过程以及过程中出现的问题得以全面的了解，对整改责任人无法解决的问题，整改责任部门负责人应进行协调，并及时将整改结果更新在审计发现问题整改卡片上。

5.3.3.3 整改进度管理

整改责任部门应在整改过程中及时将整改落实情况向审计部门整改审计执行人进行反馈。若出现整改工作计划不能按时完成的意外情况，整改责任部门应与审计部门整改审计执行人进行协商，如有必要可寻求审计部门的技术指导。审计部门整改审计执行人可根据整改责任部门反馈的整改落实情况，开展阶段性检查以确定整改责任单位或部门是否有效开展整改工作，内容包括：

- （1） 已完成的整改是否在规定时间内完成；
- （2） 已完成的整改是否符合整改要求；
- （3） 未完成的整改是否按计划进行，其执行是否与要求相符；
- （4） 超过既定时间未完成整改的原因。

5.3.4 整改报告

5.3.4.1 整改情况报告主要内容

(1) 整改工作总体情况，主要介绍对审计发现问题整改的组织、实施情况，应整改的问题个数、已整改的问题个数、未完成整改的问题个数等；

(2) 审计发现问题的整改情况，应包括问题描述，问题产生的原因分析，整改实施情况描述，整改结论等，其中整改实施情况描述包括已采取的整改措施、预防措施、修改完善的制度、流程；

(3) 暂未完成整改问题的说明，应包括报告暂未完成整改的问题个数、未整改的各个问题的具体原因、计划采取或正采取的措施、计划完成整改的时间等；

(4) 整改工作取得的成效，主要介绍通过整改，在纠正错误、弥补漏洞、规范管理、提高效率和效益方面达到的效果。在提交《整改情况报告》（见附录三）时，整改责任部门应确定并提交相关附件资料，包括《审计发现问题整改卡片》、以及有关整改证明材料，包括调整账务的会计凭证、账页、收回有关款项的凭据、制定或修订的制度和流程文件、签订的补充合同等，一并以正式文件上报公司审计部门。

5.3.4.2 整改情况报告的编制及提交程序

(1) 编写整改情况报告

整改责任部门应在整改工作计划所要求的时间内完成整改工作，并对整改工作完成情况进行总结，编写整改情况报告。

(2) 审核整改情况

在收到整改责任部门提交的整改情况报告后，审计部门对整改责任部门的整改工作完成情况进行审核。审计部门认为整改不彻底的，可以责成整改责任单位或部门重新整改。审计部门根据各整改责任部门的整改情况，汇总相关信息，编制并及时更新审计问题整改台账。

5.3.5 整改处罚

公司将根据有关规定，对违反整改管理规定的有关部门和责任人进行处罚。

(1) 有下列情形之一的，公司将视情况轻重，在一定范围内予以通报，并按程序约谈责任部门负责人和相关人员等：

- ① 不按规定时间报送整改报告、审计发现问题整改卡片和有关整改证明材料的；
- ② 对审计发现问题整改不积极、不认真，不按要求实施整改，敷衍了事的。

(2) 有下列情形之一的，将依规依纪依法追责问责：

- ① 对审计发现问题不进行整改，经审计部门督促仍拒不执行的；
- ② 整改不彻底、措施落实不到位，发生屡审屡犯行为的；

③ 存在私设小金库或账外账、截留、贪污或挪用公款、窃取公司资金等严重违法违规问题的。

5.3.6 后续审计

审计部门整改审计执行人根据整改结果，确定是否需要整改责任部门进行后续审计，以检查审计发现问题的整改完成情况。审计部门整改审计执行人应重点关注以下内容以确定是否进行后续审计：

5.3.6.1 审计发现问题是否为高风险，或在以往年度多次发生的情况；

5.3.6.2 审计发现问题是否影响到财务报告的真实性与完整性；

5.3.6.3 整改措施是否要求修改现有制度或增加相应制度以降低或避免审计发现问题的重复发生可能性；

5.3.6.4 领导关注的其他重点审计发现问题所在的领域。后续审计包括制定审计方案，确定项目组成员，开展审计工作以及对审计结果进行总结与报告。具体后续审计的流程，参考公司《内部审计管理规定》中自行完成审计项目或委托外部机构完成的审计项目流程。

6 附则

6.1 本办法由公司审计部负责解释。

6.2 本办法自发布之日起实施。

附录一 整改工作方案

附录二 审计发现问题整改卡片

附录三 整改情况报告

附录四 审计问题整改台账

附录一：

整改工作方案

XXX 部（分公司、项目部）：

根据 XXXXXX 的要求，公司审计部对以下需要整改的问题特制定整改方案如下：

序号	主要问题	审计意见	整改要求	整改完成时间	整改部门主要责任部门	整改部门次要责任部门	整改部门负责人
1							
2							
3							

以上问题，请认真整改落实，并按照《审计整改管理办法》的要求及时提交《审计发现问题整改卡片》和《整改情况报告》。

整改审计执行人：

审核：

批准：

附录二：

审计发现问题整改卡片

审计部：

根据 XXXXXX 的要求，我部门对以下需要整改的问题特编制问题整改卡片如下：

序号	责任部门	问题描述	涉及金额	问题原因	整改措施	整改进度	整改完成时间	整改责任人	备注
1									
2									
3									

整改责任人：

整改责任部门负责人：

附录三：

整改情况报告

审计部：

根据 XXXXXX 的要求,我部门对审计发现的 X 个方面 X 个主要问题组织开展了整改工作,明确整改工作责任人和整改措施(根据部门整改组织情况进行补充),截至目前,X 个问题已完成整改,X 个问题正在整改中,X 个问题未整改……整改完成率为 XX%,我部门对整改落实的真实性负责。现将整改情况报告如下：

序号	问题描述	问题原因分析	整改责任人	整改实施情况	整改结论	整改完成证明材料	整改成效	未完成整改情况说明
1								
2								
3								

- 注：1. 整改实施情况包括但不限于：制定或完善了管理制度、流程，采取的具体管理或处罚措施，整改后取得的效果等。
2. 整改结论填写：整改完成、整改基本完成、正在整改、未整改。
3. 整改成效包括但不限于：制定/修订规章制度 X 项，违规违纪问题纠正情况、促进增收节支情况、问责处理情况。

整改责任部门负责人：

附录四：

审计问题整改台账

审计项目名称	问题编号	问题类别	审计发现问题描述	问题金额（万元）	审计整改意见	整改责任部门	整改责任人	整改措施	金额类整改成效（万元）					非金额类整改成效（项）		责任追究情况								计划完成时间	计划调整	实际完成时间	备注说明	认定结果	
									已收回资金	纠正挪用专项资金	盘活各类资产	调整账务	降低风险	新建制度	修订制度	给予经济处罚人数	给予经济处罚金额	党纪组处党政等织理（人次）	党纪处分人数	政纪处分人数	纪律处分人数	移送司法机关人数	已移交未完成追责						

注：1. 已收回资金：已收回资金为银行实际入账金额，如收回经营债权、收回租金、收回备用金和保证金、收回多付款项、收回账外资金、清退不让得利、收回股利、收到对外罚款等。

2. 已盘活各类资产：盘活货币资金（核销保函等），盘活土地房产，盘活存货，盘活其他资产。

中国电力工程顾问集团
新能源有限公司
企 业 标 准
审计整改管理办法
Q/NESC SJ01—2023

版权所有 侵权必究