东丽区审计局审计项目质量管控考核办法

（试行）

第一条 为进一步强化审计项目全过程质量控制，规范审计行为，防范审计风险，促进成果转化，推动审计工作高质量发展，根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例、《国家审计准则》以及其他有关规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于东丽区审计局依法独立开展的所有审计项目（含专项审计调查项目）。

第三条 审计项目质量管控考核，应当客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密，不受其他任何单位和个人的干涉。

第四条 区审计局成立审计项目质量管控考核工作领导小组，组长由局长担任，副组长由分管副局长担任。

审计项目质量管控考核工作领导小组设立办公室（以下简称领导小组办公室），领导小组办公室设在法制科，领导小组办公室主任由法制科负责人担任，成员由各科室主要负责人及法制科成员组成。

第五条 审计项目质量管控考核的内容分为审计项目规范性考核和审计项目成果考核两个部分。

（一）审计项目规范性考核。依据《中华人民共和国审计法》及其实施条例、《国家审计准则》等法规、规章中关于审计工作的规定确定评分标准，主要包括：审计文书及文本的要素性规定和格式性规定、审计项目程序性规定。

（二）审计项目成果考核。主要对审计促进增收节支、审计信息开发、审计整改落实、促进制度完善以及审计事项移送处理反馈等情况进行考核。

第六条 审计项目质量管控考核分两个阶段进行。

第一阶段在项目审理时，同步对项目自起始至送审环节的规范化进行考核（详见量化评分表一）。

第二阶段在每年度项目全部完结后，对项目自审计业务会至归档环节的内容进行综合检查和考评，同时采用加分法对审计成果进行综合评定（详见量化评分表二）。两个阶段合计得分作为项目评审最终结果。

第七条 领导小组办公室应当在实施集中考核一周前，向被考核科室下发考核通知，书面告知考核的范围、内容、时间安排、需要提供的资料以及对配合考核工作的要求等。

第八条 被考核科室应当如实提供审计项目档案资料。被考核科室负责人应当对提供资料的真实性、完整性负责。

第九条 领导小组办公室人员实施审计项目质量管控考核应当编制审计项目质量管控考核记录单，真实、完整记录考核事项内容、发现的问题和得出的结论。

领导小组办公室应当将考核记录单交由被考核科室和有关人员盖章或签名确认。

领导小组办公室应当及时汇总考核中发现的问题，征询被考核科室意见，并采纳合理意见。

第十条 领导小组办公室实施考核后，应当对被考核科室审计项目质量情况进行量化评分，考核评分情况与考核中发现的问题清单一并提交领导小组审定后，向被考核科室反馈考核结果。

第十一条 被考核科室应当积极整改考核中发现的问题，并自收到考核结果之日起30日内，向领导小组办公室书面报告整改情况。领导小组办公室应当加强对被考核单位发现问题整改情况的跟踪监督。

第十二条领导小组办公室及时汇总全局年度审计项目质量管控考核情况并进行通报。对审计质量管控较好的科室，进行通报表彰；对审计质量存在严重问题的科室，进行通报批评。

第十三条审计项目质量管控考核结果将与科室评优、公务员年度考核测评挂钩。

第十四条 被考核科室违反本办法规定，拒绝或者拖延提供与考核事项有关的资料，或者提供的资料不真实、不完整，以及未按要求整改考核中发现问题的，由审计项目质量管控考核工作领导小组责令改正，必要时由主要或分管领导约谈被考核科室（项目组）主要负责人和审计组主审。

第十五条 领导小组办公室人员违反本办法规定，对检查发现的重大问题隐瞒不报或不如实报告的，或者检查时应当发现审计质量方面重大问题未发现的，按照相关规定追究有关人员责任。

第十六条  本办法由东丽区审计局法制科负责解释。

第十七条  本办法自印发之日起试行一年。

附件1：量化评分表一

附件2：量化评分表二