

中共西安交通大学第二附属医院委员会文件

西交二院党发〔2023〕36号

西安交通大学第二附属医院审计整改工作管理规定

第一条 为深入贯彻落实中央审计委员会会议精神，充分发挥审计监督作用，强化审计整改和结果运用，根据《国家卫生健康委办公厅关于印发国家卫生健康委审计整改管理办法的通知》（国卫办财务函〔2022〕56号）及相关法律法规，结合我院实际，制定本规定。

第二条 本规定所称审计整改是指医院接受上级机关、单位或第三方审计中发现的问题、作出的决定及提出的建议，采取措施进行纠正和改进的行为。

第三条 医院建立职责明确、分工合作的审计整改工作机制，党委办公室、审计室、人力资源部等部门分工负责，并根据审计整改情况开展相应工作。

（一）党委办公室、人力资源部负责将审计整改情况纳入干部或其他责任人考核、任免、奖惩等评价工作。

（二）审计室负责督促和指导被审计部门（科室）的审计整改工作，向院党委报告审计整改进展，及时通报审计整改情况，并督促相关部门（科室）完善管理制度。

（三）党委办公室负责将审计整改情况纳入党风廉政建设考核的重要内容，同时将部门（科室）整改情况纳入干部年终考核重要内容。并关注上级党组织巡视中医院以往审计发现问题的整

改落实情况。

第四条 医院承担审计整改的主体责任，加强党委对审计整改工作的领导。建立健全审计整改工作领导机制，成立以党委书记为组长的审计整改工作领导小组，组织医院领导班子研究和部署医院的审计整改工作、落实审计提出的意见建议。主要负责人对重大问题亲自管、亲自抓。多部门协同联动做好审计整改，整改责任部门（科室）具体落实审计整改工作。

第五条 医院接受上级机关、单位或第三方审计，涉及多个整改责任部门（科室）的，由审计室牵头和协调审计发现问题的整改工作。审计室成立整改小组，严格对照审计结果的意见建议，建立审计发现问题清单和责任清单，制定整改方案，明确整改措施、整改时限、目标要求，逐条落实具体整改责任部门（科室）和责任人，确保审计整改真实、完整、合规。由各责任部门（科室）按整改责任清单中的问题落实整改措施和明确整改完成时限，并编制整改卷宗，提交审计室，审计室审核汇总后形成审计整改报告。

只涉及一个整改责任部门（科室）的，由该责任部门（科室）具体负责审计整改，责任部门（科室）安排专人负责审计整改工作，制定审计整改方案、逐条落实审计发现问题，形成审计整改报告，经责任部门（科室）负责人和主管领导审查签字后报审计室，审计室进行指导、复查和留档。

医院和审计整改责任部门（科室）应定期开展审计整改情况“回头看”，巩固整改成效。

第六条 整改责任部门（科室）对审计发现问题按照立行立改、分阶段整改、持续整改的要求，采取不同措施推动整改。对

能够立行立改的，应当采取追回款项、调整账目、责令补正、修订制度等措施立即整改；对难度大或涉及历史遗留问题的，分阶段整改或持续整改的，应明确整改总体方案、阶段性目标和预计完成时限；审计整改中责任部门（科室）应及时完善有关制度、流程。

第七条 审计整改报告主要包括审计整改部署推进情况、审计发现问题整改情况、持续整改的问题及后续工作安排、审计发现问题整改清单等内容。审计整改报告，经审计工作分管领导和党委书记审查后，提交党委会审议，并根据会议意见修改后，按时向上级机关、单位报送。

第八条 医院在一定范围内通报审计整改情况，通报内容包括整改总体情况，整改不到位并造成严重后果的部门（科室）及有关情况，未整改问题数量较多的部门（科室）及有关情况，追究责任情况等。

第九条 审计室综合考虑问题性质、涉及金额、影响范围和造成后果等因素，确定重点事项，牵头督促责任部门（科室）推进整改工作，对整改进展、长效机制建设、审计整改结果运用情况等实施指导督促和监督检查。对普遍性、倾向性和苗头性问题，各责任部门（科室）既要纠正查出的问题，更要从源头上查找原因，举一反三，推动标本兼治。

第十条 审计室在协调和监督医院各职能部门（科室）的审计整改工作中，发现审计整改责任部门（科室）存在未在规定时间内整改且未说明原因或原因不充分的、未及时报告审计整改结果并造成不良后果的，以及其他违反国家审计整改有关规定的，及时与医院纪委监察室沟通，并对整改责任人进行约谈。

第十一条 对拒不整改、敷衍整改、虚假整改的责任部门(科室)和责任人,医院党委办公室、纪委监察室、人力资源部等部门要依规依纪追责问责。

第十二条 审计室按照要求做好审计整改情况公开工作,公开内容和范围应当符合政府信息公开和保密工作有关规定。

第十三条 对医院内部专项审计发现问题的整改工作,被审计部门(科室)为整改责任部门,参照本规定开展审计整改工作。

第十四条 本规定由医院审计室解释,自印发之日起实行。

附件: 整改卷宗(参考格式)

附表: 审计发现问题整改清单(参考格式)

中共西安交通大学第二附属医院委员会

2023年12月12日

抄送: 院领导, 院党委委员。

党委办公室

2023年12月20日

附件：

整 改 卷 宗

(参考格式)

审计项目：20**年度预算执行和财务收支审计

责任部门：_____

部门负责人：_____

主管领导：_____

提交时间：_____

一、存在问题（或注意事项）

问题编号：_____（示例：20**预算执行和收支审计存在问题1）

定性：_____

事实表达：_____

审计建议：_____

整改状态：_____（选填：立行立改、分阶段整改、持续整改）

问题存在原因分析：_____

整改措施：（整改措施按以下9种分类填写）

1. 调整会计账目：_____

2. 收回资金（万元）：_____

3. 挽回损失（万元）：_____

4. 归还原资金渠道（万元）：_____

5. 补缴税款（万元）：_____

6. 新制定制度（明确制度名称及文号）：_____

7. 修订完善制度（明确制度名称及文号）：_____

8. 优化完善业务流程：_____

9. 其他：_____

整改完成时间：_____

（存在多个问题或注意事项的，依次填写）

附表：

审计发现问题整改清单

(参考格式)

序号	问题清单				任务清单						整改清单							
	与审计报告对应关系	问题定性	事实表述	涉及金额(万元)	法规依据	责任部门	责任人	整改类型	整改目标	预计完成整改时间	拟采取整改措施	已采取整改措施	追责问责情形	追责问责情形	完善制度	其他	是否完成整改	未完成整改原因及下一步计划

填表说明：

1. 整改类型（选填）：立行立改、分阶段整改、持续整改；
2. 整改措施（其中一项或多项）：调整会计账目、收回资金（万元）、挽回损失（万元）、归还原资金渠道（万元）、补缴税款（万元）、新制定或修订完善制度（明确制度名称及文号）、优化完善业务流程、其他。