

# 行政事业单位审计案例分析

# 审计实务

- 第一部分 审计准备阶段
- 第二部分 现场取证阶段
- 第三部分 审计报告阶段
- 第四部分 审计成果利用

# 内部审计实务指南第5号——企业内部经济责任审计指南

- 第十二条 审计准备阶段的工作主要包括以下内容：
  - （一）审计立项；
  - （二）编制经济责任审计工作方案；
  - （三）确定审计组；
  - （四）制发审计通知书。

# 内部审计实务指南第5号——企业内部经济责任审计指南

- 第二十条 审计实施阶段的工作主要包括以下内容：
  - （一）召开审计组进点会议；
  - （二）开展审前调查；
  - （三）编制审计实施方案；
  - （四）现场审计取证；
  - （五）编制审计工作底稿；
  - （六）撰写经济责任审计报告；
  - （七）征求企业内管干部及其所在企业意见。

# 第一部分 审前调查和审计方案

- 一、审前调查的意义
- 二、审前调查的具体内容
- 三、有关审前调查的几点建议
- 四、实施方案内容
- 五、实施方案存在问题

# 内部审计实务指南第5号——企业内部经济责任审计指南

- 第二十二条 开展审前调查。审计组在编制审计实施方案前，应当根据审计项目的规模、性质、紧急程度，安排适当的人员和时间，调查了解企业内管干部及其所在企业的有关情况。

# 内部审计实务指南第5号——企业内部经济责任审计指南

- 第二十三条 审计组在编写经济责任审计实施方案前，应当熟悉与审计事项有关的法律法规和政策，调查了解企业内管干部及其所在企业的基本情况，并对所在企业的内部控制进行初步测试。需要了解的基本情况包括以下内容：

- （一）所在企业的历史沿革、机构设置、人员编制、经营范围、财务状况、财务和业务管理体制、关联方关系等；
- （二）企业内管干部的职责范围和分管工作；
- （三）经营环境，如国家宏观经济环境、产业政策、经营风险，行业现状和发展趋势等；
- （四）相关法律法规、政策，特定的会计、税收、外汇、贸易等惯例的要求及执行情况；

- （五）所在企业适用的业绩指标体系以及业绩评价情况；
- （六）所在企业内部控制建立健全及执行情况；
- （七）以前年度接受审计、监管、检查及其整改情况；
- （八）内部组织人事、纪检监察等部门掌握的企业内管干部遵守廉洁从业规定等方面的情况；
- （九）信息系统及其电子数据；
- （十）其他需要了解的情况。

# 一、审前调查的意义

- 审前调查已经成为审计准备阶段的重要内容。加强审前对于确定审计的重点、范围和内容具有重要的意义。有利于发现存在的问题，为制定审计方案和制定内控制度符合性测试，打好基础。能够提高审计效率和质量。事实证明：开展审前调查能够收到事半功倍的效果。

## 二、审前调查的具体内容

- （一）了解被审计单位所处的经济环境，
- （二）了解被审计单位所处行业的情况
- （三）了解行业自身的情况；
- （四）了解与审计事项有关的法规、规章、政策
- （五）根据被审计业务经营的特点，选择并掌握适当的审计方法

### 三、有关审前调查的几点建议：

- 1、转变观念，提高认识；
- 2、拟定审前调查提纲，提前做好准备；
- 3、全面收集资料，及时汇总问题；
- 4、形成书面调查报告；

# 审前调查实际操作步骤

- 第一，开出资料清单。
- 第二，根据收集的资料编制几张表格：单位组织架构图、单位基本情况表、财务收支情况表，重要经济决策事项统计表。

-

# 内部审计实务指南第5号——企业内部经济责任审计指南

- 第十七条 企业内管干部及其所在企业和其他有关单位，应当按照审计通知书的要求提供与企业内管干部履行经济责任有关的下列资料：
  - （一）企业内管干部任期内财务收支相关资料；
  - （二）工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、合同、考核指标下达及其检查结果、内部控制制度和业务档案等资料；

- （三）主管部门有关批准文件；
- （四）相关监督管理部门的检查报告、内部与外部审计结果及其相关资料；
- （五）重大事项，包括重大历史遗留问题、重大诉讼事项和重大违纪事项等的处理情况；
- （六）企业内管干部履行经济责任情况的述职报告。述职报告主要内容包括：

- 1. 任职期限、职责范围和分管的工作；
- 2. 任期内各项目标任务及其完成情况，重要规章制度及内部控制的制定、完善和执行情况，任职前和任期内重大经济遗留问题及其处理情况等；
- 3. 任期内企业资产、负债、损益情况，重大经济决策事项、决策过程及其执行效果；
- 4. 任期内存在的主要问题；
- 5. 任期内个人遵守廉洁从业规定的情况；
- 6. 其他需要说明的情况。
- （七）审计组认为需要的其他资料。

# 资料清单

- 1、本级及下属单位基本情况总结材料、年度工作总结、营业执照等相关。
- 2、领导干部任职时间及任内分工调整情况。
- 3、近年科学发展经营战略、规划和重大措施的制定情况及其实施效果等材料及相关附件。
- 4、近年贯彻落实国家有关宏观经济政策情况及效果等总结材料及相关附件；

- 5、近年贯彻执行省委、省政府决策部署及上级主管部门各项政策、措施情况等总结材料及相关附件；
- 6、近年政府和主管部门制定的目标责任制的完成情况，取得的主要成绩以及在的问题等书面总结材料及相关附件；
- 7、近年重大经济决策总体情况包括决策事项及相关附件；

- 8、近年重大投资和工程项目情况等材料及  
相关附件；
- 9、近年重大资本运作事项情况等材料及相  
关附件；
- 10、近年重大资产处置事项情况等材料及  
相关附件；
- 11、近年重大采购事项情况等材料及相关  
附件；

- **12、近年重大担保借款事项情况及材料相关附件；**
- **13、近年重大诉讼事项情况等材料及相关附件；**
- **14、近年国有资产保值增值、资产质量、风险管理及可持续发展情况等材料及相关附件；**
- **15、近年专项资金申报、管理、使用情况**

- 16、近年内部控制制度制定和执行情况等材料及相关附件；
- 17、近年单位会议纪要和上报上级单位批准、备案材料及相关附件；
- 18、人民来信情况及提供个人廉洁自律情况说明；
- 19、近年执行的相关会计制度

- 20、提供与单位相关的政策、法规、制度等材料；
- 21、近年本级及下属单位资产、负债及收支情况；近年财务报表、社会审计的审计报告；
- 22、本级及下属单位使用的财务软件情况；
- 
-

# 几张表格

- 根据收集的资料编制几张表格：
- 单位组织架构图
- 单位基本情况表
- 财务收支情况表
- 重要经济决策事项统计表
- [审前调查表.xls](#)

# 基本情况表包括的内容

- 1.单位名称      2.成立时间      3.注册资本
- 4.持股比率      5.法定代表人    6.单位类型
- 7.投资主体      8.经营范围      9.资产总额
- 10.负债总额    11.净资产      12.收支结余
- 备注

# 重要经济决策事项统计表

- 重要经济决策事项统计表一般是通过查看单位的党组会议纪要、董事会会议纪要、总经理办公会会议纪要、查看相关收文、发文资料等，经过梳理整理出重大经济决策、重大投资和工程项、重大资本运作事项、重大资产处置事项、重大采购事项、重大担保借款事项、重大诉讼事项等。通过这些重大事项的梳理从而确定审计重点

# 编制审计实施方案

- 编制审计实施方案
- 1.审计实施方案是审计组针对具体审计项目的审计内容、实施步骤和方法、审计查证事项及人员分工、审计时间及工作进度等所作的具体安排。
- 2.实施方案的基本内容包括：审计目的，编制依据，具体的审计范围、内容和重点以及据此确定的具体审计查证事项，具体审计程序及方法，审计组成员、业务分工与整体工作进度，以及其他有关内容

# 审计内容及重点

- 1. 事业发展情况
- 2. 内部管理情况
- 3. 财政财务收支情况
- 4. 贯彻执行国家政策情况
- 5. 重要经济决策情况
- 6. 遵守廉洁自律规定情况

# 重要经济决策情况

- 决策制度建立情况
- 重要经济决策的合法性
- 决策的执行情况及效果
- 决策程序的规范性

# 内部审计实务指南第5号——企业内部经济责任审计指南

- 第二十四条 编制审计实施方案。审计组应根据国家有关法律法规、政策及企业内部有关规定和审前调查的情况，按照重要性和谨慎性原则，在评估风险的基础上，围绕审计目标确定审计的范围、内容、方法和步骤，编制审计实施方案。审计实施方案主要包括以下内容：

- （一）编制依据；
- （二）企业内管干部所在企业的名称和基本情况；
- （三）审计目标、审计范围；
- （四）审计内容、重点、方法及具体实施步骤；
- （五）预定审计工作起讫日期；

- （六）重要性水平及对审计风险的评估；
- （七）审计组组长、审计组成员及其分工；
- （八）审计质量控制措施；
- （九）编制单位、日期；
- （十）其他有关内容。

- 第二十五条 审计实施方案由审计组编制，经审计组组长审核，报内部审计机构主管领导批准实施。

# 实施方案存在问题

- （一）审前调查不够深入细致。
- （三）审计实施方案的执行不够严肃。
- （二）审计实施方案编制不够规范。

# 第二部分 审计现场阶段

- 召开进点会
- 张贴审计报告
- 发放调查问卷
- 现场审计查证
- 审计工作底稿

# 现场审计查证阶段

- 审计现场要注意的几个问题
- 几个重要事项的现场审计及案例

# （一） 审计证据

- 1.审计取证应记录完整、清晰
- 2.对各类违法违规问题的取证，要形成有效的证据链，保证审计证据的相关性、可靠性和充分性
- 3.要避免审计证据过度取证，影响实际效率
- 4.审计取证应当在撤点前或撤点的同时，与被审计单位见面并交换意见，由被审单位主要行政负责人（或相关部门负责人）签字并加盖单位公章，必要时还要由审计事项的当事人和最相关人员追加签字。

## （二）提高审计取证的质量途径

- 1.参与具体审计事项取证的人员共同研究；
- 2.由经验丰富的审计人员对经验较少进行指导
- 3.审计组会议集体讨论取证
- 4.与被审计单位及相关人员充分沟通；
- 5.向有关部门、专业机构或者专家咨询

### （三）审计项目负责人发挥的作用

- 跟踪检查项目审计方案的执行情况，督促落实审计事项，提出工作要求并给予必要的指导，了解掌握审计人员的工作内容和查证过程，解决审计现场出现问题。
- 对不能胜任的审计人员，应当及时调整分工。
- 注意把握工作进度，严格控制审计现场时间，提高工作效率。

## （四）主审应发挥的作用

- 主审要经常召开碰头会，加强审计人员之间的工作配合，使审计组成员个体的审计信息能够及时传达给其他成员，保障审计信息资源的畅通共享。
- 审计组成员之间应当建立之间应当建立良好的协作关系。
- 主审在现场要根据情况，对取证作出要求。

## （五）审计组现场会议制度

- 审计组应有例会制度，每周一次
- 可根据需要随时召开审计组碰头会
- 研究和解决审计查证过程中出现的困难和问题
- 通过开会和讨论，集思广义。

## （六）审计谈话及座谈会

- 现场查证过程中，可以随时根据需要、有针对性的进行个别谈话，谈话可分为正式和非正式。
- 审计组每到一个单位，如果认为有必要，可以在适当范围内组织召开座谈会、发放调查问卷，广泛了解被审计方(包括经济责任人)的有关情况。

## （七）审计延伸调查

- 实施审计过程中，如果遇有重大关联事项，审计组有权到本单位所属的其他有关单位或部门进行延伸调查核实
- 外调要带本单位介绍信，工作证，身份证
- 外调时注意保密，以免走露风声，打草惊蛇。以防别人提前做好准备，无功而返。

- 案例
- 1工商局外调 案例
- 2银行外调 案例
- 3相关单位外调 案例

# 几个重要事项的现场审计

- 1. 内控制度
- 2. 收入、支出
- 3. 资产审计
- 4. 货币资金
- 5. 专项资金
- 6. 预算管理
- 7. 下属单位审计

# （一）内控制度

- 财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）
- 案例分析

# 行政事业单位内部控制规范

- 适用范围
- 什么是内部控制
- 内部控制的目标
- 内部控制的责任
- 内部控制的方法
- 内部控制职能部门
- 内部控制关键岗位
- 内部监督

# 适用范围

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》
- 第二条 本规范适用于各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体和事业单位（以下统称单位）经济活动的内部控制。

# 什么是内部控制

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》
- 第三条 内部控制，是指单位为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控。

# 内部控制的目标

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》
- 第四条 单位内部控制的目标主要包括：合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，**有效防范舞弊和预防腐败**，提高公共服务的效率和效果。

# 内部控制的责任界定

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》
- 第六条 单位负责人对本单位内部控制的建立健全和有效实施负责。

# 内部控制的方法（措施）

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》
- 第十二条 单位内部控制的控制方法一般包括：不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开。

# 内部控制职能部门设置

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》
- 第十三条 单位应当单独设置内部控制职能部门或者确定内部控制牵头部门，负责组织协调内部控制工作。同时，应当充分发挥财会、**内部审计**、纪检监察、政府采购、基建、资产管理等部门或岗位在内部控制中的作用。

# 集体决策制度

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》第十四条
- 单位经济活动的决策、执行和监督应当相互分离。单位应当建立健全集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策机制。
- 重大经济事项的内部决策，应当由单位领导班子集体研究决定。重大经济事项的认定标准应当根据有关规定和本单位实际情况确定，一经确定，不得随意变更。

# 内部控制关键岗位

预算业务管理

收支业务管理

政府采购业务管理

资产管理

建设项目管理

合同管理

内部监督

# 内部监督制度

第六十一条 内部审计部门或岗位应当定期或不定期检查单位内部管理制度和机制的建立与执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制存在的问题并提出改进建议。

案例分析

## （二）资产审计

- 资产管理方面容易出现的问题有：
- 资产采购未公开招投标、未询价、未集体决策，资产采购过程未跟踪监督
- 对资产缺少有效的监督管理，无入库、领用等手续
- 未建立资产台账
- 不进行盘点
- 资产闲置

- 安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法 (省政府令第214号)
- 第十八条 行政单位拟将占有、使用的国有资产对外出租、出借的，应当进行可行性论证后，报本级人民政府财政部门批准；实行垂直管理的行政单位，**应当报主管部门审核同意后**，由主管部门报本级人民政府财政部门批准。未经批准，不得对外出租、出借。

- 单位拟将占有、使用的国有资产对外投资、出租、出借和担保等，应当进行**可行性论证后**，报本级人民政府财政部门批准；有主管部门的事业单位，应当**报主管部门审核同意**后，由主管部门报本级人民政府财政部门批准。事业单位拟将占有、使用的固定资产、无形资产对外投资的，应当委托具备相应资质的评估机构**进行评估**，

- **第十九条** 行政单位出租、出借国有资产的收益,按照政府非税收入管理规定,缴入财政专户或者国库, **实行收支两条线管理**。事业单位对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和担保等取得的收益,除国家另有规定外, **纳入单位预算,统一核算,统一管理**。

- 安徽省省级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法（财资[2013]501号）
-

- 第二十条 行政事业单位资产出租应按照公开、公平、公正原则，委托合法的产权交易机构实行公开拍租。因特殊情况无法公开拍租的，须在申请文件中详细说明理由，经省财政厅审批同意后方可以其他方式出租。
- 第二十一条 行政事业单位资产出租的价格，原则上应采取公开拍租的形式确定，必要时可采取评审或者资产评估的方法确定。

- 第四十四条 单位应当加强对实物资产和无形资产的管理，明确相关部门和岗位的职责权限，强化对配置、使用和处置等关键环节的管控。
- （一）对资产实施归口管理。明确资产使用和保管责任人，落实资产使用人在资产管理中的责任。贵重资产、危险资产、有保密等特殊要求的资产，应当指定专人保管、专人使用，并规定严格的接触限制条件和审批程序。

- （三）建立资产台账，加强资产的实物管理。单位应当定期清查 盘点资产，确保账实相符。财会、资产管理、资产使用等部门或岗位应当定期对账，发现不符的，应当及时查明原因，并按照相关规定处理。

- 安徽省省级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法（财资[2013]501号）
- 第九条 行政事业单位应建立健全自用资产的验收、领用、保管和维护等内部管理制度，规范资产使用管理流程，并加强**审计监督**和绩效考核。
- 第十二条 对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表及有关资料，做到账账、账卡、账实相符，并对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度。

- 《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）第五十五条、第五十六条、第五十九条的相关规定。

## （三）货币资金审计

- 货币资金管理中，由于没有合理设置内部控制关键岗位，没有明确划分职责权限，没有将不相容岗位相互分离，没有实施相应的分离措施，没有形成相互制约、相互监督的工作机制。容易出现的问题是会计、出纳贪污公款
- 案例分析

# 《行政事业单位内部控制规范（试行）》

- 第四十一条 单位应当建立健全货币资金管理岗位责任制，合理设置岗位，不得由一人办理货币资金业务的全过程，确保不相容岗位相互分离。
- （一）出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、债权、债务账目的登记工作。
- （二）严禁一人保管收付款项所需的全部印章。财务专用章应当由专人保管，个人名章应当由本人或其授权人员保管。负责保管印章的人员要配置单独的保管设备，并做到人走柜锁。
- （三）按照规定应当由有关负责人签字或盖章的，应当严格履行签字或盖章手续。

# 《行政事业单位内部控制规范（试行）》

- 第四十三条 单位应当加强货币资金的核查控制。指定不办理货币资金业务的会计人员定期和不定期抽查盘点库存现金，核对银行存款余额，抽查银行对账单、银行日记账及银行存款余额调节表，核对是否账实相符、账账相符。对调节不符、可能存在重大问题的未达账项应当及时查明原因，并按照相关规定处理。

## （四）专项资金审计

- 1.专项资金收入审计
- 2.专项资金支出审计
- 3.专项资金结余审计
- 4.专项资金的使用效果审计

## （五）预算管理

- 预算管理制度不健全
- 预算编制不完整、不科学、不细化
- 预算管理体制不合理
- 预算编制和预算执行相互脱节
- 收入、支出未纳入预决算管理

- 财政部 《行政事业单位内部控制规范（试行）》
- 第十九条 单位应当建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。单位应当合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，确保预算编制、审批、执行、评价等不相容岗位相互分离。

- 第二十条 单位的预算编制应当做到程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确。
- 第二十二条 单位应当根据批复的预算安排各项收支，确保预算严格有效执行。

- 《中华人民共和国预算法实施条例》 第六十二条
- 《行政单位财务规则》 第十二条
- 《安徽省省级财政结转结余资金管理办法》（皖政办〔2012〕64号） 第十六条
- 《安徽省财政厅关于编制2014年省级部门预算的通知》（财预〔2013〕795号）

## (六) 收入支出审计

- 虚增收入的审计
- 经费支出审计

# 编制审计工作底稿

- 审计工作底稿是形成审计结论和审计报告的主要依据，审计组在查证过程中了解到的基本情况、审计发现的违纪违规问题或内部控制缺陷、分析评估的风险等事项，审计人员应当及时地、逐事或逐项分别编制审计工作底稿，指出存在的问题，提出处理意见及建议。

# 底稿的复核与整理

- 1.审计底稿的复核，由审计组长或主审对底稿进行复核
- 2.审计底稿的整理
- 在正式撤点前，项目主审应当对照审计方案，对现场查证工作进行梳理，确定所有需要查证的内容或事项已全部得到落实之后，及时将审计工作底稿进行收集并分类整理，按一定顺序编制《审计工作底稿目录》，以便于查阅和管理。

# 存在的主要问题

- 审计工作底稿内容不完整，
- 未完整地记录实施审计的过程
- 未经审计组组长或授权的人员审核；
- 记录不真实、与相关审计证据不符或得出的结论不正确。

# 第三部分 审计报告

根据经济责任审计的特点，主报告正文的主要内容可以扩展为7项：

- 1. 导言部分
- 2. 基本情况
- 3. 主要经济责任指标完成情况

- 4. 主要工作及取得的业绩
- 5. 审计评价
- 6. 审计发现的主要问题
- 7. 审计意见和建议
-

# 审计报告阶段的6个环节

- 分析审计取证资料
- 撰写审计报告
- 征求对方意见
- 审理审计报告
- 签发审计报告
- 呈送单位领导阅批

# 审计评价：

- 坚持历史、客观、辩证等原则
- 要在充分听取被审计单位和领导本人意见的基础上，历史、客观、辩证地分析领导任职期间履行经济责任的情况。

-

# 三个区分

- 把因缺乏经验先行先试出现的失误与明知故犯行为区分开来
- 把国家尚无明确规定时的探索性试验与国家明令禁止后的有规不依行为区分开来
- 把为推动改革的无意过失与谋取私利的故意行为区分开来

- 关于经济责任审计评价的规定
- 经济责任评价的依据（**11**项）

# “四不评价”

## 经济责任审计不做评价的几种情况

- 1.对与被审计对象无关的经济责任不评价；
- 2.对与审计事项不相关的事项不评价；
- 3.对审计证据不充分的事项不评价；
- 4.对一般性的问题原则上不评价。

# 审计征求意见

- 经济责任审计报告（征求意见稿）经审计组长审核并签名后，连同《审计报告征求意见稿》，一并分别送达被审计单位及经济责任人征求意见，明确要求对方在规定时间内出具书面意见。
- 审计组应当针对被审计领导干部及其所在单位提出的书面意见，进一步核实情况，对审计组的审计报告作出必要的修改，连同被审计领导干部及其所在单位的书面意见一并报送内审部门。

- 可以不征求对方意见的事项
- 但对于审计报告中涉及的重大经济案件调查等特殊事项，经内审部门主要负责人批准，可以不征求被审计领导干部及其所在单位的意见。

# 责任认定

经济责任人对履行经济责任过程中存在问题所应当承担的责任，分为直接责任、主管责任、领导责任。

- （一）直接责任
- 直接责任——是指各单位（部门）负责人在履行职责过程中，由于直接做出违纪违规的决定或指使、授意下属单位（部门）和人员违反规定开展的经济活动事项，造成国家或集体财产遭受损失，而应当承担的责任。

# 直接责任

- 哪些情形应当承担直接责任？
- 领导干部在履行经济责任过程中，凡有下列6种行为之一的，对审计发现的问题应当认定为直接责任：
  - 1.本人或与他人共同直接违反国家财经法律法规、政策以及本单位内部管理规定的。
  - 2.授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反国家法律法规、政策以及本单位内部管理规定的。
-

- 3.未经民主决策、相关会议讨论或者文件传签等规定的程序，直接决定、批准、组织实施重大经济事项，造成国家利益重大损失、公共资金或国有资产（资源）严重损失浪费、生态环境严重破坏以及严重损害公共利益等后果的。

# 直接责任

- 应当承担直接责任的6种行为：（续）
- 4.主持相关会议讨论或以文件传签等方式研究，在多数人不同意的情况下，直接决定、批准、组织实施重大事项，由于决策不当或决策失误，造成国家利益重大损失、公共资金或国有资产（资源）严重损失浪费、生态环境严重破坏以及严重损害公共利益等后果的。



- 5.对有关法律法规和文件制度规定的被审计领导干部作为第一责任人（负总责）的事项、签订的有关目标责任事项，或应当履行的其他重要职责，由于授权（委托）其他领导干部决策且决策不当或决策失误，造成国家利益重大损失、公共资金或国有资产（资源）严重损失浪费、生态环境严重破坏以及严重损害公共利益等后果的。
- 6.其他失职、渎职或应当承担直接责任的。

# 主管责任

- 主管责任——是指单位（部门）负责人在履行职责过程中，对其主管的部门（单位）的财务收支、有关经济业务活动以及所分管的工作，未履行或未正确履行管理职责或管理、领导不当造成重大经济损失，或因制度不严、监督不力造成违反国家财经法律、法规问题产生，而应当承担的责任。

- 审计评价可以综合运用多种方法，包括进行纵向和横向的业绩比较、运用与领导干部履行经济责任有关的指标量化分析、将领导干部履行经济责任的行为或事项置于相关经济社会环境中加以分析等。

- 内审部门可以根据审计内容和审计评价的需要，选择设定评价指标，将定性评价与定量指标相结合，评价指标应当简明实用、易于操作。对同一类别、同一层级领导干部履行经济责任情况的评价标准，应当具有一致性和可比性。

# 审计报告存在的不足

- 审计报告反映的事实不清，适用法律法规或标准不当，
- 审计定性或责任界定不准，
- 审计处理处罚不当，
- 报告中的审计处理意见不具体明确，没有结合被审计单位的具体情况提出，处理意见写的很含糊，没有可操作性。

- 4.审计意见、建议明显缺乏针对性，不能切实可行。
- 5.审计建议没有站在一定高度。没有在制度层面提出建议，没有揭示体制机制制度方面存在的问题。
- 审计意见和审计建议应当针对审计事实，并结合被审计单位的具体情况提出，要以有关法规、政策和制度为依据，审计意见必须具有较强的可操作性，审计建议应当具有一定高度并切实可行。

# 可以不写入审计报告的问题

- 经济责任审计中发现的有关重大事项，可以不在审计报告中反映，而是直接报送本级党委、政府或相关部门。

# 第四部分

- 审计整改和审计结果利用
- 
- 一是向本单位党委和行政领导报告审计情况。
- 二是向审计机关或内审协会上报工作。
- 三是 向行业主管部门上报有关事项。
- 四是 单位内部审计结果公告。

• 谢谢！