**对违反审计法相关规定行政处罚权运行流程图**

在审计（或专项审计调查）时，发现被审计单位或者有关人员拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料，或者拒绝、阻碍检查；发现或者接到举报、控告被审计单位或者有关人员提供的资料不真实、不完整，审计组应当报告审计机关，并责令改正。情节严重或者拒不改正的，审计机关予以审查，决定进一步核查和追责

依照法定程序取得、审核审计证据、审计记录，征求被审计对象意见

审计组代拟审计处罚决定书

符合听证条件的

审计局告知被审计单位拟作出行政处罚的事实、理由、依据及处罚内容

被审计单位要求听证的，综合法规处举行听证会

送达听证告知书

被审计单位不要求听证

制作听证报告书

提交审计局审计业务会议审议

按照审计机关审批流程报请局长或者分管领导签发

向被审计单位和有关人员送达审计处罚决定书

按照规定跟踪检查处罚决定书执行情况

**对违反国家规定财政财务收支行为行政处罚权运行流程图**

审计（或专项审计调查）时，对发现或者接到举报、控告被审计单位严重或重大的违反国家规定的财政财务收支行为，审计组应当报告审计机关，审计机关予以审查，决定予以制止和进一步核查、追责

依照法定程序取得、审核审计证据、审计记录，征求被审计对象意见

审计组代拟审计处罚决定书

符合听证条件的

审计局告知被审计单位拟作出行政处罚的事实、理由、依据及处罚内容

被审计单位要求听证的，综合法规处举行听证会

送达听证告知书

被审计单位不要求听证

制作听证报告书

提交审计局审计业务会议审议

按照审计机关审批流程报请局长或者分管领导签发

向被审计单位和有关人员送达审计处罚决定书

按照规定跟踪检查处罚决定书执行情况

**制止封存权运行流程图**

紧急情况下，审计人员报经审计局负责人口头批准，可以采取必要措施，当场予以封存，再补送封存通知书

封存的期限一般不得超过7个工作日；有特殊情况需延长的，经市审计局负责人批准，可以适当延长，但延长期限不得超过7个工作日。封存期限届满，解除封存措施

审计人员对有关资料或者资产进行清点，开列封存清单，一式两份，审计人员和被审计单位相关人员核对后签名或者盖章，双方各执一份

现场由两名审计人员实施封存

向被审计单位送达封存通知书

报请审计局负责人批准

提请审理部门审理

审计组所在部门代拟封存通知书

情节严重或者制止无效的，决定进行封存

予以制止，并取得审计证据

报告审计机关

在审计实施过程中，发现或者接到举报、控告被审计单位正在或者可能转移、隐匿所持有的违反国家规定取得的资产

在审计实施过程中，发现或者接到举报、控告被审计单位正在或者可能转移、隐匿、篡改、毁弃财政收支或者财务收支有关的资料

**暂停拨付权运行流程图**

在审计实施过程中，发现或接到举报、控告被审计单位正在进行违反国家规定的财政财务收支行为

报告审计机关

予以制止，并取得审计证据

制止无效的，决定通知财政部门和有关主管部门暂停拨付与违反国家规定的财政收支、财务收支行为直接有关的款项

审计组所在部门代拟暂停拨付或暂停使用通知书

提请审理部门审理

报请审计局负责人批准

向财政部门和有关主管部门以及被审计单位送达暂停拨付或暂停使用通知书

对违法事实、证据等进行审核、复核、审理

作出处理决定或者作出解除暂停拨付或暂停使用决定

**审计监督权运行流程图**

审计局根据法律规定、本级党委政府和上级审计机关的要求，编制年度审计项目计划（草案）

报县政府批准，经济责任审计项目计划报市经济责任审计工作领导小组批准

下达审计项目计划

项目计划执行单位组成审计组、制发审计通知书

审计组根据审计工作方案或审计实施方案开展审计或专项审计调查，采取检查、调查、查询等方法，取得审计证据，编制审计记录，审核确认审计目标是否实现

审计现场结束后，审计组代拟审计报告

将审计组审计报告征求被审计对象意见

审计局依照法定程序对审计报告等结论性审计文书进行复核、审理

提请审计局审计业务会议审议

项目计划执行单位修改审计报告等结论性审计文书

按照审计机关审批流程报请局长或者分管领导签发

对依法应当由有关主管机关处理、处罚的，移送有关主管机关；涉嫌犯罪的，移送司法机关

对依法应当追究有关人员责任的，向有关主管机关、单位提出给予处分的建议

根据法律法规要求，向政府有关部门通报或者向社会公布审计结果

跟踪检查被审计单位整改情况。被审计单位在审计报告送达之日起90天内，将审计整改情况书面函告市审计局

对被审计单位违法国家规定的财政、财务收支行为，在法定职权范围内采取处理措施

出具审计报告等结论性审计文书

对被审计单位所执行的上级主管部门有关财政收支、财务收支的规定与法律、行政法规相抵触的，向有关主管部门提出纠正建议

**核查社会审计机构出具的相关审计报告权运行流程图**

审计局将核查社会审计机构相关审计报告工作纳入年度审计项目计划

项目计划执单位根据项目计划组成审计组，制发审计通知书

审计组将核查社会审计机构相关审计报告事项纳入审计项目实施方案

审计组按照法定程序对社会审计机构出具的相关报告是否符合法律、法规和执业等情况进行核实和检查

发现社会审计机构存在违反法律、法规和执业准则等情况，取得审计证据，编制审计工作记录

审计组长审核审计证据、审计工作记录等，起草审计报告、移送处理书

提请审计组所在部门复核

提请审理部门审核

提请审计业务会议审议

按照审计机关审批流程报请局长或分管领导签发

移送有关主管机关依法追究责任

**要求报送资料权运行流程图**

审计局按照法律法规要求，制发报送资料通知书

项目执行单位组成审计组，制发审计通知书

制作并送达报送资料清单，明确提交资料的期限，要求被审计单位提供与审计事项有关的资料

审计人员对被审计单位报送的资料进行确认，取得被审计单位负责人对本单位提供资料的真实性和完整性书面承诺

按照规定管理和使用被审计单位报送的资料

对拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的，由审计机关责令改正，可以通报批评，给予警告；拒不改正的，依法追究被审计单位和直接负责的主管人员及其他直接责任人员责任

**审计处理权运行流程图**

在审计实施过程中，发现或被审计单位存在违反国家规定的财政、财务收支行为

依照法定程序取得、审核审计证据、审计记录

审计组代拟审计报告

将审计组审计报告征求被审计对象意见

项目计划执行单位代拟审计决定书

依照法定程序进行复核、审理

报请审计局审计业务会议审议

按照审计机关审批流程报请局长或者分管领导签发

向被审计单位和有关单位送达审计决定书

按照规定跟踪检查被审计单位审计决定执行情况