

沙河实业股份有限公司
审计整改管理暂行办法
(2026 版)

1. 目的

为进一步规范审计整改工作，推动审计查出问题整改落实到位，提升审计整改工作质量和效果，根据《中华人民共和国审计法》《中共中央办公厅 国务院办公厅关于建立健全审计查出问题整改长效机制的意见》《深圳市审计整改管理办法》、《深圳市人民政府国有资产监督管理委员会审计整改管理暂行办法（征求意见稿）》等有关法律法规和政策要求，结合工作实际，特制定本办法。

2. 适用范围

本办法适用于沙河实业股份有限公司本部及所属各级全资、控股企业（以下统称“所属企业”）。

3. 术语与定义

- 3.1. **审计整改**：是指被审计单位及相关部门单位依据正式的审计报告、审计意见书等审计结果文书，对审计查出问题，按要求应当采取的纠正、改进措施或其他针对性举措，以及报告审计整改结果、加强协作联动、开展督促检查、追责问责和运用审计整改结果等一系列相关行为。本办法所涉及的审计整改包括审计机关、市国资委等上级单位对公司（含所属企业）审计查出问题、以及公司本部内部审计发现问题的整改工作。
- 3.2. **公司本部/公司**：是指沙河实业股份有限公司。
- 3.3. **所属企业**：是指公司直接或间接控制的下属企业。
- 3.4. **被审计单位**：是指接受审计的单位，包括公司本部及所属企业。
- 3.5. **审计实施单位**：是指实施审计工作的单位，包括审计机关、市国资委等上级单位监督处室、公司内审部门等。

4. 职责

4.1. 公司董事会

- 4.1.1. 负责审批审计整改基本制度规范。
- 4.1.2. 听取重要审计报告及审计整改情况报告。

4.2. 公司党委会

- 4.2.1 听取年度审计工作报告（含审计整改情况）。
- 4.2.2 必要时，专题研究审计查出问题的处理意见，及时部署审计整改工作，强化对整改事项的统筹协调。

4.3. 公司整改牵头部室（公司内审部门）

- 4.3.1. 负责统筹管理审计机关、市国资委等上级单位查出问题的审计整改工作，包括提出审计整改总体方案，对各项具体问题的整改工作分工提出建议；组织各整改责任部室完成相应业务领域问题的整改工作；对拟报送的整改报告及材料进行汇总整理和审核把关，经审批后按规定时间上报审计实施单位。
- 4.3.2. 负责跟踪本级内部审计发现问题和审计意见建议的落实情况，督促被审计单位做好审计整改工作。
- 4.3.3. 负责对审计整改事项实行台账管理，按照一事一号原则进行挂销号管理。
- 4.3.4. 负责完成上级单位和公司交办的其他审计整改落实工作。

4.4. 公司整改责任部室（公司相关部室）

- 4.4.1. 根据职责分工或审计整改工作方案，推进审计机关、市国资委等上级单位查出主管业务领域问题的具体整改落实工作。
- 4.4.2. 按照“业务谁管理、监督谁负责”的原则，牵头研究、系统解决主管业务领域审计查出的普遍性、倾向性和苗头性问题，指导和监督被审计单位整改落实到位，建立健全长效管理机制。
- 4.4.3. 协助完成其他审计整改落实工作。

4.5. 所属企业

- 4.5.1. 负责落实内外部审计查出的涉及本企业（含下属企业）问题的整改工作，包括但不限于分析问题产生原因、制定整改工作方案、组织整改推进落实、提交整改结果报告等工作。
- 4.5.2. 负责按本办法要求建立完善和定期更新本企业及下属企业审计查出问题

的整改工作台账，实施清单式、动态化管理。

5. 关键事项描述

5.1. 审计整改管理机制

- 5.1.1. 审计整改工作应当坚持实事求是、依法依规、改革创新和加强长效机制建设的工作原则。
- 5.1.2. 被审计单位应当按照应改尽改、举一反三、标本兼治的原则，立足推动制度完善、构建长效机制、全面深化改革、促进高质量发展等需要，制定切实可行的整改方案。审计整改措施应当在纠正审计查出问题、落实审计意见和建议的同时，注重与加强体制机制建设和完善制度相结合。
- 5.1.3. 被审计单位应对本企业审计整改结果负总责。企业主要负责人是审计整改工作的第一责任人，对审计整改结果承担主要责任；直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别承担相应责任。
- 5.1.4. 被审计单位党组织应当加强对审计整改工作的领导，强化对整改事项的统筹协调，确保整改落实到位。应当将领导干部经济责任审计结果及整改情况作为领导班子民主生活会及领导班子成员述职述廉的重要内容，同时作为领导干部考核、任免、奖惩的重要参考。

5.2. 审计整改过程管理

- 5.2.1. 审计整改工作一般按照建立问题清单、分析产生原因、制定整改方案、组织整改落实、进展情况检查、整改结果报告等程序开展。
- 5.2.2. 被审计单位应当建立“问题清单”“任务清单”“整改清单”一体化整改工作台账（参考模板详见附件2），对审计发现的问题及整改情况实施清单式、动态化管理，根据实际整改情况对照整改要求与措施进行逐一对账销号，对暂未达到整改要求的事项持续开展跟踪直至完成整改。
- 5.2.3. 被审计单位收到审计结果文书后，应当一一对应反映问题，全面覆盖建立问题清单，录入审计整改工作台账对应“问题清单”栏目。被审计单位应当对审计发现问题的产生原因进行深入分析。原因分析应当突出主观因素，包括问题产生的背景和动机、制度设计和制度执行的缺陷、内部管控职责

履行等，揭示问题产生的源头性、系统性根源，以提升整改方案和措施的针对性。

- 5.2.4. 被审计单位应当对照“问题清单”逐项明确整改任务，制定切实可行的整改方案，录入审计整改工作台账对应的“任务清单”栏目，由各责任单位有序组织推进落实。整改方案应当明确工作总体安排、查出问题的原因分析及对应的整改措施、具体责任单位及责任人等。
- 5.2.5. 被审计单位要按照“任务清单”的措施和时限，加强组织领导，严格推进落实各项整改任务，并在整改期限内全面总结整改落实情况、落实时间、取得的整改成效等，逐项问题自评整改状态，录入审计整改工作台账对应“整改清单”栏目。
- 5.2.6. 被审计单位整改期间应当保持与审计实施单位的沟通，及时反馈审计整改工作推进情况，确保审计整改工作符合要求。
- 5.2.7. 被审计单位需按照审计结果文书提出的立行立改、分阶段性整改及持续整改3类整改要求，落实整改工作：
 - 1) 对立行立改问题，要立即采取措施，按照审计要求在期限内完成整改，原则上审计整改期限不超过60日；
 - 2) 对分阶段整改问题，要制定详细的工作计划，列明各阶段整改任务，严格按照时间节点完成整改，原则上审计整改期限不超过1年；
 - 3) 对涉及体制机制障碍等客观条件制约、需要持续推进整改的问题，要认真分析研究，积极创造条件，明确整改任务书、路线图、时间表和责任制，切实采取有效措施推动整改到位，原则上审计整改期限不超过5年。
- 5.2.8. 被审计单位应当在审计结果文书送达之日起三十日内（或审计结果文书规定时限）按要求报送整改方案和审计整改工作台账（含“问题清单”“任务清单”栏）。
- 5.2.9. 被审计单位应当在审计结果文书送达之日起九十日内（或审计结果文书规定时限）按要求报送整改报告，同时，报送审计整改工作台账（含“问题清单”“任务清单”和“整改清单”栏）。分阶段整改类问题、持续整改类问题，整改完成后及时报送整改结果。
- 5.2.10. 审计整改报告应当主题突出、内容全面、文字精炼、措施具体，主要包

括下列内容：

- 1) 审计整改的总体情况；
 - 2) 针对审计查出问题和审计建议或意见已采取的整改措施；
 - 3) 对有关责任部门和责任人的责任追究处理情况；
 - 4) 强化内部管理和完善相关制度情况；
 - 5) 正在整改或尚未整改事项的原因分析以及计划完成时间；
 - 6) 落实整改的必要证明材料；
 - 7) 其他有关内容。
- 5.2.11. 被审计单位应当按照审计档案管理要求，将审计整改相关的审计报告、整改通知、结果报告以及相关工作记录、制度文本、决议决定等证明材料分类整理、立卷归档，留存待查。

5.3. 审计整改结果认定程序

- 5.3.1. 被审计单位应当在整改到期后五个工作日之内，按照审计结果文书要求，将审计整改材料提交审计实施单位审核，并对提供的整改资料的及时性、完整性、真实性负责。
- 5.3.2. 审计机关、市国资委等上级单位审计查出问题的整改结果，由上级相关单位予以认定。公司整改牵头部室应当协同公司整改责任部室及相关企业，及时确认结果认定和整改销号情况。
- 5.3.3. 公司本部内部审计查出问题的整改结果，由公司整改责任部室初审和公司整改牵头部室复核后予以认定，并向被审计单位反馈认定后的整改结果。
- 1) **对认定已整改、整改终结的问题**，公司整改牵头部室要及时做好台账销号工作；
 - 2) **对认定阶段性整改、正在整改的问题**，公司整改牵头部室要跟踪督促被审计单位按整改方案推进落实整改工作，被审计单位应至少每半年更新一次整改台账中未完成整改问题的整改进展情况，直到销号为止；
 - 3) **对首次认定为未整改的**，被审计单位应当根据审核意见限时完成整改，并提供佐证材料，公司整改牵头部室在收到补充材料后及时做好结果认定和整改台账的对账销号工作，并将结果及时反馈被审计单位。

5.4. 审计整改结果分类及认定标准

5.4.1. 整改结果划分为**已整改**、**阶段性整改**、**正在整改**、**未整改**、**整改终结**等5类：

- 1) 已整改是指被审计单位已经按照审计意见和建议全部落实到位，整改效果符合整改要求；
- 2) 阶段性整改是指被审计单位无法在整改期限内全部完成整改，需要分阶段完成，已经取得阶段性成效；
- 3) 正在整改是指被审计单位未在整改期限内完成整改，但已取得初步成效，仍需长期持续推进的；
- 4) 未整改是指在规定的整改期限内，未对审计意见和建议采取相应的整改措施；
- 5) 整改终结是指在审计查出问题整改过程中，由于出现审计意见无法继续执行或者不必要执行等特殊情形，导致整改结束。

5.4.2. 符合下列情形之一的，审计整改结果可以认定为**已整改**：

- 1) 需整改的具体问题金额或数量，已进行调整或纠正的；
- 2) 审计期间已中止违规行为，消除违规行为后果，并采取措施杜绝隐患、加强监管的；
- 3) 移送纪检监察部门，已经受理的；
- 4) 审计机关或市国资委移送相关主管部门，相关主管部门已调查了解审计移送事项，并已经做出相关结论的；
- 5) 既成事实且不可追溯，被审计单位及相关责任单位已采取相应纠正、处理处罚措施或追究有关人员责任，并通过规范行为或改革完善体制机制，确保同类问题不再发生的；
- 6) 需要采取法律诉讼追究相关责任，法院、仲裁机构已下达相关立案文书的；
- 7) 其他已整改的情形。

5.4.3. 符合下列全部条件的，审计整改结果可以认定为**阶段性整改**：

- 1) 由于历史遗留、工作程序等客观原因限制或涉及改革中长期目标，未全部整改到位，已经取得阶段性成效；

2) 已经制定详细工作计划和整改任务, 严格按照时间节点推动整改。

5.4.4. 存在下列情形之一的, 审计整改结果可以认定为**正在整改**:

- 1) 对应当整改事项, 未完全按审计整改要求实现整改目的, 包括但不限于整改的实际金额、数量、制度建设等未达到要求的;
- 2) 对审计查出的重大问题, 审计机关、市国资委等上级单位或企业内部提出应当追究当事人责任而未完成追究的;
- 3) 需整改的具体问题金额或数量, 进行了少量调整或纠正, 绝大部分尚未落实到位的;
- 4) 审计整改要求涉及多项内容, 绝大部分内容未落实的;
- 5) 审计整改已经实施, 离整改预期目标仍有较大差距的;
- 6) 其他正在整改的情况。

5.4.5. 符合下列情形之一的, 审计整改结果可以认定为**未整改**:

- 1) 无正当理由不接受审计处理处罚意见的, 或不采取审计整改措施的, 或不配合审计整改检查的;
- 2) 在审计结果文书规定的审计整改期限内或经整改督促后, 敷衍应付整改, 致使审计整改任务应完成未完成的, 或未及时采取整改措施的;
- 3) 超出本办法规定的审计整改报送期限, 未报送整改情况且无正当理由的;
- 4) 其他未整改的情形。

5.4.6. 审计整改过程中存在下列情况之一的, 可以认定为**整改终结**, 被审计单位向审计实施单位提出申请并经审核确认后, 可以特殊销号:

- 1) 国家法律法规或者相关政策发生变动, 导致审计意见无法继续执行的;
- 2) 审计文书存在审计结论不恰当、审计处理处罚意见不适当等情形的;
- 3) 相关职能被取消的;
- 4) 其他可以特殊销号的情形。

5.5. 审计整改监督检查

5.5.1. 公司整改牵头部室可以采取下列方式, 对内外部审计查出问题的整改情况进行检查:

- 1) 审阅审计整改工作方案和审计整改结果报告等相关书面材料;

- 2) 实地检查或者调查;
 - 3) 结合后续审计工作, 检查已查出问题的整改落实情况;
 - 4) 法律、法规规定的其他方式。
- 5.5.2. 公司整改牵头部室在实施审计查出问题整改监督过程中, 对于审计整改措施落实不力、整改不到位等情况, 可以根据情况出具整改督办函。可适时开展“回头看”实地检查往期整改情况, 加大对整改不力单位的督导力度。

5.6. 责任追究

5.6.1. 被审计单位存在下列情形之一的, 公司整改牵头部室应提出审计整改责任追究建议, 经公司党委审议通过后, 启动责任追究工作流程:

- 1) 拒绝整改;
- 2) 虚假整改;
- 3) 屡审屡犯;
- 4) 敷衍、拖延或推诿整改;

5.6.2. 被审计单位在整改过程中存在下列主观故意情形之一, 导致审计整改不到位的, 属于**拒绝整改**:

- 1) 无正当理由不接受审计处理处罚意见的, 或不采取审计整改措施的, 或不配合审计整改检查的;
- 2) 拒绝报送审计整改材料且无正当理由的;
- 3) 其他拒绝整改的情形。

5.6.3. 被审计单位存在下列情形之一的, 属于**虚假整改**:

- 1) 审计整改报告等整改材料未如实反映整改情况, 弄虚作假, 隐瞒事实真相的;
- 2) 为应付检查、考核, 采取措施达到审计整改要求, 事后问题恢复到原来状态的;
- 3) 对应当严格纠正的制度规定和行为规范, 承诺改正, 但未按承诺采取有效改进措施并再次发生同类问题的;
- 4) 采取违法违规措施进行审计整改的;
- 5) 其他虚假整改的情形。

5.6.4. 被审计单位存在下列情形之一的，属于**屡审屡犯**：

- 1) 同一被审计单位连续接受三次或以上审计被查出同类型问题；
- 2) 三次审计的实施时间或查出问题的发生时间都不在同一年度；
- 3) 被审计单位在职责范围内可以按期完成整改，但仍未整改到位的问题。涉及历史遗留、问题复杂重大、司法诉讼等原因导致的问题除外。

5.6.5. 被审计单位在整改过程中存在下列主观故意情形之一，导致审计整改不到位的，属于敷衍、拖延或推诿整改：

- 1) 在审计整改材料报送期限内或审计整改监督文书规定期限内敷衍应付整改或未及时采取有效审计整改措施，致使审计整改任务应当完成未完成的；
- 2) 长期拖延整改或经审计整改督办后，审计整改工作仍无明显进展且无正当理由的；
- 3) 相互推诿扯皮或以本单位不是主要责任单位为理由等情形，未积极主动履行整改职责，导致审计整改任务未能按时完成的；
- 4) 其他敷衍、拖延或推诿整改的情形。

5.6.6. 审计整改责任追究方式包括约谈警示、考核扣分及移送纪检监察部门，具体如下：

- 1) 约谈警示：约谈企业负责人或相关责任人，督促企业提高对整改重要性的认识，必要时可下发警示函，推动审计问题整改；
- 2) 考核扣分：根据审计结果及整改认定结果提出被审计单位的绩效考核扣分建议，经履行相关内部程序后，被审计单位的上级考核部门应将其作为被审计单位绩效考核扣分项；
- 3) 移送纪检：按照《深圳市属国有企业违规经营投资责任追究实施办法（试行）》有关规定，移送纪检监察部门、组织人事部门或相关部门予以处理。处理结果视情况在一定范围内通报。

5.7. 附则

5.7.1. 国家证券监管机构对上市公司审计整改有特殊规定的，上市公司优先适用证券监管规定。

5.7.2. 所属企业内部审计发现问题整改工作，可参考本办法相关规定执行。

5.7.3. 本办法由沙河实业股份有限公司修订并负责解释, 本办法如与上级单位相关规范性文件不一致的, 以相关规定为准。

5.7.4. 本办法自发布之日起施行。

6. 支持文件

6.1. 《中华人民共和国审计法》

6.2. 《中共中央办公厅 国务院办公厅关于建立健全审计查出问题整改长效机制的意见》

6.3. 《深圳市审计整改管理办法》

6.4. 《深圳市人民政府国有资产监督管理委员会审计整改管理暂行办法(征求意见稿)》

7. 相关记录表格

审计整改工作台账