

汕尾职业技术学院文件

汕职院发〔2015〕30号

关于印发《汕尾职业技术学院财务收支 审计暂行办法》的通知

各处（室）、系（部），直属各部门：

《汕尾职业技术学院财务收支审计暂行办法》已经院长办公会讨论通过，现予印发，请认真遵照执行。

特此通知。



汕尾职业技术学院财务收支审计暂行办法

第一条 为了规范学院财务收支审计工作，保证审计工作质量，根据《高等学校财务收支审计实施办法》，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称财务收支审计，是指学院审计部门对学院本级及二级部门财务管理责任人的财务收支活动进行的审计，对与各类资产、各项资金的取得、使用、管理相关的财务收支活动进行监督、评价。

第三条 财务收支审计的目的是促进学院财务部门及二级部门财务管理责任人加强资金和财产物资的管理，提高使用效益，确保学院经济活动健康、有序地进行。

第四条 财务收支审计由学院授权或按上级主管部门要求组织实施。

第五条 财务收支审计在学院分管领导的领导下进行，由学院审计部门负责组织实施，也可以根据实际情况委托社会审计机构进行审计；学院审计部门可以根据实际情况确定采取就地审计或报送审计的方式开展工作。

第六条 学院财务收支审计的主要内容：

1. 预算编制的原则、方法和审批是否符合有关规定，各项收入和支出是否全部纳入预算管理，有无赤字预算；

2. 各项收入、支出是否按预算执行，是否真实、合法，

预算执行过程中的内部控制制度是否健全、有效；

3. 预算调整有无确实的原因和明确的调整项目、数额和说明，是否按规定的程序办理并经批准后执行；

4. 收入预算和支出预算最终实际执行结果如何，是否存在差异及存在差异的原因；

5. 各项收入，是否统一管理、统一核算，是否及时足额到位，应收尽收，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠或设置帐外帐、“小金库”等问题；

6. 各项支出是否真实并按计划执行，有无超计划等问题；

7. 经营收支的会计处理是否符合规定，结余分配是否符合国家规定；

8. 各专项基金的提取、管理、使用是否符合要求，是否专项核算；

9. 各项资产的取得、使用、管理及相应的会计处理是否符合规定；

10. 各项负债的形成、管理、清偿及相应的会计处理是否符合规定；

11. 财务决算编制的原则、方法、程序和时限是否符合要求，内容是否完整、数字是否真实、准确，指标的计算和相关的财务分析是否客观。

第七条 学院二级部门财务管理责任人财务收支审计

的主要内容:

1. 是否根据预算编制的有关规定, 合理安排经费开支计划, 各项收入和支出是否全部纳入预算管理, 是否存在超过预算列支或无预算项目列支的情况;

2. 预算开支计划调整有无确实的原因和明确的调整项目、数额和说明, 是否按规定的程序办理并经批准后执行;

3. 收入和支出最终实际执行结果如何, 是否存在差异及存在差异的原因;

4. 经费开支执行过程中, 内控制度是否完善;

5. 学院下拨的办学经费、创收收入、科研收入等各项收入是否及时、足额到位;

6. 部门自筹收入是否及时全额纳入财务部门进行统一核算, 有无擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等乱收费情况, 是否存在不及时上交、公款私存等情况;

7. 各项专项资金是否建立相应管理办法, 对产生的收入是否按照管理办法和规定程序办理并经批准后执行, 是否专人管理和专款专用;

8. 奖励性绩效工资、就业指导、实习见习、专业建设、学生活动等各项专项资金支出是否符合项目经费限定的开支使用范围和使用规定;

9. 各项资金在使用过程中有关的管理制度、分配方案、审批材料、会议记录等相关文件材料是否完整;

10. 是否建立基本台账，进出的记录是否真实、及时、准确、完整。

第八条 审计部门负责学院财务收支审计工作，学院成立审计小组进行审计，审计小组组成人员在学院内部审计小组中随机抽取组成。

第九条 财务收支审计的工作程序：

1. 学院根据实际情况和上级部门要求，确定被审计单位，向审计部门发送审计任务的通知，审计部门将其纳为学院年度审计工作计划；

2. 审计部门组织实施审计，组成审计小组，对审计事项的有关情况进行审前调查，编制财务收支审计方案，并在正式实施审计前向被审计单位送达审计通知书；

3. 审计小组在实施财务收支审计时，有权要求学院有关单位积极配合，限期提供下列资料：

(1) 被审计期间的会计凭证、账簿、报表、基本台帐等资料；

(2) 有关财务电子数据；

(3) 有关财务、预算管理制度；

(4) 被审计期间的有关预算文件资料；

(5) 被审计年度财务决算报告；

(6) 被审计期间与各项财务支出有关的管理制度、分配方案、审批材料、会议记录材料；

(7) 需要提供的其他资料。

4. 审计小组根据审计方案实施审计，评价财务收支的真实性、合法性和效益性。审计小组实施审计后，编制审计报告，审计报告经审计小组集体讨论，由审计组长定稿；

5. 审计小组提交审计报告前，应征求被审计单位对审计报告的意见。被审计单位应自接到审计报告（征求意见稿）之日起 10 日内，提出书面意见送交审计小组，逾期视为无异议。对被审计单位的反馈意见，审计小组应进一步核实、研究，必要时修改审计报告；

6. 审计报告由审计部门复核、审定，报请学院分管领导审批后，报送学院相关领导，同时抄送被审计单位及其他相关单位；

7. 被审计单位应对审计报告中指出的问题进行整改，落实有关建议，及时向审计部门书面报告；审计部门可以根据实际情况进行跟踪审计；

8. 审计项目结束后，建立审计档案。

第十条 在实施财务收支审计时，被审计单位按照审计小组要求的时限提供与审计有关的全部资料。涉及到被审计单位之外的有关单部门，有关部门也应提供审计所需的资料。被审计单位及有关部门应对所提供资料的真实性、完整性负责，不得拒绝、拖延或提供虚假信息。

第十一条 财务收支审计一般按年度进行。如被审计年

度的有关事项涉及以前年度的经营活动，应进行必要的延伸审计。

第十二条 财务收支审计采用学院抽查和经济责任审计相结合的方式实施。

第十三条 审计部门和审计人员开展财务收支审计时，依法享有独立审计监督权，任何单位和个人不得干涉。

第十四条 审计部门和审计人员在审计中应当客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密，依法履行审计职责，认真按照审计程序和要求实施审计。

第十五条 本规定由监察审计处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行。