

桂林航天工业学院文件

桂航审〔2014〕4号

桂林航天工业学院财务收支审计办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范学校财务收支审计工作，保证审计工作质量，根据《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计工作规定》（中华人民共和国国家教育委员会令第24号）、《广西壮族自治区教育系统内部审计工作实施办法》、《广西壮族自治区教育系统财务收支审计暂行办法》和《桂林航天工业学院内部审计工作规定》等法规、规章，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称财务收支审计，是指审计部门依据国家有关法律法规对学校及所属部门、单位各项资金的筹集、管理、使用和财产物资管理、使用的真实性、合法性和效益性以及内部控制制度的健全性、有效性进行的审查和评价。

第三条 对学校财务收支情况审计的目的，是为了充分保证学校财务预算的合理安排与执行，做到收支平衡，量入为出，强化内部管理，提高资金和财产物资的使用效益，保障学校各项事业的顺利发展。

第二章 审计内容及要求

第四条 对财务管理制度进行审计的主要内容：

（一）财务管理的内部控制制度是否建立健全有效；

(二) 财务管理体制、财务机构的设置、财会人员的配备是否符合国家和上级主管部门的规定并适应本部门、本单位业务的需要;

(三) 会计核算是否符合会计法规和制度的规定;

(四) 单位款项的收付是否按照国库集中收付制度的要求执行。

第五条 对预算管理及编制情况进行审计的主要内容:

(一) 预算编制的原则、方法和审批的程序是否符合规定;各项收入和支出是否全部纳入预算管理,部门预算是否切合实际;

(二) 各项收入和支出是否按预算执行,是否真实、合法;

(三) 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;

(四) 为保证预算的完成采取了哪些措施,这些措施是否合法、有效;

(五) 收入预算和支出预算最终执行结果如何,如与计划差异较大,应分析其原因是否合理。

第六条 对会计凭证进行审计的主要内容:

(一) 记账凭证是否附列全部经过审核无误的原始凭证,金额是否一致;

(二) 原始凭证反映的经济业务是否真实、合法,内容是否完整;

(三) 会计分录是否正确,摘要是否清晰、明了,凭证填制是否符合规定,内容是否完整;

(四) 会计凭证的审核、传递是否符合规定。

第七条 对会计账簿进行审计的主要内容:

(一) 账簿设置是否符合有关规定, 是否完整、全面;

(二) 账簿反映的内容是否真实、完整、准确, 记录是否及时、清晰, 是否采用正确的更正方法;

(三) 账簿反映的经济业务是否与记账凭证相符, 总账与明细账、日记账等是否相符;

(四) 账簿的启用、交接是否按规定办理。

第八条 对会计报表进行审计的主要内容:

(一) 会计报表的种类、格式、编制方法是否符合规定;

(二) 会计报表及其附注反映的内容是否真实、完整、及时、准确;

(三) 会计报表是否依据登记完整、核对无误的账簿编制, 账表是否相符, 报表间具有勾稽关系的数字是否相符;

第九条 对财务收入进行审计的主要内容:

(一) 各项收入是否实行统一管理、统一核算;

(二) 应当纳入预算管理的各项收入是否及时足额到位, 有无隐瞒、截留、挪用、拖欠等问题或设置“账外账”、“小金库”等问题;

(三) 各项收入是否符合国家和自治区的有关政策规定, 各项收费是否严格执行规定的收费范围和标准, 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、乱集资问题;

(四) 应上缴的资金是否按规定及时足额上缴;

(五) 各项收入的分类是否准确、会计核算和资金管理是否符合相关财务制度、会计制度的规定。

第十条 对财务支出进行审计的主要内容:

(一) 各项支出是否真实并按预算或计划执行, 有无超预算或超计划开支、虚列支出和以领代报等问题;

(二) 各项支出是否严格执行有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准, 有无虚报虚列、违反规定发放钱物和其他违纪违规问题;

(三) 专项资金是否专款专用, 会计核算是否合规;

(四) 各项支出的分类是否准确、会计核算是否符合相关财务制度、会计制度的规定, 有无会计信息失真等问题;

(五) 各项支出所取得的经济效益和社会效益如何, 有无损失浪费等问题。

第十一条 对结余及其分配进行审计的主要内容:

(一) 对经营收支结余是否单独反映, 会计核算是否符合相关财务制度、会计制度的规定;

(二) 结余分配是否符合有关规定, 有无多提或少提职工福利基金等问题。

第十二条 专用基金审计的主要内容:

(一) 各项专用基金的提取, 是否符合有关规定, 是否及时足额到位;

(二) 各项专用基金的使用是否按照有关规定专款专用, 效益如何;

(三) 各项专用基金的管理和会计核算是否合规。

第十三条 资产审计的主要内容:

(一) 货币资金的管理和使用是否符合规定; 银行开户是否合法、合规;

(二) 应收及暂付款项是否及时清理结算, 有无长期挂账等问题;

(三) 存货及固定资产的购置及管理是否合法、合规, 账账、账卡、账实是否相符;

(四) 无形资产的管理是否符合规定, 转让无形资产是否按规定进行资产评估, 收入的处理是否合法、合规;

(五) 对外投资是否按规定报上级主管部门和有关管理部门批准或备案, 以实物或无形资产对外投资是否按规定进行资产评估, 收益处理是否合法、合规。

第十四条 负债审计的主要内容:

(一) 各项负债是否按照不同的性质分别进行分类管理, 管理是否合法、合规;

(二) 各项负债是否及时处理, 是否按照规定办理结算, 并在规定期限内归还或上缴应缴款项。

第十五条 财务决算审计的主要内容:

(一) 年度决算和财务报告编制的原则、方法、程序和时限是否符合财务制度的规定和上级主管部门的要求;

(二) 年度决算和财务报告的内容是否完整, 填列的数字是否真实, 有无遗漏、隐瞒或弄虚作假等情况;

(三) 财务情况说明书是否真实准确地反映了部门、单位的年度财务状况;

(四) 财务分析的各项指标是否真实、准确，财务绩效分析是否恰当、有效。

第十六条 上级审计机关、上级内部审计机构和学校领导认为需要审计的其他事项。

第三章 审计程序和方法

第十七条 学校财务收支审计在校长和分管领导的领导下，由学校审计处负责组织实施。经报学校领导同意后，审计处可根据具体情况选择自审或委托审计等审计方式。

(一) 自审：由学校审计处自己组织力量进行审计；

(二) 委托审计：由学校审计处委托有承担能力、审计质量好、信誉高的社会审计机构有偿进行审计。

第十八条 财务收支审计的具体程序按照《桂林航天工业学院内部审计工作规定》第四章的规定执行。

第十九条 审计处在对学校各级财务收支实施审计时，被审计单位应当积极配合，并限期提供与审计内容相关的全部文件和资料：

(一) 学校和上级主管部门有关预算编制、管理的规定、办法、制度和文件以及校领导的批示文件；

(二) 学校批准的预算方案，包括预算编制方案、分配方案、调整方案；

(三) 上级主管部门有关预算拨款、会计核算科目和经费使用的说明、规定；

(四)、预算拨款台帐、登记簿及各项拨款通知单、拨款对帐单、银行对帐单；

(五) 预算收支的帐簿、报表以及预算执行情况的文字报告;

(六) 有关年度的会计凭证、帐簿、财务决算报告和财务会计电子信息数据;

(七) 学校预算执行情况与决算有关的其他资料,如收费项目、收费标准、收费依据和相关专项统计调查表等;

(八) 预算管理与会计核算中的内部控制制度;

(九) 审计人员认为需要提供的其他相关资料。

第二十条 被审计单位应当签署审计承诺书,对其所提供的会计账表、文件、证明材料及其他各项资料的真实性、合法性、完整性进行承诺,以明确责任。

第二十一条 审计部门实施审计时,应当认真审查有关业务的真实性、合法性及效益性,编制审计工作底稿,填写审计记录,获取审计证据。

第二十二条 对审计过程中所查出的违纪、违规问题按国家有关法规和学校有关规章制度进行处理,构成犯罪的应移送司法机关进行处理。

第四章 附 则

第二十三条 预算执行和决算审计的档案按照有关内部审计的档案管理规范要求归档保管。

第二十四条 为加强学校预算执行与决算审计监督工作,审计处应列席参加学校各项预算分配工作会议,及时了解学校预算分配、管理、执行相关情况。

第二十五条 审计处应将审计结果及审计情况向学校审计工作联席会议报告。

第二十六条 本办法适用于上级主管部门审计机构和学校审计处依法对学校及所属独立核算单位进行的审计监督。

第二十七条 本办法由学校审计处负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。



发：各部门单位

桂林航天工业学院院长办公室

2014年7月17日印发
