

内江卫生与健康职业学院文件

内卫健院〔2023〕104号

内江卫生与健康职业学院 关于印发《财务收支审计实施办法》的通知

各处室、系部：

《内江卫生与健康职业学院财务收支审计实施办法》已经学院2023年11月1日第24次党委会议研究通过，现印发你们，请遵照执行。

内江卫生与健康职业学院

2023年11月1日

内江卫生与健康职业学院 财务收支审计实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强财务法治管理，建立健康有序的财务管理秩序，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实施条例》（国务院令 571 号）、《教育系统内部审计规定》（教育部 2004 年第 17 号令）、财政部《行政事业部门内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）、《四川省人民政府办公厅关于进一步加强和改进内部审计工作的意见》（川办函〔2016〕201 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称财务收支审计是指学校审计处依法对学校各项资金的拨付、筹集、创收、管理和使用以及财产物资管理、使用的真实性、合法性和效益性进行的内部审计监督与评价。

第三条 财务收支审计的目的是促使学校及各部门遵守国家法规政策、上级主管部门和学校的规章制度，进一步严肃财经纪律，加强财务管理，提高资金使用效益，保障学校各项事业的顺利发展。

第四条 学校财务收支审计每年一次，由审计处负责组织实施。

第二章 审计内容

第五条 实施学校财务收支审计，应对学校会计资料，主要包括会计报表、会计账簿和会计凭证的真实性、合法性和效益性进行审计监督。重点围绕学校财务管理制度及内部控制制度、预决算管理及执行情况、收支结存、资产、负债等情况开展审计工作。

第六条 会计凭证审计的主要内容：

（一）原始凭证是否真实、完整；会计凭证的内容、金额与原始凭证是否一致。

（二）会计科目的名称、记账方向、金额是否正确，凭证填写格式、审核是否符合规定要求。

（三）会计凭证装订、档案管理及使用是否符合规定要求。

第七条 会计账簿审计的主要内容：

（一）账簿设置是否完整、全面。

（二）账簿反映的内容是否真实、完整、准确，是否采用正确的更正方法。

（三）账簿反映的收支是否与记账凭证相符。

第八条 会计报表审计的主要内容：

（一）会计报表的种类、格式、编制是否符合规定，是否根据账簿编制，账表是否相符，报表间具有勾稽关系的数字是否相符。

（二）会计报表及其附注反映的内容是否真实、完整、准确。

（三）合并报表的编制是否符合规定，合并报表部门会计报表的内容是否真实、准确。

第九条 财务管理制度及内部控制制度审计的主要内容：

（一）财务管理制度是否符合国家的有关规定，财会人员是否依法履行其职责。

（二）财务规章制度和内部控制制度是否健全；执行是否有效。

（三）会计核算是否符合会计准则和相关制度规定。

第十条 预算管理审计的主要内容：

（一）预算编制的原则、方法及编制和审批的程序是否符合国家、上级主管部门和学校的规定；编制是否合理；各项收入和支出是否全部纳入预算管理；有无赤字预算。

（二）各项收入和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。

（三）预算调整有无合理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）保证预算完成所采取的措施是否合法、有效。

（五）是否对收入预算和支出预算最终实际执行结果进行统计，是否对差异原因进行分析。

第十一条 财务收入审计的主要内容：

（一）各项收入，包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、经营收入和其他收入是否统一管理、统一核算，是否及时足额到位，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠或设置帐外帐、“小金库”等问题。

（二）收费的项目、标准和范围是否合法、合规，是否报经有关部门批准；会计处理是否合法、合规，有无乱收费、乱集资等问题。

（三）在事业收入中，是否按照国家规定将应当上缴的资金及时足额上缴。

（四）收费票据管理是否合规、统一，是否建立票据领发、回收制度。

第十二条 财务支出审计的主要内容：

（一）各项支出，包括事业支出、上缴上级支出、经营支出及其他支出是否真实并按预算执行；有无超预算等问题，如有超预算，超预算的经费支出及资金审批权限是否按学校有关规定执行。

（二）各项支出是否严格执行国家和上级主管部门有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，会计核算是否合规，有无虚列虚报和其他违纪违规问题。

（三）专项资金是否专款专用，有无挤占挪用等现象，核算是否合规。

（四）是否分析与评价支出预算执行效益或效果。

第十三条 净资产审计的主要内容：

（一）学校收支结余是否单独反映，会计处理是否合规。

（二）结转和结余资金使用是否符合国家的有关规定。

（三）各项专用基金管理是否合规；各项专用基金是否设置专门的帐户进行核算，核算是否合规。

第十四条 各类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；各银行帐户管理是否合法、合规；内部管理制度是否健全、有效。

（二）有价证券的购买及资金来源是否合法，保管、转让和帐务处理是否合法、合规，有无违纪违规和资金风险等问题。

（三）对应收及预付款项是否及时清理结算，有无长期挂帐等问题，对确实无法收回的应收及预付款项是否查明原因、分清责任，按规定程序报经学校、主管部门审批和核销。

（四）固定资产、材料、低值易耗品的购置有无计划和审批手续，是否执行学校的相关规定；大宗物资的采购是否按规定进行集中采购；采购程序是否合法、合规。

（五）资产的配置、使用、处置是否合法、合规；是否按照规定的程序办理并报有关部门审批、备案；资产的处置收入是否纳入预算管理并统一核算。

（六）对固定资产、存货是否进行定期的清查盘点，是否做到账账、账卡、账物相符，盘盈、盘亏是否按规定及时调整和处理。

（七）无形资产的管理是否符合规定，转让、购入、捐赠和投资的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。

（八）对外投资是否合规，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。

第十五条 负债审计的主要内容：

（一）对各项负债包括借款、应付及预收款、应缴款、代管款项等，管理是否合法、合规。

（二）对各项负债是否及时清理并按照规定办理结算。

第十六条 财务决算审计的主要内容：

（一）年度财务报表和财务会计报告编报的原则、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）年度财务报表和财务会计报告的内容是否完整、真实，有无隐瞒、遗漏或弄虚作假等情况。

（三）年度财务报表和财务会计报告所列各项收入和支出是否合法、合规，有无违纪违规问题。

（四）财务会计报告是否真实准确地反映了学校年度财务状况，对本期或下期财务状况发生重大影响的事项是否进行真实、准确的分析说明。

（五）是否合理设置反映财务综合实力、财务绩效、财务发展潜力等方面的指标，指标是否真实、准确，能否恰当地反映学

校的财务状况、收支结果和事业发展情况；是否定期编制反映事业发展和预算执行、资产使用及财务管理情况、存在问题和改进措施等方面的财务分析报告。

第十七条 上级主管部门和学校认为需要审计的其他事项。

第三章 审计实施

第十八条 审计处根据工作内容和工作计划确定自行审计或委托社会中介机构实施审计。

第十九条 实施财务收支审计时，根据不同的审计对象、审计内容和审计目标等情况，可采取送达审计、就地审计或送达与就地审计相结合的审计方式。

第二十条 审计根据年度工作计划组建审计小组，编制审计方案；提前三天，向被审部门送达审计通知书；对审计事项实施审计，填写审计工作底稿。

第二十一条 审计过程中，审计组提出资料清单，财务管理部门以及被审计部门应及时提供与审计内容相关的文件和资料，被审计部门不得拒绝、拖延或提供虚假信息资料，并对提供的全部资料的真实性、完整性、合法性负责。

第二十二条 审计组按规定程序实施审计后，形成审计报告初稿，书面征求被审计部门意见，审计处对收到的书面意见，进行核实情况，对审计报告作出必要的修改。被审计部门应在规定时间内提出书面意见送交审计组，逾期即视为无异议。

第二十三条 审计报告出具后，审计处应及时将审计报告送达学校主要负责人。经学校主要负责人同意后送被审计部门。被审计部门应在规定时间内对审计报告提出的意见和建议进行整改落实，并将情况书面反馈审计处，审计处负责将整改落实情况报告主要负责人。

第二十四条 对学校委托社会审计机构审计的结果，审计处对有的审计项目可根据审计情况进行复核，必要时还应出具复核确认意见书。

第二十五条 审计事项结束后，审计处按照有关规定做好审计档案的建立、管理，移交学校档案室。

第四章 附则

第二十六条 本办法由学校审计处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起执行。

