

东秦校〔2016〕32号

## 关于下发《东北大学秦皇岛分校财务收支审计 实施办法(试行)》的通知

各部门：

为规范学校财务收支审计工作，提高审计质量，根据相关文件规定，结合学校实际情况，特制定《东北大学秦皇岛分校财务收支审计实施办法(试行)》。现印发给你们，请遵照执行。

东北大学秦皇岛分校

2016年5月18日

# 东北大学秦皇岛分校财务收支审计 实施办法(试行)

## 第一章 总则

第一条 为规范学校财务收支审计工作，提高审计质量，根据《中华人民共和国审计法》、《教育系统内部审计工作规定》和《东北大学秦皇岛分校内部审计工作规定》等文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法所称财务收支审计，是指监察审计处依法对学校及所属单位各项资金的筹集、管理和使用以及财产物资管理、使用的真实性、合法性、效益性及会计处理方法的合规性、一贯性进行的审查与评价活动。

第三条 财务收支审计的目的是促进学校及所属单位加强资金和财产物资的管理，提高教育资金的使用效益。

## 第二章 审计内容

第四条 财务收支审计应围绕财务管理制度、预算管理及执行情况、收入管理、支出管理、资产管理、负债管理、成本费用管理、净资产管理、财务决算等方面开展审计工作。

第五条 财务管理制度审计的主要内容

(一) 财务管理体制、机构设置、财会人员配备是否符合

国家和上级主管部门的规定并适应本单位发展需要；

(二) 财务规章制度和内部控制制度是否健全、有效；

(三) 会计核算是否符合会计准则和相关制度规定。

#### 第六条 预算管理及执行情况审计的主要内容

(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；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照预算执行，是否真实、合法，会计核算是否合规，预算执行过程中的内控制度是否健全、有效；

(三) 预算调整有无合理的原因和明确的项目，是否按规定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) 预算执行情况及产生差异的原因。

#### 第七条 收入管理审计的主要内容

(一) 是否严格按照国家、上级主管部门和学校的规定依法组织收入，是否将应上缴收入及时足额上缴；

(二) 各项收入是否统一管理，统一核算，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠或私设“账外账”、“小金库”等问题；

(三) 收费项目、标准和范围是否合法并报主管部门批准，有无擅自增加收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等乱收费、乱集资的问题；

(四) 收费票据是否使用国家规定的合法票据，是否建立票据领用、回收制度；

(五) 捐赠收入的核算是否合规；是否设置限定性捐赠辅助账，对其支出情况进行详细登记。

#### 第八条 支出管理审计的主要内容

(一) 各项支出是否真实并按预算执行，有无超预算等问题；

(二) 各项支出是否严格执行国家、上级主管部门和学校有关财务规章制度的开支范围和开支标准，有无虚列虚报、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，有无挤占挪用等问题，核算和结算是否合规；

(四) 是否严格执行国库集中支付制度和政府采购制度的有关规定；

(五) 基本建设和维修工程等资本性支出是否在保持预算收支平衡的基础上统筹安排，并按规定报批；

(六) 各项支出所取得的效益如何，有无损失浪费等问题。

#### 第九条 资产管理审计的主要内容

(一) 货币资金的管理和使用是否符合规定，内控制度是否健全、有效；银行账户的开设和使用是否合法、合规；有价证券的购买及其资金来源是否合法，有无风险性投资等问题；

(二) 应收和预付款是否及时清理结算，有无长期挂账的

问题；

(三) 存货是否定期清查盘点，是否账实相符，盈亏调整是否符合相关规定；

(四) 固定资产是否定期清查盘点，账卡物是否相符；盈亏调整是否符合相关规定；折旧的计提及账务处理是否合规；

(五) 无形资产的管理是否符合有关规定，转让、购入、捐赠和投资的无形资产是否按规定进行评估；

(六) 资产的出售、转让、报损、报废等处置是否按规定进行鉴定或评估，并按规定程序审批；资产有无流失、无偿占用等问题；

(七) 资产的出租、出借是否按规定报批，收入是否纳入预算管理并统一核算；

(八) 资产的处置收入是否实行“收支两条线”管理；

(九) 对外投资是否按规定报上级主管部门批准或备案；以实物或无形资产对外投资的，是否按有关规定进行评估；对外投资收益是否纳入预算并统一核算。

#### 第十条 负债管理审计的主要内容

(一) 各项负债是否按不同性质分别管理，核算是否正确、合规；

(二) 各项负债是否及时清理并按规定办理结算；

(三) 是否建立负债的风险控制机制，借入款项的管理是否科学、规范。

### 第十一条 成本费用管理审计的主要内容

(一) 是否正确划分资本性支出和收益性支出，会计处理是否合规；

(二) 是否正确归集教学、科研及其他活动的各项费用；不能直接归集的，是否按规定合理摊销。

### 第十二条 净资产管理审计的主要内容

(一) 限定性净资产和非限定性净资产的划分是否恰当，会计处理是否合规；

(二) 财政拨款结转和结余资金、非财政拨款结转和结余资金的使用及会计处理是否合规；

(三) 各项专用基金的设置是否符合有关规定，是否及时足额到位；是否设置专门账户进行管理，会计核算是否合规；

(四) 各项专用基金的管理是否符合有关规定，是否按照规定或捐赠人限定的用途使用捐赠资金。

### 第十三条 财务决算审计的主要内容

(一) 年度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) 年度财务报告的内容是否完整，填列的数字是否真实，有无隐瞒、遗漏或弄虚作假的情况；

(三) 年度财务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) 财务情况说明书是否真实反映了该单位年度财务状

况，对本期或下期财务状况发生重大影响的事项是否真实有据；

（五）是否合理设置反映财务综合实力、财务运行绩效、财务发展潜力等方面的指标；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；

（六）其他需要审计的事项。

### 第三章 审计实施

第十四条 监察审计处根据上级主管部门的要求和学校内部管理的需要，确定财务收支审计计划，报主管校领导批准后实施。

第十五条 监察审计处应在实施财务收支审计 3 日前，向被审计单位送达审计通知书。

第十六条 在财务收支审计时，可根据不同情况，采用送达审计、就地审计或两者相结合的审计方式。

第十七条 审计过程中被审计单位要积极配合审计工作，在规定时限内提供与审计事项有关的资料并对所提供资料的真实性、完整性负责并做出书面承诺，不得拒绝、拖延或提供虚假信息。

第十八条 被审计单位提供的资料

（一）有关预算编制、管理的办法、制度等；

（二）预算批复文件，申请调整预算报告及批准文件等；

(三) 审计年度的会计科目表、科目余额表、会计凭证、账册、会计报表及有关电子数据资料等以及重要经济合同、协议、会议记录及有关电子数据资料等；

(四) 各项收费批文、学费收费通知和记录等；

(五) 国有资产处置的审批文件和相关资料；学校固定资产报表和盘点表、报废固定资产清单、银行对账单、库存现金盘点表、对外投资的资料、国家审计机关对学校相关事项的审计报告等；

(六) 与财务收支审计有关的其他资料。

上述资料也可由审计组凭审计通知书向相关职能部门调取。

**第十九条** 审计人员了解与审计项目相关的基本情况，熟悉有关政策和制度，分析相关的基础资料、资源状况、管理制度以及评价标准等，在此基础上制定切实可行的审计实施方案并报监察审计处处长批准。

审计人员根据审计实施方案确定的具体审计目标和审计内容实施审计，获取审计证据，填写审计工作记录，编制审计工作底稿。

**第二十条** 审计人员根据项目目标、审计证据、审计评价撰写客观公正、实事求是的审计报告。

**第二十一条** 审计组按规定程序实施审计后，应将审计组的审计报告书面征求被审计单位意见。被审计单位自接到审计



报告之日起 10 日内提出书面意见; 10 日内没有提出书面意见的, 视为无异议。

第二十二条 监察审计处将审计报告、审计意见书送交被审计单位及有关校领导和相关部门。

第二十三条 监察审计处按规定将审计项目的相关资料进行归档, 不得向外泄漏, 并按规定公开审计结果。

#### 第四章 附则

第二十四条 本办法由东北大学秦皇岛分校监察审计处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起实施。



