

# 辽宁理工学院文件

辽理工校发〔2023〕63号

## 关于印发《辽宁理工学院财务收支 审计实施办法（试行）》的通知

各院、部、处、室、馆、中心：

《辽宁理工学院财务收支审计实施办法（试行）》已经校长办公会会议审定，现印发给你们，请认真贯彻落实。



辽宁理工学院党政办公室

2023年9月6日印发

# 辽宁理工学院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，保证财务审计工作质量，根据《中华人民共和国审计法》《教育系统内部审计工作规定》《高等学校财务收支审计实施办法》，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部门对学校资产、负债、收入、支出真实性、合法性与效益性进行审计监督（以下简称财务审计）。

**第三条** 学校开展财务审计的目的在于促进学校贯彻执行国家财经法纪，规范学校财经行为及会计核算，加强学校资金和实物资产的管理，提高学校资金使用效益，保障学校各项事业的健康发展。

**第四条** 审计处对学校财务收支审计的主要内容包括：财务管理制度、预算执行情况、财务收入、财务支出、资产、负债等。

**第五条** 学校财务审计由审计处具体实施，必要时经校长批准也可委托社会中介机构进行审计。对于委托社会中介机构审计，应当与其签订委托协议，明确责任和义务，保证审计质量。

## 第二章 审计内容

**第六条** 财务管理制度审计是对我校财经管理制度的健全性与有效性进行审查。主要包括：



(一) 财务管理体制与运行机制是否符合国家有关规定，学校财务部门是否对全校各项财务工作实行统一管理；

(二) 是否按规定设置财务管理机构并配备合格的财务人员，财务人员分工是否合理或是否明确有专人报账；

(三) 财务规章制度和内部控制制度是否健全，执行是否有效；

(四) 会计核算是否符合财经法规、会计制度和学校的有关规定；

(五) 财务管理单位内部不相容岗位是否分设，经济业务的审批、经办、稽核、报账是否实行分工，是否能相互制约。

**第七条** 预算执行情况审计是对我校预算管理、预算执行和预算执行结果进行审查。主要包括：

(一) 预算编制是否贯彻“量入为出，收支平衡”的总原则，预算编制方法是否科学，预算审批程序符合学校实际、切实可行，学校各项收入和支出是否全部纳入预算管理；

(二) 预算调整有无确切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校长审查批准后执行；

(三) 各项收入和支出是否按预算执行，内部控制制度是否健全、有效；

(四) 收入预算和支出预算最终执行结果如何，预算执行结果报告是否真实，内容是否完整，预算差异原因是否合理，是否进行分析和评价。

**第八条** 财务收入审计是对财务收入的真实性和合法性、合规性进行审查。主要包括：

（一）各项收入，包括财政补助收入、经营收入、捐赠收入等是否全部纳入学校预算统一管理、统一核算，是否采取有效措施确保收入及时、足额入账；

（二）收费的项目、标准和范围是否合法并经有关部门批准；

（三）各部门和单位该上缴学校的资金是否及时足额上缴。

**第九条** 财务支出审计是对财务支出的真实性和合法性、合规性、有效性进行审查。主要包括：

（一）是否正确划分各类支出的界限，各项支出，包括经营支出、自筹基建支出、捐赠与投资支出是否真实并按预算计划执行，有无未经批准发生的超预算或无预算的开支项目；

（二）各项支出是否严格执行国家财经制度，是否严格执行国家、学校有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，有无违法违规报账行为；

（三）各项支出是否按预算执行，核算是否合规，有无超预算、无预算开支等问题；

（四）各种专项资金是否专款专用，有无相互挤占、挪用等问题；

（五）各项支出的会计核算是否合法、合规、真实，有无账实不符等问题，往来款项是否严格管理、及时清理，有无长期挂账和被其他单位和个人占用等问题。



**第十条** 资产审计是对资产的真实性和完整性进行审查。主要包括：

（一）各项资产是否真实客观，有无短缺、隐瞒或弄虚作假；

（二）库存现金和银行存款的管理和使用是否符合有关规定，是否建立健全现金和各种存款的管理制度，内部管理制度是否健全有效、安全严密，执行是否有效，银行开户是否合法合规，有无多头开户、出租、出借或转让账户等问题，各银行账户有无公款私存的情况；

（三）应收及暂付款项是否及时清理结算，有无长期挂账等问题和被其它单位、个人占用等问题，对确实无法收回的应收及暂付款是否查明原因、分清责任，并按照有关规定报请校长和学校审批处理；

（四）借出款是否严格按照规定的要求和程序进行，借出款有无借给与学校无经济联系的单位，是否控制周转金借出的限额，并在规定的时间内督促有关单位按期归还；

（五）固定资产的购置会计核算是否符合规定，盘盈、盘亏是否根据原因进行相应的账务处理，账账、账卡、账物是否相符；

（六）无形资产的取得、计价是否符合规定，转让是否按规定经过法定评估机构评估，收入类会计处理是否合法、合规。

**第十一条** 负债审计是对负债的形成、偿还的真实性和合法性进行审查。主要包括：

（一）各项负债，包括借入款、应付及暂存款、应缴款项等

是否按照不同性质分别管理；

（二）举债额度是否合理，资金使用是否符合有关要求；

（三）借入款发生的借款利息或资金使用费的支付及列支渠道是否正确；

（四）对各项负债的管理是否合法、合规，各项负债是否按照要求分别管理和核算，有无利用负债隐瞒收入，有无偷漏税金；

（五）各项负债是否及时清理，按照规定办理结算期限内归还。

### 第三章 审计程序和要求

**第十二条** 财务审计实行定期与不定期相结合的专项审计制度，年中随时抽查审计，对学校财务整体情况每年年底审计一次。

**第十三条** 审计处在实施财务审计时，可采取送达审计、就地审计或送达与就地审计相结合的方式，根据情况需要，可采取事前审计、事中审计、事后审计等方法。

（一）事前审计主要是在编制预算期间了解预算编制情况，提出改进预算的意见及建议；

（二）事中审计主要是在年中对预算执行情况进行审查，检查预算收支进度与控制情况，监督评价收入的处理过程，对预算外支出项目进行审查；

（三）事后审计主要是对以前会计年度的财务收支结果及会计核算进行审计，全面评价财务收支及会计核算的真实性、合法

性和效益性。

**第十四条** 审计处在进行财务审计时，有权要求财务部门限期提供与审计内容相关的全部文件和会计资料，财务部门应按照审计要求给予积极支持和配合，并对提供的全部资料的真实性、完整性、合法性负责。主要包括以下内容：

（一）财务管理制度、会计核算制度，预算编制、管理办法等财务规章制度；

（二）与经济活动有关的内部控制制度；

（三）经学校审查批准的被审计年度的预算；

（四）被审计年度预算调整方案及批准的文件，预算管理台账等；

（五）被审计年度会计凭证、会计账簿、会计报表等会计资料；

（六）被审计年度的财务决算和财务报告；

（七）被审计年度的发票、收据、自制专用票据等存根；

（八）有关经济合同、协议及重要会议记录等相关资料；

（九）其他与审计有关的资料。

**第十五条** 财务处应在年度预算、决算报表编制完成后，将年度预算、决算报表报送审计处备案。

#### **第四章 附则**

**第十六条** 本办法自发布之日起执行，由审计处负责解释。