**上海外国语大学财务收支审计实施办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 为了进一步加强学校财务收支审计工作，根据《高等学校财务收支审计实施办法》、《教育系统内部审计工作规定》和《上海外国语大学内部审计工作制度》文件精神，结合学校的实际情况，制订本办法。

**第二条** 本办法适用于学校及学校所属单位。

**第三条** 本办法所称财务收支审计，是指对第二条所涉及单位各项资金的筹集、使用和管理以及财产物资管理、使用的真实性、合法性和效益性进行监督、评价的行为。
        **第四条** 财务收支审计的目的，是加强对执行财经法规制度及经费使用的监督，促进单位加强资金和财产物资的管理，提高使用效益，保障各项工作任务的顺利完成。

**第二章 审计内容**

**第五条** 审计处对学校财务收支审计的范围主要包括：财务管理制度、财务收入、财务支出、资产、负债、净资产、预算管理和决算等。

**第六条** 财务管理制度的审计内容：

（一）财务管理体制、财务机构的设置是否符合国家和上级主管部门的规定，财会人员是否具有从业资格证书；学校一级财务机构是否对全校各项财务工作实行统一管理；

（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法规和制度的规定。

**第七条** 财务收入管理的审计内容：

（一）各项收入，包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入等是否统一管理，统一核算，是否及时足额到位，有无隐瞒、截留、挪用、拖欠或设置账外账、“小金库”的问题；

（二）是否严格按照国家有关规定依法组织收入，各项收入的会计核算和资金管理是否合规，是否将应当上缴的收入及时足额上交；

（三）各项收费收入的取得是否经过报批和报备，是否严格执行国家规定的收费范围、项目和标准，有无擅自增加收费项目，扩大收费范围，提高收费标准的问题。
  **第八条** 财务支出管理的审计内容：

（一）各项支出包括事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、其他支出等是否真实并按预算执行，有无超预算开支；

（二）各项支出是否严格执行国家和上级主管部门及学校有关财务规章制度规定的开支范围和开支标准，有无虚列虚报、违反“八项规定”精神和其他违纪违规问题；

（三）专项资金是否专款专用，核算是否合规；

（四）各项支出所取得的效益如何，有无损失浪费等问题。
   **第九条**  资产管理的审计内容：

（一）货币资金的管理和使用是否符合规定，内部管理制度是否健全、有效，银行开户是否合法、合规，有无出租、出借或转让银行账户、公款私存等问题，各银行账户是否核算规定的内容，有价证券的购买及其资金来源是否合法，保管、转让和会计核算是否合法、合规，有无违纪违规、内部监控不到位和不安全等问题；

（二）对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）是否按有关规定和程序对确实无法收回的应收或暂付款项查明原因、分清责任后进行核销；

（四）存货的购置有无计划和审批手续，存货的验收、领用、保管、报废、调出、变卖是否按照规定程序办理，有无被无偿占用或流失等问题；对存货是否进行定期或不定期清查盘点，保证账实相符、账账相符，盘盈、盘亏按有关规定是否及时调整，调整是否符合有关规定；

（五）固定资产的购置有无计划和审批手续；验收、领用、保管、报废、调出、变卖等是否按照规定程序办理并报有关部门审批、备案，有无无偿占用或流失等问题；

（六） 是否定期或不定期对固定资产进行盘点、清查，做到账、卡、物相符，对固定资产的盘盈、盘亏是否按规定的程序，财务处理是否合规；

（七）无形资产的管理是否符合有关规定，购入、转让、捐赠是否按规定进行资产评估，收入和支出的处理是否合法、合规。

（八）对外投资时是否对投资方案进行过认真的可行性论证，特别是开展的经营投资是否按规定上报有关部门批准或备案；以实物或无形资产对外投资的手续是否完备，收益的处理是否合法、合规。
     **第十条** 负债的审计内容：
    （一）各项负债的形成包括借入款、应付及暂存款、应缴款项、代管款项等是否真实、合法，分类、核算是否清晰、准确和完整；

（二）各项负债的清理是否及时，是否按照规定办理结算、上缴等。
 **第十一条** 净资产的审计内容:

（一）净资产的存在、发生是否真实、合法、完整，有无随意调节收支配比余额的情况；有无编造虚假或隐瞒事业基金、专用基金、固定基金的余额和增减变化的情况，财务结果、收支差额的计算是否正确，有无随意改变净资产的确认标准或者计价方法的情况；

（二）各项结余的分类是否合理、合规，经营收支结余是否单独反映，会计核算与处理是否符合规定，结余分配及比例是否符合国家的有关规定；

（三）事业基金和专用基金的设置、分类、结余、增减变化是否准确、合规，会计核算与处理是否符合规定，是否严格按规定的用途使用，使用效果如何，有无挤占、挪用或虚列的行为，各项专用基金的计入、提取及比例是否符合国家的有关规定，是否及时足额到位。
     **第十二条** 预算管理、决算情况的审计内容：
     （一）预算编制的依据是否充分，是否本着实事求是，量入为出的原则，预算编制的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，收入预算是否坚持稳健原则，支出预算是否坚持统筹兼顾、保障重点、勤俭节约等原则;

（二）为保证预算的完成采取了哪些措施，措施是否合法、有效；

（三）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；

（四）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；

（五）收入预算和支出预算执行情况及差异，与计划差异较大的，应分析其原因是否合理；

（六）是否定期对预算执行情况进行分析和报告；

（七）对审计发现的事项是否有效落实及进行整改。

**第三章 审计实施和程序**

**第十三条** 学校财务收支审计工作，在学校校领导的领导下，由审计处或由审计处委托的具有相应资质的会计师事务所负责组织实施。

**第十四条** 本办法中的审计内容适用执行行政事业单位会计制度的单位；其他单位的财务收支审计可按行业规定的制度实施审计。

**第十五条** 审计处可根据审计单位的不同情况，采用送达审计、就地审计或送达与就地审计相结合的审计方式；根据需要可采用事前审计、事中审计、事后审计和定期审计或不定期审计等方法。

**第十六条** 审计处根据校实际情况，在年初拟定年度审计工作计划时，将财务收支审计纳入年度工作计划并报学校领导批准，统筹安排。

**第十七条** 审计处对于确定的审计项目，按照下列程序组织实施：

（一）审计处根据经学校批准的审计工作计划，对确定的项目实施前应成立审计组，了解被审计单位的相关情况，确定审计重点和方法，制定审计实施方案，向被审单位提前三天以上发出审计通知书，被审计单位根据通知的要求提供资料。

（二）审计人员实施审计时，应当对工作进行记录，主要采用审核、观察、询问、计算、分析性复核等方式获取审计证据，对重要的审计事项编制审计工作底稿，必要时取得有关人员的证明材料；审计工作底稿和证明材料须经被审单位有关责任人员签字确认，被审单位或个人拒签的，审计人员要注明原因和日期；

（三）被审计单位收到审计报告（征求意见稿）应当及时向审计处书面反馈意见，10天内无书面意见，则视同无异议；对审计报告持有异议的，审计处应进行研究、核实，必要时修改审计报告，并将审计报告报分管审计的校领导和被审计单位的分管校领导审批；

（四）经批准的审计报告应及时送达授权或委托单位，抄送被审计单位，被审计单位必须按要求执行和整改；

 （五）审计处对被审计单位的整改情况进行督察，并对重要的审计事项进行后续审计；

（六）审计项目结束后，建立审计档案，按照规定管理。
      **第十八条** 本办法由审计处负责解释。
     **第十九条** 本办法自发布之日起施行。