# 皖西学院财务审计工作流程

准备阶段

根据年度审计工作计划和学校临时安排确定审计项目。审计处进行审前调查，制定审计方案，确定审计组，提前3日向有关单位签发审计通知书，召开审计进点会。相关部门按照审计通知书要求，按时提供审计资料。

审计组接收审计资料后，按照审计方案实施审计。收集审计证据，编制审计工作底稿，就有关问题与相关单位核实验证，整理、归纳、汇总完备审计底稿。

实施阶段

审计组实施审计后，形成审计报告初稿（征求意见稿）。相关单位需要在十个工作日内，对征求意见稿提出书面反馈意见，逾期不反馈视为无异议。审计组根据反馈意见，进一步复核修改，出具正式审计报告（一式四份），审计部门负责人审签后，报校领导签发。

报告阶段

后续阶段

审计资料整理归档。涉及审计问题的相关单位负责整改，审计处对审计整改落实情况进行监督检查。