

茅院财审通字〔2022〕001号

计划财务处：

根据《茅台学院财务收支审计实施办法(试行)》和《茅台学院2022年专项审计工作方案》的要求，审计处将于4月11日起对你单位2021年度财务收支情况进行审计。有关事项通知如下：

一、审计范围

2021年1月1日至12月31日期间财务收支情况

二、审计时间

2022年4月11日至4月22日

三、审计内容

1. 执行财经法规和财务管理制度的情况；
2. 财务预决算管理情况；
3. 各项收入及支出情况；
4. 资产及负债情况；
5. 收支两条线执行情况，收费票据是否符合规定，领用、保管手续是否规范；
6. 会计基础工作是否规范。

四、组织领导

学校成立财务收支专项审计工作小组。

审计小组组长：汪秋韵

审计小组成员：付应会、何远丽、何志恒、贵州普诚舜天会计师事务所

五、审计要求

1. 计划财务处等相关部门要积极配合，根据审计要求及进展情况及时提供有关资料，确保审计工作按照规定进度要求完成。

2. 审计过程必须遵守客观公正、实事求是的原则，坚持规范审计与服务指导相结合，严格执行审计工作程序，严守工作纪律。

3. 针对审计发现的问题，相关部门及人员要立行整改，强化整改成果运用，进一步促进工作开展；针对审计发现的违纪违法等重大问题，审计处将移交学校相关部门处理。

请你单位接到通知后准备好审计所需相关资料，并配合审计人员开展此项工作。

附件：须提供审计资料清单

审计处

2022年3月28日

附件：

1. 审计期间实行的所有内控管理制度；
2. 审计期间的内部会议记录（股东会、董事会、校长办公会等管理决策层的记录资料）；
3. 审计期间预算资料（包含编制基础，报表）、财务报表、账册及凭证；
4. 银行对账单、存货明细表及台账；
5. 固定资产折旧明细表（含入账时间、残值率、使用年限等会计政策信息）、不动产权证、车辆行驶证；
6. 审计期间的年度审计报告、验资报告、纳税申报表；
7. 审计期间招投标资料、重大合同（采购、销售、融资合同等）；
8. 审计期间接受审计、检查的报告以及审计、检查发现的问题的整改资料；
9. 其他资料：视审计情况再行沟通提供。