财务审计流程图

审计组修改审计报告并报处领导审核

审计处组织审计组复查和审核被审计单位提出的修改意见和建议

发出征求意见稿，被审计单位可在十个工作日内将意见书面反馈给审计组，逾期不反馈意见的，视为对征求意见稿无异议

审计处复核审计工作底稿和审计报告初稿，撰写审计报告（征求意见稿）

**审计报告阶段**

审计组复核审计工作底稿或工作记录并在十个工作日内向审计处提交审计报告初稿

审计组编写、整理审计工作底稿和工作记录

审计组查看、收集资料，进行审计取证

被审计单位在审计通知书送达之日起五个工作日内向审计组提交相关的账册、电子数据等资料

**审计实施阶段**

制定审计实施方案

调查了解被审计单位及其环境（包括内部控制）

审计处组建审计组，在实施审计五个工作日前下发审计通知书

由主管审计工作的校领导审批

根据学校要求或年度工作计划确定审计事项

**审计准备阶段**

由审计处处长签发，出具正式的审计报告