审 计 作 业 程 序 图

(西北师范大学审计处编制)

8．主管领导及相关部门的意见

1．财务隶属关系和机构设置

4．相关的内部控制情况，如有关规章制度、主管人等

3．财务会计机构及工作情况

5．相关的重要会议记录

7．宏观经济形势对被审计单位的影响

6．前次接受审计、检查的情况

2．银行帐户、会计报表及其他有关会计资料

9．其他需要了解的情况

2．学校领导及上级审计机关要求

1．国家有关法律、法规和规章

1．编制审计方案依据

3．本部门工作计划

1．制定审计工作方案

2．了解被审计单位基本情况（可以要求被审计单位提供）

5．实施步骤

略，见实施阶段内容

2．发出审计通知书

6．送、收人签名和送达时间

（以发文簿记载为据）

5．审计机构公章及签发日期

1．被审计单位名称

2．审计的依据

3．审计组长和其他成员名单

4．对被审计单位配合审计工作的具体要求

2．内容

3．方式

4．方法

2.事中审计

3.事后审计

4.定期审计

1.事前审计

1．就地审计

4．委托审计

2．送达审计（报送审计）

3．就地审计与送达审计相结合审计

2．经济效益审计

1．财政财务审计（常规审计）

3．财经法规审计（专项审计）

4．经济责任审计（离任审计）

3．专项审计

2．部分审计

1．全面审计

4．审计组组长、审计组成员名单及分工

5．编制审计方案日期并报主管领导审批

3．审计的范围、内容、目标、重点、实施步骤和预定时间

1．范围

一．准备阶段