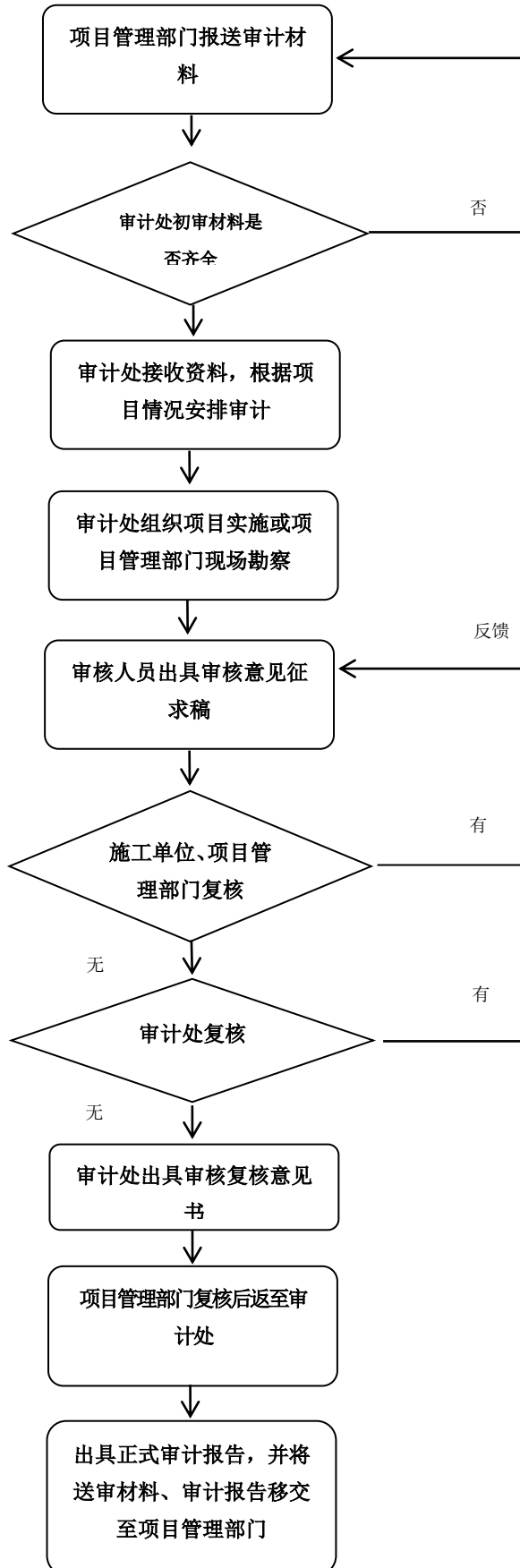


工程类、物资采购类审计流程图



工程类、物资采购类审计流程文字说明

根据《根据贵州工业职业技术学院审计工作管理办法》，目前结算审计分为两种形式，一是审计处组织实施审计，二是委托社会中介机构进行审计。

一、项目管理部门报送项目结算资料

参照《贵州工业职业技术学院工程结算送审资料交接单》、《贵州工业职业技术学院物资采购结算送审资料交接单》进行资料报送。

二、审计处接受资料，制定审计计划，安排审计

审计处根据报送资料的实际情况，制定审计计划，确定实施审计方式：（1）由审计处组织实施；（2）委托社会中介机构实施。

三、勘查现场实施审计，出具审核初稿

1. 初审有关资料、现场勘察与核对所报审资料同现场实际情况是否一致；
2. 实施审计的过程中发现的问题和疑问，项目管理部门予以配合；
3. 根据项目的实际情况对项目审增、审减情况出具审计征求意见稿。

四、项目管理部门核对，审计处复核，出具审计结果

1. 项目管理部门、施工单位对审计征求意见稿进行核对；
2. 对审核征求意见稿中有异议的问题及时以书面形式反馈审计处；
3. 审计处对调整后的审计征求意见稿内容进行复核；
4. 审计处出具审核复核意见书；
5. 项目管理部门将审计征求意见稿、审核定案表报送项目分管领导审签；
6. 审计处或社会中介机构出具正式审计报告。

五、审计处移交审计结果及报送资料至项目管理部门

审计处将正式审计报告及项目管理部门报送的审计资料整理完整，归还被审计单位。