**财务收支审计流程图**

无

有

审计处实施审计

形成审计报告征求意见稿

被审计部门提供审计所需资料

审计处发出审计通知书

召开进点会，成立审计组

交换意见，审计处修改

审计报告报主管校领导审批

建立审计档案

审计处向被审计部门下达审计整改通知书

被审计部门按时提交审计整改报告

对审计报告无异议

年度审计工作计划和主管校领导批准的临时项目