

山东城市服务职业学院文件

鲁城院〔2024〕49号

关于印发《内部控制审计实施办法》的通知

各院系、各处室：

《内部控制审计实施办法》已经会议研究通过，现印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

山东城市服务职业学院

2024年6月1日

内部控制审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为健全和完善内部控制审计制度，规范内部控制审计工作，提高内部控制审计质量，根据《教育系统内部审计工作规定》（教育部 2020 年第 47 号令）、《审计署关于内部审计工作的规定》（2018 年审计署令第 11 号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》《内部审计具体准则—内部控制审计》等相关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称经济活动内部控制，是指学院为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动风险进行防范和管控。

第三条 本办法所称内部控制审计，是指办公室（审计职能部门）依据法规制度对学院内部控制设计和运行的有效性进行的审查和评价活动。

第四条 办公室（审计职能部门）及其委托的社会审计机构根据实际情况，既可独立开展内部控制审计，也可将其与其他审计类型结合实施。

第二章 一般原则

第五条 办公室（审计职能部门）的职责是对内部控制设计和运行的有效性进行监督、评价和建议，出具客观、公正的审计报告。

第六条 内部控制审计应当以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对学院控制目标造成的影响程度，确定审计的范围和重点，重点关注重要业务部门、重要经济活动和高风险领域的内部控制。内部审计人员应当关注串通舞弊、滥用职权、环境变化和成本效益等内部控制的局限性。

第七条 内部控制审计应当真实、客观地揭示学院经济活动的风险状况，对内部控制设计和运行的有效性进行审查和评价，出具客观、公正的审计报告，促进学院改善内部控制及风险管理。

第三章 审计内容

第八条 内部控制审计按范围分为学院层面内部控制审计和业务层面内部控制审计。

第九条 学院层面内部控制审计，是针对学院整体内部控制设计的有效性和运行的有效性所进行的审计，包括对控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等方面的审计。

（一）控制环境审计主要内容

1. 是否单独设置内部控制职能部门或者确定内部控制牵头部门，负责组织协调内部控制工作；

2. 学院决策机构、执行机构、监督机构是否做到相互分离、相互制约和相互监督，达到权力制衡的效果；

3. 是否建立健全集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策机制；

4. 是否建立健全内部控制关键岗位责任制，明确关键岗位的

职责权限和任职条件，是否做到不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督；是否健全并有效实施关键岗位人员教育培训定期轮岗、退出以及考核奖惩机制；

（二）风险评估审计主要内容

1. 是否明确了风险评估的具体责任部门，是否建立定期风险评估制度；

2. 是否定期编报风险评估报告，风险评估报告是否能够及时披露所有重大风险；

3. 是否科学界定风险识别范围，选用合适的风险分析方法，采用合理的风险评估程序，设定适当的风险应对策略。

（三）控制活动审计主要内容

1. 控制措施是否得到有效运用；

2. 关键岗位人员对控制措施的掌握是否全面。

（四）信息与沟通审计主要内容

1. 是否建立有效的信息传递与反馈机制；

2. 是否根据国家有关规定和学院的实际情况，明确信息公开的内容、范围、方式和程序；

3. 是否建立与经济活动相适应的信息系统，利用信息技术提高对业务事项的自动控制水平。

（五）内部监督审计主要内容

1. 是否建立健全内部监督制度，明确各相关部门或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求；

2. 是否定期或不定期对学院内部控制的有效性进行内部监督检查和自我评价, 及时发现内部控制存在的问题并提出改进建议;

3. 是否对监督检查中提出的相关改进建议和处理意见督促整改落实。

第十条 业务层面内部控制审计是针对某项业务活动内部控制设计的有效性和运行的有效性所进行的审计, 包括对预算业务、收支管理、采购管理、资产管理、工程项目管理、合同管理等业务控制活动的审计。重点审计内容如下:

(一) 预算业务内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全预算管理制度, 对各类经济活动实行预算管理;

2. 预算编制是否做到程序规范、方法科学、数据准确;

3. 是否根据批复的预算安排各项收支, 有效发挥预算对经济活动的管控作用;

4. 是否建立健全学院预算与决算相互反映、相互促进的机制, 是否加强决算管理, 确保决算真实、完整、准确;

5. 是否建立预算执行结果分析及预算绩效管理机制。

(二) 收入管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全收入管理制度, 明确归口管理部门及相关岗位的职责权限, 确保不相容岗位相互分离;

2. 各项收入是否及时、足额入账, 由财务部门集中核算, 是

否存在设立账外账、“小金库”的现象；

3. 是否严格按照规定的项目和标准进行收费，及时上缴各类非税收入，是否有违规截留、挤占、挪用的现象；

4. 是否建立健全票据管理制度，各类票据的申领、使用、核销是否履行规定的手续。

（三）支出管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全支出管理制度，明确归口管理部门及相关岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离；

2. 是否明确支出的内部审批权限、程序、责任和 Related 控制措施，重大项目和大额资金支出是否履行集体决策程序；是否加强支付控制，明确报销业务流程；

（四）采购管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全采购业务管理制度，明确划分相关岗位的职责权限，做到不相容岗位相互分离；

2. 是否对采购业务实行预算与计划管理；

3. 达到学院采购限额标准的采购项目，是否按照学院有关规定进行招标，并按照权限签订采购合同；

4. 集中采购项目是否经过申请、审批、购置、验收等相关手续，并做好各业务环节记录；

5. 是否建立预算编制、采购业务和资产管理等部门或岗位之间的沟通协调机制；

6. 是否对采购业务实施归口管理。

（五）资产管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全资产管理制度，明确归口管理部门及相关岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离；

2. 是否对各类资产实行分类管理，资产使用和保管是否落实到人；

3. 实物资产的配置、验收、使用、调剂、租借和处置等是否按照规定程序进行；

4. 是否建立资产信息管理系统，是否定期进行资产清查盘点，财务管理、资产管理、资产使用等部门或岗位是否定期对账，确保账账相符、账实相符；

5. 对外投资论证和决策程序是否规范，投资收益管理是否及时、全面、准确，投资处置是否按照相关规定报批。

（六）工程项目管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全建设项目管理制度，明确划分相关岗位的职责权限；

2. 建设项目的计划、方案是否经过集体决策，决策过程及结果是否形成书面意见，是否履行相应的报批手续；

3. 勘察、设计、施工等单位是否按照规定确定，是否规范签订合同；

4. 是否按照经审批的投资计划进行建设资金管理，实行专款专用；如有投资概算调整，是否按照规定报经批准；是否存在未经批准，超计划使用建设资金的现象；

5. 建设项目工程洽商和设计变更是否按照有关规定履行相应的审批程序,是否按照规定的审批权限和程序办理工程价款结算;

6. 建设项目竣工后,是否按照规定的时限及时办理竣工决算,组织竣工决算审计,并按照规定办理建设项目档案和资产移交等工作。

(七) 合同管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全合同管理制度,明确归口管理部门及相关岗位的职责权限,确保不相容岗位相互分离;

2. 是否明确合同签订的授权审批和签署权限,是否存在未经授权擅自对外签订合同的现象;

3. 合同订立程序是否规范,涉及影响重大、专业性强或法律关系复杂的合同,是否经请法律顾问审核;

4. 是否建立并实施合同履行的有效监督审查机制,合同的订立、履行以及变更等是否按照相关规定执行;

5. 是否建立合同纠纷的有效响应机制,合同纠纷、违约责任的处理是否按约定条款或依法进行,处理是否及时;

6. 是否妥善保管和使用合同专用章;是否建立合同登记和保管的有关规定,是否定期对合同进行统计、分类和归档。

第四章 审计程序

第十一条 内部控制审计主要包括下列程序:

(一) 编制项目审计方案;

- (二) 组成审计组;
- (三) 实施现场审查;
- (四) 认定控制缺陷;
- (五) 汇总审计结果;
- (六) 编制审计报告。

第十二条 被审计部门应积极配合审计工作。按照审计要求,及时提供审计所需的资料,并对资料的真实性、完整性做出书面承诺。

第十三条 审计组可以适当吸收学院内部相关部门熟悉情况的业务人员参加内部控制审计。

第十四条 审计人员应当综合运用访谈、问卷调查、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法,充分收集组织内部控制设计和运行是否有效的证据。

第十五条 审计人员编制审计工作底稿应当详细记录实施内部控制审计的内容,包括审查和评价的要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料,以及内部控制缺陷认定结果等。

第五章 内部控制缺陷认定

第十六条 内部控制缺陷按其成因分为设计缺陷和运行缺陷,按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

第十七条 内部审计人员应当根据审计结果,结合学院内部控制自我评估,全面分析后提出内部控制缺陷认定的意见。

设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必须的控制,或者现有

控制设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。运行缺陷是指设计适当的控制没有按设计意图运行，或者执行人员缺乏必要授权或专业胜任能力，无法有效实施控制。

第十八条 重大缺陷，是指一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致组织严重偏离控制目标。重要缺陷，是指一个或者多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致组织偏离控制目标。一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

第十九条 内部审计人员应当编制内部控制缺陷汇总表，对内部控制缺陷及成因、表现形式和影响程度进行综合分析与全面复核，提出认定意见，并以适当形式向学院领导报告。

第六章 内部控制审计报告

第二十条 内部控制审计报告的内容，应当包括审计目标、依据、范围、程序与方法、内部控制缺陷认定，以及内部控制设计和运行有效性的审计结论、意见、建议等相关内容。

第二十一条 内部控制审计报告经分管审计工作的学院领导签批后，送达被审计部门，同时报送被审计部门的分管领导。

第二十二条 审计组应根据审计报告揭示的问题、提出的意见，组织被审计部门制定整改方案，督促限期整改。办公室（审计职能部门）对整改情况进行后续审计。

第二十三条 办公室（审计职能部门）负责内部控制审计报告、工作底稿及有关文件资料、证明材料的档案管理工作。

第七章 附 则

第二十四条 本办法由办公室（审计职能部门）负责解释。

第二十五条 本办法自发文之日起施行，

山东城市服务职业学院办公室

2024年6月1日印发
