

铜陵学院院长办公室文件

院办〔2025〕8号

关于印发《2024年铜陵学院内部控制审计实施方案》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《2024年铜陵学院内部控制审计实施方案》已经2024年12月18日校长办公会审议，2025年1月9日党委会审定，现予以印发，请认真遵照执行。



铜陵学院办公室

2025年1月16日印发

2024 年铜陵学院内部控制审计实施方案

根据学校审计工作安排，需对学校内部控制开展审计。依据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《关于进一步加强高等学校内部控制建设的指导意见》（财会〔2024〕16号）《行政事业单位内部控制规范(试行)》（财会〔2012〕21号），《安徽省高校内部控制制度操作流程》（皖教秘〔2016〕15号）以及内部审计实务指南第4号-高校内部审计等法律法规文件规定，结合学校实际，制订本实施方案。

一、审计目的

从单位层面和业务层面对学校及所属院（部）、部门经济活动内部控制进行审计，评价内部控制建立健全性、执行有效性，并出具评价报告。通过审计评价，促进学校及所属院（部）、部门不断优化完善内部控制，建立健全科学有效的内部控制体系，适应新时代新环境新变化的需求，合理保证学校经济活动及相关业务活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高资源配置和使用效益，推动学校高质量发展。

二、审计范围

2022年1月至2024年12月学校及所属院（部）、部门内部控制体系的建立健全情况与制度运行有效性情况。

三、审计主要内容

（一）单位层面：

1. 党委在内部控制建设中的领导作用发挥情况

学校是否按上级文件精神要求，内部控制相关重要议题提请党委决策审议，明确校长是内部控制建设和实施的首要责任人，

明确学校领导班子其他成员是各自分管领域内部控制建设与实施的负责人,内部控制工作纳入学校领导班子年度履职清单。(业务责任部门: (党委、 校长 、法制工作) 办公室)

2. 内部控制工作的组织情况

学校是否按上级文件精神要求,在主要负责人直接领导下,建立适合本单位实际情况的内部控制体系;是否建立内部控制职能部门或业务责任部门;建立内部控制沟通协调和联动机制。

(业务责任部门: 财务处)

各院(部)、各部门是否按照学校要求,根据本单位实际情况,在本单位主要负责人直接领导下,建立适合本单位实际情况的内部控制体系,合理设置内部控制关键岗位。(业务责任部门: 各院(部)、各部门)

3. 内部控制机制的建设情况

学校是否按照上级文件精神要求,内部控制重要议题提请党委会审议,经济活动的决策、执行、监督环节是否实行有效分离。

(业务责任部门: (党委、 校长、法制工作) 办公室)

各院(部)、各部门是否按照学校要求,建立重大事项集体决策、会签机制,明确重大事项的具体内容和标准。(业务责任部门: 各院(部)、各部门)

4. 内部管理制度的建立完善情况。是否建立适合本单位经济业务活动全流程内控管理制度;制定关键岗位职责清单;明确各岗位办理业务事项的权限范围、审批程序和相关责任;确保不相容岗位相互分离;制度执行是否有效。重点关注审计、巡视、巡察整改要求建立的内控制度。(业务责任部门: 各院(部)、各部门)

5. 内部控制关键岗位工作人员的管理情况。学校内部控制牵

头、协调、评价以及主要经济活动业务部门负责人是否具备相应的资格和能力，是否建立培训、评价、轮岗等机制。各院（部）、部门配备的内控岗位工作人员专业技能和综合素质是否符合岗位要求，是否建立教育培训、轮岗等机制。（业务责任部门：党委组织部、各院（部）、各部门）

6. 财务信息的编报情况。是否按照国家统一的会计制度对经济业务事项进行账务处理；是否按照国家统一的会计制度编制财务会计报告。（业务责任部门：财务处）

7. 发展战略和规划情况。是否制定并实施切合本单位实际的发展战略和规划，有效实现学校资源配置的科学化和制度化。是否对战略规划实施情况进行评估，战略规划调整是否按照规定的权限和程序。（业务责任部门：发展规划处、各院（部））

8. 学校要求的其他审计事项。

（二）业务层面：

1. 预算管理情况。在预算编制过程中学校内部各部门间沟通协调是否充分，预算编制与资产配置是否相结合、与具体工作是否相对应；是否按照批复的额度和开支范围执行预算，进度是否合理，是否存在无预算、超预算支出等问题；决算编报是否真实、完整、准确、及时。（业务责任部门：财务处）

2. 收支管理情况。收入是否实现归口管理，收入是否合法合规，收入是否缴入规定账户，是否按照规定保管和使用印章和票据等；发生支出事项时是否按照规定审核各类凭据的真实性、合法性，是否存在使用虚假票据套取资金的情形。（业务责任部门：财务处）

3. 政府采购管理情况。是否按照预算管理编制政府采购预算；是否按照预算和计划组织政府采购业务；是否按照规定组织政府

采购活动和执行验收程序；是否按照规定保存政府采购业务相关档案。（业务责任部门：国有资产管理处（招投标办公室））

4. 资产管理情况。是否实现资产归口管理并明确使用责任；是否定期对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理；是否按照规定处置资产。（业务责任部门：国有资产管理处（招投标办公室）、各院（部）、各部门）

5. 建设项目管理情况。包括是否按照概算投资；是否严格履行审核审批程序；是否建立有效的招投标控制机制；是否存在截留、挤占、挪用、套取建设项目资金的情形；是否按照规定保存建设项目相关档案并及时办理移交手续。（业务责任部门：总务处（基建办公室）、（党委、校长、法制工作）办公室）、档案馆）

6. 合同管理情况。包括是否实现合同归口管理；是否明确应签订合同的经济活动范围和条件；是否有效监控合同履行情况，是否建立合同纠纷协调机制。（业务责任部门：（党委、校长、法制工作）办公室）

7. 科教项目管理情况。是否明确科教项目管理职责划分与归口部门，是否规范开展科教项目申报和科教合作；项目资金使用、结项是否符合规定，项目成果保护与转化机制的执行情况等（业务责任部门：科研处、教务处）

8. 信息系统管理情况。学校层面信息平台化、集成化建设情况，信息平台是否互联互通、信息共享；财务、国资、总务、科研等部门是否建立适用本单位业务的信息系统，信息系统功能是否覆盖本单位业务全流程，信息系统帐号授权管理情况以及信息系统维护安全情况等。（业务责任部门：信息化建设与管理处、财务处、国有资产管理处（招投标办公室）、总务处（基建办公

室）、（党委、校长、法制工作）办公室、科研处）

9. 公务接待等学校要求审计的其他经济业务事项（业务责任部门：（党委、校长、法制工作）办公室）

四、审计组织方式

自主实施与委托审计相结合，部分具体业务进行委托审计。学校成立审计组，审计组组长：吴桂芳；审计组成员：彭金道（主审）、程永卓、查文杰、协审单位项目组成员。

协审单位采用招标方式确定，协审单位现场审计人员不少于5人且具有中高级职称人员不少于2/3，现场负责人必须取得注册会计师执行资格证书。

审计服务费预算10万元。

五、审计工作安排

（一）审计准备阶段（2024年12月-2025年1月）

1. 制订审计方案。根据相关法律法规和文件精神，结合学校实际，制订《2024年铜陵学院内部控制审计实施方案》，报经学校批准。

2. 开展招标采购。根据《铜陵学院采购管理办法（修订）》有关规定，编制协审服务招标采购需求提交国有资产管理处，并配合做好有关招标工作。

3. 开展审前调查。根据审前调查掌握的情况，进一步明确审计重点，修改完善具体审计方案；根据《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》中的评价指标，结合本次审计主要内容，设定《铜陵学院内部控制评价评分表》并报学校审定；发放审计所需资料清单；收集审计所需资料；发放审计通知书等。

（二）现场审计阶段（2025年2月-2025年3月）

召开审计进点会，发布审计公告。按照内部控制审计程序要

求，综合采用填写内部控制自评表、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，充分收集学校及所属院（部）、部门内部控制设计和运行是否有效的证据。发放审计取证单，收集审计取证单反馈意见，编制审计工作底稿等。

（三）审计报告阶段（2025 年 4 月）

出具审计报告征求意见稿，就拟审计结果充分听取各院（部）、各部门的反馈意见，对一些存在异议的问题逐一进行现场沟通核实，在此基础上编制审计报告，并报学校会议审议审定后出具正式审计报告。

六、工作要求

1. 高度重视，积极配合。各院（部）、各部门要高度重视本次专项审计工作，按审计组要求，对本单位内部控制进行自评，并填报自评表；指派 1 人作为联络员与审计组对接；及时提供审计所需资料，对审计取证内容及时核实、确认、反馈。

2. 加强管理，保证质量。审计处要加强对专项审计工作的统筹管理，严格程序，依法审计，保证审计质量。

3. 强化整改，持续改进。各院（部）、各部门对审计指出的内控缺陷和改进建议要认真采纳，并按《铜陵学院审计整改实施办法（试行）》整改要求，扎实开展内部控制审计整改，持续改进，切实发挥内部控制在提升内部治理水平、规范内部权力运行、促进依法治校、推进廉政建设中的重要作用。

4. 强化运用，提升效能。强化审计结果运用，推进纪巡审联动工作机制有效落实，实现信息互通互用，成果互用共鉴，发挥监督合力，提升审计监督效能。