

审计通知书

内建院审通（2025）2号

关于开展内蒙古建筑职业技术学院 2024 年度内部控制审计、内部控制风险评估、内部控制评价的通知

各相关部门：

根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《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）文件要求，按照学校安排，委托会计师事务所，自 2025 年 4 月 30 日起，开展学校 2024 年度内部控制审计、内部控制风险评估、内部控制评价专项审计，必要时将追溯到相关年度或者延伸审计（调查）有关单位，请予以配合，并提供有关资料（包括电子数据资料）。

一、审计范围及期间

内蒙古建筑职业技术学院 2024 年度内部控制审计、内部控制风险评估、内部控制评价。

二、审计依据

《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《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）。

三、审计方式

本次审计为就地审计与送达审计相结合。

四、审计时间

2025 年 4 月 30 日至 2025 年 5 月 30 日

五、审计内容

(一) 2024 年度内部控制审计

1. 控制环境审计
2. 控制活动审计
3. 信息与沟通审计
4. 内部监督审计

(二) 2024 年度内部控制风险评估审计

1. 目标与风险识别
2. 风险分析与应对

(三) 2024 年度内部控制评价

1. 内部控制制度建立及执行情况
2. 人力资源管理情况
3. 预决算管理情况
4. 财务管理情况
5. 收支管理情况
6. 采购管理情况
7. 资产管理情况
8. 工程项目管理情况

9. 合同管理情况

(四) 其他需要审计的事项

联系人：何勇 联系电话： 6609877

附件： 1. 审计工作纪律

2. 审计资料清单

审计处

2025 年 4 月 29 日

附件 1

审计工作纪律

一、不准由被审计部门和个人报销或补贴住宿、餐饮交通、通讯、医疗等费用；

二、不准接受被审计部门和个人赠送的礼品礼金,或未经批准通过授课等方式获取报酬

三、不准参加被审计部门和个人安排的宴请、娱乐、旅游等活动；

四、不准利用审计工作知悉的国家秘密、商业秘密和内部信息谋取利益；

五、不准利用审计职权干预被审计部门依法管理的资金、资产、资源的审批或分配使用；

六、不准向被审计部门推销商品或介绍业务；

七、不准接受被审计部门和个人的请托干预审计工作；

八、不准向被审计部门和个人提出任何与审计工作无关的要求。

附件 2

审计资料清单

按照学校 2024 年度内部控制审计、内部控制风险评估、内部控制评价专项审计工作安排，需提供审计相关资料，请各责任部门按照资料清单于 4 月 30 日前准备齐提交审计处。

联系人：何勇

资料清单如下表：

序号	资料名称	责任部门	责任人
一	基础资料		
1	单位统一社会信用代码证；	党政办	刘永清
2	学院内部控制手册（含各业务环节的内控流程）；	计财处	于莉
3	管理制度汇编，包括但不限于：“三重一大”制度、财务管理制度、采购管理制度、资产管理制度、集体研究议事决策机制等；	党政办	刘永清
4	学院治理架构，部门及岗位职责手册；	组织部	张莹
5	授权审批单（如费用报销、资金支付、合同签署等）；	计财处 国资中心	于莉 邱晶岩
6	人员花名册，如存在聘用人员需提供聘用合同；	人事处	李仙兰
7	各项会议记录及会议纪要。	党政办	刘永清
二	业务流程资料		
1	2024 年度预算报告及明细表，预算批复、调整及执行情况资料（含预算执行情况表），年初及年末结转结余明细表，政府采购明细表，2024 年决算报告及明细表；	计财处 国资中心	于莉 邱晶岩
2	本年度及上年度电子版：财务报表、1-末级科目余额表、序时账、辅助余额表，账龄分析表；本年度原件：记账凭证、现金日记账、银行存款日记账、总分类账、科目明细账、银行对账单等；	计财处	于莉
3	年度内采购（含政府采购）计划、批复；	国资中心	邱晶岩
4	采购项目（含货物及服务）档案，包括但不限于：招标文件、投标文件、询比价资料、评标记录、中标通知书、合同、验收等，定点采购明细表；	国资中心	邱晶岩
5	房屋、土地、车辆所有权证书，调剂、租借资产相关佐证材料（如会议纪要、评估报告、调拨单、招租公告等）；	党政办 国资中心 后勤处	刘永清 邱晶岩 杨军涛
6	资产卡片及存货收发存汇总表，盘点记录，如聘请第三方清查需提供资产清查报告；	国资中心	邱晶岩
7	资产处置审批文件及处置收入凭证；	国资中心	邱晶岩

8	年度内各专项资金对应文件、实施方案、立项批复、收支明细表；	计财处	于莉
9	科研项目决策文件、计划任务书、收支明细表、预算调整文件、决算表；	科技处	白松楠
10	基建项目：立项审批文件，招投标文件、中标通知书、工程合同（施工、监理、设计等）及变更签证记录，工程进度确认单及验收资料，结算审计报告及竣工决算审计报告；	后勤处	杨军涛
11	合同管理台账（含签订、履行、归档情况），包括国资中心负责采购的合同与部门自行采购的合同；校企合作的合同；	党政办 国资中心 发展合作	刘永清 邱晶岩 马宇祥
12	教职工招聘、考核、晋升相关资料；	人事处	李仙兰
13	关键岗位轮岗记录；	人事处 计财处 国资中心	李仙兰 于莉 邱晶岩
14	财务系统、资产管理系统、采购系统等权限管理清单；	计财处 国资中心	于莉 邱晶岩
15	信息系统安全策略及数据备份记录；	网信中心 计财处 国资中心	赵乐乐 于莉 邱晶岩
16	关键业务（如招生、单招考试、信息化系统）定期演练记录；	招就处	雷鸣
17	经济活动风险定期评估机制，成立风险评估工作小组的文件，对重点领域的风险评估及应对措施相关记录。	审计处	赵海玲
三	其他资料		
1	近三年内部及外部出具的审计报告，整改落实跟踪记录；	审计处	赵海玲
2	印章使用台账及原始记录；	党政办	刘永清
3	公务车派车单及使用台账；	党政办	刘永清
4	审计过程中所需其他资料。		