

# 河南理工大学文件

豫理工审〔2020〕3号

---

## 关于印发《河南理工大学 内部审计质量控制办法（试行）》的通知

校属各单位：

《河南理工大学内部审计质量控制办法（试行）》已经学校研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

河南理工大学

2020年12月9日

# 河南理工大学内部审计质量控制办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校内部审计质量控制工作，提高内部审计质量，根据中国内部审计协会（以下简称“中内协”）《第 2306 号内部审计具体准则——内部审计质量控制》《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第 47 号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部审计质量控制，是指学校审计处为确保审计工作质量符合内部审计准则体系的要求，通过制定和执行审计办法、工作机制等系列制度而实施的质量控制过程。学校审计质量控制分为审计处质量控制和审计项目质量控制。

**第三条** 本办法所规范的质量控制要点以中内协《内部审计质量评估手册》中的“内部审计质量评估标准体系”为依据，通过标准的评估点，引导我校审计质量控制从起点上遵从规范。

**第四条** 本办法适用于学校审计处、审计人员及其所开展的审计工作。外部审计机构或人员接受学校委托、聘用，承办或者参与学校内部审计业务，也需遵守本办法。

**第五条** 学校审计质量控制的目标主要包括以下内容：

- （一）保证审计活动遵循行业内部审计规范的要求；
- （二）保证建立适当的审计办法、工作机制等系列制度并遵循其要求；

(三) 保证审计的评价、监督与服务工作在独立的条件下开展，促进学校完善治理、提高资金使用效益，更好地为实现学校年度党政工作要点要求及学校中长期规划目标服务。

**第六条** 学校审计处质量控制通过督导、质量评估等方式进行；审计项目质量控制通过督导、分级复核、质量评估等方式进行。

## 第二章 审计处质量控制

**第七条** 学校审计队伍应由具有经济、管理、法律、建设工程、信息系统等方面专业素质的人员组成，并具备必要的专业资格，形成合理的专业、知识和年龄结构，保证专业职务评聘和待遇，以保持专业人员的相对稳定与内部审计的可持续发展。

**第八条** 审计处负责人对学校审计质量控制负主要责任，审计处内设机构负责人以及审计项目负责人是其职责范围内的质量控制主要责任人。

**第九条** 审计处负责人对学校审计质量控制制度的建立负主要责任。审计处负责人需经分管校领导的同意，组织制定并实施系统、有效、适当的质量控制机制、办法、程序等，并借助智慧校园平台积极运用信息化手段，明确审计工作的职责、范围、权限和要求。

**第十条** 审计人员开展审计工作，需严格遵守审计准则和审计人员职业道德规范。审计人员开展审计工作，与被审计单位或审计事项有直接利害关系的，需回避。

**第十一条** 审计人员需每年参加不少于规定学时的后续教育，以提高自身的专业胜任能力。

**第十二条** 审计处要根据学校的年度党政工作要点和上级审计机构的部署，制订年度审计工作计划，报经学校批准后组织实施。

**第十三条** 审计处开展审计工作，实行项目管理，需组成审计组，在必要的审前调查基础上编制审计方案，审计方案及其调整需经过审计处主要负责人批准后实施。

**第十四条** 审计处需建立审计工作底稿的复核制度，分管处领导定期或不定期进行监督和检查。

**第十五条** 审计报告由审计处负责人复核并呈报分管审计工作校领导、学校党政主要负责人审批签发。审计处对审计报告的下列事项进行复核以确保审计质量：

- （一）与审计事项相关的事实是否清楚；
- （二）审计证据是否充分、有效；
- （三）审计评价是否恰当；
- （四）审计定性及处理建议是否依法依规并适当；
- （五）被审计单位对审计报告的意见是否正确。

**第十六条** 审计处需将审计报告提交被审计单位和有关领导及部门，并要求被审计单位在规定的三个月期限内落实整改措施。

**第十七条** 已经出具的审计报告如果存在重要错误或者遗

漏，审计处需及时更正，并将更正后的审计报告按规定审批程序再次签发后提交给原审计报告接收者。

**第十八条** 审计处要建立审计结果沟通制度，保持与被审计单位、分管校领导、其他相关部门或单位等的有效沟通，明确各级人员的责任，且需在审计报告正式提交之前进行审计结果的沟通。审计结果沟通一般采取书面或者口头方式。审计处要将审计结果沟通的有关书面材料作为审计工作底稿归档保存。

**第十九条** 审计结果沟通的主要内容应当包括：审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见、审计建议。如果被审计单位对审计结果有异议，审计处、审计项目负责人及相关人员需进行核实和答复。

**第二十条** 审计处需将后续审计纳入年度审计工作计划，并在计划的期限内或与被审计单位约定的期限内实施后续审计，跟踪检查被审计单位针对审计发现的问题所采取的纠正措施及其改进效果。后续审计可以是独立的专项审计项目，也可以嵌入不同类型的在审项目，以后续审计事项的形式列入在审项目的重点审计内容。专项后续审计项目需出具专项后续审计报告。

**第二十一条** 审计处可以根据工作需要从学校在职人员中聘任兼职审计人员，明确其职责、权限、任期。

**第二十二条** 审计处应建立审计档案保密制度。如果审计处以外的组织或个人要求查阅审计档案，必须由审计处负责人或分管校领导批准。国家有关部门依法进行查阅的除外。

### 第三章 审计项目质量控制

**第二十三条** 审计项目包括审签项目和审计项目。审签项目实行三级复核制度；审计项目实行组长负责制，组长在审计处领导下对审计项目业务质量负责。

**第二十四条** 审计项目负责人需在审前调查的基础上，编制项目审计方案。项目审计方案需在审计实施前编制完成，并经审计处主要负责人批准。在项目审计方案执行过程中，如有必要，需按照规定的程序对审计方案进行调整并经部门主要负责人批准。项目审计方案应对实施具体审计项目的审计目标和范围、审计内容和重点、审计程序和方法、人员分工、审计时间、对专家和外部审计工作结果的利用等做出明确的安排。

**第二十五条** 审计处需根据经过分管校领导批准后的年度审计工作计划和其他授权或者委托文件编制审计通知书。审计处需在实施审计三日前，向被审计单位或者被审计人员送达审计通知书。特殊审计业务的审计通知书可以在实施审计时送达。

**第二十六条** 审计通知书正文需载明以下内容：

- （一）审计项目名称；
- （二）被审计单位名称或者被审计人员姓名；
- （三）审计范围和审计内容；
- （四）审计时间；
- （五）需要被审计单位提供的资料及其他必要的协助要求；
- （六）审计组组长及审计组成员名单；

(七) 审计处的印章和签发日期。

**第二十七条** 审计人员需依据不同的审计事项及其审计目标，获取不同种类的审计证据，主要包括下列种类：

- (一) 书面证据；
- (二) 实物证据；
- (三) 视听证据；
- (四) 电子证据；
- (五) 口头证据；
- (六) 环境证据。

**第二十八条** 审计人员获取的审计证据需具备相关性、可靠性和充分性。相关性，即审计证据与审计事项及其具体审计目标之间具有实质性联系；可靠性，即审计证据真实、可信；充分性，即审计证据在数量上足以支持审计结论、意见和建议。

**第二十九条** 审计人员需将获取的审计证据名称、来源、内容、时间等完整、清晰地记录于审计工作底稿中。采集被审计单位电子数据作为审计证据的，审计人员需记录电子数据的采集和处理过程。

**第三十条** 审计人员在审计业务实施过程中，需应用审计抽样、分析程序、计算机辅助审计技术等审计工具和技术，并充分考虑各类审计工具和技术的适用条件与审计风险。

**第三十一条** 审计人员在审计工作中需编制审计工作底稿，审计工作底稿需内容完整、记录清晰、结论明确，客观地反映项

目审计方案的编制及实施情况，以及与形成审计结论、意见和建议有关的所有重要事项。

**第三十二条** 审计人员需在审计项目实施结束后，出具审计报告。审计项目负责人对审计报告的真实性和完整性负责。审计报告需实事求是、逻辑清晰、用词准确、简明扼要、易于理解、格式规范，完整反映审计中发现的重要问题，全面落实经过批准后的审计方案及其调整方案的要求。

**第三十三条** 审计组出具的审计报告需征求被审计单位意见，被审计单位对审计报告有异议的，审计项目负责人及相关人员需核实，必要时需修改审计报告。审计报告需连同被审计单位的反馈意见及时报送审计处负责人审核。

**第三十四条** 审计项目档案实行项目组负责制，审计项目负责人对审计档案所反映的业务质量负责。审计档案需遵循《第2308号内部审计具体准则——审计档案工作》及学校档案管理的要求。

#### 第四章 质量控制的评估

**第三十五条** 审计处应当组织或接受审计质量控制评估，审计质量控制评估包括内部评估和外部评估。

**第三十六条** 内部评估包括：

（一）审计处应当按中内协《内部审计质量评估标准体系》，定期进行质量评估。

（二）审计处应当根据外聘服务机构（含工程结算）服务项



目合同进行质量评价、评估，并将评估结果作为是否续聘的重要依据。

(三)审计处应当接受学校组织的对审计质量控制工作的评估。

**第三十七条** 外部评估是指上级主管部门及内部审计协会对学校审计质量控制的评估。

## 第五章 附 则

**第三十八条** 本办法自印发之日起施行。

**第三十九条** 本办法由学校审计处负责解释。

