

中共中国测绘科学研究院纪律检查委员会

测研院纪字〔2025〕6号

关于印发中国测绘科学研究院 2025 年 内部审计工作计划的通知

院属各部门（单位）：

开展内部审计是加强内部监督的重要抓手。根据工作需要，研究制定了我院 2025 年内部审计工作计划，经纪委会 3 月 28 日研究、院务会 4 月 21 日审议通过，现予印发实施。



中国测绘科学研究院 2025 年 内部审计工作计划

按照《审计署关于内部审计工作的规定》《自然资源部内部审计工作方案》有关要求，制订我院 2025 年内部审计工作计划如下：

一、内部审计的对象

（一）对 2024 年度贯彻落实中央八项规定精神有关情况进行审计的对象

1. 中国测绘科学研究院本级
2. 中测国检（北京）科技有限责任公司
3. 中测高科（北京）测绘工程技术有限公司
4. 中测新图（北京）遥感技术有限责任公司

（二）对院属企业 2024 年度（8-12 月份）执行企业会计准则有关事项进行审计的对象

1. 中测国检（北京）科技有限责任公司
2. 中测新图（北京）遥感技术有限责任公司

（三）对院属企业经营情况进行审计的对象

中测高科（北京）测绘工程技术有限公司（2018 年 2 月-2024 年 12 月）。

（四）对 2024 年度（8-12 月份）政府采购情况进行审计的对象

院本级。

二、内部审计的主要内容

（一）贯彻落实中央八项规定精神有关情况审计

1. 公务（商务）接待费用审查。有无接待审批制度；有无安排超范围接待；有无安排超标准接待；有无在公务接待中赠送礼品、礼金、纪念品和土特产品；有无将接待费用隐瞒或转嫁，有无虚构公务（商务）接待事项套取钱款违规吃喝等问题。

2. 公务用车维护费用审查。公务用车是否实行台账管理；是否严格记录公务车辆使用的时间、地点、用途、使用人、审批人、行驶里程及油耗等信息；是否实行公务用车保险、维修、加油集中采购和定点报销、维修的管理制度等。

3. 院本级市内（北京）交通费报销情况抽查。

乘车票据来源合法合规；乘车事由及行程真实完整，是否注明乘车事由及行程；因加班发生的交通费是否提供部门负责人加班事项审批件等。

4. 其他有关情况。

（二）院属企业执行企业会计准则有关事项审计

1. 是否严格执行《企业会计准则》，按照准则核算收入成本，是否存在虚列或者隐瞒收入，推迟或者提前确认收入。关注收入与应收账款、现金流入的匹配度，是否长期挂账，对长期挂账应收账款是否有回收能力。不滞后结算成本，做好收入成本的配比工作。

2. 成本费用列支的准确性、完整性，是否存在成本确认不实，成本归属是否准确，间接费用分摊原则是否合理，人工费用是否

符合公司管理制度，折旧摊销是否随意变更，是否存在不同年度之间调节利润的情况。会计核算是否准确，是否虚列成本费用。

3. 结合主要业务检查会计核算的真实性、准确性、完整性，检查资产减值准备计提是否充分，销售费用率、管理费用率与业务规模是否匹配，研发费用是否资本化或延迟入账调节利润，合同资产和合同负债确认是否适当，检查会计报表的真实性。重点查看采用的会计确认标准或计量方法是否正确，关注会计报表项目列报是否正确，检查纳税申报表与银行流水与账面记录的一致性，会计政策和会计估计变更政策运用是否恰当，及相关审批情况，是否存在人为调节、故意编造虚假利润、报表不实等。

4. 本次审计综合运用实质性程序（包括并不限于账务核查、函证）与分析程序（如比率分析，趋势分析），关注资金流、单据流的匹配性，并通过第三方证据交叉验证，以识别潜在的财务问题。

（三）中测高科经营情况审计

1. 公司财务收支核算的合规性、经营成果的真实性、资产增减变动及资产质量状况。公司财务收支的真实、合法和效益情况，以及资产负债损益情况。

2. 公司经营绩效情况。

3. 公司国有资本保值增值和收益上缴情况。

4. 公司重大经营活动和重大经营决策情况。

5. 公司内部控制制度建设与执行情况。

6. 公司执行国家有关法律法规和领导干部遵守廉洁自律规定情况。

7. 公司遗留问题与或有事项。
8. 审计关注的其他事项。
9. 重要项目的投资、建设、管理及效益情况；
- 10 对以往审计中发现问题的整改情况；
11. 审计关注的其他事项(如重点分析经营亏损的实际情况和主要原因)。

(四) 院政府采购情况抽查审计

1. 是否遵循《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及实施条例等相关法规。

2. 是否按规定履行了采购程序, 未达到政府采购限额标准的采购, 是否采取竞争性方式优选供应商或外协单位, 是否存在直接指定项目实施单位的情况;

3. 是否存在将依法必须进行招标的项目化整为零或者以其他方式规避招标, 是否存在虚假招标、围标串标、设定歧视性、不合理条件等违规采购情况;

4. 是否存在随意增加合同内容、变更中标结果的情况。

5. 是否存在未按采购文件订立合同, 合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款是否与招标文件和中标人的投标文件内容一致。

6. 是否有与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人参与采购等情况。

三、工作的组织安排

(一) 机构遴选。根据我院审计工作内容的需要, 依法依规开展对内部审计机构的遴选工作。(4-5 月份)

（二）驻点审计。根据实际业务的需要，成立审计小组，坚持实事求是、客观公正、突出重点的原则，收集被审计单位背景资料，进行驻点审计。（6-7 月份）

（三）出具报告。审计人员根据具体的审计情况及相关的审计发现的具体问题，编制正式的审计报告。（8 月份）

（四）整改落实。整改审计发现的问题，被审计单位应当及时制定具体明确的整改计划和措施，在规定时间内完成审计指出问题的整改落实，并按时报送审计整改报告和审计整改证明材料。（9-12 月份）

四、工作要求

（一）突出审计重点。审计组要按照规定的审计内容，提前了解被审计单位基本情况，把握单位的重点业务和风险隐患，进点前制订工作实施方案，报院审计处备案。

（二）加强沟通协调。审计过程中，审计组与被审计单位要加强沟通联系，明确责任，密切合作，相互配合完成审计工作。审计过程中遇到的问题，及时与院审计处沟通，研究明确相关意见。被审计单位要按要求及时、完整提供资料，全面介绍反映相关情况，积极主动配合，指定联络人，提供必要条件，确保审计工作顺利实施。

（三）做好监督检查。聘请或委托具有相应资质的社会中介机构或人员参与内部审计工作，严格组织管理、明晰工作职责，加强对中介机构的监督指导，确保审计工作质量。

