

茅台学院文件

茅院发〔2022〕107号

关于印发《茅台学院内部控制评价与监督实施办法（试行）》的通知

各单位：

《茅台学院内部控制评价与监督实施办法（试行）》经学校2022年10月19日第二十九次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

茅台学院
2022年11月25日

茅台学院内部控制评价与监督实施办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范学校内部控制评价工作，促进学校内部控制不断完善并有效实施，根据《企业内部控制基本规范》《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》等制度，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制评价，是指对学校自身内部控制建立和执行的有效性进行评价，形成评价结论，并出具评价报告的过程。

本办法所称的内部控制监督，是指学校审计与纪检监察部门，对学校内部控制建立和实施情况进行的监督。

第三条 内部控制评价以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对单位整体或某个控制目标造成的影响程度，确定评价的范围和重点，可以进行全面评价，也可以进行专项评价。

第四条 学校统筹安排内部控制评价工作，充分发挥评价报告的作用，不断完善学校内部控制体系，提高内部控制建立与实施的有效性。

第五条 学校成立由分管审计处的校领导担任组长的内部控制领导小组。领导小组下设内部控制评价监督工作组（以下简称“工作组”）。内部控制评价监督工作组由审计处牵头，成员包

括党委组织部、纪检监察室、计划财务处等相关单位。

第六条 根据工作需要，审计处可以委托具备资质的中介机构实施内部控制评价。

第二章 内部控制评价的原则

第七条 全面性原则。评价工作要包括内部控制的设计与运行，涵盖学校及所属单位的各种业务。

第八条 重要性原则。评价工作要在全面评价的基础上，关注重要单位、重要业务和高风险领域。

第九条 及时性原则。评价工作要按照规定的时间间隔持续进行，当管理环境等发生重大变化时，要及时进行再评价。

第十条 客观性原则。评价工作要准确揭示业务管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行情况。

第三章 学校层面内部控制评价

第十一条 控制环境方面

（一）是否建立内部控制制度建设的总体目标，明确内部控制牵头部门或岗位负责组织协调内部控制工作。

（二）单位经济活动的决策、执行和监督是否相互分离。

（三）“三重一大”集体决策制度的建立健全和落实执行情况。

（四）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；是否建立健全决策事项督办制度。

（五）是否建立健全内部控制关键岗位责任制，明确岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。

（六）是否全面梳理本单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，实行归口管理。

第十二条 风险管理方面

（一）是否建立经济活动风险评估制度，准确识别与判断本单位经济活动的内部风险和外部风险。

（二）是否建立本单位风险预警和防范机制，经济活动风险评估结果是否作为完善本单位内部控制的依据。

（三）是否建立本单位突发事件应急机制和应急预案并有效处理突发事件。

第十三条 控制活动方面

主要对预算业务、收支业务、采购业务、资产业务、建设及修缮项目业务、合同业务等内部控制业务或岗位，相关控制活动制度设计和运行情况进行评价。

第十四条 信息与沟通评价方面

（一）是否按照国家和学校的财务管理制度，根据实际发生的经济业务事项编制财务报告，确保财务信息真实、完整。

（二）是否根据国家有关规定和单位的实际情况确定信息公开的内容、范围、方式和程序并按照规定及时进行信息公开。

（三）是否建立安全可靠的管理信息系统，全面反映各类经

济活动及其内部控制情况。

（四）是否建立有效的信息传递与反馈机制。

第十五条 内部监督方面

（一）是否建立健全内部监督制度，明确各相关单位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。

（二）是否定期或不定期对本单位内部控制的健全性和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。

（三）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。

第四章 业务层面内部控制评价

第十六条 预算业务控制方面

（一）是否建立涵盖预算编制与内部审批、分解下达、预算执行、年度决算与绩效评价的预算管理制度。

（二）预算编制程序是否规范，方法是否科学，内容是否完整；预算指标分解下达是否及时，是否按批复预算安排单位各项收支，预算调整变更程序是否规范；是否建立预算执行分析机制并定期通报执行情况。

（三）决算分析是否真实、完整、准确、及时；是否建立预算全过程绩效管理机制。

第十七条 收支业务控制方面

（一）是否建立涵盖价格确定、票据管理、收入收缴、收入核算等方面的收入管理制度。

（二）相关岗位设置是否合理，职责权限是否明确，不相容岗位是否分离。

（三）是否做到各项收入（包括非税收入）事项应收尽收、归口管理并进行会计核算；涉及收入的合同，是否定期检查收入金额与合同约定相符情况；是否按照规定设置票据专管员，建立票据台账；是否对各类票据的申领、启用、核销、销毁进行序时登记。

（四）是否建立涵盖预算与计划、支出范围与标准确定、审批权限与审批流程、支出核算等方面的支出管理制度。

（五）是否加强支出事项审批、审核的程序控制；是否加强支付控制，明确报销业务流程。

（六）是否建立债权债务内部管理制度，是否定期对债务进行清理。

第十八条 采购业务控制方面

（一）是否建立涵盖预算与计划、需求申请与审批、过程管理、验收入库等方面的采购管理制度。

（二）相关岗位设置是否合理，职责权限是否明确，不相容岗位是否分离。

（三）采购计划编制是否真实、合理，审批程序是否合规，采购方式选择是否适当；采购合同签订是否依法合规，内容是否

完整，双方责权利是否约定明确；采购过程中是否采取有效的质量控制措施，采购手续是否齐全，相关记录是否完整。

第十九条 资产业务控制方面

（一）是否建立涵盖资产购置、资产保管、资产使用、资产核算与处置等方面的资产管理制度。

（二）相关岗位设置是否合理，职责权限是否明确，不相容岗位是否分离。

（三）是否定期对货币资金、存货、固定资产、无形资产、债权和对外投资等资产进行定期核查盘点，做到账实相符；对债权和对外投资项目实行跟踪管理。

（四）各类资产的配置、使用、调剂、租借和处置等是否按照规定程序进行审批、执行。

（五）是否建立资产信息管理系统，财务管理、资产管理、资产使用等部门或岗位是否定期对账，实现对资产的动态管理；

（六）是否对资产实施归口管理。

第二十条 建设及修缮项目业务控制方面

（一）是否建立涵盖项目立项与审核、概算预算、招标投标、工程变更、资金控制、验收与决算等方面的建设及修缮项目管理制度。

（二）相关岗位设置是否合理，职责权限是否明确，不相容岗位是否分离。

（三）建设及修缮项目超概算或设计变更等调整行为是否按

相关规定履行报批程序。

（四）是否按规定时限及时办理建设项目的竣工决算和资产移交。

第二十一条 合同业务控制方面

（一）是否建立涵盖合同订立、合同履行、合同归档、合同纠纷处理等方面的合同管理制度。

（二）相关岗位设置是否合理，职责权限是否明确，是否实施归口管理。

（三）是否对合同文本进行严格审核。

（四）是否对合同履行情况进行有效监控，明确合同执行相关责任人，及时对合同履行情况进行检查、分析和验收；是否建立合同纠纷的有效响应机制；对于需要补充、变更或解除合同的情况，是否按照国家有关规定进行严格审查。

第五章 内部控制评价的程序与方法

第二十二条 内部控制评价的程序

（一）工作组拟定内部控制评价监督工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容。内部控制评价监督工作方案报领导小组审定后实施。

（二）在内部控制评价监督前向被评价单位送达通知书。

（三）被评价单位要对内部控制活动进行自查，于现场评价前提交内部控制自我评价报告。

（四）实施现场审查，取得相关证明材料，认定内部控制缺陷，编制评价工作底稿。

（五）提出评价报告，对内部控制建立和执行的有效性做出评价。

第二十三条 内部控制评价的方法

（一）工作组应当对被评价单位进行现场调查，综合运用访谈、问卷调查、专题讨论、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价部门内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写工作底稿，研究分析内部控制风险。

（二）工作组根据现场调查获取的证据，对内部控制风险进行初步认定，按影响程度分为重大风险、重要风险和一般风险。

（三）工作组编制内部控制风险认定汇总表，对内部控制风险及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核后提出认定意见，并以适当形式向学校相关领导报告。对内部控制风险的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合内部控制评价，由工作组进行综合分析，按照规定权限和程序进行审核后予以最终确定。

（四）评价监督工作底稿应当详细记录实施评价的内容，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。

第六章 评价与监督结果的运用

第二十四条 内部控制评价报告应提交领导小组及各被评价单位。相关单位应根据评价报告及时进行整改并将整改情况书面报审计处，审计处适时安排内部控制的后续评价。

第二十五条 工作组不定期检查学校内部控制体系的完善与内部控制规范的执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制中存在的问题并提出改进建议。

第二十六条 评价与监督结果应以适当的方式在学校内部进行公开，与业务部门年度业绩考核相结合，纳入领导干部经济责任审计内容与干部考核体系。

第二十七条 内部控制评价与监督的有关文件资料、工作底稿和证明材料等应及时归档、妥善保管。

第二十八条 学校依法接受教育、财政、审计、纪检监察等部门对学校内部控制建立和实施情况进行的监督检查。

第七章 附则

第二十九条 本办法由审计处负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起试行实施。