

# 中共顺德职业技术学院委员会文件

顺职院党发〔2022〕39号

## 关于印发《顺德职业技术学院 内部控制制度（试行）》的通知

各党总支部（直属党支部）、各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构：

《顺德职业技术学院内部控制制度（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：顺德职业技术学院内部控制制度（试行）

中共顺德职业技术学院委员会

2022年5月12日

中共顺德职业技术学院委员会办公室 2022年5月12日印发

附件：

# 顺德职业技术学院内部控制制度（试行）

## 第一章 总则

第一条 学校内部控制是指学校为实现办学目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控。学校内部控制的目标主要包括：保证学校经济活动合法合规、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。

第二条 学校内部控制建设要紧紧围绕学校办学目标和事业发展规划，坚持服务于学校人才培养、社会服务和科学研究。通过规范管理、有效控制、追责问效、防范风险，支持学校的可持续发展。

第三条 学校内部控制建设应当遵循下列原则：

（一）全面性原则：内部控制应当贯穿学校经济活动的决策、执行和监督全过程，实现对经济活动的全面控制。

（二）重要性原则：在全面控制的基础上，学校应当关注重要经济活动及其可能产生的重大风险。

（三）制衡性原则：学校应当在岗位设置、职责分工、业务流程等方面形成相互制约和相互监督的工作机制。

（四）适应性原则：内部控制应当符合国家有关法律法规和学校实际情况，并随着外部环境变化、经济活动特点和管理要求提高，不断修订和完善。

## 第二章 组织架构

第四条 为了坚持和加强党对审计工作的集中统一领导，发挥学校党委在学校内部控制建设中的领导作用，按规定权限集体研究决定学校重大事项；学校党委书记是内部控制建设工作的第一责任人，对内部控制的建立健全和有效实施负责；党政领导班子其他成员按照“一岗双责”的要求，根据分工抓好分管领域的内部控制工作；各部门负责人对本部门的内部控制建设承担具体责任。

第五条 学校成立由学校党委书记、校长担任组长，纪委书记担任副组长的内部控制领导小组，负责领导内部控制建设工作。其主要职责是：规划和制定学校内部控制建设的基本思路、工作重点、建设计划等；组织全校各部门开展内部控制建设；建立健全学校内部控制建设组织体系，推动内部控制建设常态化。

第六条 内部控制领导小组下设办公室，负责组织协调全校的内部控制建设。其主要职责是：组织梳理学校各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全学校各项内部管理制度并督促相关人员认真执行。

第七条 学校成立内部控制建设监督检查工作小组，负责对全校内部控制建立与实施情况开展内部监督检查，并定

期组织编制学校风险评估报告，对学校内部控制的完善性、有效性等做出评价。

第八条 学校设置财务、纪检、人事、采购、基建、资产、科研、信息中心和审计等部门或岗位在内部控制建设、实施与监督检查中的职责权限，遵循内部控制建设、实施与监督的程序和要求，充分发挥各职能部门在内部控制建设、实施与监督检查中的作用。

### 第三章 建设任务

第九条 按照内部控制的要求，在内部控制建设领导小组的领导下通过全面梳理预决算、收支、采购、资产、建设项目、合同等各项经济业务流程，明确业务环节，分析风险隐患，完善风险评估机制，制定风险应对策略；有效运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内部控制基本方法，加强对学校层面和业务层面的内部控制，实现内部控制体系全面、有效实施。

第十条 按照决策、执行和监督相互分离、相互制约的要求，建立重大事项议事决策机制。根据确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督的原则，科学设置机构及岗位，明确各岗位职责权限和权利运行规程，切实做到分事行权、分岗设权、分级授权、定期轮岗。对重点领域的关键岗位，在健全岗位设置、设定任岗条件的基础上，选用适合人员，

并建立干部交流和定期轮岗制度，不具备轮岗条件的采用专项审计等内控措施。

第十一条 建立健全内部控制的监督检查和自我评价制度，通过日常监督和专项检查，检查内部控制实施过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，进一步改进和加强内部控制；通过自我评价，评估内部控制的全面性、重要性、制衡性、适应性和有效性，进一步改进和完善内部控制。同时，将内部控制监督检查、自我评价结果纳入领导干部经济责任审计内容与干部考核体系、将评价结果与个人考核挂钩，实行追责问责，促进内部控制规范有效执行。

第十二条 积极推进内部控制信息公开，逐步建立健全内部控制自我评价报告公开制度，通过面向学校内部和外部定期公开内部控制相关信息，逐步建立规范有序、及时可靠的内部控制信息公开机制，更好地发挥信息公开对内部控制建设的促进和监督作用。

第十三条 加强对下属单位的监管。学校对不同类型的下属单位可以实行不同的经济监管方式，这些方式包括但不限于会计委派制、会计报表审核、内部审计、委托社会审计等。对于独立的事业法人、企业法人、社团法人等，学校应通过合法有效的形式履行出资人职责、维护出资人权益，规范下属单位经济行为。

## 第四章 运行机制

第十四条 运行机制是指包括决策机制、执行机制、协同机制、监督机制等在内的保证学校内部控制目标实现的内部运行和制衡机制。

第十五条 学校的重大经济决策、重大经济事项、大额资金支付业务等，应当按照规定的权限和程序实行集体决策审批，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策意见。

第十六条 学校应建立并完善包括不相容岗位相分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、资产保护控制、会计控制、单据控制、信息公开控制、信息技术控制等措施在内的内部控制执行机制。

第十七条 学校应当建立健全“以预算为主线、资金管控为核心”的业务流程协同机制，积极发挥财务、政府采购、基建、资产管理、科研、合同管理等与经济活动相关部门或岗位的作用，保证内部控制在分权的基础上充分高效地运行。

第十八条 学校应充分发挥内部审计、纪检部门的作用，通过内部控制评价和内部审计监督及时发现内部控制建立和实施中的问题和薄弱环节，并及时改进，确保内部控制体系得以有效运行。

## 第五章 关键岗位与人员

第十九条 学校内部控制关键岗位主要包括预算业务管

理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理以及内部监督等经济活动的重要岗位。

第二十条 明确关键岗位职责权限、任职条件和工作要求，切实做到因事设岗、以岗选人、避免因人设事或设岗。并遵循德才兼备、以德为先和公开、公平、公正的原则，通过公开招聘、竞争上岗等多种方式选聘具备与关键岗位相适应的资格和能力，能够胜任岗位职责要求的优秀人才。

第二十一条 加强内部控制关键岗位工作人员的职业道德教育和业务培训，不断提高工作人员的职业道德水平和综合素质，不断提升工作人员的专业技能及业务水平。

第二十二条 制定关键岗位人员定期轮岗制度，根据学校实际情况明确轮岗范围、轮岗周期、轮岗方式等。对暂不具备轮岗条件的，应当采取专项审计等控制措施替代轮岗制度，确保关键岗位工作人员认真依法履行岗位职责。

第二十三条 建立健全关键岗位人员退出机制，明确退出的条件和程序，确保退出机制得到有效实施。学校内部控制关键岗位人员离职前，应根据有关法律法规和单位规定进行工作交接、离任审计等。

第二十四条 建立和完善关键岗位人员考核奖惩机制，定期对关键岗位人员履职尽责情况进行考核与评估，并根据考核与评估结果实施奖惩。

## 第六章 内部控制应用及分工

第二十五条 预决算管理内部控制工作由财务部门牵头，其重点是建立健全预决算管理体制和运行机制，明确各相关部门的职责权限、授权批准程序和工作协调机制，制订和完善预决算管理各项规章制度；全面梳理和分析预决算管理各环节的风险，并采取合理手段进行有效控制。

第二十六条 资产管理内部控制工作由资产管理部门牵头，其重点是加强各项资产管理，全面梳理资产管理流程，及时发现资产管理中的薄弱环节，采取切实有效措施加以改进，不断提高资产管理水平。

第二十七条 债务管理内部控制工作由财务部门牵头，其重点是建立健全财务风险控制机制和财务预警系统，妥善处理存量债务和新举债务的关系，严格履行审批程序，严格按照借入资金的拟定用途使用，及时对账、检查和清理，保证各项债务在规定期限内偿还，严防发生债务违约。

第二十八条 收入管理内部控制工作由财务部门牵头，其重点是加强收入管理，建立健全收入管理制度，严格按照国家有关规定合法合规地组织收入；各项收费应严格执行国家规定的收费范围和标准；各项收入应全部纳入财务部门统一核算与管理；按规定及时足额上缴各类应缴国库或财政专户的资金；应定期或不定期地检查收入实现情况，建立收入管理责任追究制度，确保各项收入应收尽收。



第二十九条 支出管理内部控制工作由财务部门牵头，其重点是建立健全支出管理制度，明确各项支出的开支范围和开支标准；合理设置相关岗位，明确支出审批权限；规范和加强支出管理，确保支出内容真实合规，票据来源合法、使用正确，严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定；防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为。

第三十条 合同管理内部控制工作由学校办公室牵头，其重点是建立健全合同内部管理制度，根据合同类型分类确定归口管理部门和合同执行部门；明确签订合同的业务和事项范围以及合同授权签署权限；明确合同拟定、审批、执行、登记保管等环节的程序和要求；完善合同信息管理系统，加强对合同履行情况的监控；定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，加强合同信息安全保密工作，切实维护学校的合法权益。

第三十一条 采购管理内部控制工作由采购管理部门牵头，其重点是结合实际，全面梳理采购业务流程，完善采购业务相关管理制度，统筹安排采购计划，明确预算、审批、采购、验收、付款等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保货物和服务的采购满足学校各项工作需要。

第三十二条 工程项目管理内部控制工作由后勤管理部门牵头，其重点是建立健全工程项目的各项管理制度，全面梳理各个环节可能存在的风险点，规范立项、招标、造价、建设、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，做到不相容职务相互分离。强化工程建设全过程的监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

第三十三条 科研项目管理内部控制工作由科技处牵头，其重点是全面梳理科研项目的申请、立项、执行、验收、结题结账、成果保护等关键环节可能存在的风险点，建立架构清晰、职责分明的科研项目管理的内部控制，明确相关部门和岗位的职责权限。

第三十四条 财政专项项目管理内部控制工作由各相关部门牵头，其重点是建立健全各类财政专项项目的管理体制与制度，全面梳理各个环节可能存在的风险点，规范项目立项、项目建设，项目验收与项目绩效评价等环节的工作流程，强化项目全过程监控，确保项目建设取得成效。

第三十五条 经济活动信息化管理内部控制工作由信息管理中心牵头，其重点是根据学校经济活动发展需要，全面评估经济活动各环节的信息化程度，统筹规划，有序开发，将经济活动及其内部控制流程全面嵌入信息系统；制定符合内部控制要求的标准化规范，促进业务协同，确保内部控制环节健全，内部控制流程通畅。

第三十六条 下属企业管理内部控制工作由资产管理部门牵头，其重点是建立健全对所属企业的管理体制和制度，明确归口管理部门及其职责，并依照有关法律、法规、公司章程或投资协议的规定，采取切实有效措施履行出资人职责，维护出资人权益。

第三十七条 基金会管理内部控制工作由学校基金会牵头，除接受学校的管理和监督外，基金会还按国家法律法规接受监督检查。

## 第七章 内部控制评价与监督

第三十八条 内部控制评价，是指学校自行对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。

第三十九条 学校可以委托具备资质的中介机构实施内部控制评价。为保证评价与监督的独立性，为学校提供内部控制建设或内部控制审计服务的中介机构，不得同时为学校提供内部控制评价服务。

第四十条 内部控制建立的有效性评价应主要考虑以下方面：

（一）合法合规性。内部控制的建立是否符合《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《内部控制实施指南》、《内部控制应用指南》及国家相关法律、法规的规定。

（二）全面性。内部控制的建立是否覆盖了学校及二级部门所有的经济活动、经济活动的全过程、所有内部控制关键岗位、各相关部门及工作人员和相关工作任务。

（三）重要性。内部控制的建立对重要经济活动和经济活动的重大风险是否给予足够关注，并建立相应的控制措施。是否重点关注了学校的各关键部门和岗位、重大政策落实、重点专项执行和高风险领域。

（四）适应性。内部控制的建立是否根据国家相关政策、学校经济活动的调整和自身条件的变化，适时调整内部控制的关键控制点和控制措施。

第四十一条 内部控制执行的有效性评价应主要考虑以下四方面：

（一）各项经济业务控制在评价期内是否按规定运行。

（二）各项经济业务控制是否得到持续、一致的执行。

（三）相关内部控制机制、内部管理制度、岗位责任制、内部控制措施是否得到有效执行。

（四）执行业务控制的相关人员是否具备必要的权限、资格和能力。

第四十二条 内部控制评价工作完成后，应出具内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括真实性声明、评价工作总体情况、评价依据、评价范围、评价程序和方法、风险及其认定、风险整改及对重大风险拟采取的控制措施、评价结论等内容。

第四十三条 学校负责内部监督的部门或岗位应定期或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。

第四十四条 学校依法接受教育、财政、审计、纪检等部门对学校内部控制建立和实施情况进行的监督检查。

第四十五条 学校应当高度重视外部监督部门审计检查中发现的内部控制风险和提出的整改意见建议，积极进行整改落实，提高内部控制体系的健全性和有效性，促进学校持续健康发展。

## 第八章 附则

第四十六条 本制度自公布之日起施行。

第四十七条 本制度由学校内部控制领导小组办公室负责解释。