

# 金陵科技学院文件

金院字〔2019〕75号

---

## 关于印发《金陵科技学院内部控制 评价与监督办法（试行）》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院内部控制评价与监督办法（试行）》已经党委常委会审定通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

金陵科技学院

2019年4月30日

# 金陵科技学院内部控制评价与监督办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校内部控制评价与监督，促进学校内部控制不断完善并有效实施，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）和《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）等制度，结合学校实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法所称内部控制评价，是指学校自行对经济活动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。

本办法所称内部控制监督，是指学校内部审计与监察部门，对学校内部控制建立和实施情况进行的监督。

**第三条** 内部控制评价与监督工作应遵循以下原则：

一、全面性原则。评价与监督应当贯穿于学校的各个层级，确保对学校层面和业务层面各类经济活动的全面覆盖。

二、重要性原则。评价与监督应当在全面评价学校工作的基础上，重点关注重要业务事项和高风险领域，特别是涉及内部权力集中的重点领域和关键岗位，着力防范可能产生的重大风险。

三、问题导向原则。评价与监督应当针对学校内部管理薄弱环节和风险隐患，特别是已经发生的风险事件及其处理整改情况，明确学校内部控制建立与实施工作的方向和重点。

四、适应性原则。评价与监督应立足于学校的实际情况，与学校的业务性质、业务范围、管理架构、经济活动、风险水平及其所处的内外部环境相适应。

**第四条** 学校内部控制评价与监督工作由审计处和监察处负责组织。根据需要也可以委托具备资质的中介机构实施内部控制评价。

## **第二章 内部控制评价与监督机构及职责**

**第五条** 学校成立经济活动内部控制领导小组（以下简称“领导小组”），全面领导学校的内部控制评价与监督工作。校长担任组长，分管财务、监察、审计工作的校领导担任副组长，成员由党委办公室、院长办公室、监察处、党委组织部、人力资源处、合作与发展规划处、财务处、审计处等部门主要负责人组成。

**第六条** 领导小组主要职责：

- 一、研究审定学校内部控制评价与监督工作规章制度。
- 二、研究审定内部控制评价与监督工作计划、方案。
- 三、研究决定内部控制评价与监督工作重大事项。
- 四、审议内部控制评价报告及整改方案。
- 五、授权相关部门督促各单位进行整改。

**第七条** 领导小组下设办公室，作为日常办事机构，办公室设在审计处，其主要职责是：

- 一、起草学校内部控制评价与监督相关制度。
- 二、编制内部控制评价与监督工作计划及实施方案，经领导

小组批准后组织实施。

三、负责领导小组会议相关准备工作，做好会议记录并整理成会议纪要。

四、落实和督办领导小组会议决议及领导小组交办的其他事项。

**第八条** 内部控制监督主要以内部控制审计的形式进行，也可结合其他审计或相关检查工作灵活开展。

**第九条** 审计处负责组织内部控制评价和监督的具体实施，根据需要可以委托社会审计机构进行内部控制评价和监督。

**第十条** 监察处对内部控制评价和监督发现的重大问题进行处理。

**第十一条** 领导小组办公室对内部控制评价和监督提出的意见和建议落实情况进行督办。

**第十二条** 各二级单位应按照学校内部控制建设的要求，通过不断完善内控制度、实施内控措施和执行有关程序，完善自身内控建设。要建立经常性的内部控制建设自评与自查机制，积极主动接受学校和上级有关部门的评价监督，按照内部控制评价和监督提出的意见和建议进行整改。

**第十三条** 为保证评价与监督的独立性，负责内部控制建设和评价监督的校内负责部门应适当分离，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。

**第十四条** 内部控制评价工作原则上一年一次，以每年的 12 月 31 日作为评价报告的基准日，于次年的 6 月 30 日前完成评价，并出具内部控制评价报告。

### **第三章 内部控制评价与监督的内容和方法**

**第十五条** 学校内部控制评价分为学校层面和业务层面，评价可全面进行，也可根据需要分层面、分业务进行。

**第十六条** 学校层面内部控制评价侧重对学校控制环境的评价，应全面考虑学校经济活动的决策、执行和监督的全过程，关注主要经济活动以及可能产生的重大风险。主要关注的内容包括：发展规划、组织架构、运行机制、关键岗位与人员、财务、信息系统等方面的内部管理情况。

**第十七条** 业务层面内部控制评价侧重对学校经济活动业务层面的评价。主要关注的内容包括：预决算管理、资产管理、债务管理、收入管理、支出管理、合同管理、采购管理、工程项目管理、科研项目管理、财政专项项目管理、经济活动信息化管理、所属企业管理、教育基金会管理等方面的内部管理情况。

**第十八条** 内部控制建立的有效性评价应主要考虑以下方面：

- 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。

**第十九条** 内部控制评价方法包括现场调查、个别访谈、调查问卷、专题讨论、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价单位内部控制建立和执行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制风险。

**第二十条** 内部控制评价应当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。

重大风险，是指一个或多个控制风险的组合，可能导致学校严重偏离控制目标，严重影响学校的事业发展。重要风险，是指一个或多个控制风险的组合，其严重程度和经济后果低于重大风险，但仍有可能导致学校偏离控制目标，影响学校事业发展。一般风险，是指除重大风险、重要风险之外的其他风险。

**第二十一条** 内部控制评价应当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。

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，结合年度内部控制评估，由内部控制工作小组进行综合分析，按照规定的权限和程序进行审核后予以最终认定。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 评价报告应提交给领导小组和学校主要负责人，以及内部控制归口管理部门。学校的内部控制归口管理及相关部门应根据评价报告及时整改。

**第二十四条** 内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等应当妥善保管、及时归档。

#### **第四章 内部控制监督**

**第二十五条** 领导小组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。

**第二十六条** 学校根据实际情况确定内部监督检查的方法、范围和频率，日常监督可以选择重点业务、重要经济事项，全面监督检查原则上一年不能少于一次。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 各二级单位要高度重视外部和内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。

#### **第五章 附 则**

**第二十九条** 本办法由审计处负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起实施。

