

# 中共兰州文理学院委员会文件

兰文理党发〔2017〕55号

## 关于对学校内部控制制度建设 情况进行检查的通知

各单位、各部门：

为贯彻落实林铎书记对省审计厅《审计专报》（第五期）的批示精神，根据《甘肃省教育厅中共甘肃省高等学校工作委员会关于贯彻落实林铎省长批示精神的通知》、《关于对省属高校内部控制制度建设情况进行检查的通知》（甘教审函〔2017〕8号）的有关要求，学校决定对内部控制制度建设情况进行专项检查。现将有关事项通知如下。

### 一、工作目标

进一步加强学校财务管理和内部控制工作，促进学校治理能力现代化建设，夯实内部管理基础，完善内部治理结构，提高内部管理水平，促进我校教育事业的发展。



## 二、工作机构

为保证检查工作顺利进行，由审计处牵头，成立学校内部控制制度建设情况检查工作领导小组，负责组织开展内部控制制度建设情况检查工作。内部控制制度建设情况检查工作领导小组下设办公室，办公室设在审计处。领导小组组成人员名单如下：

组 长：李先锋

成 员：漆增熙 王庆荣 于 卫 郭 萍 安春梅

巨宏伟 王 源 王三槐 刘 东 郑建勤

## 三、工作内容

重点检查内部控制制度建设及执行情况，主要围绕预算管理、政府采购、专项经费、国有资产、基本建设及维修、校办产业等领域开展。

（一）各单位、各部门进行内部控制制度的自查工作。

（二）对本单位、部门的制度建设进行全面检查梳理。

（三）对本单位、部门层面的内部控制机制进行全面检查梳理。

（四）对业务层面的内部控制机制进行全面检查梳理。

各单位、各部门按照 2017 年省属高校内部控制制度调查任务分解表完成各项工作。（见附件）

## 四、工作安排

各单位、各部门要高度重视此项工作，安排专人对照相关法规逐一梳理本单位的内部控制制度。



1. 自查阶段，2017年9月10日-10月10日，各部门、各单位组织自查。对单位部门内部控制制度、制度建设情况、单位层面的内部控制机制，业务层面的内部控制机制进行全面的梳理检查，上报自查报告及支撑材料。

2. 实地检查阶段，2017年10月11日-20日，对照上报的自查报告及支撑材料进行实地检查，对预算管理、政府采购、专项经费、国有资产、基本建设及维修、校办产业等部门的内部控制制度建设及执行情况进行检查。

3. 整改落实阶段，2017年10月20日—11月10日，各单位、各部门对制度建设进行检查中不完善，不健全的制度进行及时整改。修订完善中央八项规定执行以来不适应新形势的规章制度、“三重一大”等议事决策规则。

4. 填报报表及自查总结阶段，2017年11月10日—20日，根据各部门自查报告和整改落实结果，将学校自查报告和《2017年省属高校内部控制制度调查表》按时上报省教育厅审计处。

教育厅将择时根据各高校自查情况，开展实地核查。

## **五、工作要求**

### **(一) 加强领导**

各单位、各部门要高度重视此项工作，按照林铎书记批示精神和《甘肃省教育厅、中共甘肃省高等学校工作委员会关于贯彻落实林铎省长批示精神的通知》要求，组织专人对照相关法规逐一梳理本单位的内部控制制度。单位党政领导应切实履行主体责任和第一责任，确保本次内部控制制度建设情况检查



工作按时顺利完成。

## （二）严格要求

各单位、各部门应认真负责进行专项检查工作，查漏补缺，发现问题及时整改。修订完善中央八项规定以来不适应新形式的规章制度、“三重一大”等议事规则。按照分事行权、分岗设权、分级授权的要求，科学合理设置机构和岗位职责，建立用制度管人管事的工作规则，实现决策、执行和监督相互分离、相互制约的机制。

附件：2017年甘肃省省属高校内部控制制度调查任务分解表

中共兰州文理学院委员会

2017年9月25日

---

兰州文理学院党委办公室

2017年9月25日发

---



附件

## 2017年甘肃省属高校内部控制制度调查任务分解表

填表单位：

年 月 日

序号	调查内容	在相应选项栏打“√”			备注【制度和执行情况（制度名称、文号、发布日期、控制措施等）】
		是	否	不清楚	
一	制度建设				
1	单位负责人是否重视内部控制制度建设				校办
2	单位内部控制制度的原则和方法是否符合《内部控制规范——基本规范（试行）》				
3	财务内部控制制度建设				
(1)	是否建立重大财务事项议事规则				
(2)	是否建立预算管理制度				
(3)	是否建立财务审批制度				
(4)	是否建立经济责任制度				
(5)	是否建立财务信息公开制度				
(6)	是否建立固定资产管理办法				财务处
(7)	是否建立资金结算办法				
(8)	是否建立银行账户管理办法				
(9)	是否实行银行对账单“双签”制度				
(10)	是否建立货币资金业务监督检查制度				
(11)	是否建立国库集中支付实施管理规定				
(12)	是否建立基建财务管理办法				
(13)	是否有票据及印章管理办法				
(14)	是否建立合理、有效的经费分配办法				



(15)	是否建立财务风险识别、预警和控制机制								财务处
(16)	是否建立财务会计信息安全保障制度								
(17)	是否建立单位合同管理办法								校办
二	单位层面内部控制								
(一)	治理环境								
4	是否独立设置内审机构，并配置专业技术审计人员								
5	单位主要负责人是否分管内审工作								
6	是否建立科学合理的高校治理机制								
(1)	重要岗位是否定期轮换								校办
(2)	组织功能是否重叠								
(3)	是否建立健全集体研究决策机制								
(4)	是否建立内部授权批准制度								
7	是否建立健全内部控制关键岗位责任制								
(1)	岗位责任管理办法等规定是否完善								
(二)	会计机构、岗位设置、人员配备及业务流程								
8	是否按规定设立会计机构，配备财会人员								
9	是否按相互牵制的原则设置财会岗位								
10	财会人员是否取得从业资格证书								财务处
11	是否有明确的财会人员岗位责任制								
12	不相容职务是否相互分离								
13	会计信息系统是否严格进行人员认证和登录管理								
14	是否设立稽核岗位并开展工作								
15	是否按规定岗位不相容人员保管和使用印章、支票和票据								
16	是否建立合理、有效的财务会计工作流程								
17	财会人员岗位变动时是否办理符合规定的交接手续								财务处
18	是否建立财会人员培训和轮岗机制								



(三)	信息系统建设						信息中心
19	网络信息系统控制制度是否已建立健全						
三	业务层面内部控制						
(一)	预算业务控制方面						校办+财务
20	是否已成立预算编制委员会						
21	是否已建立符合实际的预算定额标准						
22	预算调整是否有严格的调整程序						
23	预算执行绩效评价制度是否完善						
24	预算执行是否严格						
25	预算编制是否科学合理						财务
26	预算管理是否严格						
27	是否已建立科学的预算绩效评价系统						
(二)	收入管理						
28	是否编制年度收入预算						
29	所有收入是否纳入预算、统一核算和管理						
30	非税收入、代收费的收费标准是否经价格部门批准						
31	收入是否使用合法合规的票据						
32	是否设立专人管理票据并定期检查票据使用情况						
33	填开发票或收据是否符合票据管理的有关规定						
34	是否建立票据台帐,做到票款一致						
35	非税收入是否及时解缴财政专户						财务处
36	出租食堂、商店等国有资产产生的收益是否及时足额入账并按规定上缴财政专户						
37	内设二级机构收费是否经过审批或授权						
38	是否有隐瞒、滞留、截留收入和“坐收坐支”的情况						
39	二级机构发票和收据的使用是否定期与财务部门核对						
40	是否及时清理“往来款项”						



(三)	支出管理								
41	是否编制年度支出预算、预算编制控制是否体现对各项风险的控 制								
42	预算的调整是否经过单位决策部门审批								
43	支出审批制度各项规定是否得到切实执行,重大支出是否经过集 体讨论、决策和审批								
44	是否实行“一支笔”审批制度								
45	各项支出是否有书面的审批记录并妥善保管								
46	是否建立了明确的费用开支范围和标准并严格执行								
47	是否设立内部管理报表,定期检查考核预算执行情况								
48	支出是否按预算进行总额和进度控制								
49	各项支出是否严格按照支出申请、内部审批、付款审核、支付、 核算、归档的程序进行								
50	是否严格执行《现金管理暂行条例》								
51	是否控制“三公”经费支出,主动接受职工监督								
52	财政专项资金是否单独核算、专款专用								
53	预算外支出、紧急特殊支出是否有明确的处理规范								
54	政府采购目录内的商品服务是否履行政府采购程序								
(四)	酬金管理								
55	酬金标准和发放范围是否有明确的规定								
56	发放酬金是否有预算和政策依据								
57	酬金的计算和发放是否有职责分工								
58	酬金的发放手续(签名、领取)是否齐全								
(五)	资产管理								
59	现金是否妥善保管,做到日清月结,账实相符								
60	应收、预付款项是否定期清理								
61	物资采购是否有严格的计划、请购、审批程序								
62	资产的取得和验收、保管与清查的岗位是否分离								











100	是否建立科研经费绩效考核制度					科研处
(十)	政府采购控制方面					
101	是否已建立实施政府采购管理办法					国资处
102	是否存在不合规采购现象					
(十一)	合同管理控制方面					
103	单位经济业务是否按《合同管理办法》执行					校办
104	是否有专门机构负责对外合同审核					
105	是否存在二级单位对外签订合同现象					
(十二)	绩效评价与激励控制方面					
106	是否已制定并实施内部控制考评指标体系					财务处
107	是否制定激励机制、激励机制是否有效					
(十三)	监督与评价方面					
108	是否已建立内部监督与评价制度					纪监审
109	内部监督与评价制度是否运转正常					
110	内审机构是否按学校工作计划对各类经济事项进行审计					
(十四)	会计档案管理					
111	财务档案是否有专人管理					校办档案馆
112	档案室的设置、防火、防盗、防水、防虫等措施是否符合规定					
113	财务档案的查阅、登记制度是否健全					
114	是否对各种文件、账册和收据建立有效的领发、核销、登记和保管制度					校办档案馆
115	档案销毁年限制度是否按有关规定执行					
116	票据存根是否按会计档案管理的要求进行保管					



(十五)	信息公开等							
117	信息公开制度是否得到实行							
118	对外会计报表是否经单位负责人审核							
119	收支情况是否在一定范围和适当的时间内公开							
120	是否发生因信息公开不当或泄漏造成不良影响和经济损失							
121	近3年是否发生过因内控缺陷或失效导致的违法违规违纪行为							
四	对本单位内部控制制度建设和实施情况的自评	优	良	差				

校办

单位主管：（签字）

填报人：（签字）