

西南林业大学（通知）

西南林通〔2024〕18号

关于印发《西南林业大学内部控制 管理办法》的通知

各学院，各部门、各单位：

《西南林业大学内部控制管理办法》经2024年4月2日校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

西南林业大学

2024年4月26日

（此件公开发布）

西南林业大学内部控制管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步提升学校治理能力和水平，防范和管控经济活动风险，加强廉政风险防控机制建设，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》等文件要求，参考《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 内部控制，是指学校为实现办学目标，贯彻办学方针，推进治理体系和治理能力建设，实施的一系列方法、制度、措施和程序的总称，包括学校层面的内部控制和经济活动业务层面的内部控制。

内部控制体系，是指学校基于良好的内部控制环境，以风险评估结果为导向，建立的以规章制度为抓手、控制措施为手段、信息与沟通为纽带、监督与评价为推动的管理体系。

第三条 学校内部控制建设与实施的目标，主要包括：合理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。

学校内部控制建设与实施，应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、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际交流合作。通过规范管理、有效控制、追踪问效、防范风险，服务教学科研工作，推动学校高质量跨越式发展。

第四条 本办法主要适用于学校预决算、收支、债务、采购、资产、建设项目、合同、人事、科研、票据、评价与监督等方面经济活动的内部控制。

学校附属中学及校属企业法人、事业法人、社团法人等单位，应依据本办法制定符合自身实际的内部控制规范。

第五条 学校党政领导班子及其各级领导干部要高度重视内部控制建设，要将建立健全内部控制作为学校健全治理体系和提高治理能力建设的重要组成部分，列入学校长期规划，常抓不懈。

第六条 学校内部控制建设与实施，应当遵循原则如下：

（一）合法合规性原则。学校制定的内部控制管理办法、应用指南和控制手册，应符合有关法律法规和规章制度的规定。

（二）全面性原则。学校内部控制应贯穿经济活动的决策、执行和监督全过程，实现对经济活动的全面控制。

（三）重要性原则。学校内部控制应当关注重要经济活动及其可能产生的重大风险，防范重点部门、重点领域、重大事项、重要业务、重要管理环节可能产生的重大风险。

（四）制衡性原则。学校内部控制应当在部门设置、岗位设

置、人员配置、职责分工、业务流程等方面形成相互制约、相互监督的机制，并兼顾效益、提高效率。

（五）适应性原则。学校内部控制应当符合有关规定和实际情况，并随着外部环境变化、经济活动特点和管理要求提高，不断改进和完善。

第二章 组织架构

第七条 学校党委要发挥在内部控制建设中的领导作用；校长是内部控制建设工作的首要责任人，对内部控制的建立健全和有效实施负责；校领导班子成员应抓好各自分管领域的内部控制建设工作；各部门负责人对本部门的内部控制建设和有效实施承担主体责任。

第八条 学校成立由校长担任组长的内部控制工作领导小组（以下简称内控领导小组），分管人事、国资、基建、财务工作的校领导为副组长，成员由办公室（党委巡察办）、财务处、审计处、国有资产管理处、基建处、资产经营有限公司主要负责人组成。

领导小组下设办公室在财务处，办公室主任由财务处主要负责人兼任。

第九条 领导小组主要职责：完善制度和规范程序，防范和管控经济活动风险；组织、指导、监督和检查内部控制建设；协调解决内部控制建设中的重大问题；审定内部控制建设成果。

领导小组办公室主要职责：组织梳理学校各类经济活动业务流程，分析经济活动风险，制定有效防控措施；负责制订内部控制建设工作方案；负责组织相关部门起草内部控制制度；协调解决内部控制建设中发现的问题；向内控领导小组汇报重大问题，负责内控政策宣传及培训。

第十条 分管纪检监察工作的校领导、纪检监察处负责人，根据工作需要参加内控领导小组会议，履行监督职责。

第十一条 财务处主要职责：落实内控领导小组办公室职责，组织协调学校内部控制建设，定期（每年）组织内部控制评价，编制内部控制评价报告，根据需要提请内控领导小组审议内部控制评价报告，并按要求报送上级主管部门；参与内部控制审计、经济活动风险评估等。

审计处主要职责：负责开展内部控制建设与实施情况的内部监督检查，配合组织协调学校内部控制建设；定期开展学校层面的风险评估、学校内部控制评价，不定期地开展业务层面的风险评估或内部控制评价，外部环境、经济活动或管理要求等发生重大变化的，应根据学校工作需要及时开展相关经济活动风险重估或内部控制评价；向学校党委行政报告风险评估及内部控制评价发现的重大风险和控制缺陷；配合学校落实审计整改工作，督促各部门落实审计整改要求。

第十二条 各部门负责职责内的经济活动风险自评、内部控

制建设及有效实施、内部控制自评、接受内部控制监督检查等工作。

第三章 建设任务

第十三条 学校内部控制建设与实施的任务，应按照内部控制要求，全面梳理各项经济活动的岗位授权、制度规范业务流程和业务环节，分析风险隐患，进行风险评估，优化控制环境，完善管理制度，堵塞管理漏洞，消除风险隐患，加强风险管控，融入信息系统，加强经济监督，开展内控评价，逐步健全符合实际、有效运行的内控体系。

第十四条 学校有效运用不相容岗位相互分离、内部授权审批、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等方法，加强对学校层面和业务层面各项经济活动的内部控制。

第十五条 学校按照决策、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，学校应科学设置机构及岗位，明确各岗位职责权限和权力运行规程，切实做到分事行权、分岗设权、分级授权、定期轮岗。

学校对重点领域的关键岗位，应健全岗位设置、设定任职条件、选聘合适人员，建立干部交流和定期轮岗制度，不具备轮岗条件的应当采用专项审计等内控措施。

第十六条 学校建立健全内部控制的监督检查和评价制度，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、管理漏洞和重点薄弱环节；通过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，针对检查和评估存在的风险，制定相应的风险应对策略，防范和化解风险。

学校应重视内部控制评价结果运用，将内部控制监督检查、评价结果纳入领导干部经济责任审计内容、干部考核体系，将评价结果与个人考核挂钩。

第十七条 学校应积极推进内部控制信息公开，逐步建立健全内部控制自评报告公开制度，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。

第十八条 学校的附属中学及校属企业法人、事业法人、社团法人等单位，对其经济活动管理及经济行为的合法合规负主体责任。学校通过合法有效的形式，履行管理职责或出资人职责、维护出资人权益，加强对附属中学及校属单位的监管。

学校对附属中学的经济监管方式，按照上级要求履行监管职责，监管方式包括：选聘单位负责人、委派会计，会计报表审核、内部审计监督、委托社会审计监督、纪检监督等。

学校对校属单位的经济监管方式，主要包括：国有资产管理

委员会履行出资人监管职责，选聘校属单位负责人、委派会计，会计报表审核、内部审计监督、委托社会审计监督、纪检监督等。

第四章 建设内容

第十九条 学校内部控制建设的内容，包括学校层面与业务层面的内部控制。

第二十条 学校层面内部控制建设的内容，包括制定与完善内部控制建设的组织架构、运行机制、关键岗位与人员、会计系统和信息系统等，明确管理活动的内控要求和流程。

（一）组织架构。主要涉及决策、执行与监督等各层级机构设置、机构权限、人员编制、工作程序等。

（二）运行机制。主要涉及决策机制、执行机制、协同机制、监督机制等。

（三）关键岗位与人员。主要涉及关键岗位职责权限、任职条件与工作要求、职业道德教育与业务培训、定期轮岗以及考核奖惩机制等。

（四）会计系统。主要涉及会计机构设置、会计人员配备、会计管理制度与流程等。

（五）信息系统。主要涉及与内部控制密切相关的信息系统顶层设计与规划、开发建设、运行维护、安全保障等。

第二十一条 业务层面内部控制建设的内容，主要包括：

（一）预决算管理。主要涉及预算编制与下达、预算执行、

预算调整、决算报告、绩效考核评价等。

（二）收支管理。主要涉及收入项目及标准确定、收入确认及核算，票据领用、保管及核销，支出申请与审批、资金支付及核算等。

（三）债务管理。主要涉及债务规模、融资、归还、风险控制等的决策、审批、管理及核算等。

（四）采购管理。主要涉及采购预算与采购计划编制、招标采购方式、采购活动、合同签订与执行、验收与支付结算、采购信息公开、质疑投诉受理与监督评估等。

（五）资产管理。主要涉及资产配置、资产使用与维保、资产处置等。

（六）基本建设项目管理。主要涉及工程立项、勘察设计、概预算、招标、施工、竣工验收等。

（七）合同管理。主要涉及合同订立、合同履行、合同纠纷处理、合同备案及归档等。

（八）人事管理。主要涉及工资福利标准、制度、发放、投诉处理、档案归档，以及与之相关的岗位设定、招聘与录用、劳动关系等内容。

（九）科研管理。主要涉及科研项目申请、立项、执行、结题验收、经费管理，以及与之相关的学术诚信建设、知识产权管理、成果管理等内容。

（十）票据管理。主要涉及票据领用、使用、保管、登记、销毁、核定、开具、收款、核销、核对、催收、税收及核算等，也可并入收入管理和支出管理内容。

（十一）评价与监督。主要涉及内部控制的评价、反馈、完善、监督等。

（十二）其他方面。上述未列举的经济活动与经济行为，以及与之相关的其他重要活动的内部控制，包括但不限于学生管理、教务管理、学籍管理、教学质量、经济责任管理等。

第五章 实施与管理

第二十二条 内控领导小组主持制订学校内部控制建设的工作方案，明确建设目标与内容、落实责任分工、分步分阶段实施计划、时间节点要求等；财务处、审计处按职责牵头负责，各部门具体落实。

第二十三条 各部门根据工作部署，分别梳理各方面经济活动及配套信息化管理的制度与业务流程，明确关键环节与控制目标。

第二十四条 审计处应定期（至少每 4 年 1 次）组织编制学校层面的风险评估报告、学校内部控制评价报告。外部环境、经济活动或管理要求等发生重大变化的，应不定期地及时开展相关经济活动风险重估或内部控制评价；向学校党委行政报告风险评估及内部控制评价发现的重大风险和控制缺陷。

各部门在梳理制度与业务流程的基础上，应定期（至少每年1次）开展风险自评、内部控制自评，分析经济活动风险和内部控制建设薄弱环节，查找风险点和内部控制缺陷。外部环境、经济活动或管理要求等发生重大变化的，应及时重新自评经济活动风险和内部控制建设。各部门的经济活动风险自评结果、内部控制建设自评结果，应向内控领导小组报告，向财务处、审计处报备。

各部门建立与完善内部控制建设的参考依据，包括但不限于：各类巡视、巡察、审计等监督检查中指出问题，学校层面的风险评估报告、学校内部控制评价报告指出的风险点及缺陷，部门经济活动风险自评结果、内部控制自评结果。

第二十五条 各部门应根据风险自评与内部控制自评结果，改进与完善内部控制，逐步建立健全内部控制体系。

第二十六条 学校内部控制建设实行集中+分层管理的日常运行模式。

内控领导小组统一领导内部控制的日常运行，组织追踪内部控制的运行、维护、评价、完善和监督等。

财务处、审计处根据各自职能，具体负责追踪内部控制的运行、维护、评价、完善和监督等。

各部门主要负责职责范围内的内部控制运行、维护、评价、完善和接受监督等。

第二十七条 经济活动中涉及下列事项，各部门应当对内部控制管理办法、内部控制指南、控制手册、信息系统涉及的相应内容进行完善。主要包括：

- （一）国家有关法律法规、规章制度、行业规定、上级部门要求、学校有关制度和管理实际等发生变化；
- （二）组织机构、管理职责等内部环境发生调整变化；
- （三）新业务实施、业务管理要求发生变化；
- （四）风险评估或监督检查结果，重大风险和重要风险发生变化；
- （五）内部控制失效、失控或风险事件发生；
- （六）发生的其他较大或重大风险事项。

第二十八条 完善内部控制的程序，主要包括：

（一）提出申请。发生上述有关事项时，相关部门应在其职责范围内及时向内控领导小组办公室提出修改申请。修改申请应对修改事项、原因和意见进行说明。

（二）审核与批准。内控领导小组办公室应定期组织相关职能部门，对报送的内部控制修改申请进行审核，并报内控领导小组审核。内控领导小组认为有必要的，可以组织具备相关专业能力的业务部门、人员或聘请外部顾问，对报送的修改申请作出审核和评判。

（三）更新与发布。内控领导小组审核和批准后，由内控领

导小组办公室负责统一更新与发布。

第六章 监督与评价

第二十九条 学校通过内部控制监督与评价，发现内部控制建设与实施过程中存在突出问题、管理漏洞和薄弱环节的，应进一步改进和完善内部控制。内部控制评价应坚持全面性、重要性、客观性和成本效益原则，对影响学校内部控制目标实现的控制环境以及各项活动进行综合评价。

第三十条 财务处牵头开展内部控制自评，编制学校内部控制自评报告，根据工作需要提请内控领导小组审议。年度内部控制评价报告的基准日为每年 12 月 31 日，各部门应形成各自的内部控制自评报告。

第三十一条 审计处应定期（至少每年 1 次）检查学校内部控制体系的完善性与执行情况、抽查至少 1 项业务层面内部控制的完善性与执行情况，及时发现存在的问题并提出改进建议，根据工作需要向学校党委行政报告。

审计处依据审计项目计划，组织开展内部控制评价，向内控领导小组提交内部控制评价报告。

审计处开展财务收支审计、领导干部经济责任审计等项目，应将内部控制建设与实施情况纳入审计内容或开展内部控制专项审计。

第三十二条 学校依法依规接受上级部门对内部控制建设

和实施情况的监督检查，针对监督检查中发现的问题及提出的整改意见、建议，予以整改落实。

第三十三条 各部门应重视内部控制监督与评价结果的运用，健全制度、完善程序，不断提升内部控制体系的健全性与有效性。

第七章 附则

第三十四条 本办法由内控领导小组、财务处、审计处负责解释。本办法未尽事宜，按照上级有关规定执行。

第三十五条 本办法自印发之日起施行。