

四川轻化工大学文件

川轻化〔2020〕165号

四川轻化工大学 关于印发《四川轻化工大学内部控制审计 实施办法》的通知

学校各部门：

《四川轻化工大学内部控制审计实施办法》经学校同意，现予以印发，请遵照执行。

附件：四川轻化工大学内部控制审计实施办法

四川轻化工大学

2020年12月14日

附件

四川轻化工大学内部控制审计实施办法

第一章 总则

第一条 为健全和完善学校内部控制审计制度，规范内部控制审计行为，防范内部控制审计风险，提高内部控制审计质量，提升学校治理水平，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》《教育系统内部审计工作规定》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制，是指学校及所属单位为实现教育事业发展目标，保证经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，提高各项工作的效率和效果，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动风险进行有效的防范和管控。

第三条 本办法所称内部控制审计，是指审计处对学校及所属单位内部控制设计和运行的有效性进行的审查和评价活动。

第四条 根据年度审计工作计划，审计处根据实际情况，既可独立开展内部控制审计，也可将其与其他审计类型结合实施。必要时可以委托社会中介机构进行内部控制审计，由审计处负责组织协调和质量控制。

第二章 一般原则

第五条 学校及所属单位的责任是建立、健全内部控制并使之有效运行。审计处的责任是对内部控制设计和运行的有效性进行审查和评价，出具客观、公正的审计报告，促进学校改善内部控制及风险管理。

第六条 内部控制审计应当以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对学校及所属单位控制目标造成的影响程度，确定审计的范围和重点；可以对学校及所属单位经济活动的内部控制进行全面审计，

也可以对学校及所属单位经济活动的某个要素、某项业务、某些业务环节进行专项审计。

第七条 内部控制审计在对内部控制全面评价的基础上，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域的内部控制；应当真实、客观地揭示经济活动的风险状况，如实反映内部控制设计和运行的情况。

第三章 审计内容

第八条 内部控制审计按范围分为学校层面内部控制审计和业务层面内部控制审计；按其目的分为设计的有效性审计和运行的有效性审计。

第九条 学校层面内部控制审计，是针对学校整体内部控制设计的有效性和运行的有效性所进行的审计，包括对控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等方面的审计。

（一）控制环境审计主要内容

1. 学校内设机构的设置与职责是否相匹配，是否单独设置内部控制职能部门或者确定内部控制牵头部门，负责组织协调学校内部控制工作；

2. 学校的决策机构、执行机构、监督机构是否做到相互分离、相互制约和相互监督，达到权力制衡的效果；是否建立健全决策事项督办制度、责任追究问责制度；

3. 是否建立内部控制制度建设的总体目标，是否制定并执行长远战略发展规划、年度工作计划、队伍建设规划、人事考评及奖惩制度等；

4. 是否建立健全“三重一大”集体决策制度并认真执行，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；

5. 是否全面梳理学校各类经济活动的业务流程，明确业务环节，实行归口管理；

6. 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；是否根据权责对等原则设置分级授权审批机制、实行关键岗位轮岗机制、建立有效的业务培训机制；

7.是否积极培育有利于内部控制的文化，是否认真履行人才培养、教学任务、科学研究、管理服务等方面的责任。

（二）风险评估审计主要内容

1.是否明确了风险评估的具体责任部门，是否建立定期风险评估制度；

2.是否定期编报风险评估报告，风险评估报告是否能够及时披露所有重大风险；

3.是否科学界定风险识别范围，选用合适的风险分析方法，采用合理的风险评估程序，设定适当的风险应对策略；

4.是否建立突发事件应急机制、应急预案，并有效处理突发事件。

（三）控制活动审计主要内容

1.对预算业务管理、收支业务管理、采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等内部控制关键业务的控制措施是否得到有效运用；

2.对预算业务管理、收支业务管理、采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等关键岗位人员对控制措施和制度的掌握是否全面。

（四）信息与沟通审计主要内容

1.是否根据国家、上级有关规定和学校的实际情况建立有效的信息沟通渠道，明确信息公开的内容、范围、方式和程序，并按照规定及时公开信息；

2.是否建立安全可靠的管理信息系统、建立有效的信息传递与反馈机制，通过技术手段实现对经济业务流程的控制，全面反映各类经济活动及其内部控制情况；

3. 是否对信息系统实行归口管理，建立安全保密和泄密追责制度。

（五）内部监督审计主要内容

1. 是否建立健全内部监督制度，明确各相关部门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；

2. 是否定期或不定期对单位内部控制的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；

3. 是否对内外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。

第十条 业务层面内部控制审计是针对某项业务活动内部控制设计的有效性和运行的有效性所进行的审计，包括对预算管理、收支管理、采购管理、资产管理、工程项目管理、合同管理、债务管理、科研项目管理等业务控制活动的审计。重点审计内容如下：

（一）预算管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全预算管理制度，预算编制、审批、执行、评价等不相容岗位是否相互分离；

2. 预算编制是否做到程序规范、方法科学、内容完整、项目细化、数据准确；

3. 预算指标分解下达是否及时，是否明确预算调整的申请审批程序，预算调整是否频繁；

4. 是否建立预算执行分析机制，是否按照批复的额度和开支范围执行预算；

5. 是否建立健全单位预算与决算相互反映、相互促进的机制，是否加强决算管理，确保决算和决算分析真实、完整、准确、及时；

6. 是否建立全过程预算绩效管理机制，是否开展了预算绩效评价。

（二）收支管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全收入支出管理制度，明确划分相关岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离；

2. 各项收入是否及时、足额入账，由财务部门集中核算，是否存在设立账外账、“小金库”的现象；

3. 是否严格按照规定的项目和标准进行收费，及时上缴各类非税收入，是否有违规截留、挤占、挪用的现象；

4. 是否明确支出的内部审批权限、程序、责任和 Related 控制措施，重大项目和大额资金支出是否履行集体决策程序；

5. 是否建立健全票据管理制度，各类票据的申领、使用、核销是否履行规定的手续。

（三）采购管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全采购业务管理制度，是否对采购业务实施归口管理，相关岗位设置和职责权限是否明确、合理，不相容岗位是否相互分离；

2. 是否对采购业务实行预算与计划管理，采购预算是否编制准确，采购计划编制是否真实、合理，审批程序是否合规；

3. 采购方式选择是否适当，针对不同采购对象，采购方式、流程、评标方法是否合规；

4. 物资采购合同签订是否依法合规，内容是否完整、公平，双方责权利是否约定明确，是否正确用印并按照权限签订合同；

5. 是否按采购文件和合同约定组织验收，采购验收手续是否齐全、合规，采购款项的支付是否按照已审批的预算和相关制度规定支付；

6. 是否妥善保管采购预算与计划、招投标文件、合同文本、验收证明等相关资料。

（四）资产管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全资产管理制度，明确归口管理部门及相关岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离；

2. 是否对各类资产实行分类管理；

3. 实物资产的配置、验收、使用、调剂、租借和处置等是否按照

规定程序进行；

4. 是否建立资产信息管理系统或资产台账，财务管理、资产管理、资产使用等部门或岗位是否定期对账，是否定期进行资产清查盘点，确保账账相符、账实相符；

5. 是否建立健全对外投资管理制度，对外投资论证和决策程序是否规范，投资收益管理是否及时、全面、准确，投资处置是否按照相关规定报批。

（五）工程项目管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全基本建设及修缮工程项目管理制度，明确归口管理部门及相关岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离；

2. 项目的立项、方案是否经过集体决策，决策过程及结果是否形成书面意见，项目的立项、设计与概预算是否严格履行审核审批程序；

3. 是否按要求编制预算并进行审核，合理确定招标控制价；

4. 与建设及修缮项目有关的招标工作是否严格规范，是否采用正确的招标方式，需要保密的事项是否严格保密，有无泄密、串标或其他舞弊；

5. 勘察、设计、施工、监理等单位是否按照规范签订合同，是否按照合同约定、学校规定的审批权限和程序办理工程价款结算；

6. 是否按照经审批的投资计划进行项目资金管理，实行专款专用，是否存在截留、挤占、挪用、套取项目资金的情形；

7. 工程洽商和设计变更是否按照有关规定履行相应的审批程序；

8. 建设项目竣工后，项目竣工验收是否规范，是否按照规定的时限及时办理竣工决算，组织竣工决算审计，并按照规定办理资产移交等工作；

9. 是否按照相关规定保存工程项目相关档案。

（六）合同管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全合同管理制度，明确划分相关岗位的职责权限，

做到不相容岗位相互分离；

2. 对外签订合同是否经授权审批，是否存在未经授权擅自对外签订合同的现象；

3. 合同的订立、履行、变更以及价款结算等是否按照相关规定执行；

4. 是否对合同实施归口管理，包括合同的登记、保管、归档和统计等；

5. 是否建立财务部门与合同归口管理部门的沟通协调机制，实现合同管理与预算管理、收支管理相结合；

6. 合同纠纷、违约责任的处理是否按约定条款或依法进行，处理是否及时。

（七）债务管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全债务管理制度，明确划分相关岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离；

2. 各类债务的形成、存在是否真实、合法、完整，有无随意改变债务的确认标准或者计价方法，虚列、多列、不列或者少列负债的行为；

3. 对各项债务分类和会计核算是否合理、合规，是否按规定权限对各项债务进行处理；

4. 对各项债务是否及时清理，按照规定办理结算，并在规定期限内归还或上缴应缴款项，有无长期挂账现象；

5. 各项债务是否有无潜在的财务风险；

6. 是否存在未决诉讼案或有关事项。

（八）科研项目管理内部控制审计主要内容

1. 是否建立健全科研项目管理制度，明确划分科研处以及校内相关部门、学院、项目负责人等相关科研管理岗位的职责权限，各岗位工作人员是否明确自身职责，做到不相容岗位相互分离；

2. 科研项目合作是否都签订了相关协议，责权利是否明确；重大的科研合作合同是否经过审批；

3. 科研项目经费是否都统一在计划财务处管理、专款专用，且按项目设立专门账号或明细科目进行收支核算；是否建立科研处、计划财务处、项目所在单位及项目负责人的经费到账通知或确认程序和收支情况的查询服务；

4. 科研项目批复的项目资金、配套资金、自筹资金是否按预算（或合同）到位；科研经费支出是否符合项目批复的预算范围和标准，科研经费预算调整是否按程序调整；项目经费使用的合法、合规性，经费支出是否执行科研经费管理办法和财务制度相关规定的情况；

5. 科技项目结题、成果鉴定、验收（评审）是否符合相关规定，材料是否齐全；

6. 科研项目档案资料是否符合档案管理的要求。

第十一条 内部控制设计的有效性审计，主要侧重以下方面：

（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）》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所属单位经济活动的全过程、各相关部门、内部控制关键岗位和相关工作任务。

（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。

第十二条 内部控制运行的有效性审计，主要侧重以下方面：

（一）各项经济业务控制在审计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。

第四章 审计程序与实施

第十三条 审计处根据上级要求和学校内部管理需要,确定内部控制审计项目,报学校分管审计工作的校领导批准后实施。

第十四条 内部控制审计主要包括下列程序:

(一) 发出通知。审计处成立审计组,在实施内部控制审计前,向被审计单位送达审计通知书。如有特殊情况,经学校分管审计工作的校领导批准,可以直接持审计通知书实施审计;

(二) 收集资料。在实施现场审查之前,被审计单位或经济活动责任主体应向审计组提交内部控制自我评估报告和内部控制设计与运行的相关资料;

(三) 编制方案。审计组应结合所收集的内部控制资料及内部控制自查报告,以风险为导向,确定审计的具体内容及重点,编制审计方案;

(四) 实施审计。审计组应当综合运用访谈、问卷调查、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法,重点测试内部控制制度的健全性、合理性和运行的有效性指标评价体系,充分收集组织内部控制设计和运行是否有效的证据。

(五) 记录底稿。审计组应当详细记录实施内部控制审计的内容,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。

(六) 做出评价。审计组对被审计单位或业务活动的内部控制的健全性、合理性和运行有效性做出评价。在评价时,按照审计项目的

性质和需要，既可以对全部控制要素进行评价，也可以只对部分控制要素进行评价。

（七）缺陷认定。审计组应根据审计发现的内部控制设计缺陷和运行缺陷，应按照定量标准和定性标准相结合的原则，结合被审计单位或经济活动责任主体的自查情况，对内部控制风险及其成因、表现形式和影响程度进行综合测算分析，编制内部控制缺陷汇总表，按照重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定标准，提出内部控制缺陷的初步意见，报审计处审核后予以认定。

（八）提出报告。审计报告内容应当包括审计目标、依据、范围、程序与方法，内部控制制度的健全性、合理性和运行有效性的审计结论，内部控制缺陷认定意见，以及改进内部控制和加强风险管控的建议等。

（九）征求意见。审计组按规定程序实施审计形成审计报告后，应书面征求被审计单位意见。被审计单位应于自接到审计报告之日起10日内提交书面反馈意见，逾期则视为无异议。

（十）确定报告。审计处按照规定的程序，对审计组的审计报告进行审定，报分管校领导同意后，出具正式的审计报告。审计处将审计报告等结论性文书报送学校领导，同时发送被审计单位及其他有关单位。

第十五条 缺陷标准的认定，应按照定量标准和定性标准相结合的原则，根据学校实际情况确定。定量标准一般以其对财务报表的影响程度来确定，也可以针对非财务报告相关的内容设定具体的指标。定性标准是指通过分析控制缺陷所涉及业务性质的严重程度、其直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素认定其缺陷。

第十六条 内部控制缺陷按其成因分为设计缺陷和运行缺陷，按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必须的控制，或者现有控制

设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。

运行缺陷是指设计适当的控制没有按设计意图运行，或者执行人员缺乏必要授权或专业胜任能力，无法有效实施控制。

重大缺陷是指一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致组织严重偏离控制目标。

重要缺陷是指一个或者多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致组织偏离控制目标。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

第十七条 被审计单位或经济活动责任主体应积极配合审计工作。按照审计要求，及时提供审计所需的资料，并对资料的真实性、完整性做出书面承诺。

第十八条 对于审计报告所提出的审计意见和建议，被审计单位或经济活动责任主体必须认真落实整改，并在规定时间内将执行情况以书面形式反馈学校审计处。

第十九条 审计处应建立内部控制审计工作档案管理制度。内部控制审计的有关资料、工作底稿和证明材料等应妥善保管。

第五章 附则

第二十条 本办法由审计处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起执行。