

广东金融学院文件

粤金院〔2019〕4号

关于印发《广东金融学院内部控制审计 实施办法（试行）》的通知

全校各单位：

为建立学校内部控制评估监督体系，完善审计制度，根据学校内部控制建设与实施工作方案，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《广东省教育系统内部审计工作规定》及《广东省教育系统内部控制审计实施办法》等，结合我校实际，制定《广东金融学院内部控制审计实施办法（试行）》。该办法已经第219次校长办公会议审议通过。

现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：广东金融学院内部控制审计实施办法（试行）



附件

广东金融学院内部控制审计实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校内部控制审计工作，保证审计工作质量，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《教育系统内部审计工作规定》、《广东省教育系统内部审计工作规定》及《广东省教育系统内部控制审计实施办法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制，是指学校及所属各二级部门为了实现教育事业发展目标，保证资金、资产、资源的安全、完整，并得到合理有效利用，保证财务信息真实完整、准确，保证学校各项经济活动合法合规，通过制定制度、规范举措和程序，对经济活动风险进行的防范和管控。

第三条 学校以及所属各二级部门负责人有责任建立健全内部控制制度，预防和减少人为错误、串通舞弊、超越制度、环境变化及成本限制等因素对内部控制执行的影响。

学校以及所属各二级部门负责人对本单位和部门内部控制的建立健全和有效实施负责。

第四条 本办法所称内部控制审计是指学校审计处依照法律法规和学校规章制度对学校各二级部门内部控制制度的健全性、

合理性、控制过程的有效性所进行的了解、测试和评价活动。

第二章 内部控制审计的方式与原则

第五条 审计处根据实际情况，既可将学校内部控制审计作为独立的审计项目实施，也可以将其作为实施其他审计项目的重要程序实施；既可以对被审计部门整体内部控制进行全面确认和咨询，也可以对被审计部门内部控制的组成部分进行确认和咨询。

必要时还可以委托社会审计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。

第六条 开展内部控制审计主要遵循以下原则与方法。

- （一）内部控制审计与业务活动、财务活动审查相结合。
- （二）内部控制审计与风险管理审查相结合。
- （三）内部控制审计与促进推动内部控制自我评估相结合。
- （四）内部控制审计与反腐倡廉、制约权力滥用相结合。
- （五）根据不同的审计对象，审计目标和审计所需的证据选择不同的方法，以保证审计工作的质量和审计资源的有效配置。

第三章 内部控制审计的主要范围和内容

第七条 学校各项业务的内部控制审计，根据学校内部控制建设内容，可分为学校和经济活动业务两个层面来进行。

第八条 进行学校层面的内部控制审计时，应当重点关注以

下方面内容:

(一)内部控制的组织建设情况。包括是否确定内部控制牵头领导和职能部门;是否建立学校各部门在内部控制中的沟通协调和联动机制。

(二)内部控制的权力运行机制情况。包括经济活动的决策、执行、监督是否实现有效分离,权责是否对等,是否建立健全议事决策机制、岗位责任制、内部监督等机制。

(三)内部控制的制度完善情况。包括内部管理制度是否健全,执行是否有效。

(四)内部控制的岗位设置和职责划分情况。包括是否明确关键岗位职责权限、任职条件和工作要求,在岗人员是否具备相应的资格和能力。

(五)内部控制关键岗位工作人员的管理情况,包括是否建立工作人员的培训、评价、轮岗、考核奖惩等机制。

(六)财务信息的编报情况,包括是否按照国家统一的会计制度,对学校会计人员、会计核算、财务报告、会计档案等环节的职责权限、工作流程等要求进行明确规范;有无结合组织机构、业务过程健全信息系统管理程序并进行归口管理;有无确保学校各重要系统之间的互联互通、信息共享和业务协同渠道畅通。

(七)内部控制的风险评估情况。包括是否明确经济活动业务范围和业务环节后,开展风险信息的收集、辨识,确定风险类别,确定风险责任部门,有无提出风险管理及解决方案。

（八）其他情况。

第九条 进行经济活动业务层面的内部控制审计时，应当重点关注以下内容：

（一）预决算管理情况

1. 是否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，制定和完善预决算管理的各项规章制度。

2. 有无梳理和分析预决算管理各环节的风险并提出防范措施控制。

3. 预算编制过程中学校内部各部门间沟通协调是否充分，预算编制与资产配置是否相结合，与各部门业务是否相对应。

4. 是否按照批复的预算进行下达，有无定期对预算执行情况进行分析，预算调整有无按照学校有关规定履行相应的预算调整审批程序。

5. 是否存在无预算、超预算支出等问题。

6. 是否建立决算编制审核制度，明确报表编制和资料提供的责任主体、审批权限和时间要求等，决算是否真实、完整、准确、及时，是否符合有关法律法规要求。

（二）收支管理情况

1. 是否建立健全收支决策、审批与监督机制，根据收支类型和管理环节，合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，不相容岗位是否相互分离。

2. 收入的取得，是否符合有关法律法规和政策规定，各项收入是否纳入学校预算管理，是否实现归口管理，是否按照规定及时向财务部门提供收入的有关凭据，有无设立账外账和“小金库”，各类非税收入是否及时、足额上缴国库或财政专户，是否按照规定保管和使用印章和票据等。

3. 支出的发生，有无内部审批权限、程序、责任和相关控制措施，是否按照规定审核各类凭据的真实性、合规性、完整性，是否按照公务卡管理有关规定办理支出业务。

（三）招投标与采购管理情况

1. 是否梳理并完善招投标与采购管理体制与运行机制。

2. 是否按照预算和计划组织政府采购业务。

3. 采购管理部门是否根据法律法规公开采购信息、选择政府采购方式并开展采购活动。

4. 是否对招标、采购文件及拟签订的采购合同进行审查。

5. 是否建立采购验收制度。

6. 有无完善采购支付结算流程并按照规定付款。

7. 是否按照规定保存政府采购业务的有关档案。

（四）资产管理情况

1. 是否建立学校资产管理体制，是否实现资产归口管理并明确使用责任。

2. 是否定期对资产进行清查盘点，对账实不符的情况有无及时进行处理。

3. 是否按照规定处置资产，有无建立资产处置、审批权限和责任的相关流程。

4. 是否建立资产管理监督与评价体系。

5. 有无建立资产信息管理系统。

（五）工程建设项目管理情况

1. 是否建立健全建设项目管理制度，明确划分相关岗位的职责权限。

2. 建设项目的计划、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。

3. 是否按规定立项，履行审核报批程序。

4. 是否按要求进行项目勘察设计并按照概算投资。

5. 是否建立有效的招标控制机制，是否规范签订合同。

6. 是否按照批复文件实施工程项目，工程变更是否按照项目决策和概预算控制的有关程序和要求履行审批手续。

7. 有无及时组织工程项目竣工验收、竣工决算等工作，是否按照规定及时办理档案和资产移交等工作移交手续。

8. 是否存在截留、挤占、挪用、套取建设项目资金的情况。

（六）财政专项管理情况

1. 是否建立健全各类财政专项项目的决策、执行与监督相互分工、相互制约的管理与运行机制。

2. 是否建立健全项目申报与立项管理制度、议事决策机制。

3. 是否实行项目库管理，建立健全项目论证、调整管理机

制。

4. 是否按照相关规定办理专项结项手续、资金结余结转手续。

5. 有无制定项目绩效评价实施办法、公开项目绩效评价结果。

（七）合同管理情况

1. 是否建立健全合同管理制度。

2. 是否对合同订立进行审核审查。

3. 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。

4. 是否有效监控合同履行情况。

5. 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。

6. 是否实现合同归口管理，相关合同资料是否进行档案管理。

（八）科研项目管理情况

1. 是否建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研管理体制。

2. 是否建立科研项目归口管理制度。

3. 是否及时组织科研项目申报与立项、实施、结题与验收。

4. 是否建立健全科研绩效管理制度。

5. 有无对科研项目进行定期或不定期监督与评价。

6. 是否建立科研项目信息管理系统。

（九）经济活动信息化管理情况

1. 是否对学校资产、财务、审计、采购、基建等各经济活动的信息化进行整体规划。

2. 是否开发嵌入了各类经济活动及其内部控制的信息管理系统。

3. 是否对信息化管理进行归口管理。

4. 是否对不同经济活动信息系统进行协同建设、对接与整合。

5. 有无建立经济活动信息系统的使用与维护制度。

6. 是否建立服务器托管的信息安全机制。

7. 是否建立信息系统定期或不定期安全检查的监督与评价机制。

（十）其他情况。

第十条 学校各项业务的内部控制体系主要由控制环境、风险管理、控制活动、信息与沟通、监督等要素组成，审计处在进行内部控制审计时，主要围绕这些要素，结合不同层面的审计内容进行的审计。

第四章 内部控制审计的组织与实施

第十一条 审计处根据上级主管部门的要求和学校内部管理的需要，确定内部控制审计项目，列入年度审计工作计划，报

主管校领导批准后实施。

选定的内部控制审计项目，既可以是学校或各二级部门的内控制度的全面审计，也可以是财务管理、资产管理、基建项目管理、采购管理等重要部门、关键环节进行局部的内部控制审计。

第十二条 审计处成立审计组，在实施内部控制审计3日前，向被审计部门送达审计通知书。如有特殊情况，经主管校领导批准，可直接持审计通知书实施审计。

第十三条 被审计部门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。

第十四条 审计处进行内部控制审计时，应选择适当的审计程序和方法。

（一）审计准备。审计人员实施现场审查前，应要求被审计部门提交最近一次的内部控制自我评估报告，充分收集被审计部门业务活动的内部控制设计和运行的相关资料。

被审计部门内部控制自我评估报告主要包括以下内容：

1. 明确本部门的工作任务、职责，识别其存在的主要风险。
2. 评估内部控制的适当性、合法性及有效性。
3. 确认内部控制存在的重大缺陷或严重风险的业务环节。
4. 评估非正式的控制及其有效性。
5. 评估业务流程及其运作效率。
6. 发现问题并提出改进建议。

（二）编制方案。审计组结合所收集的资料和内部控制自我评估报告，确定审计内容和重点，编制审计方案。

（三）审计实施。审计组可综合运用专题讨论会、问卷调查法、管理分析法、个别访谈法、穿行测试法、抽样分析法、实地查验等方法，实施审计调查。

内部审计人员可以采用文字叙述、流程图等方法，对内部控制进行描述，并记录于工作底稿中。

（四）做出评价。对被审计部门的内部控制制度的健全性、合理性、运行的有效性做出评价，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。

（五）提出审计报告。内部控制审计报告的主要内容包括：审查和评价内部控制的目的、范围、审计结论、审计意见及对改善内部控制的建议；同时附上被审计部门的反馈意见。

第十五条 审计组按规定程序实施审计形成审计报告后，应当书面征求被审计部门的意见。被审计部门应于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。

第十六条 在审计过程中，出现下列情况之一的，审计人员应及时向主管领导汇报：

（一）可以合理确认舞弊已经发生，并需深入调查。

（二）舞弊已经造成学校财务信息和其他经济信息严重失实。

（三）发现犯罪线索，并获得相应移送司法机关处理的相关证据。

第十七条 审计处按照规定的程序，对审计组的审计报告进行审定，向主管领导呈阅审批后，出具正式的审计报告。

第十八条 审计报告发送被审计部门的同时，应同时发送其他相关部门和分管领导。

第十九条 对于审计报告提出的审计意见和建议，被审计部门须认真落实整改，在规定时间内将整改情况以书面形式反馈审计处。审计处对落实整改情况进行监督，必要时进行后续审计。

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 本办法自发布之日起施行。