

# 东北师范大学文件

东师校发字[2018]140号

---

## 关于印发《东北师范大学内部控制审计实施办法 (2018年修订)》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学内部控制审计实施办法（2018年修订）》已经2018年7月19日校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学内部控制审计实施办法（2018年修订）

东北师范大学  
2018年7月21日

附件：

## 东北师范大学内部控制审计实施办法

（2018年修订）

**第一条** 为规范学校内部控制审计工作，促进学校内部控制不断完善并有效实施，根据《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）和学校有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部控制审计，是指学校审计处自行或委托社会审计组织，对学校及学校所属各部门、单位内部控制建立的完善性、执行的有效性进行监督和评价，形成审计结论并出具审计报告的过程。

**第三条** 内部控制审计应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。审计工作应当包括内部控制的设计与运行全过程，涵盖学校及所属部门、单位的各种业务。

（二）重点性原则。审计工作应当在全面审计的基础上，关注重点单位、重点业务和高风险领域。

（三）客观性原则。审计工作应当准确地揭示业务管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行状况，客观评价内部控制缺陷。

**第四条** 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整体或者单个控制目标造成的影响程度，确定审计的

范围和重点。

**第五条** 内部控制审计重点对学校及学校所属各部门、单位以下内部控制建设内容进行评价：

（一）控制环境建设方面。重点评价能否全面考虑经济和管理活动的决策、执行和监督全过程，能否制定并实施长远发展愿景与发展计划，明确内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求，按照规定的权限和程序实行集体决策审批或者联签制度，明确关键岗位职责权限、任职条件和工作要求；能否关注重要经济活动及其可能产生的重大风险。主要从发展规划、组织架构、运行机制、关键岗位与人员等方面进行评价。

（二）预决算管理方面。重点评价能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，制订和完善预决算管理各项规章制度；能否全面梳理和分析预决算管理各环节的风险，并采取合理手段进行有效控制。主要从岗位设置和职责、预算编制、预算执行与调整、决算、预算绩效管理、预算监督等方面进行评价。

（三）资产管理方面。重点评价能否全面梳理资产管理流程，及时发现资产管理中的薄弱环节，采取切实有效措施加以改进，不断提高资产管理水平。主要从岗位设置和职责、货币资金管理、固定资产管理、无形资产、对外投资管理和其他资产管理等方面进行评价。

（四）债务管理方面。重点评价能否建立健全财务风险控制机制和财务预警系统，妥善处理存量债务和新举债务的关系，严格履行审

批程序,严格按照借入资金的拟定用途使用,及时对账、检查和清理,保证各项债务在规定期限内偿还,严防发生债务违约。主要从岗位设置和职责、债务的形成、债务的使用与偿还、债务的清理和档案保管等方面进行评价。

(五)收入管理方面。重点评价能否建立健全收入管理制度,严格按照国家有关规定合法合规地组织收入;各项收费能否严格执行国家规定的收费范围和标准;各项收入能否全部纳入财务部门统一核算与管理;能否按规定及时足额上缴各类应缴国库或财政专户的资金;能否定期或不定期地检查收入实现情况,建立收入管理责任追究制度,确保各项收入应收尽收。主要从岗位设置和职责、收入管理、收入票据管理等方面进行评价。

(六)支出管理方面。重点评价能否建立健全支出管理制度,明确各项支出的开支范围和开支标准;能否合理设置相关岗位,明确支出审批权限;能否规范和加强支出管理,确保支出内容真实合规,票据来源合法、使用正确,严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定;能否防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为。主要从岗位设置和职责、审批、审核、支付、核算和归档等方面进行评价。

(七)合同管理方面。重点评价能否建立健全合同内部管理制度,根据合同类型分类确定归口管理部门和合同执行部门;能否明确签订合同的业务和事项范围以及合同授权签署权限,明确合同拟定、审批、执行、登记保管等环节的程序和要求;能否完善合同信息管理系统,加强对合同履行情况的监控;能否定期检查和评价合同管理中的薄弱

环节，加强合同信息安全保密工作，切实维护学校的合法权益。主要从岗位设置和职责、合同订立、合同履行、合同归档等方面进行评价。

（八）采购管理方面。重点评价能否全面梳理采购业务流程，完善采购业务相关管理制度，统筹安排采购计划，明确预算、审批、采购、验收、付款等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保采购结果满足学校各项工作和事业发展的需要。主要从岗位设置和职责、计划和预算、采购、验收、付款、归档等方面进行评价。

（九）工程项目管理方面。重点评价能否建立健全工程项目的各项管理制度，全面梳理各个环节可能存在的风险点，规范立项、招标、造价、建设、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，做到不相容职务相互分离；能否强化工程建设全过程的监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全。主要从岗位设置和职责、项目管理、资金管理等方面进行评价。

（十）科研项目管理方面。重点评价能否全面梳理科研项目的申请、立项、执行、验收、结题结账、成果保护等关键环节可能存在的风险点，建立架构清晰、职责分明的科研项目管理的内部控制，明确相关部门和岗位的职责权限。主要从岗位设置和职责、项目管理、资金管理等方面进行评价。

（十一）财政专项项目管理方面。重点评价能否建立健全各类财政专项项目的管理体制与制度，全面梳理各个环节可能存在的风险点，

规范项目立项、项目建设，项目验收与项目绩效评价等环节的工作流程，强化项目全过程监控，确保项目建设取得成效。主要从岗位设置和职责、项目立项、项目实施、项目绩效评价、监督检查与验收等方面进行评价。

（十二）经济活动信息化管理方面。重点评价能否统筹规划，有序开发，将经济活动及其内部控制流程全面嵌入信息系统；能否制定符合内部控制要求的标准化规范，促进业务协同，确保内部控制环节健全，内部控制流程通畅。主要从岗位设置和职责、标准化建设、系统规划与设计开发、系统运行与维护、安全保障等方面进行评价。

**第六条** 内部控制审计既可对学校整体内部控制进行评价，也可对某个要素、某类业务或者某些业务环节的内部控制进行评价。根据审计对象的不同，审计侧重点也应有所不同。对机关部处的审计，侧重于对其所负责领域学校层面内部控制政策措施制定与落实情况的评价；对学院和直附属单位的审计，侧重于对其落实学校内部控制政策措施和自身配套内部控制措施建立与实施情况的评价。

**第七条** 内部控制审计每年至少开展一次。当学校外部环境、经济活动或管理要求等发生重大变化时，还应适时开展。可通过专项审计的形式进行，也可结合其他审计或相关检查工作灵活开展。必要时，可以聘请校内、校外专家参与或委托社会审计组织承担相关审计工作。

**第八条** 内部控制审计工作程序包括计划准备、审计实施、审计终结三个环节，具体包括组建审计组、制定审计方案、实施现场审查、认定控制缺陷、汇总审计结果、编制审计报告等步骤。

**第九条** 内部控制审计工作方法包括个别访谈、问卷调查、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等，通过这些方法的综合运用，充分收集被审计单位内部控制设计和运行是否有效的证据，研究分析内部控制缺陷并提出改进建议。

**第十条** 内部控制审计报告内容主要包括审计目标、依据、范围、程序和方法、审计结论、意见、建议等。学校审计处应向学校有关领导和部门报告内部控制审计结果，为学校调整内部控制建设政策和考核评价领导干部提供参考。审计结果同时通报被审计单位。

**第十一条** 对审计发现的问题，被审计单位应按照审计建议在规定的时限内进行整改，并将整改情况书面报学校审计处。学校审计处对整改结果进行跟踪检查，必要时进行后续审计，持续督促被审计单位采取措施进行整改直至销号。对整改不力并造成重大影响的，学校审计处将在一定范围内通报并提出问责建议。

**第十二条** 内部控制审计完成后，应将与内部控制审计有关的审计报告、工作底稿、证明材料等妥善保管，及时归档。

**第十三条** 本办法由学校审计处负责解释，自印发之日起施行，2010年7月13日学校印发的《东北师范大学内部控制审计实施办法（修订）》同时废止。