

山西水利职业技术学院文件

晋水院审计〔2021〕152号

关于修订《山西水利职业技术学院内部控制体系建设工作方案》的通知

院属各部门、各系部：

《山西水利职业技术学院内部控制体系建设工作方案》已经学院党委2021年10月14日会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1. 山西水利职业技术学院内部控制体系建设工作方案
2. 山西水利职业技术学院内部控制报告分工协作明细表

山西水利职业技术学院
2021年10月20日

抄送：学院纪委

山西水利职业技术学院党政办公室

2021年10月20日印发

山西水利职业技术学院 内部控制体系建设工作方案

根据财政部《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）、《关于全面推进行政事业单位内部控制规范实施的指导意见》（财会〔2015〕24号）等文件精神，进一步提升学院内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控建设，建设科学规范有效的内部控制体系，从而有效保证学院运行管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高运行效率和效果，促进实现学院健康可持续发展，特制定此工作方案。

一、学院内部控制体系建设的重要意义

内部控制是保障组织权力规范有序、科学高效运行的有效手段，也是组织目标实现的长效保障机制。完善的内部控制制度体系是约束、规范学院管理行为的准则，是减少风险、风险防控的基本保证，可以保障学院运行管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高运行效率和管理水平，推进学院治理体系和治理能力现代化，促进学院发展战略和工作目标的实现。

二、学院内部控制体系建设的工作原则

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖学院的各种经济活动、业务活动和相关事项，重点关注学院重要领域、关键环节和高风险领域。

（二）约束性原则。内部控制应当在学院内部治理、权责分配、业务流程等各方面形成相互制约、相互监督的约束机制，同时兼顾运营效率。

（三）适应性原则。内部控制应当与运行规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，根据业务发展和管理需要持续改进内部控制制度，并随着情况的变化及时调整、完善，建立动态调整机制，防止制度缺失和流程缺陷

（四）成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、学院内部控制体系建设的主要任务

（一）健全内部控制体系。按照《行政事业单位内部控制规范》（试行）要求，梳理修订、完善已经覆盖学院各项运行管理活动的内部控制各项规章制度，细化、完善各项运行管理业务（工作）流程，建立适应学院运行管理实际需要，并涵盖本单位的决策层、执行层、业务层等各个层级的全员、全过程、全覆盖的内部控制体系，研究制定《山西水利职业技术学院内部控制手册》。

内部控制体系包括全面预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理和其他业务领域管理在内的学院运营管理的各个方面。

（二）规范内部权力运行。按照决策、执行、监督相互分离、相互制衡的要求，以防范风险和提高效率为重点，结合学院工作实际，科学设置部门内部组织架构、岗位职责权限、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，实现内部控制与全面风险管理有机结合，提

高基础管理水平和风险防控能力。

（三）强化内部控制监督检查。按照《行政事业单位内部控制规范》的要求，建立内部控制监督检查和自我评价制度，细化评价标准，积极开展内部控制监督检查和自我评价工作；通过日常监督、专项监督检查、内部控制信息公开机制建设，强化内部控制监督和自我评价，有效推进内部控制制度执行。

四、学院内部控制体系建设的组织领导

（一）学院成立内部控制工作领导小组。组长由学院院长闫顺茂同志担任，是学院内控体系建设的第一责任人。主要工作职责是贯彻落实国家和上级关于内部控制有关政策法规和文件精神，全面负责学院内部控制体系建设、组织实施和绩效评价工作，研究解决内部控制中存在的问题，及时向院党委汇报内部控制相关工作。

（二）学院成立内部控制工作领导小组工作机构。内部控制工作领导小组下设办公室，办公室设在审计室。主要工作职责是负责制定并组织实施学院内部控制制度建设，提出和落实学院内部控制目标；构建和完善学院内部控制体系，制定学院内部控制体系建设方案；完善学院内部控制流程，促进内部控制流程与信息系统的有机结合；建立学院内部控制实施的激励约束机制，促进内部控制有效实施；组织开展学院内部控制的日常工作。

（三）各部门（系部）内部控制工作要求。院属各部门、各系部负责人为各内设机构内部控制体系建设第一责任人。主要职责是按照学院内部控制体系建设要求，全面落实学院

内部控制制度，认真抓好本部门（系部）内部控制建设，协调本部门内部控制工作开展的各项重要事宜，确保制度健全、执行有力。各部门（系部）具体内部控制报告协作分工见附件 2。

在内部控制体系建设方面，要重点围绕五个方面的任务和内容开展工作。一是明确内部工作责任和岗位责任。结合本部门业务的要求，进一步定岗、定职、定责，明确岗位职责；二是合理分解权力。明确部门权力结构，对权力进行科学合理分解，形成层层分解、环环相扣、有效制约的管理链条；三是规范和优化工作流程。规范流程，减少工作的随意性，防范职务和廉政风险；优化流程，简化办事程序，按规定公开信息，提高工作效能效率；四是排查风险点。查找职务和廉政风险点，发现管理漏洞和薄弱环节，及时采取措施，堵塞漏洞。对排查发现的风险，按风险从大到小划分一至三级风险等级，制定不同的管理要求实行分类管理；五是健全完善制度。进一步建立完善内部管理制度，制定工作规程，使制度管用、有效，覆盖全部业务和全过程。

每年末将本部门（系部）内部控制体系建设方面的成果提交内控领导小组办公室。

山西水利职业技术学院

2021 年 10 月 15 日

山西水利职业技术学院内部控制报告分工协作明细表

业务类型	环节类别	内容	资料	部门
预算管理	预算编制与审核	预算项目库入库标准与动态管理	预算管理内部控制制度、预算管理内部控制流程图	财务部
		预算编审主体、程序及标准	单位收入预算报表、单位支出预算报表、项目支出绩效目标申报表、部门（单位）整体支出绩效目标申报表、	财务部
	预算执行与审核	预算执行分析次数、内容及结果应用	预算指标内部分解表、预算执行分析报告	财务部
		预算调整主体、程序及标准		财务部
	决算管理	决算编审主体、程序及标准	单位收入决算报表、单位支出决算报表、	财务部
		决算分析报告内容与应用机制		财务部
	绩效评价	绩效评价形式、标准及结果应用	项目支出绩效自评表	财务部
收支管理	收入管理	本单位财政收入种类与收缴管理	收支管理内部控制制度、收入支出管理内部控制流程图	财务部
	财政票据管理	财政收据申领、使用报告及核销	非税收入征缴情况表、	财务部
	支出管理	本单位支出范围与标准	支出申请审批单	财务部
		各类支出审批权限	资金支付凭证	财务部
	公务卡管理	公务卡结算范围与报销程序		财务部
		公务卡办卡及销卡管理		财务部
政府采购管理	采购申请与审核	采购审核分级授权机制	政府采购管理内部控制制度、政府采购管理内部控制流程图	财务部
		业务归口部门与财务归口部门审核		财务部
	采购组织形式确定	本单位采购组织形式及范围标准	采购明细表、采购合同	党政办（资产科）
	采购方式确定及变更	本单位采购供应商选择标准		党政办（资产科）
	采购验收	采购验收主体、程序及结果应用	采购验收记录表、采购验收报告	党政办（资产科）
资产管理	货币资金管理	本单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序及年检		财务部
	固定资产管理	本单位固定资产类别与配置标准	国有资产管理内部控制制度、国有资产管理内部控制流程图、单位决算报表《资产情况表》、单位国有资产报表、单位资产登记表、单位资产清查报告、资产处置审批单	党政办（资产科）
		固定资产清查人员构成、范围及程序		
		固定资产处置标准与审批权限		
	无形资产管理	本单位无形资产类别、登记确认、价值评估及处置		
	对外投资管理	本单位对外投资范围、立项及审批权限		财务部
		对外投资价值评估与收益管理		财务部

山西水利职业技术学院内部控制报告分工协作明细表

业务类型	环节类别	内容	资料	部门
建设项目管理	项目立项、设计与概预算	建设项目立项依据与审批程序	建设项目管理内部控制制度、建设项目管理内部控制流程图、投资计划表	后勤部
	项目采购管理	建设项目采购范围、方式及程序	项目概预算表、项目变更申请审批表、建设项目决算报表	后勤部
	项目施工、变更与资金支付	项目分包控制		后勤部
		项目变更审批权限及程序		后勤部
	项目验收管理与绩效评价	项目验收主体、内容及程序		后勤部
		工程绩效评价形式与内容		后勤部
合同管理	合同拟定与审批	合同审核主体、内容及程序	合同管理内部控制制度、合同管理内部控制流程图	党政办牵头、各部门配合
		法务介入条件与环节	合同申请审批单（已审核的）	党政办牵头、各部门配合
	合同履行与监督	合同台账设置及管理要求	合同台帐	党政办牵头、各部门配合
		本单位合同章种类、使用权限及使用范围		党政办
		合同执行监督机制	合同验收证明	党政办
	合同档案与纠纷管理	合同归档制度		党政办牵头、各部门配合
其他业务领域管理	内控组织材料	单位“三重一大”制度、内控控制领导小组成立方案、内部控制工作小组成立方案、内部控制建设规划方案、重大预算事项统计风险评估报告材料		审计室、党政办、财务部、内控小组
	会议和培训材料	内部控制领导小组会议纪要、内部控制工作小组会议纪要、集体议事决策的会议纪要、内部控制培训纪要或照片		审计室、党政办、财务部、内控小组
	考核评价材料	内部控制评价与监督制度、内部控制考核评价方案、内部控制考核评价报告（或者检查报告）、审计报告、巡视、纪检监察报告、领导干部选拔任用标准		审计室、党政办、财务部、内控小组
	岗位职责材料	本单位机构改革方案、2018年单位“三定”方案、单位领导权利清单、单位部门责任清单、单位岗位职责清单、岗位职责说明书、分级授权相关制度		人事部
	轮岗情况材料	定期轮岗（或专项审计）相关制度、轮岗（或审计）记录表		组织部、人事部、财务部
	信息系统资料	内部控制信息系统建设方案、内部控制信息系统更新/改造/升级方案、大数据平台构思方案、内部控制系统建设合同文本、内部控制信息系统说明书、内部控制信息系统系统截图		党政办、宣传部