

金华职业技术大学办公室文件

金职大办〔2025〕49号

金华职业技术大学办公室 关于印发《内部控制管理办法》的通知

校内各单位：

现将学校《内部控制管理办法》予以印发，请遵照执行。

金华职业技术大学办公室

2025年7月4日



金华职业技术大学内部控制管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校内部控制，加强廉政风险防控机制建设，完善学校治理结构，推进学校治理能力现代化，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》和《行政事业单位内部控制规范（试行）》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制，是指学校为实现办学目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控。

第三条 内部控制对象是学校全部业务活动和内部权力运行，包括学校层面内部控制和业务层面内部控制。学校层面内部控制具体包括组织保障、机制建设、制度完善、关键岗位、财务信息和其他情况；业务层面内部控制具体包括预算管理、收支管理、政府采购、资产管理、建设项目管理以及合同管理等。

第四条 学校内部控制的主要目标是：合理保证学校经济活动及相关业务活动合法合规、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。

第五条 学校建立与实施内部控制，应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿学校经济活动及相关业务活动的决策、执行和监督全过程，贯穿于各项业务流程和各个环节，覆盖所有单位和岗位，并由全体教职员工参与。

（二）重要性原则。在全面控制的基础上，内部控制应重点关注关键业务、环节、岗位和经济业务活动的重大风险。

（三）制衡性原则。内部控制应当在学校内部的部门管理、职责分工、业务流程等方面形成相互制约和相互监督。

（四）权责对等原则。学校各单位各岗位人员在决策、执行、监督和反馈过程中行使的权力与承担的责任相一致。

（五）适应性原则。内部控制应当符合国家有关规定和学校的实际情况，并随着外部环境的变化、学校经济活动及相关业务活动的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

第二章 组织架构

第六条 校党委领导学校内部控制建设工作；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；学校领导班子其他成员负责分管领域的内部控制建设工作；学校各部门负责人对本部门的内部控制建设承担具体责任。

第七条 成立由校长担任组长的内部控制建设领导小组，负责领导内部控制建设工作。领导小组的主要职责是：规划和制定学校内部控制建设的基本思路、工作重点、建设计划等；组织全校各部门开展内部控制建设；建立健全学校内部控制建设组织体系，推动内部控制建设常态化。

第八条 学校办公室是学校内部控制建设的牵头部门，负责组织协调全校的内部控制建设。其主要职责是：组织梳理学校各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，

确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据国家有关规定建立健全学校各项内部管理制度并督促相关人员认真执行。

第九条 成立由纪检监察、审计等部门牵头组成的内部控制监督检查评价工作小组，负责对全校内部控制建立与实施情况开展内部监督检查，并定期组织编制学校风险评估报告，对学校内部控制的完善性、有效性等做出评价，并提出改进意见或建议。

第十条 计划财务、资产管理、人事、科技、后勤等部门在内部控制中应认真履行内部控制建设、实施与监督的程序和要求，充分发挥职能部门在内部控制建设、实施与监督检查中的作用。

第三章 内控要求

第十一条 按照内部控制规范要求，在学校内部控制建设领导小组的领导下通过全面梳理预决算、收支、采购、资产、建设项目、合同等各项经济业务流程，明确业务环节，分析风险隐患，完善风险评估机制，制定风险应对策略；有效运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内部控制基本方法，加强对学校层面和业务层面的内部控制，实现内部控制体系全面、有效实施。

第十二条 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。要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，科学设置机构及岗位，明确各岗位职责权限和权利运行规程，切实做到分事行权、分岗设权、

分级授权、定期轮岗。对重点领域的关键岗位，在健全岗位设置、设定任岗条件的基础上，选用适合人员，并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。

第十三条 建立健全内部控制的监督检查和自我评价制度，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、管理漏洞和薄弱环节，进一步改进和加强内部控制；通过自我评价，评估内部控制的全面性、重要性、制衡性、适应性和有效性，进一步改进和完善内部控制。同时，要将内部控制监督检查、自我评价结果纳入领导干部经济责任审计内容与干部考核体系，将评价结果与个人考核挂钩，实行追责问责，促进内部控制规范有效执行。

第十四条 积极推进内部控制信息公开，逐步建立健全内部控制自我评价报告公开制度，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。

第十五条 加强对附属单位和校内独立核算单位的监管。学校对不同类型的附属单位实行不同的经济监管方式，包括但不限于会计委派制、会计报表审核、内部审计、委托社会审计等。对于独立的事业法人、企业法人、社团法人等，通过合法有效的形式履行出资人职责、维护出资人权益，规范附属单位经济行为。

第四章 风险评估

第十六条 学校成立风险评估工作小组，协调经济活动风险评估工作。分管审计的校领导担任组长，负责全面统筹、协调各业务部门积极配合风险评估工作；由审计部门、计划财务管理部门的负责人担任副组长，负责计划、组织和安排具体评估工作；由计划财务、资产管理、审计、后勤、人事及纪检监察等部门抽调骨干人员或技术专家作为工作小组的成员。

第十七条 进行学校层面的风险评估时，重点关注内部控制工作的组织情况、内部控制机制的建设情况、内部管理制度的完善情况、内部控制关键岗位工作人员的管理情况、财务信息的编报情况和其他情况。

第十八条 进行经济活动业务层面的风险评估时，重点关注预算管理情况、收支管理情况、政府采购管理情况、资产管理情况、建设项目管理情、合同管理情况和其他情况。

第五章 学校层面内部控制

第十九条 学校经济活动的决策、执行和监督应当相互分离。要建立健全集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策机制。重大经济事项的内部决策，应当由学校领导班子集体研究决定。重大经济事项的认定标准应当根据有关规定和学校实际情况确定，一经确定，不得随意变更。

第二十条 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。实

行内部控制关键岗位工作人员的轮岗制度，明确轮岗周期；不具备轮岗条件的采取专项审计等控制措施。

内部控制关键岗位主要包括预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理以及内部监督等经济活动的关键岗位。

第二十一条 内部控制关键岗位工作人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。加强内部控制关键岗位工作人员业务培训和职业道德教育，不断提升其业务水平和综合素质。

第二十二条 根据《中华人民共和国会计法》的规定建立会计机构，配备具有相应资格和能力的会计人员。根据实际发生的经济业务事项按照国家统一的会计制度及时进行账务处理、编制财务会计报告，确保财务信息真实、完整。

第二十三条 充分运用现代科学技术手段加强内部控制。对信息系统建设实施归口管理，将经济活动及其内部控制流程嵌入学校信息系统中，减少或消除人为操纵因素，保护信息安全。

第六章 业务层面内部控制

第二十四条 预算业务控制要建立健全包含预算编制、审批、执行、决算与评价等内容的预算管理制度；预算编制做到程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确；建立内部预算编制、预算执行、资产管理、基建管理、人事管理等部门的沟通协调机制；建立预算执行分析机制，定期通报各部门预算执行情况；建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算

完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。

第二十五条 收入业务控制要建立健全包含收入依据、票据管理、收款和核算等内容的收入管理制度；明确相关岗位的职责权限，确保收款、会计核算等不相容岗位相互分离；各项收入应当由财会部门归口管理并进行会计核算，严禁设立账外账，不得以任何形式截留、挪用或者私分。

第二十六条 支出业务控制要建立健全包含支出审批、审核、支付和核算等内容的支出管理制度；明确审批权限、程序、责任和 Related 控制措施，审批人应当在授权范围内审批；明确报销业务流程，按照公务卡使用和管理有关规定办理业务。大额债务的举借和偿还属于重大经济事项，应当进行充分论证，并由领导班子集体研究决定。

第二十七条 政府采购业务控制要建立健全包含政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度；建立政府采购、资产管理、财会、审计、纪检监察等部门相互协调、相互制约机制。

第二十八条 资产控制要对资产实行分类管理，建立健全货币资金、实物资产、无形资产和对外投资等资产管理制度；严格按照规定的审批权限和程序开立、变更和撤销银行账户；强化对资产配置、使用和处置等关键环节的管控；建立资产信息管理系

统，实现对资产的动态管理；对外投资由学校领导班子集体研究决定。

第二十九条 建设项目控制要建立健全包含决策、审核、招标、资金使用、调整和竣工入账等内容的建设项目管理制度；建立与建设项目相关的议事决策机制，严禁个人单独决策或者擅自改变集体决策意见；建设项目资金专款专用，严禁截留、挪用和超批复内容使用资金；建设项目工程洽商和设计变更按照有关规定履行相应的审批程序；建立与建设项目相关的审核机制。

第三十条 合同控制要建立健全包含授权、订立、履行、结算和保管保密等内容的合同管理制度；明确合同的授权审批和签署权限，严禁未经授权擅自以单位名义对外签订合同，严禁违规签订担保、投资和借贷合同；对合同实施归口管理，建立计划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；加强对合同登记的管理，建立合同履行监督审查制度。

第七章 评价和监督

第三十一条 审计部门负责学校内部控制评价工作，或聘请具有资质的中介机构对学校内部控制的有效性进行评价，并出具学校内部控制自我评价报告。内部控制评价报告应当包括真实性声明、评价工作总体情况、评价依据、评价范围、评价程序和方法、风险及其认定、风险整改及对重大风险拟采取的控制措施、评价结论等内容。

第三十二条 学校内部控制评价报告提交给学校领导和学校相关部门；内部控制评价的有关文件资料应当妥善保管、及时归档；学校各相关部门应根据评价报告及时进行整改。

第三十三条 学校纪检监察部门牵头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，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查和自我评价。

第三十四条 学校纪检监察部门应当定期或不定期检查学校内部管理制度和机制的建立与执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制存在的问题并提出改进建议。

第三十五条 学校接受教育、财政、审计、纪检等部门对学校内部控制建立和实施情况进行的监督检查。重视外部监督部门审计检查中发现的内部控制风险和提出的整改意见建议，积极进行整改落实，提高内部控制体系的健全性和有效性，促进学校持续健康发展。

第八章 附则

第三十六条 本办法自颁布之日起施行，由学校办公室负责解释。