

北京林业大学文件

北林校发〔2022〕32号

关于印发《北京林业大学内部控制审计 实施办法》的通知

各单位：

现将《北京林业大学内部控制审计实施办法》印发给你们，
请遵照执行。

北京林业大学

2022年10月24日

北京林业大学内部控制审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强和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，进一步提高学校治理水平和风险防范能力，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》《教育部关于加强直属高等学校内部审计工作的意见》《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》《北京林业大学内部审计工作规定（修订）》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办学目标，保证学校经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高资源配置和使用效益，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 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监督、评价和建议的活动。

第四条 内部控制审计既可独立开展，也可与其他类型审计项目结合实施。审计处根据实际情况，可采用自审或委托社会审计机构的方式开展内部控制审计，审计处对委托的审计业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。

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制度，并确保其有效运行；审计处的责任是对内部控制设计和运行的有效性进行监督、评价和建议，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整体或某个控制目标造成的影响程度，确定审计的范围和重点。

第七条 内部控制审计应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。内部控制审计应当包括内部控制的设计与运行，涵盖学校及所属单位的各种业务。

（二）重要性原则。内部控制审计应当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。

（三）客观性原则。内部控制审计应当真实、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，客观评价内部控制缺陷。

第三章 审计内容

第八条 内部控制审计按内容可分为单位层面内部控制审计和业务层面内部控制审计。

第九条 单位层面内部控制审计，是针对单位整体内部控制设计和运行的有效性所进行的审计，包括对发展规划、组织架构、

运行机制、关键岗位与人员、会计及信息系统等方面的审计。

（一）发展规划审计的主要内容：发展规划的制定是否在充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见的基础上进行，发展规划方案是否履行规定的审批程序，发展规划贯彻落实的保障制度是否完善，是否对规划实施情况进行监控，是否按照规定权限和程序调整发展规划。

（二）组织架构审计的主要内容：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，负责组织协调内部控制工作；内部机构和岗位设置、权责分配是否明确、合理。

（三）运行机制审计的主要内容：包括决策机制、执行机制、协同机制、监督机制等在内的保证内部控制目标实现的内部运行和制衡机制是否健全有效。

（四）关键岗位与人员审计的主要内容：是否明确关键岗位职责权限、任职条件和工作要求，并配备具有专业胜任能力的工作人员，是否健全并有效实施关键岗位人员教育培训、定期轮岗、退出以及考核奖惩机制。

（五）会计与信息系统审计的主要内容：是否完善会计管理制度，建立健全会计机构，明确会计机构的职责和权限，依法合理设置会计工作岗位，进行岗位授权和职责分工，配备具备资格条件的会计工作人员，加强会计人员专业技能培训；是否健全信息管理系统管理程序，设置信息管理系统管理岗位，明确信息管理系统管理责任，对信息系统实行归口管理，将经济活动及其内部控制流程嵌

入信息系统中，并强化信息系统的安全管理。

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和运行的有效性所进行的审计，包括对预决算管理、收入管理、支出管理、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、财政专项项目管理、经济活动信息化管理、所属企业管理、教育基金会管理、其他附属单位管理等业务控制活动的审计。

（一）预决算管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全预决算管理制度，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. 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，是否按批复预算安排单位各项收支，预算调整程序是否规范；

4. 是否建立预算执行分析机制并定期通报执行情况；

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，确保决算真实、完整、准确、及时；

6. 是否建立预算全过程绩效管理机制。

（二）收入管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全收入管理制度，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. 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。

（三）支出管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全支出管理制度，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. 是否明确支出的内部审批权限、程序、责任和相关控制措施，大额资金支出是否履行集体决策程序；是否加强支付控制，明确报销业务流程；

3. 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。

（四）采购管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全采购业务管理制度，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. 是否对采购业务实行需求、预算与计划管理；

3. 针对不同采购对象，采购方式、流程、评标方法是否合规；

4. 采购合同签订是否合规，内容是否完整，双方责权利是否约定明确；

5. 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合同规定的金额支付；

6. 采购过程中是否采取有效的质量控制措施，出入库手续是否齐全，相关记录是否完整；

7. 是否建立预算编制、采购业务和资产管理等部门或岗位之间的沟通与协调机制;

8. 是否按照规定保存采购相关档案。

(五) 资产管理审计的主要内容:

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, 资产使用和保管是否落实到人;

3. 实物资产的配置、使用、处置等基础管理是否按照规定程序进行;

4. 是否建立资产信息管理系统, 是否定期进行资产清查盘点及账务核对, 确保账实相符, 账账相符;

5. 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。

(六) 工程项目管理审计的主要内容:

1. 是否建立健全工程项目管理制度, 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. 是否建立与工程项目管理相关的议事决策机制;

3. 项目的立项、设计与概预算是否严格履行审核审批程序;

4. 是否建立有效的招投标控制机制, 有无泄密、串标或其他舞弊; 勘察、设计、施工等单位的确定是否合规, 是否规范签订合同;

5. 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;

6. 工程洽商和设计变更是否按照学校有关规定履行相应的审批程序;

7. 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和资产移交, 是否及时办理产权登记;

8. 是否按照规定保存项目相关档案。

(七) 合同管理审计的主要内容:

1. 是否建立健全合同管理制度, 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. 是否明确合同签订的授权审批和签署权限, 是否存在未经授权擅自对外签订合同的现象;

3. 合同订立程序是否规范, 涉及影响重大、专业性强或法律关系复杂的合同, 是否聘请相关专家或专业人员参与;

4. 是否建立并实施合同履行的有效监督审查机制, 合同的订立、履行以及变更等是否按照相关规定执行;

5. 是否建立合同纠纷的有效响应机制, 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. 是否建立合同登记和保管的有关规定, 是否定期对合同进行统计和归档。

(八) 债务管理审计的主要内容:

1. 是否建立健全债务管理制度, 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. 是否建立健全财务风险控制机制和财务预警系统，对筹资方案严格履行审批程序，是否及时确认债务，分类登记入账，是否严格按照审批用途使用资金，及时对账、检查和清理，保证各项债务在规定期限内偿还；

3. 是否妥善保管借款合同、收款凭证、还款凭证等资料，及时整理归档。

（九）科研项目管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全科研项目管理制度，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. 科研项目立项是否经过规范的审核审批程序；

3. 科研经费使用、转拨、预算调整是否符合国家和学校的相关规定；

4. 科研项目管理是否规范、按计划开展，延期申请是否经过有效审核审批程序；

5. 科研项目结项是否符合相关程序要求，是否按规定使用剩余经费；

6. 科研项目成果评审程序是否公平、公正、合规。

（十）财政专项项目管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全财政专项项目管理制度，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. 专项项目立项程序是否合规，项目论证、预算评审是否充

分，决策程序是否合规，是否存在项目重复立项、资金重复配置或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入等问题；

3. 专项项目预算是否与批复一致，是否符合实际情况，预算调整是否合理，是否经过有效审批程序；

4. 专项项目是否按进度计划完成，项目变更、终止是否履行规定的审批程序，是否存在擅自变更项目内容、未按规定管理与使用专项资金或挪用资金等问题，是否存在项目执行不利，进度缓慢，项目资金不能按期使用等问题；

5. 专项项目验收操作是否规范、严格，绩效评价是否科学、合理、客观、公正，评价结果是否得到有效应用。

（十一）经济活动信息化管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全经济活动信息化管理制度，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. 是否对各信息系统进行统一规划，制定统一的数据共享与交互标准，是否存在重复建设等问题，各信息系统间是否存在业务协同程度低、缺乏基础数据的标准化等问题；

3. 各业务信息系统的实施是否与内部控制流程结合紧密，权限设置与授权管理是否恰当；各岗位权限是否合理控制并相互制约，是否设置全功能的超级用户，是否严格控制系统维护的临时用户；所有人员是否在权限范围内进行操作，并对本人的账号、密码严格保密；

4. 信息系统的安全保障是否到位，信息系统是否通过相对独

立的局域网运行，是否存在信息泄露或毁损等问题，是否根据经济活动的业务要求选择适当的备份频度备份系统数据。

（十二）所属企业管理审计的主要内容：

1. 是否建立健全所属企业管理制度，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. 所属企业的设立、派出人员管理、考核管理、财务报告和监督管理是否合法、合规、合理；

3. 所属企业是否按法律、法规的规定建立公司章程，并按章程设立治理结构；

4. 所属企业是否全面开展内部控制规范建设。

（十三）教育基金会管理审计的主要内容：

1. 基金会是否根据国家有关法律法规制定基金会章程，是否建立健全教育基金会管理制度，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. 基金会的“三重一大”事项等，是否实行集体决策审批或联签制度；

3. 基金会获得的各类收入是否及时足额地纳入账户核算，基金会接受捐赠过程中，如果涉及学校建筑、设施、场所的冠名事项以及学校内部机构冠名事项，是否获得学校批准；

4. 基金会是否建立健全并有效执行投资决策议事规则、重大投资项目审批制度以及投资项目跟踪管理机制；

5. 基金会是否建立健全并有效执行信息公开与监督制度。

第十一条 内部控制设计的有效性审计主要关注以下方面：

（一）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）》《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》及国家相关法律、法规的规定；

（二）内部控制的建立是否覆盖了学校及所属单位所有的经济活动、经济活动的全过程、所有内部控制关键岗位、各相关部门及工作人员和相关工作任务；

（三）内部控制的建立是否足够关注学校重要经济活动和经济活动的重大风险；

（四）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关注以下方面：

（一）各项经济业务控制在审计期间是否按规定运行；

（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。

第十三条 根据工作需要，开展内部控制审计可以对学校整体内部控制进行全面审计，也可以对学校某个单位、某个要素、某类业务或者某些业务环节的内部控制进行专项审计。

第四章 审计程序与方法

第十四条 内部控制审计程序：

- （一）组成审计工作组；
- （二）制定审计工作方案；
- （三）组织内部控制自我评估；
- （四）实施现场测试；
- （五）认定内部控制缺陷；
- （六）汇总审计结果；
- （七）编制审计报告。

第十五条 审计工作组在实施现场测试之前，应当要求被审计单位进行一次内部控制自我评估并提交自评报告。审计工作组应当结合内部控制自评报告，确定审计内容及重点，实施内部控制审计。

第十六条 审计工作组应当对被审计单位进行现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，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，按照审计的具体内容，研究分析内部控制缺陷。

第十七条 内部控制审计工作底稿应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。

第五章 内部控制缺陷认定

第十八条 内部控制缺陷按其成因分为设计缺陷和运行缺陷。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。

第十九条 内部控制缺陷按其性质和影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致学校严重偏离控制目标。重要缺陷，是指一个或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，但仍有可能导致学校偏离控制目标。一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

第二十条 审计人员应当根据内部控制审计情况，结合被审计单位的内部控制自我评估，综合分析后对内部控制缺陷进行认定。

第二十一条 审计工作组应当编制内部控制缺陷认定汇总表，对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，提出内部控制缺陷认定的意见，并以适当形式向学校党委报告。

第六章 审计报告

第二十二条 内部控制审计报告应当包括下列内容：

（一）内部控制审计工作的总体情况；

- (二) 内部控制审计的依据、范围;
- (三) 内部控制审计的程序和方法;
- (四) 内部控制缺陷及其认定情况;
- (五) 内部控制审计的结论、意见、建议等。

第二十三条 内部控制审计报告在征求被审计单位意见后，报分管校领导审批，出具正式审计报告，发送被审计单位及其它有关单位。

第二十四条 对审计报告所提出的审计意见和建议，相关单位必须认真落实整改，并在规定时限内将整改情况书面形式反馈学校审计处，审计处对落实处理情况进行监督和后续审计。

第七章 附 则

第二十五条 其他未尽事宜，按照国家有关法律法规和学校相关规定执行。

第二十六条 本办法自发布之日起执行，由审计处负责解释。

北京林业大学审计处

依申请公开

2022 年 10 月 24 日印发
