



安徽商贸职业技术学院

2018年经济活动内部控制专题培训

主讲人：王炜



我国行政事业单位内部控制建设历程

我校2018年内部控制建设综述

如何运用《指引》

几点意见

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

2012年11月29日，财政部印发《行政事业单位内部控制规范（试行）》

- 该《规范》分总则、风险评估和控制方法、单位层面内部控制、业务层面内部控制、评价与监督、附则 6章 65条。自2014年1月1日起正式施行。

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

2015年12月21日，财政部印发《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》

- 该《意见》分总体要求、主要任务、保障措施3部分。
- 主要任务是：健全内部控制体系，强化内部流程控制；加强内部权力制衡，规范内部权力运行；建立内控报告制度，促进内控信息公开；加强监督检查工作，加大考评问责力度。

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

党的十八届四中全会通过的《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》

- 指出：“对财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资、政府采购、公共资源转让、公共工程建设等权力集中的部门和岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权，定期轮岗，**强化内部流程控制**，防止权力滥用”。为行政事业单位加强内部控制建设指明了方向。

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

2016年4月20日，教育部办公厅印发《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》

- 分为内部控制实施指南、应用指南和评价指南三大部分。为高校加强内部控制建设提供了具体实施指导参考。

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

2016年6月24日，财政部印发《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》

- 工作目标是：通过开展内部控制基础性评价工作，一方面，明确单位内部控制的基本要求和重点内容，使各单位在内部控制建设过程中能够做到有的放矢、心中有数，围绕重点工作开展内部控制体系建设；另一方面，旨在发现单位现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，有针对性地建立健全内部控制体系，通过“以评促建”的方式，推动各单位于2016年底前如期完成内部控制建立与实施工作。

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

2017年1月25日，财政部《关于印发〈行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）〉的通知》

- 工作目的：以规范单位内部控制报告编报工作，提高单位内部控制报告质量，促进单位进一步加强内部控制建设工作，更好地发挥内部控制在提升单位内部治理水平、规范内部权力运行、促进依法行政、推进廉政建设中的重要作用。

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

2017年12月28日，财政部印发《关于开展2017年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》

- 总体要求：
- (1) 强化组织领导。
- (2) 信息真实完整。
- (3) 开展分析应用。
- (4) 加强监督检查。

一、我国行政事业单位内部控制建设历程

2018年11月24日，财政部印发《关于开展2018年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》

- 总体要求：
- （1）提高思想认识，加强组织协调。
- （2）及时准确编报，加大审核力度。
- （3）开展分析应用，加强监督指导。

二、我校2018年内部控制建设综述

印发《安徽商贸职业技术学院关于成立经济活动内部控制建设领导小组的通知》

- **领导小组**
- 组长：章顺来 李忠
- 副组长：王炜 朱光应 郑承志 汤飏
- 成员：杨欣 胡传山 杨克玉 汪正法 刘宝
- 主要职责：负责学校内部控制建设工作的领导、组织与协调、工作任务分解和责任落实。

二、我校2018年内部控制建设综述

印发《安徽商贸职业技术学院关于成立经济活动内部控制建设领导小组的通知》

- （一）建设工作组
- 组长：王炜
- 副组长：杨欣
- 成员：关进国 李金传 洪敏
- 主要职责：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；负责编制和上报年度内部控制建设工作报告；负责编制学校内部控制管理手册等。

二、我校2018年内部控制建设综述

印发《安徽商贸职业技术学院关于成立经济活动内部控制建设领导小组的通知》

- （二）风险评估工作组
- 组长：李忠
- 副组长：王炜
- 成员：胡传山 王奇 王睿
- 主要职责：负责对学校经济活动进行风险评估，撰写风险评估报告，并及时提交学校领导班子，作为完善学校内部控制的依据。

二、我校2018年内部控制建设综述

印发《安徽商贸职业技术学院关于成立经济活动内部控制建设领导小组的通知》

- （三） 监督评价工作组
- 组长：朱光应
- 副组长：胡传山
- 成员：王奇 王睿
- 主要职责：负责对全校内部控制机制建立与运行情况监督检查，对学校内部控制的有效性做出评价并出具学校内部控制自我评价报告。

二、我校2018年内部控制建设综述

印发《安徽商贸职业技术学院经济活动内部控制规范指引》

- 本指引是对《行政事业单位内部控制规范》(试行)、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》和《教育部直属高校经济活动内部控制指南(试行)》要求在高校进一步落实的具体化，也是对我校近年来对内部控制研究的成果和经验的总结。

二、我校2018年内部控制建设综述

印发《安徽商贸职业技术学院经济活动内部控制规范指引》

- 第一章主要介绍了学校单位层面内部控制相关内容；
- 第二章分别介绍了学校主要经济活动（预算业务、收支业务、政府采购业务、资产业务、基本建设项目业务、合同业务）内部控制相关内容；
- 第三章介绍了学校内部控制的评价与监督的内容。

二、我校2018年内部控制建设综述

印发《安徽商贸职业技术学院经济活动内部控制规范指引》

- 每个章节均包括了业务概述、内控目标与主要风险、业务岗位权利分配、业务流程各节点、岗位设置与职责说明、业务流程图、业务风险点梳理与防控措施和参考法律法规等7方面的内容，共8.5万字。

三、如何运用《指引》

安徽商贸职业技术学院内部控制规范指引——业务层面内部控制（政府采购业务控制）

四、政府采购业务流程各节点、岗位设置与职责说明

业务环节	控制目标	业务流程图	流程节点说明	岗位设置	岗位职责	备注
预算环节	建立完善的政府采购内部管理制度，明确采购业务主管机构，明确各参与部门和人员在政府采购业务中的责任	预算环节流程图 (图 3-1)	学校各部门申报采购计划；归口预算部门汇总并上报财务处	①各部门负责人	各部门负责人对本部门上报采购项目的可行性、技术指标和服务要求等内容进行审查并签署意见。	
	根据财政部门有关规定编制采购预算，合理安排采购计划，保证政府采购计划科学合理，具有财力保障		财务处审查《安徽商贸职业技术学院政府采购计划汇总表》	②各归口预算部门负责人	各归口预算部门负责对申请采购的项目或物品进行汇总并报财务处	
采购环节	严格执行《政府采购法》等法规，保证应当纳入集中采购的项目都采用集中采购程序		确定政府采购组织形式、采购方式并报政府采购组织机构	①国有资产管理办公室（招投标科）	协助采购机构组织采购工作	
	规范招标投标行为，确保招标投标公开、公正、公平		审核招标文件，监督采购机构的采购工作			
验收环节	采购结果符合预期，价格不高于市场同类产品水平		组织验收	①国有资产管理办公室（国有资产管理科）	①组织政府采购的验收	
	采购验收程序规范，资产接收和验收岗位有效分离，根据完备手续付款，确保采购和资产保管责任明确，采购过程规范		办理付款	①财务处会计科	①根据国家政府采购付款的有关规定办理付款	

三、如何运用《指引》

五、政府采购业务主要环节流程图

（一）预算环节流程图（图 3-1）

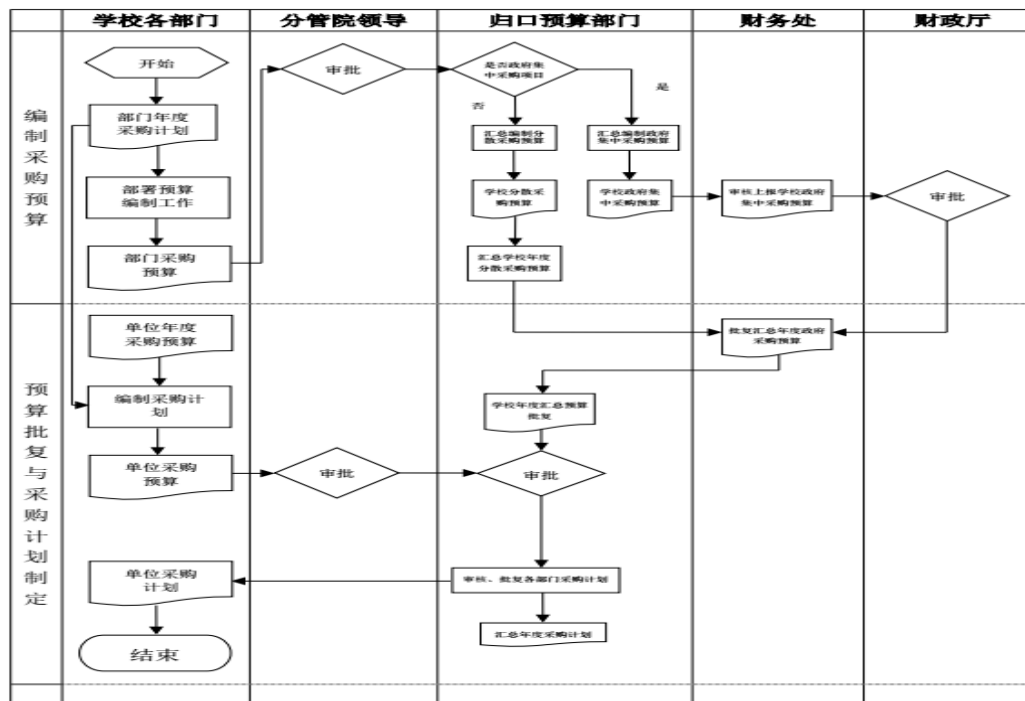


图 3-1 预算环节流程图

三、如何运用《指引》

安徽商贸职业技术学院内部控制规范指引——业务层面内部控制（政府采购业务控制）

六、政府采购业务风险点梳理与防控措施

业务环节	主要风险点	控制措施	主要负面清单
预算环节	CGKZ. 01. F01 没有编制采购预算；采购预算编制不合理	加强预算控制：做好“源头控制”，规范采购预算编制，完善预算编制程序，按实际需求编制采购预算	不编制采购预算
	CGKZ. 01. F02 采购预算审核随意性大，不严谨；采购预算批复不合理、不合规	加强审批控制：规范审批程序、内容及明确相关责任	没有审批约束
	CGKZ. 01. F03 没有制定采购计划；采购计划制定不合理	在采购预算指标批准范围内编制本部门计划	无采购计划
	CGKZ. 01. F04 采购计划审批机制不合理	不相容岗位相互分离：建立采购需求单位内部的分权和岗位分离机制，采购计划评审设置不同岗位进行管理	没有审批约束
采购环节	CGKZ. 02. F01 未提出采购申请；采购申请与预算批复不符；确定的采购方式不合规	规范采购申请申报；相关部门严格审核采购方式及按程序要求审批	严禁无采购申请行为
	CGKZ. 02. F02 招投标过程不规范，未按规定选择发布采购信息，甚至化整为零或其他方式规避公开招标；采购定价不合理	规范招投标过程管理，在政府指定的政府采购信息发布媒体上进行发布，对招标公告、邀请招标资格预审公告、中标公告等信息依法公开。委托政府采购代理机构进行采购的，应当加强对代理机构的监督	严禁采用不恰当的招标方式，在招投标中有不规范甚至是违法、舞弊行为
	CGKZ. 02. F03 政府采购评审专家构成不合理，有些专家不了解采购物资性能，有些专家甚至与投标商勾结等，影响采购质量	不断充实、更新评审专家库，规范评审专家的选择，提高政府采购工作质量	
	CGKZ. 02. F04 供应商选择不当，没有供应商评价、加入、退出机制	规范供应商的选择，建立供应商评价制度，由学校的采购、使用、财务、资产管理及监督等相关部门共同对供应商进行评价，充分了解和掌握供应商的信誉、供货能力等有关情况，并按规定的授权批准程序确定供应商	
	CGKZ. 02. F05 合同签订不规范，擅自追加条款或调整合同，合同签署未能体现双方权益	推行合同标准文本，严格按照采购文件确定事项和中标、成交供应商签订书面合同；明确合同备案审核程序，按照“对口审核、集中登记、统一归档”的原则进行，增强各岗位责任意识	
业务环节	主要风险点	控制措施	主要负面清单



四、几点建议

- (一) 加强学习宣传
- (二) 做好日常运用
- (三) 多提宝贵意见

谢谢！

