

## 附件

## 内部控制评价指标及责任分工表

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
一、组织层面内部控制	议事决策机制	“三重一大”事项集体决策机制建立与实施情况	单位是否建立健全“三重一大”事项集体决策机制，明确“三重一大”事项的范围、决策形式、决策规则、决策程序等内容。	2	已建立健全集体决策机制的，不扣分；每缺失一项机制或每发现一项机制建立不完善、覆盖不全面的，扣0.5分，扣完为止。	决策机制相关制度文件	党委校长办公室
			单位是否严格执行“三重一大”事项集体决策机制。	2	有效实施集体决策机制的，不扣分；每发现一个事项未严格执行的，扣0.5分，扣完为止。	“三重一大”事项决策记录等与扣分有关材料	党委校长办公室
	内部权力运行	分事行权、分岗设权、分级授权	对经济活动和相关业务活动的决策、执行、监督，单位是否明确分工、相互分离、分别行权。	2	已建立健全分事行权机制并有效实施的，不扣分；每发现一项经济活动或业务活动未按规定执行的，扣0.5分，扣完为止。	内设机构职责清单	党委组织部 人事处
			单位是否编制岗位说明书，明确岗位职责，确保单位关键岗位实现不相容岗位相互分离。	2	已建立健全分岗设权机制并有效实施的，不扣分；每发现一个关键岗位职责未明确的，扣0.5分，扣完为止。	岗位职责说明书	人事处 党委组织部
			单位是否根据不同管理层级和工作岗位，依法依规授予适当权限。	2	已建立健全分级授权机制并有效执行的，不扣分；每发现一次授权不当、越权办事的，扣0.5分，扣完为止。	与分级审批、授权管理有关的制度文件	计划财务处 党委组织部 人事处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
一、组织层面内部控制	内部权力运行	定期轮岗	单位是否建立健全内部控制关键岗位干部交流或定期轮岗制度，明确轮岗范围、轮岗条件、轮岗周期、交接流程、责任追溯等要求，不具备轮岗条件的单位应当采用专项审计等控制措施。	1	已建立健全关键岗位干部交流或定期轮岗制度的，不扣分；每发现一处制度建立不完善、覆盖不全面的，扣 0.25 分，扣完为止。	干部交流、轮岗制度	党委组织部
			单位是否在轮岗周期内，对所有关键岗位定期执行轮岗或开展专项审计等控制措施。	1	轮岗周期内已执行定期轮岗或开展专项审计等控制措施的，不扣分；每存在一个关键岗位既未执行定期轮岗也未开展专项审计等控制措施的，扣 0.25 分，扣完为止。	轮岗记录、专项审计报告	党委组织部 人事处
	组织架构	内部控制组织架构设置及运行情况	单位是否建立健全内部控制组织架构，成立内部控制领导机构，明确内部控制建设牵头部门、评价与监督部门。	2	建立健全内部控制组织架构的，不扣分；未成立领导机构的，扣 1 分；未明确建设牵头部门的，扣 0.5 分；未明确评价与监督部门的，扣 0.5 分。	内控机构成立文件	计划财务处
			评价年度内，单位内部控制领导机构是否召开会议，讨论单位内部控制工作相关问题。	1	单位内部控制领导机构已召开会议且讨论单位内部控制工作相关问题的，不扣分；未召开会议或讨论内容与内部控制不相关的，扣 1 分。	会议纪要	计划财务处
	财务信息	会计核算和财务报告	单位是否按照政府会计准则制度的规定设置和使用会计科目、编制政府部门财务报告。	1	未按照规定设置或使用会计科目的，扣 0.5 分；未按照规定编制政府部门财务报告的，扣 0.5 分。	会计科目余额表	计划财务处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
一、组织层面内部控制	信息化	内部控制信息化建设和使用情况	单位信息系统是否覆盖单位主要经济活动或业务活动。	2	信息系统能够覆盖单位主要经济活动或业务活动的，不扣分；每存在一个主要经济活动或业务活动未覆盖的，扣 0.5 分，扣完为止。	预算、收支、资产、采购、建设项目、合同等系统功能截图、功能清单等	计划财务处 信息化管理处
			信息系统的设计、开发、运行、维护是否制定并履行相应的控制措施。	2	已制定并执行信息系统相关控制措施的，不扣分；每发现一个环节控制措施缺失或未履行的，扣 0.5 分，扣完为止。	预算、收支、资产、采购、建设项目、合同等系统开发运维相关制度、系统安全管理制度、备份记录清单	信息化管理处
小计				20			

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
二、业务层面内部控制	预算业务控制	预算业务内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门和主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖预算编制、审批、执行、调剂、分析、决算与绩效管理各环节的预算业务内部控制制度。	4	已建立健全预算业务内部控制制度的，不扣分；每发现缺失一个环节的，扣1分，扣完为止。	预算业务内部控制制度	计划财务处
			单位是否合理设置岗位，确保预算编制与审核，预算审批与执行，预算执行与分析，决算编制与审核等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣0.25分，扣完为止。	预算业务岗位职责说明书	计划财务处
		预算业务内部控制实施情况	单位预算编制主体、程序及标准是否符合预算相关制度规定。	1	每发现一项内容未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。	预算编制、审批等过程性材料	计划财务处
			单位是否按照批复的预算开展相关活动并进行预算公开，涉及预算调剂的事项，先履行完相关审批或备案程序再组织执行。	1	每发现一项活动或一个预算调剂事项未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。	预算公开网页截图、预算调剂审批备案文件等	计划财务处
	单位是否按照预算相关制度规定开展预算执行常态化监督预警信息核实、反馈，并按要求及时对违规问题进行整改，强化监督结果运用。		1	每发现一条预警信息未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。	预警信息统计结果、具体问题的系统截图、列表	计划财务处	
	预算业务控制	预算业务内部控制实施情况	单位是否按照预算相关制度规定开展决算编制、审核和批复、公开等程序。	1	每发现一个环节未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。	决算公开截图 决算报审文件	计划财务处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
二、业务层面内部控制			单位是否按照预算相关制度规定开展预算绩效管理工作。	1	每发现一处未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。	绩效评估报告、事中绩效监控表、事后绩效评价报告	计划财务处
	收支业务控制	收支业务内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门 and 主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖收入、票据、支出等业务的内部控制制度。	4	已建立健全收支业务内部控制制度的，不扣分；未建立健全收入内部控制制度的，扣1分；未建立健全票据内部控制制度的，扣1分；未建立健全支出内部控制制度的，扣2分。	收支业务内部控制制度	计划财务处
			单位是否合理设置岗位，确保收款与会计核算，支出申请与审批，支出审批与付款，业务经办与会计核算等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣0.25分，扣完为止。	收支岗位职责说明书	计划财务处
		收支业务内部控制实施情况	单位是否按照收入相关制度规定执行各项收入应收尽收，及时、准确入账，涉及非税收入的，应及时、足额上缴国库或财政专户。	1	每发现一笔收入未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。	收入原始凭证、记账凭证	计划财务处
	收支业务控制	收支业务内部控制实施情况	单位是否按照票据相关制度规定，开展票据的申领、启用、保管、登记、核销、销毁等程序。	2	每发现一张票据未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。	票据申领审批表、领用登记台账、核销记录、销毁审批文件	计划财务处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
二、业务层面内部控制			单位是否按照支出相关制度规定，开展支出审核、审批、支付控制、核算和归档等程序。	2	每发现一笔支出未按照规定执行的，扣 0.5 分，扣完为止。	与扣分相关的支出原始凭证、记账凭证	计划财务处
	政府采购业务控制	政府采购业务内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门和主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖政府采购预算与计划、政府采购需求、政府采购活动、履约验收、信息公开等环节的政府采购业务内部控制制度。	4	已建立健全政府采购业务内部控制制度的，不扣分；每发现缺失一个环节的，扣 1 分，扣完为止。	政府采购业务内部控制制度	招投标与采购服务中心
			单位是否合理设置岗位，确保采购需求提出与审核，采购方式确定与审核，采购执行与验收，采购验收与登记等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣 0.25 分，扣完为止。	政府采购业务岗位职责说明书	招投标与采购服务中心
		政府采购业务内部控制实施情况	单位是否按照政府采购相关制度规定执行政府采购预算、计划管理。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	采购计划文件、采购预算指标执行情况等	招投标与采购服务中心
	政府采购业务控制	政府采购业务内部控制实施情况	单位是否按照政府采购相关制度规定选择政府采购的模式（集中采购、分散采购）、采购方式（公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购、框架协议采购、竞争性磋商采购、合作创新采购、其他）。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	政府采购台账等	招投标与采购服务中心
			单位是否按照政府采购相关制度规定执行采购方式变更审批程序、政	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	采购方式变更审批表或会议纪要、	招投标与采购服务中心

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
二、业务层面内部控制			府采购进口产品审批程序。			政府采购进口产品审批表或会议纪要等	
			政府采购信息公开的主体、范围、时间、内容、程序是否按照有关规定执行。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	采购信息公开网页截图等	招投标与采购服务中心
			单位是否按照政府采购相关制度规定执行政府采购履约验收程序。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	采购履约验收表、验收报告等	招投标与采购服务中心
	资产控制	资产内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门和主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖货币资金、实物资产、无形资产、对外投资等资产类别的内部控制制度。	4	已建立健全资产内部控制制度的，不扣分；每发现一类资产未建立健全内部控制制度的，扣 1 分，扣完为止。	资产管理内部控制制度	国有资产管理处 计划财务处
	资产控制	资产内部控制建立情况	单位是否合理设置岗位，确保货币资金保管、稽核与账目登记，资产财务账与实物账，资产保管与清查，对外投资立项申报与审核等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣 0.25 分，扣完为止。	资产管理岗位职责说明书	国有资产管理处 计划财务处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
二、业务层面内部控制		资产内部控制实施情况	单位是否按照资产相关制度规定，保管单位收付款项所需印章、银行密钥等，单位银行账户的开立、变更、销户是否按照相关规定执行。	1	每发现一个印章（银行密钥）或银行账户未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	印章密钥申领材料、银行账户开立、变更、撤销审批记录等	计划财务处
			单位是否按照资产相关制度规定，开展银行存款对账，对库存现金、固定资产、存货等资产开展定期清查盘点。	2	每发现一类资产未按照规定执行的，扣 0.5 分，扣完为止。	银行存款对账记录材料、库存现金、固定资产、存货等资产清查盘点表或报告等	计划财务处 国有资产管理处
	资产控制	资产内部控制实施情况	单位是否按照资产相关制度规定规范执行资产的配置、处置、使用及资产收益等程序。	2	每发现一项资产未按照规定执行的，扣 0.5 分，扣完为止。	资产配置计划审批文件、资产处置审批文件、资产台账、资产收益台账及上缴证明等	国有资产管理处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
二、业务层面内部控制	建设项目控制	建设项目内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门 and 主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖建设项目立项、决策、概预算编制、合同签署、工程变更、验收、价款支付、监理、决算、审计等全部经济活动和主要业务活动的建设项目内部控制制度。	4	已建立健全建设项目内部控制制度的，不扣分；每发现缺失一个环节的，扣 1 分，扣完为止。	建设项目内部控制制度	基建规划处 后勤管理服务处
			单位是否合理设置岗位，确保项目立项申请与审核，概预算编制与审核，项目实施与价款支付，竣工决算与审计等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣 0.25 分，扣完为止。	建设项目岗位职责说明书	基建规划处 后勤管理服务处
	建设项目控制	建设项目内部控制实施情况	单位是否严格按照建设项目相关制度规定，开展建设项目可行性研究、项目决策、概预算编制等经济业务活动。	1	每发现一个建设项目未按制度执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	建设项目可行性研究报告、决策会议纪要、概预算编制及审批文件等	基建规划处 后勤管理服务处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
二、业务层面内部控制	建设项目内部控制实施情况		项目建议书、可行性研究报告、概预算、竣工决算报告等是否经相关工作人员或根据国家有关规定委托具有相应资质的中介机构进行审核，出具评审意见。	1	每发现一份材料不符合相关规定的，扣 0.25 分，扣完为止。	建设项目台账、中介机构评审意见	基建规划处 后勤管理服务处
			单位是否按照建设项目相关制度规定开展工程变更审批程序。	1	每发现一次工程变更未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	工程变更审批表 或会议纪要	基建规划处 后勤管理服务处
			单位是否按照审批单位下达的投资计划和预算对建设项目资金实行专款专用。	1	发现建设项目资金未实行专款专用的，扣 1 分。	建设项目资金支出凭证	计划财务处
			单位是否及时办理资产交付使用手续。	1	发现建设项目未及时办理资产交付使用手续的，扣 1 分。	资产交付申请审批记录等	国有资产管理处
	合同控制	合同内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门 and 主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖合同订立、合同登记、履行监督审查、合同执行、合同纠纷处理、印章管理等环节的合同管理内部控制制度。	4	已建立健全合同内部控制制度的，不扣分；每发现缺失一个环节的，扣 1 分，扣完为止。	合同管理内部控制制度	党委校长办公室

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位	
二、业务层面内部控制	合同内部控制实施情况		单位是否合理设置岗位，确保合同拟订与审核，合同订立与合同章管理，合同订立与登记台账，合同执行与监督等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣 0.25 分，扣完为止。	合同管理岗位职责说明书	党委校长办公室	
			单位是否按照合同相关制度规定，对合同实施归口管理。	1	未实现合同归口管理的，扣 1 分。	与合同归口管理相关的佐证材料	党委校长办公室	
			单位是否按照合同相关制度规定，开展合同订立。	1	每发现一份合同未按照规定订立的，扣 0.25 分，扣完为止。	合同审批表	党委校长办公室	
			单位是否按照合同相关制度规定，开展合同履行监督审查。	1	每发现一份合同未按照规定开展合同履行监督审查的，扣 0.25 分，扣完为止。	合同监督审查记录和履约评价表等	党委校长办公室	
	合同控制	合同内部控制实施情况		合同归口管理部门是否按照合同相关制度规定，登记合同的订立、履行和变更情况。	1	每发现一份合同未按照规定进行登记的，扣 0.25 分，扣完为止。	合同台账	党委校长办公室
				单位是否规范管理并使用印章（公章、合同章、人名章等）。	1	每发现一份合同未按照规定使用印章的，扣 0.25 分，扣完为止。	合同用印使用及审批记录等	党委校长办公室
	小计				60			

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
三、 内部 监督	内部 监督 机制 建立 情况	职责分离情况	评价与监督部门（岗位）是否与内部控制建设牵头部门（岗位）相互分离。	2	已实现评价与监督部门（岗位）和建设牵头部门（岗位）分离的，不扣分；未实现的，扣2分。	内部控制机构成立文件	计划财务处
		内部会计监督情况	单位是否建立健全内部会计监督制度，并将其纳入本单位内部控制制度。	2	已建立健全内部会计监督制度的，不扣分；制度不完善或已建立但未纳入内部控制制度的，扣1分；未建立的，扣2分。	内部会计监督制度	计划财务处
	内部 监督 机制 实施 情况	开展检查情况	单位是否按规定开展内部控制相关内部监督检查工作或定期开展内部控制制度执行情况自查。	2	相关内部监督检查工作已开展的，不扣分；未开展的，扣2分。	相关检查报告	纪检监察机构 党委巡视办 计划财务处
	内部 监督 机制 实施 情况	问题整改情况	上年度巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督、内部控制评价等发现的内部控制相关问题的整改落实情况。	4	每发现一个问题逾期未整改完成的，扣1分，扣完为止。	巡视巡察、纪检监察、财会监督发现的内部控制相关问题及整改台账	审计处 党委巡视办 纪检监察机构 计划财务处
小计				10			

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
四、补充指标	对外合作	对外合作业务内部控制建立情况	是否建立健全校地、校企等合作管理制度，明确归口管理部门以及审批程序，规范合作中双方权利义务，建议退出机制等。	1	已建立健全对外合作管理制度的，不扣分；每发现一处制度不完善的扣 0.25 分，扣完为止；未建立制度的，得 0 分。	对外合作管理制度	党委校长办公室 新农村发展研究院
		对外合作业务内部控制实施情况	对外合作项目是否聚焦高校主责主业和优势特色；项目审批和管理流程是否规范；合作过程中权利义务是否履行到位；收入支出是否规范。	2	全部执行到位的，不扣分；每发现一处未执行到位的扣 0.5 分，扣完为止。	对外合作项目开展情况说明、项目审批表、合同、财务凭证等反映对外合作规范开展的证明材料	党委校长办公室 教务处 新农村发展研究院 计划财务处
	科研管理	科研管理内部控制建立情况	科研项目管理职责是否明确，科研项目和经费管理制度是否健全，科研成果保护和转化机制是否建立。	2	已建立健全科研管理制度的，不扣分；每发现一处制度不完善的扣 0.5 分，扣完为止；未建立制度的，得 0 分。	科研管理制度	科学技术发展研究院 新农村发展研究院 计划财务处
		科研管理内部控制实施情况	科研项目日常管理和监督是否规范；科研项目资金使用是否规范；科研成果转化程序是否规范。	2	全部执行到位的，不扣分；每发现一处未执行到位的扣 0.5 分，扣完为止。	科研项目管理情况和科研资金使用情况说明等	科学技术发展研究院 新农村发展研究院 计划财务处
	附属单位和独立核	附属单位和独立核算单位管理内部控制建立情况	是否建立健全单位对附属单位和独立核算单位管理机制。	1	已建立健全对附属单位和独立核算单位管理机制的，不扣分；每发现一处机制不完善的扣 0.25 分，扣完为止；未建立机制的，得 0 分。	对附属单位和独立核算单位的管理制度	计划财务处

	一级评价指标	二级评价指标	评价内容	分值	评分细则	佐证材料	责任单位
四、补充指标	算单位管理	附属单位和独立核算单位管理内部控制实施情况	对附属单位和独立核算单位管理是否到位；对附属单位和独立核算单位重大经济事项监管是否到位。	2	全部执行到位的，不扣分；每发现一处未执行到位的扣 0.5 分，扣完为止。	对附属单位和独立核算单位财务等重大经济事项履行审议、审批、检查等监管行为的证明材料	计划财务处 党委校长办公室
小计				10			
合计				100			