

安徽省教育厅 文件 安徽省财政厅

皖教财〔2016〕15号

安徽省教育厅 安徽省财政厅关于印发 《安徽省高校内部控制制度操作规程》的通知

省属各高等学校：

为了进一步提高我省高等学校内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等法律法规和相关规定，结合我省高校实际，省教育厅、省财政厅联合制定了《安徽省高校内部控制制度操作规程》，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中如有问题，请及时反馈省教育厅、省财政厅。

请省教育厅直属各高校按照《安徽省高校内部控制制度操作规程》和《安徽省财政厅 安徽省监察厅 安徽省审计厅关于全面推进行政事业单位内部控制建设的实施意见》(财会〔2016〕212号)要求,结合本校实际,进一步完善治理结构,强化内部权力运行制约,规范经济和业务活动,并于2016年年底,完成内部控制制度建立完善和实施工作。



2016年8月25日

(此件依申请公开)

抄送:省教育厅直属事业单位、中专学校。

安徽省高校内部控制制度操作规程

第一章 总 则

第一条 为了进一步提高我省高等学校内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等法律法规和相关规定，结合我省高校实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于财务关系隶属于省教育厅的全日制普通高等学校、高等职业学校和成人高等学校（以下统称高校）经济活动的内部控制。省教育厅直属事业单位和中专学校以及其他省属高校参照执行。

第三条 本规程所称内部控制，是指高校为实现控制目标，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。

第四条 高校内部控制的目标主要包括：保证学校经济和业务活动合法合规、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，提高高等教育资源利用的效率和效果。

第五条 高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的决策、执行和监督全过程，实现对经济活动的全面控制。

(二)重要性原则。在全面控制的基础上，内部控制应当关注学校重要经济活动和经济活动的重大风险。

(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)适应性原则。内部控制应当符合国家及我省有关规定和高校的实际情况，并随着外部环境的变化、内部经济活动的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

第六条 各高校应当成立内部控制领导小组，学校主要负责同志对本校内部控制的建立健全和有效实施负责。

第七条 高校应当根据本规程建立适合本校实际情况的内部控制体系，并组织实施。具体包括梳理本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，根据国家及我省有关规定建立健全各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。

第二章 高校风险评估与控制方法

第八条 高校应当建立经济活动风险定期评估机制，对经济活动存在的风险进行全面、系统和客观评估。

经济活动风险评估至少每年进行一次；外部环境、经济活动或管理要求等发生重大变化的，应及时对经济活动风险进行重估。

第九条 高校开展经济活动风险评估应当成立风险评估工作小组，学校领导担任组长。

经济活动风险评估结果应当形成书面报告并及时提交学校领导班子，作为完善内部控制的依据。

第十条 高校进行单位层面的风险评估时，应当重点关注以下方面：

（一）内部控制工作的组织情况。包括是否确定内部控制职能部门或牵头部门；是否建立各单位（部门）在内部控制中的沟通协调和联动机制。

（二）内部控制机制的建设情况。包括经济活动的决策、执行、监督是否实现有效分离；权责是否对等；是否建立健全议事决策机制、岗位责任制、内部监督等机制。

（三）内部管理制度的完善情况。包括内部管理制度是否健全；执行是否有效。

（四）内部控制关键岗位工作人员的管理情况。包括是否建立工作人员的培训、评价、轮岗等机制；工作人员是否具备相应的资格和能力。

（五）财务信息的编报情况。包括是否按照国家统一的会计制度对经济业务事项进行账务处理；是否按照国家统一的会计制

度编制财务会计报告。

(六) 其他情况。

第十一条 高校进行经济活动业务层面的风险评估时，应当重点关注以下方面：

(一) 预算管理情况。包括在预算编制过程中各单位(部门)之间沟通协调是否充分，预算编制与资产配置是否相结合、与具体工作是否相对应；是否按照批复的额度和开支范围执行预算，进度是否合理，是否存在无预算、超预算支出等问题；决算编报是否真实、完整、准确、及时。

(二) 收支管理情况。包括收入是否实现归口管理，收入是否合法合规，收入是否缴入规定账户，是否按照规定保管和使用印章和票据等；发生支出事项时是否按照规定审核各类凭据的真实性、合法性，是否存在使用虚假票据套取资金等情形。

(三) 政府采购管理情况。包括是否按照预算管理规定编制政府采购预算；是否按照预算和计划组织政府采购业务；是否按照规定组织政府采购活动和执行验收程序；是否按照规定支付政府采购款项；是否按照规定保存政府采购业务相关档案。

(四) 资产管理情况。包括是否实现资产归口管理并明确使用责任；是否定期对资产进行清查盘点，对账实不符的情况及时进行处理；是否按照规定处置资产。

(五) 建设项目管理情况。包括是否按照概算投资；是否严

格履行审核审批程序；是否建立有效的招投标控制机制；是否存在截留、挤占、挪用、套取建设项目资金的情形；是否按照规定保存建设项目相关档案并及时办理移交手续。

（六）合同管理情况。包括是否实现合同归口管理；是否明确应当签订合同的经济活动范围和条件；是否有效监控合同履行情况，是否建立合同纠纷协调机制。

（七）其他情况。

第十二条 高校内部控制的控制方法一般包括：

（一）不相容岗位相互分离。合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

（二）内部授权审批控制。明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。相关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。

（三）归口管理。根据本校实际情况，按照权责对等的原则，采取成立联合工作小组并确定牵头部门或牵头人员等方式，对有关经济活动实行统一管理。

（四）预算控制。强化对经济活动的预算约束，使预算管理贯穿于学校经济活动的全过程。

（五）财产保护控制。建立资产日常管理制度和定期清查机制，采取资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确

保资产安全完整。

（六）会计控制。建立健全本校财会管理制度，加强会计机构建设，提高会计人员业务水平，强化会计人员岗位责任制，规范会计基础工作，加强会计档案管理，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告处理程序。

（七）单据控制。根据国家及我省有关规定和本校的经济活动业务流程，在内部管理制度中明确界定各项经济活动所涉及的表单和票据，要求相关工作人员按照规定填制、审核、归档、保管单据。

（八）信息内部公开。建立健全经济活动相关信息内部公开制度，根据国家及我省有关规定和本校的实际情况，确定信息内部公开的内容、范围、方式和程序。

第三章 高校单位层面内部控制

第十三条 高校应当单独设置内部控制职能部门或确定内部控制牵头部门，负责组织协调内部控制工作。同时，应当充分发挥财务、内部审计、政府采购、基建、资产管理等部门在内部控制中的作用。

第十四条 高校经济活动的决策、执行和监督应当相互分离。

高校应当建立健全集体研究、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本校实际情况确定，一经确定，不得随意变更。

第十五条 高校应当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。

高校应当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，应当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。

第十六条 高校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。

高校应当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。

第十七条 高校应当根据《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。

高校应当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。

第十八条 高校应当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本校信息系统中，减少或消除人为操纵因素，保护信息安全。

第四章 高校预算业务内部控制

第十九条 预算，是指高校根据事业发展规划和任务编制的年度收支计划，由收入预算和支出预算组成。

第二十条 高校应当加强预算管理工作，学校的各项收入和支出应当全部纳入预算管理范围，发挥预算管理在经济活动中的控制作用。

第二十一条 高校应当建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。

第二十二条 高校应当合理设置岗位，明确预算管理体制以及相关岗位的职责权限，确保预算编制、审批、执行、评价等不相容岗位相互分离。

（一）高校应当设置预算管理委员会，其成员由学校领导、相关单位（部门）负责人、教职工代表组成，视情吸收专家代表和在校学生代表列席。预算管理委员会履行预算管理职责，主要

包括：建立健全预算内部管理制度；确定预算编制原则和要求；审议预算建议草案；监督预算执行与审议预算调整方案；组织开展决算与绩效评价工作。

（二）高校财务部门履行日常管理职责，主要包括：审核并汇总编制本校各预算执行机构提出的预算建议草案；及时、准确编报本校的预算建议草案；根据预算批复，分解预算指标，监督预算执行；按照规定程序提出预算调整方案；分析预算执行情况，进行决算和绩效评价；按照规定要求报告预算执行情况和决算。

（三）高校资产管理、基建管理、人事管理、教学管理、学院（系）、科研管理、后勤管理等相关单位（部门）是预算执行机构，主要职责是：提出本单位（部门）预算建议草案，维护预算的严肃性和约束力；编报本单位（部门）预算执行方案和用款计划，履行预算执行责任；据实提出预算调整建议，按照规定程序报批。

（四）高校内部审计部门的主要职责是：审查评价预算管理体制的有效性，提出内部控制缺陷整改意见，并跟踪其整改落实情况；审查监督预算编制、执行、调整和决算情况；组织开展各项经费收支情况的审计，督促整改审计中发现的问题。

第二十三条 高校预算编制应当做到程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确。

第二十四条 高校预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”

的原则。收入预算编制应当积极稳妥；支出预算编制应当统筹兼顾、保证重点、勤俭节约。

高校预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第二十五条 高校应当及时了解并正确把握预算编制的有关政策，加强预算宣传和培训工作，确保预算编制相关人员全面、准确掌握相关规定。

第二十六条 高校应当重视和加强预算编制基础信息管理工作，包括历史资料记录、定额制定与管理等，确保预算编制数据的准确性。

第二十七条 高校应当建立内部预算编制、预算执行、资产管理、基建管理、人事管理等部门或岗位的沟通协调机制，确保预算编制单位（部门）及时取得和有效运用预算编制相关的信息，根据工作计划细化预算编制，提高预算编制的科学性。

第二十八条 高校应当结合本校特点、管理基础和要求，选择或综合运用标准定额、增量预算、零基预算、固定预算、弹性预算、概率预算、定期预算和滚动预算等方法编制预算。

高校应当编制三年滚动预算，强化中期财政规划对年度预算的约束。

第二十九条 高校应当根据学校总体规划，综合考虑内外部因素的影响，按照全员参与、上下结合、分级编报、分类汇总、综合平衡的程序，编制预算。

年度预算作为政府预算的组成部分，应当遵循“二上二下”要求，在预算年度开始之前完成预算草案的编制与上报工作。

第三十条 高校预算管理委员会应当对财务部门在综合平衡基础上提交的预算建议方案进行研究论证，提出进一步修改、调整意见，形成学校的年度预算草案，经学校领导班子集体审议通过，报送省教育厅、省财政厅。

第三十一条 高校应当加强二级单位预算管理，采取措施协调处理对外报送的财政预算与校内二级单位预算之间的关系。

第三十二条 高校应当根据各单位（部门）的职责和分工，对按照法定程序批复的预算进行内部指标层层分解、审批下达、逐项落实，发挥预算对经济活动的管控作用。

第三十三条 高校应当根据预算管理要求，按照批复的预算安排各项收支，组织各项教学、科研、行政管理、后勤服务等活动，确保预算严格有效执行。

高校应当按照批复的预算科目和额度，在规定的开支标准和范围内使用预算资金，不同功能科目间的预算资金不得调剂使用，防范支付风险。

第三十四条 高校应当建立预算执行全过程跟踪监督机制，随时把握预算执行进度，及时发现与纠正执行偏差，保障预算顺利执行。

高校的政府采购业务、建设项目投资、对外筹资、资产购置

维护、信息系统管理等活动和事项，均应符合批复的预算安排。对于大额政府采购、建设项目等重大预算项目，应确保预算执行情况信息反馈的及时性和有效性，严格监控实施进度与完成情况。

第三十五条 高校应当建立预算执行风险预警机制，合理界定预警指标和范围；对于超预算、预算之外事项，及时发出预警信号以积极应对。

第三十六条 高校应当建立预算执行分析与信息反馈机制，定期通报各单位（部门）预算执行情况，召开预算执行分析会，研究解决预算执行中存在的问题，提出解决和改进措施，提高预算执行的有效性。

第三十七条 高校预算支出应当严格按照批复的预算科目和额度执行，不得擅自调整。由于国家政策、特殊情况、不可抗力等客观因素导致预算执行发生重大差异确需调整的，应当按照预算调整审批制度，履行审批程序。在预算调整申请获得批准前，不得突破原有预算科目和额度。

预算调整应当谨慎，调整方案应当客观、合理、可行，符合学校事业发展战略、年度目标和现实状况。

第三十八条 高校应当加强决算管理，确保决算真实、完整、准确、及时，完善决算分析指标，强化决算分析工作和决算分析结果的反馈与运用，形成预算与决算相互反映、相互促进的机制。

第三十九条 高校应当加强预算绩效管理，科学设计预算绩

效考核评价指标，并将预算绩效考核列入学校工作计划。

高校应当坚持公开、公平和公正的原则组织实施预算绩效考核工作，及时公开预算考核程序、考核标准、奖惩办法，并将考核结果进行公示，接受监督。预算绩效考核过程及结果应有完整的记录。

第四十条 高校应当遵循目标实现、公平合理、奖惩并举的原则，设计实施预算激励与惩罚方案。考核时，可结合学校的年度考评工作，将考核结果作为评价年度优秀单位、年度优秀人员的重要参考指标。

第五章 高校收支业务内部控制

第四十一条 收入，是指高校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金，包括财政补助收入、上级补助收入、教育事业收入、科研事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入等；支出，是指高校开展教学、科研及其他活动发生的资金耗费和损失，包括教育事业支出、科研事业支出、行政管理支出、后勤保障支出、离退休支出、上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出以及其他支出。

第四十二条 高校应当加强收支业务管理，全面梳理收支业务流程，采取有效措施规范收支业务行为，防范收入和支出风险。

第四十三条 高校应当建立健全收入内部管理制度。

高校应当合理设置岗位，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分离。

第四十四条 高校的各项收入应当由财务部门归口管理并进行会计核算，严禁设立账外账。现金收入业务较多、单独设有收款部门的高校，收款部门的收款员应当将每天所收现金连同收款凭据等一并交财务部门核收记账；或者将每天所收现金直接送存学校开户银行后，将收款凭据及向银行送存现金的凭证等一并交财务部门核收记账。

高校相关单位（部门）应当在涉及收入的合同协议签订后，及时将合同等有关材料提交财务部门作为财务入账的依据，确保各项收入应收尽收，及时入账。财务部门应当定期检查收入金额是否与合同约定相符；对应收未收项目应当查明情况，明确责任主体，压实催收责任。

第四十五条 高校应当按照授权审批的范围和标准收取学历和非学历教育的学费、住宿费、委托培养费、考试（考务）费和其他教育事业收入。

高校应当按照规定的项目和标准征收非税收入，按照规定开具票据，做到收缴分离，票款一致，并及时、足额上缴国库或财政专户，不得以任何形式截留、挪用或私分。

第四十六条 高校应当加强收入减免管理，财务部门要严格

审核减免申请载明的减免理由、相关证明材料以及减免审批签署意见等，按照规范程序办理收入减免工作。

第四十七条 高校应当加强收入会计核算，财务部门要做好各项收入的录入与记账工作，定期或不定期核对分类明细账与总账，确保账账相符。

第四十八条 高校应当加强收入审计监督，内部审计部门要重点审查收入归口管理、非税收入管理、收款管理、收入减免管理、会计核算等预期目标实现情况，并以此作为绩效考核和责任追究的依据。

第四十九条 高校应当建立健全票据管理制度，确保财政票据、发票等各类票据的申领、启用、保管、核销、销毁等严格履行规定手续。

第五十条 高校应当根据票据的使用情况，按照各类票据申购的有关规定，及时办理票据申购申请。

票据申领后不得违反规定转让、出借、代开或虚开、买卖票据，不得擅自扩大票据适用范围。

第五十一条 高校应当按照规定设置票据专管员，为票据专管员配置单独的保险柜等保管设备，建立票据台账，做好票据的保管和序时登记工作。

票据应当按照顺序号码使用，不得拆本使用。填开票据时，应当全部联次一次性如实开具，做到项目填写齐全、内容真实、

字迹工整、金额大小写一致、印章齐全。

第五十二条 高校应当加强票据的核销与销毁管理，财务部门要及时缴销和妥善保管票据存根。对经过财政部门或税务部门核验但仍需自行保管的票据，保管期一般为五年。期满后按照规定呈报财政部门或税务部门检验核准后方可销毁。

第五十三条 高校应当建立健全支出内部管理制度，确定经济活动的各项支出标准，明确支出报销流程，按照规定办理支出事项。

高校应当合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，确保支出申请和内部审批、付款审批和付款执行、业务经办和会计核算等不相容岗位相互分离。

第五十四条 高校应当按照支出业务的类型，明确内部审批、审核、支付、核算和归档等支出各关键岗位的职责权限。实行国库集中支付的，应当严格按照财政国库管理制度有关规定执行。

第五十五条 高校相关单位（部门）或个人履责使用款项时应当向审批人提交支出申请，注明支出款项的金额、用途、预算安排、资金来源、支付方式、支付单位等内容，并提供合同、协议、相关证明和有效的原始凭证等。高校相关单位（部门）或个人应当对支出业务内容的真实性、合法性和效益性负责，不得虚列虚报，不得套取资金。

第五十六条 高校应当加强支出审批控制，明确支出的内部审批权限、程序、责任和 Related 控制措施，根据支出事项额度，按照“谁主管、谁审批、谁负责”的原则，分别确定审批人的审批权限。审批人应当在其授权范围内对支付申请进行审批，签字并签署审批意见。对不符合法规制度规定的支付申请，不予审批。

第五十七条 高校应当建立“三重一大”决策机制，明确规定大额支出事项的额度标准，达到或超出大额支出标准的事项，应当由学校领导班子集体决策和审批。

第五十八条 高校应当加强支出审核控制，财务部门要全面审核各类单据，重点审核单据来源是否合法，内容是否真实、完整，使用是否准确，是否符合预算，审批手续是否齐全等。

支出凭证应当附有反映支出明细内容的原始凭证，并由经办人员签字或盖章，超出规定标准的支出应当由经办人员说明原因并附审批依据，确保其与经济业务事项相符合。

第五十九条 高校应当加强支付控制，明确报销业务流程，按照规定办理资金支付手续。签发的支付凭证应当进行登记。使用公务卡结算的，应当按照公务卡使用和管理的有关规定办理。

第六十条 高校应当加强支出的核算和归档控制，财务部门要根据支出凭证准确登记账簿，与支出业务相关的合同等材料要及时提交财务部门作为账务处理的依据。

第六十一条 高校应当加强支出绩效管理，严格控制“三公”

经费支出，提高资金使用的有效性。

第六十二条 高校从财政部门 and 上级部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，严格按照有关规定和拨款部门批准的预算、项目和时间执行，并按照规定向财政部门或者上级部门报送专项资金使用情况。项目完成后，项目管理部门和项目负责人应当报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门或者上级部门的检查、验收。

第六十三条 高校应当加强支出审计监督，内部审计部门要重点审查支出审批、支出范围与标准、支出审核、支出报销流程、支出控制、支出核算等管理预期目标实现情况等，并以此作为绩效考核和责任追究的依据。

第六十四条 高校应当建立健全债权债务内部管理制度，明确债权债务管理岗位的职责权限，严禁由一人办理债权债务业务的全过程。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，由学校领导班子集体研究决定。

（一）高校财务部门应当会同相关单位（部门）清理所签订的各项合同协议欠款，及时催收，并把欠款催收情况报告学校领导班子。

（二）高校财务部门应当根据审批单据，办理学校内部个人借款，不得违规借款，并及时清收个人借款。学校内部相关部门和个人必须予以配合。

第六十五条 高校应当加强债权债务的会计核算和档案保管工作，财务部门要做好债权债务的对账和检查控制，定期核对债权债务余额，进行债权债务清理，防范和控制财务风险。

第六章 高校政府采购内部控制

第六十六条 政府采购，是指高校为完成教学、科研、后勤保障等任务，使用财政性资金采购的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

第六十七条 高校应当加强政府采购内部管理，强化政府采购全过程控制，预防政府采购中的腐败行为，提高政府采购资金的使用效益，维护国家利益和社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益。

高校发生的采购集中采购目录以外的且在采购限额标准以下的货物、工程和服务的采购行为，参照政府采购内部控制要求执行。

第六十八条 高校应当建立健全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。

第六十九条 高校应当合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，确保政府采购需求制定与内部审批、招标文件准备与复核、合同签订与验收、验收与保管等不相容岗位相互分离。

(一) 高校应当设置政府采购领导小组，由学校领导担任组长。政府采购领导小组负责学校政府采购制度的审定，以及处理政府采购中需要决策或审批的重大事项。

(二) 高校采购管理部门负责学校政府采购管理制度的拟定，履行政府采购活动执行的日常管理工作。

(三) 高校财务部门负责学校财政年度政府采购预算的编制上报，政府采购资金的支付与核算工作。

(四) 高校相关单位（部门）负责编制申报本单位（部门）政府采购需求计划，参与本单位（部门）政府采购项目实施、验收等工作。

(五) 高校内部审计部门负责监督检查政府采购活动中的法律法规和相关规定的执行，参与政府采购业务质疑投诉答复的处理，受理供应商提出的回避申请等工作。

第七十条 高校应当加强政府采购预算与计划管理。建立预算编制、政府采购和资产管理等部门或岗位之间的沟通协调机制，根据学校发展规划和实际需求编制政府采购预算，按照已批复的预算安排政府采购计划。

高校应当依法依规准确界定政府采购和自行采购范围，防止采购预算漏编。政府采购需求，应当按照省财政厅有关规定，组织有关专业人员或专家进行论证，由学校领导班子集体研究决定。

第七十一条 高校应当将政府采购预算列入年度预算，经学

校领导班子审议通过后上报省教育厅、省财政厅，按照省财政厅批复的政府采购预算执行。

第七十二条 高校采购管理部门应当在批复的预算指标范围内，组织相关单位（部门）编制政府采购计划，填写政府采购计划表。政府采购项目数量和采购资金来源，应当与批复的政府采购预算中的项目数量和采购资金来源相互对应，不得编制资金尚未落实的政府采购计划。

第七十三条 高校政府采购领导小组应当对相关单位（部门）政府采购需求计划进行评审，必要时可委托中介机构进行专业评审。

高校应当建立逐层逐级的政府采购计划审批机制，重大政府采购计划应当经学校领导班子集体审议通过。

第七十四条 高校相关单位（部门）应当按照采购预算执行进度办理采购申请手续。采购申请应当经单位（部门）领导审查复核之后，提交对应归口管理部门审查复核，最后提交采购管理部门再次审查复核。审查复核的重点是：采购项目和资金是否在采购预算范围之内；是否按要求进行了市场价格调查；采购方式选取是否符合规范要求等。

高校采购管理部门应及时申报需要执行的政府采购项目，财务部门按规定申报采购计划。

第七十五条 高校采购纳入集中采购目录的政府采购项目，

应依法实行集中采购，由集中采购机构代理采购。但科研仪器设备可自行采购，其他货物和工程、服务采购，国家和省有新规定的，从其规定。

高校采购未纳入集中采购目录但在采购限额标准以上的项目，应当依法实行分散采购。分散采购项目，高校可以委托集中采购机构或集中采购机构以外的采购代理机构在委托的范围内代理采购；高校具备采购能力的，也可以依法自主自行组织采购。

高校采购公开招标数额标准以上的项目，应当采用公开招标方式进行采购；符合法律法规规定情形或者因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，经省财政厅批准后，可以依法采用公开招标以外的采购方式。采购公开招标数额标准以下的项目，依法采取邀请招标、竞争性谈判、单一来源或询价等方式进行采购。

在一个财政年度内，高校不得将一个预算项目下的同一品目或类别的货物、服务项目拆分，化整为零或以其他方式规避公开招标和集中采购，但项目预算调整或者经批准采用公开招标以外方式采购的除外。

第七十六条 高校自行委托采购项目，应当与委托集中采购机构或其他采购代理机构签订书面合同，明确双方权利和义务。

第七十七条 高校自行采购应当按照“先预算、后计划、再采购”的流程，落实采购资金，编报采购计划，按照相关法律法规

规组织采购,记录备案采购活动并接受政府采购领导小组的监督。

第七十八条 高校政府采购计划一经下达,原则上不予调整。如需变更,应当按照规范程序报批。

高校在政府采购计划实施过程中,应当严格遵守相关法律法规,建立健全相关内部规范,明确内部职责分工,做好采购工作。

第七十九条 高校应当按照采购文件确定的事项依法与中标、成交供应商签订书面采购合同,及时向省财政厅报备政府采购合同副本以及其他需上报的资料。

第八十条 高校应当加强涉密政府采购项目安全保密管理。建立涉密采购项目的认定与审批机制,严格履行安全保密程序,并与相关供应商或采购中介机构签订保密协议或者在合同中设定保密条款。

第八十一条 高校应当加强采购项目的验收管理,按照业务类别设置验收部门或岗位。对于货物,应当根据验收制度和采购文件,由有关部门或指定专人对所购货物的品种、规格、数量、质量和其他相关内容进行验收,出具验收证明;对于工程和服务,应当加强过程管控。

第八十二条 高校应当成立重大采购项目验收小组,由技术、法律、财会等方面的专家共同参与验收工作。直接参与采购活动的人员不得参加项目验收工作。

第八十三条 高校采购管理部门应当会同项目监管部门建

立供应商履约反馈制度，对采购情况进行跟踪反馈，如实填报采购中标人履约情况反馈表，作为考核供应商信誉度的重要依据。

第八十四条 高校应当加强采购项目的资金支付管理，严格履行资金支付申请审批程序。采购资金应当按照合同规定支付进度付款，不得超前支付。

第八十五条 高校应当加强政府采购业务质疑投诉答复的管理。供应商对采购活动事项有疑问并提出书面质疑的，应当由采购管理部门牵头并会同有关部门及时予以书面答复，答复内容不得涉及商业秘密。供应商对答复有异议投诉至上级有关部门的，应当积极配合调查，如实提供相关材料。

第八十六条 高校政府采购应当实行回避制度，凡参与采购活动的人员，与投标供应商有利害关系的均应回避。供应商提出相关人员回避申请时，应当及时按照规定程序据实处理，并将处理结果告知供应商。

第八十七条 高校应当加强政府采购业务的记录控制。采购管理部门要及时、完整归集政府采购业务的相关文件，包括采购预算与计划、各类批复文件、招标文件、投标文件、评标文件、合同文本、验收证明、质疑答复文件、投诉处理决定等，完整记录和反映采购业务全过程，采购完成后及时交档案部门。保管期限从采购结束之日起至少保存十五年。

高校采购管理部门应当定期对政府采购业务信息进行分类

统计，并在内部进行通报。

第八十八条 高校应当建立健全政府采购监督检查制度，加强对政府采购业务的监督检查，对监督检查中发现的问题和薄弱环节，及时提出整改建议。

第七章 高校资产内部控制

第八十九条 资产，是指高校占有或者使用的能以货币计量的经济资源。包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第九十条 高校应当加强各项资产管理，全面梳理资产管理流程，及时发现资产管理中的薄弱环节，切实采取有效措施加以改进，不断提高资产管理水平。

第九十一条 高校应当对资产实行分类管理，建立健全资产内部管理制度。

高校应当合理设置岗位，明确相关岗位的职责权限，确保资产安全和有效使用。

第九十二条 高校财务部门和经批准设立的二级财务机构是货币资金管理的职能机构，负责办理货币资金收支业务。严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

第九十三条 高校应当建立健全货币资金管理岗位责任制，

明确相关岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离。货币资金支付的审批和执行、保管和收支账目核算及盘点清查、会计记录和审计监督等岗位应当分别设立；出纳和稽核、会计档案保管，出纳和收支与债权债务账目登记等应当由不同岗位工作人员办理。

第九十四条 高校取得的货币资金收入应当及时入账，严禁私设“小金库”。

高校取得的现金收入应当及时存入银行或汇缴政府非税收入汇缴结算户，严禁“坐支”。

第九十五条 高校应当根据《现金管理暂行条例》的规定，结合本校实际情况，确定现金开支范围。不属于现金开支范围的业务应当通过公务卡结算或通过银行办理转账结算。

第九十六条 高校公用经费支出，包括差旅费、会议费、招待费和零星购买支出等，应当通过公务卡等非现金方式结算。因业务特殊情况或不具备刷卡条件确需使用现金的，应当办理借款或报销审批手续。

第九十七条 高校应当根据《安徽省省级预算单位银行账户管理办法》等有关规定，加强银行账户的管理，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。

第九十八条 高校应当严格遵守银行结算纪律，不准签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不准签发、取得

和转让没有真实交易和债权债务的票据，套取银行和他人资金；不准无理拒绝付款，任意占用他人资金；不准违反规定开立和使用银行账户。

第九十九条 高校应当加强货币资金的核查控制，指定不办理货币资金业务的财务人员定期和不定期抽查盘点库存现金，核对银行存款余额，抽查银行对账单、银行日记账及银行存款余额调节表，核对是否账实相符、账账相符。对调节不符、可能存在重大问题的未达账项应当及时查明原因，并按照相关规定处理。

第一百条 高校应当加强与货币资金相关的票据管理，明确各种票据的申购、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，设立台账进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

第一百零一条 高校应当加强银行预留印鉴的管理。财务专用章应当由专人保管，个人名章应当由本人或其授权人员保管。严禁一人保管收付款项所需的全部印章。按规定需要有关负责人签字或盖章的经济业务，应当严格履行签字或盖章手续。

第一百零二条 高校应当加强对实物资产、无形资产的管理，明确相关部门和岗位的职责权限，强化对资产配置、使用和处置等关键环节的管控。

第一百零三条 高校应当根据国家和我省有关规定，按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，建立资产共享、共用制度，提高资产使用效率。

第一百零四条 高校实物资产采购属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行；属于非政府采购范围的，可依法自行采购。

第一百零五条 高校应当规范材料、燃料、低值易耗品等各类存货的管理流程，明确存货取得、验收入库、仓储保管、领用发出、盘点处置等环节的管理要求，充分利用信息系统，强化存货会计核算、出入库等相关记录，确保存货管理全过程的风险得到有效控制。

第一百零六条 高校应当建立存货管理岗位责任制，明确相关部门或岗位的职责权限，除存货管理、监督部门及仓储人员外，其他部门和人员接触存货，应当经过相关部门的特别授权。

第一百零七条 高校应当重视存货验收工作，规范存货验收程序和方法，对入库存货的数量、质量、技术规格等方面进行查验，验收无误方可入库。

外购存货的验收，应当重点关注合同、发票等原始单据与存货的数量、质量、规格等核对一致。涉及技术含量较高的货物，必要时可委托具有检验资质的机构或聘请外部专家协助验收。

接受捐赠等其他方式取得存货的验收，应当重点关注存货来源、质量状况、实际价值是否符合有关合同或协议的约定。

第一百零八条 高校应当建立存货保管制度，定期检查存货现状及仓储条件，对贵重、稀缺和危险化学品应当实施隔离存储，

采取双人双钥匙控制。

第一百零九条 高校应当明确存货发出和领用的审批权限，存货保管部门或岗位应当根据经审批的通知单发出货物。

存货保管部门或岗位应当详细记录存货入库、出库及库存情况，做到存货记录与实际库存相符，并定期与财务部门、资产管理部门进行核对。

第一百一十条 高校应当建立存货盘点清查制度，至少于每年年度终了前开展一次全面盘点清查，盘点清查结果应当形成书面报告。

盘点清查中发现的存货盘盈、盘亏、毁损、闲置以及需要报废的存货，应当查明原因、落实并追究责任，按照规定权限批准后处置。

第一百一十一条 高校应当加强房屋及建筑物、专用设备、通用设备等各类固定资产的管理，重视固定资产的维修保养，不断提升固定资产的使用效能，确保固定资产处于良好运行状态。

第一百一十二条 高校应当建立固定资产台账，对每项固定资产进行编号，按照单项资产建立固定资产卡片，详细记录各项固定资产的来源、验收、使用地点、责任单位和责任人、运转、维修、折旧、盘点等相关内容。

第一百一十三条 高校应当强化对大型教学、科研仪器设备的运行监控，严格操作流程，实行岗前培训和岗位许可制度，确

保设备安全运转。

第一百一十四条 高校应当严格执行固定资产日常维修和大修理计划，定期对固定资产进行维护保养，切实消除安全隐患。

第一百一十五条 高校应当建立固定资产清查制度，至少每年进行一次全面清查。对固定资产清查中发现的问题，应当查明原因，追究责任，妥善处理。

第一百一十六条 高校应当加强对专利权、专有技术、土地使用权等各类无形资产的管理，分类制定无形资产管理办法，落实无形资产管理责任制，促进无形资产有效利用。

第一百一十七条 高校应当全面梳理外购、自行开发以及其他方式取得的各类无形资产的权属关系，加强无形产权益保护，防范侵权行为和法律风险。对具有保密性质的无形资产，应当采取严格的保密措施。

第一百一十八条 高校应当定期对专利权、专有技术等无形资产的先进性进行评估，淘汰落后的无形资产，加快升级换代。

第一百一十九条 高校应当重视校名（含简称、字样、英文名）、校徽以及主要标志物的名称和图形的保护，制定校名、校徽和标志物的名称和图形使用规则，依法维护学校声誉。

第一百二十条 高校按照国家有关规定利用货币资金、实物资产、无形资产等方式向其他单位投资的，应当由学校领导班子集体研究决定，并严格履行审批程序。

高校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资。

高校以实物资产、无形资产等非货币性资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

第一百二十一条 高校应当加强对外投资项目的追踪管理，及时、全面、准确地记录对外投资价值和投资收益情况。

第一百二十二条 高校应当建立对外投资责任追究制度，在对外投资中出现重大决策失误、未履行集体决策程序和不按规定执行对外投资业务的部门及人员，应当追究相应的责任。

第一百二十三条 高校应当按照国有资产管理相关规定，明确资产出租、出借、处置的程序、审批权限和责任，防范资产流失。

高校出租、出借资产，应当经学校领导班子集体研究同意后，按照国家及我省有关规定，严格履行相关的审批程序，按照公开、公平、公正的原则，委托合法的产权交易机构实行公开招租。

高校资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，严格履行相关审批程序，采取招标投标、拍卖等公开方式处置。重大资产处置应当由学校领导班子集体决策。

第一百二十四条 高校利用国有资产出租、出借取得的收入、对外投资收益以及资产处置收入等资产收益，应当纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第八章 高校建设项目内部控制

第一百二十五条 建设项目，是指高校自行或委托其他单位进行的建造、安装及大型修缮工程。包括房屋及建筑物建造工程、基础设施建设工程、设备安装工程、大型修缮工程等。

第一百二十六条 高校应当加强建设项目管理，强化建设项目全过程监控，防范商业贿赂等舞弊风险，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

第一百二十七条 高校应当建立健全建设项目立项、招标、建设过程、工程验收等建设项目内部管理制度。

第一百二十八条 高校应当合理设置岗位，明确相关部门或岗位的职责权限，确保项目建议和可行性研究与项目决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与竣工审计等不相容岗位相互分离。

（一）高校应当设置建设项目领导小组履行项目管理职责，主要负责项目开展准备工作申请，审批项目招标方案、开工申请、工程变更，监督项目质量、安全及完工进度，项目竣工验收工作。

（二）高校基建部门履行项目日常管理职责，主要负责受理项目申请和项目建议、组织项目的可行性论证和评估，办理工程开工的前期工作，组织或委托招标、编制概预算，监督工程质量、

进度，审核工程结算（工程量），组织项目后评价工作。

（三）高校财务部门负责审查项目资金计划，拨付资金，监督工程资金使用情况，参与重大工程合同审查和工程竣工决算等。

（四）高校内部审计部门负责项目建设全过程的监督检查，参与重大工程合同的审查工作，依法依规组织或委托中介机构对项目竣工进行决算审计，负责对中介机构的监督管理，对完工项目进行投资后评价等。

第一百二十九条 高校应当根据国家及我省有关规定和本校实际需求，自行或委托具有相应资质的专业机构编制项目建议书、委托具有相应资质的专业机构编制项目可行性研究报告。学校应当制定专业机构选择标准，确保可行性研究报告科学、准确、公正，技术先进性和经济可行性要有机结合。

第一百三十条 高校应当组织规划、工程、技术、财会、法律等方面的专家或委托具有相应资质的专业机构，对项目建议书、可行性研究报告进行论证和评审，出具评审意见，作为项目决策的重要依据。项目评审组成员不得参与可行性研究；委托专业机构进行评审的，该专业机构不得参与项目可行性研究。

第一百三十一条 高校应当建立与建设项目相关的议事决策机制，严禁任何个人单独决策或者擅自改变集体决策意见。决策过程及各方面意见应当形成书面文件，与相关资料一同妥善归档保管。

第一百三十二条 高校应当根据国家及我省有关规定，依法开展项目前期准备工作，严格办理建设项目审批手续，并取得有效批文。

第一百三十三条 高校应当加强工程造价管理，明确初步设计概算和施工图预算的编制方法，按照规定的权限和程序进行审核批准，确保概预算科学合理。

第一百三十四条 高校应当选取具有相应资质的专业机构进行建设项目初步设计。选取的专业机构应当符合规定的选取标准和程序，并考虑其业绩、声誉、专业素质、业务经验等。

第一百三十五条 高校应当向设计单位提供详细的设计要求和基础资料，进行有效的技术、经济交流。初步设计应当在技术、经济交流的基础上，采用先进的设计管理实务技术，进行多方案比选。

施工图设计深度及图纸交付进度应当符合项目要求，防止因设计深度不足、设计缺陷，造成施工组织、工期、工程质量、投资失控等问题。

第一百三十六条 高校应当组织工程、技术、财会等方面的专家或委托具有相应资质的专业机构对编制的概预算进行审核，重点审查编制依据、项目内容、工程量的计算、定额套用等是否真实、完整和准确。

建设项目概预算按照规定的权限和程序审核批准后执行。

第一百三十七条 高校建设项目应当按照政府采购内部控制的相关规定，选择具有相应资质的勘探、设计、施工、监理、跟踪审计等单位。

第一百三十八条 高校应当严格执行信息公开有关规定，重要项目建设内容、招投标过程和结果在学校内部网站公示，接受群众监督。

第一百三十九条 高校应当加强对工程建设过程的监控，实行严格的概预算管理，切实做到科学施工，保障资金，落实责任，确保建设项目达到设计要求。

第一百四十条 高校应当建立健全工程质量控制体系，实行工程质量责任追究制度。承包单位应当定期编制质量报表，报送监理单位及建设项目领导小组审核并作为工程质量检查的依据。

高校基建部门应当对建设项目关键环节、隐蔽工程、重大设备和大宗材料进行定期或不定期检查，对不符合设计标准和合同要求的，不予支付工程款。

第一百四十一条 高校应当实行严格的工程监理制度，委托经过招标确定的监理单位进行监理。工程监理单位应当依照国家法律法规及相关技术标准、设计文件和工程承包合同，对承包单位在施工质量、工期、进度、安全和资金使用等方面实施监督。

工程监理人员应当客观公正地执行监理任务，发现工程施工不符合设计要求、施工技术标准和合同约定的，应当要求承包单

位改正；发现工程设计不符合建筑工程质量标准或者合同约定的质量要求的，应当报告学校要求设计单位改正。

第一百四十二条 高校应当要求施工单位每月报送经监理单位审核的工程进度计划，作为检查施工进度完成情况的依据。由于客观条件、不可抗力等原因导致工程停工的，由施工单位提交延期申请，经监理单位审核、建设项目领导小组审批后执行。

第一百四十三条 高校应当按照经批复的立项内容组织建设项目实施，确需变更的，应当按照规定的权限和程序进行工程变更或现场签证审批。重大的项目变更应当按照项目决策和概预算控制的有关程序和要求重新履行审批手续。

第一百四十四条 高校应当建立健全建设项目工程款支付管理办法和审批程序，实行工程款支付会签制度。建设项目资金实行国库集中支付的，资金拨付严格按照财政国库管理制度有关规定执行。

第一百四十五条 高校应当要求施工单位提交竣工决算书，由建设项目领导小组审核后，交内部审计部门自行或委托会计中介机构对竣工决算进行审计。未实施竣工决算审计的建设项目，不得办理工程款结算和验收移交手续。

第一百四十六条 高校应当要求施工单位提交验收申请书，经监理单位审核无误后，组织施工单位、设计单位、监理单位等部门共同进行交工验收，出具验收报告，参与验收人员需在验收

报告上签字确认。验收合格的建设项目，应当编制交付使用财产清单，及时办理资产移交手续。

第一百四十七条 高校应当按照国家及我省有关建设项目档案管理规定，及时收集、整理建设项目各环节的文件资料，建立完整的建设项目档案。

第一百四十八条 高校应当建立完工建设项目后评估制度，重点评价建设项目预期目标的实现情况等，并以此作为绩效考核和责任追究的依据。

第九章 高校合同内部控制

第一百四十九条 合同，是指高校与自然人、法人及其他组织等平等主体之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。主要包括合作办学合同、物资采购合同、建设工程合同、服务外包合同、财产租赁合同等涉及经济事项的合同。

第一百五十条 高校应当加强合同管理，明确合同拟定、审批、执行等环节的程序和要求，定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，采取相应控制措施，促进合同有效履行，切实维护学校的合法权益。

第一百五十一条 高校应当建立健全合同内部管理制度，明确合同的授权审批和签署权限，妥善保管和使用合同专用章，严

禁未经授权擅自以学校名义对外签订合同，严禁违规签订担保、投资和借贷合同。

第一百五十二条 高校应当对合同实施归口管理，合理设置岗位，建立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。

高校应当根据内部职能划分，确定合同归口部门，各归口部门负责人为合同管理责任人，并指定专人作为合同管理人员。

学校办公室负责合同签署、办理授权委托、合同专用章的管理；业务承办部门负责其职能范围内的合同管理。

合同内容涉及两个或两个以上归口部门的业务或职能的，根据合同性质或主要条款确定合同归口部门；不能确定的，由所涉归口部门协商解决；通过协商仍不能解决的，报由学校决定。

第一百五十三条 高校涉及教学科研设备采购、建设工程、服务外包、合作办学、资产租赁等经济事项，应当订立书面合同。合同订立前，应当充分了解合同对方的主体资格、信用状况等有关内容，确保对方当事人具备履约能力。

对于影响重大、涉及较强专业技术或法律关系复杂的合同，应当组织法律、技术、财会等专业人员参与谈判，必要时可聘请外部专家参与相关工作。

谈判过程中的重要事项和参与谈判人员的主要意见，应当予以记录并妥善保存。

第一百五十四条 高校应当根据协商、谈判等的结果，拟订合同文本，按照自愿、公平原则，明确双方的权利义务和违约责任，做到条款内容完整，表述严谨准确，相关手续齐备，避免出现重大疏漏。

合同文本一般由学校业务承办部门起草。重大合同或法律关系复杂的特殊合同，应当聘请法律或其他有关专业人员参与起草。国家或我省有合同示范文本的，可以优先选用，但对涉及权利义务关系的条款应当进行认真审查，并根据实际情况进行适当修改。

第一百五十五条 高校应当成立由内部审计、财务和业务承办部门组成的合同审查小组，对合同文本进行严格审核。重点关注合同的主体、内容和形式是否合法，合同内容是否符合学校利益，对方当事人是否具有履约能力，合同权利和义务、违约责任和争议解决条款是否明确等。

对于合同内容涉及学校重大利益或合同审查小组存在重大分歧意见的，应当提交学校领导班子集体研究决定。

第一百五十六条 高校应当明确规定校长为合同签订或授权签订人。被授权人员签署合同的，应当出具授权委托书。任何单位（部门）或个人未经授权不得以学校名义对外签订合同，不得超越或滥用代理权签订合同。

第一百五十七条 高校应当建立合同专用章保管制度。合同经编号、审批及校长或由其授权的代理人签署后，方可加盖合同

专用章。

高校应当加强合同信息安全保密工作，未经批准，不得以任何形式泄露合同订立与履行过程中涉及的工作秘密和国家机密。

第一百五十八条 高校应当遵循诚实信用原则严格履行合同，对合同履行实施有效监控，强化对合同履行情况及效果的检查、分析和验收，确保合同全面有效履行。

合同生效后，高校就质量、价款、履行地点等内容与合同对方没有约定或者约定不明确的，可以协议补充；不能达成补充协议的，按照国家相关法律法规或合同有关条款确定。

第一百五十九条 高校在合同履行过程中发现有显失公平、条款有误或对方有欺诈行为等情形，或因政策调整等客观因素，已经或可能导致学校利益受损的，应当按规定程序及时报告，并经双方协商一致，按照规定权限和程序办理合同变更或解除事宜。

第一百六十条 高校应当加强合同纠纷管理，在履行合同过程中发生纠纷的，应当依据国家相关法律法规，在规定时效内与对方当事人协商并按规定权限和程序及时报告。

合同纠纷经协商一致的，双方应当签订书面协议。合同纠纷经协商无法解决的，应当根据合同约定选择仲裁或诉讼方式解决。

高校内部授权处理合同纠纷的，应当签署授权委托书。纠纷处理过程中，未经授权批准，相关经办人员不得向对方当事人作出实质性答复或承诺。

第一百六十一条 高校财务部门应当根据合同履行情况办理结算和进行账务处理。未按合同条款履约的，或应签订书面合同而未签订的，财务部门有权拒绝付款，并及时向学校领导报告。

第一百六十二条 高校合同归口管理部门应当加强对合同登记的管理，充分利用信息化手段，定期对合同进行统计、分类和归档，详细登记合同的订立、履行和变更等情况，实行合同的全过程封闭管理。

业务承办部门应当及时将合同提交财务部门作为账务处理的依据。

第一百六十三条 高校应当建立合同履行情况评估制度，至少于每年年末对合同履行的总体情况和重大合同履行的具体情况进行分析评估，对分析评估中发现合同履行中存在的不足，应当及时加以改进。

第一百六十四条 高校应当健全合同管理考核与责任追究制度。对合同订立、履行过程中出现的违法违规行为，应当追究有关单位（部门）或人员的责任。

第十章 高校内部控制评价与监督

第一百六十五条 内部控制评价与监督，是指高校对内部控制建立与实施情况进行的内部监督，以自我完善内部控制体系，合理保证内部控制能够达到预期控制目标的过程。

高校应当根据国家审计机关、财政部门对内部控制建立与实施情况的监督检查意见和建议，认真落实整改，实现内部监督与政府监管的协调互动。

第一百六十六条 高校应当建立健全内部监督制度，明确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。高校应建立内控报告制度，促进内控信息公开。

内部监督应当与内部控制的建立和实施保持相对独立。

第一百六十七条 高校内部审计部门应当定期或不定期检查内部控制制度和机制建立与执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制设计与运行中存在的缺陷，提出改进意见和建议，并督促相关单位（部门）整改。

高校可以委托中介机构对内部控制设计与运行的有效性进行评价。

第一百六十八条 高校内部审计部门应当加强对内部控制制度和机制建立与执行情况的日常监督、专项监督，至少每年对内部控制设计与运行的有效性进行一次全面评价。

第一百六十九条 高校内部控制监督检查应当涵盖学校单位层面和业务层面的所有经济活动领域，重点检查各个业务环节或事项的内部控制制度是否建立健全，是否存在缺陷；内部控制制度是否有效实施，是否出现过重大风险等情况。

内部控制监督检查工作应当形成工作底稿，详细记录内部控制要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及改进的意见和建议等。

第一百七十条 高校内部控制监督检查可以综合运用个别谈话、现场考察、穿行测试、财务审计、文件审核等方式进行。相关单位（部门）要积极配合内部控制监督检查工作，及时提供检查所需的凭证、报表、文件等相关资料，如实回答检查人员的提问。

内部控制监督检查工作应当挑选具备独立性、专业胜任能力和职业道德素养的人员组成工作小组，注意吸收学校内部相关单位（部门）熟悉情况、参与日常监控的负责人或业务骨干参加。

第一百七十一条 高校内部审计部门应当在内部控制监督检查结束后，及时向学校领导班子提交内部控制监督检查工作报告。内部控制监督检查工作报告应当列明检查中发现的内部控制设计缺陷和运行缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案；应当如实反映内部控制制度不健全、不完善之处以及实施中存在的问题，提出改进措施。

内部审计部门在内部控制监督检查中发现的重大控制缺陷或重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应当立即报告学校领导班子，及时采取处理措施。

第一百七十二条 高校内部审计部门对于检查中发现的内

部控制缺陷及实施中存在的问题，应当提出整改建议，要求相关单位（部门）及时整改，并跟踪其整改落实情况。

第一百七十三条 高校内部审计部门对于内部控制建立与执行中存在的问题，已经造成损失或负面影响的，应当提请追究相关单位（部门）及人员的责任。

第十一章 附 则

第一百七十四条 本规程由省教育厅、省财政厅负责解释。

第一百七十五条 本规程自印发之日起施行。