附件1

**内江师范学院**

**内部控制建设工作领导小组及成员名单**

为全面推进内部控制体系建设，提高学校内部管理水平，学校决定成立内江师范学院内部控制建设工作领导小组。

组 长：谢 峰 张志远

副组长：史仕新 曾 良 黄 辉 赵 明 刘 博

成 员：周发强 张 浩 钟建明 艾大宾 朱 俐 张泽辉

王海涛 崔国新 张红扬 王 淯 王 征 胡志金

吴开腾 郭云东 敖光辉 范雪刚 宋 超 缪贵恩

李寿军 龙文光 甘亚非 李道华 李达军 李达伟

领导小组下设内部控制办公室和综合管理控制工作组、教学管理控制工作组、科研管理控制工作组、人事与薪酬管理控制工作组、财务管理控制工作组、资产管理控制工作组、建设项目管理控制工作组、后勤管理控制工作组、信息系统管理控制工作组、评估监督工作组。

1. 内部控制办公室

主 任: 分管财务副校长

副主任：计划财务处处长

成 员：校内各单位内部控制负责人

2. 综合管理控制工作组

组长：校长

牵头部门：办公室

成员部门：组织部、宣传部、统战部、纪委办公室、监察处、审计处、人事处、工会、发展规划处、评估处、计划财务处、离退休管理处、图书馆、档案馆、学报编辑部。

3. 教学管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门：教务处

成员部门：各二级学院、继续教育学院、招生就业处、学生工作处、团委、文科实验教学中心、人事处、国有资产管理处、计划财务处。

4. 科研管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门：科技与学科建设处

成员部门：计划财务处、国有资产管理处、发展规划处、校地合作处、资产经营有限责任公司、各二级学院、各研究机构。

5. 财务管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门: 计划财务处

成员部门：校内各单位

6. 人事与薪酬管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门：人事处

成员部门：校内各单位

7. 资产管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门：国有资产管理处

成员部门：校内各单位、资产经营有限公司

8. 建设项目管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门：基建处

成员部门：后勤处、计划财务处、国有资产管理处、监察处、审计处。

9. 后勤管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门：后勤处

成员部门：基建处、保卫处、图书馆、档案馆、学生

处、离退休管理处、工会、计划财务处、国有资产管理处、信息化建设与服务中心。

10. 信息系统管理控制工作组

组长：分管校领导

牵头部门：信息化建设与服务中心

成员部门：校内各单位

11. 评估监督工作组

组长：分管校领导

牵头部门：审计处

成员部门：纪委监察处、评估处、工会、统战部

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | **内江师范学院内部控制工作联系表** | | | | | | | | | | | |
| **序**  **号** | **单位名称** | **姓名** | | **职务** | | **办公电话** | | **手机** | | **QQ** | | **邮箱** |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

附件3

**内江师范学院内部控制建设工作任务分解表**

| **类别** | **工作类型** | **工作内容** | **牵头部门** |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位  层面 | 1.全面启动内部控制建设工作 | 1.1制定工作方案 | 内控办 |
| 1.2健全工作机制 |
| 1.3准备专业咨询服务机构招标事宜 |
| 1.4开展内部控制专题培训 |
| 1.5组织协调内部控制建设工作 |
| 2.单位主要负责人落实内部控制建立与实施责任 | 2.1单位主要负责人主持召开会议讨论内部控制建立与实施相关的议题 | 校办 |
| 2.2单位主要负责人主持制定内部控制工作方案，健全工作机制 |
| 2.3单位主要负责人主持开展内部控制工作分工及人员配备等工作 |
| 3.对权力运行的制约 | 3.1权力运行机制的构建 | 组织部 |
| 3.2对权力运行的监督 | 纪委办公室  监察处 |
| 4.内部控制制度建设 | 4.1建立预算管理制度 | 计财处 |
| 4.2建立收入管理制度 |
| 4.3建立支出管理制度 |
| 4.4建立政府采购管理制度 | 国资处 |
| 4.5建立资产管理制度 |
| 4.6建立建设项目管理制度 | 基建处  后勤处 |
| 4.7建立合同管理制度 | 校办 |
| 4.8建立决策机制制度 |
| 5.不相容岗位设计与职责分离 | 5.1对不相容岗位与职责进行有效设计 | 人事处 |
| 5.2不相容岗位与职责得到有效的分离和实施 |
| 6.内部控制管理信息系统建设 | 6.1建立内部控制管理信息系统，功能覆盖主要业务控制及流程 | 信服中心  计财处  国资处  基建处  后勤处  校办 |
| 6.2系统设置不相容岗位账户并体现其职权 |
| 业务  管理层面 | 7.预算业务管理控制 | 7.1对预算进行内部分解并审批下达 | 计财处 |
| 7.2预算执行差异率 |
| 7.3梳理业务流程 |
| 7.4查找业务风险 |
| 7.5编制流程图等 |
| 8.收支业务管理控制 | 8.1收入实行归口管理和票据控制，做到应收尽收 |
| 8.2支出事项实行归口管理和分类控制 |
| 8.3举债事项实行集体决策，定期对账 |
| 8.4人员经费与收入分配管理 | 人事处  计财处 |
| 8.5梳理业务流程 | 计财处 |
| 8.6查找业务风险 |
| 8.7编制流程图等 |
| 9.政府采购业务管理控制 | 9.1政府采购合规 | 国资处 |
| 9.2落实政府采购政策 |
| 9.3政府采购方式变更和采购进口产品报批 |
| 9.4梳理业务流程 |
| 9.5查找业务风险 |
| 9.6编制流程图等 |
| 10.资产管理控制 | 10.1对资产定期核查盘点、跟踪管理 |
| 10.2严格按照法定程序和权限配置、使用和处置资产 |
| 10.3梳理业务流程 |
| 10.4查找业务风险 |
| 10.5编制流程图等 |
| 11.建设项目管理控制 | 11.1履行建设项目内容变更审批程序 | 基建处  后勤处 |
| 11.2及时编制竣工决算和交付使用资产 |
| 11.3建设项目超概算率 |
| 11.4梳理业务流程 |
| 11.5查找业务风险 |
| 11.6编制流程图等 |
| 12.合同管理控制 | 12.1加强合同订立及归口管理 | 校办 |
| 12.2加强对合同履行的控制 |
| 12.3梳理业务流程 |
| 12.4查找业务风险 |
| 12.5编制流程图等 |
| 其他管理层面 | 13.教学管理控制 | 13.1建立健全管理制度 | 教务处 |
| 13.2加强教学管理 |
| 13.3梳理工作流程 |
| 13.4编制流程图等 |
| 14.科研管理控制 | 14.1建立健全管理制度 | 学科处 |
| 14.2加强教学管理 |
| 14.3梳理工作流程 |
| 14.4编制流程图等 |
| 15.内控评价与监督 | 15.1内部控制建设情况检查 | 审计处 |
| 15.2开展内部控制风险评估 |
| 15.3内控问题处理及整改监督等 |
| 16.内部控制体系建设 | 16.1制定内部控制体系建设工作实施方案 | 专业咨询服务机构 |
| 16.2组织开展内部控制培训 |
| 16.3开展内部控制基础性评价 |
| 16.4开展单位层面和业务层面内部控制建设 |
| 16.5组织及业务流程再造 |
| 16.6编制学校内部控制手册 |
| 16.7编制内部控制建设报告 |
| 16.8指导管理信息系统建设等 |  |