

关于开展学校 2025 年度内部控制评价和内部控制报告编报工作的通知

校内各部门：

根据《财政部关于开展 2025 年度行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报工作的通知》（财会[2026]2 号）文件要求，推动《湖北科技学院内部控制建设实施方案》的各项措施落实落细，结合我校实际，现就开展学校 2025 年度内部控制评价和内部控制报告编报工作有关要求通知如下。

一、工作目标

通过科学规范开展内部控制评价与报告编报工作，进一步完善学校内部控制体系，深入挖掘内部控制在完善单位管理制度、绩效管理、监督问责、干部选拔任用等方面的应用价值。

二、工作任务

根据省财政厅工作指引，按照系统填报要求，结合校内各部门岗位职责，内部控制评价和内部控制报告编报工作由财务处统筹负责，各部门根据本部门内部控制开展情况提供相应的支撑材料，具体任务分工如下。

1. 统筹负责内部控制评价和内部控制报告编报工作；（责任单位：财务处）

2. 学校内部控制培训领导机构会议纪要、学校内部控制培训通知或纪要、学校营业执照签章扫描件、学校内部控制

制度文件、与分级审批、授权管理有关的制度文件；（责任单位：党政办）

3. “三重一大”事项集体决策机制制度文件、学校内设机构职责清单、岗位职责说明书、关键岗位干部交流或定期轮岗相关制度、岗位职责说明书中确认的关键岗位定期轮岗记录、2025年初及年末在职人员数量；（责任单位：组织人事部）

4. 2025年学校纪检监察发现与内控相关问题整改情况，发现问题数量、已整改数量、正在整改数量、未整改数量等；（责任单位：纪委）

5. 政府采购业务的内部控制制度、合同管理的内部控制制度、部门岗位职责说明书；（责任单位：采招中心）

6. 资产管理的内部控制制度、部门岗位职责说明书；（责任单位：国资处）

7. 建设项目的内部控制制度、部门岗位职责说明书；（责任单位：基建处）

8. 单位信息系统覆盖单位主要经济活动或业务活动的功能截图、功能清单、信息系统开发运行维护相关的制度文件系统安全管理制度及系统备份记录清单；（责任单位：信息中心）

三、工作要求

各部门指定专人负责具体工作，确保按时保质完成任务，安排一名联络员加入内控建设工作群（群号：1092264717），2026年4月1日前将部门材料纸质版和电子版报送至财务处。

(要求部门负责人签字、加盖公章。)提交的材料需客观、准确，不得瞒报、漏报、虚报。

联系人：李锦煌

邮 箱：249343533@qq.com

