

# 河北经贸大学文件

冀经贸审〔2021〕3号

---

## 关于印发《河北经贸大学中层领导干部履行经济责任 重要风险提示清单》的通知

各部门、单位：

《河北经贸大学中层领导干部履行经济责任重要风险提示清单》已经学校党委常委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

河北经贸大学

2021年11月8日

# 河北经贸大学

## 中层领导干部履行经济责任重要风险 提示清单

为进一步完善学校内部治理，增强中层领导干部在履行经济责任过程中的风险识别能力，防范和化解经济责任履职风险，推动学校事业健康可持续发展，根据《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》（中办发〔2019〕45号）《教育部直属高校主要领导干部履行经济责任重要风险提示清单》（教财〔2019〕1号）等规定，结合近年来上级巡视、审计、专项检查和学校内部审计中发现的主要问题，在对学校二级单位管理运行的主要风险点进行梳理汇总、分析对照的基础上，潜在重要风险提示如下：

### 一、中层领导干部领导二级单位发展方面

要防止出现以下重要风险：

#### （一）落实党和国家重大经济方针政策情况

1. 对党和国家重大经济方针政策落实不到位。对党和国家及上级主管部门制定的重大经济方针政策，执行有偏差或明显滞后。对严令禁止事项未及时自查自纠、未整改到位。

#### （二）落实学校决策部署情况

2. 对学校决策部署落实不到位。未能根据学校整体战略部署制定本单位发展规划，发展规划的前瞻性、可操作性不强；发展规划与事业发展、人才培养、科学研究、软件硬件条件不匹配；发展规划的实施力度不够，评价机制不健全，无法适应学校发展需要；师资队伍建设战略规划不清晰，没有形成长期稳定教学和科研团队。

### （三）“三重一大”决策情况

3. 决策不规范，执行不到位。未按照《河北经贸大学二级学院党委（总支）会议事规则（试行）》和《河北经贸大学二级学院党政联席会议议事规则（试行）》的要求，重大事项决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用以及涉及本单位师生切身利益的重要事项，未履行集体决策程序或决策过程不规范，如：重大事项先执行后上会决策；主要领导先发言定调，未广泛征求意见，未经集体讨论；未按正规的组织程序和民主决策选拔任用干部；参会决策人数不符合要求；无会议记录或会议纪要，无参会人员签字，会议记录采用活页形式等。决策议题议而不决、决而不行、行而不果，缺乏有效的执行督促机制。

4. 决策不合理。决策前可行性论证不充分，决策依据不科学，决策不符合国家有关政策或损害学校利益，重大事项执行与决策不一致。

#### （四）贯彻落实中央八项规定精神情况

5. 违规列支公务接待费。以工作餐名义报销招待费，公务接待人数及费用超标准，使用香烟和酒水。公务接待报销不规范，如：无派出单位公函、接待审批表；审批表未如实填写，内容填写不全等。

6. 违规列支因公出国、学习考察费。因公出国未经审批或后补审批，未按照批复的出国行程报销费用，出国中转超过合理期间。学习考察未列明考察人员、考察事项，未附相关合同及费用结算明细。公费出国或国内外学习、考察、调研活动频率异常。

7. 违规列支燃料费。无公车报销汽油费。公务用车未按规定使用公务加油卡。违规发放燃油补助、交通补助，发放燃油补贴无依据或未附佐证材料等。

8. 违规发放津补贴或福利。如：以办公用品等名义变相发放购物卡、消费券、礼品券、食品券；以现金、购物卡等形式违规发放节日慰问品等。

9. 违规列支会议费。违规在校外召开会议，违规发放纪念品、摆放鲜花水果，违规使用公款安排旅游、健身和其它高消费娱乐活动等。会议费超标准、超批复，会议费支出报销无与会人员签到表。

#### （五）完善内部治理情况

10. 制度建设不健全。未及时建立、修订有关工作制度，个别事项无据可依。制度之间存在矛盾或不衔接，导致运行不畅。未根据学校事业发展持续优化内部控制建设。

11. 岗位设置不合理，业务流程不完善。岗位设置不规范，岗位职责不清晰、不明确，对上岗人员履职情况缺乏监督和考评机制。对于履行岗位职责不到位的情况，不能及时发现纠正。应相互监督或分别履行初审复核职责的岗位职责交叉，如采购与保管、经办与审批、会计核算与复核等不相容岗位未分离。部分关键岗位流动性弱，部分业务流程缺失或不明晰，审批流程执行不到位。

12. 管理信息系统缺乏统一规划和衔接。业务管理信息系统与财务管理信息系统脱节，业务管理信息系统与业务流程、内部控制脱节，未能实现有效整合、衔接和数据共享。

## 二、中层领导干部直接分管工作方面

要防止出现以下重要风险：

### （一）按规定履行分管职责情况

13. 未按有关规定负责分管领域与事项。党政主要负责人引领带动作用发挥不充分，对分管工作组织推进不到位。新官不理旧账，清理解决历史遗留问题不积极、不主动。

### （二）党风廉政建设情况

14. 履行党风廉政建设第一责任人职责不到位。个人有违反廉洁自律准则、违反中央八项规定精神、违反廉洁从政规定行为。

### （三）按规定不得直接分管事项落实情况

15. 违规干预不得直接分管重要事项。如：违规干预职称评定、科研项目评审、绩效奖金发放、资金存放、建设项目、采购、重大项目投资等经济活动。

## 三、中层领导干部规范管理工作方面

要防止出现以下重要风险：

### （一）预算与财务管理情况

16. 预算管理体制不健全。预算编制资料不充分，预算编制不科学，预算与本部门业务发展规划不匹配。预算管理未对各项业务形成有效引导；项目开支预算未按批准用途使用，未专款专用；预算执行率低，预算执行进度缓慢等。预算调

整程序不规范,存在先调整后审批的现象。资金绩效管理不完善, 未实施全面预算绩效管理, 未切实提高经费使用效益。

17. 收支管理不规范。未实现收支两条线, 收入未全部纳入预算管理, 资产出租出借、培训费等收益出现应收未收, 未及时足额上交学校财务账户; 以收入直接冲抵支出; 以租金直接冲抵债务; 现金坐收坐支; 往来款中直接结算收支等。经费支出把关不严, 违规支出、超标准支出、报销附件不全; 公务接待未审批或无公函; 专项经费未专款专用; 劳务费发放事由不清或无工作量依据。

18. 资金借支管理缺乏有效监管。个人长期借用资金, 逾期未及时收回。大额资金借支未按学校的规定履行审批程序。领导干部同时是审批人和借支人。个别借支无领导审批签字, 未注明借款时间。

19. 往来款项未及时清理。应收及预付款项长期挂账不清理, 未将呆账按规定的权限和程序及时报批、核销。

20. 捐赠收入管理不规范。如: 未严格区分捐赠收入和其他收入, 将其他收入确认为捐赠收入; 对捐赠资金的使用缺乏监管等。

21. 会计基础工作不规范。会计核算不准确, 如: 未按照新政府会计制度设置会计科目及披露报表; 会计科目使用错

误；付款单位与往来款核销单位不一致等。财务报销不规范，财务审核不严，如：报销所附原始凭证不齐全，无明细清单、无合同附件等；发票内容不全，无付款单位、无开票日期、无开票单位印章等；以现金发放劳务费，未按要求进行转账支付；报账与实际支出不符，存在重复报账、变通报账、拆分报销等问题；办公用品、耗材报销比重较大，采购来源多为大型商场、超市，且日期重叠或发票连号。

## （二）资产管理情况

22. 固定资产管理不完善。未建立实物管理台账，固定资产申购、验收、领用、移交等手续不全，未及时验收入账，未定期盘点清查，固定资产账实不符。固定资产处置不规范，对转让、报废的资产未及时核销。大型精密贵重仪器、房产等固定资产闲置，资产使用效率低。

23. 无形资产管理不规范。无形资产确认不及时、不准确，相关费用支出未计入无形资产核算，对专利、专有技术等无形资产未定期清查。

24. 存货管理不规范。存货未建立实物管理台账或台账信息不完整，无出入库记录、签字审批，保管领用手续不全。未定期盘点清查，账实不符。危险化学品管理不规范，存在安全隐患；耗材管理不规范。

25. 资产权权属不清。如：因报建手续不规范等导致无法及时办理土地、房屋产权证；以合作研发及其他方式取得的无形资产，未清晰界定权属状态；部分车辆所有权证未及时变更等。

26. 资产出租、出借管理不规范。如：无偿或低价占用学校房产；资产出租未公开招标、未签订合同、未按合同约定履行、未及时催缴或少收租金；资产出租出借未按规定程序报批报备等。

### （三）人力资源管理情况

27. 用工不规范。如：单位编制外用工未按规定签订用工合同，或未按人事管理制度要求履行报批报备程序，存在非法用工以致劳务纠纷的风险。

28. 劳务酬金发放不规范。如：外部人员劳务费发放无依据或无劳务明细等佐证材料；为不在岗人员计发工资；领导干部违反规定兼职取酬等。

### （四）政府采购与合同管理情况

29. 采购计划不科学，采购不合理。采购计划市场调研或可行性论证不足，未经有效评审，导致使用效率低，存在损失浪费的现象。

30. 采购方式不合规。采购方式不符合相关规定，应招标未招标，应公开招标未公开招标，应集中采购未集中采购，违规将项目化整为零或以其他方式规避招标。招标过程中存在招标文件公示时间不足、评委不符合要求、投标单位数不足、未对投标人资质有效审核把关等问题。

31. 采购流程不规范。未按学校相关规定履行采购审批程序。采购验收不规范，付款审核不严，货物、资金损失或信用受损。招标文件不规范，采购资料不全，未整理归档。

32. 合同签订不规范。达到学校规定必须签订合同的起点金额但未签订合同；未经学校授权签订合同；未在规定时间内签订合同；未与联合中标单位签订合同。合同未按规定程序审批，超越职能范围和职责权限审批或签订合同。签订合同时，无授权代表签字，未加盖学校合同专用章（或合同业务章），无签订合同的日期或合同签订时间倒置。合同条款不完备或违规，如：费用支付条款约定不明确；合同条款与招标文件不一致等。重签合同，原合同未及时注销。

33. 合同履行不到位，跟踪监管不力。如：超合同金额付款；提前支付质保金及尾款；未依据合同约定及时收取或扣除相关款项，实际收入金额与合同金额不一致；未按规定程

序办理合同补充、变更或解除；个别合同或条款未执行，未对合作方违约行为及时采取应对措施，适时止损。

34. 合同管理台账登记不规范。未建立合同管理台账。合同台账登记内容不完整，无统一连续编号、无签订时间、无经办人、无合同金额、无合同签订方等。

#### （五）工程管理情况

35. 建设工程管理不完善。项目前期准备不足，可行性报告存在概算不准、使用功能论证不充分、施工图设计漏项缺项等现象。主体工程及相关配套工程论证、设计和招标不同步，导致工程延误严重。建设工程未批先建，工程变更多，未按规定履行变更程序，未按合同约定收取违约金。未通过消防验收，存在安全隐患。项目档案资料不全，变更单、签证单等资料存在缺号、漏号现象。

36. 建设项目资金使用不规范。擅自改变建设资金来源和用途，不按批复的项目及项目预算执行。工程预付款支付比例过高，工程超预算，工程结算严重超合同价。

37. 工程竣工决算不及时。已完工建设工程项目未按规定及时办理竣工决算，未及时办理产权登记，资产未及时结转入账。

38. 修缮工程管理不规范。项目未按规定履行审批程序，如：流程倒置，先施工后审批；工程变更无审批制度，变更结算资料不完整；工程验收单施工单位、使用单位未签字等。拆分项目规避招标和签订合同。材料设备暂估价询价程序不规范。零星维修工程承包方无施工资质。

#### （六）合作办学或培训管理情况

39. 办学缺乏有效监管。对外培训及发放证书等未统一归口管理，对外培训无统筹规划，存在不同单位培训内容重叠、办学层次低、培训资源重复浪费等现象。办学审批立项不严格，合作单位遴选程序不规范，未签订办学协议。

40. 办学收益管理不规范。如：办学收益未纳入统一核算；违规代收培训费；与利益关联方开展合作办学，合作办学收益不明确或分成方式不合理，存在合作方在办学成本中报销费用的现象。

#### （七）科研管理情况

41. 科研活动“放管服”政策落实不到位。对最新的科研管理政策不了解、不清楚。对科研经费缺乏有效监管，责任落实不到位。科研成果转化机制及激励约束机制不到位。转化平台不完善，学校无形资产或经济利益受损。

42. 科研课题管理及经费使用不规范。重复申报立项，课题未按时结题，科研项目档案保存不完整。超期科研经费未及时清理，外拨科研经费存在关联交易，未按批复的项目预算或合同约定使用科研项目经费，费用列支不合理、不真实。

#### （八）对外合作管理情况

43. 合作的论证、审批、立项程序不规范。擅自开展院地、院企合作，擅自设立分院、分中心、研究院等。合作双方责权利不明确，合作过程缺乏有效监控，学校权益未得到合理保障，甚至损害学校声誉，侵占学校利益。

#### （九）后勤管理情况及附属单位

44. 后勤管理缺乏有效监管。食堂饭菜价格补贴平抑基金等相关管理办法缺失，资金使用不规范。

45. 内部控制制度不完善。后勤、校医院、研究所、独立学院、附属中小学等单位内部控制机制未建立健全，制度未及时出台、修订和有效执行。后勤对水电气食材等成本未进行有效核算控制。

#### （十）其他

46. 对巡视反馈、专项检查和以往年度审计发现的问题重视不够，落实整改不到位或未充分运用巡视、审计结果，完善单位内部管理。

