

# 临沂市财政局文件

临财会〔2019〕6号

---

## 关于开展2018年度行政事业单位内部控制 报告编报工作的通知

各县区财政局，临沂高新技术产业开发区、经济技术开发区、临港经济开发区、蒙山旅游区管委会财政局，市直各部门、单位：

为掌握全市行政事业单位内部控制建设与实施情况，推进行政事业单位加强内部控制建设，根据《山东省财政厅转发〈财政部关于开展2018年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知〉的通知》（鲁财会〔2019〕8号）有关要求，现将做好我市2018年度内部控制报告编报有关事项通知如下：

### 一、编报范围

市直、县（区）所有行政事业单位（企业化管理的事业单位除外），其中市直填报单位见《市直填报单位名单》（附件1）。

### 二、编制方式

各单位应当使用财政部统一下发的2018年度行政事业单位内

部控制报告填报软件开展内部控制报告的编制、汇总工作。

填报安装软件及操作说明下载地址：

财政部网站会计司频道（<http://kjs.mof.gov.cn/>）左侧“在线服务—软件下载”栏目。

如在软件填报中遇到问题，可参考网站常见问题解答，或拨打技术咨询电话：400-119-9797 转 8 寻求帮助。

### 三、报送时间及方式

（一）有所属单位的市直部门负责收集、审核、汇总本部门所属行政事业单位内部控制报告，将所属单位填报的《2018年度行政事业单位内部控制报告》（附件2）电子版导入软件系统，维护好本部门所有单位的树形结构，并于2019年4月15日前将《2018年度地区（部门）行政事业单位内部控制报告》（附件3）纸质版和电子版统一报送至市财政局会计科。

（二）无所属单位的市直部门应于2019年4月11日前将《2018年度行政事业单位内部控制报告》（附件2）纸质版和电子版报送市财政局会计科。

（三）县（区）财政部门负责收集、审核、汇总本县（区）内部控制报告，其中乡镇可以作为一个单位进行填报，并于2019年4月15日前将《2018年度地区（部门）行政事业单位内部控制报告》（附件3）报送市财政局会计科。

（四）各县区和市直部门应当同时报送纸质版和电子版内部控制报告，其中，纸质版为本县区（本部门）汇总的内部控制报告（附件3），应当由部门负责人签字，并加盖单位公章；电子版

从 2018 年度行政事业单位内部控制报告填报软件导出 jio 格式文件，内容包括汇总内部控制报告和纳入汇总范围内的所属单位内部控制报告，并以邮件形式或以刻录光盘、U 盘形式随纸质版同时报送。

#### 四、有关要求

（一）提高认识，精心组织。各县区、市直各部门要高度重视内部控制报告编报工作，推动本部门、本县（区）各级各类行政事业单位做好内部控制报告编制、审核、报送、分析、使用等工作。各单位应将内部控制报告向单位主要负责人汇报，以明确今后内控建设重点和改进方向，进一步提高单位内部管理水平。

（二）加强学习，如实编制。各单位在填报时要注意前后勾稽关系，数据审核不通过将无法导出文件。请各单位务必仔细阅读操作手册，认真观看操作讲解视频及常见问题解答，同时应当根据本单位内部控制建设与实施的实际情况进行填报，确保报告信息真实、准确、完整。

（三）认真审核，及时报送。各县区和市直各部门负责指导和督促所属行政事业单位内部控制报告编报工作，要加大对所属单位内部控制报告的审核力度，不断提高内部控制报告质量；要认真总结经验做法、取得的成效及存在的问题及建议等，并按本通知的要求及时报送。

（四）强化监督，着力推进。各县区、市直各部门要加强对所属单位内部控制编报工作的监督检查，每年抽取一定比例的单位，对其内部控制报告内容的真实性、完整性和规范性进行检查，

并对内部控制报告存在明显质量问题的单位进行重点核查。

联系人：王靖靖

联系电话：8113307

邮箱：sczjkjk@ly.shandong.cn

地址：上海路与孝河路交汇北 150 米城开大厦 1106 室

附件：1. 市直填报单位名单

2. 2018 年度行政事业单位内部控制报告

3. 2018 年度地区（部门）行政事业单位内部控制报告

临沂市财政局

2019 年 3 月 6 日

## 附件 1

## 市直填报单位名称

科室名称	单位代码	单位名称	备注
行政政法科			
1	101001	临沂市人民代表大会常务委员会办公室	
2	102001	中共临沂市委办公室	
3	102002	中国共产党临沂市委政策研究室	
4	102003	中共临沂市委 610 办公室	
5	103001	临沂市人民政府办公室	
6	103003	临沂市政府行政服务大厅管理办公室	
7	103004	临沂市文化中心管理办公室	
8	103005	临沂市资源节约型环境友好型社会建设改革试点办公室	
9	104001	政协临沂市委员会办公室	
10	105001	中共临沂市纪律检查委员会办公室	
11	106001	中共临沂市委组织部	
12	106002	沂蒙干部教育基地管理办公室	
13	107001	中共临沂市委老干部局	
14	107002	临沂市市直干部休养所	
15	107003	临沂市老年人体育协会办公室	
16	107005	临沂老年大学	
17	107006	临沂市关心下一代工作委员会办公室	
18	109001	中共临沂市委宣传部	
19	110001	中共临沂市委统战部	
20	111001	中国共产党临沂市委员会政法委员会	
21	112001	临沂市委市政府信访局	
22	114001	中共临沂市委市直工作委员会	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
23	115001	临沂市妇女联合会	
24	115002	临沂市妇女儿童活动中心	
25	115003	临沂市妇联文知星幼儿园	
26	116001	中国共产主义青年团临沂市委委员会	
27	116002	临沂市青少年宫	
28	121001	临沂市财政局	
29	121002	临沂市高级财经学校	
30	125001	临沂市审计局	
31	128001	临沂市事务管理局	
32	128002	临沂市市直幼儿园	
33	200001	临沂市民族宗教事务局	
34	201001	临沂市人民政府法制办公室	
35	201002	临沂仲裁委员会办公室	
36	203001	临沂市旅游发展委员会	
37	204001	临沂市政府外事与侨务办公室	
38	205001	中共临沂市委临沂市人民政府接待处	
39	206001	临沂市政府台湾事务办公室	
40	209001	临沂市归国华侨联合会	
41	210001	临沂市人民防空办公室	
42	213001	临沂市招商局	
43	218001	临沂市工商业联合会	
44	220001	临沂市中级人民法院	
45	220002	临沂市中级人民法院法官培训中心	
46	221001	临沂市人民检察院	
47	222001	临沂市公安局	
48	222002	临沂市公安干部中等专业学校	
49	222004	临沂市公安局兰山分局	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
50	222005	临沂市公安局罗庄分局	
51	222006	临沂市公安局河东分局	
52	222007	临沂市公安局高新技术产业开发区分局	
53	222009	临沂市公安局经济技术开发区分局	
54	222010	临沂市公安局机场分局	
55	222011	临沂市公安局临港经济开发区分局	
56	222012	临沂市公安局蒙山旅游度假区分局	
57	222021	临沂市看守所	
58	223001	临沂市司法局	
59	228001	临沂市统计局	
60	230001	临沂市人民政府研究室	
61	266001	临沂市公安局交通警察支队	
62	266003	临沂市公安局交通警察支队罗庄大队	
63	266004	临沂市公安局交通警察支队河东大队	
64	266005	临沂市公安局交通警察支队郯城大队	
65	266006	临沂市公安局交通警察支队兰陵大队	
66	266007	临沂市公安局交通警察支队莒南大队	
67	266008	临沂市公安局交通警察支队沂水大队	
68	266009	临沂市公安局交通警察支队蒙阴大队	
69	266010	临沂市公安局交通警察支队平邑大队	
70	266011	临沂市公安局交通警察支队费县大队	
71	266012	临沂市公安局交通警察支队沂南大队	
72	266013	临沂市公安局交通警察支队临沭大队	
73	266015	临沂公安交通职业中等专业学校	
74	266018	临沂市公安局交通警察支队直属一大队	
75	266019	临沂市公安局交通警察支队直属二大队	
76	266020	临沂市公安局交通警察支队直属三大队	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
77	266022	临沂市公安局交通警察支队高新技术产业开发区大队	
78	266023	临沂市公安局交通警察支队经济技术开发区大队	
79	266024	临沂市公安局交通警察支队临港经济开发区大队	
80	283001	临沂市金融工作办公室	
81	285001	临沂市机构编制委员会办公室	
82	291001	临沂市工商行政管理局(含仲裁委、消协)	
83	291002	临沂市工商行政管理局商城分局	
84	292001	临沂市质量技术监督局	
85	292002	临沂市质量技术监督局稽查局	
86	292003	临沂市计量检定所	
87	292004	临沂市产品质量监督检验所	
88	292005	临沂市技术监督信息所	
89	292006	临沂市纤维检验所	
90	292007	山东省特种设备检验研究院临沂分院	
教科文科			
1	117001	中共临沂市委党校	
2	124001	临沂市体育局	
3	124003	临沂市体育学校	
4	207001	临沂市地方史志办公室	
5	208001	中国共产党临沂市委党史研究室	
6	214001	临沂市文化广电新闻出版局	
7	214002	临沂市文化馆	
8	214004	临沂市银雀山汉墓竹简博物馆	
9	214005	临沂市博物馆	
10	214006	临沂市艺术学校	
11	214007	临沂画院	



科室名称	单位代码	单位名称	备注
12	214010	王羲之故居	
13	214014	临沂市柳琴戏传承保护中心	
14	214015	临沂市图书馆	
15	214016	临沂市文物局	
16	215001	临沂市文化市场管理执法局	
17	217001	临沂市档案局	
18	219001	临沂市教育局	
19	219007	临沂第一中学	
20	219008	临沂第二中学	
21	219009	临沂实验中学	
22	219010	临沂第三十九中学	
23	219012	临沂育成小学	
24	219013	临沂市特殊教育中心	
25	219020	临沂市沂州实验学校	
26	219021	临沂第三十五中学	
27	219022	临沂朴园小学	
28	219023	临沂杏园小学	
29	252001	临沂市科学技术局	
30	252002	临沂市知识产权局	
31	252004	临沂市科学技术合作与应用研究院	
32	254001	临沂市科学技术协会	
33	254004	临沂市科技馆	
34	255001	临沂市地震局	
35	286001	临沂市广播电视台	
36	293001	临沂职业学院	
37	109002	临沂市文学艺术界联合会	
38	109003	临沂市社会科学界联合会	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
经济建设科			
1	118001	临沂市发展和改革委员会	
2	118002	临沂市地方铁路局	
3	119001	临沂市经济和信息化委员会	
4	126001	临沂市国土资源局	
5	126002	临沂市国土资源局兰山分局	
6	126003	临沂市国土资源局罗庄分局	
7	126004	临沂市国土资源局河东分局	
8	126012	临沂市土地勘察规划站	
9	126013	临沂市不动产登记中心	
10	226001	临沂市交通运输局	
11	226002	临沂市交通运输局兰山分局	
12	226003	临沂市交通运输局罗庄分局	
13	226004	临沂市交通运输局河东分局	
14	226007	临沂市运输管理处	
15	226009	临沂市交通运输监察支队	
16	226010	临沂市城市出租客运管理办公室	
17	226011	临沂市城市公共客运管理办公室	
18	229001	临沂市物价局	
19	241001	临沂市人民政府节约能源工作办公室	
20	243001	临沂市粮食局	
21	256001	临沂市住房和城乡建设委员会	
22	256002	临沂市建设工程造价管理处	
23	256003	临沂市建设工程质量监督管理处	
24	256004	临沂人民公园	
25	256005	临沂市建设工程招标投标管理办公室	
26	256008	临沂雕塑公园	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
27	256009	临沂市建设职工中专学校	
28	256010	临沂市公用事业管理处	
29	256011	临沂市市政管理处	
30	256014	临沂市建筑企业养老保险金管理办公室	
31	257001	临沂市城市规划局	
32	257003	临沂市城市建设档案馆	
33	258001	临沂市城市管理局	
34	258002	临沂市城市管理执法支队	
35	258003	临沂市环境卫生管理局	
36	258004	临沂市数字化城市管理中心	
37	259001	临沂市环境保护局	
38	259002	临沂市环境保护局兰山分局	
39	259003	临沂市环境保护局罗庄分局	
40	259004	临沂市环境保护局河东分局	
41	259005	临沂市环境监测站	
42	268001	临沂市房产和住房保障局	
43	274001	临沂市园林局（滨河景区管委会办公室）	
44	274002	临沂市园林绿化管理处	
45	281001	临沂市公路局	
46	281003	临沂市公路应急处置中心	
47	281004	临沂市公路局职工学校	
48	281005	临沂市公路局交通量观测所	
49	281006	临沂市公路局兰山区公路管理局	
50	281007	临沂市公路局罗庄区公路管理局	
51	281008	临沂市公路局河东区公路管理局	
52	281009	临沂市公路局郯城县公路管理局	
53	281010	临沂市公路局兰陵县公路管理局	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
54	281011	临沂市公路局莒南县公路管理局	
55	281012	临沂市公路局沂水县公路管理局	
56	281013	临沂市公路局蒙阴县公路管理局	
57	281014	临沂市公路局平邑县公路管理局	
58	281015	临沂市公路局费县公路管理局	
59	281016	临沂市公路局沂南县公路管理局	
60	281017	临沂市公路局临沭县公路管理局	
61	281018	临沂市公路应急管理指挥中心	
农业科			
1	231001	临沂市农业委员会	
2	231005	临沂市农业科学院	
3	232001	临沂市林业局	
4	232004	临沂市森林公安局	
5	232005	临沂市森林公安局城郊分局	
6	233001	临沂市扶贫开发办公室	
7	234001	临沂市水利局	
8	234004	临沂市岸堤水库管理处	
9	235001	临沂市渔业局	
10	236001	临沂市农业机械局	
11	237001	临沂市畜牧局	
12	237002	临沂市动物疫病预防控制中心	
13	237003	临沂市畜牧站	
14	237004	临沂市动物卫生监督所	
15	284001	临沂市农业综合开发办公室	
16	244001	临沂市供销合作社	
社会保障科			
1	113001	临沂市老龄委	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
2	211001	临沂市卫生和计划生育委员会	
3	211002	临沂市疾病预防控制中心	
4	211003	临沂市中心血站	
5	211004	临沂卫生学校	
6	211005	临沂市卫生和计划生育监督执法支队	
7	211006	临沂市红十字会	
8	211007	临沂市 120 急救指挥中心	
9	211008	临沂市计划生育技术指导所	
10	211009	临沂市计划生育药具管理站	
11	211010	临沂市计划生育协会	
12	224001	临沂市民政局	
13	224002	华东革命烈士陵园管理处	
14	224003	临沂市社会福利院	
15	224004	临沂市救助管理站	
16	224005	临沂市儿童福利院	
17	225001	临沂市残疾人联合会	
18	225002	临沂市残疾人康复中心	
19	227001	临沂市人力资源和社会保障局	
20	227002	临沂市社会保险事业管理处	
21	227004	临沂市人力资源开发服务管理办公室	
22	265001	临沂市技师学院	
23	282001	临沂市食品药品监督管理局	
24	282005	临沂市食品药品检验检测中心	
25	287001	鲁南技师学院	
工业贸易科			
1	238001	临沂市安全生产监督管理局	
2	248001	临沂市中小企业局	

科室名称	单位代码	单位名称	备注
3	248002	临沂市中小企业服务中心	
4	249001	临沂市商务局	
5	251001	中国国际贸易促进委员会临沂市委员会	
6	269001	临沂市人民政府国有资产监督管理委员会	
7	288001	临沂商城管理委员会	
8	240001	临沂市行业协会管理办公室	
9	240002	临沂市散装水泥办公室	
综合科			
1	272001	临沂市民政局社会福利彩票发行中心	
2	273001	临沂市住房公积金管理中心	

附件 2

## 2018 年度行政事业单位内部控制报告

单位公章

单位名称: \_\_\_\_\_

单位负责人: \_\_\_\_\_ (签章)

分管内控负责人: \_\_\_\_\_ (签章)

牵头部门负责人: \_\_\_\_\_ (签章)

填表人: \_\_\_\_\_ (签章)

电话号码: \_\_\_\_\_

单位地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

报送日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

组织机构代码： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	隶属关系(国家标准：隶属关系-部门标识代码)： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
单位预算级次： <input type="checkbox"/>	单位所在地区(国家标准：行政区划代码)： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
单位基本性质： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (10. 行政单位 21. 参照公务员法管理事业单位 22. 财政补助事业单位 23. 经费自理事业单位 90. 其他单位)	预算管理级次： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (10. 中央级 20. 省级 30. 地(市)级 40. 县级 50. 乡镇级)
支出功能分类：	
内设机构数量：	2018 年度支出总额(单位：元)：
年末实有人数：	单位编制人数：

<b>第一部分：单位内部控制情况总体评价</b>			
本单位内控总体运行情况			
<b>第二部分：单位内部控制总体成果</b>			
<b>一、单位层面内部控制建设情况</b>			
(一) 内部控制机构组成情况			
1.单位内部控制领导小组人数		2.单位内部控制领导小组中班子成员人数	
3.单位内部控制领导小组组长		4.单位内部控制领导小组副组长	
5.其他班子成员是否在单位内部控制领导机构中任职		6.单位内部控制工作小组负责人	
7.内部控制牵头部门		8.内部控制评价与监督部门	



(二) 内部控制机构运行情况			
1.本年单位内部控制领导小组会议次数		2.本年单位主要负责人参加会议次数	
3.本年单位内部控制领导小组会议中形成决议的会议次数		4.本年单位内部控制领导小组会议中形成决议的“三重一大”事项个数	
5.本年单位内部控制工作小组会议次数		6.本年单位开展内部控制专题培训次数	
7.本年单位内部控制风险评估覆盖情况（单位层面）		8.本年单位内部控制风险评估覆盖情况（业务层面）	
9.内部控制体系初期建设方式		10.内部控制体系本年建设方式	
11.内部控制体系建设开展进度			
12.本年是否开展内部控制考核评价		13.内部控制考核评价方式	
14.内部控制考核评价实施范围		15.内部控制考核评价结果应用	
16.内部控制考核评价结果运用效果	(发现问题建立内部控制措施比率)		
17.审计结果运用效果	(发现问题建立内部控制措施比率)		
18.巡视、纪检监察结果运用效果	(发现问题建立内部控制措施比率)		
(三) 组织机构改革情况			
1.本年是否开展组织机构改革		2.本年是否修订“三定”方案	

3.开展组织机构改革原因		4.内部职责明晰程度	
(四) 权力运行制衡机制建立情况			
1.分事行权		2.分岗设权	
3.分级授权		4.定期轮岗	
<b>二、业务层面内部控制建设情况</b>			
(一) 内部控制适用的管理业务领域			
1.内部控制适用的六大管理业务领域		2.其他业务领域建设情况	
(二) 内部控制业务工作职责分离情况			
1.预算业务管理			
2.收支业务管理			
3.政府采购业务管理			
4.国有资产业务管理			
5.建设项目业务管理			
6.合同业务管理			
(三) 内部控制业务轮岗情况			
1.预算业务管理			

2.收支业务管理			
3.政府采购业务管理			
4.国有资产业务管理			
5.建设项目业务管理			
6.合同业务管理			
(四) 建立健全内部控制制度情况			
1. 内部控制制度更新环节		2. 内部控制制度更新理由	
3. 内部控制流程图更新环节		4. 内部控制流程图更新理由	
5. 制度关键管控点			
(1) 预算业务管理			
(2) 收支业务管理			
(3) 政府采购业务管理			
(4) 国有资产业务管理			
(5) 建设项目业务管理			
(6) 合同业务管理			
(7) 其他业务领域管理			

(五) 内部控制制度执行情况		
业务类型	评价要点	评价指标结果/指标值
预算管理	1. 重大预算事项决策情况	
	2. 项目支出绩效目标设定比例	
	3. 单位整体支出绩效目标设定比例	
	4. 预算批复细化程度	
	5. 预算执行管控程度	
	6. 项目支出绩效目标完成情况	
收支业务管理	1. 收支分级授权实施情况	
	2. 非税收入管控情况	
	3. 收入入账管控情况	
	4. 支出管理精细程度	
	5. 支出付款管控情况	
政府采购业务管理	1. 采购预算完成情况	
	2. 采购合同匹配情况	
	3. 采购验收管控情况	

国有资产业务管理	1. 资产账实相符程度	
	2. 固定资产验收管控情况	
	3. 固定资产处置规范程度	
	4. 全部资产处置收益管理情况	
建设项目业务管理	1. 项目投资计划完成情况	
	2. 项目资金管控情况	
合同业务管理	1. 合同订立规范情况	
	2. 合同执行规范情况	
<b>三、信息系统层面内部控制建设情况</b>		
1. 本年内部控制信息系统建设阶段与投入资金规模		2. 内部控制信息系统建设方式
3. 内部控制信息系统覆盖情况		
4. 基于制度更新的内部控制信息系统改造升级领域		
5. 内部控制信息系统模块联通情况		6. 是否联通政府会计核算模块
7. 内部控制大数据平台建立情况		

四、内部控制工作的经验、做法及取得的成效

五、内部控制工作中存在的问题与遇到的困难

六、下一步内部控制工作计划

七、对当前行政事业单位内部控制工作的意见或建议

### 第三部分：单位内部控制存在问题和建议

问题领域	问题分类	存在问题	完善建议
单位层面	1. 内部控制机构组成		
	2. 内部控制机构运行		
	3. 组织机构改革		
	4. 权力运行制衡机制建立		
预算业务管理	1. 工作职责分离		
	2. 定期轮岗		
	3. 建立健全内部控制制度		
	4. 内部控制制度执行		
收支业务管理	1. 工作职责分离		
	2. 定期轮岗		
	3. 建立健全内部控制制度		
	4. 内部控制制度执行		
政府采购业务管理	1. 工作职责分离		
	2. 定期轮岗		

政府采购业务管理	3. 建立健全内部控制制度		
	4. 内部控制制度执行		
资产管理	1. 工作职责分离		
	2. 定期轮岗		
	3. 建立健全内部控制制度		
	4. 内部控制制度执行		
建设项目管理	1. 工作职责分离		
	2. 定期轮岗		
	3. 建立健全内部控制制度		
	4. 内部控制制度执行		
合同管理	1. 工作职责分离		
	2. 定期轮岗		
	3. 建立健全内部控制制度		
	4. 内部控制制度执行		
信息系统层面	1. 信息系统覆盖		
	2. 基于制度更新的信息系统改造升级		
	3. 信息系统互联互通		
	4. 内部控制大数据平台		



附表

## 2018 年度行政事业单位内部控制报告填报表

<b>一、单位层面内部控制建设情况</b>			
(一) 内部控制机构组成情况			
1. 内部控制领导小组组成情况			
单位内部控制领导小组人数		单位内部控制领导小组中班子成员人数	
单位内部控制领导小组组长	单位一把手(法人) <input type="checkbox"/> 分管财务领导 <input type="checkbox"/> 其他分管领导 <input type="checkbox"/> 组长姓名: -----		
单位内部控制领导小组副组长	分管财务领导 <input type="checkbox"/> 其他分管领导 <input type="checkbox"/> 未设置 <input type="checkbox"/> 副组长姓名: -----		
其他班子成员是否在单位内部控制领导机构中任职	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 如是, 请详列姓名及行政职务: -----		
2. 内部控制工作小组组成情况			
单位内部控制工作小组负责人	行政管理部门负责人 <input type="checkbox"/> 财务部门负责人 <input type="checkbox"/> 内审部门负责人 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> : ----- 未设置 <input type="checkbox"/> 负责人姓名: -----		
内部控制牵头部门	行政管理部门 <input type="checkbox"/> 财务部门 <input type="checkbox"/> 内审部门 <input type="checkbox"/> 其他部门 <input type="checkbox"/> : ----- 未设置 <input type="checkbox"/>		

3.内部控制评价与监督部门组成情况				
内部控制评价与监督部门	行政管理部门 <input type="checkbox"/> 财务部门 <input type="checkbox"/> 内审部门 <input type="checkbox"/> 其他部门 <input type="checkbox"/> : -----未设置 <input type="checkbox"/>			
(二) 内部控制机构运行情况				
1.内部控制领导小组运行情况				
本年单位内部控制领导小组会议次数	0次 <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次及以上 <input type="checkbox"/>	本年单位主要负责人参加会议次数	0次 <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次及以上 <input type="checkbox"/>	
本年单位内部控制领导小组会议中形成决议的会议次数	0次 <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次及以上 <input type="checkbox"/>	本年单位内部控制领导小组会议中形成决议的“三重一大”事项个数	0个 <input type="checkbox"/> 1个 <input type="checkbox"/> 2个及以上 <input type="checkbox"/>	
2.内部控制工作小组运行情况				
本年单位内部控制工作小组会议次数	0次 <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次及以上 <input type="checkbox"/>	本年单位开展内部控制专题培训次数	0次 <input type="checkbox"/> 1次 <input type="checkbox"/> 2次及以上 <input type="checkbox"/>	
本年单位内部控制风险评估覆盖情况(可多选)	未评估 <input type="checkbox"/> 单位层面: 组织架构 <input type="checkbox"/> 运行机制 <input type="checkbox"/> 关键岗位 <input type="checkbox"/> 制度体系 <input type="checkbox"/> 信息系统 <input type="checkbox"/>	业务层面: 预算业务 <input type="checkbox"/> 收支业务 <input type="checkbox"/> 政府采购业务 <input type="checkbox"/> 国有资产业务 <input type="checkbox"/> 建设项目业务 <input type="checkbox"/> 合同业务 <input type="checkbox"/> 其他业务 <input type="checkbox"/>	内部控制体系初期建设方式	单位自建 <input type="checkbox"/> 外部协助 <input type="checkbox"/> 协助单位名称: -----
			内部控制体系本年建设方式	单位自建 <input type="checkbox"/> 外部协助 <input type="checkbox"/> 协助单位名称: -----

内部控制体系建设开展进度	内部控制建立阶段 <input type="checkbox"/> 内部控制实施阶段 <input type="checkbox"/> 内部控制信息化阶段 <input type="checkbox"/>		
3.内部控制评价与监督部门运行情况			
本年是否开展内部控制考核评价	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	内部控制考核评价方式	单位内部自我评价 <input type="checkbox"/> 外部协助 <input type="checkbox"/> 协助单位名称: -----
内部控制考核评价实施范围 (可多选)	财务报告质量情况 <input type="checkbox"/> 经济责任落实情况 <input type="checkbox"/> 国有资产管理情况 <input type="checkbox"/> 内部控制执行情况 <input type="checkbox"/> 其他: -----		
内部控制考核评价结果应用 (可多选)	出具内部控制考核评价报告 <input type="checkbox"/> 作为完善内部管理制度的依据 <input type="checkbox"/> 作为领导干部选拔任用的重要参考 <input type="checkbox"/> 其他: -----		
内部控制考核评价与其他监督结果运用效果	内部控制考核评价发现问题总数: -----针对发现问题建立内部控制措施数量: -----		
	审计发现问题总数: -----针对发现问题建立内部控制措施数量: -----		
	巡视、纪检监察发现问题总数: -----针对发现问题建立内部控制措施数量: -----		
(三) 组织机构改革情况			
1.本年是否开展组织机构改革	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	2.本年是否修订“三定”方案	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
3.开展组织机构改革原因(可多选)	落实党和国家机构改革要求 <input type="checkbox"/> 满足内部管理需求 <input type="checkbox"/> 其他: -----		
4.内部职责明晰程度(可多选)	建立领导权力清单 <input type="checkbox"/> 建立部门责任清单 <input type="checkbox"/> 建立岗位职责清单 <input type="checkbox"/>		

（四）权力运行制衡机制建立情况					
1. 分事行权	对经济和业务活动的决策、执行、监督，是否明确分工、相互分离、分别行权。				是□ 否□
2. 分岗设权	对涉及经济和业务活动的相关岗位，是否依职定岗、分岗定权、权责明确。				是□ 否□
3. 分级授权	对管理层级和相关岗位，是否分别授权，明确授权范围、授权对象、授权期限、授权与行权责任、一般授权与特殊授权界限。				是□ 否□
4. 定期轮岗	对重点领域的关键岗位，是否建立干部交流和定期轮岗制度。				是□ 否□
<b>二、业务层面内部控制建设情况</b>					
（一）内部控制适用的管理业务领域					
预算业务管理	收支业务管理	政府采购业务管理	资产业务管理	建设项目业务管理	合同业务管理
是□ 否□	是□ 否□	是□ 否□	是□ 否□	是□ 否□	是□ 否□
是否建设其他业务			是□ 否□ 具体业务名称：-----		
（二）内部控制业务工作职责分离情况					
预算业务管理	收支业务管理	政府采购业务管理	国有资产业务管理	建设项目业务管理	合同业务管理
1. 预算编制与审核	1. 收款与会计核算	1. 采购需求提出与审核	1. 货币资金保管、稽核与账目登记	1. 项目立项申请与审核	1. 合同拟订与审核
是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□
2. 预算审批与执行	2. 支出申请与审批	2. 采购方式确定与审核	2. 资产财务账与实物账	2. 概预算编制与审核	2. 合同文本订立与合同章管理

是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□			
3. 预算执行与分析	3. 支出审批与付款	3. 采购执行与验收	3. 资产保管与清查	3. 项目实施与价款支付	3. 合同订立与登记台账			
是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□			
4. 决算编制与审核	4. 业务经办与会计核算	4. 采购验收与登记	4. 对外投资立项申报与审核	4. 竣工决算与审计	4. 合同执行与监督			
是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□	是□ 否□ 不适用□			
(三) 内部控制业务轮岗情况								
预算业务管理	收支业务管理	政府采购业务管理	国有资产业务管理	建设项目业务管理	合同业务管理			
归口管理人数（编制内，下同）：-----	归口管理人数：-----	归口管理人数：-----	归口管理人数：-----	归口管理人数：-----	归口管理人数：-----			
上述人员轮岗人次：--	上述人员轮岗人次：--	上述人员轮岗人次：--	上述人员轮岗人次：--	上述人员轮岗人次：--	上述人员轮岗人次：--			
(四) 建立健全内部控制制度情况								
业务类型	环节（类别）	不适用	本年是否更新制度	本年是否更新流程图	更新理由（可多选）	制度更新时间（年月）	流程图更新时间（年月）	制度关键管控点
预算业务管理	1. 预算编制与审核	□	是□ 否□	是□ 否□	外部法律环境变化□ 内部控制手段失效□ 实际执行成本过高□ 内设机构发生调整□ 内部运行流程变动□ 识别新的运行风险□ 其他：-----			□预算项目库入库标准与动态管理 □预算编审主体、程序及标准

预算管理	2. 预算执行与调整	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 预算执行分析次数、内容及结果应用 <input type="checkbox"/> 预算调整主体、程序及标准
	3. 决算管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 决算编审主体、程序及标准 <input type="checkbox"/> 决算分析报告内容与应用机制
	4. 绩效评价	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 绩效评价形式、标准及结果应用
收支业务管理	1. 收入管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位财政收入种类与收缴管理
	2. 财政票据管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 财政票据申领、使用保管及核销
	3. 支出管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位支出范围与标准 <input type="checkbox"/> 各类支出审批权限
	4. 公务卡管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 公务卡结算范围与报销程序 <input type="checkbox"/> 公务卡办卡及销卡管理
政府采购业务管理	1. 采购申请与审核	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 采购审核分级授权机制 <input type="checkbox"/> 业务归口部门与财务归口部门审核内容

政府采购业务 管理	2. 采购组织形式确定	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位采购组织形式及范围标准
	3. 采购方式确定及变更	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位采购供应商选择标准
	4. 采购验收	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 采购验收主体、程序及结果应用
国有资产业务 管理	1. 货币资金管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序及年检
	2. 固定资产管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位固定资产类别与配置标准 <input type="checkbox"/> 固定资产清查人员构成、范围及程序 <input type="checkbox"/> 固定资产处置标准与审批权限
	3. 无形资产管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位无形资产类别、登记确认、价值评估及处置
	4. 对外投资管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 本单位对外投资范围、立项及审批权限 <input type="checkbox"/> 对外投资价值评估与收益管理

建设项目业务管理	1. 项目立项、设计与概预算	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 建设项目立项依据与审批程序
	2. 项目采购管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 建设项目采购范围、方式及程序
	3. 项目施工、变更与资金支付	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 项目分包控制 <input type="checkbox"/> 项目变更审批权限及程序
	4. 项目验收管理与绩效评价	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 项目验收主体、内容及程序 <input type="checkbox"/> 工程绩效评价形式与内容
合同业务管理	1. 合同拟订与审批	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 合同审核主体、内容及程序 <input type="checkbox"/> 法务介入条件与环节
	2. 合同履行与监督	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 合同台账设置及管理要求 <input type="checkbox"/> 本单位合同章种类、使用权限及使用范围 <input type="checkbox"/> 合同执行监督机制
	3. 合同档案与纠纷管理	<input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			<input type="checkbox"/> 合同归档制度
其他业务领域管理			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	同上			



（五）内部控制制度执行情况						
业务类型	评价要点	不适用	数据一	数值	数据二	数值
预算管理	1. 重大预算事项决策情况	<input type="checkbox"/>	重大预算事项数		执行集体议事决策规则的重大预算事项数量	
	2. 项目支出绩效目标设定比例	<input type="checkbox"/>	预算编制范围内全部预算项目数		绩效目标申报项目数	
	3. 单位整体支出绩效目标设定比例	<input type="checkbox"/>	支出预算金额		设定整体绩效目标的预算支出金额	
	4. 预算批复细化程度	<input type="checkbox"/>	支出预算金额		预算细化分解至各部门（或附属单位）项目的指标金额	
	5. 预算执行管控程度	<input type="checkbox"/>	12（个月）		执行预算分析的月份数	
	6. 项目支出绩效目标完成情况	<input type="checkbox"/>	绩效目标申报项目数		绩效评价达标项目数	
收支业务管理	1. 收支分级授权实施情况	<input type="checkbox"/>	一般授权实施金额		特殊授权实施金额	
	2. 非税收入管控情况	<input type="checkbox"/>	应上缴非税收入金额		实际上缴非税收入金额	
	3. 收入入账管控情况	<input type="checkbox"/>	收入预算金额		收入实际入账金额	
	4. 支出管理精细程度	<input type="checkbox"/>	本单位适用的支出事项款级科目数		已严格执行管控制度的支出事项款级科目数	
	5. 支出付款管控情况	<input type="checkbox"/>	支出预算金额		实际付款的支出金额	
政府采购业务管理	1. 采购预算完成情况	<input type="checkbox"/>	本年计划采购金额		本年实际采购金额	
	2. 采购合同匹配情况	<input type="checkbox"/>	本年实际采购金额		合同约定的本年采购金额	
	3. 采购验收管控情况	<input type="checkbox"/>	本年实际采购金额		已验收的采购金额	

国有资产业务管理	1. 资产账实相符程度	<input type="checkbox"/>	年末总资产账面金额		年末资产清查总额	
	2. 固定资产验收管控情况	<input type="checkbox"/>	固定资产本期增加额		固定资产验收金额	
	3. 固定资产处置规范程度	<input type="checkbox"/>	固定资产本期减少额		固定资产处置审批金额	
	4. 全部资产处置收益管理情况	<input type="checkbox"/>	资产处置收入总额		实际上缴资产处置收入	
建设项目业务管理	1. 项目投资计划完成情况	<input type="checkbox"/>	年度投资计划总额		年度实际投资额	
	2. 项目资金管控情况	<input type="checkbox"/>	本年完工项目的预算金额		本年完工项目的决算金额	
合同业务管理	1. 合同订立规范情况	<input type="checkbox"/>	合同订立数		经合法性审查的合同数	
	2. 合同执行规范情况	<input type="checkbox"/>	当期应完成合同数		到期完成合同数	

### 三、信息系统层面内部控制建设情况

1. 本年内控制信息系统建设阶段与投入资金规模	<input type="checkbox"/> 建设投入金额: ----- <input type="checkbox"/> 运行维护金额: -----	2. 内部控制信息系统建设方式	单位自建 <input type="checkbox"/> 外部协助 <input type="checkbox"/> 协助单位名称: -----
3. 内部控制信息系统覆盖情况 (可多选)	预算业务管理 <input type="checkbox"/> 收支业务管理 <input type="checkbox"/> 政府采购业务管理 <input type="checkbox"/> 国有资产业务管理 <input type="checkbox"/> 建设项目业务管理 <input type="checkbox"/> 合同业务管理 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 未覆盖 <input type="checkbox"/>		
4. 内部控制信息系统是否及时基于制度更新进行改造升级	预算业务管理: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 本年最近更新时间 (年月, 下同): _____ 收支业务管理: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 本年最近更新时间: _____ 政府采购业务管理: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 本年最近更新时间: _____ 国有资产业务管理: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 本年最近更新时间: _____ 建设项目业务管理: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 本年最近更新时间: _____ 合同业务管理: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 本年最近更新时间: _____ 其他: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 本年最近更新时间: _____		

5.内部控制信息系统互联互通实现情况	内部控制信息系统模块联通情况	
	是否联通政府会计核算模块	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
6.内部控制大数据平台建立情况	是否建立内部控制大数据平台	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 如否，是否有规划 <input type="checkbox"/>
<b>四、内部控制工作的经验、做法及取得的成效</b>		
<b>五、内部控制工作中存在的问题与遇到的困难</b>		

六、下一步内部控制工作计划

七、对当前行政事业单位内部控制工作的意见或建议

# 填写说明

## 一、填报要求

此报告由各单位根据本单位内部控制建设情况如实填写。各单位应按照本报告附表（2018年度行政事业单位内部控制报告填报表）在2018年度行政事业单位内部控制报告填报软件中填报相关内容，软件自动生成“2018年度行政事业单位内部控制报告”。各单位报送的纸质版内部控制报告仅包括软件自动生成的内部控制报告，附表内容无需报送。

## 二、封面填报方式

1. 表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字表示。

2. 单位名称：填写单位全称；单位填报本级报告时，应在单位名称后加“（本级）”。

3. 电话号码：填写填表人的联系电话号码。

4. 报送日期：填写内部控制报告由单位负责人审批通过的时间。

5. 组织机构代码：根据各级技术监督部门核发的机关、团体、事业单位代码证书规定的9位码填写。若单位只有社会统一信用代码，应填写其中的9位主体标识码（第9位至17位）。

6. 隶属关系：由“隶属关系”和“部门标识代码”组成，以9位代码表示。其中，中央单位前六个空格均填零，后三个空格根据国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》（GB/T 4657-2009）编制；地方单位前六个空格根据国家标准《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260-2007）编制，后三个空格按照单位财务或归口管理的部门、机构，比照国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》（GB/T 4657-2009）填报。

7. 单位预算级次：根据预算管理权限和经费领拨关系填写。非预算单位此项填报“无”。

8. 预算管理级次：根据单位预算分级管理的级次填写。

9. 2018年度支出总额：根据2018年决算金额填写；金额单位为“元”，结果保留整数。若单位在填报内部控制报告时点尚未统计出2018年年度支出总额，则填列2017年年度支出总额，并在金额后标注，如“2018年度支出总额:XX元（2017）”，若未标记则默认为2018年支出金额。

## 三、“附表：2018年度行政事业单位内部控制报告填报表”填报方式

### （一）单位层面内部控制建设情况

#### 1. 内部控制机构组成情况

##### （1）内部控制领导小组组成情况

单位内部控制领导小组人数：根据单位关于成立内部控制领导小组的制度文件填写。需上传相关制度文件作为佐证材料。

单位内部控制领导小组中班子成员人数：根据单位关于成立内部控制领导小组的制度文件填写。需上传相关制度文件作为佐证材料。

单位内部控制领导小组组长：根据单位关于成立内部控制领导小组的制度文件勾选，并填写组长姓名。需上传相关制度文件作为佐证材料。

单位内部控制领导小组副组长：根据单位关于成立内部控制领导小组的制度文件勾选，并填写副组长姓名。需上传相关制度文件作为佐证材料。

其他班子成员是否在单位内部控制领导机构中任职：根据单位关于成立内部控制领导小组的制度文件勾选。如是，需详列姓名及行政职务。需上传相关制度文件作为佐证材料。

### （2）内部控制工作小组组成情况

单位内部控制工作小组负责人：根据单位关于成立内部控制工作小组的制度文件勾选，并填写负责人姓名。需上传相关制度文件作为佐证材料。

内部控制牵头部门：根据单位关于成立内部控制工作小组的制度文件勾选。需上传相关制度文件作为佐证材料。

### （3）内部控制评价与监督部门组成情况

内部控制评价与监督部门：根据单位关于内部控制评价与监督的制度文件勾选。若多部门参与评价与监督，仅勾选最主要部门。需上传相关制度文件作为佐证材料。

## 2. 内部控制机构运行情况

### （1）内部控制领导小组运行情况

本年单位内部控制领导小组会议次数：根据本年单位内部控制领导小组会议纪要勾选。需上传会议纪要作为佐证材料。

本年单位主要负责人参加内部控制领导小组会议次数：根据本年单位内部控制领导小组会议纪要勾选。需上传会议纪要作为佐证材料。

本年单位内部控制领导小组会议中形成决议的会议次数：根据本年单位内部控制领导小组会议纪要勾选。需上传会议纪要作为佐证材料。其中，形成决议是指会议对单位内部控制建设工作作出决策部署。

本年单位内部控制领导小组会议所决议的“三重一大”事项个数：根据本年单位内部控制领导小组会议纪要以及单位“三重一大”制度勾选。需上传会议纪要作为佐证材料。

### （2）内部控制工作小组运行情况

本年单位内部控制工作小组会议次数：根据本年单位内部控制工作小组会议纪要勾选。需上传会议纪要作为佐证材料。

本年单位开展内部控制专题培训次数：根据本年单位内部控制实际培训情况勾选。需上传培训纪要、照片等作为佐证材料。

本年单位内部控制风险评估覆盖情况：根据本年单位组织开展风险评估工作以及出具的风险评估报告或其他文件，逐项勾选已进行风险评估的方面。需上传风险评估报告或其他文件作为佐证材料。

内部控制体系初期建设方式：指单位启动（首次开展）内部控制体系建设的方式。若勾选“外部协助”，需填写协助单位名称。需上传内部控制建设规划方案作为佐证材料。

内部控制体系本年建设方式：对于2018年启动内部控制建设的单位，该指标与上一指标相同。若勾选“外部协助”，需填写协助单位名称。需上传内部控制建设规划方案作为佐证材料。

内部控制体系建设开展进度：①内部控制建立阶段是指单位正在建立或已完成建立六大经济业务领域内部控制制度体系，但未付诸实施的阶段；②内部控制实施阶段是指单位按照已经建立的内部控制制度体系管控各项业务，但尚未采用信息化手段的阶段；③内部控制信息化阶段是指单位正在建立或已完成建立涵盖六大经济业务领域内部控制信息系统，且基本符合内部控制建设要求的阶段。

### （3）内部控制评价与监督部门运行情况

本年是否开展内部控制考核评价：内部控制考核评价是指单位自行或者由单位委托第三方对单位内部控制体系建立与实施情况进行检查，并出具考核评价报告（或同等作用的检查报告）。需附内部控制考核评价报告、检查报告等作为佐证材料。

内部控制考核评价方式：根据本年单位开展内部控制考核评价的实际情况勾选。其中，“外部协助”不包括由外部主体发起的内部控制检查行为，如财政监督、国家审计等。若勾选“外部协助”，需填写协助单位名称。

内部控制考核评价实施范围：根据本年单位开展内部控制考核评价工作以及形成的考核评价报告（或同等作用的检查报告）勾选，可多选。若存在其他实施范围，可如实填写。需附内部控制考核评价报告、检查报告等作为佐证材料。

内部控制考核评价结果应用：①若勾选“出具内部控制考核评价报告”，需附考核评价报告作为佐证材料。②“作为完善内部管理制度的依据”指单位根据内部控制考核评价发现的问题，及时更新内部管理制度。若勾选该项，需附内部控制考核评价报告以及已更新管理制度作为佐证材料。③“作为领导干部选拔任用的重要参考”是指单位将内部控制考核评价发现的问题落实到各责任主体，并把考核评价结果作为领导干部选拔任用的重要指标。若勾选该项，需附内部控制考核评价报告以及领导干部选拔任用标准作为佐证材料。

内部控制考核评价与其他监督结果运用效果：根据内部控制考核评价报告、审计报

告、巡视及纪检监察报告等报告，以及整改文件及成果等内容填写。该指标仅考虑与内部控制单位层面及六大经济领域业务的相关内容。“针对发现问题建立内部控制措施”是指单位根据评价与监督发现的问题，及时更新并实施内部管理制度以及完善内部控制信息系统等。需附内部控制考核评价与其他监督报告以及内部控制更新成果作为佐证材料。

### 3. 组织机构改革情况

(1) 本年是否开展组织机构改革：按照《深化党和国家机构改革方案》等制度要求，根据单位机构改革的实际开展情况勾选。需附本单位机构改革方案等制度文件作为佐证材料。

(2) 本年是否修订“三定”方案：根据单位机构改革的实际开展情况以及“三定”方案调整情况勾选。需附单位调整后“三定”方案作为佐证材料。

(3) 开展组织机构改革原因：根据单位机构改革的实际情况填写，可多选。若存在其他原因，可如实填写。

(4) 内部职责明晰程度：根据本单位是否建立领导权力清单、部门责任清单、岗位职责清单勾选，可多选。需附对应的清单文件作为佐证材料。

### 4. 权力运行制衡机制建立情况

(1) 分事行权：根据单位内部控制体系实际建设情况勾选。需附权力清单、职责清单等制度文件作为佐证材料。

(2) 分岗设权：根据单位内部控制体系实际建设情况勾选。需附岗位职责说明书等岗位描述文件作为佐证材料。

(3) 分级授权：根据单位内部控制体系实际建设情况勾选。需附分级授权相关制度文件作为佐证材料。

(4) 定期轮岗：根据单位内部控制体系实际建设情况勾选。若单位不具备定期轮岗条件，但对关键岗位实施专项审计，等同于实行定期轮岗，可勾选“是”；若单位既未实行定期轮岗，也未实行专项审计，则勾选“否”。需附定期轮岗（或专项审计）相关制度文件以及轮岗（或审计）记录表作为佐证材料。

## (二) 业务层面内部控制建设情况

### 1. 内部控制适用的管理业务领域

根据单位内部控制体系对六大经济业务领域的实际适用情况勾选。若内部控制建设覆盖上述六大业务领域以外的其他业务，可填写具体业务名称。对于不适用的业务领域，应在佐证材料中加以说明。

### 2. 内部控制业务工作职责分离情况

内部控制业务工作职责分离是指对于各业务环节中的不相容职责，不得由完全相同的人员承担。该指标根据各业务环节中的工作职责安排与岗位设置情况勾选。需附岗位



职责说明书等制度文件作为佐证材料；对于不适用的工作职责分离情况，应在佐证材料中加以说明。

### 3. 内部控制业务轮岗情况

《中华人民共和国公务员法》（2017年9月修订）明确提出公务员交流制度，单位应有计划地对关键职位人员实行轮岗交流。

归口管理人数：根据各业务岗位轮换情况填写。重点关注内部控制六大业务领域的归口管理人员轮岗情况（仅考虑编制内管理人员数量）。

上述人员轮岗人次：根据各业务岗位轮换及专项审计情况填写。每人每进行一次轮岗或专项审计，则计为1人次。若单位内部轮岗，每次轮岗计为2人次；若与单位外部人员轮岗，每次轮岗仅计为1人次。需附轮岗记录表、专项审计文件等文件作为佐证材料。

### 4. 建立健全内部控制制度情况

业务环节（类别）适用情况：根据单位内部控制体系对业务环节（类别）的实际适用情况勾选。对于不适用的业务环节（类别），应在佐证材料中加以说明。

本年是否更新制度：根据单位内部控制制度更新情况勾选。若单位在以前年度已经建立对应业务环节（类别）的制度且本年进行更新，或者单位首次建立对应制度，勾选“是”；若单位在以前年度已经建立对应业务环节（类别）的制度但本年未进行更新，或者单位仍未建立对应制度，勾选“否”。需附各业务环节（类别）的内部控制制度作为佐证材料，并单独说明制度更新内容。

本年是否更新流程图：根据单位内部控制制度流程图更新情况勾选。若单位在以前年度已经编制对应业务环节（类别）的流程图且本年进行更新，或者单位首次编制相应流程图，勾选“是”；若单位在以前年度已经建立对应业务环节（类别）的流程图但本年未进行更新，或者单位仍未编制相应流程图，勾选“否”。需附各业务环节（类别）的流程图作为佐证材料，并单独说明流程图更新内容。

更新理由：根据单位内部控制制度及流程图更新情况勾选，可多选；若还涉及其他理由，可如实填写。

制度及流程图更新时间：根据单位内部控制制度及流程图更新情况，分别填写制度及流程图更新时间（具体到月份）。

制度关键管控点：根据单位内部控制制度内容勾选。需附各业务环节（类别）的内部控制制度作为佐证材料。

### 5. 内部控制制度执行情况

根据单位内部控制管理制度、业务表单与文件、信息系统数据等材料填写。所填数据中，金额类指标以“元”为单位。需附表单数据、系统截图等作为佐证材料；对于不适用评价指标，应在佐证材料中加以说明。

各评价要点取数规则如下：

### （1）预算业务管理

①重大预算事项决策情况。“重大预算事项数”，是指单位实际发生的且按照“三重一大”决策制度文件规定需要进行重大预算议事决策的事项数量；“执行集体议事决策规则的重大预算事项数量”，是指严格执行集体研究、专家论证和技术咨询相结合的议事决策程序的重大预算事项数；该指标建议参考“三重一大”制度、会议纪要等资料填写。

②项目支出绩效目标设定比例。“预算编制范围内全部预算项目数”，是指单位决算报表的《支出决算表》中支出功能分类科目的项级科目个数；“绩效目标申报项目数”，是指单位填报《项目支出绩效目标申报表》的项目个数。

③单位整体支出绩效目标设定比例。“支出预算金额”，是指单位预算报表中填写的支出预算合计数，包括年初预算数和调整预算数（单位：元）；“设定整体绩效目标的预算支出金额”，是指单位《部门（单位）整体支出绩效目标申报表》中填列的预算金额总额（单位：元）。

④预算批复细化程度。“支出预算金额”，同上；“预算细化分解至各部门（或附属单位）项目的指标金额”，是指将支出预算细化至资金使用责任主体的金额（单位：元），该指标建议参考单位“预算指标内部分解表”等资料填写。

⑤预算执行管控程度。根据预算管理要求，单位应至少每个月份开展一次预算执行分析，因此将“数据一”设定为12（个月）。“执行预算分析的月份数”，是指按月份统计的预算执行分析次数；该月份内单位开展预算执行分析，则计数为1；同一月份内多次开展预算执行分析，也计数为1。该指标建议参考预算执行分析报告等资料填写。

⑥项目支出绩效目标完成情况。“绩效目标申报项目数”，同上；“绩效评价达标项目数”，是指《项目支出绩效自评表》中项目绩效目标实际完成情况达到90%以上的项目个数。

### （2）收支业务管理

①收支分级授权实施情况。“一般授权实施金额”，是指单位报告年度内在收支业务活动开展过程中实施的严格执行分级授权程序的一般授权金额（单位：元）；“特殊授权实施金额”，是指单位报告年度内在收支业务活动开展过程中实施的由负责人全权负责、不必执行分级授权审批程序的特殊授权金额（单位：元）。该指标建议参考支出审批单等资料填写。

②非税收入管控情况。“应上缴非税收入”，是指单位决算报表的《非税收入征缴情况表》中纳入预算管理的非税收入合计数（单位：元）；“实际上缴非税收入”，是指单位决算报表的《非税收入征缴情况表》中纳入预算管理的已缴国库合计数（单位：元）。

③收入入账管控情况。“收入预算金额”，是指单位预算报表中填写的收入预算合计数，包括年初预算数和调整预算数（单位：元）；“收入实际入账金额”，是指单位决算报表中填写的收入决算合计数（单位：元）。

④支出管理精细程度。“本单位适用的支出事项款级科目数”，是指单位预算报表所涉及的支出经济分类的款级科目个数；“已严格执行管控制度的支出事项款级科目数”，是指收支业务管理制度中已经明确支出标准并且严格执行的款级经济科目个数。该指标建议参考支出业务管理内部控制制度、支出申请审批单等资料填写。

⑤支出付款管控情况。“支出预算金额”，同上；“实际付款的支出金额”，是指单位决算报表中的支出决算合计数（单位：元）。

### 3. 政府采购业务管理

①采购预算完成情况。“本年计划采购金额”，是指本年单位预算批复中的政府采购预算金额和采购预算调整金额的合计数（单位：元）；“本年实际采购金额”，是指实际完成的采购金额，即采购决算金额（单位：元）。该指标建议参考采购明细表、采购合同、单位决算报表等资料填写。

②采购合同匹配情况。“本年实际采购金额”，同上；“合同约定的本年采购金额”，是指已签订采购合同中列示的需在本年内完成采购的项目金额（单位：元）。该指标建议参考合同台账等资料填写。

③采购验收管控情况。“本年实际采购金额”，同上；“已验收的采购金额”，是指符合政府采购业务管理内部控制制度中关于采购验收的要求，一般应由需求部门、采购部门、资产管理部门三方验收的采购项目金额（单位：元）。该指标建议参考采购合同、采购验收记录表、采购验收报告等资料填写。

### 4. 国有资产业务管理

①资产账实相符程度。“年末总资产账面金额”，是指单位决算报表《资产情况表》或单位国有资产报表中资产价值年末数（单位：元）；“年末资产清查总额”，是指单位资产清查报告中统计的年末单位资产价值总金额（单位：元）。

②固定资产验收管控情况。“固定资产本期增加额”，是指单位国有资产报表《固定资产情况表》中本期增加的资产账面原值（单位：元）；“固定资产验收金额”，是指有资产管理部门参与验收的，固定资产配置（包括调剂、购置、捐赠等各种方式取得）项目总金额（单位：元）。该指标建议参考资产登记表等资料填写。

③固定资产处置规范程度。“固定资产本期减少额”，是指单位国有资产报表《固定资产情况表》中本期减少的资产账面原值（单位：元）；“固定资产处置审批金额”，是指严格按照单位国有资产业务管理制度中规定的资产处置审批权限及程序，实际审批的固定资产处置金额（单位：元）（本指标考核范围不包含固定资产出租出借涉及的金額）。该指标建议参考资产登记表、资产处置审批单、单位国有资产报表中的资产处置

情况表等资料填写。

④全部资产处置收益管理情况。“资产处置收入总额”，是指单位国有资产报表《资产处置情况表》中的本期处置收入总金额（单位：元）（本指标考核范围包含资产处置的全部方式）；“实际上缴资产处置收入”，是指单位国有资产报表《资产处置情况表》中的本期处置收入中的已缴金额（单位：元）。

#### 5. 建设项目业务管理

①项目投资计划完成情况。“年度投资计划总额”，是指以预算年度为统计口径的项目计划投资金额（单位：元），该指标建议参考投资计划表、项目概预算表等资料填写；“年度实际投资额”，是指本年度单位决算报表中基本建设类项目支出决算金额（单位：元）。

②项目资金管控情况。“本年完工项目的预算金额”，是指对于在本年内完成竣工验收与决算的建设项目的预算批复金额与预算调整金额的合计值（单位：元），该指标建议参考项目概预算报表、项目变更申请审批表等资料填写；“本年完工项目的决算金额”，是指建设项目决算报表中确认的总体项目决算金额（单位：元）。

#### 6. 合同业务管理

①合同订立规范情况。“合同订立数”，是指单位本年度签订的全部合同个数；“经合法性审查的合同数”，是指在已签订的合同中，严格执行审核审批程序的合同，其中具有重大影响的合同需有法务人员参与审批并签字。该指标建议参考合同文本、合同台账等资料填写。

②合同执行规范情况。“当期应完成合同数”，是指按照合同签订要求，本年度内应完成的合同个数；“到期完成合同数”，是指单位当期应完成合同总数中实际按期完成的合同个数，合同完成要以取得具体的合同成果验收证明为依据。该指标建议参考合同台账、成果验收证明等资料填写。

### （三）信息系统层面内部控制建设情况

1. 本年内部控制信息系统建设阶段与投入资金规模：根据单位内部控制信息系统建设情况，勾选并填写本年度单位用于内部控制信息系统建设的实际金额，以及用于系统维护的实际金额。若未进行建设投入或运行维护，则填写金额为0。需附内部控制信息系统建设方案、内部控制信息系统建设合同文本、内部控制信息系统更新/改造/升级方案、资金支付凭证等作为佐证材料。

2. 内部控制信息系统建设方式：根据单位内部控制信息系统建设情况勾选。若勾选“外部协助”，需填写协助单位名称。

3. 内部控制信息系统覆盖情况：根据单位内部控制信息系统建设情况勾选。其中，对于只具有报表编报或信息记录功能的系统（模块），比如预决算报表系统、国库集中支付系统、资产管理信息系统、内部控制报告填报软件等，难以实现内部控制管理要求，

不属于内部控制信息系统的组成模块。需附内部控制信息系统说明书、系统截图等作为佐证材料。

4. 内部控制信息系统是否及时基于制度更新进行改造升级：根据单位已完成的内部控制信息系统改造升级情况勾选，并填写系统模块更新时间（具体到月份），本年新建信息系统也纳入本指标统计范畴。需附系统设计方案、系统说明书、系统截图等作为佐证材料。

5. 内部控制信息系统互联互通实现情况：根据单位内部控制信息系统建设情况勾选。模块关联是指不同业务的系统模块之间的数据信息能够同步更新与实时共享。需附系统说明书、系统截图等作为佐证材料。

6. 内部控制大数据平台建立情况：根据单位内部控制信息系统建设以及数据整合情况勾选。内部控制大数据平台是指利用内部控制信息系统，搜集整合内部控制数据，并对数据进行分析，为管理决策提供信息支持。需附系统说明书、大数据平台构思方案、系统截图等作为佐证材料。

#### （四）经验、问题、计划和建议

1. 内部控制工作的经验、做法及取得的成效：填写单位在建立与实施内部控制的过程中总结出的经验、做法，以及在预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等业务领域中建立与实施内部控制后取得的成效。

2. 内部控制工作中存在的问题与遇到的困难：填写单位在建立与实施内部控制过程中出现的问题、单位在自我评价过程中发现的问题以及工作中遇到的困难。纪检、巡视、审计、财政检查等外部检查发现的与本单位预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等经济业务领域相关的内部控制问题，也应一并反映。

3. 下一步内部控制工作计划：填写单位内部控制建设的工作安排，包括明确内部控制建设的主要方面和预期目标、人员与资金安排等内容。

4. 对当前行政事业单位内部控制工作的意见或建议：填写基于本年内内部控制建设的经验及问题总结，单位对于推进行政事业单位内部控制建设的意见或建议，可以包括但不限于内部控制建设的组织形式、基本方向、建设难点等内容。

## 2018 年度地区（部门）行政事业单位内部控制报告

单位公章

单位名称: \_\_\_\_\_

单位负责人: \_\_\_\_\_ (签章)

分管内控负责人: \_\_\_\_\_ (签章)

牵头部门负责人: \_\_\_\_\_ (签章)

填表人: \_\_\_\_\_ (签章)

电话号码: \_\_\_\_\_

单位地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

报送日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

地区（部门）名称	
所属单位总数	
其中：实际汇总的单位数	
其中：汇总报送决算报表的单位数	
预算管理层级	（10. 中央级 20. 省级 30. 地（市）级 40. 县级 50. 乡镇级）

# XX地区（部门）行政事业单位内部控制报告

为贯彻落实《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2015〕24号）的有关精神，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）和《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）的有关规定，现将本地区（部门）2018年行政事业单位内部控制工作情况报告如下：

## 一、组织开展内部控制建立与实施工作的总体情况

- （一）本地区（部门）对内部控制建立与实施工作的组织情况。
- （二）本地区（部门）对内部控制建立与实施工作的部署情况。
- （三）所属单位的落实及执行情况等。

## 二、组织开展内部控制工作的主要方法、经验和做法

- （一）地区（部门）层面工作协调机制的建立情况。
- （二）地区（部门）层面组织开展内部控制工作的工作方案。
- （三）地区（部门）层面的内部控制评价与监督情况。
- （四）在组织本地区（部门）所属单位建立与实施内部控制的过程中总结出的经验、做法等。

## 三、开展内部控制工作取得的成效

- （一）本地区（部门）在提升内部控制意识及管理水平上的整体成效。
- （二）本地区（部门）在预算业务管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理及合同管理在内的六大经济业务领域中建立与实施内部控制后取得的整体成效。
- （三）本地区（部门）在内部控制评价与监督中取得的整体成效。

## 四、下一步工作计划

- （一）本地区（部门）拟采取的进一步推进内部控制工作的计划，一



般应包括工作的牵头单位或部门、相关时间规划、拟实现的阶段性目标及实现各阶段性目标的工作方案等内容。

(二)本地区(部门)针对纪检、巡视、审计、财政检查等外部检查中发现问题,将内部控制作为整改措施的有关情况及实施效果。

### **五、意见及建议**

本地区(部门)所属单位在内部控制推进过程中提出的对内部控制工作的意见及建议。

### **六、典型案例**

本地区(部门)按单位类别(行政单位、教育事业单位、科学事业单位、文化事业单位、卫生事业单位、其他单位)推荐可复制、可推广的行政事业单位内部控制建立与实施典型案例,包括单位名称及案例名称,以上六种类型单位的案例每类不超过3家。

附表:地区(部门)行政事业单位内部控制情况汇总表(2018)

## 附表

## 地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2018）

一、单位层面内部控制建设情况			
（一）内部控制机构组成情况			
1.内部控制领导小组组成情况			
内部控制领导小组人数（平均数）		内部控制领导小组中班子成员人数（平均数）	
内部控制领导小组组长情况（单位数）	单位一把手（法人）：----- 分管财务领导：----- 其他分管领导：-----		
内部控制领导小组副组长情况（单位数）	分管财务领导：----- 其他分管领导：----- 未设置：-----		
其他班子成员是否在单位内部控制领导机构中任职（单位数）	是：----- 否：-----		
2.内部控制工作小组组成情况			
内部控制工作小组负责人情况（单位数）	行政管理部门负责人：----- 财务部门负责人：----- 内审部门负责人：----- 其他：----- 未设置：-----		
内部控制牵头部门情况（单位数）	行政管理部门：----- 财务部门：----- 内审部门：----- 其他部门：----- 未设置：-----		

3.内部控制评价与监督部门组成情况			
内部控制评价与监督部门情况 (单位数)	行政管理部门: _____ 财务部门: _____ 内审部门: _____ 其他部门: _____ 未设置: _____		
(二) 内部控制机构运行情况			
1.内部控制领导小组运行情况			
本年内内部控制领导小组会议次数 (单位数)	0次: _____ 1次: _____ 2次及以上: _____	本年主要负责人参加会议 次数(单位数)	0次: _____ 1次: _____ 2次及以上: _____
本年内内部控制领导小组会议中形 成决议的会议次数(单位数)	0次: _____ 1次: _____ 2次及以上: _____	本年内内部控制领导小组会 议中形成决议的“三重一 大”事项个数(单位数)	0次: _____ 1次: _____ 2次及以上: _____
2.内部控制工作小组运行情况			
本年内内部控制工作小组会议次数 (单位数)	0次: _____ 1次: _____ 2次及以上: _____	本年开展内部控制专题培 训次数(单位数)	0次: _____ 1次: _____ 2次及以上: _____
本年内内部控制风险评估覆盖情况 (单位数)	未评估: -- 单位层面: 组织架构: -- 运行机制: -- 关键岗位: -- 制度体系: -- 信息系统: --	业务层面: 预算业务: --	内部控制风险评估覆盖率 (平均数)
		收支业务: -- 政府采购业务: --	内部控制体系初期建设方 式(单位数)
		国有资产业务: -- 建设项目业务: -- 合同业务: -- 其他业务: --	内部控制体系本年建设方 式(单位数)
		单位自建: _____ 外部协助: _____	单位自建: _____ 外部协助: _____

内部控制体系建设开展进度 (单位数)	内部控制建立阶段: ----- 内部控制实施阶段: ----- 内部控制信息化阶段: -----		
3.内部控制评价与监督部门运行情况			
本年是否开展内部控制考核评价 (单位数)	是: ----- 否: -----	内部控制考核评价方式 (单位数)	单位内部自我评价: ----- 外部协助: -----
内部控制考核评价实施范围 (单位数)	财务报告质量情况: ----- 经济责任落实情况: ----- 国有资产管理情况: ----- 内部控制执行情况: ----- 其他: -----		
内部控制考核评价结果应用 (单位数)	出具内部控制考核评价报告: ----- 作为完善内部管理制度的依据: ----- 作为领导干部选拔任用的重要参考: ----- 其他: -----		
内部控制考核评价与其他监督结果运用效果(平均数)	内部控制考核评价发现问题总数: ----- 针对发现问题建立内部控制措施数量: -----		
	审计发现问题总数: ----- 针对发现问题建立内部控制措施数量: -----		
	巡视、纪检监察发现问题总数: ----- 针对发现问题建立内部控制措施数量: -----		
(三) 组织机构改革情况			
1.本年是否开展组织机构改革 (单位数)	是: ----- 否: -----	2.本年是否修订“三定”方案 (单位数)	是: ----- 否: -----
3.开展组织机构改革原因 (单位数)	落实党和国家机构改革要求: ----- 满足内部管理需求: ----- 其他: -----		
4.内部职责明晰程度(单位数)	建立领导权力清单: ----- 建立部门责任清单: ----- 建立岗位职责清单: -----		

（四）权力运行制衡机制建立情况（单位数）					
1. 分事行权	对经济和业务活动的决策、执行、监督，是否明确分工、相互分离、分别行权。				是：----- 否：-----
2. 分岗设权	对涉及经济和业务活动的相关岗位，是否依职定岗、分岗定权、权责明确。				是：----- 否：-----
3. 分级授权	对管理层级和相关岗位，是否分别授权，明确授权范围、授权对象、授权期限、授权与行权责任、一般授权与特殊授权界限。				是：----- 否：-----
4. 定期轮岗	对重点领域的关键岗位，是否建立干部交流和定期轮岗制度。				是：----- 否：-----
二、业务层面内部控制建设情况					
（一）内部控制适用的管理业务领域（单位数）					
预算业务管理	收支业务管理	政府采购业务管理	资产业务管理	建设项目业务管理	合同业务管理
是：----- 否：-----	是：----- 否：-----	是：----- 否：-----	是：----- 否：-----	是：----- 否：-----	是：----- 否：-----
是否建设其他业务	是：----- 否：-----				
（二）内部控制业务工作职责分离情况（单位数）					
预算业务管理	收支业务管理	政府采购业务管理	国有资产业务管理	建设项目业务管理	合同业务管理
1. 预算编制与审核	1. 收款与会计核算	1. 采购需求提出与审核	1. 货币资金保管、稽核与账目登记	1. 项目立项申请与审核	1. 合同拟订与审核

是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --
2. 预算审批与执行	2. 支出申请与审批	2. 采购方式确定与审核	2. 资产财务账与实物账	2. 概预算编制与审核	2. 合同文本订立与合同章管理
是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --
3. 预算执行与分析	3. 支出审批与付款	3. 采购执行与验收	3. 资产保管与清查	3. 项目实施与价款支付	3. 合同订立与登记台账
是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --
4. 决算编制与审核	4. 业务经办与会计核算	4. 采购验收与登记	4. 对外投资立项申报与审核	4. 竣工决算与审计	4. 合同执行与监督
是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --	是: --否: -- 不适用: --
工作职责分离率 (平均数)					
(三) 内部控制业务轮岗情况 (平均数)					
<b>预算业务管理</b>	<b>收支业务管理</b>	<b>政府采购业务管理</b>	<b>国有资产业务管理</b>	<b>建设项目业务管理</b>	<b>合同业务管理</b>
归口管理人数: -----	归口管理人数: -----	归口管理人数: -----	归口管理人数: -----	归口管理人数: -----	归口管理人数: -----
上述人员轮岗人次: --	上述人员轮岗人次: --	上述人员轮岗人次: --	上述人员轮岗人次: --	上述人员轮岗人次: --	上述人员轮岗人次: --

(四) 建立健全内部控制制度情况 (单位数)						
业务类型	环节 (类别)	不适用	本年是否更新制度	本年是否更新流程图	更新理由 (可多选)	制度关键管控点
预算业务管理	1. 预算编制与审核	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	外部法律环境变化: -- 内部控制手段失效: -- 实际执行成本过高: -- 内设机构发生调整: -- 内部运行流程变动: -- 识别新的运行风险: -- 其他: --	预算项目库入库标准与动态管理: -- 预算编审主体、程序及标准: --
	2. 预算执行与调整	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	预算执行分析次数、内容及结果应用: -- 预算调整主体、程序及标准: --
	3. 决算管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	决算编审主体、程序及标准: -- 决算分析报告内容与应用机制: --
	4. 绩效评价	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	绩效评价形式、标准及结果应用: --
收支业务管理	1. 收入管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位财政收入种类与收缴管理: --
	2. 财政票据管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	财政票据申领、使用保管及核销: --
	3. 支出管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位支出范围与标准: -- 各类支出审批权限: --
	4. 公务卡管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	公务卡结算范围与报销程序: -- 公务卡办卡及销卡管理: --

政府采购业务 管理	1. 采购申请与 审核	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	采购审核分级授权机制: -- 业务归口部门与财务归口部门审核内容: --
	2. 采购组织形 式确定	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位采购组织形式及范围标准: --
	3. 采购方式确 定及变更	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位采购供应商选择标准: --
	4. 采购验收	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	采购验收主体、程序及结果应用: --
国有资产业务 管理	1. 货币资金管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位银行账户类型, 开立、变更、撤销程序 及年检: --
	2. 固定资产管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位固定资产类别与配置标准: -- 固定资产清查人员构成、范围及程序: -- 固定资产处置标准与审批权限: --
	3. 无形资产管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位无形资产类别、登记确认、价值评估及 处置: --
	4. 对外投资管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	本单位对外投资范围、立项及审批权限: -- 对外投资价值评估与收益管理: --
建设项目业务 管理	1. 项目立项、设 计与概预算	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	建设项目立项依据与审批程序: --
	2. 项目采购管 理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	建设项目采购范围、方式及程序: --
	3. 项目施工、变 更与资金支付	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	项目分包控制: -- 项目变更审批权限及程序: --
	4. 项目验收管 理与绩效评价	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	项目验收主体、内容及程序: -- 工程绩效评价形式与内容: --



合同业务管理	1. 合同拟订与审批	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	合同审核主体、内容及程序: -- 法务介入条件与环节: --
	2. 合同履行与监督	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	合同台账设置及管理要求: -- 本单位合同章种类、使用权限及使用范围: -- 合同执行监督机制: --
	3. 合同档案与纠纷管理	(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	合同归档制度: --
其他业务领域管理		(单位数)	是: -- 否: --	是: -- 否: --	同上	

(五) 内部控制制度执行情况

业务类型	评价要点	不适用	数据一	数值	数据二	数值
预算业务管理	1. 重大预算事项决策情况	(单位数)	重大预算事项数	(平均数)	执行集体议事决策规则的重大预算事项数量	(平均数)
	2. 项目支出绩效目标设定比例	(单位数)	预算编制范围内全部预算项目数	(平均数)	绩效目标申报项目数	(平均数)
	3. 单位整体支出绩效目标设定比例	(单位数)	支出预算金额	(平均数)	设定整体绩效目标的预算支出金额	(平均数)
	4. 预算批复细化程度	(单位数)	支出预算金额	(平均数)	预算细化分解至各部门(或附属单位)项目的指标金额	(平均数)
	5. 预算执行管控程度	(单位数)	12(个月)	(平均数)	执行预算分析的月份数	(平均数)
	6. 项目支出绩效目标完成情况	(单位数)	绩效目标申报项目数	(平均数)	绩效评价达标项目数	(平均数)

收支业务管理	1. 收支分级授权实施情况	(单位数)	一般授权实施金额	(平均数)	特殊授权实施金额	(平均数)
	2. 非税收入管控情况	(单位数)	应上缴非税收入金额	(平均数)	实际上缴非税收入金额	(平均数)
	3. 收入入账管控情况	(单位数)	收入预算金额	(平均数)	收入实际入账金额	(平均数)
	4. 支出管理精细程度	(单位数)	本单位适用的支出事项款级科目数	(平均数)	已严格执行管控制度的支出事项款级科目数	(平均数)
	5. 支出付款管控情况	(单位数)	支出预算金额	(平均数)	实际付款的支出金额	(平均数)
政府采购业务管理	1. 采购预算完成情况	(单位数)	本年计划采购金额	(平均数)	本年实际采购金额	(平均数)
	2. 采购合同匹配情况	(单位数)	本年实际采购金额	(平均数)	合同约定的本年采购金额	(平均数)
	3. 采购验收管控情况	(单位数)	本年实际采购金额	(平均数)	已验收的采购金额	(平均数)
国有资产业务管理	1. 资产账实相符程度	(单位数)	年末总资产账面金额	(平均数)	年末资产清查总额	(平均数)
	2. 固定资产验收管控情况	(单位数)	固定资产本期增加额	(平均数)	固定资产验收金额	(平均数)
	3. 固定资产处置规范程度	(单位数)	固定资产本期减少额	(平均数)	固定资产处置审批金额	(平均数)
	4. 全部资产处置收益管理情况	(单位数)	资产处置收入总额	(平均数)	实际上缴资产处置收入	(平均数)
建设项目业务管理	1. 项目投资计划完成情况	(单位数)	年度投资计划总额	(平均数)	年度实际投资额	(平均数)
	2. 项目资金管控情况	(单位数)	本年完工项目的预算金额	(平均数)	本年完工项目的决算金额	(平均数)
合同业务管理	1. 合同订立规范情况	(单位数)	合同订立数	(平均数)	经合法性审查的合同数	(平均数)
	2. 合同执行规范情况	(单位数)	当期应完成合同数	(平均数)	到期完成合同数	(平均数)
三、信息系统层面内部控制建设情况						
1. 本年内部控制信息系统建设阶段与投入资金规模 (平均数)	<input type="checkbox"/> 建设投入金额: ----- <input type="checkbox"/> 运行维护金额: -----		2. 内部控制信息系统建设方式 (单位数)		单位自建: ----- 外部协助: -----	

3.内部控制信息系统覆盖情况 (单位数)	预算管理: ----- 收支业务管理: ----- 政府采购业务管理: ----- 国有资产业务管理: ----- 建设项目业务管理: ----- 合同业务管理: ----- 其他: ----- 未覆盖: -----	
4.内部控制信息系统是否及时基于制度更新进行改造升级 (单位数)	预算管理: 是: ----- 否: ----- 收支业务管理: 是: ----- 否: ----- 政府采购业务管理: 是: ----- 否: ----- 国有资产业务管理: 是: ----- 否: ----- 建设项目业务管理: 是: ----- 否: ----- 合同业务管理: 是: ----- 否: ----- 其他: 是: ----- 否: -----	
5.内部控制信息系统互联互通实现情况(单位数)	内部控制信息系统模块联通	
	是否联通政府会计核算模块	是: ----- 否: -----
6.内部控制大数据平台建立情况 (单位数)	是否建立内部控制大数据平台	是: ----- 否: ----- 如否, 是否有规划: -----

## 填写说明

1、此报告由地方各级财政部门按本地区所属单位的情况如实填写，并对所填情况的真实性、完整性负责。或此报告由各行政主管部门按本部门所属单位的情况如实填写，并对所填情况的真实性、完整性负责。

2、表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字表示。

3、电话号码处填写填表人的联系电话号码。

4、如内部控制工作方案、典型案例等内容较多，无法在报告中详述的，可作为报告附件一并报送，并在报告中的相应位置作简要说明。