附件4

2016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)

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 |  |
| 预算管理层级 | 中央级□ 省级□ 地（市）级□ 县级□ 乡镇级□ | | | |

**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. 表2由地方各级财政部门（各行政主管部门）在本级及本地区（部门）所属单位各评价指标得分的基础上，计算各评价指标的算术平均分后填写，并加总得出综合性评价得分。
4. 表3中如填写内容涉及“其他”、“其他管理领域”、“其他部门”、“其他管理制度”的，还应当说明具体情况。
5. 表3中“已建立内部控制制度体系的单位数”栏应填写本地区（部门）所属单位中已在所有六大经济业务领域建立管理制度的单位数（不适用的除外）。
6. 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。

**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）》（财会计〔2017〕XX号）的有关规定，现将本地区（部门）2016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、动员及部署情况

（二）所属单位的落实及执行情况等

二、组织开展内部控制基础性评价工作的情况

（一）地区（部门）层面对内部控制基础性评价工作的组织、动员及部署情况

（二）所属单位的落实及执行情况

（三）地区（部门）层面内部控制基础性评价工作的结果（如表1、表2所示）

表1：地区（部门）所属单位内部控制基础性评价结果统计表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 所属单位得分区间 | 区间内单位数量 | 占单位总数量比例 |
| 1 | 90分 – 100分（含90分） |  |  |
| 2 | 80分 – 90分（含80分） |  |  |
| 3 | 70分 – 80分（含70分） |  |  |
| 4 | 60分 – 70分（含60分） |  |  |
| 5 | 40分 – 60分（含40分） |  |  |
| 6 | 0分 – 40分 |  |  |
| 合计 | |  |  |

| **类别** | **评价指标** | **平均得分** |
| --- | --- | --- |
| 单位  层面  （60分） | 1. 内部控制建设启动情况（14分） |  |
| 2. 单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况（6分） |  |
| 3. 对权力运行的制约情况（8分） |  |
| 4. 内部控制制度完备情况（16分） |  |
| 5. 不相容岗位与职责分离控制情况（6分） |  |
| 6. 内部控制管理信息系统功能覆盖情况（10分） |  |
| 业务  层面  （40分） | 7. 预算业务管理控制情况（7分） |  |
| 8. 收支业务管理控制情况（6分） |  |
| 9. 政府采购业务管理控制情况（7分） |  |
| 10. 资产管理控制情况（6分） |  |
| 11. 建设项目管理控制情况（8分） |  |
| 12. 合同管理控制情况（6分） |  |
| （100分） | 综合性评价得分 |  |

表2：地区（部门）内部控制基础性评价各指标平均得分情况表

（四）内部控制基础性评价工作对本地区（部门）所属单位内部控制建立与实施工作的促进作用等

三、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）层面的内部控制工作部署情况

（四）地区（部门）层面的宣传培训情况

（五）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

四、开展内部控制工作取得的成效

（一）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

（二）本地区（部门）在内部控制意识及管理水平上的整体成效等

五、下一步工作计划

本地区（部门）拟采取的进一步推进内部控制工作的计划，一般应包括工作计划中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。

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的问题，将内部控制作为整改措施的有关情况及实施效果。

六、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。

七、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、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，以上五种类型单位的案例每类不超过5家。

附表：地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2016）

表3：

**地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2016）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况  （单位数） | | 主持制定工作方案 | | | 明确工作分工 | | | | 配备工作人员 | | | | 健全工作机制 | | | 充分利用信息化手段 | | | 其他 | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |
| 已建立单位内部控制领导机构的单位数 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| 单位主要负责人在单位内部控制领导机构中担任负责人的单位数 | | | | | |  | | | | | 班子成员在单位内部控制领导机构中任职的单位数 | | | | | | | | |  |
| 已开展内部控制专题培训的单位数 | | | | | |  | | | | | 已开展内部控制风险评估的单位数 | | | | | | | | |  |
| 已对经济业务流程进行梳理的情况（单位数） | 预算业务管理 | | | 收支业务管理 | | | 政府采购业务管理 | | | 资产管理 | | | | 建设项目管理 | | | 合同管理 | | 其他管理领域 | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |
| 已编制经济业务流程图的情况  （单位数） |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |
| 内部控制牵头部门的情况（单位数） | | | 行政管理部门 | | | | | 财务部门 | | | | 纪检部门 | | | 内审部门 | | | 其他部门 | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |
| 内部控制监督部门的情况（单位数） | | | 行政管理部门 | | | | | 财务部门 | | | | 纪检部门 | | | 内审部门 | | | 其他部门 | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 不相容岗位或职责分离的建立与实施情况（单位数） | | | | | | | |
| 业务领域 | 不相容岗位或职责 | | 同一人担任 | | 不同人担任 | | 不适用 |
| 预算业务管理 | 1、预算编制与预算审批 | |  | |  | |  |
| 2、预算审批与预算执行 | |  | |  | |  |
| 3、预算执行与分析评价 | |  | |  | |  |
| 4、决算编制与审核 | |  | |  | |  |
| 收支业务管理 | 1、收款与会计核算 | |  | |  | |  |
| 2、支出申请与内部审批 | |  | |  | |  |
| 3、付款审批与付款执行 | |  | |  | |  |
| 4、业务经办与会计核算 | |  | |  | |  |
| 政府采购业务管理 | 1、采购需求制定与内部审核 | |  | |  | |  |
| 2、采购文件编制与复核 | |  | |  | |  |
| 3、合同签订与验收 | |  | |  | |  |
| 4、验收与保管 | |  | |  | |  |
| 资产管理 | 1、办理货币资金业务的全过程 | |  | |  | |  |
| 2、无形资产的研发与管理 | |  | |  | |  |
| 3、对外投资的可行性研究与评估 | |  | |  | |  |
| 4、资产配置、使用和处置的决策、执行与监督 | |  | |  | |  |
| 建设项目管理 | 1、项目建议和可行性研究与项目决策 | |  | |  | |  |
| 2、概预算编制与审核 | |  | |  | |  |
| 3、项目实施与价款支付 | |  | |  | |  |
| 4、竣工决算与竣工审计 | |  | |  | |  |
| 合同管理 | 1、合同的拟订与审核 | |  | |  | |  |
| 2、合同的审核与审批 | |  | |  | |  |
| 3、合同的审批与订立 | |  | |  | |  |
| 4、合同的执行与监督 | |  | |  | |  |
| 对涉及内部权力集中的重点领域和关键岗位建立制衡机制的情况（单位数） | | | | | | | |
| 权力制衡机制 | | 已建立 | | 未建立 | | 不适用 | |
| 1、分事行权 | |  | |  | |  | |
| 2、分岗设权 | |  | |  | |  | |
| 3、分级授权 | |  | |  | |  | |
| 4、关键岗位轮岗 | |  | |  | |  | |
| 5、专项审计 | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 已建立了信息系统，并将内部控制要求嵌入其中的单位数 | |  | | 已建立内部控制制度体系的单位数 | | |  |
| 所属单位建立健全内部控制制度情况（单位数） | 经济业务管理制度 | | 未建立 | | 已建立 | 不适用 | |
| 1、预算业务管理制度 | |  | |  |  | |
| 2、收支业务管理制度 | |  | |  |  | |
| 3、政府采购业务管理制度 | |  | |  |  | |
| 4、资产管理制度 | |  | |  |  | |
| 5、建设项目管理制度 | |  | |  |  | |
| 6、合同管理制度 | |  | |  |  | |
| 7、其他领域管理制度 | |  | |  |  | |