附件2

2020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)

填 表 部 门:

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 |  |
| 汇总的单位数 |  |
| 预算管理层级 | （10.中央级 20.省级 30.地（市）级 40.县级 50.乡镇级 90.非预算单位） |

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）2020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、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。

五、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（2020）

**附表：地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2020）**

|  |
| --- |
| **一、单位层面内部控制情况** |
| （一）内部控制机构组成情况（单位数） |
| 1.是否成立内部控制领导小组 | 是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.内部控制领导小组负责人情况 | 单位负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_分管财务领导：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_其他分管领导：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.是否成立内部控制工作小组 | 是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4.内部控制工作小组负责人情况 | 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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5.内部控制建设牵头部门情况 | 行政管理部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_财务部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_内审部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_纪检监察部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_其他部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_未设置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6.内部控制评价与监督部门情况 | 行政管理部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_财务部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_内审部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_纪检监察部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_其他部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_未设置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| （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 | 汇总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2.本年单位开展内部控制专题培训次数 | 汇总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.本年内部控制风险评估覆盖情况（单位数） | 单位层面：未评估：\_\_组织架构：\_\_运行机制：\_\_关键岗位：\_\_制度体系：\_\_信息系统：\_\_ | 业务层面：未评估：\_\_预算业务：\_\_收支业务：\_\_政府采购业务：\_\_国有资产业务：\_\_建设项目业务：\_\_合同业务：\_\_其他业务：\_\_ |
| 4.本年单位是否开展内部控制评价（单位数） | 是：\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_ |
| 5.本年单位内部控制评价结果应用领域（单位数） | 作为完善内部管理制度的依据：\_\_\_\_\_\_作为监督问责的重要参考依据：\_\_\_\_\_\_ 作为领导干部选拔任用的重要参考：\_\_\_\_\_\_其他：\_\_\_\_\_\_ |
| 6.内部控制评价及与内部控制相关的巡视、纪检监察和审计结果运用效果 | 内部控制评价发现的内部控制相关问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 巡视发现的内部控制相关问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 纪检监察发现的内部控制相关问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 审计发现的内部控制相关问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_针对发现问题通过内部控制体系调整优化及严格执行进行整改的问题总数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_平均数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| （三）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） |
| 1.分事行权 | 对经济活动、业务活动和内部权力运行活动的决策、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 | 对涉及经济活动、业务活动和内部权力运行活动的相关岗位，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：\_\_\_\_\_\_ |
| 5.专项审计 | 对不具备轮岗条件的岗位或人员的业务活动，是否进行专项审计。 | 是：\_\_\_\_\_\_否：\_\_\_\_\_\_ |
| 6.职责明晰  | 是否建立领导权力清单、部门职责清单和岗位责任清单。 | 是：\_\_\_\_\_\_否：\_\_\_\_\_\_ |
| 7.决策程序 | 对重大行政决策事项，是否实施公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定五个法定程序。 | 是：\_\_\_\_\_\_否：\_\_\_\_\_\_ |
| （四）政府会计改革（单位数） |
| 1.单位是否应当执行政府会计准则制度 | 是：\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_ | 2.本年单位是否按照政府会计准则制度要求开展预算会计核算和财务会计核算 | 是：\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_ |
| 3.本年单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销 | 是：\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_ | 4.本年编制政府部门财务报告时，部门及所属单位之间发生的经济业务或事项是否在抵销前进行确认 | 是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ |
| 5.单位是否将基本建设投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、国有文物文化资产等纳入统一账簿进行会计核算 | 基本建设投资：是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ 公共基础设施：是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_保障性住房：是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ 政府储备物资：是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_国有文物文化资产：是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ |
| **二、业务层面内部控制情况** |
| （一）内部控制适用的业务领域（单位数） |
| **预算业务管理** | **收支业务管理** | **政府采购业务管理** | **国有资产业务管理** | **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：\_\_\_\_\_\_ |
| 其他适用的业务领域 | 是：\_\_\_\_\_\_否：\_\_\_\_\_\_ |
| （二）内部控制六大业务工作职责及其分离情况（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** |
| 建立预算管理岗位职责说明书是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ | 建立收支管理岗位职责说明书是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ | 建立政府采购管理岗位职责说明书是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ | 建立国有资产管理岗位职责说明书是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ | 建立建设项目管理岗位职责说明书是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ | 建立合同管理岗位职责说明书是：\_\_否：\_\_不适用：\_\_ |
| 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（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** |
| 轮岗周期内已轮岗：\_\_轮岗周期内未进行轮岗：\_\_ | 轮岗周期内已轮岗：\_\_轮岗周期内未进行轮岗：\_\_ | 轮岗周期内已轮岗：\_\_轮岗周期内未进行轮岗：\_\_ | 轮岗周期内已轮岗：\_\_轮岗周期内未进行轮岗：\_\_ | 轮岗周期内已轮岗：\_\_轮岗周期内未进行轮岗：\_\_ | 轮岗周期内已轮岗：\_\_轮岗周期内未进行轮岗：\_\_ |
| （四）建立健全内部控制制度情况（单位数） |
| **业务类型** | **环节****（类别）** | **是否****适用** | **是否建立制度和流程图** | **本年是否更新** | **制度关键管控点** |
| 预算业务管理 | 1.预算编制与审核 | 是：\_\_否：\_\_ | 建立制度是：\_\_ 否：\_\_建立流程图是：\_\_ 否：\_\_ | 更新制度是：\_\_ 否：\_\_更新流程图是：\_\_ 否：\_\_ | 1.单位预算项目库入库标准与动态管理：\_\_2.单位预算编制主体、程序及标准：\_\_3.单位重大或新增预算项目评审程序：\_\_ |
| 2.预算执行与调整 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位预算执行分析次数、内容及结果应用：\_\_2.单位预算调整主体、程序及标准：\_\_3.单位直达资金预算执行分析和使用监督：\_\_ |
| 3.决算管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位决算编制主体、程序及标准：\_\_2.单位决算分析报告内容与应用机制：\_\_ |
| 4.绩效管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位预算绩效目标编制与审核，项目预算绩效目标编制与审核：\_\_2.单位预算项目绩效执行主体、程序及标准：\_\_3.单位预算项目绩效运行监控：\_\_4.单位绩效评价主体、程序及结果应用：\_\_ |
| 收支业务管理 | 1.收入管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位财政收入种类与收缴管理：\_\_ |
| 2.财政票据管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位财政票据申领、使用保管及核销：\_\_ |
| 3.支出管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位支出范围与标准：\_\_2.单位各类支出审批权限：\_\_ |
| 4.公务卡管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位公务卡结算范围及报销程序：\_\_2.单位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 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位采购审核分级授权机制：\_\_2.单位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 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位政府集中采购组织形式及范围标准：\_\_2.单位自行采购组织形式及范围标准：\_\_ |
| 3.采购方式确定及变更 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位采购方式确定及变更的主体、权限、程序：\_\_ |
| 4.采购验收 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位采购验收主体、程序及结果应用：\_\_ |
| 国有资产业务管理 | 1.货币资金管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.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 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位固定资产类别与配置标准：\_\_2.单位固定资产清查范围及程序：\_\_3.单位资产处置标准与审批权限：\_\_ |
| 3.无形资产管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.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 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位关于《政府投资条例》的具体管理办法：\_\_2.单位对外投资范围、立项及审批权限：\_\_3.单位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 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位项目投资评审、立项依据与审批程序：\_\_ |
| 2.项目采购管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位项目采购范围、方式及程序：\_\_ |
| 3.项目施工、变更与资金支付 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位项目分包控制：\_\_2.单位项目变更审批权限及程序：\_\_ |
| 4.项目验收管理与绩效评价 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位项目验收主体、内容及程序：\_\_2.单位项目绩效评价形式与内容：\_\_ |
| 合同业务管理 | 1.合同拟订与审批 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位合同审核主体、内容及程序：\_\_2.单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节：\_\_ |
| 2.合同履行与监督 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位合同台账设置及管理要求：\_\_2.单位合同章种类、使用权限及使用范围：\_\_3.单位合同执行监督机制：\_\_ |
| 3.合同档案与纠纷管理 | 同上 | 同上 | 同上 | 1.单位合同执行归档制度：\_\_2.单位合同纠纷处理程序：\_\_ |
| 其他业务领域管理 |  | 同上 | 同上 | 同上 |  |
| （五）内部控制制度执行情况 |
| **评价要点** | **不适用** | **数据一** | **数值** | **数据二** | **数值** | **执行率** |
| 1.本年单位事前绩效评估执行情况 | （单位数） | 本年新增重大项目数量 | （汇总数） | 已开展事前绩效评估的本年新增重大项目数量 | （汇总数） |  |
| 2.本年单位项目支出绩效目标管理情况 | （单位数） | 项目总数 | （汇总数） | 已开展绩效目标管理的项目数量 | （汇总数） |  |
| 3.本年单位预算绩效运行监控执行情况 | （单位数） | 项目总数 | （汇总数） | 已开展预算绩效运行监控的项目数量 | （汇总数） |  |
| 4.本年单位预算绩效自评执行情况 | （单位数） | 项目总数 | （汇总数） | 已开展预算绩效自评的项目数量 | （汇总数） |  |
| 5.非税收入管控情况 | （单位数） | 应上缴非税收入金额 | （汇总数） | 实际上缴非税收入金额 | （汇总数） |  |
| 6.本年支出预决算对比情况 | （单位数） | 本年支出预算金额 | （汇总数） | 本年实际支出总额 | （汇总数） |  |
| 7.“三公”经费支出上下年对比情况 | （单位数） | 上年“三公”经费决算数 | （汇总数） | 本年“三公”经费决算数 | （汇总数） |  |
| 8.政府采购预算完成情况 | （单位数） | 本年计划采购金额 | （汇总数） | 本年实际采购金额 | （汇总数） |  |
| 9.资产账实相符程度 | （单位数） | 年末总资产账面金额 | （汇总数） | 年末资产清查总额 | （汇总数） |  |
| 10.固定资产处置规范程度 | （单位数） | 固定资产本期减少额 | （汇总数） | 固定资产处置审批金额 | （汇总数） |  |
| 11.项目投资计划完成情况 | （单位数） | 年度投资计划总额 | （汇总数） | 年度实际投资额 | （汇总数） |  |
| 12.合同订立规范情况 | （单位数） | 合同订立数 | （汇总数） | 经合法性审查的合同数 | （汇总数） |  |
| **三、内部控制信息化情况（单位数）** |
| 1.单位内部控制信息化覆盖情况 | 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：\_\_\_\_\_\_其他：\_\_\_\_\_\_未覆盖：\_\_\_\_\_\_ |
| 2.单位内部控制信息化互联互通实现情况 | 内部控制信息化模块联通： 是：\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_ |
| 是否联通政府会计核算模块： 是：\_\_\_\_\_\_ 否：\_\_\_\_\_\_ |

2020年度地区（部门）行政事业单位

内部控制报告填写说明

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，没有下属单位的填报单位，原则上无需填写汇总报告。
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。