

财 政 部 文 件

财会〔2017〕1号

财政部关于印发《行政事业单位内部控制 报告管理制度（试行）》的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

为全面推进行政事业单位加强内部控制建设，根据《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）和《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）的有关要求，我们制定了《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》，现印发你们，请遵照执行。执行中有

何问题，请及时反馈我们。

附件：行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）



附件

行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党的十八届四中全会通过的《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》的有关精神，进一步加强行政事业单位内部控制建设，规范行政事业单位内部控制报告的编制、报送、使用及报告信息质量的监督检查等工作，促进行政事业单位内部控制信息公开，提高行政事业单位内部控制报告质量，根据《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，以下简称《指导意见》）和《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号，以下简称《单位内部控制规范》）等，制定本制度。

第二条 本制度适用于所有行政事业单位。

本制度所称行政事业单位包括各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体和事业单位。

第三条 本制度所称内部控制报告，是指行政事业单位在年度终了，结合本单位实际情况，依据《指导意见》和《单位内部控制规范》，按照本制度规定编制的能够综合反映本单位内部控制建立与实施情况的总结性文件。

第四条 行政事业单位编制内部控制报告应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。内部控制报告应当包括行政事业单位内部

控制的建立与实施、覆盖单位层面和业务层面各类经济业务活动，能够综合反映行政事业单位的内部控制建设情况。

（二）重要性原则。内部控制报告应当重点关注行政事业单位重点领域和关键岗位；突出重点、兼顾一般，推动行政事业单位围绕重点开展内部控制建设，着力防范可能产生的重大风险。

（三）客观性原则。内部控制报告应当立足于行政事业单位的实际情况，坚持实事求是，真实、完整地反映行政事业单位内部控制建立与实施情况。

（四）规范性原则。行政事业单位应当按照财政部规定的统一报告格式及信息要求编制内部控制报告，不得自行修改或删减报告及附表格式。

第五条 行政事业单位是内部控制报告的责任主体。

单位主要负责人对本单位内部控制报告的真实性和完整性负责。

第六条 行政事业单位应当根据本制度，结合本单位内部控制建立与实施的实际情况，明确相关内设机构、管理层级及岗位的职责权限，按照规定的方法、程序和要求，有序开展内部控制报告的编制、审核、报送、分析使用等工作。

第七条 内部控制报告编报工作按照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式，由财政部统一部署，各地区、各垂直管理部门分级组织实施并以自下而上的方式逐级汇总，非垂直管理部门向同级财政部门报送，各行政事业单位按照行政管理关系向上级行政主管部门单向报送。

第二章 内部控制报告编报工作的组织

第八条 财政部负责组织实施全国行政事业单位内部控制报告编报工作。其职责主要是制定行政事业单位内部控制报告的有关规章制度及全国统一的行政事业单位内部控制报告格式，布置全国行政事业单位内部控制年度报告编报工作并开展相关培训，组织和指导全国行政事业单位内部控制报告的收集、审核、汇总、报送、分析使用，组织开展全国行政事业单位内部控制报告信息质量的监督检查工作，组织和指导全国行政事业单位内部控制考核评价工作，建立和管理全国行政事业单位内部控制报告数据库等工作。

第九条 地方各级财政部门负责组织实施本地区行政事业单位内部控制报告编报工作，并对本地区内部控制汇总报告的真实性和完整性负责。其职责主要是布置本地区行政事业单位内部控制年度报告编报工作并开展相关培训，组织和指导本地区行政事业单位内部控制报告的收集、审核、汇总、报送、分析使用，组织和开展本地区行政事业单位内部控制报告信息质量的监督检查工作，组织和指导本地区行政事业单位内部控制考核评价工作，建立和管理本地区行政事业单位内部控制报告数据库等工作。

第十条 各行政主管部门（以下简称各部门）应当按照财政部门的要求，负责组织实施本部门行政事业单位内部控制报告编报工作，并对本部门内部控制汇总报告的真实性和完整性负责。其职责主要是布置本部门行政事业单位内部控制年度报告编报工作并开展相关培训，组织和指导本部门行政事业单位内部控制报告的收集、审核、汇

总、报送、分析使用，组织和开展本部门行政事业单位内部控制报告信息质量的监督检查工作，组织和指导本部门行政事业单位内部控制考核评价工作，建立和管理本部门行政事业单位内部控制报告数据库。

第三章 行政事业单位内部控制报告的编制与报送

第十一条 年度终了，行政事业单位应当按照本制度的有关要求，根据本单位当年内部控制建设工作的实际情况及取得的成效，以能够反映内部控制工作基本事实的相关材料为支撑，按照财政部发布的统一报告格式编制内部控制报告，经本单位主要负责人审批后对外报送。

第十二条 行政事业单位能够反映内部控制工作基本事实的相关材料一般包括内部控制领导机构会议纪要、内部控制制度、流程图、内部控制检查报告、内部控制培训会相关材料等。

第十三条 行政事业单位应当在规定的时间内，向上级行政主管部门报送本单位内部控制报告及能够反映本单位内部控制工作基本事实的相关材料。

第四章 部门行政事业单位内部控制报告的编制与报送

第十四条 各部门应当在所属行政事业单位上报的内部控制报告和部门本级内部控制报告的基础上，汇总形成本部门行政事业单位内部控制报告。

第十五条 各部门汇总的行政事业单位内部控制报告应当以所属行政事业单位上报的信息为准，不得虚报、瞒报和随意调整。

第十六条 各部门应当在规定的时间内，向同级财政部门报送本部门行政事业单位内部控制报告。

第五章 地区行政事业单位内部控制报告的编制与报送

第十七条 地方各级财政部门应当在下级财政部门上报的内部控制报告和本地区部门内部控制报告的基础上，汇总形成本地区行政事业单位内部控制报告。

第十八条 地方各级财政部门汇总的本地区行政事业单位内部控制报告应当以本地区部门和下级财政部门上报的信息为准，不得虚报、瞒报和随意调整。

第十九条 地方各级财政部门应当在规定的时间内，向上级财政部门逐级报送本地区行政事业单位内部控制报告。

第六章 行政事业单位内部控制报告的使用

第二十条 行政事业单位应当加强对本单位内部控制报告的使用，通过对内部控制报告中反映的信息进行分析，及时发现内部控制建设工作中存在的问题，进一步健全制度，提高执行力，完善监督措施，确保内部控制有效实施。

第二十一条 各地区、各部门应当加强对行政事业单位内部控制报告的分析，强化分析结果的反馈和使用，切实规范和改进财政财

务管理，更好发挥对行政事业单位内部控制建设的促进和监督作用。

第七章 行政事业单位内部控制报告的监督检查

第二十二条 各地区、各部门汇总的内部控制报告报送后，各级财政部门、各部门应当组织开展对所报送的内部控制报告内容的真实性、完整性和规范性进行监督检查。

第二十三条 行政事业单位内部控制报告信息质量的监督检查工作采取“统一管理、分级实施”原则。中央部门内部控制报告信息质量监督检查工作由财政部组织实施，各地区行政事业单位内部控制报告信息质量监督检查工作由同级财政部门按照统一的工作要求分级组织实施，各部门所属行政事业单位内部控制报告信息质量监督检查由本部门组织实施。

第二十四条 行政事业单位内部控制报告信息质量的监督检查应按规定采取适当的方式来确定对象，并对内部控制报告存在明显质量问题或以往年份监督检查不合格单位进行重点核查。

第二十五条 各地区、各部门应当认真组织落实本地区(部门)的行政事业单位内部控制报告编报工作，加强对内部控制报告编报工作的考核。

第二十六条 行政事业单位应当认真、如实编制内部控制报告，不得漏报、瞒报有关内部控制信息，更不得编造虚假内部控制信息；单位负责人不得授意、指使、强令相关人员提供虚假内部控制信息，不得对拒绝、抵制编造虚假内部控制信息的人员进行打击报复。

第二十七条 对于违反规定、提供虚假内部控制信息的单位及相关负责人，按照《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规规定追究责任。

各级财政部门及其工作人员在行政事业单位内部控制报告管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《公务员法》《行政监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第八章 附 则

第二十八条 各地区、各部门可依据本制度，结合工作实际，制定相应的实施细则。

第二十九条 本制度自2017年3月1日起施行。

信息公开选项：主动公开

抄送：中央军委后勤保障部、武警部队后勤部，财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处

财政部办公厅

2017年2月9日印发



中华人民共和国财政部

财会函〔2017〕3号

财政部关于开展2016年度行政事业单位 内部控制报告编报工作的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

根据《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，以下简称《指导意见》）要求，行政事业单位（以下简称单位）应当依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号，以下简称《单位内部控制规范》）积极开展内部控制自我评价工作，并就单位内部控制自我评价情况进行报告。为推动单位按照《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号，以下简称《管理制度》）编制内部控制报告，掌握单位内部控制建立与实施情况，更好发挥信息公开对单位内部控制建设的促进和监督作用，财政部决定

21.

开展2016年度行政事业单位内部控制报告编报工作。现就做好有关工作事项通知如下，请遵照执行。

一、工作目标

开展单位内部控制报告编报工作，旨在进一步加强单位内部控制建设工作，更好地发挥内部控制在提升单位内部治理水平、规范内部权力运行、促进依法行政、推进廉政建设中的重要作用。

二、总体要求

（一）高度重视，精心组织。各地区、各行政主管部门（以下简称各部门）、各单位要提高对单位内部控制报告工作重要性的认识，加强组织领导，健全工作机制，强化协调配合，加大保障力度，加强内部控制人才队伍建设，进一步做好内部控制报告编报、审核、分析和使用等工作。

（二）数据准确，报送及时。各单位主要负责人对本单位内部控制报告的真实性和完整性负责。各单位应当在认真学习《指导意见》和《单位内部控制规范》的基础上，按照《管理制度》的有关规定，根据本单位建立与实施内部控制的实际情况，并按照本通知及附件要求及时编制和报送内部控制报告。

（三）加强分析，推动整改。各地区、各部门要在做好内部控制报告编报工作的基础上，坚持问题导向，加强对内部控制重点、难点问题的分析及评价结果的应用，并通过指导和监督检查推动所属单位内部控制问题整改，逐步完善单位内部控制建设工作。

三、报送要求

（一）地方财政部门。

各省级财政部门应当于2017年5月20日前完成对下级财政部门上报的地区行政事业单位内部控制报告及同级部门行政事业单位内部控制报告的审核和汇总工作，将本地区行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部（会计司）。

各计划单列市财政部门应当直接向财政部（会计司）报送本地区行政事业单位内部控制报告。

其他地方各级财政部门应当按照上级财政部门的规定按时完成本地区所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

（二）各部门。

各中央部门应当于2017年4月20日前完成本部门所属单位内部控制报告的审核和汇总工作，将本部门行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部（会计司）。

其他各级部门应当按照同级财政部门的规定按时完成本部门所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

（三）行政事业单位。

各单位应当按照上级行政主管部门的规定按时完成本单位内部控制报告的编制及报送工作。

四、其他事项

（一）关于内部控制工作联系点制度。

为深入推进行政事业单位内部控制建设，请各地区、各部门

积极探索建立本地区（部门）内部控制工作联系点制度，在所属单位中选取内部控制工作开展成效突出的先进单位作为本地区（部门）的内部控制工作联系点。通过对联系点内部控制工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，与其他单位分享经验和成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本地区（部门）全面实施好《指导意见》和《单位内部控制规范》。

（二）关于内部控制报告监督检查机制。

各地区、各部门应当加强对本地区（部门）所属单位内部控制报告工作的监督检查，每年抽取一定比例的所属单位内部控制报告，对报告内容的真实性、完整性和规范性进行检查。

对报告编制及报送工作中遇到的有关问题，请及时反馈我们。

附件：1. 2016年度行政事业单位内部控制报告

2. 2016年度地区（部门）行政事业单位内部控制报告



附件1

2016 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)

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

单位性质	行政单位 ☐ 事业单位 ☐ 其他单位 ☐			组织机构代码	
内设机构数量		单位编制人数		上年度支出总额	
年末实有人数		一般公共预算财政拨款 (补助) 开支人数		经费自理人数	

填写说明

1. 此表由各行政事业单位如实填写，并对所填信息的真实性、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. “上年度支出总额”应与当年决算数一致，金额单位为元。
5. 在“年末实有人数”中，按“一般公共预算财政拨款（补助）开支人数”及“经费自理人数”分开填写。
6. “涉及内部权力集中的重点领域和关键岗位”一般包括财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资、政府采购、公共资源转让、公共工程建设等。
7. 在“建立健全内部控制制度情况”栏中，如单位不涉及某项业务，则在该项业务行勾选“不适用”。
8. 在“建立健全内部控制制度情况”栏中的“制定制度的政策依据”栏应填写制定各项制度所依据的政策名称及文件编号。
9. 在“建立健全内部控制制度情况”栏中，如单位无法详列所有制度的，应将制度清单作为本表的附表一并报送。
10. “内部控制工作的经验、做法及取得的成效”栏中应主要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、合同管理等经济业务领域中建立与实施内部控制后取得的成效。

11. “内部控制工作中存在的问题与遇到的困难” 栏中应主要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。

12. 报告中留有位置不足的，填报单位可以自行加页，但文字表述应简明扼要、突出重点。

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		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 ☐ (请描述)							
是否成立单位内部控制领导机构		是 ☐ 否 ☐		单位内部控制领导机构构成人数			
单位主要负责人是否在单位内部控制领导机构中担任负责人				是 ☐ 否 ☐			
班子成员是否在单位内部控制领导机构中任职		是 ☐ 否 ☐ 如是, 请详列姓名及职务:					
是否开展内部控制专题培训		是 ☐ 否 ☐		是否开展内部控制风险评估		是 ☐ 否 ☐	
是否对单位经济业务流程进行梳理	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
	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐
是否编制经济业务流程图	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐
内部控制牵头部门		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		行政管理部门 ☐ 财务部门 ☐ 纪检部门 ☐ 内审部门 ☐ 其他部门:					

以下工作职责是否由同一人担任：					
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
1、预算编制与预算审批	1、收款与会计核算	1、采购需求制定与内部审核	1、办理货币资金业务的全过程	1、项目建议和可行性研究与项目决策	1、合同的拟订与审核
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、预算审批与预算执行	2、支出申请与内部审批	2、采购文件编制与复核	2、无形资产的研发与管理	2、概预算编制与审核	2、合同的审核与审批
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、预算执行与分析评价	3、付款审批与付款执行	3、合同签订与验收	3、对外投资的可行性研究与评估	3、项目实施与价款支付	3、合同的审批与订立
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、验收与保管	4、资产配置、使用和处置的决策、执行与监督	4、竣工决算与竣工审计	4、合同的执行与监督
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 ☐
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：					
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	
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？	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？	对各管理层级和各工作岗位，是否依法依规分别授权，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？	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？	不具备轮岗条件的单位，是否对关键岗位涉及的相关业务采用专项审计等控制措施？	
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 ☐	
是否建立了信息系统，并将内部控制要求嵌入其中		是 ☐ 否 ☐			

建立健全 内部控制 制度情况	经济业务管理制度	未建立	已建立	不适用
	预算业务管理制度	☐	☐	☐
	收支业务管理制度	☐	☐	☐
	政府采购业务管理制度	☐	☐	☐
	资产管理制度	☐	☐	☐
	建设项目管理制度	☐	☐	☐
	合同管理制度	☐	☐	☐
	其他领域管理制度	☐	☐	☐
		相关制度	制定制度的政策依据	该制度主要管控的风险点
	预算管理			
	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				

内部控制工作的经验、做法及取得的成效

内部控制工作中存在的问题与遇到的困难

下一步内部控制工作计划
对当前行政事业单位内部控制工作的意见或建议

附件2

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〔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		
7	合计		

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

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	

(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。

表3：地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2016）

地区（部门）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			

信息公开选项：主动公开

抄送：中央军委后勤保障部、武警部队后勤部，财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处。

财政部办公厅

2017年2月6日印发

