## 附件1

## 行政事业单位内部控制评价办法

## （征求意见稿）

### 第一章 总 则

1. 【目的和依据】为规范行政事业单位内部控制评价工作，促进内部控制的持续改进，不断提升内部控制有效性，根据《中华人民共和国会计法》及中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》，《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《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）等法律法规和相关规定，制定本办法。
2. 【适用对象】本办法适用于各部门、各单位的内部控制评价工作。

各部门是指与本级政府财政部门直接发生预算缴拨款关系的国家机关、政党组织、事业单位、社会团体和其他单位。各单位是指各部门本级及所属行政事业单位。

1. 【定义】本办法所称内部控制评价包括单位内部控制自我评价和部门内部控制评价两种方式。单位内部控制自我评价是指各单位对内部控制建立与实施情况进行综合评价、形成评价结果、出具评价报告的过程。部门内部控制评价是指各部门对本部门内部控制建立与实施整体情况进行评价、出具评价报告的过程。
2. 【基本原则】内部控制评价应当遵循以下基本原则：

（一）全面性原则。评价工作应当贯穿内部控制建立与实施各个环节，涵盖单位各类经济活动、相关业务活动和内部权力运行，综合反映单位的内部控制水平。

（二）重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，重点关注重要经济和业务事项及高风险领域，特别是权力集中、资金密集、资源富集的重点领域和关键岗位。

（三）客观性原则。评价工作应当以国家法律法规、制度规范以及单位内部管理制度等为依据，结合单位实际情况，如实反映内部控制建立与实施情况，采用定性和定量相结合的方式，客观公正地评价单位内部控制水平。

（四）持续性原则。评价工作应当形成定期评价、问题整改、优化提升的管理闭环，不断提升单位内部控制水平。

1. 【单位基本要求】各单位应当根据本办法和上级主管部门有关要求，结合单位内部控制建立与实施实际情况，制定具体的内部控制评价工作方案，明确相关机构或岗位的职责权限，按照规定的程序、方法和要求，有序开展内部控制评价工作。

单位负责人对内部控制评价报告的真实性、完整性负责。

1. 【部门基本要求】各部门应当按照管理权限，逐级对本部门所属单位内部控制自我评价报告实施复核，并出具复核意见。同时根据本部门实际情况，细化部门内部控制评价指标体系，对本部门内部控制建立与实施整体情况进行评价。
2. 【财政部门基本要求】各级政府财政部门应当结合有关部门内部控制评价情况，每年抽取一定比例的部门，对其内部控制评价整体情况进行监督检查，督促各部门持续完善内部控制体系。
3. 【信息化要求】鼓励各部门、各单位采用信息化手段，开展内部控制评价相关工作。

### 第二章 单位内部控制自我评价

1. 【评价部门】各单位应当指定内部审计部门或专门机构（以下简称内部控制评价部门）负责组织实施本单位内部控制自我评价工作。单位内部控制评价部门（岗位）应当与内部控制建设牵头部门（岗位）相互分离。

单位根据需要可以委托第三方机构协助实施内部控制评价。为单位提供内部控制建设服务的第三方机构，不得同时为同一单位提供内部控制评价服务。

1. 【评价工作方案】内部控制评价部门应当制定评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容，报经单位负责人审批后实施。
2. 【评价内容】单位内部控制自我评价的主要内容包括：
3. 单位层面内部控制情况。包括议事决策机制、权力制衡机制、内部控制信息系统建立与实施情况，以及其他补充指标；
4. 业务层面内部控制情况。包括预算、收支、政府采购、资产、建设项目、合同等各类经济活动和相关业务活动内部控制制度、流程的建立与实施情况；
5. 内部监督情况。包括内部监督制度建立和实施情况；
6. 其他情况。包括单位收到的各级政府财政部门、上级主管部门或其他部门内部控制相关表彰、批评等情况。
7. 【评价方法】单位应当根据内部控制有关要求和本单位职能职责、业务特点，综合运用询问访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集有效证据，对单位内部控制进行全面客观评价。
8. 【工作底稿】单位应当建立内部控制自我评价工作过程记录和档案管理制度。评价工作应当形成工作底稿，详细记录执行评价工作的过程，包括评价方法、各项评价指标的内容、得分情况、评价结果及其认定依据、评价人员等。

单位应当妥善保管评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等。

1. 【评价得分】单位应当根据《行政事业单位内部控制评价指标体系》（附1），结合评价工作底稿，对每一项评价指标进行评价打分。所有评价指标的得分总和，即为单位内部控制自我评价得分。
2. 【评价结果】内部控制自我评价结果采取定性与定量相结合的方式，划分为优、良、中、差四个档次。90（含）至100分为“优”、80（含）至90分为“良”、60（含）至80分为“中”、60分以下为“差”。

内部控制自我评价结果的认定应当符合单位内部控制建立与实施实际情况。单位发生与内部控制相关的违法违纪行为的，内部控制评价结果下调一个档次。

1. 【评价报告】单位应当根据内部控制评价得分和评价结果等材料，参考《行政事业单位内部控制自我评价报告（参考格式）》（附2），形成内部控制自我评价报告及相关材料。
2. 【报告基准日】单位应当以12月31日作为年度内部控制自我评价报告的基准日，并于基准日后3个月内完成内部控制评价工作。
3. 【对外报送】单位应按照同级政府财政部门和上级主管部门要求，在报送行政事业单位内部控制报告时，报送经单位负责人签字并加盖单位公章的内部控制自我评价报告、内部控制自我评价指标体系得分情况等相关材料。
4. 【主管部门复核】各部门根据平时本部门管理与监督中掌握的情况和所属单位内部控制自我评价底稿及自评得分情况，结合行政事业单位内部控制报告审核工作安排，分级组织实施对所属单位内部控制自我评价得分的复核工作。各部门复核发现所属单位内部控制自我评价过程中存在未识别的内部控制问题的，应当按照《行政事业单位内部控制自我评价指标体系》中相关评分标准，调整单位内部控制评价自评得分，形成《年度内部控制自我评价复核意见书》（附3），并及时向被评价单位反馈相关得分调整情况。经各级主管部门复核调整后的得分，为单位内部控制评价最终得分。

### 第三章 部门内部控制评价

1. 【评价部门】各部门应当指定内部审计机构或专门机构负责组织实施对本部门内部控制建立与实施整体情况的评价工作。未设立下属单位的部门不再开展部门内部控制评价，参照单位内部控制自我评价对部门本级开展评价。
2. 【评价内容】对本部门内部控制建立与实施整体情况实施评价，主要包括以下四个方面：
3. 部门在单位层面内部控制、业务层面内部控制、内部监督等方面的整体情况；
4. 部门本级及所属单位内部控制自我评价开展情况和内部控制评价结果应用情况；
5. 部门根据履职范围和行业特点，自行制定的评价指标。
6. 其他情况。包括收到的各级政府财政部门、上级主管部门或其他部门内部控制相关表彰、批评等情况。
7. 【实施评价】各部门应当在复核部门本级及所属单位内部控制自我评价结果及相关材料的基础上，完善《部门内部控制评价指标体系》（附4），形成本部门的内部控制评价指标体系，并参考单位内部控制自我评价的程序和方法，对本部门内部控制建立与实施整体情况开展评价，形成部门内部控制评价报告（附5）。
8. 【评价基准日】各部门应当以12月31日作为年度内部控制评价的基准日，并于基准日后5个月内完成部门内部控制评价工作。
9. 【对外报送】各部门应当按同级政府财政部门要求，在报送行政事业单位内部控制报告时，报送部门内部控制评价报告、评价指标体系得分情况等相关材料。

### 第四章 财政部门内部控制评价监督检查

1. 【财政监督检查的主体】各级政府财政部门负责组织实施同级政府各部门内部控制评价监督检查工作。
2. 【财政监督检查内容】各级政府财政部门应当在获取各部门内部控制评价结果和相关材料的基础上，对各部门内部控制评价整体情况开展监督检查。主要包括以下三个方面：
3. 核查部门内部控制评价反映的单位层面内部控制、业务层面内部控制、内部监督等方面情况；
4. 核查部门内部控制评价的组织实施情况和内部控制评价结果应用情况；
5. 核查部门落实各级政府财政部门其他内部控制有关要求的情况等。
6. 【监督检查范围和频率】各级政府财政部门应当结合行政事业单位内部控制报告审核工作安排，每年抽取一定比例的同级政府部门，对其内部控制评价工作开展监督检查，对于新设立的部门应当及时纳入监督检查范围。
7. 【实施监督检查】各级政府财政部门应当采取查阅内部控制评价报告等资料、现场检查等方式，对有关部门内部控制评价情况进行监督检查，并向被检查部门反馈检查结果。如检查结果与内部控制评价结果不一致，可要求被检查部门调整部门内部控制评价结果。

### 第五章 评价结果应用

1. 【问题整改】针对内部控制评价中反映的突出问题和薄弱环节，各单位应当认真查找问题原因，及时制定整改措施，进一步完善单位内部控制体系。各级政府财政部门、各部门应当跟踪有关单位的整改情况，督促其按要求完成整改工作。
2. 【结果应用】各单位、各部门应当切实加强内部控制评价结果的分析应用，将评价结果作为完善内部管理制度、预算安排、绩效管理、财会监督的依据，作为监督问责、领导干部选拔任用的参考。
3. 【与其他监督方式的协同】各单位、各部门应当加强内部控制评价与财会监督、巡视巡察、纪检监察、审计等监督工作有机贯通、相互协调和信息共享，形成监督合力，提高内部控制评价结果应用的效率和效果。

### 第六章 附 则

1. 【实施细则】各地区、各部门应当结合实际制定具体的实施细则。
2. 【生效日期】本办法自印发之日起施行。

附：1.行政事业单位内部控制自我评价指标体系

2.单位年度内部控制自我评价报告（参考格式）

3.年度内部控制自我评价复核意见书

4.部门内部控制评价指标体系

5.部门内部控制评价报告（参考格式）

附1

行政事业单位内部控制自我评价指标体系

| **评价**  **类别** | **一级评价**  **指标** | | **二级评价指标** | **评价内容** | **分值** | **评分细则** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、单位层面内部控制 | 议事决策机制 | | “三重一大”集体决策机制建立与实施 | 单位是否建立“三重一大”集体决策机制，明确重大事项的划分标准、议事规则及会议记录过程等内容，并严格执行。 | 5 | 已建立健全并有效实施集体决策机制的，得满分；机制设计不完善、不明确或未严格执行的，视情况扣1-5分。 |  |
| 权力制衡机制 | | 分事行权 | 对经济业务活动的决策、执行、监督，单位是否明确分工、相互分离、分别行权。 | 2 | 已建立健全分事行权机制并有效实施的，得满分；机制建立不完善、覆盖不全面或未严格执行的，视情况扣0.5-2分。 |  |
| 分岗设权 | 单位是否编制岗位说明书，明确岗位责任，确保单位关键岗位实现不相容岗位相互分离。 | 2 | 已规范建立分岗设权机制并有效实施的，得满分；机制建立不完善、覆盖不全面或未严格执行的，视情况扣0.5-2分。 |  |
| 分级授权 | 单位是否根据不同管理层级和工作岗位，依法依规授予适当权限。 | 2 | 已建立健全分级授权机制并有效执行的，得满分；每发现一处授权不当、越权办事的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 信息系统 | | 内部控制信息化情况 | 单位是否将内部控制要求嵌入信息系统，以及信息系统是否覆盖单位全部经济活动或主要业务活动。 | 2 | 信息系统全面覆盖单位经济活动和主要业务活动，且满足内部控制要求的，得满分；信息系统不满足内部控制要求的，视情况扣0.5-2分。 |  |
| 信息系统控制情况 | 信息系统的开发、运行、维护是否制定并履行相应的控制措施。 | 2 | 已制定并执行信息系统相关控制措施的，得满分；控制措施制定不完善，或未全部执行的，视情况扣0.5-2分；未制定或未执行控制措施的，不得分。 |  |
| 补充指标 | | 补充指标…… | 结合内部管理实际，由单位自行补充。 | 5 | 单位自行制定评分细则。 |  |
| 小计 | | | | | 20 |  |  |
| 二、业务层面内部控制 | 预算业务内部控制 | 预算业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规、上级部门工作要求和内部管理实际需要，建立涵盖预算编制、审批、执行、调整、分析、决算与评价等环节的预算业务内部控制制度。 | 4 | 每发现一项应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 预算业务内部控制实施情况 | | 单位预算编制主体、程序及标准是否符合单位制度要求。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照批复的预算开展相关活动。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定开展预算变更、调整申报和审核流程，是否报送相关部门审核审批备案后，再下达相关业务部门执行。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定开展决算编制、审核和审批等程序。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定开展项目预算绩效评价情况。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 收支业务内部控制 | 收支业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规、上级部门工作要求和内部管理实际需要，建立涵盖收入、票据、债务、支出等环节的收支业务内部控制制度。 | 4 | 已全面建立内部控制制度体系的，得满分；每发现一项应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 收支业务内部控制实施情况 | | 单位是否按照相关制度规定执行各项收入应收尽收，及时、准确入账。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定，开展票据的申领、启用、保管、登记、核销、销毁等程序。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定，开展支出审核、审批、支付控制和核算等程序。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否严格按照制度规定管理“三公”经费。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 大额债务的举债是否进行充分论证，并经集体决策。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 采购业务控制 | 政府采购业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规、上级部门工作要求和内部管理实际需要，建立涵盖政府采购预算与计划管理、政府采购需求管理、政府采购活动管理、履约验收管理等环节的政府采购业务内部控制制度。 | 4 | 已全面建立内部控制制度体系的，得满分；每发现一项应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 政府采购业务内部控制实施情况 | | 单位是否按照制度规定选择政府采购的模式（集中采购、分散采购）、采购方式（招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购、框架协议采购、竞争性磋商采购、其他）。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定执行采购方式变更审批程序。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 政府采购信息公开的主体、范围、时间、内容、程序是否按照有关规定执行。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定执行政府采购履约验收程序。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 资产业务内部控制 | 资产业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规、上级部门工作要求和内部管理实际需要，建立涵盖货币资金、银行账户、实物资产、无形资产、对外投资等经济活动的资产业务内部控制制度。 | 4 | 已全面建立内部控制制度体系的，得满分；每发现一项应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 资产业务内部控制实施情况 | | 单位是否按照制度规定，管理使用印鉴及电子支付工具。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定，开展货币资金盘点、银行对账。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定规范执行资产的调剂、租借、对外投资、处置及资产收益等程序。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定对固定资产、存货等实物资产开展定期盘点、清查。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 建设项目内部控制 | 建设项目内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规、上级部门工作要求和内部管理实际需要，建立涵盖建设项目立项、决策、概预算编制、合同签署、工程变更、验收、价款支付、监理、决算、审计等全部经济活动和主要业务活动的建设项目内部控制制度。 | 4 | 已全面建立内部控制制度体系的，得满分；每发现一项应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 建设项目内部控制实施情况 | | 单位是否严格按照制度规定，开展建设项目可行性研究、项目决策、概预算编制与审核、项目合同签署及实施、价款支付、项目工程监理、竣工决算、竣工审计等经济业务活动。 | 4 | 每发现一项未按制度执行的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 项目建议书、可行性研究报告、概预算、竣工决算报告等是否经相关工作人员或根据国家有关规定委托具有相应资质的中介机构进行审核，出具评审意见。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定开展工程变更审批程序。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定执行修缮项目决策、招标、项目实施、资金支付、验收及移交等程序。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 合同管理内部控制 | 合同管理内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规、上级部门工作要求和内部管理实际需要，建立涵盖合同订立、合同登记、履行监督审查、执行、合同纠纷处理、印章等环节的全部经济活动和主要业务活动的合同管理内部控制制度。 | 4 | 已全面建立内部控制制度体系的，得满分；每发现一项应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 合同管理内部控制实施情况 | | 单位是否按照制度规定，开展合同订立、登记、合同履行监督审查、纠纷处理、价款结算和账务处理。 | 3 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否规范管理并使用印章（公章、合同章、财务章、人名章等）。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 其他业务内部控制 | 其他业务内部控制建立情况（参考） | | 单位是否依据法律法规、上级部门工作要求和内部管理实际需要，建立涵盖全部经济活动和主要业务活动的内部控制制度。 | 4 | 已全面建立内部控制制度体系的，得满分；每发现一项应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 其他业务内部控制实施情况（参考） | | 业务活动发起、审批、实施、监督等环节设置是否合理。 | 8 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 业务活动涉及的相关标准设置是否合理。 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否对该业务活动实施过程管理。 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 业务活动涉及事项的调整是否按照规定程序执行。 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 补充指标…… |  |  |
| 小计 | | | | | 75 |  |  |
| 三、内部监督 | 内部监督机制建立情况 | 部门分离设置 | | 监督评价部门（岗位）是否与内部控制建设牵头部门（岗位）相互分离。 | 3 | 已实现评价部门和牵头部门分离的，得满分；未实现的，不得分。 |  |
| 内部监督机制实施情况 | 问题整改情况 | | 本年度风险评估、外部审计、内部审计、纪检监察、巡视、内部控制评价等发现的内部控制相关问题的整改落实情况。 | 2 | 每发现一处逾期未整改完成的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 小计 | | | | | 5 |  |  |
| 其他情况 | | 收到各级政府财政部门、上级主管部门或其他部门内部控制相关表彰的，酌情加1-5分；收到批评的，酌情扣1-5分。  最终得分不得超过100分 | | | | | |

注：若因单位不涉及某类业务，导致某项指标不适用的，该项指标不得分。整体得分换算公式如下：得分=指标得分/（100-不适用指标分值）\*100分）。

附2

（单位名称）

（评价年度）年度内部控制自我评价报告

（参考格式）

报告日期： 年 月 日

1. **内部控制自我评价基本情况**

（一）评价工作安排情况

简要说明本年度内部控制自我评价工作安排情况，包括评价实施部门、评价人员安排、评价进度安排等。

（二）评价工作实施情况

简要说明本年度内部控制自我评价工作实施情况，包括评价周期、评价范围、评价程序和方法等。

1. **内部控制自我评价的结论**

（一）评价得分情况

根据《行政事业单位内部控制评价办法》有关规定，内部控制自我评价得分为 分。评价得分如下：

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **自评得分** |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、单位层面内部控制 | 1.议事决策机制 | 20 |  |
| 2.权力制衡机制 |  |
| 3.信息系统 |  |
| 4.补充指标 |  |
| 二、业务层面内部控制 | 5.预算业务内部控制 | 75 |  |
| 6.收支业务内部控制 |  |
| 7.政府采购业务内部控制 |  |
| 8.资产业务内部控制 |  |
| 9.建设项目内部控制 |  |
| 10.合同管理内部控制 |  |
| 11.其他业务内部控制 |  |
| 三、内部监督 | 12.内部监督机制建立情况 | 5 |  |
| 13.内部监督机制实施情况 |  |
| 其他情况 | |  |  |
| **合计** | | **100** |  |

（二）评价结果认定

1.评价周期内巡视、纪检监察、外部审计等□发现/□未发现与内部控制相关的违法违纪行为。

2.按照评价结果认定的有关标准，属于：

□优；□良；□中；□差。

〔说明：90（含）-100分为“优”、80（含）-90分为“良”、60（含）-80分为“中”、60分以下为“差”。若单位存在与内部控制相关的违法违纪行为的，则单位内部控制评价结果下调一档次。〕

1. **内部控制自我评价发现问题及问题整改**

〔逐项列示评价发现的问题情况及整改情况，以下表格可单独作为附件报送。〕

| **序号** | **问题描述** | **认定依据** | **整改措施** | **计划完成时间** | **整改完成情况** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

单位负责人（签字）：

单位名称（盖章） ：

日期： 年 月 日

附3

（部门名称）（评价年度）年度内部控制自我评价

复核意见书

X X 单位：

根据《行政事业单位内部控制评价办法》有关规定，经部门复核后，你单位内部控制自我评价复核结果如下。

1. **内部控制评价复核结果**

经复核，你单位内部控制评价最终得分如下：

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **单位名称** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **自评得分** | **调整分** | **最终得分** |
| 一、单位层面内部控制 | 1.议事决策机制 | 20 |  |  |  |
| 2.权力制衡机制 |  |  |  |
| 3.信息系统 |  |  |  |
| 4.补充指标 |  |  |  |
| 二、业务层面内部控制 | 5.预算业务内部控制 | 75 |  |  |  |
| 6.收支业务内部控制 |  |  |  |
| 7.政府采购业务内部控制 |  |  |  |
| 8.资产业务内部控制 |  |  |  |
| 9.建设项目内部控制 |  |  |  |
| 10.合同管理内部控制 |  |  |  |
| 11.其他业务内部控制 |  |  |  |
| 三、内部监督 | 12.内部监督机制建立情况 | 5 |  |  |  |
| 13.内部监督机制实施情况 |  |  |  |
| 其他情况 | | |  |  |  |
| **合计** | | **100** |  |  |  |

经核实，本年度你单位存在/不存在与内部控制相关的违法违纪行为，最终评价结果为 。

〔说明：90（含）-100分为“优”、80（含）-90分为“良”、60（含）-80分为“中”、60分以下为“差”。若单位存在与内部控制相关的违法违纪行为的，则单位内部控制评价结果下调一档次。〕

1. **内部控制评价复核发现问题**

经复核，发现你单位存在如下问题，请按照整改要求立即组织整改。

| **序号** | **问题描述** | **认定依据** | **整改要求** | **计划完成时间** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

附4

部门内部控制评价指标体系

| **评价**  **类别** | **一级评价**  **指标** | | **二级评价指标** | **评价内容** | **分值** | **评分细则** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、单位层面内部控制 | 议事决策  机制 | | “三重一大”集体决策机制建立与实施 | 单位是否建立“三重一大”集体决策机制，明确重大事项的划分标准、议事规则及会议记录过程等内容，并严格执行。 | 3 | 已建立健全并有效实施集体决策机制的，得满分；每发现一家机制设计不完善、不明确或未严格执行有关规定的，扣1分。 |  |
| 权力制衡  机制 | | 分事行权 | 对经济业务活动的决策、执行、监督，单位是否明确分工、相互分离、分别行权。 | 1 | 已建立健全分事行权机制并有效实施的，得满分；每发现一家机制建立不完善、覆盖不全面或未严格执行的，视情况扣0.2分。 |  |
| 分岗设权 | 单位内部控制关键岗位是否实现不相容岗位相互分离。 | 1 | 已规范建立分岗设权机制并有效实施的，得满分；每发现一家机制建立不完善、覆盖不全面或未严格执行的，视情况扣0.2分。 |  |
| 分级授权 | 单位是否根据不同管理层级和工作岗位，依法依规授予适当权限。 | 1 | 已建立健全分级授权机制并有效实施的，得满分；每发现一家授权不当、越权办事的，扣0.2分，扣完为止。 |  |
| 信息系统 | | 内部控制信息化情况 | 单位是否将内部控制要求嵌入信息系统，以及信息系统是否覆盖单位全部经济活动或主要业务活动。 | 1 | 信息系统全面覆盖单位经济活动或主要业务活动，且满足内部控制要求的，得满分；信息系统不满足内部控制要求的，视情况扣0.5-1分。 |  |
| 小计 | | | | | 7 |  |  |
| 二、业务层面内部控制 | 预算业务内部控制 | 预算业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规和内部管理实际需要，建立健全预算业务内部控制制度。 | 2 | 每发现一家应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 预算业务内部控制实施情况 | | 单位是否按照批复的预算开展相关活动。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定开展预算变更、调整申报和审核流程，是否报送相关部门审核审批备案后，再下达相关业务部门执行。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定开展决算编制、审核和审批等程序。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定开展项目预算绩效评价情况。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 收支业务内部控制 | 收支业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规和内部管理实际需要，建立健全收支业务内部控制制度。 | 2 | 每发现一家应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 收支业务内部控制实施情况 | | 单位是否按照制度规定执行各项收入应收尽收，及时、准确入账。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照相关制度规定，开展支出审批、审核、支付控制和核算等程序。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否严格按照制度规定管理“三公”经费。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 采购业务控制 | 政府采购业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规和内部管理实际需要，建立健全政府采购内部控制制度。 | 2 | 每发现一家应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 政府采购业务内部控制实施情况 | | 单位是否按照制度规定选择政府采购的模式（集中采购、分散采购）、采购方式（招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购、框架协议采购、竞争性磋商采购、其他）。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 申请变更采购方式的主体、程序是否按照相关规定执行。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 资产业务内部控制 | 资产业务内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规和内部管理实际需要，建立健全资产业务内部控制制度。 | 2 | 每发现一家应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 资产业务内部控制实施情况 | | 单位是否按照制度规定规范执行资产的调剂、租借、对外投资、处置及资产收益等程序。 | 1 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定对固定资产、存货等实物资产开展定期盘点、清查。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 建设项目内部控制 | 建设项目内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规和内部管理实际需要，建立健全建设项目内部控制制度。 | 2 | 每发现一家应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 建设项目内部控制实施情况 | | 单位是否严格按照制度规定，开展建设项目可行性研究、项目决策、概预算编制与审核、项目合同签署及实施、工程变更、价款支付、项目工程监理、竣工决算、竣工审计等经济业务活动。 | 3 | 严格按照制度执行的，得满分；每识别一项未按制度执行的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 单位是否按照制度规定执行修缮项目决策、招标、项目实施、资金支付、验收及移交等程序。 | 2 | 每发现一处未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 合同管理内部控制 | 合同管理内部控制建立情况 | | 单位是否依据法律法规和内部管理实际需要，建立健全合同管理内部控制制度。 | 2 | 每发现一家应建立未建立相关制度的，扣1分，扣完为止。 |  |
| 合同管理内部控制实施情况 | | 单位是否按照制度规定，开展合同订立、登记、合同履行监督审查、价款结算和账务处理。 | 2 | 严格按照制度执行的，得满分；每识别一项未按制度执行的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 小计 | | | | | 35 |  |  |
| 三、内部监督 | 内部监督机制建立情况 | 分离设置 | | 监督评价部门（岗位）是否与内部控制建设牵头部门（岗位）相互分离。 | 2 | 已实现评价部门（岗位）和牵头部门（岗位）分离的，得满分；未实现的，不得分。 |  |
| 内部监督机制实施情况 | 问题整改情况 | | 本年度风险评估、外部审计、内部审计、纪检监察、巡视、内部控制评价等内外部监督发现的内部控制相关问题的整改落实情况。 | 1 | 每发现一处逾期未整改完成的，扣0.5分，扣完为止。 |  |
| 小计 | | | | | 3 |  |  |
| 四、部门本级及所属单位内部控制评价工作 | 内部控制评价开展情况 | 内部控制评价程序开展情况 | | 部门本级及所属单位是否开展内部控制评价工作，内部控制评价是否及时完成。 | 6 | 每识别一家单位未开展内部控制评价的，扣2分；每发现一处内部控制评价未及时完成的，视情况扣1-3分，扣完为止。 |  |
| 内部控制评价样本选取情况 | | 部门本级及所属单位内部控制评价样本选取是否充足，样本选择存在有意规避问题样本的情况。 | 7 | 每发现一家内部控制评价样本选取不充足，存在有意规避问题样本的，视情况扣1-3分，扣完为止。 |  |
| 内部控制评价结果形成情况 | | 部门本级及所属单位内部控制评价结果是否经过单位负责人审批。 | 6 | 每发现一家内部控制评价结果未经单位负责人审批的，扣1-3分，扣完为止。 |  |
| 内部控制评价结果应用 | 内部控制评价结果应用情况 | | 部门本级及所属单位是否将上一年度内部控制评价结果作为完善内部管理制度、预算安排、绩效管理、财会监督等工作的依据。 | 6 | 每发现一家内部控制评价结果未得到适当运用的，扣1-3分，扣完为止。 |  |
| 小计 | | | | | 25 |  |  |
| 五、补充指标 | 补充指标 | 补充指标 | | 由部门自行制定 | 30 | 部门根据履职范围和行业特点，自行制定的评价指标。。 |  |
| 其他情况 | | 收到各级政府财政部门、上级主管部门或其他部门内部控制相关表彰的，酌情加1-5分；收到批评的，酌情扣1-5分。  最终得分不得超过100分 | | | | |  |

注：

若因单位不涉及某类业务，导致某项指标不适用的，该项指标不得分。整体得分换算公式如下：得分=指标得分/（100-不适用指标分值）\*100分）。

附5

（部门名称）

（评价年度）内部控制评价报告

（参考格式）

报告日期： 年 月 日

一、部门内部控制评价基本情况

（一）评价工作安排情况

简要说明本年度部门内部控制评价工作安排情况，包括评价实施部门、评价人员安排、评价进度安排等。

（二）评价工作实施情况

简要说明本年度部门内部控制评价工作实施情况，包括评价程序和方法、评价范围、评价内容等。

二、评价得分情况

根据《行政事业单位内部控制评价办法》有关规定，内部控制评价得分为 分。评价得分如下：

| **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、单位层面内部控制 | 1.议事决策机制 | 7 |  |
| 2.权力制衡机制 |  |
| 3.信息系统 |  |
| 二、业务层面内部控制 | 4.预算业务内部控制 | 35 |  |
| 5.收支业务内部控制 |  |
| 6.政府采购业务内部控制 |  |
| 7.资产业务内部控制 |  |
| 8.建设项目内部控制 |  |
| 9.合同管理内部控制 |  |
| 三、内部监督 | 10.内部监督机制建立情况 | 3 |  |
| 11.内部监督机制实施情况 |  |
| 四、部门本级及所属单位内部控制评价工作 | 12。内部控制评价开展情况 | 25 |  |
| 13.内部控制评价结果应用情况 |  |
| 五、补充指标 | 补充指标 | 30 |  |
| 其他情况 |  |  |  |
| **合计** | | **100** |  |

三、评价发现的问题及整改完成情况