

湖南省财政厅

湘财会函〔2022〕4号

湖南省财政厅关于开展2021年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知

各市州、县市区财政局，省直各单位：

为做好2021年度我省各级各类行政事业单位内部控制报告编报工作，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）、《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》）以及《财政部关于开展2021年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》（财会〔2022〕9号）有关要求，现就2021年度行政事业单位内部控制报告编报工作通知如下：

一、总体要求

各单位要提高政治站位，加强组织协调，扎实做好内部控制报告编报工作，积极服务预算绩效管理、政府过“紧日子”、财政资金规范安全高效使用、政府会计改革等中心工作，充分发挥内部控制在提升行政事业单位治理效能、服务改革发展大

局等方面的重要基础作用。

（一）加强组织领导，层层压实责任。各单位要加强组织领导，健全工作机制，制定工作方案，做好统筹协调，层层压实责任，确保符合条件的行政事业单位“应报尽报”，扎实推进内部控制报告的编制、汇总、审核、报送、分析、应用等各项工作。各单位应当根据本单位内部控制建立与实施的实际情况，科学准确编制本单位《2021 年度行政事业单位内部控制报告》（见附件 1），经本单位主要负责人批准后，按时完成上报工作。2021 年内部控制报告分为正文和附表两个部分，正文侧重于以文字的形式展示单位内部控制工作组织实施、经验做法、整改落实等情况，附表侧重于以报表的形式展示单位内部控制机构运行、内部控制建设与执行等情况。各级汇总单位应当对本级及所属单位内部控制报告进行汇总审核，编制并报送《2021 年度地区（部门）行政事业单位内部控制报告》（见附件 2）。

（二）加大审核力度，提高编报质量。各单位应当加强内部控制报告审核工作，并在内部控制报告中填报审核情况。未经审核的内部控制报告不得汇总上报。各地区、各部门应当对本级及所属单位的内部控制报告进行审核，并根据实际情况抽取一定比例的所属单位，对编报质量进行检查，重点关注内部控制报告内容的真实性、完整性、规范性。审核检查过程中要加强内部控制报告与部门预决算、预算绩效管理、政府采购、

行政事业性国有资产报告等工作的统筹协调，确保同口径数据的协调一致性。

（三）开展分析应用，强化问题整改。各单位应当坚持需求导向和问题导向，积极开展本地区、本部门内部控制报告的专题分析和成果应用，总结内部控制报告应用的经验做法和取得成效，报送典型案例，深入挖掘内部控制报告在完善内部管理制度、绩效管理、监督问责、干部选拔任用等方面的应用价值，提升内部控制工作成效。针对内部控制报告反映的突出问题和薄弱环节，各单位应当认真对照检查、制定整改措施，进一步完善单位内部控制体系。

（四）遵守保密规定，落实安全要求。各单位应当高度重视内部控制报告的安全保密工作。按照“谁产生、谁定密”的原则，由报送主体确定报告内容是否涉及敏感信息或涉密信息。鉴于我省属于内控报告网络省份，凡通过网络方式报送的内部控制报告，应当按照规定进行脱敏脱密处理，严禁报送涉密信息。为确保账号数据的安全性，省财政厅已将各级行政事业单位登录账号、密码进行重置，登录账号为本单位的组织机构代码（9位数）+@NKBG；或统一社会信用代码的第9到第17位+@NKBG，密码与登录名一致。各级行政事业单位作为单位登录名、密码保管的责任主体，应当尽快登录填报系统修改密码，并妥善保管。因账户密码信息保管不当，造成数据被篡改、信

息外泄等问题，相关责任由填报单位承担。

二、报送相关要求

（一）报送范围。根据《管理制度》的有关规定，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，各市州、县市区分级组织实施并自下而上逐级汇总。

1、除军队、涉密部门以外的各级行政事业单位务必按要求、按时间向同级财政部门报送内部控制报告，涉及组织机构改革的部门、单位，编报内部控制报告口径原则上与 2021 年度部门决算编报主体口径保持一致。

2、省以下法院、检察院 2021 年度内部控制报告按属地原则报当地财政部门。

3、已实施企业化管理的事业单位无需填报行政事业单位内部控制报告。

（二）编报方式。各单位应于 2022 年 5 月 20 日后，通过 IE 等主流浏览器登录“<http://220.169.44.30:9797>”，开展 2021 年度内部控制报告编报工作。

（三）报送内容及时间

1、各市州财政部门应于 2022 年 7 月 8 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行政事业单位内部控制报告的审核、汇总工作，在填报系统中上传汇总内部控制报告的可编辑版本及加盖签章的封面扫描件。同时，

每个市州至少报送2个典型案例，典型案例内容应包括案例单位名称，案例单位可复制、可推广的经验和做法。

2、省直各单位应当于2022年7月1日前完成本部门及其所属行政事业单位内部控制报告的审核和汇总工作，在填报系统中上传汇总内部控制报告的可编辑版本及加盖签章的封面扫描件。有二级预算单位的省直单位还应报送至少1个典型案例，典型案例报送要求同上。

三、其他事项

（一）内部控制报告表格、填报操作手册及视频讲解资料均可登录“湖南财政-会计管理专栏”下载电子版。

（二）内部控制报告应当由本部门主要负责人签章，并加盖公章。各地区、各单位应在填报系统中上传加盖签章的封面扫描件，纸质版不再报送。

（三）省财政厅将适时开展对各市州、省直各单位内部控制报告的审核工作，从组织报送、报告质量、创新应用等三个方面，对2021年度内部控制报告编报工作进行总结通报。

（四）市州、县市区财政部门应当按照“分级负责”的工作原则，认真指导所汇总行政事业单位有序开展内部控制报告填报工作，及时回应单位填报疑惑，提高编报质量，加快编报进度。

（五）其他各级部门或单位应当按照同级财政部门或上级

主管部门规定的形式、时间要求报送内部控制报告。

联系人：省财政厅（会计处） 高彩霞 方芳

联系电话：0731-85165160

附件：1、2021 年度行政事业单位内部控制报告

2、2021 年度地区（部门）行政事业单位内部控制
报告



信息公开选项：依申请公开

附件 1

2021 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)

填表部门: _____

电话号码: _____

单位地址: _____

邮政编码: _____

报送日期: _____ 年 月 日

财政部

2022 年 制

填 报 须 知

1. 2021 年度行政事业单位内部控制报告分为正文和附表两个部分。

2. 各单位根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》，在本报告中如实填写本单位经济活动所涉及的预算、收支、政府采购、资产、建设项目、合同等业务的内部控制建设情况，不包括人事、党建等领域的内部控制情况。

3. 各单位应在 2021 年度行政事业单位内部控制报告系统中填报相关内容，系统自动生成“2021 年度行政事业单位内部控制报告”。

4. 单位名称填列单位的全称，各级主管部门填报本级报告时，应在单位名称后加“（本级）”。

5. 报告中的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字表示。

6. 电话号码处填写填表人的联系电话号码。

7. 报送日期填写单位负责人审批通过内部控制报告的时间。

8. 填写前请认真阅读填报须知和附表内每一事项表格下方的填写说明。

9. 本报告应当按照规定进行脱敏脱密处理，严禁报送涉密信息，敏感信息通过光盘报送。

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，现将本单位2021年行政事业单位内部控制工作情况报告如下：

一、单位内部控制工作的基本情况

- （一）内部控制机构设置与运行情况。
- （二）内部控制工作的组织实施情况。
- （三）内部控制制度建设与执行情况。
- （四）内部控制评价与监督情况。

二、单位存在的内部控制问题及其整改情况

- （一）本年单位内部控制评价发现问题及其整改情况。
- （二）本年单位巡视、纪检监察、审计等工作发现的与内部控制相关问题及其整改情况。

三、单位内控报告审核情况

- （一）报告材料的规范性。

报告材料是否完整，数据填列是否齐全并符合填报要求，报送手续是否齐全。

- （二）上下年数据变动合理性。

上下年度数据衔接是否一致，变动是否合理，差异过大应当说明。

- （三）业务数据的准确性。

有关业务数据与决算报表、国有资产报表等同口径数据是否保持

一致。

(四) 数值型指标的合理性。

数值型指标是否存在不合理的异常值。

四、单位内部控制工作的经验做法和取得的成效

(一) 单位在推动内部控制工作中总结出的有关经验做法。

(二) 单位建立与实施内部控制后取得的有关成效。

1. 在提升单位内部控制意识及管理水平方面的成效。

2. 在预算业务、收支业务、政府采购业务、资产管理、建设项目管理及合同管理六大经济业务领域方面的成效。

3. 在内部控制评价监督方面的成效。

4. 内部控制报告的应用领域和成效。

五、有关意见建议

本单位对行政事业单位内部控制工作的意见建议。

二、单位层面内部控制情况

(一) 内部控制机构组成情况

单位是否成立内部控制领导小组	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位是否成立内部控制工作小组	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
单位内部控制领导小组负责人为	单位主要负责人 <input type="checkbox"/> 分管财务领导 <input type="checkbox"/> 其他分管领导 <input type="checkbox"/> 姓名: _____ 职务: _____		
内部控制建设牵头部门设在	行政管理部门 <input type="checkbox"/> 财务部门 <input type="checkbox"/> 内审部门 <input type="checkbox"/> 纪检监察部门 <input type="checkbox"/> 其他部门 <input type="checkbox"/> 未设置 <input type="checkbox"/>		
内部控制评价与监督部门设在	行政管理部门 <input type="checkbox"/> 财务部门 <input type="checkbox"/> 内审部门 <input type="checkbox"/> 纪检监察部门 <input type="checkbox"/> 其他部门 <input type="checkbox"/> 未设置 <input type="checkbox"/>		

说明: 需上传成立内部控制相关机构的制度文件作为佐证材料。

(二) 内部控制机构运行情况

本年单位召开内部控制领导小组会议次数_____		本年单位开展内部控制相关培训次数_____	
本年单位层面内部控制风险评估覆盖情况	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"/> 未评估: <input type="checkbox"/>		
本年单位是否开展内部控制评价	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	本年单位内部控制评价结果应用领域	作为完善内部管理制度的依据 <input type="checkbox"/> 作为绩效管理的依据 <input type="checkbox"/> 作为监督问责的参考依据 <input type="checkbox"/> 作为领导干部选拔任用的参考 <input type="checkbox"/> 其他领域 <input type="checkbox"/> 未应用 <input type="checkbox"/>

说明: 内部控制领导小组会议包括内部控制专题会议或与内部控制工作相关的会议。需上传内部控制领导小组会议纪要作为佐证材料。

内部控制相关培训包括内部控制专题培训或将内部控制作为议题之一的相关培训。需上传内部控制培训纪要作为佐证材料。

本年单位层面内部控制风险评估覆盖情况根据本年单位组织开展单位层面风险评估工作以及出具的风险评估报告或其他文件, 逐项勾选已进行内部控制风险评估的方面。需上传风险评估报告等材料作为佐证材料。

内部控制评价是指单位自行或者委托第三方对单位内部控制体系建立与实施情况评价并出具评价报告。需上传内部控制评价报告作为佐证材料。

(三) 规范权力运行情况

单位是否建立健全分事行权、分岗设权、分级授权机制	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位是否针对关键岗位开展干部交流或定期轮岗	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
单位对不具备轮岗条件的业务或岗位是否开展专项审计	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位是否针对“三重一大”事项建立集体议事决策机制	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

说明：分事行权是指对单位经济活动和业务活动的决策、执行、监督，应当明确分工、相互分离、分别行权；分岗设权是指对涉及经济活动、业务活动的相关岗位，应当依职定岗、分岗定权、权责明确；分级授权是指对单位各管理层级和相关岗位，应当明确授权范围、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。

“三重一大”是指重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额度资金的使用。

(四) 内部控制相关问题整改情况

本年单位内部控制评价发现问题整改情况	问题总数：____ 已完成整改问题数量：____ 正在进行整改问题数量：____ 未整改问题数量：____
本年单位巡视发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数：____ 已完成整改问题数量：____ 正在进行整改问题数量：____ 未整改问题数量：____
本年单位纪检监察发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数：____ 已完成整改问题数量：____ 正在进行整改问题数量：____ 未整改问题数量：____
本年单位审计发现与内部控制相关问题整改情况	问题总数：____ 已完成整改问题数量：____ 正在进行整改问题数量：____ 未整改问题数量：____

说明：本年单位内部控制评价发现问题整改情况根据内部控制评价报告以及整改文件及成果等内容填写。

本年单位巡视发现与内部控制相关问题整改情况根据各类巡视报告及巡视整改工作报告等内容填写，仅填列与内部控制相关的问题。

本年单位纪检监察发现与内部控制相关问题整改情况根据单位纪检监察报告及整改工作报告等内容填写，仅填列与内部控制相关的问题。

本年单位审计发现与内部控制相关问题整改情况根据各类审计报告及整改工作报告等内容填写，仅填列与内部控制相关的问题。

（五）政府会计改革

单位是否执行政府会计准则制度	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
本年单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 公共基础设施: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 保障性住房: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 政府储备物资: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 国有文物文化资产: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>		
单位是否开展财务报告数据的分析与应用	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		

说明:单位应当按照国家统一的会计准则制度进行账务处理,编制会计报表,并建立健全会计核算过程和财务报告编制环节的内部控制制度。

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根据单位年度预算会计核算和财务会计核算情况勾选。

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根据本年度政府部门财务报告编制过程中的内部抵销情况勾选。若单位不存在内部抵销事项,则勾选“不适用”。

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根据单位基本建设投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、国有文物文化资产核算实际情况勾选。若单位不存在相关业务,则勾选“不适用”。

三、业务层面内部控制情况

（一）内部控制适用的六大经济业务领域

预算业务	适用 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>	收支业务	适用 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>
政府采购业务	适用 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>	资产管理	适用 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>
建设项目管理	适用 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>	合同管理	适用 <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/>
内部控制适用的其他业务领域			

说明：如单位适用某项经济业务，但本年度该业务实际未发生，也应勾选“适用”。对于不适用的业务领域，应在佐证材料中加以说明或提供支撑材料，如加盖单位公章的说明材料等。

政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。单位使用财政性资金采购的集中采购目录以外和采购限额标准以下的货物、工程和服务，即自行采购业务也应当比照政府采购业务控制程序执行。

建设项目是指单位自行或委托其他单位进行的建造、安装活动。建造活动主要是指各种建筑的新建、改建、扩建及修缮活动，安装主要是指设备的安装工程。

若内部控制建设覆盖六大业务领域以外的其他业务，可填写具体业务名称。

（二）职责分离情况

预算业务	收支业务	政府采购业务	资产管理	建设项目管理	合同管理
是否制定岗位职责说明书 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否制定岗位职责说明书 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否制定岗位职责说明书 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否制定岗位职责说明书 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否制定岗位职责说明书 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否制定岗位职责说明书 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
预算编制与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	收款与会计核算分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	采购需求提出与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	货币资金保管、稽核与账目登记分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	项目立项申请与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	合同拟订与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
预算审批与执行分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	支出申请与审批分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	采购方式确定与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	资产财务账与实物账分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	概预算编制与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	合同文本订立与合同章管理分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
预算执行与分析分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	支出审批与付款分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	采购执行与验收分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	资产保管与清查分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	项目实施与价款支付分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	合同订立与登记台账分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
决算编制与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	业务经办与会计核算分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	采购验收与登记分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	对外投资立项申报与审核分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	竣工决算与审计分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	合同执行与监督分离 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

说明：职责分离是指对于各业务环节中的不相容职责，不得由同一人员承担。需上传岗位职责说明书等作为佐证材料。

（三）关键岗位轮岗情况

预算业务	轮岗周期内已轮岗 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未轮岗但已开展专项审计 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未进行轮岗且未开展专项审计 <input type="checkbox"/>
收支业务	轮岗周期内已轮岗 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未轮岗但已开展专项审计 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未进行轮岗且未开展专项审计 <input type="checkbox"/>
政府采购业务	轮岗周期内已轮岗 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未轮岗但已开展专项审计 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未进行轮岗且未开展专项审计 <input type="checkbox"/>
资产管理	轮岗周期内已轮岗 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未轮岗但已开展专项审计 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未进行轮岗且未开展专项审计 <input type="checkbox"/>
建设项目管理	轮岗周期内已轮岗 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未轮岗但已开展专项审计 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未进行轮岗且未开展专项审计 <input type="checkbox"/>
合同管理	轮岗周期内已轮岗 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未轮岗但已开展专项审计 <input type="checkbox"/> 轮岗周期内未进行轮岗且未开展专项审计 <input type="checkbox"/>

说明：单位应当按照有关规定对关键岗位人员实行轮岗交流，明确轮岗范围、轮岗周期与轮岗方式，不具备轮岗条件的可以采用专项审计等替代措施。需上传定期轮岗（或专项审计）相关制度、轮岗记录、专项审计报告等文件作为佐证材料。

（四）本年业务层面风险评估覆盖情况

预算业务是否开展风险评估	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	收支业务是否开展风险评估	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
政府采购业务是否开展风险评估	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	资产管理是否开展风险评估	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
建设项目管理是否开展风险评估	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	合同管理是否开展风险评估	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

说明：业务层面内部控制风险评估覆盖情况根据本年单位组织开展业务层面风险评估工作以及出具的风险评估报告或其他文件，逐项勾选已进行内部控制风险评估的方面。需上传风险评估报告等材料作为佐证材料。

(五) 建立健全内部控制制度情况

业务类型	环节(类别)	是否已建立制度和流程图	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
预算业务	预算编制与审核	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	更新制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 更新流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位预算项目库入库标准与动态管理 <input type="checkbox"/> 单位预算编制主体、程序及标准 <input type="checkbox"/> 单位预算分解及下达 <input type="checkbox"/> 预决算公开 <input type="checkbox"/>
	预算执行与调整	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位预算执行分析次数、内容及结果应用 <input type="checkbox"/> 单位预算调整主体、程序及标准 <input type="checkbox"/>
	决算管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位决算编制主体、程序及标准 <input type="checkbox"/> 单位决算分析报告内容与应用机制 <input type="checkbox"/>
	绩效管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位新增重大预算项目事前评估程序 <input type="checkbox"/> 单位整体绩效目标设定与审核 <input type="checkbox"/> 单位项目绩效目标设定与审核 <input type="checkbox"/> 单位项目绩效运行监控 <input type="checkbox"/> 单位整体绩效评价主体、程序及结果应用 <input type="checkbox"/> 单位项目绩效评价主体、程序及结果应用 <input type="checkbox"/>

说明: 是否已建立制度和流程图根据单位内部控制制度和流程图建立情况勾选。截至 2021 年底单位已经建立对应业务环节(类别)的制度或流程图, 勾选“是”; 若单位尚未建立对应业务环节(类别)的制度或流程图, 勾选“否”。

本年是否更新根据单位本年内部控制制度和流程图更新情况勾选。若单位在以前年度已经建立对应业务的制度或流程图且本年进行过更新, 或者单位本年首次建立对应制度或流程图, 勾选“是”, 否则勾选“否”。

业务类型	环节(类别)	是否已建立制度和流程图	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
收支业务	收入管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	更新制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 更新流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位财政收入种类与收缴管理 <input type="checkbox"/> 单位非财政收入种类与收缴管理 <input type="checkbox"/>

业务类型	环节(类别)	是否已建立制度和流程图	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
	票据管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位财政票据申领、使用保管及核销 <input type="checkbox"/> 单位发票申领、使用保管及核销 <input type="checkbox"/>
	支出管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位支出范围与标准 <input type="checkbox"/> 单位各类支出审批权限 <input type="checkbox"/>
	公务卡管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位公务卡结算范围及报销程序 <input type="checkbox"/> 单位公务卡办卡及销卡管理 <input type="checkbox"/>
政府采购业务	采购需求管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	更新制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 更新流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	采购需求的内容、合规性、合理性 <input type="checkbox"/> 采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档 <input type="checkbox"/> 采购实施计划(包括采购项目预算、采购组织形式、采购方式等)的内容、存档 <input type="checkbox"/> 采购需求审查的范围、内容、成员、存档 <input type="checkbox"/>
	变更采购方式	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		申请变更采购方式的主体、程序 <input type="checkbox"/>
	采购进口产品	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		申请采购进口产品的主体、程序 <input type="checkbox"/>
	履约验收	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		履约验收的主体、时间、方式、程序、内容、验收标准等 <input type="checkbox"/>
	信息公开	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		信息公开的主体、范围、时间、内容、程序 <input type="checkbox"/>
资产管理	货币资金管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	更新制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 更新流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位银行账户类型, 开立、变更、撤销程序及年检 <input type="checkbox"/> 单位财务印章、银行密钥管理 <input type="checkbox"/>

业务类型	环节(类别)	是否已建立制度和流程图	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
	固定资产管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位固定资产类别与配置标准 <input type="checkbox"/> 单位固定资产清查范围及程序 <input type="checkbox"/> 单位资产处置标准与审批权限 <input type="checkbox"/>
	无形资产管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位无形资产类别、登记确认、价值评估及处置 <input type="checkbox"/>
	对外投资管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位关于《政府投资条例》的具体管理办法 <input type="checkbox"/> 单位对外投资范围、立项及审批权限和程序 <input type="checkbox"/> 单位对外投资价值评估与收益管理 <input type="checkbox"/>
建设项目管理	项目立项、设计与概预算	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	更新制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 更新流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位项目投资评审、立项依据与审批程序 <input type="checkbox"/>
	项目采购管理	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位项目采购范围、方式及程序 <input type="checkbox"/>
	项目施工、变更与资金支付	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位项目分包控制 <input type="checkbox"/> 单位项目变更审批权限及程序 <input type="checkbox"/>
	项目验收管理与绩效评价	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位项目验收主体、内容及程序 <input type="checkbox"/> 单位项目绩效评价形式与内容 <input type="checkbox"/>
合同管理	合同拟订与审批	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	更新制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 更新流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	单位合同审核主体、内容及程序 <input type="checkbox"/> 单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节 <input type="checkbox"/> 单位合同章种类、使用权限及使用范围 <input type="checkbox"/>
	合同履行与监督	建立制度: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 建立流程图: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		单位合同台账设置及管理要求 <input type="checkbox"/> 单位合同执行监督机制 <input type="checkbox"/> 单位合同变更、转让或解除机制 <input type="checkbox"/>

业务类型	环节(类别)	是否已建立制度和流程图	本年是否更新	内控制度覆盖关键管控点情况
	合同档案与纠纷管理	建立制度: 是□否□ 建立流程图: 是□否□		单位合同执行归档制度□ 单位合同纠纷处理程序□
其他业务领域		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□	

(六) 内部控制制度执行情况

事前绩效评估执行情况	本年新增重大项目数量: ____ 本年已开展事前绩效评估的新增重大项目数量: ____
项目支出绩效目标管理情况	本年项目总数: ____ 本年已开展绩效目标管理的项目数量: ____
预算绩效运行监控执行情况	本年项目总数: ____ 本年已开展预算绩效运行监控的项目数量: ____
预算绩效自评执行情况	本年项目总数: ____ 本年已开展预算绩效自评的项目数量: ____
非税收入管控情况	本年应上缴非税收入金额: ____ 本年实际上缴非税收入金额: ____
支出预决算对比情况	本年支出预算金额: ____ 本年实际支出总额: ____
“三公”经费支出上下年对比情况	上年“三公”经费决算数: ____ 本年“三公”经费决算数: ____
政府采购预算完成情况	本年计划采购金额: ____ 本年实际采购金额: ____
资产账实相符程度	年末总资产账面金额: ____ 年末资产清查总额: ____
固定资产处置规范程度	本年固定资产减少额: ____ 本年固定资产处置审批金额: ____
项目投资计划完成情况	本年年度投资计划总额: ____ 本年年度实际投资总额: ____
合同订立规范情况	本年合同订立数: ____ 本年经合法性审查的合同数: ____

说明: 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。

1. 事前绩效评估执行情况中的“本年新增重大项目数量”是指2021年单位新设立的非常态化、非延续性的重大项目数量, 重大项目衡量标准由各单位根据实际情况界定; “本年已开展事前绩效评估的新增重大项目数量”是指单位组织

或由主管部门统一组织的针对 2021 年新设立的重大项目开展事前绩效评估的项目数量。预算项目是指非基本支出的二级预算项目。

2. 项目支出绩效目标管理情况中的“本年项目总数”是指经批复的 2021 年单位正在执行的项目数量；“本年已开展绩效目标管理的项目数量”是指单位 2021 年执行绩效目标管理的项目数量。

3. 预算绩效运行监控执行情况中的“本年已开展预算绩效运行监控的项目数量”是指单位针对 2021 年执行项目开展绩效运行监控的项目数量。

4. 预算绩效自评执行情况中的“本年已开展预算绩效自评的项目数量”是指单位针对 2021 年执行项目开展绩效自评的项目数量（包括委托第三方开展绩效评价的项目）。

以上 1-4 需上传单位正在执行的预算项目清单作为佐证材料，清单中需至少包括以下信息：项目名称、项目代码、是否为本年新增重大项目、是否已开展事前绩效评估、是否已开展绩效目标管理、是否已开展预算绩效运行监控、是否已开展预算绩效自评。

5. 非税收入管控情况中的“本年应上缴非税收入”是指决算报表的《非税收入征缴情况表》（财决附 04 表）中纳入预算管理以及纳入财政专户管理的非税收入合计数，即表第 2 栏次第 1 行合计数加第 7 栏次第 1 行合计数（单位：元）；

“本年实际上缴非税收入”是指决算报表的《非税收入征缴情况表》（财决附 04 表）中纳入预算管理的已缴国库小计数及纳入财政专户管理的已缴财政专户小计数之和，即表第 3 栏次第 1 行合计数加第 8 栏次第 1 行合计数（单位：元）。

6. 支出预决算对比情况中的“本年支出预算金额”是指本年决算报表的《收入支出决算总表》（财决 01 表）中本年支出的调整预算数，即表第 8 栏次第 84 行合计数（单位：元）；“本年实际支出总额”是指 2021 年决算报表的《收入支出决算总表》（财决 01 表）中本年支出的决算数，即表第 9 栏次第 84 行合计数（单位：元）。

7. “三公”经费支出上下年对比情况中的“上年‘三公’经费决算数”是指 2020 年决算报表的《机构运行信息表》（财决附 03 表）中“三公”经费支出的支出合计数，即表第 2 栏次第 2 行统计数（单位：元）；“本年‘三公’经费决算数”是指 2021 年决算报表的《机构运行信息表》（财决附 03 表）中“三公”

经费支出的支出合计数，即表第 2 栏次第 2 行统计数（单位：元）。

8. 政府采购预算完成情况中的“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”是指实际完成的政府采购金额，即采购决算金额，根据决算报表《机构运行信息表》（财决附 03 表）第 3 栏次第 43 行“政府采购支出合计”的统计数（单位：元）填列。

9. 资产账实相符程度中的“年末总资产账面金额”是指单位国有资产报表中资产价值年末数，根据国有资产报表《资产负债表》（财资 01 表）中第 2 栏次第 1 行资产合计期末数（单位：元）填列；“年末资产清查总额”是指单位资产清查报告或盘点表中统计的年末单位资产价值总金额（单位：元）。需上传单位资产清查报告或盘点表作为佐证材料。

10. 固定资产处置规范程度中的“本年固定资产减少额”是指单位国有资产报表中《资产处置情况表》（财资 10 表）中本期减少的固定资产账面原值，即表第 6 栏次第 1 行固定资产原值小计数（单位：元）；“本年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额）。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。需上传审核后的资产处置审批单（审批单数量大于 5 份的单位，抽取 5 份；审批单数量小于或等于 5 份的单位，全部上传）作为佐证材料。

11. 项目投资计划完成情况中的“本年年度投资计划总额”是指以预算年度为统计口径的基本建设类项目计划投资金额（单位：元），包括发展改革委安排的基建项目、同级财政安排的基建项目、其他主管部门安排的基建项目。该指标建议参考投资计划表、项目概预算表等资料填写；“本年年度实际投资额”是指本年度决算报表中基本建设类项目支出决算金额，根据决算报表《项目收入支出决算表》（财决 06 表）“基建项目属性”为“发展改革委安排的基建项目”、“同级财政安排的基建项目”、“其他主管部门安排的基建项目”的支出数合计（单位：元）填列。需上传投资计划表或项目概预算表（项目数量大于 5 个的单位，抽取 5 份；项目数量小于或等于 5 个的单位，全部上传）作为佐证材料。

12. 合同订立规范情况中的“本年合同订立数”是指单位本年度签订的全部合同个数；“本年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。需上传审核后的合同申请审批单（合同数量大于5个的单位，抽取5份；合同数量小于或等于5个的单位，全部上传）作为佐证材料。

四、内部控制信息化情况

单位内部控制信息化覆盖情况	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"/>
单位内部控制信息化模块联通情况	内部控制信息化实现互联互通模块
是否联通政府会计核算模块	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

说明：内部控制信息化建设是指运用信息化手段将内部控制关键点嵌入业务系统中。对于只具有报表编报或信息记录功能的系统（模块），如部门预算管理系统（财政版）、部门决算管理系统、行政事业单位资产管理信息系统（财政版）、政府财务报告管理系统、国库集中支付系统、政府会计核算系统、行政事业单位内部控制报告填报系统、与业务无关的内部控制工作辅助软件等未嵌入单位经济业务及其内部控制流程的系统，不属于内部控制信息化的组成模块。单位内部控制信息化模块联通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。

需上传内部控制信息系统设计文档及系统截图作为佐证材料。