

2019 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：广东省江门市

单位负责人：李文聪

分管内控负责人：李健斌

牵头部门负责人：林耀国

填表人：施海平

电话号码：0750-3501622

单位地址：江门市华园中路 21 号

邮政编码：529000

报送日期：2020-08-28

地区（部门）名称	广东省江门市
所属单位总数	1736

其中：实际汇总的单位数	1525
其中：汇总报送决算报表的单位数	211
预算管理层级	30（10.中央级 20.省级 30.地（市）级 40.县级 50.乡镇级）

广东省江门市

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）2019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。

为进一步强化江门市行政事业单位内部控制建设，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，依据《广东省财政厅关于开展2019年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》（粤财会函〔2020〕3号），对全市行政事业单位开展内部控制报告编报工作进行了安排部署。制定工作方案，成立内部控制报告编报工作小组，由市财政局局长担任组长，分管领导担任副组长，会计科、监督检查科及各相关支出科科长为成员。负责制定贯彻实施内部控制规范工作方案并组织实施工作，协调解决重大事项、监督、指导内部控制工作开展。

（二）所属单位的落实及执行情况等。

各市（区）财政及时转发文件至所辖各行政事业单位。有关行政事业单位能积极响应，认真参加省组织的直播培训，学习内部控制业务知识，进一步认识内控工作的总体要求及目标任务，行政事业单位基本建立领导负责、办公室或财务部门牵头、相关科室配合的内部控制规范实施工作机制。

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。

市财政局建立分管领导亲自抓，相关业务科室归口管理落实的工作机制，会计科负责组织协调我市行政事业单位内部控制报告编报的宣传、指导等工作。

（二）地区（部门）层面组织开展内部控制工作的工作方案。

各部门（单位）认真组织制定本部门（单位）贯彻实施内部控制工作方案，具体包括指导思想、工作目标、工作任务、工作步骤、工作要求等。

（三）地区（部门）层面的内部控制评价与监督情况。

切实加强行政事业单位内部控制建立与实施情况的监督检查，将各单位内部控制制度建设情况与日常业务工作检查、会计信息质量检查等有机结合起来，并公开监督检查结果。

（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。

要求各行政事业单位工作人员对内部控制规范进行学习，特别加强财务人员的培训，提高整体业务水平，增强风险防范意识，确保相关人员对内控规范的理解和掌握实施的方法步骤。部分单位每年安排会计、出纳、资产管理等岗位的工作人员参加上级部门组织的会计制度、预算管理、财政业务知识等各类培训班，不断提升其业务水平。充分调动业务人员学习的积极性，定期对其进行业务知识继续教育。根据有关法律法规以及《行政事业单位内部控制规范（试行）》，按照分事行权、分岗设权、分级授权，强化流程控制、依法合规运行的要求，结合本部门（单位）实际，通过查找、梳理、评估对业务及管理中的各类风险，制定完善并有效实施一系列制度、流程、程序和方法，构建对各类工作风险进行事前防范、事中控制、事后监督和纠正的动态过程和机制，对各项经费管理、收支业务管理、资产管理等各项业务流程进行梳理，明确业务环节，系统分析各项经济活动的风险点，提高内部管理和依法行政水平。

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。

1. 通过实施《行政事业单位内部控制规范》，使内部控制理念深入人心，形成人人注重风险防范，处处强化责任意识的良好氛围。2. 单位内部控制规范落实工作进入常态化、规范化轨道，内部控制工作成效不断显现。

(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。

1. 建立并组织实施适合部门实际的内部控制体系,包括单位经济活动的决策、执行和监督相互分离;建立健全内部控制关键岗位责任制,确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督;充分运用现代科学技术手段,加强内部控制。 2. 梳理部门各类经济活动的业务流程,明确业务环节,系统分析经济活动风险,确定风险点,选择风险应对策略。 3. 各类经济活动根据内控制度,统筹兼顾各项事宜,严格执行内控制度,合理开支,有效管理资金,保障资金的合理性、安全性。 4. 内部控制目标明确,责任明晰,使单位在内部控制中的沟通、联动机制更加顺畅、高效,形成管控合力。

(三)本地区(部门)在内部控制评价与监督中取得的整体成效。

通过内部控制的实施工作,对保障单位的健康发展,特别是促进单位管理水平的提升起到重要作用。主要体现在进一步完善单位的组织机构及业务部门职能,减少单位业务扯皮现象,提升了集体民主决策、科学决策的程序和能力。通过有效内部控制,提高资金、采购、预算、资产管理运行集中控制力。

四、意见及建议

(一)进一步推动行政事业单位内部控制建设。强化单位风险防控意识,增强单位领导的风险意识,将内部控制评价结果纳入单位绩效考核,促进单位把风险防控和具体内部控制工作落到实处。

(二)建议上级财政部门加强指导,组织各类内部控制专题培训,积极总结推广内部控制建设先进典型经验,全面推动各级各类行政事业单位加强内部控制体系建设,同时加强师资专业培训,为基层财政部门培训提供质量过硬的师资。

(三)注重发挥相关部门职责,合力建设内控。行政事业单位内部控制建设是一项系统工程,是各部门共同的责任。建议财政部门联合纪委、监察、审计部门印发相关文件,制定相关措施,发挥各部门合力,自上而下的推动行政事业单位内部控制体系的建立健全。

五、典型案例

江门市市场监督管理局为贯彻落实财政部、省财政厅、市财政局推进行政事业单位内部控制建设有关文件精神,进一步提高单位内部控制管理水平,加强廉政风险防控机制建设,局领导高度重视,不断推动单位内部控制体系建设工作,有关工作总结如下:一、

主要经验做法

（一）高度重视，领导推动，建立内部控制联席工作机制。成立了局长担任组长、分管局长任副组长、各科室负责人为成员的内部控制领导小组，大力支持内部控制体系建设工作。领导小组下设办公室（简称“内控办”，设在装备财务科），牵头组织与实施内部控制体系建设具体工作。建立内部控制联席工作机制，要求各科室（直属单位）指定一名工作人员为联络员，负责本部门的具体建设事宜并向内控办汇报。

（二）坚持问题导向原则，建立完善单位内部控制体系“三步走”。构建单位内部控制框架体系是一项需要因地制宜、统筹规划和持续完善的系统工程，在综合考虑了财政部门的相关要求和单位实际的基础上，提出了分步建设的总体思路，具体做法如下：

1. 坚持问题导向原则，开展内部控制基础性评价，对本局内部控制基础情况进行全面“摸底”。通过调研各业务归口科室，收集相关问题，畅通反馈机制，以问题为导向，开展内部控制基础性评价工作。同时，通过对内外部政策制度解构，针对性查找单位内部控制的薄弱环节和重大风险，踏实走好单位内部控制体系建设的“第一步”。

2. 按照分事行权、分岗设权、分级授权的要求，科学制定单位内部控制制度体系，全面推开单位内部控制体系建设的“第二步”。通过前期调研、基础性评价、政策制度解构，综合运用不相容岗位（职责）分离控制、授权控制、归口管理、流程控制等方法，科学制定单位内部控制制度体系，具体包括：

（1）整理问题清单及解决建议；根据业务调研及风险评估，收集整理问题清单，并进行分类，根据管理要求排序，将当前的重点问题优先解决，以外部政策为依据，以优化管理为指导，针对性提出解决建议，为完善内部控制制度提供基础。

（2）出台预算管理、收支管理、采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理六大业务内部控制制度及操作流程手册；控制制度以内部管理办法形式对内部控制管理要求、权限职责划分进行规范并形成内部控制制度体系；操作流程手册以流程图、流程说明等形式，清晰明确界定业务流程风险、主责部门、主责岗位、岗位责任、关键控制点及控制要素，流程分层分级，职责落实到具体岗位，是不相容岗位（职责）分离控制、授权控制、归口管理、流程控制等的具体体现。内部控制制度和操作流程手册充分考虑各项经济活动的特点，通过单位层面内部控制的组织框架设计和管控模式设计，将自身的内部管控事项根据管理职能固化到具体的业务流程中，并对应到具体的工作岗位上。通过设置管理组织和明确岗位责任，对重点业务的薄弱环节进行补充完善；根据对各项经济活动运行现状的风险评估，通过科学的集分权管理和权责对等的归口管理，根据三权分离原则对风险点加强制衡与审核。

（3）一个内部控制管理手册；内部控制管理手册对内部控制体系的运作进行详细说明，从单位层面内部控制、业务层面内部控制分别提出建设要求，对内部控制理论知识的运用及控制方法和控制工具的使用提供了指导，确保单位内部控制体系能随环境及政策变化可以及时更新、持续运行。3. 整合各项制度要求，综合各种管控方式，运用体现全面预算管理体系和资金管控体系的信息化平台辅助内部控制体系落地，有效保障单位内部控制体系建设落地的“第三步”。以信息化手段为平台，结合内部控制制度、操作流程手册、内部控制框架设计、管理模式及管理权限划分，分类事项管控，根据单位实际情况定义不同类型经济活动的管理方式并可以灵活调整，保证内部控制建设落地，有效实施，并形成规范化、流程化、标准化、常态化的内部管理模式。

（三）强化宣传培训，提高内控意识。一是深入推广内部控制理念，广泛宣传单位规范权力运行、严格内部控制的重要性和紧迫性，引导干部职工树立正确的权力观，适应内部控制新常态，自觉提高风险防范和抵制权力滥用意识，正确行使权力。二是开展全局内部控制培训和岗位内部控制业务培训，使干部职工紧密结合工作实际，深入领会、实践内部控制手段，积极探索内部控制的特点和方法，让内部控制理念深入人心，为全面推进单位内部控制建设营造良好的内部环境和氛围。

（四）实行阶段性风险评估，不断提升内控管理水平。为高质量完成本单位内部控制年度报告工作，更有效地提升内部管理水平，根据全年的内部控制工作安排，全面开展内部控制年度风险评估工作，对单位内控体系进行全面测评，确保内控制度和流程持续执行、

高效运转。一是准确把握，全面覆盖。风险评估范围包括预算管理、收支管理、采购管理、资产管理、合同管理、建设项目管理等所有涉及经济活动的内部控制风险评估。二是认真负责，全面开展。内部控制风险评估是对各个环节的现有工作流程、制度、岗位职责、工作要求等进行现状调研，对各项业务进行分类分析，并与相关行业标准进行对标分析。三是查漏补缺，规范管理。以《行政事业单位内控规范》及相关政策要求为指导，全面梳理单位内部控制事项，提出针对性较强的内控薄弱环节和风险点隐患，如内部管理是否存在制度缺陷、业务流程是否规范有效、业务环节职责分工是否相互制约等，进一步规范单位的内部控制管理。

二、取得成效

通过前期内部控制现状的充分调研、内部控制体系设计及信息化辅助落地及阶段性风险评估等措施，目前我局在内部控制管理不断完善，整体表现为“业务分得清、经费管得住、责任有落实、运行效益高、决策有支撑”。

“业务分得清”：综合考虑单位实际及管理要求，对单位经济业务活动分类管控，有效分配资源。

“经费管得住”：通过梳理单位经济支出科目，合理划分本局支出事项，设计经费支出结构，有效控制经费支出合法合规。

“责任有落实”：根据控制制度及流程手册中的岗位职责划分，设计审核权限及审批程序，实现财权与事权的有效匹配。

“运行效益高”：以预算控制为主，围绕资金流向进行管控，实现预算全过程控制。

“决策有支撑”：实时汇总统计形成报表，为领导、业务科室的决策提供支撑。

附表：地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2019）

附表：地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2019）

一、单位层面内部控制情况	
（一）内部控制机构组成情况	
1.内部控制领导小组组成情况	
内部控制领导小组负责人情况 （单位数）	单位一把手（法人）： <u>1415</u> . 分管财务领导： <u>52</u> . 其他分管领导： <u>31</u> .
其他班子成员是否在单位内部控制领导机构中任职（单位数）	是： <u>1214</u> . 否： <u>284</u> .
2.内部控制工作小组组成情况	
是否成立内部控制工作小组 （单位数）	是： <u>1486</u> . 否： <u>31</u> .
内部控制工作小组负责人情况 （单位数）	行政管理部门负责人： <u>706</u> . 财务部门负责人： <u>608</u> . 内审部门负责人： <u>93</u> . 其他： <u>79</u> . 未设置： <u>0</u> .
内部控制建设牵头部门情况 （单位数）	行政管理部门： <u>590</u> . 财务部门： <u>742</u> . 内审部门： <u>76</u> . 其他部门： <u>71</u> . 未设置： <u>38</u> .

3.内部控制评价与监督部门组成情况			
内部控制评价与监督牵头部门情况（单位数）	行政管理部门： <u>580.</u> 财务部门： <u>328.</u> 内审部门： <u>305.</u> 其他部门： <u>178.</u> 未设置： <u>88.</u>		
（二）内部控制机构运行情况			
1.内部控制领导小组运行情况			
本年单位内部控制领导小组会议次数（平均数）	<u>3.79</u>	本年单位主要负责人参加会议次数（平均数）	<u>3.62</u>
本年单位内部控制领导小组会议中形成决议的会议次数（平均数）	<u>3.49</u>	本年单位“三重一大”事项通过集体议事决策机制形成决议次数（平均数）	<u>5.47</u>
2.内部控制工作小组运行情况			
本年单位内部控制工作小组会议次数（平均数）	<u>3.31</u>	本年单位开展内部控制专题培训次数（平均数）	<u>1.80</u>
本年风险评估覆盖情况（单位数）	未评估： <u>216.</u> 单位层面： 组织架构： <u>1093.</u>		
		业务层面： 预算业务： <u>1181.</u>	

	运行机制： <u>1069.</u> 关键岗位： <u>1053.</u> 制度体系： <u>1103.</u> 信息系统： <u>739.</u>	收支业务： <u>1180.</u> 政府采购业务： <u>1138.</u> 国有资产业务： <u>1079.</u> 建设项目业务： <u>899.</u> 合同业务： <u>1037.</u>	
本年单位内部控制风险评估覆盖率（平均数）	<u>67.58</u>	单位风险清单建立情况（单位数）	是： <u>1079.</u> 否： <u>438.</u>
单位内部控制体系初期建设方式（单位数）	单位自建： <u>1503.</u> 外部协助： <u>14.</u>	单位内部控制体系本年建设方式（单位数）	单位自建 <u>1404.</u> 外部协助 <u>20.</u>
3.内部控制评价与监督部门运行情况			
本年单位是否开展内部控制评价（单位数）	是： <u>1303.</u> 否： <u>214.</u>	本年单位内部控制评价开展方式（单位数）	自我评价： <u>1254.</u> 外部协助： <u>49.</u>
本年单位内部控制评价结果应用（单位数）	作为完善内部管理制度的依据： <u>1273.</u> 作为领导干部选拔任用的重要参考： <u>868.</u>	作为监督问责的重要参考依据： <u>920.</u> 其他： <u>28.</u>	

内部控制评价、巡视、纪检监察和审计与其他监督结果运用效果（平均数）	内部控制评价发现的内部控制相关问题总数： <u>1.19</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的问题数量： <u>0.69</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的措施数量： <u>0.70</u>
	巡视发现的内部控制相关问题总数： <u>1.28</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的问题数量： <u>0.63</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的措施数量： <u>0.65</u>
	纪检监察发现的内部控制相关问题总数： <u>0.46</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的问题数量： <u>0.23</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的措施数量： <u>0.25</u>
	审计发现的内部控制相关问题总数： <u>0.86</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的问题数量： <u>0.45</u>
	针对发现问题通过内部控制体系建设进行整改的措施数量： <u>0.46</u>
(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： <u>1496.</u> 否： <u>21.</u>
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： <u>1500.</u> 否： <u>17.</u>
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： <u>1486.</u> 否： <u>31.</u>
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： <u>1280.</u> 否： <u>237.</u>
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： <u>1235.</u> 否： <u>282.</u>
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： <u>1480.</u> 否： <u>37.</u>
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： <u>1384.</u> 否： <u>133.</u>

二、业务层面内部控制情况

(一) 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	建立收支管理岗位职责说明书	建立政府采购管理岗位职责说明书	建立国有资产管理岗位职责说明书	建立建设项目管理岗位职责说明书	建立合同管理岗位职责说明书

是：1449 否：35 不适用：33	是：1462 否：30 不适用：25	是：1452 否：31 不适用：34	是：1447 否：35 不适用：35	是：1243 否：63 不适用：211	是：1406 否：45 不适用：66
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：1464 否：16 不适用：37	是：1472 否：13 不适用：32	是：1466 否：17 不适用：34	是：1450 否：19 不适用：48	是：1305 否：19 不适用：193	是：1426 否：20 不适用：71
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：1467 否：13 不适用：37	是：1479 否：12 不适用：26	是：1465 否：18 不适用：34	是：1462 否：20 不适用：35	是：1292 否：25 不适用：200	是：1427 否：20 不适用：70
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：1456 否：23 不适用：38	是：1475 否：15 不适用：27	是：1464 否：15 不适用：38	是：1462 否：19 不适用：36	是：1286 否：26 不适用：205	是：1408 否：29 不适用：80
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： <u>1464</u> 否： <u>17</u> 不适用： <u>36</u>	是： <u>1470</u> 否： <u>17</u> 不适用： <u>30</u>	是： <u>1466</u> 否： <u>15</u> 不适用： <u>36</u>	是： <u>1188</u> 否： <u>54</u> 不适用： <u>275</u>	是： <u>1255</u> 否： <u>31</u> 不适用： <u>231</u>	是： <u>1420</u> 否： <u>22</u> 不适用： <u>75</u>			
工作职责分离率（平均数）		<u>0.93</u>						
（二）内部控制业务轮岗情况（平均数）								
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			
归口管理人员人数： <u>3.85</u>	归口管理人员人数： <u>3.89</u>	归口管理人员人数： <u>3.81</u>	归口管理人员人数： <u>3.81</u>	归口管理人员人数： <u>3.40</u>	归口管理人员人数： <u>3.66</u>			
上述人员轮岗人次： <u>1.56</u> 不适用： <u>155</u>	上述人员轮岗人次： <u>1.57</u> 不适用： <u>149</u>	上述人员轮岗人次： <u>1.57</u> 不适用： <u>150</u>	上述人员轮岗人次： <u>1.54</u> 不适用： <u>153</u>	上述人员轮岗人次： <u>1.36</u> 不适用： <u>326</u>	上述人员轮岗人次： <u>1.48</u> 不适用： <u>195</u>			
（三）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 需要更新	更新理由	更新内容	本年是否 正式发文	制度关键管控点

预算管理	1. 预算编制与审核	是： <u>1460</u> 否： <u>57</u>	建立制度 是： <u>1444</u> 否： <u>16</u> 建立流程图 是： <u>1163</u> 否： <u>297</u>	是： <u>549</u> 否： <u>911</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	建立制度 是： <u>483</u> 否： <u>977</u> 建立 流程图 是： <u>412</u> 否： <u>1048</u>	是： <u>980</u> 否： <u>480</u>	1.单位预算项目库入库标准与动态管理： <u>1089</u> . 2.单位预算编制主体、程序及标准： <u>1177</u> . 3.单位预算绩效目标编制，项目预算绩效目标编制： <u>1004</u> . 4.单位重大决策规范程序和流程： <u>971</u> .
	2. 预算执行与调整	是： <u>1457</u> 否： <u>60</u>	建立制度 是： <u>1442</u> 否： <u>15</u> 建立流程图 是：	是： <u>536</u> 否： <u>921</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u>	建立制度 是： <u>473</u> 否： <u>984</u> 建立 流程图 是： <u>402</u>	是： <u>973</u> 否： <u>484</u>	1.单位预算执行分析次数、内容及结果应用： <u>1094</u> . 2.单位预算调整主体、程序及标准： <u>1173</u> . 3.单位预算绩效执行主体、程

			1154 否 : 303		实际执行成本过高 : 0 其他 : 0	否 : 1055		序及标准 : 1008. 4.单位预算绩效运行监控 : 933.
3. 决算管理	是 : 1436 否 : 81	建立制度 是 : 1418 否 : 18 建立流程图 是 : 1116 否 : 320	是 : 521 否 : 915	政策法规环境变化 : 0 风险防控要求变化 : 0 内部管理目标变化 : 0 机构组织架构调整 : 0 内部运行流程变动 : 0 实际执行成本过高 : 0 其他 : 0	建立制度 是 : 457 否 : 979 建立 流程图 是 : 390 否 : 1046	是 : 956 否 : 480	1.单位决算编制主体、程序及 标准: 1268. 2.单位决算分析报告内容与 应用机制: 1132.	
4. 绩效评价	是 : 1304 否 : 213	建立制度 是 : 1277 否 : 27	是 : 481 否 : 823	政策法规环境变化 : 0 风险防控要求变化 : 0 内部管理目标变化 : 0	建立制度 是 : 421 否 : 883 建立	是 : 868 否 : 436	1.单位绩效评价形式、标准及 结果应用: 1214.	

			建立流程图 是： <u>1016</u> 否： <u>288</u>		机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	流程图 是： <u>361</u> 否： <u>943</u>		
收支业务管理	1. 收入管理	是： <u>1455</u> 否： <u>62</u>	建立制度 是： <u>1443</u> 否： <u>12</u> 建立流程图 是： <u>1158</u> 否： <u>297</u>	是： <u>550</u> 否： <u>905</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	建立制度 是： <u>491</u> 否： <u>964</u> 建立流程图 是： <u>409</u> 否： <u>1046</u>	是： <u>980</u> 否： <u>475</u>	1.单位财政收入种类与收缴管理： <u>1372</u> .
	2. 财政票据管理	是： <u>1398</u>	建立制度 是： <u>1386</u> 否：	是： <u>508</u> 否： <u>890</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u>	建立制度 是： <u>451</u>	是： <u>944</u> 否： <u>454</u>	1.单位财政票据申领、使用保管及核销： <u>1312</u> .

		否: <u>119</u>	<u>12</u> 建立流程图 是 : <u>1094</u> 否 : <u>304</u>		内部管理目标变化 : <u>0</u> 机构组织架构调整 : <u>0</u> 内部运行流程变动 : <u>0</u> 实际执行成本过高 : <u>0</u> 其他 : <u>0</u>	否: <u>947</u> 建立 流程图 是: <u>375</u> 否: <u>1023</u>		
3. 支出管理		是: <u>1471</u> 否: <u>46</u>	建立制度 是 : <u>1463</u> 否 : <u>8</u> 建立流程图 是 : <u>1184</u> 否 : <u>287</u>	是: <u>573</u> 否: <u>898</u>	政策法规环境变化 : <u>0</u> 风险防控要求变化 : <u>0</u> 内部管理目标变化 : <u>0</u> 机构组织架构调整 : <u>0</u> 内部运行流程变动 : <u>0</u> 实际执行成本过高 : <u>0</u> 其他 : <u>0</u>	建立制度 是: <u>518</u> 否: <u>953</u> 建立 流程图 是: <u>431</u> 否: <u>1040</u>	是: <u>1004</u> 否: <u>467</u>	1. 单位支出范围与标准 : <u>1334.</u> 2. 单位各类支出审批权限 : <u>1302.</u>

	4. 公务卡管理	是： <u>1262</u> 否： <u>255</u>	建立制度 是： <u>1247</u> 否： <u>15</u> 建立流程图 是： <u>980</u> 否： <u>282</u>	是： <u>458</u> 否： <u>804</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	建立制度 是： <u>412</u> 否： <u>850</u> 建立 流程图 是： <u>334</u> 否： <u>928</u>	是： <u>854</u> 否： <u>408</u>	1.单位公务卡结算范围及报 销程序： <u>1164</u> . 2.单位公务卡办卡及销卡管 理： <u>1052</u> .
--	----------	------------------------------------	---	--------------------------------	--	--	--------------------------------	--

政府采购 业务管理	1. 采购申请与审核	是： <u>1456</u> 否： <u>61</u>	建立制度 是： <u>1447</u> 否： <u>9</u> 建立流程图 是： <u>1202</u> 否： <u>254</u>	是： <u>570</u> 否： <u>886</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	建立制度 是： <u>500</u> 否： <u>956</u> 建立 流程图 是： <u>431</u> 否： <u>1025</u>	是： <u>990</u> 否： <u>466</u>	1.单位采购审核分级授权机制： <u>1316</u> . 2.单位业务归口部门与财务归口部门审核内容： <u>1221</u> .
	2. 采购组织形式确定	是： <u>1450</u> 否： <u>67</u>	建立制度 是： <u>1438</u> 否： <u>12</u> 建立流程图 是： <u>1186</u> 否： <u>264</u>	是： <u>547</u> 否： <u>903</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u>	建立制度 是： <u>483</u> 否： <u>967</u> 建立 流程图 是： <u>413</u> 否： <u>1037</u>	是： <u>984</u> 否： <u>466</u>	1.单位政府集中采购组织形式及范围标准： <u>1303</u> . 2.单位自行采购组织形式及范围标准： <u>1221</u> .

					其他：0			
3. 采购方式确定及变更	是： 1446 否：71	建立制度 是：1435 否： 11 建立流程图 是： 1178 否：268	是：545 否：901	政策法规环境变化：0 风险防控要求变化：0 内部管理目标变化：0 机构组织架构调整：0 内部运行流程变动：0 实际执行成本过高：0 其他：0	建立制度 是：481 否：965 建立流程图 是：411 否：1035	是：976 否：470	1.单位采购供应商选择标准： 1363.	
4. 采购验收	是： 1456 否：61	建立制度 是：1446 否： 10 建立流程图 是：	是：544 否：912	政策法规环境变化：0 风险防控要求变化：0 内部管理目标变化：0 机构组织架构调整：0 内部运行流程变动：0	建立制度 是：478 否：978 建立流程图 是：411	是：985 否：471	1.单位采购验收主体、程序及结果应用：1377.	

			1188 否 : 268		实际执行成本过高 : 0 其他 : 0	否 : 1045		
国有资产 业务管理	1. 货币资 金管理	是 : 1414 否 : 103	建立制度 是 : 1403 否 : 11 建立流程图 是 : 1099 否 : 315	是 : 499 否 : 915	政策法规环境变化 : 0 风险防控要求变化 : 0 内部管理目标变化 : 0 机构组织架构调整 : 0 内部运行流程变动 : 0 实际执行成本过高 : 0 其他 : 0	建立制度 是 : 444 否 : 970 建立 流程图 是 : 377 否 : 1037	是 : 949 否 : 465	1.单位银行账户类型 , 开立、 变更、撤销程序及年检 : 1334.
	2. 固定资 产管理	是 : 1454 否 : 63	建立制度 是 : 1445 否 : 9 建立流程图	是 : 521 否 : 933	政策法规环境变化 : 0 风险防控要求变化 : 0 内部管理目标变化 : 0 机构组织架构调整 : 0	建立制度 是 : 467 否 : 987 建立 流程图	是 : 966 否 : 488	1.单位固定资产类别与配置 标准 : 1266. 2.单位固定资产清查范围及 程序 : 1236.

			是： <u>1140</u> 否： <u>314</u>		内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	是： <u>395</u> 否： <u>1059</u>		3.单位资产处置标准与审批 权限： <u>1226</u> .
3. 无形资产 管理	是： <u>1140</u> 否： <u>377</u>	建立制度 是： <u>1114</u> 否： <u>26</u> 建立流程图 是： <u>900</u> 否： <u>240</u>	是： <u>392</u> 否： <u>748</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	建立制度 是： <u>339</u> 否： <u>801</u> 建立 流程图 是： <u>306</u> 否： <u>834</u>	是： <u>754</u> 否： <u>386</u>	1.单位无形资产类别、登记确 认、价值评估及处置： <u>1053</u> .	
4. 对外投 资管理	是： <u>700</u> 否： <u>817</u>	建立制度 是： <u>667</u> 否： <u>33</u> 建立流程图	是： <u>250</u> 否： <u>450</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u>	建立制度 是： <u>215</u> 否： <u>485</u> 建立	是： <u>449</u> 否： <u>251</u>	1.单位关于《政府投资条例》 的具体管理办法： <u>555</u> . 2.单位对外投资范围、立项及	

			是： <u>547</u> 否： <u>153</u>		机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	流程图 是： <u>195</u> 否： <u>505</u>		审批权限： <u>555</u> . 3.单位对外投资价值评估与 收益管理： <u>499</u> .
建设项目 业务管理	1.项目立 项、设计 与概预算	是： <u>1177</u> 否： <u>340</u>	建立制度 是： <u>1152</u> 否： <u>25</u> 建立流程图 是： <u>928</u> 否： <u>249</u>	是： <u>427</u> 否： <u>750</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	建立制度 是： <u>373</u> 否： <u>804</u> 建立 流程图 是： <u>334</u> 否： <u>843</u>	是： <u>765</u> 否： <u>412</u>	1.单位项目投资评审、立项依 据与审批程序： <u>1097</u> .
	2.项目采 购管理	是： <u>1184</u>	建立制度 是： <u>1163</u> 否：	是： <u>432</u> 否： <u>752</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u>	建立制度 是： <u>382</u>	是： <u>776</u> 否： <u>408</u>	1.单位项目采购范围、方式及 程序： <u>1109</u> .

		否: <u>333</u>	<u>21</u> 建立流程图 是 : <u>928</u> 否 : <u>256</u>		内部管理目标变化 : <u>0</u> 机构组织架构调整 : <u>0</u> 内部运行流程变动 : <u>0</u> 实际执行成本过高 : <u>0</u> 其他 : <u>0</u>	否: <u>802</u> 建立流程图 是: <u>340</u> 否: <u>844</u>		
3. 项目施工、变更与资金支付		是: <u>1171</u> 否: <u>346</u>	建立制度 是 : <u>1145</u> 否 : <u>26</u> 建立流程图 是 : <u>920</u> 否 : <u>251</u>	是: <u>424</u> 否: <u>747</u>	政策法规环境变化 : <u>0</u> 风险防控要求变化 : <u>0</u> 内部管理目标变化 : <u>0</u> 机构组织架构调整 : <u>0</u> 内部运行流程变动 : <u>0</u> 实际执行成本过高 : <u>0</u> 其他 : <u>0</u>	建立制度 是: <u>372</u> 否: <u>799</u> 建立流程图 是: <u>332</u> 否: <u>839</u>	是: <u>760</u> 否: <u>411</u>	1.单位项目分包控制: <u>934</u> . 2.单位项目变更审批权限及程序: <u>1020</u> .
4. 项目验收管理与		是:	建立制度	是: <u>417</u>	政策法规环境变化 : <u>0</u>	建立制度	是: <u>744</u>	1.单位项目验收主体、内容及

	绩效评价	1158 否: 359	是: 1132 否: 26 建立流程图 是: 903 否: 255	否: 741	风险防控要求变化: 0 内部管理目标变化: 0 机构组织架构调整: 0 内部运行流程变动: 0 实际执行成本过高: 0 其他: 0	是: 366 否: 792 建立流程图 是: 327 否: 831	否: 414	程序: 1035. 2.单位项目绩效评价形式与内容: 910.
合同业务管理	1. 合同拟订与审批	是: 1390 否: 127	建立制度 是: 1349 否: 41 建立流程图 是: 1076 否: 314	是: 476 否: 914	政策法规环境变化: 0 风险防控要求变化: 0 内部管理目标变化: 0 机构组织架构调整: 0 内部运行流程变动: 0 实际执行成本过高: 0 其他: 0	建立制度 是: 422 否: 968 建立流程图 是: 365 否: 1025	是: 878 否: 512	1.单位合同审核主体、内容及程序: 1271. 2.单位法务介入条件与环节: 958.

	2. 合同履行与监督	是： <u>1391</u> 否： <u>126</u>	建立制度 是： <u>1350</u> 否： <u>41</u> 建立流程图 是： <u>1069</u> 否： <u>322</u>	是： <u>461</u> 否： <u>930</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u> 其他： <u>0</u>	建立制度 是： <u>410</u> 否： <u>981</u> 建立 流程图 是： <u>354</u> 否： <u>1037</u>	是： <u>869</u> 否： <u>522</u>	1.单位合同台账设置及管理 要求： <u>1147</u> . 2.单位合同章种类、使用权限 及使用范围： <u>1087</u> . 3.单位合同执行监督机制： <u>1117</u> .
	3. 合同档案与纠纷管理	是： <u>1369</u> 否： <u>148</u>	建立制度 是： <u>1320</u> 否： <u>49</u> 建立流程图 是： <u>1050</u> 否： <u>319</u>	是： <u>451</u> 否： <u>918</u>	政策法规环境变化： <u>0</u> 风险防控要求变化： <u>0</u> 内部管理目标变化： <u>0</u> 机构组织架构调整： <u>0</u> 内部运行流程变动： <u>0</u> 实际执行成本过高： <u>0</u>	建立制度 是： <u>394</u> 否： <u>975</u> 建立 流程图 是： <u>348</u> 否： <u>1021</u>	是： <u>855</u> 否： <u>514</u>	1.单位合同执行归档制度： <u>1255</u> .

				其他：0		
(四) 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	
1. 项目支出绩效目标设定比例	<u>446.</u>	预算编制范围内全部预算项目数	<u>10.24</u>	绩效目标申报项目数	<u>5.59</u>	
2. 预算执行及绩效运行监控程度	<u>275.</u>	12 (个月)	12	执行预算分析和绩效运行监控的月份数	<u>10.74</u>	
3. 项目支出绩效目标完成情况	<u>533.</u>	绩效目标申报项目数	<u>5.44</u>	绩效评价完成项目数	<u>5.22</u>	
4. 非税收入管控情况	<u>656.</u>	应上缴非税收入金额	<u>19981440.70</u>	实际上缴非税收入金额	<u>20179648.92</u>	
5. 采购合同匹配情况	<u>220.</u>	本年实际采购金额	<u>4013208.58</u>	合同约定的本年采购金额	<u>4026283.90</u>	
6. 采购验收管控情况	<u>214.</u>	本年实际采购金额	<u>4027097.31</u>	已验收的采购金额	<u>3853489.64</u>	
7. 资产账实相符程度	<u>111.</u>	年末总资产账面金额	<u>32003410.06</u>	年末资产清查总额	<u>31244010.40</u>	
8. 固定资产处置规范程度	<u>375.</u>	固定资产本期减少额	<u>2755243.46</u>	固定资产处置审批金额	<u>1289391.45</u>	
9. 项目投资计划完成情况	<u>831.</u>	年度投资计划总额	<u>8786496.50</u>	年度实际投资额	<u>8151989.10</u>	
10. 合同订立规范情况	<u>303.</u>	合同订立数	<u>32.05</u>	经合法性审查的合同数	<u>31.99</u>	

11. 合同执行规范情况	<u>310.</u>	当期应完成合同数	<u>29.79</u>	到期完成合同数	<u>28.69</u>
三、内部控制信息化情况					
1.本年单位内部控制信息化建设投入资金规模（平均数）	建设投入金额： <u>70794.38</u> 运行维护金额： <u>67845.38</u>		2.本年单位内部控制信息化建设方式（单位数）		单位自建： <u>786</u> 外部协助： <u>177</u>
3.单位内部控制信息化覆盖情况（单位数）	预算业务管理： <u>839</u> 收支业务管理： <u>864</u> 政府采购业务管理： <u>813</u> 国有资产业务管理： <u>803</u> 建设项目业务管理： <u>619</u> 合同业务管理： <u>689</u> 其他： <u>75</u> 未覆盖： <u>706</u>				
4.本年单位内部控制信息化建设是否及时基于制度更新进行改造升级（单位数）	预算业务管理：是： <u>639</u> 否： <u>938</u> 收支业务管理：是： <u>662</u> 否： <u>914</u> 政府采购业务管理：是： <u>625</u> 否： <u>951</u> 国有资产业务管理：是： <u>620</u> 否： <u>956</u> 建设项目业务管理：是： <u>472</u> 否： <u>1100</u> 合同业务管理：是： <u>508</u> 否： <u>1062</u> 其他：是： <u>72</u> 否： <u>1478</u>				

5.单位内部控制信息化互联互通实现情况（单位数）	内部控制信息化模块联通： 是： <u>392</u> 否： <u>1251</u>
	是否联通政府会计核算模块： 是： <u>663</u> 否： <u>980</u>

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. 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。