

附件 1

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：广东省江门市

单位负责人：李文聪（签章）

分管内控负责人：李健斌（签章）

牵头部门负责人：林耀国（签章）

填表人：施海平（签章）

填表部门：江门市财政局会计科

电话号码：0750-3501622

单位地址：广东省江门市蓬江区华园中路 21、23 号

邮政编码：529000

报送日期：2021 年 7 月 30 日

地区（部门）名称	广东省江门市
汇总的单位数	1516

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 90.非预算单位）
--------	---

广东省江门市地区（部门）行政事业单位内部控制报告

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。

1. 积极部署工作并加强组织协调。根据《广东省财政厅关于开展2020年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》要求，我市迅速响应，及时印发通知文件布置编报工作，并制定工作方案，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。2. 统筹推进我市内部控制编报工作。我市严格按照省财厅的要求，认真部署、协调督办内控编报工作，层层压实主体责任，有序推进我市内部控制编报工作。一是通过在线直播平台开展内部控制报告编报培训。据统计，1336人次观看直播。此次培训邀请了内控建设专家，详细讲解了2020年度行政事业单位内部控制报告编报的具体要求，也介绍了行政事业单位内部控制建设的最新政策和发展方向，培训反应良好。二是建立持续辅导沟通机制。我局主动建立了内控编报指导QQ群，及时为全市各单位提供内控编报政策咨询答疑服务。三是建立填报审核机制。我局通过购买专业服务引入外部审核力量，对行政事业单位内部控制报告内容的真实性、完整性和规范性进行检查，督促各单位提高内部控制报告填报质量。

（二）所属单位的落实及执行情况等。

1. 全市1516家单位均已完成内部控制编报工作，内控综合评价结果为“优”的单位为415家，占比27%；为“良”的单位为786家，占比52%；为“中”的单位为306家，占比20%；为“差”的单位为9家，占比1%。我市行政事业单位内控体系建设主要集中在良好及以上水平，内控工作整体水平有了较明显的提升。2. 我局已按照省财厅要求对全市各单位按照不低于5%的比例抽取审核，通过发放审核反馈表要求抽查单位重新修改上报，贯彻执行情况良好。

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。

我市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。加强了对全部市直部门及各县市的组织领导和统筹协调，通过建立有效的沟通渠道，持续指导和督促单位的内控建设，并邀请外部内控专家协助，对单位内控报告遇到的问题进行梳理，督促整改。

（二）地区（部门）层面组织开展内部控制工作的工作方案。

1. 明确内控建设组织机制。我市各单位积极建立内控领导小组，并由单位主要领导单位领导小组组长，负责领导推进内控工作方案落实到位；明确内部控制牵头部门，负责组织协调内控工作；明确内控评价与监督牵头部门，负责督促及监督单位内控建设情况。2. 加强内部控制培训与指导。我市根据内控报告报送的时间要求，做到早准备、

早培训、早审核。为提高行政事业单位内控报告编表质量，专门引入外部内控咨询团队，对全市行政事业单位的内控编报工作进行培训、指导、审核和催办，引导单位及时、如实报送。

（三）地区（部门）层面的内部控制评价与监督情况。

我市各行政事业单位根据内控规范及每年的内控报告要求，明确内部控制评价与监督牵头部门，负责落实内控评价与监督工作。各单位对内控评价与监督工作极为重视。一是内控评价与监督工作机制建立情况。全市已上报的1516家单位中已设置内控体系建设评价与监督部门的为1438家，占比95%。二是内控评价与监督工作落实情况。全市已上报的1516家单位中组织开展内部控制考核评价的单位为1231家，占比81%。

（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。

1. 领导高度重视为内控建设奠定重要基础。各主管部门及市县财局发挥自身统筹协调的作用，将内控体系建设作为一项长期持续性工作，加大扶持和鼓励力度。各单位自身加强领导班子对内控体系建设的重视，领导层面关注是有效推动内控工作的关键，单位“一把手”的态度决定了内控建设的质量和水平。单位内部各部门通力协作、上下合力才能建立有效的内部控制体系。2. 加强内部控制建设相关学习培训。通过对各单位内控建设负责人及关键岗位组织培训等方式，提升全市行政事业单位内控建设认知水平。通过建立QQ群，安排专业咨询人员实时答疑，提高各单位内控管理岗位人员的专业水平，使单位准确把握内部控制建设与实施关键节点，为推进单位内部控制建设打好基础。3. 强调内部控制机制建设。各单位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。

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. 我市各单位内控组织机构的建立较完善。截至2020年底，我市成立内控领导小组的单位有1494家，占比99%；单位“一把手”担任领导小组组长的有1385家，占比93%；明确（设置）内控牵头部门的单位有1495家，占比99%；明确（设置）内部控制评价与监督部门的单位有1438家，占比95%。2. 我市各单位内部控制管理水平情况整体良好。从各单位内部控制报告提供的数据来看，与2019年度相比，本部门2020年度“优”“良”的比例较2019年度有了较大提高，“中”的比例较2019年度有所下降，“差”的比例较2019年有了明显的下降。

（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. 预算业务管理：预算业务制度及流程图建设情况良好，业务适用单位中99.1%单位建立了预算业务在不同业务环节中相应的管理制度，76.9%单位建立相关环节流程图。预算业务执行情况良好，本年单位事前绩效评估执行率为91%，项目支出绩效目标完成比例达90%，项目绩效运行监控比率达91%，项目绩效自评比率达90%。2. 收支业务管理：收支业务制度及流程图建设情况良好，业务适用单位中99.0%单位均建立了收支业务在不同业务环节中相应的

管理制度，75.8%单位建立相关环节流程图。收支业务执行情况良好，非税收入管控情况好，实际上缴非税收入占应上缴非税收入比例达98%，预算执行率达100%。3. 政府采购业务管理：政府采购业务制度及流程图建设情况良好，业务适用单位中99.8%单位均建立了政府采购业务在不同业务环节中相应的管理制度，79.2%单位建立相关环节流程图。政府采购业务执行情况良好，采购预算执行率达97%。4. 国有资产业务管理：国有资产业务制度及流程图建设情况良好，业务适用单位中有98.1%单位建立了国有资产在不同业务环节中相应的管理制度，74.7%单位建立相关环节流程图。国有资产业务执行情况良好，资产账实相符程度高，达到97%；资产处置规范程度高，98%的处置金额经审批。5. 建设项目业务管理：建设项目业务制度及流程图建设情况良好，业务适用单位中有98.5%单位建立了建设项目业务在不同业务环节中相应的管理制度，76.7%单位建立相关环节流程图。6. 合同业务管理：合同业务制度及流程图建设情况良好，业务适用单位中97%单位建立了合同业务在不同业务环节中相应的管理制度，75.7%单位建立相关环节流程图。合同业务执行情况良好，经合法性审查的合同数占比96%。

（三）本地区（部门）在内部控制评价与监督中取得的整体成效。

从全市各单位内控评价与监督运行情况上看，已上报的1516家的单位中有1231家单位开展了内部控制考核评价。其中，将内控考核评价结果作为完善内部管理制度依据的有1204家，占比98%。作为监督问责的重要参考依据的有909家，占比74%。作为领导干部选拔任用重要参考的有827家，占比67%。作为其他运用结果的有25家，占比2%。整体来看，我市内部控制报告“以评促建”的作用逐步得到发挥。

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。

（一）建议进一步加强与其他部门的沟通协作建议联合多部门共同推进行政事业单位内控体系的建设与运行，避免仅由财政部门牵头开展内控工作的被动局面。目前，由于尚未形成有关部门的联动机制，导致财政部门在建立协调机制时存在一定程度的困难。建议下一步省财政厅可考虑与相关单位成立协调小组等方式促进内控工作的开展。

（二）建议省财政厅加强业务指导与宣传。建议省财政厅加大宣传力度，强调内部控制建设工作的必要性和紧迫性，广泛宣传相关先进经验和典型做法，引导单位广大干部职工自觉提高风险防范和抵制权力滥用意识，确保权力规范有序运行。同时加强对内部控制制度方面的培训和指导，检查和监督，以便内部控制制度不断完善，切实执行到位。

（三）建议内控报告数据的填报采取内嵌式方式。每年的内控报告数据核对工作量大，效率低，且多采取人工方式进行核对，无法完全避免客观误差。另内控报告均来源于决算报表及资产年报数据，财政部门均可直接获取相关数据，因此建议内嵌系统，避免人工填写及审核误差带来的不必要的低效率编报工作。

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。

江门市市场监督管理局深入贯彻内控相关政策要求，高度重视内控建设工作，及时完善本单位各项内控制度，建立适合本单位实际情况的内控信息化系统，逐步完善单位内控体系。具体如下：（一）高度重视，领导推动，建

立内部控制联席工作机制。江门市市场监督管理局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”，设在财审科），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。

1. 坚持问题导向原则，建立完善单位内部控制体系“三步走”。市场监督管理局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”。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。（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。

2. 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。3. 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。

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： <u>1494</u> 否： <u>22</u>		
2.内部控制领导小组负责人情况	单位负责人： <u>1385</u> 分管财务领导： <u>82</u> 其他分管领导： <u>27</u>		
3.是否成立内部控制工作小组	是： <u>1500</u> 否： <u>16</u>		
4.内部控制工作小组负责人情况	行政管理部门负责人： <u>679</u> 财务部门负责人： <u>629</u> 内审部门负责人： <u>98</u> 其他： <u>94</u>		
5.内部控制建设牵头部门情况	行政管理部门： <u>551</u> 财务部门： <u>780</u> 内审部门： <u>65</u> 纪检监察部门： <u>5</u> 其他部门： <u>94</u> 未设置： <u>21</u>		
6.内部控制评价与监督部门情况	行政管理部门： <u>585</u> 财务部门： <u>303</u> 内审部门： <u>294</u> 纪检监察部门： <u>98</u> 其他部门： <u>158</u> 未设置： <u>78</u>		
（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： <u>5671.00</u> 平均数： <u>3.74</u>	2.本年单位开展内部控制专题培训次数	汇总数： <u>2789.00</u> 平均数： <u>1.84</u>

3.本年内内部控制风险评估覆盖情况 (单位数)	单位层面： 未评估： <u>293</u> 组织架构： <u>1068</u> 运行机制： <u>1053</u> 关键岗位： <u>1027</u> 制度体系： <u>1098</u> 信息系统： <u>773</u>	
4.本年单位是否开展内部控制评价 (单位数)	业务层面： 未评估： <u>293</u> 预算业务： <u>1137</u> 收支业务： <u>1147</u> 政府采购业务： <u>1101</u> 国有资产业务： <u>1018</u> 建设项目业务： <u>827</u> 合同业务： <u>996</u> 其他业务： <u>412</u>	
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： <u>1204</u> 作为监督问责的重要参考依据： <u>909</u> 作为领导干部选拔任用的重要参考： <u>827</u> 其他： <u>25</u>	
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： <u>706</u> 平均数： <u>0.47</u> 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： <u>689</u> 平均数： <u>0.45</u> 整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）： <u>0.98</u>	
	巡视发现的内部控制相关问题总数： <u>459</u> 平均数： <u>0.30</u> 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： <u>455</u> 平均数： <u>0.30</u> 整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）： <u>0.98</u>	
	纪检监察发现的内部控制相关问题总数： <u>169</u> 平均数： <u>0.11</u> 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： <u>160</u> 平均数： <u>0.11</u> 整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）： <u>0.94</u>	
	审计发现的内部控制相关问题总数： <u>642</u> 平均数： <u>0.42</u> 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： <u>628</u> 平均数： <u>0.41</u> 整改完成情况（整改的问题总数/问题总数）： <u>0.97</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>1510</u> 否： <u>6</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>1509</u> 否： <u>7</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>1496</u> 否： <u>20</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>1356</u> 否： <u>160</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>1265</u> 否： <u>251</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>1494</u> 否： <u>22</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>1420</u> 否： <u>96</u>
(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： <u>1514</u> 否： <u>2</u>	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： <u>1509</u> 否： <u>7</u>
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： <u>1500</u> 否： <u>16</u>	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： <u>1186</u> 否： <u>30</u> 不适用： <u>300</u>
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： <u>781</u> 否： <u>78</u> 不适用： <u>657</u> 保障性住房：是： <u>530</u> 否： <u>96</u> 不适用： <u>890</u> 国有文物文化资产：是： <u>512</u> 否： <u>98</u> 不适用： <u>906</u> 公共基础设施：是： <u>688</u> 否： <u>78</u> 不适用： <u>750</u> 政府储备物资：是： <u>562</u> 否： <u>98</u> 不适用： <u>856</u>	

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: <u>1493</u> 否: <u>23</u>	是: <u>1514</u> 否: <u>2</u>	是: <u>1504</u> 否: <u>12</u>	是: <u>1509</u> 否: <u>7</u>	是: <u>1267</u> 否: <u>249</u>	是: <u>1451</u> 否: <u>65</u>
其他适用的业务领域		是: <u>133</u> 否: <u>1383</u>			
(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: <u>1464</u> 否: <u>28</u> 不适用: <u>24</u>	建立收支管理岗位职责说明书 是: <u>1490</u> 否: <u>23</u> 不适用: <u>3</u>	建立政府采购管理岗位职责说明书 是: <u>1473</u> 否: <u>29</u> 不适用: <u>14</u>	建立国有资产管理岗位职责说明书 是: <u>1476</u> 否: <u>31</u> 不适用: <u>9</u>	建立建设项目管理岗位职责说明书 是: <u>1232</u> 否: <u>33</u> 不适用: <u>251</u>	建立合同管理岗位职责说明书 是: <u>1414</u> 否: <u>35</u> 不适用: <u>67</u>
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: <u>1482</u> 否: <u>11</u> 不适用: <u>23</u>	是: <u>1506</u> 否: <u>5</u> 不适用: <u>5</u>	是: <u>1495</u> 否: <u>7</u> 不适用: <u>14</u>	是: <u>1492</u> 否: <u>10</u> 不适用: <u>14</u>	是: <u>1254</u> 否: <u>9</u> 不适用: <u>253</u>	是: <u>1436</u> 否: <u>12</u> 不适用: <u>68</u>

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: <u>1485</u> 否: <u>8</u> 不适用: <u>23</u>	是: <u>1508</u> 否: <u>5</u> 不适用: <u>3</u>	是: <u>1493</u> 否: <u>8</u> 不适用: <u>15</u>	是: <u>1496</u> 否: <u>9</u> 不适用: <u>11</u>	是: <u>1254</u> 否: <u>9</u> 不适用: <u>253</u>	是: <u>1431</u> 否: <u>14</u> 不适用: <u>71</u>
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: <u>1474</u> 否: <u>17</u> 不适用: <u>25</u>	是: <u>1508</u> 否: <u>5</u> 不适用: <u>3</u>	是: <u>1491</u> 否: <u>8</u> 不适用: <u>17</u>	是: <u>1491</u> 否: <u>14</u> 不适用: <u>11</u>	是: <u>1254</u> 否: <u>10</u> 不适用: <u>252</u>	是: <u>1421</u> 否: <u>20</u> 不适用: <u>75</u>
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>1476</u> 否: <u>11</u> 不适用: <u>29</u>	是: <u>1507</u> 否: <u>6</u> 不适用: <u>3</u>	是: <u>1488</u> 否: <u>13</u> 不适用: <u>15</u>	是: <u>1196</u> 否: <u>37</u> 不适用: <u>283</u>	是: <u>1244</u> 否: <u>14</u> 不适用: <u>258</u>	是: <u>1434</u> 否: <u>10</u> 不适用: <u>72</u>
(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: <u>976.</u> 轮岗周期内未进行轮岗: <u>379.</u>	轮岗周期内已轮岗: <u>1023.</u> 轮岗周期内未进行轮岗: <u>357.</u>	轮岗周期内已轮岗: <u>1030.</u> 轮岗周期内未进行轮岗: <u>341.</u>	轮岗周期内已轮岗: <u>1003.</u> 轮岗周期内未进行轮岗: <u>364.</u>	轮岗周期内已轮岗: <u>824.</u> 轮岗周期内未进行轮岗: <u>322.</u>	轮岗周期内已轮岗: <u>967.</u> 轮岗周期内未进行轮岗: <u>351.</u>
(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
预算管理	1. 预算编制与审核	是： <u>1490</u> 否： <u>26</u>	建立制度 是： <u>1483</u> 否： <u>7</u> 建立流程 是： <u>1180</u> 否： <u>310</u>	更新制度 是： <u>573</u> 否： <u>917</u> 更新流程 是： <u>466</u> 否： <u>1024</u>	1. 单位预算项目库入库标准与动态管理： <u>1268</u> 2. 单位预算编制主体、程序及标准： <u>1299</u> 3. 单位重大或新增预算项目评审程序： <u>1104</u>
	2. 预算执行与调整	是： <u>1490</u> 否： <u>26</u>	建立制度 是： <u>1483</u> 否： <u>7</u> 建立流程 是： <u>1164</u> 否： <u>326</u>	更新制度 是： <u>568</u> 否： <u>922</u> 更新流程 是： <u>467</u> 否： <u>1023</u>	1. 单位预算执行分析次数、内容及结果应用： <u>1307</u> 2. 单位预算调整主体、程序及标准： <u>1282</u> 3. 单位直达资金预算执行分析和应用监督： <u>966</u>
	3. 决算管理	是： <u>1474</u> 否： <u>42</u>	建立制度 是： <u>1461</u> 否： <u>13</u> 建立流程 是： <u>1123</u> 否： <u>351</u>	更新制度 是： <u>561</u> 否： <u>913</u> 更新流程 是： <u>446</u> 否： <u>1028</u>	1. 单位决算编制主体、程序及标准： <u>1366</u> 2. 单位决算分析报告内容与应用机制： <u>1220</u>
	4. 绩效管理	是： <u>1428</u> 否： <u>88</u>	建立制度 是： <u>1404</u> 否： <u>24</u> 建立流程 是： <u>1059</u> 否： <u>369</u>	更新制度 是： <u>548</u> 否： <u>880</u> 更新流程 是： <u>430</u> 否： <u>998</u>	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： <u>1153</u> 2. 单位预算项目绩效执行主体、程序及标准： <u>1097</u> 3. 单位预算项目绩效运行监控： <u>1038</u> 4. 单位绩效评价主体、程序及结果应用： <u>1127</u>

收支业务管理	1. 收入管理	是： <u>1504</u> 否： <u>12</u>	建立制度 是： <u>1498</u> 否： <u>6</u> 建立流程 是： <u>1162</u> 否： <u>342</u>	更新制度 是： <u>557</u> 否： <u>947</u> 更新流程 是： <u>455</u> 否： <u>1049</u>	1. 单位财政收入种类与收缴管理： <u>1476</u>
	2. 财政票据管理	是： <u>1430</u> 否： <u>86</u>	建立制度 是： <u>1412</u> 否： <u>18</u> 建立流程 是： <u>1051</u> 否： <u>379</u>	更新制度 是： <u>533</u> 否： <u>897</u> 更新流程 是： <u>430</u> 否： <u>1000</u>	1. 单位财政票据申领、使用保管及核销： <u>1388</u>
	3. 支出管理	是： <u>1514</u> 否： <u>2</u>	建立制度 是： <u>1512</u> 否： <u>2</u> 建立流程 是： <u>1188</u> 否： <u>326</u>	更新制度 是： <u>596</u> 否： <u>918</u> 更新流程 是： <u>468</u> 否： <u>1046</u>	1. 单位支出范围与标准： <u>1426</u> 2. 单位各类支出审批权限： <u>1380</u>
	4. 公务卡管理	是： <u>1363</u> 否： <u>153</u>	建立制度 是： <u>1331</u> 否： <u>32</u> 建立流程 是： <u>1003</u> 否： <u>360</u>	更新制度 是： <u>504</u> 否： <u>859</u> 更新流程 是： <u>410</u> 否： <u>953</u>	1. 单位公务卡结算范围及报销程序： <u>1290</u> 2. 单位公务卡办卡及销卡管理： <u>1125</u>

政府采购业务管理	1. 采购申请与审核	是: <u>1504</u> 否: <u>12</u>	建立制度 是: <u>1500</u> 否: <u>4</u> 建立流程 是: <u>1207</u> 否: <u>297</u>	更新制度 是: <u>615</u> 否: <u>889</u> 更新流程 是: <u>505</u> 否: <u>999</u>	1. 单位采购审核分级授权机制: <u>1409</u> 2. 单位业务归口部门与财务归口部门审核内容: <u>1302</u>
	2. 采购组织形式确定	是: <u>1501</u> 否: <u>15</u>	建立制度 是: <u>1498</u> 否: <u>3</u> 建立流程 是: <u>1187</u> 否: <u>314</u>	更新制度 是: <u>615</u> 否: <u>886</u> 更新流程 是: <u>499</u> 否: <u>1002</u>	1. 单位政府集中采购组织形式及范围标准: <u>1416</u> 2. 单位自行采购组织形式及范围标准: <u>1338</u>
	3. 采购方式确定及变更	是: <u>1500</u> 否: <u>16</u>	建立制度 是: <u>1496</u> 否: <u>4</u> 建立流程 是: <u>1183</u> 否: <u>317</u>	更新制度 是: <u>617</u> 否: <u>883</u> 更新流程 是: <u>500</u> 否: <u>1000</u>	1. 单位采购方式确定及变更的主体、权限、程序: <u>1472</u>
	4. 采购验收	是: <u>1503</u> 否: <u>13</u>	建立制度 是: <u>1499</u> 否: <u>4</u> 建立流程 是: <u>1184</u> 否: <u>319</u>	更新制度 是: <u>593</u> 否: <u>910</u> 更新流程 是: <u>483</u> 否: <u>1020</u>	1. 单位采购验收主体、程序及结果应用: <u>1476</u>

国有资产业务管理	1. 货币资金管理	是： <u>1483</u> 否： <u>33</u>	建立制度 是： <u>1477</u> 否： <u>6</u> 建立流程 是： <u>1111</u> 否： <u>372</u>	更新制度 是： <u>547</u> 否： <u>936</u> 更新流程 是： <u>443</u> 否： <u>1040</u>	1. 单位银行账户类型， 开立、 变更、 撤销程序及年检： <u>1450</u>
	2. 固定资产管理	是： <u>1505</u> 否： <u>11</u>	建立制度 是： <u>1501</u> 否： <u>4</u> 建立流程 是： <u>1153</u> 否： <u>352</u>	更新制度 是： <u>573</u> 否： <u>932</u> 更新流程 是： <u>465</u> 否： <u>1040</u>	1. 单位固定资产类别与配置标准： <u>1383</u> 2. 单位固定资产清查范围及程序： <u>1324</u> 3. 单位资产处置标准与审批权限： <u>1308</u>
	3. 无形资产管理	是： <u>1275</u> 否： <u>241</u>	建立制度 是： <u>1241</u> 否： <u>34</u> 建立流程 是： <u>943</u> 否： <u>332</u>	更新制度 是： <u>469</u> 否： <u>806</u> 更新流程 是： <u>380</u> 否： <u>895</u>	1. 单位无形资产类别、 登记确认、 价值评估及处置： <u>1218</u>
	4. 对外投资管理	是： <u>829</u> 否： <u>687</u>	建立制度 是： <u>774</u> 否： <u>55</u> 建立流程 是： <u>595</u> 否： <u>234</u>	更新制度 是： <u>321</u> 否： <u>508</u> 更新流程 是： <u>270</u> 否： <u>559</u>	1. 单位关于《政府投资条例》的具体管理办法： <u>692</u> 2. 单位对外投资范围、 立项及审批权限： <u>646</u> 3. 单位对外投资价值评估与收益管理： <u>598</u>

建设项目业务管理	1. 项目立项、设计与概 预算	是： <u>1264</u> 否： <u>252</u>	建立制度 是： <u>1246</u> 否： <u>18</u> 建立流程 是： <u>972</u> 否： <u>292</u>	更新制度 是： <u>483</u> 否： <u>781</u> 更新流程 是： <u>403</u> 否： <u>861</u>	1. 单位项目投资评审、立项依据与审批程序： <u>1223</u>
	2. 项目采购管理	是： <u>1263</u> 否： <u>253</u>	建立制度 是： <u>1245</u> 否： <u>18</u> 建立流程 是： <u>974</u> 否： <u>289</u>	更新制度 是： <u>492</u> 否： <u>771</u> 更新流程 是： <u>409</u> 否： <u>854</u>	1. 单位项目采购范围、方式及程序： <u>1224</u>
	3. 项目施工、变更与资 金支付	是： <u>1258</u> 否： <u>258</u>	建立制度 是： <u>1239</u> 否： <u>19</u> 建立流程 是： <u>964</u> 否： <u>294</u>	更新制度 是： <u>475</u> 否： <u>783</u> 更新流程 是： <u>391</u> 否： <u>867</u>	1. 单位项目分包控制： <u>1027</u> 2. 单位项目变更审批权限及程序： <u>1153</u>
	4. 项目验收管理与绩 效评价	是： <u>1249</u> 否： <u>267</u>	建立制度 是： <u>1226</u> 否： <u>23</u> 建立流程 是： <u>951</u> 否： <u>298</u>	更新制度 是： <u>467</u> 否： <u>782</u> 更新流程 是： <u>383</u> 否： <u>866</u>	1. 单位项目验收主体、内容及程序： <u>1172</u> 2. 单位项目绩效评价形式与内容： <u>1028</u>

合同业务管理	1. 合同拟订与审批	是: <u>1451</u> 否: <u>65</u>	建立制度 是: <u>1409</u> 否: <u>42</u> 建立流程 是: <u>1107</u> 否: <u>344</u>	更新制度 是: <u>541</u> 否: <u>910</u> 更新流程 是: <u>441</u> 否: <u>1010</u>	1. 单位合同审核主体、内容及程序: <u>1359</u> 2. 单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节: <u>1064</u>	
	2. 合同履行与监督	是: <u>1448</u> 否: <u>68</u>	建立制度 是: <u>1406</u> 否: <u>42</u> 建立流程 是: <u>1098</u> 否: <u>350</u>	更新制度 是: <u>537</u> 否: <u>911</u> 更新流程 是: <u>435</u> 否: <u>1013</u>	1. 单位合同台账设置及管理要求: <u>1233</u> 2. 单位合同章种类、使用权限及使用范围: <u>1196</u> 3. 单位合同执行监督机制: <u>1176</u>	
	3. 合同档案与纠纷管理	是: <u>1431</u> 否: <u>85</u>	建立制度 是: <u>1383</u> 否: <u>48</u> 建立流程 是: <u>1074</u> 否: <u>357</u>	更新制度 是: <u>525</u> 否: <u>906</u> 更新流程 是: <u>426</u> 否: <u>0</u>	1. 单位合同执行归档制度: <u>1321</u> 2. 单位合同纠纷处理程序: <u>1042</u>	
其他业务领域管理	<u>126</u>					
(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	323	本年新增重大项目数量	1303.00	已开展事前绩效评估的本年新增重大项目数量	1200.00	91.00 %
2.本年单位项目支出绩效目标管理情况	252	项目总数	7233.00	已开展绩效目标管理的项目数量	6273.00	89.00 %
3.本年单位预算绩效运行监控执行情况	250	项目总数	6922.00	已开展预算绩效运行监控的项目数量	6087.00	90.0 %
4.本年单位预算绩效自评执行情况	247	项目总数	7170.00	已开展预算绩效自评的项目数量	6171.00	89.00 %
5.非税收入管控情况	508	应上缴非税收入金额	18999526694.00	实际上缴非税收入金额	18984151426.00	99.00 %
6.本年支出预决算对比情况	46	本年支出预算金额	79235948618.00	本年实际支出总额	78451037511.00	99.00 %
7.“三公”经费支出上下年对比情况	135	上年“三公”经费决算数	192076798.00	本年“三公”经费决算数	156783622.00	103.00 %
8.政府采购预算完成情况	80	本年计划采购金额	5015147110.00	本年实际采购金额	4241435000.00	102.00 %
9.资产账实相符程度	15	年末总资产账面金额	66144883866.00	年末资产清查总额	64271685078.00	97.00 %
10.固定资产处置规范程度	173	固定资产本期减少额	498746435.00	固定资产处置审批金额	419357642.00	100 %
11.项目投资计划完成情况	664	年度投资计划总额	983018049.00	年度实际投资额	499486619.00	69.00 %
12.合同订立规范情况	177	合同订立数	30557.00	经合法性审查的合同数	29842.00	96.00 %

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： <u>886</u> 收支业务管理： <u>932</u> 政府采购业务管理： <u>902</u> 国有资产业务管理： <u>889</u> 建设项目业务管理： <u>707</u> 合同业务管理： <u>779</u> 其他： <u>14</u> 未覆盖： <u>559</u>
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： <u>408</u> 否： <u>1108</u>
	是否联通政府会计核算模块： 是： <u>659</u> 否： <u>615</u>

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。
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。