

# 揭阳市财政局文件

揭市财法〔2026〕2号

## 转发广东省财政厅关于开展 2025 年度 行政事业单位内部控制评价和内部 控制报告编报工作的通知

市直各单位，各县（市、区）财政局：

现将《广东省财政厅关于开展 2025 年度行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报工作的通知》转发给你们，并提出如下意见，请一并遵照执行。

一、各地区、各部门、各单位应当根据 2025 年度内部控制工作实际开展情况，在内控报告填报系统中及时准确填报相关内容，由系统根据填报内容自动生成单位、部门、地区内控报告（详见《广东省财政厅关于开展 2025 年度行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报工作的通知》的附件 3、4、5），内控评价报告及复核意见作为内控报告附件一并

报送。内控报告应当履行内部审批程序后再报送。各县（市、区）财政局、市直各单位应于2026年4月17日前完成对同级部门汇总内控报告、部门所属单位内控报告的审核和汇总，形成地区汇总、部门汇总内控报告，并将可编辑版本及加盖公章的报告封面扫描件上传至内控报告填报系统。市直各部门汇总内控报告应当由本部门主要负责人签名或盖章，各县（市、区）汇总内控报告应当由财政局主要负责人签名或盖章。

二、市财政局已建立内控报告编报群（沿用上年度编报工作群），如负责编报工作的相关人员发生变更，请及时更换入群人员。市财政局将适时开展市直部门及单位、各县（市、区）内控报告的审核工作，市直各部门2025年度内控评价、内控报告编报工作情况将作为年度综合考核的参考依据。



（联系人：孙帆；电话：8239102）

**公开方式：**主动公开

---

揭阳市财政局办公室

2026年3月4日印发

---

# 广东省财政厅

## 广东省财政厅关于开展2025年度行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报工作的通知

省直各单位，各地级以上市财政局，横琴粤澳深度合作区财政局：

根据《财政部办公厅关于开展强化行政事业单位内部控制建设试点 提升财政科学管理水平的通知》（财会〔2025〕48号）和《财政部关于开展2025年度行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报工作的通知》（财会〔2026〕2号）等有关要求，现就广东省2025年度行政事业单位内部控制（以下简称内控）评价和内控报告编报工作有关事项通知如下：

### 一、工作要求

（一）**加强编报工作统筹**。内控是财政科学管理的重要内容，各地区、各部门、各单位要进一步提高认识，切实加强内控评价和内控报告编报工作的组织领导，明确内控报告和内控评价牵头部门（岗位），建立健全协同工作机制，明确时间节点与职责分工，有序推进内控评价与内控报告的编制、汇总、审核、报送、分析、应用等工作。2025年度内控报告与内控评价进行有效整合，优化了报告结构，简化了报告内容，各地区、各部门要加强统筹

安排，优化工作流程，充分利用信息化手段，提高编报工作效率。要为基层单位预留合理的填报时间，强化编报指导，及时解决基层单位在填报过程中遇到的问题，避免“层层加码”，切实减轻基层填报负担。

**（二）全面开展内控评价。**各部门应当结合部门实际情况，在部门内控评价基本指标基础上设置补充指标，“部门是否设置单独内部控制评价补充指标”作为部门内控评价的内容之一。各部门、各单位应当根据单位内控评价基本指标（详见附件1）、部门内控评价基本指标（详见附件2）和补充指标，以能够反映内部控制真实情况的相关材料为支撑，对本单位、本部门内控建立与实施情况进行科学客观评价，形成单位、部门内控评价结果与评价报告，并提交主管部门（上级单位）复核。主管部门（上级单位）应在内控报告填报系统中对所属单位（下级部门）提交的内控评价报告进行复核并下发复核意见。各部门、各单位应根据复核意见补充完善整改情况，形成最终的内控评价报告报告及复核意见。鼓励具备条件的县级各部门及所属单位、乡镇（街道）基层单位开展内控评价工作，目前尚不具备条件的可暂不按照《行政事业单位内部控制评价办法》（财会〔2025〕24号）要求开展2025年度内控评价工作，仅编报内控报告。

**（三）认真编报内控报告。**各地区、各部门、各单位应当根据2025年度内部控制工作实际开展情况，在内控报告填报系统

中及时准确填报相关内容，由系统根据填报内容自动生成单位、部门、地区内控报告（详见附件3、4、5），内控评价报告及复核意见作为内控报告附件一并报送。内控报告应当履行内部审批程序后再报送。各地市财政部门、省直各部门应于**2026年4月30日**前完成对下级财政部门上报的地区汇总内控报告及同级部门汇总内控报告、部门所属单位内控报告的审核和汇总，形成地区汇总、部门汇总内控报告，并将可编辑版本及加盖公章的报告封面扫描件上传至内控报告填报系统。省直各部门汇总内控报告应当由本部门主要负责人签名或盖章，各地市汇总内控报告应当由财政局主要负责人签名或盖章。

**（四）强化报告审核工作。**各地区、各部门、各单位应当参照审核指南，进一步加强内控报告的审核，不断提升报告质量。对本部门汇总、本单位填报的内部控制报告及佐证材料，要重点关注内控报告的规范性与完整性、内控评价结果的客观性与准确性，以及佐证材料的真实性与相关性。未经审核的报告不得上报。鼓励各地区、各部门抽取一定比例的所属单位，对其内部控制建设情况、内控评价工作情况进行现场核查，并对发现的问题督导落实整改情况，必要时可按规定借助外部专家力量参与相关工作。

**（五）深化内控结果应用。**各地区、各部门、各单位应当以内控评价与内控报告编报工作为抓手，因地制宜开展内部控制专题分析、问题整改和结果应用工作，针对内控机制建立与实施过

程中存在的实际问题与薄弱环节，及时制定整改措施，进一步完善内控体系，深入挖掘内控在完善单位管理制度、绩效管理、监督问责、干部选拔任用等方面的应用价值。

## 二、编报要求

**（一）编报路径。**省直各部门、各地市财政局可于2026年3月15日后通过互联网使用IE、Firefox（火狐）、360极速模式等主流浏览器登录“数字政府公共财政综合管理平台（财政统一报表模块）”（<https://czbb.czt.gd.gov.cn>）上的2025年度行政事业单位内控报告填报系统开展编报工作。

### **（二）编报单位范围。**

1. 行政事业单位内控报告报送范围包括全省各级党的机关、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。原则上凡报送决算报告的行政事业单位均应报送内控报告，未编制决算报告但属于内控报告编报范围的行政事业单位也应报送内控报告。

2. 省直主管部门、地市财政部门应严格按照内控报告树形结构组织内控报告编报工作。按照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式，分级组织实施内控报告编报工作并自下而上逐级汇总，非垂直管理部门向同级财政部门报送，省级垂直管理部门由省直部门汇总本系统情况统一报送。法院、检察院系统应先报送至省法院、省检察院，由省法院、省检察院汇总后报

送省财政厅。中央垂直管理部门向中央有关部门报送，无需向各地区财政部门报送。各部门、单位如需进行树形结构调整，应当填写《单位树形变动申请表》（详见附件6）并按程序报批，严禁通过随意删除树形结构节点等方式回避提交内控报告。

3. 填报内控报告前已撤销的部门（单位）、2025年度新成立的行政事业单位、企业化管理、执行企业内部控制相关制度的行政事业单位不编报2025年度内控报告。

**（三）保密要求。**各地区、各部门、各单位填报的内控报告及佐证材料，应当按照规定进行脱敏脱密处理，严禁报送涉密信息。确实不宜通过网络方式填报的部门和单位，可通过单机版软件填报。单机版软件由主管部门向同级财政部门联系获取。采用单机版报送的部门应当将报告的可编辑版本、加盖公章的封面扫描件，以及从单机版填报软件导出的J10格式数据文件报送省财政厅。

### 三、其他事项

**（一）编报指导。**编报指南、审核指南、问题解答、讲解视频等资料各地区、各部门、各单位可在内控填报系统的“下载中心”中查看。省财政厅已建立省级行政事业单位内控报告编报群和地市财政部门内部控制编报群（沿用上年度编报工作群），为省级行政事业单位及地市财政部门提供编报指导，如负责编报工作的相关人员发生变更，请及时更换入群人员。

**(二) 总结通报。**省财政厅将适时开展省直部门及单位、各地市内控报告的审核工作，并结合省直部门和各地市财政部门年度内控报告编报情况，对省直各部门、各地市财政部门 2025 年度内控评价、内控报告编报工作进行总结通报，并作为省直机关和事业单位综合考核的参考依据。

- 附件：1. 2025 年度行政事业单位内部控制评价基本指标  
2. 2025 年度部门内部控制评价基本指标  
3. 2025 年度行政事业单位内部控制报告  
4. 2025 年度部门汇总内部控制报告  
5. 2025 年度地区汇总内部控制报告  
6. 单位树形变动申请表



(业务咨询电话：020-83170423, 33979254, 83170087;

技术支持电话：020-88696567)

附件 1

## 2025 年度行政事业单位内部控制评价基本指标

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、组织层面内部控制	议事决策机制	“三重一大”事项集体决策机制建立与实施情况	单位是否建立健全“三重一大”事项集体决策机制，明确“三重一大”事项的范围、决策形式、决策规则、决策程序等内容。	2	已建立健全集体决策机制的，不扣分；每缺失一项机制或每发现一项机制建立不完善、覆盖不全面的，扣 0.5 分，扣完为止。	
			单位是否严格执行“三重一大”事项集体决策机制。	2	有效实施集体决策机制的，不扣分；每发现一个事项未严格执行的，扣 0.5 分，扣完为止。	
	内部权力运行	分事行权、分岗设权、分级授权	对经济活动和相关业务活动的决策、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，不扣分；每发现一项经济活动或业务活动未按规定执行的，扣 0.5 分，扣完为止。	
			单位是否编制岗位说明书，明确岗位职责，确保单位关键岗位实现不相容岗位相互分离。	2	已建立健全分岗设权机制并有效实施的，不扣分；每发现一个关键岗位职责未明确的，扣 0.5 分，扣完为止。	
			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，不扣分；每发现一次授权不当、越权办事的，扣 0.5 分，扣完为止。	

	定期轮岗	单位是否建立健全内部控制关键岗位干部交流或定期轮岗制度，明确轮岗范围、轮岗条件、轮岗周期、交接流程、责任追溯等要求，不具备轮岗条件的单位应当采用专项审计等控制措施。	1	已建立健全关键岗位干部交流或定期轮岗制度的，不扣分；每发现一处制度建立不完善、覆盖不全面的，扣 0.25 分，扣完为止。	
		单位是否在轮岗周期内，对所有关键岗位定期执行轮岗或开展专项审计等控制措施。	1	轮岗周期内已执行定期轮岗或开展专项审计等控制措施的，不扣分；每存在一个关键岗位既未执行定期轮岗也未开展专项审计等控制措施的，扣 0.25 分，扣完为止。	
组织架构	内部控制组织架构设置及运行情况	单位是否建立健全内部控制组织架构，成立内部控制领导机构，明确内部控制建设牵头部门、评价与监督部门。	2	建立健全内部控制组织架构的，不扣分；未成立领导机构的，扣 1 分；未明确建设牵头部门的，扣 0.5 分；未明确评价与监督部门的，扣 0.5 分。	
		评价年度内，单位内部控制领导机构是否召开会议，讨论单位内部控制工作相关问题。	1	单位内部控制领导机构已召开会议且讨论单位内部控制工作相关问题的，不扣分；未召开会议或讨论内容与内部控制不相关的，扣 1 分。	
财务信息	会计核算和财务报告	单位是否按照政府会计准则制度的规定设置和使用会计科目、编制政府部门财务报告。	1	未按照规定设置或使用会计科目的，扣 0.5 分；未按照规定编制政府部门财务报告的，扣 0.5 分。	
信息化	内部控制信息化建设和使用情况	单位信息系统是否覆盖单位主要经济活动或业务活动。	2	信息系统能够覆盖单位主要经济活动或业务活动的，不扣分；每存在一个主要经济活动或业务活动未覆盖的，扣 0.5 分，扣完为止。	
		信息系统的设计、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，不扣分；每发现一个环节控制措施缺失或未履行的，扣 0.5 分，扣完为止。	

		小计		20	
二、 业务 层面 内部 控制	预算 业务 控制	预算业务内 部控制建立 情况	单位是否依据法律法规、财政部门和主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖预算编制、审批、执行、调剂、分析、决算与绩效管理等环节的预算业务内部控制制度。	4	已建立健全预算业务内部控制制度的，不扣分；每发现缺失一个环节的，扣1分，扣完为止。
			单位是否合理设置岗位，确保预算编制与审核，预算审批与执行，预算执行与分析，决算编制与审核等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣0.25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预算相关制度规定。	1	每发现一项内容未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。
			单位是否按照批复的预算开展相关活动并进行预算公开，涉及预算调剂的事项，先履行完相关审批或备案程序再组织执行。	1	每发现一项活动或一个预算调剂事项未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。
			单位是否按照预算相关制度规定开展预算执行常态化监督预警信息核实、反馈，并按要求及时对违规问题进行整改，强化监督结果运用。	1	每发现一条预警信息未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。
			单位是否按照预算相关制度规定开展决算编制、审核和批复、公开等程序。	1	每发现一个环节未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。
			单位是否按照预算相关制度规定开展预算绩效管理工作。	1	每发现一处未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。
	收支 业务 控制	收支业务内 部控制建立 情况	单位是否依据法律法规、财政部门和主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖收入、票据、支出等业务的内部控制制度。	4	已建立健全收支业务内部控制制度的，不扣分；未建立健全收入内部控制制度的，扣1分；未建立健全票据内部控制制度的，扣1分；未建立健全支出内部控制制度的，扣2分。
			单位是否合理设置岗位，确保收款与会计核算，支出申请与审批，支出审批与付款，业务经办与会计核算等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣0.25分，扣完为止。

政府 采购 业务 控制	收支业务内 部控制实施 情况	单位是否按照收入相关制度规定执行各项收入应收尽收,及时、准确入账,涉及非税收入的,应及时、足额上缴国库或财政专户。	1	每发现一笔收入未按照规定执行的,扣0.25分,扣完为止。
		单位是否按照票据相关制度规定,开展票据的申领、启用、保管、登记、核销、销毁等程序。	2	每发现一张票据未按照规定执行的,扣0.5分,扣完为止。
		单位是否按照支出相关制度规定,开展支出审核、审批、支付控制、核算和归档等程序。	2	每发现一笔支出未按照规定执行的,扣0.5分,扣完为止。
	政府采购业 务内部控制 建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门 and 主管部门工作要求、内部管理实际需要,建立健全涵盖政府采购预算与计划、政府采购需求、政府采购活动、履约验收、信息公开等环节的政府采购业务内部控制制度。	4	已建立健全政府采购业务内部控制制度的,不扣分;每发现缺失一个环节的,扣1分,扣完为止。
		单位是否合理设置岗位,确保采购需求提出与审核,采购方式确定与审核,采购执行与验收,采购验收与登记等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的,扣0.25分,扣完为止。
	政府采购业 务内部控制 实施情况	单位是否按照政府采购相关制度规定执行政府采购预算、计划管理。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的,扣0.25分,扣完为止。
		单位是否按照政府采购相关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(公开招标、邀请招标、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、合作创新采购、其他)。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的,扣0.25分,扣完为止。
		单位是否按照政府采购相关制度规定执行采购方式变更审批程序、政府采购进口产品审批程序。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的,扣0.25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。	1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的,扣0.25分,扣完为止。
单位是否按照政府采购相关制度规定执行政府采购履约验收程序。		1	每发现一笔政府采购业务未按照规定执行的,扣0.25分,扣完为止。	

资产控制	资产内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门和主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖货币资金、实物资产、无形资产、对外投资等资产类别的内部控制制度。	4	已建立健全资产内部控制制度的，不扣分；每发现一类资产未建立健全内部控制制度的，扣1分，扣完为止。	
		单位是否合理设置岗位，确保货币资金保管、稽核与账目登记，资产财务账与实物账，资产保管与清查，对外投资立项申报与审核等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣0.25分，扣完为止。	
	资产内部控制实施情况	单位是否按照资产相关制度规定，保管单位收付款项所需印章、银行密钥等，单位银行账户的开设、变更、销户是否按照相关规定执行。	1	每发现一个印章（银行密钥）或银行账户未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。	
		单位是否按照资产相关制度规定，开展银行存款对账，对库存现金、固定资产、存货等资产开展定期清查盘点。	2	每发现一类资产未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。	
		单位是否按照资产相关制度规定规范执行资产的配置、处置、使用及资产收益等程序。	2	每发现一项资产未按照规定执行的，扣0.5分，扣完为止。	
	建设项目控制	建设项目内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门和主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖建设项目立项、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	已建立健全建设项目内部控制制度的，不扣分；每发现缺失一个环节的，扣1分，扣完为止。
			单位是否合理设置岗位，确保项目立项申请与审核，概预算编制与审核，项目实施与价款支付，竣工决算与审计等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣0.25分，扣完为止。
		建设项目内部控制实施情况	单位是否严格按照建设项目相关制度规定，开展建设项目可行性研究、项目决策、概预算编制等经济业务活动。	1	每发现一个建设项目未按制度执行的，扣0.25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	每发现一份材料不符合相关规定的，扣 0.25 分，扣完为止。	
		单位是否按照建设项目相关制度规定开展工程变更审批程序。	1	每发现一次工程变更未按照规定执行的，扣 0.25 分，扣完为止。	
		单位是否按照审批单位下达的投资计划和预算对建设项目资金实行专款专用。	1	发现建设项目资金未实行专款专用的，扣 1 分。	
		单位是否及时办理资产交付使用手续。	1	发现建设项目未及时办理资产交付使用手续的，扣 1 分。	
合同控制	合同内部控制建立情况	单位是否依据法律法规、财政部门 and 主管部门工作要求、内部管理实际需要，建立健全涵盖合同订立、合同登记、履行监督审查、合同执行、合同纠纷处理、印章管理等环节的合同管理内部控制制度。	4	已建立健全合同内部控制制度的，不扣分；每发现缺失一个环节的，扣 1 分，扣完为止。	
		单位是否合理设置岗位，确保合同拟订与审核，合同订立与合同章管理，合同订立与登记台账，合同执行与监督等岗位职责分离。	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣 0.25 分，扣完为止。	
	合同内部控制实施情况	单位是否按照合同相关制度规定，对合同实施归口管理。	1	未实现合同归口管理的，扣 1 分。	
		单位是否按照合同相关制度规定，开展合同订立。	1	每发现一份合同未按照规定订立的，扣 0.25 分，扣完为止。	
		单位是否按照合同相关制度规定，开展合同履行监督审查。	1	每发现一份合同未按照规定开展合同履行监督审查的，扣 0.25 分，扣完为止。	
		合同归口管理部门是否按照合同相关制度规定，登记合同的订立、履行和变更情况。	1	每发现一份合同未按照规定进行登记的，扣 0.25 分，扣完为止。	
		单位是否规范管理并使用印章（公章、合同章、人名章等）。	1	每发现一份合同未按照规定使用印章的，扣 0.25 分，扣完为止。	

			小计	60	
三、 内部 监督	内部 监督 机制 建立 情况	职责分离情 况	评价与监督部门（岗位）是否与内部控制建设牵 头部门（岗位）相互分离。	2	已实现评价与监督部门（岗位）和 建设牵头部门（岗位）分离的，不 扣分；未实现的，扣 2 分。
		内部会计监 督情况	单位是否建立健全内部会计监督制度，并将其纳 入本单位内部控制制度。	2	已建立健全内部会计监督制度的， 不扣分；制度不完善或已建立但未 纳入内部控制制度的，扣 1 分；未 建立的，扣 2 分。
	内部 监督 机制 实施 情况	开展检查情 况	单位是否按规定开展内部控制相关内部监督检查 工作或定期开展内部控制制度执行情况自查。	2	相关内部监督检查工作已开展的， 不扣分；未开展的，扣 2 分。
		问题整改情 况	上年度巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督、 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。	4	每发现一个问题逾期未整改完成 的，扣 1 分，扣完为止。
			小计	10	
四、 补充 指标	补充指标	结合内部管理实际，由部门细化，单位可进行补 充。		10	自行制定评分细则。
			小计	10	
			合计	100	

注：1. 因单位不涉及某类业务，导致某项指标不适用的，该项指标不评分。得分换算公式如下：

换算后的得分合计=换算前的得分合计/（100-不适用指标分值）\*100分。

2. 单位内部控制评价补充指标总分 10 分，应当结合单位业务特点、风险防控重点设置，可由部门统一确定，也可由部门及所属单位共同确定。若未设置补充指标，则得分合计换算规则同上。

## 附件 2

## 2025 年度部门内部控制评价基本指标

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、部门本级及所属单位内部控制体系建立与实施情况	组织层面内部控制	议事决策机制	“三重一大”事项集体决策机制建立与实施情况。	3	部门二级评价指标的评价内容得分，按部门本级及所属单位对应指标得分加权平均计算得出。本项指标得分由系统自动计算生成。	
		内部权力运行	分事行权、分岗设权、分级授权。	5	同上。	
			定期轮岗。	2	同上。	
		组织架构	内部控制组织架构设置及运行情况。	2	同上。	
		财务信息	会计核算和财务报告。	1	同上。	
	信息化	内部控制信息化建设和使用情况。	3	同上。		
	业务层面内部控制	预算业务控制	预算业务内部控制建立情况。	4	同上。	
			预算业务内部控制实施情况。	4	同上。	
		收支业务控制	收支业务内部控制建立情况。	4	同上。	
			收支业务内部控制实施情况。	4	同上。	
		政府采购业务控制	政府采购业务内部控制建立情况。	4	同上。	
			政府采购业务内部控制实施情况。	4	同上。	
	资产控制	资产内部控制建立情况。	4	同上。		

		建设项目控制	资产内部控制实施情况。	4	同上。	
			建设项目内部控制建立情况。	4	同上。	
			建设项目内部控制实施情况。	4	同上。	
		合同控制	合同内部控制建立情况。	4	同上。	
			合同内部控制实施情况。	4	同上。	
		内部监督	内部监督机制建立情况	职责分离情况。	1	同上。
	内部会计监督情况。			1	同上。	
	内部监督机制实施情况		开展检查情况。	1	同上。	
			问题整改情况。	3	同上。	
	小计			70		
二、部门内部控制工作开展情况	部门对本级及所属单位内部控制的指导与监督情况	对本级及所属单位内部控制的指导情况	部门是否通过召开内部控制工作会或制定与内部控制相关的文件等方式部署内部控制工作。	2	年度内召开工作部署会或制定文件的，得2分；均未开展的，不得分。	
			部门是否对本级及所属单位开展内部控制相关的培训或制定内部控制指导性文件。	4	年度内开展与内部控制相关的培训或制定指导性文件的，得4分；均未开展的，不得分。	
			部门是否设置单位内部控制评价补充指标。	4	设置3个（不含）以上指标的，得4分；3个指标的，得3分；2个指标的，得2分；1个指标的，得1分；未设置的，不得分。 <b>本项指标得分由系统自动计算生成。</b>	
			对本级及所属单位内部控制的监督情况	部门是否按规定对本级及所属单位内部控制评价报告开展复核工作，并且复核质量较高。	4	已按规定完成复核工作且复核质量较高的，得4分；仅开展复核工作，但复核质量一般的，得2分；未开展复核工作的，不得分。

		部门是否建立健全监督机制，对本级及所属单位内部控制的建立与执行情况开展核查。	3	已建立健全对所属单位的监督机制并组织开展核查的，得3分；仅建立监督机制或仅开展核查的，得2分；既未建立监督机制也未开展核查的，不得分。	
		部门是否对核查中发现的问题提出改进建议并跟踪监督整改情况。	3	对核查中发现的问题提出改进建议并跟踪监督整改情况的，得3分；仅提出改进建议或仅跟踪监督整改情况的，得2分；均未开展的，不得分。	
小计			20		
三、 补充 指标	补充指标	由部门自行制定。	10	部门根据履职范围和行业特点，自行制定的评价指标。	
合计			100		

注：1. 因部门不涉及某类业务，导致某项指标不适用的，该项指标不评分。得分换算公式如下：

换算后的得分合计=换算前的得分合计/（100-不适用指标分值）\*100分。

2. 部门内部控制评价补充指标总分10分，应当结合部门业务特点、风险防控重点设置，可由部门自行制定，也可从部门设置的单位补充指标中选择形成。若未设置补充指标，则得分合计换算规则同上。



## 填 报 须 知

1. 2025 年度行政事业单位内部控制报告分为正文和附件两个部分。
2. 各单位应当根据 2025 年度内部控制工作实际开展情况, 如实填报本报告, 并对填报内容的真实性、完整性负责。
3. 各单位应在 2025 年度行政事业单位内部控制报告填报系统中填报相关内容, 系统自动生成“2025 年度行政事业单位内部控制报告”。
4. 报告中“/”表示此处为选择项, 需在填报系统中选择相关内容; “XX”表示此处为录入项, 需在填报系统中填写具体内容。
5. 本报告应当履行内部审批程序后对外报出。
6. 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。

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）、《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）和《行政事业单位内部控制评价办法》（财会〔2025〕24号）的有关规定，现将本单位2025年度内部控制工作情况报告如下：

## 一、单位内部控制工作的开展情况

### （一）内部控制机构设置与2025年度运行情况。

本单位已设立内部控制领导机构，由（单位负责人/分管综合事务负责人/分管财务负责人/分管其他业务负责人）担任内部控制领导机构负责人，姓名为XX，职务为XX。/本单位未设立内部控制领导机构。

本单位已明确内部控制建设牵头部门（岗位），具体部门（岗位）为XX，属于（行政管理部门/财务部门/内审部门/纪检监察部门/其他部门）。/本单位未明确内部控制建设牵头部门（岗位）。

本单位已明确内部控制评价与监督牵头部门（岗位），具体部门（岗位）为XX，属于（行政管理部门/财务部门/内审部门/纪检监察部门/其他部门）。/本单位未明确内部控制评价与监督牵头部门（岗位）。

2025年度本单位召开XX次内部控制领导机构会议。

2025年度本单位开展XX次内部控制相关培训。

### （二）2025年度内部控制风险评估工作情况。

本单位已开展2025年度风险评估工作，单位层面风险评估覆盖（内部控制工作组织情况/内部控制机制建设情况/内部管理制度完善情况/内部控制关键岗位管理情况/财务信息的编报情况/其他情况）等，业务层面风险评估覆盖（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/其他业务领域）等。/本单位未开展2025年度风险评估工作。

### （三）内部控制制度建设、年度更新及实施情况。

本单位内部控制制度覆盖了组织层面的（内部控制机构职能/议事决策机制/内部权力运行/其他情况）等，业务层面的（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/其他业务领域）等。

2025年度对内部控制制度进行了更新，涉及组织层面的（内部控制机构职能/议事决策机制/内部权力运行/其他情况）与业务层面的（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/其他业务领域）。/2025年度未进行内部控制制度更新。

本单位内部控制制度实施的范围、方式方法、效果等情况。

### （四）2025年度内部控制评价工作情况。

本单位按照《行政事业单位内部控制评价办法》相关规定开展2025年度内部控制评价工作，评价结果详见附件《2025年度单位内部控制评价报告及复核意见》。/本单位未按照《行政事业单位内部控制评价办法》开展2025年度内部控制评价，但进行了评

价工作并在填报系统中上传评价报告。/本单位未开展2025年度内部控制评价工作，原因为XX。

#### （五）2025年度单位内部控制报告审核情况。

本单位对内部控制报告正文、附件及佐证材料进行审核的情况，包括内部控制报告的规范性与完整性、单位内部控制评价得分的客观性与准确性、佐证材料的真实性与相关性等。

### 二、单位巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督等工作发现的与内部控制相关问题及其整改情况

2025年度本单位巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督等工作发现的与内部控制相关问题共XX个，其中XX个问题已完成整改，XX个问题正在进行整改，XX个问题未整改。

如存在问题，应当列示具体问题及整改情况。

### 三、单位内部控制工作的经验做法和取得的成效（选填）

2025年度本单位在开展内部控制工作中总结出的有关经验做法和取得的有关成效。

### 四、其他情况（选填）

需要说明与内部控制工作有关的其他情况。

附：2025年度单位内部控制评价报告及复核意见

附

## 2025年度单位内部控制评价报告 及复核意见

### 一、单位内部控制评价和复核得分

通过对单位内部控制建立与实施情况进行评价与复核，本单位2025年度内部控制评价得分为XX分，复核得分为XX分。

评价类别	一级评价指标	二级评价指标	指标分值	评价得分	复核得分
组织层面内部控制	议事决策机制	“三重一大”事项集体决策机制建立与实施情况	4		
	内部权力运行	分事行权、分岗设权、分级授权	6		
		定期轮岗	2		
	组织架构	内部控制组织架构设置及运行情况	3		
	财务信息	会计核算和财务报告	1		
信息化	内部控制信息化建设和使用情况	4			
业务层面内部控制	预算业务控制	预算业务内部控制建立情况	5		
		预算业务内部控制实施情况	5		
	收支业务控制	收支业务内部控制建立情况	5		
		收支业务内部控制实施情况	5		
	政府采购业务控制	政府采购业务内部控制建立情况	5		
		政府采购业务内部控制实施情况	5		
	资产控制	资产内部控制建立情况	5		
		资产内部控制实施情况	5		
	建设项目控制	建设项目内部控制建立情况	5		
		建设项目内部控制实施情况	5		
	合同控制	合同内部控制建立情况	5		
		合同内部控制实施情况	5		
内部	内部监督机制	职责分离情况	2		

评价类别	一级评价指标	二级评价指标	指标分值	评价得分	复核得分
监督	建立情况	内部会计监督情况	2		
	内部监督机制 实施情况	开展检查情况	2		
		问题整改情况	4		
补充指标	补充指标	补充指标	10		
合计			100		

其中XX指标本单位不适用，对单位内部控制评价得分合计进行换算。

## 二、单位内部控制评价和复核结果

本年度单位被认定为（存在/不存在）与内部控制相关的违法违规违纪行为，评价结果为（优/良/中/差）。

经复核，本年度单位被认定为（存在/不存在）与内部控制相关的违法违规违纪行为，复核结果为（优/良/中/差）。

## 三、单位内部控制评价和复核发现问题及整改情况

### （一）内部控制评价发现问题及整改情况。

序号	问题所属评价指标	问题描述	认定依据	整改措施	计划完成时间	整改情况
1						
.....						

### （二）内部控制评价复核发现问题及整改情况。

序号	问题所属评价指标	问题描述	认定依据	整改要求	整改时限	整改措施
1						
.....						

附件 4

## 2025 年度部门汇总内部控制报告

(单位公章)

单位名称: \_\_\_\_\_

单位负责人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

分管内控负责人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

牵头部门负责人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

填表人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

填表部门: \_\_\_\_\_

电话号码: \_\_\_\_\_

单位地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

报送日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

汇总的单位数	
预算级次	(10. 中央级 20. 省级 30. 地(市)级 40. 县级 50. 乡镇级 90. 非预算单位)

## 填报须知

1. 2025 年度部门汇总内部控制报告分为正文和附件两个部分。
2. 各部门根据 2025 年度内部控制工作实际开展情况、部门本级及所属单位编制的 2025 年度内部控制报告，如实填报本报告，并对填报内容的真实性、完整性负责。
3. 各部门应在 2025 年度行政事业单位内部控制报告填报系统中填报相关内容，系统自动生成“2025 年度部门汇总内部控制报告”。
4. 报告中“/”表示此处为选择项，需在填报系统中选择相关内容；“XX”表示此处为录入项，需在填报系统中填写具体内容。
5. 本报告应当履行内部审批程序后对外报出。
6. 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。

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）、《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）和《行政事业单位内部控制评价办法》（财会〔2025〕24号）的有关规定，现将本部门2025年度内部控制工作情况报告如下：

## 一、部门内部控制工作开展情况

### （一）部门层面内部控制机构设置与2025年度运行情况。

部门层面内部控制领导机构、内部控制建设牵头部门和评价部门设置情况。2025年度内部控制领导机构召开会议情况，对部门本级及所属单位内部控制工作的部署安排、培训、指导监督等情况。

### （二）部门层面内部控制制度建设、年度更新及实施情况。

本部门制定用于规范部门层面内部控制工作的有关制度名称、主要内容及2025年度更新情况。部门内部控制制度实施的范围、方式方法、效果等情况。

### （三）2025年度部门层面内部控制评价工作情况。

本部门已按照《行政事业单位内部控制评价办法》相关规定开展2025年度部门内部控制评价，评价结果详见附件《2025年度部门内部控制评价报告》。/本部门未按照《行政事业单位内部控制评价办法》开展2025年度内部控制评价，但进行了评价工作并在填报系统中上传评价报告。/本部门未开展2025年度内部控制

评价工作，原因为XX。

#### （四）2025年度内部控制报告审核情况。

对本部门汇总内部控制报告、部门本级及所属单位内部控制报告的正文、附件及佐证材料的审核情况，包括内部控制报告的规范性与完整性、内部控制评价结果的客观性与准确性，以及佐证材料的真实性与相关性等。开展现场核查的，说明现场核查情况。

## 二、部门本级及所属单位内部控制工作汇总情况（自动生成）

（一）部门本级及所属单位内部控制机构设置与2025年度运行情况。

本部门XX个单位已设立内部控制领导机构，XX个单位由单位负责人担任内部控制领导机构负责人，XX个单位由分管综合事务负责人担任，XX个单位由分管财务负责人担任，XX个单位由分管其他业务负责人担任。

本部门XX个单位已明确内部控制建设牵头部门（岗位），属于行政管理部门的单位XX个，属于财务部门的单位XX个，属于内审部门的单位XX个，属于纪检监察部门的单位XX个，属于其他部门的单位XX个。

本部门XX个单位已明确内部控制评价与监督牵头部门（岗位），属于行政管理部门的单位XX个，属于财务部门的单位XX个，属于内审部门的单位XX个，属于纪检监察部门的单位XX个，属于其他部门的单位XX个。

2025年度共召开XX次内部控制领导机构会议，开展XX次内部控制相关培训。

## （二）部门本级及所属单位风险评估情况。

本部门XX个单位已开展2025年度风险评估工作。

单位层面风险评估覆盖情况：XX个单位覆盖内部控制工作组组织情况，XX个单位覆盖内部控制机制建设情况，XX个单位覆盖内部管理制度完善情况，XX个单位覆盖内部控制关键岗位管理情况，XX个单位覆盖财务信息的编报情况，XX个单位覆盖其他情况。

业务层面风险评估覆盖情况：适用预算业务的XX个单位覆盖XX个，适用收支业务的XX个单位覆盖XX个，适用政府采购业务的XX个单位覆盖XX个，适用资产管理的XX个单位覆盖XX个，适用建设项目管理的XX个单位覆盖XX个，适用合同管理的XX个单位覆盖XX个，XX个单位覆盖其他业务领域。

## （三）部门本级及所属单位评价结果汇总情况。

本部门XX个单位按照《行政事业单位内部控制评价办法》相关规定开展2025年度内部控制评价工作，其中，XX个单位内部控制评价结果为优，XX个单位内部控制评价结果为良，XX个单位内部控制评价结果为中，XX个单位内部控制评价结果为差；XX个单位未按照《行政事业单位内部控制评价办法》开展2025年度内部控制评价，但进行了评价工作；XX个单位未开展2025年度内部控制评价工作。

对XX个所属单位（含部门本级）的2025年度内部控制评价

报告进行复核，调整 XX 个单位评价得分，调整 XX 个单位评价结果。

（四）部门本级及所属单位巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督等工作发现的与内部控制相关问题及其整改情况。

2025 年度部门本级及所属单位巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督等工作发现的与内部控制相关问题共 XX 个。其中 XX 个问题已完成整改，XX 个问题正在进行整改，XX 个问题未整改。

### 三、开展内部控制工作的经验做法和取得的成效

2025 年度本部门在部门层面内部控制工作及组织推动所属单位开展内部控制工作过程中总结出的有关经验做法和取得的成效。

### 四、对行政事业单位内部控制工作的意见建议

本部门对行政事业单位内部控制建设与实施、内部控制评价、内部控制报告编报等工作的意见建议。

### 五、其他情况（选填）

需要说明与内部控制工作有关的其他情况。

附：2025 年度部门内部控制评价报告

附

## 2025年度部门内部控制评价报告

### 一、部门内部控制评价得分

在部门本级及所属单位内部控制评价的基础上，通过对部门内部控制建立与实施情况进行综合评价，2025年度部门内部控制评价得分为 XX 分。

评价类别	一级评价指标	二级评价指标	指标分值	评价得分
部门本级及所属单位内部控制体系建立与实施情况	组织层面内部控制	议事决策机制	3	
		内部权力运行	7	
		组织架构	2	
		财务信息	1	
		信息化	3	
	业务层面内部控制	预算业务控制	8	
		收支业务控制	8	
		政府采购业务控制	8	
		资产控制	8	
		建设项目控制	8	
		合同控制	8	
	内部监督	内部监督机制建立情况	2	
内部监督机制实施情况		4		
部门内部控制工作开展情况	部门对本级及所属单位内部控制的指导与监督情况	对本级及所属单位内部控制的指导情况	10	
		对本级及所属单位内部控制的监督情况	10	
补充指标	补充指标	补充指标	10	
合计			100	

其中XX指标本部门不适用，对部门内部控制评价得分合计进行换算。

### 二、部门内部控制评价结果

本年度部门内部控制评价结果为（优/良/中/差）。

### 三、部门内部控制评价发现的问题及整改情况

序号	问题所属评价指标	问题描述	认定依据	整改措施	计划完成时间	整改情况
1						
.....						

附件 5

## 2025 年度地区汇总内部控制报告

(单位公章)

地区名称: \_\_\_\_\_

财政部门负责人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

分管会计管理机构负责人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

会计管理机构负责人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

填表人: \_\_\_\_\_ (签名或盖章)

填表部门: \_\_\_\_\_

电话号码: \_\_\_\_\_

单位地址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

报送日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

汇总的单位数	
预算级次	(10. 中央级 20. 省级 30. 地(市)级 40. 县级 50. 乡镇级 90. 非预算单位)

## 填报须知

1. 地方各级财政部门根据 2025 年度内部控制工作实际开展情况、同级部门与下级财政部门编制的 2025 年度汇总内部控制报告, 如实填报本报告, 并对填报内容的真实性、完整性负责。
2. 各地区应在本地区部署的统一报表平台中填报相关内容, 系统自动生成“2025 年度地区汇总内部控制报告”。
3. 本报告应当履行内部审批程序后对外报出。
4. 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。

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）、《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）和《行政事业单位内部控制评价办法》（财会〔2025〕24号）的有关规定，现将本地区2025年度行政事业单位内部控制工作情况报告如下：

## 一、地区内部控制工作开展情况

（一）内部控制工作协调机制的建立与2025年度运行情况。

本地区部门间横向协同机制的建立与运行、上下级纵向联动协调机制的建立与运行等情况。

（二）2025年度内部控制工作的组织情况。

本地区内部控制相关工作的部署安排、培训、政策指导等。

（三）2025年度内部控制报告审核情况。

对下级财政部门上报的地区汇总内部控制报告、同级部门汇总内部控制报告的审核情况，包括内部控制报告的规范性与完整性、内部控制评价结果的客观性与准确性、佐证材料的真实性与相关性等。开展现场核查的，说明现场核查情况。

（四）2025年度内部控制工作的监督情况。

对同级部门及所属单位内部控制的建立实施与评价等工作开展的监督情况，包括监督的方式、范围、发现的问题及整改情况等。

#### （五）2025年度内部控制结果的应用情况。

内部控制结果在本地区预算管理、绩效考核、监督问责等方面的应用情况。

### 二、地区所属单位内部控制工作汇总情况（自动生成）

#### （一）地区所属单位内部控制机构设置与2025年度运行情况。

本地区XX个单位已设立内部控制领导机构，XX个单位由单位负责人担任内部控制领导机构负责人，XX个单位由分管综合事务负责人担任，XX个单位由分管财务负责人担任，XX个单位由分管其他业务负责人担任。

本地区XX个单位已明确内部控制建设牵头部门（岗位），属于行政管理部门的单位XX个，属于财务部门的单位XX个，属于内审部门的单位XX个，属于纪检监察部门的单位XX个，属于其他部门的单位XX个。

本地区XX个单位已明确内部控制评价与监督牵头部门（岗位），属于行政管理部门的单位XX个，属于财务部门的单位XX个，属于内审部门的单位XX个，属于纪检监察部门的单位XX个，属于其他部门的单位XX个。

2025年度共召开XX次内部控制领导机构会议，开展XX次内部控制相关培训。

#### （二）本地区所属单位风险评估情况。

本地区XX个单位已开展2025年度风险评估工作。

单位层面风险评估覆盖情况：XX个单位覆盖内部控制工作组

织情况，XX个单位覆盖内部控制机制建设情况，XX个单位覆盖内部管理制度完善情况，XX个单位覆盖内部控制关键岗位管理情况，XX个单位覆盖财务信息的编报情况，XX个单位覆盖其他情况。

业务层面风险评估覆盖情况：适用预算业务的XX个单位覆盖XX个，适用收支业务的XX个单位覆盖XX个，适用政府采购业务的XX个单位覆盖XX个，适用资产管理的XX个单位覆盖XX个，适用建设项目管理的XX个单位覆盖XX个，适用合同管理的XX个单位覆盖XX个，XX个单位覆盖其他业务领域。

### （三）本地区内部控制评价结果汇总情况。

#### 1. 单位内部控制评价结果汇总情况。

2025年度，本地区XX个单位已按照《行政事业单位内部控制评价办法》相关规定开展2025年度内部控制评价工作，其中，XX个单位评价结果为优，XX个单位为良，XX个单位为中，XX个单位为差；XX个单位未按照《行政事业单位内部控制评价办法》开展2025年度内部控制评价，但进行了评价工作；XX个单位未开展2025年度内部控制评价工作。

#### 2. 部门内部控制评价结果汇总情况。

2025年度，本地区XX个部门按照《行政事业单位内部控制评价办法》相关规定开展2025年度内部控制评价工作，其中，XX个部门评价结果为优，XX个部门为良，XX个部门为中，XX个部门为差；XX个部门未按照《行政事业单位内部控制评价办法》开展2025年度内部控制评价，但进行了评价工作；XX个部门未

开展 2025 年度内部控制评价工作。

（四）本地区所属单位巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督等工作发现的与内部控制相关问题及其整改情况。

2025 年度本地区所属单位巡视巡察、纪检监察、审计、财会监督等工作发现的与内部控制相关问题共 XX 个。其中 XX 个问题已完成整改，XX 个问题正在进行整改，XX 个问题未整改。

### **三、本地区组织推动内部控制工作的经验做法和取得的成效**

本地区在组织推动 2025 年度内部控制工作过程中总结出的有关经验做法和取得的成效。

### **四、对行政事业单位内部控制工作的意见建议**

本地区对行政事业单位内部控制建设与实施、内部控制评价、内部控制报告编报等工作的意见建议。

### **五、其他情况（选填）**

需要说明与内部控制工作有关的其他情况。

附件6

# 单位树形变动申请表

填报单位：（盖章）

新增单位 <small>（新增单位代码取18位社会信用代码的9到17位，最后一位不要。上级单位代码请填写对应系统里已有单位的代码）</small>						注销单位 <small>（单位代码请填写对应系统里已有的代码）</small>			调整上级单位 <small>（单位代码请填写对应系统里已有的代码）</small>						变更名称单位			申请时间	备注 <small>（请说明调整原因）</small>	联系方式
上级树形单位/财政名称	上级单位代码	新增单位名称	新增单位代码	新增单位的报表类型 <small>（如果新增单位还有下级单位，选择7【叠加汇总表】；如果没有下级单位，选择0【单户表】）</small>	新增账号的手机号码	单位名称	单位代码	报表类型	原上级树形单位	原上级树形代码	新上级单位名称	新上级代码	单位名称	单位代码	单位名称	单位代码	变更名称			

注：本表由省直主管部门或各市财政局汇总填写（下属单位直接填写发送的不予处理），字段内容都必须完整填写，不能欠缺或不填。申请表格填写好发送至邮箱czt\_zccyw@gd.gov.cn（同时抄送至czt\_gz0089@gd.gov.cn），收到回复邮件即为调整完毕。



**公开方式：主动公开**

抄送：省档案馆。