

长春市财政局关于开展 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

长财会函〔2026〕1号

市委有关部门、市政府各委办局、市人大办公厅、市政协办公厅、各民主党派市委、有关人民团体，各区（开发区）财政局、公主岭市财政局：

按照吉林省财政厅《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》（吉财会函〔2026〕221号）要求，为扎实做好我市 2025 年度行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报各项工作，现就有关事宜通知如下：

一、总体要求

（一）加强组织领导。市直各部门，各市、区（开发区）财政部门要切实提高政治站位，充分认识内部控制评价和内部控制报告编报工作的重要性，健全工作机制、明确时间节点、压实工作责任，有序推进内部控制评价与内部控制报告的编制、汇总、审核、报送、分析等工作。

（二）提升审核质效。各填报单位应当参照审核指南，对本单位填报的内部控制报告及佐证材料进行审核，重点关注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。各级汇总单位应当参照审核指南，对本级及所属单位内部控制报告进行审核，并在内部控制报告中全面反映审核情况。未经审核的内部控制报告不得上报。

（三）把控报告质量。各汇总单位要认真总结地区（部门）内部控制工作的总体情况，内部控制建设和实施过程中的经验做法、取得成效及存在的问题，并针对问题提出意见建议。要做到报告内容全面详实，表述清晰准确，有数据支撑，单位主要负责人签字。财政部门抽取不低于15%的所属单位，对其内部控制建设情况、内部控制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。

（四）强化结果应用。市直各部门，各市、区（开发区）财政部门要积极开展内部控制报告的专题分析、问题整改和成果应用工作。针对内部控制报告反映的有关问题，督促各单位及时制定整改措施，进一步完善内部控制体系。

（五）落实保密责任。各填报单位应当严格按照保密工作相关要求，通过网络方式报送的内部控制报告及佐证材料，应当按照规定进行脱敏脱密处理；涉及的敏感信息，应当通过单机版软件填报，并通过光盘、纸质等介质离线报送，严禁报送涉密信息。

二、编报内容

（一）内部控制评价报告。各填报单位应当根据行政事业单位内部控制评价基本指标（详见附件1）和补充指标，对单位内部控制建立与实施情况进行科学评价，形成单位内部控制评价结果与内部控制评价报告，并提交主管部门（上级单位）复核。各部门应当在部门本级及所属单位内部控制评价的基础上，根据部门内部控制评价基本指标（详见附件2）和补充指标，对本部门内部控制建立与实施情况开展评价，形成部门内部控制评价结果与内部控制评价报告。

（二）内部控制报告。各填报单位应当编制本单位《2025年度行政事业单位内部控制报告》（详见附件3），内部控制评价工作与内部控制报告编报工作可同步开展，报送的内部控制报告应当包

括内部控制评价报告及复核意见。各部门应当及时对本级及所属单位内部控制报告进行汇总，编制 2025 年度部门汇总内部控制报告（详见附件 4）。各市、区（开发区）财政部门应当对本地所属单位内部控制报告进行汇总审核、编制并报送《2025 年度地区（部门）汇总内部控制报告》（详见附件 5）。

县区级各部门及所属单位、乡镇（街道）等基层单位可暂不开展 2025 年度内部控制评价工作，仅编报内部控制报告。

三、编报方式

行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报通过统一报表平台在线开展相关工作。各填报单位需登录统一报表系统（吉林）（<http://36.135.8.114:9797/>）进行填报。各单位内部控制报告用户名为 18 位统一社会信用代码后面加上@NKBG，内部控制评价用户名为 18 位统一社会信用代码后面加上@NKPJ，初始密码均为 Czt@2026。如忘记密码，可联系在线客服重置密码。初次登录后，应及时修改密码。

四、报送时间及要求

（一）市直部门。市直各部门于 4 月 10 日前完成本部门所属单位内部控制评价和内部控制报告审核、汇总和上报，并在填报系统中上传封面扫描件。封面扫描件应当由本部门主要负责人签名，并加盖单位公章。

（二）各市、区（开发区）财政部门。各市、区（开发区）财政部门于 4 月 10 日前完成本地行政事业单位内部控制报告审核、汇总和上报，并在填报系统中上传封面扫描件。封面扫描件应当由本地财政部门主要负责人签名，并加盖单位公章。

五、其他事宜

（一）专题培训。市财政局将于 3 月份组织开展行政事业单位

内部控制评价和内部控制报告编报培训工作，具体事宜另行通知。市直各部门，各市、区（开发区）财政部门可根据实际情况组织本部门、本地区所属单位相关工作人员参加培训，并确保培训质量。

（二）资料查阅。各填报单位可登录财政部会计司网站（<http://kjs.mof.gov.cn>）“在线服务”栏目中下载查阅内部控制报告编报指南、审核指南、问题解答、讲解视频等相关资料。

（三）咨询服务。为进一步做好咨询服务工作，建立了内部控制编报QQ工作群，市直各部门和各市、区（开发区）财政部门有关工作人员可以申请进群（工作群号：280853670）。填报单位在填报过程中遇到技术问题可与久其软件公司联系，联系电话：88553901，88550574，也可点击内控报告填报系统在线客服链接，联系客服人员进行技术问题解答。市直填报单位技术人员服务电话：15843059123，18946687097。各市、区（开发区）填报单位技术人员服务电话：89865751，89865752。

- 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

长春市财政局
2026 年 3 月 12 日

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、决算与绩效管理各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。

	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。
	政府采购业务控制	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 and 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 and 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
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。 本项指标得分由系统自动计算生成。	
		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。

附件 3

2025 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

统一社会信用代码	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□	基本性质	□□
单位预算级次	□	预算级次	□□
支出功能分类		年末在职人数	
财政区划	□□□□□□□□□□	部门标识码	□□□
所在地区	□□□□□□	财政预算代码	□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□

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		

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
内部监督	内部监督机制建立情况	职责分离情况	2		
		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。