

上海市财政局

沪财会〔2026〕11号

关于转发《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》的通知

各市级预算主管部门，各区财政局，市财政监督局：

为做好 2025 年度本市行政事业单位内部控制评价和内部控制报告编报工作，现将《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，附件 1）转发给你们，请结合以下要求一并按照执行。

一、强化组织领导，层层压实主体责任

各市级预算主管部门和各区财政局要充分认识开展内部控制评价和内部控制报告编报工作的重要性，切实加强组织

领导，健全工作机制，明确时间节点，层层压实责任，确保符合条件的行政事业单位“应评尽评”“应报尽报”，有序推进内部控制评价和内部控制报告的编制、汇总、审核、报送、分析、应用等工作。各行政事业单位要落实内部财会监督主体责任，积极推动本单位内控体系建设与实施，实现内部控制报告编报和内部控制评价牵头部门（岗位）相互分离，做好内部控制评价和内部控制报告编报工作。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情况将纳入2026年市级部门和区级财政管理工作绩效考核范围。

二、加强统筹协调，同步开展评价和编报

各行政事业单位请于2026年3月13日后，通过360、谷歌、火狐等主流浏览器登录“上海财政网（网址：czj.sh.gov.cn）—首页—热点业务—2025年度行政事业单位内控报告编报入口”，通过统一报表系统，根据本单位内部控制建立与实施的实际情况，同步开展内部控制评价和内部控制报告编报工作。各区乡镇、街道及其所属单位可暂不按照《行政事业单位内部控制评价办法》的要求开展2025年度内部控制评价工作，仅编报内部控制报告。

各预算主管部门应当结合部门实际情况，在基本指标体系的基础上，细化形成本部门内部控制评价补充指标及所属单位内部控制评价补充指标，并对本级及所属单位的内部控

制评价报告实施复核，同时对本部门内部控制建设与实施整体情况开展评价。各市级预算主管部门和各区财政局应当对本部门、本地区所属单位内部控制报告进行汇总和审核，编制 2025 年度部门、地区汇总内部控制报告。

三、加大审核力度，全面提升报告质量

各市级预算主管部门和各区财政局应当参照财政部《2025 年度行政事业单位内部控制报告审核指南》(附件 2)，加强对本级及所属单位内部控制报告的审核，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汇总上报。同时，各市级预算主管部门和各区财政局应当抽取一定比例的所属单位，对其内部控制建设情况、内部控制评价工作情况和内部控制报告编报质量进行监督检查，重点关注内部控制工作组织实施情况、内部控制报告内容的规范性与完整性、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。市财政局将按照《行政事业单位内部控制评价办法》的要求，抽取一定比例的市级预算主管部门，对部门内部控制评价工作的整体情况开展实地监督。

四、按时汇总上报，严格落实保密要求

各市级预算主管部门和各区财政局应当对所属单位的基础信息进行核对确认，如 2025 年度所属单位信息与 2024 年度相比发生变动，应填写《2025 年度行政事业单位内部控制

报告编报单位信息修正表》(附件3),并于2026年3月25日前发送至kjczw2019@163.com邮箱。各行政事业单位应当严格按照保密工作相关要求,确定内部控制报告内容是否涉及敏感信息或涉密信息。确实不宜通过网络报送的涉密部门,及时向市财政局会计处申请报备,获取单机版软件进行填报。

各市级预算主管部门和各区财政局在做好内部控制报告安全保密前提下,请于2026年5月10日前在网络平台报送汇总内部控制报告(电子版),并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公章的封面扫描件。汇总报告应当由各部门、各区财政局主要负责人签章,并加盖公章。采用单机版软件报送的部门和单位应当将汇总内部控制报告的可编辑版本、加盖公章的封面扫描件,以及从单机版填报软件导出的JIO格式数据文件报送市财政局会计处(徐汇区肇嘉浜路800号1704室)。

业务联系电话:54679568-17045

技术服务联系电话:54679568-24113

- 附件:1. 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
2. 2025年度行政事业单位内部控制报告审核指南

3. 2025 年度行政事业单位内部控制报告编报单位
信息修正表

上 海 市 财 政 局
2026 年 2 月 14 日

信息公开属性：主动公开

上海市财政局办公室

2026 年 2 月 24 日印发

财 政 部 文 件

财会〔2026〕2 号

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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，最高人民法院，最高人民检察院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局，财政部各地监管局：

为贯彻落实《中华人民共和国会计法》和中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强财会监督工作的意见》的有关要求，推动各级行政事业单位强化内部控制建设，规范开展内部控制评价，提升财政科学管理水平，根据《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）与《行政事业单位内部控

制评价办法》（财会〔2025〕24号），现就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通知如下：

一、总体要求

（一）加强组织领导，压实工作责任。各地区、各部门、各单位要进一步提高政治站位，充分认识开展内部控制评价和内部控制报告编报工作的重要性，加强组织领导，明确内部控制报告编报和内部控制评价牵头部门（岗位），建立健全协同工作机制，明确时间节点与职责分工，层层压实责任，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、应用等工作。开展强化行政事业单位内部控制建设试点的地区，要做好试点工作与内部控制报告编报工作的统筹协调，确保高质量完成各项试点任务。

（二）科学客观评价，从严从实复核。开展内部控制评价是内部控制工作的关键环节，评价报告是内部控制报告的重要内容。各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，以能够反映内部控制真实情况的相关材料为支撑，对本单位内部控制建立与实施情况进行科学客观评价，形成单位内部控制评价结果与评价报告，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评价报告。县级各部门及所属单位、乡镇（街道）等基层

单位可暂不按照《行政事业单位内部控制评价办法》的要求开展2025年度内部控制评价工作，仅编报内部控制报告。

（三）真实准确填报，严守保密要求。各单位应当根据2025年度内部控制工作实际开展情况，及时准确编制本单位2025年度行政事业单位内部控制报告（详见附件3）。开展内部控制评价工作的单位，可同步开展内部控制报告编报工作，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）。各地区应当及时对本地区所属单位内部控制报告进行汇总，编制2025年度地区汇总内部控制报告（详见附件5）。各地区、各部门、各单位填报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，严禁报送涉密信息。

（四）强化审核工作，提高报告质量。各地区、各部门、各单位应当进一步加强对内部控制报告的审核工作，不断提高报告质量。各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。鼓励各地区（部门）抽取一定比例的所属单位，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情况。

（五）深化结果应用，提升价值效能。各地区、各部门、各单位应当以内部控制评价与内部控制报告编报工作为抓手，结合实际情况，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，针对内部控制建立与实施过程中存在的突出问题与薄弱环节，及时制定整改措施，进一步完善内部控制体系；深入挖掘内部控制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。

（六）坚持科学统筹，减轻基层负担。2025年度编报工作对评价报告与内部控制报告进行了有效整合，优化了报告结构，简化了报告内容，减少了佐证材料上传数量。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，坚决避免“层层加码”，及时解决基层单位在填报过程中遇到的问题，切实减轻基层填报负担。

二、具体编报要求

（一）中央部门。各中央单位应当于2026年1月31日后通过财政部统一报表平台（<https://czbtybb.mof.gov.cn>）上的2025年度行政事业单位内部控制报告填报系统开展内部控制评价和内部控制报告编报工作。各中央部门应当于2026年4月30日前（汇总单位数量大于1000家或存在4级预算单位及以上的部门可延至2026年5月31日）完成本部门所属单位内部控制报告的审核汇总，形成部门汇总内部控制报告，并将加盖公章的报告封面扫描件上传至

填报系统。部门汇总内部控制报告应当由本部门主要负责人签名或盖章。

中央垂直管理部门应当按照垂直管理要求，审核并汇总本系统所属各级单位的内部控制报告。

（二）地方财政部门。各地方单位应当按照省级财政部门规定的时间和要求，在本地区部署的统一报表平台上开展内部控制评价和内部控制报告编报工作。各省级财政部门应当于2026年5月31日前完成对下级财政部门上报的地区汇总内部控制报告及同级部门（不含中央垂直管理部门）汇总内部控制报告的审核和汇总工作，并在财政部统一报表平台（<https://czbtybb.mof.gov.cn>）中上传地区汇总内部控制报告的可编辑版本及加盖公章的封面扫描件。地区汇总内部控制报告应当由财政厅（局）主要负责人签名或盖章。

（三）财政部各地监管局。各地监管局应当通过财政部统一报表平台（<https://czbtybb.mof.gov.cn>）全面掌握辖区范围内中央驻地方预算单位的内部控制评价和内部控制报告编报工作情况，并结合预算监管工作以及日常监管发现的问题，选取部分中央驻地方预算单位进行现场核查。各地监管局应当对辖区范围内中央驻地方预算单位内部控制评价和内部控制报告编报工作开展情况进行总结分析，形成相关分析报告，并于2026年6月30日前通过财政部统一报表平台上传分析报告可编辑版本及加盖公章的封面扫描件。分析报告将作为对有关中央垂直管理部门内部控制评

价工作和内部控制报告编报情况审核的参考依据。各地监管局可通过财政部统一报表平台下载分析报告模板。

三、其他事项

（一）编报资料。各地区、各部门、各单位可于2026年1月31日后从财政部网站会计司频道（<http://kjs.mof.gov.cn/>）“在线服务”栏目中下载查阅编报指南、审核指南、问题解答、讲解视频等资料。

（二）单机版软件。内部控制评价和内部控制报告编报工作涉及单位内部不同部门（岗位）及上下级单位之间业务流转和信息交互，为提高工作质量和效率，原则上各地区、各部门、各单位应当通过统一报表平台在线开展相关工作。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。单机版软件由相关中央部门或省级财政部门与财政部会计司联系获取。

采用单机版报送的中央部门应当将汇总内部控制报告的可编辑版本、加盖公章的封面扫描件，以及从单机版填报软件导出的JIO格式数据文件报送财政部会计司。

（三）常态化管理。各中央部门和中央单位可通过财政部统一报表平台的常态化管理功能开展内部控制常态化管理工作，及时收集、整理、上传内部控制工作成果资料，减轻集中填报负担。鼓励各地区在本地化部署的系统中增加常态化管理功能。

（四）总结通报。财政部将适时开展对各地区、各部门内部控制报告及各地监管局分析报告的审核工作，对各中央部门、省

级财政部门内部控制评价、内部控制报告编报工作以及各地监管局核查分析工作进行总结通报。

- 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



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。
财务信息			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内部控制不相关的，扣1分。
	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。 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。 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。	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。
		预算业务实施情况	1	每发现一处不相容岗位未分离的，扣0.25分，扣完为止。
			1	每发现一项内容未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。
			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。
			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。
			1	每发现一个环节未按照规定执行的，扣0.25分，扣完为止。
			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	收支业务控制	收支业务内部控制建立情况	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。	
政府采购业务控制	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。	
		单位是否按照信息公开的主体、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 主管部门工作要求和内部管理实际需要，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，单位银行账户的开立、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。	
	建设项目控制	建设项目内部控制情况	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。	
			单位是否依据法律法规、财政部门 and 主管部门工作要求和内部管理实际需要，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。	
		建设项目实施情况	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。	
			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。	

合同控制		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处理资产交付使用手续的，扣 1 分。	
	合同内部控制建立情况	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，建立健全涵盖合同订立、合同登记、履行监督检查、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。	
	合同控制	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，开展合同履行监督检查。	1	每发现一份合同未按照规定开展合同履行监督检查的，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设与实施情况	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。	
		组织架构	定期轮岗。 内部控制组织架构设置及运行情况。	2 2	同上。 同上。	
	业务层面内部控制	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。	
		预算业务控制	预算业务内部控制建立情况。	4	同上。	
		收支业务控制	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。	
		收支业务控制	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。	
		政府采购业务控制	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。	

		资产内部控制实施情况。	4	同上。	
	建设项目控制	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	部门是否通过召开内部控制工作会议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。	
	对本级及所属单位内部控制的指导情况	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。本项目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=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		
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						
....						

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。

信息公开选项：主动公开

财政部办公厅

2026年1月28日印发



附件 2

2025 年度行政事业单位内部控制 报告审核指南

财政部会计司

2026 年 1 月

目 录

一、单位内部控制报告审核	2
（一）报告材料的规范性	2
（二）基础数据的规范性	2
（三）内部控制报告文本规范性	3
（四）内部控制报告附件的规范性和完整性	5
（五）内部控制评价得分的客观性与准确性	5
（六）佐证材料的真实性和相关性	6
二、部门内部控制报告审核	6
（一）报告材料的规范性	6
（二）基础数据的规范性	6
（三）内部控制报告文本规范性	7
（四）内部控制报告附件的规范性和完整性	8
（五）内部控制评价得分的客观性与准确性	8
（六）佐证材料的真实性和相关性	8
三、地区汇总内部控制报告审核	9
（一）报告材料的规范性	9
（二）基础数据的规范性	9
（三）内部控制报告文本规范性	9
（四）佐证材料的真实性和相关性	11

一、单位内部控制报告审核

（一）报告材料的规范性

重点审核报告材料是否完整，数据填列是否准确，佐证材料上传是否齐全。报告封面指标应填列完整，正式行文报送时经单位负责人签字或盖章，并加盖公章。

（二）基础数据的规范性

1. 公式审核无误，勾稽关系准确

软件中内置了审核公式，单位填报完成后，执行【审核】操作，不应存在“错误型”审核报错，对“警告型”审核报错应当逐条填写说明，对“提示型”审核报错应当逐项进行确认。

2. 单位基本情况数据准确

单位预算级次填列部门和单位按照预算管理权限和经费领拨关系所确定的预算级次，与部门决算封面上单位预算级次一致。非预算单位此项填报“无”。

预算级次按单位预算分级管理的级次选择填列。非预算单位填报“90. 非预算单位”。

支出功能分类填列部门决算《支出决算表》（财决 04 表）中涉及金额最多的支出功能分类科目。

年末在职人数填列在政府编制管理部门核定的编制内、由单位人事部门管理的实有在职人数，与部门决算《年末在职实有人员表》（财决附 01 表）第 2 栏合计数一致，即“编制内实有人员”合计数。

财政区划是以行政区划为基础，结合政府预算分级管理情况而划分的区域。开发区、园区等没有行政区划及代码的，按照《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260-2007）相应号段增设。中央预算单位的财政区划代码填“100000000”。

部门标识码根据国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构名称代码》（GB/T 4657-2021）填列。

所在地区以 6 位代码表示，根据国家标准《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260-2007）填列。

单位财政预算代码即预算管理一体化系统中的单位代码，中央一级预算单位按财政部编制的三位代码填列，二级预算单位为六位代码，前三位填列其一级预算单位代码，后三位由一级预算单位从 001 - 799 依次自行编制，三级及以下预算单位以此类推。地方单位的财政预算代码应与部门预算代码一致。非预算单位此项不需填报。

（三）内部控制报告文本规范性

1. 单位内部控制工作的开展情况

（1）内部控制机构设置与 2025 年度运行情况

审核是否有关于内部控制领导机构、内部控制建设牵头部门（岗位）、评价与监督牵头部门（岗位）设置情况的描述，以及 2025 年度内部控制领导机构会议召开次数及内部控制相关培训开展次数。

按照《关于进一步加强高等学校内部控制建设的指导意见》（财会〔2024〕16号）要求，重点审核高等学校是否明确学校校长是内部控制建设和实施工作的首要责任人，内部控制相关重要议题是否提请党委决策审议。

按照《关于进一步加强公立医院内部控制建设的指导意见》（财会〔2023〕31号）要求，重点审核公立医院是否明确其党委主要负责人是整体内部控制建设与实施的第一责任人。

按照《关于进一步加强科学事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2025〕30号）要求，重点审核科学事业单位是否明确其单位主要负责人是内部控制建设和实施工作的首要责任人，内部控制相关重要议题是否提请党组织决策审议。

（2）2025 年度内部控制风险评估工作情况

根据单位 2025 年度开展风险评估工作所形成的风险评估报告等相关材料，重点审核填报的风险评估开展情况是否与实际工作一致，内部控制风险评估覆盖情况是否包含单位层面与业务层面。

（3）内部控制制度建设、年度更新及实施情况

根据单位上传的相关制度材料，审核所填报的内部控制制度的建设与年度更新覆盖情况是否与实际工作一致；文字描述应包含制度的实施范围、方式方法、实施效果等内容。

（4）2025 年度内部控制评价工作情况

如未按照《办法》规定开展内部控制评价，审核是否上传单位自行开展内部控制评价形成的报告或说明未开展内部控制评价的具体原因。

（5）2025 年度单位内部控制报告审核情况

审核是否有关于内部控制报告的正文、附件及佐证材料进行审核情况的表述，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，以及佐证材料的真实性与相关性等。

2. 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

审核是否准确填报 2025 年度巡视巡察、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总数，已完成整改问题数量、正在进行整改问题数量及未整改问题数量。如填报了存在问题，是否列示具体问题及整改情况。相关问题总数应等于已完成整改问题数量、正在进行整改问题数量及未整改问题数量之和。

（四）内部控制报告附件的规范性和完整性

审核报送的内部控制报告附件是否符合内部控制报告填报要求，内容是否完整。

（五）内部控制评价得分的客观性与准确性

审核是否严格按照评价指标、评价内容与评分细则，对本单位内部控制建立与实施情况客观公正地进行评分，形成

评价结果，确保评价依据充分、过程清晰、结果准确。

（六）佐证材料的真实性和相关性

审核上传的佐证材料是否符合内部控制评价与报告编报的要求，确保佐证材料信息真实完整，与所填信息相关性较高，能够反映内部控制评价指标得分与报告填报内容。

二、部门内部控制报告审核

（一）报告材料的规范性

重点审核报告材料是否完整，数据填列是否准确，佐证材料上传是否齐全。报告封面指标应填列完整，正式行文报送时经部门主要负责人签字或盖章，并加盖公章。

（二）基础数据的规范性

1. 公式审核无误，勾稽关系准确

部门接收本级及所属单位数据后，执行【审核】操作，不应当存在“错误型”审核报错，对“警告型”审核报错应当逐条填写说明，对“提示型”审核报错应当逐项进行确认。

2. 基本情况数据准确

审核汇总的单位数是否与填报系统中实际汇总的内部控制报告数量一致。如有使用单机版软件填报情况，还应当包括使用单机版软件填报的单位数量。

审核预算级次是否按部门预算分级管理的级次选择填列，非预算单位填报“90. 非预算单位”。

（三）内部控制报告文本规范性

1. 部门内部控制工作开展情况

（1）部门层面内部控制机构设置与2025年度运行情况

审核是否有关于内部控制领导机构、内部控制建设牵头部门、评价部门设置情况的描述，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。

（2）部门层面内部控制制度建设、年度更新及实施情况

审核是否描述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。

（3）2025年度部门层面内部控制评价工作情况

如未按照《办法》规定开展内部控制评价，审核是否上传部门自行开展内部控制评价形成的报告或说明未开展内部控制评价的具体原因。

（4）2025年度内部控制报告审核情况

审核是否有关于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、附件及佐证材料审核情况的表述，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，应有现场核查情况的表述。

2. 部门本级及所属单位内部控制工作汇总情况

本部分内容由系统自动生成，审核系统生成的内容是否与部门本级及所属单位实际情况一致。

3. 开展内部控制工作的经验做法和取得的成效

审核是否有关于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经验做法和取得成效的相关表述。若有总结经验做法和取得的成效，内容应当详实。

4. 对行政事业单位内部控制工作的意见建议

审核是否有关于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意见建议的相关表述。若提出意见建议，应当依据充分、具有可行性。

（四）内部控制报告附件的规范性和完整性

审核本部门及各所属单位报送的内部控制报告附件是否符合内部控制报告填报要求，内容是否完整。

（五）内部控制评价得分的客观性与准确性

审核是否严格按照评价指标、评价内容和评分细则，对本部门内部控制建立与实施的整体情况开展评价，客观公正地进行评分，形成评价结果，确保评价依据充分、过程清晰、结果准确。

（六）佐证材料的真实性和相关性

审核本部门及各所属单位上传的佐证材料是否符合内部控制评价与报告编报的要求，确保佐证材料信息真实、完

整，与所填信息相关性较高，能够反映内部控制评价指标得分与报告填报内容。

汇总单位参照部门内部控制报告审核内容开展审核工作。

三、地区汇总内部控制报告审核

（一）报告材料的规范性

重点审核报告材料是否完整、数据填列是否准确。报告封面指标应填列完整，正式行文报送时，经地区财政部门负责人签字或盖章，并加盖公章。

（二）基础数据的规范性

1. 公式审核无误，勾稽关系准确

地区接收所属单位数据后，执行【审核】操作，不应存在“错误型”审核报错，对“警告型”审核报错应逐条填写说明，对“提示型”审核报错应逐项确认。

2. 基本情况数据准确

审核汇总的单位数是否与填报系统中实际汇总的内部控制报告数量一致。如有使用单机版软件填报的情况，还应包括使用单机版软件填报的单位数量。

审核预算级次是否按照单位预算分级管理的级次选择填列。非预算单位填报“90. 非预算单位”。

（三）内部控制报告文本规范性

1. 地区内部控制工作开展情况

（1）内部控制工作协调机制的建立与2025年度运行情

况

审核是否有本地区部门间横向协同机制及上下级纵向联动协调机制的建立与运行等情况的表述。

（2）2025年度内部控制工作的组织情况

审核是否有本地区内部控制相关工作的部署安排、培训、政策指导等情况的表述。

（3）2025 年度内部控制报告审核情况

审核是否有关于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进行审核情况的表述，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，应有现场核查情况的表述。

（4）2025年度内部控制工作的监督情况

审核是否有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的表述，包括监督的方式、范围、发现的问题及整改情况等。

（5）2025 年度内部控制结果的应用情况

审核是否有对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的表述。

2. 地区所属单位内部控制工作汇总情况

本部分内容由系统自动生成，审核系统生成内容与所属单位实际情况是否一致。

3. 开展内部控制工作的经验做法和取得的成效

审核是否有关于地区在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成效的相关表述。若有总结经验做法和取得的成效，内容应当详实。

4. 对行政事业单位内部控制工作的意见建议

审核是否有关于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提出意见建议的相关表述。若提出意见建议，应当依据充分、具有可行性。

（四）佐证材料的真实性和相关性

审核本地区所属单位上传的佐证材料是否符合内部控制评价与报告编报的要求，确保佐证材料信息真实完整，与所填信息相关性较高，能够反映内部控制报告填报内容。

附件 3

2025 年度行政事业单位内部控制报告
编报单位信息修正表

需要修改的单位信息：

序号	单位名称	组织机构代码（9 位）	单位基本性质	修改类型	备注

注：

1. 根据财政部规定，以下单位无需按照《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》要求开展内部控制评价和报告编报工作：
- ①填报前已撤销的单位；
 - ②2025 年度新成立的行政事业单位；
 - ③企业化管理、执行企业内部控制相关制度的单位。
2. 单位名称应使用规范表述。
3. 组织机构代码为统一社会信用代码的第 9 到第 17 位，总共 9 位数。
4. 单位基本性质：行政单位、行政类事业单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位、生产经营类事业单位、其他。
5. 修改类型：新增、修改、删除（如需删除单位信息，请在备注栏写明具体原因，并附上相关证明材料）。

（盖章）

2026 年*月*日