

广西壮族自治区2023年度行政事业单位 内部控制报告编报辅导

2024年4月

辅导提纲

- ▶ 第一部分：内控报告填报系统
- ▶ 第二部分：内控报告编报指标
- ▶ 第三部分：编报系统相关问题

第一部分： 内控报告填报系统

环境要求

- ▶ 用户直接通过网页浏览器登陆和访问系统，不需要安装其他客户端软件。系统支持Windows XP、7、10操作系统，支持使用IE、Chrome、Firefox和360等主流浏览器。
- ▶ （注：IE浏览器仅支持IE 9及以上版本，不能升级IE浏览器的，建议使用其他浏览器。）

登录地址

▶ 统一报表系统登录地址：

<https://tybb.czt.gxzf.gov.cn>

⚠ 不得在本系统内加载、处理、传输涉密信息

统一报表系统

👤 输入登录名

🔒 输入密码

输入验证码 **a Q y j**

登录

登录地址

- ▶ 使用浏览器访问网址时，有可能会出现问题提示，此时选择“继续浏览此网站（不推荐）”即可。下图为使用IE浏览器的示意图，。



登录地址

- ▶ 如果使用Firefox（火狐）浏览器，遇到拦截时点击“高级”，选择“添加例外”，将统一报表网址添加到安全例外中。如果使用Chrome浏览器，遇到拦截时点击“高级”，选择“继续前往”。

登录用户

- ▶ 用户名为：单位代码+@NKBC
- ▶ 其中单位代码为：20+组织机构代码（9位）（或统一社会信用代码的第9到第17位）+报表类型（0为单户表，7为汇总表）
- ▶ 比如单位组织机构代码为123456789，则用户名为201234567890@NKBC，主管单位汇总级用户为201234567897@NKBC
- ▶ 内控报告编报系统用户名和密码一致的单位暂无法登录，请遇到该情形的单位或忘记密码的单位联系自治区财政厅信息中心（0771—5331800）或同级财政部门进行密码重置

主界面

▶ 登陆进入系统，填报用户的系统界面如下：



进入填报界面

- ▶ 在主界面点击“数据录入” - “2023数据录入”，或者点击首页“数据管理”中的“2023数据录入”，即可进入到具体报表的录入界面



填报界面

首页					数据管理		数据审核		查询分析		导出打印		J10数据导出															
保存					运算		全算		审核		全审		上报		分析测算		全部汇总		导入		导出		打印		退回说明		关闭	
时期：2023年 单位：内控测试基层单位 数据状态：未上报																												
封面代码 单位层面内部控制建设情况 业务层面内部控制建设情况（一） 业务层面内部控制建设情况（二） 业务层面内部控制建设情况（三） 业务层面内部控制建设情况（四） 信息系统层面内部控制建设情况 单位内部控制报告文本 2023年度行政事业单位内部控制报告																												
2023年度行政事业单位内部控制报告																												
单位名称																												
报表类型																												
单位负责人																												
分管内控负责人																												
牵头部门负责人																												
填表人														电话号码														
填表部门																												
单位地址																												
邮政编码																												
报送日期																												
一、单位基本情况																												
组织机构代码														基本性质														
单位预算级次														预算级次														
支出功能分类														部门标识码														
所在地区														财政区划														
财政预算代码														年末在职人数														
内控报告word可编辑版本及加盖公章封面扫描件上传														无附件														
1、此报告由各单位根据本单位内部控制建设情况如实填写。																												
2、组织机构代码填写18位社会统一信用代码中第9位至17位。																												

需填写的报表

▶ 内控报告需要填写的报表有八张：

封面代码

单位层面内部控制建设情况

业务层面内部控制建设情况（一）

业务层面内部控制建设情况（二）

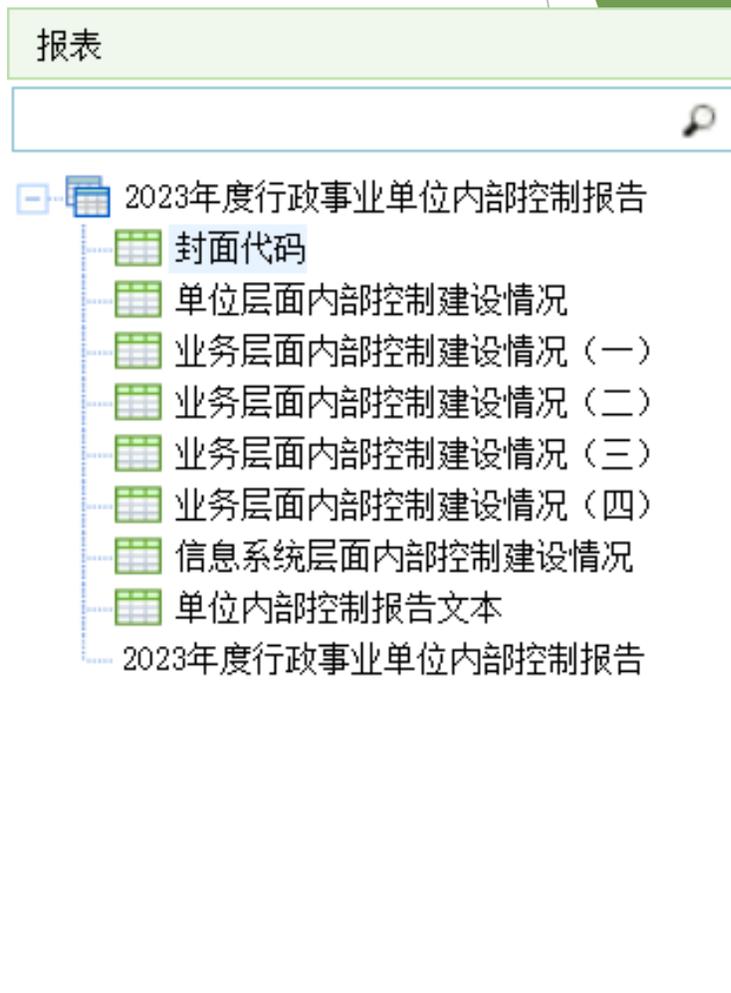
业务层面内部控制建设情况（三）

业务层面内部控制建设情况（四）

信息系统层面内部控制建设情况

单位内部控制报告文本

▶ 最后一张为下载可编辑报告文本的报表



填报单单元格

▶ 填报系统有三类表格：

灰色单元格为表样单元格，不可修改；

绿色单元格为自动运行单元格，不可修改，
数据自动计算产生；

白色单元格为可填报单元格，可以录入。

2023年度行政事业单位内部控制报告	
单位名称	灰色
报表类型	绿色单元格
单位负责人	单
分管内控负责人	元
牵头部门负责人	格

填报单元格

- ▶ 白色单元格中有置灰单元格，会根据条件（选择不适用）进行置灰，置灰单元格是不能填写，取消置灰条件后才能够填写。

封面代码 | 单位层面内部控制建设情况 | 业务层面内部控制建设情况（一） | 业务层面内部控制建设情况（二） | 业务层面内部控制建设情况（三） | 业务层面内部控制建设情况（四） | 信息系统层面内部控制建设情况 | 单位内部控制报告文本 | 2023年度行政事业单位内部控制报告 |

(六) 内部控制制度执行情况									
行次	评价要点	是否适用	数据一	数值	单位	数据二	数值	单位	佐证材料
1	事前绩效评估执行情况		2023年度新增重大项目数量		个	2023年度已开展事前绩效评估的新增重大项目数量		个	无附件
2	项目支出绩效目标管理情况	不适用	2023年度项目总数		个	2023年度已开展绩效目标管理的项目数量		个	
3	预算绩效运行监控执行情况		2023年度项目总数		个	2023年度已开展预算绩效运行监控的项目数量		个	
4	预算绩效自评执行情况		2023年度项目总数		个	2023年度已开展预算绩效自评的项目数量		个	
5	非税收入管控情况	√	2023年度应上缴非税收入金额		元	2023年度实际上缴非税收入金额		元	—————
6	支出预决算对比情况		2023年度支出预算金额		元	2023年度实际支出总额		元	—————
7	“三公”经费支出上下年对比情况		2022年度“三公”经费决算数		元	2023年度“三公”经费决算数		元	—————
8	政府采购预算完成情况		2023年度计划采购金额		元	2023年度实际采购金额		元	—————
9	固定资产账实相符程度		2023年度固定资产盘点前账面金额		元	2023年度固定资产盘点后实际金额		元	无附件
10	固定资产处置规范程度		2023年度固定资产减少额		元	2023年度固定资产处置审批金额		元	无附件
11	项目投资计划完成情况		2023年度年度投资计划总额		元	2023年度年度实际投资总额		元	无附件
12	合同订立规范情况		2023年度合同订立数		个	2023年度经合法性审查的合同数		个	无附件

填报浮动表

▶ 在表“业务层面内部控制建设情况（三）”和“信息系统层面内部控制建设情况”，选中浮动表的任一单元格，点击鼠标右键后，选择工具栏里面的前插一行和后插一行就可以增行。

（五）其他领域内部控制制度情况（续）							四、内部控制信息化情况				
行次	业务类型	是否适用	是否已建立制度和流程图		本年是否更新		行次	项目	情况		佐证材料
			是否建立制度	是否建立流程图	本年是否更新制度	本年是否更新流程图			模块名称	-	
1		--					1	1. 单位内部控制信息化覆盖情况（可多选）			无附件
						2	2. 2023年度内部控制信息化覆盖的业务系统改造升级情况（可多选）				
						3	3. 是否联通政府会计核算模块				
						4	4. 单位内部控制信息化联通情况				

- 复制
- 粘贴
- 清除
- 整表复制
- 整表粘贴
- 整表清除
- 前插一行（列）
- 后插一行（列）
- 删除
- 浮动行设置

- 复制
- 粘贴
- 清除
- 整表复制
- 整表粘贴
- 整表清除
- 前插一行（列）
- 后插一行（列）
- 删除
- 浮动行设置
- 浮动行筛选
- 汇总明细查询
- 历史数据查询

说明：
 1、单位内部控制信息化覆盖情况：内部控制信息化建设是指运用信息化手段将内部控制关键点嵌入业务系统中。财政部门统一建设行政事业单位内部控制报告填报系统、与业务无关的内部控制工作辅助软件等，不纳入“单位内部控制信息化覆盖情况”填报范围。
 2、2023年度内部控制信息化覆盖的业务系统改造升级情况是指内部制度更新等情况对内部控制信息化覆盖的业务系统进行的内部控制
 3、当联通模块列表行次不够时，可以选中该行次并点击上方功能区“插入”按钮进行增行。当想删除某一行次时，请选中该行次并按钮进行删除（不能只删除单元格内容）。
 4、LR03表即“业务层面内部控制建设情况（一）”中的六大业务选择“不适用”时，此表中相应业务的信息化覆盖情况都择“不适用”的信息化覆盖情况都会自动运算为空并且置灰，不可修改。

生成报告

- ▶ 填写完所有报表之后，需要点击全算、全审，然后切换到最后一张报告表，可以通过点击下载生成内控报告。

统一报表系统行政事业单位内控报告

首页

数据管理

数据审核

查询分析

导出打印

110数据导出

保存 运算 全算 审核 全审 上报 分析测算 全部汇总 导入 导出 打印 退回说明 关闭

时期：2023年 单位：内控测试基层单位 数据状态：未上报

封面代码 | 单位层面内部控制建设情况 | 业务层面内部控制建设情况（一） | 业务层面内部控制建设情况（二） | 业务层面内部控制建设情况（三） | 业务层面内部控制建设情况（四） | 信息系统层面内部控制建设情况 | 单位内部控制报告文本 | 2023年度行政事业单位内部控制报告

序号	文件名	下载
1	2023年行政事业单	

上传报告

- ▶ 生成内控报告封面需要给单位负责人签字，并加盖公章，并将内部控制报告的可编辑版本及加盖公章的封面扫描件上传到内控报告编报系统

封面代码 单位层面内部控制建设情况 业务层面内部控制建设情况（一） 业务层面内部控制建设情况（二） 业务层面内部控制建设情况（三） 业务层面内部控制建设情况（四）					
2023年度行政事业单位内部控制报告					
单位名称					
报表类型					
单位负责人					
分管内控负责人					
牵头部门负责人					
填表人		电话号码			
填表部门					
单位地址					
邮政编码					
报送日期					
一、单位基本情况					
组织机构代码		基本性质			
单位预算级次			预算级次		
支出功能分类			部门标识码		
所在地区			财政区划		
财政预算代码		年末在职人数			
内控报告word可编辑版本及加盖公章封面扫描件上传			无附件		
1、此报告由各单位根据本单位内部控制建设情况如实填写。					
2、组织机构代码填写18位社会统一信用代码中第9位至17位。					

数据上报

- ▶ 所有填报工作完成之后，就可以通过上报按钮，将填报的数据上报给上级单位（汇总级）。

保存 运算 全算 审核 全审 上报 分析测算 全部汇总 导入 导出 打印 退回说明 关闭

时期： 2023年 单位： 内控测试基层单位 数据状态： 未上报

封面代码 单位层面内部控制建设情况 | 业务层面内部控制建设情况（一） | 业务层面内部控制建设情况（二） | 业务层面内部控制建设情况（三） | 业务层面内部控制建设情况（四）

2023年度行政事业单位内部控制报告		
单位名称		
报表类型		
单位负责人	上报按钮	
分管内控负责人		
牵头部门负责人		
填表人	电话号码	
填表部门		

第二部分： 内控报告编报指标

指标变化

- ▶ 1、风险评估覆盖情况增加选项“财务信息”；
- ▶ 2、新增加指标“2023年度单位财会监督发现内部控制相关问题”；
- ▶ 3、指标“单位是否建立关键岗位干部交流或定期轮岗机制，并明确不具备条件轮岗的实行专项审计”设置上传佐证材料单元格，该指标选择“是”，则需上传佐证材料；

指标变化

- ▶ 4、制度关键管控点有10个管控点有变化，包括有新增、删除或修改描述的；
- ▶ 5、指标“资产账实相符程度”，需要填写的是固定资产盘点前后的金额；
- ▶ 6、信息系统层面内部控制建设情况新增加指标“2023年度内部控制信息化覆盖的业务系统改造升级情况”。

封面代码

- 封面代码表各指标按照单位的情况进行填写，单位基本情况的指标可以参看决算报表封面。

封面代码	单位层面内部控制建设情况	业务层面内部控制建设情况（一）	业务层面内部控制建设情况（二）	业务层面内部控制建设情况（三）	业务层面内部控制建设情况（四）
2023年度行政事业单位内部控制报告					
单位名称					
报表类型					
单位负责人					
分管内控负责人					
牵头部门负责人					
填表人		电话号码			
填表部门					
单位地址					
邮政编码					
报送日期					
一、单位基本情况					
组织机构代码		基本性质			
单位预算级次			预算级次		
支出功能分类			部门标识码		
所在地区			财政区划		
财政预算代码		年末在职人数			
内控报告word可编辑版本及加盖签章封面扫描件上传			无附件		
1、此报告由各单位根据本单位内部控制建设情况如实填写。					
2、组织机构代码填写18位社会统一信用代码中第9位至17位。					

封面代码

2023年度部门决算报表

		单 位 公 章	
		单 位 名 称: _____	
		单 位 负 责 人: _____ (签章)	
		财 务 负 责 人: _____ (签章)	
		填 表 人: _____ (签章)	
		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:		□□□□□□□□□□	国民经济行业分类: □□□
组织机构代码:		□□□□□□□□□□	预算级次: 1.中央级 2.省级 3.计划单列市 4.市级 5.县区级 6.乡级 □□
单位代码:		□□□□□□□□□□	报表小类: 0.单户表 1.经费差额表 2.调整表 3.行政单位汇总录入表
单位预算级次:		□	4.事业单位汇总录入表 5.经费自理事业单位汇总录入表 6.乡镇汇总录入表
单位类型: 1.行政单位 21.行政类事业单位 22.公益一类事业单位 23.公益二类事业单位			7.叠加汇总表 8.其他单位汇总录入表 □
24.生产经营类事业单位 29.暂未分类事业单位 3.企业 9.其他单位		□□	新报因素: 0.连续上报 1.新增单位 2.上年应报未报 3.报表小类改变
是否参照公务员法管理: 1.是 2.否		□	5.纳入部门预算范围 6.隶属关系改变 8.被撤销单位 9.其他
单位经费保障方式: 1.全额 2.差额 3.定额 4.自收自支 9.其他			是否编制部门预算: 1.是 2.否 □
执行会计制度: 11.政府会计准则制度 21.企业会计准则制度 22.小企业会计准则 31.民间非营利组织会计制度			是否编制政府财务报告: 1.是 2.否 □
32.军工科研事业单位会计制度		□□	是否编制行政事业单位国有资产报告: 1.是 2.否 □
财政区划:		□□□□□□	上年代码: □□□□□□□□□□
部门标识代码:		□□□	备用码: □□□□□□□□□□
单位所在地区(国家标准:行政区划代码):		□□□□□□	

单位层面

▶ (一) 内部控制机构组成情况

▶ 这部分指标需上传佐证材料，佐证材料为单位成立（调整）内部控制领导小组通知等相关材料，明确领导小组和工作小组的成员，明确内控建设牵头部门和评价与监督部门，且两个部门设置为不同的部门。

1	二、单位层面内部控制建设情况	--	--
2	(一) 内部控制机构组成情况	--	--
3	单位是否成立内部控制领导小组		无附件
4	单位是否成立内部控制工作小组		
5	单位内部控制领导小组负责人		
6	负责人姓名		
7	负责人职务		
8	内部控制建设牵头部门设在		
9	内部控制评价与监督部门设在		

单位层面

▶ (二) 内部控制机构运行情况

▶ 这部分指标需上传佐证材料，佐证材料为2023年度内控领导小组会议纪要、内控相关培训的通知或纪要、风险评估报告、内控评价报告。根据会议（培训）召开的次数、风险评估覆盖的情况、考核评价结果应用的领域填写。

- 组织架构
- 运行机制
- 关键岗位
- 制度体系
- 财务信息
- 信息系统
- 未评估

10	(二) 内部控制机构运行情况	--	--
11	2023年度单位召开内部控制领导小组会议次数		无附件
12	2023年度单位开展内部控制相关培训次数		无附件
13	2023年度单位层面内部控制风险评估覆盖情况（可多选）		无附件
14	2023年度单位是否开展内部控制评价		无附件
15	2023年度单位内部控制评价结果应用领域（可多选）		

单位层面

▶ (三) 规范权力运行情况

▶ 这部分指标根据单位权力运行的情况勾选是或否。今年编报的变化是关键岗位轮岗或实行专项审计指标的附件栏，上传单位的轮岗制度和（或）专项审计制度，而后面的关键岗位轮岗情况指标就不用再上传制度了

16	(三) 规范权力运行情况	--	--
17	单位是否建立分事行权、分岗设权、分级授权机制		--
18	单位是否建立关键岗位干部交流或定期轮岗机制，并明确不具备条件轮岗的实行专项审计		无附件
19	单位是否针对“三重一大”事项建立集体议事决策机制		--

单位层面

- ▶ (四) 内部控制相关问题整改情况
- ▶ 这部分指标无需上传佐证材料，按照内部控制评价、巡视、纪检监察、审计、**财会监督**发现的内部控制相关问题的数量填写。包括“已完成整改问题数量”、“正在进行整改问题数量”和“未整改问题数量”。这里对应的是2023年发现的问题的整改情况，不包括以前年度发现的问题的已完成整改数。
- ▶ “问题总数”单元格为自动计算单元格。

20	(四) 内部控制相关问题整改情况			--	--
21	问题分类	问题总数	已完成整改问题数量	正在进行整改问题数量	未整改问题数量
22	2023年度内部控制评价发现	0	0	0	0
23	2023年度巡视发现	0	0	0	0
24	2023年度纪检监察发现	0	0	0	0
25	2023年度审计发现	0	0	0	0
26	2023年度单位财会监督发现	0	0	0	0

单位层面

▶ (五) 政府会计改革

▶ 这部分指标无需上传佐证材料，按照单位实际情况勾选。

27	(五) 政府会计改革	---	---
28	单位是否执行政府会计准则制度		---
29	2023年度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		
30	2023年度单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销		
31	2023年度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消前进行确认		
32	单位是否将以下事项纳入统一账簿进行会计核算：	---	
33	基本建设投资		
34	公共基础设施		
35	保障性住房		
36	政府储备物资		
37	文物资源		
38	单位是否开展财务报告数据的分析与应用		

业务层面

- ▶ (一) 内部控制适用的六大经济业务领域
- ▶ 按照单位适用的业务领域进行勾选。如单位适用某项经济业务，但2023年度该业务实际未发生，也应勾选“适用”。
- ▶ 对于不适用的业务领域，应在佐证材料中加以说明或提供支撑材料，如加盖单位公章的说明材料等。

1	三、业务层面内部控制情况							佐证材料
2	(一) 内部控制适用的六大经济业务领域							--
3	--	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	--
4	是否适用							--
5	内部控制适用的其他业务领域（请详细说明其他业务领域）：							
6	以上业务如有“不适用”，请在右侧上传不适用情况佐证材料							无附件

业务层面

► (二) 内部控制六大业务工作职责及其分离情况

7	(二) 内部控制六大业务工作职责及其分离情况							--
8	--	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	--
9	是否建立岗位职责说明书							无附件
10	--	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. 合同的拟订与审核	
11	是否分离							
12	--	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. 合同订立与合同章管理	
13	是否分离							
14	--	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	
15	是否分离							
16	--	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	
17	是否分离							
18	以上环节如有“不适用”，请在右侧上传不适用情况佐证材料							无附件

业务层面

- ▶ (二) 内部控制六大业务工作职责及其分离情况
- ▶ 这部分指标引用去年上传的佐证材料，无需再次上传。如佐证材料有更新，可以重新上传。
- ▶ 职责分离是指对于各业务环节中的不相容职责，不得由同一人员承担。需上传岗位职责说明书等作为佐证材料。
- ▶ 指标“对外投资立项申报与审核”与单位基本性质有关联，如果是行政单位，该指标自动置灰不用填写。

业务层面

▶ (三) 关键岗位轮岗情况

▶ 该指标区分是所有还是部分关键岗位已轮岗或开展专项审计。需上传定期轮岗（或专项审计）轮岗记录、专项审计报告等文件作为佐证材料。

▶ (四) 2023年度业务层面风险评估覆盖情况

▶ 根据风险评估报告覆盖的业务情况进行勾选，需上传风险评估报告等材料作为佐证材料。

20	--	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	--
21	(三) 关键岗位轮岗情况							无附件
22	(四) 2023年度业务层面风险评估覆盖情况							无附件
23	开展风险评估的其他业务领域（如有请详细说明）：							

业务层面

► (五) 建立健全内部控制制度情况

(五) 建立健全内部控制制度情况									
行次	业务类型	环节(类别)	是否适用	是否已建立制度和流程图		本年是否更新		内控制度覆盖关键管控点情况	佐证材料
				是否建立制度	是否建立流程图	本年是否更新制度	本年是否更新流程图		
1	预算业务	1. 预算编制与审核						无附件	
2		2. 预算执行与调整							
3		3. 决算管理							
4		4. 绩效管理							
5	收支业务	1. 收入管理					无附件		
6		2. 票据管理							
7		3. 支出管理							
8		4. 公务卡管理							
9	政府采购业务	1. 采购需求管理					无附件		
10		2. 变更采购方式							
11		3. 采购进口产品							
12		4. 履约验收							
13		5. 信息公开							
14	资产管理	1. 货币资金管理					无附件		
15		2. 固定资产管理							
16		3. 无形资产管理							
17		4. 对外投资管理							
18	建设项目管理	1. 项目立项、设计与概预算					无附件		
19		2. 项目采购管理							
20		3. 项目施工、变更与资金支付							
21		4. 项目验收管理与绩效评价							
22	合同管理	1. 合同拟订与审批					无附件		
23		2. 合同履行与监督							
24		3. 合同档案与纠纷管理							
以上环节如有“不适用”，请在右侧上传不适用情况佐证材料									无附件

业务层面

- ▶ (五) 建立健全内部控制制度情况
- ▶ 这部分指标引用去年上传的佐证材料，无需再次上传。如佐证材料有更新，可以重新上传。
- ▶ 业务制度或流程图在2023年度为新建立或者有更新的，“本年是否更新”单元格中选择“是”。
- ▶ “内控制度覆盖关键管控点情况”需要进行勾选，不能为空，如果该环节的关键管控点未覆盖，可以勾选“未覆盖以上所有管控点”
- ▶ 业务环节不适用，整行会置灰不用填写，需要上传不适用情况佐证材料

业务层面

	2023年度指标	2022年度指标	差异说明
收支业务	<p>3. 支出管理</p> <p>单位支出范围与标准</p> <p>单位各类支出审批权限</p> <p>单位支出核算和归档</p>	<p>3. 支出管理</p> <p>单位支出范围与标准</p> <p>单位各类支出审批权限</p>	增加管控点“单位支出核算和归档”
政府采购业务	<p>1. 采购需求管理</p> <p>采购需求的内容、合法性、合规性、合理性</p> <p>采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档</p> <p>采购实施计划（包括采购项目预算、采购组织形式、采购方式、落实政府采购政策等）的内容、存档</p> <p>采购需求审查的范围、内容、成员、存档</p>	<p>1. 采购需求管理</p> <p>采购需求的内容、合规性、合理性</p> <p>采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档</p> <p>采购实施计划（包括采购项目预算、采购组织形式、采购方式等）的内容、存档</p> <p>采购需求审查的范围、内容、成员、存档</p>	描述有变化，增加“合法性”、“落实政府采购政策”
资产管理	<p>1. 货币资金管理</p> <p>单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序</p> <p>单位财务印章、银行密钥管理</p>	<p>1. 货币资金管理</p> <p>单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序及年检</p> <p>单位财务印章、银行密钥管理</p>	描述有变化，减少了“年检”
资产管理	<p>2. 固定资产管理</p> <p>单位固定资产类别与配置标准</p> <p>单位固定资产使用管理</p> <p>单位固定资产清查范围及程序</p> <p>单位资产处置标准与审批权限</p>	<p>2. 固定资产管理</p> <p>单位固定资产类别与配置标准</p> <p>单位固定资产清查范围及程序</p> <p>单位资产处置标准与审批权限</p>	增加管控点“单位固定资产使用管理”

业务层面

	2023年度指标	2022年度指标	差异说明
资产管理	4. 对外投资管理 单位对外投资范围、立项及审批权限和程序 单位对外投资价值评估与收益管理	4. 对外投资管理 单位关于《政府投资条例》的具体管理办法 单位对外投资范围、立项及审批权限和程序 单位对外投资价值评估与收益管理	减少管控点“单位关于《政府投资条例》的具体管理办法”
建设项目管理	3. 项目施工、变更与资金支付 单位项目分包控制 单位项目变更审批权限及程序 单位项目进度款、竣工决（结）算审核程序	3. 项目施工、变更与资金支付 单位项目分包控制 单位项目变更审批权限及程序	增加管控点“单位项目进度款、竣工决（结）算审核程序”
建设项目管理	4. 项目验收管理与绩效评价 单位项目验收主体、内容及程序 单位项目档案管理 单位项目绩效评价形式与内容	4. 项目验收管理与绩效评价 单位项目验收主体、内容及程序 单位项目绩效评价形式与内容	增加管控点“单位项目档案管理”
合同管理	1. 合同拟订与审批 单位合同签署权限及授权机制 单位合同审核主体、内容及程序 单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节 单位合同用印程序	1. 合同拟订与审批 单位合同审核主体、内容及程序 单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节 单位合同章种类、使用权限及使用范围	增加管控点“单位合同签署权限及授权机制”、“单位合同用印程序” 减少管控点“单位合同章种类、使用权限及使用范围”

业务层面

▶ (六) 内部控制制度执行情况

(六) 内部控制制度执行情况									
行次	评价要点	是否适用	数据一	数值	单位	数据二	数值	单位	佐证材料
1	事前绩效评估执行情况		2023年度新增重大项目数量		个	2023年度已开展事前绩效评估的新增重大项目数量		个	无附件
2	项目支出绩效目标管理情况		2023年度项目总数		个	2023年度已开展绩效目标管理的项目数量		个	
3	预算绩效运行监控执行情况		2023年度项目总数		个	2023年度已开展预算绩效运行监控的项目数量		个	
4	预算绩效自评执行情况		2023年度项目总数		个	2023年度已开展预算绩效自评的项目数量		个	
5	非税收入管控情况		2023年度应上缴非税收入金额		元	2023年度实际上缴非税收入金额		元	—————
6	支出预决算对比情况		2023年度支出预算金额		元	2023年度实际支出总额		元	—————
7	“三公”经费支出上下年对比情况		2022年度“三公”经费决算数		元	2023年度“三公”经费决算数		元	—————
8	政府采购预算完成情况		2023年度计划采购金额		元	2023年度实际采购金额		元	—————
9	固定资产账实相符程度		2023年度固定资产盘点前账面金额		元	2023年度固定资产盘点后实际金额		元	无附件
10	固定资产处置规范程度		2023年度固定资产减少额		元	2023年度固定资产处置审批金额		元	无附件
11	项目投资计划完成情况		2023年度年度投资计划总额		元	2023年度年度实际投资总额		元	无附件
12	合同订立规范情况		2023年度合同订立数		个	2023年度经合法性审查的合同数		个	无附件

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第1~4为预算项目执行情况，需上传单位正在执行的预算项目清单作为佐证材料，清单中需至少包括以下信息：项目名称、项目代码、是否为2023年度新增重大项目、是否已开展事前绩效评估、是否已开展绩效目标管理、是否已开展预算绩效运行监控、是否已开展预算绩效自评。
- ▶ 预算项目是指非基本支出的二级预算项目。
- ▶ 单位有预算项目的，项目总数不为0，第2、3、4不能选择不适用。

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第5非税收入管控情况，“2023年度应上缴非税收入金额”是指纳入预算管理以及纳入财政专户管理的非税收入合计数；“2023年度实际上缴非税收入金额”是指决算报表的《非税收入征缴情况表》（财决附04表）中已缴国库小计数及已缴财政专户小计数之和，即表第1栏次第1行合计数（单位：元）
- ▶ 该指标不用上传佐证材料。

业务层面

非税收入征缴情况表

编制单位：										财决附04表 金额单位：元	
项 目				合计	已缴国库		已缴财政专户				
科目名称					小计	缴入本级国库	缴入非本级国库	小计	缴入本级财政专户	缴入非本级财政专户	
类	款	项	目	1	2	3	4	5	6	7	
栏 次				1	2	3	4	5	6	7	
合 计											
一、政府性基金收入											
二、专项收入											
三、行政事业性收费收入											
四、罚没收入											
五、国有资本经营收入											
六、国有资源（资产）有偿使用收入											
七、捐赠收入											
八、政府住房基金收入											
九、其他收入											

第1栏次第1行

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第6支出预决算对比情况，“2023年度支出预算金额”是2023年度决算报表的《收入支出决算总表》（财决01表）第8栏次第84行合计数（单位：元）；“2023度实际支出总额”是2023年度决算报表第9栏次第84行合计数（单位：元）
- ▶ 该指标不用上传佐证材料。

业务层面

收入支出决算总表

财决01表

编制单位：

金额单位：元

收 入					支 出									
项 目	行次	年初预 算数	全年预 算数	决算数	项目（按功能分类）	行次	年初预 算数	全年预 算数	决算数	项目（按支出性质和经济分类）	行次	年初预 算数	全年预 算数	决算数
栏 次		1	2	3	栏 次		4	5	6	栏 次		7	8	9
一、一般公共预算财政拨款收入	1				一、一般公共服务支出	32				一、基本支出	58			
二、政府性基金预算财政拨款收入	2				二、外交支出	33				人员经费	59			
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3				三、国防支出	34				公用经费	60			
四、上级补助收入	4				四、公共安全支出	35				二、项目支出	61			
五、事业收入	5				五、教育支出	36				其中：基本建设类项目	62			
六、经营收入	6				六、科学技术支出	37				三、上缴上级支出	63			
七、附属单位上缴收入	7				七、文化旅游体育与传媒支出	38				四、经营支出	64			
八、其他收入	8				八、社会保障和就业支出	39				五、对附属单位补助支出	65			
	9				九、卫生健康支出	40					66			
	10				十、节能环保支出	41					67			
	11				十一、城乡社区支出	42				经济分类支出合计	68	—	—	
	12				十二、农林水支出	43				一、工资福利支出	69	—	—	
	13				十三、交通运输支出	44				二、商品和服务支出	70	—	—	
	14				十四、资源勘探工业信息等支出	45				三、对个人和家庭的补助	71	—	—	
	15				十五、商业服务业等支出	46				四、债务利息及费用支出	72	—	—	
	16				十六、金融支出	47				五、资本性支出（基本建设）	73	—	—	
	17				十七、援助其他地区支出	48				六、资本性支出	74	—	—	
	18				十八、自然资源海洋气象等支出	49				七、对企业补助（基本建设）	75	—	—	
	19				十九、住房保障支出	50				八、对企业补助	76	—	—	
	20				二十、粮油物资储备支出	51				九、对社会保障基金补助	77	—	—	
	21				二十一、国有资本经营预算支出	52				十、其他支出	78	—	—	
	22				二十二、灾害防治及应急管理支出	53					79			
	23				二十三、其他支出	54					80			
	24				二十四、债务还本支出	55					81			
	25				二十五、债务付息支出	56					82			
	26				二十六、抗疫特别国债安排的支出	57					83			
本年收入合计	27				本年支出合计						84			
使用非财政拨款结余和专用结余	28				结余分配						85	—	—	
年初结转和结余	29				年末结转和结余						86			
	30										87			
总计	31				总计						88			

支出决算数

支出预算数

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第7“三公”经费支出上下年对比情况，“2022年度‘三公’经费决算数”是2022年决算报表的《机构运行信息表》（财决附03表）中第3栏次第2行统计数（单位：元）；“2023年度‘三公’经费决算数”是指2023年度决算报表的《机构运行信息表》（财决附03表）中第3栏次第2行统计数（单位：元）。
- ▶ 该指标不用上传佐证材料。

业务层面

机构运行信息表

编制单位：					财决附03表 金额单位：元		
项目	行次	年初预算数	全年预算数	统计数	项目	行次	统计数
栏次		1	2	3	栏次		4
一、“三公”经费支出	1	—	—	—	五、资产信息	28	
(一) 支出合计	2				(一) 公务用车(辆)	29	
1. 因公出国(境)费	3				1. 副部(省)级及以上领导用车	30	
2. 公务用车购置及运行维护费	4				2. 主要负责人用车	31	
(1) 公务用车购置费	5				3. 机要通信用车	32	
(2) 公务用车运行维护费	6				4. 应急保障用车	33	
3. 公务接待费	7				5. 执法执勤用车	34	
(1) 国内接待费	8	—	—		6. 特种专业技术用车	35	
其中：外事接待费	9	—	—		7. 离退休干部服务用车	36	
(2) 国(境)外接待费	10	—	—		8. 其他用车	37	
(二) 相关统计数	11	—	—	—	(二) 单价100万元(含)以上设备(不含车辆)	38	
1. 因公出国(境)团组数(个)	12	—	—		六、政府采购支出信息	39	
2. 因公出国(境)人次(人)	13	—	—		(一) 政府采购支出合计	40	
3. 公务用车购置数(辆)	14	—	—		1. 政府采购货物支出	41	
4. 公务用车保有量(辆)	15	—	—		2. 政府采购工程支出	42	
5. 国内公务接待批次(个)	16	—	—		3. 政府采购服务支出	43	
其中：外事接待批次(个)	17	—	—		(二) 政府采购授予中小企业合同金额	44	
6. 国内公务接待人次(人)	18	—	—		其中：授予小微企业合同金额	45	
其中：外事接待人次(人)	19	—	—		七、由养老保险基金发放养老金的离退休人员(人)	46	
7. 国(境)外公务接待批次(个)	20	—	—		(一) 离休人员	47	
8. 国(境)外公务接待人次(人)	21	—	—		(二) 财政拨款退休人员	48	
二、会议费	22	—	—		(三) 经费自理退休人员	49	
三、培训费	23	—	—		八、资产新增和租用信息(中央单位填报)	50	
四、机关运行经费	24	—	—		(一) 购置车辆(辆/台)	51	
(一) 行政单位	25	—	—		(二) 购置单价100万元(含)以上设备(台/套)	52	
(二) 参照公务员法管理事业单位	26	—	—		(三) 新增租用土地(平方米)	53	
	27				(四) 新增租用房屋(平方米)	54	

三公经费决算数

政府采购实际数

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第8政府采购预算完成情况，“2023年度计划采购金额”是指2023年度单位预算批复中的政府采购预算金额和采购预算调整金额的合计数（单位：元）；“2023年度实际采购金额”根据决算报表《机构运行信息表》（财决附03表）第4栏次第40行“政府采购支出合计”的统计数（单位：元）填列。
- ▶ 该指标不用上传佐证材料。

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第9资产账实相符程度，“2023年度固定资产盘点前账面金额”是指单位在进行固定资产盘点前确认的账面原值（单位：元）；“2023年度固定资产盘点后实际金额”是指单位按照上述有关规定进行固定资产盘点后确认的实际金额（单位：元）。
- ▶ 需上传当年度单位固定资产盘点前账面金额记录，固定资产盘点表等资料作为佐证材料。

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第10项固定资产处置规范程度，“2023年度固定资产减少额”是资产报表中《资产处置情况表》（财资10表）中第6栏次第1行固定资产原值小计数（单位：元）；“2023年度固定资产处置审批金额”是指严格按照单位国有资产业务管理制度中规定的资产处置审批权限及程序，实际审批的固定资产处置金额（单位：元）（本指标考核范围不包含固定资产出租出借涉及的金额）。
- ▶ 需上传审核后的资产处置审批单（审批单数量大于5份的单位，抽取5份；审批单数量小于或等于5份的单位，全部上传）作为佐证材料。

业务层面

资产处置情况表											
编制单位：											
行次	处置事项名称	处置形式	审批情况	原值合计	流动资产		房屋和构筑物				
					小计		小计		面积		
					原值	净值	原值	净值			
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
合计	1	---	---	---							
往期处置事项收益情况	2	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
本期处置事项小计	3	---	---	---							

资产处置金额

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第11项目投资计划完成情况，“投资计划总额”是指以预算年度为统计口径的基本建设类项目计划投资金额，包括发展改革委安排的基建项目、同级财政安排的基建项目、其他主管部门安排的基建项目；“2023年度实际投资额”是指2023年度决算报表《项目收入支出决算表》（财决06表）“基建项目属性”为“发展改革委安排的基建项目”、“财政安排的基建项目”、“其他主管部门安排的基建项目”的支出数合计。
- ▶ 需上传投资计划表或项目概预算表（项目数量大于5个的单位，抽取5份；项目数量小于或等于5个的单位，全部上传）作为佐证材料。

业务层面

项目支出分项目收入支出决算表

编制单位：																						财决06表	
																						金额单位：元	
项 目									资金来源					支出数			年末结转和结余						
支出功能分类科目代码	科目名称(二级项目名称)	二级项目代码	二级项目类别(运转类-其他运转类、特定目标类)	一级项目名称	一级项目代码	基建项目属性	是否横向标识	合计	年初结转和结余		财政拨款		其他资金	合计	财政拨款	其他资金	使用非财政拨款结余和专用结余	结余分配	其中：财政拨款结转和结余				
									小计	其中：财政拨款结转和结余	小计	其中：基本建设支出拨款							合计	小计	财政拨款结转	财政拨款结余	
类	款	项	栏次	—	—	—	—	—	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
			合计	—	—	—	—	—															
						发展改革委安排的基建项目																	
						财政安排的基建项目																	
						其他主管部门安排的基建项目																	

基建项目属性为这三类的支出数合计

业务层面

- ▶ (六) 内部控制制度执行情况
- ▶ 第12合同订立规范情况，“2023年度合同订立数”是指单位2023年度签订的全部合同个数；
“2023年度经合法性审查的合同数”是指在已签订的合同中，严格执行审核审批程序的合同，其中具有重大影响的公司需有法务人员参与审批并签字。
- ▶ 需上传审核后的合同申请审批单（合同数量大于5个的单位，抽取5份；合同数量小于或等于5个的单位，全部上传）、**合同台账**作为佐证材料。

信息系统层面

▶ 信息系统层面内部控制建设情况

- 1、单位内部控制信息化覆盖情况。
 - 2、2023年度内部控制信息化覆盖的业务系统改造升级情况。
 - 3、是否联通政府会计核算模块。
 - 4、单位内部控制信息化联通情况。
- ▶ 这部分指标引用去年上传的佐证材料，无需再次上传。
如佐证材料有更新，可以重新上传。

四、内部控制信息化情况

行次	项目	情况		佐证材料
1	1. 单位内部控制信息化覆盖情况（可多选）			无附件
2	2. 2023年度内部控制信息化覆盖的业务系统改造升级情况（可多选）			
3	3. 是否联通政府会计核算模块			
4	4. 单位内部控制信息化联通情况	模块名称	-	模块名称
-		1	与	

信息系统层面

- ▶ 信息系统层面内部控制建设情况
- ▶ 内部控制信息化建设是指运用信息化手段将内部控制关键点嵌入业务系统中。财政部门统一建设控制的预算管理一体化系统、行政事业单位内部控制报告填报系统、与业务无关的内部控制工作辅助软件等，不纳入“单位内部控制信息化覆盖情况”填报范围。
- ▶ 单位内部控制信息化模块联通是指不同业务的系统模块之间的数据信息能够同步更新与实时共享。
- ▶ 财政政府会计核算系统未开放接口的，“是否联通政府会计核算模块”指标选择“否”

单位内部控制报告文本

▶ 按照单位内部控制建设实际情况填写

The image shows a screenshot of a report form and a text editor window. The report form has a header with the text "一、单位内部控制工作的基本情况" and a sub-header "(一) 内部控制机构设置与运行情况". Below the sub-header is a large empty text area. A red circle highlights a small blue icon in the top right corner of this text area. Below the report form is a text editor window titled "备注". The text editor has a toolbar with various icons and a text area. A red rectangle highlights the text area. A red arrow points from the blue icon in the report form to the text area in the text editor. Below the text editor, there is a red text box with the instruction: "点出文本编辑窗口，输入完文本内容后点“确定”按钮退出编辑窗口". A red arrow points from this text box to the "确定" button in the text editor's bottom right corner, which is also circled in red.

一、单位内部控制工作的基本情况

(一) 内部控制机构设置与运行情况

备注

点出文本编辑窗口，输入完文本内容后
点“确定”按钮退出编辑窗口

确定 取消

第三部分：编报系统相关问题

相关问题

▶ 1. 无法打开登录页

确定电脑是否接入了互联网，访问的内控编报系统网址正确。

使用IE浏览器，如果提示“此网站的安全证书存在问题”，请点击“继续浏览此网站（不推荐）”，即可显示页面。如果是其他浏览器，请点击“高级”——“添加例外”（或者“继续前往”）。

相关问题

▶ 2. 我输入用户名和密码了，为什么登录不了编报系统

1) 检查访问的内控编报系统网址是否正确。

2) 用户名和密码是否输入正确，用户名为：单位代码+@NKBC，其中单位代码为：20+组织机构代码（9位）（或统一社会信用代码的第9到第17位）+报表类型（0为单户表，7为汇总表）。

目前内控报告编报系统用户名和密码一致的单位暂无法登录，请遇到该情形的单位或忘记密码的单位联系自治区财政厅信息中心（0771—5331800）或同级财政部门进行密码重置。

相关问题

▶ 3、 内控报告有没有等级显示

今年的内控报告跟去年一样，在系统内编报时候不显示等级，生成的内控报告也不显示等级。各行政事业单位按照内控的要求做好单位内控建设，并按照内控报告的填报要求认真填写。

相关问题

- ▶ 4、填报需要准备的材料（单位层面）
 - (1) 内控领导小组成立（调整）文件、
 - (2) 内控工作小组成立（调整）文件、
 - (3) 2023年度内控领导小组会议纪要、
 - (4) 2023年度内控培训通知或纪要、
 - (5) 2023年度风险评估报告、
 - (6) 2023年度内控评价报告、
 - (7) 定期轮岗（或专项审计）相关制度

相关问题

► 4、填报需要准备的材料（业务层面）

(1) 岗位职责说明书

(2) 六大经济业务定期轮岗记录、专项审计报告等

(3) 2023年度风险评估报告

(4) 六大经济业务制度和流程图

(5) 预算项目清单

(6) 2022年和2023年决算报表（填报数据参考，无需上传）

(7) 政府采购预算批复文件、政府采购预算调整批复文件（填报数据参考，无需上传）

(8) 2023年度资产报表（填报数据参考，无需上传）

(9) 固定资产盘点前账面金额记录

(10) 固定资产盘点表

(11) 2023年度项目投资计划表、项目概预算表

(12) 2023年度合同台账、合同申请审批单

对于不适用的业务领域，应准备加盖单位公章的说明材料

相关问题

▶ 4、填报需要准备的材料（信息系统）

内控信息化系统使用手册

内控信息化系统操作说明书

内控信息化系统截图等材料

相关问题

► 5、内部控制风险评估和内部控制评价的区别

内部控制风险评估：是指识别、分析本单位经济活动存在的风险，确定相应的风险承受度及风险应对策略的过程。着眼于未来，关注风险发生的可能性及其造成的后果。

内控控制评价：是指对本单位内部控制建立和实施的有效性进行评价，出具评价报告的过程。着眼于过去和现在，关注内部控制设计和执行存在哪些风险。

相关问题

► 6、技术支持

内控报告编报资料：在“广西财政厅”网站（<http://czt.gxzf.gov.cn>）“会计管理”栏目自行下载。

业务咨询：自治区财政厅会计管理处：0771—5331602，0771-5337828。

填报系统技术服务：自治区财政厅信息中心：0771-5331800，0771-5331677。

服务咨询：18978818988，18978140858，13307719669。

感谢聆听