**内部控制评价需求**

一、用户需求书

（一）需求背景

实施单位内部控制有效性评价能够全面充分地了解单位内部控制建立与实施情况，其目的在于以评促建、以评促改，为进一步规范和加强单位内部控制建设工作，提高我院经营管理水平和风险防范能力，现需邀请专业机构对我院的内部控制进行评价，并出具相应的报告。

（二）需求内容

本次需求主要围绕经济运行相关的控制活动进行评价，覆盖单位层面及业务层面。

1、单位层面主要关注：机构组成情况及运行情况、权力运行制衡机制建立情况。具体要求如下：

（1）内部控制工作的组织方面

是否确定内部控制职能部门或牵头部门，是否建立单位内部各部门间的沟通协调和联动机制进行评价。

（2）内部控制机制的建设方面

经济活动的决策、执行、监督是否实现有效分离，权责是否对等，是否建立健全议事决策机制、岗位责任制、内部监督等机制进行评价。

（3）内部管理制度的完善方面

内部管理制度是否健全，内部管理制度是否体现内部控制要求，执行是否有效进行评价。

（4）内部控制关键岗位工作人员的管理方面

是否建立工作人员的培训、评价、轮岗等机制，工作人员是否具备相应的资格和能力进行评价。

（5）财务信息的编报方面

是否按照国家统一的会计制度对经济业务事项进行账务处理，是否按照国家统一的会计制度编制财务会计报告进行评价。

（6）内部控制流程建设方面

是否建立经济活动及相关业务活动的内部控制流程；是否将科学规范有效的控制流程嵌入相关信息化系统；内部控制方法的应用是否完整有效进行评价。

（7）其他方面

在单位层面影响内部控制有效性的其他事项。

2、业务层面十二大业务领域：即围绕预算、收支、采购、资产、基本建设、合同、医疗、科研、教学、互联网医疗、医联体、信息化建设管理十二大业务模块，从制度、流程、岗位、信息系统四个维度进行评价，提出存在的问题，并提出优化建议，确保业务层面的问题能够从制度、流程、岗位职责以及信息化建设的维度得到针对性解决。具体要求如下：

（1）预算业务管理方面

预算编制责任主体职责是否清晰，目标设定是否合理；编制程序是否规范流畅；预算数据是否经过科学论证；编制方法是否科学；编制上报是否及时；专项预算绩效目标和指标设置是否合理；预算审批岗位设置是否合理，岗位职责是否清晰；预算执行信息反馈是否畅通；项目绩效跟踪是否及时；预算分析和反馈是否及时、全面和深入；预算调整方案是否合理；预算调整事项论证是否全面；决算内容是否完整、准确；决算形式和程序是否规范；预算考核指标体系是否健全；预算评价机制是否完善等。

（2）收支业务管理方面

收入是否实现归口管理，收入相关制度是否健全或相关岗位设置是否合理，不相容岗位是否实现相互分离；收费是否按物价部门收费许可规定的收费项目和标准收取；收费票据、印章管理是否合规；退费管理是否明确退费过程中各岗位的职责和权限；收款是否及时结账上缴；收入是否进行定期对收款情况进行抽查、对比分析；对收费员结账时间是否进行控制；是否按规定程序或未经授权审批办理退费；在支出业务方面，支出相关制度是否健全，岗位设置是否合理，不相容岗位是否实现相互分离；支出是否符合国家有关财经法规制度；支出是否在预算控制指标范围内；支出事项是否经过适当的事前申请、审核和审批；借款支出办理是否规范；报销单据审核是否严格，是否存在使用虚假票据套取资金等风险。

（3）采购业务方面

机构设置按照建立内部配套的医院采购规章制度和流程，是否设置医院采购管理机构或未明确管理机构职能；关键岗位是否明确医院采购授权审批权限和岗位职责；采购计划编制是否合理，是否存在未经经授权或超权限审批；供应商选择过程中招标程序是否规范，招标机构组成是否规范；合同是否经过适当授权审批；采购验收手续是否合规，验收流程是否规范；采购资金支付申请是否合规；政府采购信息公布是否规范，是否对采购信息进行分类统计。

（4）国有资产业务管理方面

公立医院资产管理制度是否健全；岗位设置是否合理；资产信息系统管理建设是否缺失；公立医院资产配置是否超出标准；是否违反法律法规利用占有、使用的国有资产进行对外担保，利用财政资金买卖期货、股票等，公器私用，利用国有资产谋取私利；公立医院资产处置是否恰当；公立医院资产收益是否按照相关规定进行管理，并及时上缴；公立医院资产清查内容是否全面，清查报告内容是否完全；是否对国有资产管理开展绩效评价。

（5）建设项目管理方面

项目开展前是否进行充分、有效的可行性分析研究，立项是否经有效授权审批；预算控制是否落实到位；项目招标程序是否合规；项目报建、报批等流程是否规范；是否按工程进度和合同约定付款；竣工验收程序是否规范；竣工决算报告编制是否准确；是否及时对建设项目档案进行统一、有序管理；是否及时做好相应的基建账务处理工作；工程转固定资产是否及时；建设项目竣工结算是否滞后。是否按照规定保存建设项目相关档案并及时办理移交手续进行评价。是否开展验收管理与绩效评价。

（6）合同管理方面

是否合理设置合同业务部门和岗位，职责分工是否明确，不相容岗位是否实现分离；是否对合同进行分类、分级的授权审批和审批权限进行明确；是否设置内部审计部门或岗位以对合同管理工作进行日常监督和专项监督；是否建立高效的合同管理系统，实时进行信息共享；合同专用章保管是否妥善；对合同履行是否进行有效监控等。是否建立合同纠纷协调机制进行评价。合同档案管理是否规范。

（7）医疗业务管理方面

医院是否执行临床诊疗规范；是否建立合理检查、合理用药管控机制；是否建立按规定引进和使用药品、耗材、医疗设备的规则；是否落实医疗服务项目规范；是否定期检查与强制性医疗安全卫生健康标准的相符性；是否对存在问题及时整改等。

（8）科研项目和临床实验项目管理方面

项目申请书编写是否规范，评审机制是否合理；申报项目预算编制是否科学、合理；项目经费使用是否合理；项目申报是否存在“挂名”现象；项目验收是否流于形式；科研成果转化形式选择是否恰当；是否建立成果档案制度，对成果进行登记和集中保管。

（9）教学管理方面

医院是否建立健全教学业务管理制度；教学业务是否实现归口管理；管理岗位设置是否合理；不相容岗位是否实现有效分离；是否按照预算批复的资金用于教学资金，实现专款专用。

（10）互联网诊疗管理方面

是否实现互联网诊疗业务归口管理；是否取得互联网诊疗业务准入 资格；开展的互联网诊疗项目是否经有关部门核准；是否建立信息安全管理制度；电子病历及处方等是否符合相关规定等。

（11）医联体管理方面

是否实现医联体业务归口管理；是否明确内部责任分工；是否建立内部协调协作机制等。

（12）信息化建设管理方面

是否实现信息化建设归口管理；是否制定信息系统建设总体规划； 是否符合信息化建设相关标准规范；是否将内部控制流程和要求嵌入信息系统；是否实现各主要信息系统之间的互联互通、信息共享和业务协同；是否采取有效措施强化信息系统安全等。

二、预算金额

最高预算金额是115000元。

三、服务时间

双方签订合同后，在当年 12月 10日前按时按质完成评价工作。

四、人员要求

对方团队不得少于 3 人，且至少有 1 名注册会计师或注册内部审计师。

五、付款方式

乙方完成合同约定的服务内容，且甲方收齐乙方评价报告及正式发票后5个工作日内向乙方支付100%合同款项。

六、目标成果

1、内部控制评价方案（整体实施方案）

编制的响应需求方案，应覆盖对所有需求内容的响应。

2、内部控制评价报告

详细覆盖对所有需求内容的评价。

3、内部控制整改方案（建议方案）

针对发现的问题提出相应的后续整改建议。