

附件 3 :

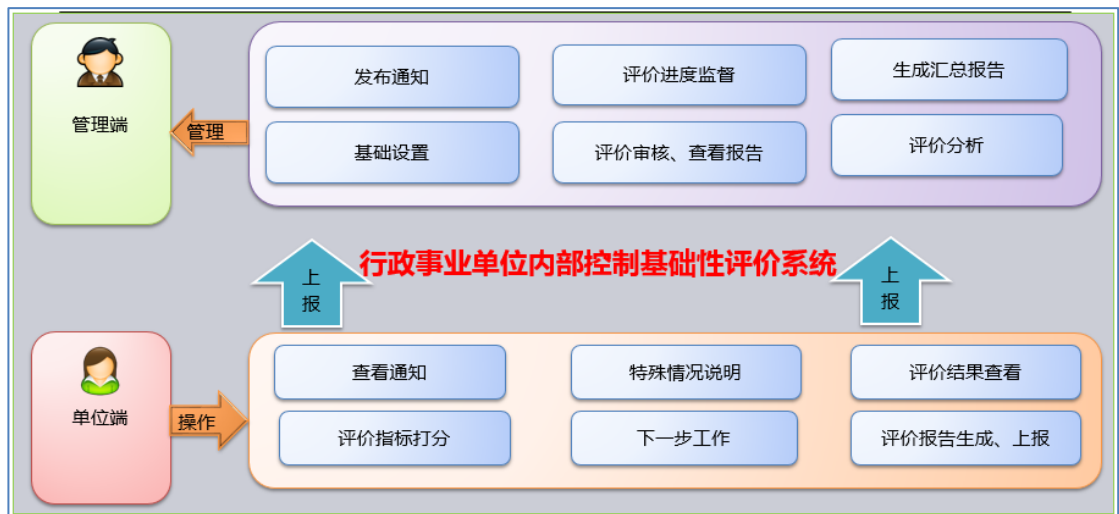
系统操作手册

一、系统简介

系统包括 137 个评分细项，评分方法采用多选加分法、多选扣分法、单选项得分法等。

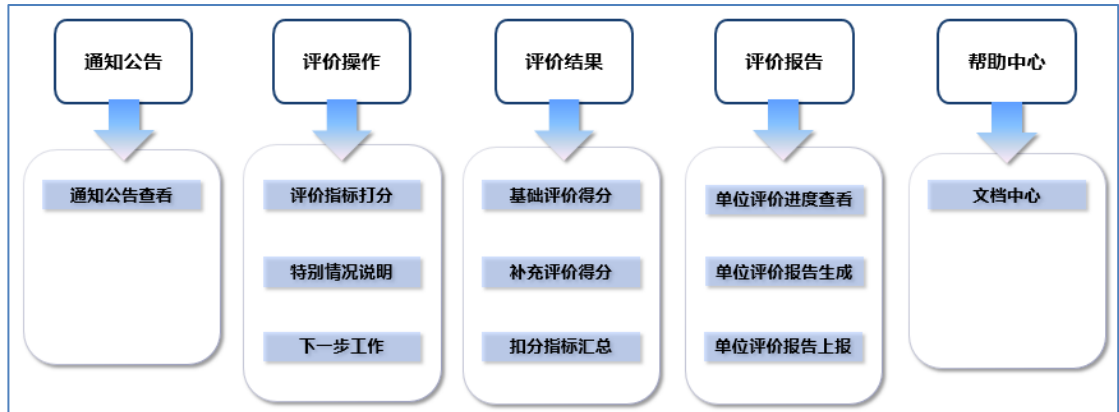
BICE 系统包括单位端、管理端两套功能，系统根据登录账号自动识别用户身份。

系统功能结构如下：

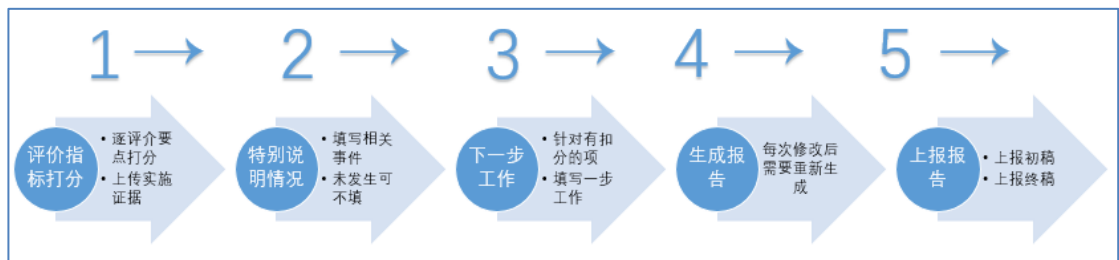


二、 单位端操作流程

单位端功能列表：

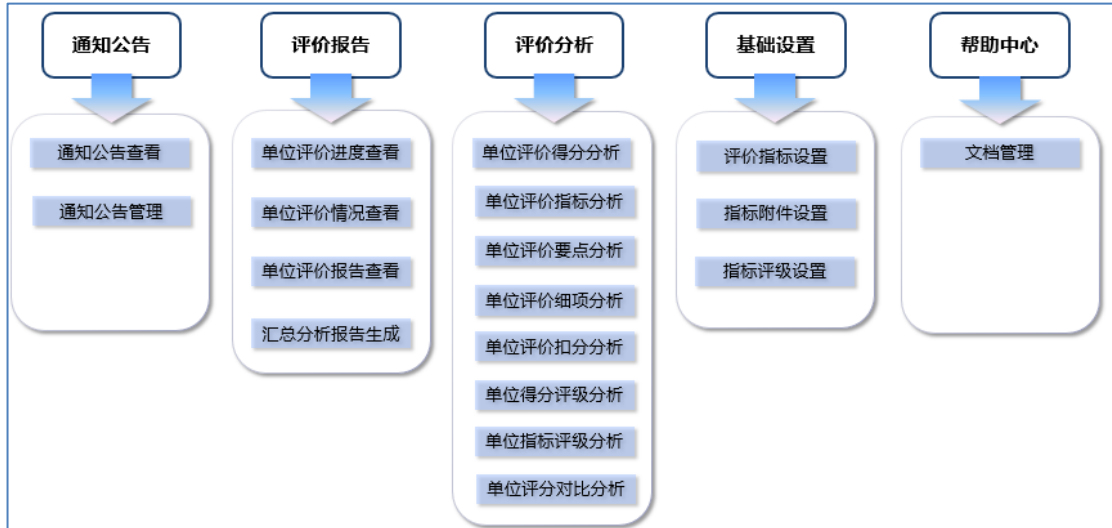


单位端操作流程：

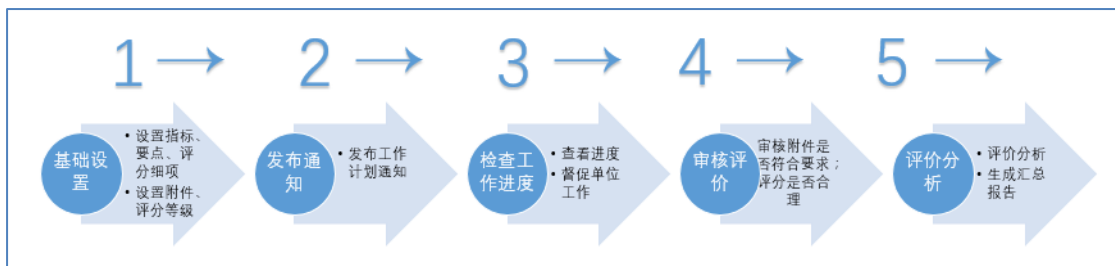


三、管理端操作流程

管理端功能列表：



管理端操作流程：



四、系统登录

打开网址：<http://b.dibcn.com:9080/bice>，即可进入系统登录界面，如下图所示：



在登录界面输入帐号和密码，选择指定的账套，确认后登录系统。

客户端登录账号、初始密码由管理端统一分配。

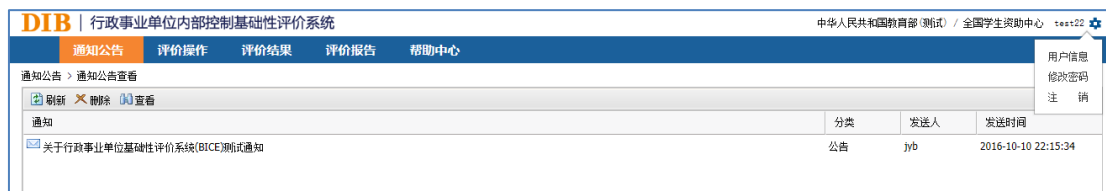
每家单位建议只用一个账号统一评分。

登录后，若管理端未设置当前单位账户个人信息，系统会弹出信息补全窗口：

姓名*:	<input type="text" value="test22"/>
移动电话*:	<input type="text"/>
电子邮箱*:	<input type="text"/>

管理端在审核时会使用以上信息进行工作沟通，为便于工作开展，登录后请先完善此信息。

登录系统后，界面显示如下：



单位端可以选中通知记录，点击“查看”按钮查看通知详细内容；管理端可以发布通知。

右上角为设置菜单，“用户信息”可以用来完善当前用户基本信息。

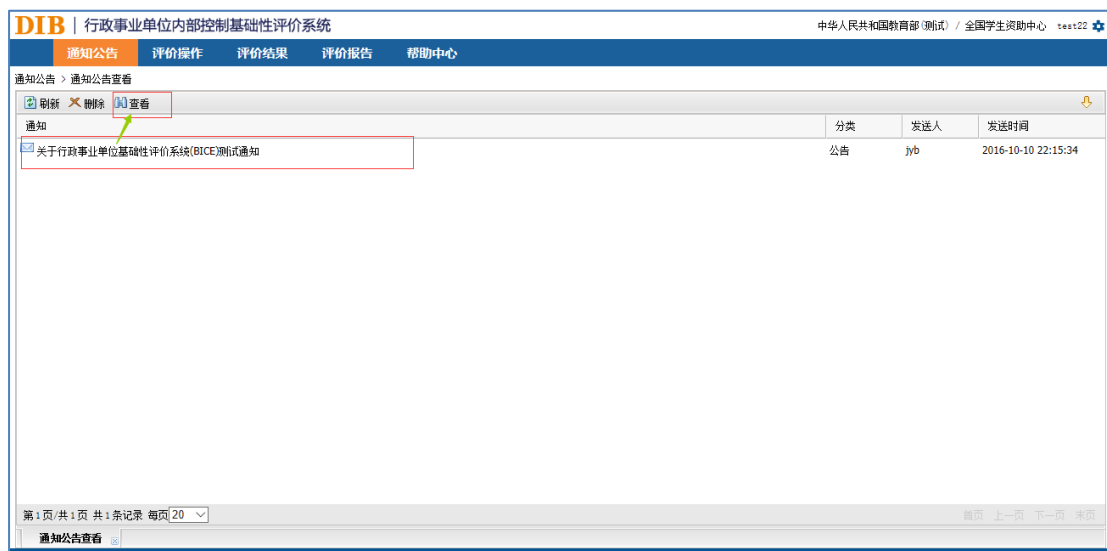
如需修改缺省密码，请点击“修改密码”菜单。

退出系统，可点击“注销”。

五、 单位端

(一) 通知公告

可以查看管理部门发布的通知公告，如下图：



(二) 评价操作

1. 评价指标打分

BICE 系统指标评价分值分为单位层面 (60 分) 和业务层面 (40 分)，标准分值合计 100 分。若某项评价要点不适用于当前单位时，单位可选择“不适用”操作，则该要点不计入评分。

序号	指标类别	评价指标	评价要点	评价方法	标准分值	评价得分	实施证据(个)	操作
1	单位层面 (60分)	1.内部控制建设启动情况 (14分)	1.1 成立内部控制领导小组，制定、启动相关的工作机制	加分法	4	3		
2			1.2 开展内部控制专题培训	加分法	3	3		
3			1.3 开展内部控制风险评估	直接打分法	3	2.5		
4			1.4 开展组织及业务流程再造	直接打分法	4	4		
5		2.单位主要负责人承担内部控制建立 (6分)	2.1 单位主要负责人主持召开会议讨论内部控制建立与实施相关的议	单选题	2	0		
6			2.2 单位主要负责人主持制定内部控制工作方案，健全工作机制	加分法	2	2		
7			2.3 单位主要负责人主持召开内部控制工作分工及人员配备等工作	直接打分法	2	2		
8		3.对权力运行的制约情况 (8分)	3.1 权力运行机制的构建	直接打分法	4	3.5		
9			3.2 对权力运行的监督	直接打分法	4	3.5		
10		4.内部控制制度完备情况 (16分)	4.1 建立预算管理制度	加分法	2	2		
11			4.2 建立收入管理制度	加分法	2	1.5		
12			4.3 建立支出管理制度	加分法	2	1.5		
13			4.4 建立政府采购管理制度	加分法	2	2		
14			4.5 建立资产管理	加分法	2	2		
15			4.6 建立建设项目管理制度	减分法	2	1.5		
16			4.7 建立合同管理制度	加分法	2	2		
17			4.8 建立决策机制	加分法	2	2		
18		5.不相容岗位与职责分离控制情况 (6分)	5.1 对不相容岗位与职责进行了有效设计	减分法	3	2		
19			5.2 不相容岗位与职责得到有效的分离和实施	加分法	3	3		
20		6.内部控制管理信息系统功能覆盖情 (10分)	6.1 建立内部控制管理信息系统，功能覆盖主要业务控制及流程	减分法	6	5		
21			6.2 系统设置不相容岗位账户并体现其职权	减分法	4	4		

指标评价界面

(1) 多选加分法

针对评价要点的评分细项进行多选操作，选中得分，不选不得分，当前要点最终得分为选中分值之和。

评价操作细则打分

保存 关闭

评价要点 不适用

评价要点: 2.2 单位主要负责人主持制定内部控制工作方案，健全工作机制

评分方法: **多选加分法** 要点分值: 2

评价操作细则: 单位主要负责人应主持本单位内部控制工作方案的制定、修改、审批工作（1分），负责建立健全内部控制工作机制（1分）。

评分操作

序号	评分细项	细项分值	操作
1	单位主要负责人主持本单位内部控制工作方案的制定、修改、审批工作	1	<input type="checkbox"/>
2	单位主要负责人负责建立健全内部控制工作机制	1	<input type="checkbox"/>

实施证据上传

序号	附件名称	附件说明	文件名称	操作
1	会议纪要或内部控制工作方案 上传附件			

(2) 多选扣分法

针对评价要点的评分细项进行多选操作，选中扣分，不选不扣分，本项总分最多扣到 0。

评价操作细则打分

保存 关闭

评价要点 不适用

评价要点: 5.1 对不相容岗位与职责进行了有效设计

评分方法: 多选扣分法 要点分值: 3

评价操作细则: 本单位不相容岗位与职责包括但不限于申请与审核审批、审核审批与执行、执行与信息记录、审核审批与监督、执行与监督等。满分3分, 每有1对不相容岗位未进行有效设计扣1分, 直至扣完。

评分操作

序号	评分细项	细项分值	操作
1	单位未在制度中规定申请与审核审批岗位(职责)相互分开	1	<input type="checkbox"/>
2	单位未在制度中规定审核审批与执行岗位(职责)相互分开	1	<input type="checkbox"/>
3	单位未在制度中规定执行与信息记录岗位(职责)相互分开	1	<input type="checkbox"/>
4	单位未在制度中规定执行与监督岗位(职责)相互分开	1	<input type="checkbox"/>
5	单位未在制度中规定审核审批与监督岗位(职责)相互分开	1	<input type="checkbox"/>

实施证据上传

序号	附件名称	附件说明	文件名称	操作

(3) 单选得分法

对该评价要点进行单选得分，所选分值既该要点得分。

评价操作细则打分

保存 关闭

评价要点 不适用

评价要点: 2.1 单位主要负责人主持召开会议讨论内部控制建立与实施相关的议题

评分方法: 单选得分法 要点分值: 2

评价操作细则: 单位主要负责人应主持召开会议讨论内部控制建立与实施的议题。单位主要负责人主持会议, 但仅将内部控制列入会议议题之一进行讨论的, 本项只得1分。单位主要负责人主持内部控制工作专题会议对内部控制建立与实施进行讨论的, 本项得2分。通过查看会议纪要或部署文件确认。

评分操作

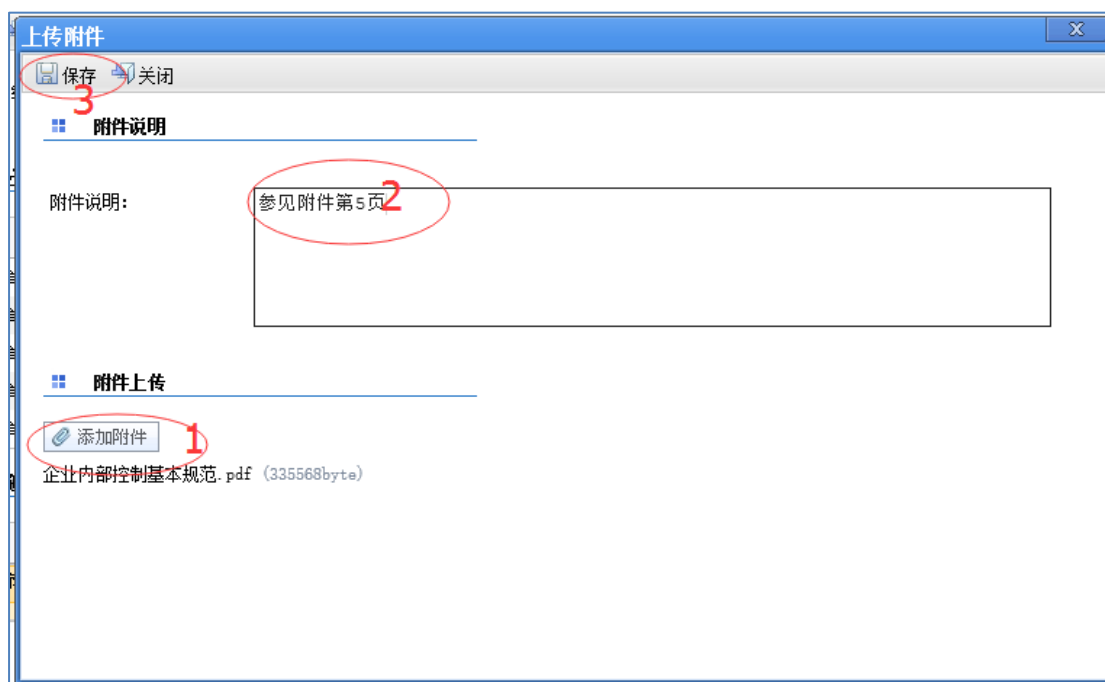
序号	评分细项	细项分值	操作
1	单位主要负责人未主持召开会议讨论内部控制建立与实施的议题	0	<input type="radio"/>
2	单位主要负责人主持会议, 但仅将内部控制列入会议议题之一进行讨论的	1	<input type="radio"/>
3	单位主要负责人主持内部控制工作专题会议对内部控制建立与实施进行讨论的	2	<input type="radio"/>

实施证据上传

序号	附件名称	附件说明	文件名称	操作
1	会议纪要或部署文件 上传附件			

2.实施证据上传

对于每个评价要点，应该根据要求上传相应附件。

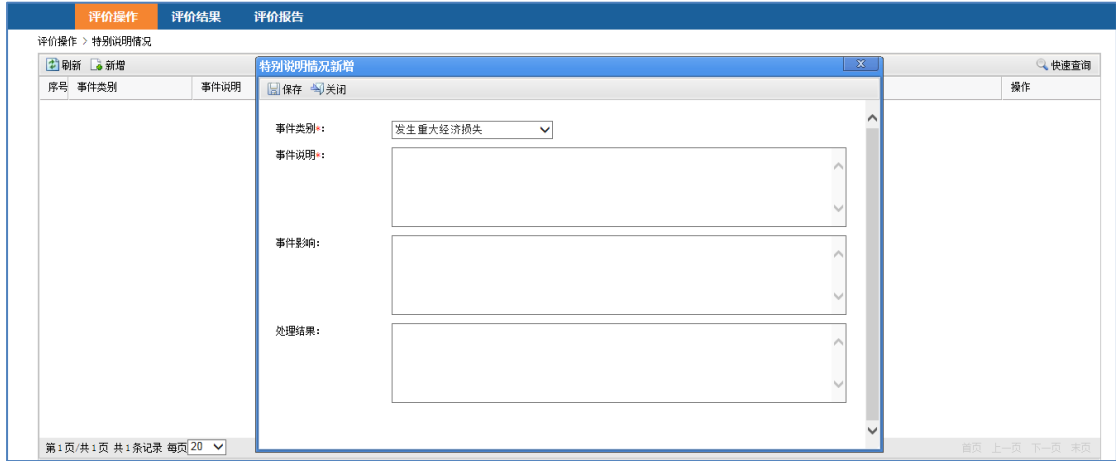


附件说明要写明相关内容在多少页，以方便管理端审核。


特别提示：相同附件在之前评价要点评分时已上传，则当前评价要点也可以不上传附件，直接在附件说明里注明参见之前的评价要点即可。

3. 特别说明情况

特别说明情况是单位在发生了重大经济损失、出现经济犯罪、引起社会重大反响事故时进行登记事件的说明、事件的影响、事件处理结果。



4. 下一步工作

针对扣分（多选扣分法）、未得分项（多选加分法）或非满分项（单选得分法）进行相应的应对措施和下一步工作安排，点击 进行操作。如下图：



（三）评价结果

1. 基础评价得分

点击评价结果>基础评价得分，进入基础评价得分结果

界面，评价结果的数据是在指标评分完成后的结果，如下图所示：

评价结果 > 基础评价得分			
刷新			
序号	指标类别	评价指标	评价得分
1	单位层面 (60分)	1.内部控制建设自动情况 (14分)	6
2		2.单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况 (6分)	3
3		3.对权力运行的制约情况 (8分)	4
4		4.内部控制制度完备情况 (16分)	11
5		5.不相容岗位与职责分离控制情况 (6分)	2.5
6		6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况 (10分)	1
7	业务层面 (40分)	7.预算业务管理控制情况 (7分)	5.5
8		8.收支业务管理控制情况 (6分)	4
9		9.政府采购业务管理控制情况 (7分)	7
10		10.资产管理控制情况 (6分)	6
11		11.建设项目管理控制情况 (8分)	8
12		12.合同管理控制情况 (6分)	6
13	100.0分	评价总分	64

特别提示：当前界面打开后，如果再修改评分，切换到当前界面，分值不会自动刷新，请点击左上角“刷新”按钮。

2.补充评价得分

如果管理端除设置了除财政部规定的 12 个标准指标外，还设置了补充指标。则打分后可通过此功能查看补充评价指标评分数据，如下图所示：

评价结果 > 补充评价得分					
刷新					
序号	指标类别	评价指标	评价要点	标准分值	评价得分
1	0.0分	评价总分		0	0

3.扣分指标汇总

(1) 点击扣分指标汇总, 进入扣分指标汇总结果界面, 扣分指标是指多选加分法中没有勾选的细项、多选扣分法已勾选的细项、单选得分法未得满分的细项, 如下图所示:

序号	指标类别	评价指标	评价要点	扣分细项	扣分值	操作		
1	单位层面	1.内部控制建设启动情况	1.1 成立内部控制领导小组, 制定、启动相关的工作机制	单位主要负责人担任内部控制领导小组组长	-1			
2				单位建立内部控制联席工作机制并开展工作	-1			
3				1.2 开展内部控制专题培训	单位针对内部控制拟实现的目标和采取的措施、各部门及其人员在	-1		
4				1.3 开展内部控制风险评估	单位结合自身业务特点开展了内部控制风险评估	-1		
5				1.3 开展内部控制风险评估	单位建立定期(至少每年一次)进行风险评估的机制	-1		
6				1.4 开展组织及业务流程再造	单位对业务流程进行梳理并编制出流程图	-1		
7				1.4 开展组织及业务流程再造	单位对组织和业务流程进行了优化再造	-2		
8				2.单位主要负责人承担内部控制建立	2.1 单位主要负责人主持召开会议讨论内部控制建立与实施相关的议	单位主要负责人主持会议, 但仅将内部控制列入会议议题之一进行	-1	
9				2.2 单位主要负责人主持制定内部控制工作为案, 健全工作机制	单位主要负责人负责建立健全内部控制工作机制	-1		
10				2.3 单位主要负责人主持召开内部控制工作分工及人员配备等工作	单位主要负责人主持制定了内部控制工作分工表, 将责任落实到具	-1		
11				3.对权力运行的制约情况	3.1 权力运行机制的构建	单位建立了议事决策机制, 确保权责一致、分工明确	-2	
12				3.2 对权力运行的监督	单位建立内部纪检监察部门对权力运行进行监督的机制	-2		
13				4.2 建立收入管理制度	单位对票据管理进行了规定	-0.5		
14				4.3 建立支出管理制度	单位对支出范围与标准确定进行了规定	-0.5		
15	单位层面		4.4 建立建设项目招标投标管理进行了规定	-0.5				

(2) 点操作下的“下一步工作”按钮, 进入下一步工作界面, 显示扣分细项下一步的改进工作, 如下图所示:

评价结果 > 扣分指标汇总

序号	指标类别	评价指标	操作
1	单位层面	1.内部控制建设启动情况	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

查看下一步工作

关闭

下一步工作说明

扣分细项: 单位主要负责人担任内部控制领导小组组长

下一步工作说明: 基于以上评价结果, 本单位(部门)将(描述与存在扣分情况的评价指标及评价要点相关的管理领域)等管理领域作为2016年内部控制建立与实施的重点工作和改进方向, 并采取以下措施进一步提高内部控制水平和效果:(逐项描述拟采取的进一步建立健全内部控制体系的工作内容、具体措施、工作责任人、牵头部门、预计完成时间等)

逐项改进措施

工作内容:

具体措施:

牵头部门: 工作责任人:

预计完成日期:

(四) 评价报告

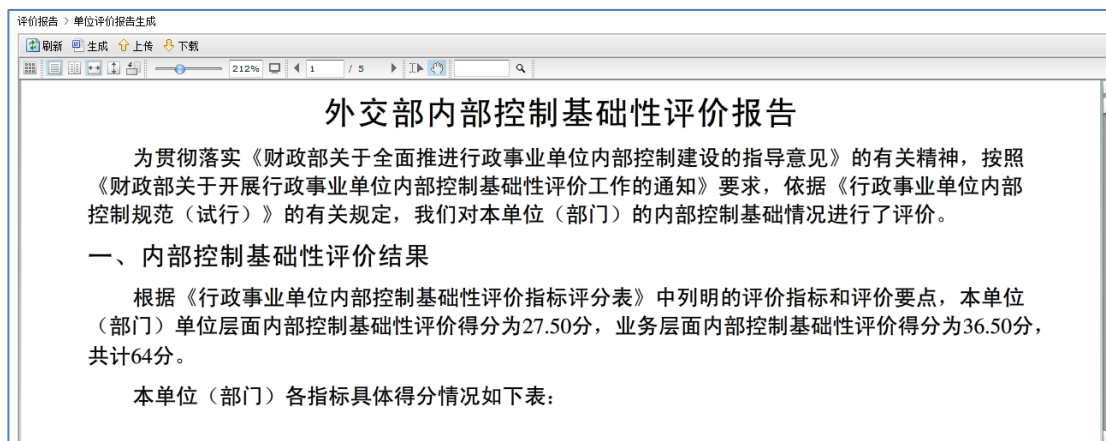
1.单位评价进度查看

点击单位评价进度查看, 可以查看单位当前评价进度及评价上报情况, 如下图所示:

序号	单位名称	单位层面完成率 (%)	业务层面完成率 (%)	全部指标完成率 (%)	上报状态
1	外交部	100	100	100	已上报初稿

2.单位评价报告生成

点击评价报告生成，进入此界面，报告已自动生成，在界面的左上角还有“刷新”、“生成”、“上传”、“下载”按钮，如下图所示：



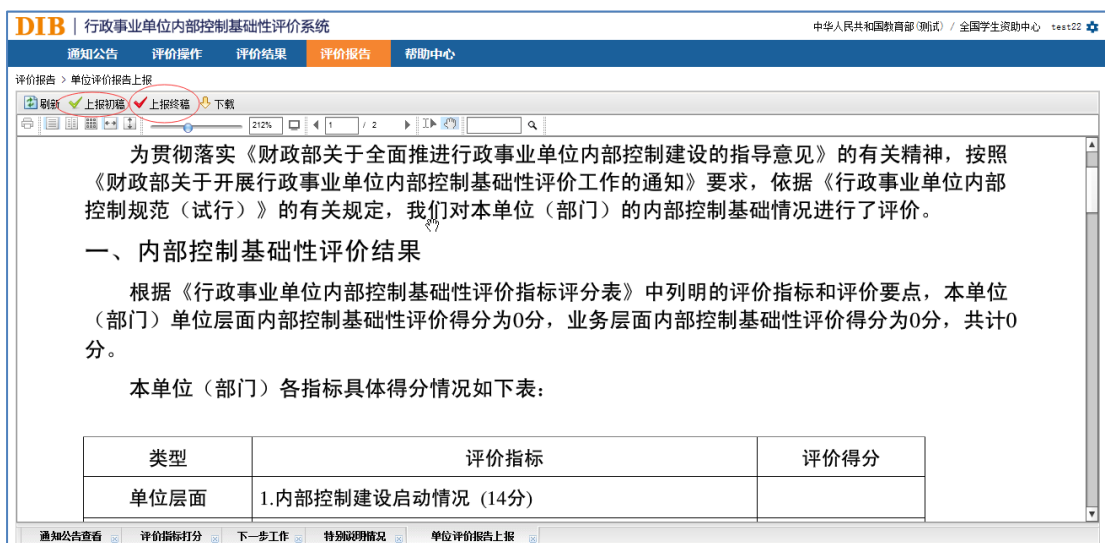
系统生成的报告格式与财政部规定的模板一致，单位如果需要增加特定内容，可下载修改后再上传。

报告预览功能需要 Flash 插件支持，如果无法预览报告，请安装 Flash 插件。

特别提示：生成报告后如果修改了评分、特别说明情况、下一步工作，则需要重新生成评价报告。

3.单位评价报告上报

点评价报告上报，进入此界面，评价报告上报界面的左上角有“刷新”、“上报初稿”、“上报终稿”、“下载”按钮，界面如下：



上报初稿：

在所有评价要点都评完分后，才允许上报初稿。初稿上报后管理端即可看到本单位的具体打分、评价报告，可进行审核处理。上报初稿后，仍可以修改数据。

上报终稿：

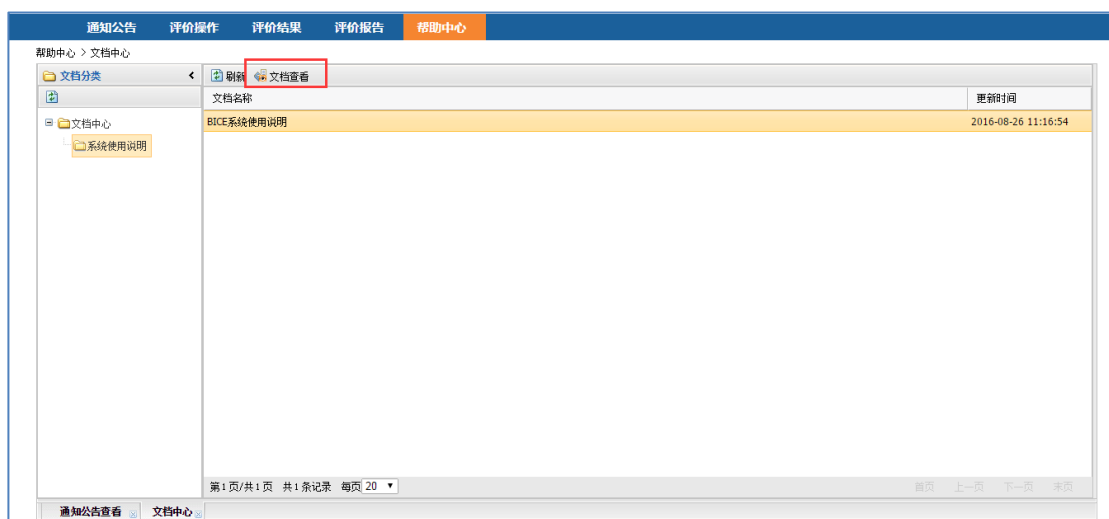
初稿在管理端未审核通过前，不允许上报终稿，一旦上报终稿后，当年数据就不再允许修改，同时也意味着单位评价工作结束。

特别提示：单位打完分后，初步检查没问题后，一定要及时“上报初稿”，管理端根据上报初稿时间来评价单位工作是否积极。

(五) 帮助中心

文档中心

提供在线文档查看及下载功能，点击帮助中心>文档中心中的文档查看可查看文档内容。

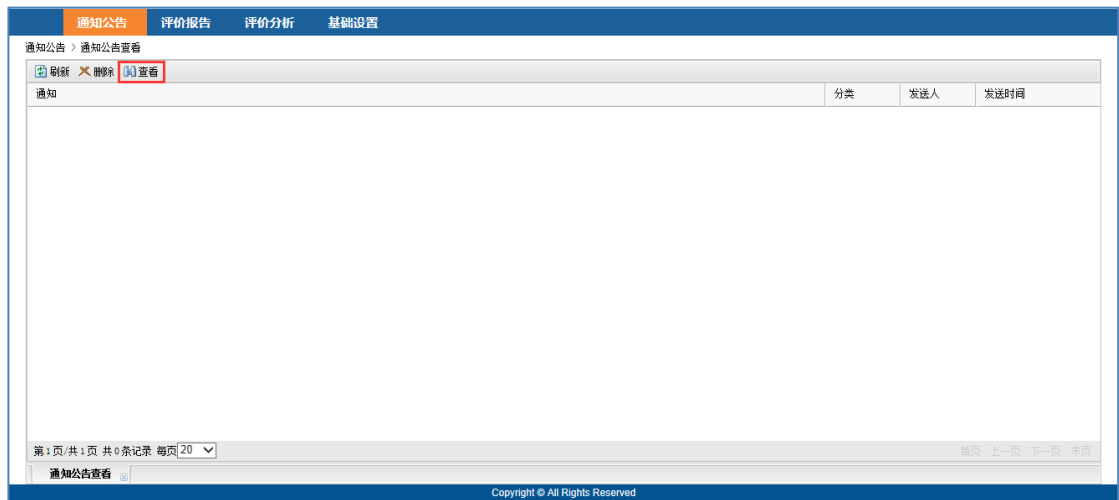


六、 监管端

(一) 通知公告

1.通知公告查看

查看已下发的通知公告内容，如下图：

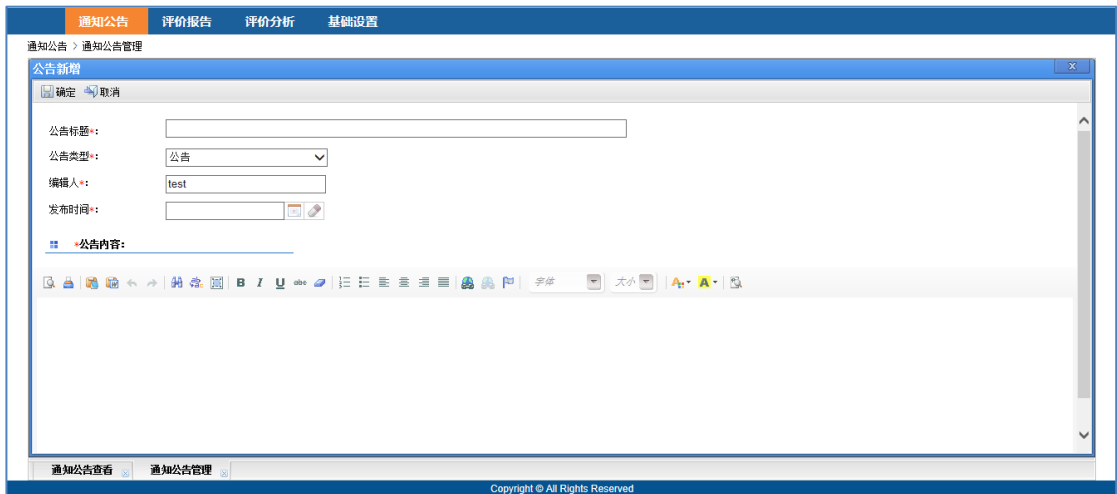


2.通知公告管理

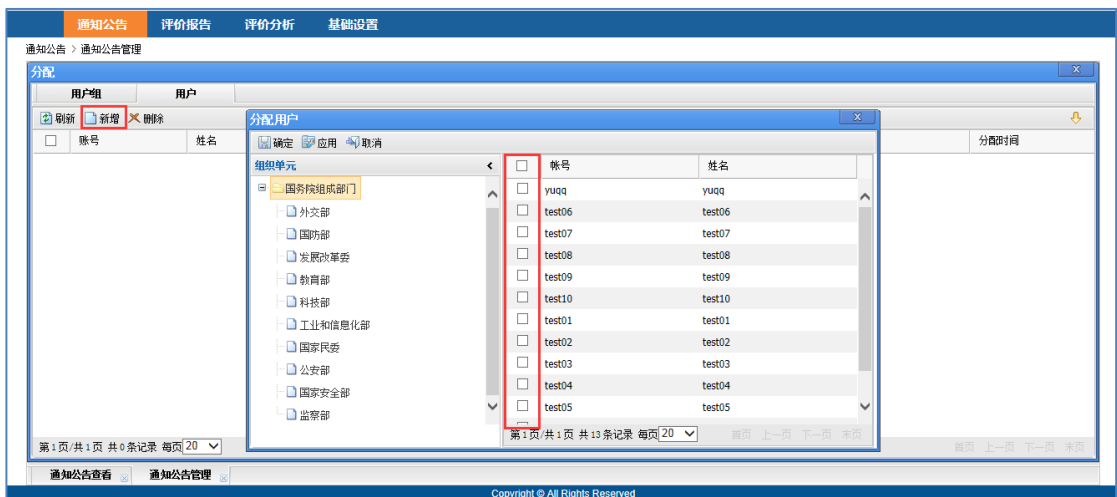
通知公告的新增、编辑、修改以及下发分配，如下图：



新增通知公告，编辑公告标题及相应的内容。如下图所示：



编辑完成后，点击分配按钮选择相应的用户组或用户进行下发。如下图：



特别提示：系统公告是通过定时任务下发的，通知公告到达时间可能会有几分钟延迟。

（二）评价报告

1.单位评价进度查看

点评价完成状况统计表，进入此界面，显示的数据是下属上报单位的所有评价完成状况的数据,可查看其评级报告

的上报状态，如下图所示：

序号	单位名称	单位层面完成率 (%)	业务层面完成率 (%)	全部指标完成率 (%)	上报状态
1	外交部	100	100	100	已上报初稿
2	科技部	100	100	100	已上报初稿
3	教育部	100	93.33	97.22	已上报初稿
4	发展改革委	100	100	100	已上报初稿
5	国防部	100	100	100	已上报初稿
6	工业和信息化部	95.24	93.33	94.44	已上报初稿
7	国家安全部	100	100	100	已上报初稿
8	公安部	100	100	100	已上报初稿
9	监察部	100	100	100	已上报初稿
10	国家民委	95.24	100	97.22	已上报初稿

2.单位评价得分查看

点单位评价得分查看，显示的数据为下属上报单位的所有评价完成状况的数据,可查看其各个评价指标的评价情况，如下图所示：

序号	指标类别	评价指标	评价要点	标准分值	评价得分	实施证据(个)	操作
1			1.1 成立内部控制领导小组，制定、启动相关	4	4	1	
2			1.2 开展内部控制专题培训	3	2		
3			1.3 开展内部控制风险评估	3	1		
4			1.4 开展组织及业务流程测试	4	4		
11	单位层面 (60分)						
16			4.7 建立合同管理制度	2	1		

审核结果

保存 关闭

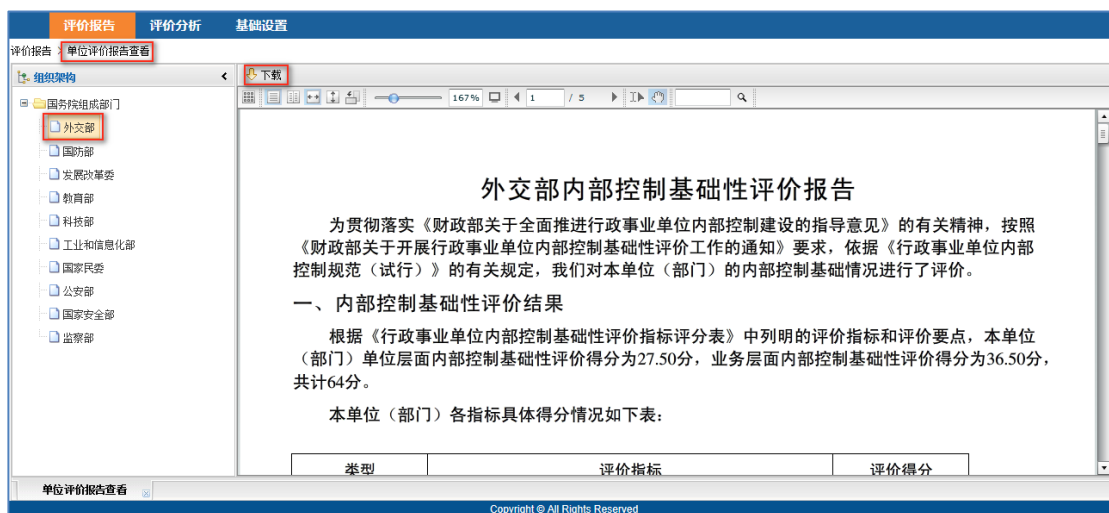
审核结果: 审核通过

审核意见:

特别提示：对每个单位的评分数据都要进行审核，只要审核通过后，单位才可以上报终稿。

3.单位评价报告查看

点击 评价报告>单位评价报告查看，选择相应单位查看其上报的评价报告。



4. 汇总评价报告生成

汇总各个单位的评价结果生成汇总报告，汇总评价报告生成左上角有“刷新”“生成”“上传”“下载”按钮。



（三）评价分析

1. 单位评价得分分析

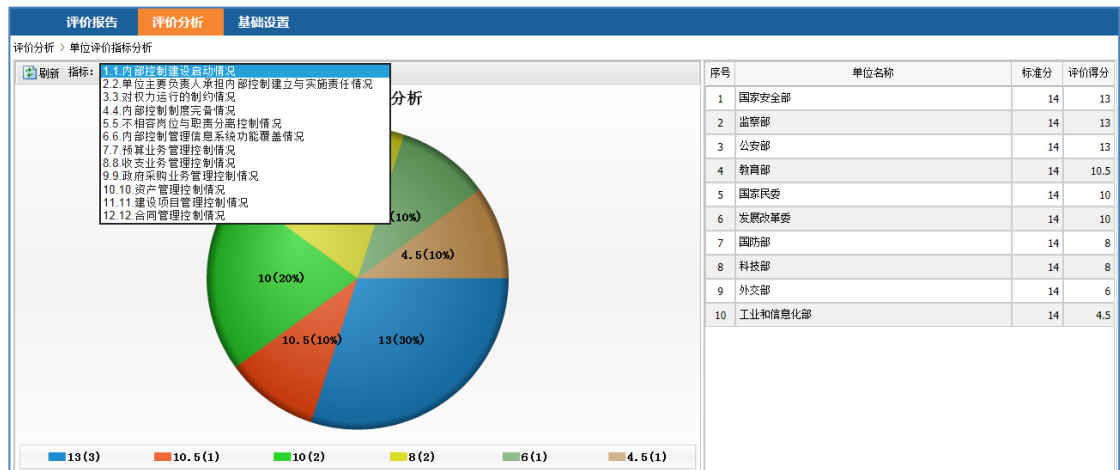
点击评价分析>单位评价得分分析，展示出所有上报单

位的评价指标分值，如下图：

序号	单位名称	评价得分	评价指标											
			1.1 内部控制建设启动情况 (14分)	2.2 单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况 (9分)	3.3 权力运行的制约情况 (8分)	4.4 内部控制制度完备情况 (16分)	5.5 不相容岗位与职责分离控制情况 (6分)	6.6 内部控制管理信息系统功能覆盖情况 (10分)	7.7 预算业务管理控制情况 (7分)	8.8 收支业务管理控制情况 (6分)	9.9 政府采购业务管理控制情况 (7分)	10.10 资产管理控制情况 (6分)	11.11 建设项目管理控制情况 (9分)	12.12 合同管理控制情况 (6分)
1	公安部	92	13	6	8	14	6	8	55	7	4	7	5	8
2	外交部	64	6	3	4	11	2.5	1	27.5	5.5	4	7	6	8
3	国家安全部	88	13	5	8	16	6	10	58	1	6	3	6	8
4	发展改革委	75	10	2	4	11	3	9	39	5.5	4.5	7	5	8
5	科技部	62.5	8	3	4	13	1.5	0	29.5	7	3	3	6	8
6	教育部	73	10.5	5	4	14	6	0	39.5	5.5	3	7	6	6
7	国防部	80.5	8	4	8	14.5	2.5	8	45	5.5	4	6	6	8
8	监察部	90	13	2	7	14.5	5	9	50.5	7	5.5	7	6	8
9	国家民委	59	10	3	2	5.5	4	8	32.5	6	4.5	4	4	5
10	工业和信息化部	63.5	4.5	3	4	10	3.5	8	33	2.5	3	5	6	8

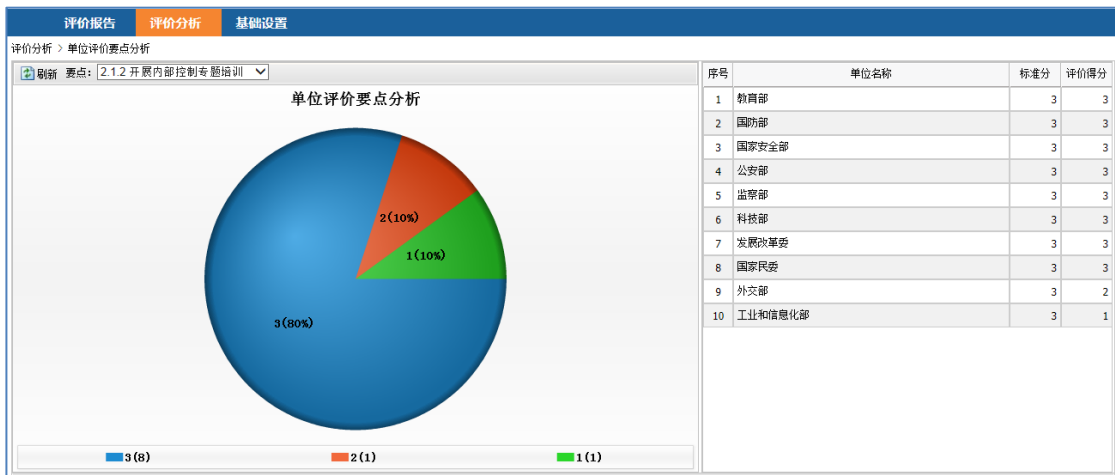
2.单位评价指标分析

点击评价分析>单位评价指标分析，选择评价指标，系统将以饼状图的形式反映出所有上报单位的各评价指标得分的占比及得分情况，如下图所示：



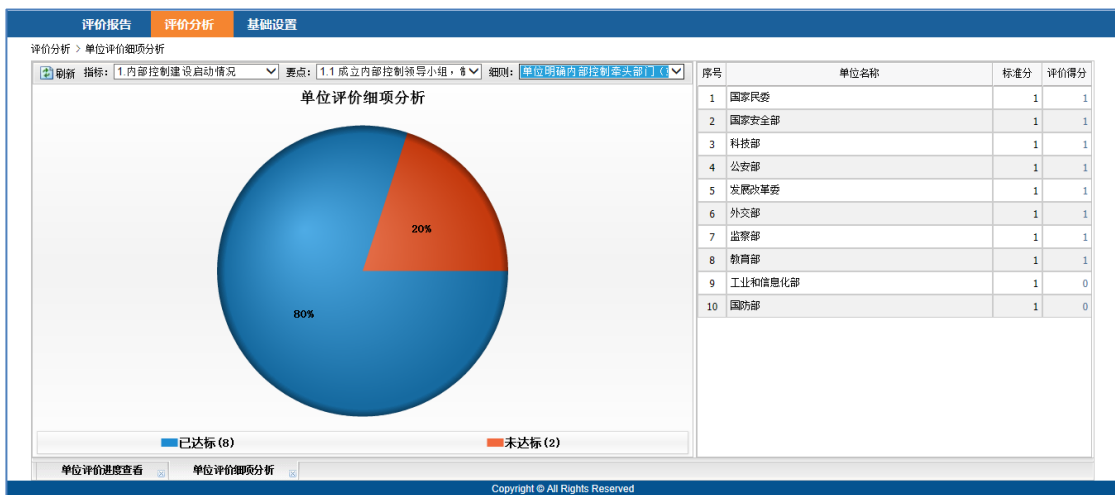
3.单位评价要点分析

点击评价分析>单位评价要点分析，可以反映出所有上报单位各评价要点的分值及占比，如下图：



4.单位评价细项分析

点击评价分析>单位评价细项分析，可以展示出所有上报单位在每个评价细项的达标率及具体得分情况，如下图：



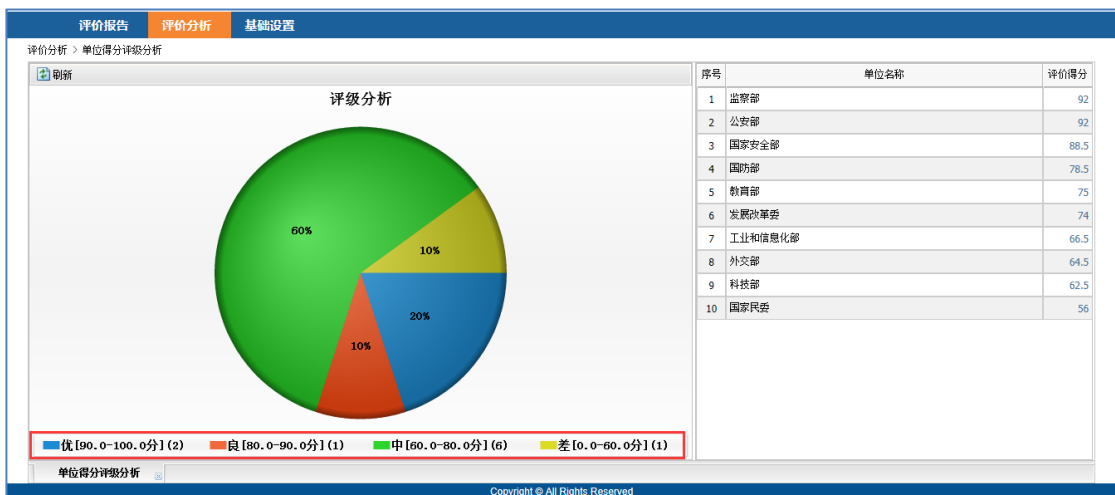
5.单位评价扣分分析

点击评价分析>单位评价扣分分析，单位扣分分析界面会展示出所有上报单位各评价指标的扣分情况，如下图：

评价报告														
评价分析														
基础设置														
评价分析 > 单位评价扣分分析														
序号	单位名称	扣分细项数量(个)												合计
		1.1 内部控制建设启动情况	2.2 单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况	3.3 对权力运行的制约情况	4.4 内部控制制度完善情况	5.5 不相容岗位与职责分离控制情况	6.6 内部控制管理信息系统功能覆盖情况	7.7 内控业务管理控制情况	8.8 内控业务管理控制情况	9.9 政府采购业务管理控制情况	10.10 资产管理控制情况	11.11 建设项目自我管理控制情况	12.12 合同管理控制情况	
1	国家民委	2	2	2	7	1	2	1	2	0	2	1	2	24
2	外交部	4	3	2	6	2	2	1	2	0	0	0	0	22
3	工业和信息化部	4	2	2	3	1	2	2	3	0	0	0	0	19
4	发展改革委	2	2	2	4	2	1	1	2	0	1	0	0	17
5	科技部	1	3	2	3	2	2	0	2	0	0	0	0	15
6	国防部	3	2	0	3	2	2	1	2	0	0	0	0	15
7	教育部	2	1	2	1	0	2	1	2	0	0	0	0	11
8	监察部	1	2	2	3	1	1	0	1	0	0	0	0	11
9	公安部	1	0	0	2	0	2	0	3	0	1	0	0	9
10	国家安全部	1	1	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	5

6.单位得分评级分析

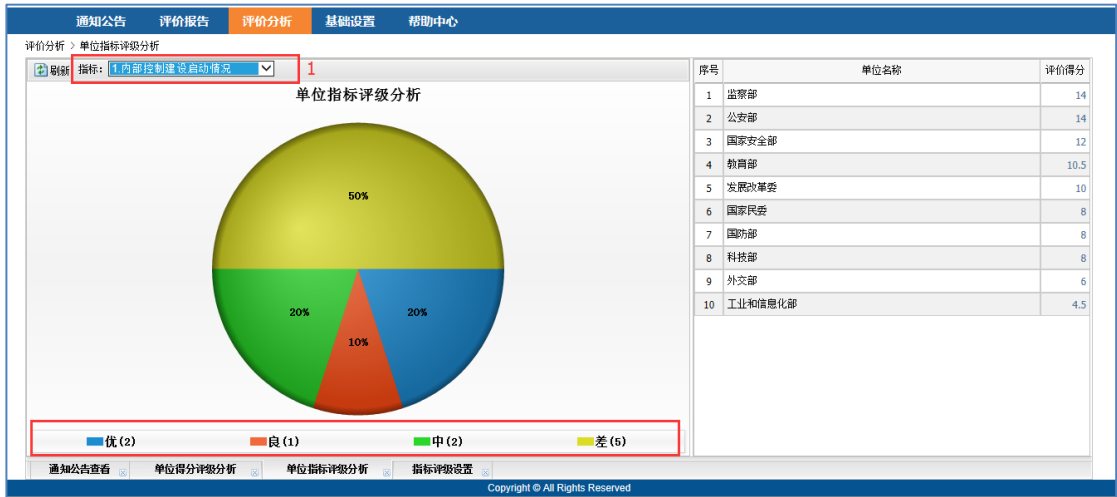
点评价分析>单位得分评级分析，进入此界面后，显示的数据是所有上报单位的所有评级分析的数据，如下图所示：



评级类别及分值在**基础设置>指标评价设置**中进行管理和维护。

7.单位指标评级分析

单位指标评价分析提供对各上报单位各指标得分的报表分析功能，点击 评价分析>单位指标评级分析，选择查看的指标名称查看指标分析情况。如图所示：



8. 单位评分对比分析

点评价分析>单位评分对比分析，进入此界面，展示主题默认为“原始分值”的数据，也可根据业务需要展示其他主题，页面将以直方图的形式展示各上报单位的评分对比情况。如下图所示：



(四) 基础设置

1. 评价指标设置




操作说明

新增：点击新增按钮，新增评价指标，输入指标名称，指标类别等信息。





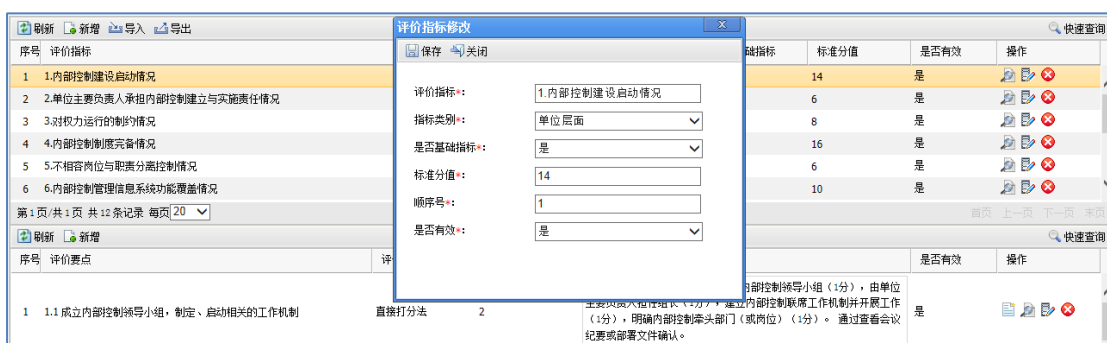
查看：针对一条记录进行评价指标查看，点击 [查看] 按钮



修改：针对评价指标进行修改，点击按钮，对指标名称，指标类别进行修改。



序号	评价指标	指标类别	是否基础指标	标准分值	是否有效	操作
1	1.内部控制建设启动情况	单位层面	是	14	是	 
2	2.单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况	单位层面	是	6	是	 
3	3.对权力运行的制约情况	单位层面	是	8	是	 
4	4.内部控制制度完备情况	单位层面	是	16	是	 
5	5.不相容岗位与职责分离控制情况	单位层面	是	6	是	 
6	6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况	单位层面	是	10	是	 



评价指标修改

评价指标:











指标类别:


是否基础指标:

标准分值:

顺序号:

是否有效:

序号	评价指标	指标类别	是否基础指标	标准分值	是否有效	操作
1	1.内部控制建设启动情况	单位层面	是	14	是	 
2	2.单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况	单位层面	是	6	是	 
3	3.对权力运行的制约情况	单位层面	是	8	是	 
4	4.内部控制制度完备情况	单位层面	是	16	是	 
5	5.不相容岗位与职责分离控制情况	单位层面	是	6	是	 
6	6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况	单位层面	是	10	是	 

删除：针对评价指标进行删除操作，点击



序号	评价指标	指标类别	是否基础指标	标准分值	是否有效	操作
1	1.内部控制建设启动情况	单位层面	是	14	是	 
2	2.单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况	单位层面	是	6	是	 
3	3.对权力运行的制约情况	单位层面	是	8	是	 
4	4.内部控制制度完备情况	单位层面	是	16	是	 
5	5.不相容岗位与职责分离控制情况	单位层面	是	6	是	 
6	6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况	单位层面	是	10	是	 

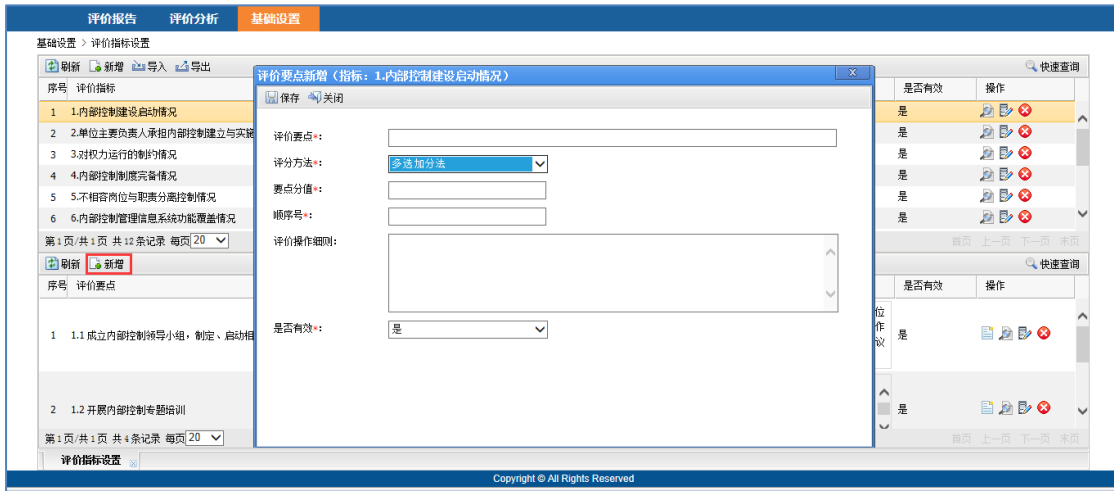
2.评价要点管理




序号	评价要点	评分方法	要点分值	评价操作规则	是否有效	操作
1	1.1 成立内部控制领导小组，制定、启动相关的工作机制	直接打分法	2	本单位应启动内部控制建设，成立内部控制领导小组（1分），由单位主要负责人担任组长（1分），建立内部控制联席工作机制并开展工作（1分），明确内部控制牵头部门（或岗位）（1分）。通过查看会议纪要或部署文件确认。	是	 
2	1.2 开展内部控制专题培训	多选加法	3	本单位应针对国家相关政策，单位内部控制制度，以及本单位内部控制实现的目标和采取的措施、各部门及其人员在内部控制实施过程中的责任等内容进行专题培训。仅针对国家政策进行培训的，不得得分。（本评价要素得分=培训次数*1分）	是	 


操作说明

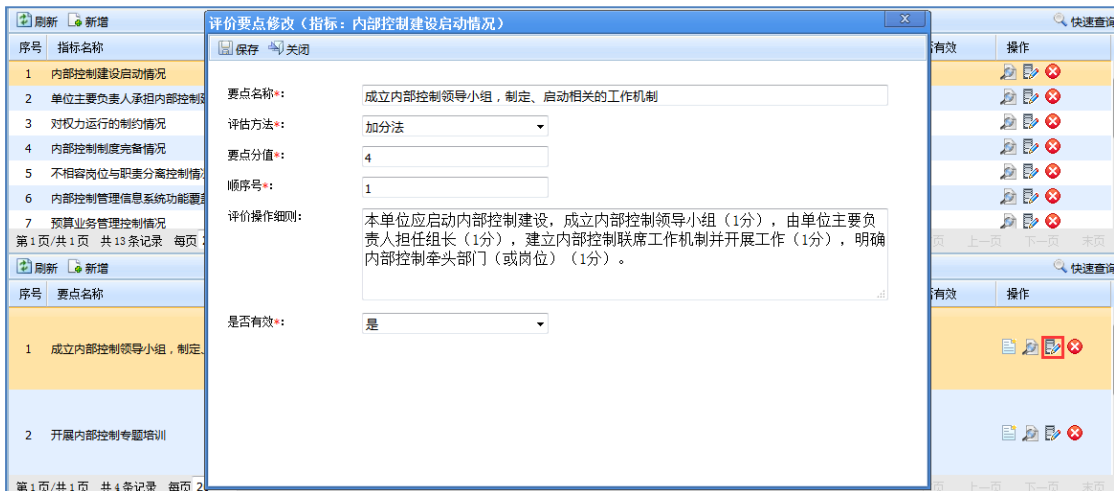
新增：点击新增按钮，对评价要点进行新增操作，输入要点名称、要点分值、要点评分方法等信息。



查看：针对一条评价要点记录进行查看操作，点击  按钮



修改：针对评价要点进行修改操作，点击  按钮，对要点名称，要点分值等进行修改。



删除：针对评价要点进行删除操作，点击按钮

序号	指标名称	指标类别	是否标准指标	指标分值	是否有效	操作
1	内部控制建设启动情况	单位层面	是	14	是	
2	单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况		是	6	是	
3	对权力运行的制约情况		是	8	是	
4	内部控制制度完备情况		是	16	是	
5	不相容岗位与职责分离控制情况		是	6	是	
6	内部控制管理信息系统功能覆盖情况		是	10	是	
7	预算业务管理控制情况		是	7	是	

第1页/共1页 共13条记录 每页 20

序号	要点名称	评估方法	要点分值	评价操作细则	是否有效	操作
1	建立预算管理制度	加分法	2	评价操作细则：本单位预算管理制度应涵盖预算编制与内部审批、分解下达、预算执行、年度决算与绩效评价四个方面。每涵盖一个方面得0.5分。对于一个方面中包含两点的，如只涵盖其中一点，仍视为这个方面未涵盖，下同	是	
2	建立收入管理制度	加分法	2	评价操作细则：本单位收入（包括非税收入）管理制度应涵盖价格确定、票据管理、收入收缴、收入核算四个方面。每涵盖一个方面得0.5分	是	

3.评价细则管理

新增：针对一条评价要点进行评价细则新增操作，点击新增按钮，输入细则名称，细则分值。如下图：

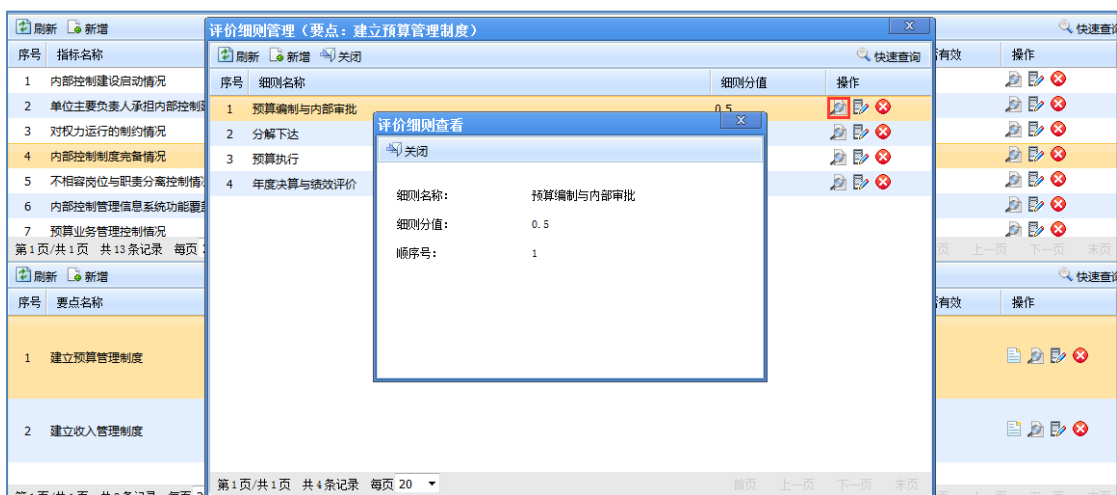
序号	指标名称	指标类别	是否标准指标	指标分值	是否有效	操作
1	内部控制建设启动情况	单位层面	是	14	是	
2	单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况		是	6	是	
3	对权力运行的制约情况		是	8	是	
4	内部控制制度完备情况		是	16	是	
5	不相容岗位与职责分离控制情况		是	6	是	
6	内部控制管理信息系统功能覆盖情况		是	10	是	
7	预算业务管理控制情况		是	7	是	


第1页/共1页 共13条记录 每页 20

序号	要点名称	评估方法	要点分值	评价操作细则	是否有效	操作
1	建立预算管理制度	加分法	2	评价操作细则：本单位预算管理制度应涵盖预算编制与内部审批、分解下达、预算执行、年度决算与绩效评价四个方面。每涵盖一个方面得0.5分。对于一个方面中包含两点的，如只涵盖其中一点，仍视为这个方面未涵盖，下同	是	
2	建立收入管理制度	加分法	2	评价操作细则：本单位收入（包括非税收入）管理制度应涵盖价格确定、票据管理、收入收缴、收入核算四个方面。每涵盖一个方面得0.5分	是	


第1页/共1页 共4条记录 每页 20

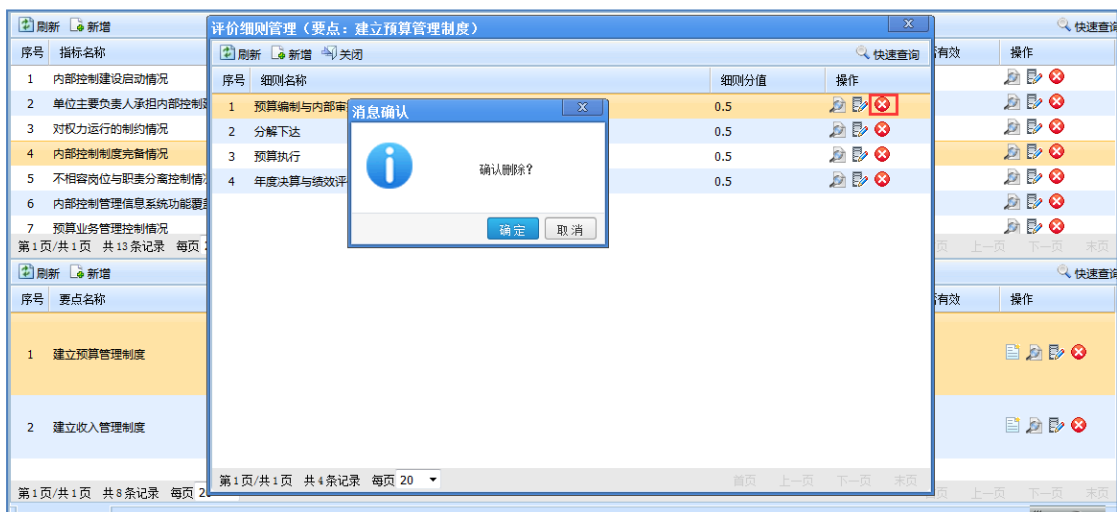
查看：针对一条评价细则进行查看操作，点击按钮



修改：针对一条评价细则进行修改操作，点击按钮，修改细则名称，细则分值等。



删除：针对一条评价细则进行删除操作，点击按钮，修改细则名称，细则分值等。




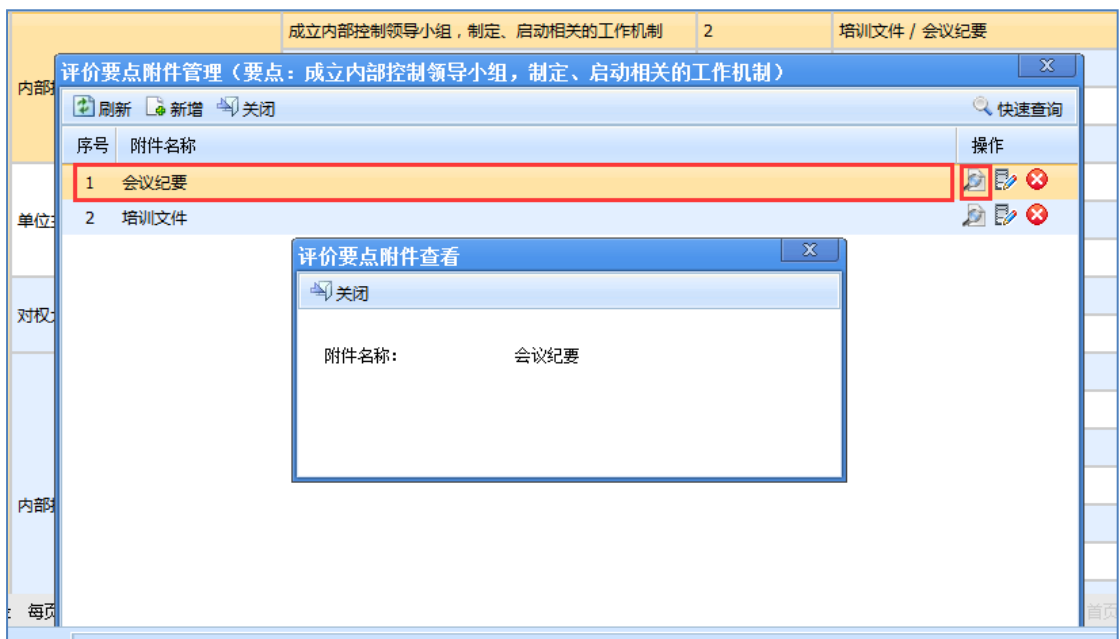
4.附件管理


新增 :针对某个评价要点 ,进行附件名称的新增 ,例如 :
根据评价要点需要增加的附件名为会议纪要和培训文件 ,根
据该附件名上传对应的附件。






查看：针对某个评价要点对应的附件名，进行查看，点击  按钮



修改：针对某个评价要点对应的附件名，进行修改操作，点击  按钮




删除 : 针对某个评价要点对应的附件名 , 进行删除操作 , 点击  按钮。




5. 指标评级管理

新增 : 把指标划分不同的等级 , 默认分为 A(优)、B(良)、C(中)、D(差) 四个等级 , 不同的等级分值范围不同 , 用于统计各个单位指标等级情况。对评价指标等级进行新增操作 , 设置收入指标等级 , 上线分值 , 下线分值。




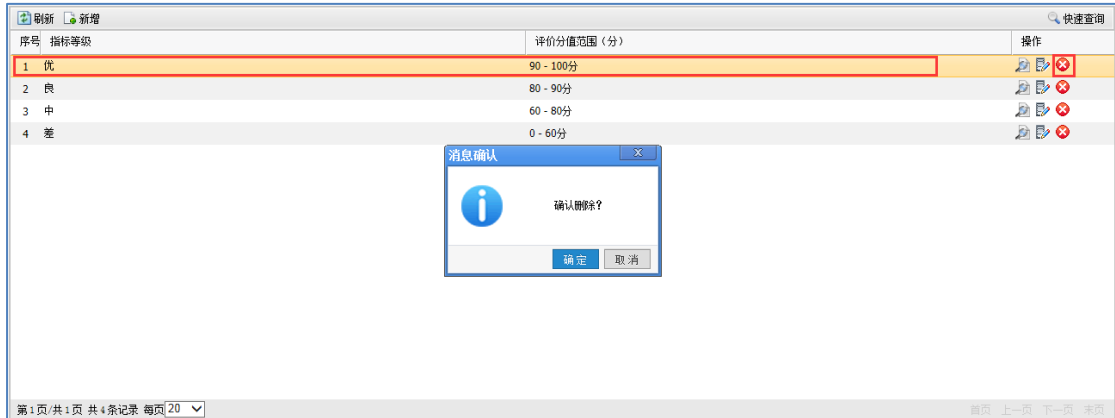
查看：对评价等级指标进行查看操作，点击  按钮



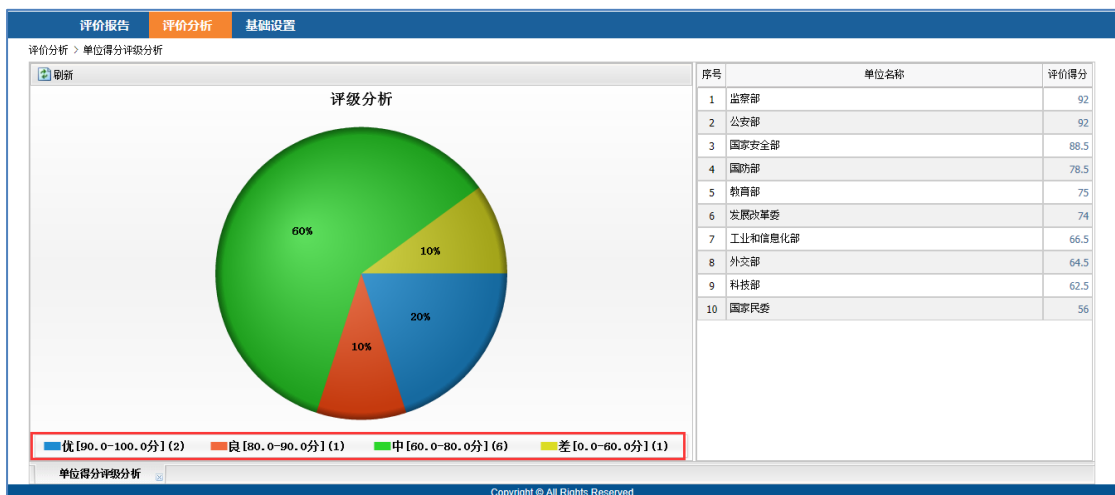
修改：对评价等级，上限分值，下限分值进行修改操作，
点击  按钮



删除：对评价指标等级进行删除操作，点击  按钮



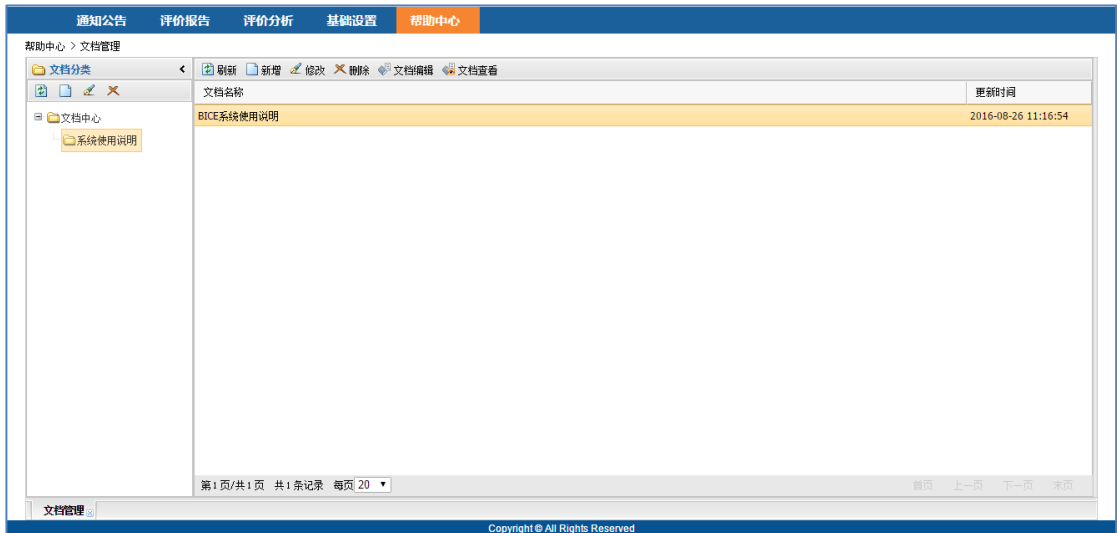
指标评价设置会在评价分析>单位得分评价分析中应用和体现，如下图：




(五) 帮助中心

文档管理


提供文档的在线管理功能，支持新增、编辑、查看、附件上传等功能。



操作说明

新增分类 :在左侧文档分类下方的操作按钮中点击  按钮进行文档类别的添加后。



新增文档 :选择某项文档分类 ,点击右侧  新增 按钮新增文档并点击文档编辑进行文档编辑。

