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:

	发布通知	评价进度监督	生成汇总报告
管理端管理	基础设置	评价审核、查看报告	评价分析
	上 行政事业单位P	为部控制基础性评价系 统	充 上 报
	查看通知	特殊情况说明	评价结果查看
单位端操作	评价指标打分	下一步工作	评价报告生成、上报

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

DIB 行政事业单位内部控制基础性评价系	系统	
	 ● test12 ● ••••••• 中华人民共和国教育部(例试) 、 	
	登录□□记住密码	

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:

用户信息		X
🗟保存 🗐关闭		
姓名*:	test22	
移动电话☀:		
电子邮箱*:		

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:

DIB 行政事业单位内部控制基础性评价系统					中华人民共和国教育部(测试) / 全国学生资助中。	ù test22 🏚	
	通知公告	评价操作	评价结果	评价报告	帮助中心		用户信息
通知公告	> 通知公告查看						修改密码
😰 刷魚	i 🗙 删除 🕅 查	é					注 销
通知						分类 发送人 发送时间	
≥ 关于	行政事业单位基础	生评价系统(BICE):	则试通知			公告 jyb 2016-10-10 ;	22:15:34

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:

DIF	行政	事业单位内部控	制基础性评价	系统		中华人民共和国教	育部(测试) / :	全国学生资助中心	test22 🏚
	通知公告	评价操作	评价结果	评价报告	帮助中心				
通知公告	> 通知公告到	看							
😢 刷新	Ҳ 删除	〕 查看							÷
通知						分类	发送人	发送时间	
^{III} 关于	行政事业单位	基础性评价系统(BICE)测试通知			公告	jyb	2016-10-10 22:1	15:34
第1页/	共1页 共1	记录 每页 20 🗸							
通知	以告查看 💿								

(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			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		0
2		1.内部控制建设启动情况	1.2 开展内部控制专题培训	加分法	3	3		
3		(14分)	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			2.1 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	单选法	2	0		
6		 2.单位主要负责人承担内部控制建立。 (6分) 	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开展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	3.1 权力运行机制的构建	直接打分法	4	3.5		
9		(8分)	3.2 对权力运行的监督	直接打分法	4	3.5		
10			4.1 建立预算管理制度	加分法	2	2		
11	单位层面 (60分)		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.内部控制制度完备情况	4.4 建立政府采购管理制度	加分法	2	2		
14		(16分)	4.5 建立资产管理制度	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 建立决策机制制度	加分法	2	2		
18		5.不相容岗位与职责分离控制情况	5.1 对不相容岗位与职责进行了有效设计	减分法	3	2		
19		(6分)	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》	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		(10分)	6.2 系统设置不相容岗位账户并体现其职权	减分法	4	4		
指核	示评价 ⊠							

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。

₩存 					
- 4	的委员		不适用		
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		
平分方法	法: 多选加分法	,	2		
评价操	作细则: 单位主要负责人 制工作机制(1)	应主持本单位内部控制工作方案的制定、修 分)。	設、审批工作(1分), 负責	责建立健全内部控	
i i	份操作				
序号	评分细项			细项分值	操作
	单位主要负责人主持本单位内部搭	淘工作方案的制定、修改、审批工作		1	
1					
1	单位主要负责人负责建立健全内部	³ 控制工作机制		1	
1 2	单位主要负责人负责建立健全内部 汽施正据上传	路控制工作机制		1	
1 2 第 第 号	单位主要负责人负责建立健全内部 试验证报上传 附件名称	对全制工作机制	文件名称	1	 操作

(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	町分						X
1 🔛保存 🗐	关闭						
🕴 💾 评价图	更点		🗌 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					- 1
评分方法:	多选扣分法	选扣分法 要点分值: 3					
, 评价操作细	则: 本单位不相容岗 与监督、执行与	位与职责包括但不限于申请与审核审批 监督等。满分3分,每有1对不相容岗位:	、审核审批与 未进行有效说	5执行、执行与信息 设计扣1分,直至扣	見记录、审核审批 完。		
■ 评分打	操作						
序号 详	P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		
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		
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		
4 单	应未在制度中规定执行与监督岗	位(职责)相互分开			1		
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		
, 实施	正据上传						
序号阶	计件名称	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					X				
🔡 保存 🗐 关闭									
🚦 评价要点		□不适	3		^				
评价要点: 2.1	单位主要负责人主持召开会议	义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 部控 控制	讨论内部控制建立与实施的议题 论的,本项只得1分。单位主要负 预得2分。 通过查看会议纪要或	。单位主要负责人主持 责人主持内部控制工作 部署文件确认。	会议,但仅将内 F专题会议对内部						
■ 评分操作				Inter 1 is the	12.4				
序号 评分细项				細坝分值	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	与实施的议题		0	0				
2 单位主要负责人主持会	议,但仅将内部控制列入会议	议议题之一进行讨论的		1	0				
3 单位主要负责人主持内	部控制工作专题会议对内部排	空制建立与实施进行讨论的		2	0				
■ 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。

上传附件	X
□ 保存 → 关闭	
附件说明: 参见附件第5页2	
■ 附件上传	

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。

评价操作	评价结果	评价报告			
价操作 > 特别说明情况					
🖆 刷新 🛛 🔓 新増		特别说明情况新增		×	🔍 快速:
序号 事件类别	事件说明	🗟 保存 🗐 关闭			操作
		事件类别*: 事件说明*:	发生重大经济损失 ✔	^	
		事件影响:	~ ^		
		处理结果:		L	
\$\$ 5 /# · 5 # · 5 /# ·				~	

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:

评价操	₩价操作 > 下一步工作									
😰 🕏	斪		下一步工作	X						
序号	指标类别	评价指标	🔛 保存 🗐 关闭		操作					
1										
2			💶 下一步工作说明							
3			in/Jama.	第位主要合素と担びた即2時間におりました。	8 🖉					
4		1.内部控制建设	11/1 1100							
5			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 等管理领域作为2016年内部控制建立与实施的重占工作和改	基于以上评价结果,本单位(部门)将(抽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2018年內總控制建立与实施的重占工作和改进方向,并采取以下措施进一步提高內總控						
6				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						
7				人、牵头部门、预计完成时间等)						
8			■ 逐项改进措施	入会议议题之一进行讨论的						
9		2.单位主要负责	and the standard	a)	2					
10			上1F内容*:	友,将责任落实到具体部门	1 🖉					
11		3.动权力运行的		工明确						
12		- 1100 502114		「「自分初、物」	2					
13			具休措施∗:							
12			2414 JH00 -	「副台940.80」	2					
13										
12				「「「」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」	2					
13			牵头部门:	工作责任人:	2					
13			预计完成日期:		Ž					
14										
15	单位层面			~						

(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		
2 I	N£K		
序号	: 指标类别	评价指标	评价得分
1		1. 内部控制建设启动情况(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	单位层面	3.对权力运行的事影为情况(8分)	4
4	(60分)	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.內部控制管理信息系統功能覆盖情況(10分)	1
7		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	业务层面	9.政府采购业务管理控制情况(7分)	7
10	(40分)	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
] 1	基础评价得分 😸		

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:

i	阶结	果 > 补充评价得分				
	😰 🕏	lsfi				
	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:

😰 🕏	澵						
序号	指标类别	评价指标	评价要点	扣分细项	扣分分值	操作	
1				单位主要负责人担任内部控制领导小组组长	-1	2	~
2			1.1 成立内部控制领导小组,制定、启动相关的工作机制	单位建立内部控制联席工作机制并开展工作	-1	<u>þ</u>	
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	Þ	
4		1.内部控制建设启动情况	12.工厂成本部次制度除证件	单位结合自身业务特点开展了内部控制风险评估	-1	Þ	
5				单位建立定期(至少每年一次)进行风险评估的机制	-1	2	
6			14 正原纽坦飞山冬运程面注	单位对业务流程进行梳理并编制出具流程图	-1	Þ	
7			1.7 TIREEN, XILTS WITH HE	单位对组织和业务流程进行了优化再造	-2	Þ	
8			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论	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	Þ	
9		2.单位主要负责人承担内部控制建立。	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	单位主要负责人负责建立健全内部控制工作机制	-1	Þ	
10			2.3 单位主要负责人主持开展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	Þ	
11		3.动机力法行的制約博问	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	Þ	
12		0.0102/J/20181000 JIN/05	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	Þ	
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	2	
14	单位层面		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	2	
15	- 12.12.101			单位未对建设项目招标投标管理进行了规定	-0.5	Þ	~
ł	1分指标汇总 🔣						

(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					
(学) 用	康		查看下一步工作	X		
序号	指标类别	评价指标	≪J关闭			操作
1						2
2			■ 下一步工作说明			2
3			in () (m7		部门及其人员在内部控制	D
4		1.内部控制建设启	和分轴坝:	毕位主要负责人担任内部控制领导小组组长		2
5			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) 等管理领域在为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]	Þ
6				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		Þ
7				人、牵头部门、预计完成时间等)		Þ
8			III 逐项改进措施		议议题之一进行讨论的	Þ
9		2.单位主要负责人:				Þ
10			工作内容:		将责任落实到具体部门和	2
11		3 5 1 47 1 1 2 2 2 6 5 8 1	具体措施:		确	2
12		5-X91X71781143093	牵头部门:	工作责任人:	机制	2
13			预计完成日期:			2
14						Þ
15	单位层面					D

(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:

评价	报告 > 单位评价进度查看					
1	刷新					
序	3	单位名称	单位层面完成率(%)	业务层面完成率(%)	全部指标完成室(%)	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

上角有"刷新"、"上报初稿"、"上报终稿"、"下载"按钮,界面如下: DIB 行政事业单位内部控制基础性评价系统
DIB 行政事业单位内部控制基础性评价系统 中华人民共和国教育部 (%)(1/2 国学生资助中心 ****22 ✿ 適知公告 评价操作 证 ●
通知公告 评价操作 评价结果 评价报告 帮助中心 评价报告 > 单位评价报告上报 评价报告 > 单位评价报告上报 ⑦ 强捷 ◆ 上报现置 ◆ 上报 ◆ 上
₩₩8→₩©₩₩₩5₩ ■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
■ ■ ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
▶ ■ ■ ■ □ ■ □ ■ □ ■ □ ■ □ 1 □ 1 2 ▶ □ ♥ □ ● □ ♥ □ ♥ □ ♥ □ ♥ □ ♥ □ ♥ □ ♥ □ ♥
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》的有关精神,按照《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》要求。依据《行政事业单位内部
《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性证价工作的通知》要求 佐提《行政事业单位内部
《勿威叩入】刀成门或事业手匠们即注咐奎吨住厅刀工厅的通知》女小,似泊《门或事业手匠们即
控制规范(试行)》的有关规定,我们对太单位(部门)的内部控制基础情况进行了评价。
一、内部控制基础性评价结果
坦根 《行死事业》任中部场制其训练还仍长后还八字》中到明教还仍长行和还仍要上一大的任
极据《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》中列明的评价指标和评价发点,本单位
(部门)单位层面内部控制基础性评价得分为0分,业务层面内部控制基础性评价得分为0分,共计0
分。
士 故侍 《如门》 反形相目 体很 八樓 阳 相 王 主
平平 辺 (前月) 合指标具体侍分頂成州下衣:
<u>米</u> 型 证价指标 证价得分
单位层面 1.内部控制建设启动情况 (14分)

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。

通知公告	评价操作	评价结果	评价报告	帮助中心	
助中心 > 文档中心			_		
🔁 文档分类	٤ (] 刷新 🐗 文档查看			
2	\$	档名称			更新时间
🖻 🧰文档中心	BI	E系统使用说明			2016-08-26
□系统使用说明					

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:

	通知公告	评价报告	评价分析	基础设置			
通知公告	> 通知公告查看						
😨 刷彩	🗙 删除 🚺 查	đ					
通知					分类	发送人	发送时间
第1页/	井1页 井0条记录	每页 20 🗸					
通失	公告查看 😠						

2.通知公告管理

通知公告 评价	报告 评价分析	基础设置				
通知公告 > 通知公告管理						
🖄 刷新 📄 新増 🗹 修改 🗡 🛚	剛余 🛍 童看 🔷 分配					Ŷ
公告类型 公告标题			更新时间	发布时间	编辑人	发布
第1页/共1页 共0条记录 每页 <mark>2</mark>	0 🗸					
通知公告查看 🔬 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

通知公告 加从半 、 通知从半等	14707版告	FFDTDTHT	基 酮收白	
"告新增	±			
🔡 确定 🗐 取消				
从生存感。				
公由14世··	从生			
(金橋山)	24 E			
病国人*:	test			
友帅时间*:				
■ *公告内容:				
B A I B B A		R 7 II also		
	i nu vac <u>24</u>	B Y Q and		

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:

1.00								
淮								
用尸蛆	用户							
② 刷新 前指 新增 × 1	删除	分配用户					X	
□ 账号	姓名	🔛 确定 🐷 应用 🗐 取消						分酉时间
		组织单元	<		帐号	姓名		
		□ □ 国务院组成部门	^		yuqq	yuqq	•	
		- □ 外交部			test06	test06		
		国防部			test07	test07		
		→ □ 发展改革委			test08	test08		
		- □ 教育部			test09	test09		
		科技部			test10	test10		
		 			test01	test01		
		□ 国家民委			test02	test02		
		公安部			test03	test03		
					test04	test04		
			\sim		test05	test05	\checkmark	
		LILITE HP		第1百	1/#1 页 #13 条记录	毎百20 ▼ ※西 ト_西	下一页 末页	

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:

		单位层面完成率(%)	业务层面完成案(%)	全部指标完成率 (%)	上报状态
1 刘	外交部	100	100	100	已上报初新
2 彩	科技部	100	100	100	已上报初和
3 教	教育部	100	93.33	97.22	已上报初期
4 发	发展改革委	100	100	100	已上报初和
5 🗉	国防部	100	100	100	已上报初和
6 I	工业和信息化部	95.24	93.33	94.44	已上报初和
7 🖪	国家安全部	100	100	100	已上报初和
8 2	公安部	100	100	100	已上报初和
9 #	监察部	100	100	100	已上报初新
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:

通知公告 速於服件	(平46-4	₩5 ₩74	: .	#BRbchab					
	PTVI7.	111 2510	i se el	L 1000490					
	4 🖓 n		+=						0.4
- 组织采用	~	湖 🏾 申核) 木 用	P12					
🗈 😑 中华人民共和国教育部	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
🖲 📄 司局机构	1		1		1.1 成立内部控制领导小组,制定、启动相关	4	4	1	Þ 🖉
🖻 🔤 直履高校	2			1.内部控制建设启动情况	1.2 开展内部控制专题培训	3	2		2
□ 北京大学	3	1		(14分)	1.3 开展内部控制风险评估	3	1		D 🖉
□ 清华大学	4		_	<u>\</u>	1.4 五层组织或北东;查提面注	٨	4		2
- 中国人民大学	5		审修	结果					D II
□ 北京师范大学			保存 →)关闭						
🗋 中国农业大学	7				act .				
□ 北京外国语大学	8			#1x3g.mc+	10112 V				
□ 北京语言大学	9		F	軍核意见:					
□ 北京科技大学	10								
□ 北京化工大学	11	单位层面							
→ □ 北京交通大学	12	(60分)							
1 北京邮电大学	12								
	13								
中国地质大学(北京)									2.4 (11)
 中国地质大学(北京) 中国矿业大学(北京) 	14								

<mark>特别提示</mark>: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								评价指标						
		评价得分	1.1.内部控制 建设启动情况 (14分)	2.2.単位主要 负责人承担内 部控制建立与 实施责任情况 (6分)	3.3.对权力运 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)	单位层面小计 (60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(8分)	12. 理控
1	公安部	92	13	6	8	14	6	8	55	7	4	7	5	8	Г
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:

序号	单位名称							扣	分细项数量(个	~)					
		1.1. 建设	内部控制 自动情况	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 制度完备情况	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.预算业务 管理控制情况	8.8.收支业务 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 目管理控制情 况	12.12.合同管 理控制情况	合计
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

评价报告 评价分析 基础设置								
基础设置 > 评价指标设置								
🛃 刷新 🔓 新増 🔤 导入 🖆 导出							🤍 快速	查询
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	D 🗗 🖉	_
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	D 🗗 😥	
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	🔊 🕼 🔊	~
第1页/共1页 共12条记录 每页 20 ∨								
😰 刷新 🔓 新增							🔍 快速	查询
序号 评价要点	评分方法	要点分值	评价操作细则			是否有效	操作	
1 1.1 成立內部控制級导小組,制定、扁动相关的工作机制	直接打分法	2	本单位应启动内部控 主要负责人担任组长 (1分),明确内部排 纪要或部署文件确认	制建设,成立内部控制领 (1分),建立内部控制领 制牵头部门(或岗位) 。	是	🖹 🎘 🗗 😵	^	
2 1.2 开展内部控制支援指训	参选加分法	3	本单位应针对国家相 控制拟实现的目标和 过程中的责任等内容	关政策,单位内部控制制 采取的措施、各部门及其 进行专题培训。仅针对国	度,以及本单位内部 (人员在内部控制实施 家政策进行培训的,	是	🖹 🌶 🗗 🕹	~
第1页/共1页 共4条记录 每页 20 🗸								
译价指标设置 😸								

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。

🗿 刷新 🔓 新増 🚵 导入 🚵 导出								🤍 快道	東查询
8号 评价指标				指标类别	是否	基础指标标本准分值	是否有效	操作	
1 1.内部控制建设启动情况		评价指标新增				14	是	D 🗗 🖄	
2.单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况		🗟 保存 🚽 关闭				6	是	D 🗗 🖄	
3.对权力运行的制约情况						8	是	D 🗗 🖄	
4 4.内部控制制度完备情况		评价指标*:]	16	是	D 🗗 🖄	
5 5.不相容岗位与职责分离控制情况		指标类别*:	单位层面	~	1	6	是	D 🕼 🔬	
5 6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况		是否基础指标*:			, 1	10	是	D 🗗 😥	
1页/共1页 共12条记录 每页 20 🗸			AL	•	1				
2 刷新 L3 新增		标准分量*:						🤍 快速	東查询
\$号 评价要点	ì	顺序号*:			ļ		是否有效	操作	
1.1 成立内部控制领导小组,制定、启动相关的工作机制	Ē	是否有效★:	是	~]	内部控制领导小组(1分),由单位 之内部控制领席工作机制并开展工作 (或岗位)(1分)。 通过查看会议	是	8 🌶 🗗 😵	
2 1.2 开展内部控制专题培训	\$	选加分法 3		单位应针对国家相关JJ 制拟实现的目标和采题 提中的责任等内容进行	如策,单位 败的措施、 亍专题培∛	- 这內部控制制度,以及本单位內部 各部门及其人员在內部控制实施 」。仅针对国家政策进行培训的, 副在由时间的部件任证3000,于下下下	是	🖹 🌶 🗗 😵	

查看:针对一条记录进行评价指标查看,点击 🔤 按钮

🖄 刷新 🔓 新増 🚵 导入 🚮 导出									🔍 快速	查询
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.内部控制建设启动情况 		评价指标查看			X		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		√∭关闭					6	是	۵ 🕼 🔬	
3 3.对权力运行的制约情况							8	是	D 🗗 🖉	
4 4.内部控制制度完备情况		评价指标:	1. 内部控制建计	设启动情况			16	是	D 🗗 🖉	
5 5.不相容岗位与职责分离控制情况		指标类别:	单位层面				6	是	ی 🕼 🔬	
6 6.內部控制管理信息系统功能覆盖情况		是否基础指标:	是				10	是	🔊 🛃 🔊	
第1页/共1页 共12条记录 每页 20 🗸		标准分值:	14							
2 刷新 🔒 新增	_	顺应县.							🔍 快速	查询
序号 评价要点	ì							是否有效	操作	
1 1.1 成立內部控制接导小组,制定、启动相关的工作机制	Ē	是否有效:	是 			.内部控制领导 之内部控制联 (或岗位)(导小组(1分),由单位 席工作机制并开展工作 1分)。 通过查看会议	是	8 🌶 🖗 🕹	
2 1.2 开展内部控制专题培训	多ì	选加分法 3	本 括 远 *	4世应针对国家相关 割拟实现的目标和采 提中的责任等内容进	€政策,单位 長取的措施、 注行专题培训 四○○□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	- 2内部控制制度 各部门及其/ 。仅针对国国 ==/-=================================	度,以及本单位内部 人员在内部控制实施 家政策进行培训的,	是	E 🌶 🗗 🕹	

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。

29新 2 新增 2 与入 2 与出 (2 快速查询											
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	۵ 🕼 🔊						
3 3.对权力运行的制约情况	单位层面	是	8	是	۵ 🕼 🔊						
4 4.内部控制制度完备·情况	单位层面	是	16	是	D 🗗 😥						
5 5.不相容岗位与职责分离控制情况	单位层面	是	6	是	۵ 🕼 🔊						
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	De 🕼 😒 🛛 🗡						
第1页/共1页 共12条记录 每页 20 🗸				首页	〔上一页 下一页 末页						

😰 刷新 🔓 新増 🔤 导入 🖆 导出	评价指标修改	X			🔍 快速查询
序号 评价指标	🔡 保存 🗐 关闭		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			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	评价指标*:	1.内部控制建设启动情况	6	是	۵ 🗗 🔬
3 3.对权力运行的制约情况	指标类别*:	单位层面 🗸	8	是	ے 😓 😼 🔬
4 4.内部控制制度完备情况	是否基础指标*:	是	16	是	۵ 😼 😥
5 5.不相容岗位与职责分离控制情况	标准分值★:	14	6	是	۵ 😼 🔬
6 6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况			10	是	D 🕑 😵 🛛 🗡
第1页/共1页 共12条记录 每页 20 ∨	顺序亏*:	1			
😰 刷新 🔓 新増	是否有效*:	是 >			🔍 快速查询
序号 评价要点 评	2.			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	赛打分法 2	王安双冠八担证垣に、1777, 年 (1分),明确内部控制牵头部门 纪要或部署文件确认。	1部控制领导小组(1分),由单位 2内部控制联席工作机制并开展工作 (或岗位)(1分)。 通过查看会议		E 🔊 🖻 📀

删除:针对评价指标进行删除操作,点击∞

😰 刷新 🔓 新増 🖮 导入 🚵 导出					🔍 快速查询
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	D 🖗 🖗
3 3.对权力运行的制约情况	单位层面	是	8	是	ے 😒 🛃 🔬
4 4.内部控制制度完备情况	单位层面	是	16	是	۵ 🗗 😥 😥
5 5.不相容岗位与职责分离控制情况	单位层面	是	6	是	۵ 😼 🔬
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	🔊 🗗 😣 🛛 🗡
第1页/共1页 共12条记录 每页 20 🗸					

2.评价要点管理

详价报告 详价分析 基础设置								
							() JH	市本海
			+또나무 ★ 모네	且不甘如长行	行体合体	且不有效	18.0:	<u>来百</u> 尚
Pros Pruisere			1814-98701 ##/>/////	定由整時間か	和心脏刀III	建白有双		
			半位居面	元 日	14	72		
2 2.甲位主要负责人承担内部控制建立与头跑责任情况			単位层面	定	0	定		
3 3.对权力运行的制约情况			単位层面	是	8	是		
4 4.内部控制制度完备情况			单位层面	是	16	是	1 🔊 😵	
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	le 🗗 🖉	
第1页/共1页 共12条记录 每页 20 🔽								
全刷新 。新增							🤍 快i	東查诸
序号 评价要点	评分方法	要点分值	评价操作细则			是否有效	操作	
1 1.1 成立内部控制操导小组,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 主要负责人担任组长 (1分),明确内部排 纪要或部署文件确认	制建设,成立内部控制 (1分),建立内部控制 制牵头部门(或岗位) 。	领导小组(1分),由单位 联席工作机制并开展工作 (1分)。 通过查看会诊	之 F 2 2	E 🌶 🆻 🕸	
2 1.2 开展内部控制考题培训	多选加分法	3	本单位应针对国家相 控制拟实现的目标和 过程中的责任等内容	关政策,单位内部控制 采取的措施、各部门及: 进行专题培训。仅针对	制度,以及本单位内部 其人员在内部控制实施 国家政策进行培训的,	是	E 🌶 B 😵	
第1页/共1页 共4条记录 每页 20 🗸								
评价指标设置 😹								

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。

评价报告 评价分析	基础设置					
基础设置 > 评价指标设置						
😰 刷新 🔓 新增 🚵 导入 🛂 导出	还价重占新增(指标,1	大碗 捻射 建设 自动情况)	×		🔍 快速	查询
序号 评价指标		-130912402E0271471677		是否有效	操作	
1 1.内部控制建设启动情况				是	D 🗗 🖉	~
2 2.单位主要负责人承担内部控制建立与实施	评价要点★:			문	D 🗗 🖉	
3 3.对权力运行的制约情况	译分方法*:	◎ 送加分法		是	😒 🕼 🔔	
4 4.内部控制制度完备情况	要走八唐。	-		是	D 🕼 🖉	
5 5.不相容岗位与职责分离控制情况	委员方值**			是	🗞 🛃 🜊	
6 6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况	顺序号*:			是	D 🗗 🖉	~
第1页/共1页 共12条记录 每页20 🗸	评价操作细则:		~	首		末页
🖆 刷新 🔓 新増					🔍 快速	查询
序号 评价要点			~	是否有效	操作	
1 1.1 成立内部控制领导小组,制定、启动相	是否有效*:	是 v		位 作 议	E 🎝 🗗 🕹	^
2 1.2 开展内部控制专题培训				▲ 是 ↓	E 🌶 B⁄ 😣	~
第1页/共1页 共4条记录 每页 20 🗸				首		
评价指标设置 😸						
		Copynant @ All Rights Reserved				

查看:针对一条评价要点记录进行查看操作,点击型按

钮

1	刷新 🔓 新増					🔍 快速查询	8)
序号	9 评价要点	评分方法	要点分值	评价操作细则	是否有效	操作	
1	5.1 对不相容岗位与职责进行了有效设计	多选扣分法	3	本单位不相容岗位与职责包括但不积于申请与审核审批、审核审批与 执行、执行与信息记录。审核审批与监管、执行与监管等。满分3分。 希和13不相容局估主任有贷款分化扣分,量至扣完。通过查看本单 位已印发的岗位规章制度及岗位职责于册确认。	是	≧ <mark>⊘</mark> ₿∕ ⊗	^
2 第1	5.2 不相容岗位与职责得到有效的分离和实施 页/共 1 页 共 2 条记录 每页 20 💙	多选扣分法	3	针对本单位的各项经济活动,应落实所设计的各类不相容岗位与职责,形成相互参约、相互适单的工作机制。通过结关频频机由重量 用于规模相互参约、相互适单的工作机制。通过结关频频机由重 相关单环境计,所有描意的指关单规定支持不同多不同。该项模 (不可计理 // 不定 Michagen Lang	是	📔 🐊 🗗 😒 上—页 下—页 萩	

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。

😰 刷新 🔓 新増	评价要点修改(指标:	内部控制建设启动情况) X	🔍 快速查询
序号 指标名称	🔡 保存 🗐 关闭		消效 操作
1 内部控制建设启动情况			D 🗗 🖄
2 单位主要负责人承担内部控制	a 要点名称*:	成立内部控制领导小组,制定、启动相关的工作机制	D 🗗 😥
3 对权力运行的制约情况	评估方法*:	加分法	D 🗗 😥
4 内部控制制度完备情况	要点分值*:	4	D 🗗 🖄
5 不相容岗位与职责分离控制情) 顺度	•	۵ 🕼 🔍
6 内部控制管理信息系统功能震			۵ 🕼 🔬
7 预算业务管理控制情况	评价操作细则:	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 表,担任组长(1公),建立内部控制联查工作扣制并开展工作(1公),明确	
第1贝/共1贝 共13余记求 母贝	-	页入担任组长(1万),建立内部注制铁烯工1F机制并开展工1F(1万),附偏 内部控制牵头部门(或岗位)(1分)。	이 노는이 하는이 하이 않는 것 같은 것 같
▶ 刷新 ▶ 新增	-		🤍 快速查询
序号 要点名称	_		· 有效 操作
1 成立内部控制领导小组,制定	是否有效*: 、	是	E 2 🛃 🕹
2 开展内部控制专题培训			🖹 🌶 🗗 🛇
第1页/共1页 共4条记录 每页	2	,	页 上一页 下一页 末页

删除:针对评价要点进行删除操作,点击按钮

		114.10			the law of the	III THAT	10.4
指标名称		指标	类别	是否标准指标	指标分值	是否有效	操作
到部控制建设启动情况		单位层	<u>ت</u>	是	14	是	۵ 🚽 🛃
单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况	肖息确认	X		是	6	是	🌶 🗗 😵
I权力运行的制约情况	116-04-97			是	8	是	ی 🕼 🕼
日部控制制度完备情况				是	16	是	🎾 🔛 😵
「相容岗位与职责分离控制情况		确认删除?		是	6	是	۵ 🕼 🛃
日部控制管理信息系统功能覆盖情况				是	10	是	🌶 🗗 😵
「算业务管理控制情况		确定 取消]	是	7	是	D 🗗 🖉
共1页 共13余记求 每页 20 ▼						自风 上一!	スートーロー 本口
🔓 新增							🔍 快速查询
要点名称	评估方法	要点分值	评价操作细则			是否有效	操作
<u>1立</u> 预算管理制度	加分法	2	评价操作细则: 部审批、分解 方面。每涵盖- 的,如只涵盖+	本单位预算管理制度) 、达、预算执行、年度; 一个方面得0.5分。对于 其中一点,仍视为这个;	应涵盖预算编制与内 央算与绩效评价四个 一个方面中包含两点 方面未涵盖,下同	是	E 🌶 B 🕹
建立收入管理制度	加分法	2	评价操作细则: 涵盖价格确定、 。每涵盖1个方	本单位收入(包括非非 票据管理、收入收缴 面得0.5分	说收入)管理制度应 、收入核算四个方面	是	🖹 🌶 🗗 😵
	前中本報 前中本報 前空機器以及前情况 位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况 权力运行的制防情况 前空制制度完新情况 相容岗位与职责分案控制情况 前空制管理制度 点 新增 更后名称 立次算管理制度	前中本時 前学会選び会正的情况 位主要负责人承担内部注意制度之与实施责任情况 权力运行的制約情况 前空意制度完备情况 相容的点心与职责公案 施設制情况 相容的点心与职责公案 每页 20 ▼ ▲ 1 页 共 13 条记录 每页 20 ▼ ▲ 新增 图在名称 这次简管语制度 加分法 如公式					

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:

😰 刷新 🔓 新增	评价细则管理(要点:建立预算管理制度)		X		্
序号 指标名称			🔍 快速查询	有效	操作
1 内部控制建设启动情况	序号 细则名称	细则分值	操作		😒 🍕 🔬
2 单位主要负责人承担内部控制	1 预算编制与内部审批	05	D 🗗 🔊		D 🕼 🖄
3 对权力运行的制约情况	2 分解下达 评价细则新增		🏂 🗗 🔇		D 🕼 🖄
4 内部控制制度完备情况	3 预算执行 🔤 保存 🗐 关闭		D 🗗 🔊		i 🔁 🔂 🔕
5 不相容岗位与职责分离控制情	4 年度决算与绩效评价 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		D 🗗 🔊		D 🗗 🖄
6 内部控制管理信息系统功能覆	40004 400 [★] ;				D 🕼 🖄
7 预算业务管理控制情况	细则分值★:				D 🗗 🖉
第1页/共1页 共13条记录 每页	顺序号*:			· 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕 〕	<u>丸 トーウ</u>
☑ 刷新 ▲ 新増					্
序号 要点名称				有效	操作
1 建立预算管理制度					E 2 5
2 建立收入管理制度					E 🌶 🗗
 第1页/共1页 共8条记录 每页2	第1页/共1页 共4条记录 每页 20 ▼	首页上一页	下一页 末页	商 トー	

查看:针对一条评价细则进行查看操作,点击赵按钮

🖄 刷新 🔓 新增	评价细则管理(要点:建立预算管理制度)		×	🔍 快速查道
序号 指标名称	② 刷新 3 新増 3 关闭		🔍 快速查询	有效 操作
1 内部控制建设启动情况	序号 细则名称	细则分值	操作	🔊 🗗 😒
2 单位主要负责人承担内部控制	1 预算编制与内部审批	05	🗾 🗗 😣	🔎 🗗 😣
3 对权力运行的制约情况	2 分解下达 详价细则查看		🔊 🗗 😣	🔎 🗗 🛇
4 内部控制制度完备情况	3 预算执行		🔎 🗗 😣	D 🗗 😒
5 不相容岗位与职责分离控制情			🔊 🗗 🔕	De 🗗 😒
6 内部控制管理信息系统功能覆	300小台桥 ·			De 🗗 😒
7 预算业务管理控制情况	细则分值: 0.5			D 🗗 D
第1贝/共1贝 共13余记求 母贝	顺序号: 1			
▶ 刷新 ↓ ● 新増				🤍 快速查道
序号 要点名称				有效 操作
1 建立预算管理制度				E 🌶 🗗 🛇
2 建立收入管理制度				E 🔊 🗗 🛇
第1页/土1页 土8条记录 每页 2	第1页/共1页 共4条记录 每页 20 ▼	首页上	一页 下一页 末页	石 F石 下石 末石

修改:针对一条评价细则进行修改操作,点击<mark></mark>梦按钮, 修改细则名称,细则分值等。

🛃 刷新 🔓 新増	评价细则管理(要点:建)	立预算管理制度)			×		🔍 快速查询
序号 指标名称	😰 刷新 🔓 新増 🗐 关闭				🔍 快速查询	有效	操作
1 内部控制建设启动情况	序号 细则名称			细则分值	操作		ے 🖏 🔬
2 单位主要负责人承担内部控制	1 预算编制与内部审批	(05	2 🛃 😣		۵ 🕼 🔬
3 对权力运行的制约情况	2 分解下达	评价细则修改			ی 🕼 🔬		۵ 🕼 📃
4 内部控制制度完备情况	3 预算执行	□□ 保存 → 1 关闭			😒 🍕 🔬		۵ 🕼 🖄
5 不相容岗位与职责分离控制情》	4 年度决算与绩效评价	·细丽i 安华。·	77 20 (ch doil line ob 20 obs dill)		ی 🕼 🖉		۵ 🕼 📃
6 内部控制管理信息系统功能覆置		细炽"合物*;	预算编制与内部审批				D 🗗 🖉
7 预算业务管理控制情况		细则分值*:	0.5				Þ 🗗 😵
第1页/共1页 共13条记录 每页		顺序号*:	1			<u></u> 向	上一页 下一页 不页
◎ 刷新 🚺 新増							🤍 快速查询
序号 要点名称						有效	操作
1 建立预算管理制度							E 🌶 🗗 🕹
2 建立收入管理制度							🖹 🔊 🗗 😵
第1页/共1页 共8条记录 每页 2	第1页/共1页 共4条记录	每页 20 🔻		首页 上	页 下一页 末页	页	

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。

🕏 刷新 🔓 新増	评价细则管理(要点:建立預算管理制度)		×	🔍 快速查询
序号 指标名称	▶ 刷新 🔓 新增 🗐 关闭		🔍 快速查询	有效 操作
1 内部控制建设启动情况	序号 细则名称	细则分值	操作	ی 🕼 🖉
2 单位主要负责人承担内部控制	1 预算编制与内部审 消息确认 X	0.5	2 5 😣	۵ 🕼 🔬
3 对权力运行的制约情况	2 分解下达	0.5	D 🗗 🖄	🔊 🗗 🔊
4 内部控制制度完备情况	3 预算执行	0.5	D 🗗 🖄	D 🗗 D
5 不相容岗位与职责分离控制情	3 4 年度決算与绩效评 确认删除?	0.5	D 🗗 😥	🔎 🔛 😣
6 内部控制管理信息系统功能器	91			D 🗗 D
7 预算业务管理控制情况	确定 取消			la 🔊 🖗 🔊
第1页/共1页 共13条记录 每页				页 上一页 下一页 末页
🖆 刷新 🗳 新増	_			🤍 快速查道
序号 要点名称				有效 操作
1 建立预算管理制度				e 🌶 d⁄ 🗞
2 建立收入管理制度				🖹 海 🗗 😣
第1百/世1百 世8条记录 每百	第1页/共1页 共4条记录 每页 20 ▼	首页 上一	-页 下一页 末页	丙 上一丙 下一丙 末丙
河谷世行英丽				

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。

😰 🖟	新							🔍 快速查
序号	指标类别	指标名称		要点名称	附件(个数)	附件名称		操作
1				成立内部控制领导小组,制定、启动相关的工作机制	2	培训文件 / 会议纪要		
2		中部 评价要点	、附件管理(要点	:成立内部控制领导小组,制定、启动相关的	工作机制)			Ø
3		1 刷新	🔓 新増 🗐 关闭			🔍 快速查询		0
4		序号 降	付件名称			操作		Ø
5		1 숤	议纪要			🔎 🔛 😒		Ø
6		单位: 2 培:	训文件			D 🗗 🔊		0
7								0
8		7:++7-						Ø
9		AUDC.						Ø
10	始合甲带							0
11	半 位/差国							0
12								0
13		њ 281						0
14		NIER						0
15								0
第13	〕 〕/共 2 页 共 38 条记录	: 每页					首页 上一页 一	一页 末页

				成立内部控制领导小组,制造	2. 启动相关的丁作机制	2	培训文件 / 会议纪要
	أسب	评价到	要点附件管理(要点	(: 成立内部控制领导小约	目,制定、启动相关的	工作机制)	x
	内部	掌風	断 🔓 新増 🗐 关闭				🔍 快速查询
		序号	附件名称				操作
		1	会议纪要				D 🔂 🗐
	单位	2	培训文件				🔊 😼 😒
				评价要点附件新增		X	
				🔡 保存 🗐 关闭			
	XIEX						
**				附件名称*:			
₽₩₩₩							
	内的						
/# 2 百 # 39 冬记录	海己						
·	-99						

查看:针对某个评价要点对应的附件名,进行查看,点

击쳁按钮

			J	成立内部控制领导小组	,制定、启动相关;	的工作机制	2	培训文件 / 会议	纪要
th ≠R1	评价	要点附件管	理(要点:	:成立内部控制领导	}小组,制定、	启动相关的	工作机制)		X
PIRE	掌眉	新 🔓 新増	√						🔍 快速查询
	序号	附件名称							操作
	1	会议纪要							🔊 🗗 😒
单位	2	培训文件							D 🗗 🖉
				评价要点附件查看			X		
				⇒¥关闭					
XJ1X.				84/4 5 15	A 2947				
				刚干岩柳:	云汉纪安				
内面的									
• 每页									首
. 34									

修改 :针对某个评价要点对应的附件名 ,进行修改操作 , 点击<mark></mark>登按钮

序号	指标类别	指标	名称	要点名称		附件(个数)	附件名称	
1				成立内部控制领导小组,制定	、启动相关的工作机制	2	培训文件 / 会议纪要	
2		中部	评价要点附件管理(要点	: 成立内部控制领导小组	1,制定、启动相关的	工作机制)	x	
3		PJAP	🖸 刷新 🔓 新増 🗐 关闭				🔍 快速查询	
4			序号 附件名称				操作	
5			1 会议纪要				2 🛃 🖄	
6		单位	2 培训文件				D 🗗 🖉	
7				评价要点附件修改		X	<u>1</u>	
8				🗟 保存 🗐 关闭				
9		XIIX.						
10	XCET			附任名称*:	会议纪要			
11	₽1⊻/云山							
12								
13				L			4	
14		内部						
15								
第1页	ī/共 2 页 共 38 条记录	:每页						首页 上一页

删除 :针对某个评价要点对应的附件名 ,进行删除操作 , 点击^❷按钮。

	成立内部控制领导小组,制定、启动相关的工作机制 2	培训文件 / 会议纪要
山主	评价要点附件管理(要点:成立内部控制领导小组,制定、启动相关的工作机制)	X
1.2 Million	⊉ 刷新 L₄ 新增 49 关闭	🔍 快速查询
	序号 附件名称	操作
	1 会议纪要	D 🗗 🖉
单位	2 培训文件	D 🗗 🖉
	消息确认	
		
X91X.	〔	
	确定 取消	
中部	24	
NBN		
と 毎页	A	首页
(4.8199	a	

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。

评价报告 评价分析 基础设置		
础设置 > 指标评级设置 图 @Pef		 曲連奏後
■ 4000 ■ 5000 序号 指标等级	评价分值范围(分)	操作
1 优	90 - 100分	
2 良	80 - 90分	A B 🕹
3 中	60 - 80分	D 🗗 😥
4 差	0 - 60分	🔊 🗗 🔊
	指标等级*: 上現分值*: 下限分值*:	
51页/共1页 共4条记录 每页20 ✔		
IN IN TAX OLD N	Convicted & All Diable Decensed	

查看:对评价等级指标进行查看操作,点击参按钮

🛃 刷新 🔓 新增				🔍 快速查询
序号 指标等级		评价分值范围(分)		操作
1 优		90 - 100分		2 🕑 🔁
2 良	证价指标等组合者	80 00/) X	1	D 🗗 🖉
3 中				🔎 🔛 😣
4 差				🔎 🗗 🔕
	指标等级:	优		
	上限初唱:	100		
	下限分值:	90		
第1页/共1页 共4条记录 每页20 ∨				街 上一页 下一页 末页

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

副新 。新增				🔍 快速查询
序号 指标等级		评价分值范围(分)		操作
1 优		90 - 100分		2 🛃
2 良	还价指标笔组修改	00 00/\ X	1	🔊 🗗 🔊
3 中				ی 🎝 🔔 🔬
4 差	□ 1#1+ → 大肉			🔊 🛃 🔊
	指标等级*: 上限分值*: 下限分值*:	00		
第1页/共1页 共4条记录 每页 20 💙			Ĕ	页 上一页 下一页 末页

删除:对评价指标等级进行删除操作,点击 🤒 按钮

副新 通新增		🔍 快速查询
序号 指标等级	评价分值范围(分)	操作
1 优	90 - 100分	2 🗗 🖉
2 良	80 - 90 /)	🔊 🗗 😣
3 中	60 - 80分	🔊 🗗 😣
4 差	0 - 60分	🔊 🗗 🖉
	消息 通 通信 取消	
第1页/共1页 共4条记录 每页 20 🖌		

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。

通知公告	评价推	残告 评价分析	基础设置	帮助中心		
骤助中心 > 文档管理						
🗀 文档分类	<	🖸 刷新 📄 新增 🗹 🕅	跶 🗶 剛除 🔞	🛛 文档编辑 🛭 😡 文	皆查看	
🖻 🗋 🔏 🗙		文档名称				更新时间
🖥 🚞 文档中心		BICE系统使用说明				2016-08-26 11:16:54
□系统使用说明						
		第1页/共1页 共1条i	录 每页 20 ▼			
文档管理 ≥						

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。

通知公告	评价报告	评价分析	基础设置	帮助中心		
助中心 > 文档管理						
→ 文档分类	く 😰 😡	(新 🗋 新増 🗹 🕯	鍃 🗙 删除 🎺	文档编辑 👹 文档	5 4	
🖸 🗋 🗶 🗶	文档	名称			Ξ	新时间
🖻 🚞 文档中心	BICE	绕使用说明			20	16-08-26 11:16:54
□系統使用说明						
				☆档分类新僧	x	
				名称 * :		
	第13	5/共1页 共1条i	录 毎页 20 ▼			

新增文档:选择某项文档分类,点击右侧^{1新增}按钮新增 文档并点击文档编辑进行文档编辑。

通知公告	评价报告 评价分析 基础设置 费助中心	
骤助中心 > 文档管理		
🗀 文档分类	< 🕑 刷紙 🗋 新増 🗹 修改 🗶 删除 🖑 文档编辑 🍕 文档查看	
😰 🗋 🗶 🗶	文档名称	更新时间
■ □文档中心	BICE系统使用说明	2016-08-26 11:16:54
	文档新增 ▼ □ 補定 雪和消 ○ 文档名称*: □	
	第1页/共1页 共1条记录 每页20 ▼	
文档管理 😸		