2016年度地区（部门）行政事业单位

内部控制报告

单位公章

单 位 名 称： 勐海县财政局

单 位 负 责 人： 胡茂琴 (签章)

牵头部门负责人: (签章)

填 表 人: 吴海燕 (签章)

电 话 号 码: 0691-5125499

单 位 地 址: 勐海县景养路85号

邮 政 编 码: 666200

报 送 日 期： 2017 年 3 月 9 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 地区（部门）名称 | | 勐海县财政局 | | |
| 所属单位总数 | | 83 | 其中：实际汇总的单位数 | 83 |
| 预算管理层级 | 中央级□ 省级□ 地（市）级□ 县级□√ 乡镇级□ | | | |

**填写说明**

1. 此报告由地方各级财政部门按本地区所属单位的情况如实填写，并对所填情况的真实性、完整性负责。或此报告由各行政主管部门按本部门所属单位的情况如实填写，并对所填情况的真实性、完整性负责。
2. 表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字表示。
3. 表2由地方各级财政部门（各行政主管部门）在本级及本地区（部门）所属单位各评价指标得分的基础上，计算各评价指标的算术平均分后填写，并加总得出综合性评价得分。
4. 表3中如填写内容涉及“其他”、“其他管理领域”、“其他部门”、“其他管理制度”的，还应当说明具体情况。
5. 表3中“已建立内部控制制度体系的单位数”栏应填写本地区（部门）所属单位中已在所有六大经济业务领域建立管理制度的单位数（不适用的除外）。
6. 如内部控制工作方案、典型案例等内容较多，无法在报告中详述的，可作为报告附件一并报送，并在报告中的相应位置作简要说明。

勐海县行政事业单位内部控制报告

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，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）、《西双版纳州财政局关于开展2016年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》（西财会〔2017〕1号）编制内部控制报告，掌握单位内部控制建立与实施情况，更好发挥信息公开对单位内部控制建设的促进和监督作用。现将我县开展2016年行政事业单位内部控制工作情况报告如下：

一、组织开展内部控制建立与实施工作的总体情况

（一）我县对内部控制建立与实施工作的组织、动员及部署情况

为进一步促进我县开展内部控制的建立和实施工作，县财政局领导对2016年度行政事业单位内部控制报告编报工作高度重视，于2017年2月23日下文对我县行政事业单位贯彻实施内控规范工作做了动员部署，要求各部门切实加强对本部门内部控制报告编报工作的组织领导，制定实施方案，做好前期部署、进度跟踪、指导督促等工作，并要求各级单位3月10日前认真做好内部控制报告编报工作。

（二）所属单位的落实及执行情况

所属单位以《行政事业单位内部控制规范（试行）》为依据，组织实施了内部控制建立工作，对已有的制度进行梳理，找出不足之处进行修订完善，并制定工作职责。进一步明确了职责分工，落实工作人员，通过制定制度、实施措施和执行程序，实现对行政事业单位经济活动风险的防范和管控。实施内控规范有效的保障了单位业务稳健高效运行，确保财务记录、财务报告信息和其他管理信息的及时、可靠、完整。实施内控规范对提升财政管理的水平、提高财政资金的使用效益、促进财政管理的规范化、科学化和信息化起到积极的促进作用。

二、组织开展内部控制基础性评价工作的情况

（一）勐海县对内部控制基础性评价工作的组织、动员及部署情况

成立了以单位负责人为主要负责人，各股室负责人为成员的内部控制基础性评价领导小组。根据单位的实际情况，结合本次评价工作的具体要求，组织实施了内部控制基础性评价工作，具体工作内容包括组织本单位召开相关工作会议，制定评价工作的具体要求、实施程序以及注意事项。

（二）所属单位的落实及执行情况

所属单位以《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》（财会〔2016〕11号）及《行政事业单位内部控制规范（试行）》为依据，按照《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》及其填表说明对本单位的内部控制基础情况进行评分，并找出现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，有针对性地建立健全内部控制体系。

（三）勐海县内部控制基础性评价工作的结果（如表1、表2所示）

所属单位积极配合，开展对本单位的内部控制工作的风险防范和评价工作，按照相关文件的各项评价指标，实事求是的对各单位内部控制基础性工作进行了全面认真的评价并量化打分。全县共62个行政事业单位(除去乡镇)有83个内设机构完成了此次内部控制工作评价。

表1：勐海县所属单位内部控制基础性评价结果统计表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 所属单位得分区间 | 区间内单位数量 | 占单位总数量比例 |
| 1 | 90分 – 100分（含90分） | 53 | 62.7% |
| 2 | 80分 – 90分（含80分） | 27 | 32.5% |
| 3 | 70分 – 80分（含70分） | 4 | 4.8% |
| 4 | 60分 – 70分（含60分） |  |  |
| 5 | 40分 – 60分（含40分） |  |  |
| 6 | 0分 – 40分 |  |  |
|  | 合 计 | 83 | 100% |
|  |  |  |  |

表2：勐海县内部控制基础性评价各指标平均得分情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类别** | **评价指标** | **平均得分** |
| 单位  层面  （60分） | 1.内部控制建设启动情况（14分） | 10 |
| 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） | 6 |
| 3.对权力运行的制约情况（8分） | 6 |
| 4.内部控制制度完备情况（16分） | 10 |
| 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） | 6 |
| 业务  层面  （40分） | 7.预算业务管理控制情况（7分） | 7 |
| 8.收支业务管理控制情况（6分） | 6 |
| 9.政府采购业务管理控制情况（7分） | 7 |
| 10.资产管理控制情况（6分） | 6 |
| 11.建设项目管理控制情况（8分） | 6 |
| 12.合同管理控制情况（6分） | 6 |
| （100分） | 综合性评价得分 | 81 |

（四）内部控制基础性评价工作对我县内部控制建立与实施工作的促进作用等

明确了所属单位内部控制的基本要求和重点内容，使在内部控制建设过程中做到有的放矢、心中有数，能够围绕重点工作开展内部控制体系建设，发现现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，有针对性地建立健全内部控制体系。

1.有效地保证了我县经济活动的合规合法，规范了预算管理、收支管理、政府采购、资产管理、建设项目、合同控制等各类经济活动。

2.进一步加强和规范了行政单位收支业务管理预算业务管理，切实提高了财政资金使用的安全性。有效地保证我县财务信息真实完整，强化财务信息分析和结果运用，为外部监管和内部管理提供信息支持。

3.切实提升了采购人、集中采购机构和监管部门的法治观念,依法依规组织开展政府采购活动,提高了监管水平，切实防控政府采购执行与监管中的法律风险。

4.进一步加强了项目资金管理，提高了项目资金的使用效益，保证了项目资金的安全，有效地管控项目建设管理的过程。严格规范了我县行政、事业单位的合同行为，预防和减少合同纠纷，防范法律风险。

5.有效防范舞弊和预防腐败，科学运用内部控制的原理和方法，强化内部监督，建立反腐败、反舞弊的长效机制。

三、组织开展内部控制工作的主要方法、经验和做法

（一）勐海县工作协调机制的建立情况

建立了单位层面的内控运行制约机制。主要包括内控管理职责分工，经济活动决策机制，关键岗位责任机制，财务信息编报要求，经济活动风险评估，内部控制监督评价。

（二）勐海县组织开展内部控制工作的工作方案

成立了以所属单位领导为主要负责人，各股室负责人为成员的内部控制建立与实施工作领导小组。根据实际情况，出台了《勐海县进一步推进行政事业单位内部控制建设的实施方案》并向全县各部门印发。

（三）勐海县内部控制工作部署情况

要求所属单位按内部控制工作的具体要求，以《行政事业单位内部控制规范（试行）》及《勐海县进一步推进行政事业单位内部控制建设的实施方案》为依据，组织实施内部控制建立工作。

（四）勐海县宣传培训情况

组织全县各部门召开会议，宣传内控制度建立的必要性与重要性，再次强调内控制度必须落实到位，加强监督。

（五）在组织勐海县所属单位建立与实施内部控制的过程中总结出的经验、做法等

各单位对现行业务工作进行全面梳理，分析工作中存在的风险、结合实际中开展的工作找出防控关键节点，综合运用不相容岗位分离控制、授权控制、信息系统管理控制等方法对风险进行评估并及时有效防控，并形成有效，规范，实用性和可操作性强的规章制度。在工作过程中，坚持民主议事制度，积极倡导民主作风，充分发挥集体决策的优势。坚持重大工作部署、检查结论处理意见、内部人、财、物管理等方面的决策全部由会议研究决定，增加决策的透明度。进一步加强“三公经费”管理和日常财务报销工作，严格预算执行，财务支出项目由会议集体研究审议列支。

四、开展内部控制工作取得的成效

1.所属单位梳理了主要经济业务管理制度及流程。针对预（决）算管理、收支管理、资产管理、政府采购管理、合同管理以及建设管理等业务，制定完善了规章制度；

2.汇编内控管理工作制度。汇总整理了内控制度，做到经济业务管理规范有序，内控管理职责清晰，提高了单位人员工作效率，实现了内部管理的规范化、法治化和信息化;

3.通过信息化对制度和流程进行“固化”。要保障内控真正落地，信息化是实施内控的最重要手段。在信息系统建设中将内控理念嵌入信息系统中，将制度和流程进行“固化”并达到常态化，真正实现从“人治”管理向“法治”管理和科学管理的转变。以加强内部控制为基础，推进工作转型有序开展，不断提高监管成效。

五、下一步工作计划

我县将结合实际情况，充分认识全面推进内部控制建设的重要意义，将风险评估及内部预算管理等管理领域作为完善内部控制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：

1.建立完善内部控制制度。下一步将加大对单位内控制度建设的真实性、完整性进行检查，在会计监督检查的大机制下，将内控制度建设的检查做为重点，做到检查必查内控建设。进一步完善单位内部控制制度，建立健全收入、支出、合同等管理制度。督促单位做到分事行权、分岗设权、分级授权、关键岗位轮岗。不具备轮岗条件的单位，对关键岗位涉及的相关业务采用专项审计等控制措施。

2.加强管理，严格遵照制度执行。对于违反制度的行为予以一定力度的批评及惩戒，各个部门的相关领导应加强管理，严格要求。

3.建设良好的内部控制环境。合理的对岗位进行设置，有效的科学考核。按照《会计法》和《内部会计控制基本规范》的规定，在关键岗位进行监督，例如资金方面的管理、票据、单位公章、物料资源的购买和管理以及债务管理等有效进行内部风险管控。

4.健全内部控制的工作责任人，同时加强督检。要求各单位主要负责人要抓好工作落实，组织制定控制内部控制工作方案，配备工作人员，健全工作机制，推动内部控制建设。同时，强化督导检查，财政部门要经常对各单位内部控制基础性工作进展情况和评价结果进行监督检查，及时公开监督检查结果。还要加强同审计、监察等部门的沟通协调，使公开的内部控制基础性评价工作透明化。

5.开展专题培训，提高内部控制观念。良好的内部控制意识是内部控制制度设计完善和有效运行的基本前提，要把加强学习作为内部控制管理人员的自觉性与主动性。

六、意见及建议

做好单位内部控制是当前一个时期并将长期进行的一项重要工作。在今后的工作中，我县在单位内部控制不断完善的基础上，针对本单位经常性的开展内部控制评价工作。

（一）加强组织领导，完善机构机制。按照《行政事业单位内部控制规范》、《会计法》、《预算法》相关规定，完善机构设置，明确职责权限，开展内部控制专题培训和内部控制风险评估，提高单位职工的内部管理水平和风险防范能力，通过内部评价工作的开展，提高领导的重视度。

（二）进一步加强各级职工的学习、培训，共同参与。通过加强宣传、培训等方式，提高我县各单位领导干部和工作人员的专业素质，更好理解“什么是内部控制”，进一步加强廉政风险防控机制，使单位能够找准和发现内部控制存在的一些问题，及时采取有效改进措施，进一步加大内部控制执行力度，保证本单位内部控制目标的实现和各项业务工作的正常运转。

七、典型案例

勐海县内部控制建立与实施过程中，可推荐的行政事业单位为勐海县林业局，该单位对内控建设高度重视，由于业务涉及面广，特聘请中介机构专业人员参与，对单位各业务层面及财务方面的风险点和管控点进行了全面布署，确保内控规范实施并取得良好效果，可作为内部控制建立与实施的推广借鉴单位。

附表：地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2016）

表3：

地区（部门）行政事业单位内部控制情况汇总表（2016）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 勐海县 | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况  （单位数） | 主持制定工作方案 | | | 明确工作分工 | | | 配备工作人员 | | 健全工作机制 | | | 充分利用信息化手段 | | | 其他 |
| 82 | | | 82 | | | 81 | | 80 | | | 65 | | | 7 |
| 已建立单位内部控制领导机构的单位数 | | | | | | | 82 | | | | | | | | |
| 单位主要负责人在单位内部控制领导机构中担任负责人的单位数 | | | | | 81 | | 班子成员在单位内部控制领导机构中任职的单位数 | | | | | | | | 81 |
| 已开展内部控制专题培训的单位数 | | | | | 46 | | 已开展内部控制风险评估的单位数 | | | | | | | | 52 |
| 已对经济业务流程进行梳理的情况（单位数） | 预算业务管理 | | 收支业务管理 | | | 政府采购业务管理 | | 资产管理 | | 建设项目管理 | | | 合同管理 | | 其他管理领域 |
| 78 | | 79 | | | 80 | | 80 | | 57 | | | 65 | | 26 |
| 已编制经济业务流程图的情况  （单位数） | 44 | | 47 | | | 46 | | 44 | | 35 | | | 37 | | 12 |
| 内部控制牵头部门的情况（单位数） | | 行政管理部门 | | | 财务部门 | | | 纪检部门 | | | 内审部门 | | | 其他部门 | |
| 49 | | | 46 | | | 7 | | | 8 | | | 5 | |
| 内部控制监督部门的情况（单位数） | | 行政管理部门 | | | 财务部门 | | | 纪检部门 | | | 内审部门 | | | 其他部门 | |
| 53 | | | 34 | | | 10 | | | 11 | | | 9 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 不相容岗位或职责分离的建立与实施情况（单位数） | | | | | | | |
| 业务领域 | 不相容岗位或职责 | | 同一人担任 | | 不同人担任 | 不适用 | |
| 预算业务管理 | 1、预算编制与预算审批 | | 9 | | 74 | 0 | |
| 2、预算审批与预算执行 | | 7 | | 75 | 1 | |
| 3、预算执行与分析评价 | | 12 | | 70 | 1 | |
| 4、决算编制与审核 | | 8 | | 74 | 1 | |
| 收支业务管理 | 1、收款与会计核算 | | 4 | | 78 | 1 | |
| 2、支出申请与内部审批 | | 3 | | 80 | 0 | |
| 3、付款审批与付款执行 | | 3 | | 79 | 1 | |
| 4、业务经办与会计核算 | | 4 | | 79 | 0 | |
| 政府采购业务管理 | 1、采购需求制定与内部审核 | | 3 | | 80 | 0 | |
| 2、采购文件编制与复核 | | 4 | | 70 | 9 | |
| 3、合同签订与验收 | | 7 | | 76 | 0 | |
| 4、验收与保管 | | 7 | | 75 | 1 | |
| 资产管理 | 1、办理货币资金业务的全过程 | | 4 | | 67 | 12 | |
| 2、无形资产的研发与管理 | | 1 | | 34 | 48 | |
| 3、对外投资的可行性研究与评估 | | 1 | | 30 | 52 | |
| 4、资产配置、使用和处置的决策、执行与监督 | | 3 | | 79 | 1 | |
| 建设项目管理 | 1、项目建议和可行性研究与项目决策 | | 3 | | 59 | 21 | |
| 2、概预算编制与审核 | | 2 | | 58 | 23 | |
| 3、项目实施与价款支付 | | 2 | | 60 | 21 | |
| 4、竣工决算与竣工审计 | | 2 | | 55 | 26 | |
| 合同管理 | 1、合同的拟订与审核 | | 2 | | 69 | 12 | |
| 2、合同的审核与审批 | | 5 | | 66 | 12 | |
| 3、合同的审批与订立 | | 3 | | 68 | 12 | |
| 4、合同的执行与监督 | | 3 | | 68 | 12 | |
| 对涉及内部权力集中的重点领域和关键岗位建立制衡机制的情况（单位数） | | | | | | | |
| 权力制衡机制 | | 已建立 | | 未建立 | | | 不适用 |
| 1、分事行权 | | 80 | | 2 | | | 1 |
| 2、分岗设权 | | 81 | | 1 | | | 1 |
| 3、分级授权 | | 73 | | 3 | | | 7 |
| 4、关键岗位轮岗 | | 26 | | 22 | | | 35 |
| 5、专项审计 | | 55 | | 13 | | | 15 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 已建立了信息系统，并将内部控制要求嵌入其中的单位数 | | 42 | | 已建立内部控制制度体系的单位数 | | | 61 |
| 所属单位建立健全内部控制制度情况（单位数） | 经济业务管理制度 | | 未建立 | | 已建立 | 不适用 | |
| 1、预算业务管理制度 | | 1 | | 82 | 0 | |
| 2、收支业务管理制度 | | 2 | | 81 | 0 | |
| 3、政府采购业务管理制度 | | 0 | | 83 | 0 | |
| 4、资产管理制度 | | 0 | | 83 | 0 | |
| 5、建设项目管理制度 | | 4 | | 62 | 16 | |
| 6、合同管理制度 | | 2 | | 72 | 6 | |
| 7、其他领域管理制度 | | 19 | | 39 | 25 | |