

神木市财政局文件

神财发〔2021〕67号

神木市财政局 关于开展2021年度内控制度建设和执行情况监督检查工作的通知

各镇党委、街道党工委，市委和市级国家机关各工作部门、直属事业单位，各人民团体，各企事业单位，各产业园区管委会，职业技术学院，大柳塔试验区，石峁遗址管理处：

为进一步推动我市内控制度建设，维护社会主义市场经济秩序和社会公众利益，充分发挥财政监督检查职能作用，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《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》、《企业内部控制基本规范》、《陕西省财政厅关于贯彻实施〈内控规范〉的指导意见》和《榆林市财政局关于印发2021年度财政监督工作要点的通知》

文件精神，及“双随机一公开”要求，经研究，决定自2021年11月中旬至12月中旬对全市部分单位开展内控制度建设和执行情况监督检查。现将有关事项通知如下：

一、检查年度及对象

本次检查将对神木市政府采购中心等20个单位2020年度内控制度建设和执行情况进行监督检查（详见附件1）。

二、检查内容

检查组将从“定性评价”和“定量评价”两个方面对被检查单位开展检查。“定性评价”包括：组织动员部署、信息化建设、制衡机制、岗位管理、建立健全制度；“定量评价”包括：预算业务、收支业务、政府采购、资产管理、建设项目、合同管理。

三、检查方法和步骤

检查工作由市财政内控中心具体组织实施，采取实地检查的方式进行，通过听取汇报、现场查看相关资料和账目等形式。我局在保障检查经费、业务骨干配备的同时通过政府购买服务等方式充实检查力量，确保检查工作顺利开展。具体分以下五个步骤：

（一）财政局制定检查计划，明确检查重点。

（二）送达检查通知。

（三）实地检查：

1. 与被检查单位对接，说明检查的目的、方法、步骤及要求，了解被检查单位内部控制工作现状；

2. 认真查阅有关资料，全面了解被检查单位内控制度建设和

执行情况，依据检查标准进行初步评议并形成量化打分结果；

3. 出具初步评议结果，与被检查单位交换意见，被检查单位负责人签署检查结果确认单。

（四）被检查单位如对初步评议结果存在异议，应形成书面情况说明并提供相应佐证材料，自收到初步评议结果起7个工作日内报市财政局内控中心，市财政局内控中心将对评议结果进行复查。

（五）根据初步评议结果及复查结论，下达正式的检查报告。

四、工作要求

（一）落实疫情防控要求。检查组要切实增强大局意识和全局观念，自觉服从疫情防控大局，并兼顾好自身的疫情防控工作。

（二）高度重视，密切配合。开展内部控制建设和执行情况监督检查，是全面推进内部控制建设的重要手段；被检查单位要统一思想、提高认识，明确专人负责，积极配合财政部门依法组织实施检查工作，如实提供下列资料：

1. 行政事业单位

（1）内部控制工作方案，相关文件、会议纪要，内部岗位职责和业务流程；

（2）近3年来巡察、审计等监督部门的检查决定或结论；

（3）内部控制制度，包括预算管理制度、收支管理制度、政府采购管理制度、资产管理制度、建设项目管理制度、合同管理制度；

(4) 预算批复文件、决算报表；2020 年度的会计凭证、账簿、报表、银行对账单等；

(5) 近 3 年建设项目审批手续、竣工验收和决算审计资料等；近 3 年签署的合同文本及其发生变更等情况时的补充合同；

(6) 2020 年度单位内部控制建设和执行情况自查报告；

(7) 检查组需要的与内部控制建设和执行情况相关的其他资料。

2. 企业单位

(1) 内部控制工作方案、会议纪要、内部岗位职责和业务流程；

(2) 内部控制制度；

(3) 2020 年度的会计凭证、账簿、报表、银行对账单等；

(4) 近 3 年来巡察、审计等监督部门的检查决定或结论；

(5) 2020 年度单位内部控制建设和执行情况自查报告；

(6) 检查组需要的与内部控制建设和执行情况相关的其他资料。

(三) 规范程序，严明纪律。本次检查要严格按照有关规定和程序，依法检查，依纪办事，不徇私情。检查组要严格遵守保密、回避、廉洁自律等有关制度规定，不得接受被检查单位的宴请和各种娱乐活动，不得在被检查单位报销任何费用，不得借工作之便谋取私利；被检查单位要提供必要的办公条件。检查结束后，要形成书面汇报材料，并对检查中发现的问题，要结合实际

情况，有针对性提出整改措施，限期整改，我局将采取适当方式，不定期了解和督促整改落实情况。

联系人：市财政局内控中心 刘 鹏

联系电话：0912-8337404

附件：1、被检查单位名单

2、神木市内部控制建设检查评分标准（试行）



抄送：榆林市财政局

神木市财政局

2021年11月2日印发

被检查单位名单

- 1、神木市政府采购中心
- 2、神木市乡村振兴局
- 3、神木市公共文化活动中心
- 4、神木市神府革命纪念馆
- 5、神木市城市管理执法局
- 6、神木市环境卫生所
- 7、神木市广场公园所
- 8、神木市第五中学
- 9、神木市第二小学
- 10、神木市第三小学
- 11、神木市第三幼儿园
- 12、神木市体育中心
- 13、神木市第一中学
- 14、神木市第十三中学
- 15、神木市迎宾路街道办事处
- 16、神木市栏杆堡镇人民政府
- 17、神木市财政局西沟财政和统计所
- 18、神木市财政局西沙财政和统计所
- 19、神木市供热有限责任公司
- 20、神木市农业投资集团有限公司

神木市内部控制建设检查评分标准（试行）

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注
1. 内部控制启动情况 (14分)	1.1 成立内部控制领导小组，制定、启动相关工作机制 (4分)	成立内部控制领导小组	1	内部控制建设实施方案、成立领导小组发布的文件、动员布置会议纪要等				
		单位主要负责人担任组长	1					
		建立内部控制联席会议并开展工作	1					
		明确内部控制牵头部门（或岗位）、监督评价部门（或岗位）	1					
	1.2 开展内部控制专题培训 (3分)	针对国家政策进行培训	1	培训通知、培训资料				
		针对单位内部控制制度进行培训	1					
		针对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	1					
	1.3 开展内部控制风险评估 (3分)	基于本单位的业务特点开展内部控制风险评估	1	风险评估报告				
		确定各业务风险点、风险等级、风险应对策略及责任部门（岗位）	1					
		建立定期进行风险评估的机制	1					
	1.4 开展组织及业务流程再造 (4分)	根据本单位“三定”方案，进行组织及业务流程梳理	1	再造前后的流程再造前后的比较确认				
		根据最新政策规定及内控要求进行制度梳理及流程再造	1					
		编制流程图	2					

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注
	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)	2.1 单位主要负责人主持召开会议讨论内部控制建立的议题 (2分)	主持内部控制建立与实施会议	1	内部控制工作方案、内部控制建立与实施、内部控制工作纪要、内部控制分工及人员配备相关文件			
			召开专题会议讨论内部控制建立与实施相关议题	1				
		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 (2分)	主持本单位内部控制工作方案的制定、修改、审批工作	1				
			负责建立健全内部控制工作机制	1				
		2.3 单位主要负责人主持开展内部控制分工及人员配备等工作 (2分)	对参与内部控制建设的相关部门和人员进行统一领导和统一协调	1				
			主持开展内部控制分工及人员配备等工作	1				
	3. 对权力运行的制约情况 (8分)	3.1 权力运行机制的构建 (4分)	梳理本单位权力结构,绘制组织机构架构图	2	组织结构图、议事决策制度相关文件、岗位职责说明、权力清单			
			构建权力运行机制	2				
		3.2 对权力运行的监督 (4分)	建立与审计、纪检监察等职能部门或岗位联动的权力运行监督及考评机制	2				
			近三年巡察、审计等部门检查提出问题的整改情况	2		检查结论,涉及整改资料及相关凭证		

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注
单位 层面 (60 分)	4.1 建立预算管理制度(2分)	预算编制与内部审批	0.5	已印发的预算管理 制度、有关报 告及财政部门批 复文件				
		预算指标内部分解下达	0.5					
		预算执行	0.5					
		年度决算与绩效评价	0.5					
	4.2 建立收入管理制度(2分)	收入价格的确定	0.5	已印发的收入管 理制度				
		票据管理	0.5					
		收入收缴	0.5					
		收入核算	0.5					
	4.3 建立支出管理制度(2分)	支出预算与计划	0.5	已印发的支出管 理制度				
		支出范围与标准确定	0.5					
		审批权限与审批流程	0.5					
		支出核算	0.5					
	4.4 建立政府采购管理制度(2分)	采购预算与计划	0.5	已印发的政府采 购管理制度				
		需求申请与审批	0.5					
		采购过程管理	0.5					
		实物流收入库	0.5					
	4.5 建立资产管理(16分)	资产购置	0.5	已印发的资产管 理制度				
		资产保管	0.5					
		资产使用	0.5					
		资产核算与处置	0.5					
	4. 内部控制制度完备情况(16分)		项目立项与审核、项目概算预算	0.5				

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注
		4.6建立建设项目管理制度(2分)	招标投标	0.5	已印发的建设项目管理制度			
			工程变更	0.5				
			资金控制与验收决算	0.5				
			合同订立	0.5				
		4.7建立合同管理制度(2分)	合同履行	0.5	已印发的合同管理制度			
			合同归档	0.5				
			合同纠纷处理	0.5				
			涵盖“三重一大”集体决策机制	1		已印发的决策机制制度、授权审批制度		
	分级授权审批制度	1						
		5.1对不相容岗位与职责进行了有效设计(3分)	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、执行与监督记录、审核审批与监督、执行与监督等	3	已印发的岗位规章制度及岗位职责手册			每有1对不相容岗位未进行有效设计扣1分，直至扣完
				3	按类别随机抽查相关单据			相关单据签字符合要求，该项得分，否则不得分。单位接受内外部检查反映的问题情况属实，该项不得分
		5.不相容岗位职责分离制情况(6分)	5.2不相容岗位与职责得到有效的分离和实施的(3分)	各类不相容岗位与职责能够相互制约、相互监督	3			

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注
6. 内部控制信息覆盖情况 (10分)	6.1 建立内部控制管理系统，业务控制及流程 (6分)	6.2 系统设置不相容岗位并体现其职权 (4分)	系统功能应包括预算管理、收支管理、项目管理、资产管理、资产管理、合同管理等政府管理、合同管理等方面业务事项	6	查看系统功能说明书，实际操作系统与内部控制要求对比确认			六个方面业务每存在一个方面未覆盖到的，扣1分。因单位本身不存在该项业务而未覆盖到的，该业务不扣分
			按照设置的不相容岗位与职责在系统中分别设立独立的账户名称和密码、明确操作权限等级	4	查看系统功能说明书，实际操作用户账户设置情况与内部控制制度要求对比确认			每存在一对不相容岗位未分别设置独立账户或权限的，扣1分，直至扣完。 单位未建立内部控制管理信息系统，6.1、6.2两项均得0分
7. 预算业务管理情况 (7分)	7.1 对预算进行内部分解并审批下达 (3分)	7.2 预算执行差异率 (4分)	根据同级财政部门批复的预算和单位内部各业务部门提出的支出需求，将预算指标按照部门进行分解，并经预算管理委员会审批后下达至各业务部门	3	预算批复文件、部门职责、工作计划和预算批复内部下达文件			
			计算本单位近3年年度预算执行差异率的平均值，如差异率绝对值高于5%，应对产生差异率的原因进行追查	4	经同级财政部门批复的单位预算额度及单位决算报表等			差异率绝对值在5-10% (含) 得2分；10-15% (含) 得1分；超过15%得0分。如差异率绝对值在5%以内 (含) 或产生差异率的原因与内部控制无关，得4分
	8.1 收入实行归口管理和票据控制，做到应收尽收 (2分)		单位各项收入 (包括非税收入) 应由财会部门归口管理并进行会计核算	0.5	本单位相关制度，查看财会部门核对合同的记录、票据台账			
			对涉及收入的合同，财会部门应定期检查收入金额与合同约定是否相符	0.5				
			设置票据专管员，建立票据台账	0.5				

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注
			对各类票据的申领、启用、核销、销毁进行序时登记	0.5				
			明确各类支出业务事项的归口管理部门及职责，并对支出业务事项进行归口管理	0.5				
			对支出事项实行分类管理并制定相应制度，不同类别事项实行不同的审批程序和审批权限	0.5	支出管理制度、相关审批单、相关支出凭证			
			明确各类支出业务事项需要提交的外部原始票据要求，明确内部审批表要求及单据审核重点	0.5				
			采取有效措施解决各类支出业务事项中的异常情况	0.5				
			按规定可以举债的单位，应建立债务管理制度	0.5				
			实行事前论证和集体决策	0.5	制度文件、会议纪要、对账单、债务合同等			按规定禁止举借债务的单位，如存在举债行为，此项得0分。
			定期与债权人核对债务余额	0.5				
			债务规模应控制在规定范围以内	0.5				
			按照年度政府集中采购目录及标准的规范采购货物、服务和工程	4				每存在一项应采购未采购或违反年度政府集中采购目录及标准规定的事项，扣1分，直至扣完。
	8. 收支业务管理控制情况 (6分)	8.2 支出事项实行归口管理和分类控制 (2分)						
		8.3 举债事项实行集体决策，定期到账 (2分)						
		9.1 政府采购合						
		规 (4分)						

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注
业务层面 (40分)	9. 政府采购管理控制情况 (7分)	9.2 落实政府采购政策 (2分)	政府采购货物、服务和工程严格落实节能环保、促进中小企业发展等政策	2	查看近一年政府采购事项、报批文件			每存在一项未按规定执行政府采购政策的事项，扣1分，直至扣完。
		9.3 政府采购方式变更和采购进口产品报批 (1分)	按照规定报批采用非公开招标方式采购，以及政府采购标准以上的货物或服务，以及政府采购进口产品	1				每存在一项未按规定报批的事项，扣1分，直至扣完。
10. 资产管理控制情况 (6分)	10.1 对资产定期盘点、跟踪管理 (4分)		定期对货币资金、存货、固定资产、在建工程、无形资产等进行定期盘点，做到账实相符；对债权债务及时清理，对完工项目及时进行竣工验收并结转固定资产	4	近一年内的各类资产台账、会计账簿、盘点记录、审计各类投资决策会议纪要、会议记录等			每存在一类资产未定期盘点或跟踪管理的扣1分，直至扣完。
		10.2 严格按照法定程序和使用配置资产 (2分)	按照审批权限履行审批程序配置、使用和处置资产，未经批准不得自行出租、出借、无偿转让、抵押、质押、担保、赠与、出售、损毁、报废资产，不得将资产用于清偿债务、抵偿债务、偿还贷款本息、提供担保等用途。对出租、出借、无偿转让、抵押、质押、担保、赠与、出售、损毁、报废资产，应当及时进行账务处理，并按照规定进行资产评估。	2	资产的配置批复情况、对外借出、出租、出借、无偿转让、抵押、质押、担保、赠与、出售、损毁、报废资产等文件			

类别	检查项目	检查指标	检查要点	分值	检查资料	扣分	得分	备注	
11. 建设项目管理控制情况 (8分)	11.1 履行建设审批程序 (2分)	按照批复的设计方案组织实施建设项目，建设管理部门、项目监理单位，机构需对设计变更项目进行严格审核，并履行审批程序。重大项目变更需按照项目决策和概预算控制有关程序和要求重新履行审批手续	近5年内已完工建设项目在建设期间发生的变更及签证手续	2	近5年内已完工建设项目在建设期间发生的变更及签证手续			每存在1个建设项目不合规定变更扣1分，直至扣完。	
			11.2 及时编制竣工决算和交付使用资产 (2分)	应在建设项目竣工后及时编制项目竣工决算，并在项目竣工验收合格后及时办理竣工决算手续	2	近5年内本单位的竣工决算资料			每存在1个建设项目未及时编制竣工决算扣1分；每存在1个建设项目未及时办理竣工决算扣1分，直至扣完。
			11.3 建设项目超概算率 (4分)	计算近5年内本单位已完工的建设项目超概算率，如超概算率高于5%，应对产生超概算率的原因进行追查	4	建设项目投资概算、经批复的竣工决算报告等			每存在1个建设项目超概算率高于5%，扣2分，直至扣完。如与内部控制无关，则得4分
12. 合同管理控制情况 (6分)	12.1 加强合同订立及归口管理 (3分)	合同文本进行严格审核，并由合同归口管理部门进行统一分类和连续编号。对影响重大或法律关系复杂的合同文本，应组织法律部门、财务部门等部门进行联合审核。	相关制度、合同审批记录、会议纪要等	3	合同审批记录、会议纪要等			每存在1个合同不合规定扣1分，直至扣完。	
			12.2 加强对合同履行控制 (3分)	合同履行情况进行有效监控，明确合同执行人，及时对合同履行情况进行检查、分析和验收，如发现无法按时履约的情况，应及时采取应对措施；对于需要补充、变更或解除合同的，按照国家有关规定进行严格的监督审查。	3	合同履行情况检查记录、合同补充协议、变更或解除合同的记录、监督检查记录等			每存在1个合同未对合同履行情况进行有效监控、或未达到合同补充、变更、解除进行监督检查，扣1分，直至扣完。
合计				100					