附件2

2022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: 溆浦县退役军人事务局

单 位 负 责 人: 黄谋延 (签章)

分管内控负责人: 谢军 (签章)

牵头部门负责人: 谢军 (签章)

填 表 人: 奠芳华 (签章)

填 表 部 门: 财务室

电 话 号 码: 0745-3328999

单 位 地 址: 溆浦县卢峰镇溆南路屈原社区钟家路

邮 政 编 码: 419300

报 送 日 期:2023年6月20日

财政部

2023年 制

填 报 须 知

1.2022年度地区（部门）行政事业单位汇总内部控制报告分为正文和附表两个部分。

2.本报告由地方各级财政部门和各级行政主管部门根据本地区（部门）所属单位内部控制报告编报情况如实填报，并对所填情况的真实性、完整性负责。

3.各地区、各部门应在2022年度行政事业单位内部控制报告系统中填报相关内容，汇总所属单位内部控制报告相关数据，系统自动生成“2022年度地区（部门）行政事业单位汇总内部控制报告”。

4.表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字表示。

5.电话号码处填写填表人的联系电话号码。

6.报送日期填写单位负责人审批通过内部控制报告的时间。

7.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。

8.本报告附表的填报请参考《2022年度行政事业单位内部控制报告》相关指标的填写说明。

9.本报告应当按照规定进行脱敏脱密处理，严禁报送涉密信息，敏感信息通过光盘报送。

**溆浦县退役军人事务局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，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）和《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）的有关规定，现将本地区（部门）2022年度行政事业单位内部控制工作情况报告如下：

一、地区（部门）内部控制工作的总体情况

（一）地区（部门）层面工作协调机制的建立与运行情况。

单位内控是一个复杂的体系，工作涉及到预算业务、收支业务、采购业务、资产管理、建设项目、合同管理、内外监督等各项经济活动，需要内部各部门的协作和配合。我单位在工作中意识到单位领导重视是推动实施内控的关键。工作中与党风廉政建设密切结合，使单位领导树立起风险防控意识，为内控工作的推进奠定了基础。经局班子领导讨论决定成立了由黄谋延局长担任组长、由谢军副局长为副组长，由财务科、办公室、业务股室负责人为成员的内部控制规范领导小组，对内部控制的建立和实施情况进行监督，及时发现并指出内部控制管理中的问题和薄弱环节，督促落实内部控制的整改计划和措施，确保内部控制体系有效运行。

（二）地区（部门）层面内部控制工作的组织实施情况。

严格按上级要求制定相关制度、流程，并按要求完成任务

（三）地区（部门）层面内部控制制度建设情况以及在本地区（部门）的落实执行情况。

领导小组负责全局内部控制建设，制定内部控制工作方案，完善内部控制工作机制，组织召开内部控制会议，指导、督促、检查内部控制工作的实施情况。领导小组办公室具体负责全局内部控制日常事务管理工作。各分管领导要加强对分管股室、中心内控制度建设的指导和督促工作。各股室、中心要高度重视本股室、中心内部控制建设，按照内部控制建设相关要求，做好本股室、中心内部控制基础评价工作，保证了全局内部控制工作顺利实施。

（四）地区（部门）层面的内部控制评价与监督情况。

我单位内部控制制度要具备可操作性，根据政策更新有效、稳定地贯彻和执行，对本单位权力结构的梳理，并构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行机制，确保决策权、执行权、监督权既相互制约又相互协调;建立有效的内控评价、监督和责罚体系;建立经济活动风险定期评估机制，应基于本单位的内部控制目标并结合本单位的业务特点开展内部控制风险评估，并建立定期进行风险评估的机制;单位应建立与审计、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，以定期督查决策权、执行权等权力行使的情况，及时发现权力运行过程中的问题，予以校正和改进。

二、地区（部门）内部控制报告审核情况

（一）对本地区（部门）所属单位内部控制报告审核检查情况。

为保证资产安全和有效使用，财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。我单位对决策、执行、监督等进行分离，建立了岗位责任制、内部监督等机制。在此基础上，还坚持内控与外审相结合，每年都会对单位账务进行相应的检查或审计。

（二）地区（部门）汇总报告的规范性。

报告材料完整，数据填列齐全并符合填报要求，报送手续齐全。

（三）地区（部门）汇总报告上下年数据变动合理性。

上下年度数据衔接一致，两年报送的单户数量变化合理，差异过大的做出说明。

（四）地区（部门）汇总报告业务数据的准确性。

填列相关数据与决算报表、国有资产报表口径相同数据保持一致。

（五）地区（部门）汇总报告数值型指标的合理性。

数值型指标不存在不合理的异常值。

三、组织开展内部控制工作的经验做法和取得的成效

（一）在组织本地区（部门）所属单位建立与实施内部控制的过程中总结出的有关经验做法。

对制度的执行及效果缺乏必要的监督，导致有章不循，违章不究，内部控制制度未能发挥应有的作用;信息与沟通衔接不够，行政事业单位会计集中核算后，由会计核算中心对行政事业单位集中办理会计核算和监督业务，由于会计主体单位与核算部门不一致，双方沟通衔接不够，容易形成帐物分离的资产管理现状，造成核算中心管帐不管物、核实单位管物不管帐、帐物不符的问题，影响单位内部控制制度的有效实施。

（二）本地区（部门）建立与实施内部控制后取得的有关成效。

为了进一步提高内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险机制建设，我单位以规范经济和业务活动有序运行为主线，以内部控制量化评价为导向，以规范关键岗位的经济和业务活动运行流程、制约措施为关键，扎实开展了内部控制建设工作，进一步建立健全了内部控制相关制度，构建了较为完善的内部控制体系。 为确保内部控制建设工作取得实效，我单位坚持多措并举：一是成立了内部控制建设工作领导小组；二是制定工作方案。三是构建了主要经济活动的管理结构，规定了各项业务活动职能部门、岗位设置、不相容岗位，使得各相关部门和人员的实施程序进行了明确，并绘制了相关流程。

四、有关意见及建议

希望简化内控工作！

五、典型案例

无

附表：

一、地区（部门）基本情况

|  |  |
| --- | --- |
| 地区（部门）名称 | 溆浦县退役军人事务局 |
| 汇总的单位数 | 3 |
| 预算管理级次 | 县级 |

说明：汇总的单位数根据填报系统中实际汇总的内部控制报告数量填列。如有使用单机版软件填报情况，还应当包括单机版软件中汇总的内部控制报告数量。

预算管理级次按单位预算分级管理的级次选择填列。

二、单位层面内部控制汇总情况

（一）内部控制机构组成情况（单位数）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位是否成立内部控制领导小组 | 是：3否：0 | 单位是否成立内部控制工作小组 | 是：3否：0 |
| 单位内部控制领导小组负责人为 | 单位负责人：3分管财务领导：0其他分管领导：0 |
| 内部控制建设牵头部门设在 | 行政管理部门：0财务部门：3内审部门：0;纪检监察部门：0其他部门：0未设置：0 |
| 内部控制评价与监督部门设在 | 行政管理部门：1财务部门：0内审部门：2;纪检监察部门：0其他部门：0未设置：0 |

（二）内部控制机构运行情况（单位数）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2022年度单位召开内部控制领导小组会议次数 | 汇总数：4平均数：1.33 | 2022年度单位开展内部控制相关培训次数 | 汇总数：4平均数：1.33 |
| 2022年度单位层面内部控制风险评估覆盖情况 | 组织架构：3运行机制：3关键岗位：3制度体系：3信息系统：0未评估：0 |
| 2022年度单位是否开展内部控制评价 | 是：3否：0 |
| 2022年度单位内部控制评价结果应用领域 | 作为完善内部管理制度的依据：3作为绩效考核的依据：3作为监督问责的参考依据：3作为领导干部选拔任用的参考：3其他：1未应用：0 |

（三）规范权力运行情况（单位数）

|  |  |
| --- | --- |
| 单位是否建立健全分事行权、分岗设权、分级授权机制 | 是：3否：0 |
| 单位是否建立关键岗位干部交流或定期轮岗机制，并明确不具备条件轮岗的实行专项审计。 | 是：3否：0 |
| 单位是否针对“三重一大”事项建立集体议事决策机制 | 是：3否：0 |

（四）内部控制相关问题整改情况

|  |  |
| --- | --- |
| 2022年度单位内部控制评价发现问题整改情况 | 问题总数：1 平均数：0.50已完成整改问题数量：1 平均数：0.50正在进行整改问题数量：0平均数：0.00未整改问题数量：0 平均数：0.00 |
| 2022年度单位巡视发现与内部控制相关问题整改情况 | 问题总数：0 平均数：0.00已完成整改问题数量：0 平均数：0.00正在进行整改问题数量：0平均数：0.00未整改问题数量：0 平均数：0.00 |
| 2022年度单位纪检监察发现与内部控制相关问题整改情况 | 问题总数：0 平均数：0.00已完成整改问题数量：0 平均数：0.00正在进行整改问题数量：0平均数：0.00未整改问题数量：0 平均数：0.00 |
| 2022年度单位审计发现与内部控制相关问题整改情况 | 问题总数：0 平均数：0.00已完成整改问题数量：0 平均数：0.00正在进行整改问题数量：0平均数：0.00未整改问题数量：0 平均数：0.00 |

（五）政府会计改革（单位数）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位是否执行政府会计准则制度 | 是：3否：0 | 2022年度单位是否按照政府会计准则制度要求开展预算会计核算和财务会计核算 | 是：3否：0 |
| 2022年度单位是否对固定资产和无形资产计提折旧或摊销 | 是：3否：0 | 2022年度编制政府部门财务报告时，部门及所属单位之间发生的经济业务或事项是否在抵销前进行确认 | 是：3否：0不适用：0 |
| 单位是否将基本建设投资、公共基础设施、保障性住房、政府储备物资、国有文物文化资产等纳入统一账簿进行会计核算 | 基本建设投资：是：2 否：0 不适用：1公共基础设施：是：1) 否：0 不适用：2保障性住房：是：0 否：0 不适用：3政府储备物资：是：0 否：0 不适用：3国有文物文化资产：是：0否：0 不适用：3 |
| 单位是否组织财务报告数据的分析与应用 | 是：3否：0 |

三、业务层面内部控制汇总情况

（一）内部控制适用的六大经济业务领域（单位数）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算业务 | 适用：3不适用：0 | 收支业务 | 适用：3不适用：0 |
| 政府采购业务 | 适用：3不适用：0 | 资产管理 | 适用：3不适用：0 |
| 建设项目管理 | 适用：1不适用：2 | 合同管理 | 适用：3不适用：0 |
| 在其他业务领域建立内部控制制度的单位数量：0 |

（二）职责分离情况（单位数）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **预算业务** | **收支业务** | **政府采购业务** | **资产管理** | **建设项目管理** | **合同管理** |
| 是否制定岗位职责说明书是：3否：0 | 是否制定岗位职责说明书是：3否： | 是否制定岗位职责说明书是：3否：0 | 是否制定岗位职责说明书是：3否：0 | 是否制定岗位职责说明书是：1否：0 | 是否制定岗位职责说明书是：3否：0 |
| 预算编制与审核分离是：3否：0 | 收款与会计核算分离是：3否： | 采购需求提出与审核分离是：3否： | 货币资金保管、稽核与账目登记分离是：3否： | 项目立项申请与审核分离是：1否： | 合同拟订与审核分离是：3否： |
| 预算审批与执行分离是：3否： | 支出申请与审批分离是：3否： | 采购方式确定与审核分离是：3否： | 资产财务账与实物账分离是：3否： | 概预算编制与审核分离是：1否： | 合同文本订立与合同章管理分离是：3否： |
| 预算执行与分析分离是：3否： | 支出审批与付款分离是：3否： | 采购执行与验收分离是：3否： | 资产保管与清查分离是：3否： | 项目实施与价款支付分离是：1否： | 合同订立与登记台账分离是：3否： |
| 决算编制与审核分离是：3否： | 业务经办与会计核算分离是：3否： | 采购验收与登记分离是：3否： | 对外投资立项申报与审核分离是：否： | 竣工决算与审计分离是：1否： | 合同执行与监督分离是：3否： |

（三）关键岗位轮岗情况（单位数）

|  |  |
| --- | --- |
| 预算业务 | 轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计：2轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计：1轮岗周期内所有关键岗位未进行轮岗且未开展专项审计： |
| 收支业务 | 轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计：2轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计：1轮岗周期内所有关键岗位未进行轮岗且未开展专项审计： |
| 政府采购业务 | 轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计：2轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计：1轮岗周期内所有关键岗位未进行轮岗且未开展专项审计： |
| 资产管理 | 轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计：2轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计：1轮岗周期内所有关键岗位未进行轮岗且未开展专项审计： |
| 建设项目管理 | 轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计：1轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计：轮岗周期内所有关键岗位未进行轮岗且未开展专项审计： |
| 合同管理 | 轮岗周期内所有关键岗位已轮岗或开展专项审计：2轮岗周期内部分关键岗位已轮岗或开展专项审计：1轮岗周期内所有关键岗位未进行轮岗且未开展专项审计： |

（四）2022年度业务层面风险评估覆盖情况（单位数）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预算业务是否开展风险评估 | 是：3否： | 收支业务是否开展风险评估 | 是：3否： |
| 政府采购业务是否开展风险评估 | 是：3否： | 资产管理是否开展风险评估 | 是：3否： |
| 建设项目管理是否开展风险评估 | 是：1否： | 合同管理是否开展风险评估 | 是：3否： |

（五）建立健全内部控制制度情况（单位数）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 业务类型 | 环节（类别） | 是否建立制度和流程图 | 2022年度是否更新 | 内控制度覆盖关键管控点情况 |
| 预算业务 | 预算编制与审核 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 更新制度是：1 否：2更新流程图是： 否：3 | 单位预算项目库入库标准与动态管理：3单位预算编制主体、程序及标准：3单位预算分解及下达：3预决算公开：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 预算执行与调整 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位预算执行分析次数、内容及结果应用：3单位预算调整主体、程序及标准：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 决算管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位决算编制主体、程序及标准：3单位决算分析报告内容与应用机制：3未覆盖以上所有管控点： |
| 绩效管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位新增重大预算项目事前评估程序：3单位整体绩效目标设定与审核：3单位项目绩效目标设定与审核：3单位项目绩效运行监控：3单位整体绩效评价主体、程序及结果应用：3单位项目绩效评价主体、程序及结果应用：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 收支业务 | 收入管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 更新制度是：1 否：2更新流程图是： 否：3 | 单位财政收入种类与收缴管理：3单位非财政收入种类与收缴管理：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 票据管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位财政票据申领、使用保管及核销：3单位发票申领、使用保管及核销：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 支出管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位支出范围与标准：3单位各类支出审批权限：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 公务卡管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位公务卡结算范围及报销程序：3单位公务卡办卡及销卡管理：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 政府采购业务 | 采购需求管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 更新制度是：1 否：2更新流程图是： 否：3 | 采购需求的内容、合规性、合理性：3采购需求调查的主体、范围、内容、形式、存档：3采购实施计划（包括采购项目预算、采购组织形式、采购方式等）的内容、存档：3采购需求审查的范围、内容、成员、存档：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 变更采购方式 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 申请变更采购方式的主体、程序：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 采购进口产品 | 建立制度是：1 否：建立流程图是：1 否： | 申请采购进口产品的主体、程序：1未覆盖以上所有管控点：0 |
| 履约验收 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 履约验收的主体、时间、方式、程序、内容、验收标准等：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 信息公开 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 信息公开的主体、范围、时间、内容、程序：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 资产管理 | 货币资金管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 更新制度是：1 否：2更新流程图是： 否：3 | 单位银行账户类型，开立、变更、撤销程序及年检：3单位财务印章、银行密钥管理：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 固定资产管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位固定资产类别与配置标准：3单位固定资产清查范围及程序：3单位资产处置标准与审批权限：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 无形资产管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位无形资产类别、登记确认、价值评估及处置：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 对外投资管理 | 建立制度是： 否：建立流程图是： 否： | 单位关于《政府投资条例》的具体管理办法：0单位对外投资范围、立项及审批权限和程序：0单位对外投资价值评估与收益管理：0未覆盖以上所有管控点：0 |
| 建设项目管理 | 项目立项、设计与概预算 | 建立制度是：1 否：建立流程图是：1 否： | 更新制度是： 否：1更新流程图是： 否：1 | 单位项目投资评审、立项依据与审批程序：1未覆盖以上所有管控点：0 |
| 项目采购管理 | 建立制度是：1 否：建立流程图是：1 否： | 单位项目采购范围、方式及程序：1未覆盖以上所有管控点：0 |
| 项目施工、变更与资金支付 | 建立制度是：1 否：建立流程图是：1 否： | 单位项目分包控制：1单位项目变更审批权限及程序：1未覆盖以上所有管控点：0 |
| 项目验收管理与绩效评价 | 建立制度是：1 否：建立流程图是：1 否： | 单位项目验收主体、内容及程序：1单位项目绩效评价形式与内容：1未覆盖以上所有管控点：0 |
| 合同管理 | 合同拟订与审批 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 更新制度是：1 否：2更新流程图是： 否：3 | 单位合同审核主体、内容及程序：3单位法务或外聘法律顾问介入条件与环节：3单位合同章种类、使用权限及使用范围：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 合同履行与监督 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位合同台账设置及管理要求：3单位合同执行监督机制：3单位合同变更、转让或解除机制：3未覆盖以上所有管控点：0 |
| 合同档案与纠纷管理 | 建立制度是：3 否：建立流程图是：3 否： | 单位合同执行归档制度：3单位合同纠纷处理程序：3未覆盖以上所有管控点：0 |

（六）内部控制制度执行情况

|  |  |
| --- | --- |
| 2022年度单位事前绩效评估执行情况 | 2022年度新增重大项目数量（汇总数）：02022年度已开展事前绩效评估的新增重大项目数量（汇总数）：0 |
| 2022年度单位项目支出绩效目标管理情况 | 2022年度项目总数（汇总数）：142022年度已开展绩效目标管理的项目数量（汇总数）：14 |
| 2022年度单位预算绩效运行监控执行情况 | 2022年度项目总数（汇总数）：142022年度已开展预算绩效运行监控的项目数量（汇总数）：14 |
| 2022年度单位预算绩效自评执行情况 | 2022年度项目总数（汇总数）：142022年度已开展预算绩效自评的项目数量（汇总数）：14 |
| 非税收入管控情况 | 2022年度应上缴非税收入金额（汇总数）：20000.002022年度实际上缴非税收入金额（汇总数）：20000.00 |
| 2022年度支出预决算对比情况 | 2022年度支出预算金额（汇总数）：94222087.272022年度实际支出总额（汇总数）：94222087.27 |
| “三公”经费支出上下年对比情况 | 2021年度“三公”经费决算数（汇总数）：144004.582022年度“三公”经费决算数（汇总数）：107814.61 |
| 政府采购预算完成情况 | 2022年度计划采购金额（汇总数）：0.002022年度实际采购金额（汇总数）：0.00 |
| 资产账实相符程度 | 2022年度资产清查或盘点前账面金额（汇总数）：18870299.132022年度资产清查或盘点后实际金额（汇总数）：18870299.13 |
| 固定资产处置规范程度 | 2022年度固定资产减少额（汇总数）：0.002022年度固定资产处置审批金额（汇总数）：0.00 |
| 项目投资计划完成情况 | 2022年度投资计划总额（汇总数）：0.002022年度实际投资总额（汇总数）：0.00 |
| 合同订立规范情况 | 2022年度合同订立数（汇总数）：252022年度经合法性审查的合同数（汇总数）：25 |

四、内部控制信息化汇总情况

|  |  |
| --- | --- |
| 单位内部控制信息化覆盖情况（单位数） | 预算业务：0 收支业务：0 政府采购业务：0 资产管理：0 建设项目管理：0 合同管理：0 其他：0 未覆盖：3 |
| 单位内部控制信息化模块联通情况（单位数） | 是：0否：3 |
| 是否联通政府会计核算模块（单位数） | 是：0否：3 |