

中华人民共和国人力资源和社会保障部办公厅

人社厅函〔2018〕86号

人力资源社会保障部办公厅关于开展 工伤保险内部控制专项检查的通知

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）：

工伤保险是我国社会保障的重要组成部分，在维护工伤职工合法权益，维护社会稳定方面发挥重要作用。工伤保险基金安全完整是工伤保险制度可持续发展的重要保障。根据2018年度社会保险基金风险防控工作安排，人力资源社会保障部决定开展工伤保险内部控制专项检查，查找内部控制薄弱环节，推动经办机构、工伤认定机构和劳动能力鉴定机构建立健全内部控制机制，加强工伤保险基金管理，维护基金安全。现将有关事项通知如下：

一、检查对象

重点检查工伤保险经办机构、工伤认定机构和劳动能力鉴定机构，根据实际可延伸检查工伤医疗机构（含康复机构）和辅助器具配置机构。

二、检查内容

主要检查 2017 年以来的工伤保险内部控制工作，包括组织机构、业务运行、基金财务、信息系统、内部控制、工伤认定和劳动能力鉴定等 7 个方面的内容。具体检查内容见《工伤保险内部控制检查评价表》（附件 1）。

三、检查方式

检查按照“双随机、一公开”原则，由社会保险基金监督部门与工伤保险行政部门、经办机构、信息化综合管理机构联合组织开展。检查分两个阶段进行，上半年各级工伤保险经办机构、工伤认定机构和劳动能力鉴定机构对照自查，下半年分级进行抽查。省里组织对地市进行抽查，地市组织对区县进行抽查，抽查面在 30% 左右。部里组织对 20% 左右的省（区、市）进行抽查，根据需要延伸检查 1 个地市，具体检查省份和时间安排另行通知。

四、工作要求

（一）高度重视，精心组织。开展工伤保险内控工作检查，是防控工伤保险基金风险的重要措施，各地要高度重视，周密安排，精心组织好检查工作。基金监督部门、行政业务部门、经办机构和信息综合管理机构要密切配合，共同做好检查工作。

（二）认真检查，确保实效。各地要结合工伤保险基金违法案件暴露的风险点，突出检查重点，认真开展检查，积极查找问题。对发现的问题，要及时督促整改纠正，确保检查不走过场，

务求实效。

(三) 全面总结，不断提高。各地要认真总结检查工作，全面真实反映检查中存在的问题，总结工伤保险内控工作的好经验、好做法，不断推动工伤保险内控工作的完善提高。检查情况总结，要报送上级基金监督部门。各省（区、市）检查情况，请于2018年10月底前报送部基金监管局。

联系人：欧阳平 武力

电 话：84208515 84208505 84208516（传真）

附件：工伤保险内部控制检查评价表



（此件主动公开）

（联系单位：社会保险基金监管局）

附件

工伤保险内部控制检查评价表

单位名称:

检查项目	检查内容	序号	检查标准	评分标准			评分人
				A	B	C	
一、组织机构控制 15分	岗位设置	1	业务经办、财务会计、信息管理和内审稽核岗位分别设立（1分）	是 1分	部分设立 0.5分	否 0分	
		2	业务经办建立经办、初审、复核、审批的岗位制约机制（2分）	建立 全部执行 2分	基本建立 部分执行 1分	未建立 0分	
		3	严格执行货币、有价证券的保管与账务处理分离；空白凭证的保管与使用分离；资金收支的审批与具体业务办理分离；会计处理与业务经办、信息数据处理分离（4分）	全部执行 4分	部分执行 2—3分	未执行 0分	
		4	出纳员没有兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的工作（2分）	执行 2分	部分执行 1分	未执行 0分	
		5	建立业务经办和财务会计岗位责任制（2分）	完善执行 2分	不完善 部分执行 1分	未制定 0分	
	授权管理	6	授权符合决策、执行与监督相互分离和分事行权、分岗设权、分级授权的原则（2分）	符合 1分	基本符合 0.5分	不符合 0分	

	人员管理	7	建立人员任职资格、交流轮岗和任职回避制度（1分）	建立、执行 1分	基本建立 部分执行 0.5分	未建立 0分	
二、业务运行控制 20分	业务规程	8	依据国家社会保险有关法律法规和政策，结合本地区实际制定业务经办规程和工作制度（1分）	完善执行 1分	不完善 部分执行 0.5分	未制定 0分	
	参保登记、变更	9	参保登记等手续完备、材料齐全（1分）	齐全 1分	基本齐全 0.5分	否 0分	
		10	对终止参保人员待遇支付及时作出处理（1分）	执行 1分	部分执行 0.5分	未执行 0分	
	保险费收缴	11	缴费实行银行预存代扣（2分）	全部执行 2分	部分执行 1分	未执行 0分	
		12	保费缴费手续齐备、材料齐全（1分）	齐全 1分	基本齐全 0.5分	否 0分	
		13	按月与银行核对缴费情况（2分）	执行 2分	部分执行 1分	未执行 0分	
		14	收缴部门与财务会计部门按规定定期对账（2分）	执行 2分	部分执行 1分	未执行 0分	
	待遇支付	15	建立并严格执行社会保险待遇领取资格认证（2分）	建立 全部执行 2分	基本建立 部分执行 1分	未执行 0分	
		16	待遇审核、复核的手续完备、资料齐全（2分）	齐全 2分	基本齐全 1分	否 0分	
		17	待遇发放审批程序健全完善（1分）	完善执行 1分	不完善部分执行 0.5分	未制定 0分	

三、基金财务控制 25 分		18	建立待遇支付核实制度并执行（1 分）	建立 执行 1 分	基本建立 部分执行 0.5 分	未建立 0 分	
		19	与工伤保险定点医疗机构和辅助器具配置机构的资金结算手续完备（2 分）	完备 1 分	基本完备 0.5 分	不完备 0 分	
	业务档案 管理	20	建立业务档案资料管理制度,严格执行经办过程中涉及的相关资料的留存、立卷、归档和保管的规定（2 分）	完善 严格执行 2 分	基本完善 部分执行 1 分	未制定 0 分	
	基金管 理制 度	21	制定财务会计管理办法及会计核算规程（2 分）	完善 执行 2 分	不完善 部分执行 1 分	未制定 0 分	
	收 支 管 理	22	基金收支按规定实行“收支两条线”和财政专户管理,按规定存入银行（1 分）	全部执行 1 分	部分执行 0.5 分	未执行 0 分	
		23	收入、支出有审核、复核和审批手续（1 分）	全部执行 1 分	部分执行 0.5 分	否 0 分	
		24	建立和完善工伤预防费使用管理办法（1 分）	完善 全部执行 1 分	基本完善 部分执行 0.5 分	否 0 分	
	会 计 核 算 管 理	25	按规定建立会计账簿、设置会计账目进行会计核算（1 分）	全部执行 1 分	部分执行 0.5 分	否 0 分	
		26	按照规定取得和填制原始凭证、记账凭证,更正会计记录有依据（1 分）	全部执行 1 分	部分执行 0.5 分	未执行 0 分	
		27	定期核对凭证、账簿、报表,确保账证、账账、账表相符（1 分）	全部执行 1 分	部分执行 0.5 分	否 0 分	
		28	按照规定开展会计交接（1 分）	全部执行 1 分	部分执行 0.5 分	否 0 分	

	29	建立会计档案管理制度,按照规定对会计资料进行立卷、归档、保管(1分)	完善并严格执行 1分	基本完善 部分执行 0.5分	未制定 0分	
银行账户管理	30	按规定开立和使用银行账户(2分)	全部执行 2分	部分执行 1分	否 0分	
	31	指定专人按月核对收入户、支出户、财政专户银行账户,取得银行对账单,编制银行存款余额调节表。(3分)	全部执行 3分	部分执行 1-2分	未执行 0分	
收据和银行票据管理	32	建立票据管理制度(1分)	完善 全部执行 1分	不完善 部分执行 0.5分	未制定 0分	
	33	收据和银行票据领用、购买、保管由专人负责。配备单独的票据保管设备(1分)	全部实行 1分	部分实行 0.5分	未实行 0分	
	34	收据和银行票据领用和填开用途及范围按规定办理(1分)	全部执行 1分	部分执行 0.5分	未执行 0分	
	35	收据和银行票据按规定缴销、销毁并办理审批手续(1分)	全部执行 1分	部分执行 0.5分	未执行 0分	
	36	设置收据和银行票据使用登记簿(1分)	全部执行 1分	部分执行 0.5分	未执行 0分	
印鉴管理	37	建立印鉴管理制度(1分)	完善 全部执行 1分	不完善 部分执行 0.5分	未制定 0分	
	38	银行预留财务专用章、人名章、票据由专人分别保管,收付款项所需印章分开保管。配备单独负责保管人员保管设备(2分)	全部执行 2分	部分执行 1分	未执行 0分	
	39	印章使用要符合规定的用途、范围,审批手续完备(2分)	全部执行 2分	部分执行 1分	未执行 0分	

四、信息系统控制 10分	信息管理	40	按照数据中心应用系统和数据库安全管理规范等社会保险信息系统建设标准要求, 规范业务系统和数据库建设 (2分)	全部规范 2分	部分规范 1分	未规范 0分	
		41	制定与业务流程相匹配的信息系统操作流程和管理制度 (1分)	完善 全部执行 1分	不完善 部分执行 0.5分	未制定 0分	
		42	业务数据, 参保人员、享受待遇人员、供养亲属基本信息完备 (1分)	完备 1分	基本完备 0.5分	不完备 0分	
		43	医疗费用结算通过信息系统管理 (1分)	全部应用 1分	部分应用 0.5分	未应用 0分	
		44	明确业务操作人员、系统维护人员的职责和权限 (2分)	明确 全部执行 2分	部分明确 部分执行 1分	否 0分	
		45	按信息系统操作流程的规定录入、修改、访问、使用、维护数据, 并建立应急处理预案 (2分)	全部执行 2分	基本建立 部分执行 1分	未执行 0分	
五、内部控制的管理与监督	安全管理	46	业务系统与外部互联网实现安全隔离 (1分)	全部实现 1分	部分实现 0.5分	未实现 0分	
	内控制度	47	制定内部控制实施细则 (1分)	完善 全部执行 1分	不完善 部分执行 0.5分	否 0分	
		48	定期开展内部控制检查评估 (3分)	全部执行 3分	部分执行 1—2分	未执行 0分	

10 分	内审 监督	49	建立内部审计稽核制度并执行（2分）	完善 执行 2分	不完善 部分执行 1分	未制定 0分	
		50	按程序及时处理内审发现的问题（2分）	全部处理 2分	部分处理 1分	未处理 0分	
	风险 管理	51	梳理制定重点业务和岗位风险防控措施（1）	制定 1分	不完善 0.5分	未制定 0分	
	信息 披露	52	按规定定期向社会披露有关社会保险的政策法规、办事程序和有关业务财务信息（1分）	执行 1分	部分执行 0.5分	未执行 0分	
六、工 伤认定 控制 10分	岗 位 配置	53	岗位设立互相制衡（2分）	全部制衡 2分	部分制衡 1分	否 0分	
	工作 流程	54	审核审批等流程控制规范，核查调查工作落实到位（2分）	完善 全部执行 2分	不完善 部分执行 1分	否 0分	
		55	执行国家工伤认定法律法规和政策（2分）	执行 2分	部分执行 1分	未执行 0分	
		56	业务资料完整，工伤认定案卷内容完整（2分）	完整 2分	基本完整 1分	不完整 0分	
七、劳 动能力	岗 位 配置	57	岗位设立互相制衡（1分）	全部制衡 1分	部分制衡 0.5分	否 0分	
		58	设立劳动能力鉴定委员会（1分）	建立 按规定执行 1分	基本建立 部分按规定执行 0.5分	未建立 0分	

鉴定控制 10分		59	依规选聘专家，建立劳动能力鉴定专家库（1分）	建立 1分		未建立 0分	
	工作流程	60	建立劳动能力鉴定管理制度并执行（1分）	建立 全部执行 1分	基本建立 部分执行 0.5分	未建立 0分	
		61	严格审核鉴定资料（1分）	完善 全部执行 1分	不完善 部分执行 0.5分	未制定 0分	
		62	当鉴定过程中发现异常时，与卫健部门沟通核实（1分）	沟通核实 1分	部分沟通核实 0.5分	未沟通 核实 0分	
		63	应用信息系统支持全流程业务办理（1分）	全部应用 1分	部分应用 0.5分	未应用 0分	
		64	业务资料完整，申请鉴定提交的资料和鉴定结论书完整（1分）	完整 1分	基本完整 0.5分	不完整 0分	
	费用管理	65	规范劳动能力鉴定费用支出项目、标准（2分）	完善 2分	基本完善 1分	否 0分	
总分：100分				总得分：			