

江苏省失业保险经办机构 内部控制制度（暂行）

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实《江苏省失业保险省级统筹实施方案》文件精神，压实失业保险基金管理主体责任，防范化解失业保险基金运行风险，规范失业保险经办管理服务工作，保障失业保险基金安全，依据《中华人民共和国社会保险法》《江苏省社会保险基金监督条例》《社会保险经办内部控制规范》等法律法规和相关规定，结合我省实际，制订本制度。

第二条 本制度所称的内部控制是全省各级失业保险经办机构对单位内部各部门、岗位和工作人员从事失业保险经办管理服务工作进行规范、监督和评价的行为。

内部控制由组织架构控制、业务运行控制、基金财务控制、信息系统与数据安全控制、内部控制的管理与监督等部分组成。

第三条 本制度适用于全省各级失业保险经办机构、公共就业服务机构、人力资源社会保障公共服务场所或受人力资源社会保障行政部门委托的街道（乡镇）、社区（村）人力资源社会保障基层平台。

第四条 省级失业保险经办机构负责全省失业保险经办内部控制制度建立与执行的管理、指导和监督工作，市、县（市、区）失业保险经办机构依据本制度要求，细化适应

本地区的内部控制制度并执行。

各级失业保险经办机构根据本地区经办管理的具体情况，应当建立和完善内部控制管理组织体系，组建内部控制工作领导小组为决策层，业务、基金财务、信息系统管理、数据管理、档案管理等部门为执行层，稽核内控部门为组织和监督层的内部控制管理组织体系。

内部控制领导小组应由失业保险经办机构主要领导任组长，内部所有部门负责人为成员，领导小组是内部控制的决策层；业务、基金财务、信息系统管理、数据管理、档案管理等部门承担内部控制的运行职责；稽核内控部门配备专职内部控制监督检查人员，承担社会保险经办内部控制的监督检查职责。内部控制领导小组应明确职责分工和运行机制，审定内部控制制度和程序，对内部控制执行情况进行监督问责等机制。

第五条 失业保险经办机构内部控制建设的目标旨在全省失业保险经办机构构建基金风险“人员防、制度防、技术防、机构防、数据防、资金防”综合工作体系，实现岗位相互监督、业务环节相互制约，统筹防控经办管理风险、财务管理风险、信息系统管理风险。加强基金风险预测和防控，有效均衡基金负担，确保全省基金规模合理、运行安全平稳，维护参保单位、参保人的合法权益。

失业保险经办机构内部控制制度坚持底线思维，按照着力防范和化解重大风险的指示精神，坚持关口前移、预防先行，以强化信息系统管控为核心，以风险防控为导向，落实

防控措施“进规程、进系统”，构建事前预防控制、事中核验比对、事后稽核检查功能的经办风险防控体系，努力形成全方位、多层次的失业保险经办风险防控新格局。

第六条 失业保险经办机构内部控制应在符合国家法律法规和社会保险政策前提下，遵循以下原则：

（一）全面性。内部控制应当贯穿失业保险经办管理的机构、部门、岗位、人员，以及所有经办事项、经办环节全过程。

（二）重要性。内部控制应当在全面控制的基础上，重点关注重要业务事项和高风险领域。

（三）制衡性。各级失业保险经办机构各部门、各岗位、所有经办流程、经办环节实行系统性设防，权责分明、相互制约、相互监督。

（四）适应性。各项具体工作制度和流程都应与管理服务实际相结合，根据需要进行调整、修改和完善，适应失业保险管理服务的变化。

第二章 内部控制的内容

第七条 组织架构控制

（一）各级失业保险经办机构承担本级机构管理的主体责任，经办机构主要负责人是本级岗位权限管理的第一责任人。街道（乡镇）、社区（村）人力资源社会保障基层平台承担失业保险服务，人员岗位权限管理工作由县（市、区）级以上失业保险经办机构负责。

（二）各级失业保险经办机构要科学合理设置机构内部组织架构、工作岗位和工作职责，工作岗位实行动态管理，对人员岗位不匹配的应及时调整。明确业务运行、基金财务、信息管理、稽核内控等部门工作岗位和工作职责，确保部门间相互衔接、互为制衡。

（三）各级失业保险经办机构应细化并执行组织架构控制制度，包括：

决策控制制度。各级失业保险经办机构负责人应保证单位内部部门、岗位设置和工作人员从事失业保险管理服务工作的，符合国家、省法律法规和相关规定。

岗位权限管理制度。坚持分级负责、岗位制衡、系统赋权、风险可控原则，按照业务部门申请、内控部门审核、单位领导审批、信息系统赋权的步骤，严格授权管理，建立并执行业务经办审核制度，并按其岗位权限开展工作。

任职资格和任职回避制度。关键信息修改、待遇调整、待遇终止恢复发放、待遇补发、退费等高风险业务应严格实行初审、复核、审核三级管理，其中恢复已终止待遇业务的办理权限收到省级失业保险经办机构，待遇调整由专人负责且不得经办其他失业保险业务，待遇发放和审核人员不得负责本人经办业务的疑点核查。复核、审核人员应为正式在编人员。聘用人员、外部服务人员不得有特殊业务办理、复核、审核权限。

不相容岗位分离和高风险岗位定期轮岗制度。各级失业保险经办机构业务、财务、信息、监督岗位设置互为不相容；

执行各项经办业务落实初审、复审、审核制约机制；保证审核与执行、执行与复核、审核与初审、初审与检查等岗位相互制衡。信息系统嵌入不相容岗位、不相容业务权限控制功能。高风险岗位连续任职原则上不超过 5 年。

重大风险问题报告制度。各级失业保险经办机构要加强要情在社保政策、经办、信息、监督部门间的共享和协同处理。重大问题及时向同级并逐级向上级人力资源社会保障部门汇报。

（四）做好内部控制文化建设。各级失业保险经办机构应当将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用工作人员的重要标准，常态化开展诚信教育、合规教育、风险教育、廉政教育、警示教育等，培育工作人员积极向上的价值观。每季度对全体工作人员开展不少于一次社会保险领域风险防范教育以及以案说法的警示教育活动，不断提升队伍建设能力。

第八条 业务运行控制

（一）各级失业保险经办机构依据失业保险有关法规和政策，严格按照内部控制要求，经办参保登记管理、关系转移接续、待遇申领资格确认、待遇核定、待遇支付、预防失业和促进就业项目的核定及支付、档案管理等业务，各项业务经办流程应符合《江苏省失业保险经办管理服务规程（暂行）》的标准，确保各业务环节独立操作、相互衔接、互相制约。除国家和省规定外，不得自行出台地方性政策。

（二）各项失业保险业务依托省人力资源社会保障一体

化信息平台（以下简称“省人社一体化信息平台”）系统办理，全面取消手工办理，实现全省数据集中管理，业务协同办理，风险全程防控。

（三）办理失业保险参保登记、待遇核定、跨省关系转移接续、待遇支付等业务时，应对参保对象的参保、缴费、待遇状态及待遇领取资格进行核验。中断、恢复、终止缴费在经办系统有标识并及时处理。

（四）失业保险费实现“三险同征”，缴费基数、费率明确，清欠费、补缴、退费等业务手续与材料齐全，数据由“省人社一体化信息平台”系统自动生成并通过人社和税务的相关信息平台传输，实现无现金征收；通过对账机制，定期与财政部门、税务部门和人民银行核对保费收入。

（五）失业保险经办机构工作人员通过“省人社一体化信息平台”系统经办参保单位用工、退工，失业人员失业登记、失业金申领、代缴基本医疗费（含生育保险费、大病医疗费）、一次性丧葬补助金和抚恤金、职业介绍与培训补贴、农民合同制工人一次性生活补助等业务应符合《江苏省失业保险经办管理服务规程（暂行）》要求，核定失业保险待遇应规范与合规，实现可追溯。

（六）促就业防失业等项目应执行国家、省规定，履行相关审批手续，向符合政策人群予以支付，其中稳岗返还、技能提升补贴按规定程序在当地政府官网或人力资源社会保障部门官网予以公示。

（七）各级失业保险经办机构应建立并执行业务经办审

核制度，严格授权管理，经办人员按其岗位权限开展工作。

（八）各级失业保险经办机构应按照《社会保险业务档案管理规定（试行）》《会计档案管理办法》《省人社一体化信息平台业务档案管理规范》、《省人社一体化信息平台会计档案管理规范》的要求管理失业保险纸质、纯电子及网办档案。业务经办人员应按照相关规定及时归集、整理、移交业务资料，归档资料应与业务日志保持一致。

第九条 基金财务控制

（一）各级失业保险经办机构执行《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《社会保险基金财务制度》、《社会保险基金会计制度》、《会计基础工作规范》、《江苏省社会保险基金预算绩效管理实施办法》、《江苏省失业保险基金预算编制及缴拨管理暂行办法》等法律法规和相关规定，对基金财务处理的全过程进行管理和控制。

（二）省级失业保险经办机构负责规范全省失业保险经办机构收入户、支出户及失业保险待遇代发户银行协议签订工作；失业保险基金支付及拨款均通过社银平台，数据回盘及时且不得修改，发放失败应明确失败原因。

（三）各级失业保险经办机构基金财务人员管理按照不相容岗位相分离要求设定，合理建立会计负责人（主管）、记账、复核、出纳等岗位分离制度。会计与出纳不得兼任，制单和审核不得兼任，出纳员不得兼任凭证审核、凭证装订、银行余额调节表编制、会计档案保管和记账、报表编制等工作。会计人员轮岗或调离时，必须严格履行交接手续。

（四）基金财务收支审批应严格执行分级授权，不得越岗代办。基金收支审批与业务经办相分离，基金支付与审核相分离，信息数据处理与业务经办及会计处理相分离；基金支付及时合规，初审、复核、审核手续齐全。

各级失业保险经办机构严格审核基金支付手续，申领及审核资料齐全规范，手续完备。

（五）各级失业保险经办机构应严格会计控制，失业保险基金实行“收支两条线”管理，单独核算、单独计息、专款专用，严格按照会计制度设置会计科目，会计核算准确，原始凭证、记账凭证合法有效，调整或更正会计记录依据充分。外部定期与税务、财政、银行对账，内部定期与业务部门对账，上级失业保险经办机构定期与下级失业保险经办机构对账，发现问题及时处理，做到账账、账证、账表、账实相符。失业保险基金严禁与其他险种基金相互挤占和调剂，严禁使用失业保险基金支出户代发其他项目，严禁代扣代缴社会保险财务制度范围外的资金。

（六）各级失业保险经办机构应按照失业保险基金省级统筹的要求科学编制、规范执行、合规调整基金预算；基金决算编制应真实、完整、准确，账目调整审批手续完备。

各级失业保险经办机构应按照财务管理规定及时编报月度、季度和年度预算执行报表，撰写基金财务分析报告。

各级失业保险经办机构按照《江苏省社会保险基金预算绩效管理实施办法》相关规定开展预算绩效评价工作。

（七）各级失业保险经办机构应按照国家有关规定保

管会计档案，定期移交档案管理部门。会计电算化所生成的电子数据及相应软件资料、文件资料等应作为会计档案进行管理。

第十条 信息系统与数据安全控制

（一）省级社会保险信息管理部门与省级失业保险经办机构应共同规范失业保险业务系统和数据库管理，实现失业保险数据安全，规范数据录入、修改、传输、查询、披露、保密、维护等操作；各项业务操作留痕，有日志，可追溯。

（二）省级社会保险信息管理部门应建立数据共享比对和协查机制，外部实现与公安、民政、司法、税务、市场监管、卫健、医保等部门间的数据共享；内部实现失业保险与基本养老保险、工伤保险、就业、劳动关系等业务信息共享，定期进行数据比对，提升内部数据统筹层次，形成数据资源池，为信息系统实现事前预警、事中阻断、事后核查提供数据支持。

（三）省级社会保险信息管理部门应建立数据日常备份和远程备份相结合的机制，经办系统的数据实现异地备份，并定期进行恢复演练。网络安全防护系统应定期巡检，互联网计算机不得保存涉密信息，数据应用符合国家要求。

（四）全省失业保险所有经办事项与经办环节均应纳入“省人社一体化信息平台”系统管理，全流程可复核、可追溯，信息系统可查询维护日志。业务财务各项收支，包括基金待遇追退等特殊业务实现数据自动生成交互；“省人社一体化信息平台”系统经办失业保险业务应与医保、税务、银行等信息

系统实时对接。

（五）严格信息系统权限管理，明确业务操作人员、系统维护人员、稽核监督人员的职责和权限，及时对系统权限进行清理调整；失业保险信息系统研发人员与系统维护操作人员不得兼任，系统维护人员不得拥有任何业务权限。系统管理员、安全员、操作员应实现“三员”分立，系统管理员、安全员应由地市级机构以上正式在编人员任职，严禁一人兼任两个及以上岗位。

（六）严格数据管理。任何修改有审批、要留痕，原则上不得后台开库修改数据。“省人社一体化信息平台”系统应对各级失业保险业务经办按照不相容岗位及初审、复核、审核不相容权限进行互斥设置。

（七）加强用户账户管理。建立岗位权限管理台账，妥善保管，留存备查。在发生人员轮岗、交流、长期休假、离职、退休等情况时，应及时调整和清理操作权限，进行账户冻结和注销。

各级失业保险经办机构业务经办人员应使用电子社保卡、数字证书或生物识别技术登录“省人社一体化信息平台”；严禁采用账号加密码方式登录“省人社一体化信息平台”，同一经办人员不能同时拥有两个及以上用户账号。

（八）各级失业保险经办机构应根据安全保护等级，采取身份鉴别、访问控制、加密存储、加密传输等方式防止系统非授权访问和以非正常流程运行。

（九）失业保险各项业务使用管理应符合国家标准，并

根据发展需求不断调整与优化系统功能。

（十）各级信息管理部门应加强设备与网络安全管理，落实设备定期维护和巡检制度，并采用适当的冗余技术消除单点故障。

（十一）严格社会保障卡管理、发放、加密认证制度，加强社保卡全流程监管，严禁违规批量激活社保卡银行账户，建立库存卡、超过6个月未发放到人的社保卡常态化清理机制。失业登记、失业金申领、职业介绍、就业培训、技能提升等在社会保障卡均有标识。

第三章 内部控制的管理与监督

第十一条 省级失业保险经办机构应履行全省失业保险内控管理与监督职能，依照国家有关社会保险法律、法规以及规范性文件，制订全省年度内部控制评估计划、评估方案及日常工作计划，失业保险经办机构负责对本级和下级失业保险内部控制执行情况检查评估。各级失业保险经办机构定期或不定期地对内部控制体系的运行情况进行检查评估。同时，失业保险经办机构接受社会保险基金监督行政部门对内控制度运行情况监督。

第十二条 省级失业保险经办机构应建立健全风险预警防控系统，开展全流程、全方位的数据分析监控，根据数据特性、业务实际和经办潜在风险，分析各类违法违规行为的的数据表现形式，设定比对筛查规则，实时优化数据比对筛查规则，及时发现并处理各类违法违规情况。形成疑点数据

后自动推送至下级失业保险经办机构内部控制执行部门。

各级失业保险经办机构执行部门核查处理后向本级内控稽核部门反馈处理结果，内控稽核部门将本级执行部门核查处理结果按照规定流程上报省级失业保险经办机构。

各级失业保险经办机构应强化失业保险数据比对筛查，常态化组织开展违规参保、重复领待、死亡冒领、“假人”骗领、服刑人员违规领取失业金等疑点数据筛查工作，健全疑点数据派发、核查、审核、反馈机制。

第十三条 各级失业保险经办机构内部控制执行部门应根据自身职责和权限梳理风险点，确定内部控制自查内容，按期对本部门履行职责的状况进行自查，形成自查报告，送稽核内控部门。内部控制执行部门对自查发现的问题应及时整改，向稽核内控部门反馈整改报告及相关佐证材料。失业保险经办机构内部控制稽核内控部门跟踪核实整改情况，报本单位内部控制工作领导小组。

第十四条 各级失业保险经办机构稽核内控部门应根据自身职责和权限对本级或下级内部控制建设和执行情况定期进行日常监督检查和专项监督检查。稽核内控部门应搜集相关资料，确定风险点，列出风险清单，制定重要业务和岗位风险防范与处置预案，组织开展内部控制日常监督检查；稽核内控部门应根据工作计划制定内部控制专项监督检查方案，开展内部控制专项监督检查。内部控制监督检查应重点关注串通舞弊、滥用职权、环境变化等因素形成的内部控制局限性所带来的风险。

第十五条 各级失业保险经办机构应按照工作程序开展内部控制检查评估，可运用询问、查阅、观察和业务测试、抽样统计、逻辑校验、数据分析、系统监控等方法，重点采取数据稽核形式开展检查评估。检查评估中应做好工作底稿，对与检查事项相关的问题可延伸调查，获取的佐证材料，并注明来源和获取时间，要求被监督检查对象签字或盖章确认，拒绝签字或盖章的，两名以上检查人员签字并应注明原因。

第十六条 各级失业保险经办机构开展的日常检查评估和专项检查评估，通过工作底稿详细记录内部控制制度建立或执行中存在的缺陷，采取定性与定量相结合的方法评估确定风险等级和风险评估周期，适时研判内部控制制度缺陷的风险可控程度，对内部控制影响程度分别属于重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷进行认定，并出具评估报告，报内部控制工作领导小组并送被监督检查对象。内部控制工作领导小组发现属制度缺陷的，组织相关部门完善制度；属违规经办的，按照相关规定追责问责。

被监督检查对象制定整改计划，明确整改目标，落实整改措施，严格整改时限，内控稽核部门全程跟踪整改落实到位情况。评估报告如属重大缺陷，应即时报告被评估失业保险经办机构、省级失业保险经办机构主要负责人，同时逐级报送社会保险基金监督部门。整改到位后整理相关资料及时归档。

第十七条 各级失业保险经办机构应由2名及以上工作人员组织开展内部控制日常及专项监督检查，检查人员应对

监督检查工作获取的信息保密。根据工作需要，可以邀请省人力资源社会保障厅社会保险基金监督专家库成员参与，也可以委托第三方专业机构开展经办内控检查评估。

第四章 附则

第十八条 本办法自 2023 年 9 月 1 起执行。