2015年工作总结

（会计科、考试中心）

2015年，会计科和考试中心围绕局中心工作，按照年初科室重点工作计划，积极推进各项工作，现将完成情况及2016年初步安排，汇报如下：

**一、2015年工作完成情况**

**1、积极推进单位内控，制定内控标准模板，为全面推广做好基础工作**

 2015年，多次召开会议，深入区市政园林管理中心、区金融街街道等内控试点单位，积极宣传，加强指导，促进我区行政事业单位内控实施工作。

 （1）5家试点单位情况。金融街街道、园林中心完成《内控手册》初稿，发改委、15中、椿树社区卫生中心正在修改制度。今年年底前，5家试点单位完成内控实施。内控制度体系涉及内容多，认真落实时间长。

 （2）内控模板情况。经多次讨论修改，完成《北京市西城区一级预算单位内部控制制度体系（参考模板）》，详见附件二。内控参考模板共有总制度1个，单位层面制度2个，业务层面制度9个，基本形成我区一级预算单位内控制度体系基本框架，供单位在制定自己内控制度时参考使用。

 （3）单位座谈会情况。10月，会计科分两个批次组织召开40家一级预算单位内控座谈会。与会单位普遍认同单位内控工作，提出两点建议：一是加大在单位主要领导层面的内控宣传力度；二是希望借助中介机构更好的完成内控实施工作。

 **2、编写工作手册，提升基础工作**

 供预算单位会计人员使用的手册分为三种：一是宣传《会计法》的宣传手册，现已完成；二是讲解财政财务制度的《制度问答手册》，现已形成初稿；三是讲解日常账务处理和财务软件使用的《操作手册》，现已拿出初稿，在进一步修改完善之中。

 **3、升级完善会计人员基础数据库**

 2014年，我们完成了我区预算单位在岗会计人员基础数据库资料整理收集，但是采取Excel表格形式，功能单一。

 2015年在Excel表格基础上，升级完善，实现计算机软件管理。开发完成行政事业单位在职会计人员数据库管理系统，系统中导入了2014、2015年两年的2800条在职会计人员数据。系统建成后方便我局管理会计人员。

 **4、认真完成会计考试的考务工作**

 上半年，圆满完成了3月份会计从业资格无纸化考试组考工作、2月份初级会计资格考试的报名工作、5月份初级会计资格考试组考工作、完成了4月份中高级会计资格考试报名现场审核工作。

 下半年，8月份进行会计从业资格网上报名及网上照片审核，10月底从业资格考试。这次从业资格考试有2个大的变化：一是首次采用财政部题库，涉及到财政部题库与北京市考试系统磨合的情况，以及考生现场操作的情况，还有试题光盘不在考点过夜当天取送的问题。二是首次不区分是否工作日连续考试，可能出现考生时间冲突的情况，需要提前做好解释工作。

 圆满完成9月份中、高级会计从业资格考试（纸质）。由于今年我区教育改革力度加大，多所中学合并，造成考场安排困难。经多次与教委协商，圆满完成考试组考考务工作。

 **5、做好2015年会计人员继续教育工作**

 7月初，市财政局发布2015年会计人员继续教育有关事项的通知，首次增加“自学模式”的培训方式，持证人员按照相关要求完成自学培训的规定学时后可登陆北京财政网站申报会计人员继续教育学分。

新增“自学模式”，改变了以往继续教育以培训机构为主的局面，在下半年之中，必须做好持证人员的解释和培训机构沟通工作。

**二、2016年工作计划**

**1、全区一级预算单位内控推广**

经过充分讨论、精心准备，现已经具备内控全区推广的基本条件。拟于2016年年初在全区一级预算单位（77家）中全面贯彻实施《内控规范》，要求2016年年底前完成。

（1）总体思路。今年年底到2016年年底，以内控参考模板为基础，以内控制度建设为核心，我区一级预算单位全面实施单位内控，形成内控手册，建设完成内控管理体系。

（2）主要措施。一是将单位内控试点情况及下一步推广实施方案上报区政府常务会审议。二是下发推广实施方案和内控参考模板，全面启动单位内控工作。三是组织多维度培训，讲解内控规范和内控参考模板。四是成立内控咨询督导小组，深入基层，提供服务，推动各单位内控实施。五是选取教委事业、卫生、体育等部门，由财政牵头重点建设。六是建立公告制度，按季度统计公告单位内控实施进展情况。

（3）实施模式。内控实施以财政组织培训、提供咨询，单位自主实施内控模式为主。单位是否聘请中介机构，由单位自行确定，费用自行解决。

（4）重点环节。抓好“一头一尾”。要求在内控实施的两个关键环节：内控启动和制度汇编实行，必须上报单位办公会或党委会审议，以此标志单位内控实施工作的启动和完成。

**2、加强对代理记账机构监管**

（1）基本情况。在我区登记注册的代理记账机构系统中统计有100家，目前能联系上的有近80家，在全市各区中属于中等规模。据2015年统计，在80家中，有一半企业是混业经营，有一半企业只从事代理记账业务。

（2）加强安全监管。按照《北京市西城区人民政府关于进一步完善和加强区政府有关部门安全监管（管理）职责的通知》（西政发〔2015〕6号）文件精神，财政局做为企业代理记账许可的行业主管，负有该行业安全工作的监管责任。由于有一半以上代理记账机构为混业经营，代理记账收入占比较小，对其涉及安全的有关活动进行监管存在一定的难度。经与市财政局、海淀区、朝阳区财政局联系，还未将许可企业代理记账业务与安全监管职责挂钩。

根据在我区办理许可代理记账的企业情况，我们在2016年从以下几个方面加强安全监管：做好宣传：在办理许可代理记账时，发放安全监管相关材料；严格管理：按市财政局要求企业报备时，加强对涉及安全的有关活动进行监管，将企业安全监管做为日常管理内容之一；组织培训：定期组织监管企业安全培训。

（3）加强业务监管。按照财政部《代理记账管理办法》（部长令27号）规定，我们在2016年选取部分代理记账机构，加强业务监管。主要监管内容有：（1）按照委托合同办理代理记账业务，遵守有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定；（2）对在执行业务中知悉的商业秘密应当保密；（3）对委托人示意其作出不当的会计处理，提供不实的会计资料，以及其他不符合法律、行政法规和国家统一的会计制度规定的要求，应当拒绝；（4）对委托人提出的有关会计处理原则问题应当予以解释。

**3、做好会计无纸化考试考务工作**

考试中心2015年组织的会计考试有5批次，19843人次。包括会计证2次，9897人次；会计职称初级1次，2844人次；中级1次，6264人次；高级1次，838人次；其中会计证和初级职称是无纸化考试，占全部考生64.2%。财政部计划在2016年推广中级职称无纸化考试，这样2016年无纸化人数预计占全部考生95.8%。

做好会计无纸化考试的主要措施：

（1）思想高度重视，认真学习、严格执行财政部、北京市财政局有关会计考试的文件要求，尤其是新变化、新要求，克服麻痹大意思想。

（2）精心组织，群策群力，开好各个考试的报名、考试之前的考务会，考试之后的总结会，不断总结经验，完善各项考务工作。

（3）针对无纸化考试特点，实行考点负责人和技术负责人双重设置，强化考试计算机技术环节的职责、预案、演练，确保考试顺利进行。