

临沧市林业和草原局

临沧市林业和草原局关于市级一级预算单位 2020 年度预算执行和其他财政财务收支 情况专项审计调查整改情况的报告

市审计局：

2021 年 4 月 26 日至 4 月 27 日，贵局派出审计组对市林业和草原局 2020 年度预算执行和其他财政财务收支相关事项进行了专项审计调查，于 2021 年 6 月 30 日出具专项审计调查报告，指出 2 个方面的问题。针对《审计报告》指出的问题，市林业和草原局高度重视，立行立改，指出的问题已基本完成整改。现将审计整改情况报告如下：

一、关于“市林草局 2020 年末应收账款余额 885448.58 元，挂账时间三年以上，至今未收回或冲账”问题的整改

挂账的 885448.58 元应收账款为历史遗留呆坏账。市林业和草原局分别于 2007 年和 2016 年在全市开展的国有资产清查工作中，向市财政局报送了会计师事务所出具的审计报告和鉴证意见，相关应收账款的核销市财政局未予批复。我局将积极对往来款项进行清理，对历史遗留呆坏账，在开展的国有资产清查工作中，

按相关规定进行处理。

二、关于“会计凭证原始附件资料不齐全”问题的整改

市林业和草原局 2020 年 1 月 5#凭证，支付李新华参加西南林大培训会相关支出 5816 元，无培训通知文件；2020 年 4 月 14#凭证，支付采购办公设备款 15000 元，未办理政府采购程序，未见询价报价资料，未见验收单；2020 年 6 月 50#凭证，支付局机关绿化费用和种植藤蔓植物费 49000 元，未见合同协议，未见验收单。

整改情况：一是在审计期间，市林业和草原局已按要求对有关经济业务附件资料进行补充完善。二是健全完善制度，今年 5 月份对原出差费管理制度进行修订，印发了《临沧市林业和草原局差旅费报销管理制度》，明确差旅费报销需要将会议、培训通知作为差旅费报销附件资料提交审核。

附件：整改凭证



西南林业大学森林康养研究院

西林森康院（2019）3号

关于举办首届国家森林康养产业 发展规划与企业运营高峰论坛的通知

临沧市市政府领导：

为深入贯彻习近平生态文明思想，落实国家林业和草原局等四部委《关于促进森林康养产业发展的意见》的精神，大力培养森林康养产业发展急需的组织管理和企业经营人才，西南林业大学森林康养研究院决定举办首届国家森林康养产业发展规划与企业运营高峰论坛。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

- （一）解读四部委发布的《关于促进森林康养发展的意见》和国家及地方政府发布的相关政策；
- （二）建立森林康养专业队伍的重要意义；
- （三）2020产业项目投融资宏观走势；
- （四）森林康养+中医药产业的运营模式设计；
- （五）项目供应链-新型ABS解决方案；

(六) 2020企业绿色债券解决方案;

(七) 森林康养产业优质项目库的建立宗旨;

(八) 互动问答。

二、培训对象

(一)参加西南林业大学森林康养研究院成立大会的有关人员都可参加;

(二)全国各级地方政府、林业、民政、卫健、旅游、中医药、森林康养等相关产业部门负责人;

(三)全国各森林康养基地的经营管理人员、一线服务人员;

(四)森林康养产业供应链条的上下游参与单位的工作人员;

(五)准申报全国森林康养基地的经营管理人员等;

(六)全国大中专院校林业专业、医学保健类专业、运动类专业等和森林康养相关的科研院所等机构的相关人员;

(七)全国各森林学校、自然学校、开展森林康养活动的森林公园、自然保护区、湿地公园、沙漠公园、风景区和林场等相关人员;

三、培训形式

(一)邀请知名产业顶层战略规划专家,深度剖析产业项目顶层战略规划,为森林康养产业企业规划、融资与运营方面从产

业顶层的视角解读产业方向，从顶层规划、政策对接、人才培养等方面指导企业规范运营、健康发展；

(二)邀请国家级产业项目投融资专家现场讲解产业项目融资方案及项目对接方式，切实帮助各级单位决策者，抢占森林康养产业发展的战略制高点，找准森林康养产业发展的突破点和引爆点；

(三)参会单位所主导的产业项目，可优先申报加入《森林康养产业优质项目库》，并得到行业专家的项目指导和融资服务。建立《森林康养产业优质项目库》为产业项目打通百亿融资渠道，通过《生态健康产业园(区)》项目方案、运作模式的介绍，协助各地主管单位，搭建森林康养、健康文旅、中医药相关产业发展平台，践行“两山”理论，助力“健康中国2030”规划纲要，乡村振兴战略实施，推动地区生态康养产业发展；

(四)参会培训结束后，登录中国国家人才测评网(www.chinatest.com.cn)网站，经中国国家人才测评网人才素质测评系统完成指定测评项目后由人力资源和社会保障部全国人才流动中心盖章颁发的《人才素质测评证书》；对各级政府及相关企事业单位对人才内部竞聘、干部选拔、能力普查、绩效考核等方面给予系统性参考。

四、培训时间及地点

（一）培训时间

1、报到时间：1月11日

2、培训时间：1月12日下午14:00-18:00

（一）培训地点

1、报到地点：西南林业大学国际交流中心（云南省昆明市盘龙区白龙寺300号）

2、培训地点：西南林业大学老校区图书馆大报告厅

五、培训费用

（一）本次培训收费按每位学员收费2380.00计（费用包含注册费、场地、测评服务费、证书印制、考前辅导、保险费、证书快递费、当日午餐、晚餐），由论坛承办方统一开具发票；

（二）培训人员差旅费和住宿费自行承担，承办方提供联系方便；

参考住宿标准：西南林业大学国际交流中心228元/间（单、标间同价）；世博花园酒店380元/间（单、标间同价）。

（三）培训人员中午一次午餐由会议组织机构统一安排并承担费用；

（四）培训收费账户信息：

账户名称：云南康颐健康养生管理有限公司（培训收费单位）

账 号：2502045109000018496

开户银行：工行昆明世纪城支行

(五)培训结束后30个工作日，由国家人力资源和社会保障部全国人才流动中心部统一邮寄相应证书。

六、其他

为配合云南省生态文明建设和森林康养长夜发展宣传，西南林业大学森林康养研究院联合中央电视台《大美中国》栏目组进行相关项目拍摄宣传工作（详见附件4）。

七、培训秘书组联系方式

电 邮：xnslky@dingtaik.com

电 话：0871--68327595

联系人：普毅蓉 15750281441

王 宁 13043978201

附件：1.《培训回执》

2.《森林康养产业优质项目库入库申请》

3.《森林康养人才素质测评证书简介》

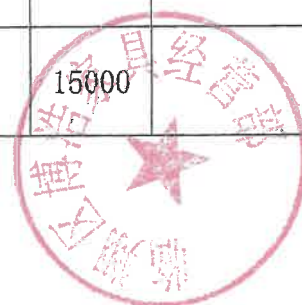
4.中央电视台《大美中国》栏目拍摄申请表

西南林业大学森林康养研究院办公室

2019年12月19日

家具采购项目明细表

	品名称	规格	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)	备注
	1.4 米电脑桌	1400*700*760	10	张	750	7500	
2	办公椅	工架椅	10	把	360	3600	
3	连体五节柜	850*390*2020	6	组	650	3900	
					合计	15000	



已按合同要求验收,符合质量要求
 验收人: 张永红
 2019.4.23



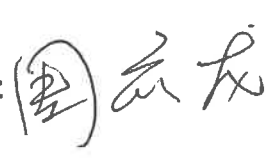
临沧市林业和草原局种植藤蔓植物及局机关 绿化验收报告

局领导：

根据《临沧市住房和城乡建设局关于组织实施藤蔓植物种植绿化工作的通知》要求，结合单位实际，对局机关绿化美化区域进行测量，并咨询相关绿化树木、盆景等价格，经与临翔区珑玲花卉苗木培育基地协商，由临翔区珑玲花卉苗木培育基地负责实施绿化美化。

临翔区珑玲花卉苗木培育基地于2020年5月11日至15日期间对我局机关围栏、房顶以及局办公楼等区域进行绿化美化，预算建设资金49900.00元，实际建设资金49000.00元。经2020年6月1日进行验收，同意通过验收。

市林业和草原局验收小组成员： 

施工方：



绿化合同

甲方：临沧市林业和草原局

乙方：临翔区珑玲花卉苗木培育基地

根据《临沧市住房和城乡建设局关于组织实施藤蔓植物种植绿化工作的通知》要求，于2020年5月31日前完成对局机关围栏、房顶以及局办公楼等区域进行绿化美化。

经甲乙双方协商，达成如下合同：

一、甲方将位于临翔区世纪路585号局机关围栏、房顶以及局办公楼等区域进行绿化美化工程交由乙方实施。

二、种植完成时限：2020年5月11日至2020年5月15日。

三、种植及苗木要求：

（一）乙方按照甲方要求，在局机关围栏、房顶等区域种植炮仗花、金桂、红椿、红豆杉、海南黄花梨等植物，在甲方办公楼摆放茶花杜鹃、绿萝、榕树、变叶木、龙血树等盆景植物。

（二）苗木规格、种植标准及价格：

1.炮仗花，规格不低于 1.5 米 3 枝的苗木，种植间距 2 米，数量 140 株，单价 60.00 元；

2.金桂，不低于 3 米，种植间距 2 米，数量 4 株，单价 1500.00 元；

3.红椿，不低于 3 米，种植间距 2 米，数量 4 株，单价 360.00 元；

4.红豆杉，不低于 3 米，种植间距 2 米，数量 8，单价 480.00 元；

5.海南黄花梨，不低于 3 米，种植间距 2 米，数量 6 株，单价 600.00 元；

6.茶花杜鹃（盆景），10 年生，1.2 米，四季开花，数量 2 株，单价 1200.00 元；

7.绿萝（盆景），常绿植物，数量 6 盆，单价 600.00 元；

8.榕树（盆景），数量 12 盆，单价 220.00 元；

9.变叶木（盆景），数量 15 盆，单价 120.00 元；

10.龙血树（盆景），数量 8 盆，单价 260.00 元；

11.生物有机肥料，10 袋，40 公斤/袋，单价 150.00 元。

四、全部种植费用为 49000.00 元（大写肆万玖仟元整），经甲方验收合格后于三天内一次性付清。

五、违约责任：如乙方在签订本合同后三天内没有进场施工的，乙方每日需承担合同总价 3%的违约金；超过七天没有进场施工的，甲方有权单方面撤销合同，因此造成工程延

的，乙方负全部责任，并按合同总价 30%的违约金赔偿甲方。

六、合同自双方签字之日起生效，至价款付清后失效。

七、附则：本合同一式两份，双方各执一份，如在执行合同过程中，发生异议的，双方自行协商解决，协商解决不成的，诉至临翔区人民法院。



2020 年 5 月 9 日

原件有误，请以此件为准。

临沧市林业和草原局文件

临林发〔2021〕95号

关于印发《临沧市林业和草原局差旅费 报销管理制度》的通知

局各科室，市林业科学院，各自然保护区管护局：

现将《临沧市林业和草原局差旅费报销管理制度》印发你们，
请认真抓好贯彻落实。

2021年4月30日

临沧市林业和草原局差旅费 报销管理制度

第一条 为深入推进差旅电子凭证网上报销改革工作，根据《中共临沧市委办公室 临沧市人民政府办公室关于印发〈临沧市预算单位差旅电子凭证网上报销改革工作实施方案〉的通知》《临沧市财政局关于开展预算单位差旅电子凭证网上报销改革的通知》要求，结合工作实际，制定本制度。

第二条 差旅费是指本单位工作人员临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食费和市内交通费。

第三条 公务出差必须在统一的差旅电子凭证网上报销公务平台（简称公务之家），办理出差申请、审批、报销，机票、火车票、汽车票、住宿宾馆等网络预订，公务卡快捷支付、国库集中支付系统自动还款，会计档案电子化存储的全流程电子化管理。

第四条 严格执行出差审批制度，出差经办人员在公务之家填写出差申请。科级及以下人员出差由科室负责人审核签注意见后在线报请分管领导审批。处级领导干部（含一至四级调研员）出差在线报请局主要领导审批。

第五条 差旅费的开支范围和开支标准严格按照《临沧市财

政局关于印发<临沧市市级机关差旅费管理办法>的通知》（临财行发〔2014〕178号）和《临沧市财政局关于调整和细化临沧市市级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（临财行发〔2020〕429号）执行。到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的交通工具。乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。不得报销出差人员使用机场贵宾休息室、“百事特”的费用。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人可购买交通意外保险一份。出差人员应当自行住宿，处级及其以下人员一律安排标准间，房间内不得添置豪华设施，不得增配高档生活用品，不得摆放鲜花、水果和额外配发洗漱用品。

出差人员在公务之家平台在线预订机票、火车票、住宿等，通过绑定公务卡进行线上支付。

住宿费在出差目的地限额标准内据实报销，超出限额标准部分，由个人自理。

赴省外出差的，按照《云南省省级机关出差住宿费标准表》限额标准执行；

赴省内出差的，一类地区包括昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州，处级及其以下人员每人每天 380 元；二类地区包括昭通市、曲靖市、玉溪市、红河州、文山州、普洱市、楚雄州、保山市、德宏州、怒江州，处级及其以下人员每人每天 330 元。

赴市内出差的，处级人员每人每天 260 元，其他人员每人每天 200 元。

伙食补助费按出差天数包干使用。省内出差 100 元；省外出差，除新疆、青海、西藏 120 元外，其他省 100 元。

出差人员的市内交通费不分省内和省外，按出差自然(日历) 天数计算，每人每天 80 元包干使用，报销不需凭据。出差人员由接待单位或其他单位提供交通工具的，应向接待单位或其他单位交纳相关费用。由单位提供交通工具的，不得报销市内交通费。

非客观原因在出差期间绕道等发生的差旅费，以及未按规定标准开支差旅费超支部分，由个人自理。

城市间交通费按乘坐交通工具等级乘坐交通工具。出差人员乘坐交通工具等级如下：

处级及其以下人员（非领导职务）可乘坐火车硬席（硬座、硬卧），高铁（含动车）二等座，全列软席列车二等软座；轮船（不包括旅游船）二等舱；飞机经济舱；其他交通工具（不包括出租小汽车）凭据报销。

第六条 出差当天往返 60 公里以上的，按规定报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

第七条 根据《临沧市财政局转发省财政厅关于中央和国家机关差旅费管理办法有关问题的解答的通知》（临财行发〔2014〕365 号），出差人员实际发生住宿而无住宿费发票的，如果住在自己家里的，或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出

差人员说明情况并由所在部门分管领导批准,可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费,其他情况一般不予报销差旅费。

外出参加会议、培训食宿自理的按正常差旅费报销,食宿包干的只报销往返差旅费。会议、培训通知作为差旅费报销附件上传。

第八条 严格执行《临沧市财政局转发云南省财政厅关于公务出差个人缴纳伙食费和交通费票据使用的通知》(临财非税发〔2019〕20号)规定。缴纳伙食费和交通费的票据上传到公务之家平台作为差旅费报销附件。

1.到县(区)、乡(镇)各行政事业单位出差的,按规定缴纳伙食费或交通费,使用《云南省行政事业单位资金往来结算票据》,并用“公务出差个人缴纳伙食费”和“公务出差个人缴纳交通费”两个项目开具。

2.到各村民委员会或村民小组出差的,产生伙食费或交通费的,按规定缴纳,使用《云南省农村集体经济专用收款收据》,并用“公务出差个人缴纳伙食费”和“公务出差个人缴纳交通费”两个项目开具。

3.到上述两条规定范围以外的其他单位出差,个人涉及缴纳伙食费或交通费的,可使用税务发票或自制收据。

第九条 市林业科学院、云南南滚河国家级自然保护区管护局、云南永德大雪山国家级自然保护区管护局、临沧市临沧坚果产业发展工作领导小组办公室的差旅费报销管理,参照本规定执

行,并结合工作实际,制定差旅费网上报销管理制度和工作流程。

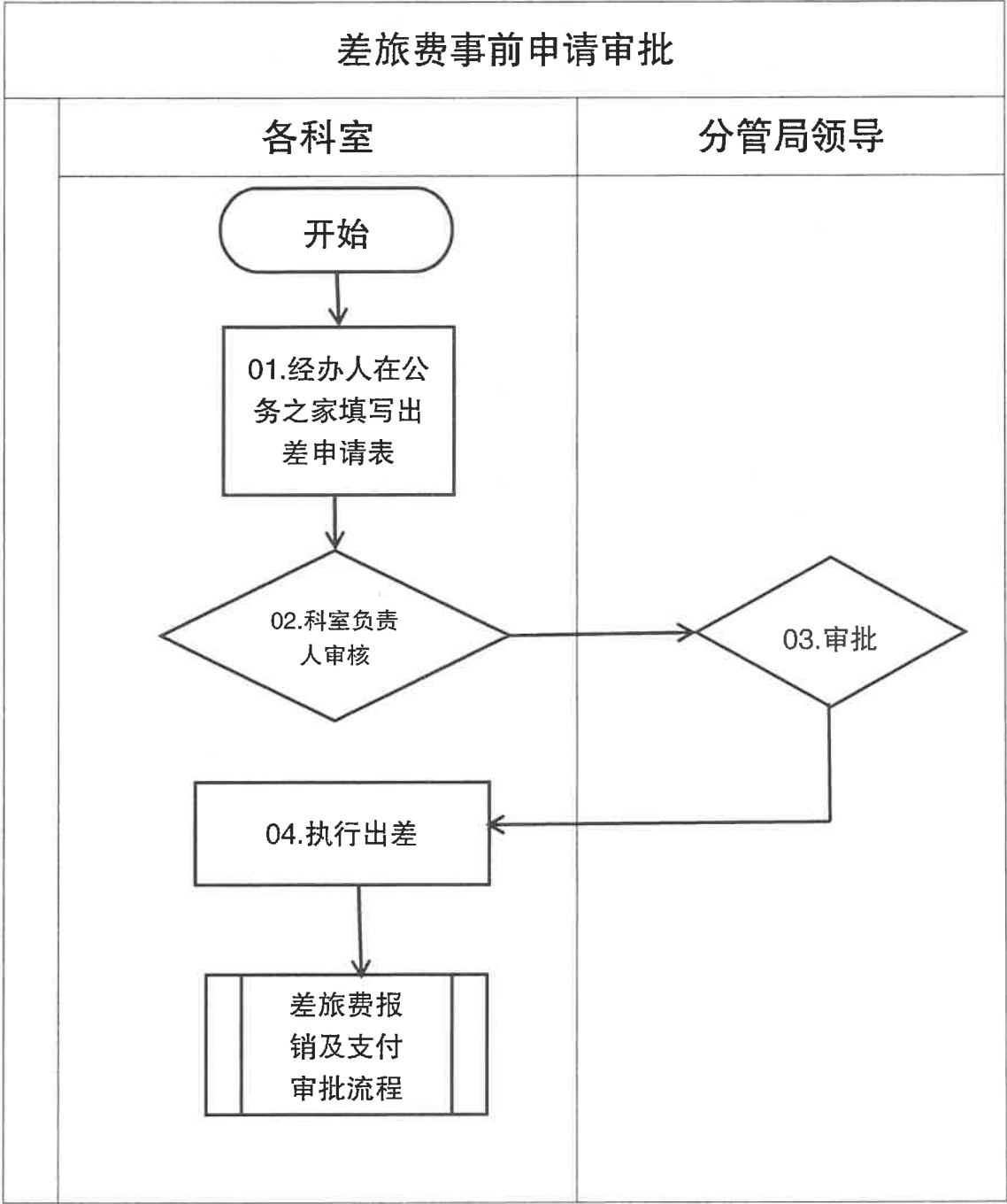
第十条 本规定自 2021 年 6 月 1 日起施行,《临沧市林业和草原局机关工作制度》相关内容不再执行。

附件: 1.差旅费事前申请审批流程图

2.差旅费报销及支付审批流程图

附件 1

差旅费事前申请审批流程图

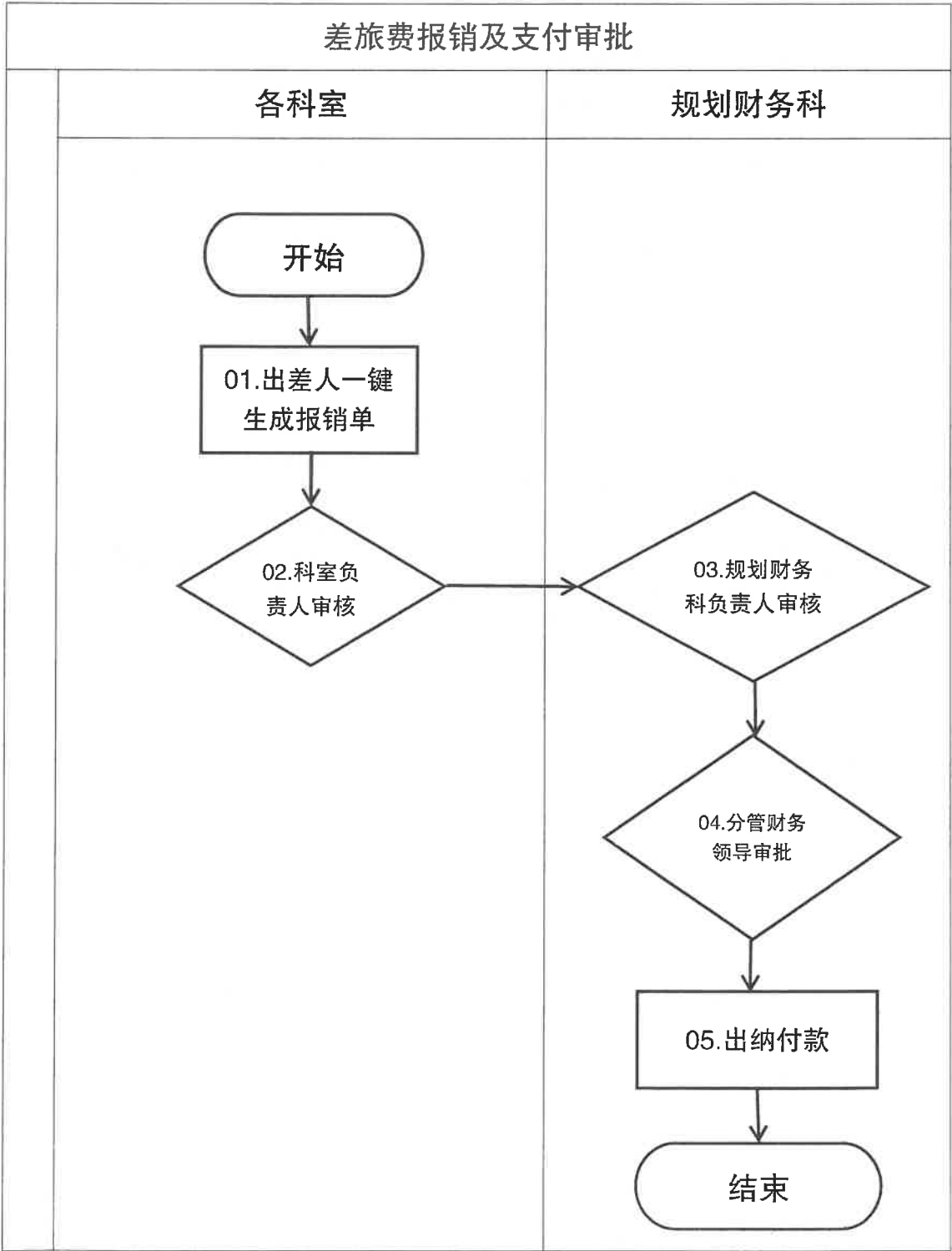


流程说明

差旅费事前申请审批					
编号	关键控制点	责任部门	责任岗位	关键控制点描述	控制要素
01	经办人在公务之家填写出差申请	各科室	经办人	经办人根据工作要求，在公务之家提出出差申请，填写相关内容	根据工作计划、工作任务和单位领导的指示，提出出差申请。
02	审核	各科室	科室负责人	各科室负责人对出差事项进行审核。	是否与工作计划安排、文件要求相符，是否必要。
03	审批		分管局领导	分管局领导对出差事项进行审批。	与工作安排路线时间是否一致。
04	执行出差	各科室	经办人	经办人执行出差事项。	按照审批的时间、内容、路线开展工作。

附件 2

差旅费报销及支付审批流程图



流程说明

差旅费报销及支付审批					
编号	关键控制点	责任部门	责任岗位	关键控制点描述	控制要素
01	出差人在公务之家APP填写报销申请单	各科室	出差人	出差人员根据实际出差情况填写费用报销单。	按实际出差情况在公务之家APP填写差旅费报销单，自动获取电子凭证，自动计算费用、补助，实现一键报销。
02	审核	各科室	科室负责人	各科室负责人对差旅费报销单进行审核。	审核业务真实性；是否符合相关标准要求；是否符合预算。
03	审核	规划财务科	科长	规划财务科科长对差旅费报销单进行审核。	1.单据来源是否合法，内容是否真实、完整，使用是否准确，审批手续是否齐全。 2.具体对应每一项支出明细标准，核对报销金额是否符合标准要求。 3.系统对于逾期、超标、地址不符、行程冲突等均有红字提示，辅助财务进行审核。
04	审批	分管局领导	副局长	分管规划财务工作副局长对差旅费报销单进行审批。	1.单据来源是否合法，内容是否真实、完整，使用是否准确，审批手续是否齐全。 2.具体对应每一项支出明细标准，核对报销金额是否符合标准要求。
05	出纳付款	规划财务科	出纳	审批通过后，出纳付款。	签批手续是否完备；一体化读取数据支付还款。

抄送：局领导。

临沧市林业和草原局办公室

2021年5月6日印发