

# 文成县财政局文件

文财〔2022〕45号

## 文成县财政局关于组织开展预算单位 财政资金管理工作专项检查的通知

各乡镇人民政府、功能区管委会、行政事业单位：

根据《预算法》、《会计法》等相关法律法规的有关规定，结合省市2022年监督工作重点，进一步规范预算单位财政资金管理，切实提升预算单位的履职能力，确保各项资金管理使用规范、安全、有效。经研究，决定在全县预算单位开展财政资金管理专项检查。现将有关事项通知如下：

### 一、检查目标

以“强化基础、加强管理、规范秩序”为目标，通过检查，督促各单位建立健全内部控制制度，加强财政资金管理，堵塞漏洞；对带有普遍性、倾向性的问题，从制度和机制上提出改进措施，实现标本兼治，确保财政资金安全。



## 二、检查对象和范围

检查对象：全县所有乡镇、部门单位及下属单位

检查年度：2021年1-12月，必要时将追溯以前年度或延伸检查到相关单位。

## 三、检查内容

(一)内控制度建立及执行情况。主要检查内控制度是否健全，公款存放是否严格按文政办发[2021]18号文件规定执行，不相容岗位是否分离，是否存在违规转嫁列支费用等。

(二)财务管理情况。主要检查财务处理是否按照《会计法》及相应会计制度的规定，银行预留印鉴是否由不同人员保管，银行U盾及密码是否分开保管，资金支付是否合法、合规；会计业务是否及时登记、及时对账，做到日清月结，并做到账账相符、账表相符、账实相符；财务管理上是否存在凭证审核不严，往来款项长期挂账，挪用资金等问题及其他。

(三)资金管理情况。主要检查资金支付流程是否规范；是否存在财政收入挂往来款坐支；专项资金是否存在应拨未拨、项目实施推进缓慢导致专项资金存在闲置、结余资金清理不及时；政府投资项目是否严格执行招投标程序、工程项目保证金收取及清退是否及时、项目实施及变更程序是否规范、工程进度管理是否到位、工程竣工决算和工程结算是否准确等。

(四)国有资金管理情况。主要检查资产是否登记入账、报废资产账面处理是否及时、资产出租程序是否规范等。

(五)“三公”经费情况。主要查看是否存在公务接待超标





准超范围、无公函接待、通过单位食堂违规接待、个人转嫁接待费用等。

#### 四、时间安排及检查方式

(一) 预算单位自查(2022年4月25日-5月10日)。由单位领导牵头成立检查小组对本单位及下属单位的财政资金管理情况进行全面自查。对自查中发现的问题,要逐个分析原因,提出整改措施,落实相关责任,确保问题得到及时彻底解决。同时填列《预算单位财政资金管理工作专项检查自查表》(附件1),并形成书面自查报告。于5月10日前将自查报告和自查表电子稿及纸质由领导签字盖章后上报县财政局财政监督局(下属单位由主管部门统一收集并审核后上报)。

(二) 县级重点核查(2022年5月11日-7月31日)。县财政局抽调人员以及借助中介机构力量组成检查小组,在各单位自查的基础上,按一定的比率抽取部分单位开展重点核查,检查主要采取听取汇报、查验账目、翻阅档案、实地抽查等方法开展。

(三) 全面整改(2021年8月1日-9月15日)。一是各单位针对自查过程中发现的问题,制订整改措施,确保改彻底、改到位。针对财政资金管理漏洞,健全完善内部控制制度;二是检查小组在检查工作过程中,要及时对检查情况进行梳理分析,找出单位财务管理中存在的问题和不足,能够当场整改的,要现场督促单位立行立改,发现违法违规行为的,按有关规定移交相关部门处理。

#### 五、工作要求



(一)统一思想，提高认识。各单位收到文件后，要高度重视起来，把此次检查工作作为加强单位财政资金管理、规范单位会计行为，提高单位会计信息质量工作的一项有力措施，制定自查工作方案，切实做好自查各项工作。

(二)深入总结，按时上报。自查工作结束后，各单位要针对本次自查工作开展情况进行全面总结，对于发现的问题、整改情况进行系统梳理，分析问题存在原因，提出下一步工作建议，形成本单位自查报告，于5月10日前报县财政局财政监督局(财政大楼1411室，电子稿发QQ邮箱370308041@qq.com，联系电话：67860167)。

附件1：预算单位财政资金管理工作专项检查自查表



---

文成县财政局办公室

2022年4月21日印发

---





# 预算单位财政资金管理工作专项检查自查表

填报单位（盖章）：

分类	内容		自查情况		整改情况	
			是或否	详细说明	整改措施	计划完成整改时间
一、内控制度建立及执行情况	1	内控制度是否健全				
	2	公款存放是否纳入单位“三重一大”事项、是否严格按文政办发[2021]18号文件规定执行				
	3	是否建立集体议事决策机制（大额支付额度多少由集体决议）				
	4	不相容岗位是否分离				
	5	是否存在违规转嫁列支费用				
二、财务	1	是否建立财务（会计）管理制度				
	2	账册、凭证是否按规定装订成册并归档管理				
	3	是否按规定保管会计档案，是否配置了保险柜、专用档案室等会计档案管理设施				
	4	会计业务是否及时登记、及时对账，做到日清月洁（抽查银行对账				
	5	是否严格执行对账制度，银行对账单是否附凭证后				
	6	每个月是否及时审核原始凭证，据此生成记账凭证，复核无误后登记相应的会计报表和账簿，并提供给				
	7	资金支付流程是否规范				
	8	支付发生退款时，是否原渠道退回（是否存在较大金额资金支付到个人账户，或连续有多笔资金支付到同一个人账户）				
	9	资金支付审核是否实行初审复审多岗审核				
	10	资金支付是否合法、合规（抽查原始凭证）				
	11	银行预留印鉴是否由不同人员保管				
	12	支付印章是否按规定启用、更换、保管和使用				
	13	录入、审核银行U盾是否分开保管，是否存在向他人透露密码的情况				
	14	对财政动态监控中所反馈的异常问题是否及时纠正				
	15	实行国库集中支付电子化管理的，身份证书存储介质（UKEY）是否按规定发放、更换、保管和使用				
	16	实行国库集中支付电子化管理的，电子签名、电子印章是否按规定进行系统授权、备案、启用和核销（是否严格执行国库集中支付制度，是否存在将资金直接支付到单位关联				



管理、资金管理 & 执行情况	17	实行国库集中支付电子化管理的, 是否建立系统自动对账及监控管理				
	18	是否收入未纳入预算管理				
	19	是否存在财政收入挂往来款坐支				
	20	是否存在向非预算单位拨款				
	21	是否100%做到资金信息通达				
	22	是否存在公款私存现象 (公款存放 是否存在违规现象)				
	23	是否存在违规发放津补贴现象				
	24	是否存在以大额现金或“白条”等 不规范形式列支费用				
	25	是否存在专项资金应拨未拨				
	26	是否存在项目实施推进缓慢导致专 项资金存在闲置				
	27	是否存在结余资金清理不及时				
	28	是否未按规定用途使用专项资金				
	29	是否存在未严格执行招投标程序				
	30	是否存在工程项目保证金收取及清 退不及时				
	31	是否存在竣工决算不严格				
	32	是否存在工程结算不准确				
	33	是否存在项目实施及变更程序不规 范				
	34	是否存在工程进度管理不到位				
	35	是否存在资产未登记入账				
	36	是否存在竣工未转入固定资产核算				
37	是否存在报废资产帐面处理不及时					
38	是否存在资产出租程序不规范					
三、往来 款清理情 况	1	单位往来资金是否及时清理				
	2	是否存在呆账、死账情况				
四、“三 公”经费 使用情况	1	是否存在公务接待超标准超范围				
	2	是否存在无公函接待				
	3	是否存在通过单位食堂违规接待				
	4	是否存在个人转嫁接待费用				
	5	是否存在公务用车管理不符合规定				
五、其他	1	是否存在超标准超范围列支、无计 划安排会议或培训				
	2	是否存在虚大会议费支出套取财政资金				

负责人:

填表人:

联系电话:

填报日期: 2022年 月 日

