附件4

屯昌县财政局事中事后监督管理制度

一、对属地管理的行政执法职权的监督检查

县财政局主要负责日常监督检查、查处各类财政违法行为。

**（一）监督检查对象**

从事行政执法活动的财政部门及其工作人员。

本制度所称行政执法活动，包括行政处罚、行政许可、行政强制、行政调解以及法律、法规、规章规定的其他行政执法活动。

**（二）监督检查内容**

（1）行政执法主体的合法性；

（2）具体行政行为的合法性和适当性；

（3）规范性文件的合法性；

（4）行政执法监督制度建立健全情况；

（5）法律、法规、规章的执行情况；

（6）涉及行政复议、行政诉讼、行政赔偿、向司法机关移送案件等有关情况；

（7）其他需要监督检查的事项。

**（三）监督检查方式**

  根据上级机关部署或者根据本县工作需要，采取日常监督和专项监督相结合，以自查、互查、抽查等方式，组织开展本地区的财政执法监督检查工作。

**（四）监督检查措施**

（1）加强领导，周密部署；（2）严格培训，明确标准；（3）依法依规，跟踪问责。

**（五）监督检查程序**

  （1）下达检查通知；（2）组织现场检查；（3）查阅相关资料；（4）谈话、询问当事人；（5）针对存在问题，反馈检查意见；（6）依法依规，提出处理意见。

**（六）监督检查处理**

行使属地管理事项职权即行政执法机关及其工作人员在行政执法活动中，发生《海南省行政执法过错责任追究暂行办法》规定的不履行法定职责或不正确履行法定职责的情形，造成危害后果或者不良影响的，依法追究行政执法过错责任。

追究行政执法过错责任，主要采取以下方式并可视情节单独或者合并使用：（1）责令书面检查；（2）通报批评；（3）暂扣或者吊销行政执法证件或者调离行政执法工作岗位；（4）警告、记过、记大过、降级、撤职、开除等行政处分；（5）因故意或者重大过失的行政执法过错引起行政赔偿的，承担全部或者部分赔偿责任；（6）涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

二、财政票据监管

**（一）监督检查对象**

本县行政区域内涉及领用财政票据的国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织。

**（二）监督检查内容**

1. 是否存在使用财政票据擅自设立收费项目、扩大收费范围、提高收费标准等违规收费或罚款问题；

2. 是否专人负责管理财政票据、建立票据使用登记制度、设置票据管理台账，财政票据使用记录记载是否齐全；

3. 是否按规定填开财政票据，票面所开金额与收取金额是否一致；

4. 是否存在混用、串用、代开财政票据的行为；

5. 是否存在使用财政票据收取经营性收费的行为；

6. 是否按规定及时清理、登记、核销已使用的财政票据存根，并妥善保管；

7. 是否存在擅自印制、买卖、转让、转借、涂改、伪造、销毁财政票据的行为；

8. 是否存在丢失财政票据现象，如有丢失，是否按规定及时申请作废，并向财政票据监管机构备案；

9. 取得的政府非税收入是否按规定及时足额上缴国库或财政专户，实行“收支两条线”管理；

10.是否存在违反政府非税收入和财政票据管理规定的其他行为。

**（三）监督检查方式**

方式：日常检查、专项检查、重点抽查

**（四）监督检查程序**

按照属地管理的原则，对照用票单位所持的《财政票据领购证》核定的事项，按下列程序进行检查核销：

1. 审核单位已用票据的收入金额和款项性质；

2. 确认应缴、已缴、未缴财政专户和国库的资金款项；

3. 核实票据开具和结存数量；

4. 检查票据使用有无违规；

5. 检查填开的收入项目和标准是否合法；

6. 已用票据加盖“已核销”戳记；

7. 结报核销的空白票据，剪去收据联上的“监制章”字样；

8. 核定票据购领数量。

**（五）监督检查措施**

向检查对象询问情况，要求检查对象提供有关资料，运用查询、查账、复核等方法进行检查，经批准可向与检查对象有经济业务往来的单位查询有关情况和对有关证据可能灭失或难以取得的先行登记保存。

**（六）监督检查处理**

对有财政票据违法违规行为的被检查单位依法作出检查结论，并依据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令427号）、《海南省政府非税收入管理条例》、《财政票据管理办法》（财政部令第70号）的规定，作出行政处理、处罚决定；对未发现有财政票据违法违规行为的被检查单位作出检查结论。

对不属于本部门职权范围的事项依法移送。

三、会计从业资格审批监管

**（一）监督检查对象**

持有会计从业资格证书人员。

**（二）监督检查内容**

1.是否按照规定国家统一会计制度要求依法设置会计账簿、填制或取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证是否符合规定；

2.是否存在以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿是否符合规定；

3.是否存在随意变更会计处理方法；

4.是否存在向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致；

5.是否按照规定使用会计记录文字或记账本位币；

6.是否存在未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失；

7.是否按照规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况；

8.是否存在伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告；

9.是否按规定参加会计人员继续教育，取得相应学分，是否按规定换发会计从业资格证书。

**（三）监督检查方式**

资料书面检查、现场检查。

**（四）监督检查措施**

1.根据举报对会计人员从业情况进行监督检查，对违反相关规定的，按法定程序予以处理。

2.对在专项检查或全面检查中发现会计从业人员违反相关规定的，按法定程序予以处理。

**（五）监督检查程序**

1.下达相关文件，明确检查要求。

2.开展检查工作，按照规定的检查方法、内容形成检查记录。

3.提出监督检查意见，对相关问题按规定程序和处理要求进行处理。

4.存档，将检查情况和处理结果存入档案。

**（六）监督检查处理**

1.构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.会计人员有所列行为之一，情节严重的，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

3.伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处三千元以上五万元以下的罚款。

4.未按规定参加会计人员继续教育或未按规定要求换发会计从业资格证书的责令其限期改正。

四、财政支出资金监管

**（一）监督检查对象**

监督检查对象为涉及财政资金分配和使用的国家机关、企事业单位、社会团体及其工作人员。

**（二）监督检查内容**

财政资金的分配使用是否符合《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》及相关法律法规、规范性文件的有关规定，有否存在违反《财政违法行为处罚处分条例》的列举事项。

**（三）监督检查方式**

1.财政资金日常监督检查；

2.针对社会反映比较强烈、日常监管中问题较多等情况以及完善财政管理的需要开展专项监督检查；

3.针对具体举报线索开展的监督检查。

**（四）监督检查措施**

1.依法对单位和个人涉及财政资金分配和使用等事项实施监督检查，及时将监督检查中发现的重大问题向本级人民政府和省财政厅报告。

2.实施监督检查应当与财政管理相结合，将监督结果作为预算安排的重要因素，并根据监督检查结果完善相关政策、加强财政管理。

3.具体检查时可采取听取汇报、查阅资料、核查现场等措施，运用查账、盘点、查询及函证、计算、比对分析等方法。对发现的问题必须即查即改，情节严重的要按照有关法律法规进行处理处罚。

4.对被检查单位或者个人正在进行的财政资金违法行为，财政部门应当责令停止；拒不执行的，财政部门可以暂停财政拨款或者停止拨付与财政违法行为直接有关的款项，已经拨付的，责令其暂停使用。

5.根据需要,可以聘请专门机构或者具有专门知识的人员一起开展检查工作。

**（五）监督检查程序**

1.开展财政资金监督检查应当按照查前准备、印发通知、组织检查、提交报告、实施审理、处理处罚、跟踪落实、整理归档的基本程序实施，对监督检查中存在问题应按相关法律、法规规定及时进行处理、处罚。

2.实施监督检查时,检查人员可以向被检查人询问有关情况,被检查人应当予以配合,如实回答询问、反映情况。检查人员可以要求被检查人提供有关资料,并可以对有关资料进行复制。经部门负责人批准，可以向与被检查单位有经济业务往来的单位查询有关情况，可以向金融机构查询被检查单位的存款，有关单位和金融机构应当配合。在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经部门负责人批准，先行登记保存证据，并在7日内及时作出处理决定。

3.实施专项监督检查时,被检查单位应当按照要求提交自查报告，并对其真实性、完整性和合法性负责。

4.在财政资金监督检查中，对不属于本部门职权范围的事项，应当按照规定程序移送有权机关处理。