陵水黎族自治县财政局责任清单

目 录

一、部门职责

二、职责边界表

三、事中事后监管制度

（一）财政票据监管（综合）

（二）建账监督监管（综合）

（三）财政支出资金监管

（四）对集中采购机构和政府采购代理机构的监督检查（政府采购）

（五）对会计人员继续教育培训的监管（综合）

（六）对会计信息质量的监督检查（综合）

（七）对县政府授权履行出资人职责的县属国有企业的监管（国资）

1. 部门职责

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 具体工作事项 | 备注 |
| 1 | 贯彻落实党中央和国家有关财政、财务、会计管理的方针政策、法律、行政法规，拟订全县财政、财务和会计管理的规章制度，并监督执行。执行省委省政府、县委县政府和中国（海南）自由贸易试验区、中国特色自由贸易港政策措施。 | 贯彻落实党中央和国家有关财政、财务和会计管理方针政策、法律、行政法规。 |  |
| 拟定财政地方性规章和制度，研究提出我县财政政策、财政体制、预算管理制度的建议。 |
| 监督财税法规、政策的执行情况，制定财政监督检查制度。 |
| 分析预测宏观经济形势并提出政策建议。 |
| 贯彻执行国家相应的经费管理制度和开支标准。 |
| 拟定财政支农资金管理办法，承担财政支持实施乡村振兴战略相关工作，统筹安排乡村振兴资金。 |
| 执行省委省政府、县委县政府和中国（海南）自由贸易试验区、中国特色自由贸易港政策措施。 |  |
| 2 | 拟订财税、国有资产监管的发展规划、政策和改革方案并组织实施。分析预测财政经济形势，落实宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡县级财力的建议，研究提出推进中国（海南）自由贸易试验区、中国特色自由贸易港建设涉及财税、国有资产监督管理的意见建议。 负责我县涉外财政、债务等国际谈判工作，开展财税领域国际交流与合作。 | 分析预测财政经济形势，落实宏观经济政策，提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡县级财力的建议。 |  |
| 拟订财税、国有资产监管的发展规划、政策和改革方案并组织实施。 |
| 研究提出推进中国（海南）自由贸易试验区、中国特色自由贸易港建设涉及财税、国有资产监督管理的意见建议。 |
| 负责我县涉外财政、债务等国际谈判工作，开展财税领域国际交流与合作。 |
| 负责拟定我县财政发展中长期规划及政策。 |
| 负责财政综合性政策问题的调研工作。 |
| 3 | 承担全县各项财政收支管理的责任。组织编制全县部门预决算，编制全县政府预决算草案和预算调整草案，汇编全县预决算草案。组织制订经费开支标准、定额，审核批复全县部门（单位）年度预决算。受县政府委托，向县人民代表大会及其常委会报告财政预算、执行和决算等情况。负责全县预决算公开。完善转移支付制度。承担清理规范公务员津补贴相关工作。指导镇级组织开展规范公务员津补贴工作。 | 提出财力分配和财政收支预算平衡方案，组织编制年度财政总预算方案，提出年度预算调整方案，牵头部门预算编制等工作。 |  |
| 牵头组织实施预算执行，组织落实总预算会计制度。 |
| 负责财政资金结算划拨和县级财政的资金调度。 |
| 编制财政收支报表，分析预算执行情况。向县人民代表大会报告县本级预算及其执行情况。 |
| 牵头组织和汇总编制财政收支总决算和全县行政事业单位部门决算。向县人大常委会报告决算。 |
| 负责财政预决算公开管理工作。 |
| 承担清理规范公务员津贴补贴具体工作。 |
| 负责组织编报部门决算、协助预算单位编报年度预算和财务收支计划。 |  |
| 负责财政工资统发业务日常管理工作。 |
| 负责审核工资统发单位工资性支出。 |
| 负责国库支付单位住房公积金和个人所得税等法定代扣款的划缴。 |
| 协调办理工资统发工作中与相关部门之间的业务。 |
| 负责工资统发数据信息的统计分析。 |
| 4 | 按国家统一部署组织实施税收制度，落实国家税收法律、行政法规，指导监督财税政策的贯彻和执行。 | 承担税收减免和税收政策调整的审核工作 |  |
| 组织有关税源调查、统计、分析 |
| 参与拟定年度税收计划 |
| 协调有关部门推进税制改革； |
| 按职权研究提出自由贸易试验区（自由贸易港）税收政策建议 |
| 协调处理税收争议 |
| 5 | 按分工负责政府非税收入管理。负责财政票据管理。按规定管理政府性基金、行政事业性收费。监管全县彩票市场，按规定管理彩票资金。 | 负责监缴行政事业性收费、政府性基金、罚没收入及其他收入。 |  |
| 管理有关政府性基金。 |
| 负责行政事业单位收费、罚没票据监管工作。 |
| 负责建账监督管理工作。 |
| 承担彩票管理的有关工作。 |
| 管理财政票据工作。 |
| 负责全县非税收入管理工作，贯彻执行非税收入管理制度和政策。 |
| 负责编制和汇总全县非税收入年度征收入计划。 |
| 负责全县非税收入的征收入管理和监督工作。 |
| 负责全县非税收入统计和分析工作。 |
| 6 | 组织推行财政国库管理制度、国库集中收付制度，按规定管理全县财政资金账户和县级预算单位账户，负责国库现金管理。负责财政工资统发管理、全县部门（单位）会计集中核算，组织编制权责发生制政府综合财务报告。指导和监督全县国库业务，负责拟订政府采购制度并监督管理。检查指导镇级财政工作。 | 管理本县预算指标。 |  |
| 负责总预算会计核算工作，办理预算资金收支结算划拨。 |
| 汇总、编制全县财政总决算。 |
| 分析全县财政预算执行情况。 |
| 统一管理县级财政资金账户。 |
| 负责对纳入国库集中支付管理的预算单位实施国库集中支付、工资统发、会计集中核算的财政财务管理（参照省政府254号令）。 |
| 拟定政府采购管理制度和制定政府集中采购目录及标准。 |
| 负责审核预算部门和单位政府采购预算。 |
| 对政府采购政策执行情况实施监督检查，处理政府采购供应商投诉。 |
| 负责统计汇总政府采购数据信息。 |
| 7 | 负责我县政府性债务和政府隐性债务管理，防范化解政府性债务和政府隐性债务风险。在公共服务领域推广应用政府和社会资本合作（PPP）模式。按规定管理我县国际金融组织和外国政府贷款、赠款。 | 依法拟订本县政府性债务和政府隐性债务管理制度和办法，防范化解政府性债务和政府隐性债务风险。 |  |
| 根据我县重点项目建设资金需求以及债务水平、偿还能力等，合理申请年度地债资金举借规模。 |
| 对我县政府债务实行规模控制和限额管理，并把地方政府债务分门别类纳入全口径预算管理。 |
| 负责政府和社会资本合作（PPP）物有所值评价和财政承受能力论证以及PPP项目的管理等工作。 |
| 负责政府投资基金的出资，以及跟进政府投资基金的进展。 |
| 配合县就业服务中心做好创业担保贷款贴息工作。 |
| 组织农业保险工作，协调全县农业保险工作，安排农业保险财政补贴资金。 |
| 按规定管理我县国际金融组织和外国政府贷款、赠款。 |
| 8 | 牵头编制国有资产管理情况报告。根据县政府授权，集中统一履行地方国有金融资本出资人职责。牵头实施国有金融资本管理规章制度。拟订行政事业单位国有资产管理规章制度并组织实施，制定需要统一规定的开支标准和支出政策。 | 负责落实国家对行政事业单位资产管理的法律、法规和政策，拟定全县行政事业单位国有资产管理有关制度。 |  |
| 监督检查行政事业单位国有资产管理政策的执行情况。 |
| 负责行政事业单位资产统计报表。 |
| 研究制定行政事业单位资产配置标准。 |
| 负责办理县直行政事业单位有关资产配置、使用、处置审批事项，组织行政事业单位长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作。 |
| 按规定管理政策性金融业务，负责地方金融企业财务监督管理工作。 |
| 9 | 负责审核并汇总编制全县国有资本经营预决算草案，拟订国有资本经营预算制度和办法，收取全县企业国有资本收益。拟订并组织实施企业财务制度。 | 负责审核和汇总编制全县国有资本经营预决算草案，拟定全县国有资本经营预算的制度和办法，监缴国有资本经营预算收入。 |  |
| 负责收集、汇总和反馈国有企业财务会计决算报表及财务月度快报。 |
| 参与国有企业的改革。 |
| 负责收集企业年度财务审计报告，并进行备案。 |
| 10 | 审核并汇总编制全县社会保险基金预决算草案，会同有关部门贯彻实施有关资金（基金）财务管理制度。承担社会保险基金财政监管工作。 | 会同有关部门管理县本级社会保障和就业及医疗卫生支出。 |  |
| 会同有关部门拟定和贯彻实施有关资金（基金）财务管理制度。 |
| 承担社会保障金、社会保险基金财政监督管理工作。 |
| 负责编制、审核汇总全县及县本级社会保险基金预决算草案。 |
| 审核就业专项资金预算决算和社会保障资金决算。 |
| 组织实施对社会保险基金、就业专项资金使用的财政监督。 |
| 制订并组织实施社会保障和就业、退役军人事务、卫生健康等财政政策。 |
| 11 | 负责办理和监督全县的经济发展支出、政府性投资项目的财政拨款。参与拟订我县基建投资有关规定，贯彻落实基本建设财务管理制度。 | 负责管理县本级的经济建设发展支出 |  |
| 负责对国家、省和县政府投资项目资金管理工作 |
| 负责拟定基本建设财务管理制度和管理基本建设财政性资金，贯彻落实基本建设财务管理制度。 |
| 负责有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作 |
| 参与拟订重点建设投资的有关政策 |
| 12 | 负责管理全县的会计工作，监督和规范会计行为。组织实施国家统一的会计制度，指导和监督代理记账机构业务工作。依法管理资产评估有关工作。 | 负责全县会计职称报名工作；组织全县会计人员继续教育培训；组织全县农村会计人员培训。 |  |
| 组织查处违反会计法律、法规和会计制度的行为，依法管理资产评估有关工作。 |
| 负责建立健全会计核算业务管理制度 |
| 负责新纳入集中核算单位的审定。 |
| 负责指导日常报账审核和会计核算业务。 |
| 负责组织开展会计核算业务培训。 |
| 负责账务初始化管理。 |
| 负责会计档案的保管和移交。 |
| 负责指导预算单位建立健全财务内控管理制度。 |
| 负责办理预算部门（单位)日常收支的审核、会计核算、编制会计报表、年度决算和实施会计监督。 |
| 为预算部门（单位）提供会计信息资料。 |
| 负责指导全县乡镇核算站、卫生系统核算站会计业务工作。 |
| 负责指导全县村级会计委托代理服务站工作。 |
| 组织编报会计报表和财务分析报告。 |
| 指导全县会计委派工作。 |
| 负责申报设立代理记账机构的审批工作。 |
| 指导和监督代理记账机构业务工作。 |
| 13 | 负责全县财税法规和政策执行情况、预算管理有关监督工作。负责财政内部控制建设和管理工作。制订预算绩效管理制度和规范，牵头组织全面实施预算绩效管理工作。 | 监督财税方针政策、法律法规的执行，依法纠正和查处违反财政、财务、会计法律、法规和制度的行为。 |  |
| 检查反映财政收支管理和财政政策执行中的重大问题和重大事项，提出加强财政管理的政策性建议。 |
| 配合相关部门依法查处违反财经纪律案件，开展对财政内部的财政法律法规、规章制度和预算执行情况的监督检查。 |
| 建立健全全面预算绩效管理制度体系，财政内部控制建设。 |
| 组织开展政府预算绩效管理、部门预算绩效管理、财政政策和项目预算绩效管理，加强绩效评价结果应用，指导和督促全县预算单位预算绩效管理工作。 |
| 14 | 完成县委、县政府和上级业部门交办的其他任务。 | 承担财政监督职能，依法对乡镇和县直部门财政收支管理情况进行监督检查，依法查处违法行为，维护全县财经秩序。 |  |
| 承办县政府和上级部门交办的工作。 |

二、职责边界表

| 序号 | 管理  事项 | 相关部门 | 职责分工 | 相关依据 | 案例 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 无 | 无 | 无 | 无 | 无 |

1. 事中事后监督管理制度

**（一）财政票据监管**

1.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。

2.监督检查内容

（1）财政票据使用单位领购和使用财政票据所执行的文件依据是否合法有效，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）是否按规定办理《财政票据购领证》，实际领购的财政票据种类及数量是否与《财政票据购领证》记录相符。

（3）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；

（4）财政票据使用记录是否齐全，票据所开金额与收取金额是否一致；

（5）是否存在混用、串用、代开财政票据的行为；

（6）是否存在使用财政票据收取经营性收费的行为；

（7）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；

（8）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；

（9）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；

（10）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；

（11）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。

3.监督检查方式

方式：日常检查、专项检查、重点抽查

4.监督检查程序

（1）日常检查程序

按照属地管理的原则，财政部门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：

A.审核单位已用票据的收入金额和款项性质；

B.确认应缴、已缴、未缴财政专户和国库的资金款项；

C.核实票据开具和结存数量；

D.检查票据使用有无违规；

E.检查填开的收入项目和标准是否合法；

F.已用票据加盖“已核销”戳记；

G.结报核销的空白票据，剪去收据联上的“监制章”字样；

H.核定票据购领数量。

（2）专项检查、重点抽查程序

A.检查（抽查）准备阶段：明确检查任务，配置检查力量，制定检查方案，下达检查通知书。

B.检查实施阶段：调查基本情况，检查内部制度，审阅会计资料并核查资产，收集检查证据，填制检查工作底稿。

C.检查处理阶段：提交检查报告，征求检查对象意见，审理检查报告，下达检查结论和处理意见，跟踪执行结果，检查资料整理归档。

D.采用重点抽查措施的，抽查面一般不大于10％/年。

5.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。

6.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588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104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。

**（二）建账监督监管**

1.监督管理对象

本县的国家机关、社会团体、企业、事业单位、其他组织以及应当设置会计帐户的个体工商户。

2.监督检查内容

（1）是否贯彻实施建帐监督管理的有关法规、规章、政策；

（2）是否按规定办理建帐登记、年检工作；

（3）对建帐单位的违规行为提出处理意见；

（4）负责本辖区内会计帐簿的发售工作；

3.日常检查程序

（1）建帐单位是否在依法设立后30日内，按照属地原则向所在地建帐监督管理机构申请建帐登记。

（2）建帐单位是否按规定在每年1月31日前，向原建帐监督管理机构申请办理年检。

（3）审查建账单位上年度总分类帐、银行存款日记帐、现金日记帐；建帐单位同时启用多本银行存款日记帐和现金日记帐的，应当全部纳入建帐登记范围。

（4）检查建帐单位是否存在转借、涂改、买卖或者伪造《建帐登记合格证》的行为；

（5）建帐单位依法变更时，是否按规定（自批准变更之日起30日内）向原建帐监督管理机构申请办理变更登记。

（6）建帐单位破产、撤销、解散的，是否按规定（自注销或者吊销之日起30日内）向原建帐监督管理机构申请办理注销登记。

（7）检查建帐单位是否使用省建帐监督管理机构统一编号印制的会计帐簿。

（8）检查经财政主管部门批准用计算机替代手工记帐的建帐单位，是否按照会计电算化规范要求打印帐簿，装订成册。

（9）检查建帐单位是否按照会计档案保管的有关规定建立和完善帐簿交接、登记、保管制度，确保帐簿安全完整。

4.监督管理

（1）预算拨款单位违反建账管理办法规定，情节严重的，由同级财政主管部门暂停预算拨款。

（2）审计机关和社会审计机构在依法对建帐单位进行审计时，建帐单位应当提供《建帐登记合格证》，经建帐监督管理机构确认的总分类帐、银行存款日记帐和现金日记帐。对不能提供的，视其情节轻重，依据《中华人民共和国会计法》的有关规定处理。

（3）对在建帐监督管理工作中违反程序，滥用职权、玩忽职守、弄虚作假、徇私舞弊的工作人员，由财政主管部门给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**（三）财政支出资金监管**

1.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。

2.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。

3.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。

4.监督检查措施

（1）县级财政部门应当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；县级财政部门应当加强对乡镇财政所监督检查工作的指导。

（2）县级财政部门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）财政资金监督检查可由当地财政部门自行组织开展，也可由上级财政部门统一组织实施。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,县级财政部门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。

5.监督检查程序

（1）制定检查计划

（2）草拟检查方案

（3）培训检查人员

（4）送达检查通知书

（5）实施现场检查

（6）出具征求意见函

（7）提交检查报告

（8）进行复核审理

（9）做出处理决定

（10）督促单位整改

（11）撰写汇总报告

（12）归档检查材料

6.监督检查处理

依据《财政违法行为处罚处分条例》第五条、第六条、第七条、第九条、第十一条、第十二条、第十三条、第十七条等进行处理。

**（四）对政府采购代理机构的监督检查**

1.监督检查对象

代理县本级政府采购项目的政府采购代理机构。

2.监督检查内容

政府采购代理机构：（1）代理机构名录信息的真实性；（2）委托代理协议的签订和执行情况；（3）采购文件编制与发售、评审组织、信息公告发布、评审专家抽取及评价情况；（4）保证金收取及退还情况，中标或者成交供应商的通知情况；（5）受托签订政府采购合同、协助采购人组织验收情况；（6）答复供应商质疑、配合财政部门处理投诉情况；（7）档案管理情况；（8）其他政府采购从业情况。

3.监督检查方式

根据上级机关部署或者根据本地区工作需要，采取定向抽查和不定向抽查相结合的随机抽查方式。对存在违法违规线索的政府采购项目开展定向检查；对日常监管事项，通过随机抽取检查对象、随机选派执法检查人员等方式开展不定向检查。

4.监督检查措施

（1）加强领导，周密部署；（2）依法依规，跟踪问责。

5.监督检查程序

（1）制定检查计划；

（2）拟定检查方案；

（3）随机抽取；

（4）发送检查通知；

（5）组成检查组；

（6）自行检查；

（7）书面审查；

（8）现场检查；

（9）处理处罚；

（10）结果公开。

6.监督检查处理

（1）未发现问题，正面激励守法合规的集中采购机构和政府采购代理机构；（2）发现问题，责令整改；（3）发现问题作出行政处罚。

**（五）对会计人员继续教育培训的监管**

1.监督检查对象

持有会计从业资格证书人员、会计人员继续教育培训机构、开展继续教育培训的单位。

2.监督检查内容

（1）会计人员是否按照规定完成继续教育培训并取得规定学分；

（2）培训机构和单位是否具备承担培训工作相适应的教学场所和教学设施；是否拥有与承担培训工作相适应的师资队伍和管理能力；是否制定完善的教学培训计划、管理制度和其他相关制度；是否能够完成所承担的培训任务，保证培训质量；

（3）培训机构和单位在培训过程中是否存在采取虚假、欺诈等不正当手段招揽生源；是否存在以会计人员继续教育名义组织境内外公费旅游或者进行其他高消费活动；是否存在违反国家有关规定擅自印发与会计人员继续教育相关培训证书；是否存在以会计人员继续教育名义乱收费或者只收费不培训；

3.监督检查方式

资料书面检查、现场检查。

4.监督检查措施

（1）根据举报对会计人员继续教育情况进行监督检查，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、培训机构和培训单位违反相关规定的，按法定程序予以处理。

5.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。

6.监督检查处理

（1）对未按规定参加继续教育或者参加继续教育未取得规定学分的会计人员，责令其限期改正。

（2）培训机构和单位有所列行为之一，责令其限期整改，情节严重的，移交司法部门进行处理。

**（六）对会计信息质量的监督检查**

1.监督检查对象

我县内国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织。

2.监督检查内容

（1）适用何种会计制度；

（2）是否依法设置会计账簿；

（3）是否按照规定填制、取得原始凭证，或者填制、取得的原始凭证是否符合规定；

（4）是否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；

（5）是否随意变更会计处理方法；

（6）是否按照规定使用会计记录文字或者记账本位币；

（7）是否按照规定保管会计资料，是否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；

（8）是否按照规定建立并实施单位内部会计监督制度，或者是否拒绝依法实施的监督，或者是否如实提供有关会计资料及有关情况；

（9）任用会计人员是否符合会计法规定；

（10）是否伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告；

（1）固定资产是否严格按照要求进行管理，是否存在账外资产等行为；

（2）进行对外投资是否合规；

（3）是否存在其他违反财经法律法规和国家统一的会计制度的行为。

3.监督检查方式

（1）对单位遵守《中华人民共和国会计法》、会计行政法规和国家统一的会计制度情况进行全面检查；

（2）对单位会计基础工作、从事会计工作的人员持有会计从业资格证书、会计人员从业情况进行专项检查或者抽查；

（3）对有检举线索或者在财政管理工作中发现有违法嫌疑的单位进行重点检查；

（4）对经注册会计师审计的财务会计报告进行定期抽查；

（5）对会计师事务所出具的审计报告进行抽查；

（6）依法实施其他形式的会计监督检查。

4.监督检查措施

（1）实施会计监督检查，可以在被检查单位的业务场所进行；必要时，经财政部门负责人批准，也可以将被检查单位以前会计年度的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他有关资料调回财政部门检查，但须由组织检查的财政部门向被检查单位开具调用会计资料清单，并在三个月内完整退还。

（2）在被检查单位涉嫌违法的证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经财政部门负责人批准，可以对证据先行登记保存，并应当在七日内对先行登记保存的证据作出处理决定。

（3）每年开展重点检查前向社会公示重点检查单位名单，检查结束后对外发布检查公告，公告内容包括检查的总体情况、发现的主要问题、处理处罚和整改落实情况等。查前公示和检查公告将正式发文，并在省财政厅网站、报纸等相关媒体公开。

（4）在对有关单位会计资料的真实性、完整性实施监督检查过程中，发现重大违法嫌疑时，可以向与被检查单位有经济业务往来的单位或者被检查单位开立帐户的金融机构查询有关情况。向与被检查单位有经济业务往来的单位查询有关情况，应当经国务院财政部门或者其派出机构负责人批准，并持查询情况许可证明；向被检查单位开立帐户的金融机构查询情况。

5.监督检查程序

（1）财政部门开展会计信息质量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）财政部门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。

（3）财政部门实施监督检查时，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。

（4）财政部门实施监督，应当依法对财政违法行为作出处理处罚；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。

6.监督检查处理

（1）违反本法规定，有下列行为之一的，由县级以上人民政府财政部门责令限期改正，可以对单位并处三千元以上五万元以下的罚款；对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处二千元以上二万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分：

1. 不依法设置会计帐簿的；
2. 私设会计帐簿的；
3. 未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的；
4. 以未经审核的会计凭证为依据登记会计帐簿或者登记会计帐簿不符合规定的；
5. 随意变更会计处理方法的；
6. 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的；
7. 未按照规定使用会计记录文字或者记帐本位币的；
8. 未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失的；
9. 未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的；
10. 任用会计人员不符合本法规定的。

　　有前款所列行为之一，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

　　会计人员有第一款所列行为之一，情节严重的，五年内不得从事会计工作。

　　有关法律对第一款所列行为的处罚另有规定的，依照有关法律的规定办理。

（2）伪造、变造会计凭证、会计帐簿，编制虚假财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

　　有前款行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；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；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；其中的会计人员，五年内不得从事会计工作。

（3）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计帐簿、财务会计报告，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

　　有前款行为，尚不构成犯罪的，由县级以上人民政府财政部门予以通报，可以对单位并处五千元以上十万元以下的罚款；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；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予撤职直至开除的行政处分；其中的会计人员，五年内不得从事会计工作。

（4）授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、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，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，可以处五千元以上五万元以下的罚款；属于国家工作人员的，还应当由其所在单位或者有关单位依法给予降级、撤职、开除的行政处分。

**（七）对县政府授权履行出资人职责的县属国有企业的监管**

1.监督检查对象

陵水黎族自治县国有资本运营有限公司

陵水黎族自治县发展控股集团有限公司

陵水黎族自治县城乡建设集团有限公司

陵水黎族自治县生态环境投资集团有限公司

陵水黎族自治县农业投资集团有限公司

2.监督检查内容

各企业年度经营情况

3.监督检查方式

每年检查一次

4.监督检查措施

要求各企业根据有关要求上报监督检查材料，我单位根据工作方案进行监督检查。

5.监督检查程序

（1）书面通知各国有企业。

（2）各企业提交年度审计报告等监督检查材料。

（3）根据拟定的工作方案进行监督检查。

6.监督检查处理

对各企业年度经营情况进行考核评价，考核等级作为核定企业绩效工资的依据。