

舞阳县财政局文件

舞财预指〔2022〕2号

2022 年政府会计信息质量检查工作方案

为做好 2022 年政府会计信息质量检查工作,根据财政部《财政检查工作规则》,结合我省实际,制定本实施方案。

一、指导思想

深入贯彻落实习近平总书记在十九届中央纪委四次全会上关于完善党和国家监督体系的重要讲话精神,充分发挥财会监督主责作用,推动政府部门全面执行《会计法》《预算法》《政府会计准则》《政府会计制度》等法律法规,切实提升政府会计数据的真实性和完整性,为推进国家治理体系和治理能力现代化提供有力数据支撑。

二、工作目标

通过检查,全面了解被检查单位遵守会计法律法规、政府会计准则、政府会计制度、内部控制规范以及国家财税政策等

有关情况，推动行政事业单位提升财务管理水平，提高政府会计信息质量，全面实现财务会计与预算会计“双功能、双基础、双报告”目标。

三、检查范围

省市县各级财政部门分别选择 2 至 3 家本级行政事业单位开展 2021 年度政府会计信息质量检查，必要时可追溯到以前年度、可延伸检查二级机构及相关单位。

四、检查内容

检查的主要内容是 2021 年政府会计核算、预决算管理以及 2019 年新旧制度衔接情况。具体内容包括：

（一）资产方面。重点关注被检查单位的资产计量、确认是否准确；是否严格执行现金收支核算制度；是否按照固定资产的类别和项目进行核算；是否存在固定资产账卡、账实、账账不符问题；资产的折旧、摊销是否准确等。

（二）负债方面。重点关注被检查单位的负债计量、确认是否准确；借款合同签订是否规范，借款数额、借款用途是否真实、合法；应付及暂收款项、没有纳入预算的暂付款核算是否准确、及时。

（三）净资产方面。重点关注被检查单位的净资产计量、确认是否准确；项目资金结余转入经费结余是否合规；专用基金的来源及构成是否合理、真实。

（四）收入方面。重点关注被检查单位的收入计量、确认是否执行政府会计准则制度有关规定；是否按规定收取行政事业

性收费、政府性基金及罚没收入；是否严格执行“收支两条线”规定，是否存在截留、坐收坐支、挪用等问题；是否将本部门或本单位的收入通过下属单位进行核算；各类财政预算拨款收入是否按照政府收支分类科目分类；专项资金收入是否按具体项目核算。

（五）支出费用方面。重点关注被检查单位的支出费用计量、确认是否执行政府会计准则制度有关规定；补助、奖金、福利发放是否合规；有无擅自调整项目支出、虚列支出等问题；专项资金与经费是否存在混合核算问题；是否存在以购买办公用品、组织会议、培训、参观等名义套取现金、虚列支出问题；业务活动费、资产处置费、捐赠支出等是否合规；各类财政预算支出是否按照政府收支分类科目进行分类；专项资金支出是否按照具体项目核算；基本支出和项目支出是否按照部门预算支出经济分类科目进行核算。

（六）预决算管理。

1. **预算管理方面。**重点关注被检查单位收入预算编制的完整性。具体包括各项收入预算编制是否合规，收入项目是否全部纳入预算；被检查单位人员经费编制是否合规；公用经费预算是否按照定额标准编制；项目支出预算是否严格执行财政批复方案，是否细化到具体项目；政府采购预算是否按照当年政府集中采购目录及限额标准编制；“三公经费”及机关运行经费是否按照压减比例编制；委托业务费（聘用中介机构、专家、研究机构等）预算编制是否真实合规；被检查单位预算编制是

否考虑结余资金因素进行统筹整合；被检查单位预算结余确认是否准确；纳入部门预算管理的资金流入、流出、调整、滚存确认是否准确。

2. 决算管理方面。重点关注被检查单位项目资金的拨付、使用、管理情况。具体包括：项目审查、立项依据、项目实施程序等是否合规；项目资金拨付、使用是否合法合规，有无虚报、冒领、截留、挪用等；被检查单位资产及与之相关的收入是否纳入核算范围，是否做到账实相符，资产处置是否符合规定，非税收入是否及时足额上缴，是否执行“收支两条线”；被检查单位预算支出是否存在超预算或无预算问题，“三公”经费、津补贴、奖金支出是否合规；被检查单位结余资金（包括基本支出结余和项目支出结余）是否真实，结余资金是否编入下一年度的部门预算。

（七）会计基础方面。重点关注被检查单位是否按照规定设置会计岗位；是否存在记账凭证未按规定填制、原始凭证不齐全等问题；是否存在未按照权责发生制（收付实现制）原则填制会计凭证、设立会计账簿；会计凭证、会计账簿、会计报表勾稽关系是否准确。

（八）新旧制度衔接等方面。重点关注被检查单位 2019 年新旧会计准则制度衔接情况，期初余额调整是否准确；财务报告和决算报告是否按照“双功能、双基础、双报告”原则编制。

五、检查组织

检查工作由财政部门统一组织，由财政监督机构联合会计机

构共同实施。检查工作划分为现场检查和复核审理两个阶段。现场检查主要采取集中送达检查方式。

六、检查步骤

（一）查前准备。

1. 确定被检查单位。按照“双随机一公开”原则，确定被检查单位。

2. 了解被检查单位基本情况。重点了解被检查单位内部管理架构、基本财务数据、人员组成及联系方式等。

3. 组建检查组。检查组长由具有行政执法资格的财政干部担任。根据工作需要，可以聘用部分注册会计师参与检查工作。

4. 查前培训。对参加检查的人员进行查前培训，明确检查政策、检查方法、工作要求、工作纪律等。

（二）检查实施。

1. 召开检查进点见面会。由财政监督机构联合会计机构召开检查进点见面会，安排检查事项，履行亮证执法程序，下达财政检查通知等。

2. 依法开展检查工作

（1）编制财政检查工作底稿。根据检查发现的问题，编制财政检查工作底稿，检查组组长负责对检查工作底稿进行审核并签名。检查工作底稿应内容齐全、重点突出、条理清楚、格式规范，有关附件应真实、完整。

（2）被检查单位对检查事项认定。检查工作底稿编制完成，经检查组组长同意后，由被检查单位对检查事项进行认定，并

签字盖章(签署意见按底稿下面注释要求填写，主要是对事实及附件来源的真实性进行认定)。如有特殊情况未取得签名或盖章的检查工作底稿，检查人员应当注明原因，必要时可要求被检查单位对所提供材料的真实性、完整性做出书面声明并盖章。

(3) 编制和下达《财政检查征求意见函》。检查组根据已签字的检查工作底稿，编制和下达《财政检查征求意见函》。被检查单位对检查结果提出异议或需要说明的，需填写《被检查人意见或说明》，并附相关证明材料。

(4) 反馈意见认定。检查组对被检查单位反馈的意见或说明进行认定，并出具意见认定书。

(5) 编写《财政检查报告》。检查组根据检查结果，结合对被检查单位反馈意见的认定，编写《财政检查报告》，检查组组长审核后在《财政检查报告》上签名。

(6) 整理现场检查资料。现场检查工作结束后，按照目录顺序整理检查资料，并用铅笔编注页码。检查资料统一装入档案袋或资料盒，注明被检查单位、联系人、联系电话。

(三) 复核审理。

现场检查工作结束后，组织专业人员对检查结果进行复核审理。

1. 由财政监督机构牵头成立复核审理组，进行复核审理工作。
2. 根据复核审理结果，形成复核审理报告。
3. 复核审理组根据审理结果起草检查报告、代拟处理文书。

(四) 检查处理。

财政监督机构负责起草政府会计信息质量检查结果及处理建议汇报材料，会签相关单位后，依法完成相关处理工作。

（五）报送总结。

检查工作结束后，市县财政部门要及时做好检查总结工作。总结报告、检查报表和调研报告，由省辖市财政部门统一汇总，经分管领导审签后，于6月中旬前报送省财政厅。

七、检查要求

（一）提高思想认识。思想上要高度重视，深刻认识检查是规范政府单位会计核算，提高政府会计信息质量的迫切需要，是促进政府会计改革落实，建立现代财政制度的内在要求。要强化责任意识，精心组织、周密部署，制定检查方案，明确检查目标，落实责任，确保检查工作顺利开展。

（二）注重检查成效。检查要突出重点，抓住问题实质，揭示政府会计信息质量检查中发现的共性问题，剖析原因，提出切实可行的意见建议，推动政府会计准则制度贯彻实施，切实提高政府会计主体会计信息质量。

（三）严守工作纪律。严格遵守“四项纪律”“八个不准”，检查组组长为工作纪律第一责任人。在检查中发现重大问题要及时上报，严禁私自消化问题。加强对检查人员的管理，检查动态和发现的问题，不得擅自对外披露。



