

四川省总工会经费审查委员会文件

川工审会字〔2021〕1号

关于在年度审计中加强对各级工会及直属企事业单位财务管理风险监督检查的通知

各市（州）经审会，省产业（局）、企业集团（公司）工会经审会：

为贯彻省委、省政府关于新形势下进一步严肃财经纪律有关规定，根据《四川省财政厅 中共四川省纪委机关 四川省审计厅关于开展严肃财经纪律及部门财务管理风险排查工作的通知》（川财预〔2020〕70号）相关要求，四川省总工会经费审查委员会结合全省工会工作实际，集中梳理了7大方面共44个需重点关注的风险检查点，请各市（州）、产业（局）、企业集团（公司）经审会结合2021年度审计项目安

排，在对本级工会、直属企事业单位和下级工会的审计实施过程中加强对财务管理风险的监督检查，并督促各责任主体对检查出的风险和问题制定整改方案，加强整改落实，建立健全长效机制。

监督检查重点事项清单如下：

一、会计管理方面

（一）是否单独设置会计机构、配备会计人员，会计岗、出纳岗等不相容岗位是否分离；

（二）是否按照《会计法》和国家统一会计制度规定，建立健全会计人员岗位责任、内部牵制、轮岗、工作交接、会计监督与稽核、原始记录管理、财务收支审批等责任制度并执行；

（三）是否按规定建立会计账册、设置会计科目，并以实际发生的经济业务为依据，依法依规进行会计核算，确保会计信息合法性、真实性、完整性；

（四）是否保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致；

（五）是否坚持定期对账制度，做到账证、账账、账表和账实相符；

（六）是否按规定保管和使用财务印章、会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料；

（七）单位内部监督部门是否定期或不定期对单位会计工作规范进行监督检查

（八）数字证书是否按相关规定管理和按要求保管密码（指令）。

二、货币资金管理方面

（一）是否严格执行库存现金限额标准；

（二）是否建立大额现金提取审批制度；

（三）是否做到现金支出程序合规；

（四）是否定期或不定期抽查盘点库存现金；

（五）是否与开户银行建立大额支付核对机制；

（六）是否按月逐笔核对银行存款收支明细信息；

（七）是否存在违反规定私设“小金库”情况；

（八）资金存放方式是否按规定执行；

（九）是否按要求完成电子印章申领和与代理银行签订自助柜面协议等事宜，明确各方职能职责，规范电子化支付行为。

三、内控管理方面

（一）是否建立包括明确内控建设的责任部门及主体责任、经济活动风险定期评估和内部监督、内控报告制度及内控自我评价等制度机制；

（二）内控建设是否涵盖预算管理、收支管理、重大事

项决策、资产管理、合同管理、采购管理、建设项目管理等主要经济业务领域；

（三）是否按照分事行权、分岗设权、分级授权要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措；

（四）是否建立重大事项议事决策机制，分配大额资金或专项资金是否履行集体决策程序；

（五）是否按规定采购方式和程序实施采购；

（六）是否存在拆分项目预算规避集中采购或公开招标情况；

（七）是否按采购文件确定事项签订采购合同；

（八）是否按合同约定支付资金。

四、资产管理方面

（一）是否建立单位资产管理制度办法或严格执行工会资产管理制度办法

（二）是否设置专门机构或岗位负责资产管理工作，明确资产使用和保管责任人并落实资产使用人在资产管理中的责任；

（三）是否按资产管理规定明确资产调剂、租借、对外投资、处置的程序、审批权限和责任；

（四）是否定期清理清理盘点资产，确保账实相符；

（五）在建工程是否及时转为固定资产，是否在资产交

付使用后及时准确入账；

（六）单位资产出租出借、对外投资收益是否纳入单位预算统一核算、统一管理；

五、账户管理方面

（一）是否按规定开设账户；

（二）是否规范开户银行选择程序，采取竞争性方式或集体决策方式选择开户银行；

（三）是否严格按照批准的核算范围使用账户，账户之间是否存在无正当理由相互划转资金情况；

（四）是否定期清理失效账户。

六、往来款项管理方面

（一）是否定期清理单位往来账户并建立清理台账；

（二）收回暂付款项是否做到应收尽收；

（三）办理借款是否严格履行审批程序和执行借款手续；

（四）收回借垫款等往来款项是否及时进行账务处理。

七、票据管理方面

（一）是否建立健全单位票据管理制度；

（二）财政票据的申领、使用、核销、销毁是否履行规定手续；

（三）是否按规定设置票据专管员，建立票据台账，做好票据的保管和序时登记工作；

(四) 是否配置单独的票据保管设备;

(五) 票据填列是否规范。

各市(州)总工会经审办应及时总结形成监督检查工作情况报告,并将工作情况报告、附件表格连同报送同级财政部门的风险排查情况及整改落实情况表于2021年11月30日前报送省总经审办,报告应包括工作开展情况、存在的问题、整改措施成效、建立长效机制等情况,内容数据应全面、客观、真实,字数不超过2000字。各产业(局)、企业集团(公司)工会经审会应结合实际加强对工会财务管理风险的监督检查。工作开展过程中如有意见建议或特点亮点,请及时与省总经审办联系,联系人:陈波,联系电话:028-86129920,报送邮箱:jingshenban@sina.com。

- 附件: 1. 全省工会系统严肃财经纪律及部门财务管理风险重点排查问题及整改落实情况统计汇总表
2. 全省工会系统严肃财经纪律及部门财务管理风险重点排查问题及整改落实情况统计明细表

四川省总工会经费审查委员会

2021年4月13日

四川省总工会办公室

2021年4月13日印发

附件1

全省工会系统财务管理风险监督检查情况统计汇总表

报送单位(盖章):

填报时间:

(单位:个)

序号	检查发现问题数量			问题整改落实数量			备注
	市(州)本级 开展审计数:	县(区、市)级 开展审计数:	直属企事业单位开 展审计数:	市(州)本级 开展审计数:	县(区、市)级 开展审计数:	直属企事业单位 开展审计数:	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
... ..							

经办人:

联系电话:

填表说明:

问题整改数量分市州本级、区县级和直属单位统计,开展审计数指本年度实际组织开展的审计项目个数(含购买服务项目);2.发现问题和问题整改数量按照44个风险点进行统计,但不同单位的同类型问题不作合并,分开进行统计;

4.特殊情形请在备注栏简要备注;

箱:jingshenban@sina.com.

1.检查发现和问

3.问题整改落实数量应等于或小于检查发现问题数量;

5.报送邮

附件2

全省工会系统财务管理风险监督检查情况统计明细表

报送单位(盖章):

填报时间:

行次	财务管理重点检查风险点	检查发现问题情况 (“是”划√, “否”不作标记)		问题整改举措情况 (“是”划√, “否”不作标记)		问题整改落实情况 (划√)		备注
		是/否	具体问题描述	是/否	具体整改举措	正在整改	完成整改	
一	会计管理方面							
1	是否单独设置会计机构、配备会计人员, 会计岗、出纳岗等不相容岗位是否分离							
2	是否按照《会计法》和国家统一会计制度规定, 建立健全会计人员岗位责任、内部牵制、轮岗、工作交接、会计监督与稽核、原始记录管理、财务收支审批等责任制度并执行							
3	是否按规定建立会计账册、设置会计科目, 并以实际发生的经济业务为依据, 依法依规进行会计核算, 确保会计信息合法性、真实性、完整性							
4	是否保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致							
5	是否坚持定期对账制度, 做到账证、账账、账表和账实相符							
6	是否按规定保管和使用财务印章、会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料							
7	单位内部监督部门是否定期或不定期对单位会计工作规范进行监督检查							
8	数字证书是否按相关规定管理和按要求保管密码(指令)							
二	货币资金管理方面							
9	是否严格执行库存现金限额标准							
10	是否建立大额现金提取审批制度							
11	是否做到现金支出程序合规							

行次	财务管理重点检查风险点	检查发现问题情况 （“是”划√，“否”不作标记）		问题整改举措情况 （“是”划√，“否”不作标记）		问题整改落实情况 （划√）		备注
		是/否	具体问题描述	是/否	具体整改举措	正在整改	完成整改	
12	是否定期或不定期抽查盘点库存现金							
13	是否与开户银行建立大额支付核对机制							
14	是否按月逐笔核对银行存款收支明细信息							
15	是否存在违反规定私设“小金库”情况							
16	资金存放方式是否按规定执行							
17	是否按要求完成电子印章申领和与代理银行签订自助柜面协议等事宜，明确各方职能职责，规范电子化支付行为							
三	内控管理方面							
18	是否建立包括明确内控建设的责任部门及主体责任、经济活动风险定期评估和内部监督、内控报告制度及内控自我评价等制度机制							
19	内控建设是否涵盖预算管理、收支管理、重大事项决策、资产管理、合同管理、采购管理、建设项目管理等主要经济业务领域							
20	是否按照分事行权、分岗设权、分级授权要求落实不相容岗位分离和定期轮岗等内部权力制衡基本举措							
21	是否建立重大事项议事决策机制，分配大额资金或专项资金是否履行集体决策程序							
22	是否按规定采购方式和程序实施采购							
23	是否存在拆分项目预算规避集中采购或公开招标情况							
24	是否按采购文件确定事项签订采购合同							
25	是否按合同约定及时支付资金							
四	资产管理方面							
26	是否建立单位资产管理制度办法或严格执行工会资产管理制度办法							
27	是否设置专门机构或岗位负责资产管理工作，明确资产使用和保管责任人并落实资产使用人在资产管理中的责任							
28	是否按资产管理规定明确资产调剂、租借、对外投资、处置的程序、审批权限和责任							
29	是否定期清理盘点资产，确保账实相符							

行次	财务管理重点检查风险点	检查发现问题情况 （“是”划√，“否”不作标记）		问题整改举措情况 （“是”划√，“否”不作标记）		问题整改落实情况 （划√）		备注
		是/否	具体问题描述	是/否	具体整改举措	正在整改	完成整改	
30	在建工程是否及时转为固定资产，是否在资产交付使用后及时准确入账							
31	单位资产出租出借、对外投资收益是否纳入单位预算统一核算、统一管理							
五	账户管理方面							
32	是否按规定开设账户							
33	是否规范开户银行选择程序，采取竞争性方式或集体决策方式选择开户银行							
34	是否严格按照批准的核算范围使用账户，账户之间是否存在无正当理由相互划转资金情况							
35	是否定期清理失效账户							
六	往来款项管理方面							
36	是否定期清理单位往来账户并建立清理台账							
37	收回暂付款项是否做到应收尽收							
38	办理借款是否严格履行审批程序和执行借款手续							
39	收回借垫款等往来款项是否及时进行账务处理							
七	票据管理方面							
40	是否建立健全单位票据管理制度							
41	财政票据的申领、使用、核销、销毁是否履行规定手续							
42	是否按规定设置票据专管员，建立票据台账，做好票据的保管和序时登记工作							
43	是否配置单独的票据保管设备							
44	票据填列是否规范							

经办人：

联系电话：

填写说明：

1. 如该项检查存在问题，请划√，如该项检查未发现问题，请不作任何标记，且该行其他内容不填；
2. 请简要填报整改举措和落实情况，同一风险点下有若干问题表现或整改举措的，请用“1.2.3.”分别表述；
3. 每个被审计单位均需单独填写一张统计明细表，明细表数量需与汇总表的审计项目个数相符。