

永州市冷水滩区财政局文件

冷财监〔2024〕28号

行政处理决定书

当 事 人：伊塘镇人民政府

法人代表人：

地 址：永州市冷水滩区伊塘镇

根据《关于开展全区乡镇（街道）财务基础工作专项治理的通知》（冷财办【2024】12号）和《关于下达2024年财会监督检查计划的通知》（冷财监[2024]3号）精神，3月27日起，我局派出检查组对你镇（包括村、社区）财务基础工作专项治理情况进行重点抽查检查。检查主要依据《中华人民共和国会计法》和《会计基础工作规范》等法律法规，采取自查、随机重点抽查、现场查阅会计凭证等财务资料、询问等方式进行，重点关注会计基础工作和财务监管等内容。查明的问题和我局处理决定如下。（说明：属于村（社区）账的问题，已在相应问题前注明村（社区）名称）

一、检查中发现问题

（一）原始凭证方面：

1、原始凭证签字手续和要素不齐全

庙山村：2022年2月2#凭证，支付卫生劳务、人居环境整治等款58012元，无进账单，其中《庙山村报账表》总表无制表人、审核人签名。

庙山村：2023年12月2#凭证，10月7日支付庙山村美丽乡村绿化工程款154367元，所附工程单未填写签证日期，监管部门未盖章签字。

孟公山村：2023年2月2#凭证，1月13日支付土地租金、打农机棚子、修冻青铺渠道等款113492元，其中，支付孟公山村打农机棚子款3800元，所附承包合同甲方未加盖村委会公章，签字人未签名，支付土地租金1829元，领款人刘美娥领款身份未明确；支付修冻青铺渠道5500元，未开具正式发票，未附合同；支付防溺水警示牌55元，未开具正式发票。

紫竹街居委会：2023年1月1#凭证，支付2022年11-12月在职村主干误工补贴和离任村干部困难生活补助40114元，发放表未办理审核签字手续。

紫竹街居委会：2022年2月3#凭证，支付2021年改厕工程款40000元，《合同》无起止日期、承包日期。

2、原始凭证附件不全

2023年2月1#凭证，付乡村振兴公益性岗位2022年

11-12月800元，缺银行支付凭证。

庙山村：2022年2月5#凭证，支付充分就业活动款20000元，无合同、无影像佐证资料。

3、原始凭证不规范

2023年1月36#凭证，支付装修工程款35000元，无领条，只附件2022年1月32#凭证发票复印件。

紫竹街居委会：2023年2月2#凭证，支付两癌筛查车费、文明创建搞卫生工资、村级平台土地租金等105025元，其中：支付两癌筛查车费1200元，未开具正式发票；支付文明创建搞卫生工资4650元，未开具正式发票；支付村级综合服务平台土地租金11000元，未开具正式发票；支付荷叶塘斗渠清淤工资4200元，未开具正式发票，无清淤照片等佐证资料；支付稻田租金50000元，未开具正式发票。

以上违反了《中华人民共和国会计法》第十四条“会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。原始凭证记载的各项内容均不得涂改；原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。”和《会计基础工作规范》第四十八条“原

始凭证的基本要求是：（一）原始凭证的内容必须具备：凭证的名称；填制凭证的日期；填制凭证单位名称或者填制人姓名；经办人员的签名或者盖章；接受凭证单位名称；经济业务内容；数量、单价和金额。（二）从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章。自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或者盖章。对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章。（三）凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写与小写金额必须相符。购买实物的原始凭证，必须有验收证明。支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明。”之规定。

（二）会计账务处理方面：

1、没遵守会计记账规则

2023年2月1#凭证，支付乡村振兴公益性岗位2022年11-12月800元，科目记账“先贷后借”。

紫竹街居委会：2023年1月1#凭证，付2022年11-12月在职村主干误工补贴和离任村干部困难生活补助40114元，科目记账“先贷后借”。同类同上。

2、会计核算不规范

伊塘镇政府2022年1月32#凭证，支付魏付生政府装修工程款22033元，发票金额92033元，差额部分未挂往来账。

孟公山村：2023年3月2#凭证，3月1日孟公山村以乡

乡村振兴资金入股昱恒农业生产项目，列其他支出-专项支出乡村振兴专项支出 95285 元，未列长期股权投资科目。

3、账账不符，账证不符

紫竹街居委会：2022 年 5 月 1#凭证，支付公路款 24000 元，记账凭证金额 24000 元，进账单金额 85008 元，金额不一致；领款单金额加上发票金额 74000 元与进账单金额不符。

以上违反了《中华人民共和国会计法》“第三条各单位必须依法设置会计账簿，并保证其真实、完整。”、“第十七条各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与会计报表的有关内容相符。”和《会计基础工作规范》“第六十二条 各单位应当定期对会计帐簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或者个人等进行相互核对，保证帐证相符、帐帐相符、帐实相符。对帐工作每年至少进行一次。（一）帐证核对。核对会计帐簿记录与原始凭证、记帐凭证的时间、凭证字号、内容、金额是否一致，记帐方向是否相符。（二）帐帐核对。核对不同会计帐簿之间的帐簿记录是否相符，包括：总帐有关帐户的余额核对，总帐与明细帐核对，总帐与日记帐核对，会计部门的财产物资明细帐与财产物资保管和使用部门的有关明细帐核对等。（三）帐实核对。核对会计

帐簿记录与财产等实有数额是否相符。包括：现金日记帐帐面余额与现金实际库存数相核对；银行存款日记帐帐面余额定期与银行对帐单相核对；各种财物明细帐帐面余额与财物实存数额相核对；各种应收、应付款明细帐帐面余额与有关债务、债权单位或者个人核对等。”的相关规定。

（三）固定资产管理方面：

孟公山村：2023年2月3#凭证，1月18日支付孟公山各项开支款62639元，其中支付电脑、硒鼓等12330元，电脑3150元、打印机2480元，未记固定资产账。

以上违反了《行政事业性国有资产管理条例》“第三十条各部门及其所属单位应当按照国家规定设置行政事业性国有资产台账，依照国家统一的会计制度进行会计核算，不得形成账外资产。”的规定。

（四）资金管理方面：

1、款项未按规定支付

孟公山村：2023年2月3#凭证，付孟公山各项开支款62639元，其中电脑、硒鼓等12330元款项支付到周芳亮个人账户。

紫竹街居委会：2023年2月2#凭证，支付两癌筛查车费、文明创建搞卫生工资、村级平台土地租金等105025元，其中支付稻田租金50000元，合同载明土地承包经营权承包人“周忠良”（应是租金交款人），该租金领取人同样为周忠

良。

2、款项未直达到收款人

孟公山村：2023年2月2#凭证，1月13日支付土地租金、打农机棚子、修冻青铺渠道等款113492元，其中支付土地租金70000元，款项支付到周芳春个人账户，未附村民领款签名明细和委托书。

3、变相大额现金支付

村账每月报账一次，款项进行批量支付，购买办公用品等大额物资应转账支付到供应商的，没有支付到供应商，在批量支付时拨付到报账人个人账户，形成变相大额支付现金现象。

以上违反了《中华人民共和国会计法》“第九条 各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。”和《财政国库管理制度改革资金支付管理暂行办法》“资金直接支付到收款人（即商品或劳务供应商等）或用款单位账户”、《中华人民共和国现金管理暂行条例》和相关内控制度的规定。

（五）会计档案管理方面：

主要是装订不规范、凭证封面填写不全、包角未盖骑缝印章；纸质财务档案未打印。

紫竹街居委会：2023年会计凭证装订，封面凭证起止号、

凭证张数、会计、复核、装订人、装订日期未填写，左上包角未加盖骑缝印章。

庙山村：会计凭证封面无起止日期、无凭证号数。

以上违反了《会计档案管理办法》“第十条 单位的会计机构或会计人员所属机构(以下统称单位会计管理机构)按照归档范围和归档要求,负责定期将应当归档的会计资料整理立卷,编制会计档案保管清册。”和《会计基础工作规范》

“第五十五条 会计机构、会计人员要妥善保管会计凭证。...

(三) 记帐凭证应当连同所附的原始凭证或者原始凭证汇总表,按照编号顺序,折叠整齐,按期装订成册,并加具封面,注明单位名称、年度、月份和起讫日期、凭证种类、起讫号码,由装订人在装订线封签外签名或者盖章。对于数量过多的原始凭证,可以单独装订保管,在封面上注明记帐凭证日期、编号、种类,同时在记帐凭证上注明“附件另订”和原始凭证名称及编号。各种经济合同、存出保证金收据以及涉外文件等重要原始凭证,应当另编目录,单独登记保管,并在有关的记帐凭证和原始凭证上相互注明日期和编号。”的规定。

(六) 往来账款方面

从2023年12月份年报反映,截止2023年12月底止,账面往来账款未及时清理,有的欠款时间久,账龄长。其中:

伊塘镇: 其他应收款 2291605.56 元, 其他应付款

2695813.62 元。

以上违反了《行政单位财务规则》“第三十七条 行政单位应当加强应收及暂付款项的管理，严格控制规模，并及时进行清理，不得长期挂账。第四十七条 行政单位应当加强对暂存款项的管理，不得将应当纳入单位收入管理的款项列入暂存款项；对各种暂存款项应当及时清理、结算，不得长期挂账。”的规定。

二、处理决定

根据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《行政事业性国有资产管理条例》、《行政单位财务规则》、《中华人民共和国现金管理暂行条例》、《财政国库管理制度改革资金支付管理暂行办法》、《会计档案管理办法》、《湖南省财政监督条例》等法律法规的规定，我局作出如下处理决定：

针对检查中发现的上述问题，责令你单位逐项进行改正。

本决定自送达之日起生效，你单位应对上述问题进行切实整改，并自收到本行政处理决定书之日起 30 日内将整改落实情况书面报送我局。

如不服本处理决定，你单位可自收到本决定书之日起 60 日内，依法向冷水滩区人民政府申请行政复议；或者在接到本决定书之日起 6 个月内，依法向冷水滩区人民法院提起行

政诉讼。逾期不申请行政复议或者不向人民法院提起行政诉讼，又不履行行政处理决定的，本机关将依法申请人民法院强制执行。

除法律另有规定外，行政复议和行政诉讼期间，行政处理不停止执行。

附件：送达回证



主题词： 行政 处理 决定书

冷水滩区财政局

2024年7月22日印发