

# 中共山东理工大学委员会办公室文件

鲁理工大党办发〔2020〕1号

---

## 党委办公室 校长办公室 关于印发《山东理工大学深入开展 严肃财经纪律和“小金库”专项检查工作 实施方案》的通知

各部门、各单位：

《山东理工大学深入开展严肃财经纪律和“小金库”专项检查工作实施方案》业经研究同意，现予以印发，请结合工作实际，认真贯彻执行。

党委办公室

校长办公室

2020年1月3日

# 山东理工大学深入开展严肃财经纪律和“小金库”专项检查工作实施方案

根据山东省有关严肃财经纪律和“小金库”专项检查工作要求以及学校 2019 年全面从严治党党风廉政建设工作要点安排，结合学校实际，制定本方案。

## 一、总体目标

通过开展严肃财经纪律和“小金库”专项检查及处理工作，坚决纠正和查处学校财经领域各种违规违纪行为，着力强化廉政风险源头治理，促进内部控制、财经制度建设和执行，推进厉行节约反对浪费，从源头上斩断不良作风的“资金链”，确保学校事业的健康发展。

## 二、检查内容

本次专项检查及处理工作主要内容是：2017 年以来违反财经纪律以及设立“小金库”的有关问题。数额较大和情节严重的，可追溯到以前年度。重点包括：

（一）收入管理方面：重点检查学校及各部门、单位取得各种形式收入的缴费方式、收费审批及备案手续、收入合同及协议、收费标准及执行、应收尽收核对、账务核算口径等内容。

（二）公用经费支出方面：重点检查“三公”经费、差旅费、会议费、培训费等存在的支出违反规定问题。

（三）资产及招标采购管理：重点检查固定资产账实管理、擅自出租出借处置资产、未按规定实施政府采购、政府采购预算执行慢等违反规定问题。

（四）设立“小金库”情况。继续深入开展“小金库”检查

工作，对违反法律及其他有关规定，应列入而未列入规定账户、账簿的各项资金（含有价证券）及其形成的资产进行清理检查，重点检查是否存在以下形式的“小金库”：

（1）利用学校国有资产取得的各种经营性收入、处置收入设立的“小金库”；（2）举办、联办的各种学历班和培训班收入设立的“小金库”；（3）收取的各种赞助、捐赠款，外单位给付的折扣、手续费、业务费、咨询费等设立的“小金库”；（4）收取各种形式的押金、保证金设立的“小金库”；（5）出借资金及银行存款所产生的利息等投资收益设立的“小金库”；（6）各种罚没收入，各类协会、学会的会费收入设立的“小金库”；（7）代办、代收款项，包括接受外单位及上级主管部门委托收取的各种基金、收费等设立的“小金库”；（8）虚假经济活动和假发票套取资金设立的“小金库”；（9）虚列会议费、培训费和出国（境）费用、咨询费、手续费等套取或转出资金设立的“小金库”；（10）机房上机、各类办证、各类考试收费设立的“小金库”；（11）各类法人单位开展经济业务未入账资金设立的“小金库”；（12）使用“小金库”款项购买消费卡；（13）其他应纳入而未纳入学校账内核算的收入设立的“小金库”。

以上内容中存在的具体违规情形见《严肃财经纪律和“小金库”检查及处理自查自纠问题清单》（附件2）。

### **三、方法步骤及有关要求**

专项检查及处理工作采取自查自纠与重点检查相结合的方式进行，时间自本方案发布之日起至2020年4月底结束，主要分为自查自纠阶段、重点检查阶段、整改落实阶段三个阶段。

### **（一）自查自纠阶段（自方案发布之日起至1月6日）**

各部门、各单位要认真组织自查，做到不走过场、全面覆盖。要在内部公示专项检查及处理的内容和要求，按照《严肃财经纪律和“小金库”检查及处理工作自查自纠问题清单》列示内容，逐项深入查找在执行财经纪律方面存在的突出问题。同时，对自查出的问题，认真分析原因，坚决进行纠正。各部门、单位主要负责人对自查自纠情况负完全责任。

自查自纠工作结束后，各部门、单位要认真总结，于1月6日前上报自查自纠总结报告及《严肃财经纪律和“小金库”检查及处理工作自查自纠问题清单》要求的表格材料。自查报告内容包括工作开展情况、存在的问题及原因分析、整改方案（包括时间、事项、措施、责任人等）。无违规事项的部门和单位也应当认真总结自查自纠情况，实行零报告，同时填写报送相关表格材料。所有材料经部门、单位主要负责人签字后按时报送至计划财务处计划管理部（鸿远楼二楼西侧220室）。

### **（二）重点检查阶段（1月6日至3月15日）**

在自查自纠的基础上，学校专项检查工作领导小组组织开展重点检查。重点检查面不低于单位总数的10%。重点检查的对象主要是有群众举报的单位；自查自纠措施不力、工作走过场的单位；经济活动较多的单位。

重点检查阶段分两个时间阶段，一是1月6日至11日，抽查部分学院；二是2月15日至3月15日，抽查部分学院和部门。

### **（三）整改落实阶段（3月15日至4月30日）**

各部门、各单位要针对专项检查及处理中发现的问题，认真

制定整改方案并抓好落实。能立即整改的要立即整改，不能立即整改的，要说明原因，并明确整改措施和时限。在整改过程中要深入剖析问题产生的原因，进一步健全完善体制机制和制度规定，推动建立维护财经秩序的长效机制。

#### **四、组织领导**

##### **（一）组建工作机构**

学校成立深入开展严肃财经纪律和“小金库”专项检查工作领导小组（附件1），全面领导和协调专项检查工作。下设专项检查工作组，由党委（校长）办公室、纪委机关、审计处、计划财务处、资产管理处、国际合作与交流处等职能部门负责人组成。

各部门、单位主要负责人要切实担负起专项检查工作的领导责任，把专项检查工作摆在重要位置，进一步强化责任，认真抓好落实。

##### **（二）落实举报制度**

学校设立并公布举报电话：2782686，举报邮箱：jiweijubao@sdut.edu.cn。建立并落实举报登记和查处督办制度，认真做好举报的受理工作。

##### **（三）切实加强督导**

学校专项检查工作领导小组应当切实加强督促指导，协调解决有关问题。对组织领导不力、自查自纠和重点检查不认真，以及拒绝接受重点检查的部门和单位，及时给予批评并责令整改。

##### **（四）严肃执纪问责**

对检查中发现的设立“小金库”、公款私存、违反八项规定精神等违反财经纪律的问题，由纪委监察、审计等部门严肃追责

问责，发现一起，查处一起，切实遏制财务管理中违规违法违纪行为，努力形成严肃财经纪律、严守财经秩序的浓厚氛围。

- 附件：1. 深入开展严肃财经纪律和“小金库”检查工作领导  
小组
2. 严肃财经纪律和“小金库”检查工作自查自纠问题  
清单
3. 严肃财经纪律和“小金库”检查工作自查自纠工作  
报表模板

附件 1

## 严肃财经纪律和“小金库”专项检查 工作领导小组

组 长：张铁柱

副组长：王立斌 张金生

成 员：陈 靖 高连歌 官本高 麻国升 张开旺  
李新红

办公室设在计划财务处，麻国升兼任办公室主任。

## 附件 2

# 严肃财经纪律和“小金库”检查工作 自查自纠问题清单

序号	项 目	需提供资料
1	收入管理方面	
1.1	收费资金存入个人账户或滞留个人手中，未及时全额上缴财务指定账户	2017-2019 年创收收入明细账、收费审批单(备案表)、合同协议、业务台帐(注明上缴财务账户情况)。
1.2	各项收费审批或备案手续不完备	
1.3	实际收费金额与收费标准是否一致，如果不一致，是否履行了审批手续	
1.4	经济事项未建台账，未做到应收尽收。与收款有关的记录是否核对一致，例如合同约定金额与实际收款金额一致，学费明细与成绩单、毕业名录一致，如果不一致，是否有合理原因并经内部审批	
1.5	上缴财务时，注明的收款来源、计入的账户与实际的性质和来源不一致，例如应冲减预算支出的收入计入创收账户、房租收入计入横向课题等情况	
1.6	对外签订的有分成比例的合作办学合同无审批手续	
2	公用经费支出方面	
2.1	公务接待	
2.1.1	向下属单位转移、摊派支付公务接待经费	2017-2019 年自查自纠报告中单独报告并承诺。
2.1.2	以现金方式结算招待费用	
2.1.3	将个人负担消费、休假、探亲等活动纳入公务接待范围	
2.1.4	存在“同城接待”问题	
2.1.5	同一公务接待活动多次接待问题	
2.1.6	陪餐人数超标准	
2.1.7	提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，提供香烟和酒水，使用私人会所、高消费餐饮场所	
2.1.8	超标准安排接待住房，额外配发洗漱用品	
2.1.9	接待费报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函(邀请函、访问函、会议通知等证明公务活动的有关材料)、公务接待审批单和接待清单等不全	



<b>2.2</b>	<b>公车购置及运行管理</b>	
2.2.1	借用下级单位及其他单位车辆、接受企事业单位及个人捐赠车辆	2017-2019年自查 自纠报告中单独 报告并承诺。
2.2.2	未严格执行政府采购程序购置公务用车	
2.2.3	向下属机构、企事业单位、地方转移、摊派支付公务用车购置及运行经费	
2.2.4	公务用车增加高档配置或者豪华内饰	
2.2.5	在车辆维修费用中虚列名目或者夹带其他费用	
2.2.6	公款报销私家车费用	
2.2.7	公务用车租赁管理办法执行情况	
<b>2.3</b>	<b>因公出国</b>	
2.3.1	超预算、超标准列支因公出国（境）费用	2017-2019年自查 自纠报告中单独 报告并承诺。
2.3.2	公用经费列支与本部门业务工作无关的出国（境）考察或者培训费用	
2.3.3	接受或变相接受企事业单位资助、摊派和转嫁出国（境）费用	
2.3.4	向下属单位转移、摊派支付因公出国（境）费用	
2.3.5	出国手续不全，如无请假手续、出国审批手续等	
2.3.6	报销与出访任务无关的支出	
2.3.7	擅自增加出访国家或者地区，擅自绕道旅行，擅自延长在国（境）外停留时间	
<b>2.4</b>	<b>差旅费</b>	
2.4.1	存在无明确公务目的、无实质公务内容的出差	2017-2019年自查 自纠报告中单独 报告并承诺。
2.4.2	存在以公务差旅名义和方式变相旅游情况	
2.4.3	存在借出差机会绕道或中途滞留旅游等情况	
2.4.4	存在向下级单位、企业或其他单位转嫁差旅费的情况	
2.4.5	存在虚报冒领差旅费的情况	
<b>2.5</b>	<b>会议费、培训费</b>	
2.5.1	超预算列支会议费、培训费	2017-2019年自查 自纠报告中单独 报告并承诺。
2.5.2	超标准列支会议费、培训费	
2.5.3	向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派支付会议费、培训费	

2.5.4	以现金方式结算会议费、培训费	
2.5.5	在会议费、培训费中列支公务接待费	
2.5.6	虚报、冒领、骗取会议费、培训费	
2.5.7	执行一会一结算、一培训一结算情况	
2.5.8	费用报销应提供会议或培训通知、参加人员名单、费用原始明细单据，以及应报批会议、培训的批复文件等凭据情况	
<b>2.6</b>	<b>其他</b>	
2.6.1	专项资金项目预算执行进度低于时间进度	2017-2019年自查 自纠报告中单独 报告并承诺。
2.6.2	违规发放津贴补贴或以各种名义变相发放福利情况	
2.6.3	存在利用公款支付应由个人承担的费用	
2.6.4	存在预算经费列支应由教职工宿舍区承担的费用	
2.6.5	存在个人长期（6个月以上）占用学校资金	
2.6.6	存在以二级单位名义对外签订合同情况	
2.6.7	未按规定使用公务卡、银行转账等结算方式	
2.6.8	利用社会资源服务学生存在学校分成比例过高损害学生利益情况	
<b>3</b>	<b>资产及招标采购管理</b>	
3.1	存在固定资产管理不到位，账实不符	2017-2019年自查 自纠报告中单独 报告并承诺。
3.2	存在低价或无偿出租出借国有资产的情况	
3.3	存在未经审批或公开招标出租房产情况	
3.4	采购预算编报不及时、不准确、不全面	
3.5	未编报采购预算而私自采购	
3.6	存在调研不够、论证不充分而导致的预算执行慢、预算额度与中标价格差额悬殊的情况	
3.7	存在因预算和技术参数不准确导致的废标情况	
3.8	存在履约验收不及时、未按规定程序要求组织实施的情况	
3.9	存在预算支付进度慢或拒绝支付的情况	
3.10	存在工程招标项目违规转包、分包情况	

4	按以下收入表现形式私设“小金库”	
4.1	利用学校国有资产取得的各种经营性收入、处置收入	2017-2019年自查 自纠报告中单独 报告并承诺。
4.2	举办、联办的各种学历班和培训班收入	
4.3	收取的各种赞助、捐赠款，外单位给付的折扣、手续费、业务费、咨询费	
4.4	收取各种形式的押金、保证金	
4.5	出借资金及银行存款所产生的利息等投资收益	
4.6	各种罚没收入，各类协会、学会的会费收入	
4.7	代办、代收款项，包括接受外单位及上级主管部门委托收取的各种基金、收费等	
4.8	以虚假经济活动和假发票套取资金	
4.9	虚列会议费、培训费和出国（境）费用、咨询费、手续费套取或转出的资金	
4.10	机房上机、办证、各类考试收取的资金	
4.11	各类法人单位开展经济业务未入账资金	
4.12	使用“小金库”款项购买消费卡	
4.13	其他应纳入而未纳入学校账内核算的资金	

附件 3

# 严肃财经纪律和“小金库”检查工作 自查自纠工作报表模板

## 2017-2019 年创收收入明细账

单位：

金额：元

凭证日期	凭证号	社会服务项目	财务入账部门 项目号	收入金额	缴费方式	收费许可类型（审批、 备案或合同）
累计						

主要负责人签字：

填表人签字：