

汾阳市培育乡村 e 镇项目财务资料 审核制度

按照《山西省乡村振兴局关于山西省乡村 e 镇项目实施和资金管理的通知》（晋商建函（2022）376 号）文件及省、市对乡村 e 镇项目建设的相关要求，为规范乡村 e 镇项目财务资料审核工作，确保项目顺利实施，提高项目建设质量与效率，制定本制度。

第一章 总则

第一条 目的

为规范汾阳市乡村 e 镇项目财务管理行为，保障资金安全、高效运行，提高资金使用效益，特制定本财务资料审核制度。

第二条 适用范围

本制度适用于参与汾阳市乡村 e 镇项目建设的所有企业、单位及相关部门，包括但不限于项目承办企业、项目主管部门、财政部门等在项目实施过程中涉及的财务资料审核工作。

第三条 基本原则

1. 真实性原则：所有财务资料必须真实反映项目建设过程中的经济业务事项，不得虚构、伪造或篡改。

2.合法性原则：财务资料的内容和形式应符合国家相关法律法规、财务制度以及汾阳市乡村e镇项目的专项规定。

3.完整性原则：财务资料应涵盖项目建设的各个环节和方面，包括但不限于资金申请、拨付、使用、资产购置与管理等，确保资料齐全、无遗漏。

4.准确性原则：财务数据的计算、记录应准确无误，相关凭证、报表中的金额、数量、项目等信息应精确对应。

第二章 资金使用与管理审核

第四条 专项资金专户管理审核

1.审核项目承办企业是否为汾阳市乡村e镇项目专项资金开设独立的银行专户，确保专款专用。检查开户手续是否完备，账户信息是否准确记录在案。

2.核实专项资金是否严格按照批准的用途使用，有无擅自改变资金用途、挪用或挤占专项资金的情况。对于每一笔资金支出，审查其是否与项目建设内容相关，是否在预算范围内。

3.关注专项资金的收支明细，查看是否存在异常大额支出、频繁小额支出或与项目实际需求不符的支出情况。对支出的合理性进行分析，如费用支出是否符合市场行情、是否经过合理的审批流程等。

第五条 资金使用计划与执行审核

1.审核项目承办企业是否制定详细的资金使用计划，该计划是否与项目建设进度相匹配，是否明确了各阶段的资金需求和使用方向。资金使用计划应包括项目的各项建设内容、对应的预算金额以及预计的资金支付时间节点。

2.将实际资金使用情况与资金使用计划进行对比，检查资金执行进度是否符合计划安排。对于资金使用进度过快或过慢的情况，要求项目承办企业说明原因，并分析其对项目建设的影响。如发现资金使用进度严重滞后，可能影响项目整体推进的，应及时督促项目承办企业采取措施加快资金使用进度；如发现资金使用进度过快且存在不合理支出的，应暂停资金拨付，并进行深入调查。

3.审查项目建设过程中的资金调整情况，是否经过严格的审批程序。若因项目实际情况需要调整资金使用计划，项目承办企业应提交详细的调整申请报告，说明调整原因、调整内容以及调整后的资金使用计划。相关部门应组织专家或专业人员对调整申请进行审核，评估调整的必要性和合理性，经批准后方可执行调整后的资金使用计划。

第六条 资金拨付审核

1.项目承办企业申请资金拨付时，审核其提交的申请材料是否齐全、合规。申请材料通常应包括资金拨付申请表、项目进度

报告、相关费用支出凭证（如发票、合同等）、资金使用情况说明等。确保申请材料中的信息真实、准确、完整，且相互印证。

2.根据项目建设进度和合同约定，审核资金拨付的条件是否满足。例如，检查项目是否按照计划完成了相应的建设任务，是否达到了合同规定的阶段性验收标准。对于需要提供验收报告的项目，审查验收报告的真实性和有效性，验收结果是否合格。只有在资金拨付条件完全具备的情况下，方可批准资金拨付申请。

3.对资金拨付的流程进行监督，确保资金按照规定的程序和渠道进行拨付。资金拨付应经过项目主管部门、财政部门等相关部门的审核和审批，各环节的审核意见应明确、完整。在资金拨付过程中，严格执行财务支付制度，确保资金安全、准确地到达项目承办企业的指定账户。

第三章 财务收支审批审核

第七条 财务审批制度审核

1.检查项目承办企业是否建立健全财务审批制度，该制度是否明确了主管财务负责人以及其他相关人员的审批权限和审批流程。审批权限应根据资金额度、业务类型等因素进行合理划分，确保各项财务支出都能得到适当的审批。

2.审核财务审批制度是否符合国家法律法规和汾阳市乡村e镇项目的相关要求，是否存在审批漏洞或不合理的规定。例如，

审批流程是否过于繁琐或简化，是否存在一人独揽审批大权的情况等。对不符合要求的财务审批制度，要求项目承办企业及时进行修订和完善。

第八条 财务支出凭证审核

1.对每一笔财务支出的原始凭证进行严格审核，确保凭证的真实性、合法性和有效性。原始凭证应包括发票、收据、合同、协议、验收单等，且凭证内容应完整，填写规范，签字盖章齐全。发票应符合税务部门的规定，发票代码、号码、开票日期、购买方信息、销售方信息、商品或服务名称、金额、税率等内容应清晰准确，不得有涂改、伪造痕迹。

2.审核原始凭证所反映的经济业务是否与项目建设相关，支出内容是否合理。对于与项目无关的支出或明显不合理的支出，一律不予认可。例如，审核差旅费支出时，应查看出差人员是否为项目相关人员，出差事由是否与项目工作有关，出差行程和费用标准是否符合规定等；审核办公用品采购支出时，应检查采购清单是否详细，采购数量和价格是否合理，是否有验收手续等。

3.检查支出凭证的审批手续是否完备，是否按照财务审批制度的规定经过了相关人员的签字审批。审批人员应在各自的审批权限内进行审批，审批意见应明确表示同意或不同意支出，并签署姓名和审批日期。对于手续不全的支出凭证，要求补充完善相

关手续后再进行审核。

第九条 支出项目真实性与合理性审核

1.除了审核支出凭证外，还应对支出项目的真实性进行深入调查。可以通过查阅项目建设相关资料、实地考察项目现场、与项目相关人员进行沟通等方式，核实支出项目是否真实发生。例如，对于工程建设支出，检查工程进度是否与资金支付进度相符，工程质量是否符合要求，是否存在虚报工程进度套取资金的情况；对于设备采购支出，查看设备是否已实际购置并安装使用，设备的规格、型号、数量是否与合同一致等。

2.对支出项目的合理性进行分析评估，判断支出是否符合项目建设的实际需要，是否符合市场价格水平。可以参考同类项目的支出标准、市场调研数据等，对支出的合理性进行判断。对于明显高于市场价格或不合理的支出，要求项目承办企业提供详细的说明和相关依据，如价格谈判记录、市场调研报告等。如无法提供合理说明和依据，应核减相应的支出金额。

第四章 资产与票据管理审核

第十条 资产管理制度审核

1.审查项目承办企业是否建立了完善的资产管理制度，包括资产的购置、验收、登记、保管、使用、维护、处置等各个环节的管理规定。资产管理制度应明确相关部门和人员的职责权限，

确保资产管理工作有序进行。

2.检查资产管理制度是否符合国家相关法律法规和汾阳市乡村e镇项目的要求，是否对固定资产、低值易耗品等各类资产进行了分类管理，并制定了相应的管理流程和标准。例如，对于固定资产的购置，是否经过严格的审批程序，是否进行了公开招标采购；对于固定资产的处置，是否按照规定进行评估、审批，并通过合法的渠道进行处置等。

第十一条 资产台账与实物盘点审核

1.审核项目承办企业是否建立了详细的资产台账，资产台账应记录资产的名称、规格型号、购置时间、购置金额、使用部门、使用人等信息，确保资产信息的准确、完整。检查资产台账的登记是否及时，对于新购置的资产是否及时入账，对于资产的变动情况（如资产的调拨、报废、损坏等）是否及时进行了账务处理。

2.定期对项目承办企业的资产进行实物盘点，将资产台账记录与实物资产进行核对，检查账实是否相符。盘点工作应由项目主管部门、财务部门等相关人员共同参与，制定详细的盘点计划，明确盘点范围、方法和时间安排。在盘点过程中，如实记录资产的实际情况，对于盘盈、盘亏的资产，要查明原因，追究相关人员的责任，并按照规定进行账务处理。通过实物盘点，及时发现资产管理中存在的问题，加强资产的监管，防止资产流失。

第十二条 票据管理制度审核

1.检查项目承办企业是否建立了规范的票据管理制度，票据管理制度应包括票据的购买、领用、开具、保管、核销等环节的管理规定。明确票据管理的责任部门和责任人，确保票据使用的安全、规范。

2.审核票据管理制度是否符合国家相关法律法规和财务制度的要求，例如，票据的开具是否符合规定的格式和内容要求，是否按照实际业务情况如实开具，不得虚开发票；票据的保管是否安全，是否有专人负责，是否建立了票据使用登记台账，详细记录票据的领用、使用、作废等情况；票据的核销是否及时，是否按照规定的程序进行核销等。

3.对项目承办企业的票据使用情况进行定期检查，查看票据的使用是否合规，是否存在票据丢失、被盗用等风险隐患。检查票据的存根联、记账联等是否齐全，与相关的财务凭证是否一致。对于发现的票据使用问题，及时要求项目承办企业进行整改，对违规行为依法进行处理。

第五章 审计监督审核

第十三条 内部审计制度审核

1.审查项目承办企业是否建立了内部审计机构或配备了专业的内部审计人员，内部审计机构或人员是否具有独立性和权威

性，能够有效地开展内部审计工作。

2.检查项目承办企业的内部审计制度是否完善，内部审计制度应明确内部审计的职责、权限、工作程序和方法等内容。内部审计的职责应包括对项目财务收支的真实性、合法性和效益性进行审计监督，对内部控制制度的健全性和有效性进行评价，对项目建设过程中的重大经济事项进行审计等。

3.审核内部审计制度是否得到有效执行，内部审计机构或人员是否按照内部审计制度的规定定期开展内部审计工作，是否及时向企业管理层和相关部门报告审计结果，并提出改进建议。对于内部审计发现的问题，企业是否及时整改，整改措施是否有效。通过对内部审计制度的审核，促进项目承办企业加强内部管理，提高财务管理水平。

第十四条 外部审计机构聘请与审计工作审核

1.项目主管部门或相关政府部门在聘请外部审计机构对汾阳市乡村e镇项目进行审计时，审核聘请程序是否合规。应通过公开招标、竞争性谈判等方式，选择具有相应资质和丰富经验的审计机构。审核审计机构的资质证书、营业执照等相关证件是否齐全有效，审计团队的专业能力和人员配置是否满足项目审计的要求。

2.检查与外部审计机构签订的审计业务约定书是否明确了

审计的范围、内容、目标、时间要求、双方的权利和义务等事项。审计业务约定书应符合国家法律法规和相关审计准则的规定，确保审计工作的顺利开展。

3.在外部审计机构开展审计工作过程中，加强对审计工作的监督和协调。要求审计机构按照审计计划和审计程序进行审计，及时向项目主管部门或相关政府部门汇报审计进展情况和发现的问题。审核审计机构获取的审计证据是否充分、适当，审计工作底稿是否规范、完整，审计结论是否客观、公正。对于审计机构提出的审计意见和建议，组织相关部门和项目承办企业进行认真研究，及时落实整改措施。

第十五条 审计结果应用与整改审核

1.高度重视审计结果的应用，将审计结果作为项目考核、资金拨付、企业信用评价等工作的重要依据。对于审计发现的问题，要求项目承办企业制定详细的整改方案，明确整改目标、整改措施、整改责任人和整改期限。整改方案应经项目主管部门或相关政府部门审核同意后实施。

2.对项目承办企业的整改情况进行跟踪检查，定期了解整改工作的进展情况，督促企业按时完成整改任务。检查整改措施是否得到有效落实，整改效果是否达到预期目标。对于整改不到位或拒不整改的企业，依法依规采取相应的处罚措施，如暂停资金

拨付、取消项目承办资格、纳入企业信用黑名单等。

3.建立审计结果公开制度，将审计结果和整改情况在一定范围内进行公开，接受社会监督。通过公开审计结果和整改情况，增强项目建设的透明度，促进项目承办企业和相关部门加强财务管理，规范项目建设行为，提高汾阳市乡村e镇项目的资金使用效益和建设质量。

第六章 附则

第十六条 解释权

本制度由汾阳市培育乡村e镇项目工作领导小组办公室负责解释与说明。

第十七条 生效日期

本制度自发布之日起生效。汾阳市乡村e镇项目建设过程中的所有财务资料审核工作均应按照本制度的规定执行。在本制度生效前已开展的项目，如存在与本制度不一致的情况，应按照本制度的要求进行调整和完善。

第十八条 修订与完善

随着汾阳市乡村e镇项目建设的推进和相关政策法规的变化，本财务资料审核制度将适时进行修订和完善。汾阳市培育乡村e镇项目工作领导小组办公室应定期对本制度的执行情况进行总结和评估，根据实际需要，及时修订和补充相关条款，确保

本制度的科学性、合理性和有效性，更好地服务于汾阳市乡村e镇项目的财务管理和监督工作。

汾阳市乡村e镇工作领导小组办公室（代章）

2024年11月14日

