

安徽工业大学办公室文件

办〔2014〕42号

关于开展公务支出公款消费 监督检查工作的通知

各有关单位：

为深入贯彻落实中央八项规定和省委、省政府“三十条”精神以及学校第三次党代会重点任务和党风廉政建设任务，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，根据省审计厅、省财政厅、省监察厅《关于开展公务支出公款消费监督检查的通知》（皖审发〔2014〕45号）要求，现就我校公务支出和公款消费监督检查工作提出如下实施方案，请各有关单位按照要求认真执行。

一、检查范围和内容

（一）监督检查范围

本次对公务支出公款消费监督检查的时间范围为2013年度，对发现的重要事项可追溯前后年度。

（二）监督检查内容

1. 因公出差情况。因公出差审批制度建立和执行情况；是否存在违反规定以开会、考察、培训等名义组织或参加公款旅游活动，以及超标准报销差旅费等问题。

2. 公务接待情况。公务接待审批制度建立和执行情况；定点接待规定执行情况；是否存在超标准接待，公款相互吃请，公款高消费娱乐和公款送礼，以及向下属单位和其他单位摊派转移接待费问题。

3. 办公用品和办公设备购置情况。办公用品和办公设备采购、管理、使用制度建立和执行情况；是否存在超标准购置办公用品和办公设备，以及未严格执行政府采购制度等问题。

4. 津贴补贴发放情况。是否存在自行设置项目或者继续发放已经明令取消的津贴补贴，超标准发放津贴补贴，超过核定的总量发放人员经费，用公款为个人购买商业保险或者支付相关费用，用公款支付非因公的个人支出等问题。

5. 会议、培训、活动经费支出情况。会议、培训、活动经费审批制度建立和执行情况；是否存在超标准列支会议、培训、活动经费，违反规定发放会议补助、加班费、纪念品，套取会议、培训、活动资金，以及在会议、培训、活动经费中列支与会议、培训、活动无关的其他费用等问题。

6. 公务车辆购置及运行情况。是否存在未经审批和超编制、超标准购置公务用车，超标准装饰车辆，公车私用，以及长期借用、占用下属单位或公司车辆等问题。

7. 因公出国（境）情况。因公出国（境）活动报批程序履行情况；是否存在超标准报销公务出国（境）费用，擅自前往未报批国家（地区），以及向下属单位和其他单位摊派、转嫁公务出国（境）费用等问题。

8. 其他方面。公务支出、公款消费中需要关注的其他违法违规问题。

二、方法和步骤

监督检查工作从2014年6月起至2014年11月30日结束，监督检查方式以自查自纠为主，必要时采取专项检查相结合的方式。具体分为三个步骤：

（一）自查自纠（6月19日至6月30日）。各有关单位按照职责范围对照监督检查内容，认真组织自查，填报《公务支出公款消费情况自查表》（附件1）和《公务支出公款消费问题自查表》（附件2），撰写自查结果报告，并于6月30日前将本部门主要负责人签名并加盖部门公章的自查表和自查结果报告报送审计处，各单位主要负责人对本部门检查情况的真实性、完整性负责。

（二）情况汇总（7月1日至7月10日）。审计处在各有关单位自查的基础上，对学校公务支出公款消费总体情况进行汇总，填写学校自查表，并撰写自查结果报告，按照要求上报。

（三）接受上级主管部门抽查（9月上旬）。

三、组织领导和任务分解

（一）领导机构

公务支出公款消费的监督检查工作由审计处牵头，学校财务处和监察处配合协助，各有关单位分工协作。学校成立公务支出公款消费监督检查工作领导小组，领导小组下设办公室，挂靠审计处。组成人员如下：

组 长：李家新

副组长：林钟高 张国宝

组 员（按姓氏笔画排序）：

韦良德 许杰星 汪家常 季钟秀 黄修权

蔡保兴 戴俊霞

办公室主任：田继兵

（二）任务分解

本次公务支出公款消费监督检查，原则上按照有关单位职责范围结合监督检查内容进行任务分解，具体如下：

1. 公务接待情况，公务车辆购置及运行情况，由学校办公室负责检查。

2. 因公出差情况，会议、培训、活动经费支出情况，由财务处负责检查。财务处同时负责填报《公务支出公款消费情况自查表》（附件1）的第7列至第33列。

3. 办公用品和办公设备购置情况，由资产管理处负责检查。

4. 津贴补贴发放情况，由人事处负责检查。人事处同时负责填报《公务支出公款消费情况自查表》（附件1）的第3列至第6列。

5. 因公出国（境）情况，由外事办公室负责检查。

6. 公务支出、公款消费中需要关注的其他违法违规问题，由监察处负责检查。

7. 监督检查的情况汇总以及上报，由审计处负责。

四、工作要求

(一) 深化思想认识。加强公务支出公款消费监督管理，是维护财经纪律、推进依法治校的客观需要，是制止铺张浪费、提高学校资金使用效益的重要手段，是加强对权力监督制约、促进党风廉政建设的有力保障。学校各部门、各单位要进一步提高对加强公务支出公款消费监督管理重要性和必要性的认识，切实做好公务支出公款消费的自查工作，积极配合专项检查，强化整改落实。

(二) 构建长效机制。各部门、各单位要针对监督检查中发现的公务支出公款消费方面的问题，深入分析问题产生的原因，建立健全公务支出公款消费监督管理制度，构建厉行节约反对浪费的长效机制。

附件：1. 公务支出公款消费情况自查表

2. 公务支出公款消费问题自查表

