

关于印发《财政检查工作规则》的通知

财政部文件 财监字[1998]223号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局),财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处:

现将《财政检查工作规则》印发给你们,请遵照执行。

附件:

财政检查工作规则

第一章 总则

第一条 为促进依法行政,切实履行财政监督职能,规范财政检查工作,保证查处质量,根据《预算法》、《会计法》、《注册会计师法》、《行政处罚法》等法律、行政法规和财政规章的有关规定,制定本规则。

第二条 财政机关(含派出机构和财政机关委托的机构或组织,下同)及其工作人员实施财政检查,适用本规则。

本规则所称财政检查,是指财政机关及其工作人员为履行财政法规(包括法律、法规和财政规章及其规范性文件,下同)规定的财政监督职责,对有关部门和单位执行预算、税收、财务、会计、国有资本金基础管理等方针政策、法律法规情况和涉及财政收支、会计资料、国有资本金基础管理等事项进行的检查。

第三条 财政机关实施财政检查必须依照法律、法规的规定和本规则要求进行,应当客观、真实地反映检查结果,出具检查报告,依法作出检查结论和处理决定。

第四条 上级财政机关在法定权限内可以将财政检查事项授权下级财政机关组织实施,也可以将除涉及国家秘密之外的财政检查事项委托会计师事务所等社会审计机构实施,并对其检查行为负责。

第二章 一般规则

第五条 一般规则是执行财政检查的人员应当具备的资格条件和应遵守的检查纪律。

第六条 财政检查人员应当具备下列资格条件:

- (一)熟悉有关的法律、法规和政策;
- (二)掌握相关的专业知识;
- (三)具有一定的调查研究、综合分析和文字表达能力;
- (四)法律、法规规定的其他条件。

第七条 财政检查人员实施财政检查,应当实事求是、客观公正、廉洁奉公、依法办事。

第八条 财政检查实行回避制度。

第九条 财政检查人员在执行检查中应当遵守国家有关保密的规定,不能泄漏被检查单位的商业秘密。在执行公务中取得的与被检查单位财政收支、财务收支有关的资料不得用于与财政检查工作无关的事项。

第三章 检查规则

第十条 检查规则是财政机关及其工作人员实施财政检查、提出财政检查报告应当遵循的行为规则。

第十一条 财政机关依照国家法律、行政法规和财政规章的规定,根据财政管理需要确定年度财政检查计划,按计划开展财政检查;或根据日常财政管理过程中发现的问题,即时组织开展财政检查。

第十二条 实施财政检查应当组成检查组并指定检查组组长。检查组实行组长负责制,组长对检查工作质量及其提交的财政检查报告负责。

第十三条 财政机关实施财政检查,一般应于3日前向被检查单位送达财政检查通知书。

财政检查通知书的内容包括:

- (一)被检查单位的名称;
- (二)检查的依据、范围、内容、方式和时间;
- (三)对被检查单位配合检查工作的具体要求;
- (四)检查组组长及成员名单;
- (五)财政机关公章及签发日期。

财政机关认为需要被检查单位自查的,应在检查通知书中写明自查的内容、要求和期限。

财政机关认为事前向被检查单位下达检查通知书对检查成效有明显不利影响时,检查通知书可在事前适当时间下达。

第十四条 财政检查人员到被检查单位实施检查时,应当出示检查通知书或检查通知书副本、检查人员工作证件。

实施财政检查和对检查事项进行调查时,检查人员不得少于2人。

第十五条 财政检查人员通过审查被检查单位的有关会计凭证、会计账簿、会计报表,查阅与检查事项有关的文件、资料、合同,检查现金、实物、有价证券,向有关单位和个人进行调查等方式实施检查,并取得有关的证明材料。

前款检查和调查的内容与事项,应予记录或摘录,整理形成工作底稿。

第十六条 财政检查人员在检查和调查中向有关单位和个人取得的证明材料,应当有提供者的签名或者盖章。未取得提供者签名或盖章的,检查人员应当注明原因。

第十七条 检查中如有特殊需要,可以指派、聘请专门机构或者具有专业知识的人员,对检查事项中某些专门问题进行鉴定。

第十八条 检查组组长应当对检查组成员的工作质量进行监督,并对有关事项进行必要的审查和复核。

检查组在实施财政检查过程中,遇到重大问题应当及时向派出(或委托)的财政机关请示汇报。

第十九条 检查组检查结束 10 日内,应向派出(或委托)的财政机关提交书面财政检查报告;特殊情况下,经批准提交财政检查报告的时间可以延长,但最长不得超过 30 日。

第二十条 财政检查报告应当包括下列内容:

- (一)被检查单位基本情况;
- (二)检查的范围、内容、方式和时间;
- (三)被检查单位预算或财务收支执行情况,以及会计基础工作情况;
- (四)认定被检查单位违反国家财政法规行为的基本事实以及认定依据、证据和处理处罚建议;
- (五)被检查单位的意见或说明;
- (六)检查组认为应当向财政机关报告的其他事项;
- (七)检查组组长签名。

财政检查报告应当有恰当的标题、明确的署名和报告日期,做到语言简练,表达准确。

第二十一条 检查组向财政机关提交财政检查报告前,应当征求被检查单位对财政检查报告的意见。被检查单位自收到财政检查报告之日起 3 日内,提出书面意见或说明;在规定期限内没有提出书面意见或说明的,视为无异议。

被检查单位对财政检查报告有异议的,检查组应当进一步核查、取证。如有必要,应当修改财政检查报告。

检查组在上报财政检查报告时,应将被检查单位对财政检查报告的书面意见或说明,以及工作底稿一并上报。

第四章 处理规则

第二十二条 处理规则是财政机关审定财政检查报告,依法对检查结果给予处理,作出财政检查决定应当遵循的行为规则。

第二十三条 财政机关应当建立健全财政检查的审理制度,由有关内设机构或者配备专门审理人员,对检查组提出的财政检查报告予以审核。

负责审理的有关内设机构或审理人员对财政检查报告的下列事项进行审核:

- (一)检查的有关事项事实是否清楚;
- (二)查证收集的证明材料是否客观、充分、合法;
- (三)认定依据和处理、处罚建议是否适当;
- (四)检查程序是否符合规定。

第二十四条 负责审理的有关内设机构或审理人员发现财政检查报告有关事项事实不清、证据不充分,应责成检查组组长予以说明并负责对有关情况核实澄清,也可以由财政机关另行调查、取证、核实。

第二十五条 负责审理的有关内设机构或审理人员对财政检查报告审核后,财政机关下达财政检查决定书。

财政检查决定书应当包括下列内容:

- (一)主送单位及抄送单位;
- (二)检查的范围、内容、方式和时间;

(三)被检查单位违反国家财政法规的事实;

(四)定性、处理、处罚决定及其依据;

(五)处理、处罚决定执行的期限和要求;

(六)被检查单位依法享有的权利;

(七)依法申请行政复议的期限和复议机关;

(八)作出财政检查决定的财政机关名称和作出决定的日期。

财政检查决定书必须盖有作出财政检查决定的财政机关印章。

第二十六条 一般检查事项的财政检查决定由财政机关有关主管领导审定;重大检查事项的财政检查决定由财政机关集体研究审定。

第二十七条 财政机关在法定权限范围内对有关单位或个人作出暂停经营业务、执行业务,吊销许可证或者执照、较大数额罚款等处罚决定之前,应当制作财政检查处罚告知书,告知被检查单位及当事人作出处罚决定的事实、理由及依据,并告知被检查单位及当事人依法享有的权利。被检查单位及当事人要求听证的,财政机关应当组织听证。

第二十八条 财政机关应当自收到财政检查报告之日起 30 日内,作出财政检查决定,并将财政检查决定书送达被检查单位和有关单位;特殊情况下送达时间可延长到 60 日内。

财政检查决定自送达之日起生效。

第二十九条 财政机关依法作出财政检查决定后,被检查单位及当事人申请行政复议或者提出行政诉讼的,复议和诉讼期间,不停止执行财政检查决定,法律、行政法规另有规定的除外。

第三十条 对被检查单位违反财政法规的行为,财政机关认为应依法追究负有直接责任的主管人员和其它直接责任人员党纪、政纪责任或刑事责任,吊销会计人员会计证、取消会计技术职务资格或解聘会计职务的,要制作财政检查建议书,列明当事人的违纪事实、证据、处理处罚依据,处罚建议等,移送有关主管机关处理。有关部门、单位应当依法及时作出决定,并将结果书面告知财政机关。

第三十一条 财政检查人员违反法律、法规的规定和本规则要求,在工作中徇私舞弊、玩忽职守、滥用职权的,依法给予行政处分;触犯刑律的,依法追究刑事责任。

财政检查人员违法、违纪所得财物,依法予以追缴、没收或者责令退赔。

第三十二条 财政机关对财政检查工作中发现的影响财税政策、预算执行等方面的重要问题,应当及时向本级人民政府和上一级财政机关报告。

第五章 附则

第三十三条 各省级财政部门可依据本规则制定实施细则。

第三十四条 本规则由财政部负责解释。

第三十五条 本规则自发布之日起(1998 年 10 月 8 日,编者注)起施行。