

张店区财监局监督检查流程

- 1、年初根据市财监处和局里工作安排，制定本年工作计划；
- 2、根据工作计划，在公开网站进行会计质量信息查前公示，检查完成后，进行张店区会计信息质量检查公告，（由办公室在区政府网站上进行查前公示和查后公告），其余检查不需在公开网站进行公示、公告；
- 3、检查时提前 3 天向单位下达财政检查通知书和检查公告，并签好检查通知书送达回证；
- 4、被检查单位在收到检查公告时直到检查完成后要在单位公示栏张贴检查公告；
- 5、检查时让单位填写单位基本情况表；
- 6、检查时根据检查的问题及时记录财政检查工作底稿；
- 7、根据工作底稿整理汇总财政检查工作基本情况和被检查人存在的问题；
- 8、将财政检查工作基本情况和被检查人存在的问题交给被检查单位，同时向被检查单位下达财政检查征求意见函，并签好送达回证；
- 9、被检查单位根据检查的问题填写被检查人意见或说明；
- 10、形成财政检查报告（内容包括：基本情况表、关于事项的财政检查报告、被检查人意见或说明、财政检查征求意见函、财政检查工作基本情况和被检查人存在的问题、送达

回证)

11、下达淄博市张店区财政局财政监督检查结论和处理决定

12、被检查单位报送整改报告

附件：文书模板

1、检查公告

2、财政检查通知书

3、送达回证

4、单位基本情况表

4、财政检查工作底稿

5、财政检查报告

6、财政监督检查结论和处理决定

附件 1：检查公告

检 查 公 告

根据 进行检查，为全面真实地了解掌握有关情况，并接受广大干部职工的监督，现将有关事项公告如下：

- 一、检查内容：
- 二、检查时间：
- 三、检查人员纪律：

本公告公示期从被检查单位接到检查通知书之日起至检查结束，欢迎广大员工如实反映有关情况，并对检查工作和检查人员执行纪律情况予以监督。

- 四、监督举报方式：

反映问题可直接联系检查组，联系电话 。

对检查组违反检查纪律情况，可直接致电 反映。

检查组

年月日

附件 2：财政检查通知书

财政检查通知书

[] 第 号

_____ :

根据

的规定，我局决定派检查组自 年 月 日
开始，对你单位

进行监督检查，必要时将延伸检查相关年度及
有关单位。请予配合，并提供有关资料和必要的工作条件。

检查组组长：

检查组成员：

联系电话：

(财政部门印章)

年 月 日

附件 3：送达回证

送达回证

送达文书	
送达人及 送达时间	年 月 日
受送达人	
收件人及 收件时间	年 月 日
备 注	

附件 5：财政检查报告

财 政 检 查 报 告

财政机关名称：

被检查人名称：

检查组组长：

检查组成员：

检查组电话：

检查报告日期：

基本情况表

被检查人（公章）：

被检查人名称：					
单位法定代表人 或负责人		职务		电话	
财务部门联系人		职务		电话	
单位地址				邮编	
单位性质				单位人数	
单位电话			传真		
被检查人主管部门					
主管部门地址				主管部门邮编	
近两年接受审计、税务等 部门检查及处理情况					
被检查人聘请会计师事务所审计情况					
会计师事务所名称				法定代表人	
地址				联系电话	
审计报告编号		审计报告意见类型			
签字注册 会计师姓名					
上两年度 审计情况	事务所名称			审计意见类型	
	签字注册 会计师姓名				
	事务所名称			审计意见类型	
	签字注册 会计师姓名				

制表人：

制表日期：

联系电话：

关于 事项的财政检查报告

一、基本情况。简要介绍检查依据、检查时间、检查范围、检查内容、检查方式，以及被检查人的基本情况、执行财税法规情况和财政财务、会计管理事项等情况。

二、发现问题。被检查人存在财政违法行为的基本事实以及认定依据、证据。该部分事实陈述应当简洁明晰，定性要准确恰当，违反法规的条款应具体明确。

三、处理建议。检查组依法提出对被检查人的处理、处罚建议或移送处理建议。

检查组组长（签字）：

年 月 日

被检查人意见或说明

负责人（签字）：

联系电话：

被检查人盖章：

年 月 日

备注：1、“被检查人意见或说明”在送达财政检查征求意见函时一并送交被检查人，被检查人签署意见后，反馈检查组作为检查报告内容。
2、被检查人意见或说明可另页提供，并签订“意见另附”。

财政检查征求意见函

：

现将我检查组对你（单位）的财政检查情况送达你（单位）。根据《财政检查工作的办法》（财政部令第 32 号），请你（单位）在收到之日起 5 个工作日内，提出书面意见或说明，送交我检查组。逾期未复，视为无异议。

特此告知。

附：财政检查工作基本情况和被检查人存在的问题

检查组组长（签字）：

年 月 日

备注：征求意见函一式两份，一份送达被检查人，一份检查组留存并纳入财政检查报告归档。

财政检查工作基本情况和被检查人存在的问题

一、财政检查工作基本情况。简要介绍检查依据、检查时间、检查范围、检查内容、检查方式等基本情况。

二、被检查人存在的问题。被检查人存在财政违法行为的基本事实以及认定依据、证据。该部分事实陈述应简洁明晰，定性要准确恰当，违反法规的条款应具体明确。

检查组组长（签字）：

年 月 日

送达回证

送达文书	
送达人及 送达时间	年 月 日
受送达人	
收件人及 收件时间	年 月 日
备 注	

附件 6：财政监督检查结论和处理决定

淄博市张店区财政局 财政监督检查结论和处理决定

张财处〔 〕 号

根据《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等相关规定和淄博市张店区财政局《关于下达 2XXX 财政监督检查计划的通知》（张财监〔2XXX〕 号）要求，我局于 2XXX 年 月 日至 月 日对你单位 2XXX 年度会计信息质量情况进行了检查。现就有关问题作出如下检查结论和处理决定：

经查，你单位存在以下违纪问题：

针对以上违纪事实，根据相关规定，现对你单位作出如下处理决定：