
关于印发《临沂市财政局“双随机、一公开” 抽查工作指引》的通知

局有关单位、科室：

为贯彻落实国家、省市关于“双随机、一公开”工作要求，现将《临沂市财政局“双随机、一公开”抽查工作指引》印发给你们，请参照执行。

附件：《临沂市财政局“双随机、一公开”抽查工作指引》



附件

临沂市财政局 “双随机、一公开”抽查工作指引

本工作指引适用于《临沂市财政局随机抽查事项清单》所列事项的现场检查。除现场检查外，“双随机、一公开”监管中还可根据具体情况采取书面检查、网络检查、专业机构核查等适当方式进行检查。

一、检查依据

《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国资产评估法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《财政部门监督办法》《山东省政府采购管理办法》《代理记账管理办法》《财政票据管理办法》《财政违法行为处罚处分条例》《山东省财政电子票据管理暂行办法》有关法律、法规、规章等。

二、检查事项和内容

（一）会计信息质量检查。主要检查是否依法设置会计账簿；会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整；会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定；从事会计工作的人员是否具备专业能力、遵守职业道德。

（二）政府采购代理机构检查。一是对采购人进行监督检查：政府采购政策落实情况；政府采购预算和计划的编制与执行情况；

政府采购合同的订立、履行、验收和资金支付情况；核准与备案事项的执行情况；对供应商质疑的处理情况；法律、法规规定的其他事项。二是对政府采购代理机构进行监督检查：政府采购政策执行情况；政府采购信息发布和采购文件编制等组织实施情况；评审专家抽取和使用情况；对供应商质疑的处理情况；内部制度建设和监督制约机制落实情况；法律、法规规定的其他事项。

（三）资产评估行业执业质量检查。主要是对资产评估机构和资产评估专业人员执行《中华人民共和国资产评估法》等法律法规规章有关规定的情况。

（四）财政票据检查。主要是对财政票据的印制、使用、管理等情况进行检查。

（五）代理记账机构检查。主要是对代理记账机构及其从事代理记账业务情况进行检查。

三、检查流程

（一）预查比对。检查组按照检查任务要求，通过查询相关信息系统和档案资料等，掌握检查对象基本信息和动态状况，结合抽查任务要求确定适合的检查方法和检查程序。经预查比对，按照“一对象一表单”的方式，确定符合本次抽查任务要求和抽查对象实际情况的检查表。

（二）现场检查。现场检查不得提前向检查对象透露情况。法律法规规章明确规定确需提前告知检查对象的，依照有关规定执行。现场检查人员不得少于2人，并应当主动出示行政执法证件，

向检查对象发放检查告知书，告知配合检查的相关要求，提示准备好相关资料。检查中发现违法违规等异常情况的，视情况采取制作现场笔录、初步提取证据、责令当事人停止违法活动、督促当事人整改等相应监管措施。责令停止违法与督促整改可以视情采取书面方式、口头方式、移动执法设备打印等具体方式。

现场检查情况包括发现问题、处理措施及整改情况等，记录于相应检查表中。检查事项全部完成后，要求被检查对象在相应检查表的当事人栏目中签字盖章。检查对象拒绝签字或盖章的，由现场检查人员在检查记录中说明情况，必要时邀请有关人员作为见证人。现场检查应进行全过程执法记录。

(三) 结果判定。执法检查人员汇总各个事项检查情况，讨论确认检查表中的相关检查结果，并由具体负责检查的人员签字确认。

双随机抽查结果的类型包括:未发现问题、未按规定公示应公示的信息、公示信息隐瞒真实情况弄虚作假、通过登记的住所(经营场所)无法联系、发现问题已责令改正、不配合检查情节严重、未发现开展本次抽查涉及的经营活动、发现问题待后续处理、该企业已注销或吊销。

(四) 审核公示。除依法依规不予公开的情形外，检查结果经局主要领导审核同意,并在本次抽查任务完成后 20 个工作日内，录入抽查系统，通过公示系统公示。审核不同意的，退回执法检查人员重新作出检查结论，再次上报审核。

双随机抽查结果的公示只针对检查行为本身，后续对检查对象作出的列入经营异常名录、行政处罚等监管执法结果信息按照规定的程序另行公示。

检查结果是检查对象在该次抽查时实际情况的客观体现，一经公示不得擅自改变。但事后发现检查结果确有错误的，应当按规定予以及时更正。检查对象对检查结果有异议的，应当自检查结果公示之日起 60 日内，向任务执行部门提交书面申请和相关证明材料。任务执行部门在收到申请材料之日起 20 个工作日内进行复查，经复查确有错误的予以更正，无错误的予以维持。复查情况自作出复查结果之日起 15 个工作日内反馈当事人。对异议结果不服的，当事人可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。

因检查对象登记的住所(经营场所)无法联系、不配合检查情节严重、已注销、被撤销设立登记、被吊销营业执照及相关许可证、登记许可机关迁移、已关闭停业或正在组织清算等情况，致使任务执行部门无法开展检查的，取得相关证据后直接形成检查结果，视为完成本项检查任务。对于不配合检查情节严重的检查对象，应当按照相关法律法规的规定对其采取相应处罚或惩戒措施。

(五)后续处理。检查中发现检查对象存在违法违规行为的，按照“谁监管、谁负责”的原则做好监管衔接，及时将发现的违法线索移交给负责日常监督的业务机构进行后续处理。需立案调查的，执法检查人员固定证据，移送办案机构依法查处。涉嫌犯罪

的，及时移送司法机关。

抽查通知书、各类检查表和检查过程中采集的重要证据材料，由检查组按照“一对象一档案”的要求，参考行政处罚案卷格式整理装订成抽查卷宗，归档长期保存。对通过执法记录仪、拍照等形成的电子数据，参照《山东省行政处罚程序规定》《临沂市财政局行政执法全过程记录实施办法》等相关规定形成归档材料，进行归档保存。