

利辛县司法局审计整改报告

根据县审计局反馈利审委办〔2023〕10号文件关于县司法局潘立新同志任职期间经济责任履行情况的审计问题，局党组高度重视，立即召开党组会，认真审查核对财务票据，查找问题症结原因，为进一步落实巡视反馈意见，抓好问题整改，特制定整改方案如下：

一、整改目标

认真贯彻落实中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》和《党政机关国内公务接待管理规定》，深入贯彻落实习近平总书记关于党和政府带头过紧日子重要指示精神，加强公务接待经费预算和财务管理，实现公务接待有序。认真贯彻落实利辛县财政局各项文件规定，坚决完善各项财务管理。

二、整改方案

（一）社区矫正管理中心部分功能室设备不齐全问题。

审计发现，社区矫正管理中心设立的图书室未配备纸质图书，警械室未配备警械，整改措施：

利辛县司法局加强各基层司法所功能室管理，配备功能室设施器材，严格按照《安徽省“智慧矫正中心”建设实施方案的通知》（皖司办发〔2021〕37号）文件要求落实，因我局2023年预算有限，图书与警械将于2024年配备齐全。

（二）审计发现，社区矫正管理中心存在未对社区矫正对象进行严格分类管理的问题及法律援助中心存在卷宗把关不严，归档卷宗质量不高的问题，整改措施：

利辛县社区矫正管理局已严格按照《安徽省社区矫正对象分期分级分类管理教育办法》对社区矫正对象进行分级分类，明确重点管理对象的认定条件和程序，针对不同管理等级的社区矫正对象，采用不同的管理措施。

利辛县法律援助中心已严格按照《安徽省法律援助业务档案立卷归档办法》的要求，严格审查卷宗质量，对缺乏关键材料的卷宗退回并进行整改，确保归档的卷宗符合要求。

（三）审计发现，利辛县司法局存在未严格遵守“三重一大”集体事项决策制度的问题，整改措施：

利辛县司法局已对《县司法局进一步规范财政管理的实施意见》进行更新，大额资金支出未经过党组会议研究，没有党组会议记录，财务人员拒绝支付，利辛县司法局以后严格遵守“三重一大”集体事项决策制度，按照相关规定操作，防范重大决策失误带来的经济损失。

（四）审计发现，利辛县司法局存在决算编制不真实，与财务会计收支不一致的问题，整改措施：

2021 年度我局决算收支数与预算会计账面不一致，决算金额为 2050.59 万元，财务账面收支数为 2040.89 万元，相差 9.9 万元金额为上年代管资金结余及错转资金退回等。利辛县司法局在 2024 年将及时调整有关账务，加强报表的真实性和准确性，做到收支真实、数额准确、内容完整。

（五）审计发现，财务审核把关不严，多支付费用 120 元，整改措施：

已联系贾某某本人将多支付费用 120 元退回国库，利辛县司法局在 2024 年工作中将加强对财务支出的审核把关，避免出现重复报销费用的情况。

（六）审计发现，无预算支出 1.8 万元采购 5 辆电动自行车，整改措施：

利辛县司法局 2021 年 8 月采购 5 辆电动自行车用于扶贫挂职使用，采购电动自行车用上级政法转移支付资金支付，未曾用县级资金支付，故此未列入预算，利辛县司法局将在 2024 年严格加强预算支出的管理，严格按照有关规定执行，不得擅自扩大开支范围。

（七）审计发现，部分费用报销的发票不合规，涉及金额 2.7 万元，整改措施：

（1）缺少或盖错发票专用章。

2022 年 2 月两次支付耗材费用 2930 元和 2490 元，发票抬头为阜阳市颍泉区瑞信办公设备经营部，收款单位为阜阳晨阳数码科技有限公司，服务单位与收款单位不一致，已写出情况说明，阜阳市颍泉区瑞信办公设备经营部和阜阳晨阳数码科技有限公司为同一老板，因 2022 年 2 月阜阳市颍泉区瑞信办公设备经营部银行账户出现问题，故此将费用转入阜阳晨阳数码科技有限公司。

2022 年 8 月新张集司法所报办公费用 2850 元，发票开具单位是利辛县建军文具店，发票销售方盖章为利辛县新利辛鱼坊，发票开具单位和发票盖章单位不一致，已写出情况

说明，利辛县建军文具店和利辛县新利辛鱼坊是同一老板，当时发票章都在一个抽屉，盖错了章。

2022 年 11 月报销办公费用 1860 元，费用发票开具单位为利辛县方圆世纪广告传媒有限公司，未加盖发票专用章，发票专用章已重新加盖。

2023 年 4 月报销住宿费用 950 元，费用发票开具单位为安徽富茂酒店管理有限公司，未加盖发票专用章，已联系该酒店写出情况说明。

2020 年 12 月，新购警车装潢费用 5080 元，劳务单位为利辛县万利汽车运输有限责任公司，报销发票为税务局代开，维修单位未在维修清单上加盖公章，已联系维修单位加盖公章。

（2）开具的票据缺少附件。

2020 年 9 月，政治部购买办公用品 996 元，报销发票中货物或劳务服务名称为办公用品，没有详细物品清单，已联系经办人提供详细物品清单。

我局将加强对票据的审核管理，对于记载不准确、不完善的原始凭证予以退回，重新完善相关的票据。

（八）审计发现，财务审批不严格，部分费用手续不全，无明细资料，涉及金额 37.3068 万元，整改措施：

2020 年 12 月，普法文艺演出 50 场费用 175000 元，根据合同约定，需要演出方提供《演出回执单》和剧场照复印件，但附件没有《演出回执单》和每场演出 3 张剧场照复印件，我局联系演出方经办人员得知，演出方经办人员已因病

去世，并且我局未留存《演出回执单》和每场演出 3 张剧场照复印件，已写出情况说明。

2022 年 8 月，报销 2022 年 2 月 21 日 90 人会议餐费 4500 元，2022 年 7 月 1 日的 48 人餐费 2400 元未提供就餐人员签到表和开会文件等，我局已联系经办人提供开会文件。

我局将严格按照会计法执行，对附件不全的凭证进行完善，加强原始凭证的审核把关，对记载不准确、不完善的原始凭证不予入账。

（九）审计发现，部分差旅费在报销费用时未附相关出差文件依据，整改措施：

我局今后应加强对出差事项的管理和监督，严格执行差旅费管理制度，履行审批手续。严格按照《县司法局进一步规范财政管理的实施意见》及县财政局相关差旅费报销文件落实执行。

（十）审计发现，部分支出未通过公务卡进行支付，整改措施：

我局已通知全体在编干警办理公务卡，用于日常公务开支，并对《县司法局进一步规范财政管理的实施意见》进行更新，今后严格按照利财〔2019〕100 号《关于进一步加强公务卡使用和管理的通知》文件规定，加强财务管理，规范财务费用支出和报销手续，严格按照有关规定使用公务卡。

（十一）审计发现，部分加油费用未通过加油卡进行支付，整改措施：

我局已为所有燃油车辆办理加油卡，用于日常运行，未用加油卡加油是因为加油卡余额不足，车辆无法运行，我局在今后加强对单位加油卡的使用和管理，严格按照财务规定使用加油卡，尽量避免现金加油。

（十二）审计发现，部分固定资产未入账，未做固定资产管理，整改措施：

我局已在 2023 年度将漏记固定资产补记，并在今后严格按照《行政事业单位固定资产管理办法》规定执行。加强固定资产管理，对符合固定资产定义的设备及时进行登记。

（十三）审计发现，利辛县司法局在处理报废资产时存在缺乏相关评估手续以及财务处理不规范的问题，整改措施：

2021 年 11 月，我局处置了单位报废的三辆警车收入 600 元，附件仅有银行对账单，我局已联系经办人员，和报废单位取得联系，写出情况说明，我局今后将加强固定资产管理，处置资产做好相关手续，及时调整账务，使账务核算准确。

综上所述，感谢利辛县审计局对我局进行县司法局潘立新同志任职期间经济责任履行情况的审计，我局对问题清单照单全收，从 2024 年度严格落实相关文件政策，做到立行立改，在以后的工作中加大审查力度，严格规范票据审核，杜绝类似事项发生。

利辛县司法局

2024 年 1 月 3 日