


# 富民县政协提案答复清单

<p>县财政局</p> <p>关于对富民县政协十届五次会议第097号提案的答复</p>		
<p>杨晓斌委员：</p> <p>关于以规范报销附件为抓手夯实财务管理基础工作的建议提案收悉，现就提案办理有关情况答复如下：</p>		
<p>办 理 结 果 清 单</p>	<p>建议一</p>	<p>统一标准，出台“正面清单”与操作指南：一是分类明确。应详细列举差旅费、培训费、会议费、物资采购、项目建设等常见经济业务类型；二是列出“必备附件清单”。针对每类业务，明确必须提供的附件种类及基本要求；三是明确特殊情形处理。</p>
	<p>当年完成事项</p>	<p>立足相关财经制度，近期拟印发《行政事业单位费用报销附件标准化指引》，按差旅费、培训费、会议费、专项支出分类，明确各类支出必备发票、审批单据、业务依据、合同协议、验收台账、明细清单、会议通知、出差审批等硬性附件清单，统一附件模板、填报规范、归档要求。</p>
	<p>当年推动工作</p>	<p>拟制了《行政事业单位费用报销附件指引》，提供各预算单位作为参考使用。</p>
	<p>明年待落实事项</p>	<p>无</p>
	<p>不能采纳原因</p>	<p>无</p>

<p style="text-align: center;"><b>建议二</b></p>	<p>压实责任，强化内部审计与控制： 一是明确各环节责任；二是推行“附件清单勾选制”；三是强化财务人员把关作用。</p>
<p style="text-align: center;">当年完成事项</p>	<p>形成三级审核机制：业务经办人自查→单位业务科室负责人审核真实性→财务审核附件完整性、合规性、标准符合性。</p>
<p style="text-align: center;">当年推动工作</p>	<p>规范经费报销原始附件标准，防范财务审核风险。</p>
<p style="text-align: center;">明年待落实事项</p>	<p>无</p>
<p style="text-align: center;">不能采纳原因</p>	<p>无</p>
<p style="text-align: center;"><b>建议三</b></p>	<p>加强宣导与培训，提升规则意识与业务能力：一是组织开展专题培训；二是编制并发放“明白卡”。</p>
<p style="text-align: center;">当年完成事项</p>	<p>组织预算单位财务人员、业务经办人员、分管领导开展专项业务培训，解读报销附件规定、会计基础工作规范、财政资金监管要求。</p>
<p style="text-align: center;">当年推动工作</p>	<p>修订印发《富民县县级机关差旅费管理办法的通知》，同时制作了出差审批单、差旅费报销单等5个附件，便于预算单位执行。</p>
<p style="text-align: center;">明年待落实事项</p>	<p>无</p>
<p style="text-align: center;">不能采纳原因</p>	<p>无</p>

	<p style="text-align: center;"><b>建议四</b></p>	<p>严格监督，落实责任追究：一是加强内部审计监督；二是开展专项检查；三是落实责任追究。</p>
	<p style="text-align: center;">当年完成事项</p>	<p>将报销附件规范化管理纳入年度财会监督、专项检查工作计划，常态化开展抽查检查、专项检查。建立问题台账，对附件不规范、整改不到位、反复违规的单位，下发整改通知书，约谈财务负责人，压实单位主体管理责任。</p>
	<p style="text-align: center;">当年推动工作</p>	<p>以财务会计突出问题专项整治为抓手，对全县各预算单位全覆盖进行专项检查。</p>
	<p style="text-align: center;">明年待落实事项</p>	<p>无</p>
	<p style="text-align: center;">不能采纳原因</p>	<p>无</p>
<p>附件清单：（现场协商照片、相关答复文件等）</p>		
<p>补充说明：（办理过程及其他需要说明的情况）</p> <div style="text-align: right;">  <p>富民县财政局 2026年6月22日</p> </div>		
<p>提案办理结果：<u>A</u>类 （A类为提案所提问题已经解决或部分解决；B类为提案所提问题列入计划逐步解决；C类为提案所提问题目前无法解决或留作参考。）</p>		

