财驻黔监〔2015〕35号

财政部驻贵州省财政监察专员办事处

文 件

财政部驻贵州省财政监察专员办事处关于

印发《中央驻黔企业财政监督实施

办法（暂行）》的通知

中央驻黔企业：

为进一步加强对中央驻黔企业财政监督工作，及时反映宏观经济运行和财税政策执行中的新动向、新问题，维护财经秩序，推动财政经济的平稳发展，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《财政部门监督办法》（财政部令第69号）、《财政部关于专员办加强财政预算监管工作的通知》（财预[2014]352号）等有关法律法规规定，我办制订了《中央驻黔企业财政监督实施办法（暂行）》，现予印发，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我办反映。

附件：中央驻黔企业财政监督实施办法（暂行）

财政部驻贵州省财政监察专员办事处

 2015年5月5日

信息公开选项：主动公开

抄送：贵州省有关重点国有及国有控股企业、省内上市公司

财政部驻贵州省财政监察专员办事处 2015年5月7日印发

**中央驻黔企业财政监督实施办法（暂行）**

第一章 总则

**第一条** 为优化财政部驻贵州省财政监察专员办事处（以下简称专员办）对中央驻黔企业监督机制，加强对企业资产、财务和会计信息质量的监督,根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《财政部门监督办法》（财政部令第69号）、《关于印发财政部驻各省财政监察专员办事处职能配置、机构设置和人员编制规定的通知》（中编办发[1998]7号）和《财政部关于专员办加强财政预算监管工作的通知》（财预[2014]352号）等有关法律法规规定，结合贵州省实际，制定本实施办法。

**第二条** 本办法适用于中央企业在贵州省境内设立的总部或分支机构（以下简称中央驻黔企业）。中央金融企业包括国有及国有控股的商业银行、国家政策性银行、保险公司、金融资产管理公司、信托公司等。中央非金融企业包括除上述金融企业以外的国有及国有控股企业。

**第三条** 专员办依照国家有关法律法规对中央驻黔企业开展财政监督，通过建立健全监督机制，创新监督方式方法，督促中央驻黔企业严格贯彻执行国家财税政策、财经法纪，提高会计信息质量及资产财务管理水平,中央驻黔企业要积极配合。

第二章 监督方式

**第四条** 专员办对中央驻黔企业的监督方式包括日常监督和专项检查。

**第五条** 专员办加强中央驻黔企业会计信息和资产财务的日常监督。主要方式有：

 （一）专员办依据企业报备资料建立基础监管资料信息库，进行动态监控，并以证券资格会计师事务所监督为平台，结合从财政、税务、工商、人民银行等监督部门提取信息进行比对分析。发现重大或异常情况时，采取调查、电话询问、实地走访等方式进一步了解、核实。

 （二）对以前年度检（核）查情况实施回访、巡检、复查。

 （三）对执行财税法规政策情况进行调查研究。

**第六条** 专员办结合日常监督中发现的线索和情况，按照财政部统一部署，有针对性地开展专项检查。检查方式主要有全面检查和定项检查、自行检查和重点检查、现场检查和非现场检查等。

**第七条** 专员办根据需要召开座谈会、调研会，通报财政监督工作，交流财务管理经验，调研财税政策执行情况。

 （一）年度监督工作通报会。按年度召开监督工作通报会，通报当年度对中央驻黔企业监督情况以及下年度监督思路及安排等。

 （二）专题调研会。根据对不同行业的检查及调研需求，不定期召开不同层次、范围的专题调研会。

第三章 监督内容

**第八条** 专员办对中央驻黔企业（包括金融企业和非金融企业）的监督内容包括：

（一）对中央驻黔企业执行国家财税政策情况进行监督，主要包括：督促企业全面执行《企业财务通则》、《企业会计准则》及《金融企业财务规则》等法律法规，要求企业按照权责发生制会计核算原则核算企业的经营成果，按照国家有关税收制度及时上缴各项税款，杜绝各种偷漏税行为，确保国家各项财税政策的落实。

（二）对中央驻黔企业执行国家财经纪律情况进行监督，主要包括：督促落实中央“八项规定”要求以及严格执行财经纪律，对与经营活动无关的各种费用以及《中央金融企业负责人职务消费管理暂行办法》以外的费用进行监督，对设立“小金库”行为进行查处，切实维护财经纪律。

（三）对中央驻黔企业财务管理和会计核算工作进行监督。督促企业建立健全内部财务管理制度、财务风险控制体系及各项内控制度，加强财务核算，认真做好财务收支的计划、控制、考核和分析工作，提高经济效益，接受社会审计和评估；监督企业依法设置会计帐簿，使其会计核算符合国家统一会计制度、财务制度要求，确保会计资料真实完整合法；参与监督企业的绩效评价工作，提出促进企业改进财务管理的建议。

（四）对中央驻黔企业重大资产（1000万元以上）变动事项进行监督，预防其账外资产的形成，保障国有资产安全，并提出改进国有资产管理的建议。

（五）对中央驻黔企业涉及中央财政奖补资金的管理使用情况，以及中央财政贴息资金的申请、拨付和使用情况进行监督。

（六）财政部授权的其他监督事项。

**第九条** 除上述内容之外，专员办对中央驻黔金融企业的监督内容还包括：

（一）监督中央驻黔金融企业分支机构呆（坏）账各项准备提取及余额变动情况，根据需要，抽查金融企业各项准备提取比例是否适当、是否按规定范围计提及使用、账务处理是否正确等，呆账核销是否符合核销条件、申报材料是否真实、有无应核销而隐瞒不报的呆账、责任是否认定及处理、账务处理是否正确等。

（二）根据需要对中央驻黔金融企业分支机构抵债资产的收取、保管和处置情况进行监督检查，内容包括：抵债资产是否符合收取条件、手续是否规范、保管是否妥善、处置是否按规定程序操作、账务处理是否正确等。

（三）根据需要对中央驻黔国有及国有控股商业银行和政策性银行分支机构自主减免表外欠息情况进行监督检查，内容包括：自主减免表外欠息是否符合条件、手续是否规范、是否存在道德风险、账务处理是否正确等。

（四）根据需要对金融资产管理公司驻黔分支机构（以下简称资产公司）资产处置回收资金情况进行监督检查，对资产公司的资产处置行为和处置程序的公开性、合规性进行监督；对资产公司拍卖不良资产的过程进行监督；对资产公司资产处置公告活动进行监督。

（五）根据财政部委托，协助办理中央驻黔金融企业分支机构产权登记和监督管理工作；依法确认中央驻黔金融企业投资实体产权归属、理顺产权关系，核发产权登记证；统计、汇总、分析金融企业驻黔分支机构投资实体国有资产占有、使用和变动状况；监督国有及国有控股金融企业驻黔分支机构的出资行为；检查金融企业驻黔分支机构投资实体国有资产经营状况；对金融类企业产权被司法冻结或有变动事项进行备案。

**第十条** 中央驻黔企业（包括金融和非金融企业）应向专员办及时提供如下资料：

（一）分别于当年7月、次年1月报备年中和年终财务报告。

（二）自行制定的财务管理、会计核算、内部风险控制以及内部稽核审计等制度。

（三）企业接受外部监督管理部门审计、检查的审计报告或检查结论等资料。

（四）涉及重大资产（1000万元以上）变动的事项，变动之后及时向专员办报备。

（五）需要报送的其他资料。

（六）上述资料应同时报送电子版。

**第十一条** 中央驻黔金融企业还应向专员办报送下列呆账准备提取及呆账核销资料：

（一）总行（总公司）制定或自行制定的呆账准备提取及呆账核销管理办法。

（二）在中期及年度终了后次日及时报送上年度呆账核销数据、文字说明资料，包括呆账核销的总体情况、变化情况以及主要原因。在年度终了后次日报送呆账准备提取信息。

呆账准备提取需报送的资料包括贷款五级分类（计提呆账准备的资产分项、分类情况、资产风险评估方法等）、呆账准备提取（计提比例及变更情况）、呆账准备余额变动（包括本期期初数、本期计提数、本期转回数、本期核销数、本期期末数）。

呆账核销需报送的资料包括本期每笔呆账核销情况（借款单位基本情况、债权股权金额、担保人名称及企业性质、贷款抵押情况、追偿结果、核销原因、责任处理、核销呆账金额等）、已核销呆账的清收变动等。

**第十二条**中央驻黔金融企业还应向专员办报送下列抵债资产管理资料：

（一）总行（公司）制定或自行制定的抵债资产管理办法。

（二）在中期和年度终了后次日及时报送抵债资产收取、保管和处置情况以及年度总体分析报告，包括：

抵债资产的收取包括每笔以物抵债资产的收取方式、资产类型和权属、资产评估、抵债金额确认依据等；抵债资产的保管包括明确每笔资产目前的状态、保管方式等；抵债资产的处置包括每笔以物抵债资产的处置方式、资产评估、拍卖情况等。

**第十三条**　中央驻黔国有及国有控股商业银行和政策性银行分支机构还应向专员办报送自主减免表外应收未收利息资料：

（一）总行（公司）制定或自行制定的自主减免表外应收未收利息管理办法；

（二）在中期和年度终了后次日及时报送本期自主减免表外应收未收利息情况以及年度总体分析报告。

自主减免表外应收未收利息需报送资料包括：本期已作账务处理的各个项目的表外利息减免方式、减免期间、减免比例、金额和确定依据、债务人偿还方式、责任认定和处理、实际减免等内容。

**第十四条** 金融资产管理公司驻黔分支机构还应向专员办报送有关资料：

（一）自行制定的不良资产收购及处置办法（包括商业化收购业务）；

（二）在中期终了后次日分别报送本期政策性和商业性不良资产收购和处置情况。

资产收购需报送资料包括每项资产的收购方式、全部债权金额、收购价格确认依据、资产评估等；资产处置需报送资料包括每项资产处置项目、全部债权金额、处置方式、回收非现金资产、回收现金等内容。

 （三）单项资产处置项目收购本金在1000万元以上（含1000万元）和单个资产包收购本金在1亿元以上（含1亿元）的项目，在终结处置完成后次日报送备案资料。备案资料包括项目方案、总公司或办事处同意处置的批复文件、处置过程相关证明文件（如拍卖公告；拍卖方式的委托拍卖合同、拍卖成交确认书；招投标方式的招投标文件）、转让协议、转让款到账凭证等。

1. 监督程序

**第十五条** 专员办对中央驻黔企业实施日常监督，按照获取资料、监测分析、实地核查、督促整改、结果上报的程序进行。

**第十六条** 专员办根据财政部统一部署开展的专项检查和会计信息质量检查，按照查前准备、现场检查、与被查单位交换意见、编制检查报告、检查复核审理、检查处理处罚的程序进行。

第五章 监督结果及其运用

**第十七条** 专员办对日常监督或专项检查中发现的企业违规行为，情节较轻不构成处罚的，由专员办提出批评、责令整改等方式进行处理。

**第十八条** 专员办结合专项检查中发现的问题，分析根源，寻找对策，提出建议。

**第十九条** 专员办对日常监督或专项检查中发现的财政违法违规行为，依法进行制止和纠正，按照《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行处理和处罚，并将监督检查结果向被查单位主管部门及其他监管部门通报，对存在的其他重大问题移送相关监管机构。违反党纪、政纪的，移交有关纪检、监察部门处理，涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 保障措施

**第二十条** 专员办要加强沟通联系，健全工作机制。

（一）加强与财政部相关司局之间的沟通联络。主动加强与财政部相关司局之间的沟通联络，对日常监督中发现的问题，及时向联系司局上报监督结果，提出规范管理、完善政策的建议，努力提升管理质量、效率和效果。

（二）加强与“一行三局”、财政、税务、国资等监管部门的沟通联系。主动加强各个层面的沟通协调工作，切实抓好监督计划沟通衔接、共享报备资料，相互通报各部门对企业的监督开展情况，重大事项不定期沟通协调、管理信息互通互联等各项工作，形成良性互动的监督协调工作机制。

**第二十一条**  专员办要根据财政部规定和管理要求，结合中央驻黔企业财政监督的特点和风险防控要求，加强制度建设，强化内部控制。

**第二十二条** 专员办要加强信息收集，夯实基础保障。

（一）加快信息化建设。积极探索专员办与财政部业务司局、省财政厅、省国税局等部门相关信息系统的互联互通，满足动态管理需要。

（二）建立监督基础数据资料平台。专员办要优化完善中央驻黔企业资料报备和监督台账的栏次设置和筛选功能，提高信息聚合度和实用性。要加强中央驻黔企业财政监督法规库建设，及时进行动态更新，总体实现“分类科学、更新及时、查询便捷”的功能效果。

 第七章 附则

**第二十三条** 专员办之前发布的有关规定与本办法不符的，以本办法为准。财政部另有规定的，从其规定。

**第二十四条**  地方管理的国有及国有控股重点金融和非金融企业及省内各上市公司的会计信息质量监督比照执行。

 **第二十五条**  本办法自印发之日起实施。