附件二

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

部门风险点排查情况登记表

**填报单位（盖章）：财务科 填报时间：2020.03.19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 职能  职责 | 1. 负责编制和执行预算、财务收支计划、拟订资金筹措和使用方案，有效地使用资金； 2. 负责编制本单位决算报表、并根据上年决算及本年度预算数据对比分析形成决算报告; 3. 负责按财务管理标准和报销付款审批程序的规定，严格初审单位的各项费用或款项报销的单据，保证报销原始凭证的真实性、合法性，定期到代理记账公司复核报帐,并办理与财政部门、核算中心的其他财务事项; 4. 负责本单位劳资、财务、福利事务管理工作;负责发放政府采购专家评审费； 5. 负责编制固定资产月报、年报表并报送相关部门； 6. 负责本单位内部政府采购的网上申报工作;负责办理投标保证金的收取和退还工作; 7. 负责办理保证金利息定期上缴非税收入管理局工作; 8. 负责领购非税票据和缴回票据存根；负责办理土地（产权）竞得人保证金转出让金工作； 9. 负责监督管理保证金服务银行，协调对接“保证金管理子系统”、用友记账软件、各服务银行三者之间的需求，保证各方紧密配合。 | |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 |
| 权力  运行 | 未按照预算规定的支出用途使用资金 | 资金支出不合理、不合法  措施：强化监督，加大预算执行情况审计监督力度 |
| 报销不合理票据，不按规定报销 | 虚报发票、伪造凭证、缺少凭证或凭证不完善  措施：加强票据管理，杜绝人为因素干扰，确保财务账目真实准确性 |
| 财务印鉴管理不严 | 虚开支票，公款私存  措施：建立印鉴台账，财务章与法人章分开保管 |
| 违反规定报帐，擅自扩大开支、提高开支标准 | 超标准列支  措施：加强内部审计和会计监督，认真核对会计原始资料 |
| 制度  机制 | 未按照规定时限退还投标保证金 | 未及时退还，造成保证金滞留  措施：完善保证金服务银行考核制度，对未按照规定时限退还保证金的给与扣分处理。按时同期活期存款利率连本带息退还给投标人，确保投标人利益不受损。 |
| 外部  环境 | 接受受让方授意随意转出让金未按转出让金文件要求 | 未按转出让金文件要求转出让金  措施：转出让金按照转出让金文件转出，系统自动留痕。 |
| 接受投标人授意随意更换账户退还保证金 | 投标保证金未退还到规定账户  措施：更换账户退还保证金的需要经投标单位法人或授权委托人签字，带授权委托书及受托人身份证复印件（法人到场需要带法人身份证复印件）、公司变更账户退还保证金的说明文件，经审核签字确认后方可并更账户退款。 |
| 作风  效能 | 工作作风不够严谨 | 漠视群众利益和疾苦，对群众反映强烈的问题无动于衷、消极应付  措施：在工作作风上，摆正“为了谁、依靠谁、我是谁”的位置，敢于担当，努力提高工作能力和服务水平。 |
| 其他 |  |  |

注：1.内容填写不下，可附续表； 2.填报单位为旗区交易中心、市直科室中心；3.此表3月20日前上报市公管办机关党委。