

皖南医学院第二附属医院文件

院政〔2024〕21号

关于印发《皖南医学院第二附属医院“小金库”专项治理工作方案》的通知

各党支部、各科室：

《皖南医学院第二附属医院“小金库”专项治理工作方案》已经2024年3月7日第7次院长办公会议讨论通过，现印发给你们，请认真组织学习，严格贯彻落实。

特此通知。

- 附件：1. 皖南医学院第二附属医院全面构建“小金库”防治长效机制实施办法（修订）
2. 皖南医学院第二附属医院“小金库”专项治理工作指南
3. “小金库”防治工作承诺书
4. “小金库”自查自纠情况统计表
5. “小金库”专项治理工作重点检查表

皖南医学院第二附属医院

2024年3月11日

皖南医学院第二附属医院“小金库”专项治理工作方案

为深入贯彻落实省委办公厅、省政府办公厅《关于全面构建“小金库”防治长效机制的意见》（皖办发〔2016〕60号），进一步巩固深化“小金库”专项整治成果，结合《皖南医学院第二附属医院全面构建“小金库”防治长效机制实施办法》，现将开展“小金库”专项治理工作有关事项通知如下：

一、“小金库”专项治理范围

此次专项治理范围为医院所有科室及党支部。

二、“小金库”专项治理工作组

组 长：应 斌、黄后宝

副组长：史良会、储召阳、吴金庭、殷 勤、徐 炜、张汝芝、姚 勇（常务）

成 员：印 欣、童会玲、程光其、杨志成、赵 瑛、程庆庆、刘冰莹、王义艳、邱三喜、周 冀、杨腊喜、俞 忠、王和平、郑小丽、贺常萍、李 东、陈文刚

三、“小金库”专项治理工作步骤

（一）组织学习及自查自纠阶段（3月10日—3月31日）

组织学习《皖南医学院第二附属医院全面构建“小金库”防治长效机制实施办法（修订）》（附件1）、《皖南医学院第二附属医院“小金库”专项治理工作指南》（附件2），重点学习“小金库”主要表现形式、“小金库”防治责任主体、制度执行等，各党支部书记、各科室负责人要充分利用党课教育、专题讲座、观看反腐倡廉警示教育片等方式，不断提高职工防治“小金库”的

自觉性，充分认识到“小金库”不仅是违规违纪行为，也是违法犯罪行为。

各党支部、各科室开展全面彻底的排查清理，认真填写《“小金库”防治工作承诺书》（附件3）和《“小金库”自查自纠情况统计表》（附件4），经党支部书记、科室负责人签字、加盖部门公章后，于2024年3月31日前报至“小金库”防治工作领导小组办公室（设财务科）（联系人：高蕊，联系电话：2871917），无“小金库”的科室须零报告。

（二）公示承诺及重点检查阶段（4月1日—4月10日）

医院在公共场所公示小金库防治工作承诺书及自查自纠统计表，广泛接受群众监督。同时，对有群众反映和举报的相关线索，一查到底，依法依规处理。医院设立举报信箱和举报电话，举报信箱位于11号楼一楼，举报电话：2871779（纪委办）、2871917（财务科）。

“小金库”专项治理工作组在各科室自查自纠基础上，对执行收费相对集中的科室、隐匿截留收入多发项目、虚列支出多发项目、自查自纠工作走过场的科室、被投诉举报的科室等重点检查。

（三）整改阶段（4月11日—4月30日）

深入剖析产生问题的原因，制定整改措施，强化源头治理，落实“小金库”防治长效机制。针对治理工作中发现的问题，做到资金资产处理到位，违纪责任人员处理到位。

四、工作要求

（一）充分认识，高度重视

要从加强党风廉政建设、惩治和预防腐败的高度，充分认识

“小金库”的危害性和严重性，提高对“小金库”专项治理自查自纠工作的认识。

（二）深入开展，落实责任

各党支部、各科室为责任主体，党支部书记、科室负责人为第一责任人，要认真开展自查自纠，全面覆盖，不留死角。

附件 1:

皖南医学院第二附属医院全面构建“小金库” 防治长效机制实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 根据省委办公厅、省政府办公厅《关于全面构建“小金库”防治长效机制的意见》（皖办发〔2016〕60号）和省卫健委《全面构建“小金库”防治长效机制实施办法》（皖卫财〔2018〕27号）文件精神，修订本实施办法。

第二条 本办法适用于医院各科室。

第三条 根据《关于在党政机关和事业单位开展“小金库”专项治理工作的实施办法》（中纪发〔2009〕7号）等文件规定，“小金库”是指违反法律法规及其他有关规定，应列入未列入符合规定的单位账簿的各项资金（含有价证券）及其形成的资产。

“小金库”主要表现形式包括：

1. 以违规收费、罚款及摊派获取资金设立“小金库”；
2. 用资产处置、出租收入设立“小金库”；
3. 以会议费、印刷费、劳务费、培训费、评审费和咨询费等名义套取资金设立“小金库”；
4. 以经营收入未纳入规定账簿核算设立“小金库”；
5. 虚列支出转出资金设立“小金库”；
6. 以假发票等非法票据骗取资金设立“小金库”；
7. 上下级单位之间或关联单位之间相互转移资金设立“小金库”；
8. 以违规接受赞助、捐赠等资金设立“小金库”；

9. 通过其他违法违规违纪方式设立“小金库”。

第二章 工作要求

第四条 医院要严格按照“标本兼治、堵疏结合、惩防并举、综合治理”的原则和“更加注重治本、更加注重预防、更加注重制度建设”的要求,强化制度的执行力,加强日常监管和执纪问责,完善“小金库”综合治理体系,从根本上消除滋生“小金库”的思想根源、制度根源和资金来源,全面构建“小金库”防治长效机制。

第五条 严格按照行政事业单位内部控制规范要求,建立健全内控管理制度,实行全面管控与突出重点并举,将“小金库”防治工作贯穿于日常工作之中,实行全面控制,重点预防。建立健全内部风险控制体系,严格职权划分和不相容岗位分离,“不缺位、不越位”,形成相互促进、相互制约的有效内控机制。

第六条 要把防治“小金库”长效机制建设纳入反腐倡廉建设的重要内容。把防治“小金库”教育与反腐倡廉建设相结合,增强领导干部和职工的遵纪守法观念、廉洁从政意识和财经业务素质,从反腐倡廉和惩防体系建设的高度,切实落实廉政风险防控各项任务。

第七条 要通过多种方式开展“小金库”防治宣传教育活动,充分利用各种会议、党课教育、专题讲座、观看反腐倡廉警示教育片等方式,强化教育工作,不断提高领导干部和职工防治“小金库”的自觉性。要充分利用网站、内部橱窗等多种形式广泛宣传防治“小金库”的政策要求及处理、处罚规定,营造全员参与防治“小金库”的良好氛围,充分认识到“小金库”不仅是违规违

纪行为,甚至是违法犯罪行为,自觉抵制“小金库”行为的发生。

第三章 责任落实

第八条 医院按照统一领导、分级负责、归口把关的原则,建立“小金库”防治一级抓一级、层层抓落实的责任体系。

医院成立“小金库”防治工作领导小组,负责指导和协调全院“小金库”防治工作。书记、院长为组长,其他行政院领导、纪委书记任副组长,总会计师任常务副组长。办公室、纪委办、党委工作部、人力资源部、审计科、财务科、经济运营管理部、国有资产管理科、医学工程部、医保科(出入院管理科)、后勤管理科、基建科、教育处、科技处、医务处、护理部、门诊部、信息科、药剂科等科室负责人为主要成员。

领导小组办公室设在财务科,财务科负责人兼任办公室主任,负责牵头、组织、推进“小金库”防治工作。各成员科室密切配合,形成合力,形成运转顺畅、协调配合、信息共享、监督有力的工作协调机制,共同构筑严密完善的“小金库”综合防治组织体系。

第九条 各科室是“小金库”防治责任主体,各科室负责人是“小金库”防治工作第一责任人且党政同责,要将“小金库”防治工作纳入本科室工作职责范围,作为落实党风廉政建设“两个责任”和推进全面从严治党的重要内容,必须抓好落实,严格履职,失责必问,问责必严。

第十条 实行“小金库”防治承诺制,医院主要负责人对是否存在“小金库”以及清理处理情况作出承诺,对发现的“小金库”问题负主体责任。

第四章 制度执行

第十一条 严格预算管理。深入推进全口径预算管理,准确编制预算,所有收入和支出必须全部纳入预算,严禁隐瞒、少列收入和巧立名目虚列支出设立“小金库”。清理规范行政事业性收费和政府性基金,严禁擅自设立行政事业性收费项目、政府性基金项目或设置罚没处罚项目,乱收费、乱罚款设立“小金库”。严格预算执行,强化预算约束,严禁无预算或超预算安排支出。完善国库集中支付管理,严禁在支付过程中截留、挪用或转移财政资金设立“小金库”。严格执行公务卡强制结算制度,严禁以加班费、夜餐费、效益工资量奖、各类奖励款项、会议费、劳务费、印刷费、评审费、培训费和咨询费等名义套取资金设立“小金库”。完善非税收入管理,严禁截留、占用、挪用、坐支非税收入设立“小金库”。

第十二条 严格资产管理。进一步规范资产配置、使用、处置和收益管理流程,强化医院国有资产占有、使用的动态管理和监督。加强经营性固定资产管理,严格“收支两条线”管理,严禁通过资产出租、出借、处置获取收益并转移资金设立“小金库”。严禁利用独立核算下属单位转移收入设立“小金库”。严禁通过对外投资或向关联单位转移资产形成账外资产设立“小金库”。

第十三条 严格采购管理。全面细化编制政府采购预算,严格执行集中采购目录和限额标准的相关规定,严禁无预算采购、超预算采购;严禁随意拆分政府采购项目,规避项目集中采购和公开招标;严禁与供应商串通,签订虚假合同,虚列支出套取财政资金设立“小金库”;严禁在采购活动中违规收受各种名义的回扣、手续费、宣传费设立“小金库”。

第十四条 严格票据管理。加强财务票据统一管理制度执行,

医院所有票据由财务科统一管理，规范票据内部购领、汇缴和核销工作。严禁票据记载的收入、支出不按规定入账。严禁转让、出借、代开、买卖、擅自销毁、涂改财政票据；严禁串用财政票据，将财政票据与其他票据互相替代；严禁开具与本科室支付业务无关的票据；严禁以假发票等非法票据骗取资金设立“小金库”。

第十五条 严格收费与奖金分配管理。医院要建立健全收费、退费管理制度，严禁自立项目、分解项目、随意套用项目收费以及超标准收费，严禁科室利用违规收费、虚假退费资金设立“小金库”。严禁临床医技科室通过奖金二次分配留存科主任基金等形式设立或变相设立“小金库”。

第十六条 严格现金管理。从严规范现金使用范围，凡不属于现金结算范围的款项或超过现金结算起点的经济业务活动一律通过银行转账或公务卡办理结算。严禁将本科室收入的现金转由其他单位或个人名义存储；严禁用不符合财务制度的凭证顶替库存现金；严禁利用医院银行账户为其他单位或个人存入或支取现金；严禁以现金方式支付个人的工资、津贴补贴等；严禁编造用途套取现金。

第十七条 严格账户管理。医院银行账户统一由财务科按规定设立和管理，并接受上级部门的监管。严禁账外多头开设账户、出租出借账户；严禁违规提取现金、公款私存私放；严禁将零余额账户资金违规划转至医院的实有资金账户使用；严禁未经财政部门审核、人民银行批准或备案自行开设实有资金账户；严禁将除国家规定以外的财政性资金转入工会等账户。

第十八条 严格财务管理。严格执行《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国会计法》《行政单位财务规则》《事业单位

财务规则》等规定，实行“统一领导、集中管理”的财务管理制度，依法设置会计账簿，严禁账外设账。建立健全财务管理制度，依据实际发生的经济业务事项进行会计核算，严禁以虚假的经济业务事项或者资料套取资金设立“小金库”。强化财务管理基础工作，规范医院内部控制，严禁同一人兼任不相容岗位，严禁违反规定越级、超权进行授权审批，严禁不具备会计从业资格人员从事财务工作。

第五章 日常监管

第十九条 坚持年度承诺公示。医院每年年初开展一次排查，并公开承诺本单位已无任何形式的“小金库”，医院主要负责人在承诺书上签字。承诺书在本单位信息公开栏等醒目位置予以公示，公示时间不少于7天。

第二十条 常年受理处理举报。畅通举报渠道，医院纪委办和“小金库”防治工作领导小组办公室负责受理“小金库”举报，举报电话为：纪委办 0553-2871779、“小金库”防治工作领导小组办公室 0553-2871917，同时常年设立举报信箱，接受群众举报，做到快查严处、违纪必究，保持对“小金库”问题的高压态势。对查实的“小金库”问题以及相关责任人员的处理结果，予以公开曝光，强化反面典型案例运用，发挥警示和震撼作用。

第二十一条 推进财务信息公开。逐步推进医院预决算公开，推行医院定期向职工公开具体的财务信息和重大经济业务事项制度，通过群众监督和社会监督防范“小金库”问题发生。

第二十二条 常态化开展监督检查。定期或不定期组织开展“小金库”检查，以管理薄弱环节和重点领域为切入点，从经费支出、资产处置、合同票据真伪等方面展开，通过随机抽查、现

场调研等多种形式对各科室“小金库”问题进行全面的排查清理，查找问题、梳理线索、压实责任。同时在医院开展的各类审计工作中将把对“小金库”问题的核查作为重要内容。按照有关规定，建立“小金库”问题处置的联动会商工作机制。

第六章 执纪问责

第二十三条 将“小金库”防治工作纳入落实行风建设、党风廉政建设考核范围，注重对考核结果的运用。

第二十四条 设立“小金库”的科室，不论金额大小，对科室负责人和直接责任人依法依规依规进行严肃处理。情节严重的，按照组织程序先予免职，再依据党纪政纪和有关法律法规追究责任。

第二十五条 对查实的“小金库”，相关问题资金一律予以收缴，发放给个人的一律予以追回。对压案不查、对抗检查、拒不纠正、销毁证据、突击花钱、打击报复举报人的，一律按规定从重处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。凡会计人员参与设立“小金库”的，一律从严处理并调离财务管理岗位，违反《中华人民共和国会计法》有关规定的，由财政部门依法吊销其会计从业资格证书。

第七章 附 则

第二十六条 本办法发布后，国家和省委省政府如有新的规定出台，请一并遵照执行。

第二十七条 本办法自发布之日起施行，由财务科负责解释。

附件 2:

皖南医学院第二附属医院“小金库”专项治理 工作指南

为切实加强“小金库”专项治理工作的业务指导，确保专项治理工作取得实效，根据安徽省教育厅《“小金库”专项治理“回头看”工作指南》（皖教秘财〔2017〕118号）文件要求，制定《皖南医学院第二附属医院“小金库”专项治理工作指南》，供专项治理工作参考使用。

一、“小金库”的概念和认定

（一）概念

“小金库”的定义是：违反法律法规及其他有关规定，应列入而未列入符合规定的单位账簿的各项资金（含有价证券）及其形成的资产。

（二）依据

“小金库”问题主要是依据《中华人民共和国会计法》和《财政违法行为处罚处分条例》进行财政、财务、会计处理和行政处罚。

（三）认定标准

认定是否属于“小金库”，关键看资金或资产是否列入符合规定的单位账簿。所谓“单位账簿”是指本单位财务部门依法设置的会计账簿。

二、“小金库”的存在形态

“小金库”以多种形态存在，主要包括以下几个方面：

（一）现金形态。金额相对于银行存款较小，支配权一般掌握在单位个别部门或小部分利益团体手里，主要用于为个人或少数人谋取额外的福利。一是收入不入账，保险柜直接存放现金。通常是利用非正规票据或自制票据，将收取的房租、管理费、废品变卖收入等不入账，或利用一些个人交款后索取发票的意识不强，收款单位以各种借口不开发票，将其收入隐藏形成“小金库”资金。二是采用虚列支出的方法套取现金。如：以劳务费、办公费、假发票等方式套取现金。三是虚报人数、金额，将差额部分单独存放形成“小金库”。四是商业行为的各种回扣，等等。

（二）银行存款形态。金额往往较大，支配权层级相对现金形式来说一般要高些，主要由单位或部门支配，一般挂靠于二级单位或关联单位，部分甚至以个人存款形式存在。如：将收入存放在下属单位、学会、协会、工会等账户，将其成为私设“小金库”的“避风港”；通过下属单位走账，将收入存放在账外单独设立的账户；通过转移、将资金直接存入个人账户，躲避日常监管等等。

（三）固定资产形态。固定资产形态的“小金库”，多表现为设备、汽车、房屋等不在账面反映，多与资产出租、处置收入不入账等相关。固定资产来源途径大致有两类：一是来源于行政事业单位改制过程中形成的账外资产；二是利用职权以应收不收或放松管制为交易手段，让相关单位购买车辆、楼房等大宗物品等，挂靠在外单位，在本单位不但不入账，就连账外账也没有，表面上可能表现为某种借用关系。例如，不少行政事业单位将门面房、房屋、设备等出租，收取租金收入。有的单位将部分收入纳入账内，搞“阴阳结合”，有的单位则直接在承租方消费，以

支抵收，收支均不入账。

三、“小金库”的使用用途

“小金库”的使用用途，主要包括以下几个方面：

1. 以为职工谋福利、留住人才为借口乱发奖金、补贴；
2. 拉关系走后门进行请客送礼或为有关部门付账；
3. 小团体旅游的费用；
4. 购置不便公开的商品；
5. 少数几个人私分；
6. 应由个人支付的费用；
7. 为本单位职工发放工资、奖金，缴纳应由个人负担的个人所得税；
8. 用于其他方面。

四、“小金库”的主要表现形式

根据《中共中央纪委 监察部 财政部 审计署关于在党政机关和事业单位开展“小金库”专项治理工作的实施办法》（中纪发〔2009〕7号），党政机关和事业单位“小金库”主要表现形式包括：

1. 违规收费、罚款及摊派设立“小金库”；
2. 用资产处置、出租收入设立“小金库”；
3. 以会议费、劳务费、培训费和咨询费等名义套取资金设立“小金库”；
4. 经营收入未纳入规定账簿核算设立“小金库”；
5. 虚列支出转出资金设立“小金库”；
6. 以假发票等非法票据骗取资金设立“小金库”；
7. 上下级单位之间相互转移资金设立“小金库”。

五、设立“小金库”的常见手法

（一）隐匿收入设立“小金库”，常见手法有：

1. 截留销售和劳务等经营收入：如销售收入、劳务收入、利息收入、佣金手续费收入等。

2. 资产出租使用收入：隐匿或计入下属单位。一种是在下属单位直接列支；另一种是列入下属单位的往来账目，在本单位的账目中没有体现。

3. 隐匿用股权投资、债权投资取得的投资收益。

4. 转移资产处置收入。

5. 坐支截留收取的会议费、培训费。

6. 隐匿、截留税务部门返还的“三代”（代扣代缴、代收代缴和代征税款）手续费：收支均应在收入和支出中列支，如在往来反映属会计核算不规范，应作调账处理，不属于“小金库”。如果不入账或者直接走现金或银行存款收支，即为“小金库”。

7. 转移收入到下属单位。

8. 隐匿捐赠收入、会费收入等其他收入设立“小金库”。

（二）虚列支出设立“小金库”，常见手法有：

1. 以会议费、劳务费、培训费、招待费等名义转出套取资金。主要有两种：一种是完全虚假的业务；另一种业务真实，但金额虚假，以上两种均为“小金库”。

2. 虚列研究与开发费、资料费、劳务费等发放津贴补贴。

3. 以假发票、假票据、假合同等套取资金。

4. 虚列工资福利费等人工成本套取资金。

5. 虚列其他支出转出资金设立“小金库”。

（三）转移资产设立“小金库”，常见手法有：

1. 上下级单位之间相互转移资金;
2. 固定资产未纳入账簿核算;
3. 对外投资未纳入账簿核算;
4. 无形资产未纳入账簿核算;
5. 捐赠资产未纳入账簿核算;
6. 下属单位清算遗留资产未纳入账簿核算;
7. 以虚假股权投资、虚假应收款项坏账核销等方式转移资产设;

8. 以虚假资产盘亏、毁损、报废方式转移资产;
9. 以虚假关联交易方式转移资产;
10. 以其他方式转移资产设立“小金库”。

(四) 其他形式设立“小金库”，常见手法有：

1. 下属单位收支未设账核算。
2. 私设会计账簿核算。
3. 其他方式设立“小金库”。

六、检查“小金库”的工作方法

(一) 检查切入点

1. 从检查收入入手。
2. 从检查支出入手。
3. 从检查票据入手。
4. 从检查银行账户入手。

(二) 检查方法

1. 突击盘存法。
2. 收入核实法。
3. 支出追查法。

4. 账户核对法。
5. 清查票据法。
6. 审阅相关资料法。
7. 调查询证法。
8. 分析比较法。
9. 现场勘察法。
10. 延伸检查法。
11. 利用举报法。

七、“小金库”的处理政策

“小金库”专项治理“回头看”坚持自查自纠从宽、被查被纠从严、顶风违纪从重，对自查发现的“小金库”，严格按照“依纪依法，宽严相济”的原则进行处理。

（一）“小金库”专项治理“回头看”工作鼓励自查，对自查发现的问题从轻从宽处理。对自查出的“小金库”，要如数转入符合规定的账簿，依法进行财务、税务等相关处理。凡自查认真、纠正及时的，对责任单位可从轻、减轻或免于行政处罚，对有关责任人员可从轻、减轻或免于处分。各单位组织的内部检查，视同自查。

（二）对被查发现的“小金库”或被举报查实的“小金库”，除依法进行财务、税务等相关处理外，还要对责任单位和责任人员依法给予行政处罚，并依纪依法追究责任人。

对设立“小金库”负有领导责任和直接责任的人员，依照《设立“小金库”违纪行为适用〈中国共产党纪律处分条例〉若干问题的解释》、《设立“小金库”违法违纪行为政纪处分暂行规定》，严肃追究责任。

（三）对“小金库”专项治理“回头看”工作中自查没有“小金库”而重点抽查又被查出来的、弄虚作假、隐瞒不报、压案不查、对抗检查、拒不纠正、销毁证据、突击花钱、打击报复举报人的，一律按照组织程序先予以免职，再依据党纪政纪和有关法律法规追究责任。涉嫌违法的，移交司法机关依法处理。

（四）对“小金库”专项治理“回头看”工作中发现的其他违反法律法规的问题，按国家有关法律法规进行处理。

附件 3:

“小金库”防治工作承诺书

为深入贯彻落实省委办公厅、省政府办公厅《关于全面构建“小金库”防治长效机制的意见》（皖办发〔2016〕60号），进一步巩固深化“小金库”专项整治成果，根据《皖南医学院第二附属医院全面构建“小金库”防治长效机制实施办法》有关要求，坚决防范和杜绝“小金库”，本部门开展了“小金库”清理检查工作，现郑重承诺如下：

一、严格按照规定步骤，全面开展并完成了部门“小金库”自查自纠工作。

二、所填报的《“小金库”自查自纠情况统计表》真实、准确、完整。

三、通过此次自查自纠，本部门已无任何形式的“小金库”存在，并保证今后不设立“小金库”。

本人对上述承诺事项负责。

部门主要负责人签字：

（部门章）

年 月 日

附件 4:

“小金库” 自查自纠情况统计表

(部门章):

单位: 万元、个

序号	项 目	个数	金额	备注
一	自查发现“小金库”及纠正情况			
1	自查发现“小金库”个数及金额			
2	纠正处理“小金库”个数及纠正金额			
二	截至填报日“小金库”资金来源合计			
1	财政拨款			
2	专项收入			
3	行政事业性收费收入			
4	罚没收入			
5	国有资本经营收入			
6	国有资源(资产)有偿使用收入			
7	资产处置收入			
8	资产出租收入			
9	医疗收入			
10	利息收入			
11	捐赠收入			
12	其他			
三	截至填报日“小金库”资金支出合计			
1	弥补经费			
2	购建资产支出			
3	发放奖金、津补贴、福利等支出			
4	接待宴请、公款旅游支出			
5	礼品礼金支出			
6	私分			
7	其他			
四	截至填报日“小金库”资金滚存余额和资产原值			
1	现金			
2	银行存款			
3	有价证券			
4	固定资产原值			
5	股权和债权			
6	其他			

部门主要负责人:

填表日期:

附件 5-1:

“小金库”专项治理工作重点检查表

检查内容		检查科室	检查人员	检查记录
检查国有资产出租使用收入	检查楼顶基站场地出租收入	后勤管理科	组长: 杨志成 副组长: 周冀、杨腊喜、邱三喜 联络员: 王雪芬	
	检查住院楼饮料机场地出租收入	后勤管理科		
	检查停车管理费收入(停车公司上缴停车费)	保卫科		
	检查苏宁小店、药房场地出租费用	后勤管理科		
	其他出租收入	后勤管理科		
检查国有资产处置收入	检查固定资产及国资科组织的低值易耗品的报废处置收入	国资科		
检查捐赠收入	捐赠收入	国资科		
检查服务性收费收入	医疗收入	医保科(出入院管理科)、医务处	组长: 赵瑛 副组长: 李东、童会玲、郑小丽 联络员: 陈慧	
	检查门诊退费票据事项	医保科(出入院管理科)		
	体检收入	健康管理中心		
	病历调阅收入	病案管理科		
	水电费	后勤管理科		
检查代收代支项目	检查辞职人员社保费收入事项	人力资源部		
	检查孕产妇服务券收入事项	医保科(出入院管理科)		

检查其他收入、支出	培训费		教育处	组长：程光其 副组长：王和平、贺常萍、俞忠 联络员：胡甘露	
	会议费		教育处、办公室		
	接待费		办公室		
	实习费		护理部、教育处		
	清洗消毒费		供应室		
	罚款收入		相关科室		
	考试报名费		人力资源部		
检查费用支出	检查效益工作量奖支出事项		经济运营管理部	组长：印欣 副组长：程庆庆、刘冰莹、王义艳 联络员：高蕊	
	检查加班费支出事项		相关科室		
	检查劳务费支出事项		人力资源部		
	检查夜餐费支出事项		人力资源部		
	招聘考试考务费		人力资源部		
	检查维修费支出事项		后勤管理部		
	检查党费支出事项		各党支部		
检查党费支出					

备注： 检查中要及时收集完善过程中有关取证资料，取证资料需由被检查对象或有关单位加盖公章提供。

检查“小金库”的工作方法

(一) 检查切入点

1. 从检查收入入手。主要针对隐匿截留收入方式设立“小金库”的情况。首先要求各科室梳理填报所有收入项目、来源及收取方式、金额,摸清所有收入的来源渠道和环节。其次,对所有的收入项目和可能存在的收入环节,就其真实性和准确性逐一核实,判别真伪,对可能存在隐匿截留收入的重点项目(如对外培训、资产出租处置等)、重点部门(如教育处、科技处、国有资产管理科、后勤管理科等)进行检查。

2. 从检查支出入手。主要针对虚列支出方式、套取或骗取方式设立“小金库”的情况。首先分析支出项目增减变化情况,看有无异常现象。其次,重点核实如下支出项目:一是核实租赁费支出的真实性,对车辆租赁费、房屋租赁费等大额租赁事项分析必要性,并对可疑事项现场核查。二是核实维修费支出的真实性,对大额房屋、设备等维修,分析必要性并现场查看。三是核实劳务费支出的真实性,对劳务费支付给有关单位的,延伸到劳务单位进行核实;对劳务费支付给个人的,与本人进行核实。四是核实会议费、培训费、接待费支出的真实性,重点查看会议(培训)通知、签到和流水单,接待函件及三单一票(公务接待人员名单、公务接待审批单、公务用餐原始菜单、正式餐饮发票)等资料,延伸到宾馆饭店进行核实。

五是核实加班费、夜餐费、效益工作量奖等支出的真实性,重点查看排班表、考勤表、效益工作量奖发放表等资料。

3. 从检查票据入手。主要针对虚列支出方式设立“小金库”的

情况。包括收据、支票和发票，检查经济业务的真实、原始票据的真伪。

4. 从检查银行账户入手。梳理所有银行账户，重点把握两个方面：一是核查银行账户的个数。二是核查对账单余额和会计账面余额是否一致，银行对账单上的每笔业务与医院银行存款账是否一一对应，摘要注明的资金流向是否相符，发现可疑的，应延伸到银行进行查询。

（二）检查方法

1. 突击盘存法。对于现金形式的“小金库”，比较有效的检查方法是突击盘库。盘点时要注重两个结合：一要与清理收费票据、现金支票、空白支票和转账支票存根、作废存根等资料结合起来；二要与保管的实物资料相结合。盘库时注意保险柜中保管的房产证、土地证、有关资料证明、笔记本、信封、钥匙等实物资料。当判断现金会存放在多个保险柜时，应安排几个盘点小组同时进行。如果发现账款不符现象，应追查到底，查清原因。对于存放于保险柜的存折、存单，不管是单位户或是个人户，都要进行深入查证，确定是否属于“小金库”。

2. 收入核实法。全面了解被查科室的业务活动情况，尽量掌握其各种收入的来源，以利于确认是否全部收入都已入账，核对报表与收入总账、明细账是否相符，重点核查行政事业性收费、对外培训收入、各类学会协会的收入、网络服务使用收入、代收学生水电收入、后勤服务收入、罚没收入、房屋出租和场馆租赁使用收入，以及出售低值易耗品、材料、废料收入等是否入账；检查有无不开票据或用不合法票据收费，有无截留收入。

3. 支出追查法。通过审查各项开支，检查是否有虚报冒领款项

转做“小金库”的情况，特别注意审查白条抵库、大额和金额较整、有规律的支出，必要时延伸到关联单位。盘查实际支出，账面列支数额与实物的单价、数额是否相符，检查是否存在有报销发票而无实物，有无以购代领虚列支出的情况。

4. 账户核对法。审查医院的银行开户情况，同银行账户资料进行核对。同时，核实银行存款账面数与银行对账单是否相符。

5. 清查票据法。检查票据购买登记簿，清点所提供的票据存根是否完整；审核票据编号是否连续，填写项目是否齐全，大、小写金额、复写字迹是否一致，有无涂改现象，作废的票据是否加盖“作废”戳记。可以票据领购、使用、缴销、结存登记为线索，通过计算机排序、计算或人工摸排审核寻找差异。

6. 审阅相关资料法。一是审查会计凭证后附的原始凭单，审核其真伪。二是审查劳务、会议、培训、接待等支出的附件资料，将财务数据与业务资料进行比对，发现问题线索。三是审查合同、协议，特别注意保证金和押金的情况。四是查阅历任会计、出纳人员的交接记录。五是检查会计处理情况，检查有无异常事项。

7. 调查询证法。通过询问、调查有关部门或知情人员，调查、核实证据。如有无将长期账外房产变为个人住宅。

8. 分析比较法。一是对医院的财务数据进行比较分析，从中发现存在的问题。二是对同一类型的事项进行比较，如果存在差异，分析差异存在的原因，从而发现存在的问题。要注意被查部门历年在对待同一件事的处理上是否一致。可以通过对计算机数据的筛选、分析，有效解决数据量大、流程复杂、时间紧等难题，提高检查效率和检查质量。

9. 现场勘察法。主要到办公场所进行实地查看，观察办公教学

场所有无闲置租赁、体育场馆有无张贴使用告示、电梯间有无移动传媒广告、楼宇屋顶有无通讯机站等情况。

10. 延伸检查法。通过勘察和审查，结合财务资料和业务资料，对资金往来单位（特别是资金结算频繁、经济往来密切的单位）和下属单位进行延伸检查，分析判断、寻找蛛丝马迹。

11. 利用举报法。在开展“小金库”专项治理时，要畅通举报“小金库”渠道，公布举报电话、举报信箱，指定专人办理举报事宜，建立举报登记和查处督办制度。在受理举报工作中，要尽可能向举报人说明应当提供以下信息：一是被举报单位的详细名称和“小金库”形成的时间；二是“小金库”的主要资金来源及支出情况；三是“小金库”的存放方式。如保存于保险柜的现金、公款私存的个人账户、购买的有价证券等。存入银行账户的“小金库”资金，应说明开户行、账户名称、账号、大致金额等信息；四是“小金库”形成资产的情况。如使用“小金库”资金购置的房屋、车辆等，以及使用“小金库”资金对外投资或借款形成的股权和债权等；五是提供负责管理“小金库”的人员姓名。一旦收到“小金库”举报信息，应对举报信息的真实程度进行初步判断，重点对举报涉及的有关人员、资金流向进行调查，参考“小金库”举报信息进行实质性测试，提高检查的针对性。要严格执行保密制度，切实保护举报人的合法权益，对打击报复举报人的，依法依规从严惩处。

在实际检查中，要具体情况具体分析，选择适合的方法综合运用。