**关于XX社区居民委员会支部书记、村主任及**

**“两委”班子成员任期经济责任审计报告**

 号

**关于XX社区居民委员会支部书记、村主任及**

**“两委”班子成员任期经济责任审计报告**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **目 录** |  | **页 次** |
| 一、专项审计报告正文 | 1-12 |
|  |  |
| 二、鉴证机构执业许可证及营业执照复印件 | 13-14 |

**关于XX社区居民委员会支部书记、村主任及**

**“两委”班子成员任期经济责任审计报告**

**XX人民政府:**

我们接受委托，对XX社区居民委员会（以下简称：“XX居委会”）支部书记、村主任及“两委”班子成员任期2017年7月1日至2020年9月30日任职期间履行的经济责任情况进行审计。

我们按照《中国注册会计师审计准则》、《中华人民共和国村民委员会组织法》、《中华人民共和国会计法》、《中共中央办公厅、国务院办公厅关于健全和完善村务公开和民主管理制度的意见》（中办发[2014]17号文件）有关“村干部任期届满或离任时必须审计”的规定以及《村集体经济组织会计制度》的规定计划和实施审计工作，在审计过程中，我们查阅了该单位的报表、账册、会计凭证及与经济活动相关的文件。XX居委会和支部书记、村主任及“两委”班子成员对其提供的会计资料及其他相关资料的真实性和完整性负责,并对此作出了书面承诺。我们的责任是在实施审计工作的基础上对支部书记、村主任及“两委”班子成员履行的经济责任情况发表审计意见并出具审计报告。

1. **基本情况**
2. **村委基本情况**

XX居委会位于 ，共700户，人口共3000多人左右。

XX居委会的经济收入主要是：上级补助收入。

XX居委会执行《村集体经济组织会计制度》制度，根据海财[2013]79号文《关于全面落实村账镇代管工作的通知》，实行村账镇代管制，撤销原设置的会计和出纳岗位，改设置一名报账员岗位，报账员为：徐静，定期到海丰县XX镇农村会计服务中心办理报账业务。

本届支部书记、村主任及“两委”班子成员共6人，名单如下：

| **序号** | **姓名** | **职务** |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | 支部书记、居委主任 |
| 2 |  | 支部副书记、居委委员 |
| 3 |  | 支部委员、居委副主任 |
| 4 |  | 居委委员 |
| 5 |  | 居委委员 |
| 6 |  | 居委委员 |

1. **财务收支情况**

**1、资产、负债和所有者权益情况**

1. 经审计，XX居委会任期内资产增减变动情况如下表：

**任期内资产变动情况表**

| **项目** | **任期初** | **任期末** | **增减变动（+、-）** | **变动率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **流动资产：** |  |  |  |  |
| 货币资金 |  |  |  |  |
| 其中：现金 |  |  |  |  |
|  银行存款 |  |  |  |  |
| **流动资产合计** |  |  |  |  |
| **固定资产：** |  |  |  |  |
| 固定资产原值 |  |  |  |  |
| 其中：房屋及建筑物 |  |  |  |  |
| 办公设备 |  |  |  |  |
| 累计折旧 |  |  |  |  |
| 固定资产净值 |  |  |  |  |
| **固定资产合计** |  |  |  |  |
| **资产总计** |  |  |  |  |

任期内总资产增加 元，增长率为 %，其中：流动资产增加 元，增长率为 %。

影响流动资产增减的主要因素：货币资金增加 元，增长率为 %，主要是收到XX镇府拨付各项经费增加所致。

1. 经审计，XX居委会任期内负债和所有者权益增减变动情况如下表：

**任期内负债和所有者权益变动情况表**

| **项目** | **任期初** | **任期末** | **增减变动（+、-）** | **变动率** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **流动负债：** |  |  |  |  |
| 短期借款 |  |  |  | - |
| **流动负债合计** |  |  |  | **-** |
| **长期负债：** |  |  |  |  |
| **长期借款及应付款** |  |  |  | - |
| **长期负债合计** |  |  |  | **-** |
| **其他负债：** |  |  |  |  |
| 专项应付款 |  |  |  | - |
| **其他负债合计** |  |  |  | - |
| **负债总计** |  |  |  |  |
| **所有者权益：** |  |  |  |  |
| 公积公益金 |  |  |  |  |
| 未分配收益 |  |  |  |  |
| **所有者权益合计** |  |  |  |  |
| **负债及所有者权益总计** |  |  |  |  |

任期内负债增加 元，均为其他负债-专项应付款增加，增长率为 %，主要为应付环境整治专项资金增加所致。

任期内所有者权益增加 元，增长率为 %。

**2、收益及收益分配情况**

经审计，XX居委会2017年经营收入 元，管理费用368,225.15元，补助收入 元，其他收入 元，其他支出 元，本年收益 元。

2018年经营收入 元，管理费用 元，补助收入 元，其他收入 元，本年收益 元。

2019年经营收入 元，管理费用 元，补助收入 元，其他收入 元，本年收益 元。

2020年1月至9月经营收入 元，管理费用 元，补助收入元，其他收入元，本年收益元。

具体详见下表：

**任期内收益及收益分配表**

| **项目** | **2017年度** | **2018年度** | **2019年度** | **2020年1-9月** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、经营收入** |  |  |  |  |
| 出租收入 |  |  |  |  |
| 其他经营收入 |  |  |  |  |
| **减：管理费用** |  |  |  |  |
| 其中：干部报酬 |  |  |  |  |
| 其他管理及固定人员报酬 |  |  |  |  |
| 办公费 |  |  |  |  |
| 水电费 |  |  |  |  |
| 差旅费 |  |  |  |  |
| 会议费 |  |  |  |  |
| 邮电通信费 |  |  |  |  |
| 机动车辆费 |  |  |  |  |
| 其他费用 |  |  |  |  |
| **二、经营收益** |  |  |  |  |
| **加：补助收入** |  |  |  |  |
| 县级财政补助 |  |  |  |  |
| 镇级财政补助 |  |  |  |  |
| 其他部门补助 |  |  |  |  |
| **加：其他收入** |  |  |  |  |
|  其中：存款利息收入 |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |
| **减：其他支出** |  |  |  |  |
|  防汛抢险 |  |  |  |  |
| **三、本年收益** |  |  |  |  |
| 加：年初未分配收益 |  |  |  |  |
| **四：可分配收益** |  |  |  |  |
|  1.提取应付福利费 |  |  |  |  |
| **五、年末未分配收益** |  |  |  |  |

说明：以上任期初指2017年7月1日，任期末指2020年9月30日。科目数据来源于账簿原始记录，无其他说明外，单位均为元。

1. **审计评价意见**
2. **贯彻落实党和国家方针政策情况**

XX居委会在镇党委、镇政府的正确领导下,全面贯彻落实党的十九大全会精神，深入学习和实践科学发展观，全面贯彻落实上级党委、政府的“三农”政策。

1. **重大经济决策情况**

XX居委会重大经济决策程序严格执行集体决策，财务开支实行村委主任“一支笔”审批制度。其中规定所有开支必须先由经办人、证明人或验收人签名，再报村主任审批。XX居委会成立了村民监督委员会，主要成员有： ，代表群众查阅会计账目和审计，负责监督检查财务制度的实施情况，其财务状况在每季度终了后，由报账员张贴在村务公开栏上，接受村民的监督。

XX居委会的每笔支出均应由村民监督委员会盖章同意后，方可由报账员带有关单据凭证向XX镇农村会计服务中心代理会计办理报账，对于大额开支须经大多数村民同意或由村民代表大会讨论通过后才能申请支出，并附书面申请报告。对于群众关心的“一事一议”资金使用、各种农民补贴、土地补偿费的发放等重大事项，应召开相关的会议进行决策。

经审查2017年7月至2020年9月会议记录，发现XX居委会决策程序基本符合相关制度规定，未发现决策失误造成重大经济损失的情况。

1. **重要建设项目及管理情况**

XX居委会认真开展工作，全心全意为村民办实事，积极完成各项工作任务。2017年7月至2020年9月XX居委会重要建设项目及管理情况如下：

1. 加强财务管理制度，做好村务公开工作规范化、制度化。村账全面公开、真实、及时。
2. 认真做好创文创卫、环境卫生、禁毒巡查、森林防火、防汛抗旱、查违查控、乡村振兴、三清三拆等各项工作。
3. 成立治案巡逻队，加强社会治安综合治理，几年来投入资金12万元左右。
4. 认真做好新医保居民的宣传、缴纳工作，确保工作顺利进行。
5. 认真落实社会福利和民生工程，对低收入和弱势群体做到应保尽保，全面做好精准扶贫工作。
6. 2020年疫情防控期间，设卡布控全面做好疫情防控各项工作，出动人员200多人，投入费用10多万元。
7. **党风廉政建设及遵守廉洁从政规定情况**

本次审计了XX居委会提供的2017年7月至2020年9月的会计账表、会计凭证及相关资料，未发现XX居委村干部存在违反廉洁规定的问题。

XX居委会村干部任职期间，XX居委会在经费支出方面基本遵守了相关的财务管理制度，账务收支全部经由海丰县XX镇农村会计服务中心代理核算，未发现账外收入、支出等情形。

1. **审计发现的问题和审计建议**
2. **现金管理方面**
3. **个别费用使用大额现金**

经审计，发现XX居委会2017年7月至2020年9月的会计凭证中，存在个别费用使用大额现金的情况。

上述事项与《现金管理暂行条例实施细则》第八条：“除本条例第六条第(五)、(六)项外，开户单位支付给个人的款项中，支付现金每人一次不得超过1000元，超过限额部分，根据提款人的要求在指定的银行转为储蓄存款或以支票、银行本票支付。确需全额支付现金的，应经开户银行审查后予以支付”及《现金管理暂行条例》第三条：“开户单位之间的经济往来，除按本条例规定的范围可以使用现金外，应当通过开户银行进行转账结算”的规定不符。

建议：XX居委会应严格按照《中华人民共和国现金管理暂行条例》中有关现金支付的规定，完善资金管理，规范现金支付的范围及支出手续。

1. **单位备用金提取不规范**

经审计，发现XX居委会2017年7月至2020年9月的会计凭证中，存在大额提取单位备用金的情况。

上述事项与财政部关于印发《村集体经济组织会计制度》的通知中：“(二)会计科目使用说明：二、村集体经济组织应当严格按照国家有关现金管理的规定收支现金,超过库存现金限额的部分应当及时交存银行,并严格按照本制度规定核算现金的各项收支业务“的规定不符。

建议：XX居委会应严格按照《现金管理暂行条例》、《现金管理暂行条例实施细则》的规定，加强现金库存限额管理，确定村委现金的开支范围，不属于现金开支范围的业务应当通过银行办理转账结算，规范使用现金。

1. **未定期盘点库存现金**

经审计，发现XX居委会未定期对库存现金进行盘点。

上述事项与财政部关于印发《村集体经济组织会计制度》的通知中：“二、会计核算的基本要求(三)……村集体经济组织要及时、准确地核算现金收入、支出和结存,做到账款相符。要组织专人定期或不定期清点核对现金……”的规定不符。
 建议：XX居委会应严格按照《村集体经济组织会计制度》，定期对库存现金进行盘点，避免出现私借挪用公款及私设账外资金的情况。

1. **财务管理方面**
2. **部分费用支出代签代领**

经审计，发现XX居委会存在部分费用支出代签代领的情况。例如：，其中个别补贴发放是代签代领，无法核实业务支出的真实性。

建议：XX居委会应加强财务支出管理，规范签领手续，严禁代签代领，防止虚报冒领的现象发生，保障资金安全。

1. **工程管理方面**
2. **工程建设业务未预留工程质保金**

经检查，XX居委会存在工程建设项目未预留工程质量保证金，签订合同采用全款支付的情况。

上述事项与《建设工程价款结算暂行办法》第十四条：“（四）工程竣工价款结算：发包人收到承包人递交的竣工结算报告及完整的结算资料后，应按本办法规定的期限（合同约定有期限的，从其约定）进行核实，给予确认或者提出修改意见。发包人根据确认的竣工结算报告向承包人支付工程竣工结算价款，保留5%左右的质量保证（保修）金，待工程交付使用一年质保期到期后清算（合同另有约定的，从其约定），质保期内如有返修，发生费用应在质量保证（保修）金内扣除”的规定不符。

建议：XX居委会应加强风险意识，保留质保金，是作为其项目的质量保障措施；同时加强承包方的工程质量要求实行严格把关，督促施工单位高质量地完成工程项目。

1. **固定资产管理方面**
2. **达到固定资产入账价值未作固定资产核算**

经审计，发现XX居委会对达到固定资产入账价值的资产未做固定资产核算。例如：2020年6月8号凭证，购买元；上述资产达到固定资产入账价值未作固定资产核算。

上述事项与财政部关于印发《村集体经济组织会计制度》的通知中(十四)：“村集体经济组织的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等劳动资料,凡使用年限在一年以上,单位价值在500元以上的列为固定资产。有些主要生产工具和设备,单位价值虽低于规定标准,但使用年限在一年以上的,也可列为固定资产”的规定不符。

建议：XX居委会应加强资产的实物管理，应根据《村集体经济组织会计制度》的相关规定计入固定资产核算，确保固定资产账实相符。

1. **采购管理方面**
2. **采购程序不够规范**

本次检查工作中，我们查阅了采购相关的原始凭证附件，包括采购申请、采购合同、验收报告、入库单等，从采购业务各环节工作的合法合规、采购效率、合同履约情况等角度进行检查。检查结果如下：

①采购未见相关事前申请；

②自行采购均未见比价询价程序；

③部分采购未见验收且未见相关领用单据；

建议：XX居委会应严格按照相关规定的流程采购，加强采购活动事前事项管理、强化对采购申请合理合规性的审核、加强对采购活动执行过程中的监督与追踪。加强验收工作，按照投标书和采购合同规定的标准和方法组织对采购项目进行验收。

 中国注册会计师

 中 国·深 圳 中国注册会计师

 二〇二一年六月十四日