

湖南省财政厅

湖南省财政厅关于进一步加强全省行政事业单位会计基础工作的通知

各市州、县市区财政局，省直各单位：

为进一步夯实全省行政事业单位会计基础工作，规范单位财务管理，根据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》等法律法规，结合我省实际，现就进一步加强行政事业单位会计基础工作有关事项通知如下：

一、健全会计机构，选用合格人员

（一）规范机构设置。单位应当根据会计业务的需要，依法设置会计机构，配置会计人员；不具备单独设置会计机构条件的，应当在有关机构中设置会计岗位并配备专职会计人员。没有设置会计机构，且未在有关机构中配备专职会计人员的，可委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账，或选择国务院财政部门规定的其他方式进行会计核算。各级财政部门要对本级行政事业单位选择代理记账机构进行指导和规范。

（二）严格任职资格。单位会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力，具备会计人员职业道德。会计机构负责

人（会计主管人员）应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。单位应当督促会计人员在全国会计人员统一服务管理平台完成信息采集。

（三）加强教育培训。单位应当重视会计人员的继续教育和业务培训，督促会计人员按时完成年度继续教育，并在全国会计人员统一服务管理平台上记录相关情况。

二、落实法规制度，推动依法履职

（四）强化相互制衡。单位应当明确会计工作各岗位的职责权限和 workflows，确保不相容岗位相互分离。其中：记账人员与经济业务事项的审批人员、经办人员、财物保管人员应当相互分离，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记以及会计软件管理工作，会计软件管理人员不得兼任其他会计工作岗位。

（五）建立定期轮岗机制。单位应当在保持工作相对稳定的基础上，建立财会人员定期轮岗机制，相关人员原则上在同一岗位连续工作时间不超过5年。确实不具备轮岗条件的单位，应当建立专项审计机制。

（六）严格交接程序。单位会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。单位应当落实监交制度，移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。接管人员应当继续使用移交的会计账簿，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

（七）加强内控建设。单位应当建立健全内部控制体系，强化单位层面内部控制，重点加强对预算、收支、政府采购、资产管理、建设项目、合同等六大经济活动的风险防控，梳理业务流程、风险点，明确有效应对措施，形成全过程闭环管理。

三、把控关键环节，防范财务风险

（八）健全财产对账机制。单位应当建立完善的对账制度，定期将会计账簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或个人等进行相互核对，切实做到账证相符、账账相符、账实相符。尤其要强化以下对账工作：

1.现金对账管理。单位现金日记账必须逐日结出余额。出纳应当每日清点现金库存，将实际现金库存数与现金日记账账面余额核对，确保账实相符。发现差异应于当日查明原因并做出处理。

2.银行对账管理。单位银行存款日记账必须逐日结出余额。会计、出纳与办理收支业务的银行必须按月开展“三方两两”对账，核对银行存款日记账账面余额与银行对账单，发现差异应及时查找原因并做出处理，准确编制《银行存款余额调节表》。单位应当指定不负责货币资金业务的会计人员定期或不定期抽查银行对账单等会计资料，复核银行存款余额，确保账实、账账相符。

3.往来对账管理。单位应当加强对应收、应付款项明细账账面余额与相关债务、债权单位或个人的核对，每季度至少核对

一次，发现差异及时查明原因，保证应收应付款项记账准确无误，避免债权债务纠纷。对于往来账项较多的单位，应根据实际工作需要增加对账频次。

（九）规范票据印章管理。单位应当建立健全票据、印章管理制度，明确各环节权限和操作流程。支付印章必须专人负责、分人分印管理，严禁任何人员统管或代管全部支付印章。支票等重要票据及凭证应专人专柜管理，设立专门登记簿，详细记录票据购买、领用、作废、注销等情况。尤其注意支票和财务印鉴要分开保管，网银录入和复核U盾要分开保管，防范资金被盗取、挪用。

（十）规范会计信息记录报告。单位应当严格按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定设置会计账簿，填制会计凭证，进行会计核算，编制财务会计报告，规范档案管理，及时提供真实、完整的会计信息。任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，不得私设会计账簿，不得提供虚假财务会计报告。

四、强化保障措施，协力夯实基础

（十一）强化财政部门指导责任。各级财政部门要提高政治站位，切实把强化会计基础工作作为重要工作来抓，加强会计法律法规制度规范的宣传培训和日常指导，依法依规开展会计基础工作检查，及时发现本地区会计基础工作中的薄弱环节，跟踪督促整改，确保会计基础工作规范化水平整体提升。同时

发掘会计基础工作扎实、规范的典型案例予以宣传，加强示范引领。对存在严重违规问题的单位，要严肃查处，追究有关单位、人员责任。县级财政部门要切实加强对乡镇（街道）财务会计基础工作的指导、监督。

（十二）强化单位主体责任。各部门、各单位要切实担负起规范会计基础工作的主体职责，对照本通知要求，对会计工作全流程进行梳理，逐项排查存在的问题和薄弱环节，并制定整改清单，明确整改措施，限期整改到位。要把加强会计基础工作作为一项长期任务来抓，根据新形势、新要求，不断健全完善制度。单位负责人作为本单位会计工作第一责任人，要关注本单位会计基础工作落实情况，定期组织开展单位会计工作内部审计，确保内部制衡机制有效运行。主管单位要加强对所属单位会计基础工作的督促指导。

（十三）加快推进信息化建设。单位应当按照《会计信息化工作规范》和《会计软件基本功能和服务规范》的有关规定，加快推进财务信息化建设，提升会计工作效率和财会监督效能。鼓励单位应用电子凭证会计数据标准，推动会计凭证全流程无纸化处理和跨部门数据共享，为穿透式监管夯实数据基础。



信息公开选项：依申请公开