|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **×××××文件** |  |

东大校字〔2015〕94号

**东北大学关于开展贯彻落实中央八项规定**

**严肃财经纪律和治理“小金库”**

**自查自纠工作的通知**

各部门：

为贯彻落实教育部12月1日召开的违反中央八项规定典型案例通报视频会会议精神，经学校研究决定，立即在全校范围内开展一次贯彻落实中央八项规定、严肃财经纪律和治理“小金库”自查自纠工作，现将有关事项通知如下：

一、自查自纠的内容、时限和范围

1.自查内容。重点自查违反中央八项规定、违反财经纪律和设立“小金库”、违规使用办公用房等方面存在的问题。

2.自查时限。2013年以来违反上述有关规定和要求情况。

3.自查范围。全校各部门、国有全资企业和国有控股企业。

二、自查自纠工作重点

**（一）违反中央“八项规定”方面的问题**

各部门认真对照中央八项规定精神，教育部20条实施细则和教育部党组关于高等学校领导班子及领导干部深入解决“四风”突出问题有关规定，以及《东北大学国内公务接待管理办法》（东大党字〔2014〕26号），重点围绕以下方面开展自查自纠。

1.查找违规公款吃喝问题，严禁超标准、超范围接待，严禁转嫁公务用餐费用，严禁以会议、培训等名义组织宴请或大吃大喝。

2.查找公款旅游问题，严禁用公款旅游、借公务差旅之机旅游或以公务差旅为名变相旅游，严禁以考察、学习、培训、研讨、招商、参展等名义变相用公款出国（境）旅游；要加强领导干部因私出国（境）证件集中管理，严禁使用因私护照出国执行公务。

3.查找违规使用公车问题，严禁超标准配备、购买、更换、装饰公车，严禁公车私用。

4.查找违规发放津贴补贴或福利问题，对违规发放的要按规定立即纠正。

5.查找大办婚丧喜庆问题，坚决抵制陈规陋俗，倡导文明新风，严格报告制度。

6.严禁违规收送礼品，对收受、赠送可能影响公正执行公务或超出正常礼尚往来的礼品、礼金、消费卡等钱物，要按规定严肃查处。

7.查找违规兼职取酬问题，严禁领导干部在企业违规兼职；领导干部在社会团体兼职，包括在学术性社会团体兼职，必须符合要求，所有兼职要按干部管理权限审批；兼职不得取酬，已取酬的必须退缴。

8.查找违反中央八项规定的其他方面问题。

**（二）违反财经纪律和设立“小金库”方面的问题。**

1.预算收入管理情况。按照综合预算的要求，加强对预算收入管理的监督检查。重点检查学校各部门收入是否应收尽收；依法取得的行政事业性收费（或教育事业收入）、出租出借收入、应返还工资收入，是否按规定及时足额上缴学校，隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或者私分，以及违规转移到培训中心、服务中心等单位使用等问题；严肃查处各种形式的乱收费。

2.预算支出管理情况。遵循先有预算、后有支出的原则，加强对预算支出管理的监督检查。重点检查超预算或者无预算安排支出，虚列支出、转移或者套取预算资金，转嫁支出等问题；及时纠正违反规定擅自设立项目、超标准超范围发放津贴补贴问题；对公务卡管理使用情况开展监督检查。

对各部门会议费和培训费的监督检查。会议费重点检查计划外召开会议，以虚报、冒领手段骗取会议费，虚报会议人数、天数等进行报销，违规扩大会议费开支范围、擅自提高会议费开支标准，在非定点饭店或严禁召开会议的风景名胜区召开会议，违规转嫁或摊派会议费用以及报销与会议无关费用等问题。培训费重点检查计划外举办培训班，超范围和开支标准列支培训费，虚报和未按规定程序报销培训费，转嫁、摊派培训费用和向参训人员乱收费等问题。及时纠正借会议、培训之名组织会餐、安排宴请、公款旅游以及在会议费、培训费中列支公务接待费等与会议、培训无关的支出。

3.政府采购管理情况。按照公开透明、公平竞争、诚实信用的原则，加强对货物、工程和服务等政府采购的管理和监督。重点检查采购预算编制不完整，执行经费预算和资产配置标准不严格，违反学校招标采购程序，“暗箱”操作、无预算采购、超预算采购等问题。

4.资产管理情况。从资产配置、使用、处置等环节入手，严肃查处擅自处置资产、转移收入、私分资产等行为。资产配置环节，重点检查违反有关法律、法规和制度的规定配置资产，资产配置与履行职责不适应，以及资产配置中存在的奢侈浪费等问题。资产管理环节，重点检查资产管理使用制度不健全，资产管理责任制不落实，资产账实不符等问题。资产处置环节重点检查在处置范围、审批程序、处置方式、收入管理等方面存在的违规问题。

5.财务会计管理情况。落实《行政单位财务规则》和《事业单位财务规则》，检查学校计划财经处、秦皇岛分校、校医院、科技产业集团和后勤服务中心等部门的财务会计核算行为。重点检查各部门未设置会计账簿，会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料不真实不完整，会计核算不符合《会计法》和国家统一的会计制度，学校财务人员不具备从业资格等问题，严肃查处各种会计造假行为。

6.财政票据管理情况。加强对财政票据购置、发放与领用、使用与保管、核准与销毁等全过程的管理与监督。重点检查转让、出借、串用、代开票据，或者伪造、变造、买卖、擅自销毁票据等行为，坚决查处假发票。

7.设立“小金库”情况。继续深入开展“小金库”治理工作，对违反法律及其他有关规定，应列入而未列入规定账户、账簿的各项资金（含有价证券）及其形成的资产进行清理检查，坚决查处贪污、私分、行贿、受贿，以及套取会议费、培训费和出国（境）费用等设立“小金库”问题。

**（三）科研经费管理方面的问题**

1.擅自调整、变更科研经费预算。

2.扩大科研经费开支范围。

3.科研经费转拨未订立项目任务书（合同）。

4.层层转拨、变相转拨科研经费，假借科研协作之名，将科研经费挪作他用或转入与项目承担人有直接利益关系的关联方。

5.横向科研经费没有全额纳入学校财务统一管理，落入其他账号，设立“小金库”或形成账外资金。

6.劳务费支出内容与事实不符或假借支取劳务费套取现金。

7.报销的业务内容与科研任务不相关或虚构经济业务，通过非法手段套取科研经费。

8.虚列材料费、测试加工费和会议费等。

9.利用假发票报账，套取现金。

10.签订经济合同标的价款与市场价格严重背离。

11.未按学校规定的程序使用科研经费进行物资采购，采购材料、购置固定资产未纳入学校管理。

12.科研经费结余未按规定原渠道返回或未按规定使用、长期结题不结账。

13.审计检查整改落实情况

14.其他违规问题。

**（四）其他经费（行政事业费、创收分成经费等）管理方面的问题**

1.擅自调整、变更经费预算，是否超预算列报支出。

2.擅自扩大经费开支范围和提高经费开支标准。

3.是否存在违规发放津贴、补贴和加班费。

4.违规转移到培训中心、服务中心等单位使用等问题。

5.是否存在故意躲避学校政府采购监管、违反学校招标采购程序、“暗箱”操作问题。

6.是否存在违规使用学校票据问题。

7.是否存在借款用途与实际报销用途不一致，变相挪用公款。

8.劳务费支出内容与事实不符或假借支取劳务费套取现金。

9.是否虚构经济业务，通过非法手段套取经费。

10.是否利用假发票报账，套取现金。

11.是否存在未按学校规定的程序使用经费进行物资采购，采购材料、购置固定资产未纳入学校管理。

12.其他违规问题。

**（五）违规使用办公用房方面的问题。**

1.全校范围内清查副处级以上干部是否按照教育部配置办公用房规定标准配置办公用房。

2.全校范围内清查离退休及其他人员占用公用房情况。

**（六）国有及控股校办企业负责人履职待遇、业务支出方面的问题**

按照《关于合理确定并严格规范中央企业负责人履职待遇、业务支出的意见》（中办发〔2014〕51号）文件要求，各企业领导人员自查履职待遇、业务支出、财经纪律等方面存在的问题。

三、自查自纠工作组织机构

成立“东北大学贯彻落实中央八项规定自查自纠工作领导小组”，人员组成如下：

组 长：孙家学 赵 继

副组长：芦延华 杨 明

成 员：（按姓氏笔画排序）

于海钢 于福晓 王 剑 王玉琦 王国仁

延进军 刘恒义 张 皓 张海峰 徐 峰

四、工作要求

**（一）高度重视、明确责任。**各部门、各项目负责人要充分认识本次自查自纠工作的重要性，认真组织自查，做到全面覆盖、不留死角、不留空白。各部门对自查中发现的问题，必须如实上报并立即整改。各部门负责人对自查自纠工作负完全责任。

**（二）如实填报，撰写报告。**各部门应针对贯彻落实中央八项规定、遵守财经纪律和“小金库”、科研经费管理以及办公用房配置自查自纠和整改情况写出报告，认真填报各类自查表于2015年12月16日前经部门负责人、项目负责人签字并加盖部门公章后上交有关部门。

其中：《贯彻落实中央八项规定自查情况表》（附件1）及报告报送至主楼1514室，[电子文档发送至dbtzb@mail.neu.edu.cn](mailto:电子文档发送至dbtzb@mail.neu.edu.cn),党委办公室联系人：杨丽娜、丛林，电话：87316

《部门“小金库”自查情况表》（附件2）、《部门会议费、培训费自查情况表》（附件3）、《科研经费自查情况表》（附件4）、《其他经费自查情况表》（附件5）及其报告报送至主楼409B室，[电子文档发送至dbdxcwkly@163.com](mailto:电子文档发送至dbdxcwkly@163.com)，计划财经处联系人：李煜，电话：87506

《副处级以上干部办公用房自查情况表》（附件6）、《离退休人员办公用房自查情况表》（附件7）、《校办企业负责人履职待遇、业务支出情况表》（附件8）及其报告报送至主楼415A室，[电子文档发至645717920@qq.com](mailto:电子文档发至645717920@qq.com)，资产与实验室管理处（经资办）联系人：孙菲、于博，电话：87377 85813

**（三）重点检查，建立长效机制。**在各部门自查自纠的基础上，学校将组织对各部门自查自纠情况开展重点检查，对自查不认真、整改不到位的部门要追究部门负责人的责任，对于自查自纠后仍然存在违法违纪行为的，将依法依规严肃查处。

五、秦皇岛分校参照本通知精神组织自查。

附件：（可在计财处网站下载）

1.《贯彻落实中央八项规定自查情况报告表》

2.《部门“小金库”自查情况报告表》

3.《部门会议费、培训费专项治理自查情况报告表》

4.《科研经费专项治理自查情况报告表》

5.《行政事业性经费专项治理自查情况报告表》

6.《东北大学副处级以上干部办公用房自查情况表》

7.《东北大学离退休人员办公用房自查情况表》

8.《东北大学校办企业负责人履职待遇、业务支出情

况表》

东北大学

2015年12月8日

抄送：，ХХХХХХХХ，ХХХХХХХХ。

东北大学校长办公室

2015年12月8日印发