

长春市财政局关于对长春市政务服务和数字化建设管理局会计信息 质量检查处理决定的通知

长财监〔2026〕942号

长春市政务服务和数字化建设管理局：

根据《中华人民共和国会计法》《财政部门实施会计监督办法》（财政部令第10号）及《长春市财政局关于开展2025年度会计信息质量检查工作的通知》（长财监〔2025〕1000号）等有关法律、法规及文件的规定，我局成立检查组，自2025年10月开始，采用现场检查方式，对长春市政务服务和数字化建设管理局（以下简称你单位）开展2024年度会计信息质量检查工作，现将检查结论和处理决定通知如下：

一、检查中发现的主要问题及认定依据

（一）办公用品管理不规范

截止2024年12月31日，你单位未按规定建立办公用品台账。

该事项不符合《财政部关于印发〈行政事业单位内部控制规范（试行）〉的通知》（财会〔2012〕21号）第四十四条“单位应当加强对实物资产和无形资产的管理，明确相关部门和岗位的职责权限，强化对配置、使用和处置等关键环节的管控。……

（三）建立资产台账，加强资产的实物管理。单位应当定期清查盘点资产，确保账实相符。财会、资产管理、资产使用等部门或岗位应当定期对账，发现不符的，应当及时查明原因，并按照相关规定处理”的规定。

（二）差旅费重复报销

2024年7月4号凭证，6月25日至27日你单位赴北京参加中国信息协会举办的《2024年数字政府论坛》，根据邀请函

信息，6月26日的餐费由会务组统一承担。但在报销时，仍对6月26日的餐费进行了申领，报销金额100.00元，属于重复报销费用。

该事项不符合《长春市市直机关差旅费管理办法》（长财行〔2015〕233号）第九章附则第三十三条“工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一开支”的规定。

（三）未按规定使用公务卡结算

2024年，你单位部分支出未按规定使用公务卡结算，涉及7笔业务，具体情况如下：

凭证号	日期	事项	人员	金额（元）	附注
1月25#	1月26日	住宿费	职工甲	3,400.00	公务卡丢失
7月3#	6月21日	住宿费	职工乙	500.00	公务卡故障
7月43#	7月19日	购车票	职工丙	837.00	手机操作问题
10月12#	9月23日	购车票	职工丁	500.50	手机支付未绑定公务卡
12月4#	11月29日	购车票	职工丁	122.00	手机支付未绑定公务卡
12月9#	11月21日	购车票	职工戊	285.00	公务卡扣款失败
12月32#	11月8日	购车票	职工己	367.44	手机支付未绑定公务卡

该事项不符合《长春市市级预算单位公务卡管理暂行办法》（长财库〔2010〕1844号）第三条“公务卡结算方式适用范围。预算单位财政授权支付业务中，原使用现金结算方式的零星商品服务支出和原使用转账结算方式、单笔金额在人民币5万元（不含5万元）以下的小额商品服务支出，包括差旅费、

招待费、培训费、设备购置费、办公费、会议费、咨询费、租赁费、邮电费、水费、电费、维修费、书报杂志订阅费和公务用车的燃料费、保险费、保养修理费，以及预算单位其他符合现金支付规定的公务性支出费用，原则上应使用公务卡消费”的规定。

二、处理决定

1. 对办公用品管理不规范的问题，责令你单位改正，严格按照《行政事业单位内部控制规范(试行)》的规定，加强单位办公用品管理，建立健全物资领用管理台账，规范入库登记手续，进行定期盘点。

2. 对差旅费重复报销金额 100 元的问题，责令你单位改正，严格按照《长春市市直机关差旅费管理办法》的规定，加强相关办法的培训，并追回相关款项。

3. 对未按规定使用公务卡结算的问题，责令你单位今后严格按照《长春市市级预算单位公务卡管理暂行办法》的规定，加强相关办法的培训，严格按照规定使用公务卡进行结算。

你单位在接到本处理决定后，请将问题整改情况于 2026 年 11 月 4 日前，以书面形式上报市财政局（监督检查局）。根据《中华人民共和国行政复议法》第九条和《中华人民共和国行政诉讼法》第四十四条、第四十六条的规定，对本处理决定如有异议，可在接到本决定之日起 60 日内依法申请行政复议；或者在接到本决定之日起 6 个月内，依法向人民法院提起行政诉讼。除法律另有规定外，行政复议和行政诉讼期间，本决定照常执行。

长春市财政局
2026 年 7 月 16 日