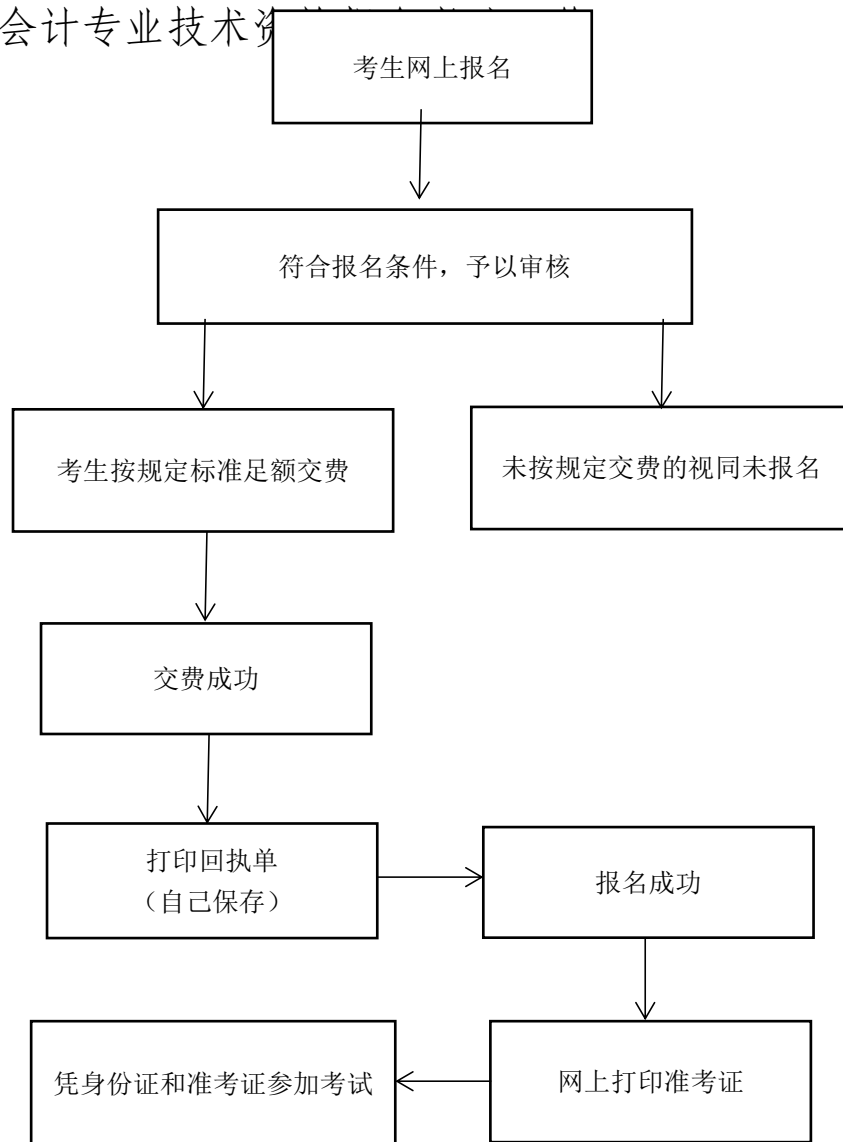


职权类别：行政检查

序号	职权名称	子项	实施依据	办理环节	责任事项	责任科室	承诺期限	法定期限	收费情况及依据
4	社会保障基金、使用和管理情况监督检查		《河南省财政监督办法》（2011年1月河南省人民政府令第135号）第三条：“本办法所称财政监督，是指县级以上人民政府财政部门及其派出机构（以下统称财政部门）依法对国家机关、事业单位、社会团体、企业以及其他组织和个人（以下统称被监督对象）涉及的财政、财务、会计等事项所实施的监控、稽核、检查、评价和处理等活动。”第十一条：“财政部门依法对下列事项实施财政监督：……；(四) 财政专项资金的管理、使用和效益情况；(五) 政府采购及管理情况；(六) 社会保障基金、住房公积金等资金征收、使用和管理情况；…… (十六) 法律、法规、规章规定的其他监督事项。”	受理	1. 受理责任：根据年度财政监督检查计划、财政厅安排部署或者局领导批示，科学制定检查方案，下发检查通知。	社会保障科、财政监督办公室	15日		不收费
			审查	2. 审查责任：组成检查组，依照《财政检查工办法》（财政部令第32号）等规定程序，到被检查单位查阅会计账簿、报表、凭证等检查资料，并通过座谈、走访、项目现场查看等方式全面、客观、公正地检查，并制作检查工作底稿，提交财政检查报告。					
			决定	3. 决定责任：对检查发现的问题事实、证据、检查取证程序、法律适用、问题处理建议、加强和改进财政管理的意见和建议等方面进行复核，并汇总形成总体检查报告提交局领导。					
			送达	4. 送达责任：根据审定意见，对问题进行整改、行政处罚、移送分类处理。					
			事后监管	5. 事后监管责任：对整改、处罚及移送问题落实情况进行追踪，对整改情况进行抽查核实，确保问题限期整改纠正到位。					
				6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。					
服务电话：0394-8319577 投诉机构：周口市驻财政局纪检监察室组 投诉电话：0394-8319521									
受理地点：周口市太昊路266号周口市财政局社会保障科713室									

组织全市会计专业技术资



社会保障基金、使用和管理情况监督检查

