

2023年工程项目措施费费率 简论建筑工程 工程施工合同的风险及其防范措施(实用5 篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

工程项目措施费费率篇一

建筑工程居间合同效力的认定《合同法》确立了居间合同法律制度，我国法律没有禁止建设工程承包合同居间，建筑工程居间合同是有效的。因此招标公告虽然为公开事项，但并非公开的事项就众所周知。

公开招标的事项也存在向他人报告投标和订立合同机会的情形，投标人也可以将自己在投标活动中所办理的投标事项委托他人代理或者协助进行。招投标活动遵循公开、公正、公平和诚实信用原则，但并非招投标活动有居间行为就违反了招投标活动的原则，只是招投标活动中的居间事项与其他合同的居间事项有所差别。

关于居间报酬。《合同法》第四百二十六条、第四百二十七条规定，居间人促成合同成立的，委托人应当按照约定支付报酬。居间人未促成合同成立的不得要求支付报酬，但可以要求委托人支付从事居间活动支出的必要费用。由此规定可知，居间报酬的请求权以促成合同成立为条件，不以所促成的合同是否履行为条件，委托人和第三人之间的合同因居间服务而成立的，居间人就可以行使居间报酬请求权居间报酬的请求权以促成合同成立为条件，不以所促成的合同是否履行为条件，委托人和第三人之间的合同因居间服务而成立的，

居间人就可以行使居间报酬请求权。关于居间报酬标准，我国法律对此还没有相应规定，因此确定居间人的居间报酬应按照公平合理的原则，不可太高。

《建筑法》和《招标投标法》相关法律规定的均是发包方与承包方之间不得以不正当手段签订建设工程承包合同。

工程项目措施费费率篇二

合同编号：

立合同单位：

借款单位：_____（以下简称借款方）

贷款单位：中国人民建设银行_____行（以下简称贷款方）

二、贷款用途、开竣工日期，按批准的借款申请书执行。

四、贷款利息按月息_____‰计算；逾期归还部分加收利息_____‰。

七、借款申请书为本合同的组成部分。

八、本合同自签订之日起生效，至贷款本息偿清之日止失效。

借款方：（公章） 贷款方：（公章）

地址：地址：

法人代表：法人代表：

开户银行及帐号：

担保方：（公章）

地址：

法人代表：

开户银行及帐号：

签约日期：年月日

签约地点：

工程项目措施费费率篇三

一是合同管理人员的培训教育。合同管理人员业务素质的高低影响着合同管理的质量，必须加强对合同管理人员的合同法律知识和签约技巧等方面的培训。

二是履行监督和结算管理。签约的目的主要是保障合同的及时有效履行，防止违约行为的发生。合同结算是合同履行的主要环节和内容，生产经营部门应同财务部门密切配合，做好合同的结算管理。

三是规章制度的建立。科学规范的合同管理必须有章可循，要建立管理层次清楚、职责明确、程序规范的合同管理制度。

四是合同的谈判与签订。在合同谈判前首先要对合同项目进行论证，调查了解对方当事人的资信；仔细斟酌合同中关于标的数量与质量、价款支付、违约等主要条款；在合同签订过程中最好是经营人员和法律顾问人员同时参与，确保避免合同漏洞。

企业合同管理中存在的风险主要由以下几方面。

一是不签订正式的书面合同。在我国的经济生活中，书面合同是非常重要的，它是当事人之间约定的重要凭据。但是，有许多的企业对于合同的签订并没有给予足够的重视，有的企业仅仅凭借对方的电话或是发货清单就进行交易，这给合同的履行带来了很大的隐患。

在重大误解，容易导致将来发生履行困难，责任难以界定的尴尬局面。有的大型项目合同，缺少招投标过程，导致合同存在重大缺陷。

三是对于合同履行情况的监控不够。在经济不断发展的形势下，合同已成为企业管理的必要手段。但是许多企业却并没有合同的监管意识，未建立相关的合同管理机构 and 制度，无法很好地规范企业的签约行为，也不能在企业履行合同的的过程中起到很好的监督作用。

四是缺少可行性分析。订立合同前没有对另一方的背景资料进行尽职调查或可行性分析。有的企业在签订合同前，不注意了解合作他方的资格、技术条件是否具备，是否有履约能力等等，由于相关信息收集不够，最终导致合同目的不能实现。

五是没有统一的合同管理制度。企业合同管理制度是合同管理的关键。构建合同管理体系，建立适合企业的合同管理制度是科学化合同管理的关键。有些企业合同管理制度不完备，缺乏合同风险控制能力，不具备应对合同纠纷和维权处理的能力；有些企业虽然有合同管理制度，但仅限于制度层面，不能灵活应用于实际的合同管理工作中。

3 合同管理中的风险防范和控制措施

3.1 建立完善的合同管理机制，明确合同管理的任务

要想做好合同的管理工作，有效地防范风险，在合同的管理过程中，就必须明确划分各部门的责任，督促各相关的业务部门落实自身工作，通力合作，共同防范合同风险的发生。一方面，企业要建立完善的组织机构，并配备具有专业知识的工作人员，使之承担起合同管理的任务，同时还要明确部门的具体职责。另一方面，将企业的合同管理工作根据需要划分到企业的各个业务部门。在合同的签订、履行的过程中，要组织各部门各司其职，积极参与，建立企业各部门参与的合作风险防范机制。

3.2 制定合同格式文本，掌握文本选择的主动权

企业自己制定格式文本，既能节省时间，又能减少交易风险，避免日后可能会出现争议，即使出现争议，也可以掌握主动权。此外，争取合同的起草权，也能够在合同中充分考虑己方利益，认真甄选对己方有利的措词，更好地保护企业利益。对于企业生产经营过程中的常用合同，企业应制定标准的合同格式文本。对于其他合同，一般应由合同业务部门起草，企业法律部门再配合修改；重大合同最好由企业法律部门牵头，会同合同业务部门及其他相关职能部门共同起草。

3.3 完善合同管理制度体系，使企业的合同管理做到有规可依

企业所处的行业不同，造成业务的内容也各不相同，使得合同管理的方法也存在着很大的不同。首先是企业相关制度的建立。各个企业要根据自身实际，依照国家的《合同法》以及上级颁布制定的相关的合同管理制度，制定合适的企业合同管理机制，明确相关的人员配置、相关部门和人员的职责等。其次，企业要加强对于合同用章的管理。合同用章作为签订合同时的重要凭证，要加强保管，做到专人保管、专章专用，以有效避免合同用章的滥用所造成的合同风险。最后，要有企业对外签订合同的授权、审批制度。对于企业对外签订合同的授权、审批工作，要进行严格的规范授权审批行为，

防范可能发生的合同风险。

《企业合同管理中的风险及防控措施》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

工程项目措施费费率篇四

根据企业合同风险点筛选出三十个风险点，并逐一制定相应的措施，做到有的放矢，针对性强。以下是具体控制措施：

（1）明确规定除即时清结等可以不签订书面合同的情况外，对外发生交易必须签订书面合同；财务部门在付款审查时，对违反规定未签订书面合同的，不予付款；财务结算系统与合同管理信息系统实现数据对接。

（2）发现违反规定以口头合同进行交易的，及时签订书面合同；如发生争议，在 2 个工作日内报法律部门处理。

（1）如发生纠纷，相关部门收集证据，在 2 个工作日内通知法律部门，由其做好应诉工作。

（2）明确规定业务发生前必须签订书面合同；凡是确定实施但未下达计划、需要先开工建设或采购的项目，应在取得计划部门确认或下达临时计划后，事先签订合同或框架协议；法律部门规范抢修、急料采购等紧急业务合同签署流程；每半年对合同签订情况进行检查。

（1）优先使用公司标准合同文本，并结合实际予以补充完善，法律部门对违约责任、争议管辖权等实质性条款是否合法、完整、明确、具体，文字表述是否无歧义进行法律审查；技术部门对质量条款、技术要求等内容进行技术审查；财务部门对支付条款等内容进行经济审查。

(2) 发现合同条款不明确的，及时就有关问题与对方协商并签订补充变更协议，完善条款内容。

(1) 如给企业造成损失的，收集证据，采取诉讼等方式向责任人追偿。

(2) 对合同相对人资信、能力等情况进行全面审核；定期根据客户供货业绩、信誉状况、资质等级、售后服务等情况组织对客户进行授信评价。法律部门对合同相对人资质情况进行审查。

(3) 发现合同相对人资信不合格的，中止履行合同，另行选择具有资质的单位签约；通知合同相对人限期取得相关资质或提供担保。

(1) 全面审核合同相对人的资质资信、履约能力；法律部门对合同相对人主体资格进行严格审查。

(2) 发现已签订合同的签约主体不符合要求的，立即中止履行，3个工作日内通知对方，要求其上级法人单位以书面形式追认；或依法、依约定解除合同。

(1) 如给企业造成损失的，收集证据，采取诉讼等方式确认表见代理行为成立，由合同相对方承担责任，或向无权代理人追偿。

(2) 审查合同相对方签约人的代理权限，将授权委托书与合同文本共同备案。

(3) 发现签约人无权代理的，中止履行，要求合同相对人以书面形式追认；不予追认的终止履行。

(1) 审查承办部门和签约人是否符合公司授权范围和权限限制；对签约人员进行培训

考核，实行持证上岗制度；建立合同专用章使用台帐，禁止在空白合同上加该合同专用章。

(2) 发现我方人员未经授权签约的，如履行合同可能给企业造成损失的，与对方协商，修改合同内容或解除合同。

(1) 指定专人负责合同履行，建立合同履行信息管理台帐，掌握合同履行进展状态，在临近付款期限的合理时间进行提示；合同承办人员收集发票、交货凭证等资料并在规定时间内提交资金结算人员按时办理结算。

(2) 发现未按合同约定支付价款的，及时向对方作出说明，并与之协商，达成履行期限或方式变更的书面协议。

(1) 如因第三人或者责任人原因导致未按合同履行，给企业造成损失的，收集证据，采取诉讼等方式向第三人或责任人追偿。

(2) 指定专人负责合同履行，建立合同履行信息管理台帐，对合同涉及的重要事项的履行状态及时掌握。

(3) 发现合同履行异常时，立即通报法律部门，由其对异常情况进行分析，并提出处理意见。合同承办部门按意见对履行异常情况进行处理。

(1) 对合同承办人员进行合同知识的培训。

(2) 以补充通知、消除影响、协助履行等方式及时履行合同附随义务；对方提出损害赔偿请求的，在 2 个工作日内通知法律部门，并与之协商，达成和解协议。协商不成的，法律部门收集证据，做好应诉工作。

(1) 明确专人对合同履行中技术协议、质量验收、安装调试等资料的保存和管理。发生合同履行异常情况，合同承办人

员立即通知法律部门。

(2) 对照合同收集证据，采取诉讼等方式追究合同相对人的违约责任。

(1) 对合同承办人员进行不安履行抗辩权知识的培训，在合同文本中明确履约担保条款，或在签订合同时请求对方提供履约担保；指定专人负责合同履行情况的监控。

(2) 发现履行异常时，及时通知法律部门，并请求对方履行；对方确已丧失履行能力的或破产时法律部门及时进行债权申报，有担保的及时行使别除权。

(1) 在对方拒不履行时，收集证据，依照合同约定的违约责任和争议处理方式，追

究合同相对人责任。

(2) 对合同承办人员进行同时履行抗辩权知识的培训，在合同文本中明确履约担保条款，或在签订合同时请求对方提供履约担保；指定专人负责合同履行情况的监控。

(3) 发现履行异常时，及时通知法律部门，并中止我方履行行为，书面请求对方履行。

(1) 对合同承办人员进行先履行抗辩权知识的培训；合同承办人员严格按照合同约定的顺序履行；在合同文本中明确履约担保条款，或在签订合同时请求对方提供履约担保；指定专人负责合同履行情况的监控。

(2) 发现履行异常时，及时通知法律部门，并中止我方履行行为，书面请求对方履行。

(1) 指定专人负责合同履行情况监控；发生变更履行的情况，

合同承办人员按照签订合同的程序进行报批，并签订书面变更协议；法律部门对变更协议进行审查。

(2) 发现变更履行未及时签订书面协议的，及时与对方协商，签署书面变更协议。如发生争议，在 2 个工作日内通报法律部门。

(1) 指定专人负责合同履行情况监控；当合同解除条件成就时，合同承办人员按照程序对解除合同进行审批。法律部门对合同解除进行严格审查，具备解除条件的，告知合同承办人员及时履行通知义务。

(2) 发现解除合同未及时履行通知义务的，立即以合理的方式通知对方并留存通知证据；如发生争议，在 2 个工作日内通报法律部门。

(1) 指定专人负责合同履行情况监控；当合同解除条件成就时，合同承办人员按照程序对解除合同进行报批。法律部门对合同解除进行严格审查。

(2) 在对方催告行使解除权后，在合理期限内按照合同解除程序办理。

(1) 对指定专人在有关合同解除后办理批准、登记手续。法律及相关部门每半年进行合同履行情况检查。

(2) 发现未办理解除合同的批准、登记手续的，要求合同承办人员在 2 个工作日内去主管机关办理。

指定专人对合同履行全程进行监控，发现对方违约的，2 个工作日内通报法律部门，会同法律部门制定处理方案，采取中止履行合同、提存、变卖等措施防止损失扩大。

(1) 超过诉讼时效未行使请求权的，及时采取要求对方进行

权利确认、提出履行要求等方式中断诉讼时效，并立即通知法律部门以诉讼方式行使请求权。

(2) 法律部门对合同承办人员进行诉讼时效等法律知识培训；相关部门指定专人对合同履行全程进行监控，建立债权登记管理台帐，定期与债务人进行对帐。在诉讼时效届满前 3 个月通知法律部门。

法律部门对合同承办人员进行撤销权法律知识培训；明确专人对未履行合同的相对人进行跟踪调查，发现异常情况时，及时向法律部门通报。法律部门在出现法定情形时，收集证据，及时行使撤销权。

合同承办人员草拟合同时，有股份公司或油田公司标准合同文本的，必须使用标准合同文本；没有上述标准合同文本的，在合同管理部门进行合同法律审查时保证合同包括法律规定的必要条款。

在技术审查环节由专业管理部门对安全生产合同进行审查。属重大合同的，经法律审查、经理审批后，上报至公司相关部门，适用重大合同管理程序。

根据授权签约人在合同文本上的签章使用合同专用章，合同承办人在《合同专用章使用记录》上签字备查。根据系统中自动生成的《合同付款履行审查审批表》使用合同审核专用章，合同承办人在《合同审核专用章使用记录》上签字备查。

合同签订前经专业技术审查、经济审查、法律审查及领导审批（符合上报审查条件的，还需经过公司机关相关专业部室审查），由法定代表人或授权委托人签约。

合同管理部门每半年对本单位合同执行情况进行检查；合同承办部门对于所有已经履行但尚未结算的合同进行统计，并提出处置意见，合同管理部门进行审查，相关业务主管部门审

查；财务资产部根据处置意见进行帐务处理。

对于待付款结算的合同，打印经付款审查审批后系统自动生成的《合同付款履行审查审批表》，并由打印人签名、法律审查人员加盖合同审核专用章后，传递到财务结算部门作为结算付款的依据之一。

合同双方当事人严格按照合同约定履行，合同承办部门负责组织验收，并在相关表单上签字确认。如发现不一致，不予签认，按照合同约定处理。

合同履行完毕后由合同管理人员负责将合同文本，按要求送档案管理部门统一管理。

工程项目措施费费率篇五

民政经费是国家用于保障弱势群体、特殊群体和特殊群体基本生活的专项资金。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴!

(一) 指导思想。强农惠农资金专项清查工作要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导。深入贯彻落实科学发展观, 以维护广大人民群众根本利益为出发点, 以促进强农惠农政策落实为着力点。以加大强农惠农专项资金清理力度、纠正和查处违规违纪问题、保障资金管理使用安全为重点, 切实解决工作中存在突出问题和群众反映强烈的问题。

(二) 基本原则。强农惠农资金专项清查工作应遵循以下原则:

一是分级负责、分口把关。强农惠农资金专项清查工作由省、市(州)县(市区)分级负责和各级有关涉农部门分口把关。一级抓一级、层层抓落实。

二是全面清理、重点抽查。既要按照横向到边、纵向到底的要求。摸清我市涉农投入底数；又要突出重点，对资金规模较大、涉及面广、农民群众关心、社会各界关注的专项资金使用管理情况进行抽查。

三是统筹分工、协调配合。建立专项清查工作组织保障机制。统筹组织专项清查工作。各有关部门和单位落实分工，相互配合，协调推进专项清查工作顺利开展。

四是标本兼治、纠建并举。认真查找当前强农惠农资金使用管理中存在问题。又要切实解决强农惠农工作中影响和制约科学发展的突出问题，着力建立健全监管体制和机制，确保各项强农惠农政策的有效落实，促进农村经济社会发展和农民持续增收。

（一）清查范围。分重点涉农部门、有涉农支出的其他部门和具体使用涉农资金的单位。重点涉农部门主要指各级安排强农惠农资金的部门。

（二）清查重点。一是对农民的补贴资金。如农作物良种补贴、农机购置补贴、粮食直补、农资综合补贴、家电汽车摩托车下乡补贴、农业保险费补贴。二是农业和农村基础设施建设投入。如农村“水、路、电、气、房”等资金。三是农村社会事业投入。如新型农村合作医疗补助、新型农村社会养老保障补助、财政扶贫资金。四是其他重点专项资金。如新增建设用地土地有偿使用费、用于农业土地开发的土地出让收入、被征地农民补偿费用、大中型水库移民后期扶持基金、退耕还林补助资金、产粮大县奖励补助资金等。

（三）查找问题。一是管理制度是否完善。二是对农民的各项补贴资金是否及时足额拨付到户。三是否存在多头申报、虚报冒领、套取资金的问题。四是否存在截留、挤占、挪用资金的问题。五是否存在滞留、资金使用效率较低的问题。六是财政预算安排的强农惠农资金有关账户设置和资金划转

存在问题。七是违反制度规定的其他问题。

结合我市实际，根据中央和省里要求。此次专项清查工作采取自查自纠、全面核查与重点抽查相结合的方式，分四阶段。

（一）部署启动阶段

要做好全市动员部署和启动工作。中央和省动员部署的基础上。

1成立组织协调及办事机构。财政部门牵头协调、各相关部门参加的领导小组及办公室，市政府成立以分管领导为组长。组建工作专班，专司强农惠农资金清查工作。

一是成立市级强农惠农资金专项清理和检查工作领导小组。市政府统一领导下开展工作。市财政局局长宋波清同志任常务副组长，牵头协调领导小组成员单位工作；农办、市监察局（市纠风办）审计局、建设局、发改局、教育局、科技局、民政局、劳动和社会保障局、国土局、环保局、农业局、水利局、林业局、扶贫办、农机局、水产局、畜牧局、气象局、特产局、经贸局、文体局、卫生局、交通局、商业总公司、人行市支行、人保财险公司等有关部门有关领导分别任副组长、成员。

二是领导小组办公室设在市财政局。负责专项清理和检查的日常工作。

三是组建清查工作专班。领导小组办公室下设清查工作专班。以及从基层单位抽调部分人员集中办公。专班下设三个组：

综合协调组：承担日常协调、政策解释、开展培训、筹备会议、上传下达、接待等工作。

检查督办组：承担指导全市开展自查自纠、配合中央检查组

和市检查组开展核查和重点抽查等工作。

统计宣传组：承担信息收集、数据统计、编发简报、对外宣传等工作。

2制定实施方案。结合我市实际制定切实可行的实施方案。又要达到上级统一要求。

3及时召开全市强农惠农资金专项清理和检查工作会议。

（二）自查自纠阶段

认真开展清查工作。既要对本级部门预算安排的用于本级部门涉农支出的项目资金以及本级使用上级专项资金情况进行清理和统计，这次主要对年三年中各级财政预算安排用于“三农”各项资金（包括基建投资用于“三农”支出、基金、政府借款等）按照不重复、不遗漏、内容全面、数据准确的要求。又要对本级预算安排的涉农专项资金从资金安排、分配、拨付、使用、项目实施环节进行全面清理和统计，开展自查自纠。主要工作包括：

第一。认真填报“专项清理”和“自查自纠”有关情况表。

第二。并逐项检查后续整改落实情况。对未及时纠正整改的问题，应采取切实行之有效的手段坚决予以纠正。

第三。对各项强农惠农资金使用管理情况进行全面检查。对发现的问题，能立即纠正的要立即纠正；对当前立即纠正有困难的问题要落实整改责任，制定详细整改计划，限期整改。

第四。要深入分析原因，着眼于强农惠农政策的有效落实和强农惠农资金效益的最大发挥，着力健全监管机制，完善监管制度。

第五。其中市本级使用中央下达涉农专项转移支付资金；市级对下涉农专项转移支付资金（含追加）其中市本级使用市级对下涉农专项转移支付资金；市本级部门预算安排项目资金（含追加）于月日前将“专项清理”情况表报送市财政局对应部门预算管理股室审核，月日送领导小组办公室汇总。二是市直有涉农支出的其他部门填报：中央下达涉农专项转移支付资金，其中市本级使用中央和省下达涉农专项转移支付资金；市级对下涉农专项转移支付资金（含追加）其中市本级使用市级对下涉农专项转移支付资金；本级部门预算安排的用于开展农村工作项目资金（含追加）先由市财政局对应部门预算管理股室对有涉农支出的其他部门核对，对需要填报的进行布置，于月日前将“专项清理”情况表报送市财政局对应部门预算管理股室审核，送领导小组办公室汇总。

三是农业综合开发等其他涉农资金安排和使用情况由市财政局有关股室负责填报。

并附上“专项清理”和“自查自纠”情况表，市级清理和检查办公室对各单位“专项清理”和“自查自纠”情况表集中审核汇总上报。于7月30日前报咸宁领导小组办公室。

（三）全面核查与重点检查阶段

制定全面核查与重点检查工作方案，市领导小组办公室根据上级要求和各有关部门自查自纠情况。组织检查专班。一是对各单位各项数据进行逐一核实、确认，对各级财政预算安排本级使用的涉农项目资金以及本级使用上级专项资金的、对下涉农专项资金进行全面清理核查，彻底摸清强农惠农资金安排和使用情况。二是配合上级领导小组开展重点检查。三是对近三年来纠风、审计、财政监督等重点审计、检查的项目进行梳理，充分运用审计、检查成果。四是根据审计、检查情况，对部门项目开展重点检查。确保市级核查面达到100%重点检查面达到50%要求。

（四）整改总结阶段

（一）加强组织领导。各有关部门要充分认识开展专项清查工作的重要性和必要性。切实加强对专项清查工作的领导。及时协调解决工作中遇到矛盾和问题，确保此项工作顺利开展。

（二）健全工作机制。专项清查工作实行市领导小组领导下。下设办公室要主动加强与各有关部门的沟通和联系，及时研究明确专项清查工作的有关政策规定和工作要求，加强各环节工作的指导、协调、督促，确保清查工作规范有序开展。二是工作保障机制。市里要相应组建工作专班，安排必要的工作经费，保障工作需要。三是分工负责机制。市领导小组成员单位都要切实做好本单位的清理清查、重点检查等工作。市财政局各业务股室要积极配合、切实抓好所对口单位强农惠农资金清查清理、审核汇总和检查工作。四是协调配合机制。各成员单位在自查和分片清查过程中，按时完成任务。五是定期通报机制。市领导小组办公室要主动收集、整理市级专项清查工作的有关情况，及时向省、咸宁市报送情况。市领导小组办公室还要定期向市领导小组报告情况。

（三）严厉查处各种违规违纪行为。各有关部门对自查和重点检查阶段发现的问题。认真组织整改的基础上，坚持以法律、法规、政策、制度为准绳，严肃追究有关人员的责任。对于违规违纪的要给予党纪政纪处理；对于涉嫌犯罪的要移交司法机关处理。要认真做好举报受理工作，市领导小组办公室设立举报电话、举报信箱，建立举报登记和查处督办制度，指定专人负责，做到举报件件有交待、事事有着落。要严格执行信访举报保密制度，切实保护举报人的合法权益。

（四）推进强农惠农资金监管制度创新。通过专项检查。予以推广。另一方面要全面查找强农惠农资金使用管理中存在问题，深入分析原因，研究创新科学管理的制度、体制、机制，建立强农惠农资金监管的长效机制。

（五）加强信息交流和宣传工作。市领导小组办公室和各单位专项清查工作机构要通过各种渠道。使广大党员干部和人民群众及时了解开展专项清查的重要性、政策要求和具体步骤，积极营造关注和支持专项清查的良好舆论氛围。市领导小组办公室要利用“市强农惠农资金专项清理和检查工作领导小组办公室工作简报”及时编发清查工作信息，及时通报专项清查工作进展情况。

民政工作以基层社会事务为中心，以广大人民群众为服务对象，以社会行政事务和基层民主保障为主要内容，担负着“上为政府分忧、下为百姓解愁”的重任。特别是近年来，随着经济社会的发展以及党和政府对“民生”的高度重视，民政工作越来越受到社会各界的高度关注。民政领域的违纪违法现象将直接导致党和政府形象受损，对党的执政基础的巩固和执政能力建设均具有极大的危害性。

（一）民政部门的主要职能

民政部门的主要职能总体来说可划分为四大方面二十余项工作，一是社会救助与社会福利方面，主要包括减灾救灾、城乡低保、城乡医疗救助、五保供养、慈善救助、临时救助、城市流浪乞讨人员救助、扶贫移民救助、福利彩票发行与销售等具体业务工作；二是服务军队和国防建设方面，主要包括优待抚恤、烈士褒扬、退伍军人安路、双拥（拥军优属、拥政爱民）等具体业务工作；三是基层民主政治建设方面，主要包括村（居）委会换届选举以及村务公开、民主管理等具体业务工作；四是社会事务管理方面，主要包括社会团体及民办非企业登记管理、婚姻登记、儿童收养登记、行政区划、边界管理、地名管理、殡葬改革等具体业务工作。

（二）民政资金的发放和拨付程序

按照上述民政工作的职能划分，民政资金包含有救灾资金、低保资金、医疗救助资金、五保供养资金、慈善资金、扶贫

移民资金、福彩公益金等专项资金。总体来说，整个民政资金除部分临时救助资金用现金发放外，其余资金均采用银行发放，直接到户的方式进行。即：由民政部门提供需救助对象名单及救助金额明细交县财政部门审核后，县财政将资金拨往各乡镇财政，由各乡镇财政直接将款项存入需救助对象的银行账户，救助对象直接到银行领取救助资金。

（三）现行民政资金监管体制

一是民政系统内部监督检查，为了加强民政资金管理，确保资金专款专用，市县两级民政部门均定款不定额的对享受民政补助人员的变化情况，以及民政资金使用情况进行监督检查，检查内容包括是否按国家有关政策和财务规定管理；是否实行专户专账管理、专款专用；审批程序是否合理，档案管理是否规范，拨款凭证是否齐全；是否存在他人代领或村干部代领民政资金现象；是否有挪用、截留、挤占民政资金等问题。二是定期接受省、市、县的专项资金审计。近年来，基本每年均有民政资金接受上级审计部门的专项资金审计，为2013年起的扶贫移民资金的审计，2012年全省的社保资金审计，以及强农惠农资金审计等均将民政资金作为重点进行了审计，并严格查处各种违法违纪行为。三是纪检监察部门对民政领域违纪违法事件的查处。

一是认识不到位。部分乡镇认识不到位、重视不够，只停留于上级怎么布路就怎么安排，未结合实际认真研究落实，认为只要干部不拿一分钱，及时不符合规定也算不上什么大问题。有的还认为民政资金管理及使用不出政绩，只求不出问题，不必像抓经济发展和计划生育等工作那样去重视。有的乡镇、村甚至留存救灾资金用于发展公益事业、化解矛盾纠纷或作为临时救助，一些村组干部对民政资金管理规定认识模糊，不按政策办事。

二是政策宣传不到位。民政工作涉及面广，政策性强，民政资金发放对象多为社会弱势群体，他们了解政策的渠道较为

狭窄，而乡镇、村在民政资金管理及使用的政策宣传和引导上，因民政工作人员少、部分人员对政策的理解本身又不到位，对数都是在群众信访举报后才面对面宣传政策和做解释工作，导致群众产生误解，好事办砸。

厚友现象。国务院45号文件颁布前，城乡最低生活保障和救灾救济对象的评定实行村（居）民委员会评议、镇办审核、区级审批的三级评议审批制度，但具体在评议环节实施效果不是很理想，存在因村委会成员素质不高、议事不规范、驻村干部没有参加村（居）民委员会会议进行引导等因素，致使评议走过场，出现平均分配，优亲厚友等不公正现象。

四是民政系统内部监督制约机制不足。市县民政部门作为主管部门，对各乡镇民政资金管理发放工作负有指导、审核及监管责任，但在实际工作中，难以切实履行好监管职责，很多只是定期入户走访，检查民政资金是否按时发放，对资金发放名单进行核查；在对基层单位的资金核销上，只审核资金发放总额，缺乏对明细的审核，这些都为基层单位虚报冒领民政资金提供了可乘之机。

（一）加强基层民政队伍建设

一是加强基层民政工作人员的政治素质和业务素质培训，在系统内大力推行法制教育，提高民政工作人员的法律意识和执法水平，巩固思想认识，并通过实际案例开展警示教育，使广大干部牢固树立科学的世界观、人生观、价值观，在每个干部思想深入筑起反腐倡廉的牢固防线；有效预防贪污、截留、挪用民政资金等现象发生。

二是充实基层民政队伍力量。以上栗县为例，全县各乡

镇民政所工作人员均只有3-5名，这3-5名民政工作人员除承担本系统在减灾救灾、低保、五保、优抚、慈善等20余项日常工作之外，还需承担乡镇人民政府交办的诸如征地拆迁、

驻村、计划生育等中心工作任务，事情繁多，就拿农村低保工作来说，根本无法做到对所有低保户每户上户核实，很大程度上职能依靠村委会干部来把关，鉴于村、组干部的素质参差不齐，所以导致了低保这一惠民政策在工作落实上出现一些不公平现象。

（二）加强系统内部监管

（一）资金管理人員的管理观念较为陈旧

民政部门作为管理国家民政专项资金的最主要部门，部门内部较多领导没有形成正确、科学的财务管理观念，对专项资金管理的重要性也缺乏足够的认识，目前的管理状况大多数仍只是停留在“算账、记账、报账”这一些列的日常琐碎行为中，将资金的管理等同于是一种会计的核算，没有认识到专项资金管理的价值所在。除了部门内部的领导没有达成现金的管理理念之外，财务人员对会计核算的应用也颇具局限性，在其日常工作中忽视了财务管理在民政专用资金管理中的作用和地位，大大降低了财务工作的效率。

（二）部分民政部门缺乏对于民政专用资金使用的监督，或者监督不到位

在民政专项资金的管理过程中，个别民政部门不能够有效地把控资金使用过程中可能遇到的风险，并且在具体的政策实施过程中，没有对资金使用过程形成有效的监督，使得资金使用过程中出现较多明显的问题。例如领导对于民政专项资金的使用缺乏应有的敏感度和严肃感，认为只要没有将资金放入私人账户，就可以适当地挪用与挤占财政专项资金，在一定程度上限制了民政事业的发展。再例如，民政专项资金的使用本来应该有严格的资金使用审批途径，但是实际上，这些审批程序都成为了空谈。在领导的压力之下，这些监督制度往往没有形成有效的牵制，使得资金被用于其他非民政性、无公益性质的用途，由于救助对象的不准确，专项资金

被严重浪费，甚至还出现了贪污腐败的现象，违背了财政专项资金用于优抚民生的本意。控制监督的问题将会严重影响民政事业的健康有序发展。

（三）民政部门与其他相关部门之间的沟通不畅，降低了资金使用的效率

民政专项资金在使用过程中，不仅存在着上文提到得管理理念和管理体制的问题，也存在着管理方式上的偏差。在实际工作中，往往会出现上级下达资金指标有所延迟，所以基层的执行部门在拨付资金时会出现跨期或者跨年拨付的情况。或者因上级财政部门与财政部门、业务主管部门之间沟通不当，所以不能及时地作出资金申请的方案，因主观而非客观原因造成资金的长期滞留，降低了资金使用的及时性，使得其使用效率也有所下降。

（四）民政专项资金使用进程中的会计处理未严格按照会计基础工作规范的要求执行

根据会计基础工作规范的要求，各个单位应当根据具体工作的需要配备相应的具有任职资格的人员，对于那些未取得会计从业资格证书的人员则不得从事资金使用相关的会计核算工作。而在实际工作中，尤其是在基层单位，不仅存在着未取得会计资格中的人员充当财务会计工作人员的情况，还存在着一个人同时兼任会计与出纳两个岗位等这些重要职位相容的情况。这就使得财政专项资金在使用过程中不能得到有效的会计监督，例如某些需要领导报批审核的资金划拨，因未做到不相容职位相分离，所以存在着权利的滥用，造成资金使用的浪费。在资金使用的报销过程中，要求做到证件、手续齐全，取得的原始凭证要真实完整，在必要时需附有领导的签字证明与财务负责人的签字证明。我们常常可以看到财政专项资金的使用过程中，存在着原始凭证不符合要求的情况，例如原始凭证的日期填写错误、单位名称不完整或者是经济业务内容缺失等情况，甚至存在着随意涂改、挖补的

迹象。作为对于资金使用情况的有效核算与记录，会计工作监督的有效性会直接影响资金使用的效果。

（五）财政专项资金使用管理的相关人员专业性水平有所欠缺，亟待进一步提高

在实际工作中常常会遇到这样的情况，即财政部门在下拨款项时没有做出详细注明，而承接人员又缺乏一定的专业能力和责任心，未与财政部进行进一步的沟通确认，所以在资金的实际下放过程中，造成了不同性质和用途的财政专项资金被混合使用，偏离专款专用的原则。总得来说，全省范围内的财政专项资金使用管理人员呈现出“学历低、年纪大、缺少专业职称能力”的情况，使得专项资金的取得和使用均不能达到效益最大化。

（一）在专项资金的日常使用管理中，实现分工明确化，注重责任意识的培养

为了确保民政资金使用的安全性，各财政部及其下属部门在做到分工明确的同时也要注意严格落实惩罚政策，注重培养责任意识。根据现行管理体制的要求，各项民政部门的工作都需要下级基层部门到具体实践与达成，并且资金的落实使用也是由基层部门来完成的，所以基层部门的领导的权利和责任都十分重大。相关部门有必要按照《关于实行党风廉政建设责任制的规定》中所规定的要求，督促主要的领导层级切实、认真地担负起所在单位的资金安全运行责任，落实“谁主管、谁负责”的责任分配机制，对资金使用中出现的问题实行严格的问责制度，对于相应的责任人追究一定的责任。

各级民政部门应该将内部专项监督与外部经常性监督有效结合起来，外部经常性监督主要包括纪检委监督、财政局监督与政府审计监督等。同时，还应当将民政专项资金的监督管理贯穿于事前、事中和事后各个阶段，将事前审核、事中控

制与事后反馈三者进行有效结合。对于检查出来的问题，要积极总结经验，从中吸取教训，防止类似情况再次发生。

（三）进一步强化管理团队的队伍建设，提高管理服务人员的整体素质

从上文的分析中可以看到，由于财政部门及其下属基层的部门领导缺乏管理革新思维，并且纵容一些滥用职权行为的存在，使得目前的资金使用管理出现管理低效的现象。领导层作为整个资金使用管理部门的最核心力量，要改善自身建设，督促其加强自身的廉政管理，在资金的使用过程中，发挥好领导应有的引导和监督作用，确保资金使用的安全性和有效性。另一方面，前文提到的财务人员专业素养较为匮乏，且工作态度与责任心等又或多或少存在一定的问题。所以为了进一步加强团队管理，提高资金使用过程中的会计核算效率与准确性，有必要对相关的财务会计工作人员进行更为专业的培训，正确处理好工作人员“服从”与“盲从”之间的关系，在看到明显的违规行为时，不管是领导还是普通员工，都应当公正地加以指出，有效地规避违纪问题的发生，确保民政专项资金的使用效益能够达成。

（四）在资金使用过程中不断优化民政资金投入结构，提高资金的使用效益

相关部门在优化民政专项资金投入结构的过程中，要确保国家的财政补助资金能够切实地落入到相应的使用范围中去，并且要通过改善投入结构，来进一步丰富民政部门的相应职能，在必要时甚至可以拓展新的民政业务，来满足社会的进一步需求。同时，民政部门也有必要建立和进一步完善以政府为主导的资金筹措机制，动员社会力量，进一步加强民政专项资金的运营能力。

综上所述，要改善民政专项资金使用中遇到的问题，不仅要在政策上加强对于民政资金的管理与约束，还需要为资金的

使用营造良好的内部环境和外部环境，不断探索可能遇到的问题，争取实现有限资金的效用最大化。