

行政事业单位财务管理

一、目前行政事业单位财务管理中存在的问题

（一）部分行政事业单位项目预算编制不规范，项目预算采取前几年项目累加，而不是按当年方针政策及党委政府确定的工作重点进行预算编制。

（二）部分行政事业单位及二级单位会计核算不规范，往来账明细账不清楚，货币资金日记账不健全，货币资金的余额情况只能看会计报表或查账才知道。

（三）部分行政事业单位专项资金项目管理不规范，专项资金预算方案较粗，或者未按有关专项资金管理办法编制。

（四）部分行政事业单位财务管理基础信息不完全，未建立固定资产和债权债务等明细台账，内控制度不健全。

二、行政事业单位内部财务管理

行政事业单位内部财务管理，是行政事业单位管理的重要组成部分，是规范单位经济活动和社会经济秩序的重要手段，也是依法行政和依法理财的重要保障。行政事业单位的财务管理必须符合国家相关法律、法规和财务规章制度。行政事业单位应建立健全单位各项财务管理制度，完善内部监控制度，防止财产、资金流失、浪费或贪污、挪用。

（一）行政事业单位预算及收支管理

1. 统一编制部门预算。行政事业单位编制预算时，由财务科（股）室牵头，相关业务股室配合，共同编制零基综合部门预算，并将上年年终结余资金纳入预算编制范围，报财政部门审核后，政府审定并下达批复预算。

2. 建立动态预算数据库。行政事业单位动态预算数据库包括基本数据和项目数据，涉及人员编制、工资、债务、资产等基本数据库需每半年更新；涉及当年单位专项项目资金配套、方针政策和党委政府工作重点安排的项目等项目数据库需每年更新。

3. 行政事业性收费(含政府性基金)、罚没收入和经营收入预算编制需要根据以前年度收入情况和当年有关方针政策进行测算,报财政部门审核,政府审定并下达收入任务。对依法收取的行政事业性收费(含政府性基金)、罚没收入和经营收入严格实行收支两条线管理。所有收入必须全额及时缴入国库或预算外资金财政专户,并及时入账,不得设置账外账和私设小金库。

4. 行政事业单位根据政府下达的行政事业性收费(含政府性基金)、罚没收入和经营收入任务,及时依法组织收入,编制月度、季度等收入任务表,定期分析收入完成情况,若收入任务完成难度大,要成立领导机构,明确分工负责,采取措施,想办法,确保收入任务全面完成。

5. 支出分为基本支出和项目支出。基本支出包括人员经费支出(工资福利支出、对个人和家庭的补助支出)、日常公用支出(一般商品和服务支出)。基本支出按单位当年的正式实有人员和当年部门预算编制方案执行。项目支出按上级方针政策及党委政府确定的工作重点进行编制。项目支出原则在项目库中确定。凡是年度未列入项目库管理的项目,原则上不受理。所有支出要全部据实入账,不得虚列支出和少报支出等,各项支出必须严格按照规定的范围和标准执行,不得扩大和提高标准。

6. 行政事业单位按预算制度及有关财务规章制度加强二级单位预算及财务收支管理。行政事业单位根据社会事业发展和工作目标,按照以收定支和定额补助的原则,指导二级单位预算编制,优先保障人员支出和单位运转,其次是完成规定目标任务的支出,最后是社会事业发展的支出,要规范二级单位预算,定期检查预算执行情况,对不执行预算和随意调整预算的行为进行严肃处理。二级单位收支编制按行政事业单位执行。

7. 加强行政事业单位预算执行。行政事业单位定期对本单位及二级单位预算收支执行情况进行分析,对好的做法要继续保持,对存在的问题,立即整改,对单位预算执行要追求最优的预算执行方案。

(二) 行政事业单位资产负债管理

1. 行政事业单位及二级单位资产包括流动资产、固定资产等属国有资产或集体资产，由政府或集体统一分配处置，统筹使用，按国有资产或集体资产管理规定进行管理，确保国有资产或集体资产保值增值。

2. 行政事业单位及二级单位要按银行账户管理的有关规定加强单位银行账户管理，目前，单位除有零余额账户和规定银行账户外，不得自行在银行开户，否则，将按有关规定进行严肃处理。

3. 行政事业单位及二级单位必须建立健全固定资产、材料等明细账，定期清查盘点，做到帐实、帐帐相符。单位不得随意处置、出租固定资产，确需的按规定按程序报批，发生毁损、丢失的，要及时查找原因，分清责任，对出现的问题，按规定程序报批后执行。

4. 行政事业单位及二级单位出纳建立健全货币资金日记账，按月与会计进行对账。严格执行国家货币资金管理制度，并不断完善货币资金内控制度，库存现金不得超过核定限额，应由银行结算的各种款项，不得使用现金结算。

5. 行政事业单位及二级单位应当根据当年政府采购目录和限额标准，对达到采购限额的项目，必须按规定进行政府采购，严禁化整为零支付，否则将按有关规定严肃处理。

6. 行政事业单位及二级单位加强债权债务管理，建立健全债权债务明细台账，单位按照企业债权账龄管理的方法，编制债权账龄分析表，定期分析账龄，对不按规定归还债权的通过发催款通知书、法院起诉等方式，及时回收、归还和账务调整处理，不得长期挂账和擅自核销，不得任意减少或变更单位债权。单位定期分析债务，积极筹措资金按时归来到期债务，以减少单位的经济损失或不能因不按期还款被罚款、起诉以及降低信用等级等，更不得擅自增加单位债务。

（三）会计核算及内控管理

1. 行政事业单位及二级单位按照行政事业单位财务制度及会计科目，搞好和规范单位期初建账，特别是规范会计科目名称。会计核算做到货币资金核算到具体账户，物资、固定资产和无形资产核算到每一件具体实物，债权债务核算到每

一个具体单位及个人，收入核算到每一笔收入，支出核算到每一笔支出等。

2. 行政事业单位及二级单位按照财务会计核算的相关规章制度规范单位会计核算。单位按规定的会计核算方法、固定资产折旧方法、职工福利费提取比例等规定进行会计核算，不得随意调整会计核算方法、货币资金日记账的格式、记账方法、职工福利费提取比例等，确需变更的按规定程序报批。做到操作有程序，会计核算有方法，记账有规定等，确保会计核算的每一个环节要有依有据。

3. 行政事业单位及二级单位加强财务内部控制和内审。建立健全单位货币资金、固定资产、往来账、预算等内部控制管理制度，并根据随时出现的新情况，不断完善和调整现有内部控制管理制度，最大限度地防范货币资金、往来账等的风险。单位定期加强内部审计，检查会计核算、记账等各个环节是否存在舞弊、违纪违规行为和制度上的缺陷，对存在的问题要及时向单位领导报告和整改。单位内控方面做到制度健全，操作可行，管理规范，整改及时。

（四）考核管理

1. 行政事业单位及二级单位可以在借鉴企业或事业单位财务考核指标的基础上，建立本单位的行政运行成本指标体系、成本费用核算指标体系、投资评价指标体系等，做到人、财、物投入最少，达到依法行政和投资管理的目的。如行政运行成本指标体系单位可根据前几年各科股室行政运行成本情况，建立当年行政运行成本指标，采取定性指标和定量指标相结合，建立一个上下限具体指标，如无特殊情况，科（股）室超过了上限要惩罚，未达到下限要奖励，使人人自觉形成既依法行政、依法理财和依法核算，又节约行政成本。建立行政运行成本等指标体系并不是为了限制依法行政、依法理财和依法核算，而是要节约成本，提高行政效能。

2. 行政事业单位及二级单位加强资金绩效管理和整合管理。单位怎样使用和整合资金，才能达到预期的目的和效果，是近年来大家共同探讨的话题，也是财务管理中最重要的一环。单位领导和财务人员要根据多年来资金的使用情况，总结经验教训，制定资金绩效管理方案和资金整合方案，并聘请理财师或规划师

进行评价，然后进行修正，形成一个试用方案，在实践中不断完善和修改，提高资金整体使用效益和活力。

3. 行政事业单位及二级单位加强财务精细化管理。财政精细化管理也适用于单位财务精细化管理，单位财务精细化管理就是指将单位的财务管理分解到每一个具体细节，只有财务管理的每一个细节做好了，整个财务管理才会成功，细节决定财务管理的成败。目前，单位财务管理不再是财务科股室的事也不再是一个或几个财务规章制度的问题，而是将财务管理细化到每一个人，每一个人明白他要做什么，要形成什么样的资料，要达到什么效果，只有这样单位才会形成真正的财务管理活力。

4. 行政事业单位及二级单位加强财务公开管理。单位财务公开的内容要具体和清楚明了，要让职工或公众看见就能清楚明了。公开的时间要固定，一般在下一个月的前几天。公开地点要固定在人们方便看的地方。并定期回馈职工或公众的意见，并及时处理反映的问题。

5. 行政事业单位及二级单位要成立专门的财经民主理财小组。单位的重大支出或购置固定资产等重大财经事项必须经财经民主理财小组讨论，并将讨论结果进行公示，征求职工或公众的意见，确保单位重大财经事项的公平性、合理性、合规性、合法性。

（五）专项资金管理

1. 行政事业单位及二级单位按专项项目资金建立相应的管理制度。单位整理归类专项项目资金，如水稻、玉米、小麦、油菜等良种补贴资金就要归为良种补贴资金一类等，并收集整理现有的制度，对没有具体规章制度的，单位就要建立相应的规章制度，如良种补贴资金国家已有《中央财政农作物良种补贴资金管理办法》，该办法对良种补贴资金的补贴范围和方式等各个环节均有明确的规定，因此单位一般就不需要再制定这一类管理制度，而是认真执行。只要规章制度覆盖了整个专项资金，单位就在专项资金的申报、分配、整合、使用等各个环节都有据可依，也确保了专项资金的安全运行。

2. 严格执行各项规章制度。专项项目资金严格执行各项规章制度和实行项目资金公告（公示）制度、招投标制度、政府采购制度、投资评审和审计制度、国库集中支付制度。凡直接补贴个人的资金，全部采用“一折通”方式直接发放到户。

3. 专项资金实行国库集中支付主、专账核算、专款专用、专人管理的原则。行政事业单位及二级单位严格执行财务管理制度和会计核算制度，按规定设立专项资金专账和项目管理辅助账，专门核算专项资金的收支业务，加强项目成本核算和资金管理，负责审查专项资金使用的合法性、合规性、真实性。

4. 根据各级方针政策和党委政府工作重点，建立健全行政事业单位及二级单位专项项目库，并每年更新一次项目库，加大争取项目资金力度。

5. 专项资金使用和项目实施以资金下达文件和项目批复文件为依据；部门和单位不得擅自调整项目和更改资金用途、补助环节、补助标准和实施地点等，确需调整的，必须按规定程序报批。单位要按专项资金管理制度、资金下达文件和申报方案，编制细化专项资金使用方案，做到既切实可行，又不违反规章制度。

6. 行政事业单位及二级单位依据专项资金绩效考评和资金整合规章制度，对专项资金进行绩效考评和资金整合。单位建立以效益为导向的资金分配制度和提高专项资金使用合力和整体效益。根据专项资金绩效考评的有关规定和资金整合的规章制度，逐步对专项资金项目进行绩效考评和资金整合，集中财务办大事，办实事。提高资金使用的整体效益。

7. 行政事业单位及二级单位依法加强专项资金监管，确保专项资金按规定使用，每一笔专项资金都落实到具体项目，真正发挥单位监管的主体作用。

三、行政事业单位的外部财务监管

（一）财政、税务监管。财政部门依法加强对行政事业单位及二级单位财务指导和监督，促督单位依法建账，依法理财，依法任命财务人员，审核单位编制的预算及专项资金使用方案等。税务部门依法对单位税务相关规章制度执行情况进行检查，确保单位依法缴纳有关税费或代缴个人所得税和有无其他税务上

的违纪违规行为。

（二）审计、纪监监督。审计部门依法对行政事业单位及二级单位财务收支的真实性、合法性、效益性等方面进行审计，并对违纪违规行为依法处理。纪检监察部门依法对行政事业单位及二级单位的财务违纪违规行为进行查处。

（三）社会公众、新闻媒体监督。社会公众、新闻媒体对行政事业单位的财务公开、财务管理、财务执行进行监督，促督单位是否按章办事，是否依法行政。

四、行政事业单位财务管理的建议

（一）国家逐步构建行政事业单位及二级单位财务考核指标体系和行政运行成本等考核指标，定期对行政事业单位财务管理、行政运行等情况进行考核，促使单位依法行政，节简高效运行。

（二）国家逐步统一行政事业单位的基本会计制度和会计核算。如行政事业单位统一使用权责发生制原则，而不用收付实现制原则，逐步缩小行政事业单位制度上的差距，突出行业会计的特点，如医院会计就有专门的会计制度和会计科目，就能很好的对医院的运行成本进行核算等。

（三）加大对财务人员培训管理的力度。现有的继续教育培训和考试不能有效的提高财务人员的财务管理能力，国家只有针对不同情况进行不同层次的理论与实务相结合的培训方式，才能有效的提高财务人员的财务管理能力。

（四）行政事业单位的某些制度需借鉴企业或国际上的通用做法。如行政事业单位的债权债务管理，债权需按账龄提取坏账准备，防范债权出现坏账，固定资产提取折旧费，以利于固定资产在到达有效使用期限时，可以顺利更新，而不会在到期时，突然增加财政负担等。

（五）国家有关部门应根据不同时期和市场经济形势，定期征求和更新行政事业单位会计核算及财务管理方面的规章制度，以达到与时代同步。

本文主要针对市场经济条件下，如何加强行政事业单位内、外部财务管理进行论述，并对目前行政事业单位财务运行中遇到的问题提出建议，以更适应当前经济社会的发展和加强社会事务管理。

用友软件内蒙古授权营销服务中心

办公地址: 内蒙古呼和浩特市乌兰察布东街天辰银筑大厦 6 层

客户服务电话: 0471-8945858

客户服务传真: 0471-8945959