

# 事业单位财务 事业单位财务规则心得体会 (通用7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 事业单位财务篇一

事业单位作为一类特殊的组织形态，其经费来源、用途及管理制度等方面都有着独特的特点，其财务管理尤为重要。事业单位财务规则是指我国事业单位在财务收支、管理、绩效考核等方面应遵循的规范和要求。本文将从实践角度出发，结合自身工作及实际经验，探讨事业单位财务规则给我们带来的启示与心得体会。

### 二、财务管理意识的重要性

作为一名工作在事业单位的财务专业人员，必须始终具备敬畏财务的意识。只有正确把握财务管理的重要性，才能真正做好财务工作。在日常工作中，我们要严格遵循财务规章制度，确保资金使用的合法性、规范性和透明性，同时不断提升自身的财务管理能力，加强纪律意识，做到责任到人、掌握到位、管理到家。

### 三、科学管理的重要性

事业单位财务管理的一个重要方面就是经费使用合理化。本人在实践工作中，经常与各部门沟通，强化信息共享，不断探讨经费实际投入效益。很多时候，能够进行经费合理分配的关键在于科学管理。通过制定合理的预算方案和经费使用

计划等方法，准确掌握资源使用情况，及时调整预算，以达到最大化的资源利用效益。

#### 四、资产管理的严谨性

事业单位都拥有丰富的资产资源，好的资产管理是确保单位长期持续发展的基础。在管理资产时，必须注重资产分类、清点、盘点、处置等环节，做到全过程监控掌握。对于固定资产的管理，应按照国家相关政策规定，进行注册备案、分类计量、准确折旧等操作，保证资产财务和物理核对的一致性。同时，应定期召开资产评估会议，全面梳理资产负债表，保障资产统计数据准确、及时、全面。

#### 五、财务工作的难点

事业单位财务管理工作中在实际操作中确实存在许多难点和风险。例如经费管理的复杂性、资产管理的困难性、审计工作的重要性等，都需要我们具备较高的财务素养。因此，在工作中，我们必须高度重视内部财务管理的规范化和标准化，加强人员配备和培养，充分发挥财务管理角色，多方协调，尽可能减少工作风险和偏差。

#### 六、总结

事业单位财务管理面临的环境和情境不断发生变化，具有复杂性和过渡性，而财务规则作为其中的重要引导，在确保规范经费支出的同时，将给我们提供更多的思路和思维方式。因此，在后续的工作中，我们需要进一步巩固财务规则的基础知识和专业技能，不断提高财务团队整体素质，为事业单位管理水平的持续提升提供坚实的保障。

## 事业单位财务篇二

xx年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁

忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自己的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工工作以汇报：

## 一、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

## 二、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工并事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管；对重要凭证的领用，都有专人负责；明确柜员的权限，不得擅自授权；对于市行要求上报的反洗钱可疑业务及时上报；随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

## 三、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想

让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗；时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

#### 四、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自己的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

#### 五、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部xx年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

## 事业单位财务工作计划

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

### 一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、

可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

## 二、目标和任务

(一) 依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1. 严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

(二) 加强公司的资金管理

1. 拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。
2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。
3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。
4. 加强公司的存货管理、应收帐款管理。

### (三) 制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1. 制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。
2. 按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

### (四) 严格落实财务控制工作

1. 严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。
2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

### (五) 财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

## 三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学习些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

#### 四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

#### 五、建议和措施

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付(如销售返利)。



- 2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。
- 3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。
- 4、扩大产品销售范围，增加销售收入。
- 5、量入而出，控制费用支出：
  - (1)要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。
  - (2)期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套

您可能感兴趣的文章：

1. 财务部年终工作总结
2. 2016财务主任个人年终工作总结
3. 2016财务经理个人年终总结

## 事业单位财务篇三

事业单位是指在国家机关、社会团体、事业单位和其他类别中，以非营利性为宗旨，为公共利益服务的法人组织。其财务管理具有一定的特殊性和复杂性，需要遵守相关财务规则。事业单位财务规则是指事业单位在财务管理过程中，遵守国家法律法规、监管部门规定和财务制度，以规范管理行为、增强财务透明度等为目的的一系列制度。

第二段：详细解读事业单位财务规则的主要内容

事业单位财务规则内容包括：财政拨款管理、收支管理、会计核算、财务报告、内部控制、审计监督等方面。其中，财

政拨款管理是最为核心的内容，它规定了事业单位基于社会公益性负责管理和使用财政拨款的基本要求和程序；收支管理规定了事业单位收支的基本管理要求和程序，包括收入的开具、收支付凭证和记录、支出的审核、授权和批准程序等；会计核算是指事业单位按照会计原则，进行会计记录、核算和账务处理等，以为管理、决策和监督提供依据；财务报告是指事业单位在各种立场上描述和报告其财务状况、经济活动和业务成果的文件；内部控制是指事业单位在经济活动中主动加强风险防范和控制，减少事故的发生，保障财产安全；审计监督是对事业单位管理制度、权责清晰、内部控制、经济合理等方面的监督和评价。

### 第三段：分析事业单位财务规则的管理价值和重要性

事业单位财务规则贯彻国家财政政策，明确了事业单位收支管理、会计核算和内部控制等方面的管理要求和程序，为事业单位财务管理提供了有力的制度保障。按照财务规则，事业单位能够建立和加强管理制度和规范，规范收支管理，完善内部控制制度，提高审计监督的有效性，以更加严谨和科学的方式管理财务，确保财务安全。

### 第四段：总结个人对事业单位财务规则的心得体会

作为一名财务人员，在管理事业单位财务时，严格遵守事业单位财务规则，切实保障了财务安全和效率。事业单位财务规则既是一个基础，也是一条规范。只有在严格遵守相关规定的基礎上，才能推进事业单位的工作。财务管理不是简单的数学问题，它还涉及到政策、法律、经济等方面，因此在规定实施过程中也需时刻关注法律法规、财务部门的相关规定、新政策的变动，及时反应变化。

### 第五段：对事业单位财务规则的未来发展进行展望

随着时代的发展，事业单位财务规则也将会不断的调整和完

善。如何更好地规范事业单位财务行为，保障财务安全，提高财务效率，是未来发展的重点。未来，事业单位应该进一步推进财务数字化、网络化，提高会计核算质量和效率，加强内部控制，完善财务报告制度，促进财务管理和效率优化，提高财务管理水平。这需要财政部门、事业单位、财务人员的共同努力和各方智慧。

## 事业单位财务篇四

随着我国经济快速发展，事业单位在各行各业中扮演着越来越重要的角色。作为事业单位的一名财务工作者，我深刻认识到财务规则的重要性。本文将探讨我在工作中获得的事业单位财务规则心得体会。

### 二段：制度规定应深入理解

作为事业单位财务人员，首先要掌握好单位所在行业的相关法律法规和财务制度规定。这些规定都是为了对单位财务进行规范管理而制定的。财务人员不仅要将这些制度规定看做工作手册，更要理解其意义和背景，彻底做好各项财务管理工作。例如，在资金管理上，我们要深入了解货币基金、同业存单、银行承兑汇票、短期理财产品等金融工具的使用规则和操作技巧，做好资金规定范围内合理运用，从而提供更有效、精准的服务。

### 三段：提高财务分析水平

财务分析是事业单位财务核算的重要环节。为了准确掌握财务数据，财务人员需要掌握更高深的财务分析技能。在工作中，我们要积极主动地培养自己的分析能力，提高自己对财务数据的读懂和处理能力，认真开展财务分析，找到数据和业务的联系，有效地参与到企业的经营决策中，为事业单位的可持续发展提供有效支持。

## 四段：严格执行财务流程

从预算到资金的使用和管理，事业单位的财务流程需要严格遵循。最小化预算偏差，保证财务制度的公正性和公开性是财务工作的服务取向。财务人员要养成规范操作习惯，加强财务流程管理，确保账务记录的准确可靠性，及时发现并纠正错误，消除预算偏差，保证财务流程的合法性和公正性。

## 五段：加强自身综合素质提高

事业单位财务工作者不仅需要掌握扎实的业务知识、操作技巧，还需要具备全面的综合素质。要不断加强学习、实践，提升自己的思维能力、沟通协调能力、管理能力等方面的素质水平。在这个过程中，培养内心的专业信仰和职业道德，坚持真理，清正廉洁，守住人民赋予的信任，为事业单位财务管理的完善和发展贡献力量。

## 结论：

事业单位财务规则是执行有效管理、合理规划和专业服务的基础。财务人员应严格遵守财务规定，提高财务分析能力，严格执行财务流程，加强自身综合素质提高。在充分利用财务规则中，做好财务工作的同时，让事业单位在不断地发展与成长中走得更远、更好、更长远。

# 事业单位财务篇五

## 事业单位财务规则(2012修订)

### 第一章总则

第一条为了进一步规范事业单位的财务行为，加强事业单位财务管理和监督，提高资金使用效益，保障事业单位健康发展，制定本规则。

第二条本规则适用于各级各类事业单位(以下简称事业单位)的财务活动。

第三条事业单位财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、单位和个人三者利益的关系。

第四条事业单位财务管理的主要任务是：合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算，真实反映单位财务状况；依法组织收入，努力节约支出；建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第五条事业单位的财务活动在单位负责人的领导下，由单位财务部门统一管理。

## 第二章单位预算管理

第六条事业单位预算是指事业单位根据事业发展和计划编制的年度财务收支计划。

事业单位预算由收入预算和支出预算组成。

第七条国家对事业单位实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理办法。

定额或者定项补助根据国家有关政策和财力可能，结合事业特点、事业发展和计划、事业单位收支及资产状况等确定。定额或者定项补助可以为零。

非财政补助收入大于支出较多的事业单位，可以实行收入上缴办法。具体办法由财政部门会同有关主管部门制定。

第八条事业单位参考以前年度预算执行情况，根据预算年度的收入增减因素和措施，以及以前年度结转和结余情况，测算编制收入预算；根据事业发展需要与财力可能，测算编制支出预算。

事业单位预算应当自求收支平衡，不得编制赤字预算。

第九条事业单位根据年度事业发展和计划以及预算编制的规定，提出预算建议数，经主管部门审核汇总报财政部门(一级预算单位直接报财政部门，下同)。事业单位根据财政部门下达的预算控制数编制预算，由主管部门审核汇总报财政部门，经法定程序审核批复后执行。

第十条事业单位应当严格执行批准的预算。预算执行中，国家对财政补助收入和财政专户管理资金的预算一般不予调整。上级下达的事业计划有较大调整，或者根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，事业单位应当报主管部门审核后报财政部门调整预算；财政补助收入和财政专户管理资金以外部分的预算需要调增或者调减的，由单位自行调整并报主管部门和财政部门备案。

收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第十一条事业单位决算是指事业单位根据预算执行结果编制的年度报告。

第十二条事业单位应当按照规定编制年度决算，由主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第十三条事业单位应当加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

### 第三章 收入管理

第十四条收入是指事业单位为开展业务及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第十五条事业单位收入包括：

(一) 财政补助收入，即事业单位从同级财政部门取得的各类财政拨款。

(二) 事业收入，即事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。其中：按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入事业收入；从财政专户核拨给事业单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金，计入事业收入。

(三) 上级补助收入，即事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(四) 附属单位上缴收入，即事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(五) 经营收入，即事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

(六) 其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十六条事业单位应当将各项收入全部纳入单位预算，统一核算，统一管理。

第十七条事业单位对按照规定上缴国库或者财政专户的资金，应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第四章 支出管理

第十八条支出是指事业单位开展业务及其他活动发生的资金耗费和损失。

第十九条事业单位支出包括：

(一)事业支出，即事业单位开展专业业务活动及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。基本支出是指事业单位为了保障其正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。项目支出是指事业单位为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

(二)经营支出，即事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(三)对附属单位补助支出，即事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

(四)上缴上级支出，即事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

## 事业单位财务篇六

总结中要有理有节地分析得失，在强调成绩的同时不回避问题所在，这样可以给领导留下一个诚实的印象。怎样写财务工作总结?下面小编给大家带来,财务工作总结,仅供参考,希望大家喜欢!

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。年初，置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部;客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部;新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部。



在20\_\_年的工作中，财务部作为公司的综合职能部门，在市局党组的领导下，在省局办公室的关心帮助和具体指导下，转变思想观念，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，努力围绕中心任务开展工作，较好地发挥了职能作用，为行业的发展做出了应有的贡献。下面总结一下一年来的工作：

## 一、职能发展

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

## 二、财务合同管理月总结

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想

上要高度重视财务管理。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

1、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明。目的：一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性；二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

2、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整。目的：一是要符合财务管理的要求；二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

3、针对外地公司远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地公司的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地公司财务工作联系要求。\_\_月份与宁波公司财务进行交流，将财务核算要求、信息传递、对外报表的审批程序、上报集团公司的`报表都进行了明确。

4、对各公司进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

5、根据公司的要求对部门职责进行了修改，并制订了部门考核标准。为了使会计核算工作规范化，重新提出《财务工作要求》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面提出，目的是打好基础。内部开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手，全面开展，逐步完善财务的管理工作。

大家都知道财务部的工作较为繁琐，就算到年终，仍不能停

歇手中的工作，加之一直以来人手较少和频频的人员变动，从而使财务部的管理工作达不到公司领导的要求，但在20\_\_年财务部通过大家的努力，整体的人员架构、工作秩序和职能管理已向前迈出了一大步。以下是对本部门做的一个工作总结：

1、出纳岗位：人员已稳定，除了日常按时准确的付款、及时的登账、和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

2、财务部门：总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商、税务、银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着20\_\_年的逝去而成为历史，在新的一年20\_\_到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，征取更好的工作成绩。

以上是我的年终工作总结汇总，敬请各级领导给予批评指正，在今后的的工作中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验，努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗，我相信在20\_\_年，在王总的领导下，通通过我们所有员工的共同努力，我们的集团公司将会越来越发展壮大，越来越兴盛繁荣。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好!希望在新的一年里大家一如既往的理解与配合我们部门!在此谢谢大家了!再一次衷心感谢公司，在公司里我们将收获无限的希望!提前祝大家新年快乐!全家幸福!

\_\_ 财务工作总结 \_\_ 公司：通过过去的一年里，在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司销售业绩比上一年有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的一年，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。

现将我公司取得的成绩汇报如下：

### 一、公司的销售业绩稳居西南地区第一

在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售 万元，与去年相比上升\_\_% ，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

### 二、公司的内部管理较往年有进一步的提升

在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务;在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经通过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象;在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

三、财务管理工作上，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1) 严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

(2) 各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(3) 公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。四. 坚持以人为本，加强经营管理公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的；怎样才能解决员工的问题：

3、推行规范化管理，加强公司各部门之间的协调，激发员工的积极性，保证工作目标的实现，但是要正确拟定目标，作好实施前的准备，抓好目标的执行与总结，实现责任到人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。在 20\_\_年中我部门一定继往开来，切实做好后勤保障工作，为我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

在公司领导的关心支持下，财务部以公司制定的年度方针目标，以成本费用和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础、抓规范，实现了全年账务处理操作规范化，财务管理科学化，企业效益最大化。尤其是今年公司收入、综合效益指标比去年大幅增加的情况下，财务部除在完成日常核算工作的同时，加大了对各种资料数据的统计分析，先后对公司全年任务计划、装车、工资计划、管理费用及五项费用计划进行了全面测算和分劈，对公司的各类资产进行清查，为领导经营决策提供了可靠依据，推动了公司财务管理水平，发挥了财务管理在企业管理中的作用，现将财务部工作总结如下：

### 一、抓预算管理

一是做好全面预算工作，按时上报预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

二是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

三是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标;确保成本费用有序可控不超支,从而达到事前、事中、事后的有效监控。

四是加强资金预算管理,调控合理安排使用资金,确保经营资金良性循环。

## 二、抓成本控制

一是实行成本费用科目负责制。

为了提升各分公司经营责任意识及管理水平,达到节能降耗的目的,公司将相关管理费用指标下达至各分公司,总公司对分公司实行科目负责、逐级管理模式,达到了良好效果。

### 二是费用控制抓亮点

1、在日常费用报销时,严格把关。按汽车日常管理“派车单”审核,做到一车一帐一核算,日常报销坚持实行单车核算,报销时将派车单随票据粘贴,与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理,杜绝了汽车维修小病大养,弄虚作假现象。在相关部门共同努力下,汽车费用与预算指标相比节约7.95%。

2、办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度,无入库出库单财务部门不予报销,按部门设立台帐,同时定期进行检查,超过预算不予报销。在相关部门共同努力下,办公费用与预算指标相比节支13.78%。

3、业务招待费控制使用效果明显。本着“必须、节约、适度”的原则,严格执行先请示后办理制度,无预先填制业务招待费申请表及接待事由、人数、预计费用等项目,财务坚持不予报销。月末将支出情况公示,有效地控制了支出。

通过以上措施，五项管理费用控制效果明显，均未超出预算指标。为公司完成年度任务指标奠定了基础。

### 三、抓标准化基础管理

一是夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。，我们先后经历了多次审计、税务、小金库、路风、工资、标准化等各种审计与检查，同时经营预算反复测算调整，收入、综效指标都达到前所未有的高度，经营工作难度前所未有，财务管理要求严上加严。财务人员能否及时改变观念，调整工作思路，直接关系到公司全年预算核算的准确性、规范性以及资金的安全性。为此，我们从强化基础管理工作入手，根据有关规定先后制定修定了财务管理制度、固定资产管理办法、应收账款管理办法、大额资金管理办法、付款审核程序报销制度等相关文件，相继设置并完善各类票据、报表、交接记录登记本、票据收付、经营合同、工资、奖金考核等辅助台账，提高了核算的准确性，为经营业务以及管理决策提高了可靠依据。

三是合理统筹安排使用资金。做好承兑汇票的分拆工作，盘活账面资金，确保经营资金良性循环；及时与业务部门沟通并处理遗留问题，确保无新债权的产生。

四是加快财务人员从单纯“记账型”会计向“管理型”会计转变。通过税务检查，更感觉到转变的重要性。财务人员除了明确一套科学、合理、清晰的会计账目可大大提高工作效率和质量外，必须对经营业务熟悉，否则事前、事中、事后的财务监督，无从谈起。财务工作不仅仅是算账、记账，更重要的是在企业管理中起的核心作用。

下半年，市场面临滑坡，客户纷纷提出降价，全年预算能否如期完成，对全公司都是个考验，财务部在完成日常核算工作的同时，必须加大对各种资料数据的统计分析，为领导经营决策提供了可靠依据。严格控制各种成本及五项费用，加



强对公司的各类资产进行清查。

五是对家底进行盘查。与有关部门配合，对公司主要房产、设备、固资进行实地盘查清理，并分项整理建档，做到帐、卡、物相符。

#### 四、提高监管水平

一是加大监控力度，使各项收入支出事前有计划、事中可控制、事后能追述，完善各项财务管理制度和内部控制制度。不定期对下属分(子)公司报销程序、费用使用情况、会计标准化达标进行检查。在此方面做得还不够，但我们在今后的工作中加大力度。

二是对敏感支出，敏感科目，敏感事项自查监控落实到责任人，确保审计不出大问题；

#### 五、提高履职能力

一是加强服务意识，提高工作效率；按公司要求，对本部门的岗责标准进行了细化。承诺现金报销当日完成，银行转账不超过一个工作日，银行承兑汇票随时到随时背书。

二是团结协作，提升服务质量，加强财务人员“服务于经营，服务于客户”的意识，树立“经营第一，客户至上”的理念，通过主动配合、积极协作，有效处理各种问题和矛盾，做到与业务配合不扯皮，不让客户多等待；不论八小时内外，不论节假日，随叫随到，及时办理收付款及承兑等各项业务。

本人自20\_\_年11月调入到我们x镇卫生院以来，工作认真负责，扎实勤奋，团结同志，就像内科老于说的“吃苦在前，从不叫苦、工作任劳任怨”，同时一边工作一边刻苦学习，以看书学习做为自己的业余爱好，通过不断努力，一步一步，财务理论知识不断得充实，业务技术不断得到凝练、升华，于

本年10月份光荣的进行了中共党员的正式转正。

本人主要从事财务、统计及人事等工作，同时两年来负责病房楼的筹建、手续、监理等工作。先后两次抽调纪委办理案件，在办案过程中，极大地提高了自身认识，有机地认识到财务的重要性，体会到了法律法规及财经纪律的严肃性。制订了我们镇卫生院财务管理方面的办法和具体措施，参与了实施基本药物制度，参与了卫生事业改革等工作。

下面我重点就最近几年来在卫生院财务科工作期间所形成的工作思路及完成的工作做业务总结。

### 一、加强制度建设，拟定和完善卫生院财务管理、审计监督和会计核算制度

加强单位的财务管理工作，其目的是要为单位的效益服务。通过对卫生院日常财务工作深入的了解，发现卫生院财务管理存在许多问题。因此，我从内部财务管理、内部审计监督、会计核算等方面入手，先后拟定了多个办法，基本完善了内部财务管理制度体系。

### 二、合理制定采购计划，严格资金管理

1、合理制定采购计划。每年年初根据卫生局安排的卫生经费投入，制定出合理的预算计划，做到年初有计划，年终有总结。

2、严格资金管理。通过局按预算拨付的资金，首先用于缴纳职工的养老保险及卫生院的发展，其次用于发放工资、补助等非公益性开支，不挪做他用。通过加强管理，提高了资金使用效益，促进了卫生事业的发展。

### 三、加强业务学习，提高自身能力

一直以来，我不断学习新的财务知识和相关法律法规，积极参加财政部门组织的会计人员继续教育培训。工作之外还坚持自学，通过不断学习，提高了自身能力，为开展业务工作和进行业务指导打下了良好基础。

#### 四、加强业务培训、指导

由于各科室人员基本上没有学过专业财务知识，也没有专门时间从事财务工作，他们的主要任务是抓医疗业务工作。

因此，总体来说财务知识缺乏，财经法律意识淡薄，再加上人员队伍变动也十分频繁，我针对以上情况实行了业务培训和指导工作。并在票据报销过程中出现的问题逐个进行具体业务指导。通过业务培训和指导，提高了队伍素质，促进了财务会计工作。

#### 五、加强财务审计检查工作，规范财务管理

针对各财务基础工作差，财务管理不规范的现象，定期或不定期地进行财务审计检查，对检查出的问题，属于业务性的，及时给予指导、更正；属于财务规范方面的，要求及时改正；属于违规、违纪方面的，要按违规违纪进行处罚，并追究当事人的责任。通过财务检查，促进了财务会计工作的规范化管理。

#### 六、加强卫生统计工作，促进信息化管理

统计工作也是我的职责之一，负责统计信息管理及报表数据汇总工作。近年来我按照上级要求，逐步完善了卫生统计网络直报信息管理系统，包括卫生医疗机构人力资源管理库、医疗组织机构代码库、大型医疗设备库和重大疾病分类管理库等信息系统。通过信息化管理系统的加强，及时提供真实、准确的数据资料，为领导决策提供了可靠依据。

## 七、参与卫生改革，促进事业发展

随着市场经济的不断深化，农村卫生改革势在必行。以往的农村卫生院靠吃大锅饭现象已不适应社会的发展，卫生院生存问题是当前卫生改革工作的首要议题。通过减员增效，制定新的经济管理方案，引进工作激励机制，加强财务成本核算，经过试运行，效果非常好，单位效益明显提高，职工收益也有所增加。

## 八、发挥专长，当好参谋

我的工作重点之一，是及时并动态的掌握卫生院的财务状况，发现工作中存在的问题，并及时提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。针对设立药库存在许多弊端，每年药库盘点报损、过期失效可能造成资金流失等问题，提出有效建议，提高了资金周转率，杜绝了利用药品采购搞腐败的现象。

## 九、明确职责，认真完成各项任务

我的职责之一是要做好本单位的会计核算工作，努力规范单位财务管理，维护财政纪律，当好领导参谋，提供真实的财务数据、合理的分析和建议，对不合理的开支坚决杜绝。

二是负责财务管理、审计经过多年的努力工作，取得了一定的成绩，也存在着不足，但通过实践给了我观察问题、分析问题的能力，使我的理论政策水平和工作能力得到了长足的发展。

今后，我将不断努力学习，克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上一新台阶，为卫生经济的发展做出新的贡献。

## 事业单位财务篇七

问：《规则》的适用范围是什么？

答：第2条规定：“本规则适用于各级各类事业单位(以下简称事业单位)的财务活动。”

将原来的“国有事业单位”修改为“事业单位”。原《规则》颁发时全国既有国有事业单位，又有非国有事业单位，颁布、修订的《事业单位登记管理暂行条例》规定：“事业单位是指国家为了社会公益目的，由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的，从事科教文卫等活动的社会服务组织。”因此，事业单位即是国有的，在“事业单位”前再加“国有”已没有必要了。

问：事业单位的基本建设财务管理与《规则》之间有什么关系？

答：第62条规定：“事业单位基本建设投资的财务管理，应当执行本规则，但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的，从其规定。”

这次修订将事业单位基本建设的财务管理纳入《规则》的范围，主要是通过在建工程、固定资产、事业单位的基本建设支出、固定资产投资决算表等来反映单位基建的相关财务信息。同时明确《基本建设财务管理规定》是国家基本建设财务管理的基本制度。

问：怎么理解“在部分行业事业单位财务管理中引入权责发生制”这个说法？

答：第66条规定：“……部分行业根据成本核算和绩效管理的需要，可以在行业事业单位财务管理制度中引入权责发生制。”

首次明确允许引入权责发生制，是本次修订的一项重要内容。一是更加准确真实地提供财务会计信息的需要；二是实行成本核算和绩效管理的需要；三是及时揭示财务风险的需要。

部分行业引入权责发生制的特点：一是整个行业的引入，不是事业单位自主选择的引进，要由财政部会同中央有关主管部门确定；二是修正的权责发生制，而不是完全的权责发生制，比如医院的财政项目补助和科教项目支出的核算仍采用收付实现制。

问：如何界定事业单位的结转和结余？

答：第7条规定：“国家对事业单位实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理办法。”

新《规则》将原《规则》中的“结余”改为“结转和结余”。原“结余”实际包括两部分内容：一是当年支出预算已执行但尚未完成或因故未执行，下一年需按原用途继续使用的资金，如单位从财政部门 and 上级主管部门取得的需结转下一年继续使用的专项资金结存；一部分是预算工作目标已完成或因故终止，当年剩余的资金。两部分资金虽同为结余，但管理要求有所不同。为便于分类管理，将前一部分资金定义为“结转”，后一部分资金定义为“结余”。

问：在事业单位预算的执行上有什么变化？

答：与原《规则》相比：一是明确提出“事业单位应当严格执行批准的预算”，更加强化了预算的严肃性和约束力；二是根据预算管理改革的要求，取消了预算外资金的提法，将原“从财政专户核拨的预算外资金”改为“财政专户管理资金”；三是进一步明确财政补助收入和财政专户管理资金预算调整必须经主管部门审核后报财政部门审批，而不能仅由主管部门审批。

问：《规则》对财政补助收入作了哪些修改？

答：第15条第一款规定：“财政补助收入即事业单位从同级财政部门取得的各类财政拨款。”

第一个是扩大了范围，将“事业经费”改为“财政拨款”，既包括原《规则》规定的各类事业经费，比如教育事业费、科学事业费、文化事业费等，也包括原《规则》未纳入财政补助收入范围的基本建设投资、社会保障、住房改革经费等。根据部门预算改革的要求，这部分收入也属于财政补助收入，是单位预算收入的一部分；第二个是强调了“同级”财政部门。在实际工作中，事业单位取得的财政拨款除来自同级财政部门外，还可能来自于非同级财政部门，比如科研院所通过承担科研课题，以合同形式从科技主管部门取得的科研收入，虽然来源上属财政拨款，但不是通过部门预算隶属关系获得的。为避免对财政拨款的重复计算，从非同级财政部门取得的财政拨款，账务处理上就作为“事业收入”或“其他收入”。

问：国家对事业单位提取专用基金的比例有没有新的规定？

答：对于专用基金的提取比例，财政部今年专门发了财教2012-32号文《财政部关于事业单位提取专用基金比例问题的通知》，规定事业单位提取职工福利基金的比例，在单位年度非财政拨款结余的40%以内确定，国家另有规定的，从其规定；地方事业单位职工福利基金和修购基金的提取比例，由省级财政部门参照本通知的有关规定，结合本地实际确定；自4月1日起施行。

问：与原《规则》相比，财务报告和财务分析有什么变化？

答：1. 对财务报告的概念作了调整，将原《规则》中所说的“经营成果”修改为“事业成果”，强化了事业单位公益属性和非营利性，淡化其创收或经营色彩，也体现了事业单

位分类改革的方向和要求。2. 在事业单位报送的年度财务报告中增加了“财政拨款收入支出表”、“固定资产投资决算报表”两张主表，主要是为了满足对财政拨款考核和信息披露的需要。3. 在财务情况说明书上增加了“结转”、“对外投资”、“资产处置”、“固定资产投资”、“绩效考评”等内容。4. 对财务分析的内容和主要指标进行了部分调整，取消了“经费自给率”指标，增加了“预算收入和支出完成率”、“人均基本支出”两个指标。

问：资产管理的分类有没有什么变化？

答：1. 为了全面反映资产总量信息，完整反映事业单位财务状况，在资产分类中增加“在建工程”，单独反映事业单位未完工建设项目。

2. 适应国库集中收付制度改革的要求，在流动资产分类中增加了“零余额账户用款额度”。这是一种新的无纸化的货币形式，具有与现金和各种存款基本相同的支付结算功能，因此也是事业单位可支配的流动资产形式之一。

问：对财政拨款的结转和结余如何管理？

答：第29条规定：“财政拨款结转和结余的管理，应当按照同级财政部门的规定执行。”

主要包括两部分内容：一是规定对财政拨款结转和结余要实现单独管理，以减少财政拨款资金沉淀，提高财政资金的使用效益；二是体现财政分级管理的原则，考虑到财政拨款结转和结余形成的原因比较复杂，中央与地方的情况各异，《规则》在处理上采取了审慎的态度，未作具体的规定，而是由各级财政部门作出具体规定。

问：对非财政拨款的结转和结余如何管理？



答：第30条规定：“非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补以后年度单位收支差额；国家另有规定的，从其规定。”

主要包括两部分内容：一是规定事业单位非财政拨款结转不能进行分配；二是非财政拨款结余可以进行分配；三是规定事业基金的功能作用，用于调节年度之间的收支平衡。

问：《规则》对事业基金使用管理有没有新要求？

答：第31条规定：“事业单位应当加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排、合理使用，支出不得超出基金规模。”

主要原因：一是部分事业单位没有将基金的安排与部门预算的编制结合起来，资金缺口留给财政；二是部分单位没有按收支平衡的原则安排基金，支出超出了基金规模，导致负数的出现；三是部分单位将事业基金用来搞对外投资等经营性项目。增加这一条突出了事业基金对事业发展的保障作用。

问：专用基金的内容有没有什么变化？

答：1. 在专用基金中取消了医疗基金。

随着国家社会保障制度的不断完善，事业单位医疗制度已经发生了很大的变化，尤其是《社会保险法》于7月1日正式实施，城镇职工基本医疗保险制度将覆盖城镇所有用人单位及其职工。所以取消了这项基金；2. 事业收入和经营收入较少的事业单位可以不提取修购基金，实行固定资产折旧的事业单位不提取修购基金。

有些事业单位如农村义务教育学校，主要依靠财政拨款保障，其他方面的收入基本没有或很少，就没有提取修购基金的必

要了。同时提取修购基金本身就是参照固定资产折旧的做法，所以实行固定资产折旧的事业单位也没有必要再提取了。

问：事业单位支出分类有没有什么变化？

答：事业单位支出分类里增加了一类支出，即其他支出。第19条第五款规定：“其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出等。”

在实际核算过程中确实存在“其他支出”的事项，原来的制度并没有明确的列支渠道，实际核算中的处理多种多样。增加其他支出符合事业单位支出管理的实际需要。这其中要把握好两个问题：一是必须从严控制，不得随意列支；二是必须严格审核列支的项目和内容，不能把没有名目的支出、没有详细内容的支出纳入其他支出。

问：对于固定资产的分类和标准有没有什么变化？

答：按照2015年新修订的《中华人民共和国国家标准——固定资产分类与代码》，《规则》对固定资产分类进行了适当调整：一是将原“房屋和建筑物”修改为“房屋及构筑物”；二是将原“一般设备”修改为“通用设备”；三是将原“图书”修改为“图书、档案”；四是将原“其他固定资产”修改为“家具、用具、装具及动植物”。

考虑到当前经济发展水平和物价状况，《规则》中的固定资产标准比原制度规定的标准有所提高，即：通用设备(原一般设备)单位价值标准由原来的500元提高到1000元，专用设备单位价值标准由原来的800元提高到1500元。

问：对于加强事业单位对外投资管理有什么要求？

答：按照从严从紧管理的原则，第44条明确规定：“事业单位应当严格控制对外投资。在保证单位正常运转和事业发展

的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当履行相关审批程序。事业单位不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资，国家另有规定的除外。”

问：《规则》对加强事业单位负债管理有什么明确的要求？

答：第50条规定：“事业单位应当建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保。”

要求重点加强对借入款管理，同时，建立健全财务风险控制机制。事业单位应当严格控制新增贷款、降低债务规模；建立建设项目规划、银行贷款审批制度和单位债务情况动态监控机制等。事业单位资金来源主要依靠国家财政补助，支出主要是消耗性支出，不得违规举债；确有需要举债的，必须严格执行相关的审批程序。

问：新《规则》对事业单位建立健全财务监督制度和依法接受外部监督有没有什么要求？

答：《规则》单独增设“财务监督”这一章节，共四条，明确了事业单位财务监督的内容、形式，提出了建立健全财务监督制度和依法接受外部监督的要求。

第58条规定：“事业单位财务监督主要包括对预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、资产管理、负债管理等的监督。”

第59条规定：“事业单位财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。”

第60条规定：“事业单位应当建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信

息。”

第61条规定：“事业单位应当依法接受主管部门和财政、审计部门的监督。”

新增加的四条规定，使《规则》的结构和内容更加完善，凸显了财务监督的重要地位和作用，有利于事业单位提高对财务监督的认识，建立健全各项监督制度，堵塞管理漏洞，提高管理水平。