

最新行政事业单位政府财务报告合并方法 (大全10篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么报告应该怎么制定才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

行政事业单位政府财务报告合并方法篇一

写辞职申请书是我们在辞职时要注意的流程，以下是小编为大家搜集整理的行政事业单位辞职申请书，供大家参考和借鉴！

尊敬的公司领导：

您们好！我是xx部门的xx，在我到贵公司工作将近一年来，非常感谢您对我的培养和关照，以及同事对我的关心和帮助，可以说这是我工作以来过得最开心的日子。我很幸运能到这么好的公司工作和学习，又遇到这么好的领导，我很想继续留在xx部工作，但人生总是很无奈，只因最近加重发生了一件急事，我必须得回去，不知何时才能回来上班。自古忠孝难两全，我不得已向公司提出辞职申请。但请公司领导放心，xx资料已整理完善，最后我一定会做好资料的交接工作。

希望领导能给予谅解，并尽快给予答复，将不胜感激！

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日

尊敬的`领导：

你好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxx的一切职务，敬请批准。

在这段日子里，我得到了单位领导及同事们的倾心指导。在这里，特别感谢y你们在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。

另外，在和××部各位同事的朝夕相处的两年时间里，也使我对**部门，对过去的、现在**的同事建立了由浅到深的友谊，我从内心希望这份友谊，这份感情能继续并永久保持下去。×的发展和建设在进一步的规范和完善中，真心祝愿××在今后的发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上！再次感谢！

此致

敬礼！

辞职人:xxx

20xx年xx月xx日

尊敬的xx主任：

您好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxx的一切职务，敬请批准。

在xxx近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

在这里，特别感谢yyy(xxx的上级单位) a主任□b主任□c主任在过去的工、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢xxx z主任在xxx近二年来的关照、指导以及对我的信任和在人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。并祝yyy□xxx事业蓬勃发展。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日

行政事业单位政府财务报告合并方法篇二

敬爱的x主任：

您好!

在此，感谢领导给予我发挥个人优势的平台，感谢一直以来对我的指导和信任，感谢所有给予过我帮助的同事们。

两年来的工作，让我发现自己在所学知识已经无法完全应对，不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxx的一切职务，敬请批准。

由于我的离职给单位带来的'不变深感抱歉。同时，望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。

此致 敬礼!

辞职人：

20xx年xx月xx日

行政事业单位政府财务报告合并方法篇三

尊敬的领导：

你好!

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxx的一切职务，敬请批准。

在这段日子里，我得到了单位领导及同事们的倾心指导。在

这里，特别感谢y你们在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。

另外，在和××部各位同事的朝夕相处的两年时间里，也使我对**部门，对过去的、现在**的同事建立了由浅到深的友谊，我从内心希望这份友谊，这份感情能继续并永久保持下去。×的发展和建设在进一步的规范和完善中，真心祝愿××在今后的发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上!再次感谢!

此致

敬礼!

辞职人:

20xx年xx月xx日

行政事业单位辞职报告(三)

行政事业单位政府财务报告合并方法篇四

尊敬的领导:

您好!

从20xx年xx月至今，在单位工作已经一年多的时间了，和很多优秀的人成为同事，让我受益匪浅，并且我相信在将来也一定会深深的影响我，我诚挚的`感谢各位领导，感谢这个单位中的每一位，因为你们让我成长。

但是由于个人原因使我不得不向单位提出辞职申请，望委领导批准为盼。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年x月x日

行政事业单位政府财务报告合并方法篇五

尊敬的领导：

你好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxxx的一切职务，敬请批准。

在这段日子里，我得到了单位领导及同事们的倾心指导。在这里，特别感谢y你们在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。

另外，在和部各位同事的朝夕相处的两年时间里，也使我对xx部门，对过去的、现在xx的同事建立了由浅到深的友谊，我从内心希望这份友谊，这份感情能继续并永久保持下去。的发展和建设在进一步的规范和完善中，真心祝愿在今后的发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上！再次感谢！

此致

敬礼！

辞职人□xxxx

20xx年xx月xx日

行政事业单位政府财务报告合并方法篇六

(一) 完成__年度部门决算工作

__年部门决算与以往相比变化较大，且时间紧，任务重，为保证部门决算的内容涵盖单位的全部收支，数据真实，内容完整，我们克服了重重困难，及时、圆满地完成了这项工作。

(二) 应用新的会计科目、报表体系

今年财政正式启动了__年新政府收支分类改革工作，对我们行政事业单位财务管理产生重要影响，全新的“功能分类”“经济分类”等内容，对原有的功能分类和经济分类进行了重大调整。在应用过程中，我们采取学习与讨论相结合的多种形式，让主管会计对新的收支分类科目有一个比较深层次的理解，较准确的掌握各科目核算的涵义，并明确了常用的会计做账方法，规范了新科目的运用。

(三) 逐步取消手工辅助账

一是取消财政专户的手工账。从今年起，取消各主管会计的财政专户备查账，改在各单位的基本账户科目中，在“应缴财政专户款”下设明细科目，反映各核算单位上缴和财政返拨的情况，在基本账务上就清楚地反映了每一笔财政专户资金的收支情况。

二是逐步取消项目辅助账。运用新软件对项目实现了“双重复式支出核算”功能，对任何一笔项目经费支出，可以进行细化的功能核算、经济核算，可以直接在基本账务上对每一笔收支可同时按财政拨款的项目和科目记账，并反映每个会计期末的项目资金的结余情况，最大限度的满足了核算单位和相关管理部门的需要。

二、注重统一规范，强化核算实效，完善监督职能

二是统一固定资产账务管理，配合财政局资产清查，对盘盈盘亏的固定资产，做好相应的账务调整工作，减少国有资产的铺张浪费。

三是强化基建、修缮账务管理，目前2位会计师管理着25个核算单位35套基建账，上半年基建账收支总额达3.28亿元。拒付不合理的基建报账共4笔46.4万元，拒付不合理的修缮账务共2笔12.8万元。

[netpage]四是统一内部稽核程序，统一培训工作。稽核工作是我区会计集中核算的一个亮点，遵照《区行政事业单位会计核算中心会计稽核工作细则》(核[]5号)，以往在社保、银行、财政局等机构中才存在的相关内设稽核或监督部门，在我区会计集中核算中较早引入，今年引来福田区等兄弟单位纷纷效仿。我们认真履行稽核职责，在事前、事中、事后的稽核工作中善于发现和解决问题，明确要求所有工作人员“一把尺子量到底”，彻底杜绝核销“人情帐”，促进中心核算业务的更加规范和完善，配合审计工作实现“财政支出到哪里，绩效追踪就到哪里。”

五是以制度说话，按制度核算，在《工作制度汇编》的基础上，完善了30万元以下工程项目管理制、工作人员量化考核制度等，更有利于加大对财政性资金的管理和监督力度，提高资金使用效益。

七是重视新软件建设，快速搭建新软件环境，根据业务特殊性自行研制方案，共同开发，避免被动，利用6个月时间顺利完成了新旧软件的更替，并依托远程专线光纤，准备让所有街道办事处统一启用新软件进行集中会计核算，完备了《使用责任书》等法律程序，所有区属财务数据可以统一汇总，为政府当好家、理好财提供了必备的软、硬件环境。

三、强化一支勤政、廉洁、高效、务实、作风过硬的高素质会计队伍

一是中心领导班子能够以身作则，严守财经法规制度，扎实工作，带动整个中心廉洁勤劳好风气，无任何信访举报、失职、渎职等行政过错行为。

共2页, 当前第1页12

二是按照“特区党员好干部作风建设”活动的要求，拟定活动方案，组织安排干部职工认真学习，参加公务员1+6文件知识测试、无偿献血活动、直属机关羽毛球比赛等活动，收效显著。

三是严格要求大家。以格式化、规范化、量化考核等方式，严格责任考核，建立和明确了“一人一岗一关口”的目标责任体系，身体力行，支持阳光工程行动。

四是坚持“规范第一，服务至上，效率保障”的工作宗旨，倡导“软服务”，软化矛盾，用心服务，加强与各核算单位之间联系，协调解决核算单位的实际问题，争取到核算单位的理解和支持。

五是强化会计核算培训，力求打造一支业务精干的会计核算队伍。上半共组织了4次合计400多人次的会计业务培训，业务素质大大提高。

六是积极开展驻(挂)点社区工作，努力为挂点社区办实事、好事，支援驻(挂)点的莲塘街道办两个社区共计3万元社区建设资金，受到了社区干事和群众的一致好评。

行政事业单位政府财务报告合并方法篇七

摘要：随着我国事业单位职能的转变，全国范围内多个公共

财政政策的先后实行，行政事业单位的会计改革也需要进行必要的转变。

由于一些行政事业单位会计制度存在诸多理由，所以，本文将我国行政事业单位会计改革目前状况和我国行政事业单位会计制度存在的理由为重点进行分析。

深入探讨行政事业单位的会计改革进程，并找到解决这些理由的策略，对加强行政事业单位会计改革具有重要的现实作用。

行政事业单位政府财务报告合并方法篇八

第一条为进一步加强行政事业单位各项资金和会计信息管理工作，规范行政事业单位会计决算行为，保证会计决算信息质量，根据中华人民共和国会计法、中华人民共和国预算法、行政单位会计制度、事业单位会计制度、行政单位财务规则和事业单位财务规则等法律规章，制定本制度。第二条行政事业单位会计决算报告制度的主要内容包括行政事业单位会计决算报告的编制范围、编制内容、工作组织、填报审核、汇总上报、质量核查及数据资料管理等方面的工作规范。

第三条本制度所称行政事业单位会计决算报告指行政事业单位在每个会计年度终了，根据财政部门决算编审要求，在日常会计核算的基础上编制的、综合反映本单位财务收支状况和各项资金管理状况的总结性文件。

第四条通过建立行政事业单位会计决算报告制度，收集汇总行政事业单位财务收支、经费来源与运用、资产与负债、机构、人员与工资等方面的基本数据，全面、真实反映行政事业单位财务状况和预算执行结果，为财政部门审查批复决算和编制后续年度财政预算提供基本依据，并满足国家财务会计监管、各项资金管理以及宏观经济决策等信息需要。

第五条本制度适用于所有执行行政事业单位会计制度的行政事业单位;对于不执行行政事业单位会计制度、但纳入财政预算范围、且与各级财政有经常性经费领拨款关系的其他单位也适用于本制度。

第二章会计决算报告工作组织

第六条行政事业单位会计决算报告工作按照“科学、规范、统一、高效”的原则,由财政部实施统一管理,各部门、各地区依据财务管理关系或预算管理关系分别组织实施。

第七条财政部是行政事业单位会计决算报告工作的主管部门。其职责主要是:

(一)制定行政事业单位会计决算管理的规章制度。

(二)制定下发统一的行政事业单位会计决算报告格式和工作处理软件,并组织全国行政事业单位会计决算报表与软件培训。

(三)组织全国行政事业单位会计决算报表的收集、审核、汇总和分析工作。

(四)负责全国行政事业单位会计决算信息上报和对外提供工作,并对全国行政事业单位会计决算信息披露实施统一管理。

(五)组织全国行政事业单位会计决算报告编制质量的核查工作。

(六)建立全国行政事业单位会计决算数据库和网络管理体系。

第八条中央各部门(含中共中央有关部门、国务院各部委和直属机构、全国人大办公厅、全国政协办公厅、最高人民法院、最高人民检察院、各人民团体和有关中央直管企业集团,

下同)按照全国统一的工作程序、编报规范和时间要求,组织实施本部门所属行政事业单位会计决算报告的编报工作。其职责主要是:

(一)组织本部门行政事业单位会计决算报表的布置与培训工作。

(二)组织本部门行政事业单位会计决算报表的收集、审核、汇总和上报工作。

(三)组织本部门行政事业单位会计决算报告编制质量的核查工作。

(四)负责建立和管理本部门行政事业单位会计决算数据分库。

第九条各地区(含各省、自治区、直辖市和计划单列市,下同)的财政部门按照统一的

工作程序、编报规范和时间要求,负责组织实施本地区行政事业单位会计决算报告的编报工作。其职责主要是:

(一)组织本地区行政事业单位会计决算报表的布置与培训工作。

(二)组织本地区行政事业单位会计决算报表的收集、审核、汇总、分析和上报工作。

(三)组织本地区行政事业单位会计决算报告编制质量的核查工作。

(四)负责建立和管理本地区行政事业单位会计决算数据分库。

第三章 会计决算报告的内容

第十条行政事业单位会计决算报告的内容主要包括:行政事业

单位决算报表、报表附

注和财务分析。

第十一条行政事业单位决算报表包括：(一)报表封面。(二)主表。(三)补充指标表。

第十二条行政事业单位决算报表封面内容主要包括：行政事业单位名称、单位负责人、财务负责人、填表人、联系方式等文字信息，以及单位统一代码、基本性质、财政预算代码、预算管理级次、隶属关系、报表类型等相关信息。

第十三条行政事业单位决算报表主表、补充指标表内容主要包括：行政事业单位各类收支与结余情况、资产与负债情况、人员与工资情况及财政部门规定的其他应上报的内容。主表适用于所有行政事业单位，补充指标表仅适用于相关业务的行政事业单位。

第十四条行政事业单位决算报表附注用于注明需特别说明的有关报表编制事项，主要包括：报表编制基础、编制依据、编制原则和方法，以及特殊事项的说明和有关重要项目的明细资料。

第十五条行政事业单位财务分析是对本单位收入支出、资产负债、净资产等主要财务指标增减变动情况和原因的分析。

第十六条行政事业单位会计决算报告应当同时记载在纸介质和磁盘介质(或光盘介质)上。

第四章会计决算报告的编制

第十七条行政事业单位会计决算报告的统一编制时间点为每年的12月31日。

第十八条各部门、各地区应按照财务管理关系或预算管理级次确定行政事业单位会计决算报告的基本报告单位。行政事业单位会计决算报告的基本报告单位应同时具备下列条件：

(一)具有独立法人资格。

(二)独立编制会计报表。

第十九条行政事业单位会计决算报告的基本报告单位原则上应实行逐户录入。对于确实不具备基本报告单位逐户录入条件的，可按照财政部每年统确定的原则适当调整录入级次。

第二十条各级行政事业单位应在全面清理核实资产、负债、收入、支出，并办理年终结账的基础上，编制会计决算报告。

(一)应按照行政、事业单位财务会计制度规定及各级财政对单位预算的批复文件，及时清理收支账目、往来款项，核对年度预算收支和各项缴拨款项。各项收支应按规定要求进行年终结账。凡属本年的各项收入应及时入账，本年的各项应缴预算款和应缴财政专户的预算外资金应在年终前全部上缴。属于本年的各项支出，应按规定的支出渠道如实列报。

(二)应根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关会计核算资料编制会计决算报告，做到数字真实、计算正确、内容完整、账表相符、表表相符。

第二十一条各级行政事业单位应根据财政部统一下发的报表格式、编制说明及软件操作要求，认真编制会计决算报告。

(一)报表封面应按照国家统一标准和财政部统一规定如实填报。报表编制完毕后，须经单位负责人、财务负责人和报表编制人员审查、签字并盖章。单位公章应加盖单位行政公章，不得以财务专用章代替。

(二) 报表各项指标应严格按照财政部统一制订的报表编制说明、指标解释认真编制，做到表内项目之间、表与表之间、本期数据与上期数据之间相互衔接。

第二十二条各级财政部门、主管会计单位核拨经费给其他不属于会计决算报告编制范围的单位，由拨款单位代编决算，具体应按照财政部代编决算的有关规定执行。

第五章 会计决算报告的审核

第二十三条会计决算报告的编制单位必须认真做好会计决算报告的审核工作，确保上报数据资料真实、完整、准确。

第二十四条行政事业单位会计决算报告审核的主要内容包括：

(一) 审核编制范围是否全面，是否有漏报和重复编报现象。

(二) 审核编制方法是否符合国家统一的财务会计制度，是否符合行政事业单位会计决算报告的编制要求。

(三) 审核编制内容是否真实、完整、准确，审核单位账簿与报表是否相符、金额单位是否正确，有无漏报、重报项目以及虚报和瞒报等弄虚作假现象。

(四) 审核报表中的相关数据是否衔接一致，包括表间数据之间、分户数据与汇总数据之间、报表数据与计算机录入数据之间是否衔接一致。

(五) 对报表与上年数据资料进行核对，审核数据变动是否合理。第二十五条会计决算报告审核的方法应采取人工审核与计算机审核相结合。

(一) 人工审核：包括政策性审核和规范性审核。政策性审核主要以现行财务制度和有关政策规定为依据，对重点指标进行

审核;规范性审核侧重于报告编制的正确性和真实性及勾稽关系等方面的审核。

(二)计算机审核:利用软件提供的数据审核功能,逐户审核报表的表内表间关系、检查数据的逻辑性及数据的完整性。

第二十六条会计决算报告审核的工作方式可根据实际情况采取自行审核、集中会审、委托审核等多种形式。

(一)自行审核:各级行政事业单位在上报会计决算报告前应自行将本单位报表、磁盘

以及有关数据资料,按统一规定的审核内容进行逐项复核。

(二)集中会审:各部门、各地区组织专门力量对行政事业单位编制的决算报表、磁盘及相关资料,按照统一的标准及要求进行集中对账或分户复核。

(三)委托审核:委托中介机构对行政事业单位决算报表数据及相关资料进行审核。

第二十七条各部门、各地区要认真做好行政事业单位会计决算报告的审核工作,凡发现报告编制不符合规定,存在漏报、虚报、瞒报、错报以及相关数据不衔接等错误和问题,应要求有关单位立即纠正,并限期重报。

第六章会计决算报告的汇总与上报

第二十八条各级行政事业单位应按照财务管理关系或预算管理级次,采取自下而上方式,按时层层汇总上报。

第二十九条各地区的财政部门应对下级财政部门上报的汇总会计决算报表、本级汇总会计决算报表及本级代编经费决算报表进行汇总,并对有关收入支出、内部往来项目等汇总虚

增进行调整和剔除后，形成本地区汇总会计决算报表，并作为各级财政总决算相关数据的来源。

第三十条中央各部门应对所属各级行政事业单位上报的会计决算报表、部门本级会计决算报表和本级代编经费决算报表进行汇总，并对有关收入支出、内部往来项目等汇总虚增进行调整和剔除后，形成本部门汇总会计决算报表。

第三十一条各部门、各地区汇总会计决算报表要以所属各级行政事业单位上报的数据为准，不得随意调整数据和科目，更不能虚报、瞒报和随意结转。

第三十二条各部门、各地区编制的行政事业单位汇总会计决算报告，应于次年3月底前上报财政部。

第七章 会计决算报告编制质量核查

第三十三条会计决算报告编制质量核查是行政事业单位会计决算报告管理部门为加强会计决算管理，促进提高会计决算信息质量，依法组织开展对行政事业单位会计决算报告编制的真实性和完整性进行的抽样核查。

第三十四条会计决算报告编制质量核查工作采取统一管理、分级实施原则，全国行政事业单位会计决算报告编制质量的核查工作由财政部组织实施，各地区行政事业单位会计决算报告编制质量的核查工作由各地区财政部门按照统一的工作要求分级组织实施。

第三十五条会计决算报告编制质量核查的样本采集依据“随机抽取、适当调整”的原则，采取随机抽取与定向选择相结合的方式。

(一) 随机抽取：通过计算机随机确定核查样本。

(二)定向选择:对会计决算报告存在明显质量问题或以往年年份核查不合格单位,列为核查样本。

第三十六条会计决算报告编制质量核查的内容由财政部每年根据行政事业单位会计决算报告编制情况以及财政检查工作要求统一规定。基本内容包括:报告编制范围是否齐全、会计决算报表与单位账簿是否一致、报表编制口径与汇总方法是否正确、向不同部门提供的报表数据是否一致等。各地区可结合本地区实际情况对核查内容进行补充。

第三十七条被选定为核查对象的单位必须依照有关法律、法规,接受财政部门依法实施的核查,应按照核查工作的统一要求如实、及时提供所需会计凭证、会计账簿等有关会计资料,并如实反映有关情况。

第三十八条财政部门对核查结果实行及时通报制度,对于会计决算报告不符合要求的单位给予通报批评,责令限期改正,并依法追究相应工作责任。

第八章会计决算数据资料管理

第三十九条会计决算数据资料包括行政事业单位会计决算报告中以各种介质存放的各类报表、编制说明、分析报告、总结材料。

第四十条中央各部门和各地区财政部门要对行政事业单位上报的会计决算数据资料进行归类整理、建档建库,并从计算机中传出备份保存。

第四十一条中央各部门和各地区财政部门要严格按照会计档案管理办法妥善保存行政事业单位会计决算数据资料。

第四十二条各级财政部门应指定专门机构对行政事业单位会计决算数据资料进行管理和维护,配备必要的计算机技术人

员，明确管理职责。

第四十三条对于行政事业单位上报的分户会计决算数据资料，以及涉及国防、安全等国家保密部门的会计决算数据资料，要严格实行密级管理。

第四十四条对外提供行政事业单位汇总会计决算数据资料，应有公函请求，并报经有关领导批准后方可提供。

第四十五条各级财政部门不得发布上级财政部门管理范围内的行政事业单位会计决算信息。

第四十六条各级财政部门应当在做好会计决算数据密级管理的同时，充分利用现代计算机和网络等先进技术，认真做好会计决算资料的“数据共享”，以提高会计决算信息的利用效率。

第四十七条各级财政部门应加强会计决算信息专题研究分析，做好会计决算信息服务工作，按照规定的程序及时提供有关会计决算信息资料。

第九章 会计决算报告的工作责任

第四十八条行政事业单位应当按照有关制度规定认真编制会计决算报告，全面、真实反映本单位会计决算信息。各单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性和完整性负责。

第四十九条行政事业单位财务人员应当认真、如实编制会计决算报告，不得漏报、瞒报或因工作不认真错报有关会计决算信息，更不得编造虚假会计信息；行政事业单位负责人不得授意、指使、强令财务人员提供虚假会计决算信息，不得对拒绝、抵制编造虚假会计决算信息的人员进行打击报复。对于违反规定、提供虚假会计决算信息的单位及相关责任人，

要按照中华人民共和国会计法等有关规定予以处理。

第五十条各部门、各地区应当认真组织落实本部门、本地区行政事业单位会计决算报告工作。各级财政部门要加强对行政事业单位会计决算报告编制工作的考核，对在行政事业单位会计决算报告编制工作中成绩优秀的单位给予表彰；对因工作组织不力或不当，拖延报送会计决算报告或数据差错严重，给全国行政事业单位会计决算报告工作造成不良影响的单位，依据国家有关规定追究相关责任人的工作责任。

第十章附则

第五十一条各部门、各地区可依据本制度，结合工作实际，制定相应实施细则，并报财政部备案。

第五十二条本制度由财政部负责解释。

第五十三条本制度自发布之日起施行。

行政事业单位政府财务报告合并方法篇九

目录

第一部分总说明

第二部分会计科目名称和编号

第三部分会计科目使用说明

第四部分会计报表格式

第五部分财务报表编制说明

第一部分总说明

二、本制度适用于各级各类事业单位，下列事业单位除外：

(一)按规定执行《医院会计制度》等行业事业单位会计制度的事业单位；

(二)纳入企业财务管理体系执行企业会计准则或小企业会计准则的事业单位。

参照公务员法管理的事业单位对本制度的适用，由财政部另行规定。

三、事业单位对基本建设投资的会计核算在执行本制度的同时，还应当按照国家有关基本建设会计核算的规定单独建账、单独核算。

四、事业单位会计核算一般采用收付实现制，但部分经济业务或者事项的核算应当按照本制度的规定采用权责发生制。

五、事业单位应当按照《事业单位财务规则》或相关财务制度的规定确定是否对固定资产计提折旧、对无形资产进行摊销。

对固定资产计提折旧、对无形资产进行摊销的，按照本制度规定处理。

不对固定资产计提折旧、不对无形资产进行摊销的，不设本制度规定的“累计折旧”、“累计摊销”科目，在进行账务处理时不考虑本制度其他科目说明中涉及的“累计折旧”、“累计摊销”

科目。

六、事业单位会计要素包括资产、负债、净资产、收入和支出。

七、事业单位应当按照下列规定运用会计科目：

(一) 事业单位应当按照本制度的规定设置和使用会计科目，

在不影响会计处理和编报财务报表的前提下，可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些明细科目。

(二) 本制度统一规定会计科目的编号，以便于填制会计凭证、登记账簿、查阅账目，实行会计信息化管理。事业单位不得打乱重编。

(三) 事业单位在填制会计凭证、登记会计账簿时，应当填列会计科目的名称，或者同时填列会计科目的名称和编号，不得只填列科目编号、不填列科目名称。

八、事业单位应当按照下列规定编报财务报表：

(一) 事业单位的财务报表由会计报表及其附注构成。会计报表包括资产负债表、收入支出表和财政补助收入支出表。

(二) 事业单位的财务报表应当按照月度和年度编制。

(三) 事业单位应当根据本制度规定编制并对外提供真实、完整的财务报表。事业单位不得违反本制度规定，随意改变财务报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法，不得随意改变本制度规定的财务报表有关数据的会计口径。

(四) 事业单位财务报表应当根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容

完整、报送及时。

4

(五) 事业单位财务报表应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人(会计主管人员)签名并盖章。

九、事业单位会计机构设置□会计人员配备、会计基础工作、会计档案管理、内部控制等，按照《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》、《行政事业单位内部控制规范(试行)》等规定执行。开展会计信息化工作的事业单位，还应按照财政部制定的相关会计信息化工作规范执行。

十、本制度自1月1日起施行。7月17日财政部印发的《事业单位会计制度》(财预字z{288号)同时废止。

5

第二部分会计科目名称和编号

序号

科目编号

科目名称

一、资产类

1

1001

库存现金

2

1002

银行存款

3

1011

零余额账户用款额度

4

1101

短期投资

5

行政事业单位政府财务报告合并方法篇十

：社会经济发展迅猛，行政事业单位传统的会计制度俨然无法适应新时代职能转变等各项要求。会计制度改革不仅是形势发展的必然，更是行政事业单位转型的根本。实际上会计制度改革难度较大，主要体现在会计目标、核算基础、会计科目及会计人员专业素质等方面，对此积极采取针对性的整改措施，促使现代会计制度稳定发展尤为关键。

：行政事业单位；会计制度改革；问题；对策

在当前形势下，行政事业单位唯有不断创新管理才能紧跟社会经济发展步伐，会计制度改革直接关乎其监督与协调职能发挥的程度。会计制度体系烦琐，全面深化改革难度较大，

还需加强改革问题分析与整改。

行政事业单位既要履行政事业单位提供社会服务等各项义务，更要实践行政事业单位的行政管理职能，为充分发挥其公共服务作用，需不断强化内部改革。但单位会计制度在改革过程中，收付制度、会计报表等方面的问题逐渐显现，对单位发展形成不同程度的阻碍，若处理不到位，直接增加单位损失，对此会计制度改革意义重大。

1. 会计核算基础不能反映真实情况

收付实现制仍是主要会计制度核算基础，在反映会计信息真实度方面并不合理，常导致信息失真。基于单位收入、支出核算角度分析，各个核算时间段里的上下期收入与支出，实际核算会将归为本期收入、本期支出，核算后的会计信息并不能充分说明实际资金流动情况，与此同时导致同期收支配比失衡。基于单位投资角度分析，单位较长周期投资比重大，资本性支出，围绕收付实现制核算基础，核算资本性支出，常与一般性支出一起核算，两者混淆会被监管部门认为单位国资不规范、不透明操作。

2. 会计目标模糊

会计核算结果可为会计信息使用者提供判断依据，为满足上级监督管理单位等信息利用者，对财务信息的高标准利用，行政事业单位首要是明确会计目标以及各项会计信息规定，实现规范会计核算，确保会计信息利用价值。但实际上，行政事业单位会计目标并不明确，各项信息规定笼统，对信息利用者界定范畴狭窄，在会计报告中体现的会计信息失真且少量，并不能切实反映单位财务运作真实状况。另外会计目标模糊，当单位财务出现问题时，未在第一时间进行责任划分，不利于监督部门审核、监管等工作的有序开展。

3. 会计报告与科目设置不合理

行政事业单位在设置会计科目时，内容不完全符合本单位的发展实际情况。鉴于行政事业单位种类繁多，存在预算管理差异化，各单位科目多样化，导致科目设置不规范。会计科目设置混乱现象普遍，导致会计信息失真。与各行政事业单位未完全按照现金流、业务特征及科目情况科学设置会计科目有关。在会计报告方面，单位财务管理报告形式化现象普遍。为实现社会经济可持续发展，要求行政事业单位以会计报告的形式将财务管理情况公之于众，实现透明化、规范化财务操作，会计报告也直接体现单位自身的财务管理水平、重视程度等。但实际上，行政事业单位会计报告问题重重并不严谨，在会计报告内仅体现了收入信息，对其他会计项目未准确表示，如负债、支出等现金流量情况，导致单位财务情况含糊，不利于行政事业单位会计制度改革。不难看出当前行政事业单位财务报告体系的弊端，主要在于报告目标偏向于调控服务、经济宏观管理；而人力资源价值、预测信息等信息缺乏；财务报告体系中历史信息比例大，单位的发展前景等信息排除；报告体系滞后性严重，主要是围绕会计分期假设制定的报表，与未来财务信息关联性不大。

4. 会计人员专业素养问题

首先行政事业单位在选拔会计人员时，招聘门槛低，部分工作人员非会计专业毕业，完成会计业务吃力，未能很好地胜任此类工作。其次行政事业单位的会计工作者年龄差异大，思想维度多元化，甚至大部分行政事业单位会计人员不具备会计从业资格证。同时单位不注重会计工作者的再教育，导致工作人员思想觉悟不高，工作多为形式化。甚至部分会计人员出现严重的业务操作失误，不规范操作也是对违法违规行为的纵容。最后行政事业单位在制度方面不完善，缺乏完善的会计监督机制，部分会计法律规定不健全，导致会计部门不能有效发挥监督与管理职能。部分行政事业单位内动力不足，重视程度不高，不利于现代会计业务开展。

1. 优化会计核算基础

作为行政事业单位，必须适应形势深化改革，在问题面前坚持走规范改革路子，一改当前会计工作混乱状态，切实夯实会计核算基础，优化会计核算体系，使其在明确预算执行情况的同时，更能真实体现单位业务活动、财务质量、现金流量等方面的内容。确保会计信息在报表中真实反映，并被信息使用者高效利用，为决策者提供判断依据。行政事业单位优化改革会计制度时，必须优化收付实现制。会计核算基础转变，是一个循序渐进的过程，需摸索前进。在实际工作中，除财政拨款专项活动外的业务，都可采取权责发生制，根据实际情况转变会计核算基础。为确保改革后的会计核算体系更符合实际情况，可在试点单位使用权责发生制，再将该种会计核算基础逐步拓展。基于政府专项采购会计核算工作，需积极完善相关采购管理标准、制度，优化招标程序，实现投标单位的透明化、规范化操作。

2. 会计目标合理定位

行政事业单位的会计目标，必须紧跟时代发展步伐，以新形势经济变化为基础明确定位会计目标。会计目标内容应考虑到自身核算目标的同时，还要包含决策者、会计信息使用者的便利性，对单位发展全方位需求综合考量。上级监督机构与行政事业单位间相互联系，也是后者的主要会计信息使用者。前者审核后者会计信息的同时，会依法对资金运作等方面情况展开全面审查。会计目标定位作用较大，不仅是单位运营状况的体现，更是单位财务管理水平的象征。重新定位目标，是协调单位利益、确保会计信息质量及提升会计监督水平的必然。对此行政事业单位会计制度的改革，要加强重视对会计目标的准确定位，继而提升财务管理水平及市场竞争力。

3. 完善会计科目与财务报告体系

随着行政事业单位内部的不断改革，会计制度相关条例也逐渐完善优化。在信息化时代，财政部也不断优化《事业单位

会计制度》规范条例，增加了拨出专款、专款支出、成本费用、销售税金结转等几项规范，优化了会计科目体系。转变会计制度也必须围绕新《制度》要求规范改革，不断优化行政事业单位的会计科目及资产核算内容。将以往通过暂付款核算资产内容，划分为应收、预付账款以及其他应收款项，相应地将暂存款分为应付、长期应付款以及其他应付款项，并将应付政府补贴以及应缴税款等科目归类到负债核算内容。唯有更新会计科目，才能不断推动会计制度深化改革。更新财务报告体系，可以更好地反映财务报告信息质量。财务报告是单位对外信息交流、信息披露的重要载体，在资源配置、优化资本市场等方面意义重大。在解决财务报告体系报告目标偏离实际、信息披露不完善、滞后性等局限性问题时，必须围绕贯彻落实财务会计改革、表内优先、满足需求、有效披露、成本效益等原则。改革的方向在于夯实财务报告模式基础、优化三大财务报表报告内容、规范披露会计信息、更新报告模式等。编制财务报告时，优化财务分析指标，强化分析行政事业单位实际发展中存在的问题，及时修改财务报告，使其财务报告体系更加优化。财务报告体系主要由会计报表、会计报表附录及财务情况说明书组成，行业竞争风险加剧等因素使财务报告体系逐渐落后，对此必须积极借助信息技术，实时获取有效信息，借助多媒体直观地表达会计信息，为会计信息使用者提供更多的便利。在实际工作中，还需注重提升表外信息、预测性信息、分部信息内容的丰富性，注重对现金流量表、多种计量属性对共存财务报告体系的突出作用，继而促使会计制度可持续发展，实现行政事业单位利益最大化。

4. 完善规章制度并优化会计人员素养

首先与各个高校合作，专门培养高素质会计人才，提高选拔标准，提高入行门槛，并优化职员薪资待遇，强化会计人员归属感。其次注重对会计人员的培训、再教育工作，定期举办会计业务交流会，鼓励财会人员参与、交流与经验分享。定期考核财会人员专业知识，并鼓励其参与各项活动。作为

财会人员，必须具备良好的职业道德，为给职员树立良好的三观，必须注重道德品质再教育工作，帮助其树立廉洁公正、爱岗敬业工作氛围。积极采取奖惩机制，鼓励工作人员间互相监督、举报，继而确保财会人员规范工作，尽可能避免舞弊等不良情况发生。最后完善各项会计制度法律法规。鉴于不同单位会计制度的差异性，行政事业单位在制定各项制度规范时，必须围绕单位实际，充分采取群众意见，确保各项制度的实用性、可靠性。提升内部控制制度的地位，强化建设会计制度、内控制度等，坚持围绕《会计法》制定各项会计管理机制，规范会计核算等业务展开。强化各项制度的执行力，重点对成本控制等制度实践内部控制。注重内部审计，加强内控、外围监督，确保各经济活动有序、规范展开。新会计制度在会计科目、财务报告体系以及会计核算体系等方面都已经实现了优化，为行政事业单位的发展起到了积极促进作用。但作为财会人员，应当未雨绸缪，从行政事业单位发展、会计问题实际出发，不断反馈会计制度创新意见，为行政事业单位会计制度改革创造有利条件。

1. 傅小韵. 新行政事业单位会计制度的研究. 时代金融□20xx(2).

2. 许洁. 浅析行政事业单位会计制度改革. 经济管理:文摘版□20xx(4).