

# 淄博文昌湖省级旅游度假区管委会财政局文件

淄文昌财〔2023〕21号

## 关于转发《关于贯彻落实<行政单位财务规则>的通知》的通知

各镇人民政府，区各部门，萌山水库管理中心：

新修订的《行政单位财务规则》（财政部令第113号，以下简称《规则》）已于2023年1月28日正式公布，自2023年3月1日起施行。现将淄博市财政局转发的《关于贯彻落实<行政单位财务规则>的通知》转发给你们，请各行政单位根据《规则》的规定，做好政策衔接，认真做好贯彻落实。

淄博文昌湖省级旅游度假区管理委员会财政局

2023年4月23日



淄博文昌湖省级旅游度假区管理委员会财政局

2023年4月23日印发

# 淄博市财政局文件

淄财行〔2023〕17号

## 关于转发《关于贯彻落实〈行政单位财务规则〉的通知》的通知

各区县财政局，高新区财政金融局，经开区、文昌湖区财政局，市直各部门、单位：

新修订的《行政单位财务规则》（财政部令第113号，以下简称《规则》）已于2023年1月28日正式公布，自2023年3月1日起施行。现将山东省财政厅《关于贯彻落实〈行政单位财务规则〉的通知》转发给你们，请各级行政单位根据《规则》的规定，做好政策衔接，认真做好贯彻落实。

附件：山东省财政厅《关于贯彻落实〈行政单位财务规则〉的通知》的通知

博文員知財局



*[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]*



# 山东省财政厅文件

鲁财行〔2023〕4号

---

## 山东省财政厅 关于贯彻落实《行政单位财务规则》的通知

各市财政局，省直各部门、单位：

新修订的《行政单位财务规则》（财政部令第113号，以下简称《规则》）已于2023年1月28日正式公布，自2023年3月1日起施行。为做好《规则》的贯彻落实工作，现就有关事项通知如下：

### 一、充分认识《规则》的重要意义

《规则》的修订，是推进国家治理体系和治理能力现代化，适应预算管理、国有资产管理、政府综合财务报告等财政改革持

续深化的客观需要，是对行政单位财务制度进行的一次重要调整。新修订的《规则》积极贯彻落实党中央、国务院关于加强财会监督、严肃财经纪律的决策部署，充分反映财政改革发展成果，衔接细化预算编制、推进绩效管理、加强财务监督、编制政府综合财务报告等方面的新要求，将对完善行政单位财务制度，提高行政单位财务管理水平，防范行政单位财务风险发挥积极作用。各级财政部门和行政单位要充分认识《规则》修订的重要意义，抓好学习宣传和贯彻落实，确保《规则》顺利实施。

## 二、准确把握《规则》修订的主要内容

《规则》共 11 章 66 条，包括总则、单位预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、资产管理、负债管理、行政单位划转撤并的财务处理、财务报告和决算报告、财务监督、附则等内容。与现行规则相比，总章节数保持不变，条款数目增加 3 条，删除附件“行政单位财务分析指标”。修订内容主要如下：

（一）强化厉行节约意识。落实艰苦奋斗、厉行节约的指示精神，在总则和支出管理中增加“艰苦奋斗”“从严从简，勤俭办一切事业”等表述，明确各单位不得擅自扩大开支范围、提高开支标准，合理安排支出进度，严控一般性支出。

（二）明确绩效管理要求。将全面实施绩效管理作为行政单位财务管理的主要任务之一，加强绩效结果应用，将绩效结果作为预算编制的重要考虑因素，强调行政单位应当全面实施预算绩效管理，提高资金使用效益。



（三）规范加强支出管理。强化项目全生命周期管理，将行政单位各项支出全部纳入预算项目库，未纳入预算项目库的一律不得安排预算。提升成本管理意识，为节约公共资源，引入成本核算的理念，推进行政单位成本核算，提升内部管理绩效。

（四）衔接资产管理规定。与《行政事业性国有资产管理条例》相衔接，强化管理责任，增加明确岗位职责、设置国有资产台账、汇总编制国有资产管理情况报告、及时办理权属登记、资产共享共用等表述。细化资产配置原则和方式，强调结合资产存量 and 价值、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力，优先通过调剂方式配置资产。完善资产定义和范畴，删除专用设备有关规定。

（五）体现“双报告”核算要求。根据政府会计制度双体系平行核算要求，对“财务报告和财务分析”章节进行了全面修订，明确财务报告和决算报告分别以权责发生制、收付实现制为基础编制，分类细化财务分析内容。为避免与现行文件重复规定，且便于单位结合实际有针对性地丰富完善指标，删除了附件“行政单位财务分析指标”。

（六）完善内部控制制度。根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》和《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》要求，明确提出编制内部控制报告，依法依规公开财务信息，做好预决算公开工作等内容，同时强调行政单位要严格按法律法规做好涉密事项财务管理。

### 三、认真做好《规则》的贯彻实施

各级财政部门及行政单位要按照分级负责的原则，多渠道、多层次开展《规则》的宣传、学习、培训工作，认真理解和把握修订内容及其内涵。各级行政单位要根据《规则》的规定，做好政策衔接，年内修订完善内部财务管理办法，加强财务管理与监督，提高依法依规理财水平。各级财政部门要密切关注《规则》的执行情况，持续跟踪问效，指导行政单位切实提高财务管理水平，最大化发挥财务管理制度效能。

附件：《行政单位财务规则》修订对照表



信息公开选项：主动公开

山东省财政厅办公室

2023年3月7日印发



# 《行政单位财务规则》修订对照表

(阴影部分表示删除内容, 黑体部分表示新增内容)

旧版行政单位财务规则	新版行政单位财务规则
<p>中华人民共和国财政部令第71号</p>	<p>中华人民共和国财政部令第113号</p>
<p>《行政单位财务规则》已经2012年12月5日财政部常务会议审议通过, 现予公布, 自2013年1月1日起施行。</p>	<p>《行政单位财务规则》已经2023年1月13日部务会议审议通过, 现予公布, 自2023年3月1日起施行。</p>
<p><b>第一章 总则</b></p>	<p><b>第一章 总则</b></p>
<p><b>第一条</b> 为了规范行政单位的财务行为, 加强行政单位财务管理, 提高资金使用效益, 保障行政单位工作任务的完成, 制定本规则。</p>	<p><b>第一条</b> 为了规范行政单位的财务行为, 加强行政单位财务管理, 提高资金使用效益, 保障行政单位工作任务的完成, 制定本规则。</p>
<p><b>第二条</b> 本规则适用于各级各类国家机关、政党组织(以下统称行政单位)的财务活动。</p>	<p><b>第二条</b> 本规则适用于各级各类国家机关、政党组织(以下统称行政单位)的财务活动。</p>
<p><b>第三条</b> 行政单位财务管理的基本原则是: 量入为出, 保障重点, 兼顾一般, 厉行节约, 制止奢侈浪费, 降低行政成本, 注重资金使用效益。</p>	<p><b>第三条</b> 行政单位财务管理的基本原则是: 艰苦奋斗, 厉行节约; 量入为出, 保障重点; 从严从简, 勤俭办一切事业; 制止奢侈浪费, 降低行政成本, 注重资金使用效益。</p>
<p><b>第四条</b> 行政单位财务管理的主要任务是:</p>	<p><b>第四条</b> 行政单位财务管理的主要任务是:</p>
<p>(一) 科学、合理编制预算, 严格执行, 完整、准确、及时编制决算, 真实反映单位财务状况;</p> <p>(二) 建立健全财务管理制度, 实施预算绩效管理, 加强对行政单位财务活动的控制和监督;</p> <p>(三) 加强资产管理, 合理配置、有效利用、规范处置资产, 防止国有资产流失;</p> <p>(四) 定期编制财务报告, 进行财务活动分析;</p>	<p>(一) 科学、合理编制预算, 严格执行, 完整、准确、及时编制决算;</p> <p>(二) 建立健全财务制度, 实施内部控制管理, 加强对行政单位财务活动的控制和监督;</p> <p>(三) 全面实施绩效管理, 提高资金使用效益;</p> <p>(四) 加强资产管理, 合理配置、有效利用、规范处置资产, 防止国有资产流失;</p>



<p>(五) 对行政单位所属并归口行政财务管理的单位的财务活动实施指导、监督；</p> <p>(六) 加强对非独立核算的机关后勤服务部门的财务管理，实行内部核算办法。</p>	<p>(五) 按照规定编制决算报告和财务报告，真实反映单位预算执行情况、财务状况和运行情况；</p> <p>(六) 对行政单位所属并归口行政财务管理的单位的财务活动实施指导、监督；</p> <p>(七) 加强对非独立核算的机关后勤服务部门的财务管理，实行内部核算办法。</p>
<p><b>第五条</b> 行政单位的财务活动在单位负责人领导下，由单位财务部门统一管理。</p> <p>行政单位应当单独设置财务机构，配备专职财务会计人员，实行独立核算。人员编制少、财务工作量小等不具备独立核算条件的单位，可以实行单据报账制度。</p>	<p><b>第五条</b> 行政单位的财务活动在单位负责人领导下，由单位财务部门统一管理。</p> <p>行政单位应当实行独立核算，明确承担相关职责的机构，配备与履职相适应的财务、会计人员力量。不具备配备条件的，可以委托经批准从事代理记账业务的中介机构代理记账。</p> <p>行政单位的各项经济业务事项应当按照国家统一的会计制度进行会计核算。</p>
<p><b>第二章 单位预算管理</b></p>	
<p><b>第六条</b> 行政单位预算由收入预算和支出预算组成。</p>	<p><b>第六条</b> 行政单位预算由收入预算和支出预算组成。</p>
<p><b>第七条</b> 按照预算管理权限，行政单位预算管理分为下列级次：</p> <p>(一) 向同级财政部门申报预算的行政单位，为一级预算单位；</p> <p>(二) 向上一级预算单位申报预算并有下级预算单位的行政单位，为二级预算单位；</p> <p>(三) 向上一级预算单位申报预算，且没有下级预算单位的行政单位，为基层预算单位。</p> <p>一级预算单位有下级预算单位的，为主管预算单位。</p>	<p><b>第七条</b> 按照预算管理权限，行政单位预算管理分为下列级次：</p> <p>(一) 向本级财政部门申报预算的行政单位，为一级预算单位；</p> <p>(二) 向一级预算单位申报预算并有下级预算单位的行政单位，为二级预算单位，依次类推；</p> <p>(三) 向上一级预算单位申报预算，且没有下级预算单位的行政单位，为基层预算单位。</p> <p>一级预算单位有下级预算单位的，为主管预算单位。</p>
<p><b>第八条</b> 各级预算单位应当按照预算管理级次申报预算，并按照批准的预算组织实施，定期将预算执行情况向上一级预算单位或者同级财政部门报告。</p>	<p><b>第八条</b> 各级预算单位应当按照预算管理级次申报预算，并按照批准的预算组织实施，定期将预算执行情况向上一级预算单位或者本级财政部门报告。</p>



<p><b>第九条</b> 财政部门对行政单位实行收支统一管理，定额、定项拨款，超支不补，结转和结余按规定使用的预算管理办法。</p> <p><b>第十条</b> 行政单位编制预算，应当综合考虑以下因素：  (一) 年度工作计划和相应支出需求；  (二) 以前年度预算执行情况；  (三) 以前年度结转和结余情况；  (四) 资产占有和使用情况；  (五) 其他因素。</p>	<p><b>第九条</b> 国家对行政单位实行收支统一管理、结转和结余按照规定的预算管理办法。</p> <p><b>第十条</b> 行政单位编制预算，应当综合考虑以下因素：  (一) 年度工作计划和收支预测；  (二) 以前年度预算执行情况；  (三) 以前年度结转和结余情况；  (四) 资产配置标准和存量资产情况；  (五) 有关绩效结果；  (六) 其他因素。</p>
<p><b>第十一条</b> 行政单位预算依照下列程序编报和审批：  (一) 行政单位测算、提出预算建议数，逐级汇总后报送同级财政部门；  (二) 财政部门审核行政单位提出的预算建议数，下达预算控制数；  (三) 行政单位根据预算控制数正式编制年度预算，逐级汇总后报送同级财政部门；  (四) 经法定程序批准后，财政部门批复行政单位预算。</p>	<p><b>第十一条</b> 行政单位预算依照下列程序编报和审批：  (一) 行政单位测算、提出预算建议数，逐级汇总后报送本级财政部门；  (二) 财政部门审核行政单位提出的预算建议数，下达预算控制数；  (三) 行政单位根据预算控制数正式编制年度预算草案，逐级汇总后报送本级财政部门；  (四) 经法定程序批准后，财政部门批复行政单位预算。</p>
<p><b>第十二条</b> 行政单位应当严格执行预算，按照收支平衡的原则，合理安排各项资金，不得超预算安排支出。  预算在执行中原则上不予调整。因特殊情况确需调整预算的，行政单位应当按照规定程序报送审批。</p>	<p><b>第十二条</b> 行政单位应当严格执行预算，按照收支平衡的原则，合理安排各项资金，不得超预算安排支出。  预算在执行中应当严格控制调剂。确需调剂的，行政单位应当按照规定程序办理。</p>
<p><b>第十三条</b> 行政单位应当按照规定编制决算，逐级审核汇总后报同级财政部门审批。</p> <p><b>第十四条</b> 行政单位应当加强决算审核和分析，规范决算管理工作，保证决算数据的完整、真实、准确。</p>	<p><b>第十三条</b> 行政单位应当按照规定编制决算草案，逐级审核汇总后报本级财政部门审批。</p> <p><b>第十四条</b> 行政单位应当加强决算审核和分析，规范决算管理工作，保证决算数据的完整、真实、准确。</p>
	<p><b>第十五条</b> 行政单位应当全面实施预算绩效管理，加强绩效结果应用，提高资金使用效益。</p>



第三章 收入管理	第三章 收入管理
<p><b>第十五条</b> 收入是指行政单位依法取得的非偿还性资金，包括财政拨款收入和其他收入。</p> <p>财政拨款收入，是指行政单位从<u>同级</u>财政部门取得的<u>财政</u>预算资金。</p> <p>其他收入，是指行政单位依法取得的除财政拨款收入以外的各项收入。</p> <p>行政单位依法取得的应当上缴财政的罚没收入、行政事业性收费、政府性基金、国有资产<u>处置</u>和<u>出租出借</u>收入等，不属于行政单位的收入。</p> <p><b>第十六条</b> 行政单位取得各项收入，应当符合国家规定，按照财务管理的要求，分项如实核算。</p> <p><b>第十七条</b> 行政单位的各项收入应当全部纳入单位预算，统一核算，统一管理。</p>	<p><b>第十六条</b> 收入是指行政单位依法取得的非偿还性资金，包括财政拨款收入和其他收入。</p> <p>财政拨款收入，是指行政单位从<u>本级</u>财政部门取得的预算资金。</p> <p>其他收入，是指行政单位依法取得的除财政拨款收入以外的各项收入。</p> <p>行政单位依法取得的应当上缴财政的罚没收入、行政事业性收费收入、政府性基金收入、国有资产（资产）<u>有偿使用</u>收入等，不属于行政单位的收入。</p> <p><b>第十七条</b> 行政单位取得各项收入，应当符合国家规定，按照财务管理的要求，分项如实核算。</p> <p><b>第十八条</b> 行政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，未纳入预算的收入不得安排支出。</p>
<p><b>第十八条</b> 支出是指行政单位为保障机构正常运转和完成工作任</p> <p>务所发生的资金耗费和损失，包括基本支出和项目支出。</p> <p>基本支出，是指行政单位为保障机构正常运转和完成日常工作任</p> <p>务发生的支出，包括<u>人员支出</u>和<u>公用支出</u>。</p> <p>项目支出，是指行政单位为完成特定的工作任务，在<u>基本支出之</u></p> <p><u>外</u>发生的支出。</p> <p><b>第十九条</b> 行政单位应当将各项支出全部纳入<u>单位</u>预算。</p> <p>各项支出由单位财务部门按照批准的预算和有关规定审核办理。</p>	<p><b>第十九条</b> 支出是指行政单位为保障机构正常运转和完成工作任</p> <p>务所发生的资金耗费和损失，包括基本支出和项目支出。</p> <p>基本支出，是指行政单位为保障机构正常运转和完成日常工作任</p> <p>务所发生的支出，包括<u>人员经费</u>和<u>公用经费</u>。</p> <p>项目支出，是指行政单位为完成其特定的工作任务所发生的支出。</p> <p><b>第二十条</b> 行政单位应当将各项支出全部以项目形式纳入<u>预算</u>项</p> <p>目库，实施项目全生命周期管理，未纳入<u>预算</u>项目库的项目一律不得</p> <p>安排预算。</p> <p>各项支出由单位财务部门按照批准的预算和有关规定审核办理。</p>
<p><b>第四章 支出管理</b></p>	<p><b>第四章 支出管理</b></p>



<p><b>第二十条</b> 行政单位的支出应当严格执行国家规定的开支范围及标准，建立健全支出管理制度，对节约潜力大、管理薄弱的支出进行重点管理和控制。</p> <p><b>第二十一条</b> 行政单位从财政部门或者上级预算单位取得的项目资金，应当按照批准的项目和用途使用，专款专用，单独核算，并按照规定向同级财政部门或者上级预算单位报告资金使用情况，接受财政部门 and 上级预算单位的检查监督。</p> <p>项目完成后，行政单位应当向同级财政部门或者上级预算单位报送项目支出决算和使用效果的书面报告。</p>	<p><b>第二十一条</b> 行政单位应当严格执行国家规定的开支范围及标准，不得擅自扩大开支范围、提高开支标准，建立健全支出管理制度，合理安排支出进度，严控一般性支出。</p> <p><b>第二十二条</b> 行政单位从财政部门或者上级预算单位取得的项目资金，应当按照批准的项目和用途使用，专款专用，在单位统一会计账簿中按项目明细单独核算，并按照规定报告资金使用情况，接受财政部门 and 上级预算单位的监督。</p>
<p><b>第二十二条</b> 行政单位应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等规定。</p>	<p><b>第二十三条</b> 行政单位应当严格执行国库集中支付制度和政府采购法律制度等规定。</p>
<p><b>第二十三条</b> 行政单位应当加强支出的绩效管理，提高资金的使用效益。</p>	<p><b>第二十四条</b> 行政单位可以根据机构运转和完成工作任务的实际需要，实行成本核算。成本核算的具体办法按照国务院财政部门有关规定执行。</p>
<p><b>第二十四条</b> 行政单位应当依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。</p>	<p><b>第二十五条</b> 行政单位应当依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。</p>
<p><b>第五章 结转和结余管理</b></p>	<p><b>第五章 结转和结余管理</b></p>
<p><b>第二十五条</b> 结转资金，是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按照原用途继续使用的资金。</p>	<p><b>第二十六条</b> 结转资金，是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按照原用途继续使用的资金。</p>
<p><b>第二十六条</b> 结余资金，是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。</p> <p>结转资金在规定使用年限未使用或者未使用完的，视为结余资金。</p> <p><b>第二十七条</b> 财政拨款结转和结余的管理，应当按照同级财政部门的有关规定执行。</p>	<p><b>第二十七条</b> 结余资金，是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。</p> <p>结转资金在规定使用年限未使用或者未使用完的，视为结余资金。</p> <p><b>第二十八条</b> 财政拨款结转和结余的管理，应当按照国家有关规定执行。</p>



第六章 资产管理	第六章 资产管理
<p><b>第二十八条</b> 资产是指行政单位占有或者使用的，能以货币计量的经济资源，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产等。</p>	<p><b>第二十九条</b> 资产是指行政单位依法直接支配的、能以货币计量的各类经济资源，包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等。</p>
<p><b>第二十九条</b> 流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、银行存款、零余额账户用款额度、应收及暂付款项、存货等。</p> <p>前款所称存货是指行政单位在工作中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。</p>	<p><b>第三十条</b> 流动资产是指预计在一年以内耗用或者可以变现的资产，包括货币资金、应收及预付款项、存货等。</p> <p>前款所称存货是指行政单位在工作中为耗用而储存的资产，包括材料、产品、包装物和低值易耗品以及未达到固定资产标准的用具、装具、动植物等。</p>
<p><b>第三十条</b> 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并且在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。</p> <p>固定资产一般分为六类：房屋及构筑物，通用设备，专用设备，文物和陈列品，图书、档案；家具、用具、装具及动植物。</p>	<p><b>第三十一条</b> 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上，并且在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。</p>
<p><b>第三十一条</b> 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。</p> <p>在建工程达到交付使用状态时，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。</p>	<p><b>第三十二条</b> 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。</p> <p>在建工程达到交付使用状态时，应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用，期限最长不得超过 1 年。</p>
<p><b>第三十二条</b> 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括著作权、土地使用权等。</p>	<p><b>第三十三条</b> 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术。</p>
<p><b>第三十三条</b> 行政单位应当建立健全单位资产管理制度，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整。</p>	<p><b>第三十四条</b> 行政单位应当建立健全单位资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照国家规定设置国有资产台账，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整。涉及资产评估的，按照国家有关规定执行。</p>



	<p>行政单位应当汇总编制本单位行政事业性国有资产管理情况报告。</p> <p><b>第三十四条</b> 行政单位应当按照科学规范、从严控制、保障工作需要的原则合理配置资产。 行政单位资产有原始凭证的，按照原始凭证记账；无原始凭证的，应当依法进行评估，按照评估价值记账。</p> <p><b>第三十五条</b> 行政单位应当加强资产日常管理工作，做好资产建账、核算和登记工作，定期或者不定期进行清查盘点，保证账账相符，账实相符。年度终了，应当进行全面清查盘点，对资产盘盈、盘亏应当及时处理。</p> <p><b>第三十六条</b> 行政单位开设银行账户，应当报同级财政部门审批，并由财务部门统一管理。</p> <p><b>第三十七条</b> 行政单位应当加强应收及预付款项的管理，严格控制规模，并及时进行清理，不得长期挂账。</p> <p><b>第三十八条</b> 行政单位的资产增加时，应当及时登记入账；减少时，应当按照资产处置规定办理报批手续，进行账务处理。 行政单位的固定资产不计提折旧，但财政部另有规定的除外。</p> <p><b>第三十九条</b> 行政单位不得以任何形式用占有、使用的国有资产对外投资或者举办经济实体。对于未与行政单位脱钩的经济实体，行政单位应当按照有关规定进行监管。 除法律、行政法规另有规定外，行政单位不得举借债务，不得对外提供担保。</p> <p><b>第四十条</b> 未经同级财政部门批准，行政单位不得将占有、使用的国有资产对外出租、出借。</p>
<p>行政单位应当汇总编制本单位行政事业性国有资产管理情况报告。</p>	<p><b>第三十五条</b> 行政单位应当根据依法履行职能和完成工作任务的需要，结合资产存量和价值、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力，优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。</p> <p><b>第三十六条</b> 行政单位应当加强资产日常管理工作，做好资产建账、核算和登记工作，定期或者不定期进行清查盘点、对账，保证账账相符，账实相符。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度的有关规定处理。</p> <p>行政单位对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。</p> <p><b>第三十七条</b> 行政单位开设银行账户，应当报本级财政部门审批或者备案，并由财务部门统一管理。</p> <p><b>第三十八条</b> 行政单位应当加强应收及预付款项的管理，严格控制规模，并及时进行清理，不得长期挂账。</p> <p><b>第三十九条</b> 行政单位的资产增加时，应当及时登记入账；减少时，应当按照资产处置规定办理报批手续，进行账务处理。 行政单位货币性资产损失核销，按照本级财政部门预算及财务管理有关规定执行。</p> <p><b>第四十条</b> 除法律另有规定外，行政单位不得以任何形式用其依法直接支配的国有资产对外投资或者设立营利性组织。对于未与行政单位脱钩的营利性组织，行政单位应当按照有关规定进行监管。 除法律、行政法规另有规定外，行政单位不得以任何方式举借债务，不得以任何方式对外提供担保。</p> <p><b>第四十一条</b> 行政单位对外出租、出借国有资产，应当按照有关规定履行相关审批程序。未经批准，不得对外出租、出借。</p>



<p><b>第四十一条</b> 行政单位应当按照国家有关规定实行资源共享、装备共建,提高资产使用效率。</p> <p><b>第四十二条</b> 行政单位资产处置应当遵循公开、公平、公正的原则,依法进行评估,严格履行相关审批程序。</p>	<p><b>第四十二条</b> 行政单位应当在确保安全使用的前提下,推进本单位大型设备等国有资产共享共用工作,可以对提供方给予合理补偿。</p> <p><b>第四十三条</b> 行政单位资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则,依法进行资产评估,严格履行相关审批程序。</p> <p><b>第四十四条</b> 公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房等国有资产管理的具体办法,由国务院财政部门会同有关部门制定。</p>
<p><b>第七章 负债管理</b></p>	
<p><b>第四十三条</b> 负债是指行政单位所承担的能以货币计量,需要以资产或者劳务偿还的债务,包括应缴款项、暂存款项、应付款项等。</p> <p><b>第四十四条</b> 应缴款项是指行政单位依法取得的应当上缴财政的资金,包括罚没收入、行政事业性收费、政府性基金、国有资产处置和出租出借收入等。</p> <p><b>第四十五条</b> 行政单位取得罚没收入、行政事业性收费、政府性基金、国有资产处置和出租出借收入等,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。</p> <p><b>第四十六条</b> 暂存款项是行政单位在业务活动中与其他单位或者个人发生的预收、代管等待结算的款项。</p> <p><b>第四十七条</b> 行政单位应当加强对暂存款项的管理,不得将应当纳入单位收入管理的款项列入暂存款项;对各种暂存款项应当及时清理、结算,不得长期挂账。</p>	<p><b>第四十五条</b> 负债是指行政单位过去的经济业务事项形成的、预期会导致经济资源流出的现时义务,包括应缴款项、暂存款项、应付款项等。</p> <p><b>第四十六条</b> 应缴款项是指行政单位依法取得的应当上缴财政的资金,包括罚没收入、行政事业性收费收入、政府性基金收入、国有资源(资产)有偿使用收入等。</p> <p><b>第四十七条</b> 行政单位取得罚没收入、行政事业性收费收入、政府性基金收入、国有资源(资产)有偿使用收入等,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、占用、挪用、拖欠或者坐支。</p> <p><b>第四十八条</b> 暂存款项是行政单位在业务活动中与其他单位或者个人发生的预收、代管等待结算的款项。</p> <p><b>第四十九条</b> 行政单位应当加强对暂存款项的管理,不得将应当纳入单位收入管理的款项列入暂存款项;对各种暂存款项应当及时清理、结算,不得长期挂账。</p>
<p><b>第八章 行政单位划转撤并的财务处理</b></p>	
<p><b>第四十八条</b> 行政单位划转撤并的财务处理,应当在财政部门、主</p>	<p><b>第五十条</b> 行政单位划转撤并的财务处理,应当在财政部门、主</p>



<p>主管预算单位等部门的监督指导下进行。</p> <p>划转撤并的行政单位应当对单位的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好资产的移交、接收、划转和管理的工作，并妥善处理好遗留问题。</p>	<p>主管预算单位等部门的监督指导下进行。</p> <p>划转撤并的行政单位应当对单位的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好资产和负债的移交、接收、划转和管理的工作，并妥善处理好各项遗留问题。</p>
<p><b>第四十九条</b> 划转撤并的行政单位的资产经主管预算单位审核后上报财政部门和相关主管部门批准，分别按照下列规定处理：</p> <p>(一) 转为事业单位和改变隶属关系的行政单位，其资产无偿移交，并相应调整、划转经费指标。</p> <p>(二) 转为企业的行政单位，其资产按照有关规定进行评估作价后，转作企业的国有资本。</p> <p>(三) 撤销的行政单位，其全部资产由财政部门或者财政部门授权的单位处理。</p> <p>(四) 合并的行政单位，其全部资产移交接收单位或者新组建单位；合并后多余的资产，由财政部门授权的单位处理。</p> <p>(五) 分立的行政单位，其资产按照有关规定移交分立后的行政单位，并相应划转经费指标。</p>	<p><b>第五十一条</b> 划转撤并的行政单位的资产和负债经主管预算单位审核并上报财政部门和相关主管部门批准，分别按照下列规定处理：</p> <p>(一) 转为事业单位和改变隶属关系的行政单位，其资产和负债无偿移交，并相应调整、划转经费指标。</p> <p>(二) 转为企业的行政单位，其资产按照有关规定进行评估作价并扣除负债后，转作企业的国有资本。</p> <p>(三) 撤销的行政单位，其全部资产和负债由财政部门或者财政部门授权的单位处理。</p> <p>(四) 合并的行政单位，其全部资产和负债移交接收单位或者新组建单位，并相应划转经费指标；合并后多余的资产，由财政部门或者财政部门授权的单位处理。</p> <p>(五) 分立的行政单位，其资产和负债按照有关规定移交分立后的行政单位，并相应划转经费指标。</p>
<p><b>第九章 财务报告和财务分析</b></p> <p><b>第五十条</b> 财务报告是反映行政单位一定时期财务状况和预算执行结果的总结性书面文件。</p>	<p><b>第九章 财务报告和决算报告</b></p> <p><b>第五十二条</b> 行政单位应当按照国家有关规定向主管预算单位和财政部门以及其他有关的报告使用者提供财务报告、决算报告。行政单位财务会计和预算会计要素的确认、计量、记录、报告应当遵循政府会计准则制度的规定。</p> <p><b>第五十三条</b> 财务报告主要以权责发生制为基础编制，以财务会计核算生成的数据为准，综合反映行政单位特定日期财务状况和一定时期运行情况等信息。</p>



<p><b>第五十一条</b> 行政单位的财务报告,包括财务报表和财务情况说明书。</p> <p>财务报表包括资产负债表、收入支出表、支出明细表、财政拨收入支出表、固定资产投资决算报表等主表及有关附表。</p> <p>财务情况说明书,主要说明行政单位本期收入、支出、结转、结余、专项资金使用及资产负债变动等情况,以及影响财务状况变化的重要事项,总结财务管理经验,对存在的问题提出改进意见。</p>	<p><b>第五十四条</b> 财务报告由财务报表和财务分析两部分组成。财务报表主要包括资产负债表、收入费用表等会计报表和报表附注。财务分析的内容主要包括财务状况分析、运行情况分析和财务管理情况等。</p>
<p><b>第五十二条</b> 财务分析是依据会计核算资料和其他有关信息资料,对单位财务活动过程及其结果进行的研究、分析和评价。</p>	<p><b>第五十五条</b> 决算报告主要以收付实现制为基础编制,以会计核算生成的数据为准,综合反映行政单位年度预算收支执行结果等信息。</p>
<p><b>第五十三条</b> 财务分析的内容包括预算编制与执行情况、收入支出状况、人员增减情况、资产使用情况等。</p> <p>财务分析的指标主要有:支出增长率、当年预算支出完成率、人均开支、项目支出占总支出的比率、人员支出占总支出的比率、公用支出占总支出的比率、人均办公使用面积、人车比例等。</p> <p>行政单位可以根据其业务特点,增加财务分析指标。</p>	<p><b>第五十六条</b> 决算报告由决算报表和决算分析两部分组成。决算报表主要包括收入支出表、财政拨款收入支出表等。决算分析的内容主要包括收支预算执行分析、资金使用效益分析和机构人员情况等。</p>
<p><b>第五十四条</b> 行政单位应当真实、准确、完整、及时地编制财务报告,认真进行财务分析,并按报规定报送财政部门、主管预算单位和其他有关部门。</p>	
<p><b>第十章 财务监督</b></p>	
<p><b>第五十五条</b> 行政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、资产管理、负债管理等的监督。</p>	<p><b>第五十七条</b> 行政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、资产管理、负债管理等的监督。</p>
<p><b>第五十六条</b> 行政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,并对违反财务规章制度问题进行查处。</p>	<p><b>第五十八条</b> 行政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,并对违反财务规章制度的问题进行查处。</p>
<p><b>第五十七条</b> 行政单位应当建立健全内部控制制度、经济责任制</p>	<p><b>第五十九条</b> 行政单位应当建立健全内部控制制度、经济责任制</p>



<p>度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。</p>	<p>度、财务信息披露制度等监督制度，依法公开财务信息。</p>
<p><b>第五十八条</b> 行政单位应当依法接受主管预算单位和财政、审计部门的监督。</p>	<p><b>第五十八条</b> 行政单位应当依法接受主管预算单位和财政、审计部门的监督。</p>
<p><b>第五十九条</b> 财政部门、行政单位及其工作人员违反本规则，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第427号）处理。</p>	<p><b>第五十九条</b> 财政部门、行政单位及其工作人员违反本规则，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第427号）处理。</p>
<p style="text-align: center;"><b>第十一章 附则</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>第十一章 附则</b></p>
<p><b>第六十条</b> 行政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另有规定的，从其规定。</p>	<p><b>第六十条</b> 行政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另有规定的，从其规定。</p>
<p><b>第六十一条</b> 行政单位应当严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等法律法规和有关规定，做好涉密事项的财务管理。</p>	<p><b>第六十一条</b> 参照公务员法管理的事业单位财务制度的适用，由财政部另行规定。</p>
<p><b>第六十二条</b> 行政单位所属独立核算的企业、事业单位分别执行相应的财务制度，不执行本规则。</p>	<p><b>第六十二条</b> 省、自治区、直辖市人民政府财政部门可以依据本规则结合本地区实际情况制定实施办法。</p>
<p><b>第六十三条</b> 本规则自2013年1月1日起施行。</p>	<p><b>第六十三条</b> 本规则自2013年1月1日起施行。</p>
<p><b>第六十四条</b> 行政单位所属独立核算的企业、事业单位分别执行相应的财务制度，不执行本规则。</p>	<p><b>第六十四条</b> 省、自治区、直辖市人民政府财政部门可以依据本规则结合本地区实际情况制定实施办法。</p>
<p><b>第六十五条</b> 省、自治区、直辖市人民政府财政部门可以依据本规则结合本地区实际情况制定实施办法。</p>	<p><b>第六十五条</b> 本规则自2023年3月1日起施行。《行政单位财务规则》（财政部令 第71号）同时废止。</p>
<p style="text-align: center;"><b>附</b></p> <p style="text-align: center;"><b>行政单位财务分析指标</b></p> <p>1. 支出增长率，衡量行政单位支出的增长水平。计算公式为： 支出增长率 = <math>(\text{本期支出总额} - \text{上期支出总额}) \div \text{上期支出总额} \times 100\%</math></p> <p>2. 当年预算支出完成率，衡量行政单位当年支出总预算及分项预</p>	<p style="text-align: center;"><b>附</b></p> <p style="text-align: center;"><b>行政单位财务分析指标</b></p> <p>1. 支出增长率，衡量行政单位支出的增长水平。计算公式为： 支出增长率 = <math>(\text{本期支出总额} - \text{上期支出总额}) \div \text{上期支出总额} \times 100\%</math></p> <p>2. 当年预算支出完成率，衡量行政单位当年支出总预算及分项预</p>



算完成的程度。计算公式为：  

$$\frac{\text{当年预算支出完成额} - \text{年终执行数}}{\text{年初预算数}} \times 100\%$$
 当年预算支出完成额 = 年终执行数 + (年初预算数 - 年中预算调整数) × 100%

年终执行数不含上年结转和结余支出数。

3. 人均开支，衡量行政单位人均年消耗经费水平。计算公式为：  

$$\text{人均开支} = \frac{\text{本期支出数}}{\text{本期平均在职人员数}} \times 100\%$$

4. 项目支出占总支出的比率，衡量行政单位的支出结构。计算公式为：  

$$\text{项目支出比率} = \frac{\text{本期项目支出数}}{\text{本期支出总数}} \times 100\%$$

5. 人员支出、公用支出占总支出的比率，衡量行政单位的支出结构。计算公式为：  

$$\text{人员支出比率} = \frac{\text{本期人员支出数}}{\text{本期支出总数}} \times 100\%$$

$$\text{公用支出比率} = \frac{\text{本期公用支出数}}{\text{本期支出总数}} \times 100\%$$

6. 人均办公使用面积，衡量行政单位办公用房配备情况。计算公式为：  

$$\text{人均办公使用面积} = \frac{\text{本期末单位办公用房使用面积}}{\text{本期末在职人员数}}$$

7. 人车比例，衡量行政单位公务用车配备情况。计算公式为：  

$$\text{人车比例} = \frac{\text{本期末在职人员数}}{\text{本期末公务用车实有数}} - 1$$