



严格依据最新上海市公务员考试大纲编写

上海市

公务员录用考试专用教材

财务管理考点·真题·预测 三合一

编著：华图教育

审定：华图公务员考试研究中心

2013
最新版

本书特色

- 🔊 考点分析+权威解读
- 🔄 历年真题+妙解巧解
- 🔍 实战演练+精准预测

超值赠送

480元名师面授课程+360元网络课程+50元面授代金券+39元网课代金券



科学技术文献出版社
SCIENTIFIC AND TECHNICAL DOCUMENTATION PRESS



严格依据最新上海市公务员考试大纲编写

上海市

公务员录用考试专用教材

财务管理考点·真题·预测 三合一

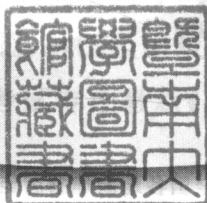
编著：华图教育

编委会主任：彭晨

编委会成员：白建刚 王金芝 杨蕾 张召庸

审定：华图公务员考试研究中心

2013
最新版



图书在版编目(CIP)数据

财务管理考点·真题·预测三合一/华图教育编著. —北京:科学技术文献出版社,2012.4
上海市公务员录用考试专用教材
ISBN 978-7-5023-7252-1

I. ①财... II. ①华... III. ①财务管理—公务员—招聘—考试—中国—自学参考资料
IV. ①F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 047591 号

财务管理考点·真题·预测三合一

策划编辑/责任编辑:邢学勇

出 版 者 科学技术文献出版社
地 址 北京市复兴路 15 号 邮编 100038
编 务 部 (010)58882938,58882087(传真)
发 行 部 (010)58882868,58882866(传真)
邮 购 部 (010)58882873
官 方 网 址 <http://www.stdp.com.cn>
淘 宝 旗 舰 店 <http://stbook.taobao.com>
发 行 者 科学技术文献出版社发行 全国各地新华书店经销
印 刷 者 三河市冠宏印刷装订厂
版 次 2012 年 4 月第 1 版 2012 年 4 月第 1 次印刷
开 本 850×1168 1/16 开
字 数 848 千
印 张 26.5
书 号 ISBN 978-7-5023-7252-1
定 价 50.00 元



© 版权所有 违法必究

购买本社图书,凡字迹不清、缺页、倒页、脱页者,本社发行部负责调换。



公务员录用考试制度自实施以来,取得了显著成效:公开、公平、竞争、择优的原则得到进一步贯彻实施,考录工作规范化、透明化、民主化的程度也在不断提高。公务员由于其稳定的工作环境和良好的福利待遇,对有志青年的吸引力愈加强烈,考试竞争也就日趋激烈。

上海市公务员录用考试笔试内容分为公共科目考试和专业科目考试。公共科目考试包括《行政职业能力测验》和《申论》。专业科目考试分为政法、综合管理、经济管理、财务管理、信息管理、城市建设管理和农村建设管理七大类。

作为一个闪耀全球的国际化大都市,上海市公务员的吸引力无疑是巨大的,报考的人数和报考人员的素质也相对较高。为了区分和选拔更加优秀与合适的人才,上海市公务员考试的难度不可避免地要高于全国和其他地方的公务员考试,尤其是专业科目的试题。

目前市场上销售的专业课教材大多存在以下三个方面的缺陷:第一,教材只是大篇幅知识的堆积,不适合公务员考试的要求;第二,教材缺乏历年真题的指引和参照,理论知识与试题考点相去甚远;第三,教材缺少练习题,不能够让考生在有限的时间内获得最有效的复习成果。

因此,华图教育组织专家和学者对上海市公务员考试的现状进行了更加细致深入的调研,依据 2012 年上海市最新考试大纲和真题,对已经出版的专业课教材进行了全面大规模的修订再版。简而言之,上海公务员录用考试专用教材《财务管理考点·真题·预测三合一》具有以下特点:

一、紧跟考试大纲,考点系统全面

本书涵盖了《财务管理》2012 年最新考试大纲中四部分的全部考点,系统阐述了行政事业财务管理、企业财务管理、审计和统计基础这四部分的核心概念、理论、定理等。跟踪最新动态,透视考试热点。

二、揣摩真题,理论服务应用

上海市公务员考试《财务管理》的考试大纲中每个部分都是一门专业科目,考点繁杂。这就需要编撰者以历年真题为指引和参照,理论知识切合考试需求。本书将历年真题穿插到每一个知识点的讲解中,使读者既能有效掌握考点,又能体会试卷的命题思路。

三、体例科学,预测实用精准

本书在体例、板式、栏目和内容设计上,都力图做到科学、实用。理论知识的讲解系统、

全面、权威、精练；真题与考点密切结合；章节练习题与预测试卷的题型、题量和难度设计精心，针对性强，与真题贴近；答案准确严密，解析透彻、深刻。

由于上海市公务员考试考点繁多，书中难免存在疏漏之处，敬请广大读者补缺查漏。谨祝广大考生在 2013 年上海市公务员考试中一举夺魁。

图书内容答疑：htbjb2008@163.com

代金券及网络授课：400—678—1009

编者

2012 年 5 月

目 录

Contents

绪 论 《财务管理》考情简介

一、上海市公务员录用考试《财务管理》概述	1
二、上海市《财务管理》考纲分析及热门考点预测	1
三、上海市《财务管理》备考建议及应试策略	2

第一部分 行政事业财务管理

知识框架图	3
考情分析及高频考点	3
第一章 行政事业财务管理概论	5
第一节 行政事业财务管理概述	5
第二节 行政事业财务管理体制	10
第三节 依法行政	13
一章一练	15
第二章 行政事业单位预算管理	17
第一节 行政事业单位预算管理	17
第二节 行政事业单位收入管理	24
第三节 行政事业单位支出管理	30
一章一练	35
第三章 国库集中支付管理	37
第一节 国库集中支付概述	37
第二节 国库集中支付的类型	40
第三节 相关部门的职责	42
一章一练	44
第四章 国有资产和行政事业单位资产、负债管理	46
第一节 国有资产和行政事业单位资产管理	46
第二节 行政事业单位的负债管理	54
第三节 行政事业单位的净资产管理	59
一章一练	66
第五章 财务清算和财务报告	68
第一节 行政事业单位财务清算	68



第二节 行政事业单位财务报告	71
一章一练	78
第六章 行政事业单位财务分析	80
第一节 财务分析概述	80
第二节 财务报表分析的应用	82
第三节 我国国有企业经济效益评价	87
一章一练	89
本部分真题特训	90

第二部分 企业财务管理

知识框架图	92
考情及高频考点	92
第一章 财务估价	94
第一节 货币的时间价值	94
第二节 风险及风险报酬	97
第三节 有价证券的价值及收益率计算	103
一章一练	109
第二章 企业融资管理	113
第一节 企业融资管理概述	113
第二节 权益融资	116
第三节 债务融资	121
一章一练	130
第三章 投资管理	133
第一节 项目投资	133
第二节 金融资产投资	142
第三节 固定资产投资	151
一章一练	154
第四章 流动资产管理	157
第一节 流动资产概述	157
第二节 现金管理	158
第三节 应收账款管理	160
第四节 存货管理	164
一章一练	166
第五章 股利分配及股利政策	168
第一节 企业利润的构成与分配程序	168
第二节 股利分配政策	170
第三节 股票股利与股票分割	175

第四节 股利理论	177
一章一练	180
第六章 资金成本和资本结构	183
第一节 资金成本	183
第二节 资本结构	187
第三节 杠杆原理	190
一章一练	193
第七章 企业财务分析	195
第一节 基本财务报表	195
第二节 财务分析的方法	199
第三节 财务指标分析	201
第四节 杜邦分析法	212
一章一练	214
本部分真题特训	216

第三部分 审 计

知识框架图	219
考情分析及高频考点	220
第一章 审计基本原理	221
第一节 审计的基本概念	221
第二节 审计计划	223
第三节 审计证据	228
第四节 审计抽样	234
第五节 审计工作底稿	238
一章一练	243
第二章 审计报告	245
第一节 审计报告概述	245
第二节 内部审计报告	247
第三节 外部审计报告	248
一章一练	252
第三章 内部控制及其测试与评价	255
第一节 内部控制的概述	255
第二节 内部控制系统	257
第三节 内部控制评价	259
一章一练	260
第四章 企业财务审计	264
第一节 销售与收款循环审计	264



第二节 购货与付款循环审计	272
第三节 存货与生产循环审计	280
一章一练	303
本部分真题特训	307

第四部分 统计基础

知识框架图	309
考情分析及高频考点	309
第一章 统计调查和整理	310
第一节 统计调查	310
第二节 统计整理	315
一章一练	319
第二章 统计指标与抽样	322
第一节 统计指标	322
第二节 抽样和抽样分布	329
一章一练	333
第三章 统计指数分析	336
第一节 统计指数概述	336
第二节 综合指数	337
第三节 平均指数	338
一章一练	341
第四章 概率和概率分布	343
第一节 随机事件及其概率	343
第二节 全概率公式和贝叶斯定理	346
第三节 离散型和连续型随机变量及其概率分布	347
第四节 随机变量的数字特征	353
一章一练	354
本部分真题特训	357

华图名师预测题库

名师预测一	359
名师预测二	368
名师预测三	377
名师预测四	386
参考答案及解析	395



绪

论

《财务管理》考情简介

一、上海市公务员录用考试《财务管理》概述

2012年,上海市公务员录用考试笔试内容包括公共科目考试和专业科目考试。公共科目考试包括《行政职业能力测验》和《申论》,分A类和B类两类试卷。其中,考试公告规定“具有两年以上基层工作经历”的职位考A类试卷,考试公告规定招录对象基层工作年限“不限”的职位考B类试卷。

专业科目考试分为《政法》《综合管理》《经济管理》《财务管理》《信息管理》《城市建设管理》《农村建设管理》七大类。其中,特殊职位专业科目根据招录职位的要求选报。《财务管理》是专业科目中的一类。

专业科目考试采取闭卷方式,题目均为客观性试题,试题题型为单项选择题和多项选择题,考试时限为60分钟,满分50分。

二、上海市《财务管理》考纲分析及热门考点预测

(一)考纲分析

《财务管理》考试范围以《上海市2012年度考试录用公务员考试大纲》为准。《考试大纲》在上海市公务员局网站、上海“21世纪人才网”上公布。考试不指定考试用书。报考者可根据自己报考的专业科目,选择相应的考试内容进行考前准备。专业科目只在考试大纲中列出相应考点,这些考点的宏观性、抽象性无疑增加了考生备考的难度。

相较于2011年,2012年《财务管理》考试大纲并没有明显的知识点增减改动。从2012年考试大纲中可知,《财务管理》的考试内容涉及“行政事业财务管理”“企业财务管理”“审计”“统计基础”四个部分,每部分内容又以相关知识的基本概念、基本理论和基本计算为考试要点。从2012年的真题中可以看出,考题的设计往往是在考试大纲范围内做知识的深度延展,具有明显的区分度。

(二)热门考点预测

1. 试卷整体考查内容侧重

试卷的内容既重视考查考生具备的专业基础知识,又重视考查考生的专业素养,也在一定程度上加大了对考生实践能力的考核。分析近三年的试卷,可以发现大纲要求的四部分内容中,企业(公司)财务管理所占的比重和分值最大,考生应重点复习。

2. 专业基础知识

财务专业基础知识是考生进入公务员队伍,从事财政、税务及会计工作的必备知识。2012年的考试大纲中对于考生专业基础知识进行了具体明确的要求,编者预测2013年专业基础知识依旧会是重点考查的对象。如第一部分“行政事业单位财务管理”中的:财政拨款及预算外收入的管理,行政事业单位支出及具体项目的管理,行政事业单位资产、负债、净资产管理,国有资产的管理,事业基金、固定基金及专用基金管理,财务清算,偿债能力、资产管理能力分析。第二部分“企业财务管理”中的:货币时间价值,风



衡量和风险报酬, 有价值证券的价值及收益率计算, 企业的各种融资方式及它们之间的比较, 现金、应收账款的管理, 信用政策的制定, 企业财务比率分析。第三部分“审计”中的: 审计计划、审计证据、审计抽样和审计工作底稿, 审计报告的基本要素, 被审计单位的内部控制, 企业财务审计。第四部分“统计”中的: 统计分组的概念及分组方法, 总量指标、相对指标和平均指标的概念、种类和作用, 抽样误差的计算, 平均指数的种类和计算, 概率的概念、基本预算、基本性质。

3. 实践能力

所谓实践能力即是适应公务员工作的能力。不同部门的公务员, 必然要求其具有相应职位要求的知识和能力。2012 年大纲中的“国库集中支付管理”“行政事业单位资产、负债及净资产的管理”“各种融资方式的比较和对资金成本及资本结构的影响”“各项金融资产投资”“流动资金的管理”等都是公务员实际工作中所需要的, 能够较好地考查考生的实践能力, 这在 2012 年考试真题中得到了相应的体现。编者预测, 在 2013 年的考试中, 这也将是考查重点。



三、上海市《财务管理》备考建议及应试策略

针对《财务管理》的知识特性及试卷的命题思路, 编者总结了备考建议及应试策略, 具体如下:

(一) 认真学习教材

认真学习教材是有效备考的根本, 考试的命题范围、命题依据都来源于教材中的具体知识点, 所以考生在备考时一定要选择一本适用的辅导教材, 并充分地利用, 对教材进行细读、精读、深读。一般而言, 考生应至少读三遍教材, 第一遍: 通读全书, 了解各章节的知识结构及相互联系, 对各知识点有一个大致的掌握。第二遍: 阅读要做到全面、细致和深入, 力求更深层次掌握和理解各知识点, 并达到熟练记忆的程度。第三遍: 阅读的主要目的是查缺补漏, 因此要有主有次, 同时对各个知识点进行梳理, 加强各个知识点之间的联系, 从而提高解决问题的能力。

(二) 仔细研读考试大纲, 时刻关注考试动态

考试大纲划定了《财务管理》的测查范围, 考生在复习时没有必要面面俱到, 只需依据考试大纲把握考点, 然后依据考点要求进行有针对性的复习即可, 这样可以节约时间, 提高效率。另外考生要时刻关注上海市人力资源和社会保障局公布的录用公务员考试公告、考试大纲等相关信息, 做到最充分、最有效的准备。

(三) 充分研究历年真题

研究真题时考生要着重把握考试的题型、题量及分值分布, 掌握命题规律和试题的总体难度。从而对 2012 年的考试情况有一个相对准确的把握, 做到胸有成竹。

(四) 进行实战模拟演练, 巩固学习成果

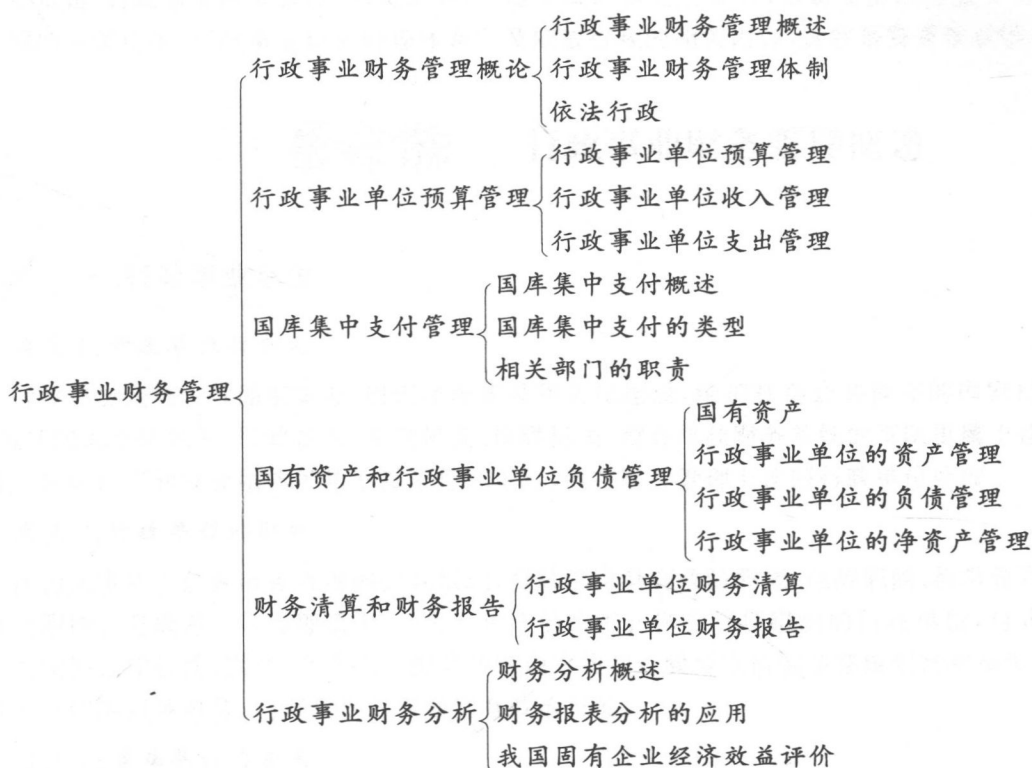
进行模拟演练, 考生可以选择贴近真题题型的模拟题, 这样不仅可以巩固对知识点的掌握, 还可以对考试时间进行合理分配及对答题技巧进行相应的训练, 可谓一举两得, 同时这也是考生在备考过程中提高应考能力的关键环节。

在备考过程中, 牢固、准确地掌握基础知识及考核要点, 是通过考试的基本前提; 把握命题规律进行有效训练是取得高分的重要保证。只有具备扎实的基础和技能, 考生才能自信地走入考场, 以最佳状态迎战考试, 并最终取得佳绩。

第一部分

行政事业财务管理

知识框架图



考情分析及高频考点

行政事业单位的财务管理,主要是指行政事业单位按照国家规定的方针、法规、政策以及财务制度,进行有计划、有规则地分配、筹集和运用资金,并对单位经济活动进行财务监督、核算与控制,以此来保障任务与行政事业计划全面完成的一套程序。

统计分析近三年上海市公务员考试《财务管理》试卷可以发现:本部分所考查内容的分值占整个试卷的20%左右,单项选择题和多项选择题都有涉及。考试题型、题目数量占比分布如下表所示(其中2012年和2011年是不完全统计)。



题型	2012 年(共 48 题)	2011 年(共 52 题)	2009 年(共 70 题)
单选题	9	4	9
多选题	0	3	8
数量占比	19%	14%	24%

高频考点主要有:行政事业单位财务管理的主要任务、收支管理、单位预算管理、负债管理、资产管理、财务分析和财务报告等。



●●●第一章 行政事业财务管理概论●●●

学习目标

了解行政事业财务管理的特点、基本原则,熟记行政事业财务管理的主要任务;了解行政事业财务管理体制,掌握行政事业财务管理体系、形式;掌握依法行政的原则、基本要求及财政保障机制。

本章重点

本章是“行政事业财务管理”的概述部分,是考试的非重点章节,但试卷多次考查了行政事业单位财务管理的主要任务、行政事业财务管理体系以及依法行政的相关内容,这些是需要重点学习内容。

第一节 行政事业财务管理概述

一、行政事业单位

考点1:行政单位的含义

行政单位是指管理国家事务,组织经济建设和文化建设,维护社会公共秩序的国家机关及其派出机构,包括国家立法机关、行政机关、审判机关、检察机关,设有单独财务系统的军队也属于这里所说的行政机关。党政组织和社会团体虽然不属于行政单位,但在财务管理上比照行政单位处理。

考点2:行政单位的职能

作为从事社会公共事务管理的公共组织,行政单位具有政治职能、经济职能、科学教育文化职能和其他社会职能。它既是一种管理组织,又是一种政治组织。作为管理组织的行政单位,与非政府组织具有许多共同性或相似性,因此,企业组织的某些管理方法和经验可以借鉴和移植到行政单位中来。但是,作为政治组织的行政单位,它所从事的活动具有政治目的。

考点3:事业单位的含义

我国的事业单位是指国家为了社会公共利益,由国家机关举办或其他组织利用国有资产举办的,从事教育、科学、文化、卫生等活动的社会服务组织。如国家举办的学校、医院、研究所、文化艺术团体、新闻机构、社会福利机构等。这类组织主要由政府举办,所需资金主要由财政部门提供,部分资金由其为社会服务所得收入予以补充。其基本功能是以自身的专业知识和技能为社会提供公共服务或混合公共产品,由国家进行统一管理,其服务或产品价格由政府定价,政府对这些组织实行必要的行政管制。目前的事业单位主要分布在教育、卫生、科研、文化、体育、城市公用事业、社会福利等各个领域。

二、行政事业财务管理的概念及特点

考点4:行政事业财务管理的概念

行政事业财务管理是行政事业单位对政府财政资金和事业单位业务资金运动的管理,是行政事业单

位管理的重要组成部分。

行政事业单位资金的运动与企业相比有很大区别:首先,在资金的取得方面,国家是行政事业单位所需资金的重要提供者,即行政事业单位全部或大部分资金由财政部门从国家集中的预算资金中分配拨付。同时,行政事业单位还可以根据国家有关规定,以有偿服务管理等形式获得部分收入。其次,在资金使用方面,行政事业单位资金没有增值要求,资金主要用于两个方面,即用于人员开支的人员经费和用于办公的公用经费。但是,在具体应用上,必须按照国家规定的用途和开支标准执行。

考点5:行政事业财务管理的特点

1. 出资者提供的资金不具有营利性、增值性,但具有限制性

行政事业单位资产的供给者称为出资者(投资者也可称为出资者),涉及纳税人、捐赠人、受益人等广大的人群,他们提供的资金原则上称为基金。

行政事业单位的出资者不要求投资回报和投资回收,但要求按法律规定或出资者的意愿把资金用在指定用途上,即要求资金使用有限制性。在这些单位中不仅固定基金、留本基金、专用基金、拨入专项基金等具有特定的用途,就是经费拨款、事业基金等实际上也都有严格的具体用途,不能移作他用。基金的限制性体现了行政事业基金单位出资者的权利,为此,行政事业财务管理要按不同的项目核算基金的使用情况,尽管对各项基金不一定要分别按有关的资产、负债、收入、支出等项目进行管理,但必须提供各项基金的收支结余情况,以便考核各项基金的使用效果。

2. 经费来源的无偿性

行政事业单位的资金来源,主要依靠国家财政,由财政部门通过预算向单位分配财政资金。财政分配的无偿性,决定了各行政事业单位获得的经费也具有无偿性。而且,行政事业单位作为国家职能的承担者,不以营利为目的。它们为社会提供的公共服务往往是低价的,甚至是免费的,它们的各种消耗很难通过自身的经营活动进行补偿。这客观上也决定了它们完成各项事业任务所需经费必须由国家无偿供给。虽然,也有少数行政事业单位经费是通过社会捐助、非营利性服务收费等方式从社会取得,而不由国家财政拨款,但它们的经费来源同样具有无偿性。

3. 预算管理的主导性

预算管理是行政事业财务管理的中心工作。从财政部门同公共组织的关系上看,财政部门通过预算分配财政资金;同时,财政部门通过对单位预算的管理,将单位取得的包括财政拨款在内的各项财务收支,全部纳入单位预算,统一核算,统一管理。从行政事业单位组织自身来看,单位的财务收支主要是通过预算进行管理的。年初单位需要编制年度预算,单位预算按照一定程序报经批准后,作为年度各项财务活动的重要依据,各项财务收支管理都要按照预算执行。年终对年度预算执行情况进行总结和分析。

4. 涉及范围的广泛性

行政事业单位遍布全国城乡,点多面广。行政单位有国家权力机关、国家行政机关、国家审判机关、国家检察机关和党派、人民团体等。事业单位有文教科卫事业单位、社会优抚事业单位、农林水气事业单位、工交商贸事业单位等。

5. 类型的多样性

行政事业单位种类繁多、类型复杂。从所有制来看,既有全民所有制的,又有集体所有制的;从业务活动性质来看,既有生产性的,也有非生产性的,既有服务性质的,也有社会福利性质的;从经费来源看,有的由国家财政全额拨款,有的部分拨款,还有的不拨款;从提供公共产品及公共服务的方式来看,有的是免费的,有的是付费的。不同的行政事业单位,它的性质不同,业务特点不同,财务收支状况也有较大差异。相应地,对财务管理提出的要求也就不同,预算的编制、资金的安排、财务成果的分配也不一样。

6. 管理办法的多样性

行政事业单位种类很多,业务特点各异,财务收支状况也不尽相同。因此,国家对不同类型的单位实行了不同的财务管理办法。一是财务制度上,国家分别制定了适用于行政单位的《行政单位财务规则》,和适用于各类事业单位的《事业单位财务规则》。二是在财政对行政事业单位的拨款形式和数额上,国家根据各类行政事业单位的不同情况,有的实行定额拨款,有的实行定项拨款,有的拨款多,有的拨款少,有的财政不拨经费;少数收入大于支出较多的单位,还实行收入上缴办法。三是行政事业单位在严格执行国家统一制定的财务制度的前提下,还要根据各自财务管理的需要,制定单位内部财务管理的办法。

7. 具有较强的政策性

行政事业单位属于上层建筑范畴,其业务工作对社会主义物质文明建设和精神文明建设具有举足轻重的影响。同时,行政事业单位的资金来源主要依靠财政拨款,其支出是一种无法通过自我资金循环和周转补偿的消耗性支出。因此,行政事业单位资金的筹集、运用和管理方式都带有很强的政策性。行政事业财务管理是国家有关方针、政策的具体体现,对事业发展和政权建设有着直接的影响。



三、行政事业财务管理的目标和主要任务

考点6:行政事业财务管理的目标

行政事业财务管理的目标是努力增收节支,合理安排支出结构,严格控制经费支出,提高资金使用效果,充分利用有限的资金。

考点7:行政事业财务管理的主要任务

行政事业财务管理的主要任务是依法筹集并合理有效地使用资金,具体包括:

1. 建立健全财务制度,规范单位财务行为

财务制度是行政事业财务管理的基本依据和行为规范。建立健全财务制度,是行政事业财务管理的重要任务之一。建立健全财务制度,有利于保证国家方针、政策的贯彻落实,有利于各项财务活动有法可依、有章可循,有利于实现行政事业财务管理的规范化和法制化。财务制度包括预算管理制度、决策制度、收支管理制度、开支标准制度、资金管理制度、财产物资管理制度、财务分析制度及财务监督制度等。各行政事业单位应根据财政部门及上级主管部门制定的财务制度,在本单位领导的直接领导下,建立内部财务制度,健全财会机构,切实搞好核算管理、计划管理等各项工作。

2. 加强行政事业预算管理,保证各项事业计划和工作任务的完成

行政事业预算是各行政事业单位根据国家的方针、政策,按照国家规定的工作任务和事业计划,依据定员定额和收支标准编制的计划期内的财务收支计划。它是国家预算的基础,是国家财政部门 and 行政事业单位之间预算资金缴拨关系的基本依据,是行政事业单位开展各项活动的基本计划。加强预算管理,有利于国家有关方针、政策的贯彻执行;有利于优化财务资源的配置,合理安排和使用各项资金,提高资金使用效益;有利于促进各项事业的发展,加强政权的建设。因此,预算管理,是行政事业财务管理的中心,是各行政事业单位事业计划和工作任务完成的保证。

要搞好行政事业财务管理,必须加强预算管理,要根据国家规定,实事求是地、科学合理地编制单位预算,并严格执行审批后的预算。在预算的编制与执行过程中,要处理好以下四方面的关系:一是正确处理预算内资金与预算外资金的关系。保证各项资金全部纳入单位预算,促进预算内外资金结合使用。二是正确处理行政性支出与业务性支出的关系。对于行政管理方面的支出应尽量予以保证。三是正确处理维持性支出与发展性支出的关系。对于现有行政事业单位有效运转的维持性支出应首先予以保证,然后再根据业务工作需要和财力,适当地安排发展性支出。四是正确处理重点性支出与一般性支出之间



的关系。对各项支出的安排,应当按照轻重缓急,分主次先后,既要保证重点,又要兼顾一般,充分发挥资金的效能。

3. 加强收支管理,提高资金使用效率

行政事业单位收支管理,是行政事业单位组织管理的重要内容,是行政事业单位预算顺利实现的保证,是行政事业财务管理的基础。加强收支管理,有利于行政事业单位增收节支,合理安排资金,有效使用资金,提高资金的使用效益。其中,收入管理主要是对收入项目、标准及收入进度等进行管理,支出管理主要是对支出项目、范围、标准等进行管理。各行政事业单位应严格执行有关的财务制度,严格按照规定的范围和标准,办理各项收支。既要努力挖掘潜力,增加收入,又要精打细算,节约使用资金,合理安排支出。同时,还要加强对收支情况的分析研究,不断总结经验,改进收支管理工作。

4. 加强资产管理,防止国有资产流失

国有资产是各行政事业单位开展业务活动,完成工作任务不可缺少的物质条件。加强国有资产管理,是行政事业财务管理的重要内容。通过国有资产管理,能够保证国有资产的安全完整,防止国有资产流失,提高国有资产利用效率,充分发挥其在促进事业发展和行政工作任务中的作用。国有资产管理,一是要防止和克服重钱轻物的现象,既要加强货币资金管理,又要加强各项实物资产的管理。二是要按照国家有关规定办理产权登记,明确国家对行政事业单位的国有资产依法享有所有权,明确单位占有或使用国有资产所应享有的权利。三是科学合理地配置各项资产,提高资产利用效率。四是认真执行国家关于国有资产处置的有关规定,加强固定资产的报废、报损、出售、转让等的管理。五是加强非经营性资产转经营性资产的管理。非经营性资产转经营性资产,要在不影响单位正常业务工作的前提下,按照规定的程序报批后方可进行。六是加强资产的日常管理工作。

5. 按规定及时编报决算,如实反映行政事业单位财务状况

行政事业单位会计报表是总括反映行政事业单位一定时期内预算收支执行情况和资金活动情况的书面报告。会计报表是行政事业单位领导全面、系统地了解本组织的财务状况和业务活动情况,考核、分析公共组织计划及有关方针政策的执行情况,从而作出正确的预测与决策的重要依据,同时也是国家有关管理部门了解行政事业单位财务状况,对公共组织活动进行分析、评价、管理和监督的重要依据。因此,各公共组织应在规定的时间内,真实、完整地编报决算。

6. 加强财务分析与财务监督,保证行政事业单位各项活动的合理性与合法性

财务分析和财务监督是行政事业财务管理的一项重要任务。加强财务分析和财务监督,有利于国家有关方针、政策、财务制度和财经纪律的贯彻执行;有利于行政事业单位工作计划和财务收支计划的顺利完成,有利于行政事业单位挖掘潜力,增收节支,提高资金使用效果;有利于及时掌握行政事业单位财务活动状况,为财务决策提供依据。

经典例题

【2012年—32】(单项选择题)下列选项中,不属于事业单位财务管理的主要任务的是()。

- A. 合理编制单位预算,如实反映单位财务状况
- B. 依法组织收入,努力节约支出
- C. 建立健全财务制度,加强经济核算,提高资金使用效益
- D. 加强对非独立核算机关后勤服务部门的财务管理,实行内部核算办法

