



农业干部学习培训教材

农业部财务司 / 编写
农业部管理干部学院

农业领导干部 财务工作300问

NONGYELINGDAOGANBU
CAIWUGONGZUO₃₀₀WEN



中国财政经济出版社

农业干部学习培训教材

农业领导干部财务工作 300问

农业部财务司 编写
农业部管理干部学院

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

农业领导干部财务工作 300 问/农业部财务司, 农业部管理干部学院编写. —北京: 中国财政经济出版社, 2012. 2

农业干部学习培训教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3330 - 7

I. ①农… II. ①农… ②农… III. ①农业财务 - 财务管理 - 中国 - 问题解答 IV. ①F322 - 44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 271709 号

责任编辑: 卢关平

责任校对: 杨瑞琦

封面设计: 李芳芳

版式设计: 兰 波

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 88190406 北京财经书店电话: 64033436 84041336

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787 × 960 毫米 16 开 13.25 印张 207 000 字

2012 年 2 月第 1 版 2012 年 2 月北京第 1 次印刷

印数: 1—5 000 定价: 35.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3330 - 7/F · 2820

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

本书编写组

主 编：李健华 魏百刚

副 主 编：闫 石 毕建英 薛 萃

编审人员：（按姓氏笔画为序）

王润雷 史志国 刘红梅 刘 怀

陈金强 陈 苾 张士安 张 真

孟建军 李洪涛 李永芳 李胜利

何 斌 宋 昱 苑丽娟 范洪明

赵 越 殷瑞锋 屠一望 曾一春

蒋协新 董 明 虞从映 墨 丹

序

农业财务工作是农业农村经济健康发展的重要保障。“十一五”以来，中央坚持把“三农”工作作为全党工作的重中之重，不断完善强农惠农政策，加大“三农”投入力度，保证了农业农村经济持续稳定发展。面向“十二五”，农业部发布了《全国农业和农村经济发展第十二个五年规划》，确定了“十二五”期间要实现粮食等主要农产品综合生产能力稳步提高，现代农业建设取得明显进展，农民收入大幅增加，农民生活更加殷实，新农村建设取得显著成效，城乡发展更加协调的奋斗目标。为实现这些目标，国家将继续加大对农业农村的投入力度，财政支出重点将进一步向农业农村倾斜，财政支农投入规模将持续增加。这对各级农业部门管

好财政资金、发挥最大效益，对各级农业领导干部和财会人员进一步提升依法理财、科学用财能力提出了更高要求。

近年来，农业部门按照构建公共财政框架体系的总体部署，积极推进部门预算编制、国库集中收付、政府采购等多项改革，不断创新财务工作理念、加强财务制度建设，坚持依法理财、科学用财，严格执行财经纪律，加强财会人才队伍建设，建立健全财务科学管理长效机制，为粮食生产实现“八连增”、农民收入快速增长、各产业协调发展作出了重要贡献。但是，也要清醒地看到，同持续推动农业农村经济健康快速发展的需要相比，同充分发挥财政支农资金政策效应相比，部分单位依法理财、科学用财的能力还需进一步提高，特别是部分单位负责人的法律意识、责任意识需要进一步强化。

《中华人民共和国会计法》明确规定，单位负责人是本单位财务工作的第一责任人，“对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责”。认真履行法律赋予的职责，是单位负责人应尽的义务。各级农业领导干部，必须自觉加强财经法规知

识学习，掌握必要的财政、财会知识，明确重要事项的法规要求和办事程序，提高依法理财用财能力。要从依法行政的高度，加强本单位财务管理的制度化、规范化和科学化建设，并带头遵守制度、执行制度。要主动支持财会人员依法履行职责，努力在单位内部营造依法理财、按制度办事、按程序办事的良好氛围。

财会人员是财经法规制度的具体执行者，其能力素质的高低对于做好财务工作至关重要。各单位的财务人员要自觉加强学习，不断更新知识结构，持续提升素质能力。特别要熟知财经法规制度要求，严格按照规定程序和要求开展财务工作，培养良好的职业品质，养成严谨的工作作风，严格依法管财，严防财务风险，努力成为精通业务、善于理财，熟悉财经法规、具有全局意识的“明白人”。

为适应农业领导干部和财会人员学习需要，农业部财务司和管理干部学院共同组织编写了这本《农业领导干部财务工作 300 问》。该书立足农业财务工作实际，在广泛调研、系统梳理领导干部及财会人员在工作中经常遇到的重点、热点、难点问题的基础上，严格依照有关法律法规要求和制度规定，采用一问一答

的形式，深入浅出地对相关问题进行了阐释，所编问答具有较强的针对性、实用性和指导性。相信这本书的编印出版，对提高农业系统领导干部和财会人员的依法理财用财能力，促进农业财务管理工作规范化将发挥积极的作用。

农业部副部长

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be '陈亚邦' (Chen Yaobang), written in a cursive style.

2011 年 11 月 9 日

目 录

第一章 财政与财务管理

1. 我国提出建立公共财政体系的背景是什么? (1)
2. 社会主义市场经济体制下的公共财政具有哪些特征? (2)
3. 近年来我国公共财政体系改革的主要内容有哪些? (3)
4. 如何科学推进公共财政体系建设? (4)
5. “十二五”财政发展改革的基本思路是什么? (5)
6. 我国当前实行什么样的财政管理体制? (6)
7. “省直管县”改革的内容是什么? (7)
8. “乡财县管”改革的内容是什么? (7)
9. 县乡基层财政如何加强财政资金管理? (8)
10. 财政科学化、精细化管理的内涵和基本要求是什么? (8)
11. 如何落实好财政科学化、精细化管理的要求? (9)
12. 如何通过财政政策工具进行宏观经济调控? (9)
13. 我国宏观经济调控中都运用了哪些财政政策? ... (10)
14. 我国财政收入规模和结构有哪些变化? (11)
15. 我国财政支出规模和结构有哪些变化? (11)
16. 近年来“三农”支出的规模有何变化? 主要投在哪些领域? (13)
17. 当前财政支持农业发展的政策主要有哪些? (13)
18. 对种粮农民的四项补贴包括哪些? (14)
19. 财政如何支持粮食最低收购价政策? (15)

- 20. 什么是产粮大县奖励政策? (16)
- 21. 公共财政如何支持农业防灾减灾工作? (16)
- 22. 今后一段时期财政支持农业的重点工作有哪些? (17)
- 23. 如何理解公共财政与事业单位财务管理的关系? (17)
- 24. 预算单位的财政管理有哪些模式? (18)
- 25. 事业单位财务管理工作主要完成哪些任务? (18)
- 26. 事业单位财务管理工作的内容有哪些? (18)
- 27. 事业单位财务管理工作从何入手? (19)
- 28. 领导干部进行财务决策应遵循什么样的程序? (20)
- 29. 依据《中华人民共和国会计法》，单位负责人对于本单位财务
工作应负什么责任? (21)
- 30. 事业单位设置财务机构任用财务人员应遵循哪些要求? (21)
- 31. 事业单位会计核算有什么特点? (21)
- 32. 事业单位的资金用于哪些方面? (22)
- 33. 如何规范单位的资金管理基础工作? (22)
- 34. 部属事业单位使用的农业部财务管理信息系统（简称 NC 网）
具有什么作用? (23)
- 35. 事业单位基本的会计报表有哪些? (23)
- 36. 如何解读事业单位的资产负债表? (24)
- 37. 如何解读事业单位的收入支出表? (26)
- 38. 如何理解常用的财务分析指标? (27)

第二章 部门预算管理

-
- 39. 单位负责人对本单位预算管理工作负什么责任? (29)
 - 40. 单位预算编制的依据是什么? (30)
 - 41. 什么是综合预算? (30)
 - 42. 什么是零基预算? (31)
 - 43. 政府收支分类的作用是什么? (31)
 - 44. 事业单位非税收入应当如何管理? (32)
 - 45. 事业单位如何做好行政事业性收费工作? (32)
 - 46. 部门预算编制包括哪几个阶段? (33)

47. 收入预算包括哪些内容?	(35)
48. 预算单位如何测算单位的财政拨款收入?	(36)
49. 编制基本支出预算应遵循哪些原则?	(36)
50. 怎样测算基本支出预算?	(37)
51. 基本支出中的定额标准是如何制定出来的?	(37)
52. 如何根据定员定额标准编制基本支出预算?	(38)
53. 编制基本支出预算应注意哪些问题?	(38)
54. 编制项目支出预算应遵循哪些原则?	(39)
55. 编制项目支出预算时应注意哪些问题?	(39)
56. 财政补助单位的人员经费按编制人数测算还是按实有人数测算?	(40)
57. 编制预算时, 财务部门和业务部门各自的作用是什么?	(41)
58. 如何有效解决预算编制与单位计划、规划相脱节的问题?	(41)
59. 财政部门审核本单位预算应遵循什么原则?	(42)
60. 预算单位如何申请预算调整?	(43)
61. 在已批复的部门预算内调整解决经费需求时应如何报批?	(43)
62. 预算单位如何认识预算信息公开?	(44)
63. 什么是国库集中支付改革?	(44)
64. 财政部门对规范各类账户管理有哪些要求?	(45)
65. 预算单位如何加强银行账户使用管理?	(46)
66. “零余额” 是否意味着年底一分钱不能留?	(47)
67. 如何编制预算单位零余额账户用款计划?	(48)
68. 预算单位在什么情况下才能进行资金归垫?	(48)
69. 预算单位进行资金归垫应注意哪些问题?	(49)
70. 中央关于规范津贴补贴都有哪些规定?	(49)
71. 科研成果转化奖金发放应当遵守哪些规定?	(50)
72. 事业单位支付职工工资性收入应注意哪些问题?	(50)
73. 财政拨款结转资金、结余资金有何区别?	(51)
74. 为什么会产生财政拨款结转资金、结余资金?	(52)
75. 预算单位年度财政拨款结转资金和结余资金如何报批?	(52)
76. 预算单位财政拨款结转资金如何使用?	(53)
77. 预算单位财政拨款结余资金如何使用?	(54)

78. 中央部门可以用结余资金弥补津补贴缺口吗? (54)
79. 财政资金对账制度包括哪些内容? (55)
80. 为什么要设立公务卡? (55)
81. 使用公务卡应注意哪些事项? (56)
82. 公务卡还款有哪几种方式? (56)
83. 开展预算支出绩效考评的目的是什么? (56)
84. 绩效考评的范围和对象是什么? (57)
85. 绩效考评工作都有哪些程序? (57)
86. 如何应用绩效考评结果? (58)
87. 如何认定“小金库”? (58)
88. “小金库”有哪些表现形式? (59)
89. “小金库”的资金来源主要有哪些? (60)
90. 对“小金库”问题的处理有哪些政策规定? (60)
91. 如何认识预算执行进度问题? (61)
92. 预算单位如何抓好预算执行进度工作? (61)
93. 加强预算执行进度管理应遵循哪些要求? (61)
94. 什么项目可以申报重大设施系统运行经费? (62)
95. 申报重大设施系统运行经费项目需要提交哪些资料? (62)
96. 重大设施系统运行经费如何使用? (63)
97. “会议”分为哪几类? (63)
98. 关于会议天数有何规定? (64)
99. 关于会议人数有何规定? (64)
100. 会议费预算管理应注意哪些问题? (65)
101. 关于会议地点的选择有什么要求? (65)
102. 会议费的开支标准如何掌握? (66)
103. 会议费报销应提供哪些凭据? (66)
104. 在地方召开会议,委托地方对口单位安排会务的,是否可以
会议费直接拨付到对口接待单位? (66)
105. 事业单位和社会团体举办培训班如何收费?有无标准? (67)

第三章 政府采购管理

-
106. 如何认识政府采购问题? (68)
107. 如何认识政府采购的廉政功能? (69)
108. 实行政府采购是为了节约资金吗? (70)
109. 政府采购应遵循哪些原则? (71)
110. 实施政府采购应注意哪些事项? (72)
111. 工程建设项目如何执行好《招标投标法》和《政府采购法》?
..... (72)
112. 如何选择政府采购方式? (73)
113. 是否必须在公开招标废标之后, 才能采取其他采购方式? (74)
114. 采用竞争性谈判方式采购应当遵循什么程序? (74)
115. 中央单位如何变更政府采购方式? (75)
116. 政府采购要遵循哪些程序? (75)
117. 为什么要重视政府采购预算的编制? (76)
118. 单位可自行制定政府采购合同吗? (77)
119. 政府采购中心怎么参与合同签订? (77)
120. 政府采购合同可以更改吗? (78)
121. 采购单位如何进行网上竞价采购? (78)
122. 进行网上竞价采购, 采购单位如何选择中标供应商? (79)
123. 在什么情况下, 网上竞价采购无效, 应重新组织采购活动?
..... (79)
124. 采购单位如何提高网上竞价采购成功率? (80)
125. 如何上缴政府采购保证金和行政处罚款? (80)
126. 做好集中采购工作有哪些需要注意的问题? (81)

第四章 农业财政项目管理

-
127. 领导干部怎样抓好财政项目管理工作? (83)
128. 部门预算内项目管理应遵从哪些规定? (83)
129. 部门预算内项目怎么分类? (84)

- 130. 如何申报部门预算内项目? (84)
- 131. 项目申报有哪些程序要求? (84)
- 132. 项目申报文本如何填报? (85)
- 133. 哪些项目需要专项评审? (85)
- 134. 项目申报的额度有何要求? (86)
- 135. 财政项目预算编制需要注意哪些问题? (86)
- 136. 什么是项目库? 如何管理? (86)
- 137. 项目库管理与预算安排有什么关系? (87)
- 138. 中央部门怎样进行项目清理? (87)
- 139. 实施农业财政项目要注意哪些问题? (88)
- 140. 如何认识财政项目绩效考评? (88)
- 141. 涉农资金整合的指导思想和基本原则是什么? (89)
- 142. 涉农资金整合的范围是什么? 有哪几种模式? (90)
- 143. 如何建立联席协商机制, 在资金分配环节整合和统筹涉农资金?
..... (91)
- 144. 在预算编制环节如何整合涉农资金? (91)
- 145. 如何加快涉农资金整合后项目的执行进度? (92)
- 146. 整合和统筹使用涉农资金需哪些配套措施? (92)
- 147. 如何加强对涉农资金整合的监管? (93)

第五章 农业基本建设项目管理

-
- 148. 基本建设项目管理的程序是什么? (94)
 - 149. 农业基本建设项目审批有哪些程序? (95)
 - 150. 农业基本建设项目变更有什么规定? (95)
 - 151. 项目管理责任制包括哪些内容? (96)
 - 152. 农业基本建设项目应按什么程序进行招投标? (97)
 - 153. 农业基本建设项目招投标管理职责是如何分工的? (97)
 - 154. 农业基本建设项目进行招标必须符合哪些条件? (98)
 - 155. 农业基本建设项目如何选择招标方式? (98)
 - 156. 建设单位能否自行组织招标? (99)
 - 157. 建设单位委托招标应注意哪些事项? (99)

158. 建设单位在定标工作中应注意哪些问题?	(100)
159. 建设单位在签约时应注意哪些问题?	(100)
160. 农业基本建设项目施工监理的范围和职责是什么?	(100)
161. 建设单位委托监理应注意哪些问题?	(101)
162. 农业基本建设项目竣工验收要具备哪些条件?	(101)
163. 农业基本建设项目竣工验收权限是怎样分工的?	(102)
164. 农业基本建设项目竣工验收应遵循哪些程序?	(102)
165. 农业基本建设项目竣工验收内容包括哪些?	(103)
166. 农业基本建设项目竣工验收结果如何处理?	(104)
167. 建设单位基本建设项目财务管理的主要职责是什么?	(104)
168. 在会计集中核算制下, 如何做好建设项目财务管理工作?	(104)
169. 农业基本建设项目预算如何管理?	(105)
170. 用自营收入弥补建设项目资金不足需要履行哪些手续?	(105)
171. 农业基本建设项目资金支付有哪些管理规定?	(106)
172. 建设单位如何避免财政部门停拨或缓拨资金?	(107)
173. 建设单位管理费可以用在哪些方面?	(107)
174. 建设项目部分内容变更如何进行财务处理?	(107)
175. 农业基本建设项目竣工财务决算审批权限是如何划分?	(108)
176. 农业基本建设项目竣工结余资金管理有哪些具体规定?	(108)
177. 农业基本建设项目如何适用政府采购法?	(109)
178. 实行代建制的农业基本建设项目应当如何编制预算?	(109)
179. 代建制下农业基本建设项目资金如何拨付和管理?	(110)
180. 代建制下农业基本建设项目如何办理竣工决算与验收?	(111)
181. 财政部门对基本建设资金监督检查的重点有哪些?	(111)
182. 农业基本建设项目违规的处理方式有哪些?	(112)
183. 基本建设项目审计包括哪些内容?	(112)

第六章 事业单位国有资产管理

184. 事业单位对本单位的国有资产管理负有哪些职责?	(114)
185. 事业单位国有资产管理的主要依据是什么?	(115)
186. 行政事业单位国有资产管理审批权限是如何设置的?	(115)

187. 事业单位国有资产管理职责具体是如何划分的? (117)
188. 事业单位应如何设立资产管理部门? (118)
189. “国有资产”与“固定资产”之间有什么区别? (118)
190. “自有资金”是国有资产吗? (119)
191. 国有资产产权登记证有什么作用? (119)
192. 什么情况下需要办理产权登记? (120)
193. 发生国有资产产权纠纷应如何处理? (120)
194. 国有资产形成渠道有哪些? (120)
195. 国有资产配置应具备什么条件? (121)
196. 如何理解资产购置预算与部门预算的关系? (121)
197. 如何理解资产购置预算审批与政府采购的关系? (121)
198. 国有资产配置工作包括哪些环节? (122)
199. 在京事业单位购买汽车需要履行什么程序? (122)
200. 如何认识账外资产? (122)
201. 事业单位自用的国有资产, 管理中应注意哪些问题? (123)
202. 事业单位对所办企业的管理应把握哪些政策要求? (123)
203. 事业单位如何加强所办企业财务管理工作? (124)
204. 事业单位如何规范与其所办企业之间财务资产关系? (124)
205. 事业单位如何规范国有产权交易和职工兼职、持股行为? (125)
206. 事业单位出租、出借国有资产应履行哪些程序? (125)
207. 事业单位出租、出借国有资产应提供哪些材料? (126)
208. 事业单位出租、出借国有资产应注意哪些问题? (126)
209. 事业单位用国有资产对外投资应提供哪些材料? (126)
210. 事业单位用国有资产对外投资应注意哪些事项? (127)
211. 事业单位用国有资产进行合作经营应注意什么问题? (127)
212. 事业单位处置国有资产时应注意哪些问题? (128)
213. 事业单位国有资产处置的程序是什么? (128)
214. 土地资产处置有哪些特殊要求? (129)
215. 无形资产出租、转让收入的处理有何区别? (129)
216. 事业单位哪些资产可以调拨(划转)? 权限如何划分? (129)
217. 申请国有资产无偿调拨(划转), 需提供哪些材料? (130)
218. 事业单位国有资产可以用来捐赠吗? (130)

219. 对外捐赠资产需要提交哪些材料?	(130)
220. 发生捐赠事项时, 双方如何确认捐赠资产?	(131)
221. 国有资产出售、出让、转让的方式有哪些?	(131)
222. 国有资产出售、出让、转让应提交哪些材料?	(132)
223. 什么是资产置换? 申请资产置换需要提交哪些材料?	(132)
224. 什么是报废和报损? 申请资产报废、报损应提交哪些材料?	(132)
225. 事业单位申请处置国有资产对外投资、担保(抵押)损失时, 应提交哪些材料?	(133)
226. 什么情形下可以进行货币性资产损失核销? 申请货币性资产损 失核销应提交哪些材料?	(133)
227. 行政事业单位国有资产收益如何管理?	(134)
228. 国有资产处置收入如何管理?	(135)
229. 国有资产对外投资收入如何管理?	(135)
230. 单位公有住房出售收入如何管理, 可以用在哪些方面?	(136)
231. 哪些情况下需要对国有资产进行评估?	(136)
232. 什么情况下应当进行资产清查?	(137)
233. 为什么要开展资产保值增值考核工作?	(137)
234. 国有资产保值增值考核指标是如何计算的? 非经营性资产也 要求增值吗?	(137)
235. 国有资产保值增值考核工作采用什么样的方式和程序?	(138)
236. 违反国有资产管理规定的行为主要有哪些?	(138)

第七章 审计与内部控制

237. 领导干部如何认识审计工作?	(139)
238. 审计监督与会计监督有什么区别?	(140)
239. 外部审计与内部审计是什么关系?	(141)
240. 国家审计机关主要有哪些权限?	(141)
241. 哪些领导干部应当接受经济责任审计?	(142)
242. 领导干部在什么情况下应当接受经济责任审计?	(143)
243. 领导干部经济责任审计的主要内容有哪些?	(143)