

《行政事业单位财务能力提升、账务处理和内控等实务》提纲

第一讲 行政事业单位财务能力提升策略

一、行政事业单位财务人员现状

- (一) 基本工作现状
- (二) 制度变化带来的挑战
- (三) 知识背景的不足

二、行政事业单位专业背景及要求

- (一) 行政事业单位会计特点
- (二) 职业发展与能力提升

三、行政事业单位财务能力提升策略

- (一) 构建全链条管理体系
- (二) 优化预算管理
- (三) 完善财务制度建设
- (四) 提升财务管理水平
- (五) 加强人才队伍建设
- (六) 推进信息化建设
- (七) 建立健全财务管理制度
- (八) 强化各环节财务管理
- (九) 提升财务管理能力
- (十) 提升会计核算水平
- (十一) 提升法律法规政策应用水平
- (十二) 学习与培训支持
- (十三) 严格按照《会计法》《政府会计准则》《行政单位会计制度》《事业单位会计准则、会计制度》《会计基础工作规范》及财务相关文件规定

案例 苏州相城财政“四阶递进”赋能行政事业单位财会能力提升的做法

第二讲 行政事业单位强化财会监督以提升财务能力的措施

一、强化内部治理和外部监督

二、完善监督体系和工作机制

三、提升信息化水平

四、分类精准施策

五、严肃财经纪律

六、健全财会监督体系

七、完善工作机制

八、强化政治属性

九、提升监督效能

十、整治不正之风

十一、加强法治建设

十二、财务人员避免红线的措施

- (一) 提高财务人员素质
- (二) 建立健全财务管理体系
- (三) 检验投资的真实性
- (四) 依法依规办事

第三讲 基于湖州市多措并举提升行政事业单位财务管理水平的成功经验

- 一、构建“三大机制”，力促制度提效
 - (一) 建立上门服务机制
 - (二) 建立绩效管理激励机制
 - (三) 建立“巡财审”联动机制
- 二、严把“三个关口”，力推管理提质
 - (一) 把好人员配备入口关
 - (二) 把好人员全程管理关
 - (三) 把好内控监督关
- 三、开展“三类培训”，力抓素养提升
 - (一) 围绕意识提升，推进赋能领航
 - (二) 围绕继续教育，推进增程续航
 - (三) 围绕高端培养，推进特色领航

第四讲 行政事业单位会计科目应用

- 一、资产类会计科目应用
- 二、负债类会计科目应用
- 三、净资产类会计科目应用
- 四、收入类会计科目应用
- 五、支出类会计科目应用

第五讲 行政事业单位会计账务处理

- 一、单位取得收入核算
- 二、单位取得的往来款项核算
- 三、单位按规定取得的应缴款项
- 四、单位发生支出核算
- 五、代发工资的账务处理
- 六、固定资产核算
- 七、年终结转
- 八、年终清理结算和结账
- 九、会计报表编审
- 十、账簿设置

第六讲 行政事业单位主要会计分录

- 一、拨入经费和拨出经引费
- 二、应缴财政专户款和预算外资金收入
- 三、其他收入
- 四、经费支出
- 五、结转自筹基建
- 六、现金
- 七、银行存款

第七讲 行政事业单位全面预算管理

- 一、行政事业单位预算管理概述
 - (一) 预算管理的目标
 - (二) 预算管理的重要性
 - (三) 量入为出，保障重点
 - (四) 从严从简，勤俭办事业
- 二、预算管理的具体内容和流程

三、行政事业单位预算编制

- (一) 预算编制的原则
- (二) 预算编制的流程
- (三) 预算编制的内容

四、行政事业单位预算执行

- (一) 预算执行的任务
- (二) 预算执行的监控与调整

五、行政事业单位预算考核

- (一) 预算考核的目的
- (二) 预算考核的指标
- (三) 预算考核的结果应用

六、全面实施绩效管理

七、行政事业单位预算管理要点

- (一) 预算编制方面

1、收入预算 2、支出预算

- (二) 预算执行环节

1、严格按照预算安排支出，避免超支现象

2、加强资金使用的监控，及时发现并纠正预算执行过程中的偏差

- (三) 预算监督与评价

1、内部监督 2、外部监督 3、绩效评价

八、提高行政事业单位预算管理效率的措施

- (一) 信息化建设
- (二) 人员培训与能力提升
- (三) 优化预算流程

案例 某行政事业单位全面预算管理的主要做法

第八讲 行政事业单位内控建设

一、内控建设的意义

二、内控建设的主要内容

三、内控建设的实施策略

四、内控建设的成效

五、行政事业单位内控建设的实施步骤

- (一) 梳理单位各类经济活动的业务流程
- (二) 明确业务环节
- (三) 系统分析经济活动风险
- (四) 确定风险点
- (五) 选择风险应对策略
- (六) 建立健全单位各项内部管理制度
- (七) 督促相关工作人员认真执行

六、实施内控建设的方法

- (一) 会议培训
- (二) 上门帮助
- (三) 微信电话解答
- (四) 查阅资料和现场指导

七、内控建设的意义和目标

- (一) 确保行政事业单位各项经济活动的合规性、合法性和有效性
- (二) 提高财政资金使用效益
- (三) 防范和化解财务风险
- (四) 保障国有资产安全
- (五) 促进单位健康发展

八、注意事项

案例 某行政事业单位内控建设的主要做法

第九讲 行政事业单位资产管理

一、行政事业单位国有资产管理的目标、任务和原则

- (一) 行政事业单位国有资产管理的目标
- (二) 行政事业单位国有资产管理的任务是
- (三) 行政事业单位国有资产管理活动应当遵循的原则

二、行政事业单位国有资产管理机构及职责

- (一) 财政部门
- (二) 主管部门
- (三) 行政事业单位

二、预算管理的具体内容和流程

三、预算执行

四、预算调整

六、量入为出，保障重点

七、从严从简，勤俭办一切事业

八、全面实施绩效管理

三、资产配置

- (一) 行政事业单位国有资产配置的涵义
- (二) 行政事业单位资产配置的原则
- (三) 行政事业单位国有资产配置条件
- (四) 行政事业单位国有资产配置标准
- (五) 行政事业单位国有资产的调剂
- (六) 行政事业单位国有资产配置程序

四、资产使用

- (一) 行政事业单位国有资产使用的涵义
- (二) 行政事业单位国有资产使用应当遵循的原则
- (三) 行政事业单位国有资产使用具体管理

五、资产处置

- (一) 行政事业单位国有资产处置的涵义
- (二) 行政事业单位国有资产处置的方式
- (三) 行政事业单位国有资产处置的原则
- (四) 行政事业单位需处置的国有资产范围包括：
- (五) 行政事业单位国有资产处置程序
- (六) 行政事业单位国有资产处置收入管理

六、行政事业单位国有资产的主要工作

- (一) 完善制度建设
- (二) 抓住关键环节
- (三) 规范收益管理

(四) 建立信息系统

一、行政事业单位预算管理的定义和目的

二、预算管理的具体内容和流程

三、预算执行

四、预算调整

六、量入为出，保障重点

七、从严从简，勤俭办一切事业

八、全面实施绩效管理

案例 某行政事业单位资产管理的主要做法

第十讲 行政事业单位审计、风险应对及审计风险规避

一、行政事业单位审计概述

二、行政事业单位审计对象

三、行政事业单位审计的具体内容

(一) 财务收支审计

(二) 需防范虚假列支和“三公”超标等问题

1、资产管理 2、预算管理 3、内控制度 4、政府采购和专项资金管理 5、合同管理

四、行政事业单位审计常见问题

(一) 决策方面

(二) 合同管理

(三) 预算管理

(四) 收入管理

(五) 财务管理

(六) 国有资产管理

(七) 项目管理

(八) 内部控制

(九) 会计核算

(十) 支出漏洞

(十一) 资产管理

(十二) 政府采购和专项资金管理

五、行政事业单位风险应对

(一) 风险规避

(二) 风险降低

(三) 风险转移

(四) 风险承受

六、规避行政事业单位审计风险的主要措施

(一) 教育引导和增强意识

(二) 提高审计人员的素质和能力

(三) 规范执法和健全机制

(四) 梳理风险和加强管理

(五) 加强廉政教育和管理

(六) 落实回避制度和定期轮换

(七) 信息互通和廉政回访

案例 某行政事业单位审计风险规避的主要做法

第十讲 全面互动答疑与课程总结

时长：2天

编制与讲解：屠建清