

湖北省教育厅

省教育厅转发《关于进一步加强行政事业单位财务管理的意见》的通知

省属本科院校、各预算单位：

现将省财政厅《关于进一步加强行政事业单位财务管理的意见》（鄂财行一发[2016]18号）转发给你们，请认真学习领会并结合工作实际，抓好贯彻落实。

附件：省财政厅《关于进一步加强行政事业单位财务管理的意见》（鄂财行一发[2016]18号）



湖北省财政厅文件

鄂财行一发〔2016〕18号

省财政厅关于印发《关于进一步加强行政 事业单位财务管理的意见》的通知

各市、州、县财政局，省直各单位：

为贯彻落实《预算法》和厉行节约反对浪费的要求，进一步加强全省行政事业单位的财务管理，构建责任体系，规范财务行为，降低运行成本，提高资金使用效益，我们在《关于加强行政单位财务管理的意见》（鄂财行发〔2014〕29号）和《进一步加强和改进事业单位财务管理实施意见》（鄂财教发〔2014〕51号）的基础上，针对全省行政事业单位财务管理中存在的问题，研究制定了《关于进一步加强行政事业单位财务管理的意见》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：关于进一步加强行政事业单位财务管理的意见



2016年4月26日

附件

关于进一步加强行政事业单位 财务管理的意见

为贯彻落实《预算法》和厉行节约反对浪费相关要求，明确主体责任，规范财务行为，降低运行成本，提高资金使用效益，结合我省实际，现就进一步加强全省行政事业单位（以下简称单位）财务管理工作，提出如下意见：

一、构建单位财务管理责任体系

1. 加强单位财务管理，应当落实单位财务管理的主体责任，落实财政部门和审计机关的监督责任，建立起权责明确、传导顺畅、问责有据、协同有力的财务管理责任体系。

2. 单位是财务管理的责任主体，应当严肃财经纪律，加强制度建设，强化管理措施，健全责任传导机制，提高财务管理水平。单位主要负责人对财务管理工作负主要领导责任，分管负责人对财务管理工作负重要领导责任，财务机构和承办机构的负责人和经办人员对财务管理工作负直接责任。

3. 单位应当承担财务管理的主体责任包括：规范编制部门预算，强化预算执行，提高预算支出绩效；真实、准确、规范地编制部门决算；执行国家政策，规范支出行为，维护财经纪律；加强和规范单位资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整

性；及时、完整、细化地公开单位预决算和“三公”经费信息；建立并落实职权分离、权责对等、风险可控、监督有力的内部控制制度。

4. 同级政府财政部门是单位财务管理的财政监督主体。财政部门应当加强对单位部门预算编制、执行和绩效的监督管理；加强对国库集中支付和资产管理的动态监控；加强对会计管理事务、部门决算质量和会计信息质量的指导和监督；定期或不定期组织开展对单位财务管理情况的常规检查和专项检查，及时发现单位财务管理存在的问题，并提出整改意见，确保财政监督的经常化、制度化。

5. 地方审计机关是单位财务管理的审计监督主体。地方审计机关应当加强对单位预算执行和其他财政收支的审计，定期开展经济责任审计，建立一般审计与重点审计相结合的定期审计制度，实现审计监督全覆盖。

二、严格单位预决算管理

6. 单位应当坚持完整性、科学性和公开性原则，合理编制部门预算。单位应当将各项收入和支出全部纳入部门预算管理，确保预算编制的完整性。单位应当严格人员编制政策，严禁超编制安排人员经费，大力压缩一般性支出，保障党委、政府和单位党组（党委）重大决策和中心工作的实施。单位应当按照部门法定职责科学设置支出项目，进一步推进项目的归并和整合，不得设置与本部门法定职责无关的项目。严格控制未细化到单位和项

目的待分配资金规模。依法依规完整编制政府采购预算和政府购买服务预算。

7. 单位应当进一步加强预算绩效管理，建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理机制。强化绩效目标管理，编制年度预算绩效计划。开展绩效评价，并向同级政府财政部门提交绩效评价报告。针对绩效评价中发现的问题，完善管理制度，强化管理措施，提高管理水平。单位应当将绩效报告、评价结果等绩效管理信息依法向社会公开。

8. 单位应当进一步加强会计核算管理。单位应当以实际发生的经济业务或者事项为依据，将单位的各项收入和支出全部纳入会计核算。单位应当依法设置会计账簿，准确使用会计科目，按规定设置辅助核算，规范编制财务会计报告，确保会计核算的真实性、准确性和完整性。不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算，不得以任何形式私设“小金库”和“账外账”，不得伪造、变造会计凭证、会计账簿，不得编制虚假财务会计报告。

9. 单位应当进一步加强决算管理。单位应当切实履行部门决算的工作组织、编制审核、汇总报送、批复、信息公开、分析利用、数据质量监督检查、数据资料管理以及考核评价等方面的管理职责，做到决算数据真实正确、内容完整，账证相符、账实相符、账表相符、表表相符。有下属单位的部门收到同级政府财

政部门决算批复数据后，应当在规定期限内向所属各单位批复部门决算，并将批复文件和问题整改落实情况抄送同级政府财政部门。

10. 除涉密部门外，所有单位应当在《预算法》规定的时间内，按照同级政府财政部门的要求，向社会公开本单位预决算及“三公”经费信息。除涉密内容外，部门预算应当公开到支出功能分类的项级科目，按规定公开到经济分类的款级科目，并不断拓展预算公开的内容和范围，完善预算公开的方式方法。

三、规范单位财务支出管理

11. 单位应当强化财务支出管理责任，加强支出源头控制和支出精细化管理，保证各项支出的规范、安全、有效。

12. 单位应当强化预算刚性约束，严格执行先有预算、后有支出的原则。严禁无预算或超预算支出，不得擅自改变预算资金支出用途。严格控制和规范办理预算调整事项，努力缩小预决算差异。

13. 单位应当根据预算和项目实施进度认真编制用款计划，严格按照用款计划使用资金。单位应当建立预算执行进度考核机制，实施预算执行进度通报和监督检查制度，促进预算资金均衡使用。

14. 单位应当严格执行国库集中支付制度和公务卡结算制度。属于公务卡强制结算目录内的支出，除按规定实行国库集中支付外，应当使用公务卡结算。

15. 单位应当规范账户管理。单位账户的开立、变更及年检业务应当严格实行财政审批、人行核准制度，不得违规开设账户。除代发工资、党团工会、非财政性资金基本建设项目、银行贷款等账户外，单位原则上不得设立其他专用存款账户和一般存款账户。

单位应当规范公款存放管理。属于招标范围的，应当采取招标投标方式实行竞争性存放；其他公款存放应当纳入本单位“三重一大”集体决策事项，由领导班子集体研究决定，并在本单位内部公示，接受监督。

单位应当按规定的用途使用银行账户，不得通过零余额账户向本单位实有资金账户转拨资金，不得以本单位银行账户为其他单位和个人提供信用担保，不得将本单位银行账户提供给其他单位和个人使用，不得以个人名义存放单位资金。

单位实有资金账户应当纳入国库集中支付系统，实施跟踪管理、动态监控。

16. 单位应当规范费用报销审核制度，严格开支范围和开支标准，确保支出行为合规、票据真实有效、审批手续和附件齐备。不得虚列事项套取现金，不得报销不属于本单位业务范围的票据，不得报销发票抬头为个人、发票单位名称不全的发票，不得使用假发票，不得违规使用行政事业单位资金往来结算票据、其他单位内部往来票据和白条入账。

17. 单位应当严格执行国家工资和津贴补贴政策。严禁自行

扩大发放范围，擅自设立发放项目和自行提高发放标准。除政策另有规定的外，干部职工因特殊情况确需加班的，应当安排补休，不得发放加班费、误餐费等。

18. 单位应当按规定比例提取工会经费和职工福利费，实行先提后用，总额控制。工会经费应独立核算，不得将工会账户并入单位预算经费账户。严格执行法定节假日和干部职工生日慰问等支出标准。严格执行职工福利费规定的开支范围、开支项目和开支标准，不得变相违规发放职工福利。

19. 单位应当严格执行会议费管理制度。单位应当在年度会议费预算限额内，编制明细的年度会议计划。单位应当严格会议审批程序，严格执行会议开支标准、会议规模、会议时间，严格执行会议费开支的纪律规定。单位一般应当在会议定点场所办会。坚持谁开会谁出钱的原则，不得转嫁会议支出。不得以训代会，不得突破规定的会议时间和扩大会议规模。会议费报销必须一事一结。报销时应提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到表、会议定点场所出具的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。对未按规定发生的会议费用，一律不得报销。

20. 单位应当严格执行培训计划编报和经费使用制度。培训计划经单位财务部门审核后，报单位领导办公会议或党组（党委）会议批准，并报同级组织、人事、财政部门备案。培训费用纳入单位年度部门预算。严格执行培训费开支标准和各项纪律规定。培训费报销必须一事一结。报销时应提供培训通知、实际参

训人员签到表、讲课费签收单以及培训服务机构出具的费用明细单据、电子结算单等凭证。对未按规定发生的培训费用，一律不得报销。

21. 单位应当严格执行公务出差管理制度。公务出差严格实行事前审批。严格执行差旅费支出纪律规定和开支标准。不得在差旅费中报解除城市间交通费、住宿费、伙食补助、市内交通费之外的其他费用。

22. 单位应当严格执行公务接待管理制度。公务接待严格实行事前、事后双重审批。严格执行公务接待标准，严格控制接待范围和陪餐人数。报销时应提供事前审批单、派出单位公函、接待清单和财务票据，手续不全的不予报销。不得同城相互吃请，不得在接待费中报销应由被接待单位承担的费用，不得报销应由个人负担的费用。

23. 单位应当对因公出国（境）实行计划和经费总额双向控制。切实履行出国（境）计划报批手续，不得超预算或无预算安排因公出国（境）活动。坚持因事定人的原则，不得安排照顾性和无实质性内容的一般性出访。严格执行因公出国（境）经费开支纪律和开支标准。财务部门应当对出访团组的出国（境）任务批件和有效费用明细票据进行认真审核，不得报销与出访任务无关的支出。

24. 单位应当按照公务用车制度改革的要求，严格执行公务交通补贴的发放范围和发放标准。加强改革后保留公务用车的使

用管理和财务核算，确保车改后政策的落实。暂未实行公务用车制度改革的单位，应当从严控制新车购置及配备标准，控制公务用车运行经费。严格执行公务用车保险、维修、加油政府采购协议供货制度。严禁公务人员既领取公务交通补贴，又违规乘坐公务用车。

25. 单位应当严格政府采购预算管理，做到应编尽编，应采尽采，不编不采。严格执行政府采购制度，不得将采购项目化整为零，规避政府采购，不得违法、违规变更采购方式，不得以任何方式干预集中采购机构或采购代理机构招投标活动，不得指定或变相指定货物品牌和供应商。

26. 单位应当严格实行因公短期出国培训计划和预算审批制度。单位出国培训管理部门和财务部门分别对培训项目和预算出具审核意见，报单位领导办公会议或党组（党委）会议审议确定。不得无预算或超预算安排出国培训，不得组织计划外或盈利性出国培训项目，不得安排一般性出国培训项目。严格执行短期因公出国培训费用开支范围和标准。由外方资助出国培训经费的，单位不得重复列支。

27. 单位应当规范商务接待预算及计划管理。单位应当在项目经费预算中单独编列商务接待费，并从严控制规模。不得以商务接待名义进行公务接待。商务接待严格实行事前、事后双重审批。严格执行商务接待标准，严格控制陪餐人数，严格履行报销手续。商务接待一般不赠送礼品；确因特殊情况需要赠送的，应

当严格执行有关部门确定的标准。

28. 单位应当严格执行外宾接待计划审批规定，未经批准或授权，不得对外发出正式邀请或作出承诺。不得超预算或无预算安排外宾接待。严格执行外宾接待费开支范围、标准和我方陪同人员人数规定。陪同人员费用开支标准按照差旅费管理有关规定执行。确需与外宾同餐、同住、同行的，经单位领导批准，可按照对应的外宾接待标准执行。

29. 省属高校、科研院所的自然科学应用研发及成果转化经费和横向科研项目经费按相关规定执行。

四、强化单位资产管理

30. 单位应当建立健全资产管理制度，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整。定期或不定期对本单位资产进行清查盘点，确保资产账、财务账、资产实物账账相符、账实相符。

31. 单位应当按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产，严格执行有关通用资产配置标准、办公用房建设装修标准。合理编制年度资产配置预算，随部门预算一并报同级政府财政部门审批，并将资产配置预算审批结果作为实施政府采购和国库集中支付的前置审核条件。

32. 单位应当加强对出租、出借资产的管理。出租、出借资产必须报同级政府财政部门批准，基层单位还应先报主管部门审核。资产的出租、出借应当遵循公开、公正、公平的原则。不得

坐支、截留、挪用国有资产收益。

33. 事业单位按照国家有关规定对外投资的，应当履行相关审批手续，不得使用财政拨款及结余对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资（国家另有规定的除外）。以非货币性资产对外投资的，必须按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

行政单位不得对外投资。

34. 单位处置资产应当按照管理权限处置，报同级政府财政部门审批或备案，基层单位还应先报主管部门审核。资产处置应当按照规定程序，通过拍卖、招投标等公开方式进行。资产处置完成后，应当及时办理产权变动并进行财务处置。处置收入应当纳入一般公共预算管理，按照非税收入管理有关规定上缴同级国库。

五、建立相互制约的单位内部控制制度

35. 单位应当遵循全面性、重要性、制衡性、适应性和有效性的原则，建立和实施内部控制制度，保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。

36. 单位应当重点对预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、项目资金分配使用管理、重点建设项目管理等经济活动的风险进行评估梳理，并研究制订风险的防范和管控措施。

37. 单位应当建立健全内部控制体系，强化对权力运行的制

约和监督。应当建立重大项目安排、大额资金使用的集体决策和内部监督机制，建立专项资金审批、安排和单位日常经费使用审批的流程。明确单位财务、内审、纪检监察及相关业务部门的职责，明晰多方在资金分配、使用的前期论证、执行过程的审核监督、事后的绩效评价等环节的责任边界。

38. 单位应当依法设置财务机构，配备合格的财务人员。单位应当明晰财务机构职责，单位财务事项应当听取财务部门意见。单位应当明确财务人员岗位职责，会计、出纳岗位必须分设，财务人员必须持会计从业资格证书上岗。加强银行账户预留印鉴的管理，财务专用章必须由出纳人员以外的专人保管，严禁一人保管支付款项所需的全部印章。定期对会计账簿进行核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。

39. 单位应当建立和落实内部审计制度，设置独立的内部审计部门，配备专职审计人员，不得由单位财务人员兼任。内部审计应当加强预算管理审计、内部控制审计、经济责任审计，加强对建设工程管理、采购管理、资产管理等重点领域的审计。

条件不具备的单位，可以采取委托第三方机构审计的方法。

40. 单位应当加强对下属单位的财务指导，建立对下属单位的财务监督和财务检查制度。

六、严格追责问责

41. 单位应当树立“有权必有责、有权受监督、侵权须赔偿、违法受追究”的理念，对本单位经济活动过程和结果负责。

对单位及工作人员履行财务管理职责不善，导致国家利益、公共利益或公民、法人和其他组织合法权益受到损害，或者造成其他不良影响的，应当依法依规追责问责。

42. 对单位财务管理违纪违法行为实行追责问责，应当坚持实事求是、权责一致、依法有序的原则。

43. 根据《财政违法行为处罚处分条例》规定，县级以上人民政府财政部门 and 审计机关在各自职权范围内，依法对单位财务管理违法行为作出处理、处罚决定。有财务管理违法行为的单位，其直接负责的主管人员和其他直接责任人员以及有财务管理违法行为的个人，属于国家公务员的，由监察机关或者任免机关依照人事管理权限，依法给予行政处分。

44. 根据《湖北省行政问责办法》，实施问责应当区分主要领导责任、重要领导责任和直接责任。

财务经办人员未经批准实施财务行为，或者弄虚作假、徇私舞弊致使批准人未能正确履行审批职责，或者不依照审批要求实施财务行为的，财务负责人和财务经办人员负直接责任，单位主要负责人负主要领导责任，分管负责人负重要领导责任。

经单位集体研究决策实施的财务行为，由主要负责人承担主要领导责任；参与决策的其他负责人和财务负责人负重要领导责任，提出明确反对意见但未被采纳的不承担领导责任。

报经单位负责人或上级单位批准的，由批准负责人承担主要领导责任；财务经办人员提出明确反对意见而未被采纳的，经办

人员可以背书留底，作为减轻或免除责任追究的证据，但执行的决定或命令明显违反国家法律的，承担相应的法律责任。

财务经办人员未按规定履行报销审核责任，导致单位发生经费支出范围、标准、手续、票据等方面的违规违纪行为的，财务负责人和具体审核人员负直接责任，单位主要负责人负主要领导责任，分管负责人负重要领导责任。

单位未按照《会计法》和相关会计制度、财务规则的要求规范实行会计核算，伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告，设置“账外账”的，财务负责人和财务经办人员负直接责任，单位主要负责人负主要领导责任、分管负责人负重要领导责任。

45. 对违反本意见规定的行为，以及审计、监察中发现财务问题的，按照《预算法》、《审计法》、《会计法》、《行政监察法》、《行政机关公务员处分条例》、《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》、《湖北省领导干部经济责任问责暂行办法》、《湖北省领导干部经济责任问责暂行办法实施细则》等相关法律法规追究责任。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

湖北省财政厅办公室

2016年4月27日印发
