



第十章 行政事业单位预算与财务管理

序号	考点	考频
考点一	部门预算执行	★★
考点二	中央部门结转和结余资金管理	★★★
考点三	政府采购方式	★★★
考点四	政府采购需求与执行管理	★★★
考点五	行政事业单位国有资产配置、使用及处置	★★
考点六	行政事业单位国有资产评估、清查及报告	★★
考点七	中央级行政事业单位国有资产管理特殊规定	★★★
考点八	预算绩效管理	★★★
考点九	行政事业单位内部控制	★★★

考点一

2025《高级会计实务》高频考点：部门预算执行

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：部门预算执行。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第一节部门预算的内容。

【内容导航】

1. 中央部门基本支出预算执行及调整
2. 中央部门项目支出预算执行及调整

【内容导航】

考频：★★

复习程度：掌握本考点。2024 年和 2020 年有考核。

【高频考点】部门预算执行

1. 中央部门基本支出预算执行及调整

中央部门应当严格执行批准的基本支出预算。

执行中发生的非财政补助收入超收部分，原则上不再安排当年的基本支出，可报财政部批准后，安排项目支出或结转下年使用；发生的短收，中央部门应当报经财政部批准后调减当年预算，当年的财政补助数不予调整。



如遇国家出台有关政策，对预算执行影响较大，确需调整基本支出预算的，由中央部门报经财政部批准后进行调整。

2. 中央部门项目支出预算执行及调整

项目支出预算一经批复，中央部门应当按照批复的项目支出预算组织项目的实施，并责成项目单位严格执行项目计划和项目支出预算。中央部门和项目单位不得自行调剂。预算执行过程中，如发生项目变更、终止的，必须按照规定的程序报经财政部批准，并进行预算调剂。

中央级行政事业单位应当严格执行预算。中央级行政事业单位在预算执行中应当严格控制调剂，确需调剂的，应当按照规定程序办理。

考点二

2025《高级会计实务》高频考点：中央部门结转和结余资金管理

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：中央部门结转和结余资金管理。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第一节部门预算的内容。

【内容导航】

1. 结转资金管理
2. 结余资金管理

【内容导航】

考频：★★★

复习程度：掌握本考点。2024 年、2023 年、2022 年和 2021 年有考核。

【高频考点】中央部门结转和结余资金管理

1. 结转资金管理

(1) 基本支出结转资金管理。

①年度预算执行结束时，尚未列支的基本支出全部作为结转资金管理，结转下年继续用于基本支出。

②基本支出结转资金包括人员经费结转资金和公用经费结转资金。

③部门决算批复后，决算中基本支出结转资金数与年初批复数不一致的，应以决算数据作为结转资金执行依据。

④中央部门在预算执行中因增人增编需增加基本支出的，应首先通过基本支出结转资金安排。

(2) 项目支出结转资金管理。



①项目实施周期内，年度预算执行结束时，除连续两年未用完的预算资金外，已批复的预算资金尚未列支的部分，作为结转资金管理，结转下年按原用途继续使用。

②基本建设项目竣工之前，均视为在项目实施周期内，年度预算执行结束时，已批复的预算资金尚未列支的部分，作为结转资金管理，结转下年按原用途继续使用。

③部门决算批复后，决算中项目支出结转资金数与年初批复数不一致的，应以决算数据作为结转资金执行依据。

(3) 控制结转资金规模。

①对当年批复的预算，预计年底将形成结转资金的部分，除基本建设项目外，中央部门按照规定程序报经批准后，可调减当年预算或调剂用于其他急需资金的支出。对结转资金中预计当年难以支出的部分，除基本建设项目外，中央部门按照规定程序报经批准后，可调剂用于其他急需资金的支出。连续两年未用完的结转资金，由财政部收回。

②中央部门调减预算或对结转资金用途进行调剂后，相关支出如在以后年度出现经费缺口，应在部门三年支出规划确定的支出总规模内通过调整结构解决。

2. 结余资金管理

(1) 项目支出结余资金原则上由财政部收回。

(2) 年度预算执行结束后，中央部门应在 45 日内完成对结余资金的清理，将清理情况区分国库集中支付结余资金和非国库集中支付结余资金报财政部。财政部收到中央部门报送的结余清理情况后，应在 30 日内发文收回结余资金。

(3) 部门决算批复后，决算中项目支出结余资金数超出财政部已收回结余资金数的，财政部应根据批复的决算，及时将超出部分的结余资金收回；决算中项目支出结余资金数低于财政部已收回结余资金数的，收回的资金不再退回中央部门。

(4) 年度预算执行中，因项目目标完成、项目提前终止或实施计划调整，不需要继续支出的预算资金，中央部门应及时清理为结余资金并报财政部，由财政部发文收回。

考点三

2025《高级会计实务》高频考点：政府采购方式

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：政府采购方式。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第三节政府采购制度的内容。

【内容导航】



政府采购的方式

【内容导航】

考频：★★★

复习程度：掌握本考点。2024 年、2023 年和 2022 年有考核。

【高频考点】政府采购的方式

政府采购采用招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购、框架协议采购、竞争性磋商采购、合作创新采购以及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。

(1) 公开招标，是指采购人或其委托的政府采购代理机构以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标竞争，从中择优选择中标供应商的采购方式。采购人采购货物或者服务应当采用公开招标方式的，其具体数额标准，属于中央预算的政府采购项目，由国务院规定；属于地方预算的政府采购项目，由省、自治区、直辖市人民政府规定。

(2) 邀请招标，是指采购人或其委托的政府采购代理机构以投标邀请书的方式邀请三家或三家以上特定的供应商参与投标的采购方式。符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用邀请招标方式采购：①具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；②采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

(3) 竞争性谈判是指通过需求调查或者前期设计咨询，确定主要功能或者绩效目标和主要最低需求标准，需就相关内容与供应商协商谈判的采购方式。符合下列情形之一的，应当采用竞争性谈判方式采购：①需要通过谈判细化解决方案，明确详细技术规格标准、服务具体要求或者其他商务指标的；②需要由供应商提供解决方案，通过谈判确定一种或者多种解决方案，并细化解决方案内容的。

(4) 询价是指对需求客观、明确，采购金额不大的货物、工程和服务，邀请供应商进行报价的采购方式。符合下列情形之一的，可以采用询价方式采购：①规格、标准统一，货源充足的现货；②技术、服务标准统一，已有固定市场的服务和工程。适用询价方式的采购数额标准，由省级以上政府采购监督管理部门确定。

(5) 单一来源采购是指采购人向唯一供应商采购的采购方式。符合下列情形之一的采购项目，可以采用单一来源方式采购：①因需要委托特定领域具有领先地位的机构、自然人提供服务，或者采购艺术作品、特定的文艺表演，或者必须采用不可替代的专利、专有技术，或者公共服务项目具有特殊要求等原因，只能从唯一供应商处采购的；②发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；③必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的。



(6) 框架协议采购，是指集中采购机构或者主管预算单位对技术、服务等标准明确、统一；需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人或者服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。采购人对小额零星货物、工程和服务，可以采用框架协议采购，明确采购标的的技术、商务要求。根据框架协议授予的采购合同不得对该框架协议规定的条款作实质性修改。

符合下列情形之一的，可以采用框架协议采购方式采购：①集中采购目录以内品目，以及与之配套的必要耗材、配件等，属于小额零星采购的；②集中采购目录以外，采购限额标准以上，本部门、本系统行政管理所需的法律、评估、会计、审计等鉴证咨询服务，属于小额零星采购的；③集中采购目录以外，采购限额标准以上，为本部门、本系统以外的服务对象提供服务的政府购买服务项目，需要确定 2 家以上供应商由服务对象自主选择的；④国务院财政部门规定的其他情形。

(7) 竞争性磋商采购，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定，符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：①政府购买服务项目；②技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；③因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；④市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；⑤按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

【提示】 组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

(8) 合作创新采购，是指采购人邀请供应商合作研发，共担研发风险，并按研发合同约定的数量或者金额购买研发成功的创新产品的采购方式。

合作创新采购方式分为订购和首购两个阶段。

采购项目符合国家科技和相关产业发展规划，有利于落实国家重大战略目标任务，并且具有下列情形之一的，可以采用合作创新采购方式采购：①市场现有产品或者技术不能满足要求，需要进行技术突破的；②以研发创新产品为基础，形成新范式或者新的解决方案，能够显著改善功能性能，明显提高绩效的；③国务院财政部门规定的其他情形。

考点四



2025《高级会计实务》高频考点：政府采购需求与执行管理

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：政府采购需求与执行管理。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第三节政府采购制度。

【内容导航】

1. 政府采购需求管理
2. 政府采购执行管理

【内容导航】

考频：★★★

复习程度：掌握本考点。2024 年、2022 年、2021 年和 2020 年有考核。

【高频考点】政府采购需求与执行管理

1. 政府采购需求管理

政府采购需求管理，是指采购人组织确定采购需求和编制采购实施计划，并实施相关风险控制管理的活动。

对于下列采购项目，应当开展需求调查：1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目；涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等；技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等。

2. 政府采购执行管理

政府采购执行管理，具体包括：①优化采购活动办事程序；②细化采购活动执行要求；③规范保证金收取和退还；④及时支付采购资金；⑤完善对供应商的利益损害赔偿和补偿机制。

考点五

2025《高级会计实务》高频考点：行政事业单位国有资产配置、使用及处置

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：行政事业单位国有资产配置、使用及处置。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第四节国有资产管理的内容。

【内容导航】

1. 行政单位国有资产配置、使用及处置
2. 事业单位国有资产配置、使用及处置

【内容导航】

考频：★★



复习程度：掌握本考点。2024 年和 2022 年有考核。

【高频考点】行政事业单位国有资产配置、使用及处置

1. 行政单位国有资产配置、使用及处置

(1) 资产配置。

行政单位国有资产配置应当遵循以下原则：严格执行法律、法规和有关规章制度；与行政单位履行职能需要相适应；科学合理，优化资产结构；勤俭节约，从严控制。

对有规定配备标准的资产，应当按照标准进行配备；资产配置标准应当按照勤俭节约、讲求绩效和绿色环保的要求，根据国家有关政策、经济社会发展水平、市场价格变化、科学技术进步等因素适时调整。对没有规定配备标准的资产，应当从实际需要出发，从严控制，合理配备。

财政部门对要求配置的资产，能通过调剂解决的，原则上不重新购置。不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

(2) 资产使用。

行政单位国有资产应当用于本单位履行职能的需要。除法律另有规定外，行政单位不得以任何形式将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织，不得用国有资产对外担保，法律另有规定的除外。

行政单位将占有、使用的国有资产对外出租、出借的，须事先上报同级财政部门审核批准。行政单位应严格控制出租出借国有资产行为，确需出租出借资产的，在按照规定程序履行报批手续后，原则上实行公开竞价招租，必要时可以采取评审或者资产评估等方式确定出租价格，确保出租出借过程的公正透明。行政单位出租、出借的国有资产，其所有权性质不变，仍归国家所有；所形成的收入，按照政府非税收入管理的规定，在扣除相关税费后及时、足额上缴国库，严禁隐瞒、截留、坐支和挪用。

(3) 资产处置。

行政单位国有资产处置，是指行政单位国有资产产权的转移及核销，包括各类国有资产的无偿转让、出售、置换、报损、报废等。行政单位处置国有资产应当严格履行审批手续，未经批准不得处置。

行政单位需处置的国有资产包括：闲置资产；因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权或者使用权转移的资产；盘亏、呆账及非正常损失的资产；已超过使用年限无法使用的资产；依照国家有关规定需要进行资产处置的其他资产。

行政单位国有资产处置应当按照公开、公正、公平的原则进行。资产的出售与置换应当采取拍卖、招标投标、协议转让及国家法律、行政法规规定的其他方式进行，处置变价收入和残值收入，应当按照政府非税收入管理的规定，在扣除相关税费后及时、足额上缴国库，严禁隐瞒、截留、坐支和挪用。

2. 事业单位国有资产配置、使用及处置



（1）资产配置。

事业单位国有资产配置是指财政部门、主管部门、事业单位等根据事业单位履行职能的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的程序，通过调剂、购置、建设、租用等方式为事业单位配备资产的行为。

事业单位国有资产配置应当符合规定的配置标准；没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。对于事业单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，原则上由主管部门进行调剂，并报同级财政部门备案；跨部门、跨地区的资产调剂应当报同级或者共同上一级的财政部门批准。

（2）资产使用。

事业单位国有资产的使用方式包括单位自用和对外投资、出租、出借、担保等。

事业单位以国有资产对外投资、出租、出借和担保等，应当进行必要的可行性论证，并经主管部门审核同意后，报同级财政部门审批。法律、行政法规另有规定的，依照其规定。事业单位对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和担保等取得的收入，应当纳入单位预算，统一核算、统一管理；国家另有规定的除外。

国家设立的研究开发机构、高等院校对其持有的科技成果，可以自主决定转让、许可或者作价投资，不需报主管部门、财政部门审批或者备案，通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。通过协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。国家设立的研究开发机构、高等院校转化科技成果所获得的收入全部留归本单位。

（3）资产处置。

事业单位国有资产处置，是指事业单位对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括出售、转让、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

事业单位处置国有资产，应当严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。但国家设立的研究开发机构、高等院校对其持有的科技成果，可以自主处置。

事业单位占有、使用的房屋建筑物、土地和车辆的处置，货币性资产损失的核销，以及单位价值或者批量价值在规定限额以上的资产的处置，须经主管部门审核后报同级财政部门审批；规定限额以下的资产的处置，应当报主管部门审批，主管部门应将审批结果定期报同级财政部门备案。

事业单位国有资产处置收入属于国家所有，应当按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。但国家设立的研究开发机构、高等院校转化科技成果所获得的收入全部留归本单位。

考点六



2025《高级会计实务》高频考点：行政事业单位国有资产评估、清查及报告

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：行政事业单位国有资产评估、清查及报告。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第四节国有资产管理的内容。

【内容导航】

1. 资产评估
2. 资产清查
3. 资产登记
4. 行政事业单位国有资产报告

【内容导航】

考频：★★

复习程度：掌握本考点。2022 年和 2021 年有考核。

【高频考点】行政事业单位国有资产评估、清查及报告

1. 资产评估

行政单位有以下情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （1）行政单位取得的没有原始价格凭证的资产；
- （2）拍卖、有偿转让、置换国有资产；
- （3）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

事业单位有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （1）整体或者部分改制为企业；
- （2）以非货币性资产对外投资；
- （3）合并、分立、清算；
- （4）资产拍卖、转让、置换；
- （5）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （6）确定涉讼资产价值；
- （7）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

事业单位有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （1）经批准事业单位整体或者部分资产无偿划转；
- （2）行政、事业单位下属的事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；



(3) 国家设立的研发机构、高等院校将其持有的科技成果转让、许可或者作价投资给国有全资企业的。

(4) 发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经同级财政部门确认可以不进行资产评估的。

行政事业单位国有资产评估项目实行核准制和备案制。行政事业单位国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的资产评估机构进行。

2. 资产清查

行政事业单位有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- (1) 根据本级政府部署要求；
- (2) 发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形；
- (3) 因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失；
- (4) 会计信息严重失真；
- (5) 国家统一的会计制度发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化；
- (6) 财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

行政事业单位进行资产清查，应当向主管部门提出申请，按规定程序报同级财政部门批准立项后组织实施，但根据各级政府及其财政部门专项工作要求进行的资产清查除外。

行政事业单位的资产清查工作内容包括：单位基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

行政事业单位资产损益经过规定程序和方法进行确认后，按照以下原则进行账务处理：

(1) 财政部门批复、备案前的资产盘盈（含账外资产）可以按照财务、会计制度的有关规定暂行入账。待财政部门批复、备案后，进行账务调整和处理。

(2) 财政部门批复、备案前的资产损失和资金挂账，单位不得自行进行账务处理。待财政部门批复、备案后，进行账务处理。

(3) 资产盘盈、资产损失和资金挂账按规定权限审批后，按国家统一的会计制度进行账务处理。

3. 资产登记

事业单位应当向同级财政部门或者经同级财政部门授权的主管部门申报、办理产权登记，产权登记包括占有产权登记、变更产权登记和注销产权登记。

行政事业单位应当建立资产登记档案，按照规定对其占有、使用国有资产的状况定期做出报告和分析说明。



4. 行政事业单位国有资产报告

行政事业单位国有资产报告，是指行政事业单位年度终了，根据资产管理、预算管理等工作需要，在日常管理基础上编制报送的反映行政事业单位年度资产占有、使用、变动等情况的文件，包括行政事业单位资产负债表、填报说明和分析报告。

（1）国有资产报告内容。

国有资产报告由行政事业单位资产负债表、填报说明和分析报告三部分构成。

（2）国有资产报告编报。

行政事业单位应当在做好财务管理、会计核算的基础上，全面盘点资产情况，完善资产卡片数据，编制资产报告，并按照财务隶属关系逐级上报。单位负责人对本单位编制的资产报告的真实性、准确性和完整性负责。

（3）国有资产报告审核。

各级财政部门、主管部门应当对本地区、本部门所属行政事业单位报送的资产报告进行审核。

考点七

2025《高级会计实务》高频考点：中央级行政事业单位国有资产管理特殊规定

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：中央级行政事业单位国有资产管理特殊规定。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第四节国有资产管理的內容。

【内容导航】

1. 中央级行政单位国有资产管理的特殊规定
2. 中央级事业单位国有资产管理的特殊规定

【内容导航】

考频：★★★

复习程度：掌握本考点。2024 年、2023 年和 2021 年有考核。

【高频考点】中央级行政事业单位国有资产管理特殊规定

1. 中央级行政单位国有资产管理的特殊规定

除国家另有规定外，中央级行政单位国有资产处置收入和使用收入，应当在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴中央国库。中央行政单位不得以任何形式将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织，不得利用国有资产对外担保。

2. 中央级事业单位国有资产管理的特殊规定



(1) 资产处置范围。

中央级事业单位国有资产符合下列情形的应当予以处置：因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；涉及盘亏等非正常损失的；已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的；发生产权变动的；依照国家有关规定需要处置的其他情形。

(2) 资产处置权限。

中央级事业单位国有资产处置权限分情形予以审批：

a. 处置单位价值或者批量价值（账面原值，下同）1500 万元以上（含 1500 万元）的国有资产，应当经各部门审核同意后报财政部当地监管局审核，审核通过后由各部门报财政部审批。

b. 处置单位价值或者批量价值 1500 万元以下的国有资产，由各部门自行审批。各部门所属中央级事业单位应当在规定的权限内根据实际及时处置国有资产，一个月度内分散处置的国有资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

c. 各部门所属高等院校国有资产处置，由各部门审批。其中，已达使用年限并且应淘汰报废的国有资产，由高等院校自主处置，并将处置结果按季度报各部门备案。

d. 国家设立的中央级研究开发机构、高等院校对持有的科技成果，可以自主决定转让，除涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术外，不需报各部门和财政部审批或者备案。涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的科技成果转让，由各部门按照国家有关保密制度的规定审批。

e. 国家设立的中央级研究开发机构、高等院校以科技成果作价投资形成的国有股权无偿划转、转让、损失核销等处置事项，由各部门审批。

f. 中央军工集团及中国工程物理研究院所属科研事业单位国有资产处置，其中影响武器装备科研生产能力、维修保障能力等的，应当在国家国防科技工业主管部门履行相关审核程序后，履行资产处置审批程序。

g. 在突发公共卫生事件或者国家重大自然灾害等应急情况下，相关单位可本着急事急办、特事特办的原则，按照主管部门要求履行相关程序后处置国有资产，待应急事件结束后报主管部门备案。

(3) 处置方式。

中央级事业单位国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

除国家另有规定外，中央级事业单位转让、拍卖、置换国有资产等，应当依法进行资产评估，并按照国有资产评估管理有关规定进行核准或者备案。国家设立的中央级研究开发机构、高等院校将其持有的科



技成果转让给国有全资企业的，可以不进行资产评估；转让给非国有全资企业的，由单位自主决定是否进行资产评估；通过协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。

（4）资产处置收入。

中央级事业单位国有资产处置收入是指中央级事业单位在转让、置换、报废等处置国有资产过程中获得的收入，包括转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益、所办一级企业的清算收入等。

除国家另有规定外，中央级事业单位国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴中央国库。土地使用权转让收益以及占地补偿收益，按照财政部有关规定上缴中央国库。。

（5）对外投资形成的股权（权益）的出售、出让、转让收入的处理。

中央级事业单位利用国有资产对外投资形成的股权（权益）的处置收入，除按照中央国有资本经营预算有关规定应申报、上交的国有资本收益和国家另有规定外，按照以下规定管理：

a. 利用货币资金对外投资形成股权（权益）的处置收入纳入单位预算，统一核算，统一管理；

b. 国家设立的中央级研究开发机构、高等院校利用科技成果作价投资形成股权（权益）的处置收入纳入单位预算，统一核算，统一管理；

c. 利用其他国有资产对外投资形成的股权（权益）的处置收入，扣除投资收益以及相关税费后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴中央国库；投资收益纳入单位预算，统一核算，统一管理；

d. 统筹利用货币资金、科技成果和其他国有资产混合对外投资形成的股权（权益）的处置收入，按照上述①②③项的有关规定分别管理。

（6）国有资产出租、出借的有关规定。

中央级事业单位国有资产出租、出借、对外投资等，单位价值或批量价值在 1500 万元（含 1500 万元）以上的，应当经主管部门审核同意并出具审核意见后报财政部审批；单位价值或者批量价值 1500 万元以下的，由主管部门自行审批。中央级事业单位出租出借期限在 6 个月以内（含 6 个月）的国有资产出租出借事项，由主管部门审批；但连续出租出借给同一承租承借方超过 6 个月的，还应当经主管部门审核同意并出具审核意见后报财政部审批。

中央级事业单位国有资产出租价格原则上应采取公开竞争方式确定。按照国家有关规定需要进行资产评估的，从其规定。中央级事业单位国有资产出租出借期限一般不得超过 5 年。中央级事业单位（不含参照公务员法管理的事业单位）国有资产出租出借收入，除国家另有规定外，在扣除税金、资产评估费等相



关费用后，纳入单位预算，统一核算、统一管理。但中央级事业单位土地使用权出租收益，按照财政部有关规定上缴中央国库。中央级事业单位利用国有资产对外投资，应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定的权限履行审批手续，未经批准不得对外投资。中央级事业单位原则上不得利用房屋类国有资产对外投资。

考点八

2025《高级会计实务》高频考点：预算绩效管理

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：预算绩效管理。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第五节预算绩效管理的内容。

【内容导航】

1. 绩效目标及其分类
2. 绩效目标与绩效指标的设定
3. 绩效目标的批复与调整
4. 绩效监控和绩效评价

【内容导航】

考频：★★★

复习程度：掌握本考点。2023 年、2021 年和 2020 年有考核。

【高频考点】预算绩效管理

预算绩效管理是政府绩效管理的重要组成部分，是注重预算支出结果、强调预算支出绩效的预算管理新要求。

1. 绩效目标及其分类

绩效目标是指财政预算资金计划在一定期限内达到的产出和效果，绩效目标的分类如下表所示。

绩效目标的分类：

分类标准	类别	内容
预算支出的范 围和内容	基本支出绩效目标	中央部门预算中安排的基本支出在一定期限内对本部门（单位）正常运转的预期保障程度。 一般不单独设定，而是纳入部门（单位）整体支出绩效目标统筹考虑
	项目支出绩效目标	中央部门依据部门职责和事业发展要求，设立并通过预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果
	部门（单位）整体支出绩效目标	中央部门及其所属单位按照确定的职责，利用全部部门预算资金在一定期限内预期达到的总体产出和效果



时效性	中长期绩效目标	中央部门预算资金在跨度多年的计划期内预期达到的产出和效果
	年度绩效目标	中央部门预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果

2. 绩效目标与绩效指标的设定

(1) 绩效目标设定概述。

绩效目标设定是指中央部门或其所属单位按照部门预算管理和绩效目标管理的要求，编制绩效目标并向财政部或中央部门报送绩效目标的过程。未按要求设定绩效目标的项目支出，不得纳入项目库管理，也不得申请部门预算资金。按照“谁申请资金，谁设定目标”的原则，绩效目标由中央部门及其所属单位设定。设定的绩效目标应当符合以下要求：

①指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、部门职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、效果等紧密相关。

②细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

③合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能在一定期限内如期实现。

④相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

(2) 绩效目标设定的程序。

①基层单位设定绩效目标。申请预算资金的基层单位按照要求设定绩效目标，随同本单位预算提交上级单位；根据上级单位审核意见，对绩效目标进行修改完善，按程序逐级上报。

②中央部门设定绩效目标。中央部门按要求设定本级支出绩效目标，审核、汇总所属单位绩效目标，提交财政部；根据财政部审核意见对绩效目标进行修改完善，按程序提交财政部。

(3) 绩效指标的类型和设置要求。

绩效指标包括成本指标、产出指标、效益指标和满意度指标四类一级指标。原则上每一项目均应设置产出指标和效益指标。工程基建类项目和大型修缮及购置项目等应设置成本指标，并逐步推广到其他具备条件的项目。满意度指标根据实际需要选用。

3. 绩效目标的审核

绩效目标审核是指财政部或中央部门对相关部门或单位报送的绩效目标进行审查核实，并将审核意见反馈相关单位，指导其修改完善绩效目标的过程。按照“谁分配资金，谁审核目标”的原则，绩效目标由财政部或中央部门按照预算管理级次进行审核。根据工作需要，绩效目标可委托第三方予以审核。

绩效目标审核的主要内容包括完整性审核、相关性审核、适当性审核及可行性审核。



4. 绩效目标的批复与调整

按照“谁批复预算，谁批复目标”的原则，财政部和中央部门在批复年初部门预算或调整预算时，一并批复绩效目标。绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊情况确需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

5. 绩效监控

绩效监控是指在预算执行过程中，财政部、中央部门及其所属单位依照职责，对预算执行情况和绩效目标实现程度开展的监督、控制和管理活动。

绩效监控按照“全面覆盖、突出重点，权责对等、约束有力，结果运用、及时纠偏”的原则，由财政部统一组织、中央部门分级实施。

中央部门是实施预算绩效监控的主体。按照“谁支出，谁负责”的原则，预算执行单位(包括部门本级及所属单位，下同)负责开展预算绩效日常监控，并定期对绩效监控信息进行收集、审核、分析、汇总、填报；分析偏离绩效目标的原因，并及时采取纠偏措施；应当履行的其他绩效监控职责。

6. 绩效评价

(1) 绩效评价与分类。绩效评价分为单位自评、部门评价和财政评价三种方式。单位自评是指预算部门组织部门本级和所属单位对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价。部门评价是指预算部门根据相关要求，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和方法，对本部门的项目组织开展的绩效评价。财政评价是指财政部门对预算部门的项目组织开展的绩效评价。

(2) 绩效评价原则。绩效评价应当遵循以下基本原则：科学公正、统筹兼顾、激励约束、公开透明。

(3) 绩效评价结果应用及公开。原则上，对评价等级为优、良的，根据情况予以支持；对评价等级为中、差的，要完善政策、改进管理，根据情况核减预算。对不进行整改或整改不到位的，根据情况相应调减预算或整改到位后再予安排。

各级财政部门、预算部门应当按照要求将绩效评价结果分别编入政府决算和本部门决算，报送本级人民代表大会常务委员会，并依法予以公开。

绩效评价工作和结果应依法自觉接受审计监督。

考点九

2025《高级会计实务》高频考点：行政事业单位内部控制

我们一起来学习 2025《高级会计实务》高频考点：行政事业单位内部控制。本考点属于《高级会计实务》第十章行政事业单位预算与财务管理第六节内部控制的内容。

**【内容导航】**

1. 行政事业单位内部控制概述
2. 行政事业单位风险评估和控制方法
3. 行政事业单位单位层面内部控制
4. 行政事业单位业务层面内部控制
5. 行政事业单位内部控制的评价与监督
6. 行政事业单位内部控制报告

【内容导航】

考频：★★★

复习程度：掌握本考点。2024 年、2023 年、2022 年、2021 年和 2020 年有考核。

【高频考点】行政事业单位内部控制**（一）行政事业单位内部控制概述**

1. 定义

静态上讲	内部控制是单位为了防范和管控经济活动风险而建立的内部管理系统，该系统由内部控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通和内部监督等要素组成，具体体现为各项内部管理制度以及落实制度所需的控制程序和措施。
从动态上讲	内部控制是单位通过制定制度、实施措施和执行程序，为实现控制目标而应对风险的自我约束和规范的过程。

2. 行政事业单位内部控制目标

行政事业单位内部控制目标包括：

- （1）合理保证单位经济活动合法合规；
- （2）合理保证单位资产安全和使用有效；
- （3）合理保证单位财务信息真实完整；
- （4）有效防范舞弊和预防腐败；
- （5）提高公共服务的效率和效果。

3. 行政事业单位内部控制原则

全面性原则	贯穿全过程、覆盖各种经济业务和事项；
重要性原则	关注重要经济活动和重大风险；
制衡性原则	相互制约、相互监督；
适应性原则	符合实际情况，并不断修订和完善。

4. 行政事业单位内部控制建设的组织与实施

- （1）行政事业单位内部控制建设的组织



负责人	单位负责人应当对本单位内部控制的建立健全和有效实施负责
内控部门	单独设置内部控制职能部门
	确定负责内部控制建设和实施工作的牵头部门——一般应由各单位主管财务工作的部门担当
参与	财会、内审、纪检监察、政府采购、基建、资产管理部门等

(2) 行政事业单位内部控制建设的实施

- ①梳理单位各类经济活动的业务流程；
- ②明确业务环节；
- ③系统分析经济活动风险；
- ④确定风险点；
- ⑤选择风险应对策略；
- ⑥建立健全单位各项内部管理制度；
- ⑦督促相关工作人员认真执行。

(二) 行政事业单位风险评估和控制方法

1. 风险评估工作机制

组织机构	成立风险评估工作小组；
	单位分管财务工作的领导等担任组长；
	可以是跨部门的，也可以设置在内控部门或者牵头部门；
时间要求	建立风险定期评估机制，至少每年进行一次；
	外部环境、经济活动或管理要求等发生重大变化的，应及时对经济活动风险进行重估；
结果运用	形成书面报告并及时提交单位领导班子，作为完善内部控制的依据。

2. 风险评估程序

目标设定	与整体目标一致并各有侧重	
风险识别	单位层面的风险评估	内部控制工作的组织情况；内部控制机制的建设情况；内部管理制度的完善情况；内部控制关键岗位工作人员的管理情况；财务信息的编报情况；其他情况
	经济活动业务层面的风险评估	预算管理情况；收支管理情况；政府采购管理情况；资产管理情况；建设项目管理情况；合同管理情况；其他情况。
风险分析	分析风险发生的可能性和影响程度。	
风险应对	一般有风险规避、风险降低、风险分担和风险承受四种。	

3. 风险控制方法

- ①不相容岗位相互分离；
- ②内部授权审批控制；
- ③归口管理；
- ④预算控制；



⑤财产保护制度；

⑥会计控制；

⑦单据控制；

⑧信息内部公开。

（三）行政事业单位单位层面内部控制

1. 建立内部控制的组织架构

①单独设置内部控制职能部门或者确定内部控制牵头部门，负责组织协调；

②发挥财会、政府采购、基建、资产管理、合同管理等作用；

③发挥单位内部审计、纪检监察部门在内部控制中的作用。

2. 建立内部控制的工作机制

①建立单位经济活动的决策、执行和监督相互分离的机制；

②建立健全议事决策机制；

③建立健全内部控制关键岗位责任制。

3. 对内部控制关键岗位工作人员的要求

单位应当把好人员入口关，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和任用员工的重要标准。

4. 编报财务信息的要求

人员配备、岗位责任制、基础工作、提供财务信息、沟通协调。

5. 运用现代科技手段加强内部控制

单位应当积极推进信息化建设，对信息系统建设实施归口管理，尽快实施信息化。

（四）行政事业单位业务层面内部控制

行政事业单位业务层面内部控制主要包括预算业务控制、收支业务控制、政府采购业务控制、资产控制、建设项目控制和合同控制、这些业务涵盖了行政事业单位主要的经济业务。

（五）行政事业单位内部控制的评价与监督

1. 内部控制自我评价

实施主体	单位负责人应当指定专门部门或专人（通常是内审部门）负责对单位内部控制的有效性进行评价，并出具单位内部控制自我评价报告。
内容	对单位内部控制有效性发表意见，包括设计的有效性和执行的有效性。
评价报告	对有效性发表意见，指出内部控制存在的缺陷，并提出整改建议。
	评价报告应当提交单位负责人。

2. 内部控制的内部监督



实施主体	设立了独立内部审计部门或者专职内审岗位的单位，应当指定内审部门或者岗位作为内部监督的实施主体，同时还应当发挥内部纪检监察部门在内部监督中的作用。
	对于没有内审部门或岗位，或者内审部门因人手不足、力量薄弱等原因无法有效履行内部控制监督检查职能的单位，可以成立内部监督联合工作小组履行相应的职能。
内容	应当定期或不定期检查单位内部管理制度和机制的建立与执行情况，以及内部控制关键岗位及人员的设置情况等，及时发现内部控制存在的问题并提出改进建议。
要求	单位应当根据本单位实际情况确定内部监督检查的方法、范围和频率，通常不能少于一年一次。

3. 内部控制的外部监督

财政部门的外部监督	国务院财政部门及其派出机构和县级以上地方各级人民政府财政部门应当对单位内部控制的建立和实施情况进行监督检查，提出建议，督促整改。
审计部门的外部监督	国务院审计机关及其派出机构和县级以上地方各级人民政府审计机关对单位进行审计时，应当调查了解单位内部控制建立和实施的有效性，揭示相关内部控制的缺陷，有针对性地提出审计处理意见和建议，并督促单位进行整改。

（六）行政事业单位内部控制报告

1. 内部控制报告编制原则

行政事业单位编制内部控制报告应当遵循下列原则：全面性原则、重要性原则、客观性原则、规范性原则。

2. 内部控制报告的编制与报送

①行政事业单位内部控制报告的编制与报送。年度终了，行政事业单位应当根据本单位当年内部控制建设工作的实际情况及取得的成效，以能够反映内部控制工作基本事实的相关材料为支撑，按照财政部发布的统一报告格式编制内部控制报告，经本单位主要负责人审批后对外报送。

②部门行政事业单位内部控制报告的编制与报送。各部门应当在所属行政事业单位上报的内部控制报告和部门本级内部控制报告的基础上，汇总形成本部门行政事业单位内部控制报告。

3. 内部控制报告的使用

行政事业单位应当加强对本单位内部控制报告的使用，通过对内部控制报告中反映的信息进行分析，及时发现内部控制建设工作中存在的问题，进一步健全制度，提高执行力，完善监督措施，确保内部控制有效实施。

4. 内部控制报告的监督检查

各地区、各部门汇总的内部控制报告报送后，各级财政部门、各部门应当组织开展对所报送的内部控制报告内容的真实性、完整性和规范性进行监督检查。