

事业单位财务分析指标

1. 预算收入和支出完成率, 衡量事业单位收入和支出总预算及分项预算完成的程度。计算公式为:

预算收入完成率 = 年终执行数 ÷ (年初预算数 ± 年中预算调整数) × 100%

年终执行数不含上年结转和结余收入数。

预算支出完成率 = 年终执行数 ÷ (年初预算数 ± 年中预算调整数) × 100%

年终执行数不含上年结转和结余支出数。

2. 人员支出、公用支出占事业支出的比率, 衡量事业单

位事业支出结构。计算公式为:

人员支出比率 = 人员支出 ÷ 事业支出 × 100%

公用支出比率 = 公用支出 ÷ 事业支出 × 100%

3. 人均基本支出, 衡量事业单位按照实际在编人数平均的基本支出水平。计算公式为:

人均基本支出 = (基本支出 - 离退休人员支出) ÷ 实际在编人数

4. 资产负债率, 衡量事业单位利用债权人提供资金开展业务活动的的能力, 以及反映债权人提供资金的安全保障程度。计算公式为:

资产负债率 = 负债总额 ÷ 资产总额 × 100%

文化事业单位财务制度

(2012年12月28日 财政部 文化部 财教[2012]503号)

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范文化事业单位的财务行为, 加强财务管理和监督, 提高资金使用效益, 保障文化事业单位的健康发展, 根据《事业单位财务规则》和国家有关法律制度, 结合文化事业单位特点, 制定本制度。

第二条 本制度适用于各级各类文化事业单位(以下简称文化事业单位)的财务活动。

第三条 文化事业单位财务管理的基本原则是: 执行国家有关法律、法规和财务规章制度; 坚持勤俭办事业的方针; 正确处理事业发展需要和资金供给的关系, 社会效益和经济效益的关系, 国家、单位和个人三者利益的关系。

第四条 文化事业单位财务管理的主要任务是: 合理编制单位预算, 严格预算执行, 完整、准确编制单位决算, 真实反映单位财务状况; 依法组织收入, 努力节约支出; 建立健全财务制度, 加强经济核算, 实施绩效评价, 提高资金使用效益; 加强资产管理, 合理配置和有效利用资产, 防止资产流失; 参与单位重大经济决策和对外签订经济合同等事项; 加强对单位经济活动的财务控制和监督, 防范财务风险。

第五条 文化事业单位应当按照国家有关规定设置财务会计机构, 配备具备从业资格的财务会计人员。

第六条 文化事业单位的财务活动在单位负责人领导下, 由单位财务部门统一管理。

第二章 单位预算管理

第七条 文化事业单位预算是文化事业单位根据单位职能、事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。

文化事业单位预算由收入预算和支出预算组成。

第八条 国家对文化事业单位实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按照规定使用的预算管理办法。

定额或者定项补助标准根据国家有关政策和财力可能,

结合文化事业单位特点、事业发展目标和计划、财务收支及资产状况等确定。定额或者定项补助可以为零。

非财政补助收入大于支出较多的文化事业单位, 可以实行收入上缴办法。具体办法由财政部门会同主管部门制定。

第九条 预算编制原则。

(一) 坚持合法合规的原则。根据国家有关方针政策、法律法规以及文化事业发展目标和计划编制单位预算。

(二) 坚持以收定支、收支平衡的原则。文化事业单位预算编制应当自求收支平衡, 不得编制赤字预算。

(三) 坚持统筹兼顾、保证重点的原则。既要考虑事业发展的需要, 又要考虑国家财力可能和单位收入状况、资产状况, 保证重点, 兼顾一般。

(四) 坚持厉行节约、注重绩效的原则。挖掘内部潜力, 努力增收节支, 加强绩效管理, 推进绩效评价与预算编制的有机结合, 提高资金使用效益。

(五) 坚持完整性和统一性原则。文化事业单位应当将全部财务收支在预算中予以反映, 并按照国家预算表格和统一的口径、程序及计算依据编制单位预算。

第十条 文化事业单位参考以前年度预算执行情况, 根据预算年度的收入增减因素和措施, 以及以前年度结转和结余情况, 测算编制收入预算; 根据事业发展需要与财力可能, 测算编制支出预算。

第十一条 预算编制程序。

文化事业单位根据年度事业发展目标和计划以及预算编制的规定, 提出预算建议数, 经主管部门审核汇总报财政部门(一级预算单位直接报财政部门, 下同)。文化事业单位根据财政部门下达的预算控制数编制预算, 由主管部门审核汇总报财政部门, 经法定程序审核批复后执行。

第十二条 文化事业单位应当严格执行批准的预算。预算执行中, 对财政补助收入和财政专户管理资金的预算一般不予调整。

上级下达的事业计划有较大调整, 或者根据国家有关

政策增加或者减少支出,对预算执行影响较大时,文化事业单位应当报主管部门审核后报财政部门调整预算;财政补助收入和财政专户管理资金以外部分的预算需要调增或者调减的,由单位自行调整并报主管部门和财政部门备案。

收入预算调整后,相应调增或者调减支出预算。

第十三条 文化事业单位决算是指文化事业单位根据预算执行结果编制的年度报告。

第十四条 文化事业单位应当按照规定编制年度决算,经主管部门审核汇总后报财政部门审批。

第十五条 文化事业单位应当加强决算审核和分析,保证决算数据的真实、准确,规范决算管理工作。

第三章 收入管理

第十六条 收入是指文化事业单位为开展业务及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第十七条 文化事业单位的收入包括:

(一)财政补助收入,即文化事业单位从同级财政部门取得的各类财政拨款。

(二)事业收入,即文化事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。其中:按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金,不计入事业收入;从财政专户核拨给文化事业单位的资金和经核准不上缴国库或者财政专户的资金,计入事业收入。

(三)上级补助收入,即文化事业单位从主管部门和上级单位取得的各种非财政补助收入。

(四)附属单位上缴收入,即文化事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(五)经营收入,即文化事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算的经营取得的收入。

(六)其他收入,即本条上述规定范围以外的各项收入,包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十八条 事业收入包括:

(一)演出收入,即艺术表演团体进行各类文艺演出取得的收入。

(二)文化场馆服务收入,即艺术表演场所、文化展示及纪念机构开展文艺演出、举办展览展映等活动所取得的收入。

(三)技术服务收入,即文化事业单位提供各种技术指导、技术咨询、技术服务取得的收入。

(四)培训收入,即文化事业单位举办各种文化艺术培训班取得的收入。

(五)复印复制收入,即图书馆、文化馆、群艺馆、展览馆、美术馆、纪念馆等对外提供馆藏资料的复印复制等服务取得的收入。

(六)门票收入,即文化展示及纪念机构销售门票取得的收入。

(七)外借人员劳务收入,即文化事业单位对外提供演职人员、技术人员等取得的劳务收入。

(八)其他事业收入,即文化事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的除上述各项收入以外的收入。

第十九条 经营收入包括:

(一)销售收入,即文化事业单位非独立核算部门销售商品取得的收入。

(二)经营服务收入,即文化事业单位非独立核算部门对外提供经营服务取得的收入。

(三)租赁收入,即文化事业单位对外出租房屋、场地和设备等取得的收入。

(四)其他经营收入,即文化事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外,开展非独立核算的经营取得的除上述各项收入以外的收入。

第二十条 收入管理的要求:

(一)文化事业单位应当在国家政策允许的范围内,合法组织收入。坚持把社会效益放在首位,坚持社会效益和经济效益的有机统一。

(二)文化事业单位应当使用财政税务部门统一印制的票据,并建立健全各种收据、发票、门票等票据的管理制度。

(三)文化事业单位应当严格执行国家批准的收费项目和收费标准,不得擅自设立收费项目,自定收费标准。

(四)文化事业单位应当按照规定加强银行账户的统一管理,收入要及时入账,防止流失。

(五)文化事业单位应当将各项收入全部纳入单位预算,统一核算,统一管理。

第二十一条 文化事业单位对按照规定上缴国库或者财政专户的资金,应当按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴,不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第四章 支出管理

第二十二条 支出是指文化事业单位开展业务及其他活动发生的资金耗费和损失。

第二十三条 文化事业单位支出包括:

(一)事业支出,即文化事业单位开展专业业务活动及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。基本支出是指文化事业单位为了保障其正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。项目支出是指文化事业单位为了完成特定工作任务和事业发展目标,在基本支出之外所发生的支出。

(二)经营支出,即文化事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(三)对附属单位补助支出,即文化事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

(四)上缴上级支出,即文化事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

(五)其他支出,即本条上述规定范围以外的各项支出,包括利息支出、捐赠支出等。

第二十四条 支出管理的要求:

(一)文化事业单位应当将各项支出全部纳入单位预算,建立健全支出管理制度。

(二)文化事业单位的支出应当严格执行国家有关财务规章制度规定的开支范围及开支标准;国家有关财务规章制度没有统一规定的,由文化事业单位规定,报主管部门和

财政部门备案。

文化事业单位的规定违反法律制度和国家政策的，主管部门和财政部门应当责令改正。

(三)文化事业单位从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，应当专款专用、单独核算，并按照规定向财政部门或者主管部门报送专项资金使用情况；项目完成后，应当报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门 and 主管部门的检查和验收。

(四)文化事业单位应当依法加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第二十五条 文化事业单位在开展非独立核算经营活动中，应当正确归集实际发生的各项费用数；不能归集的，应当按照规定的比例合理分摊。

经营支出应当与经营收入配比。

第二十六条 文化事业单位应当加强经济核算，可以根据开展业务活动及其他活动的实际需要，实行内部成本核算办法。

第二十七条 文化事业单位应当严格执行国库集中支付制度和政府采购制度等有关规定。

第二十八条 文化事业单位应当加强支出的绩效管理，提高资金使用的有效性。

第五章 结转和结余管理

第二十九条 结转和结余是指文化事业单位年度收入与支出相抵后的余额。

结转资金是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按照原用途继续使用的资金。结余资金是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

经营收支结转和结余应当单独反映。

第三十条 财政拨款结转和结余的管理，应当按照同级财政部门的规定执行。

第三十一条 文化事业单位非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余可以按照国家有关规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金用于弥补以后年度单位收支差额；国家另有规定的，从其规定。

第三十二条 文化事业单位应当加强事业基金的管理，遵循收支平衡的原则，统筹安排、合理使用，支出不得超出基金规模。

第六章 专用基金管理

第三十三条 专用基金是指文化事业单位按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

专用基金管理应当遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

第三十四条 专用基金包括：

(一)修购基金，即按照事业收入和经营收入的一定比例提取，并按照规定在相应的购置和修缮科目中列支(各列50%)，以及按照其他规定转入，用于文化事业单位固定资产维修和购置的资金。事业收入和经营收入较少的事业单

位可以不提取修购基金。

(二)职工福利基金，即按照非财政拨款结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

(三)其他基金，即按照其他有关规定提取或者设置的专用资金。

第三十五条 各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按照统一规定执行；没有统一规定的，由主管部门会同同级财政部门确定。

第七章 资产管理

第三十六条 资产是指文化事业单位占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

第三十七条 文化事业单位的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第三十八条 文化事业单位应当建立健全单位资产管理制度，加强和规范资产配置、使用和处置管理，维护资产安全完整，保障事业健康发展。

第三十九条 文化事业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。根据单位资产存量状况、人员编制和有关资产配置标准，编制资产购置计划，按照部门预算管理的有关要求列入年度部门预算，并履行相关政府采购规定。

第四十条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

前款所称存货是指文化事业单位在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

第四十一条 文化事业单位应当加强流动资产管理：

(一)文化事业单位应当严格执行国家现金及各种存款的有关规定，建立健全内部管理制度；对存货进行定期或者不定期的清查盘点，保证账实相符；对存货盘盈、盘亏应当及时处理。

(二)文化事业单位应当对应收及预付款项按时清理结算，加强管理。

(三)文化事业单位应当建立健全存货管理制度。单位资产管理部门应当指定专人负责，严格收发手续，完善存货验收、出入库和保管制度，防止丢失、损坏和变质。

第四十二条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1 000元以上(其中：专用设备单位价值在1 500元以上)，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

文化事业单位的固定资产明细目录由国务院文化主管部门制定，报国务院财政部门备案。

第四十三条 文化事业单位应当建立健全固定资产管理制度,加强固定资产维护和保养。

文化事业单位应当对固定资产进行定期或者不定期的清查盘点。年度终了前应当进行一次全面清查盘点,保证账实相符。

第四十四条 文化事业单位藏品的管理。

(一)拥有文物、艺术品、图书等藏品的文化事业单位应当按照有关规定建立健全藏品的监督管理制度,做好登记建档工作。

(二)拥有文物、艺术品、图书等藏品的文化事业单位通过购买、接受捐赠、依法调拨、交换、移交、拣选等方式取得的藏品,财务部门应当及时登记入账。

(三)财务部门应当定期与保管部门进行藏品清查盘点,重点核对藏品资产账面数、藏品登记账数和实物,确保藏品的数量、名称和实物的对应。

第四十五条 在建工程是指已经发生必要支出,但尚未达到交付使用状态的建设工程。

在建工程达到交付使用状态时,应当按照规定办理工程竣工财务决算和资产交付使用。

第四十六条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产,包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

文化事业单位转让无形资产,应当按照有关规定进行资产评估,取得的收入按照国家有关规定处理。文化事业单位取得无形资产发生的支出,应当计入事业支出。

第四十七条 对外投资是指文化事业单位依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第四十八条 文化事业单位应当加强对外投资管理:

(一)文化事业单位应当严格控制对外投资。在保证单位正常运转和事业发展的前提下,按照国家有关规定可以对外投资的,应当履行相关审批程序。

(二)文化事业单位不得使用财政拨款及其结余进行对外投资,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。

(三)文化事业单位以非货币性资产对外投资的,应当按照国家有关规定进行资产评估,合理确定资产价值。

第四十九条 文化事业单位资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则,严格履行相关审批程序。

文化事业单位出租、出借资产,应当按照国家有关规定经主管部门审核同意后报同级财政部门审批。

第五十条 文化事业单位应当提高资产使用效率,按照国家有关规定实行资产共享、共用。

第八章 负债管理

第五十一条 负债是指文化事业单位所承担的能以货币计量,需要以资产或者劳务偿还的债务。

第五十二条 文化事业单位的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

应缴款项包括文化事业单位收取的应当上缴国库或者财政专户的资金、应缴税费,以及其他按照国家有关规定应

当上缴的款项。

第五十三条 文化事业单位应当对不同性质的负债分类管理,及时清理并按照规定办理结算,保证各项负债在规定的期限内归还。

第五十四条 文化事业单位应当建立健全财务风险控制机制,规范和加强借入款项管理,严格执行审批程序,不得违反规定举借债务和提供担保。

第九章 事业单位清算

第五十五条 文化事业单位发生划转、撤销、合并、分立时,应当进行清算。

第五十六条 文化事业单位清算,应当在主管部门和财政部门的监督指导下,对单位的财产、债权、债务等进行全面清理,编制财产目录和债权、债务清单,提出财产作价依据和债权、债务处理办法,做好资产的移交、接收、划转和管理工作,并妥善处理各项遗留问题。

第五十七条 文化事业单位清算结束后,经主管部门审核并报财政部门批准,其资产分别按照下列办法处理:

(一)因隶属关系改变,成建制划转的文化事业单位,全部资产无偿移交,并相应划转经费指标。

(二)转为企业管理的文化事业单位,全部资产扣除负债后,转作国家资本金。需要进行资产评估的,按照国家有关规定执行。

(三)撤销的文化事业单位,全部资产由主管部门和财政部门核准处理。

(四)合并的文化事业单位,全部资产移交接收单位或者新组建单位,合并后多余的资产由主管部门和财政部门核准处理。

(五)分立的文化事业单位,资产按照有关规定移交分立后的文化事业单位,并相应划转经费指标。

第十章 财务报告和财务分析

第五十八条 财务报告是反映文化事业单位一定时期财务状况和事业成果的总结性书面文件。

文化事业单位应当按照财政部门和主管部门的规定,定期编制财务报告,并向主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

财务报告的编报应当做到内容完整、数据真实、计算准确、说明符合实际情况。

第五十九条 文化事业单位在编制年度财务报告前,应当对财产、债权、债务等进行全面清查盘点,根据清查盘点结果,对盘盈、盘亏、报废、毁损等按照有关规定程序办理。

第六十条 文化事业单位报送的年度财务报告包括资产负债表、收入支出表、财政拨款收入支出表、固定资产投资决算报表等主表,有关附表以及财务情况说明书等。

第六十一条 财务情况说明书,主要说明文化事业单位事业发展、收入及其支出、结转、结余及其分配、资产负债变动、对外投资、资产出租出借、资产处置、固定资产投资、绩效评价的情况,对本期或者下期财务状况发生重大影

响的事项,以及需要说明的其他事项。

第六十二条 文化事业单位财务分析的内容包括预算编制与执行、资产使用、收入支出状况等。

第六十三条 财务分析指标分为财务指标和业务指标两类。

(一)财务指标包括:经费自给率,人员支出、公用支出分别占事业支出的比率,人均基本支出,资产负债率,预算收入和支出完成率,财政拨款收入、事业收入和经营收入分别占总收入的比率,事业收入比上年增长等。

(二)业务指标包括:演出场次,观众人次,公共图书馆总藏量,公共图书馆本年度新增藏量,组织公益性活动次数,数字资源建设总量,公共文化服务设施(公共图书馆、文化馆、美术馆、文化站等)免费开放接待人次等。

除上述指标外,文化事业单位可以根据本单位业务特点增加财务分析指标。

第十一章 财务监督

第六十四条 文化事业单位财务监督主要包括对预算管理、收入管理、支出管理、结转和结余管理、专用基金管理、资产管理、负债管理等方面的监督。

第六十五条 文化事业单位财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合,日常监督与专项监督相结合。

第六十六条 文化事业单位应当建立健全内部控制制度、经济责任制度、财务信息披露制度等监督制度,依法公开财务信息。

第六十七条 文化事业单位应当接受主管部门和财政、审计部门的监督。

第十二章 附 则

第六十八条 文化事业单位基本建设投资的财务管理,应当执行本规则,但国家基本建设投资财务管理制度另有规定的,从其规定。

第六十九条 参照公务员法管理的文化事业单位财务制度的适用,由国务院财政部门另行规定。

第七十条 接受国家经常性资助的社会力量举办的文化公益服务性组织和社会团体,依照本制度执行;其他社会力量举办的文化公益服务性组织和社会团体,可以参照本制度执行。

第七十一条 下列文化事业单位或者文化事业单位特定项目,执行企业财务制度,不执行本制度:

(一)纳入企业财务管理体系的文化事业单位和文化事业单位附属独立核算的生产经营单位。

(二)文化事业单位经营的、接受外单位投资且投资人要求投资回报的项目。

(三)经主管部门和财政部门批准的具备条件的其他文化事业单位。

第七十二条 文博单位、文化科学研究单位和艺术学校应当执行同行业事业单位财务制度。

第七十三条 省、自治区、直辖市财政部门和文化主管

部门可以根据《事业单位财务规则》和本制度,结合本地区实际情况制定补充规定,报财政部、文化部备案。

文化事业单位应当按照本制度,根据单位实际情况,制定单位内部财务管理办法,并报主管部门备案。

第七十四条 本制度自2013年1月1日起施行。

附件:

文化事业单位财务分析指标

一、财务指标

1. 经费自给率,衡量文化事业单位除财政拨款收入以外的其他收入对支出的保障程度。计算公式为:

经费自给率=(本年收入合计-财政拨款收入)÷本年支出合计×100%

2. 人员支出、公用支出占事业支出的比率,衡量文化事业单位支出结构。计算公式为:

人员支出比率=人员支出÷事业支出×100%

公用支出比率=公用支出÷事业支出×100%

3. 人均基本支出,衡量文化事业单位按照实际在编人数平均的基本支出水平。计算公式为:

人均基本支出=(基本支出-离退休人员支出)÷实际在编人数

4. 资产负债率,衡量文化事业单位利用债权人提供资金开展业务活动的的能力,以及反映债权人提供资金的安全保障程度。计算公式为:

资产负债率=负债总额÷资产总额×100%

5. 预算收入和支出完成率,衡量文化事业单位收入和支出总预算及分项预算完成的程度。计算公式为:

预算收入完成率=年终执行数÷(年初预算数±年中预算调整数)×100%

年终执行数不含上年结转和结余收入数。

预算支出完成率=年终执行数÷(年初预算数±年中预算调整数)×100%

年终执行数不含上年结转和结余支出数。

6. 财政拨款收入、事业收入、经营收入占总收入比率,衡量文化事业单位收入结构。计算公式为:

财政拨款收入占总收入比率=财政拨款收入÷总收入×100%

事业收入占总收入比率=事业收入÷总收入×100%

经营收入占总收入比率=经营收入÷总收入×100%

7. 事业收入比上年增长等,衡量文化事业单位事业收入比上年变化情况。计算公式为:

事业收入比上年增长等=(当年事业收入÷上年事业收入-1)×100%

二、业务指标

1. 演出场次:指艺术表演团体以场为计量单位的在国内和国外的艺术表演的次数。

2. 观众人次:指年度观看艺术表演团体演出的观众人数。

3. 公共图书馆总藏量:指已编目的古籍、图书、期刊和报纸的合订本、手册、手稿,以及缩微制品、录像带、录

音带、光盘等视听文献资料数量之和。

4. 公共图书馆本年度新增藏量：指本年度内，通过购买、接受缴送、征集、受捐、交换、竞拍、数字化转换、许可授权等各种方式新入藏的各类文献资源总量。

5. 组织公益性活动次数：指公共文化服务设施（公共图书馆、文化馆、美术馆、文化站等）所组织的公益性活动次数，包括组织的文艺活动、训练班、讲座、展览等活动。

6. 数字资源建设总量：指通过自主开发、委托建设、购买及其他各种形式获得的数字资源总量，包括视音频资源、电子图书、电子期刊、电子报纸、专题资源库及其他类型文献信息总量。

7. 公共文化服务设施（公共图书馆、文化馆、美术馆、文化站等）免费开放接待人次：指全面实施免费开放的公共文化服务设施年度接待人数。

科学事业单位财务制度

（2012年12月28日 财政部 科技部 财教[2012]502号）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范科学事业单位的财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进科技事业健康发展，根据《事业单位财务规则》和国家有关法律制度，结合科学事业单位特点，制定本制度。

第二条 本制度适用于各级各类科学事业单位的财务活动。

第三条 科学事业单位财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要与资金供给的关系，社会效益与经济效益的关系，国家、单位和个人三者利益的关系。

第四条 科学事业单位财务管理的主要任务是：合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算，真实反映单位财务状况；依法组织收入，努力节约支出，规范科研项目资金管理；建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第五条 科学事业单位的财务活动在单位负责人的领导下，由单位财务部门统一管理。

第二章 单位预算管理

第六条 科学事业单位预算是指单位根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。

第七条 国家对科学事业单位实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的预算管理方法。

定额或者定项补助根据国家有关政策和财力可能，科技事业发展目标和计划、科学事业单位特点、财务收支及资产状况等确定。定额或者定项补助可以为零。

第八条 非财政补助收入大于支出较多的科学事业单位，可以实行收入上缴办法。具体办法由财政部门会同财务主管部门制定。

第九条 科学事业单位预算由收入预算和支出预算组成。

收入预算包括财政补助收入、事业收入、上级补助收

入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入的预算。支出预算包括事业支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、经营支出和其他支出的预算。

第十条 科学事业单位应当在单位负责人主持下，由财务部门会同其他有关业务部门，参考以前年度预算执行情况，根据预算年度收入增减因素和措施，以及以前年度结转和结余情况，测算编制收入预算；根据事业发展需要与财力可能，测算编制支出预算。

科学事业单位预算编制应当坚持以收定支、收支平衡、统筹兼顾、保证重点的原则，不得编制赤字预算。

第十一条 科学事业单位应当根据事业发展目标和计划以及预算编制的规定，提出预算建议数，经财务主管部门审核汇总报财政部门（一级预算单位直接报财政部门，下同）。单位根据财政部门下达的预算控制数编制单位预算，由财务主管部门审核汇总报财政部门，经法定程序审核后执行。

第十二条 科学事业单位应当严格执行批复的预算。预算执行中，国家对财政补助收入和财政专户管理资金的预算一般不予调整。当上级下达的事业发展计划有较大调整，或者根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，单位应当报财务主管部门审核后报财政部门调整预算；财政补助收入和财政专户管理资金以外部分的预算需要调增或者调减的，由单位自行调整并报财务主管部门和财政部门备案。

单位收入预算调整后，相应调增或者调减支出预算。

第十三条 科学事业单位应当将批复的预算及时分解、落实，明确单位内部预算执行责任，加强预算执行管理，提高预算执行效率。

第十四条 科学事业单位决算是指单位根据预算执行结果编制的年度财务报告。

第十五条 科学事业单位应当按照规定编制年度决算，由财务主管部门审核汇总报财政部门审批。

第十六条 科学事业单位应当加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

第十七条 科学事业单位是单位承担的科研项目预算管理的责任主体，应当建立健全科研项目预算管理制度。

第十八条 科研项目预算应当由项目负责人协助