

第四十四条 会计报表包括资产负债表、结余计算及分配表、收支情况表、专项基金增减表和有关附表。

第四十五条 财务情况说明书主要说明单位的各项财务收支情况,各项资金增减变动情况,结余及其分配情况,对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项以及其他需要说明的财务事项。

第四十六条 单位应当建立财务分析的指标体系,主要包括经费自给率、总收入增长率、收入结余率、资产负债率、人员支出与公用支出占事业支出的比率。

- (1) 经费自给率 = (事业收入 + 经营收入 + 所属单位上交收入 + 其他收入) ÷ (事业支出 + 经营支出) × 100%。
- (2) 总收入增长率 = (当年总收入 ÷ 上年总收入 - 1) × 100%。
- (3) 收入结余率 = (结余总额 ÷ 当年总收入) × 100%。
- (4) 资产负债率 = (负债总额 ÷ 资产总额) × 100%。
- (5) 人员支出比率 = (人员支出 ÷ 事业支出) × 100%。
- (6) 公用支出比率 = (公用支出 ÷ 事业支出) × 100%。

第十二章 附 则

第四十七条 国家物资储备事业单位基本建设投资的财务管理,按照国家有关规定办理,不执行本制度。

第四十八条 有条件的单位经主管部门和财政部门批准,可以执行同行业或相近行业的企业财务制度。

具体包括:

- (一) 纳入企业化管理的事业单位。
- (二) 事业单位附属独立核算的生产经营单位。
- (三) 事业单位经营的接受外单位投资要求回报的项目。

第四十九条 储备物资管理局、储备物资办事处,各直属单位可根据《事业单位财务规则》和本制度规定的原则,结合本单位情况,制定具体实施办法,并报国家局备案。

第五十条 本制度由财政部和国家物资储备局负责解释。

第五十一条 本制度自1998年度起施行。此前国家局有关规定与本制度有抵触的以本制度为准,本制度未明确的部分以财政部颁发的《事业单位财务规则》为准。1993年颁发的“国家物资储备部门事业单位财务管理办法”同时废止。

关于印发《中央级公检法机关公用经费开支范围》的通知

(1997年4月7日 财政部财文字41号发出)

根据有关财政法规和财务规章制度,结合公检法机关经费的实际情况,为进一步规范中央级公检法机关的财务收支活动,加强财务管理与监督,提高资金使用效益,在征求各部门意见的基础上,制定了《中央级公检法机关公用经费开支范围》(以下简称《开支范围》),现印发给你们,请认真贯彻执行。

这次制定的《开支范围》,仅限于中央级公安、安全、检察、法院和司法部门,地方公检法部门的机关经费和业务费开支范围不变,仍按现行规定执行。各部门对机关经费要单独管理和核算,并切实加强领导和监督。机关经费不得挤占业务费,发现有挤占

者,扣减下年度业务费预算指标。各部门机关经费年度预、决算上报国务院机关事务管理局,同时抄送财政部。

请各部门要认真执行各项财务规章制度和有关规定,切实加强财务管理,防止经费开支中各种违纪现象的发生。

本《开支范围》由财政部负责解释。

本《开支范围》自1997年1月1日起执行,财政部1992年3月16日印发的《关于调整中央级公检法部门业务费和机关经费开支范围的通知》([92]财文字第054号)同时废止。

附件:

中央级公检法机关公用经费开支范围

科目编号		科目名称	说明
目	节		
7		公务费	
	1	办公费	办公用品: 行政和业务部门办公用品、纸张、账表、信纸、打字消耗用品等。 劳保清洁用品: 工勤人员的劳保用品和清洁卫生用品的购置费。 文体学习费: 机关开展文娱活动、体育活动的费用(属于固定资产的文体设备在设备购置费科目中列支), 印发、订购政治学习资料、机关公用报刊订购费等。 其他: 零星物品的购置费、饮水用燃料费、夜餐费、计划内临时工工资等。
	2	邮电费	市内电话费: 行政和业务部门按规定缴纳的市内电话月租、计次费。 国内邮资费: 行政和业务部门的国内邮寄信函的邮资(含机要邮资)费。 国内电报费: 行政和业务部门开动的国内电报费。 电话维修费: 电话总机、分机及直拨电话的零星维修费。
	3	水电费	机关办公用水费、电费。
	4	取暖费	机关冬季取暖用燃料、火电费、热力费、炉具购置费, 临时雇佣锅炉工的工资、节煤奖, 由机关统一支付的在职工宿舍取暖费等。
	5	差旅费	行政工作人员出差(不含办案出差)的交通费、住宿费、伙食补助费, 因工作需要开支的公杂费, 调干随行家属旅费, 调动干部及大中专毕业生调遣费的多退少补部分, 市内出差伙食补助费等。
	6	交通费	修理费: 机关行政和业务用车辆(下同)的维护保养费、修理费。 燃料费: 上述车辆的燃料及其他油料购置费。 养路费和保险费: 上述车辆按规定缴纳的养路费、保险费。 其他: 车辆的安全奖、节油奖、行车公里补贴、过桥费、存车费等。
	7	会议费	行政性工作会议(即机关党委、纪委、行政后勤部门、审计、监察部门等会议, 以及计划生育会议), 主要包括按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费等。
	8	设备修理费	办公与事务用家具、机械、仪器、仪表、设备(不含办公用机电设备、汽车)等修理费。
	9	杂项费用	节日装饰品、消防器材费、租赁费以及不属于以上各节的开支。