附件2：

**《行政事业单位管理会计案例》撰写提纲**

1. **背景情况**

单位基本情况；

财务管理现状分析；（存在问题、改进管理的必要性）

1. **运用管理会计方法和工具改进管理的过程**

改进管理的目标设计；

改进管理的实施步骤；

改进管理取得的成效

改进管理的经验或不足之处。

**三、改进管理的成效及评价**

**四、认知或体会**

 **案例撰写注意事项**

1、案例是否明确描述了行政事业单位财务管理中所面临的问题及其背景；

2、案例是否明确描述了财务管理者对问题的分析和解决方案的提出；

3、案例是否明确描述了问题解决方案的实施步骤、过程和效果；

4、案例如果是经验性案例，是否提出了同类单位或非同类单位应用该经验时的限制条件或注意事项；

5、案例如果是教训性案例，是否提出了同类单位或非同类单位防止该教训产生的措施和注意事项；

6、案例提供的信息（现状、问题、数据等）是否是最新的内容；

7、经验性案例的成效是否真实准确；

8、教训性案例是否真实可靠；

8、经验性案例对行政事业单位财务管理的推广应用价值；

10、教训性案例对行政事业单位的借鉴作用。

**案例撰写内容（供参考）**

合理的财务组织架构设置，其有效性；

预算编制过程中，业务（事业）发展计划与财务支持的有效衔接方式及成效；

预算执行中，财务机构、业务机构、监管部门和领导决策机构对财务信息的即时掌握和有效监管；

具有共享性、即时性、透明性的内部财务信息系统建设情况，在内部各机构同步使用情况和成效；

预算绩效考核指标的设定和运用成效；

决算分析及评价指标的设定、开展情况和成效；

财务管理各项激励性奖惩措施的设计、实施与成效。