

◆行业会计操作系列丛书◆

王 泉 编

中专、中学、小学校 会计实务



中山大学出版社



王 泉 编

中专、中学、小学校 会计实务



◆行业会计操作系列丛书◆

农村信用社会计实务

个体私营企业会计实务

● 中专、中学、小学校会计实务

◇ 村合作经济组织会计实务

ISBN 7-306-01598-2



9 787306 015983 >



责任编辑：陈 红

封面设计：流 野

责任校对：蔡葵芳

责任技编：姚明基

ISBN 7-306-01598-2

G·236 定价：8.50元

38.723
WQ

行业会计操作系列丛书

中专、中学、小学校会计实务

王 泉 编

中山大学出版社

· 广州 ·

版权所有 翻印必究

图书在版编目 (CIP) 数据

中专、中学、小学校会计实务/王泉编. —广州: 中山大学出版社, 1999. 10

(行业会计操作系列丛书)

ISBN 7-306-01598-2

I. 中…

II. 王…

III. 学校 - 会计

IV. G 474

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 39078 号

中山大学出版社出版发行

(广州市新港西路 135 号 邮编: 510275 电话: 020-84111998, 84037215)

广东省新华书店经销

广东省英德市人民印刷厂印刷

(地址: 广东英德市英城浚阳一路 25 号 邮编: 513000 电话: 0763-2221556)

850 毫米 × 1168 毫米 32 开本 5.5 印张 138 千字

1999 年 10 月第 1 版 1999 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1—5000 册 定价: 8.50 元

如发现有因印装质量问题影响阅读, 请与承印厂联系调换

内 容 提 要

本书是根据财政部、教育部颁布的《中小学校会计制度》及《中小学校财务制度》，并按财政部颁布的《事业单位会计准则（试行）》的财政法规而编写的。

本书介绍了中专、中学、小学财务会计的基本要素和基本核算方法，以及会计报表的编制方法。本书的特点是：①理论与实务相结合，以实务为主；②资料丰富，既包括会计管理与会计核算，又包括财务管理与财务监督；③内容简明扼要，通俗易懂，便于操作。

本书可作中专、中学、小学财务人员的学习用书和岗位培训教材，对自学者也有重要的参考价值。

作 者 简 介

王泉，男，48岁，高级会计师。现任广东省汕尾市城区审计局副局长，汕尾市城区政协委员；兼任汕尾市会计学会副秘书长，汕尾市注册会计师协会理事；连续5年担任汕尾市全国会计师资格考试（企业类实务）辅导教师，指导过汕尾市电大财会毕业生的论文写作，曾担任全国首届会计知识大赛（广东省初赛）汕尾市队教练。从事会计、审计工作近30年，在省级以上的会计、审计、电大等刊物发表论文数十篇，并荣获过全国会计改革优秀论文奖。广东省高级会计师评委会对其的评定意见为：“该同志实践经验丰富，在培训会计人才方面成绩突出，有扎实的会计理论知识，所撰写的论文有一定的指导性和可操作性。”

序

会计是管理工作的重要组成部分，它通过特有的方法，对大量的经济活动进行收集、整理、分类、汇总和报告，向学校的领导和师生员工提供财务信息，为预测、决策、计划和控制提供依据，是学校管理不可缺少的一项工作。

近年来会计数据失真的原因是多方面的，但其中重要的一点是会计人员未能正确理解和运用会计准则和会计制度。因此，宣传、贯彻国家财务会计制度，把成千上万间学校的会计数据形成可以比较的会计信息，对于提高学校资金使用的效率和效果，对于加强学校管理将发挥重要的作用。

王泉先生根据财政部制定的《事业单位会计准则（试行）》、《事业单位会计制度》，以及财政部和国家教委制定的《中小学校财务制度》编写的《中专、中学、小学校会计实务》一书，是在他多次讲稿的基础上整理编写的，该书具有以下特点：①以实务为主，实务与理论结合；②以国家制度为主，制度与地方特点结合；③内容充实，既包括会计管理和会计核算，又包括财务管理和财务监督；④简明扼要，通俗易懂，适合中小学会计人员的需要。本书的出版无疑有助于加强中小学会计工作。

本书由内蒙古大学经济学院罗四维教授进行了认真细致的审阅，从而保证了本书的质量。

当然，一本书要做到十全十美是很难的。书中不足之处，希望同行和读者多提意见，以便再版时参考，这也是作者囑为作序时代为转达的意愿。

李学柔

1998年12月于中山大学

前 言

《中专、中学、小学校会计实务》是根据财政部颁布的《事业单位会计准则（试行）》，财政部、教育部颁布的《中小学会计制度》和《中小学校财务制度》，按国际通行的借贷记账法结合国家现行财经法规编写的。

中专、中学、小学校是事业单位的重要组成部分。全国现有的70多万所中小学校的教育经费约占全国教育经费总支出的60%以上，但其与一般事业单位在经济核算和资金配置中有区别，可见提高这些学校会计核算水平、加强财务管理是十分必要的。为了帮助中专、中学、小学校会计人员更好地贯彻执行国家的财经法规，掌握会计实务知识，按《中小学校会计制度》的规定记账、算账、报账和财务分析等，本人将对中小学校会计辅导的讲义结合学员提出的问题，整理编写出《中专、中学、小学校会计实务》。

本书简明通俗，特别注意会计实务的操作规范的介绍，实用性强。适合普通中小学校、职业中学、成人中学、特殊教育学校、工读教育学校、成人初等学校、幼儿园的会计核算和管理，有利于学校财会人员的业务学习和实务操作。在编写过程中得到我的老师——中山大学教授、硕士生导师、国务院政府津贴获得者李学柔先生热情的帮助，并为此书写序，内蒙古大学经济学院教授、内蒙古自治区预算会计学会副会长罗四维先生审稿斧正。同时，得到了汕尾市会计学会、汕尾市教育局和汕尾市城区审计局、教育局同志的支持。几所中小学校财会人员也提出了宝贵意见。在此表示感谢！

由于编写水平有限，时间仓促，难免有不当之处，敬请读者批评指正。

王 泉

1998 年 10 月

目 录

第一章 概述	(1)
第一节 会计职能与会计改革	(1)
第二节 会计的主要任务与会计的一般原则	(2)
第三节 会计科目与账户	(4)
第四节 会计要素与会计平衡公式	(4)
第五节 借贷记账法	(5)
第六节 会计凭证与会计核算形式	(6)
第七节 会计核算的基本前提	(9)
第二章 记账与试算平衡	(11)
第一节 记账	(11)
第二节 试算平衡	(12)
第三章 资产类的管理和核算	(14)
第一节 现金的管理和核算	(14)
第二节 银行存款的管理和核算	(16)
第三节 应收及暂付款的管理和核算	(19)
第四节 材料的管理和核算	(20)
第五节 对勤工俭学项目投资的管理和核算	(22)
第六节 其他对外投资的管理和核算	(24)
第七节 固定资产的管理和核算	(27)
第八节 无形资产的管理和核算	(34)
第四章 负债类的管理和核算	(36)
第一节 借入款项的管理和核算	(36)
第二节 应付及暂存款的管理和核算	(37)

第三节	代管款项的管理和核算	(39)
第四节	应缴财政专户款的管理和核算	(40)
第五节	应交税金的管理和核算	(41)
第五章	收入类的管理和核算	(44)
第一节	教育经费拨款的管理和核算	(44)
第二节	教育附加拨款的管理和核算	(45)
第三节	上级补助收入的管理和核算	(46)
第四节	拨入专款的管理和核算	(47)
第五节	事业收入的管理和核算	(48)
第六节	勤工俭学收入的管理和核算	(49)
第七节	附属单位缴款的管理和核算	(51)
第八节	其他收入的管理和核算	(52)
第九节	捐赠收入的管理和核算	(53)
第六章	支出类的管理和核算	(55)
第一节	拨出经费的管理和核算	(55)
第二节	专款支出的管理和核算	(56)
第三节	事业支出的管理和核算	(57)
第四节	勤工俭学支出的管理和核算	(61)
第五节	上缴上级支出的管理和核算	(62)
第六节	对附属单位补助的管理和核算	(63)
第七节	结转自筹基建的管理和核算	(64)
第七章	净资产类的管理和核算	(66)
第一节	事业基金的管理和核算	(66)
第二节	固定基金的管理和核算	(68)
第三节	专用基金的管理和核算	(68)
第四节	事业结余的管理和核算	(72)
第五节	勤工俭学结余的管理和核算	(73)
第六节	结余分配的管理和核算	(74)

第八章 会计报表	(93)
第一节 主要会计报表的种类	(93)
第二节 主要会计报表的编制方法	(94)
第九章 年度预算编制	(112)
第一节 预算编制的原则	(112)
第二节 预算的组成	(112)
第三节 编制预算的主要方法	(113)
第四节 预算的执行和调整	(115)
第十章 会计档案	(117)
第一节 会计档案的归档保管	(117)
第二节 会计档案的保管期限	(117)
第三节 会计档案的调阅	(118)
第四节 会计档案的销毁	(118)
第十一章 会计工作交换	(124)
第一节 原任会计人员移交前应做的工作	(124)
第二节 会计交接手续的监交	(125)
第三节 接交人员应注意的事项	(125)
第四节 其他事项	(125)
第十二章 会计监督与内部会计管理制度	(131)
第一节 会计监督	(131)
第二节 内部会计管理制度	(132)
第十三章 会计电算化的基本要求	(139)
第一节 开展会计电算化要循序渐进	(139)
第二节 会计电算化岗位及其职责	(140)
第三节 会计电算化替代手工记账	(140)
附录一 关于进一步发展中小学勤工俭学若干问题 的意见	(142)
附录二 银行账户管理办法	(146)

附录三 现金管理暂行条例	(152)
附录四 现金管理暂行条例实施细则	(157)
主要参考书目	(164)

第一章 概 述

第一节 会计职能与会计改革

会计是以货币为主要计量单位、采用专门方法对经济业务进行核算和监督的一种管理方法。会计是经济管理的重要组成部分。经济越发展会计越重要已为人们所共识，会计通过专门方法客观地反映经济过程、提供经济信息。分析经济情况、核算经济效益、监督经济行为、预测经济前景、参与经济决策。

一、会计职能

会计职能通常指会计在经济管理方面所起的功能。概括地说，会计具有核算和监督的职能。会计核算的职能指会计对经济活动进行记录、计算和分析，并将各项经济内容转换为会计信息。会计监督的职能指会计按国家有关政策、法规、制度，对本单位的经济活动全过程进行强制性控制，同时，依照国家规定的财经法规和制度，审核各项收支，纠正和制止违纪违规的行为，保护国家资产和本单位的利益。会计职能是不断发展的，传统会计以事后核算和监督为主，但现代会计加强了为经济活动事前预测和决策、事中控制与协调、事后分析等提供依据的职能。

二、会计改革

会计是随着社会、经济的发展而发展的。我国早在西周时期，就已经有了主管会计工作的官职，同时，官方会计和民间会

计在不同时期都有了一定的进展。新中国成立以来，1950 年就有了统一会计制度。目前，各行各业独立核算单位都设置了会计机构，配备了财会人员和岗位职务，有了会计员、助理会计师，以及会计师和高级会计师，以及会计教育、会计研究等一大批人才。至今，我国已经进行了三次会计改革。第一次是 1956 年—1958 年，改革后出现了“以表代账”和“无账会计”；第二次是 1964 年—1965 年，实际上这两次改革都是受“左”的思想影响，是不成功、不彻底的会计改革。第三次是 1993 年以来的会计改革，在党和国家的重视下，为了适应改革开放与国际会计惯例接轨的需要，进行了全面的科学的改革，规定了采用国际通用的“借贷记账法”：在企业行业中颁布了《企业会计准则》，同时，分别制定了工业、商业、金融等 13 个新的行业会计制度。在行政事业单位中颁布了《行政单位会计制度》和《事业单位会计准则》、《事业单位会计制度》等，将事业单位会计从过去的行政事业单位会计体系中分离出来，实行了预算内资金与预算外资金统一核算和新的报表体系等。同时，规范中小学校的会计核算，具体制定了《中小学校会计制度》。我国的第三次全国会计改革将使会计理论、会计教育、会计改革和会计实务有新的突破。

第二节 会计的主要任务与 会计的一般原则

一、会计的主要任务

会计要真实、准确、及时、完整地核算本单位的财政、财务收支；会计要认真分析本单位财政、财务收支的执行情况和结果；会计要遵循“增收节支”、“量入为出”的原则，合理适度调节资金；会计要坚决执行国家的有关财经法规和制度，实行会计

监督，保护国家财产和资金的安全。

二、会计的一般原则

会计的一般原则包括：

(1) 相关性原则（又称有关性）。即会计信息要有助于信息使用者的各项经济决策。

(2) 客观性原则。即会计资料应以实际发生的经济业务为依据，不得随意预估和伪造。

(3) 可比性原则。即会计处理的各项指标口径要与国家规定的标准一致，相互可比，各项指标和方法不得自定自创。

(4) 一贯性原则。即会计业务的方法、程序要保持会计期间和各会计年度的一致，不得任意变更。

(5) 及时性原则。即账务核算、会计处理和会计信息要及时。

(6) 明晰性原则。即会计记录和报表要清晰明了。

(7) 重要性原则。即该全面反映的要全面反映和报告，该重点反映的要突出反映。

(8) 权责发生制的原则。即当期已实现的收入和已发生应当负担的费用，不论款项是否收到，都作当期的收、付处理；凡不属当期的收入和费用，即使款项已经在当期收付，都不作当期收入和费用。

(9) 限制性原则。即对专项用途的资金应按照要求专款专用。

(10) 历史成本原则。即各种成本和费用都按取得时的实际支付为依据，不采用现行价、市场浮动价等。

(11) 配比原则。即同一个会计期间的各项收入与其相关的费用支出应当配合比较。

(12) 谨慎原则。在会计核算中应考虑到可能发生的损失和

费用，作出合理预计。

第三节 会计科目与账户

一、会计科目

会计科目是按照会计对象的具体内容，进行分类的项目。按照经济内容进行分类，有资产类科目，负债类科目，收入类科目，支出类科目和净资产类科目。按照各类科目核算的详细程度还分为总账科目和明细科目。

二、账户

账户是根据会计科目的不同分类设置在会计账簿中的户头。设置账户与复式记账是会计基本方法和基础环节。没有账户就不能进行具体的、详细的会计核算。

第四节 会计要素与会计平衡公式

一、会计要素

把会计的核算对象具体地分解为若干个基本要素，就是会计要素。它是构成会计报表结构的基础，它有助于设置会计账目，进行会计核算和会计分析等。会计要素包括：资产、负债、收入、支出、净资产（基金）五大要素。

二、会计平衡公式

会计平衡公式也称会计等式。它是会计复式记账的基础，也是会计报表结构的基本依据。只要不是计算、记账有误，会计平

衡公式永远是平衡的。其公式如下：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{净资产}$$

在各种经济业务发生的期间，因资产、负债、收入、支出的变化而使会计平衡公式有了扩展，即： $\text{资产} = \text{负债} + \text{净资产} + \text{收入} - \text{支出}$ 。年终结账后回到上述公式。

第五节 借贷记账法

一、借贷记账法

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号，在经济业务发生之后，在两个或两个以上相互关联的账户中反映经济活动的一种复式记账法。

借贷记账法起源于13世纪的意大利高利贷者，后被工商业者所采用。14世纪和15世纪借贷记账法有了新的发展。20世纪初期英美式的借贷记账法传入我国，新中国成立以后有所改进，1964年被停用，1993年起重新使用借贷记账法。

二、借贷记账法的记账规则

借贷记账法的要点：以“借”、“贷”为记账符号；以有“借”必有“贷”、“借贷金额必相等”为记账规则；以“借方 = 贷方”为平衡公式。具体会计操作时要注意到：

(1) 一项资产增加，另一项资产减少时，借记一项资产类账户，贷记另一项资产类账户；

(2) 一项负债增加，另一项负债减少时，贷记一项负债类账户，借记另一项负债类账户；

(3) 资产与负债同时增加时，借记资产类账户，贷记负债类账户；