

單位預算執行情況 報表的分析

財政經濟出版社

單位預算執行情況報表的分析

伊万尼茨基著

董霞飛譯

П. М. Иваницкий
АНАЛИЗ ОТЧЕТНОСТИ ОБ
ИСПОЛНЕНИИ СМЕТ БЮДЖЕТНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ

Госфиниздат
Москва 1952

根据苏联國立財政出版社
1952年莫斯科俄文版本譯出

單位預算执行情况报表的分析

[苏]伊万尼茨基著

董霞飛譯

*

財政經濟出版社出版

(北京西蘇布胡同七号)

北京市書刊出版業營業許可証出字第80号

中華書局上海印刷厂印刷 新華書店总經售

*

787×1092 1/32 · 2印張 · 39,000字

1956年6月第1版

1956年6月上海第1次印刷

印數: 1—5,000 定價: (9) 0.24元

統一書号: 4005.105 56.5. 京型

目 錄

作者的話	(4)
一、財政机关对預算資金使用情况的監督	(5)
二、單位預算执行情况定期报表	(7)
單位預算执行情况报表的編送办法	(7)
支出單位預算执行情况月报和季报的格式	(11)
銀行支出和实际支出	(16)
对月报和季报的審核	(22)
三、單位預算执行情况定期报表的分析	(27)
分析定期报表的任务和方法	(27)
总經費支配人彙总月报的分析	(28)
幼兒園(托兒所)經費报表的分析	(50)
三級經費支配人报表的分析	(57)
对总經費支配人报表的審核意見書	(63)

作 者 的 話

財政机关应对單位預算机关之是否有效地和按照指定用途使用國家資金以及是否嚴格遵守節約制度和財政紀律進行經常的監督。進行財政監督的主要方法之一，就是分析經費支配人所提送的月報和季報。

財政机关在分析經費支配人的報表時，應檢查各机关在報告期內的財務成果、修正它們下期的資金需要數、調節資金的發放，並應防止可能發生的一些破壞財政紀律的行為。

本書的任務是幫助預算工作人員正確地組織預算的分析工作，從而促進財政紀律的加強和預算的順利執行。

本書可供區、市財政局工作人員使用。本書闡明地方預算所屬機關單位預算執行情況定期報表（月報和季報）的分析方法。

一、財政机关对預算資金使用情况的監督

苏联國家預算反映着布尔什維克党和苏維埃政府所提出的关于進一步發展我國國民經濟、提高劳动人民物質福利和文化水平的任务。

一九五二年國家預算中的國民經濟撥款为 1,800 多億盧布，其中一半以上將用于基本建設；大量的資金用于伏尔加河、德聶伯河、頓河和阿姆达里亞河上的偉大的共產主义建設工程。

社会文教事業費的不断增長，說明了党和政府經常关怀人民福利及其物質和文化水平的提高。一九五二年的國家預算規定，教育支出为 600 億盧布，衛生和体育支出为 228 億盧布。

巨大的社会文教机关網，由地方預算撥款。巨大的学校、幼兒園、衛生和社会保障机关網，則由加盟共和國撥款。例如，一九五一年俄罗斯苏維埃联邦社会主义共和國國家預算中的社会文教事業費为 376.34 億盧布。一九五二年該預算中的國民教育支出为 220.89 億盧布，衛生支出为 121.27 億盧布。

这些巨額資金通常是由各机关在其單位預算各科目計劃数和預算存款数（即交給國家銀行以轉入各該机关存款戶的預算資金）的範圍內独立使用的。

只有沒有記帳員編制，同时也不办理支出、貨幣資金和物資

的全面會計的小機關，才不能獨立使用資金。它們是從上級機關，即從總經費支配人那里領得資金來滿足自己的需要的。

財政機關應保證向各機關不間斷地撥款，及時將必要的資金撥給它們，並經常監督它們按照指定的用途使用預算資金。

為了保證按指定用途使用資金，財政機關應根據各機關事業計劃的完成進度撥付預算資金，也就是說，不應當機械地按照計劃，而是應當按照計劃的實際執行進度並根據以前所撥資金的使用情況來發放資金。

黨和政府不止一次地指出，必須按計劃完成進度撥款和貫徹嚴格的國家資金節約制度，這是兩個必須絕對遵守的原則。

莫洛托夫同志在第十八次黨代表大會上說過：“我們應當使我們的全體大小幹部都時刻記住自己對國家和人民所負的責任，時刻記住自己有義務保護人民的財產，有義務以主人翁的態度來對待人民的財產，節約開支並在實際上愛護人民的每一個戈比！”^①

1948年7月17日蘇聯財政部長發出的第379號“關於改進蘇聯財政部及其地方機關的工作的措施”的命令，責成財政機關要堅決反對各種寬打高估的現象，杜絕資金浪費及其他非法使用物資和貨幣資金的現象，並將過失人員送交法庭審判。對社會文教機關和農業機關，應嚴格按照單位預算各科目計劃數以及機構和服務對象計劃的完成進度進行撥款。

1951年6月26日蘇聯財政部長第1081號命令指出：財政

① 莫洛托夫；“蘇聯第三個國民經濟發展五年計劃”，國家政治出版局1939年版，第36頁。

机关的領導人应坚决反对各种不顧國家利益而濫用預算資金的現象；应按事業計劃执行情况以及在各科目計劃數範圍內，對國家預算資金的發放，加強監督；應保證加強各个財政環節中的紀律，以及在發放預算資金時嚴格遵守國家紀律。

各机关提送單位預算执行情况定期报表的办法業已制定。制定該办法的目的是在於保證財政机关經常進行監督，以使撥出的預算資金能按照指定的用途使用，嚴格的節約制度得以遵守。

單位預算执行情况报表是監督資金正確使用的重要工具，是按照各机关事業計劃的完成進度，修訂各該机关实际所需資金數的根据。

同时，这种报表對於編制下年度的預算來說，也有头等重要的意义。

所有这一切都說明，保證財政机关及时取得單位預算执行情况报表的任务，以及對这些报表進行深入研究和仔細分析的意义，是多么重大。

二、單位預算执行情况定期报表

單位預算执行情况报表的編送办法

机关領導人除有权獨立使用預算資金外，还承担下列义务：
嚴格遵守單位預算中所規定的資金用途，禁止辦理單位預算中未曾規定的支出，支出數不得超過單位預算的核定總計數

和每个支出项目的計劃數；

只有在獲得財政机关或上級机关批准的核准經費數以后才能办理支出，同时，支出數不得超过核准經費數；

遵守关于支付职工工資的办法和期限、限額标准、暫付款規則以及有关購置物資、和供貨人進行結算的办法等；

精打細算地節省地使用國家資金，同时，不容許有浪費的現象和不合理的費用；

按照規定的办法处理支出、貨幣資金和物資的會計；

按規定的期限提送有关單位預算支出和执行結果的报表。

自治共和國預算和地方預算的經費，在由各該級財政机关核准后，一般都是由自治共和國各部領導人、地方劳动者代表苏維埃执委会各处、局領導人，即总經費支配人支配，再由总經費支配人將核准經費分配給所屬机关，即三級經費支配人。按照上述程序，預算資金划入各級机关存款戶，以保証核准經費的實現：即財政机关將資金划入总經費支配人的存款戶，然后再由后者將這項款項轉入所屬机关（即三級經費支配人）的存款戶。

因此，絕大多數机关的支出报表和貨幣資金及物資变动情况报表不是提送給財政机关，而是提送給有关的总經費支配人的。

总經費支配人承担下列工作：

及时向所屬机关（授予本級預算独立經費支配人权力的机关）索取报表；

檢查、研究和分析已經收到的报表；

彙总所屬机关的报表并將彙总报表提送財政机关，有关总

經費支配人本身支出的报表也包括在彙总报表之中。

單位預算执行情况报表分为定期报表和年度报表，而定期报表又分为月报和季报。此外，对原始（或基層單位）的报表同彙总的报表也必須加以区别。

原始报表就是各机关的單位預算执行情况报表，而彙总报表則是执委会各处局（或苏維埃社会主义自治共和國各部）所屬各机关的單位預算执行情况报表的綜合。

單位預算执行情况报表的編送办法和提送期限，由苏联財政部規定。

月报和季报按照苏联人民財政委員部 1941 年 5 月 10 日第 406/58 号“地方預算所屬机关定期报表細則”來編送。

年报編送办法，在苏联財政部 1949 年 11 月 30 日第 1654 号“关于地方預算所屬机关年度會計报表編制办法实施細則”中已有規定。

月报、季报和年报，無論在其資料的数量上，还是在內容上，都是有区别的。

例如，总經費支配人彙总月报中的支出执行情况資料是按預算科目的“項”編列的，其中只分列二个“目”，即“工資”和“伙食”。在三級經費支配人的季报和月报中則是按全部“目”編列支出执行情况資料的，此外，在年报中，还列有非編制人員的工資。

年报中所列的固定資產和物資变动情况和各科目的余額，以及預算所屬机关的機構、人員編制和服务对象計劃完成情况等資料，要比月报和季报詳細得多。

有了完整的年报資料，总經費支配人和財政机关就能詳細

檢查各机关中財政紀律的遵守情况，評定各机关所辦理的各項支出是否合理，檢查節約制度的遵守情况以及查明一切非法和不正确使用資金的事實。

虽然月報和季報所提供的指标不多，而且不能較詳細地闡明某些問題，但其意义之重大，也不亞于年度報表。

月報和季報的特殊意义表現在它們是在年度預算有效期終了之前提送的。因此，財政机关和总經費支配人不僅能够查明各机关不正确使用資金的原因，而且还可以采取各种有关克服缺点的措施，保証最有效地使用資金，并促進該年度預算的勝利完成。为此，財政机关和总經費支配人应及时和全面地分析每份月報和季報。

單位預算机关報表的主要內容包括單位預算机关的預算支出及其所支配的貨幣資金和物資的变动情况、事業計劃和事業指标的完成情况等等資料。

所有这些資料都集中在一張表格，即第1号表格“地方預算所屬支出單位預算执行情况月報”中，第3、6和9月份的報表也按此格式提送，因此，这一表格也有季報的作用。

各机关还要提送預算外資金（特种資金）預算执行情况報表，这种報表每季提送一次。在实行复式會計制度的机关，除此之外，还要按第3号格式編造“季度資產負債表”。

幼兒園和托兒所按照幼字第3号格式提送報表，一季一次。这种格式是專为它們規定的。

总經費支配人按照这些格式向財政机关提送彙总報表。

三級經費支配人的原始月報和总經費支配人的彙总月報按

累計數編制。

在蘇聯財政部所頒布的“地方預算所屬機關定期報表細則”中，報表的提送日期規定如下：

區、市預算所屬三級經費支配人應在下月 3 日將報表送達總經費支配人，而總經費支配人則應在下月 5 日將報表送達區、市財政局。

省（邊區、蘇維埃社會主義自治共和國）預算所屬三級經費支配人應在下月 5 日將報表提送給總經費支配人，總經費支配人應在下月 12 日將報表送給財政機關。

支出單位預算執行情況月報和季報的格式

地方預算所屬支出單位預算執行情況報表（第 1 號格式）由以下三部分組成：（一）“支出”；（二）“各科目餘額情況表”；（三）“事業計劃完成情況”。

在報表中列有下列資料（見第 13、14 和 15 頁）。

在報表第一部分第 6 欄“年度計劃批准數”內所列的是根據批准的單位預算和單位預算在批准後的調整情況所擬定的各支出科目的年度計劃數。

在第 7 欄“核准經費累計數”內，列有自年初起至報告月份終了時為止的核准經費累計數。

在季報，即第 3、6 和 9 月份的報表中，不得將報告季度第 3 月份中所核准的下季度經費列入第 7 欄“核准經費累計數”內。

在報表第一部分的第 8、9 欄中，分別表列銀行支出數和實

际支出数(关于支出之所以划分为銀行支出和实际支出、它們之間的差別以及报表第 8、9 兩欄中資料的相互联系等問題，請參閱第 16—22 頁)。

在报表第一部分末端的支出合計数下面，必要时可以补充一些資料，即：

(1)由于非法提高职員工資标准和行政事务开支，因而在預算执行过程中必須削減的全年高估数字。在 1951 年 12 月 19 日苏联財政部頒布了第 2025 号“关于財政机关登記各机关、企業和經濟機構的編制、工資标准、工資基金和行政事务支出單位預算的办法”。根据这一办法，財政机关在登記人員編制表和行政事务支出單位預算时所發現的不合規定的經費和多余的經費，应在核准經費时予以扣除。这部分經費应由总經費支配人从單位預算各目計劃数旁边的核准經費数中减掉；

(2)中学高級班、中等專業学校和高等学校的应收學費、已收和交入國家銀行的學費。这些資料只反映在学校的报表內；

(3)报告月份終了时的过期应付未付工資。在报表中只列出报告月份終了以前各期的未發工資。(見 13—15 頁表)

在三級經費支配人报表第二部分“各科目余額表”甲表中，只填寫第 1 行“机关存款戶”。在“撥入累計数”欄中，要列出划轉机关存款戶中的累計总数，在“本月銀行支出数”欄里，要列出机关在本月份支取的數額，在“月終余額”欄里，要列出存款累計总数和銀行支出累計总数之間的差額。

在报表第二部分乙表中，列出固定資產、材料以及各往來科目(暫付款、应收款項和应付款項)的变动情况資料。

斯吉潘市立医院

一九五一年六月斯吉潘市预算所属支出单位预算执行情况报表

一、支出

预算科目				科目名称	年度计划	核准經費	銀行支出	实际支出
款	类	项	目		批准数	累計数	累計数	累計数
1	2	3	4	5	6	7	8	9
22	3	1		城市 and 工人鎮医院及助產院				
			1	工資.....	268,400	134,000	133,541	133,541
			2	工資附加.....	15,800	8,000	7,966	7,966
			3	公雜費.....	62,000	31,000	29,547	21,681
			9	膳費.....	193,600	97,100	92,890	96,248
			10	藥品和繃紮物品購置費.....	41,000	22,000	21,372	19,521
			11	購置專用設備的基本建設投資.....	3,000	2,000	1,500	1,000
			12	購置生活和事務用具的基本建設投資.....	28,000	12,000	10,267	8,002
			14	軟家具和服裝購置費	5,000	2,500	3,500	2,100
			16	房屋和建築物大修理費.....	50,000	15,000	14,805	—
			17	器具設備修理費.....	2,500	1,000	1,269	1,269
				支出合計	669,300	324,600	316,657	291,328

1. 在核准經費時，应予削減的全年高估数(按財政机关命令):

- 一、由于非法提高工資标准.....盧布
- 二、由于高估行政事務支出.....盧布
- 2. 应收學費.....盧布
- 3. 已收學費.....盧布
- 4. 交入銀行的學費.....盧布
- 5. 报告月份終了時，过期应付未付工資.....盧布

二、各科目余额表

甲、存款科目

顺序号	存款科目名称	撥入累 計數	本月銀行 支出數	月終余額
1	2	3	4	5
1	机关存款戶.....	322,400	55,340	5,748
2	总經費支配人的各存款戶:			
	(一)本机关經費.....	—	—	—
	(二)轉撥所屬机关經費.....	—	—	—
	(三)非經費支配人的所屬机关經費.....	—	—	—
	(四)集中使用經費.....	—	—	—
	(五)教師工資.....	—	—	—

乙、其他科目

	科目名称	年初余額	月終余額
6	7	8	9
3	固定資產.....	189,500	189,500
4	材料.....	46,457	57,285
	其 中:		
	(一)教學、科學研究及其他專用材料.....	5,345	5,845
	(二)食品.....	22,750	19,392
	(三)燃料.....	12,532	20,398
5	暫付款.....	150	1,270
6	應收款項.....	1,271	15,169
7	應付款項.....	—	517
8		—	—

三、事業計劃完成情況表

指 标 順序号	指 标 名 称	期初实有数	期末实有数
1	病床数·····	75	75
2	病床使用日数·····	10,887	12,878
3	总編制人数·····	50.5	50.5

在报表的第三部分,列出机关事業計劃完成情況資料:

小学、七年制学校和中学——学生人数、班数和教师人数,
并按 1—4,5—7,8—10 年級分列;

衛生部的机构——病床数目、病床使用日数和編制工作人
員数;

独立的門診机构——医务人员人数、門診次数;

行政管理机关——編制工作人員数等等。

第 1 欄“期初实有数”的各项指标应符合于前一月份报表第 2 欄“期末实有数”中的各项指标。在“病床使用日数”(兒童教养日数)和“門診次数”等指标的右面,应列出实际病床使用日数(兒童教养日数)和实际門診的累計次数,即在第 1 欄所列的,是截至上一报告月份終了时的累計数,而在第 2 欄所列的則是截至本报告月份終了时的累計数。

总經費支配人的彙总报表,按基層机关的报表格式編制。

彙总报表第一部分中的支出数字应按“項”和“类”分列,同时,还要結出总經費支配人彙总單位預算的支出合計数。

在报表第二部分甲表中,应分別填列总經費支配人的每一存款戶的余額,即填列第 2 行的(一)、(二)、(三)、(四)和(五)。

这个报表的第1行不必填寫。

銀行支出和实际支出

在敘述有关審查和分析支出报表的方法之前，应当研究一下第8、9兩欄中所列的銀行支出和实际支出有何区别。

銀行支出就是机关为满足本身需要而从設在國家銀行中的本机关存款戶所支取的資金，單位預算中所規定的各項措施的實現日期并不能决定預算資金之成为銀行支出。

与此不同，实际支出則是實現單位預算中所規定的各項措施的支出。办理銀行支出，即由存款戶支取資金的日期，并不能决定預算資金之成为实际支出。

在某些情況下，銀行支出和实际支出在時間上是一致的，这时，它們就叫做直接支出。例如，某方給机关供应劳务并提出帳單之后，該机关就应立即按照帳單支付劳务費（如擦洗地板酬劳費）。

但在許多情況下，銀行支出和实际支出在時間上不是一致的，銀行支出可能早于或晚于实际支出。

举例說，在將200元办公文具購置費交給暫付款負責人时就發生了銀行支出（第3目“公雜費”），但这时还不能算是实际支出，只有在暫付款負責人將報銷單送到后，才發生实际支出。

在預付資金給供貨人或預付劳务費时，銀行支出也可能早于实际支出。只有在法令許可的个别情況下，單位預算机关才能支付預付款，如支付给邮电机構的邮費、电报費和電話費，交給上級人民教育机关的教材及其他物品的集中購置費。这样，应收