

高等学校会计制度

2013

中华人民共和国财政部 制定



中国财政经济出版社

高等学校会计制度

2013

中华人民共和国财政部 制定

中国财政经济出版社

图书在版编目（CIP）数据

高等学校会计制度 2013/中华人民共和国财政部制定.

—北京：中国财政经济出版社，2014.3

ISBN 978 - 7 - 5095 - 5124 - 0

I. ①高… II. ①中… III. ①高等学校 - 会计制度 - 中国
IV. ①G647.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2014）第 036000 号

责任编辑：梁 飞

责任校对：杨瑞琦

封面设计：邹海东

中国财政经济出版社出版

URL: <http://ckfz.cfeph.cn>

E-mail: ckfz@cfeph.cn

（版权所有 翻印必究）

社址：北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码：100142

发行处电话：88190406 财经书店电话：64033436

河北零五印刷厂印刷 各地新华书店经销

880×1230 毫米 32 开 6.5 印张 105 000 字

2014 年 3 月第 1 版 2014 年 4 月河北第 2 次印刷

定价：28.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 5124 - 0/F · 4148

（图书出现印装问题，本社负责调换）

本社质量投诉电话：010 - 88190744

反盗版举报热线：88190492、88190446

财政部文件

财会〔2013〕30号

财政部关于印发《高等学校 会计制度》的通知

党中央有关部门，国务院有关部委、有关直属机构，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

为适应财政预算改革和高等学校经济业务发展需要，进一步规范高等学校的会计核算，提高会计信息质量，根据《中华人民共和国会计法》和《事业单位会计准则》（财政部令第72号），结合新修订的《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号），我部对《高等学校会计制度（试行）》（财预字〔1998〕105号）进行了修订。现将修订后的《高等学校会计制度》印发给你们，自2014年1月1日起施行。执行中有何问题，请及时反馈我部。

附件：事业单位会计制度

财政部

2013年12月30日

目 录

高等学校会计制度	(1)
----------------	-------

第一部分 总说明	(3)
----------------	-------

第二部分 会计科目名称和编号	(7)
----------------------	-------

第三部分 会计科目使用说明	(10)
---------------------	--------

第四部分 会计报表格式	(107)
-------------------	---------

第五部分 财务报表编制说明	(115)
---------------------	---------

附 录 相关法规及规范性文件	(137)
----------------------	---------

中华人民共和国会计法	(139)
------------------	---------

事业单位会计准则	(153)
----------------	---------

高等学校财务制度	(165)
----------------	---------

新旧高等学校会计制度有关衔接 问题的处理规定	(184)
---------------------------------	---------

高等学校会计制度

目 录

- 第一部分 总说明
- 第二部分 会计科目名称和编号
- 第三部分 会计科目使用说明
- 第四部分 会计报表格式
- 第五部分 财务报表编制说明

第一部分 总说明

一、为了规范高等学校的会计核算，保证会计信息质量，根据《中华人民共和国会计法》、《事业单位会计准则》，结合《高等学校财务制度》规定，制定本制度。

二、本制度适用于各级人民政府举办的全日制普通高等学校、成人高等学校（以下简称高等学校）。

三、高等学校对基本建设投资的会计核算在执行本制度的同时，还应当按照国家有关基本建设会计核算的规定单独建账、单独核算。

四、高等学校会计核算一般采用收付实现制，但部分经济业务或者事项的核算应当按照本制度的规定采用权责发生制。

五、高等学校会计要素包括资产、负债、净资产、

收入和支出。

六、高等学校应当按照下列规定运用会计科目：

（一）高等学校应当按照本制度的规定设置和使用会计科目。因没有相关业务不需要使用的会计科目可以不设；在不影响账务处理和编报财务报表的前提下，可以根据实际情况自行增设本制度规定以外的明细科目、减少或合并本制度规定的明细科目。

（二）本制度统一规定会计科目的编号，以便于填制会计凭证、登记账簿、查阅账目，实行会计信息化管理。高等学校不得打乱重编。

（三）高等学校在填制会计凭证、登记会计账簿时，应当填列会计科目的名称，或者同时填列会计科目的名称和编号，不得只填列会计科目编号、不填列会计科目名称。

七、高等学校应当按照下列规定编报财务报表：

（一）高等学校的财务报表由会计报表及其附注构成。会计报表包括资产负债表、收入支出表和财政补助收入支出表。

（二）高等学校的财务报表应当按照月度和年度编制。

（三）高等学校应当根据本制度规定编制并对外提供真实、完整的财务报表。高等学校不得违反本制度

规定，随意改变财务报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法，不得随意改变本制度规定的财务报表有关数据的会计口径。

（四）高等学校财务报表应当根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。

（五）高等学校在编制年度财务报表时，应当将校内独立核算单位^①的会计信息纳入学校财务报表反映。

（六）高等学校财务报表应当由学校负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章。

八、高等学校会计机构设置、会计人员配备、会计基础工作、会计档案管理、内部控制等，按照《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》等规定执行。开展会计信息化工作的高等学校，还应按照财政部制定的相关会计信息化工作规范执行。

九、本制度自 2014 年 1 月 1 日起施行。1998 年 3

^① 本制度所称校内独立核算单位，是指高等学校内部不具有法人资格的独立核算单位或部门。本制度所称校内独立核算单位不同于本制度所称附属单位。本制度所称附属单位，是指高等学校下属的具有法人资格的独立核算单位。

月 31 日财政部印发的《高等学校会计制度（试行）》
（财预字〔1998〕105 号）同时废止。

第二部分

会计科目名称和编号

序 号	科目编号	科目名称
一、资产类		
1	1001	库存现金
2	1002	银行存款
3	1011	零余额账户用款额度
4	1101	短期投资
5	1201 120101 120102	财政应返还额度 财政直接支付 财政授权支付
6	1211	应收票据
7	1212	应收账款
8	1213	预付账款
9	1215	其他应收款
10	1301	存货
11	1401	长期投资
12	1501	固定资产
13	1502	累计折旧

高等学校会计制度 2013

续表

序 号	科目编号	科目名称
14	1511	在建工程
15	1601	无形资产
16	1602	累计摊销
17	1701	待处置资产损溢
二、负债类		
18	2001	短期借款
19	2101	应缴税费
20	2102	应缴国库款
21	2103	应缴财政专户款
22	2201	应付职工薪酬
23	2301	应付票据
24	2302	应付账款
25	2303	预收账款
26	2305	其他应付款
27	2401	长期借款
28	2402	长期应付款
29	2501	代管款项
三、净资产类		
30	3001	事业基金
31	3101	非流动资产基金
	310101	长期投资
	310102	固定资产
	310103	在建工程
	310104	无形资产
32	3201	专用基金
33	3301	财政补助结转
	330101	基本支出结转
	330102	项目支出结转

第二部分 会计科目名称和编号

续表

序 号	科目编号	科目名称
34	3302	财政补助结余
35	3401	非财政补助结转
36	3402	事业结余
37	3403	经营结余
38	3404	非财政补助结余分配
四、收入类		
39	4001	财政补助收入
40	4101	教育事业收入
41	4102	科研事业收入
42	4201	上级补助收入
43	4301	附属单位上缴收入
44	4401	经营收入
45	4501	其他收入
五、支出类		
46	5001	教育事业支出
47	5002	科研事业支出
48	5003	行政管理支出
49	5004	后勤保障支出
50	5005	离退休支出
51	5101	上缴上级支出
52	5201	对附属单位补助支出
53	5301	经营支出
54	5401	其他支出

第三部分

会计科目使用说明

一、资产类

1001 库存现金

一、本科目核算高等学校的库存现金。

二、高等学校应当严格按照国家有关现金管理的规定收支现金，并按照本制度规定核算现金的各项收支业务。

三、库存现金的主要账务处理如下：

（一）从银行等金融机构提取现金，按照实际提取的金额，借记本科目，贷记“银行存款”等科目；将现金存入银行等金融机构，按照实际存入的金额，借

记“银行存款”等科目，贷记本科目。

(二) 因职工出差等原因借出的现金，按照实际借出的现金金额，借记“其他应收款”科目，贷记本科目；出差人员报销差旅费时，按照应报销的金额，借记有关科目，按照实际借出的现金金额，贷记“其他应收款”科目，按其差额，借记或贷记本科目。

(三) 因开展业务等其他事项收到现金，按照实际收到的金额，借记本科目，贷记有关科目；因购买服务或商品等其他事项支出现金，按照实际支出的金额，借记有关科目，贷记本科目。

四、高等学校应当设置“现金日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到账款相符。

每日账款核对中发现现金溢余或短缺的，应当及时进行处理。如发现现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的部分，借记本科目，贷记“其他应付款”科目；属于无法查明原因的部分，借记本科目，贷记“其他收入”科目。如发现现金短缺，属于应由责任人赔偿的部分，借记“其他应收款”科目，贷记本科目；属于无法查明原因的部分，报经批准后，借记“其他

支出”科目，贷记本科目。

· 现金收入业务较多、单独设有收款部门的高等学校，收款部门的收款员应当将每天所收现金连同收款凭据等一并交财务部门核收记账；或者将每天所收现金直接送存开户银行后，将收款凭据及向银行送存现金的凭证等一并交财务部门核收记账。

五、高等学校有外币现金的，应当分别按照人民币、各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。有关外币现金业务的账务处理参见“银行存款”科目的相关规定。

六、本科目期末借方余额，反映高等学校实际持有的库存现金。

1002 银行存款

一、本科目核算高等学校存入银行或其他金融机构的各种存款。

二、高等学校应当严格按照国家有关支付结算办法的规定办理银行存款收支业务，并按照本制度规定核算银行存款的各项收支业务。

三、银行存款的主要账务处理如下：

（一）将款项存入银行或其他金融机构，借记本科目，贷记“库存现金”、“教育事业收入”、“科研事业