

全新预算会计

主 编 张传华
副主编 刘淑琴 李俊胜
张银生 赵光明

QUANXIN
YUSUAN
KUAIRI

山西经济出版社

全新预算会计

主 编 张传华
副主编 刘淑琴 李俊胜
张银生 赵光明



山西经济出版社



3 0013 0469 4

书 名: 全新预算会计

作 者: 张传华 主编

出版者: 山西经济出版社(太原市并州北路 69 号·

邮编:030001·电话:4044102)

发行者: 山西经济出版社

印刷者: 山西晋财印刷厂

开 本: 850×1168 1/32

印 张: 14.625

字 数: 361 千字

印 数: 0001—5000 册

版 次: 1998 年 8 月第 1 版 1998 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-80636-178-2 F/·174

定 价: 32.00 元

责任编辑:宋晋平 复审:郝建军 终审:张凤山

前 言

为了满足预算会计改革后各部门、各单位会计工作的需要,我们根据财政部制定并从1998年1月1日起实施的《事业单位会计制度》、《行政单位会计制度》、《财政总预算会计制度》以及财政预算管理体制改革的精神,组织有关教学工作者及财政实际工作者编写了《全新预算会计》一书。全书共分一、二、三篇,分别对新预算会计制度下事业单位会计、行政单位会计和财政总预算会计进行了全面、系统地阐述。该书文字简练,通俗易懂,并注重理论与实务相结合,具有操作性强等特点,不仅是广大预算会计工作者的必备用书,同时也是财经院校师生教学与学习的良师益友。

本书由山西省临汾地区财政局张传华同志任主编,副主编(以姓氏笔划为序)由山西省财税专科学校刘淑琴,侯马市财政局李俊胜、张银生,山西省财政厅赵光明同志担任。参加编写的人员有:张传华(第二篇第一章)、刘淑琴(第一篇第四章至第十一章)、李俊胜(第一篇第二章、第三章)、张银生(第二篇第二章)、赵光明(第二篇第四章、第五章)、临汾地区财政局段宏萍(第二篇第三章、第六章)、阳泉市公用事业管理局李玲玲(第二篇第七章、第八章)、山西省财政科学研究所张金才(第一篇第一章)、山西省财税专科学校许香兰(第三篇第一章至第十章)等,全书由刘淑琴同志进行体系设计,赵光明、李俊胜、张银生同志进行了初审和修改工作,最后由张传华同志总纂并审阅定稿。

因时间仓促、水平所限,书中难免存在错误和不足之处,敬请广大读者批评指正。

编 著 者

1998年7月

目 录

第一篇 事业单位会计

第一章 总论	(1)
第一节 事业单位会计概述	(1)
第二节 事业单位会计核算的基本前提	(5)
第三节 事业单位会计核算的一般原则	(8)
第二章 事业单位会计核算的基本方法	(14)
第一节 会计科目	(14)
第二节 记账方法	(21)
第三节 会计凭证	(30)
第四节 会计账簿	(37)
第三章 资产的管理与核算	(40)
第一节 流动资产的管理与核算	(40)
第二节 对外投资的管理与核算	(74)
第三节 固定资产的管理与核算	(79)
第四节 无形资产的管理与核算	(86)
第四章 负债的管理与核算	(90)
第一节 借入款项的核算	(90)

第二节	应付及预收款项的核算	(91)
第三节	应缴款项的管理与核算	(96)
第五章	收入的管理与核算	(116)
第一节	收入的管理	(116)
第二节	拨入款的核算	(117)
第三节	事业收入的核算	(123)
第四节	经营收入的核算	(128)
第五节	附属单位缴款的核算	(130)
第六节	其他收入的核算	(131)
第六章	支出的管理与核算	(133)
第一节	支出的管理	(133)
第二节	事业支出的核算	(135)
第三节	经营支出的核算	(141)
第四节	对附属单位拨款(补助)的核算	(142)
第五节	专款支出的管理与核算	(146)
第六节	成本费用的管理与核算	(149)
第七节	上缴上级支出和基本建设支出的核算	(155)
第七章	净资产的管理与核算	(157)
第一节	净资产概述	(157)
第二节	事业单位基金的管理与核算	(158)
第三节	结余及结余分配的核算	(164)
第八章	年终清理结算和结账	(170)
第一节	年终清理结算	(170)
第二节	年终结账的三个环节	(172)

第三节	年终结账程序·····	(173)
第九章	事业单位会计报表的编审·····	(179)
第一节	会计报表的编报要求·····	(179)
第二节	会计报表的种类及编制方法·····	(181)
第三节	会计报表的审核汇总·····	(189)
第十章	事业单位的财务预算管理·····	(192)
第一节	管理的原则和任务·····	(192)
第二节	事业单位预算的编制要求·····	(193)
第三节	定员定额管理·····	(194)
第四节	事业单位预算的编制·····	(199)
第五节	事业单位预算的管理·····	(201)
第十一章	事业单位经济活动分析·····	(203)
第一节	经济活动分析的任务和形式·····	(203)
第二节	经济活动分析的步骤和方法·····	(204)
第三节	预算执行情况分析·····	(211)
第四节	计划完成情况分析·····	(214)
第五节	成本费用情况分析·····	(218)
第六节	资金活动情况分析·····	(221)

第二篇 行政单位会计

第一章	总则·····	(225)
第一节	行政单位会计的对象和特征·····	(225)
第二节	行政单位会计的任务·····	(227)
第三节	行政单位会计核算的基本前提和一般原则	

.....	(228)
第四节 行政单位会计工作的组织.....	(231)
第五节 行政单位会计的帐务组织.....	(232)
第二章 资产的管理与核算	(242)
第一节 流动资产的管理与核算.....	(242)
第二节 固定资产的管理与核算.....	(256)
第三章 负债的管理与核算	(264)
第一节 应缴款项的管理与核算.....	(264)
第二节 暂存款的管理与核算.....	(268)
第四章 收入的管理与核算	(270)
第一节 拨入经费的核算.....	(270)
第二节 预算外资金收入的核算.....	(272)
第三节 其他收入的管理与核算.....	(275)
第五章 支出的管理与核算	(278)
第一节 经费支出的核算.....	(278)
第二节 拨出经费的核算.....	(284)
第三节 自筹基本建设支出的核算.....	(287)
第六章 净资产的管理与核算	(289)
第一节 固定基金的核算.....	(289)
第二节 结余的管理与核算.....	(291)
第七章 年终清理结算和结帐	(294)
第一节 年终清理.....	(294)

第二节 年终结帐·····	(295)
第八章 行政单位会计报表的编审·····	(299)
第一节 会计报表的种类和编报原则·····	(299)
第二节 会计报表的编制·····	(302)
第三节 会计报表的审核和汇总·····	(306)

第三篇 财政总预算会计

第一章 财政总预算会计概述·····	(309)
第一节 财政总预算会计的任务·····	(309)
第二节 总预算会计核算的一般原则·····	(310)
第三节 总预算会计的帐务组织·····	(312)
第二章 资产的管理与核算·····	(321)
第一节 财政性存款的管理与核算·····	(321)
第二节 有价证券的管理与核算·····	(326)
第三节 预拨款项的管理与核算·····	(328)
第四节 暂付及应收款项的核算·····	(332)
第五节 财政周转金的债权管理与核算·····	(335)
第三章 负债的管理与核算·····	(339)
第一节 应付及暂收款的管理与核算·····	(339)
第二节 预算举借的债务管理与核算·····	(342)
第三节 借入财政周转金的管理与核算·····	(343)
第四章 收入的管理与核算·····	(345)
第一节 一般预算收入的管理·····	(345)

第二节	一般预算收入的收纳、划分报解和退库	(351)
第三节	一般预算收入和收入退库的核算	(361)
第四节	基金预算收入的管理与核算	(368)
第五节	专用基金收入的管理与核算	(373)
第六节	资金调拨收入的管理与核算	(375)
第五章	支出的管理与核算	(381)
第一节	一般预算支出的管理与核算	(381)
第二节	基金预算支出的管理与核算	(386)
第三节	专用基金支出的管理与核算	(389)
第四节	资金调拨支出的管理与核算	(390)
第五节	财政周转金支出的管理与核算	(394)
第六章	净资产的管理与核算	(396)
第一节	净资产的管理	(396)
第二节	结余的核算	(397)
第三节	预算周转金的核算	(400)
第四节	财政周转基金的核算	(402)
第七章	年终清理结算与结帐	(404)
第一节	年终清理	(404)
第二节	年终结帐	(407)
第八章	总预算会计报表的编审	(413)
第一节	会计报表的编制要求	(413)
第二节	会计报表的种类	(413)
第三节	会计报表的审核与汇总	(419)
第四节	会计报表的分析	(422)

第九章 总预算会计电算化	(424)
第一节 会计电算化的涵义和意义.....	(424)
第二节 会计核算软件的基本功能模块.....	(425)
第三节 会计系统软件的应用.....	(427)
第十章 总预算会计监督	(440)
第一节 总预算会计监督的对象和特点.....	(440)
第二节 总预算会计监督的方式和方法.....	(442)

第一章 总 论

第一节 事业单位会计概述

为了适应我国社会主义市场经济体制和社会事业发展的需要,规范事业单位会计核算,保证会计信息质量,根据《中华人民共和国会计法》,制定了新的“事业单位会计准则”和“事业单位会计制度”,本制度从1998年1月1日起执行,它适用于我国各级各类国有事业单位。

一、事业单位特征

事业单位(指国有,下同)是指不具有社会生产职能和国家管理职能,直接或间接为上层建筑、生产建设和人民生活服务的单位。具体包括工业、交通、商业、农业、文化、科学、卫生等事业单位。国家对这些事业单位实行“核定收支、定额或定项补助、超支不补、结余留用”的预算管理办法。一方面,事业单位(支大于收)要靠财政拨款补助;另一方面,事业单位(收大于支)的收入要上缴财政。事业单位的资金不论是财政拨款还是单位自己组织的收入,不再划分为预算内和预算外资金,而是统一核算,统一管理。

事业单位种类繁多,遍及各行各业,业务运作形式多种多样,但不论隶属哪个行业,都应具备以下特征:

1. 事业单位资财的供给者并不是以赚取钱财为目的的投资者;
2. 事业单位业务运作目的,主要不是为了获取一定的利润或利润的同等物;

3. 事业单位不存在出售、转让、赎卖。

只有正确认识事业单位这三个方面的特征,我们才能把握事业单位的内涵,进而落实事业单位会计准则和会计制度适用范围。

二、事业单位会计概念及核算对象

事业单位虽然一般不直接从事物质资料的生产,但它们开展的业务,是社会扩大再生产和满足整个社会的物质和文化需要所必不可少的。国家对事业单位实行“核定收支、定额或定项补助、超支不补、结余留用”的预算管理办法。事业单位为了完成国家赋予的任务,保证其业务活动的资金需要,除了自己组织部分创收并以收抵支外,国家还通过预算集中的资金,再分配给事业单位。因此,一方面事业单位要向财政部门或上级主管单位按照核定的预算领取经费,又要在国家规定的范围内积极组织收入,这就形成了事业单位的资金收入;另一方面,事业单位要按照国家规定的开支标准,支付人员经费、公用经费以及生产和劳务的支出等,这就形成了事业单位的资金支出。因此,事业单位会计核算的对象是事业单位资金的领拨、收支及其结果。事业单位的收入、支出及尚未使用的货币资金和财产物资构成了事业单位的资金活动。

事业单位会计的任务是核算、反映和监督事业单位的资金活动及其结果。它的核算对象是事业单位资金的领拨、收入、支出及其结果。

三、事业单位预算会计的分级

事业单位的预算会计,根据国家机构建制和经费领报关系,分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。

1. 主管会计单位。

向同级财政部门领报经费,并发生预算管理的关系,下面有所属会计单位的,为主管会计单位。

2. 二级会计单位。

向主管会计单位或上级单位领报经费,并发生预算管理关系,

下面有所属会计单位的,为二级会计单位。

3. 基层会计单位。

向上级单位领报经费,并发生预算管理关系,下面没有所属会计单位的,为基层会计单位。

以上三级会计单位实行独立会计核算,负责组织管理本部门、本单位的全部会计工作。不具备独立核算条件的,实行单据报账制度,作为“报销单位”管理。

单位预算会计的分级与同级总预算会计是横向关系,是同级总预算会计的一个组成部分。根据国家预算的分级,总预算会计分为五级,每一级总预算会计都有同级的单位预算会计体系。但作为上下级不同级别的总预算会计横向体系的单位预算会计之间,没有相应的级次关系。例如,省教委同县文化局之间,不能作为主管会计单位和基层会计单位,不发生预算管理和经费领报关系,省教委同县属学校,也不能作为主管会计单位和基层会计单位,不发生经费领报关系。

预算会计的组成体系和分级,决定了不同级次的单位在预算执行过程中的组织程序和工作关系。一是编制单位预算、决算和预算执行情况报告的汇总程序和工作关系;二是预算管理和会计核算方面的指导与监督的关系;三是单位预算资金的领拨、缴销的程序与工作关系。这些关系隐含着先后顺序关系,不能随意打乱。

主管会计单位直接与财政机关发生经费领报关系,他们从财政部门取得的预算经费,既包括本单位的经费,也包括所属单位的经费。二级会计单位和基层会计单位的经费,应由主管会计单位或上级会计单位逐级转拨,不能和财政机关直接发生经费领报关系。分属于不同级次的财政总预算会计的主管会计单位之间,不能直接发生经费领报关系。同样,非隶属关系的单位之间,也不能发生经费领报关系。

预算会计的分级,见图 1—1—1。

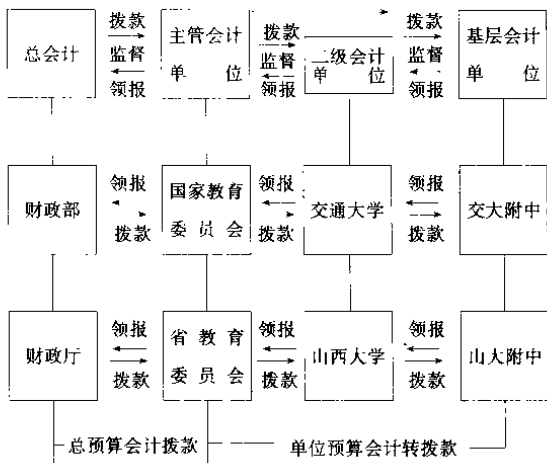


图 1--1--1 预算会计分级图

四、事业单位会计的任务

1. 积极组织收入,及时、合理地供应资金和使用资金。

事业单位会计必须根据国家政策和收费标准积极组织收入,应缴国家预算的收入,要及时足额地缴入国库。有业务收入和事业收入的单位,要不断地扩大服务范围,提高服务质量,开展增收节支、增产节约活动,力争减轻国家财政负担。根据国家下达的事业计划和行政任务,保证及时、合理地供应资金,大力支持和促进事业发展和行政任务的完成。单位预算执行过程中,要坚持量入为出的原则,做到少花钱,多办事,事办好,努力提高资金使用的效益。

2. 处理单位会计的日常会计事项和账务。

根据《中华人民共和国会计法》的有关规定和预算会计制度,及时、认真地处理日常会计事项和账务,认真做好记账、算账、报账和用账工作。在核算过程中,必须做到手续完备、账目清楚、数字准

确、内容真实、情况可靠,并做到日清月结,及时报送会计报表;提供信息,发挥会计在经济建设中的作用。

3. 实行会计监督,维护财经纪律。

单位会计在执行预算过程中,要根据党的方针政策和财政、财务制度,进行会计监督,保护国家资金和财产物资的安全与完整,向一切违反财经纪律、铺张浪费、弄虚作假、贪污盗窃等损害国家利益的行为和不良倾向作斗争。

4. 反映单位预算执行情况,参与业务经营决策。

单位预算会计人员通过记账、算账和报账,如实反映单位预算的执行情况,参与编制单位预算和事业计划及本单位的业务经营决策,并为之提供信息资料。

5. 指导和监督所属单位的财会工作。

主管单位和二级会计单位的会计人员除做好本级的财会工作外,要定期或不定期地深入基层单位进行检查、监督,保证单位会计的核算质量。

此外,还应根据有关规范,结合实际情况,制定本部门、本单位有关财会工作的具体实施办法和细则。

第二节 事业单位会计核算的基本前提

会计的目的是通过价值的形式对经济活动进行全面、系统、综合地核算和监督,及时提供准确的经济信息以便加强经济管理,提高经济效益。为了达到这个目的,就必须对千变万化的会计对象和方法,在空间范围、时间界限和计量方式上作一些必要的限制和规定。这些规定和限制就是会计核算的前提和条件。因为这些规定都是为了达到会计核算的目的而设定的,所以又称会计假设。

预算会计核算的基本前提,规定了预算会计核算工作赖以存在的一些前提条件。新的预算会计制度对预算会计核算的基本前

提做了统一规定,即会计主体、会计分期、持续运作和货币计量。

一、会计主体

凡是实行独立核算的单位,在会计上都设定为一个会计主体。会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织,它界定了会计人员进行会计核算时所采取的立场及空间活动范围,组织核算工作首先应明确为谁核算问题。这是因为预算会计的各项要素,如资产、负债、收入、支出等,都是同特定的单位相联系的,一切核算工作都是站在特定会计主体立场上进行的。很显然,如果主体不明确,那么资产和负债就难以界定,收入和支出便无法计算。因此,在预算会计核算上,必须将其他单位的业务活动与该主体的业务活动严格区分开,会计核算仅核算该主体自身的业务活动。因此,预算会计核算应当以自身发生的各项经济业务为对象,记录和反映自身的各项经济活动。

会计主体与法律主体(法人)是有区别的。可以说所有的法律主体(法人)都是一个会计主体,但会计主体不一定都具有法人资格(法律主体)。比如一个集团的法人代表领导若干个独立核算的会计主体单位。

有了会计主体这个假设就明确了会计核算的范围和内容,便于就特定的主体规定一些会计原则和会计制度。

二、持续运作

持续运作是指会计主体在可以预见的未来不会面临破产清算,其经济业务活动是持续正常进行的。会计核算应当以单位持续正常的经济活动为前提,会计信息的收集处理,会计方法的选择都应该建立在持续运作前提基础上。有了持续运作的假设,对资产按历史成本计价,才能正常进行。否则,资产的评估、负债按期偿还,将无法确认。因此,预算会计核算应当以会计主体各项经济业务活动持续正常进行为前提。