

高等院校附属核算单位 新实用会计制度

天津市高等教育局 编
天津市高教会计学会

天津大学出版社

前 言

《高等院校附属核算单位实用会计制度》自1989年下半年贯彻执行以来，在各级领导的关怀和支持下，经过广大财会人员的共同努力，高等院校附属核算单位的财会管理水平和会计核算工作规范化、制度化的程度不断得到提高。

为了适应国家经济体制改革、教育体制改革的深入发展，建立社会主义市场经济的需要和贯彻执行财政部颁布的《企业财务通则》、《企业会计准则》的规定，现根据财政部制定的《工业企业会计制度》、《商品流通企业会计制度》、《旅游、饮食服务企业会计制度》以及其他有关财务制度，结合高等院校的实际情况，对《高等院校附属核算单位实用会计制度》重新组织编写，制定了《高等院校附属核算单位新实用会计制度》。

本制度包括《高等院校校办产业会计制度》和《高等院校食堂会计制度》两个部分。在校办产业的会计制度中，划分为校办工业企业、校办科工贸企业和校办服务型企业

三个大类，校办服务型企业含院校招待所、旅行社、广告公司等。《校办产业会计制度》进一步体现了高等院校校办产业的特色，它表现在：适应高等院校校办产业的行业多种多样，规模大小不等，以及一个企业内部多种行业相结合的需要；考虑到校办产业的长远发展，已将实行股份制企业的主要财会核算内容写进制度之内；对各类校办产业统一制定了一套会计科目和会计报表，以便于企业按照本企业的经营业务内容的需要选用，统一的会计报表便于主管部门和校级财务进行汇总、综合、分析全院校、全地区的校办产业的财务状况；《制度》还根据高等院校校办产业的特点设置了专用的会计科目等等。《高等院校校办产业会计制度》共分为十章，同时附有主要会计事项的分录举例和新旧会计科目对接表，它有较强的实用性和可操作性。

《高等院校食堂会计制度》共分为六章，它体现了国家放开粮食供应政策和目前高等院校食堂的实际情况，如取消了粮食定量和粮票的核算以及相应的“钱粮合一”的帐簿设置；为适应高等院校食堂对师生开展多种服务的需要，对微利食堂设置了必要的会计科目等等。修订后的《高等院校食堂会计制度》具有更强的时代感和现实意义。

本制度在天津市高等教育局财务处、天津市高等教育

会计学会要忠明同志的主持下，由闫学元同志主编，校办产业会计制度部分由闫学元、刘金铭、杨世久、孟志诚、邵知逊、李异伦同志编写；食堂会计制度部分由高承麟、闫国英同志编写。参加修订《实用会计制度》编写工作的还有刘大惠、章玉英、张瑞伯、刘家庚同志。

在组织编写的过程中，得到了天津会计师事务所第十二分所和有关院校领导及财会人员的大力支持和帮助，在此表示谢意。

本制度由于时间仓促和水平所限，难免存在不足和疏漏甚至错误之处，我们殷切期望各级领导和广大同行批评指正。

编 者

1993年5月

目 录

第一部分 高等院校校办产业会计制度

第一章	总则·····	(1)
第二章	会计工作任务·····	(1)
第三章	会计机构和会计管理人员···	(2)
第四章	会计核算原则和方法·····	(3)
第五章	会计科目·····	(6)
第六章	会计报表·····	(121)
第七章	会计凭证和帐簿·····	(164)
第八章	会计交接·····	(164)
第九章	会计档案·····	(165)
第十章	附则·····	(166)

附录:

(一)主要会计事项分录举例·····	(167)
--------------------	-------

主要会计事项分录举例的使用说明

一、材料收发核算业务·····	(169)
-----------------	-------

二、生产成本及制造费用核算业务

.....	(172)
三、产品收发核算业务.....	(175)
四、商品购进、销售、储存及加工核算 业务.....	(178)
五、对外投资核算业务.....	(197)
六、固定资产增减核算业务.....	(203)
七、无形资产核算业务.....	(208)
八、待摊费用、递延资产及预提费用 核算业务.....	(209)
九、货币资金核算业务.....	(210)
十、应收应付核算业务.....	(214)
十一、专项资金及专项工程支出核算 业务.....	(222)
十二、实收资本、资本公积及盈余公积 核算业务.....	(223)
十三、财务成果收支核算业务.....	(226)
 (二)新旧会计科目对接表.....	(235)
一、新旧会计科目对接表的几项说明	(236)
二、校办工业企业新旧会计科目对接表	(241)

三、校办科工贸企业新旧会计科目对接表	
.....	(251)

四、校办服务型企业新旧会计科目	
对接表.....	(261)

第二部分 高等院校食堂会计制度

第一章 总则.....	(269)
第二章 帐簿.....	(270)
第三章 会计科目.....	(271)
第四章 会计凭证.....	(286)
第五章 会计报表.....	(293)
第六章 附则.....	(299)

高等院校校办产业会计制度

第一章 总 则

第一条 为了适应国家经济体制、教育体制改革深入发展的需要，规范校办产业财务行为和会计核算，促进校办产业纳入公平竞争的轨道，根据国家财政部颁布的《企业财务通则》、《企业会计准则》的规定，并按照《工业企业会计制度》、《商品流通企业会计制度》、《旅游、饮食服务企业会计制度》及其他有关行业的财务制度，结合校办产业的特点，制定本制度。

第二条 本制度适用于高等院校创办的各类校办产业。包括制造业的校办工厂、科工贸结合的各类公司、饮食服务业（含招待所）及其他校办第三产业等。

第三条 校办产业的财会工作，是学校财会工作的一个组成部分，校办产业的财务会计业务，受学校财务部门的领导与监督。

第四条 为适应校办产业的长远发展，将股份制企业财务核算的主要内容纳入本制度。

第二章 会计工作任务

第五条 根据校办产业的整体规划和年度生产、经营、

教学、科研等有关计划任务，作好财务收支的计划、控制、分析和考核工作，依法筹集资金，充分利用各项资产，提高经济效益。

第六条 认真作好报帐、记帐、算帐、报表等会计基础工作。正确计算产品及经营成本，划清生产、经营与教育事业费开支的界限。对各项财产物资的进出消耗，作到手续齐备、计量准确，并逐步实行材料、工时及能源的定额管理。定期进行财产清查。

第七条 校办产业应建立健全内部财会管理制度，参与完善内部经济承包责任制。严格财经纪律，认真执行国家及上级规定的各项财务开支范围及标准。依法纳税，及时上交应缴学校的利润（股份制企业按规定分配股利）。

第八条 校办产业应建立健全内部稽核制度，对本企业的会计凭证、会计帐簿、会计报表等会计资料的真实性进行检查；对各项经济业务的合法性、合理性和有效性实行会计监督。

校办产业的会计机构对下属单位的会计业务实行会计监督。

第三章 会计机构和会计管理人员

第九条 大、中型校办产业应设置独立的会计机构，

并聘任会计机构负责人，小型校办产业应设专职或兼职会计人员和出纳员，并指定主管会计。校办产业不得任用无“会计证”的人员独立担任会计岗位的工作。

第十条 各校办产业应指定一位厂长或经理分工主管财务会计工作。

第四章 会计核算原则和方法

第十一条 校办产业的会计核算以“权责发生制”为基础，采用“借贷记帐法”。

第十二条 本制度主要阐述校办产业会计核算行为规范，对校办产业的业务涉及较少的部分会计科目（如包装物、外汇业务等），其核算范围和要求未做具体规定，各校办产业在进行会计核算中可参照有关规定执行。为使校办产业会计核算口径一致，要求各校办产业在参照执行各行业财务制度进行会计核算的同时，仍需执行以下财务规范：

(一)结合校办产业的具体状况，对外投资一般采用“成本法”核算。如对被投资单位确已拥有控制权的，可按照国家有关规定采用“权益法”核算。

(二)收入与其相关的成本、费用应当相互配比。为便于考核生产车间的成本水平和管理责任，制造业实行“制造成本法”。

(三)遵循谨慎原则，为避免校办产业利润虚盈实亏，正

确核算当期收益，对在商品交易中发生的应收帐款，可按年末应收帐款余额(含新制度以前发生的应收帐款)的3‰—5‰比例提取坏帐准备金，计入当期费用。

校办产业当年发生的坏帐损失，冲减坏帐准备金。超过上一年计提的坏帐准备金部分，计入当期费用。收回已核销的坏帐时，冲减当期费用。

(四)为核算校办科工贸企业的库存商品可能发生的削价损失，设立“商品削价准备”科目，提取削价损失的准备金。

(五)校办产业经营所得的利润是高等院校弥补教育事业费不足和改善教职工生活条件的重要资金来源，各校办产业利润分配应按照承包合同或协议及时上交学校。校办产业利润的上交与提留比例可根据学校的规定办理。

(六)尚未经批准采用或未完善工效挂钩办法的校办产业，从业人员在生产经营过程中应获得的奖励报酬，暂不计入成本、费用，仍从“利润分配”科目转入“公益金”科目的职工奖励基金中列支。

(七)校办产业的固定资产是指使用年限在一年以上的房屋、建筑物、机器、设备、器具、工具等，不属于生产经营主要设备和物品，单位价值在1500元以上，并且使用期超过两年的，也应作为固定资产。考虑到目前国家教委对高等院校校办产业的固定资产要纳入学校财产物资部门统

一管理的规定，校办产业在确定固定资产界限时，还要以国家教委制定的固定资产目录或学校、校办产业制定的固定资产目录为准。固定资产的分类应与学校财产物资管理口径一致。

第十三条 为统一核算口径，便于上级企业和院校财务部门汇总，本制度对校办工业企业、科工贸企业、服务型企业等三类行业，统一设置了一套会计科目和会计报表。

(一)统一的会计科目，共设置一级科目78个，其中有不同行业共用的科目，也有各行业专用的科目（详见第五章会计科目表）。为便于使用，对共用及专用科目的使用方法，均分别作了必要的说明（详见第五章会计科目使用说明）。

(二)制定的会计报表包括，规定要汇总上报主管部门的会计报表和企业内部管理使用的会计报表。需要汇总上报主管部门的会计报表，三类行业表式一致，含(1)资产负债表；(2)损益表；(3)财务状况变动表；(4)利润分配表；(5)主营业务收支明细表。供企业内部管理使用的各种报表（详见第六章会计报表），分为行业共用及专用两类，各行业可分别选用。

第十四条 高等院校的会计核算以人民币为记帐本位币。

第五章 会计科目

第十五条 校办产业应按照本制度的规定设置和使用会计科目。在不影响会计核算要求和会计报表指标汇总以及对外提供统一会计报表的前提下，可以根据业务需要自行增设、减少或合并某些会计科目。

第十六条 本制度统一规定的会计科目编号，是依据财政部制定的工业企业、商品流通企业、旅游、饮食服务企业等行业会计制度规定的统一编号，结合校办产业的特点制定的。

各个会计科目都采用四位数码编号，每一位数代表一定的分类标志，其编排规则如下：

1. 千位数编号，表示校办产业的行业。如1000为校办工业企业；2000为校办科工贸企业；3000为校办服务型企业。

2. 百位数编号，用于区分会计科目的不同类别。如100为资产类；200为负债类；300为所有者权益类；400为成本类；500为损益类。

为了统一各校办产业编制会计凭证，登记帐簿，实行会计核算电算化的科目编号及便于查阅帐目，各校办产业不得随意改变编号或打乱重编。在某些会计科目之间留有空号，供增设会计科目之用。

第十七条 校办产业填制会计凭证，登记帐簿时，应

填写会计科目的名称，或者同时填写会计科目的名称和编号，不应只写科目编号，不写科目名称。实行电算化后，亦应按此执行。

第十八条 下表所列会计科目各校办产业可分行业选用。

会 计 科 目 表

科目类别	总 科 目			工 业 企 业			科 工 贸 企 业			服 务 型 企 业		
	序号	科目名称	序号	编号	科目名称	序号	编号	科目名称	序号	编号	科目名称	
一、资产类	1	现金	1	1101	现金	1	2101	现金	1	3101	现金	
	2	银行存款	2	1102	银行存款	2	2102	银行存款	2	3102	银行存款	
	3	其他货币资金	3	1109	其他货币资金	3	2109	其他货币资金	3	3109	其他货币资金	
	4	短期投资	4	1111	短期投资	4	2111	短期投资	4	3111	短期投资	
	5	应收票据	5	1112	应收票据	5	2121	应收票据				
	6	应收账款	6	1113	应收账款	6	2122	应收账款				
	7	应收款							5	3113	应收款	
	8	坏账准备	7	1114	坏账准备	7	2125	坏账准备	6	3114	坏账准备	
	9	预付账款	8	1115	预付账款	8	2126	预付账款				

科目类别	总 科 目		工 业 企 业		科 工 贸 企 业		服 务 型 企 业	
	序号	科目名称	序号	编号	科目名称	序号	编号	科目名称
一、资产类	10	其他应收款	9	1119	其他应收款	9	2129	其他应收款
	11	原材料	10	1123	原材料			
	12	材料				10	2151	材料
	13	物料用品						
	14	库存商品				11	2135	库存商品
	15	受托代销商品				12	2141	受托代销商品
	16	商品进销差价				13	2143	商品进销差价
	17	商品销价准备				14	2144	商品销价准备
	18	研制加工商品				15	2145	研制加工商品
	19	包装物	11	1128	包装物	16	2155	包装物
	20	低值易耗品	12	1129	低值易耗品	17	2157	低值易耗品
	21	委托加工材料	13	1133	委托加工材料			
						12	3124	低值易耗品

