

贺永刚 著

海军物资 财务与会计

经济科学出版社

海军物资财务与会计

贺永刚 著

经济科学出版社

图书在版编目(CIP)数据

海军物资财务与会计/贺永刚著. -北京:经济科学出版社,
1996. 12

ISBN 7-5058-1039-1

I. 海... I. 贺... II. 海军-军需品-物资管理-军队财务
-中国 N. E239. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 18965 号

责任编辑:王 丹

责任校对:段健瑛

封面设计:王 坦

版式设计:代小卫

技术编辑:刘 军

海军物资财务与会计

贺永刚 著

*

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

中国铁道出版社印刷厂印刷

*

850×1168 毫米 32 开 8.5 印张 220000 字

1996 年 12 月第 1 版 1996 年 12 月第一次印刷

印数:0001—1400 册

ISBN 7-5058-1039-1/G · 159 定价:12.80 元

序

实行社会主义市场经济给海军物资工作带来了挑战,同时也提供了更多的机遇,作为海军物资管理工作重要组成部分的海军物资财务管理工作担负着比以往任何时期都重要的任务。海军物资财务工作面临着如何适应社会主义市场经济体制的客观要求,为职能部门筹措物资提供准确可靠的决策依据;如何发挥资金的使用效益;如何开源节流、阻塞漏洞、杜绝浪费,使有限的经费用在“刀刃”上,为筹措物资提供可靠的经费保障;等等。所有这些无疑对海军物资财务工作提出了更高的要求,对海军物资财务人员的业务素质提出了更高的要求。《海军物资财务与会计》一书的出版正是为了满足新时期海军物资管理工作的需要,对于加强海军物资财务规范化、制度化建设,提高海军物资财务管理水平,提高物资财务人员的业务素质,更好地为海军建设服务具有积极的意义。

《海军物资财务与会计》是一本颇有实用价值的专业读物,全书内容充实,易学易懂,实用性、可操作性强,做到了理论与实际、专业性与知识性的统一,便于教学和海军物资系统各层次物资财务工作者掌握与使用。希望海军物资系统的广大财务工作者认真学习,刻苦钻研,为把海军物资财务管理工作提高到一个新的水平而努力奋斗。

海军后勤部物资部

徐彦鹏

4515

目 录

第一章 总论	1
第一节 海军物资财务与会计的意义和任务	1
第二节 海军物资财务与会计的对象	4
第三节 海军物资财务与会计工作的组织	9
第二章 海军物资会计的方法	12
第一节 会计方法概述	12
第二节 海军物资会计科目	13
第三节 借贷记帐法	16
第四节 会计凭证	22
第五节 帐簿	29
第六节 记帐程序	34
第三章 货币资金	36
第一节 现金的管理与核算	36
第二节 银行存款的管理与核算	41
第三节 银行转帐结算	45
第四节 其他货币资金的管理与核算	64
第五节 备用金的管理与核算	67
第四章 应收款项	70
第一节 应收票据的管理与核算	70
第二节 应收帐款的管理与核算	74
第三节 其他应收款的管理与核算	77
第五章 自用器材	79
第一节 自用器材的分类和计价	79
第二节 自用材料的管理与核算	81
第三节 低值易耗品的管理与核算	82

第四节	包装物的管理与核算	87
第五节	自用器材清查的核算	92
第六章	短期投资与长期投资	95
第一节	短期投资的管理与核算	96
第二节	长期投资的管理与核算	99
第七章	固定资产	109
第一节	固定资产的分类与计价	109
第二节	固定资产增减的管理与核算	112
第三节	固定资产折旧的管理与核算	119
第四节	固定资产修理的管理与核算	122
第五节	固定资产清查盘点的管理与核算	125
第八章	无形资产与递延资产	127
第一节	无形资产的管理与核算	127
第二节	递延资产的管理与核算	135
第九章	流动负债	138
第一节	短期借款的管理与核算	138
第二节	应付票据的管理与核算	139
第三节	应交税金的管理与核算	142
第十章	长期负债	152
第一节	长期借款的管理与核算	152
第二节	长期应付款的管理与核算	153
第三节	物资周转金的管理与核算	155
第十一章	物资流转	159
第一节	物资流转管理与核算的主要规定	159
第二节	物资购、销的管理与核算	163
第三节	物资储存的管理与核算	171
第十二章	物资流通过费	182
第一节	概述	182
第二节	物资流通过费管理与核算的主要规定	184
第三节	物资流通过费的核算	186

第十三章	委托加工订货	195
第一节	委托加工订货资金的管理与核算	195
第二节	加工材料的管理与核算	196
第三节	委托加工产品成本的管理与核算	198
第四节	加工订货产品的成本审核	201
第十四章	预算经费	204
第一节	预算经费的管理	204
第二节	预算经费的核算	205
第十五章	所有者权益	209
第一节	投入资本的管理与核算	209
第二节	资本公积与盈余公积的管理与核算	212
第十六章	收益和收益分配	215
第一节	收益的管理与核算	215
第二节	收益分配的管理与核算	218
第十七章	会计报表	222
第一节	海军物资部门会计报表的意义、种类和编制要求	222
第二节	资产负债表及其附表	225
第三节	损益表及其附表	235
第四节	财务状况变动表	242
第五节	其他会计报表	247
第六节	财务分析	254
后记		264

第一章 总 论

第一节 海军物资财务与会计的 意义和任务

一、海军物资财务与会计的意义

在社会主义市场经济条件下,社会产品都要作为商品进入流通领域,军队物资部门作为军队物资勤务保障的组织者和管理者在军队系统物资流转中起着重要作用。海军物资部门作为军队物资系统的子系统,为了完成所担负的任务,必须拥有一定数量的财产物资作为进行物资流转活动的物质条件,这些财产物资的货币表现就是资金。海军物资部门的主要任务是物资的购进、供应与销售,它既是物资运动过程,又是资金运动过程,同时在资金运动过程中必然还要涉及各方面的经济关系。因此,海军物资财务就是物资部门在物资流转活动中资金运动及其所体现的经济关系。

海军物资财务管理是利用价值形式对物资部门的物资流转活动进行计划、协调、分配、核算、监督等方面的管理,是组织财务活动、处理财务关系的一项综合性管理工作。海军物资财务管理是军队经济管理的重要组成部分。

海军物资会计是应用于海军物资流转经济活动中的专业会计,是军队会计的分支。它以货币为主要计量单位,通过会计核算、会计检查和会计分析,全面地、连续地、系统地、综合地反映和监督海军物资流转活动,提高资金使用效益和财务管理水平。从广义上说,会计工作是财务管理工作的组成部分,但是,会计工作与其他

财务管理工作有着不同的分工,并与其他财务管理工作有着相互联系、相互制约的关系。因此,在军队所称的财务工作通常包含有会计工作的涵义。

海军物资会计在核算和监督物资流转资金及其运动时,首先要通过记帐记录各项资金的进入、形成、使用和退出的全过程。通过记帐,可以了解资金的形成和使用情况,资金是从哪里来的,来路是否正当;资金是怎样用的,用到哪里去了;各项财务收支是否遵守国家和军队统一的财政制度和财务制度的规定,是否符合勤俭节约的原则,从而保证资金的合理使用。

海军物资会计在核算和监督资金的使用过程中,还要通过算帐进行成本计算,计算物资的采购成本、物资流通费用等。通过成本计算,可以确定各种成本的实际支出水平,用来检查各种成本计划的执行情况,寻找进一步降低成本的途径。

海军物资会计还要利用记帐、算帐所获得的资料,在财产清查的基础上,定期编制各种会计报表,向各级有关部门报送,通过报表提供的资料,不仅可以了解、考核物资流转各部门执行物资流转计划和物资财务计划的情况,而且还可以利用报表资料进行分析、研究,提出改进措施,提高军事经济效益。

当然,随着社会生产的发展,会计如果只限于记录、计算和提供已经发生了的经济活动资料,就无法满足加强管理,提高经济效益的客观需要。因此,海军物资会计还要事前预测财务状况和经济效益,并对正在进行的物资流转活动过程进行控制。

由此可见,在海军物资流转活动中做好财务与会计工作,充分发挥财务与会计的职能,对于监督物资流转各单位贯彻执行党和国家、军队的方针政策和财经制度,节约和有效地使用资金,提高物资部门经济效益,具有十分重要的意义。

二、海军物资财务与会计的任务

海军物资财务与会计的任务是由海军物资管理的要求和物资

财务与会计的职能作用所决定的。海军物资财务与会计要按客观经济规律办事,贯彻执行党和国家、军队的方针政策,正确、及时、全面地反映和监督物资流转的资金及资金运动,加强经济核算,讲求经济效果,促进海军物资流转任务的全面完成。其主要任务有:

1. 认真贯彻执行国家有关财经法规和全军统一的财务标准制度,遵守与维护财经纪律。

2. 严格按照预算,及时领拨行政业务经费,保障经费供应。

3. 管理周转金等各项资金,严格计划收支,合理调度,提高使用效益。

4. 正确、及时、全面地反映物资流转的资金及资金运动情况。海军物资财务与会计必须正确、及时、全面地核算与监督物资部门的资金来源、资金占用和资金运动情况,做到帐实、帐证、帐帐、帐表相符;正确计算物资的采购成本、流通费用;正确计算物资部门的经济效果;正确、及时地编制会计报表,为加强经济核算,制定和考核物资供应计划提供准确可靠的资料。

5. 对物资流转的经济活动进行严格的监督,对所属单位的财务与会计工作实施检查指导。海军物资财务与会计不仅要反映物资流转资金及其资金运动过程,而且对物资流转经济活动的全过程都要进行严格的会计监督,以保证有效地使用资金,提高经济效果,认真贯彻执行党和国家、军队的方针政策。

物资财务与会计要严格监督物资部门和各项经济工作,认真贯彻执行党和国家、军队有关物资流通方面的方针政策以及财经制度和财经纪律。通过事先算帐来监督各部门和有关人员正确制定计划和各种措施,争取在活动开始之前选择社会效果和经济效益最好的计划;监督各项财务收支,严格遵守费用开支标准,分清资金渠道,坚持专款专用,合理节约地使用建设资金,通过价值核算严格控制实物管理,监督各项财产物资的完整无缺,帐实相符。通过监督,正确处理经济关系,坚决制止铺张浪费,同挥霍国家财产和其他违法行为作坚决的斗争。

6. 分析资金的使用情况,挖掘潜力,提高资金使用效果。物资财务与会计应在正确反映和严格监督物资流转资金及资金运动的基础上,深入开展投资经济效果和财务成本情况的分析。通过分析,总结经验教训,揭示物资管理中的矛盾,提出改进管理和提高经济效果的措施,促进物资流转任务的全面完成。

7. 管理货币资金、有价证券及贵重财物。

三、海军物资财务与会计法规

为了加强海军财务管理,正确组织物资部门的资金运动和正确处理物资部门在物资流转活动中所发生的财务关系,保证财务活动有条不紊地进行,需要有一定的法规作保障。

第二节 海军物资财务与会计的对象

海军物资财务与会计的对象,是指海军物资财务与会计所要计划、协调、分配、控制、反映和监督的内容。海军物资财务与会计的对象总体上是一致的,概括地说,海军物资财务与会计的对象,就是海军物资流转的资金运动及其所体现的财务关系,也就是物资部门会计要素的增减变动情况,但两者各有侧重。

一、物资部门的会计要素

(一) 资产

物资部门的资产,是指物资部门拥有或者控制的能以货币计量的经济资源,包括各种财产、债权和其他权利。

资产分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产和其他资产。

流动资产是指可以在一年内或者超过一年的一个营业周期内变现或者耗用的资产,包括现金及各种存款、短期投资、应收及预付款项、存货等。

短期投资是指各种能够随时变现、持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资。

应收及预付款项包括：应收票据、应收帐款、其他应收款、预付帐款、待摊费用等。

存货是指物资部门在经营过程中为销售或者耗用而储存的各种资产，包括各种库存物资、低值易耗品、自用材料、包装物等。

长期投资是指向其他单位投出的期限在一年以上的资金、持有的不能够或不准备在一年内变现的各种有价证券。

固定资产是指物资部门使用的同时具备使用年限在一年以上、单位价值在 1500 元以上的房屋、建筑物、机械、设备、器具、工具等资产以及单位价值虽在 1500 元以下，但属业务、事业开发用的主要设备等资产。

无形资产是指物资部门长期使用的没有实物形态的资产，包括土地使用权、专利权、非专利技术等。

递延资产是指摊销期限在一年以上的大宗修理费、对原有固定资产装潢装修的净支出等。

其他资产包括战备储备物资、银行冻结存款、待处理财产等。

(二) 负债

负债是指物资部门所承担的能以货币计量的、需以资产或劳务偿付的债务。物资部门的负债，按照偿还期限的长短，可分为流动负债和长期负债两类。

流动负债是指可以在一年内或者超过一年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付帐款、应交税金、应交收益、预提费用、其他应付款等。

(1) 短期借款。是指物资部门向银行或非银行金融机构借入的期限在一年以内的各种借款。如流动资金借款等。

(2) 应付及预收款项包括：应付短期债券、应付票据、应付购货款、应付工资、应付福利费、应交收益、应交税金、其他应付款、预收帐款。

(3)预提费用。是指物资部门预先提取但尚未实际支出的各项费用,如预提固定资产修理费用等。

长期负债是指偿还期限在一年以上或超过一年的一个营业周期以上的债务,包括长期借款、应付长期债券、长期应付款项等。

(1)长期借款。是指物资部门向银行或非银行金融机构借入的期限在一年以上的各种借款。

(2)应付长期债券。是指物资部门为筹集长期资金而发行的债券及应付利息。

(3)长期应付款。是指物资部门除长期借款、长期债券以外的其他各种长期应付款,如应付融资租入固定资产的租赁费等。

(三)所有者权益

所有者权益是物资部门投资人对物资部门净资产的所有权。包括投资入投入的资本以及形成的资本公积金、盈余公积金和未分配收益等。在数量上所有者权益等于物资部门的全部资产减全部负债后的余额,即净资产的数额。

所有者权益分为以下几个方面:

(1)投入资本金。指物资部门实际收到的各种财产物资数额,包括上级投入和其他单位投入的资本金。

(2)资本公积金。指物资部门在业务经营过程中所取得的资本公积金,包括法定财产重估增值、接受捐赠的资产价值等。

(3)盈余公积金。指按照有关规定从收益中提取的公积金。

(4)未分配利润。指物资部门留于以后年度分配的利润或待分配利润。

(四)收入

收入是指物资部门在供应、销售物资或者提供劳务等业务中实现的业务收入,包括物资业务收入和其他业务收入。

(五)费用

费用是指物资部门在业务过程中发生的所有耗费,也就是该物资部门为取得业务收入而发生的耗费。

(六)收益

收益是指物资部门在一定时期内实现的业务收入抵减与其相应的费用后的净收益,包括物资业务盈亏、其他业务盈亏、投资净收益、业务外收支净额等。

二、物资部门的资金运动

进行物资流转必须要拥有一定数量的财产物质作为物质基础,物资流转资金就是这些财产物质的货币表现,而用货币形式表现的物资流转活动,就是物资流转资金运动。物资部门的物资流转活动,也就是资金运动的过程。物资部门取得的资金,随着物资流转活动的不间断的进行,资金的具体形态也在不断地变化。资金的投入是资金运动的起点。物资部门的流动资金,一般是以货币资金形态进入物资部门的。由于物资部门在社会再生产中所处的中间环节地位,决定了物资流转活动由购进和供应两个阶段组成:

购进阶段。主要是采购各种物资,在这个阶段中,物资部门按合同或协议,一方面按等价交换的原则与供应单位、其他单位结算货款及运杂费等采购费用;另一方面,取得了部队所需的各种物资,形成物资储备,此时这部分资金由货币资金转化为储备资金。同时还有一部分资金以货币资金形态保留着以备支付工资和其他费用。

供应阶段。物资部门将已采购的物资供应给部队,并向部队结算物资价款,这时资金由储备资金转化为货币资金形态。这些货币资金再用作下一个流通过程,重新购置物资、支付工资和其他费用等。另外通过价款收回的货币资金,一般大于所耗费的固定资金和流动资金,这就是物资部门收益(反之就是亏损)。物资部门实现收益中的一部分按照规定上交主管部门,这一部分资金就退出了物资部门。

流动资金从货币资金开始,依次通过购进、供应两个阶段,并不断变换其形态,最后又转化为货币资金,流动资金这一转化过程

称为资金循环。如此首尾相接、川流不息、周而复始的循环，称为资金周转。

流动资金在循环与周转过程中，不仅具有时间上的依次继起性，而且还有空间上的同时并存性的特点。这是因为流动资金只要进入物资部门就必然沿着货币资金——储备资金——货币资金的轨道运动，后一种资金形态一般紧跟着前一种资金形态并由前一种资金形态转化而来。流动资金循环和周转的这一特点叫做时间上的依次继起性。物资部门的物资流转活动是连续不断的。当物资部门一方面正在进行供应物资时，它另一方面还要积极采购物资，做好下一步的物资流转的准备工作，同时还要办理价款结算，迅速收回货币，并保证再生产过程的连续不断的进行。这就是说，物资部门的再生产活动的两个阶段必须同步进行。货币资金、储备资金等各种资金形态都要同时并存。资金循环和周转的这一特性，叫做空间上的同时并存性。

物资部门固定资产的运动形式是固定资产在使用过程中由于磨损，其价值部分地逐渐转移到流通费用去，每期都有一部分价值脱离了固定资金，而参与了流动资金的循环，等到价款结算时，又从收回的货币中得到了这部分磨损价值的补偿。

三、海军物资部门的财务关系

海军物资部门的资金运动体现着在组织物资流转活动中与各方面的经济关系，这些关系又称为财务关系，概括起来有以下几个方面：

（一）物资站库与核算归口部门之间的关系

核算归口部门拨付给物资站库的周转资金和其他经费，物资站库向核算归口部门上缴多余资金、收益等款项，从而形成了军费分配与再分配的关系，这种关系体现了军队财务管理“统一领导，分工负责”的原则。

（二）物资站库与其他单位之间的财务关系

物资站库与地方生产企业、部队用户、国家物资企业单位之间因物资供应、商品销售、劳务供应而产生的货币结算关系，这种关系体现了社会主义的分工协作和等价交换的经济关系。

（三）物资站库内部之间的关系

物资站库对于上级拨入的经费，在站库内部，必须按经济责任制的管理办法定额到部门，责任到个人，实行分级归口管理，这就在物资站库内部各部门之间形成了经费使用与管理上的分工合作的权责关系；同时，物资站库按国家和军队规定支付给单位成员薪金、工资、津贴、奖金等，体现了社会主义的按劳分配关系。

第三节 海军物资财务与会计工作的组织

正确而合理的组织财务与会计工作才能从组织上保证海军物资财务与会计任务的完成。所谓正确而合理地组织财务与会计工作，就是要遵照精简原则，结合海军的实际情况以及业务需要，设置合理的机构、配备必要的财务人员和制定严密的财务与会计制度和确定内部核算体制，以保证海军物资财务与会计工作的顺利进行。

一、设置机构

财务工作是一项科学、严密、细致的综合性的经济管理工作，具有丰富的内容。设置机构，是做好财务工作的重要前提。同时，财务机构设置的是否合理，职责分工是否明确得当，对于财务工作的顺利开展有着重要影响。财务机构设置的过于庞大，形成人浮于事；设置的过于粗简，又不能满足经济管理的需要，达不到核算精度。

财务机构一般应单独设置，不要与其他职能部门合并，以免削弱财务职能的发挥。一般说来，物资部门都应设置会计机构。在实

际工作中,由于财务工作与会计工作有着极为密切的联系,因此往往合并设置机构,称为财务处或财务科。

海军物资财务部门是在单位首长领导下,负责财务工作的一个职能机构。财务部门必须认真履行国家和军队赋予的职权,努力当好单位首长的得力助手;同时单位领导也必须对财务部门加强领导,并善于依靠财务部门,获得有关经济信息,并支持财务部门履行职责。物资部门的财务机构在业务上还必须接受上级主管部门和同级后勤财务部门的领导。

要充分发挥财务机构的职能作用,就必须在财务机构内部,根据机构大小和业务繁简,进行科学的分工,并建立岗位责任制,明确每个财务人员应该担负的工作任务和职责、权限,使得每个财务人员都能够正确行使国家和军队赋予的权限,完成自己担负的工作任务,努力做好财务工作。

二、财务人员

物资部门为了顺利完成会计任务,充分发挥会计的作用,必须有一支政治思想觉悟高、工作作风好、财务会计业务精的财务队伍,这是做好财务工作的先决条件。

海军物资财务人员首先必须严格执行国家和军队的财政、财务制度,维护国家利益,对经济活动进行严格的核算和监督,提供财务、会计资料,促进增收节支,提高经费使用效益。其次,必须加强政治学习,不断提高政治思想水平,坚持四项基本原则,树立全局观点,遵纪守法,忠于职守,廉洁奉公,实事求是。最后,必须努力钻研业务,不断丰富财务与会计理论知识,提高业务能力,正确处理会计帐务,熟练运用计算技术和分析方法,以做好本职工作。

财务与会计人员必须力求稳定,不要随意调动。一般财务、会计人员的调动,须先征得本单位财务主管人员的同意。财务机构负责人及财务主管人员的任免应经过上级主管单位的同意。会计人