

SHUIWEN SHIYE DANWEI  
CAIWU GONGZUO  
SHIYONG SHOUCHE

# 水文事业单位财务工作 实用手册

水文局会计学会 编著



黄河水利出版社

# 水文事业单位财务工作 实用手册

水文局会计学会 编著



黄河水利出版社

· 郑州 ·

## 图书在版编目 (CIP) 数据

水文事业单位财务工作实用手册/水文局会计学会编著.  
郑州:黄河水利出版社,2014.8

ISBN 978-7-5509-0827-7

I. ①水… II. ①水… III. ①水利规划-行政事业  
单位-财务管理-手册 IV. ①F810.6-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 146474 号

组稿编辑:崔潇菡

电话:0371-66023343

E-mail: cuixiaohan815@163.com

出版社:黄河水利出版社

网址:www.yrcp.com

地址:河南省郑州市顺河路黄委会综合楼14层

邮政编码:450003

发行单位:黄河水利出版社

发行部电话:0371-66026940、66020550、66028024、66022620 (传真)

E-mail: hhslebs@126.com

承印单位:河南地质彩色印刷厂

开本:787 mm × 1 092 mm 1/16

印张:17.5

字数:324千字

印数:1—1 500

版次:2014年8月第1版

印次:2014年8月第1次印刷

定价:50.00元

# 《水文事业单位财务工作实用手册》

## 编著委员会

主 编 何劲草

成 员 宋 烁 李金萍 刘 晶 任 俨  
卢 伟 彭 强

## 序

会计产生后，从古代会计简单地对经济事项计量和记录，发展到近代会计用专门的会计方法，以货币为计量单位，对经济活动进行全面的记录，再到现代会计，也就是我们通常所称的财务管理，会计的工作内容从反映和监督职能，扩展到分析预测和评价决策的职能。财务管理体现出来的是处理单位财务关系的一项经济管理工作。随着社会经济的快速发展，财务管理在整个管理工作中发挥的作用越来越大，其分工更加细化、内容更加丰富，特别是事业单位的财务管理工作要求越来越高，近十年来发生了巨大的变化。

自2000年我国推行部门预算、政府采购、国库集中支付等财政三项制度改革以来，事业单位的财务管理主要包括部门预算管理、政府采购管理、会计核算、国有资产管理等几个方面。

部门预算管理是指年度内一个单位所有的收入和支出计划，从而达到对每个单位经济活动的全面筹划。政府采购管理是指为降低事业单位的采购成本和费用，提高资金使用效益，而进行集中采购的一种管理方式。部门预算管理和政府采购管理是近年新增的财务管理内容，会计核算和国有资产管理是传统的财务管理内容。

在这种新型的财务管理模式中，部门预算管理是事前的规划与控制，通过编制预算对单位未来的经营活动进行全面的筹划；政府采购管理是支出控制措施；会计核算是对预算执行情况的反映；国有资产管理则是保证国家拥有的资产不受损失。这种财务管理模式正是随着事业单位的发展需求而不断扩展所形成的。

但是，由于部门预算管理和政府采购管理从推出到现在时间较短，一直处在逐步完善期，而会计核算和国有资产管理随着全球经济一体化的发展，也不断地进行改进，所以事业单位财务管理内容

一直处在变化中。财会人员如果想全面、整体地掌握这些内容，很难找到系统的、全面的教材或者范本。《水文事业单位财务工作实用手册》的出版填补了这项空白，为广大的财会人员提供了一本全面、系统、翔实、具体的实用手册。

本手册理论与实践相结合，既阐明了制度理论对财务管理工作的要求，又列举了大量翔实的范例对具体工作进行指导，突出了实践的特色，注重专业理论与实务操作有机融合，内容充实，阐述直观明了，具有较强的专业性、实用性与可操作性，对提高财会人员的专业水平起到了较好的促进作用。

本手册是一本不可多得的财务管理实用教材，我很荣幸拥有为之写序的机会，同时我也非常乐意将它推荐给广大的财会人员共同分享。

谷源译

2014年5月

## 前 言

本书在编写过程中严格遵循国家各类财经法规和制度，内容涵盖了从部门预算编制、会计核算、资产管理到政府采购管理等事业单位财务管理的全过程，特别是针对2013年正式实施的新《事业单位会计制度》的主要内容，结合水文财会工作的具体实践，列举了详细的范例。本书一方面力求为财会工作新手提供具体的指导，另一方面也为工作在不同财务岗位上的财会人员提供了解和掌握其他财务岗位工作的平台。本书是在吸收国内近年来优秀财会教材精华的基础上，结合水文事业单位财务管理的特点编写而成的。

本书共分为二十章：第一章绪论，主要阐述了会计从产生到演变为财务管理的过程。第二章到第十章为部门预算管理篇，主要阐述了部门预算的管理要求、编制程序、项目申报和验收等方面的工作内容。第十一章到第十八章为会计核算篇，主要阐述了新《事业单位会计制度》的具体核算方法。第十九章到第二十章为资产和采购管理篇，其中第十九章为国有资产管理，主要阐述了国有资产管理的概念、范围等相关要求及工作方法；第二十章为政府采购管理，主要阐述了政府采购管理的概念、使用范围等相关要求及工作方法。

本书是黄河水利委员会水文局财会人员团队合作和劳动的结晶。何劲草担任本书主编，负责全书编写大纲的拟定和设计写作体例，组织并参与全书的编写工作，并负责全书的统稿和审核。各章节的具体分工为：何劲草负责第一、十一、十四、十六章的编写，宋烁负责第二、三、四、五、六、七、八、九、十章的编写，卢伟负责第十二章第二节、第十三章第一节的编写，李金萍负责第十二

章第一节、第十三章第二节及第十五章第一、二节的编写，任伊负责第十五章第三、四、五、六节及第十八章的编写，刘晶负责第十七章的编写，彭强负责第十九、二十章的编写。

本书在编写过程中得到了黄河水利委员会水文局领导的大力支持和帮助，也得到了财务部门各位同仁的协助，在此一并表示衷心的感谢，并对给本书提出指导意见或建议的专家、学者表示感谢。黄河水利委员会水文局谷源泽副局长始终关心和鼓励本书的编写，并为本书作序，在此表示感谢。

尽管我们对本书的编写付出了很多心血，在定稿之前也曾经过多次论证、修改，但由于时间限制和自身水平有限，书中不足乃至疏漏之处在所难免，敬请各位同仁和广大读者批评指正。

编 者

2014年5月



# 目 录

序	谷源泽
前 言	
第一章 绪 论 .....	(1)
<b>部门预算管理篇</b>	
第二章 部门预算管理概述 .....	(7)
第三章 部门预算的编制 .....	(8)
第一节 部门预算编制的总体要求 .....	(8)
第二节 收入预算的编制 .....	(9)
第三节 基本支出预算的编制 .....	(11)
第四节 项目支出预算的编制 .....	(12)
第五节 政府采购预算和新增资产预算的编制 .....	(14)
第六节 住房改革支出预算的编制 .....	(16)
第四章 部门预算的编制程序和调整 .....	(32)
第一节 部门预算编制准备阶段 .....	(32)
第二节 部门预算编制“二上二下”阶段 .....	(34)
第三节 部门预算调整 .....	(36)
第五章 项目申报与项目库 .....	(38)
第一节 项目申报 .....	(38)
第二节 项目审查 .....	(39)
第三节 项目库 .....	(40)
第四节 项目预算申请与批复 .....	(42)
第六章 预算执行管理 .....	(43)
第七章 项目总结与验收 .....	(44)
第八章 财政拨款结转和结余资金的管理 .....	(46)
第一节 财政拨款结转和结余资金一般要求 .....	(46)
第二节 结转和结余资金的管理 .....	(46)

第三节	预算编制阶段结转和结余资金的安排使用 .....	(48)
<b>第九章</b>	<b>财政支出绩效评价 .....</b>	<b>(49)</b>
第一节	绩效评价一般要求 .....	(49)
第二节	绩效评价的对象与内容 .....	(50)
第三节	绩效目标 .....	(50)
第四节	绩效评价指标、标准和方法 .....	(51)
第五节	绩效评价的组织和程序 .....	(52)
第六节	绩效报告和绩效评价报告的撰写 .....	(53)
第七节	绩效评价结果及其应用 .....	(54)
<b>第十章</b>	<b>预算公开 .....</b>	<b>(56)</b>

## 会计核算篇

<b>第十一章</b>	<b>会计核算方法及要求 .....</b>	<b>(61)</b>
第一节	会计核算基本理论 .....	(61)
第二节	会计核算方法 .....	(63)
第三节	会计核算要求 .....	(69)
<b>第十二章</b>	<b>资产类的核算 .....</b>	<b>(77)</b>
第一节	流动资产 .....	(77)
第二节	非流动资产 .....	(106)
<b>第十三章</b>	<b>负债类的核算 .....</b>	<b>(131)</b>
第一节	流动负债 .....	(131)
第二节	非流动负债 .....	(143)
<b>第十四章</b>	<b>净资产类的核算 .....</b>	<b>(146)</b>
第一节	事业基金 .....	(146)
第二节	非流动资产基金 .....	(148)
第三节	专用基金 .....	(151)
第四节	财政补助结转结余 .....	(154)
第五节	非财政补助结转结余及分配 .....	(161)
<b>第十五章</b>	<b>收入类的核算 .....</b>	<b>(169)</b>
第一节	财政补助收入 .....	(169)
第二节	事业收入 .....	(171)
第三节	上级补助收入 .....	(172)

第四节	附属单位上缴收入 .....	(173)
第五节	经营收入 .....	(174)
第六节	其他收入 .....	(176)
<b>第十六章</b>	<b>支出类的核算 .....</b>	<b>(180)</b>
第一节	事业支出 .....	(180)
第二节	上缴上级支出 .....	(199)
第三节	对附属单位补助支出 .....	(200)
第四节	经营支出 .....	(201)
第五节	其他支出 .....	(202)
<b>第十七章</b>	<b>基建并账 .....</b>	<b>(205)</b>
<b>第十八章</b>	<b>事业单位财务会计报告 .....</b>	<b>(208)</b>
第一节	概 述 .....	(208)
第二节	资产负债表 .....	(209)
第三节	收入支出表 .....	(215)
第四节	财政补助收入支出表 .....	(220)
第五节	实例分析 .....	(223)
第六节	会计报表附注和报表分析报告 .....	(229)

## 资产和采购管理篇

<b>第十九章</b>	<b>国有资产管理 .....</b>	<b>(235)</b>
第一节	概 述 .....	(235)
第二节	资产配置 .....	(236)
第三节	资产使用 .....	(239)
第四节	资产处置 .....	(244)
第五节	资产评估 .....	(246)
<b>第二十章</b>	<b>政府采购管理 .....</b>	<b>(251)</b>
第一节	政府采购的概念及组织形式 .....	(251)
第二节	政府采购的方式 .....	(251)
第三节	政府采购的程序及要求 .....	(256)
第四节	政府采购的范围 .....	(259)
第五节	政府采购的其他相关要求 .....	(260)

# 第一章 绪论

随着社会经济的深入发展,财务管理已浸入到社会的每个角落,成为每一个经济实体所必备的管理工作。财务管理是在一定的整体目标下,关于资产购置(投资)、资本融通(筹资)和经营中现金流量(营运资金)以及利润分配的管理。财务管理是单位管理的一个组成部分,它是根据财经法规制度,按照财务管理的原则,组织单位财务活动、处理财务关系的一项经济管理工作。简单的说,财务管理是组织单位财务活动、处理财务关系的一项经济管理工作,而财务管理的前身就是会计。

## 一、会计的产生

会计的产生始于人类社会早期的生产活动。人类在生产活动中,一方面创造出物质财富,取得一定的劳动成果;另一方面发生各种劳动耗费,消耗一定的人力、物力。为了提高生产效率,以最小的投入取得最大产出,就必须对生产过程中的劳动耗费和劳动成果进行有效的反映,取得必要的核算资料,据以控制生产过程,从而实现预期的目标,在此需求下,就产生了会计。

一般认为,会计的产生应该从“结绳记事”算起。结绳记事大约产生于原始社会末期,它是原始人通过在绳子上打结的方式来对经济事项进行计量、记录的一种方法,起源于生产实践,“事大,大结其绳;事小,小结其绳,结之多少,随物众寡”。

“会计”一词的出现约在我国古代的西周(公元前1046至公元前771年),当时在周王朝设有专门核算国家财赋收支的官职——司会,司会主天下之大计,计官之长。“零星算之为计,总合算之为会”(出自《孟子·正义》一书)。目前,通用的会计定义是以货币为主要计量单位,通过专门方法,对企业、事业和行政单位的经济活动进行连续、系统、全面、综合的核算和监督,是一项经济管理活动。

## 二、会计的发展

会计产生以后,随着社会生产的日益发展和生产规模的日益社会化,生产、分配、交换、消费活动愈来愈复杂,会计经历了一个由简单到复杂、由低

级到高级的漫长发展过程，主要可划分为古代会计、近代会计、现代会计三个阶段。

### (1) 古代会计（15 世纪以前）。

会计从其产生到 15 世纪复式记账出现之前这段时间，称之为古代会计。这一时期，从“结绳记事”到唐宋时期的“四柱清册”，然后是明末清初的“龙门账”，会计方法在不断的发展。但由于生产力的水平比较低，商品经济不发达，所以会计独有的专门方法还没形成，采用的是单式记账，并且是以货币和实物两种方式为计量单位。

### (2) 近代会计（15 ~ 20 世纪）。

1494 年意大利数学家卢卡·帕乔利在《算术、几何、比及比例概要》一书中，结合数学原理，将复式记账从理论上加以系统论述和概括，标志着复式记账法正式形成，从此会计进入近代会计时期。此时期，会计以复式记账为标志，以货币为计量单位，对经济活动进行全面的记录。会计方法已经比较完善，会计的目的仍然以内部管理为主，持续经营假设得以形成，历史成本会计计量模式得以建立。

### (3) 现代会计（20 世纪以后）。

20 世纪以后，生产社会化程度不断提高，经济迅速发展，对会计行业提出了新的要求，企业不仅利用会计向社会提供财务报告，而且要利用会计分析市场行情，进行经营预测和决策，会计从简单的反映和监督职能提升到分析预测和评价决策的职能，由此现代会计也称为财务管理，并分化为财务会计和管理会计。

财务会计是以复式记账、编制与审核凭证、登记账簿、编报财务会计报告等主要会计手段，采用公认会计原则反映已发生的经济业务事项。管理会计主要是为内部管理服务，主要内容是规划与控制，通过编制预算对单位未来的经营活动进行全面的筹划，在实施过程中运用分析预算执行情况、绩效考评、制度管理等方法，对单位的经营活动进行控制。

现代会计从单纯的反映和监督职能，扩展引入管理职能后，就演变为一项处理财务关系的经济管理工作，称之为财务管理。

## 三、事业单位财务管理的主要内容

我国目前对行政事业单位的财务管理主要体现在部门预算编制、政府采购、会计核算、国有资产管理等几个方面。

部门预算实行“一个部门一本预算”的综合预算管理，其内容包括一个

部门所有的收入和支出，从而达到对每个单位经济活动的全面筹划。

政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。政府采购是事业单位降低成本费用，提高资金使用效益的支出控制制度。

会计核算也是指传统意义的财务会计，采用复式记账的方法，对单位资金运动进行连续、系统、全面、综合的反映。

国有资产是指行政、事业单位占有的、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。国有资产管理实行国家统一所有，政府分级监管，单位占有、使用的管理体制。由于行政事业单位的资产所有权不归属本单位，本单位只拥有使用权，因此事业单位在财务管理中，对国有资产要按照国家相关要求进行管理。

部门预算是事前的规划与控制，通过编制预算对单位未来的经营活动进行全面的筹划；政府采购是支出控制措施；会计核算是对预算执行情况的反映；国有资产管理则是保证国家所有的资产不受损失。在财务管理过程中运用分析预算执行情况、项目验收、绩效考评等方法，对单位的经济活动进行控制和监督，同时通过下年的部门预算调节单位的经济活动。



# 部门预算管理篇

---

---



