

事业单位 新会计制度 操作实务

主编 王庆成
门玉峰

预算财务会计
改革辅导用书之二

中国计划出版社

事业单位新会计制度操作实务

主编 王庆成 门玉峰

中国计划出版社

图书在版编目(CIP)数据

事业单位新会计制度操作实务/王庆成、门玉峰主编.

- 北京:中国计划出版社,1996.10

ISBN 7-80058-512-3

I. 新… II. 王… III. 事业单位-会计-基本知识 IV. F
810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 18408 号

事业单位新会计制度操作实务

主编 王庆成 门玉峰

☆

中国计划出版社出版

(地址:北京市西城区月坛北小街2号3号楼)

(邮政编码:100837 电话:68580048)

新华书店:北京 发行所发行

北京市通县京通印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/32 16 印张 350 千字

1997 年 4 月第一版 1997 年 4 月第一次印刷

印数 1—10000 册

☆

ISBN 7-80058-512-3/F.320

定价: 25.00 元

前 言

经国务院批准,1996年10月22日财政部令第8号发布了《事业单位财务规则》,从1997年1月1日起执行。与此相配套的《事业单位会计准则》和新的事业单位会计制度也即将出台。新的事业单位会计制度主要进行了六个方面的改革:

——将事业单位会计从过去的行政事业单位会计体系中分离出来,形成独立的事业单位会计体系;

——实行国际通用的借贷记帐法;

——取消原全额预算管理、差额预算管理和自收自支预算管理三套会计科目,使用统一的预算管理方式和统一的会计制度;

——预算内资金与预算外资金统一核算;

——将会计要素划分为资产、负债、基金、收入、支出、结余等六个要素进行核算和管理;

——实行新的会计报表体系

这次改革涉及的范围之广、涉及的层次之深、变化的内容之多,是建国以来最大的一次;这次改革是历史性的重大转折,是模式化的变革。其难度之大、影响之深,可想而知。为帮助广大事业单位的管理和财务会计人员及主管部门的财务会计人员、财政干部尽快掌握新制度的基本精神和具体操作实务,做好转换工作,财政部、中国人民大学、中央财政金融大学、北京社会科学院的部分专家、学者共同编写了《事业单位新会计制度操作实务》一书。本书共分上下两篇,二十四章,

上篇十二章着重论述新制度下的会计核算问题,下篇十二章着重论述新制度下的财务管理问题。

本书简明扼要,通俗实用,注重实务操作,适合于财会人员和财会理论研究人员使用,并可作为事业单位进行财会人员培训和高等院校财会专业的教材。本书由全国预算会计研究会副会长,中国人民大学会计系王庆成教授和北京社会科学院门玉峰同志主持编写,参加编写的还有肖凡、王化荣、黄振标、李强高、潘振清、周桂云等同志。

由于时间仓促,编写水平有限,难免有错漏之处,敬请广大读者批评指正。

作者 1997 年 4 月

目 录

上篇 事业单位会计核算

第一章 事业单位会计概述	1
第一节 事业单位会计的适用范围和特点	1
第二节 事业单位会计的职能和作用	5
第三节 事业单位会计的任务	9
第四节 事业单位会计工作的组织	13
第二章 会计目标和会计核算基础	20
第一节 事业单位会计的目标	20
第二节 会计核算的基本前提	24
第三节 事业单位会计的一般原则	30
第四节 事业单位会计要素	35
第五节 会计核算方法与会计循环	39
第三章 事业单位会计核算方法	43
第一节 会计等式	43
第二节 会计科目	52
第三节 借贷记帐法	59
第四节 资金收付记帐法	67
第五节 会计凭证	77
第六节 帐簿	85

第七节 会计核算形式	89
第四章 流动资产的核算	97
第一节 资产概述	97
第二节 现金的核算	98
第三节 银行存款的核算	104
第四节 应收款项的核算	119
第五节 存货的核算	132
第五章 长期资产与对外投资的核算	148
第一节 固定资产的核算	148
第二节 无形资产的核算	163
第三节 对外投资的核算	169
第六章 负债	174
第一节 负债概述	174
第二节 借入款	176
第三节 应付及预收款项	180
第四节 应交税金	192
第五节 应缴款项	211
第六节 预提费用	214
第七章 支出核算	216
第一节 支出概述	216
第二节 本单位支出的核算	220
第三节 对所属单位拨款的核算	226

第八章 成本核算	228
第一节 成本核算的作用和要求.....	228
第二节 成本核算的对象和成本项目.....	233
第三节 成本核算程序.....	234
第九章 收入和结余的核算	243
第一节 收入概述.....	243
第二节 事业收入核算.....	247
第三节 补助收入核算.....	250
第四节 经营收入, 附属单位上缴收入和其他收入的核算.....	252
第五节 经费结余.....	256
第六节 业务收支结余及其分配.....	258
第十章 基金	267
第一节 基金概述.....	267
第二节 固定资产基金.....	274
第三节 留本基金.....	280
第四节 事业基金.....	283
第五节 投入资金.....	286
第十一章 事业单位会计报表	289
第一节 事业单位会计报表的作用和种类.....	289
第二节 编制年度报表的准备工作.....	293
第三节 会计报表的内容和编制方法.....	299

第四节 会计报表的分析·····	310
------------------	-----

第十二章 新旧帐户体系的调整与接轨·····	321
-------------------------------	------------

第一节 新旧帐户体系的总体比较·····	321
----------------------	-----

第二节 新旧帐户体系衔接与调整的准备阶段·····	336
---------------------------	-----

第三节 新旧帐户体系衔接与调整的实施阶段·····	341
---------------------------	-----

第四节 新旧帐户体系衔接与调整的结束阶段·····	350
---------------------------	-----

下篇 事业单位财务管理

第十三章 事业单位财务管理概述·····	352
-----------------------------	------------

第一节 事业单位财务管理的对象·····	352
----------------------	-----

第二节 事业单位财务管理的内容和特点·····	354
-------------------------	-----

第三节 事业单位财务管理的作用和任务·····	358
-------------------------	-----

第四节 事业单位财务管理的原则·····	362
----------------------	-----

第十四章 定员定额和费用开支标准管理·····	367
--------------------------------	------------

第一节 定员定额的作用和分类·····	367
---------------------	-----

第二节 定员定额的制定和管理·····	373
---------------------	-----

第三节 事业单位费用开支标准的特点和作用·····	378
---------------------------	-----

第四节 费用开支标准的分类·····	381
--------------------	-----

第五节 费用开支标准的制定和执行·····	384
-----------------------	-----

第十五章 单位预算管理·····	389
-------------------------	------------

第一节 单位预算的作用和形式·····	389
---------------------	-----

第二节 单位预算的编制·····	390
------------------	-----

第三节 单位预算的审批与执行·····	399
---------------------	-----

第四节	财务收支计划·····	403
第十六章	收入管理·····	409
第一节	收入概念及其管理的意义·····	409
第二节	各项收入管理·····	411
第十七章	支出管理·····	416
第一节	事业单位支出管理的内容·····	416
第二节	支出管理的原则和作用·····	431
第三节	事业单位成本支出管理·····	432
第四节	事业单位专项拨款支出管理·····	434
第十八章	流动资产管理·····	435
第一节	货币资产管理·····	435
第二节	往来款项管理·····	442
第三节	存货管理·····	443
第十九章	长期资产管理·····	449
第一节	长期资产管理的作用和要求·····	449
第二节	固定资产管理·····	450
第三节	无形资产、对外投资及其他资产管理·····	455
第二十章	负债、专用基金及周转金管理·····	456
第一节	负债管理的原则·····	456
第二节	负债的管理·····	456
第三节	专用基金及周转金管理·····	457

第二十一章	预算外资金管理 ·····	465
第一节	预算外资金的概念和内容·····	465
第二节	预算外资金管理的必要性·····	466
第三节	预算外资金管理的重点和资金收支计划···	468
第二十二章	事业单位财务清算 ·····	475
第一节	事业单位改组的形式·····	475
第二节	划转撤并单位的财务处理·····	477
第二十三章	财务报告与财务分析 ·····	478
第一节	财务报告·····	478
第二节	财务分析的任务和依据·····	479
第三节	财务分析的内容和形式·····	481
第四节	财务分析的程序和方法·····	485
第二十四章	财务监督 ·····	491
第一节	财务监督的概念和作用·····	491
第二节	财务监督的原则和方法·····	492
第三节	财务监督的内容·····	494

上篇 事业单位会计核算

第一章 事业单位会计概述

第一节 事业单位会计的 适用范围和特点

事业单位会计是政府和事业单位会计的重要组成部分，它同政府会计比较有较大的差别。过去，事业单位同行政单位采用相同的会计制度，改革后对两者已分别制定会计制度。

一、事业单位的范围

事业单位会计是反映和监督事业单位业务资金活动的会计。所谓事业单位是指主要以精神产品和各种劳务的形式，以实现社会效益为宗旨，向社会提供生产性或生活性服务的单位。过去对事业单位的表述是按经费来源概括的，即事业单位是指没有生产收入，由国家经费开支，不进行经济核算的单位。这一表述在当前事业单位成分多元化、收入多渠道的条件下显然已不再适用。而且按收入来源表述也不如按业务性质表述来得确切。

事业单位按其具体的业务性质包括以下三类：

1. 科学、教育、文艺、广播电视、信息、卫生、体育等科学文化事业；
2. 气象、水利、地震、环保、计划生育、社会福利等公益事业；

3. 民间公证(会计师事务所等)、法律服务(律师事务所等)、咨询服务等社会中介机构。

二、事业单位的特征

事业单位既不同于企业,也不同于政府和各个行政单位。事业单位经济活动的特点,是决定其会计准则单独制定的根据,也是决定其会计特有内容的关键所在。

事业单位不同于企业的特点主要是:

(1)事业单位一般不提供物质产品,有的单位虽然提供物质产品,但它是作为知识、信息、技术的载体来提供的。

(2)事业单位进行业务活动不以盈利为目的,有的单位虽然实行有偿服务,但往往并非足额补偿,社会效益是衡量其业绩的基本标准。

(3)出资者不要求回报,不准备收回资财,不具有明确的经济权益。

政府财政会计是以政府为会计主体用以核算政府预算执行情况的会计,事业单位会计与政府财政会计的差别是显而易见的。

在高度集中的计划经济体制和统收统支的财政体制下,大部分事业单位均系国有,甚至还实行过花钱国家拨、收入全上缴的收支两条线的管理办法,当时事业单位与行政单位在经济活动方面有较多的共性。但是,改革开放以后,事业单位同行政单位在经济活动方面的差别越来越明显。

(1)事业单位虽不以盈利为目的,但却实行有偿服务,有的还可以做到收支相抵,而行政单位的服务则是无偿的,不能搞创收,所办的经济实体要脱钩,从根本上看行政单位是依靠纳税人所缴的税款来进行活动的。

(2) 事业单位虽然以实现社会效益为宗旨,但却具有一定的经营性,并要实行经济核算,其事业收入和事业支出大都与业务活动相联系,这些单位可通过扩大服务规模、提高服务质量,实现增收节支,争取改善自身的运营条件。

(3) 事业单位虽然不提供物质产品,但这些单位大都进行着能创造价值的智力劳动,向社会提供精神产品(即知识形态的产品)和劳务,它具有一定的生产性,是一种特殊的生产部门。

我们知道,各种事业单位大都属于第三产业中为提高科学文化水平和居民素质服务的部门(有人的把这种提供精神产品和劳务的产业称为第四产业)。这些部门在现代社会中占有重要的地位,社会生产力的发展水平越高,智力劳动和智力开发的作用就越显著,物质产品再生产的发展就越依赖于精神产品再生产的发展。

事业单位经济活动的特殊性及其在国民经济中的特殊地位,使得事业单位会计正在形成为会计的一个独特的分支。在这一形势下,把事业单位会计同行政单位会计合并制定会计法规制度已不合适,事业单位会计准则目前已单独制定。

三、事业单位会计的特点

事业单位会计同政府会计既有一定的共性,又有一定的差别。其主要特点在于:

(1) 以核算收支余超为主,有些事业单位还要进行成本核算;

(2) 原则上实行权责发生制,有些事业单位则实行收付实现制;

(3) 事业单位可以举办经济实体,进行对外投资,会发生

对内对外投资和投资收益的核算。

四、事业单位会计的定义

从上述关于事业单位特征的阐述中可以看出,事业单位是指那些直接或间接地为上层建筑、生产建设和人民生活服务的组织,它们是执行国民经济和社会发展计划的基层单位,其主要任务是发展社会主义的各项事业。

事业单位虽然一般不直接从事物质资料的生产,但它们开展的业务活动,则是社会主义扩大再生产和满足整个社会经常增长的物质和文化的需要所必不可少的,为了执行国家赋予的任务,保证其业务活动所需的资金需要,事业单位除了自己组织部分创收,以收抵支外,国家还通过国家预算集中的资金,再分配给事业单位,它是完成事业单位各项任务所必须的物资条件,因此,一方面事业单位既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创收,包括参与生产经营活动、提供社会所需的各种劳务等;另一方面事业单位要按照国家的有关规定和开支标准,支付人员经费、公用经费以及生产和劳务的支出等,这便形成了事业单位的资金运动。

事业单位会计是反映和监督事业单位资金运动及其结果的一种管理活动。即事业单位的会计对象是各类事业单位资金的领拨、使用及其结果,其中,取得的预算收入和有关业务收入,形成了资金的来源;拨出经费和费用支出,形成了资金的运用;尚未使用的货币资金和已购进的财产物资,形成了资金的结存。加强事业单位会计核算有利于在保证事业单位活动的社会效益的前提下,使事业单位资金使用的经济效益日益提高。

第二节 事业单位会计的职能和作用

一、事业单位会计的职能

职能指某一事物本身所固有的功能。一般地,会计的职能常被解释为会计在经济管理方面所具有的内在功能。就此而言,作为广义会计的一个分支的事业单位会计的职能又可表述为是会计在事业单位进行各项业务活动中所具有的对财产物资和经费收支活动进行管理方面的功能。按前面所述的事业单位会计的定义,事业单位会计主要具有核算与监督的职能。这虽与广义会计的职能保持一致,但其具体内容中则存有事业单位本身的特征。

(1)会计核算职能。指运用价值数量对经济活动进行记录、计算和分析的功能。这种职能是会计的首要职能,也是全部会计工作的基础,其表现主要为对经济活动进行记录、计算、分类、汇总,将经济活动的各项内容转换为会计信息,转换为能够在会计报告中概括并综合反映各单位经济活动状况的会计资料。在事业单位中,经费来源主要取自于社会的单位的会计核算职能与企业会计的核算职能有很大的相通之处,即要记录和反映其收入,支出及其收支结余的分配情况,为各方利益关系人提供有用的信息,而经费来源主要取自于财政预算单位的会计的核算职能则在很大程度上与行政单位会计的核算职能相似,即要以预算拨付款项为起点,以年末对预算执行结果的决算为终点,按预算规定的标准和用途严格记录各方面的事项。相对应而分析,在资金运动类似企业的事业单位中,会计核算职能的表现形式要以记帐、算帐、报帐并重,而在资金运动类似行政单位的事业单位中,会计核算的职能

应主要见之于记帐和算帐；由于在后一类单位中报帐具有特殊的重要性，以至于涉及到全年的各个支出项目的明细资料和第二年经费的取得，所以，我们倾向于将其专门作为一个职能，即反映职能而论述。

(2)会计监督职能。指按照经济管理的一般规律，根据政策、法律和规章制度的要求，运用会计对经济活动全过程和预算、单位财务计划执行情况进行强制性控制的功能。与其他会计一样，事业单位会计监督职能的发挥应寓于会计核算过程中，即在会计核算的全过程中，严格按照法律、法规、预算、单位财务计划的要求行事，对违反法规、预算规定及单位财务计划的业务事项要及时纠正；在会计期末，要如实汇报所发生的经济业务及其数额，如实反映单位的财务状况及其变动后的结果，如实反映单位收支活动的成果，不准有不负责任的报告及数额等。事业单位会计与一般企业会计在这方面的区别在于：由于它们有着使用国家预算资金的特征，因此，监督所处的地位更为重要，一定要对预算资金方面严格把关，要按法规和预算要求处理好各项业务。事业单位会计与行政单位会计在这方面的区别在于：事业单位应在允许的范围内“多创收”，以弥补其资金来源不足或为社会提供服务，多取得收入；而收入来自社会的事业单位取得的收入还要按规定上缴所得税、特种基金及对其他方面分配，因此，其会计监督表现为对事业单位会计核算全过程的监督。

二、事业单位会计的作用

职能和作用既是相互联系，又相互区别的一对概念。职能是一事物本身固有的功能，而作用则是功能发挥后带来的结果。因此，若某类事物有某类功能，才会产生某类作用，反