

新预算会计制度改革是一场伟大的变革

依据最新的预算会计制度编写

行政单位、事业单位、财政部门必备

新预算会计

实务全书

— 新规则 新模式 新方法

主编 朱小平

九洲图书出版社

93
F810.6
111
2:2

新预算会计实务全书

(下)

主 编 朱小平

XAK44/2P



九洲图书出版社



《新预算会计实务全书》编委会

主 编：朱小平

副 主 编：郭德军 李训洋 张 伟 陆玉明 谢 韬
陆同文

执行编委：冯海晶 曲海鲲 宋宏源 师元如 刘福荣
陈秀美 张桂云 王俊海

编 撰 者：(以姓氏笔画为序)

于新辉	王 强	王文华	王军文	王旭钰
孔新秀	史江鹏	卢盛超	闫红韦	孙晓瑞
刘硕鹏	杨文标	杨振兴	杨寅铸	李 航
李小生	李文涛	李先瑞	李红霞	李宝军
何泽毅	张 俐	张 磊	张双全	张晓辉
谷政委	吴英管	吴海江	肖选民	陈玉萍
陈维焕	苏俊发	邵 辉	郑 鹏	畅国杰
郜世钦	胡晓强	康 凯	商长君	梁玉宏

序 言

“经济越发展,会计越重要。”

国家越富强,管理国家财富的手段越需完善。

改革促进了中国的经济腾飞,也对经济管理的手段提出了新的要求。预算会计作为经济生活中的重要部分也受到了巨大的冲击。传统的预算会计在计划经济体制下形成,在供给型财政管理模式的基础上建立,其预算会计的范围、预算会计的划分、预算会计程序及方法都是囿于财政拨付资金的渠道及范围确定的。计划经济向市场经济体制转化及市场经济逐步完善的过程中,财政分配的格局与管理形式正在发生重大变化,预算会计主体的经济内容和客体的操作方式都随之改变。传统的预算会计明显不适应新时斯的新情况。

新税制的实行,预算外资金的增加,财政周转金的广泛建立,使原有的财政总预算会计所包含的容量,远远不能满足市场经济发展的需要,更无法使政府财政担负起宏观调控并使国民经济持续、稳定、高速发展的责任。事业单位面向市场提供服务,多渠道筹集资金的格局逐步形成,经费支出的自给率已有不同程度的提高,民办事业单位逐步兴起;根据政府事权划分的原则,国家行政机关主要履行政府职能,其经费由财政承担,事业单位主要功能是为社会提供公共服务,二者之间的距离越来越大,而原预算制度采用一套制度规范两种不同的会计主体,既不能区别二者的差别,又不能满足各自的需要,已经到了非改不可的时候。

1997年是我国预算会计史上的一个里程碑。从财务管理到会计核算,对预算会计进行了一次深刻的、重大的改革,出台了《财政总预算会计制度》、《事业单位会计制度》、《行政单位会计制度》、《事业单位财务制度》和《行政单位财务制度》等一系列规章制度。这对我国预算会计的发展将产生深远的影响。此次改革确立了预算会计的地位,建立了较为科学的预算会计体系,加强了各

级政府的财政管理和单位的财务管理,确立了科学完整的核算方法。主要对以下方面进行了改革:

- 重新划分了预算会计体系,分为财政总预算会计、事业单位会计和行政单位会计;
- 改变了事业单位会计核算管理模式,提出了准则管理;
- 确定了资产、负债、收入、支出、净资产五个会计要素;
- 统一使用了借贷记账方法;
- 改革了财政总预算会计一般预算支出的列报口径;
- 取消了按预算管理形式设计会计科目的做法;
- 规范了预算外资金的核算要求;
- 实行了新的会计报表。

新制度对一系列重大问题都有新的突破或新的规范,这给从事预算会计工作的同志带来了新的课题,为帮助广大预算会计工作者更好地学习掌握、运用新制度,我们遵循新会计制度编撰了这部《新预算会计实务全书》。全书涵盖了会计核算与财务管理两大工作,对比了新旧制度不同的核算方法,包容了财政总预算会计、事业单位会计、行政单位会计三大方面。编写过程中以新制度为视点,突出重点、难点,对没有变动的方面进行简略的叙述,以便使用者更好地获得自己所需的知识。

本书适合全国各级财政主管单位、行政单位和事业单位的财会人员、主管财会工作的领导及广大管理人员学习和使用,也适于各级各类学校作为培训教材使用,另外,各级各类图书馆、资料室均可藏阅。

由于编者水平有限,加之时间仓促,难免有缺点、疏漏之处,恳请广大读者批评指正。

编者

总 目 录

第一篇 预算会计基础知识

第一章 预算会计的概念和特点	(3)
第一节 预算会计概念及适用范围	(3)
一、预算会计概念	(3)
二、预算会计的适用范围	(3)
第二节 预算会计的特点	(4)
一、出资者提供的资金不具有盈利性、增值性,但具有限制性	(5)
二、有关财政资金的收支项目要适应国家预算管理的要求	(5)
三、预算会计不进行盈亏核算,着重核算有关资金的收支结余	(6)
四、政府会计原则上实行收付实现制,事业单位可实行权责发生制	(6)
第二章 我国预算会计的历史沿革	(7)
第一节 官厅会计	(7)
一、奴隶社会时期的“官厅会计”	(7)
二、封建社会宋王朝时期的官厅会计	(8)
三、封建社会清王朝时期的官厅会计	(9)

第二节 政府会计	(12)
一、会计机构的设置	(12)
二、会计法规和制度的建立	(13)
三、会计核算方法的规定	(13)
四、特别会计	(14)
五、旧中国的会计革新方向	(14)
第三节 预算会计	(15)
一、预算会计的发展历程	(15)
二、十一届三中全会以来的新阶段	(16)
第四节 预算会计改革的主要内容	(17)
一、重新划分预算会计体系	(18)
二、改变了事业会计核算管理模式,提出准则管理	(18)
三、确定了会计要素	(18)
四、改革记账方法	(18)
五、确定记账基础	(18)
六、取消了按预算管理形式设计会计科目的做法	(19)
七、改革预算外资金的核算要求	(19)
八、改革会计报表	(19)
第五节 预算会计改革的必要性	(20)
一、预算会计改革的指导思想	(20)
二、预算会计改革的必要性和迫切性	(20)
第三章 新预算会计基本核算方法	(24)
第一节 会计恒等式	(24)
一、会计等式演变简图	(24)
二、基本会计等式	(24)
三、资产和负债(净资产)变动对会计等式的影响	(25)
四、收入和支出变动对会计等式的影响	(27)
第二节 会计科目	(30)
一、会计科目的定义和设置的意义	(30)
二、设置会计科目的原则	(30)
三、新制度中会计科目设置的原则	(32)
四、会计科目的分类	(32)
五、会计账户	(34)
第三节 借贷记账法	(35)
一、借贷记账法的定义及记账符号	(35)

二、借贷记账法的账户结构	(36)
三、借贷记账法的记账规则	(38)
四、借贷记账法的试算平衡	(41)
第四节 会计凭证	(43)
一、原始凭证	(43)
二、记账凭证	(46)
三、总账科目汇总表的编制	(48)
第五节 会计账簿	(49)
一、会计账簿的意义和作用	(49)
二、会计账簿的种类和内容	(49)
三、单位会计账簿的设置	(50)
四、会计账簿的登记规则	(53)
五、结账和对账	(55)
六、错账的更正	(55)
七、账簿的更换与保管	(56)
第六节 会计核算处理程序	(57)
一、账务处理程序及其要求	(57)
二、账务处理程序种类	(57)
三、记账凭证核算形式	(58)
四、汇总记账凭证核算形式	(59)
五、科目汇总表核算形式	(59)
六、多栏式日记账核算形式	(61)
七、日记总账账务处理程序	(61)
第四章 预算会计工作组织	(63)
第一节 预算会计机构的设置	(63)
一、要符合国家对预算会计工作的要求	(63)
二、要适应各级总预算会计和单位预算会计工作的特点	(63)
三、要在保证需要的前提下,力求节省会计工作的时间和费用	(63)
第二节 预算会计人员及其职责	(64)
一、参与拟订经济、业务计划和预算,考核、分析预算和财务计划的执行情况	(64)
二、进行会计核算	(64)
三、实行会计监督	(64)
四、拟订办理会计事务的具体办法	(65)
第三节 预算会计制度的制定和执行	(65)

第四节 会计交接和会计档案	(66)
一、会计交接	(66)
二、会计档案	(67)

第二篇 财政总预算会计实务

第一章 综 述	(71)
第一节 财政总预算会计的含义和特点	(71)
一、财政总预算会计的含义	(71)
二、财政总预算会计的特点	(72)
第二节 财政总预算会计的适用范围和任务	(72)
一、财政总预算会计制度适用的范围	(72)
二、财政总预算会计的管理体系	(73)
三、财政总预算会计的基本任务	(73)
第三节 财政总预算会计的作用	(74)
一、反映国家预算收支执行情况,促进国家预算任务的圆满实现	(74)
二、妥善调度资金,保证预算资金按计划及时供应	(75)
三、实行会计监督,促进增收节支	(75)
第四节 新制度改革的主要内容	(76)
一、对资金的核算和管理,增加了新的内容	(76)
二、作出了关于会计核算一般原则的规定	(76)
三、将会计要素重新进行划分	(76)
四、记账方法改为借贷记账法,并相应改变会计核算平衡公式	(76)
五、改进了财政对事业行政包干经费的列支办法	(77)
六、对事业行政经费取消了限额拨款办法	(77)
七、会计报表有了新的变化	(77)
第二章 财政总预算会计的核算基础	(78)
第一节 会计原则	(78)

一、真实性	(78)
二、合法与有用性	(78)
三、合规性	(78)
四、全面性	(79)
五、一致性	(79)
六、及时性	(79)
七、清晰性	(79)
八、收付实现制	(79)
九、限制性	(79)
第二节 会计要素	(80)
一、资产	(80)
二、负债	(80)
三、净资产	(81)
四、收入	(81)
五、支出	(82)
第三节 会计科目	(83)
一、会计科目设置的原则	(83)
二、会计科目的使用要求	(83)
三、会计科目内容	(83)
第四节 会计凭证和会计账簿	(85)
一、会计凭证的意义和作用	(85)
二、会计凭证的分类	(85)
三、财政总预算会计设置的账簿	(87)
第三章 资产的核算	(88)
第一节 财政性存款的核算	(88)
一、新制度对财政性存款核算管理的改革	(88)
二、财政性存款的内容及管理原则	(89)
三、国库存款的核算	(89)
四、“其他财政存款”的核算	(92)
附：原制度相应科目(国库存款)的核算	(93)
第二节 有价证券的核算	(94)
一、新制度对“有价证券”改革的内容	(95)
二、“有价证券”管理与核算的要求	(95)
三、“有价证券”的核算	(95)
附：原制度相应科目(有价证券)的核算	(96)

第三节 在途款的核算	(97)
附:原制度相应科目(在途款)的核算	(98)
第四节 暂付款的核算	(99)
附:原制度相应科目(预算暂付)的核算	(100)
第五节 与下级往来的核算	(100)
附:原制度中相应科目(与下级往来)的核算	(102)
第六节 预拨经费的核算	(103)
附:原制度相应科目(经费拨款)的核算	(104)
第七节 基建拨款的核算	(104)
附:原制度相应科目(拨存建行款)的核算	(105)
第八节 财政周转金放款的核算	(106)
一、财政周转金的概念	(106)
二、财政周转金的管理原则	(106)
三、财政周转金放款的概念与管理	(107)
四、“财政周转金放款”的核算	(107)
附:原制度中相应科目(财政专项周转基金贷款)的核算	(108)
第九节 借出财政周转金的核算	(109)
一、借出财政周转金的概念	(109)
二、借出财政周转金的核算	(109)
附:原制度相应科目(“财政专项周转基金贷款”对下级财政部门部分) 的核算	(110)
第十节 待处理财政周转金的核算	(110)
第四章 负债的核算	(112)
第一节 借入款的核算	(112)
第二节 与上级往来的核算	(113)
附:原制度相应科目(与上级往来)的核算	(114)
第三节 暂存款的核算	(115)
附:原制度相应科目(预算暂存)的核算	(116)
第四节 借入财政周转金的核算	(116)
附:原制度相应科目(财政专项周转金)的核算	(116)
第五章 收入的核算	(118)
第一节 一般预算收入的核算	(118)
一、一般预算收入的概念	(118)

二、一般预算收入的分类	(118)
三、一般预算收入如何在地方与中央之间划分	(120)
四、组织一般预算收入的机构	(120)
五、一般预算收入的缴库	(122)
六、预算收入的报解	(124)
七、乡镇财政对预算收入的列报	(125)
八、一般预算收入的核算	(127)
九、一般预算收入的退库与错误的更正	(128)
附:原制度相应科目(预算收入)的核算	(131)
第二节 基金预算收入的核算	(133)
一、基金预算收入的分类	(133)
二、基金预算收入的缴库	(134)
三、基金预算收入在中央与地方之间的划分	(134)
四、“基金预算收入”的核算	(134)
附:原制度相应科目(预算外收入)的核算	(135)
第三节 专用基金收入的核算	(136)
第四节 调拨收入的核算	(136)
一、资金调拨收支的含义	(136)
二、“补助收入”的核算	(137)
三、上解收入的核算	(138)
四、调入资金的核算	(139)
第五节 财政周转金收入的核算	(139)
第六章 支出的核算	(141)
第一节 一般预算支出的核算	(141)
一、一般预算支出的内容	(141)
二、一般预算支出列报标准的改革及办理支出的要求	(144)
三、对做好一般预算支出管理工作的要求	(145)
四、《预算经费请拨单》和《经费留用申请书》的格式	(145)
五、一般预算支出的核算	(146)
附:原制度相应科目(预算支出)的核算	(147)
第二节 基金预算支出的核算	(148)
一、新制度对基金预算支出的要求	(148)
二、基金预算支出的内容	(149)
三、基金预算支出的核算	(149)
附:原制度相应科目(预算外支出)的核算	(150)

第三节 专用基金支出的核算	(150)
第四节 调拨支出的核算	(151)
一、补助支出的核算	(151)
二、上解支出的核算	(152)
三、调出资金的核算	(153)
第五节 财政周转金支出的核算	(154)
第七章 净资产的核算	(156)
第一节 各项结余的核算	(156)
一、预算结余的核算	(156)
二、基金预算结余的核算	(157)
三、专用基金结余的核算	(158)
第二节 预算周转金的核算	(158)
附：原制度相应科目(预算周转金)的核算	(159)
第三节 财政周转基金的核算	(159)
附：原制度相关科目(财政专项周转金)的核算	(160)
第八章 会计报表	(161)
第一节 清理与结算	(161)
一、《新财政总预算会计制度》年终清理的要求	(161)
二、财政体制结算的内容	(161)
第二节 转账与结账	(162)
一、转账业务种类	(162)
二、结账的内容	(164)
第三节 会计报表的改革	(165)
一、《新财政总预算会计制度》规定财政总预算会计要编制的报表	(165)
二、《新财政总预算会计制度》规定会计报表的变化	(165)
三、编制财政总预算会计报表要注意的问题	(166)
第四节 会计报表的编制	(166)
一、资产负债表的编制	(166)
二、预算执行情况表的编制	(167)
三、财政周转金收支情况表的编制	(168)
四、财政周转金投放情况表的编制	(169)
五、财政周转金变动情况表的编制	(170)
六、决算的主要报表格式	(170)

第五节 财政总预算会计报表的审核汇总与分析	(202)
一、财政总预算会计报表的审核与汇总	(202)
二、财政总预算会计报表的分析	(203)
第九章 收入征解会计简介	(205)
第一节 收入征解会计的含义	(205)
第二节 国库会计	(206)
一、国库会计科目	(206)
二、国库会计账簿	(209)
三、国库会计报表	(210)
第三节 其他收入征解会计	(211)
一、税收会计	(211)
二、农业税征解会计	(211)
三、关税会计	(212)
四、基本建设拨款会计	(213)

第三篇 事业单位预算会计实务

第一章 事业单位会计改革综述	(217)
第一节 事业单位会计改革的原因	(217)
一、事业单位会计改革的必要性	(217)
二、事业单位会计改革的迫切性	(218)
第二节 事业单位会计改革的目的和成果	(219)
一、事业单位会计改革的目的	(219)
二、改革的初步成果	(220)
三、事业单位会计改革对会计工作的新要求	(221)
第三节 事业单位会计改革的主要内容	(222)
一、会计要素的变动	(222)
二、事业单位会计等式与记账方法的变动	(223)
三、事业单位会计报表的变动	(225)

第二章 事业单位会计基础理论	(228)
第一节 事业单位会计概述	(228)
一、事业单位的概念及特征	(228)
二、事业单位会计的概念	(229)
三、事业单位会计的特点	(229)
第二节 事业单位会计的对象及体系	(230)
一、《事业单位会计准则(试行)》规范的对象	(231)
二、事业单位会计采用“准则”加“制度”的模式	(231)
三、事业单位会计体系	(231)
第三节 事业单位会计的职能、作用和任务	(232)
一、事业单位会计的职能	(232)
二、事业单位会计的作用	(233)
三、事业单位会计的任务	(234)
第四节 事业单位会计工作的组织管理	(236)
一、原事业单位的资金管理方式	(236)
二、《事业单位会计制度》对三种预算管理形式的改革	(237)
三、事业单位内部财务管理制度	(237)
四、事业单位会计工作的组织形式	(238)
第五节 会计目标	(239)
一、基本目标	(239)
二、具体目标	(240)
第六节 会计假设	(241)
一、会计假设的含义与内容	(241)
二、会计主体前提	(242)
三、持续经营前提	(242)
四、会计分期前提	(243)
五、货币计价前提	(243)
六、合法性前提	(244)
第七节 事业单位会计制度的一般原则和附则	(244)
一、《事业单位会计制度》确定的会计的一般原则	(245)
二、附则	(247)
第八节 事业单位会计要素	(248)
一、会计要素的概念	(248)
二、资产	(248)
三、负债	(250)
四、净资产	(250)

五、收入	(250)
六、支出	(251)
第九节 事业单位会计科目	(252)
一、事业单位会计制度新老科目及余额对照表	(252)
二、事业单位(原全额单位)会计制度新老科目余额对照表	(254)
三、事业单位(原差额单位)会计制度新老科目余额对照表	(256)
四、事业单位(原自收自支单位)会计制度新老科目余额对照表	(258)
第三章 流动资产的核算	(260)
第一节 资产、流动资产概述	(260)
一、资产的概念及特征	(260)
二、引入“资产”概念的意义	(261)
三、资产的主要内容	(262)
四、事业单位资产与企业资产的区别	(262)
五、流动资产的概念和内容	(263)
第二节 现金的核算	(263)
一、现金的管理原则	(264)
二、现金的内部控制	(264)
三、现金的会计处理	(265)
附:原制度中相应科目(经费现金)的核算	(267)
第三节 银行存款的核算	(269)
一、银行存款户的开立和管理	(270)
二、银行转账结算的方式	(270)
三、银行存款的会计处理	(277)
四、事业单位汇兑损益的核算	(277)
五、未达账项的处理	(278)
附:原制度中相应科目(经费存款)的核算	(279)
第四节 应收票据的核算	(282)
一、应收票据的分类	(282)
二、应收票据的会计处理	(283)
第五节 应收账款的核算	(286)
一、应收账款的计价	(286)
二、应收账款的核算	(287)
第六节 预付账款的核算	(288)
第七节 其他应收款的核算	(289)
附:原制度中相应科目(经费暂付)的核算	(290)

第八节 存货的核算	(291)
一、存货的分类	(291)
二、事业单位的存货管理	(292)
三、材料的计价与核算	(294)
四、《事业单位会计制度》的销项税额、进项税额的含义	(298)
五、《事业单位会计制度》的“小规模纳税人”、“一般纳税人”的区分	(298)
六、产成品的核算	(299)
附：原制度中相应科目(经费材料)的核算	(300)
第九节 对外投资的核算	(303)
一、对外投资的概念及其分类	(303)
二、对外投资应注意的问题	(303)
三、对外投资的计价与核算	(304)
第十节 固定资产的核算	(307)
一、固定资产的定义与分类	(307)
二、《事业单位会计制度》对事业单位固定资产计价的规定	(308)
三、固定资产的报废和转让	(308)
四、固定资产的清查盘点和折旧	(309)
五、固定资产的核算	(310)
附：原制度中相关科目(固定资产)的核算	(313)
第十一节 无形资产的核算	(315)
一、无形资产概述	(315)
二、无形资产的分类和内容	(315)
三、无形资产的确认和计量	(317)
四、无形资产的管理	(318)
五、无形资产的核算	(318)
第四章 负债的核算	(323)
第一节 负债概述	(323)
一、负债的概念及特点	(323)
二、负债的分类	(324)
三、负债的计价	(324)
四、负债管理的要求	(325)
第二节 借入款项的核算	(325)
附：原制度中相应科目(借入款)的核算	(327)
第三节 应付票据的核算	(327)
一、应付票据的含义	(327)