

中小学校会计制度 2013

中华人民共和国财政部 制定



经济科学出版社

中小学校会计制度

2013

中华人民共和国财政部 制定

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

中小学校会计制度. 2013/中华人民共和国财政部
制定. —北京: 经济科学出版社, 2014. 3

ISBN 978-7-5141-4366-9

I. ①中… II. ①中… III. ①中小学—会计制度—
中国—2013 IV. ①G637.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 034260 号

责任编辑: 黄双蓉

责任校对: 徐领柱

责任印制: 邱 天

中小学校会计制度

2013

中华人民共和国财政部 制定

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编部电话: 010-88191217 发行部电话: 010-88191522

网址: www.esp.com.cn

电子邮件: esp@esp.com.cn

天猫网店: 经济科学出版社旗舰店

网址: <http://jjkxcbs.tmall.com>

河北零五印刷厂印装

880×1230 32 开 5.625 印张 100000 字

2014 年 3 月第 1 版 2014 年 3 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5141-4366-9 定价: 25.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换。电话: 010-88191502)

(版权所有 翻印必究)

财政部文件

财会〔2013〕28号

财政部关于印发《中小 学校会计制度》的通知

国务院有关部委、有关直属机构、各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

为适应财政预算改革和中小学校教育管理体制变化的需要，进一步规范中小学校的会计核算，提高会计信息质量，根据《中华人民共和国会计法》和《事业单位会计准则》（财政部令第72号），结合新修订的《中小学校财务制度》（财教〔2012〕489号），我部对《中小学校会计制度（试行）》（财预字〔1998〕104号）进行了全面修订。现将修订后的《中小学校会计制度》印发给你们，自2014年1月1日起施行。执行中有何问题，请及时反馈我部。

附件：中小学校会计制度

财政部

2013年12月27日

目 录

中小学校会计制度	(1)
第一部分 总说明	(3)
第二部分 会计科目名称和编号	(7)
第三部分 会计科目使用说明	(10)
第四部分 会计报表格式	(85)
第五部分 财务报表编制说明	(91)
附 录 相关法规及规范性文件	(113)
中华人民共和国会计法	(115)
事业单位会计准则	(129)
中小学校财务制度	(141)
新旧中小学校会计制度有关衔接 问题的处理规定	(160)

中小学校会计制度

目 录

- 第一部分 总说明
- 第二部分 会计科目名称和编号
- 第三部分 会计科目使用说明
- 第四部分 会计报表格式
- 第五部分 财务报表编制说明

第一部分 总说明

一、为了规范中小学校的会计核算，保证会计信息质量，根据《中华人民共和国会计法》和《事业单位会计准则》，结合《中小学校财务制度》规定，制定本制度。

二、本制度适用于各级人民政府和接受国家经常性资助的社会力量举办的普通中小学校、中等职业学校、特殊教育学校、工读教育学校、成人中学和成人初等学校（以下统称中小学校）。其他社会力量举办的上述学校可以参照本制度执行。

各级人民政府和接受国家经常性资助的社会力量举办的幼儿园依照本制度执行。其他社会力量举办的幼儿园可以参照本制度执行。

三、中小学校对基本建设投资的会计核算在执行

本制度的同时，还应当按照国家有关基本建设会计核算的规定单独建账、单独核算。

中小学校食堂实行单独核算，同时适用本制度的有关规定。

四、中小学校会计核算一般采用收付实现制，但部分经济业务或者事项的核算应当按照本制度的规定采用权责发生制。

五、中小学校会计要素包括资产、负债、净资产、收入和支出。

六、中小学校应当按照下列规定运用会计科目：

（一）中小学校应当按照本制度的规定设置和使用会计科目。因没有相关业务不需使用的会计科目可以不设置。在不影响账务处理和编报财务报表的前提下，可以根据实际情况自行增设、减少或合并某些明细科目。

（二）本制度统一规定会计科目的编号，以便于填制会计凭证、登记账簿、查阅账目，实行会计信息化管理。中小学校不得打乱重编。

（三）中小学校在填制会计凭证、登记会计账簿时，应当填列会计科目的名称，或者同时填列会计科目的名称和编号，不得只填列会计科目编号、不填列会计科目名称。

七、中小学校应当按照下列规定编报财务报表：

（一）中小学校的财务报表由会计报表及其附注构成。会计报表包括资产负债表、收入支出表和财政补助收入支出表。

会计报表附注中应当披露本校食堂单独核算的会计报表。

（二）中小学校的财务报表应当按照月度和年度编制。

（三）中小学校应当根据本制度规定编制并对外提供真实、完整的财务报表。中小学校不得违反本制度规定，随意改变财务报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法，不得随意改变本制度规定的财务报表有关数据的会计口径。

（四）中小学校财务报表应当根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。

（五）中小学校财务报表应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章。

八、中小学校会计机构设置、会计人员配备、会计基础工作、会计档案管理、内部控制等，按照《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《会计

档案管理办法》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》等规定执行。开展会计信息化工作的中小学校，还应按照财政部制定的相关会计信息化工作规范执行。

九、本制度自 2014 年 1 月 1 日起施行。1998 年 3 月 31 日财政部印发的《中小学校会计制度（试行）》（财预字〔1998〕104 号）同时废止。

第二部分

会计科目名称和编号

序 号	科目编号	科目名称
一、资产类		
1	1001	库存现金
2	1002	银行存款
3	1011	零余额账户用款额度
4	1101	短期投资 [△]
5	1201	财政应返还额度
	120101	财政直接支付
	120102	财政授权支付
6	1212	应收账款
7	1215	其他应收款
8	1301	存货
9	1401	长期投资 [△]
10	1501	固定资产
11	1511	在建工程
12	1601	无形资产
13	1701	待处置资产损溢

续表

序 号	科目编号	科目名称
二、负债类		
14	2001	短期借款 [△]
15	2101	应缴税费
16	2102	应缴国库款
17	2103	应缴财政专户款
18	2201	应付职工薪酬
19	2302	应付账款
20	2305	其他应付款
21	2401	长期借款 [△]
22	2402	长期应付款
23	2501	代管款项
三、净资产类		
24	3001	事业基金
25	3101	非流动资产基金
	310101	长期投资 [△]
	310102	固定资产
	310103	在建工程
	310104	无形资产
26	3201	专用基金
	320101	修购基金 [△]
	320102	职工福利基金
	320103	奖助学基金
	320109	其他专用基金
27	3301	财政补助结转
	330101	基本支出结转
	330102	项目支出结转
28	3302	财政补助结余
29	3401	非财政补助结转

第二部分 会计科目名称和编号

续表

序 号	科目编号	科目名称
30	3402	事业结余
31	3403	经营结余 [△]
32	3404	非财政补助结余分配
四、收入类		
33	4001	公共财政预算拨款
34	4002	政府性基金预算拨款
35	4101	事业收入
36	4201	上级补助收入
37	4301	附属单位上缴收入
38	4401	经营收入 [△]
39	4501	其他收入
五、支出类		
40	5001	事业支出
41	5101	上缴上级支出
42	5201	对附属单位补助支出 [△]
43	5301	经营支出 [△]
44	5401	其他支出

说明：带有“△”上标的会计科目为中小学校非义务教育阶段使用的会计科目，义务教育阶段不得使用。兼有义务教育阶段和非义务教育阶段的中小学校可以设置标有“△”的会计科目，但仅能适用于本校非义务教育阶段的有关业务。

第三部分

会计科目使用说明

一、资产类

1001 库存现金

一、本科目核算中小学校的库存现金。

中小学校拨付给内部有关部门的备用金通过“其他应收款”科目核算。

二、中小学校应当严格按照国家有关现金管理的规定收支现金，并按照本制度规定核算现金的各项收支业务。

三、库存现金的主要账务处理如下：

（一）从银行等金融机构提取现金，按照实际提取

的金额，借记本科目，贷记“银行存款”科目；将现金存入银行等金融机构，按照实际存入的金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

（二）从零余额账户提取现金，按照实际提取的金额，借记本科目，贷记“零余额账户用款额度”科目。

（三）因内部职工出差等原因借出的现金，按照实际借出的金额，借记“其他应收款”科目，贷记本科目；出差人员报销差旅费时，按照实际收回的金额，借记本科目，按照应报销的金额，借记“事业支出”等科目，按照实际借出的金额，贷记“其他应收款”科目。

（四）因开展业务等其他事项收到现金，按照实际收到的金额，借记本科目，贷记有关科目；因购买服务或商品等其他事项支出现金，按照实际支出的金额，借记有关科目，贷记本科目。

四、中小学校应当设置“现金日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当计算当日的现金收入合计数、现金支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数核对，做到账款相符。

五、中小学校有外币现金的，应当分别按照人民币、各种外币设置“现金日记账”进行明细核算。有

关外币现金业务的账务处理参见“银行存款”科目的相关规定。

六、每日账款核对或定期盘点清查中发现现金溢余或短缺的，应当及时查明原因，按规定报经批准后进行账务处理。

（一）如为现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的部分，借记本科目，贷记“其他应付款”科目；属于无法查明原因的部分，借记本科目，贷记“其他收入”科目。

（二）如为现金短缺，属于应由责任人赔偿的部分，借记“其他应收款”科目，贷记本科目；属于无法查明原因的部分，报经批准后，借记“其他支出”科目，贷记本科目。

七、本科目期末借方余额，反映中小学校实际持有的库存现金。

1002 银行存款

一、本科目核算中小学校存入银行等金融机构的各种存款。

二、中小学校应当严格按照国家有关支付结算办法的规定办理银行存款收支业务，并按照本制度规定核算银行存款的各项收支业务。