

0 SUANKUAIJI  
JICHUZHISHI

# 单位预算会计 基础知识

12.3

学 财务室 编 著

辽宁人民 出版社

# 单位预算会计基础知识

辽宁大学财务室 编著

辽宁人民出版社

1982年·沈阳

---

**单位预算会计基础知识**

辽宁大学财务室 编著

\*

辽宁人民出版社出版

(沈阳市南京街6段1里2号)

辽宁省新华书店发行

沈阳新华印刷厂印刷

\*

开本：787×1092 1/32 印张：5 1/2

字数：121,000 印数：1—62,000

1982年1月第1版 1982年1月第1次印刷

统一书号：4090·52 定价：0.42 元

# 目 录

<b>第一章  导言</b> .....	(1)
第一节  单位预算会计的概念 .....	(1)
第二节  单位预算会计的对象 .....	(4)
第三节  单位预算会计的任务 .....	(5)
第四节  单位预算会计的特点 .....	(8)
<b>第二章  单位预算资金的组成和分类</b> .....	(11)
第一节  资金的组成和会计科目 .....	(11)
第二节  全额预算单位的会计科目 .....	(13)
第三节  差额预算单位的会计科目 .....	(15)
<b>第三章  记帐原理和方法</b> .....	(17)
第一节  复式记帐的基本原理 .....	(17)
第二节  资金收付记帐法 .....	(19)
第三节  增减记帐法 .....	(23)
第四节  借贷记帐法 .....	(27)
第五节  三种记帐方法的比较 .....	(30)
<b>第四章  会计事项和会计分录</b> .....	(33)
第一节  会计凭证 .....	(33)
第二节  会计分录 .....	(42)
第三节  试算平衡 .....	(47)

<b>第五章 会计帐簿</b> .....	(58)
第一节 设置帐簿的必要性 .....	(58)
第二节 设置帐簿的原则和帐簿的种类 .....	(59)
第三节 登记帐簿的一般原则 .....	(64)
第四节 结帐和对帐 .....	(67)
第五节 记帐程序 .....	(68)
第六节 错帐的查找 .....	(71)
<b>第六章 预算资金的核算和管理</b> .....	(77)
第一节 单位预算的编制 .....	(77)
第二节 领拨经费的核算和管理 .....	(79)
第三节 经费支出的核算和管理 .....	(80)
第四节 预算包干 .....	(86)
<b>第七章 货币资金和往来款项的核算与管理</b> .....	(91)
第一节 货币资金的核算和管理 .....	(91)
第二节 往来款项的核算和管理 .....	(114)
<b>第八章 财产物资的核算和管理</b> .....	(118)
第一节 固定资产的核算和管理 .....	(118)
第二节 材料的核算和管理 .....	(129)
<b>第九章 预算外资金的核算和管理</b> .....	(137)
第一节 预算外收入和支出 .....	(138)
第二节 专项资金 .....	(140)
第三节 学校基金 .....	(141)

第四节	应缴预算收入 .....	(145)
第十章	会计报表 .....	(147)
第一节	会计报表的意义和编制原则 .....	(147)
第二节	会计报表的种类和编制方法 .....	(148)
第十一章	会计分析和会计检查 .....	(160)
第一节	会计分析 .....	(160)
第二节	会计检查 .....	(164)
第十二章	会计档案和会计交接 .....	(169)
第一节	会计档案 .....	(169)
第二节	会计交接 .....	(171)
编 后	.....	(173)

# 第一章 导 言

## 第一节 单位预算会计的概念

单位预算会计，也叫行政事业单位会计。

行政事业单位，是行政单位和事业单位的总称。其中：行政单位是指行使国家权力和进行各项行政工作的机关，包括：国家权力机关，国家行政机关，司法、检察机关，各党派和团体的机关等；事业单位是指受国家机关领导，一般不直接从事物质资料生产，但直接或间接为上层建筑服务，为生产建设和人民生活服务的单位，如：经济建设事业，文教、科学、卫生事业，抚恤和救济事业等。

行政事业单位是执行国民经济计划的基层单位。它们为了完成国家所赋予的各项政治经济任务，必须由国家给予一定的财力保证。行政事业单位的资金来源，是国家通过各级财政预算有计划地分配和拨付的。

国家预算，是国家为了进行经济建设，国防建设和文教卫生等事业建设，为了逐步改善全国人民的物质文化生活水平而有计划地集中和分配财政资金的工具，是国家在一定期间的基本财政计划。

我国国家预算的基本任务是：根据党和国家的路线、方针、政策和国民经济计划的要求，有计划地集中一部分财政资金，包括：企业收入（如企业上缴利润）、税收收入和其他收入（如：能源管理收入、公产收入、规费收入、罚没收

入等），并将它们按照基本建设拨款、各项事业费、行政管理费、抚恤和社会救济费、国防战备费等用途，合理地分配给各部门、各企业、各行政事业单位以及农村社队，从财力上保证它们完成各项政治经济任务的资金需要。

国家预算的收入，反映着我国社会再生产的规模和资金积累水平；国家预算的支出，反映着我国国民经济发展的方向、速度和比例。正确的执行国家预算，圆满地实现预算任务，对于巩固我国的社会主义政权，发展社会主义经济，建设四个现代化并逐步提高全国人民的物质文化生活水平，有着十分重要的意义。

为了保证正确执行国家预算并圆满实现预算任务，必须有一种科学的管理工具，对预算的执行情况及其结果进行经常的、全面的反映和监督。预算会计就是能够满足这一要求的科学管理工具。

预算会计是我国整个社会主义会计体系的一个组成部分。它同其它各种专业会计，如：工业会计、农业会计、商业会计、银行会计等一样，都是经济核算的一种方法，是经济管理的一种工具。具体说来，预算会计就是各级财政部门 and 行政事业单位执行预算的会计。它以货币为计量单位，运用会计核算的一系列专门方法，连续地、完整地、系统地核算、反映和监督预算的执行情况及其结果，从而保证预算的正确执行，促使圆满实现预算任务，并同预算执行过程中发生的一切违法乱纪行为作斗争，保护社会主义公有财产的安全和完整，促进增产节约和增收节支，提高资金使用效果。所以，预算会计是预算管理的重要工具。

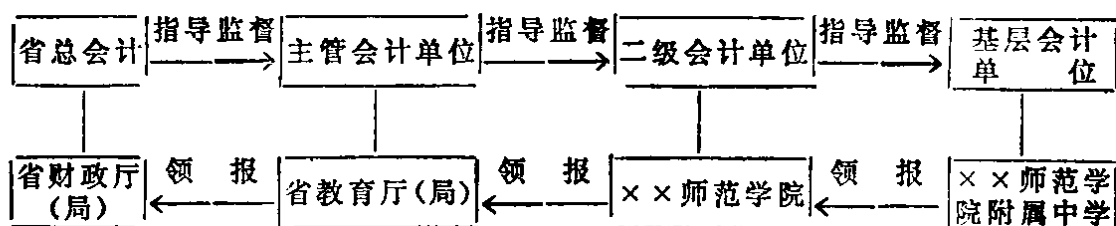
预算会计作为预算管理的重要工具，必须有一个同国家预算体系相适应的组成体系。



国家预算有总预算和单位预算之分，预算会计也有总预算会计和单位预算会计的区别。总预算会计是中央和地方各级财政部门用来核算、反映和监督中央和地方各级总预算执行情况及其结果的会计，简称总会计。单位预算会计是中央和地方各级行政事业单位用来核算、反映和监督本单位预算执行情况及其结果的会计，简称单位会计。

根据各单位的职权和经费领报关系，单位预算会计又分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。向财政部门直接领报经费的单位叫主管会计单位（也叫一级会计单位，简称主管单位或一级单位）；向主管会计单位领报经费，又向下属会计单位转拨经费的叫二级会计单位（简称二级单位）；向主管单位或二级单位领报经费，下面没有所属会计单位的，叫基层会计单位（也叫三级会计单位，简称基层单位或三级单位）。没有所属会计单位的主管单位在执行经费领报制度时，视同基层单位。以上三级会计单位都是独立的会计核算单位，单独编报预算和决算，分级管理，层层负责。有些单位收支业务简单，不独立编制预算，其费用由上级单位报销的，叫报销单位。

单位预算会计分级和经费领拨关系如下图所示：



根据预算管理的方法不同，单位预算分为全额预算和差额预算两种。全额预算单位的收支全部纳入国家预算，其支出全部由财政拨款出，收入全部上缴财政，叫做“全额管理、统收统支”。差额预算单位首先将它的收入抵补支出，

其不足部分，由财政拨款，叫做“全额管理，差额补助”。根据各单位的不同性质，国家对差额预算单位的经费补助，采取“全额管理、定项补助”、“全额管理、定额补助”和“全额管理，差额补助”等三种形式。

## 第二节 单位预算会计的对象

会计核算的对象，概括地说，就是以货币表现的资金运动（这是就整个会计体系来说的）。这种以货币表现的资金运动是在各个企业即行政事业单位中进行的，由于各类企业和行政事业单位的业务性质不同，它们的资金运动的表现形式也不同，所以各种专业会计的核算对象也就有所差异。

在工业、农业等生产企业，生产资金是按照供应、生产、销售这三个环节不断地运动的；在商业企业，经营资金则是按购买、销售这两个环节不断地周转和循环。在各级财政部门 and 行政事业单位，在执行预算过程中，收纳各项预算收入和支拨各项预算支出是经常的、大量的工作，此外还要发生一些同执行预算有关的财务往来和预算外资金收支。这些预算资金收支及其有关的财务活动就是预算会计的核算对象。

从各级总预算会计来看，预算资金活动是由各级财政部门组织进行的。各级财政部门为了完成国家核定的预算任务，一方面要积极组织各项预算收入，把它们集中起来；另一方面，它又要适时地办理各种预算拨款和预算支出；同时还要发生一些同执行预算有关的各种财务往来关系和预算外收支活动。这些就是各级总预算在执行过程中的资金活动的主要内容。因此，各级总预算会计的核算对象，就是在执行总预算过程中发生的预算资金集中、分配及其有关的财务活动。

从单位预算会计看，单位预算是由各行政事业单位根据国家核定的预算指标和事业发展计划组织进行的。各单位为了完成国家规定的事业发展计划，一方面要在核定的单位预算指标范围内按照事业进度，向财政部门或上级单位领取预算资金，形成单位的资金来源；另一方面，则要根据国家规定的开支范围、开支标准和各项财经制度，办理各项经费支出，如：人员工资、补助工资、职工福利费、人民助学金、公务费、设备购置费、房屋修缮费、业务费等，即单位的资金运用；同时，还有一些尚未动用的结存资金，如：库存材料、银行存款、库存现金等等，也要进行核算；各单位用预算资金购置的固定资产，虽然已经作为设备购置费列入经费支出报销，但为了加强财产管理，保护国家财产的安全与完整，也要作为结存资金进行核算；另外，各单位在执行单位预算的过程中，也会发生一些同执行单位预算有关的财务往来关系和预算外资金收支。所有这些，就是行政事业单位在执行单位预算过程中发生的资金活动的主要内容。因此，单位预算会计的核算对象就是执行单位预算过程中发生的各项经费收支及其有关的财务活动。

### 第三节 单位预算会计的任务

单位预算会计的基本任务，可以概括为以下四个方面：

一、按照各项财经制度的规定，完整、准确、及时地核算和反映单位预算的执行情况及其结果，为预算管理提供可靠的会计核算资料，做到：手续完备，内容真实，数字准确，帐目清楚。

单位预算会计是预算管理的有机组成部分。预算管理的

主要内容就是要保证预算的正确执行，从而促进预算任务的胜利实现。因此，单位预算会计，首先要对在执行单位预算过程中发生的各项经费收支及其有关的财务活动进行全面、系统的核算和反映，搞清它们的来龙去脉和增减变化，为预算管理提供可靠的会计核算资料，以便随时发现在单位预算执行过程中发生的各种问题，及时采取相应的措施，确保单位预算的正确执行。

单位预算会计提供的会计核算资料，也是编制下一期预算和计划的重要参考资料。

单位预算会计必须保证会计核算资料的完整性、准确性和及时性。只有这样才能全面地、如实地反映单位预算的执行情况，并使会计核算资料，被及时利用，发挥作用。

二、按照经济核算的原则，加强经济核算，实行会计监督，挖掘增收节支潜力，提高资金使用效果，保证单位预算收支计划圆满实现。

单位预算会计担负着一个行政事业单位执行预算收支的核算任务，它必须发挥会计的监督作用，按照党和国家的路线、方针、政策以及有关的法令、制度等规定，积极地组织各项业务收入和应缴预算收入，并保证及时、足额地完成财政上缴任务；要按照单位预算的支出计划，及时地、合理地充分供应资金，并监督其合理使用，支持符合计划和预算规定的合理合法的支出，制止无计划、超预算和一切违反制度规定的不合理开支；要运用经济规律，加强经济核算，最大限度地节约费用支出，提高资金使用效果，保证圆满实现单位预算收支任务，节约更多的预算资金。

三、加强财产物资管理，建立和健全财产物资的收、发、保管制度，保护国家财产的安全和完整。

国家财产是建设社会主义、实现四个现代化的物质基础。保护国家财产的安全、完整和合理使用，是保证圆满实现预算任务的重要条件，也是单位预算会计的重要核算内容。单位预算会计不仅要如实地核算、反映各项资金和财产物资的增减变化及其运用情况，还要协助有关职能部门建立和健全各项资金、财产物资的收入、发出和保管制度，并督促其贯彻执行，使各项资金和财产物资都能得到妥善的保管而不受损害。

单位预算会计要严格维护国家的财政纪律，同贪污、盗窃等一切损害国家财产的违法乱纪行为和滥用预算资金、铺张浪费等不良倾向作斗争。

四、定期考核与分析单位预算的执行情况，开展经常性的会计检查工作，不断地提高预算管理水平。

单位预算会计提供的会计核算资料，是表明预算收支的数字资料。这些数字资料，是考核单位预算执行情况的主要依据，但是还不能在错综复杂的具体实践中说明单位预算执行的好坏及其原因。单位预算会计还必须结合深入实际的调查了解，对核算资料作进一步的分析和研究，查明单位预算执行的具体情况，找出完成或没有完成预算任务的原因，总结经验，发扬成绩，克服缺点，改进工作，不断提高预算管理水平。

同时，单位预算会计还要以会计核算资料为依据，开展经常性的会计检查工作。会计检查，就是查帐。通过会计检查，可发现有无贪污盗窃和违反财经纪律、铺张浪费以及其他经营管理上的问题。

会计分析和会计检查都是预算管理不可缺少的工作，也是会计核算的继续和补充，是会计工作的重要组成部分。单

位预算会计必须充分运用会计分析和会计检查，才能不断地总结经验，使单位预算会计充分地发挥应有的作用。

单位预算会计为了完成上述基本任务，必须运用会计的一系列专门方法，对单位的经费收支和有关的财务活动进行连续、系统、完整的核算、反映和监督。单位预算会计通常使用的专门方法有：

1. 设置会计科目；
2. 确定记帐方法；
3. 填制和审核会计凭证；
4. 登记帐簿；
5. 清查财产；
6. 分析和检查收支情况；
7. 编制会计报表。

#### 第四节 单位预算会计的特点

单位预算所应用的基本理论和基本方法，同我国整个社会主义会计核算体系中各种专业会计基本上是一致的。但是，如前所述，由于国民经济各部门、企业、事业单位的业务性质不同，各专业会计的核算对象、任务和具体要求都有所不同，因而各专业会计都有它自己的特点。单位预算会计的特点如下：

一、单位预算会计是预算会计的组成部分，是反映和监督预算执行过程的工具，因而，它必须按预算会计的组成体系来组织核算，同国家预算的组成体系相适应。单位预算所反映的内容，也必须以各级总预算会计以及国家预算的收支科目为依据。因为只有这样，才能以同一的口径来反映单位

预算的执行情况，才能统一核算范围，便于汇总和比较，满足预算管理的要求。工、农、商等企业会计则不同，它们是反映和监督生产、流通领域的经济活动的工具，因而它们的组成体系必须同国家经济管理的体制相适应，而它们反映的内容，则必须以有关的计划指标为依据。

## 二、单位预算会计以收付实现制为会计基础。

会计基础，是指会计期间终了时，用什么方法来结帐的基础。在会计核算的实际工作中，有两种方法用来作为结帐基础，即：权责发生制和收付实现制。

权责发生制，是以应收应付为标准来确定本期收益和费用的结帐基础。凡属本期的收益和费用，不论其款项是否已经收入或付出，都作为本期的收益或费用来处理。采用这种方法，能够正确地反映各个结算期的利润和亏损。各个企业单位，因为必须为国家提供积累，要求准确地计算产品成本，计算利润和亏损，所以一般都采用权责发生制。

收付实现制则不同，它以款项的收付为标准来确定本期收益和费用，而不论收付的款项是否应属于本期，均作为本期收益或费用来处理。采用这种方法，虽然手续简单，但不能正确反映各期的利润和亏损。由于单位预算会计的任务是核算预算资金的收支情况，而且一般说行政事业单位都是消费单位，不用计算成本，不用摊提折旧，也不计算利润或亏损，所以都采用收付实现制。这种做法，既符合于预算管理体制，又便于清理预算收入和支出。

## 三、单位预算会计反映的是预算经费的请领和支拨。

工、农业等企业是从物质资料生产的部门，它们的生产资金是不断地按照供应、生产、销售三个过程反复运动的。商业企业是联系生产和消费的纽带，其资金也是通过购买和销

售两个环节不断地周转循环。因而这些企业会计核算的任务是反映和监督生产和流通领域里资金运动的过程及其成果。

行政事业单位，一般不从事物质资料的生产，它们的资金活动，只是按照预算从财政部门或上级单位领取经费资金，然后按规定的用途办理经费支出，一次支出后，办理了报销手续，资金活动就告结束。它的资金活动就是一收一支，不存在循环和周转。这一次这样办，下一次还是这样办，今年这样办，明年还是这样办。因此，单位预算会计只反映预算资金的请领和支拨。

四、单位预算会计，只以结余或超支来反映预算执行的结果，而不计算盈亏。

在各类企业单位，经营资金运动的结果，表现为企业的利润和亏损。各种企业会计，都必须正确地核算企业的财务成果，即利润和亏损。而行政事业单位，因为一般不从事物质资料的生产，都是消费性单位，其支出都是财政性支出，不计算成本，不计算税利，国家的预算拨款，就是它们办理预算支出的资金来源，拨款大于支出，就形成经费结余；反之，如果支出大于拨款，就会造成预算超支，因而单位预算会计不能计算盈亏，而只有结余或超支之分。

应该指出，单位预算会计虽然不进行成本计算，但也要实行经济核算，讲究资金使用效果，做到少花钱，多办事，把事办好，充分发挥资金的使用效果。从一九八〇年度起，国家对行政事业单位试行预算包干办法，在核定各单位支出定额后，预算经费由各单位包干使用，年终如有结余，由各单位继续留用，并可提成奖励。这种办法，对于调动各单位管好、用好预算资金的积极性，促进增收节支，进一步提高资金使用效果，有着重要的现实意义。



## 第二章 单位预算资金的组成和分类

### 第一节 资金的组成和会计科目

行政事业单位为了完成党和国家交给的各项任务，必须根据批准的单位预算从上级单位或财政部门取得一定数量的预算资金，形成单位的资金来源。这些预算资金，又要按照单位预算规定的用途和开支标准运用于各项经费支出。同时，在整个预算资金活动中，还经常有一部分预算资金结存，表现为银行的存款、库存的现金、材料物资和各种财产设备。

此外，各单位还有一部分按国家规定不列入预算的资金，叫做预算外资金。这部分预算外资金，也是既有一定的来源，又有规定的用途，并且也经常有一定数量的结存资金。

行政事业单位在执行单位预算的过程中，不仅有预算资金的收支活动，还有预算外资金的收支活动。这些收支活动的发生，必然要引起预算内、外各项资金来源、资金运用和资金结存的状况发生变化。为了能够经常地核算和反映每一项资金的收、支、结存的变化情况和结果，以利于加强预算内、外资金的管理，就要在日常核算中，将各项收支业务所引起的资金活动，按照资金来源、资金运用和资金结存加以分类，就是说，把资金来源按照各种不同的渠道分成若干类；把资金运用按其用途和支出性质分成若干类；把资金结存按其性质和存在形态也分成若干类。并且给每一类各取一