

# 黑龙江省行政事业单位 预算外会计制度

黑龙江省财政厅制定

0.6

黑龙江科学技术出版社

B547/17

F810.6

17  
3

# 黑龙江省行政事业单位 预算外会计制度

(1990年1月1日起实行)

黑龙江省财政厅制定

黑龙江科学技术出版社



**B** 605105

封面设计：魏喜春

**黑龙江省行政事业单位  
预算外会计制度**

(内部发行)

---

黑龙江科学技术出版社出版  
(哈尔滨市南岗区建设街35号)  
黑龙江省林业教育学院铅印室印刷

---

787×1092毫米 32开本 4印张 80千字  
1989年6月第1版·1989年6月第1次印刷  
印数：1—10000册 定价：1.85元

ISBN 7-5388-0809-4/F·88

---

黑龙江省行政事业单位

预算外会计制度

主 编：陈 兴

副 主 编：石维玉 杨树森

马一华 郝玉真

魏喜春

编写人员：张洪德 刘喜坤

李国华 梁 桥

刘凤国 关德喜

王万平 冯立兴

盖 波



# 黑龙江省财政厅文件

黑财综字〔1989〕第150号

---

## 关于印发《黑龙江省行政事业 单位预算外会计制度》的通知

各行署、市、县财政局，省直各部门，各行政  
事业单位：

根据国务院国发〔1986〕年44号《关于加强预算外资金管理的通知》、省政府黑政发〔1986〕79号文颁发的《黑龙江省预算外资金管理办法》和财政部1988年颁发的《事业行政单位预算会计制度》的规定，预算资金同预算外资金实行分别核算与管理。为加强行政事业单位的预算外会计工作，建立和完善预算外资金的核算与管理体制，在调查研究的基础上，制定了《黑龙江省行政事业单位预算外会计制度》，现印发给你们，从1990年1月1日起执行。

凡有预算外资金的行政事业单位，都必须单独设置帐簿进行核算与管理。按规定严格划分预算内资金和预算外资金的界限，经财政部门批准由预算外资金抵财政预算拨款部分，在本制度的“抵拨预算支出”科目核算，与事业行政单

位预算会计制度的“抵支收入”科目相对应。不准将预算内资金划转为预算外资金。

按照“统一领导、分级管理”的原则，本制度规定的记帐方法、会计科目以及会计核算管理原则，全省必须统一执行。各行署、市人民政府财政机关和省直业务主管部门可以结合本地区、本系统的实际情况，因地制宜地制定本地区、本系统的实施办法（细则）或补充规定以及二、三级会计科目，并报省财政厅备案。执行中有什么问题和建议，请及时地反映给我们。

抄报：财政部综合计划司、条法司

1989年6月13日

## 目 录

第一章	总 则	( 1 )
第二章	会计任务与会计组织	( 3 )
	第一节 会计的基本任务	( 3 )
	第二节 会计机构和会计人员	( 4 )
第三章	会计核算方法	( 6 )
	第一节 会计科目	( 6 )
	第二节 记帐方法	( 14 )
	第三节 会计凭证	( 15 )
	第四节 会计帐簿	( 21 )
第四章	主要会计业务的核算与管理	( 28 )
	第一节 预算外资金收支的核算与管理	( 28 )
	第二节 事业储备周转金和预算外结余的 核算与管理	( 30 )
	第三节 货币资金的核算与管理	( 31 )
	第四节 财政专户存款的核算与管理	( 26 )
	第五节 专项资金和专用基金的 核算与管理	( 38 )
	第六节 往来款项和应缴预算收入的核算 与管理	( 40 )
	第七节 财产物资的核算与管理	( 43 )
第五章	年终清理结算和结帐	( 52 )

第一节	年终清理结算	(52)
第二节	年终结帐	(54)
第六章	会计报表的编审	(56)
第七章	会计分析与检查	(73)
第一节	会计分析	(73)
第二节	会计检查	(77)
第八章	会计档案管理	(82)
第九章	会计人员交接	(84)
第十章	附则	(86)
附件一	主要会计事项分录举例	(87)
附件二	中华人民共和国会计法	(96)
附件三	国务院关于加强预算外资金管理的通知 国发〔86〕44号	(102)
附件四	财政部关于做好当前预算外资金管理几项 工作的通知〔89〕财综字第35号	(106)
附件五	黑龙江省预算外资金管理办法 黑政发〔86〕79号	(108)
附件六	黑龙江省关于违反预算外资金管理规定处罚 暂行办法 黑政发〔88〕46号	(113)



# 第一章 总 则

一、为了加强行政事业单位的预算外会计工作，提高会计核算水平，适应预算外资金管理的要求和经济体制改革的需要，根据《中华人民共和国会计法》和财政部1988年颁发的《事业行政单位预算会计制度》，制定本制度。

二、本制度适用于各级国家机关、社会团体等有预算外资金的行政单位和各级各类工交、农业、林业、水利、气象、教育、科研、卫生、文化、体育、通讯、广播电视、地震、民政、城建以及其他有预算外资金的事业单位。

中央驻我省行政事业单位也执行本制度。

各级各类实行独立经济核算企业化经营的事业单位，不适用本制度。

三、根据国务院国发〔1986〕44号《关于加强预算外资金管理的通知》、省政府黑政发〔1986〕79号文颁发的《黑龙江省预算外资金管理暂行办法》、财政部1988年颁发的《事业行政单位预算会计制度》的规定，预算资金同预算外资金实行分别核算与管理，分别编报财政总决算和预算外资金总决算。各级各类行政事业单位必须建立和完善预算外资金的核算与管理体制。

四、按照国家预算外资金预、决算的编制原则规定，行政事业单位的会计核算实行“收付实现制”。会计年度从公历1月1日至12月31日止。月份的划分，按日历月份的起止日期

办理。单位不得提前结帐。

五、行政事业单位预算外会计的核算，采用“资金收付记帐法”，以人民币“元”为记帐单位，元以外记至角分。以外国货币计算的，应当折合人民币记帐，同时登记外国货币金额和折合率。

六、有关对行政事业单位预算外会计工作和会计人员的基本要求，按照财政部颁发的《会计人员工作规则》执行。

七、会计制度的制定权限，根据“统一领导，分级管理”的原则办理。本制度规定的记帐方法、会计科目，以及会计核算管理原则，全省必须统一执行。

各行署、市人民政府财政机关可以根据原则性与灵活性相结合的精神，因地制宜地制定本地区的实施办法（细则）或补充规定。省直业务主管部门，可以结合本系统的具体情况制定实施办法（细则）或补充规定。并均可统一制定本地区、本系统的二、三级会计科目，报省财政厅备案。

## 第二章 会计任务与会计组织

### 第一节 会计的基本任务

行政事业单位预算外会计是核算、反映和监督各级各类行政事业单位预算外资金收支计划执行情况和其他经济活动的专业会计。它是各单位财务管理工作中一项经常的、专业技术较强的基础工作。

一、行政事业单位预算外会计人员要努力学习政治理论，坚持四项基本原则，贯彻执行国家的政策、法令，忠于职守，廉洁奉公，刻苦钻研财会业务，积极参与经济业务活动，不断提高政策水平和业务素质。

二、根据有关预算外资金管理规定和发展事业方针，认真编制本单位的预算外资金收支计划，贯彻执行上级批准的各项经济指标，坚持取之合法、用之合理、先收后支，量入为出的管理原则，积极组织收入，分清资金渠道，合理安排支出，促进生产和事业的发展。

三、严格执行会计法，必须按照本会计制度的规定，设置会计科目，使用记帐方法和核算方法。认真做好记帐、算帐、对帐、报帐工作，做到日清月结、内容真实、手续完备、数字准确、帐目齐全、字迹清楚。要按照规定的格式、内容和期限，及时向财政机关和主管部门报送单位会计报表，正确完整地记录和反映预算外资金的收支执行情况。

按照规定妥善保管会计凭证、会计帐簿、会计报表等会计档案资料，遵守国家保密制度。

四、按照有关财务制度规定，认真进行会计监督。坚持以法照章办事，遵守、宣传、维护财经纪律，保护国家资金、财产和物资的安全，同一切违反规定，弄虚作假，损坏国家利益的行为作斗争。

五、熟悉本单位的业务情况，参与编制本单位的工作、事业计划，定期进行预算外资金收支活动分析，为领导决策提供信息，努力挖掘增收节支的潜力，降低消耗，充分发挥预算外资金的经济效益和社会效益。

六、根据有关规定，结合具体情况，制定本系统、本单位的有关财务会计工作的具体实施办法，指导和监督所属单位的会计工作，不断提高财务会计工作管理水平。

## 第二节 会计机构和会计人员

一、会计机构设置和人员配备，应该与行政事业单位的规模，人员编制的多少和预算外资金的数额以及所担负的会计工作任务相适应。

二、会计组织，根据机构建制和隶属关系，分为主管会计单位，二级会计单位和基层会计单位三级，实行分级管理，层层负责。

三、会计机构要合理定员，保证会计业务的正常开展。要配备政治素质好，有一定财会专业水平的干部充实和加强预算外会计工作。兼职会计人员，必须首先做好会计工作，不得把会计工作挤掉。

四、要加强对会计人员的培训。保证会计工作的连续性

和会计人员的相对稳定性，及时评定会计人员的专业技术职称。

五、各单位领导人对财会工作负总的责任，会计人员和出纳人员在财务手续制度上，应当严格划分，钱帐分管，各负其责，密切配合，加强协作。

六、会计人员和经管财产的人员在调动工作或长期离职时，必须认真办理交接手续。

## 第三章 会计核算方法

会计核算方法，是完成会计任务的基本手段。它包括会计科目、记帐方法、会计凭证、会计帐簿等内容。是互相联系、相互补充，互为制约的完整的会计核算体系。

### 第一节 会计科目

会计科目，是对行政事业单位预算外会计核算对象，按照资金活动的基本形式和不同的业务内容，进行科学分类的一种方法。它是设置帐户，核算业务内容的依据。本制度规定的会计科目，是汇总和检查资金活动情况和结果的全省统一的总帐科目。非经财政厅同意，不得减并和增加。不需要的科目，可以不用。各地区、部门和单位可以根据需要，因地制宜地规定明细科目。

一、行政事业单位预算外会计科目名称规定如下：

资金来源类 科目名称	资金运用类 科目名称	资金结存类 科目名称
固定资产基金	预算外支出	固定资产
折 旧	专项资金支出	财政专户存款
预算外收入	专用基金支出	银 行 存 款
上级补助收入	补助下级支出	库 存 现 金
下级上交收入	解缴上级支出	有 价 证 券
应缴预算收入	抵拨预算支出	库 存 材 料
拨入专项资金	上交财政支出	
专 用 基 金	拨出专项资金	
事业储备周转金	暂 付 款	
暂 存 款		
预算外结余		

## 二、会计科目的主要核算内容和方法

### (一) 资金来源类科目部分

#### 1. 固定资产基金

各单位用预算外资金和拨入专项资金等购买、自制、无偿调入或接受捐赠固定资产所形成的固定资产基金，用本科目核算。增加固定资产基金时，记收方；减少固定资产基金时，记付方。尚未实行固定资产折旧的单位本科目收方余

额反映单位拥有固定资产原值总额，与资金结存类的“固定资产”科目为对应科目。实行固定资产折旧的单位，本科目收方金额反映单位固定资产净值，加“折旧”与资金结存类的“固定资产”科目为对应科目。

## 2. 折旧

各单位经财政机关批准或按有关规定计提的固定资产折旧，用本科目核算。计提固定资产折旧时，记收方；固定资产调出、变卖、报废时，按已提折旧记付方。收方余额反映单位固定资产的累计折旧。

本科目和“固定资产基金”科目与资金结存类的“固定资产”科目为对应科目。

## 3. 预算外收入

各单位根据有关规定不纳入预算作为预算外资金管理的各项收入，用本科目核算。发生收入时，记收方；冲销转帐时，记付方。平时收方余额反映单位预算外收入累计数。

年终结帐时，将本科目收方余额转入“预算外结余”科目的收方。

## 4. 上级补助收入

本科目核算上级主管部门或上级单位用预算外资金拨入的补助款项。收方，记拨入数；付方，记冲销、转出、退还数。本科目与上级主管部门或上级单位的“补助下级支出”科目相对应。年终本科目收方余额转入“预算外结余”科目的收方。

## 5. 下级上交收入

各级行政事业单位的主管部门或上级单位，按规定收（提）取下级单位的分成，上解，调剂等收入，用本科目核算。收到时，记收方；冲销、转出、退还时，记付方。本科



目与下级单位的“解缴上级支出”科目相对应。年终本科目收方余额转入“预算外结余”科目的收方。

#### 6. 应缴预算收入

各级行政事业单位按规定应缴国家预算的收入，如罚没收入等，用本科目核算。应缴数，记收方；已缴数，记付方。收方余额反映应缴未缴数。

年终前必须全额缴入同级财政预算，本科目年终应无余额。

#### 7. 拨入专项资金

全额单位收到同级财政机关或上级单位拨来的行政事业经费以外的预算外专项资金拨款；差额单位收到同级财政机关或上级单位拨入的差额补助费以外的预算外专项资金拨款；自收自支单位收到上级单位拨入的各种专项资金拨款，用本科目核算。收到专项资金拨款时，记收方；冲销、转帐时，记付方。平时本科目收方余额反映拨入专项资金累计数。本科目与财政机关或上级单位的“拨出专项资金”科目相对应。

年终结帐时，对尚未完成项目的结余结转下年继续使用；对已完成项目的，由“专项资金支出”科目转入本科目的付方。完成项目的结余部分，如按规定留归单位，全额单位转入“专用基金”科目；差额单位和自收自支单位转入“预算外结余”科目的收方。

#### 8. 专用基金

各单位提取的更新改造资金、福利费等各种专用基金（不含全额单位用预算经费包干结余设置的各项基金），用本科目核算。提取、转入时，记收方；冲销、转帐时，记付方。收方余额反映期末专用基金累计数。