

肖玉海王耀胜编

预算会计培训教材

(试用本)



青海人民出版社

2512.3
25
3

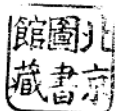
预算会计培训教材

(试用本)

肖玉海 王耀胜 编

青海人民出版社

1990年·西宁



B 704.503

预算会计培训教材

(试用本)

肖玉海 王耀胜编

*

青海人民出版社出版

(西宁市西关大街96号)

青海省新华书店发行 青海新华印刷厂印刷

*

开本: 850×1168毫米 1/32 印张: 8 字数: 180,000

1990年5月第1版 1990年5月第1次印刷

印数: 0,001—8,000

ISBN 7-225-00360-7/F·15 定价: 2.00元

编者的话

1989年1月正式执行的《事业行政单位预算会计制度》和《财政总预算会计制度》，对预算会计工作提出了更高的要求。为了正确贯彻执行这两个制度，适应改革开放新形势对预算会计工作的要求，不断提高我省广大预算会计人员的业务水平，我们根据这两个制度，结合我省的实际情况，在省财政厅预算处谢元坤、顾德祯同志的主持下，编写了这本《预算会计培训教材》（试用本），作为对我省在职预算会计人员进行培训的教材。

本书共分三篇二十章。第十四、十六、十七、十八章由王耀胜同志编写，其余各章由肖玉海同志编写。全书由肖玉海同志负责总纂，并经范子渊（高级讲师）、顾德祯、刘振栓、张根祥、韩妙其等同志审阅修改，最后由谢元坤、顾德祯、张根祥同志定稿。

由于编写时间仓促，加之政策、业务水平有限，书中难免存在缺点和错误，我们欢迎广大读者批评指正，以便今后进一步修改和完善。

此外，在本书编写过程中，许多单位和个人给予了大力支持，在此，我们表示感谢。

编者

1989年12月

目 录

第一篇 总 论

第一章 预算会计的概念、地位、任务和作用	1
第二章 预算会计的核算方法	6
第一节 会计科目	6
第二节 记帐方法	8
第三节 会计凭证	10
第四节 会计帐簿	13
第五节 会计报表	20
第三章 预算会计的组成、会计交接和会计档案	23
第一节 预算会计的组成	23
第二节 会计交接	26
第三节 会计档案	28

第二篇 单位预算会计

第四章 单位预算会计的任务、预算管理形式 和会计科目	30
第一节 单位预算会计的任务	30
第二节 单位预算的管理形式	31
第三节 会计科目	33
第五章 货币资金的管理与核算	51
第一节 银行存款的管理与核算	51
第二节 现金的管理与核算	57
第三节 有价证券的管理与核算	61

第六章 全额单位预算资金的管理与核算	63
第一节 经费领拨的管理与核算.....	63
第二节 经费支出的管理与核算.....	67
第三节 抵支收入的管理与核算.....	75
第四节 经费包干结余的管理与核算.....	77
第七章 差额单位收支的管理与核算	82
第一节 差额单位收支的管理.....	82
第二节 差额单位收入的核算.....	83
第三节 差额单位支出的核算.....	85
第八章 预算外资金收支的管理与核算	88
第一节 预算外资金的管理.....	88
第二节 全额单位预算外资金收支的核算.....	89
第三节 自收自支单位收支的核算.....	93
第四节 财政专户储存资金的核算.....	96
第九章 财产物资的管理与核算	99
第一节 固定资产的管理与核算.....	99
第二节 材料的管理与核算.....	105
第十章 专项资金、专用基金的管理与核算	112
第一节 专项资金的管理与核算.....	112
第二节 专用基金的管理与核算.....	114
第十一章 往来款项和周转金的管理与核算	117
第一节 往来款项的管理与核算.....	117
第二节 周转金的管理与核算.....	123
第十二章 成本费用的管理与核算	127
第一节 成本费用的管理.....	127
第二节 成本费用的核算.....	128
第十三章 年终清理、结帐、会计报表的编制和分析	138
第一节 年终清理和结帐.....	138

第二节 会计报表的编制·····	141
第三节 会计报表的分析·····	149

第三篇 总预算会计

第十四章 总预算会计的任务和会计科目·····	153
第一节 总预算会计的任务·····	153
第二节 会计科目·····	155
第十五章 国库存款、周转金和有价证券的管理与核算·····	162
第一节 国库存款的管理与核算·····	162
第二节 周转金的管理与核算·····	164
第三节 有价证券的核算·····	167
第十六章 预算收入的征收管理与核算·····	170
第一节 预算收入的征收管理·····	170
第二节 预算收入的收纳、划分和报解·····	172
第三节 预算收入的核算·····	181
第四节 预算收入的退库、错误更正和对帐·····	185
第十七章 预算拨款和预算支出的管理与核算·····	190
第一节 预算拨款的管理与核算·····	190
第二节 预算支出的管理与核算·····	194
第十八章 预算往来的管理与核算·····	199
第一节 预算往来的概念和内容·····	199
第二节 各级财政往来款项的核算·····	199
第十九章 预算外资金的管理与核算·····	203
第一节 预算外资金的概念和内容·····	203
第二节 预算外资金的管理与核算·····	204
第二十章 年终清理、结算、结帐和会计报表·····	206
第一节 年终清理·····	206
第二节 年终结算·····	207

第三节 年终结帐.....	210
第四节 会计报表.....	214
附录：青海省乡（镇）财政总会计制度（试行）.....	232

第一篇 总 论

第一章 预算会计的概念、 地位、任务和作用

会计是生产发展的产物，是经济管理的重要组成部分。正如马克思所说：“过程越是按社会的规模进行，越是失去纯个人的性质，作为对过程的控制和观念总结的簿记就越是必要；因此簿记对资本主义生产，比对手工业和农民的分散生产更为必要，对公有生产，比对资本主义生产更为必要”。（马克思：《资本论》第二卷第152页）

在我国，会计一般可分为两大系统，一是工业、农业、交通运输业、商业等物质生产和流通部门的会计，一般称为“企业会计”，它主要是核算、反映和监督社会再生产过程中生产、流通领域企业经营资金的活动。二是“预算会计”，它主要是核算、反映和监督社会再生产过程中再分配领域的预算资金活动。两类会计在国民经济活动中各自发挥着不同的作用，它们都有各自的职能、特点，既不能相互代替，又是相互联系缺一不可的。

那么，什么是预算会计呢？

在我国有计划的商品经济条件下，国民经济是有计划按比例协调发展的，这一客观规律也必然要求国家预算的执行，必须有一个监督执行的工具，并且运用这个工具所特有的方法，核算、反映国家预算的执行过程和结果，对合理地使用资金，保证国家财产的安全，进行必要的监督，从而达到促进国家预算

圆满实现的目的。由此可见，预算会计是各级财政部门 and 事业行政单位核算、反映和监督国家预算执行的专业会计，是促进国家预算圆满实现的重要工具。

我国国家预算反映着国家的政策，规定着政府活动的范围和方向，作为国家预算管理重要组成部分的预算会计，在整个预算资金活动过程中，不但反映非物质生产部门资金的分配、使用和筹集活动，而且反映物质生产部门预算资金的积累、集中的规模和进程；既反映事业行政单位等非生产性支出的分配和使用，也反映生产建设性支出的分配和使用。因此，无论从宏观管理的要求来看，还是从预算会计的统一性和广泛性来看，它的地位都是十分重要的。由此而决定的预算会计的基本任务是：进行会计核算，实行会计监督；参与计划和事业的管理；反映各级预算和财务计划的执行情况，通过核算、监督和管理，发挥预算会计的职能作用，为社会主义现代化建设服务。具体地讲：

一、及时正确地反映预算、财务计划的执行情况，为各级领导机关决策服务。预算会计通过记帐、算帐、报帐等基础工作，直接掌握着预算管理和财务管理等方面的数据资料，并且可以通过对会计核算资料的分析、评价，找出存在的问题，预测发展趋势，为领导决策提供信息，以便有针对性地采取措施，从而保证国家预算和事业行政任务的顺利实现。

二、加强会计监督，维护财经纪律。会计监督是会计工作的基本职能之一。通过对各项经济活动实施会计监督，保证各项财政性资金分配、使用的合法性和有效性，这是会计工作的内在要求，也是会计核算的目的和出发点。因此，预算会计可以借助于经常、连续的凭证审查、帐务核算和报表，反映、监督国家预算或事业计划的执行。例如，收入是否及时足额地缴库，有无“跑、冒、滴、漏”；支出是否符合财政、财务制度，

是否按预算、计划拨付经费，有无铺张浪费和违反国家财经纪律的现象等等。所以，把好会计“关口”，加强监督审查，具有重要的意义。

三、积极参与预算、财务管理，提高资金的使用效益。会计工作同经济管理等其他方面的工作一样，都是一种有目的的活动。会计工作的根本目的，就在于通过会计核算、反映和监督检查等手段，最大限度地发挥资金使用效益，这也是会计工作向管理型和效益型发展的一个重要方面。因此，会计工作不只是单纯的记帐、算帐、报帐，更重要的是合理使用资金，努力提高资金的使用效果，避免损失浪费，这也是会计人员应尽的职责。

随着财政、财务体制的不断改革，国家对一些事业行政单位实行了各种形式的财务包干，这对促进各单位广开门路，积极开展有偿服务，努力增加收入，加速各项事业的发展起了一定的推动作用。但是，如何进一步管好用好这部分资金，使之更好地为经济建设事业的发展服务，还需要在实践中不断探索。

四、做好资金的调度工作，保证各项资金有计划地及时供应。在年度预算或财务计划执行中，经常地保持合理的、必不可少的资金库存，是保证各项生产建设事业资金按预算(计划)及时供应的基本条件。由于预算收入是陆续缴入国库的，并且要受季节性的影响，而预算支出是按计划拨付的，加之在资金集中分配过程中必不可少的在途占用，往往发生资金供需暂时不协调的现象。因此，各级预算会计要经常地研究和妥善地解决这一矛盾，有计划地调度资金，以保证所需资金的及时供应，保证国家预算或各项事业财务计划的顺利进行。

预算会计涉及面广，政策性强，不论在哪个方面都体现着党和国家的方针政策，尤其在我国经济体制改革不断深化的情况下，对预算会计提出了更新更高的要求。因此，加强预算会

计工作有着十分重要的意义，各级领导和广大预算会计人员必须注意：

一、适应改革的要求，不断改进预算会计工作。各项改革的不断深化，不仅是推动经济发展的动力，也是促进预算会计工作的动力，改革为会计管理提供了更为广阔的活动领域，广大预算会计人员要在提高思想认识的基础上不断更新观念。一方面要通过自身的改革和完善，适应总体改革的需要，充分发挥预算会计工作应有的作用；另一方面要及时研究其他各项改革给预算会计工作带来的新情况、新问题，及时做出正确处理。只有这样，才能更好地建立起一个适应新时期经济管理要求的预算会计核算、管理体系。

二、切实加强预算会计队伍的建设。健全机构、充实人员、培训干部、提高会计人员的政治素质和业务素质，培养出更多的既懂经济、又懂会计业务，既有较高的政策水平，又有较强事业心的预算会计人才，这是搞好预算会计工作的组织保证。

三、强化预算会计的监督职能，保证党和国家各项财政经济法规的贯彻实施。会计是财务收支的关口，通过会计核算来实施会计监督，不仅可以取得增收节支、减少损失浪费的效果，而且还可以揭露和制止经济领域里的不正之风和违法违纪行为。因此，强化会计监督对于厉行节约，反对浪费，克服腐败现象，促进廉政建设具有重要的现实意义。

四、加强预算会计工作的领导，重视、关心和支持预算会计工作。预算会计工作是一项很重要的工作，各级领导要把预算会计工作摆在重要位置，认真抓好。加强对预算会计工作的宣传，提高社会各方面对预算会计工作重要性的认识。对机构不健全、人员配备不足的，要及时充实健全起来。要在政治上关心会计人员的进步成长，在业务上对他们要进一步培养提高，生活上关心他们的疾苦，帮助他们解决实际困难。对勤恳工作、奉

公守法，敢于同违法乱纪行为作斗争的会计人员，要及时给予支持和保护，对于成绩显著的，要给予表扬和奖励。对会计人员进行打击报复的，要追究责任，严肃处理。只有这样，才能充分调动会计人员的积极性，更好地做好预算会计工作。

五、积极推广预算会计电算化，提高工作效率。预算会计工作从传统的手工操作向电算化迈进，是预算会计工作的一大进步，也是预算会计工作发展的必然趋势。随着新技术革命的兴起和发展，科技成果获得空前广泛的应用，为电子计算机应用于会计工作提供了有利条件。同时，随着社会主义经济的发展，要求会计工作提供更多、更快、更准确的经济信息，而电算化则是提高会计信息质量和时效性的根本途径。实行电算化，预算会计人员可以有更多的时间去搞调查、研究，为领导决策提供更多的资料。因此，会计工作电算化是现代化管理的需要，也是社会主义经济发展的需要。

第二章 预算会计的核算方法

预算会计的核算方法，就是对预算会计核算的内容进行连续、系统、完整地记录、计算、反映和监督所采取的方法。它是执行和完成会计工作任务的手段。预算会计的核算方法包括：设置会计科目、确定记帐方法、填制会计凭证、登记会计帐簿和编制会计报表等。这些方法不是孤立地存在，而是相互联系、相互补充，构成一个完整的会计核算体系。

第一节 会计科目

各级财政部门 and 事业行政单位在预算、财务计划执行过程中，经常不断地发生各种错综复杂的业务活动。为了便于会计核算管理，保证核算指标的口径一致，按照这些业务的资金活动形式和内容，运用统一的名称、编号加以分类反映，这种表现方法就是会计科目。由此可见，会计科目就是对会计核算对象按照资金活动的基本形式和反映的内容进行科学分类的一种方法；它也是设置帐户和核算业务内容的依据。

虽然财政部门 and 事业行政单位各自所担负的任务不同，财政总预算会计和单位预算会计核算的具体内容不同，所使用的会计科目也不尽相同，但是，根据预算会计核算原理和资金运动的基本形式，可将其分为资金来源类科目、资金运用类科目和资金结存类科目三大类。这种分类方法充分体现了预算会计的“收入” - “支出” = “结余”的特点。

按照上述分类所设置的预算会计科目，也叫总帐科目。它

对于总括反映资金活动情况来说是必要的，但是还不能反映资金收支活动的具体情况。因此，在总帐科目下面，还要根据不同的需要，设置明细科目。明细科目的设置，一般有三种情况：

一、对收入和支出，按照国家预算收支科目或财务收支项目设置。

二、对结算资金和存款，按照结算单位、个人或预算收支科目中规定的支出款项设置。

三、对财产物资，按实物类别或名称设置。

明细科目是对某一总帐科目的详细分类，是总帐科目的具体说明。

科学合理地设置会计科目，是正确组织会计核算的重要条件。总预算会计和单位预算会计，尽管在核算的具体内容、目的和要求上不完全一致，科目设置也不尽相同，但它们都是核算整个预算资金活动的组成部分。为了全面、系统地反映资金活动的全貌，适应预算管理和财务管理的需要，在会计科目的设置上，必须遵循以下原则和要求：

一、会计科目应具有统一性和一致性。根据国家预算、财务管理和会计核算的需要，会计科目的设置及其核算内容，必须按照中华人民共和国财政部制定的会计制度规定的权限统一制定，各地区、各部门必须遵照执行，以保证上级主管部门和各级财政部门对会计核算资料的综合汇总和分析利用。

二、会计科目应与预算科目相适应。预算科目规定的范围和内容，应有相应的会计科目予以核算、反映，以便会计科目所记录和反映的结果，能与预算、计划作分析比较，满足预算、财务管理的需要。

三、会计科目要全面、适用，并力求简化。做到既要全面、系统地核算、反映和监督预算资金活动的全过程，又要尽量简化核算业务，力求含义确切，通俗易懂，简明实用。

会计科目是设置帐户的依据。总帐科目是设置总帐帐户的依据，明细科目是设置明细帐户的依据。总帐科目是明细科目的综合，并起控制作用。总帐科目和明细科目是相互联系、互相补充的，共同构成一个完整的预算会计的会计科目体系。

第二节 记帐方法

记帐方法是会计核算的基本方法之一，是确定会计分录和登记帐户方向、符号的规则。

记帐方法，有单式记帐法和复式记帐法两种。根据预算会计办理收支的特点和“收付实现制”的基本原理，预算会计的记帐方法，采用以资金活动为主体的复式记帐法，即“资金收付记帐法”。

资金收付记帐法，是以资金活动为主体，以收、付作为记帐符号，运用复式记帐原理，反映资金的收入、支出和余存情况的一种方法。实践证明，它是一种科学、严密、通俗易懂、适合预算财务管理需要的记帐方法。

一、资金收付记帐法的特点

（一）这种以收、付作为记帐符号的记帐方法，和资金活动过程中的收支含义是一致的，收入就记收方，付出就记付方。它既符合预算会计办理收支的特点，也符合人们的习惯，通俗易懂、科学、实用。

（二）采用“同收同付”、“有收有付”的记帐规则。按照复式记帐原理，对每发生一笔收付业务，都要在两个或两个以上相对应的帐户中进行登记。

（三）会计科目划分为资金来源、资金运用、资金结存三大类。这种分类方法所确定的记帐结构，直接体现了国家预算收入、支出、结余的构成。即：资金来源－资金运用＝资金结

存-

二、记帐规则

(一) 资金来源类科目或资金运用类科目与资金结存类科目发生对应关系时,记“同收”或“同付”。例如:

1. 通过银行收到主管部门拨来的经费 10 000元。

收: 拨入经费	10 000元
收: 经费存款	10 000元

2. 以存款支付购办公用品款 100元。

付: 经费支出	100元
付: 经费存款	100元

(二) 资金来源类科目与资金运用类科目发生对应关系时,记“有收有付”。例如:

某单位全年经费实际支出数 9 000元。年终转帐冲销拨入经费。

收: 经费支出	9 000元
付: 拨入经费	9 000元

(三) 各类内部各科目之间发生对应关系时,记“有收有付”。例如:

1. 某单位年终时提取经费包干结余 500元,从拨入经费科目转出。

收: 经费包干结余	500元
付: 拨入经费	500元

2. ××同志报销差旅费 300元,冲销经费暂付科目。

收: 经费暂付	300元
付: 经费支出	300元

3. 从银行提取现金 200元。

收: 经费现金	200元
付: 经费存款	200元