

# 事业财务与会计

主 编 谢德章

副主编 濮思湘 郑文秀

杨仲德 童明诚 张 新

中国工业大学出版社



## 内容简介

本书系统地总结了事业单位财务与会计的实践经验,研究改革开放以来财务与会计工作中的新情况,探讨事业财务与会计基本原理和基本方法。全书共分三部分:第一部分为基本理论;第二部分为基本方法和技能,包括对人、财、物的核算与管理,预算内、预算外资金收支、附属单位、往来资金、专用基金和专项基金、无形资产、内部银行的核算与管理;第三部分为会计报表、经济分析、会计检查与财务监督、会计电算化、会计交接与会计档案管理。全书内容新颖、实用、可操作性强。

本书是事业单位财务与会计人员的必备书籍,可供事业单位领导和管理技术人员参考;可作为高等院校财会专业教材,也可作为函授和培训教材。

## 序

事业单位属第三产业,在整个国民经济中占有相当重要的地位。经济愈发展,事业单位所起的作用愈重要。事业单位是为第一、第二产业服务的,其工作质量、服务成果、发展速度,直接影响到整个国民经济的发展状况,特别是当社会经济发展到一定水平时,包括事业单位在内的整个第三产业必须有超越第一、第二产业的发展速度。我国目前的事业单位,正处于需要大发展的阶段。在这种情况下,编写一本有助于加强事业单位管理、深化事业单位改革的事业单位财务与会计论著,就显得更有意义,格外重要。

事业单位是一个覆盖面十分广泛的概念,泛指那些不具有社会生产和国家管理职能,而直接或间接地为第一、第二产业服务的各种社会组织。事业单位的业务活动多种多样,规模有大有小,所属系列涉及各行各业,财务管理体制多种形式,组织目标千差万别,等等。面对如此复杂的会计主体,编写一本各种事业单位通用的财务与会计论著,实属不易。由谢德章等同志编写的这本论著,从所有事业单位财务活动的共性出发,通过高度的理论抽象,就各事业单位均会涉及到的财务与会计问题,诸如预算管理、内部银行、各类业务的核算与管理、经济活动的分析与预测、会计检查与财务监督、事业会计电算化和会计档案管理等,从理论与实务的结合上,作了简明、扼要和条理非常清楚的论述,读者可以通过本书掌握在事业单位组织财务管理和会计管理的基本理论与方法,并可提供结合单位实际、具体运用的主要思路。

事业单位财务、会计工作的差别主要来自业务活动的特点和国家据以制定的相应的财务管理体制。随着生产的发展、科技的进

步和社会分工的不断调整,许多事业单位的生产性和经济性愈来愈明鲜,它们的业务活动可以直接或间接地促进生产的发展,并能够在价值的增殖方面有所作为,其活动成果成了制约经济效益的重要因素。在这种情况下,此类事业单位的业务活动成果会得到社会的补偿,从自己服务的经济实体取得相应的财务收入,做到以收抵支,争取收大于支。实践中,对此类单位的管理,大都采取对企业进行管理的方式,即采取所谓“事业单位企业化管理”的模式,应该说这是当今我国事业单位管理中出现的一种重要趋势,值得引起高度重视。本书作者已经注意到了这种情况,并尽可能对有关问题从理论和方法上作了探讨。譬如,本书作者在第一章总论有关“资金使用”的论述中,就提出了凡能为社会提供有偿服务和实行自收自支的事业单位,“都需为其成果或产品计算成本,以便与收入相比配,确定收益并形成专用基金。”这是一个很重要的理论观点,反映了作者们的开拓、进取精神。当然,这个问题比较复杂,它涉及高新技术产业的财务、会计工作如何组织的问题,还需要花大力气深入研究。

按传统观点分类,事业单位的财务与会计属预算会计(亦可称为非盈利组织会计)系列,它是会计学的一个重大分支。我主张将微观领域的会计分为盈利组织会计与非盈利组织会计两大类,事业单位会计则属非盈利组织会计类,它与企业会计有着显著的差别,具有自身的一系列特点,因而在学科体系上应当划分为一个独立的领域,专门进行研究。事业单位中实行企业化管理的实体,其财务、会计工作则介乎盈利组织与非盈利组织之间,亦应作为一个特殊领域单独进行研究。总之,对事业单位的财务、会计问题单独进行研究,对于健全和完善会计学的学科体系具有十分重要的意义。

财务与会计的关系实际上是财务管理与会计管理的关系。这个问题非几句话所能说清楚。本书作者表达了自己的基本看法,不

论其是否可以成立,但我很赞赏将财务与会计结合在一起协调进行论述的做法。

应作者们相约,略述数言为序,可能文不对题,请读者见谅。

高达五

1992.7.4 于北京

## 前言

为了总结我国事业单位财务与会计工作的经验,研究改革开放以来财务与会计领域的新情况,探讨事业财务与会计的基本理论和基本方法,以适应提高事业单位管理水平、提高财务与会计人员素质、实现事业单位财务与会计管理现代化的需要,由部分事业单位和高等院校中,长期从事事业财会实践或教学研究工作的专家及业务骨干,参加编著与审定《事业财务与会计》的工作。

本书以新的管理体制和最新会计制度为依据,力图反映事业财务与会计改革中的新情况、新问题、新经验;力求体现理论性、系统性、科学性、新颖性、实用性及可操作性相统一。本书融会计理论、会计方法、财务管理、经济分析和管理会计于一体。第一章至第五章阐述财务与会计的基本理论、基础知识及组织管理;第六章至第十五章阐述财务与会计核算和管理的基本方法及操作技术;第十六章至第二十章阐述会计报表、经济分析、会计检查与财务监督、会计电算化、会计交接与会计档案管理。本书可供事业单位领导、管理与技术干部、财务与会计人员学习参考,可以作为大专院校财会专业教材,也可作为函授或培训教材。

本书主编为谢德章、副主编为濮思湘、郑文秀、杨仲德、董明诚、张新。各章的编著者为:第一章:濮思湘;第二章:谢德章;第三章:张新;第四章:樊松;第五章:刘叶;第六章:邹志成;第七章:刘新;第八章:宋泰来;第九章:徐中行;第十章:丁英杰;第十一章:郑文秀;第十二章:汪文山、聂明晶;第十三章:易子平;第十四章:陈阳;第十五章:陈启荣;第十六章:杨仲德;第十七章:傅东;第十八

章:刘文君;第十九章:杨丽辉;第二十章:钟云。全书由郑文秀、杨仲德、濮思湘、董明诚、谢德章总纂定稿。

本书在编著过程中,得到会计界专家、学者闻达五、郑海生、宫发卿、杜晟等同志的热情指导;闻达五教授还亲自为本书作序;有关单位给予我们许多帮助,在此我们谨向他们表示衷心的感谢。

由于我们水平有限,经济体制改革处于发展过程中,书中难免有不当之处,恳请会计界专家学者和广大读者批评指正。

编著者

1992年1月

# 目 录

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| <b>第一章 总论</b> .....           | (1)  |
| 第一节 事业财务与会计概述.....            | (1)  |
| 第二节 事业财务与会计的产生、发展 .....       | (3)  |
| 第三节 事业财务与会计的性质和特点 .....       | (11) |
| 第四节 事业财务与会计的内容和对象 .....       | (14) |
| 第五节 会计准则 .....                | (19) |
| 第六节 事业财务与会计的任务 .....          | (22) |
| <b>第二章 事业财务与会计的组织</b> .....   | (26) |
| 第一节 组织财务与会计工作的意义和原则 .....     | (26) |
| 第二节 财务与会计机构设置 .....           | (28) |
| 第三节 事业财务会计岗位及职责 .....         | (31) |
| 第四节 事业单位会计制度 .....            | (37) |
| <b>第三章 事业财务预算管理</b> .....     | (39) |
| 第一节 事业财务预算管理意义和作用 .....       | (39) |
| 第二节 单位预算和国家预算 .....           | (41) |
| 第三节 事业单位预算的管理形式和要求 .....      | (45) |
| 第四节 预算定额管理 .....              | (51) |
| <b>第四章 事业财务预算的编制与考核</b> ..... | (54) |
| 第一节 事业财务预算的编制原则和要求 .....      | (54) |
| 第二节 事业财务预算编制和核准程序 .....       | (57) |
| 第三节 事业预算的编制内容和方法 .....        | (59) |

---



|     |                       |       |
|-----|-----------------------|-------|
| 第四节 | 事业财务预算的控制和考核 .....    | (65)  |
| 第五节 | 管理会计理论的应用 .....       | (70)  |
| 第五章 | 事业会计的基本核算方法 .....     | (75)  |
| 第一节 | 会计科目和帐户 .....         | (75)  |
| 第二节 | 会计记帐方法 .....          | (83)  |
| 第三节 | 会计凭证 .....            | (87)  |
| 第四节 | 会计帐簿 .....            | (92)  |
| 第五节 | 会计帐务处理程序 .....        | (98)  |
| 第六章 | 货币资金的核算和管理 .....      | (101) |
| 第一节 | 货币资金核算和管理的意义 .....    | (101) |
| 第二节 | 银行存款的核算和管理 .....      | (101) |
| 第三节 | 外汇存款的核算和管理 .....      | (113) |
| 第四节 | 现金的核算和管理 .....        | (119) |
| 第五节 | 有价证券的核算和管理 .....      | (122) |
| 第七章 | 内部银行的管理和核算 .....      | (124) |
| 第一节 | 建立内部银行的意义 .....       | (124) |
| 第二节 | 内部银行的组织 .....         | (126) |
| 第三节 | 内部银行的管理 .....         | (130) |
| 第四节 | 内部银行的会计核算 .....       | (136) |
| 第八章 | 材料物资的核算和管理 .....      | (147) |
| 第一节 | 材料物资核算和管理的意义与任务 ..... | (147) |
| 第二节 | 材料的分类和计价 .....        | (148) |
| 第三节 | 材料分级归口管理责任制 .....     | (154) |
| 第四节 | 材料收入、发出的核算与管理 .....   | (156) |
| 第五节 | 低值易耗品的核算与管理 .....     | (164) |
| 第六节 | 材料储备资金定额的核定与考核 .....  | (166) |
| 第七节 | 材料清查、盘点及其核算 .....     | (170) |
| 第九章 | 固定资产的核算和管理 .....      | (174) |

|             |                         |              |
|-------------|-------------------------|--------------|
| 第一节         | 固定资产核算和管理的任务·····       | (174)        |
| 第二节         | 固定资产的分类和计价·····         | (175)        |
| 第三节         | 固定资产的核算·····            | (177)        |
| 第四节         | 固定资产的管理·····            | (182)        |
| <b>第十章</b>  | <b>无形资产的核算·····</b>     | <b>(186)</b> |
| 第一节         | 无形资产概述·····             | (186)        |
| 第二节         | 无形资产的分类和计价·····         | (188)        |
| 第三节         | 无形资产增减的核算·····          | (190)        |
| 第四节         | 无形资产摊销的核算·····          | (193)        |
| <b>第十一章</b> | <b>预算资金的核算和管理·····</b>  | <b>(195)</b> |
| 第一节         | 预算资金核算的内容·····          | (195)        |
| 第二节         | 经费领拨的核算和管理·····         | (197)        |
| 第三节         | 经费支出的核算和管理·····         | (205)        |
| 第四节         | 经费包干结余的核算和管理·····       | (221)        |
| 第五节         | 抵支收入的核算和管理·····         | (224)        |
| 第六节         | 差额收支的核算和管理·····         | (228)        |
| <b>第十二章</b> | <b>预算外收支的核算与管理·····</b> | <b>(237)</b> |
| 第一节         | 预算外资金核算与管理的意义和作用·····   | (237)        |
| 第二节         | 预算外资金的特点、管理原则和收支内容····· | (238)        |
| 第三节         | 全额单位预算外收支的核算·····       | (240)        |
| 第四节         | 自收自支单位收支的核算与管理·····     | (246)        |
| <b>第十三章</b> | <b>附属单位的核算与管理·····</b>  | <b>(251)</b> |
| 第一节         | 附属单位会计核算概述·····         | (251)        |
| 第二节         | 附属企业的会计核算与财务管理·····     | (253)        |
| 第三节         | 出版社的会计核算与管理·····        | (266)        |
| 第四节         | 食堂的会计核算与管理·····         | (276)        |
| 第五节         | 招待所的会计核算与管理·····        | (291)        |
| <b>第十四章</b> | <b>往来款项的核算和管理·····</b>  | <b>(297)</b> |

|             |                        |              |
|-------------|------------------------|--------------|
| 第一节         | 往来款项核算和管理概述            | (297)        |
| 第二节         | 往来款项的管理                | (299)        |
| 第三节         | 往来款项的核算                | (302)        |
| <b>第十五章</b> | <b>专用基金与专项资金的核算和管理</b> | <b>(308)</b> |
| 第一节         | 专用基金管理概述               | (308)        |
| 第二节         | 专用基金的提取、分配和使用          | (310)        |
| 第三节         | 专用基金的核算                | (312)        |
| 第四节         | 专项资金管理的内容和原则           | (314)        |
| 第五节         | 专项资金的核算                | (316)        |
| 第六节         | 世界银行贷款的财务管理与核算         | (318)        |
| <b>第十六章</b> | <b>会计报表</b>            | <b>(324)</b> |
| 第一节         | 会计报表概述                 | (324)        |
| 第二节         | 会计报表编制前的准备工作           | (330)        |
| 第三节         | 会计报表的编制                | (333)        |
| 第四节         | 会计报表的审核                | (344)        |
| 第五节         | 会计报表的报送、汇总和批复          | (347)        |
| 第六节         | 编写财务情况说明书              | (348)        |
| <b>第十七章</b> | <b>经济活动分析和预测</b>       | <b>(351)</b> |
| 第一节         | 经济活动分析概述               | (351)        |
| 第二节         | 经济活动分析的方法              | (352)        |
| 第三节         | 资金活动与预算执行情况分析          | (358)        |
| 第四节         | 经济效益分析                 | (365)        |
| 第五节         | 经济活动预测                 | (369)        |
| <b>第十八章</b> | <b>会计检查与财务监督</b>       | <b>(375)</b> |
| 第一节         | 会计检查和财务监督的意义与作用        | (375)        |
| 第二节         | 会计检查与财务监督的内容和种类        | (378)        |
| 第三节         | 会计检查与财务监督的方法和步骤        | (381)        |
| <b>第十九章</b> | <b>事业会计电算化</b>         | <b>(385)</b> |

|      |              |       |
|------|--------------|-------|
| 第一节  | 会计电算化的意义     | (385) |
| 第二节  | 会计电算化的条件     | (386) |
| 第三节  | 会计核算软件的开发与应用 | (390) |
| 第四节  | 会计核算软件的评审    | (396) |
| 第五节  | 会计电算化管理      | (399) |
| 第二十章 | 会计交接与会计档案管理  | (402) |
| 第一节  | 会计交接         | (402) |
| 第二节  | 会计档案管理       | (405) |

## 第一章 总 论

事业是人们所从事的具有明确目标和一定规模，并对社会发展有影响的活动。事业单位是指不具有社会生产职能和国家管理职能，直接或间接为发展社会生产，改善人民物质、文化生活提供劳务服务的社会组织，例如学校、医院、研究所、气象台、博物馆等。全社会事业单位很多，可按不同标准加以分类：如按所属部门的不同，分为各级各类的教育、科学、文化、卫生、勘察设计、体育、影视、通讯、档案等部门所管理的事业单位，农林水牧气象等部门所管理的事业单位，工交商贸等部门所管理的事业单位，城建民政等部门所管理的事业单位等；如按国家财政预算管理方式的不同，分为全额预算管理的事业单位，差额预算管理的事业单位，自收自支预算管理的事业单位和企业化管理的事业单位。

事业单位劳务服务的工作质量及其服务成果，对国民经济及社会发展，对人民物质和文化生活有重大影响。多数事业单位不直接从事物质资料生产，一般没有独立的经济收入；有些事业单位虽有一定的经济收入，但还无法以收抵支，就多数事业单位而言，它们的经费来源，全额或其差额由国家财政预算拨付，以保证事业单位业务活动和各项工作得以顺利进行。除此之外还有少数收大于支的自收自支事业单位，和实行企业化管理的事业单位，为了完成工作任务和事业计划，各事业单位都很重视生财、聚财、用财的理财活动，开源节流、勤俭办事，强化管理，提高资金的使用效益，促进各项事业持续、稳定、协调发展。

## 第一节 事业财务与会计概述

### 一、事业财务与会计的概念

财务是资金运动(筹集、领拨、使用、归偿、分配)及其所体现的经济关系。事业单位财务管理是对本单位的资金运动进行科学有效的计划、组织、指挥、控制和协调,并正确处理由此而引起的经济关系。其具体工作内容包括三个方面:第一,国家以财政预算方式或信贷方式,通过各级主管业务部门向事业单位提供事业经费或信贷资金;上级主管业务部门向其所属事业单位下拨专项资金;事业单位按照有关规定向国家缴纳税金。第二,事业单位从其他单位购入设备、仪器、材料物资、能源或取得劳务,事业单位向其他单位或社会公众提供劳务服务,转让技术成果,开展科技咨询,出售自制产品等经济业务往来结算。第三,事业单位内部各部门之间以及单位内部成员之间的经济业务往来结算。

会计是以提高经济效益为目的,以货币计量为主要形式,对资金运动和经济活动进行核算和管理(预测、决策、计划、控制、分析、组织)的信息系统与管理活动;事业会计的对象是事业单位的财务收支或以货币表现的经济活动;事业会计的方法依存于会计采用手工数据处理和电子数据处理技术,主要包括会计核算、会计分析和会计检查。会计核算有七种专门的方法,即:设置帐户;复式记帐;填制和审核凭证;登记帐簿;成本计算;财产清查;编制会计报表。

### 二、事业财务与会计的关系

财务与会计的关系是个长期有争议的问题,一种观点认为财务包括会计,另一种观点则认为会计包括财务。从历史发展的过程

看,先有会计,后有财务;从学科的体系看,会计有了较快的发展,财务也有了较新的发展;从工作的内容看,两者互相依存,但也略有不同。

在事业单位的实际工作中,财务与会计是一个整体,它们互相交叉、互相依存,它们的对象相同,都是围绕事业单位资金运动和经济活动进行工作;财务和会计工作都由会计人员来完成;它们的目标相同,工作内容相似,工作关系密切;财务为做好生财、用财、聚财的理财工作,要借助于会计提供准确、可靠的资料;会计为发挥其核算和管理职能,需要研究财务活动的变化情况,并据以核算和监督。

在事业单位的实际工作中,财务与会计的区别,主要表现在两者的职能、工作内容和工作方法上各有侧重:①.在职能方面事业财务的职能是组织筹集、领拨、使用、归偿、分配资金,处理与各方面的经济关系;事业会计的职能是核算和管理财务收支,预测经济前景,参与经济决策,控制经济过程,②.在工作内容方面,事业财务工作主要是编制预算或财务计划,实施日常的财务管理,进行必要的财务分析,处理各种经济关系;事业会计工作,主要核算(记帐、算帐、报帐、用帐)和管理(预测、决策、计划、分析、控制、组织)。③在工作方法方面事业财务工作主要是运用计划标准、定额、预算等方法进行管理;事业会计工作主要是按照会计准则、会计制度,运用会计专门的方法进行核算、分析和检查。

## 第二节 事业财务与会计的产生、发展

### 一、会计的产生和发展

会计是社会生产发展到一定阶段,为了适应管理生产的需要而产生,随着生产的发展而发展,会计发展的历史,可以分为古代

会计、近代会计和现代会计三个阶段。

### (一) 古代会计

在人类社会初期，生产活动比较简单，人们为了帮助记忆，管好产品的生产(或猎取)及其分配，需要进行简单的计算和记录，距今两三千年的中国、埃及、巴比伦等文明古国，已有经济(财赋)计量和记录，为会计的发展提供了肥沃的土壤，成为会计产生的摇篮。随着社会生产的不断发展，会计逐渐与生产职能分离，与其它计量和记录活动分离，进而发展到利用货币形式反映和监督生产过程。我国“会计”之职，最早设于西周，称为“司会”，主管财政经济，“会计”一词，最早见诸《孟子·万章下》：“孔子尝为委吏矣，曰：‘会计当而已矣’”。会计一词的涵义就是计算的意思，“零星算之为计，总合算之为会”，二者合在一起即为“会计”。孔子总结他管钱粮的体会，把会计的要义归结为“当”，即在收支方面要取用得当；在制度方面要执行得当；在记录方面要计算得当；在择人方面要任用得当。西汉初期，开始出现了名为“计簿”或“簿书”的帐册，用以登记会计事项，唐朝开始出现“帐簿”这一名称，由流水帐(日记帐)和誊清帐(总清帐)组成的帐簿体系已初步形成。唐宋之际，产生并完善了相当科学的会计结算方式“四柱清册”，把一定时期钱粮收支分为“归管”、“新收”、“开除”、“实在”，相当于现代会计中的“期初结存”、“本期收入”、“本期支出”、“期末结存”。“四柱清册”的出现和运用，标志着我国会计方法有了重大突破，“四柱清册”的会计平衡理论与技术，迄今仍有重要意义。

在国外，古巴比伦王国在公元前十八世纪已有会计；罗马共和国在公元前200年开始对款项进行分类记载；法兰克王国查理大帝于公元前800年规定每年需将收支分册记录。

### (二) 近代会计

西方资本主义经济生产的最初萌芽，于十五世纪在地中海的



某些城市出现。从十三世纪到十五世纪,逐步形成复式记帐法,并建立了复式簿记。1494年在意大利威尼斯出版了卢卡·巴其阿勒的《算术、几何与比例概要》,其中包括系统说明复式记帐法和复式簿记的“簿记论”,揭开了近代会计的新篇章。它为复式记帐法的理论、方法奠定了基础。十九世纪60年代至二十世纪初,完成了簿记向会计的过度,“会计”一词广泛应用于世。

在东方,我国明末清初商品经济发展很快,出现了“龙门帐”核算方法,全部帐目分“进”、“缴”、“存”、“该”四类,设“总清帐”分类进行记录。“进”、“缴”、“存”、“该”分别指全部收入、全部支出、全部资产、全部负债,年终结帐按“进”、“缴”两类帐目的记录编制相当于“利润表”的“进缴表”,按“存”、“该”两类帐目的记录编制相当于“资金平衡表”的“存该表”,用“进缴表”和“存该表”双轨计算盈亏并核对帐目的“合龙门”,标志我国的会计核算方法比较完善。明末清初民间商业还用“四脚帐”的方法,对日常一切帐项,包括现金出纳、商品购销、内外往来等,均在帐簿上作两笔记录,即同时登记某帐项的来帐与去帐,以反映同一帐项的来龙去脉,形成“复式记帐”的会计核算方法。同时,从这时开始,同一本帐簿中收入项与支出项开始分栏登记,形成上收下付的固定格式。

十八世纪六十年代英国开始产业革命,十九世纪德、法、美等国也相继完成产业革命,生产迅速发展,管理日趋复杂,股份制企业大量出现,资产负债表为公司法正式承认,全面描述从凭证、帐簿到报表的会计循环实践和理论形成,成本会计及审计均列入会计之中,会计学成为一门独立的学科。

鸦片战争使中国逐渐沦为半殖民地半封建国家,经济发展缓慢,会计发展受到限制,以借贷复式记帐原理和会计循环理论为标志的近代会计理论,于本世纪初由日本传入我国,形成“西式簿记”与“中式簿记”共存的局面,理论上未形成体系,方法上也没有新的突破。