

李步江 主编

事业单位财务管理与 会计核算



新华出版社

主 编：季步江

副主编：孙其录

编 委：季步江

胡士华

郑云武

王永生

董红军

孙红青

孙其录

王亚鹏

杨桂喜

朱为广

孙红青

何 勇

陈 明

乔广雷

序 言

随着社会主义市场经济体制的建立和完善,我国的经济和社会发展发生了深刻的变化。对于事业单位来说,也同样经历着这样的变化。因而,事业单位的财务管理和会计核算也具备了新的特征,在财会制度、财会工作中也出现了许多新的概念、新的管理要求和新的核算形式。《事业单位财务规则》、《事业单位会计准则》、《事业单位会计制度》等财会法规、制度,就是在这种形势下出台的。为了适应新的形势,让事业单位财会人员能够全面、系统地学习新的事业单位财会法规、制度,掌握财会基础知识,并在实践中不断提高财务管理和会计核算水平,我们组织编写了这本书。

在编写的过程中,我们侧重于介绍事业单位财务管理与会计核算的基础理论、财会工作的基本要求、财务管理和会计核算的基本方法。同时,我们还把一些便于操作的现代管理技术有选择地加以介绍,对常用的财经法规、财会制度,也较为详尽地作了介绍。本书力求简明扼要,通俗易懂,财务管理和会计核算相结合,理论知识和操作技术相结合,以达到全面提高财会人员的业务水平和工作能力的目的。

本书强调普及性和实用性。可作为事业单位财会人员自学、培训用教材,也可作为财会专业学生的自学参考读物。本书由季步江同志任主编,孙其录、孙红青同志为副主编。除主编、副主编外,胡士华、王亚鹏、何勇、郑云武、杨桂喜、陈明、王永生、朱为广、乔广雷、董红军等同志参加了编写工作。最后由季步江同志审定。在成书过程中,曾得到首都经济贸易大学刘红副编审、无锡严行方先生的支持和帮助,在此一并表示感谢!

由于我们水平有限,加之时间仓促,疏漏、错误之处在所难免,敬请读者批评指正。

编 者

1997年10月

目 录

第一章 财务与会计概论	1
第一节 财务与会计概述	1
第二节 财务与会计的任务、职能和作用	7
第三节 财会级次和财会制度	12
第四节 会计机构和会计人员	17
第五节 会计交接和会计档案	23
第二章 财务管理基础	29
第一节 财务管理概述	29
第二节 单位预算管理	34
第三节 定员定额管理	44
第四节 财务收支标准管理	53
第五节 财务清算	63
第三章 会计核算方法	68
第一节 会计核算的基本规定	68
第二节 会计科目和账户的设置	76
第三节 借贷记账法	80
第四节 填制和审核凭证	86
第五节 设置和登记账簿	95
第四章 货币及结算资产的管理和核算	111
第一节 货币及结算资产的管理	111
第二节 货币及结算资产的核算	144
第五章 存货的管理和核算	151

第一节	存货管理的意义	151
第二节	存货的日常管理	153
第三节	存货的核算	166
第六章	固定资产的管理和核算	170
第一节	固定资产管理的意义和要求	170
第二节	固定资产的日常管理	175
第三节	固定资产的核算	182
第七章	其他资产的管理和核算	190
第一节	对外投资的管理	190
第二节	无形资产的管理	196
第三节	其他资产的核算	202
第八章	负债的管理和核算	210
第一节	负债概述	210
第二节	负债的管理	213
第三节	负债的核算	224
第九章	净资产的管理和核算	233
第一节	净资产概述	233
第二节	净资产的管理	235
第三节	净资产的核算	241
第十章	收入的管理和核算	247
第一节	收入概述	247
第二节	收入的管理	251
第三节	收入的核算	258
第十一章	支出的管理和核算	265
第一节	支出概述	265
第二节	支出的管理	269
第三节	支出的核算	275
第十二章	内部成本管理和核算	284

第一节	成本费用的一般概念	284
第二节	内部成本费用管理	289
第三节	内部成本费用核算	303
第十三章	结余及其分配的管理和核算	314
第一节	结余及其分配的管理	314
第二节	结余及其分配的核算	320
第十四章	财务报告及财务分析	324
第一节	财务报告的内容及编制要求	324
第二节	会计报表	329
第三节	财务分析	338
第十五章	财务监督	355
第一节	财务监督的任务、要求和依据	355
第二节	财务监督的内容和形式	358
第三节	财务监督的程序和方法	364
第十六章	电子计算机在财会工作中的应用	369
第一节	电子计算机及其应用现状	369
第二节	电子计算机在财会工作中的应用	375
第三节	财会管理和核算系统的开发和维护	389

第一章 财务与会计概论

第一节 财务与会计概述

一、事业单位财务的新概念

事业单位,是指受国家机关管理和监督,从事或主要从事为经济建设服务、提高人们的科学文化水平、改善人民群众的工作质量和生活质量、增进社会福利事业等各种业务活动,不以盈利为主要目的,按照一定的程序经过有权部门批准设立并具备相应条件的单位。事业单位包括科学、教育、文化、广播电影电视、体育、档案、地震、计划生育、工业、交通、商业、农业、林业、水利、民政、卫生等各类事业单位。

事业单位的活动,不外乎这几个方面:

①专业活动。专业活动是根据事业单位的性质、任务、目标等所进行的业务活动,是事业单位的主要活动。对于学校而言,专业活动是指教学活动。对于医院,则为疾病医治活动。对于科研单位,则为科研活动。

②财务活动。财务活动是指事业单位资金的筹集、运用和收益分配活动。财务活动是以资金活动为主线所进行的业务活动。

③会计活动。会计活动是指会计核算、会计分析、会计检查等活动。

④管理活动。管理活动是指本单位的管理活动,它包括计划、

组织、指挥、协调、控制等活动。

⑤安全活动。在这里，它不仅是指劳动保护，也包括财产的保护。因而，安全活动包括人身安全活动和财产安全活动。

我们不难看出，财务是一项业务，也是一项十分重要的业务，顾名思义，就是有关财产的业务。这里的财产，是以“资金”即以货币形式表示的资产为概念的。在发展社会主义市场经济的今天，财务的概念有了新的、不同的内涵。事业单位财务是事业单位由专门人员从事的以投资者投入资金为中心的有关资金的筹集、调拨、使用、偿还、分配等方面的业务。如财政和主管部门投入资金、银行贷款的借入、与其他单位的结算往来、税款的计算和解缴、各种定员定额和财务收支标准的制定、收益分配等，都属于财务的范围。在事业单位财务这个概念中，包含着以下几层含义：

1. 财务行为，是事业单位通过一定的收支活动为社会提供服务。

2. 财务活动的主体，亦即财务主体，是事业单位。财务是事业单位的业务活动。

3. 事业单位财务的行为主体是财务机构和财务人员。财务这项业务，必须由专门的机构和专门的人员来操作。如果没有专门的机构，没有专门的人员，便不能称其为财务。

4. 财务行为的对象，是事业单位的资金。这里的资金，不仅仅是指货币资金，还包括通过各种渠道取得的，可以以货币计量的各种具有实物形态的或不具有实物形态的各种资产。

5. 财务活动包括资金的筹集、调拨、使用、偿还、分配等。这些活动，与本单位的日常工作有着直接的关系。

事业单位，以事业计划和任务的全面完成为目标，即通过筹集一定数量的资金，合理分配使用，以最小的费用消耗，最大限度地发展社会事业，保证各项任务的全面完成。很明显，与企业财务目标不同，它不以盈利最大化为目标。换句话说，事业单位财务目标，

侧重于社会效益。当然,也不忽视经济效益。

二、事业单位会计

会计,作为一种经济管理活动形式和技术方法,必须对各种经济现象进行观察、计量、登记和监督,组织必要的科学管理。在不同的社会,由于生产力发展水平不同,社会经济管理方式不同,会计的深度、广度和方法也各不相同。根据《周礼》记载,早在公元前 11 世纪的西周时期,就产生了官厅会计。以后,随着历史的发展和演变,官厅会计又称政府会计。新中国成立后,称预算会计。预算会计是核算、反映和监督中央和地方各级预算以及事业单位收支预算执行的会计,是以预算管理为中心的宏观管理信息系统和管理手段,是我国两大会计体系之一。我国预算会计从建国初期建立以来,经过 40 多年的改进和完善,已经形成了一套完整的预算会计组织体系,建立了一套完整的预算会计制度体系,培养了一支近百万人的预算会计队伍,初步形成了比较完整的预算会计理论和方法体系,在预算管理中发挥了重要的作用。

事业单位会计,是预算会计的组成部分,它以货币作为主要计量单位,对事业单位开展事业活动过程中发生的经济业务和单位预算执行情况及其结果进行连续、系统、全面地核算和监督。

事业单位会计,连续、系统、全面地记载事业单位在事业活动过程中所发生的经济业务,从核算的角度反映和监督有关业务活动。会计活动是为事业单位开展专业业务活动服务的。

事业单位会计,是一项业务性很强的管理活动。它不是简单、机械地反映事业单位的经济活动,而是通过一系列的专门方法和手段,对事业单位业务活动过程中的经济行为进行核算和监督,在保证事业单位正常开展业务活动的前提下,努力提高资金的使用效益,避免可能发生的损失、浪费,以及截留、挪用、贪污等违法乱纪现象的发生,保护国家和集体资产的安全、完整。

事业单位会计对保障各项事业的健康、顺利发展,维护财经纪

律,保护国家和集体资产,促进增产节约、增收节支,提高资金使用效益等发挥着重要的作用。

三、事业单位财务与会计的对象

事业单位财务与会计的对象是指事业单位财务与会计的基本业务内容。财务与会计对象有自身的规定性和活动规律,以自己的本质规定着财务与会计实践行为的主体,确定或限制财务与会计实践行为主体的活动性质、需要、目的,也是决定财务与会计方法的因素之一。事业单位的主要任务是适应社会主义市场经济发展的需要,推动各项事业的健康、协调发展,它一般不直接从事物质资料生产,但它的业务活动,又是国家和社会所必不可少的。为了完成事业计划和任务,保证开展事业活动的资金需要,事业单位一方面通过国家财政再分配取得一定的资产,另一方面有条件事业单位还需要通过自我功能的发挥取得必要的资产收入。事业单位按照国家规定的用途和开支标准,支付人员经费、公用经费,并对形成的资产进行合理处置。事业单位的资金主要来源于国家的预算资金和自己组织的事业收入。因此,事业单位财务与会计的对象应当是以举办者和经营者对其净资产享受充分权益为中心的资金及其运动过程。

正是由于事业单位财务与会计具有共同的对象,均作用于本单位的资金及资金运动过程,在实际工作中,人们常常只设立一个机构,配备相应的人员,承担着财务与会计的双重任务。

弄清事业单位财务与会计的对象,对于正确认识事业单位财务与会计的地位和作用,分析研究事业单位财务与会计的专业特点,更好地组织会计核算,完成事业单位财务与会计的工作任务,都有着非常重要的意义。

四、事业单位财务与会计的特点

事业单位财务与会计和企业财务与会计一样,其基础理论和方法是一致的。但由于其任务以及业务性质等不同,也就使得事业

单位财务与会计具有不同的特征。事业单位财务与会计的共同特点是：

1. 事业单位财务与会计具有统一性

事业单位财务与会计业务，尽管各事业单位的任务、工作内容和工作方式不尽相同，但其经济行为则大致相同。因而，财务与会计的对象、内容、方法、原则、要求等具有高度的一致性。因此，在制定和执行财务与会计制度如《事业单位财务规则》、《事业单位会计准则》、《事业单位会计制度》以及财务收支标准等都作了统一的规定。不仅在财务与会计制度方面有着统一的规定，在其他方面也有着许多统一的规定和要求。

2. 事业单位财务与会计具有灵活性

由于事业单位类型复杂，具体事务千差万别，国家在制定财务与会计制度时不可能对具体情况都作出统一的规定。在不违反统一的标准、制度的前提下，允许各级财政部门 and 事业单位制定相关的规定，如行业财务与会计制度、不同级别的财务收支标准的制定和执行。又如事业单位可在执行《事业单位财务规则》和行业事业单位财务管理办法统一规定的前提下，根据单位内部的具体情况制定具体的财务管理规定，也可结合单位特点和会计核算工作的需要，制定本单位切实可行、便于操作的会计核算办法。这体现了事业单位财务与会计的灵活性。

3. 事业单位财务与会计强调社会效益

企业财务与会计工作，直接以经济效益为目标。而事业单位财务与会计的最终目标，是以社会效益为中心，全面完成各项事业计划和工作任务。事业单位财务与会计强调社会效益，但也讲究经济效益，并以经济效益的提高来推动社会效益的提高。

事业单位财务有着自身的特点：

1. 业务范围广。企业单位的业务范围仅限于生产经营活动。而事业单位的业务范围，不仅包括了事业单位的专业业务活动，而

且一个单位可能有多项专业业务活动。另外,许多事业单位还包括生产经营活动。

2. 政策性强。这是事业单位财务的另一个显著特点。事业单位财务活动,与国家的政治、经济文化建设和人民群众的切身利益有着密切的关系。因此,财务工作必须体现国家的方针、政策,严格执行财政、财务制度。如某项收入是否该收,收多少,怎样收;某项支出是否该支,支多少,怎样支;某项财务收支标准、财务收支范围是否严格执行,并随着国家的方针、政策和经济、社会发展的形势相应地进行调整等等,都有着很强的政策性。只有充分理解事业单位财务的政策性,并在工作中得到充分体现,才能从根本上做好事业单位的财务工作。

事业单位会计也有着两个方面的特点:

1. 事业单位会计以收付实现制或权责发生制为结账基础。结账基础,即会计基础或核算基础。会计的结账基础有两种:一是收付实现制,另一是权责发生制。《事业单位会计准则》规定,事业单位一般采用收付实现制,但经营性收支业务采用权责发生制。与企业单位不同,企业单位会计一律采取权责发生制作为其结账基础。

收付实现制,以收入或支出是否收到或付出资金为标准来确定本期收入或支出,不论其收付的款项是否应属于本期,均作为本期收益或费用处理。事业单位的收入来源主要来自财政拨款或者财政拨入的预算外资金,费用开支较为稳定,非经营性业务收支一般不需要进行收益和成本费用核算。因而采用收付实现制作为其结账基础是符合事业单位特点的。

权责发生制,以收益和费用是否已经发生为标准来确定本期收益和费用。凡是当期已经实现的收入和已发生或应当负担的费用,不论款项是否收付,都应作为当期的收入和费用处理;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,都不应当作为当期的收入和费用。企业单位为了准确地核算报告期间的成本和盈

亏,必须严格划分收入成本的所属期间,不受实际收付的制约。因而企业都采用权责发生制作为其结账基础。同样事业单位经营性收支也需要进行业绩考核,因而也采用权责发生制作为其结账基础。

2. 事业单位会计实行内部成本核算。为了加强事业单位的内部管理,正确反映事业单位财务状况和事业成果,提高成本核算意识,提高资金使用效益,《事业单位财务规则》规定,事业单位可以根据开展业务活动及其他活动的实际需要,实行内部成本核算办法。

第二节 财务与会计的任务、职能和作用

一、事业单位财务与会计的任务

事业单位财务与会计的主要任务就是合理筹集和运用资金,对单位的经济活动进行全面管理和核算。这就是说,事业单位必须认真贯彻执行党和国家有关财政、财会工作的方针政策,制定和完善各项财务、会计制度,探索生财、聚财、用财之道,合理筹措资金,努力增收节支,实现低投入、高产出,不断提高资金的使用效益,支持和促进各项事业的发展。具体包括以下几个方面:

1. 按预算管理要求,科学编制事业单位预算。

《中华人民共和国预算法》自1995年1月1日起正式施行。这是一部全面规范预算管理包括事业单位预算管理的基本法律。在这部法律中,对预算管理职权、预算收支范围、预算编制、预算的审查和批准、预算执行、预算调整、决算、监督、法律责任等作出了具体而明确的法律规定。事业单位预算,是各级政府预算的基础,也是事业单位财会工作的基础。因此,事业单位要根据《预算法》的要

求,按照国家下达的事业发展计划和各单位自身的具体情况,对单位的财务收支情况作出科学、合理的预计,并以一定形式确定下来,作为财会工作的依据和目标。事业单位要贯彻落实党和国家的路线、方针、政策,发扬艰苦奋斗、勤俭建国的优良传统,精打细算,厉行节约,分清轻重缓急,把有限的资金用到“刀刃”上。

2. 依法组织收入,努力节约支出,做好增收节支工作。

增收节支工作是事业单位的日常财务工作。在完成事业计划和任务的前提下,充分利用现有的人力、物力和财力,结合自身的业务,积极开展各种有偿服务和生产经营活动,开辟财源,增加收入。要加强对各项收入的管理,从收费标准的制定,收入计划的编制和执行,到收益的分配,都要建立完整的管理制度,防止错收、漏收和乱支滥用现象的发生。同时,要认真贯彻执行勤俭建国、勤俭办一切事业的方针,最大限度地节约人力、物力、财力的消耗,做到少花钱,多办事。

3. 加强资产管理,防止资产流失,有效利用各项资产。

事业单位的资产,一般而言,其种类繁多,性质和用途各异,分布面广,金额不大,变动频繁。因此,事业单位要保证事业计划和任务的完成,就必须加强资产管理,合理调度资金,妥善安排,重点供应;所需各项财产物资,做到计划购置,合理储备,充分利用,妥善维护保养;推行资产管理责任制度,做到凭证齐全,手续完备,责任分明,保护资产安全;充分利用现有资产,提高资产的使用效率,并合理分布,调剂余缺,修旧利废,科学管理,综合利用;加强经营性资产管理,提高资产收益率。

4. 建立健全财会制度,加强经济核算,提高资金的使用效益。

为了逐步提高事业单位管理水平,事业单位要根据党和国家有关财政、财务工作的方针、政策和实际需要,不断制定、完善各项财务规章制度,优化财务管理模式。根据会计制度和财务制度的规定,认真做好记账、算账、对账、报账等日常会计核算工作。做到凭

证合法、手续完备、账目健全、数字准确、定期分析,如实反映情况,并及时记账,按时结账,如期报账。按规定妥善保管会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案资料。要努力做到用最少的资金消耗,创造最大的收益和最多的事业成果,完成更多的任务,不断提高资金的使用效益。

5. 如实反映单位的财务状况,为事业单位决策提供科学的依据。

事业单位管理的目的之一,就是要如实反映单位财务状况,为本单位业务活动和国家宏观管理提供必要的资料。这些资料,不仅是事业单位在开展业务工作时进行决策的依据,也是财政部门、主管部门以及其他有关部门制定规章制度、发展战略、发展规划、宏观调控的依据。如果事业单位不能如实地反映财务状况,提供不真实以至于虚假、歪曲的数据资料,必然会导致本单位财务决策和国家宏观决策失误。

6. 对事业单位的经济活动进行控制和监督。

控制和监督是事业单位财务管理的重要手段。其目的就是把单位的一切经济活动控制在一定的范围内,避免差错、损失和犯罪等问题的发生。因此,事业单位要注意总结经验,加强各项规章制度的建设,使经济活动做到计划有依据、收支有标准、管理有定额、分析有资料、监督有要求、办事有手续、交接有秩序,使整个财务工作有章可循,有据可依,促进财务管理工作水平不断提高。要严格遵守财经纪律和财务制度,防止并抵制那些滥用职权,忽视计划、任务,乱收乱支,不讲资金使用效果,铺张浪费,以及损公肥私、贪污挪用、弄虚作假等违法乱纪行为。

二、事业单位财务与会计的职能

事业单位财务与会计的对象是相同的,都以资金及其运动过程作为其对象,但其职能却有明显的不同。事业单位财务的职能,主要包括以下几个方面:

1. 筹集资金。这是事业单位财务的首要职能。事业单位主要的筹资渠道包括：①财政拨款，含财政拨款正常经费和财政拨款的专项资金；②各项事业收入（包括从财政专户核拨的预算外资金）；③事业单位依据现有的资产、人才、场地等优势，开展对外有偿服务而取得的收入；④事业单位开展生产经营活动而取得的收入；⑤其他来源，如接受捐赠、租入固定资产、负债、借入等。

2. 供应和使用资金。这是上一个职能的延续。因为筹资的目的，就是供应和使用资金。事业单位只有履行这一职能，才能实现财务目标。事业单位的资金，主要用于以下几个方面：①购建固定资产；②购置、生产、销售各种材料、在产品、产成品或商品；③用于结算资产，如应收账款、应收票据等；④购置其他资产，如购买有价证券、无形资产等；⑤支付各项费用等。

3. 财务成果的分配和使用。财务的最终目的，就是要取得和利用财务成果。财务成果，可以是经济成果，也可以是非经济成果；可以是量化指标，也可能不可计量。

4. 处理财务关系。财务关系是指在组织财务活动过程中同各个方面的相互关系。这种关系，是在资金的运动过程中形成的。它主要包括：

①与国家之间的关系。包括单位与国家财政、税务、审计等部门之间的关系；

②与上、下级之间的关系；

③与银行之间的借贷关系和结算关系；

④与其他单位之间的关系；

⑤单位内部各部门之间的关系，包括与财会部门之间的关系；

⑥与本单位职工之间的关系。

事业单位会计具备两个方面的基本职能。一是进行会计核算。会计核算贯穿于事业单位经济活动的全过程，主要从数量方面反映事业单位已经发生或已经完成的各项经济活动，它是会计最基