

预 算 会 计

周 燊 主编



.6 中国财政经济出版社

97
F810.6
58

2

XAK4301

国内贸易部教育司推荐中等专业学校教材

预 算 会 计

周 梁 主编



3 0106 3042 8

中国财政经济出版社



C 535207

图书在版编目(CIP)数据

预算会计/周槃主编. —北京:中国财政经济出版社,
1995, 8

国内贸易部教育司推荐中等专业学校教材

ISBN 7—5005—2888—4

I. 预… II. 周… III. 预算会计—专业学校—教材 IV. F
810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 13271 号

中国财政经济出版社出版

社址:北京东城大佛寺东街 8 号 邮政编码:100010

清华大学印刷厂印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 32 开 9.5 印张 194 000 字

1995 年 8 月第 1 版 1996 年 5 月第 2 次印刷

印数:30 001—51 200 定价:9.20 元

ISBN 7-5005-2888-4/F·2733

(图书出现印装问题,本社负责调换)

推 荐 说 明

为满足事业行政单位会计核算业务和中等专业学校财会专业教学的实际需要,国内贸易部教材信息服务中心组织有关专家和长期在教学第一线任教的教师,编写了这本《预算会计》。经审定,可作为国内贸易部系统中等专业学校教材,也可作为其他财经类中等专业学校、中等成人学校、在职预算会计干部业务岗位培训的教材和职工自学读物。

本书由周燊任主编。参加编写的有李好科(第一、二、三、十章),邵敬浩(第四、五、六章),王翠春(第七、八、九、十一章)。周燊教授审阅了全书并进行了总纂。

在编写过程中,得到了许多学校领导和教师的大力支持,在此一并致谢。由于编写时间仓促,缺点疏漏在所难免,请广大读者提出宝贵意见,以便进一步修订完善。

国内贸易部教育司

1995年6月

目 录

第一章 概论	(1)
第一节 预算会计概述.....	(1)
第二节 事业行政单位.....	(7)
第三节 预算会计的组成体系	(11)
第二章 预算会计的记帐方法	(19)
第一节 会计科目和帐户	(19)
第二节 复式记帐法——预算资金收付记帐法	(28)
第三节 会计凭证	(39)
第四节 会计帐簿	(52)
第五节 帐务处理程序和会计档案	(68)
第三章 货币资金	(72)
第一节 现金	(72)
第二节 银行存款	(77)
第四章 全额预算管理	(89)
第一节 全额预算管理概述	(89)
第二节 经费领拨	(90)
第三节 经费支出	(94)
第四节 抵支收入.....	(102)
第五节 经费包干结余.....	(105)
第五章 差额预算管理	(109)

①

第一节 差额预算管理概述.....	(109)
第二节 差额单位收入.....	(112)
第三节 差额单位支出.....	(116)
第四节 周转金和年终结余.....	(119)
第六章 自收自支预算管理.....	(123)
第一节 自收自支预算管理概述.....	(123)
第二节 主要经济业务的帐务处理.....	(127)
第七章 事业行政单位其他资金.....	(133)
第一节 预算外资金.....	(133)
第二节 专项资金.....	(143)
第三节 专用基金.....	(148)
第四节 应缴预算收入.....	(153)
第五节 预算外往来款项.....	(155)
第八章 财产物资.....	(160)
第一节 固定资产.....	(160)
第二节 材料.....	(175)
第九章 产品经营和有偿服务.....	(185)
第一节 产品经营业务.....	(185)
第二节 有偿服务业务.....	(201)
第十章 会计报表.....	(206)
第一节 会计报表概述.....	(206)
第二节 会计报表的编制.....	(210)
第三节 会计报表的审核和汇总.....	(224)
第四节 会计报表分析.....	(228)
第十一章 总预算会计.....	(235)

第一节	总预算会计概述.....	(235)
第二节	预算收入.....	(245)
第三节	预算拨款和预算支出.....	(255)
第四节	周转金、预算往来和有价证券	(262)
第五节	预算外资金.....	(269)
第六节	总预算会计报表.....	(278)

第一章 概 论

物质资料的生产是人类社会生存和发展的基础。以尽可能少的劳动耗费取得尽可能多的劳动成果,是社会生产发展的客观需要。为了从数量方面关心生产活动中所发生的劳动耗费和取得的劳动成果,求得应有的经济效益,人们就需要对物质资料的再生产过程进行管理。会计就是由于人们组织和管理生产的客观需要而产生、发展并不断完善起来的,是经济管理的主要组成部分。从会计产生、发展的历史看,经济活动离不开会计,经济越发展,会计越重要。

会计是以货币为主要计量单位,运用价值形式,连续、系统、全面地核算和监督社会再生产过程中经济业务的一种管理活动。会计按其核算和监督的对象划分,可以分为企业会计和预算会计两大类。

第一节 预算会计概述

一、预算会计的意义

预算会计是以货币为主要计量单位,对各级财政机关和事业、行政单位预算执行过程进行核算和监督的一种管理活

动,是国家预算管理的重要组成部分。做好预算单位的会计核算工作,对于充分发挥预算资金的使用效果,提高各项事业的经济效益和社会效益,保证事业发展计划和国家机关工作任务的圆满完成,都具有十分重要的意义。其主要作用可概括为以下几个方面:

(一)为正确编制和执行国家预算,提供系统、可靠的信息资料

各级各类预算单位预算的编制和执行都离不开预算会计。由于这些部门的日常业务活动中,所有预算资金及其他资金的收支活动及变化情况,都是靠预算会计全面、系统、连续、完整地进行记录反映,并分类、全面地提供预算资金收支、结余情况。因而,为检查、考核预算计划的执行情况提供会计数据。同时,通过会计分析与预测,还为编制下一期预算计划提供信息资料。

(二)维护国家财经纪律,保护国家财产安全

预算单位的会计人员,在办理日常预算资金收支过程中,要依据国家财经法规对其进行会计监督。对于不符合政策和收费标准的收入及时纠正;对于违反计划、预算以及有关财政制度规定的开支,拒绝付款、报销和执行,同一切损人利己,违法乱纪的行为作斗争,坚决打击各种各样的破坏活动。从而,保护国家财产安全完整,维护国家财经纪律的严肃性。

(三)促进国家预算的圆满实现,保证预算资金及时供应

预算会计是为执行国家预算服务的。从总预算会计来说,通过定期的对预算收支的执行情况进行全面的综合的进行分析,可以揭露问题和矛盾,提出合理化建议和改进措施,

帮助所属单位积极从发展经济着手,努力开辟财源,增加收入;不断改善经营管理、加强经济核算,节约费用开支。从事业、行政单位会计来说,通过会计核算、监督、分析等工作,节约非生产性支出,提高服务质量,扩大服务项目,开源节流,增收节支,杜绝浪费,提高资金使用效果。同时,预算会计还通过对预算资金的集中、分配和余存结果进行严密的核算、监督,经常地分析和研究财政库存和经费存款情况,掌握预算集中分配的规律,把该收的各项收入,督促征收单位及时、足额地缴入国库,充裕财政库存。对该支拨的经费,分别轻重缓急,及时地保证供应,妥善地调度预算资金,合理地解决年度预算执行过程中预算资金供应和需求的矛盾。可见,预算会计对促进国家预算的圆满实现与保证预算资金的及时供应,具有重要的作用。

二、预算会计的对象

会计的对象指会计所要核算和监督的内容。业务内容不同的部门、单位,其会计对象也不尽相同。预算会计的对象,由于实行预算管理的财政部门 and 事业、行政单位的业务内容不同,所以构成了总预算会计和单位预算会计的不同对象。

总预算会计,是各级财政部门代表各级人民政府执行总预算的会计,简称财政总会计。作为总预算会计核算监督的内容,主要是各级财政部门有计划地集中一部分国民收入,形成国家预算收入,并按国家的财政方针及国民经济和社会发展规划,进行分配和再分配,使之用于经济建设、行政管理 and 各项事业的发展诸方面。因此,总预算会计的对象就是预算

资金的收入,支出和结果。

单位预算会计是事业、行政单位用来核算和监督本单位预算执行过程及其结果的会计,简称单位预算会计。作为单位预算会计核算监督的内容,主要是向财政部门或上级会计单位按照核定的数额领取预算资金,或者通过有偿服务取得一定的业务收入;然后按预算规定的用途和开支标准、支付公用经费、人员经费等费用。因此,单位预算会计的对象就是预算资金的领拨、使用和结果。

综上所述,预算会计的对象是国家预算执行过程中预算资金的收入、支出及其结果。其具体内容在会计上可归纳为资金来源、资金运用和资金结存三类。所谓资金来源,是指资金取得的途径及方式,如单位预算会计收到拨入的预算资金等。所谓资金运用是指资金使用的去向,如单位的各项经费、支出等。所谓资金结存是指尚能使用的资金,如预算单位的库存现金、银行存款、库存材料和房屋设备等。它们之间的关系和预算资金的收入、付出和结余的关系是一致的,用公式表示如下:

$$\text{资金来源} - \text{资金运用} = \text{资金结存}$$

预算会计就是通过对资金来源、资金运用和资金结存进行核算、监督与分析等来发挥其重要作用的。所以,弄清预算会计的对象,对掌握国家预算的执行情况,圆满完成预算会计的任务有着重大意义。

三、预算会计的特点

预算会计所应用的会计基本理论和基本核算方法与国民

经济各部门的专业会计有相同之处,但就其核算的对象、任务和具体要求比较,又有以下特点。

(一)预算会计的统一性和广泛性

各级各类预算会计,都是为国家预算管理服务的。因此,预算会计的组成体系,必须与国家预算的组成体系相适应。凡是成立总预算或单位预算的地区、部门、单位,都要设置总预算会计或单位预算会计,执行国家规定的预算会计制度,形成集中统一的预算会计核算体系。所以,预算会计具有统一性。

再从总预算会计的体系看,它所反映的是全国各级政府预算的收支活动及结余情况,因而也就包括了全国各级政府所属各级行政机关、企业、事业单位预算资金的缴款和领拨关系。这些缴款和领拨款关系,既包括了各非物质生产部门的一切预算内、预算外收支,也包括了企业经营单位的上缴税利以及基建投资等预算支出。因此,预算会计比其他部门会计更具有广泛性的特点。

(二)以收付实现制为记帐基础

会计的记帐基础有两种,一是权责发生制,一是收付实现制。

权责发生制是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的一种方法。即凡属本期的收益和费用,不论其款项是否收进或付出,均应作为本期收益和费用处理;反之,凡不属于本期的收益和费用,即使款项已在本期收进或付出,也不作为本期收益和费用处理。这种记帐基础适用于实行独立核算、自负盈亏的生产经营企业。收付实现制是以款

项实际收付的时间为标准来确定本期收入和支出的一种方法。即凡是在本期内收到的款项和支出的费用,不论其是否属于本期的收入和支出,在会计核算上均应作为本期的收入和支出处理。

预算会计是以收付实现制为记帐基础的。这是因为预算会计是为国家预算服务的,必须准确地反映本期的预算收入、预算支出和预算结余。同时,为了便于财政管理和预算管理,妥善调度资金,控制库存,保证预算资金的收入与供应,预算会计反映的预算收入,要以预算年度缴入国家基层国库的数额为准。所反映的预算支出,要以各单位在开户银行支款的数额(即银行支出数)为准。这样就可迅速、真实地落实年度预算的收支和结余,又可加速会计报表的编制,及时反映国家预算的执行情况。因此,采用收付实现制作为记帐基础是预算会计的特点之一。

(三)考核国家预算收支及其结果,一般不计算成本

预算会计的核算对象,是国家预算执行过程中的全部预算资金活动,它与企业会计不同。企业会计核算的对象是生产经营过程中资金运动及结果,也就是经营资金不断循环周转的过程。它必须核算各会计期间生产经营活动的财务成果,就必须进行成本核算。而预算资金的收支一般是无偿的,其资金运动的方式也无循环周转过程。所以,不需要核算成本和损益。它只是核算单位预算资金收入、支出和结余情况,并根据收入、支出和结余来控制结果,考核、检查国家预算收支执行情况,从而加强预算管理,提高预算资金的使用效果。

应该指出,虽然一般不进行成本核算,但对于预算资金的

使用一定要精打细算,厉行节约,讲求资金的使用效果。任何部门、单位对预算资金和其他资金都应按照核定的预算和计划项目、规定的用途和开支标准,节约、合理地使用。对于规定实行企业化管理的某些事业单位,则应按照企业核算与管理的要求,进行成本、费用与损益核算,做到经济自立、收支平衡有余,并通过加强成本核算,促进管理水平的提高与事业的发展。

随着社会主义市场经济体制的不断完善和发展,改革正在向更深层次和更广泛的领域拓展,教育、科技、卫生、文化等事业单位的资金来源渠道日渐增多,一些事业单位正从靠国家预算拨款向收支自立过渡。与此相适应,预算会计的核算内容、方法也将不断改革、完善。

第二节 事业行政单位

一、事业行政单位的概念

在整个社会经济生活中,人们通常把国民经济和社会发展各部门,按照其是否创造物质财富划分为物质生产部门和非物质生产部门两大门类。

物质生产部门为社会直接创造物质财富,提供必需的生产资料和消费资料,并创造(实现)价值。如:工业、农业、交通运输部门等。

非物质生产部门按照部门系统来划分,可分为事业单位

和行政单位两大部分。

事业单位是指不具有社会生产职能和国家管理职能,直接或间接地为上层建筑、生产建设和人民生活服务的单位。它包括中央和地方各级各类文教、科学、卫生、工业、交通、商业、农业、民政等各部门的事业单位。

行政单位是指行使国家权力、管理国家事务、组织和领导社会主义现代化建设的单位。它包括各级人民代表大会及其常务委员会、各级人民政府及其职能机构,各级司法机关、检察机关、各级所需经费纳入国家预算的党派和社会团体等单位。

事业行政单位在社会再生产过程中起着基础和先行的作用,在组织领导国民经济和社会发展中,在保卫社会主义现代建设中起着核心和柱石的作用。

二、事业行政单位的预算管理方式

事业行政单位的预算管理方式,是指总预算与单位预算在财务管理体制上所确定的缴拨款关系。根据事业行政单位各自的工作性质和财务状况不同,结合多年来管理的实践经验,国家对事业行政单位的预算管理方式主要有以下三种:

(一)全额预算管理

全额预算管理就是把单位的收入和支出全部纳入各级总预算。即单位取得的收入,作为国家预算收入全部上缴国库,所需支出全部纳入各级总预算,由国家预算拨款,实行“收支两条线”。这种管理方式,有利于国家财政对单位预算收支进行全面的管理和监督。一般适用于行政机关以及没有收入或

收入不经常、不稳定的事业单位。

国家对全额预算管理单位,实行预算包干结余留用,超支不补的预算管理办法。具体方式有以下几种:

1. 全额经费包干、结余留用。

这种办法是年初根据单位承担的任务量,核定经费数额,由单位包干使用。在预算执行过程中,除非有特殊重大原因,不追加、追减预算。单位在完成行政任务和事业计划的前提下,年终如有结余,全部留归单位下年度继续使用。

2. 部分经费包干、结余留用。

这种办法是在国家核定经费的基础上,对其中一项或几项费用,由单位包干使用。未实行包干项目的经费,年终如有结余,应上缴国家预算。

3. 总额控制、结余上缴。

这种办法是根据国家核定的经费数额内,安排使用。年终如有结余,全部上缴国家。

(二)差额预算管理

差额预算管理,就是以本单位的业务收入或事业收入抵补其支出。支出大于收入的差额,由国家预算拨款补助,收入大于支出的差额,上缴国家预算。这种把单位预算收支挂钩的预算管理方式,有利于调动单位按政策积极组织收入、努力节约支出的积极性,减轻国家财政预算支出负担,简化预算资金上缴下拨的手续。一般适用于有经常性的、稳定的业务收入或事业收入的事业单位。如:各类剧院、体育场馆、医院、托儿所、幼儿园等。

国家对差额预算管理单位实行核定收支、差额补助、增收

节支留用、减收超支不补的管理办法。具体方式有以下几种：

1. 定项补助，结余留用。

这是根据差额单位的业务收支状况，确定一个或几个支出项目的开支，作为差额补助数列入国家预算，由国家预算给予补助。其他项目的支出由单位业务收入抵补解决。

2. 定额补助，结余留用。

这是根据差额单位的业务收支状况，按照特定的计量单位和国家规定的补助定额，计算确定补助总数，由国家预算拨款补助。在预算执行中自求平衡，年终节余留用，超支不补。

3. 差额补助(或差额上缴)、结余留用。

这是在核实差额单位全部预算收支的基础上，核定支大于收的差额补助数或收大于支的差额上缴数，列入国家预算。在执行中，自求收支平衡。年终超支不补，结余留用。

以上三种经费管理方式虽然不同，但它们同国家财政的预算分配关系，都体现为差额补助或差额上缴的关系。也就是说，这些单位只将其收支差额(收大于支或支大于收)部分，纳入国家预算，其余部分，由单位自收自支。但是，由于差额单位同国家财政有着直接的预算分配关系，它们都是国家预算单位，而不是预算外单位。因此，差额单位的全部收支，要纳入国家预算管理，并接受国家财政监督。

(三)自收自支预算管理

自收自支预算管理就是对一些单位以其自身组织的事业收入抵补其全部事业支出。实行以收抵支，自收自支预算管理。收支均不纳入国家预算，作为预算外资金管理。尽管他们同国家财政没有预算缴拨款关系，但在预算管理上仍属于