

最新

单位

预算

会计

郑海英 编



中国建材工业出版社

最新单位预算会计

主编：郑海英

中国建材工业出版社

编写说明

本书是为了适应会计改革的要求，根据国家教委颁发的《预算会计教学大纲》，并结合财政部最新制定的《事业行政单位预算会计制度》和国家人事部、财政部审定的《助理会计师、会计师资格实务考试大纲（预算会计类）》编写的。本书以基本理论和业务方法为主线，理论和实际相结合，在体系安排上尽可能做到合理性和科学性。在编写过程中，充分吸收了财政部关于对事业行政单位预算会计的最新改革动态和预算会计的最新理论研究成果，体现了会计改革的要求。为便于读者使用，对本书内容涉及的有关财经法规、制度，本书以附录的形式附后，方便读者学习使用。本书可做为大专院校使用教材，也可做为参加助理会计师、会计师甲、乙种考试（预算会计类）的参考书，以及财会、税务、审计人员培训或自学教材。

参加本书编写的有郑海英、齐睦丹、白玉芳，最后由郑海英负责对全书进行了修改和总纂。本书编写过程中，得到刘司城教授的大力支持和帮助，在此表示感谢。

由于编者水平有限，编写时间仓促，书中难免存在不妥之处，欢迎读者批评指正。

编者

1993年2月

目 录

第一章 单位预算会计概述	(1)
第一节 单位预算会计的概念.....	(1)
第二节 单位预算会计的对象.....	(4)
第三节 单位预算会计的任务.....	(5)
第四节 单位预算的管理方式.....	(6)
第二章 单位预算会计工作的组织和管理	(12)
第一节 单位预算会计的工作组织.....	(12)
第二节 单位预算会计工作的交接.....	(20)
第三节 单位预算会计的档案管理.....	(23)
第三章 单位预算会计的核算方法	(28)
第一节 会计科目.....	(28)
第二节 记帐方法.....	(38)
第三节 会计凭证.....	(56)
第四节 会计帐簿.....	(68)
第四章 全额单位收入与支出的核算	(81)
第一节 经费领拨的核算.....	(81)
第二节 经费支出的核算.....	(92)
第三节 抵支收入的核算.....	(106)
第四节 经费包干结余的核算.....	(110)
第五节 预算外收支的核算.....	(118)

第六节	应缴预算收入的核算.....	(129)
第五章	差额单位收入与支出的核算.....	(134)
第一节	差额单位概述.....	(134)
第二节	差额单位收入的核算.....	(137)
第三节	差额单位支出的核算.....	(141)
第四节	差额单位收支结余的核算.....	(148)
第六章	自收自支单位收入与支出的核算.....	(152)
第一节	自收自支单位概述.....	(152)
第二节	自收自支单位收入的核算.....	(154)
第三节	自收自支单位支出的核算.....	(157)
第四节	自收自支单位收益的核算.....	(163)
第七章	货币资金和往来款项的核算.....	(168)
第一节	现金的核算.....	(168)
第二节	存款的核算.....	(175)
第三节	有价证券的核算.....	(186)
第四节	往来款项的核算.....	(189)
第八章	财产物资及事业储备周转金的核算.....	(196)
第一节	固定资产的核算.....	(196)
第二节	材料的核算.....	(207)
第三节	事业储备周转金的核算.....	(214)

第九章 事业单位成本费用的核算	(217)
第一节 成本费用的核算要求.....	(217)
第二节 产品成本的核算.....	(220)
第三节 科研单位课题费用的核算.....	(237)
第四节 服务收入和服务费用的核算.....	(251)
第十章 专项资金、专用基金和事业专项周转金的核算	(255)
第一节 专项资金的核算.....	(255)
第二节 专用基金的核算.....	(260)
第三节 事业专项周转金的核算.....	(263)
第十一章 年终清理结算和结帐	(266)
第一节 年终清理结算.....	(266)
第二节 年终结帐.....	(270)
第十二章 单位预算会计报表的编审	(287)
第一节 会计报表的作用及编报原则.....	(287)
第二节 会计报表的种类.....	(289)
第三节 会计报表的编制方法.....	(297)
第四节 会计报表的审阅签章和审核汇总.....	(310)

〔附录〕

1. 1993年国家预算支出目级科目	(315)
--------------------------	---------

2. 关于印发“预算拨款凭证”样式的通知
..... (319)
3. 中央级事业行政经费限额拨款的具体手续
和会计核算办法..... (321)
4. 财政部关于印发《社会文教行政单位预算
支出定额制定规则 (试行)》的通知..... (339)
5. 财政部关于印发《社会文教行政经费使用
效果考核办法(试行)》的通知..... (345)
6. 关于事业单位财务管理的若干规定..... (350)
7. 文教科学卫生事业单位、行政机关“预算
包干”办法..... (354)
8. 国家对事业行政单位的预算外资金征集能
源交通重点建设基金的征集项目和具体计
算方法..... (358)
9. 国家对事业行政单位的预算外资金征集预
算调节基金的征集项目和具体计算方法
..... (359)
10. 科研单位实行经济核算制的若干规定..... (361)
11. 关于社会文教行政专项资金实行追踪反馈
责任制的暂行规定..... (367)

第一章 单位预算会计概述

单位预算会计是预算会计的一个分支。它是各单位预算、财务管理工作中一项经常的、专业技术较强的基础工作，是各单位经济管理的重要工具，是国家预算管理的重要组成部分。本章将着重说明单位预算会计概念；单位预算会计核算和监督的内容；单位预算会计的任务；单位预算的管理方式等。了解本章的内容是深入理解单位预算会计的重要前提，因此应切实掌握。

第一节 单位预算会计的概念

单位预算会计是事业行政单位预算会计的简称，是以货币为主要计量单位，运用科学的方法对中央和地方各级各类事业行政单位预算执行过程中的全部资金运动，进行正确、及时、系统和连续核算和监督的一种专业会计，是预算管理的重要组成部分。单位预算会计是促进单位增收节支、提高资金使用效果的重要手段，它对于促进国家预算任务的圆满实现和国民经济的协调发展具有重要意义。

单位预算会计包括以下三个方面的含义：

第一、单位预算会计的主体是事业、行政单位。

事业行政单位是事业单位和行政单位的总称。事业单位

是指受国家机关领导、不具有社会生产职能和国家管理职能，直接或间接为上层建筑服务，为生产建设和改善人民生活服务的单位。它包括文化、教育、科学、卫生、体育、通讯、广播电视、地震、海洋、民政及农业、林业、水利、气象等。行政单位是指进行国家行政管理，组织经济建设和文化建设，维护社会公共秩序的单位。它包括国家权力机关、行政机关、司法机关、检察机关等。军队按其性质属于行政单位，但在预算管理上有单独的军队财务系统。党派和人民团体不属于行政单位，但在预算管理上比照行政单位处理。

第二、单位预算会计是一种专业会计。

会计作为一种管理活动，是随着社会生产的发展和由此产生的对经济管理的需要而产生和发展起来的。为了适应国民经济不同部门、不同行业的经济活动特点和经济管理的不同要求，以充分发挥会计的职能作用，经过长期的会计工作实践，人们总结各部门、各行业会计管理的实践经验，形成了各具特点的专业会计。专业会计门类众多，按其核算和监督的内容一般归为企业会计和预算会计两大类。企业会计是核算和监督社会再生产过程中生产、流通领域中的企业经营资金的运动。其中包括工业会计，商业会计、农业会计等。预算会计是反映和监督社会再生产过程中分配领域的预算资金的运动，是各级财政部门 and 事业行政单位核算和监督国家预算执行的会计。它包括总预算会计和单位预算会计。由此可见，单位预算会计是预算会计的一个分支，是适用于事业行政单位的一种专业会计。

第三、单位预算会计是预算管理的重要组成部分。

国家预算是国家的基本财政计划，是国家有计划的筹集

和分配财政资金的重要工具。国家预算在参与国民收入和分配和再分配过程中，必须首先集中一部分社会纯收入，形成国家的预算收入，以满足国家实现其职能的资金需要。然后国家根据政府各部门、国民经济各方面的需要，把集中起来的预算收入通过预算支出，统一使用。国家预算的一收一支，集中反映着国家的方针政策，反映着国家宏观决策的要求。国家预算任务的圆满实现，对于促进国民经济持续稳定地发展，实现四个现代化具有重要意义。

国家预算包括总预算和单位预算。单位预算是国家预算的重要内容，单位预算任务的顺利完成对国家预算任务的完成起着重要的保证作用。

单位预算管理工作包括编制单位预算和执行单位预算两个方面。编制单位预算是单位预算工作的开始。要顺利地完成任务，还必须认真地搞好预算的执行工作。单位预算的执行是在组织预算收支的同时，借助于会计对预算收支活动进行核算和监督，并对预算执行情况进行分析和检查，发现问题，总结经验，不断提高单位预算管理工作的水平，以保证单位预算收支任务的顺利实现。

由此可见，单位预算会计在单位预算管理和单位财务管理中占有重要地位，它是各单位预算管理的重要组成部分。

单位预算也是国家预算的基本环节，单位预算会计通过其核算和监督职能，促进了单位预算收支任务的实现，对于国家预算任务的顺利执行起着积极的保证作用。因此，单位预算会计也是国家预算管理的重要组成部分。

第二节 单位预算会计的对象

单位预算会计的对象是指其所要换算和监督的内容。

事业行政单位是执行国民经济发展计划的基层单位，其主要任务是发展各项社会主义事业，完成国家机关所承担的工作任务。因此，它必须拥有一定的资金。在我国，事业行政单位的资金来源有两个途径：一是国家通过预算形式分配给事业行政单位，由其向财政机关或上级单位按照国家预算核定的预算数额领取；另外由于我国财力有限，同时也是为了挖掘事业行政单位的内部潜力，促其节约开支，并改善其办公条件，因此，国家还规定，事业行政单位在规定的范围内可以将其取得的业务收入、事业费收入作为其资金来源。事业行政单位获得资金以后，即可按照单位预算的规定用途、范围以及开支的标准使用，如支付人员经费、办公用经费等。一般把这些开支称之为单位预算的资金运用。事业行政单位尚未使用的货币资金、库存材料、未兑付的有价证券及房屋建筑物、办公用设备等，则称之为资金结存。上述资金的领拨、使用及其结存，是单位预算执行过程中的具体表现，在单位预算的资金运动则表现为资金来源、资金运用、资金结存三个过程和资金的不同形态。如前所述，单位预算会计就是要反映和监督单位预算的执行过程及其结果。因此，上述资金领拨、使用和结存，是单位预算会计核算的基本内容，也即是单位预算会计的对象。换句话说，单位预算会计的对象就是单位预算的资金运动。

应该指出，随着经济体制改革的深入和发展，为了改善

事业行政单位的财务状况，增加经费来源，其来源渠道正向多渠道供应方向发展，会计核算的领域将有所拓宽。也就是说，除了核算单位预算资金运动以外，单位预算会计还要核算其他的资金来源、运用和结存。从当前的情况看，这一类型的资金运动在事业行政单位的资金收支活动中所占的比重越来越大，成为预算会计核算的重要内容。因此，预算会计的对象还应包括其他资金运动的内容。

第三节 单位预算会计的任务

单位预算会计的任务，是指单位预算会计应达到的目的和要求。单位预算会计的任务，取决于单位预算会计的对象和经济管理的要求。

单位预算会计的主要职责是进行会计核算，实行会计监督，参与经济事业计划管理。根据单位预算会计的对象和经济管理的要求，按照1989年1月1日起实行的《事业行政单位预算会计制度》的规定，其基本任务可归纳如下：

第一、根据国家发展事业的方针，批准的事业行政计划和预算，及时合理地供应资金，正确地执行单位预算计划。一方面，预算单位应根据国家政策规定，积极开辟财源、组织收入，努力提高事业经费的自给能力，及时地向国家或上级缴纳应缴款项。另一方面，要贯彻艰苦创业、勤俭节约方针，充分发挥资金使用的经济效益和社会效益、积极促进事业计划和行政机关任务的圆满完成。

第二、根据会计制度和财务制度的规定，认真做好预算内资金、预算外资金和各种专项资金、专用基金的记帐、算

帐、对帐、报帐等日常会计核算工作。做到凭证合法、手续完备、帐目健全、数字准确，经常分析，如实反映情况，并及时记帐，按时结帐，如期报帐。

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。

第三、熟悉本单位的业务情况，参与拟订本单位的事业行政业务计划和单位预算计划，定期检查分析单位预算执行情况，促进增产节约、增收节支、当好领导的参谋和助手。

第四、根据国家财政、财务会计制度，认真进行会计监督。坚持依法照章办事，维护国家财经纪律；保护各项国家货币资金和财产物资的完整；监督本单位各职能部门的各种财物管理。

第五、根据有关规定，结合具体情况制定本单位的有关财务会计工作的具体规定办法，辅导和监督所属会计单位和报销单位的会计工作。不断提高财务会计工作管理水平。

第四节 单位预算的管理方式

单位预算的管理方式是财政总预算对事业行政单位的预算管理方式的简称。它是指财政总预算和单位预算在财务管理体制上所确定的预算缴拨款关系。

一般说来，事业行政单位是非物质生产部门，不创造国民收入，其所需的资金全部或大部分是由国家财政“保障供给”的。有一些事业单位，在完成社会发展事业计划活动中，按照商品经济的原则，向社会提供劳务、技术、产品等也取得一定的收入，这样就有一些事业单位的经费可以部分

自给，少数事业单位可以做到经费全部自给。但就事业行政单位的整体来看，能够经费自给的单位还是少数。由于事业行政单位的类型多种多样，不仅工作性质不同，而且财务状况差别也很大：有的有收有支，有的则有支无收；有的支大于收，有的则收大于支；有的收支平衡。面对这种错综复杂的情况，为了充分调动各单位增收节支的积极性，全面完成自己所担负的任务，国家财政同事业行政单位的预算分配关系，实行不同的预算管理方式。这些管理方式是：全额预算管理、差额预算管理和自收自支预算管理等三种方式。下面分别加以介绍。

一、全额预算管理

全额预算管理是指将单位的预算收支全部纳入国家预算的一种预算管理方式。这种管理方式的基本作法是：收入（除预算外收入）全部作为预算收入上缴国家，支出均由国家预算拨款供应，即“收支两条线”，不实行以收抵支。这种管理方式，对于加强国家财政对单位收支的管理和监督，保证预算资金按计划拨付和支用有着积极作用。这种管理方式一般适用于没有收入的行政单位和收入不经常、不固定的事业单位。如国家行政机关、图书馆、各类学校和卫生防疫站等。

全额预算管理，对其经费预算支出有三种不同的管理办法。

（一）全额预算包干，结余留用

全额预算包干，就是在国家核定的单位年度经费支出预算的基础上，按照核定的全年经费数额，由单位全额包干使

用。在预算执行过程中，如无特殊情况，一律不追加、也不削减预算，年终若发生超支，国家预算亦不予补助，而由单位自求平衡。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。这种办法，在一定程度上扩大了单位对节支经费的支配权，有利于调动各预算单位增收节支的积极性。

（二）部分预算包干、结余留用

部分预算包干，就是在国家核定的单位年度经费支出预算的基础上。对其中一项或几项费用核定定额，由单位包干使用。在完成事业计划和行政任务的前提下，包干部分年终如有结余，则全部作为预算包干经费留归单位，结转下年继续使用。非包干部分年终如有结余，应如数上缴国家预算。这种办法实际上是国家对单位的预算支出分两部分进行管理，使单位对包干项目结余经费有支配权，调动了各预算单位增收节支的积极性。但在预算执行过程中，应严格划清包干部分和非包干部分的经费界限，不得相互流用。

（三）总额控制，结余上缴

总额控制，结余上缴，是国家对单位核定的年度经费支出预算，只进行总额控制，允许各单位在预算总额范围内有条件的安排使用，年终如有结余，全部上缴国家预算。这种办法由于只进行总额控制，可以使单位在预算总额范围内有一定灵活调剂安排资金的权利。但是，结余上缴，不利于调动各单位开辟财源的积极性，不利于鼓励各单位增收节支。随着国家经济管理体制改革的逐步深入，这种管理方式将会逐步减少。

实行全额预算管理的事业行政单位，称为全额预算单

位，简称全额单位。

二、差额预算管理

差额预算管理，是指对单位的全部收支进行核定、管理的基础上，只将收支相抵后的差额部分列入国家预算的一种预算管理方式。其基本作法是：单位以其业务收入或事业收入抵补其事业支出或业务支出，支大于收的差额，由国家预算拨款补助；收大于支的差额，上缴国家预算。这种将单位收支直接挂钩的管理方式，有助于促进各单位扩大业务，积极组织收入，努力节约支出，也有利于减轻国家财政的负担。这种管理方式主要适用于有经常的、稳定收入的事业单位。如剧院、托儿所、幼儿园、体育馆等。

差额预算管理，根据各单位的具体情况，也有三种不同的管理形式。

（一）全额管理，定项补助，结余留用

全额管理、定项补助，结余留用，是财政部门对单位的收支进行全面管理，根据单位收支状况，确定其中一个或几个支出项目的开支，如工资、补助工资、职工福利费等作为“定项补助费”列入国家预算，由国家预算拨款补助，其他项目的支出，由单位自行组织收入抵补支出。在预算执行过程中，单位对国家拨入的“定项补助费”包干使用，一般不办理追加、削减，年终超支不补，结余留归单位使用。这种管理办法既能保证差额预算单位重点项目的资金需要，又有利于调动各单位增加收入，节约支出的积极性。

（二）全额管理，定额补助，结余留用

全额管理，定额补助，结余留用，是财政部门对单位的

收支实行全面管理，并根据单位收支情况，按特定的计量单位，如剧院以演出场次为单位等，和规定的补助标准计算“定额补助费”，由国家预算拨款补助。除此之外的开支由单位自行组织收入抵补。在预算执行过程中，“定额补助费”同本单位自己组织的收入统一安排使用，自求平衡。在完成事业计划的前提下，年终结余留归单位使用，超支不补。由于定额补助费同定额标准及工作量直接相关，因而这种管理方法有利于调动各单位加强定额管理，努力扩大业务量和增收节支的积极性。

（三）全额管理，差额补助或上缴

全额管理，差额补助或上缴，是财政部门对单位的全部收支实行全面管理，并按照核定的收支差额，确定其预算补助总额或上缴国家预算总额。在预算执行过程中，单位按照核定的总额进行包干。支大于收的单位，不论其超支或结余，国家预算均按核定的差额补助费总额如数拨付；收大于支的单位，不论其增收或减收，国家预算不增加或减少上缴任务。这种管理方法，使单位利益和收支直接挂钩，有利于调动各单位广开财源，增加收入，节约支出的积极性。

实行差额预算管理的事业行政单位，称为差额预算单位，简称差额单位。

三、自收自支管理

自收自支管理，就是指单位以自身组织的收入抵补其全部支出，实行以收抵支的一种预算管理方式。

自收自支单位的收支均不列入国家预算，作为预算外资金管理，它们同财政总预算一般没有上缴下拨的关系。但