

最新医疗卫生单位
财务经费收支管理
工作标准实施手册

中华图书出版社

ISBN 988-97015-2-9



9 789889 701529 >

书 名：最新医疗卫生财务经费收支管理工作标准实施手册
主 编：张 博
出 版：中华图书出版社
 中国国际联合出版有限公司
 地址：香港湾仔轩尼诗道 303 号华创大厦 13 楼 1301 室
 电话：(852) - 2138 1231 (852) - 2138 1368
 传真：(852) - 2138 1398
 网址：www.ChuBanShe.com
 www.ZhengGao.org
 E-mail: ISBNISSN@126.com

责任编辑：刘 平

承 印：中国国际联合出版有限公司
 CHINA INTERNATIONAL UNITED PRESS LIMITED

开 本：1/16 印张：98 字数：1800 千字
版 次：2005 年 7 月第 1 版 2005 年 7 月第 1 次印刷
书 号：ISBN 988 - 97015 - 2 - 9
定 价：798 元 (全三卷 + 1CD - ROM)

版权所有·翻印必究

第一卷

中华图书出版社

编 委 会

主 编:张 博

副主编:陈建林 谷兵生

编 委:(按笔化顺序)

王 伟	王 勇	王天会	张 博
张 娟	张瑞玫	李跃新	李 萌
李桂平	李嘉解	马建新	田金龙
谷兵生	巫 恩	陈建林	郭绍宾
梁 杰	梁彩玲	潘灿霞	彭益清

出版说明

随着国家国库集中支付的改革及各部门预算“收支两条线”管理和政府采购等新制度、新规范、新方法的逐步实施应用，各部门各单位财务经费收支管理也在随实际情况的变化而不断的发展和完善。因此，为进一步使国家行政事业单位财务收支管理趋于规范化，便于其财政与财务人员学习和查阅国家各级新制度、新标准，强化自身实际操作技能，切实搞好本部门本单位财务经费收支管理与内部审计工作，提高资产与资金的利用率，使之更好地服务于社会，我们特组织相关专家、学者编撰此书，为相关工作及管理人员规范其工作提供必要依据。

本书依据最新国家有关财务制度与准则，对本单位财务经费的收支管理与财务审计工作规范与标准给予了系统阐述，具体包括：最新国家财务管理制度标准；最新国家行政事业单位收费管理标准；最新国家行政事业单位费用开支标准；非营利性基金管理工作标准；基本建设资金管理工作标准；财务经费预算管理工作标准；财务经费收入管理标准；财务经费支出管理标准；资产与负债管理标准；财务清算标准与财务报告、分析工作规范；财务经费收支监督检查工作标准；财务审计工作标准；财务经费收支管理法律依据、财务审计法律依据等相关内容。编撰中力求科学、准确完整、主次分明，具有条理清晰，内容新颖，操作性强，适用面广的特点。

本书编委会

2005年7月

目 录

第一篇 最新国家财务管理制度规范

第一章 会计法律制度体系	(3)
第一节 我国法律规范的层次	(3)
一、宪法	(3)
二、法律	(3)
三、行政法规	(3)
四、地方性法规	(3)
五、规章	(4)
第二节 我国的会计法律制度体系	(4)
一、会计法律	(4)
二、会计行政法规	(4)
三、会计规章	(4)
第三节 行政单位会计制度	(5)
一、总则	(5)
二、一般原则	(6)
三、会计要素	(7)
第四节 事业单位会计制度	(8)
一、总说明	(9)
二、事业单位通用会计科目	(9)
三、年终清理结算和结账	(10)
四、会计报表编审	(10)
第二章 财务会计工作规范与内部控制制度建设	(12)
第一节 财务会计工作规范	(12)
一、会计机构和会计人员	(12)
二、会计核算	(13)
三、会计监督	(15)
四、内部会计管理制度	(16)
第二节 内部控制制度及其建设	(17)
一、内部控制的含义	(17)
二、内部控制的要素和作用	(18)
三、内部会计控制规范	(19)
四、内部控制制度的建设	(22)

第三节 会计基础工作和内部控制制度的关系	(24)
一、从内容上看会计基础工作和内部控制制度之间的关系	(24)
二、从规范的目的上看会计基础工作与内部控制制度的关系	(25)
三、从规范的法律地位上看会计基础工作和内部控制制度之间的关系	(25)
第三章 会计人员管理	(27)
第一节 会计人员从业资格管理	(27)
第二节 会计专业技术资格的认定与管理	(28)
一、新中国建立初期会计干部技术职称制度的探索	(28)
二、会计干部技术职称制度的初建	(28)
三、改革会计干部技术职称评定制度、实行会计专业职务聘任制度	(29)
四、改革会计专业职务评聘制度、实行会计专业技术资格考试制度	(30)
第三节 会计人员任职资格的认定与管理	(31)
一、总会计师制度	(31)
二、一般会计人员任职资格的管理	(33)
三、会计委派人员任职资格的管理	(33)
第四节 建立会计人员表彰奖励制度	(34)
一、建立会计人员荣誉证书的制度	(34)
二、开展对会计人员表彰奖励	(34)
第五节 建立在职会计人员继续教育制度	(35)
第四章 社会保险制度	(36)
第一节 城镇职工基本养老保险制度	(36)
一、实施范围和对象	(36)
二、办理程序与要求	(36)
三、城镇个体劳动者参保	(37)
四、征收办法	(38)
五、个人账户	(38)
六、基本养老保险待遇	(38)
第二节 机关事业单位基本养老保险制度	(39)
一、实施范围和对象	(39)
二、缴费基数和比例	(39)
三、征收办法	(39)
四、个人账户	(39)
第三节 城镇基本医疗保险制度	(40)
一、实施范围和对象	(40)
二、基本医疗保险基金	(40)
三、个人账户	(41)
四、基本医疗保险待遇	(42)
五、重大疾病医疗补助	(44)

六、公务员门诊统筹补助	(44)
七、行政事业单位医疗保险财务管理	(45)
第四节 失业保险基金	(45)
一、实施范围和对象	(45)
二、缴费基数和比例	(46)
三、失业保险登记	(46)
四、失业保险金待遇	(47)
五、征收办法	(48)
第五节 生育保险制度	(49)
一、实施范围和对象	(49)
二、缴费基数和比例	(49)
三、生育保险的支付范围和标准	(49)
四、生育补偿手续	(50)
五、生育保险费用拨付	(50)
六、征收办法	(51)
第六节 工伤保险制度	(51)
一、实施范围和对象	(51)
二、缴费基数和比例	(51)
三、工伤保险待遇	(51)
四、征收办法	(51)
第五章 财务会计集中结算制度	(52)
第一节 概述	(52)
一、实行会计集中结算制度的指导思想	(52)
二、实行会计集中结算制度的实施范围及内容	(52)
三、会计集中结算的实施步骤	(53)
四、会计集中结算制度原则	(53)
五、会计集中结算的基本运作模式	(53)
第二节 会计集中结算的工作程序	(54)
一、指标管理工作程序	(54)
二、票据管理工作程序	(55)
三、结报受理工作程序	(56)
四、会计稽核工作程序	(60)
五、年终事项操作程序	(63)
第三节 单位会计远程报账系统	(65)
一、单位会计远程报账系统的设计思想	(65)
二、单位会计远程报账系统的主要内容	(65)
三、相关单位的主要职责	(66)
第六章 政府采购制度	(68)
第一节 概述	(68)

一、政府采购的概念	(68)
二、政府采购的原则	(68)
三、政府采购的方式	(68)
四、政府采购机构	(69)
五、政府采购程序	(69)
第二节 政府采购预算	(72)
一、政府集中采购目录	(72)
二、编制政府采购预算的基本要求	(73)

第二篇 最新国家行政事业单位收费标准

第一章 行政事业性收费的性质及预算管理标准	(77)
第一节 行政事业性收费的概念和性质	(77)
第二节 行政事业性收费的预算管理	(77)
第三节 行政事业性收费的监督检查和处罚	(78)
第二章 行政事业性收费的项目管理标准	(80)
第一节 行政事业性收费项目的立项审批权限	(80)
第二节 行政事业性收费审批事项管理的有关规定	(80)
第三节 行政事业性收费的减免权限	(82)
第三章 行政事业性收费票据的管理标准	(83)
第一节 收费票据的含义、分类及适用范围	(83)
一、收费票据的含义	(83)
二、收费票据的分类及适用范围	(83)
第二节 收费票据管理的主要内容	(83)
第四章 行政事业性收费标准	(87)

第三篇 最新行政事业单位费用开支标准

第一章 行政事业性费用开支标准概述	(199)
第一节 费用开支标准的概念	(199)
第二节 费用开支标准的特点	(199)
一、权威性	(199)
二、统一性	(199)
三、广泛性	(200)
四、发展性	(200)
第三节 费用开支标准的作用	(200)
第四节 费用开支标准的分类	(201)

第五节 费用开支标准的制定权限	(202)
第六节 费用开支标准的制定原则	(202)
一、坚持需要与可能相结合的原则	(202)
二、坚持一般与特殊相结合的原则	(202)
三、坚持严肃性与灵活性相结合的原则	(202)
四、坚持实事求是、便于执行的原则	(203)
第七节 重视标准制度,严肃财经纪律	(203)
第二章 行政事业性费用开支标准	(204)
第一节 非专业性津贴、补贴开支标准类	(204)
第二节 各种特殊岗位津贴标准类	(208)
第三节 各种奖励性开支标准类	(241)
第四节 各种福利性开支标准类	(265)
第五节 各种社会保障缴费类	(274)
第六节 离休、退休、退职人员生活待遇	(285)
第七节 优抚、社救费用开支标准类	(325)
第八节 各种住房补贴开支标准类	(340)
第九节 干部、职工病事假、产假及婚、丧假生活待遇	(344)
第十节 公用支出开支标准类	(347)
第十一节 外事费用开支标准类	(355)
第三章 行政事业单位费用开支标准问题解疑	(360)
第一节 有关差旅费问题解疑	(360)
第二节 有关职工探亲费问题解疑	(361)
第三节 有关儿童保育费补贴问题解疑	(363)
第四节 有关独生子女父母奖励费发放问题解疑	(364)
第五节 有关城镇基本医疗保险政策问题解疑	(365)
第六节 有关住房补贴及房改房政策问题解疑	(369)
第七节 有关机关事业单位工作人员死亡后的待遇问题解疑	(371)
第八节 其他问题解疑	(372)

第四篇 国家非营利性基金管理工作标准

第一章 普通基金和特种基金管理工作标准	(375)
第一节 普通基金与特种基金的概念和计量重点	(375)
一、普通基金与特种基金的概念	(375)
二、普通基金与特种基金的计量重点	(375)
第二节 特种基金联立财务报表	(376)
一、特种基金举例	(376)
二、特种基金联立财务报表示例	(377)

第二章 资本项目基金管理工作标准	(380)
第一节 资本项目基金的概念与运行	(380)
一、资本项目基金的概念	(380)
二、资本项目基金的运行	(381)
第二节 资本项目基金会计示例——项目年末尚未完工	(384)
一、项目立项	(384)
二、项目立项当年发生的相关经济业务	(386)
三、结账前试算表	(387)
四、年末结账分录	(389)
五、年末财务报表	(390)
第三节 资本项目基金会计示例——项目完工	(393)
一、年初转回分录	(393)
二、项目续建年度发生的相关经济业务	(393)
三、项目完工年度末的财务报表	(396)
第四节 资本项目基金联立财务报表	(398)
第三章 偿债基金管理工作标准	(400)
第一节 偿债基金的概念与运行	(400)
一、偿债基金的概念和使用	(400)
二、偿债基金的运行环境	(401)
三、偿债基金财务资源的来源与偿债支出的确认	(403)
第二节 分批偿还债券偿债基金会计示例	(404)
一、分批偿还债券偿债基金的建立和偿债预算的批准	(404)
二、分批偿还债券偿债基金日常经济业务的会计核算和期末结账分录	(405)
三、分批偿还债券偿债基金的年末财务报表	(407)
第三节 特种税偿债基金会计示例	(408)
一、特种税偿债基金的建立和偿债预算的批准	(408)
二、特种税偿债基金日常经济业务的会计核算和期末结账分录	(410)
三、特种税偿债基金的年末财务报表	(411)
第四节 偿债基金的其他会计问题	(413)
一、定期偿还债券偿债基金的会计问题	(413)
二、偿债基金再筹资的会计问题	(414)
第五节 偿债基金联立财务报表	(418)
第四章 内部服务基金管理工作标准	(420)
第一节 内部服务基金会计概述	(420)
一、内部服务基金的最初财务来源	(420)
二、内部服务基金的运行和管理	(420)
第二节 内部服务基金会计释例	(421)
一、内部服务基金的会计核算	(421)

二、内部服务基金财务报表的编制	(425)
第三节 内部服务基金联立财务报表	(428)
第五章 受托基金会计	(432)
第一节 受托基金概述	(432)
第二节 代理基金会计	(432)
一、代理基金概述	(432)
二、特种税捐偿债代理基金会计	(433)
三、税务代理基金会计	(434)
四、转手代理基金会计	(436)
五、代理基金的财务报告	(437)
第三节 信托基金会计	(437)
一、信托基金概述	(437)
二、投资集合——投资信托基金会计	(438)
三、养老金信托基金会计	(447)
四、私人目的信托基金会计	(453)

第五篇 国家基本建设资金管理工作标准

第一章 基本建设的分类与程序	(459)
第一节 基本建设分类	(459)
一、按建设项目性质分	(459)
二、按投资额构成分	(460)
三、按不同产业的投资活动分	(462)
四、按经营目标分	(462)
第二节 基本建设程序	(463)
一、基本建设程序的内容	(463)
二、基本建设程序的必要性	(467)
第三节 基本建设单位会计	(468)
一、概述	(468)
二、建设单位的资金来源	(469)
三、建设单位的资金运用	(470)
四、建设单位会计的内容	(471)
五、建设单位会计的任务	(473)
六、建设单位会计科目设置	(475)
第二章 基本建设资金来源的核算	(477)
第一节 预算内基本建设拨款的核算	(477)
一、预算内拨款的资金来源	(477)
二、基本建设预算拨款资金管理方式的沿革	(478)
三、预算内拨款的核算	(481)

第二节 预算外基本建设拨款的核算	(487)
一、预算外拨款的资金来源	(487)
二、预算外拨款的核算	(488)
第三节 项目资本和上级拨入资金的核算	(493)
一、项目资本的核算	(493)
二、上级拨入资金的核算	(497)
第四节 基本建设投资借款的核算	(498)
一、投资借款的资金来源	(498)
二、基本建设投资借款的程序和做法	(500)
三、基建投资借款的核算	(502)
第五节 基本建设其他借款的核算	(509)
一、国内储备借款的核算	(509)
二、周转借款的核算	(510)
第三章 基本建设工程设备与材料的核算标准	(513)
第一节 设备的含义和分类	(513)
一、设备的含义	(513)
二、设备核算的内容	(513)
三、设备的分类	(514)
第二节 设备的业务核算标准	(515)
一、设备收入的手续和凭证	(515)
二、设备发出的手续和凭证	(516)
第三节 设备的总分类核算	(517)
一、国内采购设备的总分类核算	(517)
二、国外进口设备总分类核算	(523)
三、委托加工设备的核算	(527)
第四节 设备的明细核算和清查盘点	(528)
一、设备仓库的明细核算	(528)
二、财会部门的设备明细分类核算	(529)
三、设备盘盈盘亏的核算	(530)
第五节 材料的核算标准	(532)
一、材料的分类和计价	(532)
二、材料采购的核算——按计划成本计价	(534)
三、材料发出的核算——按计划成本计价	(537)
四、材料收发——按实际成本计价	(540)
五、委托加工材料的核算	(541)
六、材料的清查盘点和价格调整的核算	(542)
第四章 基本建设投资的核算标准	(545)
第一节 基本建设投资核算的内容和任务	(545)

一、基本建设投资核算的内容	(545)
二、基本建设投资核算的任务	(545)
第二节 建筑安装工程投资的核算标准	(546)
一、建筑安装工程投资额的构成	(546)
二、出包方式建筑安装工程投资额的核算	(546)
第三节 设备投资的核算标准	(556)
一、设备投资核算的内容	(556)
二、需要安装设备投资完成额的计算	(556)
三、不需要安装设备及生产维修用工、器具投资完成额的计算	(557)
四、设备投资的核算	(557)
第四节 其他投资的核算	(559)
一、其他投资的核算内容	(559)
二、其他投资的核算	(560)
第五节 待摊投资的核算标准	(562)
一、待摊投资核算的内容	(562)
二、待摊投资的核算标准	(565)
三、土地征用、开发及迁移补偿费的核算	(569)
四、动拆迁安置房的核算标准	(570)
五、负荷联合试车费的核算	(572)
六、固定资产投资方向调节税的核算	(573)
七、待摊投资的分配	(573)
第六节 转出投资和待核销基建支出的核算	(575)
一、转出投资的核算	(575)
二、待核销基建支出的核算标准	(577)
第五章 交付使用资产和基建资金转销的核算标准	(579)
第一节 交付使用资产的核算	(579)
一、交付使用资产成本计算对象和成本组成内容	(579)
二、交付使用资产的验收交接手续	(580)
三、交付使用资产核算	(580)
第二节 基建资金冲转的核算标准	(584)
一、拨款单位基建资金冲转的核算标准	(584)
二、投资借款单位基建资金冲转的核算标准	(586)
三、拨贷合一单位基建资金冲转的核算标准	(587)
四、企业债券资金和项目资本资金基建资金冲转的核算	(588)
第六章 基建收入、基建包干节余、留成收入和其他基建业务的核算标准	(590)
第一节 基建收入的核算	(590)
一、基建收入的内容	(590)

二、基建收入的分成办法	(590)
三、基建收入的核算标准	(591)
第二节 基建包干节余的核算标准	(592)
一、基建包干的形式和包干的内容	(592)
二、基建包干节余的分成	(593)
三、基建包干节余的核算标准	(593)
第三节 留成收入、应付福利费和有价证券的核算标准	(595)
一、留成收入的核算标准	(595)
二、应付福利费的核算	(596)
三、有价证券的核算	(598)
第四节 应付票据和其他应付款的核算标准	(598)
一、应付票据的核算	(598)
二、其他应付款的核算	(600)
第五节 应交税金的核算标准	(600)
一、营业税和增值的核算标准	(601)
二、土地使用税和耕地占用税的核算	(602)
三、印花税和车船使用税的核算	(603)
第七章 基本建设会计报表与分析	(605)
第一节 基本建设会计报表	(605)
一、基建财务快速月报	(605)
二、资金平衡表	(609)
三、基建投资表	(616)
四、待摊投资明细表	(620)
五、基建借款情况表	(621)
六、投资包干情况表	(624)
七、自营工程成本表	(625)
八、建设项目竣工决算	(626)
第二节 基本建设财务分析	(631)

第六篇 财务经费预算管理工作标准

第一章 预算编制原则与预算管理方法	(639)
第一节 预算编制原则与预算管理办法	(639)
一、预算编制的原则	(639)
二、预算管理办法	(640)
第二节 定员定额管理制度	(644)
一、定员	(644)
二、定额	(645)
三、定员定额的作用	(647)

第二章 预算的准备过程	(648)
第一节 预算准备过程的主要工作	(648)
一、宏观经济筹划与中/长期支出框架	(648)
二、财政政策(和其他经济政策)报告书	(649)
三、准备和确定年度预算限额	(649)
第二节 对中期预算框架的进一步分析	(651)
一、中期预算框架的特征与作用	(651)
二、中期预算框架的准备	(652)
第三节 宏观经济/政策框架	(653)
一、宏观经济框架是准备中期预算框架的基础	(653)
二、对影响预算的经济条件做出假设	(654)
三、税收与支出政策及其变化效应	(654)
第四节 预算审批与立法机关的作用	(655)
一、预算须呈报立法机关	(655)
二、立法机关对预算的审批	(655)
第三章 单位预算的编制	(657)
第一节 政府组织单位预算的编制	(657)
一、行政单位收入预算的编制	(657)
二、行政单位支出预算的编制	(658)
三、行政单位预算表式	(660)
四、政府组织单位预算编制应注意的问题	(665)
第二节 事业单位预算的编制	(666)
一、事业单位收入预算的编制	(666)
二、事业单位支出预算的编制	(667)
三、事业单位预算表式	(667)
四、编制非政府组织单位预算应当注意的问题	(672)
第四章 预算执行工作标准	(673)
第一节 预算执行的目标与控制	(673)
一、预算执行的重要性与目标	(673)
二、预算执行中的控制标准	(674)
三、过度开支与支出低估	(675)
第二节 支出周期	(676)
一、分配拨款与拨付资金	(676)
二、承诺	(676)
三、取得/核实	(677)
四、付款	(677)
第三节 确保财政合规性	(678)
一、对合规性的控制	(678)

二、预算执行中的责任分工	(679)
三、资金拨付标准	(680)
四、付款与会计控制标准	(682)
五、其他事前的外部控制	(683)
第四节 预算拨款管理规则	(684)
一、拨款的年度性质	(684)
二、投入项目间的资源转移	(685)
第五节 拨款的追踪与预算会计	(686)
一、预算会计的含义与重要性	(686)
二、现代技术在预算会计系统中的应用	(687)
三、对承诺的监督	(688)
四、对拖欠和应付款的管理标准	(689)
第六节 预算实施标准	(690)
一、定期审查预算实施	(690)
二、年内预算修订	(691)
第七节 人员支出与采购支出的管理标准	(692)
一、人员支出管理标准	(692)
二、政府采购支出的管理标准	(693)
第五章 预算执行的控制、评估与审计标准	(695)
第一节 预算控制模式	(695)
一、外部控制的特征与局限性	(695)
二、从外部控制到内部控制	(698)
三、产出控制	(699)
第二节 预算评估	(699)
一、预算评估的目的与意义	(699)
二、有效评估的前提条件	(700)
三、发达国家的预算评估	(701)
第三节 预算执行的审计标准	(701)
一、审计的目的与分类	(701)
二、内部审计与外部审计	(702)
三、从合规性审计到绩效审计	(703)

第七篇 财务经费收入管理标准

第一章 财务经费收入概述	(707)
第一节 公共组织收入的概念与分类	(707)
一、公共组织收入的概念	(707)
二、公共组织收入的分类	(708)