

收：上解支出 27万元
付：与上级往来 27万元
办理完毕该项调帐业务后，“上解支出”帐户付方余额为38万元，即为该乡全年应上解县数。

②将县下达专款从“与上级往来”帐户转入“上级补助收入”帐户。

收：上级补助收入 6万元
付：与上级往来 6万元

办理完毕上述两笔调帐业务后，“与上级往来”帐户收方余额为3万元(36万元-27万元-6万元)，即为该乡欠县数。

然后，乡镇财政会计应做如下年终转帐业务：将“预算收入”，“上级补助收入”帐户的收方余额，及“预算支出”、“上解支出”帐户的付方余额，分别转入“预算结余”帐户的收方、付方冲销。

③收：预算结余 65万元
付：预算收入 65万元

④收：预算结余 6万元
付：上级补助收入 6万元

⑤付：预算结余 29万元
收：预算支出 29万元

⑥付：预算结余 38万元
收：上解支出 38万元

办理完毕上述转帐业务后，“预算结余”帐户年末收方余额为6万元(65万元+6万元+1万元-29万元-38万元=6万元)，即表示该乡历年滚存结余数。

最后需要说明的是：①②两笔年终调帐业务是以“空帐”形式进行的，但这样做有利于发挥预算会计帐簿在预算管理过程中的作用，并非可有可无。如果不办理年终调帐业务，“与上级往来”帐户的年末余额就难以说明县、乡财政的年终资金结算情况，也无法办理“上解支出”与“预算结余”两帐户的年终转帐冲销业务。

(注1)：严格说来，这部分调帐业务应属于年终转帐范围，为叙述方便，故此分开。

(注2)：为节省篇幅，年终体制结算过程从略。



隆化县认真清理 个人借用公款



河北省隆化县认真清理个人借用公款，到1989年底已进行了三次，共回收138万元，回收率达95.1%。为了杜绝个人借用公款边清边欠的问题，隆化县财政局根据县委、县政府关于必须杜绝公款私占的指示和有关财务制度规定，结合该县实际情况，经过反复调查研究，对个人借用公款作出明确规定，作为财务制度下发执行，其主要内容如下：

一、明确借用公款的界限和批准手续。1.因公出差的可借支差旅费，数额要从严控制。2.享受公费医疗人员因病住院可借支医药费、住院费。3.行政事业单位的工作人员和企业的业务人员为单位进货购料等

可预借公款作差旅费，要严格控制带现金的数额。准许借用的公款，一律由主管财务的单位领导一支笔审批。除此，任何人不得以任何理由借占公款，更不得将公款借给外单位人员。干部职工因生活困难借用款项可在单位互助金中拆借。

二、借用公款的结算。1.行政事业单位和企业的行政人员因公出差借支的差旅费，返回单位后三日内结清。2.企业的业务人员原则上一次一结，如遇连续出差不能一次一结的，也要一月一结，最长不得超过两个月，具体时间由企业负责人掌握。3.享受公费医疗人员因病住院所借的医药费、住院费，出院后一周内结清。

三、逾期结算的处理。以上三种借款超过规定时间结算的视为公款私占，处理办法是：1.责令借款人立即归还。2.如借款人当时不能归还，从其工资中扣还。如其家庭生活确实困难，可留不超过50元的基本生活费，其余部分扣还公款，直至扣清为止。3.从逾期结算之日起按有关文件规定加收月息1.2%的利息。

(李维新 樊国林)