

# 权责发生制下文化事业单位财务信息披露问题及对策

黄蕴翘

政府财务信息披露是指政府依照法定程序,以法定形式将政府财务状况、运营情况和履行受托责任相关的财务信息向社会公众公开披露的行为,是构建透明政府、增强公众信任的关键环节。文化事业单位广泛涉足文化旅游、文物保护、博物馆运营、图书馆服务、出版事业、演艺活动及艺术创作等领域,对于推动社会文化繁荣发挥着不可替代的作用。然而,在财务信息披露层面,这些单位仍面临一系列挑战,包括固定资产管理体系尚待完善、无形资产管理亟须加强、往来科目核算存在不合理之处、会计调整精准度有待提高、财务报告编制工作亟待进一步规范等。针对文化事业单位财务信息披露过程中存在的问题,笔者提出以下对策建议。

## 一、准确核算固定资产及折旧

首先,应全面梳理文化事业单位的固定资产,包括房屋和构筑物、设备、文物和陈列品、图书和档案、家具和用具、特种动植物、物资等一系列具有长期使用价值且预期能为单位带来经济利益的资产。为使这些资产得到有效管理、利用和真实反映,应下功夫做实固定资产账目。科学确认固定资产原始价值,必要时可采取资产评估的方式定价。对于捐赠、调拨等

形成的资产,如接受捐赠的图书、艺术品等,能够评估定价且符合固定资产认定条件的,均应作为固定资产入账,办理完善的入账手续。对于难以确认价值的,如文物等固定资产,可以采用名义价值入账,以加强管理。

其次,准确计提固定资产折旧。《政府会计准则第3号——固定资产》中规定了固定资产计提折旧的年限,但固定资产的分类较粗略,折旧年限也一般规定为一个区间或不低于某个年限。即使各部门进一步细化了本部门的固定资产折旧年限,仍然难以做到全面覆盖。在此情况下,文化事业单位应认真分析本单位具体固定资产的性质及实际用途,在准则规定的范围内合理确定计提折旧的年限及计提方法。以文化事业单位媒体资产管理平台为例,该系统是对各种类型媒体资料数据进行全面管理的综合性软硬件一体平台,按照《政府会计准则第3号——固定资产》应用指南》规定,若作为计算机设备管理,折旧年限不低于6年;若作为图书档案设备管理,折旧年限不低于5年;若作为广播、电视、电影设备管理,则折旧年限不低于5年。文化事业单位可根据单位实际情况合理确定折旧年限及计提方法,通常将其作为广播、电视、电影设备,按照折旧年限不低于5年处理。

## 二、做好无形资产管理和摊销

按照《无形资产分类与代码》(GB/T35416-2017)的规定,无形资产分为专利、非专利技术、著作权、资源资质、商标权、信息数据、经营七类。因无形资产是没有实物形态的可辨认非货币资产,认定具有一定的难度,一直是文化事业单位管理的薄弱环节。目前,我国尚没有全面的关于行政事业单位无形资产管理的制度,有些文化事业单位将无形资产管理规定粗略地写入固定资产管理办法中,有些文化事业单位没有无形资产管理办法,无形资产管理标准不统一,信息归集不完整。实行新政府会计准则制度后,按照权责发生制的要求,文化事业单位应按月进行无形资产摊销。与固定资产管理原理相同,首先,应科学认定无形资产,正确分类并按照成本进行初始计量,确保无形资产原值准确。部分文化事业单位将一些本应资本化的支出进行了费用化处理,不仅容易造成无形资产流失,也使核算结果失去真实性。外购、自制、置换、捐赠以及无偿调入等方式取得的无形资产初始计量内容有所不同,文化事业单位应区分不同的情况准确计量。

其次,要合理确定无形资产的摊

销年限。《政府会计准则第4号——无形资产》(以下简称无形资产准则)中规定:“无形资产的使用年限为有限的,应当估计该使用年限。无法预见无形资产为政府会计主体提供服务潜力或者带来经济利益期限的,应当视为使用年限不确定的无形资产。”以软件为例,外购软件如有明确的使用期限授权,文化事业单位可以在期限内对其进行摊销;自行研制的软件则复杂许多,若单位拥有其完全版权,理论上可以一直用下去,也就是使用年限不确定,可以不进行无形资产摊销。但在实际工作中,信息技术升级换代很快,许多软件甚至几年之后就不再适应工作需要,因此有必要为其设定摊销期限。《中华人民共和国企业所得税法实施条例》(以下简称《实施条例》)第六十七条规定,无形资产的摊销年限不得低于十年。作为投资或者受让的无形资产,有关法律规定或者合同约定了使用年限的,可以按照规定或者约定的使用年限分期摊销。因此,文化事业单位应认真分析本单位拥有版权的软件实际情况,若无确定使用年限,但属于更新换代较快的产品,可以按照不低于10年的期限进行摊销。

最后,合理选择摊销方法。无形资产准则规定,无形资产摊销可以采用年限平均法或工作量法。《实施条例》规定,无形资产按照直线法计算的摊销费用,准予扣除。因此,文化事业单位在选择摊销方法时,若该无形资产在使用过程中工作量方面没有明显差异,宜采用年限平均法,避免年终计算企业所得税时进行纳税调整。

### 三、加强往来科目管理

按照权责发生制的要求,权利和责任的发生决定收入和费用归属期。在这种情况下,预付或预收账款、应

收或应付账款等部分往来科目同样影响收入和费用的核算。以文化事业单位委托制作专题片为例,合同中约定预付制作费用的,按照预付金额,借记“预付账款”科目,贷记“财政拨款收入”“银行存款”等科目。专题片制作完成交付并支付剩余费用时,文化事业单位按照制作费用总额,借记“无形资产”科目,按照相关预付账款金额,贷记“预付账款”科目,按照剩余金额贷记“财政拨款收入”“银行存款”等科目。专题片的价值则通过无形资产摊销按月转入费用。文化事业单位应正确使用该类科目,正确、及时地进行账务处理,不得利用该类科目人为调节收入或费用。

### 四、正确进行会计调整

重要会计政策与会计估计变更直接影响文化事业单位资产负债表相关数据。文化事业单位财务人员要认真分析,准确选择调整方法,切忌滥用会计政策、会计估计及其变更,以及会计差错更正。例如,某文化事业单位原将自行研制的软件按照“使用年限不确定的无形资产”管理,不确定无形资产使用年限,且不进行按月摊销。随着管理的深入,该单位决定修订无形资产管理办法,明确此类无形资产按照10年期限进行摊销。对于该文化事业单位来说,按照《政府会计准则第7号——会计调整》的规定,此变更不属于会计政策变更,也不属于会计差错更正,而是属于会计估计变更,应采用未来适用法处理,不进行追溯调整。会计调整方法若使用错误,将影响核算结果的准确性。

### 五、编制规范的财务报告

首先,应认真对账,规范内部抵销项,做到应抵尽抵。做好这项工作,一是要规范会计核算,入账使用正确

的会计科目;二是应建立相应的辅助核算,简化对账工作;三是对账出现差异时,应与内部往来对方单位充分沟通,确保双方的账务处理均无错误。例如,A文化事业单位租用同系统内B文化事业单位办公用房,年末A文化事业单位向B文化事业单位预付下年度全年房租,A文化事业单位作为“待摊费用”入账,B文化事业单位作为“预收账款”入账。在该情况下,年末双方对账无法抵销。经沟通,A文化事业单位改按“预付账款”入账,下年初再转入“待摊费用”,双方实现年末对账内部抵销。

其次,编制规范的财务报告。2023年,财政部修订了政府财务报告编制办法和编制指南,要求更加具体和明确。文化事业单位财务人员要认真学习,严格按照相关要求编制财务报告。在对账完成后,准确填制财务报表,并按要求对报表中有关内容进行说明。之后根据报表数据,结合具体工作内容对本单位的财务情况进行分析,多角度、全方位地反映本单位的财务状况,做到数字真实、计算准确、内容完整、编报及时。只有高质量的财务报告才能真正提高财务信息的透明度,有效助力决策、管理和监督。□

(作者单位:文化和旅游部全国公共文化发展中心)

责任编辑 刘粟

### 主要参考文献

[1] 张文娇,马骁,蒋建明.事业单位无形资产管理探析[J].行政事业资产与财务,2018,(19):8-9.

[2] 骆国城.会计政策及会计估计变更业务的会计核算解析[J].中国市场,2019,(5):160+166.