



行政事业单位

会计实账

演练

刘晓斌◎编著



内容新颖 结构清晰
图文并茂 通俗易懂

刘晓斌◎编著

图书在版编目(CIP)数据

行政事业单位会计实账演练 / 刘晓斌编著. — 北京:
中华工商联合出版社, 2015.10
ISBN 978-7-5158-1434-6

I. ①行… II. ①刘… III. ①单位预算会计
IV. ①F810.6

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第225282号

行政事业单位会计实账演练

作 者: 刘晓斌
策划编辑: 付德华
责任编辑: 楼燕青
封面设计: 任燕飞装帧设计工作室
责任审读: 郭敬梅
责任印制: 迈致红
出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司
印 刷: 三河市宏盛印务有限公司
版 次: 2016年1月第1版
印 次: 2016年1月第1次印刷
开 本: 710mm×1020mm 1/16
字 数: 210千字
印 张: 14.25
书 号: ISBN 978-7-5158-1434-6
定 价: 36.00元

服务热线: 010-58301130
销售热线: 010-58302813
地址邮编: 北京市西城区西环广场A座
19-20层, 100044

Http: //www.chgslcbs.cn
E-mail: cicap1202@sina.com (营销中心)
E-mail: gslzbs@sina.com (总编室)

工商联版图书
版权所有 侵权必究

凡本社图书出现印装质量问题,
请与印务部联系。
联系电话: 010-58302915

前言

PREFACE

在我国行政事业单位自身不断发展的情况下，行政事业单位会计人员对相关会计知识的要求也在不断提高。然而，我国行政事业单位使用的还是以前颁布的制度、准则以及会计核算的相关性原则，这些制度、准则、相关性原则等都已经在一定程度上阻碍了我国行政事业单位会计的发展，并且，这些陈旧的内容已经不能满足越来越多的行政事业单位会计人员对会计知识的需求。因此，我们特意编写了这本《行政事业单位会计实账演练》，供行政事业单位会计人员学习、参考和使用。

我国新《会计法》在第四条中明确规定：“单位会计资料和会计工作出现问题，单位负责人要承担法律责任。”学习本书，不但可以避免会计人员在行政事业单位会计工作中出现问题，而且还能为行政事业单位负责人提供其迫切需要了解的相关财会知识。

《行政事业单位会计实账演练》是一本极具特色的实用性书籍，本书紧密联系我国行政事业单位会计工作的发展和变化，结构清晰完整，内容丰富，图文并茂，它以图表为主要工具，深入浅出地介绍了行政事业单位会计人员应具备的基础财会知识和必知的审计知识，以及必知的资产、负债、净资产、收入、支出的核算知识，并且涉及年终清理结算、结账和会计报表的编制等知识，以及如何建立内部控制制度等。该书真正做到了浅显易懂，易学易用。

全书共分八章，包括行政事业单位会计概述、行政事业单位会计必备的基础、行政事业单位资产的核算、行政事业单位负债的核算、行政事业单位净资产的核算、行政事业单位收入的核算、行政事业单位支出的核算及行政事业单位的结账和会计报表。本书不但适合行政事业单位的专业会

计人员，而且对行政事业单位的非会计人员也有极大的帮助。同时，本书也可作为各级政府管理部门和中介机构了解行政事业单位会计业务知识的参考书。

本书比较完整、系统地介绍了行政事业单位会计的基本理论和会计核算方法，内容新颖、结构严谨、表述准确，文字简练且通俗易懂，是行政事业单位会计人员的最佳读本。

编者

2015年12月

第一章

千里始足下——行政事业单位会计概述

第一节	了解行政事业单位会计.....	2
	认识行政事业单位的会计	2
	行政事业单位会计的对象	3
	行政事业单位会计的组织机构	4
第二节	行政事业单位会计的作用与基本任务.....	6
	行政事业单位会计的作用	6
	行政事业单位会计的基本任务	6
	行政事业单位会计与企业会计的不同	7

第二章

初试锋芒——行政事业单位会计必备的基础

第一节	会计核算的基础.....	12
	会计要素	12
	会计等式	16
	会计科目	17
	会计账户	20
	会计核算的一般原则	22

第二节 会计记账方法	27
会计凭证	27
会计账簿	32
记账方法	34
会计账务处理程序	35

第三章

满打满算——行政事业单位资产的核算

第一节 行政单位资产的核算	42
行政单位资产的内容	42
行政单位资产的计价方法	43
行政单位现金的核算	44
行政单位银行存款的核算	48
行政单位暂付款的核算	50
行政单位库存材料的核算	52
行政单位固定资产的核算	54
第二节 事业单位资产的核算	60
事业单位资产的内容	60
事业单位现金的管理和核算	62
事业单位银行存款的核算	65
事业单位应收账款的核算	67
事业单位应收票据的核算	70
事业单位预付账款的核算	73
事业单位其他应收款的核算	73
事业单位存货的核算	74
事业单位固定资产的核算	76
事业单位无形资产的核算	79

事业单位对外投资的核算	81
-------------------	----

第四章

运筹决算——行政事业单位负债的核算

第一节 行政单位负债的核算	84
---------------------	----

行政单位负债的类别	84
行政单位应缴预算收入的核算	85
行政单位应缴财政专户款的核算	87
行政单位代管资金的核算	89
行政单位借入款的核算	90
行政单位暂存款的核算	91

第二节 事业单位负债的核算	92
---------------------	----

事业单位负债的内容	92
事业单位负债的计价原则	94
事业单位借入款项的核算	95
事业单位应付票据的核算	97
事业单位应付账款的核算	98
事业单位预收账款的核算	99
事业单位其他应付款的核算	100
事业单位长期借款的核算	101
事业单位长期应付款的核算	103
事业单位应缴税费的核算	104
事业单位应缴预算款的核算	106
事业单位应缴财政专户款的核算	107

第五章

胸有成算——行政事业单位净资产的核算

第一节	行政单位净资产的核算	110
	行政单位净资产的内容	110
	行政单位固定基金增加的核算	111
	行政单位结余的资金核算	113
第二节	事业单位净资产的核算	115
	认识事业单位净资产的含义	115
	事业单位净资产的计价方法	116
	事业单位事业基金的核算	117
	事业单位固定基金的核算	119
	事业单位专用基金的管理与核算	121
	事业单位结余的账务处理方法	124
	事业单位结余分配的核算	128

第六章

精打细算——行政事业单位收入的核算

第一节	行政单位收入的核算	132
	行政单位收入的概念	132
	行政单位经费划拨的核算	133
	行政单位拨入经费的管理	134
	行政单位拨入经费的核算	135
	行政单位拨入专项经费的核算	136
	行政单位预算外资金的核算	138
	行政单位其他收入的核算	140

第二节 事业单位收入的核算	141
了解事业单位的收入	141
事业单位收入的类型	143
事业单位收入的管理原则	144
事业单位财政补助收入的核算	145
事业单位上级补助收入的核算	145
事业单位拨入专款的处理	146
事业单位事业收入的核算	147
事业单位经营收入的核算	149
事业单位附属单位上缴收入的核算	150
事业单位其他收入的核算	150

第七章

量入计出——行政事业单位支出的核算

第一节 行政单位支出的核算	154
行政单位经费支出的种类	154
行政单位经费支出的账务处理	155
拨出经费的核算	160
结转自筹基建的核算	161
行政单位专项支出的管理	162
行政单位拨出专项经费的核算	163
第二节 事业单位支出的核算	164
了解事业单位支出的分类	164
事业单位支出的管理规定	167
事业单位事业支出的核算	168
事业单位经营支出的核算	170
事业单位拨出经费的核算	171

事业单位拨出专款的核算	172
事业单位对附属单位补助的核算	174
事业单位上缴上级支出的核算	175
事业单位结转自筹基建的核算	175
事业单位成本费用的核算	176

第八章

条分缕析——行政事业单位的结账和会计报表

第一节 行政单位的结账和会计报表	190
行政单位的年终清理结算和结账	190
行政单位会计年终结账的程序	192
认识行政单位的会计报表	194
行政单位会计报表的类别	195
编制会计报表的要求和原则	196
行政单位资产负债表的编制	198
行政单位收入支出总表的编制	200
行政单位其他的编制	201
行政单位财务的分析	203
第二节 事业单位的结账和会计报表	210
事业单位年终清理结算和结账	210
看懂事业单位会计报表	214
事业单位会计报表的分析	217

第一章

千里始足下——行政事业单位 会计概述

第一节 了解行政事业单位会计

认识行政事业单位的会计

行政事业单位会计分为行政单位会计与事业单位会计两大体系，是各级行政机关、事业单位和其他类似组织核算、反映和监督预算执行及各项业务活动的专业会计，是预算会计的组成部分。

行政单位会计是指各种行政机关和实行行政财务管理的其他机关、政党组织以货币为计量单位，对单位业务活动进行全面、系统、连续地核算和监督的专业会计。

事业单位会计是指各类事业单位以货币为主要计量单位，对单位预算资金及经营收入过程和结果进行全面、系统、连续地核算和监督的专业会计。

行政事业单位会计具有明显有别于企业会计的特点，如表1-1所示。

表1-1 行政事业单位会计的特点

行政事业单位会计的特点	会计目标侧重于满足预算管理的需要，兼顾内部管理需要和其他信息需要
	会计核算基础以收付实现制为主
	会计要素分为五大类：资产、负债、净资产、收入和支出
	某些具体业务的会计核算不同于企业会计，主要如固定资产不计提折旧，购入固定资产记录“双分录”等
	会计报表较为简单，主要包括资产负债表和收入支出表。资产负债表月报的平衡等式通常为“资产+支出=负债+净资产+收入”

行政事业单位会计的对象

行政事业单位会计的对象是预算资金的运动,即预算资金的领拨、使用及其结果。各个单位为了开展各项事业活动和执行国家机关工作任务所需要的资金,由财政部门或主管部门从国家预算集中的资金中予以分配和拨付。

一、行政单位的主体

行政单位是指行使国家权力,管理国家事务,进行各项行政管理工作的国家机关、政党机关和社会团体。它包括国家权力机关,国家行政机关,司法、检察机关,以及政党组织和人民团体机关,如各级人民代表大会,各级人民政府,各级政治协商会议,各级司法、检察机关,政党组织等。行政单位是非物质生产部门,不直接从事物质产品的生产和销售。

二、事业单位的主体

事业单位是指主要以精神产品和各种劳务的形式,以实现社会效益为宗旨,为社会提供公共服务的单位。按其具体的业务性质,可分为以下两类,如图1-1所示。

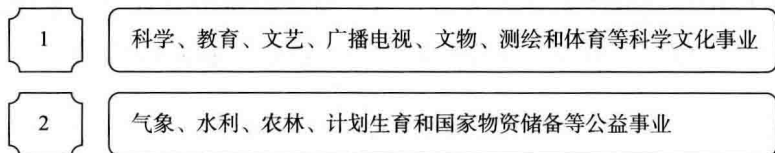


图1-1 事业单位的分类

事业单位也是非物质生产部门,其经济活动既不同于企业,也不同于行政单位。事业单位与其他单位的区别如表1-2所示。

表1-2 事业单位与其他单位的区别

	与一般企业的区别	与行政单位的不同
事业 单位	一是一般不提供物质产品,有的单位虽然也提供一些物质产品,但它往往作为知识、技术等载体来提供的;二是进行业务活动不以营利为目的,有的单位虽然实行有偿服务,但往往并非足额补偿;三是出资者不要求回报,因而不具有明确的经济权益	一是事业单位虽不以营利为目的,但却实行有偿服务,有的还可以做到以收抵支,而行政单位的服务则是无偿的;二是事业单位有些业务活动具有经营性的特点,其事业收入与事业支出大都与其业务活动相联系,而行政单位则无业务收支活动

各单位一方面要向财政部门或上级主管部门按照核定的预算领取经费,同时在国家规定的范围内取得业务收入,形成单位的资金来源;另一方面,要按照国家规定的用途和开支标准,支付人员经费、工会经费等,并拨付下级所需经费,形成单位的资金运用;其尚未使用的货币资金、库存材料,以及购置的固定资产,形成单位的资金结存。概括地说,在预算资金的活动上,反映为资金来源、资金运用和资金结存三个过程。

行政事业单位会计的组织机构

根据机构建制和经费领报关系,行政事业单位的会计组织系统,都分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位,如表1-3所示。

表1-3 行政单位会计的分类

分类	具体内容
一级会计单位	向财政部门领报经费,并发生预算管理关系的,为主管会计单位
二级会计单位	向主管会计单位或上一级会计单位领报经费,并发生预算管理关系,有下一级会计单位的,为二级会计单位
三级会计单位	向上一级会计单位领报经费,并发生预算管理关系,没有下级会计单位的,为基层会计单位

以上的会计单位，都应建立独立的单位预算，实行比较完整的会计核算制度。不具备独立核算条件的，实行单据报账制度，作为“报账单位”管理。

行政单位会计向同级财政部门领报经费，没有下一级会计单位的，视同基层会计单位。不具备独立核算条件的行政单位，实行单据报账制度，作为“报销单位”管理。主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位实行独立会计核算，负责组织本部门、本单位的全部会计工作。

事业单位主管会计单位直接与财政部门发生经费领报关系，它除了有权支配本单位的经费外，同时要分配和转拨所属单位经费。因此，主管会计单位不仅具有对所经办的行政事业经费的支配权，也具有对所属单位经费的支配权和调拨权。

二级会计单位与主管会计单位发生经费领报关系，它通过主管会计单位转拨而取得预算经费，不仅是本单位的经费，也包括由它所转拨的所属会计单位经费。因此，二级会计单位除接受主管会计单位的指导和监督外，也具有对所属会计单位经费的支配权和调拨权。

基层会计单位与上级会计单位发生经费领报关系，它所得到的转拨经费只是本单位的经费，因而只具有对本单位经费的支配权。

单位会计工作的职责划分是单位领导人对预算资金有支配的权力，并担负执行和领导、监督本单位及所属单位财会工作的责任；会计主管人员根据各项政策、制度的规定，负责具体组织领导；会计人员在会计主管人员的领导下，根据会计工作的基本任务，办理会计工作。

行政事业单位要根据业务繁简，分别设置专职会计机构，配备专职会计、出纳人员。会计、出纳要分设，钱、账、物要分管。会计人员工作力求稳定，不要随意调动。

各级会计单位都必须严格遵守国家有关法律、法规和财务会计制度，正确组织会计核算，认真实行会计监督。

第二节 行政事业单位会计的作用与基本任务

行政事业单位会计的作用

行政事业单位会计是国家预算管理的一个重要组成部分。其作用主要有以下三个方面，如表1-4所示。

表1-4 行政事业单位会计的作用

行政事业单位会计的作用	通过会计的记账、算账、报账等一系列活动，如实地、连续地、全面地反映预算资金的运动过程和事业计划的完成情况，为单位领导及时地提供确实可靠的资料，起到反映情况的作用
	通过资金管理，严格遵守国家的财政制度和财经纪律，合理地组织和使用资金，防止违法乱纪行为，堵塞浪费损失等漏洞，起到监督的作用
	通过检查预算执行情况，分析考核资金使用效果，揭露财务管理中的矛盾，充分挖掘增收节支的潜力，不断改进和提高预算管理水平，起到促进加快实现现代化的作用

总的来说，会计除了记录反映和执行国家规定的会计制度以外，还有分析经济活动情况、核算经济效果、监督经济活动、预测经济前景、参与经济决策的重要作用。

行政事业单位会计的基本任务

行政事业单位会计的基本任务主要表现在以下几方面，如表1-5所示。