

全面细致一网打尽，文表结合一目了然

行政事业单位 会计实战 一本通

● 孙 朦◎编著

一步通 步步通

本书根据《会计法》和财政部最新规定而编写，内容全面、详实，案例丰富，行文采用图表文字结合的形式，将实战知识分门别类，清晰呈现，让人一目了然，一看就懂。

中国文史出版社

F810.6
126

行政事业单位 会计实战 一本通

孙 朦◎编著

中国文史出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

行政事业单位会计实战一本通 / 孙滕编著. -- 北京:
中国文史出版社, 2013. 4

ISBN 978-7-5034-3988-9

I. ①行… II. ①孙… III. ①单位预算会计 - 会计实
务 IV. ①F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 085422 号

责任编辑: 詹红旗

封面设计: 昇昇设计

出版发行: 中国文史出版社

网 址: www.wenshipress.com

社 址: 北京市西城区太平桥大街 23 号 邮编: 100811

电 话: 010-66173572 66168268 66192736 (发行部)

传 真: 010-66192703

印 装: 北京毅峰迅捷印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张: 18.75

字 数: 200 千字

版 次: 2013 年 9 月北京第 1 版

印 次: 2013 年 9 月第 1 次印刷

定 价: 33.00 元

文史版图书, 版权所有, 侵权必究。

文史版图书, 印装错误可与发行部联系退换。

前 言

会计是以货币为主要计量单位,以提高经济效益作为主要目标,采用专业方法对企业、机关、事业单位和其他组织的经济活动进行全面、综合、连续、系统地进行核算和监督,提供会计信息,并随着社会经济的日益发展,逐步开展预测、决策、控制和分析的一种经济管理活动,是经济管理活动的重要组成部分。

行政事业单位会计是全面、系统、连续地记录行政事业单位资金运转过程,反映和监督行政事业单位执行国家预算情况的会计。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方面,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。

由于行政事业单位的非营利性质、本身业务活动较为简单以及纳入财政预算管理等的管理要求,行政事业单位会计具有明显区别于企业会计的特点。行政事业单位会计目标侧重于满足预算管理的需要,兼顾其他信息需要和内部管理需要,会计核算基础以收付实现制为主,会计报表较为简单。

本书是专门针对行政事业单位而编写的会计实战图书,共分为十五章,内容包括会计的基本概况、行政单位资产、负债、净资产、收入、支出、会计报表、财务管理,事业单位资产、负债、净资产、收入、支出等各个方面。

本书内容详细,案例丰富,图表清晰,以图表和文字结合的形式,以通俗易懂的语言全面、详细地讲解了行政事业单位会计的各种知识,是行政事业单

位会计人员学习和培训的好教材。希望通过本书的介绍,让广大读者对行政事业单位会计工作有更深入和全面的了解,专业技能得到大幅度地提高。

由于编者经验、才识有限,编写过程中难免有疏漏之处,希望广大读者给予批评、指正。

目 录

第一章

会计的基本概况

- 第一节 会计人员的职业道德 / 2
- 第二节 会计特点和作用 / 4
- 第三节 会计基本假设 / 6
- 第四节 会计的职能 / 9
- 第五节 会计科目 / 13
- 第六节 会计账户 / 16
- 第七节 记账规则 / 18
- 第八节 会计账簿 / 19
- 第九节 会计凭证 / 23
- 第十节 会计核算 / 33
- 第十一节 预算会计 / 39

第二章

行政单位资产

- 第一节 资产概述 / 46
- 第二节 现金 / 48

第三节 银行存款 / 52

第四节 有价证券 / 57

第五节 暂付款 / 59

第六节 库存材料 / 61

第七节 固定资产 / 64

第三章

行政单位负债

第一节 负债概述 / 72

第二节 应缴预算款 / 74

第三节 暂存款 / 76

第四节 应缴财政专户款 / 78

第四章

行政单位净资产

第一节 净资产概述 / 82

第二节 行政单位固定基金 / 83

第三节 行政单位结余 / 86

第五章

行政单位收入

第一节 收入概述 / 90

第二节 拨入经费 / 91

第三节 预算外资金收入 / 94

第四节 其他收入 / 97

第六章

行政单位支出

第一节 经费支出 / 102

第二节 拨出经费 / 109

第三节 结转自筹基建 / 112

第七章

行政单位会计报表

第一节 会计报表概述 / 116

第二节 资产负债表 / 120

第三节 支出明细表 / 126

第四节 收入支出总表 / 128

第五节 会计报表分析 / 130

第六节 会计报表审核与汇总 / 133

第八章

行政单位财务管理

第一节 财务管理概述 / 136

第二节 财务管理工作的组织 / 139

第三节 财务管理存在问题及对策 / 141

第九章

事业单位资产

- 第一节 资产概述 / 146
- 第二节 现金 / 149
- 第三节 银行存款 / 152
- 第四节 应收及预付款项 / 167
- 第五节 存货 / 173
- 第六节 对外投资 / 182
- 第七节 固定资产 / 186
- 第八节 无形资产 / 192

第十章

事业单位负债

- 第一节 负债概述 / 198
- 第二节 借入款项 / 199
- 第三节 应付和预收款项 / 201
- 第四节 应缴预算款 / 208
- 第五节 应缴财政专户款 / 210
- 第六节 应交税金 / 212

第十一章

事业单位净资产

- 第一节 净资产概述 / 216
- 第二节 固定基金 / 218
- 第三节 事业基金 / 220
- 第四节 专用基金 / 224
- 第五节 结余及其分配 / 230

第十二章

事业单位收入

- 第一节 收入概述 / 238
- 第二节 财政补助收入 / 242
- 第三节 上级补助收入 / 245
- 第四节 拨入专款 / 247
- 第五节 事业收入 / 250
- 第六节 经营收入 / 253
- 第七节 附属单位缴款 / 256
- 第八节 其他收入 / 259

第十三章

事业单位支出

- 第一节 支出概述 / 262
- 第二节 事业支出 / 265

第三节	经营支出	/ 271
第四节	专款支出	/ 274
第五节	拨出经费	/ 277
第六节	拨出专款	/ 278
第七节	上缴上级支出	/ 280
第八节	对附属单位补助	/ 281
第九节	结转自筹基建	/ 283
第十节	成本费用	/ 284

第一章

会计的基本概况

- 第一节 会计人员的职业道德
- 第二节 会计特点和作用
- 第三节 会计基本假设
- 第四节 会计的职能
- 第五节 会计科目
- 第六节 会计账户
- 第七节 记账规则
- 第八节 会计账簿
- 第九节 会计凭证
- 第十节 会计核算
- 第十一节 预算会计

第一节 会计人员的职业道德

1. 会计人员职业道德的概念和意义

会计人员职业道德的概念和意义

名 称	内 容
概念	职业道德是工作人员的职业品质、工作作风和工作纪律的统一。会计人员职业道德是会计人员在会计工作中应当遵循的与其特定职业活动相适应的行为规范
意义	会计职业道德要求会计人员在其工作中正确处理人与人之间、个人与社会之间关系的行为规范和准则。它体现了社会主义经济利益对会计工作的要求，是会计人员在长期实践中形成的。加强会计职业道德建设，提高会计人员的道德素质，对于正确贯彻国家有关政策法规，加强企业管理，提高经济效益，具有十分重要的意义

2. 会计人员职业道德的内容

会计人员职业道德的内容

名 称	内 容
《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）第三十九条规定：“会计人员应当遵守职业道德，提高业务素质。”这是对会计人员职业道德教育问题的规定。关于会计人员职业道德的基本内容，《会计法》没有做出具体规定，但依财政部 1996 年 6 月发布的《会计基础工作规范》的规定，会计人员职业道德的内容主要包括以下几个方面	
爱岗敬业	会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所从事工作的要求。爱岗敬业是做好一切工作的出发点

续表

名 称	内 容
熟悉法规	会计工作不只是单纯的记账、算账、报账工作，会计工作时时、事事、处处涉及执法守规方面的问题。会计人员应当熟悉财经法律、法规和国家统一的会计制度，做到自己在处理各项经济业务时知法依法、知章循章，依法把关守口，同时还要进行法规的宣传，提高法制观念
依法办事	一方面，会计人员应当按照会计法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。另一方面，依法办事要求会计人员必须树立自己职业的形象，保持人格尊严，敢于抵制歪风邪气，同一切违法乱纪的行为作斗争
客观公正	会计信息的正确与否，不仅关系到微观决策，而且关系到宏观决策。做好会计工作，不仅要有过硬的技术本领，也同样需要实事求是的精神和客观公正的态度。否则，就会把知识和技能用错了地方，甚至参与弄虚作假或者串通作弊
搞好服务	会计工作是经济管理工作的一部分，把这部分工作做好对所在单位的经营管理至关重要。会计工作的这一特点，决定了会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况。因此，会计人员应当积极运用所掌握的会计信息和会计方法，为改善单位的内部管理、提高经济效益服务
保守秘密	会计工作性质决定了会计人员有机会了解本单位的财务状况和生产经营情况，有可能了解或者掌握重要商业秘密。这些机密一旦泄露给竞争对手，会给本单位的经济利益造成重大的损害，这对被泄密的单位既不公平又很不利。泄露本单位的商业秘密也是一种很不道德的违法行为。因此，作为会计人员，应当确立泄密失德的观点，对于自己知悉的内部机密，不管在何时何地，都要严守秘密，不得为一己私利而泄露机密

第二节 会计特点和作用

1. 会计的特点

会计的特点

名 称	内 容
特 点	在计算方法上,会计要采用专门的技术方法。会计技术方法是人们在长期的社会生产实践过程中,根据经济活动的内容及其规律,结合管理的要求,不断创造、发展和完善起来的。目前,由于现代科技的高速发展,会计账簿和计算工具已逐步被电子计算机所代替,会计技术方法也更趋先进、科学、合理
	在计算度量上,会计主要以货币作为计量单位,把各种不同的财产、物资、商品以及各种消耗、收入和成果,以统一的价值形式加以汇总。因此,凡是不能用货币计量的经济活动都不能纳入会计的范畴。同时,在市场经济条件下,由于商品价格受供求关系的影响不断波动,货币的购买力与含金量也会时升时降。因此,会计在使用货币作为计量单位时,必须以币值不变作为假设;即在正常的会计核算和会计报表体系中,不考虑币值变动因素,各种会计记录都按实际成本计算
	在具体事务的处理上,会计必须遵循一定的原则与规范,按照国家有关财经法规和财务制度来管理本单位的经济活动。一方面,所有会计资料都必须建立在真实性的基础上,正确反映客观事实;另一方面,所有单位都必须以财政部颁发的会计制度为基础,结合自身情况开展会计工作,以保证会计资料在全国范围内口径一致,并与计划、预算相衔接,经过逐级汇总反映整个国民经济活动情况

2. 会计的作用和任务

会计的作用和任务

名 称	内 容
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单位计划的完成情况，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，合理地组织和资金使用，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，起到促进加快实现社会主义现代化的作用
	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、核算经济效益、监督经济活动、预测经济前景、参与经济决策的重要作用
任 务	根据国家的方针政策，按照国家财政制度的规定，认真编制并严格执行行政事业计划和预算；遵守各项收支规定、费用开支范围和开支标准，分清资金渠道，及时地、合理地供应资金，同时应当加强经济核算，提高资金使用效果；积极组织收入，做到国家规定的收入不多收不漏收，及时足额缴库
	按照国家会计制度的规定，进行记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结，及时、正确、完整地报送会计报表
	按照资金管理规定，加强现金管理，做好定期结算和核对工作
	定期检查、分析财务计划和预算执行情况，通过会计所反映的数字和有关资料，分析经济活动情况，挖潜力，查效果，揭矛盾，找差距，向领导提出改善经营管理的建议，当好单位领导的参谋

续表

名 称	内 容
	严格遵守、维护国家财政制度和财经纪律，同一切违法乱纪的行为作斗争
	制订本系统、本单位有关财会工作的具体制度办法，指导和帮助所属单位不断提高财会工作的质量

第三节 会计基本假设

会计基本假设

名 称	内 容
概念	会计基本假设是企业会计确认、计量和报告的前提，是对会计核算所处时间、空间环境等所作的合理设定。
会计主体	会计主体又称会计实体，是指从事经济活动，并对其进行会计核算的特定单位
	只有以会计主体作为前提，明确了会计核算和监督的空间范围，才能正确反映特定单位所拥有的资产、对外所承担的债务和投资者所拥有的权益；合理地计算经营过程中发生的收益和耗费；向有关各方提供准确的会计信息
	从理论上说，会计主体的规模并无统一的标准，可大可小。它可以是一个独立核算的经济实体，一个独立的法律个体；也可以是不进行独立核算的内部单位、班组，一个非法律个体。但是，从财务会计的角度来看，会计主体应是一个独立核算的经济实体，特别是需要单独反映经营成果与财务状况、编制独立的会计报表的实体