



现代经济与管理类规划教材

预算会计

赵璇 主编

李秉坤 宋云华 副主编



清华大学出版社 · 北京交通大学出版社

现代经济与管理类规划教材

预 算 会 计

赵 璇 主 编
李秉坤 宋云华 副主编

清 华 大 学 出 版 社
北 京 交 通 大 学 出 版 社

· 北 京 ·

内 容 简 介

本书围绕本科经济管理专业的培养目标,以理论知识适度为原则,以提高预算会计制度应用能力为目标,汇集最新的理论知识和预算会计制度改革内容,兼顾知识、技能和能力的统一,对我国现行的预算会计制度进行了全面的阐述。全书共4篇,23章。第1篇为预算会计基础理论,阐述预算会计核算对象及组成体系、预算会计核算的基本要素和一般原则,为以后各章学习奠定基础。第2篇至第4篇分别为财政总预算会计、事业单位会计和行政单位会计,其中每篇包括概述、资产、负债、收入、支出、净资产的核算和会计报表等7章内容。

本书可作为财政专业、会计专业、财务管理专业、审计专业及工商管理类专业本科教材,同时适用高职高专院校相关专业的需要,也可作为行政事业单位会计人员的业务用书或供自学使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

预算会计 / 赵璇主编. —北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社, 2012.6
(现代经济与管理类规划教材)

ISBN 978-7-5121-1019-9

I. ① 预… II. ① 赵… III. ① 预算会计-高等学校-教材 IV. ① F810.6

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第119219号

责任编辑:吴嫦娥 特邀编辑:李晓敏

出版发行:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969

北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686414

印刷者:北京瑞达方舟印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印张:15.75 字数:394千字

版 次:2012年7月第1版 2012年7月第1次印刷

书 号:ISBN 978-7-5121-1019-9/F·1019

印 数:1~4000册 定价:29.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。

投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

前言 | PREFACE

随着政府职能的进一步转变和事业单位改革的稳步推进，政府预算管理制度改革进一步深入，部门预算编制进一步规范化，收支分类改革进一步科学化，政府（行政事业单位）的职能内容（业务范围）更较前发生了很大变化，2012年4月1日开始实行新修订的事业单位财务规则，凡此种种，都需要我们对预算管理和预算会计制度有更深入的理解、更全面的把握，进而更准确地运用。本书的编写正是为了适应这些新形势、新情况的变化和新规则的实行，更好地解读、运用预算管理和预算会计制度。

本书可作为财政专业、会计专业、财务管理专业、审计专业及工商管理类专业本科教材，同时适用高职高专院校相关专业的需要，也可作为行政事业单位会计人员的业务用书或供自学使用。本书围绕本科财经类专业的培养要求，始终贯彻简明全面、实用适用、系统规范、详略有致、重难点突出的编写理念，以政府预算管理制度为基础，以预算会计制度运用为重点，以学习研讨为补充，兼顾基础知识、基本技能与学习研讨三者的有机统一，力争在内容、体例和形式上有所创新，努力突出以下四个特点。

1. 内容简明全面，系统规范。本书着眼于预算管理和会计核算的科学性、系统性和规范性的探索，以理论知识适度为原则，以提高预算会计制度应用能力为基准，汇集最新的理论知识和预算会计制度改革内容，同时注意语言表达的简明、凝练，对我国现行的预算会计制度进行了全面阐述。

2. 编写方式新颖，重难点突出。除传统编写方法外，各章预先提出了知识、实践两大学习目标；为弥补理论缺憾、拓展视野并方便学生自学，正文中设置了若干小资料；章尾还设置本章小结和习题，以使学生及有关使用者加深对本章重点和难点的把握和理解。

3. 注重能力培养，巧设案例。本科教育的任务，除了要传授给学生专业理论知识外，更重要的是培养学生自主学习意识和实际动手能力。为此，本书在每章中辅以一定量的图表、例题和案例，使之更具有直观性、模拟性，以提高学生自主学习和实践思考的能力。

4. 编写体例创新，动态表述。在以往有关预算会计教材的编写中，财政总预算会计、行政单位会计和事业单位会计三部分都是按“资产、负债、净资产、收入、支出”这样的顺序编写的，本书作者根据多年的教学实践，改为按“资产、负债、收入、支出、净资产”

这样一个自然、动态的顺序编写，更有利于学生对问题的理解和把握。

本书由哈尔滨金融学院赵璇老师主编，哈尔滨商业大学李秉坤教授、黑龙江省公路工程监理咨询公司高级会计师宋云华任副主编，中国移动通信集团绥化分公司企业管理部主任王辉和中国邮政储蓄银行绥化市分行公司业务部总经理王爽也参与了本书的编写，全书由赵璇负责设计和总纂。

在本书的编写过程中得到了哈尔滨金融学院管理系领导和老师的大力协助和支持，也参阅了众多同行们的书作和研究成果，在此一并表示诚挚的谢意和衷心的祝福！

限于作者阅历、水平及写作方式、体例的新尝试，更加之我国预算管理和预算会计制度正处于深化改革与不断完善之中，书中不当或疏漏之处在所难免，敬请专家与读者不吝惠正。

编 者

2012 年 6 月

目 录 | CONTENTS ■

第1篇 预算会计基础理论

第1章 预算会计概述	(3)
1.1 预算会计概念与核算对象	(3)
1.1.1 预算会计概念	(3)
1.1.2 预算会计核算对象	(3)
1.2 预算会计的组成体系与分级	(5)
本章小结	(6)
本章练习题	(6)
第2章 预算会计核算的基本要素和一般原则	(7)
2.1 预算会计核算的基本要素	(7)
2.1.1 基本要素的含义	(7)
2.1.2 资产负债表要素（资产、负债和净资产）	(8)
2.1.3 收入支出表要素（收入、支出）	(9)
2.2 预算会计核算的基本前提	(10)
2.3 预算会计核算的一般原则	(10)
本章小结	(11)
本章练习题	(11)

第2篇 财政总预算会计

第3章 财政总预算会计概述	(15)
3.1 财政总预算会计的内涵及组成体系	(15)
3.2 财政总预算会计的基本任务和作用	(16)
3.2.1 财政总预算会计的基本任务	(16)
3.2.2 财政总预算会计的作用	(16)
3.3 财政总预算会计的科目设置与核算内容	(17)
3.3.1 财政总预算会计科目的设置原则	(17)
3.3.2 财政总预算会计科目	(18)
3.3.3 财政总预算会计核算内容	(19)

本章小结	(21)
本章练习题	(21)
第4章 财政总预算会计资产的核算	(22)
4.1 货币资金的核算	(22)
4.1.1 财政性存款的管理与核算	(22)
4.1.2 有价证券的管理与核算	(25)
4.1.3 在途款的会计核算	(26)
4.2 债权的核算	(27)
4.2.1 暂付及应收款项的核算	(27)
4.2.2 预拨款项的核算	(28)
本章小结	(30)
本章练习题	(30)
第5章 财政总预算会计负债的核算	(32)
5.1 暂收及应付款项的核算	(32)
5.1.1 暂存款的会计核算	(32)
5.1.2 与上级往来的会计核算	(34)
5.2 借入款项的核算	(35)
本章小结	(35)
本章练习题	(36)
第6章 财政总预算会计收入的核算	(37)
6.1 一般预算收入的核算	(37)
6.1.1 一般预算收入及分类	(37)
6.1.2 预算收入的划分	(41)
6.1.3 一般预算收入的缴库方式	(41)
6.1.4 一般预算收入的会计核算	(42)
6.2 基金预算收入的核算	(42)
6.2.1 基金预算收入及分类	(42)
6.2.2 基金预算收入的会计核算	(43)
6.3 专用基金收入的核算	(44)
6.3.1 专用基金收入的概念	(44)
6.3.2 专用基金收入的会计核算	(44)
6.4 债务收入和债务转贷收入的核算	(45)
6.4.1 债务收入的核算	(45)
6.4.2 债务转贷收入的核算	(46)
6.5 资金调拨收入的核算	(46)
6.5.1 资金调拨收入的概念	(46)
6.5.2 资金调拨收入的核算	(46)
本章小结	(48)
本章练习题	(48)

第7章 财政总预算会计支出的核算	(50)
7.1 一般预算支出的核算	(50)
7.1.1 一般预算支出分类	(50)
7.1.2 一般预算支出支付方式	(63)
7.1.3 一般预算支出的列报口径	(64)
7.1.4 一般预算支出的管理要求	(65)
7.1.5 一般预算支出的会计核算	(66)
7.2 基金预算支出和专用基金支出的核算	(67)
7.2.1 基金预算支出的会计核算	(67)
7.2.2 专用基金支出的会计核算	(68)
7.3 债务还本支出和债务转贷支出的核算	(68)
7.3.1 债务还本支出的核算	(69)
7.3.2 债务转贷支出的核算	(69)
7.4 资金调拨支出的核算	(71)
7.4.1 资金调拨支出的概念	(71)
7.4.2 资金调拨支出的核算	(71)
本章小结	(72)
本章练习题	(73)
第8章 财政总预算会计净资产的核算	(74)
8.1 各项结余的核算	(74)
8.1.1 净资产的概念	(74)
8.1.2 结余的管理要求	(75)
8.1.3 结余的会计核算	(76)
8.2 预算周转金的管理和核算	(78)
8.2.1 设置和动用预算周转金的原则	(78)
8.2.2 预算周转金的会计核算	(79)
本章小结	(79)
本章练习题	(79)
第9章 财政总预算会计报表	(81)
9.1 会计报表概述	(81)
9.1.1 会计报表的概念	(81)
9.1.2 会计报表的种类	(81)
9.2 年度会计报表的准备工作	(82)
9.2.1 年终清理	(82)
9.2.2 年终结算	(83)
9.2.3 年终结账	(84)
9.3 会计报表的编制	(85)
9.3.1 财政总预算会计报表的编制要求和程序	(85)
9.3.2 资产负债表	(85)

9.3.3 预算执行情况表	(88)
9.4 会计报表的审核、分析	(89)
9.4.1 财政总预算会计报表的审核	(89)
9.4.2 财政总预算会计报表的分析	(90)
本章小结	(91)
本章练习题	(92)

第3篇 事业单位会计

第10章 事业单位会计概述	(97)
10.1 事业单位会计的概念和基本任务	(97)
10.1.1 事业单位的概念	(97)
10.1.2 事业单位会计的概念	(98)
10.1.3 事业单位会计的基本任务	(98)
10.2 事业单位会计核算的一般原则和科目设置	(99)
10.2.1 事业单位会计核算的一般原则	(99)
10.2.2 事业单位会计的科目设置	(100)
本章小结	(102)
本章练习题	(103)
第11章 事业单位资产的核算	(104)
11.1 流动资产的核算	(104)
11.1.1 现金的核算	(104)
11.1.2 银行存款的核算	(105)
11.1.3 零余额账户用款额度的核算	(107)
11.1.4 应收票据的核算	(108)
11.1.5 应收账款的核算	(109)
11.1.6 预付账款的核算	(110)
11.1.7 其他应收款的核算	(110)
11.1.8 材料的核算	(111)
11.1.9 产成品的核算	(113)
11.2 对外投资的管理与核算	(114)
11.2.1 对外投资的管理	(114)
11.2.2 对外投资的核算	(115)
11.3 固定资产的核算	(117)
11.3.1 固定资产的概念	(117)
11.3.2 固定资产的价值确认	(118)
11.3.3 固定资产的核算	(118)
11.4 无形资产的核算	(120)
11.4.1 无形资产的摊销	(120)

11.4.2 无形资产的核算	(120)
本章小结	(121)
本章练习题	(122)
第12章 事业单位负债的核算	(124)
12.1 借入款项的核算	(124)
12.2 应付和预收款项的核算	(125)
12.2.1 应付票据的核算	(125)
12.2.2 应付账款的核算	(126)
12.2.3 预收账款的核算	(127)
12.2.4 其他应付款的核算	(127)
12.2.5 应付工资和应付地方(部门)津贴补贴的核算	(128)
12.3 应缴款项的核算	(129)
12.3.1 应缴预算款的核算	(129)
12.3.2 应缴财政专户款的核算	(130)
12.3.3 应交税金的核算	(131)
本章小结	(132)
本章练习题	(133)
第13章 事业单位收入的核算	(134)
13.1 事业单位收入的特点和管理要求	(134)
13.1.1 事业单位收入的特点	(134)
13.1.2 事业单位收入的管理要求	(134)
13.2 财政补助收入的核算	(135)
13.2.1 财政直接支付方式下的核算	(136)
13.2.2 财政授权支付方式下的核算	(136)
13.2.3 财政实拨资金方式下的核算	(137)
13.3 上级补助收入的核算	(137)
13.4 拨入专款的核算	(138)
13.5 事业收入和经营收入的核算	(139)
13.5.1 事业收入的核算	(139)
13.5.2 经营收入的核算	(140)
13.6 附属单位缴款和其他收入的核算	(141)
13.6.1 附属单位缴款的核算	(141)
13.6.2 其他收入的核算	(142)
本章小结	(143)
本章练习题	(143)
第14章 事业单位支出的核算	(145)
14.1 事业单位支出的确认和管理要求	(145)
14.1.1 事业单位支出的确认	(145)
14.1.2 事业单位支出的管理	(145)

14.2 拨出经费和专款的核算	(147)
14.2.1 拨出经费的核算	(147)
14.2.2 拨出专款的核算	(148)
14.2.3 专款支出的核算	(148)
14.3 事业支出和经营支出的核算	(149)
14.3.1 事业支出的核算	(149)
14.3.2 经营支出的核算	(151)
14.4 成本费用和销售税金核算	(152)
14.4.1 成本费用的核算	(152)
14.4.2 销售税金的核算	(153)
14.5 上缴上级支出和对附属单位补助的核算	(154)
14.5.1 上缴上级支出的核算	(154)
14.5.2 对附属单位补助的核算	(155)
14.6 结转自筹基建的核算	(155)
本章小结	(156)
本章练习题	(156)
第15章 事业单位净资产的核算	(158)
15.1 基金的核算	(158)
15.1.1 事业基金的核算	(158)
15.1.2 固定基金的核算	(159)
15.1.3 专用基金的核算	(161)
15.2 结余的核算	(162)
15.2.1 事业结余的核算	(162)
15.2.2 经营结余的核算	(163)
15.2.3 结余分配的核算	(164)
本章小结	(165)
本章练习题	(165)
第16章 事业单位会计报表	(167)
16.1 事业单位会计报表的意义	(167)
16.2 事业单位会计报表的种类	(168)
16.3 年终清理结算与结账	(169)
16.3.1 年终清理结算	(169)
16.3.2 年终结账	(169)
16.4 会计报表的编制	(170)
16.4.1 资产负债表	(170)
16.4.2 收入支出表	(171)
16.5 会计报表的审核和汇总	(173)
16.6 事业单位会计报表分析	(174)
16.6.1 事业单位会计报表分析指标	(174)

16.6.2 事业单位会计报表分析内容	(174)
本章小结	(175)
本章练习题	(176)

第4篇 行政单位会计

第17章 行政单位会计概述	(181)
17.1 行政单位会计的基本任务和特点	(181)
17.1.1 行政单位会计的含义	(181)
17.1.2 行政单位会计的基本任务	(182)
17.1.3 行政单位会计的特点	(183)
17.2 行政单位会计科目的设置与核算内容	(183)
17.2.1 行政单位会计科目的设置	(183)
17.2.2 行政单位会计科目的核算内容	(183)
17.3 行政单位会计凭证	(185)
17.3.1 原始凭证	(185)
17.3.2 记账凭证	(186)
本章小结	(187)
本章练习题	(187)
第18章 行政单位资产的核算	(189)
18.1 流动资产的管理与核算	(189)
18.1.1 现金的管理与核算	(189)
18.1.2 银行存款的管理与核算	(191)
18.1.3 暂付款的核算	(193)
18.1.4 库存材料的核算	(194)
18.1.5 有价证券的管理与核算	(196)
18.1.6 零余额账户用款额度的核算	(196)
18.2 固定资产的管理与核算	(197)
18.2.1 固定资产的管理	(197)
18.2.2 固定资产的计价	(198)
18.2.3 固定资产的核算	(198)
本章小结	(200)
本章练习题	(201)
第19章 行政单位负债的核算	(202)
19.1 应缴预算款的管理与核算	(202)
19.1.1 应缴预算款的管理	(202)
19.1.2 应缴预算款的核算	(203)
19.2 应缴财政专户款的管理与核算	(203)
19.2.1 应缴财政专户款的管理	(203)

19.2.2 应缴财政专户款的核算	(204)
19.3 暂存款的核算	(205)
本章小结	(207)
本章练习题	(207)
第20章 行政单位收入的核算	(208)
20.1 拨入经费的管理与核算	(208)
20.1.1 拨入经费的管理	(208)
20.1.2 拨入经费的核算	(209)
20.2 预算外资金收入的核算	(211)
20.3 其他收入的核算	(212)
本章小结	(213)
本章练习题	(213)
第21章 行政单位支出的核算	(215)
21.1 经费支出的分类和核算	(215)
21.1.1 经费支出的分类	(216)
21.1.2 经费支出的核算	(216)
21.2 拨出经费的核算	(218)
21.3 结转自筹基建的核算	(219)
本章小结	(220)
本章练习题	(220)
第22章 行政单位净资产的核算	(222)
22.1 固定基金的核算	(222)
22.2 结余的核算	(223)
本章小结	(225)
本章练习题	(225)
第23章 行政单位会计报表	(227)
23.1 会计报表的种类	(227)
23.1.1 按报表反映的经济内容分	(227)
23.1.2 按报表的报送时间分	(228)
23.2 编制年报的基础工作	(229)
23.2.1 年终清理	(229)
23.2.2 年终结账	(230)
23.3 会计报表的编制	(230)
23.3.1 会计报表的编制要求	(230)
23.3.2 资产负债表的编制	(230)
23.3.3 收入支出总表的编制	(232)
23.3.4 经费支出明细表的编制	(232)
23.4 会计报表的审核、汇总、分析	(233)
23.4.1 会计报表的审核	(233)

23.4.2 会计报表的汇总 (234)

23.4.3 会计报表的分析 (234)

本章小结 (235)

本章练习题 (235)

参考文献 (237)

第 1 篇

预算会计基础理论

第 1 章 预算会计概述

第 2 章 预算会计核算的基本要素和一般原则

第 1 章

预算会计概述



学习目标

知识目标：
理解预算会计的概念；了解预算会计的核算对象。

实践目标：
熟悉预算会计的组成体系。

1.1 预算会计概念与核算对象

1.1.1 预算会计概念

会计是一个以提供财务信息（货币信息）为主的经济信息系统。会计按其核算、监督的对象及适应范围划分，可分为企业会计（也叫营利性会计）和预算会计（也叫政府与非营利组织会计）两大体系。预算会计是现代会计中与企业会计相对应的另一分支，是适用于各级政府部门、行政单位和各类非营利组织的会计体系。

预算会计是指以预算管理为中心的宏观管理信息系统和管理手段，是核算、反映和监督中央与地方各级政府预算，以及行政事业单位收支预算执行情况的会计。具体包括财政总预算会计、行政单位会计和事业单位会计等。

1.1.2 预算会计核算对象

通常，会计核算对象是指会计所要核算、反映和监督的内容。预算会计是核算、反映和监督中央与地方预算及事业行政单位收支预算执行情况的会计，其核算对象即是政府预算的执行情况。由于具体的会计主体不同，核算对象也有差异。

财政机关是各级人民政府的一个职能部门，其主要职责是为保证政府实现其职能的需要，将国民经济中新创造的一部分国民收入以税收、国有企业利润上缴及其他收入形式集中起来，按照国民经济和社会发展规划及政府的各项方针政策的要求，通过政府预算进行再分