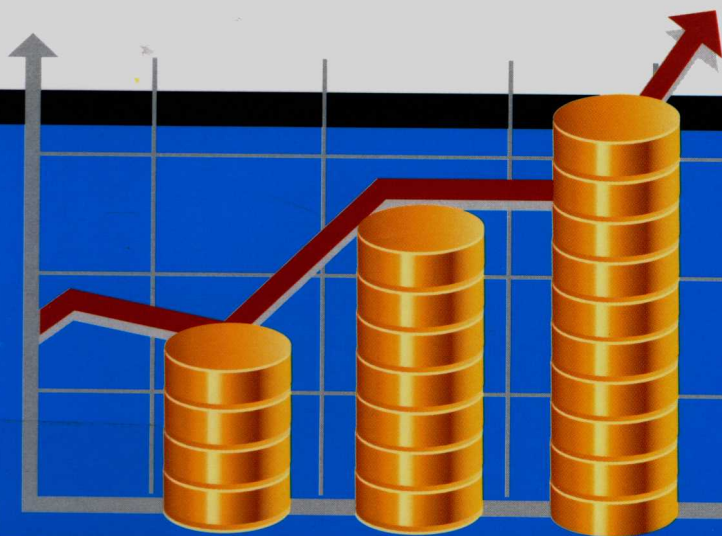


基础理论+核算实务+实例演示三合一

事业 单位会计

索晓辉◎编著

- 全面介绍事业单位的会计理论
- 精妙讲解事业单位的会计核算和流程
- 轻轻松松助您扎实掌握事业单位的会计实务



中国宇航出版社

F810.6
20132

阅 览
P1

事业 单位会计

索晓辉◎编著



中国宇航出版社

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

事业单位会计 / 索晓辉编著. -- 北京: 中国宇航出版社, 2013. 1

ISBN 978-7-5159-0310-1

I. ①事… II. ①索… III. ①单位预算会计 IV. ①F810. 6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 248241 号

策划编辑 董琳

封面设计 文道思

责任编辑 李书梅

责任校对 陈晓敏

出版

发行

中国宇航出版社

社址 北京市阜成路 8 号

邮编 100830

(010)68768548

网址 www.caphbook.com

经销 新华书店

发行部 (010)68371900

(010)88530478(传真)

(010)68768541

(010)68767294(传真)

零售店 读者服务部

北京宇航文苑

(010)68371105

(010)62529336

承印 北京嘉恒彩色印刷有限公司

版次 2013 年 1 月第 1 版

2013 年 1 月第 1 次印刷

规格 787×960

开本 1/16

印张 14

字数 244 千字

书号 ISBN 978-7-5159-0310-1

定价 29.80 元

本书如有印装质量问题, 可与发行部联系调换

前言

PREFACE

对于我国会计行业来说，近几年的发展不可谓不大。中国会计行业争取与国际接轨的努力一直都没有停止过，因而，我国财会制度的变革和创新较快，取得了很多人瞩目的成果。然而，由于我国事业单位的特殊地位，其会计处理本身与一般的企业会计存在一些差异。近年来，我国针对事业单位改革出台了若干政策和指导意见，引起了广泛的关注和议论。撇开纷繁复杂的争执不谈，不可否认的是，改革给“事业人”带来的不仅仅是未来复杂多变的挑战，也带了更多的发展机遇。有句老话说，机会从来只留给有准备的人，那么您准备好了吗？

您是否对于事业单位的会计理论了然于胸呢？

您是否对于事业单位的会计核算特点和流程胸有成竹呢？

您是否渴望对于事业单位的会计实务工作尽在掌握呢？

那么，本书将为您带来答案。

本书的编写针对于尚未参加工作的在校学生，以及希望未来从事事业单位会计工作的在职人员。由于他们大多数都没有从事过事业单位会计工作，实务经验较为匮乏。因此，本书除了介绍基本的会计理论知识、会计要素和方法之外，对重要的会计科目也进行了详细的阐述，并对主要业务的处理用具体例子来阐释，再配以简洁生动的语言，使得您在工作中遇到类似的常规问题都可轻松化解。

本书行文流畅，语言通俗易懂，大量图表的运用和实务案例的结合，让您在第一时间快速领悟本书意图，加深对实务工作的感触，助您轻松攻克难题。

本书严格按照事业单位会计准则的要求编写，突出事业单位会计核算的

特点,对于事业单位会计实务处理中出现的新现象加以充分的阐述,充分反映了事业单位会计实务改革发展的新成果。通过本书的学习,您一定会对事业单位的会计实务有全面、深入的了解。

我们在本书的编写过程中,付出了百分之百的辛苦和努力。然而由于水平有限,本书中对于有些问题的讲解可能不尽完善,疏漏之处在所难免,希望大家谅解。如有疑问,请与编辑联系:010-88530006,邮件 donglin9999@163.com,我们一定竭诚为您服务。

最后,对一贯支持我们的广大读者朋友和对本书的出版付出努力的朋友一并表示感谢。

作者

2012年10月

目录

CONTENTS

第一章 事业单位会计基本理论 1

第一节 事业单位会计概述 1

一、事业单位的含义及其构成 1

二、事业单位会计的含义 2

三、事业单位会计准则与会计制度 3

四、事业单位会计的核算对象 4

第二节 事业单位会计的目标与特点 5

一、事业单位会计的目标 5

二、事业单位会计的特点 6

三、事业单位会计与企业会计的比较 7

第三节 事业单位会计核算的基本前提与一般原则 10

一、事业单位会计核算的基本前提 10

二、事业单位会计核算的一般原则 11

第四节 事业单位会计的基本要素、会计科目与会计等式 ... 15

一、事业单位会计的基本要素 15

二、事业单位会计的会计科目 17

三、事业单位会计的会计等式 20

第二章 事业单位会计的基本方法 27

第一节 事业单位会计的记账方法 27

一、借贷记账法的特点 28

二、记账符号和账户结构 28

三、记账规则	29
四、试算平衡	31
第二节 会计凭证	33
一、原始凭证	33
二、记账凭证	40
第三节 会计账簿	45
一、会计账簿的分类与设置	45
二、会计账簿的使用	49
三、会计账簿的更正方法	50
四、账簿的更换与保管	51
第四节 会计报表	51
一、事业单位会计报表的种类	52
二、事业单位会计报表的编制要求	52
第五节 账务处理程序	53

第三章 事业单位资产的会计核算 55

第一节 现金与银行存款	56
一、现金的会计核算	56
二、银行存款的会计核算	61
三、外币存款的会计核算	65
第二节 应收款项	66
一、应收款项的组成	66
二、应收账款的会计核算	67
三、应收票据的会计核算	69
四、预付账款的会计核算	72
五、其他应收款的会计核算	74
第三节 存货	75
一、存货概述	75
二、材料的会计核算	80
三、产成品的会计核算	82

四、存货清查的会计核算	84
第四节 对外投资	86
一、对外投资的概念和分类	86
二、对外投资取得的会计核算	87
三、对外投资收益的会计核算	91
四、投资转让的会计核算	92
第五节 固定资产	93
一、固定资产概述	93
二、固定资产增加的会计核算	95
三、固定资产减少的会计核算	99
四、固定资产清查的会计核算	101
第六节 无形资产的会计核算	102
一、无形资产概述	102
二、无形资产取得的会计核算	105
三、无形资产摊销的会计核算	105
四、转让无形资产的会计核算	107

第四章 事业单位负债的会计核算 108

第一节 借入款	108
一、借入款的概念和管理	108
二、借入款的会计核算	109
第二节 应付款项	110
一、应付账款的会计核算	110
二、应付票据的会计核算	112
三、预收账款的会计核算	114
四、其他应付款的会计核算	116
第三节 应缴预算款	117
一、应缴预算款的概念	117
二、应缴预算款的会计核算	118
第四节 应缴财政专户款	119

一、应缴财政专户款的概念	119
二、应缴财政专户款的会计核算	120
第五节 应交税费	122
一、应交税费的概念	122
二、应交税费的会计核算	123

第五章 事业单位净资产的会计核算 126

第一节 事业基金	126
一、事业基金的概念	126
二、事业基金的会计核算	127
第二节 固定基金	129
一、固定基金的概念	129
二、固定基金的会计核算	130
第三节 专用基金	132
一、专用基金的概念及管理	132
二、专用基金的会计核算	133
第四节 结余及其分配	138
一、结余概述	138
二、事业结余的会计核算	139
三、经营结余的会计核算	141
四、结余分配的会计核算	143

第六章 事业单位收入的会计核算 145

第一节 事业单位收入概述	145
一、事业单位收入的概念	145
二、事业单位收入的分类	146
三、事业单位收入的确认	147
四、事业单位收入管理的原则	148
第二节 财政补助收入	149

一、财政补助收入概述	149
二、财政补助收入的会计核算	150
第三节 上级补助收入	152
一、上级补助收入的概念	152
二、上级补助收入的会计核算	152
第四节 拨入专款	153
一、拨入专款的概念与管理要求	153
二、拨入专款的会计核算	154
第五节 事业收入	155
一、事业收入概述	155
二、事业收入的会计核算	156
第六节 经营收入	158
一、经营收入的概念	158
二、经营收入的会计核算	158
第七节 附属单位缴款	161
一、附属单位缴款的概念	161
二、附属单位缴款的会计核算	161
第八节 其他收入	162
一、其他收入的概念和管理原则	162
二、其他收入的会计核算	163

第七章 事业单位支出的会计核算 165

第一节 事业支出	165
一、事业支出概述	165
二、事业支出的会计核算	167
第二节 经营支出	170
一、经营支出的概念	170
二、经营支出的会计核算	170
第三节 专款支出	172
一、专款支出概述	172

二、专款支出的会计核算	173
第四节 缴拨款支出	174
一、拨出经费	174
二、拨出专款	176
三、上缴上级支出	177
四、对附属单位补助	179
第五节 结转自筹基建	180
一、结转自筹基建的概念	180
二、结转自筹基建的会计核算	180

第八章 事业单位成本费用的会计核算 182

第一节 成本费用	182
一、成本费用概述	182
二、成本费用的会计核算	186
第二节 销售税金	189
一、非经营性销售税金	189
二、经营性销售税金	190

第九章 事业单位会计报表 193

第一节 会计报表概述	193
一、会计报表的概念和作用	193
二、会计报表的编制要求	194
三、会计报表的种类	195
第二节 年终清理结算和结账	196
一、年终清理	196
二、年终结账	197
第三节 会计报表的编制	201
一、资产负债表	201
二、收入支出表	203

第一章 事业单位会计基本理论

全章纵览

本章主要介绍行政单位会计的基础理论，通过本章相关知识的学习，应掌握以下方面的内容：

1. 理解行政单位的概念，掌握行政单位的范围。
2. 理解行政单位会计的概念，掌握依据《行政单位会计制度》进行会计核算的单位范围。
3. 掌握行政单位会计核算的特点。
4. 理解行政单位会计核算的前提。
5. 理解行政单位会计核算的一般原则。
6. 理解会计要素的概念，掌握行政单位会计要素的具体内容。
7. 理解会计科目的概念，掌握并熟记行政单位的常用会计科目。
8. 理解会计等式的概念，及对于会计核算的作用。

第一节 事业单位会计概述

一、事业单位的含义及其构成

事业单位是指不具有物质产品生产和国家事务管理职能，主要以精神产品和服务和各种劳务形式，向社会提供生产性或生活性服务的单位。事业单位所属的经济实体，如学校的工厂、科研院所的公司等，则适用企业会计，不采用

事业单位的会计处理程序。

事业单位是我国特有的一种社会组织，分布在政治、经济、人民生活和社会发展的各个领域，在我国社会主义物质文明、政治文明和精神文明的协调发展中发挥着独当一面、无法替代的重要作用。事业单位的构成如图 1-1 所示。

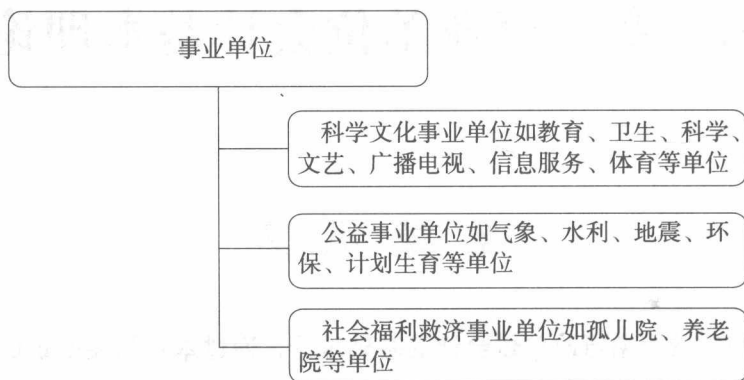


图 1-1 事业单位的构成

二、事业单位会计的含义

会计是以货币为主要计量单位，运用专门的方法，对企事业、机关团体等单位的经济活动进行连续、系统、全面、综合的反映与监督，以提高经济效益的一项经济管理活动。

会计按其适用范围可分为企业会计和非企业会计。财政预算会计、行政单位会计、事业单位会计属于非企业会计，有时也被称为预算会计。

事业单位会计是核算、反映和监督各级各类事业单位预算执行情况及其结果的专业会计。

我国当前的会计制度体系，如图 1-2 所示。

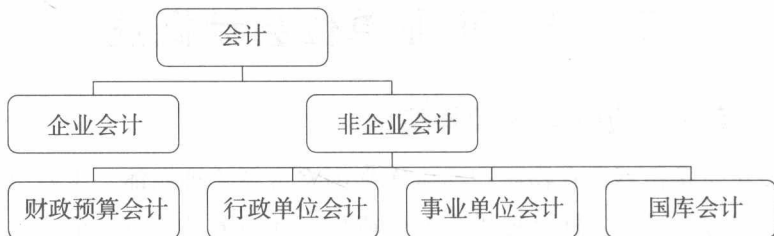


图 1-2 我国的会计制度体系

三、事业单位会计准则与会计制度

(一) 事业单位会计准则

我国的《事业单位会计准则（试行）》自1998年1月1日起实施，共分为总则、一般原则、资产、负债、净资产、收入、支出、会计报表、附则9章，并分54项条款对有关问题进行规范，该准则适用于我国各级各类国有事业单位。

(1) 总则：着重说明制定事业单位会计准则的目的、适用范围，事业单位会计的四个基本前提、使用的记账方法、记录文字等。

(2) 一般原则：指出事业单位会计的目标是满足国家宏观经济管理的需要，并对事业单位的会计核算作了与企业会计准则类似的一般性要求，规定事业单位的“经营性收支业务核算可以采用权责发生制”，“有经营活动的事业单位，其经营支出与有关的收入应当配比”。

(3) 会计要素：着重规范资产、负债、净资产、收入、支出各项会计要素的内涵外延、确认计量及账务处理原则。

(4) 会计报表：规定事业单位的会计报表包括资产负债表、收入支出表、基本建设投资表、附表及会计报表附注和收支情况说明书等。

(5) 附则：对准则的适用范围作了补充说明，指出事业单位附属的企业和已纳入企业会计核算体系的事业单位均执行企业会计准则，并规定非国有事业单位可参照执行本准则，事业单位的境外分支机构应按本准则向国内报送会计报表。

(二) 事业单位会计制度

《事业单位会计制度》于1998年1月1日起在全国范围内统一实施。事业单位会计制度共分为总说明、通用事业单位会计科目、年终清理结算和结账、会计报表的编审等部分。

(1) 总说明：规定了该制度的基本内容以及针对事业单位会计准则的一些补充说明。

(2) 通用事业单位会计科目：规定了事业单位适用的42个会计科目以及各会计科目的核算内容和使用方法。

(3) 年终清理和结算：对事业单位年终清理的有关要求作出规定，明确

了事业单位年终清理的主要事项和年终结账的操作步骤及要求。

(4) 会计报表的编审：主要对事业单位会计报表的种类和编报要求作了规定。

必须进一步说明的是，国家在制定事业单位会计准则和通用事业单位会计制度的同时，还制定了学校、医院、科研等单位的会计制度。根据各个行业的特点，规定具体的账务处理程序和方法。

四、事业单位会计的核算对象

事业单位会计的核算对象是非物质生产领域中政府财政资金和事业单位业务资金的活动。由于业务活动和收支范围不同，事业单位会计的核算对象有其自身的特点，具体内容如表 1-1 所示。

表 1-1 事业单位会计的核算对象

核算对象	具体内容
取得资金	事业单位的业务活动多种多样，其资金来源也比较复杂。各事业单位除有自身的业务收入以外，可以从政府拨款、有关机构拨款、各种专项资金、捐赠收入等方面取得资金，形成事业单位的业务资金
使用资金	为开展各项业务活动，事业单位取得的资金要用来购置数额较多的设备和材料物资，形成事业单位的实物资产，由此可能产生一定的负债；在开展业务活动的过程中，会发生各项业务支出，如对附属单位拨付资金，形成事业单位的支出
资金使用结果	事业单位收支相抵后，即表现为事业单位的收支结余，可用于次年的业务支出，其数额较大的亦可用来购置设备，扩大业务规模

总的来说，事业单位会计的对象，既包括各级政府财政资金的集中和分配，也包括事业单位业务资金的取得和运用。事业单位会计既反映非物质生产部门财政资金、业务资金的活动，也反映物质生产部门的缴款，以及对经济建设和经营单位的拨款。资金来源和用途的广泛性、资金活动不具有完全的周转性，是事业单位会计对象的特点。

第二节 事业单位会计的目标与特点

一、事业单位会计的目标

会计目标是会计活动所要达到的目的和状态,目标定位的恰当性直接关系到会计系统运行的效率及其实实现的可能性。会计目标影响到会计主体、会计报表体系的设计,提供信息的范围和质量规范,进而影响到会计要素确认和计量等会计政策的选择。因此,会计目标是会计的重要理论问题,许多国家把它列为会计准则理论框架的首要问题。

事业单位会计的基本目标在于,为会计信息使用者提供受托责任评价和资源分配决策的有用信息。具体内容如表 1-2 所示。

表 1-2 事业单位会计的目标

具体目标	具体要求
核算财政财务收支情况,促进计划的实现,保证行政任务的完成	事业单位会计要利用专门的核算方法,对政府财政资金和事业单位业务资金的活动情况,进行连续、全面、系统的反映,为国家预算管理和单位财务管理提供可靠的数据资料。事业单位会计的日常核算资料,是编报财政财务收支情况的依据
分析财政财务收支执行进度,合理调度资金,调节资金供需关系	保持资金需求与供应的协调、平衡,保持适当数量的财政库存和单位库存,是保证年度总预算和单位预算顺利执行的必要条件。由于各种收入和支出的波动,在年度预算安排收支平衡的条件下,每个月份、季度的收入和支出,不可能都是平衡的。这就需要运用会计提供的有关资金集中、分配和余存的资料,经常地分析研究财政库存和经费存款的情况,掌握资金收入和支出的变化规律,以解决年度预算执行过程中财政资金和业务资金需求与供应之间可能出现的矛盾
检查财政财务收支计划的执行结果,实行会计监督,维护国家财经纪律	国家财政资金和事业单位业务资金的收支,反映了财政、行政、事业等单位的活动范围和方向,反映了国家财经方针、政策的执行情况。事业单位会计在核算总预算和单位预算收支情况的同时,必须按照财政财务收支计划,以国家有关方针、政策、法令和制度为依据进行严格的检查

事业单位会计通过其反映和监督职能对财政财务计划执行的过程、进度和结果进行核算、分析和检查，能够起到促进预算收支实现、调节资金供需平衡、保证业务方向正确的作用。因此，事业单位会计在国家财政管理和单位财务管理中占有重要的地位。

二、事业单位会计的特点

行政单位会计、事业单位会计和财政总预算会计一起组成预算会计。预算会计与企业会计相比，存在着明显的特点。作为预算会计的独立组成部分，行政单位会计与事业单位会计既具有相同之处，又有各自的特点。

（一）事业单位会计核算的特点

事业单位会计核算具有如下特点。

（1）会计核算的资金类型多样化。事业单位资金来源渠道的多元化，既有财政预算拨款，又有上级主管单位补助、其他单位或个人捐赠，还有开展业务活动、经营活动取得的收入。

（2）会计核算的业务内容复杂化。事业单位可以执行政府授权的职责，开展必要的有偿服务，还可以开办经济实体，进行对外投资，所以经济业务事项内容较多，会计核算也比较复杂。

（3）事业单位一般应以收付实现制为会计核算基础，但经营收支业务可以采用权责发生制。

（4）有经营收入的事业单位，可以进行成本核算。

（二）行政单位会计与事业单位会计的关系

行政单位会计与事业单位会计同属于预算会计的范畴，且都是单位预算会计，有着广泛的相似性，但也存在一些不同之处。主要表现在以下几点，如表 1-3 所示。

表 1-3 行政单位会计与事业单位会计的区别

区别事项	具体内容
经费来源渠道不同	事业单位会计核算和监督的资产是由多种方式和渠道供给的。其中，从财政部门取得经费只是其资金来源的重要组成部分，此外，还有接受的捐赠、业务活动中取得的收入，以及其他方面取得的收入等。 行政单位会计核算和监督的资金来源渠道单一，全部来自财政预算拨款，即使有其他收入，其内容也要受到严格的限定