

21世纪应用型本科财税系列规划教材

预算会计

Budget Accounting

(第二版)

李秉坤 赵璇 主编



东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press



21 世纪应用型本科财税系列规划教材

预 算 会 计

(第二版)

李秉坤 赵 璇 主编

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

大 连

© 李秉坤 赵璇 2014

图书在版编目 (CIP) 数据

预算会计 / 李秉坤, 赵璇主编. —2 版. —大连: 东北财经大学出版社, 2014. 3

(21 世纪应用型本科财税系列规划教材)

ISBN 978-7-5654-1312-4

I. 预… II. ①李… ②赵… III. 预算会计-高等学校-教材 IV. F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 193150 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连美跃彩色印刷有限公司印刷

东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 148mm×210mm

字数: 377 千字

印张: 12 3/4

2014 年 3 月第 2 版

2014 年 3 月第 2 次印刷

责任编辑: 孙晓梅

责任校对: 惠恩乐 孙 萍

封面设计: 冀贵收

版式设计: 钟福建

ISBN 978-7-5654-1312-4

定价: 25.00 元

第二版前言

当前,预算管理理论研究和预算会计制度改革实践日新月异。2013年1月1日,新的《事业单位会计制度》开始实施;2014年1月1日,新的《行政单位会计制度》开始实施。新制度的实施,使管理方法和要求、会计科目设置和核算内容与以往都有了很大变化和不同。为了适应这种新变化、新要求,并满足社会需要,我们经过充分酝酿,对本书第一版进行全面修订,推陈出新,以飨读者。与同类教材相比,本书努力突出以下四个特点:

1. 内容全面系统。本书着眼于预算管理和会计核算的科学性、系统性和创新性的探索,以理论知识适度为原则,以提高预算会计制度应用能力为目标,汇集最新的理论知识和预算会计制度改革内容,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。除传统编写方法外,在章目下预先提出了知识、技能和能力的学习目标,并在正文前设置了引导资料;为弥补理论缺憾并方便学生自学,正文中设置了若干小资料、小思考和例题;章尾除本章小结外,还设置了主要概念和

观念、基本训练，力求使学生加深对本章重点和难点的理解。

3. 注重能力的培养。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，在每章后的基本训练中设置了案例分析，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。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、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。

本书由哈尔滨商业大学李秉坤教授、哈尔滨金融学院赵璇老师任主编，哈尔滨商业大学刘萍教授、黑龙江日报报业集团高级会计师金云吉任副主编，由李秉坤教授负责设计和总纂。

限于作者水平及写作方式的新尝试，加之我国预算管理和预算会计制度尚处于改革与完善之中，书中若有不当或错误之处，敬请专家与读者惠正。

编 者

2014年1月

目 录

第一篇 财政总预算会计

第1章 财政总预算会计概述	2
1.1 财政总预算会计的内涵及组成体系	3
1.2 财政总预算会计的基本任务和作用	4
1.3 财政总预算会计的科目设置与核算内容	5
本章小结	10
主要概念和观念	11
基础训练	11
第2章 财政总预算会计资产的核算	13
2.1 货币资金的核算	14
2.2 债权的核算	20
本章小结	25
主要概念和观念	25
基础训练	26
第3章 财政总预算会计负债的核算	28
3.1 暂收及应付款项的核算	29
3.2 借入款项的核算	32
本章小结	33
主要概念和观念	34
基础训练	34

第4章 财政总预算会计收入的核算	36
4.1 一般预算收入的核算	37
4.2 基金预算收入的核算	48
4.3 专用基金收入的核算	50
4.4 债务收入和债务转贷收入的核算	51
4.5 资金调拨收入的核算	52
本章小结	54
主要概念和观念	55
基础训练	55
第5章 财政总预算会计支出的核算	58
5.1 一般预算支出的核算	60
5.2 基金预算支出和专用基金支出的核算	89
5.3 债务还本支出和债务转贷支出的核算	92
5.4 资金调拨支出的核算	94
本章小结	97
主要概念和观念	97
基础训练	97
第6章 财政总预算会计净资产的核算	100
6.1 各项结余的核算	101
6.2 预算周转金的管理和核算	105
本章小结	106
主要概念和观念	107
基础训练	107
第7章 财政总预算会计报表	110
7.1 会计报表概述	111
7.2 年度会计报表的准备工作	112
7.3 会计报表的编制	116
7.4 会计报表的审核、分析	122
本章小结	123
主要概念和观念	124
基础训练	124

第二篇 行政单位会计

第8章 行政单位会计概述	128
8.1 行政单位会计的基本任务和特点	129
8.2 行政单位会计科目的设置与核算内容	133
8.3 行政单位会计凭证	136
本章小结	138
主要概念和观念	139
基础训练	140
第9章 行政单位资产的核算	142
9.1 流动资产的核算	145
9.2 非流动资产的管理与核算	161
本章小结	184
主要概念和观念	184
基础训练	184
第10章 行政单位负债的核算	187
10.1 流动负债的管理与核算	188
10.2 非流动负债的核算	194
10.3 受托代理负债的核算	195
本章小结	195
主要概念和观念	195
基础训练	196
第11章 行政单位收入的核算	198
11.1 财政拨款收入的核算	199
11.2 其他收入的核算	202
本章小结	203
主要概念和观念	203
基础训练	203
第12章 行政单位支出的核算	205
12.1 经费支出的分类和核算	206
12.2 拨出经费的核算	209

本章小结·····	210
主要概念和观念·····	211
基础训练·····	211
第 13 章 行政单位净资产的核算 ·····	213
13.1 资产基金的核算·····	214
13.2 结转和结余的核算·····	217
13.3 待偿债净资产的核算·····	222
本章小结·····	223
主要概念和观念·····	223
基础训练·····	224
第 14 章 行政单位会计报表 ·····	226
14.1 会计报表的种类·····	227
14.2 编制年报的基础工作·····	228
14.3 会计报表的编制·····	230
14.4 会计报表的审核、汇总、分析·····	243
本章小结·····	245
主要概念和观念·····	245
基础训练·····	246

第三篇 事业单位会计

第 15 章 事业单位会计概述 ·····	249
15.1 事业单位会计的概念和基本任务·····	250
15.2 事业单位会计核算的一般原则和科目设置·····	252
本章小结·····	258
主要概念和观念·····	258
基础训练·····	258
第 16 章 事业单位资产的核算 ·····	261
16.1 流动资产的核算·····	262
16.2 长期投资的核算·····	279
16.3 非流动资产的核算·····	282
本章小结·····	300

主要概念和观念·····	301
基础训练·····	301
第 17 章 事业单位负债的核算 ·····	304
17.1 短期借款的核算·····	305
17.2 应付和预收款项目的核算·····	306
17.3 应缴款项的核算·····	311
17.4 非流动负债的核算·····	315
本章小结·····	317
主要概念和观念·····	318
基础训练·····	318
第 18 章 事业单位收入的核算 ·····	321
18.1 事业单位收入的核算和管理要求·····	323
18.2 财政补助收入的核算·····	325
18.3 上级补助收入的核算·····	327
18.4 事业收入和经营收入的核算·····	328
18.5 附属单位上缴收入和其他收入的核算·····	331
本章小结·····	334
主要概念和观念·····	335
基础训练·····	335
第 19 章 事业单位支出的核算 ·····	338
19.1 事业单位支出的核算与管理要求·····	340
19.2 事业支出和经营支出的核算·····	342
19.3 上缴上级支出和对附属单位补助支出的核算·····	344
19.4 其他支出的核算·····	346
本章小结·····	347
主要概念和观念·····	348
基础训练·····	348
第 20 章 事业单位净资产的核算 ·····	350
20.1 基金的核算·····	351
20.2 结转和结余的核算·····	358
本章小结·····	364

主要概念和观念·····	365
基础训练·····	365
第 21 章 事业单位会计报表 ·····	368
21.1 事业单位会计报表的意义·····	370
21.2 事业单位会计报表的种类·····	370
21.3 年终清理结算与结账·····	371
21.4 会计报表的编制·····	372
21.5 会计报表的审核和汇总·····	387
21.6 事业单位会计报表分析·····	388
本章小结·····	390
主要概念和观念·····	391
基础训练·····	391
主要参考书目 ·····	394

第一篇

财政总预算会计

第 1 章 财政总预算会计概述

学习目标

☆知识目标

- 理解财政总预算会计的概念；
- 明确财政总预算会计的基本任务和作用。

☆技能目标

- 分析财政总预算会计科目的设置原则；
- 掌握财政总预算会计科目的使用要求。

☆能力目标

- 熟悉财政总预算会计的科目设置及核算内容。

财政总预算会计的发展

新中国成立以来，财政部预算会计的发展经过三个时期：

第一阶段：1949—1965 年创立“总预算会计”，分设资产、负债、岁入、岁出会计要素，以“资产=负债”作为基本会计等式，实行收付实现制，采用借贷记账法，编报资产负债表、收支决算表。

第二阶段：1966—1997 年调整为“财政总会计”，改设资金来源、资金运用、资金结存会计要素，改设基本会计等式为“资金来源-资金运用=资金结存”，改用资金收付记账法，编报资金活动情况表、财政收支决算总表、预算外收支决算表。

第三阶段：1998 年实行财政总预算会计的重大改革，涉及会计要素、会计等式、记账方法和会计报表等各个方面。

财政总预算会计分设中央、省、市、县、乡五级。财政总预算会计的核算对象就是各级政府预算执行过程中的预算收入、预算支出和预算结余，以及在资金运用过程中所形成的资产、负债和净资产。

1.1 财政总预算会计的内涵及组成体系

财政总预算会计又称总会计或总预算会计，是各级政府财政部门核算、反映、监督政府预算执行和财政周转金等各项财政性资金活动的专业会计。其会计主体为各级政府，核算内容是国家预算资金的集中、分配和执行结果。

财政总预算会计是政府预算的一个组成部分，其组成体系与政府预算组成体系相一致。我国的政府预算实行“统一领导，分级管理”的预算原则，按照一级政府、一级预算，设立中央，省、自治区、直辖市，设立区的市、自治州，县、自治县、不设区的市、市辖区，乡、民族乡、镇五级预算。各级政府预算均设立相应的财政总预算会计，负责核算、反映和监督本级政府预算的执行。

中央政府财政部设立中央财政总预算会计；省、自治区、直辖市财政厅（局）设立省（自治区、直辖市）财政总预算会计；设立区的市、自治州财政局设立市（州）财政总预算会计；县、自治县、不设区的

市、市辖区财政局设立县（市、区）财政总预算会计；乡、民族乡、镇财政所设立乡（镇）财政总预算会计。各级财政总预算会计构成了一个完整的财政总预算会计整体。

1.2 财政总预算会计的基本任务和作用

1.2.1 财政总预算会计的基本任务

财政总预算会计的主要职责是进行会计核算，反映预算执行，实行会计监督，参与预算管理并合理调度资金。其基本任务如下：

（1）处理总预算会计的日常核算事务。办理财政各项收支、资金调拨及往来款项的会计核算工作；及时组织年度政府决算、行政事业单位决算的编审和汇总工作，进行上下级财政之间的年终结算工作。

（2）调度财政资金。根据财政收支的特点，妥善解决财政资金库存和用款单位需求的矛盾，在保证按计划及时供应资金的基础上，合理调度资金，提高资金使用效益。

（3）实行会计监督，参与预算管理。通过会计核算和反映，对预算执行情况进行分析，并对总预算、部门预算和单位预算的执行实施会计监督；协调参与预算执行的国库会计、收入征解会计等之间的业务关系，共同做好预算执行的核算、反映和监督工作。

（4）组织和指导本行政区域预算会计工作。省、自治区、直辖市（含计划单列城市）总预算会计在不违背《财政总预算会计制度》的前提下，负责制定或审定本行政区域预算会计有关具体核算办法的补充规定；组织预算会计人员的培训活动；组织检查、辅导本单位会计和下级总预算会计工作，不断提高政策、业务水平。

（5）做好预算会计的事务管理工作。负责预算会计的基础工作管理，参与预算会计人员专业技术资格考试、评定及核发会计证等工作。

1.2.2 财政总预算会计的作用

（1）促进预算任务的圆满实现。各级财政总预算会计提供的收支核算资料，是编报各级财政预算收支执行情况的数字基础，各级财政部

门可以据此向同级政府及时汇报预算收支的执行情况，对有关财经政策作出相应的调整抉择，从而更好地促使预算顺利实现。

(2) 促进增收节支。财政总预算会计有条件也有必要对预算的收支执行情况进行监督。监督有关部门和单位应缴的各项预算收入及时、足额入库，预算收入退库符合国家规定；监督预算拨款按核定预算支付，不得办理超预算的拨款等。通过对各项收支的会计监督，促进增收节支，更好地为预算执行和管理服务。

(3) 保证预算资金按计划及时供应。在年度中间，由于季节性关系，预算收支执行的时间往往是不一致的，有时会出现季度或月份之间收支不平衡的情况。财政总预算会计应根据财政库存情况，作出妥善、合理的安排，合理调度资金，保证预算资金按核定预算和进度及时供应，更好地为生产建设和事业发展服务。

1.3 财政总预算会计的科目设置与核算内容

1.3.1 财政总预算会计科目的设置原则

(1) 真实性、客观性。财政总预算会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映财政收支执行情况和结果。财政总预算会计科目的设置应体现这种真实性、客观性。

(2) 规范性、适应性。财政总预算会计信息应当符合《中华人民共和国预算法》的要求，适应国家宏观经济管理和上级财政部门及本级政府对财政管理的需要。财政总预算会计科目的设置应规范并与政府预算收支科目相适应。

(3) 一致性、灵活性。一级科目及其编号必须统一由财政部制定和颁布施行，至于明细科目，各级地方政府财政部门根据自身管理的需要，可以有一定的灵活性，自行设置。

(4) 准确性、简便性。会计科目的名称和内容应力求准确、含义清楚。同时，在保证预算管理需要和有利于核算的前提下，也要力求简明，易于理解，便于运用。

1.3.2 财政总预算会计科目及核算内容

1) 财政总预算会计科目分类

财政总预算会计科目与会计要素相适应，分为资产类、负债类、净资产类、收入类和支出类五大类内容。

资产是一级财政掌管或控制的能以货币计量的经济资源。包括财政性存款、有价证券、暂付及应收款项、预拨款项等。

负债是一级财政所承担的能以货币计量、需以资产偿付的债务。包括应付及暂收款项、按法定程序及核定的预算举借的债务等。

净资产是指资产减去负债的差额。包括各项结余、预算周转金等。

财政收入是国家为实现其职能，根据法令和法规所取得的非偿还性资金，是一级财政的资金来源。包括一般预算收入、基金预算收入、专用基金收入、资金调拨收入等。

财政支出是一级政府为实现其职能，对财政资金的再分配。包括一般预算支出、基金预算支出、专用基金支出、资金调拨支出等。

2) 财政总预算会计科目使用要求

会计科目是各级财政总预算会计设置账户、确定核算内容的依据。各级财政总预算会计必须按以下要求使用会计科目：

(1) 各级财政总预算会计应按《财政总预算会计制度》的规定设置一级会计科目，按各科目使用说明使用。不需要的可以不用，不得擅自更改科目名称。

(2) 明细科目的设置，除《财政总预算会计制度》已有规定者外，各级财政总预算会计可根据需要，自行设置。

(3) 为便于编制会计凭证、登记账簿、查阅账目和实行会计电算化，统一规定了会计科目编码。各级财政总预算会计不得随意变更或打乱科目编码。

(4) 财政总预算会计在填制会计凭证、登记账簿时，应填列会计科目的名称或者同时填列名称和编码，不得只填编码，不填名称。

(5) 有关财政周转金的会计核算，可由各级财政的预算部门或专门管理机构按规定的科目办理。