

 21世纪全国高职高专财务会计类规划教材

# 新编

## 政府与非营利组织会计

XINBIAN ZHENGFU YU FEIYINGLI ZUZHI KUAJJI

主 编 张学林 薛桂萍  
副主编 高丽燕 齐志健



北京大学出版社  
PEKING UNIVERSITY PRESS

21 世纪全国高职高专财务会计类规划教材

# 新编政府与非营利组织会计

张学林 薛桂萍 主 编

高丽燕 齐志健 副主编



北京大学出版社  
PEKING UNIVERSITY PRESS

## 内 容 简 介

本书以我国现行的预算会计的法规、制度为依据,按照高职高专经济管理类专业预算会计课程教学的具体要求,简要地介绍了预算会计的基本理论,重点介绍了事业单位会计、行政单位会计和财政总预算会计的主要内容。本书在每章后附有思考题,并根据实际工作需要编写了练习题,以帮助读者复习并掌握各章内容。本书内容与实际工作联系非常紧密,充分体现了高等职业教育注重实用性、操作性的特点,全书内容新颖、结构严谨、文字简练、通俗易懂。

本书适合于高职高专、各类成人教育的学生学习使用。

### 图书在版编目(CIP)数据

新编政府与非营利组织会计/张学林,薛桂萍主编. —北京:北京大学出版社,2008.7  
(21世纪全国高职高专财务会计类规划教材)  
ISBN 978-7-301-12938-8

I. 新… II. ①张…②薛… III. 单位预算会计—高等学校:技术学校—教材 IV. F810.6  
中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第192089号

书 名: 新编政府与非营利组织会计

著作责任者: 张学林 薛桂萍 主编

责任编辑: 李 玥

标准书号: ISBN 978-7-301-12938-8/F·1765

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路205号 100871

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62765126 出版部 62754962

网 址: <http://www.pup.cn>

电子信箱: [xxjs@pup.pku.edu.cn](mailto:xxjs@pup.pku.edu.cn)

印 刷 者: 河北滦县鑫华书刊印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787毫米×980毫米 16开本 12.75印张 280千字

2008年7月第1版 2008年7月第1次印刷

定 价: 24.00元

---

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

举报电话: 010-62752024; 电子信箱: [fd@pup.pku.edu.cn](mailto:fd@pup.pku.edu.cn)

# 前 言

预算会计是与企业会计相对应的一个会计学分支，它是用于确认、计量、记录和报告为社会公众和经济组织提供行政管理、社会服务等功能的非营利性组织（如政府单位、社会团体和各类公共机构、公益事业单位）的财务收支活动及受托责任履行情况的会计系统。学习和掌握政府及非营利组织会计，不仅使得从业人员的会计知识结构更加完整，更重要的是非营利组织的大力发展，产生了大量非企业会计工作的职业需求。本书正是基于这样的考虑而编写的。

本书具有以下特点：

（1）内容新颖。本书紧密联系我国预算会计的发展和变化，以新的会计准则、制度为基础，根据新的预算管理制度及相应会计核算办法的规定进行编写，与以往的预算会计相比，本书更能够体现我国预算会计体系向“政府和非营利组织会计”的发展。

（2）理论以必需、够用为度。本书依据高职高专院校财经专业课程安排的特点，本着简明实用的原则，对预算会计的个性理论进行了阐述，在保证内容完整性的前提下力求简洁，尽量避免共性内容的重复介绍。在遵循会计学科客观规律的基础上力求深入浅出，以方便读者学习。

（3）注重实际操作。考虑到高职高专学生的特点，本书全面体现了预算会计实务上的操作性，不仅在正文中有大量的例题，还在每一章中安排了一定的复习思考题和练习题，有利于读者及时复习和巩固，达到了从事预算会计的职业能力的要求。

（4）结构、顺序合理。多数此类教材的结构顺序是“总论、财政总预算会计、事业单位会计和行政单位会计”。本书考虑到大部分读者对政府总预算不太熟悉，学习掌握财政总预算会计有一定的困难，故将其放在教材末章，这一顺序使教学内容由浅入深，容易为读者特别是初学者所接受。

参加本书编写的人员来自高职院校教学一线，拥有长期教学经验和实践经历。主编为张学林、薛桂萍，并由张学林提出编写大纲，负责总纂及定稿；副主编为高丽燕、齐志健。具体编写分工为：第一章由高丽燕（泰山职业技术学院）编写；第二章、第三章由杨智慧（北京工业大学实验学校）编写；第四章、第五章由蒋淑梅（内蒙古工业大学职业学院）编写；第六章由张学林（济南工程职业技术学院）、薛桂萍（许昌职业技术学院）编写；第七章由齐志健（淄博职业技术学院）、薛桂萍编写；第八章由张学林编写；第九章、第十章由薛桂萍编写；第十一章由高丽燕编写。

本书在编写过程中参考了大量文献,同时在编写中得到了北京大学出版社的大力支持,在此向他们一并深表感谢。

由于时间仓促,加之编者水平有限,书中错误在所难免,敬请同仁和广大读者不吝赐教。

编者  
2008年6月

# 目 录

<b>第 1 章 政府与非营利组织会计概述</b> .....	1
1.1 政府与非营利组织会计的概念.....	1
1.2 政府与非营利组织会计的组成与分级.....	1
1.3 政府与非营利组织会计的基本前提和一般原则.....	2
1.3.1 政府与非营利组织会计的基本前提.....	2
1.3.2 政府与非营利组织会计核算的一般原则.....	3
1.4 政府与非营利组织会计核算的方法.....	3
1.4.1 会计要素.....	3
1.4.2 会计科目.....	4
1.4.3 借贷记账法.....	6
1.4.4 会计凭证.....	7
1.4.5 会计账簿.....	7
1.5 思考与练习.....	9
<b>第 2 章 事业单位资产</b> .....	11
2.1 流动资产的核算.....	11
2.1.1 现金的核算.....	11
2.1.2 银行存款的核算.....	13
2.1.3 应收及预付款项的核算.....	17
2.1.4 存货的核算.....	22
2.1.5 产成品的管理与核算.....	26
2.2 非流动资产的核算.....	27
2.2.1 固定资产的管理与核算.....	27
2.2.2 无形资产的管理与核算.....	31
2.2.3 对外投资的核算.....	33
2.3 思考与练习.....	37
<b>第 3 章 事业单位负债</b> .....	43
3.1 借入款项的核算.....	43
3.2 应付及预收款项的核算.....	44
3.2.1 应付票据的核算.....	44

3.2.2	应付账款的核算.....	46
3.2.3	预收账款及其他应付款的核算.....	48
3.2.4	其他应付款的核算.....	48
3.3	应缴款项的核算.....	50
3.3.1	应缴预算款的核算.....	50
3.3.2	应缴财政专户款的核算.....	50
3.3.3	应交税金的核算.....	52
3.4	思考与练习.....	55
<b>第4章</b>	<b>事业单位收入</b> .....	<b>57</b>
4.1	事业收入的核算.....	57
4.1.1	事业收入包括的内容.....	57
4.1.2	事业收入的确认.....	57
4.1.3	事业收入核算的账务处理.....	58
4.2	补助收入与拨入专款的核算.....	59
4.2.1	补助收入的核算.....	59
4.2.2	拨入专款的核算.....	60
4.3	经营收入、附属单位上缴收入与其他收入的核算.....	62
4.3.1	经营收入的核算.....	62
4.3.2	附属单位上缴的核算.....	63
4.3.3	其他收入的核算.....	64
4.4	思考与练习.....	64
<b>第5章</b>	<b>事业单位支出</b> .....	<b>67</b>
5.1	事业支出的核算.....	67
5.1.1	事业支出的分类及内容.....	67
5.1.2	事业支出的列报口径.....	69
5.1.3	事业支出核算的账务处理.....	69
5.2	上缴上级支出与拨付所附属单位支出.....	71
5.2.1	上缴上级支出核算.....	71
5.2.2	拨付所附属单位支出核算.....	71
5.3	专项资金支出与结转自筹基建.....	73
5.3.1	专项资金支出.....	73
5.3.2	结转自筹基建.....	75
5.4	经营支出.....	75
5.5	成本费用与销售税金.....	77
5.5.1	成本费用.....	77

5.5.2	销售税金.....	79
5.6	思考与练习.....	80
<b>第6章</b>	<b>事业单位的净资产.....</b>	<b>83</b>
6.1	事业单位净资产概述.....	83
6.1.1	净资产的概念及分类.....	83
6.1.2	净资产管理和核算的基本要求.....	84
6.2	事业单位固定基金.....	85
6.2.1	固定基金概述.....	85
6.2.2	固定基金增加的核算.....	86
6.2.3	固定基金减少核算.....	87
6.3	事业基金形成的核算.....	88
6.3.1	结余形成事业基金的核算.....	89
6.3.2	事业基金的核算.....	89
6.4	专用基金.....	91
6.4.1	专用基金的构成及特点.....	91
6.4.2	专用基金的管理.....	92
6.4.3	专用基金的核算.....	92
6.5	结余及分配.....	99
6.5.1	结余.....	99
6.5.2	结余分配.....	102
6.6	思考与练习.....	104
<b>第7章</b>	<b>事业单位的会计报表.....</b>	<b>108</b>
7.1	事业单位的年终清理结算和结账.....	108
7.1.1	事业单位年终清理结算.....	108
7.1.2	事业单位年终结账.....	109
7.2	会计报表概述.....	109
7.2.1	会计报表的概念和作用.....	109
7.2.2	会计报表的组成和分类.....	110
7.2.3	会计报表编制的基本要求.....	111
7.3	资产负债表.....	112
7.3.1	资产负债表的概念及作用.....	112
7.3.2	资产负债表的结构与格式.....	112
7.3.3	资产负债表的编制方法.....	114
7.4	收入支出总表.....	116
7.4.1	收入支出表的概念和作用.....	116



7.4.2	收入支出总表的结构和格式.....	117
7.5	内部会计报表.....	120
7.5.1	内部会计报表的特点与作用.....	120
7.5.2	内部会计报表的格式.....	120
7.6	会计报表分析.....	122
7.6.1	会计报表分析的概念和作用.....	122
7.6.2	会计报表分析的内容.....	122
7.6.3	会计报表分析的方法.....	123
7.6.4	会计报表分析的指标体系.....	123
第8章	行政单位的资产与负债.....	124
8.1	流动资产的核算.....	124
8.1.1	现金的核算.....	124
8.1.2	银行存款的核算.....	125
8.1.3	暂付款核算.....	125
8.1.4	有价证券的核算.....	126
8.1.5	库存材料的核算.....	127
8.2	固定资产的核算.....	128
8.2.1	固定资产的分类.....	128
8.2.2	固定资产计价.....	128
8.2.3	固定资产的核算.....	129
8.3	负债的核算.....	130
8.3.1	应缴预算款的核算.....	131
8.3.2	应缴财政专户款的核算.....	131
8.3.3	暂存款的核算.....	133
8.4	思考与练习.....	133
第9章	行政单位收入、支出和净资产.....	136
9.1	收入的核算.....	136
9.1.1	拨入经费的核算.....	136
9.1.2	其他收入的核算.....	140
9.1.3	预算外资金收入的核算.....	141
9.2	支出的核算.....	144
9.2.1	经费支出.....	145
9.2.2	拨出经费的核算.....	150
9.2.3	结转自筹基建的核算.....	152

9.3	净资产的核算.....	153
9.3.1	固定基金的核算.....	153
9.3.2	结余的核算.....	154
9.4	思考与练习.....	155
<b>第 10 章</b>	<b>行政单位会计报表.....</b>	<b>159</b>
10.1	行政单位会计报表的编制方法.....	159
10.1.1	会计报表的概念.....	159
10.1.2	会计报表的种类.....	159
10.1.3	编制年报准备工作.....	160
10.2	行政单位会计报表的编制方法.....	162
10.2.1	资产负债表.....	163
10.2.2	收入支出总表.....	164
10.2.3	经费支出明细表.....	165
10.2.4	基本数字表.....	166
10.3	行政单位会计报表的审核、汇总与分析.....	166
10.3.1	会计报表的审核.....	166
10.3.2	会计报表的汇总.....	167
10.3.3	会计报表的分析.....	167
10.4	思考与练习.....	169
<b>第 11 章</b>	<b>财政总预算会计.....</b>	<b>172</b>
11.1	财政资产的核算.....	172
11.2	财政负债的核算.....	175
11.3	财政收入的核算.....	178
11.3.1	一般预算收入的核算.....	178
11.3.2	基金预算收入和专用基金收入的核算.....	180
11.4	财政支出的核算.....	182
11.5	财政净资产的核算.....	187
11.6	思考与练习.....	191
<b>参考文献</b>	<b>.....</b>	<b>194</b>

# 第1章 政府与非营利组织会计概述

## 学习目标

本章介绍了政府与非营利组织会计概念、组成与级次、基本前提、一般原则和会计核算的方法。要求了解政府与非营利组织会计的组成和级次、基本前提，理解会计核算的一般原则，掌握政府与非营利组织会计概念和会计核算的方法。

## 1.1 政府与非营利组织会计的概念

政府是国家权力机关的执行机关，包括中央与地方各级财政机关、政府行政单位。其中各级政府财政机关是执行财政总预算的机构，代表各级政府执行预算，管理财政资金。政府行政单位是指行使国家权力，管理国家事务，执行行政单位预算，组织经济、文化建设、维护社会公共秩序的机构。

非营利组织包括公办事业单位与民办事业单位。我国非营利组织主要是指与政府有经费领拨关系的公办事业单位（简称事业单位），接受国家机关的领导，一般不具有生产职能，不以营利为目的，主要以精神产品和各种劳务的形式，向社会提供服务的单位。包括科学、教育、文艺、卫生、体育等非营利组织；气象、环保、社会福利等公益事业非营利组织以及咨询服务等社会中介机构。

政府与非营利组织会计是指各级政府财政机关、政府行政单位和公办事业单位核算、反映及监督各级政府预算和单位收支预算执行情况的会计。它是以货币为主要计量单位，对政府与非营利组织的经济业务，进行连续、系统、完整的核算和监督的经济管理活动。

## 1.2 政府与非营利组织会计的组成与分级

政府与非营利组织会计由财政总预算会计、行政单位会计、事业单位会计组成。

财政总预算会计是各级财政部门核算和监督政府预算执行等各项财政性资金活动的专业会计。财政总预算会计的管理体系, 是国家预算组成体系相一致的, 共分为五级。财政部设立中央级财政总预算会计, 省级(自治区、直辖市)的财政厅(局)设立省级(自治区、直辖市)的财政总预算会计, 市(地、州)财政局设立市(地、州)级财政总预算会计, 县(市)财政局设立县(市)级财政总预算会计, 乡(镇)财政所则设立乡(镇)级财政总预算会计。

行政单位会计是对行政单位的预算资金的领拨、使用及其结果进行核算和监督的专业会计。

事业单位会计是以事业单位实际发生的各项经济业务为对象, 记录、核算和监督事业单位预算执行过程及其结果的专业会计。

根据机构建制和经费领报关系, 行政单位会计和事业单位会计的组织系统分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。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; 向主管会计单位或上级会计单位领报经费, 并发生预算管理关系, 下面有所属会计单位的, 为二级会计单位; 向上级会计单位领报经费, 并发生预算管理关系, 下面没有所属会计单位的, 为三级会计单位。

## 1.3 政府与非营利组织会计的基本前提和一般原则

### 1.3.1 政府与非营利组织会计的基本前提

政府与非营利组织会计的基本前提规定了会计核算工作中赖以存在的前提条件, 是政府与非营利组织设计和选择会计方法的重要依据。政府与非营利组织会计的基本前提有: 会计主体、持续经营、会计分期、货币计量。

(1) 会计主体。会计主体是会计所服务的特定单位或组织。会计假设为政府与非营利组织会计核算界定了空间范围, 也明确了会计人员在核算时应采取的立场。

根据制度确定的政府与非营利组织会计主体, 包括国家各级政府以及行政、事业单位。财政总预算会计的主体是各级政府而不是财政机关。因为财政总预算各项收支的安排、使用, 是国家各级政府的职权范围, 财政只是代表政府执行预算、管理预算收支。行政单位会计和事业单位会计的会计主体, 是指会计为之服务的行政、事业单位。

(2) 持续经营。持续经营是指会计主体的经济业务活动将无限期地延续下去。它要求会计人员以单位持续、正常的经济业务活动为前提进行会计核算。

(3) 会计分期。会计分期是指将单位持续不断的经济业务根据需要人为的划分为时间长度相等的期间, 据以结算账目, 编制会计报表, 从而及时地向会计信息使用者提供会计信息。

(4) 货币计量。货币计量是指会计主体在核算过程中采用某种货币为计量单位,记录、反映单位的经营情况。货币计量是会计一个极其重要的前提条件。如果没有或放弃这个前提,会计就会失掉其基本特征——价值的核算。

### 1.3.2 政府与非营利组织会计核算的一般原则

政府与非营利组织会计核算应共同遵守的一般原则有:

(1) 客观性原则。是指会计核算应当以实际发生的经济业务为依据,客观真实地记录、反映各项支出情况和结果。

(2) 相关性原则。是指会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求,适应预算管理和有关方面了解单位财务状况及收支情况的需要,并有利于单位加强内部经营管理。

(3) 可比性原则。是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行。同类单位会计指标应当口径一致,相互可比。

(4) 一致性原则。是指政府与非营利组织会计处理方法应当前后各期一致,不得随意变更。如确有必要变更,应将变更的情况、原因和对单位财政收支情况及结果的影响在财务报告中说明。

(5) 及时性原则。是指会计核算应当及时进行,不得拖延。

(6) 明晰性原则。是指会计记录和会计报表应当清晰明了便于理解和运用。

(7) 收付实现制和权责发生制。是指政府与非营利组织会计核算一般采用收付实现制,但经营性收支业务核算可以采用权责发生制。

(8) 配比原则。是指从事经营活动的非营利组织,其经营收入与相关的经营支出应当配比。

(9) 专款专用原则。是指对于国家指定用途的资金,应当按规定的用途使用,并单独核算反映。

(10) 历史成本原则。是指各项财产物资应当按照取得或购进时的实际成本计价。除国家另有规定者外,不得自行调整其账面价值。

(11) 重要性与全面性原则。是指会计报表应当全面反映预算情况和财务收支状况。对于重要的业务事项,应当单独反映。

## 1.4 政府与非营利组织会计的核算方法

### 1.4.1 会计要素

会计要素是对会计对象的基本分类,是会计对象的具体化和构成会计报表的基础。政

府与非营利组织会计要素分为资产、负债、净资产、收入和支出五个要素。

资产是指政府与非营利组织会计主体单位占有或使用的、能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。资产按其流动性，可分为流动资产和非流动资产。资产有四个方面的特征：资产必须是一种经济资源；资产必须是能以货币计量；资产必须为单位占有或使用；资产包括财产、债权和其他权利。

负债是指政府与非营利组织会计主体单位能以货币计量、需以资产或劳务偿还的债务。

净资产是指资产减去负债的差额。

收入是指政府与非营利组织会计主体依法取得的各种非偿还性资金。

支出是政府与非营利组织会计主体按照批准的预算所发生的资金耗费及损失。

会计等式是指反映会计要素之间平衡关系的恒等式，它是各种会计核算方法的理论依据。其平衡公式为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{净资产} + (\text{收入} - \text{支出})$$

或

$$\text{资产} + \text{支出} = \text{负债} + \text{净资产} + \text{收入}$$

其中，“资产+支出”称资产部类，“负债+净资产+收入”称负债部类，即资产部类=负债部类。

## 1.4.2 会计科目

会计科目是对会计要素的具体内容进行分类核算的项目。

为了使会计信息相互可比，财政部分别规定了财政总预算会计、行政单位会计和事业单位会计的会计科目见表 1-1、表 1-2、表 1-3。

图表 1-1 事业单位会计科目表

会计编号	科目名称	会计编号	科目名称
	一、资产类	303	专用基金
101	现金	306	事业结余
102	银行存款	307	经营结余
105	应收票据	308	结余分配
106	应收账款		四、收入类
108	预付账款	401	财政补助收入
110	其他应收款	403	上级补助收入
115	材料	404	拨入专款
116	产成品	405	事业收入
117	对外投资	409	经营收入
120	固定资产	412	附属单位缴款
124	无形资产	413	其他收入
	二、负债类		五、支出类

(续表)

会计编号	科目名称	会计编号	科目名称
201	借入款项	501	拨出经费
202	应付票据	502	拨出专款
203	应付账款	503	专款支出
204	预收账款	504	事业支出
207	其他应付款	505	经营支出
208	应缴预算款	509	成本费用
209	应缴财政专户款	512	销售税金
210	应交税金	516	上缴上级支出
	三、净资产类	517	对附属单位补助
301	事业基金	520	结转自筹基建
302	固定基金		

表 1-2 行政单位会计科目表

会计编号	科目名称	会计编号	科目名称
	一、资产类		三、净资产类
101	现金	301	固定资金
102	银行存款	303	结余
103	有价证券		四、收入类
104	暂付款	401	拨入经费
105	库存材料	404	预算外资金收入
106	固定资产	407	
	二、负债类		五、支出类
201	应缴预算款	501	经费支出
202	应缴财政专户款	502	拨出经费
203	暂存款	505	结转自筹基建

表 1-3 财政总预算会计科目表

会计编号	科目名称	会计编号	科目名称
	一、资产类	305	基金预算结余
101	国库存款	307	专用预算结余
102	其他财政存款	321	预算周转金
104	有价证券		四、收入类
105	在途款	401	一般预算收入
111	暂付款	405	基金预算收入
112	与下级往来	407	专用基金收入
121	预拨经费	411	补助收入
122	基建拨款	412	上解收入
131	财政周转金放贷	414	调入资金

(续表)

会计编号	科目名称	会计编号	科目名称
	二、负债类		五、支出类
211	暂存款	501	一般预算支出
212	与上级往来	505	基金预算支出
222	借入款	507	专用基金支出
	三、净资产类	511	补助支出
301	预算结余	512	上解支出
		514	调出资金

### 1.4.3 借贷记账法

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号，对每一笔经济业务，都以相等的金额同时在相互联系的两个或两个以上的账户中，进行登记的一种复式记账方法。借贷记账法的记账规则为“有借必有贷，借贷必相等”。

为了便于学习，借贷记账法的账户结构用“T”形表示，分为左右两个基本部分，左方为借方，右方为贷方。哪方增加，哪方减少，是由账户的性质决定的。

#### (1) 资产类部账户

表 1-4

借方	资产类部账户	贷方
期初余额		
本期增加额		本期减少额
本期发生额		本期发生额
期末余额		

资产类部账户的期末余额计算公式：

$$\text{期末借方余额} = \text{期初借方余额} + \text{本期借方发生额} - \text{本期贷方发生额}$$

#### (2) 负债类部账户

表 1-5

借方	负债类部账户	贷方
期初余额		期初余额
本期减少额		本期增加额
本期发生额		本期发生额
		期末余额



负债类部账户的期末余额计算公式:

期末贷方余额 = 期初贷方余额 + 本期贷方发生额 - 本期借方发生额

#### 1.4.4 会计凭证

会计凭证是指记录经济业务、明确经济责任的书面证明,是登记账簿的依据。会计凭证按照编制的程序和用途的不同,分为原始凭证和记账凭证两类。

原始凭证有多种多样,但是政府与非营利组织会计经常使用的几种主要原始凭证有:支出凭证,如:增值税专用发票、差旅费报销单、中华人民共和国税收缴款书等;收款凭证,如:收款收据、预算收入日报表等;往来结算凭证,如:借款单;银行结算凭证,如:现金支票、转账支票等;材料收发凭证,如:入库单、领料单等。

原始凭证是会计核算工作的起点,加强对原始凭证的审核在会计核算中具有重要意义。

记账凭证是会计人员根据审核无误的原始凭证所填制的会计凭证。按其所反映的经济业务内容不同,一般分为收款凭证、付款凭证和转账凭证;按照其所填列的方式不同,又可分为复式记账凭证、单式记账凭证和汇总记账凭证。

对于发生的每一项经济业务,首先必须有原始凭证,并对其进行审核后,才能填制记账凭证。会计凭证是会计核算的基础,是登记账簿的依据。

#### 1.4.5 会计账簿

会计账簿是由具有一定格式的账页组成,以会计凭证为依据,全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿籍。

政府与非营利组织会计账簿有总账、明细账和日记账三种。

按照总分类会计科目分类登记经济业务的是总分类账簿,简称总账。总账的格式一般为三栏式,只采用货币计量单位进行登记。其格式见表 1-6。

按照明细分类会计科目分类登记经济业务的是明细分类账簿,简称明细账。明细账的格式有三栏式、多栏式和数量金额式,它除了采用货币计量单位进行登记外,还采用实物量度进行登记。其格式见表 1-7、1-8 及表 1-9。

总分类账簿提供总括的会计指标,明细分类账簿提供详细的会计指标,两者相辅相成,同时登记、方向相同、金额相等。

日记账,又称序时账,它是按照经济业务发生或完成的时间的先后顺序逐日逐笔进行登记的账簿。日记账包括现金日记账和银行存款日记账,其格式一般为三栏式。其格式见表 1-10。