



21st CENTURY

规划教材

面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材

COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

预算会计

BUDGET ACCOUNTING

孔为民 主编



科学出版社

www.sciencep.com



面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材
COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

预 算 会 计

孔为民 主 编

刘海英 张海风 副主编

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

本书以我国现行的预算会计的法规、制度为依据,从理论上比较完整、系统地介绍了预算会计的基本理论。本书在每章后都附有练习题,以帮助读者复习并掌握各章内容。为了充分体现高等职业教育的实用性、操作性的特点,本书结构严谨、文字简练且通俗易懂,内容与实际工作联系非常紧密,使学生毕业后能很快担当起相应的工作。

本书主要内容包括总论、财政总预算会计、行政单位会计和事业单位会计四个部分。后三个主体会计分别由资产、负债、净资产、收入、支出和会计报表等章组成。

本书其适合于高职高专、各类成人教育、自学考试的学生及在职干部学习使用。

图书在版编目(CIP)数据

预算会计/孔为民主编. —北京:科学出版社, 2004

(面向 21 世纪高职高专经济管理系列规划教材)

ISBN 7-03-013970-4

I. 预... II. 孔... III. 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(2004)第 074978 号

责任编辑:李娜 陈砾川/责任校对:都岚

责任印制:吕春珉 /封面设计:东方人华平面设计部

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2004年8月第一版 开本: B5 (720×1000)

2004年8月第一次印刷 印张: 22

印数: 1—3 000 字数: 406 000

定价: 30.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈路通〉)

面向 21 世纪高职高专规划教材专家委员会

主 任 李宗尧

副主任 (按姓氏笔画排序)

丁桂芝 叶小明 张和平 林 鹏

黄 藤 谢培苏

委 员 (略)

经济管理系列教材编委会

主 任 谢培苏

副主任 (按姓氏笔画排序)

刘文华 张举刚 李鼎新 胡国胜 赵居礼

委 员 (按姓氏笔画排序)

丁金平	于 强	马桂兰	丑幸荣	方树栋
毋庆刚	王长琦	王正洪	王达政	包惠群
卢 锐	田家富	刘玉玲	刘 华	刘德武
朱祥贤	朱新明	邢春玲	宋绍清	张先云
张 军	张 华	张国健	张 雪	张德实
李 伟	李 英	李新领	杜安杰	杨季夫
杨海清	杨 琼	肖建成	芮福宏	陈方清
周仁贵	周兴荣	周洪保	季 辉	郑克俊
郑 昕	姚虹华	姜宁川	柯正来	胡绍宏
赵 忠	赵喜文	骆群祥	倪 杰	徐忠山
谈留芳	贾益东	郭俊诚	高建宁	黄小彪
曾开红	程玉民	葛 军	韩 伟	韩小虎
韩银峰	愚良晨	窦志铭	潘旭强	潘映高

本书编写人员名单

主 编 孔为民

副主编（按姓氏笔画排序）

刘海英 张海风

撰稿人（按姓氏笔画排序）

孔为民	田俊燕	刘海英
宋建涛	张海风	翟春风

出版前言

随着世界经济的发展,人们越来越深刻地认识到经济发展需要的人才多元化、多层次的,既需要大批优秀的理论性、研究性的人才,也需要大批应用性人才。然而,我国传统的教育模式主要是培养理论性、研究性的人才。教育界在社会对应用性人才需求的推动下,专门研究了国外应用性人才教育的成功经验,结合国情大力度地改革我国的“高等职业教育”,制定了一系列的方针政策。联合国教科文组织 1997 年公布的教育分类中将这种教育称之为“高等技术与职业教育”,也就是我们通常所说的“高职高专”教育。

我国经济建设需要大批应用性人才,呼唤高职高专教育的崛起和成熟,寄希望于高职高专教育尽快向国家输送高质量的紧缺人才。近几年,高职高专教育发展迅速。目前,各类高职高专学校已占全国高等院校的近 1/2,约有 600 所之多。教育部针对高职高专教育出台的一系列政策和改革方案主要体现在以下几个方面:

- “就业导向”成为高职高专教育的共识。高职高专院校在办学过程中充分考虑市场需求,用“就业导向”的思想制定招生和培养计划。
- 加快“双师型”教师队伍建设。已建立 12 个国家高职高专学生和教师的实训基地。
- 对学生实行“双认证”教育。学历文凭和职业资格“双认证”教育是高职高专教育特色之一。
- 高职高专教育以 2 年学制为主。从学制入手,加快高职高专教学方向的改革,充分办出高职高专教育特色,尽快完成紧缺人才的培养。
- 开展精品专业和精品教材建设。已建立科学的高职高专教育评估体系和评估专家队伍,指导、敦促不同层次、不同类型的学校办出一流的教育。

在教育部关于“高职高专”教育思想和方针指导下,科学出版社积极参与到高职高专教材的建设中去。在组织教材过程中采取了“请进来,走出去”的工作方法,即由教育界的专家、领导和一线的教师,以及企事业从事人力资源工作的人员组成顾问班子,充分分析我国各地区经济发展、产业结构以及人才需求现状,研究培养国家紧缺人才的关键要素,寻求切实可行的教学方法、手段和途径。

通过研讨认识到,我国幅员辽阔,各地区的产业结构有明显的差异,经济发展也不平衡,各地区对人才的实际需求也有所不同。相应地,对相同专业和相近专业,不同地区的教学单位在培养目标和培养内容上也各有自己的定位。鉴于此,

适应教育现状的教材建设应该具有多层次的设计。

为了使教材的编写能针对受教育者的培养目标,出版社的编辑分不同地区逐所学校拜访校长、系主任和老师,深入到高职高专学校及相关企事业单位,广泛、深入地 and 教学第一线的老师、用人单位交流,掌握了不同地区、不同类型的高职高专院校的师生、学生和教学设施情况,清楚了各学校所设专业的培养目标和办学特点,明确了用人单位的需求条件。各区域编辑对采集的数据进行统计分析,在相互交流的基础上找出各地区、各学校之间的共性和个性,有的放矢地制定选题项目,并进一步向老师、教育管理者征询意见,在获得明确指导性意见后完成“高职高专规划教材”策划及教材的组织工作:

- 第一批“高职高专规划教材”包括三个学科大系:经济管理、信息技术、建筑。
- 第一批“高职高专规划教材”在注意学科建设完整性的同时,十分关注具有区域人才培养特色的教材。
- 第一批“高职高专规划教材”组织过程正值高职高专学制从3年制向2年制转轨,教材编写将其作为考虑因素,要求提示不同学制的讲授内容。
- 第一批“高职高专规划教材”编写强调
 - ◆ 以就业岗位对知识和技能需求下的教材体系的系统性、科学性和实用性。
 - ◆ 教材以实例为先,应用为目的,围绕应用讲理论,取舍适度,不追求理论的完整性。
 - ◆ 提出问题→解决问题→归纳问题的教、学法,培养学生触类旁通的实际工作能力。
 - ◆ 课后作业和练习(或实训)真正具有培养学生实践能力的作用。

在“高职高专规划教材”编委的总体指导下,第一批各科教材基本是由系主任,或从教学一线中遴选的骨干教师执笔撰写。在每本书主编的严格审读及监控下,在各位老师的辛勤编撰下,这套凝聚了所有作者及参与研讨的老师们的经验、智慧和资源,涉及三个大的学科近200种的高职高专教材即将面世。我们希望经过近一年的努力,奉献给读者的这套书是他们渴望已久的适用教材。同时,我们也清醒地认识到,“高职高专”是正在探索中的教育,加之我们的水平和经验有限,教材的选题和编辑出版会存在一些不尽人意的地方,真诚地希望得到老师和学生的批评、建议,以利今后改进,为繁荣我国的高职高专教育不懈努力。

科学出版社

2004年6月1日



前 言

预算会计是会计学在政府预算中的运用,是我国与企业会计相并列的两大会计分支之一。作为执行国家预算的会计,预算会计是国家预算管理的组成部分,其核算对象是反映和监督国家集中和分配财政资金过程中所引起的财政资金收支活动及其结果。以1997年和1998年初财政部颁布《财政总预算会计制度》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计准则(试行)》和《事业单位会计制度》为标志,我国的预算会计经过了一次比较彻底的改革,其理论体系和技术方法也发生了很大的变化,这些情况使我们的会计理论和实践都必须顺应时代发展的需要。我们本着认真、严谨、务实的态度,编写了本教材。

本书主要分为四大部分,分别是总论部分(第一章和第二章)、财政总预算会计(第三~第八章)、行政单位会计(第九~第十四章)和事业单位会计部分(第十五~第二十一章)。

有感于目前市场上出现的同类书籍普遍重理论讲述而给的会计教学带来的一些不便,并针对学生无习题做的现状,在书中我们增加了练习题和思考题,希望通过这些练习的核算和解答,能够促使学生对各章的会计方法和理论知识有更加深入和全面的理解。

本书由石家庄经济学院、河北师大职业技术学院、黄河水利职业技术学院的教师编写完成。由孔为民担任主编,刘海英、张海风担任副主编。参加本书编写的人员及分工如下:孔为民编写第一、第二、第十五、第十六章;刘海英编写第十八~第二十一章;张海风编写第九~第十三章;田俊燕编写第三~第七章;宋建涛编写第八、第十七章;翟春风编写第十四章。孔为民、田俊燕编写了全书的复习思考题和综合练习题。孔为民负责拟定编写大纲、全书总纂及定稿。

由于编者水平有限,书中难免存在缺点和错误,恳请广大读者批评指正。

编 者

2004年5月

目 录

第一章 预算会计概述.....	1
第一节 预算会计的基本概念.....	1
一、预算会计的适用范围.....	1
二、预算会计的主体.....	2
三、预算会计的核算对象.....	2
四、预算会计的概念.....	3
第二节 预算会计的特点.....	4
一、具有统一性和广泛性.....	4
二、不以营利为目的.....	5
三、以收付实现制为主要的结账基础.....	6
第三节 预算会计的组成体系.....	6
一、政府预算的组成体系.....	6
二、预算会计的组成体系.....	7
第四节 预算会计的要素.....	10
一、预算会计要素.....	10
二、预算会计的会计等式.....	12
第五节 预算会计的规范体系.....	13
一、预算会计工作的基本法.....	13
二、预算会计行政法规.....	14
三、预算会计规章制度.....	16
第二章 预算会计的核算基础 和会计科目.....	17
第一节 预算会计核算的基本前提.....	17
一、会计主体.....	17
二、持续经营（运营）.....	18
三、会计分期和货币计量.....	18
四、合法性前提.....	19
第二节 预算会计核算的基本原则.....	19
一、客观性原则.....	19
二、相关性原则.....	19

三、可比性原则	20
四、一贯性原则	20
五、及时性原则	20
六、明晰性原则	20
七、收付实现制原则	21
八、配比原则	21
九、专款专用原则	21
十、历史成本原则	22
十一、重要性原则	22
第三节 预算会计科目	22
一、会计科目设置的原则	23
二、会计科目的分类	23
三、预算会计的会计科目	24
本章练习题	28
第三章 资产的核算	33
第一节 财政性存款	33
一、财政性存款的概念	33
二、财政性存款的管理原则	34
三、财政性存款的核算	34
第二节 有价证券	36
一、有价证券的概念	36
二、有价证券的管理	36
三、有价证券的核算	37
第三节 在途款	38
一、在途款的概念	38
二、在途款的核算	38
第四节 暂付及应收款项	39
一、暂付及应收款项的概念	39
二、暂付及应收款项的核算	39
第五节 预拨款项	40
一、预拨经费的核算	40
二、基建拨款	41
第六节 财政周转金债权	42
一、财政周转金的概念	42

二、财政周转金的管理原则	43
三、财政周转金放款的核算	43
四、借出财政周转金的核算	44
五、待处理财政周转金的核算	45
本章练习题	46
第四章 负债的核算	49
第一节 应付及暂收款项目	49
一、暂存款的核算	49
二、与上级往来款的核算	50
第二节 借入款项	51
一、借入款的核算	51
二、借入财政周转金的核算	52
本章练习题	52
第五章 收入的核算	55
第一节 预算收入	55
一、预算收入分类及其内容	55
二、预算收入的组织机构	60
三、国库对预算收入的收纳、划分和报解	61
四、预算收入的核算	64
五、预算收入的退库	66
六、预算收入错误的更正	67
第二节 资金调拨收入	69
一、补助收入的核算	69
二、上解收入的核算	70
三、调入资金的核算	71
第三节 专用基金收入	72
一、专用基金收入的概念	72
二、专用基金收入的核算	72
第四节 财政周转金收入	73
一、财政周转金收入的概念	73
二、财政周转金收入的核算	73
本章练习题	74

第六章 支出的核算	77
第一节 预算支出	77
一、预算支出的分类及其内容	77
二、预算支出的管理	81
三、预算支出的核算	82
第二节 资金调拨支出	84
一、资金调拨支出的内容	84
二、补助支出的核算	84
三、上解支出的核算	85
四、调出资金的核算	85
第三节 专用基金支出	86
一、专用基金支出的概念	86
二、专用基金支出的核算	86
第四节 财政周转金支出	86
一、财政周转金支出的概念	86
二、财政周转金支出的核算	87
本章练习题	87
第七章 净资产的核算	91
第一节 结余	91
一、预算结余的核算	91
二、基金预算结余的核算	92
三、专用基金结余的核算	93
第二节 预算周转金	93
一、预算周转金的概念	93
二、预算周转金的核算	94
第三节 财政周转基金	94
一、财政周转基金的概念	94
二、财政周转基金的核算	95
本章练习题	95
第八章 总预算会计报表	98
第一节 总预算会计报表概述	98
一、总预算会计报表的概念	98
二、总预算会计报表的编制要求	99

三、总预算会计报表的编报程序	100
四、总预算会计的年终清理、结算和结账	100
第二节 总预算会计报表的编制	104
一、资产负债表的编制	104
二、预算执行情况表的编制	108
三、财政周转金报表的编制	110
四、政府决算的构成及编制	112
第三节 总预算会计报表的审核与汇总	116
一、总预算会计报表的审核	116
二、总预算会计报表的汇总	117
第四节 财政总预算会计报表分析	118
一、财政总预算会计报表分析的内容	118
二、总预算会计报表分析的方法	119
本章练习题	120
第九章 行政单位资产的核算	124
第一节 流动资产	125
一、现金	125
二、银行存款	126
三、暂付款	128
四、库存材料	129
五、有价证券	131
第二节 固定资产	132
一、固定资产的概念	132
二、固定资产的分类	132
三、固定资产的计价	133
四、固定资产的核算	133
本章练习题	137
第十章 行政单位负债的核算	141
第一节 应缴预算款	141
一、应缴预算款的概念及内容	141
二、应缴预算款的管理	142
三、应缴预算款的核算	142
第二节 应缴财政专户款	143



一、应缴财政专户款的概念.....	143
二、应缴财政专户款的管理.....	143
三、应缴财政专户款的核算.....	143
第三节 暂存款的核算.....	144
本章练习题.....	145
第十一章 行政单位收入的核算.....	148
第一节 拨入经费的核算.....	148
一、拨入经费及其管理要求.....	148
二、拨入经费的核算.....	149
第二节 预算外资金收入.....	150
一、预算外资金收入的管理.....	150
二、预算外资金收入的核算.....	151
第三节 其他收入的核算.....	153
一、其他收入的内容.....	153
二、其他收入的核算.....	153
本章练习题.....	154
第十二章 行政单位支出的核算.....	157
第一节 经费支出.....	157
一、经费支出的内容.....	157
二、经费支出的管理.....	158
三、经费支出的核算.....	159
第二节 拨出经费.....	161
第三节 结转自筹基建.....	161
本章练习题.....	162
第十三章 行政单位净资产的核算.....	165
第一节 固定基金.....	165
第二节 结余.....	166
本章练习题.....	167
第十四章 行政单位会计报表.....	170
第一节 会计报表概述.....	170
一、会计报表的概念和作用.....	170
二、行政单位会计报表的种类.....	171



第二节 行政单位年终清理与结账	172
第三节 会计报表的编制	174
一、资产负债表	174
二、收入支出总表	177
三、经费支出明细表	178
四、基本数字表	179
五、会计报表说明书	179
第四节 会计报表的审核与汇总	179
一、会计报表的审核	179
二、会计报表的汇总	181
第五节 会计报表的分析	181
一、会计报表分析的方法	182
二、会计报表分析的内容	184
本章练习题	186
第十五章 事业单位资产的核算（上）	189
第一节 货币资金的核算	189
一、现金的核算	189
二、银行存款的核算	192
第二节 应收及预付账款的核算	194
一、应收票据的核算	194
二、应收账款的核算	197
三、预付账款的核算	200
四、其他应收款的核算	201
第三节 存货的核算	202
一、存货概述	202
二、材料的核算	203
三、产成品的核算	207
本章练习题	208
第十六章 事业单位资产的核算（下）	211
第一节 对外投资的核算	211
一、对外投资的类型	211
二、事业单位对外投资应注意的几个问题	212
三、对外投资的核算	212



第二节 固定资产的核算	216
一、固定资产的概念	216
二、固定资产的分类	216
三、固定资产的计价	217
四、固定资产的核算	219
五、关于固定资产的折旧问题	222
第三节 无形资产的核算	223
一、无形资产概述	223
二、无形资产的取得	225
三、无形资产的摊销	226
四、无形资产的转让	226
本章练习题	227
第十七章 事业单位负债的核算	232
第一节 借入款项	233
一、借入款项的概念	233
二、借入款项的核算	233
第二节 应付及预收款项	234
一、应付票据的核算	234
二、应付账款的核算	236
三、预收账款的核算	236
四、其他应付款的核算	237
第三节 应缴款项	238
一、应缴预算款的核算	238
二、应缴财政专户款	240
三、应交税金的核算	242
本章练习题	244
第十八章 事业单位收入的核算	251
第一节 收入概述	251
一、收入的概念	251
二、收入的分类	252
三、收入的确认	253
四、收入的管理	254
第二节 拨款收入	255



一、财政补助收入	255
二、拨入专款	257
第三节 事业收入、经营收入、其他收入	259
一、事业收入	259
二、经营收入	260
三、其他收入	261
第四节 调剂性收入	262
一、上级补助收入	262
二、附属单位上缴收入	263
本章练习题	263
第十九章 事业单位支出的核算	268
第一节 支出概述	268
一、支出内容	268
二、支出的特点	269
三、支出管理原则	269
第二节 拨出款项	270
一、拨出经费	270
二、拨出专款	271
第三节 事业支出	272
一、事业支出的概念	272
二、事业支出的列报口径	272
三、事业支出的核算	272
第四节 经营支出	275
一、经营支出的概念	275
二、经营支出的核算	275
第五节 成本费用	276
一、内部成本核算涵义	276
二、事业单位实行内部成本核算的范围	277
三、成本费用的概念及计算程序	278
四、成本费用的归集与分配	278
五、成本计算单的建立与成本计算表的编制	279
六、成本费用的账务处理	279
七、销售税金	281
第六节 专款支出	282

