

会计实务工作第一线财务人员的参考用书!

陈玉洁 编著

新编行政事业单位 会计实务速成

本书根据新的《行政单位财务规则》《行政单位会计制度》
《事业单位会计准则》《事业单位会计制度》编写。



江西人民出版社
Jiangxi People's Publishing House
| 全 | 周 | 百 | 佳 | 出 | 版 | 社 |

新编行政事业单位 会计实务速成

陈玉洁 编著



江西人民出版社
Jiangxi People's Publishing House
[金] [国] [百] [佳] [出] [版] [社]

图书在版编目(CIP)数据

新编行政事业单位会计实务速成/陈玉洁编著. —

南昌:江西人民出版社,2014. 10

ISBN 978-7-210-06716-0

I. ①新… II. ①陈… III. ①单位预算会计—会计实务 IV. ①F810.6

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第223544号

新编行政事业单位会计实务速成

陈玉洁 编著

江西人民出版社出版发行

地址:江西省南昌市三经路47号附1号(邮编:330006)

编辑部电话:0791-86898980

发行部电话:0791-86898801

网址:www.jxp-ph.com

E-mail:jxp-ph@tom.com web@jxp-ph.com

2014年12月第1版 2014年12月第1次印刷

开本:710毫米×1000毫米 1/16

印张:16.5

字数:200千字

ISBN 978-7-210-06716-0

赣版权登字—01—2014—516

版权所有 侵权必究

定价:42.00元

承印厂:北京盛源印刷有限公司

赣人版图书凡属印刷、装订错误,请随时向承印厂调换

前言

PREFACE



随着我国经济的发展，新会计准则的颁布以及其他相关制度的完善，行政事业单位的管理和经济活动正面临着一些新的情况和问题，行政事业单位会计的职能也正随着经济的发展和财政职能的转变而逐渐拓宽和发展，它的事前预测、事中控制、事后反映监督以及参与决策的职能正逐步得到加强。因此，全面提高行政事业单位会计人员的业务素质和水平，已成为迫切需要解决的问题。同时，为了满足广大从事行政事业单位财会人员在规范单位会计行为、提高会计信息质量、加强日常财务管理等方面的工作需要，我们编写了这本《新编行政事业单位会计实务速成》。

本书是根据国家已经颁布的最新《行政单位财务规则》《行政单位会计制度》《事业单位财务规则》《事业单位会计制度》《事业单位会计准则》编写，以通俗易懂的语言，系统全面地对行政事业单位资产、负债、净资产、收入、支出以及年终清理结算与结账、财务报表的编制等会计核算内容进行了详细介绍。

本书共设7章。前3章主要介绍行政事业单位会计的基本知识；第4章、第5章分别详细介绍了行政、事业单位的会计业务操作；第6章演示了行政事业单位财务报表编制流程；第7章介绍了行政事业单位会计应该熟悉的相关法律法规。



新编行政事业单位

XINBIANXINGZHENGSHIYE

DANWEIKUAIJISHIWUSHUCHENG

会计

实务速成

鉴于目前，学习行政事业会计课程的人员大多是尚未参加工作的在校学生，或者是希望将来从事行政事业会计工作的在职人员。他们大多没有从事过行政事业单位会计工作，因此，在学习了行政事业会计教材知识后，距实际从事行政事业单位会计工作岗位的实务工作知识，还有一定距离。本书的撰写目的就是帮助学习者缩短这段距离，填补这一知识空白。

本书力求满足加强行政事业单位会计基础工作的需求，便于实际操作。本书基本理论与实务紧密结合，内容完整全面，结构安排合理，文字表达精练，内容深入浅出。

由于时间的局限，以及新会计准则的逐步实施和完善，书中必有不足之处，恳请读者朋友们批评指正，谢谢！

编 者

目录

MULU

第1章 设置会计科目

- 1.1 行政单位会计科目表 2
- 1.2 事业单位会计科目表 4

第2章 预算管理概述

- 2.1 预算会计 8
- 2.2 行政事业单位会计概述 15
- 2.3 行政单位预算管理 18
- 2.4 事业单位预算管理 27
- 2.5 政府采购 28

第3章 确定记账方法

- 3.1 行政事业单位组织系统的分级 38
- 3.2 会计岗位设置及职责 39
- 3.3 建账原则与方法 43
- 3.4 原始凭证 49

目录

MULU

3.5 账簿的分类与设置	55
3.6 账簿的启用与登记	59
3.7 账簿更换与保管	65
3.8 账务处理程序	70

第4章 行政单位会计

4.1 资产的管理与核算	74
4.1.1 库存现金	74
4.1.2 银行存款	75
4.1.3 零余额账户用款额度	78
4.1.4 财政应返还额度	79
4.1.5 存货	80
4.1.6 固定资产	82
4.1.7 累计折旧	87
4.1.8 无形资产	89
4.1.9 待处理财产损益	91
4.1.10 政府储备物资	94
4.1.11 公共基础设施	97
4.1.12 受托代理资产	99

目录

MULU

4.2 负债的管理与核算	101
4.2.1 应缴财政款	101
4.2.2 应付政府补贴款	102
4.2.3 其他应付款	103
4.3 净资产的管理与核算	104
4.3.1 财政拨款结转	104
4.3.2 财政拨款结余	106
4.3.3 其他资金结转结余	108
4.3.4 资产基金	110
4.3.5 待偿债净资产	112
4.4 收入的管理与核算	113
4.4.1 财政拨款收入	113
4.4.2 其他收入	115
4.5 支出的管理与核算	118
4.5.1 经费支出	118
4.5.2 拨出经费	119
4.6 年终清理结算与结账	120
4.6.1 年终清理结算与结账	121
4.6.2 年终结账	122
4.7 财务报表	124

目录

MULU

4.7.1 概述	124
4.7.2 财务报表	126
4.7.3 财务报表分析	128

第5章 事业单位会计

5.1 资产的管理与核算	132
5.1.1 库存现金	132
5.1.2 银行存款	133
5.1.3 零余额账户用款额度	136
5.1.4 短期投资	139
5.1.5 财政应返还额度	140
5.1.6 应收及预付款项	142
5.1.7 存货	144
5.1.8 长期投资	146
5.1.9 固定资产	150
5.1.10 累计折旧	157
5.1.11 在建工程	159
5.1.12 无形资产	161
5.2 负债的管理与核算	166
5.2.1 短期借款	167

目录

MULU

5.2.2	应付和预收款项	168
5.2.3	应缴国库款	170
5.2.4	应缴财政专户款	171
5.2.5	应缴税费	172
5.3	收入的管理与核算	174
5.3.1	财政补助收入	176
5.3.2	上级补助收入	177
5.3.3	非财政补助结转	178
5.3.4	事业收入	179
5.3.5	经营收入	181
5.3.6	附属单位上缴收入	182
5.3.7	其他收入	183
5.4	支出及成本费用的管理与核算	184
5.4.1	事业支出	184
5.4.2	经营支出	187
5.4.3	上缴上级支出与对所属单位补助支出	188
5.5	净资产的管理与核算	189
5.5.1	事业基金	190
5.5.2	非流动资产基金	192
5.5.3	专用基金	194

目录

MULU

5.5.4	财政补助结转	195
5.5.5	财政补助结余	197
5.5.6	非财政补助结转	198
5.5.7	事业结余	199
5.5.8	经营结余	200
5.5.9	非财政补助结余分配	201
5.6	财务报表	203
5.6.1	资产负债表	203
5.6.2	收入支出表	209
5.6.3	财政补助收入支出	215
5.6.4	财务报表分析	220

第6章 财务报表编制流程

6.1	收入支出表编制流程	226
6.2	经费支出明细表编制流程	226
6.3	资产负债表编制流程	227
6.4	财务报告书编制流程	227

第7章 熟悉相关法规

7.1	行政单位财务规则	230
7.2	事业单位财务规则	240

第1章

设置会计科目



1.1 行政单位会计科目表

表 1-1 行政单位会计科目表

序号	科目编号	会计科目名称
一、资产类		
1	1001	库存现金
2	1002	银行存款
3	1011	零余额账户用款额度
4	1021	财政应返还额度
	102101	财政直接支付
	102102	财政授权支付
5	1212	应收账款
6	1213	预付账款
7	1215	其他应收款
8	1301	存货
9	1501	固定资产
10	1502	累计折旧
11	1511	在建工程
12	1601	无形资产
13	1602	累计摊销
14	1701	待处理财产损益
15	1801	政府储备物资
16	1802	公共基础设施
17	1901	受托代理资产
二、负债类		
18	2001	应缴财政款

第 1 章

设置会计科目

续表

序号	科目编号	会计科目名称
19	2101	应缴税费
20	2201	应付职工薪酬
21	2301	应付账款
22	2302	应付政府补贴款
23	2305	其他应付款
24	2401	长期应付款
25	2901	受托代理负债
三、净资产类		
26	3001	财政拨款结转
27	3002	财政拨款结余
28	3101	其他资金结转结余
29	3501	资产基金
	350101	预付款项
	350111	存货
	350121	固定资产
	350131	在建工程
	350141	无形资产
	350151	政府储备物资
	350152	公共基础设施
30	3502	待偿债净资产
四、收入类		
31	4001	财政拨款收入
32	4011	其他收入
五、支出类		
33	5001	经费支出
34	5101	拨出经费

1.2 事业单位会计科目表

表 1-2 事业单位会计科目表

序号	科目编号	科目名称
一、资产类		
1	1001	库存现金
2	1002	银行存款
3	1011	零余额账户用款额度
4	1101	短期投资
5	1201	财政应返还额度
	120101	财政直接支付
	120102	财政授权支付
6	1211	应收票据
7	1212	应收账款
8	1213	预付账款
9	1215	其他应收款
10	1301	存货
11	1401	长期投资
12	1501	固定资产
13	1502	累计折旧
14	1511	在建工程
15	1601	无形资产
16	1602	累计摊销
17	1701	待处理资产损益

第 1 章

设置会计科目

续表

序号	科目编号	科目名称
二、负债类		
18	2001	短期借款
19	2101	应缴税费
20	2102	应缴国库款
21	2103	应缴财政专户款
22	2201	应付职工薪酬
23	2301	应付票据
24	2302	应付账款
25	2303	预收账款
26	2305	其他应付款
27	2401	长期借款
28	2402	长期应付款
三、净资产类		
29	3001	事业基金
30	3101	非流动资产基金
	310101	长期投资
	310102	固定资产
	310103	在建工程
	310104	无形资产
31	3201	专用基金
32	3301	财政补助结转
	330101	基本支出结转
	330102	项目支出结转
33	3302	财政补助结余
34	3401	非财政补助结转



续表

序号	科目编号	科目名称
35	3402	事业结余
36	3403	经营结余
37	3404	非财政补助结余分配
四、收入类		
38	4001	财政补助收入
39	4101	事业收入
40	4201	上级补助收入
41	4301	附属单位上缴收入
42	4401	经营收入
43	4501	其他收入
五、支出类		
44	5001	事业支出
45	5101	上缴上级支出
46	5201	对附属单位补助支出
47	5301	经营支出
48	5401	其他支出