



会计人员继续教育培训教材

新^编行政事业单位 会计实务

会计人员继续教育培训教材编委会 / 编



经济科学出版社
Economic Science Press

会计人员继续教育培训教材

新编行政事业单位 会计实务

会计人员继续教育培训教材编委会 编

经济科学出版社

责任编辑：谭志军 王东岗

责任校对：杨晓莹

版式设计：代小卫

技术编辑：潘泽新

新编行政事业单位会计实务

会计人员继续教育培训教材编委会 编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址：北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编：100036

总编室电话：88191217 发行部电话：88191540

网址：[www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件：[esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

汉德鼎印刷厂印刷

华丰装订厂装订

880 × 1230 32 开 14 印张 320000 字

2007 年 11 月第一版 2007 年 11 月第一次印刷

ISBN 978 - 7 - 5058 - 6727 - 7/F · 5988 定价：28.00 元

(图书出现印装问题，本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

序

行政和事业单位会计是预算会计体系中不可或缺的组成部分，是核算、反映和监督行政事业单位资金收支和预算执行情况的专业会计，其在我国以预算管理为中心的宏观经济管理体系中具有重要作用。行政事业单位会计及时提供真实、完整、合规的会计核算资料，是行政事业单位全面履行公共财政职能、开展管理工作的重要依据和基础。

近年来，随着我国市场经济的飞速发展和经济体制改革、财政改革的不断深化，行政事业单位的管理和经济活动面临着一些新的情况和问题，行政事业单位会计的职能也随着经济的发展和财政职能的转变而相应拓宽和发展，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逐步得到加强。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。《新编行政事业单位会计实务》的出版可谓正逢其时，它是作者团结协作、发挥才能、辛勤劳动的结晶，是作者奉献给广大行政事业单位会计人员学习和运用会计业务的一本好的参考书。全书主要有以下几个特点：

一、内容全面。作为行政事业单位会计实务书籍，不仅完整地说明了行政事业单位日常经济业务事项的会计处理，而且紧跟当前预算会计改革的实际，充分反映国库集中支付、政府采购、政府投资“代建制”和绩效预算的要求及会计处理。

二、强调实用性。作为行政事业单位会计的学习与培训用书，本书提供了大量的会计业务实例，突出了如何准确运用相关制度和

准则的规定进行相应的会计实务处理，可以成为会计人员在实践中快速掌握和运用行政事业单位会计制度的实务性操作指南。

三、突出重点和难点。该书有针对性地阐述了行政事业会计各自的重点和难点，提出了会计重点和难点的处理方法，为会计人员学好行政事业单位会计，掌握行政事业单位会计实务起到了画龙点睛、事半功倍的作用。

四、举例翔实。本书针对当前行政事业单位会计工作的实际情况，充分列举了行政事业单位会计所涉及的会计事项，并对重要事项做了详细说明。全书结构合理、会计业务繁简适度、内容通俗易懂，有助于读者融会贯通地掌握和运用各项会计实务。

我认为，《新编行政事业单位会计实务》既注重理论基础，又注重实际操作，是具有特色的专业培训教材。作者为此付出了艰辛的努力，是值得肯定的。

我想：在对此书做出肯定评价的同时，无论是研究这方面问题的理论工作者或实际操作者，都应该看到，我们现行的行政事业单位会计制度还是不完善的。它还不能完整合理地反映政府和事业单位支出的情况，影响对支出效率的判断。这已经引起了国家有关部门的关注，希望我们理论工作者和广大会计人员，在探讨适应社会主义市场经济下的政府职能转变方面做出更大的贡献。

北京市财政局

2007 年 11 月于北京

前 言

为了满足广大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，北京会计学会组织相关专家、教授和行政事业单位财务会计部门领导等编写了这本《新编行政事业单位会计实务》。

本书是根据国家已颁布的最新行政事业单位会计准则、财务规则、会计制度编写，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、会计报表的编制等会计核算内容进行了详细介绍。同时，本书充分吸收了近几年预算管理改革的内容，对国库集中收付、政府采购以及政府投资“代建制”等制度和规定的会计核算进行了规范。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。

本书既可作为广大行政事业单位进行会计人员继续教育的培训用书，也可作为行政事业单位财务管理人员的必备业务资料，同时对各类学校会计专业的学生，企业会计人员，以及经济管理人员也具有一定的指导与参考价值。

本书是在设计、修改、确定写作大纲的基础上，按照分工组织相关人员进行编写的。参加本书编写的主要人员有：北京奥组委郝建国，首都经济贸易大学崔也光、黄毅勤，中国地质大学（北京）许群，华夏天海会计师事务所陈胜华，北京会计学会李学平、北京信息大学（筹）张志凤，北京市财政局马跃、丁霞，北京市交通委员会李凌，北京市兴东方总公司刘富春、北京市路政局罗翠珍。

此外，郝玮、于慧芳、焦云、何艳冰、陈中叶、王黎燕、李加亮、郝建英、崔维、徐栋等也参与了本书的编写。

我们真心希望通过自己的艰辛劳动，为规范行政事业单位的会计核算做出自己的努力，希望本书能够成为行政事业单位会计人员的良师益友。与此同时，由于时间紧促，本书难免会存在一些不足之处，恳请广大读者批评指正，以便进一步修改和完善。

最后，再次对写作中参考的书籍和资料，以及得到的帮助表示衷心的感谢。

会计人员继续教育培训教材编委会

2007年11月于北京

目 录

第一章 总论	(1)
第一节 会计概述	(1)
一、会计的概念	(1)
二、会计的职能	(1)
三、会计核算的基本假设	(2)
四、会计核算的信息质量要求	(4)
第二节 会计要素和会计报表	(8)
一、会计要素	(8)
二、会计报表	(12)
第三节 行政事业单位财务管理与会计核算的特点	(13)
一、行政单位财务管理原则	(13)
二、行政单位会计核算特点	(16)
三、事业单位财务管理原则	(17)
四、事业单位会计核算特点	(20)
第二章 预算管理	(21)
第一节 预算会计	(21)
一、预算会计的概念	(21)
二、财政总预算会计	(22)
三、行政单位会计	(24)
四、事业单位会计	(24)

五、预算会计的特点	(25)
第二节 部门预算管理	(26)
一、行政单位预算管理	(26)
二、事业单位预算管理	(28)
第三节 国库集中收付	(29)
第四节 政府采购	(30)
一、政府采购	(30)
二、采购人	(30)
三、供应商	(31)
四、政府采购方式	(31)
五、采购方式的选择	(32)
六、政府采购程序	(33)
七、政府采购合同	(35)
第五节 绩效预算和财政支出绩效评价	(35)
一、绩效预算的基本概念	(35)
二、财政支出绩效评价	(36)
第六节 政府投资建设项目“代建制”	(37)
一、“代建制”的含义和实质	(37)
二、实施“代建制”的必要性	(38)
三、“代建制”的主要特点	(38)
第三章 资产管理与核算	(40)
第一节 资产概述	(40)
一、资产概念	(40)
二、资产的分类	(41)
第二节 货币资金的核算	(41)
一、库存现金的核算	(41)
二、银行存款的核算	(52)
三、有价证券的核算	(61)

第三节 应收及暂付款的核算	(63)
一、应收票据的核算	(63)
二、应收账款的核算	(65)
三、预付账款的核算	(66)
四、暂付款的核算	(67)
五、其他应收款的核算	(71)
第四节 存货的核算	(74)
一、存货概述	(74)
二、存货的确认和初始计量	(75)
三、存货发出的计价	(76)
四、存货的交接管理	(79)
五、材料的核算	(80)
六、其他存货的核算	(86)
七、产成品的核算	(89)
第五节 对外投资的核算	(92)
一、对外投资核算的内容	(92)
二、对外投资核算使用的主要科目	(93)
三、对外投资核算的账务处理	(93)
四、其他投资	(99)
第六节 固定资产的核算	(100)
一、固定资产概述	(100)
二、固定资产确认和初始计量	(103)
三、固定资产增加的核算	(106)
四、固定资产减少的核算	(117)
五、固定资产折旧 (有经营活动的事业单位)	(122)
六、固定资产后续支出	(126)
第七节 无形资产的核算	(128)
一、无形资产概述	(128)
二、无形资产的核算	(132)

第四章 负债管理与核算	(138)
第一节 负债概述	(138)
一、负债的概念	(138)
二、负债的核算内容	(138)
第二节 流动负债	(140)
一、借入款项的核算	(140)
二、应付及暂存款的核算	(142)
三、应缴预算款的核算	(149)
四、应缴财政专户款的核算	(151)
五、应交税费的核算	(155)
六、其他应付款的核算	(159)
第三节 长期负债的核算	(161)
一、长期借款的核算	(161)
二、应付债券的核算	(164)
三、专项应付款的核算	(167)
第五章 收入管理与核算	(169)
第一节 收入概述	(169)
一、行政事业单位收入核算的基础	(170)
二、行政单位收入	(170)
三、事业单收入	(177)
第二节 拨入款项的核算	(182)
一、拨入经费的核算	(182)
二、预算外资金收入的核算	(186)
三、财政补助收入的核算	(191)
四、拨入专项经费的核算	(195)
五、基建拨款（拨入基建款）的核算	(199)
六、上级补助收入的核算	(201)

第三节 事业收入的核算	(202)
一、事业收入的分类	(203)
二、事业收入管理的要求	(203)
三、事业收入的确认	(204)
四、事业收入的账务处理	(205)
第四节 经营收入的核算	(207)
一、事业单位的经营收入的特点	(207)
二、事业单位经营收入的来源	(208)
三、事业单位经营收入的确认原则	(209)
四、事业单位经营收入的账务处理	(209)
第五节 其他收入的核算	(211)
一、投资收益的核算	(211)
二、附属单位缴款的核算	(212)
第六章 支出管理与核算	(215)
第一节 支出概述	(215)
一、行政单位支出概述	(215)
二、事业单位支出概述	(216)
第二节 经费支出的核算	(219)
一、经费支出的分类	(220)
二、经费支出的报销口径	(225)
三、经费支出的支付方式	(226)
四、经费支出的核算	(226)
第三节 拨出经费的核算	(229)
一、拨出经费的核算	(229)
二、拨出专款的核算	(232)
第四节 事业支出的核算	(233)
一、事业支出及其内容	(234)
二、事业支出的报销口径及其他核算要求	(238)

三、事业支出的日常会计核算	(239)
第五节 经营支出的核算	(242)
第六节 基建支出的核算	(244)
一、行政单位基建支出的核算	(244)
二、事业单位基建支出的核算	(245)
第七节 成本费用的核算	(246)
一、成本费用的核算	(247)
二、销售税金的核算	(255)
三、所得税的核算	(257)
第八节 其他支出的核算	(258)
一、专项支出的核算	(258)
二、专用基金支出的核算	(260)
三、上缴上级支出的核算	(261)
四、对附属单位补助的核算	(262)
第七章 净资产管理与核算	(264)
第一节 净资产概述	(264)
一、行政单位净资产概述	(264)
二、事业单位净资产概述	(264)
第二节 基金的核算	(266)
一、事业基金的核算	(266)
二、固定基金的核算	(269)
三、留本基金的核算	(274)
四、专用基金的核算	(275)
第三节 结余及分配的核算	(280)
一、事业单位结余概述	(280)
二、事业结余的核算	(282)
三、经营结余的核算	(284)
四、专项结余的核算	(286)

五、基建结余的核算	(290)
六、专用基金结余的核算	(291)
七、行政结余的核算	(292)
八、结余分配的核算	(294)
第八章 年终清理与结账	(299)
第一节 年终清理	(299)
第二节 年终结账	(301)
一、行政单位年终结账	(301)
二、事业单位年终结账	(302)
第九章 财务报告	(307)
第一节 财务报告概述	(307)
一、财务报告的概念	(307)
二、财务报告的构成	(307)
第二节 财务报表列报	(309)
一、财务报表列报的基本要求	(309)
二、资产负债表	(310)
三、收入支出表	(318)
四、其他会计报表	(322)
五、财务报告分析	(328)
相关法规	(338)
行政单位财务规则	(338)
行政单位会计制度	(347)
事业单位财务规则	(374)
事业单位会计制度	(383)
事业单位会计准则 (试行)	(421)

第一章 总 论

第一节 会计概述

一、会计的概念

会计是以货币为主要计量单位，以经济活动过程中产生的会计资料为依据，采用专门的技术方法，对会计主体的经济活动进行核算与监督并提供会计信息的一种管理活动。

会计通过对经济业务事项的确认、计量、记录和报告，提供真实、准确、可靠的会计信息。财务会计报告的目标是向财务会计报告使用者提供与单位财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映单位管理层受托责任履行情况，有助于财务会计报告使用者做出经济决策。目前，我国会计分为企业会计和预算会计两大体系。

二、会计的职能

会计具有会计核算与会计监督两种基本职能。会计的基本职能反映的是会计在对经济过程的控制和观念（结果）的总结方面所发挥的作用。

会计核算是指会计对经济业务事项的确认、计量、记录、计算和报告的工作过程。

会计确认是一种定性工作，即对单位发生的经济业务事项是否作为会计要素加以记录和列入报表的过程；会计计量是一种定量工作，即用货币或其他量度单位计算各项经济业务事项和结果的过程；会计记录，是用专门的会计方法在会计凭证、会计账簿、财务会计报告中登记经济业务事项的过程；会计计算，是指在记账的基础上，对一定时期的收入、费用（成本）、利润和一定时期的资产、负债、所有者权益进行计算的过程；会计报告是确认、计量、记录、计算的结果，即在计算的基础上，对一定时期的财务状况、经营成果和现金流量情况，以财务会计报告的形式向有关方面进行报告的过程。

会计监督是指会计对经济业务事项的合法性、真实性、准确性、完整性进行审查的过程。合法性，是指会计确认经济业务事项或生成会计资料的程序必须符合会计法律法规和其他相关法律法规的规定；真实性，是指会计计量、记录的经济业务事项必须是实际发生或按规定生成的会计资料，避免会计资料因人为因素的失真；准确性，是指生产经营过程中产生的各种会计资料所记录的会计数据之间应当吻合；完整性，是指在会计核算过程中形成和提供的各种会计资料应当齐全。

会计的两项基本职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算 是会计监督的基础，没有会计核算提供的会计资料，会计监督就失去了依据；会计监督是会计核算质量的保证，没有会计监督，就无法保证会计资料的真实性、完整性。

三、会计核算的基本假设

（一）会计主体

会计主体是指会计信息所反映的特定单位或组织，它规范了会计工作的空间范围。会计核算应当以行政事业单位自身发生的各项

经济业务为对象,记录和反映行政事业单位自身的各项经济活动。

明确会计主体假设的主要意义在于:一是明确会计主体,才能划定会计所要处理的各项交易或事项的范围;二是明确会计主体,才能把握会计处理的原则和要求;三是明确会计主体,才能将会计主体的经济活动与会计主体所有者及职工个人的经济活动区分开来。

会计主体并不等同于法律主体。一般来说,法律主体往往是一个会计主体,但会计主体并不一定是法律主体。

(二) 持续经营

持续经营是指会计核算应当以行政事业单位各项业务活动持续正常地进行为前提,在可预见的未来将正常地进行下去。

明确持续经营假设的主要意义在于:会计核算以单位持续正常的业务活动为前提,可以使会计原则建立在非清算基础之上,从而为解决很多常见的资产计价和收入确认提供了基础。

(三) 会计分期

会计核算应当划分会计期间,分期结算账目和编制会计报表。会计期间分为年度、季度和月份。会计年度、季度和月份采用公历日期。我国《预算法》第十条规定:预算年度自公历1月1日起,至12月31止。

明确会计期间假设的主要意义在于:它界定了会计信息的时间段落,为分期结算会计账目和编制财务会计报告,贯彻落实相关会计核算原则奠定了理论与实务基础。

(四) 货币计量

货币计量是指在会计核算中采用货币作为统一计量单位,记录和反映企业的生产经营活动。《会计法》规定,企业的会计核算以人民币为记账本位币。发生外币收支的,应当按照中国人民银行公