



高等教育自学考试

政府与事业单位会计 自学考试大纲

全国高等教育自学考试指导委员会制订

中国财政经济出版社

高等教育自学考试经济管理类专业

政府与事业单位会计 自学考试大纲 (含考核目标)

全国高等教育自学考试指导委员会制订

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

政府与事业单位会计自学考试大纲: 含考核目标 / 全国
高等教育自学考试指导委员会制订
—北京: 中国财政经济出版社, 1996

ISBN 7-5005-3117-6

I. 政… II. 全… III. 国家机构—单位预算会计—高等教
育—自学考试—考试大纲 IV. F810.6-42

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (96) 第 06983 号

中国财政经济出版社出版

社址: 北京东城大佛寺东街 8 号 邮政编码: 100010

北京市东华印刷厂印刷

787×1092 毫米 32 开 5.25 印张 108 000 字

1996 年 5 月第 1 版 1996 年 5 月北京第 1 次印刷

印数: 1—50000 定价: 5.00 元

ISBN 7-5005-3117-6 / F · 2911

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

出版前言

为了适应社会主义现代化建设的需要，我国实行了高等教育自学考试制度。它是个人自学、社会助学和国家考试相结合的一种新的教育形式，是我国社会主义高等教育体系的一个组成部分。推行高等教育自学考试制度，是实行宪法规定的“鼓励自学成才”的重要措施，也是造就和选拔人才的一种途径。应考者通过规定之考试并达到毕业要求的，可以获得毕业证书，国家承认其学历，并按规定享受与全日制高等学校毕业生同等的有关待遇。

全国有三十个省、自治区、直辖市开展了高等教育自学考试工作。为了统一全国高等教育自学考试的标准，全国高等教育自学考试指导委员会陆续制定部分专业考试计划。各专业委员会按照有关专业考试计划的要求，从造就和选拔人才的需要出发，编写了相应专业的课程自学考试大纲，进一步规定课程自学和考试的内容、范围，使考试标准规范化、具体化。

经济管理类专业委员会根据国务院发布的《高等教育自学考试暂行条例》，参照国家教育委员会（或原教育部）拟定的全日制高等学校有关课程的教学大纲，结合自学考试的特点，编写了《政府与事业单位会计自学考试大纲》。现经

全国高等教育自学考试指导委员会审定，国家教育委员会批准，颁发试行。

《政府与事业单位会计自学考试大纲》是该课程考试命题、自学和社会助学的依据。各地高等教育自学考试委员会都应贯彻执行。

全国高等教育自学考试指导委员会

1996年3月

目 录

I. 课程性质和学习目的	(1)
II. 自学考试大纲实施要求	(2)
一、考核目标	(2)
二、命题原则	(3)
三、学习方法	(4)
四、社会助学	(6)
五、自学教材	(7)
III. 各章自学考试内容	(8)
第一篇 总 论	(8)
第一章 政府与事业单位会计的对象和任务	(8)
第一节 政府与事业单位会计的意义	(9)
第二节 政府与事业单位会计的组成	(10)
第三节 政府与事业单位会计的对象	(11)
第四节 政府与事业单位会计的任务	(12)
第二章 政府与事业单位会计的原则和方法	(14)
第一节 政府与事业单位会计原则和会计制度	(14)
第二节 政府与事业单位的会计科目和记帐方法	(17)
第三节 政府与事业单位会计的记帐程序	(19)

第四节 政府与事业单位会计报表与分析	(21)
第二篇 政府财政会计	(24)
第三章 政府财政会计概述	(24)
第一节 政府财政会计的意义	(24)
第二节 政府财政会计科目、凭证和帐簿	(25)
第四章 资产的核算	(28)
第一节 货币资金的核算	(28)
第二节 暂付及待收款项的核算	(29)
第三节 预算拨款及专项周转金贷款的核 算	(30)
第五章 负债及净资产的核算	(32)
第一节 负债的核算	(32)
第二节 净资产的核算	(33)
第六章 收入的核算	(34)
第一节 预算收入的核算	(34)
第二节 预算外收入和自筹收入的核算	(36)
第三节 资金调拨收入的核算	(37)
第七章 支出的核算	(39)
第一节 预算支出的核算	(39)
第二节 财政其他支出的核算	(40)
第八章 财政会计报表	(42)
第一节 财政会计报表的编制	(42)
第二节 财政会计报表的审查、汇总和分 析	(44)
第三篇 行政单位会计	(45)

第九章 行政单位会计概述	(45)
第一节 行政单位会计的意义	(45)
第二节 行政单位会计的特点	(46)
第十章 资产的核算	(48)
第一节 货币资金的核算	(48)
第二节 有价证券与应收及暂付款的核算	(49)
第三节 材料和固定资产的核算	(50)
第十一章 负债和基金的核算	(53)
第一节 负债的核算	(53)
第二节 基金的核算	(54)
第十二章 收入和支出的核算	(56)
第一节 收入和支出的内容	(56)
第二节 领拨经费的核算	(57)
第三节 经费支出的核算	(58)
第四节 专项资金和其他收入与支出的核算	(59)
第十三章 行政单位会计报表	(61)
第一节 行政单位会计报表的意义和种类	(61)
第二节 行政单位年终清理结算和结帐	(62)
第三节 行政单位会计报表的编制和分析	(63)
第四节 行政单位会计报表的审核和汇总	(65)
第四篇 事业单位会计	(67)
第十四章 事业单位会计概述	(67)
第一节 事业单位会计的特点	(67)
第二节 事业单位会计科目	(68)

第十五章	资产的核算	(70)
第一节	流动资产的核算	(70)
第二节	对外投资的核算	(72)
第三节	固定资产的核算	(73)
第四节	无形资产的核算	(75)
第十六章	负债的核算	(77)
第一节	借入款的核算	(77)
第二节	应付及预收款项的核算	(78)
第三节	应付工资及福利费的核算	(80)
第四节	应缴款项的核算	(81)
第十七章	基金的核算	(83)
第一节	投入资金的核算	(83)
第二节	经费结余与收益的核算	(84)
第三节	固定资产基金与其他基金的核算	(85)
第十八章	收入的核算	(87)
第一节	基本业务收入的核算	(87)
第二节	拨款收入的核算	(88)
第三节	附属机构缴款和其他收入的核算	(89)
第十九章	支出的核算	(91)
第一节	业务支出的核算	(91)
第二节	拨款支出的核算	(93)
第三节	成本费用的核算	(94)
第二十章	事业单位会计报表	(97)
第一节	事业单位会计报表的意义及种类	(97)
第二节	事业单位会计报表的编制与分析	(99)

IV. 考核目标	(102)
第一篇 总论	(102)
第一章 政府与事业单位会计的对象和任务	(102)
一、考核知识点	(102)
二、考核要求	(102)
第二章 政府与事业单位会计的原则和方 法	(105)
一、考核知识点	(105)
二、考核要求	(105)
第二篇 政府财政会计	(108)
第三章 政府财政会计概述	(108)
一、考核知识点	(108)
二、考核要求	(108)
第四章 资产的核算	(110)
一、考核知识点	(110)
二、考核要求	(110)
第五章 负债及净资产的核算	(112)
一、考核知识点	(112)
二、考核要求	(112)
第六章 收入的核算	(114)
一、考核知识点	(114)
二、考核要求	(114)
第七章 支出的核算	(116)
一、考核知识点	(116)
二、考核要求	(116)

第八章 财政会计报表	(118)
一、考核知识点	(118)
二、考核要求	(118)
第三篇 行政单位会计	(120)
第九章 行政单位会计概述	(120)
一、考核知识点	(120)
二、考核要求	(120)
第十章 资产的核算	(123)
一、考核知识点	(123)
二、考核要求	(123)
第十一章 负债和基金的核算	(125)
一、考核知识点	(125)
二、考核要求	(125)
第十二章 收入和支出的核算	(126)
一、考核知识点	(126)
二、考核要求	(126)
第十三章 行政单位会计报表	(128)
一、考核知识点	(128)
二、考核要求	(128)
第四篇 事业单位会计	(130)
第十四章 事业单位会计概述	(130)
一、考核知识点	(130)
二、考核要求	(130)
第十五章 资产的核算	(132)
一、考核知识点	(132)

二、考核要求	(132)
第十六章 负债的核算	(134)
一、考核知识点	(134)
二、考核要求	(134)
第十七章 基金的核算	(136)
一、考核知识点	(136)
二、考核要求	(136)
第十八章 收入的核算	(138)
一、考核知识点	(138)
二、考核要求	(138)
第十九章 支出的核算	(140)
一、考核知识点	(140)
二、考核要求	(140)
第二十章 事业单位会计报表	(142)
一、考核知识点	(142)
二、考核要求	(142)
V. 题型举例	(144)
后记	(156)

I. 课程性质和学习目的

《政府与事业单位会计》，是高等教育自学考试经济类会计专业选修专业课。它是在学习掌握《基础会计学》原理的基础上，为选修专业会计方向或扩大专业会计知识面，供自学考生选学选考专业会计课而设立的一门专业会计课程。

《政府与事业单位会计》，是会计学的一个分支，它应用会计学的一般理论和方法，阐明政府财政、行政单位、事业单位会计核算的基本理论、基本方法和基本技能。自学应考者学习本课程的目的：明确政府与事业单位会计的性质、职能和特点，认识做好会计工作对加强政府与事业单位经济管理、提高工作效率、社会效益和经济效益的意义；理解政府与事业单位会计核算的基本内容和基本任务，了解它同其他方面管理的联系；掌握政府与事业单位会计核算的基本方法，懂得如何利用会计信息资料，为各项管理服务。

《政府与事业单位会计》是一门理论性强，核算方法有特色的应用专业会计课程，应考者在学习时，要注意与其他会计相比较，着重掌握本门会计核算的各种基本方法，既要知道怎么做，又要明白为什么要这样做；既要学会操作，又要深知道理，达到能够独立进行政府与事业单位会计核算操作。

II. 自学考试大纲实施要求

一、考核目标

为了使本课程自学考试标准化、规范化,本大纲在规定的各章自学考试内容提要的基础上,对各章规定了考核目标,包括考核知识点和考核要求。明确考核目标,可使应考者进一步了解考试内容和要求,知道怎么学、怎么考,能更有目的有计划地学习教材;使社会助学单位知道应当如何组织教学,根据应考者的实际情况进行辅导,使之达到目标要求;使命题单位正确把握试题的广度、深度和难易程度。

考核知识点,是指知识范围的广度,明确应考者最低限度应该掌握的业务知识内容。

考核要求,是指需要应考者掌握知识的深度和应用知识的能力。本大纲中的考核要求,按照“识记”、“领会”、“应用”三个需要达到的能力层次来规范。其中,“应用”层次再细分为“简单应用”和“综合应用”两个子层次。三个层次是递进等级关系,各个能力层次含义如下:

识记:能认知有关的概念、原则、方法的含义,并能表述和判断其是与非。这是最低层次的要求。

领会:在识记的基础上,能全面把握有关的基本概念、基本原则、基本方法,并能表述其基本内容和基本道理,分

析相关问题的区别和联系。这是较高层次的要求。

应用：在领会的基础上，能运用基本概念、基本原则、基本方法等去分析有关的理论问题，处理某些实际问题，进行计算和帐务处理。其中，“简单应用”是指能应用学过的一两个知识点来计算、分析、处理某项业务问题。“综合应用”是指能应用学过的若干知识点（如教材若干章节内容）综合地计算、分析、处理比较复杂的业务问题。这是最高层次的要求。

二、命题原则

1. 本课程考试命题，应根据本大纲所规定的考试内容和考试目标，确定考试范围和考试标准。不要扩大或缩小考试范围，也不要提高或降低考试标准。考试内容要覆盖各个章节，并适当突出课程的重点内容，难易程度要适中。

2. 试题要合理安排题目的能力层次结构。每份考卷中，各能力层次题目所占的分数比例一般为：识记占 15%，领会占 30%，简单应用占 35%，综合应用占 20%。

3. 试题要合理安排题目的难度结构。题目难易程度分为易、较易、较难、难四个等级。每份考卷中，难易程度题目所占的分数比例一般为：易占 20%，较易占 30%，较难占 30%，难占 20%。

试题的难易程度和能力层次，是两个不同的概念，所指内容不一样。在每个能力层次的题目中，都会有难易程度不同的问题。命题时要注意兼顾两种不同的结构问题。

三、学习方法

自学应考，须着重搞好以下几个学习环节。

(一) 认真研读教材

认真阅读教材是学习的基本环节。只有消化了教材内容，搞好其他学习才有基础。如果没有读懂教材，就忙于阅读参考资料，做复习题，做作业题，必定事倍功半。阅读教材前，应先看自学考试大纲各章学习目的要求和内容提要。首先要理解各章基本要点，然后系统地读书。读书分粗读与精读两步。第一遍粗读，了解各章内容梗概，理出各章重点、难点。第二步精读，抓住重点、难点，全面理解各章节内容，并注重掌握各章的区别和联系。对本门学科的重要问题，还应反复阅读思考，并结合复习题、作业题，深入进行研究。

《政府与事业单位会计》是一门业务技术性较强的课程，主要内容是政府财政、行政单位、事业单位三种会计的基本业务核算方法。阅读教材时，要循序渐进地掌握每一种业务方法，弄清三种会计不同经济业务的帐务处理、帐簿组织、各种帐表的结构、项目、有关数据的来龙去脉等等。这门课程与工商企业会计相比有不同特点，学习时具有一定难度，对此要有足够的思想准备。但是，只要循序渐进，认真细心，努力钻研，是能够全面掌握的。

(二) 阅读参考资料

自学以阅读指定的教材为主，但也应配合学习进度和学习中遇到的问题，辅助阅读一些参考资料，如《财务与会

计》和自学指导刊物上的有关文章。阅读参考资料的目的，是为了帮助学懂和加深对指定教材内容的理解，切勿主次不分，或主次颠倒。

(三) 作好读书笔记

研读教材是理解课程内容的基础，阅读参考资料是研读的补充，而写读书笔记则是巩固所学知识的重要方法，是自学专业课程又一个重要环节。要切实掌握课程内容，必须把读书和思考结合起来，手脑并用，通过写读书笔记，把研读教材、阅读参考资料等学习过程中的体会，用自己的语言记录表述出来，把课程科学的内容知识体系，变成自己的东西。

(四) 独立完成作业

《政府与事业单位会计》的主要内容，是阐明政府财政、行政单位、事业单位三种组织的会计核算方法，具有很强的实用性。要掌握各种业务方法，除了读书及看参考资料之外，还必须动手完成作业。只有会做会操作了，才算真正理解。做作业是学习本课程很重要的环节，自学者切忌不要忽视。作业一定要独立完成，决不要抄袭别人的答案，只有经过自己实际操作，才能学会各种经济业务的会计处理方法。做作业要讲究方法：首先仔细研究教材相关案例的解决方法，做好准备；看懂题意，看清给定的条件和资料，明确解题要求；按记帐规则、编表程序认真细致操作；做完作业再仔细检查，改正错误增补遗漏，力求准确完整无误。