

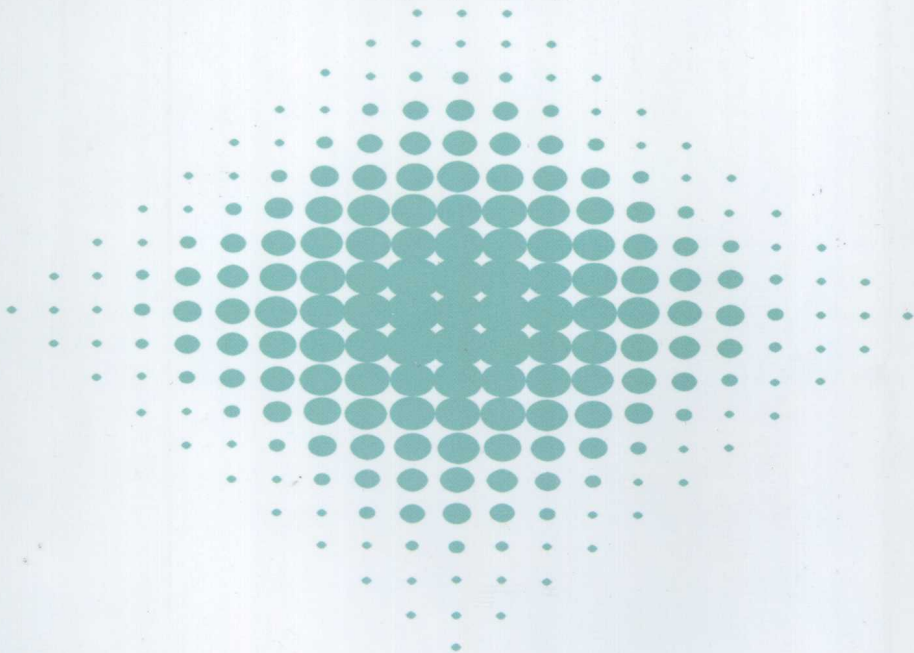
21 世纪经济管理系列教材

21 SHIJI JINGJI GUANLI XILIE JIAOCAI

新编行政事业单位会计

(第二版)

刘学华 主编



立信会计出版社

LIXIN KUIJI CHUBANSHE

21 世纪经济管理系列教材

21 SHIJI JINGJI GUANLI XILIE JIAOCAI

新编行政事业单位会计

(第二版)

刘学华 主编



立信会计出版社

LIXIN KUIJI CHUBANSHE

图书在版编目(CIP)数据

新编行政事业单位会计/刘学华主编. —2版. —上海:立信会计出版社,2007.9

(21世纪经济管理系列教材)

ISBN 978-7-5429-1247-3

I. 新… II. 刘… III. 单位预算会计-教材

IV. F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 149995 号

新编行政事业单位会计(第二版)

出版发行	立信会计出版社	
地 址	上海市中山西路 2230 号	
邮政编码	200235	
电 话	(021)64411389	
传 真	(021)64411325	
网 址	www.lixinaph.com	E-mail lxaph@sh163.net
网上书店	www.lixinbook.com	Tel: (021)64411071
经 销	各地新华书店	

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	890 毫米×1240 毫米 1/32
印 张	10.25
插 页	2
字 数	279 千字
版 次	2007 年 9 月第 2 版
印 次	2007 年 9 月第 7 次
印 数	23 001—27 000
书 号	ISBN 978-7-5429-1247-3/F·1144
定 价	18.00 元

如有印订差错 请与本社联系调换

前 言

近年来,我国政府财政制度的改革进一步深化,具体表现在正着力推行的“政府采购制度”、“国库单一账户制度”和“部门预算制度”等方面的改革。财政制度的“三大改革”给行政事业单位会计的核算带来了新的内容。为此,财政部和中国人民银行制定发布了一系列与之相配套的会计核算办法。为了适应财政制度改革之后行政事业单位会计教学的需要,我们组织有关专家、学者编写了这本《新编行政事业单位会计》教材。

本书分上、中、下3篇,上篇为行政单位会计,中篇为事业单位会计,下篇为财政预算管理制度改革中的行政事业单位会计,全书共19章。本书全面、系统地介绍了行政事业单位的会计新制度和新核算办法;结构安排合理,文字表述精练,说理深入浅出;既可作为大中专院校会计、财政、税收专业的教科书,也可以作为经济管理人士的自学参考用书。

本书由刘兴华教授主编。参加本书编写人员的具体分工为:上篇由袁淑辉副教授和边秀端副教授编写;中篇和下篇由刘兴华教授和宋胜菊教授编写;复习思考题和练习题由路丽艳硕士编写;最后由刘兴华教授总纂定稿。

在本书的编写和出版过程中,我们得到了中华女子学院、河北经贸大学会计学院、中国人民大学商学院、财政部科研所、立信会计出版社等单位有关同志的大力支持,同时,参考了国内外公开出版的有关教材和学术著作,吸收了有关专家、学者的最新研究成果,在此,表示衷心的感谢。

由于作者水平有限,疏漏之处,恳请各位读者批评指正。

作 者

目 录

上篇 行政单位会计

第一章 行政单位会计概述.....	3
第一节 行政单位会计的概念与特点.....	3
第二节 行政单位会计核算的基本理论.....	6
第三节 行政单位会计核算的基本方法	10
复习思考题	25
第二章 资产	26
第一节 现金的核算	26
第二节 银行存款的核算	29
第三节 暂付款的核算	33
第四节 库存材料的核算	35
第五节 有价证券的核算	40
第六节 固定资产的核算	41
复习思考题	49
练习题	50
第三章 负债	53
第一节 应缴预算款的核算	53
第二节 应缴财政专户款的核算	55
第三节 暂存款的核算	57
复习思考题	60
练习题	60

第四章 净资产	62
第一节 固定基金的核算	62
第二节 结余的核算	63
复习思考题	66
练习题	66
第五章 收入	68
第一节 拨入经费的核算	68
第二节 预算外资金收入的核算	73
第三节 其他收入的核算	76
复习思考题	78
练习题	78
第六章 支出	80
第一节 经费支出的核算	80
第二节 拨出经费的核算	85
第三节 结转自筹基建的核算	86
复习思考题	87
练习题	87
第七章 年终清理结算与结账	89
第一节 年终清理结算	89
第二节 年终结账	90
复习思考题	92
第八章 会计报表	93
第一节 概述	93
第二节 资产负债表	95
第三节 收入支出总表	98

第四节 其他会计报表	99
第五节 会计报表的审核、汇总与分析	100
复习思考题	105
练习题	105

中篇 事业单位会计

第九章 事业单位会计概述	111
第一节 事业单位会计的概念与特点	111
第二节 事业单位会计核算的基本理论与基本方法	115
复习思考题	121
第十章 资产	122
第一节 现金的核算	122
第二节 银行存款的核算	126
第三节 应收及预付款项的核算	131
第四节 存货的核算	138
第五节 对外投资的核算	146
第六节 固定资产的核算	151
第七节 无形资产的核算	158
复习思考题	161
练习题	162
第十一章 负债	166
第一节 借入款项的核算	166
第二节 应付和预收款项的核算	167
第三节 应缴预算款的核算	173
第四节 应缴财政专户款的核算	175
第五节 应交税金的核算	177
复习思考题	180

练习题	181
第十二章 收入	184
第一节 概述	184
第二节 财政补助收入的核算	186
第三节 上级补助收入的核算	190
第四节 拨入专款的核算	191
第五节 事业收入的核算	192
第六节 经营收入的核算	195
第七节 附属单位缴款的核算	198
第八节 其他收入的核算	200
复习思考题	201
练习题	201
第十三章 支出	204
第一节 事业支出的核算	204
第二节 经营支出的核算	212
第三节 专款支出的核算	214
第四节 拨出经费与拨出专款的核算	217
第五节 上缴上级支出与对附属单位补助的核算	219
第六节 结转自筹基建的核算	221
第七节 成本费用与销售税金的核算	222
复习思考题	230
练习题	230
第十四章 净资产	234
第一节 事业基金的核算	234
第二节 固定基金的核算	236
第三节 专用基金的核算	240

第四节 结余及其分配的核算	247
复习思考题	252
练习题	252
第十五章 年终清理结算和结账	256
第一节 年终清理结算	256
第二节 年终结账	257
复习思考题	260
第十六章 会计报表	261
第一节 概述	261
第二节 资产负债表	262
第三节 收入支出表	265
第四节 附表与附注	268
第五节 会计报表分析	273
复习思考题	278
练习题	278
下篇 财政预算管理制度改革中的行政事业单位会计	
第十七章 政府采购制度改革与行政事业单位会计	283
第一节 政府采购制度改革概述	283
第二节 我国政府采购制度的主要内容	284
第三节 政府采购制度改革中的行政事业单位会计核算	286
复习思考题	289
练习题	290
第十八章 国库集中收付制度改革与行政事业单位会计	292
第一节 国库集中收付制度改革概述	292
第二节 我国国库集中收付制度的主要内容	294

第三节 国库集中收付制度改革中的行政事业单位	
会计核算·····	296
复习思考题·····	301
练习题·····	302
第十九章 部门预算制度改革与行政事业单位会计·····	303
第一节 部门预算制度改革概述·····	303
第二节 部门预算制度改革中的行政事业单位会计核算·····	313
复习思考题·····	320

上 篇

行政单位会计

第一章 行政单位会计概述

行政单位会计是国家各级行政单位对单位预算资金的运动过程和结果进行全面、系统、连续地核算和监督的专业会计。

第一节 行政单位会计的概念与特点

一、行政单位的概念

行政单位是指进行国家行政管理,组织经济建设和文化建设,维护社会公共秩序的单位,主要包括:各级人民代表大会及其所属机构等国家权力机关;各级人民政府及其所属机构等国家行政机关;各级司法部门、法院、检察机关及其派出机构;接受国家预算拨款视同行政单位的党派和人民团体组织等。

行政单位的职责是完成国家所赋予的各项行政管理任务,它们虽不直接参与物质生产,但它们为社会再生产创造良好的社会环境,提供有效的服务和社会安全保障。行政单位为完成自身的任务需要相应的活动经费。它们一方面要按照财政部门或上级主管部门核准的预算,有计划地领拨经费;另一方面又要按照预算规定的用途使用经费。为此,对行政单位来说,执行单位预算、按照预算取得和使用财政资金、使财政资金发挥其应有的社会效益,是它们进行财务管理和组织会计核算时必须遵循的基本要求。

二、行政单位会计的级次

行政单位会计按照机构建制和经费领拨关系可分为以下 3 级。

1. 主管会计单位

主管会计单位是指向同级财政部门领拨经费,并发生预算管理关系,有下一级会计单位的行政单位。主管会计单位的主要任务是:

(1) 审核所属各单位预算草案,编制本单位和所属各单位汇总预算草案并及时报送同级财政部门审核。

(2) 根据同级财政部门批准的预算,按规定的程序向同级财政部门申请拨经费,取得拨经费后及时向所属各单位转拨经费。

(3) 监督本单位和所属各单位严格按照国家有关规定使用各项资金。

(4) 审核所属各单位决算草案,编制本单位和所属各单位汇总决算草案并及时报送同级财政部门审核。

(5) 核算本单位各项资产,保证国家财产的安全完整。

(6) 核算本单位各项负债,对于应缴财政的各项资金,应及时、足额地上缴财政。

2. 二级会计单位

二级会计单位是指向主管会计单位或上一级会计单位领拨经费,并发生预算管理关系,有下一级会计单位的行政单位。二级会计单位的主要任务是:

(1) 审核所属各单位预算草案,编制本单位和所属各单位汇总预算草案并及时报送主管会计单位或上一级会计单位审核。

(2) 根据主管会计单位或上一级会计单位批准的预算,按照规定的程序向主管会计单位或上一级会计单位申请拨经费,取得拨经费后及时向所属各单位转拨经费。

(3) 监督本单位和所属各单位严格按照国家有关规定使用各项资金。

(4) 审核所属各单位决算草案,编制本单位和所属各单位汇总决算草案并及时报送主管会计单位或上一级会计单位审核。

(5) 核算本单位各项资产,保证国家财产的安全完整。

(6) 核算本单位各项负债,对于应缴财政的各项资金,应及时、足额地上缴财政或主管会计单位、上一级会计单位。

3. 基层会计单位

基层会计单位是指向上一级会计单位领拨经费,并发生预算管理

关系,没有下级会计单位的行政单位。向同级财政部门领拨经费,没有下级会计单位的,视同基层会计单位。基层会计单位的主要任务是:

(1) 编制本单位预算,并及时报送上一级会计单位或同级财政部门审核。

(2) 根据批准的预算,按照规定的程序向上一级会计单位或同级财政部门申请拨付经费。

(3) 监督本单位严格按照国家有关规定使用各项资金。

(4) 编制本单位决算草案,并及时报送上一级会计单位或同级财政部门审核。

(5) 核算本单位各项资产,保证国家财产的安全完整。

(6) 核算本单位各项负债,对于应缴财政的各项资金,应及时、足额地上缴财政或上一级会计单位。

以上三级会计单位实行独立会计核算,负责组织管理本部门、本单位的全部会计工作。不具备独立核算条件的,实行单据报账制度,作为“报销单位”管理。

三、行政单位会计的特点

行政单位会计是预算会计的重要组成部分,但它同财政总预算会计和事业单位会计相比,具有如下特点:

(1) 行政单位业务活动的目的是为了满足不同社会公共需要,具有明显的非市场性。

(2) 行政单位收支核算必须服从预算管理的要求。

(3) 行政单位会计核算的基础是采用“收付实现制”。

(4) 行政单位一般不进行成本计算。

四、行政单位会计制度

《行政单位会计制度》于1998年1月1日起在全国统一实施,共11章63条,分为总则、一般原则、资产、负债、净资产、收入、支出、会计科目、年终清理结算和结账、会计报表和附则。该制度适用于我国各级行政机关和实行行政财务管理的其他机关、政党组织。其主要内容有:

- (1) 规定了会计核算的一般原则。
- (2) 规定了会计要素为资产、负债、净资产、收入和支出 5 大类。
- (3) 规定了会计要素之间的关系为“资产 + 支出 = 负债 + 净资产 + 收入”。
- (4) 规定了记账方法为借贷记账法。

第二节 行政单位会计核算的基本理论

一、行政单位会计核算的基本前提

行政单位会计的基本前提,也称行政单位会计的基本假设,是指组织行政单位会计核算工作必须具备的前提条件。行政单位会计核算的前提条件有:会计主体、持续运行、会计分期和货币计量。

1. 会计主体

会计主体,是指行政单位会计为之服务的特定单位或组织,即行政单位会计核算的空间范围。行政单位会计的会计主体是指会计为之服务的各级行政单位。

2. 持续运行

持续运行,是指单位或会计主体的经济业务活动将无限期地延续下去,是针对非持续经济业务活动而言的。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,是将行政单位会计主体持续运行的时间人为地划分为一定的期间,据以结算账目,编制会计报表,从而及时地向有关方面提供会计信息。单位通常以 1 年作为划分会计期间的标准。以 1 年为 1 个会计期间称为会计年度。我国的会计年度采用历年制,即以每年 1 月 1 日至 12 月 31 日作为 1 个会计年度。期间还可以采用季度和月度。

4. 货币计量

货币计量,是指会计主体的会计核算应该通过货币予以综合反

映。这是现代会计最基本的前提条件,如果没有这个前提条件,会计也就失去了其基本特征——价值的核算。这是指行政单位会计核算以人民币作为记账本位币。如果发生外币收支,应当按照中国人民银行公布的当日人民币外汇汇率折算为人民币核算。对于业务收支以外币为主的行政单位,也可以选定某种外币作为记账本位币。但在编制会计报表时,应当按照编报日期的人民币外汇汇率折算为人民币反映。

二、行政单位会计核算的一般原则和记账基础

(一) 行政单位会计核算的一般原则

行政单位会计核算的一般原则,是指导行政单位会计核算业务的基本原则,是对会计核算提供信息的基本要求。行政单位会计核算一般有 8 项原则。

1. 真实性原则

真实性原则亦称客观性原则,是指会计核算应以实际发生的经济业务为依据,客观、真实地反映单位的财务收支状况及其结果。

2. 相关性原则

相关性原则又称有用性原则,是指会计核算所提供的经济信息应当有助于信息使用者正确作出经济决策,会计提供的信息要同经济决策相关联。

3. 可比性原则

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,同类单位的会计指标应当口径一致,相互可比。

4. 一致性原则

一致性原则,是指会计核算应当前后各期一致,不得随意变更。如确有必要变更,应当将变更的情况、原因和对单位财务收支情况及其结果的影响在会计报告中说明。

5. 及时性原则

及时性原则,是指对单位的各项经济业务应当及时地进行会计核算。这一原则要求财会人员应及时地依据原始凭证编制记账凭证,据