

初级行政单位会计工作培训手册

新编

行政单位会计做账实例

XINGZHENG DANWEI KUAJI ZUOZHANG SHILI

编著 / 游新民

蓝天出版社

新编行政单位会计做账实例

编著/游新民

蓝天出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编行政单位会计做账实例 / 游新民编著. —北京: 蓝天出版社, 2007. 7

ISBN 978 - 7 - 80158 - 993 - 4

I . 新… II . 游… III . 单位预算会计 IV . F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 108521 号

蓝天出版社出版发行

(北京复兴路 14 号)

(邮政编码: 100843)

电话: 66983715

新华书店经销

北京市天宝印刷厂印刷

880 × 1230 毫米 32 开本 11 印张 407 千字

2007 年 9 月第 1 版 2007 年 9 月第 1 次印刷

印数: 1 - 3000

定价: 25.00 元

前 言

行政单位会计人员的工作重点就是把每个月发生的经济业务记录在账本中,以真实反映本企业的经济业务。为了能够让初学或刚走上行政单位会计岗位的人员轻松地融入做账这一工作中来,我们组织人员编写了《新编行政单位会计做账实例》一书。

本书依据行政单位可能发生的各类经济事项,通过真实做账的方式,全面介绍了行政单位会计登记记账凭证、制作“T”字账、制作记账凭证汇总表、登记现金日记账、登记银行存款日记账、登记明细分类账、登记总分类账。

本书具有实用、完整、易学的特点,提供了较为切合实际的范例,对行政单位会计实务工作者来说,具有直接参考价值,在一定程度上起到工具书的作用。

本书既可作为从事行政单位财务管理人员必备的业务资料,也可作为广大行政单位进行会计培训的学习用书,同时对企业会计人员也具有一定的指导与参考价值。

由于编者水平有限,书中疏漏之处在所难免,敬请广大读者予以批评、指正!

编者

类 别 栏

行政单位会计概述

登记记账凭证

制作“T”字账

制作记账凭证汇总表

登记现金日记账

登记银行存款日记账

登记明细分类账

登记总分类账

行政单位会计报表

目 录

第一章 行政单位会计概述	(1)
第一节 行政单位会计的含义与核算对象	(2)
一、行政单位会计的含义	(2)
二、行政单位会计的核算对象	(3)
第二节 行政单位会计核算方法	(3)
一、会计科目	(3)
二、会计账户	(5)
三、记账规则	(7)
四、会计账簿	(8)
五、会计核算组织形式	(16)
 第二章 行政单位会计做账全程	 (19)
一、制作记账凭证	(20)
二、制作“T”字形账	(228)
三、制作记账凭证汇总表	(238)
四、登记现金日记账	(239)
五、登记银行存款日记账	(240)
六、登记明细分类账	(247)
固定资产	(247)
暂付款	(249)
应缴财政专户款	(251)
应缴预算款	(252)
暂存款	(253)
预算外资金收入	(257)
拨入经费	(260)
人员支出	(261)
公用支出	(262)

社会保险	(264)
地区性补贴	(265)
其他津贴	(266)
人员支出	(267)
公用支出	(268)
七、登记总分类账	(283)
现金	(283)
银行存款	(284)
固定资产	(285)
暂付款	(286)
应缴财政专户款	(287)
应缴预算款	(288)
暂收款	(289)
预算外资金收入	(290)
拨入经费	(293)
人员工资	(294)
劳务费	(295)
培训费	(296)
社会保险	(297)
地区性补贴	(298)
其他津贴	(299)
人员支出	(300)
经费支出	(301)

第三章 行政单位会计报表 (316)

第一节 会计报表概述 (316)

一、会计报表的含义 (316)

二、会计报表的种类 (316)

第二节 会计报表的编制 (317)

一、会计报表的编制要求 (317)

二、编制会计报表的原则 (318)

三、资产负债表的编制 (319)

四、支出明细表的编制 (320)

五、收入支出总表的编制 (321)

第三节 会计报表的审核、汇总与分析.....	(323)
一、会计报表的审核	(323)
二、会计报表的汇总	(324)
三、会计报表的分析	(324)

附录:	(326)
行政单位会计制度	(326)

第一章

行政单位会计概述

第一节 行政单位会计的含义与核算对象

一、行政单位会计的含义

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，包括国家权力机关、行政机关、司法机关、检察机关以及各级党政和人民团体。

行政单位会计是指各级行政单位核算、反映和监督单位经济业务活动的专业会计。

行政单位的会计组织系统，根据机构建制和经费领报关系，分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。

向财政部门领报经费，并发生预算管理关系的，为主管会计单位；向主管会计单位或上级会计单位领报经费，并发生预算管理关系，下面有所属会计单位的，为二级会计单位；向上级会计单位领报经费，并发生预算管理关系，下面没有所属会计单位的，为基层会计单位。向同级财政部门领报经费，下面没有所属会计单位的，视同基层会计单位。

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。

有些单位就其本身性质而言不属于行政单位，如党派、人民团体、协会等，但因其经费来源主要为国家财政拨款，或因其财政收支业务与行政单位类似，因而也被视同行政单位，实行与行政单位相类似的会计核算办法。有些单位虽未列为行政编制，但行使行政管理职能，也应视为行政单位。

二、行政单位会计核算对象

行政单位为了履行其职能，一方面，从财政部门 and 上级单位领取行政经费并在依法行政的过程中收取预算外收入；另一方面，按照国家的有关规定和开支标准，安排人员经费、公用经费等各项经费支出；收支相抵为行政单位的结余。同时，在行政单位资金运动过程中，由行政单位掌管的各种财产和债权形成行政单位的资产；各项应缴和暂存款项形成行政单位的负债；固定基金和结余形成行政单位的净资产。因此，行政单位会计核算的对象，就是各级行政单位在预算执行过程中的经费收支、预算外收入及其结余，以及在行政单位资金运动过程中所形成的资产、负债和净资产。

第二节 行政单位会计核算方法

一、会计科目

会计科目是对会计要素按其经济内容或用途所作出的科学分类。每一个会计科目都要规定一定的名称、编号和核算内容，它是设置账户和归集、核算各项经济业务的依据。科学地设置和正确地使用会计科目，是做好会计核算工作的重要条件。

在行政单位会计中，要求对行政单位的资产、负债、基金、收入、支出和结余进行更为详细的分类，并按分类的结果设置账户，登记账簿，取得会计所需的各种资料。其会计科目如表 1 所示：

表 1

序号	编号	科目名称
		一、资产类
1	101	现金
2	102	银行存款
3	103	有价证券
4	104	暂付款
5	105	库存材料
6	106	固定资产
		二、负债类
7	201	应缴预算款
8	202	应缴财政专户款
9	203	暂存款
	211	应付工资
		三、净资产类
10	301	固定基金
11	303	结余
		四、收入类
12	401	拨入经费
13	404	预算外资金收入
14	407	其他收入
		五、支出类
15	501	经费支出
16	502	拨出经费
17	505	结转自筹基建

行政单位使用《行政单位会计制度》规定的会计科目，应注意以下几点：

1. 《行政单位会计制度》规定的会计科目，是汇总和检查行政单位资金活动情况和结果的总账科目。非经财政部同意，不得减并，不得擅自更改科目名称。不需要的科目可以不用。

2. 统一规定会计科目编号。各行政单位在使用会计科目编号时，应与会计科目名称同时使用。可以只使用会计科目名称，不用科目编号，但不得只填科目编号，不写科目名称。

3. 各行政单位在全国统一的总账科目下，可根据需要自行设置明细科目。

二、会计账户

1. 会计账户及其与会计科目的区别

会计账户是按照规定的会计科目，在账簿中对各项经济业务进行分类，系统、连续记录的一种手段。会计账户可以理解为为了分类记录各会计要素变动情况而在账簿中开设的户头。

会计账户与会计科目的区别是：会计科目只有名称，表示对各会计要素细分的类别，但没有形式与结构，而会计账户则具有形式和结构，并根据不同的命名，具有对会计对象具体内容进行全面记录、反映的功能。

2. 会计账户的结构与格式设计

(1) 会计账户的结构

会计账户的结构是指在账户中反映其经济业务内容增减变化的方式，即账户何方表示增加，何方表示减少，余额应在何方，表示什么内容等。最简单的账户结构是“T”字形账户，即将账户一分为二，一方表示所反映项目数额的增加，另一方表示减少，余额列在表示增加方的下部。这种结构安排在会计账簿中是以平行竖列的方式表现的。

(2) 会计账户的格式设计

账户一般可以划分为增加、减少、余额三方，每一方再根据实际需要分成若干栏次，用来分类登记经济业务的增加与减少，以及增减变动的结果。账户的设计一般应包括的内容为：

①账户的名称，亦即会计科目；

- ②经济业务发生的日期及其内容摘要说明；
- ③据以记账的会计凭证号数；
- ④增加或减少的金额；
- ⑤增减变动后的余额。

在借贷记账法下，通常把账户分成左右两方，分别反映经济业务的增加和减少。其中，左方为借方，右方为贷方，这便形成了借贷记账法下账户的基本结构。在账户的借、贷两方，究竟哪一方登记增加数，哪一方登记减少数，这要取决于账户的性质。新的预算制度将账户分为五大类：资产类账户、支出类账户、负债类账户、净资产类账户、收入类账户。前两类可统称为“资产部类”账户，后三类可称为“负债部类”账户。

资产部类账户的基本结构。资产部类账户，增加记借方，减少或转销记贷方，余额在借方。用“T”字形账户表示，其结构如表2所示：

表 2

借方		资产部类账户	贷方	
期初余额	× × ×		本期减少数 (-)	× × ×
本期增加数 (+)	× × ×		本期转销数 (-)	× × ×
本期发生额	× × ×		本期发生额	× × ×
期末余额	× × ×			

资产部类账户余额关系式为：

$$\text{期初借方余额} + \text{本期借方发生额} - \text{本期贷方发生额} = \text{期末余额}$$

负债部类账户的基本结构。负债部类账户，增加数记贷方，减少或结转数记借方，余额在贷方。用“T”字形账户表示，其结构如表3所示：

表3

借方		负债部类账户	贷方	
本期减少或结转数	× × ×		本期增加数（+）	× × ×
期初余额	× × ×			
本期发生额	× × ×		本期发生额	× × ×
			期末余额	× × ×

负债部类账户余额关系式为：

$$\text{期初贷方余额} + \text{本期贷方发生额} - \text{本期借方发生额} = \text{期末余额}$$

三、记账规则

记账规则是指记账中必须遵循的规矩和要求。具体到借贷记账法，根据其记账符号和账户结构，对发生的每一笔经济业务都要以相等的金额、借贷相反的方向在两个或两个以上相互联系的账户中进行连续、系统、全面地登记。简言之，借贷记账法的记账规则如下：

1. 以“借”、“贷”为记账符号记录各项经济业务

一般来说，“借”表示资产类账户、支出类账户的增加和负债类、基金类、收入类账户的减少或结转；而“贷”则表示负债类、基金类、收入类账户的增加和资产类、支出类账户的减少或结转。一般情况下，每一笔经济业务都要用文字指明其应登记的账户，应

记入账户的借方、贷方，以及记入的余额，这就是会计分录。在借贷记账法下，常以借、贷账户对应，金额相等的分录来表达每一经济业务的处理方式。

2. 以“有借必有贷、借贷必相等”为其记账规则

每项经济业务，如果在一个账户中记借方，必须同时在另一个或几个账户中记贷方；或者在一个账户中记贷方，必须同时在另一个或几个账户中记借方，记入借方的总额与记入贷方的总额必须相等。

3. 按“借方 = 贷方”的等式计算平衡

计算平衡指按照记账规则的要求，在每个会计期末对会计核算资料先分别进行汇总后，再依据各会计要素间平衡相等的理论来检查账户记录是否正确、完整的一种方法。经济业务发生后，按照借贷记账法的记账规则来记账，借、贷双方的发生额必然相等。由于发生额相等，也必然会形成一定会计期间全部经济业务记录结构的借方总额与贷方总额必然相等的关系。这样也就会有会计期初借方余额与贷方余额，期末借方余额与贷方余额必然一致相等的结果。在借贷记账法下，应以借、贷双方是否平衡为依据，来检查经济业务的记录是否正确。

借贷记账法下试算平衡可采用发生额平衡法，也可采用余额平衡法。平衡公式分别为：

全部账户借方发生额合计 = 全部账户贷方发生额合计

全部账户借方余额合计 = 全部账户贷方余额合计

四、会计账簿

1. 什么是账簿

所谓账簿，就是以会计凭证为依据，延续地、系统地、全面

地、综合地记录和反映各项经济业务的内容，并以相互联系的专门格式和账页所组成的簿籍。

设置和登记账簿是会计核算的一种专门方法，也是会计核算的主要环节。

2. 账簿的种类

(1) 账簿按其性质和用途，可分为日记账、分类账和备查账。

① 日记账

也称序时账簿，是按经济业务发生时间的先后顺序记录经济业务的账簿，该种账簿按照所记录的经济业务范围的不同，又分为普通日记账和特种日记账。普通日记账用来序时记录所有经济业务，特种日记账用来序时记录某种经济业务。例如，现金日记账、银行存款日记账等都是特种日记账。

② 分类账

是按照账户分类记录各项经济业务的账簿。该账簿按其分类详细程度的不同，分为总分类账簿和明细分类账簿。总分类账簿，简称总账，是根据一级会计科目设立的总分类账户，按照总括分类记录全部经济业务的账簿。它可以提供各种资产、负债、费用、成本、收入等总括核算资料。明细分类账簿，简称明细账，是按照二级或明细会计科目设立的分分类账户。

③ 备查账

又称辅助账，是对日记账和分类账簿中不能记载或记载不全的经济业务进行补充登记的账簿。如租入、租出固定资产登记簿、代销商品登记簿等。

(2) 账簿按其外表形式，可分为订本账、活页账、卡片账。

① 订本账

是将账页固定装订成册的账簿。这种账簿可避免账页散失，防止损抽账页，易于归档保管。因此，一般规定总分类账簿和现金日记账、银行存款日记账等采用订本账。

② 活页账