

YIBENSHU XUEHUI ZUO
XINGZHENG SHIYE DANWEI KUAIJI

· 行业会计入门丛书 ·

一本书学会做 行政事业单位会计

行业会计入门必备，会计新手自学良师

许爱明◎编著

廣東省出版集團
廣東經濟出版社

· 行业会计入门丛书 ·

YIBENSHU XUEHUI ZUO
XINGZHENG SHIYE DANWEI KUAIJI

一本书学会做 行政事业单位会计

行业会计入门必备，会计新手自学良师

许爱明◎编著

广东省出版集团
广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

一本书学会做行政事业企业会计 / 许爱明编著. —广州: 广东经济出版社, 2012. 3

(行业会计入门丛书)

ISBN 978-7-5454-1121-8

I. ①一… II. ①许… III. ①单位预算会计 IV. ①F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 276243 号

出版 发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)
经销	全国新华书店
印刷	广东新华印刷有限公司 (广东省佛山市南海区盐步河东中心路)
开本	730 毫米×1020 毫米 1/16
印张	15.5
字数	286 000 字
版次	2012 年 3 月第 1 版
印次	2012 年 3 月第 1 次
印数	1~5 000 册
书号	ISBN 978-7-5454-1121-8
定价	32.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 38306055 38306107 邮政编码: 510075

邮购地址: 广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话: (020) 37601950 邮政编码: 510075

营销网址: <http://www.gebook.com>

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

· 版权所有 翻印必究 ·

目录

第一章 行政事业单位会计概述

- 一、行政事业单位会计基本前提 / 002
- 二、行政事业单位会计核算一般原则 / 003
- 三、行政事业单位会计要素 / 007
- 四、行政事业单位会计等式 / 009
- 五、行政事业单位会计科目 / 010
- 六、行政事业单位会计账户 / 014
- 七、行政事业单位会计记账方法 / 017
- 八、行政事业单位会计凭证 / 021
- 九、行政事业单位会计账簿 / 024

第二章 行政单位资产

- 一、现金 / 030
- 二、银行存款 / 034
- 三、库存材料 / 037
- 四、固定资产 / 041

第三章 行政单位负债

- 一、应缴预算款 / 050
- 二、应缴财政专户款 / 051
- 三、暂存款的核算 / 054

第四章 行政单位净资产

- 一、净资产概述 / 058
- 二、固定基金 / 058
- 三、结余 / 061

第五章 行政单位收入

- 一、拨入经费 / 066
- 二、预算外资金收入 / 071
- 三、其他收入 / 074

第六章 行政单位支出

- 一、经费支出 / 078
- 二、拨出经费 / 086
- 三、结转自筹基建 / 088

第七章 行政单位会计报表

- 一、会计报表概述 / 092
- 二、资产负债表 / 094
- 三、收入支出总表 / 097
- 四、其他会计报表 / 098

第八章 事业单位资产

- 一、现金 / 104
- 二、银行存款 / 108
- 三、应收及预付款项 / 114
- 四、存货 / 124
- 五、对外投资 / 135
- 六、固定资产 / 139
- 七、无形资产 / 145

第九章 事业单位负债

- 一、借入款项 / 152
- 二、应付及预收款项 / 153
- 三、应缴预算款 / 160
- 四、应缴财政专户款 / 161
- 五、应交税金 / 164

第十章 事业单位净资产

- 一、事业基金 / 170
- 二、固定基金 / 172
- 三、专用基金 / 175
- 四、结余及其分配 / 180

第十一章 事业单位收入

- 一、财政补助收入 / 192
- 二、上级补助收入 / 193
- 三、拨入专款 / 194
- 四、事业收入 / 196
- 五、经营收入 / 198
- 六、附属单位缴款 / 201
- 七、其他收入 / 202

第十二章 事业单位支出

- 一、事业支出 / 206
- 二、经营支出 / 209
- 三、专款支出 / 210
- 四、拨出专款与拨出经费 / 213
- 五、上缴上级支出与对附属单位补助 / 215
- 六、结转自筹基建 / 217
- 七、成本费用与销售税金 / 218

第十三章 事业单位会计报表

- 一、会计报表的概述 / 224
- 二、资产负债表 / 226
- 三、收入支出表 / 231
- 四、附表附注与情况说明书 / 235

第一章

行政事业单位会计概述

- 一、行政事业单位会计基本前提
- 二、行政事业单位会计核算一般原则
- 三、行政事业单位会计要素
- 四、行政事业单位会计等式
- 五、行政事业单位会计科目
- 六、行政事业单位会计账户
- 七、行政事业单位会计记账方法
- 八、行政事业单位会计凭证
- 九、行政事业单位会计账簿

一、行政事业单位会计基本前提

（一）会计主体

会计主体，是指会计工作为其服务的特定单位或组织。会计核算的对象是行政事业单位的资金运动，其资金运动是由各项具体的经济业务构成的，而每项经济业务又都与其他有关经济业务相联系。同时，由于社会经济关系的错综复杂，行政事业单位本身的经济活动也总是与其他企业或单位的经济活动相联系的，因此，对于会计人员来说，首先需要确定会计核算的范围，明确哪些经济业务应当予以确认、计量和报告，哪些不应包括在其核算的范围内，即确定会计主体。会计主体规定了会计核算的空间范围。

行政事业单位的主体包括行政单位、各类国有事业单位。行政单位会计的会计主体是指会计为之服务的行政单位。事业单位会计的会计主体是指会计为之服务的各类国有事业单位。

（二）持续经济业务活动

持续经济业务活动，是指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。

事实上，行政事业单位核算所采取的会计程序和一系列的会计处理方法都是建立在持续经济业务活动前提基础上的。就是说，一个预算会计主体通常是以正常的经济活动作为前提条件去处理数据、加工和传递信息的。若没有持续经济业务活动的前提条件，一些公认的会计处理方法将失去存在的基础，一些公认的会计处理方法也将无法采用，行政事业单位也就不能按照正常的会计原则、正常的会计处理方法进行会计核算。

（三）会计分期

会计分期是指将行政事业单位持续不断的经济业务活动分割为一定的期间，据以结算账目，编制会计报表，从而及时向有关方面提供会计信息。

单位通常以一年作为划分会计期间的标准。以一年为一会计期间称为会计年度。我国的会计年度采用历年制，即每年1月1日至12月31日为一个会计年

度,期间还可以采用季度和月度,会计期间的划分对会计核算有着重要的影响。由于有了会计期间,才产生了权责发生制和收付实现制,才使不同类型的会计主体有了记账的基础。

会计期间的划分,使单位连续不断的经济业务活动分为若干个较短的会计期间,有利于单位及时结算账目,编制会计报表,有利于及时提供反映单位经济活动情况的财务信息,能够及时满足单位内部管理及其他有关方面进行决算的需要。

(四) 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。

会计计量以货币作为统一的计量单位,这主要是因为货币是现代经济中一切有价值的共同尺度。会计要达到综合反映企业、单位的资产、负债、所有者权益、收入和费用诸方面的信息,货币是最理想的计量单位。应该指出,以货币为统一计量单位包含着币值稳定的假设,即假定货币本身的价值是稳定的。

按照国际会计惯例,当货币本身的价值波动不大,或前后波动能基本抵消的,会计核算中可不考虑这些波动。但在发生恶性通货膨胀时,就需要采用特殊的会计准则来进行处理。

二、行政事业单位会计核算一般原则

(一) 客观性原则

客观性,亦称真实性,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。

会计核算的对象应该是客观的,即单位实际已经发生的经济业务,并且每项经济业务必须取得或填制合法的书面凭证,做到内容真实、数字准确、手续完备。

会计核算的过程应该是客观的,即根据相同原始资料对同一业务进行处理,两位合格的会计人员应得出相同的结论。

会计报表应该是真实的,即会计报表应该根据合法的会计账簿记录进行编

制，不能弄虚作假。因此，会计信息的真实性，是保证会计核算质量的首要条件。

（二）相关性原则

会计的相关性，也称有用性，是指会计信息要同经济决策相关联，人们可以利用会计信息作出各种决策。

会计核算的相关性原则，是由会计工作和会计信息的本质特性所决定的。因为会计的最终目标是向社会提供经济信息，如果这些信息不利于人们作出各种经济决策，或与经济决策无关，会计工作就失去了意义。因此，会计核算方法的选择和会计工作的组织，都要考虑满足各方面的需要。

行政事业单位会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求，满足上级主管部门（或相关方面）了解单位的财务状况及收支情况的需要，满足内部加强管理的需要。

（三）可比性原则

可比性是指同一类型的不同单位之间，应使用相类似的会计程序和方法、统一的指标口径。

将不同单位的会计报表编制建立在相同的会计程序和会计方法上，这样便于报表使用者进行比较。口径一致，相互可比，信息的有用性会大大提高。为此，行政事业单位会计准则都规定了“会计核算应当按规定的会计处理方法进行，会计指标应口径一致，相互可比”。

现行的行政事业单位会计在业务性质和会计核算方面都存在差别，而且会计制度是分行业制定的，强调可比性，指的是每个行业的指标口径必须一致，相同的业务应当采取相同的和相似的会计处理方法和程序，并不是行政单位会计、事业单位会计必须绝对采用一致的指标口径和会计处理程序和方法。

（四）一贯性原则

一贯性指一个单位在不同时期所使用的会计程序和方法应当是相同的。

会计核算方法应当前后各期一致，不得随意变更。但现实经济生活中，会计工作和会计处理方法，总是随着资金管理和会计技术的发展而不断变化的，从这一点上讲，一贯性只是相对的，一旦单位所选择的会计处理方法不适合单位的情况，就需作出相应的变动，但应该在财务报告中说明。会计核算的一贯性和可比

性是两个不同的概念，一贯性是对某一会计主体而言，强调的是同一个单位在不同的会计期间中会计处理方法的连贯性。而可比性，在预算会计中是对同一类型的不同单位而言的，即应遵循会计核算原则和方法一致，使得会计信息可比。

（五）及时性原则

及时性是指对行政事业单位的各项经济业务应当及时进行会计核算。

会计核算在持续运作的过程中，每天都有大量的经济业务发生，及时性要求在经济业务活动发生或完成时，能及时进行账务处理。这一原则要求财会人员应及时依据原始凭证编制记账凭证，据以登记账簿，并按规定时间编制财务报表，不得拖延和积压，以提高会计信息的时效性。

（六）明晰性原则

明晰性原则是指会计记录和会计报告应当清晰明了，便于使用者理解和运用。

明晰性原则要求会计记录和会计报告要做到清晰完整，简明扼要，数据记录和文字说明能一目了然地反映出单位经济业务活动的来龙去脉。

（七）重要性原则

重要性原则是指对于那些对本单位经济活动或会计信息使用者相对重要的会计业务，应分别记录、核算、反映，力求详细准确，并在会计报告中作重点揭示；对于那些次要的会计事项，在不影响会计信息真实性和相关性条件下，可适当简化会计核算，采取最经济或简单明了的会计处理方法。

对于重要的经济业务，应当单独反映。会计报表的全面性固然重要，但还要坚持会计报告的重要性，做到全面性与重要性兼顾。对于金额不大，对制定经济政策没多大影响的经济业务和会计事项，可以不在会计记录和会计报表上单独反映，或者可以归并简化。对于那些可以合理地预期对报表使用者作出决策将会发生重大影响的项目，应单独反映，重点说明。

（八）收付实现制原则

收付实现制原则是指以实收实付为标准确认本期收入和费用的原则。就是说，凡属本期实际以货币资金收到的收入，不管其是否应归属本期，都应全部作为本期的收入；凡是本期实际以货币资金支付的费用，不管其是否应归属本期，

都应全部作为本期的费用。在收付实现制下，对收入和支出的入账，完全按照款项实际收到或支付的日期为基础来确定它们的归属期。

（九）权责发生制

权责发生制，是指以应收应付作为确定本期收入和费用标准的原则。就是说凡是本期发生的收入，不论其款项是否收到均作为本期收入处理；凡应由本期收入补偿的费用，不论其款项是否付出，均作为本期费用处理。反之，不应归属本期的收入和费用，即使款项是在本期内收到或付出，也不作为本期收入和费用，即使款项是在本期内收到或付出的，也不作为本期收入、费用处理。

（十）配比原则

配比原则是指从事经营活动的事业单位，其经营支出与相关的经营收入应当配比。根据收入与成本、费用之间的关系，可以采用以下几种配比方式：直接配比、间接配比和期间配比。

配比关系的收入项目和费用项目在经济内容上有必然的因果关系，不同的收入是因为发生了与之相适应的费用。在时间上的一致关系，应归本期实现的收入应与本期发生的费用相适应，如果收入要等到未来会计期间才能实现，相应的费用或成本就要分配于未来的实际受益期间。所以，配比原则与权责发生制存在内在联系，并且最终要受持续运营与会计分期前提的制约。

（十一）历史成本原则

历史成本原则亦称实际成本原则，是指各项财产物资应当按照取得或购进时的实际成本计价，当市场价格发生变动时，除国家另有规定，不得调整其账面价值。

采用历史成本计价较之其他计价基础最易确定财产物资的价值，并且一般附有原始凭证，因而也最确凿可靠。但是，在币值稳定的会计假设不成立时，即在物价发生变动时，历史成本则难以反映各单位的真实财务经济状况。虽然按实际成本计价有这样的局限性，但它仍然是目前比较可行的会计原则。

（十二）专款专用原则

专款专用原则是指对于国家预算拨款和其他指定用途的资金，应按规定的用途使用，不得擅自改变用途，挪作他用。为加强预算管理，圆满完成财政（财

务)收支计划,在会计核算上,《政府财政会计制度》规定了“凡是有限定用途的资金,必须按规定用途使用”。《事业单位会计准则》规定了“限定用途的资金应按规定的用途使用,并单独反映”。

三、行政事业单位会计要素

(一) 资产

资产,是指过去的交易、事项形成并由会计主体拥有或控制的资源,该资源预期会给企业带来经济利益。一般来说,资产具有五个方面的基本特征:

(1) 资产是因过去的交易和事项形成的。

(2) 资产必须是一种经济资源。经济资源是能为单位服务或带来经济利益的资源,表现为货币资金、财产物资、机器设备、专利权等无形资产,以及债权和其他权利。不是经济资源的,不能作为单位的资产。

(3) 资产必须是能用货币计量出来,并据以登记入账、核算反映的经济资源。

(4) 资产必须为单位所占有或使用。单位拥有占有权或使用权(所有权)的经济资源才能作为单位的资产进行核算。

行政单位的资产分为流动资产和固定资产。事业单位的资产分为流动资产、对外投资、固定资产、无形资产等。

(二) 负债

负债是指过去的交易、事项形成的现实义务,该义务能以货币计量,需以资产或劳务偿还。其具有如下特征:

(1) 负债是业已发生并必须在未来的某个特定时候予以了结的经济业务,该项业务的了结,则需要该单位减少资产或是付出劳务。

(2) 负债是能够用货币确切计量的债务责任,不能用货币计量的经济业务,则不能作为负债来进行核算。

(3) 负债通常都有确切的债权人和偿付日期,因此在会计核算上,均要求按照负债的类别和债权人进行明细核算。

(4) 大部分负债是交易的结果,而这种交易一般是以契约、合同、协议或者法律约束为前提。

(5) 负债只有在偿还,或债权人放弃债权,或是情况发生变化以后才能消失。

行政单位负债包括应缴预算款、暂存款、应缴财政专户款;事业单位负债包括借入款项、应付款项、预收账款、其他应付款、各种应缴款项等。

(三) 净资产

净资产是指资产减去负债的差额。资产减去负债后的差额,在企业会计中称为所有者权益,是指企业投资人对企业净资产的所有权益,在预算会计中将其称为净资产,是由于这部分经济资源的所有权均属于国家。为体现单位的自主性和独立性,并尊重法律事实,将其称为净资产。

行政单位净资产包括固定基金和结余等;事业单位净资产包括事业基金、固定基金、专用基金、结余等。

(四) 收入

收入是指行政事业单位为开展业务活动,依法取得的非偿还性资金。收入具有以下特征:

(1) 收入必须是非偿还性的。单位取得的收入必须是非偿还性的。需要偿还的资金来源不能作为收入,而是属于负债的范畴。

(2) 在市场经济条件下,收入的表现形式通常为资金。对于特殊情况下取得的非资金性财物,也应是能以货币计量的收入。

行政单位收入包括拨入经费、预算外资金收入、其他收入、基建拨款等;事业单位收入包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位缴款、其他收入和基建拨款等。

(五) 支出

支出是指行政事业单位为开展业务活动和其他活动所发生的各项资金耗费和损失,以及用于基本建设项目的开支。其具有如下特征:

(1) 支出是单位资产的耗费和损失。单位的支出,最终地将表现为单位资产的减少。

(2) 能以货币计量。行政单位的支出根据资金管理要求分为经常性支出和专项支出;事业单位的支出包括事业支出、经营支出、对附属单位补助、上缴上级支出、基本建设支出等。

四、行政事业单位会计等式

行政事业单位的会计等式是指资产、负债和净资产之间的关系。一个单位所拥有的资产与负债和净资产则明显地表现为同一资金的两个方面：有一定数额的资产，就必然有一定数额的负债和净资产；反之，有一定数额的负债和净资产，也就必然有一定数额的资产。资产与负债、净资产是相互依存的，一个单位所拥有的资产绝不能脱离负债和净资产而单独存在。因此，从数学角度看，一个单位所拥有的资产总额与负债和净资产的总额必然是相等的。我们将资产与负债和净资产之间的这种客观存在的恒等关系，称之为会计等式。用公式表示如下：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{净资产} \quad (1)$$

单位在业务运作的过程中，必然会取得一定数额的收入，同时也必然会发生一定数额的支出。收入和支出相抵后的余额为结余，这样，收入、支出和结余这三个要素的关系便可以用公式表示如下：

$$\text{收入} = \text{支出} - \text{结余} \quad (2)$$

我们知道，单位一定会计期间的结余可以增加净资产；当然，如果抵减后的结果是负数，则会发生相反方向的影响。因此，我们可以将以上两个等式用公式连接起来表示如下：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{净资产} + \text{收入} - \text{支出} \quad (3)$$

这一公式可进一步变形为：

$$\text{资产} = \text{支出} - \text{负债} + \text{净资产} + \text{收入} \quad (4)$$

上述三个关系式：（1）式可理解为静态等式，它反映单位在特定时点的资产、负债与净资产的恒等关系；（2）式和（3）式可理解为动态等式，它们反映单位在业务营运过程中收支结余情况及净资产的增值情况。需要说明的是，资产

负债表正是依据(3)式编制的,即左边的“资产部类”包括资产类和支出类两项,右边的“负债部类”包括负债类、收入类和净资产类三项。

会计等式是会计学中的一个基础性理论,它是单位开设账户、复式记账和编制会计报表的理论依据。

五、行政事业单位会计科目

会计科目是对会计核算对象按其经济内容或用途所作的科学分类,是会计要素的具体内容和项目,是设置会计账户的依据,或者说就是会计账户的名称。因此,会计科目也是核算、归集各项经济业务的依据,是汇总和检查预算执行情况的统一项目。预算会计制度关于会计科目的规定,规定了统一的科目名称、编号和核算内容。各预算会计单位,按制度规定正确地使用会计科目,是做好会计核算工作的重要条件。

(一) 会计科目的分类

会计科目按其经济内容或用途分类,分为资产、负债、净资产、收入、支出五大类。

会计科目按核算层次或者说按对会计核算对象内容反映的详细程度不同分为总账科目、二级科目和明细科目。

1. 总账科目

总账科目是对会计核算对象内容进行总括分类的科目,又称总分类科目或一级科目。行政事业单位会计制度规定的会计科目表中的会计科目基本上都是总账科目。

根据会计制度的有关规定,会计科目的使用要求有:

(1) 会计科目是汇总和检查各单位资金活动情况和结果的总账科目。非经财政部同意,不得减并或自行增设,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,而不写科目名称。

2. 二级科目与明细科目

二级科目与明细科目是对总账科目的进一步分类,以详细反映核算对象的内容,对总账科目进行补充。各行政事业单位在会计制度所规定的总账科目和二级科目下,可根据本单位实际需要自行设置明细科目。明细科目设置的一般规则如下:

(1) 资产类明细科目的设置。银行存款可按存款户的名称设置明细科目。实物资产可按品种、类别设置明细科目,还可按存放地点设置明细科目。往来性的资产科目可按债务单位或个人名称设置明细科目。

(2) 负债类明细科目的设置。应缴款可按类别设置明细科目,往来性的负债科目可按债权单位或个人名称设置明细科目。

(3) 净资产类明细科目的设置。有专项资金的单位可按结余产生来源分别经常性结余和专项结余设置明细科目。

(4) 收入类明细科目的设置。财政拨款收入可首先按资金管理要求是否“专项”资金设置二级科目;其次,可按“国家预算收支科目”中的“款”设置明细科目。其他各项收入一般可按收入的来源、种类或项目名称设置明细科目。

(5) 支出类明细科目的设置。财政性资金支出,首先可按资金管理要求区分是否“专项”设置二级科目;其次,可按人员经费和公用经费的具体项目设置明细科目;拨出经费可按所属拨款单位名称设置明细科目。其他各项支出,一般均可按人员经费和公用经费的具体项目设置明细科目。

(二) 会计科目设置的原则

科学合理地设置会计科目,有利于正确、系统和分门别类地核算和监督各项经济业务活动所引起的资金运动,为经济管理提供有用的会计信息。因此,在会计科目设置时应遵循共同的原则。

1. 统一性原则

根据行政事业单位会计核算的需要,会计总账科目的设置,各科目的核算内容范围,必须执行财政部的统一规定。国务院各有关主管部门和各省、自治区、直辖市财政部门可以根据本部门、本地区的实际情况作必要的补充规定。基层单位应按照上级的规定执行,不得改变会计科目的名称、编号、核算内容和对应关系。会计科目的统一性,保证了不同地区、不同部门在对相同的经济业务,采用相同的会计科目反映,保证了行政事业单位会计核算的一致性。