

PUP6

21世纪高职高专财经类**能力本位型**规划教材

会计专业教学改革教材

预算会计

YUSUAN KUAJI

主 编 冯 萍

- 3大部分总括预算会计体系
- 15个项目详解行政和事业单位工作过程
- 仿真性会计资料锻造精英会计职业生涯



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

21 世纪高职高专财经类能力本位型规划教材
会计专业教学改革教材

预 算 会 计

主 编 冯 萍
副主编 梁 亮



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书依据现行的《财政总预算会计制度》《行政单位会计制度》《事业单位会计制度》《事业单位会计准则》以及财政部最新颁布的《政府收支分类科目》的一系列知识编制而成。本书本着适应改革、积极稳妥、循序渐进的原则,进一步强化学生职业思想、职业道德和职业素质;本着以“项目为导向”的宗旨,具有前沿性、应用性和可操作性。本书内容新颖全面,结构严谨,实用性案例丰富,基本达到了集“理论课程实务化、实务课程实践化、实践课程整合化”为一体的目标。

本书可作为高职高专培养会计人才必备的实用教材,还可以作为业余培训和从事财政总预算、行政单位和事业单位各部门会计人员的资金核算、资金监督和资金管理等工作参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

预算会计/冯萍主编. —北京:北京大学出版社, 2012.5

(21世纪高职高专财经类能力本位型规划教材)

ISBN 978-7-301-20440-5

I. ①预… II. ①冯… III. ①预算会计—高等职业教育—教材 IV. ①F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 055772 号

书 名: 预算会计

著作责任者: 冯 萍 主编

策 划 编 辑: 赖 青 李 辉

责 任 编 辑: 李 辉

标 准 书 号: ISBN 978-7-301-20440-5/F · 3131

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路 205 号 100871

网 址: <http://www.pup.cn> <http://www.pup6.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62750667 出版部 62754962

电 子 邮 箱: pup_6@163.com

印 刷 者: 河北滦县鑫华书刊印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787mm×1092mm 16 开本 20.5 印张 480 千字

2012 年 5 月第 1 版 2012 年 5 月第 1 次印刷

定 价: 39.00 元

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有, 侵权必究

举报电话: 010-62752024

电子邮箱: fd@pup.pku.edu.cn

前 言

预算会计是我国两大会计体系之一,是国家预算管理、行政单位和事业单位财务管理的一项基础工作,是会计学领域中的一个重要组成部分。

随着财政制度改革的进一步深化,预算会计改革也不断地向前推进。以当前三年制高职理念培养目标为指导,本书突出以职业能力培养为重点,以案例为导向,紧扣改革新形势,新制度,在书中插入各种案例、图表,实用性强,有利于培养高职学生知识应用、技能掌握、职业意识、协调创新的复合型职业能力,可实现由单纯的专业技能拓展向综合职业素养提高的转变,也充分体现高职教育的职业性、应用性和实践性的全面结合等特点。

本书依据现行的《财政总预算会计制度》《行政单位会计制度》《事业单位会计制度》《事业单位会计准则》以及财政部最新颁布的《政府收支分类科目》的一系列知识编制而成。本书本着适应改革、积极稳妥、循序渐进的原则,进一步强化学生职业思想、职业道德和职业素质;本着以“项目为导向”的宗旨,具有前沿性、应用性和可操作性。本书内容新颖全面,结构严谨,实用性案例丰富,基本达到了集“理论课程实务化、实务课程实践化、实践课程整合化”为一体的目标。本书可作为高职高专培养会计人才必备的实用教材,还可以作为业余培训和从事财政总预算、行政单位和事业单位各部门会计人员的资金核算、资金监督和资金管理等工作参考用书。

本书编写具有如下特点。

(1)“项目导向”的编写结构。充分体现预算会计的工作过程特点,激发学生适应职业变化和努力学习的潜能,有利于学生职业能力的培养。

(2)“仿真性强”的会计资料。符合预算会计单位的工作实际,提高学生从事预算会计工作和理财工作的能力,有利于学生职业能力的培养和职业迁移能力的顺利发展。

(3)“理论实践一体化”的教材体例。以理论够用为度,立足实务操作能力的训练,有利于培养学生的动手能力和应对智慧,强化理论实践一体化的教学效果。

(4)“集先进性于一体”的课程设置。预算会计课程专业性非常强,本书吸收了先进的教学手段和方法,以项目教学为主线,集案例教学、问题教学、启发式教学和引导式教学法于一体编写,以增加学生的感性认识,启迪学生的科学思维,注重理论联系实际,提高教与学的效果,也充分体现高职教育的前瞻性。

(5)“整体性协调”的教材设计。每个项目编有学习目标、案例导读、项目小结和职业能力训练,充分调动学生学习的主动性和积极性,便于学生学习重点和难点,有利于提高学生的学习兴趣,起到课后巩固提高的促进作用。

本书课后职业能力训练配有参考答案和提供立体化教学资源,方便教师教学和学生自学。

教学建议

根据教育部制定的培养目标,结合高等院校人才培养计划和目标而制定。在教学中一切从学生实际出发,以学生为主体,充分调动学生学习的积极性和主动性。课堂采用多媒体教学,同时结合实物和现代先进的教育技术,以增加学生的感性认识。紧跟当前形势适当引入新的教学案例启发学生科学思维,注意理论与实操相结合,考核手段与教学方法相结合,课



堂提问、学生作业和平时测验与考试情况相结合等，以综合评价学生期末成绩。

课时分配

序号	课程内容	总课时数	理论学时	课内（实践）学时
1	预算会计概述	2	2	
2	财政总预算资产的核算	3	2	1
3	财政总预算负债与净资产的核算	3	2	1
4	财政总预算收入的核算	3	2	1
5	财政总预算支出的核算	3	2	1
6	财政国库集中支付业务与预算外资金财政专户会计核算	3	2	1
7	财政总预算会计报表	4	2	2
8	行政单位资产的核算	3	2	1
9	行政单位负债和净资产的核算	3	2	1
10	行政单位收入和支出的核算	3	2	1
11	行政单位会计报表	4	2	2
12	事业单位资产的核算	3	2	1
13	事业单位负债和净资产的核算	3	2	1
14	事业单位收入和支出的核算	4	2	2
15	事业单位会计报表	4	2	2
合 计		48	30	18

本书由广东茂名职业技术学院冯萍担任主编，提出编写构思，并进行统稿和审稿；由广东茂名职业技术学院梁亮担任副主编。具体分工为：前言、项目1、项目2、项目3、项目4、项目5、项目6、项目7由冯萍编写；项目8、项目9、项目10、项目11、项目12、项目13、项目14、项目15和附录由梁亮编写。

本书在编写过程中参阅了大量的相关论著、文献和资料，在此谨向有关作者表示感谢和致敬。同时，感谢学界和实务界专家的关心、支持、帮助和指导。

教材编写是一项严肃而认真地工作，尽管编者付出了很大努力，但由于水平有限，编写时间仓促，书中难免有不足之处，恳请广大读者批评指正。

编 者

2012年1月

北京大学出版社高职高专经管类规划教材书目

序号	书 名	主 编	定价	出版日期	序号	书 名	主 编	定价	出版日期
1	统计学基础	阮红伟	30	2009	52	进出口贸易实务	周学明 等	30	2008
2	统计学原理	廖江平 等	25	2009	53	商务英语学习情境教程	孙晓娟	27	2011
3	统计学原理与实务	姜长文 等	26	2009	54	金融英语	刘 娣	24	2009
4	经济法原理与实务	孙晓平 等	38	2009	55	财政基础与实务	才凤玲 等	34	2007
5	经济法实用教程	胡卫东 等	39	2009	56	财政与金融	谢利人 等	37	2008
6	财经法规	李 萍 等	35	2009	57	市场营销学	李世宗 等	28	2008
7	会计基本技能	高东升 等	26	2010	58	市场营销	钟立群	33	2010
8	基础会计	常 美	28	2010	59	管理学原理	季 辉 等	26	2008
9	基础会计教程	侯 颖	30	2009	60	管理学基础	李蔚田	34	2010
10	基础会计教程与实训	李 洁 等	28	2009	61	管理学原理与应用	秦 虹	27	2010
11	基础会计教程与实训(第2版)	李 洁 等	30	2011	62	企业管理	张 亚 等	34	2008
12	基础会计实训教程	王桂梅	20	2009	63	通用管理实务	叶 萍	39	2009
13	基础会计原理与实务	侯旭华 等	28	2009	64	现代公共关系原理与实务	张美清	25	2007
14	财务管理教程与实训	张 红 等	37	2008	65	现代企业管理	于翠华 等	38	2009
15	财务会计	张双兰 等	40	2011	66	现代企业管理	刘 磊	32	2011
16	财务会计(第2版)	李 哲 等	32	2010	67	商务礼仪	李 巍	33	2009
17	财务会计实用教程	丁增稳 等	36	2008	68	商务礼仪	金丽娟	29	2011
18	财务活动管理	石兰东	26	2011	69	现代商务礼仪	覃常员 等	24	2009
19	财务管理	翟其红	29	2011	70	商务沟通实务	郑兰先	31	2011
20	财务管理	林 琳 等	35	2011	71	人力资源管理	李蔚田	40	2008
21	Excel 财务管理应用	陈立稳	33	2011	72	人力资源管理实务	赵国忻 等	30	2011
22	成本会计	李桂梅	28	2009	73	电子商务实务	胡华江	27	2009
23	成本会计	陈东领 等	25	2010	74	电子商务实用教程	卢忠敏 等	33	2011
24	成本会计	徐亚明 等	24	2011	75	电子商务英语	陈晓鸣 等	22	2010
25	成本费用核算	王 磊	27	2011	76	网络营销理论与实务	范军环 等	32	2010
26	成本会计实训教程	贺英莲	23	2008	77	商务谈判	范银萍 等	32	2009
27	成本会计实务	王书果 等	36	2011	78	市场调研案例教程	周宏敏	25	2008
28	审计学原理与实务	马西牛 等	32	2007	79	市场调查与预测	徐 林 等	27	2011
29	审计业务操作	涂申清	30	2011	80	市场营销理论与实训	路 娟	27	2011
30	审计业务操作全程实训教程	涂申清	26	2011	81	市场调查与预测	熊衍红	31	2011
31	税务会计实用教程	李克桥 等	37	2008	82	管理信息系统	刘 宇	30	2009
32	涉税业务核算	周常青	29	2011	83	商品学概论	方凤玲 等	20	2008
33	企业纳税实务	司宇佳	25	2011	84	广告原理与实务	郑小兰 等	32	2007
34	会计电算化实用教程	张耀武	28	2008	85	零售学	陈文汉	33	2009
35	会计电算化实用教程(第2版)	刘东辉	20	2008	86	消费心理学	臧良运	31	2009
36	会计英语	杨 洪	28	2009	87	营销策划技术	方志坚	26	2008
37	行业特殊业务核算	余 浩	20	2011	88	中小企业管理	吕宏程	35	2008
38	财经英语阅读	朱 琳	29	2010	89	连锁经营与管理	宋之苓	37	2010
39	资产评估	董亚红	40	2009	90	秘书理论与实务	赵志强	26	2008
40	国际结算	徐新伟	32	2009	91	现代物流管理	沈 默 等	37	2007
41	国际结算	黎国英	25	2009	92	消费心理与行为分析	王水清	30	2011
42	货币银行学	曹 艺 等	28	2009	93	会计基础实训	刘春才	29	2011
43	国际金融基础与实务	冷丽莲 等	33	2008	94	中小企业财务管理教程	周 兵	28	2012
44	国际贸易概论	黎国英 等	28	2009	95	现代推销技术	尤凤翔 等	32	2012
45	外贸单证	程文吉 等	28	2011	96	公共关系实务	李 东 等	32	2012
46	国际贸易理论与实务	程敏然 等	40	2008	97	国际贸易实务	刘 慧 等	25	2012
47	国际贸易实务	李湘滇 等	34	2011	98	企业纳税与筹划实务	郭武燕	38	2012
48	国际贸易实务操作	王言炉 等	38	2011	99	商务谈判	尤凤翔 等	26	2012
49	国际商务谈判	卞桂英 等	33	2008	100	实用统计基础与案例	黄彬红	35	2012
50	国际商务谈判(第2版)	刘金波 等	35	2011	101	预算会计	冯 萍	39	2012
51	国际商法实用教程	聂红梅 等	35	2010					

请登录 www.pup6.cn 免费下载本系列教材的电子样书(PDF版)、电子课件和相关教学资源。

欢迎免费索取样书,并欢迎到北京大学出版社来出版您的大作,您可在 www.pup6.cn 在线申请样书和进行选题登记,也可下载相关表格填写后发到我们的邮箱,我们将及时与您取得联系并做好全方位的服务。

联系方式:010-62750667, sywt716@126.com, linzhangbo@126.com, 欢迎来电来信咨询。

目 录

第一部分 总论与财政总预算会计

项目1 预算会计概论	3
1.1 预算会计	4
1.1.1 预算会计的产生	4
1.1.2 预算会计的概念	4
1.1.3 预算会计体系	5
1.1.4 预算会计的特点	7
1.2 预算会计要素与会计等式	8
1.2.1 预算会计的要素	8
1.2.2 预算会计的平衡等式	10
1.3 预算会计假设和一般原则	10
1.3.1 预算会计假设	10
1.3.2 预算会计核算的一般原则	11
1.4 预算会计的基本核算方法	13
1.4.1 预算会计科目的概念和 分类	13
1.4.2 预算会计科目设置的基本 原则	13
1.4.3 预算会计的会计科目	14
1.4.4 预算会计的记账方法	17
1.4.5 预算会计凭证	19
1.4.6 预算会计报表	23
职业能力训练	25
项目2 财政总预算资产的核算	26
2.1 财政性存款	27
2.1.1 财政性存款的内容	27
2.1.2 财政性存款的核算	27
2.2 有价证券	30
2.2.1 有价证券的管理	30
2.2.2 有价证券的核算	30
2.3 暂付及应收款项	31
2.3.1 暂付及应收款项的内容	31
2.3.2 暂付及应收款项的核算	32
2.4 预拨款项	33
2.4.1 预拨经费	33
2.4.2 基建拨款	34
职业能力训练	34

项目3 财政总预算负债与 净资产的核算	37
3.1 财政总预算负债概述	38
3.1.1 财政总预算负债的特点与 分类	38
3.1.2 应付及暂收款项	38
3.1.3 借入款项	40
3.1.4 已结报支出	41
3.2 财政总预算净资产	41
3.2.1 财政结余资金	41
3.2.2 预算周转金	45
职业能力训练	46
项目4 财政总预算收入的核算	49
4.1 政府收入分类	50
4.1.1 政府收入分类的概念	50
4.1.2 政府收入分类的特点	50
4.1.3 政府收入分类的主要内容	50
4.2 一般预算收入	51
4.2.1 一般预算收入的管理	51
4.2.2 一般预算收入的缴库方式和 收缴程序	52
4.2.3 一般预算收入的划分、报解 和缴款凭证	53
4.2.4 一般预算收入的核算	56
4.2.5 一般预算收入退库	57
4.3 基金预算收入	60
4.3.1 基金预算收入的内容	60
4.3.2 基金预算收入的核算	63
4.4 专用基金收入	63
4.4.1 专用基金收入的内容	63
4.4.2 专用基金收入的核算	64
4.5 转移性收入	64
4.5.1 转移性收入的内容	64
4.5.2 转移性收入的核算	65
4.6 国有资本经营预算收入	66
4.6.1 国有资本经营预算收入的 基本内容	67
4.6.2 国有资本经营预算收入的 编制程序	67



4.6.3 国有资本经营预算执行和 科目编制	67
职业能力训练	69
项目5 财政总预算支出的核算	71
5.1 政府支出分类	72
5.1.1 支出的功能分类	72
5.1.2 支出的经济分类	83
5.2 一般预算支出	84
5.2.1 一般预算支出的内容和 管理	84
5.2.2 一般预算支出的核算	85
5.3 政府采购	86
5.3.1 政府采购的内容	86
5.3.2 政府采购资金的核算	86
5.4 基金预算支出	87
5.4.1 基金预算支出内容与 分类	87
5.4.2 基金预算支出的核算	89
5.5 专用基金支出	89
5.5.1 专用基金支出的内容	89
5.5.2 专用基金支出的核算	90
5.6 转移性支出	90
5.6.1 转移性支出的内容	90
5.6.2 转移性支出的核算	90
5.7 国有资本经营预算支出	92
5.7.1 国有资本经营预算支出的 基本内容	92
5.7.2 国有资本经营预算支出的 编制程序	93
5.7.3 国有资本经营预算的执行和 科目编制	93
职业能力训练	95
项目6 财政国库集中支付业务与预算外 资金财政专户会计核算	97
6.1 财政国库集中支付管理制度	98
6.1.1 国库集中支付制度概念	98
6.1.2 国库集中支付管理制度的 主要内容	98
6.2 财政总预算会计国库集中支付的 相关业务	101
6.2.1 财政总预算会计相关业务	101
6.2.2 财政国库支付执行机构会计 业务核算	101
6.3 预算外资金和预算外资金财政专户 会计	103
6.3.1 预算外资金	103
6.3.2 预算外资金财政专户会计	104
6.4 预算外资金财政专户会计核算	104
6.4.1 预算外资金收入的业务	104
6.4.2 预算外资金支出的业务	105
6.4.3 预算外资金结余的业务	106
6.5 预算外资金会计报表	107
6.5.1 预算外资金会计报表的 概述	107
6.5.2 预算外资金会计报表的 编制	107
职业能力训练	109
项目7 财政总预算会计报表	111
7.1 财政总预算会计年终清理结算与 结账	111
7.1.1 年终清理	112
7.1.2 年终结算	113
7.1.3 年终结账	114
7.2 财政总预算会计报表概述	115
7.2.1 财政总预算会计报表的种类 和要求	115
7.2.2 财政总预算会计报表的 编制程序	116
7.3 财政总预算会计报表的编制	116
7.3.1 按旬编制的预算会计报表	116
7.3.2 按月编制的预算会计报表	117
7.3.3 按年编制的预算会计报表	121
7.4 财政总预算会计报表的审核与 汇总	132
7.4.1 财政总预算会计报表的 审核	132
7.4.2 财政总预算会计报表的 汇总	133
职业能力训练	133
第二部分 行政单位预算会计	
项目8 行政单位资产的核算	139
8.1 行政单位会计概述	140
8.2 流动资产的核算	142
8.2.1 资产的概述	142



8.2.2 货币资金的核算	142	职业能力训练	213
8.2.3 暂付款的核算	150		
8.2.4 库存材料的核算	153	第三部分 事业单位预算会计	
8.3 有价证券和固定资产的核算	157	项目12 事业单位资产的核算	219
8.3.1 有价证券的核算	157	12.1 事业单位会计概述	220
8.3.2 固定资产的核算	158	12.2 流动资产的核算	221
职业能力训练	165	12.2.1 货币资金的管理与核算	221
项目9 行政单位负债和净资产的核算	168	12.2.2 应收票据的核算	227
9.1 负债的核算	168	12.2.3 应收账款的核算	228
9.1.1 应缴预算款的核算	169	12.2.4 预付账款的核算	228
9.1.2 应缴财政专户款的核算	169	12.2.5 其他应收款的核算	229
9.1.3 暂存款的核算	171	12.2.6 存货的核算	229
9.1.4 应付工资的核算	172	12.3 对外投资的核算	234
9.2 净资产的核算	174	12.4 固定资产和无形资产的核算	237
9.2.1 固定基金的核算	174	12.4.1 固定资产的核算	237
9.2.2 结余的核算	176	12.4.2 无形资产的核算	242
职业能力训练	177	职业能力训练	243
项目10 行政单位收入和支出的核算	180	项目13 事业单位负债和净资产的核算	247
10.1 收入的核算	181	13.1 负债的核算	248
10.1.1 拨入经费的核算	181	13.1.1 借入款项的核算	248
10.1.2 预算外资金收入的核算	188	13.1.2 应付预收款的核算	250
10.1.3 其他收入的核算	190	13.1.3 应缴款项的核算	252
10.2 支出的核算	191	13.2 净资产的核算	257
10.2.1 行政单位支出概述	191	13.2.1 净资产概述	257
10.2.2 经费支出	192	13.2.2 基金的核算	257
10.2.3 拨出经费	196	13.2.3 结余及其分配的核算	263
10.2.4 结转自筹基建	197	职业能力训练	266
10.3 政府采购的核算	197	项目14 事业单位收入和支出的核算	270
职业能力训练	200	14.1 收入的核算	271
项目11 行政单位会计报表	203	14.1.1 收入概述	271
11.1 年终清理与结账	204	14.1.2 收入核算	272
11.1.1 年终清算	204	14.2 支出的核算	279
11.1.2 年终结账	204	14.2.1 事业支出概述	279
11.2 会计报表的编制	205	14.2.2 业务支出的核算	280
11.2.1 会计报表概述	205	14.2.3 拨出款项的核算	287
11.2.2 资产负债表的编制	207	14.2.4 其他支出的核算	289
11.2.3 收入支出总表的编制	210	14.2.5 成本费用的核算	291
11.2.4 经费支出明细表	211	14.2.6 政府采购的核算	292
11.2.5 附表和报表说明书	212	职业能力训练	293



项目15 事业单位会计报表	296	15.2.2 资产负债表的编制	301
15.1 年终清算与结账	296	15.2.3 收入支出表的编制	305
15.1.1 年终清算	297	15.2.4 其他会计报表的编制	306
15.1.2 年终结账	297	职业能力训练	307
15.2 会计报表的编制	299	附录 支出经济分类科目	310
15.2.1 会计报表概述	299	参考文献	318

第一部分

总论与财政 总预算会计



项目1 预算会计概论



学习目标

- (1) 了解预算会计的产生;
- (2) 熟悉预算会计要素的概念和分类;
- (3) 明确预算会计的组成体系、记账方法、会计凭证和会计账簿的分类;
- (4) 理解预算会计的一般原则和预算会计假设;
- (5) 掌握会计等式的平衡原理和预算会计的基本核算方法。



案例导读

某市财政总预算单位经公务员招考,录用一名某财经大学会计专业的高材生李萌萌,该单位的性质属于财政拨款,也是当代大学生梦寐以求的好单位,李萌萌非常满意。她决心刻苦钻研业务,好好表现自己,决心在工作之余努力学习,争取早日通过资格考试实现自己的目标——考取会计师。同时,也要尽快成为单位的骨干。为此,李萌萌非常自信,自认为有很多优势,自己是会计专业毕业,毕业前还在一家会计师事务所实习了几个月,为此李萌萌信心十足。后来,经过单位的会计岗前培训以及会计仿真操作,李萌萌有种失落的感觉,新的工作具有一定的挑战性,李萌萌感慨地说:真不容易啊!

【讨论】 分析说明李萌萌这样说的主要原因。

【解析】

根据李萌萌刚到单位的表现,真的非常自信,也非常陶醉,后来为什么她要说不容易呢,主要原因有如下几点:一是学校学习的课本理论知识与所在单位的会计岗前培训以及会计仿真操作有一定的距离。并非她想象得那么容易,确实需要有一段时间去磨炼;二是财政单位的会计与会计师事务所实习会计的内容有很多不同。在学校学习的专业知识不但要全面、细致,而且还要学会融会贯通处理问题。这样,在今后工作中才能得心应手;三是在校实习实训是简单的业务操作,是某个单元的实训操作过程,感觉容易,而在单位会计岗前培训及会计仿真操作的业务是全面而复杂的,还要受到很多会计原则和会计制度的限制,只有通过亲身经历才感觉到问题的存在;四是李萌萌刚刚步入社会,接触工作,对企业的会计准则、会计制度和会计特点与财政单位预算会计的会计准则、会计制度和会计特点等概念的理解不是十分清晰。所以,在单位会计岗前培训以及会计仿真操作时李萌萌才感觉很难。如果李萌萌经过一段时间的努力学习,把自己在学校里没学透的知识学透,在工作中虚心向同事们请教,及时纠正自己的学习及工作态度,积累一定的工作经验。相信李萌萌在今后的工作中,难题就迎刃而解了。



1.1 预算会计

1.1.1 预算会计的产生

会计是人类社会生产发展到一定阶段的产物，也是随着组织和管理的主观需要而产生、发展和不断完善的。早期预算会计又称“官厅会计”，主要用于记录官府税赋收支，是实现国家财政管理的基本手段。官厅会计始于西周时期。到了民国时期，北洋政府财政部下设会计司，主管总预算决策、会计事项与会计工作。新中国成立以后，预算会计宣告诞生。预算会计是以预算管理为中心的宏观管理信息系统，是核算、反映和监督中央与地方各级政府预算以及行政事业单位收支预算执行情况的会计体系，这个体系包括财政总预算会计、行政单位会计和事业单位会计等。

预算会计以国家预算为基础，也是国家的年度财政收支计划，和国家预算有着内在联系。国家预算的执行必须依赖预算会计为记录、核算、反映和考核。没有预算会计为其服务，国家预算就不能顺利执行。预算会计是预算会计工作的依据，离开预算，预算会计就失去了灵魂。各级国家预算的编制和确定，只是整个预算工作的开始，各级政府要据以组织收入和安排支出。要执行国家预算收支任务，就必须认真地搞好国家预算的执行和管理工作。



特别提示

预算的执行和管理，是一项经常的、艰巨的和十分复杂细致的工作。要搞好这项工作，实现国家预算收支任务，就必须借助预算会计这个重要的经济管理工具。

1.1.2 预算会计的概念

预算会计是国家预算管理的重要组成部分，是以预算管理为中心的管理信息系统与管理活动，是核算、反映和监督各级政府财政总预算、行政事业单位的预算资金运动过程及其结果的专业会计。要正确把握这一概念，就必须理解以下内容：预算会计以预算管理为中心，为预算管理服务。预算会计中的“预算”二字，不仅指国家财政预算，同时也包括受约束的行政、事业单位预算。随着社会主义公共财政管理机制的逐步建立和完善，预算会计也不断发展变化，规范非税资金管理，扩大约束收支范围；精简行政机构，转变政府职能；调整约束收支结构；政府逐步退出直接管理经济领域，部分事业单位参与市场经济，开展生产经营和有偿服务的业务，增加预算会计难度；拓展预算会计核算的内容，编制部门预算，实施国库集中收付制度和政府采购制度等。



特别提示

预算会计既掌握预算执行情况，实行宏观调控的重要信息系统；又强化预算约束，是维护财经秩序的监督手段。



1.1.3 预算会计体系

预算会计体系是依据国家预算管理体系和宏观调控的需要而建立的会计体系和信息网络。我国国家预算的管理体系由两个部分组成：一是从中央到地方五级总预算，二是本级政府及所属部门的单位预算，两者是统一的有机整体。单位预算是财政总预算的基础，财政总预算为单位预算的综合反映。预算会计是为预算管理服务的，预算管理体系决定预算会计体系。预算会计核算统一采用借贷记账法，将预算会计要素划分为资产、负债、净资产、收入和支出5项。



相关链接

预算会计体系从外部关系来看

预算会计是以预算管理为中心的宏观管理信息系统和管理手段，是核算、反映和监督中央与地方预算以及乡镇事业单位收支预算执行的会计，它同企业会计共同构成我国会计的两大体系。

从内部构成来看，预算会计体系由各级财政总预算会计、行政单位会计、事业单位会计和参与预算执行的国库会计、收入征解会计、基本建设拨款会计、预算外资金财政专户会计等组成。

1. 财政总预算会计

财政总预算会计是各级政府财政部门用以核算、反映和监督政府预算执行等各项财政性资金活动的专业会计。财政总预算会计是国家预算的筹集和分配预算资金的基础，是对财政总预决算进行分析检查的前提，是预算执行和监督的重要保证。

(1) 财政总预算会计的管理体系分为五级。具体包括：国家财政部设立中央级财政总预算会计、省级(包括自治区和直辖市)财政厅设立的省级财政总预算会计、市财政局设立的市级财政总预算会计、县财政局设立的县级财政总预算会计、乡(镇)财政局设立的乡(镇)级财政总预算会计。

(2) 财政总预算会计的职责包括5个方面：一是处理日常会计核算业务；二是合理调度财政预算资金；三是反映预算执行情况，实行预算监督，参与预算管理；四是负责组织、指导和监督本地区的整个预算会计工作；五是做好预算会计的各项事务管理工作，保证预算工作的顺利完成。

(3) 财政总预算会计与行政事业单位会计相比具有如下特点：一是以收付实现制为基础进行会计核算；二是通常不进行成本核算，不计算损益；三是没有现金收付业务，没有采购材料和固定资产等实物业务核算；四是与预算管理有密切关系。

2. 行政单位会计

行政单位会计是指各级行政单位以货币为主要计量单位，对行政单位的财政性资金的领拨、使用及其结果进行核算、反映和监督的专业会计。行政单位不仅仅是指政府行政机关，同时还包括各级立法机关、行政机关、审判机关和检察机关等。

(1) 行政单位会计按照机构建制和经费领拨关系可分为三级。具体包括：主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位。需要特别说明的是三级会计单位之间，存在着大量的行政单位与事业单位会计交叉现象。



(2) 行政单位会计的职责包括两个方面：一是完成国家交给的各项行政管理任务。他们虽不直接参与物质生产，但他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；二是行政单位为完成自身的任务需要相应的活动经费。他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。

(3) 行政单位会计与财政总预算会计和事业单位会计相比具有如下特点：一是行政单位会计以收付实现制为基础进行会计核算；二是行政单位会计一般不进行成本核算；三是行政单位会计的收支核算必须服从预算管理的要求；四是行政单位的业务的最终目标是能够满足社会公共需求。

3. 事业单位会计

事业单位会计是以货币为主要计量单位，以事业单位实际发生的各项经济业务为记录、反映、监督事业单位预算执行过程及其结果的专业会计。

(1) 事业单位会计根据机构建制和经费领拨关系可分为三级：主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位。向国家同级财政部门领拨经费，并发生预算管理关系，下设有所属会计单位。

(2) 事业单位会计的职责包括两个方面：一是实行独立核算，本部门和本单位的预决算是独立的；二是有的单位人员少，经费不多，不具备实行独立核算的条件，应实行单据报销制度，作为“报销单位”管理处理。

(3) 事业单位会计与财政总预算会计和行政单位会计相比具有如下特点：一是事业单位的经费来源主要是财政拨款；二是自己创收收入；三是会计核算一般采用收付实现制核算，如有经营性业务收支业务的也可采用权责发生制并可以进行成本核算；四是事业单位会计核算按事业单位所处的行业不同，又具有不同的分类。

4. 国库会计

国家金库简称为国库，它是各级财政的总出纳机关，主要负责办理国家财政资金的收入和支出。国库分为中央国库和地方国库。县以上各级预算必须设立国库，具备条件的乡镇也应设立国库。中国人民银行和有关专业银行代理国家金库，设立核算预算的收纳、划分解和库款支拨等业务的国库会计。它提供的会计核算资料是各级财政总预算会计核算收入的基本会计资料来源。

5. 收入征解会计

收入征解会计由国家税务机关、海关等系统设立，主要负责国家工商税收、关税以及国家指定其征收的其他预算收入，并对预算收入的征收、减免、缴库等进行会计核算。

6. 基本建设拨款会计

基本建设拨款会计是办理国家基本建设预算拨款的基本建设拨款会计。

7. 预算外资金财政专户会计

预算外资金财政专户会计是指各级政府财政部门核算、反映和监督政府预算外资金计划执行过程及其结果的会计，是以货币为主要计量单位，以事业单位实际发生的各项经济业务为记录、反映、监督事业单位预算执行过程及其结果的专业会计。

上述 7 类会计共同构成预算会计的有机整体，形成了国家预算执行的会计核算体系。预算会计组成体系及分级见表 1-1。



表 1-1 预算会计组成体系及分级

预 算 会 计	财政总预算会计	中央财政总预算会计	
		地方财政总预算会计	省级财政总预算会计
			市级财政总预算会计
			县级财政总预算会计
			乡(镇)级财政总预算会计
	单位预算会计	行政单位会计	主管会计单位
			二级会计单位
			基层会计单位
		事业单位会计	主管会计单位
			二级会计单位
			基层会计单位
	部门会计(参与国家预算执行)	国库会计	
		收入征解会计	
	预算外资金会计	预算外资金财政专户会计	

特别提示

财政总预算会计占预算会计的指导地位,行政单位会计、事业单位会计以及参与预算执行的国库会计、收入征解会计等在财政总预算会计的业务指导下展开核算工作,并向财政总预算会计报送会计报表。预算外资金财政专户会计独立于财政总预算会计,但与行政单位会计和事业单位会计在预算外资金方面存在着密切联系。

1.1.4 预算会计的特点

预算会计是核算和监督社会再生产过程中分配领域里的政府预算资金运作及其结果的专业会计。政府、行政和事业等预算单位主要完成行政事业的业务工作,其业务目标在于谋求最广泛的社会效益。它们的资金大部分是来自纳税人及其他出资者。因此,预算会计具有以下4个特点。

1. 预算会计具有公共性、非盈利性和财政性

预算会计主体包括政府、行政事业单位,同属于公共部门,主要以实现公共职能为目标,以公共资金为核算对象,以公共事务为核算依据,以公共业务成果为主要考核指标,具有公共性特点;同时预算会计主体不以营利为目的,主要注重社会效益,而不求经济效益,一般不进行成本核算,也不计算损益,具有非营利特点;单位预算与国家财政存在着密不可分的资金领拨关系。各单位预算会计虽然都是独立的会计主体,但都必须遵守财政规定和财政纪律,具有自主性,又有统一性,两者相辅相成。总之,财政总预算就是直接核算政府财政资金的,具有财政性特点。

2. 预算会计是一门以预算管理为中心的专业会计

政府财政总预算和行政事业单位预算是经过法定程序批准的政府财政和行政事业单位财