

财会人员培训用书

教你做一名 优秀的行政事业单位会计

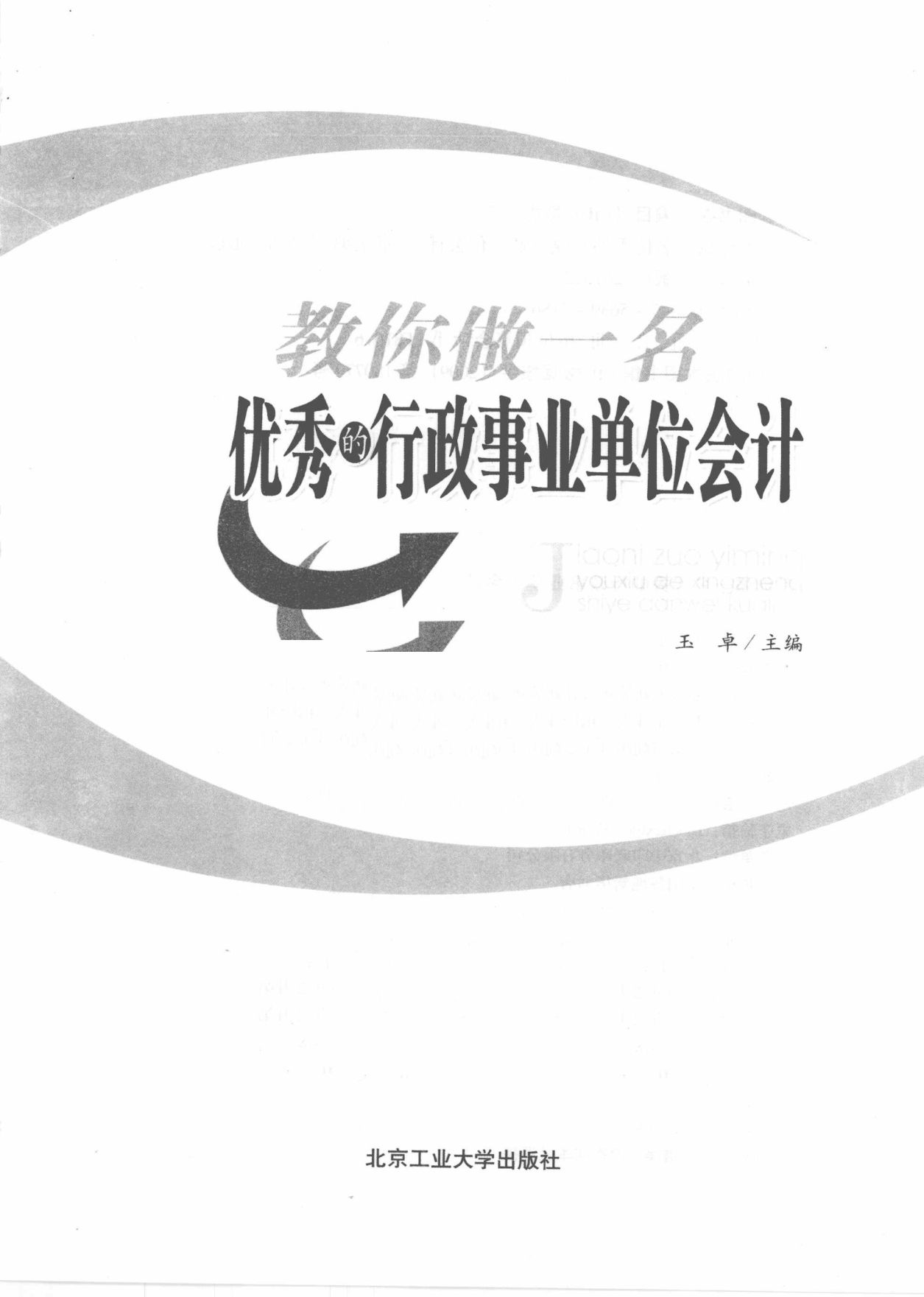
Jiāoni zuo yí míng
yōu xiù de xíng zhèng
shì yè dān wèi kuài jì

最新版

玉 卓 / 主编

根据财政部《企业会计准则》
与国家最新财税法律法规编写

北京工业大学出版社



教你做一名 优秀^的行政事业单位会计

玉卓 / 主编

北京工业大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

教你做一名优秀的行政事业单位会计/玉卓主编. —北京:北京工业大学出版社, 2010.2

ISBN 978 - 7 - 5639 - 2186 - 7

I .教… II .玉… III .单位预算会计 IV .F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 180770 号

教你做一名优秀的行政事业单位会计

主 编: 玉 卓

责任编辑: 谢桂生

封面设计: 兆天书籍装帧设计室

出版发行: 北京工业大学出版社

地 址: 北京市朝阳区平乐园 100 号

邮政编码: 100124

电 话: 010 - 67391106 010 - 67392308 (传真)

电子信箱: bgdcbsfxb@163.net

承印单位: 北京中印联印务有限公司

经销单位: 全国各地新华书店

开 本: 787 mm × 1 092 mm 1/16

印 张: 15

字 数: 243 千字

版 次: 2010 年 2 月第 1 版

印 次: 2010 年 2 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978 - 7 - 5639 - 2186 - 7

定 价: 28.00 元

版权所有 翻印必究

图书如有印装错误, 请寄回本社调换

前 言

行政事业单位会计是单位预算会计的重要组成部分，是预算会计的重要组成部分。预算会计是一门专业会计，它主要分为财政部门总预算会计和单位预算会计，它的主体是各级政府及各类行政、事业单位，主要核算和监督财政性资金运动、单位预算资金的运动过程和结果以及有关经营收支过程和结果。在本书的编写中，我们将重点对行政事业单位会计作出详细的讲解，对财政总预算会计一笔带过。

本书分别介绍了行政单位与事业单位会计的基本素质和职业道德、会计核算基础知识、会计核算方法，同时围绕资产、负债、净资产、收入、支出五要素的具体核算实务进行了全面的讲解，最后讲述了会计报表的相关知识。在编写的过程中，作者努力做到理论讲解与范例计算和分析相结合，语言通俗易懂，实用性和可操作性强。本书适合会计人员阅读，亦可作为行政事业单位会计人员进行专业培训的教材。

由于编者水平有限，加之时间紧、任务重，书中难免存在错误和不足，敬请广大读者批评、指正。

目 录

第一篇 行政事业单位会计概论

第一章 行政事业单位会计的基本素质和职业道德	(3)
第一节 会计基本素质	(3)
一、会计人员素质的含义	(3)
二、会计人员应当具备的素质	(3)
三、影响会计人员工作的因素	(4)
四、行政事业单位会计岗位职责	(5)
第二节 会计职业道德	(6)
一、会计职业道德的特点	(6)
二、会计职业道德的作用	(7)
三、会计职业道德建设的内容	(7)
四、加强会计职业道德的基本途径	(8)
第二章 行政事业单位会计基本知识	(11)
第一节 预算会计及其组成体系	(11)
一、预算会计的概念	(11)
二、预算会计的组成体系	(12)
第二节 行政事业单位会计的管理	(14)
一、行政事业单位会计的作用	(14)

二、行政事业单位会计的任务	(14)
三、行政事业单位会计的组织机构	(15)
四、行政事业单位预算的管理	(16)
第三节 行政事业单位会计的对象和特点	(19)
一、行政事业单位会计的对象	(19)
二、行政事业单位会计的特点	(20)
第三章 行政事业单位会计核算方法	(23)
第一节 行政事业单位会计的基本要素	(23)
第二节 会计科目	(26)
一、会计科目的定义与分类	(26)
二、行政单位会计科目	(27)
三、事业单位会计科目	(29)
四、会计等式	(31)
第三节 会计账户	(31)
一、会计账户的概念	(31)
二、会计账户的结构与格式设计	(32)
三、会计账户的部类及其结构	(32)
第四节 借贷记账法	(34)
第五节 账务处理程序及会计核算组织形式	(35)
一、账务处理程序	(35)
二、会计核算形式	(36)
第六节 会计凭证和会计账簿	(37)
一、会计凭证的概念	(37)
二、会计凭证的种类	(38)
三、会计账簿的概念	(39)
四、会计账簿的分类	(39)



五、会计账簿的格式	(40)
-----------------	------

第二篇 行政单位会计



第四章 行政单位资产的核算	(47)
第一节 行政单位资产概述	(47)
一、资产的概念	(47)
二、资产的分类与计价	(47)
第二节 现金的核算	(48)
一、现金的管理	(48)
二、现金核算的主要账务处理	(49)
第三节 银行存款的核算	(50)
一、银行存款核算应设置的会计科目	(50)
二、银行存款的账务处理	(50)
三、外币存款的核算	(50)
第四节 暂付款的核算	(51)
一、暂付款的概念及其管理	(51)
二、暂付款核算应设置的会计科目	(51)
三、暂付款的核算	(52)
第五节 库存材料的核算	(52)
一、库存材料的概念	(52)
二、库存材料核算的内容	(52)
三、库存材料核算应设置的会计科目	(53)
四、库存材料的主要账务处理	(53)
第六节 有价证券的核算	(55)
一、行政单位购买有价证券的规定	(55)



二、有价证券的账务处理	(55)
第七节 固定资产的核算	(56)
一、固定资产增加的核算	(56)
二、固定资产减少的核算	(57)
三、固定资产修理的核算	(58)
四、固定资产盘盈和盘亏的核算	(58)
第五章 行政单位负债的核算	(59)
第一节 暂存款的核算	(59)
一、暂存款的概念	(59)
二、暂存款的核算要求	(59)
三、暂存款的主要账务处理	(60)
第二节 应缴预算款的核算	(61)
一、应缴预算款的内容	(61)
二、应缴预算款的核算	(61)
第三节 应缴财政专户款的核算	(62)
一、应缴财政专户款的概念	(62)
二、应缴财政专户款的科目设置与会计核算	(63)
第六章 行政单位净资产的核算	(65)
第一节 行政单位净资产概述	(65)
一、净资产的含义	(65)
二、净资产的分类	(65)
第二节 行政单位固定基金的核算	(66)
一、固定基金的内容	(66)
二、固定基金核算应设置的账户	(66)
三、固定基金增加的核算	(66)



四、固定基金减少的核算	(68)
第三节 行政单位结余的核算	(69)
一、结余的形成	(69)
二、结余的主要账务处理	(69)
第七章 行政单位收入的核算	(71)
第一节 拨入经费的核算	(71)
一、经费划拨的概念	(71)
二、经费划拨的具体程序	(71)
三、拨入经费的管理	(72)
四、拨入经费的账务处理	(73)
第二节 预算外资金收入的核算	(75)
一、预算外资金的概念	(75)
二、预算外资金收入的主要账务处理	(75)
第三节 其他收入的核算	(77)
一、其他收入的概念	(77)
二、其他收入的内容	(77)
三、其他收入的账务处理	(77)
第八章 行政单位支出的核算	(79)
第一节 经费支出的核算	(79)
一、经费支出的概念	(79)
二、经费支出的分类	(79)
三、经费支出的报销口径	(80)
四、经费支出的主要账务处理	(80)
五、经费支出收回的处理方法	(84)
第二节 拨出经费的核算	(85)



一、拨出经费的概念	(85)
二、拨出经费的主要账务处理	(85)
三、拨出专项经费的核算	(86)
第三节 结转自筹基建的核算	(87)
一、结转自筹基建的概念	(87)
二、结转自筹基建的核算	(87)
第九章 行政单位会计报表	(89)
第一节 会计报表概述	(89)
一、会计报表的概念	(89)
二、会计报表的分类	(89)
三、会计报表的编制原则	(90)
第二节 资产负债表	(91)
一、资产负债表的格式	(91)
二、资产负债表的编制	(92)
第三节 支出明细表	(93)
第四节 收入支出总表	(94)
一、收入支出总表的概念	(94)
二、收入支出总表的格式及编制	(94)
第五节 会计报表的审核、汇总与分析	(96)
一、会计报表的审核	(96)
二、会计报表的汇总	(97)
三、会计报表分析的内容	(97)
四、会计报表分析的方法	(98)



第三篇 事业单位会计

第十章 事业单位资产的核算	(103)
第一节 事业单位资产概述	(103)
一、事业单位资产的概念	(103)
二、事业单位资产的分类	(103)
第二节 现金的核算	(104)
一、现金的含义	(104)
二、现金的管理	(104)
三、现金的核算	(106)
四、备用金的核算	(107)
第三节 银行存款的核算	(107)
一、银行存款户的管理与转账结算方式	(107)
二、银行存款的账务处理	(111)
三、银行存款的核对	(111)
第四节 应收款项的核算	(112)
一、应收款项的概念	(112)
二、应收账款的核算	(113)
三、应收票据的核算	(113)
四、预付账款的核算	(115)
五、其他应收款的核算	(116)
第五节 存货的核算	(116)
一、存货的含义和分类	(116)
二、材料的核算	(117)
三、产成品的核算	(119)
四、存货清查的核算	(120)



第六节 固定资产的核算	(121)
一、固定资产增加的核算	(121)
二、固定资产减少的核算	(123)
三、固定资产盘盈与盘亏的账务处理	(124)
四、固定资产的清查方法	(125)
第七节 无形资产的核算	(126)
一、无形资产的内容	(126)
二、无形资产增加的核算	(127)
三、无形资产转让与投资的账务处理	(127)
四、无形资产的摊销	(128)
第八节 对外投资的核算	(129)
一、对外投资核算的概念	(129)
二、对外投资核算的分类	(129)
三、对外投资的账户设置	(129)
四、债券投资的主要账务处理	(130)
五、其他投资的主要账务处理	(130)
 第十一章 事业单位负债的核算	 (133)
第一节 事业单位负债概述	(133)
一、负债的概念及特点	(133)
二、负债的分类	(134)
三、负债的计价	(134)
第二节 借入款项的核算	(134)
一、借入款项的概念	(134)
二、借入款项的账户设置	(135)
三、借入款项核算的会计处理	(135)
第三节 应付和预收款项的核算	(136)



一、应付及预收款项的概念	(136)
二、应付账款的核算	(136)
三、应付票据的核算	(137)
四、预收账款的核算	(140)
五、其他应付款的核算	(141)
第四节 应缴款项的核算	(142)
一、应缴预算款的概念及内容	(142)
二、应缴预算款的账务处理	(142)
三、应缴财政专户款的概念及管理	(143)
四、应缴财政专户款的账务处理	(144)
五、应缴税金的账务处理	(145)
第十二章 事业单位净资产的核算	(149)
第一节 事业单位净资产概述	(149)
一、净资产的含义	(149)
二、净资产的来源	(149)
三、净资产的计价	(150)
第二节 结余与结余分配的核算	(150)
一、结余的概念	(150)
二、结余的构成	(151)
三、事业结余的核算	(151)
四、经营结余的核算	(152)
五、结余分配的主要账务处理	(153)
第三节 事业基金的核算	(155)
一、事业基金的含义	(155)
二、事业基金的来源	(155)
三、事业基金的主要账务处理	(155)

第四节 固定基金的核算	(157)
一、固定基金的概念及管理	(157)
二、固定基金增加的核算	(158)
三、固定基金减少的核算	(158)
第五节 专用基金的核算	(159)
一、专用基金的概念及其特点	(159)
二、专用基金的管理原则	(160)
三、专用基金的管理规定	(160)
四、专用基金的明细分类核算	(161)
 第十三章 事业单位收入的核算	(165)
第一节 事业单位收入概述	(165)
一、事业单位收入的含义	(165)
二、事业单位收入的分类	(166)
三、收入管理的原则	(167)
第二节 事业单位收入的核算	(168)
一、财政补助收入的核算	(168)
二、上级补助收入的核算	(169)
三、拨入专款的核算	(169)
四、事业收入的核算	(170)
五、经营收入的核算	(171)
六、附属单位缴款的核算	(172)
七、其他收入的核算	(173)
 第十四章 事业单位支出的核算	(175)
第一节 事业单位支出概述	(175)
一、事业单位支出的内容	(175)



二、支出的管理要求	(176)
三、支出的管理原则	(177)
第二节 拨出款项的核算	(178)
一、拨出经费的账务处理	(178)
二、拨出专款的核算	(179)
三、对附属单位补助的核算	(179)
四、上缴上级支出的账务处理	(180)
五、结转自筹基建的账务处理	(181)
第三节 专项资金支出的核算	(182)
一、专项资金的概念	(182)
二、专项资金管理的原则	(182)
三、专款支出的核算对象	(182)
四、专项资金的核算	(183)
第四节 事业支出与经营支出的核算	(185)
一、事业支出的内容	(185)
二、事业支出的核算	(185)
三、经营支出的核算	(186)
第五节 内部成本的核算	(188)
一、内部成本核算的概念	(188)
二、内部成本的核算方法和步骤	(189)
三、事业单位成本费用科目的设置	(190)
第六节 产品成本费用的核算	(190)
一、成本费用的概念	(190)
二、产品成本费用的核算	(191)
三、材料费用的账务处理	(191)
四、人工费用的账务处理	(192)
五、间接费用的核算	(193)



六、待摊费用和预提费用分配的账务处理	(193)
第七节 销售税金的核算	(194)
一、销售税金的概念	(194)
二、销售税金的核算	(195)
第十五章 事业单位会计报表	(197)
第一节 事业单位会计报表概述	(197)
一、会计报表的概念	(197)
二、会计报表的分类	(197)
三、会计报表的组成	(198)
第二节 资产负债表	(199)
一、资产负债表的概念及内容	(199)
二、资产负债表的填列	(199)
三、资产负债表的格式	(201)
第三节 收入支出表	(202)
一、收入支出表的概念	(202)
二、收入支出表的格式	(202)
三、收入支出表的填列	(203)
第四节 专项资金收支情况表	(204)
一、专项资金收支情况表的格式	(204)
二、专项资金收支情况表的填列	(205)
第五节 事业支出明细表	(206)
一、事业支出明细表的概念	(206)
二、事业支出明细表的格式	(207)
第六节 经营支出明细表	(207)
一、经营支出明细表的概念	(207)
二、经营支出明细表的格式	(208)



第七节 基本数字表	(209)
一、基本数字表的概念	(209)
二、基本数字表的格式	(209)
第八节 会计报表的审核和汇总	(210)
一、会计报表的审核	(210)
二、会计报表的汇总	(211)
第九节 财务分析	(212)
一、财务分析的概念及作用	(212)
二、财务分析的内容	(212)
三、财务分析的方法	(216)

