

预算会计例题分析

董孟婉 吴春漕 编

中央广播电视大学出版社

1998

1999

2000

2001

2002

预算会计例题分析

董孟婉 吴春澧 编

中央广播电视大学出版社

预算会计例题分析

董孟婉 吴春澧 编

中央广播电视大学出版社出版

新华书店北京发行所发行

河北固安印刷厂印装

开本787×1092¹/₃₂ 印张4.25 插页4 千字95

1985年2月第1版 1985年10月第1次印刷

印数 1-29,000

书号: 4300·119 定价: 0.90元

前 言

本书是为中央广播电视大学财政专业《预算会计》课程配套的辅助教材。

本书包括三部分,第一部分是学习指导,主要阐述各章的学习目的和要求,学习内容,学习方法指导,复习思考题;第二部分是预算会计习题集;第三部分是预算会计习题解答。

由于水平所限,编写时间比较仓促,本书难免有缺点和错误,欢迎读者批评、指正。

编 者

1985年2月

目 录

第一部分 《预算会计》学习指导

第一篇	总论	(1)
第一章	预算会计的产生和发展、对象、组成、任务和特点	(1)
第二章	预算会计的记帐方法	(4)
第三章	预算会计的组织机构、会计交接和会计档案	(5)
第二篇	单位预算会计	(8)
第四章	单位预算会计的任务凭证	(8)
第五章	领拨经费的核算	(10)
第六章	经费存款、经费现金和经费往来的核算	(12)
第七章	经费支出的核算	(15)
第八章	固定资产和材料的核算	(19)
第九章	预算外资金和应缴预算收入的核算	(21)
第十章	会计报表	(23)
第十一章	差额预算单位的会计核算	(26)
第三篇	总预算会计	(30)
第十二章	总预算会计的任务、会计科目、凭证和帐簿	(30)
第十三章	预算收入	(33)
第十四章	预算拨款、预算支出、预算往来、周转金和预算外资金	(36)
第十五章	年终结算和结帐	(39)
第十六章	会计报表	(40)

第二部分《单位预算会计》习题

《单位预算会计》实习题一(总一)	(43)
《单位预算会计》实习题二(总二)	(45)
《单位预算会计》实习题三(总三)	(52)

《单位预算会计》实习题四(总四)	(55)
《单位预算会计》实习题五(总五)	(56)
《单位预算会计》实习题六(总六)	(59)
《单位预算会计》实习题七(总七)	(63)
《单位预算会计》实习题八(总八)	(76)
《总预算会计》实习题一(总九)	(77)
《总预算会计》实习题二(总十)	(79)

第三部分 《单位预算会计》题解

《单位预算会计》实习题一(总一)	(81)
《单位预算会计》实习题二(总二)	(84)
《单位预算会计》实习题三(总三)	(104)
《单位预算会计》实习题四(总四)	(106)
《单位预算会计》实习题五(总五)	(107)
《单位预算会计》实习题六(总六)	(112)
《单位预算会计》实习题七(总七)	(118)
《单位预算会计》实习题八(总八)	(131)
《总预算会计》实习题一(总九)	(137)
《总预算会计》实习题二(总十)	(141)

第一部分 《预算会计》学习指导

第一篇 总 论

第一章 预算会计的产生和发展、对象、 组成、任务和特点

一、学习目的和要求

通过学习,了解预算会计的产生和发展,明确预算会计的概念,理解预算会计核算和监督的内容,组成体系、任务及其特点。

二、学习内容

- (一) 预算会计的产生和发展。
- (二) 预算会计的对象。
- (三) 预算会计的组成。
- (四) 预算会计的任务。
- (五) 预算会计的特点。

三、学习方法指导

(一) 预算会计的产生和发展

学习时,应了解在我国古代,随着各王朝的建立,为了登记和核算国家财政收支,很早就产生了官厅会计。近代资本主义国家和旧中国,中央和地方各级政府的一种专业会计称政府会计,又称官厅会计。新中国成立后,各级财政部门 and 行政事业单位核算和监督国家预算执行的会计,称预算会计。经

三十多年的组织建设和业务建设，建立起一套预算会计制度体系。学习时，还要了解各个不同历史时期，预算会计的记帐方法也各不相同。

（二）预算会计的对象

在学习预算会计的对象前，首先要了解什么是预算会计？预算会计的概念可以概括为：预算会计，是各级财政部门 and 行政事业单位核算和监督国家预算执行的会计。它以货币为计量单位，对国家预算收支执行过程中的资金活动及其结果，进行核算和监督，是执行国家预算和促进国家预算圆满实现的重要组成部分。

预算会计的对象是预算资金活动的过程和结果。由于财政部门 and 行政事业单位的工作性质、执行预算的任务和业务活动内容不同，总会计和单位会计的核算对象也有差别。总会计的核算对象是各级预算资金的集中、分配和执行结果；单位会计的核算对象是各级单位预算资金的领拨、使用及其结存。

（三）预算会计的组成

学习时，首先应明确预算会计的组成体系是由国家预算组成体系决定的。即有一级政权就设立一级独立预算，有一级预算就有一级预算会计。

其次，要掌握预算会计又分为总预算会计（简称总会计）和单位预算会计（简称单位会计）。总预算会计是各级财政部门核算和监督总预算执行的会计。单位预算会计是各级行政事业单位核算和监督单位预算执行的会计。

财政部设中央总预算会计；省（直辖市、自治区）财政厅设省总预算会计；县（市、自治县）财政局设县总预算会计。

单位预算会计，根据国家机构建制和经费领报关系，一

般分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。向同级财政部门直接领报经费的为主管会计单位（简称主管单位）；向主管单位领报经费，下面有所属会计单位的为二级会计单位（简称二级单位）；向主管单位或二级单位领报经费，下面没有所属会计单位的为基层会计单位（简称基层单位）。

（四）预算会计的任务

预算会计的任务是：

1. 正确、及时、完整地核算国家预算执行情况，提供准确可靠的会计核算资料。
2. 实行会计监督，促进国家预算收支计划的圆满实现。
3. 保护社会主义公共财产。

（五）预算会计的特点

预算会计的主要特点是：

1. 预算会计的统一性和广泛性。
2. 预算会计以收付实现制为会计基础。
3. 预算会计核算预算收支余超，不进行成本计算。

预算会计的特点是和企业会计进行比较而言的，它和工业、商业等企业会计的理论与核算方法基本上是一致的，但由于核算的对象、任务等不同，因此，也有它的特点。学习时，应深入了解这些特点的内容。

四、复习思考题

1. 什么是预算会计？
2. 预算会计的对象是什么？
3. 试述我国预算会计的组成与分级。
4. 预算会计有哪些任务？
5. 预算会计有哪些特点？

第二章 预算会计的记帐方法

一、学习目的和要求

通过本章学习,明确预算会计科目固定分为资金来源、资金运用和资金结存三大类,掌握以资金为记帐主体的资金收付记帐法。一般了解借贷记帐法和增减记帐法。

二、学习内容

(一) 资金收付记帐法。

(二) 借贷记帐法。

(三) 增减记帐法。

三、学习方法指导

记帐方法是会计核算的基本方法之一。它是根据一定的记帐原理,采用一定的记帐符号,来记录经济业务的一种方法。当前,我国预算会计普遍采用资金收付记帐法。

学习资金收付记帐法前,应先了解什么是会计科目?预算会计科目的分类。会计科目是对会计核算对象按照资金活动的基本形式和不同的业务内容进行科学分类的一种方法。它是设置帐户和核算业务内容的依据。

预算会计科目,分为预算内和预算外两条线,按其性质可分为资金来源、资金运用和资金结存三大类,按其指标的详简程度又分为总帐科目和明细科目。

资金收付记帐法运用复式记帐原理,以整个预算资金活动作为记帐主体,以收、付作为记帐符号,反映预算资金的收入、付出和结余情况的一种记帐方法。

运用资金收付记帐法,必须熟练掌握其记帐符号、科目分类、记帐规则和试算平衡等方面的特点。

1. 以预算资金活动所表现的预算收支活动为中心组织

核算,以“收”、“付”作为记帐符号。

2. 会计科目固定划分为资金来源、资金运用和资金结存三大类。

3. 采用同收同付、有收有付的记帐规则:增加结存记同收;减少结存记同付;不涉及结存变化记有收有付。

4. 资金收付记帐法的平衡公式是:

(1) 资金来源类合计 - 资金运用类合计 = 资金结存类合计

(2) 资金来源及运用类收方金额合计 - 资金来源及运用类付方金额合计 = 资金结存类收方合计 - 资金结存类付方合计

按照这两个公式,可以进行帐簿记录的试算平衡,以便验证帐簿记录的完整无误和反映预算资金活动的全貌。

学习借贷记帐法、增减记帐法时,亦应掌握其记帐符号、科目分类、记帐规则和试算平衡等方面的特点。

四、复习思考题

1. 什么是预算会计科目?预算会计科目如何分类?
2. 试述资金收付记帐法的记帐符号、科目分类记帐规则和试算平衡公式。

第三章 预算会计的组织机构、 会计交接和会计档案

一、学习目的和要求

通过本章学习,了解预算会计的组织机构、会计工作交接以及会计档案的范围和保管。在学习过程中,明确财政部门 and 行政事业单位设置会计机构的必要性,掌握会计人员办理交接有哪些主要事项,预算会计档案的内容和保管期限。

二、学习内容

(一) 组织机构

(二) 会计交接

(三) 会计档案

三、学习方法指导

(一) 组织机构

各级财政部门 and 行政事业单位，都应根据具体情况设置独立的会计机构，配备必要的会计人员；基层预算会计单位至少要配备专职会计人员，办理会计工作。

各单位预算会计应根据业务繁简的不同，配备专职或兼职的出纳员，坚持钱帐分管的原则。

各级财政部门 and 行政事业单位的会计人员，都要严格执行党和国家的财经方针政策和财政财务制度，按《会计法》的规定办事。

(二) 会计交接

会计人员办理交接时，应将下列主要事项移交清楚：

1. 公章、现金、支票簿、库款支付凭证及空白收据等；
2. 会计凭证、帐簿、报表、预算资料和会计档案资料；
3. 有关的文件规定，规章制度；
4. 经办未了事项及其他应交代事项。

如有前任交代不清，或者后任故意留难，领导人应处理裁决。

(三) 会计档案

预算会计档案的范围，包括各级财政机关的总预算会计档案；各级国家机关、团体和事业单位的单位预算会计档案；各级税务机关的税务会计档案和中国人民建设银行办理的基本建设拨款、贷款的会计档案。

按规定期限妥善保管。一般说,年度决算要永久保管,其他凭证、帐簿、报表不作永久保管,保管期限根据国家规定。

会计档案在规定的保管期满时,报经批准后可以销毁。

四、复习思考题

1. 目前我国财政部门 and 行政事业单位的会计机构的组织情况大致怎样?

2. 前后任会计人员办理交接时,应移交哪些主要事项?

3. 预算会计档案包括哪些范围?

4. 哪些会计档案要永久保管?哪些会计档案属于非永久性保管?

第二篇 单位预算会计

第四章 单位预算会计的任务凭证

一、学习目的和要求

通过本章学习,明确单位预算会计的基本任务,了解单位预算的管理方式,掌握全额预算单位的会计科目,原始凭证的种类,记帐凭单的填制方法,单位预算会计所采用的各种帐簿以及记帐程序。

二、学习内容

- (一) 单位预算会计的任务
- (二) 单位预算会计的凭证和帐簿
- (三) 单位预算的管理方式

三、学习方法指导

(一) 单位预算会计的任务

单位预算会计的基本任务是:

1. 根据批准的行政事业计划和预算,及时地、合理地供应资金,按时缴纳应缴预算收入。坚持按经济规律办事,发挥资金的最大经济效果。

2. 做好记帐、算帐、报帐工作。

3. 根据党和国家的有关方针政策和各项财政财务制度,正确地进行会计监督。保护国家资金和财产物资的安全,向一切违反财经纪律等损害国家利益的行为作斗争。

4. 抓好资金使用效果,促进增产节约,增收节支,当好领导的参谋和助手,协助本单位各职能部门,管好用好各种资金

和财物。

5. 制定本系统、本单位有关财会工作的具体制度办法。辅导和监督所属会计单位的财会工作。

(二) 单位预算会计的凭证和帐簿

1. 会计凭证

单位预算会计的凭证,分为原始凭证和记帐凭证两种。原始凭证主要有:

- (1) 存、取款和拨款单据。
- (2) 借款单据。
- (3) 经费支出报销单据。
- (4) 本单位收款单据。
- (5) 其他能够证明会计事项发生的单据、表册、文件等。
- (6) 个别确实无法取得正式发票的开支,由经手人出具书面证明,(经单位领导批准,视同原始凭证)。

单位预算会计的记帐凭证有记帐凭单和总帐科目汇总表两种,应掌握记帐凭单的格式及其填制方法。

2. 会计帐簿

单位预算会计的帐簿一般包括:

- (1) 现金出纳帐
- (2) 总帐
- (3) 各种明细帐

单位预算会计的一般记帐程序是:

- (1) 根据原始凭证填制记帐凭单。
- (2) 根据原始凭证或记帐凭单,登记现金出纳帐和明细帐。
- (3) 根据记帐凭单或总帐科目汇总表,登记总帐。
- (4) 现金出纳帐、明细帐与总帐有关帐户相核对,根据核

对无误的总帐和明细帐,定期编制会计报表。

(三) 单位预算的管理方式

学习时,应了解什么是单位预算的管理方式,再进一步掌握单位预算管理的方式有哪几种。

单位预算的管理方式,是指财政总预算对行政事业单位预算,在财务管理体制上确定的缴拨款关系。

预算管理方式,根据各单位的工作性质和财务状况的不同,基本上有以下三种。

1. 全额预算管理。它适用于行政单位以及没有收入或有少量收入的事业单位。其收支全部列入国家预算。

2. 差额预算管理方式。它适用于有经常的、稳定的收入的事业单位。其支大于收的差额,由预算拨款,收大于支的差额上缴预算。

3. 自收自支管理。它适用于本身的收入解决其相应支出的一些单位。收支不纳入国家预算,作为预算外资金管理。

四、复习思考题

1. 单位预算会计的任务是什么?
2. 单位预算会计的会计科目有哪些特点?
3. 单位预算会计的原始凭证有哪几种?
4. 单位预算会计设置哪些帐簿?
5. 试述单位预算会计的记帐程序。
6. 试述单位预算的管理方式。

第五章 领拨经费的核算

一、学习目的和要求

通过本章学习,了解行政事业单位的经费来源,主要是国家预算拨款,掌握领拨经费的原则,领拨经费的方式及其核算