

以最新的《事业单位会计制度》《事业单位会计准则》为依据

事业单位 会计实务十日通

（图解案例版）

张 颖◎编著

- 增强会计实务操作能力
切实提高工作效率
- 迅速适应财务工作
很快融入岗位角色
- 熟悉事业单位会计实务
掌握记账、报表、报税等技巧



突出事业单位会计实际工作的特点 全面剖析会计学基本理论和方法
充分考虑会计新手以及部分非会计专业人士的实际情况

实用、易学、易操作，采用翔实丰富的图表与案例，难易适度、深入浅出
使会计新手早日掌握会计实务、尽快进入会计工作角色

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

事业单位 会计实务十日通

（图解案例版）

张 颖◎编著

中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

事业单位会计实务十日通:图解案例版/张颖编著.

—北京:中国铁道出版社,2014.10

ISBN 978-7-113-18803-0

I. ①事… II. ①张… III. ①行政事业单位—单位预算会计—图解 IV. ①F810.6-64

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 129119 号

书 名: 事业单位会计实务十日通(图解案例版)

作 者: 张颖 编著

责任编辑: 王淑艳 编辑部电话: 010-51873457 电子信箱: wangsy2008@sohu.com

特缴编辑: 李向明

封面设计: 王 岩

责任校对: 龚长江

责任印制: 赵星辰

出版发行: 中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街8号)

网 址: <http://www.tdpress.com>

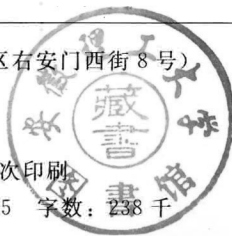
印 刷: 北京大兴县新魏印刷厂

版 次: 2014 年 10 月第 1 版 2014 年 10 月第 1 次印刷

开 本: 700 mm×1 000 mm 1/16 印张: 16.75 字数: 238 千

书 号: ISBN 978-7-113-18803-0

定 价: 39.80 元

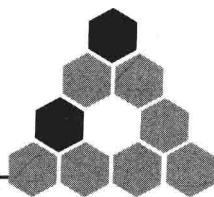


版权所有 侵权必究

凡购买铁道版图书,如有印制质量问题,请与本社读者服务部联系调换。电话:(010) 51873174

打击盗版举报电话:(010) 51873659

前言



随着现代社会经济生活节奏的加快，人们需要掌握与了解的知识越来越多，会计常识就是其中必不可少的一项。会计可谓无孔不入地存在于社会组织和人们的生活之中。企业需要会计，机关和事业单位需要会计，非盈利组织需要会计。一个企业组织内部，企业财务专业人员，如财务总监、财务经理、财务部主管、财务专员需要懂会计，企业经理人、部门负责人、业务骨干等非财务人员、非管理人员也需要懂会计。甚至家庭和个人居家理财也要学习、了解一些基本的会计常识。一切经济活动和财务管理活动都需要会计。经济越发展，会计越重要。它贯穿我们每天工作、生活全过程，掌握基本的会计学原理是每个人参与经济生活的必修课。

会计行业已经开始和其他的专业慢慢融合，从而产生了很多新职业，商界很多成功人士最早都是从事会计工作的。会计领域为从业者提供了不断变化并富有挑战性的工作。这也为以后会计人员的发展提供了更多的选择机会。

但是会计工作又是一个非常讲究实际经验和专业技巧的职业，它的入职门槛虽然不高，但是想要得到发展，就必须注意在工作中积累经验，不断提高专业素质和专业技巧，开拓自己的知识面，而且财务

工作复杂、琐碎，要想做好这项工作并不是一件容易的事。它需要会计人员具有足够的耐心和全面精通的法规准则、熟练高超的业务技能、严谨细致的工作作风。

同时会计学又是一门枯燥的学问。难懂的术语、枯燥的数字、无味的报表，往往令初学者望而生畏，难寻入门之道。传统的会计教材对会计实务总是“关心不够”：教科书上的知识与会计实践之间总是存在着错位与断层，注重理论研究，不重实务操作；重视过程推导，不重结论应用；注重方法介绍，不重制度准则；任何一本财务书也不会事无巨细、面面俱到地告诉你如何衔接错位与断层。这些断层往往出现在衔接环节或理论知识与实践的过渡过程中。但这些问题处理不好却又容易酿成重大失误！

本书从读者需求出发，突出事业单位会计实际工作的特点，全面介绍了会计基本理论和方法，层层深入、循循善诱，充分考虑了初学者和刚步入会计行业的会计人员以及部分非专业人士的实际情况，围绕着实用、易学、易操作的理念，采用翔实丰富与实际相结合的结构体系，让初学者早日了解会计专业实务、初入行人员能够尽快进入会计工作角色，非专业人士也能看懂并参透主要会计管理准则、要点和程序。

本书具有如下几个方面的特点。

◆ 全面详尽。从多个方面详细讲解了会计的日常工作内容，相信读者在阅读完本书之后，一定会对会计工作有更充分的了解和认识，并能在具体的实战操作中游刃有余。

◆ 实战性强。从会计人员起步阶段的专业技术分门讲述，汇集事业单位老会计的宝贵经验。对相关内容进行技巧点拨，结合实例仿真操作，以帮助读者轻松理解、掌握会计实质内容，工作技能得以快速

提高。本书针对工作的细节问题分类、分步骤详细介绍,以帮助读者熟悉事业单位会计工作中的具体操作。

◆ 图文并茂。为了使读者能更容易地掌握会计工作的方法和技巧,本书力求避免单一的文字叙述,尽量将业务流程及法规采用图、表形式呈现,以便读者在阅读时一目了然。同时本书配用了大量的经典案例,使读者能直观了解具体的实战情形。

◆ 条理清晰。章节导读、内容重点一目了然,栏目与模块清晰流畅,读者能够随查随用,轻松阅读。

◆ 难易适度,深入浅出。在讲解财务工作实务时,尽量采用通俗易懂的语言,由表及里,深入浅出,为初学者拨开了财务工作的层层面纱,能快速掌握工作的方法和技巧。

本书为即将走上工作岗位的学生和刚刚步入会计工作岗位的财务人员和非财务人员提供了简学读本,它是一本通俗易懂、实务性较强的操作指南书籍。同时也适合有一定会计基础的人员进阶学习。相信通过学习,能够给广大初入会计行业和已经迈入会计行业的读者带去实实在在的帮助。

本套丛书包括:

事业单位会计实务十日通(图解案例版)

酒店企业会计实务十日通(图解案例版)

商业企业会计实务十日通(图解案例版)

工业企业会计实务十日通(图解案例版)

房地产企业会计实务十日通(图解案例版)

餐饮企业会计实务十日通(图解案例版)

物流企业会计实务十日通(图解案例版)

建筑施工企业会计实务十日通(图解案例版)

外贸企业会计实务十日通（图解案例版）

物业企业会计实务十日通（图解案例版）

小企业会计实务真账实操全程演练（图解案例版）

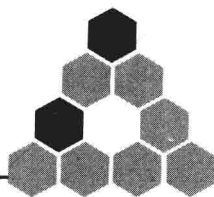
一般纳税人企业会计实务真账实操全程演练（图解案例版）

本套丛书的作者大多是工作在财务战线的业务骨干，具有雄厚的理论基础和丰富的实践经验，拥有高级会计职称，或拥有注册会计师资格、注册税务师资格。在编撰过程中，得到一批专家学者和同仁的支持和倾情指导。

虽然我们力求完美，但由于时间有限，编写过程中难免存在着一些不足和遗憾，希望广大读者多提宝贵意见。

编者

目 录



第一章 事业单位会计基本原理	1
第一节 事业单位概述	1
一、事业单位的特点	1
二、事业单位的分类	2
第二节 事业单位会计概述	3
一、事业单位会计准则与会计制度	4
二、事业单位会计的职能	6
三、会计核算的基本假设	7
四、会计核算的基础	8
五、会计核算的信息质量要求	8
第三节 会计要素和会计报表	11
一、会计要素	11
二、会计报表	15
第四节 事业单位会计科目和会计核算	16
一、事业单位会计科目	16
二、事业单位会计核算	19
三、事业单位会计与行政单位会计的区别	19
第二章 事业单位会计的基本方法	21
第一节 事业单位会计记账方法	21

一、丁字账户	21
二、试算平衡	22
第二节 会计凭证	25
一、原始凭证	26
二、记账凭证	29
第三节 事业单位会计账簿	33
一、会计账簿启用及登记要求	33
二、日记账设置和登记	35
三、分类账设置和登记	37
第四节 账务处理程序	40
一、账务处理程序概述	40
二、账务处理流程	40
重要账务处理实例索引	
【例 2-1】 试算平衡表的编制实例	23

第三章 事业单位资产的核算	42
第一节 货币资金的账务处理	42
一、库存现金的账务处理	43
二、银行存款的账务处理	50
三、零余额账户用款额度的账务处理	57
第二节 应收及预付账款的核算	59
一、应收票据的账务处理	59
二、应收账款的账务处理	60
三、预付账款的账务处理	61
四、其他应收款的账务处理	63
第三节 存货的核算	65
一、存货的确认和初始计量	66
二、材料的账务处理	68

三、委托加工存货的账务处理	75
四、自制半成品的账务处理	77
五、低值易耗品、包装物的账务处理	77
六、产成品的账务处理	79
第四节 对外投资的核算	84
一、对外投资概述	84
二、对外投资核算使用的主要会计科目	84
三、长期投资的账务处理	84
四、短期投资的账务处理	90
第五节 固定资产的核算	92
一、固定资产概述	92
二、固定资产确认和初始计量	94
三、固定资产的取得的核算	94
四、固定资产折旧	104
五、固定资产后续支出	107
六、固定资产减少的核算	110
第六节 在建工程的核算	114
一、在建工程概述	114
二、在建工程的账务处理	114
三、设备安装的账务处理	116
第七节 无形资产的核算	118
一、无形资产概述	118
二、无形资产的账务处理	121

重要账务处理实例索引

【例 3-1】 事实单位的现金收入实例	46
【例 3-2】 事业单位的现金支出实例	47
【例 3-3】 事业单位现金清查实例	49
【例 3-4】 事业单位现金盘亏实例	49

【例 3-5】【例 3-6】 事业单位银行存款的实例	52~53
【例 3-7】 事业单位银行存款支出实例	53
【例 3-8】 未达账项实例	55
【例 3-9】【例 3-10】【例 3-11】 零余额账户用款额度核算实例	58~59
【例 3-12】 应收票据实例	59
【例 3-13】【例 3-14】 应收账款实例	61
【例 3-15】 预付账款实例	62
【例 3-16】 其他应收款核算实例	64
【例 3-17】 购买材料的实例	70
【例 3-18】 先进先出法核算材料发出成本实例	71
【例 3-19】 一次加权平均法核算材料成本的实例	73
【例 3-20】 移动加权平均法核算材料成本实例	74
【例 3-21】 个别计价法核算材料成本实例	75
【例 3-22】 委托加工存货核算实例	76
【例 3-23】 自制半成品核算实例	77
【例 3-24】 低值易耗品、包装物实例	79
【例 3-25】 结转产成品成本实例	81
【例 3-26】 以固定资产进行对外投资实例	85
【例 3-27】 以材料对外投资实例	86
【例 3-28】 以无形资产对外投资实例	87
【例 3-29】 以货币资金进行长期投资实例	87
【例 3-30】 长期投资收益实例	88
【例 3-31】 长期股权投资转让实例	89
【例 3-32】 债券转让实例	90
【例 3-33】 取得短期投资实例	91
【例 3-34】 出售短期投资实例	91
【例 3-35】【例 3-36】【例 3-37】【例 3-38】 固定资产购入实例 ...	95~97

【例 3-39】 融资租入固定资产实例	98
【例 3-40】 分期付款购入固定资产实例	99
【例 3-41】 自筹资金与专项资金建造固定资产实例	101
【例 3-42】 财政全额直接拨付方式下政府采购实例	103
【例 3-43】 财政差额直接拨付方式下政府采购实例	103
【例 3-44】 个别折旧率法计提折旧实例	105
【例 3-45】 分类折旧率法计提折旧的实例	106
【例 3-46】 工作量法计提折旧的实例	106
【例 3-47】 固定资产折旧的实例	107
【例 3-48】【例 3-49】 固定资产资本化后续支出的实例	108~110
【例 3-50】 固定资产费用化后续支出实例	110
【例 3-51】 固定资产出售、转让的实例	111
【例 3-52】 报废、毁损的固定资产实例	113
【例 3-53】 改扩建固定资产实例	115
【例 3-54】 设备安装的实例	117
【例 3-55】 购入无形资产实例	121
【例 3-56】 自行开发无形资产实例	122
【例 3-57】 接受捐赠无形资产实例	123
【例 3-58】 无形资产摊销实例	124
【例 3-59】 无形资产转让的实例	125

第四章 事业单位负债的核算	127
第一节 借款的核算	127
一、短期借款的账务处理	127
二、长期借款的账务处理	129
第二节 应付及预收款项的核算	132
一、应付票据的账务处理	132
二、应付账款的账务处理	135

三、应付职工薪酬的账务处理	138
四、应缴税费的账务处理	139
五、其他应付款的账务处理	148
六、预收账款的账务处理	149
七、应缴国库款的账务处理	151
八、应缴财政专户款的账务处理	153

重要账务处理索引

【例 4-1】【例 4-2】 短期借款核算实例	128~129
【例 4-3】 取得长期借款核算实例	130
【例 4-4】 归还长期借款核算实例	132
【例 4-5】【例 4-6】 应付票据核算实例	134
【例 4-7】【例 4-8】 应付账款核算实例	136~137
【例 4-9】 一般纳税人应缴增值税核算实例	142
【例 4-10】 小规模纳税人应交增值税核算实例	143
【例 4-11】【例 4-12】【例 4-13】【例 4-14】 应交营业税、城市维护建设税、 教育费附加的实例	145~147
【例 4-15】 应交所得税核算实例	148
【例 4-16】【例 4-17】 其他应付款核算实例	149
【例 4-18】 预收账款核算实例	150
【例 4-19】 应缴国库款核算实例	152
【例 4-20】 应缴财政专户款核算实例	154

第五章 事业单位收入的核算	155
第一节 收入概述	155
一、事业单位收入核算的基础	156
二、事业单位收入的分类	156
三、事业单位收入的确认	157
第二节 财政补助收入的核算	159

一、财政补助收入概述	159
二、财政补助收入的界定	160
三、财政补助收入管理方式	160
四、财政补助收入的账务处理	160
第三节 事业收入的核算	164
一、事业收入概述	164
二、事业收入的账务处理	164
第四节 经营收入的核算	166
一、经营收入概述	166
二、经营收入的账务处理	166
第五节 上级补助收入与附属单位上缴收入的核算	168
一、上级补助收入的账务处理	168
二、附属单位上缴收入的账务处理	171
第六节 其他收入的核算	172
一、其他收入概述	172
二、其他收入账务处理	172

重要账务处理索引

【例 5-1】 财政直接支付方式下财政补助收入核算实例	161
【例 5-2】【例 5-3】 财政授权支付方式下财政补助收入核算实例	162~163
【例 5-4】 年终结转财政补助收入实例	163
【例 5-5】【例 5-6】【例 5-7】 事业收入核算实例	164~165
【例 5-8】 年终结转事业收入实例	165
【例 5-9】【例 5-10】 经营收入核算实例	167~168
【例 5-11】【例 5-12】【例 5-13】 上级补助收入核算实例	169~170
【例 5-14】【例 5-15】 附属单位上缴收入核算实例	171
【例 5-16】【例 5-17】 其他收入核算实例	173

第六章 事业单位支出的核算	175
第一节 事业支出的核算	175
一、事业支出概述	175
二、事业支出的账务处理	177
第二节 经营支出的核算	180
一、经营支出概述	180
二、经营支出的账务处理	181
三、经营支出的管理	183
第三节 上缴上级支出的核算	184
一、上缴上级支出概述	184
二、上缴上级支出的账务处理	184
第四节 对附属单位补助支出的核算	185
一、对附属单位补助支出概述	185
二、对附属单位补助支出的账务处理	186
重要账务处理索引	
【例 6-1】 事业支出核算实例	178
【例 6-2】【例 6-3】 经营支出核算实例	181~182
【例 6-4】 上缴上级支出核算实例	185
【例 6-5】【例 6-6】 对附属单位补助支出核算实例	187

第七章 事业单位净资产的核算	188
第一节 净资产概述	188
一、事业单位净资产概述	188
二、事业单位净资产的分类	190
第二节 事业基金的核算	190
一、事业基金概述	190
二、事业基金的账务处理	191
第三节 非流动资产基金的核算	192

一、非流动资产基金概述	192
二、非流动资产基金的账务处理	193
第四节 专用基金的核算	198
一、专用基金的概述	198
二、专用基金的账务处理	199
第五节 结转及结余的核算	202
一、事业单位结转及结余概述	202
二、事业结余的账务处理	202
三、经营结余的账务处理	205
四、财政补助结转和结余	207
五、非财政补助结转和结余	209
六、非财政补助结余分配的账务处理	213

重要账务处理索引

【例 7-1】 对外投资中形成的事业基金	191
【例 7-2】 拨入专款转入事业基金实例	192
【例 7-3】 将非财政资金转入事业基金实例	192
【例 7-4】 非流动资产基金增加的实例	194
【例 7-5】 非流动基金减少的实例	196
【例 7-6】 修购基金核算实例	200
【例 7-7】 提取职工福利基金核算实例	201
【例 7-8】 提取医疗基金核算实例	201
【例 7-9】 提取住房公积金核算实例	202
【例 7-10】 事业结余核算实例	204
【例 7-11】 经营结余核算实例	206
【例 7-12】 非财政补助结余实例	211
【例 7-13】 非财政补助结余分配转入事业基金实例	214

第八章 事业单位财务报告	218
第一节 财务报告概述	218

一、财务报告的概念	218
二、会计报表的种类	219
三、会计报表的基本要求	220
第二节 资产负债表	220
一、资产负债表概述	220
二、资产负债表的结构	221
三、资产负债表的编制方法	222
第三节 收入支出表	238
一、收入支出表概述	238
二、收入支出表结构	238
三、收入支出表的编制依据	240
第四节 财政补助收入支出表	243
一、财政补助收入支出表概述	243
二、财政补助收入支出表结构	243
第五节 会计报表附注	245
一、会计报表附注概述	245
二、会计报表附注的编制形式	246
三、会计报表附注编制的内容	246
第六节 会计报表分析	248
一、会计报表分析的内容	248
二、会计报表分析的方法	249
三、事业单位会计报表评价指标	249

重要账务处理索引

【例 8-1】 事业单位资产负债表编制实例	225
【例 8-2】 事业单位收入支出表编制实例	239
【例 8-3】 事业单位财政补助收入支出表编制实例	244

参考文献	251
------------	-----