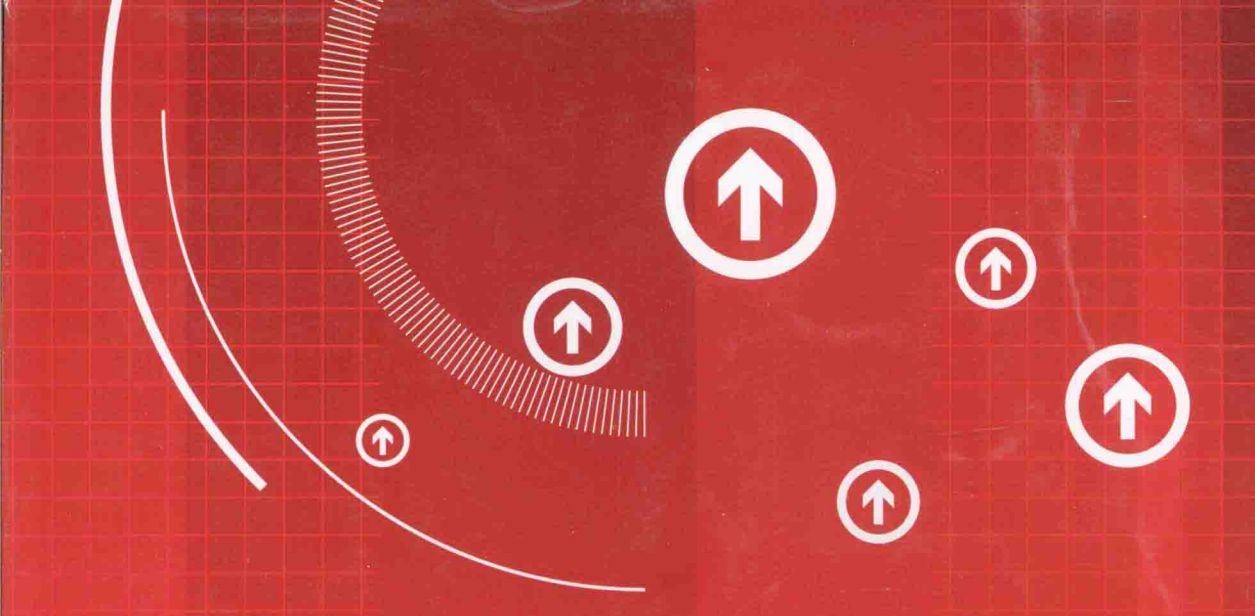




The Government's
Financial Accounting

行政单位
财务会计

唐晓东◎编著

行政单位财务会计

唐晓东 编著



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS
浙江大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

行政单位财务会计 / 唐晓东编著. —杭州:浙江大学出版社, 2014. 11

ISBN 978-7-308-13974-8

I. ①行… II. ①…唐 III. ①行政事业单位—财务制度—中国—教材 ②单位预算会计—会计制度—中国—教材
IV. ①F812.2 ②F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 246736 号

行政单位财务会计

唐晓东 编著

责任编辑 徐素君

封面设计 续设计

出版发行 浙江大学出版社

(杭州市天目山路 148 号 邮政编码 310007)

(网址: <http://www.zjupress.com>)

排 版 杭州中大图文设计有限公司

印 刷 浙江省良渚印刷厂

开 本 710mm×1000mm 1/16

印 张 24.5

字 数 521 千

版 印 次 2014 年 11 月第 1 版 2014 年 11 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-308-13974-8

定 价 49.00 元

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江大学出版社发行部联系方式: 0571-88925591; <http://zjdxcbbs.tmall.com>

序

党的十八届三中全会确立了财政是国家治理的基础和重要支柱,要建立现代财政制度,改进预算管理制度,完善税收制度,建立事权与支出责任相适应的中央与地方收入划分制度。财政部在建立现代财政制度和改进财政预算管理制度上,总结 10 多年来政府采购、国库集中支付、政府收支分类改革的成功经验,自 2011 年度起,相继颁发了《行政单位财务规则》、《行政单位会计制度》、《行政事业单位内部控制规范(试行)》、《事业单位财务规则》以及分行业财务制度、《事业单位会计准则》、《事业单位会计制度》以及《基层医疗机构会计制度》、《医院会计制度》、《高等学校会计制度》、《中小学校会计制度》、《科学事业单位会计制度》、《彩票机构会计制度》等一系列的财务会计制度。这些制度都是财政制度的重要组成部分,将在财政制度的改革进程中发挥积极的作用。

2014 年 8 月,第十二届全国人民代表大会常务委员会第十次会议审议通过了《预算法》修正案,标志着我国多年来的财政预算制度改革成果以法律的形式加以确立。全口径预算、地方债务管理、预算编制分类、专项资金转移支付、省级政府赤字、跨年度预算平衡、预算初步审查等法律制度得到了完善。突出强化了地方债务的预算管理,新预算法要求地方政府公布资产负债表,是一项进一步落实十八届三中全会提出“要求编制资产负债表”的法律措施。

贯彻执行财政部颁发的一系列财务会计制度是广大财会工作者基本职责,特别是高级会计人员更应该发挥着引领的作用,要为推动我国预算制度的改革、实现到 2020 年初步建立现代财政制度的改革目标做出更大的贡献。浙江省教授级高级会计师唐晓东同志按照财政部新颁布的《行政单位财务规则》和《行政单位会计制度》等基本规定,总结他长期以来从事行政单位会计的理论研究成果和工作实践经验,编写出版《行政单位财务会计》一书,将会在行政单位贯彻执行新财务会计制度中起到指导性的引领作用。

该书共 17 章,从行政单位会计的基础理论到会计工作实务,从会计基础工作到会计账务处理,从预算编制到财务报告编写,从政府采购、国库集中支付到单位内部控制制度建设,从会计的日常处理方法介绍到会计档案、会计工作交接,涵盖了行政单位会计工作的全部内容。可以说,是我国目前内容写得很全面的一本行政单位会计专业书籍。本人阅读了该书的主要内容,归纳起来,主要有以下几个方面的独到之处。

一是内容全面。该书涵盖了行政单位会计工作的全部内容,将行政单位会计

工作中所用到的内容都编入了该书,可以作为行政单位会计实务工作者的业务指导用书。

二是操作性强。该书将会计理论、制度规定、实务处理方法融合在一起,并选用实际的业务实例加以说明,贴近工作实际。如会计基础工作中的会计凭证选择和账户设置、预算编制方法和预算追加公文书写、会计报表附注和财务分析的编写、会计档案和会计工作交接书编写、单位内部控制的制度框架指引等,都写得非常清楚了,可以作为会计实务工作者的业务工具书。

三是具有创新性。该书以会计制度为基础编写,但又突破了会计制度的某些规定,以独到的见解去阐述实务的操作,补充阐述了会计制度中不很明确的处理事项。如基本建设会计处理业务中,基建项目独立核算与单位大账的月度合并办法、项目预算编制的分类、资产基金相关账务处理的简化核算探索、会计报表附注和财务分析的写法等,可供广大会计理论研究者和实务工作者研究和参考。

唐晓东同志是浙江省财政系统的一名干部,长期从事财政财务会计的理论研究和实务工作,利用业余时间,已经编写出版了《行政单位会计》、《基建会计》、《国家“三农”优惠政策 300 问》、《农民金融与保险知识 300 问》、《农民工商企业管理知识 300 问》、《农民财务与税收知识 300 问》、《养老知识 300 问》等著作,敬业精神非常可贵。在他新编的《行政单位财务会计》出版之际,本人作为一名忠诚于财政事业、热爱财务会计的工作者,再次为他的新作祝贺,也期望他能够出版更多受读者欢迎的著作,为我国的会计事业和社会发展进步做出新的贡献。

浙江省财政厅 魏跃华

2014 年中秋节

目 录

第一章 总 论	1
第一节 行政单位会计基本概念与一般原则	1
第二节 行政单位会计要素与基本等式	5
第三节 行政单位会计科目	6
第四节 行政单位会计的基本学习方法	21
第二章 会计核算基础工作	23
第一节 银行账户开立	23
第二节 会计核算程序	24
第三节 会计凭证和账簿	26
第四节 会计核算初始化	38
第三章 行政单位预算编制	42
第一节 行政单位预算概述	42
第二节 行政单位预算编制	46
第三节 行政单位预算执行与变更	69
第四章 收入核算	76
第一节 财政拨款收入核算	76
第二节 其他收入核算	79
第五章 支出核算	81
第一节 经费支出核算一般要求	81
第二节 人员支出核算	83
第三节 商品和服务支出核算	90
第四节 对个人和家庭补助支出核算	99
第五节 基本建设和其他资本性支出核算	103
第六章 货币资金核算	110
第一节 出纳工作与货币资金管理	110
第二节 结算方式	113
第三节 货币资金核算	119
第七章 存货和政府储备物资核算	128
第一节 存货核算内容和管理要求	128
第二节 存货增加核算	130

第三节	存货减少核算	134
第四节	存货盘存核算	140
第五节	政府储备物资核算	143
第八章	往来款项核算	147
第一节	往来款项的管理要求	147
第二节	应收款项核算	148
第三节	应付款项核算	154
第四节	往来款项的清查	165
第九章	在建工程核算	167
第一节	建设项目非独立核算的基本要求	167
第二节	建设项目非独立核算方法	168
第三节	建设项目竣工财务决算	177
第四节	竣工财务决算审批	189
第五节	基建账与单位大账合并的处理方法	191
第十章	固定资产和公共基础设施核算	201
第一节	固定资产管理概述	201
第二节	固定资产核算	206
第三节	公共基础设施核算	216
第四节	累计折旧核算	220
第十一章	无形资产核算	224
第一节	无形资产管理和计价要求	224
第二节	无形资产增加核算	225
第三节	无形资产减少和摊销核算	231
第十二章	受托代理资产与负债核算	235
第一节	受托代理资产核算	235
第二节	受托代理负债核算	238
第十三章	财务报告	240
第一节	财务报告概述	240
第二节	资产负债表	242
第三节	经费收支表	250
第四节	会计报表附注	255
第五节	财务分析报告编写	261
第十四章	净资产核算	266
第一节	结转和结余核算	266
第二节	资产基金核算	271
第三节	待偿债净资产核算	273
第四节	资产基金和待偿债净资产简化核算	274

第十五章 政府采购和国库集中支付核算	279
第一节 政府采购核算	279
第二节 国库集中支付制度概述	283
第三节 国库集中支付核算方法	287
第十六章 会计档案管理与会计工作移交	310
第一节 会计档案管理	310
第二节 会计工作移交	315
第十七章 行政单位内部控制	321
第一节 制定内部控制制度基本要求	321
第二节 内部控制基本制度建设	323
附录一 行政单位财务规则	326
附录二 行政单位会计制度	333
参考文献	381
后 记	382

第一章

总 论

行政单位会计是预算会计的主要组成部分,执行行政单位会计制度的有各级各类国家机关、政党组织,包括各级政府机关、人大机关、政协机关、人民法院、人民检察院、政党组织、社会团体等。我们把这些单位的会计工作称为行政单位会计。

第一节 行政单位会计基本概念与一般原则

正确理解行政单位会计的基本概念与一般原则,是学好行政单位会计的基础,是会计工作必须要掌握的基础知识。

一、基本概念

1. 行政单位会计。行政单位的工作职能是维持国家的正常运转,实现管理国家的目标。行政单位的财务会计工作要为保障国家机构正常运转和完成工作任务,进行资金的筹集、使用、管理、核算,履行会计的工作职能。按照现行规定,行政单位的经费来源于国家财政的拨款,因此,行政单位会计是以行政单位为会计主体,以财政拨款的预算经费为主要会计核算对象,运用会计的核算方法,反映和监督行政单位经费收支、结余以及资金运用情况的一种专业会计。

2. 行政单位会计组织体系。根据行政单位的机构建制、预算管理权限、经费领拨关系不同,由一级预算会计单位、二级预算会计单位、基层预算会计单位、报账单位构成。除报账单位外,这些会计单位都必须是负责组织管理本部门、本单位全部会计工作的独立核算单位,它们是行政单位的会计主体。

一级预算会计单位是指与同级财政直接发生预算管理关系,向财政部门直接申报预算经费的行政单位。如果有管理下级单位预算经费的,叫主管预算会计单位。

二级预算会计单位是指不直接向财政部门申报预算经费,而是向主管会计单位申报预算经费,并发生预算管理关系,同时有管理拨付下级单位预算经费的行政单位。

基层预算会计单位是指直接向财政部门或上级预算会计单位申报预算经费,而没有下一级的行政单位。

报账单位是指那些行政机关人员少,经费不多,其经费开支直接向上述的预算会计单位报销,是非独立核算的行政单位或行政单位内部相对独立的管理部门。

3. 会计机构与人员。行政单位会计机构是指具体办理单位会计业务的部门,

根据具体单位的业务规模、人员编制及工作任务设置,有设立专门会计机构的和合并并在办公室管理两种方式。设立专门机构的,要列入同级机构编制委员会批复的“三定”方案之内,机构名称一般为财务会计处(科),其机构负责人称财务处(科)长;不单设机构的,一般合并并在办公室管理,其会计负责人称为会计主管人员。

行政单位会计机构工作人员由会计机构负责人或会计主管、会计、出纳等组成。报账单位配备一名报账员,负责备用金的领取和日常经费的结报。

4. 会计分期。会计分期是将会计主体持续不断的经济活动分割为一定期间,目的在于通过会计期间的划分,据以结算账目,编制会计报表。行政单位会计期间至少分为月度、年度。会计核算一般分月度结账,决算报告以年度为期。会计年度、月度等会计期间的起讫日期采用公历日期:会计年度自公历1月1日至12月31日,会计月度为每个月的1日至该月最后一天。

5. 记账本位币。行政单位会计以人民币为记账本位币。发生外币收入,应当按照业务发生当日或当期期初的即期汇率,将外币金额折算为人民币金额记账。期末结账时,要将各种外币账户的期末余额,按照期末的即期汇率折算为人民币,作为外币账户期末人民币余额。业务收支以外币为主的单位,可以选定一种外币作为记账本位币,但编制会计报表时,必须按照法定的会计报表编制日人民币外汇汇率折算成人民币编制报送。

6. 记账方法。行政单位会计记账方法,采用借贷记账法。

借贷记账法是以“借”、“贷”为记账符号,根据“有借必有贷,借贷必相等”的记账规则记录经济业务的一种复式记账方法。行政单位各类经济业务,按会计科目分类后,分别记录在借方或贷方(表1-1)。

表 1-1

科目类别	借方	贷方
一、资产类	资产增加	资产减少
二、负债类	负债减少	负债增加
三、净资产类	净资产减少	净资产增加
四、收入类	收入减少	收入增加
五、支出类	支出增加	支出减少

借贷记账法所记录的各账户期初余额、本期发生额、期末余额的借方始终等于贷方。各类账户的期末余额按下列公式计算:

(1) 资产类、支出类账户:期末余额=期初余额+本期借方发生额-本期贷方发生额。

(2) 负债类、净资产类、收入类账户:期末余额=期初余额+本期贷方发生额-本期借方发生额。

值得注意的是,上述两个公式中,作为备抵账户计算余额时,资产类的要运用负债净资产类公式,净资产类的要用资产类公式;如资产类的“累计折旧”、“累计摊销”余额计算要用公式(2),净资产类的“待偿债净资产”要用公式(1)。

7. 会计记录文字

行政单位会计记录文字,采用中文汉字。对于少数民族地区的行政单位,可以同时使用一种本民族文字,但不能单独使用。

二、行政单位会计一般原则

会计一般原则是会计核算的基本规则。它是对会计核算基本规律的高度概括和总结,是一个纲。虽然各行政单位的经济业务所涉及的范围不同,具体的处理办法也存在差异,但一般原则应该是统一的。准确把握会计原则,是保证会计信息质量的基本要求,是做好会计工作的基础,会计人员掌握了会计原则,会计处理的实务就不会出大的错误。为做好行政单位的会计核算,应当遵循下列一般原则:

1. 真实性原则。行政单位的会计核算要以实际发生的经济业务为依据,客观真实地记录和反映各项收支情况及其结果。按照真实性原则的要求,行政单位的经济业务,必须是实际已经发生,并取得了入账的原始凭证,不能凭尚未履行业务的合同或意向书等入账。

2. 相关性原则。行政单位提供的会计信息应当与行政单位受托责任履行情况的反映、会计信息使用者的管理、监督和决策需要相关,有助于会计信息使用者对行政单位过去、现在或者未来的情况做出评价或者预测。按照这一要求,单位的账簿设置、会计报表的设置,要做到规范、统一、完整,会计账簿设置要满足会计报表的要求和单位管理的需要;会计报表的格式、内容要符合国家统一规定,不得自行增删;财务报告所反映的信息,要满足相关管理、监督、决策部门的需要;财务会计报告等会计信息资料,只对相关单位提供,不得提供给无关的单位。

3. 可比性原则。不同行政单位发生的相同或者相似的经济业务或者事项,要采用统一的会计政策,确保不同行政单位会计信息口径一致、相互可比。按照这一要求,行政单位在进行会计核算时,要遵循统一的会计制度和财务制度规定的要求,在设置财务指标时,要考虑同类单位的一致性,满足单位之间可比较的要求,如会计总账科目和会计报表的项目设置都是统一的,并且都使用金额计量,所要体现的正是可比性原则。

4. 一致性原则。同一行政单位不同时期发生的相同或者相似的经济业务或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。这一原则要求,行政单位内部的会计处理方法要做到各期一致性,保证会计核算归集的各期数据一致性,便于一个单位不同会计期间的数据比较分析。对于确需变更的会计政策,应当将变更的内容、理由和对单位财务状况、预算执行情况的影响在附注中予以说明。如固定资产折旧方法、存货发出计价方法都要遵循一致性原则。

5. 及时性原则。行政单位对于已经发生的经济业务或者事项,应当及时进行

会计核算,不得提前或者延后。按照这一原则要求,会计人员应当对发生的经济业务及时入账,要按照会计制度的规定和报表的报送时间要求,在法定的会计期间内办理结账、报送财务会计报告。

6. 清晰性原则。行政单位提供的会计信息应当清晰明了,便于会计信息使用者理解和使用。按照这一原则要求,单位会计人员在会计核算中,会计凭证、账簿所记录的经济业务内容要清晰明了,会计报表反映的项目要清晰明了,对会计报表不明确的,要在报表的附注中说明,做到清晰明了。现行会计制度的会计科目的设置都是体现清晰性原则的,如库存现金、银行存款、差旅费、水费、电费等都很清晰明了,不会产生歧义的理解。

7. 收付实现制原则。行政单位以收付实现制为记账基础。对发生的收入、支出,一般以实际收付款作为当期记账的标准。即对已经发生的经济业务在法律上已经确立,但没有收付款的,不能作为当期收入和支出。如采购的设备支出,根据合同,供应商的货物已经送达,并验收入库,但货款没有支付,就不能作为当期支出,到付款时,再作支出。

如果部分业务采用权责发生制确认的支出,应当在其发生时予以确认,并按照实际发生额进行计量。如采购设备 10 000 元,支付了 9 000 元,剩余 1 000 元作为质量保证金在 3 个月 after 付款,这 1 000 元部分就要按照权责发生制处理,在确定支出的时候,同时确认负债。但现行会计制度确认了负债,不确认支出,作“待偿债净资产”先抵减净资产,导致了原始凭证与记账凭证不相符的问题,从会计记录如何真实反映经济业务的真实情况这个角度上来说,是值得探讨的。

在现行的行政单位会计核算里,也有采用权责发生制记账的内容,如工会经费、职工福利费、修购基金等采用了预提的方法列入当期经费支出的。

8. 专款专用原则。行政单位的项目经费,实行专款专用,不得挪作他用。按照这个原则要求,对专项经费,要单独记载经费来源与经费支出、结余,实行专项管理。行政单位财务规则规定:行政单位从财政部门或者上级预算单位取得的项目资金,应当按照批准的项目和用途使用,专款专用、单独核算,并按照规定向同级财政部门或者上级预算单位报告资金使用情况,接受财政部门 and 上级预算单位的检查监督。项目完成后,行政单位应当向同级财政部门或者上级预算单位报送项目支出决算和使用效果的书面报告。

9. 实际成本计价原则。行政单位的资产应当按照取得时实际成本进行计价。除国家另有规定外,行政单位不得自行调整其账面价值。按照行政单位会计制度规定,实际成本按下列原则处理:(1)应收及预付款项应当按照实际发生额计价;(2)以支付对价方式取得的资产,应当按照取得资产时支付的现金或者现金等价物的金额,以及所付出的非货币性资产的评估价值等金额计价;(3)取得资产时没有支付对价的,其计量金额应当按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定;没有相关凭据但依法经过资产评估的,其计量金额应当按照评估价值加上相关税费、运输费等确定;没有相关凭据也未经评估的,其计量金额比照同类或类似资

产的市场价格加上相关税费、运输费等确定;没有相关凭据也未经评估,其同类或类似资产的市场价格无法可靠取得,所取得的资产应当按照名义金额(即人民币1元)入账。

10. 重要性原则。行政单位的会计报表要全面反映单位财务收入、支出情况及其结果。对重要的会计事项,要在会计报告中充分反映,如资产负债表中的净资产将财政拨款结转、财政拨款结余、其他资金结转结余分别列示,并在其他资金结转结余下,单列其中;项目结转。这些都是重要性原则的具体表现。

第二节 行政单位会计要素与基本等式

会计要素和会计等式构成了会计的基础。如果把会计报表比作会计生产的“产品”的话,那么,会计要素是配件,会计等式是框架。实际上,会计要素划分和会计等式的设置,最终都是为编制会计报表服务的。

一、行政单位会计要素

会计要素是为实现会计目标而对会计对象的进行基本分类,是会计核算对象的具体化,是会计用于反映会计主体财务状况,确定经济活动成果的基本单位。行政单位会计要素可分为资产、负债、净资产、收入、支出、结余。

1. 资产。是指行政单位占有或者使用的,能以货币计量的经济资源,包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、政府储备物资、公共基础设施等。

2. 负债。是指行政单位所承担的能以货币计量,需要以资产或者劳务偿还的债务,包括应缴款项、暂存款项、应付款项等。

3. 净资产。是行政单位的资产总额减负债总额的差额,包括资产基金、结余和结转、待偿债净资产。年终结账前,还包括当年收入总额减支出总额的差额。

4. 收入。是指行政单位依法取得的非偿还性资金,包括财政拨款收入和其他收入。

5. 支出。是指行政单位为保障机构正常运转和完成工作任务时所发生的资金耗费和损失,包括基本支出和项目支出。基本支出,是指行政单位为保障机构正常运转和完成日常工作任务发生的支出,包括人员支出和公用支出。项目支出,是指行政单位为完成特定的工作任务,在基本支出之外发生的支出。

6. 结余。是行政单位总收入与总支出相抵后的余额。“行政单位财务规则”把结余分为结转和结余。结转资金,是指当年预算已执行但未完成,或者因故未执行,下一年度需要按照原用途继续使用的资金。结余资金,是指当年预算工作目标已完成,或者因故终止,当年剩余的资金。结转资金在规定使用年限未使用或者未使用完的,视为结余资金。财政拨款结转和结余的管理,应当按照同级财政部门的规定执行。

值得注意的是,行政单位会计制度并没有把结余确认为会计要素,但会计科目、会计报表都体现了结余要素的内容。

二、行政单位会计基本等式

会计等式是表明各会计要素之间基本关系的恒等式,会计等式也称会计平衡公式,它由会计要素构成。行政单位会计的基本等式:

1. 资产=负债+净资产

2. 收入-支出=结余

上述会计基本等式是设置会计报表的基础。等式 1 是设置资产负债表的基础公式,等式 2 是设置收入支出表的基础公式。

第三节 行政单位会计科目

会计科目是对会计要素按其经济内容进行归类后的具体项目的名称,每一个会计科目都有明确的核算内容,这由会计制度所规定。由于行政单位会计对象是各级财政拨款为主的预算资金,同时,这些资金又是国家预算资金的组成部分。为准确核算和反映预算资金的运动过程及其结果,行政单位会计科目的分类既要兼顾行政单位管理需要,又要满足国家预算资金管理需要,因此,有其特殊性,表现在:一是由行政单位会计制度规定总账科目或特殊的二级会计科目;二是由政府收支分类科目规定经费收支明细科目,并且总账经费支出科目必须与政府收支分类科目的支出功能分类科目和支出经济分类科目相衔接。行政单位会计核算的支出明细科目要使用政府收支分类科目的支出分类科目。

一、行政单位会计制度规定的会计科目

行政单位会计制度规定的是总账会计科目和部分二级明细科目。行政单位要按照会计制度的规定设置和使用会计科目,因没有相关业务不需要使用的总账科目可以不设;在不影响会计处理和编报财务报表的前提下,行政单位可以根据实际情况自行增设会计制度规定以外的明细科目,或者自行减少、合并会计制度规定的明细科目。如会计制度把“应收票据”纳入“应收账款”科目核算,如果单位应收票据业务比较多的,也可以单独设置“应收票据”科目,用于核算承兑汇票业务,但编制会计报表时,要并入“应收账款”。

会计制度统一规定会计科目的编号,是便于填制会计凭证、登记账簿、查阅账目、实行会计信息化管理。行政单位不得随意打乱重编本制度规定的会计科目编号。各单位在使用会计制度规定的会计科目时,编号与科目名称可以同时使用,也可以只使用科目名称,不使用编号,但不得只填编号,不写科目名称。会计制度规定的会计科目非经财政部同意,除规定允许自行处理的外,其余的不得减并、自行增设或更改科目名称。

行政单位会计制度规定的会计科目分类、编号和名称如表 1-2 所示。

表 1-2 行政单位会计科目表

序号	科目编号	会计科目名称
一、资产类		
1	1001	库存现金
2	1002	银行存款
3	1011	零余额账户用款额度
4	1021	财政应返还额度
	102101	财政直接支付
	102102	财政授权支付
5	1212	应收账款
6	1213	预付账款
7	1215	其他应收款
8	1301	存货
9	1501	固定资产
10	1502	累计折旧
11	1511	在建工程
12	1601	无形资产
13	1602	累计摊销
14	1701	待处理财产损溢
15	1801	政府储备物资
16	1802	公共基础设施
17	1901	受托代理资产
二、负债类		
18	2001	应缴财政款
19	2101	应缴税费
20	2201	应付职工薪酬
21	2301	应付账款
22	2302	应付政府补贴款
23	2305	其他应付款
24	2401	长期应付款
25	2901	受托代理负债

续表

序号	科目编号	会计科目名称
三、净资产类		
26	3001	财政拨款结转
27	3002	财政拨款结余
28	3101	其他资金结转结余
29	3501	资产基金
	350101	预付款项
	350111	存货
	350121	固定资产
	350131	在建工程
	350141	无形资产
	350151	政府储备物资
	350152	公共基础设施
30	3502	待偿债净资产
四、收入类		
31	4001	财政拨款收入
32	4011	其他收入
五、支出类		
33	5001	经费支出
34	5101	拨出经费

二、政府收支分类科目规定的会计科目

政府收支分类科目由财政部每年发布。按照现行的财政预算分类,2014 年度的政府收支分类科目包含 5 方面的内容:

一是公共财政预算收支科目。包含公共财政预算收入科目和公共财政预算支出科目。公共财政预算收入科目是反映政府的钱从哪里取得,公共财政预算支出科目是反映政府的钱用到哪里去。

1. 公共财政预算收入分为税收收入、非税收入、债务收入、转移性收入等 4 类,分别反映各类收入的具体情况。在科目分类上,分为类、款、项、目,如非税收入的教师资格考试费收入:类是非税收入,编码 103;款是行政事业性收费收入,编码 04;项是教育行政事业性收费收入,编码 27;目是教师资格考试费、编码 06。这样,教师资格考试费收入科目的编码为 103042706。

2. 公共财政预算支出科目分为一般公共服务支出、外交支出、国防支出、公共安全支出、教育支出、科学技术支出、文化体育与传媒支出、社会保障和就业支出、

医疗卫生支出、节能环保支出、城乡社区支出、农林水支出、交通运输支出、资源勘探电力信息等支出、商业服务业等支出、金融支出、援助其他地区支出、国土海洋气象等支出、住房保障支出、粮油物质储备支出、国债还本付息支出、其他支出、预备费等 23 类。与行政单位会计核算相关的主要是公共财政预算支出科目。各行政单位的年度会计决算报表要按照公共财政预算支出科目的相关类别的具体科目编报。

二是政府性基金预算收支科目。包含政府性基金收入和支出两个部分。反映基金的预算收支情况,与特定的有基金收入的行政单位有关。收入分为非税收入和转移性收入 2 类;支出分为教育支出、科学技术支出、文化体育与传媒支出、节能环保支出、城乡社区支出、农林水支出、交通运输支出、资源勘探电力信息等支出、商业服务业等支出、金融支出、其他支出、转移性支出等 12 类。各行政单位的年度会计决算报表要按照政府性基金预算支出科目的相关类别的具体科目编报。

行政单位会计核算常用的政府收支分类科目是公共支出预算科目和政府性基金支出预算科目,政府收支分类科目对每个单位都做了详细的规定,如教育的公共财政支出预算科目和政府性基金支出预算科目,如表 1-3 所示。

表 1-3 支出功能分类项级科目表(教育部分)

科目编码			科目名称
类	款	项	
205	01		教育事务管理
		01	行政运行
		02	一般行政事务管理
		03	机关事务
		99	其他教育事务管理支出
	02		普通教育
		01	学前教育
		02	小学教育
		03	初中教育
		04	高中教育
		05	高等教育
		06	化解农村义务教育债务支出
		07	化解普通高中教育债务支出
		99	其他普通教育支出
	03		职业教育