



教育部高职高专规划教材
Jiaoyubu Gaozhi Gaozhuān Guihua Jiaocai

行政事业单位会计

盛文俊 主编

高等教育出版社

HIGHER EDUCATION PRESS



教育部高职高专规划教材

行政事业单位会计

盛文俊 主编

盛文俊 孙玉栋 楼土明 樊艳妮 赵丽 编

高等教育出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政事业单位会计/盛文俊主编. —北京:高等教育出版社,2001

教育部高职高专规划教材

ISBN 7-04-009831-8

I. 行… II. 盛… III. 单位预算会计—高等学校:技术学校—教材 IV. F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 07814 号

行政事业单位会计

盛文俊 主编

出版发行 高等教育出版社

社 址 北京市东城区沙滩后街 55 号

邮政编码 100009

电 话 010-64054588

传 真 010-64014048

网 址 <http://www.hep.edu.cn>

<http://www.hep.com.cn>

经 销 新华书店北京发行所

排 版 高等教育出版社照排中心

印 刷 高等教育出版社印刷厂

开 本 850×1168 1/32

版 次 2001 年 7 月第 1 版

印 张 6.25

印 次 2001 年 7 月第 1 次印刷

字 数 150 000

定 价 6.80 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

内 容 提 要

本书是教育部高职高专规划教材,是依据《高职高专教育会计专业人才培养方案》编写的。本教材主要阐述行政事业单位会计的基本理论、基本方法和基本操作技能。全书共分七章,包括行政事业单位会计概论、资产核算、负债核算、净资产核算、收入核算、支出核算和会计报表编制等。各章的举例均采用借贷记账法。全书内容充分体现了高职高专教育的特色,突出实用性。同时,本书在编写过程中,尽量做到内容新、体例新,观点正确,通俗易懂,符合认识规律,便于组织教学。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的会计专业的教材,也可作为行政事业单位在职财会人员培训教材,以及其他财会人员的学习参考书。

出版说明

教材建设工作是整个高职高专教育教学工作中的重要组成部分。改革开放以来,在各级教育行政部门、学校和有关出版社的共同努力下,各地已出版了一批高职高专教育教材。但从整体上看,具有高职高专教育特色的教材极其匮乏,不少院校尚在借用本科或中专教材,教材建设仍落后于高职高专教育的发展需要。为此,1999年教育部组织制定了《高职高专教育基础课程教学基本要求》(以下简称《基本要求》)和《高职高专教育专业人才培养目标及规格》(以下简称《培养规格》),通过推荐、招标及遴选,组织了一批学术水平高、教学经验丰富、实践能力强的教师,成立了“教育部高职高专规划教材”编写队伍,并在有关出版社的积极配合下,推出一批“教育部高职高专规划教材”。

“教育部高职高专规划教材”计划出版500种,用5年左右时间完成。出版后的教材将覆盖高职高专教育的基础课程和主干专业课程。计划先用2~3年的时间,在继承原有高职、高专和成人高等学校教材建设成果的基础上,充分汲取近几年来各类学校在探索培养技术应用性专门人才方面取得的成功经验,解决好新形势下高职高专教育教材的有无问题;然后再用2~3年的时间,在《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》立项研究的基础上,通过研究、改革和建设,推出一大批教育部高职高专教育教材,从而形成优化配套的高职高专教育教材体系。

“教育部高职高专规划教材”是按照《基本要求》和《培养规格》

的要求,充分汲取高职、高专和成人高等学校在探索培养技术应用性专门人才方面取得的成功经验和教学成果编写而成的,适用于高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校使用。

教育部高等教育司

2000年4月3日

前 言

本书是教育部高职高专规划教材,是依据《高职高专教育会计专业人才培养方案》编写的。

行政事业单位会计是应用盂管理行政单位和事业单位业务活动的一种专业会计。通过本课程的教学,旨在使学生明确行政事业单位会计的特点与内容,掌握行政事业单位会计核算的基本方法,能比较熟练地运用其基本技能对单位的基本经济业务进行会计处理,并能初步编制行政事业单位的会计报表以及利用会计报表资料进行会计分析,从而为学生毕业以后在行政事业单位进行会计工作,打下一定的理论和方法基础。

编写本书时参阅了《中华人民共和国会计法》、《行政单位会计制度》、《事业单位会计准则》和相关事业单位的会计制度,对行政事业单位会计的基本理论、基本方法和行政事业会计工作的具体做法等作了简明叙述。本书在阐述行政事业单位有关会计核算的基本知识时,尽量做到与国际惯例接轨。

为了适应培养高等技术应用性人才的需要,体现实用性的原则,本书编写力求做到由浅入深、循序渐进、通俗易懂,并着重于以掌握行政事业单位会计基本操作技术为主要内容,同时各章后面附有一定数量的复习思考题和练习题,便于学生练习,以培养学生的实践能力。

本书由盛文俊副教授担任主编,对全书初稿进行修改总纂,并执笔编写第一、六章,孙玉栋副教授执笔编写第四、五章,楼土明副教授执笔编写第七章,樊艳妮讲师和赵丽讲师分别执笔编写第二、

三章。本书经重庆工学院孙芳城教授审阅,并提出了宝贵的修改意见。

本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校的会计专业的教材,也可作为行政事业单位在职财会人员培训教材,以及其他财会人员的学习参考书。

限于作者的水平,本书会有不妥和疏漏之处,恳请读者批评指正。

作 者

2000年11月10日

目 录

第一章 行政事业单位会计概论	1
第一节 行政事业单位会计的特点	1
第二节 行政事业单位会计的对象	5
第三节 行政事业单位会计核算的一般原则	9
第四节 行政事业单位会计制度的改革	14
第二章 资产	19
第一节 资产概述	19
第二节 货币资金	22
第三节 应收及暂付款项	28
第四节 存货	35
第五节 对外投资	42
第六节 固定资产与无形资产	48
第三章 负债	62
第一节 负债概述	62
第二节 借入款项	65
第三节 应付及暂存款项	67
第四节 应缴款项	75
第四章 净资产	81
第一节 净资产概述	81
第二节 结余及结余分配	83
第三节 事业基金与固定基金	89
第四节 专用基金	93
第五章 收入	101

第一节	收入概述	101
第二节	补助性收入	104
第三节	事业收入	109
第四节	经营收入	113
第五节	附属单位缴款和其他收入	115
第六章	支出	120
第一节	支出概述	120
第二节	行政事业支出	125
第三节	经营支出	131
第四节	其他支出	136
第七章	会计报表	146
第一节	会计报表概述	146
第二节	资产负债表	150
第三节	收入支出表	160
第四节	内部会计报表	166
第五节	会计报表分析	175

第一章

行政事业单位会计概论

学习目标 行政事业单位会计是应用于管理行政和事业单位业务活动的一种专业会计,是我国会计工作体系的重要组成部分。它与企业会计相比有着较大的差别,因而本章就行政事业单位会计的特点、内容、原则和会计制度的改革作一简要介绍。通过本章学习,要求学生了解行政事业单位会计的特点,掌握行政事业单位会计的内容,明确行政事业单位会计应遵循的原则和会计制度的改革内容。

第一节 行政事业单位会计的特点

一、行政事业单位会计的主体

会计主体,是指会计为之服务的特定单位或组织,行政事业单位会计的主体包括行政单位和事业单位。

(一) 行政单位

行政单位是指行使国家权力,管理国家事务,进行各项行政管理工作的国家机关、政党机关和社会团体。它包括国家权力机关,国家行政机关,司法、检察机关,以及政党组织和人民团体机关,如各级人民代表大会,各级人民政府,各级政治协商会议,各级司法、

检察机关,中国共产党,以及各民主党派等。

行政单位是非物质生产部门,不直接从事物质产品的生产和销售。

(二) 事业单位

事业单位是指主要以精神产品和各种劳务的形式,以实现社会效益为宗旨,为社会提供公共服务的单位。按其具体的业务性质,可分为以下两类:

1. 科学、教育、文艺、广播电视、文物、测绘和体育等科学文化事业。

2. 气象、水利、农林、计划生育和国家物资储备等公益事业。

事业单位也是非物质生产部门,其经济活动既不同于企业,也不同于行政单位。

事业单位不同于企业主要表现在:一是一般不提供物质产品,有的单位虽然也提供一些物质产品,但它往往作为知识、技术等载体来提供的;二是进行业务活动不以盈利为目的,有的单位虽苦实行有偿服务,但往往并非足额补偿;三是出资者不要求回报,因而不具有明确的经济权益。

事业单位不同于行政单位主要表现在:一是事业单位虽不以盈利为目的,但却实行有偿服务,有的还可以做到以收抵支,而行政单位的服务则是无偿的;二是事业单位有些业务活动具有经营性的特点,其事业收入与事业支出大都与其业务活动相联系,而行政单位则无事业收支活动;三是事业单位主要为社会提供公共服务,大都进行着能创造价值的智力劳动,具有一定的生产性,因而是一个特殊的生产部门,而行政单位则履行着政府管理职能。

虽然事业单位与行政单位存在着一定的差别,但它们在经济活动方面仍有较多的共性,如都不提供物质产品,都不以盈利为目的,资金来源的渠道主要为财政拨款等,因而行政单位和事业单位在财务管理和会计核算方面具有很多共同点。

二、行政事业单位会计的组成

(一) 行政单位会计的组成

行政单位会计,是指各种行政机关和实行行政财务管理的其他机关、政党组织以货币为计量单位,对单位业务活动进行全面、系统、连续地核算和监督的专业会计,是预算会计的组成部分。

根据机构建制和经费领报关系,行政单位的会计组织系统,分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。

1. 向财政部门领报经费,并发生预算管理关系的,为主管会计单位。

2. 向主管会计单位或上一级会计单位领报经费,并发生预算管理关系,有下一级会计单位的,为二级会计单位。

3. 向上一级会计单位领报经费,并发生预算管理关系,没有下级会计单位的,为基层会计单位。

向同级财政部门领报经费,没有下级会计单位的,视同基层会计单位。不具备独立核算条件的行政单位,实行单据报账制度,作为“报销单位”管理。

主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位实行独立会计核算,负责组织本部门、本单位的全部会计工作。

(二) 事业单位会计的组成

事业单位会计,是指各类事业单位以货币为主要计量单位,对单位预算资金及经营收入过程和结果进行全面、系统、连续地核算和监督的专业会计,是预算会计的组成部分。

事业单位的会计组织系统同样分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。各级会计单位的具体内容同于行政单位。

上、下级会计单位在预算执行过程中的工作关系,不仅表现在经费领报上的关系,也反映在预算管理上的领导和监督关系。

主管会计单位直接与财政部门发生经费领报关系,它除了有

权支配本单位的经费外,同时要分配和转拨所属单位经费。因此,主管会计单位不仅具有对所经办的行政事业经费的支配权,也具有对所属单位经费的支配权和调拨权。

二级会计单位与主管会计单位发生经费领报关系,它通过主管会计单位转拨而取得预算经费,不仅是本单位的经费,也包括由它所转拨的所属会计单位经费。因此,二级会计单位除接受主管会计单位的指导和监督外,也具有对所属会计单位经费的支配权和调拨权。

基层会计单位与上级会计单位发生经费领报关系,它所得到的转拨经费只是本单位的经费,因而只具有对本单位经费的支配权。

各级会计单位都必须严格遵守国家有关法律、法规和财务会计制度,正确组织会计核算,认真实行会计监督。

三、行政事业单位会计的特点

行政事业单位会计与企业会计相比,有着较大的差异,因而也具有自身的特点。主要表现在以下两个方面:

(一) 会计内容方面的特点

行政事业单位会计在会计内容方面具有公共性、非盈利性和财政性的特点。所谓公共性,是指行政事业单位属于社会公共部门,即履行社会管理职能(行政单位)和为社会提供公共服务(事业单位),因而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。而企业则只从事某一方面物质产品的生产与经营,因而只能以经营资金为核算对象,以某一产品为核算依据,以经营成果为主要考核指标。所谓非盈利性,是指行政事业单位的业务活动不以盈利为目的。而企业的生产经营活动,必须以自己的收入补偿支出,从而实现盈利,以保证其再生产活动的顺利进行。所谓财政性,是指行政事业单位的资金来源主渠道为财政拨款,因而与财政部门存在着一定的资金领拨关系,而企业与

财政部门不存在资金领拨关系。

(二) 会计核算方面的特点

在会计核算方法上,行政事业单位会计与企业会计也存在较大差异,主要有:

1. 会计核算的基础不同。行政单位会计以收付实现制为会计核算基础,事业单位会计一般以收付实现制为会计核算基础,如有经营收支活动可以以权责发生制为会计核算基础。而企业会计均以权责发生制为会计核算基础。

2. 会计要素构成不同。行政事业单位会计要素分为五大类:资产、负债、净资产、收入和支出。企业会计要素分为六大类:资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。即使名称相同的会计要素,其内容在行政事业单位会计与企业会计上也存在着比较大的差异。

3. 会计等式不同。行政事业单位会计的恒等式为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{净资产}。$$

企业会计的恒等式为:

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}。$$

4. 部分会计事项的处理方法不同。如在行政事业单位会计中,固定资产应与固定基金相对应,固定资产不计提折旧;对专用基金实行专款专用办法;一般不实行成本核算,即使实行成本核算也为内部成本核算;不计算盈亏等。这些都与企业会计不相同之处。

第二节 行政事业单位会计的对象

行政事业单位会计的对象是指行政事业单位会计核算和监督的基本内容,即客体。行政事业单位会计的对象,是由行政事业单位业务活动所引起的资金运动的内容所决定的。

一、行政事业单位的资金运动

行政事业单位的基本职能,是完成国家机关工作和为社会提供各项公共事业服务。这些单位虽然一般不直接从事物质资料的生产,但它们开展的业务活动,则是社会主义扩大再生产和满足整个社会不断增长的物质和文化的需要所必不可少的。行政事业单位为了完成自己的任务,保证业务活动的资金需要,必须从各种渠道取得资金,包括国家财政拨入的预算资金,按国家规定自行组织的创收,以及向有关单位借入款项和在结算过程中形成的暂存应付款等,从而形成了收入及负债;行政事业单位取得的收入,要按国家有关规定和开支标准,支付人员经费、公用经费,以及生产和劳务的开支等,从而形成了支出;行政事业单位尚未使用的货币资金和已购进的财产物资,以及结算过程中产生的应收及暂付款等,形成了资产;行政事业单位还应按国家的有关规定,提取和建立各项专用基金,以及购建固定资产所相应形成的固定基金等,形成了单位的净资产。

上述行政事业单位业务活动所产生的资金运动的具体内容:收入、支出、负债、资产和净资产,就是行政事业单位会计的对象,即会计要素。

二、行政事业单位会计的具体内容

(一) 资产

资产是行政事业单位占有或者使用的,能以货币进行计量的经济资源,包括各种财产、债权和其他权利。

行政事业单位的资产,按其流动性、存在形态和分布状况,分为以下几类:

(1) 流动资产。指在一年以内变现或者耗用的资产。事业单位的流动资产包括现金、银行存款、应收及预付款和存货等。行政单位的流动资产包括现金、银行存款、暂付款和库存材料等。

(2) 对外投资。行政单位利用结余资金购买的国债等有价值证券,也可作为对外投资对待。事业单位对外投资是指单位利用货币资金、实物等方式购入有价值证券或对外投资,包括债券投资和其他投资。

(3) 固定资产。指行政事业单位使用年限在一年以上,单位价值在规定标准以上,并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产,包括房屋和建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书和其他固定资产。

(4) 无形资产。指不具有实物形态而能为事业单位提供某种权利的资产,包括专利权、土地使用权、非专利技术和著作权等。

(二) 负债

负债是指行政事业单位承担的、能以货币计量,需要以资产偿付的债务。行政单位的负债包括暂存款项和各种应缴款项等。事业单位的负债包括借入款项、应付和预收款项和各种应缴款项等。

(1) 借入款项。指事业单位向其他单位借入的各种款项,如向财政部门借入的事业周转金,向银行和非银行金融机构借入的款项等。

(2) 应付和预收款项。指事业单位应支付给销货单位、劳务提供单位的货款,以及向购货单位或接受劳务单位预收的款项。

(3) 暂存款项。指行政事业单位在业务活动过程中与其他单位和个人发生的待结算款项。

(4) 应缴款项。指行政事业单位因行政事业性收费而形成的应缴预算款、应缴财政专户款和应缴税金等。

(三) 净资产

净资产是指行政事业单位资产减负债和收入减支出的差额。行政单位的净资产包括固定基金、结余等,事业单位的净资产包括固定基金、专用基金、事业基金、事业结余和经营结余等。

(1) 固定基金。是指行政事业单位固定资产所占用的基金。

(2) 专用基金。是指事业单位按照规定提取、设置的并按专