



主编：唐明凤  
龙政林

预算单位财会制度改革丛书

# 行政单位会计实务



中国审计出版社

预算单位财会制度改革丛书

# 行政单位会计实务

唐明凤 龙政林 主编

C1D 345/62

中国审计出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

行政单位会计实务/唐明凤, 龙政林编. —北京:  
中国审计出版社, 1998. 9  
(预算单位财会制度改革丛书)  
ISBN 7-80064-661-0

I. 行… I. ①唐… ②龙… III. 单位预算会计  
IV. F810. 6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 24859 号

### 行政单位会计实务

唐明凤 龙政林 主编

\*

中国审计出版社

(北京市海淀区白石桥路甲 4 号)

北京白帆印刷厂印刷

新华书店总店科技发行所发行 各地新华书店经销

\*

850×1168 毫米 32 开 6.5 印张 160 千字

1998 年 9 月北京第 1 版 1998 年 9 月北京第 1 次印刷

印数: 1—10000 册 定价: 9.00 元

ISBN 7-80064-661-0/F·463

## 本书编委会

主 编：唐明凤 龙政林

副主编：马志伟 徐运丽 刘 勇

其他编写人员：

王萍萍 王宏坤 白 昕

刘占圈 史卫江 邓超春

张惠争 杜丽萍 赵 阳

任 健 张日松 谭 庸

## 前 言

为了适应发展我国社会主义市场经济的需要，国家对预算单位的财务会计制度进行了重大改革，已颁布了《财政总预算会计制度》、《事业单位财务规则》、《事业单位会计准则》、《事业单位通用会计制度》、《行政单位财务规则》、《行政单位会计制度》等会计准则、规则、制度。这次改革是模式变换性的改革，必将对我国的预算单位的财务会计以及预算执行审计工作产生重大影响。

为适应预算单位财会制度改革的需要，帮助预算单位财会人员及审计人员尽快熟悉并掌握这些准则、制度，做好本职工作，我们组织了中国人民大学、中央财金大学等单位参与预算单位财会制度改革工作及从事预算单位财会、审计工作的有关人员编写了《预算单位财会制度改革丛书》四本。

《行政单位会计实务》是一本专门介绍行政单位会计制度改革的实用专业书，内容包括行政单位会计制度改革的必要性、改革的主要内容；行政单位会计的基本概念；行政单位会计的任务；行政单位会计的科目设置、记帐方法、会计凭证和帐簿的编制；实施新制度后行政单位会计的资产、负债、净资产、收入、支出的核算实务；实施新制度后行政单位会计报表的编制和财务分析等。

本书力求突出以下特点：

### **一是新颖性**

本书是严格按照财政部新颁布的行政单位会计制度编写的，力求体现新颖性的特点。财政部新颁布的行政单位会计制度与原制度相比有很大的变化，本书重点介绍了这次行政单位会计制度改革的重要内容和对会计核算实务的影响。

### **二是实用性**

本书旨在帮助广大行政单位会计人员、审计人员学习和理解新的行政单位财务会计制度，做好本职工作，因此，本书主要介绍了实施新制度后的行政单位会计核算实务，并列示了部分案例分析，力求体现实用性和可操作性的特点，是广大财会人员、审计人员学习新制度必备的工具书。

由于新制度刚颁布实施，我们还缺乏实践经验，加上时间仓促，编写水平有限，书中错误在所难免，敬请广大读者批评指正。

**编 者**

**1998 年 8 月 1 日**

# 目 录

|                      |      |
|----------------------|------|
| <b>第一章 总 论</b> ..... | (1)  |
| 第一节 基本概念.....        | (1)  |
| 第二节 核算基础.....        | (5)  |
| 第三节 核算方法 .....       | (31) |
| <b>第二章 资 产</b> ..... | (59) |
| 第一节 概 述 .....        | (59) |
| 第二节 现 金 .....        | (60) |
| 第三节 银行存款 .....       | (66) |
| 第四节 有价证券 .....       | (74) |
| 第五节 暂付款 .....        | (77) |
| 第六节 库存材料 .....       | (79) |
| 第七节 固定资产 .....       | (83) |
| <b>第三章 负 债</b> ..... | (89) |
| 第一节 概 述 .....        | (89) |
| 第二节 应缴预算款 .....      | (91) |
| 第三节 应缴财政专户款 .....    | (93) |
| 第四节 暂存款 .....        | (96) |

|                      |       |
|----------------------|-------|
| <b>第四章 净资产</b>       | (97)  |
| 第一节 概 述              | (97)  |
| 第二节 固定基金             | (97)  |
| 第三节 结 余              | (100) |
| <b>第五章 收 入</b>       | (103) |
| 第一节 概 述              | (103) |
| 第二节 拨入经费             | (107) |
| 第三节 预算外资金收入          | (107) |
| 第四节 其他收入             | (114) |
| <b>第六章 支 出</b>       | (117) |
| 第一节 概 述              | (117) |
| 第二节 经费支出             | (122) |
| 第三节 拨出经费             | (125) |
| 第四节 结转自筹基建           | (128) |
| <b>第七章 年终清理结算和结账</b> | (130) |
| 第一节 清理结算             | (130) |
| 第二节 年终结账             | (132) |
| <b>第八章 会计报表</b>      | (135) |
| 第一节 概 述              | (135) |
| 第二节 资产负债表            | (139) |
| 第三节 收入支出表            | (145) |
| 第四节 附表和财务说明书         | (149) |
| 第五节 财务分析             | (149) |

|     |                |       |
|-----|----------------|-------|
| 第六节 | 财务监督           | (155) |
| 附录一 | 行政单位会计制度       | (160) |
| 附录二 | 行政单位财务规则       | (181) |
| 附录三 | 行政单位主要会计事项分录举例 | (190) |

# 第一章 总 论

## 第一节 基本概念

### 一、行政单位会计的概念

行政单位会计，是指中华人民共和国各级权力机关、行政机关、审判机关和检察机关以及党派政协机关等行政单位核算、反映和监督本单位经济业务活动的专业会计。它是预算会计的组成部分。

这里的行政单位（公务员编制），所需经费由国家预算拨给。行政单位具体包括：国家各级权力机关（各级人民代表大会及其常委会）；各级执行机关（国务院和地方各级人民政府）和各级检察机关。此外，有些单位虽不属行政单位，如各党派、人民团体，因其人员编制列入行政编制，经费也由预算拨给，也视同行政单位对待。

行政单位的职责是完成国家所赋予的各项行政管理任务。这些单位虽不直接参与物质生产，但它们是社会主义扩大再生产得以顺利进行，促进“两个文明”建设的重要力量。

### 二、行政单位会计内容

行政单位为了完成其自身的工作任务，一方面，要按照财政部门或上级主管部门核准的预算计划请领经费；另一方面，又要按照预算指明的用途和规定的开支标准，支付诸如人员经费和公用经费等。

此外，有的单位还要按照批准的专项工程、专项任务，向财政部门或上级主管部门领取专项资金，按照规定收取各种收入和附属机构按规定标准或比例缴来的款项，按专项资金所规定的用途和有关规定，支付专项资金、其他支出、拨付专项资金、拨出经费，以及用非预算资金补助所属单位的补助支出，在预算执行过程中，还会形成货币资金、库存材料以及购置的固定资产等财产；可能发生的预付、暂付等债权，预收、暂收等债务；因购置固定资产形成的固定基金，接受或根据规定设置的具有专门用途的专用基金，以及不包括在上述基金之内的普通基金等净资产。所有这些都属于行政单位会计核算、反映和监督的内容，即行政单位会计的对象。

上述所有行政单位会计的内容和对象，可以具体划分为资产、负债、净资产、收入和支出五个会计要素。

### **三、行政单位会计的特点**

对于行政单位会计的特点，有的人认为行政单位会计是从微观方面提供单位预算执行情况的会计，相对于财务会计、事业单位会计而言具有如下特点：

#### **（一）会计主体**

行政单位会计服务于某一具体行政单位；而财务会计则服务于国家或某一级政府。

#### **（二）支出列报依据**

行政单位会计以经费的实际支出数列报；而财务会计，在普遍实行经费包干的条件下，则以拨款数列报支出，对需要结算的经费，则先以拨出数列报支出，在结算或年终收回余额时，将收回的部分冲减已列报的支出数。

#### **（三）结账基础**

行政单位会计的结账基础只能是“收付实现制”，而事业单位的结账基础，则可以根据单位的具体情况选择“收付实现制”或

“权责发生制”。即实行成本费用核算的事业单位，其结账基础采用“权责发生制”；不实行成本费用核算的事业单位，其结账基础采用“收付实现制”。

#### **（四）配比原则**

行政单位会计，只核算资金的收支余额，不进行成本核算。而事业单位，特别是实行成本核算的单位，在进行会计核算时要将支出与相关的收入配比，并说明得失盈亏。

对行政单位会计的特点，有的人认为行政单位会计与事业单位会计有共同点，又有许多不同点。

其一，行政单位业务活动的目标是行使政府职能，经济业务活动范围较窄，其会计核算比较简单。

其二，行政单位要与所属经济实体脱钩，不允许利用自身经济资源从事经营活动，而且要逐步实现后勤服务社会化，因此不需进行内部成本核算。

其三是，行政单位的财务管理以预算拨款为中心，收支核算必须严格服从预算管理。

### **四、行政单位会计的任务**

行政单位在完成国家赋予的各项行政管理任务的过程中，必须坚持社会主义方向，适应社会主义市场经济体制的发展需要，厉行节约，少花钱多办事，充分发挥预算资金的经济效益。行政单位会计作为核算、反映和监督行政单位经济业务活动的专业会计，对于促进国家预算收支任务的完成，保护国家财产的安全完整，提高社会效益和经济效益都有十分重要的意义。其任务可简单归纳如下几个方面：

#### **（一）为行政单位完成各项公务活动筹集和提供必要的资金**

1. 根据上级主管部门或财政部门核定的季度（分月）用款计划，按经费领报关系向上级主管部门或同级财政部门申请拨入预算资金；

2. 根据专项工程或专项工作，向同级财政部门或上级主管部门请领专项资金；

3. 按有关规定组织各种收入以及其他来源的收入；

4. 按规定标准或比例向附属机构取得缴款收入。

(二) 根据预算确定的用途、专款专用原则等列报相关费用支出

1. 按预算确定的用途列报经费支出数；

2. 按专款专用原则列报专项工程或专项工作的经费支出；

3. 列报在取得其他收入时相应发生的支出和不应列入预算经费支出的其他支出；

4. 按预算拨付所属单位的经费；

5. 按计划拨付所属单位所需专项结报的资金；

6. 用非预算资金拨付所属单位的补助支出。

(三) 按照真实、准确的原则反映本单位的资产、负债、净资产的情况

1. 按照规定详细核算和监督行政单位各种资产；

2. 按照规定详细核算和监督行政单位各种负债；

3. 按照规定详细核算和监督行政单位各种净资产。

(四) 严格执行会计制度，遵守国家有关法律、法规，加强会计监督，严肃财经纪律，保护国家财产、物资的安全完整。

## **五．行政单位会计的组织系统**

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。

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。

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。

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。

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，负责组织管理本部门、本单位的全部会计工作。

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。

行政单位应当根据本单位的业务规模、人员编制以及负担的会计工作任务，设置相应的会计工作机构，配备会计人员，并应建立岗位责任制度和内部稽核制度。

## 第二节 核算基础

### 一、行政单位会计制度

#### （一）行政单位会计制度的结构及其内容

《行政单位会计制度》，是各级、各类行政单位进行会计核算的主要依据。它是根据各级、各类行政单位核算、反映、监督资产、负债、净资产、收入、支出、结余的特点和实际情况，按照国家预算管理的要求，借鉴企业、事业单位会计制度改革的内容设计的。它不同于企业会计制度，也不同于事业单位会计制度，有自身的特点。新制定的《行政单位会计制度》正文共分为十一章、六十三条。行政单位会计制度的结构及其内容可归纳以下几个方面：

##### 1. 总则

第一章为总则，主要明确了制定行政单位会计制度的目的、适用范围、要求、组织系统、机构设置、会计假设和基本要求等内容。

### (1) 制定行政单位会计制度的目的和依据

《行政单位会计制度》第一条首先明确了这一点。为了适应我国社会主义市场经济发展的需要,规范行政单位会计核算行为,保证会计信息质量,根据《中华人民共和国会计法》,制定行政单位会计制度。

### (2) 行政单位会计制度的适用范围

行政单位会计制度适用于中华人民共和国各级行政机关和实行行政财务管理的其他机关、政党组织。

### (3) 行政单位会计的组织系统

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。

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。

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。

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。

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,负责组织管理本部门、本单位的全部会计工作。

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。

行政单位应当根据本单位的业务规模、人员编制以及负担的会计工作任务,设置相应的会计工作机构,配备会计人员,并应建立岗位责任制度和内部稽核制度。

### (4) 行政单位会计假设

会计核算应当以行政单位发生的各项经济业务为对象,记录

和反映行政单位自身的各项经济活动。行政单位的各项资金和财产，均应纳入行政单位会计核算。

会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制会计报表。会计期间分为年度、季度和月份。会计年度、季度和月份采用公历日期。

会计核算以人民币为记账本位币。发生外币收支的，应当按照中国人民银行公布的当日人民币外汇汇率折算为人民币核算。业务收支以外币为主的，也可以选定某种外币为记账本位币。但编制会计报表时，应该按照编报日期的人民币外汇汇率折算为人民币反映。

#### (5) 基本要求

行政单位会计是预算会计的组成部分。其会计核算必须遵守国家有关法律、法规及本制度的规定。

会计记账采用借贷记账法。

会计记录应当使用中文，少数民族地区可以同时使用本民族文字。

### 2. 一般原则

第二章为一般原则，主要明确了行政单位会计核算必须遵循的一般原则，其具体内容包括：

(1) 会计核算应当以行政单位实际发生的经济业务为依据，客观真实地记录、反映各项收支情况及结果。

(2) 会计信息应当符合国家宏观经济管理的要求，适应预算管理和有关方面了解行政单位财务状况及收支结果的需要，有利于单位加强内部财务管理。

(3) 会计核算应当按照规定的会计处理方法进行。同类单位会计指标应当口径一致，相互可比。

(4) 会计处理方法应当前后各期一致，不得随意变更。如确有必要变更，应当将变更的情况、原因和对单位财务收支情况及

结果的影响在会计报表中说明。

(5) 会计核算应当及时进行。

(6) 会计记录和会计报表应当清晰明了，便于理解和运用。

(7) 会计核算以收付实现制为基础。

(8) 凡是指定用途的资金应按规定的用途使用，并单独核算反映。

(9) 各项财产物资应当按照取得或购建时的实际成本计价。除国家另有规定者外，一律不得自行调整其账面价值。

(10) 会计报表应当全面反映行政单位的财务收支情况及其结果。对于重要的业务事项，应当单独反映。

### 3. 会计要素

第三章至第七章为会计要素，界定了行政单位会计的五大会计要素。这五大要素为：

#### (1) 资产

资产是行政单位占有或者使用的，能以货币计量的经济资源。包括流动资产和固定资产。

流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、银行存款、库存材料等。

固定资产是指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。包括房屋及建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产。

虽然未达到规定标准，但使用时间在一年以上的大批同类物资，应作为固定资产核算。

#### (2) 负债

负债是行政单位承担的能以货币计量，需要以资产偿付的债务，包括应缴预算款、应缴财政专户款、暂存款等。

应缴预算款是指行政单位在业务活动中按规定取得的应缴财