

政府会计制度培训用书

政府会计制度详解与实务

事业单位会计 实务与衔接

政府会计制度编审委员会 编著



中国工信出版集团

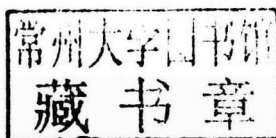


人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

政府会计制度详解与实务

事业单位会计 实务与衔接

政府会计制度编审委员会 编著



人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

政府会计制度详解与实务. 事业单位会计实务与衔接/
政府会计制度编审委员会编著. — 北京: 人民邮电出版
社, 2019. 8
ISBN 978-7-115-51639-8

I. ①政… II. ①政… III. ①单位预算会计—会计制
度—中国 IV. ①F810.6

中国版本图书馆CIP数据核字(2019)第135516号

内 容 提 要

随着《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》以及相关补充规定、衔接规定的实施, 各类事业单位的会计核算有了规范、完整的制度依据。

本书对各类事业单位如何按照政府会计制度进行账务处理做了全面、深入、详尽的讲解与辅导。针对重要的会计处理事项, 本书不仅直观地展示了相关账务处理方法, 还以案例解析的形式, 将笼统的文字表述转化为清晰、具体的实务操作, 以加深读者对新制度的理解, 有利于全面提升读者的实务操作水平。本书共包括案例300余个。这些案例与政府会计制度紧密结合, 是读者需要重点阅读的所在。

本书有助于各类事业单位的财务人员解决日常实务工作中的各种疑难问题。本书体系完整、讲解透彻、联系实际, 是一本能够让各类事业单位的财务人员掌握新规定、提高业务水平的工具书。

-
- ◆ 编 著 政府会计制度编审委员会
责任编辑 李士振
责任印制 周昇亮
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
天津翔远印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 700×1000 1/16
印张: 28.75 2019年8月第1版
字数: 497千字 2019年8月天津第1次印刷
-

定价: 99.00元

读者服务热线: (010)81055296 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

广告经营许可证: 京东工商广登字 20170147号

前言

PREFACE

为了构建统一、科学、规范的政府会计核算标准体系，夯实政府财务报告的编制基础，2017年10月24日，财政部印发了《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（简称《政府会计制度》）（自2019年1月1日起施行）。财政部鼓励行政事业单位提前执行该制度。其后，财政部又发布了一系列的补充规定和新旧制度衔接规定，对各类事业单位执行新制度进行了规范和指导。

颁布新的《政府会计制度》，是我国事业单位会计制度变革史上的一件大事。按照新制度的规定，我国境内各级各类独立核算的事业单位，包括医院、基层医疗卫生机构、高等学校、中小学校、科学事业单位、地质勘查单位、测绘事业单位、国有林场与苗圃等原先执行《事业单位会计准则》和《事业单位会计制度》的单位，都是新制度的法定执行者。会计制度的统一，大大提高了事业单位各部门、各单位会计信息的可比性，为单位、部门编制合并财务报表和逐级汇总编制部门决算奠定了坚实的制度基础。

《政府会计制度》的实施，重新构建了“财务会计和预算会计适度分离并相互衔接”的会计核算模式。

所谓“适度分离”，是指适度分离政府预算会计和财务会计功能，以及决算报告和财务报告功能，以便全面反映政府会计主体的预算执行信息和财务信息。主要体现在以下几个方面。

一是“双功能”，在同一会计核算系统中实现财务会计和预算会计双重功能，通过资产、负债、净资产、收入、费用5个要素进行财务会计核算，通过预算收入、预算支出和预算结余3个要素进行预算会计核算。

二是“双基础”，财务会计采用权责发生制，预算会计采用收付实现制，国务院另有规定的，依照其规定。

三是“双报告”，通过财务会计核算形成财务报告，通过预算会计核算形成决算报告。

所谓“相互衔接”，是指在同一会计核算系统中政府预算会计要素和财务会计要素相互协调，决算报告和财务报告相互补充，共同反映政府会计主体的

预算执行信息和财务信息。

我们精心编写这本书的主要目的在于帮助各类事业单位的会计人员学好、用好政府会计制度。总体来说，本书具有以下主要特点。

第一，把握精髓，不忘初衷。会计的使命在于通过财务报告的形式提供真实、完整、可靠、相关的财务信息。这也是政府会计的核心要求。在学制度、用制度的过程中，要时刻注意不能偏离这一基本要求。我们在编写本书的过程中，无论是法规解释，还是案例分析，均以此为出发点，以确保读者能领悟制度的精髓、准确理解制度的关键。

第二，全面把握，切忌片面。政府会计制度是一个严密的体系，包括政府会计基本准则、政府会计具体准则、政府会计应用指南等。对于政府会计制度的理解，读者一定要把握整体性，切忌只言片语、割裂理解。我们在编写本书的过程中，对于特定问题的论述，以及《政府会计制度》的要求与规范，均给予了全景式的列示，以确保我们对特定问题的理解与认识不出现偏差和失误。

第三，联系实际，与时俱进。政府会计体系是一个活的体系，因此，随着社会经济的发展，一些不符合实际情况的旧准则会被修订，而一些新的准则与制度则会被颁布并实施。这就需要我们不断地了解新事物，学习新规定。在编写本书的过程中，我们非常注重案例的引入，以案说法，确保以案为载体，把准则、制度讲深、讲透。

在编写本书的过程中，我们参考了相关的教材和资料以及相关专家的观点，并加以借鉴，在此谨向这些教材和资料的作者以及相关专家致以诚挚的谢意！

由于作者水平有限加之时间仓促，书中难免存在疏漏乃至错误之处，恳请读者批评指正。

编者

第1章 政府会计制度概述

1.1 事业单位概述	1
1.1.1 事业单位的概念	1
1.1.2 事业单位与行政单位的区别	1
1.1.3 事业单位适用的会计制度	2
1.2 政府会计的基本理论	2
1.2.1 政府会计的概念	2
1.2.2 《政府会计制度》出台的背景及意义	3
1.2.3 《政府会计制度》的结构与内容	4
1.2.4 《政府会计制度》的重大变化与创新	5
1.3 政府会计核算的基本前提	8
1.3.1 政府会计核算基础	8
1.3.2 政府会计主体和会计客体	9
1.3.3 政府会计确认与计量	10
1.4 政府会计信息质量要求	11
1.5 政府会计要素	12
1.5.1 财务会计要素	12
1.5.2 预算会计要素	15
1.6 政府会计科目与记账	16
1.6.1 会计科目的设置与使用	16
1.6.2 会计科目的分类	17
1.6.3 记账方法	18
1.6.4 政府决算报告和财务报告	18

第2章 资产

2.1 资产概述	20
2.1.1 资产的定义	20
2.1.2 资产分类	20

2.1.3	资产的计量	21
2.2	库存现金	21
2.2.1	业务简介	21
2.2.2	账务处理	23
2.2.3	案例分析	25
2.3	银行存款	27
2.3.1	业务简介	27
2.3.2	银行存款的管理原则	27
2.3.3	账务处理	28
2.3.4	案例分析	29
2.4	其他货币资金	31
2.4.1	业务简介	31
2.4.2	账务处理	31
2.4.3	案例分析	32
2.5	零余额账户用款额度	33
2.5.1	业务简介	33
2.5.2	账务处理	33
2.5.3	案例分析	35
2.6	短期投资	37
2.6.1	业务简介	37
2.6.2	短期投资的特征	37
2.6.3	账务处理	37
2.6.4	案例分析	38
2.7	财政应返还额度	39
2.7.1	业务简介	39
2.7.2	账务处理	40
2.7.3	案例分析	41
2.8	应收账款	42
2.8.1	业务简介	42
2.8.2	应收账款的计量	42
2.8.3	账务处理	43
2.8.4	案例分析	44
2.9	应收票据	45
2.9.1	业务简介	45

2.9.2	应收票据的分类	45
2.9.3	账务处理	46
2.9.4	案例分析	47
2.10	预付账款	49
2.10.1	业务简介	49
2.10.2	账务处理	49
2.10.3	案例分析	51
2.11	应收股利	52
2.11.1	业务简介	52
2.11.2	账务处理	52
2.11.3	案例分析	53
2.12	应收利息	54
2.12.1	业务简介	54
2.12.2	账务处理	54
2.12.3	案例分析	55
2.13	其他应收款	56
2.13.1	业务简介	56
2.13.2	账务处理	56
2.13.3	案例分析	58
2.14	坏账准备	59
2.14.1	业务简介	59
2.14.2	坏账准备的计提	59
2.14.3	账务处理	60
2.14.4	案例分析	61
2.15	在途物品	62
2.15.1	业务简介	62
2.15.2	账务处理	62
2.15.3	案例分析	63
2.16	加工物品	63
2.16.1	业务简介	63
2.16.2	账务处理	63
2.16.3	案例分析	65
2.17	库存物品	67
2.17.1	业务简介	67

2.17.2	库存物品的特殊类型	67
2.17.3	账务处理	67
2.17.4	案例分析	72
2.18	长期股权投资	73
2.18.1	业务简介	73
2.18.2	长期股权投资的确认与计量	74
2.18.3	账务处理	76
2.18.4	案例分析	81
2.19	长期债券投资	84
2.19.1	业务简介	84
2.19.2	长期债券投资的确认与计量	84
2.19.3	账务处理	84
2.19.4	案例分析	86
2.20	固定资产	87
2.20.1	业务简介	87
2.20.2	固定资产的折旧	88
2.20.3	账务处理	90
2.20.4	案例分析	96
2.21	固定资产累计折旧	101
2.21.1	业务简介	101
2.21.2	账务处理	101
2.21.3	案例分析	101
2.22	工程物资	102
2.22.1	业务简介	102
2.22.2	账务处理	102
2.22.3	案例分析	103
2.23	在建工程	104
2.23.1	业务简介	104
2.23.2	账务处理	104
2.23.3	案例分析	110
2.24	无形资产	113
2.24.1	业务简介	113
2.24.2	无形资产的特点与分类	113

2.24.3	账务处理	115
2.24.4	案例分析	120
2.25	无形资产累计摊销	123
2.25.1	业务简介	123
2.25.2	账务处理	123
2.25.3	案例分析	124
2.26	研发支出	124
2.26.1	业务简介	124
2.26.2	账务处理	125
2.26.3	案例分析	126
2.27	公共基础设施及其累计折旧(摊销)	127
2.27.1	业务简介	127
2.27.2	公共基础设施的分类与确认	127
2.27.3	账务处理	128
2.27.4	案例分析	132
2.28	政府储备物资	134
2.28.1	业务简介	134
2.28.2	政府储备物资的确认与计量	135
2.28.3	账务处理	137
2.28.4	案例分析	140
2.29	文物文化资产	141
2.29.1	业务简介	141
2.29.2	账务处理	142
2.29.3	案例分析	144
2.30	保障性住房及保障性住房累计折旧	146
2.30.1	业务简介	146
2.30.2	账务处理	146
2.30.3	案例分析	149
2.31	其他资产	150
2.31.1	业务简介	150
2.31.2	账务处理	151
2.31.3	案例分析	156

第3章 负债

3.1 负债概述	161
3.2 短期借款	162
3.2.1 业务简介	162
3.2.2 账务处理	162
3.2.3 案例分析	163
3.3 应交增值税	164
3.3.1 业务简介	164
3.3.2 科目介绍	164
3.3.3 账务处理	166
3.3.4 案例分析	174
3.4 其他应交税费	176
3.4.1 业务概述	176
3.4.2 账务处理	177
3.4.3 案例分析	179
3.5 应缴财政款	180
3.5.1 业务简介	180
3.5.2 账务处理	181
3.5.3 案例分析	181
3.6 应付职工薪酬	182
3.6.1 业务简介	182
3.6.2 账务处理	183
3.6.3 案例分析	185
3.7 应付票据	186
3.7.1 业务简介	186
3.7.2 账务处理	186
3.7.3 案例分析	187
3.8 应付账款	188
3.8.1 业务简介	188
3.8.2 账务处理	189
3.8.3 案例分析	190

3.9 应付利息	190
3.9.1 业务简介	190
3.9.2 账务处理	190
3.9.3 案例分析	191
3.10 预收账款	191
3.10.1 业务简介	191
3.10.2 账务处理	191
3.10.3 案例分析	192
3.11 其他应付款	193
3.11.1 业务简介	193
3.11.2 账务处理	194
3.11.3 案例分析	195
3.12 预提费用	196
3.12.1 业务简介	196
3.12.2 账务处理	197
3.12.3 案例分析	198
3.13 长期借款	199
3.13.1 业务简介	199
3.13.2 账务处理	199
3.13.3 案例分析	201
3.14 长期应付款	202
3.14.1 业务简介	202
3.14.2 账务处理	202
3.14.3 案例分析	203
3.15 预计负债	204
3.15.1 业务简介	204
3.15.2 账务处理	204
3.15.3 案例分析	205
3.16 受托代理负债	205
3.16.1 业务简介	205
3.16.2 账务处理	206
3.16.3 案例分析	206

第4章 净资产

4.1 净资产概述	207
4.2 盈余及分配	207
4.2.1 累计盈余	207
4.2.2 专用基金	212
4.2.3 本期盈余	215
4.3 净资产调整	218
4.3.1 权益法调整	218
4.3.2 以前年度盈余调整	220
4.3.3 无偿调拨净资产	224

第5章 收入与预算收入

5.1 收入与预算收入概述	228
5.1.1 收入与预算收入的概念与分类	228
5.1.2 收入与预算收入的确认	229
5.2 财政拨款收入与财政拨款预算收入的核算	229
5.2.1 财政拨款收入与财政拨款预算收入	229
5.2.2 非同级财政拨款收入与非同级财政拨款预算收入	235
5.3 业务收入与业务预算收入的核算	238
5.3.1 事业收入与事业预算收入	238
5.3.2 经营收入与经营预算收入	244
5.3.3 投资收益与投资预算收益	246
5.3.4 捐赠收入	254
5.3.5 利息收入	256
5.3.6 租金收入	258
5.3.7 其他收入	261
5.3.8 债务预算收入	266
5.4 调剂性收入的核算	268
5.4.1 上级补助收入与上级补助预算收入	268
5.4.2 附属单位上缴收入与附属单位上缴预算收入	270

第6章 费用与预算支出

6.1 费用与预算支出概述	274
6.1.1 费用与预算支出的概念	274
6.1.2 费用与预算支出的确认	274
6.2 单位管理费用与事业支出	275
6.2.1 为开展管理活动的本单位人员和外部人员计提并支付薪酬和劳务费	275
6.2.2 开展管理活动时发生的预付款项	277
6.2.3 为开展管理活动而购买资产或支付在建工程款	279
6.2.4 管理活动所用固定资产、无形资产计提的折旧(摊销)	280
6.2.5 因开展管理活动而在内部领用库存物品	281
6.2.6 开展管理活动时发生应承担的税金及附加	281
6.2.7 购货退回等	282
6.2.8 发生的其他与管理活动相关的各项费用	283
6.2.9 期末/年末结转	284
6.3 经营费用与经营支出	285
6.3.1 向从事经营活动的工作人员支付职工薪酬以及劳务费	286
6.3.2 为开展经营活动而购买资产或支付在建工程款	288
6.3.3 经营活动用固定资产、无形资产计提的折旧、摊销	289
6.3.4 为开展经营活动而在内部领用材料或出售发出物品等	289
6.3.5 开展经营活动时发生的预付款项	290
6.3.6 开展经营活动时发生应承担的税金及附加	292
6.3.7 计提专用基金	293
6.3.8 购货退回等	293
6.3.9 开展经营活动时发生的其他各项费用	294
6.3.10 期末/年末结转	295
6.4 上缴上级费用与上缴上级支出	296
6.5 对附属单位补助费用与对附属单位补助支出	298
6.6 所得税费用	299
6.7 资产处置费用	301
6.7.1 处置不通过“待处理财产损益”科目核算的资产	301
6.7.2 处置通过“待处理财产损益”科目核算的资产	303

6.7.3	期末结转	304
6.8	投资支出	305
6.8.1	以货币资金对外投资	305
6.8.2	出售、对外转让或到期收回本年度以货币资金取得的对外投资	306
6.8.3	年末结转	308
6.9	其他费用与其他支出	308
6.9.1	利息费用	309
6.9.2	以现金资产对外捐赠	310
6.9.3	坏账损失	311
6.9.4	罚没支出	312
6.9.5	其他相关税费、运输费等	313
6.9.6	期末/年末结转	314

第7章 预算结余

7.1	预算结余概述	316
7.2	资金结存	316
7.2.1	核算内容	316
7.2.2	明细科目	316
7.2.3	主要账务处理	317
7.3	财政拨款结转与结余	325
7.3.1	财政拨款概述	325
7.3.2	财政拨款结转	325
7.3.3	财政拨款结余	332
7.4	非财政拨款结转与结余	336
7.4.1	非财政拨款结转	336
7.4.2	非财政拨款结余	342
7.5	专用结余与经营结余	347
7.5.1	专用结余	347
7.5.2	经营结余	349
7.5.3	其他结余	350
7.5.4	非财政拨款结余分配	353

第 8 章 政府财务报告和决算报告

8.1 年终清理结算和结账	355
8.1.1 年终清理	355
8.1.2 年终结账	356
8.2 资产负债表	357
8.2.1 概述	357
8.2.2 填列说明	358
8.2.3 案例分析	364
8.3 收入费用表	368
8.3.1 概述	368
8.3.2 填列说明	368
8.3.3 案例分析	371
8.4 净资产变动表	373
8.4.1 概述	373
8.4.2 填列说明	374
8.4.3 案例分析	376
8.5 现金流量表	377
8.5.1 概述	377
8.5.2 填列说明	378
8.5.3 案例分析	382
8.6 附注	386
8.6.1 概述	386
8.6.2 会计报表重要项目的说明	388
8.6.3 本年盈余与预算结余的差异情况说明	398
8.6.4 其他重要事项说明	399
8.7 财政收入支出表	400
8.7.1 概述	400
8.7.2 填列说明	401
8.7.3 案例分析	403
8.8 预算结转结余变动表	406
8.8.1 概述	406

8.8.2 填列说明	406
8.8.3 案例分析	409
8.9 财政拨款预算收入支出表	411
8.9.1 概述	411
8.9.2 填列说明	412
8.9.3 案例分析	413

第9章 新旧会计制度衔接

9.1 新旧制度衔接总要求	416
9.2 财务会计科目的新旧衔接	422
9.3 预算会计科目的新旧衔接	437
9.4 财务报表和预算会计报表的新旧衔接	442
9.5 其他事项	443