

政府会计制度培训用书

政府会计制度详解与实务

# 学校会计 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

# 学校会计

## 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：学校会计实务与衔接 /  
政府会计制度编审委员会编著. — 北京：人民邮电出版  
社，2019.7

ISBN 978-7-115-51443-1

I. ①政… II. ①政… III. ①学校—单位预算会计—  
会计制度—中国 IV. ①F812.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2019)第114242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》以及两个补充规定、两个衔接规定的实施，各类学校的账务处理就有了规范、完整的政策依据。

本书首先对各类学校如何按政府会计制度进行账务处理进行了全面、深入、详尽的讲解；然后以案例的形式，将笼统的文字表述转化为具体的实务操作，可加深读者对新制度的理解，有助于提升读者的实务操作水平。本书的特点是结合制度对300余个案例进行了细致的分析，并逐步展示了会计处理的全过程，是读者需要重点阅读的。

本书体系完整、讲解透彻、联系实际，是一本帮助学校财务人员掌握新要求、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：34.5

2019年7月第1版

字数：662千字

2019年7月天津第1次印刷

---

定价：128.00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）。财务部鼓励行政事业单位提前执行该制度。2018年8月17日，财政部又发布了《关于中小学校执行〈政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表〉的补充规定》和《关于高等学校执行〈政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表〉的补充规定》以及《关于中小学校执行〈政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表〉的衔接规定》和《关于高等学校执行〈政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表〉的衔接规定》，对各类学校执行新制度进行了规范和指导。

颁布新的《政府会计制度》，是我国会计制度变革史上的一件大事。按照新制度的界定，我国境内各级各类独立核算的公立学校，包括高等院校、中小学校、幼儿园、职业技术学院等，都是新制度的法定执行者。会计制度的统一，大大提高了公立学校各部门、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及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，决算报告和财务报告功能，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、费用五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三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，并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，主要目的在于帮助各类学校会计人员学好、用好政府会计制度。总体来说，本书具有以下三个方面的优势。

**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，读者要时刻注意不能偏离这一基本要求。在编写本书的过程中，无论是法规解释，还是案例分析，我们均以此要求为出发点，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，一定要把握整体性，切忌只言片语，割裂理解。在本书的编写过程中，对于特定问题的论述，对于《政府会计制度》的要求与规范，我们均给予全景式的列示，以确保对特定问题的理解与认识，不出现偏差，不出现失误。

**第三，联系实际，与时俱进。**政府会计制度是一个活的体系，即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，一些新的准则与制度会被颁布。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，确保以案例为载体，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，在此谨向这些作者致以诚挚的谢意！

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 总论

1.1 政府会计的基本理论	1
1.1.1 政府会计的概念	1
1.1.2 《政府会计制度》出台的背景	1
1.1.3 《政府会计制度》的结构与内容	2
1.1.4 《政府会计制度》的重大变化与创新	3
1.1.5 扩大了政府资产负债核算范围	4
1.2 学校会计的基本理论	6
1.2.1 学校会计核算的基本前提	6
1.2.2 学校会计核算基础	7
1.2.3 学校会计主体和会计客体	7
1.2.4 会计确认与计量	8
1.3 学校会计信息质量要求	9
1.4 学校会计要素	10
1.4.1 财务会计要素	11
1.4.2 预算会计要素	13
1.5 学校会计科目与记账	14
1.5.1 学校会计科目的设置原则	14
1.5.2 学校会计科目的分类	15
1.5.3 设置具体科目及科目编号	16
1.5.4 记账方法和记账凭证	21
1.6 学校决算报告和财务报告	22
1.6.1 学校决算报告	22
1.6.2 学校财务报告	22

## 第2章 资产

2.1 资产概述	24
2.1.1 资产的定义	24
2.1.2 资产分类	24
2.1.3 资产的计量	25
2.2 库存现金	25
2.2.1 科目简介	25
2.2.2 账务处理	27
2.2.3 案例分析	29
2.3 银行存款	31
2.3.1 科目简介	31
2.3.2 银行存款的管理原则	31
2.3.3 账务处理	32
2.3.4 案例分析	34
2.4 零余额账户用款额度	36
2.4.1 科目简介	36
2.4.2 账务处理	36
2.4.3 案例分析	39
2.5 其他货币资金	40
2.5.1 科目简介	40
2.5.2 账务处理	40
2.5.3 案例分析	41
2.6 短期投资	41
2.6.1 科目简介	41
2.6.2 短期投资的特征	42
2.6.3 账务处理	42
2.6.4 案例分析	43
2.7 财政应返还额度	44
2.7.1 科目简介	44
2.7.2 账务处理	45
2.7.3 案例分析	46
2.8 应收票据	47
2.8.1 科目简介	47

2.8.2	应收票据的分类	47
2.8.3	账务处理	48
2.8.4	案例分析	49
2.9	应收账款	51
2.9.1	科目简介	51
2.9.2	应收账款的计量	51
2.9.3	账务处理	52
2.9.4	案例分析	53
2.10	预付账款	54
2.10.1	科目简介	54
2.10.2	账务处理	55
2.10.3	案例分析	56
2.11	应收股利	57
2.11.1	科目简介	57
2.11.2	账务处理	57
2.11.3	案例分析	59
2.12	应收利息	59
2.12.1	科目简介	59
2.12.2	账务处理	59
2.12.3	案例分析	61
2.13	其他应收款	61
2.13.1	科目简介	61
2.13.2	账务处理	62
2.13.3	案例分析	64
2.14	坏账准备	66
2.14.1	科目简介	66
2.14.2	坏账准备的计提	66
2.14.3	账务处理	67
2.14.4	案例分析	68
2.15	在途物品	69
2.15.1	科目简介	69
2.15.2	账务处理	69
2.15.3	案例分析	69

2.16 库存物品	70
2.16.1 科目简介	70
2.16.2 库存物品的特殊类型	70
2.16.3 账务处理	71
2.16.4 案例分析	76
2.17 加工物品	77
2.17.1 科目简介	77
2.17.2 账务处理	77
2.17.3 案例分析	79
2.18 待摊费用	81
2.18.1 科目简介	81
2.18.2 账务处理	81
2.18.3 案例分析	82
2.19 长期股权投资	83
2.19.1 科目简介	83
2.19.2 长期股权投资的确认与计量	83
2.19.3 账务处理	85
2.19.4 案例分析	91
2.20 长期债券投资	94
2.20.1 科目简介	94
2.20.2 长期债券投资的确认与计量	94
2.20.3 账务处理	94
2.20.4 案例分析	96
2.21 固定资产	97
2.21.1 科目简介	97
2.21.2 固定资产的折旧	98
2.21.3 账务处理	104
2.21.4 案例分析	110
2.22 固定资产累计折旧	115
2.22.1 科目简介	115
2.22.2 账务处理	115
2.22.3 案例分析	116

2.23	工程物资	116
2.23.1	科目简介	116
2.23.2	账务处理	116
2.23.3	案例分析	117
2.24	在建工程	118
2.24.1	科目简介	118
2.24.2	账务处理	118
2.24.3	案例分析	124
2.25	无形资产	127
2.25.1	科目简介	127
2.25.2	无形资产的特点与分类	127
2.25.3	账务处理	129
2.25.4	案例分析	134
2.26	无形资产累计摊销	138
2.26.1	科目简介	138
2.26.2	账务处理	138
2.26.3	案例分析	138
2.27	研发支出	139
2.27.1	科目简介	139
2.27.2	账务处理	139
2.27.3	案例分析	140
2.28	公共基础设施及其累计折旧(摊销)	141
2.28.1	科目简介	141
2.28.2	公共基础设施的分类与确认	141
2.28.3	账务处理	142
2.28.4	案例分析	147
2.29	政府储备物资	149
2.29.1	科目简介	149
2.29.2	政府储备物资的确认与计量	149
2.29.3	账务处理	151
2.29.4	案例分析	155
2.30	文物文化资产	156
2.30.1	科目简介	156

2.30.2	账务处理 .....	156
2.30.3	案例分析 .....	159
2.31	保障性住房及其累计折旧 .....	161
2.31.1	科目简介 .....	161
2.31.2	账务处理 .....	161
2.31.3	案例分析 .....	164
2.32	受托代理资产 .....	165
2.32.1	科目简介 .....	165
2.32.2	账务处理 .....	165
2.32.3	案例分析 .....	168
2.33	长期待摊费用 .....	170
2.33.1	科目简介 .....	170
2.33.2	账务处理 .....	171
2.33.3	案例分析 .....	171
2.34	待处理财产损益 .....	172
2.34.1	科目简介 .....	172
2.34.2	账务处理 .....	172
2.34.3	案例分析 .....	175

## 第3章 负债

3.1	负债概述 .....	176
3.2	短期借款 .....	177
3.2.1	科目简介 .....	177
3.2.2	账务处理 .....	177
3.2.3	案例分析 .....	178
3.3	应交增值税 .....	179
3.3.1	科目简介 .....	179
3.3.2	科目介绍 .....	179
3.3.3	账务处理 .....	180
3.3.4	案例分析 .....	190
3.4	其他应交税费 .....	192
3.4.1	科目简介 .....	192
3.4.2	账务处理 .....	192

3.4.3	案例分析	194
3.5	应缴财政款	196
3.5.1	科目简介	196
3.5.2	账务处理	196
3.5.3	案例分析	197
3.6	应付职工薪酬	198
3.6.1	科目简介	198
3.6.2	账务处理	198
3.6.3	案例分析	201
3.7	应付票据	202
3.7.1	科目简介	202
3.7.2	账务处理	202
3.7.3	案例分析	204
3.8	应付账款	205
3.8.1	科目简介	205
3.8.2	账务处理	205
3.8.3	案例分析	206
3.9	应付利息	207
3.9.1	科目简介	207
3.9.2	账务处理	207
3.9.3	案例分析	208
3.10	预收账款	209
3.10.1	科目简介	209
3.10.2	账务处理	209
3.10.3	案例分析	210
3.11	其他应付款	211
3.11.1	科目简介	211
3.11.2	账务处理	211
3.11.3	案例分析	213
3.12	预提费用	214
3.12.1	科目简介	214
3.12.2	账务处理	214
3.12.3	案例分析	216

3.13 长期借款	218
3.13.1 科目简介	218
3.13.2 账务处理	218
3.13.3 案例分析	220
3.14 长期应付款	221
3.14.1 科目简介	221
3.14.2 账务处理	222
3.14.3 案例分析	222
3.15 预计负债	223
3.15.1 科目简介	223
3.15.2 账务处理	224
3.15.3 案例分析	224
3.16 受托代理负债	225
3.16.1 科目简介	225
3.16.2 账务处理	225
3.16.3 案例分析	226

## 第4章 净资产

4.1 净资产概述	227
4.2 盈余及分配	227
4.2.1 累计盈余	227
4.2.2 专用基金	231
4.2.3 本期盈余	241
4.2.4 本年盈余分配	244
4.3 净资产调整	245
4.3.1 权益法调整	245
4.3.2 无偿调拨净资产	247
4.3.3 以前年度盈余调整	251

## 第5章 收入与预算收入

5.1 收入与预算收入概述	256
5.1.1 收入与预算收入的概念与分类	256
5.1.2 收入与预算收入的确认	257

5.2	财政拨款收入与财政拨款预算收入的核算	258
5.2.1	同级的财政拨款收入与财政拨款预算收入	258
5.2.2	非同级财政拨款收入与非同级财政拨款预算收入	264
5.3	业务收入与业务预算收入的核算	266
5.3.1	事业收入与事业预算收入	266
5.3.2	经营收入与经营预算收入	275
5.3.3	债务预算收入与债务还本支出	278
5.3.4	投资收益与投资预算收益	279
5.3.5	捐赠收入与其他预算收入	287
5.3.6	利息收入与其他预算收入	289
5.3.7	租金收入与其他预算收入	291
5.3.8	其他收入和其他预算收入	294
5.4	调剂性收入的核算	299
5.4.1	上级补助收入与上级补助预算收入	299
5.4.2	附属单位上缴收入与附属单位上缴预算收入	302

## 第6章 费用与预算支出

6.1	费用与预算支出概述	305
6.1.1	费用与预算支出的概念	305
6.1.2	费用与预算支出的确认	305
6.2	业务活动费用与事业支出	306
6.2.1	科目简介	306
6.2.2	为履职或开展业务活动的本单位人员以及外部人员计提并支付薪酬和劳务费	307
6.2.3	为履职或开展业务活动而发生的预付款项	309
6.2.4	为履职或开展业务活动而购买资产或支付在建工程款等	311
6.2.5	为履职或开展业务活动而领用库存物品	312
6.2.6	为履职或开展业务活动而计提的固定资产、无形资产、公共基础设施、保障性住房的折旧(摊销)	313
6.2.7	为履职或开展业务而发生的税金及附加	314
6.2.8	计提专用基金	315
6.2.9	购货退回等	316
6.2.10	为履职或开展业务活动而发生的其他各项费用	316

6.2.11	期末 / 年末结转 .....	317
<b>6.3</b>	<b>单位管理费用与事业支出 .....</b>	<b>319</b>
6.3.1	科目简介 .....	319
6.3.2	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 .....	320
6.3.3	为开展管理活动而发生的预付款项 .....	322
6.3.4	为开展管理活动而购买资产或支付在建工程款 .....	324
6.3.5	管理活动中所用的固定资产、无形资产的折旧（摊销） .....	325
6.3.6	为开展管理活动而在内部领用库存物品 .....	326
6.3.7	为开展管理活动而发生的税金及附加 .....	326
6.3.8	购货退回等 .....	327
6.3.9	发生的其他与管理活动相关的各项费用 .....	328
6.3.10	期末 / 年末结转 .....	329
<b>6.4</b>	<b>经营费用与经营支出 .....</b>	<b>330</b>
6.4.1	科目简介 .....	330
6.4.2	向经营活动人员支付薪酬以及劳务费 .....	331
6.4.3	为开展经营活动而购买资产或支付在建工程款 .....	333
6.4.4	与经营活动相关的固定资产、无形资产的折旧、摊销 .....	334
6.4.5	为开展经营活动而领用材料或出售发出物品等 .....	334
6.4.6	开展经营活动时发生的预付款项 .....	335
6.4.7	开展经营活动时发生的税金及附加 .....	337
6.4.8	计提专用基金 .....	338
6.4.9	购货退回等 .....	338
6.4.10	开展经营活动时发生的其他各项费用 .....	339
6.4.11	期末 / 年末结转 .....	340
<b>6.5</b>	<b>资产处置费用 .....</b>	<b>341</b>
6.5.1	科目简介 .....	341
6.5.2	不通过“待处理财产损益”科目核算的资产处置 .....	341
6.5.3	通过“待处理财产损益”科目核算的资产处置 .....	343
6.5.4	期末结转 .....	344
<b>6.6</b>	<b>投资支出 .....</b>	<b>345</b>
6.6.1	科目简介 .....	345
6.6.2	以货币资金对外投资 .....	345
6.6.3	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 .....	346
6.6.4	年末结转 .....	347

6.7	上缴上级费用与上缴上级支出	348
6.7.1	科目简介	348
6.7.2	账务处理	348
6.7.3	案例分析	349
6.8	对附属单位补助费用与对附属单位补助支出	350
6.8.1	科目简介	350
6.8.2	账务处理	350
6.8.3	案例分析	351
6.9	所得税费用	352
6.9.1	科目简介	352
6.9.2	账务处理	352
6.9.3	案例分析	353
6.10	其他费用与其他支出	354
6.10.1	科目简介	354
6.10.2	利息费用	354
6.10.3	对外捐赠现金资产	356
6.10.4	坏账损失	356
6.10.5	罚没支出	357
6.10.6	其他相关税费、运输费等	358
6.10.7	出资成立非企业法人单位	359
6.10.8	期末/年末结转	360

## 第7章 预算结余

7.1	预算结余概述	362
7.1.1	预算结余的概念及分类	362
7.1.2	预算结余的确认	362
7.2	资金结存	362
7.2.1	科目简介	362
7.2.2	账务处理及案例分析	363
7.3	财政拨款结转与结余	369
7.3.1	财政拨款结转	370
7.3.2	财政拨款结余	377
7.4	非财政拨款结转与结余	381
7.4.1	非财政拨款结转	382

7.4.2	非财政拨款结余 .....	387
<b>7.5</b>	<b>专用结余</b> .....	<b>392</b>
7.5.1	科目简介 .....	392
7.5.2	账务处理及案例分析 .....	392
<b>7.6</b>	<b>经营结余</b> .....	<b>394</b>
7.6.1	科目简介 .....	394
7.6.2	账务处理及案例分析 .....	394
<b>7.7</b>	<b>其他结余</b> .....	<b>396</b>
7.7.1	科目简介 .....	396
7.7.2	账务处理及案例分析 .....	396
<b>7.8</b>	<b>非财政拨款结余分配</b> .....	<b>398</b>
7.8.1	科目简介 .....	398
7.8.2	账务处理及案例分析 .....	398

## 第8章 学校附属食堂的会计核算

<b>8.1</b>	<b>学校食堂资产类核心业务核算</b> .....	<b>401</b>
8.1.1	资产类核心业务概述 .....	401
8.1.2	账务处理及案例分析 .....	402
<b>8.2</b>	<b>学校食堂负债类核心业务的核算</b> .....	<b>407</b>
8.2.1	负债类核心业务概述 .....	407
8.2.2	账务处理及案例分析 .....	408
<b>8.3</b>	<b>学校食堂收入类核心业务的核算</b> .....	<b>410</b>
8.3.1	收入类核心业务概述 .....	410
8.3.2	账务处理及案例分析 .....	410
<b>8.4</b>	<b>学校食堂支出类核心业务的核算</b> .....	<b>413</b>
8.4.1	支出类核心业务概述 .....	413
8.4.2	账务处理及案例分析 .....	413
<b>8.5</b>	<b>学校食堂期末结转核心业务的核算</b> .....	<b>416</b>
<b>8.6</b>	<b>学校食堂财务报表编制实务操作指南</b> .....	<b>417</b>
8.6.1	食堂财务报表编制操作概述 .....	417
8.6.2	编制内容 .....	417
<b>8.7</b>	<b>学校食堂年终并账业务的核算</b> .....	<b>421</b>
8.7.1	食堂年终并账业务概述 .....	421
8.7.2	账务处理及案例分析 .....	421