

# 行政事业单位 与民间非营利组织会计实务

徐州市会计人员继续教育专家组 编

中国矿业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政事业单位与民间非营利组织会计实务/徐州市会计人员继续教育专家组编. —徐州:中国矿业大学出版社, 2005. 8

ISBN 7 - 81107 - 124 - X

I. 行… II. 徐… III. 单位预算会计—基本知识  
IV. F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 082569 号

书 名 行政事业单位与民间非营利组织会计实务

编 者 徐州市会计人员继续教育专家组

责任编辑 孙 浩

责任校对 张海平

出版发行 中国矿业大学出版社

(江苏省徐州市中国矿业大学内 邮编 221008)

网 址 <http://www.cumtp.com> E-mail: cumtpvip@cumtp.com

排 版 中国矿业大学出版社排版中心

印 刷 铜山民政印刷厂

经 销 新华书店

开 本 850×1168 1/32 印张 6.125 字数 159 千字

版次印次 2005 年 8 月第 1 版 2005 年 8 月第 1 次印刷

定 价 10.00 元

(图书出现印装质量问题,本社负责调换)

# 前 言

会计人员的继续教育是会计管理工作和会计队伍建设的一项重要内容,是提高会计人员政治素质和业务素质的有效手段。为提升全市会计人员的水平,强化单位会计基础工作的规范化,确保会计信息的质量,我们根据财政部《会计人员继续教育暂行规定》的总体要求,按照财政部《会计从业资格管理办法》,结合国库管理制度改革和民间非营利组织会计制度实施的要求,组织编写了《行政事业单位与民间非营利组织会计实务》一书。

全书共分四篇:第一篇,行政单位会计;第二篇,事业单位会计;第三篇,民间非营利组织会计;第四篇,行政事业单位会计报表编制说明。在教材的编写过程中,我们力求内容新颖、讲解全面、资料翔实。本书具有较强的知识性、政策性、指导性、实用性和可操作性,不仅可以作为不同层次会计人员继续教育的必备读本,也可以作为各级财政、审计等部门和财经院校师生的参考读物。

在本书的编写过程中,我们得到了中国矿业大学、空军后勤学院等有关院校的专家和江苏省财政厅、徐州市财政局领导的关心和支持,同时参考了一些相关资料,这里不再一一列举,在此一并表示衷心的感谢!

由于编写时间仓促,不足之处在所难免,恳请读者提出宝贵意见。

编 者

2005 年 6 月

## 目 录

## 第一篇 行政单位会计

第一章 概述	3
第二章 资产的核算	7
第一节 货币资金的核算	7
第二节 暂付款项的核算	13
第三节 库存材料的核算	14
第四节 固定资产与在建工程的核算	17
第五节 固定资产清理和待处理财产损益的核算	20
第三章 负债的核算	21
第一节 应缴预算款与应缴财政专户款的核算	21
第二节 暂存款的核算	23
第四章 收入的核算	24
第一节 拨入经费的核算	24
第二节 基建拨款的核算	25
第三节 预算外资金收入的核算	26
第四节 其他收入的核算	27
第五章 支出的核算	29
第一节 基本支出的核算	29
第二节 项目支出的核算	35
第三节 拨出经费的核算	36
第四节 基建支出的核算	37
第六章 净资产的核算	38
第一节 固定基金的核算	38

第二节	结余的核算 .....	38
第七章	年终清理结算与结账 .....	41
第一节	年终清理 .....	41
第二节	年终结账 .....	42
第八章	行政单位会计报表 .....	44
第一节	资产负债表 .....	44
第二节	收入支出总表 .....	48
第三节	其他会计报表 .....	49
第九章	国库集中收付制度 .....	52
第一节	国库单一账户体系 .....	52
第二节	财政性资金支出及用款计划 .....	54
第三节	财政性资金支付程序 .....	57
第四节	国库集中收付会计核算 .....	62

## 第二篇 事业单位会计

第一章	资产 .....	71
第一节	事业单位资产的核算特点 .....	71
第二节	应收账款的核算 .....	72
第三节	存货的核算 .....	72
第四节	对外投资的核算 .....	74
第五节	固定资产与无形资产的核算 .....	76
第二章	负债 .....	78
第三章	净资产 .....	81
第一节	基金 .....	81
第二节	结余 .....	83
第三节	结余分配 .....	84
第四章	收入与支出 .....	86
第一节	事业单位收入 .....	87

第二节	事业单位支出 .....	89
第五章	会计报表 .....	93
第一节	事业单位资产负债表 .....	93
第二节	事业单位收入支出表 .....	95
 第三篇 民间非营利组织会计  		
第一章	概述 .....	99
第一节	发布《民间非营利组织会计制度》的重要意义 .....	99
第二节	民间非营利组织的基本特征、构成和特点 .....	100
第三节	《民间非营利组织会计制度》会计核算的 基本原则 .....	102
第二章	资产 .....	105
第一节	流动资产 .....	105
第二节	长期投资 .....	111
第三节	固定资产 .....	114
第四节	无形资产 .....	119
第五节	受托代理资产 .....	122
第三章	负债 .....	123
第一节	流动负债 .....	123
第二节	长期负债 .....	130
第三节	托收代理负债 .....	132
第四章	净资产 .....	133
第一节	概述 .....	133
第二节	非限定性净资产 .....	134
第三节	限定性净资产 .....	135
第五章	收入 .....	137
第一节	概述 .....	137
第二节	收入的确定 .....	138

第三节 收入的核算.....	139
第六章 费用.....	148
第一节 概述.....	148
第二节 成本、费用 .....	148
第七章 财务会计报告.....	153
第一节 概述.....	153
第二节 会计调整.....	155
第四篇 行政事业单位会计报表编制说明	
第一章 行政事业类收入支出总表.....	159
第二章 行政事业类资产负债表.....	162
附录一:中华人民共和国会计法 .....	167
附录二:会计从业资格管理办法 .....	179

# 第一篇

# 行政单位会计

# 第一章 概 述

行政单位会计是反映和监督行政单位预算执行过程与其结果的会计。其会计主体是行政单位,会计客体是国家预算资金的取得、使用和结果,具有不进行成本核算、不计算盈亏和资金运动具有单向性及无偿性等特征。

## 一、行政单位会计的一般原则

根据《行政单位会计制度》的要求,行政单位会计应遵循下列原则:

(1) 会计核算要以行政单位实际发生的经济业务为依据,客观真实地记录、反映本单位各项收支情况及其结果。

(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,有利于加强单位内部的财务管理。

(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。

(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当按规定的用途使用,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) 会计报表应全面反映行政单位的财务收支情况及其结果。对于重要业务事项,应单独反映。

## 二、会计科目

会计科目是对会计要素的进一步分类,是对各项经济业务的具体内容,按其特征和经济管理要求,进行归集、分类的类别名称,是设置账户的依据。会计科目按对会计核算对象内容反映的详细程度不同,分为总账科目和明细账科目。

### (一) 总账科目

行政单位会计使用的总账科目及其编号,在财政部制定的《行政单位会计制度》中作了统一规定。各行政单位会计在日常核算工作中,对会计科目的使用应遵守会计制度的规定,不需要的科目可以不用,非经财政部同意,不得对现有科目自行进行减并或增设,不得擅自更改科目名称,以便于会计资料的汇总和分析。在使用会计科目编号时,应与会计科目名称同时使用。可以只使用会计科目名称,不用科目编号,但不得只填科目编号,不写科目名称。行政单位一般设置总账科目(见表 1-1)。

### (二) 明细科目

根据预算管理的需要,会计科目既要提供总括的核算结果,又要反映明细的核算资料。因此,总账科目按会计制度的规定设置,明细科目根据需要设置。

#### 1. 资产类明细科目的设置

零余额账户用款额度按资金来源设“预算内(财政拨款)”和“预算外(预算外资金专户)”两个明细科目。银行存款可按存款户的名称设置明细科目,还可按存款地点设置明细科目。固定资产和材料可按

品种、类别设置明细科目。暂付款可按债务单位或个人名称设置明细科目。

表 1-1 行政单位会计科目

类别	科目名称	核算内容
一、 资产类	零余额账户用款额度	核算财政授权支付方式下行政单位零余额账户的用款额度
	现金	核算行政单位的库存现金
	银行存款	核算行政单位存入银行和其他金融机构的各种存款
	有价证券	核算行政单位购买的有价证券的库存数
	暂付款	核算行政单位各项暂付、预付和应收款项
	库存材料	核算行政单位库存的行政用物资材料
	固定资产	核算行政单位固定资产的原价
	在建工程	归集行政单位自筹资金进行固定资产投资过程中发生的费用
	预付政府采购款	核算行政单位划转到政府采购专户的资金
	待处理财产损益	核算待处理的资产盘盈、盘亏情况
二、 负债类	应缴预算款	核算行政单位代收的属于财政预算收入的应缴款项
	应缴财政专户款	核算行政单位应缴财政专户的预算外收入款项
	暂存款	核算行政单位在其行政业务活动中发生的各种暂存、预收和应付等待结算款项
三、 净资产类	固定基金	核算行政单位固定资产所占用的基金
	结余	核算行政单位各项收入与支出相抵后的余额
四、 收入类	拨入经费	核算行政单位按照经费领报关系收到的由财政部门或上级单位拨入的行政经费
	预算外资金收入	核算行政单位经财政专户拨回或确认留用的预算外资金收入
	其他收入	核算行政单位除上述各项收入以外的收入
	基建拨款	核算财政部门拨入的基本建设资金

类别	科目名称	核算内容
五、支出类	经费支出	核算行政单位在行政业务活动过程中发生的各项支出
	拨出经费	核算行政单位按核定预算将财政或上级单位拨入的经费按预算级次转拨给下属预算单位的资金
	基建支出	核算行政单位列入政府年度基建计划项目建设过程中发生的支出

## 2. 负债类明细科目的设置

应缴预算款和应缴财政专户款,可按类别设置明细科目。暂存款可按债权单位或个人名称设置明细科目。

## 3. 净资产类明细科目的设置

结余科目可按财政拨入经费的管理要求设置“基本结余”、“项目结余”、“基建结余”三个明细科目。

## 4. 收入类明细科目的设置

拨入经费可按支付方式设置“财政直接支付”和“财政授权支付”两个二级科目,在二级科目下,按经费管理要求设置“基本经费”、“项目经费”两个三级科目。预算外资金收入可按支付方式设置“财政直接支付”和“财政授权支付”两个二级科目。其他收入可按收入的主要类别设置明细科目。

## 5. 支出类明细科目的设置

经费支出可按资金管理要求设置“基本支出”和“项目支出”两个二级科目,在“基本支出”下设“人员支出”、“公用支出”、“对个人和家庭的补助支出”三个三级科目,四级科目按《政府预算收支科目》的一般预算支出目级科目设置;“项目支出”下按资金用途设置“专项计划项目”、“专项业务项目”、“大型修缮”、“大型会议”、“大型购置”、“其他项目”等明细科目。

## 第二章 资产的核算

### 第一节 货币资金的核算

#### 一、财政授权用款额度

财政授权用款额度是在国库集中收付制度下,经各行政单位申请,财政部门审查批准,下达给各行政单位和代理银行的用款控制额度。在用款额度内,由用款单位签发财政授权支付凭证支用款项。

国库集中收付就是实行国库单一账户体系,所有财政收入直接缴入国库单一账户体系,所有财政支出均由国库单一账户直接支付到商品或劳务提供者的财政性资金管理模式。

国库集中收付包括国库集中收缴和国库集中支付两个方面。国库集中收缴是指缴款单位或缴款人将应缴财政的各项税费通过直接缴库方式或集中汇缴方式缴入国库,取消了自收汇缴方式。国库集中支付是指由财政部门通过国库单一账户体系,采用财政直接支付或财政授权支付方式,将财政资金支付到收款人或用款单位账户,改变了现行的财政性资金层层拨付的程序。

财政直接支付是指由财政部门向代理银行签发支付指令,代理银行根据支付指令通过国库单一账户体系将资金直接支付到收款人(即商品或劳务的供应商等)或用款单位(申请和使用财政性资金的单位)的账户。

财政授权支付是指预算单位(用款单位)按照财政部门的授权,向代理银行签发支付指令,代理银行根据支付指令,在财政部门批准

的用款额度内,通过国库单一账户体系将资金支付到收款人的账户。

财政授权用款额度就是在财政授权的支付方式下,财政部门给各预算单位下达的用款限度。财政部门为各行政单位在商业银行开立零余额账户,用于反映财政授权用款额度的下达和使用情况。

## 二、现金

### (一) 现金的管理

现金,是指存放在行政单位内部的现金或货币资金,包括库存的人民币和外汇。它是可以立即投入流通的交换媒介,既可随时用于购买物品、支付费用、偿还债务,也可随时存入银行,是一种流动性最大的资产。因此行政单位应严格遵守国家有关现金管理的制度,加强对现金收支的日常管理,正确进行现金收支的核算。

现金管理的内容包括现金的实物管理、现金的使用管理、现金的库存限额管理和现金的内部控制制度等。

#### 1. 现金的实物管理

对库存在单位的现金实物,应切实做好保管工作,防止遗失、被盗和毁损。首先要明确主要责任人,各单位的现金应由出纳保管,出纳应是主要责任人。对主要责任人要进行资金安全教育,提高其安全意识。同时可采取一些配套的安全措施,如使用保险柜,安装防盗门、防盗窗、报警器,配备保安人员,配备防火设施,减少库存数量,逐日清点等。

#### 2. 现金的使用管理

(1) 遵守现金使用范围。国务院颁发的《现金管理暂行条例》对现金的支付范围做了明确规定,各单位应在规定的范围内使用现金,不属于现金结算范围内的款项收付,一律通过银行进行转账结算。各单位可在下列范围内使用现金:

##### ① 个人的工资、津贴;

- ② 个人的劳务报酬；
- ③ 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各类奖金；
- ④ 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- ⑤ 向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- ⑥ 出差人员必须携带的差旅费；
- ⑦ 结算起点(1 000 元)以下的零星支出；
- ⑧ 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

(2) 各单位取得的现金收入应于当日送存开户银行,当日送存确有困难的,由开户银行确定送存时间。单位需要支付现金时,从本单位限额库存的现金中支付,或从开户银行提取,不得从单位的现金收入中直接支付,即不得“坐收坐支”,实行“收支两条线”。若因特殊情况的确需坐支现金的,应事先报经开户银行审查批准,由开户银行核定坐支范围和限额。坐支单位应定期向开户银行报送坐支金额和使用情况。

(3) 行政单位应严格现金收付手续。出纳人员要根据经审核无误的合法凭证办理现金收付,不准用不符合财务制度的凭证顶替现金,即不得“白条抵库”;不准谎报用途套取现金;不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金;不准将单位收入的现金以个人名义存储;不准保留账外公款,即不得“公款私存”,不得设置“小金库”等。

### 3. 现金的库存限额管理

现金库存限额是指为了保证行政单位日常零星开支的需要,允许行政单位留在单位的现金的最高数额。现金限额的管理主要包括以下内容:

- (1) 日常零星开支所需现金的最高库存限额由行政单位提出申

请,开户银行根据行政单位的实际情况予以核定,一般为3~5天的日常零星开支需要量。边远和交通不便地区的行政单位,库存现金限额可适当放宽,但不得超过15天的日常零星开支需要量。

(2) 每天下班时库存现金的结存数,不得超过核定的限额,超过部分应送存银行,恢复零余额账户用款额度,以保证现金的安全。如需调整库存限额,应向开户银行提出申请,由开户银行核定。

#### 4. 现金的内部控制制度

为保证现金的安全完整,还需要利用内部控制制度来加强管理,防止发生意外。内部控制制度一般包括以下内容:

(1) 岗位分设,互相监督,建立牵制制度。为了保证现金的安全,防止各种错误、弊病的发生,会计与出纳要分开,会计管账不管钱,出纳管钱不管账,即现金的收进和支付由出纳完成,但反映现金收入和付出凭证的填制、总账的登记由会计完成,以便互相牵制。

(2) 建立现金的各种会计处理规程。包括会计凭证的传递,账簿登记的程序、规则,原始凭证的复核制度,收据或发票的编号或销号制度,现金日记账的日清月结制度等。

(3) 遵守现金管理的有关规定。库存现金限额一旦核定,就要严格遵守,多余的现金要送存银行,如果当天不能送存,第二天一定要送存银行;不足部分应从银行提款补充,不能用收入来弥补;所有的支出,超过一定限额时,应使用支票或其他的结算方式,不能用现金支付。

(4) 定期和不定期地对现金进行清查,做到日清月结,账实相符。

如果行政单位违反现金收支日常管理的规定,开户银行有权责令其停止违法行为,并根据情节轻重给予警告或罚款;情节严重的,可在一定期限内停止对该单位的贷款或停止对该单位的现金支付。

## （二）现金核算

为总括地反映库存现金的收入、支出和结存情况,应设置“现金”(资产类)账户。借方登记现金的增加数,贷方登记现金的减少数,借方余额反映现金的结存数。“现金”总分类账户由会计人员根据审核无误的记账凭证进行登记。

各行政单位除设置现金总账外,还应设置现金日记账,对涉及现金收支的原始凭证,应先由出纳人员登记“现金日记账”,每日结算出收入合计数、支出合计数、结余数,将结余数与实际库存数核对相符后,连同原始凭证一并交会计核收记账。

## （三）现金清查

现金清查是指库存现金的盘点与核对,包括出纳人员每日工作结束前进行的现金账款核对和清查小组进行的定期或不定期的现金盘点、核对。清查小组清查时,出纳员必须在场,清查的内容主要是检查是否有挪用现金、白条抵库、超限额留存现金的现象以及账款是否相符等。

对现金清查的结果,应编制“库存现金盘点报告表”列明实存、账存和长短款金额,并由出纳人员和盘点人员签字盖章。如有长短款,应查明原因,并及时请领导审批,在原因查明之前,应根据“库存现金日报表”调整账务。若有长款,先作“暂存款”;若有短款,先用“暂付款”,待查明原因后进行冲销。能查明原因的,经批准后冲销“暂存款”或“暂付款”,并做出相应的账务处理,存在违法、违纪情况的应进行严肃处理;不能查明原因的,经批准后冲销“暂存款”或“暂付款”,长款一般做“应缴预算款”处理,短款一般做“经费支出”处理。

## 三、银行存款

各预算单位零余额账户开设后,单位的一切开支和资金往来都应通过零余额账户办理,其他一切账户应予以取消。但由于我国经济