

# 行政事业单位财务核算与报告实训指导

## 一、前言

在预算会计教学中，由于教科书理论性较强，而实务教学偏重实际操作，因此一直存在着理论与实践相脱节的现象。在会计科学不断发展的今天，如何通过会计实务操作，将会计原理、技术和方法更直观有效地运用于工作实践就显得更加迫切。本实训教材根据财政部颁布的《事业单位会计准则》、《事业单位会计制度》和《行政单位会计制度》及相关的财务规则，通过大量的社会实践调查，组织人员到行政、事业单位实习，收集了丰富的资料并吸收了最新的各项补充规定和核算内容编写而成的。

本实训教材的编写原则是：以培养学生的动手能力和提高学生预算会计实务操作技能为宗旨，由浅入深、循序渐进地进行预算会计实务规范化操作训练；一切从实际出发，精心筛选素材，科学设计典型业务，注意知识层次的递进与试验内容的先后衔接；力求使实验素材真实形象，提高仿真度，以提高学生分析交易、进行会计实际操作的能力。

本实训教材具有如下特点：

1、针对性。精选行政、事业单位的主要实际会计业务，根据会计制度和财务规则对每一笔会计业务的账务处理进行详细讲解，理论联系实际。

2、完整性。涵盖了行政、事业单位日常主要业务，凭证的填制与审核，登记账簿，编制报表的经济业务核算，便于初学者系统地学习与掌握相关知识，增强其学习积极性。

## 二、行政单位会计实训

### （一）实训目的

- 1、熟悉行政单位各种原始凭证，编制记账凭证并进行会计处理。
- 2、掌握行政单位会计报表的编制。

### （二）单位基本情况及经济业务

- 1、单位基本情况

清江县文化局是主管文化工作的行政单位，是主管会计单位。该单位有在职职工 40 人，离退休职工 6 人。下属单位有文化馆、图书馆、文艺队、剧团。

该局会计工作由财务处负责，财务上按照财政部规定的预算管理办法“收支统一管理，定额拨款，超支不补，结余留用”执行，开户行为江苏银行清江分理处，账号 1000828。本单位有门面房一间对外出租。收取的文化经营许可证工本费、文化经营管理费、文化市场管理费均为应缴财政专户款，全额上缴，每月上缴一次。

该单位主要财务工作人员：李梅（主管）、张红（会计）、刘青（审核）、王丽（出纳）。

2、清江县文化局 2007 年 11 月 30 日期末余额如下：

11 月 30 日总账、明细账户余额表

现金	4 324	暂存款	2 750
银行存款	38 578	应缴预算款	
有价证券	2 000	应缴财政专户款	
暂付款	706	负债合计	2 750
库存材料	937	拨入经费	3 300 000
固定资产	5 370 600	预算外资金收入	780 354
资产合计	5 417 145	其他收入	56 971
经费支出	2 347 840	收入合计	4 137 325
拨出经费	914 494	固定基金	5 370 600
结转自筹基建	832 563	结余	1 367
支出合计	4 094 897	净资产合计	5 371 967

年初各账户余额表

现金	218	暂存款	390
银行存款	1 472	固定基金	5 300 600
库存材料	700	结余	2 000
固定资产	5 300 600		

3、本年 12 月份发生的经济业务如下：

- 1、12月1日，职工江华报销差旅费 1400 元。
- 2、12月1日，职工陈芳借款 3000 元。
- 3、12月1日，收取租用门面保证金 5000 元。
- 4、12月2日，购买办公用品 800 元。
- 5、12月2日，支付上月水费 3000 元。
- 6、12月6日，支付电费 5000 元。
- 7、12月7日，江华报销业务招待费 560 元。
- 8、12月7日，购买打印机一台，价款 1200 元。
- 9、12月8日，银行转来凭证，财政局拨来本月经费，转拨给县图书馆 12 万元，文化馆 15 万元。
- 10、12月8日，根据工资汇总表发放在职职工工资及离退休人员退休金，直接由国库通过商业银行转入职工工资账户。
- 11、12月8日，按在职职工应发工资总额的 10%提取住房公积金。
- 12、12月8日，转账支付电话费 847 元。
- 13、12月9日，人事处报销发票 2500 元。
- 14、12月10日，文化市场处交来收取的罚款现金 2000 元。
- 15、12月12日，收取文化经营许可证工本费 850 元，文化经营管理费现金 2200 元。（属于预算外资金）
- 16、12月14日，经营户张伟交来门面租金 18000 元，其中，现金 14000 元，另以 12月1日所交保证金 4000 元抵部分租金，另交来水电费现金 863 元。
- 17、12月16日，购置一台笔记本电脑，转账付款 9780 元。
- 18、12月17日，收到财政拨回财政专户款 30000 元。
- 19、12月19日，根据县文艺队（开户行：江苏银行城南分理处，账号：0701321）申请，拨给补助 20000 元。
- 20、12月20日，收到财政关于图书馆建设的专项经费 600000 元，需要单独核算单独报账。
- 21、12月21日，维修办公楼，现金支付费用 3000 元。
- 22、12月22日，支付小车保险费用、养路费用合计 2400 元。
- 23、12月24日，报销职工潘清探亲旅费 400 元。

24、12月24日,转拨给县剧团(开户行:江苏银行城南分理处,账号:0701324)经费10000元。

25、12月26日,图书馆建设共计使用专项经费550000元,剩余50000元返还财政。

26、12月26日,上缴住房公积金给住房公积金管理中心(开户行:工行城南分理处,账号:0704111)。

27、12月26日,自制文件柜20个,共耗用料工费3000元,现已全部制成,经验收合格,交付使用。

28、12月27日,接受捐赠图书,价值50000元,现金支付运费300元。

29、12月27日,年底盘点,发现盘盈一台扫描仪,重置安全价值2400元,盘亏电风扇一台,账面价值600元。

30、12月30日,提取现金发放加班费17400元。

31、12月30日,上缴应上缴的预算款及预算外资金。

### (三) 实训要求

根据上述资料,编制记账凭证并进行相关的会计处理,编制资产负债表。

### (四) 经济业务的原始凭证

## 三、事业单位会计实训

### (一) 实训目的

- 1、熟悉事业单位各种原始凭证,编制记账凭证并进行会计处理。
- 2、掌握事业单位会计报表的编制。

### (二) 单位基本情况及经济业务

#### 1、单位概况

(1) 单位名称:江苏省清江市仪器检验研究所

(2) 单位地址:江苏省清江市长江路10号

(3) 基本结算账户开户银行:中国工商银行

账号:工行长江分理处620052666

(4) 单位性质及预算管理方式:该单位为江苏省清江市政府直属事业单位。在预算上属于一级预算单位,财政补助经费实行划拨资金方式,在纳税登记中为

增值税一般纳税人。

(5) 该单位为独立核算单位。

(6) 该单位财务工作人员：王明（主管）、石磊（审核）、安慧（会计）、刘兵（出纳）。

2、该单位 2007 年 11 月末各科目余额如下：

清江市仪器检验所 2007 年 11 月末各科目余额表（单位：元）

账户名称	借方余额	账户名称	贷方余额
一、资产类		二、负债类	
现金	1 082.60	借入款项	500 000.00
银行存款	4 012 896.00	应付票据	167 000.00
应收票据	46 800.00	应付账款	5 800.00
应收账款	83 500.00	预收账款	
预付账款		其他应付款	42 262.40
其他应收款	2 300.00	应缴预算款	
材料	99 868.00	应缴财政专户款	
产成品	43 400.00	应交税金	131 849.00
对外投资	635 400.00	负债合计	846 911.40
固定资产	6 039 500.00		
无形资产	256 000.00	三、净资产	
资产合计	11 220 746.60	事业基金：	3 566 529.00
		一般基金	2 931 129.00
五、支出类		投资基金	635 400.00
拨出经费	460 000.00	固定基金	5 999 500.00
拨出专款	50 000.00	专用基金	307 806.20
专款支出	145 000.00	事业结余	
事业支出	5 534 223.00	经营结余	
经营支出	521 668.40	结余分配	
成本费用	450 000.00	净资产合计	9 873 835.20
销售税金	1 488.60		

上缴上级支出	30 000.00	四、收入类	
对附属单位补助	50 000.00	财政补助收入	2 000 000.00
结转自筹基建	60 000.00	上级补助收入	500 000.00
支出合计	7 302 380.00	拨入专款	200 000.00
		事业收入	2 343 500.00
		经营收入	885 000.00
		附属单位缴款	9 000.00
		其他收入	1 864 880.00
		收入合计	7 802 380.00

注：本年融资租入固定资产 60000 元，已付租金 20000 元

3、该研究所 2007 年 12 月份发生如下经纪业务：

1、12 月 1 日，收到工商银行基本结算账户转账支票一张，12 月份财政经费 300000 元到账。

2、12 月 3 日，开出工商银行基本结算账户现金支票一张，提取现金 10000 元。

3、12 月 4 日，职工李文出差，预借差旅费 3000 元。

4、12 月 7 日，向超群商贸公司购入自用检测仪 5 台（含税价 23400 元），配件 10 箱（非自用，含税价 3510 元），货到验收入库，开出工商银行基本结算账户转账支票支付货款。

5、12 月 10 日，以闲置楼房投资于曙光股份有限公司，占曙光股份有限公司总股本的 10%，该楼房原价为 600 万元，评估价为 800 万元。另按规定，补交土地出让金 200 万元，用工商银行基本结算账户转账支票支付。

6、12 月 11 日，向用友软件开发公司购买财务软件一套，由该所财务处使用（资产编号为 C—4）；购买价 60000 元，价款用工商银行基本结算账户转账支票付讫。

7、12 月 12 日，研究所将一台设备因使用期满予以报废。该设备的原值为 360000 元，在清理过程中，残料作价 10000 元出售给朝阳公司，用现金支付清理费 600 元。

8、12 月 13 日，预收本市开发区某工厂所开工商银行转账支票，支付项目

研究费用 300000 元。

9、12 月 14 日，根据与工商银行借款协议，取得一年期借款 2 800 000 元，用于研究所办公楼建设。工商银行已将此笔借款划入基本存款户。

10、12 月 15 日，收到东方公司工商银行转账支票，交来特殊项目鉴定费 20000 元（属于预算内资金）。

11、12 月 16 日，收到海风培训学校建设银行转账支票，交来应上缴财政专户的培训费（预算外资金）40000 元，收到培训学员程鹏交来培训费 600 元。

12、12 月 18 日，开出工商银行基本存款户转账支票，将 16 日所收预算外资金交入预算外资金财政汇缴专户。同时上缴应上缴的预算款 20000 元。

13、12 月 19 日，开出工商银行基本存款户转账支票，支付大龙材料厂材料价款 23400 元（非自用）。

14、12 月 20 日，收到开户行转来的财政直接支付到账通知单，表明财政拨款的“建设事业费”4000000 元、“事业单位离退休费”300000 元、“行政事业单位医疗保障费”200000 元转入基本存款户。

15、12 月 21 日，事业活动领用材料 600 元。

16、12 月 22 日，收到银行转来的预算拨款凭证，通过市财政拨入本单位预算外资金 2000000 元。

17、12 月 22 日，收到银行转来的进账单，收到市财政舶来需要单独核算、单独报账的转向科研经费 200000 元拨入基本结算户。

18、12 月 23 日，收到工商银行转来的市电力公司的统称特约委托收款凭证，表明研究所 12 月份应付电费 95000 元已付。

19、12 月 24 日，开具基本结算账户转账支票，支付 12 月份工资。

20、12 月 24 日，根据工会经费计算表，提取 12 月份职工福利费 137099.20 元，工会经费 19585.60 元。

21、12 月 25 日，收到外商徐伟捐赠的专业书籍一批，按图书标价总计金额 400000 元，图书已验收入库。另收到捐赠的资金 100000 元用于购买专业书籍，捐赠款已汇入开户银行。

22、12 月 26 日，收到被投资单位分来的利润 150000 元，款项已经汇入开户银行。

23、12月27日，收到本研究所非独立核算的维修队维修华光锅炉厂工程结算单，价款240000元，款项尚未支付。

24、12月28日，按照住房公积金配套要求，按本月在职职工个人出资交存的住房公积金数额计提配套的住房公积金。

25、12月28日，支付现金报销钱洪住院及医药费3000元（使用医疗基金）。

26、12月29日，根据研究所报送的B项目完成进度表，使用完工百分比法计算并结转该项目的成本费用和收入。

27、12月30日，将自筹基建项目的剩余资金60000元转存开户银行基本结算账户。

28、12月31日，根据本月的经营收入，计算本月应交的营业税、城市维护建设税、教育费附加。

29、12月31日，根据12月份事业收入和经营收入的数额，按照5%的比例提取修购基金；计提的修购基金在修缮费中列支。

30、12月31日，按市财政部门核定的公费医疗经费人均年度预算定额标准350元提取医疗基金，其中，事业活动人员应计提医疗经费28000元；经营活动人员应提医疗经费21000元。

31、12月31日，各种收支款项清理完毕，结出各个收支账户本月合计数和本年累计数，编制结账前的资产负债表，并进行各项收支转账。

32、12月31日，结转结余账户余额。

33、12月31日，进行本年度的结余分配，按财务制度规定，按税后结余的20%计提职工福利基金。

### （三）实训要求

- 1、根据上述资料，编制记账凭证并进行会计处理。
- 2、编制研究所2007年度年终结账后的资产负债表和各项收入支出表。

### （四）经济业务的原始凭证

## 四、实训指导

### （一）经济业务的分析及记账凭证的填制

### **行政单位会计实训**



1、该笔业务的原始凭证为差旅费报销明细表和原借款单，根据相关发票的合计金额确认经费支出。由于本业务涉及到实际支出金额大于原预借差旅费的金额，需要补付差额，因此要编制两张凭证：一张为现金付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“现金”账户；一张为转账凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“暂付款—江华”账户。

各单位的现金管理必须遵循《现金管理条例》的相关规定：

(1) 严格控制现金的使用范围。行政单位在下列范围内可以使用现金：

①支付给职工个人的工资、奖金、津贴。

②支付给个人的劳务报酬。

③支付根据国家规定颁发给个人的科学、文化、技术、教育、卫生、体育等各种奖金。

④支付各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。

⑤支付向个人收购农副产品和其他物资的价款。

⑥支付出差人员必须随身携带的差旅费。

⑦结算起点以下的零星支出。

⑧中国人民银行确定的需要支付现金的其他支出。

除此以外，行政单位的其他开支必须通过银行转账支付。

(2) 严格执行规定的库存现金限额。

行政单位为了办理日常零星开支，要经常保持一定数量的库存备用金。其数额一般不超过单位三至五天日常零星开支的需要量。需要调整限额时，应向开户银行申请报批。

(3) 严格遵守不得坐支现金的规定。

(4) 现金收支业务必须根据合法凭证办理，严格收付手续。

(5) 坚持钱账分管、印鉴分管的原则

钱账分管和印鉴分管是单位内部控制制度的重要内容，坚持这项原则，有利于明确分工，分清责任。

(6) 现金收支应及时入账。

出纳人员应于每日业务终了后结清当天账目，并将账面库存现金与实际库存现金核对，不得以借据或白条抵顶现金库存。若发现长款或短款，应及时查明原

因，做出处理，保证账款相符。

2、该笔业务的原始凭证为单位的借款单，需要经相关负责人签字批准，方可进行处理，支付现金。因此，编制一张现金付款凭证，借记“暂付款—陈芳”账户，贷记“现金”账户。

暂付款是行政单位在业务活动中与其他单位、所属单位或本单位职工发生临时性待结算款项。行政单位对暂付款业务要严格控制，健全手续，及时清理，不得长期挂账。在报销时据实列支。暂付款按实际发生的数额记账，应按债务单位或个人名称设置明细账。

行政单位对暂付款的管理应注意以下几点：

(1) 各种暂付款项，应按业务需要编制借款计划，填写借款收据，经本单位负责人签字批准，会计主管人员审核后办理。对于不符合规定的借款，会计部门应当拒付。

(2) 借款人办事结束后应及时报销，如有余款应及时交回，以后需要时另行办理借款手续。尚未办理结算清账的，原则上不得再借。年终，借款原则上应全部结清，不得跨年度挂账。

(3) 暂付给所属报销单位的备用金，要根据实际需要核定一个定额加以控制，平时报销后再予补充，年终时，原则上全部结清收回备用金，下年初另行办理。

3、该笔业务收取了现金，因此应编制一张现金收款凭证，借记“现金”账户，贷记“暂存款”账户。

暂存款是行政单位在公务活动中与其他单位和个人发生的待结算债务，包括临时性暂存和应付未付款项。行政单位的各种应缴款项及暂存款项应及时清理并按规定办理结算，不得长期挂账。

收取的保证金属于暂存款。在收取保证金时，行政单位应填写一式三联的收款收据作为原始凭证。

4、该笔业务属于办公用品数量不大，随买随用的情况所以根据百货公司的销售发票直接编制一张现金付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“现金”账户。

行政单位在预算执行过程中，对于购入数量较多，陆续耗用的材料物资，应

通过“库存材料”账户核算，并按实际耗用数额列支。办公用品数量不大，随买随用的，按购入数额直接列入支出。

5、该笔业务的原始凭证为自来水公司的销售发票和银行的委托收款结算凭证的支付通知，表明银行已将相关款项转账支付。因此，应编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“银行存款”账户。

经费支出是行政单位在开展业务活动中发生的支出，它是行政单位会计的主要核算对象。为便于考核预算支出执行情况以及资金使用效率，对经费支出实行分类核算。

现行《政府预算支出科目》规定，经费支出按用途划分为35个“目”级科目，每个“目”级科目下又分为若干个“节”级科目。按开支对象分为人员支出和公用支出，就是对以上各“目”的费用按照编制预算的要求进行的归类。这种方法有助于考核单位定员、定额的执行结果。其内容为：

(1) 人员支出：指用于个人方面的开支，包括基本工资、津贴、奖金、社会保障缴费及其他等。

(2) 公用支出：指为完成行政任务，用于公用事务方面的开支，包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、会议费、培训费、招待费、福利费、劳务费、就业补助费、租赁费、物业管理费、维修费、专用材料费、办公室设备购置费、交通工具购置费、图书资料购置费及其他等。

(3) 对个人和家庭的补助支出：指政府对个人和家庭的无偿性补助支出，包括离退休费、退休费、抚恤和生活补助、医疗费、住房补贴、助学金及其他等。各行政单位应按照有关财务制度规定和开支标准办理支出。

年终时，将经费支出的金额转入“结余”账户。

6、该笔业务的原始凭证为电力公司的电费专用发票和银行委托收款结算凭证的支付通知，表明银行已将相关款项转账支付。因此，应编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—公用支出—水电费”账户，贷记“银行存款”账户。

7、该笔业务的原始凭证为餐饮业发票，根据发票的实际金额列支。因此，编制一张转账凭证，借记“经费支出—公用支出—招待费”账户，贷记“暂付款—江华”账户。

8、该笔业务属于新购进专用设备，固定资产应该按照取得时的实际成本记

账。涉及的原始凭证主要有：购货发票、银行转账支票的支付通知、单位自行编制的固定资产卡片登记相关固定资产的详细内容。因此，在收到银行转账支付通知时，根据购货发票及支票存根，编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—公用支出—设备购置费”账户，贷记“银行存款”账户；同时，编制一张转账凭证，借记“固定资产”账户，贷记“固定基金”账户。

固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用年限一年以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。固定资产的价值标准在《行政单位财务规则》中规定，一般设备单位价值在 500 元以上，专用设备价值在 800 元以上作为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，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。行政单位的固定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六类。

为了如实反应固定资产价值的增减变化情况，保证核算的统一性，各行政单位都应按照国家规定的统一计价原则对固定资产进行计价。固定资产的计价方法取决于不同的计价目的，即固定资产的计价是否合理，其主要衡量标准是看所采用的计价方法是否达到了计价目的。行政单位的固定资产视取得的渠道不同，根据具体情况采用原始成本计价或重置完全价值计价。

行政单位固定资产核算的一个特点是不提取折旧，其固定资产计价不像企业单位那样要计算固定资产折余价值。

行政单位的固定资产的核算与企业存在很大的区别。在行政单位会计中固定资产所占用的资金需要通过固定基金来核算，因此确认购买固定资产支出的同时还要相应地增加固定基金。

9、该笔业务的原始凭证为预算拨款凭证的收账通知，表明银行已经收到预算拨款，因此编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“拨入经费—拨入经常性经费”账户。

行政单位收入是为开展业务活动依法取得的非偿还性资金，包括：拨入经费、预算外收入、其他收入等。

行政单位的经费来源主要是财政预算拨款，所谓拨入经费就是行政单位按照经费领拨关系，由财政部门或上级单位拨入的预算经费。

经费领拨是执行国家预算的重要环节，是行政单位完成行政任务的财力保

证。按正确的原则、方式领拨经费，保证预算资金的及时供应，同时对经费领拨活动进行核算监督，是行政单位预算会计工作的重要内容。单位领拨经费时，应按下列要求进行：

- (1) 按计划拨款
- (2) 按用途使用
- (3) 按进度领拨
- (4) 按预算级次拨款

拨入经费是指行政单位按照经费领报关系，由上级财政部门或上级单位拨入的预算经费，按资金管理要求分别设置“拨入经常性经费”和“拨入专项经费”。年终结账时，应转入“结余”账户。

收到属于下属单位的经费，在收到时作为“拨入经费”；转拨下属单位时作为“拨出经费”。

10、该笔业务的原始凭证为工资汇总表，通过银行转账支付，编制银行存款付款凭证，借记“经费支出—人员支出—基本工资”账户，贷记“银行存款”账户。

11、该笔业务是按规定提取住房基金，提取的住房基金属于经费支出—社会保障费的列支范围。因此，编制一张转账凭证，借记“经费支出—人员支出—社会保障费”账户，贷记“暂存款”账户。

在城市住房制度改革中建立的住房基金主要包括城市住房基金、单位住房基金和住房公积金。单位住房基金是单位通过规定来源形成的用于住房建设、维修和管理的专项资金；住房公积金是一种个人住房基金，是职工及其所在单位按规定缴存的具有保障性和互助性的职工住房基金。行政单位会计只需要对单位住房基金及与单位有关的住房公积金的部分事项进行核算。由于职工公积金由单位统一提取、缴存，所以，单位应设辅助账，对职工个人住房公积金进行登记并核算其缴纳、使用以及余存情况。

由于现行《行政单位会计制度》在净资产下只设了“固定基金”和“结余”两个科目，未专设用于核算住房基金方面的科目，因此，目前暂将行政单位的住房基金放在“暂存款”中核算。

12、该笔业务的原始凭证为电信的销售发票和银行的委托收款结算凭证的支

付通知，表明银行已将相关款项转账支付。因此，应编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“银行存款”账户。

13、该笔业务属于零星购买办公用品，可以直接列支，不需要入库处理。原始凭证为百货公司的销售发票，因此，编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“银行存款”账户。

14、该笔业务需填写行政性罚款收据作为原始凭证，编制一张现金收款凭证，借记“现金”账户，贷记“应缴预算款—罚没收入”账户。

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政预算的各种款项，主要包括以下几个方面：

(1) 纳入预算管理的政府性基金，包括工交部门、商贸部门、文教部门、社会保障部门、农业部门和其他部门的基金收入以及地方财政税费的附加收入。

(2) 行政性收费收入，是指按照国家规定由行政机关直接收缴的费用。它包括各级公安、司法、民政、工商行政等管理部门发放各种证照、簿册时，向有关单位和个人收取的工本费和手续费、商标注册费、企业登记费、公证费等。

(3) 应上缴国库的无主财物变价款。

(4) 执法机关和单位追回应上缴国库的赃款和赃物变价款。

(5) 罚没收入，是指国家各级司法机关、行政执法机关和经济管理部门依法查处应上缴国库的各项罚没收入和没收物品的变价收入等。

(6) 其他按国家预算管理规定应上缴国库的各项资金。

行政单位应积极组织应缴预算款项，并按规定及时足额上缴。对于不足缴款起点或需要定期清缴的，应先存入银行存款账户，按定额或按期上缴。

行政单位的应缴预算款项应当按照同级财政部门规定的缴款方式、缴款期限及其他缴款要求及时办理缴库，每月月末不论是否达到缴款额度，均应清理结缴。任何单位不得缓缴、截留、挪用或自行坐支应缴预算款项。年终必须将应缴预算收入全部清缴入库。

15、该笔业务需要填写一份收款收据作为原始凭证，编制一张现金收款凭证，借记“现金”账户，贷记“应缴财政专户款”账户。

根据国务院的有关规定，各行政单位依据国家法律和具有法律效力的规章而收取、提留和安排使用的未纳入国家预算管理的各种财政性资金，属于预算外资

金。行政单位的预算外资金包括：

- (1) 法律、法规规定的行政性收费、基金和附加收入等。
- (2) 国务院或省级人民政府及其财政、计划部门审批的行政性收费。
- (3) 主管部门所属单位的上缴资金。
- (4) 用于乡镇政府开支的乡自筹资金。
- (5) 其他未纳入预算管理的财政性资金。

行政单位的预算外资金收入必须上缴同级财政专户，支出由同级财政按预算外资金收支计划和单位财务收支计划统筹安排从财政专户中拨付，实行收支两条线管理。对其中少数费用开支有特殊需要的预算外资金，经财政部门核定收支计划后，可按确定的比例或按收支结余的数额定期缴入同级财政专户。

16、该笔业务中，收取租金时，需填写一份收款收据作为原始凭证，编制一张现金收款凭证，借记“现金”账户，贷记“其他收入”账户；同时，用保证金抵充的部分，编制一张转账凭证，借记“暂存款”账户，贷记“其他收入”账户。

由单位统一缴纳水电费，在收到出租户交来现金时，冲减原计入经费支出的金额。填写一份收款收据，编制一张现金收款凭证，借记“现金”账户，贷记“经费支出—公用支出—公务费”账户。

其他收入是指行政单位按规定收取的各种收入以及其他来源形成的收入，主要包括：

- (1) 行政单位按规定不必上缴财政的零星杂项收入。
- (2) 有偿服务收入，指公务活动内提供有偿服务所取得的不必上缴财政的收入。
- (3) 固定资产和废品变价收入。
- (4) 有价证券及银行存款的利息收入。
- (5) 出租固定资产的收入。

其他收入一般是行政单位自行筹集的非正常公务活动所取得的收入。其他收入的收入范围和项目必须按国家规定的制度执行，其相应的开支应按规定的标准合理使用，不得擅自扩大范围、增加项目、提高标准。

期末，应将其他收入的余额转入“结余”账户。

17、该笔业务属于新购进专用设备，固定资产应该按照取得时的实际成本记

账。涉及的原始凭证主要有：购货发票、银行转账支票的支付通知、单位自行编制的固定资产卡片登记相关固定资产的详细内容。因此，在收到银行转账支付通知时，根据购货发票及支票存根，编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—公用支出—设备购置费”账户，贷记“银行存款”账户；同时，编制一张转账凭证，借记“固定资产”账户，贷记“固定基金”账户。

18、该笔业务中的原始凭证为银行进账单的收账通知，说明银行已经收取款项，因此，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“预算外资金收入”账户。

行政单位预算外资金收入是指行政单位按计划使用的，由财政部门从预算外资金财政专户拨入的及核准其不上缴预算外资金财政专户，因而未纳入财政预算管理的各项预算外资金。行政单位的资金要求按收入、按渠道反映，支出不必划分预算内、外资金，捆绑使用，全部收支统一核算，综合平衡。

现行行政单位财务制度规定，预算外资金由财政部门建立财政专户，实行收支两条线的管理办法，主要有以下内容：

(1) 收费主体是履行或代行政府职能的国家机关、事业单位和社会团体。罚没主体是指国家行政机关、司法机关和法律、法规授权的机构。

(2) 各种收费、罚没项目的设立都必须有法律、法规依据。

(3) 收费、罚没收入必须全部上缴财政，作为国家财政收入，纳入政府预算管理。

(4) 收费实行收缴分离，罚没实行罚缴分离，即实行执收执罚单位开票、银行缴款、财政统管模式。

(5) 执收、执罚单位的开支由财政部门按批准的预算拨付。

预算外资金专户是指财政部门在银行设立的预算外资金专门账户，用于对预算外资金收支统一核算和集中管理。按现行制度规定，各种行政单位预算外资金的专户储存方式有以下三种：全额上缴方式，按比例上缴方式和结余上缴方式。

行政单位收到从财政专户核拨本单位预算外资金时，确认为预算外资金收入。

19、该笔业务的原始凭证为银行转账的付款通知，表明银行已将款项拨付所属单位，因此，编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出”账户，贷记“银



行存款”账户。

主管单位或二级单位用自由结余资金对所属行政单位进行补助时，作为经费支出列支。

20、该笔业务的原始凭证为预算拨款凭证的收账通知，表明银行已经收到预算拨款，因此编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“拨入经费—拨入专项经费”账户。

拨入专项经费是指财政部门或上级主管部门拨给行政单位用于完成专项工作，并需要行政的单位单独报账结算的资金。若有期末余额，表明专项项目尚未完工。

21、该笔业务的原始凭证为维修部门的发票。以现金支付，应编制一张现金付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“现金”账户。

22、该笔业务的原始凭证为交通部门的收款收据和银行的委托收款结算凭证的支付通知，表明银行已将相关款项转账支付。因此，应编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“银行存款”账户。

23、该笔业务的原始凭证为差旅费报销明细表和原借款单，根据相关发票的合计金额确认经费支出。编制一张现金付款凭证，借记“经费支出—公用支出—公务费”账户，贷记“现金”账户。

24、该笔业务的原始凭证为银行转账付款通知，表明银行已将款项拨付给所属单位，编制一张银行存款付款凭证，借记“拨出经费—经常性经费”账户，贷记“银行存款”账户。

拨出经费是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，包括拨出经常性经费和拨出专项经费两部分。主管会计单位或二级会计单位从财政部门或上级主管会计单位取得的经费预算中包括其所属单位的预算经费，在取得经费时，应及时把所属单位的经费拨付下去。

25、该笔业务中的原始凭证为建设部门开出的发票和银行转账的付款通知，对于专款使用的部分，编制一张银行存款付款凭证，借记“经费支出—专项支出”账户，贷记“银行存款”账户。

因为专款要单独报账，同时结余款项上缴财政，因此，需编制一张银行存款付款凭证，借记“拨入经费—拨入专项经费”账户，贷记“银行存款”账户；同

时，编制一张转账凭证，借记“拨入经费—拨入专项经费”账户，贷记“经费支出—专项支出”账户。

专款在使用时在“经费支出——专项支出”中列支，专款有结余的按规定处理。

26、该笔业务的原始凭证为银行转账的付款通知，表明银行已将款项上缴，编制银行存款付款凭证，借记“暂存款”账户，贷记“银行存款”账户。

行政单位提取的住房公积金应按期上缴房管部门。

27、该笔业务的原始凭证为加工单位开出的发票，需编制一张现金付款凭证，借记“暂付款”账户，贷记“现金”账户；项目交付使用时，编制一张转账凭证，借记“经费支出—公用支出”账户，贷记“暂付款”账户；同时，编制一张转账凭证，借记“固定资产”账户，贷记“固定基金”账户。

支付费用时先通过“暂付款”，待交付使用时据实列支。

28、该笔业务的原始凭证为固定资产卡片和运费发票，需编制一张现金付款凭证，借记“经费支出”账户，贷记“现金”账户，同时，固定资产入账时，编制一张转账凭证，借记“固定资产”账户，贷记“固定基金”账户。

图书作为固定资产来核算。支付的运费计入经费支出，固定资产入账价含运费。

29、该笔业务的原始凭证为固定资产盘盈盘亏表，编制两张转账凭证，盘盈固定资产的，借记“固定资产”账户，贷记“固定基金”账户；盘亏固定资产的，借记“固定基金”账户，贷记“固定资产”账户。

盘盈的固定资产按照重置完全价入账，盘亏的固定资产按照账面价处理。

30、该笔业务的原始凭证为奖金计算表，通过现金支付，编制现金付款凭证，借记“经费支出—人员支出—其他工资”账户，贷记“现金”账户。

31、该笔业务的原始凭证为银行转账付款通知，表明银行已将款项支付，应编制银行存款付款凭证，借记“应缴预算款”、“应缴财政专户款”账户，贷记“银行存款”账户。

应缴款项应定期汇缴，期末无余额。

### **事业单位会计实训**

1、该笔业务是事业单位从财政部门取得了事业经费，原始凭证为财政直接支付凭证的收款通知，表明开户银行已收取相应款项，因此编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“财政补助收入—事业经费”账户。

财政补助收入是事业单位按照核定的预算和经费领报关系从财政部门或主管部门从财政部门取得的各类事业经费。年终结账将贷方余额全数转入“事业结余”。

2、该笔业务是提取备用现金，本业务既涉及到银行存款付款，又涉及到现金收款，根据规定只需编制付款凭证。因此，编制一张银行存款付款凭证，借记“现金”账户，贷记“银行存款”账户。

事业单位在银行开立账户后，必须严格按照银行的规定进行资金运转，必须严格遵守开户银行的管理制度，接受银行的监督。

银行转账结算的方式主要有：支票、银行汇票、银行本票、商业汇票、汇兑、委托收款、托收承付。

现金内部控制的主要内容包括：

- (1) 会计、出纳要分开。
- (2) 建立现金收支的内部控制制度。
- (3) 保证现金库存能够得到如实反映。

3、该笔业务中员工出差向事业单位借支现金，应认定为其他应收款。原始凭证为借款单，编制一张现金付款凭证，借记“其他应收款—李文”账户，贷记“现金”账户。

其他应收款是事业单位除应收票据、应收账款、预付账款以外的其他应收、暂付的款项，包括借出款、备用金等。一般来说，其他应收款与事业单位的主要业务活动并没有直接的关系，而且数额一般也不大。

4、该笔业务的原始凭证为购货发票，材料入库单，银行转账支票存根，应编制银行存款付款凭证，借记“材料”账户、“事业支出”账户、“应交税金—应交增值税（进项税额）”账户。同时，根据固定资产验收单，编制一张转账凭证，借记“固定资产”账户，贷记“固定基金”账户。

材料是指事业单位库存的物资材料以及还没有达到固定资产标准的工具、器具、低值易耗品等。

“材料”科目的借方余额表示该单位材料的实际库存数。该科目应按材料的种类和规格分别设置明细账，并根据材料的收、发凭证逐笔登记。事业单位购入的材料，应以购价、运杂费作为材料的入账价格。单位购买的自用的材料，按实际支付的含税价格计算。事业单位按《中华人民共和国增值税暂行条例》规定属于小规模纳税人的，其购进的材料应按实际支付的增值税含税价格计算；属于一般纳税人的，其购进材料的非自用部分按不含税价格计算。

固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用年限一年以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。固定资产的价值标准在《事业单位财务规则》中规定，一般设备单位价值在 500 元以上，专用设备价值在 800 元以上作为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，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。事业单位的固定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六类。

“固定资产”科目的借方余额表示事业单位占有或使用的固定资产价值总额。事业单位应按固定资产分类设置明细账和固定资产卡片，对固定资产进行明细分类核算。固定基金是事业单位固定资产占用的基金，两科目金额相等方向相反。

5、该笔业务以固定资产对外投资，根据投资合同、支付土地出让金的银行转账支票存根与收款收据，表明款项已付，编制一张转账凭证，借记“对外投资—其他投资”账户，贷记“事业基金—投资基金”账户；同时，编制一张银行存款付款凭证，借记“对外投资—其他投资”账户，借记“银行存款”账户。对于支付出让金部分的资金还应编制一张转账凭证，借记“事业基金—一般基金”账户，贷记“事业基金—投资基金”账户。

对外投资是指事业单位根据国家法律及有关规定，以货币、实物、无形资产等向其他单位的投资，但不包括事业单位依法兴办的附属非独立核算的生产经营单位。对外投资按投资方式分为债券投资和其他投资。债券投资是指事业单位以购买各种债券的形式进行的对外投资，包括认购国债、企业债券和金融债券等各种债券。其他投资，亦称经营投资，是指事业单位与其他单位共同出资自称合资或者联营实体的对外投资等。

事业单位对外投资一般是为了取得投资收益，但是，事业单位属于非营利机

构，主要是从事非营利活动，以社会效益为准则。事业单位资金主要是来源于财政拨款，对外投资不构成经济活动的主要内容。因此，事业单位对外投资应以不影响本单位完成正常的事业计划为前提，保证国有资产的完整性，防止流失，并按照规定程序审批。

单位对外投资的计价，应根据投出资产的类别和出资方式确定。

(1) 以货币资金对外投资，按照实际支付的价款计价。

(2) 以实物或无形资产对外投资，按资产公允价值计价。

(3) 认购债券，按实际支付的款项计价。

(4) 投资期内取得的利息、红利等各项投资收益以及转让债券取得的价款或债券到期收回的本息与其账面成本的差额，记入其他收入。

“对外投资”科目应按照债券种类和投资对象设置明细科目。

对外投资所占用的资金应通过“事业基金—投资基金”来进行核算。

6、该笔业务的原始凭证为商品销售发票和转账支票存根，表明已支付相关款项，因此，编制一张银行存款付款凭证，借记“事业支出—公用支出—办公费”账户，贷记“银行存款”账户。

支出是事业单位为开展业务活动和其他活动所发生的各项资金耗费及损失以及用于基本建设项目的开支。包括事业支出、经营支出、对附属单位补助、上缴上级支出、结转自筹基建等。

事业支出是指事业单位开展各项专业业务活动及其辅助活动发生的支出。可以分为以下几类：人员支出、公用支出、对个人和家庭的补助支出、固定资产购建和大修理支出。

事业支出的列报口径：

(1) 对工资、津贴、补贴和抚恤救济费，应根据应有人数和实发金额，取得本人签收的凭证后列报支出。

(2) 购入办公用品课直接列报支出，购入其他各种材料可在领用时列报支出。

(3) 社会保障费、职工福利费和支付的工会经费，按照规定标准和实有人数每月计算提取，直接列报支出。

(4) 固定资产修购基金按核定比例提取，直接列报支出。

(5) 购入固定资产，经验售后列报支出，同时记入“固定资产”和“固定基金”。

(6) 其他各项费用，均以实际报销数列报支出。

7、该笔业务为固定资产的清理，根据固定资产报废处理申请表，编制一张转账凭证，借记“固定基金”账户，贷记“固定资产”账户。根据行政事业单位统一收款收据和银行进账单的收款通知，编制银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“专用基金—修购基金”账户。根据服务业专用票据，编制一张现金付款凭证，借记“专用基金—修购基金”账户，贷记“现金”账户。

与固定资产清理有关的残值收入与清理费用应记入“专用基金—修购基金”。专用基金是指事业单位按规定提取、设置的有专门用途的资金，主要包括修购基金、职工福利基金、医疗基金、住房基金。

事业单位设置专用基金的意义：

(1) 专用基金是事业单位所拥有的一种资金形态。事业单位的资金类型多种多样，对于各项资金的管理要求也有所不同。在开展业务活动中，有一部分资金被用于正常的支出需要；同时也客观上存在着另一类资金，这类资金的支出范围及额度受到限制，或者需要必要的积累，用以满足某些方面的支出需要。

(2) 专用基金应该符合单位特点和财务管理的需要。专用基金具有控制、专用等性能，如果管理和使用得当，就会对事业的发展发挥十分积极的作用。

(3) 设置专用基金应有利于正确处理和协调各种利益，如国家、集体和个人的利益，这对事业的发展具有十分积极的促进作用。

专用基金的管理要求：先提后用、专设账户、专款专用。

修购基金是指按照事业收入和经营收入的一定比例来提取以及由固定资产变价收入形成的、专门用于事业单位固定资产购置或修理的资金。事业单位设置修购基金，使国家和事业单位的利益得到有效的保证，这样有利于事业单位持续健康地发展。

8、该笔业务为预收开发区某工厂的研发费用，需要填写一张事业单位统一收款收据，原始凭证为银行的收款通知，表明款项已由银行收取，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“预收账款—开发区某工厂”账户。

预收账款是指事业单位按照合同规定向购货单位预收的款项，是事业单位在

交付货物之前收取购货单位的款项所形成的负债。该科目应按购买单位的名称设置明细账。

9、该笔业务的原始凭证为贷款借据、借款协议书、银行贷款凭证及银行进账单的收账通知，表明借入的款项已转入银行存款账户，因此，编制银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“借入款项—工商银行”账户。

借入款项是事业单位从财政部门、上级单位、金融机构或其他单位借入的有偿使用的各种款项。事业单位借入款项时，一方面应该考虑自身的偿还能力；另一方面还要考虑借入资金的经济效益。

该科目应按债权单位的名称来分别设置明细账。

10、该笔业务的原始凭证为银行进账单的收款通知，要填写一张事业单位统一收款收据，并编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“应缴预算款”账户。

应缴预算款是事业单位按规定所取得的应缴国家预算的款项，主要包括事业单位代收的纳入行政性收费收入、罚没收入和其他按预算管理规定的应上缴预算的款项。事业单位的各种应缴预算款项，应按规定收取，收取的各种款项应存入银行，并及时足额上缴国家预算。

11、该笔业务的原始凭证为银行进账单的收款通知，表明银行已经收取款项，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“应缴财政专户款”账户；按收取的现金，编制一张现金收款凭证，借记“现金”账户，贷记“应缴财政专户款”。同时，应该填写两张事业单位统一收款收据，也作为原始凭证。

所谓预算外资金，是指国家机构、事业单位或社会团体为履行或代为行使政府职能，根据法律、法规和规章而收取和安排使用的未纳入国家预算管理的各种财政性资金。

12、该笔业务的原始凭证为银行转账支票存根和非税收入一般缴款书的回单，表明通过银行转账上缴款项，编制一张银行存款付款凭证，借记“应缴财政专户款”账户、“应缴预算款”账户，贷记“银行存款”账户。

预算外资金专户是指财政部门在银行设立的预算外资金专门账户，用于对预算外资金收支统一核算和集中管理。按现行制度规定，各事业单位预算外资金的专户储存方式有以下三种：全额上缴方式，按比例上缴方式和结余上缴方式。

事业单位的应缴预算款项与应缴财政专户款应当按照同级财政部门规定的缴款方式、缴款期限及其他缴款要求及时办理缴库，每月月末不论是否达到缴款额度，均应清理结缴。任何单位不得缓缴、截留、挪用或自行坐支应缴预算款项。年终必须将应缴预算收入全部清缴入库。

13、该笔业务的原始凭证为购货发票和银行转账支票存根，编制一张银行存款付款凭证，借记“材料”账户、“应交税金—应交增值税（进项税额）”账户，贷记“银行存款”账户。

应按材料的种类和规格分别设置明细账，并根据材料的收、发凭证逐笔登记。购入的非自用材料按不含税价入账。

14、该笔业务的原始凭证为财政直接支付凭证的收款通知，表明银行已收取款项，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“财政补助收入”账户。

财政补助收入是指事业单位按照核定的预算和经费领报关系从财政部门或通过主管部门从财政部门取得的各类事业经费。

为了加强对财政补助收入的管理，主管部门应该编制季度分月用款计划。在申请当月财政补助时，应分“款”、“项”来填写“预算经费请拨单”，并报同级财政部门。主管部门或同级财政部门在拨款时，要结合事业单位的事业计划完成情况、资金结余情况来控制拨款的节奏和进度，既要保证事业单位计划内使用预算资金的需要，又要防止造成预算资金的积压和浪费。

该科目平时贷方余额，表示财政补助收入的累计数，年终结账后，该科目应全部转入事业结余，期末无余额。

15、该笔业务的原始凭证为材料出库单，因此，编制一张转账凭证，借记“事业支出—公用支出—办公费”账户，贷记“材料”账户。

材料入库后，在领用时按实际领用数确认支出。

16、该笔业务的原始凭证为预算拨款凭证的收款通知，表明银行已经收取预算外资金，因此，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“事业收入”账户。

事业收入是事业单位开展专业业务活动或者辅助活动所取得的收入。按规定应上缴财政预算的资金和应缴财政专户的预算外资金，都不应计入事业收入。



事业收入的管理要求：

(1) 事业单位应当在国家政策允许的范围内，依法获得事业收入，并应坚持把社会效益放在首位，然后再注重经济效益。

(2) 事业单位应使用税务部门统一印制的发票，建立并健全各种专用收款收据、门票等票据制度。

(3) 事业单位应严格按照国家批准的收费项目和收费标准进行收费，同时不得违反国家规定擅自设立收费项目，自己确定收费标准。

(4) 事业单位应当严格按照规定来加强账户的统一管理，在取得事业收入时应当及时入账，防止流失。

(5) 事业单位的各项收入，应全部纳入单位预算，进行统一核算和统一管理。

事业单位在收到财政专户预算外资金的返还时，作为事业收入来核算。

17、该笔业务的原始凭证为预算拨款凭证的收款通知，表明银行已收取款项，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“拨入专款”账户。

拨入专款是事业单位收到的财政部门、上级单位或其他单位拨入的有指定用途、并需要单独报账的专项资金。

事业单位应当严格按照专款制定的用途使用，不能将取得的专款挪作他用。事业单位在收到专款时，应当为每项专款分别设置账户，并单独组织会计核算，要做到各项专款之间的会计核算不能混淆。事业单位也应当按拨款单位的要求，及时报送拨入款的使用情况和事业成果情况的报告，项目完成后还应当专项办理报账手续，余款应按拨款单位的要求进行处理。事业单位对于拨入专款的使用应当进行严格控制和监督，应该做到厉行节约，杜绝浪费，提高资金使用效益。

18、该笔业务的原始凭证为同城特约委托收款凭证的付款通知，表明银行已经支付款项，因此，编制一张银行存款付款凭证，借记“事业支出—公用支出—水电费”账户，贷记“银行存款”账户。

水电费作为日常公用支出，在事业支出中列支。

19、该笔业务的原始凭证为工资汇总表和银行转账支票的存根，由银行转账支付，因此，编制一张银行存款付款凭证，借记“事业支出—人员支出—基本工资”、“经营支出—人员支出—基本工资”、“事业支出—社会保障费”账户，贷记

“银行存款”账户。

工资作为人员支出，根据人员所从事的工作列支。

20、该笔业务的原始凭证为职工福利费和工会费提取表，根据相关要求提取，因此，对于提取的职工福利费，编制一张转账凭证，借记“事业支出”、“经营支出”账户，贷记“专用基金—职工福利基金”账户；对于提取的工会经费，编制一张转账凭证，借记“事业支出”、“经营支出”账户，贷记“其他应付款”账户。

专用基金是事业单位按规定提取、设置的有专门用途的资金，主要包括修购基金、职工福利基金、住房基金和医疗基金。

修购基金是指按照事业收入和经营收入的一定比例来提取以及由固定资产变价收入形成的、专门用于事业单位固定资产购置或修理的资金。

职工福利基金是指按照结余的一定比例提取转入的，专门用于建设单位职工集体福利设施、提高集体福利待遇等的资金。

医疗基金是指未纳入公费医疗经费开支范围的事业单位，按照当地财政部门所规定的公费医疗经费人均预算定额来提取的、专门用于职工公费医疗开支的资金。

住房基金是指根据国家规定的住房公积金制度，按照职工工资总额的一定比例来提取的住房公积金，不应包括个人缴纳的住房公积金。

事业单位设置专用基金的意义：

- (1) 专用基金是事业单位所拥有的一种资金形态。
- (2) 专用基金应该符合单位特点和财务管理的需要。
- (3) 设置专用基金应有利于正确处理和协调各种利益，如国家、集体和个人的利益，这对事业的发展具有十分积极的促进作用。

专用基金的管理要求：先提后用、专设账户、专款专用。

21、该笔业务的原始凭证为固定资产验收单、捐赠协议，编制一张转账凭证，借记“固定资产”账户，贷记“固定基金”账户；根据银行进账单的收账通知，表明捐赠的款项由银行收取，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“专用基金”账户。

事业单位接受的捐赠未限定用途的资产而取得的收入作为其他收入，限定用途的资产取得的收入作为专用基金。

22、该笔业务的原始凭证为投资收益分配表和银行进账单的收款通知，表明已由银行代为收取款项，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“其他收入—投资收益”账户。

其他收入是事业单位除补助收入、业务收入以外的收入，如对外投资收益及其他零星杂项收入等。该科目应按收入的种类，如“投资收益”来设置明细科目。年终将该科目的贷方余额全数转入“事业结余”科目，结转后，期末无余额。

23、该笔业务的原始凭证是工程价款结算单，款项尚未取得，因此编制一张转账凭证，借记“应收账款—华光锅炉厂”账户，贷记“经营收入”、“应交税金—应交增值税（销项税额）”账户。

经营收入是指事业单位在专业活动之外开展非独立核算经营活动所取得的收入。

事业单位的经营收入具有如下两个基本特征：

（1）它是开展经营活动所取得的收入，而不是开展专业业务活动所取得的收入。

（2）它是非独立核算的经营活动所取得的收入，而不是独立核算的经营活动所取得的收入。

经营收入的种类有：销售收入、经营服务收入、租赁收入、其他经营收入。

年终，应将该科目的余额转入“经营结余”科目，转账后，期末无余额。

24、该业务的原始凭证为住房公积金提取表，根据来源列支，编制一张转账凭证，借记“事业支出”、“经营支出”账户，贷记“专用基金—住房基金”账户。

按应计提数额提取职工福利基金。职工福利基金只能用于职工的福利开支，它有专门的资金来源，支出范围也受到限制。

25、该笔业务的原始凭证为员工的医药费单据，编制一张现金付款凭证，借记“专用基金—医疗基金”账户，贷记“现金”账户。

专用基金在使用时，直接减少其金额。

26、该笔业务的原始凭证为成本计算表，结转本期成本，编制一张转账凭证，借记“产成品”账户，贷记“成本费用”账户；确认本期经营收入，编制一张转账凭证，借记“应收账款”账户，贷记“经营收入”、“应交税金—应交增值税（销项税额）”账户；结转经营成本，编制一张转账凭证，借记“经营支出”账户，

贷记“产成品”账户。

成本费用是指实行内部成本核算的事业单位，核算、归集产品或商品的实际成本。

事业单位可以根据开展业务活动及其他活动的需要，实行内部成本核算。根据有关规定，主要从事应用开发研究和科技服务的科学事业单位，以及其他有条件的科学事业单位，可根据专业业务及其辅助活动、生产经营活动的实际需要，实行内部成本核算。

成本计算的程序：

(1) 确定成本计算对象。是指成本费用归集的对象。

(2) 划分成本项目。是指在成本费用的开支范围内，对成本费用按用途进行分类。

(3) 确定成本计算期。

(4) 成本费用的归集和分配。原则是：直接费用直接进入成本计算对象，间接费用通过分配计入成本计算对象。

(5) 成本计算单的建立和成本计算表的编制。

27、该笔业务的原始凭证是银行转账支票存根，用于结转基建项目的剩余资金，因此，编制一张银行存款收款凭证，借记“银行存款”账户，贷记“结转自筹基建”账户。

结转自筹基建是指事业单位经批准用财政补助收入以外的资金安排自筹基本建设，其所筹集并转存建设银行的资金。

事业单位应在保证正常事业支出需要以及正常预算平衡的基础上，统筹安排自筹基本建设支出，并报经主管部门和财政部门审批。

28、该笔业务的原始凭证为税金计算表，编制一张转账凭证，借记“销售税金”账户，贷记“应交税金—营业税、城市维护建设税”、“其他应该付款”账户。

销售税金是指事业单位从事经营活动、销售产品应负担的税金及附加，包括资源税、营业税、城建税及教育费附加。教育费附加通过其他应付款核算其他通过应交税金核算。

29、该笔业务的原始凭证为修购基金计提表，编制一张转账凭证，借记“事业支出”、“经营支出”账户，贷记“专用基金—修购基金”账户。

修购基金是按照事业收入和经营收入的一定比例来提取或是由固定资产变价收入形成的专用于事业单位固定资产修理或购置的资金。提取时，作为“事业支出”、“经营支出”列支。

30、该笔业务的原始凭证为医疗基金计提表，编制一张转账凭证，借记“事业支出”、“经营支出”账户，贷记“专用基金—医疗基金”账户。

医疗基金是未纳入公费医疗经费开支范围的事业单位，按照当地财政部门所规定的公费医疗经费人均预算定额来提取的专门用于职工公费医疗开支的资金。提取时，作为“经营支出”、“事业支出”列支。

31、

清江市仪器检验所 2007 年 12 月末各科目余额表（单位：元）

账户名称	借方余额	账户名称	贷方余额
一、资产类		二、负债类	
现金	5 082.60	借入款项	3 300 000.00
银行存款	11 376 796.00	应付票据	167 000.00
应收票据	46 800.00	应付账款	5 800.00
应收账款	595 960.00	预收账款	300 000.00
预付账款		其他应付款	62 505.00
其他应收款	5 300.00	应缴预算款	
材料	122 268.00	应缴财政专户款	
产成品	43 400.00	应交税金	225 832.00
对外投资	10 635 400.00	负债合计	4 061 137.00
固定资产	102 900.00		
无形资产	256 000.00	三、净资产	
资产合计	23 189 906.60	事业基金：	11 566 529.00
		一般基金	931 129.00
		投资基金	10 635 400.00
		固定基金	62 900.00
		专用基金	801 873.40
		事业结余	

五、支出类		经营结余	
拨出经费	460 000.00	净资产合计	12 431 302.40
拨出专款	50 000.00		
专款支出	145 000.00	四、收入类	
事业支出	6 684 967.00	财政补助收入	6 800 000.00
经营支出	945 867.20	上级补助收入	500 000.00
成本费用	301 500.00	拨入专款	400 000.00
销售税金	25 578.60	事业收入	4 343 500.00
上缴上级支出	30 000.00	经营收入	1 323 000.00
对附属单位补助	50 000.00	附属单位缴款	9 000.00
结转自筹基建		其他收入	2 014 880.00
支出合计	8 692 912.80	收入合计	15 390 380.00
资产部类总计	31 882 819.40	负债部类总计	31 882 819.40

32、

(1) 结转事业性收支:

借: 财政补助收入           6 800 000  
  上级补助收入            500 000  
  事业收入                 4 343 500  
  附属单位缴款             9 000  
  其他收入                 2 014 880  
  贷: 事业结余               13 667 380

借: 事业结余               7 224 967

贷: 事业支出               6 684 967  
  拨出经费                 460 000  
  上缴上级支出             30 000  
  对附属单位补助           50 000

(2) 结转经营性收支:

借: 经营收入             1 323 000

贷：经营结余           1 323 000  
 借：经营结余        970 445.8  
       贷：经营支出           945 867.2  
           销售税金           24 578.6

(3) 将事业结余、经营结余转入结余分配

借：事业结余        6 442 413  
       经营结余        352 554.2  
       贷：结余分配        6 794 967.2

结余是指事业单位在一定时期内各种收入与支出相抵后的余额，主要包括：事业结余和经营结余。

事业结余是指事业单位各种事业活动收支相抵后的余额。期末要转入“结余分配”科目。

经营结余是指事业单位各种经营活动收支相抵后的余额。期末要转入“结余分配”科目。但经营结余如果是借方余额即亏损的话，就不结转。

拨入专款若在年终项目没有完工，不需结转。

事业单位的结余应该按照规定来进行分配。其中，经营结余一般应该按照欧规定来缴纳所得税，然后，再与事业结余合并，并按一定比例提取职工福利基金。事业单位的结余经分配后，剩余部分应转入事业基金，用于弥补以后年度的收支差额。

所得税计算表

1、本年应税收入	1 323 000
2、本年应税所得金额	352 554.2
3、所得税税率	30%
4、本年应交所得税	105 766.26

33、

计提职工福利基金计算表

1、本年结余	6 794 967.2
2、减：所得税	105 766.26

3、减：不可分配结余	
4、税后可分配结余	6 689 200.94
5、职工福利基金提取比例	20%
6、计提职工福利基金数额	1 337 840.188

转入“事业基金—一般基金”为：5 351 360.752 元



(二) 总账的余额

1、行政单位会计实训

资产负债表（年终结账前）

编制单位：清江县文化局

2007年12月31日

单位：元

科目编号	资产部类	年初数	期末数	科目编号	资产部类	年初数	期末数
	一、资产类				二、负债类		
101	现金	218	537	201	应缴预算款		
102	银行存款	1 472	259 013.02	202	应缴财政专户款		
103	有价证券		2 000	203	暂存款	390	3 750
104	暂付款		2 346	204	负债合计	390	3 750
105	库存材料	700	937	207	三、净资产类		
106	固定资产	5 300 600	5 436 680	208	固定基金	5 300 600	5 436 680
	资产合计	5 302 990	5 701 513.02	209	结余	2 000	1 367
	五、支出类			210	其中：经常性结余	2000	1 367
501	经费支出		2 438 551.98		专项结余		
502	拨出经费		924 494		净资产合计	5 302 600	5 438 047

505	结转自筹基建		832 563		四、收入类		
	支出合计		4 195 608.98	401	拨入经费		3 570 000
				404	预算外资金收入		810 354
				407	其他收入		74 971
					收入合计		4 455 325
	资产部类合计	5 302 990	9 897 122		负债部类合计	5 302 990	9 897 122

## 2、事业单位会计实训

### 资产负债表（年终结账前）

编制单位：清江市仪器检验所      2007年12月31日      单位：元

科目编号	资产部类	年初数	期末数	科目编号	资产部类	年初数	期末数
	一、资产类				二、负债类		
101	现金	9 000.00	5 082.60	201	借入款项	4 920 000.00	3 300 000.00
102	银行存款	6 155 000.00	11 376 796.00	202	应付票据	1 220 000.00	167 000.00
105	应收票据	1 180 000.00	46 800.00	203	应付账款	1 240 000.00	5 800.00
106	应收账款	1 370 000.00	595 960.00	204	预收账款	1 160 000.00	300 000.00
108	预付账款	1 200 000.00		207	其他应付款	1 120 000.00	62 505.00

110	其他应收款	880 000.00	5 300.00	208	应缴预算款		
115	材料	1 320 000.00	122 268.00	209	应缴财政专户款		
116	产成品	1 530 000.00	43 400.00	210	应交税金		224 832.00
117	对外投资	7 000 000.00	10 635 400.00		负债合计	9 660 000.00	4 060 137.00
120	固定资产	34 000 000.00	102 900.00				
124	无形资产	3 350 000.00	256 000.00		三、净资产		
	资产合计	47 994 000.00	23 189 906.60	301	事业基金：	12 043 800.00	11 566 529.00
					—一般基金	5 043 800.00	931 129.00
					—投资基金	7 000 000.00	10 635 400.00
				302	固定基金	34 000 000.00	62 900.00
				303	专用基金	2 410 200.00	801 873.4
				306	事业结余		
	五、支出类			307	经营结余		
501	拨出经费		460 000.00		净资产合计	48 554 000.00	12 431 302.40
502	拨出专款		50 000.00				
503	专款支出		145 000.00		四、收入类		
504	事业支出		6 684 967.00	401	财政补助收入		6 800 000.00

505	经营支出		945 867.20	403	上级补助收入		500 000.00
509	成本费用	220 000.00	301 500.00	404	拨入专款		400 000.00
512	销售税金		24 578.60	405	事业收入		4 343 500.00
516	上缴上级支出		30 000.00	409	经营收入		1 323 000.00
517	对附属单位补助		50 000.00	412	附属单位缴款		9 000.00
520	结转自筹基建			413	其他收入		2 014 880.00
	支出合计	220 000.00	8 691 912.80		收入合计		15 390 380.00
	资产部类总计	58 214 000.00	31 881 819.40		负债部类总计	58 214 000.00	31 881 819.40

(三) 会计报表

1、行政单位会计实训

资产负债表（年终结账后）

编制单位：清江县文化局

2007年12月31日

单位：元

科目编号	资产部类	年初数	期末数	科目编号	资产部类	年初数	期末数
	一、资产类				二、负债类		
101	现金	218	537	201	应缴预算款		

102	银行存款	1 472	259 013.02	202	应缴财政专户款		
103	有价证券		2 000	203	暂存款	390	3 750
104	暂付款		2 346	204	负债合计	390	3 750
105	库存材料	700	937	207	三、净资产类		
106	固定资产	5 300 600	5 436 680	208	固定基金	5 300 600	5 436 680
	资产合计	5 302 990	5 701 513.02	209	结余	2 000	261 083.02
	五、支出类			210	其中：经常性结余	2000	261 083.02
501	经费支出				专项结余		
502	拨出经费				净资产合计	5 302 600	261 083.02
505	结转自筹基建				四、收入类		
	支出合计			401	拨入经费		
				404	预算外资金收入		
				407	其他收入		
					收入合计		
	资产部类合计	5 302 990	5 701 513.02		负债部类合计	5 302 990	5 701 513.02

## 2、事业单位会计实训

资产负债表（年终结账后）

编制单位：清江市仪器检验所

2007年12月31日

单位：元

科目编号	资产部类	年初数	期末数	科目编号	资产部类	年初数	期末数
	一、资产类				二、负债类		
101	现金	9 000.00	5 082.60	201	借入款项	4 920 000.00	3 300 000.00
102	银行存款	6 155 000.00	11 376 796.00	202	应付票据	1 220 000.00	167 000.00
105	应收票据	1 180 000.00	46 800.00	203	应付账款	1 240 000.00	5 800.00
106	应收账款	1 370 000.00	595 960.00	204	预收账款	1 160 000.00	300 000.00
108	预付账款	1 200 000.00		207	其他应付款	1 120 000.00	62 505.00
110	其他应收款	880 000.00	5 300.00	208	应缴预算款		
115	材料	1 320 000.00	122 268.00	209	应缴财政专户款		
116	产成品	1 530 000.00	43 400.00	210	应交税金		330 598.26
117	对外投资	7 000 000.00	10 635 400.00		负债合计	9 660 000.00	4 165 903.26
120	固定资产	34 000 000.00	102 900.00				
124	无形资产	3 350 000.00	256 000.00		三、净资产		
	资产合计	47 994 000.00	23 189 906.60	301	事业基金：	12 043 800.00	16 917 889.752
					——一般基金	5 043 800.00	6 282 489.752

					—投资基金	7 000 000.00	10 635 400.00
				302	固定基金	34 000 000.00	62 900.00
				303	专用基金	2 410 200.00	2 139 713.588
				306	事业结余		
	五、支出类			307	经营结余		
501	拨出经费				净资产合计	48 554 000.00	19 120 503.34
502	拨出专款		50 000.00				
503	专款支出		145 000.00		四、收入类		
504	事业支出			401	财政补助收入		
505	经营支出			403	上级补助收入		
509	成本费用	220 000.00	301 500.00	404	拨入专款		400 000.00
512	销售税金			405	事业收入		
516	上缴上级支出			409	经营收入		
517	对附属单位补助			412	附属单位缴款		
520	结转自筹基建			413	其他收入		
	支出合计	220 000.00	496 500.00		收入合计		400 000.00
	资产部类总计	58 214 000.00	23 686 406.60		负债部类总计	58 214 000.00	23 686 406.60

