

2008年会计职称《中级会计实务》考试大纲第二十章 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/290/2021\\_2022\\_2008\\_E5\\_B9\\_B4\\_E4\\_BC\\_9A\\_c44\\_290870.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/290/2021_2022_2008_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c44_290870.htm)

第二十章 行政事业单位会计 [基本要求] (一) 掌握行政事业单位资产和负债的核算 (二) 掌握行政事业单位净资产的核算 (三) 掌握行政事业单位收入和支出的核算 (四) 掌握国库集中收付制度 (五) 熟悉行政事业单位会计报表 [考试内容] 第一节 资产和负债 一、资产 (一) 资产的内容 行政单位的资产，是指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。事业单位的资产，是指事业单位占有或者使用的、能以货币计量的经济资源，包括财产、债权和其他权力。 (二) 资产的计价和核算 1.货币资金 行政事业单位的货币资金包括现金和银行存款等，应当按照实际收入和支出数额记账。 2.应收及预付款项 行政单位的应收及预付款项，是指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的临时性待结算款项，应当按照实际发生数额记账。事业单位的应收及预付款项包括应收票据、应收账款、其他应收款、预付账款等，应当按照实际发生数额记账。行政事业单位的应收及预付款项一般不计提坏账准备。 3.存货 行政单位的存货主要是行政单位大宗购入、需要库存的物资材料。行政单位的存货在取得时，应当按照实际成本记账。即，行政单位购入的材料，以购价作为入账价格。材料采购、运输过程中发生的差旅费、运杂费等不计入库存材料价格，直接列入有关支出科目核算。行政单位的存货发出时，可以根据实际情况选择先进先出法、加权平均法等方法，确定当期发出存货

的实际成本。行政单位的库存材料，每年至少盘点一次。对于发生的盘盈、盘亏等情况，应当查明原因，属于正常的溢出或损耗，作为减少或增加当期支出处理；属于非正常性的毁损，应按规定的程序报经批准后处理。事业单位的存货是指事业单位在开展业务活动及其他活动中为耗用或者为销售而储存的各种资产，包括材料、产成品等事业单位的存货应当按照取得时的实际成本记账。各项存货发出时，可以根据实际情况选择先进先出法、加权平均法等方法，确定当期发出存货的实际成本。

4.对外投资 行政单位的对外投资，是指行政单位用结余资金购买的国债。行政单位的有价证券，按照取得时的实际成本入账。兑付、转让有价证券取得的收入与其账面价值的差额，计入当期收入；有价证券的利息在实际收到时确认为其他收入。事业单位的对外投资包括债券投资和其他投资。事业单位的对外投资在取得时，应当以实际支付的款项（以货币资金的方式对外投资）或者所转让非现金资产的评估确认价值（以实物或无形资产的方式对外投资）作为入账价值。投资期内取得的利息、红利等各项投资收益，不予预计，应当在实际收到时计入当期收入。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，应当计入当期收入。

5.固定资产（1）固定资产的标准 行政事业单位固定资产的价值标准为：一般设备单位价值在500元以上，专用设备价值在800元以上。单位价值虽然不足规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产，应当作为固定资产核算。（2）固定资产的核算。行政单位的固定资产应当按照取得或购建时的实际成本记账。行政单位对其占有或使用的固定资产，每年应当盘点一次。转让、毁损、报废及盘

亏的固定资产，应当按照所减少固定资产的账面价值，同时冲减固定资产和固定基金。有偿转让、变卖、清理报废或毁损固定资产取得的变价收入，作为其他收入处理；清理固定资产发生支出，作为当期支出。出租固定资产取得的价款，应当计入其他收入。事业单位的固定资产应当按照取得或购建时的实际成本记账，其入账价值的确定与行政单位固定资产的入账价值基本相同。固定资产借款利息和有关费用，以及外币借款的汇兑差额，在固定资产办理竣工决算之前发生的，应当计入固定资产价值；在竣工决算之后发生的，计入当期支出或费用。事业单位应当对固定资产定期进行清查盘点。转让、报废、毁损及盘亏的固定资产，按照所减少固定资产的原价，同时冲减固定资产和固定基金。出售、清理报废或毁损固定资产取得的变价收入，增加专用基金中的修购基金；清理费用减少专用基金中的修购基金。

### 6.无形资产

事业单位的无形资产，是指不具有实物形态而能为事业单位提供某种权利的资产，包括专利权、土地使用权、非专利技术、著作权、商标权、商誉等。事业单位购入的无形资产，应当以实际成本作为入账价值。事业单位自行开发的无形资产，应当以开发过程中实际发生的支出作为入账价值。事业单位的无形资产应当予以合理摊销。不实行内部成本核算的事业单位，应当在取得无形资产时，将其成本予以一次性摊销，减少无形资产的账面余额并计入当期支出；实行内部成本核算的事业单位，应当在无形资产的受益期内分期平均摊销，按照摊销额减少无形资产的账面余额并计入当期支出。

## 二、负债

### （一）负债的内容

行政单位的负债，是指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、应付工资（离退休费）、应付地方（部门）津补贴、应付其他个人收入、暂存款等。事业单位的负债，是指事业单位承担的能以货币计量、需要以资产偿付的债务，包括借入款项、应付票据、应付账款、应付工资（离退休费）、应付地方（部门）津补贴、应付其他个人收入、预收账款、其他应付款、应缴预算款、应缴财政专户款和应交税金等。（二）负债的计量和核算 行政事业单位的负债应当按照实际发生数额记账。行政事业单位代收的应缴入国家预算的款项和应上缴财政专户的预算外资金，在实际收到但尚未上缴时，应当作为负债入账。

1.应缴款项 应缴款项包括应缴预算款和应缴财政专户款。其中，应缴预算款是指行政事业单位按规定应缴入国家预算的款项，主要包括代收的纳入预算管理的政府性基金、行政性收费、罚没收入、无主财物变价款、赃款和赃物变价款以及其他按预算管理规定的应上缴预算的款项。应缴财政专户款是指行政事业单位按规定代收的应上缴财政专户的预算外资金。

2.应付及预收款项 行政单位的应付及预收款项，是指行政单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项。暂存款应及时清理并按规定办理结算，不得长期挂账。事业单位的应付及预收款项，包括应付票据、应付账款、其他应付款和预收账款。

3.应付工资和津贴补贴 行政事业单位发放给职工的工资（离退休费）、地方（部门）津贴补贴及其他个人收入应当按规定设立专门账簿，进行明细核算。使用工会经费发放给职工的相关收入应当由单位工会单独记账，另行反映。

4.应交税金 应交税金，是指事业单位按照税法规定应交纳的各种税金，主要包括营业税、增值税、城市维护建设税、资源税以及所得税等

。 事业单位计算应交纳税金（除一般纳税人交纳的增值税）时，应交纳的营业税、城市维护建设税、资源税等，列入销售税金，应交纳的所得税，列入结余分配；同时计入应交税金。有关应交增值税的核算原理与企业会计中应交增值税的处理基本相同。

5.借入款项 事业单位的借入款项，包括从财政部门、上级主管部门、金融机构借入的有偿使用的款项。其核算特点在于：一般不预计利息支出；实际支付利息时，为开展专业业务活动及其辅助活动而借入的款项所发生的利息，计入事业支出，为开展经营活动而借入的款项所发生的利息，计入经营支出。

## 第二节 净资产

### 一、净资产的内容

行政单位的净资产，是指行政单位资产减负债和收入减支出的差额，包括固定基金、结余等。事业单位的净资产，是指资产减去负债的差额，包括事业基金、固定基金、专用基金、结余等。其中，专用基金是指事业单位按规定提取设置的具有专门用途的基金，主要包括职工福利基金、医疗基金、修购基金、住房基金等。

### 二、净资产的计量和核算

#### （一）净资产的计量

行政事业单位的净资产，应当按照实际发生数额记账。

#### （二）净资产的核算

##### 1.固定基金

固定基金，是指行政事业单位固定资产所占用的基金。购建固定资产时，按发生的实际成本入账；接受捐赠固定资产时，按同类资产的市场价格或者有关凭据注明价值以及接受捐赠时发生的相关费用入账；盘盈固定资产时，按重置完全价值入账；融资租入固定资产时，按实际支付的租金入账；盘亏、处置固定资产时，按固定资产的账面原价，冲减固定基金。固定基金的具体账务处理可以参见固定资产的有关核算内容。

##### 2.事业基金

事业基金是对于事业单位而言的，指事业单位拥有的非限定用途

的净资产，分为一般基金和投资基金两部分内容。事业基金按照当期实际发生数额记账。事业单位的一般基金是指事业单位滚存的结余资金。事业单位的投资基金是指事业单位对外投资所占用的基金。用货币资金对外投资时，按实际支付的金额入账；用固定资产、无形资产对外投资时，按评估价或合同、协议确定的价值入账；用材料对外投资时，按合同协议确定的价值（以及一般纳税人应交的增值税销项税额）入账；转让对外投资或对外投资到期兑付时，按对外投资的账面金额，冲减投资基金，转入一般基金。投资基金的具体账务处理可以参见对外投资的有关核算内容。

### 3. 专用基金

专用基金是对于事业单位而言的，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、医疗基金以及其他基金等。专用基金增加应按当期实际提取转入的数额记账；减少应按当期实际支出数额记账。

### 4. 结余

行政单位的结余，是指行政单位各项收入与支出相抵后的余额。行政单位的正常经费结余与专项资金结余应当分别核算。事业单位的结余，是指事业单位在一定期间各项收入和支出相抵后的余额，包括事业结余和经营结余。

(1) 事业结余，是指事业单位在一定期间内除经营收支外各项收支相抵后的余额用公式表示为：
$$\text{事业结余} = (\text{财政补助收入} + \text{上级补助收入} + \text{附属单位缴款} + \text{事业收入} + \text{其他收入}) - (\text{拨出经费} + \text{事业支出} + \text{上缴上级支出} + \text{非经营业务负担的销售税金} + \text{对附属单位补助})$$
年度终了，事业结余应当全数转入结余分配

(2) 经营结余，是指事业单位在一定期间内各项经营收入与支出相抵后的余额用公式表示为：
$$\text{经营结余} = \text{经营收入} - (\text{经营支出} + \text{经营业务负担的销售税金})$$
年度终了，经营结余通常应

当转入结余分配，但如为亏损，则不予结转。（3）事业单位当年实现的结余，应当按照规定进行分配。结余分配的内容主要有两项：一是有所得税交纳业务的事业单位计算应交所得税；二是事业单位计提专用基金。进行上述分配后，结存的当年未分配结余，转入事业基金（一般基金）。

### 第三节 收入和支出

#### 一、收入

##### （一）收入的内容

行政单位的收入，是指行政单位为开展业务活动，依法取得的非偿还性资金，包括拨入经费、预算外资金收入、其他收入等。事业单位的收入，是指事业单位为开展业务活动，依法取得的非偿还性资金，包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位缴款、其他收入和基本建设拨款收入等。

##### （二）收入的确认和计量

##### 1. 行政单位收入的确认和计量

行政单位的收入应当采用收付实现制核算，即在实际收到款项时予以确认。行政单位的各项收入应当按照实际发生数额记账。

##### 2. 事业单位收入的确认和计量

事业单位的收入通常应当采用收付实现制核算，即在实际收到款项时予以确认；事业单位的经营收入，可以采用权责发生制核算，即在提供劳务或者发出商品，同时收讫价款或者取得索取价款的凭据时予以确认。事业单位对于长期项目的收入，应当根据年度完成进度予以合理确认。事业单位取得收入为实物时，应当根据有关凭据确认其价值；没有凭据可供确认的，参照其市场价格确定。

#### 二、支出

##### （一）支出的内容

行政单位的支出，是指行政单位为开展业务活动所发生的各项资金耗费及损失。行政单位的支出根据资金管理要求分为经常性支出和专项支出。事业单位的支出，是指事业单位为开展业务活动或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、基本建设支出等。（二）支出的计量和核算 行政单位的各项支出，应当按照实际支出数额记账。事业单位的各项支出，应当按照实际支出数或实际发生数记账。从事经营活动的事业单位，应当正确归集经营支出和事业支出；无法直接归集的，应当按照一定的标准予以合理的分摊。三、拨出（入）专款、专款支出 事业单位的拨入专款，是指事业单位收到财政部门、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。拨出专款，是指拨给所属单位的需要单位报账的专项资金。专款支出，是指由财政部门、上级单位和其他单位拨入的指定项目或用途，并需要单位报账的专项资金的实际支出数。年终结账时，对已完工的项目，应当将拨入专款账户的余额与拨出专款和专款支出账户的相应余额对冲；对冲后的余额应当按照拨款单位的规定处理：按规定上缴部分，冲减拨入专款，按规定留归本单位部分，将拨入专款转入事业基金（一般基金）。

#### 第四节 国库集中收付制度

##### 一、国库单一账户体系

（一）国库单一账户体系的构成

1. 财政部门在中国人民银行开设的国库单一账户（简称国库单一账户）；
2. 财政部门在商业银行开设的零余额账户（简称财政部门零余额账户）；
3. 财政部门在商业银行为预算单位开设的零余额账户（简称预算单位零余额账户）；
4. 财政部门在商业银行开设的预算外资金财政专户（简称预算外资金专户）；
5. 经国务院或国务院授权财政部批准为预算单位在商业银行开设的特殊专户（简称特设专户）。

（二）财政性资金银行账户的设立 预算单位（包括使用财政性资金的行政单位和事业单位）使用财政资金，应当按照规定的程序和要

求，向财政部门提出设立零余额账户、特设专户等银行账户的申请，财政部门审核同意后，书面通知代理银行，为预算单位开设预算单位零余额账户，但需要开设特设专户的预算单位，需经财政部审核并报国务院批准或经国务院授权财政部批准后，由财政部在代理银行为预算单位开设。一个基层预算单位开设一个预算单位零余额账户。（三）各账户的功能

- 1.国库单一账户 国库单一账户用于记录、核算、反映财政预算资金和纳入预算管理的政府性基金的收入和支出。国库单一账户在财政总预算会计中使用，行政单位和事业单位会计中不设置该账户。
- 2.财政部门零余额账户 财政部门零余额账户用于财政直接支付和与国库单一账户清算财政部门零余额账户在国库会计中使用。
- 3.预算单位零余额账户 预算单位零余额账户用于财政授权支付和清算。预算单位零余额账户可以办理转账、提取现金等结算业务，可以向本单位按账户管理规定保留的相应账户划拨工会经费、住房公积金及提租补贴，以及经财政部门批准的特殊款项，不得违反规定向本单位其他账户和上级主管单位、所属下级单位账户划拨资金。预算单位零余额账户在行政单位和事业单位会计中使用。
- 4.预算外资金专户 预算外资金专户用于记录、核算和反映预算外资金的收入和支出活动，并用于预算外资金日常收支清算。预算外资金专户在财政部门设立和使用。
- 5.特设专户 特设专户用于记录、核算和反映预算单位的特殊专项支出活动，并用于与国库单一账户清算。特设专户在按规定申请设置了特设专户的预算单位使用。

二、支付程序 财政性资金的支付方式实行财政直接支付和财政授权支付两种方式其中，财政直接支付是指由财政部门向中国人民银行和代理银行签发

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，下同）或用款单位（即具体申请和使用财政性资金的预算单位，下同）账户；财政授权支付是指预算单位按照财政部门的授权，自行向代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令，在财政部门批准的预算单位的用款额度内，通过国库单一账户体系将资金支付到收款人账户

（一）财政直接支付程序 预算单位实行财政直接支付的财政性资金包括工资支出、工程采购支出、物品和服务采购支出。财政直接支付的申请由一级预算单位汇总，填写"财政直接支付汇总申请书"，报财政部门国库支付执行机构。财政部门国库支付执行机构审核一级预算单位提出的支付无误后，开具"财政直接支付汇总清算额度通知单"和"财政直接支付凭证"，经财政部门国库管理机构加盖公章签发后，分别送中国人民银行和代理银行。代理银行根据"财政直接支付凭证"及时将资金直接支付给收款人或收款单位。代理银行依据财政部门国库支付执行机构的支付指令，将当日实际支付的资金，按一级预算单位分预算科目汇总，附实际支付清单与国库单一账户进行资金清算。代理银行根据"财政直接支付凭证"办理支出后，开具"财政直接支付入账通知书"发给一级预算单位和基层预算单位。"财政直接支付入账通知书"作为一级预算单位和基层预算单位收到或付出款项的凭证。一级预算单位有所属二级或多级预算单位的，由一级预算单位负责向二级或多级预算单位提供收到和付出款项的凭证。预算单位根据收到的支付凭证做好相应会计核算。

（二）财政授权支付程序 财政授权支付程序适用于未纳入工资支出，工程采购支出，物品、服务采购支出管

理的购买支出和零星支出，包括单件物品或单项服务购买额不足10万元人民币的购买支出；年度财政投资不足50万元人民币的工程采购支出；特别紧急的支出和经财政部门批准的其他支出。财政部门根据批准的一级预算单位用款计划中月度授权支付额度，每月25日前以"财政授权支付汇总清算额度通知单"、"财政授权支付额度通知单"的形式分别通知中国人民银行、代理银行。代理银行在收到财政部门下达的"财政授权支付额度通知单"时，向相关预算单位发出"财政授权支付额度到账通知书"。基层预算单位凭据"财政授权支付额度到账通知书"所确定的额度支用资金；代理银行凭据"财政授权支付额度通知单"受理预算单位财政授权支付业务，控制预算单位的支付金额，并与国库单一账户进行资金清算。预算单位支用授权额度时，填制财政部门统一制定的"财政授权支付凭证"（或新版银行票据和结算凭证，下同）送代理银行，代理银行根据"财政授权支付凭证"，通过零余额账户办理资金支付。

（三）预算结余资金的处理 预算结余资金，是指实行国库集中支付的预算单位在预算年度内，按照财政部门批复的部门预算，当年尚未支用并按有关规定应留归预算单位继续使用的资金。预算单位结余资金的数额按照财政部门批复的部门预算数额加上年预算结余数额减当年财政国库已支付数额（包括财政直接支付数额和财政授权支付数额）和应缴回财政部门数额后的余额计算。预算单位的预算结余资金应按程序由财政部门核定。财政部门核定下达预算结余后，预算单位根据财政部门核定的上一年度预算结余和下年度预算，按规定的程序申请使用资金。

### 三、国库集中支付业务的核算

（一）财政直接支付的核算 1.财政直接支付方式下的收

入确认和计量 在财政直接支付方式下，行政事业单位对于财政直接支付的资金，应于收到财政国库支付执行机构委托代理银行转来的"财政直接支付入账通知书"时，按入账通知书中标明的金额确认收入。

2.账务处理 对于由财政直接支付的工资，行政单位的账务处理是，借记"经费支出"科目，贷记"拨入经费"科目；事业单位的账务处理是，借记"事业支出"科目，贷记"财政补助收入"科目。对于由财政直接支付的购买材料、服务的款项，行政单位的账务处理是，借记"经费支出"科目，贷记"拨入经费"科目；事业单位的账务处理是，借记"材料"等科目，贷记"财政补助收入"科目。对于由财政直接支付的购置固定资产的款项，行政单位的账务处理是，借记"经费支出"科目，贷记"拨入经费"科目，同时，借记"固定资产"科目，贷记"固定基金"科目；事业单位的账务处理是，借记"事业支出"科目，贷记"财政补助收入"科目，同时，借记"固定资产"科目，贷记"固定基金"科目。

(二) 财政授权支付的核算

1.财政授权支付方式下的收入确认和计量 在财政授权支付方式下，行政事业单位应于收到代理银行盖章的"授权支付到账通知书"时，按到账通知书标明的额度确认收入。

2.账务处理 行政事业单位应设置"零余额账户用款额度"科目收到"授权支付到账通知书"后，根据通知书所列数额，借记"零余额账户用款额度"科目，贷记"拨入经费"科目或"财政补助收入"科目行政事业单位购买物品、服务等支用额度时，借记"经费支出"或"事业支出"、"材料"等科目，贷记"零余额账户用款额度"科目；属于购入固定资产的，同时，借记"固定资产"科目，贷记"固定基金"科目。行政事业单位从零余额账户提取现金时，借记"现金"科目，贷记"零余额账户用款额度"科目

。（三）年终预算结余资金的核算

1. 财政直接支付年终结余资金的账务处理 行政事业单位年终依据本年度财政直接支付预算指标数与当年财政直接支付实际支出数的差额，进行相应账务处理：借记“财政应返还额度—财政直接支付”科目，贷记“拨入经费”或“财政补助收入”科目。下年度恢复财政直接支付额度后，行政事业单位在使用预算结余资金时，借记有关支出类科目，贷记“财政应返还额度—财政直接支付”科目。

2. 财政授权支付年终结余资金的账务处理 年度终了，行政事业单位依据代理银行提供的对账单注销额度时，借记“财政应返还额度—财政授权支付”科目，贷记“零余额账户用款额度”科目；如果单位本年度财政授权支付预算指标数大于零余额账户用款额度下达数，根据两者的差额，借记“财政应返还额度—财政授权支付”科目，贷记“拨入经费”或“财政补助收入”科目。下年初恢复额度时，行政事业单位依据代理银行提供的“额度恢复到账通知书”，借记“零余额账户用款额度”科目，贷记“财政应返还额度—财政授权支付”科目。如果下年度收到财政部门批复的上年未下达零余额账户用款额度，借记“零余额账户用款额度”科目，贷记“财政应返还额度—财政授权支付”科目。

### 第五节 会计报表

#### 一、会计报表的种类

（一）行政单位会计报表 行政单位会计报表是反映行政单位财务状况和预算执行结果的书面文件。包括资产负债表、收入支出总表、支出明细表、附表和报表说明书。行政单位应当按照财政部门 and 上级单位的规定报送月度、季度和年度会计报表（年度决算）。

1. 资产负债表 资产负债表应于每月末、季末、年末编制。其中，月报和季报按照“资产 + 支出 = 负债 + 净资产 + 收入”的会计等式编排：左方为资产部类，包括资产和支出两大类；右边为

负债部类，包括负债、净资产和收入三大类；资产部类总计 = 负债部类总计。年报按照“资产 = 负债 + 净资产”的会计等式编排：左方为资产类；右方为负债类和净资产类；资产合计 = 负债合计 + 净资产合计。

2.收入支出总表 收入支出总表的项目，按收入、支出的构成及其结余分项列示。

（二）事业单位会计报表 事业单位会计报表是反映事业单位财务状况和收支情况的书面文件，主要包括资产负债表、收入支出表、附表及会计报表附注和收支情况说明书等。会计报表分为月报、季报和年报（年度决算）三种。

1.资产负债表 资产负债表应于每月末、季末、年末编制。事业单位资产负债表一般按照“资产 + 支出 = 负债 + 净资产 + 收入”的会计等式编排：左方为资产部类，包括资产和支出两大类；右边为负债部类，包括负债、净资产和收入三大类；资产部类总计 = 负债部类总计。

2.收入支出表 收入支出表的项目，按收入、支出的构成及其分配情况分项列示。

二、编报年度决算的相关规定

（一）在年度终了前，应根据财政部门或主管部门的决算编审工作要求，对各项收入账目、往来款项、货币资金和财产物资进行全面的清理结算，在此基础上办理年度结账，编报决算。

（二）清理、核算年度预算收支数额和各项缴拨款，保证上下级之间的年度预算数与领拨经费数一致。

（三）为了准确反映各项收支数额，凡属本年度的应拨款项，应当在12月31日前汇达对方。主管会计单位对所属各单位的预算拨款和预算外资金拨款，截止到12月25日，逾期一般不再下拨。

（四）凡属本年的各项收入，都应及时入账。本年的各项应缴预算款和应缴财政专户的预算外资金，要在年终前全部上缴。属于本年的各项支出，要按规定的支出渠道如实列

报年度单位支出决算，一律以基层用款单位截至12月31日的本年实际支出数为准，不得将年终前预拨下级单位的下年度预算拨款列入本年的支出，也不得以上级会计单位的拨款数代替基层会计单位的实际支出数。（五）行政事业单位的往来款项，年终前应尽量清理完毕。按照有关规定应当转作各项收入或各项支出的往来款项应及时转入各有关账户，编入本年决算。（六）行政事业单位年终应及时同开户银行对账，银行存款账面余额应同银行对账单的余额核对相符现金账面余额应同库存现金核对相符有价证券账面数额，一般应同实存的有价证券核对相符。（七）年终前，应对各项财产物资进行清理盘点。发生盘盈、盘亏的，应及时查明原因，按规定作出处理，调整账务，做到账实相符，账账相符。（八）行政事业单位的决算经财政部门或上级单位审批后，需要调整决算数字的，应作相应调整。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)