

2006高级会计师行政事业单位财务与会计八 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/81/2021_2022_2006_E9_AB_98_E7_BA_A7_c48_81523.htm

六、会计报表（一）会计报表的种类 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）。 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。是财政部门 and 上级单位了解情况、掌握政策、指导单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度单位财务收支计划的基础。事业单位会计报表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。（二）编报年度决算的相关规定 1.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。 2.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。 3.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。 4.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止到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。5.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。6.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。7.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。8.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