第一图书网, tushu007.com

<<新编新手学行政事业单位会计三天速成>>

图书基本信息

书名：<<新编新手学行政事业单位会计三天速成>>

13位ISBN编号：9787506462761

10位ISBN编号：7506462761

出版时间：2011-1

出版时间：中国纺织出版社

作者：文通 编

页数：182

字数：182000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

本书充分结合行政事业单位会计的特点，以实用通俗为宗旨，对行政事业会计的概念、基本理论做了介绍，并对实际工作中涉及的资产、负债、净资产、收入、支出的核算以及财务报表知识进行了详细阐述，内容浅显易懂，理论与实践相结合，适合于财会入门者、初级财会人员、财务工作者自学和培训参考之用，实为一本速成必读工具书。

书籍目录

第一天 预算会计基础知识 第一节 预算会计概述 一、什么是预算会计? 二、预算会计由哪几部分组成? 三、预算会计的对象包括哪些? 四、预算会计具有哪些特点? 五、行政事业会计的作用主要表现在哪些方面? 六、行政事业会计的基本要素有哪些? 七、行政事业会计的记账有哪些要求? 第二节 预算会计核算方法 一、什么是会计科目? 二、什么是会计账户? 三、什么是会计凭证及其分类? 四、什么是会计账簿? 五、会计账簿可分为哪几类?第二天 行政单位会计核算实务 第一节 行政单位资产的核算 一、行政单位资产包括哪些内容? 二、怎样对资产进行计价? 三、怎样进行现金的管理与核算? 四、怎样进行银行存款的核算? 五、怎样对暂付款进行管理与核算? 六、怎样对材料进行核算? 七、怎样对有价证券进行管理与核算? 八、固定资产增加和减少的账务应如何处理? 九、怎样进行固定资产修理、清查的核算? 第二节 行政单位负债的核算 一、什么是负债? 二、负债具有哪些特点? 三、什么是应缴预算款? 四、怎样对应缴预算款进行核算? 五、什么是应缴财政专户款? 六、怎样进行应缴财政专户款的核算? 七、什么是暂存款? 八、暂存款核算的账务应如何处理? 第三节 行政单位净资产的核算 一、什么是净资产? 二、行政单位净资产包括哪些内容? 三、什么是固定基金? 四、怎样进行固定基金增加和减少的核算? 五、什么是行政单位的结余? 六、结余资金的账务应如何处理? 第四节 行政单位收入的核算 一、什么是经费划拨? 二、领拨经费的层次和依据是什么? 三、划拨经费的具体程序是怎样的? 四、怎样进行拨入经费的核算? 五、怎样对拨入专项经费进行核算? 六、什么是预算外资金? 七、预算外资金收入核算的账务应如何处理? 八、其他收入包括哪些内容? 九、怎样进行其他收入的核算? 第五节 行政单位支出的核算 一、什么是经费支出? 二、经费支出按不同的标准可分为哪几类? 三、经费支出的报销口径有什么规定? 四、怎样对经费支出的账务进行处理? 五、拨出经费的核算应设置哪些账户? 六、怎样进行拨出专项经费的核算? 第六节 行政单位会计报表 一、什么是行政单位会计报表? 二、会计报表可分哪几类? 三、编制会计报表的要求有哪些? 四、会计报表编制原则有哪些? 五、怎样进行资产负债表的填列? 六、怎样进行收入支出总表的编制? 七、怎样进行支出明细表的编制? 八、怎样对会计报表进行审核? 九、怎样对会计报表进行汇总? 十、会计报表的分析包括哪些内容?第三天 事业单位会计核算实务 第一节 事业单位资产的核算 一、什么是事业单位的资产? 二、事业单位的现金应怎样管理? 三、怎样进行事业单位现金的核算? 四、怎样进行备用金的核算? 五、怎样进行银行存款的核算? 六、怎样进行应收款项的核算? 七、怎样进行存货的核算? 八、固定资产增加和减少的账务应如何处理? 九、怎样对固定资产进行清查? 十、无形资产包括哪些内容? 十一、无形资产的账务应如何处理? 十二、怎样进行对外投资的核算? 第二节 事业单位负债的核算 一、什么是负债? 二、负债的计价应遵循哪些原则? 三、怎样进行借入款项的核算? 四、怎样进行应付票据的核算? 五、怎样进行应付账款的核算? 六、，怎样对预收账款进行核算? 七、应缴款项的账务应如何处理? 第三节 事业单位净资产的核算 一、什么是净资产? 二、怎样对净资产进行计价? 三、事业基金的账务应如何处理? 四、怎样对固定基金进行管理与核算? 五、怎样进行专用基金的管理与核算? 六、怎样对专用基金进行提取? 七、结余的账务应如何处理? 八、结余分配的账务应如何处理? 第四节 事业单位收人的核算 一、什么是事业单位收入? 二、事业单位收入可分为哪几类? 三、事业单位收入的管理应遵循哪些原则? 四、怎样对财政补助收入进行核算? 五、上级补助收入的账务应如何处理? 六、拨人专款的账务应如何处理? 七、怎样进行事业收人的核算? 八、怎样进行经营收入的核算? 九、怎样进行附属单位缴款的核算? 十、怎样进行其他收人的核算? 第五节 事业单位支出的核算 一、事业单位支出包括哪些内容? 二、怎样进行事业单位支出的管理? 三、事业支出包括哪些内容及其账务应如何处理? 四、怎样进行经营支出的核算? 五、怎样进行拨出经费的核算? 六、怎样进行拨出专款的核算? 七、对附属单位补助应怎样核算? 八、上缴上级支出的账务应如何处理? 九、怎样对专项资金进行核算? 十、什么是事业单位成本费用? 十一、怎样对成本费用进行核算与归集? 十二、销售税金核算的账务应如何处理? 第六节 事业单位会计报表 一、什么是事业单位会计报表? 二、怎样编制事业单位资产负债表? 三、怎样编制事业单位收入支出表? 四、怎样编制事业支出明细表? 五、怎样编制经营支出明细表? 六、怎样编制专项资金收支情况表? 七、怎样对会计报表进行财务分析?

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

行政单位会计是指各级行政单位核算、反映和监督单位经济业务活动的专业会计。
行政单位的会计组织系统，根据机构建制和经费领报关系，分为主管会计单位、二级会计单位和基层会计单位三级。
向财政部门领报经费，并发生预算管理关系的，为主管会计单位；向主管会计单位或上级会计单位领报经费，并发生预算管理关系，下面有所属会计单位的，为二级会计单位；向上级会计单位领报经费，并发生预算管理关系，下面没有所属会计单位的，为基层会计单位。
向同级财政部门领报经费，下面没有所属会计单位的，视同基层会计单位。
以上三级会计单位实行独立会计核算，负责组织管理本部门、本单位的全部会计工作。
不具备独立核算条件的，实行单据报账制度，作为“报销单位”管理。
有些单位就其本身性质而言不属于行政单位，如党派、人民团体、协会等，但因其经费来源主要为国家财政拨款，或因其财政收支业务与行政单位类似，因而也视同为行政单位，实行与行政单位相类似的会计核算办法。
有些单位虽未列为行政编制，但行使行政管理职能，也应视为行政单位。
3.事业单位会计事业单位是指不直接进行物质资料的生产和流通，不具有国家管理职能，直接或间接地为上层建筑、生产建设和人民生活服务的单位。
包括：科研、文教、广播电视、信息、卫生、体育等科学文化事业单位；气象、水利、环保、计划生育、社会福利等公益事业单位；公证、法律服务等中介机构。
事业单位会计同行政单位会计比较有较大的差别。
过去，事业单位同行政单位采用相同的会计制度，改革后对两者已经分别制定会计制度。
事业单位会计同行政单位会计既有共性，又有一定的差别。
其主要特征表现为：（1）以核算收支余额为主，有些事业单位还要进行成本核算。

编辑推荐

《新编新手学行政事业单位会计三天速成(最新版本)》是会计入门培训最佳读本。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com