

<<行政事业单位会计实战真功夫>>

图书基本信息

书名：<<行政事业单位会计实战真功夫>>

13位ISBN编号：9787542926616

10位ISBN编号：7542926616

出版时间：2011-1

出版时间：立信会计

作者：李莉 编

页数：243

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>

## <<行政事业单位会计实战真功夫>>

### 内容概要

本书根据《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》、《事业单位会计准则(试行)》的理论与实践相结合,全面而系统地介绍了行政单位与事业单位的会计核算。

本书分三部分共十三章。

第一部分是导论,包括第一章,主要介绍了行政事业单位会计的含义与特点等,为本书后两部分打下理论基础。

第二部分是行政单位会计,包括第二章到第七章,详细介绍了行政单位的资产、负债、净资产、收入、支出以及行政单位会计报表的编制与分析。

第三部分是事业单位会计,包括第八章到第十三章,在结构上与第二部分相对应,详细介绍了事业单位的资产、负债、净资产、收入、支出以及事业单位会计报表的编制与分析。

## <<行政事业单位会计实战真功夫>>

### 书籍目录

第一章 总论 第一节 行政事业单位会计概述 一、行政事业单位会计的含义与特点 二、行政事业单位会计的对象 三、行政事业单位会计与企业会计的不同 第二节 核算的一般原则与记账基础 一、会计核算的一般原则 二、行政事业单位会计的核算基础 第三节 会计要素与会计等式 一、行政事业单位会计要素 二、会计等式 第四节 会计科目与记账方法 一、会计科目 二、记账方法 第五节 行政事业单位会计的作用和任务 一、行政事业单位会计的作用 二、行政事业单位会计的任务 第二章 行政单位的资产 第三章 行政单位的负债 第四章 行政单位的净资产 第五章 行政单位的收入 第六章 行政单位的支出 第七章 行政单位的会计报表 第八章 事业单位的资产 第九章 事业单位的负债 第十章 事业单位的净资产 第十一章 事业单位的收入 第十二章 事业单位的支出 第十三章 事业单位的会计报表

章节摘录

插图：和结果以及有关经营收支情况的专业会计，是以货币为主要计量单位，对会计主体的经济业务进行连续、系统、完整的核算和监督的经济管理活动。

行政事业单位会计的特点表现在以下几点：首先，行政事业单位会计是以会计学原理为基础的一门专业会计，同其他会计一样都是以货币为主要计量单位，采用一系列科学的方法，对会计主体的经济业务进行连续、系统、完整的核算和监督的经济管理活动。

其次，行政单位会计和事业单位会计的主体是指会计为之服务的各类行政事业单位。

最后，行政事业单位会计的客体是单位预算资金的运动以及有关经营收支过程和结果。

具体来说，行政单位会计的客体主要是单位预算资金的领拨、使用及其结果。

事业单位会计的客体主要是单位预算资金及其经营收支过程和结果。

二、行政事业单位会计的对象1.行政单位会计的核算对象行政单位为了履行其职能，一方面从财政部门 and 上级单位领取行政经费并在依法行政的过程中收取预算外收入；另一方面按照国家的有关规定和开支标准，安排人员经费、公用经费等各项经费支出；收支相抵为行政单位的结余。

同时，在行政单位资金运动过程中，由行政单位掌管的各种财产和债权形成行政单位的资产；各项应缴和暂存款项形成行政单位的负债；固定基金和结余形成行政单位的净资产。

因此，行政单位会计的核算对象就是各级行政单位在预算执行过程中的经费收支、预算外收入及其结余，以及在行政单位资金运动过程中所形成的资产、负债和净资产。

2.事业单位会计的核算对象事业单位为了执行事业任务，保证业务活动的资金需要，一方面要向财政部门或上级主管单位按照核定的预算领取经费，还要在国家规定的范围内组织创收，取得财政补助收入、事业收入和经营收入等各项收入。

## <<行政事业单位会计实战真功夫>>

### 编辑推荐

《行政事业单位会计实战真功夫》：财会人员的服务手册，日常验题的解困智囊。

直接点中会计核心技能，重点难点一网打尽紧扣最新会计准则，提供解决问题有效途径由浅入深，举一反三，会计知识体系全掌握任何一名资深会计，都需要解决最基本的会计问题，其中的真功夫无疑需要日积月累，勤学苦练，本丛书正好可以让你循序渐进地掌握最核心的会计原理和操作技能，从而在实战工作中游刃有余。

本丛书以科学的方式，从实战的角度，全面介绍了会计基础知识及有关行业会计的日常工作流程。丛书文字通俗，由浅入深，轻松易读，真正让读者学以致用。

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>