

图书基本信息

书名：<<教你做一名优秀的行政事业单位会计>>

13位ISBN编号：9787563921867

10位ISBN编号：7563921869

出版时间：2010-2

出版时间：北京工业大学出版社

作者：玉卓 编

页数：217

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>

前言

行政事业单位会计是单位预算会计的重要组成部分，是预算会计的重要组成部分。

预算会计是一门专业会计，它主要分为财政部门总预算会计和单位预算会计，它的主体是各级政府及各类行政、事业单位，主要核算和监督财政性资金运动、单位预算资金的运动过程和结果以及有关经营收支过程和结果。

在本书的编写中，我们将重点对行政事业单位会计作出详细的讲解，对财政总预算会计一笔带过。

本书分别介绍了行政单位与事业单位会计的基本素质和职业道德、会计核算基础知识、会计核算方法，同时围绕资产、负债、净资产、收入、支出五要素的具体核算实务进行了全面的讲解，最后讲述了会计报表的相关知识。

在编写的过程中，作者努力做到理论讲解与范例计算和分析相结合，语言通俗易懂，实用性和可操作性强。

本书适合会计人员阅读，亦可作为行政事业单位会计人员进行专业培训的教材。

由于编者水平有限，加之时间紧、任务重，书中难免存在错误和不足，敬请广大读者批评、指正。

<<教你做一名优秀的行政事业单位会计>>

内容概要

《教你做一名优秀的行政事业单位会计(最新版)》分别介绍了行政单位与事业单位会计的基本素质和职业道德、会计核算基础知识、会计核算方法,同时围绕资产、负债、净资产、收入、支出五要素的具体核算实务进行了全面的讲解,最后讲述了会计报表的相关知识。

在编写的过程中,作者努力做到理论讲解与范例计算和分析相结合,语言通俗易懂,实用性和可操作性强。

《教你做一名优秀的行政事业单位会计(最新版)》适合会计人员阅读,亦可作为行政事业单位会计人员进行专业培训的教材。

书籍目录

第一篇 行政事业单位会计概论

第一章 行政事业单位会计的基本素质和职业道德

第二章 行政事业单位会计基本知识

第三章 行政事业单位会计核算方法

第二篇 行政单位会计

第四章 行政单位资产的核算

第五章 行政单位负债的核算

第六章 行政单位净资产的核算

第七章 行政单位收入的核算

第八章 行政单位支出的核算

第九章 行政单位会计报表

第三篇 事业单位会计

第十章 事业单位资产的核算

第十一章 事业单位负债的核算

第十二章 事业单位净资产的核算

第十三章 事业单位收入的核算

第十四章 事业单位支出的核算

第十五章 事业单位会计报表

章节摘录

插图：四、行政事业单位预算的管理1.预算管理的基本类型行政事业单位预算管理办法，就是要确定总预算和单位预算的关系以及总预算对单位预算应该如何管理的问题。

由于各行政事业单位的工作性质和内容不同，所用的预算管理办法也不同。

行政事业单位的预算管理办法，基本上有以下三种类型。

(1) 全额预算管理 全额预算管理，就是单位的全部支出由预算拨款。

这种管理办法，一般适用于行政单位，以及没有收入或收入不经常、不固定的事业单位。

(2) 差额预算管理 差额预算管理，就是单位用收入抵补支出，不足部分由预算拨款，并将收支差额部分列入预算。

差额预算又有三种不同的管理形式： 全额管理，定项补助。

就是上级单位或财政部门对单位的收支实行全面管理。

根据单位收支的安排情况，对某一个或几个开支项目，如工资等，由预算拨款补助，单位的收入可用于预算补助以外的开支项目。

全额管理，定额补助。

就是上级单位或财政部门对单位的收支实行全面管理，其收支之间的差额，按照确定的定额，由预算拨款补助，在计划任务不变的条件下，由单位自求平衡。

全额管理，差额补助。

就是上级单位或财政部门对单位的收支进行全面管理，根据核定收支后的差额，由预算拨款补助。

实行差额预算管理办法，使单位的收支挂起钩来，有利于不断改善管理工作，提高服务质量，增加收入，节约支出；同时，也减少资金的缴拨手续。

这种管理办法，适用于有经常性业务收入的单位，如剧团、体育场、园林，卫生系统的医院、门诊部等。

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>