第一图书网, tushu007.com

<<行政事业单位会计>>

图书基本信息

书名：<<行政事业单位会计>>

13位ISBN编号：9787300150574

10位ISBN编号：7300150578

出版时间：2012-1

出版时间：中国人民大学

作者：李启明

页数：271

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

《21世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材：行政事业单位会计》分为上、中、下三篇。上篇介绍了行政事业单位会计的基本理论、核算方法和国库单一账户制度；中篇介绍了事业单位资产、负债、收支、净资产的核算以及事业单位预算管理及收支类型、事业单位会计报表；下篇介绍了行政单位资产和负债的核算，行政单位收入、支出及净资产的核算，行政单位会计报表。
本教材在章节安排上以事业单位会计核算为主，行政单位会计核算为辅，在编写过程中采用了大量的图表来形象地描述有关内容间的联系与区别，力争起到事半功倍的效果。

第一图书网, tushu007.com

<<行政事业单位会计>>

书籍目录

上篇　行政事业单位会计的基本理论和方法
　项目一　行政事业单位会计的基本理论
　　任务一　事业单位会计的特点
　　任务二　行政单位会计的特点
　　任务三　会计核算原则
　　任务四　会计要素与会计等式
　项目二　行政事业单位会计的核算方法
　　任务一　会计科目
　　任务二　记账方法
　　任务三　会计凭证
　　任务四　会计账簿
　　任务五　会计报表
　项目三　国库单一账户制度
　　任务一　国库单一账户体系
　　任务二　资金的收缴和拨付
中篇　事业单位会计
　项目一　事业单位资产的核算
　　任务一　货币资金的核算
　　任务二　应收款项的核算
　　任务三　存货的核算
　　任务四　非流动资产的核算
　项目二　事业单位负债的核算
　　任务一　借入、应付及预收款项的核算
　　任务二　应缴非税收入的核算
　　任务三　应交税金的核算
　　任务四　应付工资和津贴补贴的核算
　项目三　事业单位预算管理及收支类型
　　任务一　事业单位预算管理
　　任务二　事业单位收支类型
　项目四　事业单位收支的核算（一）
　　任务一　财政直接支付的核算
　　任务二　财政授权支付的核算
　　任务三　财政应返还限额的核算
　　任务四　事业收入和其他收入的核算
　项目四　事业单位收支的核算（二）
　　任务一　非财政性资金调剂的核算
　　任务二　专项资金的核算
　　任务三　经营活动的核算
　项目五　事业单位净资产的核算
　　任务一　事业基金的核算
　　任务二　专用基金的管理与核算
　　任务三　结余及结余分配的核算
　项目六　事业单位会计报表
　　任务一　会计报表的种类及格式
　　任务二　会计报表的审核和分析

第一图书网, tushu007.com

任务三　年终决算的基本环节
事业单位会计核算实务流程
下篇　行政单位会计
项目一　行政单位资产和负债的核算
任务一　资产的核算
任务二　负债的核算
项目二　行政单位收入、支出及净资产的核算
任务一　收入的核算
任务二　支出的核算
任务三　净资产的核算
项目三　行政单位会计报表
任务一　会计报表的种类及格式
任务二　年终决算的基本环节
行政单位会计核算实务流程
行政单位与事业单位会计核算业务比较

章节摘录

版权页：插图：原始凭证是经济业务发生或完成时取得的书面证明，是填制记账凭证的依据，具有法律效力。
原始凭证的基本要求如下：1.原始凭证的内容必须具备：凭证的名称、填制凭证的日期、填制凭证单位名称或者填制人姓名、经办人员的签名或者盖章、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额。
2.从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章；自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或盖章。
对外开出的原始凭证必须加盖本单位公章。
3.凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写和小写金额必须相符。
购买实物的原始凭证，必须有验收证明。
支付款项的原始凭证必须有收款单位和收款人的收款证明。
4.一式几联的原始凭证应当注明各联的用途，只能以一联作为报销凭证。
一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸（发票和收据本身具备复写功能的除外）套写，并连续编号。
作废时应当加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。
5.发生销货退回的，除填制退货发票外，还必须有退货验收证明。
退款时，必须取得对方的收款收据或者汇款银行的凭证，不得以退货发票代替收据。
6.职工公出借款凭据，必须附在记帐凭证之后。
收回借款时，应当另开收据或者退还借据副本，不得退还原借款凭据。
7.经上级有关部门批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证附件。
如果批准文件需要单独归档的，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。
8.原始凭证不得涂改、挖补。
发现原始凭证有错误的，应当由开出单位重开或者更正，更正处应当加盖开出单位的公章。

编辑推荐

《行政事业单位会计》是21世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材之一。

第一图书网, tushu007.com

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