

《行政事业单位会计实战一本通》

图书基本信息

书名：《行政事业单位会计实战一本通》

13位ISBN编号：9787503439889

10位ISBN编号：7503439882

出版社：孙朦 中国文史出版社 (2013-09出版)

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《行政事业单位会计实战一本通》

前言

会计是以货币为主要计量单位，以提高经济效益作为主要目标，采用专业方法对企业、机关、事业单位和其他组织的经济活动进行全面、综合、连续、系统地进行核算和监督，提供会计信息，并随着社会经济的日益发展，逐步开展预测、决策、控制和分析的一种经济管理活动，是经济管理活动的重要组成部分。行政事业单位会计是全面、系统、连续地记录行政事业单位资金运转过程，反映和监督行政事业单位执行国家预算情况的会计。行政事业单位会计分为行政单位会计与事业单位会计两大方面，是各级行政机关、事业单位和其他类似组织核算、反映和监督预算执行及各项业务活动的专业会计，是预算会计的组成部分。由于行政事业单位的非营利性质、本身业务活动较为简单以及纳入财政预算管理等管理要求，行政事业单位会计具有明显区别于企业会计的特点。行政事业单位会计目标侧重于满足预算管理的需要，兼顾其他信息需要和内部管理需要，会计核算基础以收付实现制为主，会计报表较为简单。本书是专门针对行政事业单位而编写的会计实战图书，共分为十五章，内容包括会计的基本概况、行政单位资产、负债、净资产、收入、支出、会计报表、财务管理，事业单位资产、负债、净资产、收入、支出等各个方面。本书内容详细，案例丰富，图表清晰，以图表和文字结合的形式，以通俗易懂的语言全面、详细地讲解了行政事业单位会计的各种知识，是行政事业单位会计人员学习和培训的好教材。希望通过本书的介绍，让广大读者对行政事业单位会计工作有更深入和全面的了解，专业技能得到大幅度地提高。由于编者经验、才识有限，编写过程中难免有疏漏之处，希望广大读者给予批评、指正。

《行政事业单位会计实战一本通》

书籍目录

第一章 会计的基本概况第一节 会计人员的职业道德第二节 会计特点和作用第三节 会计基本假设第四节 会计的职能第五节 会计科目第六节 会计账户第七节 记账规则第八节 会计账簿第九节 会计凭证第十节 会计核算第十一节 预算会计第二章 行政单位资产第一节 资产概述第二节 现金第三节 银行存款第四节 有价证券第五节 暂付款第六节 库存材料第七节 固定资产第三章 行政单位负债第一节 负债概述第二节 应缴预算款第三节 暂存款第四节 应缴财政专户款第四章 行政单位净资产第一节 净资产概述第二节 行政单位固定基金第三节 行政单位结余第五章 行政单位收入第一节 收入概述第二节 拨入经费第三节 预算外资金收入第四节 其他收入第六章 行政单位支出第一节 经费支出第二节 拨出经费第三节 结转自筹基建第七章 行政单位会计报表第一节 会计报表概述第二节 资产负债表第三节 支出明细表第四节 收入支出总表第五节 会计报表分析第六节 会计报表审核与汇总第八章 行政单位财务管理第一节 财务管理概述第二节 财务管理工作的组织第三节 财务管理存在问题及对策第九章 事业单位资产第一节 资产概述第二节 现金第三节 银行存款第四节 应收及预付款项第五节 存货第六节 对外投资第七节 固定资产第八节 无形资产第十章 事业单位负债第一节 负债概述第二节 借入款项第三节 应付和预收款项第四节 应缴预算款第五节 应缴财政专户款第六节 应交税金第十一章 事业单位净资产第一节 净资产概述第二节 固定基金第三节 事业基金第四节 专用基金第五节 结余及其分配第十二章 事业单位收入第一节 收入概述第二节 财政补助收入第三节 上级补助收入第四节 拨入专款第五节 事业收入第六节 经营收入第七节 附属单位缴款第八节 其他收入第十三章 事业单位支出第一节 支出概述第二节 事业支出第三节 经营支出第四节 专款支出第五节 拨出经费第六节 拨出专款第七节 上缴上级支出第八节 对附属单位补助第九节 结转自筹基建第十节 成本费用

章节摘录

概念 会计监督职能是指在会计工作中，通过记录、计算、分析和检查，对生产经营活动或预算执行情况进行监察和督促的一项管理活动。会计是进行监察和督促的一项管理活动。要实际进行会计核算，除了应明确以货币作为主要计量尺度之外，还需要具体确定记账本位币，即按何种统一的货币来反映单位的财务状况与经营成果。在单位的经济业务涉及多种货币的情况下，需要确定某一种货币为记账本位币；涉及非记账本位币的业务，需要采用某种汇率折算为记账本位币登记入账。会计监督是会计的基本职能之一，同时又是经济监督的重要组成部分。

分类 按监督实行的时间，可以分为事前监督、事中监督和事后监督。事前监督是对将要发生的经济活动进行会计监督，事中监督是对正在发生的经济活动进行会计监督，事后监督是对已经发生的经济活动进行会计监督。事前监督与事中监督有利于及时发现问题、及时采取补救措施，防患于未然；事后监督便于全面、真实、准确地检查经济活动的全过程，提高会计监督的准确性。因此，应结合具体情况，灵活选择监督的方法。

按监督的要求不同，可以分为政策性监督和技术性监督。政策性监督是检查企业的经济活动是否符合国家有关政策、法规，着眼于经济活动的真实性和合法性。技术性监督是检查企业的经济活动是否符合会计核算技术要求，着眼于经济活动的准确性、完整性和全面性。

特征 会计监督职能依附于会计核算职能而存在，会计核算职能作用则以会计监督职能而存在，并发挥作用。会计监督职能的主要含义是会计在工作中所具有的对经济行为的引导力、制约力和对经济管理的保证力、促进力。现代会计主要借助于提供以下信息实现监督职能：反映资产购存、流转、流量的实况；反映资产利用效率、效益的差异；反映、制止和纠正本企业收支偏离规定、标准的内容及规模。会计监督可以分为单位内部监督、国家监督和社会监督。会计机构、会计人员应当对单位内部的其他经济活动进行监督和控制，以更好地为单位内部管理服务。国家监督、社会监督也有相应的要求。市场经济要求强化会计监督。市场经济是法制化的经济，要求单位的经济活动必须在法律、规、制度规定的范围内进行。会计监督作为我国经济监督体系重要组成部分，必须在维护社会主义市场经济秩序、保障财政经济法律、法规、规章贯彻执行中发挥重要作用。会计监督必须以财政经济法律、法规为依据。会计人员对经济业务是否合法的界限，必须以财经法律、法规为依据作出判断，并据此作出恰当的处理。当然，对根据财经法律、法规制定的内部管理制度以及计划、预算等，会计人员有责任通过监督和控制，协助领导检查执行情况，揭示存在的问题，纠正不符合规定的做法，提出改进意见，保证各项内部管理制度的实施。

单位领导人要保障会计监督的顺利进行。单位领导人是单位的最高管理者，对本单位，包括会计工作在内的一切经营管理活动都负有责任。《会计法》和《会计基础工作规范》都规定，单位领导人要对会计资料的合法、真实、准确、完整负有责任。要保证会计资料的合法、真实、准确、完整，这在很大程度上取决于会计监督工作能否按规定进行。只要会计监督真正起到把关守口的作用，财务收支中的任何违法违纪问题都会得到有效地制止和纠正。也就是说，只要会计人员的监督职责完全到位，单位领导人保证会计资料合法、真实、准确、完整的法律责任就能得到很好的履行。单位领导人与会计人员在会计监督问题上的目标是一致的，会计人员认真履行会计监督职责，完全是对单位领导人负责，能避免单位领导人因不了解会计法规制度而触犯法律。因此，加强会计监督，对于履行单位领导人对会计资料合法、真实、准确、完整的责任起到至关重要的作用。

一方面，单位领导人要支持、保障会计人员依法进行监督，为会计人员撑腰，帮助解决会计人员在监督中遇到的实际困难和问题，在单位内部为会计人员进行有效地会计监督创造一个良好的环境；另一方面，单位领导人自己要以身作则，带头支持会计人员履行监督职责，尤其不应会计人员依法履行监督职责进行干扰、阻挠。

会计人员要认真履行会计监督职责。会计人员要履行好会计监督职责，一方面要认真掌握财经法律、法规、制度，以便准确地判断出各种经济活动是否合法、合理的界限，不断提高会计监督水平；另一方面，要转变会计监督观念和改进工作方法。P9-11

《行政事业单位会计实战一本通》

编辑推荐

《行政事业单位会计实战一本通》(作者孙朦)内容详细,案例丰富,图表清晰。以图表和文字结合的形式,以通俗易懂的语言全面、详细地讲解了行政事业单位会计的各种知识,是行政事业单位会计人员学习和培训的绝好教材。希望通过对本书的阅读,你将对行政事业单位会计工作有更深入和全面的了解。专业技能得到大幅度的提高。

《行政事业单位会计实战一本通》

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：www.tushu000.com