

# 《会计实务》

## 图书基本信息

书名：《会计实务》

13位ISBN编号：9787541654923

10位ISBN编号：7541654922

出版时间：2011-12

出版社：云南科技出版社

页数：172

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](http://www.tushu000.com)

# 《会计实务》

## 内容概要

近年来，农村税费改革和国家财政对“三农”扶持力度增大，各种支农资金和支农项目不断增加。如何管好用好集体资金，提高资金使用效益，已成为广大农民群众关注的热点和焦点。这对农村财务管理工作也提出了更高的要求。但目前由于多数农村会计人员业务水平不高、制度不健全等原因，农村财务问题已成为规范项目管理、激化干群矛盾、影响农村社会稳定的主要因素。此外，加强农村财务管理工作，对于高效实施农村发展项目，防止集体资产流失，促进农村集体经济健康发展，维护农民群众的根本利益，化解农村矛盾，促进社会主义新农村建设，显得十分迫切。

在总结试点地区经验的基础上，党中央、国务院决定在全国范围内推广村级会计委托代理服务。实行村级会计委托代理制，把村级财务委托镇统一核算和监管，是新形势下规范村级财务管理的有效方式，有利于强化村级资金管理，提高资金使用的有效性、合法性；有利于从源头上预防和控制腐败行为，促进农村干部廉洁自律；有利于改善党群干群关系，促进农村基层党风廉政建设；有利于控制非生产性支出，促进农村经济发展。

为规范我省农村基层财务管理工作，全面提高农村财务人员的专业水平。云南农业大学会计学院组织力量深入农村基层进行调研，收集整理农村财务管理的第一手资料，在云南省财政厅的大力支持下，编写了《农村会计委托代理人员继续教育系列丛书——会计实务》，旨在培养我省的专业强、素质高、有技能、重品行，让党放心、农民满意的农村财务人员队伍，进一步加强农村会计工作。

第一章 村集体经济组织会计概述第一节 村集体经济组织会计的概念、职能和任务一、村集体经济组织会计的概念二、村集体经济组织会计的基本职能三、村集体经济组织会计的任务第二节 村集体经济组织会计的特殊性一、村集体经济组织会计的特殊性二、村集体经济组织会计信息需求的特殊性三、村集体经济组织会计委托代理的现实意义第三节 村集体经济组织会计要素一、资产二、负债三、所有者权益四、生产和劳务成本五、收入六、支出七、收益八、村集体经济组织的会计科目第四节 村集体经济组织会计核算方法一、借贷记账法的理论基础二、借贷记账法的概念三、借贷记账法的平衡关系四、记账规则五、借贷记账法的试算平衡第二章 村集体经济组织资产第一节 货币资金一、现金的核算二、银行存款的核算第二节 应收款项的核算一、外部应收款项的核算二、内部应收款项的核算第三节 存货一、存货的计价二、存货收发的核算三、存货清查的核算第四节 农业资产一、农业资产概述二、农业资产计价原则三、牲畜(禽)资产的核算四、林木资产及其核算第五节 对外投资一、短期投资及核算二、长期投资的核算第六节 固定资产一、固定资产的概念二、固定资产的标准及分类三、固定资产的计价原则四、固定资产增加的核算五、固定资产折旧与修理的核算六、固定资产减少的核算第三章 村集体经济组织负债第一节 负债概述一、负债的概念及特征二、负债的分类三、负债核算的基本要求第二节 流动负债一、短期借款的核算二、应付款的核算三、应付工资的核算四、应付福利费的核算第三节 长期借款及应付款第四节 “一事一议”资金一、村集体经济组织“一事一议”筹资筹劳的内容二、村集体经济组织筹集的“一事一议”资金核算三、“一事一议”财政奖补资金核算第四章 村集体经济组织所有者权益第一节 所有者权益概述第二节 资本一、资本的概念二、投入资本的计价原则三、资本的核算第三节 公积公益金一、公积公益金概述二、从收益中提取公积公益金的核算三、资本溢价的核算四、资产重估增值的核算五、接受捐赠的核算第四节 未分配收益一、未分配收益和收益分配概述二、收益分配的核算内容三、分配收益的会计处理四、未分配收益的会计处理第五节 土地补偿费第五章 村集体经济组织收入、成本、费用和收益第一节 收入一、收入概述二、收入的确认三、收入业务的核算第二节 成本一、成本项目二、成本核算第三节 费用一、成本和费用概述二、经营支出的核算三、管理费用的核算四、其他支出的核算第四节 收益一、收益总额的构成二、收益的核算三、收益分配的核算第六章 村集体经济组织会计报表第一节 会计报表的意义和作用一、会计报表的意义二、会计报表的作用第二节 会计报表的种类和编制要求一、按照编制日期分类二、按照编制单位分类三、按照经济内容分类四、会计报表的编制要求第三节 资产负债表及其编制一、资产负债表的含义二、资产负债表的结构和内容三、资产负债表的编制方法四、各项目的具体填写第五节 收益及收益分配表一、收益及收益分配表的含义和作用二、收益及收益分配表的内容和格式三、收益及收益分配表的编制方法第六节 财务公开表一、科目(财务)余额表二、收支明细表三、现金收支明细表和银行存款收支明细表第七节 报表编制综合举例一、资料二、根据上述资料编制会计分录、资产负债表和收益及收益分配表第七章 会计凭证、会计账簿和会计档案第一节 会计凭证一、原始凭证二、记账凭证三、会计凭证的填制四、会计凭证的审核五、会计凭证的保管第二节 会计账簿一、会计账簿的设置和启用二、会计账簿的登记三、会计账簿的错误更正四、会计账簿的对账和结账第三节 会计档案一、定期整理归类二、造册归档三、制定使用及借阅手续四、严格遵守保管期限和销毁手续第四节 会计电算化一、会计电算化的作用二、会计电算化的内容三、会计电算化的实施四、会计电算化的特点五、会计电算化的发展附录一 关于进一步加强村级会计委托代理服务工作的指导意见附录二 农业部关于进一步加强农村集体资金资产资源管理指导的意见

# 《会计实务》

## 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](http://www.tushu000.com)