第一图书网, tushu007.com

<<事业单位会计>>

图书基本信息

书名：<<事业单位会计>>

13位ISBN编号：9787515903101

10位ISBN编号：7515903104

出版时间：2013-1

出版时间：中国宇航出版社

作者：索晓辉

页数：212

字数：244000

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

对于我国会计行业来说，近几年的发展不可谓不大。
中国会计行业争取与国际接轨的努力一直都没有停止过，因而，我国财会制度的变革和创新较快，取得了很多令人瞩目的成果。
然而，由于我国事业单位的特殊地位，其会计处理本身与一般的企业会计存在一些差异。
近年来，我国针对事业单位改革出台了若干政策和指导意见，引起了广泛的关注和议论。
撇开纷繁复杂的争执不谈，不可否认的是，改革给“事业人”带来的不仅仅是未来复杂多变的挑战，也带了更多的发展机遇。
有句老话说，机会从来只留给有准备的人，那么您准备好了吗？
您是否对于事业单位的会计理论了然于胸呢？
您是否对于事业单位的会计核算特点和流程胸有成竹呢？
您是否渴望对于事业单位的会计实务工作尽在掌握呢？
那么，本书将为您带来答案。
本书的编写针对于尚未参加工作的在校学生，以及希望未来从事事业单位会计工作的在职人员。
由于他们大多数都没有从事过事业单位会计工作，实务经验较为匮乏。
因此，本书除了介绍基本的会计理论知识、会计要素和方法之外，对重要的会计科目也进行了详细的阐述，并对主要业务的处理用具体例子来阐释，再配以简洁生动的语言，使得您在工作中遇到类似的常规问题都可轻松化解。
本书行文流畅，语言通俗易懂，大量图表的运用和实务案例的结合，让您在第一时间内快速领悟本书意图，加深对实务工作的感触，助您轻松攻克难题。
本书严格按照事业单位会计准则的要求编写，突出事业单位会计核算的特点，对于事业单位会计实务处理中出现的新现象加以充分的阐述，充分反映了事业单位会计实务改革发展的新成果。
通过本书的学习，您一定会对事业单位的会计实务有全面、深入的了解。
我们在本书的编写过程中，付出了百分之百的辛苦和努力。
然而由于水平有限，本书中对于有些问题的讲解可能不尽完善，疏漏之处在所难免，希望大家谅解。
最后，对一贯支持我们的广大读者朋友和对本书的出版付出努力的朋友一并表示感谢。
作者　　2012年10月

内容概要

《事业单位会计》最大的特色在于突出了事业单位会计核算的特点，结合事业单位业务的特性全面介绍会计核算的内容和方法理论。

《事业单位会计》除了介绍会计的基本理论知识、会计要素和核算方法外，还用大量图文表格，辅佐鲜活的实务举例对会计科目及主要会计业务的处理进行了具体的阐述，语言极力避免晦涩难懂的术语，通俗易懂。
对于以后工作中出现的常规问题，您几乎都能在本书中得到解答。

《事业单位会计》的编写严格遵循事业单位会计制度的规定，采用了最新的会计业务处理方法，充分反映了事业单位会计处理变革和发展的新成果。

本书适用于有意从事事业单位会计岗位的人员以及想快速提升自己业务能力的在岗人员。
通过对本书的学习，相信您一定会对事业单位的会计实务有一个全面、深入的了解。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

索晓辉，中央财经大学毕业，曾就职于北京中和正信会计师事务所，先后从事会计报表审计、税务筹划、管理咨询等工作，2001获得中国注册会计师资格。
现担任多家公司的财务顾问工作，曾出版财务类专著多部。

<<事业单位会计>>

书籍目录

第一章事业单位会计基本理论
第一节事业单位会计概述
一、事业单位的含义及其构成
二、事业单位会计的含义
三、事业单位会计准则与会计制度
四、事业单位会计的核算对象
第二节事业单位会计的目标与特点
一、事业单位会计的目标
二、事业单位会计的特点
三、事业单位会计与企业会计的比较
第三节事业单位会计核算的基本前提与一般原则
一、事业单位会计核算的基本前提
二、事业单位会计核算的一般原则
第四节事业单位会计的基本要素、会计科目与会计等式
一、事业单位会计的基本要素
二、事业单位会计的会计科目
三、事业单位会计的会计等式
第二章事业单位会计的基本方法
第一节事业单位会计的记账方法
一、借贷记账法的特点
二、记账符号和账户结构
三、记账规则
四、试算平衡
第二节会计凭证
一、原始凭证
二、记账凭证
第三节会计账簿
一、会计账簿的分类与设置
二、会计账簿的使用
三、会计账簿的更正方法
四、账簿的更换与保管
第四节会计报表
一、事业单位会计报表的种类
二、事业单位会计报表的编制要求
第五节账务处理程序
第三章事业单位资产的会计核算
第一节现金与银行存款
一、现金的会计核算
二、银行存款的会计核算
三、外币存款的会计核算
第二节应收款项
一、应收款项的组成
二、应收账款的会计核算
三、应收票据的会计核算
四、预付账款的会计核算

五、其他应收款的会计核算
第三节存货
一、存货概述
二、材料的会计核算
三、产成品的会计核算
四、存货清查的会计核算
第四节对外投资
一、对外投资的概念和分类
二、对外投资取得的会计核算
三、对外投资收益的会计核算
四、投资转让的会计核算
第五节固定资产
一、固定资产概述
二、固定资产增加的会计核算
三、固定资产减少的会计核算
四、固定资产清查的会计核算
第六节无形资产的会计核算
一、无形资产概述
二、无形资产取得的会计核算
三、无形资产摊销的会计核算
四、转让无形资产的会计核算
第四章事业单位负债的会计核算
第一节借入款
一、借入款的概念和管理
二、借入款的会计核算
第二节应付款项
一、应付账款的会计核算
二、应付票据的会计核算
三、预收账款的会计核算
四、其他应付款的会计核算
第三节应缴预算款
一、应缴预算款的概念
二、应缴预算款的会计核算
第四节应缴财政专户款
一、应缴财政专户款的概念
二、应缴财政专户款的会计核算
第五节应交税费
一、应交税费的概念
二、应交税费的会计核算
第五章事业单位净资产的会计核算
第一节事业基金
一、事业基金的概念
二、事业基金的会计核算
第二节固定基金
一、固定基金的概念
二、固定基金的会计核算
第三节专用基金

一、专用基金的概念及管理
二、专用基金的会计核算
第四节结余及其分配
一、结余概述
二、事业结余的会计核算
三、经营结余的会计核算
四、结余分配的会计核算
第六章事业单位收入的会计核算
第一节事业单位收入概述
一、事业单位收入的概念
二、事业单位收入的分类
三、事业单位收入的确认
四、事业单位收入管理的原则
第二节财政补助收入
一、财政补助收入概述
二、财政补助收入的会计核算
第三节上级补助收入
一、上级补助收入的概念
二、上级补助收入的会计核算
第四节拨入专款
一、拨入专款的概念与管理要求
二、拨入专款的会计核算
第五节事业收入
一、事业收入概述
二、事业收入的会计核算
第六节经营收入
一、经营收入的概念
二、经营收入的会计核算
第七节附属单位缴款
一、附属单位缴款的概念
二、附属单位缴款的会计核算
第八节其他收入
一、其他收入的概念和管理原则
二、其他收入的会计核算
第七章事业单位支出的会计核算
第一节事业支出
一、事业支出概述
二、事业支出的会计核算
第二节经营支出
一、经营支出的概念
二、经营支出的会计核算
第三节专款支出
一、专款支出概述
二、专款支出的会计核算
第四节缴拨款支出
一、拨出经费
二、拨出专款

三、上缴上级支出
四、对附属单位补助
第五节结转自筹基建
一、结转自筹基建的概念
二、结转自筹基建的会计核算
第八章事业单位成本费用的会计核算
第一节成本费用
一、成本费用概述
二、成本费用的会计核算
第二节销售税金
一、非经营性销售税金
二、经营性销售税金
第九章事业单位会计报表
第一节会计报表概述
一、会计报表的概念和作用
二、会计报表的编制要求
三、会计报表的种类
第二节年终清理结算和结账
一、年终清理
二、年终结账
第三节会计报表的编制
一、资产负债表
二、收入支出表
三、附表与附注
第四节会计报表分析
一、会计报表分析的内容
二、会计报表分析的方法
三、会计报表分析评价指标

章节摘录

版权页： 插图： 具体要求是：会计信息应该有价值，既能够反映过去的经济业务情况，又能够帮助信息使用者对未来事项作出预测，并对使用者作出决策提供帮助。
（三）可比性原则 可比性原则是指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，同类单位的会计指标应当口径一致，相互可比。
因为每个会计主体必定是处于不同的地区，而且根据会计分期的假设，每个会计主体自身还存在不同的会计期间，为有效地使用会计信息和会计资料，必须使在同一会计期间不同会计主体以及同一会计主体在不同会计期间的会计信息具有可比性，以便发现其中对决策者有用的信息。
（四）一致性原则 一致性原则是指会计核算应当前后各期一致，不得随意变更。
如确有必要变更，应当将变更的情况、原因和对单位财务收支情况及其结果的影响在会计报告中说明。
一致性原则的目的是确保各期会计报表中各类数据的可比性，以提高会计信息的使用价值以及制约和防止会计主体通过会计方法和程序的变更，在会计核算上弄虚作假，粉饰会计报表。
（五）及时性原则 及时性原则指会计核算应当及时进行，会计报告必须及时反映过去会计期间的财务状况、经营成果和现金流量。
这一原则要求财会人员应及时地依据原始凭证编制记账凭证，据以登记账簿，并按规定时间编报财务报告，不得拖延和积压，以提高会计信息的时效性。
会计信息的价值在于帮助所有者或者其他方面作出经济决策，具有时效性。
即使是可靠、相关的会计信息，如果不及时提供，就失去了时效性，对于使用者的效用就大大降低甚至不再具有实际意义。
在会计确认、计量和报告过程中贯彻及时性，一是要求及时收集会计信息，即在经济交易或者事项发生后，及时收集整理各种原始单据或者凭证；二是要求及时处理会计信息，即按照会计准则的规定，及时对经济交易或者事项进行确认或者计量，并编制出财务报告；三是要求及时传递会计信息，即按照国家规定的有关时限，及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者，便于其及时使用和决策。
（六）清晰性原则 清晰性原则是指会计记录和会计报告应当清晰明了，便于使用者理解和运用。
具体来说，清晰性原则要求做到：从凭证、账簿到会计报告，从数字、文字到图式，从注释、签章到审核，各个环节、各个步骤都要清晰明了、言简意赅、通俗易懂。

编辑推荐

《事业单位会计(基础理论+核算实务+实例演练三合一)》具有以下特点：1、基础理论+核算实务+实例演示无敌三合一。
2、专家视角全面介绍事业单位的会计理论。
3、海量鲜活案例精妙讲解事业单位的会计核算和流程。
4、大量图文表格助您轻松掌握事业单位的会计实务。

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