

<<预算会计>>

图书基本信息

书名：<<预算会计>>

13位ISBN编号：9787811225181

10位ISBN编号：7811225182

出版时间：2009-2

出版时间：东北财经大学出版社有限责任公司

作者：贺蕊莉 等编著

页数：324

字数：389000

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>

## &lt;&lt;预算会计&gt;&gt;

## 前言

近年来,我国预算管理经历了多次改革,无论是部门预算、国库集中支付制度的推行,还是政府收支分类改革以及政府采购制度的全面推行,都影响到预算管理的要求和会计核算,影响到预算会计的教学内容与教材设计。

鉴于此,我们对于1998年初次推出,2002年已经修订的这本《预算会计》再一次进行了修订,以全新的内容和形式奉献给读者,便于大家系统、及时地掌握和了解预算会计管理与核算的新要求与新变化。

本教材适宜于财经类院校相关专业学生的教学使用,也可用于广大财会人员的继续教育和学习。

本书依据现行的《财政总预算会计制度》、《行政单位会计制度》、《事业单位财务规则》、《事业单位会计准则》和《事业单位会计制度》,并吸纳了国库集中支付制度改革、政府收支分类改革、部门预算制度和政府采购制度等新政策对预算管理和会计核算的新要求修订编写而成,将新的制度变化与本书原有的知识体系有机地结合起来,既保持了一贯性,又突出了新颖实用性,便于学习和掌握。

全书共分四篇二十一章。

第一篇是预算会计总论,介绍预算会计的基本情况和会计核算基础知识,诸如预算会计组成体系、预算会计要素与会计账簿等内容;第二篇是财政总预算会计,介绍财政总预算的资产、负债、净资产、收入和支出的会计核算;第三篇是行政单位会计,介绍行政单位资产、负债、净资产、收入和支出的会计核算;第四篇是事业单位会计,介绍事业单位的资产、负债、净资产、收入和支出的会计核算。财政总预算会计和行政单位会计又合称为政府会计,故本书的结构安排又适合于《政府与事业单位会计》课程的使用。

此外,修订后的本书还在附录中介绍了民间非营利组织会计,便于教师在课时允许的情况下补充教学内容,满足教学需要。

会计是一门实务性极强的课程,实务性课程的最有效阐释方式是案例教学。

因此,书中除吸纳了最新的预算管理改革内容之外,还安排了大量的会计核算实例,并力求类型多样、覆盖面广、切合实际,便于学生学习理解。

## <<预算会计>>

### 内容概要

全书分四篇共二十一章。

第一篇总论，第二篇财政总预算会计，第三篇行政单位会计，第四篇事业单位会计，对预算会计的一般知识和基本核算方法，财政总预算会计、事业单位会计和行政单位会计的资产、负债、净资产、收入、支出的管理要求与会计核算，年终清理结算及会计报表的编审等内容进行了全面系统的阐述。

## &lt;&lt;预算会计&gt;&gt;

## 书籍目录

第一篇 预算会计总论 第一章 预算会计概述 第一节 预算会计的概念与特点 第二节 预算会计的核算对象与职能 第三节 预算会计的组成体系 第二章 预算会计的核算方法概述 第一节 会计要素与会计科目 第二节 记账方法 第三节 会计凭证 第四节 会计账簿 第五节 会计报表 第二篇 财政总预算会计 第三章 财政总预算会计概述 第一节 财政总预算会计的基本任务和作用 第二节 财政总预算会计核算的一般原则 第三节 财政总预算会计的科目设置与核算内容 第四章 财政总预算资产的管理与核算 第一节 货币资金的管理与核算 第二节 债权的管理与核算 第五章 财政总预算负债和净资产的管理与核算 第一节 负债的管理与核算 第二节 净资产的管理与核算 第六章 财政总预算收入的管理与核算 第一节 一般预算收入的管理与核算 第二节 基金预算收入和专用基金收入的管理与核算 第三节 资金调拨收入和财政周转金收入的核算 第七章 财政总预算支出的管理与核算 第一节 一般预算支出的管理与核算 第二节 基金预算支出和专用基金支出的管理与核算 第三节 资金调拨支出和财政周转金支出的核算 第八章 财政总预算的年终清理结算和会计报表的编审 第一节 年终清理结算和结账 第二节 会计报表的编审 第三篇 行政单位会计 第九章 行政单位会计概述 第一节 行政单位会计及其职能 第二节 行政单位会计核算的一般原则 第三节 行政单位会计科目设置及其核算内容 第十章 行政单位资产的管理与核算 第一节 流动资产的管理与核算 第二节 有价证券与固定资产的管理与核算 第十一章 行政单位负债与净资产的管理与核算 第一节 负债的管理与核算 第二节 净资产的管理与核算 第十二章 行政单位收入的管理与核算 第一节 拨入经费的管理与核算 第二节 预算外资金收入和其他收入的管理与核算 第三节 政府收支分类改革后行政单位会计制度的调整 第十三章 行政单位支出的管理与核算 第一节 行政单位支出概述 第二节 经费支出的管理与核算 第三节 拨出经费和结转自筹基建的管理与核算 第四节 国库集中支付业务的核算 第十四章 行政单位年终清理结算和会计报表的编审 第一节 年终清理结算和结账 第二节 会计报表的编审 第四篇 事业单位会计 第十五章 事业单位会计概述 第一节 事业单位会计的特点 第二节 事业单位会计核算的一般原则与会计科目设置 第十六章 事业单位资产的管理与核算 第一节 流动资产的管理与核算 第二节 对外投资的管理与核算 第三节 固定资产的管理与核算 第四节 无形资产的管理与核算 第十七章 事业单位负债的管理与核算 第一节 借入款项和应付预收款项的核算 第二节 应缴款项的核算 第十八章 事业单位收入的管理与核算 第一节 事业单位收入的内容与管理要求 第二节 事业单位收入的核算 第十九章 事业单位支出的管理与核算 第一节 事业单位支出的管理要求 第二节 支出的核算 第二十章 事业单位净资产的管理与核算 第一节 结余的核算 第二节 基金的管理与核算 第二十一章 事业单位年终结算和会计报表的编审 第一节 年终清理结算和结账 第二节 会计报表的编审 附录 民间非营利组织会计

## &lt;&lt;预算会计&gt;&gt;

## 章节摘录

三、一般预算收入的收纳审核与入库管理 1.预算收入的收纳审核 预算收入是政府实现其职能的重要财力保证,各级总预算会计应加强各项收入的管理,严格会计核算手续。

对于各项收入的账务处理必须以审核无误的国库入库凭证、预算收入日报表和其他合法的凭证为依据。

发现错误,应在发现的月份按有关规定,及时通知有关单位共同更正。

总预算会计核算预算收入依据的原始凭证,主要有国库编报的各种收入日报表及其附件,如各种“缴款书”、“收入退还书”、“更正通知书”等。

对国库每天报来的各种预算收入凭证,应当认真审核无误后,才能做账。

除一般数字关系等技术性审核外,应着重对预算级次、预算科目和分成比例进行审核。

#### 2.预算收入的入库管理 (1) 预算收入的缴库方式。

政府预算收入的缴库,一律通过国库办理。

按现行国库制度规定,目前我国一般预算收入的缴库方式有直接缴库和集中汇缴两种。

直接缴库是由预算单位或缴款人按有关法律法规规定,直接将应缴收入缴入国库单一账户(属预算内收入)或预算外资金财政专户(属预算外收入)的收入汇缴方式。

集中汇缴则是由征收机关和依法享有征收权限的单位按法律法规的规定,将所收取的应缴收入汇总缴入国库单一账户(属预算内收入)或预算外资金财政专户(属预算外收入)的收入汇缴方式。

#### (2) 预算收入退库的审核。

缴入库的预算收入即为政府财政资金,除同级财政机关外,任何单位或个人均无权运用。

对于由特殊原因需要退库的预算收入,要加强监督、严格审核。

一方面是审批机关,要加强对预算收入退库的审核;另一方面是办理退库的国库要加强审核。

此外,总预算会计也要加强对预算收入退库的审核。

随着我国社会主义市场经济体制改革的不断推进,现行的国库管理制度已不能适应现代预算管理的需要,国库集中收付制度的推行将是大势所趋,现在正处于试点和理论探索阶段。

待正式实行以后,将会有一系列的新规定出台。

<<预算会计>>

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>