

会计专业技术资格 ● 考试应试指导 ●

李爽 江京 主编

(上)



中国财政经济出版社

会计专业技术资格考试

应试指导

(上)

李爽 江京 主编

中国财政经济出版社

(京)新登字038号

内 容 提 要

该书系根据全国会计专业技术资格考试领导小组办公室组织编写的会计专业技术资格考试各科考试大纲和辅导材料编写的,适用于参加会计员资格考试和助理会计师、会计师资格甲种考试的人员使用。

该书是依据各科考试大纲和辅导材料,以填空题、判断题、选择题、名词解释、计算(核算)与分析题、综合题等练习题的形式对辅导材料的重点、难点的具体化,并备有参考答案。每篇后面附有两份该科的模拟试题,供参考人员进行实战练习。

如果您购买了全国会计专业技术资格考试领导小组办公室组织编写的指定用书,那么您再选择这本书将会如虎添翼,对您的复习应考会大有益处。

会计专业技术资格考试

应试指导(上)

李爽 江京 主编

*

中国财政经济出版社

(北京东城大佛寺东街8号)

新华书店北京发行所发行

各地新华书店经售

北京外文印刷厂印刷

787×1092毫米 16开 34.5印张 1159600字

1992年9月第1版 1992年9月北京第4次印刷

印数: 200 001—232 000 定价: 15元

ISBN 7-5005-1917-6/F·1815

会计专业技术资格考试应试指导(上)

主编：李爽 江京

撰写人员(按姓氏笔画)：

于 燕	王宗成	江 京	刘 卉
刘爱国	吉真来	吕 超	朱莲美
许小玲	华海波	孙传宏	苏丰水
李 爽	李金发	肖志高	吴小根
吴晓海	张伟成	张素梅	张平平
佳 贝	杨志国	赵雪媛	赵 朝
麻竹仁	谭静蕙	潘文捷	魏 伟

出版说明

根据国务院职称改革领导小组关于进一步完善专业技术职务聘任制的精神和专业技术职务评聘工作转入经常化的要求,财政部、人事部于1992年3月21日联合颁发了《会计专业技术资格考试暂行规定》和《实施办法》,决定从1992年8月1日开始在全国实行会计员、助理会计师、会计师资格考试。这是改革和完善会计专业职务聘任制的重要措施。

一、会计专业技术资格考试的内容和特点

会计专业技术资格,实行全国统一考试。资格考试按会计专业职务的设置分为:会计员、助理会计师、会计师资格考试。会计员资格考试只设一种,不分甲、乙两种,只进行专业知识和业务能力的综合性考试。助理会计师、会计师资格考试分为甲、乙两种。甲种考试为相应专业技术资格应具备的专业水平和业务能力的考试,参加甲种考试必须具备规定的学历或取得相应的乙种考试合格证书。乙种考试是财会基础理论和专业知识的考试,凡不具备规定相应学历的会计人员,必须取得规定档次的乙种考试合格证书,方能参加相应档次的甲种考试。

会计专业技术资格实行全国统一考试后,不再进行相应会计专业职务任职资格的评审工作,各地区、各部门为评定相应会计专业职务任职资格所进行的考试一律停止。根据《暂行规定》和《实施办法》的规定,会计员资格考试和助理会计师、会计师资格的甲种考试,每年进行一次,考试日期定于每年10月的第二个星期日,首次考试拟于1992年11月29日进行;助理会计师、会计师资格的乙种考试以两年为一周期循环安排,考试日期定为每年5月的最后一个星期六,首次考试定于1993年10月进行。

会计专业技术资格考试是国家考试,实行统一领导,统一考试大纲,统一考试教材,统一命题,统一评分标准,统一规定合格分数线,考试合格者,由人事部、财政部共同颁发统一印制的资格证书,并在全中国范围内有效。助理会计师、会计师资格的乙种考试,参照各档次的学历要求确定考试科目,考试成绩采用单科累积的方式。每门科目考试及格,由财政部颁发单科及格证明。规定的科目全部及格后,由财政部颁发助理会计师、会计师资格乙种考试合格证书。

为了搞好会计专业技术资格考试,全国会计专业技术资格考试领导小组办公室组织编写了各科考试大纲、教材和辅导材料,作为今后各科考试的指定用书。各科考试大纲划定了相应档次资格考试统一命题的范围;各科辅导材料将作为考试命题和标准答案的依据。

二、本书的特点

为满足广大参考人员的需要,中央财政金融学院等有关单位的专家学者,根据全国会计专业技术资格考试领导小组办公室组织编写的会计专业技术资格考试各科考试大纲和辅导材料编写了这本《会计专业技术资格考试应试指导(上)》。该书由李爽、江京同志主编。

本书包括会计员资格考试、助理会计师、会计师资格甲种考试所规定的六本辅导材料的内容,并相应分为会计员资格考试会计与会计法规基本知识考试指导、“会计员资格考试会计员实务考试指导”、“助理会计师资格考试会计专业及相关知识综合考试指导”、“会计师资格考试会计专业及相关知识综合考试指导”、“助理会计师、会计师实务(企业会计类)考试指导”、“助理

会计师、会计师实务(预算会计类)考试指导”六篇。

本书以练习题的形式,针对各科考试中可能出现的试题类型,详细、完整地介绍了会计员资格考试和助理会计师、会计师资格甲种考试的内容。该书是对全国会计专业技术资格考试领导小组办公室指定考试大纲和辅导材料的补充和复习指南,其特点是突出模拟题解,便于考生掌握重点,检查复习效果,加深对考试内容的理解和掌握。

本书每篇内容包括复习要点、练习题、参考答案三大部分内容。复习要点是在各科考试大纲的基础上,对一些重要问题作了适当解释;练习题则是依据考试大纲及辅导材料,以名词解释、填空题、判断题、选择题、计算(核算)与分析题、简答题等类型对一些重点、难点问题的具体化;参考答案则是练习题的答案要点及内容。每篇后面附有两份该科的模拟试题,供参考人员进行实战练习。

如果您购买了全国会计专业技术资格考试领导小组办公室组织编写的指定用书,那么您再选择这本书将会如虎添翼,对您的复习应考会大有益处。

本书适用于参加会计员资格考试和助理会计师、会计师资格甲种考试的人员,是各类应试人员必备的复习指导书,也是各级各类学校举办资格考试辅导班首选的辅导书。

本书第一篇、第二篇供参加会计员资格考试的应考人员使用;第三、第五篇供参加助理会计师资格甲种考试企业会计类应考人员使用;第三篇、第六篇供参加助理会计师资格甲种考试预算会计类应考人员使用;第四篇、第五篇供会计师资格甲种考试企业会计类应考人员使用;第四篇、第六篇供会计师资格甲种考试预算会计类应考人员使用。

这里须提请应考人员注意的是:有些问题在考试中可能以多种形式出现(如填空、判断、选择等),由于篇幅所限,对于多数问题在本书中是以一种形式出现的;对于综合题考虑到篇幅及有关内容,在练习题中没有专门予以列示,仅在模拟试题中予以介绍。对此,应考人员应灵活掌握,学会举一反三。

这里还须提醒参加助理会计师、会计师资格甲种考试应考人员注意的是:助理会计师、会计师实务为参加助理会计师、会计师资格实务考试的应考人员所通用。其中注有※号标志的内容,参加助理会计师资格考试的应考人员可以不掌握;参加会计师资格考试的应考人员,则应掌握全部内容。助理会计师、会计师实务考试都包括测试对有关财政、财务、会计法规制度的理解及执行能力和水平,但助理会计师实务侧重于测试会计核算的水平 and 能力,即能运用辅导材料提供的方法,处理有关经济业务;会计师实务除测试会计核算的水平 and 能力,还包括财会管理的水平 and 能力,即能运用辅导材料提供的方法,依据国家财政、财务会计法规、制度,综合分析处理各项经济业务和有关财务会计问题,并对经济生活中提出的新的会计问题,设计处理方案,提出解决办法。在本书的编写过程中,我们已注意到了上述问题,敬请应考人员在复习时多加注意。

本书在编写过程中得到了有关专家学者的大力支持和帮助,在此表示衷心地感谢。

由于时间仓促,加之水平和篇幅所限,书中错漏之处在所难免,恳请读者批评指正。

1992年8月

目 录

第一篇 会计员资格考试 会计与会计法规基本知识考试指导

第一部分 会计基础知识

I 会计基础知识复习要点	(2)
一、概论	(2)
二、帐户和复式记帐	(2)
三、复式记帐的运用	(4)
四、帐户分类	(6)
五、会计凭证	(6)
六、帐簿	(7)
七、帐务处理程序	(8)
八、财产清查	(9)
九、会计报表	(10)
II 会计基础知识练习题	(10)
一、名词解释	(10)
二、填空题	(10)
三、判断题	(12)
四、选择题	(13)
五、计算(核算)与分析题	(13)
六、简答题	(17)
III 会计基础知识练习题参考答案	(17)

第二部分 会计法规基本知识

I 会计法规基本知识复习要点	(40)
一、会计法规概论	(40)
二、会计法	(41)
三、会计档案管理办法	(43)

II 会计法规基本知识练习题	(45)
一、名词解释	(45)
二、填空题	(45)
三、简答题	(46)
III 会计法规基本知识练习题参考答案	(46)

第三部分 计算知识

I 计算知识复习要点	(51)
一、近似计算	(51)
二、平均数	(51)
三、比和比例	(52)
四、数列、年金和利息	(53)
II 计算知识练习题	(54)
一、名词解释	(54)
二、填空题	(54)
三、判断题	(55)
四、选择题	(55)
五、计算与分析题	(55)
III 计算知识练习题参考答案	(57)
会计员资格考试会计与会计法规基本知识 模拟考试(一)	(60)
会计员资格考试会计与会计法规基本知识 模拟考试(二)	(63)
会计员资格考试会计与会计法规基本知识 模拟考试(一)参考答案	(66)
会计员资格考试会计与会计法规基本知识 模拟考试(二)参考答案	(68)

第二篇 会计员实务考试指导

I 会计员实务复习要点	(74)	二、填空题	(77)
一、帐务处理的一般要求	(74)	三、判断题	(84)
二、现金收付业务的办理	(74)	四、选择题	(88)
三、银行存款收付业务的处理	(74)	五、计算(核算)与分析题	(93)
四、工资记帐	(75)	六、简答题	(95)
五、固定资产记帐	(76)	■ 会计员实务练习题参考答案	(96)
六、各项物资记帐	(76)	会计员实务模拟试题(一)	(111)
七、往来结算记帐	(77)	会计员实务模拟试题(二)	(112)
■ 会计员实务练习题	(77)	会计员实务模拟试题(一)参考答案	(115)
一、名词解释	(77)	会计员实务模拟试题(二)参考答案	(117)

第三篇 助理会计师资格考试 会计专业及相关知识综合考试指导

第一部分 政治经济学

I 政治经济学复习要点	(120)	二、会计科目与帐户	(138)
一、商品和货币	(120)	三、复式记帐	(139)
二、资本和剩余价值的生产过程	(120)	四、主要经营过程的核算	(139)
三、资本的周转	(120)	五、帐户的分类	(140)
四、帝国主义的经济实质和特征	(121)	六、会计凭证	(140)
五、社会主义初级阶段的所有制结构	(121)	七、会计帐簿	(140)
六、社会主义有计划的商品经济	(121)	八、财产清查	(141)
七、以按劳分配为主体的多种分配方式	(121)	九、帐务处理程序	(141)
八、社会主义经济发展的速度、比例和效益	(122)	十、会计报表	(142)
■ 政治经济学练习题	(122)	I 会计学(上)练习题	(142)
一、名词解释	(122)	一、名词解释	(142)
二、填空题	(123)	二、填空题	(143)
三、判断题	(124)	三、判断题	(145)
四、选择题	(125)	四、选择题	(146)
五、简答题	(127)	五、计算(核算)与分析题	(150)
■ 政治经济学练习题参考答案	(127)	六、简答题	(153)
		■ 会计学(上)练习题参考答案	(153)

第三部分 成本会计

第二部分 会计学(上)

I 会计学(上)复习要点	(138)	I 成本会计复习要点	(168)
一、总论	(138)	一、产品成本核算的要求和一般程序	(168)
		二、各种要素费用的分配	(168)
		三、待摊费用和预提费用的分配	(169)

四、辅助生产费用的归集和分配	(169)
五、车间经费和企业管理费的归集和分配	(169)
六、生产费用在完工产品与在产品之间的归 集和分配	(169)
七、产品成本报表	(170)
I 成本会计练习题	(170)
一、名词解释	(170)
二、填空题	(170)
三、判断题	(174)
四、选择题	(177)
五、计算(核算)与分析题	(178)
六、简答题	(181)
II 成本会计练习题参考答案	(182)

第四部分 经济法概论

I 经济法概论复习要点	(193)
一、经济法的概念和地位	(193)
二、全民所有制工业企业法律制度	(193)
三、外商投资企业法律制度	(193)
四、税收法律制度	(194)
五、金融法律制度	(194)
六、审计机关的法律规定	(194)
七、经济合同制度	(194)
II 经济法概论练习题	(195)
一、名词解释	(195)
二、填空题	(195)
三、判断题	(197)
四、选择题	(197)

五、简答题	(198)
III 经济法概论练习题参考答案	(198)

第五部分 财政与金融

I 财政与金融复习要点	(205)
一、财政的本质、职能、体系以及与经济的 关系	(205)
二、财政收入	(205)
三、我国财政支出	(205)
四、财政管理体制	(205)
五、我国的货币	(206)
六、我国的信用	(206)
七、我国的金融体系	(206)
II 财政与金融练习题	(206)
一、名词解释	(206)
二、填空题	(207)
三、判断题	(208)
四、选择题	(208)
五、简答题	(209)
III 财政与金融练习题参考答案	(209)
助理会计师资格考试会计专业及相关知识 综合考试模拟试题(一)	(214)
助理会计师资格考试会计专业及相关知识 综合考试模拟试题(二)	(217)
助理会计师资格考试会计专业及相关知识 综合考试模拟试题(一)参考答案	(220)
助理会计师资格考试会计专业及相关知识 综合考试模拟试题(二)参考答案	(222)

第四篇 会计师资格考试 会计专业及相关知识综合考试指导

第一部分 会计学(下)

I 会计学(下)复习要点	(226)
一、总论	(226)
二、有价证券及应收款项的核算	(226)
三、存货	(227)
四、固定资产	(228)
五、无形资产与长期投资	(228)
六、流动负债	(229)
七、长期负债	(230)

八、所有者权益	(231)
九、会计报表	(232)
II 会计学(下)练习题	(233)
一、名词解释	(233)
二、填空题	(234)
三、判断题	(235)
四、选择题	(237)
五、计算(核算)与分析题	(240)
六、简答题	(243)
III 会计学(下)练习题参考答案	(243)

第二部分 管理会计

I 管理会计复习要点	(254)
一、管理会计的职能与任务	(254)
二、管理会计的特点	(254)
三、成本习性与本量利分析	(254)
四、变动成本计算法	(255)
五、预测分析	(255)
六、产品生产决策最常用的专门方法及其 应用	(255)
七、投资决策需要考虑的重要因素	(256)
八、投资决策分析最常用的专门方法	(256)
九、责任会计	(257)
十、成本控制	(258)
I 管理会计练习题	(258)
一、名词解释	(258)
二、填空题	(259)
三、判断题	(261)
四、选择题	(263)
五、计算与分析题	(265)
六、简答题	(268)
II 管理会计练习题参考答案	(268)

第三部分 审计学

I 审计学复习要点	(285)
一、审计的意义和性质	(285)
二、审计的对象、职能和作用	(285)
三、审计在经济监督体系中的地位	(285)
四、审计的分类	(285)
五、审计组织和审计工作任务	(286)
六、货币资金的审计	(286)
七、购进、生产和销售业务的审计	(286)
八、利润和税金的审计	(286)
九、财务成本报表的审计	(286)
I 审计学练习题	(287)
一、名词解释	(287)
二、填空题	(287)
三、判断题	(288)
四、选择题	(289)
五、简答题	(289)
II 审计学练习题参考答案	(290)

第四部分 财务管理

I 财务管理复习要点	(298)
一、财务管理总论	(298)
二、企业资金筹集	(298)
三、固定资金管理	(298)
四、流动资金管理	(298)
五、成本、费用管理	(298)
六、利润管理	(299)
七、国内联营企业财务管理	(299)
I 财务管理练习题	(299)
一、名词解释	(299)
二、填空题	(299)
三、判断题	(301)
四、选择题	(303)
五、计算与分析题	(306)
六、简答题	(307)
II 财务管理练习题参考答案	(307)

第五部分 统计学原理

I 统计学原理复习要点	(318)
一、总量指标	(318)
二、相对指标	(318)
三、平均指标	(318)
四、标志变异指标	(319)
五、动态平均数	(319)
六、速度指标	(319)
七、统计指数	(319)
八、抽样推断法	(320)
九、国民经济主要总量指标	(320)
II 统计学原理练习题	(321)
一、名词解释	(321)
二、填空题	(322)
三、判断题	(323)
四、选择题	(324)
五、计算与分析题	(325)
六、简答题	(326)
III 统计学原理练习题参考答案	(326)
会计师资格考试会计专业及相关知识综合 考试模拟试题(一)	(335)
会计师资格考试会计专业及相关知识综合 考试模拟试题(二)	(338)
会计师资格考试会计专业及相关知识综合 考试模拟试题(一)参考答案	(341)

第五篇 助理会计师、会计师实务(企业会计类)考试指导

I 助理会计师、会计师实务(企业会计类)

复习要点	(348)
一、货币资金及结算资金的管理和核算	(348)
二、工资的管理和核算	(350)
三、固定资产的管理和核算	(351)
四、无形资产的管理和核算	(353)
五、对外投资的管理和核算	(354)
六、存货的管理和核算	(355)
七、成本的管理和核算	(357)
八、资金来源的管理和核算	(362)
九、财务成果的管理和核算	(364)
十、会计报表	(366)
I 助理会计师、会计师实务(企业会计类)	
练习题	(368)
一、名词解释	(368)

二、填空题	(369)
三、判断题	(374)
四、选择题	(378)
五、计算(核算)与分析题	(385)
六、简答题	(394)
II 助理会计师、会计师实务(企业会计类)	
练习题参考答案	(397)
助理会计师、会计师实务(企业会计类)	
模拟试题(一)	(434)
助理会计师、会计师实务(企业会计类)	
模拟试题(二)	(438)
助理会计师、会计师实务(企业会计类)	
模拟试题(一)参考答案	(441)
助理会计师、会计师实务(企业会计类)	
模拟试题(二)参考答案	(443)

第六篇 助理会计师、会计师实务(预算会计类)考试指导

第一部分 预算会计一般

I 预算会计一般复习要点	(448)
一、预算会计的组成体系	(448)
二、预算会计的分级	(448)
II 预算会计一般练习题	(448)
一、名词解释	(448)
二、填空题	(448)
三、判断题	(448)
四、简答题	(449)
III 预算会计一般练习题参考答案	(449)

第二部分 财政总预算会计

I 财政总预算会计复习要点	(450)
(一、财政总预算会计的会计科目	(450)
二、预算收入的管理与核算	(450)
三、预算拨款的会计管理与核算	(451)

四、预算支出的管理与核算	(451)
五、预算资金调拨的管理与核算	(451)
六、货币资金的管理与核算	(452)
七、预算往来和预算外资金的管理与核算	(452)
八、财政有偿资金的管理与核算	(452)
九、年终清理结算	(452)
十、会计报表的编审	(453)
十一、国家决算	(453)
II 财政总预算会计练习题	(453)
一、名词解释	(453)
二、填空题	(454)
三、判断题	(458)
四、选择题	(461)
五、计算(核算)与分析题	(462)
六、简答题	(466)
III 财政总预算会计练习题参考答案	(466)

第三部分 单位预算会计

I 单位预算会计复习要点	(479)
一、单位预算会计的会计科目	(479)
二、货币资金的管理与核算	(479)
三、全额预算单位的收支管理与核算	(479)
四、差额预算单位的收支管理与核算	(480)
五、自收自支单位的收支管理与核算	(481)
六、全额预算单位预算外收支的管理与核算	(481)
七、事业单位成本费用核算	(482)
八、往来款项和应缴预算收入的管理与核算	(482)
九、专用基金的管理与核算	(482)
十、专项资金的管理与核算	(483)
十一、财产物资的管理与核算	(483)
十二、年终清理结算和结帐	(483)
十三、会计报表的编审	(484)

十四、单位预算的编制	(484)
十五、事业行政单位经济活动分析	(485)
II 单位预算会计练习题	(486)
一、名词解释	(486)
二、填空题	(487)
三、判断题	(491)
四、选择题	(495)
五、计算(核算)与分析题	(497)
六、简答题	(505)
III 单位预算会计练习题参考答案	(506)
助理会计师、会计师实务(预算会计类)	
模拟试题(一)	(532)
助理会计师、会计师实务(预算会计类)	
模拟试题(二)	(534)
助理会计师、会计师实务(预算会计类)	
模拟试题(一)参考答案	(536)
助理会计师、会计师实务(预算会计类)	
模拟试题(二)参考答案	(538)

第一篇

会计员资格考试 会计与会计法规基本知识 考 试 指 导

第一部分 会计基础知识

I 会计基础知识复习要点

一、概 论

(一)会计的定义

会计是经济管理的重要组成部分。它是以货币为主要计量单位,通过一系列科学方法对企业、行政和事业单位的经济活动进行全面、系统、连续、综合地核算和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制的一种管理活动。

(二)会计的基本职能

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的功能。会计的基本职能有两个:一是核算职能,二是监督职能。核算职能是会计最基本的职能,是对客观经济活动的反映和价值量上的确定。会计的监督职能是对经济活动进行事前、事中及事后的控制。会计主要是通过这两个职能对企业、行政事业等单位的经济活动实施管理。

(三)会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。

在社会主义制度下,会计的对象是社会主义再生产过程中的资金运动。所谓资金就是指各单位所拥有的财产物资的货币表现以及货币本身。

由于各个企业、行政、事业单位,是执行国民经济计划的基层单位,它们各自的经济活动方式内容各异,所以会计的具体对象也就不完全一致。概括地说,企业的资金运动是指经营资金的运动;行政事业单位的资金运动是指预算资金运动。

为了更好地了解和认识会计的对象,还要进一步熟悉和掌握工业企业的资金在供、产、销过程中的资金变化和运动;商业企业的资金在购、销过程中的资金变化及运动;行政事业单位在收、支过程中的资金运动。

(四)会计的任务

会计的任务是对会计的对象进行核算和监督所要达到的目的和要求。在社会主义制度下,会计的任务可

以概括为以下四个方面:

1. 加强经济核算,提高经济效益。
2. 维护财经纪律,保证国家有关财经方针、政策、法规和制度的执行。
3. 预测经济活动,参与经济决策。
4. 保护社会主义财产、物资的安全与合理使用。

(五)会计的方法

会计的方法,是用来核算和监督会计对象,完成会计任务的手段。

会计的方法是由会计核算和会计预测、控制、分析和检查的方法组成的,其中会计核算方法是基础。

会计核算方法,是对会计对象进行连续、系统、全面地核算和监督所应用的方法。它主要包括以下一系列专门方法:

1. 设置帐户。
2. 复式记帐。
3. 填制和审核凭证。
4. 登记帐簿。
5. 成本计算。
6. 财产清查。
7. 编制会计报表。

二、帐户和复式记帐

(一)资金占用和资金来源

资金的存在形态叫资金占用;资金的取得叫资金来源。

首先要了解和掌握资金占用和资金来源的具体内容。

1. 资金占用的具体内容

在生产经营用资金中,按其价值转移方式和管理要求的不同,可以分为:固定资金、流动资金和专项资金三大类。

2. 资金来源的组成

国营工业企业在生产经营活动中占用的资金,其来源可以分为自有资金来源和借入资金来源。

自有资金来源是指国家拨给企业的资金来源和金

业内部形成的资金来源。

借入资金来源是企业根据生产经营需要,向银行借入的流动资金借款和其他借款,以及处于结算状态中的各种应付款项。这一部分资金,只在短期内供企业使用,到期必须偿还。

3. 资金来源和资金占用的平衡关系

资金来源和资金占用是资金的两个不同方面,是用以考察资金是从哪里取得的,又被占用在哪些方面,两者是同时存在的。对于某一单位来说,它所拥有的资金总额都有其取得或形成的来源,也都有其被占用的去向。也就是说,一个企业或行政、事业单位,有多少资金来源,就有多少资金占用,资金来源和资金占用的总额是相等的。这种相等的关系,会计上称为资金占用和资金来源的平衡关系。

4. 经济业务的发生对资金平衡的影响

随着经济业务的发生,资金占用和资金来源就会发生增减变动,但不论两者怎样变动,都不会影响它们之间的平衡关系。经济业务的发生是多种多样的,从其引起资金占用和资金来源的增减变动情况看,可以分为以下四种类型:

(1)经济业务的发生,只引起资金占用有关项目之间的增减变化,不涉及资金来源项目。

(2)经济业务的发生只引起资金来源有关项目之间的增减变化,不涉及资金占用。

(3)经济业务的发生使资金占用和资金来源有关项目同时增加。

(4)经济业务的发生使资金占用和资金来源项目同时减少。

以上四种经济业务不论如何变化,资金占用和资金来源总是相等的,不会改变资金的平衡关系。

(二)帐户

1. 会计科目的设置

会计科目的设置主要取决于一个单位的业务活动内容、所有制形式和管理上的要求。必须符合加强经济核算的原则,要有利于反映业务情况和为经营管理提供资料。会计科目名称要概念清楚、简明适用且通俗易懂,为了便于全国范围内的汇总,在实际工作中,会计科目的设置由国家财政部门统一规定,各省、自治区、直辖市财政部门或主管部门可以结合实际情况,在会计制度允许的范围作必要的简化或补充。企业、行政、事业单位的经济活动不同,设置的会计科目也有所不同。应重点了解一下我国国营工业企业常用的会计科目。

2. 帐户的设置

帐户是根据会计科目开设的,它是分类连续记录各项经济业务,反映资金占用、资金来源增减变化情况

和结果的一种工具。设置帐户是会计核算的一种专门方法。

3. 帐户的结构

帐户的结构是由三部分组成的:一部分用以反映资金来源和资金占用的增加数;另一部分反映减少数;第三部分是反映资金占用和资金来源的结余数。

由于记帐方法不同,帐户的结构也不相同,重点应掌握和了解使用借贷记帐法时,帐户的结构。

用借贷记帐法记帐的情况下,帐户分为左右两方,左方称为借方;右方称为贷方。分别用“借”“贷”两个记帐符号表示资金占用和资金来源的增加和减少。在资金占用性质的帐户中,借方反映增加数,贷方反映减少数;在资金来源性质的帐户中,贷方反映增加数,借方反映减少数。

(三)复式记帐

1. 复式记帐原理

复式记帐法,就是从全面反映各单位资金运动总体的需要出发,以资金占用和资金来源的平衡关系作为记帐的基础,通过两个或两个以上相互联系的帐户记录每一项经济业务,以全面、系统地反映资金变化情况和结果的一种记帐方法。

由于每一项经济业务的发生,都会引起资金占用或资金来源两个或两个以上有关项目的增减变动。在资金平衡公式中,如果其中一项发生变动,另外一项或几项也会随之发生等量的增减变动,所以对发生的经济业务,必须以相同的金额,同时在两个或两个以上的有关帐户中相互联系地进行登记。这不仅可以完整地反映出资金运动的来龙去脉,同时,也可以使资金占用总额和资金来源总额保持平衡。这是复式记帐法的主要特征。

2. 借贷记帐法

所谓借贷记帐法,就是用“借”“贷”作为记帐符号,在帐户中记录资金占用、资金来源项目增减变动情况和结果的一种复式记帐法。它有以下几个特点:

①以“借”、“贷”作为记帐符号来反映和记录资金变动情况和结果。用“借”来表示资金占用的增加和资金来源的减少;用“贷”来表示资金占用的减少和资金来源的增加。

②除了设置资金占用类(包括费用成本)帐户和资金来源类(包括收入成果)帐户外,还设置了一些双重性质的帐户,如“其他往来”等帐户,这些帐户的性质不固定,一般只能从帐户的余额来判断,如果余额在借方,就是资金占用帐户,如果余额在贷方,就是资金来源帐户。

③按照复式记帐原理,对每一项发生的经济业务,都以相同的金额记入一个或几个有关的帐户的借方和

一个或几个有关帐户的贷方。因此借贷记帐法的记帐规则是“有借必有贷、借贷必相等”。

3. 增减记帐法

增减记帐法是以资金平衡公式为记帐基础,用“增”、“减”作为记帐符号来反映和监督资金增减变动的一种复式记帐方法。增减记帐法的特点是:

①资金占用和资金来源帐户的结构是一致的,即帐户的左方为增方,登记资金占用或资金来源的增加额;帐户的右方为减方,登记资金占用或资金来源的减少额。

②全部帐户固定地划分为“资金占用”和“资金来源”两大类,不设置双重性质的帐户。

③“增”、“减”记帐符号直接反映了经济业务的增加和减少的变化,对不同性质的帐户其含义也是一致的。因此,在编制会计分录时,记同增或同减,增减金额相等;只涉及资金占用或资金来源同类帐户时,记有增有减,增减金额相等,这就是增减记帐法的记帐规则。

4. 收付记帐法

收付记帐法是以“收”、“付”作为记帐符号,反映和监督资金变动的一种复式记帐方法。由于经济管理的要求和会计核算的具体内容不同,收付记帐法又分为现金收付记帐法、财产收付记帐法和资金收付记帐法等。重点掌握资金收付记帐法。

资金收付记帐法是以预算资金的收支活动为记帐主体,以“收”、“付”为记帐符号的一种记帐方法。其特点是:

①将帐户划分为资金来源、资金占用和资金结存三大类,其平衡关系为:

资金来源—资金占用=资金结存

②帐户的左方为收方,右方为付方。在资金来源帐户的收方登记增加额,付方登记减少额,余额一般在收方。在资金占用帐户的收方登记减少额,付方登记增加额,余额一般在付方。资金结存帐户反映资金和物资的余存额,其收方登记增加额,付方登记减少额,余额在收方。

③资金收付记帐法的记帐规则是:凡经济业务引起资金结存总额增加时,在资金来源和资金结存帐户中记同收;减少时,在资金结存和资金占用帐户中记同付。同收同付金额相等。凡经济业务不引起资金结存总额发生变化时,在资金来源和资金占用有关帐户之间或三类帐户各自的内部记有收有付,收付金额相等。

(四) 总分分类帐户和明细分类帐户

1. 总分分类帐户和明细分类帐户

总分分类帐户又称一级帐户或总帐,是总括地反映资金变动情况的帐户;明细分类帐户又称明细帐是详细地反映资金变动情况的帐户,是对有关总分分类帐户

的具体说明。总分分类帐户对其所属的明细分类帐户起统驭控制的作用;明细分类帐户对有关的分类帐户起着补充说明的作用。

2. 总分分类帐户和明细分类帐户的平行登记

总分分类帐户和明细分类帐户两者核算的内容相同,登记的原始依据也相同,只是二者在反映资金增减变化的详细程度上有所不同。因此总分分类帐户和明细分类帐户应当平行登记。平行登记的原则有以下三方面:

①同时。即对同一项经济业务在同一会计期间内,既要记入有关的总分分类帐户,又要记入所属的明细分类帐户(没有明细分类帐户的例外)。如果涉及的明细分类帐户不止一个,则应分别记入有关的几个明细分类帐户。

②同向。即在将经济业务记入总分分类帐户和其所属的明细分类帐户时,记帐的方向必须一致。如果记在总分分类帐户的借方,也必须记入明细分类帐户的借方;反之亦然。

③等额。即对每一项经济业务,记入总分分类帐户的金额必须与记入有关的明细分类帐户的金额之和相等。

三、复式记帐的运用

(一) 复式记帐运用的概述

复式记帐的运用主要以工业企业的经济业务核算为例来说明。

工业企业的主要经济业务的核算包括主要经营过程的核算和企业生产经营活动中所发生的其他经济业务的核算。复式记帐的运用将贯穿于企业经济业务核算的始终。

(二) 供应过程的核算

1. 供应过程核算的主要内容

供应过程核算的主要内容是材料采购的核算,以及反映材料的收入、发出和储存等情况的核算。

2. 供应过程核算的帐户设置

核算该过程应主要设置“材料采购”、“材料”帐户。“材料采购”和“材料”帐户设置明细分类帐户以后,必须根据有关会计分录的具体内容在相应的总分分类帐户和明细分类帐户之间进行平行登记。

3. 供应过程的主要经济业务和核算

主要掌握以下几个方面的核算:

(1)材料采购。材料采购核算,包括支付货款的核算和材料入库的核算。

(2)材料的发出和储存。这部分主要掌握实地盘存制和永续盘存制两种核算方法。

(三)生产过程的核算

1. 生产过程核算的主要内容

生产过程核算的主要内容就是工业企业生产经营过程中,发生在生产过程中的各种耗费即生产费用,包括:耗用的各种材料费用;支付给职工的工资及按规定计提的工资附加费;固定资产的折旧费以及有关管理费用等。

2. 生产过程核算的帐户设置

生产过程的核算需设置“生产”、“管理费用”、“产成品”帐户。

3. 生产过程主要经济业务的核算

生产过程主要核算以下几项经济业务,并通过书中的实例来掌握。

(1)材料费用的核算。

(2)工资及工资附加费的核算。

(3)管理费用的核算。

(4)结转完工产品生产成本的核算。

(四)销售过程的核算

1. 销售过程核算的主要内容

该过程核算的主要内容是销售收入的确认、销售货款的结算,销售费用的支付和分配,生产成本的结转,销售税金的设计和缴纳,销售成果的确认等。

2. 销售过程核算的帐户设置

销售过程主要需设置“销售”帐户。该帐户是用来反映企业的产品销售收入、销售成本、销售税金和销售成果的。它是收入、成果类帐户。其贷方登记已实现的销售收入;借方登记与本期销售收入相匹配的销售费用、已销产品的生产成本和销售税金。借、贷双方相抵后的贷方余额,表示销售利润;借、贷双方相抵后的借方余额,则表示销售亏损。月底,应将“销售”帐户的余额转至“利润”帐户。

为了具体反映每种产品销售的情况,应在“销售”帐户下,按销售产品的种类设明细分类帐户,分别核算每种产品的销售成果。

企业也可以分别设置“销售收入”、“销售费用”、“销售税金”等总分类帐户,核算销售过程的主要经济业务。期末,将这些帐户的余额分别转至“利润”帐户,在“利润”帐户中反映销售成果。

3. 销售过程主要经济业务的核算

该过程的主要经济业务的核算应通过书中所举实例重点掌握以下四项内容的核算方法。

(1)销售收入的核算。

(2)销售费用的核算。

(3)结转已销产品的生产成本的核算。

(4)销售税金的核算

(五)财务成果的核算

1. 财务成果核算的主要内容

主要包括财务成果的汇总和财务成果分配两个方面。

2. 财务成果核算的帐户设置

主要设置“利润”、“利润分配”总帐帐户,另外还需在总帐帐户下分别设置明细分类帐户。如在“利润”总分类帐户下应设置“产品销售利润”、“其他销售利润”、“营业外收入”、“营业外支出”等明细分类帐户。在“利润分配”总分类帐户下应设置“应交所得税”、“应交调节税”、“企业留利”、“本年利润”等明细分类帐户。

3. 财务成果主要经济业务的核算

这部分主要经济业务的核算应通过书中的实例重点掌握以下两项内容的核算方法。

(1)财务成果实现的核算。

(2)财务成果分配的核算。

(六)货币资金的核算

1. 货币资金核算的要求和任务。

2. 现金的核算

(1)现金管理的主要内容和要求。

对现金的管理主要包括以下几方面:

第一,严格按照国家规定的现金使用范围支付现金。

第二,严格遵守国家规定的库存现金限额和遵守现金送存银行的期限。

第三,不得坐支现金。

(2)现金收付的核算。

企业各项现金的收入和支出,必须取得或填制原始凭证,并对原始凭证进行认真细致的审核。根据审核后的原始凭证填制收、付款凭证,根据收、付款凭证办理现金收付业务和登记有关帐簿。

在现金收付核算中企业财会部门应设置现金日记帐。现金日记帐是一种序时帐,由出纳员根据经过审核无误的收款凭证和付款凭证逐笔序时登记,并逐日结出余额。现金日记帐的作用是详细反映现金的收付情况,便于事后查阅和核对库存现金。现金日记帐一般可采取收、付、存三栏式或多栏式两种形式。

为了总括地反映和控制现金收付结存的数额,企业应设置“现金”总分类帐户。它是资金占用帐户。借方反映现金收入数额,贷方反映现金支出数额,余额在借方,表示库存现金的实有数额。

还应结合书中的实例掌握现金收付的核算方法。

3. 备用金的核算

为了反映和监督备用金的领用和报销情况,一般应在“其他应收款”总分类帐户下,设置“备用金”明细分类帐户,进行明细分类核算。该帐户的借方反映拨付的备用金,贷方反映报销或收回的备用金。余额在借