

全国会计专业技术资格考试

助理会计师、会计师资格 实务考试大纲

(企业会计类)

全国会计专业技术资格考试领导小组办公室 编



财政经济出版社

全国会计专业技术资格考试

助理会计师、会计师资格
实务考试大纲

(企业会计类)

全国会计专业技术资格考试领导小组办公室 编

中国财政经济出版社

(京)新登字 038 号

全国会计专业技术资格考试
助理会计师、会计师资格
实务考试大纲
(企业会计类)

全国会计专业技术资格考试领导小组办公室 编

*

中国财政经济出版社出版发行
(北京东城大佛寺东街 8 号)
广东农垦印刷厂印装

*

787×1092 毫米 32 开 0.875 印张 12 000 字
1992 年 5 月第 1 版 1992 年 5 月 第 1 次印刷
印数: 1—110 500 定价: 0.80 元
ISBN 7-5005-1824-2/F·1724

前 言

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。

根据《会计专业技术资格考试暂行规定》和《实施办法》,全国会计专业技术资格考试领导小组办公室拟定了会计员资格考试和助理会计师、会计师资格甲种考试各科考试大纲,即:《会计员资格考试——会计与会计法规基本知识考试大纲》、《会计员实务考试大纲》、《助理会计师资格考试——会计专业及相关知识综合考试大纲》、《会计师资格考试——会计专业及相关知识综合考试大纲》、《助理会计师、会计师资格实务考试大纲(企业会计类)》、《助理会计师、会计师资格实务考试大纲(预算会计类)》。以上各科考试大纲

已经人事部审定。

会计员资格考试和助理会计师、会计师资格甲种考试各科考试大纲的内容和范围,是根据《会计专业职务试行条例》对相应档次会计专业职务规定的基本条件,并结合会计工作的实际需要拟订的。各科考试大纲划定了相应档次资格考试统一命题的范围,报考人员应全面学习、掌握和理解大纲指定的内容。为便于报考人员复习,我们已组织有关专家按照各科考试大纲统一编写辅导材料。各科辅导材料将作为考试命题和标准答案的依据。

全国会计专业技术资格考试领导小组办公室

1992年5月12日

目 录

助理会计师、会计师资格实务考试大纲

(企业会计类)总说明	(1)
一、货币资金及结算资金的管理和核算	(3)
二、工资的管理和核算	(5)
三、固定资产的管理和核算	(6)
四、无形资产的管理和核算	(7)
五、对外投资的管理和核算	(8)
六、存货的管理和核算	(9)
七、成本的管理和核算	(11)
八、资金来源的管理和核算	(14)
九、财务成果的管理和核算	(16)
十、会计报表	(18)

助理会计师、会计师资格 实务考试大纲

(企业会计类)

总 说 明

一、本考试大纲为参加助理会计师和会计师资格实务考试(企业会计类)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,则应掌握本大纲的全部内容。

二、全国会计专业技术资格考试领导小组办公室将根据本大纲统一编印辅导材料,为有关经济业务的会计处理提供标准的方法和要求,并作为拟定试卷标准答案的依据。

三、本大纲虽为参加助理会计师和会计师资格考试的应考人员所通用,但在掌握和运用的要求上是有区别的。参加助理会计师资格考试的应考人员,应熟悉大纲指定的内容,并能运用辅导材料提供的方

法,处理有关经济业务;参加会计师资格考试的应考人员,则应熟练掌握大纲的全部内容,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。这种差别,将在考试命题中体现。

四、本大纲的“七、成本的管理和核算”,其中第二部分“(二)成本核算的基本规定”为全体应考人员应掌握的内容。其他内容,应考人员可在“工业企业”、“交通运输企业”、“施工企业”、“农业企业”和“商业、外贸、物资、供销企业”五种行业中,任选一种掌握。

一、货币资金及结算资金的管理和核算

(一)货币资金的管理和核算

1. 现金的管理
2. 银行存款的管理
- 3.其他货币资金的管理
4. 货币资金科目的设置与核算
- ※5. 货币资金的分析

(1)现金分析

(2)银行存款、借款情况分析

(3)支付能力的分析

(二)结算资金的管理和核算

1. 应收、应付票据的管理和核算
 - (1)商业承兑汇票
 - (2)银行承兑汇票
 - (3)“应收票据”“应付票据”科目的设置与核算
2. 应收、应付帐款的管理和核算
 - (1)应收、应付帐款的记帐时间及其收回或支付的监督检查
 - (2)应收帐款的坏帐及无法支付的应付帐款

的处理

(3)“应收帐款”、“应付帐款”科目的设置与核算

3. 应弥补亏损的管理和核算

(1)国家对企业亏损的弥补原则

(2)区分不同性质的亏损及时筹措弥补资金

(3)“应弥补亏损”科目的设置与核算

4. 应上交款项的管理和核算

(1)各种应交款项的计算

(2)各种应交款项的交纳

(3)各种上交款项的清算

(4)应上交各种款项的科目设置与核算

5. 专项应收、应付款的管理和核算

(1)专项应收、应付款的范围

(2)专项应收、应付款的科目设置与核算

6. 其他应收、应付款项的管理和核算

(1)其他应收、应付款项包括的范围

(2)其他应收、应付款项的科目设置与核算

※7. 结算资金的分析

(1)结算资金构成及发展趋势分析

(2)结算资金占用状况的检查与分析

二、工资的管理和核算

(一)工资总额的组成

1. 工资总额组成的具体内容
2. 工资总额不包括的项目
3. 全部职工的范围,包括固定职工、合同制职工、临时职工以及计划外用工

(二)工资的管理和核算

1. 实行工资总额同经济效益挂钩办法企业的工资列支渠道和工资基金的提取原则,新增效益工资(包括下浮工资)的计算
2. 未实行工资总额同经济效益挂钩办法企业的工资列支渠道
3. 考勤等原始记录的审核
4. 工资的提取和发放
5. 工资基金的管理原则
6. 实行工资总额同经济效益挂钩办法与未实行工资总额同经济效益挂钩办法企业的工资科目的设置与核算

(三)计提各项经费、基金的工资总额的计算,以及各项经费、基金的提取比例、列支渠道及帐务处理

1. 工会经费
2. 职工福利基金

3. 职工教育经费
4. 职工待业保险费
5. 合同制职工退休养老金

※(四)工资的分析

1. 工资提取和发放情况的分析
2. 工资总额增减与劳动生产率、企业经济效益变化的比较分析
3. 工资增长、结构等与成本关系的分析

三、固定资产的管理和核算

(一)固定资产的标准

(二)固定资产的分类

(三)固定资产的计价

1. 按原始价值进行核算的固定资产及其计价内容、方法
2. 按重置完全价值入帐的固定资产
3. 固定资产折余价值的计算
4. 已入帐固定资产价值调整

(四)固定资产增加、减少的管理和核算

1. 固定资产核算的科目设置与运用

※2. 固定资产的管理

- (1)固定资产需用量
- (2)购建固定资产资金的筹集

(3) 固定资产卡片

(五) 固定资产折旧的管理和核算

1. 计算提取折旧的范围、依据、方法
2. 固定资产折旧率、折旧额和计算方法
3. 固定资产折旧核算的科目设置与运用

(六) 固定资产修理的管理和核算

1. 固定资产大修理的范围和列支渠道
2. 固定资产中小修理的范围和列支渠道
3. 固定资产大修理基金的建立、科目设置与核算

※(七) 固定资产分析

1. 固定资产增减情况分析
2. 固定资产配置情况分析
3. 固定资产利用率和利用效果分析
4. 固定资产结构、利用率与成本关系的分析

四、无形资产的管理和核算

※(一) 无形资产取得的管理和核算

1. 企业取得无形资产的途径和入帐原则
2. 企业取得无形资产的核算

※(二) 无形资产转让的管理和核算

无形资产的转让方式、所有权或使用权的转让及其帐务处理

※(三)无形资产投资的管理和核算

1. 用已入帐的无形资产对外投资的帐务处理
2. 用未入帐的无形资产对外投资的帐务处理

※(四)无形资产摊销的管理和核算

※(五)无形资产分析

五、对外投资的管理和核算

※(一)对外投资的分类

1. 长期投资
2. 有价证券

※(二)长期投资的管理和核算

1. 投出资产的作价
 - (1) 收益现值法
 - (2) 重置成本法
 - (3) 现行市价法
2. 投资作价差额的处理
3. 投资收益的处理
 - (1) 收益分配原则
 - (2) 投资收益的分配
4. 收回长期投资
5. “长期投资”科目的设置与核算

※(三)有价证券的管理和核算

1. 有价证券的记帐时间

2. 有价证券的入帐价格
3. 债券利息的处理
4. 收回有价证券本息
 - (1) 到期收回有价证券本息
 - (2) 有价证券转让
5. “有价证券”科目的设置与核算

※(四) 对外投资分析

1. 投资效益的分析
2. 对外投资对企业资金运用影响的分析

六、存货的管理和核算

(一) 存货的分类

1. 材料
2. 低值易耗品
3. 商品
4. 产成品
5. 在产品(在产品的管理和核算参见成本的管理和核算的有关内容)

(二) 材料的管理和核算

1. 材料的计价

材料实际成本的构成

采用计划成本进行日常核算的企业,发出

材料计划成本的调整

采用实际成本进行日常核算的企业,发出材料的实际成本的确定方法

2. 材料的核算

采用计划成本进行材料日常核算的企业,材料核算科目的设置与运用

采用实际成本进行材料日常核算的企业,材料核算科目的设置与运用

企业调进用于购买进口材料等所需外汇,用人民币支付的外汇价差的核算

(三) 低值易耗品的管理和核算

1. 低值易耗品的标准

2. 低值易耗品的摊销方法

(1) 一次摊销法

(2) 五五摊销法

(3) 使用期限摊销法

3. 低值易耗品的核算

(四) 商品的管理和核算

1. 商品的计价

外购商品日常核算的计价

采用进价进行商品日常核算的发出商品的计价

采用销价进行商品日常核算的发出商品的计价

2. 商品核算的科目设置与运用

(五)产成品的管理和核算

1. 产成品的计价

采用实际成本进行产成品日常核算的产成品的计价

采用计划成本进行产成品日常核算的产成品的计价

2. 产成品的科目设置与运用

※(六)存货的分析

1. 存货结构的分析

2. 各种存货占用额变动因素的分析

3. 流动资金利用效果的分析

4. 产销均衡分析

七、成本的管理和核算

(一)成本开支范围

1. 工业企业的成本开支范围

2. 交通运输企业的成本开支范围

3. 施工企业的成本开支范围

4. 农业企业的成本开支范围

5. 商业、外贸和物资、供销企业的成本开支范围

(二)成本核算的基本规定