

TONGYONG

通用会计学

考试复习指南

Tongyong Kuaijixue Kaoshi Fuxi Zhinan

陈文军 编著

立信会计出版社

通用会计学考试复习指南

陈文军 编著

立信会计出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

《通用会计学》考试复习指南/陈文军编著. —上海:
立信会计出版社, 2004.5
ISBN 7-5429-1265-8

I. 通... II. 陈... III. 会计学-习题
IV. F230-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 033659 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021) 64695050 × 215 (021) 64391885 (传真) (021) 64388409
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200235
E-mail	lxqph@sh163.net
E-mail	lxzbs@sh163.net (总编室)

印 刷	上海申松立信印刷厂
开 本	890×1240 毫米 1/32
印 张	12
字 数	325 千字
版 次	2004 年 5 月第 1 版
印 次	2004 年 5 月第 1 次
印 数	3 000
书 号	ISBN 7-5429-1265-8/F·1158
定 价	20.50 元

如有印订差错 请与本社联系

前 言

随着社会经济发展对人才素质要求的不断提高,参加高等教育自学考试,尤其是经济管理专业的考生越来越多,并有不断增长的趋势。

然而,自学考试作为高等教育的一种形式,有其特殊性。由于大部分考生都是利用业余时间自学的,尽管社会助学方式受到普遍欢迎,但教师在课堂上讲授的时间毕竟有限,解题训练较少,考生们普遍感到不易准确地把握教材中的重点和难点,因而影响考试及格率。要理解和消化教材内容,在很大程度上需靠一定量的课外思考和练习,只背读教材,不做练习是不可能学好的,对经济管理类专业课程更是如此。目前,能够满足经济管理类专业考生自学需要的辅导书为数不多,为此,我们根据全国高等教育自学考试指导委员会颁布的《基础会计学自学考试大纲》的要求,以《通用会计学》为主要的依据,结合财政部颁布的《企业会计制度》和会计基本准则及17个具体会计准则的最新精神,编著了这本《通用会计学考试复习指南》,希望它能为考生们顺利通过《通用会计学》(或《基础会计学》)考试提供有益的帮助,收到事半功倍的效果。

为了便于自学,本书的章节顺序与《通用会计学》教材完全一致。每章的内容包括考核知识点、同步练习与参考答案三个部分。同步练习部分设计了名词解释、填空题、单项选择题、多项选择题、是非判断题和简答题(或业务处理题)等六种题型,各种题型均附有参考答案。

本书的特点主要有三:一是对有关基本要领的理解和解题技巧训练并重;二是根据由浅入深、先易后难的原则设计各种题型的练习题。通过练习,以达到基础理论、基本方法和基本知识的掌握,以及灵活应用和提高分析问题、解决问题的能力;三是通过设计多样化的题型练

习,有助于考生们从不同的角度对问题的理解和掌握。

本书主要供全国高等教育自学考试个人自学和社会助学使用,也可用于其他类型的成人教育,有关专业人员参加考试也可参考。

本书由南京师范大学会计学科带头人陈文军教授编著。在编著与出版过程中,得到了立信会计出版社孙时平总编的大力支持和无私的帮助,副编审徐小霞女士为本书的编辑出版也付出了艰辛的劳动,在此向他们致以最诚挚的谢意。

由于作者水平有限,加之时间仓促,书中不当或错误之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

作 者

2004年5月于南京

目 录

第一章 绪论	1
考核知识点	1
同步练习	10
参考答案	21
第二章 会计假设、会计原则和会计准则	30
考核知识点	30
同步练习	33
参考答案	50
第三章 会计恒等式和复式记账	59
考核知识点	59
同步练习	88
参考答案	106
第四章 会计凭证	120
考核知识点	120
同步练习	125
参考答案	130
第五章 会计账簿	136
考核知识点	136
同步练习	143

参考答案·····	148
第六章 账务处理程序 ·····	153
考核知识点·····	153
同步练习·····	161
参考答案·····	167
第七章 财产清查 ·····	174
考核知识点·····	174
同步练习·····	176
参考答案·····	183
第八章 资产 ·····	186
考核知识点·····	186
同步练习·····	197
参考答案·····	227
第九章 负债 ·····	239
考核知识点·····	239
同步练习·····	246
参考答案·····	259
第十章 所有者权益 ·····	266
考核知识点·····	266
同步练习·····	268
参考答案·····	275
第十一章 收入 ·····	279
考核知识点·····	279

同步练习·····	282
参考答案·····	288
第十二章 费用 ·····	295
考核知识点·····	295
同步练习·····	298
参考答案·····	304
第十三章 利润 ·····	310
考核知识点·····	310
同步练习·····	314
参考答案·····	320
第十四章 财务会计报告 ·····	326
考核知识点·····	326
同步练习·····	332
参考答案·····	337
模拟试题(一) ·····	341
参考答案·····	348
模拟试题(二) ·····	353
参考答案·····	360
模拟试题(三) ·····	365
参考答案·····	371

第一章 绪 论

● 考核知识点

一、会计的产生和发展

(一) 会计产生和发展的客观基础

会计是随着社会生产的发展和加强管理的要求而产生,并随着社会经济,特别是市场经济的发展和进步而不断完善、提高的。会计是在人们社会生产实践中产生的。人类要生存,社会要发展,就需要消费一定的物质资料,就要进行生产。在生产活动中,人们为了合理地安排劳动时间,生产出尽可能多的物质财富,就要对劳动时间的耗费和所取得的劳动成果进行观察、记录和比较,因而就需要有会计。

(二) 会计的发展过程

会计起源很早。无论在中国和外国,据考证在公元前 1 000 年左右已有简单的记录和计算。

最初的会计只是作为生产职能的附带部分。当社会生产力发展到一定水平,会计才逐渐地从生产职能中分离出来,成为一种独立的职能,并逐步形成了专门从事这一工作的专职人员。近代会计是商品经济的产物,一般认为它起始于 15 世纪末期,意大利数学家卢卡·帕乔利有关复式记账著作的问世,标志着近代会计的开始。成本会计的出现和不断完善,在此基础上,管理会计的形成与财务会计相分离而单独成科,是现代会计的开端。

二、会计的职能

会计职能,就是指会计在经济管理中所具有的功能。对于这个问题,马克思在《资本论》中有精辟的论述,他明确指出,簿记是“对过程的

控制和观念总结”。这里讲的“簿记”指的就是会计，控制主要是指对经济过程的监督，观念总结就是对经济过程的反映。核算和监督是会计最主要的两项职能。

（一）会计的核算职能

会计的反映职能，是指会计通过确认、计量、报告，从数量上反映企业和行政、事业单位已经发生或完成的经济活动，为经营管理提供经济信息的功能。核算职能是会计的最基本职能。会计核算职能具有以下特点：

1. 会计主要是利用货币计量，综合核算各单位的经济活动情况，为经济管理提供可靠的会计信息；
2. 会计不仅是记录经济业务，还应面向未来，为各单位的经营决策和管理控制提供依据；
3. 会计核算应具有完整性、连续性和系统性；
4. 会计核算会随着物质条件的改善而进一步演化，逐步改变其表现方式。

（二）会计的监督职能

会计监督职能，是指会计具有按照一定的目的和要求，利用会计反映所提供的经济信息，对企业和行政事业单位的经济活动进行控制，使之达到预期目标的功能。其特点有：

1. 会计监督主要是利用反映职能提供的各种价值指标进行的货币监督；
2. 会计监督是在会计反映各项经济活动的同时进行的，包括事前、事中和事后的监督。

会计核算和会计监督这两个职能，是密切结合、相辅相成的，在处理同一会计事项时，往往同时体现这两项职能。应把两者结合起来加以理解。

三、会计的涵义

会计是以货币为主要计量单位，并利用专门的方法和程序，对企业和行政、事业单位的经济活动进行完整的、连续的、系统的核算和监督，

旨在提供于经济决策有用的信息和提高经济效益的一项管理活动,是经济管理的一个重要组成部分。

四、会计的对象

(一) 会计对象的一般说明

会计对象是指会计所核算和监督的内容,即会计的客体。在社会主义市场经济条件下,会计的对象是社会再生产过程中主要以货币表现的经济活动,即企业和行政事业单位中以货币表现的经济活动。

(二) 会计对象在企业中的具体表现

会计对象在企业中可表现为企业再生产过程中,能以货币表现的经济活动,即企业再生产过程中的资金运动。以工业企业为例,工业企业的资金运动按其运动的程序可分为资金投入、资金周转、资金退出三个基本环节。相对应而言,工业企业生产经营过程可以划分为供应过程、生产过程和销售过程。随着企业供、产、销过程的不断进行,企业的资金也在不断地进行着循环和周转,由货币资金转化为固定资金、储备资金,再转化为生产资金、成品资金,最后又转化为货币资金。会计要依次反映这些阶段的经济活动。

最后还要注意,会计的一般对象还可进一步分解为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等六大会计要素。会计对象的具体构成因素就是会计要素。

五、会计的任务

会计任务是指对会计对象进行核算和监督所要达到的目的。会计的任务取决于会计的职能和经济管理的要求,并受会计对象特点所制约。会计是经济管理的一个重要组成部分,其任务与整个经济管理的任务密不可分,但会计只能完成与其对象有关的那一部分任务,而不能超越这个范围。

会计的根本任务是按照国家的财经法规、会计制度进行会计核算,提供以财务数据为主的经济信息,并利用取得的信息帮助单位外部和内部的信息使用者进行经营决策,借以提高经济效益。

上述会计的根本任务又可具体概括为：

1. 核算和监督各单位经济活动和财务收支,提供会计信息,加强经济核算;
2. 核算和监督各单位对财经政策、法令、制度的执行情况,维护财经纪律;
3. 充分利用会计信息资料及其他有关资料,预测经济前景,参与经营决策。

上述各项任务是互相联系、互为补充的。只有全面实现各项任务,才能充分发挥会计在经济管理和提高经济效益中的积极作用。

六、会计核算的方法

(一) 会计的方法

会计方法是用来核算和监督会计对象、完成会计任务的手段。

会计方法包括会计核算方法、会计分析方法和会计预测、决策方法等。核算是会计的基本环节,会计分析、会计预测和决策等都是在会计核算的基础上运用会计核算资料进行的。

(二) 会计核算的方法

会计核算的方法,是对会计对象进行完整的、连续的、系统的核算和监督所应用的方法,主要包括以下七种。

1. 设置会计科目。设置会计科目,是对会计对象的具体内容分类进行核算的方法。
2. 复式记账。复式记账的特点是对每一项经济业务,都要以相等的金额,同时记入两个或两个以上的有关账户。
3. 填制和审核凭证。会计凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明,是登记账簿的依据。会计凭证必须经过会计部门和有关部门的审核。只有经过审核并认为是正确无误的会计凭证,才能作为记账的依据,填制和审核会计凭证,不仅为经营管理提供真实可靠的数据资料,也是实行会计监督的一个重要方面。
4. 登记账簿。登记账簿就是将会计凭证记录的经济业务,序时、分类地记入有关簿籍中所设置的各个账户。

5. 成本计算。成本计算是指在生产经营过程中,按照一定的成本计算对象归集和分配发生的各种费用支出,以确定该对象的总成本和单位成本的一种专门方法。

6. 财产清查。财产清查是指通过盘点实物、核对账目,确保账实相符的一种方法。

7. 编制会计报表。编制会计报表是根据账簿记录定期编制的总括反映企业和行政事业单位特定时点和一定时期财务状况、经营成果以及成本费用等的书面文件。

上述七种会计核算方法相互联系、密切配合,构成了一个完整的方法体系。

七、会计工作的组织

(一) 组织会计工作的意义和要求

1. 组织会计工作的意义。会计工作的组织就是根据会计工作的特点,制定会计法规制度,设置会计机构,配备会计工作人员,以保证合理、有效地进行会计工作。合理组织会计工作的意义可以归纳以下几个方面:

(1) 科学地组织会计工作,有利于保证会计工作的质量,提高会计工作的效率;

(2) 科学地组织会计工作,可确保会计工作与其他经济管理工作协调一致;

(3) 科学地组织会计工作,可加强各单位内部的经济责任制。

2. 组织会计工作应遵循的要求。要组织好会计工作,应符合以下要求:

(1) 既要符合国家对会计工作的统一要求,又要适应各单位生产经营的特点;

(2) 既要保证核算工作的质量,又要节约人力、物力、财力,提高工作效率;

(3) 既要保证贯彻整个单位的经济责任制,又要建立会计工作的责任制度。

(二) 会计机构

1. 会计机构的设置。各个企业和行政、事业单位原则上都要单独设置专职的会计工作机构,以工业企业为例,一般都在厂一级设置会计科,科内按业务工作分设财务组、成本组、材料组、工资组、综合组等。《中华人民共和国会计法》第五章第三十六条规定:各单位应当根据会计业务的需要,设置会计机构,或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员;不具备设置条件的,应当委托经批准设定从事会计代理业务的中介机构代理记账。

2. 会计工作的组织方式。就企业的具体情况不同,会计工作的组织方式有集中核算和非集中核算两种。

3. 会计工作岗位的设置。会计工作岗位的设置,就是在财务会计机构内部,按照会计工作的内容和会计人员的配备情况,进行合理的分工,使每项工作都有专人负责,每位会计人员都明确自己的职责。

(1) 会计工作岗位的基本状况。为了科学地组织会计工作,应建立健全会计部门内部的岗位责任制,将会计部门的工作划分为诸如综合组、财务组、工资核算组、固定资产核算组、材料核算组、成本组、销售和利润核算组、资金组等若干个岗位,并为每个岗位规定职责和要求。

(2) 会计工作岗位的人员落实。会计工作岗位应逐个落实于前述的各组中,可以一人一岗,一人多岗或者一岗多人,但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权和债务账目的登记工作。

4. 内部会计管理制度。

(1) 内部会计管理制度及其制定原则。内部会计管理制度是各个企业和行政事业单位根据会计法及其他会计法规的规定,结合各单位的具体情况和内部管理的需要,本着建立健全会计工作的目的而建立的有关会计工作的各项内部制度。

制定内部会计管理制度,应当遵循下列原则:① 应当执行法律、法规和国家统一的会计制度;② 应体现本单位的生产经营、业务管理的特点和要求;③ 应当全面规范本单位的各项会计工作,建立健全会计基础,保证会计工作的有序进行;④ 应当科学、合理,便于操作和执

行；⑤应当定期检查执行情况；⑥应当根据管理要求和执行中遇到的问题使内部会计管理制度不断完善。

(2) 内部会计管理制度及其具体内容。一般而言，内部会计管理制度包括下列内容：①各单位应当建立内部会计管理体系；②各单位应当建立会计人员岗位责任制度；③各单位应当建立账务处理程序制度；④各单位应当建立内部牵制制度；⑤各单位应当建立稽核制度；⑥各单位应当建立原始记录管理制度；⑦各单位应当建立定额管理制度；⑧各单位应当建立计量验收制度；⑨各单位应当建立财产清查制度；⑩各单位应当建立财务收支审批制度；⑪实行成本核算的单位应当建立成本核算制度；⑫各单位应当建立财务会计分析制度。

(三) 会计人员

1. 会计人员的职责。会计人员的职责主要包括以下几项：

- (1) 进行会计核算；
- (2) 实行会计监督；
- (3) 拟定本单位办理会计事务的具体办法；
- (4) 参与制定经济计划、业务计划、编制预算和财务计划并考核，分析其执行情况；
- (5) 办理其他会计事项。

2. 会计人员的主要权限。国家在明确会计人员职责的同时，也赋予了他们相应的权限，主要有以下三方面：

- (1) 有权要求本单位有关部门、人员认真执行国家批准的计划预算；
- (2) 有权参与本单位编制计划、制定定额、对外签订经济合同，参加有关的生产、经营管理会议和业务会议；
- (3) 有权对本单位各部门进行会计监督。

3. 会计人员的任职要求。会计人员的任职要求是对会计工作各级岗位人员业务素质的基本规定。具体内容可体现为以下几个方面：

- (1) 对从事会计工作人员的任职要求。各单位应当根据会计业务

的需要,而配备持有会计证的会计人员。

(2) 对会计机构负责人,会计主管人员的任职要求。设置会计机构的单位,应当配置会计机构负责人;在有关机构中配置专职人员的,应当在专职会计人员中指定会计主管人员。

(3) 对总会计师的任职要求。大中型企业、事业单位、业务主管部门应当根据法律和国家有关规定设置总会计师。总会计师应具有会计师以上的技术职称,一般应由高级会计师担任。

4. 会计人员的任免。

(1) 国有企业、事业单位和会计机构负责人、会计主管人员的任免,应当经过上级主管单位同意,不得任意调动或者撤换;

(2) 会计人员忠于职守,坚持原则,受到错误处理的,上级主管单位应当责成所在单位予以纠正。会计人员玩忽职守,丧失原则,不宜担任会计工作的,上级主管单位应责成所在单位予以撤换。

5. 会计人员的职业道德。职业道德是指从事一定职业的人在职业劳动或工作过程中应遵守的、与其职业活动相适应的行为规范。会计人员的职业道德可具体为以下几点:

- (1) 热爱本职工作,努力钻研业务;
- (2) 熟悉法律法规,结合工作宣传;
- (3) 执行法规制度,提供准确信息;
- (4) 工作实事求是,办事客观公正;
- (5) 掌握单位情况,积极出谋划策;
- (6) 保守商业秘密,循规提供信息。

(四) 会计法规制度

会计法规制度是组织和从事会计工作必须遵守的规范。我国会计核算法规和制度体系由会计法、会计准则和会计制度三个层次构成。

1. 会计法。会计法是会计工作的基本法,是制定其他一切会计法规、制度的法律依据。会计法的制定和实施,开创了我国会计工作的新局面,具有十分重大而深远的意义。

- (1) 它用法律形式确定了会计工作的地位作用;

(2) 它用法律形式确定了会计工作的管理体制；
(3) 它用法律形式规定了会计机构和会计人员的主要职责；
(4) 它用法律形式明确了会计人员的职权和行使职权的法律保障。

2. 企业会计准则。企业会计准则内容广泛，涉及会计核算的各个方面，主要包括以下内容：

- (1) 关于会计核算基本前提的规定；
- (2) 关于会计核算一般原则的规定；
- (3) 关于会计要素准则的规定；
- (4) 关于财务会计报告体系的规定。

3. 其他会计法规和会计制度。

- (1) 有关会计人员的法规：包括《会计人员职权条例》等规定。
- (2) 有关会计工作的法规、制度：包括《会计基础工作规范》等。
- (3) 有关会计工作具体要求和方法的各种法规和制度：包括《企业会计制度》等规定。

(五) 会计电算化

1. 会计电算化及其重要意义。会计电算化是指为提高会计核算和会计业务处理水平，利用电子计算机代替手工而对会计信息进行加工、处理，乃至对外报出会计报表的系列过程。实现会计电算化的重要意义主要有：

- (1) 可以加大会计核算的准确性，保证会计核算工作的及时性。
- (2) 可以更为充分地利用会计数据，为管理当局提供多方位的会计信息。
- (3) 可以提高会计人员的业务素质，更好地做好会计核算、管理工作。

2. 会计电算化的基本内容。国家对会计电算化的总体要求有：
① 以电子计算机代替手工记账的单位应当具备的条件；
② 会计核算软件的基本功能要符合一定的要求，有较强的标准化处理功能；
③ 各单位和各级领导都应积极创造条件。