



好会计
www.goodacc.net

2014 K UAI JI

会计从业资格考试

辅导用书

一本通

(会计基础+财经法规与会计职业道德+初级会计电算化)

好会计教育 编著

(无纸化三科联考专用)

会计证



中国财政经济出版社



G 好会计
www.goodacc.net

2014 K_{UAI} JI

会计从业资格考试

辅导用书

一本通

(会计基础+财经法规与会计职业道德+初级会计电算化)

好会计教育 编著

(无纸化三科联考专用)



中国财政经济出版社

图书在版编目(CIP)数据

一本通:会计基础+财经法规与会计职业道德+初级会计电算化 / 好会计教育编著. —北京:中国财政经济出版社, 2013. 12

2014 会计从业资格考试辅导用书

ISBN 978-7-5095-4989-6

I. ①一… II. ①好… III. ①会计学—资格考试—自学参考资料 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 297828 号

责任编辑:翁晓红



中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址:北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码:100142

营销中心电话:88190406 北京财经书店电话:64033436 84041336

三河市金元印装有限公司印制 各地新华书店经销

850×1168 毫米 16 开 21 印张 524 000 字

2013 年 12 月第 1 版 2013 年 12 月第 1 次印刷

定价:40.00 元

ISBN 978-7-5095-4989-6 / F·4049

(图书出现印装问题,本社负责调换)

本社质量投诉电话:010-88190744

反盗版举报热线:88190492、88190446

FOREWORD

前言

根据《中华人民共和国会计法》的规定,从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。会计从业资格证书的取得,依照财政部颁布的《会计从业资格管理办法》(财政部令第73号)的规定,实行会计从业资格考试制度。考试科目为会计基础、初级会计电算化、财经法规与会计职业道德;会计从业资格考试大纲、考试合格标准由财政部统一制定和公布。会计从业资格考试实行三科联考形式,必须一次性通过。

为了使考生一次性通过三科考试,减轻考生的学习负担,华图教育特邀知名专家、学者编写了《会计从业资格考试辅导用书——一本通(会计基础+财经法规与会计职业道德+初级会计电算化)》一书。

本书是专门针对无纸化三科联考设计的讲练测相结合的辅导用书,紧密结合会计从业资格考试的新模式和最新考试大纲的要求而编写,充分体现了会计从业资格考试的命题方向和统一标准。本书注重考生基本技能及知识的掌握,以培训、强化考生学习能力为目标,为考生迎战2014年会计从业资格考试奠定基础。

具体来说,本书具有以下特色:

1. 三科考点合一,强化复习效果

本书【知识框架图】严格依据财政部最新修订的考试大纲构架,使考生快速了解并掌握大纲内容,帮助考生进行针对性的重点复习;【知识细讲解】由命题专家结合财政部考试大纲和考试难度要求进行分析讲解,考点全面,三科合一,精编细讲,去粗取精,帮助考生深入透彻地理解考点内容,达到最佳的复习效果。

2. 精选海量试题,把握考试动态

本书【历年真题回顾】包含了各地历年考试真题,将出现频率高、易错的考题收录其中;【机考试题库精选】供广大考生练习,巩固所学知识,帮助考生了解无纸化考试的命题动态,掌握重点,科学备考。

3. 专家深度解析,探寻考试要点

本书【参考答案及解析】均由一线专家依据最新会计准则和考试教材进行论证编写。其中,【答案】精准;【考点】直指试题所考知识点;【解析】透彻、全面,能帮助考生拓展知识面,达到举一反三、触类旁通的效果。

4. 上机考试系统,助您轻松过关

本书赠送【会计从业资格无纸化上机考试系统(三科合一)】收录的优质题源,与书中的试题相结合,考生可通过该系统进行考前模拟实战训练,体验无纸化考试环境,检验学习效果,提升考试技能,从而顺利取得会计从业资格证书。

5. 超值优惠赠送,快速通关保证

本书超值赠送【好会计 50 元代金券】和【好学网 180 元快速通关课程卡】,名师在线授课,专业人士在线答疑,海量资料下载,让考生可以通过电脑和手机随时随地学习。

由于编者水平有限,本书如有疏漏之处,欢迎广大考生批评指正。

答疑网站: www.goodacc.net

E-mail: htbjb2008@163.com

编委会

2013 年 12 月

CONTENTS

目 录

第一部分 会计基础

第一章 总论	(3)
知识框架图	(3)
知识细讲解	(3)
第一节 会计概述	(3)
第二节 会计基本假设	(5)
第三节 会计基础	(6)
第四节 会计信息的质量要求	(6)
历年真题回顾	(7)
机考试题库精选	(11)
第二章 会计要素与会计科目	(17)
知识框架图	(17)
知识细讲解	(17)
第一节 会计要素	(17)
第二节 会计科目	(20)
历年真题回顾	(21)
机考试题库精选	(24)
第三章 会计等式与复式记账	(30)
知识框架图	(30)
知识细讲解	(30)
第一节 会计等式	(30)
第二节 复式记账	(31)

历年真题回顾	(35)
机考试题库精选	(38)
第四章 会计凭证	(45)
知识框架图	(45)
知识细讲解	(45)
第一节 会计凭证概述	(45)
第二节 原始凭证	(46)
第三节 记账凭证	(49)
第四节 会计凭证的传递和保管	(51)
历年真题回顾	(51)
机考试题库精选	(55)
第五章 会计账簿	(61)
知识框架图	(61)
知识细讲解	(61)
第一节 会计账簿概述	(61)
第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则	(63)
第三节 会计账簿的格式和登记方法	(64)
第四节 对账	(66)
第五节 错账更正方法	(67)
第六节 结账	(67)
第七节 会计账簿的更换与保管	(68)
历年真题回顾	(68)
机考试题库精选	(72)
第六章 账务处理程序	(79)
知识框架图	(79)
知识细讲解	(79)
第一节 记账凭证账务处理程序	(79)
第二节 汇总记账凭证账务处理程序	(80)
第三节 科目汇总表账务处理程序	(81)
历年真题回顾	(82)

机考试题库精选	(86)
第七章 财产清查	(93)
知识框架图	(93)
知识细讲解	(93)
第一节 财产清查概述	(93)
第二节 财产清查的方法	(95)
第三节 财产清查结果的处理	(96)
历年真题回顾	(97)
机考试题库精选	(100)
第八章 财务会计报告	(106)
知识框架图	(106)
知识细讲解	(106)
第一节 财务会计报告概述	(106)
第二节 资产负债表	(107)
第三节 利润表	(108)
历年真题回顾	(109)
机考试题库精选	(113)
第九章 会计档案	(120)
知识框架图	(120)
知识细讲解	(120)
第一节 会计档案概述	(120)
第二节 会计档案保管	(121)
历年真题回顾	(122)
机考试题库精选	(125)
第十章 主要经济业务事项的账务处理	(130)
知识框架图	(130)
知识细讲解	(130)
第一节 款项和有价证券的收付	(130)
第二节 财产物资的收发、增减和使用	(131)
第三节 债权、债务的发生和结算	(134)

第四节 资本的增减	(138)
第五节 收入、成本和费用	(138)
第六节 财务成果的计算	(141)
历年真题回顾	(143)
机考试题库精选	(147)

第二部分 财经法规与会计职业道德

第一章 会计法律制度	(157)
知识框架图	(157)
知识细讲解	(158)
第一节 会计法律制度的构成	(158)
第二节 会计工作管理体制	(158)
第三节 会计核算	(160)
第四节 会计监督	(162)
第五节 会计机构和会计人员	(163)
第六节 法律责任	(167)
历年真题回顾	(168)
机考试题库精选	(172)
第二章 支付结算法律制度	(179)
知识框架图	(179)
知识细讲解	(180)
第一节 支付结算概述	(180)
第二节 现金管理	(182)
第三节 银行结算账户	(183)
第四节 票据结算方式	(191)
历年真题回顾	(197)
机考试题库精选	(200)
第三章 税收法律制度	(206)
知识框架图	(206)
知识细讲解	(206)

第一节 税收概述	(206)
第二节 主要税种	(209)
第三节 税收征管	(214)
历年真题回顾	(218)
机考试题库精选	(222)
第四章 财政法律制度	(229)
知识框架图	(229)
知识细讲解	(229)
第一节 预算法律制度	(229)
第二节 政府采购法律制度	(233)
第三节 国库集中收付制度	(237)
历年真题回顾	(238)
机考试题库精选	(241)
第五章 会计职业道德	(247)
知识框架图	(247)
知识细讲解	(247)
第一节 会计职业道德概述	(247)
第二节 会计职业道德规范的主要内容	(249)
第三节 会计职业道德教育与修养	(251)
第四节 会计职业道德建设	(252)
历年真题回顾	(252)
机考试题库精选	(256)

第三部分 初级会计电算化

第一章 会计电算化概述	(265)
知识框架图	(265)
知识细讲解	(265)
第一节 会计电算化简介	(265)
第二节 会计核算软件	(266)
历年真题回顾	(268)

机考试题库精选	(272)
第二章 会计电算化的工作环境	(278)
知识框架图	(278)
知识细讲解	(278)
第一节 计算机一般知识	(278)
第二节 计算机硬件	(280)
第三节 计算机软件	(281)
第四节 计算机网络	(282)
第五节 计算机安全	(284)
历年真题回顾	(286)
机考试题库精选	(290)
第三章 会计电算化基本要求	(295)
知识框架图	(295)
知识细讲解	(295)
第一节 会计电算化法规制度	(295)
第二节 会计核算软件的要求	(296)
第三节 会计电算化岗位及其权限设置的基本要求	(298)
第四节 计算机替代手工记账的基本要求	(300)
第五节 会计电算化档案管理的基本要求	(302)
历年真题回顾	(303)
机考试题库精选	(306)
第四章 会计核算软件的操作要求	(312)
知识框架图	(312)
知识细讲解	(312)
第一节 电算化会计核算的基本流程	(312)
第二节 账务处理模块的基本操作	(313)
第三节 其他会计核算软件功能模块的操作	(315)
历年真题回顾	(317)
机考试题库精选	(320)



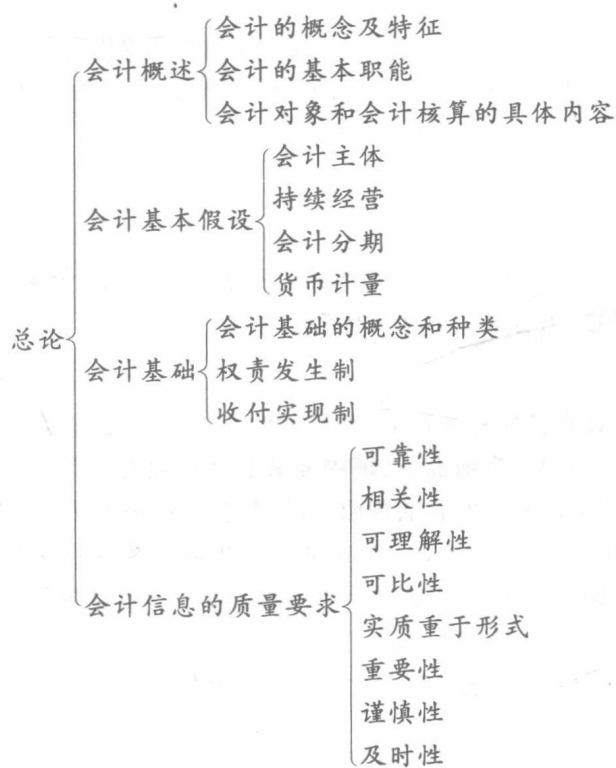
第一部分 会计基础



第一章 总论



知识框架图



知识细讲解

第一节 会计概述

一、会计的概念及特征

(一) 会计的概念

会计是指以**货币**为主要计量单位,运用一系列专门方法,**核算和监督**一个单位经济活动的一种经济管理工作。



（二）会计的基本特征

1. 会计是以货币为主要计量单位

会计对经济活动过程中使用的财产物资、发生的劳动耗费及劳动成果等以货币为主要计量单位,进行系统地记录、计算、分析和考核,以达到加强经济管理的目的。

2. 会计拥有一系列专门方法

会计在对经济活动进行核算、监督和分析时,形成了一整套有别于其他工作的独特方法。例如,设置会计科目、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制财务报告等会计核算方法。会计最基础性的工作就是运用这些方法,并结合其他技术和方法的运用实现会计工作的目的。

3. 会计具有核算和监督的基本职能

会计一方面要按照会计法规制度的要求,对经济活动进行确认、计量和报告,另一方面要对业务活动的合法性、合理性进行审查。因此,会计核算会计工作的基础,会计监督是会计工作质量的保证。

4. 会计的本质就是管理活动

会计产生于人们管理社会生产和经济事务的过程,不仅为管理提供各种数据资料,还通过各种方式直接进行管理。如为了实现经营目标而参与经营方案的选择、经营计划的制定、经营活动的控制和评价等。

二、会计的基本职能

（一）会计的核算职能

会计的核算职能是指会计以货币为主要计量单位,通过**确认、计量、记录、报告**等环节,对特定主体的经济活动进行**记账、算账、报账**,为各有关方面提供会计信息的功能。

（二）会计的监督职能

会计的监督职能是指会计在其核算过程中,对经济活动的**合法性、合理性**所实施的审查。会计监督贯穿于会计管理活动的全过程,包括**事前监督、事中监督和事后监督**。事前监督是在经济活动发生前进行的监督,主要是对未来经济活动是否符合法规政策的规定、在经济上是否可以进行分析判断,以及为未来经济活动制定定额、编制预算等;事中监督是指对正在发生的经济活动过程及其核算资料进行审查,并据以纠正经济活动过程中的偏差和失误,使其按预定计划进行;事后监督是对已经发生的经济活动及其核算资料进行审查。

《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)确立了**单位内部监督、社会监督、政府监督三位一体**的会计监督体系。

（三）会计核算与会计监督职能的关系

会计核算与会计监督两大基本职能关系密切、相辅相成、辩证统一。会计核算是会计监督的基础,没有核算,会计监督就失去了监督的对象;会计监督是会计核算的延伸与发展,没有会计监督,会计核算就失去了存在的意义。

三、会计对象和会计核算的具体内容

（一）会计对象

会计的对象是指**会计核算和监督的内容**。凡是特定主体能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。以货币表现的经济活动通常又称为**价值运动或资金运动**。因此,会计核算和会计监督的内容即会计对象就是**资金运动**。

资金是指一个单位所拥有的各项财产物资的货币表现。资金运动是资金的形态变化和位置移动,资金运动是客观的。资金运动的客观性体现在任何单位的资金都要经过资金的投入、资金的循环与周转(即运用)和资金的退出这样一个运动过程。

(二)会计核算的具体内容

会计核算和监督的内容是资金运动,通常,我们将各单位在日常生产经营和业务活动中的资金运动称为经济业务事项,经济业务事项包括经济业务和经济事项两类。经济业务又称经济交易,是指单位与其他单位和个人之间发生的各种经济利益的交换,如商品销售、上交税款等;经济事项是指在单位内部发生的具有经济影响的各类事项,如支付职工工资、报销差旅费、计提折旧等。

《会计法》第10条规定,下列经济业务事项,应当办理会计手续,进行会计核算:①款项和有价证券的收付;②财物的收发、增减和使用;③债权债务的发生和结算;④资本、基金的增减;⑤收入、支出、费用、成本的计算;⑥财务成果的计算和处理;⑦需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

第二节 会计基本假设

一、会计主体

会计主体是指会计所核算和监督的特定单位或者组织,它明确了从事会计工作和提供会计信息的空间范围。会计主体与法律主体(法人)并非对等的概念。会计主体可以是独立法人,也可以是非法人;可以是一个企业,也可以是企业内部的某一个单位或企业中的一个特定部分;可以是一个单一的企业,也可以是由几个企业组成的企业集团。会计主体不仅要与其他会计主体分开,而且还要独立于本企业主体的所有者。

二、持续经营

持续经营是指会计主体在可以预见的未来,将根据正常的经营方针和既定的经营目标持续经营下去。企业存在下列情况之一,通常表明企业处于非持续经营状态:企业已在当期进行清算或停止营业;企业已经正式决定在下一个会计期间进行清算或停止营业;企业已确定在当期或下一个会计期间没有其他可供选择的方案而被迫进行清算或停止营业。在非持续经营状况下,企业应当在附注中声明财务报表未以持续经营为基础列报,披露未以持续经营为基础的原因,以及财务报表编制的基础。

三、会计分期

会计分期是指将一个会计主体持续的生产经营活动划分为若干相等的会计期间,以便分期结算账目和编制财务会计报告。会计期间分为年度、半年度、季度和月度。年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。

四、货币计量

货币计量是指会计主体在会计核算过程中,采用货币作为统一的计量单位。单位的会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的企业,也可以选择其中一种货币作为记账本位币,但是编制的财务会计报告应当折算为人民币。在境外设立的中国企业向国内报送的财务会计报告,应当折算为人民币。

会计四项基本假设是对会计核算工作的空间和时间范围、内容等所做的合理设定,是会计确认、计量和报告的前提。会计主体确立了会计核算的空间范围,持续经营与会计分期确立了会计核算的时间长度,而货币计量则为会计核算提供了必要手段。

第三节 会计基础

一、会计基础的概念和种类

会计基础是会计确认、计量和报告的基础,是企业在会计确认、计量和报告的过程中所采用的基础,是确认一定会计期间的收入和费用,从而确定损益的标准。会计基础主要有两种:权责发生制基础和收付实现制基础。

二、权责发生制

权责发生制也称应计制,是指收入费用的确认应当以收入和费用的实际发生作为确认计量的标准。根据权责发生制基础的要求,凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,无论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用,计入利润表;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已经在当期收付,也不应当作为当期的收入和费用。企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础。

三、收付实现制

收付实现制也称现金收付制或现金制,是指以收到或支付的现金作为确认收入和费用等的依据。收付实现制是以收到或支付的现金作为确认收入和费用等为依据。对于收入和费用以是否收付货币资金为标准确定归属期。目前,我国的行政单位会计主要采用收付实现制;事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制以外,其他大部分业务采用收付实现制。

第四节 会计信息的质量要求

一、可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息**真实可靠,内容完整**。可靠性是对会计工作和会计信息质量要求**最基本的要求**。

二、相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与投资者等财务报告使用者的**经济决策相关**,有助于投资者等财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出**评价或者预测**。

三、可理解性

可理解性要求企业提供的会计信息应当**清晰明了**,便于投资者等财务报告使用者**理解和使用**。

四、可比性

可比性要求企业提供的会计信息**相互可比**。主要包括:同一企业不同时期发生的相同或相似的交易或事项,应当采用一致的会计政策,**不得随意变更**;不同企业发生的相同或相似的交易或事项,应该采用规定的会计政策,确保会计信息**口径一致、相互可比**。可比性包含**一致性**,一致性要求企业的会计核算方法前后各项保持一致,不得随意变更;如有必要变更,应当将变更的内容和理由、变更的累积影响数,以及