

根据财政部最新大纲和题库题型编写

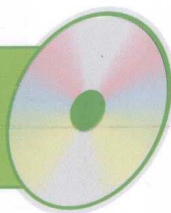


2014^年全国会计从业资格考试 标准化专用辅导教材 **三合一版**

会计基础、财经法规与 会计职业道德、会计电算化 (名师解读版)

■主 编 周建龙 ■副主编 毛腊梅 朱继民 孙结才 张晓毅

一本书，解决三科考试问题
一张盘，搞定所有训练问题



国内一线各科辅导名师手把手为你辅导讲解
集合多年亲身考试辅导经验与专业提升经验

会计基础

财经法规与会计职业道德

会计电算化

大纲要求

知识点精讲

精选题库测试题

模拟试卷



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

2014 年全国会计从业资格考试标准化专用辅导教材三合一版——

会计基础、财经法规与会计职业道德、会计电算化 (名师解读版)

主 编 周建龙

副主编 毛腊梅 朱继民 孙结才 张晓毅

人 民 邮 电 出 版 社
北 京

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础、财经法规与会计职业道德、会计电算化：
名师解读版 / 周建龙主编. —北京：人民邮电出版社，
2014.5 (2014.9 重印)

2014 年全国会计从业资格考试标准化专用辅导教材三
合一版

ISBN 978-7-115-35315-3

I. ①会… II. ①周… III. ①会计—资格考试—自学
参考资料 IV. ①F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 068190 号

内 容 提 要

本书是根据 2014 年财政部最新的会计从业资格考试大纲要求和考试题库题型而编写的同步辅导用书，一次性包括了会计基础、财经法规与会计职业道德、会计电算化三个科目。本书作者均为国内知名的会计资格考试辅导教师。本书从会计从业资格考试特点出发，针对各科目的内容特点，在分析总结近几年考试特点以及 2014 年考试趋势的基础上，全面介绍了三个科目的各项内容，尤其是着重对相关的重点、难点进行了深入的讲解，运用各种案例进行多角度的分析，使考生能从容面对各种形式的考试。同时，本书附加了模拟光盘，帮助考生在相对真实的考试环境中进行同步模拟训练及模拟考试，进一步适应考场要求。

本书适合参加 2014 年会计从业资格考试的考生使用，也可作为相关专业的在校师生和从业人员的学习、工作参考用书。

◆ 主 编 周建龙

副 主 编 毛腊梅 朱继民 孙结才 张晓毅

责任编辑 李宝琳

执行编辑 包华楠 程珍珍 任佳蓓

责任印制 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行

北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京中新伟业印刷有限公司印刷

◆ 开本：787×1092 1/16

印张：32

2014 年 5 月第 1 版

字数：600 千字

2014 年 9 月北京第 2 次印刷

定 价：69.00 元（附光盘）

读者服务热线：(010) 81055656 印装质量热线：(010) 81055316

反盗版热线：(010) 81055315

广告经营许可证：京崇工商广字第 0021 号

出版前言

俗话说,“活到老,学到老”,在如今竞争激烈的社会里,要想保持竞争优势,在职场上顺利打拼,就必须真正做到这一条。通过学习和考试,学习各种专业技能,获得各种资格,为职场求职增添砝码。

每个人从一出生就开始了各种学习。任何学习,都包含着“教、学、练、考”这四个环节。在求学阶段,有老师专门来教,为你系统地讲解、梳理,手把手地教你学习,这之后的学,则是靠自己来完成,并反复练习,其效果如何,则一般要通过考试来检测,虽然考试形式多种多样,但这“考”的环节都是存在的。走向社会以后,补充知识和技能一般要靠自学了,虽然你也可以参加各种辅导班、培训班,但这种辅导、培训,也都是建立在自学基础之上的。即使是自学,也还是要遵循“教、学、练、考”这一过程:在资格考试中,阅读官方的教材和相关辅导书就是“教、学、练”的过程,最后进入考场参加考试,便是完成“考”这一环节。

在“教、学、练、考”这四个环节中,“学”是最关键的,“学”是从根本上把“教”这个环节的内容(即把外界的知识)转化为自身的知识,只有这样,才能真正掌握知识,学到知识。“练”这个环节,是对“学”的补充,是不断加深和巩固所学的知识,至于“考”,则是外界衡量你的一种方式,它可以是各种具体考试,也可以是社会对你一生的考验。

本着这种教育理念,我们聘请有关专家,着力打造了这本辅导书。本书将“教、学、练”融为一体,提供模拟考试试题,以期从源头上为考生提供帮助,为考生提供一套完整的学习和考试解决方案。

目前,各种会计从业资格考试辅导书多以模拟试卷为主,考生通过反复做题来掌握各种知识点,以达到熟悉的程度。这种方式是直接针对考试过关这一短期目标的,考生考完试以后,虽然通过了考试,但是其对整个考试学科的内容掌握是浅显的、零散的,这对于真正学以致用来说还有很长的路要走。

我们打造的这本辅导书,是从源头上为考生系统梳理学科内容,分析出重点、难点,同时结合学习特点,让考生在训练中巩固和加深理解所学的知识。如此一来,

考生对知识的理解和掌握是系统而深刻的。这样到最后，不管考试形式如何变化，考生都能胸有成竹地应考。更重要的是，我们的目标是让考生在通过考试的同时，可以在走向相关工作岗位以后，将这些知识转化为真正的技能和优势，使其终身受益。

本书包括会计从业资格考试中的会计基础、财经法规与会计职业道德、会计电算化三个科目，在编写过程中，严格按照财政部的考试大纲要求来编写，对大纲内容进行详细的展开讲解，并用经典例题来演示其中的关键点。此外，本书按照财政部考试题库的题目类型，为考生提供了丰富的训练内容，并附有模拟试卷供考生进行自我检测。

本书配有训练光盘，光盘界面简洁，题目、答案、解析配套给出，不仅为考生营造出相对真实的考试环境，而且使其能轻松地进行考前练习。

我们的出版定位是以科学的教育理念、以精准的内容为考生提供价值最大化的辅导书，真正让学习更有趣，让考试更轻松。

朋友，选择我们的书，你就选择了一条正确的复习道路，选择了一条轻松的成功之路。

我们真诚地祝福你考试取得成功！

目 录

第一部分 会计基础

第一章 总 论 3

大纲要求 3

知识点点拨 3

第一节 会计概述 3

【考点1】会计的概念和特征 3

【考点2】会计的基本职能 4

【考点3】会计对象和会计核算的具体内容 4

第二节 会计基本假设 5

【考点4】会计假设的定义和内容 5

第三节 会计基础 6

【考点5】会计基础的概念和种类 6

精选题库测试题 7

第二章 会计要素与会计科目 9

大纲要求 9

知识点点拨 9

第一节 会计要素 9

【考点1】会计要素的概念 9

【考点2】会计要素的定义、特征和分类 9

【考点3】会计计量属性 12

第二节 会计科目 12

【考点4】会计科目的分类 12

【考点5】总分类科目和明细分类科目的关系 13

【考点6】会计科目层次的划分 13

【考点7】会计科目的设置 14

第三节 会计账户 17

【考点8】会计账户的结构 17

【考点9】会计账户与会计科目的区别与联系 17

精选题库测试题 17

第三章 会计等式与复式记账 20

大纲要求 20

知识点点拨 20

第一节 会计等式 20

【考点1】会计等式的恒等性 20

【考点2】各项交易或者事项对会计等式平衡性的影响 21

第二节 复式记账 22

【考点3】复式记账的概念 22

【考点4】复式记账的种类 22

【考点5】借贷记账法的内容 23

【考点6】会计分录 24

【考点7】试算平衡 24

第三节 总账与明细账的平行登记 25

【考点8】总账与明细账的平行登记 25

精选题库测试题 26

第四章 会计凭证 28

大纲要求 28

知识点点拨 28

第一节 会计凭证 28

【考点1】会计凭证的概念和分类 28

第二节 原始凭证 29

【考点2】原始凭证的分类 29

【考点3】原始凭证的填制要求 30

【考点4】原始凭证审核的内容和处理	31
第三节 记账凭证	32
【考点5】记账凭证的分类	32
【考点6】记账凭证的填制	33
第四节 会计凭证的传递与保管	34
【考点7】会计凭证的传递与保管	34
精选题库测试题	35
第五章 会计账簿	37
大纲要求	37
知识点点拨	37
第一节 会计账簿概述	37
【考点1】会计账簿的分类	37
第二节 会计账簿的内容、启用和登记规则	38
【考点2】会计账簿的内容和启用	38
【考点3】会计账簿的登记规则	38
第三节 会计账簿的格式与登记方法	39
【考点4】会计账簿的格式与登记方法	39
第四节 对账	40
【考点5】对账的概念和内容	40
第五节 错账更正方法	41
【考点6】错账更正方法	41
第六节 结账	42
【考点7】结账	42
第七节 会计账簿的更换与保管	43
【考点8】会计账簿的更换与保管	43
精选题库测试题	44
第六章 账务处理程序	46
大纲要求	46
知识点点拨	46
第一节 账务处理程序概述	46
【考点1】账务处理程序	46
第二节 记账凭证账务处理程序	47
【考点2】记账凭证账务处理程序	47
第三节 科目汇总表账务处理程序	48
【考点3】科目汇总表账务处理程序	48
【考点4】科目汇总表的编制方法	48
第四节 汇总记账凭证账务处理程序	49

【考点5】汇总记账凭证账务处理程序	49
【考点6】汇总记账凭证的编制方法	49
精选题库测试题	50
第七章 财产清查	52
大纲要求	52
知识点点拨	52
第一节 财产清查的概念和种类	52
【考点1】财产清查的概念和作用	52
【考点2】财产清查的种类	53
第二节 财产清查的方法	54
【考点3】库存现金与银行存款的清查方法	54
【考点4】实地盘存制与永续盘存制	55
【考点5】实物财产的清查方法	56
第三节 财产清查结果的处理	56
【考点6】财产清查结果的账务处理	56
精选题库测试题	58
第八章 财务会计报告	60
大纲要求	60
知识点点拨	60
第一节 财务会计报告概述	60
【考点1】财务会计报告概述	60
第二节 资产负债表	62
【考点2】资产负债表	62
第三节 利润表	63
【考点3】利润表	63
精选题库测试题	64
第九章 会计档案	67
大纲要求	67
知识点点拨	67
第一节 会计档案概述	67
【考点1】会计档案概述	67
第二节 会计档案管理内容	67
【考点2】会计档案的保管	67
精选题库测试题	68

第十章 主要经济业务事项账务处理

.....	71
大纲要求	71
知识点点拨	71
第一节 企业资金筹集业务的核算	71
【考点1】投资人投入与借入资金	71
第二节 企业供应过程的核算	74
【考点2】固定资产购置的核算	74
【考点3】材料采购过程的核算	74
第三节 企业生产过程的核算	77
【考点4】企业生产过程的核算	77

第四节 企业销售过程的核算	82
【考点5】销售过程的核算	82
第五节 企业利润形成和利润分配业务的核算	88
【考点6】利润形成和分配业务的核算	88
精选题库测试题	94

模拟试卷	97
------------	----

精选题库测试题答案及解析	109
--------------------	-----

模拟试卷答案及解析	120
-----------------	-----

第二部分 财经法规与会计职业道德

第一章 会计法律制度

.....	131
大纲要求	131
本章知识导图	131
知识点精讲及经典例题	132
第一节 会计法律制度的构成	132
【知识点一】会计法律制度的概念	132
【知识点二】我国会计法律制度的基本构成	133
第二节 会计工作管理体制	134
【知识点一】会计工作行政管理的总原则： 统一领导，分级管理	134
【知识点二】财政部门履行的会计行政管理 四个方面的职能	134
【知识点三】会计工作的自律管理——“两 会”	135
【知识点四】单位负责人概念	135
【知识点五】单位负责人职责	135
第三节 会计核算	135
【知识点一】会计核算依据	135
【知识点二】会计信息质量要求	135
【知识点三】会计资料	136
【知识点四】会计核算的内容	136
【知识点五】会计电算化的基本要求	136

.....	136
【知识点六】原始凭证处理的基本要求	136
【知识点七】编制记账凭证的基本要求	138
【知识点八】会计账簿	138
【知识点九】财务会计报告	138
【知识点十】会计档案管理	139
【知识点十一】会计年度	140
【知识点十二】记账本位币	141
【知识点十三】会计处理方法	141
【知识点十四】会计记录文字	141
第四节 会计监督	141
【知识点一】三位一体的会计监督体系	141
【知识点二】三类会计监督的主体和对象	141
【知识点三】单位内部会计监督制度的基本 要求	142
【知识点四】会计机构和会计人员在单位内 部会计监督中的职权	142
【知识点五】财政部门实施会计监督的主要 内容	142
【知识点六】会计工作的社会监督概念	143

【知识点七】注册会计师审计与内部审计的关系	143
【知识点八】会计师事务所业务范围	143
【知识点九】委托人、注册会计师和会计师事务所的行为规范	143
第五节 会计机构和会计人员	144
【知识点一】会计机构的设置	144
【知识点二】会计主管人员的概念	144
【知识点三】会计机构负责人的任职资格	144
【知识点四】会计人员回避制度	144
【知识点五】代理记账	144
【知识点六】会计从业资格	145
【知识点七】会计人员继续教育	146
【知识点八】会计专业职务与会计专业技术资格	146
【知识点九】会计工作岗位	146
【知识点十】会计人员的工作交接	147
第六节 法律责任	148
【知识点一】违反《会计法》的法律责任形式	148
【知识点二】违反会计法规的法律责任	149
【知识点三】伪造、变造会计凭证、账簿，编制虚假财务会计报告以及隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律 责任	150
【知识点四】隐匿或故意销毁应当依法保存的会计资料的法律责任	150
【知识点五】授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律 责任	150
【知识点六】单位负责人对会计人员实行打击报复的法律责任	150

精选题库测试题	150
---------------	-----

第二章 支付结算法律制度

大纲要求	161
------------	-----

本章知识导图	161
--------------	-----

知识点精讲及经典例题	162
------------------	-----

第一节 概述

【知识点一】支付结算的概念和特征	162
------------------------	-----

【知识点二】支付结算的原则与银行结算账户管理原则	163
--------------------------------	-----

【知识点三】支付结算的主要支付工具——三票一卡和结算方式	163
------------------------------------	-----

【知识点四】办理支付结算的基本要求	163
-------------------------	-----

【知识点五】填写票据和结算凭证的基本要求	164
----------------------------	-----

第二节 现金管理

【知识点一】开户单位使用现金的范围	165
-------------------------	-----

【知识点二】现金使用的限额	166
---------------------	-----

【知识点三】现金管理的基本要求	166
-----------------------	-----

【知识点四】建立健全现金管理的内部控制制度	166
-----------------------------	-----

第三节 银行结算账户

【知识点一】银行结算账户的概念及特点	167
--------------------------	-----

【知识点二】银行结算账户的分类	167
-----------------------	-----

【知识点三】银行结算账户的开立、变更、撤销	168
-----------------------------	-----

【知识点四】基本存款账户	169
--------------------	-----

【知识点五】一般存款账户	169
--------------------	-----

【知识点六】专用存款账户	170
--------------------	-----

【知识点七】临时存款账户	171
--------------------	-----

【知识点八】个人银行结算账户	171
----------------------	-----

【知识点九】银行结算账户的管理	172
-----------------------	-----

【知识点十】违反账户管理制度的处罚	172
-------------------------	-----

第四节 票据结算

【知识点一】票据的概念和种类	173
----------------------	-----

【知识点二】 票据当事人	173
【知识点三】 票据的特征与功能	174
【知识点四】 票据权利与义务	175
【知识点五】 票据签章	176
【知识点六】 票据记载事项	177
【知识点七】 票据丧失	177
【知识点八】 支票	178
【知识点九】 商业汇票	180
【知识点十】 银行汇票	186
【知识点十一】 银行本票	188
【知识点十二】 信用卡	188
【知识点十三】 汇兑	191
【知识点十四】 托收承付	191
【知识点十五】 委托收款	193
精选题库测试题	193
第三章 税收法律制度	203
大纲要求	203
本章知识导图	203
知识点精讲及经典例题	205
第一节 税收概述	205
【知识点一】 税收的概念	205
【知识点二】 税收的分类	205
【知识点三】 税法的分类	207
【知识点四】 税法的构成要素	208
第二节 主要税种	210
【知识点一】 增值税	210
【知识点二】 消费税	214
【知识点三】 营业税	217
【知识点四】 企业所得税	219
【知识点五】 个人所得税	224
第三节 税收征管	227
【知识点一】 税务登记	227
【知识点二】 发票开具与管理	231
【知识点三】 纳税申报	234
【知识点四】 税款征收	235
【知识点五】 核定应纳税额	236
【知识点六】 加收滞纳金	236
【知识点七】 税务代理	236
【知识点八】 税收检查及法律责任	237

精选题库测试题	239
---------------	-----

第四章 财政法规制度

大纲要求	254
------------	-----

本章知识导图	254
--------------	-----

知识点精讲及经典例题	255
------------------	-----

第一节 预算法律制度

【知识点一】 预算法律制度的构成	255
------------------------	-----

【知识点二】 国家预算	255
-------------------	-----

【知识点三】 预算管理的职权	256
----------------------	-----

【知识点四】 预算收入与预算支出	259
------------------------	-----

【知识点五】 预算组织程序	260
---------------------	-----

【知识点六】 决算	262
-----------------	-----

【知识点七】 预决算的监督	262
---------------------	-----

第二节 政府采购法律制度

【知识点一】 政府采购概述	263
---------------------	-----

【知识点二】 政府采购的执行模式	265
------------------------	-----

【知识点三】 政府采购当事人	265
----------------------	-----

【知识点四】 政府采购方式	267
---------------------	-----

【知识点五】 监督检查	268
-------------------	-----

第三节 国库集中收付制度

【知识点一】 国库集中收付制度	268
-----------------------	-----

【知识点二】 国库单一账户体系	268
-----------------------	-----

【知识点三】 财政收入收缴方式和程序	270
--------------------------	-----

【知识点四】 财政支出支付方式和程序	270
--------------------------	-----

精选题库测试题	271
---------------	-----

第五章 会计职业道德

大纲要求	279
------------	-----

本章知识导图	279
--------------	-----

知识点精讲及经典例题	280
------------------	-----

第一节 会计职业道德概述

【知识点一】 会计职业道德概念	280
-----------------------	-----

【知识点二】 会计职业道德与会计法律制度	280
----------------------------	-----

第二节 会计职业道德规范的主要内容

【知识点一】 爱岗敬业	282
-------------------	-----

【知识点二】诚实守信	282	【知识点一】会计职业道德建设的组织与实 施主体	288
【知识点三】廉洁自律	283	【知识点二】财政部门组织实施会计职业道 德建设的途径	288
【知识点四】客观公正	284	精选题库测试题	288
【知识点五】坚持准则	284	模拟试卷	302
【知识点六】提高技能	285	精选题库测试题答案及解析	327
【知识点七】参与管理	285	模拟试卷答案及解析	358
【知识点八】强化服务	286		
第三节 会计职业道德教育与修养	286		
【知识点一】会计职业道德教育	286		
【知识点二】会计职业道德修养（自我教 育）	287		
第四节 会计职业道德建设	288		

第三部分 会计电算化

第一章 会计电算化概述	377	知识点点拨	392
大纲要求	377	第一节 计算机一般知识	392
本章知识导图	377	【考点1】计算机的产生与发展	392
知识点点拨	377	【考点2】计算机的特点与分类	392
第一节 会计电算化简介	377	【考点3】计算机的主要性能指标	393
【考点1】会计电算化与会计信息化概述	377	【考点4】计算机的应用领域	394
【考点2】会计电算化发展的四个阶段	378	第二节 计算机硬件	394
【考点3】会计电算化的作用	380	【考点5】计算机硬件系统组成	394
【考点4】会计电算化的管理体制	381	第三节 计算机软件	398
第二节 会计核算软件	381	【考点6】系统软件	398
【考点5】会计核算软件的概念和演进	381	【考点7】应用软件	399
【考点6】会计核算软件分类	382	【考点8】计算机程序设计语言	400
【考点7】会计核算软件的功能模块	382	第四节 计算机网络	401
【考点8】会计核算软件与手工会计核算的 异同	383	【考点9】计算机网络	401
精选题库测试题	384	【考点10】因特网	401
第二章 会计电算化工作环境	391	【考点11】因特网的应用	402
大纲要求	391	【考点12】网址	402
本章知识导图	391	第五节 计算机安全	403
		【考点13】计算机安全隐患	403
		【考点14】计算机病毒防范	403
		【考点15】计算机黑客及其防范	405
		精选题库测试题	406
		第三章 会计电算化基本要求	413
		大纲要求	413

本章知识导图	413
知识点点拨	413
第一节 会计电算化法规制度	413
【考点1】会计电算化法规制度	413
第二节 会计核算软件的要求	414
【考点2】会计核算软件的基本要求	414
【考点3】会计数据输入功能的基本要求	414
【考点4】会计数据输出功能的基本要求	416
【考点5】会计数据处理功能的基本要求	416
第三节 会计电算化岗位及其权限设置的基本要求	417
【考点6】电算化会计岗位的划分及职责	417
第四节 计算机替代手工记账的基本要求	418
【考点7】计算机替代手工记账的基本要求	418
第五节 会计电算化档案管理的基本要求	420
【考点8】会计电算化档案管理的基本要求	420
精选题库测试题	421
第四章 会计核算软件的操作要求	430

大纲要求	430
本章知识导图	430
知识点点拨	431
第一节 电算化会计核算基本流程	431
【考点1】电算化会计核算基本流程	431
第二节 账务处理模块基本操作	431
【考点2】系统初始化	431
【考点3】基础设置	432
【考点4】日常账务处理操作	434
【考点5】结账	437
【考点6】编制会计报表	437
第三节 其他会计核算软件功能模块基本操作	440
【考点7】应收/应付账款核算模块基本操作	440
【考点8】工资核算模块基本操作	441
【考点9】固定资产核算模块基本操作	443
精选题库测试题	444
模拟试卷	454
精选题库测试题答案及解析	466
模拟试卷答案及解析	490

第一部分

会计基础



第一章 总论

大 纲 要 求

一、会计概述

- 1. 会计的概念和特征
- 2. 会计的基本职能
- 3. 会计对象和会计核算的具体内容

二、会计基本假设

- 1. 会计主体
- 2. 持续经营

3. 会计分期

4. 货币计量

三、会计基础

- 1. 会计基础的概念和种类
- 2. 权责发生制
- 3. 收付实现制

知 识 点 点 拨

第一节 会计概述

【考点1】会计的概念和特征

一、会计的概念

目前，我国会计界对会计的定义存在两种代表性观点，即“信息系统论”和“管理活动论”。一般定

义为：会计是以货币为主要计量单位，核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

二、会计的特征和会计核算方法

会计的特征	1. 会计以货币为主要计量单位
	2. 会计拥有一系列专门方法
	3. 会计具有核算和监督两种基本职能
	4. 会计的本质是一项经济管理活动
会计核算方法	1. 设置账户
	2. 复式记账
	3. 填制和审核凭证
	4. 登记账簿
	5. 成本计算
	6. 财产清查
	7. 编制财务报告

【经典例题1-单选题】下列项目中,不属于会计核算方法的是()。

- A. 复式记账
- B. 成本核算
- C. 财产清查
- D. 编制财务预算

【答案】D

【考点2】会计的基本职能

三、会计职能的含义

会计的职能是会计固有的功能,是与生俱来的,是会计本质的体现。

核算职能	定义	是指会计以货币为主要计量单位,通过确认、记录、计算、报告等环节,对特定对象的经济活动进行记账、算账、报账,为有关各方提供会计信息的功能
	特点	1. 会计核算以货币为主要计量尺度,从价值量上反映各单位的经济活动状况
		2. 会计核算具有完整性、连续性和系统性
监督职能	定义	是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定主体经济活动的真实性、合法性和合理性进行审查。会计监督并不仅仅是事后监督还包括事前和事中监督
	特点	1. 会计监督是一种经常性的监督,监督的核心是保证会计信息的可靠性
		2. 会计监督以国家的财经政策、制度和财经纪律和单位内部会计管理制度为准绳
		3. 会计监督还包括对经济活动的效益性进行监督

注意:两大监督职能的关系:(1)核算职能是监督职能的基础;(2)监督职能是核算职能的保障。核算职能是最基本的职能。

除以上两大基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经济业绩等职能。

【经典例题2-判断题】会计的职能只有两个,即核算与监督职能。()

【答案】错

【考点3】会计对象和会计核算的具体内容

四、会计对象

会计对象是会计工作的内容,也就是会计核算和监督的内容。会计对象是再生产过程中的资金运动。

企业的生产经营过程包括供应、生产、销售过程。在这三个过程中,货币资金依次不断改变其形态,称为资金循环,周而复始地不断演变,称为资金的周转。资金循环和周转称为资金运动,企业对净收入进行分配时,一部分资金就退出循环。

【经典例题3-单选题】会计的一般对象可以概括为()。

- A. 经济活动
- B. 再生产过程中的资金运动
- C. 生产活动
- D. 管理活动

【答案】B

会计核算的具体内容 (会计对象具体表现)	款项和有价证券的收付	1. 款项是作为支付手段的货币资金,主要包括现金、银行存款以及其他视同现金和银行存款的银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证存款、存出投资款等 2. 有价证券是指可以代表一定财产所有权或支配权的证券,如国库券、股票、企业债券等
	财物的收发、增减和使用	财物是财产、物资的简称,企业的财物是指企业进行生产经营活动且具有实物形态的经济资源,一般包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、库存商品等流动资产,以及房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等固定资产

(续)

会计核算的 具体内容 (会计对象 具体表现)	债权、债务的 发生和结算	1. 债权是指企业收取款项的权利，一般包括各种应收和预付款项等
		2. 债务是指由于过去的交易、事项形成的企业需要以资产或劳务等偿付的现时义务，一般包括各项借款、应付和预收款项，以及应交款项等
	资本的增减	资本是投资者为开展生产经营活动而投入的资金。会计上的资本专指所有者权益中的投入资本
	收入、支出、 费用、成本 的计算	1. 收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入
		2. 支出是指企业实际发生的各项开支，以及在正常生产经营活动以外的支出和损失
		3. 费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出
		4. 成本是指企业为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费，是按一定的产品或劳务对象所归集的费用，是对象化了的费用
	财务成果的 计算和处理	1. 财务成果主要是指企业在一定时期内通过从事生产经营活动而在财务上所取得的结果，具体表现为盈利或亏损
2. 财务成果的计算和处理一般包括利润的计算、所得税的计算、利润分配或亏损弥补等		
需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项		

【经典例题 4 - 多选题】下列属于款项范畴的有 ()。

- A. 库存现金
- B. 银行存款

- C. 信用卡存款
- D. 存出投资款

【答案】 ABCD

第二节 会计基本假设

【考点 4】 会计假设的定义和内容

会计假设又称会计前提，是会计人员对会计工作

所处的变化不定的环境作出的合理决断，是会计确
认、计量和报告的前提条件。

会计主体	概念	又称会计实体，是指会计工作为其服务的特定单位或组织，也即企业应当对其本身发生的交易或者事项进行确认、计量和报告
	内容	会计主体从空间上限定了会计的范围，明确了哪些经济活动应当予以确认、计量和报告，哪些不应该包括在其范围内，不予确认、计量和报告。一般来说，法律主体必然是会计主体，但会计主体并不一定就是法律主体