

第二届全国会计 知识大赛讲座

《第二届全国会计知识大赛讲座》编写组 编著



北京科学技术出版社

第二届全国会计知识大赛 讲 座

《第二届全国会计知识大赛讲座》编写组 编著

北京科学技术出版社 出版

图书在版编目(CIP)数据

第二届全国会计知识大赛讲座/《第二届全国会计知识大赛讲座》编写组编著. —北京:北京科学技术出版社, 2000.6

ISBN 7-5304-2401-7

I. 第... II. 第... III. ①会计 - 基本知识②会计法 - 基本知识 - 中国 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 62192 号

第二届全国会计知识大赛讲座

《第二届全国会计知识大赛讲座》编写组 编著

*

北京科学技术出版社 出版

(北京西直门南大街 16 号)

邮政编码:100035

各地新华书店经销

北京交通印务实业公司印刷

*

850 毫米 × 1168 毫米 32 开本 10 印张 251 千字

2000 年 6 月第 1 版 2000 年 6 月第 1 次印刷

印数 1 - 5000 册

定价:20.00 元

(凡购买本社图书,如有缺页、倒页、脱页者,
本社发行科负责调换。联系电话:66161952)

前 言

为了加大《会计法》的宣传力度,财政部决定以贯彻宣传《会计法》为主要内容,组织第二届全国会计知识大赛。举办会计知识大赛,对于宣传会计法规,普及会计知识,提高会计队伍素质,扩大会计工作的社会影响,促进会计工作更好地为经济改革与发展服务,具有十分重要的意义。

根据财政部《关于认真做好“第二届全国会计知识大赛”组织工作的通知》精神,本次全国会计知识大赛的竞赛内容以《会计法》为主线,具体内容包括:

(1)《会计法》及相关法律、配套法规。如税法、金融法、公司法、证券法等。

(2)企业会计准则。包括基本会计准则和具体会计准则。

(3)股份有限公司会计制度。

(4)事业单位会计准则及会计制度。

(5)行政单位会计制度。

(6)会计基础工作规范。

本次大赛的参加对象为会计人员、财会教学人员、财会管理人员、财会科研人员、财会专业的学生以及与财会工作相关的人员等。本次大赛分为两个赛程,第一赛程采用笔试方式,试题形式为选择题,第二赛程采用笔试、电视抢答等方式,试题形式多种多样。

为了帮助参赛者取得好成绩,我们特意组织有关专家按照命题大纲编写了这本书,其中包含了大量各种类型的习题。我们相信,这本书对参赛者将非常有用。

编 者

2000年6月

目 录

第一部分	第二届全国会计知识大赛内容概要	(1)
第一章	总论	(1)
第二章	会计核算	(8)
第三章	公司企业会计核算	(17)
第四章	预算会计核算	(37)
第五章	会计监督	(47)
第六章	会计机构和会计人员	(52)
第七章	法律责任	(58)
第二部分	选择题	(64)
第一章	除公司企业会计核算外其他部分	(64)
第二章	公司企业会计核算部分	(97)
第三部分	判断题	(163)
第一章	除公司企业会计核算外其他部分	(163)
第二章	公司企业会计核算部分	(168)
第四部分	计算分析及账务处理题	(182)
第五部分	问答题	(238)
第一章	除公司企业会计核算外其他部分	(238)
第二章	公司企业会计核算部分	(280)

第一部分 第二届全国会计知识大赛 内容概要

第一章 总 论

一、关于第二届全国会计知识大赛

1999年12月28日,财政部发出了《关于认真做好“第二届全国会计知识大赛”组织工作的通知》。

1999年10月31日,第九届全国人民代表大会常务委员会(以下简称全国人大常委会)第十二次会议修订通过了《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)。

1989年4月,财政部组织了首届全国会计知识大赛。

1992年,发布了“两则”、“两制”,实施了会计专业技术资格考试制度。

1993年,对新中国第一部《会计法》进行了第一次修订。

1995年召开了第四次全国会计工作会议,会议期间朱镕基同志制定了《整顿会计工作秩序的约法三章》。

1996年,国务院发布了《关于整顿会计工作秩序进一步提高会计工作质量的通知》,整顿会计工作秩序在全国范围内展开。

1997年及以后,财政部陆续发布了《关联方关系及其交易的披露》等一系列具体会计准则和《股份有限公司会计制度》,对企业

会计制度再次进行重大改革。

二、第二届全国会计知识大赛的内容及范围

根据财政部《关于认真做好“第二届全国会计知识大赛”组织工作的通知》精神,本次全国会计知识大赛的竞赛内容以《会计法》为主,具体内容包括:

(1)《会计法》及相关法律、配套法规。这里的相关法律,主要是指与会计工作密切相关的法律、行政法规,如税法、金融法、公司法、证券法等。

(2)企业会计准则。包括基本会计准则和具体会计准则。

(3)股份有限公司会计制度。

(4)事业单位会计准则及会计制度。

(5)行政单位会计制度。

(6)会计基础工作规范。

上述法律、法规、规章的具体范围,应当以第二届全国会计知识大赛领导小组编印的《第二届全国会计知识大赛法规汇编》为准。

三、会计法概述

对会计法的理解,有广义和狭义之分。广义的会计法是指国家权力机关和行政机关制定的各种会计规范性文件的总称,包括会计法律、会计行政法规、会计规章等。狭义的会计法仅指国家最高权力机关通过一定立法程序颁发施行的会计法律,即《会计法》。

我国是文明古国,会计发展源远流长,会计法的发展轨迹也同样深远。我国最早的一部完整的封建法典——战国时期的《法经》,即对会计问题作出相关规定;之后的秦律、唐代的《唐律疏议》、明代的《大明律》、清代的《大清律》等都对会计问题作出了具体规定。北洋政府于1912年起先后两次拟就《会计法草案》;1913

年3月公布《会计法条例》，同年10月2日重新修订改称《会计法》，共9章37条。这是中国独立进行会计立法的首次尝试。1925年8月14日，国民政府重新发布了《会计法》，共10章127条。我国台湾省现行的会计法有两部，一部是1935年8月14日公布的《会计法》，适用于预算单位，共6章127条；另一部是1948年1月7日公布的《商业会计法》，适用于以营利为目的的商业单位，共8章70条。

1985年1月21日，新中国第一部《会计法》诞生。经过多年的努力，我国基本形成了以《会计法》为中心的包括会计法律、会计行政法规和会计规章为内容的会计法规体系。我国的会计法规体系具体包括：

(1)会计法律。是指调整我国经济生活中会计关系的法律总规范，即《会计法》。

(2)会计行政法规。是指调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。会计行政法规由国务院制定发布或者由国务院有关部门拟订经国务院批准发布，制定依据是《会计法》。如1990年12月31日国务院发布的《总会计师条例》，1992年11月16日经国务院批准、同月30日财政部发布的《企业会计准则》等。

(3)会计规章。是指由主管全国会计工作的行政部门——财政部就会计工作中某些方面内容所制定的规范性文件。国务院有关部门根据其职责制定的会计方面的规范性文件，如实施国家统一的会计制度的具体办法等，也属于会计规章，但必须报财政部审核批准。会计规章的制定依据是会计法律和会计行政法规。如财政部发布的《股份有限公司会计制度》、《会计基础工作规范》，财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》等。

各省、自治区、直辖市人民代表大会及其常委会在同宪法和会计法律、会计行政法规不相抵触的前提下制定发布的会计规范性文件，也是我国会计法律制度的重要组成部分。

1985年1月21日,第六届全国人大常委会第九次会议通过了新中国第一部《会计法》,共6章31条,自1985年5月1日起施行。1993年12月29日,第八届全国人大常委会第五次会议通过了《关于修改〈中华人民共和国会计法〉的决定》,自公布之日起施行,修改后的《会计法》共6章30条。1998年5月21日,国务院办公厅发布《国务院1998年立法工作安排》,提出修订《会计法》。第二次修订《会计法》的工作正式列入议事日程。《会计法(修订草案)》经国务院第十次、第十八次常委会议讨论,于1999年5月30日由国务院提请全国人大常委会审议。经过第九届全国人大常委会第十次、第十一次、第十二次会议的三次审议,修订后的《会计法》于1999年10月31日由第九届全国人大常委会第十二次会议审议通过,由国家主席江泽民以第二十四号主席令公布,自2000年7月1日起施行。

此次修订《会计法》,遵循了以下指导思想:第一,以邓小平理论和党的十五大精神为指导;第二,切实解决会计工作中存在的突出问题;第三,坚持《会计法》的科学性;第四,总结我国会计工作实践经验,借鉴国际惯例。

修订后的《会计法》共7章52条。与修订前的《会计法》相比,修改了21条,增加了30条,删除或合并了8条,未作修改的只有1条,同时增加了一章即“第三章公司、企业会计核算”的特别规定。

四、《会计法》的立法宗旨和适用范围

《会计法》的立法宗旨体现在第一条的规定,即:“为了规范会计行为,保证会计资料真实、完整,加强经济管理和财务管理,提高经济效益,维护社会主义市场经济秩序,制定本法”。

《会计法》第二条规定:“国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织(以下统称单位)必须依照本法办理会计事务。”这是对《会计法》适用范围的规定。

对《会计法》在时间上的效力范围,应当理解为:从 1985 年 5 月 1 日起,1985 年 1 月 21 日发布的《会计法》发生法律效力。从 1993 年 12 月 29 日起,《会计法》修正后的规定发生法律效力;修正前的规定效力终止。从 2000 年 7 月 1 日起,1999 年 10 月 31 日经修订发布的《会计法》发生法律效力;修订前的《会计法》效力终止。修订后的《会计法》对 2000 年 7 月 1 日以前发生的会计行为,没有追溯力。

五、依法设账的基本要求

《会计法》第三条规定:“各单位必须依法设置会计账簿,并保证其真实、完整。”这一规定,明确各单位必须依法设置会计账簿,并要保证会计账簿的内容真实、完整。

根据规定,不设账或者账外设账、私设“小金库”、造假账等,都是严重的违法行为,是法律所不允许的。

六、单位负责人的会计责任

单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人,主要包括两类人员:一是单位的法定代表人(也称法人代表),即是指依法代表法人单位行使职权的负责人,如国有工业企业的厂长(经理)、公司制企业的董事长、国家机关的最高行政官员等;二是按照法律、行政法规规定代表单位行使职权的负责人,即是指依法代表非法人单位行使职权的负责人,如代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人、个人独资企业的投资人等。

《会计法》第四条规定:“单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责”。这一规定明确了单位负责人为本单位会计行为的责任主体。《会计法》赋予单位负责人的会计责任主要包括:

(1)对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负全责。单位会计工作和会计资料出现问题,单位负责人首先要承担法律责任。

(2)组织领导会计机构、会计人员和其他相关人员严格遵守《会计法》的各项规定,依法进行会计核算,实行会计监督。

(3)对认真执行《会计法》、忠于职守、坚持原则,做出显著成绩的会计人员,给予精神的或物质的奖励,不得对依法履行职责、抵制违反《会计法》规定行为的会计人员进行打击报复。

(4)应当在单位财务会计报告上签名并盖章,并保证财务会计报告的真实、完整。

(5)应当建立健全单位内部会计监督和内部控制制度,强化单位内部制约机制,明确会计工作相关人员的职责权限、工作规程和纪律要求,并保证会计工作相关人员按照经单位负责人认可的程序、要求办理会计事务,保证办理会计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的发生。

(6)应当保证会计机构、会计人员依法履行职责,不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

(7)对会计机构、会计人员发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符而有权处理的报告,应当及时作出查处决定。

(8)应当如实向受托的会计师事务所提供会计资料,不得以任何方式要求或示意注册会计师及其所在的会计师事务所出具不实或不当的审计报告。

(9)应当组织本单位接受有关监督检查部门依法的监督,如实提供会计资料和有关情况,不得拒绝、隐匿、谎报。

(10)应当依法任用具有会计从业资格的会计人员,并依法保障本单位会计人员的继续教育和培训,促进会计人员业务素质的提高。

七、会计机构、会计人员的基本职责

《会计法》在明确单位负责人为单位会计责任主体的同时,也规定了会计机构、会计人员的基本职责,即“会计机构、会计人员依照本法规定进行会计核算,实行会计监督”。

《会计法》第五条第二款规定:“任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料,提供虚假财务会计报告。”这一规定,体现了法律对会计机构、会计人员依法行使职权的保护,也是对经济生活中任意干扰会计工作的情况所作出的有针对性的规定。

八、对会计人员的法律保护

《会计法》对会计人员采取了特别的法律保护措施,主要体现在以下四个方面:

- (1)规定单位负责人为本单位会计行为的责任主体,切实对会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。
- (2)规定单位负责人要保证会计人员依法履行职责。
- (3)规定任何单位和个人不得对会计人员打击报复。
- (4)规定对做出显著成绩的会计人员进行表彰奖励。

九、会计工作管理体制

会计工作管理体制包括会计工作管理组织形式、管理权限划分、管理机构设置等内容。我国的会计工作管理体制,主要指四个方面内容:一是明确会计工作的主管部门;二是明确国家统一的会计制度的制定权限;三是明确对会计工作的监督检查部门和监督检查范围;四是明确对会计人员的管理内容。《会计法》在“第一章总则”中分别对会计工作的主管部门和国家统一的会计制度制定权限问题作出了规定,在“第四章会计监督”中对会计工作的监督

检查问题作出了规定,在“第五章会计机构和会计人员”中对会计人员管理问题作出了规定。

第二章 会计核算

一、会计核算的基本要求

为了保证会计核算及会计资料的真实、完整,《会计法》及《规范》对会计核算提出了以下三项基本要求。

(一)会计核算依据的基本要求

《会计法》第九条规定:“各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算,填制会计凭证,登记会计账簿,编制财务会计报告。任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。”这是对会计核算依据的基本规定。

(二)对会计资料的基本要求

《会计法》第十三条第一款和第三款分别规定:“会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料,必须符合国家统一的会计制度的规定。”“任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料,不得提供虚假的财务会计报告。”这是对会计资料的基本要求。

(三)对会计电算化的基本要求

《会计法》第十三条第二款规定:“使用电子计算机进行会计核算的,其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料,也必须符合国家统一的会计制度的规定。”这是对会计电算化的基本要求。

二、会计核算的内容

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交换,如产品销售。经济事项是指在单位内部发生的具有经济影响的各类事件,如计提折旧。《会计法》第十条规定,下列经济业务事项应当进行会计核算:

- (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。

三、会计年度

会计年度,是以年度为单位进行会计核算的时间区间,是反映单位财务状况、核算经营成果的时间界限。

每个国家都根据其经济特点和管理需要,明确会计年度起止日期。我国自建国以来一直实行公历制会计年度,即自公历1月1日起至12月31日止。1985年发布的《会计法》对此予以法定化。我国的会计年度之所以采用公历制,主要是与我国的财政、计划、统计、税收等年度保持一致,便于国家进行宏观经济管理。

四、记账本位币

《会计法》第十二条规定:“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单位,可以选定其中一种货币作为记账本位币,但是编报的财务会计报告应当折算为人民

币。”这是对记账本位币的规定。

五、会计凭证

会计凭证,是记录经济业务事项的发生和完成情况,明确经济责任,并作为记账依据的书面证明,是会计核算的重要会计资料。《会计法》和《规范》对会计凭证的种类、取得、审核、更正等内容作出了较为具体、规范性的规定。

会计凭证包括原始凭证和记账凭证。

原始凭证是在经济业务事项发生时由经办人员直接取得或者填制、用以表明某项经济业务事项已经发生或其完成情况、明确有关经济责任的一种原始凭据。按照原始凭证的来源,可分为外来原始凭证和自制原始凭证。按照原始凭证的填制方法,可分为一次性原始凭证、累计原始凭证、汇总原始凭证。按照原始凭证反映的经济业务类别,可分为款项收付业务原始凭证、出入库业务原始凭证、成本费用原始凭证、购销业务原始凭证、固定资产业务原始凭证、转账业务原始凭证等。

按照《会计法》和《规范》的规定,作为记账依据的原始凭证必须具备以下基本要素:

- (1)凭证的名称;
- (2)填制凭证的日期;
- (3)填制凭证单位的名称或者填制人的姓名;
- (4)经办人员的签名或盖章;
- (5)接受凭证单位的名称;
- (6)经济业务内容;
- (7)经济业务的数量、单价和金额。

此外,原始凭证一般还需载明凭证的附件和凭证的编号。

根据《会计法》和《规范》的规定,填制和取得原始凭证,应当符合下列要求:

(1)办理经济业务事项时必须如实填制或者取得原始凭证,并及时送交会计机构。

(2)要保证原始凭证的内容完整。

(3)从外单位取得的原始凭证,必须盖有填制单位的公章;从个人处取得的原始凭证,必须有填制人员的签名或者盖章。自制原始凭证必须有经办部门负责人或其指定的人员的签名或者盖章。对外开出的原始凭证,必须加盖本单位的公章。

(4)凡填有大写和小写金额的原始凭证,大写与小写的金额必须相符。

(5)购买实物的原始凭证,必须有验收证明。实物购入以后,要按照规定办理验收手续,以明确经济责任,保证账实相符。

(6)一式几联的原始凭证,必须注明各联的用途,并且只能以一联用作报销凭证;一式几联的发票和收据,除本身具备复写功能的外,必须用双面复写纸套写,并连续编号,作废时应加盖“作废”戳记,连同存根一起保存。

(7)发生销货退回及退还货款时,必须填制退货发票,附有退货验收证明和对方单位的收款收据,不得以退货发票代替收据。

(8)单位人员因公出差借款的收据,必须附在记账凭证之后。

(9)经上级有关部门批准的经济业务,应当将批准文件作为原始凭证附件。

(10)原始凭证不得外借,其他单位确需借用原始凭证时,经本单位会计机构负责人、会计主管人员批准,可以复制。

(11)对丢失原始凭证的处理,应当按照规定进行。

根据《会计法》规定,会计机构、会计人员必须审核原始凭证,这是法定职责。会计机构、会计人员审核原始凭证应当按照国家统一的会计制度的规定进行。会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证,有权不予受理,并向单位负责人报告,请求查明原因,追究有关当事人的责任;对记载不准确、不完整的原始凭证予

以退回,并要求经办人员按照国家统一的会计制度的规定进行更正、补充。

原始凭证的错误更正,应当符合规定。

记账凭证,亦称传票,是对经济业务按其性质加以归类,确定会计分录,并据以登记会计账簿的凭证。按照记账凭证的用途,可分为专用记账凭证、通用记账凭证。按照记账凭证的填制方法,可分为复式记账凭证和单式记账凭证。

根据《规范》规定,记账凭证必须具备下列基本要素:

- (1)填制凭证的日期;
- (2)凭证的名称和编号;
- (3)经济业务摘要;
- (4)应记会计科目、方向及金额;
- (5)记账符号;
- (6)所附原始凭证的张数;
- (7)填制人员、审核人员、记账人员和会计机构负责人(会计主管人员)的签名或印章。

根据《会计法》和《规范》规定,填制记账凭证应当符合下列要求:

- (1)记账凭证必须根据审核无误的原始凭证填制。
- (2)记账凭证应当具备的基本要素都应当具备。

(3)记账凭证可以根据每一张原始凭证填制,也可以根据若干张同类原始凭证汇总编制,或者根据原始凭证汇总表填制,但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上。

- (4)记账凭证应当连续编号。

(5)除结账和更正错误等外,记账凭证必须附有原始凭证并注明所附原始凭证的张数。

(6)一张原始凭证所列的支出需要由两个以上的单位共同负担时,应当由保存该原始凭证的单位开具原始凭证分割单给其他