



全国会计专业技术资格考试指定用书配套辅导
——轻松过关

2004年

会计资格考试
应试指导及全真模拟测试

中级

会计实务(一)

全国会计专业技术资格考试辅导教研组 组编

主编 张志凤 杨闻萍

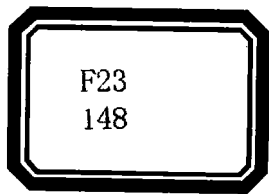
策划 北大东奥

购 正 版 书

将获赠考前押题试卷一套



北京大学出版社
Peking University Press



2004 年全国会计专业技术资格考试指定用书配套辅导

2004 年会计资格考试 应试指导及全真模拟测试 中级会计实务(一)

组 编 全国会计专业技术资格考试辅导教研组

主 编 张志凤 杨闻萍

北京大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

2004 年会计资格考试应试指导及全真模拟测试中级会计实务(一)/张志凤,杨闻萍等主编
—北京:北京大学出版社,2003.12

(全国会计专业技术资格考试指定用书配套辅导)

ISBN 7-301-05989-2

I .2… II .①张…②杨… III .会计-资格考核-自学参考资料 IV .F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 089130 号

本书正版具有以下标识,请认真识别:1. 内文采用淡绿、淡紫两种颜色纸印刷;2. 封面均覆有含“北大东奥”字样的全息激光防伪膜;3. 最后一页“赠送说明”采用含有“北大东奥”字样的水印纸印刷。凡无以上标识即为盗版。盗版书刊因错漏百出、印制粗糙,对读者会造成知识上的误导,希望广大读者不要购买。盗版举报电话:(010)62750227

书 名:2004 年会计专业技术资格考试应试指导及全真模拟测试中级会计实务(一)

著作责任者:张志凤 杨闻萍 编著

责任编辑:臧恒佳 靳兴涛

标准书号:ISBN 7-301-05989-2/F·0585

出版发行:北京大学出版社

地 址:北京市海淀区中关村北京大学校内 100871

印 刷 者:河北保定印刷厂

经 销 者:新华书店

787 毫米×1092 毫米 B5 开本 19.375 印张 520 千字

2003 年 12 月第 1 版 2003 年 12 月第 1 次印刷

定 价:26.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,翻版必究

敬告读者

由北大东奥总策划、全国会计专业技术资格考试辅导教研组组织编写的“轻松过关”系列丛书自出版以来,深受广大考生欢迎。但同时也被大量盗版。盗版书刊印制粗劣,错漏百出,给考生的复习考试造成了严重误导。为防止盗版,维护广大考生利益,我们采取了一系列防伪措施,并对购买正版书的读者给予超值回报,请广大考生认真识别。

● 正版识别

之一:封面覆有含“北大东奥”字样的全息激光防伪膜

之二:内文采用淡绿、淡紫两种颜色纸印刷

之三:内文最后一页“赠送说明”采用特制水印纸印刷

● 超值回报

购买正版书的读者均可获赠“考前押题试卷”一套

请考生按要求将“赠送说明”(见本书最后一页)填好寄回,经确认为正版,将在考前免费获赠由本书编委会结合考前最新资讯编写的“押题试卷”一套,该试卷不对外销售。

本书编委会
2003 年 12 月

编委会成员名单

(按姓氏笔画先后顺序排列)

闫华红	吕荣芹	李 华
李 墨	曲晟宁	杨闻萍
张志凤	郭守杰	靳兴涛

前 言

北大东奥多年来,始终以对考生高度负责的精神,以科学严谨的编辑态度,在组织编写全国会计资格考试辅导用书方面做出了不懈努力,因而得到了广大考生的一致认同和高度评价,丛书发行量一直居于同类辅导用书之首。2004年考试来临在即,为帮助广大考生全面理解和掌握新版教材,我们如期推出这套“轻松过关系列”之《2004年会计资格考试应试指导及全真模拟测试》丛书。我们坚信,本套丛书必能成为广大考生顺利通过考试的有力助手。

轻松过关是本套丛书最重要的编辑理念。这一理念是我们在总结以往经验的基础上,从广大考生的实际要求出发形成的。这一理念的核心在于,强调学基础、练能力、考综合三项功能并举,便于考生以最适应考试的方式进行学和练,使轻松过关成为可能。

不断创新是本书编委会孜孜以求的目标。之所以要创新,是为了适应教材、命题和考试实践的变化,更好地帮助广大考生进行复习和考试。本套丛书在秉承原有优势的基础上,力求在四个方面实现创新:(1)每章节新增“考情分析”部分,将历年考题在本章节出现的题型、题量、分值进行详尽的比较、分析,以便于考生把握命题规律,掌握重点,突破难点。(2)在保留经典习题的基础上,更新习题达40%以上。(3)应广大考生要求,增加了一问一答式的“重点、难点、热点问题答疑”数量,并进一步提高了针对性。(4)适应命题的新特点,加大了主观题的比重,将覆盖面广、包含考点多、着重考察考生实务操作能力的跨章节综合题题量增加50%。

师资阵容是本套丛书为广大考生提供高质量服务的强大后盾。经过几年的实践,本书编委会已经形成一支稳定、优秀的编写队伍。他们均是在会计界享有盛誉的专家学者,有着多年教学、命题和培训辅导经验。基于此,他们对历年考试情况非常了解,对考生在复习和考试过程中可能遇到的问题把握得比较准确。我们由衷地感谢各位老师为本书编写所付出的心血和汗水。

全书由五大部分组成:命题规律总结及趋势预测;同步辅导及强化训练;重点、难点、热点问题答疑;跨章节综合题演练;全真模拟测试。

本书虽力求达到完美,但限于时间和水平,缺点和错误在所难免,敬请广大考生批评、指正。

本书编委会

2003年12月15日

购书说明

2004 年会计资格考试轻松过关系列丛书由北大东奥总策划,全国会计专业技术资格考试辅导教研组组织有关专家、学者编写,北京大学出版社出版。本套丛书自出版以来,得到了社会各界的一致认同和好评,权威、实用,指导性强、命题率高,是会计资格考试辅导用书中的绝对精品。相信使用“轻松过关”系列丛书,定能助您轻松过关!

轻松过关系列之一:《2004 年会计资格考试应试指导及全真模拟测试》

本套丛书自出版以来,因其体例新颖、内容全面,已被众多社会办学机构选作培训教材,是会计资格考试指定用书的最佳配套辅导,销量一直居于同类辅导用书之首。

轻松过关系列之二:《2004 年会计资格考试最后冲刺——命题预测试卷》

该试卷按初级、中级考试科目分为六个分册,均为袋装。题型、题量、试题难度均完全模拟真实试卷风格,可以帮助您在考前检测自己的复习效果,查缺补漏。预计出版时间为 2004 年 2 月,定价为 15.00 元/册。

轻松过关系列之三:《2004 年会计资格考试指定用书配套同步辅导 VCD》

为了更好地帮助广大考生复习备考,我们特与北京大学音像出版社合作推出与上述辅导用书相配套的同步辅导 VCD,其中《初级会计实务》由叶青主讲,《初级经济法基础》由郭守杰主讲,《中级会计实务(一)》由杨闻萍主讲,《中级会计实务(二)》由张志凤主讲,《中级财务管理》由闫华红主讲,《中级经济法》由郭守杰主讲。他们多年来一直从事会计资格考试的考前辅导工作,积累了丰富的教学辅导经验,对历年考试情况比较了解,对考生在学习和考试过程中可能遇到的问题把握得比较准,是在全国范围内享有盛誉的名家。本套 VCD 按照 2004 年新版教材章节顺序,对每门课的重点、难点和考点结合例题及历年考题以板书的形式,逐一进行系统、详细的讲述,脉络清晰,重点突出,考点明确,每门课长达 30 个小时,30 张盘(其中初级含初级会计实务、初级经济法基础,每门课 10 小时,10 张盘),相当于面授辅导班 80 个课时的内容和效果,并且可以反复观看,使您足不出户就可以接受名师面对面的辅导,轻松过关! 预计出版时间为 2003 年 12 月,初级全套定价 120 元/20 小时,中级每科定价 240 元/30 小时。

如以上丛书、VCD 在当地无法购买到,您可以通过邮局汇款至本书编委会邮购。

邮局汇款:北京市 8111 信箱本书编委会(北大东奥)收 邮政编码:100081

咨询电话:(010)62757389 62759048 62759700

本书编委会

2003 年 12 月

赠送说明

为了帮助广大考生进一步了解和掌握最新考试动态及信息,顺利通过考试,我们将组织全国会计专业技术考试辅导教研组的有关专家、学者为广大考生精心编写考前“押题试卷”一套。该试卷不对外销售,而是免费赠予购买正版“轻松过关”系列之一《2004 年会计资格考试应试指导及全真模拟测试》的考生。相信会对考生顺利过关有很大帮助,获赠办法如下:

1. 分科赠送:按购书科目获赠相对应科目的试题一套。

2. 请将“读者建议书”认真填写清楚,沿虚线剪下,在 2004 年 3 月 30 日前将其邮至:北京市 8111 信箱本书编委会收,邮政编码:100081。同时在信封内附一个写好了您的姓名、通讯地址、邮政编码及获赠试题科目的 7 号信封,同时需附邮费人民币 1 元整。(注:邮票无效;每个信封最多可装 4 套试题)。

3. 读者建议书采用含有“北大东奥”字样及图标的水印防伪纸印刷,请考生注意识别。购买盗版书者,该试卷不予赠送。

注意:本试卷不对外销售

复印无效

读者建议书

读者姓名			联系电话		
通讯地址				邮 编	
所购书名	《2004 会计资格考试应试指导及全真模拟测试》中级会计实务(一)				
购书地点			购书时间		
您对本书的体例	☐ 很满意 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 很不满意				
您对本书的装帧	☐ 很满意 ☐ 满意 ☐ 一般 ☐ 不满意 ☐ 很不满意				
您认为本书存在哪些错误和不足					
您有何其他建议					

目 录

全国会计专业技术资格考试《中级会计实务(一)》考试大纲	1
-----------------------------------	---

第一部分 命题规律总结及趋势预测

一、《中级会计实务(一)》基本结构	9
二、近三年《中级会计实务(一)》考试命题规律总结	9
三、2004年《中级会计实务(一)》考试命题趋势预测	10

第二部分 同步辅导及强化训练

第一章 总论	13
本章考情分析	13
本章重点与难点	13
典型例题精析	14
历年考题评析	16
同步强化练习题	16
同步强化练习题参考答案及解析	18
第二章 货币资金	21
本章考情分析	21
本章重点与难点	21
典型例题精析	21
历年考题评析	22
同步强化练习题	22
同步强化练习题参考答案及解析	23
第三章 应收及预付款项项目	25
本章考情分析	25
本章重点与难点	25
典型例题精析	25
历年考题评析	27
同步强化练习题	28
同步强化练习题参考答案及解析	31
第四章 存货	34
本章考情分析	34

本章重点与难点	34
典型例题精析	36
历年考题评析	39
同步强化练习题	40
同步强化练习题参考答案及解析	44
第五章 投资	48
本章考情分析	48
本章重点与难点	48
典型例题精析	52
历年考题评析	57
同步强化练习题	61
同步强化练习题参考答案及解析	66
第六章 固定资产	73
本章考情分析	73
本章重点与难点	73
典型例题精析	75
历年考题评析	77
同步强化练习题	79
同步强化练习题参考答案及解析	83
第七章 无形资产及其他资产	88
本章考情分析	88
本章重点与难点	88
典型例题精析	89
历年考题评析	91
同步强化练习题	92
同步强化练习题参考答案及解析	95
第八章 流动负债	98
本章考情分析	98
本章重点与难点	98
典型例题精析	100
历年考题评析	101
同步强化练习题	103
同步强化练习题参考答案及解析	107
第九章 长期负债	11
本章考情分析	111
本章重点与难点	111
典型例题精析	111
历年考题评析	114
同步强化练习题	114
同步强化练习题参考答案及解析	117

第十章 所有者权益	120
本章考情分析	120
本章重点与难点	120
典型例题精析	121
历年考题评析	123
同步强化练习题	123
同步强化练习题参考答案及解析	126
第十一章 费用	129
本章考情分析	129
本章重点与难点	129
典型例题精析	130
历年考题评析	132
同步强化练习题	133
同步强化练习题参考答案及解析	134
第十二章 收入和利润	136
本章考情分析	136
本章重点与难点	136
典型例题精析	140
历年考题评析	144
同步强化练习题	146
同步强化练习题参考答案及解析	152
第十三章 财务会计报告	157
本章考情分析	157
本章重点与难点	157
典型例题精析	161
历年考题评析	163
同步强化练习题	171
同步强化练习题参考答案及解析	179
第十四章 预算会计	185
本章考情分析	185
本章重点与难点	185
典型例题精析	186
历年考题评析	187
同步强化练习题	188
同步强化练习题参考答案及解析	191

第三部分 重点、难点、热点问题答疑

重点、难点、热点问题答疑	197
---------------------------	-----

第四部分 跨章节综合题演练

跨章节综合题	209
跨章节综合题参考答案及解析	216

第五部分 全真模拟试题及参考答案

模拟试题(一)	227
模拟试题(一)参考答案及解析	231
模拟试题(二)	235
模拟试题(二)参考答案及解析	240
模拟试题(三)	245
模拟试题(三)参考答案及解析	249
模拟试题(四)	255
模拟试题(四)参考答案及解析	258
模拟试题(五)	262
模拟试题(五)参考答案及解析	268

附录

2001 年全国会计专业技术资格考试《中级会计实务(一)》试题及参考答案	272
2002 年全国会计专业技术资格考试《中级会计实务(一)》试题及参考答案	279
2003 年全国会计专业技术资格考试《中级会计实务(一)》试题及参考答案	287

全国会计专业技术资格考试 《中级会计实务(一)》考试大纲

一、总论

(一)基本要求

1. 掌握各会计要素的概念、特征以及会计等式
2. 掌握会计核算的一般原则
3. 熟悉会计核算的基本前提
4. 了解会计对象

(二)考试内容

1. 会计概述

(1)会计对象与会计要素

(2)会计等式

2. 会计核算的基本前提

(1)会计主体

(2)持续经营

(3)会计分期

(4)货币计量

3. 会计核算的一般原则

(1)客观性原则

(2)实质重于形式原则

(3)相关性原则

(4)一贯性原则

(5)可比性原则

(6)及时性原则

(7)明晰性原则

(8)权责发生制原则

(9)配比原则

(10)历史成本原则

(11)划分收益性支出与资本性支出原则

(12)谨慎性原则

(13)重要性原则

二、货币资金

(一)基本要求

1. 掌握现金、银行存款日常收付的账务处理
2. 掌握现金清查和银行存款核对的方法
3. 掌握其他货币资金的内容及主要账务处理
4. 熟悉现金的使用范围和现金收支的规定
5. 了解银行支付结算方式的种类及其相关规定

(二)考试内容

1. 现金

(1)现金概述

(2)现金的核算

2. 银行存款

(1)银行支付结算方式及其账务处理

(2)银行存款的核对

3. 其他货币资金

(1)外埠存款

(2)银行汇票存款

(3)银行本票存款

(4)信用卡存款

(5)信用证保证金存款

(6)存出投资款

三、应收和预付款项

(一)基本要求

1. 掌握应收票据的概念、计价及其核算

2. 掌握应收账款的概念、计价及其核算

3. 掌握采用备抵法进行坏账损失核算时估计坏账损失的方法

4. 掌握预付账款及其他应收款的概念、计价及其核算

5. 熟悉坏账的确认条件

(二)考试内容

1. 应收票据

(1)应收票据概述

(2)应收票据的核算

2. 应收账款

(1)应收账款概述

(2)应收账款的核算

3. 预付账款及其他应收款

(1)预付账款

(2)其他应收款

4. 坏账及其核算

四、存货

(一)基本要求

1. 掌握存货的概念及范围

2. 掌握存货入账价值的确定

3. 掌握发出存货的核算

4. 掌握存货的期末计价

5. 了解存货盘存和清查的方法

(二)考试内容

1. 存货的概念及范围

(1)存货的概念

(2)存货的范围

2. 取得存货的核算

(1)存货的入账价值

(2)取得存货按实际成本核算

(3)取得存货按计划成本核算

3. 发出存货的核算

(1)发出存货按实际成本核算

(2)发出存货按计划成本核算

4. 存货的期末计价

(1)成本与可变现净值孰低法的含义

(2)成本与可变现净值孰低法的应用

(3)成本与可变现净值孰低法的账务处理

(4) 存货的转销

5. 存货盘存和清查

(1) 存货盘存

(2) 存货清查

五、投资

(一) 基本要求

1. 掌握短期投资初始投资成本的确定及其主要账务处理;掌握短期投资现金股利和利息的账务处理;掌握短期投资的期末计价;掌握短期投资处置的账务处理

2. 掌握长期债权投资初始投资成本的确定;掌握长期债券溢折价的确定和摊销;掌握长期债权投资利息的处理;掌握长期债权投资处置的账务处理

3. 掌握长期股权投资初始投资成本的确定;掌握长期股权投资核算的成本法和权益法及成本法与权益法的转换的账务处理;掌握长期股权投资处置的账务处理

4. 掌握长期投资减值的账务处理

5. 掌握其他债权投资的核算

6. 熟悉投资、短期投资、长期债权投资和长期股权投资的概念及特征

7. 了解投资的分类

8. 了解长期投资减值的判断标准

(二) 考试内容

1. 投资的概念及分类

(1) 投资的概念

(2) 投资的分类

2. 短期投资

(1) 短期投资概述

(2) 短期投资初始投资成本的确定

(3) 短期投资的现金股利和利息

(4) 短期投资的期末计价

(5) 短期投资的处置

3. 长期债权投资

(1) 长期债权投资概述

(2) 长期债权投资初始投资成本的确定

(3) 长期债券溢折价的确定和摊销

(4) 长期债权投资利息的处理

(5) 其他长期债权投资

(6) 长期债权投资的处置

4. 长期股权投资

(1) 长期股权投资概述

(2) 长期股权投资初始投资成本的确定

(3) 长期股权投资核算的成本法

(4) 长期股权投资核算的权益法

(5) 成本法与权益法的转换

(6) 长期股权投资的处置

5. 长期投资减值

(1) 长期投资减值概述

(2) 长期投资减值的核算

六、固定资产

(一) 基本要求

1. 掌握固定资产的确认标准

2. 掌握固定资产的计价

3. 掌握固定资产取得的账务处理

4. 掌握固定资产折旧的范围、折旧方法及其账务处理

5. 掌握固定资产改扩建和维修的账务处理

6. 掌握固定资产处置的账务处理

7. 掌握固定资产期末计价的账务处理

8. 掌握盘盈、盘亏固定资产的账务处理

9. 熟悉固定资产的概念和基本特征

10. 熟悉固定资产减值的判断标准

11. 了解影响固定资产折旧的因素

12. 了解固定资产的分类方法

(二) 考试内容

1. 固定资产的概念及分类

(1) 固定资产的概念

(2) 固定资产的分类

(3) 固定资产的计价

2. 固定资产的取得

(1) 购置固定资产的核算

(2) 自行建造固定资产的核算

(3) 投资者投入固定资产的核算

(4) 接受捐赠固定资产的核算

(5) 无偿调入固定资产的核算

(6) 其他方式取得固定资产的核算

3. 固定资产的折旧

(1) 折旧的性质

(2) 影响固定资产折旧的因素

(3) 固定资产折旧的范围

(4) 计算固定资产折旧的方法

(5) 提取折旧的账务处理

4. 固定资产的改扩建和维修

(1) 固定资产的改建、扩建

(2) 固定资产的维修

5. 固定资产的处置

6. 固定资产的期末计价

7. 固定资产的清查

(1) 固定资产清查概述

(2) 盘盈的固定资产

(3) 盘亏的固定资产

七、无形资产及其他资产

(一) 基本要求

1. 掌握无形资产的确认和计量

2. 掌握无形资产取得的账务处理

3. 掌握无形资产摊销及处置的账务处理

4. 掌握长期待摊费用的账务处理

5. 熟悉无形资产的概念、内容及特征

6. 熟悉无形资产减值的账务处理

7. 熟悉无形资产后续支出的概念

8. 了解其他资产的范围

(二) 考试内容

1. 无形资产

(1) 无形资产的概念及分类

(2) 无形资产的确认和计量

(3) 无形资产的账务处理

2. 其他资产

八、流动负债

(一) 基本要求

1. 掌握短期借款、应付票据、应付账款入账价值的确定及核算

2. 掌握一般纳税企业应交增值税的核算

3. 掌握应交消费税和应交营业税的核算

4. 掌握预收账款、其他应付款的内容及核算

5. 熟悉负债和流动负债的概念

6. 熟悉小规模纳税企业增值税的账务处理

7. 熟悉应交资源税、应交土地增值税和应交城市维护建设税的核算

8. 熟悉应付股利、应付工资和应付福利费的核算

9. 熟悉其他应交款的核算

10. 了解应交房产税、应交土地使用税、应交车船使用税和应交个人所得税的核算

(二) 考试内容

1. 短期借款

2. 应付票据

(1) 应付票据的内容

(2) 应付票据的核算

3. 应付和预收款项

(1) 应付账款的核算

(2) 预收账款的核算

(3) 其他应付款的核算

4. 应交税金

(1) 应交税金的内容

(2) 应交增值税的核算

(3) 应交消费税的核算

(4) 应交营业税的核算

(5) 应交资源税的核算

(6) 应交土地增值税的核算

(7) 应交城市维护建设税的核算

(8) 应交房产税、应交土地使用税和应交车船使用税的核算

(9) 应交个人所得税的核算

(10) 其他应交款的核算

5. 应付股利

6. 应付工资及应付福利费

(1) 应付工资的核算

(2) 应付福利费的核算

九、长期负债

(一) 基本要求

1. 掌握长期借款的账务处理

2. 掌握应付债券发行、债券利息计提、溢折价摊销和债券偿还的账务处理

3. 熟悉长期应付款的内容及核算

4. 熟悉长期负债的概念和特征

5. 了解应付债券发行价格的确定

(二) 考试内容

1. 长期借款

(1) 长期借款概述

(2) 长期借款的账务处理

2. 应付债券

(1) 应付债券概述

(2) 应付债券的核算

3. 长期应付款

(1) 长期应付款概念

(2) 长期应付款的核算

十、所有者权益

(一) 基本要求

1. 掌握所有者权益的概念及内容

2. 掌握一般企业实收资本的核算和股份有限公司股本的核算

3. 掌握资本公积形成的来源和资本公积的核算

4. 掌握留存收益的组成及核算

5. 熟悉留存收益与实收资本和资本公积的区别

6. 了解留存收益的用途

(二) 考试内容

1. 实收资本

(1) 实收资本的概念

(2) 一般企业实收资本的核算

(3) 股份有限公司股本的核算

(4) 企业可转换公司债券转为股本的核算

(5) 企业资本(或股本)变动的核算

2. 资本公积

(1) 资本公积概述

(2) 资本公积的核算

3. 留存收益

(1) 留存收益的组成及其用途

(2) 留存收益的核算

十一、费用

(一) 基本要求

1. 掌握费用、生产成本和期间费用的概念

2. 掌握生产成本核算的一般程序

3. 掌握要素费用的核算

4. 掌握辅助生产费用和制造费用的核算

5. 掌握管理费用、营业费用和财务费用的内容和核算

6. 熟悉生产费用在完工产品与在产品之间分配的核算

7. 熟悉完工产品成本的结转

8. 了解产品成本计算方法

(二) 考试内容

1. 费用的概念及分类

- (1) 费用的概念
- (2) 费用的分类
- 2. 生产成本
 - (1) 生产成本核算的一般程序
 - (2) 要素费用
 - (3) 待摊费用和预提费用
 - (4) 辅助生产费用
 - (5) 制造费用
 - (6) 生产费用在完工产品与在产品之间的分配
 - (7) 完工产品成本的结转
 - (8) 产品成本计算方法
- 3. 期间费用
 - (1) 管理费用
 - (2) 营业费用
 - (3) 财务费用
- 十二、收入和利润
- (一) 基本要求
 - 1. 掌握收入的概念及特征
 - 2. 掌握销售商品收入的确认、计量及其账务处理
 - 3. 掌握提供劳务收入的确认、计量及其账务处理
 - 4. 掌握让渡资产使用权收入的确认、计量及其账务处理
 - 5. 掌握建造合同收入的确认和计量
 - 6. 掌握营业外收入和营业外支出的核算
 - 7. 掌握本年利润的结转方法
 - 8. 掌握利润分配的核算
 - 9. 掌握特殊销售商品业务收入和特殊劳务交易收入的确认
 - 10. 掌握利润的概念、组成及计算
 - 11. 熟悉以前年度损益调整的账务处理
 - 12. 了解收入的分类
 - 13. 了解利润分配的程序
- (二) 考试内容
 - 1. 收入的概念及分类
 - (1) 收入的概念
 - (2) 收入的分类
 - 2. 销售商品收入的确认和计量
 - (1) 销售商品收入的确认
 - (2) 销售商品收入的计量及其账务处理
 - (3) 特殊销售商品业务
 - 3. 提供劳务收入的确认和计量
 - (1) 提供劳务收入的确认和计量
 - (2) 提供劳务收入的账务处理
 - (3) 特殊劳务交易
 - 4. 让渡资产使用权收入的确认和计量
 - (1) 让渡资产使用权收入的确认和计量
 - (2) 让渡资产使用权收入的账务处理
 - 5. 建造合同收入的确认和计量
 - (1) 建造合同的概念和类型

- (2) 合同收入
- (3) 合同成本
- (4) 合同收入与合同费用的确认
- 6. 利润
 - (1) 利润的概念及组成
 - (2) 营业外收入和营业外支出的核算
 - (3) 补贴收入的核算
 - (4) 所得税的核算
 - (5) 本年利润的结转
 - (6) 以前年度损益调整

- 7. 利润分配
 - (1) 利润分配概述
 - (2) 利润分配的核算
- 十三、财务会计报告
- (一) 基本要求

- 1. 掌握资产负债表、利润表和现金流量表的内容、格式和编制方法
- 2. 掌握资产减值准备明细表、利润分配表和分部报表的内容、结构和编制方法
- 3. 熟悉财务会计报告的概念、构成
- 4. 熟悉会计报表附表的概念、构成
- 5. 熟悉分部报表的编制范围
- 6. 熟悉会计报表附注的概念、内容
- 7. 了解财务情况说明书的概念、内容

(二) 考试内容

- 1. 资产负债表
 - (1) 资产负债表的内容和格式
 - (2) 资产负债表的编制方法
- 2. 利润表
 - (1) 利润表的内容和格式
 - (2) 利润表的编制方法
- 3. 现金流量表
 - (1) 现金流量表概述
 - (2) 现金流量的分类
 - (3) 现金流量表的内容和结构
 - 现金流量表正表
 - 现金流量表补充资料
 - (4) 现金流量表的填列方法
 - (5) 现金流量表的编制方法

- 4. 会计报表附表
 - (1) 资产减值准备明细表
 - (2) 利润分配表
 - (3) 分部报表
- 5. 会计报表附注
- 6. 财务情况说明书

十四、预算会计

- (一) 基本要求
 - 1. 掌握事业单位资产、负债的核算
 - 2. 掌握事业单位净资产的核算
 - 3. 掌握事业单位收入、支出的核算
 - 4. 掌握国库单一账户体系的构成;掌握财政性

资金的支付方式;掌握国库集中支付业务的核算

5. 掌握政府采购资金的支付方式;掌握政府采购业务的核算

6. 熟悉国库单一账户体系的设立、使用和管理

7. 熟悉政府采购资金的支付程序

8. 了解预算会计的概念、主体、对象、构成及其与企业会计的差异

9. 了解预算会计报表种类、格式、内容及编制方法

10. 了解收入收缴程序;了解支出类型

(二)考试内容

1. 预算会计概述

(1)预算会计的主体

(2)预算会计的对象

(3)预算会计的构成

(4)预算会计与企业会计的差异

2. 资产和负债

(1)资产

(2)负债

3. 净资产

(1)基金

(2)结余

(3)结余分配

4. 收入与支出

(1)收入

(2)支出

5. 预算会计报表

(1)预算会计报表概述

(2)资产负债表

(3)收入支出表

6. 国库集中收付制度

(1)国库单一账户体系

(2)收入收缴程序

(3)支出拨付程序

(4)国库集中支付业务的核算

7. 政府采购

(1)政府采购资金的管理

(2)政府采购业务的核算