

2005年度全国会计专业技术资格考试参考用书

初级会计资格

初级会计实务考点精讲

全国会计专业技术资格考试参考用书编审委员会 编



中国财政经济出版社

2005 年度全国会计专业技术资格考试参考用书

初级会计资格

初级会计实务考点精讲

全国会计专业技术资格考试参考用书编审委员会 编

F23-1
Q6

ISBN 7-5005-3873-3
18.00元

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

初级会计实务考点精讲: 初级会计资格/全国会计专业技术资格考试参考用书编审委员会编. —北京: 中国财政经济出版社, 2004. 11

2005 年度全国会计专业技术资格考试参考用书

ISBN 7-5005-7677-3

I. 初… II. 全… III. 会计-资格考核-自学参考资料
IV. F23-41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 111172 号

中国财政经济出版社 出版

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

E-mail: ckfz@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: 100036

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

850×1168 毫米 32 开 10.625 印张 265 000 字

2004 年 11 月第 1 版 2004 年 11 月北京第 1 次印刷

印数: 1—30 000 定价: 18.00 元

ISBN 7-5005-7677-3/F·6730

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

前 言

2005 年度全国会计专业技术资格考试将于 2005 年 5 月 21 日开始进行。作为一种专业技术职称考试，通过与否直接关系到广大会计人员的切身利益，也是社会认可会计人自身价值的标准。2005 年的会计专业技术资格考试科目、大纲、辅导用书都进行了大的修改与调整。调整后的考试科目具体包括《初级会计实务》、《经济法基础》、《中级会计实务》、《财务管理》、《经济法》。中级会计实务由原来的两科合并为一科后，考试时间也由原来的两个半小时扩大为三个小时。今年会计资格考试的教材，根据近三年的中国会计、经济、税收制度的变革进行了重新编写，体现了经济改革的最新成果，从而使会计专业技术资格考试辅导用书不仅成为考生的应考必备，也成为会计人员学习新知识、新法规的重要参考。

为了帮助考生准确理解新版辅导用书的内容，掌握相关知识，顺利通过考试，中国财政经济出版社在去年成功出版会计资格考试辅导用书与参考用书的基础上，继续组织一大批从事会计专业技术资格考试辅导的专

家、学者，设计、编写了2005年度全国会计专业技术资格考试参考用书。该套用书的特点大致可以用贴近辅导用书、有的放矢、讲练结合、充分把握重难点出题来概括。

2005年度全国会计专业技术资格考试参考用书按考试科目分类，每科又包括三种，分别为学习指南、考点精讲与模拟试题。现将其内容大致分述如下：

一、2005年度全国会计专业技术资格考试学习指南

本套丛书根据2005年度全国会计专业技术资格考试大纲及考试辅导用书编写，旨在全面系统地帮助考生准确理解和把握考试辅导用书中的各知识点和重难点，同时侧重于对新知识和涉及多个知识的综合问题进行练习，以提高考生的应试能力。丛书具体包括《初级会计实务学习指南》、《经济法基础学习指南》、《中级会计实务学习指南》、《经济法学习指南》、《财务管理学习指南》五册，每册内容包括学习目的与要求、内容提要、同步强化练习题、同步强化练习题参考答案与解析，以及专门应对综合考试的综合练习题，并在最后附上精心编写的全真模拟试题两套。

二、2005年度全国会计专业技术资格考试考点精讲

本套丛书紧扣2005年度全国会计专业技术资格考试大纲和辅导用书，对辅导用书中的考核知识点以及重难点进行了整理，从考生视角出发，有针对性、有重点

地进行了重新阐释，旨在帮助考生把握出题思路及出题方向，提高应试技巧及答题能力。丛书具体包括《初级会计实务考点精讲》、《经济法基础考点精讲》、《中级会计实务考点精讲》、《经济法考点精讲》、《财务管理考点精讲》五册，每册在第一部分都对大纲与辅导用书的变化进行了说明，指明了考生应重点掌握的章节，对 2005 年的命题趋势作了预测；随后对每章近三年的考试出题情况进行了分析，对近三年的试题作了解析，并对考试大纲与辅导用书作了细致讲解；讲解后作了考点测试，以进一步让考生把握辅导用书内容。

三、2005 年度全国会计专业技术资格考试全真模拟试题

仍按考试科目分为五册，每册均有十套题，题型依照 2004 年度会计专业技术资格考试题型设计，每套题均附有参考答案及解析，题量、题的难易程度均与 2004 年试题大体一致。出题点充分考虑了每本书的重点及新版辅导用书的变化，并加大了中级会计实务的难度。

三种书各有特色，又配套成龙，从不同的角度考虑了考生应考的需求，考生可以根据自己的实际情况选择使用。部分 2004 年单科未通过《中级会计实务（一）》或《中级会计实务（二）》的考生，仍可选择中国财政经济出版社去年出版的单科辅导用书与相应教辅。

另外，中国财政经济出版社财会方舟网（<http://ckfz.cfeph.cn>）为购买上述图书的考生提供了全程的免

费网上辅导服务，在每本书的最后均附有免费上网卡，考生可以通过卡上的编码上网获得中国财政经济出版社组织的专家服务团的网上答疑及课程辅导。我们衷心希望考生仔细研读考试辅导用书及上述参考用书，顺利通过考试。

全国会计专业技术资格考试参考用书编审委员会

2004年11月

目 录

(28)		会计基础	
(134)		会计基础	
(120)		会计基础	
(170)		会计基础	
(170)		会计基础	
(171)		会计基础	
第一部分	总体分析.....	会计基础	(1)
(189)		会计基础	
第二部分	考点精讲及考点自测.....	会计基础	(12)
第一章	总 论.....	会计基础	(12)
(70)	考情分析.....	会计基础	(12)
(80)	历年试题解析.....	会计基础	(13)
(112)	考点精讲.....	会计基础	(16)
(122)	考点自测.....	会计基础	(24)
(126)	考点自测参考答案及解析.....	会计基础	(27)
第二章	会计核算基础.....	会计基础	(31)
(131)	考情分析.....	会计基础	(31)
(132)	历年试题解析.....	会计基础	(32)
(141)	考点精讲.....	会计基础	(43)
(152)	考点自测.....	会计基础	(52)
(156)	考点自测参考答案及解析.....	会计基础	(58)
第三章	资 产.....	会计基础	(64)
(158)	考情分析.....	会计基础	(64)
(160)	历年试题解析.....	会计基础	(65)

考点精讲	(86)
考点自测	(134)
考点自测参考答案及解析	(150)
第四章 负 债	(170)
考情分析	(170)
历年试题解析	(171)
考点精讲	(175)
考点自测	(189)
考点自测参考答案及解析	(196)
第五章 所有者权益	(207)
考情分析	(207)
历年试题解析	(208)
考点精讲	(215)
考点自测	(222)
考点自测参考答案及解析	(226)
第六章 收入、费用和利润	(231)
考情分析	(231)
历年试题解析	(232)
考点精讲	(241)
考点自测	(255)
考点自测参考答案及解析	(259)
第七章 会计报表	(268)
考情分析	(268)
历年试题解析	(269)

考点精讲·····	(273)
考点自测·····	(282)
考点自测参考答案及解析·····	(289)
综合测试·····	(300)
历年综合题·····	(300)
综合测试题·····	(314)
综合测试题参考答案·····	(320)

表 1

初级会计实务教材变化对比		内 容	页 数
初级会计实务 2005		初级会计实务 2005	
第一部分 总体分析			第二章
一、教材基本结构和主要内容变化			
《初级会计实务》的考试用书自 2002 年修改出版后,已使用三年,2003 年、2004 年均是在 2002 年考试用书的基础上做了必要的勘误后重印。但这三年会计实务的会计处理有不少的新规定,因此,人事部和全国会计专业技术资格考试领导小组办公室对 2005 年度的考试大纲进行了修订,并由财政部会计资格评价中心对辅导教材进行了重新编写。通过对考试大纲中基本要求的对比以及教材变化的对比,可以较为容易地分析出考试的新增内容及学习重点。具体变化见表 1 和表 2。 (一) 考试基本要求的变化			
表 1			
章节	内 容	考试基本要求的变化	
		2004 年基本要求	2005 年基本要求
第一章	总论	1. 掌握会计的概念、职能和对象; 2. 掌握会计要素及其基本特征; 3. 掌握会计等式; 4. 熟悉会计核算的基本前提; 5. 熟悉会计核算的一般原则。	1. 掌握会计的概念、职能和对象; 2. 掌握会计要素及其基本特征; 3. 掌握会计等式; 4. 熟悉会计核算的基本前提。

续表

章节	内 容	考试基本要求的变化	
		2004 年基本要求	2005 年基本要求
第二章	会计核算基础	1. 掌握会计核算的具体内容和一般要求； 2. 掌握账户的概念和基本结构； 3. 掌握借贷记账法的内容； 4. 掌握总分类账户、明细分类账户以及总分分类账户与明细分类账户的平行登记； 5. 掌握会计凭证的基本内容、填制与审核方法； 6. 掌握会计凭证的传递与保管程序； 7. 掌握会计账簿的登记要求和方法； 8. 掌握对账、结账和错账查找与更正方法； 9. 熟悉会计科目的概念、意义和设置原则； 10. 熟悉账户与会计科目的联系与区别； 11. 熟悉记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序； 12. 熟悉会计凭证、会计账簿的意义和种类； 13. 熟悉会计档案保管与销毁程序； 14. 熟悉会计电算化管理的基本要求； 15. 了解借贷记账法的产生与发展； 16. 了解账务处理程序的意义和种类； 17. 了解财产清查的意义、种类和方法。	1. 掌握会计核算的具体内容和一般要求； 2. 掌握账户的概念、分类和基本结构； 3. 掌握借贷记账法的内容； 4. 掌握总分类账户、明细分类账户以及总分分类账户与明细分类账户的平行登记； 5. 掌握会计凭证的基本内容、填制与审核方法； 6. 掌握会计凭证的传递与保管程序； 7. 掌握会计账簿的登记要求和方法； 8. 掌握对账、结账和错账查找与更正方法； 9. 熟悉会计科目的概念、意义和设置原则； 10. 熟悉账户与会计科目的联系与区别； 11. 熟悉记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序； 12. 熟悉会计凭证、会计账簿的意义和种类； 13. 熟悉会计档案保管与销毁程序； 14. 熟悉会计电算化管理的基本要求； 15. 了解借贷记账法的产生与发展； 16. 了解账务处理程序的意义和种类； 17. 了解财产清查的意义、种类和方法。

续表

章节	内 容	考试基本要求的变化	
		2004 年基本要求	2005 年基本要求
第三章	资产	1. 掌握现金管理的主要内容和核算; 2. 掌握银行结算制度的主要内容、银行存款的清查与银行存款的核算; 3. 掌握其他货币资金的核算; 4. 掌握应收票据取得、收回和转让的核算; 5. 掌握应收账款、预付账款和其他应收款的核算; 6. 掌握坏账损失的核算; 7. 掌握存货入账价值的确定和存货发出的计价方法; 8. 掌握原材料购入和发出的核算; 9. 掌握短期投资入账价值的确定; 10. 掌握取得短期投资、收取现金股利和利息、转让短期投资的核算; 11. 掌握长期债券投资的核算; 12. 掌握长期股票投资的核算; 13. 掌握固定资产入账价值的确定方法; 14. 掌握固定资产增加、折旧、修理、清理和清查的核算; 15. 掌握无形资产的核算; 16. 熟悉包装物、低值易耗品、委托加工物资和库存商品的核算; 17. 熟悉存货的分类; 18. 熟悉存货的清查; 19. 熟悉其他资产的核算; 20. 熟悉短期投资的概念和确认标准; 21. 熟悉长期投资与短期投资的区别以及长期投资的分类; 22. 熟悉固定资产的概念及确认标准; 23. 熟悉短期投资的期末计价; 24. 了解存货跌价准备、长期投资减值准备和固定资产减值准备的概念。	1. 掌握现金管理的主要内容和核算; 2. 掌握银行结算制度的主要内容、银行存款的清查与银行存款的核算; 3. 掌握其他货币资金的核算; 4. 掌握应收票据取得、收回和转让的核算; 5. 掌握应收账款、预付账款和其他应收款的核算; 6. 掌握坏账损失的核算; 7. 掌握存货入账价值的确定和存货发出的计价方法; 8. 掌握原材料购入和发出的核算; 9. 掌握短期投资入账价值的确定; 10. 掌握取得短期投资、收取现金股利和利息、转让短期投资的核算; 11. 掌握长期债券投资的核算; 12. 掌握长期股票投资的核算; 13. 掌握固定资产入账价值的确定方法; 14. 掌握固定资产增加、折旧、修理、清理和清查的核算; 15. 掌握无形资产的核算; 16. 熟悉包装物、低值易耗品、委托加工物资和库存商品的核算; 17. 熟悉存货的分类; 18. 熟悉存货的清查; 19. 熟悉其他投资的核算; 20. 熟悉短期投资的概念和确认标准; 21. 熟悉长期投资与短期投资的区别以及长期投资的分类; 22. 熟悉固定资产的概念及确认标准。

续表

章节	内 容	考试基本要求的变化	
		2004 年基本要求	2005 年基本要求
第四章	负债	1. 掌握短期借款、应付票据和应付账款的核算； 2. 掌握应交增值税和应交营业税的核算； 3. 掌握应付工资和应付福利费的核算； 4. 掌握长期借款的核算； 5. 掌握应付债券的核算； 6. 熟悉预收账款的核算； 7. 熟悉应交消费税的核算； 8. 熟悉应付股利的核算； 9. 了解应交税金的内容及有关要求； 10. 了解其他应交税金和其他应交款的核算； 11. 了解其他应付款的核算。	1. 掌握短期借款、应付票据和应付账款的核算； 2. 掌握应交增值税和应交营业税的核算； 3. 掌握应付工资和应付福利费的核算； 4. 掌握长期借款的核算； 5. 掌握应付债券的核算； 6. 熟悉预收账款的核算； 7. 熟悉应交消费税的核算； 8. 熟悉应付股利的核算； 9. 了解应交税金的内容及有关要求； 10. 了解其他应交税金和其他应交款的核算； 11. 了解其他应付款的核算。
第五章	所有者权益	1. 掌握实收资本的核算； 2. 掌握资本公积的核算； 3. 掌握留存收益的核算； 4. 熟悉所有者权益的概念和构成； 5. 熟悉实收资本的概念和有关的管理规定； 6. 熟悉资本公积的概念及内容； 7. 熟悉留存收益的概念和内容。	1. 掌握实收资本的核算； 2. 掌握资本公积的核算； 3. 掌握留存收益的核算； 4. 熟悉实收资本的概念和有关的管理规定； 5. 熟悉资本公积的概念及内容； 6. 熟悉留存收益的概念及内容。

续表

章节	内 容	考试基本要求的变化	
		2004 年基本要求	2005 年基本要求
第六章	收入、费用和利润	1. 掌握收入的确认与计量; 2. 掌握销售商品收入和提供劳务收入的会计处理; 3. 掌握生产成本和期间费用的核算; 4. 掌握利润的构成内容; 5. 掌握其他业务收入和其他业务支出的核算; 6. 掌握营业外收入和营业外支出的核算; 7. 掌握所得税核算的应付税款法; 8. 掌握结转本年利润的会计处理; 9. 熟悉收入的定义、特点和分类; 10. 熟悉费用的定义、特点和分类; 11. 熟悉所得税的计算; 12. 熟悉结转本年利润的方法; 13. 了解补贴收入的核算。	1. 掌握收入的确认与计量; 2. 掌握销售商品收入和提供劳务收入的核算; 3. 掌握生产成本和期间费用的核算; 4. 掌握利润的构成内容; 5. 掌握其他业务收入和其他业务支出的核算; 6. 掌握营业外收入和营业外支出的核算; 7. 掌握所得税核算的应付税款法; 8. 掌握结转本年利润的会计处理; 9. 熟悉收入的定义、特点和分类; 10. 熟悉费用的定义、特点和分类; 11. 熟悉所得税的计算; 12. 熟悉结转本年利润的方法; 13. 了解补贴收入的核算。
第七章	会计报表	1. 掌握资产负债表的内容、结构和编制方法; 2. 掌握利润表及利润分配表的格式、内容和编制方法; 3. 熟悉编制会计报表的目的、会计报表的分类及编制要求; 4. 熟悉现金流量的分类与现金流量表的编制基础; 5. 熟悉会计报表附注的有关内容; 6. 了解现金流量表的内容、编程序序和编制方法; 7. 了解会计报表附注的意义。	1. 掌握资产负债表的内容、结构和编制方法; 2. 掌握利润表及利润分配表的格式、内容和编制方法; 3. 熟悉编制会计报表的目的、会计报表的分类及编制要求。

从以上对 2005 年大纲和 2004 年大纲的对比,可以看出,2005 年初级会计实务的考试范围有所减少,有些和《中级会计实务》有重复的内容在初级会计实务中做了必要的删除。从总体上可以看出主要的删减在第一章和第七章,在以下分章节的对比中会具体分析到。大纲中要求“掌握”的内容,即每章复习的重点,考生可有针对性地进行复习。

(二) 教材的变化

2005 年度教材的修订,主要目的是将会计初级资格考试和中级资格考试的内容区分更为明确,将有一定难度的内容放在中级资格考试中,减轻了参加会计专业初级资格考试考生的负担,比如现金流量表的编制。从总章节来说,没有大的变化,还是分为 7 章,分别是总论、会计核算基础、资产、负债、所有者权益、收入费用和利润、会计报表,但每章的内容有变化。这几年会计具体核算的新规定比较多,2002 年版的教材已使用三年,有些规定已有了新的补充规定,以适应客观经济环境的变化,但落实到初级会计实务中,这种变化体现得还不是很明显。因为初级会计实务的内容比较基础,基本的会计核算方法、核算原则和报表体系都不会有变化。对教材各章节的具体变化可参见表 2。

1. 教材章节变化对比

表 2

章 节	2004 年		2005 年	
	章名	具体内容	章名	具体内容
第一章	总论	1. 会计概述 2. 会计核算的基本前提和一般原则 3. 会计要素与会计等式	总论	1. 会计概述 2. 会计核算的基本前提 3. 会计要素与会计等式

续表

章 节	2004 年		2005 年	
	章 名	具体内容	章 名	具体内容
第二章	会计核算基础	1. 会计核算的具体内容与一般要求 2. 会计科目和账户 3. 借贷记账法 4. 会计凭证 5. 会计账簿 6. 账务处理程序 7. 财产清查 8. 会计档案 9. 会计电算化	会计核算基础	1. 会计核算的具体内容与一般要求 2. 会计科目和账户 3. 借贷记账法 4. 会计凭证 5. 会计账簿 6. 账务处理程序 7. 财产清查 8. 会计档案 9. 会计电算化
第三章	资产	1. 货币资金 2. 应收及预付款项 3. 存货 4. 投资 5. 固定资产 6. 无形资产及其他资产	资产	1. 货币资金 2. 应收及预付款项 3. 存货 4. 投资 5. 固定资产 6. 无形资产及其他资产
第四章	负债	1. 流动负债 2. 长期负债	负债	1. 流动负债 2. 长期负债
第五章	所有者权益	1. 实收资本 2. 资本公积 3. 留存收益	所有者权益	1. 实收资本 2. 资本公积 3. 留存收益
第六章	收入、费用和利润	1. 收入 2. 费用 3. 利润	收入、费用和利润	1. 收入 2. 费用 3. 利润
第七章	会计报表	1. 会计报表概述 2. 资产负债表 3. 利润表 4. 现金流量表 5. 会计报表附注	会计报表	1. 会计报表概述 2. 资产负债表 3. 利润表