

全国会计从业资格考试数字化应试指导教材



5天备考计划，轻松通过考试

- ★ 行业培训、命题专家亲自参与编写
- ★ 精编课后试题，掌握有效解题思路
- ★ 手机APP助阵，学习效率更高

- ★ 精炼独特学习方案，直击考试重点
- ★ 绝密全真模拟，把脉考试新趋势
- ★ 超值赠送高频考点手册，浓缩新考点

5天速通

全国会计从业资格考试

会计基础

(考点精讲 + 题解 + 全真模拟)

全国会计从业资格考试研究中心 编著
“考必过”考试辅导中心 审校



图书+手机APP移动备考方案，轻松应考

超值赠送价值98元的同步手机APP

超值附赠高频考点速记手册



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
地址：北京市西城区百万庄大街24号 100037

全国会计从业资格考试数字化应试指导教材

T-230
599

5天速通

全国会计从业资格考试

会计基础

(考点精讲 + 题解 + 全真模拟)

全国会计从业资格考试研究中心 编著
“考必过”考试辅导中心 审校

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京•BEIJING

内 容 简 介

本书紧扣最新考试大纲,按照5天划分课时,分析最新考点,提炼考试重要知识点,摒弃教材中的无用知识,以帮助读者用最短的时间,高效地掌握考试重点,从而顺利通过考试。

本书包括同步辅导及强化练习,将相关考点进行细化,精心提炼章节知识点,并对考点进行详细分析和讲解,同时配有相应的习题,使学员进一步巩固相关内容,提高复习效率。本书最后附有全真冲刺模拟题,给学员一个全真测试的学习环境。试题贴合考试真题,使学员在考前能对考试的重点、命题趋势、答题技巧有一个全方位的检测,从而提高考试通过率。本书配有同步复习手机APP,给读者应考带来全新的体验。APP提供了考点精讲、考试指南、最新考纲、模拟真题、历年真题及解析,可以满足不同备考方式的读者需求,为读者应考提供最大便利。

本书适合参加会计从业资格考试的考生自学备考,也可作为相关课程的辅导资料。

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,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

会计基础:考点精讲+题解+全真模拟 / 全国会计从业资格考试研究中心编著. —北京:电子工业出版社, 2016.3

全国会计从业资格考试数字化应试指导教材. 5 天速通全国会计从业资格考试

ISBN 978-7-121-28011-5

I. ①会… II. ①全… 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(2015)第321351号

策划编辑:高洪霞

责任编辑:徐津平

特约编辑:赵树刚

印 刷:北京京海印刷厂

装 订:北京京海印刷厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱

邮编:100036

开 本:787×980 1/16 印张:16.25

字数:393千字 彩插:1

版 次:2016年3月第1版

印 次:2016年3月第1次印刷

定 价:39.80元(附速记手册1本)

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

编委会成员

赵海军 赵树刚 田学清 庄新飞 刘聪玲

王伟红 王雪松 王惠凤 陆群芳 史永利

曾 艳 李莎莎 赵智超 韩 蕊 彭 瑛

韩麒龙 李宏涛 尚海宾 安颖洁 韩 旭

田国庆 闫美珍 孔繁珍 张荣艳 陈 敏

前言

本书产生的背景

随着国家经济的不断发展，企业规模的不断壮大，对于会计人才的需求呈上升趋势。而且参加全国会计从业资格考试的人数逐年递增，考试难度逐步增大。如果想从事会计方面的工作，必须要通过会计从业资格考试，从而出现了众多为了应对会计考试而奋斗的考试大军。面对当今社会激烈的竞争压力、经济压力、生活压力，很多人不得不一边工作，一边复习备考，留给考生的备考时间十分有限，而会计行业又要面临资格考试的压力，这给会计从业人员带来了沉重的负担。现在市面上关于会计从业资格考试的图书繁多，但大多数以教程和题库为主，很多内容都与考试无关，这大大增加了考生备考的负担。为此，我们推出 5 天速通系列图书，定位于让考生系统复习 5 天就可以掌握 90% 以上的应试考点，并顺利通过考试。

通过会计从业资格考试是每一个想要从事会计行业的人的愿望，但是在有限的时间内去备考，过关的概率可想而知。如果有一部能够帮助考生系统、全面、高效率地通过考试的辅导书出现，不仅可以一解考生之忧，而且可以提高会计人员的专业积累。我们推出的 5 日速通系列图书适应当今考生的需求，能够帮助考生在最短的时间内高效地通过考试。

为什么选择本书

本书主要包括考点精讲、题解、全真模拟三大部分，为考生应试提供系统、全面的复习资料。同时配有图书同步 APP 供读者免费使用。“图书+APP”的复习模式效率更高，可满足不同复习途径的读者需求，丰富读者的备考方式。

1. 精心研究历年考试趋势、命题要点、最新考试大纲，精炼重点知识

对相关的考试大纲、考点进行逐一精心分析、研究，总结出题规律和答题技巧，使考生强化考点记忆，掌握答题要点，提高复习效率，达到融会贯通，轻松过关。

2. 提供系统学习方案，按学时分解学习内容

我们将全书内容按 5 天形式划分学时，并且将小节内容进行详细学时分解，从而帮助考生更好地把握复习时间，提高应考效率。

3. 行业培训专家、命题专家亲自执笔参与图书编写

编写本书人员具有多年的行业教学、培训经验，了解考试命题规则、方向，积累了丰富的考试应考经验，对知识点的介绍直击重点，可以达到事半功倍的效果。



4. 精编大量有代表性的练习题，进行演练和透彻分析

把脉历年出题规律，编写针对性强的复习题进行演练，贴近考试真题，让考生不仅能够巩固知识，而且能够掌握解题思路和命题特点，提高应试能力和效率。

5. 提供全真模拟试题、答案与解析，提高应考实战技巧

从最新考试题库中精选试题，组编成全真模拟试题，与真考题型完全一致，供考生进行自我检测、了解真考环境，真正做到心中有数。

6. 提供“专家点拨”、“考情提醒”、“考情分析”等特色栏目

- 专家点拨：对一些重点知识、重要考点进行重点介绍和详细讲解。
- 考情提醒：对于重要考点，进行重点提示，以提醒考生需要注意的考点。
- 考情分析：分析考试知识分布情况，提示需要了解或掌握的内容。

7. 超值赠送图书同步学习 APP，移动备考轻松实现

读者下载同步学习 APP，可以通过手机学习，与图书互为补充，从而丰富读者的备考途径，提高复习效率。同步学习 APP 包括如下几个方面的内容。

- 考试指南：包括最新考试大纲、考试要求、报名条件、考试政策、考试消息和应试经验。
- 辅导教程：包括与图书同步的考点精讲、课后习题，并附有习题解答和分析。
- 全真模拟：超值赠送多套与真考题型一致的绝密冲刺题，随时随地进行模考，并能评判考试正确率，解析考试答案。
- 历年真题：提供近几年考试真题，随时随地进行演练，了解最新考试趋势、命题规律和答题技巧。
- 珍藏题库：考生可以随时将自己认为重要的习题收藏起来，并放到珍藏题库中，从而能够进行有针对性的复习。

8. 超值赠送绝密版“高频考点”小手册，最精炼版考点提炼

经过命题专家精心提炼最简版高频考点小手册，供考生考前几天冲刺复习用，所提炼的都是历年必考的内容，很有学习价值，可以帮助考生大大提高学习效率，缩短备考时间。

本书的主要架构

我们通过潜心研究、精心分析、耐心解读，把全书内容按 5 天进行了详细的知识分解。全书具体架构如下表所示。

天 数	章 节	知 识 点	学 时	重要度
第 1 天 开门见山	总论	会计的概念与目标	0.5	★★★
		会计的职能与方法	0.5	★★★★
		会计基本假设和会计基础	0.5	★★★★★
		会计信息的使用者及其质量要求	0.5	★★★★★
		会计准则体系	0.5	★★★★

天 数	章 节	知 识 点	学 时	重 要 度
	会计要素与会计等式	会计要素	2.5	★★★★★
		会计等式	1	★★★★★
第 2 天 小试牛刀	会计科目与账户	会计科目	1	★★★★★
		账户	1.2	★★★★★
	会计记账方法	会计记账方法的种类	1.5	★★★★★
		借贷记账法	2	★★★★★
第 3 天 再接再厉	借贷记账法下主要经济业务的账务处理	企业的主要经济业务	0.5	★★★
		资金筹集业务的账务处理	0.5	★★★★★
		固定资产业务的账务处理	1	★★★★★
		材料采购业务的账务处理	1	★★★★★
		生产业务的账务处理	0.5	★★★★★
		销售业务的账务处理	1	★★★★★
		期间费用的账务处理	0.5	★★★★★
		利润形成与分配业务的账务处理	1	★★★★★
第 4 天 渐入佳境	会计凭证	会计凭证概述	0.2	★★★
		原始凭证	1	★★★★★
		记账凭证	1	★★★★★
		会计凭证的传递与保管	0.5	★★★★★
	会计账簿	会计账簿概述	0.3	★★★
		会计账簿的启用与登记要求	0.5	★★★★★
		会计账簿的格式与登记方法	1	★★★★★
		对账与结账	0.5	★★★★★
		错账查找与更正的方法	0.5	★★★★★
		会计账簿的更换与保管	0.5	★★★★★
第 5 天 学有所获	账务处理程序	账务处理程序概述	0.2	★★★
		记账凭证账务处理程序	0.8	★★★★★
		汇总记账凭证账务处理程序	0.5	★★★★★
		科目汇总表账务处理程序	0.5	★★★★★
	财产清查	财产清查概述	1	★★★★★
		财产清查的方法	0.5	★★★★★
		财产清查结果的处理	0.5	★★★★★
	财务报表	财务报表概述	0.2	★★★
		资产负债表	0.8	★★★★★
		利润表	1	★★★★★



关于考试

会计从业资格考试是由国家财政部组织的全国性考试，一般由省级财政部门组织，考试及报名时间全国各省有所差异。该考试实行全国统一大纲，考试涉及科目有《财经法规与职业道德》、《会计基础》、《会计电算化》，考试通过后即可获得会计从业资格证书。

会计从业资格证书是具有一定会计专业知识和技能的人员从事会计工作的资格证书，是从事会计工作必须具备的最低要求和前提条件，是证明能够从事会计工作的唯一合法凭证，是进入会计岗位的“准入证”，是从事会计工作的必经之路。

我们的愿景

编写本书的初衷就是希望帮助广大考生顺利通过考试，取得证书。但是我们更希望广大考生能够通过本书学习到专业知识，并应用到实际工作中，从而提高自己的实践能力和技巧，为应对激烈的社会竞争增加砝码。

关于“考必过”数字化应考平台

我们为考生搭建“考必过”数字化应考平台，正是顺应了当今科技发展的大趋势。手机互联已经广泛应用，手机不再只是通信工具、游戏机，其实它更是一部学习机，能够为我们的学习带来很多便利。“考必过”数字化应考平台就是利用手机互联的优势，为考生提供实时的应考服务，对图书内容进行很好的补充，而且可以随时随地备战考试，充分发挥手机的移动优势，方便考生复习。

“云”概念已经深入人心，打造一个让考生受益的“云”复习平台也是我们发展的目标，我们正朝着这个方向不断努力。只有考生受益，我们才能得到回报。“考必过”数字化应考平台可以实时更新内容、题库、大纲，实时纠错，而且考生可以第一时间获得最新的考试知识，使用方便、快捷，为考生应考提供最大的便利性。

“图书+移动互联”的应考方案已经是大势所趋，我们会尽量打造完美的数字化平台，为您的考试之路保驾护航。

致谢

本书的编写倾注了很多辛勤的人的汗水，感谢“考必过”考试辅导中心对于本书内容的细心审校和提出的中肯建议。感谢参与本书的编写人员，正是你们不分日夜地推敲，细心地研究，才促成了本书。他们是赵海军、庄新飞、吴超、沈丽丽、帅成维、张荣艳、刘鑫、赵小华、韩炳东、赵剑飞、刘曦、谢小梅、王小勇、祝素梅、贾国梁。还要感谢电子工业出版社的高洪霞编辑，为本书提出了很多富有建设性的建议。



最后要感谢的是广大读者朋友，正是你们的支持，才能促成本书，衷心祝愿广大考生考试顺利通关。

在本书编写与出版过程中，我们尽量做到精益求精，但由于水平有限，书中难免存在错误和不足之处，希望广大读者批评指正。

我们的邮箱：examapp@163.com。

编著者

目 录

第1天 开门见山

第一章 总论	2
第一节 会计的概念与目标(熟悉)	
(0.5 学时)	3
一、会计的概念与特征	3
二、会计的对象与目标	4
第二节 会计的职能与方法(熟悉)	
(0.5 学时)	4
一、会计的职能	4
二、会计核算方法	5
第三节 会计基本假设和会计基础	
(掌握)(0.5 学时)	5
一、会计基本假设	5
二、会计基础	5
第四节 会计信息的使用者及其质量要求	
(掌握)(0.5 学时)	6
一、会计信息的使用者	6
二、会计信息的质量要求(考点)	6
第五节 会计准则体系(了解)	
(0.5 学时)	7
一、会计准则的构成	7
二、企业会计准则	7
三、小企业会计准则	7
四、事业单位会计准则	7
第六节 自测练习	7
自测练习答案与解析	13

第二章 会计要素与会计等式 19

第一节 会计要素(掌握)(2.5 学时)	20
一、会计要素的含义与分类	20
二、会计要素的确认	20
三、会计要素的计量	23
第二节 会计等式(掌握)(1 学时)	24
一、会计等式的表现形式	24
二、经济业务对会计等式的影响	24
第三节 自测练习	25
自测练习答案与解析	31

第2天 小试牛刀

第三章 会计科目与账户 38

第一节 会计科目(熟悉)(1 学时)	39
一、会计科目的概念与分类	39
二、会计科目的设置	39
第二节 账户(掌握)(1.2 学时)	40
一、账户的概念与分类	40
二、账户的功能与结构	41
三、账户与会计科目的关系	41
第三节 自测练习	42
自测练习答案与解析	47

第四章 会计记账方法 52

第一节 会计记账方法的种类(了解)	
(1.5 学时)	53
一、单式记账法	53



二、复式记账法	53
第二节 借贷记账法（掌握）（2 学时）	53
一、借贷记账法的概念	53
二、借贷记账法下账户的结构	53
三、借贷记账法的记账规则	54
四、借贷记账法下的账户对应关系 与会计分录	54
五、借贷记账法下的试算平衡	54
第三节 自测练习	55
自测练习答案与解析	61

第 3 天 再接再厉

第五章 借贷记账法下主要经济业务的 账务处理	68
第一节 企业的主要经济业务（了解） （0.5 学时）	69
一、经济业务	69
二、账务处理	69
第二节 资金筹集业务的账务处理（掌握） （0.5 学时）	69
一、所有者权益筹资业务	69
二、负债筹资业务	70
第三节 固定资产业务的账务处理（掌握） （1 学时）	71
一、固定资产的概念与特征	71
二、固定资产的成本	72
三、固定资产的折旧	72
四、账户设置	73
五、账务处理	74
第四节 材料采购业务的账务处理（掌握） （1 学时）	74
一、材料的采购成本	74
二、账户设置	74
三、账务处理	76

第五节 生产业务的账务处理（掌握） （0.5 学时）	77
一、生产费用的构成	77
二、账户设置	77
三、账务处理	78
第六节 销售业务的账务处理（掌握） （1 学时）	80
一、商品销售收入的确认与计量	80
二、账户设置	80
三、账务处理	81
第七节 期间费用的账务处理（掌握） （0.5 学时）	82
一、期间费用的构成	82
二、账户设置	82
三、账务处理	83
第八节 利润形成与分配业务的账务处理 （掌握）（1 学时）	83
一、利润形成的账务处理	83
二、利润分配的账务处理	85
第九节 自测练习	87
自测练习答案与解析	96

第 4 天 渐入佳境

第六章 会计凭证	104
第一节 会计凭证概述（熟悉） （0.2 学时）	105
一、会计凭证的概念与作用	105
二、会计凭证的种类	105
第二节 原始凭证（掌握）（1 学时）	105
一、原始凭证的种类	105
二、原始凭证的基本内容	106
三、原始凭证的填制要求	106
四、原始凭证的审核	107



第三节 记账凭证(掌握)(1学时)	107
一、记账凭证的种类	107
二、记账凭证的基本内容	107
三、记账凭证的填制要求	108
四、记账凭证的审核	109
第四节 会计凭证的传递与保管(熟悉)	
(0.5学时)	109
一、会计凭证的传递	109
二、会计凭证的保管	109
第五节 自测练习	110
自测练习答案与解析	117
第七章 会计账簿	123
第一节 会计账簿概述(了解)	
(0.3学时)	124
一、会计账簿的概念与作用	124
二、会计账簿的基本内容	124
三、会计账簿与账户的关系	124
四、会计账簿的种类	124
第二节 会计账簿的启用与登记要求	
(熟悉)(0.5学时)	125
一、会计账簿的启用	125
二、会计账簿的登记要求	125
第三节 会计账簿的格式与登记方法	
(掌握)(1学时)	126
一、日记账的格式与登记方法	126
二、总分类账的格式与登记方法	126
三、明细分类账的格式与登记方法	127
四、总分类账户与明细分类账户的平行	
登记	127
第四节 对账与结账(掌握)	
(0.5学时)	128
一、对账	128
二、结账	128

第五节 错账查找与更正的方法(掌握)	
(0.5学时)	129
一、错账查找方法	129
二、错账更正方法	130
第六节 会计账簿的更换与保管(了解)	
(0.5学时)	130
一、会计账簿的更换	130
二、会计账簿的保管	130
第七节 自测练习	130
自测练习答案与解析	137

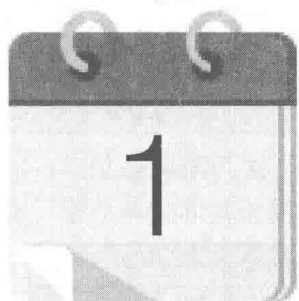
第5天 学有所获

第八章 账务处理程序	144
第一节 账务处理程序概述(掌握)	
(0.2学时)	145
一、账务处理程序的概念与意义	145
二、账务处理程序的种类	145
第二节 记账凭证账务处理程序(掌握)	
(0.8学时)	145
一、一般步骤	145
二、记账凭证账务处理程序的内容	146
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	
(掌握)(0.5学时)	146
一、汇总记账凭证的编制方法	146
二、一般步骤	147
三、汇总记账凭证账务处理程序的	
内容	147
第四节 科目汇总表账务处理程序(掌握)	
(0.5学时)	147
一、科目汇总表的编制方法	147
二、一般步骤	147
三、科目汇总表账务处理程序的	
内容	148



第五节 自测练习	148
自测练习答案与解析	153
第九章 财产清查	159
第一节 财产清查概述（熟悉） （1 学时）	160
一、财产清查的概念与意义	160
二、财产清查的种类	160
三、财产清查的一般程序	160
第二节 财产清查的方法（熟悉） （0.5 学时）	161
一、货币资金的清查方法	161
二、实物资产的清查方法	162
三、往来款项的清查方法	162
第三节 财产清查结果的处理（掌握） （0.5 学时）	162
一、财产清查结果的处理要求	162
二、财产清查结果的处理步骤和 方法	163
三、财产清查结果的账务处理	163
第四节 自测练习	165
自测练习答案与解析	172
第十章 财务报表	178
第一节 财务报表概述（熟悉） （0.2 学时）	179
一、财务报表的概念与分类	179
二、财务报表编制的基本要求	179
三、财务报表编制前的准备工作	180
第二节 资产负债表（掌握） （0.8 学时）	181
一、资产负债表的概念与作用	181
二、资产负债表的列示要求	181
三、我国企业资产负债表的一般 格式	182
四、资产负债表编制的基本方法	183
第三节 利润表（熟悉）（1 学时）	183
一、利润表的概念与作用	183
二、利润表的列示要求	183
三、我国企业利润表的一般格式	184
四、利润表编制的基本方法	184
第四节 自测练习	185
自测练习答案与解析	191
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 1	197
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 2	203
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 3	209
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 4	215
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 1 答案与解析	222
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 2 答案与解析	228
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 3 答案与解析	234
《全国会计从业资格考试：会计基础》 全真模拟题 4 答案与解析	240

The first day



开门见山

第一章 总论

第二章 会计要素与会计等式

第一章 总 论

■ 考试目的

本章主要包括五个方面的内容：会计的概念与目标，会计职能和方法，会计基本假设和会计基础，会计信息的使用者及其质量要求，会计准则体系。本章主要为基本概念，涉及的新名词和概念较多，在学习过程中，以理解记忆为主，其中关于会计特征和基本职能，只需了解即可。

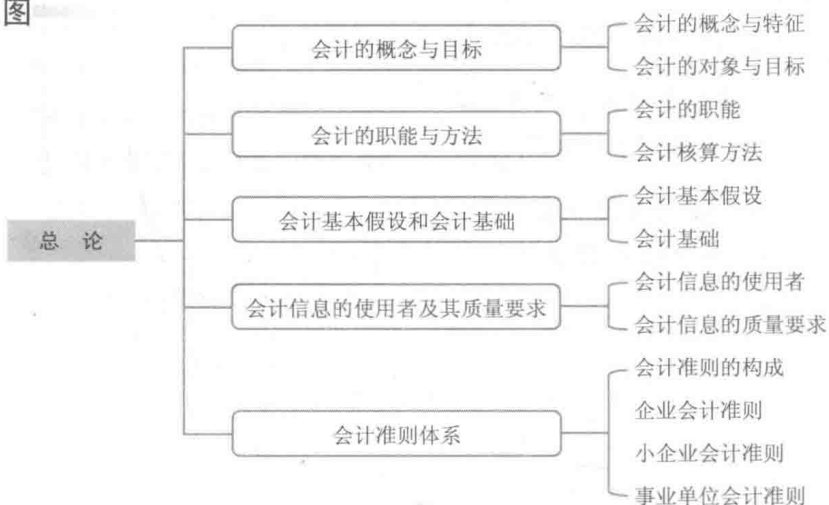
■ 主要考点

考 点	学时数（共计 2.5 学时）
会计的概念与目标（熟悉）	0.5
会计的职能与方法（熟悉）	0.5
会计基本假设和会计基础（掌握）	0.5
会计信息的使用者及其质量要求（掌握）	0.5
会计准则体系（了解）	0.5

■ 考情提醒

本章出题方式一般会有单选题、多选题和判断题，占卷面 6 分左右，考题内容以基本概念为主，其中有一两道题为判断题。

■ 学习导览图



第一节 会计的概念与目标（熟悉）（0.5 学时）

一、会计的概念与特征

（一）会计的概念

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



考情提醒：

会计的概念是新大纲中修改的内容，需要考生重点掌握。

单位是国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的统称。

会计已经成为现代企业一项重要的管理工作。企业的会计工作主要是通过一系列会计程序，对企业的经济活动和财务收支进行核算和监督，反映企业财务状况、经营成果和现金流量，反映企业管理层受托责任履行情况，为会计信息使用者提供决策有用的信息，并积极参与经营管理决策，提高企业经济效益，促进市场经济的健康有序发展。

（二）会计的基本特征

（1）会计是一种经济管理活动，这是会计的本质，属于管理范畴。

（2）会计是一个经济信息系统，以提供经济信息为己任。

（3）会计以货币作为主要计量单位，这能够使会计提供的信息具有高度综合性。

（4）会计具有核算和监督的基本职能。



专家点拨：

会计具有核算和监督的基本职能，即对发生的经济业务以会计语言进行描述，并在此基础上对经济业务的合法性和合理性进行审查。

（5）会计采用一系列专门的方法。

会计的方法是指用来核算和监督会计内容、完成会计任务的手段。主要有以下几种：

- **设置会计账户**，是对会计对象的具体内容进行归类核算和监督的一种专门方法。
- **复式记账**，对任何一笔经济业务都以相等的金额，在两个或两个以上的相关账户中做相互联系的登记，从而能够全面、系统、准确地核算经济业务对各要素的影响及其结果。
- **填制和审核会计凭证**，会计凭证用来记录经济业务、明确经济业务责任，并据以登记账簿。
- **登记账簿**，是根据会计凭证，在账簿上连续、完整、系统地记录经济业务的一种专门方法。
- **成本计算**，是按一定对象归集各个经营时期发生的费用，从而计算各个对象的总成本和单位成本的一种专门方法。
- **财产清查**，是指通过对货币资金、实物资产和往来款项的盘点或核对，确定其实存数，查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。
- **编制会计报表**，是以书面报告的形式，定期总括地反映企事业单位财务状况、经营成果和现金流量变动情况的一种专门方法。

（三）会计的发展历程

会计是随着人类社会生产的发展和经济管理的需要而产生、发展并不断得到完善的。其中，会计的发展可划分为古代会计、近代会计和现代会计三个阶段。



二、会计的对象与目标

（一）会计对象

会计对象是指会计核算和监督的内容，具体是指社会再生产过程中能以货币表现的经济活动，即资金运动或价值运动。



专家点拨：

资金运动包括特定对象的资金投入、资金的循环与周转、资金退出等过程，而具体到企业、事业、行政单位又有较大的差异。

（二）会计目标

会计目标也称会计目的，是要求会计工作完成的任务或达到的标准，即向财务会计报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务会计报告使用者做出经济决策。

第二节 会计的职能与方法（熟悉）（0.5 学时）

一、会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。会计具有会计核算和会计监督两项基本职能和预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等拓展职能。

（一）基本职能（高频考点）

1. 核算职能

会计核算职能，又称会计反映职能，是指会计以货币为主要计量单位，对特定主体的经济活动进行确认、计量和报告。



专家点拨：

会计核算会计的首要职能，它是以货币为主要的计量单位，通过确认、计量、记录和报告等环节，将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。

2. 监督职能

会计监督职能，又称会计控制职能，是指对特定主体经济活动和相关会计核算的真实性、合法性和合理性进行监督检查。会计监督是一个过程，它分为事前监督、事中监

督和事后监督。

会计监督依靠各项规章制度为依据，控制会计主体的经济活动，实现企业管理目标，避免误入歧途或背离事项的合理性等情况发生。

会计监督为管理目标服务，目的是保证各项经济活动合法、真实、有效。

其中，真实性是指对会计主体经济活动进行了如实记录，确保法律法规及经营方针的贯彻执行；

合法性是指是否符合国家的有关法律法规，遵守财经纪律，执行国家各项方针政策，杜绝违法行为；

合理性是指检查各项财务收支是否符合特定对象的财务收支计划，是否有利于预算目标的实现，是否有奢侈浪费行为，是否有违背内部控制制度要求等现象，为增收节支、提高经济效益严格把关。



考情提醒：

会计的基本职能需要重点掌握，考试以单选题和多选题为主。