

(附十套全真模拟试题)

1999

年度注册会计师
全国统一考试 **轻松过关**

会计学 冲刺

丛书编写委员会 编

世界图书出版公司



1999 年度注册会计师全国统一考试轻松过关丛书

会计学冲刺

丛书编写委员会 编

世界图书出版公司

北京·广州·上海·西安

91-44-12

图书在版编目(CIP)数据

会计学冲刺/《1999年度注册会计师全国统一考试轻松过关丛书》编写委员会编. - 北京:世界图书出版公司北京公司,1999.5

(1999年度注册会计师全国统一考试轻松过关丛书)

ISBN 7-5062-4132-3

I. 会… II. 19… III. 会计学-注册-会计师-统一考试-自学参考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 12280 号

书 名: 会计学冲刺

(1999年度注册会计师全国统一考试轻松过关丛书)

编 著 者: 丛书编写委员会

责任编辑: 晨 曦

出 版: 世界图书出版公司北京公司

印 刷: 北京中西印刷厂印刷

发 行: 世界图书出版公司北京公司 (北京朝内大街 137 号, 100010)

销 售: 各地新华书店和外文书店

开 本: 787×1092 1/16 印 张: 20 字 数: 467 千字

版 次: 1999 年 5 月第 1 版 1999 年 5 月第 1 次印刷

印 数: 0001-5000

书 号: ISBN 7-5062-4132-3/F·58

定 价: 21.00 元

知己知彼，百战百胜

“知己知彼，百战百胜”历来为兵家名言。

同样的，在任何考试中，欲求旗开得胜，也必须做到“知己知彼”。特别是题量大、幅面广、难度高、时间紧的全国注册会计师统一考试，只有真正做到“知己知彼”才能脱颖而出、一举拿下。

“知己”并不难。知己过程实际上就是了解自己对各门课程学习情况的过程，只需正确认知自己对各科知识掌握的程度，既不看低自己，也不要过分自信，以这样的心态去面对考试，可以说已经做到了“知己”。至于如何摸索一套“最优化”的应试策略来帮助自己顺利过关，应属见仁见智、因人而异，不过相信本书的“前车之鉴”部分，会对您有所助益。

既然一般考生基本上都可以做到“知己”，为什么还经常会听到有考生如是说：“自我感觉考得很不错，竟然会不及格！”或“自认为考得很糟糕，连综合题的答案都错了，居然可以及格！”仔细分析这两种截然相反而又似乎与常理相悖的现象，不难发现，问题就出在“知己”而不“知彼”。

在 CPA 统一考试中如何正确地做到“知彼”，是一个非常重要的课题，这也是本文试图探讨的中心所在。在这里，我们希望与广大考生交换心得，互惠互益。

那么，究竟为什么会出现“自认为考得很好，结果竟然大失所望”的现象呢？

一、误闯“地雷阵”

在历年的注册会计师考试题目中，经常会有“地雷阵”式的排列组合，每年不知有多少考生，或轻敌，或粗心，或过于自信而误触“地雷”，被炸得体无完肤却还浑然不知。

纵观历年试题，命题人员在判断题、多项选择题或综合题上或多或少都会布置一些这样的陷阱，让那些轻敌、粗心的考生上当。不得分不要紧，有时还要倒扣分，尤其是判断题，一直倒扣至“0”分为止，惨不忍睹。

例如：1995 年度注册会计师全国统一考试“审计”学科中判断题第 9 题：

最严格的内部控制也有其本身的固有限制，注册会计师在确定内部控制的固有缺陷对固有风险的影响时，应保持应有的职业谨慎。

本题的正确答案是“×”。

整道题目一共 54 个字，错就错在其中的 2 个字，将“控制风险”误作“固有风险”。类似这样的“陷阱”，几乎每一门试题中都会存在，特别是在判断题中，更是屡见不鲜。奉劝诸位，一定要细心阅读每一道试题，避免重蹈前人之覆辙。

二、做题切勿“偷懒”

在做计算题和综合题时，一定要“按部就班”，不厌其详地一步步清楚地写出答案，即使

题目简单或者你“训练有素”，一眼就能看出答案，也千万不可“一步到案”。谨记：欲速则不达！

我国的注册会计师全国统一考试每年有数十万人报名参加，而且报考人数有逐年递增的趋势。由于考生越来越多，使阅卷工作的负担也越来越大。从1998年开始，单项选择题、多项选择题和判断题已开始采用电脑评分代替人工阅卷。但计算题、综合题等题型仍需投入大量的人力进行人工阅卷，才能保证按期完成阅卷工作。具体每年有多少人参加阅卷，我们不得而知，但这样多的人参与阅卷，不可能人人都是专家。怎样才能保证阅卷工作的公允性呢？相信会有一份类似“评分标准”的文件，将计算题、综合题的计算分析步骤一步步地详细列出，并给出相应分值，直到最终的正确答案，如此来指导每一位阅卷人依法判分，以期达到公平、标准的目的。

在这样的情况下，如果你“一步到案”，若阅卷老师是专业人士，还可以判断是否应该给分；若不是专门从事该科目的人员，而完全依照“评分标准”判卷，就有可能不给或只给你最后一步的分值。由此看来，自认为考得好，最后答案也都正确，结果却不及格，也就不是什么奇怪的事了。

我们以1997年度注册会计师全国统一考试“税法”分科计算题第44题为例，给出一个可能的评分标准：

1997年初，某国有企业向税务机关报送1996年度企业所得税纳税申报表，表中填报的产品销售收入为700万元，减除成本、费用、税金后，利润总额为-15万元，应纳税所得额也是-15万元。税务机关通知该企业委托会计师事务所进行所得税审计，否则税务机关将对其进行查帐稽核。该企业便委托某会计师事务所进行所得税审计。会计师事务所经查帐核实以下几项支出：

- (1) 企业职工总数70人，全年工资总额65万元，已列支，该省规定的计税工资标准为每月人均550元；
- (2) 企业按工资总额提取的职工福利费、教育经费、工会经费共11.4万元，已列支；
- (3) 企业通过希望工程基金会向贫困地区希望小学捐赠款20万元，已列支；
- (4) 企业全年发生业务招待费8万元，已列支。

请按企业所得税暂行条例，对该企业超过准予列支标准的项目，在计算应纳税所得额时分项进行调整，然后计算应纳税所得税税额（设企业所得税税率为33%）。（本题5分）

答案：

可能的评分标准

- (1) 超过计税工资标准的部分
 $= 650\,000 - (550 \times 70 \times 12)$
 $= 650\,000 - 462\,000 = 188\,000$ （元）（1分）
- (2) 超过按计税工资总额提取三项经费的部分
 $= 114\,000 - 462\,000 \times 17.5\% = 33\,150$ （元）（1分）
- (3) 超过业务招待费列支标准的部分
 $= 80\,000 - 7\,000\,000 \times 5\text{‰}$
 $= 45\,000$ （元）（0.5分）
- (4) 捐赠款20万元先调增应纳税所得额（0.5分）
- (5) 经上述四项调整后应纳税所得额

$$= 188\,000 + 33\,150 + 45\,000 + 200\,000 - 150\,000$$

$$= 316\,150 \text{ (元)} \dots\dots\dots (0.5 \text{ 分})$$

(6) 准予列支的公益捐赠额

$$= 316\,150 \times 3\% = 9\,484.5 \text{ (元)} \dots\dots\dots (0.5 \text{ 分})$$

(7) 经上述五项调整后应纳税所得额

$$= 316\,150 - 9\,484.5$$

$$= 306\,665.5 \text{ (元)} \dots\dots\dots (0.5 \text{ 分})$$

(8) 该企业 1996 年度应纳企业所得税额

$$= 306\,665.5 \times 33\%$$

$$= 101\,199.62 \text{ (元)} (0.5 \text{ 分})$$

由上例可见，必须经过 8 道手续你才能“过关斩将”全取 5 分（宝贵的 5 分）。如果你不幸遗漏了其中的几个步骤，即使最终的答案不差分毫，又怎能够得到全部的 5 分呢？要知道在激烈竞争的注册会计师考试中，每个 0.5 分都是那样的珍贵，60 分就是顺利通过，59.5 分就得重新来过。所以奉劝大家必须做到“寸土必争”，半分半分地去争取，在答题时千万不可“偷懒”，勿以分少而不取，不要让自己辛勤复习的汗水因为少写了几个字而付诸东流。

三、考试中要“定而不乱”

即使最后的答案错了，但仍有可能得分，这就是为什么“自认为考得糟糕，居然可以及格”的由来。

常有考生在考试过程中发现自己某道题目的最终答案好像不太对劲，结果慌了手脚，赶紧去改，本来做对的改成了错的，本来可以做对的题也给做错了。其实这些情况实属“自乱阵脚”。通过前面的分析，我们可以知道：考试评分应该是按步给分的。以“会计学”考试来说，例如一道合并报表工作底稿方面的试题。如果在考试过程中你发现自己的合并报表工作底稿做到最后没有取得平衡，很不幸，但是不必惊慌，因为在你编制报表的过程中，很可能每一个空格内的数字都有对应的分数，对一个就有一个的分数，不会因为最后结果没有取得平衡就整道题目没分。我们再来看看“财务管理”考试，在综合题的解答过程中，也许甲方案计算正确，而乙方案的计算却因为遗漏了某个数字或忽略了税率而导致最终决策有偏差。当你考完后发现与标准答案不一致，但你不必沮丧，因为你的甲方案计算是正确的，在这一部分中，相信你仍然是有分可拿的。

通过以上三点分析，我们希望能帮助广大考生正确认识注册会计师考试的评分过程，也就是真正做到“知己知彼”，从而信心百倍地投入到今年的考试中去。同时，也希望我们精心编写的这套丛书能够为你在 21 世纪到来之际成为一名合格的注册会计师带来一些助益。

衷心地祝福你们，未来的国家注册会计师们！

丛书编写委员会
1999 年 4 月于北京

本书使用说明

本书由以下五个部分构成，考生可根据自身情况安排复习：

第一部分 重点提示与精要讲解

本部分依照新大纲逐章逐节地进行辅导，重点内容提示将教材中所有重点内容列出；精要讲解则对重点、难点和 1999 年教材新增加的内容作详细阐述。通过对这一部分的认真学习，考生会对备考内容形成一个有点有面的综合认识。

第二部分 历年试题精析

本部分对 1995～1998 年度的试题按照大纲章节顺序进行详细解析。考生可将本部分内容与第一部分内容对照复习，通过本部分的学习，考生会对每一章可能出现的考题类型、分值及正确的解答方法有一个充分的了解。

通过前两部分的学习，我们基本上已作好了应考的知识准备。

第三部分 全真模拟试题

在这一部分，我们聘请专家精心编写了 10 套模拟试题，内容涉及教材的方方面面，形式覆盖了各年度考试的所有题型，并完全按照正式考试的试题规格、分值比例、时间要求进行严格编写，真正达到了“全真模拟”的效果。建议考生使用完整的时间，以正式参加考试的态度认真地进行自我测试，并根据测试结果及时查缺补漏，在增长考试经验的同时不断完善巩固前面的学习成果。

第四部分 前车之鉴

为帮助考生树立良好的考试心态，本书特邀了 10 位在考试中取得优异成绩的历届考生，将自己备考、应考的经验体会和教训写成 10 篇各具特色的短文，组成了这一部分。建议广大考生在学习或做题感到疲劳时翻阅本部分，一方面帮助自己作好应考的心理准备，另一方面也可对照自己在复习过程中出现的问题找出解决之道。

以上 4 个部分是本书的主要内容，通过对它们的学习，可以帮助您在知识复习、考试经验和应试心理三个方面做好充分的准备。

第五部分 附录

本书附录由三个部分组成，其一是模拟试题的参考答案；其二是加重点的 1999 年度考试大纲；最后是 1998 年度注册会计师考试的试题分析。希望这些资料会对您的复习有所助益。

目 录

代序

第一部分 重点提示与精要讲解

第一章	总论	(1)
第二章	货币资金及应收项目	(5)
第三章	存货	(13)
第四章	投资	(20)
第五章	固定资产	(29)
第六章	无形资产及其他资产	(35)
第七章	流动负债	(37)
第八章	长期负债	(44)
第九章	所有者权益	(51)
第十章	收入、费用和利润	(56)
第十一章	财务报告	(63)
第十二章	外币业务	(75)
第十三章	会计政策、会计估计变更和 会计差错更正	(81)
第十四章	所得税会计	(83)
第十五章	或有事项和资产负债表日后 事项	(89)
第十六章	债务重组	(91)
第十七章	商品期货业务	(96)
第十八章	企业兼并	(100)
第十九章	合并会计报表(一)	(103)
第二十章	合并会计报表(二)	(105)
第二十一章	破产清算	(117)

第二部分 历年试题精析

第一章	总论	(123)
第二章	货币资金及应收项目	(122)
第三章	存货	(126)
第四章	投资	(127)
第五章	固定资产	(130)
第六章	无形资产及其他资产	(133)
第七章	流动负债	(136)
第八章	长期负债	(137)
第九章	所有者权益	(141)
第十章	收入、费用和利润	(144)
第十一章	财务报告	(151)
第十二章	外币业务	(154)
第十三章	会计政策、会计估计变更和 会计差错更正	(157)
第十四章	所得税会计	(167)
第十五章	或有事项和资产负债表日后 事项	(170)
第十六章	债务重组	(172)
第十七章	商品期货业务	(176)
第十八章	企业兼并	(176)
第十九章	合并会计报表(一)	(176)
第二十章	合并会计报表(二)	(177)
第二十一章	破产清算	(193)

第三部分 全真模拟试题

模拟试题(一) (197)

模拟试题(二) (203)

模拟试题(三) (209)

模拟试题(四) (214)

模拟试题(五) (219)

模拟试题(六) (225)

模拟试题(七) (231)

模拟试题(八) (237)

模拟试题(九) (242)

模拟试题(十) (246)

第四部分 前车之鉴

首都第三名
——我是如何取得注师资格的 (253)

考试随感——失败教训 (255)

如何一次通过五门 CPA 考试 (256)

关于注会复习与考试的一点体会 (257)

如何在 CPA 考试中取得好成绩 (259)

参加注会考试有感 (260)

拼干 + 巧干 = 成功
——参加注册会计师考试有感 (261)

征服 CPA (262)

自信 + 毅力 = 满意 (264)

成功之路
——我的注会考试经验谈 (265)

第五部分 附 录

附录一：全真模拟试题参考答案 (269)

附录二：1999 年度注册会计师全国统一
考试会计考试大纲 (303)

附录三：1998 年度注册会计师全国统一
考试会计科目试题分析 (305)

第一章 总 论

本章要点总述

本章重点内容如下：

第一节：会计目标。会计理论结构。现代会计的两大分支。

第二节：会计核算的基本前提。

第三节：会计核算的一般原则。

第四节：会计要素。会计等式。

第五节：会计法。企业会计准则。

精 要 讲 解

一、会计目标

我国的会计目标是对会计主体的经济活动进行核算，提供符合国家宏观经济管理和调控需要，满足企业内部经营管理需要，满足企业外部各有关方面了解企业财务状况和经营成果需要的会计信息。我国的会计目标与社会主义市场经济体制相适应。

二、会计理论结构

会计理论结构主要分为会计目标、会计基本前提、会计要素及会计原则、会计程序及会计处理方法五个层次。

会计目标是会计理论体系的起点、基础，整个会计理论体系和会计实务都是建立在会计目标基础之上的。

会计基本前提是会计人员为实现会计目标，而对所面临的变化不定、错综复杂的会计环境作出的合乎情理的判断。

会计要素是为实现会计目标，在会计基本前提的基础上，对会计对象进行的基本分类，是会计核算对象的具体化，是会计用于反映会计主体财务状况，确定经营成果的基本单位。

会计要素是确定会计程序及会计处理方法的基础。

会计原则是为实现会计目标，在会计基本前提的基础上确定的基本规范和规则，是对会计核算和会计信息的基本要求。会计原则为会计人员确定会计程序及会计处理方提供基本的指导。

会计程序及会计处理方法是在会计原则的指导下对某一经济业务或会计事项确认、计量与报告的会计技术方法。企业选择会计程序及会计处理方法要根据自身的生产经营业务的特点进行。会计程序及会计处理方法一经选择确定，就成为企业的会计政策。

三、现代会计的两大分支

现代会计分为并列的两大分支，财务会计和管理会计。二者的主要区别是：

1. 服务对象不同；
2. 提供信息的时间不同；
3. 工作程序的约束依据不同；
4. 使用的方法不同。

四、会计核算的基本前提

会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四项。

会计主体是会计工作所服务的特定单位或组织。其作用在于界定不同会计主体核算的范围。会计主体与法律主体不是同一概念。一般来说，法律主体必然是会计主体，但会计主体并不一定是法律主体。考生要理解书中的有关解释。

持续经营是指会计主体的生产经营活动将按照既定的目标持续不断地经营下去，在可预见的将来，会计主体不会因进行清算、解散、倒闭而不复存在。持续经营是会计核算上所使用的一系列会计原则和会计处理方法的基础

(如历史成本原则)。

会计分期是在会计主体持续经营的基础上,人为地划分会计信息的提供期,据以结算帐目、编制会计报表。有了会计期间才产生了权责发生制和收付实现制,才产生了预收、预付、应收、应付、预提、待摊等一系列特殊的会计方法。《企业会计准则》规定,我国企业的会计期间按年度划分,以日历年度为一个会计年度,每一会计年度还具体划分为季度、月份。

货币计量是指在会计核算中以货币为计量单位,记录、反映会计主体的经营情况。货币计量以货币价值不变,币值稳定为条件。《企业会计准则》规定,我国的会计核算以人民币为记帐本位币;业务收支以外币为主的企业可以选定某种外币为记帐本位币,但编制的会计报表应折算为人民币反映;境外企业向国内有关部门编报会计报表应折算为人民币反映。

五、会计核算的一般原则

根据《企业会计准则》,我国会计核算的一般原则包括 12 项,大体划分为四类:一是总体性要求;二是会计信息质量要求;三是会计要素确认、计量方面的要求;四是会计修订性惯例的要求。

(一)总体性要求

总体性要求包括客观性原则、可比性原则和一贯性原则。客观性原则包括真实性、准确性和可验证性三层含义。可比性强调的是横向比较;一贯性强调的是纵向比较。从总的方面来说,两者都属于可比性要求。一贯性原则并不否认企业在必要时适当变更所采用的会计程序和会计处理方法。

(二)会计信息质量要求

会计信息质量要求包括相关性原则、及时性原则和明晰性原则。相关性原则强调会计信息要符合会计报表使用者的要求;及时性原则强调对会计信息及时收集、及时加工处理、及时报送;明晰性原则强调会计信息简明易懂。

(三)会计要素确认、计量方面的要求

会计要素确认、计量方面的要求包括权责

发生制原则、配比原则、历史成本原则、划分收益性支出与资本性支出原则。

权责发生制原则主要是从时间上规定会计确认的基础,其核心是根据权责关系的实际发生期间来确认收入和费用。

配比原则要求企业根据一定期间收入与费用间的因果关系,对本期收入和费用进行确认与计量。配比原则包括收入与费用在因果联系上的配比,也包含收入与费用在时间意义上的配比,即一定会计期间内的收入与费用的配比问题。

历史成本核算原则要求对企业资产、负债、所有者权益等项目的计量应基于经济业务的实际交易价格或成本,而不考虑随后市场价格变动的影响。

划分收益性支出与资本性支出原则要求企业确认支出时区分收益性支出与资本性支出,若支出的效益仅与本会计年度相关,则将其作为收益性支出计列于利润表,计入当期损益,以正确计算企业当期的经营成果;若支出的效益与几个会计年度相关,则将其作为资本性支出计列于资产负债表,作为资产反映,以真实反映企业的财务状况。这一原则考生要联系以后相关章节掌握。

(四)会计修订性惯例的要求

会计修订性惯例的要求包括谨慎性原则与重要性原则。

考生要结合以后各章总结符合谨慎性原则会计处理方法,如提取坏帐准备,采用加速折旧方法,存货发出采用后进先出法,存货的成本与可变现净值孰低计价方法等。

重要性原则可以从质和量两个角度判断:从质的角度看,可能对决策产生重大影响的会计事项,属于具有重要性的事项;从量的角度看,若某一会计事项的发生达到一定数量就可能对决策产生影响,则一般认为其具有重要性。

六、会计要素

会计要素是会计报表的基本单位,我国《企业会计准则》将会计要素分别列示为资产、

负债、所有者权益、收入、费用和利润。其中，资产、负债、所有者权益是反映财务状况的会计要素；收入、费用和利润是反映经营成果的会计要素。考生应结合以后各章的内容，掌握每个会计要素的定义和特征。

(一)资产

资产是企业拥有或者控制的能以货币计量的，能够给企业带来未来经济效益的经济资源。这一定义强调了资产的三个特征：

1. 资产必须是企业拥有或者控制的；
2. 资产必须能以货币计量；
3. 资产必须是能够给企业带来现金流入的资源。

(二)负债

负债是企业所承担的能以货币计量，在未来将以资产或者劳务偿付的债务。其特点是：

1. 负债是目前和过去经济活动所形成的当前的债务。
2. 负债是在将来要支付的经济责任；
3. 负债是可以确定或可以估计的数额；
4. 负债是需要以现金或其他资产或劳务偿付的确实的债务。

(三)所有者权益

所有者权益是企业投资人对企业净资产的所有权，是企业全部资产减去全部债务的余额，包括企业投资人对企业的投入资本以及形成的资本公积金、盈余公积金和未分配利润。负债与所有者权益的区别是：

1. 负债是企业负有的偿还义务；所有者权益在一般情况下不需企业归还给其投资者。
2. 企业使用负债形成的资金需支付利息费用；使用所有者权益形成的资金不需支付费用。
3. 企业清算时，负债拥有优先清偿权。
4. 负债不参与利润分配，所有者权益中的基本部分(如普通股)可以参与企业当期实现利润的分配。

(四)收入

收入是企业生产经营活动中所产生的收益，是企业销售商品、提供劳务以及提供他人

使用本企业资产所发生的或即将发生的现金的流入，或债务的清偿。收入是企业持续经营的基本条件。

需要指出的是，企业获取收入的表现形式是：由于资产流入企业、资产增值或负债减少而引起所有者权益增加。但是并非所有资产增加或负债减少而引起所有者权益增加都是企业的收入。例如，企业所有者对企业投资，虽然会导致资产增加或负债减少，并使所有者权益增加，但不属于企业获取收入的经济业务。

(五)费用

费用是企业在经营过程中发生的各种耗费。费用中能予以对象化的部分是制造成本，不能予以对象化的部分是期间费用。

(六)利润

企业以获取利润为目的。利润是企业一定期间内生产经营活动的最终财务成果，是收入与费用相抵后的差额。

七、会计等式

会计等式是表明各会计要素之间基本关系的恒等式，是会计核算的理论依据。

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

这一等式表明某一会计主体在某一特定时刻所拥有的各种资产，债权人和所有者对企业资产要求权的基本状况，表明资产与负债及所有者权益之间的基本关系。

$$\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$$

这一等式表明经营成果与相应期间的收入和费用的关系。

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})$$

这一等式表明会计主体的财务状况与经营成果的相互联系。

八、我国企业会计法规体系

我国企业会计核算法规体系主要包括有《会计法》、《企业会计准则》和企业会计制度等核算方面的法规。

《会计法》是我国会计工作的基本大法，是我国进行会计工作的基本依据，是我国会计法规制定的基本依据。

企业会计准则和企业会计制度是《会计法》

中会计核算方面规定的具体化。

企业会计准则是我国会计核算工作的基本规范，是企业会计制度制定的依据。

企业会计制度是我国会计核算工作的具体规范。

第二章 货币资金及应收项目

本章要点总述

本章重点内容如下:

第一节: 现金的使用范围。现金业务的会计处理。银行结算方式。银行存款业务的会计处理。其他货币资金的会计处理。

第二节: 应收票据业务的会计处理。票据贴现的会计处理。

第三节: 应收帐款的确认。应收帐款的核算。坏帐损失的核算。

第四节: 预付帐款的会计处理。其他应收款的会计处理。

精要讲解

一、现金的概念和使用范围

狭义的现金是指企业的库存现金。广义的现金除了库存现金外, 还包括银行存款和其他符合现金特征的票证(如支票)。我国会计上所界定的现金概念是狭义的, 仅指企业的库存现金, 即存于企业、用于日常零星开支的现钞。

对于现金的使用范围以及日常收支管理, 考生要理解有关规定。

(一) 现金的使用范围

国务院颁发的《现金管理暂行条例》规定, 开户单位可在下列范围内使用现金:

1. 职工工资、津贴;
2. 个人劳务报酬;
3. 根据国家制定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金;
4. 各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出;
5. 向个人收购农副产品和其他物资的价

款;

6. 出差人员必须随身携带的差旅费;
7. 结算起点(现行规定为 1 000 元)以下的零星支出;
8. 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

凡是不属于现金结算范围的, 应通过银行进行转帐结算。

由上述规定可见, 现金通常是在与个人进行结算时以及结算金额较小时使用。

(二) 现金业务的会计处理

现金业务的会计处理要了解“现金”科目的开设、使用登记方法, 现金的序时核算与总分分类核算及其相互关系, 现金日记帐的开设、登记与结帐, 现金的清查与核对。

这里提醒考生注意, 从银行提现, 一般只编银行付款凭证, 不再编制现金收款凭证; 将现金存入银行, 一般只编现金付款凭证, 不再编制银行收款凭证。也就是说, 同时涉及现金与银行存款的业务, 只编付款凭证。因此, “现金”科目应根据现金收付款凭证和银行存款付款凭证登记。

二、银行结算办法

(一) 银行汇票

银行汇票是指汇款人将款项交存当地银行, 由银行签发给汇款人持往异地办理转帐结算或支取现金的票据。

采用银行汇票方式, 应注意以下几个问题:

1. 银行汇票的付款期为 1 个月, 逾期的票据, 兑付银行不予受理。
2. 银行汇票和解讫通知必须由收款人或被背书人同时提交银行, 缺少任何一联均无效, 银行不予受理。收款单位应在汇票背面加盖预

留银行印章后，将银行汇票和解讫通知、进帐单送交开户银行，银行审查无误后办理转帐。

3. 银行汇票适用于异地单位和个人办理转帐结算或支取现金。

(二)商业汇票

商业汇票是收款人或付款人签发，由承兑人承兑，并于到期日向收款人或被背书人支付款项的票据。按其承兑人的不同，分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。

采用商业汇票方式，应注意以下几个问题：

1. 在银行开立存款帐户的法人以及其他组织之间，必须具有真实的交易关系或债权债务关系，才能使用商业汇票。

2. 商业汇票的付款期限，最长不得超过6个月。

3. 商业汇票在同城和异地均可使用。

4. 商业汇票承兑后，承兑人负有到期无条件支付票款的责任。承兑人或承兑申请人帐户不足以支付票款时，商业承兑汇票和银行承兑汇票处理办法不同。

若属商业承兑汇票，则银行将汇票退给收款人，由其自行处理；若属银行承兑汇票，则承兑银行除凭票向持票人无条件付款外，对出票人尚未支付的汇票金额还要按照每天万分之五计收利息。

(三)银行本票

银行本票是申请人将款项交存银行，由银行签发给其凭以办理转帐结算或支取现金的票据。

采用银行本票方式，应注意以下几个问题：

1. 银行本票受理银行见票即付款，不予挂失，因而银行本票应视同现金，妥善保管。

2. 银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过两个月。逾期后，兑付银行不予受理。

3. 银行本票适用于同城范围内的商品交易和劳务供应以及其他款项的结算。

(四)支票

支票是出票人签发的，委托办理存款业务的银行或其他金融机构在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。支票适用于同城范围内的商品交易和劳务供应以及其他款项的结算。

(五)信用卡

信用卡是指商业银行向个人和单位发行的，凭其向特约单位购物、消费和到银行存取现金，且具有消费信用的特制载体卡片。

(六)汇兑结算方式

汇兑结算方式是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。汇兑结算方式适用于异地之间各种款项的结算。

(七)委托收款结算方式

委托收款结算方式是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。委托收款结算方式在同城和异地均可使用。

(八)托收承付结算方式

托收承付结算方式是指根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款单位向银行承认付款的结算方式。办理托收承付的款项，必须是商品交易，以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。代销、寄销、赊销商品的款项，不得办理托收承付结算。收款人办理托收，必须具有商品确已发运的证件或证明。

(九)信用证结算方式

信用证结算方式是国际结算的一种主要方式。经中国人民银行批准经营结算业务的商业银行总行以及经商业银行总行批准开办信用证结算业务的分支机构，也可以办理国内企业之间商品交易的信用证结算业务。

三、银行存款业务的会计处理

银行存款业务的会计处理要了解银行存款核算中会计科目的开设，银行存款日记帐的开设、登记与结帐，企业与开户银行的帐目核对方法，银行存款余额调节表的编制等内容。

这里提醒考生注意，企业在银行的其他存款，如外埠存款、银行本票存款、银行汇票存款、在途货币资金、信用证存款等，在“其他

货币资金”科目核算，不通过“银行存款”科目进行会计处理。有外币业务的企业，应在“银行存款”科目下分别人民币和各种外币设置银行存款日记帐进行明细核算。

四、其他货币资金

其他货币资金主要包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款和信用证存款等。

外埠存款指企业到外地进行临时或零星采购时，汇往采购地银行开立采购专户的款项。

银行汇票存款是指企业为取得银行汇票，按规定存入银行的款项。

银行本票存款是指企业为取得银行本票，按规定存入银行的款项。

信用证存款是指企业为开具信用证而存入银行信用证保证金专户的款项。

这四种存款的帐务处理大致相同，但记帐的依据不同。其帐务处理及记帐依据一般是：

1. 将款项汇往采购地开立采购专户或存入银行以取得银行汇票、银行本票，以开立信用证时：

借：其他货币资金——外埠存款
——银行汇票
（据银行盖章退回的“银行汇票申请书”存根联）
——银行本票
（据银行盖章退回的“银行本票申请书”存根联）
——信用证存款
（据开户行盖章退回的“信用证委托书”回单）

贷：银行存款

2. 使用外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用证存款后：

借：材料采购
应交税金——应交增值税（进项税额）
贷：其他货币资金——外埠存款
（据供应单位发票等报
销凭证）
——银行汇票
（据发票帐单及开户行
转来的银行汇票第四联
等凭证）

——银行本票
（据发票帐单等凭证）
——信用证存款
（据境外供货单位信用
证结算凭证及所附发票
帐单）
3. 有多余款转回，因汇票、本票超过付款
期等原因而退回款项或要求退款时：
借：银行存款
贷：其他货币资金——外埠存款
（据银行收帐通知）
——银行汇票
（据开户行转来的银行
汇票第四联或多余款收
款通知）
——银行本票
（据银行收回本票时盖
章退回的进帐单第一
联）

五、应收票据概述

从广义上讲，应收票据作为一种债权凭证，应包括企业持有的、未到期兑现的汇票、本票和支票。但在我国会计实务中，支票、银行本票及银行汇票均为见票即付的票据，无需将其列为应收票据予以处理。因此，应收票据就是企业持有的未到期或未兑现的商业汇票。应收票据以一年为限可分为短期应收票据和长期应收票据。根据我国现行法律的有关规定，商业汇票的期限不得超过6个月，因而我国的应收票据是一种流动资产，即短期应收票据。票据按照是否计息又可以分为带息票据和不带息票据两种。

六、带息应收票据

带息应收票据指注明利率及付息日期的票据。

1. 应收票据的取得

收到带息应收票据时，按应收票据的面值，借记“应收票据”科目，贷记“主营业务收入”，“应交税金——应交增值税”（销项税额）科目。收到应收票据以抵偿应收帐款时，借记“应收票据”科目，贷记“应收帐款”科目。与不带

息应收票据取得时的处理方法无区别。

2. 带息应收票据的利息

应收票据利息是企业所获得的一种收入,应及时入帐核算。但是,若应收票据利息金额不大或票据生效日和到期日在同一会计年度,则根据重要性原则,可以在票据到期收到本息时,以收到的利息冲减财务费用;若应收票据利息金额较大且票据生效日和到期日跨会计年度,则会计期末应确认当期应收利息,借记“应收票据”科目,贷记“财务费用”科目。

根据我国《股份有限公司会计制度》,带息应收票据应于中期期末或年度终了,按应收票据的票面价值和确定的利息计提利息,计提的利息增加应收票据的帐面价值,借记“应收票据”科目,贷记“财务费用”科目。

应收票据利息的计算公式如下:

应收票据利息 = 应收票据票面金额 × 利率 × 时间

上式中,利率一般以年利率表示;时间则用月或日表示,在实际业务中,为了计算方便,常把一年定为 360 天。

如果时间以日表示,则计算利息时必须采用精确的日数。在票据签发承兑日和票据到期日这两天中,只计算其中的一天。

【例】一张应收票据面值为 10 000 元,利率为 9%,30 天到期,票据的出票日为 1 月 31 日(当年 2 月份为 28 天),则它的到期日应为 3 月 2 日,其利息的计算方法如下:

$$\begin{aligned}\text{应收票据利息} &= 10\,000 \times 9\% \times 30/360 \\ &= 75 (\text{元})\end{aligned}$$

如果应收票据到期日按月计算,应以出票日为某月的到期日。当签发承兑票据的日期为某月月末时,统一以到期月份的最后一日为到期日。

【例】一张应收票据的面额为 10000 元,利率为 9%,出票日为 1 月 31 日,一个月到期,则到期日应为 2 月 28 日(闰年为 2 月 29 日),其利息的计算方法如下:

$$\begin{aligned}\text{应收票据利息} &= 10\,000 \times 9\% \times 1/12 \\ &= 75 (\text{元})\end{aligned}$$

3. 应收票据的到期

应收票据到期时,应按实际收到的金额,借记“银行存款”科目,按应收票据的帐面价值,贷记“应收票据”科目,按其差额,贷记“财务费用”科目。

到期不能收回的带息应收票据,按应收票据的帐面价值,借记“应收帐款”科目,贷记“应收票据”科目,此后,中期期末或年度终了时不再计提利息。

【例】某国有工业企业销售一批产品,款项合计 117 000 元,收到一张 6 个月到期,年利率为 10%,票面金额为 117 000 元的商业承兑汇票。

收到票据时,编制会计分录如下:

借: 应收票据	117 000
贷: 产品销售收入	100 000
应交税金—应交增值税(销项税额)	17 000

若 6 个月后,应收票据到期,企业收回票据本金和利息,存入银行,则编制会计分录如下:

$$\begin{aligned}\text{应收票据利息} &= 117\,000 \times 10\% \times 6/12 \\ &= 5850 (\text{元})\end{aligned}$$

借: 银行存款	122 850
贷: 应收票据	117 000
财务费用	5 850

若 6 个月后,应收票据到期,但付款人帐户资金不足,票据由银行退回,则编制会计分录如下:

借: 应收帐款	122 850
贷: 应收票据	117 000
财务费用	5 850

【例】某国有工业企业销售一批产品,款项合计 117 000 元,收到一张 6 个月到期,年利率为 10%,票面金额为 117 000 元的商业承兑汇票。该汇票的签发承兑日是 10 月 1 日。

收到票据时,编制会计分录如下:

借: 应收票据	117 000
贷: 产品销售收入	100 000
应交税金—应交增值税(销项税额)	17 000

年末计提利息,编制会计分录如下:

$$\begin{aligned}\text{当年应计利息} &= 117\,000 \times 10\% \times 3/12 \\ &= 2\,925 (\text{元})\end{aligned}$$

借: 应收票据	2 925
---------	-------