

2006年北京市会计从业资格考试 辅导用书

YINGSHIZHINANJI2005NIAN
SHITIDAAANHUIBIAN

应试指南及2005年 试题答案汇编

会计从业资格考试教材编委会 编

购正版书 超值回报

- 之一：根据教材封面上的 16 位答疑防伪码，可查询教材真伪
- 之二：正版教材内文局部铺有带灰网的图案
- 之三：《应试指南》一书中附赠“2006 年考试模拟系统”光盘一张
- 之四：根据 16 位答疑防伪码登陆中华财会服务网，获得免费的网上答疑服务
(详情见书后附录)



中国财政经济出版社

2006 年北京市会计从业资格考试辅导教材

应试指南及 2005 年 试题答案汇编

会计从业资格考试教材编委会 编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

2006 年北京市会计从业资格考试辅导教材应试指南及
2005 年试题答案汇编/会计从业资格考试教材编委会编
北京: 中国财政经济出版社, 2005.9

ISBN 7-5005-8497-0

I. 2… II. 会… 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 (2005) 第 088433 号

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.facc.com.cn>

E-mail: cfeph@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

北京中财社图书发行有限责任公司 电话: 88145021 88110538

慧美印刷厂印刷 各地新华书店经销

850 × 1168 毫米 32 开 13.375 印张 317 000 字

2005 年 9 月第 1 版 2005 年 9 月北京第 1 次印刷

印数: 1—5000 定价: 30.00 元

ISBN 7-5005-8497-0/F·7397

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

敬告读者

“北京市会计从业资格考试辅导教材”自出版以来，深受广大考生欢迎，但同时也被大量盗版。盗版书印制粗劣，错漏百出，给考生的复习考试造成了严重危害。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：每本教材（共三科）封面都附有 16 位答疑防伪码，可查询教材真伪；

之二：正版教材内文局部铺有带灰网的图案；

之三：《应试指南及 2005 年试题答案汇编》一书中附赠“2006 年北京市会计从业资格考试模拟系统”光盘一张；

之四：根据教材封面上的 16 位答疑防伪码登陆中华财会服务网，获得免费的网上答疑服务。

● 超值回报

凭教材封面上的 16 位答疑防伪码可享受第 1、2 两项超值服务：

1. 登陆“中华财会服务网”财会考试栏目，得到免费的网上答疑服务；

2. 作为参加我处（面授或网上）辅导班的代金券一张，面值 10 元；

3. 《应试指南及 2005 年试题答案汇编》书后附赠“2006 年北京市会计从业资格考试模拟系统”光盘一张。

（活动详情见书后附录的“2006 年北京市会计从业资格考试模拟系统说明”与“答疑防伪码”说明）

● 教材勘误

教材勘误可从中华财会服务网会计从业资格专栏获得。

● 超值回报获取方法

1. 登陆“中华财会服务网” www.facc.com.cn；
2. 免费注册成为成员，并用会员名和密码登陆；
3. 选取相应的优惠服务，根据提示完成操作即可；
4. 上门报名者，须带正版教材，经验证后，即可享受代金券优惠。

● 注意事项

活动截止到 2006 年考试结束后，详情参见书后附录一、附录二，或按照以下方式与我们联系。

● 联系方式

单位名称：北京中财社图书发行有限责任公司

咨询电话：88145021、88119129

编写说明

财政部于2005年1月22日发布了新的《会计从业资格管理办法》(2005年财政部令第26号),并于3月1日起施行。根据新的《会计从业资格管理办法》,财政部于2005年3月9日制定了新的《会计从业资格考试大纲》(财办会【2005】3号),对会计从业资格考试科目及内容作了重大调整。

为适应和配合财政部对会计从业资格考试科目、考试大纲的调整与变化,更好地服务广大考生,我们组织了相关专家教授,编写了“2006年北京市会计从业资格考试辅导教材”。本套教材共分四册,分别是:(1)《会计基础》;(2)《财经法规与职业道德》;(3)《初级会计电算化》;(4)《应试指南及2005年试题答案汇编》。这套新编教材紧密结合考试和实际工作需要,更加注重基本技能及知识的掌握,强调业务处理能力的培养,尽可能地联系当前会计工作实际,使考生具备一名会计从业人员应具备的基础知识与技能。

本套教材编委会由赵雪媛、苗润生、兰丽丽、王学梅、李淑娟、林琼、韩文英、陈江北、汪刚等专家教授组成。其中《会计基础》由赵雪媛、苗润生编写;《财经法规与职业道德》由兰丽丽、王学梅、李淑娟编写;《初级会计电算化》由林琼、韩文英、陈江北、汪刚编写。

由于时间紧迫，教材中难免存在错漏之处，恳请广大读者批评指正，对您的宝贵意见我们将及时采纳并更正。

北京市会计从业资格考试教材编委会

2005 年 8 月 30 日

目 录

第一部分 财经法规与职业道德应试指南	(1)
第一章 会计法律制度.....	(1)
第二章 支付结算法律制度.....	(29)
第三章 税收征收管理法律制度.....	(51)
第四章 会计职业道德.....	(67)
第二部分 初级会计电算化应试指南	(88)
第一章 会计电算化概述.....	(88)
第二章 会计电算化的工作环境.....	(97)
第三章 会计电算化基本要求.....	(112)
第四章 计算机基本操作要求.....	(125)
第五章 会计软件操作.....	(150)
第三部分 会计基础应试指南	(170)
第一章 总论.....	(170)
第二章 会计科目和账户.....	(192)
第三章 复式记账.....	(202)
第四章 会计凭证.....	(216)
第五章 会计账簿.....	(231)
第六章 账务处理程序.....	(249)
第七章 财产清查.....	(261)
第八章 现金的核算.....	(272)

第九章 银行存款的核算	(282)
第十章 存货的核算	(292)
第十一章 固定资产的核算	(306)
第十二章 工资及福利费的核算	(321)
第十三章 往来款项的核算	(330)
第十四章 借款的核算	(341)
第十五章 所有者权益的核算	(351)
第十六章 收入、费用和利润的核算	(360)
第十七章 财务会计报告	(374)
第十八章 会计档案	(382)
第四部分 2005 年考试试题与答案	(387)
《财经法规与职业道德》试题	(387)
《财经法规与职业道德》试题答案	(398)
《会计基础与实务》试题	(403)
《会计基础与实务》试题参考答案	(412)
附录一 “2006 年北京市会计从业资格考试模拟系统” 说明	(416)
附录二 “答疑防伪码” 说明	(419)

第一部分 财经法规与职业道德应试指南

第一章 会计法律制度

【学习目的与要求】

通过本章学习，熟悉会计法律制度的构成，掌握会计工作管理体制、会计核算、会计监督、会计机构和会计人员的法律规定，熟悉违反会计法应承担的法律责任。

【内容提要】

一、会计法律制度的构成

1. 会计法律。是指由全国人民代表大会及其常委会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。如 1999 年 10 月 31 日九届全国人大常委会第十二次会议修订通过的《中华人民共和国会计法》。

2. 会计行政法规。是指由国务院制定并发布，或者国务院有关部门拟订并经国务院批准发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。

3. 国家统一的会计制度。是指国务院财政部门根据《中华人民共和国会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括规章和规范性文件。

4. 地方性会计法规。是指省、自治区、直辖市人民代表大会及其常委会在与会计法律、会计行政法规不相抵触的前提下制定的地方性会计法规。

二、会计工作管理体制

1. 会计工作的主管部门。国务院财政部门主管全国的会计工作，县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。

2. 会计制度的制定权限。国家统一的会计制度由国务院财政部门根据《中华人民共和国会计法》制定并公布。国务院有关部门对会计核算和会计监督有特殊要求的行业，依照《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度制定具体办法或者补充规定，报国务院财政部门审核批准。中国人民解放军总后勤部可以依照《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度制定军队实施国家统一的会计制度的具体办法，报国务院财政部门备案。

3. 会计人员的管理。从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作 3 年以上经历。

财政部门负责会计从业资格管理、会计专业技术职务资格管理、会计人员评优表彰奖惩，以及会计人员继续教育等。

4. 单位内部的会计工作管理。单位负责人负责单位内部的会计工作管理,应当保证会计机构、会计人员依法履行职责,不得授意、指使、强令会计机构和会计人员违法办理会计事项,对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

三、会计核算

1. 会计核算的基本要求。会计核算的一般原则包括:(1)客观性原则;(2)相关性原则;(3)可比性原则;(4)一贯性原则;(5)及时性原则;(6)明晰性原则;(7)权责发生制原则;(8)配比性原则;(9)历史成本原则;(10)划分收益性支出与资本性支出的原则;(11)谨慎性原则;(12)重要性原则;(13)实质重于形式原则。

任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料,不得提供虚假的财务会计报告。

《中华人民共和国会计法》对会计电算化作出了两方面规定:(1)使用的会计核算软件必须符合国家统一的会计制度的规定;(2)用电子计算机软件生成的会计资料必须符合国家统一的会计制度的要求。

2. 会计核算的内容:(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)其他事项。

3. 会计年度的规定。《中华人民共和国会计法》规定会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

4. 记账本位币的规定。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。

5. 会计文字记录的规定。会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地方, 会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。在中华人民共和国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国组织的会计记录可以同时使用一种外国文字。

6. 会计凭证的规定。《中华人民共和国会计法》对审核原始凭证问题作出了具体规定: (1) 会计机构、会计人员必须按照法定职责审核原始凭证。(2) 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。(3) 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会计制度的规定进行更正、补充。

原始凭证错误的更正的具体规定: (1) 原始凭证所记载的各项内容均不得涂改。(2) 原始凭证记载的内容有错误的, 应当由开具单位重开或更正, 更正工作须由原始凭证出具单位进行, 并在更正处加盖出具单位印章。(3) 原始凭证金额出现错误的不得更正, 只能由原始凭证开具单位重新开具。(4) 原始凭证开具单位应当依法开具准确无误的原始凭证, 对于填制有误的原始凭证, 负有更正和重新开具的法律义务, 不得拒绝。

《中华人民共和国会计法》对编制记账凭证的程序和要求作出了规定, 强调了两方面的要求: 一是记账凭证编制必须以原始凭证及有关资料为依据。二是作为记账凭证编制依据的必须是经过审核无误的原始凭证和有关资料。

7. 会计账簿的规定。各单位要依法设置的会计账簿包括: 总账、明细账、日记账、其他辅助账簿。根据经过审核无误的会计凭证登记会计账簿。按照记账规则登记会计账簿。记账规则包

括：会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记；会计账簿记录发生错误或隔页、缺号、跳行的，应当按照会计制度规定的方法更正，并由会计人员和会计机构负责人（会计主管人员）在更正处盖章，以明确责任等等。

账目核对也称对账，是保证会计账簿记录质量的重要程序。根据《中华人民共和国会计法》的规定，账目核对要做到账实相符、账证相符、账账相符和账表相符。

8. 财务会计报告的规定。财务会计报告是企业和其他单位向有关各方面及国家有关部门提供其在某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。根据《中华人民共和国会计法》和《企业财务会计报告条例》的规定，财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。

各单位的财务会计报告必须根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制。财务会计报告的编制要求、提供对象、提供期限应当符合法定要求。向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。

《中华人民共和国会计法》规定财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。

9. 财产清查的规定。《中华人民共和国会计法》规定，各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符。

10. 会计档案管理的规定。会计档案是指记录和反映经济业务事项的重要历史资料和证据，一般包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他会计资料等会计核算的专业材料。

会计档案应当妥善保管。会计档案保管期限分为永久和定期

两类,定期保管期限分为 3 年、5 年、10 年、15 年和 25 年 5 类,保管期限从会计年度终了后第一天算起。会计档案应当按规定程序销毁。

四、会计监督

1. 单位内部会计监督。单位内部会计监督是指为了保护单位资产的安全、完整,保证其经营活动符合国家法律、法规和内部有关管理制度,提高经营管理水平和效率,而在单位内部采取的一系列相互制约、相互监督的制度和办法。内部会计监督的主体是各单位的会计机构和会计人员。内部会计监督的对象是单位的经济活动。会计机构、会计人员对违反《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项,有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

2. 会计工作的政府监督。会计工作的政府监督主要是指财政部门代表国家对单位和单位中相关人员的会计行为实施的监督检查,以及对发现的违法会计行为实施的行政处罚,是一种外部监督。

县级以上人民政府财政部门为各单位会计工作的监督检查部门,对各单位会计工作行使监督权,对违法会计行为实施行政处罚。审计、税务、人民银行、银行监管、证券监管、保险监管等部门依照有关法律、行政法规规定的职责和权限,可以对有关单位的会计资料实施监督检查。

财政部门对各单位下列事项实施监督:(1)是否依法设置会计账簿;(2)会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整;(3)会计核算是否符合《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度的规定;(4)从事会计工作的人员是否具备会计从业资格。

此外，国务院财政部门和省、自治区、直辖市人民政府财政部门，依法对注册会计师、会计师事务所和注册会计师协会进行监督、指导。财政部门对会计师事务所出具审计报告的程序和内容进行监督。

3. 会计工作的社会监督。会计工作的社会监督主要是指由注册会计师及其所在的会计师事务所依法对委托单位的经济活动进行的审计、鉴证的一种监督制度。此外，单位和个人检举违反《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度规定的行为，也属于会计工作社会监督的范畴。

五、会计机构和会计人员

1. 会计机构的设置。各单位应当根据会计业务的需要设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员。对于不具备设置会计机构条件的单位，应当委托中介机构代理记账。

2. 代理记账。代理记账是指从事代理记账业务的社会中介机构接受委托人的委托办理会计业务。委托人是指委托代理记账机构办理会计业务的单位。代理记账机构是指从事代理记账业务的中介机构。代理记账机构可以接受委托，受托办理委托人的以下业务：（1）根据委托人提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一的会计制度的规定进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等。（2）对外提供财务会计报告。（3）向税务机关提供税务资料。（4）委托人委托的其他会计业务。

3. 会计机构负责人（会计主管人员）的任职资格。担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工

作 3 年以上经历。

4. 会计从业资格。会计从业资格是指进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质，是进入会计职业的“门槛”。

会计从业资格的取得实行考试制度。申请参加会计从业资格考试的人员，应当符合下列基本条件：遵守会计和其他财经法律、法规；具备良好的道德品质；具备会计专业基本知识和技能。

会计从业资格部分考试科目免试条件。申请人符合基本报名条件且具备国家教育行政主管部门认可的中专以上（含中专，下同）会计类专业学历（或学位）的，自毕业之日起 2 年内（含 2 年），免试会计基础、初级会计电算化（或者珠算五级）。

取得会计从业资格的人员必须接受会计人员继续教育。会计人员继续教育的形式包括接受培训和自学两种。会计人员应当接受继续教育，每年参加继续教育不得少于 24 小时。

5. 会计专业职务与会计专业技术资格。会计专业职务是区别会计人员业务技能的技术等级。会计专业职务分为高级会计师、会计师、助理会计师和会计员。高级会计师为高级职务，会计师为中级职务，助理会计师和会计员为初级职务。

会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格三个级别。初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度；高级会计师资格实行考试与评审相结合制度。

6. 会计工作岗位设置。会计工作岗位是指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置的职能岗位。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

7. 会计人员回避制度。国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。单位负责人的直系亲属不得担任