

2016年

会计专业技术资格考试专业辅导教材

中大网校
推荐

会计专业资深教师+一线命题研究专家联手打造的
实 / 战 / 派 / 应 / 考 / 指 / 南

初级会计实务

考点精讲及同步练习

初级会计师无纸化考试命题研究中心

编 著

- 内容最新

根据最新官方考试大纲编写，针对性强

- 考点提炼

精选100多个必考知识点，用20%的时间，掌握80%的内容

- 图表详解

知识体系清晰明了，概念、特征、分类一目了然

- 例题分析

囊括重要考点的典型例题，解析详尽，帮助考生深入理解

清华大学出版社



2016年

会计专业技术资格考试专业辅导教材

初级会计实务

考点精讲及同步练习

初级会计师无纸化考试命题研究中心

编 著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是为参加 2016 年“全国会计专业技术资格考试(初级)”的人士编写的应试辅导书,严格依据财政部颁布的最新考试大纲和指定教材编写,内容结合历年考点,总结考试重点。全书共分十章,分别为资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报告、产品成本核算、产品成本计算与分析、事业单位会计基础。本书针对每一考点都配有习题,并附带答案和解析,帮助考生强化训练,加强记忆,为考生提供全面的复习和应试方案。

本书适合参加“全国会计专业技术资格考试(初级)”的考生阅读参考,希望能够帮助广大考生轻松通过考试。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

初级会计实务考点精讲及同步练习 / 初级会计师无纸化考试命题研究中心 编著. —北京:清华大学出版社, 2016

(2016 年会计专业技术资格考试专业辅导教材)

ISBN 978-7-302-42369-0

I. ①初… II. ①初… III. ①会计实务—资格考试—教学参考资料 IV. ①F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 293483 号

责任编辑:高晓晴

封面设计:马筱琨

版式设计:方加青

责任校对:曹 阳

责任印制:沈 露

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:17.5 字 数:404 千字

版 次:2016 年 1 月第 1 版 印 次:2016 年 1 月第 1 次印刷

定 价:36.00 元

产品编号:066686-01

编委会名单

主 编

郝 畅

编委会成员

张增强	周 洋	谢国瑞	朱珊珊
李亚杰	王小龙	张彦梅	李 楠
黄丹华	夏军芳	武浩然	武晓兰
张宇微	毛春艳	张敏敏	吕梦琪

丛书序

目前我国针对会计人员的技术职称从低到高依次为：会计员、助理会计师、会计师、高级会计师，而要获得以上职称，首要条件就是能够通过会计从业资格考试、会计专业技术资格考试(初级)、会计专业技术资格考试(中级)。

会计人员是一个企业的核心，他们对于企业的经营决策、监督稽核起着十分重要的作用。从事会计行业的会计人员都希望能通过提升专业技能来实现自己的职业规划，而通过“会计专业技术资格考试”就是会计从业人员铸就职业发展道路的一块垫脚石。

为了帮助考生顺利通过考试，我们组织了一批在会计行业颇有造诣、在考试方面较有经验的专家，根据财政部新修订的大纲编写了这套“2016年会计专业技术资格考试专业辅导教材”，本系列教材主要为参加初级会计师考试的人员编写，全套共包括如下4本：

《初级会计实务考点精讲及同步练习》

《初级会计实务最后冲刺8套题》

《经济法基础考点精讲及同步练习》

《经济法基础最后冲刺8套题》

丛书特色

会计专业技术资格考试考查的内容较多、系统性强，考生必须投入大量的精力认真学习，因此选择一本恰当合适的书是尤为关键的，甚至影响着考生能否通过考试，本书和其他同类书相比具有如下优点。

1. 以大纲为中心

本套丛书严格按照财政部最新考试大纲编写，充分体现了教材的最新变化与要求。在详细讲解教材基础知识的同时，通过讲解历年真题帮助考生理解和掌握重点知识，真正做到“把握重点、迅速突破”。

2. 符合学习规律

本套丛书按照分段学习法的科学思路，相应设置了“考点精讲”与“真题解析”，考点内容全面，真题配合答案和解析，加强理解，以全程辅导的形式帮助考生按照正确的方法复习备考。

3. 以历年真题为主

众所周知，历年真题是最好的复习资料，本套丛书在例题的选取上，以历年真题为主，让考生通过习题演练了解考情和考试重点，在复习中做到有的放矢；在学习教材基础知识、分析真题的基础上，了解自己的不足。

4. 文字简练，深入浅出

充分考虑了会计入门者的实际困难，语言尽量简单明了，尽可能用通俗的语言把会计专业知识表达清楚。

考前复习注意事项

1. 制订计划

考生需制订考前计划，每天要看多少页，复习到什么程度，做到心里有数。还要统筹兼顾，合理分配时间，不能偏科。

2. 注重基础

会计考试覆盖面广、系统性强，因此不能押题、扣题，要全面地学习，特别不能忽视基础知识。

3. 善于总结和对比

不能盲目学习，教材看了要总结，真题做了要总结。在复习过程中，不能搞条块分割、章节独立，要前后连贯，综合掌握。

解题技巧总结

1. 选择题答题技巧

在备选答案中，如果正确答案不能一看便知，就要先排除那些明显错误的答案，经过筛选留下正确的答案，排除的方法有如下3种：

(1) 回忆教材中是否有类似的表述；

(2) 分析备选答案的表述是否合乎情理；

(3) 对于某些有若干相同类型答案的选择题，可直接将各个备选答案进行比较，分析它们的共同点和不同点，从中找出与题目有内在联系的一个或几个正确答案。

另外，不定项选择题的规则比较特殊：答对给分，少选给相应分，多选、错选均不得分，因此在答题时，如果没有100%的把握，就不要进行选择。

2. 判断题答题技巧

判断题中往往包含一些似是而非的表述，即命题人有意误导的模糊点，在答题的时候要注意如下4点。

(1) 分清绝对和相对：有些判断题题目中含有“总是”“都是”“一定”“绝不会”等绝对性词语，这种表述没有灵活性，限制性较强，“错”的可能性往往较大。在没有把握做出选择时，可以分析一下是否有足够的理由来证明其正确性，如果找到不足以肯定的理论，判“错”就是较好的选择。如题目中含有“通常”“一般说来”“在多数情况下”等相对词语，这种表述方式有一定的灵活性，适应性较广，因为它排除了个别的、特殊的

情况，所以“对”的可能性就比较大。遇到这种判断题时，如果找不出理由证明其错误，则可做出“对”的选择。

(2) 注意表述中是否缺少某些基本要素：如果试题中出现了教材中的用语，但遗漏了某些要点，也许它所表述的没有错误，只是缺少内容，这个时候我们就要特别注意，这种情况不容易发现问题，考查的就是考生对知识点的熟悉程度。

(3) 注意是否存在对中有错或根据正确前提引出错误结论的表述：做判断题的时候，一定要仔细，看表述的语句是否为对中有错，即条件是对的，但结论是错误的。看题时要仔细，不能看头不看尾，切记不能看到某一正确的概念就立即做出肯定的判断。

(4) 根据评分原则适当进行猜测：若实在不清楚到底是对是错，那么如果规定判断错误的不得分，但不倒扣分，便可尽量给出答案，不放弃可能得分的机会；如果答错了要倒扣分，就需要谨慎了，宁可不答也不要做出没有把握的答案。

本书由郝畅统筹编写，同时参与编写的还有张增强、周洋、谢国瑞、朱珊珊、李亚杰、王小龙、张彦梅、李楠、黄丹华、夏军芳、武浩然、武晓兰、张宇微、毛春艳、张敏敏、吕梦琪，在此一并表示感谢！

最后，预祝广大考生顺利通过会计专业技术资格考试，在新的人生道路上续写辉煌！

目 录

第一章 资 产

第一节 货币资金	2
考点一 库存现金	2
考点二 银行存款	4
考点三 其他货币资金	5
第二节 应收及预付款项	6
考点一 应收票据	6
考点二 应收账款	8
考点三 预付账款	9
考点四 其他应收款	9
考点五 应收款项减值	10
第三节 交易性金融资产	12
考点一 交易性金融资产的内容	12
考点二 交易性金融资产的账务处理	12
第四节 存货	19
考点一 存货概述	19
考点二 原材料	21
考点三 包装物	26
考点四 低值易耗品	30
考点五 委托加工物资	32
考点六 库存商品	36
考点七 存货清查	39
考点八 存货减值	43
第五节 持有至到期投资	46
考点一 持有至到期投资的内容	46
考点二 持有至到期投资的账务处理	46
第六节 长期股权投资	49
考点一 长期股权投资概述	49
考点二 采用成本法核算长期股权投资的账务处理	52
考点三 采用权益法核算长期股权投资的账务处理	57
考点四 长期股权投资减值	62
第七节 可供出售金融资产	63
考点一 可供出售金融资产的内容	63

考点二 可供出售金融资产的账务处理	64
第八节 固定资产和投资性房地产	67
考点一 固定资产	67
考点二 投资性房地产	78
第九节 无形资产和其他资产	83
考点一 无形资产	83
考点二 其他资产	85

第二章 负 债

第一节 短期借款	87
考点一 取得和偿还	87
考点二 计息	88
第二节 应付及预收款项	89
考点一 应付账款	89
考点二 应付票据	91
考点三 应付利息	93
考点四 预收账款	93
第三节 应付职工薪酬	94
考点一 应付职工薪酬的内容	94
考点二 应付职工薪酬的账务处理	95
第四节 应交税费	97
考点一 应交税费的概述	97
考点二 应交增值税	99
考点三 应交消费税	104
考点四 应交营业税	106
考点五 其他应交税费	107
第五节 应付股利及其他应付款	109
考点一 应付股利	109
考点二 其他应付款	110
第六节 长期借款	111
第七节 应付债券及长期应付款	113
考点一 应付债券	113
考点二 长期应付款	115

第三章 所有者权益

第一节 实收资本	116
第二节 资本公积	120

考点一 资本公积概述	120
考点二 资本公积与实收资本(或股本)、留存收益的区别	121
考点三 资本公积的账务处理	121
第三节 留存收益	123
考点一 留存收益概述	123
考点二 留存收益的账务处理	124

第四章 收 入

第一节 销售商品收入	128
考点一 销售商品收入的确认	128
考点二 一般销售商品业务收入的处理	130
考点三 已经发出但不符合销售商品收入确认条件的商品的处理	132
考点四 商业折扣、现金折扣和销售折让的处理	133
考点五 销售退回的处理	136
考点六 采用预收款方式销售商品的处理	138
考点七 采用支付手续费方式委托代销商品的处理	139
考点八 销售材料等存货的处理	143
第二节 提供劳务收入	144
考点一 在同一会计期间内开始并完成的劳务	144
考点二 劳务的开始和完成分属不同的会计期间	145
第三节 让渡资产使用权收入	148
考点一 让渡资产使用权收入的确认和计量	148
考点二 让渡资产使用权收入的账务处理	149

第五章 费 用

第一节 营业成本	150
考点一 主营业务成本	150
考点二 其他业务成本	151
第二节 营业税金及附加	153
第三节 期间费用	154
考点一 期间费用的概述	154
考点二 期间费用的账务处理	155

第六章 利 润

第一节 营业外收支	158
考点一 营业外收入	158
考点二 营业外支出	160

第二节 所得税费用	161
考点一 应交所得税的计算	161
考点二 所得税费用的账务处理	163
第三节 本年利润	165
考点一 结转本年利润的方法	165
考点二 结转本年利润的会计处理	166

第七章 财务报告

第一节 财务报告概述	169
考点一 财务报告及其目标	169
考点二 财务报表的组成	170
第二节 资产负债表	171
考点一 资产负债表概述	171
考点二 资产负债表结构	173
考点三 资产负债表的编制	175
第三节 利润表	178
考点一 利润表概述	178
考点二 利润表的结构	178
考点三 利润表的编制	179
第四节 现金流量表	180
考点一 现金流量表概述	180
考点二 现金流量表的结构	182
考点三 现金流量表的编制	184
第五节 所有者权益变动表	191
考点一 所有者权益变动表概述	191
考点二 所有者权益变动表的结构	192
考点三 所有者权益变动表的编制	193
第六节 附注	194
考点一 附注概述	194
考点二 附注的主要内容	194
第七节 综合举例	195

第八章 产品成本核算

第一节 成本核算的要求和一般程序	198
考点一 成本核算的要求	198
考点二 成本核算的一般程序	199

考点三 成本与费用的关系	200
第二节 成本核算对象和成本项目	201
第三节 要素费用的归集和分配	202
考点一 成本核算的科目设置	202
考点二 材料、燃料、动力的归集和分配	203
考点三 职工薪酬的归集和分配	204
考点四 辅助生产费用的归集和分配	204
考点五 制造费用的归集和分配	208
考点六 废品损失和停工损失的核算	209
第四节 生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配	212
考点一 在产品数量的核算	212
考点二 完工产品和在产品之间费用的分配	213
考点三 联产品和副产品的成本分配	216
考点四 完工产品成本的结转	217

第九章 产品成本计算与分析

第一节 产品成本计算方法概述	219
考点一 生产特点对产品成本计算的影响	219
考点二 产品成本计算的主要方法	221
第二节 产品成本计算的品种法	222
考点一 品种法的特点	222
考点二 品种法成本核算的一般程序	223
考点三 品种法下产品成本计算的应用	224
第三节 产品成本计算的分批法	224
考点一 分批法的特点	224
考点二 分批法成本核算的一般程序	226
考点三 分批法的应用	227
考点四 简化的分批法	230
第四节 产品成本计算的分步法	231
考点一 分步法的特点	231
考点二 分步法成本核算的一般程序	232
第五节 产品成本计算方法的综合运用	235
第六节 产品成本分析	236
考点一 产品成本表的编制	236
考点二 产品总成本分析	237
考点三 产品单位成本分析	241

第十章 事业单位会计基础

第一节 事业单位会计概述	243
第二节 资产和负债	245
考点一 资产	245
考点二 负债	252
第三节 净资产	256
考点一 财政补助结转结余	256
考点二 非财政补助结转结余	257
考点三 事业单位的基金	260
第四节 收入与支出	261
第五节 财务报告	263

第一章 资 产

本章内容较多，分析历年来的考试情况，本章所占分值较大，均在20分以上，作为“初级会计实务”科目的重点，本章的内容是考试能否通过的关键，考生需重点掌握。

本章考点知识体系一览表如图1-1所示。

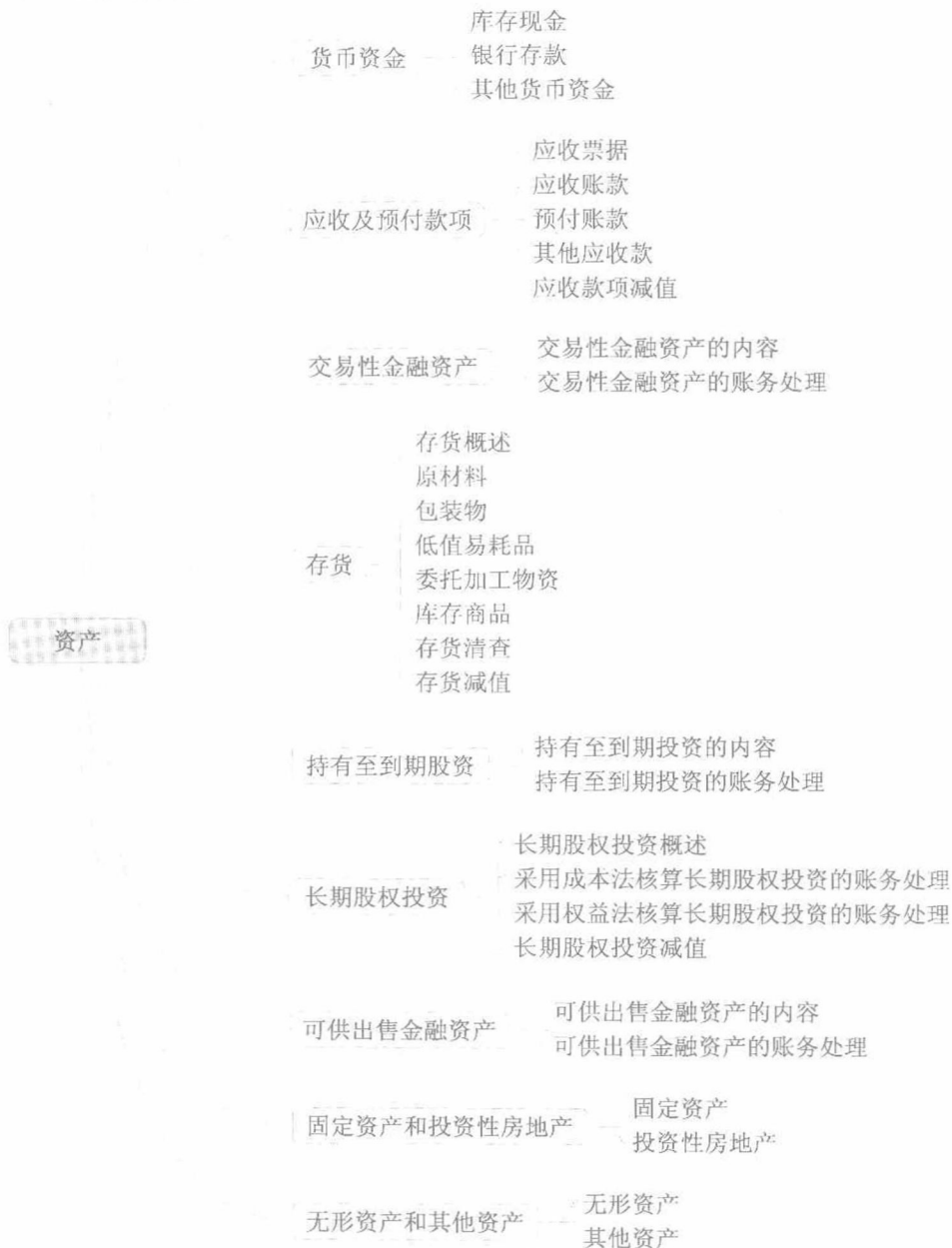


图1-1 本章考点知识体系一览表

第一节 货币资金

货币资金是指企业生产经营过程中处于货币形态的资产，包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

考点一 库存现金

一、库存现金的定义

库存现金是指存放于企业财会部门，由出纳人员保管的现金。库存现金包括库存的人民币和外币。库存现金是企业流动性最强的资产。

二、现金管理制度

现金管理制度包括现金使用范围、库存现金的限额和现金收支的规定。

(1) 单位应当按照《现金管理暂行条例》规定的范围使用现金，并遵守有关库存现金限额的规定。

(2) 单位应当按照《现金管理暂行条例》规定加强现金收支管理。

三、现金的使用范围

- (1) 职工工资、津贴；
- (2) 个人劳务报酬；
- (3) 根据国家规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(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(如抢险救灾)。

四、现金的账务处理

为了总括地反映企业库存现金的收入、支出和结存情况，企业应当设置“库存现金”科目，借方登记企业库存现金的增加，贷方登记企业库存现金的减少，期末借方余额反映期末企业实际持有的库存现金的金额。企业内部各部门周转使用的备用金，可以单独设置“备用金”科目进行核算。

为了全面、连续地反映和监督库存现金的收支和结存情况，企业应当设置现金总账和现金日记账，分别进行企业库存现金的总分类核算和明细分类核算。

现金日记账由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应

当在现金日记账上计算出当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额，并将现金日记账的余额与实际库存现金额相核对，保证账款相符。月度终了，现金日记账的余额应当与现金总账的余额核对，做到账账相符。

五、库存现金的清查

企业按照实地盘存法对企业现金进行盘点清查。对于清查的结果应当编制现金盘点报告单。

如果账款不符，发现有待查明原因的现金短缺或溢余，应先通过“待处理财务损益”科目进行核算。按管理权限审批流程的规定，报经批准后，分别按以下情况及时进行账务处理：

(1) 如为现金短缺，属于应由责任人赔偿的部分，计入“其他应收款”科目；属于无法查清具体原因的部分，计入“管理费用”科目；

(2) 如为现金溢余，属于应支付给个人或单位的部分，计入“其他应付款”科目；属于无法查清具体原因的部分，计入“营业外收入”科目。

【例题 单选题】下列可以用现金支付的是()。

- A. 购入固定资产，支付价款50 000元
- B. 偿还所欠债务，金额为2 000元
- C. 职工甲的工资为3 600元
- D. 向一般纳税企业购入原材料，支付价款4 000元

【答案】C

【解析】企业可以用现金支付职工的工资、个人的劳务报酬、职工的劳保及福利费、向个人收购农副产品和其他物资的款项等，以及结算起点(1 000元人民币)以下的零星支出。

【例题 单选题】企业现金清查中，经检查仍无法查明原因的现金短款，经批准后应计入()。

- A. 财务费用
- B. 管理费用
- C. 销售费用
- D. 营业外支出

【答案】B

【解析】无法查明原因的现金短款经批准后要计入“管理费用”；无法查明原因的现金溢余，经批准后计入“营业外收入”。

【例题 判断题】现金清查中，对于无法查明原因的现金短缺，经批准后应计入“营业外支出”。()

【答案】×

【解析】现金清查中，对于无法查明原因的现金短缺，经批准后应计入“管理费用”。

【例题 判断题】按照《现金管理办法》，企业一律不得坐支现金。()

【答案】×

【解析】按照《现金管理暂行条例》，企业一律不得坐支现金，而不是按照《现金管理办法》。

【例题 判断题】现金清查中，对于无法查明原因的现金溢余，经批准后冲减管理费用。()

【答案】×

【解析】现金清查中，对于无法查明原因的现金溢余，经批准后应计入“营业外收入”，而不是冲减“管理费用”，因此错误。

考点二 银行存款

一、银行存款的定义

银行存款是指企业存放在银行和其他金融机构的货币资金。按照国家现金管理和结算制度的规定，每个企业都要在银行开立账户，称为结算户存款，用来办理存款、取款和转账结算。

企业应当根据业务需要，按照规定在其所在地银行开设账户，运用所开设的账户，进行存款、取款以及各种收支转账业务的结算。银行存款的收付应严格执行银行结算制度的规定。

二、银行存款的账务处理

企业应当设置银行存款总账和银行存款日记账，分别进行银行存款的总分类核算和明细分类核算。企业可按开户银行和其他金融机构、存款种类等设置“银行存款日记账”，根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记。每日终了，应结出余额，并对银行存款收支业务及时进行账务处理。

三、银行存款的核对

“银行存款日记账”应定期与开户行的“银行对账单”进行逐笔明细核对和余额核对，每月至少核对一次。企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间如有差异，企业应通过编制“银行存款余额调节表”调节相符。如没有记账错误，调节后的双方余额应相等。

银行存款余额调节表只是为了核对账目，不能作为调整银行存款账面余额的记账依据。

企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间如果有差异，企业会计人员应当核对出产生差异的具体原因，双方余额调平后方可结账。

双方之间余额不一致的原因，是存在未达账项造成的。发生未达账项的原因有以下4种。

(1) 企业已收款入账，银行尚未收款入账；即企业已收，银行未收。(企业银行存款日记账大于银行对账单余额)

(2) 企业已付款入账，银行尚未付款入账；即企业已付，银行未付。(企业银行存款日记账小于银行对账单余额)