

陶德雄

审定

向泽生 汤湘希 主编

财会专业技术职务任职资格 新编 参 考 试 题

· 上 册 ·



黑龙江人民出版社

财会专业技术职务任职资格考试 新编参考试题

审 定：陶德雄
主 编：向泽生
汤湘希
执行主编：郭连东
副 主 编：贺茂清
魏承玉

参加编写人员：

朱信诚	陈启中	詹才利	朱海芳	王 平
刘克祥	夏成才	焦跃华	王荆洲	文善恩
凌绍英	叶泽和	王金秀	李格平	陈昌尧
庞凤喜	汤湘希	向泽生	贺茂清	魏承玉
郭 新				

前 言

最近,全国人事厅局长会议决定,今后评聘专业技术职务工作要转入经常化,实行以考代评和考评结合制度。财会人员晋升专业技术职务,首先要经过严格的任职资格考试。为配合这项工作,我们特编写了这本书。本书由湖北省财政厅副厅长、湖北省会计专业职务评审委员会主任、中南财经大学兼职教授陶德雄同志审定。参加本书选题策划的还有武汉市财会干部教育中心顾问、武汉市财政局高级经济师李文杰同志,武汉市财政学校第一副校长、高级讲师杨远震同志和张利平同志。

本书的主要特点是:

(一)内容“全”而“新”

全书共 19 个部分。为突出财会专业,满足各行业财会人员的需要,以 12 个部分重点介绍会计原理,各行业专业会计和经济活动分析。按照财会人员必试的相关知识,又分别介绍管理会计、审计学、政治经济学、财政与信贷、经济法、国家税收、论文答辩常识。为适应经济体制改革,更新财会人员知识的需要,还将经济体制改革中各行业新出现的财会问题,集中作了专篇介绍。

(二)适用面广

本书是以满足各行业会计人员晋升助理会计师和会计师,财税人员晋升助理经济师、经济师的资格考试为主来编写的。其中也用了较大篇幅介绍各行业会计的基本知识、基本方法,以满足取得会计员任职资格考试的需要。按照晋升财会高级技术职务的要求,除部分适当地增加一些难度较大的试题外,还专题介绍了论文答辩常识,以适应晋升财会高级职务考试和答辩的需要。这样的复习考试用书,对财会专业教师 and 在校学生,也有一定的参考价值。

(三)体系结构新颖

传统的财会书籍,多按经济内容分类分章节论述。本书采用了新的分类方法,首先是各部分的内容简介,便于读者简明扼要掌握各部分的体系和重点;其次按各种题型分题作答,让读者熟悉各部分的基本内容和各种题型;最后还有一套自测题,让读者自己测定复习的效果并注意每次考试的知识覆盖面。

本书由向泽生、汤湘希担任主编。参加编写的人员:第1部分詹才利;第2部分夏成才;第3部分焦跃华;第4部分陈启中;第5部分王荆洲;第6部分凌绍英;第7部分叶泽和;第8部分王金秀;第9、10两部分王平;第11部分向泽生;第12部分朱海芳;第13部分朱信诚;第14部分文善恩;第15部分李格平、陈昌尧;第16部分鹿凤喜;第17部分刘克祥;第18部分贺茂清、魏承玉、郭新;第19部分汤湘希。

本书由于涉及的内容较广,加之我们水平所限,书中不妥之处在所难免,敬请读者批评指正。

1991.4. 武汉

目 录

第一部分 会 计 原 理

一、会计原理内容简介	(1)
二、名词解释	(3)
三、填空题	(7)
四、判断题	(9)
五、选择题	(10)
六、会计分录题	(14)
七、计算题	(20)
八、编表题	(21)
九、问答题	(23)
十、综合练习及参考答案	(28)
十一、自测题	(35)

第二部分 工 业 会 计

一、工业会计内容简介	(41)
二、名词解释	(41)
三、填空题	(47)
四、计算题	(58)
五、会计分录题	(77)
六、问答题	(103)
七、自测题	(115)

第三部分 交 通 运 输 会 计

一、交通运输会计内容简介	(121)
--------------------	-------

二、名词解释	(121)
三、填空题	(124)
四、问答题	(126)
五、计算题	(136)
六、会计分录题	(147)
七、自测题	(161)

第四部分 基本建设会计

A. 建设单位会计	
一、建设单位会计内容简介	(164)
二、填空题	(164)
三、选择题	(165)
四、问答题	(166)
五、会计分录题	(170)
六、计算题	(176)
B. 施工企业会计	
一、施工企业会计内容简介	(177)
二、填空题	(178)
三、问答题	(182)
四、会计分录题	(191)
五、计算题	(201)
六、自测题	(204)

第五部分 商业会计

一、商业会计内容简介	(207)
二、名词解释	(208)
三、判断题	(211)
四、多项选择题	(217)

五、填空题	(224)
六、计算题	(229)
七、问答题	(243)
八、会计分录题	(268)
九、自测题	(284)

第六部分 物资会计

一、物资会计内容简介	(289)
二、名词解释	(291)
三、问答题和论述题	(293)
四、计算题	(306)
五、会计分录题	(310)
六、自测题	(319)

第七部分 涉外会计

一、涉外会计内容简介	(322)
二、名词解释	(323)
三、问答题	(328)
四、判断题	(346)
五、选择题	(351)
六、填空题	(354)
七、计算题	(357)
八、会计分录题	(361)
九、自测题	(373)

第八部分 预算会计

一、预算会计内容简介	(377)
二、名词解释	(378)

三、问答题	(380)
四、论述题	(391)
五、计算题	(397)
六、会计分录题	(403)
七、自测题	(422)

第九部分 国营农业企业会计

一、国营农业企业会计内容简介	(431)
二、名词解释	(432)
三、会计分录题	(451)
四、计算题	(464)
五、问答题	(474)
六、自测题	(479)

第十部分 乡镇企业会计

一、乡镇企业会计内容简介	(484)
二、名词解释	(484)
三、会计分录题	(488)
四、问答题	(497)
五、自测题	(500)

第十一部分 经济体制改革中新出现的财务会计问题

一、两权分离、政企分开、税利分流	(504)
二、承包、租赁、联营、股份制	(506)
三、资产评估	(516)
四、企业兼并、企业出售	(521)
五、企业筹资	(527)

六、经济效益	(529)
--------------	-------

第十二部分 管 理 会 计

一、管理会计内容简介	(532)
二、名词解释	(533)
三、填空题	(535)
四、判断正误题	(537)
五、问答题	(538)
六、计算题	(547)
七、自测题	(568)

第十三部分 工业企业经济活动分析

一、工业企业经济活动分析内容简介	(573)
二、问答题	(592)
三、计算题	(605)
四、考试题型举例	(627)
五、自测题	(632)

第十四部分 审 计 学

一、审计学内容简介	(636)
二、名词解释	(637)
三、问答题	(641)
四、计算题	(670)
五、自测题	(691)

第十五部分 政治经济学

一、政治经济学内容简介	(696)
二、名词解释	(698)

三、计算题	(707)
四、选择题	(711)
五、问答题	(721)
六、论述题	(738)
七、自测题	(754)

第十六部分 财政与信贷

一、财政与信贷内容简介	(759)
二、名词解释	(759)
三、问答题	(763)
四、计算题	(790)

第十七部分 经 济 法

一、经济法内容简介	(791)
二、名词解释	(792)
三、填空题	(797)
四、选择题	(799)
五、判断题	(803)
六、问答题	(804)
七、论述题	(822)
八、案例分析题	(829)
九、自测题	(842)

第十八部分 国家税收

一、国家税收内容简介	(846)
二、名词解释	(847)
三、问答题	(852)
四、计算题	(868)

五、自测题	(888)
-------------	-------

第十九部分 答辩常识

一、论文评议	(890)
二、如何进行论文答辩	(892)
三、论文答辩举例	(893)

第一部分 会计原理

一、会计原理内容简介

会计学原理是会计学的一门基础理论课。顾名思义,它阐述的是会计的一般原理与方法,所以它内容多,涉及面广,综合性强。它的基本内容和学习要求是:

(一)要掌握会计的基本理论、基本方法和基本技能。

1. 要概括理解会计的基本理论。一是对一般的基本理论,如会计的概念、性质、对象、任务,还有会计的职能、原则等问题,都应有一个基本的了解。二是对有关会计理论与方法的概念,如资金占用、资金来源、复式记帐、会计报表等,都要有一个准确的理解。其中还有许多概念,如帐户和帐簿、资金和资金循环、会计核算方法和会计核算形式、会计和会计学等,由于相近和相似,不易区分,需要反复领会,切实把握其的定义,认真分析概念的的内涵或特征,比较相关概念的异同,准确划分相似概念之间的界限。

2. 要全面掌握从填制会计凭证,到登记帐簿,一直到编制会计报表这一整套会计核算方法。会计核算方法是会计最一般的方法,主要有:设置帐户、复式记帐、填制凭证、登记帐簿、成本计算、财产清查和编制报表等一系列专门方法。要扎扎实实地依次学好这每一种会计核算方法以及它的各个具体环节,既要知道应该怎么做,又要懂得为什么要这样做。

3. 要掌握记帐、算帐、编表等实际操作技能。对于填制凭证、登记帐簿、编制报表等一系列技术方法和技术要求,要在熟练掌握会计核算方法的基础上把握其实际运用,并注意在下述问题上下功夫:一是训练自己用自己的科学语言来表述问题的能力;二是学会知识的综合运用,努力把知识转化为解决问题的能力。

(二)要把握有关内容之间的联系,深化和提高所学的知识。

1. 把握各种经济业务之间的联系。对于整个生产经营过程发生的经济业务,要运用帐户,编制会计分录。如支付材料价款,借记“材料采购”帐户,贷记“银行存款”帐户;生产耗用材料,借记“生产”帐户,贷记“材料”帐户,等等。经营过程的核算,所需要了解和运用的帐户很多,但只要注意各种经济业务之间

的联系,自然就能够理解和掌握帐户的运用,从而学会整个经营过程的核算。

2. 把握各个帐户之间的联系。有许多帐户是要结合起来使用的,如“固定资产折旧”帐户离不开“固定资产”帐户,“材料成本差异”帐户离不开“材料”帐户;还有一些帐户在处理一笔经济业务时需要同时应用的,如固定资产增减变动时要同时登记“固定资产”和“固定基金”帐户,生产资金转为专项资金时,除要登记有关专用基金帐户外,还要登记“专项存款”帐户。因此,对于有关的一些帐户要联系起来加以理解。

3. 把握各种会计核算方法之间的联系。会计核算方法的运用,从填制和审核凭证,到各种帐簿,一直到会计报表,都是一环紧扣一环的。只有注意各种方法之间的联系,才能从掌握一个具体的方法,到能综合地运用各种方法,完成一次质的飞跃。

(三)要在全面学习的基础上,注意把握和理解重点。对于本课程的全部内容应有一个全面的了解,以便掌握会计学原理的全貌,防止孤立、割裂课程各部分内容及其相互关系。在此基础上,还应当分清主次,注意掌握重点,深入地理解重点。只有在全面系统地学习并真正理解的基础上,进行必要的归纳和分析,才能知道哪些问题重要、哪些是属于重点。一般说来,凡是与会计的基本理论、基本方法和基本技能有关的内容都属于重点。学习这门课程,就是要扎扎实实掌握记帐、算帐、编表等实际操作的技能,并且懂得相应的基本道理,理解各种方法的理论依据。归根结底,重点是掌握会计核算的各种方法。

(四)要了解试题类型及解题要求。在一般情况下,本课程的考试题有以下几种类型:

1. 为名词解释。要求理解本课程关于会计理论与方法的基本概念。例如,资金来源,帐户,复式记帐,会计报表等。对于这类题目通常要求答出其定义,不必展开叙述。

2. 为填空题。要求熟悉有关会计理论和方法的基本要点与基本常识。例如,会计的内容是什么,会计的基本职能包括哪些,“生产”帐户按用途和结构分类属于什么帐户,以及会计凭证、帐簿、会计报表的种类等。这类题目较为简单,但涉及教材的各章节,要求全面学习和掌握。

3. 为判断或改错题。要求准确掌握有关基本概念的含义与内容。例如,会计科目就是帐户,经济活动就是经济业务,会计核算方法就是会计核算形式等。对于这类题目,要根据题意的要求,先指出它是对的还是错的,然后说明它

为什么是正确的或是错误的。如果是错误的,还要说明正确的应该是什么,以改正其错误。

4. 为选择题。要求对有关相近、相似或相关的内容加以准确的鉴别。例如,从银行提取现金 200 元,一般要填制:①现金收款凭证;②现金付款凭证;③银行存款收款凭证;④银行存款付款凭证。对于这类题目,要求对有关问题进行准确理解,防止选多、选少或选错。

5. 为会计分录题。要求熟悉并掌握各种基本经济业务的帐务处理方法和帐务处理程序。例如,供、产、销过程基本经济业务的帐务处理要能用借贷(增减)记帐法做会计分录。对于这类题目,要求熟练的掌握帐户、复式记帐、成本计算等方法的综合运用。

6. 为计算题。要求掌握有关指标及其相互关系。例如,根据固定资产原值和累计折旧额,来计算固定资产的净值。对于这类题目要求认真仔细,符合会计的原理和规则。

7. 为编表题。要求掌握资金平衡表、利润表、发生额及余额试算表的编制方法和要求。对于这类题目要求熟练掌握有关表的原理、结构和内容。

8. 为问答题。要求掌握本课程的基本理论和有关会计核算的基本知识。例如,资金占用与资金来源的关系,社会主义的会计对象,借贷记帐法的基本内容,平行登记的要点是什么,永续盘存制的要点等。对于这类题目要求先抓住基本要点,然后围绕基本要点加以说明。

二、名词解释

1. **会计**:是以货币为计量单位,连续、系统、全面、综合地反映和监督企业、事业和机关等单位的经济活动过程及其结果的一种方法体系,是管理经济的一种管理活动。

2. **资金**:是社会主义再生产过程中财产物资的货币表现。它是社会主义特有的经济范畴,体现了社会主义的经济关系。

3. **资金占用**:指资金存在和分布的状态。

4. **资金来源**:指资金取得或形成的来源渠道。

5. **资金循环和周转**:资金从货币形态开始,顺次通过供、产、销三个过程,依次变换其存在形态,即称之为资金循环。资金周而复始地循环,即称之为资金周转。

6. **会计对象**:指会计所反映和控制的内容。社会主义会计对象是社会主义扩大再生产过程中的资金运动。

7. **会计方法**:是用来反映和控制会计对象,完成会计任务的手段。

8. **会计科目**:是对会计对象的具体内容进行科学分类,给每类规定的名称。

9. **帐户**:是对会计对象的具体内容进行科学分类、反映和监督的一种方法。

10. **复式记帐法**:是对每一笔经济业务,用两个或两个以上的帐户全面反映其来龙去脉的一种记帐方法。

11. **借贷记帐法**:是以“借”、“贷”作为记帐符号,用相反的方向,相等的金额,在两个或两个以上的帐户中,全面地、相互联系地记录和反映经济业务的一种复式记帐法。

12. **试算平衡**:运用资金占用和资金来源的平衡原理和记帐规则,来检查总分类帐户的记录有无错误的一种验算方法。

13. **会计分录**:确定每项经济业务应借应贷(应增应减、应收应付)的帐户的名称及其金额的记录。

14. **帐户的对应关系及对应帐户**:运用复式记帐原理登记经济业务时,在有关帐户之间所发生的相互关系,叫做帐户的对应关系。存在着对应关系的帐户,叫做对应帐户。

15. **固定资产折旧**:指固定资产在生产过程中因使用而逐渐损耗的价值。

16. **待摊费用**:一次支付而应由本期和以后几期产品成本共同负担的费用,如预付租金。

17. **预提费用**:应由本期产品成本负担以后才支付的费用,如未到期的银行借款利息。

18. **直接费用和间接费用**:可以直接计入成本计算对象的费用,称之为直接费用。须经分配才能计入成本计算对象的费用,称之为间接费用。

19. **权责发生制**:亦称应计制,是按照费用是否应由本期的产品成本负担、收入是否应由本期获得为标准,计算和确定本期费用和收入的一种会计处理方法。

20. **收付实现制**:亦称现金制,是以款项的实际收付为标准,计算和确定本期收入和费用的一种会计处理方法。

21. **成本计算**:把企业在供应、生产和销售过程中发生的各种费用,按各种不同的对象进行归集和分配,借以确定各该对象的总成本和单位成本的一种专门方法。

22. **材料采购成本**:工业企业在供应过程中支付的材料买价和发生的采购费用,按一定种类的材料进行归集,就构成材料采购成本。

23. **产品生产成本**:工业企业在生产过程中所发生的生产费用,按一定种类的产品进行归集,就构成产品生产成本。

24. **产品销售成本**:工业企业销售产品的生产成本加上销售费用,就构成产品销售成本。

25. **产品销售利润**:企业销售收入超过销售税金和销售成本的差额,就是产品销售利润;反之,就是产品销售亏损。产品销售利润或产品销售亏损,也就是产品销售业务的成果。

26. **财务成果**:企业一定时期生产经营活动最终的结果,表现为利润或亏损。它由企业销售利润或亏损和营业外收支所构成,是综合反映企业工作质量的一项重要指标。

27. **会计凭证**:用来记载经济业务,明确经济责任,作为企业、事业和机关等单位发生的有关经济业务的书面证明和记帐依据。

28. **原始凭证**:指经办业务的部门和人员在经济业务发生或完成时所取得或填制的会计凭证。

29. **一次凭证**:自制原始凭证的一种。它只记载一笔经济业务或者若干笔同类的经济业务,其填制手续是一次完成的凭证。

30. **累计凭证**:自制原始凭证的一种。它是记载在一定时期内不断重复发生的同类经济业务,其填制手续是多次完成的凭证。

31. **记帐凭证**:根据原始凭证或原始凭证汇总表加工整理,记录经济业务的简要内容,确定会计分录,直接作为记帐依据的凭证。

32. **单式记帐凭证**:是在一张凭证上只记一个会计科目的凭证,其对方科目不凭以记帐,只供参考。

33. **复式记帐凭证**:是在一张凭证上至少登记两个互相对应的会计科目的凭证。

34. **会计帐簿**:是根据会计凭证,序时地、分类地记录和反映各项经济业务的簿籍。它由用来进行记帐的专门格式的帐页所组成。

35. **总分类帐**:按照一级会计科目设置,分类、连续地记录各种资金占用、资金来源和费用、成本及收入、成果的总括情况的帐簿。

36. **明细分类帐**:按照某些一级会计科目所属的二级会计科目或明细会计科目设置,分类、连续地记录和反映各种资金占用和资金来源,以及费用、成本和收入、成果增减变动等详细情况的帐簿。

37. **成本计算帐户**:用来反映和监督经营过程中某一阶段的全部费用,并确定有关成本计算对象的实际成本的帐户。

38. **集合分配帐户**:用来汇集经营过程中某一方面的费用,以便反映、监督各项计划执行情况,并按一定标准分配于各成本计算对象的帐户。

39. **跨期摊配帐户**:用来在相连接的几个会计报告期摊配费用,以便正确地确定属于各该会计报告期的费用数额,从而正确地计算成本和盈亏的帐户。

40. **计价对比帐户**:指采用两种计价,确定某一经营过程业务成果的帐户。

41. **财务成果计算帐户**:反映企业一定时期财务成果形成情况,计算、确定企业的最终财务成果的帐户。

42. **结帐**:为总结一定会计期间资金循环和收支的过程和结果,结算出帐户本期发生额和期末余额的帐务工作。

43. **对帐**:为保证会计帐簿记录的正确性和编制会计报表,定期围绕帐簿资料所进行的帐目核对工作。

44. **总分类帐户发生额和余额对照表**:根据总分类帐户发生额和余额资料编制,用来进行试算,以检查帐户记录有无错误的一种计算表。亦称“试算平衡表”或“试算表”。

45. **财产清查**:指通过对实物、现金的实地盘点和银行存款、往来款项的核对,来查明各项财产物资、货币资金和往来款项的实有数和帐面数是否相符的一种会计核算的专门方法。亦称“财产检查”。

46. **未达帐项**:指发生结算关系的双方,一方已经入帐,而另一方尚未接到有关凭证还没有入帐的事项。

47. **银行存款余额调节表**:指在银行开立存款户的单位,为核对与银行的存款帐面余额而定期编制的反映双方未达帐项的一种表格。

48. **永续盘存制**:是通过设置财产物资(材料、库存商品、产成品等)明细帐,逐日逐笔登记收入、发出数,并随时记列其结存数的核算方法。亦称“帐面盘存制”。