

● 全国会计专业技术资格乙种考试指定用书

● 会计师资格乙种考试

会计学 (下)



全国会计专业技术资格考试领导小组办公室/编

● ACCOUNTING

中国财政经济出版社

全国会计专业技术资格
乙种考试用书编审委员会

主任：余秉坚 阎达五

委员：(按姓氏笔划为序)

王庆成 刘厚甫 李天民

张以宽 杨紫烜 贺南轩

胡乐亭 顾学荣 董承章

霍映民 魏振雄

序

实行会计专业技术资格考试制度,是改革开放以来,我国会计职称改革的一项重大举措。它既是公正、合理地评价、选拔人才的较好形式,也是促进会计队伍素质稳步提高的重要动力。为使资格考试办法科学合理,财政部、人事部在组织有关专家反复论证并认真总结有关职称系列开考经验的基础上,针对会计队伍建设的实际需要,将会计专业技术资格考试确定为甲、乙两个层次,具备一定条件但不具备规定学历的会计人员,必须首先参加相应的乙种考试并合格,证明其已掌握必要的专业知识,可以与具备规定学历的人员一道参加相应档次的甲种考试。因此,会计专业技术资格乙种考试参照相应档次专业职务的学历要求,设置 12 个科目。本着循序渐进和不重复考试的原则,将该 12 个科目分成助理会计师、会计师资格乙种考试两个档次。助理会计师资格乙种考试科目:财经实用写作、政治经济学、会计学(上)、成本会计、经济法概论、财政与金融;会计师资格乙种考试科目:财经应用数学、会计学(下)、审计学、管理会计、财务管理、统计学原理。

我国的会计改革按照财政部提出的《会计改革纲要(试行)》蓝图,已进入全面实施阶段。《企业会计准则》已经发布实

施。会计改革的目标,是要在我国实现会计模式的转换,即从服务、服从于高度集中的计划经济的会计模式转换为适应社会主义市场经济体制要求的会计模式。会计模式的变革给会计理论和会计实务以深刻的影响。为使广大会计人员适应这种变化,全国会计专业技术资格考试领导小组办公室聘请了有关专家、教授,组成了会计专业技术资格乙种考试用书编审委员会,专门进行乙种考试用书的科目设置、内容协调、编审等工作。该委员会按照经人事部审定的相应科目的考试大纲,组织编写了会计专业技术资格乙种考试用书,帮助应考人员全面学习、掌握和理解大纲的内容。这是参加乙种考试的会计人员的必读书,也可供各类大专院校会计专业学员阅读参考。

本套用书是相应科目乙种考试命题和拟定标准答案的依据,所辑录的考试大纲则是相应科目乙种考试统一命题的范围。

全国会计专业技术资格考试领导小组办公室

1993年2月

前 言

本书是由全国会计专业技术资格考试领导小组办公室统一组织,按照人事部审定的会计专业技术资格乙种考试大纲编写的,主要内容是根据我国政府1992年11月30日发布的《企业会计准则》的基本精神,阐述以盈利为目的经济组织(企业)和准盈利单位(实行企业化管理的事业单位)请会计要素(包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润)核算的理论和办法,并对设置、编制和报送会计报表的有关问题作了分析和说明。本书的特点是:不分部门、行业、所有制,只讲各行业、各种所有制的共同性问题;主要介绍非股份制企业,股份制企业着重论述所有者权益、投资和利润分配方面的特点;在业务处理上除讲解《准则》限定的做法外,还适当地介绍了国际上通行的其他做法;本书编写的主要依据是《企业会计准则》、《工业企业会计制度》、《商品流通企业会计制度》,并适当地参考了《企业财务通则》及相应的工商企业财务制度。本书对新旧制度差别较大的内容,采用了对比的方法进行介绍,总的编写原则是改动大者和新的业务多写、细写,改动不大者和旧的业务从简、少写。我们希望读者在学习本书时,一要参考《准则》、工商企业会计制度以及财政部发布的其他有关规定;二要采取新旧对比的方法确实掌握新制度的要点和特点;三要

搞清楚变化的原因、道理和好处；四要联系自己的工作实际掌握新旧制度转换的技术和政策。

本书由中国人民大学阎达五教授主编，中央财政金融学院魏振雄教授主审。第一章由陈亚民副教授执笔，第二、三、四、五、六、七章由肖伟博士执笔，第八、九、十章由耿建新博士执笔，第十一、十二章由徐志宏博士执笔。

由于编写时间仓促和编者水平所限，难免有错漏与不当之处，欢迎读者批评指正。

全国会计专业技术资格考试领导小组办公室

目 录

考试大纲.....	(1)
第一章 总论.....	(9)
第一节 企业会计概述.....	(9)
第二节 会计要素	(13)
第三节 会计核算的基本前提	(18)
第四节 会计核算的一般要求	(25)
第五节 会计准则	(33)
第二章 货币资金	(39)
第一节 货币资金概述	(39)
第二节 库存现金	(42)
第三节 银行存款	(48)
第四节 外币	(58)
第三章 应收及预付款	(67)
第一节 概述	(67)
第二节 应收帐款	(69)
第三节 应收票据	(76)
第四节 坏帐损失与坏帐准备	(83)
第五节 预付货款及待摊费用	(90)
第四章 存货	(93)

第一节 概述	(93)
第二节 存货的取得(流入).....	(101)
第三节 存货的发出(流出).....	(104)
第四节 存货的清查盘点.....	(112)
第五节 存货核算特例.....	(114)
第五章 投资	(121)
第一节 概述.....	(121)
第二节 短期投资——有价证券.....	(124)
第三节 长期投资——股权投资.....	(132)
第四节 长期投资——债券投资.....	(139)
第六章 固定资产	(146)
第一节 概述.....	(146)
第二节 固定资产的取得.....	(151)
第三节 固定资产的折旧.....	(157)
第四节 固定资产的修理与改良.....	(168)
第五节 固定资产的退出.....	(172)
第六节 固定资产的清查盘点.....	(178)
第七节 租赁固定资产.....	(180)
第七章 无形资产与递延资产	(184)
第一节 无形资产.....	(184)
第二节 递延资产.....	(195)
第八章 流动负债	(199)
第一节 概述.....	(199)
第二节 短期借款.....	(206)
第三节 应付及预收帐款.....	(208)

第四节	应付工资及其他应付款·····	(214)
第五节	其他流动负债·····	(217)
第九章	长期负债·····	(223)
第一节	概述·····	(223)
第二节	长期借款·····	(228)
第三节	应付债券·····	(233)
第四节	长期应付款·····	(245)
第十章	收入、费用、利润及其分配·····	(251)
第一节	概述·····	(251)
第二节	收入·····	(256)
第三节	费用·····	(264)
第四节	利润及其分配·····	(279)
第十一章	所有者权益·····	(297)
第一节	概述·····	(297)
第二节	企业实收资本的核算·····	(315)
第三节	企业公积金的核算·····	(332)
第十二章	企业会计报表·····	(339)
第一节	概述·····	(339)
第二节	资产负债表的结构与编制·····	(347)
第三节	损益表的结构与编制·····	(368)
第四节	财务状况变动表与现金流量表·····	(380)

考试大纲

一、总论

(一)企业会计概述

1. 企业会计与预算会计
2. 企业会计
3. 企业会计的特点

(二)企业会计要素

1. 会计要素的涵义
2. 会计要素的内容
3. 会计等式

(三)企业会计核算的基本前提

1. 会计与经济环境的关系
2. 会计主体,持续经营,会计分期,记帐本位币

(四)企业会计核算的一般要求

1. 总体性要求
2. 会计要素揭示要求
3. 记帐基础
4. 会计要素的确认与计量要求
5. 修正性要求

(五)企业会计准则及其作用

1. 会计准则的涵义
2. 我国制定会计准则的必要性
3. 会计准则的内容和结构

二、货币资金

(一)货币资金概述

1. 货币资金的定义与意义
2. 货币资金内部控制

(二)库存现金

1. 库存现金管理
2. 库存现金核算
3. 备用金核算

(三)银行存款

1. 银行结算方式
2. 银行存款总分类核算
3. 银行存款明细分类核算

(四)外币

1. 外币及企业的外币业务
2. 外币收支的计价
3. 外币收支的核算
4. 汇兑损益及其处理

三、应收及预付款

(一)定义、分类和计量原则

(二)应收帐款(含销售折扣、销售退回、销售折让)的核算

- (三)应收票据(含贴现)的核算
- (四)坏帐损失与坏帐准备的核算

四、存货的核算

- (一)存货取得(含外购与自制)的核算
- (二)存货发出的核算(含计价与帐务处理)
- (三)存货清查盘点的核算
- (四)存货核算特例(包括低值易耗品和包装物的核算)

五、投资的核算

- (一)投资的涵义、分类与计量原则
- (二)短期投资——有价证券(含有价证券的取得、转让和投资收益)的核算
- (三)长期投资(含股权投资和债券投资——投入、收回或转让、投资收益)的核算

六、固定资产的核算

- (一)固定资产的取得
- (二)固定资产折旧的核算(含折旧额的计算和折旧的帐务处理)
- (三)固定资产租赁(含经营性租赁和融资租赁)的核算
- (四)固定资产修理、改良的核算
- (五)固定资产的退出

七、无形资产

(一)无形资产的涵义与分类

(二)无形资产的计价与摊销

(三)无形资产(含取得、摊销、转让、投资)的帐务处理

八、流动负债的核算

(一)概述

1. 负债的涵义

2. 负债的分类

3. 负债计量的一般原则

4. 流动负债

(二)短期借款

1. 短期借款的取得条件和方式

2. 短期借款的帐务处理

(三)应付帐款与预收货款的核算

1. 应付及预收帐款的内容及核算范围

2. 应付帐款的核算

3. 应付票据的核算

4. 预收帐款的核算

(四)应付工资及其他应付款的核算

九、长期负债的核算

(一)概述

1. 长期负债及其特点

2. 长期负债的内容及其分类

3. 负债经营应注意的问题

4. 长期负债的计价

(二)长期借款(含取得、归还和利息)的核算

(三)应付债券(含发行——平价、溢价、折价,收回和利息)的核算

(四)长期应付款

1. 应付引进设备款

2. 应付融资租入固定资产应付款的核算

十、收入、费用、利润及其分配的核算

(一)概述

1. 收入、费用、利润三要素的性质和作用

2. 收入、费用、利润三要素的关系

(二)收入

1. 收入的分类及具体内容

2. 收入的确认(含收入实现原则、特殊结算方式下的收入确认、特殊行业的收入确认)

3. 收入的核算

4. 营业税金核算

(三)费用

1. 费用(含销售费用、管理费用、财务费用和进货费用)的内容与分类

2. 营业费用的确定(含各种配比方式)

3. 费用核算的帐户设置和费用配比的一般程序

4. 费用配比过程的实例简介

(四) 利润及其分配

1. 利润的内容及其计量(含营业利润、投资收益和营业外收支净额)

2. 纳税利润的调整

3. 利润分配的一般程序

4. 利润的核算

5. 利润分配的核算

十一、所有者权益

(一) 概述

1. 所有者权益的涵义

2. 负债与所有者权益的区别

3. 所有者权益的分类

4. 所有者权益的计价原则

(二) 企业实收资本的核算

1. 企业的涵义

2. 企业实收资本核算使用的帐户

3. 实收资本的核算

4. 有限责任公司股东增减的核算

5. 股份有限公司实收股本的核算

(三) 企业公积金的核算

1. 盈余公积与资本公积

2. 资本公积的核算

3. 盈余公积提取的核算

4. 公积金转增资本核算
5. 盈余公积弥补亏损的核算
6. 盈余公积分配股利的核算

十二、企业会计报表

(一)概述

1. 会计报表的意义
2. 会计报表的作用
3. 会计报表编制要求
4. 编制会计报表前的准备工作

(二)资产负债表的结构与编制

1. 资产负债表的作用
2. 资产负债表项目的分类与排列
3. 编制资产负债表时应注意的帐项处理
4. 资产负债表的编制方法
5. 资产负债表编表说明

(三)损益表的结构与编制

1. 损益表的作用
2. 损益表的结构
3. 损益表的编制方法
4. 损益表的项目编写说明
5. 损益表的附表结构与编制

(四)财务状况变动表

1. 财务状况变动表的作用
2. 营运资金的概念

3. 营运资金的来源和运用
4. 财务状况变动表的结构
5. 财务状况变动表编制方法
6. 现金流量表
7. 三张主要会计报表间的勾稽关系