

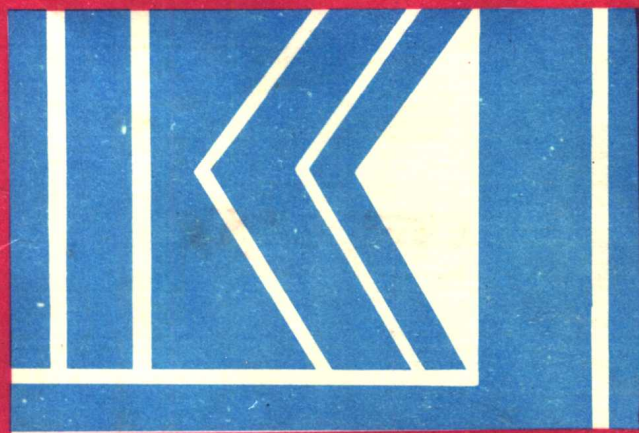
1996 全国会计专业技术资格考试复习指导丛书之二

全国会计师资格考试 复习指导与模拟试题

(适用于A、B类)

(最新版)

本书编写组



经济管理出版社

1996年全国会计专业技术资格考试复习指导丛书之二

全国会计师资格考试 复习指导与模拟试题

(适用于 A、B 类)

(最新版)

本书编写组

经济管理出版社

责任编辑:李 建 孟 东
封面设计:赵子航

1996 年全国会计专业技术资格考试复习指导丛书之二

**全国会计师资格考试复习指导
与模拟试题**
(适用于 A、B 类)
(最新版)
本书编写组

出 版:经济管理出版社

(北京市西城区新街口红园胡同 8 号 邮政编码:100035)

发 行:经济管理出版社总发行 各地新华书店经销

印 刷:北京市通县利民印刷厂

787×1092 毫米 16 开 20 印张 550 千字

1995 年 9 月第 1 版: 1995 年 9 月第 1 次印刷

印数:1—15000 册

ISBN 7-80138-115-8/F·115

定价:27.00 元

· 版权所有 翻印必究 ·

(凡购本社图书,如有印装错误,由本社发行部负责调换。)

地址:北京阜外月坛北小街 2 号 邮编:100836)

前 言

1996年全国会计专业技术资格考试将于1996年5月举行,本次考试的内容和方式与往年相比均有较大变化。由全国会计专业技术资格考试领导小组办公室编印的指定用书是考生学习和掌握考试内容的基本教材,同时也是资格考试命题的依据。为满足参加全国会计专业技术资格考试人员复习考试的需要,为有利于考生更好地掌握资格考试的核心内容并检测自己对教材内容的掌握程度,我们特组织财政部、中国人大、首都经贸大学等单位有关专家,按照财政部发布的《全国统考大纲》和统编教材及最新信息动态,精心编写了《1996年全国会计专业技术资格考试复习指导与模拟试题丛书》。

《1996年全国会计专业技术资格考试复习指导与模拟试题丛书》是对财政部指定考试大纲、教材的补充,是考生的复习指南。为使应试者省去查阅大量教材、法规的时间,《丛书》对复习重点和考试大纲规定的内容及参考资料进行了精练。应试者可在短期内系统、全面地掌握应试内容,提高应试者复习记忆水平和应试能力。为使考生在考前检验复习效果,加深对考试要求内容的理解和掌握,《丛书》突出了模拟试题,并且难易适中,知识性和实务性强,便于应试者练习、掌握考试内容。全真模拟试卷和解答按照财政部指定的教材和题型编写,利于考生对复习内容进行自我测试。《丛书》的结构内容包括:复习重点;模拟试题和解答,有填空、判断、单选、多选、计算与核算、简答、综合等基本题型。另附两套全真模拟试卷以及1994年全国统一考试试题和答案。

《1996年全国会计专业技术资格考试复习指导与模拟试题丛书》包括:《全国助理会计师资格考试复习指导与模拟试题》、《全国会计师资格考试复习指导与模拟试题》、《全国助理会计师资格考试复习指导与模拟试题》一书包括助理会计师实务、成本会计、经济法基础、财务管理基础、会计原理等课程的内容。《全国会计师资格考试复习指导与模拟试题》一书包括会计师实务、管理会计、经济法概要、财务管理、审计学等课程的内容。助理会计师和会计师资格考试分为A类和B类,其中A类为具备规定学历人员的考试,其考生只须参加前三门课程的考试,B类为不具备规定学历人员的考试,其考生必须参加全部五门课程的考试。

《1996年全国会计专业技术资格考试复习指导与模拟试题丛书》是参加全国会计专业技术资格考试人员复习和应试的好帮手,是各类应试人员必备的复习指导书,是各级各类学校举办资格考试辅导班主选的好教材。本丛书不仅除了适合于参加全国会计专业技术资格考试统考人员复习应试,还可作为企事业、机关单位财会人员、管理人员、财经院校师生学习会计理论和实务,提高业务水平的重要教材和参考资料。

本丛书由编委会主编。《全国助理会计师资格考试复习指导与模拟试题》由徐兴恩、黄湘、杨世忠、韩文莲、李相志、陈郡、李小燕、李灵宇、杜军、周俊、王跃宁、于晓儒、程隆云、杜萍等编写。

由于水平有限,加之时间仓促,书中不足之处,敬希读者批评指正。

本书编委会

1995年8月

04218/09

读 者 指 南

为帮助使用本书进行复习的广大考生搞好复习,在考场上做到心中有数,发挥正常,考出理想成绩,我们根据会计考试的一般规律和会计专业技术资格考试的具体要求,结合本书的特点,对考试、复习方面的有关方式、方法作一些说明,作为读者指南。

一、本书的特点

(一)针对性

本书专门针对会计资格考试的实际需要编写。其中:复习重点依照财政部指定用书编写,将指定用书规定的内容进行了精炼,使应试者省去了查阅大量教材法规的时间,便于应试者在短期内系统、全面地掌握应试内容,也便于应试者复习记忆。模拟题解系根据我们多年命题经验拟定,并有解答,对在实际工作岗位的广大考生有较大帮助。

(二)实用性

本书根据在职岗位应试人员负担重,不可能抽出较多时间进行复习的实际情况,主要通过复习要点概括复习内容,通过模拟题解帮助考生掌握应试内容,通过模拟试卷测试考生应试水平和对指定教材的掌握程度。

(三)全面性

本书的内容包括复习重点、模拟试题、模拟试题答案、难点和重点、全真模拟试卷和答案及1994年的全国统一考试试卷及答案,可以说是从内容到形式最全面的复习指导书。

二、怎样复习

运用本书进行复习,除合理安排复习时间,刻苦勤奋等一般要求外,还要注意学习方法。下面介绍的几种复习方法,读者可以作为参考。

(一)熟悉考试大纲的方法

这种方法对每个考生都适用。考试大纲规定了应试的全部内容,在复习前先认真阅读一遍考试大纲,掌握每门课程包括哪几部分内容,每一部分包括几个方面,每一方面包括哪几点,哪些是自己已经掌握的,哪些是生疏的。这样就能做到心中有数,有的放矢。

(二)列表法

相当一部分考试内容之间存在逻辑联系,把它们用一个表的形式列出来,形成一个完整的概念,有助于理解和记忆。

(三)相互提问法

两个人以上在一起复习,相互之间就某部分内容提问、回答、补充,最利于加深记忆和理解。有时对某些问题可以展开讨论,更能留下深刻难忘的印象。

(四)摘要法

将自己认为需要强化记忆或重点理解、掌握的问题,摘其要点,边摘边记忆。

(五)朗诵法

有些喜好念书的同志,可以利用自己的特点,朗诵重点、难点以及自认为应强化记忆和理解的内容,也不失为一种行之有效的办法。

(六)卡片法

用卡片或活页把重要内容记下来随身携带,可以利用坐车等零碎时间,随时记忆。采用朗诵法的同志,如有条件用录音机录下朗诵内容,用单放机听录音磁带,和卡片法别有异曲同工之妙。

(七)做题法:

使用本书进行复习的读者,最好用这个方法。但要注意,先复习有关内容,稍加记忆以后再做题;要给自己限制做题时间,一套题一般不超过两个半小时,做完题以后再看答案,以检查复习效果。

三、资格考试答题技巧

全国会计专业技术考试是国家级考试,题型较为规范,也应保持稳定,每年在题型上不应有太大的变化。考试题型基本包括单项选择题、多项选择题、填空题、判断题、简答题、计算题、综合题等。但这也不是绝对不变,具体涉及每一门课程时,形式也可能略有不同。

各种题的特点和答题的方法、技巧也不尽一致。有些题型看起来相对容易一些,有一些题型看起来较为麻烦一些。但从本质上看每一种题都不简单。每一种题型都有其特点,也有一些带规律性的东西,只有把这些特点和规律性找出来并加以掌握以后才能做到有的放矢。下面就去年考试试题对上述题型的基本特点及答题技巧作一简要分析。

(一)单项选择题的特点及答题技巧

单项选择题的备选项中只有一项是正确的。正确的答案亦称为基干项的最佳答案;不正确的称之为迷惑答案。命题者常常使迷惑答案具有同等吸引力(全国性考试更是如此);因此,假如你不把学习的内容吃透,你是很难回答有经验的命题者设计的选择题的。

选择试题盛行的原因至少有以下两点:一是这种题型对命题者具有很大的灵活性。一般来说,回答一题只需花很短的时间,但在一份试卷中可以包含大量的材料,二是选择试题可以用来测试考生几种不同程度的学习能力(如了解知识、业务处理、分析问题等)。下面几项有助于你掌握答题的技巧:

1. 安排好答题时间。在考试开始时,你应该看一看试题的分量,并且对每道题应占用时间迅速作出估计。也许你会发现,每道选择题允许你作答的时间不到一分钟。在某些情况下,这似乎不大可能,但你不必担心,有不少问题可能只需几秒钟就可选对。

2. 保持稳定的答题速度。一般的作法是:首先通读并回答你知道的问题,跳过你没有把握作答的问题。大部分你能回答的问题,花去的时间是很少的。然后重新计算你的时间,看看余下的每道题要花多少时间。在一道题上花过多的时间是不值的,即使你答对了,也可能得不偿失。

3. 看清题意。有不少考生连题目的要求都没看清就开始答题了。比如试题要求作单项选择,即在各备选项中选择一项最佳答案。显然,除最佳答案之外的备选项中的某些答案,也可能具有不同程度的正确性,只不过是全面、不完整罢了。而我们有些考生,一看基干项,紧接着就被一个“好的”或“有吸引力的”备选答案吸引住了,对其余的答案连看都不看一下就放过去了,从而失去了许多应该得分的机会。请记住,一定要看所有的选择答案。一道周密的选择题(指单选),所有的选择答案可能都具有吸引力,然而,判卷时却只有一个是正确的选择。

4. 灵活运用各种答题方法。

- (1)排除法。如果正确答案不能一眼看出,排除明显是荒诞、拙劣或不正确的答案。前面我们已经分析过命题者的困难。一般来说,对于选择题,基干项与正确的选择答案几乎直接抄自于指定教材或法规,其余的备选项要靠命题者自己去设计,即使是高明的命题专家,有时为了凑数,他所写出的备选项也有可能一眼就可看出是错误的。答案。尽可能排除一些选择项,就可以提高你答对的机会率。

(2)猜测法。如果你不知道确切的答案,也不要放弃,要充分利用有关知识去猜测。一般来说,排除的项目越多,猜测正确答案的可能性就大。

(3)比较法。直接把各项选择答案加以比较,并分析它们之间的不同点,集中考虑正确答案和错误答案的关键所在。

(4)推理法。即采用逻辑推理的方法,去思考、推断正确答案。

(二)填空题的特点和答题技巧

填空题的目的是测试考生对某些基本原理、基本概念和有关规定的掌握情况。由于填空题的答案相对来说应该比较确切,因此填空题的命题范围一般主要侧重于有关的制度规定和最基本概念、事实和方法(包括计算公式等)。

填空题主要是测试考生的机械记忆能力(如有计算,也较为简单),而不像问答题那样,主要测试分析问题的能力。因此,最好的窍门是建议你记忆那些最基本的名词、概念和方法,熟读那些要求掌握的最重要的有关会计制度、法规。下面一些建议或许对你提高成绩会有所帮助。

1. 语言精练。大部分填空题要求填入的是一个名词、短词或计算结果或计算公式,大部分老师在判卷时,也都不愿意冗长的答案,不喜欢在杂乱无章的句子中去寻找答案。因此建议你写的答案最好是简短、直接、清楚。

2. 答案要扣题。对于填空题,你必须仔细阅读题目,注意试题中的关键词,然后确定空白中究竟要填什么。

总之,填空题一般是测试“记忆”。因此,考前复习时,应注意辅导材料(指定教材)中的基本概念、基本方法和涉及到的重要法律条文,它们很可能就是填空题的主要内容。对于这些概念、方法和条文,建议你最好“照本”抄下来,并在可能需要填充的文字上划上重点标识符,隔几天就安排一个短暂而集中的时间,对重点标识符部分进行一次温习,加深你的理解和记忆。当然,你还可以找些模拟题进行测试,经常检查你的学习效果。

(三)判断题的特点及答题技巧

判断题要求考生判断一条事实的准确性,也判断两条或两条以上的事实、事件和概念之间关系的正确性。判断题通常不是以问题出现,而是以陈述句出现,你的答案是指出它的正确或错误。

判断题的命题不容易,因为要构思一句话绝对正确或绝对错误是较困难的。尤其是说某道命题正确时,它必须一直都是正确的。因此,判断题中常常含有绝对概念或相关概念的词。如表示绝对概念的词“总是”、“决不”等,表示相对概念的词“通常”、“一般来说”、“多数情况下”等。了解这一点,将为你确定正确答案提供帮助。

一般来说,长题比短题对的可能性大。在你不能确定命题的对错时,你可以利用题目的长短作为判断对错的主要依据。请你分析一下命题者的心理状态,编写一道答案完全正确的题,不仅要包含单个的相对概念词,而且有时需要使用表示相对概念的状语,相反,答案错误的命题往往不太完善。一般不需要使用相对概念的词。因此,错误题常常比正确题要短得多。

酌情猜测。实在无法确定答案时,请看清试题评分要求。如试题注明“判断正确每小题得2分,判断错误每小题倒扣2分”,请放弃猜测。如试题未注明要倒扣分数,哪怕你没有足够的时间阅读题目,你也一定要猜测,答对的机率是50%,切莫放过这种“捡来的”分数。如试题注明得分比扣分少,你也应酌情考虑。

(四)简答题的特点及应试技巧

简答题考试被认为是各种类型的考试中较为困难的一种。其原因有两点:一是要写出答案,而不是识别答案;二是评分的标准不好把握。因此,问答题就比其它类型的题棘手。但是,对于一个信

心十足的应试者来说,是没有必要害怕的。问答题给考生提供了一个最大限度发挥自己知识的机会。问答题考试的效果取决于你对所学知识的理解、分析和运用,评分标准的掌握,答题要点的组织、文字表达等。这里主要阐述简答题的有关技巧问题。

简答题的命题比较容易,这就是命题者喜欢出这种题的原因之一。另外,这种题能够考查考生运用知识归纳、分析和组织问题的能力。

回答简答题的一般要求:是针对所问的内容而答,清晰明了地用你所学的知识表达所提的问题。不要把所提的问题再去重述一遍,切忌开头作冗长而繁琐的引述,一定要开门见山,直截了当,言简意明。为此,考生必须善于组织材料,写出条理清楚的答案要点。

如果不能很好地组织材料,任意将事实堆砌,是绝对不能得高分的。材料的巧妙组织是答好简答题的关键。事实上,考生在正式考试之前,一般来说,应该估计到大部分要考的简答题,并事先拟出答案要点。

简答题就其命题范围来看,主要着眼于一般性问题,而不是非常具体的问题。因此,考生可以这样认为,某一门课所包含的主要问题的主要问题,就可以作为简答题的重点。

前已述及,简答题试题好出,但判卷却比较困难。各个考生的答案可能相差很大。一般说来,判断答案的标准是从如下几个方面考虑的:答题要点的准确性、完整性(简答题一般不需展开)、组织能力、写作技巧、概念的运用、对关键问题的鉴别能力等。

回答简答题有下面几点需要注意:

1. 仔细阅读每个问题。许多问题要求考生在答题时要考虑两个或两个以上主要问题之间的关系。考生必须明确题目应该回答什么样的问题,切忌答非所问。

2. 选择安排答题顺序。许多考生都是按试卷上的题号顺序去作答的,但这并不一定就是最好的答题顺序。如果你功底扎实,自我感觉试题都很容易,自然没有什么好说。但我们还是建议你先进行一下选择。先答容易题的优点是:能给你提供快速结束一道题而丢掉一个包袱的机会。这样,常常会使考生树立信心,轻装上阵,向更困难的题进军。先答难题的优点是:使考生可以首先扔掉最大的包袱,及时把难于记忆的内容先写出来,其余的试题就轻松多了。

3. 尽可能使用专业术语。考试的目的是评估考生的学习成果。使用专业术语,常常被认为是你掌握了某门学科的标志。

(五)计算与分析题特点及答题技巧

计算与分析题主要是测试考生分析问题和处理问题的能力。解答相对来说难度较大,涉及的概念、计算公式较多。但由于计算与分析题的分数在一份试卷中所占份量一般较大(25—40%),你必须予以重视。如果这类题你得分不多,及格就很困难了。所幸的是在一门学科中可作为计算与分析题的范围较窄,易于把握(一般来说,成功的考生可以在考前作出预测,并且预测的准确率在60%以上),从而减少你复习准备的困难。你可以在考前进行有针对性的训练。

在解答计算与分析类试题时应把下面几个方面。

1. 仔细阅读试题。对于计算与分析题,建议你阅读两遍。经验表明,这样做是值得的。一方面理解题意,不致忙中出错,另一方面你还可能从试题中获取解题信息。

2. 问什么答什么。即不需要计算与本题要求无关的问题。

3. 注意解题步骤。计算与分析题每题所占分数一般相对较多(5—10分),判卷时大多是按步骤给分的。

4. 尽量写出计算公式。从上列试题的评分标准中,你已经发现写出计算公式的重要性。有时评分标准中可能只要求列出算式,计算出正确答案即可。但有一点你应该注意:如果你算式正确、结果

无误,是否有计算公式可能无关紧要;但要是你算式不正确,结果不对,是否有计算公式就变得有关系了。

(六)综合型试题特点及答题技巧

综合题的特点是题量大,涉及的问题较多,主要是考察考生分析问题和解决问题的能力。这类题出现机率较大是在成本计算和报表编制部分,因为这两部分内容都有综合性强的特点。

在解答综合题时,应注意以下几点:

1. 有计划地安排答题时间。综合题一般说来,题量比较大,题目也比较难,通常情况下都在试题的最后。因此在考试开始时,考生应该看一看试题的份量,并且大致快速地估算出前面试题需要的大约时间数,这样你在做前面试题时,在认真、细致的前提下,尽量提高答题速度,就有较为充裕的时间,对综合题进行深入细致的分析,从容完成综合题的答题任务。如前面耗费时间过多的话,就不能保证完成综合题的题量,更谈不上从容检查。

2. 按题目要求答题。综合题一般来说给的已知条件较多,通常需计算的不是一个答案。每个答案之间也存在着一定的联系,可能第一个答案计算不出来或不正确,会对后面的计算产生一些不利的影响。这样在回答问题时,就要求考生必须一步一个脚印稳扎稳打。

3. 语言精练,具有针对性。在答题时应尽量避免“画蛇添足”,这样不仅可能出现一些不必要的失误,也浪费了宝贵的时间。

目 录

读者指南.....	(1)
-----------	-----

第一部分 会计师会计实务(企业)

第一章 复习重点.....	(1)
第二章 模拟试题.....	(15)
第三章 模拟试题答案.....	(39)

第二部分 管理会计

第一章 复习重点.....	(52)
第二章 模拟试题.....	(62)
第三章 模拟试题答案.....	(71)

第三部分 经济法概要

第一章 复习重点.....	(81)
第二章 模拟试题.....	(93)
第三章 模拟试题答案.....	(122)

第四部分 财务管理

第一章 复习重点.....	(131)
第二章 模拟试题.....	(142)
第三章 模拟试题答案.....	(150)

第五部分 审计学

第一章 复习重点.....	(159)
第二章 模拟试题.....	(168)

第三章 模拟试题答案.....	(185)
-----------------	-------

第六部分 会计师会计实务(预算)

第一章 复习重点.....	(196)
第二章 模拟试题.....	(207)
第三章 模拟试题答案.....	(223)

附录一:会计师资格考试全真模拟试卷、答案

会计师会计实务(企业)全真模拟试卷(A)	(231)
会计师会计实务(企业)全真模拟试卷(A)答案	(234)
会计师会计实务(企业)全真模拟试卷(B)	(237)
会计师会计实务(企业)全真模拟试卷(B)答案	(240)
管理会计全真模拟试卷(A)	(243)
管理会计全真模拟试卷(A)答案	(245)
管理会计全真模拟试卷(B)	(247)
管理会计全真模拟试卷(B)答案	(249)
经济法概要全真模拟试卷(A)	(252)
经济法概要全真模拟试卷(A)答案	(254)
经济法概要全真模拟试卷(B)	(256)
经济法概要全真模拟试卷(B)答案	(258)
财务管理全真模拟试卷(A)	(260)
财务管理全真模拟试卷(A)答案	(263)
财务管理全真模拟试卷(B)	(266)
财务管理全真模拟试卷(B)答案	(270)
审计学全真模拟试卷(A)	(273)
审计学全真模拟试卷(A)答案	(275)
审计学全真模拟试卷(B)	(277)
审计学全真模拟试卷(B)答案	(279)
会计师会计实务(预算)全真模拟试卷.....	(281)
会计师会计实务(预算)全真模拟试卷答案.....	(283)

附录二:1994年会计师资格考试试题及答案

会计专业及相关知识综合试题及答案.....	(285)
会计师实务(企业会计类)试题及答案.....	(290)
会计师实务(预算会计类)试题及答案.....	(297)
审计学试题及答案.....	(303)

第一部分 会计师会计实务(企业)

第一章 复习重点

一、货币资金

(一)现金的核算

现金是流动性最强的一种货币性资产,是立即可以投入流通的交换媒介,在我国特指库存现金。现金核算主要通过“现金”科目进行,其借方登记现金收入(增加)数,贷方登记现金支出(减少)数。企业内部各部门周转使用的备用金不在“现金”科目核算,应另设“其他应收款”或“备用金”科目。

(二)银行存款的核算

1. 银行存款核算的基本要求。银行存款是企业存放在银行或其他金融机构的货币资金。除了在规定范围内可以用现金直接支付的款项外,在经营过程中所发生的一切货币收支业务,都必须通过银行存款帐户进行结算。企业在进行银行结算时,应当分别各种不同的结算方式进行会计处理并严格遵守《银行结算办法》中规定的结算纪律,即不准出租、出借帐户;不准签发空头支票和远期支票;不准套取银行信用等。

2. 银行存款核算使用及帐务处理。为核算银行存款的收支结存,需根据有关的原始凭证编制银行存款的收付款凭证,并通过“银行存款”科目进行核算。企业将款项存入银行或其他金融机构时,借记“银行存款”科目,贷记“现金”及其他各相关科目;提取或支付在银行或其他金融机构中的存款时,借记“现金”或其他有关科目,贷记“银行存款”科目。银行存款的对帐业务主要包括两个方面:其一,“银行存款日记帐”应定期与“银行对帐单”核对,至少每月核对一次;其二,月份终了,“银行存款日记帐”的余额必须与“银行存款”科目的余额核对相符。

(三)其他货币资金的核算

其他货币资金指除库存现金、银行存款以外的货币资金,包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用证存款和在途货币资金等。会计核算上,要求以“其他货币资金”科目集中反映这些资金的增减变化。

二、应收及预付款项

(一)应收票据的核算

1. 应收票据核算的基本要求。应收票据指企业在采用商业汇票结算方式销售产品时而收到的商业汇票。其中,商业汇票按承兑人的不同,分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。我国现行制度规定,应收票据采用按面值计价入帐。

2. 会计科目设置。企业应设置“应收票据”总帐科目并按照票据种类及付款单位设置相应的明细科目。“应收票据”科目借方核算应收数,贷方核算到期收回数或退回数及贴现收回数。

3. 主要帐务处理。企业收到商业汇票。借记“应收票据”科目,贷记“应收帐款”、“产品销售收入”等科目;到期收回时,借记“银行存款”科目,贷记“应收票据”科目;如为带息票据,计息时,借记“其他应收款——应计利息”科目,贷记“财务费用”科目;企业持尚未到期的应收票据向银行贴现,应按实际收到的金额(即扣除贴现息后的净额)借记“银行存款”科目,贴现息部分,借记“财务费用”科目,按应收票据的票面金额,贷记“应收票据”科目;贴现的商业承兑汇票到期,因承兑人无力支付,申请贴现的企业收到银行退回的应收票据和付款通知时,按所付本息,借记“应收帐款”科目,贷记“银行存款”科目。如果贴现企业的银行存款余额不足,银行作贷款处理时,借记“应收帐款”,贷记“短期借款”科目。

二、应收帐款的核算

1. 应收帐款核算的基本要求。应收帐款是指企业因销售产品或提供劳务而形成的债权,即向购货客户或接受劳务的客户收取的款项或代垫的运杂费。应收帐款的核算应注意两点基本要求:其一,入帐时间确认标准,在产品已经交付、劳务已经提供,合同已经履行,销售手续已经完备时即可确认应收帐款的成立;其二,入帐金额确认标准,应考虑商业上通用的折扣办法,即商业折扣(数量折扣)和现金折扣因素。

2. 会计科目设置。企业应设置“应收帐款”总帐科目并按付款单位设置的明细科目。该科目借方核算应收数,贷方核算收回数。

3. 主要帐务处理。销售产品或提供劳务而发生应收款项时,借记“应收帐款”科目,贷记“产品销售收入”等科目;收到款项时,借记“银行存款”科目,贷记“应收帐款”科目;如果应收帐款改为商业汇票结算,则借记“应收票据”科目,贷记“应收帐款”科目;坏帐处理可采用直接转销法或备抵法。采用直接转销法,发生的坏帐损失,借记“管理费用”,贷记“应收帐款”科目;采用备抵法,企业提取坏帐准备时,借记“管理费用”,贷记“坏帐准备”科目;已确认为坏帐并已转销,如果以后又收回,则作与原处理相反的会计分录。

(三)其他应收款的核算

其他应收款是指除应收票据、应收帐款和预付帐款以外的,企业应收、暂付其他单位和个人的各种款项。主要包括备用金、各种赔款、罚金、应向职工收取的各种垫付款项等。其他应收款的核算可根据企业的具体情况分别采用备用金制和定额备用金制。企业应设置“其他应收款”总帐科目并按应收款单位或应收款人设置明细科目。备用金业务较多的单位也可设置“备用金”科目进行核算。

(四)预付帐款的核算

预付帐款是指企业按照购货合同规定预付给供应单位的货款或劳务款。企业应设置“预付帐款”总帐科目并按预付单位设置相应的明细帐。该科目借方核算预付数,贷方核算货款冲销

数或退回款。预付货款情况不多的企业,也可以将预付的货款直接记入“应付帐款”科目的借方。

三、存货

(一)存货概述

1. 存货的分类。存货是指企业在生产经营过程中为销售或耗用而储存的有形资产,包括各种原材料、燃料、包装物、低值易耗品、委托加工材料、在产品、产成品和商品等。存货一般依据企业的性质、经营范围并结合其用途进行分类:制造业存货通常分为原材料、委托加工材料、包装物和低值易耗品、在产品及自制半成品、产成品;商品流通企业存货通常分为商品存货、材料物资、低值易耗品、包装物等。

2. 存货的入帐价值。《企业会计准则》规定:“各种存货应当按取得时的实际成本记帐。”换言之,存货通行的入帐基础主要是历史成本。不同来源的存货,其实际成本的具体构成不尽一致。

3. 存货发出的计价方法。按照国际惯例并结合我国的实际情况,常见的存货计价方法包括先进先出法、加权平均法、移动平均法、个别计价法等。考生应掌握以上各种计价方法的基本原理、计算方法和适用条件。

(二)原材料的核算

1. 原材料核算的基本要求。原材料是指在生产过程中,被用来加工或构成产品实体,或为劳动工具所消耗,或有助于产品形成的劳动对象。材料核算有两种体制,即按实际成本计价的核算和按计划成本计价的核算。

2. 会计科目设置。在不同的核算体制下,会计科目设置有所不同。企业采用实际成本核算体制时,应设置“原材料”、“在途材料”等核心帐户并按照材料种类设置相应的明细帐,用来核算各该材料的收、发、结存情况;企业采用计划成本核算体制时,应设置“材料采购”、“原材料”和“材料成本差异”等总帐科目并按材料种类设置明细科目。

3. 主要帐务处理。

(1)材料按实际成本计价核算时,总分类核算和明细分类核算均按实际成本进行。外购材料到达入库与付款同时进行,借记“原材料”、“应交税金——应交增值税(进项税额)”,贷记“银行存款”科目;货款已经支付,材料尚未收到时,平时可以不作帐,在月末时借记“在途材料”、“应交税金——应交增值税(进项税额)”科目,贷记“银行存款”科目;预付货款的业务处理在前已述及;料到款未付时,如已收到托收凭证,借记“原材料”、“应交税金——应交增值税(进项税额)”科目,贷记“应付帐款”科目;如未收到托收凭证,则可在月末时暂估入帐,下月初用红字冲回,待结算凭证到达时,再做料到款付的帐务处理。发出材料时,按其帐面实际成本,借记有关科目,贷记“原材料”科目。

(2)材料按计划成本计价核算时,“原材料”科目总帐和明细帐均按计划成本进行。支付材料采购款时,按照实际金额,借记“材料采购”、“应交税金——应交增值税(进项税额)”科目,贷记“银行存款”科目;材料验收入库时,按照计划成本,借记“原材料”科目,贷记“材料采购”科目;定期或于月底结转材料成本差异(即入库材料实际成本与计划成本的差额)时,借或贷记“材料采购”科目,贷或借记“材料成本差异”科目;领用和发出材料时,按其计划成本,借记有关科目,贷记“原材料”科目,月末,分摊材料成本差异时,借记有关科目,贷记“材料成本差异”科目(如为节约差,用红字反映)。

(三)包装物的核算

包装物是为了包装本企业产品而储备的各种包装用品,包括桶、箱、坛、袋等。通常将其分为生产过程领用、随同产品出售不单独计价、随同产品出售单独计价和出租、出借几大类。包装物的计价和核算要求与材料相似。为总括反映和监督包装物的增减变化及其价值损耗情况,应设置“包装物”总帐科目,在五五摊销法下,还应设置“库存未用”、“库存已用”、“出租”、“出借”、“摊销”五个二级科目,必要时可以按照包装物的品种、规格设置三级明细帐。

(四)低值易耗品的核算

低值易耗品是指价值在规定限额以下,使用期在一年以内的各种用具、用品。低值易耗品按用途不同分为:一般工具、专用工具、替换设备、管理工具、劳保用品、经营用具、其他用具七大类。低值易耗品的计价同原材料相似,其核算要求介于材料与固定资产之间。为总括反映、监督低值易耗品的增减变化情况,应设置“低值易耗品”总帐科目并在其之下设置三个二级科目,据以进行明细核算。三个二级科目是“在库低值易耗品”、“在用低值易耗品”和“低值易耗品摊销”。低值易耗品摊销方法主要有:一次摊销法、分次摊销法和五五摊销法。

(五)委托加工材料的核算

委托加工材料是指企业将一定数量的材料委托外单位加工,制成能为本企业生产所需要的材料。委托加工材料应按实际成本计价,具体包括材料消耗、加工费用与税金、往返运费等。为总括反映和监督委托加工材料的收发、入库及成本形成情况,应设置“委托加工材料”科目,其借方登记委托加工材料的实际成本,贷方登记入库材料的实际成本和退回材料的实际成本。委托加工材料根据材料种类和加工单位设置相应的明细帐。

(六)自制半成品及产成品的核算

自制半成品是指经过一定生产过程加工并已入库,但仍待进一步加工的中间产品。产成品是指企业已经完成全部加工过程,经检验合格并已验收入库可供销售的商品产品。自制半成品和产成品应按其实际成本计价。核算时应设置“自制半成品”和“产成品”总帐,并按照品种、规格设置有关的明细帐。

(七)存货清查的核算

1. 存货清查核算的基本要求。存货清查目的是:保证存货核算资料的真实、正确,便于加强对存货的管理。存货清查的基本程序是:先进行实物盘点,编制“存货盘点表”,调整帐簿,最后报批处理盈亏。

2. 会计科目设置。为总括反映存货的盈亏情况和毁损情况,应设置“待处理财产损溢”科

目,借方登记盘亏、毁损数及已处理的盘盈数;贷方登记盘盈数和已处理和盘亏毁损数。该科目下设“待处理流动资产损溢”和“待处理固定资产损溢”两个明细科目。

3. 主要帐务处理。存货盘盈时,先借记有关的存货科目,贷记“待处理财产损溢”科目;批准处理时,借记“待处理财产损溢”科目,贷记“管理费用”、“经营费用”等科目。存货盘亏与毁损时,先借记“待处理财产损溢”科目,贷记有关的存货科目;批准处理时,借记“原材料”(残值)、“其他应收款”(过失人、保险部门赔款)、“管理费用”、“经营费用”、“营业外支出”等科目,贷记“待处理财产损溢”科目。

四、投资

(一)短期投资的核算

1. 短期投资核算的基本要求。短期投资是指各种能够随时变现、持有时间不超过一年的有价证券及不超过一年的其他投资。按照企业投资对象进行划分,短期投资可以分为债券投资、股票投资和其他投资。有价证券应按取得的实际成本计价,其他投资应按评估确认的价值计价。有价证券的当期收益,以及其转让所得与帐面成本的差额均计入当期损益,短期投资应当以帐面余额在会计报表中列示。

2. 会计科目的设置。“短期投资”科目的借方登记购入的各种有价证券的实际成本,贷方登记售出有价证券时或到期收回债券时转出的帐面成本。“投资收益”科目,用来登记企业持有有价证券的股利和利息收入,以及出售时获得的收益和损失。企业购入的股票中包括已宣告发放但未支付的股利时,其股利部分通过“其他应收款”核算。

3. 主要帐务处理。取得有价证券时,借记“短期投资”,贷记“银行存款”等科目;取得收益时,借记“银行存款”或“其他应收款——应计利息”科目,贷记“投资收益”科目;出售有价证券时,按实际收入借记“银行存款”,按帐面价值贷记“短期投资”,按二者的差额借或贷记“投资收益”科目。

(二)长期投资的核算

1. 长期投资核算的基本要求。长期投资是指不准备在一年内变现的投资,包括股票投资、债券投资和其他投资。长期投资应当按其取得时的实际成本计价。其核算要求主要是:股票投资和其他投资应根据不同情况,分别采用成本法或权益法核算,债券投资实际支付款项中包括应计利息的,应将利息单独记帐。债券的溢价、折价额应当在其到期前分期摊销。

2. 会计科目设置。除“投资收益”科目外,主要设置“长期投资”总帐科目,下设“股票投资”、“债券投资”和“其他投资”、“应计利息”等明细科目。

3. 主要帐务处理。

(1)债券投资。企业进行债券投资时,按实际支付的价款,借记“长期投资”科目,贷记“银行存款”科目,若实际支付的价款中含有债券利息,则应将这部分利息借记“长期投资——应计利息”,按实际价款扣除利息后的余额,借记“长期投资——债券投资”,按实付价款,贷记“银行存款”科目。债券投资存续期内的应计利息,以及出售时收回的本息与其帐面值的差额均计入当期损益。企业溢价或折价购入债券应在其存续期内分期摊销其折价额和溢价额。帐务处理详见教材。债券到期收回本息,按本息合计数,借记“银行存款”等科目,按债券本金部分,贷记“长期投资——债券投资”科目,按每期已入帐的利息贷记“长期投资——应计利息”科目,按未计利息的部分贷记“投资收益”科目。

(2)股票投资。购入股票时,按实际支付的价款,借记“长期投资”科目,贷记“银行存款”科目。如果所付价款中含有已宣告发放的股利,则应将这部分股利作借记“其他应收款——应收股利”科目的处理。股票取得收益根据“成本法”和“权益法”分别处理。成本法下,收到发放股利时,借记“银行存款”,贷记“投资收益”科目。权益法下,应根据接受投资企业所有者权益的增加额,借记“长期投资——股票投资”,贷记“投资收益”科目,分得股息时,借记“银行存款”,贷记“长期投资——股票投资”科目。如受

资企业所有者权益减少,则作相反的处理。

(3)其他长期投资。企业向其他单位投资转出的固定资产、无形资产等应按评估确认的价值记帐。即借记“长期投资”,贷记“固定资产”、“累计折旧”、“无形资产”、“银行存款”等有关科目;收回时,借记“固定资产”、“银行存款”等科目,贷记“长期投资”科目。企业投出的资金数额与收回投资有差额时,作增减投资收益即借或贷记“投资收益”科目的处理。

五、固定资产和在建工程

(一)固定资产的核算

1. 固定资产核算的基本要求。固定资产是指使用年限在一年以上,单位价值在规定标准以上,并且使用过程中保持原来物质形态的资产。《工业企业财务制度》规定的固定资产标准是:符合下列两个条件之一即为固定资产:其一,使用期限超过一年的房屋及建筑物、机器设备、运输工具及其他与生产经营有关的设备、器具、工具等。其二,不属于生产经营主要设备,但单位价值在2000元以上,并且使用期间超过两年的物品。固定资产可以按多种标志进行分类。按其经济用途和使用情况,企业固定资产可以分为以下七大类:生产用固定资产、非生产用固定资产、租出固定资产、不需固定资产、未使用固定资产和融资租入固定资产。固定资产计价一般采用三种计价标准,即原始价值、重置完全价值、折余价值。

2. 会计科目设置。总帐科目主要有“固定资产”、“累计折旧”、“固定资产清理”等。总帐科目下按照固定资产的种类和使用部门设置相应的明细帐(卡片或登记簿)。

3. 主要帐务处理。

(1)固定资产增加。购入时,按实付价款(含税金)借记“固定资产”,贷记“银行存款”科目;建造时,先通过“在建工程”科目归集其建造成本,即借记“在建工程”,贷记有关科目,待交付使用时,结转工程成本,借记“固定资产”,贷记“在建工程”科目;融资租入时,借记“在建工程”或“固定资产——融资租入”,贷记“长期应付款

——融资租赁费用”科目;盘盈时,借记“固定资产”科目,贷记“累计折旧”和“待处理财产损溢——待处理固定资产损溢”科目。

(2)固定资产折旧。我国固定资产折旧的方法一般采用平均年限法和工作量法并允许某些企业(如电子生产企业、船舶、飞机、汽车制造企业等)在报经批准后采用“双倍余额递减法”、“年数总和法”等快速折旧方法。提取本月折旧时,借记“制造费用”、“管理费用”等科目,贷记“累计折旧”科目。

(3)固定资产减少。报废清理时,注销其帐面原值和已提折旧,借记“固定资产清理”、“累计折旧”科目,贷记“固定资产”科目;出售时,先做上述注销处理,收到价款时,借记“银行存款”,贷记“固定资产清理”科目;出售后的净损益结转营业外收、支科目;对于盘亏的固定资产,借记“累计折旧”和“待处理财产损溢”科目,贷记“固定资产”科目。

(4)固定资产修理的核算。中、小修理费发生时,直接计入当期损益,即借记“制造费用”、“管理费用”科目,贷记“银行存款”等科目;大修理费可分别采用待摊、预提两种方式。

(二)在建工程的核算

1. 在建工程核算的基本要求。在建工程是指企业处于施工前期准备,正在施工中和虽已完工但尚未交付使用的建筑工程和安装工程。在建工程按其施工方式的不同,可以分为自营工程和出包工程两类。为准确反映和监督在建工程所发生的各种支出,准确确定建造固定资产的价值,企业必须按照一定的方法对在建工程进行计价。

2. 会计科目设置。在总帐科目“在建工程”下,设置“自营工程”、“出包工程”两个二级科目,并按工程项目设置明细科目。“在建工程”科目借方反映工程成本的增加,贷方反映完工工程转出的实际成本。

3. 主要帐务处理。自营工程下,发生的各项支出,借记“在建工程”科目,贷记“在建工程——工程物资”、“应付工资”、“生产成本”、“银行存款”等科目;出包工程下,企业按规定向承

包单位预付工程款时,借记“在建工程”,贷记“银行存款”等科目。工程完工,补付工程款时,借记“在建工程”,贷记“银行存款”科目。

六、无形资产、递延资产和其他资产

(一)无形资产的核算

1. 无形资产核算的基本要求。无形资产是指企业长期使用而没有实物形态的资产,包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。其主要特征是:不存在实物形态;有偿取得;可以在较长时期内为企业带来经济效益但具有很大的不确定性。购入无形资产应按其实际成本计价,接受投资取得的无形资产、按评估价值计价,自行开发的无形资产,按照开发过程中实际发生的支出数入帐。各种无形资产应当在受益期内分期摊销,其余额应在会计报表中列示。

2. 会计科目设置。“无形资产”总帐科目下按种类设置有关的明细帐。

3. 主要帐务处理。从不同来源取得无形资产时,借记“无形资产”科目,贷记“银行存款”(外购)、“实收资本”(投资转入)等科目;分期摊销其价值时,借记“管理费用”科目,贷记“无形资产”科目;转让出售无形资产收到价款时,借记“银行存款”,贷记“其他业务收入”科目;结转其帐面成本时,借记“其他业务支出”科目,贷记“无形资产”科目。

(二)递延资产及其他资产

递延资产指不能全部计入当年损益,应当在以后年度内分期摊销的各项费用,包括开办费、租入固定资产改良支出等。其他资产指具有专门用途,但不参加生产经营的经国家批准储备的特种物资、银行冻结存款、冻结物资涉及诉讼中的财产等。递延资产和其他资产均应按其取得的实际成本计价。

七、流动负债

(一)短期借款的核算

短期借款是指企业从银行等金融机构或其他单位借入的偿还期在一年以内的各种借款。为反映短期借款的借入、归还及结余情况,应设置“短期借款”总帐科目并按照借款种类设置有关的明细科目。借入金额记入其贷方,偿还额记入其借方。贷方余额反映尚未归还的各种短期借款。借入时,借记“银行存款”科目,贷记“短期借款”科目;按月预提应计利息时,借记“财务费用”科目,贷记“预提费用”科目;到期还本付息时,借记“预提费用”、“短期借款”等科目,贷记“银行存款”科目。如果利息数额较小,平时不预提,则于到期还本付息时,借记“短期借款”(本金)、“财务费用”(利息),贷记“银行存款”科目。

(二)应付票据的核算

应付票据是由出票人出票,由承兑人允诺在一定时期内支付一定款项的书面证明。对应付商业汇票应设置“应付票据”科目,并按债权人设置相应的明细科目。

(三)应付及预收款项的核算

应付帐款指因购买材料、商品或接受劳务供应等发生的债务。应付帐款入帐时间的确定应以所购物资的所有权转移,或接受劳务已发生为标志。企业应设置“应付帐款”总帐科目并按债权人设置有关的明细科目。

预收帐款是指企业按照合同规定向购货单位或个人预收的货款和定金等。企业应设置“预收帐款”总帐科目并按客户设置有关的明细帐。

预收帐款业务不多的企业,也可不设“预收帐款”科目,将预收的款项直接计入“应收帐款”的贷方。

(四)应交款项的核算

1. 应交款项核算的基本要求。企业在一定时期内取得的营业收入和实现的利润,要按规定向国家交税、交费,即为应交款项。其范围主要包括企业依法缴纳的税金和应交国家的各种费用。应交款项在核算上要求按照权责发生制的原则预提计入有关科目。在未交之前,作为企业的负债管理。

2. 应交税金。