

会计基础知识 问题解答

潘和胜 胡柳青 徐志方 编

KUAI JI JI CHU ZHI SHI
WEN TI JIE DA

4

新 华 出 版 社

99
F230-44
19
2

会计基础知识问题解答

潘和胜 胡柳青 徐志方 编



3 0036 0247 5

新华出版社

图书在版编目(CIP)数据

会计基础知识问题解答/潘和胜 胡柳青 徐志方编. 北京:新华出版社, 1998. 7

ISBN 7-5011-4117-7

I. 会… II. 潘… III. 会计学-问答 IV. F230-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 18448 号

会计基础知识问题解答

潘和胜 胡柳青 徐志方 编

*

新华出版社出版发行

新华书店经销

信息参考报印刷厂印刷

*

850×1168毫米 32开本 12.75印张 320千字

1998年6月第一版 1998年6月第一次印刷

ISBN 7-5011-4117-7/F·591 定价:25.00元

前 言

历史即将迈进二十一世纪,随着我国改革开放的进一步推进,社会主义市场经济已初具规模,现代企业制度改革也正走向深入。社会主义市场经济的发展和现代企业制度的进一步完善,已向我們提出了一个重要课题:如何建立一支高素质的会计队伍,以适应时代发展的需要。

会计工作的建设离不开三个要素:即高素质的会计人员、规范的会计基础工作和科学的会计管理制度。然而,纵观我国会计工作的现状,不难看出会计工作中尚存在着一些问题:如人员业务素质欠高,会计基础工作相对薄弱,会计核算尚需进一步规范,会计管理工作需更加科学管理等等。为了提高广大会计人员的业务素质,规范会计基础工作,建立科学的会计管理制度,根据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《企业财务通则》、《工业企业财务制度》等有关资料,结合会计工作实际情况,编写了《会计基础知识问题解答》一书。本书可作为财会人员的业务培训用书,也可作为财会专业学生的专业学习和参考资料,特别对各单位加强会计基础工作规范化具有一定的实用价值。

本书主编:潘和胜,副主编:胡柳青、徐志方。参加本书编写的有:叶秀珍、朱美珍、蒋小芳、王金余、胡文德、周丽婉、金豪春、应寿林、徐军、吕旭丹。

会计队伍建设是一项长期而艰巨的工作,单凭此书是不可能解决所有问题的,我们仅以本书抛砖引玉,目的是希望大家都能重视会计队伍建设工作。由于时间仓促,加之作者水平有限,书中定有疏漏之处,恳请读者指正。

一九九八年五月

目 录

第一章 基础概念..... (1)

1. 《会计基础工作规范》适用哪些范围?
2. 什么是配比原则?
3. 什么是谨慎原则?
4. 什么是权责发生制原则?
5. 什么是收益性支出?
6. 什么是资本性支出?
7. 什么是会计分期和会计期间?
8. 会计核算的一般原则有哪些?
9. 什么是可比性原则? 什么是一贯性原则? 它们的主要区别是什么?
10. 实行多种经营的企业应如何执行财务制度?
11. 企业开办后要向主管财政机关提交哪些有关文件的复制件?
12. 企业财务管理基础工作主要包括哪些内容?
13. 财务制度赋予了企业哪些财务自主权?
14. 什么是财产清查?

第二章 会计机构和会计人员..... (5)

15. 会计机构设置有什么要求?
16. 会计机构负责人、会计主管人员应当具备哪些条件?
17. 会计机构负责人、会计主管人员的任免有哪些规定?
18. 会计人员应当具备哪些条件?
19. 任用会计人员要实行哪些回避制度?
20. 会计工作岗位的设置具体有哪些?
21. 出纳人员不得兼管哪些工作?

22. 会计人员要遵守哪些职业道德?
23. 会计人员违反职业道德应如何处罚?
24. 会计人员有哪些违法行为之一的, 吊销会计证, 情节严重的, 取消其会计专业技术资格?
25. 会计人员有哪些行为之一的, 取消会计机构负责人、会计主管人员的会计专业技术资格; 吊销有关责任会计人员的会计证?

第三章 总会计师 (9)

26. 哪些单位应设置总会计师?
27. 总会计师的任免有哪些程序?
28. 总会计师必须具备什么条件?
29. 总会计师的职责是什么?
30. 总会计师的权限是什么?

第四章 会计交接 (11)

31. 会计人员办理移交做好哪些工作?
32. 办理移交时对监交人员有什么规定?
33. 会计人员办理移交, 接替人员应做好哪些工作?
34. 会计人员临时离职或者因病不能工作对交接有何规定?

第五章 会计核算 (13)

35. 什么是会计科目? 财政部对会计科目使用有什么规定?
36. 什么是帐户?
37. 会计科目和帐户有什么区别?
38. 什么是复式记帐法? 复式记帐的具体方法有哪几种?
39. 什么是借贷记帐法? 它的记帐规则是什么?
40. 会计科目规范运用的标准是什么?
41. 对会计记录的文字有什么要求?
42. 会计核算的本位币有什么规定?
43. 对会计核算的资料有什么要求?

第六章 会计凭证 (15)

44. 什么是会计凭证?
45. 会计凭证分为哪几类?
46. 会计凭证书写有哪些要求?
47. 什么是原始凭证?
48. 在什么情况下,应填制原始凭证、进行会计核算?
49. 原始凭证按来源的不同分为哪几类?
50. 原始凭证按其反映经济业务的方法和填制手续的不同分为哪几类?
51. 原始凭证按其反映经济业务数量不同分为哪几类?
52. 外来原始凭证应具备哪些要素和填制要求?
53. 自制原始凭证应具备哪些要素和填制要求?
54. 不同的经济业务对原始凭证的要求有哪些不同?
55. 对空白的原始凭证如何管理?
56. 原始凭证遗失应如何处理?
57. 一张原始凭证涉及几个单位共同负担的应如何处理?
58. 特殊原因需要向外提供原始凭证时,该如何处理?
59. 原始凭证的审核由谁来承担?
60. 原始凭证真实性的审核从哪几个方面?
61. 原始凭证完整性的审核包括哪些内容?
62. 原始凭证合法性的审核包括哪些内容?
63. 原始凭证错误是如何更正的?
64. 原始凭证的传递程序有如何规定?
65. 合法的票据有什么规定?
66. 什么是记帐凭证?
67. 记帐凭证分为哪几类?
68. 编制记帐凭证的原始依据是什么?
69. 一张原始凭证涉及几张记帐凭证的该如何处理?

70. 记帐凭证必须具备哪些内容?
71. 记帐凭证的名称是什么?
72. 填写记帐凭证的日期有何规定?
73. 记帐凭证的编号有何规定?
74. 填写记帐凭证的摘要有何要求?
75. 记帐凭证空行如何处理?
76. 记帐凭证所附原始凭证的张数如何计算?
77. 记帐凭证应由哪些有关责任人的签名或盖章?
78. 记帐凭证错误应如何更正?
79. 如何审核记帐凭证?

第七章 帐簿 (38)

80. 什么是帐簿?
81. 帐簿按用途分为哪几类?
82. 帐簿按外表形式分为哪几类?
83. 帐簿按帐页格式分哪几类?
84. 一个单位应设置哪几种帐簿?
85. 启用帐簿要填制哪些内容?
86. 登记帐簿的时间有何规定?
87. 现金日记帐的格式和登记依据是什么?
88. 银行存款日记帐格式和登记依据是什么?
89. 总分类帐的格式和登记依据是什么?
90. 明细分类帐的格式和登记依据是什么?
91. 帐簿中的年、月、日应如何填写?
92. 帐簿中的“字”、“号”是指什么?
93. 哪些情况可以用红色墨水登记帐簿?
94. 帐簿中的“空行”、“空页”如何处理?
95. 每一帐页登记完毕应如何转页?
96. 对帐的主要内容指哪些?

97. 每期终了应如何结帐?
98. 帐簿错误应如何更正?
99. 哪些单位要建立帐册?
100. 什么是备查簿(或辅助帐簿)? 哪些经济业务和事项必须设置备查簿? 设置备查簿的作用是什么?

第八章 帐务处理 (54)

101. 什么是帐务程序?
102. 目前我国采用的帐务处理程序常用有几种?
103. 记帐凭证帐务处理程序有何特点?
104. 汇总记帐凭证帐务处理程序有何特点?
105. 科目汇总表帐务处理程序有何特点?

第九章 会计监督 (59)

106. 会计监督的主体和对象是什么?
107. 会计监督的依据是什么?
108. 对原始凭证的审核和监督主要抓住哪几个环节?
109. 对会计帐簿的监督有什么规定?
110. 对实物、款项的监督有什么规定?
111. 对财务报告的监督有什么规定?
112. 对财务收支的监督有什么规定?

第十章 会计内部管理制度 (61)

113. 什么是内部会计管理制度? 具体包括哪些内容?
114. 制定内部会计管理制度应遵循哪些原则?
115. 会计工作有序进行的主要表现有哪些?
116. 内部会计管理体系由哪几个部分组成?
117. 会计核算的组织形式有哪两种?
118. 会计人员岗位责任制度如何制定? 应包括哪些主要内容?
119. 会计机构负责人、会计主管岗位的职责有哪些?

- 120. 出纳的岗位职责有哪些?
- 121. 财产物资核算岗位职责主要包括哪些?
- 122. 固定资产核算岗位职责主要包括哪些内容?
- 123. 存货核算岗位职责主要包括哪些内容?
- 124. 无形资产和递延资产核算岗位职责主要包括哪些内容?
- 125. 工资核算岗位职责主要有哪些内容?
- 126. 成本费用核算岗位职责有哪些?
- 127. 财务成果核算岗位职责主要有哪些?
- 128. 往来结算岗位职责主要有哪些?
- 129. 总帐报表岗位主要职责有哪些?
- 130. 稽核岗位职责有哪些?
- 131. 会计电算化岗位职责有哪些?
- 132. 会计档案岗位职责有哪些?
- 133. 制订帐务处理程序制度时必须明确哪些内容?
- 134. 企业至少要制定哪些核算方面的规定?
- 135. 什么是内部牵制制度?
- 136. 制订内部牵制制度应从哪几方面着手?
- 137. 如何建立稽核制度?
- 138. 如何建立原始记录制度?
- 139. 定额管理制度应包含哪些内容?
- 140. 计量验收制度一般应包括哪些内容?
- 141. 建立财产清查制度应包含哪几部分内容?
- 142. 财务收支审批制度应包含哪些内容?
- 143. 成本核算制度应包含哪些内容?
- 144. 财务分析制度应包含哪些内容?
- 145. 空白支票如何管理?
- 146. 对空白票证如何管理?

第十一章 代理记帐 (87)

147. 凡不具备条件的小型经济组织、个体户、可以委托哪些部门代理记帐？
148. 从事代理记帐业务的机构，应当符合哪些条件？
149. 代理记帐机构可以接受委托办理哪些业务？
150. 委托人委托代理记帐机构代理记帐，其委托合同必须具备哪些内容？
151. 委托人委托代理记帐机构代理记帐的，应当履行哪些业务？
152. 代理记帐机构为委托人编制的会计报表由谁签字？
153. 代理记帐的从业人员，应当遵守哪些规则？
154. 代理记帐机构应承担什么责任？
155. 申请代理记帐许可证，申请者应报送哪些文件？
156. 发证机关对代理记帐机构进行年检、年检内容包括哪些？
157. 哪些情形应当撤消并收回代理记帐许可证？

第十二章 会计档案 (90)

158. 什么是会计档案？
159. 会计档案的归档资料指哪些？
160. 会计档案适合哪些单位？
161. 如何进行会计凭证的整理和装订？
162. 如何进行会计帐簿的整理和装订？
163. 如何进行会计报表的整理和装订？
164. 如何进行其他会计资料的整理？
165. 会计档案的整理立卷程序是什么？
166. 会计档案的分类编号和排列方法有几种？
167. 会计档案的保管、调阅、鉴定、销毁有何规定？

第十三章 会计基础工作规范化考核 (99)

168. 会计基础工作规范化考核合格的标准是什么？

169. 各单位在申报会计基础工作规范考核前应做哪些工作?
170. 会计基础工作规范考核中十二条否决指标的具体内容是什么?
171. 申报考核的单位应向考核验收部门报送哪些材料?
172. 考核验收程序及要求如何?
173. 财政部门对会计基础规范化验收确认标准是什么?
174. 财政部门确认合格后再发现有十二条否决指标如何处理?
175. 对会计基础工作规范化考核不合格的单位如何处理?
176. 如何理解“小金库”或“小钱柜”?

第十四章 流动资产…………… (102)

177. 什么是流动资产?
178. 什么是应收票据? 包括哪几种?
179. 应收票据如何进行贴现? 贴现息如何计算?
180. 什么是应收帐款?
181. 现金的盘盈、盘亏如何进行帐务处理?
182. 现金的使用范围包括哪些内容?
183. “信用证存款”、“信用卡存款”在什么科目核算?
184. 什么是“应收帐款”总价法? 帐务处理如何?
185. 什么是“应收帐款”净价法? 帐务处理如何?
186. “应收帐款”、“其他应收款”科目核算如何划分?
187. “应收票据”科目核算包括哪些内容?
188. 银行七种结算方式有什么异同点?
189. 购入材料因未收到发票帐单而于月终暂估入帐时, 是否按暂估增值税的进项税额入帐?
190. 存货包括哪些内容?
191. 自制半成品是如何规定的?
192. 产成品包括哪些内容?

193. 包装物核算的范围包括哪几个方面？帐务处理如何？
194. 包装物的销售在会计上如何处理？
195. 材料、包装物、低值易耗品的出售、出租应如何进行会计处理？
196. 什么是坏帐损失？确认坏帐损失的条件是什么？
197. 逾期三年不能收回的应收帐款，应履行哪些审批手续？
198. 除了会计科目中的“应收帐款”外，其它应收款发生的损失能否作为坏帐损失？
199. 计提坏帐准备金的方法有几种？
200. 实行坏帐备抵法的企业，收回的已经作为坏帐损失核销的应收帐款应如何处理？
201. 实行直接核销法的企业，收回的已经作为坏帐损失核销的应收帐款如何处理？
202. 什么是存货？
203. 存货一般分为哪些类别？
204. 如何确认本企业的存货？
205. 企业取得的存货如何计价？
206. 企业领用或发出的存货如何计价？
207. 如何选用存货发出或领用的具体计价方法？
208. 企业领用的低值易耗品应如何摊销？
209. 企业被没收的包装物押金支出应如何处理？
210. 企业没收的包装物押金收入应如何处理？
211. 企业收取的包装物租金收入应如何处理？
212. 企业没收的水泥纸袋押金收入应如何处理？
213. 对存货的清查盘点有什么要求？
214. 存货入库前的溢余和损失如何处理？
215. 存货入库后清查盘点中发生的盘盈、盘亏、毁损、报废应如何处理？

- 216. 什么是非常损失? 存货的非常损失如何处理?
- 217. 企业库存物资由于价格变动而产生的价差应如何处理?

第十五章 固定资产..... (121)

- 218. 什么是固定资产?
- 219. 企业固定资产目录由谁制定?
- 220. 固定资产有哪些特点?
- 221. 固定资产如何分类?
- 222. 已经入帐的固定资产,在什么情况下可以调整其帐面价值?
- 223. 企业固定资产应如何计价?
- 224. 固定资产修理费用如何处理?
- 225. 什么是经营租赁固定资产?
- 226. 什么是融资租赁固定资产? 租赁费用包括哪些内容?
- 227. 融资租赁固定资产构成价值的要素有哪些?
- 228. 融资租赁固定资产租赁费用如何处理?
- 229. 企业利用外汇贷款购建固定资产,发生的“汇兑损益”如何处理?
- 230. 无偿调拨固定资产,应如何进行财务处理?
- 231. 虽已交付使用,但未办理竣工决算的固定资产如何处理?
- 232. 固定资产转让应如何处理?
- 233. 出租固定资产应如何进行处理?
- 234. 经营租入固定资产而发生的租赁费用如何进行帐务处理?
- 235. 在建工程报废、毁损如何处理?
- 236. 筹建期间的固定资产盘盈、盘亏如何处理?
- 237. 生产经营期间的固定资产盘盈、盘亏(包括非常损失)如何处理?

- 238. 固定资产出售、报废、毁损如何处理？
- 239. 固定资产报废清理的手续如何办理？
- 240. 固定资产清理费用包括哪些内容？
- 241. 在建工程应如何计价？
- 242. 工程试运转收入应如何处理？
- 243. 什么是固定资产折旧？
- 244. 影响固定资产折旧数额大小的因素有哪些？
- 245. 如何确定计提固定资产折旧的原值？
- 246. 企业固定资产净残值率的标准是什么？
- 247. 计提固定资产折旧的范围有哪些？
- 248. 不计提折旧的范围有哪些？
- 249. 未提足折旧提前报废的固定资产为什么不提折旧？
- 250. 为什么要制定固定资产折旧年限的弹性区间？
- 251. 现行制度规定企业计提折旧的方法有哪几种？
- 252. 快速折旧法适用于哪些行业的企业？
- 253. 按规定可以实行快速折旧方法的化工生产企业如何界定？
- 254. 双倍余额递减法和年数总和法有什么特点？
- 255. 企业在选用双倍余额递减法计提折旧时，应注意哪些问题？

第十六章 长期投资…………… (133)

- 256. 企业可以用哪些财产对外投资？
- 257. 什么是短期投资、长期投资？
- 258. 如何理解长期投资中的股权投资和债权投资？
- 259. 如何划分长期投资和短期投资？
- 260. 对外投资如何计价？
- 261. 对外投资所认购的债券是否不论长期投资还是短期投资都要计算溢价和折价？

- 262. 什么是债券投资的溢价和折价?
- 263. “长期投资”科目下设哪几个二级科目?
- 264. “应付债券”科目下设哪几个二级科目?
- 265. 债券投资发生的溢价和折价在财务上应如何处理?
- 266. 债券溢价和折价摊销有哪几种方法?
- 267. 企业溢价或折价购入债券时,应如何计算利息收入?
- 268. 企业对外投资时的资产重估价与帐面价值的差额应如何处理?
- 279. 股权投资“成本法”的特点是什么?
- 270. 采用股权投资“成本法”核算长期投资如何进行财务处理?
- 271. 何谓股权投资的“权益法”?
- 272. 股权投资采用“权益法”核算如何进行财务处理?
- 273. 企业收回对外投资与长期投资帐户的帐面的价值的差额如何处理?
- 274. 投资收益和投资损失包括哪些内容?
- 275. 在企业横向经济联合中,投资方企业所得税率高于或低于联营企业,投资方从联营企业分回的利润是否需要补缴或退还部分所得税?
- 276. 企业的国库券利息收入如何处理?
- 277. 投资转出固定资产如何进行帐务处理?
- 278. 投资转入固定资产如何进行帐务处理?
- 279. 短期投资、长期投资购入股票包含已宣告发放的股利在什么科目核算?
- 280. 短期投资、长期投资购入债券包含的利息在什么科目核算?
- 281. 长期投资、短期投资的投资成本包括哪些内容?
- 282. 股票、债券投资过程中发生的手续费等费用应计入什么

科目？

283. 股票、债券发行过程中发生的手续费等费用应计入什么科目？

第十七章 无形资产、递延资产及其它资产 (143)

284. 什么是无形资产？其范围包括哪些？

285. 无形资产具有哪些特点？

286. 什么是专利权？

287. 什么是商标权？

288. 当转让商标使用权时，受让方和出让方如何进行财务处理？

289. 何谓非专利技术？

290. 什么是商誉？它有哪些特点？

291. 无形资产如何计价？

292. 在无形资产的计价中，应注意哪些问题？

293. 无形资产的摊销期限如何确定？

294. 我国法律对无形资产有效期限有哪些规定？

295. 无形资产的转让收入应如何处理？

296. 企业用无形资产投资应如何处理？

297. 无形资产的转让成本如何进行帐务处理？

298. 何谓递延资产？

299. 开办费的内容包括哪些？

300. 为什么规定开办费按不短于 5 年的期限摊销？

301. 对以经营租赁方式租入的固定资产改良工程支出，应如何进行帐务处理？

302. 其他资产具体包括哪些内容？

第十八章 负债 (149)

303. 企业的负债如何分类？

304. 什么是应付票据？