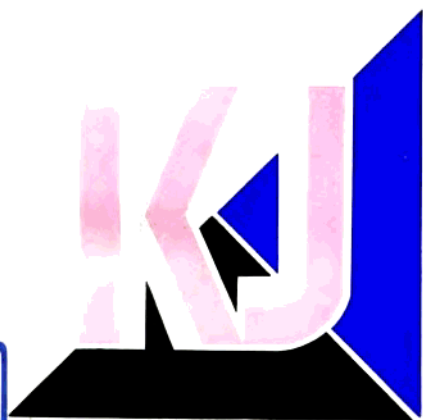


'94 会计员资格 考试指南

李光绪 主编



西南交通大学出版社

(川)新登字 018 号

'94 会计资格考试指南

主编 李光曙

*

西南交通大学出版社出版发行

(成都 九里堤)

新华书店经销

郫县印刷厂印刷

*

开本: 787×1092 1/32 印张: 12.125

字数: 267 千字 印数: 1—6000 册

1994 年 5 月第 1 版 1994 年 5 月第 1 次印刷

ISBN7-81022-669-X/F·044

定价: 8.50 元

出版前言

根据财政部、人事部 1992 年 3 月 21 日联合颁发的《会计专业技术资格考试暂行规定》和《实施办法》，从 1992 年开始在全国实行会计员、助理会计师、会计师资格考试。资格考试分为甲、乙两种。会计员资格考试和助理会计师、会计师资格的甲种考试，每年进行一次，考试日期定于每年 10 月的第二个星期日。第一、二次考试已分别于 1992 年 11 月 29 日和 1993 年 11 月 14 日进行。助理会计师、会计师资格的乙种考试以两年为一周期循环安排，考试日期定为每年 5 月的最后一个星期六下午，首次考试已于 1993 年 11 月 14 日进行。

为了满足 1994 年会计专业技术资格考试应考人员的需要，我们组织有关专家、学者根据全国会计专业技术资格考试领导小组办公室组织编写的考试大纲和统编教材，并结合 1992 年和 1993 年全国会计专业技术资格考试的情况编写了这套《'94 年全国会计专业技术资格考试复习指南丛书》。该套丛书分为：《'94 会计师资格乙种考试指南》、《'94 助理会计师资格乙种考试指南》、《'94 会计员资格考试指南》、《'94 助理会计师资格甲种考试指南》和《'94 会计师资格甲种考试指南》五种。

该套丛书最大的特点是：(1) 紧扣财政部统编教材。

(2) 严格按照学习顺序编写。乙种各科(每本书的篇)均分两部分编写,第一部分为各章的复习要点、练习题和练习题参考答案,这可供学员在复习每章时巩固提高;第二部分是总复习要点、总复习题和总复习题参考答案,这可供应考人员在学习完各章后进行总复习时使用。甲种只包括复习要点、练习题和练习题参考答案。(3) 各部分复习要点简明扼要、层次清楚。(4) 各部分习题严格按照考试题型的要求编写。题型包括:单项选择题、多项选择题、填空题、判断题、简答题计算与分析题和综合题,以帮助应考人员熟悉和掌握各种考试题型和解题技巧,提高应试水平。

由于时间有限,书中缺点和错误难免,欢迎读者批评指正。

编 者

1994年3月

于西南财经大学

目 录

第一篇 会计与会计法规基本知识

第一部分	会计基础知识复习要点、练习题和 练习题参考答案.....	1
第二部分	会计法规基本知识复习要点、练习 题和练习题参考答案.....	107
第三部分	计算知识复习要点、练习题和练习 题参考答案.....	151

第二篇 会计员实务

第一部分	帐务处理的一般要求复习要点、练 习题和练习题参考答案.....	191
第二部分	现金收付业务的办理复习要点、练 习题和练习题参考答案.....	224
第三部分	银行存款收付业务的办理复习要点、 练习题和练习题参考答案.....	251
第四部分	工资记帐复习要点、练习题和练习 题参考答案.....	292
第五部分	固定资产记帐复习要点、练习题和 练习题参考答案.....	310

第六部分	物资记帐复习要点、练习题和练习 题参考答案.....	337
第七部分	往来结算记帐复习要点、练习题和 练习题参考答案.....	368

第一篇 会计与会计法规基本知识

第一部分 会计基础知识 复习要点、练习题和练习题参考答案

复 习 要 点

一、概 论

(一) 会计的定义

会计是经济管理的重要组成部分。它是以货币为主要计量单位，通过一系列科学方法对企业、行政和事业单位的经济活动进行全面、系统、连续、综合地核算和监督，并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制的一种管理活动。

(二) 会计的职能

会计的职能是指会计在经济管理活动中所具有的功能。会计的基本职能有二：一是核算职能，二是监督职能。

由于当前经济形势发展的需要，会计的职能在逐渐地发展、扩大。会计的职能还可以概括为参与预测、决策、分析、控制、考核等，但核算和监督仍然是会计的两个最基本的职能。

(三) 会计的对象

会计的对象是指会计核算和监督的内容。

在社会主义制度下，会计的对象是社会主义再生产过程中

的资金运动。所谓资金就是指各单位拥有的财产物资的货币表现以及货币本身。概括地说：企业的资金运动是指经营资金的运动；行政事业单位的资金运动是指预算资金的运动。

为了便于计量、记录和报告，以及适应不同要求，还要利用会计要素的形式，使会计对象更加具体化。企业是从事商品生产经营活动的实体，其会计对象的具体内容可以以资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润六个会计要素来表现。行政事业单位的会计对象的具体内容，一般是以资金来源、资金运用和资金结存三个会计要素来表现。

由此可见，会计要素是会计对象基本的组成部分，是构成会计报表的基本要素，也是帐户所要反映和监督的内容的高度归纳与概括。

（四）会计的任务

会计的任务是对会计的对象进行核算和监督所要达到的目的和要求。会计任务可以概括为以下四个方面：

1. 加强经济核算，提高经济效益。
2. 维护财经纪律，保证国家有关财经方针、政策、法规和制度的执行。
3. 预测经济活动，参与经济决策。
4. 保护所有者财产、物资的安全与合理使用。

（五）会计的方法

会计的方法，是用来核算和监督会计对象，完成会计任务的手段。

会计的方法是由会计核算和会计预测、控制、分析和检查的方法组成的，其中会计核算方法是基础。

会计核算方法，是对会计对象进行连续、系统、全面地核

算和监督所应用的方法。它主要包括以下一系列专门方法：

1. 设置帐户。
2. 复式记帐。
3. 填制和审核凭证。
4. 登记帐簿。
5. 成本计算。
6. 财产清查。
7. 编制会计报表。

二、帐户和复式记帐

(一) 资产、负债和所有者权益

资金是指各单位所拥有的财产物资的货币表现以及货币本身。任何单位在实现经营目标、开展经济活动的过程中，都需要拥有一定数量与结构的、具有未来经济效益的经济资源，这些经济资源在会计上总称为“资产”。而企业的资产最初进入企业的来源渠道不外乎两种：一是由债权人提供；二是由所有者提供。既然企业的债权人和所有者为企业提供了全部资产，就应该对企业的资产享有要求权，这种对企业资产的要求权，在会计上总称为“权益”。其中属于债权人的部分，称为“负债”；属于所有者的部分，称为“所有者权益”。

1. 资产、负债和所有者权益的具体内容

(1) 资产的具体内容

资产是企业拥有或控制的，能以货币计量，并能为企业提供经济效益的经济资源。

资产按其流动性质，分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产等。

(2) 负债的具体内容

负债是指企业所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿付的债务。

负债按偿还期限的长短，分为流动负债和长期负债。

(3) 所有者权益的具体内容

所有者权益是指企业投资人对企业净资产的所有权。

企业的净资产，即企业的全部资产减全部负债后的净额，包括企业投资人对企业投入的资本，以及形成的资本公积金和留存收益（包括盈余公积金和未分配利润）等。

2. 会计基本等式

$$\text{资产} = \text{权益} = \text{负债} + \text{所有者权益}$$

上述等式称为“会计基本等式”，它反映了会计基本要素（资产、负债和所有者权益）之间的基本数量关系。

3. 经济业务的发生对资产、负债和所有者权益平衡关系的影响。

随着经济业务的发生，资产和权益就会发生增减变动，但不论两者怎样变动，都不会影响它们之间的平衡关系。

经济业务的发生是多种多样的，从其引起资产、负债和所有者权益的增减变动情况看，可以分为以下九种类型：

(1) 经济业务的发生引起资产和所有者权益同时增加。

(2) 经济业务的发生引起资产和负债同时增加。

(3) 经济业务的发生引起资产和负债同时减少。

(4) 经济业务的发生引起资产有关项目之间增减变化，不涉及权益项目。

(5) 经济业务的发生引起负债有关项目之间增减变化。

(6) 经济业务的发生引起负债的减少和所有者权益的增加。

(7)经济业务的发生引起负债的增加和所有者权益的减少。

(8) 经济业务的发生引起资产和所有者权益同时减少。

(9) 经济业务的发生引起所有者权益有关项目之间的增减变化。

4. 收入、费用及其与会计基本等式的关系

所谓收入通常是指营业收入，即企业对外销售商品或提供劳务而增加的资产或减少的负债。包括基本业务收入和其他业务收入。

费用是指企业为获得营业收入而使用各种资产所耗费的成本，包括直接材料、直接人工和制造费用等生产成本和管理费用、销售费用等。

利润是企业在一定时期所获得的收入大于所发生的费用的差额（如费用大于收入则为亏损）。

企业在会计期中（结帐之前），会计基本等式可表示为：

$$\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益} + (\text{收入} - \text{费用})$$

（二）帐户

1. 会计科目的设置

会计科目的设置主要取决于一个单位的业务活动内容、所有制形式和管理上的要求。其设置必须符合加强经济核算的原则，要有利于反映业务情况和为经营管理提供资料。会计科目名称要概念清楚、简明适用且通俗易懂。

在实际工作中，会计科目的设置由国家统一规定，各单位可以结合实际情况，在会计制度允许的范围内作必要的简化或补充。

2. 帐户的设置

帐户是根据会计科目开设的，它是分类连续记录各项经济业务，反映资产，权益增减变化情况和结果的一种工具。设置帐户是会计核算的一种专门方法。

3. 帐户的结构

经济活动所引起的资产和权益的变动是复杂的，但从其数量方面看，总不外乎增加和减少两种情况。这就要求帐户必须相应地具备两个部分：一部分用以反映资产和权益的增加数；另一部分反映减少数。同时为了反映其增减变动的结果，帐户还必须具备反映资产和权益的结余部分。这三个部分，就构成了帐户的基本结构。

在借贷记帐法下，帐户的基本结构如下：

借方	×××帐户	贷方

帐户的发生额和余额之间的关系，可用下列公式表示：

$$\begin{aligned}
 \text{资产帐户借方期末余额} &= \text{资产帐户借方期初余额} + \text{资产帐户借方本期发生额} - \text{资产帐户贷方本期发生额} \\
 \text{权益帐户贷方期末余额} &= \text{权益帐户贷方期初余额} + \text{权益帐户贷方本期发生额} - \text{权益帐户借方本期发生额}
 \end{aligned}$$

各类帐户的结构如下：

各类帐户的基本结构

帐户的借方登记	帐户的贷方登记
① 资产 (+)	① 权益 (+)
② 成本 (+)	② 收入 (+)
③ 权益 (-)	③ 资产 (-)
④ 收入 (-)	④ 成本 (-)

（三）复式记帐

所谓复式记帐法，就是从全面反映各单位资金运动总体的需要出发，以资产和权益的平衡关系作为记帐的基础，通过两个或两个以上相互联系的帐户记录每一项经济业务，以全面、系统地反映资金变化情况和结果的一种记帐方法。

复式记帐法分为借贷记帐法、增减记帐法和收付记帐法。我国企业会计准则要求各类企业均使用借贷记帐法，它将成为企业使用的唯一的复式记帐法。

1. 借贷记帐法

（1）借贷记帐法的特点

① 以“借”、“贷”为记帐符号来反映和记录资金变动情况和结果。

② 除了设置资产类（包括费用类）帐户和权益类（包括收入类）帐户外，还设置了一些双重性质的帐户。

③ 按复式记帐原理，对每一项发生的经济业务，都要以相同的金额记入一个或几个有关帐户的借方和一个或几个有关帐户的贷方。因此，借贷记帐法的记帐规则是“有借必有贷，借贷必相等”。

（2）借贷记帐法的试算平衡

对于已发生的经济业务所作的记录是否正确，可以通过借贷记帐法的记帐规则进行验算，这种方式叫作试算平衡。

试算平衡可根据下列三个公式进行：

$$\begin{aligned} \text{所有帐户借方} &= \text{所有帐户贷方} \\ \text{期初余额合计} &= \text{期初余额合计} \\ \text{所有帐户借方} &= \text{所有帐户贷方} \\ \text{发生额合计} &= \text{发生额合计} \end{aligned}$$

$$\begin{array}{l} \text{所有帐户借方} \\ \text{期末余额合计} \end{array} = \begin{array}{l} \text{所有帐户贷方} \\ \text{期末余额合计} \end{array}$$

2. 收付记帐法

收付记帐法是以资金平衡公式为记帐基础，以“收”、“付”作为记帐符号，反映和监督资金变动的一种复式记帐方法。

收付记帐法分为现金收付记帐法、财产收付记帐法和资金收付记帐法等。其中资金收付记帐法在我国行政、事业单位被广泛采用。资金收付记帐法是以预算资金的收支活动为记帐主体，以“收”、“付”为记帐符号的一种记帐方法。其特点是：

(1) 资金收付记帐法将帐户划分为资金来源、资金运用和资金结存三大类，其平衡关系为：

$$\text{资金来源} - \text{资金运用} = \text{资金结存}$$

(2) 帐户的左方为收方，右方为付方。

(3) 资金收付记帐法的记帐规则是：引起资金结存总额增加的业务，记同收；引起资金结存总额减少的业务，记同付；不引起资金结存总额变动的业务，记有收有付。

(四) 总分类帐户和明细分类帐户

1. 总分类帐户和明细分类帐户的概念

总分类帐户又称一级帐户或总帐，是总括地反映资金变动情况的帐户。明细分类帐户又称明细帐，是详细地反映资金变动情况的帐户，是对有关总分类帐户的具体说明。

总分类帐户对其所属的明细分类帐户起着统驭控制的作用；明细分类帐户对有关的总分类帐户起着补充说明的作用。

2. 总分类帐户和明细分类帐户的平行登记

总分类帐户和明细分类帐户的平行登记，就是说，对同一项经济业务，既要在总分类帐户中进行登记，也要在其所属的

明细分类帐户中进行登记。

平行登记的原则可概括为以下三个方面：

(1) 同时。即对同一项经济业务在同一会计期间内，既要记入有关的总分类帐户，又要记入所属的明细分类帐户。

(2) 同向。即在将经济业务记入总分类帐户和其所属的明细分类帐户时，记帐的方向必须一致。

(3) 等额。即对每一项经济业务，记入总分类帐户的金额必须与记入有关的明细分类帐户的金额之和相等。

三、复式记帐的运用

(一) 复式记帐的运用概述

复式记帐的运用主要以工业企业的经济业务核算为例来说明。

工业企业的生产经营过程由供应过程、生产过程、销售过程三个过程组成。工业企业的主要经济业务大部分都发生在这三个过程中。

工业企业主要经济业务的核算包括主要经营过程的核算和企业生产经营活动中所发生的其他经济业务的核算。

(二) 供应过程的核算

1. 供应过程核算的主要内容

供应过程的核算内容包括材料采购的核算，以及反映材料的收入、发出和储存等情况的核算。

2. 供应过程核算的帐户设置

(1) “原材料”帐户

“原材料”帐户是一个资产类帐户，它的借方登记入库材料的实际采购成本，贷方登记发生材料的实际成本。余额在借方，

反映库存材料的实际成本。为了反映每种库存材料的增减变化情况，应根据材料的品种、规格设置明细分类帐户。

(2) “材料采购”帐户

“材料采购”帐户是一个资产类帐户，用以汇集材料采购过程的费用成本。它的借方登记材料的买价和采购费用，贷方登记转入“原材料”帐户的材料实际采购成本。应在“材料采购”帐户下，根据具体的品种、规格等分别设置明细分类帐户。该帐户一般按采购成本项目分别设置专栏。

3. 供应过程主要经济业务的核算

(1) 材料采购

材料采购核算，包括支付货款的核算和材料入库的核算。

(2) 材料的发出和储存

发出材料的成本计算方法，与库存材料采用的核算方法密切相关。库存材料的核算方法有两种，即实地盘存制和永续盘存制。

① 实地盘存制

实地盘存制，就是通过期末对库存实物实地盘存，据以倒挤出本期材料耗用数量和耗用成本的一种方法。

采用实地盘存制，平时对材料只记收入，不记发出，期末通过实地盘点实存数量，计算出材料发出数量和耗用成本。计算公式如下：

$$\begin{array}{l} \text{期末库存} \\ \text{材料成本} \end{array} = \begin{array}{l} \text{期末库存} \\ \text{材料数量} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{单位} \\ \text{成本} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{本期耗用} \\ \text{材料成本} \end{array} = \begin{array}{l} \text{期初库存} \\ \text{材料成本} \end{array} + \begin{array}{l} \text{本期购进} \\ \text{材料成本} \end{array} - \begin{array}{l} \text{期末库存} \\ \text{材料成本} \end{array}$$

实地盘存制下期末库存材料成本取决于期末库存材料数量

和单位成本两个因素。期末库存材料数量通过实地盘点获得；单位成本可用加权平均法或最后进价法等方法确定。

② 永续盘存制

永续盘存制，就是按材料品种规格分别设置明细分类帐户，在明细分类帐户中逐日或逐笔登记收入、发生数量，并随时计算其结存数量的一种方法。

由于各批购入材料的采购成本不尽相同，结存材料的单位成本不是固定不变的。结存材料成本，在随时结转发出材料成本的情况下，将受各批发出材料计价的影响。发出材料的计价方法有先进先出法、后进先出法、加权平均法、移动平均法和个别计价法等。

③ 实地盘存制和永续盘存制的优缺点

实地盘存制的优缺点：优点是简化了领料手续和核算工作；缺点是不能及时反映材料的收、发、结存情况，削弱了对库存材料的控制和监督。

永续盘存制的优缺点：优点是可随时反映每种库存材料的收、发、结存情况，便于库存材料的实物管理，落实材料保管责任。缺点是核算工作量大；同时，月底一次计算成本，记帐工作过于集中。

（三）生产过程的核算

1. 生产过程核算的主要内容

工业企业要进行正常的生产经营活动，就需要发生各项耗费，这些耗费可通称为费用。费用按其经济用途可分为生产成本和期间费用。

生产成本是指为生产一定种类、一定数量的产品所发生的直接材料费、直接人工费和间接制造费用的总和。生产成本又