

会计员资格考试 应试指南（习题解）

《应试指南》编写委员会



北京师范大学出版社



中财 B0048556

会计员资格考试应试指南

(习题解)

《应试指南》编写委员会

0254/27

中央财经大学图书馆藏书	
总号	395754
书号	F23-44/25

北京师范大学出版社

(京) 新登字 160 号

会计员资格考试应试指南

(习题解)

《应试指南》编写委员会

北京师范大学出版社出版发行

全国新华书店经销

用友研究所电脑排版中心照排

建筑工业出版社印刷厂印刷

787×1092毫米 16开本 23.25印张 545千字

1992年8月第2版 1992年8月第2次印刷

印数:20,001—26,000册 定价:12.00元

ISBN7-303-01675-9/G·1053

代前言:

会计专业技术资格考试一席谈

今年3月21日财政部、人事部颁发了我国实行会计专业技术资格考试的有关暂行规定和实施办法,这标志着我国会计技术职称评聘改革迈出了新的、重要的一步。这一以考代评、不拘一格选用人才的改革办法,得到广大会计人员的积极响应和热情支持。日前,记者走访了财政部会计事务管理司副司长、全国会计专业技术资格考试领导小组办公室主任余秉坚先生。他着重谈了以下几点:

一、大胆引入公平竞争机制,不拘一格选用人才 随着我国改革开放事业的进一步发展,呼唤会计改革的要求日趋强烈。外向型经济的发展,使国内市场与国际市场的接轨势在必行。而现行的会计核算体系却越来越难以适应改革开放的新形势,并已成为外商对华投资的软环境问题。这就要求我们加快会计改革步伐,尽快制定出符合国际惯例的会计准则。同时要充分发挥会计管理职能,建立适应有计划商品经济发展的社会会计监督机制。而大批合格的会计人才的需求,则成了刻不容缓的急务。但是怎样才能合理而准确地选拔人才呢?一个有效的方法就是实行以考代评,通过公平竞争,建立一种比较客观、公正的评价和选拔人才的机制,这就可以调动广大会计人员的积极性,促进会计专业人才脱颖而出,造成一个奋发向上、你追我赶、英才辈出的大好局面,从而加强会计队伍建设,提高会计人员的总体素质。此外,为了合理使用人才,促进人才合理流动,资格考试后,将实行资格确认和职务聘任分开的“双轨制”,以利于人尽其才。

二、改革现行会计专业教学体系,开拓培养现代化会计人才的新路 为适应改革开放的新形势,这次资格考试将打破传统会计专业课程的设置,建立起适应有计划商品经济发展的新会计学科体系,从而促进会计专业教学的改革。今年将进行的首次会计师资格考试中,理论知识考试的科目和内容将不再按照高校目前会计专业课程设置的进行,而是以“会计学”、“成本会计”、“管理会计”、“财务管理”作为会计专业知识体系的基本框架。此外,在会计员资格的实务考试内容安排上,也将突破分行业的会计

专业知识体系；在助理会计师、会计师实务考试内容上，则只分企业会计和预算会计两类，以增强会计人才适应能力的培养。

三、资格考试将建立统一的确定人才价值取向的科学标准，决不迁就素质偏低人员 资格考试是对会计人员学识、学历、会计专业水平和实务处理能力的综合考核，既考实务处理能力，又考专业知识的掌握程度，可以说是一种“双重”式水平考试。实务考试主要是根据《会计专业职务试行条例》所设各档次任职基本条件的要求安排的，理论知识考试则与相应档次任职资格规定的学历所具备的知识水平大体保持一致。考核还包括对财政、财会法规制度的理解和执行能力。因此，首届应考者一定要作好充分准备，按照全国统一考试大纲的要求，认真复习统编辅导教材，扎扎实实地全面掌握基本理论知识，并注意灵活运用知识进行实务处理的能力，而千万不要靠死记、硬背、猜题、押题。只有经过全面的学习或复习，提高自己的总水平，才能考出最佳成绩，为今后独立从事会计工作奠定坚实基础。

余副司长还专门谈了严肃考风考纪，加强考场规范化管理的重要性。他希望每一位应考者都能提高遵纪守法的自觉性，严格执行考场纪律，以确保平等竞争条件下的考试质量。他认为，遵纪守法一贯是会计人员的职业规范，对应考者最基本的职业考查，首先就是他在考场上的表现。

最后，余副司长强调，全国会计专业技术资格考试是一项政策性强、覆盖面广的较为复杂的系统工程，首次开试，一定要严密组织，严格要求，严明纪律，保证质量。他相信，这次考试一定会获得圆满成功，一定会在经济振兴史上留下它浓重的一笔。

(转载自商业部《商业会计》杂志)

目 录

第一篇 会计基础知识

本篇考试大纲

第一章 概论	5
复习要点	5
习 题	9
参考答案	11
第二章 帐户和复式记帐	14
复习要点	14
习 题	31
参考答案	32
第三章 复式记帐的运用	39
复习要点	39
习 题一	52
参考答案	56
习 题二	65
参考答案	70
第四章 帐户分类	78
复习要点	78
习 题	82
参考答案	83
第五章 会计凭证	88
复习要点	88
习 题	92
参考答案	93
第六章 帐簿	97
复习要点	97
习 题	104
参考答案	105
第七章 帐务处理程序	109
复习要点	109
习 题	114
参考答案	115
第八章 财产清查	118
复习要点	118
习 题	125
参考答案	126

第九章 会计报表	129
复习要点	129
习 题	132
参考答案	133

第二篇 会计法规基本知识

本篇考试大纲

第一章 会计法规概论	138
复习要点	138
习 题	140
参考答案	141
第二章 中华人民共和国会计法	142
复习要点	142
习 题	153
参考答案	157
第三章 会计档案管理办法	164
复习要点	164
习 题	167
参考答案	169

第三篇 计算知识

本篇考试大纲

第一章 近似计算	176
复习要点	176
习 题	178
参考答案	178
第二章 平均数	179
复习要点	179
习 题	186
参考答案	186
第三章 比和比例	189
复习要点	189
习 题	193
参考答案	194

第四章 数列、年金和利息	197
复习要点	197
习 题	210
参考答案	211
模拟试题(1~10).....	215
参考答案(1~10).....	232

第四篇 会计员实务

本篇考试大纲

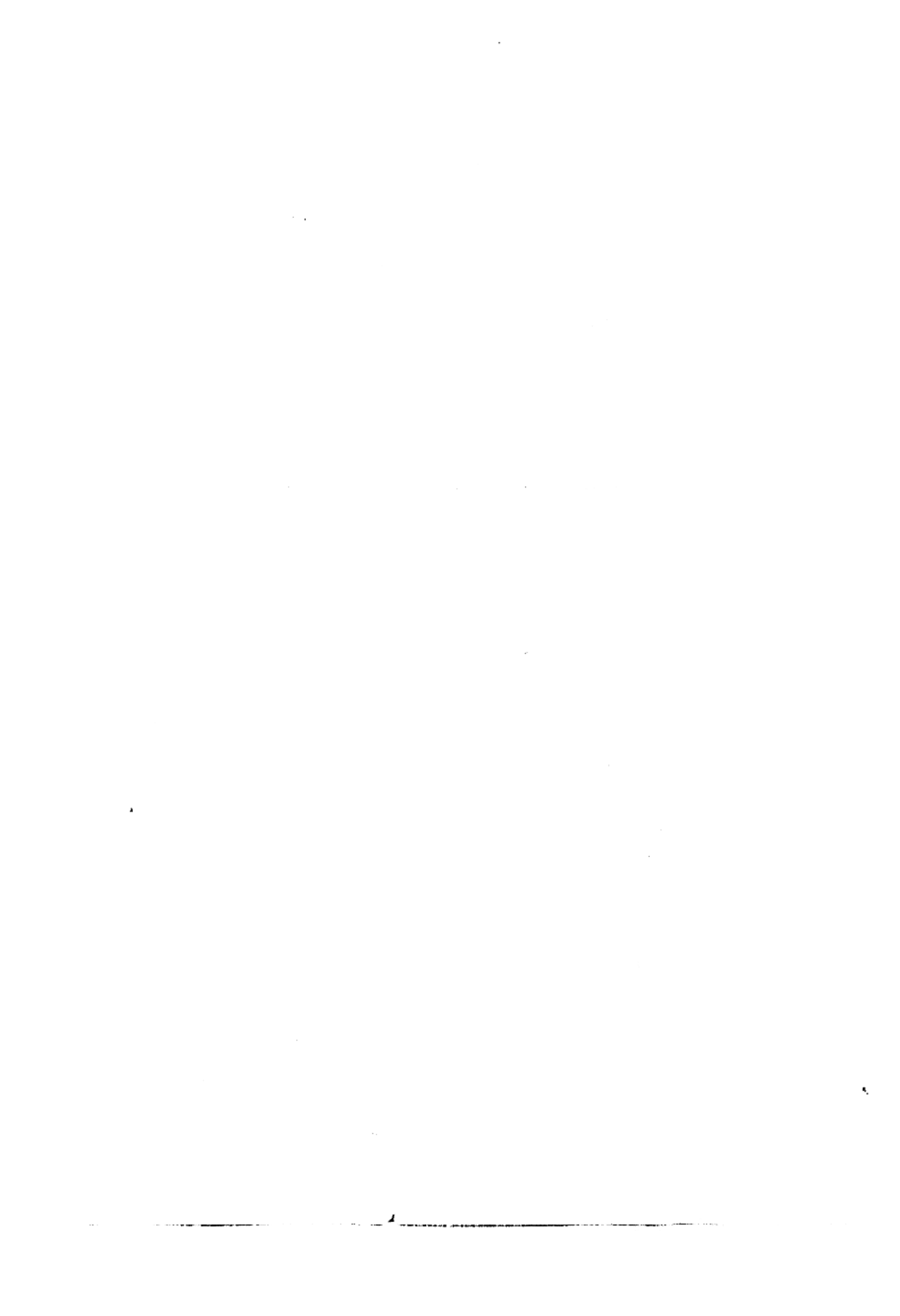
第一章 帐务处理的一般要求	253
复习要点	253
习 题	257
参考答案	263
第二章 现金收付业务的办理	285
复习要点	285
习 题	292
参考答案	292

第三章 银行存款收付业务的办理	293
复习要点	293
习 题	311
参考答案	313
第四章 工资记帐	315
复习要点	315
习 题	321
参考答案	323
第五章 固定资产记帐	327
复习要点	327
习 题	332
参考答案	334
第六章 各项物资记帐	337
复习要点	337
习 题	349
参考答案	351
第七章 往来结算记帐	355
复习要点	355
习 题	359
参考答案	360

后 记

第一篇

会计基础知识



本篇考试大纲

一、概论

(一) 会计的定义

(二) 会计的基本职能

1. 核算职能

2. 监督职能

(三) 会计的对象

1. 企业的会计对象

2. 行政、事业单位的会计对象

(四) 会计的任务

(五) 会计的方法

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) 资金占用和资金来源

1. 资金占用和资金来源的具体内容

2. 资金占用和资金来源的平衡关系

3. 经济业务的发生对资金平衡的影响

(二) 帐户

1. 会计科目的设置

2. 帐户的设置

3. 帐户的结构

(三) 复式记帐法

1. 复式记帐原理

2. 借贷记帐法

3. 增减记帐法

4. 收付记帐法

(四) 总分分类帐户和明细分类帐户

1. 总分分类帐户和明细分类帐户

2. 总分分类帐户和明细分类帐户的平行登记

三、复式记帐运用

(一) 复式记帐运用的概述

(二) 供应过程的核算

1. 供应过程核算的主要内容

2. 供应过程核算的帐户设置

3. 供应过程主要经济业务的核算

(三) 生产过程的核算

1. 生产过程核算的主要内容

2. 生产过程核算的帐户设置

3. 生产过程主要经济业务的核算

(四) 销售过程的核算

1. 销售过程核算的主要内容

2. 销售过程核算的帐户设置

3. 销售过程主要经济业务的核算

(五) 财务成果的核算

1. 财务成果核算的主要内容

2. 财务成果核算的帐户设置

3. 财务成果主要经济业务的核算

(六) 货币资金的核算

1. 货币资金核算的要求和任务

2. 现金的核算

3. 备用金的核算

4. 银行存款的核算

5. 其他货币资金的核算

四、帐户分类

(一) 帐户按经济内容分类

(二) 帐户按用途和结构分类

五、会计凭证

(一) 会计凭证的意义和种类

(二) 原始凭证的填制和审核

1. 原始凭证的种类

2. 原始凭证的基本内容

- 3. 填制原始凭证的要求
- 4. 原始凭证审核的内容
- (三) 记帐凭证的填制和审核
 - 1. 记帐凭证的种类
 - 2. 记帐凭证的基本内容
 - 3. 填制记帐凭证的要求
 - 4. 记帐凭证的审核内容
- (四) 会计凭证的传递和保管

六、帐簿

- (一) 帐簿的意义和种类
- (二) 帐簿的设置和登记
 - 1. 帐簿的设置原则和基本内容
 - 2. 帐簿的格式和登记方法
- (三) 记帐规则
- (四) 对帐和结帐
 - 1. 对帐的内容和方法
 - 2. 结帐的内容和方法
 - 3. 错帐的更正方法

七、帐务处理程序

- (一) 帐务处理程序的概念
- (二) 记帐凭证帐务处理程序

- (三) 汇总记帐凭证帐务处理程序
- (四) 科目汇总表帐务处理程序
- (五) 多栏式日记帐帐务处理程序
- (六) 日记总帐帐务处理程序

八、财产清查

- (一) 财产清查的意义
- (二) 财产清查的范围和方法
 - 1. 财产清查的范围
 - 2. 财产清查的准备工作
 - 3. 财产清查的方法
- (三) 财产清查结果的处理

九、会计报表

- (一) 会计报表的概念和作用
 - 1. 会计报表的概念
 - 2. 会计报表的作用
- (二) 会计报表的种类
 - 1. 按经济内容分类
 - 2. 按编报时间分类
 - 3. 按报送对象分类
- (三) 会计报表编制的一般要求
- (四) 会计报表编制前的准备工作

1 概 论

复 习 要 点

本章是学习会计学的基础，要求在理解的基础上把握一些基本知识。首先，是会计的定义；其次，是会计的职能；第三，应掌握会计的一般对象，并熟悉企业会计和预算会计对象的差别；第四，掌握会计所担负任务的要点；最后，熟悉和掌握会计的七种专门方法，并能结合实务部分加以运用。

一、会计的定义

会计是以货币计量为基本形式，采用专门方法，对企业、事业、机关等单位的经济活动进行核算和监督的一种管理活动，它是经济管理的重要组成部分。

(一) 会计的产生与发展

会计是由于人们组织和管理生产的客观需要而产生的。会计随着社会生产的逐步发展而不断发展和完善。会计对于任何社会的生产都是必要的，生产愈发展，会计愈重要。

在我国，会计这一名词起源于西周，当时设“司会”官职掌管会计工作。在秦朝和汉朝开始使用以“入出”作为记帐符号，在“簿书”或“簿”中登记会计事项的帐簿。唐宋时代发明了“四柱清册”的结帐方法。明末清初出现了可以核算盈亏的“龙门帐”，清代又产生了“四脚帐”，逐步形成了中式簿记。

在外国，会计的历史也是很悠久的。在“原始的规模小的印度公社”里，已经有了

“一个记帐员，登记农业帐目，登记和记录与此有关的一切事项”。（见《资本论》第1卷，第395—396页。）在西方，一般认为15世纪复式记帐理论基本形成，从而产生了近代会计。

当前，世界各国都十分重视会计在现代经济管理中的作用。在我国，随着市场经济趋向日益明显，会计的作用越来越大，会计不只是记帐、算帐、报帐，而且参与经营预测和决策，会计的范围也从微观经济扩大到宏观经济。

会计的特点主要有：

1. 以货币为主要计量单位。

会计核算主要是价值核算，主要以货币为计量单位。只有这样才能计算出资金、成本、利润等综合性的经济指标，才能全面考核企业的经营成果。以货币量度为主，但并不排斥实物量度和劳动量度。实物量度是价值计算的基础，劳动量度是货币量度的补充。

2. 系统地、全面地、连续地核算经营过程和财务成果。

这一特点是会计核算区别于统计、业务等核算的关键所在。所谓系统，是指在反映经济活动时，要按照一定的程序进行科学分类和整理，以取得核算资料；所谓全面，是指一切经济业务凡能用货币量度反映的，都要通过会计核算，不能遗漏；所谓连续，是指会计核算工作要按照经济业务发生的时间顺序逐项连续不断地进行。

3. 会计具有专门的方法。

会计核算工作需要采用一套科学的专门方法，用来核算和监督会计核算对象，作为完成会计任务的手段。随着经济的发展，会计方法也在改革和完善。

4. 在一切企业、事业、行政机关、军队和其他有经济活动的组织中，会计是进行经济管理的基本环节。

企业、事业、行政机关、军队和其他组织，不论其基本职能如何，都离不开财务收支活动，它们都必须进行会计工作，运用会计来核算与监督经济活动的完成情况，保证更好地完成各项任务，提高资金和各项经费的使用效果，保护社会主义财产的安全与完整。

二、会计的基本职能

会计是一种管理活动，是经济管理的重要组成部分。会计的管理功能是通过会计的基本职能实现的。会计的基本职能是核算和监督。

（一）核算职能

会计的核算职能主要是通过记帐、算帐、报帐这个转换过程进行分类、整理、分析和汇总，使各种数据成为综合反映企业和单位在经济活动过程中的有用信息，为经济管理提供可靠依据。根据《会计法》第二章第七条的规定，会计核算的主要内容有：款项和有价证券的收付；财物的收发、增减和使用；债权债务的发生和结算；基金的增减和经费的收支；收入、费用、成本的计算；财务成果的计算和处理；其他需要办理会计手续，进行会计核算的事项。会计核算工作并不是消极地提供经济信息，而是通过这个转换过程将反映出来的经济信息进行分析比较，找出差距，促使不断提高经济效益和资金使用效果。

（二）监督职能

会计人员通过会计工作，执行监督职能，旨在促使企业或其他单位遵守国家规定的财经法规、财经制度以及有关的其他规

定。根据《会计法》第三章的规定，会计监督的主要内容有：会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求更正、补充；发现帐簿记录与实物、款项不符的时候，应当按照有关规定进行处理；无权自行处理的，应当立即向本单位行政领导人报告，请求查明原因，作出处理；对违反国家统一的财政制度、财务制度规定的收支，不予办理。各单位必须接受国家的监督，如实提供会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料，以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。除此以外，通过会计监督还应促使企业严格计算和考核生产中的各种耗费与产出的劳动成果，对经济活动的合理性和有效性进行监督，把提高经济效益贯穿在经济活动的全过程。会计监督的另一重要内容，就是对贪污盗窃、营私舞弊等违法犯罪活动进行监督，保护社会主义财产的安全完整。

会计监督不能只局限于事后监督，还应该在事前对各种决策方案的可行性进行事前监督，把损失浪费杜绝在发生之前。

三、会计的对象

会计的对象就是会计核算和监督的内容。社会主义会计的对象，概括地说就是社会主义再生产过程中的资金运动。

会计对象是资金运动，是从各会计主体会计对象的共同点来说的。由于各会计主体即企业、事业、机关、团体等单位在社会再生产中的任务不同，经济活动的具体内容不同，它们资金运动的具体形式和内容也不同，因此，具体会计对象也不完全一样。

（一）企业的会计对象

1. 国营工业企业的会计对象

工业企业要进行生产经营，就要拥有一定数量的经营资金。资金的来源渠道叫做资金来源，主要有以下几种：

（1）国家拨入。如国家固定基金、国家

流动基金、专项拨款等。

(2) 企业内部形成。如企业固定基金、企业流动基金、专用基金、工资基金等。

(3) 借入的资金来源。如基建借款、流动资金借款、专项借款等。

(4) 临时吸收的资金来源。如应付票据、应付帐款、预收帐款、应交税金、其他应付款等。

(5) 其他单位投入。企业与外单位联营，由其他单位投入的固定资金、流动资金、专项资金等。

企业拥有的资金总要采取某种具体形态而存在，这些表现为各种具体形态的资金称为资金占用。资金占用可分为生产过程中的资金占用和流通领域中的资金占用。生产过程中的资金占用有固定资产、无形资产、材料、低值易耗品、在产品、半成品等；流通领域中的资金占用有产成品、货币资金、应收票据、应收帐款、预付帐款、其他应收款等。

以上所述资金占用和资金来源是从某一特定时点资金处于相对静止状态时来看的。但是企业发生经济活动时，就会引起资金的变动，它随着企业的供应、生产、销售过程的进行，而不断地运动和改变形态。

供应过程，是采购各种材料物资为生产作准备的过程。企业用货币资金购买生产所需要的原材料、燃料等物资，这样货币资金转化为储备资金。

生产过程，是生产消耗和产品形成的过程。这一过程，一方面要消耗活劳动和物化劳动，另一方面也是创造出新产品的过程。正在加工中的产品叫在产品或半成品，已加工完毕的就是产成品。随着生产的进行经营资金从储备资金转化为生产资金，又从生产资金转化为成品资金。

销售过程，是将产品销售给购货单位，取得货币资金的过程。在此过程中，经营资金从成品资金形态转化为货币资金形态。一般情况下，收回的货币资金应大于原来投入

的货币资金，这是企业的经营成果。

从以上论述可以看出，工业企业的资金，从货币资金开始，依次经过供应、生产、销售过程并改变其资金形态，最后又回到货币资金形态，这就叫资金循环。随着再生产过程不间断地进行，资金周而复始地循环，就叫资金周转。资金的循环和周转，又称为资金运动。

经营资金经过一次循环以后，取得的货币资金不仅补偿产品在生产和销售过程中所有资金耗费，而且还应有一定的纯收入。按照国家财务制度规定，企业的纯收入一部分以税金形式上交国家，另一部分就是利润。企业的利润按规定在国家和企业之间进行分配，其中留给企业的部分形成各项专用基金。一个周期之后，大部分资金转入下一周期继续循环，还有部分资金会退出经营过程，不再参加企业的资金周转，如上交税金、归还借款等。

综上所述，工业企业会计的对象，概括起来有以下三方面：

(1) 资金的投入和退出、循环和周转引起的各项资金占用和来源的增减变动情况；

(2) 资金的耗费和产品成本形成的情况；

(3) 资金收回和分配情况，即企业销售收入的取得、税金交纳以及利润的实现和分配情况。

2. 商业企业的会计对象

商业企业主要从事商品购进和销售业务。商业企业为了进行经营活动也需要一定数量的资金和财产物资，这些资金和财产物资也是从一定来源渠道取得的，比如国家拨入、借入、其他单位投入等。商业企业的经营资金运动通过供应和销售两个过程。

在供应过程，企业运用货币资金购进商品，货币资金转化为商品资金；进入销售过程，企业将商品转卖出去，商品资金又转化为增值了的货币资金。因此，商业企业的资金运动是按照“货币资金—商品资金—货币资

金”的形式进行的。商业企业的经济活动中，也要发生一定的耗费，叫做商业流通费用。销售收入扣除了商品进货成本和流通费用和应缴纳的营业税后，就是商业企业的经营成果即利润，再在国家和企业之间进行分配。另外，也有一部分资金会离开企业退出周转。从以上可看出，商业企业的会计对象和工业企业一样，它所反映和监督的内容是资金占用、资金来源、费用成本和收入成果四个方面。与工业企业不同的是，商业经济活动没有生产过程，也就没有生产资金形态，没有产品成本的计算。

(二) 行政、事业单位的会计对象

行政、事业单位与企业不同，它们一般不从事生产经营活动。但为了完成国家所赋予的任务，也必须拥有一定数量的资金，这些资金来源主要由国家财政拨款给，按批准的预算使用，称为预算资金。这些资金也在不断变动，形成预算资金运动。行政、事业单位的会计对象就是预算资金运动。

预算资金运动是指筹集、分配、领取、使用的过程。预算资金的筹集与分配主要是在各级财政部门中进行，预算资金的领取和使用，主要是在各行政、事业单位中进行。执行全额预算的行政、事业单位根据批准的预算，按照工作进度从国库领取预算资金，并按批准的预算项目，节约、合理有效地加以运用。执行差额预算的单位，一方面领取差额部分预算资金，另一方面还要管理好预算外资金。预算外资金是为完成事业任务由本单位自行组织的资金。当然属于全额预算的单位，也同样存在着预算外资金，有的数额还很大。预算外资金运动也是行政、事业单位的会计对象。

四、会计的任务

会计的任务是由经济管理的要求及其本身的职能所决定的。主要有以下几个方面：

(一) 真实、准确、及时、完整地记录、计算、反映各项经济活动情况，以便为

加强经济管理提供信息。

只有如实反映经济活动情况，才能获得最真实的材料；只有及时才能提供最新资料和信息，完整又是在及时、准确的基础上的完整。只有这样，会计资料才能在经济活动中发挥应有的作用。这是对会计的基本要求。

(二) 贯彻执行国家的财经政策、法令和制度，遵守财经纪律。

社会主义经济是有计划的商品经济，任何企业、事业单位都要按照国家计划制订自己的财务计划和预算，会计部门应按照国家方针政策、法规法令、财经制度监督单位完成各项任务。

(三) 分析考核计划、预算执行情况，讲究经济核算，提高经济效益。

加强经济核算，提高经济效益，为国家提供税利或节约预算资金，同时为企业增加自我积累，是企业、单位管理的目的。因此要利用会计职能，分析考核财务状况，找出差距，挖掘潜力，提高资金使用效果，达到以尽量少的投入取得较理想的效果。

(四) 保护公有财产安全完整

保护公有财产的安全，是每个企业、单位的责任。会计部门要对单位的一切财产物资的增减变动、保管、使用进行反映和监督，揭露财产物资管理中存在的问题，对损害、贪污盗窃等违法乱纪现象作斗争。

(五) 参与经营预测和决策

会计预测方法是指利用会计信息和其他有关信息，对未来的资金运动进行科学预计所运用的方法。会计决策方法，是指会计为达到特定的目标，选择最优方案所运用的方法。会计通过提供信息资料，并直接参与预测和决策过程，为企业领导层最后决策当参谋和助手。

五、会计的方法

会计的方法是从从事会计工作使用的各种专门技术、规程的总和。它取决于会计的职

能和会计的对象。会计方法体系由会计核算方法、会计检查方法、会计分析方法、会计预测方法、会计决策方法和会计控制方法组成。其中最基本的是会计核算方法，是会计方法体系的核心和基础。

会计核算方法是对企业、单位经济活动进行连续、系统、完整、综合地反映的一整套技术、规程。一般包括以下几个方面：

(一) 设置会计科目(帐户)。是对不断发生的经济业务按照会计对象的具体内容进行分类核算和监督而应用的一种专门方法。

(二) 复式记帐。是对每笔经济业务，以相等的金额，在两个或两个以上相互联系的帐户中进行登记的一种专门方法。

(三) 填制和审核凭证。对发生的每笔经济业务都要填制凭证。凭证是用来记录经济业务，明确经济责任的书面证明。经过审核无误的凭证，是登记帐簿的依据。通过填制和审核凭证，保证其内容真实、数字准确，才能保证帐目真实可靠。

(四) 登记帐簿。是指在设置的帐册、簿籍上连续、全面地记录经济业务的一种专门方法。帐簿反映的资料是编制会计报表的重要依据。

(五) 成本计算。是指在企业经营过程中，按照一定的对象，归集和分配各项生产费用，计算产品实际成本的一种专门方法。

(六) 财产清查。是指通过盘点实物、核对帐目，确定有关财物的实有数，保证帐实相符的一种专门方法。

(七) 编制会计报表。是指根据日常核算资料，定期汇总、整理，以提供全面、系统的经济指标，据以考核、分析计划(预算)执行情况的一种专门方法。

以上会计核算的七种专门方法，并不是孤立的，而是相互联系的，从而构成会计核算的完整体系。会计核算方法的关系可以归纳如下：对于日常发生的经济业务，要填制和审核凭证，按照规定的会计科目，运用复式记帐法记入有关帐簿。对于经营过程中发

生的各项费用，应当进行成本计算，一定时期终了，通过财产清查，在帐证、帐帐、帐实相符的基础上，根据帐簿记录，编制会计报表。

习 题

一、名词解释

资金循环与周转 收付实现制 权责发生制 资金占用和资金来源 资金的平衡关系 资金 会计职能 会计 会计对象 会计方法 会计核算方法

二、填空题

1. 会计采用的主要计量单位是_____。
2. 会计的基本职能是_____、_____。
3. 会计的方法主要有_____、_____、_____等。
4. 会计核算的方法有_____、_____、_____、_____、_____、_____、_____。
5. 资金占用和资金来源的平衡关系是指_____。
6. 资金占用和资金来源是_____的静态表现。
7. 按照收益费用是否已经发生为标准来确定本期收益费用的方法，叫做_____。
8. 经济业务发生引起资金占用和资金来源的变化有_____、_____、_____、_____四种情况。
9. 社会主义企业、机关、事业等单位的会计对象是：_____。
10. 各企业单位用货币表现的经济活动(或资金运动)可概括为以下三方面的内容：_____、_____、_____。
11. 企业资金来源主要有_____、_____、_____等四类。

三、单项选择题

1.会计的基本职能是：_____。

- a.监督、控制
- b.记帐、报帐
- c.核算、监督
- d.记帐、算帐

2.自银行取得借款并存入银行的存款业务，属于以下四种情况的_____。

- a.资金占用之间此增彼减
- b.资金来源之间此增彼减
- c.资金占用项目和资金来源项目同时增加
- d.资金占用项目和资金来源项目同时减少

3.资金存在和分布的状态就是：_____。

- a.资金循环
- b.资金周转
- c.资金占用
- d.资金来源

4.每一项经济业务发生，都会影响资金占用和资金来源_____项目发生增减变化。

- a.一个
- b.两个
- c.两个或两个以上
- d.全部

5.对于资金来源帐户，下列说法中正确的是_____。

- a.借方记增加数，贷方记减少数
- b.如有余额，在借方
- c.贷方本期发生额一定大于借方本期发生额
- d.如有余额，在贷方

6.会计的基本环节是_____。

- a.会计监督
- b.会计核算
- c.会计分析
- d.会计检查

7.会计是_____。

- a.纯粹的计算技术
- b.记帐、算帐、报帐的业务工作
- c.经济管理的工具
- d.管理经济的工具，又是经济管理的组成部分

四、多项选择题

1.资金运动的动态内容包含：_____。

- a.费用成本
- b.资金占用
- c.收入成果
- d.资金来源
- e.资产负债

2.会计方法包括：_____。

- a.会计核算
- b.会计分析
- c.会计监督
- d.会计反映
- e.会计检查

3.企业资金运动的具体内容包括：_____。

- a.资金的取得和运用
- b.资金的耗费
- c.资金的收入和分配
- d.资金的占用和来源
- e.资金的来源、运用和结存

4.企业资金占用总额同资金来源总额必然相等，这是因为经济业务引起的资金占用和资金来源变动的类型不外乎：_____。

- a.占用、来源同时增加
- b.占用、来源同时减少
- c.来源内部增减变化
- d.占用内部增减变化
- e.占用、来源都无变动

5.以下项目中属于结算中吸收的资金来源的有_____。

- a.应收销货款
- b.应付购货款