



严格依据最新事业单位考试大纲编写

2014 — 2015

省(市、县)事业单位

公开招聘工作人员录用考试专用教材

● 财务会计专业知识

编著 华图教育 审定 华图事业单位考试研究院

覆盖必考考点	内容丰富实用
尊重思维习惯	讲解深入浅出
典型习题演练	巩固复习成果



购书报班立减**88元** + **99元**网校代金券 + **600元**事业单位考试专项课程

 中国人民大学出版社



严格依据最新事业单位考试大纲编写

2014

省(市、县)事业单位

公开招聘工作人员录用考试专用教材

● 财务会计专业知识

编著 华图教育 审定 华图事业单位考试研究院

中国人民大学出版社

· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

财务会计专业知识/华图教育编著. —北京:中国人民大学出版社,2013.12
省(市、县)事业单位公开招聘工作人员录用考试专用教材
ISBN 978-7-300-18310-7

I. ①财… II. ①华… III. ①行政事业单位-招聘-考试-中国-教材②财务会计-教材 IV. ①D630.3②
F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 250675 号



省(市、县)事业单位公开招聘工作人员录用考试专用教材

财务会计专业知识

编著 华图教育

审定 华图事业单位考试研究院

Caiwu Kuaiji Zhuanye Zhishi

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.lkao.com.cn> (中国 1 考网)

经 销 新华书店

印 刷 三河市冠宏印刷装订厂

规 格 205mm×280mm 16 开本

版 次 2013 年 12 月第 1 版

印 张 13

印 次 2013 年 12 月第 1 次印刷

字 数 371 000

定 价 30.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

前言

Foreword

党的十八届三中全会指出,要加快事业单位分类改革,加大政府购买公共服务力度,推动公办事业单位与主管部门理顺关系和去行政化,创造条件,逐步取消学校、科研院所、医院等单位的行政级别。建立事业单位法人治理结构,推进有条件的事业单位转为企业或社会组织。建立各类事业单位统一登记管理制度。事业单位管理体制创新迈出积极步伐。

在总结各地试点经验和充分调研的基础上,中央开始分类推进事业单位改革。改革的主要任务:一是在对现有事业单位清理规范的基础上,按照社会功能,将事业单位划分为主要从事公益服务的、主要承担行政职能的和主要从事生产经营活动的三个类别。主要承担行政职能的,逐步转为行政机构或将其行政职能划归行政机构;主要从事生产经营活动的,逐步改制为企业;只有主要从事公益服务的事业单位继续保留在事业单位序列,但要强化公益属性,改革管理体制、运行机制。二是实行政事分开,进一步转变政府职能,理顺政府与事业单位的关系。面向社会提供公益服务的事业单位要推进管办分离,逐步取消与行业管理部门的行政隶属关系。落实事业单位法人自主权,探索多种形式的事业单位法人治理结构。

为了使广大考生及时了解事业单位的考试信息,做好备考工作,华图力邀有关专家对各地事业单位历年真题和考情做深入分析,针对实际考情,隆重推出《财务会计专业知识》教材和《财务会计专业知识专家命题预测试卷》。

本套用书具有以下特点:

第一,体系完整,知识全面。教材系根据各地事业单位招聘考试的考试大纲和考试考查内容编写而成,包括会计基础和行政事业单位会计两部分的内容,全面系统地涵盖了事业单位招聘考试中财务会计专业知识的考试范围,内容翔实,重点突出。

第二,试卷选编紧贴考点。配套试卷覆盖知识点全面,准确把握考试趋势,试题的题型、题量、难度经过精心设计,具有极强的针对性,答案准确严密,解析透彻深刻,可为考生的备考提供最有力的帮助。

希望在本套用书的帮助下,各位考生最终可以取得佳绩!由于时间仓促,水平有限,书中难免出现瑕疵和纰漏,敬请广大考生、读者予以批评和指正。

如您有任何疑问,除拨打全国客服热线 4006-01-9999 外,也可按照下面提示进行咨询:

服务类别	联系方式	说明
图书内容答疑	htbjb2008@163.com	解答读者对图书内容的疑问
代金券及网络授课	400-678-1009 http://v.huatu.com	代金券充值操作指导、网络授课购买及听课指导
最新考情、名师答疑	http://www.huatu.com	最新考情、真题下载、在线模考、在线估分、名师答疑、课程试听等

更多增值服务见下方:

公考 e 时代:免费资料 移动共享

扫描右侧二维码或登录网址(<http://v.huatu.com/app/>)下载华图移动学习平台软件,即可获取海量免费增值服务。

●**资讯**。发布最新行测、申论、面试报考资料,即时掌握最新公考资讯和备考技巧。

●**公开课**。海量名师视频免费观看,完整讲解和备考指导。

●**精品课程**。精品课程免费试听,一线名师付费视频免费手机端体验。



编 者

2013 年 12 月

目 录

Contents

第一篇 会计基础知识

本篇考情综述	1
第一章 总 论	1
◇ 命题热点分析	1
◇ 考点知识精讲	2
第一节 会计概述	2
第二节 会计基本假设	4
第三节 会计基础	5
◇ 经典真题回顾	7
第二章 会计要素和会计等式	9
◇ 命题热点分析	9
◇ 考点知识精讲	9
第一节 会计要素	9
第二节 会计等式	13
◇ 经典真题回顾	16
第三章 账户与复式记账	17
◇ 命题热点分析	17
◇ 考点知识精讲	17
第一节 会计科目和账户	17
第二节 复式记账	21
◇ 经典真题回顾	23
第四章 会计凭证	25
◇ 命题热点分析	25
◇ 考点知识精讲	25
第一节 会计凭证概述	25
第二节 原始凭证	26
第三节 记账凭证	28



第四节 会计凭证的传递和保管	31
◇ 经典真题回顾	32
第五章 会计账簿	33
◇ 命题热点分析	33
◇ 考点知识精讲	33
第一节 会计账簿概述	33
第二节 会计账簿的内容与登记规则	35
第三节 会计账簿的格式和登记方法	36
第四节 对 账	38
第五节 错账的更正方法	39
第六节 结 账	40
第七节 会计账簿的更换与保管	41
◇ 经典真题回顾	42
第六章 账务处理程序	44
◇ 命题热点分析	44
◇ 考点知识精讲	44
第一节 记账凭证账务处理程序	44
第二节 汇总记账凭证账务处理程序	45
第三节 科目汇总表账务处理程序	46
◇ 经典真题回顾	47
第七章 财产清查	49
◇ 命题热点分析	49
◇ 考点知识精讲	49
第一节 财产清查概述	49
第二节 财产清查的方法	51
第三节 财产清查结果的处理	53
◇ 经典真题回顾	56
第八章 财务会计报告	57
◇ 命题热点分析	57
◇ 考点知识精讲	57
第一节 财务会计报告概述	57
第二节 资产负债表	59
第三节 利润表	63
◇ 经典真题回顾	65

第九章 会计档案	67
◇ 命题热点分析	67
◇ 考点知识精讲	67
第一节 会计档案概述	67
第二节 会计档案保管	68
◇ 经典真题回顾	70
第十章 主要经济业务事项账务处理	72
◇ 命题热点分析	72
◇ 考点知识精讲	72
第一节 款项和有价证券的收付	72
第二节 财产物资的收发、增减和使用	78
第三节 债权、债务的发生和结算	89
第四节 资本的增减	97
第五节 收入、成本和费用	101
第六节 财务成果的计算	106
◇ 经典真题回顾	109

第二篇 行政事业单位会计

本篇考情综述	112
第一章 总 论	112
◇ 命题热点分析	112
◇ 考点知识精讲	112
第一节 行政事业单位会计概述	112
第二节 行政事业单位会计核算的方法	118
◇ 经典真题回顾	127
第二章 行政单位会计	128
◇ 命题热点分析	128
◇ 考点知识精讲	128
第一节 资产的核算	128
第二节 负债的核算	134
第三节 净资产的核算	136
第四节 收入的核算	138
第五节 支出的核算	141
第六节 会计报表	144



◇ 经典真题回顾	147
----------------	-----

第三章 事业单位会计

149

◇ 命题热点分析	149
----------------	-----

◇ 考点知识精讲	149
----------------	-----

第一节 事业单位资产的核算	149
---------------------	-----

第二节 事业单位负债的核算	161
---------------------	-----

第三节 事业单位净资产的核算	164
----------------------	-----

第四节 事业单位收入的核算	169
---------------------	-----

第五节 事业单位支出的核算	171
---------------------	-----

第六节 事业单位会计报表	176
--------------------	-----

◇ 经典真题回顾	178
----------------	-----

附 录

财务会计专业知识标准预测试卷

180

◇ 参考答案及解析	190
-----------------	-----

会计基础知识

本篇考情综述

本篇内容主要涉及会计基础概述、会计要素和会计等式、会计科目与复式记账、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务会计报告、会计档案、主要经济业务事项处理程序十个部分。

会计基础概述考查的重点是理解会计的概念、职能和对象。

会计要素和会计等式重点考查会计要素的内涵,在理解会计科目的基础上,掌握会计等式的内涵。

会计科目与复式记账重点考查会计科目的基本结构,在理解账户和复式记账概念的基础上,掌握常用会计账户的基本结构,牢记借贷记账法的记账规则,熟练掌握借贷记账法下的试算平衡、会计分录编制、总分类账和明细分类账的平行登记。

会计凭证重点掌握原始凭证和记账凭证的填制方法与审核。

会计账簿重点考查会计账簿的格式和登记方法,对账、结账、错账的更正方法以及会计账簿的更换和保管。

账务处理程序重点考查记账凭证账务处理程序的程序、优缺点和适用范围,汇总记账凭证账务处理程序的程序、优缺点和适用范围,科目汇总表账务处理程序的程序、优缺点和适用范围。

财产清查重点考查各种财产物资的清查方法和盘存制度以及银行存款余额调节表的编制和财产清查结果的账务处理。

财务会计报告一般考查财务会计报告的分类及编制要求,熟练掌握资产负债表及利润表的编制方法。

会计档案一般考查会计档案的归档、保管及其查阅、毁损等。

主要经济业务事项处理程序一般考查款项和有价证券的收付,财产物资的收发、增减和使用,债权、债务的发生和结算。该章内容是本篇的重点与难点,考生应着重复习和掌握。

第一章 总 论



命题热点分析

本章属于概述部分,是财务会计专业知识的基础章节。从历年考试的真题来看,考试题型主要为单项选择题、多项选择题和判断题。内容涉及会计的基本职能、会计的基本假设与记账基础,考生在复习时要重点把握。



第一节 会计概述



一、会计的产生和发展

会计是人类社会发展到一定历史阶段的产物,它是随着社会生产的发展和经济管理的要求而产生、发展并不断完善起来的。在生产活动中,为了获得一定的劳动成果,必然要耗费一定的人力、财力和物力。人们一方面关心劳动成果的多少,另一方面也注重劳动耗费的高低。因此,人们在不断革新生产技术的同时,对劳动耗费和劳动成果进行记录、计算,并加以比较和分析,从而有效地组织和管理生产。

会计随着社会生产实践的发展而发展。传统的会计是以货币为主要量度,对单位的经济业务进行全面、连续、系统的记录、计算、分析和检查,并定期以财务报表形式反映财务状况、经营成果和现金流量。随着经济的发展,会计除反映和监督外,还通过预测、决策、计划、控制和分析等手段谋求经济效益。特别是随着现代科学技术的发展,会计在经济管理方面的作用也日益显著。

实践证明,经济越发展,会计越重要。加强会计工作,规范会计行为,保证会计资料的真实与完整,对于加强经济管理和财务管理、提高经济效益、维护市场经济秩序、加速我国现代化建设具有十分重要的意义。



二、会计的概念

会计的概念是对会计本质的概括,综观会计的产生和发展,会计理论界根据会计的作用和功能,结合现实经济生活,对会计给予定义,形成了会计的概念。

会计的概念可以表述为:会计是以货币为主要计量单位,反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计的概念包括以下四层含义:

第一,会计的本质是一项经济管理活动,它属于管理的范畴。

第二,会计主体为某一特定的单位。它可以是一个企业,也可以是企业内部的一个独立核算的部门。

第三,会计是以货币作为主要计量单位。除货币计量以外,还可运用实物计量(千克、吨、米、台、件等)和劳动计量(工作日、工时等)。但只有借助于统一的货币计量,才能取得经营管理上所必需的连续、系统而综合的会计资料。因此,在会计上,对于各种经济事务即使已按实物量或劳动量进行记录,但最终仍需要按货币量度综合加以核算。

第四,会计的基本职能是核算和监督,即对发生的经济业务以会计语言进行描述,并在此过程中对经济业务的合法性和合理性进行检查。

广义的会计体系包含的内容很多,会计按其报告的对象不同,又有财务会计与管理会计之分。在这些会计学科中,财务会计是其中最基本的内容,它是最早产生和发展起来的,也是其他会计学科的基础,所以,学习会计要从财务会计入手,因此,狭义的会计仅指财务会计。

财务会计是按照公认的会计原则,对企业经济活动中可以用货币计量的业务,运用复式记账原理,进行记录、计算、分类、调整、汇总,并定期编制财务会计报告给企业内外部的会计报告使用者。具体说,财务会计工作的目标就是编制出财务会计报告(其主要内容是财务报表),这些财务会计报告能够反映企业的基本财务状况、经营成果和现金流量,任何人通过阅读这些财务会计报告都能够对企业的情况有基本



的了解。

财务会计主要侧重于向企业外部关系人提供有关企业财务状况、经营成果和现金流量情况等的信息;管理会计主要侧重于向企业内部管理者提供进行经营规划、经营管理、预测决策所需的相关信息。财务会计侧重于过去信息,为外部有关各方提供所需数据;管理会计侧重于未来信息,为内部管理部门提供数据。



三、会计的基本职能

会计的职能是会计本质的体现,它不以人的意志为转移,是客观上所能发生的功用。从会计产生时起,它总是首先起核算的职能,随着生产的发展和人们对会计信息的充分利用,它又具备了监督的职能。因此,核算和监督是会计的两项基本职能。但随着会计环境的变化,会计的职能不论在内涵上还是在外延上还将有所发展,所以会计还有其他职能。

(一)进行会计核算

会计的核算职能是指会计能够按公认的原则和制度的要求,以货币作为主要计量单位,通过确认、记录、计量和报告等环节,对特定主体的经济活动进行全面、综合、连续、系统的记账、算账、报账,为各有关方面提供会计信息的功能。会计核算是会计的最基本职能,贯穿于经济活动的全过程,也是其他会计工作的基础。

会计核算的特征主要表现在:会计核算以货币为主要计量单位,是其显著的特点;会计核算的内容是会计要素,具体表现为企业生产经营活动中的各种经济业务;会计核算要求做到真实、准确、完整和及时。

(二)实施会计监督

会计的监督职能是指会计人员在进行会计核算的同时,对特定主体经济活动的合法性、合理性进行审查。会计监督具有以下特点:

第一,会计监督主要是利用核算职能所提供的各种价值指标进行的货币监督。

第二,会计监督不仅体现在过去已发生的经济业务上,还体现在业务发生过程之中和尚未发生之前,包括事前、事中和事后监督。事前监督,是指有关会计部门在参与制定各种决策以及相关的各项计划时,依据有关的政策法规和经济规律,对各项经济活动的可行性、合理性、合法性和有效性进行的审查,是对未来经济活动的指导。事中监督,是指在日常会计工作中,对已发生的问题提出建议,促使有关部门和人员采取改进措施,是对经济活动的日常监督和管理。事后监督,是指以事先制定的目标,利用会计核算提供的资料,对已发生的经济活动进行的考核和评价。

会计的两项基本职能是相辅相成、辩证统一的关系。会计核算是会计监督的基础,没有核算所提供的信息,监督就失去了依据;而会计监督又是会计核算质量的保障,只有核算、没有监督,难以保证核算所提供信息的真实性、可靠性。

除了上述两个基本职能外,会计还具有预测经济前景、参与经济决策和评价经营业绩等功能。



四、会计的对象

会计的对象是指会计所要核算和监督的内容。凡是特定主体能够以货币表现的经济活动,都是会计核算和监督的内容,也就是会计的对象。

以货币表现的经济活动通常又称为价值运动或资金运动。企业的资金运动表现为资金投入、资金运用和资金退出的全过程。

(一)资金的投入

资金投入是资金运动的起点。资金投入包括接受企业所有者投资和接受债权人投资两部分,所有者投入的资金,属于企业所有者权益;债权人投入的资金,属于企业债权人权益(即企业的负债)。资金投入



企业后,一部分构成企业的流动资产(如货币资金、原材料等);另一部分构成非流动资产(如厂房、机器设备等)。

(二)资金的运用

资金运用是指资金的循环和周转过程。以工业企业为例,企业的生产活动经过供应、生产、销售三个过程,资金也依次由货币资金转化为固定资金、储备资金,再转化为生产资金、产品资金,最后又转化为货币资金,这个过程称为资金的循环;随着生产经营过程的不断进行,资金周而复始不断地循环叫做资金的周转。

(三)资金的退出

资金退出包括偿还各项债务、上缴各项税费、向所有者分配利润等,使得部分资金离开本企业,退出本企业的资金循环与周转。

上述资金运动的三个阶段,构成了开放式的运动形式,是相互支撑、相互制约的统一体。没有资金的投入,就不会有资金的循环与周转;没有资金的循环与周转,就不会有债务的偿还、税金的上交和利润的分配等;没有这类资金的退出,就不会有新一轮的资金投入,就不会有企业的进一步发展。

第二节 会计基本假设

会计基本假设是会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间环境等所作出的合理设定。为实现财务报告目标,必须对会计核算的时间、空间和计量属性等进行一定的设定,这些设定是会计核算的基础条件、是保证会计核算顺利进行的前提。会计方法的选择、会计数据的搜集与处理均以会计基本假设为依据。会计基本假设包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量。



一、会计主体

会计主体又称会计实体,是指会计所核算和监督的特定单位或者组织,它界定了从事会计工作和提供会计信息的空间范围。

只有明确会计主体,才能界定不同会计主体会计核算的范围,把握会计处理的立场。而通过界定会计核算的范围,才能正确反映会计主体的资产、负债和所有者权益情况,才能准确提供反映企业财务状况和经营成果的财务报表,才能提供会计信息使用者所需要的信息资料。

但应当注意:会计主体与法律主体(法人)并非是对等的概念,法人可作为会计主体,但会计主体不一定是法人。也就是说,会计主体可以是独立法人,也可以是非法人;可以是一个企业,也可以是企业内部的某一个单位或企业中的一个特定部分;可以是一个单一的企业,也可以是由几个独立企业组成的企业集团。企业集团由若干具有法人资格的企业组成,各个企业既是独立的会计主体也是法律主体,但为了反映整个集团的财务状况、经营成果及现金流量情况,还应编制该集团的合并会计报表。企业集团是会计主体,但通常不是一个独立的法人。



二、持续经营

持续经营是指会计主体在可预见的未来,会按照当前的规模和状态继续经营下去,既不会破产,也不会大规模削减业务。即在可预见的未来,该会计主体不会破产清算,所持有的资产将正常营运,所负有的债务将正常偿还。通常情况下,应当假定企业将会按当前的规模和状态继续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。事实上,持续经营只是一个假定,任何企业在经营中都可能存在破产、清算等不能持续经营的可能性或风险,如果判断企业不会持续经营下去,就应当改变会计确认、计量和报告的原则和方法,并



在企业财务报告中作相应披露,以达到如实披露企业实际情况的目的。



三、会计分期

会计分期是指将一个会计主体持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的会计期间,以便分期结账目和编制财务会计报告。

根据我国《企业会计制度》的相关规定,会计期间分为年度、半年度、季度和月度。年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。以一年作为一个会计期间称为会计年度,我国的会计年度从每年1月1日至12月31日,短于一年的会计期间统称为会计中期。

会计期间的划分对会计核算有着重要的影响。由于有了会计期间,才产生了本期与非本期的区别,从而出现权责发生制和收付实现制的区别,进而又需要在会计的处理方法上运用预收、预付、应收、应付等一些特殊的会计方法。

会计期间的划分,还有利于企业及时结账目、编制财务报告以及提供反映企业经营情况的财务信息。



四、货币计量

货币计量是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为统一的计量单位,记录、核算会计主体的财务状况和经营成果。在会计核算过程之所以选择货币作为计量单位,是由货币本身的属性决定的。货币是商品的一般等价物,是衡量一般商品价值的共同尺度,其他的计量单位,如实物计量和时间计量,只能从一个侧面反映企业的生产经营成果,无法在量上进行比较,也不便于汇总经济信息。因此,为全面反映企业的生产经营、业务收支等情况,会计核算就选择了货币作为计量单位。在货币计量前提下,我国的会计核算应以人民币作为记账本位币。业务收支以外币为主的企业也可选择某种外币作为记账本位币,但向外报送财务报告时,应折算为人民币反映。在境外设立的中国企业向国内报送的财务报告,应当折算为人民币。

上述会计核算的四项基本前提,具有相互依存、相互补充的关系。会计主体确立了会计核算的空间范围,持续经营与会计分期确立了会计核算的时间长度,而货币计量则为会计核算提供了必要手段。没有会计主体,就不会有持续经营;没有持续经营,就不会有会计分期;没有货币计量,就不会有现代会计。

第三节 会计基础



一、会计记账基础

(一)权责发生制

权责发生制也称应计制或应付制,它是以收入、费用是否发生而不是以款项是否收到或付出为标准来确认收入和费用的一种记账基础。为了真实、公允地反映特定会计期间的财务状况和经营成果,《企业会计准则——基本准则》规定,企业在会计确认、计量和报告中应当以权责发生制为基础。权责发生制要求,凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用,无论款项是否收付,都应当作为当期的收入和费用计入利润表;凡是不属于当期的收入和费用,即使款项已在当期收付,也不应当作为当期的收入和费用。

权责发生制的会计基础,属于财务会计的基本问题,它贯穿于企业会计准则体系的全过程,在企业会计核算中发挥了统驭作用。事业单位会计活动中的经营业务活动,也可采用权责发生制作为会计核算的



基础。

(二) 收付实现制

收付实现制又称现收现付制,它是以实际收到或支付款项为依据,进而确认收入和费用归属期间的制度。例如,某单位七月份从事某项事业活动,八月份该项活动完成,当年十一月份实际收取与该项活动相关的款项。按收付实现制的要求,该单位应于当年十一月份确认事业收入。

收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础,目前,我国的行政单位会计采用收付实现制作为会计核算的基础,事业单位会计除经营业务可以采用权责发生制外,其他大部分业务也采用收付实现制作为会计核算的基础。



二、会计信息质量要求

(一) 真实性

真实性原则是指会计核算必须以实际发生的业务,以及证明经济业务发生的合法凭证为依据,如实反映财务状况和经营成果,做到内容真实、数字准确、信息可靠。

真实性是对会计核算工作和会计信息的基本质量要求。如果会计信息不能真实、客观地反映企业经济活动的实际情况,势必无法满足有关方面的需要。如果提供的会计信息是虚假的、歪曲的,不仅不能发挥会计的作用,而且还将导致错误的决策。

(二) 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务会计报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。信息的价值在于其与决策相关,有助于决策。相关的会计信息能够有助于会计信息使用者评价过去的决策,证实或修正某些预测,从而具有反馈价值;有助于会计信息使用者作出预测和决策,从而具有预测价值。在会计核算中坚持相关性原则,就要求在收集、加工、处理和提供会计信息过程中,充分考虑使用者的信息需求。对于特定用途的会计信息,不一定都通过财务会计报告来提供,可以采用其他的提供形式。

(三) 明晰性

明晰性要求企业提供的会计信息应当清晰明了,便于投资者等财务会计报告使用者理解和使用。

(四) 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当具有可比性。同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更。确需变更的,应当在附注中说明。不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用规定的会计政策,确保会计信息口径一致、相互可比。在我国,可比性原则要求企业的会计核算应当按照国家统一的会计制度的规定进行,使所有企业的会计核算都建立在相互可比的基础上。只要是相同的交易或事项,就应当采用相同的会计处理方法。显然,会计处理方法的统一是保证会计信息可比的基础。不同企业可能处于不同行业、不同地区,经济业务发生于不同时段,为了保证会计信息能够满足决策的需要,便于比较各企业的财务状况、经营成果和现金流量,应当遵循可比性原则的要求。可比性包含一致性原则。一致性要求企业的会计核算方法前后各期保持一致,不得随意变更;如有必要变更,应当将变更的内容和理由、变更的累积影响数,以及累积影响数不能合理确定的理由等,在会计报表附注中予以说明。企业发生的交易或事项复杂多样,对于某些交易或事项可以有多种可选择的核算方法。例如,存货的领用发出,可以采用先进先出法、加权平均法或个别计价法等确定其实际成本;固定资产折旧方法可以采用年限平均法、工作量法、年数总和法、双倍余额递减法等。一致性的前提是企业在前后各个会计期间尽可能地采用相同的会计处理程序和方法。一致性的要求并不意味着企业所选择的会计核算方法不能作任何变更,在符合一定条件的情况下,企业可以变更会计核



算方法,但应在企业财务报告中作相应披露。

(五)实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告,不仅仅以交易或者事项的法律形式为依据。

有些情况下企业发生的交易或事项的经济实质和法律形式会出现不一致。例如,企业按照销售合同销售商品但又签订了售后回购协议,虽然从法律形式上看似实现了收入,但如果企业没有将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方,没有满足收入确认的各项条件,即使签订了商品销售合同或者已将商品交付给购货方,也不应当确认销售收入,而应作为融资事项处理。所以,会计信息要想反映其所拟反映的交易或事项,就必须根据交易或事项的实质和经济现实,而不能仅仅根据它们的法律形式进行核算和反映。否则,其最终结果不仅不会有利于会计信息使用者决策,反而会误导其决策。

(六)重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。凡对资产、负债、损益等有较大影响,并进而影响使用者作出合理判断的重要会计事项,必须按规定的会计方法和程序进行处理,并在财务报告中单独予以充分披露;而对于次要的会计事项,在不影响会计信息真实性和不至于误导使用者作出正确判断的前提下,可适当进行合并、简化处理。重要性原则与会计信息的成本效益直接相关。在评价某项目的重要性时,很大程度上取决于会计人员的职业判断,一般来说,可以从质和量两个方面综合考虑。

(七)谨慎性

谨慎性要求企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告时保持应有的谨慎,不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

在市场经济环境下,企业在生产经营活动中应当保持应有的谨慎,充分估计到各种风险和损失。例如,企业将售出商品所提供的产品质量保证确认一项预计负债,就体现了会计信息质量的谨慎性要求。但企业在应用谨慎性要求的过程中,不允许设置秘密准备,如果企业故意低估资产或者收入,或者故意高估负债或者费用,则违背了会计信息的可靠性和相关性要求,降低了会计信息的质量,从而对会计信息使用者的决策产生误导。

(八)及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项应当及时进行会计确认、计量和报告,不得提前或者延后。会计信息的价值在于帮助使用者作出经济决策,具有时效性。即使是客观、可比、相关的会计信息,如果不及时提供,对于会计信息使用者也没有任何意义,甚至可能误导会计信息使用者。在会计核算过程中坚持及时性原则,一是要求及时收集会计信息,即在经济业务发生后,及时收集整理各种原始单据;二是及时处理会计信息,及时编制出财务报告;三是及时传递会计信息。

在会计核算中坚持上述基本要求,会计记录应当准确、清晰,填制会计凭证、登记会计账簿必须做到依据合法、账户对应关系清楚、文字摘要完整;在编制会计报表时,项目勾稽关系清楚、项目完整、数字准确。



经典真题回顾

【真题 1】目前,我国的行政单位会计主要采用()。

- A. 权责发生制
- B. 收付实现制
- C. 实地盘存制
- D. 永续盘存制



【答案】B

【解析】企业会计的确认、计量和报告应当以权责发生制为基础,行政单位会计主要采用收付实现制。收付实现制是与权责发生制相对应的一种会计基础,它是以收到或支付现金作为确认收入和费用等的依据。

【真题 2】企业对应收账款计提坏账准备符合()。

- A. 配比原则
- B. 实质重于形式原则
- C. 客观性原则
- D. 谨慎性原则

【答案】D

【解析】对应收账款计提坏账准备,对可能发生的损失和费用作出合理的预计,并提前在损益表中予以确认,是谨慎性原则的体现。

【真题 3】会计的基本职能是()。

- A. 核算和反映
- B. 核算和监督
- C. 反映与控制
- D. 预测与监督

【答案】B

【解析】会计的职能是会计在经济管理过程中所具有的功能,人们一般认为会计的基本职能包括进行会计核算和实施会计监督两个方面。会计的这两项基本职能已写入我国的《会计法》,对会计工作的开展具有重要的指导意义。

