

2006年初级《初级会计实务》考试大纲(1-3)章 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/69/2021_2022_2006_E5_B9_B4_E5_88_9D_c43_69235.htm

第一章 总论 [基本要求] (一) 掌握会计的概念、职能和对象；(二) 掌握会计要素及其基本特征；(三) 掌握会计等式；(四) 熟悉会计核算的基本前提；[考试内容] 第一节 会计概述 一、会计的概念 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。会计按其报告的对象不同，分为财务会计和管理会计。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。二、会计的职能 会计的职能是指会计在经济管理过程中所具有的功能。会计的基本职能包括：(一) 进行会计核算。会计核算职能是指会计以货币为主要计量单位，通过确认、计量、记录、报告等环节，对特定对象（或称特定主体）的经济活动进行记账、算账、报账，为各有关方面提供会计信息的功能。(二) 实施会计监督。会计监督职能也称控制职能，是指会计人员在进行会计核算的同时，对特定对象经济业务的合法性、合理性进行审查。三、会计的对象 会计的对象是指会计所核算和监督的内容。凡是特定对象能够以货币表现的经济活动，都是会计核算和监督的内容。以货币表现的经济活动，又称为价值运动或资金运动。资金运动包括各特定对象的资金投入、资金运用（即资金的循环与周转）和资金退出等过程。工业企业的资金运动包括资金的投入、资金的循环与周转（包括供应过程

、生产过程、销售过程三个阶段)和资金的退出三部分,既有一定时期内的显著运动状态(表现为收入、费用、利润等),又有一定日期的相对静止状态(表现为资产与负债及所有者权益的恒等关系)。资金的投入包括企业所有者投入的资金和债权人投入的资金两部分,前者属于企业所有者权益,后者属于企业债权人权益--企业负债。投入企业的资金一部分构成流动资产,另一部分构成非流动资产。资金的循环和周转分为供应、生产、销售三个阶段。在供应过程中,企业要购买原材料等劳动对象,发生材料买价、运输费、装卸费等材料采购成本,与供应单位发生货款的结算关系。在生产过程中,劳动者借助于劳动手段将劳动对象加工成特定的产品,发生原材料消耗的材料费、固定资产磨损的折旧费、生产工人劳动耗费的人工费等,构成产品使用价值与价值的统一体,同时,还将发生企业与工人之间的工资结算关系、与有关单位之间的劳务结算关系等。在销售过程中,将生产的产品销售出去,发生有关销售费用、收回货款、交纳税金等业务活动,并同购货单位发生货款结算关系、同税务机关发生税务结算关系等。企业获得的销售收入,扣除各项费用成本后的利润,还要提取盈余公积并向所有者分配利润。资金的退出包括偿还各项债务、上交各项税金、向所有者分配利润等,使得这部分资金离开本企业,退出本企业的资金循环与周转。

第二节 会计核算的基本前提

一、会计主体

会计主体是指会计核算和监督的特定单位或组织。会计主体前提要求会计人员只能核算和监督所在主体的经济活动。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。

二、持续经营

持续经营是

指会计主体的经营活动在可预见的将来将延续下去。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。

三、会计分期

会计分期是指将一个会计主体持续的经营划分为若干连续的长短相等的期间。根据《企业会计制度》的规定，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。

四、货币计量

货币计量是指会计主体在会计核算过程中，采用货币作为计量单位，计量、记录和报告会计主体的经营活动。《企业会计制度》规定，会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以外币为主的企业，也可以选择某种外币作为记账本位币，但编制的财务会计报告应当折算为人民币反映。在境外设立的中国企业向国内报送的财务会计报告，应当折算为人民币。

第三节 会计要素与会计等式

一、会计要素

(一) 会计要素的概念

会计要素是对会计对象进行的基本分类，是会计核算对象的具体化。资产、负债及所有者权益构成资产负债表的基本框架，收入、费用及利润构成利润表的基本框架，这六项会计要素又称为会计报表要素。

(二) 反映财务状况的会计要素

1. 资产。是指由于过去的交易、事项形成并由企业拥有或者控制的资源，该资源预期会给企业带来经济利益。资产具有以下特征：第一，资产能够直接或间接地给企业带来经济利益；第二，资产是企业所拥有的，或者即使不为企业所拥有，也是企业所控制的；第三，资产是由过去的交易或事项形成的。资产按其流动性不同，分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产及其他资产。
2. 负债。是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业。负

债具有以下特征：第一，负债的清偿预期会导致经济利益流出企业；第二，负债是由过去的交易或事项形成的。负债按其流动性的不同，分为流动负债和长期负债。

3. 所有者权益

是指所有者在企业资产中享有的经济利益，其金额为资产减去负债后的余额。所有者权益具有以下特征：第一，除非发生减资、清算或分派现金股利，企业不需要偿还所有者权益；第二，企业清算时，只有在清偿所有的负债后，所有者权益才返还给所有者；第三，所有者凭借所有者权益能够参与利润的分配。所有者权益包括实收资本（或者股本）、资本公积、盈余公积和未分配利润等。

（三）反映经营成果的会计要素

1. 收入。是指企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。
2. 费用。是指企业为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。
3. 利润。是指企业一定会计期间的经营成果，利润有营业利润、利润总额和净利润。

二、会计等式

（一）资产=负债+所有者权益

资产来源于所有者的投入资本和债权人的借入资金及其在生产经营中所产生的效益，分别归属于所有者和债权人。归属于所有者的部分形成所有者权益；归属于债权人的部分形成债权人权益（即企业的负债）。资产来源于权益（包括所有者权益和债权人权益），资产与权益必然相等。资产与权益的恒等关系是复式记账法的理论基础，也是编制资产负债表的依据。

（二）收入-费用=利润

广义而言，企业一定时期所获得的收入扣除所发生的各项费用后的余额，即表现为利润。在实际工作中，由于收入不包括处置固定资产净收益、固定资产盘盈、出售无形资产收益等，费用通常也不包括处置固定资产净损失、自然灾害

损失等，所以，收入减去费用，并经过调整后，才等于利润。

四、错账查找与更正方法

(一) 错账查找的方法，包括：差数法、尾数法、除2法、除9法。

(二) 错账更正方法

1. 划线更正法。在结账前发现账簿记录有文字或数字错误，而记账凭证没有错误，可以采用划线更正法。更正时，可以将错误的文字或数字上划一条红线，在红线的上方正确的文字或数字，并由记账及相关人员在更正处盖章。
2. 红字更正法。有两情况：一是记账后发现记账凭证中的应借、应贷会计科目有错误，从而引起记账错误。更正的方法是用红字填写一张与原记账凭证完全相同的记账凭证，以示注销原记账凭证，然后用蓝字填写一张正确的记账凭证，并据以记账。二是记账后发现记账凭证和账簿记录中应借、应贷会计科目无误，只是所记金额大于应记金额。更正方法：按多记的金额用红字编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证，以冲销多记的金额，并据以记账。
3. 补充登记法。记账后发现记账凭证和账簿记录中应借、应贷会计科目无误，只是所记金额小于应记金额。更正方法：按少记的金额用蓝字编制一张与原记账凭证应借、应贷科目完全相同的记账凭证，以补充少记的金额，并据以记账。

第六节 账务处理程序

一、账务处理程序概述

(一) 账务处理程序的意义

账务处理程序，是指会计凭证、会计账簿、会计报表相结合的方式。包括会计凭证和账簿的种类、格式，会计凭证与账簿之间的联系方法，由原始凭证到编制记账凭证、登记明细分类账和总分类账、编制会计报表的工作程序和方法等。科学合理地选择适用于本单位的账务处理程序，对于有效地组织会计核算具有重要意义。

(二) 账务处理程序的种类。常用的

账务处理程序主要有记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序。

二、记账凭证账务处理程序

(一) 基本内容 记账凭证账务处理程序的特点是直接根据记账凭证逐笔登记总分类账，它是最基本的账务处理程序。其一般程序是：

1. 根据原始凭证编制汇总原始凭证；
2. 根据原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证；
3. 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账；
4. 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证，登记各种明细分类账；
5. 根据记账凭证逐笔登记总分类账；
6. 期末，现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符；
7. 期末，根据总分类账和明细分类账的记录，编制会计报表。

(二) 优缺点及适用范围 记账凭证账务处理程序简单明了，易于理解，总分类账可以较详细地反映经济业务的发生情况。其缺点是：登记总分类账的工作量较大。适用于规模较小、经济业务量较少的单位。

三、汇总记账凭证账务处理程序

(一) 基本内容 汇总记账凭证的特点是定期根据记账凭证分类编制汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证，再根据汇总记账凭证登记总分类账。其一般程序是：

1. 根据原始凭证编制汇总原始凭证；
2. 根据原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证；
3. 根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账；
4. 根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证，登记各种明细分类账；
5. 根据各种记账凭证编制有关汇总记账凭证；
6. 根据各种汇总记账凭证登记总分类账；
7. 期末，现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符；
8. 期末，根据总分类账和明细分类账的记录

，编制会计报表。（二）优缺点及适用范围 汇总记账凭证账务处理程序减轻了登记总分类账的工作量，便于了解账户之间的关系。其缺点是：按每一贷方科目编制汇总转账凭证，不利于会计核算的日常分工，当转账凭证较多时，编制汇总转账凭证的工作量较大。适用于规模较大，经济业务较多的单位。

四、科目汇总表账务处理程序

（一）基本内容 科目汇总表账务处理程序的特点是编制科目汇总表并据以登记总分类账。其一般程序是：1．根据原始凭证编制汇总原始凭证；2．根据原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证；3．根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账；4．根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证，登记各种明细分类账；5．根据各种记账凭证编制科目汇总表；6．根据科目汇总表登记总分类账；7．期末，现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符；8．期末，根据总分类账和明细分类账的记录，编制会计报表。

（二）优缺点及适用范围 科目汇总表账务处理程序减轻了登记总分类账的工作量，并可做到试算平衡，简明易懂，方便易学。其缺点是：科目汇总表不能反映账户对应关系，不便于查对账目。它适用于经济业务较多的单位。

第七节 财产清查

一、财产清查概述

（二）财产清查的意义 财产清查是指通过对货币资金、实物资产和往来款项的盘点或核对，确定其实存数，查明账存数与实存数是否相符的一种专门方法。加强财产清查工作，对于加强企业管理、充分发挥会计的监督作用具有重要意义。

（二）财产清查的种类

- 1．按财产清查的范围分为全面清查和局部清查。
- 2．按财产清查的时间分为定期清查和不定期清查。

二、财产清查的

方法（一）货币资金的清查方法 1．现金的清查。采用实地盘点的方法来确定库存现金的实存数，然后再与现金日记账的账面余额核对，以查明账实是否相符及盈亏情况。 2．银行存款的清查。通过与开户银行转来的对账单进行核对，来查明银行存款的实有数额。（二）实物资产的清查方法 1．实地盘点法。是指在财产物资存放现场逐一清点数量或用计量仪器确定其实存数的一种方法。 2．技术推算法。是指利用技术方法推算财产物资实存数的方法。（三）往来款项的清查方法 往来款项的清查一般采用发函询证的方法进行核对。

第八节 会计档案

一、会计档案的归档和保管 各单位每年形成的会计档案，应由财务会计部门按照归档的要求，负责整理立卷或装订成册。当年形成的会计档案，在会计年度终了，可暂由本单位财务会计部门保管1年。期满之后，应由财务会计部门编造清册，移交本单位的档案部门保管；未设立档案部门的，应当在财务会计部门内部指定专人保管。

二、会计档案的查阅和复制 各单位应建立健全会计档案的查阅、复制登记制度。各单位保存的会计档案不得借出。如有特殊需要，经本单位负责人批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。查阅或者复制会计档案的人员，严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换。

三、会计档案的保管期限 各种会计档案的保管期限，根据其特点，分为永久、定期两类。定期保管期限分为3年、5年、10年、15年、25年五种。会计档案的保管期限，应按《会计档案管理办法》的规定执行。

四、会计档案的销毁 会计档案保管期满需要销毁时，由本单位档案部门提出销毁意见，会同财务会计部门共同鉴定和审查，编造会计档案销毁清册。销毁会计档案时，应遵循监销的有

关规定。第九节 会计电算化 一、会计核算电算化的内容（一）设置会计科目电算化；（二）制会计凭证电算化；（三）登记会计账簿电算化；（四）进行成本计算电算化；（五）编制会计报表电算化；二、选择计算机运行环境和会计软件 计算机运行环境包括运行会计软件所需要的硬件环境和软件环境。硬件环境指计算机、外围设备等；软件环境指系统软件、工具软件、常用应用软件和会计软件开发工具等。单位可以选购商品化会计软件，也可自行开发或委托开发会计软件。三、利用计算机及相应的会计软件进行会计核算（一）岗位设置 电算化会计岗位一般分为：电算主管、软件操作、审核记账、电算维护、电算审查、数据分析、会计档案资料保管、软件开发等。（二）会计软件的初始化（三）会计软件的运行 1．人机并行；2．替代手工记账；3．会计软件的日常运行。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com