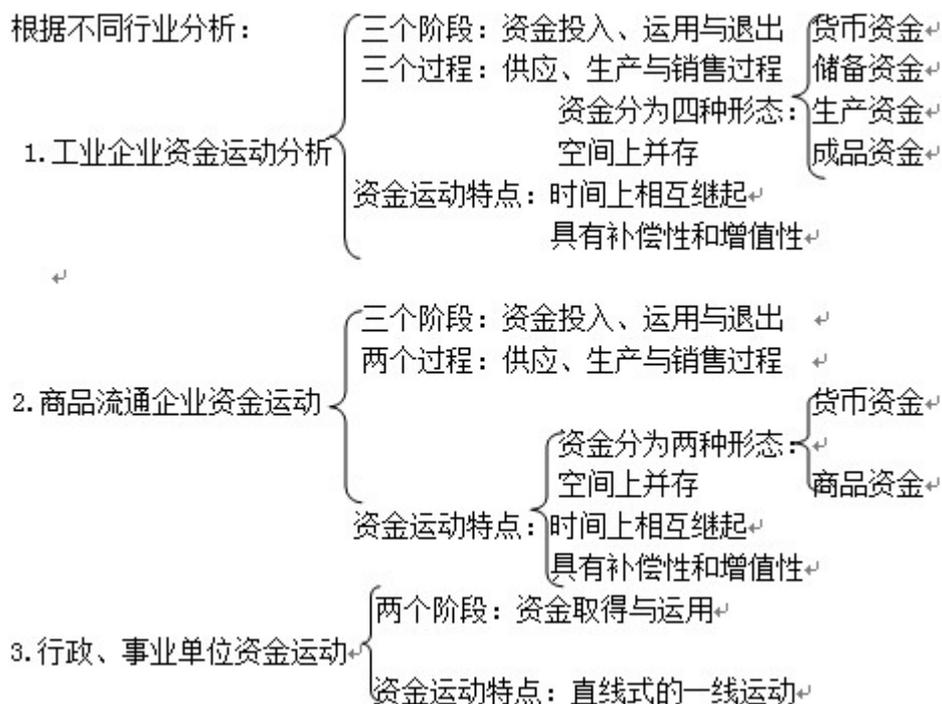


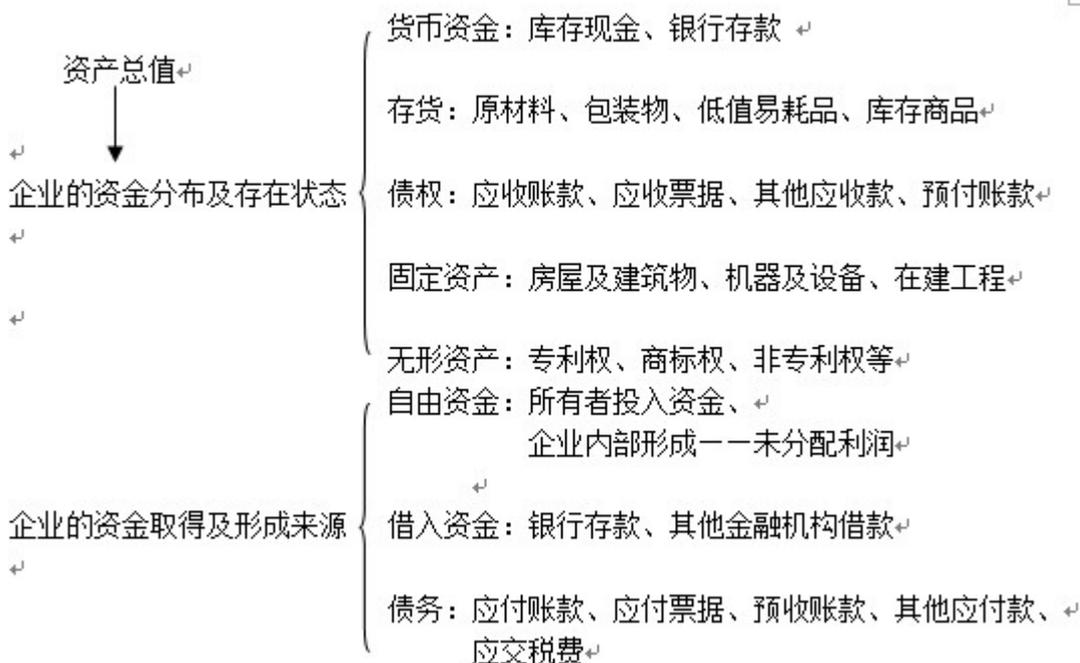
会计硕士考研专业课复习重要考点解读

资金运作

资金运动的过程



资金运作状态



## 会计要素

一.会计要素的含义：是对会计对象的基本分类，是设定会计报表结构和内容的依据，

也是进行确认和计量的依据。

☆是反映单位财务状况和经营成果的基本单位

二.会计要素的内容

(一)资产

1.定义：指由过去的交易或事项形成的，由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

2.特征： ☆由过去的交易、事项形成的

☆单位拥有或控制的

☆预期会给企业带来经济效益

3.资产分类

资产按其流动性分为流动资产和非流动资产

非流动资产包括长期股权投资、固定资产、无形资产和其他资产等。

流动资产：指企业可以在1年内或超过1年的一个营业周期内变现或耗用的资产。包括库存现金、银行存款、应收款项、存货、交易性金融资产

## 会计等式

一.会计等式

1. 含义：表明各会计要素之间基本关系的恒等式

2. 等式种类：静态会计等式、动态会计等式、综合会计等式

(一) 静态会计等式

定义：由静态会计要素组成的表明企业某一特定时点财务状况的等式。

意义：既表明了某一会计主体在某一特定时点所拥有的各种资产，同时也表明了这些资产的归属关系。

等式关系： $资产 = 负债 + 所有者权益$

作用：是资产负债表的编制基础

(二) 动态会计等式

定义：由动态要素组成反映出企业一段时间经营成果的会计等式

等式关系： $收入 - 费用 = 利润$  (广义的收入、费用)

作用：是利润表的编制基础

(三) 综合会计等式

定义：由静态会计等式和动态会计等式综合而成的全面反映企业的财务状况和经营成果的等式。

等式关系： $资产 + 费用 = 负债 + 所有者权益 + 收入$

作用：是复式记账的理论依据

二.经济业务对会计恒等式的影响

经济业务的定义：是企业在经营过程中发生的，能用货币计量的经济活动，并引起

会计要素有关项目变动的事项。

(一) 经济业务的分类 外部经济业务

1. 按其涉及的关系和范围

内部经济业务

收款业务

按其是否与货币资金有关 付款业务

转账业务(不涉及到货币收支)

(二) 经济业务与会计方程式的关系

使会计业务在左右两边金额发生增减变动的经济业务有以下四种类型:

☆引起会计等式左右两方有关要素同时等额增加

☆引起会计等式左右两方有关要素同时等额减少

☆引起会计等式一方有关会计等式一增一减, 且增减金额相等

☆引起会计等式要素内部一增一减, 且增减金额相等

### 会计假设

会计假设: 是会计人员对会计核算所处的变化不定的环境作出的时间、空间的基本假定。

#### 一.会计主体假设

1.定义: 是指会计确认、计量和报告的空间范围, 是会计工作为其服务的特定单位

和组织。

☆会计主体 法律主体

#### 2.意义

☆明确会计主体, 才能划定会计要处理的经济范围

☆才能把握会计处理的立场

☆才能将会计主体的经济活动与所有者的经济活动区分开来

☆规定了会计处理对象和相应的空间范围

#### 二.持续经营假设

1.定义: 是指会计主体的生产经营活动将按当前规模和状态继续经营下去, 在可以

预见的未来不会因破产、清算、解散等而不复存在。

2.意义: ☆是“会计分期”的前提条件

☆是制定会计核算原则和方法的基础(是实际成本原则及配比原则等建立的基础)

#### 三.会计分期假设

1. 定义: ☆将会计主体的持续经营活动人为地划分为一个个持续的、长短相同的

期间

☆会计期间分为年度、半年度、季度和月度

☆目的: 保证会计信息的及时性

2.意义: ☆可以分期结算帐目、编制财务会计报告

☆产生了本期与以前期间、以后期间的差别

☆由此产生了权责发生制与收付实现制, 出现了应收、应付款等会计具体核算方法

#### 四.货币计量假设

1. 定义: ☆是指会计主体在核算中采用货币作为计量单位, 记录、反映会计主体

营活动

☆我国的有关规定

☆单位应采用人民币作为记账单位

☆收支以外为主的单位，可以用外币作为记账本位币，但其财务会计报告应折算为人民币

☆境外设立的中国企业向国内报送财务报告，应折算为人民币反映

2.意义：☆货币是一般等价物，能以其计量和综合所有会计要素

☆货币计量反映了会计最基本的特征

☆以币值稳定的货币为前提

☆使实际成本原则、可比性原则等会计核算原则的建立成为可能  
会计核算基本前提的关系：

会计核算的四项基本前提具有相互依存，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范围

☆货币计量为会计核算提供了计量手段

☆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

### 会计信息质量特征

会计信息质量特征的含义：☆在会计核算假设条件下进行会计核算应遵循的基本要求

☆是衡量会计核算信息质量的标准和要求

一.可靠性(真实性、客观性)

1.定义：会计核算应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计确认、计量和报告，确

保会计信息真实可靠，内容完整

2.要求：核算应具有真实性、准确性、可验证性

二.相关性(有用性)

1.定义：企业所提供的会计信息应当与财务会计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、现在或将来的情况做出评价或预测。

2.要求：会计信息应具有预测价值、反馈价值

相关性与可靠性的关系：☆不能将二者对立起来

☆会计信息在可靠的前提下，尽可能做到相关，以满足信息使用者的决策需要

三.可理解性(明确性)

1.定义：企业提供的会计信息应当清晰明了，便于财务报告使用者理解和使用

2.要求：会计凭证、会计账簿、会计报表清晰

四.可比性

1.定义：提供的会计信息应当相互可比

2.要求：

横向可比：不同会计主体之间在会计核算时应当按照规定的会计处理方法进行，

会计指标应当口径一致、相互可比

纵向可比：同一企业的会计核算方法前后各期应当保持一致，不得随意更改，如有必要变更，应当将变更的内容和理由在会计报表中予以说明

五·实质重于形式

1. 定义：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，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据

2. 要求：经济实质>法律形式

六·重要性

1. 定义：企业提供的会计信息应当反映企业财务状况、经营成果和现金流量

等有关的所有重要交易或事项

2. 判断方法

从性质上判断：影响决策

从数量上判断：经济业务金额达到总资产的5%以上

3. 核算要求

会计报表

重要业务 单独反映

次要业务 合并反映

七.谨慎性(稳健性)

1.定义：企业对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高

估资产或者收益、低估负债或者费用

3. 要求：

允许企业提取资产减值准备

不允许企业设置秘密准备

八.及时性

1.定义：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

2.要求：

及时收集会计信息

及时加工会计信息 月报：七日内

及时报告会计信息： 季度：15日内

半年度：2个月内

年度：4个月内

## 利润表

一.利润表概述

定义：属于动态报表，是反映企业在一定会计期间经营成果的报表，主要提供有关企业经营成果方面的信息。

☆一定会计期间(月度、季度、半年度、年度)

☆经营成果：收入-费用=利润(或亏损)

☆利润表的意义：①为企业相关人员进行经济决策提供依据

②考核、评价企业管理人员业绩的重要依据

③反映企业收入、费用成本及利润情况，同时也是税务部门进行课税的依据

## 二.利润表的编制

1.理论依据：收入-费用=利润

2.利润表的格式有单步式和多步式两种

3.利润表中数字来源：根据损益类账户的发生额填写

“本月数”——反映各项项目的本月发生数，根据有关损益类账户的本月发生额分析填列

“本年累计数”——反映自年初起至报告期末上的累积实际发生数

## 资产负债表

### 一.资产负债表概述

(一)定义：属于静态报表，是反映企业在某一特定日期财务状况的报表，主要提供有关企

业财务状况方面的信息。

财务状况：

(二)资产负债表的意义

1.了解企业经济资源及其分布情况是否合理

2.考核、评价企业管理人员的业绩

3.评价企业的偿债能力、支付能力合理

4.了解企业贯彻执行财经法规和纳税情况

(三)编制理论依据

资产 = 负债 + 所有者权益

(四)报表的格式

账户式(我国采用)

报告式

(五)报表项目的排列规则

资产项目——分为流动资产和非流动资产，且流动性强的排在前

负债项目——分为流动负债和非流动负债，到期日近的排在前

所有者权益项目——永久性强的排在前

(六)报表的结构

表头(表首)、表体(正表)和脚注三部分构成

## 资产负债表编制

(一)数字来源：实账户期末余额

(二)填写方法：

1.根据总帐账户余额直接填列

大部分项目都可根据总帐账户余额直接填列

2.根据总账账户余额计算填列

资产负债表中的某些项目，需要根据若干个总账账户的期末余额计算填列

如：“货币资金”项目，就是根据(库存现金、银行存款和其他货币资金)三个账户的余额相加后填列。

“存货”项目是根据(在途物资、材料采购、原材料、生产成本、库存商品、包装物、委托加工物资、低值易耗品)等账户的期末余额合计，减去“存货跌价准备”账户期末余额后的金额填列。

“未分配利润”项目应根据“本年利润”和“利润分配”账户的余额计算填列。

3.根据若干个明细分类账户余额分析计算填列

应收账款=“应收账款”明细账借余+“预收账款”明细账借余-“坏账准备”贷余

预付款项=“预付账款”明细账借余+“应付账款”明细账借余

应付账款=“应付账款”明细账贷余+“预付账款”明细账贷余

预收款项=“预收账款”明细账贷余+“应收账款”明细账贷余

4.根据总账账户及其明细账户期末余额分析计算填列

如“长期借款”项目

5.根据有关账户减去其备抵账户余额后的净额填列

### 会计报表的种类

(1)按反映的内容分类

动态报表：利润表、现金流量表

静态报表：资产负债表

(2)按编报的期间分类 季报

半年报

年报

月报

(3)按编报单位分类

单位报表——个别单位编制的资产负债表、利润表

汇总报表——主管单位汇总编制的资产负债表、利润表

(4)按编报主体分类

合并报表——合并的资产负债表、利润表

个别报表——个别单位编制的资产负债表、利润表

(5)按报送对象分类

对外

对内

财产清查结果处理

- 一. 财产清查结果的处理步骤
1. 核准金额, 查明差异原因
  2. 调整账簿记录, 做到账实相符
  3. 予以核销
- 审批前: 2. 调整账簿记录, 做到账实相符  
审批后: 予以核销

二. 财产清查结果的会计处理

账户设置:

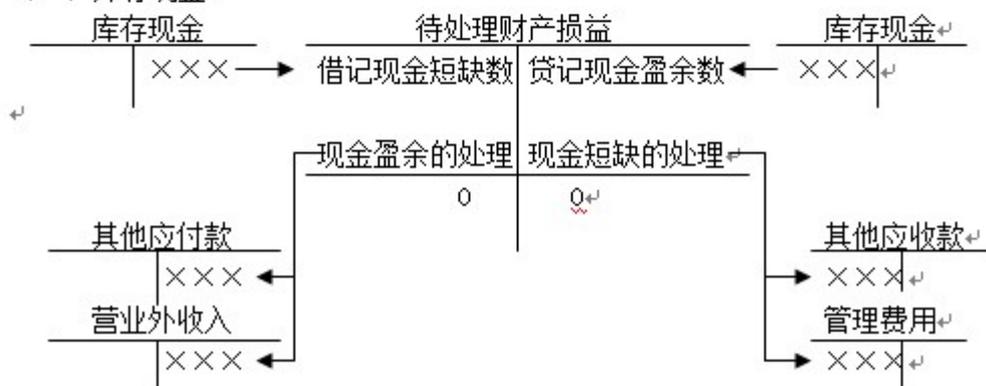
待处理财产损益	资产类 (虚)
发生额:	发生额:
财产清查的盘亏 或毁损数	财产清查的盘盈数 财产清查的盘亏 或毁损的转销数
财产清查的盘盈转销数	
年末: 0	0

两个明细科目: “待处理流动资产损益” 和 “待处理固定资产损益”

账务处理内容:

- 库存现金
- 存货
- 固定资产
- 债权债务

(一) 库存现金



(二) 存货

盘亏的处理:

- 1. 定额的损耗, 转作“管理费用”
- 2. 超定额损失: 过失人赔偿或作“管理费用”
- 3. 非常损失的净值: 列作“营业外支出”

☆损失额=存货实际成本+增值税(定额内损失除外)

盘盈的处理: 冲减管理费用

(三) 固定资产盈亏

审批前: 固定资产净值记入“待处理财产损益表”

审批后: 记入“营业外支出”



(四) 债权债务

- 1. 债务: 无法支付的应付款项——记入“营业外收入”

- 2. 债权:

- 无法收回的应收款项 (备抵法)
  - 期末: 估计坏账损失, 提取坏账准备
  - 发生坏账损失: 冲减坏账准备
  - 收回坏账: 做相反分录

账户设置:

资产减值损失——费用类		坏账准备——资产类(虚)	
提取坏账准备	冲销多余准备	发生坏账冲销准备	期末提取坏账准备
期末结转至本年利润	期末结转至本年利润	冲销多余坏账准备	
	0		年末坏账准备余额

存货的盘存制度

存货盘存制度的含义: 确定财产物资的账存数量, 进而计算出存货账面结存成本的方法。包括: 永续盘存制和实地盘存制

一. 永续盘存制

(一) 含义: 亦称账面盘存制, 是通过设置存货明细账, 逐笔或逐日地登记收入数、发出数,

并能随时计算出结存数的一种存货盘存制度。

★ 期末存货数量及成本的确定

☆ 存货数量的确定: 通过账簿记录计算求得

☆ 存货成本的确定: 根据存货价格的具体情况确定

☆ 如果各批存货价格一致: 期末存货成本=存货单位成本×存货数量

☆ 如果各批存货价格不一致: 期末存货成本=期初结存成本+本期增加成本-本期减少成本

## (二) 发出存货计价方法——存货流转假设



## 1. 先进先出法

☆假设先入库的存货尽先发出

☆发出存货单价按先入库存货的单价计算，依存货入库时间顺序类推

## 2. 加权平均法

## (1) 月末一次加权平均法

☆在会计期末先计算出全月存货的平均单价

☆以加权平均单价计算本月发出存货的成本

加权平均单价=本月全部存货成本÷本月全部存货数量

发出存货成本=加权平均单价×发出存货数量

期末存货结存成本=本月存货全部成本-发出存货成本

## (2) 移动加权平均法

移动时点：存货单位成本发生变动时便计算存货加权平均单价

## 3. 个别计价法

☆适用单位价值高、不可替代的存货

## (三) 优、缺点及使用范围

优点：☆及时反映和掌握财产收发结存的数量和金额

☆有利于加强对资产的监督和管理

缺点：核算工作量较大，耗用的人力、物力较多

适用范围：大多数企业采用

## 二. 实地盘存制

(一) 含义：是在期末通过盘点实物，来确定存货的数量，并据以计算出期末存货成本和本

期发出存货成本的一种存货盘存制度。

☆平时只登记存货明细账增加数，不登记减少数

☆期末时盘点实物确定存货账面结存数量

☆根据存货结存数量倒轧算出本期发出存货数量及其成本，并计算出成本

## (二) 发出存货、期末结存数量与成本的计算

☆期末结存存货数量的确定：通过实地盘点计算

☆本期结存存货成本确定：根据发出存货计价方法计算确定

☆发出存货成本=总成本-结存存货成本

## (三) 优、缺点及使用范围

优点：核算工作简单，工作量小

缺点：财产的减少数缺乏严密手续

适用范围：价值低、收发交易比较频繁的存货

## 财产清查

## 一. 财产清查的意义

1. 财产清查：是根据账簿记录，通过对企业的货币资金、存货、固定资产和债权债务等进行

盘点和核对。

2.造成账实不符的原因

- (1)财产物资在保管过程中发生的自然损耗
- (2)由于计量、计算、检验不准确而发生的账实不符
- (3)由于填制凭证、记账错误误导致账实不符
- (4)由于管理不善、失职等原因造成财产损失
- (5)贪污盗窃、营私舞弊造成的财产损失
- (6)自然灾害造成的非常损失
- (7)未达账项引起的账实不符等

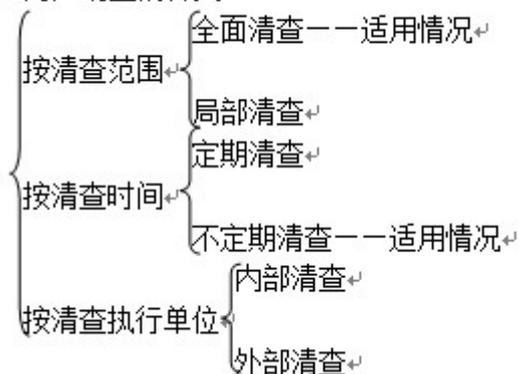
财产清查的意义：☆保证会计核算资料真实可靠

☆保护各项财产物资的安全完整

☆挖掘财产物资的潜力，加速资金周转

☆监督财经法规和财经纪律的执行

二. 财产清查的种类



三. 财产清查准备工作

(一) 准备阶段

1. 组织准备

—— 成立清查小组

- 领导
- 会计人员
- 保管人员

- 制定清查计划
- 实施财产清查
- 写出调查报告

2. 业务准备

- (1) 会计部门的账簿资料准备
- (2) 物资保管部门的物资整理准备
- (3) 财产清查人员的清查量具准备

(二) 实施财产清查

结合清查对象选用不同的清查方法：

- 实地盘点法
- 技术推算法
- 查询法
- 核对账单法

清查时，有关人员必须在场

清查结束，填制“盘存单”并签字

(三) 终结财产清查

编制“账存实存对比表”，调整账簿记录

结帐与对账

一.对账

(一)含义：即核对帐目，为保证账簿记录的真实、正确、可靠，必须对账簿和账户所记录的有关数据加以检查和核对。

#### (二)内容

账证核对：账簿记录与有关会计凭证之间的核对

总账之间的核对：“试算平衡表”

总账与明细账的核对：“明细账发生额与余额表”

账账核对： 日记账与有关总分类账户期末余额核对明细账之间的核对

账实核对：是将账面数字和实际的物资、款项进行核对

#### 二.结账

(一)含义：就是把一定时期内所发生的经济业务，在全部登记入账的基础上，结算出每个账户的本期发生额和期末余额，并将期末余额转入下期或下年新账(期末余额结转下期即为下期期初余额)。

#### (二)步骤

(1)检查结账日止以前所发生的全部经济业务是否都已经登记入账

(2)按照权责发生制原则编制调整收入、费用分录并登账

(3)编制结账分录

(4)计算发生额和余额

#### (三)结账的方法

### 账簿的更换与保管

#### 一.账簿的更换

1.含义：是指在会计年度终了时，将上年度的账簿更换为次年度的新账簿。

#### 2.更换程序

#### 二.账簿的保管

#### (1)平时管理的要求

☆专人管理，保证齐全

☆查阅复制，需经批准

☆除必要外，不得外带

#### (2)旧账簿归档保管的要求

☆归类整理，保证齐全

☆装订成册，手续完备

☆编制清单，归档保管

☆妥善保存，期满销毁

#### (3)账簿保管时间

☆普通日记账簿：15年

☆特种日记账簿：25年

☆总分类账簿：15年

☆明细分类账簿：15年

### 账簿的启用与登记

#### (一)账簿的启用

1.设置封面与封底

2.填写账簿人员一览表

3.填写账户目录

## 4. 粘贴印花税票

## (二) 账簿的登记规则

1. 根据凭证记账，登记内容齐全
  2. 使用蓝黑墨水，红字限制使用
  3. 账页连续登记，不得隔页跳行
  4. 记账发生错误，按规定方法更正
  5. 说明简明扼要，书写适当留格
  6. 账页结转说明
  7. 注明余额方向
- 账户中没有余额时的表示方法：没有余额时写“平”
8. 做好记账标记

**错账的更正规则**

## (一) 错账查找方法

错账的主要原因有：☆漏记一项业务的借(贷)项发生额

☆漏算一项或几项业务余额

☆借、贷方向记反

☆数字次序颠倒

错账一般通过编制“试算平衡表”来检查

错账查找方法：1. 个别检查法：包括差数法、倍数法、除9法

2. 全面检查法：包括顺查法和逆查法

## (二) 错账更正方法

1. 错账的基本类型(记账凭证与账簿登记环节)

(1) 记账凭证正确但账簿登记错误

(2) 记账凭证错误引发账簿登记错误

2. 更正方法

划线更正法

红字更正法

补充更正法

① 划线更正法

注意：☆对错误的数字必须全部划掉，不能只划掉其中的部分数字

☆划掉的数字必须清晰可见

② 红字更正法

☆适用于更正记账凭证会计科目用错而引发的错账

A. 发现错误时，先用红字金额填制一张记账凭证，并登记入账

B. 再用蓝字或黑字填制一张正确的记账凭证，并登记入账

☆适用于记账凭证上写多而引发的错账

③ 补充更正法

☆适用于更正记账凭证上金额写少而引发的错账

**分类账簿登记**

## (一) 总分类账

1. 含义：是按一级会计科目设置，提供总括资料的账簿，总分类账簿只能以货币作为计量单位。

2.格式：三栏式

3.登记方法

登记人员：会计人员

登记依据：

记账凭证

科目汇总表

汇总记账凭证

(二)明细分类账

1.含义：是登记某类经济业务详细情况的账簿，它既可以反映资产、负债、所有者权益、收入、费用等价值变动情况，又可以反映资产等实物量增减情况。

2.格式：

① 三栏式(同总分类账)

② 数量金额式(适用于实物资产明细账簿)

③ 多栏式

贷方多栏式：适用于收入类明细账簿

借贷多栏式：适用于“增值税、本年利润”明细账簿

借方多栏式：适用于成本费用类账簿

### 会计凭证的传递与保管

一.会计凭证的传递

1.定义：是指凭证从取得或填制时起，经过审核、记账、装订到归档保管时止，在单位内部

各有关部门和人员之间按规定的时间、路线办理业务手续和进行处理的过程。

2. 会计凭证的传递的内容

☆有序的传递路线

☆合理的传递时间

☆ 传递手续

二.会计凭证的保管

对使用过的会计凭证的保护与管理

(1)整理归类(每月)

(2)造册归档(每年)

(3)控制借阅

(4)期满销毁(15年)

### 记账凭证

一.记账凭证的内容：

(1)记账凭证的名称

(2)填制凭证的日期和凭证的编号

(3)经济业务的内容摘要

(4)记账符号、账户(包括一级、二级或明细账户)名称和金额

(5)所附原始凭证的张数

(6)填制单位的名称及有关人员的签章

二.记账凭证的填制

(一)记账凭证的填制要求

- 1.按业务发生顺序连续编号
- 2.摘要简明扼要
- 3.逐项填写
- 4.附件完整
- 5.签章齐全
- 6.分类填制
- 7.更正规范

(二)记账凭证编号的方法

总字编号法：适用于通用记账凭证

分类编号法 五类编号法

分数编号法

三类编号法：收、付、转

五类编号法：

现收、现付

银收、银付、转

(三)记账凭证的填制举例

三.记账凭证的审核

合法性审核

正确性审核

完备性和明确性审核

处理方法：重填或更正

**原始凭证**

一.原始凭证的基本内容

- 1.原始凭证的名称
- 2.填制凭证的日期及编号
- 3.接受凭证的单位名称
- 4.经济业务的数量和金额
- 5.填制凭证单位的名称和有关人员的签章

二.原始凭证的填制

(一)记录真实

手续完备

内容齐全

书写规范

填制及时

(二)错误原始凭证的更正

☆对于金额发生错误的原始凭证，必须退回原开出单位重开

☆对于文字发生错误的原始凭证，应退回原开出单位重开或更正，并在更正处加盖更正单位公章

三.原始凭证的审核

形式上的审核：填制的合理性审核，项目填列是否齐全，内容是否清晰，手续是否完备，有无盖章

实质上的审核：填制的合法性审核，有无违反法规、计划或合同的情况;有

无伪造、涂改的现象

处理方式

对于不完整不正确的原始凭证，应退回原开出单位补充和更正