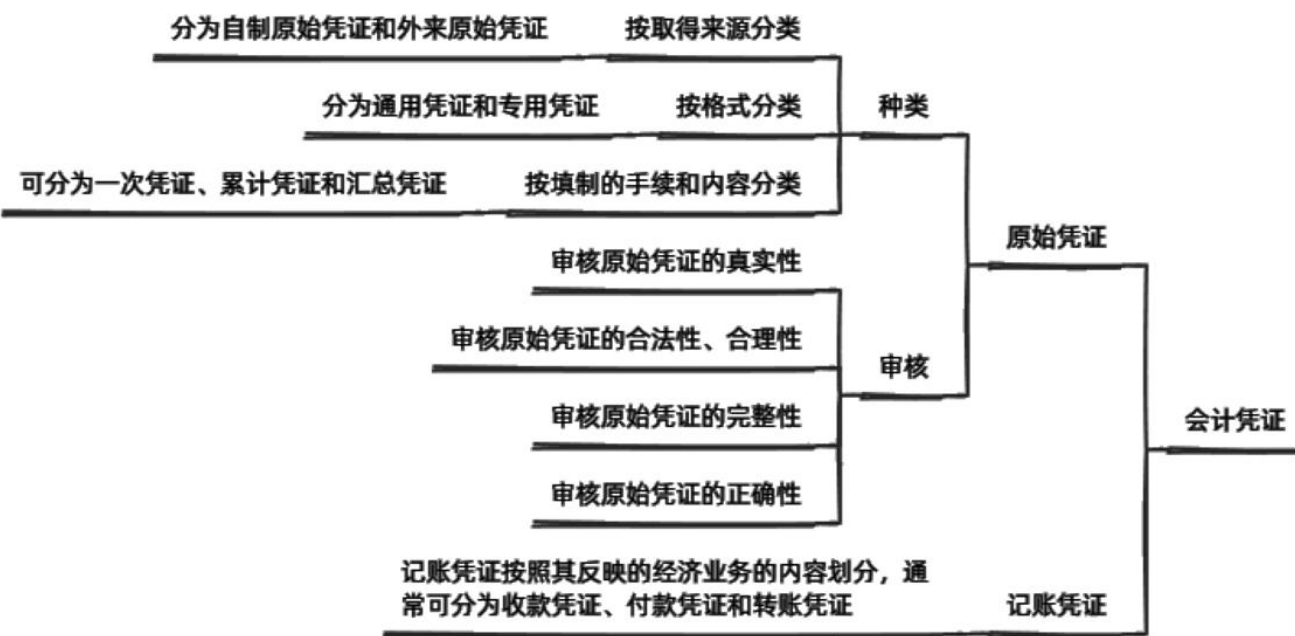
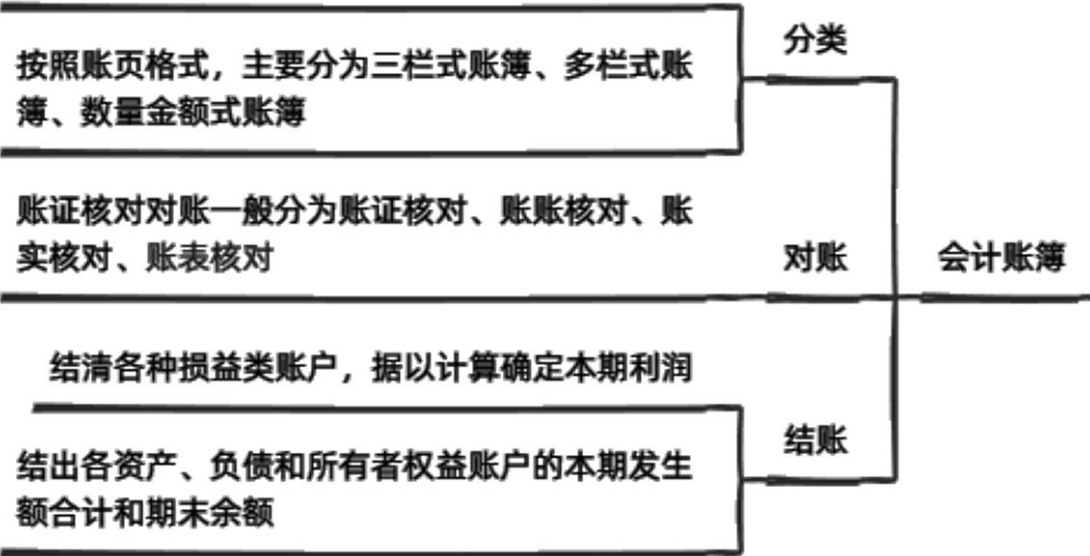


第三节 会计凭证和会计账簿



按照用途，可以分为序时账簿、分类账簿和备查账簿



考点：会计凭证

1. 原始凭证

依据	类别	举例
按照取得来源分类	自制原始凭证	领料单、产品入库单、借款单等
	外来原始凭证	增值税专用发票、飞机票、火车票和餐饮费发票等
按格式分类	通用凭证	由国家税务总局统一印制的全国通用的增值税专用发票等
	专用凭证	领料单、差旅费报销单、折旧计算表及工资费用分配表等。

依据	类别	举例
按填制的手续和内容分类	一次凭证	收据、收料单、发货单、银行结算凭证等
	累计凭证	限额领料单
	汇总凭证	发料凭证汇总表

记账凭证的基本内容	原始凭证的基本内容
①填制凭证的日期 ②凭证编号 ③经济业务摘要 ④会计科目 ⑤金额 ⑥所附原始凭证张数 ⑦填制凭证人员、稽核人员、记账人员、会计机构负责人、会计主管人员签名或者盖章	①凭证的名称 ②填制凭证的日期 ③填制凭证单位的名称或者填制人姓名 ④经办人员的签名或者盖章 ⑤接受凭证单位名称 ⑥经济业务的内容 ⑦数量、单价和金额

2. 记账凭证

记账凭证种类	按其反映的经济业务内容划分	收款凭证
		付款凭证
		转账凭证

按用途分类	①序时账簿，即日记账
	②分类账簿，包括总分类账簿和明细分类账簿
	③备查账簿，即辅助登记簿或补充登记簿
按账页格式分类	①三栏式账簿；②多栏式账簿；③数量金额式账簿
按外形特征分类	①订本式账簿；②活页式账簿；③卡片式账簿（一般只对固定资产采用此形式，也有少数企业在材料核算中使用材料卡片账）

种类		登记方法
明细账	三栏式明细分类账	设有借方、贷方和余额三个栏目，其格式与三栏式总账格式相同 各种日记账、总账以及资本、债权、债务明细账都可采用三栏式账簿
	数量金额式明细分类账	其借方、贷方和余额都分别设有数量、单价和金额三个小栏。如原材料、库存商品等明细账
	多栏式明细分类账	收入、成本、费用明细账一般采用多栏式

经典例题

【单选题】下列关于会计账簿的相关分类的说法中，不正确的是（ ）。

- A. 按用途可分为序时账簿、分类账簿和备查账簿
- B. 按账页格式可分为三栏式账簿、多栏式账簿、数量金额式账簿
- C. 按外形特征可分为订本式账簿、活页式账簿、卡片式账簿
- D. 收入、成本、费用明细账一般采用三栏式账簿，而债权、债务明细账一般采用多栏式账簿

答案：D

解析：收入、成本、费用明细账一般采用多栏式账簿，而各种日记账、总账以及资本、债权、债务明细账都可采用三栏式账簿，选项D不正确。

考点：对账和结账

1. 对账

账证核对	将账簿记录与 会计凭证 （原始凭证、记账凭证）核对
账账核对	（1）总账有关账户的余额核对； （2）总账与明细账核对； （3）总账与日记账核对； （4）会计机构的财产物资明细账与财产物资保管和使用部门的有关明细账核对等
账实核对	核对会计账簿记录与 实物及款项的实有数额 是否相符： （1）现金日记账账面余额与现金实际库存数相核对； （2）银行存款日记账账面余额定期与银行对账单相核对； （3）各种财物明细账账面余额与财物实存数额相核对； （4）各种应收、应付款明细账账面余额与有关债务、债权单位或者个人核对等。
账表核对	核对会计账簿记录与会计报表的有关内容、金额是否相符。

结账的内容通常包括两个方面：

- 一是结清各种损益类账户，并据以计算确定本年利润；
- 二是结出各资产、负债和所有者权益账户的本期发生额合计和期末余额。

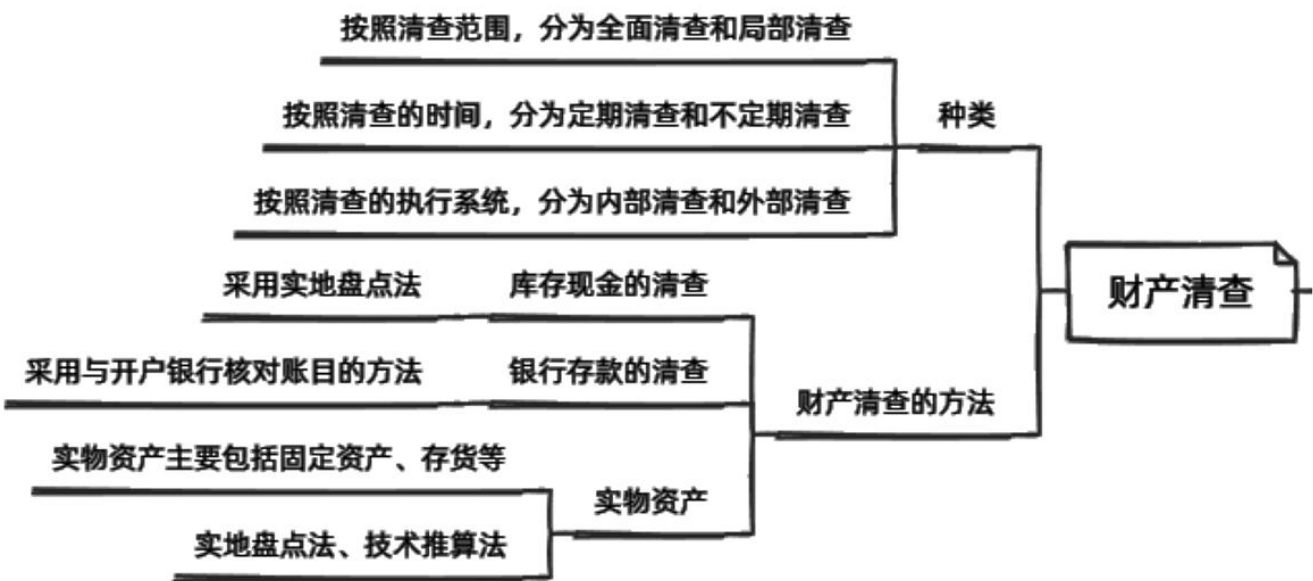
【单选题】下列各项关于对账的说法中，属于账账核对的是（ ）。

- A. 将库存现金总账与库存现金日记账的期末余额进行核对
- B. 将库存现金日记账账面余额与现金实际库存数进行核对
- C. 将银行存款日记账与银行对账单余额进行核对
- D. 将应收账款明细账和客户对账单进行核对

答案：A

解析：选项 B、C、D 属于账实核对。

第四节 财产清查



考点：财产清查

1. 财产清查的分类

分类		具体内容
按清查范围	全面清查	适用范围： ①年终决算前； ②在合并、撤销或改变隶属关系前； ③中外合资、国内合资前； ④股份制改造前； ⑤开展全面的资产评估、清产核资前； ⑥单位主要领导调离工作前等。

分类		具体内容
按清查范围	局部清查	清查对象： (1) 库存现金，出纳人员应于每日终了时清点核对 (2) 银行存款，企业每月至少应同银行核对一次 (3) 库存商品、原材料、包装物等，年内应轮流盘点或重点抽查 (4) 对各种贵重物资，应每月盘点 (5) 债权债务，每年至少应同对方核对一至两次

分类		具体内容
按清查时间	定期清查	定期清查是指根据预先计划安排的时间对财产所进行的盘点和核对，一般在年末、季末或月末结账
	不定期清查	需要进行不定期清查的主要有以下几种情况： (1) 财产物资、库存现金保管人员更换时 (2) 发生自然灾害或意外损失 (3) 进行临时性清产核资 (4) 上级主管、财政、审计等部门对本单位进行会计检查等

分类		具体内容
按照清查的执行系统	内部清查	由本单位内部自行组织清查小组进行
	外部清查	由上级主管部门、审计机关司法部门、注册会计师等进行的清查

2. 财产清查的方法

库存现金	实地盘点法
银行存款	企业银行存款日记账余额与银行对账单余额核对，二者不等：记账错误或者存在未达账项 银行已收，企业未收 银行已付，企业未付 企业已收，银行未收 企业已付，银行未付 银行余额调节表编制口诀：加我未加，减我未减 银行存款余额调节表不是原始凭证
实物资产	实地盘点法、技术推算法
往来款项	采用发函询证

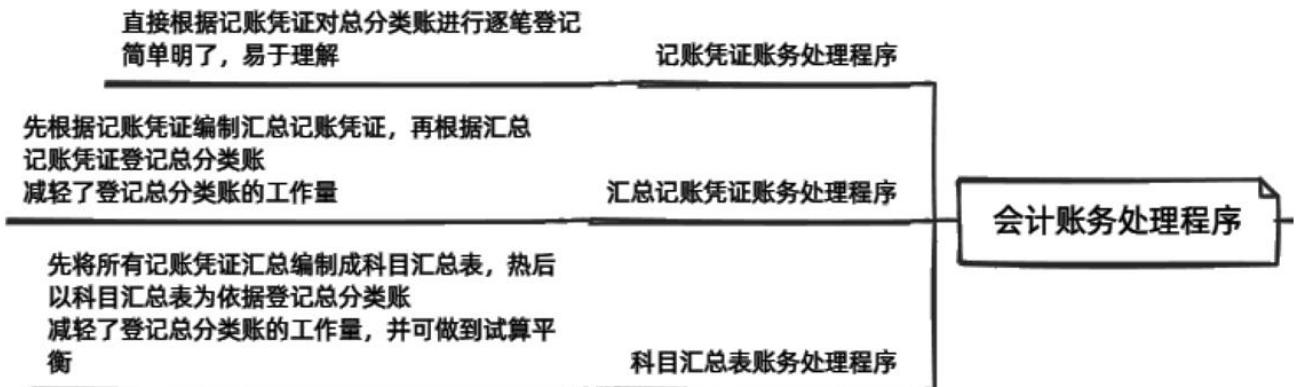
【多选题】下列各项中，采用发函询证方法进行财产清查的有（ ）。

- A. 银行存款
- B. 应收账款
- C. 预付账款
- D. 存货

答案：BC

解析：往来款项主要包括应收、应付款项和预收、预付款项等，往来款项的清查一般采用发函询证的方法进行核对。银行存款的清查是采用与开户银行核对账目的方法进行的。存货等实物资产的清查方法主要包括实地盘点法和技术推算法。

第五节 会计账务处理程序



考点：账务处理程序

1. 记账凭证账务处理程序

特点	直接根据记账凭证登记总分类账；	
优缺点	优	①简单明了，易于理解； ②总分类账可以较详细地反映经济业务的发生情况；
	缺	登记总分类账的工作量较大；
适用范围	适用于规模较小、经济业务量较少的单位；	

2. 汇总记账凭证账务处理程序

特点	根据记账凭证编制汇总记账凭证，再根据汇总记账凭证登记总分类账	
优缺点	优	减轻了登记总分类账的工作量
	缺	当转账凭证较多时，编制汇总转账凭证的工作量较大，并且按每一贷方账户编制汇总转账凭证，不利于会计核算的日常分工
适用范围	适合于规模较大，经济业务较多的单位	

3. 科目汇总表账务处理程序

特点	根据记账凭证汇总编制成科目汇总表，然后根据科目汇总表登记总分类账	
优缺点	优	减轻了登记总分类账的工作量；可以试算平衡
	缺	不能反映各个账户之间的对应关系；不利于对账目进行检查
适用范围	适合于经济业务较多的单位	

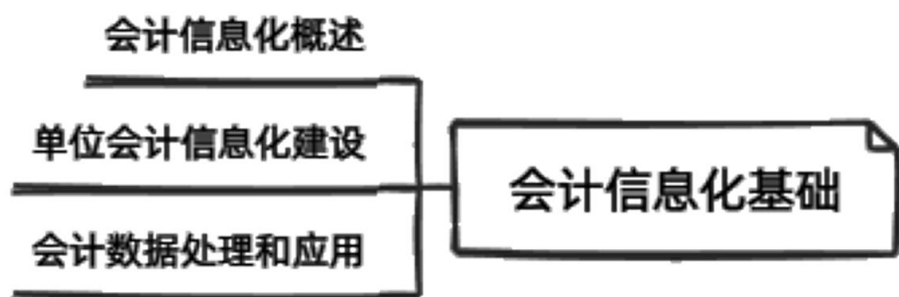
【多选题】下列各项中，关于科目汇总表账务处理程序表述正确的有（ ）。

- A. 该账务处理程序不利于单位对账目进行检查
- B. 该账务处理程序可减轻单位登记总分类账的工作量
- C. 该账务处理程序下单位应根据记账凭证直接登记总分类账
- D. 该账务处理程序通常适用于经济业务较多的单位

答案：ABD

解析：选项 C，科目汇总表账务处理程序应根据科目汇总表登记总分类账；记账凭证账务处理程序应根据记账凭证直接登记总分类账。

第六节 会计信息化基础



考点：会计信息化概念

- (一)加强会计信息化建设是数字经济发展的**必然选择**
- (二)加强会计信息化建设是践行新发展理念的**客观要求**
- (三)加强会计信息化建设是会计职能拓展的**重要支撑**

考点：单位会计信息化建设

单位负责人是本单位会计信息化工作的**第一责任人**。

单位**应当指定专门机构或者岗位**负责会计信息化工作，未设置会计机构和会计岗位的单位，可以采取委托代理记账机构或者财政部规定的其他方式组织会计工作，推进会计信息化应用。

单位配备会计软件、会计软件服务商提供会计软件和相关服务，应当符合国家统一的会计软件功能和服务规范的规定。

考点：会计数据处理和应用

- (一)会计数据处理要求
 - (1)单位应当遵循国家统一的会计数据标准
 - (2)单位应当建立安全便捷的电子原始凭证获取渠道

- (3)应当保证电子会计凭证的接收、生成、传输、存储等各环节安全可靠
 - (4)单位会计信息系统应当能够准确、完整、有效地读取或者解析电子原始凭证及其元数据
 - (5)单位以电子会计凭证的纸质打印件作为报销、入账、归档依据的，**必须同时保存打印**该纸质件的电子会计凭证原文件，并建立纸质会计凭证与其对应电子文件的检索关系。
 - (6)单位以纸质会计凭证的电子影像文件作为报销、入账、归档依据的，**必须同时保存**纸质会计凭证，并建立电子影像文件与其对应纸质会计凭证的检索关系。
 - (7)具备条件的单位应当推动电子会计凭证接收、生成、传输、存储、归档等各环节全流程无纸化、自动化处理。
 - (8)单位可以在权责明确、确保信息安全的情况下，将一个或者多个会计数据处理环节委托给符合要求的第三方平台进行集约化、批量化处理，以降低成本、提高效率。
 - (9)单位应当按照国家有关电子会计档案管理的规定，建立和完善电子会计资料的形成、收集、整理、归档和电子会计档案保管、统计、利用、鉴定、处置等管理制度，采取可靠的安全防护技术和措施，保证电子会计档案在传递及存储过程中的真实性、完整性、可用性和安全性，加强电子会计资料归档和电子会计档案管理。
- 符合电子凭证会计数据标准的入账信息结构化数据文件**应当与电子会计凭证同步归档**。

(二)电子会计资料的法律效力

来源可靠、程序规范、要素合规的电子会计凭证、电子会计账簿、电子财务会计报告和其他电子会计资料与纸质会计资料具有同等法律效力，**可仅以**电子形式接收、处理、生成和归档保存。

符合国家有关电子会计档案管理要求的电子会计档案与纸质会计档案具有同等法律效力。除法律、行政法规另有规定外，电子会计档案**可不再另以纸质形式保存**。

单位接受外部监督检查机构依法依规查询和调阅会计资料时，对符合国家有关电子会计档案管理规定要求的电子会计资料，**可仅以**电子形式提供。