



# 2023 初级会计职称《初级会计实务》考点强化班

## 第二章 会计基础

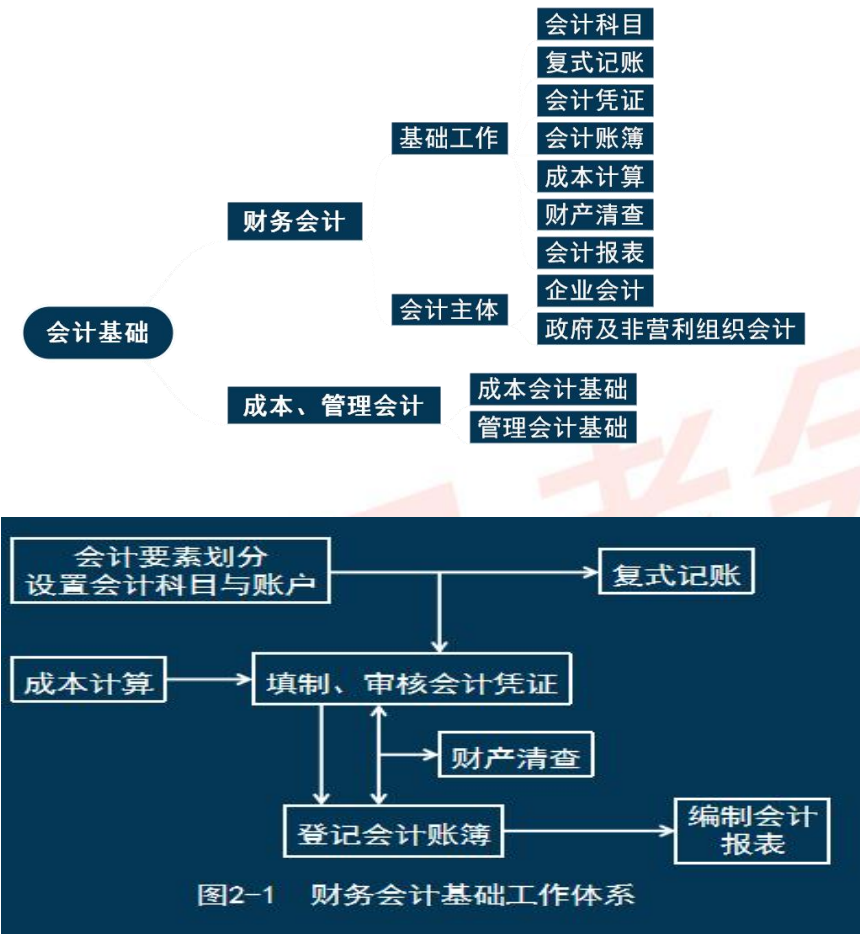


图 2-1 财务会计基础工作体系

### 【考点 1】会计要素、计量属性和会计等式

#### 一、资产特征与确认条件（多选）

1. 特征	2. 资产的确认条件
<p>(1) 资产应为企业拥有或者控制的资源。</p> <p>(2) 资产预期会给企业带来经济利益。例如：已经淘汰的生产线，预期不会给企业带来经济利益，不能再作为资产，应予以转销。</p> <p>(3) 资产是由企业过去的交易或者事项形成的。例如：企业通过购买、自行制造等方式形成的某项设备或因</p>	<p>(1) 与该资源有关的经济利益很可能流入企业。</p> <p>(2) 该资源的成本或者价值能够可靠地计量。</p>



## 老会计-用心传递温度

销售产品而形成的一项应收账款是资产。预计在 <b>未来</b> 某个时点将要购买的设备， <b>预期</b> 的交易或事项，不能确认为资产。	
--	--

### 资产的分类型

**流动资产**包括货币资金、交易性金融资产、衍生金融资产、应收票据、应收账款、应收款项融资、预付款项、其他应收款、存货、合同资产、持有待售资产、一年内到期的非流动资产、其他流动资产。

**非流动资产**包括债权投资、其他债权投资、长期应收款、长期股权投资、其他权益工具投资、其他非流动金融资产、投资性房地产、固定资产、在建工程、生产性生物资产、油气资产、使用权资产、无形资产、开发支出、商誉、长期待摊费用、递延所得税资产、其他非流动资产。

## 二、负债特征与确认条件（多选）

### 1. 特征

- (1) 负债是企业承担的现时义务。
- (2) 负债预期会导致经济利益流出企业。
- (3) 负债是由企业过去的交易或者事项形成的。

### 2. 负债的确认条件

- (1) 与该义务有关的经济利益很可能流出企业。
- (2) 未来流出的经济利益的金额能够可靠地计量。

### 【考点1】会计要素、计量属性和会计等式

### 3. 负债的分类（多选）

**流动负债**包括短期借款、交易性金融负债、衍生金融负债、应付票据、应付账款、预收款项、合同负债、应付职工薪酬、应交税费、其他应付款、持有待售负债、一年内到期的非流动负债、其他流动负债。

**非流动负债**包括长期借款、应付债券、租赁负债、长期应付款、预计负债、递延收益、递延所得税负债、其他非流动负债。

## 三、会计计量属性（5个）

计量属性	理解要点
历史成本	(1) 资产按照其 <b>购置时</b> 支付的现金或现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出对价的公允价值计量 (2) 负债按照其因承担现时义务而实际收到的款项或者资产的金额，或者承担现时义务的合同金额，或者按照日常活动中为偿还负债预期需要支付的现金或者现金等价物的金额计量
重置成本	(1) 资产按照 <b>现在购买</b> 相同或者相似资产所需支付的现金或者现金等价物的金额计量 (2) 负债按照现在偿付该项债务所需支付的现金或者现金等价物的金额计量
可变现净值	是指在生产经营过程中，以 <b>预计</b> 售价减去进一步加工



## 老会计-用心传递温度

	成本和销售所必需的预计税金、费用后的净值
现值	(1)资产按照预计从其持续使用和最终处置中所产生的未来净现金流入量的折现金额计量 (2)负债按照预计期限内需要偿还的未来净现金流出量的折现金额计量
公允价值	是指市场参与者在计量日发生的有序交易中，出售一项资产所能收到或者转移一项负债所需支付的价格

### 四、会计等式

资产=负债+所有者权益

1. 当涉及会计等式的一边时，有关项目的金额发生相反方向的等额变动，金额保持不变。
2. 当涉及会计等式的两边时，有关项目的金额发生相同方向的等额变动，金额同增或者同减。

#### 【考点 2】借贷记账法和试算平衡

##### 一、借贷记账法账户结构方向

账户	增加	减少	余额（如有）
资产类、成本类	借	贷	借
负债类、所有者权益类	贷	借	贷
损益类			
收入类	贷	借	—
费用类	借	贷	—

##### 二、不影响借贷双方平衡关系的错误通常有

1. 漏记某项经济业务，使本期借贷双方的发生额等额减少，借贷仍然平衡。
2. 重记某项经济业务，使本期借贷双方的发生额等额虚增，借贷仍然平衡。
3. 某项经济业务记录的应借、应贷科目正确，但借贷双方金额同时多记或少记，且金额一致，借贷仍然平衡。
4. 某项经济业务记错有关账户，借贷仍然平衡。
5. 某项经济业务在账户记录中，颠倒了记账方向，借贷仍然平衡。
6. 某借方或贷方发生额中，偶然发生多记和少记并相互抵销，借贷仍然平衡。

#### 【考点 3】会计凭证、会计账簿

##### 一、会计凭证

##### 1. 原始凭证的种类

分类依据	具体分类	举例
取得来源	自制原始凭证 （单位自制）	工资费用分配表、领料单、发料凭证汇总表、产品入库单、借款单等
	外来原始凭证 （外部流入）	购买存货取得的增值税专用发票、职工出差报销的飞机票、火车票和餐饮费发票等

格式	通用原始凭证 （统一印制）	某省（市）印制的在该省（市）通用的发票、收据，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
----	------------------	--



## 老会计-用心传递温度

	专用原始凭证 (仅供本单位使用)	领料单、入库单、 <b>差旅费报销单</b> 、 折旧计算表、工资费用分配表等
分类依据	一次原始凭证 (一次填制)	收据、收料单、发货票、银行结算 凭证等
填制的手续和内容	累计原始凭证 (多次记录)	<b>限额领料单</b> 等
	汇总原始凭证 (同类业务)	发料凭证汇总表等

### 2. 记账凭证

记账凭证，又称记账凭单，是指会计人员根据审核无误的原始凭证，按照经济业务的内容加以归类，并据以确定会计分录后填制的会计凭证，作为登记账簿的**直接依据**。

### 二、原始凭证填制的基本要求

1. 原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。原始凭证有其他错误的，应当由出具单位重开或更正，更正处应当加盖出具单位印章。

### 2. 审核的内容主要包括

- (1) 审核原始凭证的真实性
- (2) 审核原始凭证的合法性、合理性
- (3) 审核原始凭证的完整性
- (4) 审核原始凭证的正确性

### 三、会计凭证的保管要求(多选)

1. 会计机构在依据会计凭证记账以后，应定期（每天、每旬或每月）对各种会计凭证进行分类整理，将各种记账凭证按照编号顺序，连同所附的原始凭证一起加具封面和封底，装订成册，并在装订线上加贴封签，防止抽换凭证。
2. 原始凭证较多时，可单独装订，但应在凭证封面注明所属记账凭证的日期、编号和种类，同时在所属的记账凭证上应当注明“附件另订”及原始凭证的名称和编号，以便查阅。
3. 同时满足以下条件的，单位内部形成的属于归档范围的电子会计凭证等电子会计资料可仅以电子形式保存，形成电子会计档案，无须打印电子会计资料纸质件进行归档保存
4. 当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可由单位会计机构临时保管一年，期满后再移交本单位档案机构统一保管；因工作需要确需推迟移交的，应当经单位档案管理机构同意，且最长不超过三年；单位未设立档案机构的，应在会计机构等机构内部指定专人保管。出纳人员不得兼管会计档案
5. 单位保存的会计档案一般不得对外借出，确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的，应当严格按照规定办理相关手续；其他单位如有特殊原因，确实需要使用单位会计档案时，经本单位会计机构负责人、会计主管人员批准，可以复制。向外单位提供的会计档案复制件，应在专设的登记簿上登记，并由提供人员和收取人员共同签名或者盖章
6. 单位应当严格遵守会计档案的保管期限要求，保管期满前不得任意销毁。会计档案达到保管期限的，单位应当组织对到期会计档案进行鉴定。经鉴定，仍需继续保存的会计档案，应当重新划定保管期限；对保管期满，确无保存价值的会计档案，可以销毁；保管期满但未结清的债权债务会计凭证和涉及其他未了事项的会计凭证不得销毁，纸质会计档案应当单独抽出立卷，电子会计档案单独转存，保管到未了事项完结时为止





## 二、会计账簿

### （一）会计账簿的种类

1. 按**用途**分类，可以分为序时账簿、分类账簿和备查账簿。
2. 按**账页格式**分类，主要分为三栏式账簿、多栏式账簿、数量金额式账簿。
3. 按**外形特征**分类，可以分为订本式账簿、活页式账簿、卡片式账簿。

### （二）对账

1. **账证核对**，是指将账簿记录与会计凭证核对，核对账簿记录与原始凭证、记账凭证的时间、凭证字号、内容、金额等是否一致，记账方向是否相符，做到账证相符。
2. **账账核对**，核对的内容主要包括：  
总分类账簿之间的核对。  
总分类账簿与所辖明细分类账簿之间的核对。  
总分类账簿与序时账簿之间的核对。  
明细分类账簿之间的核对。
3. **账实核对**，核对的内容主要包括：  
库存现金日记账账面余额与现金实际库存数逐日核对是否相符。  
银行存款日记账账面余额与银行对账单余额定期核对是否相符。  
各项财产物资明细账账面余额与财产物资实有数额定期核对是否相符。  
有关债权债务明细账账面余额与对方单位债权债务账面记录核对是否相符。

### （三）错账的更正

错账更正的方法一般有划线更正法、红字更正法和补充登记法三种。

#### 1. 划线更正法

- （1）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，应当采用划线更正法。
- （2）记账凭证中的文字或数字发生错误，在**尚未过账前**，也可用划线更正法更正。

#### 2. 红字更正法

- （1）**记账后**发现记账凭证中应借、应贷会计科目有错误所引起的记账错误，应当采用红字更正法。
- （2）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**应记金额所引起的记账错误，应当采用红字更正法。

#### 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**应记金额时，应当采用补充登记法。

### 【考点 4】会计账务处理程序种类

一、企业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，它们之间的主要区别是登记**总分类账**的依据和方法不同。

1. 记账凭证账务处理程序，是指对发生的经济业务，先根据原始凭证或汇总原始凭证填制记账凭证，再根据记账凭证登记**总分类账**的一种账务处理程序。

2. 汇总记账凭证账务处理程序，是指先根据原始凭证或汇总原始凭证填制记账凭证，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**的一种账务处理程序。

3. 科目汇总表账务处理程序，又称记账凭证汇总表账务处理程序，是指根据记账凭证定期编制**科目汇总表**，



## 老会计-用心传递温度

再根据科目汇总表登记总分类账的一种账务处理程序。

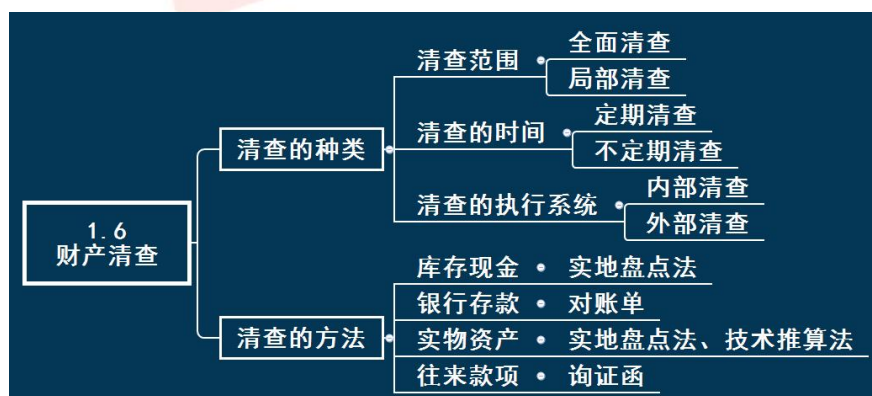
二、三种账务处理程序的适用范围及优缺点。

类别	记账凭证账务处理程序	汇总记账凭证账务处理程序	科目汇总表账务处理程序
适用范围	规模较小，经济业务量较少的单位	规模较大，经济业务较多的单位	经济业务较多的单位
优点	简单明了，易于理解，总分类账可以较详细的反映经济业务的发生情况	减轻了登记总分类账的工作量	减轻了登记总分类账的工作量，并可以起到试算平衡的作用

二、三种账务处理程序的适用范围及优缺点。

类别	记账凭证账务处理程序	汇总记账凭证账务处理程序	科目汇总表账务处理程序
缺点	登记总分类账的工作量较大	当转账凭证较多时，编制汇总转账凭证的工作量较大，不利于会计核算的日常分工	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

### 【考点 5】财产清查



一、财产清查种类——按照清查范围分类

类别	含义	适用情况
		(1) 年终决算前



## 老会计-用心传递温度

全面清查	是指对 <b>所有</b> 的财产进行全面的盘点和核对	(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 <b>主要领导</b> 调离工作前等
------	-----------------------------	--

局部清查	是指根据需要只对 <b>部分</b> 财产进行盘点和核对	(1) 对于 <b>流动性较大</b> 的财产物资，应根据需要 <b>随时</b> 轮流盘点或重点抽查，如原材料、产成品等 (2) 对于 <b>贵重</b> 财产物资， <b>每月</b> 都要进行清查盘点 (3) 对于 <b>库存现金</b> ， <b>每日</b> 终了，应由出纳人员进行清点核对 (4) 对于 <b>银行存款</b> ，企业至少 <b>每月</b> 同银行核对一次 (5) 对于 <b>债权、债务</b> ，企业应 <b>每年</b> 至少同债权人、债务人核对一至两次
------	------------------------------	---

## 二、财产清查方法

财产	清查方法
银行存款	核对法
库存现金	实地盘点法
财产物资	实地盘点法和技术推算法
往来款项	发函询证

### 【考点6】会计信息化

#### 一、会计信息化相关概念

项目	具体内容
会计信息化	是指企业利用计算机、网络通信等 <b>现代信息技术手段</b> 开展会计核算，以及利用上述技术手段将 <b>会计核算</b> 与其他经营管理活动有机结合的过程
会计软件	是指企业使用的，专门用于会计核算、财务管理的 <b>计算机软件、软件系统</b> 或者功能模块

#### 一、会计信息化相关概念

项目	具体内容		
	是指由会计 <b>软件</b> 及其运行所依赖的 <b>软硬件环境</b> 组成的集合体		
	<table> <tr> <td>会计<b>核算</b>信息化</td><td>逐步实现资金管理、资产管理、预算控制、成本管理等财务管理信息</td></tr> </table>	会计 <b>核算</b> 信息化	逐步实现资金管理、资产管理、预算控制、成本管理等财务管理信息
会计 <b>核算</b> 信息化	逐步实现资金管理、资产管理、预算控制、成本管理等财务管理信息		



## 老会计-用心传递温度

会计信息系统		化
	决策支持信息化	逐步实现财务分析、全面预算管理、风险控制、绩效考核等决策支持信息化
	财务共享中心	将会计工作集中处理，建立财务共享中心，实现会计核算资料和会计信息共享

### 二、信息化环境下会计账务处理的基本要求

项目	具体内容
会计软件方面 8 条	<p>(1)应当保障企业按照国家统一会计准则制度开展会计核算，不得有违背国家统一会计准则制度的功能设计</p> <p>(2)会计软件的界面应当使用中文并且提供对中文处理的支持，可以同时提供外国或者少数民族文字界面对照和处理支持</p> <p>(3)应当提供符合国家统一会计准则制度的会计科目分类和编码功能</p> <p>(4)应当提供符合国家统一会计准则制度的会计凭证、账簿和报表的显示和打印功能</p>

会计软件方面 8 条	<p>(5)应当提供不可逆的记账功能，确保对同类已记账凭证的连续编号，不得提供对已记账凭证的删除和插入功能，不得提供对已记账凭证日期、金额、科目和操作人的修改功能</p> <p>(6)应当具有符合国家统一标准的数据接口，满足外部会计监督需要</p> <p>(7)应当具有会计资料归档功能，提供导出会计档案的接口，在会计档案存储格式、元数据采集、真实性与完整性保障方面，符合国家有关电子文件归档与电子档案管理的要求</p> <p>(8)应当记录生成用户操作日志，确保日志的安全、完整，提供按操作人员、操作时间和操作内容查询日志的功能，并能以简单易懂的形式输出</p>
------------	--

会计信息系统方面 3 条	<p>企业会计信息系统数据服务器的部署应当符合国家有关规定：</p> <p>(1)数据服务器部署在境外的，应当在境内保存会计资料备份，备份频率不得低于每月一次</p> <p>(2)境内备份的会计资料应当能够在境外服务器不能正常工作时，独立满足企业开展会计工作的需要以及外部会计监督的需要</p> <p>(3)企业不得在非涉密信息系统中存储、处理和传输涉及国家秘密，关系国家经济信息安全的电子会计资</p>
--------------	--





	料； 未经有关主管部门批准， <b>不得</b> 将其携带、寄运或者传输至境外
--	--

项目	具体内容
其他方面 4 条	<p>(1)企业会计资料中对经济业务事项的描述应当使用<b>中文</b>，可以同时使用外国或者少数民族文字对照</p> <p>(2)企业应当建立<b>电子</b>会计资料<b>备份</b>管理制度，确保会计资料的安全、完整和会计信息系统的持续、稳定运行</p> <p>(3)<b>归档</b>管理电子会计档案，应当符合《会计档案管理办法》的规定</p> <p>(4)实行会计工作集中核算的企业以及企业分支机构，应当为外部会计监督机构及时<b>查询</b>和<b>调阅异地储存</b>的会计资料提供必要条件</p>

### 三、财务机器人的应用

应用范围 8 条	具体内容
会计核算与会计报表列报	<p>(1)会计<b>记账自动化</b>。代替人工记录会计分录的操作；对在建工程价值及存货金额进行确认和暂估，完成账账、账证、账实之间的核对，并进行函证以确认数量、金额是否相符；工作中发生意外事项，能及时通知会计人员进行<b>人工干预</b></p> <p>(2)报表<b>列报优化</b>。财务机器人根据事先设定的程序将数据汇总，对于存在的差异，由会计人员进行干预和调整，完成报表的编制工作</p>

资金预算与管理优化	<p>(1)资金<b>预算</b>。比如对信用或质量问题造成的收回资金方面的困难作出合理的应对，对各部门资金不足或过剩及时告知资金管理人员</p> <p>(2)资金<b>支付</b>。比如发现资金流向和资金流量与凭证不符，系统将提示审核不通过并提醒会计人员修改；若付款中遇到收款方开户行不存在或账户异常等问题，则将该付款业务退回至业务发起人并提示付款失败原因，由<b>人工</b>解决问题</p> <p>(3)<b>银企对账</b>自动化。银行与企业对账时，财务机器人自动检索相关财务数据和对应的银行存款对账单。如遇未达账项或特殊情况，自动显示异常结果并提醒会计人员手工调整。 银企对账自动化是财务机器人在资金管理方面的<b>突出亮点</b></p>
-----------	---

应用范围 8 条	具体内容
费用报账自动化	—



## 老会计-用心传递温度

采购付款业务自动化	比如，信息不符则自动通知业务人员自查，找出差异并人工改正后重新提交对账信息
纳税申报	—
全面预算	—

优化供应商管理	<p>第一，供应商相关信息将被自动采集并进行编号，实时监控产品信息和价格变动</p> <p>第二，记录并分析企业的历年采购成本，及时发现异常情况</p> <p>第三，更加智能合理地选择最优供应商，及时更新供应商相关信息</p>
优化应收款项管理	<p>首先，企业能够自动登录市场监管信息系统查看客户的详细情况</p> <p>其次，按照设定的规则就其信用情况进行自动排名</p> <p>最后，能实时查看企业回款进度，自动提醒收款人员发出付款期限到期通知</p>

## 四、财务共享中心的功能与作用

功能定位	具体内容
集中核算型	处理业务大多是交易性业务流程、生产流程等
集中管控型	能够实时生成各分、子公司财务信息
价值创造型	实现由局部共享、半自动化共享、粗制共享的集中核算型财务共享服务到“全面共享、智能共享、精益共享”的价值创造型财务共享服务的跨越式发展

### 【考点7】成本和管理会计基础

#### 一、辅助生产费用分配方法与生产费用分配方法

1. 辅助生产费用分配方法：直接分配法、交互分配法、计划成本分配法、顺序分配法和代数分配法。
2. 生产费用在完工和在产品之间的分配方法：不计算在产品成本法、在产品按固定成本计算法、在产品按所在直接材料成本计价法、约当产量比例法、在产品按定额成本计价法、在产品按完工产品成本计价法、定额比例法。

#### 二、品种法、分批法和分步法（逐步/平行）特点

	品种法	分批法（订单法）	分步法
成本核算对象	产品品种	产品批别	各产品生产步骤
成本计算期与会计核算报告期是否一致	是	否	是
成本计算期与产品生命周期是否一致	是	是	否

#### 二、品种法、分批法和分步法（逐步/平行）特点

	品种法	分批法（订单法）	分步法
	单步骤，大量生产	单件、小批	多步骤、大量大批
		造船、重型机器制造、精	冶金、纺织、机械制造等



## 老会计-用心传递温度

适用企业	发电、供水、采掘等	密仪器制造、新产品试制或试验的生产、在建工程以及设备修理作业	
------	-----------	--------------------------------	--

提示 1: 品种法月末一般不存在在产品, 如果有在产品, 数量也很少, 所以一般不需要将生产费用在完工产品与在产品之间进行分配。

提示 2: 分批法一般不存在在完工产品和在产品之间分配成本的问题。

提示 3: 分步法月末为 计算完工产品成本, 还需要将归集在生产成本明细账中的生产成本在完工产品与在产品之间进行分配。

提示 4: 逐步结转分步法(计算半成品成本分步法)与平行结转分步法(不计算半成品成本分步法)的优缺点

	逐步结转分步法 (计算半成品成本分步法)	平行结转分步法 (不计算半成品成本分步法)
优点	(1) 能提供各步骤的半成品成本; (2) 为在产品实务管理提供资料; (3) 能够全面地反映各步骤的生产消耗, 更好的满足各步骤成本管理的要求	简化成本计算工作, 不需进行成本还原
缺点	(1) 成本结转工作量较大; (2) 各生产步骤的半成品生产成本采用逐步综合结转方法, 还要进行成本还原, 增加了核算的工作量	不能提供各步骤半成品的成本资料, 不便于进行在产品的实物管理和资金管理

### 三、辅助生产费用的归集和分配

#### 1. 直接分配法

特点	不考虑各辅助生产车间之间相互提供劳务或产品的情况, 直接将各辅助生产车间发生的费用分配给辅助生产以外的各受益单位
计算公式	$\text{辅助生产的单位成本} = \frac{\text{辅助生产费用总额}}{\text{辅助生产的产品或劳务总量 (不包括对各辅助生产车间之间提供的产品或劳务量)}}$ $\text{各受益车间、产品或各部门应分配的费用} = \text{辅助生产的单位成本} \times \text{该辅助生产车间之外的车间、产品或部门的耗用量}$
优缺点	各辅助生产费用只进行对外分配, 且只分配一次, 计算简单, 但分配结果不够准确
适用范围	适用于辅助生产内部相互提供产品和劳务不多、不进行费用的交互分配、对辅助生产成本和企业产品成本影响不大的情况

#### 2. 交互分配法

特点	进行两次分配。首先, 在各辅助生产车间之间进行一次交互分配; 然后将各辅助生产车间交互分配后的实际费用在辅助生产车间以外的各受益单位进行分配
----	--



计算公式	对内交互分配率=辅助生产费用总额/辅助生产车间提供的产品或劳务总量 对外分配率=(交互分配前的成本费用+交互分配转入的成本费用-交互分配转出的成本费用)/对辅助生产车间以外的其他部门提供的产品或劳务总量
优缺点	提高了分配的正确性,但同时加大了分配的工作量

### 3. 计划成本分配法

特点	辅助生产为各受益单位提供的劳务或产品,都按劳务或产品的计划单位成本进行分配,辅助生产车间实际发生的费用与按计划单位成本分配转出的费用之间的差额采用简化计算方法全部计入管理费用
计算公式	成本差异=实际成本-按计划单位成本分配转出的费用
优缺点	便于考核和分析各受益单位的成本,有利于分清各单位的经济责任,但成本分配不够准确
适用范围	适用于辅助生产劳务或产品计划单位成本比较准确的企业

## 四、废品损失和停工损失的核算

### 1. 废品损失的核算

废品损失是在生产过程中发生的和入库后发现的超定额的不可修复废品的生产成本,以及可修复废品的修复费用,扣除回收的废品残料价值和应收赔款以后的损失。

不属于废品损失的情形:

- (1) 经质量检验部门鉴定不需要返修、可以降价出售的不合格品;
- (2) 产品入库后由于保管不善等原因而损坏变质的产品;
- (3) 实行“三包”企业在产品出售后发现的废品。

为单独核算废品损失,企业应增设“废品损失”科目,在成本项目中增设“废品损失”项目。

### 2. 不可修复废品损失。

不可修复废品损失的生产成本,可按废品所耗实际费用计算,也可按废品所耗定额费用计算。

核算标准	核算方法	
按所耗实际费用	完工前发现	需要选取适当的分配方法将废品报废前和合格品在一起计算的各项费用,在合格品和废品之间进行分配,从而计算出废品的实际成本
	完工后发现	单位废品负担的各项生产费用应与单位合格产品完全相同,可按合格品产量和废品的数量比例分配各项生产费用,计算废品的实际成本



## 老会计-用心传递温度

按所耗定额费用	废品的生产成本是按废品数量和各项费用定额计算的，不需要考虑废品实际发生的生产费用
---------	--

### 3. 可修复废品损失

①发生可修复废品成本	②回收残料价值和应收赔款	③结转废品净损失
借：废品损失 贷：原材料 应付职工薪酬 制造费用	借：原材料 其他应收款 贷：废品损失	借：生产成本——基本生产成本 贷：废品损失

### 4. 停工损失的核算

(1) 单独核算停工损失的企业，应该增设“停工损失”科目，在成本项目中增设“停工损失”项目。“停工损失”科目月末无余额。

(2) 不单独核算停工损失的企业，可直接反映在“制造费用”或“营业外支出”等科目中。辅助生产一般不单独核算停工损失。

(3) 不满 1 个工作日的停工，一般不计算停工损失。

停工类型	内容	处理原则
正常停工	季节性停工、正常生产周期内的修理期间的停工、计划内减产停工等	计入产品成本
非正常停工	原材料或工具等短缺停工、设备故障停工、电力中断停工、自然灾害停工等	计入当期损益

账务处理：

(1) 停工期内发生、应列作停工损失的费用：

借：停工损失  
贷：应付职工薪酬等

(2) 应收过失单位及人员或保险公司赔款：

借：其他应收款  
贷：停工损失

(3) 期末：

借：生产成本——基本生产成本〔由本月产品成本负担的部分〕  
营业外支出〔属于自然灾害的部分〕  
贷：停工损失

## 五、生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配

### 1. 分配原理

基本公式：月初在产品成本+本月发生生产成本=本月完工产品成本+月末在产品成本。

### 2. 约当产量比例法

计算公式	$\text{月末在产品约当产量} = \text{月末在产品数量} \times \text{完工程度}$ $\text{分配率 (单位成本)} = \frac{\text{月初在产品成本} + \text{本月发生生产成本}}{\text{完工产品产量} + \text{月末在产品约当产量}}$ $\text{完工产品成本} = \text{分配率} \times \text{完工产品产量}$ $\text{月末在产品成本} = \text{分配率} \times \text{月末在产品约当产量}$
------	--





完工程度的计算	<p>分配工资、福利费（直接人工）和制造费用完工程度：</p> <p>①通常假定处于某工序的在产品只完成本工序的一半：</p> $\text{某道工序完工程度} = \frac{\text{前面各道工序工时定额之和} + \text{本道工序工时定额} \times 50\%}{\text{产品工时定额}} \times 100\%$ <p>②如果特指了在产品所处工序的完工程度：</p> $\text{某道工序完工程度} = \frac{\text{前面各道工序工时定额之和} + \text{本道工序工时定额} \times \text{本道工序平均完工程度}}{\text{产品工时定额}} \times 100\%$ <p>③若各工序在产品数量和单位工时定额相差不多，在产品的完工程度也可按 50% 计算</p>
---------	---

完工程度的计算	<p>分配原材料完工程度：</p> <p>①原材料在生产开始时一次投入： 在产品无论完工程度如何，都应和完工产品负担同样的材料，即在产品原材料完工程度为 100%</p> <p>②原材料陆续投入：</p> <p>a. 分工序投入，但在每一道工序开始时一次投入：  <math display="block">\text{某工序在产品完工程度} = \frac{\text{至本工序累计材料消耗定额}}{\text{产品材料消耗定额}} \times 100\%</math> </p> <p>b. 分工序投入，但在每一道工序随加工进度陆续投入：  <math display="block">\text{某工序在产品完工程度} = \frac{\text{前面各工序累计材料消耗定额} + \text{本工序材料消耗定额} \times 50\%}{\text{产品材料消耗定额}} \times 100\%</math> </p>
适用范围	产品数量较多，各月在产品数量变化也较大，且生产成本中直接材料成本和直接人工等加工成本的比重相差不大的产品

## 3. 在产品按定额成本计价法。

计算公式	<p>月末在产品成本 = 月末在产品数量 × 在产品单位定额成本</p> <p>完工产品总成本 = (月初在产品成本 + 本月发生生产成本) - 月末在产品成本</p> <p>【提示】实际脱离定额的差异完全由完工产品承担</p>
适用范围	各项消耗定额或成本定额比较准确、稳定，而且各月末在产品数量变化不是很大的产品

## 4. 定额比例法。

计算公式	<p>分配率 = (月初在产品成本 + 本月发生生产成本) / (完工产品定额 + 月末在产品定额)</p> <p>完工产品应负担的成本 = 完工产品定额 × 分配率</p> <p>月末在产品应负担的成本 = 月末在产品定额 × 分配率</p>
------	--



## 老会计-用心传递温度

	【提示】直接材料、直接人工和制造费用，都可以按上述公式计算
适用范围	各项消耗定额或成本定额比较准确、稳定，但各月末在产品数量变动较大的产品

### 六、联产品和副产品

#### 1. 联产品和副产品成本的含义

联产品	是指使用同种原料，经过同一生产过程同时生产出来的两种或两种以上的主要产品
副产品	是指在同一生产过程中，使用同种原料，在生产主产品的同时附带生产出来的非主要产品

#### 2. 联产品成本的分配

方法	具体内容	适用情形
相对销售价格分配法	$\text{联合成本分配率} = \frac{\text{待分配联合成本}}{\text{A产品分离点的总售价} + \text{B产品分离点的总售价}}$ $\text{A产品应分配联合成本} = \text{联合成本分配率} \times \text{A产品分离点的总售价}$ $\text{B产品应分配联合成本} = \text{联合成本分配率} \times \text{B产品分离点的总售价}$	适用于联产品在分离点上即可供销售的情形

实物量分配法	$\text{联合成本分配率} = \frac{\text{待分配联合成本}}{\text{A产品实物数量} + \text{B产品实物数量}}$ $\text{A产品应分配联合成本} = \text{联合成本分配率} \times \text{A产品实物数量}$ $\text{B产品应分配联合成本} = \text{联合成本分配率} \times \text{B产品实物数量}$	通常适用于所生产的产品价格很不稳定或无法直接确定
--------	---	--------------------------

#### （四）完工产品成本的结转

完工产品验收入库：

借：库存商品

贷：生产成本——基本生产成本

### 【考点 8】政府会计

#### 一、政府会计的特点（多选）

双功能	预算会计功能	财务会计功能
双基础	收付实现制	权责发生制
双要素	预算会计要素	财务会计要素
双报告	政府决算报告	政府财务报告

#### 二、政府会计要素及计量（多）



## 老会计-用心传递温度

政府预算会计要素	预算收入、预算支出、预算结余
政府财务会计要素	资产、负债、净资产、收入和费用

【提示 1】资产计量属性：历史成本、重置成本、现值、公允价值、名义金额

【提示 2】负债计量属性：历史成本、现值、公允价值

### 三、政府会计核算模式（判）

政府会计由预算会计和财务会计构成。

政府会计核算模式实现了预算会计与财务会计适度分离并相互衔接，全面、清晰地反映政府财务信息和预算执行信息。这种核算模式，能够使公共资金管理中预算管理、财务管理和绩效管理相互联结、融合，全面提高管理水平和资金使用效率，对于规范政府会计行为，夯实政府会计主体预算和财务管理基础，强化政府绩效管理具有重要的影响。

### 四、政府单位会计核算

#### （一）政府单位会计核算概述（多）

名称	单位预算会计	单位财务会计
要素	预算收入、预算支出、预算结余	资产、负债、净资产、收入、费用
等式	预算会计恒等式：预算收入-预算支出=预算结余	反映单位财务状况的等式：资产-负债=净资产 反映运行情况的等式：收入-费用=本期盈余，本期盈余经分配后最终转入净资产（本年盈余分配）

### 四、政府单位会计核算

#### （一）政府单位会计核算概述（多）

名称	单位预算会计	单位财务会计
设户	应当设置“资金结存”科目及“零余额账户用款额度”“货币资金”“财政应返还额度”三个明细科目	

#### （二）国库集中支付

实行国库集中支付的单位，财政资金的支付方式包括**财政直接支付**和**财政授权支付**。

支付方式	具体内容
财政直接支付业务	单位提出支付申请，由财政部门发出支付令，再由代理银行经办资金支付
财政授权支付业务	单位申请到的是用款限额而不是存入单位账户的实有资金，单位可以在用款限额内自行开具支付令，再由代理银行向收款人付款



## 老会计-用心传递温度

### （三）非财政拨款收支

单位的收支业务除国库集中收付业务外，还包括事业活动、经营活动等形成的非财政拨款收支。

项目	具体内容
事业（预算）收入	指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动实现的收入，不包括从同级政府财政部门取得的各类财政拨款
捐赠（预算）收入	（1）捐赠收入指单位接受其他单位或者个人捐赠取得的收入，包括现金捐赠收入和非现金捐赠收入 （2）捐赠预算收入指单位接受捐赠的现金资产
捐赠（支出）费用	—

### （四）预算结转结余及分配

项目	具体内容
财政拨款结转结余	财政拨款结转 设置“财政拨款结转”科目核算单位滚存的财政拨款结转资金。年末结转后，本科目除“累计结转”明细科目外，其他明细科目应无余额
	财政拨款结余 设置“财政拨款结余”科目核算单位滚存的财政拨款项目支出结余资金。年末结转后，本科目除“累计结余”明细科目外，其他明细科目应无余额
非财政拨款结转结余	非财政拨款结转 设置“非财政拨款结转”科目核算事业单位除财政拨款收支、经营收支以外的各非同级财政拨款专项资金收入与其相关支出相抵后剩余滚存的、须按规定用途使用的结转资金
	非财政拨款结余 设置“非财政拨款结余”科目核算单位历年滚存的非限定用途的非同级财政拨款结余资金，主要为非财政拨款结余扣除结余分配后滚存的金额

专用结余	指事业单位按照规定从非财政拨款结余中提取的具有专门用途的资金 设置“专用结余”科目，核算专用结余资金的变动和滚存情况。该科目年末贷方余额，反映事业单位从非同级财政拨款结余中提取的专用基金的累计滚存数额
经营结余	设置“经营结余”科目核算事业单位本年度经营活动收支相抵后余额弥补以前年度经营亏损的余额



## 老会计-用心传递温度

其他结余	<p>设置“其他结余”科目核算单位本年度除财政拨款收支、非同级财政专项资金收支和经营收支以外各项收支相抵后的余额</p> <p>年末，行政单位将本科目余额转入“非财政拨款结余——累计结余”科目；事业单位将本科目余额转入“非财政拨款结余分配”科目</p>
非财政拨款结余分配	<p>设置“非财政拨款结余分配”科目核算事业单位本年度非财政拨款结余分配的情况和结果</p> <p>年末，事业单位应将“其他结余”科目余额和“经营结余”科目贷方余额转入“非财政拨款结余分配”科目</p>

### （五）净资产业务

单位财务会计净资产的来源主要包括累计实现的盈余和无偿调拨的净资产。在日常核算中，单位应在财务会计中设置以下几个科目：

科目	具体内容
本期盈余	核算单位本期各项收入、费用相抵后的余额
本年盈余分配	核算单位本年度盈余分配的情况和结果
专用基金	核算事业单位按照规定提取或设置的具有专门用途的净资产。主要包括职工福利基金、科技成果转化基金等
无偿调拨净资产	<p>核算无偿调入或调出非现金资产所引起的净资产变动金额</p> <p>通常情况下，无偿调拨非现金资产不涉及资金业务，因此不需要进行预算会计核算</p>
权益法调整	核算事业单位持有的长期股权投资采用权益法核算时，按照被投资单位除净损益和利润分配以外的所有者权益变动份额调整长期股权投资账面余额而计入净资产的金额
以前年度盈余调整	核算单位本年度发生的调整以前年度盈余的事项，包括本年度发生的重要前期差错更正涉及调整以前年度盈余的事项
累计盈余	核算单位历年实现的盈余扣除盈余分配后滚存的金额，以及因无偿调入调出资产产生的净资产变动额

### （六）资产业务

#### 1. 资产业务的几个共性内容

##### （1）资产取得。

取得方式	成本构成
外购的资产	购买价款+相关税费（不含可抵扣的增值税进项税额）





## 老会计-用心传递温度

	+其他费用(使得资产达到目前场所和状态或交付使用前所发生的归属于该项资产的费用)
自行加工或 自行建造的资产	至验收入库或交付使用前所发生的全部必要支出
接受捐赠的非现金资产	①有相关凭据:凭据注明的价款+相关税费等 ②无相关凭据但经过资产评估:评估价值+相关税费等 ③无相关凭据也未经过资产评估:同类或类似资产的市场价格+相关税费等 ④无相关凭据且未经资产评估、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得: <b>名义金额</b> (人民币 1 元)
接受捐赠的 非现金资产	<b>【提示】</b> 单位对于接受捐赠的资产: ①成本能够确定的,按照确定的成本减去相关税费后的净额计入捐赠收入 ②成本不能确定的,单独设置备查簿进行登记,相关税费等计入当期费用
无偿调入的资产	调出方账面价值+相关税费等
置换取得的资产	换出资产的评估价值+支付的补价(-收到的补价)+为换入资产发生的其他相关支出

### (2) 资产处置。

按照规定,资产处置的形式包括无偿调拨、出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、毁损以及货币性资产损失核销等。单位应当按规定报经批准后再对资产进行处置。

## 2. 固定资产

分类	固定资产一般分为六类:房屋及构筑物;专用设备;通用设备;文物和陈列品;图书、档案;家具、用具、装具;动植物 <b>【提示】</b> 单位价值虽未达到规定标准,但使用年限超过 1 年(不含 1 年)的 <b>大批同类物资</b> ,应当作为固定资产核算和管理
折旧规定	单位应当按月对固定资产计提折旧,下列固定资产除外:文物和陈列品;动植物;图书、档案;单独计价入账的土地;以名义金额计量的固定资产
折旧规定	(1) 当月增加的固定资产,当月开始计提折旧;当月减少的固定资产,当月不再计提折旧 (2) 固定资产提足折旧后,无论能否继续使用,均不再计提折旧 (3) 提前报废的固定资产,也不再补提折旧 <b>【提示】</b> 已提足折旧的固定资产,可以继续使用的,应当继续使用,规范实物管理
	按月计提折旧时,财务会计处理:



## 老会计-用心传递温度

主要账务处理	借：业务活动费用、单位管理费用、经营费用、在建工程等 贷：固定资产累计折旧
--------	--

### (七) 负债业务

项目	具体内容
应缴财政款	是指单位取得或应收的按照规定应当上缴财政的款项，包括应缴国库的款项和应缴财政专户的款项为核算应缴财政的各类款项，单位应当设置“应缴财政款”科目由于应缴财政的款项不属于纳入部门预算管理的现金收支，因此不进行预算会计处理
应付职工薪酬	是指按照有关规定应付给职工（含长期聘用人员）及为职工支付的各种薪酬，包括基本工资、国家统一规定的津贴补贴、规范津贴补贴（绩效工资）、改革性补贴、社会保险费（如职工基本养老保险费、职业年金、基本医疗保险费等）、住房公积金等单位应当设置“应付职工薪酬”科目核算应付职工薪酬业务