

经济法基础考试大纲

目 录

第一章 总论	(5)
第一节 法律基础	(5)
第二节 经济纠纷的解决途径	(6)
第三节 法律责任	(11)
第二章 会计法律制度	(12)
第一节 会计法律制度概述	(12)
第二节 会计核算与监督	(13)
第三节 会计机构和会计人员	(17)
第四节 会计职业道德	(19)
第五节 违反会计法律制度的法律责任	(19)
第三章 支付结算法律制度	(20)
第一节 支付结算概述	(20)
第二节 银行结算账户	(21)
第三节 票据	(22)
第四节 银行卡	(25)
第五节 网上支付	(27)
第六节 结算方式和其他支付工具	(27)
第七节 结算纪律与法律责任	(28)
第四章 增值税、消费税法律制度	(29)
第一节 税收法律制度概述	(29)
第二节 增值税法律制度	(30)
第三节 消费税法律制度	(35)
第五章 企业所得税、个人所得税法律制度	(38)
第一节 企业所得税法律制度	(38)
第二节 个人所得税法律制度	(42)
第六章 其他税收法律制度	(48)
第一节 房产税法律制度	(48)
第二节 契税法法律制度	(49)
第三节 土地增值税法律制度	(51)
第四节 城镇土地使用税法律制度	(53)

第五节	车船税法律制度	(54)
第六节	印花税法律制度	(56)
第七节	资源税法律制度	(58)
第八节	其他相关税收法律制度	(60)
第七章	税收征收管理法律制度	(65)
第一节	税务管理	(65)
第二节	税款征收与税务检查	(68)
第三节	税务行政复议	(69)
第四节	税收法律责任	(70)
第八章	劳动合同与社会保险法律制度	(71)
第一节	劳动合同法律制度	(71)
第二节	社会保险法律制度	(77)

第一章 总 论

[基本要求]

- (一) 掌握法和法律、法律关系、法律事实、法的形式和分类
- (二) 掌握仲裁、民事诉讼
- (三) 掌握行政复议、行政诉讼
- (四) 熟悉法律部门与法律体系
- (五) 熟悉法律责任
- (六) 了解经济纠纷的概念与解决途径

[考试内容]

第一节 法律基础

一、法和法律

(一) 法和法律的概念

法是由国家制定或认可，以权利义务为主要内容，由国家强制力保证实施的社会行为规范及其相应的规范性文件的总称。

狭义的法律专指拥有立法权的国家机关（国家立法机关）依照法定权限和程序制定颁布的规范性文件；广义的法律则指法的整体，即“法”。

(二) 法的本质与特征

1. 法的本质。

法是统治阶级的国家意志的体现。

2. 法的特征。

- (1) 法是经过国家制定或认可才得以形成的规范，具有国家意志性。
- (2) 法凭借国家强制力的保证而获得普遍遵行的效力，具有国家强制性。
- (3) 法是确定人们在社会关系中的权利和义务的行为规范，具有规范性。
- (4) 法是明确而普遍适用的规范，具有明确公开性和普遍约束性。

二、法律关系

法律关系是由法律关系的主体、法律关系的内容和法律关系的客体三个要素构成的。

法律关系主体是指参加法律关系，依法享有权利和承担义务的当事人。

能够参与法律关系的主体包括：自然人（公民）、组织（法人和非法人组织）、国家。法律关系的主体资格包括权利能力和行为能力两个方面。

法律关系的内容是指法律关系主体所享有的权利和承担的义务。

法律关系客体是指法律关系主体的权利和义务所指向的对象。法律关系的客体主要包括物、人身人格、非物质财富和行为四大类。

三、法律事实

法律事实是法律关系发生、变更和消灭的直接原因。按照是否以当事人的意志为转移作标准，可以将法律事实划分为两大类：法律事件和法律行为。

法律事件是指不以当事人的主观意志为转移的，能够引起法律关系发生、变更和消灭的法定情况或者现象。事件可以是自然现象，也可以是某些社会现象。

法律行为是指以法律关系主体意志为转移，能够引起法律关系发生、变更和消灭的人们有意识的活动。根据不同的标准，可以对法律行为做不同的分类。

四、法的形式和分类

（一）法的形式

法的形式，即法学上所称的法的形式渊源，是指法的具体表现形态，即法是由何种国家机关，依照什么方式或程序创制出来的，并表现为何种形式、具有何种效力等级的规范性法律文件。我国法的主要形式有宪法；法律；行政法规；地方性法规、自治条例和单行条例；特别行政区的法；规章；国际条约等。

不同形式的规范性法律文件之间是有效力等级和位阶划分的，在适用时有不同的效力。

（二）法的分类

根据不同的标准，可以对法做不同的分类。

五、法律部门与法律体系

法律部门划分的标准首先是法律调整的对象，即法律调整的社会关系；其次是法律调整的方法。

一个国家现行的法律规范分类组合为若干法律部门，由这些法律部门组成的具有内在联系的、互相协调的统一整体即为法律体系。

我国现行法律体系大体可以划分为宪法及宪法相关法、民商法、行政法、经济法、社会法、刑法、诉讼与非诉讼程序法等主要法律部门。

第二节 经济纠纷的解决途径

一、经济纠纷的概念与解决途径

经济纠纷是指市场经济主体之间因经济权利和经济义务的矛盾而引起的权益争议，

包括平等主体之间涉及经济内容的纠纷和公民、法人或者其他组织作为行政管理相对人与行政机关之间因行政管理所发生的涉及经济内容的纠纷。

解决经济纠纷的途径和方式主要有仲裁、民事诉讼、行政复议和行政诉讼。

二、仲裁

（一）仲裁的概念和特征

仲裁是指由经济纠纷的各方当事人共同选定仲裁机构，对纠纷依法定程序作出具有约束力的裁决的活动。

仲裁具有三个要素或者特征：（1）仲裁以双方当事人自愿协商为基础；（2）仲裁由双方当事人自愿选择的中立第三者（仲裁机构）进行裁判；（3）仲裁裁决对双方当事人都具有约束力。

（二）仲裁的适用范围

平等主体的公民、法人和其他组织之间发生的合同纠纷和其他财产权益纠纷，可以仲裁。

下列纠纷不能提请仲裁：（1）婚姻、收养、监护、扶养、继承纠纷；（2）依法应当由行政机关处理的行政争议。

下列仲裁不适用《仲裁法》，不属于《仲裁法》所规定的仲裁范围，而由别的法律予以调整：（1）劳动争议的仲裁；（2）农业集体经济组织内部的农业承包合同纠纷的仲裁。

（三）仲裁的基本原则

1. 自愿原则。
2. 依据事实和法律，公平合理地解决纠纷的原则。
3. 独立仲裁原则。
4. 一裁终局原则。

（四）仲裁机构

仲裁委员会是有权对当事人提交的经济纠纷进行审理和裁决的机构。仲裁委员会可以在直辖市和省、自治区人民政府所在地的市设立，也可以根据需要在其他设区的市设立，不按行政区划层层设立。仲裁委员会独立于行政机关，与行政机关没有隶属关系。仲裁委员会之间也没有隶属关系。

（五）仲裁协议

仲裁协议是指双方当事人自愿把他们之间可能发生或者已经发生的经济纠纷提交仲裁机构裁决的书面约定。

仲裁协议应当具有下列内容：（1）请求仲裁的意思表示；（2）仲裁事项；（3）选定的仲裁委员会。

仲裁协议一经依法成立，即具有法律约束力。仲裁协议独立存在，合同的变更、解除、终止或者无效，不影响仲裁协议的效力。

（六）仲裁裁决

仲裁不实行级别管辖和地域管辖，仲裁委员会应当由当事人协议选定。仲裁庭可

以由 3 名仲裁员或者 1 名仲裁员组成。

仲裁员有规定情形之一的，必须回避，当事人也有权提出回避申请。

仲裁应当开庭进行。当事人协议不开庭的，仲裁庭可以根据仲裁申请书、答辩书以及其他材料作出裁决，仲裁不公开进行。当事人协议公开的，可以公开进行，但涉及国家秘密的除外。

当事人申请仲裁后，可以自行和解。仲裁庭在作出裁决前，可以先行调解。调解书与裁决书具有同等法律效力。调解书经双方当事人签收后，即发生法律效力。裁决书自作出之日起发生法律效力。

三、民事诉讼

（一）民事诉讼的适用范围

公民之间、法人之间、其他组织之间以及他们相互之间因财产关系和人身关系发生纠纷，可以提起民事诉讼。

（二）审判制度

1. 合议制度。
2. 回避制度。
3. 公开审判制度。
4. 两审终审制度。

（三）诉讼管辖

1. 级别管辖。

级别管辖是根据案件性质、案情繁简、影响范围，来确定上、下级法院受理第一审案件的分工和权限。大多数民事案件均归基层人民法院管辖。

2. 地域管辖。

地域管辖是按照地域标准，也即按照人民法院的辖区和民事案件的隶属关系，确定同级人民法院之间受理第一审民事案件的分工和权限。地域管辖又分为一般地域管辖、特殊地域管辖和专属管辖等。

管辖的特殊情况：协议管辖、共同管辖和选择管辖。

（四）诉讼时效

1. 诉讼时效的概念。

诉讼时效是指权利人在法定期间内不行使权利而失去诉讼保护的制度。诉讼时效期间是指权利人请求人民法院或仲裁机关保护其民事权利的法定期间。

2. 诉讼时效期间的具体规定。

（1）普通诉讼时效期间。向人民法院请求保护民事权利的诉讼时效期间为 3 年。法律另有规定的，依照其规定。

（2）最长诉讼时效期间。诉讼时效期间自权利人知道或者应当知道权利受到损害以及义务人之日起计算。法律另有规定的，依照其规定。但是自权利受到损害之日起超过 20 年的，人民法院不予保护；有特殊情况的，人民法院可以根据权利人的申请决定延长。

3. 诉讼时效期间的中止。

在诉讼时效期间的最后 6 个月内，因不可抗力或者其他障碍，致使权利人不能行使请求权的，诉讼时效期间中止。自中止时效的原因消除之日起满 6 个月，诉讼时效期间届满。

4. 诉讼时效的中断。

出现法律规定的情形之一的，诉讼时效中断，从中断、有关程序终结时起，诉讼时效期间重新计算。

5. 不适用诉讼时效的情形。

（五）判决和执行

人民法院审理民事案件，根据当事人自愿的原则，在事实清楚的基础上，分清是非，进行调解。适用特别程序、督促程序、公示催告程序的案件，婚姻等身份关系确认案件以及其他根据案件性质不能调解的案件，不得调解。

当事人不服地方人民法院第一审判决的，有权在判决书送达之日起 15 日内向上一级法院提起上诉。最高人民法院的一审判决，以及依法不准上诉或者超过上诉期没有上诉的一审判决，是发生法律效力判决。第二审法院的判决是终审的判决，也就是发生法律效力判决。

发生法律效力的民事判决、裁定，调解书和其他应当由人民法院执行的法律文书，当事人必须履行。

四、行政复议

（一）行政复议范围

公民、法人或者其他组织认为行政机关的具体行政行为侵犯其合法权益，符合《行政复议法》规定范围的，可以申请行政复议。

（二）行政复议申请和受理

公民、法人或者其他组织认为具体行政行为侵犯其合法权益的，可以自知道该具体行政行为之日起 60 日内提出行政复议申请；但是法律规定的申请期限超过 60 日的除外。

申请人申请行政复议，可以书面申请，也可以口头申请。

行政复议机关受理行政复议申请，不得向申请人收取任何费用。

行政复议期间具体行政行为不停止执行。但是，有下列情形之一的，可以停止执行：（1）被申请人认为需要停止执行的；（2）行政复议机关认为需要停止执行的；（3）申请人申请停止执行，行政复议机关认为其要求合理，决定停止执行的；（4）法律规定停止执行的。

（三）行政复议参加人和行政复议机关

行政复议参加人包括申请人、被申请人和第三人。

履行行政复议职责的行政机关是行政复议机关。行政复议机关负责法制工作的机构具体办理行政复议事项，称为行政复议机构。

（四）行政复议决定

行政复议原则上采取书面审查的方法，但是申请人提出要求或者行政复议机关负责法制工作的机构认为有必要时，可以向有关组织和人员调查情况，听取申请人、被申请人和第三人的意见。行政复议的举证责任，由被申请人承担。

行政复议机关应当自受理申请之日起 60 日内作出行政复议决定；但是法律规定的行政复议期限少于 60 日的除外。情况复杂，不能在规定期限内作出行政复议决定的，经行政复议机关的负责人批准，可以适当延长，并告知申请人和被申请人，但延长期限最多不得超过 30 日。

行政复议机关责令被申请人重新作出具体行政行为的，被申请人不得以同一事实和理由作出与原具体行政行为相同或者基本相同的具体行政行为。

行政复议决定书一经送达，即发生法律效力。

五、行政诉讼

（一）行政诉讼的适用范围

公民、法人或者其他组织认为行政机关和行政机关工作人员的行政行为侵犯其合法权益，有权向法院提起行政诉讼。

（二）诉讼管辖

1. 级别管辖。

基层人民法院管辖第一审行政案件。

中级人民法院管辖下列第一审行政案件：（1）对国务院部门或者县级以上地方人民政府所作的行政行为提起诉讼的案件；（2）海关处理的案件；（3）本辖区内重大、复杂的案件；（4）其他法律规定由中级人民法院管辖的案件。

2. 地域管辖。

行政案件由最初作出行政行为的行政机关所在地人民法院管辖。经复议的案件，也可以由复议机关所在地人民法院管辖。

对限制人身自由的行政强制措施不服提起的诉讼，由被告所在地或者原告所在地人民法院管辖。因不动产提起的行政诉讼，由不动产所在地人民法院管辖。

（三）起诉和受理

对属于人民法院受案范围的行政案件，公民、法人或者其他组织可以先向行政机关申请复议，对复议决定不服的，再向人民法院提起诉讼；也可以直接向人民法院提起诉讼。

公民、法人或者其他组织直接向人民法院提起诉讼的，应当自知道或者应当知道作出行政行为之日起 6 个月内提出。法律另有规定的除外。

（四）审理和判决

人民法院公开审理行政案件，但涉及国家秘密、个人隐私和法律另有规定的除外。涉及商业秘密的案件，当事人申请不公开审理的，可以不公开审理。

当事人认为审判人员、书记员、翻译人员、鉴定人、勘验人与本案有利害关系或者有其他关系可能影响公正审判，有权申请上述人员回避。上述人员认为自己与本案

有利害关系或者有其他关系，应当申请回避。

人民法院审理行政案件，不适用调解。但是，行政赔偿、补偿以及行政机关行使法律、法规规定的自由裁量权的案件可以调解。

当事人不服人民法院第一审判决的，有权在判决书送达之日起15日内向上一级人民法院提起上诉。当事人不服人民法院第一审裁定的，有权在裁定书送达之日起10日内向上一级人民法院提起上诉。逾期不提起上诉的，人民法院的第一审判决或者裁定发生法律效力。

第三节 法律责任

一、法律责任的概念

法律责任是指法律关系主体由于违反法定的义务而应承担的不利的法律后果。

二、法律责任的种类

（一）民事责任

民事责任是指由于民事违法、违约行为或根据法律规定所应承担的不利民事法律后果。承担民事责任的方式主要有：停止侵害；排除妨碍；消除危险；返还财产；恢复原状；修理、重作、更换；继续履行；赔偿损失；支付违约金；消除影响、恢复名誉；赔礼道歉。

（二）行政责任

行政责任是指违反法律法规规定的单位和个人所应承担的由国家行政机关或国家授权单位对其依行政程序所给予的制裁。行政责任包括行政处罚和行政处分。

行政处罚的种类有：警告；罚款；没收违法所得、没收非法财物；责令停产停业；暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；行政拘留；法律、行政法规规定的其他行政处罚。

行政处分的种类有：警告；记过；记大过；降级；撤职；开除。

（三）刑事责任

刑事责任是指犯罪人因实施犯罪行为所应承担的由国家审判机关（法院）依照刑事法律给予的制裁后果。

主刑包括：管制；拘役；有期徒刑；无期徒刑；死刑。

附加刑包括：罚金；剥夺政治权利；没收财产；驱逐出境。

第二章 会计法律制度

[基本要求]

- (一) 掌握会计核算、会计档案管理、会计监督
- (二) 掌握会计机构、会计岗位的设置
- (三) 熟悉会计职业道德的概念和主要内容
- (四) 熟悉违反会计法律制度的法律责任
- (五) 了解会计法律制度的概念、适用范围和会计工作管理体制
- (六) 了解代理记账

[考试内容]

第一节 会计法律制度概述

一、会计法律制度的概念

会计法律制度，是指国家权力机关和行政机关制定的关于会计工作的法律、法规、规章和规范性文件的总称。

二、会计法律制度的适用范围

国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织（统称单位）办理会计事务必须依照《会计法》办理。

国家统一的会计制度由国务院财政部门根据《会计法》制定并公布。

三、会计工作管理体制

（一）会计工作的行政管理

国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。

（二）单位内部的会计工作管理

单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

单位负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

第二节 会计核算与监督

一、会计核算

(一) 会计核算基本要求

1. 依法建账。
2. 根据实际发生的经济业务进行会计核算。
3. 保证会计资料的真实和完整。
4. 正确采用会计处理方法。
5. 正确使用会计记录文字。
6. 使用电子计算机进行会计核算必须符合法律规定。

(二) 会计核算的内容

1. 款项和有价证券的收付。
2. 财物的收发、增减和使用。
3. 债权债务的发生和结算。
4. 资本、基金的增减。
5. 收入、支出、费用、成本的计算。
6. 财务成果的计算和处理。
7. 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

(三) 会计年度

我国是以公历年度为会计年度，即以每年公历的1月1日起至12月31日止为一个会计年度。

(四) 记账本位币

会计核算以人民币为记账本位币。

业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。

(五) 会计凭证和会计账簿

1. 会计凭证。

- (1) 原始凭证填制的基本要求。
- (2) 记账凭证填制的基本要求。

2. 会计账簿。

- (1) 会计账簿的种类。
- (2) 登记会计账簿的基本要求。

(六) 财务会计报告

1. 企业财务会计报告的构成。

企业财务会计报告包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书。会计报表应当包括资产负债表、利润表、现金流量表及相关附表。企业财务会计报告按编制时间

分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。

2. 企业财务会计报告的对外提供。

企业对外提供的财务会计报告应当由企业负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章。设置总会计师的企业，还须由总会计师签名并盖章。

国有企业、国有控股的或者占主导地位的企业，应当至少每年一次向本企业的职工代表大会公布财务会计报告。

（七）账务核对及财产清查

1. 账务核对。

2. 财产清查。

二、会计档案管理

（一）会计档案的概念

（二）会计档案的归档

1. 会计档案的归档范围。

下列会计资料应当进行归档：

（1）会计凭证，包括原始凭证、记账凭证；

（2）会计账簿类，包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿；

（3）财务会计报告类，包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告；

（4）其他会计资料，包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料。

2. 会计档案的归档要求。

（1）满足条件的，单位内部形成的属于归档范围的电子会计资料可仅以电子形式保存，形成电子会计档案。满足条件的，单位从外部接收的电子会计资料附有符合《电子签名法》规定的电子签名的，可仅以电子形式归档保存，形成电子会计档案。

（2）单位的会计机构或会计人员所属机构（统称单位会计管理机构）按照归档范围和归档要求，负责定期将应当归档的会计资料整理立卷，编制会计档案保管清册。

（3）当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可由单位会计管理机构临时保管一年，再移交单位档案管理机构保管。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。单位会计管理机构临时保管会计档案最长不超过3年。临时保管期间，会计档案的保管应当符合国家档案管理的有关规定，且出纳人员不得兼管会计档案。

（三）会计档案的移交和利用

1. 会计档案的移交。

单位会计管理机构在办理会计档案移交时，应当编制会计档案移交清册，并按照国家档案管理的有关规定办理移交手续。

单位档案管理机构接收电子会计档案时，应当对电子会计档案的准确性、完整性、可用性、安全性进行检测，符合要求的才能接收。

2. 会计档案的利用。

单位应当严格按照相关制度利用会计档案，在进行会计档案查阅、复制、借出时履行登记手续，严禁篡改和损坏。

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。

（四）会计档案的保管期限

会计档案保管期限分为永久、定期两类。会计档案的保管期限是从会计年度终了后的第一天算起。定期保管期限一般分为 10 年和 30 年。《会计档案管理办法》规定的会计档案保管期限为最低保管期限。

（五）会计档案的鉴定和销毁

1. 会计档案的鉴定。

会计档案鉴定工作应当由单位档案管理机构牵头，组织单位会计、审计、纪检监察等机构或人员共同进行。

2. 会计档案的销毁。

经鉴定可以销毁的会计档案，应当按照规定程序和要求销毁。

3. 不得销毁的会计档案。

保管期满但未结清的债权债务原始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。

（六）特殊情况下的会计档案处置

1. 单位分立情况下的会计档案处置。

2. 单位合并情况下的会计档案处置。

3. 建设单位项目建设会计档案的交接。

4. 单位之间交接会计档案的手续。

三、会计监督

（一）单位内部会计监督

1. 单位内部会计监督的概念。

内部会计监督的主体是各单位的会计机构、会计人员，内部会计监督的对象是单位的经济活动。

2. 单位内部会计监督的要求。

3. 单位内部控制制度。

（1）内部控制的概念与原则。

单位建立与实施内部控制，应当遵循下列原则：①全面性原则；②重要性原则；③制衡性原则；④适应性原则；⑤成本效益原则。

小企业建立与实施内部控制，应当遵循下列原则：①风险导向原则；②适应性原

则；③实质重于形式原则；④成本效益原则。

(2) 企业内部控制措施。

①不相容职务分离控制。

②授权审批控制。

③会计系统控制。

④财产保护控制。

⑤预算控制。

⑥运营分析控制。

⑦绩效考评控制。

(3) 行政事业单位内部控制方法。

①不相容岗位相互分离。

②内部授权审批控制。

③归口管理。

④预算控制。

⑤财产保护控制。

⑥会计控制。

⑦单据控制。

⑧信息内部公开。

(二) 会计工作的政府监督

1. 会计工作政府监督的概念。

财政部门代表国家对各单位和单位中相关人员的会计行为实施监督检查，对发现的违法会计行为实施行政处罚。

除财政部门外，审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等部门依照有关法律、行政法规规定的职责和权限，可以对有关单位的会计资料实施监督检查。

2. 财政部门会计监督的主要内容。

财政部门对各单位是否依法设置会计账簿；会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整；会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定；从事会计工作的人员是否具备专业能力、遵守职业道德等情况实施会计监督。

(三) 会计工作的社会监督

1. 会计工作社会监督的概念。

注册会计师及其所在的会计师事务所等中介机构接受委托，依法对单位的经济活动进行审计，出具审计报告，发表审计意见。

任何单位和个人对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的行为，有权检举。

2. 注册会计师审计报告。

(1) 审计报告的概念和要素。

注册会计师应当就财务报表是否在所有重大方面按照适用的财务报告编制基础编

制并实现公允反映形成审计意见。

(2) 审计报告的种类和审计意见的类型。

审计报告分为标准审计报告和非标准审计报告。

标准审计报告，是指不含有说明段、强调事项段、其他事项段或其他任何修饰性用语的无保留意见的审计报告。包含其他报告责任段，但不含有强调事项段或其他事项段的无保留意见的审计报告也被视为标准审计报告。

非标准审计报告，是指带强调事项段或其他事项段的无保留意见的审计报告和非无保留意见的审计报告。非无保留意见包括保留意见、否定意见和无法表示意见。

第三节 会计机构和会计人员

一、会计机构

各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

二、代理记账

(一) 代理记账机构的审批

除会计师事务所以外的机构从事代理记账业务，应当经县级以上人民政府财政部门（简称审批机关）批准，领取由财政部统一规定样式的代理记账许可证书。

会计师事务所及其分所可以依法从事代理记账业务。

(二) 代理记账的业务范围

1. 根据委托人提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一的会计制度的规定进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等。

2. 对外提供财务会计报告。

3. 向税务机关提供税务资料。

4. 委托人委托的其他会计业务。

(三) 委托人、代理记账机构及其从业人员各自的义务

1. 委托人委托代理记账机构代理记账，应当在相互协商的基础上，订立书面委托合同。

2. 委托人应当履行下列义务：(1) 对本单位发生的经济业务事项，应当填制或者取得符合国家统一的会计制度规定的原始凭证；(2) 应当配备专人负责日常货币收支和保管；(3) 及时向代理记账机构提供真实、完整的原始凭证和其他相关资料；(4) 对于代理记账机构退回的，要求按照国家统一的会计制度规定进行更正、补充的原始凭证，应当及时予以更正、补充。

3. 代理记账机构及其从业人员应当履行下列义务：(1) 遵守有关法律、法规和国

家统一的会计制度的规定，按照委托合同办理代理记账业务；（2）对在执行业务中知悉的商业秘密予以保密；（3）对委托人要求其作出不当的会计处理，提供不实的会计资料，以及其他不符合法律、法规和国家统一的会计制度行为的，予以拒绝；（4）对委托人提出的有关会计处理相关问题予以解释。

三、会计岗位的设置

（一）会计工作岗位设置要求

会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。档案管理部门的人员管理会计档案，不属于会计岗位。

担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历。

（二）会计人员回避制度

国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。单位领导人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。需要回避的直系亲属为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系。

（三）会计工作交接

会计人员调动工作、离职或者因病暂时不能工作，应与接管人员办清交接手续。一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交；会计机构负责人（会计主管人员）办理交接手续，由单位负责人负责监交，必要时主管单位可以派人会同监交。

接替人员应当继续使用移交的会计账簿，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

（四）会计专业职务与会计专业技术资格

1. 会计专业职务。

2. 会计专业技术资格。

会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格三个级别。

（五）会计专业技术人员继续教育

继续教育内容包括公需科目和专业科目。公需科目包括专业技术人员应当普遍掌握的法律法规、理论政策、职业道德、技术信息等基本知识。专业科目包括专业技术人员从事专业工作应当掌握的新理论、新知识、新技术、新方法等专业知识。

专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计不少于90学时，其中，专业科目一般不少于总学时的2/3。

（六）总会计师

国有的和国有资产占控股地位或者主导地位的大、中型企业必须设置总会计师。

第四节 会计职业道德

一、会计职业道德的概念

会计职业道德是对会计法律制度的重要补充，会计法律制度是对会计职业道德的最低要求。会计职业道德与会计法律制度在内容上相互渗透、相互吸收；在作用上相互补充、相互协调。

会计法律制度与会计职业道德的区别：性质不同；作用范围不同；表现形式不同；实施保障机制不同；评价标准不同。

二、会计职业道德的主要内容

会计职业道德主要包括爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务等内容。

第五节 违反会计法律制度的法律责任

一、违反国家统一的会计制度行为的法律责任。

二、伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告行为的法律责任。

三、隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告行为的法律责任。

四、授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告行为的法律责任。

五、单位负责人对依法履行职责、抵制违反《会计法》规定行为的会计人员实行打击报复的法律责任。

六、财政部门及有关行政部门工作人员职务违法行为的法律责任。

第三章 支付结算法律制度

[基本要求]

- (一) 掌握银行结算账户的管理
- (二) 掌握票据的概念与特征、票据权利与责任、票据行为、票据追索
- (三) 掌握银行汇票、商业汇票、银行本票、支票
- (四) 掌握银行卡账户和交易、银行卡计息与收费
- (五) 掌握汇兑、委托收款
- (六) 熟悉支付结算的原则、支付结算的基本要求
- (七) 熟悉银行结算账户的开立、变更和撤销
- (八) 熟悉各类银行结算账户的开立和使用
- (九) 熟悉托收承付、预付卡
- (十) 熟悉结算纪律、违反支付结算法律制度的法律责任
- (十一) 了解支付结算的概念和支付结算的工具
- (十二) 了解银行结算账户的概念和种类
- (十三) 了解银行卡的概念和分类、银行卡清算市场、银行卡收单
- (十四) 了解网上银行、第三方支付
- (十五) 了解国内信用证

[考试内容]

第一节 支付结算概述

一、支付结算的概念

支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用票据、银行卡和汇兑、托收承付、委托收款等结算方式进行货币给付及其资金清算的行为。

银行是支付结算和资金清算的中介机构。

二、支付结算的工具

我国目前使用的人民币非现金支付工具主要有“三票一卡”（汇票、本票、支票、银行卡）、结算方式（汇兑、托收承付和委托收款）、网上银行、第三方支付以及预付卡和国内信用证等。

三、支付结算的原则

恪守信用、履约付款原则；谁的钱进谁的账、由谁支配原则；银行不垫款原则。

四、支付结算的基本要求

单位、个人和银行办理支付结算，必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据凭证和结算凭证。

单位、个人和银行应当按照规定开立、使用账户。

票据和结算凭证上的签章和其他记载事项应当真实，不得伪造、变造。

填写各种票据和结算凭证应当规范。

第二节 银行结算账户

一、银行结算账户的概念和种类

银行结算账户是指银行为存款人开立的办理资金收付结算的活期存款账户。

银行结算账户按存款人不同分为单位银行结算账户和个人银行结算账户。单位银行结算账户按用途分为基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户、临时存款账户。个人银行账户分为Ⅰ类银行账户、Ⅱ类银行账户和Ⅲ类银行账户。

二、银行结算账户的开立、变更和撤销

存款人应在注册地或住所地开立银行结算账户。符合异地开户条件的，也可以在异地开立银行结算账户。

存款人变更账户名称、单位的法定代表人或主要负责人、地址等其他开户资料后，应及时向开户银行办理变更手续，填写变更银行结算账户申请书。

存款人被撤并、解散、宣告破产或关闭的，注销、被吊销营业执照的，因迁址需要变更开户银行的，其他原因需要撤销银行结算账户的，应向开户银行提出撤销银行结算账户的申请。存款人撤销银行结算账户，必须与开户银行核对银行结算账户存款余额，交回各种重要空白票据及结算凭证和开户许可证，银行核对无误后方可办理销户手续。存款人尚未清偿其开户银行债务的，不得申请撤销该银行结算账户。

三、各类银行结算账户的开立和使用

基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户、预算单位零余额账户、临时存款账户、个人银行结算账户、异地银行结算账户等的开立和使用。

四、银行结算账户的管理

银行结算账户的实名制管理、银行结算账户变更事项的管理、存款人预留银行签章的管理、银行结算账户的对账管理。

第三节 票 据

一、票据的概念与特征

票据是指由出票人签发的、约定自己或者委托付款人在见票时或指定的日期向收款人或持票人无条件支付一定金额的有价证券。包括汇票、银行本票和支票。

票据基本当事人包括出票人、付款人和收款人三种；非基本当事人包括承兑人、背书人与被背书人、保证人等。

票据具有支付、汇兑、信用、结算和融资功能。

二、票据权利与责任

（一）票据权利的概念和分类

票据权利是指持票人向票据债务人请求支付票据金额的权利，包括付款请求权和追索权。

（二）票据权利的取得

签发、取得和转让票据，应当遵守诚实信用的原则，具有真实的交易关系和债权债务关系。票据的取得，必须给付对价。

以欺诈、偷盗或者胁迫等手段取得票据的，或者明知有上述情形，出于恶意取得票据的，持票人因重大过失取得不符合《票据法》规定的票据的，不享有票据权利。

（三）票据权利的行使与保全

（四）票据权利丧失补救

票据丧失后，可以采取挂失止付、公示催告和普通诉讼三种形式进行补救。

（五）票据权利时效

持票人对票据的出票人和承兑人的权利自票据到期日起 2 年。见票即付的汇票、本票自出票日起 2 年。持票人对支票出票人的权利，自出票日起 6 个月。持票人对前手的追索权，自被拒绝承兑或者被拒绝付款之日起 6 个月。持票人对前手的再追索权，自清偿日或者被提起诉讼之日起 3 个月。

（六）票据责任

票据责任是指票据债务人向持票人支付票据金额的义务。

票据债务人可以对不履行约定义务的与自己有直接债权债务关系的持票人进行抗辩。

付款人依法足额付款后，全体票据债务人的责任解除。

三、票据行为

（一）出票

出票人必须与付款人具有真实的委托付款关系，并且具有支付票据金额的可靠资金来源，不得签发无对价的票据用以骗取银行或者其他票据当事人的资金。

票据记载事项一般分为必须记载事项、相对记载事项、任意记载事项和记载不产生票据法上的效力的事项等。

出票人签发票据后，即承担该票据承兑或付款的责任。

（二）背书

以背书的目的是为标准，将背书分为转让背书和非转让背书。以背书转让的票据，背书应当连续。背书人以背书转让票据后，即承担保证其后手所持票据承兑和付款的责任。

（三）承兑

承兑是指汇票付款人承诺在汇票到期日支付汇票金额并签章的行为，仅适用于商业汇票。付款人承兑汇票，不得附有条件；承兑附有条件的，视为拒绝承兑。

（四）保证

被保证的票据，保证人应当与被保证人对持票人承担连带责任。保证人对合法取得票据的持票人所享有的票据权利，承担保证责任。

四、票据追索

票据追索适用于到期后追索和到期前追索两种情形。

持票人行使追索权，可以不按照票据债务人的先后顺序，对其中任何一人、数人或者全体行使追索权。持票人对票据债务人中的一人或者数人已经进行追索的，对其他票据债务人仍可以行使追索权。被追索人依照规定清偿债务后，其责任解除，与持票人享有同一权利。

五、银行汇票

（一）银行汇票的概念和适用范围

银行汇票是出票银行签发的，由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。单位和个人各种款项结算，均可使用银行汇票。

（二）银行汇票的出票

申请人使用银行汇票，应向出票银行填写“银行汇票申请书”，记载有关事项并签章。

出票银行受理银行汇票申请书，收妥款项后签发银行汇票，并将银行汇票和解讫通知一并交给申请人。申请人应将银行汇票和解讫通知一并交付给汇票上记明的收款人。

（三）填写实际结算金额

收款人受理申请人交付的银行汇票时，应在出票金额以内，根据实际需要的款项办理结算，将实际结算金额和多余金额准确、清晰地填入银行汇票和解讫通知的有关栏内。

（四）银行汇票背书

银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为准。未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票不得背书转让。

（五）银行汇票提示付款

银行汇票的提示付款期限自出票日起 1 个月。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人不予受理。持票人向银行提示付款时，须同时提交银行汇票和解讫通知，缺少任何一联，银行不予受理。

（六）银行汇票退款和丧失

申请人因银行汇票超过付款提示期限或其他原因要求退款时，应将银行汇票和解讫通知同时提交到出票银行。

银行汇票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

六、商业汇票

（一）商业汇票的概念、种类和适用范围

商业汇票是出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。商业汇票按照承兑人的不同分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。在银行开立存款账户的法人及其他组织之间的结算，才能使用商业汇票。

（二）商业汇票的出票

商业承兑汇票可以由付款人签发并承兑，也可以由收款人签发交由付款人承兑。银行承兑汇票应由在承兑银行开立存款账户的存款人签发。商业汇票的付款期限记载有三种形式：定日付款、出票后定期付款和见票后定期付款。纸质商业汇票的付款期限最长不得超过 6 个月。电子承兑汇票期限自出票日至到期日不超过 1 年。

（三）商业汇票的承兑

商业汇票可以在出票时向付款人提示承兑后使用，也可以在出票后先使用再向付款人提示承兑。付款人拒绝承兑的，必须出具拒绝承兑的证明。

（四）商业汇票的付款

商业汇票的提示付款期限，自汇票到期日起 10 日。持票人应在提示付款期限内通过开户银行委托收款或直接向付款人提示付款。

持票人依照规定提示付款的，付款人必须在当日足额付款。

（五）商业汇票的贴现

贴现是指持票人在票据未到期前为获得现金向银行贴付一定利息而发生的票据转让行为。贴现按照交易方式，分为买断式和回购式。

七、银行本票

（一）本票的概念和适用范围

本票是指出票人签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。在我国，本票仅限于银行本票。单位和个人在同一票据交换区域需要支付各种款项，均可以使用银行本票。

（二）银行本票的出票

申请人使用银行本票，应向银行填写“银行本票申请书”，记载有关事项并签章。

出票银行受理“银行本票申请书”，收妥款项，签发银行本票交给申请人。

（三）银行本票的付款

银行本票见票即付，提示付款期限自出票日起最长不得超过 2 个月。

（四）银行本票的退款和丧失

申请人因银行本票超过提示付款期限或其他原因要求退款时，应将银行本票提交到出票银行。

银行本票丧失，失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

八、支票

（一）支票的概念、种类和适用范围

支票是指出票人签发的，委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。分为现金支票、转账支票和普通支票三种。

单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算，均可以使用支票。全国支票影像系统支持全国使用。

（二）支票的出票

开立支票存款账户，申请人必须使用本名，提交证明其身份的合法证件，并应当预留其本名的签名式样和印鉴。

禁止签发空头支票，出票人签发的支票金额超过其付款时在付款人处实有的存款金额的，为空头支票。

（三）支票付款

支票的提示付款期限自出票日起 10 日。持票人可以委托开户银行收款或直接向付款人提示付款。用于支取现金的支票仅限于收款人向付款人提示付款。

出票人在付款人处的存款足以支付支票金额时，付款人应当在见票当日足额付款。

付款人依法支付支票金额的，对出票人不再承担受委托付款的责任，对持票人不再承担付款的责任。但付款人以恶意或者有重大过失付款的除外。

第四节 银行卡

一、银行卡的概念和分类

银行卡是指经批准由商业银行（含邮政金融机构）向社会发行的具有消费信用、转账结算、存取现金等全部或部分功能的信用支付工具。按不同标准，可以对银行卡做不同的分类。

二、银行卡账户和交易

（一）银行卡申领、注销和丧失

在中国境内金融机构开立基本存款账户的单位，应当凭中国人民银行核发的开户

许可证申领单位卡；个人申领银行卡（储值卡除外）应当向发卡银行提供公安部门规定的本人有效身份证件，经发卡银行审查合格后，为其开立记名账户。

银行卡及其账户只限经发卡银行批准的持卡人本人使用，不得出租和转借。持卡人在还清全部交易款项、透支本息和有关费用后，可申请办理销户。

持卡人丧失银行卡，应立即持本人身份证件或其他有效证明，并按规定提供有关情况，向发卡银行或代办银行申请挂失。

（二）银行卡交易的基本规定

单位人民币卡可办理商品交易和劳务供应款项的结算，但不得透支。单位卡不得支取现金。信用卡预借现金业务包括现金提取、现金转账和现金充值。贷记卡持卡人非现金交易可享受免息还款期和最低还款额待遇。

三、银行卡计息与收费

发卡银行对准贷记卡及借记卡（不含储值卡）账户内的存款，按照中国人民银行规定的同期同档次存款利率及计息办法计付利息。对信用卡透支利率实行上限和下限管理。信用卡透支的计结息方式，以及对信用卡溢缴款是否计付利息及其利率标准，由发卡机构自主确定。

四、银行卡清算市场

自2015年6月1日起，我国放开银行卡清算市场，符合条件的内外资企业，均可申请在中国境内设立银行卡清算机构。

五、银行卡收单

（一）银行卡收单业务概念

银行卡收单业务，是指收单机构与特约商户签订银行卡受理协议，在特约商户按约定受理银行卡并与持卡人达成交易后，为特约商户提供交易资金结算服务的行为。

（二）银行卡收单业务管理规定

收单机构应当强化业务和风险管理措施，建立特约商户检查制度、资金结算风险管理制度、收单交易风险监测系统以及特约商户收单银行结算账户设置和变更审核制度等。建立对实体特约商户、网络特约商户分别进行风险评级制度。

（三）银行卡POS收单业务交易及结算流程

POS是安装在特约商户内，为持卡人提供授权、消费、结算等服务的专用电子支付设备，也是能够保证银行交易处理信息安全的实体支付终端。

（四）结算收费

收单机构向商户收取的收单服务费由收单机构与商户协商确定具体费率。发卡机构向收单机构收取的发卡行服务费不区分商户类别，实行政府指导价上限管理。

第五节 网上支付

一、网上银行

网上银行就是银行在互联网上设立虚拟银行柜台，使传统的银行服务不再通过物理的银行分支机构来实现，而是借助于网络与信息技术手段在互联网上实现。

按照不同的标准，网上银行可以分为不同的类型。

二、第三方支付

非银行支付机构在为单位和个人开立支付账户时，应当与单位和个人签订协议，约定支付账户与支付账户、支付账户与银行账户之间的日累计转账限额和笔数。

第六节 结算方式和其他支付工具

一、汇兑

汇兑是汇款人委托银行将其款项支付给收款人的结算方式。单位和个人的各种款项的结算，均可使用汇兑结算方式。

支付结算法律制度对汇兑的办理程序、撤销等作出了具体规定。

二、托收承付

托收承付是根据购销合同由收款人发货后委托银行向异地付款人收取款项，由付款人向银行承认付款的结算方式。办理托收承付结算的款项，必须是商品交易以及因商品交易而产生的劳务供应的款项。

支付结算法律制度对托收承付的办理程序等作出了具体规定。

三、委托收款

委托收款是收款人委托银行向付款人收取款项的结算方式。单位和个人凭已承兑商业汇票、债券、存单等付款人债务证明办理款项的结算，均可以使用委托收款结算方式。委托收款在同城、异地均可以使用。

支付结算法律制度对委托收款的办理程序等作出了具体规定。

四、国内信用证

国内信用证是指银行依照申请人的申请开立的、对相符交单予以付款的承诺。我国信用证为以人民币计价、不可撤销的跟单信用证。信用证结算适用于银行为国内企事业单位之间货物和服务贸易提供的结算服务。信用证按付款期限分为即期信用证和远期信用证。

支付结算法律制度对办理国内信用证的基本程序等作出了具体规定。

五、预付卡

预付卡是指发卡机构以特定载体和形式发行的、可在发卡机构之外购买商品或服务的预付价值。预付卡按是否记载持卡人身份信息分为记名预付卡和不记名预付卡。支付结算法律制度对预付卡的办理、使用、充值、赎回等作出了具体规定。

第七节 结算纪律与法律责任

一、结算纪律

结算纪律是银行、单位和个人办理支付结算业务所应遵守的基本规定。

二、违反支付结算法律制度的法律责任

- (一) 签发空头支票、印章与预留印鉴不符支票，未构成犯罪行为的责任
- (二) 无理拒付，占用他人资金行为的法律责任
- (三) 违反账户规定行为的法律责任
- (四) 票据欺诈等行为的法律责任

第四章 增值税、消费税法律制度

[基本要求]

- (一) 掌握增值税征税范围、增值税应纳税额的计算
- (二) 掌握消费税征税范围、消费税应纳税额的计算
- (三) 熟悉增值税纳税人、增值税税收优惠、增值税征收管理、增值税专用发票使用规定
- (四) 熟悉消费税纳税人、消费税税目、消费税征收管理
- (五) 了解税收与税收法律关系、税法要素
- (六) 了解我国的税收管理体制与现行税种
- (七) 了解增值税税率和征收率、增值税专用发票使用规定
- (八) 了解消费税税率

[考试内容]

第一节 税收法律制度概述

一、税收与税收法律关系

(一) 税收与税法

- 1. 税收。
- 2. 税法。

(二) 税收法律关系

- 1. 主体。
- 2. 客体。
- 3. 内容。

二、税法要素

- 1. 纳税义务人。
- 2. 征税对象。
- 3. 税目。
- 4. 税率。
 - (1) 比例税率。
 - (2) 累进税率。

- (3) 定额税率。
5. 计税依据。
6. 纳税环节。
7. 纳税期限。
8. 纳税地点。
9. 税收优惠。
10. 法律责任。

三、我国的税收管理体制与现行税种

第二节 增值税法律制度

一、增值税纳税人

(一) 纳税人

在中华人民共和国境内销售货物或者提供加工、修理修配劳务、进口货物以及销售服务、无形资产或者不动产的单位和个人，为增值税的纳税人。

(二) 纳税人的分类

1. 小规模纳税人。
2. 一般纳税人。

(三) 扣缴义务人

(四) 纳税人会计核算

二、增值税征税范围

(一) 销售货物

(二) 提供应税劳务

(三) 进口货物

(四) 销售服务

1. 交通运输服务。
2. 邮政服务。
3. 电信服务。
4. 建筑服务。
5. 金融服务。
6. 现代服务。
7. 生活服务。

(五) 销售无形资产

(六) 销售不动产

(七) 非经营活动的界定

(八) 视同销售货物行为

(九) 混合销售

一项销售行为如果既涉及货物又涉及服务，为混合销售。

(十) 兼营

兼营，是指纳税人的经营中包括销售货物、加工修理修配劳务以及销售服务、无形资产和不动产的行为。

(十一) 征税范围的特殊规定

三、增值税税率和征收率

(一) 税率

1. 基本税率。

(1) 一般纳税人销售或者进口货物，除《增值税暂行条例》列举的外，税率均为17%。

(2) 一般纳税人提供加工、修理修配劳务，税率为17%。

(3) 一般纳税人提供有形动产租赁服务，税率为17%。

2. 低税率。

(1) 自2017年7月1日起，一般纳税人销售或者进口下列货物，税率为11%。

①农产品；②食用植物油、自来水、暖气、冷气、热水、煤气、石油液化气、天然气、沼气、居民用煤炭制品、图书、报纸、杂志、化肥、农药、农机、农膜；③饲料；④音像制品；⑤电子出版物；⑥二甲醚；⑦食用盐。

(2) 一般纳税人提供交通运输、邮政、基础电信、建筑、不动产租赁服务，销售不动产，转让土地使用权，税率为11%。

(3) 一般纳税人提供增值电信、金融、现代服务（除有形动产租赁服务和不动产租赁服务外）、生活服务，销售无形资产（除转让土地使用权外），税率为6%。

3. 零税率。

(二) 征收率

1. 征收率的一般规定。

2. 征收率的特殊规定。

四、增值税应纳税额的计算

(一) 一般计税方法应纳税额的计算

$$\text{应纳税额} = \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额}$$

$$\text{销项税额} = \text{销售额} \times \text{适用税率}$$

1. 销售额的确定。

(1) 销售额的概念。

(2) 含税销售额的换算。

$$\text{不含税销售额} = \text{含税销售额} \div (1 + \text{增值税税率})$$

(3) 视同销售货物的销售额的确定。

(4) 混合销售的销售额的确定。

(5) 兼营的销售额的确定。

(6) 特殊销售方式下销售额的确定。

①折扣方式销售。②以旧换新方式销售。③还本销售方式销售。④以物易物方式销售。⑤直销方式销售。

(7) 包装物押金。

(8) 营改增行业销售的规定。

(9) 销售额确定的特殊规定。

(10) 外币销售额的折算。

2. 进项税额的确定。

(1) 准予从销项税额中抵扣的进项税额。

①从销售方取得的增值税专用发票（含税控机动车销售统一发票）上注明的增值税税额。

②从海关取得的海关进口增值税专用缴款书上注明的增值税税额。

③购进农产品，自2017年7月1日起，按照规定扣除率和办法计算扣除。

④从境外单位或者个人购进服务、无形资产或者不动产，自税务机关或者扣缴义务人取得的解缴税款的完税凭证上注明的增值税税额。

⑤原增值税一般纳税人购进货物或者接受加工、修理修配劳务，用于《销售服务、无形资产或者不动产注释》所列项目的，不属于《增值税暂行条例》第十条所称的用于非增值税应税项目，其进项税额准予从销项税额中抵扣。

⑥原增值税一般纳税人购进服务、无形资产或者不动产，取得的增值税专用发票上注明的增值税税额为进项税额，准予从销项税额中抵扣。

⑦原增值税一般纳税人自用的应征消费税的摩托车、汽车、游艇，其进项税额准予从销项税额中抵扣。

(2) 不得从销项税额中抵扣的进项税额。

①用于简易计税方法计税项目、免征增值税项目、集体福利或者个人消费的购进货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产和不动产。其中涉及的固定资产、无形资产、不动产，仅指专用于上述项目的固定资产、无形资产（不包括其他权益性无形资产）、不动产。

②非正常损失的购进货物，以及相关的加工修理修配劳务和交通运输服务。

③非正常损失的在产品、产成品所耗用的购进货物（不包括固定资产）、加工修理修配劳务和交通运输服务。

④非正常损失的不动产，以及该不动产所耗用的购进货物、设计服务和建筑服务。

⑤非正常损失的不动产在建工程所耗用的购进货物、设计服务和建筑服务。

纳税人新建、改建、扩建、修缮、装饰不动产，均属于不动产在建工程。

⑥购进的旅客运输服务、贷款服务、餐饮服务、居民日常服务和娱乐服务。

⑦纳税人接受贷款服务向贷款方支付的与该笔贷款直接相关的投融资顾问费、手

续费、咨询费等费用，其进项税额不得从销项税额中抵扣。

⑧财政部和国家税务总局规定的其他情形。

(3) 适用一般计税方法的纳税人，兼营简易计税方法计税项目、免征增值税项目而无法划分不得抵扣的进项税额，按照下列公式计算不得抵扣的进项税额：

$$\text{不得抵扣的进项税额} = \text{当期无法划分的全部进项税额} \times (\text{当期简易计税方法} \\ \text{计税项目销售额} + \text{免征增值税项目销售额}) \div \text{当期全部销售额}$$

(4) 根据《增值税暂行条例实施细则》的规定，一般纳税人当期购进的货物或应税劳务用于生产经营，其进项税额在当期销项税额中予以抵扣。但已抵扣进项税额的购进货物或应税劳务如果事后改变用途，用于集体福利或者个人消费、购进货物发生非正常损失、在产品或产成品发生非正常损失等，应当将该项购进货物或者应税劳务的进项税额从当期的进项税额中扣减；无法确定该项进项税额的，按当期外购项目的实际成本计算应扣减的进项税额。

(5) 已抵扣进项税额的购进服务，发生《营业税改征增值税试点实施办法》规定的不得从销项税额中抵扣情形（简易计税方法计税项目、免征增值税项目除外）的，应当将该进项税额从当期进项税额中扣减；无法确定该进项税额的，按照当期实际成本计算应扣减的进项税额。

(6) 已抵扣进项税额的无形资产或者不动产，发生《营业税改征增值税试点实施办法》规定的不得从销项税额中抵扣情形的，按照下列公式计算不得抵扣的进项税额：

$$\text{不得抵扣的进项税额} = \text{无形资产或者不动产净值} \times \text{适用税率}$$

(7) 纳税人适用一般计税方法计税的，因销售折让、中止或者退回而退还给购买方的增值税税额，应当从当期的销项税额中扣减；因销售折让、中止或者退回而收回的增值税税额，应当从当期的进项税额中扣减。

(8) 有下列情形之一者，应当按照销售额和增值税税率计算应纳税额，不得抵扣进项税额，也不得使用增值税专用发票：

①一般纳税人会计核算不健全，或者不能够提供准确税务资料的。

②应当办理一般纳税人资格登记而未办理的。

(9) 适用一般计税方法的试点纳税人，2016年5月1日后取得并在会计制度上按固定资产核算的不动产或者2016年5月1日后取得的不动产在建工程，其进项税额应自取得之日起分两年从销项税额中抵扣，第一年抵扣比例为60%，第二年抵扣比例为40%。

(10) 按照《增值税暂行条例》和《营业税改征增值税试点实施办法》及相关规定，不得抵扣且未抵扣进项税额的固定资产、无形资产、不动产，发生用途改变，用于允许抵扣进项税额的应税项目，可在用途改变的次月按照下列公式，计算可以抵扣的进项税额：

$$\text{可以抵扣的进项税额} = \text{固定资产、无形资产、不动产净值} / (1 + \text{适用税率}) \times \text{适用税率}$$

(11) 一般纳税人发生特殊应税行为可以选择适用简易计税方法计税，不允许抵扣进项税额。

3. 进项税额抵扣期限的规定。

(二) 简易计税方法应纳税额的计算

$$\text{应纳税额} = \text{销售额} \times \text{征收率}$$

$$\text{销售额} = \text{含税销售额} \div (1 + \text{征收率})$$

(三) 进口货物应纳税额的计算

$$\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{税率}$$

组成计税价格的构成分为两种情况：

1. 如果进口货物不征收消费税，则上述公式中组成计税价格的计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = \text{关税完税价格} + \text{关税}$$

2. 如果进口货物征收消费税，则上述公式中组成计税价格的计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = \text{关税完税价格} + \text{关税} + \text{消费税}$$

(四) 扣缴计税方法

$$\text{应扣缴税额} = \text{购买方支付的价款} \div (1 + \text{税率}) \times \text{税率}$$

五、增值税税收优惠

(一) 《增值税暂行条例》及其实施细则规定的免税项目

(二) 营改增试点过渡政策的免税规定

(三) 跨境行为免征增值税的政策规定

(四) 起征点

(五) 小微企业免税规定

(六) 其他减免税规定

六、增值税征收管理

(一) 纳税义务发生时间

(二) 纳税地点

(三) 纳税期限

七、增值税专用发票使用规定

(一) 专用发票的联次及用途

(二) 专用发票的领购

(三) 专用发票的使用管理

第三节 消费税法律制度

一、消费税纳税人

在中华人民共和国境内生产、委托加工和进口应税消费品的单位和个人，为消费税的纳税人。

二、消费税征税范围

1. 生产应税消费品。
2. 委托加工应税消费品。
3. 进口应税消费品。
4. 零售应税消费品。
 - (1) 商业零售金银首饰。
 - (2) 零售超豪华小汽车。
5. 批发销售卷烟。

三、消费税税目

1. 烟。(1) 卷烟，包括甲类卷烟和乙类卷烟；(2) 雪茄烟；(3) 烟丝。
2. 酒，包括白酒、黄酒、啤酒和其他酒。
3. 高档化妆品。
4. 贵重首饰及珠宝玉石。
5. 鞭炮、焰火。
6. 成品油。(1) 汽油；(2) 柴油；(3) 石脑油；(4) 溶剂油；(5) 航空煤油；(6) 润滑油；(7) 燃料油。
7. 摩托车。
8. 小汽车。
9. 高尔夫球及球具。
10. 高档手表。
11. 游艇。
12. 木制一次性筷子。
13. 实木地板。
14. 电池。
15. 涂料。

四、消费税税率

消费税税率采取比例税率和定额税率两种形式。

五、消费税应纳税额的计算

(一) 销售额的确定

1. 从价计征销售额的确定。
2. 从量计征销售数量的确定。
3. 复合计征销售额和销售数量的确定。
4. 特殊情形下销售额和销售数量的确定。

(二) 应纳税额的计算

1. 生产销售应纳消费税的计算。

- (1) 实行从价定率计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{销售额} \times \text{比例税率}$$

- (2) 实行从量定额计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{销售数量} \times \text{定额税率}$$

- (3) 实行从价定率和从量定额复合方法计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{销售额} \times \text{比例税率} + \text{销售数量} \times \text{定额税率}$$

2. 自产自用应纳消费税的计算。

- (1) 实行从价定率办法计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{成本} + \text{利润}) \div (1 - \text{比例税率})$$

$$\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{比例税率}$$

- (2) 实行复合计税办法计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{成本} + \text{利润} + \text{自产自用数量} \times \text{定额税率}) \div (1 - \text{比例税率})$$

$$\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{比例税率} + \text{自产自用数量} \times \text{定额税率}$$

3. 委托加工应纳消费税的计算。

- (1) 实行从价定率办法计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{材料成本} + \text{加工费}) \div (1 - \text{比例税率})$$

$$\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{比例税率}$$

- (2) 实行复合计税办法计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{材料成本} + \text{加工费} + \text{委托加工数量} \times \text{定额税率}) \div (1 - \text{比例税率})$$

$$\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{比例税率} + \text{委托加工数量} \times \text{定额税率}$$

4. 进口环节应纳消费税的计算。

- (1) 从价定率计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{关税完税价格} + \text{关税}) \div (1 - \text{消费税比例税率})$$

$$\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{消费税比例税率}$$

(2) 实行复合计税办法计征消费税的，其计算公式为：

$$\text{组成计税价格} = (\text{关税完税价格} + \text{关税} + \text{进口数量} \times \text{定额税率}) \\ \div (1 - \text{消费税比例税率})$$

$$\text{应纳税额} = \text{组成计税价格} \times \text{消费税比例税率} + \text{进口数量} \times \text{定额税率}$$

(三) 已纳消费税的扣除

1. 外购应税消费品已纳税款的扣除，其计算公式为：

$$\text{当期准予扣除的外购应税消费品已纳税款} = \text{当期准予扣除的外购应税消费品买价} \\ \times \text{外购应税消费品适用税率}$$

$$\text{当期准予扣除的外购应税消费品买价} = \text{期初库存的外购应税消费品的买价} \\ + \text{当期购进的外购应税消费品的买价} \\ - \text{期末库存的外购应税消费品的买价}$$

2. 委托加工收回的应税消费品已纳税款的扣除，其计算公式为：

$$\text{当期准予扣除的委托加工应税消费品已纳税款} = \text{期初库存的委托加工应税消费品已纳税款} \\ + \text{当期收回的委托加工应税消费品已纳税款} \\ - \text{期末库存的委托加工应税消费品已纳税款}$$

六、消费税征收管理

(一) 纳税义务发生时间

(二) 纳税地点

(三) 纳税期限

第五章 企业所得税、个人所得税法律制度

[基本要求]

- (一) 掌握企业所得税征税对象、应纳税所得额的计算
- (二) 掌握企业所得税资产税务处理、企业所得税应纳税额的计算
- (三) 掌握个人所得税应税所得项目、应纳税所得额的确定
- (四) 掌握个人所得税应纳税额的计算
- (五) 熟悉企业所得税纳税人、税收优惠
- (六) 熟悉个人所得税税收优惠、征收管理
- (七) 了解企业所得税税率、征收管理
- (八) 了解个人所得税纳税人和所得来源的确定、税率

[考试内容]

第一节 企业所得税法律制度

一、企业所得税纳税人

- (一) 居民企业
- (二) 非居民企业

二、企业所得税征税对象

- (一) 居民企业的征税对象
- (二) 非居民企业的征税对象
- (三) 来源于中国境内、境外的所得的确定原则

三、企业所得税税率

居民企业以及在中国境内设立机构、场所且取得的所得与其所设机构、场所有实际联系的非居民企业，应当就其来源于中国境内、境外的所得缴纳企业所得税，适用税率为25%。

非居民企业在中国境内未设立机构、场所的，或者虽设立机构、场所但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的，应当就其来源于中国境内的所得缴纳企业所得税，适用税率为20%。

四、企业所得税应纳税所得额的计算

应纳税所得额的计算公式为：

应纳税所得额 = 收入总额 - 不征税收入 - 免税收入 - 各项扣除 - 以前年度亏损

(一) 收入总额

1. 销售货物收入。
2. 提供劳务收入。
3. 转让财产收入。
4. 股息、红利等权益性投资收益。
5. 利息收入。
6. 租金收入。
7. 特许权使用费收入。
8. 接受捐赠收入。
9. 其他收入。
10. 特殊收入的确认。

(二) 不征税收入

1. 财政拨款。
2. 依法收取并纳入财政管理的行政事业性收费、政府性基金。
3. 国务院规定的其他不征税收入。

(三) 税前扣除项目

1. 成本。
2. 费用。
3. 税金。
4. 损失。
5. 其他支出。

(四) 扣除标准

1. 工资、薪金支出。
2. 职工福利费、工会经费、职工教育经费。

(1) 企业发生的职工福利费支出，不超过工资薪金总额 14% 的部分，准予扣除。

(2) 企业拨缴的工会经费，不超过工资薪金总额 2% 的部分，准予扣除。

(3) 除国务院财政、税务主管部门另有规定外，企业发生的职工教育经费支出，不超过工资薪金总额 2.5% 的部分，准予扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除。

3. 社会保险费。
4. 借款费用。
5. 利息费用。
6. 汇兑损失。

7. 公益性捐赠。

企业发生的公益性捐赠支出，在年度利润总额 12% 以内的部分，准予在计算应纳税所得额时扣除；超过年度利润总额 12% 的部分，准予结转以后三年内在计算应纳税所得额时扣除。

8. 业务招待费。

企业发生的与生产经营活动有关的业务招待费支出，按照发生额的 60% 扣除，但最高不得超过当年销售（营业）收入的 5‰。

9. 广告费和业务宣传费。

企业发生的符合条件的广告费和业务宣传费支出，除国务院财政、税务主管部门另有规定外，不超过当年销售（营业）收入 15% 的部分，准予扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除。

10. 环境保护专项资金。

11. 保险费。

12. 租赁费。

13. 劳动保护费。

14. 有关资产的费用。

15. 总机构分摊的费用。

16. 手续费及佣金支出。

17. 依照有关法律、行政法规和国家有关税法规定准予扣除的其他项目。

（五）不得扣除项目

1. 向投资者支付的股息、红利等权益性投资收益款项。

2. 企业所得税税款。

3. 税收滞纳金。

4. 罚金、罚款和被没收财物的损失。

5. 超过规定标准的捐赠支出。

6. 赞助支出。

7. 未经核定的准备金支出。

8. 企业之间支付的管理费、企业内营业机构之间支付的租金和特许权使用费，以及非银行企业内营业机构之间支付的利息，不得扣除。

9. 与取得收入无关的其他支出。

（六）亏损弥补

（七）非居民企业的应纳税所得额

五、资产的税务处理

（一）固定资产

1. 下列固定资产不得计算折旧扣除：

（1）房屋、建筑物以外未投入使用的固定资产。

（2）以经营租赁方式租入的固定资产。

- (3) 以融资租赁方式租出的固定资产。
 - (4) 已足额提取折旧仍继续使用的固定资产。
 - (5) 与经营活动无关的固定资产。
 - (6) 单独估价作为固定资产入账的土地。
 - (7) 其他不得计算折旧扣除的固定资产。
2. 固定资产计税基础的确定方法。
 3. 固定资产按照直线法计算的折旧，准予扣除。
 4. 固定资产计算折旧最低年限的规定。

(二) 生产性生物资产

(三) 无形资产

(四) 长期待摊费用

(五) 投资资产

(六) 存货

(七) 资产损失

六、企业所得税应纳税额的计算

企业所得税应纳税额的计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{减免税额} - \text{抵免税额}$$

七、企业所得税税收优惠

(一) 免税收入

1. 国债利息收入。
2. 符合条件的居民企业之间的股息、红利等权益性投资收益。
3. 在中国境内设立机构、场所的非居民企业从居民企业取得与该机构、场所有实际联系的股息、红利等权益性投资收益。
4. 符合条件的非营利组织的收入。

(二) 减、免税所得

1. 免征企业所得税的项目所得。
2. 减半征收企业所得税的项目所得。
3. 从事国家重点扶持的公共基础设施项目投资经营的所得。
4. 从事符合条件的环境保护、节能节水项目的所得。
5. 符合条件的技术转让所得。
6. 非居民企业所得。
7. 从2014年11月17日起，对合格境外机构投资者（QFII）、人民币合格境外机构投资者（RQFII）取得来源于中国境内的股票等权益性投资资产转让所得，暂免征收企业所得税。

(三) 小型微利企业和高新技术企业税收优惠

1. 小型微利企业。

2. 高新技术企业。

(四) 民族自治地方的减免税

(五) 加计扣除

1. 研究开发费用。

2. 安置残疾人员及国家鼓励安置的其他就业人员所支付的工资。

(六) 应纳税所得额抵扣

(七) 加速折旧

(八) 减计收入

(九) 应纳税额抵免

(十) 西部地区的减免税

八、企业所得税征收管理

(一) 纳税地点

1. 居民企业的纳税地点。

2. 非居民企业的纳税地点。

(二) 纳税期限

(三) 纳税申报

第二节 个人所得税法律制度

一、个人所得税纳税人和所得来源的确定

(一) 居民纳税人和非居民纳税人

1. 住所标准。

2. 居住时间标准。

(二) 居民纳税人和非居民纳税人的纳税义务

1. 居民纳税人的纳税义务。

2. 非居民纳税人的纳税义务。

(三) 扣缴义务人

(四) 所得来源的确定

二、个人所得税应税所得项目

(一) 工资、薪金所得

1. 关于工资、薪金所得的一般规定。

2. 关于工资、薪金所得的特殊规定。

(1) 内部退养取得一次性收入征税问题。

(2) 提前退休取得一次性补贴收入征税问题。

(3) 个人因与用人单位解除劳动关系而取得的一次性补偿收入征税问题。

- (4) 退休人员再任职取得的收入征税问题。
 - (5) 离退休人员从原任职单位取得补贴等征税问题。
 - (6) 个人取得公务交通、通信补贴收入征税问题。
 - (7) 公司职工取得的用于购买企业国有股权的劳动分红征税问题。
 - (8) 个人取得股票增值权所得和限制性股票所得征税问题。
 - (9) 关于失业保险费征税问题。
 - (10) 关于保险金征税问题。
 - (11) 企业年金、职业年金征税问题。
 - (12) 对在中国境内无住所的个人一次取得数月奖金或年终加薪、劳动分红（简称“奖金”，不包括应按月支付的奖金）的计算征税问题。
 - (13) 特定行业职工取得的工资、薪金所得的计税问题。
 - (14) 兼职律师从律师事务所取得工资、薪金性质的所得征税问题。
- (二) 个体工商户的生产、经营所得
 - (三) 对企事业单位的承包经营、承租经营所得
 - (四) 劳务报酬所得
 - (五) 稿酬所得
 - (六) 特许权使用费所得
 - (七) 利息、股息、红利所得
 - (八) 财产租赁所得
 - (九) 财产转让所得
 - (十) 偶然所得
 - (十一) 经国务院财政部门确定征税的其他所得

三、个人所得税税率

(一) 工资、薪金所得适用税率

工资、薪金所得适用 3% ~ 45% 的超额累进税率。

(二) 个体工商户的生产、经营所得和对企事业单位承包经营、承租经营所得适用税率

个体工商户的生产、经营所得和对企事业单位承包经营、承租经营所得，适用 5% ~ 35% 的超额累进税率。

(三) 稿酬所得适用税率

稿酬所得，适用比例税率，税率为 20%，并按应纳税额减征 30%。

(四) 劳务报酬所得适用税率

劳务报酬所得，适用比例税率，税率为 20%。对劳务报酬所得一次收入畸高的，可以实行加成征收。

(五) 特许权使用费所得，利息、股息、红利所得，财产租赁所得，财产转让所得，偶然所得和经国务院财政部门确定征税的其他所得适用税率

特许权使用费所得，利息、股息、红利所得，财产租赁所得，财产转让所得，偶

然所得和经国务院财政部门确定征税的其他所得，适用比例税率，税率为 20%。

四、个人所得税应纳税所得额的确定

(一) 计税依据

1. 收入的形式。
2. 费用扣除的方法。

(二) 个人所得项目的具体扣除标准

1. 工资、薪金所得，以每月收入额减除费用 3 500 元后的余额，为应纳税所得额。国家税务总局另有规定的除外。

2. 个体工商户的生产、经营所得，以每一纳税年度的收入总额，减除成本、费用、税金、损失、其他支出以及允许弥补的以前年度亏损后的余额，为应纳税所得额。

3. 对企事业单位的承包经营、承租经营所得，以每一纳税年度的收入总额，减除必要费用后的余额，为应纳税所得额。

4. 劳务报酬所得、稿酬所得、特许权使用费所得、财产租赁所得每次收入不超过 4 000 元的，减除费用 800 元；4 000 元以上的，减除 20% 的费用，其余额为应纳税所得额。

5. 财产转让所得，以转让财产的收入额减除财产原值和合理费用后的余额，为应纳税所得额。

6. 利息、股息、红利所得，偶然所得和经国务院财政部门确定征税的其他所得，以每次收入额为应纳税所得额。

(三) 其他费用扣除规定

(四) 每次收入的确定

《个人所得税法》对纳税义务人取得的劳务报酬所得，稿酬所得，特许权使用费所得，利息、股息、红利所得，财产租赁所得，偶然所得和经国务院财政部门确定征税的其他所得，都按每次取得的收入计算征税。《个人所得税法实施条例》对“每次”的界定做了明确规定。

五、个人所得税应纳税额的计算

(一) 应纳税额的计算

1. 工资、薪金所得应纳税额的计算。

(1) 一般工资、薪金所得应纳税额的计算公式为：

$$\begin{aligned} \text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \\ &= (\text{月收入额} - \text{减除费用标准}) \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \end{aligned}$$

(2) 纳税人取得含税全年一次性奖金计算征收个人所得税的方法。

(3) 纳税人取得除全年一次性奖金以外的其他各种名目奖金，如半年奖、季度奖、加班奖、先进奖、考勤奖等，一般应将全部奖金与当月工资、薪金收入合并，按税法规定缴纳个人所得税。

(4) 纳税人取得不含税全年一次性奖金计算征收个人所得税的方法。

2. 个体工商户的生产、经营所得应纳税额的计算。

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \\ &= (\text{全年收入总额} - \text{成本、费用及损失}) \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数}\end{aligned}$$

3. 对企事业单位的承包经营、承租经营所得应纳税额的计算。

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \\ &= (\text{纳税年度收入总额} - \text{必要费用}) \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数}\end{aligned}$$

4. 劳务报酬所得应纳税额的计算。

(1) 每次收入不足 4 000 元的：

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} = (\text{每次收入额} - 800) \times 20\%$$

(2) 每次收入在 4 000 元以上的：

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} = \text{每次收入额} \times (1 - 20\%) \times 20\%$$

(3) 每次收入的应纳税所得额超过 20 000 元的：

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数} \\ &= \text{每次收入额} \times (1 - 20\%) \times \text{适用税率} - \text{速算扣除数}\end{aligned}$$

5. 稿酬所得应纳税额的计算。

(1) 每次收入不足 4 000 元的：

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} \times (1 - 30\%) \\ &= (\text{每次收入额} - 800) \times 20\% \times (1 - 30\%)\end{aligned}$$

(2) 每次收入在 4 000 元以上的：

$$\begin{aligned}\text{应纳税额} &= \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} \times (1 - 30\%) \\ &= \text{每次收入额} \times (1 - 20\%) \times 20\% \times (1 - 30\%)\end{aligned}$$

6. 特许权使用费所得应纳税额的计算。

(1) 每次收入不足 4 000 元的：

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} = (\text{每次收入额} - 800) \times 20\%$$

(2) 每次收入在 4 000 元以上的：

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} = \text{每次收入额} \times (1 - 20\%) \times 20\%$$

7. 利息、股息、红利所得应纳税额的计算。

$$\text{应纳税额} = \text{应纳税所得额} \times \text{适用税率} = \text{每次收入额} \times \text{适用税率}$$

8. 财产租赁所得应纳税额的计算。

(1) 每次（月）收入不足 4 000 元的：

应纳税额 = [每次（月）收入额 - 财产租赁过程中缴纳的税费

- 由纳税人负担的租赁财产实际开支的修缮费用（800 元为限）
- 800] × 20%

(2) 每次（月）收入在 4 000 元以上的：

应纳税额 = [每次（月）收入额 - 财产租赁过程中缴纳的税费

- 由纳税人负担的租赁财产实际开支的修缮费用（800 元为限）]
× (1 - 20%) × 20%

9. 财产转让所得应纳税额的计算。

(1) 一般情况下财产转让所得应纳税额的计算。

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 = (收入总额 - 财产原值 - 合理费用) × 20%

(2) 个人销售无偿受赠不动产应纳税额的计算。

10. 偶然所得应纳税额的计算。

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 = 每次收入额 × 20%

11. 经国务院财政部门确定征税的其他所得应纳税额的计算。

应纳税额 = 应纳税所得额 × 适用税率 = 每次收入额 × 20%

(二) 应纳税额计算的特殊规定

六、个人所得税税收优惠

(一) 免税项目

1. 省级人民政府、国务院部委和中国人民解放军军以上单位，以及外国组织、国际组织颁发的科学、教育、技术、文化、卫生、体育、环境保护等方面的奖金。

2. 国债和国家发行的金融债券利息。

3. 按照国家统一规定发给的补贴、津贴。

4. 福利费、抚恤金、救济金。

5. 保险赔款。

6. 军人的转业费、复员费。

7. 按照国家统一规定发给干部、职工的安家费、退职费、退休工资、离休工资、离休生活补助费。

8. 依照我国有关法律规定应予免税的各国驻华使馆、领事馆的外交代表、领事官员和其他人员的所得。

9. 中国政府参加的国际公约、签订的协议中规定免税的所得。

10. 在中国境内无住所，但是在一个纳税年度中在中国境内连续或者累计居住不超过 90 日的个人，其来源于中国境内的所得，由境外雇主支付并且不由该雇主在中国境内的机构、场所负担的部分，免于缴纳个人所得税。

11. 对外籍个人取得的探亲费免征个人所得税。可以享受免征个人所得税优惠待遇

的探亲费，仅限于外籍个人在我国的受雇地与其家庭所在地（包括配偶或父母居住地）之间搭乘交通工具且每年不超过2次的费用。

12. 按照国家规定，单位为个人缴付和个人缴付的住房公积金、基本医疗保险费、基本养老保险费、失业保险费，从纳税义务人的应纳税所得额中扣除。

13. 个人取得的拆迁补偿款按有关规定免征个人所得税。

14. 经国务院财政部门批准免税的其他所得。

（二）减税项目

（三）暂免征税项目

七、个人所得税征收管理

（一）纳税申报

1. 代扣代缴方式。

2. 自行纳税申报。

（二）纳税期限

1. 代扣代缴期限。

2. 自行申报纳税期限。

3. 个人独资企业和合伙企业投资者个人所得税的纳税期限。

（三）纳税地点

第六章 其他税收法律制度

[基本要求]

- (一) 掌握本章相关税种的纳税人
- (二) 掌握本章相关税种的征税范围
- (三) 掌握本章相关税种的计税依据
- (四) 掌握本章相关税种应纳税额的计算
- (五) 熟悉本章相关税种的税收优惠
- (六) 了解本章相关税种的税率（税目）、征收管理

[考试内容]

第一节 房产税法律制度

一、房产税纳税人

房产税的纳税人，是指在我国城市、县城、建制镇和工矿区内拥有房屋产权的单位和個人。具体包括产权所有人、承典人、房产代管人或者使用人。

二、房产税征税范围

房产税的征税范围为城市、县城、建制镇和工矿区的房屋。

三、房产税税率

1. 从价计征的，税率为1.2%。
2. 从租计征的，税率为12%。

四、房产税计税依据

房产税以房产的计税价值或房产租金收入为计税依据。按房产计税价值征税的，称为从价计征；按房产租金收入征税的，称为从租计征。

五、房产税应纳税额的计算

1. 从价计征的房产税应纳税额的计算。从价计征是按房产的原值减除一定比例后的余值计征，其计算公式为：

$$\text{从价计征的房产税应纳税额} = \text{应税房产原值} \times (1 - \text{扣除比例}) \times 1.2\%$$

2. 从租计征的房产税应纳税额的计算。从租计征是按房产的租金收入计征，其计算公式为：

$$\text{从租计征的房产税应纳税额} = \text{租金收入} \times 12\% \text{（或} 4\% \text{）}$$

六、房产税税收优惠

1. 国家机关、人民团体、军队自用的房产免征房产税。

2. 由国家财政部门拨付事业经费（全额或差额）的单位（学校、医疗卫生单位、托儿所、幼儿园、敬老院以及文化、体育、艺术类单位）所有的、本身业务范围内使用的房产免征房产税。

3. 宗教寺庙、公园、名胜古迹自用的房产免征房产税。

4. 个人所有非营业用的房产免征房产税。

5. 经财政部批准免税的其他房产。

七、房产税征收管理

（一）纳税义务发生时间

1. 纳税人将原有房产用于生产经营，从生产经营之月起，缴纳房产税。

2. 纳税人自行新建房屋用于生产经营，从建成之次月起，缴纳房产税。

3. 纳税人委托施工企业建设的房屋，从办理验收手续之次月起，缴纳房产税。

4. 纳税人购置新建商品房，自房屋交付使用之次月起，缴纳房产税。

5. 纳税人购置存量房，自办理房屋权属转移、变更登记手续，房地产权属登记机关签发房屋权属证书之次月起，缴纳房产税。

6. 纳税人出租、出借房产，自交付出租、出借本企业房产之次月起，缴纳房产税。

7. 房地产开发企业自用、出租、出借本企业建造的商品房，自房屋使用或交付之次月起，缴纳房产税。

8. 纳税人因房产的实物或权利状态发生变化而依法终止房产税纳税义务的，其应纳税款的计算截止到房产的实物或权利状态发生变化的当月末。

（二）纳税地点

房产税在房产所在地缴纳。房产不在同一地方的纳税人，应按房产的坐落地点分别向房产所在地的税务机关申报纳税。

（三）纳税期限

房产税实行按年计算、分期缴纳的征收方法，具体纳税期限由省、自治区、直辖市人民政府确定。

第二节 契税法法律制度

一、契税纳税人

契税的纳税人，是指在我国境内承受土地、房屋权属转移的单位和个人。

二、契税征税范围

1. 国有土地使用权出让。
2. 土地使用权转让。
3. 房屋买卖。
4. 房屋赠与。
5. 房屋交换。

三、契税税率

契税采用比例税率，实行 3% ~5% 的幅度税率。

四、契税计税依据

1. 国有土地使用权出让、土地使用权出售、房屋买卖，以成交价格作为计税依据。
2. 土地使用权赠与、房屋赠与，由征收机关参照土地使用权出售、房屋买卖的市场价格核定。
3. 土地使用权交换、房屋交换，以交换土地使用权、房屋的价格差额为计税依据。
4. 以划拨方式取得土地使用权，经批准转让房地产时应补交的契税，以补交的土地使用权出让费用或土地收益作为计税依据。

五、契税应纳税额的计算

契税应纳税额依照省、自治区、直辖市人民政府确定的适用税率和税法规定的计税依据计算征收。其计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{计税依据} \times \text{税率}$$

六、契税税收优惠

1. 国家机关、事业单位、社会团体、军事单位承受土地、房屋用于办公、教学、医疗、科研和军事设施的，免征契税。
2. 城镇职工按规定第一次购买公有住房的，免征契税。
3. 因不可抗力灭失住房而重新购买住房的，酌情准予减征或者免征契税。
4. 土地、房屋被县级以上人民政府征用、占用后，重新承受土地、房屋权属的，是否减征或者免征契税，由省、自治区、直辖市人民政府确定。
5. 纳税人承受荒山、荒沟、荒丘、荒滩土地使用权，用于农、林、牧、渔业生产的，免征契税。
6. 依照我国有关法律规定以及我国缔结或参加的双边和多边条约或协定的规定应当予以免税的外国驻华使馆、领事馆、联合国驻华机构及其外交代表、领事官员和其他外交人员承受土地、房屋权属的，经外交部确认，可以免征契税。

七、契税征收管理

（一）纳税义务发生时间

契税的纳税义务发生时间是纳税人签订土地、房屋权属转移合同的当天，或者纳税人取得其他具有土地、房屋权属转移合同性质凭证的当天。

（二）纳税地点

契税实行属地征收管理。纳税人发生契税纳税义务时，应向土地、房屋所在地的税务征收机关申报纳税。

（三）纳税期限

纳税人应当自纳税义务发生之日起 10 日内，向土地、房屋所在地的税收征收机关办理纳税申报，并在税收征收机关核定的期限内缴纳税款。

第三节 土地增值税法律制度

一、土地增值税纳税人

土地增值税的纳税人为转让国有土地使用权、地上建筑物及其附着物（简称“转让房地产”）并取得收入的单位和个人。

二、土地增值税征税范围

（一）征税范围的一般规定

1. 土地增值税只对转让国有土地使用权的行为征税，对出让国有土地的行为不征税。
2. 土地增值税既对转让国有土地使用权的行为征税，也对转让地上建筑物及其他附着物产权的行为征税。
3. 土地增值税只对有偿转让的房地产征税，对以继承、赠与等方式无偿转让的房地产不予征税。

（二）征税范围的特殊规定

三、土地增值税税率

土地增值税实行四级超率累进税率：

1. 增值额未超过扣除项目金额 50% 的部分，税率为 30%。
2. 增值额超过扣除项目金额 50%、未超过扣除项目金额 100% 的部分，税率为 40%。
3. 增值额超过扣除项目金额 100%、未超过扣除项目金额 200% 的部分，税率为 50%。
4. 增值额超过扣除项目金额 200% 的部分，税率为 60%。

四、土地增值税计税依据

土地增值税的计税依据是纳税人转让房地产所取得的增值额。

(一) 应税收入的确定

纳税人转让房地产取得的应税收入，应包括转让房地产的全部价款及有关的经济收益。

(二) 扣除项目及其金额

1. 取得土地使用权所支付的金额。
2. 房地产开发成本。
3. 房地产开发费用。
4. 与转让房地产有关的税金。
5. 财政部确定的其他扣除项目。
6. 旧房及建筑物的扣除金额。
7. 计税依据的特殊规定。

五、土地增值税应纳税额的计算

1. 应纳税额的计算公式。土地增值税按照纳税人转让房地产所取得的增值额和规定的税率计算征收。土地增值税的计算公式是：

$$\text{应纳税额} = \sum (\text{每级距的增值额} \times \text{适用税率})$$

2. 应纳税额的计算步骤。

- (1) 计算增值额。
- (2) 计算增值率。
- (3) 确定适用税率。按照计算出的增值率，从土地增值税税率表中确定适用税率。
- (4) 计算应纳税额。

六、土地增值税税收优惠

1. 纳税人建造普通标准住宅出售，增值额未超过扣除项目金额 20% 的，予以免税；超过 20% 的，应按全部增值额缴纳土地增值税。
2. 因国家建设需要依法征用、收回的房地产，免征土地增值税。
3. 企事业单位、社会团体以及其他组织转让旧房作为公共租赁住房房源且增值额未超过扣除项目金额 20% 的，免征土地增值税。
4. 居民个人转让住房免征土地增值税。

七、土地增值税征收管理

(一) 纳税申报

纳税人应在转让房地产合同签订后 7 日内，到房地产所在地主管税务机关办理纳税申报。

（二）纳税清算

1. 土地增值税的清算单位。
2. 土地增值税的清算条件。
3. 土地增值税清算应报送的资料。
4. 清算后再转让房地产的处理。
5. 土地增值税的核定征收。

（三）纳税地点

土地增值税纳税人发生应税行为应向房地产所在地主管税务机关缴纳税款。

第四节 城镇土地使用税法律制度

一、城镇土地使用税纳税人

城镇土地使用税的纳税人，是指在税法规定的征税范围内使用土地的单位和个人。

二、城镇土地使用税征税范围

城镇土地使用税的征税范围是税法规定的纳税区域内的土地。

三、城镇土地使用税税率

城镇土地使用税采用定额税率，即采用有幅度的差别税额。按大、中、小城市 and 县城、建制镇、工矿区分别规定每平方米城镇土地使用税年应纳税额。

1. 大城市 1.5 ~ 30 元；
2. 中等城市 1.2 ~ 24 元；
3. 小城市 0.9 ~ 18 元；
4. 县城、建制镇、工矿区 0.6 ~ 12 元。

四、城镇土地使用税计税依据

城镇土地使用税的计税依据是纳税人实际占用的土地面积。土地面积以平方米为计量标准。

五、城镇土地使用税应纳税额的计算

城镇土地使用税是以纳税人实际占用的土地面积为计税依据，按照规定的适用税额计算征收。其应纳税额计算公式为：

$$\text{年应纳税额} = \text{实际占用应税土地面积（平方米）} \times \text{适用税额}$$

六、城镇土地使用税税收优惠

（一）下列用地免征城镇土地使用税

1. 国家机关、人民团体、军队自用的土地。

2. 由国家财政部门拨付事业经费的单位自用的土地。
3. 宗教寺庙、公园、名胜古迹自用的土地。
4. 市政街道、广场、绿化地带等公共用地。
5. 直接用于农、林、牧、渔业的生产用地。
6. 经批准开山填海整治的土地和改造的废弃土地，从使用的月份起免缴土地使用税 5~10 年。
7. 由财政部另行规定免税的能源、交通、水利设施用地和其他用地。

(二) 税收优惠的特殊规定

七、城镇土地使用税征收管理

(一) 纳税义务发生时间

1. 纳税人购置新建商品房，自房屋交付使用之次月起，缴纳城镇土地使用税。
2. 纳税人购置存量房，自办理房屋权属转移、变更登记手续，房地产权属登记机关签发房屋权属证书之次月起，缴纳城镇土地使用税。
3. 纳税人出租、出借房产，自交付出租、出借房产之次月起，缴纳城镇土地使用税。
4. 以出让或转让方式有偿取得土地使用权的，应由受让方从合同约定交付土地时间的次月起缴纳城镇土地使用税；合同未约定交付土地时间的，由受让方从合同签订的次月起缴纳城镇土地使用税。
5. 纳税人新征用的耕地，自批准征用之日起满 1 年时开始缴纳土地使用税。
6. 纳税人新征用的非耕地，自批准征用次月起缴纳城镇土地使用税。

(二) 纳税地点

城镇土地使用税在土地所在地缴纳。

纳税人使用的土地不属于同一省、自治区、直辖市管辖的，由纳税人分别向土地所在地税务机关缴纳城镇土地使用税；在同一省、自治区、直辖市管辖范围内，纳税人跨地区使用的土地，其纳税地点由各省、自治区、直辖市地方税务局确定。

(三) 纳税期限

城镇土地使用税按年计算、分期缴纳，具体纳税期限由省、自治区、直辖市人民政府确定。

第五节 车船税法律制度

一、车船税纳税人

车船税的纳税人，是指在中华人民共和国境内属于税法规定的车辆、船舶（简称“车船”）的所有人或者管理人。

从事机动车第三者责任强制保险业务的保险机构为机动车车船税的扣缴义务人。

二、车船税征收范围

车船税的征税范围是指在中华人民共和国境内属于车船税法所规定的应税车辆和船舶。具体包括：

1. 依法应当在车船登记管理部门登记的机动车辆和船舶。
2. 依法不需要在车船登记管理部门登记的在单位内部场所行驶或者作业的机动车辆和船舶。

三、车船税税目

包括乘用车、商用车、其他车辆、摩托车和船舶五大类。

四、车船税税率

车船税采用定额税率，依照《车船税税目税额表》执行。

五、车船税计税依据

车船税以车船的计税单位数量为计税依据。《车船税法》按车船的种类和性能，分别确定每辆、整备质量、净吨位每吨和艇身长度每米为计税单位。

六、车船税应纳税额的计算

1. 车船税各税目应纳税额的计算公式为：

乘用车、客车和摩托车的应纳税额 = 辆数 × 适用年基准税额

货车、专用作业车和轮式专用机械车的应纳税额 = 整备质量吨位数 × 适用年基准税额

机动船舶的应纳税额 = 净吨位数 × 适用年基准税额

拖船和非机动驳船的应纳税额 = 净吨位数 × 适用年基准税额 × 50%

游艇的应纳税额 = 艇身长度 × 适用年基准税额

2. 购置的新车船，购置当年的应纳税额自纳税义务发生的当月起按月计算。计算公式为：

应纳税额 = 适用年基准税额 ÷ 12 × 应纳税月份数

3. 保险机构代收代缴车船税和滞纳金计算。

七、车船税税收优惠

(一) 下列车船免征车船税

1. 捕捞、养殖渔船。
2. 军队、武装警察部队专用的车船。
3. 警用车船。
4. 依照法律规定应当予以免税的外国驻华使领馆、国际组织驻华代表机构及其有关人员的车船。

5. 对使用新能源车船，免征车船税。
6. 临时入境的外国车船和香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的车船，不征收车船税。
7. 按照规定缴纳船舶吨税的机动船舶，自车船税法实施之日起5年内免征车船税。
8. 依法不需要在车船登记管理部门登记的机场、港口、铁路站场内部行驶或者作业的车船，自车船税法实施之日起5年内免征车船税。

（二）车船税其他税收优惠

八、车船税征收管理

（一）纳税义务发生时间

车船税纳税义务发生时间为取得车船所有权或者管理权的当月。

（二）纳税地点

车船税由地方税务机关负责征收。车船税的纳税地点为车船的登记地或者车船税扣缴义务人所在地。

扣缴义务人代收代缴车船税的，纳税地点为扣缴义务人所在地。

纳税人自行申报缴纳车船税的，纳税地点为车船登记地的主管税务机关所在地。

依法不需要办理登记的车船，其车船税的纳税地点为车船的所有人或者管理人所在地。

（三）纳税申报

车船税按年申报，分月计算，一次性缴纳。纳税年度为公历1月1日至12月31日。

（四）其他管理规定

第六节 印花税法法律制度

一、印花税纳税人

印花税的纳税人，是指在中国境内书立、领受、使用税法所列举凭证的单位和个人。

二、印花税征税范围

只对《印花税法》列举的凭证征收，没有列举的凭证不征税。列举的凭证分为五类，即经济合同、产权转移书据、营业账簿、权利、许可证照和经财政部门确认的其他凭证。

三、印花税率

印花税率有比例税率和定额税率两种形式。

四、印花计税依据

1. 合同或具有合同性质的凭证，以凭证所载金额作为计税依据。

2. 营业账簿中记载资金的账簿，以“实收资本”与“资本公积”两项的合计金额为其计税依据。

3. 不记载金额的营业账簿、政府部门发给的房屋产权证、工商营业执照、专利证等权利许可证照，以及日记账簿和各种明细分类账簿等辅助性账簿，以凭证或账簿的件数作为计税依据。

4. 纳税人有以下情形的，地方税务机关可以核定纳税人印花税计税依据。

(1) 未按规定建立印花税应税凭证登记簿，或未如实登记和完整保存应税凭证的。

(2) 拒不提供应税凭证或不如实提供应税凭证致使计税依据明显偏低的。

(3) 采用按期汇总缴纳办法的，未按地方税务机关规定的期限报送汇总缴纳印花税情况报告，经地方税务机关责令限期报告，逾期仍不报告的或者地方税务机关在检查中发现纳税人有未按规定汇总缴纳印花税情况的。

五、印花税应纳税额的计算

1. 实行比例税率的凭证，印花税应纳税额的计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{应税凭证计税金额} \times \text{比例税率}$$

2. 实行定额税率的凭证，印花税应纳税额的计算公式为：

$$\text{应纳税额} = \text{应税凭证件数} \times \text{定额税率}$$

3. 营业账簿中记载资金的账簿，印花税应纳税额的计算公式为：

$$\text{应纳税额} = (\text{实收资本} + \text{资本公积}) \times 0.5\%$$

4. 其他账簿按件贴花，每件 5 元。

六、印花税税收优惠

1. 法定凭证免税。

(1) 已缴纳印花税的凭证的副本或者抄本。

(2) 财产所有人将财产赠给政府、社会福利单位、学校所立的书据。

(3) 经财政部批准免税的其他凭证。

2. 免税额。应纳税额不足 1 角的，免征印花税。

3. 特定凭证免税。

七、印花税征收管理

(一) 纳税义务发生时间

印花税应当在书立或领受时贴花。

(二) 纳税地点

印花税一般实行就地纳税。

(三) 纳税期限

印花税实行自行计算应纳税额，并自行购买印花税票，自行完成纳税义务。

（四）缴纳方法

根据税额大小，应税项目纳税次数多少以及税源控管的需要，印花税分别采用自行贴花、汇贴汇缴和委托代征三种缴纳方法。

第七节 资源税法律制度

一、资源税纳税人

资源税的纳税人，是指在中华人民共和国领域及管辖海域开采《资源税暂行条例》规定的矿产品或者生产盐（称开采或者生产应税产品）的单位和个人。

二、资源税征税范围

1. 原油。
2. 天然气。
3. 煤炭。
4. 其他非金属矿。
5. 金属矿。
6. 海盐。

三、资源税税目

现行资源税税目包括原油、天然气、煤炭等非金属矿和金矿、铁矿等金属矿，以及海盐等资源品目。

四、资源税税率

资源税采用比例税率和定额税率两种形式。对《资源税税目税率幅度表》中列举名称的27种资源品目和未列举名称的其他金属矿实行从价计征。对经营分散、多为现金交易且难以控管的粘土、砂石，按照便利征管原则，仍实行从量定额计征。对未列举名称的其他非金属矿产品，按照从价计征为主、从量计征为辅的原则，由省级人民政府确定计征方式。

五、资源税计税依据

资源税以纳税人开采或者生产应税矿产品的销售额或者销售数量为计税依据。

六、资源税应纳税额的计算

资源税的应纳税额，按照从价定率或者从量定额的办法，分别以应税产品的销售额乘以纳税人具体适用的比例税率或者以应税产品的销售数量乘以纳税人具体适用的定额税率计算。

1. 实行从价定率计征办法的应税产品，资源税应纳税额按销售额和比例税率计算。

应纳税额 = 应税产品的销售额 × 适用的比例税率

2. 实行从量定额计征办法的应税产品，资源税应纳税额按销售数量和定额税率计算。

应纳税额 = 应税产品的销售数量 × 适用的定额税率

3. 扣缴义务人代扣代缴资源税应纳税额的计算。

代扣代缴应纳税额 = 收购未税矿产品的数量 × 适用定额税率

七、资源税税收优惠

1. 开采原油过程中用于加热、修井的原油免税。

2. 纳税人开采或者生产应税产品过程中，因意外事故或者自然灾害等原因遭受重大损失的，由省、自治区、直辖市人民政府酌情决定减税或者免税。

3. 国务院规定的其他减税、免税项目。

八、资源税征收管理

（一）纳税义务发生时间

1. 纳税人销售应税资源品目采取分期收款结算方式的，其纳税义务发生时间，为销售合同规定的收款日期的当天。

2. 纳税人销售应税资源品目采取预收货款结算方式的，其纳税义务发生时间，为发出应税产品的当天。

3. 纳税人销售应税资源品目采取其他结算方式的，其纳税义务发生时间，为收讫销售款或者取得索取销售款凭据的当天。

4. 纳税人自产自用应税资源品目的纳税义务发生时间，为移送使用应税产品的当天。

5. 扣缴义务人代扣代缴税款的纳税义务发生时间，为支付首笔货款或者开具应支付货款凭据的当天。

（二）纳税地点

1. 凡是缴纳资源税的纳税人，都应当向应税产品的开采地或者盐生产所在地主管税务机关缴纳税款。

2. 纳税人在本省、自治区、直辖市范围内开采或者生产应税产品，其纳税地点需要调整的，由所在省、自治区、直辖市税务机关决定。

3. 纳税人跨省开采资源税应税产品，其下属生产单位与核算单位不在同一省、自治区、直辖市的，对其开采的矿产品一律在开采地纳税。

4. 扣缴义务人代扣代缴的资源税，应当向收购地主管税务机关缴纳。

（三）纳税期限

资源税的纳税期限为1日、3日、5日、10日、15日或者1个月。纳税人的纳税期限由主管税务机关根据实际情况具体核定。不能按固定期限计算纳税的，可以按次计

算纳税。

纳税人以1个月为一期纳税的，自期满之日起10日内申报纳税；以1日、3日、5日、10日或者15日为一期纳税的，自期满之日起5日内预缴税款，于次月1日起10日内申报纳税并结清上月税款。

第八节 其他相关税收法律制度

一、城市维护建设税和教育费附加法律制度

（一）城市维护建设税

1. 纳税人。

2. 征税范围。

3. 税率。

（1）税率的具体规定。

（2）适用税率的确定。

4. 计税依据。

城市维护建设税的计税依据，是纳税人实际缴纳的增值税、消费税税额。

5. 应纳税额的计算。

$\text{应纳税额} = \text{实际缴纳的增值税、消费税税额之和} \times \text{适用税率}$

6. 税收优惠。

7. 征收管理。

（1）纳税义务发生时间。

（2）纳税地点。

（3）纳税期限。

（二）教育费附加

1. 征收范围。

2. 计征依据。

教育费附加以纳税人实际缴纳的增值税、消费税税额之和为计征依据。

3. 征收比率。

现行教育费附加征收比率为3%。

4. 计算与缴纳。

5. 减免规定。

二、关税法律制度

（一）关税纳税人

贸易性商品的纳税人是经营进出口货物的收、发货人。

（二）关税课税对象和税目

关税的课税对象是进出境的货物、物品。

关税的税目、税率都由《海关进出口税则》规定。

(三) 关税税率

1. 税率的种类。

关税的税率分为进口税率和出口税率两种。其中进口税率又分为普通税率、最惠国税率、协定税率、特惠税率、关税配额税率和暂定税率。

2. 税率的确定。

(四) 关税计税依据

我国对进出口货物征收关税，主要采取从价计征的办法，以商品价格为标准征收关税。关税主要以进出口货物的完税价格为计税依据。

(五) 关税应纳税额的计算

1. 从价税计算方法。

$$\text{应纳税额} = \text{应税进（出）口货物数量} \times \text{单位完税价格} \times \text{适用税率}$$

2. 从量税计算方法。

$$\text{应纳税额} = \text{应税进口货物数量} \times \text{关税单位税额}$$

3. 复合税计算方法。

$$\begin{aligned} \text{应纳税额} = & \text{应税进口货物数量} \times \text{关税单位税额} + \text{应税进口货物数量} \\ & \times \text{单位完税价格} \times \text{适用税率} \end{aligned}$$

4. 滑准税计算方法。

(六) 关税税收优惠

关税的减税、免税分为法定性减免税、政策性减免税和临时性减免税。

(七) 关税征收管理

关税是在货物实际进出境时，即在纳税人按进出口货物通关规定向海关申报后、海关放行前一次性缴纳。进出口货物的收发货人或其代理人应当在海关签发税款缴款凭证次日起 15 日内（星期日和法定节假日除外），向指定银行缴纳税款。逾期不缴的，除依法追缴外，由海关自到期次日起至缴清税款之日止，按日征收欠缴税额 0.5‰ 的滞纳金。

三、环境保护税

(一) 纳税人

环境保护税的纳税人为在中华人民共和国领域和中华人民共和国管辖的其他海域，直接向环境排放应税污染物的企业事业单位和其他生产经营者。

(二) 征税范围

环境保护税的征税范围是《中华人民共和国环境保护税法》所附《环境保护税税目税额表》《应税污染物和当量值表》规定的大气污染物、水污染物、固体废物和噪声等应税污染物。

（三）税率

环境保护税实行定额税率。税目、税额依照《环境保护税税目税额表》执行。

（四）计税依据

1. 应税大气污染物按照污染物排放量折合的污染当量数确定。
2. 应税水污染物按照污染物排放量折合的污染当量数确定。
3. 应税固体废物按照固体废物的排放量确定。
4. 应税噪声按照超过国家规定标准的分贝数确定。

（五）应纳税额的计算

1. 应税大气污染物的应纳税额 = 污染当量数 × 具体适用税额；
2. 应税水污染物的应纳税额 = 污染当量数 × 具体适用税额；
3. 应税固体废物的应纳税额 = 固体废物排放量 × 具体适用税额；
4. 应税噪声的应纳税额 = 超过国家规定标准的分贝数对应的具体适用税额。

（六）税收优惠

下列情形，暂予免征环境保护税：

1. 农业生产（不包括规模化养殖）排放应税污染物的。
2. 机动车、铁路机车、非道路移动机械、船舶和航空器等流动污染源排放应税污染物的。
3. 依法设立的城乡污水集中处理、生活垃圾集中处理场所排放相应应税污染物，不超过国家和地方规定的排放标准的。
4. 纳税人综合利用的固体废物，符合国家和地方环境保护标准的。
5. 国务院批准免税的其他情形。

（七）征收管理

1. 环境保护税由税务机关依照《中华人民共和国税收征收管理法》和《中华人民共和国环境保护税法》的有关规定征收管理。
2. 纳税义务发生时间为纳税人排放应税污染物的当日。纳税人应当向应税污染物排放地的税务机关申报缴纳环境保护税。
3. 环境保护税按月计算，按季申报缴纳。不能按固定期限计算缴纳的，可以按次申报缴纳。

四、车辆购置税

（一）纳税人

在我国境内购置规定的车辆（简称“应税车辆”）的单位和個人，为车辆购置税的纳税人。

（二）征收范围

包括汽车、摩托车、电车、挂车、农用运输车。具体征收范围依照《车辆购置税暂行条例》所附《车辆购置税征收范围表》执行。

（三）税率

车辆购置税采用 10% 的比例税率。

(四) 计税依据

车辆购置税的计税依据为应税车辆的计税价格。

(五) 应纳税额的计算

车辆购置税实行从价定率的方法计算应纳税额。

$$\text{应纳税额} = \text{计税依据} \times \text{税率}$$

$$\text{进口应税车辆应纳税额} = (\text{关税完税价格} + \text{关税} + \text{消费税}) \times \text{税率}$$

(六) 税收优惠

1. 外国驻华使馆、领事馆和国际组织驻华机构及其外交人员自用的车辆，免税。
2. 中国人民解放军和中国人民武装警察部队列入军队武器装备订货计划的车辆，免税。
3. 设有固定装置的非运输车辆，免税。
4. 有国务院规定予以免税或者减税的其他情形的，按照规定免税或者减税。

(七) 征收管理

1. 纳税申报。

车辆购置税实行一次征收制度，税款应当一次缴清。纳税人购买自用应税车辆的，应当自购买之日起 60 日内申报纳税；进口自用应税车辆的，应当自进口之日起 60 日内申报纳税；自产、受赠、获奖或者以其他方式取得并自用应税车辆的，应当自取得之日起 60 日内申报纳税。

2. 纳税环节。

纳税人应当在向公安机关车辆管理机构办理车辆登记注册前，缴纳车辆购置税。

3. 纳税地点。

纳税人购置应税车辆，应当向车辆登记注册地的主管税务机关申报纳税；购置不需要办理车辆登记注册手续的应税车辆，应当向纳税人所在地的主管税务机关申报纳税。

五、耕地占用税

(一) 纳税人

耕地占用税的纳税人为在我国境内占用耕地建房或者从事非农业建设的单位或者个人。

(二) 征税范围

耕地占用税的征税范围包括纳税人为建房或从事其他非农业建设而占用的国家所有和集体所有的耕地。

(三) 税率

耕地占用税实行定额税率。根据不同地区的人均耕地面积和经济发展情况实行有地区差别的幅度税额标准。

(四) 计税依据

耕地占用税以纳税人实际占用的耕地面积为计税依据，按照适用税额标准计算应

纳税额，一次性缴纳。

(五) 应纳税额的计算

$$\text{应纳税额} = \text{实际占用耕地面积 (平方米)} \times \text{适用税率}$$

(六) 税收优惠

1. 免征耕地占用税项目。
2. 减征耕地占用税项目。

(七) 征收管理

1. 纳税义务发生时间。

经批准占用耕地的，耕地占用税纳税义务发生时间为纳税人收到土地管理部门办理占用农用地手续通知的当天。

2. 纳税地点和征收机构。

纳税人占用耕地或其他农用地，应当在耕地或其他农用地所在地申报纳税。

六、烟叶税

(一) 纳税人

烟叶税的纳税人为在中华人民共和国境内收购烟叶的单位。

(二) 征税范围

烟叶税的征税范围包括晾晒烟叶、烤烟叶。

(三) 税率

烟叶税实行比例税率，税率为 20%。

(四) 计税依据

烟叶税的计税依据是纳税人收购烟叶的收购金额，具体包括纳税人支付给烟叶销售者的烟叶收购价款和价外补贴。价外补贴统一暂按烟叶收购价款的 10% 计入收购金额。

收购金额的计算公式为：

$$\text{收购金额} = \text{收购价款} \times (1 + 10\%)$$

(五) 应纳税额的计算

$$\text{应纳税额} = \text{烟叶收购金额} \times \text{税率} = \text{烟叶收购价款} \times (1 + 10\%) \times \text{税率}$$

(六) 征收管理

烟叶税的纳税义务发生时间为纳税人收购烟叶的当天。烟叶税在烟叶收购环节征收。

纳税人应当自纳税义务发生之日起 30 日内申报纳税。具体纳税期限由主管税务机关核定。

第七章 税收征收管理法律制度

[基本要求]

- (一) 掌握税务登记、账簿和凭证管理、发票管理、纳税申报
- (二) 掌握税款征收、税务检查
- (三) 熟悉税务行政复议范围、税务行政复议管辖
- (四) 熟悉税务行政复议申请与受理、税务行政复议审查和决定
- (五) 了解税务管理的概念、涉税专业服务
- (六) 了解税务行政复议的概念
- (七) 了解税务管理相对人实施税收违法行为、税务行政主体实施税收违法行为的法律责任

[考试内容]

第一节 税务管理

一、税务管理的概念

税务管理，是指税收征收管理机关为了贯彻执行国家税收法律制度，加强税收工作，协调征税关系而对纳税人和扣缴义务人实施的基础性的管理制度和管理行为。

二、税务登记

(一) 税务登记申请人

(二) 税务登记主管机关

县以上（含本级）国家税务局（分局）、地方税务局（分局）是税务登记的主管机关，负责税务登记的设立登记、变更登记、注销登记以及非正常户处理、报验登记等有关事项。

(三) “多证合一”登记制度改革

三、账簿和凭证管理

(一) 账簿的设置

纳税人、扣缴义务人应按照有关法律、行政法规和国务院财政、税务主管部门的规定设置账簿，根据合法、有效凭证记账，进行核算。

1. 从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照或者发生纳税义务之日起 15 日

内，按照国家有关规定设置账簿。

2. 生产、经营规模小又确无建账能力的纳税人，可以聘请经批准从事会计代理记账业务的专业机构或者经税务机关认可的财会人员代为建账和办理账务。

3. 扣缴义务人应当自税收法律、行政法规规定的扣缴义务发生之日起 10 日内，按照所代扣、代收的税种，分别设置代扣代缴、代收代缴税款账簿。

(二) 纳税人财务会计制度及其处理办法

1. 纳税人使用计算机记账的，应当在使用前将会计电算化系统的会计核算软件、使用说明书及有关资料报送主管税务机关备案。

2. 纳税人、扣缴义务人的财务、会计制度或者财务、会计处理办法与国务院或者国务院财政、税务主管部门有关税收的规定抵触的，依照国务院或者国务院财政、税务主管部门有关税收的规定计算应纳税款、代扣代缴和代收代缴税款。

3. 账簿、会计凭证和报表，应当使用中文。

(三) 账簿、凭证等涉税资料的保存

从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人必须按照国务院财政、税务主管部门规定的保管期限保管账簿、记账凭证、完税凭证及其他有关资料。

四、发票管理

(一) 发票的类型和适用范围

1. 发票的类型。

(1) 增值税专用发票。

(2) 增值税普通发票。

(3) 其他发票。

2. 发票适用的范围。

(二) 发票的开具和使用

1. 发票的开具。

销售商品、提供服务以及从事其他经营活动的单位和个人，对外发生经营业务收取款项，收款方应当向付款方开具发票；特殊情况下，由付款方向收款方开具发票。

所有单位和从事生产、经营活动的个人在购买商品、接受服务以及从事其他经营活动支付款项，应当向收款方取得发票。

2. 发票的使用和保管。

(三) 增值税发票开具和使用的特别规定

(四) 发票的检查

税务机关在发票管理中有权进行下列检查：

1. 检查印制、领购、开具、取得、保管和缴销发票的情况。

2. 调出发票查验。

3. 查阅、复制与发票有关的凭证、资料。

4. 向当事各方询问与发票有关的问题和情况。

5. 在查处发票案件时，对与案件有关的情况和资料，可以记录、录音、录像、照

相和复制。

五、纳税申报

纳税申报，是指纳税人按照税法规定，定期就计算缴纳税款的有关事项向税务机关提交书面报告的法定手续。纳税申报是确定纳税人是否履行纳税义务，界定法律责任的主要依据。

（一）纳税申报的内容

纳税人、扣缴义务人的纳税申报或者代扣代缴、代收代缴税款报告表的主要内容包括税种、税目；应纳税项目或者应代扣代缴、代收代缴税款项目；计税依据；扣除项目及标准；适用税率或者单位税额；应退税项目及税额、应减免税项目及税额；应纳税额或者应代扣代缴、代收代缴税额；税款所属期限、延期缴纳税款、欠税、滞纳金等。

（二）纳税申报的方式

1. 自行申报。
2. 邮寄申报。
3. 数据电文申报。
4. 其他方式。

（三）纳税申报的其他要求

六、涉税专业服务

涉税专业服务是指涉税专业服务机构接受委托，利用专业知识和技能，就涉税事项向委托人提供的税务代理等服务。

（一）涉税专业服务机构

涉税专业服务机构是指税务师事务所和从事涉税专业服务的会计师事务所、律师事务所、代理记账机构、税务代理公司、财税类咨询公司等机构。

（二）涉税专业服务的业务范围

1. 纳税申报代理。
2. 一般税务咨询。
3. 专业税务顾问。
4. 税收策划。
5. 涉税鉴证。
6. 纳税情况审查。
7. 其他税务事项代理。
8. 其他涉税服务。

（三）涉税专业服务机构从事涉税专业服务的要求

1. 涉税专业服务的限制。
2. 税务代理委托协议。
3. 涉税报告和文书。

（四）税务机关对涉税专业服务机构的监管

税务机关对涉税专业服务机构在中华人民共和国境内从事涉税专业服务进行监管。税务机关通过建立行政登记、实名制管理、业务信息采集、检查和调查、信用评价、公告与推送等制度，同时加强对税务师行业协会的监督指导，形成较为完整的涉税专业服务机构监管体系。

第二节 税款征收与税务检查

一、税款征收

税款征收是税务机关依照税收法律、法规的规定，将纳税人依法应当缴纳的税款组织入库的一系列活动的总称。

（一）税款征收的方式

1. 查账征收。
2. 查定征收。
3. 查验征收。
4. 定期定额征收。

（二）应纳税额的核定与调整

1. 核定应纳税额的情形。
2. 核定应纳税额的方法。

（三）税款征收措施

1. 责令缴纳。
2. 责令提供纳税担保。
 - （1）适用纳税担保的情形。
 - （2）纳税担保的范围。
3. 采取税收保全措施。
 - （1）适用税收保全的情形及措施。
 - （2）不适用税收保全的财产。
4. 采取强制执行措施。
 - （1）适用强制执行的情形及措施。
 - （2）抵税财物的拍卖与变卖。

5. 阻止出境。

欠缴税款的纳税人或者其法定代表人在出境前未按规定结清应纳税款、滞纳金或者提供纳税担保的，税务机关可以通知出境管理机关阻止其出境。

二、税务检查

（一）税务机关在税务检查中的职权和职责

（二）被检查人的义务

第三节 税务行政复议

一、税务行政复议的概念

税务行政复议，是指纳税人和其他税务当事人对税务机关的税务行政行为不服，依法向上级税务机关提出申诉，请求上一级税务机关对原具体行政行为的合理性、合法性作出审议；复议机关依法对原行政行为的合理性、合法性作出裁决的行政司法活动。

二、税务行政复议范围

1. 税务机关作出的征税行为。
2. 行政许可、行政审批行为。
3. 发票管理行为，包括发售、收缴、代开发票等。
4. 税收保全措施、强制执行措施。
5. 行政处罚行为。
6. 税务机关不依法履行职责的行为。
7. 资格认定行为。
8. 不依法确认纳税担保行为。
9. 政府信息公开工作中的具体行政行为。
10. 纳税信用等级评定行为。
11. 税务机关通知出入境管理机关阻止出境行为。
12. 税务机关作出的其他具体行政行为。

三、税务行政复议管辖

（一）复议管辖的一般规定

1. 对各级国家税务局的具体行政行为不服的，向其上一级国家税务局申请行政复议。

2. 对各级地方税务局的具体行政行为不服的，可以选择向其上一级地方税务局或者该税务局的本级人民政府申请行政复议。

3. 省、自治区、直辖市人民代表大会及其常务委员会、人民政府对地方税务局的行政复议管辖另有规定的，从其规定。

4. 对国家税务总局的具体行政行为不服的，向国家税务总局申请行政复议。对行政复议决定不服，申请人可以向人民法院提起行政诉讼，也可以向国务院申请裁决。国务院的裁决为最终裁决。

（二）复议管辖的特殊规定

四、税务行政复议申请与受理

- (一) 税务行政复议申请
- (二) 税务行政复议受理

五、税务行政复议审查和决定

- (一) 税务行政复议审查
- (二) 税务行政复议决定

第四节 税收法律责任

一、税务管理相对人实施税收违法行为的法律责任

- (一) 违反税务管理规定的法律责任
- (二) 逃避税务机关追缴欠税行为的法律责任
- (三) 偷税行为的法律责任
- (四) 抗税行为的法律责任
- (五) 骗税行为的法律责任
- (六) 纳税人、扣缴义务人不配合税务检查的法律责任

二、税务行政主体实施税收违法行为的法律责任

- (一) 渎职行为的法律责任
- (二) 其他违法行为的法律责任

第八章 劳动合同与社会保险法律制度

[基本要求]

- (一) 掌握劳动合同的订立
- (二) 掌握劳动合同的解除和终止
- (三) 掌握基本养老保险、基本医疗保险
- (四) 熟悉劳动合同的主要内容
- (五) 熟悉劳动合同的履行和变更
- (六) 熟悉集体合同与劳务派遣
- (七) 熟悉劳动争议的解决
- (八) 熟悉工伤保险、失业保险
- (九) 了解劳动关系与劳动合同
- (十) 了解违反劳动合同法律制度的法律责任
- (十一) 了解社会保险的概念、社会保险费征缴与管理
- (十二) 了解违反社会保险法律制度的法律责任

[考试内容]

第一节 劳动合同法律制度

一、劳动关系与劳动合同

劳动关系是指劳动者与用人单位依法签订劳动合同而在劳动者与用人单位之间产生的法律关系。与一般民事关系不同，劳动关系有其自身独特的特征。

劳动合同是劳动者与用人单位之间依法确立劳动关系，明确双方权利义务的协议。

二、劳动合同的订立

(一) 劳动合同订立的概念和原则

订立劳动合同，应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则。

(二) 劳动合同订立的主体

1. 劳动合同订立主体的资格要求。
2. 劳动合同订立主体的义务。

(三) 劳动关系建立的时间

用人单位自用工之日起即与劳动者建立劳动关系。

（四）劳动合同订立的形式

建立劳动关系，应当订立书面劳动合同。已建立劳动关系，未同时订立书面劳动合同的，应当自用工之日起1个月内订立书面劳动合同。

非全日制用工双方当事人可以订立口头协议。

（五）劳动合同的效力

劳动合同由用人单位与劳动者协商一致，并经用人单位与劳动者在劳动合同文本上签字或者盖章生效。

无效劳动合同：（1）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；（2）用人单位免除自己的法定责任、排除劳动者权利的；（3）违反法律、行政法规强制性规定的。

无效劳动合同，从订立时起就没有法律约束力。劳动合同部分无效，不影响其他部分效力的，其他部分仍然有效。

三、劳动合同的主要内容

（一）劳动合同必备条款

1. 用人单位的名称、住所和法定代表人或者主要负责人。
2. 劳动者的姓名、住址和居民身份证或者其他有效身份证件号码。
3. 劳动合同期限。

劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同和以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

4. 工作内容和工作地点。
5. 工作时间和休息休假。

目前我国实行的工时制度主要有标准工时制、不定时工作制和综合计算工时制三种类型。

6. 劳动报酬。

国家实行最低工资保障制度。

因劳动者本人原因给用人单位造成经济损失的，用人单位可按照劳动合同的约定要求其赔偿经济损失。

7. 社会保险。
8. 劳动保护、劳动条件和职业危害防护。
9. 法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项。

（二）劳动合同约定条款

1. 试用期。

劳动合同期限3个月以上不满1年的，试用期不得超过1个月；劳动合同期限1年以上不满3年的，试用期不得超过2个月；3年以上固定期限和无固定期限的劳动合同，试用期不得超过6个月。同一用人单位与同一劳动者只能约定一次试用期。

劳动者在试用期的工资不得低于本单位相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的80%，并不得低于用人单位所在地的最低工资标准。

2. 服务期。

用人单位为劳动者提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以与该劳动者订立协议，约定服务期。劳动合同期满，但是用人单位与劳动者约定的服务期尚未到期的，劳动合同应当续延至服务期满；双方另有约定的，从其约定。

劳动者违反服务期约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。违约金的数额不得超过用人单位提供的培训费用。用人单位要求劳动者支付的违约金不得超过服务期尚未履行部分所应分摊的培训费用。

3. 保守商业秘密和竞业限制。

对负有保密义务的劳动者，用人单位可以在劳动合同或者保密协议中与劳动者约定竞业限制条款，并约定在解除或者终止劳动合同后，在竞业限制期限内按月给予劳动者经济补偿。劳动者违反竞业限制约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。

在解除或者终止劳动合同后，竞业限制人员到与本单位生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位工作，或者自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务的竞业限制期限，不得超过两年。

四、劳动合同的履行和变更

用人单位与劳动者应当按照劳动合同的约定，全面履行各自的义务。

用人单位与劳动者协商一致，可以变更劳动合同约定的内容。变更劳动合同，应当采用书面形式。

五、劳动合同的解除和终止

（一）劳动合同的解除

1. 协商解除。

用人单位与劳动者协商一致，可以解除劳动合同。

由用人单位提出解除劳动合同而与劳动者协商一致的，必须依法向劳动者支付经济补偿；由劳动者主动辞职而与用人单位协商一致解除劳动合同的，用人单位无需向劳动者支付经济补偿。

2. 法定解除。

（1）劳动者可单方面解除劳动合同的情形。

①劳动者提前通知解除劳动合同的情形。

a. 劳动者提前 30 日以书面形式通知用人单位解除劳动合同。

b. 劳动者在试用期内提前 3 日通知用人单位解除劳动合同。

②劳动者可随时通知解除劳动合同的情形。

a. 用人单位未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的。

b. 用人单位未及时足额支付劳动报酬的。

c. 用人单位未依法为劳动者缴纳社会保险费的。

d. 用人单位的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳动者权益的。

e. 用人单位以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使劳动者在违背真实意思的情况

下订立或者变更劳动合同的。

- f. 用人单位在劳动合同中免除自己的法定责任、排除劳动者权利的。
- g. 用人单位违反法律、行政法规强制性规定的。
- h. 法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

③劳动者不需事先告知用人单位即可解除劳动合同的情形。

- a. 用人单位以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动者劳动的。
- b. 用人单位违章指挥、强令冒险作业危及劳动者人身安全的。

(2) 用人单位可单方面解除劳动合同的情形。

①因劳动者过错解除劳动合同的情形。

- a. 劳动者在试用期间被证明不符合录用条件的。
- b. 劳动者严重违反用人单位的规章制度的。
- c. 劳动者严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的。
- d. 劳动者同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，或者经用人单位提出，拒不改正的。

e. 劳动者以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使用用人单位在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的。

f. 劳动者被依法追究刑事责任的。

②无过失性辞退的情形。

a. 劳动者患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的。

b. 劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

c. 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经用人单位与劳动者协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

③经济性裁员的情形。

a. 依照企业破产法规定进行重整的。

b. 生产经营发生严重困难的。

c. 企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需裁减人员的。

d. 其他因劳动合同订立时所依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的。

(3) 工会在解除劳动合同中的监督作用。

(二) 劳动合同的终止

劳动合同终止的情形。

- 1. 劳动合同期满的。
- 2. 劳动者开始依法享受基本养老保险待遇的。
- 3. 劳动者达到法定退休年龄的。
- 4. 劳动者死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的。
- 5. 用人单位被依法宣告破产的。

6. 用人单位被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者用人单位决定提前解散的。

7. 法律、行政法规规定的其他情形。

(三) 对劳动合同解除和终止的限制性规定

劳动者有下列情形之一的，用人单位既不得解除劳动合同，也不得终止劳动合同，劳动合同应当顺延至相应的情形消失时终止。

1. 从事接触职业病危害作业的劳动者未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的。

2. 在本单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的。

3. 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的。

4. 女职工在孕期、产期、哺乳期的。

5. 在本单位连续工作满15年，且距法定退休年龄不足5年的。

6. 法律、行政法规规定的其他情形。

(四) 劳动合同解除和终止的经济补偿

1. 经济补偿的概念。

劳动合同法律关系中的经济补偿是指按照劳动合同法律制度的规定，在劳动者无过错的情况下，用人单位与劳动者解除或者终止劳动合同时，应给予劳动者的经济上的补助，也称经济补偿金。

经济补偿金与违约金、赔偿金是不同的。

2. 用人单位应当向劳动者支付经济补偿的情形。

(1) 劳动者符合随时通知解除和无需事先通知即可解除劳动合同规定情形而解除劳动合同的。

(2) 由用人单位提出解除劳动合同并与劳动者协商一致而解除劳动合同的。

(3) 用人单位符合提前30日以书面形式通知劳动者本人或者额外支付劳动者1个月工资后，可以解除劳动合同规定情形而解除劳动合同的。

(4) 用人单位符合可裁减人员规定而解除劳动合同的。

(5) 除用人单位维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，劳动者不同意续订的情形外，劳动合同期满终止固定期限劳动合同的。

(6) 用人单位被依法宣告破产或者被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者用人单位决定提前解散而终止劳动合同的。

(7) 以完成一定工作任务为期限的劳动合同因任务完成而终止的。

(8) 法律、行政法规规定的其他情形。

3. 经济补偿的支付。

$$\text{经济补偿金} = \text{劳动合同解除或终止前劳动者在本单位的工作年限} \\ \times \text{每工作1年应得的经济补偿}$$

经济补偿按劳动者在本单位工作的年限，每满1年支付1个月工资的标准向劳动者支付。6个月以上不满1年的，按1年计算；不满6个月的，向劳动者支付半个月工资的经济补偿。

（五）劳动合同解除和终止的法律后果及双方义务

六、集体合同与劳务派遣

（一）集体合同

集体合同是工会代表企业职工一方与企业签订的以劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利等为主要内容的书面协议。尚未建立工会的用人单位，可以由上级工会指导劳动者推举的代表与用人单位订立集体合同。

集体合同中劳动报酬和劳动条件等标准不得低于当地人民政府规定的最低标准；用人单位与劳动者订立的劳动合同中劳动报酬和劳动条件等标准不得低于集体合同规定的标准。

依法订立的集体合同对用人单位和劳动者具有约束力。行业性、区域性集体合同对当地本行业、本区域的用人单位和劳动者具有约束力。

（二）劳务派遣

劳务派遣是指由劳务派遣单位与劳动者订立劳动合同，与用工单位订立劳务派遣协议，将被派遣劳动者派往用工单位给付劳务。

劳务派遣用工只能在临时性、辅助性或者替代性的工作岗位上实施。

被派遣劳动者享有与用工单位的劳动者同工同酬的权利。被派遣劳动者有权在劳务派遣单位或者用工单位依法参加或者组织工会，维护自身的合法权益。

七、劳动争议的解决

（一）劳动争议及解决方法

解决劳动争议，应当根据事实，遵循合法、公正、及时、着重调解的原则，依法保护当事人的合法权益。

劳动争议解决的方法有协商、调解、仲裁和诉讼。

发生劳动争议，当事人对自己提出的主张，有责任提供证据。

（二）劳动调解

可受理劳动争议的调解组织有：企业劳动争议调解委员会；依法设立的基层人民调解组织；在乡镇、街道设立的具有劳动争议调解职能的组织。

自劳动争议调解组织收到调解申请之日起 15 日内未达成调解协议的，当事人可以依法申请仲裁。

达成调解协议后，一方当事人在协议约定期限内不履行调解协议的，另一方当事人可以依法申请仲裁。因支付拖欠劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金事项达成调解协议，用人单位在协议约定期限内不履行的，劳动者可以持调解协议书依法向人民法院申请支付令。人民法院应当依法发出支付令。

（三）劳动仲裁

劳动争议仲裁不收费。仲裁委员会的经费由财政予以保障。

劳动争议由劳动合同履行地或者用人单位所在地的仲裁委员会管辖。

劳动争议仲裁公开进行，但当事人协议不公开或者涉及商业秘密和个人隐私的，

经相关当事人书面申请，仲裁委员会应当不公开审理。

仲裁委员会裁决劳动争议案件实行仲裁庭制。

仲裁员有规定情形之一的，应当回避，当事人也有权以口头或者书面方式提出回避申请。

裁决应当按照多数仲裁员的意见作出，少数仲裁员的不同意见应当记入笔录。仲裁庭不能形成多数意见时，裁决应当按照首席仲裁员的意见作出。

仲裁庭裁决劳动争议案件时，其中一部分事实已经清楚，可以就该部分先行裁决。

下列劳动争议，除《调解仲裁法》另有规定的外，仲裁裁决为终局裁决，裁决书自作出之日起发生法律效力：（1）追索劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金，不超过当地月最低工资标准 12 个月金额的争议；（2）因执行国家的劳动标准在工作时间、休息休假、社会保险等方面发生的争议。

劳动者对上述一裁终局的裁决不服的，可以自收到仲裁裁决书之日起 15 日内向人民法院提起诉讼。用人单位有证据证明上述一裁终局的裁决有规定情形之一的，可以自收到仲裁裁决书之日起 30 日内向仲裁委员会所在地的中级人民法院申请撤销裁决。

当事人对上述终局裁决情形之外的其他劳动争议案件的仲裁裁决不服的，可以自收到仲裁裁决书之日起 15 日内提起诉讼；期满不起诉的，裁决书发生法律效力。

仲裁庭对追索劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金的案件，根据当事人的申请，可以裁决先予执行，移送人民法院执行。

（四）劳动诉讼

劳动诉讼依照《民事诉讼法》的规定执行。

八、违反劳动合同法律制度的法律责任

（一）用人单位违反《劳动合同法》的法律责任

1. 用人单位规章制度违反法律规定的法律责任。
2. 用人单位订立劳动合同违反法律规定的法律责任。
3. 用人单位履行劳动合同违反法律规定的法律责任。
4. 用人单位违反法律规定解除和终止劳动合同的法律责任。
5. 其他法律责任。

（二）劳动者违反劳动合同法律制度的法律责任

第二节 社会保险法律制度

一、社会保险概述

社会保险，是指国家依法建立的，由国家、用人单位和个人共同筹集资金、建立基金，使个人在年老（退休）、患病、工伤（因工伤残或者患职业病）、失业、生育等情况下获得物质帮助和补偿的一种社会保障制度。

二、基本养老保险

（一）基本养老保险的含义

基本养老保险制度，是指缴费达到法定期限并且个人达到法定退休年龄后，国家和社会提供物质帮助以保证因年老而退出劳动领域者稳定、可靠的生活来源的社会保险制度。

（二）基本养老保险的覆盖范围

城乡居民基本养老保险制度的参保范围为：年满 16 周岁（不含在校学生），非国家机关和事业单位工作人员及不属于职工基本养老保险制度覆盖范围的城乡居民。

职工基本养老保险费的征缴范围：国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业和 other 城镇企业及其职工，实行企业化管理的事业单位及其职工。由用人单位和职工共同缴纳基本养老保险费。

无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本养老保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员可以参加基本养老保险，由个人缴纳基本养老保险费。

对于按照《公务员法》管理的单位、参照《公务员法》管理的机关（单位）、事业单位及其编制内的工作人员，实行社会统筹与个人账户相结合的基本养老保险制度。

（三）职工基本养老保险基金的组成和来源

基本养老保险基金由用人单位和个人缴费以及政府补贴等组成。基本养老金由统筹养老金和个人账户养老金组成。

个人账户不得提前支取，记账利率不得低于银行定期存款利率，免征利息税。参加职工基本养老保险的个人死亡后，其个人账户中的余额可以全部依法继承。

（四）职工基本养老保险费的缴纳与计算

个人缴费不计征个人所得税，在计算个人所得税的应税收入时，应当扣除个人缴纳的养老保险费。

（五）职工基本养老保险享受条件与待遇

对符合基本养老保险享受条件的人员国家按月支付基本养老金。

参加基本养老保险的个人，因病或者非因工死亡的，其遗属可以领取丧葬补助金和抚恤金，所需资金从基本养老保险基金中支付。

参加基本养老保险的个人，在未达到法定退休年龄时因病或者非因工致残完全丧失劳动能力的，可以领取病残津贴。所需资金从基本养老保险基金中支付。

三、基本医疗保险

（一）基本医疗保险的含义

基本医疗保险制度，是指按照国家规定缴纳一定比例的医疗保险费，在参保人因患病和意外伤害而就医诊疗，由医疗保险基金支付其一定医疗费用的社会保险制度。

（二）基本医疗保险的覆盖范围

职工应当参加职工基本医疗保险，由用人单位和职工按照国家规定共同缴纳基本

医疗保险费。

无雇工的个体工商户、未在用人单位参加基本医疗保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员可以参加职工基本医疗保险，由个人按照国家规定缴纳基本医疗保险费。

城乡居民基本医疗保险覆盖除职工基本医疗保险应参保人员以外的其他所有城乡居民，统一保障待遇。

（三）职工基本医疗保险费的缴纳

用人单位缴纳的基本医疗保险费分为两部分：一部分用于建立统筹基金，另一部分划入个人账户。

（四）职工基本医疗费用的结算

参保人员符合基本医疗保险药品目录、诊疗项目、医疗服务设施标准以及急诊、抢救的医疗费用，按照国家规定从基本医疗保险基金中支付。

（五）基本医疗保险基金不支付的医疗费用

应当从工伤保险基金中支付的；应当由第三人负担的；应当由公共卫生负担的；在境外就医的医疗费用不纳入基本医疗保险基金支付范围。

（六）医疗期

企业职工因患病或非因工负伤，需要停止工作，进行医疗时，根据本人实际参加工作年限和在本单位工作年限，给予3个月到24个月的医疗期。

企业职工在医疗期内，其病假工资、疾病救济费和医疗待遇按照有关规定执行。

四、工伤保险

（一）工伤保险的含义

工伤保险，是指劳动者在职业工作中或规定的特殊情况下遭遇意外伤害或职业病，导致暂时或永久丧失劳动能力以及死亡时，劳动者或其遗属能够从国家和社会获得物质帮助的社会保险制度。

（二）工伤保险费的缴纳和工伤保险基金

职工应当参加工伤保险，由用人单位缴纳工伤保险费，职工不缴纳工伤保险费。

（三）工伤认定与劳动能力鉴定

1. 工伤认定。

（1）应当认定工伤的情形。

（2）视同工伤的情形。

（3）不认定为工伤的情形。

2. 劳动能力鉴定。

（四）工伤保险待遇

职工因工作原因受到事故伤害或者患职业病，且经工伤认定的，享受工伤保险待遇；其中，经劳动能力鉴定丧失劳动能力的，享受伤残待遇。

1. 工伤医疗待遇。

2. 辅助器具装配费。

3. 伤残待遇。

4. 工亡待遇。

（五）工伤保险待遇负担

因工伤发生的费用，区分情况，按照国家规定从工伤保险基金中支付或由用人单位支付。

（六）特别规定

五、失业保险

（一）失业保险的含义

失业保险是指国家通过立法强制实行的，由社会集中建立基金，保障因失业而暂时中断生活来源的劳动者的基本生活，并通过职业培训、职业介绍等措施促进其再就业的社会保险制度。

（二）失业保险费的缴纳

职工应当参加失业保险，由用人单位和职工按照国家规定共同缴纳失业保险费。

（三）失业保险待遇

失业人员符合规定条件的，可以申请领取失业保险金并享受其他失业保险待遇。

失业人员失业前用人单位和本人累计缴费满1年不足5年的，领取失业保险金的期限最长为12个月；累计缴费满5年不足10年的，领取失业保险金的期限最长为18个月；累计缴费10年以上的，领取失业保险金的期限最长为24个月。

失业保险金的标准，不得低于城市居民最低生活保障标准。一般也不高于当地最低工资标准，具体数额由省、自治区、直辖市人民政府确定。

（四）停止领取失业保险金及其他失业保险待遇的情形

六、社会保险费征缴与管理

（一）社会保险登记

用人单位应当自用工之日起30日内为其职工向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

自愿参加社会保险的无雇工的个体工商户、未在用人单位参加社会保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，应当向社会保险经办机构申请办理社会保险登记。

（二）社会保险费缴纳

用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴，用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。

（三）社会保险基金管理

社会保险基金专款专用，任何组织和个人不得侵占或者挪用。

社会保险基金存入财政专户，按照统筹层次设立预算，通过预算实现收支平衡。社会保险基金在保证安全的前提下，按照国务院规定投资运营实现保值增值。

七、违反社会保险法律制度的法律责任

(一) 用人单位违反社会保险法的法律责任

(二) 骗保行为的法律责任

(三) 社会保险经办机构、社会保险费征收机构、社会保险服务机构等机构的法律责任

初级会计实务考试大纲

目 录

第一章 会计概述	(87)
第一节 会计概念、职能和目标	(88)
第二节 会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求	(88)
第三节 会计要素及其确认与计量	(89)
第四节 会计科目和借贷记账法	(90)
第五节 会计凭证、会计账簿与账务处理程序	(91)
第六节 财产清查	(94)
第七节 财务报告	(94)
第二章 资产	(96)
第一节 货币资金	(96)
第二节 应收及预付款项	(97)
第三节 交易性金融资产	(99)
第四节 存货	(100)
第五节 固定资产	(103)
第六节 无形资产和长期待摊费用	(105)
第三章 负债	(107)
第一节 短期借款	(107)
第二节 应付及预收款项	(107)
第三节 应付职工薪酬	(108)
第四节 应交税费	(111)
第四章 所有者权益	(114)
第一节 实收资本	(114)
第二节 资本公积	(115)
第三节 留存收益	(116)
第五章 收入、费用和利润	(118)
第一节 收入	(118)
第二节 费用	(122)
第三节 利润	(124)
第六章 财务报表	(127)
第一节 资产负债表	(127)

第二节	利润表	(130)
第三节	所有者权益变动表	(131)
第四节	附注	(131)
第七章	管理会计基础	(133)
第一节	管理会计概述	(133)
第二节	产品成本核算概述	(137)
第三节	产品成本的归集和分配	(138)
第四节	产品成本计算方法	(141)
第八章	政府会计基础	(143)
第一节	政府会计基本准则	(143)
第二节	事业单位会计	(148)

第一章 会计概述

[基本要求]

- (一) 掌握会计基本假设和会计基础
- (二) 掌握会计信息质量要求
- (三) 掌握会计要素及其确认条件
- (四) 掌握借贷记账法的记账规则
- (五) 掌握借贷记账法下的试算平衡
- (六) 掌握原始凭证和记账凭证的填制和审核要求
- (七) 掌握对账与结账的方法
- (八) 掌握错账更正的方法
- (九) 掌握账务处理程序
- (十) 掌握财产清查的方法
- (十一) 熟悉会计要素计量属性
- (十二) 熟悉会计等式
- (十三) 熟悉原始凭证和记账凭证的分类
- (十四) 熟悉会计凭证的保管要求
- (十五) 熟悉会计账簿的分类和登记要求
- (十六) 熟悉总分类账与明细分类账平行登记的要点
- (十七) 熟悉财产清查的处理
- (十八) 了解会计的概念、职能和目标
- (十九) 了解会计要素计量属性的应用原则
- (二十) 了解会计科目和账户的分类
- (二十一) 了解借贷记账法的账户结构
- (二十二) 了解原始凭证和记账凭证的概念
- (二十三) 了解会计账簿的启用
- (二十四) 了解账务处理程序的优缺点
- (二十五) 了解财产清查的分类
- (二十六) 了解财务报告及其目标
- (二十七) 了解财务报表的组成

第一节 会计概念、职能和目标

一、会计概念

会计是以货币为主要计量单位，采用专门方法和程序，对企业和行政、事业单位的经济活动进行完整的、连续的、系统的核算和监督，以提供经济信息和提高经济效益为主要目的的经济管理活动。本章未特别说明时，均以企业会计为对象进行介绍。

二、会计职能

会计职能，是指会计在经济管理过程中所具有的功能。会计具有会计核算和会计监督两项基本职能，还具有预测经济前景、参与经济决策、评价经营业绩等拓展职能。

三、会计目标

会计目标，是要求会计工作完成的任务或达到的标准，即向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务报告使用者作出经济决策。财务报告外部使用者主要包括投资者、债权人、政府及其有关部门、社会公众等。

第二节 会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求

一、会计基本假设

会计基本假设是对会计核算所处时间、空间环境等所作的合理假定，是企业会计确认、计量和报告的前提。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。

二、会计基础

会计基础，是指会计确认、计量和报告的基础，包括权责发生制和收付实现制。

权责发生制，是指收入、费用的确认应当以收入和费用的实际发生而非实际收支作为确认的标准。收付实现制，是指以实际收到或支付现金作为确认收入和费用的标准。

三、会计信息质量要求

会计信息质量要求是对企业财务报告所提供会计信息质量的基本要求，是使财务报告所提供会计信息对投资者等信息使用者决策有用应具备的基本特征，主要包括可靠性、相关性、可理解性、可比性、实质重于形式、重要性、谨慎性、及时性等。

第三节 会计要素及其确认与计量

一、会计要素及其确认条件

会计要素是根据交易或者事项的经济特征所确定的财务会计对象和基本分类。会计要素按照其性质分为资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润，其中，资产、负债和所有者权益要素侧重于反映企业的财务状况，收入、费用和利润要素侧重于反映企业的经营成果。

（一）资产的定义及其确认条件

资产，是指企业过去的交易或者事项形成的，由企业拥有或者控制的，预期会给企业带来经济利益的资源。资产具有三方面特征：（1）资产应为企业拥有或者控制的资源。（2）资产预期会给企业带来经济利益。（3）资产是由企业过去的交易或者事项形成的。

将一项资源确认为资产，需要符合资产的定义，还应同时满足以下两个条件：（1）与该资源有关的经济利益很可能流入企业。（2）该资源的成本或者价值能够可靠地计量。

（二）负债的定义及其确认条件

负债，是指企业过去的交易或者事项形成的，预期会导致经济利益流出企业的现时义务。根据负债的定义，负债具有三方面特征：（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。

将一项现时义务确认为负债，需要符合负债的定义，还需要同时满足以下两个条件：（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。

（三）所有者权益的定义及其确认条件

所有者权益，是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。所有者权益的来源包括所有者投入的资本、其他综合收益、留存收益等，通常由股本（或实收资本）、资本公积（含股本溢价或资本溢价、其他资本公积）、其他综合收益、盈余公积和未分配利润等构成。

所有者权益的确认主要依赖于其他会计要素，尤其是资产和负债的确认；所有者权益金额的确定也主要取决于资产和负债的计量。

（四）收入的定义及其确认条件

收入，是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。收入具有三方面特征：（1）收入是企业在日常活动中形成的。（2）收入是与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。（3）收入会导致所有者权益的增加。

当企业与客户之间的合同同时满足下列条件时，企业应当在客户取得相关商品控

制权时确认收入：（1）合同各方已批准该合同并承诺将履行各自义务；（2）该合同明确了合同各方与所转让商品或提供劳务相关的权利和义务；（3）该合同有明确的与所转让商品或提供劳务相关的支付条款；（4）该合同具有商业实质，即履行该合同将改变企业未来现金流量的风险、时间分布或金额；（5）企业因向客户转让商品或提供劳务而有权取得的对价很可能收回。

（五）费用的定义及其确认条件

费用，是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用具有三方面特征：（1）费用是企业在日常活动中形成的。（2）费用是与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。（3）费用会导致所有者权益的减少。

费用的确认除了应当符合定义外，至少应当符合以下条件：（1）与费用相关的经济利益应当很可能流出企业；（2）经济利益流出企业的结果会导致资产的减少或者负债的增加；（3）经济利益的流出额能够可靠计量。

（六）利润的定义及其确认条件

利润，是指企业在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

利润的确认主要依赖于收入和费用，以及利得和损失的确认，其金额的确定也主要取决于收入、费用、利得和损失金额的计量。

二、会计要素计量属性及其应用原则

会计计量是为了将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于财务报表而确定其金额的过程。会计计量属性主要包括历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值等。

三、会计等式

会计等式，又称会计恒等式、会计方程式或会计平衡公式，是表明会计要素之间基本关系的等式。会计等式包括财务状况等式和经营成果等式。

第四节 会计科目和借贷记账法

一、会计科目和账户

（一）会计科目

会计科目，简称科目，是对会计要素具体内容进行分类核算的项目，是进行会计核算和提供会计信息的基础。

会计科目按其反映的经济内容（即所属会计要素），可分为资产类科目、负债类科目、共同类科目、所有者权益类科目、成本类科目和损益类科目；按其提供信息的详细程度及其统驭关系，可分为总分类科目和明细分类科目。

（二）账户

账户是根据会计科目设置的，具有一定格式和结构，用于分类反映会计要素增减变动情况及其结果的载体。

账户按照核算的经济内容，分为资产类账户、负债类账户、共同类账户、所有者权益类账户、成本类账户和损益类账户；按照提供信息的详细程度及其统驭关系，分为总分类账户和明细分类账户。

账户的期初余额、期末余额、本期增加发生额、本期减少发生额统称为账户的四个金额要素。

二、借贷记账法

借贷记账法，是以“借”和“贷”作为记账符号的一种复式记账法。我国采用借贷记账法。复式记账法，是指对于每一笔经济业务，都必须用相等的金额在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记，全面、系统地反映会计要素增减变化的一种记账方法。

（一）借贷记账法的账户结构

借贷记账法下，账户的左方称为借方，右方称为贷方。所有账户的借方和贷方按相反方向记录增加数和减少数，即一方登记增加额，另一方就登记减少额。

（二）借贷记账法的记账规则

记账规则，是指采用某种记账方法登记具体经济业务时应当遵循的规律。借贷记账法的记账规则是“有借必有贷，借贷必相等”。

会计分录，是对每项经济业务列示出应借、应贷的账户名称（科目）及其金额的一种记录。会计分录由应借应贷方向、相互对应的科目及其金额三个要素构成。会计分录按照所涉及账户的多少，分为简单会计分录和复合会计分录。

（三）借贷记账法下的试算平衡

试算平衡，是指根据借贷记账法的记账规则和资产与权益（负债和所有者权益）的恒等关系，通过对所有账户的发生额和余额的汇总计算和比较，来检查账户记录是否正确的一种方法。试算平衡分为发生额试算平衡和余额试算平衡两种。

试算平衡是通过编制试算平衡表进行的。试算不平衡，表示记账一定有错误；但试算平衡，不能表明记账一定正确。

第五节 会计凭证、会计账簿与账务处理程序

一、会计凭证

（一）会计凭证

会计凭证，是指记录经济业务发生或者完成情况的书面证明，是登记账簿的依据。会计凭证按照填制程序和用途可分为原始凭证和记账凭证。

（二）原始凭证

原始凭证，是指在经济业务发生或完成时取得或填制的，用以记录或证明经济业务的发生或完成情况的原始凭据。

原始凭证按照取得来源，分为自制原始凭证和外来原始凭证；按照格式不同，分为通用凭证和专用凭证；按照填制的手续和内容，分为一次凭证、累计凭证和汇总凭证。

原始凭证应当具备的基本内容包括：（1）凭证的名称；（2）填制凭证的日期；（3）填制凭证单位名称和填制人姓名；（4）经办人员的签名或者盖章；（5）接受凭证单位名称；（6）经济业务内容；（7）数量、单价和金额。

原始凭证的填制，应当符合记录真实、内容完整、手续完备、书写清楚规范、编号连续、填制及时等要求，不得涂改、刮擦、挖补。企业应当对原始凭证的真实性、合法性、合理性、完整性、正确性等进行审核。

（三）记账凭证

记账凭证，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所填制的会计凭证，作为登记账簿的直接依据。

记账凭证按照反映经济业务的内容，分为收款凭证、付款凭证和转账凭证。

记账凭证应当具备的基本内容包括：（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盖章。

记账凭证的填制除做到内容完整、书写清楚和规范外，还应符合一些特定要求。

为了保证会计信息的质量，在记账之前应由有关稽核人员对记账凭证的相关内容进行严格的审核。

（四）会计凭证的保管

会计凭证的保管，是指会计凭证记账后的整理、装订、归档和存查工作。会计凭证应定期装订成册，防止散失。会计凭证封面应注明单位名称、凭证种类、凭证张数、起止号数、年度、月份、会计主管人员和装订人员等有关事项，会计主管人员和保管人员应在封面上签章。会计凭证应加贴封条，防止抽换凭证。原始凭证较多时，可单独装订。会计凭证的保管应当符合相关规定，在期满前不得任意销毁。

二、会计账簿

（一）会计账簿

会计账簿，简称账簿，是指由一定格式的账页组成的，以经过审核的会计凭证为依据，全面、系统、连续地记录各项经济业务的簿籍。会计账簿的基本内容包括封面、扉页、账页。

会计账簿按照用途，分为序时账簿、分类账簿和备查账簿；按照账页格式，分为三栏式账簿、多栏式账簿、数量金额式账簿；按照外形特征，分为订本式账簿、活页式账簿、卡片式账簿。

启用会计账簿时，应当在账簿封面上写明单位名称和账簿名称，并在账簿扉页上

附启用表。企业应当根据审核无误的会计凭证登记会计账簿，并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计准则制度的规定。

平行登记，是指对所发生的每项经济业务都要以会计凭证为依据，一方面记入有关总分类账户，另一方面记入所辖明细分类账户的方法。总分类账户和明细分类账户平行登记的要点包括方向相同、期间一致、金额相等。

（二）对账与结账

对账，是对账簿记录所进行的核对。对账一般分为账证核对、账账核对、账实核对。

结账是将账簿记录定期结算清楚的会计工作。结账的内容通常包括结清各种损益类账户，据以计算确定本期利润；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。

（三）错账更正的方法

错账更正的方法一般有划线更正法、红字更正法、补充登记法等。

三、账务处理程序

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。

（一）记账凭证账务处理程序

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，再直接根据记账凭证登记总分类账的一种账务处理程序。记账凭证账务处理程序，适用于规模较小、经济业务量较少的单位。

采用记账凭证账务处理程序，其优点是简单明了，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，缺点是登记总分类账的工作量较大。

（二）汇总记账凭证账务处理程序

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。汇总记账凭证账务处理程序，适合于规模较大、经济业务较多的单位。

采用汇总记账凭证账务处理程序，其优点是减轻了登记总分类账的工作量，缺点是当转账凭证较多时，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。

（三）科目汇总表账务处理程序

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，再根据科目汇总表登记总分类账的一种账务处理程序。科目汇总表账务处理程序，适用于经济业务较多的单位。

采用科目汇总表账务处理程序，其优点是减轻了登记总分类账的工作量，易于理解，方便学习，并可做到试算平衡，缺点是科目汇总表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。

第六节 财产清查

一、财产清查概述

财产清查，是指通过对货币资金、实物资产和往来款项等财产物资进行盘点或核对，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。

财产清查按照清查范围，分为全面清查和局部清查；按照清查的时间，分为定期清查和不定期清查；按照清查的执行系统，分为内部清查和外部清查。

财产清查的程序一般包括：（1）建立财产清查组织；（2）组织清查人员学习有关政策规定，掌握有关法律、法规和相关业务知识，以提高财产清查工作的质量；（3）确定清查对象、范围，明确清查任务；（4）制定清查方案，具体安排清查内容、时间、步骤、方法，以及必要的清查前准备；（5）清查时本着先清查数量、核对有关账簿记录等，再认定质量的原则进行；（6）填制盘存清单；（7）根据盘存清单，填制实物、往来款项清查结果报告表。

二、财产清查的方法与处理

库存现金的清查是采用实地盘点法确定库存现金的实存数，然后与库存现金日记账的账面余额相核对，确定账实是否相符。对库存现金进行盘点时，出纳人员必须在场。

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，即将本单位银行存款日记账的账簿记录与开户银行转来的对账单逐笔进行核对，来查明银行存款的实有数额。银行存款的清查一般在月末进行。未达账项，是指由于结算凭证在企业与银行之间或收付款银行之间传递需要时间，造成企业与银行之间入账的时间差，一方收到凭证并已入账，另一方未收到凭证因而未能入账由此形成的账款。

实物资产的清查主要采用实地盘点法、技术推算法进行。在实物清查过程中，实物保管人员和盘点人员必须同时在场。

往来款项的清查一般采用发函询证的方法进行核对。

对于财产清查中发现的问题，如财产物资的盘盈、盘亏、毁损或其他各种损失，应核实情况，调查分析产生的原因，按照国家有关法律法规的规定，进行相应的处理。

第七节 财务报告

一、财务报告及其目标

财务报告，是指企业对外提供的反映企业某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务报告包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

财务报告的目标，是向财务报告使用者提供与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的会计信息，反映企业管理层受托责任履行情况，有助于财务报告使用者作出经济决策。财务报告使用者通常包括投资者、债权人、政府及其有关部门、社会公众等。

二、财务报表的组成

财务报表，是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。一套完整的财务报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（或股东权益）变动表以及附注。

第二章 资 产

[基本要求]

- (一) 掌握现金管理的主要内容和现金核算、现金清查
- (二) 掌握银行结算制度的主要内容、银行存款核算与核对
- (三) 掌握其他货币资金的核算
- (四) 掌握应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息和其他应收款的核算
- (五) 掌握交易性金融资产的核算
- (六) 掌握存货成本的确定、发出存货的计价方法、存货清查
- (七) 掌握原材料、周转材料、委托加工物资、库存商品的核算
- (八) 掌握固定资产的核算
- (九) 掌握无形资产的核算
- (十) 熟悉无形资产的内容
- (十一) 熟悉长期待摊费用的核算
- (十二) 了解应收款项、存货、固定资产和无形资产减值的会计处理

[考试内容]

资产是企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。

资产按照不同的标准可以做不同的分类。按照是否具有实物形态，资产可以分为有形资产和无形资产；按照来源不同，资产可分为自有资产和租入资产；按照流动性不同，资产可分为流动资产和非流动资产，其中流动资产又可分为货币资金、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、应收利息、应收股利、其他应收款、存货等，非流动资产又可分为以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产、长期应收款、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、无形资产及其他资产等。

本章重点以财政部2006年发布的《企业会计准则》和2017年修订发布的《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》为基础介绍企业的货币资金、应收及预付款项、交易性金融资产、存货、固定资产、无形资产和长期待摊费用的有关内容。

第一节 货币资金

一、库存现金

(一) 现金管理制度

1. 单位应当按照《现金管理暂行条例》规定的范围使用现金，并遵守有关库存现

金限额的规定。

2. 单位应当按照《现金管理暂行条例》规定加强现金收支管理。

（二）现金的账务处理

企业应当设置现金总账和现金日记账，分别进行库存现金的总分类核算和明细分类核算。

（三）现金的清查

企业应当按规定进行现金的清查，一般采用实地盘点法，对于清查的结果应当编制现金盘点报告单。如果账款不符，发现的有待查明原因的现金短缺或溢余，应先通过“待处理财产损溢”科目核算。按管理权限报经批准后，分别情况处理。

二、银行存款

（一）银行存款的账务处理

企业应当设置银行存款总账和银行存款日记账，分别进行银行存款的总分类核算和明细分类核算。

（二）银行存款的核对

企业银行存款日记账的账面余额应定期与开户银行转来的“银行对账单”的余额核对相符，至少每月核对一次。企业银行存款账面余额与银行对账单余额之间如有差额，应通过编制“银行存款余额调节表”调节相符。

三、其他货币资金

（一）其他货币资金的内容

其他货币资金是企业除现金、银行存款以外的其他各种货币资金，主要包括银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、存出投资款、外埠存款等。

（二）其他货币资金的账务处理

为了反映和监督其他货币资金的收支和结存情况，企业应当设置“其他货币资金”科目，按其他货币资金的种类设置明细科目进行核算。

第二节 应收及预付款项

应收及预付款项是指企业在日常生产经营过程中发生的各项债权，包括应收款项和预付款项。应收款项包括应收票据、应收账款、应收股利、应收利息和其他应收款等；预付款项则是指企业按照合同规定预付的款项，如预付账款等。

一、应收票据

（一）应收票据的内容

应收票据是企业因销售商品、提供劳务等而收到的商业汇票。根据承兑人不同，商业汇票分为商业承兑汇票和银行承兑汇票两种。

（二）应收票据的账务处理

为了反映和监督应收票据取得、票款收回等情况，企业应当设置“应收票据”科目进行核算。

二、应收账款

（一）应收账款的内容

应收账款是企业因销售商品、提供劳务等经营活动，应向购货单位或接受劳务单位收取的款项，主要包括企业销售商品或提供劳务等应向有关债务人收取的价款及代购货单位垫付的包装费、运杂费等。

（二）应收账款的账务处理

为了反映和监督应收账款的增减变动及其结存情况，企业应设置“应收账款”科目，不单独设置“预收账款”科目的企业，预收的账款也在“应收账款”科目核算。

三、预付账款

预付账款是企业按照合同规定预付的款项，应当按照实际预付的款项金额入账。

企业应当设置“预付账款”科目，核算预付账款的增减变动及其结存情况。预付款项情况不多的企业，可以不设置“预付账款”科目，而直接通过“应付账款”科目核算。

四、应收股利和应收利息

（一）应收股利的账务处理

应收股利是指企业应收取的现金股利和应收取其他单位分配的利润。

为了反映和监督应收股利的增减变动及其结存情况，企业应设置“应收股利”科目。

（二）应收利息的账务处理

应收利息是指企业根据合同或协议规定应向债务人收取的利息。

为了反映和监督应收利息的增减变动及其结存情况，企业应设置“应收利息”科目。

五、其他应收款

（一）其他应收款的内容

其他应收款的主要内容包括：

1. 应收的各种赔款、罚款；
2. 应收的出租物租金；
3. 应向职工收取的各种垫付款项；
4. 存出保证金；
5. 其他各种应收、暂付款项。

（二）其他应收款的账务处理

其他应收款应当按实际发生的金额入账。

为了反映和监督其他应收款的增减变动及其结存情况，企业应当设置“其他应收

款”科目进行核算。

六、应收款项减值

（一）应收款项减值损失的确认

企业应当在资产负债表日对应收款项的账面价值进行检查，有客观证据表明该应收款项发生减值的，应当将该应收款项的账面价值减记至预计未来现金流量现值，减记的金额确认减值损失，计提坏账准备。

（二）计提坏账准备的账务处理

企业当期计提的坏账准备应当作为资产减值损失进行会计处理。

为了反映和监督应收款项的坏账准备计提、转销等情况，企业应当设置“坏账准备”科目进行核算。

第三节 交易性金融资产

一、交易性金融资产的内容

交易性金融资产主要是指企业为了近期内出售而持有的金融资产，例如企业以赚取差价为目的从二级市场购入的股票、债券、基金等。

二、交易性金融资产的账务处理

（一）交易性金融资产核算应设置的会计科目

为了反映和监督交易性金融资产的取得、收取现金股利或利息、出售等情况，企业应当设置“交易性金融资产”、“公允价值变动损益”、“投资收益”等科目进行核算。

（二）取得交易性金融资产

企业取得交易性金融资产时，应当按照该金融资产取得时的公允价值作为其初始入账金额。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。

企业取得交易性金融资产所支付价款中包含了已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息的，不应单独确认为应收项目，而应当构成交易性金融资产的初始入账金额。

企业取得交易性金融资产所发生的相关交易费用应当在发生时计入当期损益，作为投资收益进行会计处理，发生交易费用取得增值税专用发票的，进项税额经认证后可从当月销项税额中扣除。交易费用是指可直接归属于购买、发行或处置金融工具的增量费用。

（三）持有交易性金融资产

企业持有交易性金融资产期间对于被投资单位宣告发放的现金股利，或企业在资产负债表日按分期付息、一次还本债券投资的票面利率计算的利息收入，应当确认为

应收项目，并计入投资收益。需要强调的是，企业只有在同时满足三个条件时，才能确认交易性金融资产所取得的股利收入并计入当期损益：一是企业收取股利的权利已经确立；二是与股利相关的经济利益很可能流入企业；三是股利的金额能够可靠计量。

在资产负债表日，交易性金融资产应当按照公允价值计量，公允价值与账面余额之间的差额计入当期损益。

（四）出售交易性金融资产

企业出售交易性金融资产时，应当将该金融资产出售时的公允价值与其账面余额之间的差额作为投资损益进行会计处理，同时，将原计入公允价值变动损益的该金融资产的公允价值变动转出，由公允价值变动损益转为投资收益。

第四节 存 货

一、存货的内容、成本的确定和发出存货的计价方法

（一）存货的内容

存货是指企业在日常活动中持有以备出售的产品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料或物料等，包括各类材料、在产品、半成品、产成品、商品以及包装物、低值易耗品、委托代销商品等。

（二）存货成本的确定

存货应当按照成本进行初始计量。存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本。

1. 存货的采购成本。

存货的采购成本，包括购买价款、相关税费、运输费、装卸费、保险费以及其他可归属于存货采购成本的费用。

2. 存货的加工成本。

存货的加工成本是在存货的加工过程中发生的追加费用，包括直接人工以及按照一定方法分配的制造费用。

3. 存货的其他成本。

存货的其他成本是除采购成本、加工成本以外的，使存货达到目前场所和状态所发生的其他支出。企业设计产品发生的设计费用通常应计入当期损益，但是为特定客户设计产品所发生的、可直接确定的设计费用应计入存货的成本。

（三）发出存货的计价方法

企业应当根据各类存货的实物流转方式、企业管理的要求、存货的性质等实际情况，合理地确定发出存货成本的计算方法，以及当期发出存货的成本。对于性质和用途相同的存货，应当采用相同的成本计算方法确定发出存货的成本。

实务中，企业发出的存货可以按实际成本核算，也可以按计划成本核算。如采用计划成本核算，会计期末应调整为实际成本。在实际成本核算方式下，企业可以采用的发出存货成本的计价方法包括个别计价法、先进先出法、月末一次加权平均法和移动加权平均法等。

二、原材料

原材料的日常收发及结存，可以采用实际成本核算，也可以采用计划成本核算。

（一）采用实际成本核算的账务处理

材料按实际成本计价核算时，材料的收发及结存，无论总分类核算还是明细分类核算，均按照实际成本计价。使用的会计科目有“原材料”、“在途物资”等。

（二）采用计划成本核算的账务处理

材料采用计划成本核算时，材料的收发及结存，无论总分类核算还是明细分类核算，均按照计划成本计价。材料实际成本与计划成本的差异，通过“材料成本差异”科目核算。月末，计算本月发出材料应负担的成本差异并进行分摊，根据领用材料的用途计入相关资产的成本或者当期损益，从而将发出材料的计划成本调整为实际成本。

$$\text{本期材料成本差异率} = \frac{\text{期初结存材料的成本差异} + \text{本期验收入库材料的成本差异}}{\text{期初结存材料的计划成本} + \text{本期验收入库材料的计划成本}} \times 100\%$$

发出材料应负担的成本差异 = 发出材料的计划成本 × 本期材料成本差异率

如果企业的材料成本差异率各期之间是比较均衡的，也可以采用期初材料成本差异率分摊本期的材料成本差异。年度终了，应对材料成本差异率进行核实调整。

$$\text{期初材料成本差异率} = \frac{\text{期初结存材料的成本差异}}{\text{期初结存材料的计划成本}} \times 100\%$$

发出材料应负担的成本差异 = 发出材料的计划成本 × 期初材料成本差异率

三、周转材料

周转材料，是指企业能够多次使用，不符合固定资产定义，逐渐转移其价值但仍保持原有形态，不确认为固定资产的材料。企业的周转材料包括包装物和低值易耗品。

（一）包装物

包装物，是指为了包装本企业商品而储备的各种包装容器，如桶、箱、瓶、坛、袋等。具体包括：生产过程中用于包装产品作为产品组成部分的包装物；随同商品出售而不单独计价的包装物；随同商品出售单独计价的包装物；出租或出借给购买单位使用的包装物。

为了反映和监督包装物的增减变动及其价值损耗、结存等情况，企业应当设置“周转材料——包装物”科目进行核算。

（二）低值易耗品

作为存货核算和管理的低值易耗品，一般划分为一般工具、专用工具、替换设备、管理用具、劳动保护用品、其他用具等。

为了反映和监督低值易耗品的增减变动及其结存情况，企业应当设置“周转材料——低值易耗品”科目进行核算。

低值易耗品等企业的周转材料符合存货定义和条件的，按照使用次数分次计入成

本费用。金额较小的，可在领用时一次计入成本费用，但为加强实物管理，应当在备查簿上进行登记。

四、委托加工物资

（一）委托加工物资的内容和成本

委托加工物资是指企业委托外单位加工的各种材料、商品等物资。

企业委托外单位加工物资的成本包括加工中实际耗用物资的成本、支付的加工费用及应负担的运杂费、支付的税费等。

（二）委托加工物资的账务处理

为了反映和监督委托加工物资的增减变动及其结存情况，企业应当设置“委托加工物资”科目进行核算。委托加工物资也可以采用计划成本或售价进行核算，其方法与库存商品相似。

五、库存商品

（一）库存商品的内容

库存商品是指企业完成全部生产过程并已验收入库、合乎标准规格和技术条件，可以按照合同规定的条件送交订货单位，或可以作为商品对外销售的产品以及外购或委托加工完成验收入库用于销售的各种商品。

库存商品具体包括库存产成品、外购商品、存放在门市部准备出售的商品、发出展览的商品、寄存在外的商品、接受来料加工制造的代制品和为外单位加工修理的代修品等。已完成销售手续但购买单位在月末未提取的产品，不应作为企业的库存商品，而应作为代管商品处理，单独设置“代管商品”备查簿进行登记。

（二）库存商品的账务处理

为了反映和监督库存商品的增减变动及其结存情况，企业应当设置“库存商品”科目进行核算。

商品流通企业的库存商品还可以采用毛利率法和售价金额核算法进行日常核算。

六、存货清查

存货清查是通过实地盘点，确定存货的实有数量，并与账面结存数核对，从而确定存货实存数与账面结存数是否相符的一种专门方法。

为了反映和监督企业在财产清查中查明的各种存货的盘盈、盘亏和毁损情况，企业应当设置“待处理财产损溢”科目进行核算。

七、存货减值

在会计期末，存货应当按照成本与可变现净值孰低进行计量。

（一）存货跌价准备的计提和转回

资产负债表日，存货应当按照成本与可变现净值孰低进行计量。其中，成本是指期末存货的实际成本，如企业在存货成本的日常核算中采用计划成本法、售价金额核

算法等简化核算方法，则成本为经调整后的实际成本。可变现净值是在日常活动中，存货的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额。可变现净值的特征表现为存货的预计未来净现金流量，而不是存货的售价或合同价。

当存货成本低于可变现净值时，存货按成本计价；存货成本高于其可变现净值的，应当计提存货跌价准备，计入当期损益。以前减记存货价值的影响因素已经消失的，减记的金额应当予以恢复，并在原已计提的存货跌价准备金额内转回，转回的金额计入当期损益。

（二）存货跌价准备的账务处理

为了反映和监督存货跌价准备的计提、转回等情况，企业应当设置“存货跌价准备”科目进行核算。

第五节 固定资产

一、固定资产

（一）固定资产的特征和分类

1. 固定资产的特征。

固定资产是指同时具有以下特征的有形资产：（1）为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有；（2）使用寿命超过一个会计年度。

2. 固定资产的分类。

（1）按经济用途分类，可分为生产经营用固定资产和非生产经营用固定资产。

（2）综合分类，即按固定资产的经济用途和使用情况等综合分类，可把企业的固定资产划分为七大类。

（二）固定资产的账务处理

1. 固定资产核算应设置的会计科目。

为了反映和监督固定资产的取得、计提折旧和处置等情况，企业应当设置“固定资产”、“累计折旧”、“在建工程”、“工程物资”、“固定资产清理”等科目进行核算。

企业固定资产、在建工程、工程物资发生减值的，还应当设置“固定资产减值准备”、“在建工程减值准备”、“工程物资减值准备”等科目进行核算。

2. 取得固定资产。

（1）外购固定资产。

企业外购的固定资产，应按实际支付的购买价款、相关税费、使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等，作为固定资产的取得成本。其中，相关税费不包括按照现行增值税制度规定，可以从销项税额中抵扣的增值税进项税额。

（2）建造固定资产。

企业自行建造固定资产，应当按照建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的

必要支出作为固定资产的成本。

3. 对固定资产计提折旧。

(1) 计提折旧的范围。

除以下情况外，企业应当对所有固定资产计提折旧：

- ①已提足折旧仍继续使用的固定资产；
- ②单独计价入账的土地。

(2) 固定资产折旧方法。

企业应当根据与固定资产有关的经济利益的预期实现方式，合理选择固定资产折旧方法。可选用的折旧方法包括年限平均法（又称直线法）、工作量法、双倍余额递减法和年数总和法等。

固定资产应当按月计提折旧，计提的折旧应当记入“累计折旧”科目，并根据固定资产的用途计入相关资产的成本或者当期损益。企业自行建造固定资产过程中使用的固定资产，其计提的折旧应计入在建工程成本；基本生产车间所使用的固定资产，其计提的折旧应计入制造费用；管理部门所使用的固定资产，其计提的折旧应计入管理费用；销售部门所使用的固定资产，其计提的折旧应计入销售费用；经营租出的固定资产，其计提的折旧额应计入其他业务成本。

4. 固定资产发生的后续支出。

固定资产的后续支出，是指固定资产在使用过程中发生的更新改造支出、修理费用等。

固定资产的更新改造等后续支出，满足固定资产确认条件的，应当计入固定资产成本，如有被替换的部分，应同时将被替换部分的账面价值从该固定资产原账面价值中扣除；不满足固定资产确认条件的固定资产修理费用等，应当在发生时计入当期损益。

固定资产发生的可资本化的后续支出，应当通过“在建工程”科目进行核算。固定资产发生的不可资本化的后续支出，应当通过“管理费用”、“销售费用”等进行核算。

5. 处置固定资产。

固定资产处置，即固定资产的终止确认，具体包括固定资产的出售、报废、毁损、对外投资、非货币性资产交换、债务重组等。

企业处置固定资产应通过“固定资产清理”科目进行核算。

6. 固定资产清查。

企业应定期或者至少于每年年末对固定资产进行清查盘点，以保证固定资产核算的真实性，充分挖掘企业现有固定资产的潜力。在固定资产清查过程中，如果发现盘盈、盘亏的固定资产，应填制固定资产盘盈盘亏报告表。清查固定资产的损溢，应及时查明原因，并按照规定程序报批处理。

盘盈固定资产应作为重要的前期差错进行会计处理，应当通过“以前年度损益调整”进行核算。盘亏固定资产，应当通过“待处理财产损溢”科目进行核算。

7. 固定资产减值。

固定资产在资产负债表日存在可能发生减值的迹象时，其可收回金额低于账面价

值的，企业应当将该固定资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。固定资产减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

为了反映和监督固定资产减值准备的计提、转销等情况，企业应当设置“固定资产减值准备”科目进行核算。

第六节 无形资产和长期待摊费用

一、无形资产

(一) 无形资产的内容

1. 无形资产的特征。

无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，具有三个主要特征：

(1) 不具有实物形态。

(2) 具有可辨认性。

(3) 属于非货币性长期资产。

2. 无形资产的构成。

无形资产主要包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、特许权等。

(二) 无形资产的账务处理

1. 无形资产核算应设置的会计科目。

为了反映和监督无形资产的取得、摊销和处置等情况，企业应当设置“无形资产”、“累计摊销”等科目进行核算。

企业无形资产发生减值的，还应当设置“无形资产减值准备”科目进行核算。

2. 取得无形资产。

企业取得的无形资产应当按照成本进行初始计量。企业取得无形资产的主要方式有外购、自行研究开发等。

(1) 外购无形资产。外购无形资产的成本包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。其中，相关税费不包括按照现行增值税制度规定，可以从销项税额中抵扣的增值税进项税额。

(2) 自行研究开发无形资产。企业内部研究开发项目所发生的支出应区分研究阶段支出和开发阶段支出，企业自行开发无形资产发生的研发支出，不满足资本化条件的，计入当期损益，满足资本化条件的，计入研发支出。研究开发项目达到预定用途形成无形资产的，转入无形资产。如果无法可靠区分研究阶段的支出和开发阶段的支出，应将其所发生的研发支出全部费用化，计入当期损益。

3. 对无形资产进行摊销。

(1) 无形资产摊销的范围。

企业应当于取得无形资产时分析判断其使用寿命。使用寿命有限的无形资产应进

行摊销。使用寿命不确定的无形资产不应摊销。

(2) 无形资产的摊销。

使用寿命有限的无形资产，其残值应当视为零。对于使用寿命有限的无形资产应当自可供使用（即其达到预定用途）当月起开始摊销，处置当月不再摊销。

无形资产摊销方法包括年限平均法（即直线法）、生产总量法等。

企业应当按月对无形资产进行摊销。无形资产的摊销额一般应当计入当期损益。企业自用的无形资产，其摊销金额计入管理费用；出租的无形资产，其摊销金额计入其他业务成本；某项无形资产包含的经济利益通过所生产的产品或其他资产实现的，其摊销金额应当计入相关资产成本。

4. 处置无形资产。

企业处置无形资产，应当将取得的价款扣除该无形资产账面价值以及出售相关税费后的差额作为营业外收入或营业外支出进行会计处理。

5. 无形资产减值。

无形资产在资产负债表日存在可能发生减值的迹象时，其可收回金额低于账面价值的，企业应当将该无形资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额应当作为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。

无形资产减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

二、长期待摊费用

长期待摊费用是企业已经发生但应由本期和以后各期负担的分摊期限在一年以上的各项费用，如以经营租赁方式租入的固定资产发生的改良支出等。

为了反映和监督长期待摊费用的取得、摊销等情况，企业应当设置“长期待摊费用”科目进行核算。

第三章 负 债

[基本要求]

- (一) 掌握短期借款、应付票据、应付账款和预收账款的核算
- (二) 掌握职工薪酬的内容及短期薪酬和设定提存计划的核算
- (三) 掌握应交增值税、应交消费税的核算
- (四) 熟悉应付利息、应付股利和其他应付款的核算
- (五) 熟悉其他应交税费的核算

[考试内容]

负债是企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债一般按其偿还时间的长短划分为流动负债和非流动负债两类。

1. 流动负债是将在1年（含1年）或超过1年的一个营业周期内偿还的债务，主要包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利、其他应付款等。

2. 非流动负债是偿还期在1年或超过1年的一个营业周期以上的债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

第一节 短期借款

短期借款是指企业向银行或其他金融机构等借入的期限在1年以下（含1年）的各种借款。

企业应通过“短期借款”科目，核算短期借款的取得及偿还情况。短期借款利息应确认为财务费用。

第二节 应付及预收款项

一、应付票据

应付票据是指企业购买材料、商品和接受劳务供应等而开出、承兑的商业汇票，包括商业承兑汇票和银行承兑汇票。

企业应通过“应付票据”科目核算应付票据的发生、偿付等情况。

企业因购买材料、商品和接受劳务供应等而开出、承兑的商业汇票，应当按其票面金额作为应付票据的入账金额。

二、应付账款

应付账款是企业因购买材料、商品或接受劳务等经营活动应支付的款项。

企业应通过“应付账款”科目核算应付账款的发生、偿还、转销等情况。

企业购入材料、商品等或接受劳务所产生的应付账款，应按应付金额入账。应付账款附有现金折扣的，应按照扣除现金折扣前的应付款总额入账。企业转销确实无法支付的应付账款，应按其账面余额计入营业外收入。

三、预收账款

预收账款是指企业按照合同规定向购货单位预收的款项。与应付账款不同，预收账款所形成的负债不是以货币偿付，而是以货物偿付。

企业应通过“预收账款”科目核算预收账款的取得、偿付等情况。预收账款情况不多的企业，也可不设“预收账款”科目，将预收的款项直接记入“应收账款”科目的贷方。

四、应付利息和应付股利

（一）应付利息

应付利息是指企业按照合同约定应支付的利息，包括短期借款、分期付息到期还本的长期借款、企业债券等应支付的利息。

企业应当设置“应付利息”科目核算按照合同约定计算的应付利息的发生、支付等情况。

（二）应付股利

应付股利是指企业根据股东大会或类似机构审议批准的利润分配方案确定分配给投资者的现金股利或利润。

企业应通过“应付股利”科目，核算企业确定或宣告支付但尚未实际支付的现金股利或利润。

企业董事会或类似机构通过的利润分配方案中拟分配的股票股利或利润，不做账务处理。

五、其他应付款

其他应付款是企业除应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利等经营活动以外的其他各项应付、暂收的款项，如应付经营租赁固定资产租金、租入包装物租金、存入保证金等。

企业应通过“其他应付款”科目，核算其他应付款的增减变动及其结存情况。

第三节 应付职工薪酬

一、职工薪酬的内容

职工薪酬，是指企业为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的

报酬或补偿。职工薪酬包括短期薪酬、离职后福利、辞退福利和其他长期职工福利。企业提供给职工配偶、子女、受赡养人、已故员工遗属及其他受益人等的福利，也属于职工薪酬。

这里所称的“职工”，是指与企业订立劳动合同的所有人员，含全职、兼职和临时职工，也包括虽未与企业订立劳动合同但由企业正式任命的人员。未与企业订立劳动合同或未由其正式任命，但向企业所提供服务与职工所提供服务类似的人员，也属于职工的范畴，包括通过企业与劳务中介公司签订用工合同而向企业提供服务的人员。

短期薪酬，是指企业在职工提供相关服务的年度报告间结束后 12 个月内需要全部予以支付的职工薪酬，因解除与职工的劳动关系给予的补偿除外。短期薪酬具体包括：职工工资、奖金、津贴和补贴，职工福利费，医疗保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费，住房公积金，工会经费和职工教育经费，短期带薪缺勤，短期利润分享计划，非货币性福利以及其他短期薪酬。

离职后福利，是指企业为获得职工提供的服务而在职工退休或与企业解除劳动关系后，提供的各种形式的报酬和福利，属于短期薪酬和辞退福利的除外。企业应当将离职后福利计划分类为设定提存计划和设定受益计划。离职后福利计划，是指企业与职工就离职后福利达成的协议，或者企业为向职工提供离职后福利制定的规章或办法等。其中，设定提存计划，是指向独立的基金缴存固定费用后，企业不再承担进一步支付义务的离职后福利计划；设定受益计划，是指除设定提存计划以外的离职后福利计划。

辞退福利，是指企业在职工劳动合同到期之前解除与职工的劳动关系，或者为鼓励职工自愿接受裁减而给予职工的补偿。

其他长期职工福利，是指除短期薪酬、离职后福利、辞退福利之外所有的职工薪酬，包括长期带薪缺勤、长期残疾福利、长期利润分享计划等。

二、应付职工薪酬的科目设置

企业应当设置“应付职工薪酬”科目，核算应付职工薪酬的计提、结算、使用等情况。

“应付职工薪酬”科目应当按照“工资、奖金、津贴和补贴”、“职工福利费”、“非货币性福利”、“社会保险费”、“住房公积金”、“工会经费和职工教育经费”、“带薪缺勤”、“利润分享计划”、“设定提存计划”、“设定受益计划义务”、“辞退福利”等职工薪酬项目设置明细账进行明细核算。

三、短期薪酬的核算

企业应当在职工为其提供服务的会计期间，将实际发生的短期薪酬确认为负债，并计入当期损益，其他会计准则要求或允许计入资产成本的除外。

（一）货币性职工薪酬

1. 职工工资、奖金、津贴和补贴等。

企业发生职工工资、奖金、津贴和补贴等货币性职工薪酬，应当在职工为其提供

服务的会计期间，将实际发生的职工工资、奖金、津贴和补贴等，根据职工提供服务的受益对象，计入当期损益或相关资产成本，同时确认为应付职工薪酬。

2. 职工福利费。

企业发生的职工福利费，应当在实际发生时根据实际发生额，计入当期损益或相关资产成本，同时确认为应付职工薪酬。

3. 国家规定计提标准的职工薪酬。

对于国家规定了计提基础和计提比例的医疗保险费、工伤保险费、生育保险费等社会保险费和住房公积金，以及按规定提取的工会经费和职工教育经费，企业应当在职工为其提供服务的会计期间，根据规定的计提基础和计提比例计算确定相应的职工薪酬金额，计入当期损益或相关资产成本，同时确认为应付职工薪酬。

4. 短期带薪缺勤。

短期带薪缺勤，是指职工虽然缺勤但企业仍向其支付报酬的安排，包括年休假、病假、婚假、产假、丧假、探亲假等。对于职工带薪缺勤，企业应当根据其性质及职工享有的权利，分为累积带薪缺勤和非累积带薪缺勤两类。企业应当在职工提供服务从而增加了其未来享有的带薪缺勤权利时，确认与累积带薪缺勤相关的职工薪酬，并以累积未行使权利而增加的预期支付金额计量。企业应当在职工实际发生缺勤的会计期间确认与非累积带薪缺勤相关的职工薪酬。企业应根据计算确定的带薪缺勤的金额，计入当期损益或相关资产成本，同时确认为应付职工薪酬。

5. 短期利润分享计划。

短期利润分享计划，是指因职工提供服务而与职工达成的基于利润或其他经营成果提供薪酬的协议。短期利润分享计划同时满足特定条件的，企业应当确认相关的应付职工薪酬，应根据计算确定的短期利润分享计划的金额，计入当期损益或相关资产成本，同时确认为应付职工薪酬。

（二）非货币性职工薪酬

企业向职工提供职工福利费为非货币性福利的，应当按照公允价值计量。

企业以自产的产品作为非货币性福利提供给职工的，应当按照产品的公允价值和相关税费确定计入当期损益或相关资产成本的职工薪酬，相关收入的确认、销售成本的结转以及相关税费的处理，与企业正常商品销售的会计处理相同。

企业以外购的商品作为非货币性福利提供给职工的，应当按照该商品的公允价值和相关税费确定职工薪酬的金额，并计入当期损益或相关资产成本。

（三）发放职工薪酬的核算

企业按照有关规定以货币资金支付职工薪酬，应确认应付职工薪酬和货币资金的减少。

企业以自产产品作为职工福利费发放给职工时，应按照已计入成本费用的职工薪酬转销应付职工薪酬，确认主营业务收入，涉及增值税销项税额的，还应进行相应的处理，同时结转产品成本。

四、设定提存计划的核算

对于设定提存计划，企业应当根据在资产负债表日为换取职工在会计期间提供的服务而应向单独主体缴存的提存金，确认为应付职工薪酬，并计入当期损益或相关资产成本。

第四节 应交税费

一、应交税费的内容

企业根据税法规定应交纳的各种税费包括：增值税、消费税、城市维护建设税、资源税、所得税、土地增值税、房产税、车船税、城镇土地使用税、教育费附加、矿产资源补偿费、印花税、耕地占用税等。

企业应通过“应交税费”科目，总括反映各种税费的交纳情况。企业交纳的印花税、耕地占用税等不需要预计应交数的税金，不通过“应交税费”科目核算。

二、应交增值税

（一）应交增值税概述

增值税是以商品（含应税劳务、应税行为）在流通过程中实现的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。按照我国现行增值税制度的规定，在我国境内销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产和不动产以及进口货物的企业、单位和个人为增值税的纳税人。其中，“服务”包括交通运输服务、建筑服务、邮政服务、电信服务、金融服务、现代服务、生活服务。

根据经营规模大小及会计核算水平的健全程度，增值税纳税人分为一般纳税人和小规模纳税人。计算增值税的方法分为一般计税方法和简易计税方法。

一般纳税人是指年应税销售额超过财政部、国家税务总局规定标准的增值税纳税人。小规模纳税人是指年税销售额未超过规定标准，并且会计核算不健全，不能够提供准确税务资料的增值税纳税人。

增值税的一般计税方法，是先按当期销售额和适用的税率计算出销项税额，然后以该销项税额对当期购进项目支付的税款（即进项税额）进行抵扣，从而间接计算出当期的应纳税额。应纳税额的计算公式：

$$\text{应纳税额} = \text{当期销项税额} - \text{当期进项税额}$$

公式中的“当期销项税额”是指纳税人当期销售货物、提供应税劳务、发生应税行为时按照销售额和增值税税率计算并收取的增值税税额。其中，销售额是指纳税人销售货物、提供应税劳务、发生应税行为向购买方收取的全部价款和价外费用，但是不包括收取的销项税额。当期销项税额的计算公式：

$$\text{销项税额} = \text{销售额} \times \text{增值税税率}$$

公式中的“当期进项税额”是指纳税人购进货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或者不动产，支付或者负担的增值税税额。下列进项税额准予从销项税额中抵扣：（1）从销售方取得的增值税专用发票（含税控机动车销售统一发票，下同）上注明的增值税税额；（2）从海关进口增值税专用缴款书上注明的增值税税额；（3）购进农产品，除取得增值税专用发票或者海关进口增值税专用缴款书外，按照农产品收购发票或者销售发票上注明的农产品买价和11%的扣除率计算的进项税额；（4）从境外单位或者个人购进服务、无形资产或者不动产，自税务机关或者扣缴义务人取得的解缴税款的完税凭证上注明的增值税税额；（5）一般纳税人支付的道路、桥、闸通行费，凭取得的通行费发票上注明的收费金额和规定的方法计算的可抵扣的增值税进项税额。

当期销项税额小于当期进项税额不足抵扣时，其不足部分可以结转下期继续抵扣。

增值税的简易计税方法是按照销售额与征收率的乘积计算应纳税额，不得抵扣进项税额。应纳税额的计算公式：

$$\text{应纳税额} = \text{销售额} \times \text{征收率}$$

公式中的销售额不包括其应纳税额，如果纳税人采用销售额和应纳税额合并定价方法的，应按照公式“销售额 = 含税销售额 ÷ (1 + 征收率)”还原为不含税销售额计算。

增值税一般纳税人计算增值税大多采用一般计税方法；小规模纳税人一般采用简易计税方法；一般纳税人销售服务、无形资产或者不动产，符合规定的，可以采用简易计税方法。

采用简易计税方法的增值税征收率为3%，财政部和国家税务总局另有规定的除外。

（二）一般纳税人的账务处理

为了核算企业应交增值税的发生、抵扣、交纳、退税及转出等情况，增值税一般纳税人应当在“应交税费”科目下设置“应交增值税”、“未交增值税”、“预交增值税”、“待抵扣进项税额”、“待认证进项税额”、“待转销项税额”、“增值税留抵税额”、“简易计税”、“转让金融商品应交增值税”、“代扣代缴增值税”等明细科目。

“应交增值税”明细科目通常设置以下专栏：“进项税额”、“销项税额抵减”、“已交税金”、“转出未交增值税”、“转出多交增值税”、“减免税款”、“出口抵减内销产品应纳税额”、“销项税额”、“出口退税”、“进项税额转出”。

一般纳税人账务处理的内容包括：取得货物、接受应税劳务和应税行为；销售货物、提供应税劳务、发生应税行为；交纳增值税；月末转出多交增值税和未交增值税。

（三）小规模纳税人的账务处理

小规模纳税人核算增值税采用简化的方法，即购进货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或不动产，取得增值税专用发票上注明的增值税，一律不予抵扣，直接计入相关成本费用或资产。小规模纳税人销售货物、加工修理修配劳务、服务、无形资产或不动产时，按照不含税的销售额和规定的增值税征收率计算应缴纳的增值税（即应纳税额），但不得开具增值税专用发票。

一般来说，小规模纳税人采用销售额和应纳税额合并定价的方法并向客户结算款项，销售货物或提供应税劳务后，应进行价税分离，确定不含税的销售额。不含税的销售额计算公式：

$$\text{不含税销售额} = \text{含税销售额} \div (1 + \text{征收率})$$

$$\text{应纳税额} = \text{不含税销售额} \times \text{征收率}$$

小规模纳税人进行账务处理时，只需在“应交税费”科目下设置“应交增值税”明细科目，该明细科目不再设置增值税专栏。

三、应交消费税

企业应在“应交税费”科目下设置“应交消费税”明细科目，核算应交消费税的发生、交纳情况。

四、其他应交税费

其他应交税费是指除上述应交税费以外的其他各种应上交国家的税费，包括应交资源税、应交城市维护建设税、应交土地增值税、应交所得税、应交房产税、应交土地使用税、应交车船税、应交教育费附加、应交矿产资源补偿费、应交个人所得税等。

企业应当在“应交税费”科目下设置相应的明细科目进行核算。

第四章 所有者权益

[基本要求]

- (一) 掌握实收资本的核算
- (二) 掌握资本公积的来源及核算
- (三) 掌握留存收益的核算
- (四) 熟悉利润分配的内容
- (五) 熟悉盈余公积和未分配利润的概念及内容

[考试内容]

所有者权益是企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益。公司所有者权益又称为股东权益。所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等，通常由实收资本（或股本）、资本公积（含资本溢价或股本溢价、其他资本公积）、盈余公积和未分配利润构成。其中，盈余公积和未分配利润又合称为留存收益，反映企业历年实现的净利润留存于企业的部分。

第一节 实收资本

一、实收资本的内容

实收资本是企业按照章程规定或合同、协议约定，接受投资者投入企业的资本。实收资本的构成比例或股东的股权比例，是确定所有者在企业所有者权益中份额的基础，也是企业进行利润或股利分配的主要依据。

我国《公司法》规定，股东可以用货币出资，也可以用实物、知识产权、土地使用权等可以用货币估价并可以依法转让的非货币财产作价出资；但是，法律、行政法规规定不得作为出资的财产除外。企业应当对作为出资的非货币财产评估作价，核实财产，不得高估或者低估作价。法律、行政法规对评估作价有规定的，从其规定。全体股东的货币出资金额不得低于有限责任公司注册资本的30%。不论以何种方式出资，投资者如在投资过程中违反投资合约或协议约定，不按规定如期缴足出资额，企业可以依法追究投资者的违约责任。

二、实收资本的核算

除股份有限公司外，其他企业应设置“实收资本”科目，核算投资者投入资本的增减变动情况。

股份有限公司应设置“股本”科目核算公司实际发行股票的面值总额。

（一）接受现金资产投资

企业接受现金资产投资时，应以实际收到的金额或存入企业开户银行的金额，借记“银行存款”等科目，按投资合同或协议约定的投资者在企业注册资本中所占份额的部分，贷记“实收资本”科目，企业实际收到或存入开户银行的金额超过投资者在企业注册资本中所占份额的部分，贷记“资本公积——资本溢价”科目。

股份有限公司发行股票收到现金资产时，借记“银行存款”等科目，按每股股票面值和发行股份总额的乘积计算的金额，贷记“股本”科目，实际收到的金额与该股本之间的差额，贷记“资本公积——股本溢价”科目。

股份有限公司发行股票发生的手续费、佣金等交易费用，应从溢价中抵扣，冲减资本公积（股本溢价）。

（二）接受非现金资产投资

企业接受固定资产、无形资产等非现金资产投资时，应按投资合同或协议约定的价值（不公允的除外）作为固定资产、无形资产的入账价值，按投资合同或协议约定的投资者在企业注册资本或股本中所占份额的部分作为实收资本或股本入账，投资合同或协议约定的价值（不公允的除外）超过投资者在企业注册资本或股本中所占份额的部分，计入资本公积。

（三）实收资本（或股本）变动

企业按规定接受投资者追加投资时，核算原则与投资者初次投入时相同。

企业采用资本公积或盈余公积转增资本时，应按转增的资本金额确认实收资本或股本。用资本公积转增资本时，借记“资本公积——资本溢价（或股本溢价）”科目，贷记“实收资本”（或“股本”）科目。用盈余公积转增资本时，借记“盈余公积”科目，贷记“实收资本”（或“股本”）科目。用资本公积或盈余公积转增资本时，应按原投资者各自出资比例计算确定各投资者相应增加的出资额。

企业按法定程序报经批准减少注册资本的，按减少的注册资本金额减少实收资本。股份有限公司采用收购本公司股票方式减资的，按股票面值和注销股数计算的股票面值总额，借记“股本”科目，按注销库存股的账面余额，贷记“库存股”科目，按其差额，借记“资本公积——股本溢价”科目。股本溢价不足冲减的，应借记“盈余公积”、“利润分配——未分配利润”科目。如果购回股票支付的价款低于面值总额的，应按股票面值总额，借记“股本”科目，按所注销的库存股账面余额，贷记“库存股”科目，按其差额，贷记“资本公积——股本溢价”科目。

第二节 资本公积

一、资本公积的来源

资本公积是指企业收到投资者出资额超出其在注册资本（或股本）中所占份额的部分，以及其他资本公积等。资本公积包括资本溢价（或股本溢价）和其他资本公

积等。

形成资本溢价（或股本溢价）的原因有溢价发行股票、投资者超额缴入资本等。

其他资本公积是指除资本溢价（或股本溢价）、净损益、其他综合收益和利润分配以外所有者权益的其他变动。比如企业的长期股权投资采用权益法核算时，因被投资单位除净损益、其他综合收益以及利润分配以外所有者权益的其他变动（主要包括被投资单位接受其他股东的资本性投入，被投资单位发行可分离交易的可转债中包含的权益成分，以权益结算的股份支付、其他股东对被投资单位增资导致投资方持股比例变动等），投资企业按应享有份额而增加或减少的资本公积，直接计入投资企业所有者权益（资本公积——其他资本公积）。

此外，企业根据国家有关规定实行股权激励的，如果在等待期内取消了授予的权益工具，企业应在进行权益工具加速行权处理时，将剩余等待期内应确认的金额立即计入当期损益，并同时确认资本公积（其他资本公积）。企业集团（由母公司和其全部子公司构成）内发生的股份支付交易，如结算企业是接受服务企业的投资者，应当按照授予日权益工具的公允价值或应承担负债的公允价值确认为对接受服务企业的长期股权投资，同时确认资本公积（其他资本公积）或负债。

二、资本公积的账务处理

企业应通过“资本公积”科目核算资本公积的增减变动情况，并分别“资本溢价（股本溢价）”、“其他资本公积”进行明细核算。

经股东大会或类似机构决议，用资本公积转增资本时，应冲减资本公积（资本溢价或股本溢价）。

第三节 留存收益

一、留存收益概述

留存收益是指企业从历年实现的利润中提取或形成的留存于企业的内部积累，包括盈余公积和未分配利润两类。

1. 利润分配。

利润分配是指企业根据国家有关规定和企业章程、投资者协议等，对企业当年可供分配的利润所进行的分配。

利润分配的顺序依次是：（1）提取法定盈余公积；（2）提取任意盈余公积；（3）向投资者分配利润。

2. 盈余公积。

盈余公积是指企业按照有关规定从净利润中提取的积累资金。公司制企业的盈余公积包括法定盈余公积和任意盈余公积。法定盈余公积是指企业按照规定的比例从净利润中提取的盈余公积。任意盈余公积是指企业按照股东会或股东大会决议从净利润中提取的盈余公积。

企业提取的盈余公积经批准可用于弥补亏损、转增资本或发放现金股利或利润等。

3. 未分配利润。

未分配利润是指企业实现的净利润经过弥补亏损、提取盈余公积和向投资者分配利润后留存在企业的、历年结存的利润。相对于所有者权益的其他部分来说，企业对于未分配利润的使用有较大的自主权。

二、留存收益的账务处理

按照《公司法》有关规定，公司制企业应按照净利润（减弥补以前年度亏损，下同）的10%提取法定盈余公积。非公司制企业法定盈余公积的提取比例可超过净利润的10%。法定盈余公积累计额已达注册资本的50%时可以不再提取。值得注意的是，如果以前年度未分配利润有盈余（即年初未分配利润余额为正数），在计算提取法定盈余公积的基数时，不应包括企业年初未分配利润；如果以前年度有亏损（即年初未分配利润余额为负数），应先弥补以前年度亏损再提取盈余公积。

公司制企业可根据股东会或股东大会的决议从净利润中提取任意盈余公积。非公司制企业经类似权力机构批准，也可提取任意盈余公积。法定盈余公积和任意盈余公积的区别在于其各自计提的依据不同，前者以国家的法律法规为依据；后者由企业的权力机构自行决定。

第五章 收入、费用和利润

[基本要求]

- (一) 掌握销售商品收入金额的确定
- (二) 掌握销售商品收入的账务处理
- (三) 掌握完工百分比法确认提供劳务收入的账务处理
- (四) 掌握让渡资产使用权的使用费收入的账务处理
- (五) 掌握营业成本的组成内容及核算
- (六) 掌握税金及附加的内容及核算
- (七) 掌握期间费用的内容及核算
- (八) 掌握利润的构成及其主要内容
- (九) 掌握营业外收入、营业外支出的核算内容及账务处理
- (十) 掌握应交所得税、所得税费用的计算及账务处理
- (十一) 掌握本年利润的结转方法及账务处理
- (十二) 熟悉销售商品收入的确认条件
- (十三) 熟悉劳务开始并完成于同一会计期间、劳务的开始和完成分属不同会计期间等情况下提供劳务收入的确认原则
- (十四) 熟悉让渡资产使用权的使用费收入的确认和计量原则

[考试内容]

第一节 收 入

收入是指企业在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入，具有以下特点：第一，收入是企业在日常活动中形成的经济利益的总流入；第二，收入会导致企业所有者权益的增加；第三，收入与所有者投入资本无关。

收入按企业从事日常活动的性质分为：销售商品收入、提供劳务收入、让渡资产使用权收入。收入按企业经营业务的主次分为：主营业务收入、其他业务收入。

一、销售商品收入

(一) 销售商品收入的确认

销售商品收入同时满足下列条件的，才能予以确认：

1. 企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方。

2. 企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施有效控制。

3. 相关的经济利益很可能流入企业。

4. 收入的金额能够可靠地计量。

5. 相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

（二）一般销售商品业务收入的账务处理

在进行销售商品的会计处理时，首先要考虑销售商品收入是否符合收入确认条件。符合收入准则所规定的五项确认条件的，企业应确认收入，并结转相关销售成本。企业判断销售商品收入满足确认条件的，应当提供确凿的证据。

企业销售商品在满足收入确认条件时，应当按照已收或应收合同或协议价款的公允价值确定销售商品收入金额。通常情况下，购货方已收或应收的合同或协议价款即为其公允价值，应当以此确定销售商品收入的金额。

企业销售商品所实现的收入以及结转的相关销售成本，通过“主营业务收入”、“主营业务成本”等科目核算。

（三）已经发出但不符合销售商品收入确认条件的商品的账务处理

如果企业售出商品不符合销售商品收入确认的五项条件，不应确认收入。

为了单独反映已经发出但尚未确认销售收入的商品成本，企业应增设“发出商品”科目。“发出商品”科目核算一般销售方式下已经发出但尚未确认收入的商品成本。

尽管发出的商品不符合收入确认条件，但如果销售该商品的纳税义务已经发生，如已经开出增值税专用发票，则应确认应交的增值税销项税额。借记“应收账款”等科目，贷记“应交税费——应交增值税（销项税额）”或“应交税费——简易计税”科目。如果纳税义务没有发生，则不需要进行上述处理。

（四）商业折扣、现金折扣和销售折让的账务处理

企业销售商品收入的金额通常按照从购货方已收或应收的合同或协议价款确定。在确定销售商品收入的金额时，应注意区分商业折扣、现金折扣和销售折让及其不同的账务处理方法。具体内容如下：

1. 商业折扣。

商业折扣是指企业为促进商品销售而给予的价格扣除。企业销售商品涉及商业折扣的，应当按照扣除商业折扣后的金额确定销售商品收入金额。

2. 现金折扣。

现金折扣是指债权人为了鼓励债务人在规定的期限内付款而向债务人提供的债务扣除。现金折扣一般用符号“折扣率/付款期限”表示。

企业销售商品涉及现金折扣的，应当按照扣除现金折扣前的金额确定销售商品收入金额。现金折扣在实际发生时计入当期财务费用。

在计算现金折扣时，应注意销售方式是按不包含增值税的价款提供现金折扣，还是按包含增值税的价款提供现金折扣，两种情况下购买方享有的折扣金额不同。

3. 销售折让。

销售折让是企业因售出商品质量不符合要求等原因而在售价上给予的减让。销售

折让如发生在确认销售收入之前，则应在确认销售收入时直接按扣除销售折让后的金额确认；已确认销售收入的售出商品发生销售折让，且不属于资产负债表日后事项的，应在发生时冲减当期销售商品收入，如按规定允许扣减增值税税额的，还应冲减已确认的应交增值税销项税额。

（五）销售退回的账务处理

企业售出的商品由于质量、品种不符合要求等原因而发生的销售退回，应当分别不同情况进行会计处理：

1. 尚未确认销售收入的售出商品发生销售退回的，应将已记入“发出商品”科目金额的商品成本金额转入“库存商品”科目，借记“库存商品”科目，贷记“发出商品”科目。

2. 已确认销售商品收入的售出商品发生销售退回的，除属于资产负债表日后事项外，一般应在发生时冲减当期销售商品收入，同时冲减当期销售商品成本。如按规定允许扣减增值税税额的，应同时扣减已确认的应交增值税销项税额。如该项销售退回已发生现金折扣，应同时调整相关财务费用的金额。

（六）采用预收款方式销售商品的账务处理

预收款销售商品是购买方在商品尚未收到前按合同或协议约定分期付款，销售方在收到最后一笔款项时才交货的销售方式。在预收款销售方式下，销售方直到收到最后一笔款项才将商品交付购货方，表明商品所有权上的主要风险和报酬只有在收到最后一笔款项时才转移给购货方，销售方通常应在发出商品时确认收入，在此之前预收的货款应确认为预收账款。

（七）采用支付手续费方式委托代销商品的账务处理

在采用支付手续费委托代销方式下，委托方在发出商品时，商品所有权上的主要风险和报酬并未转移给受托方，委托方在发出商品时通常不应确认销售商品收入，而应在收到受托方开出的代销清单时确认为销售商品收入，同时将应支付的代销手续费计入销售费用；受托方应在代销商品销售后，按合同或协议约定的方式计算确定代销手续费，确认劳务收入。

采取支付手续费方式代销商品的，委托方已经发出但尚未确认销售收入的商品成本可通过“委托代销商品”科目核算。

受托方可通过“受托代销商品”、“受托代销商品款”或“应付账款”等科目，对受托代销商品进行核算。确认代销手续费收入时，借记“受托代销商品款”科目，贷记“其他业务收入”等科目。

（八）销售材料等存货的账务处理

企业在日常活动中还可能发生对外销售不需用的原材料、随同商品对外销售单独计价的包装物等业务。企业销售原材料、包装物等存货也视同商品销售，其收入确认和计量原则比照商品销售。企业销售原材料、包装物等存货实现的收入通过“其他业务收入”科目核算，结转的相关成本通过“其他业务成本”科目核算。

二、提供劳务收入

企业对外提供劳务所实现的收入以及结转的相关成本，如属于企业的主营业务，

应通过“主营业务收入”、“主营业务成本”等科目核算；如属于主营业务以外的其他经营活动，应通过“其他业务收入”、“其他业务成本”等科目核算。企业对外提供劳务发生的支出一般先通过“劳务成本”科目给予归集，待确认为费用时，再由“劳务成本”科目转入“主营业务成本”或“其他业务成本”科目。

（一）在同一会计期间内开始并完成的劳务的账务处理

对于一次就能完成的劳务，企业应在提供劳务完成时按确定的收入金额，借记“应收账款”、“银行存款”等科目，贷记“主营业务收入”等科目；同时，按提供劳务所发生的相关支出，借记“主营业务成本”等科目，贷记“银行存款”等科目。

对于持续一段时间但在同一会计期间内开始并完成的劳务，企业应在为提供劳务发生相关支出时，借记“劳务成本”科目，贷记“银行存款”、“应付职工薪酬”、“原材料”等科目。劳务完成确认劳务收入时，按确定的收入金额，借记“应收账款”、“银行存款”等科目，贷记“主营业务收入”等科目；同时，结转相关劳务成本，借记“主营业务成本”等科目，贷记“劳务成本”科目。

（二）劳务的开始和完成分属不同的会计期间的账务处理

1. 提供劳务交易结果能够可靠估计。

如劳务的开始和完成分属不同的会计期间，且企业在资产负债表日提供劳务交易结果能够可靠估计的，应采用完工百分比法确认提供劳务收入。同时满足下列条件的，为提供劳务交易的结果能够可靠估计：（1）收入的金额能够可靠地计量；（2）相关的经济利益很可能流入企业；（3）交易的完工进度能够可靠地确定；（4）交易中已发生和将发生的成本能够可靠地计量。

2. 提供劳务交易结果不能可靠估计。

如劳务的开始和完成分属不同的会计期间，且企业在资产负债表日提供劳务交易结果不能可靠估计的，即不能同时满足上述四个条件的，不能采用完工百分比法确认提供劳务收入。此时，企业应当正确预计已经发生的劳务成本能否得到补偿，分别下列情况处理：（1）已经发生的劳务成本预计全部能够得到补偿，应按已收或预计能够收回的金额确认提供劳务收入，并结转已经发生的劳务成本。（2）已经发生的劳务成本预计部分能够得到补偿的，应按能够得到部分补偿的劳务成本金额确认提供劳务收入，并结转已经发生的劳务成本。（3）已经发生的劳务成本预计全部不能得到补偿的，应将已经发生的劳务成本计入当期损益（主营业务成本或其他业务成本），不确认提供劳务收入。

三、让渡资产使用权收入

让渡资产使用权收入主要指让渡无形资产等资产使用权的使用费收入。

（一）让渡资产使用权收入的确认和计量

让渡资产使用权的使用费收入同时满足下列条件的，才能予以确认：

1. 相关的经济利益很可能流入企业。
2. 收入的金额能够可靠地计量。

（二）让渡资产使用权收入的账务处理

企业让渡资产使用权的使用费收入，一般通过“其他业务收入”科目核算；所让渡资产计提的摊销额等，一般通过“其他业务成本”科目核算。

第二节 费用

费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。费用包括企业日常活动所产生的经济利益的总流出，主要指企业为取得营业收入进行产品销售等营业活动所发生的企业货币资金的流出，具体包括营业成本、税金及附加和期间费用。企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用，应当在确认销售商品收入、提供劳务收入等时，将已销售商品、已提供劳务的成本等计入当期损益。营业成本包括主营业务成本、其他业务成本。期间费用是指企业日常活动发生的不能计入特定核算对象的成本，而应计入发生当期损益的费用。期间费用发生时直接计入当期损益。期间费用包括销售费用、管理费用和财务费用。

一、营业成本

营业成本是指企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用，应当在确认销售商品收入、提供劳务收入等时，将已销售商品、已提供劳务的成本等计入当期损益。营业成本包括主营业务成本和其他业务成本。

（一）主营业务成本

主营业务成本是指企业销售商品、提供劳务等经常性活动所发生的成本。企业一般在确认销售商品、提供劳务等主营业务收入时，或在月末，将已销售商品、已提供劳务的成本转入主营业务成本。企业应当设置“主营业务成本”科目，按主营业务的种类进行明细核算，用于核算企业因销售商品、提供劳务或让渡资产使用权等日常活动而发生的实际成本，借记该科目，贷记“库存商品”、“劳务成本”等科目。期末，将主营业务成本的余额转入“本年利润”科目，借记“本年利润”，贷记该科目，结转后，“主营业务成本”科目无余额。

（二）其他业务成本

其他业务成本是指企业确认的除主营业务活动以外的其他日常经营活动所发生的支出。其他业务成本包括销售材料的成本、出租固定资产的折旧额、出租无形资产的摊销额、出租包装物的成本或摊销额等。采用成本模式计量投资性房地产的，其投资性房地产计提的折旧额或摊销额，也构成其他业务成本。

企业应当设置“其他业务成本”科目，核算企业确认的除主营业务活动以外的其他日常经营活动所发生的支出。

二、税金及附加

税金及附加是指企业经营活动应负担的相关税费，包括消费税、城市维护建设税、教育费附加、资源税、房产税、城镇土地使用税、车船税、印花税等。

企业应当设置“税金及附加”科目，核算企业经营活动发生的消费税、城市维护建设税、教育费附加、资源税、房产税、城镇土地使用税、车船税、印花税等相关税费。

三、期间费用

（一）期间费用的概述

期间费用是指企业日常活动发生的不能计入特定核算对象的成本，而应计入发生当期损益的费用。

期间费用是企业日常活动中所发生的经济利益的流出。之所以不计入特定的成本核算对象，主要是因为期间费用是企业为组织和管理整个经营活动所发生的费用，与可以确定特定成本核算对象的材料采购、产成品生产等没有直接关系，因而期间费用不计入有关核算对象的成本，而是直接计入当期损益。

期间费用包含以下两种情况：一是企业发生的支出不产生经济利益，或者即使产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的，应当在发生时确认为费用，计入当期损益。二是企业发生的交易或者事项导致其承担了一项负债，而又不确认为一项资产的，应当在发生时确认为费用计入当期损益。

（二）期间费用的账务处理

期间费用包括销售费用、管理费用和财务费用。

1. 销售费用。

销售费用是指企业销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用，包括企业在销售商品过程中发生的保险费、包装费、展览费和广告费、商品维修费、预计产品质量保证损失、运输费、装卸费以及为销售本企业商品而专设的销售机构（含销售网点、售后服务网点等）的职工薪酬、业务费、折旧费等经营费用。企业发生的与专设销售机构相关的固定资产修理费用等后续支出也属于销售费用。

销售费用是与企业销售商品活动有关的费用，但不包括销售商品本身的成本和劳务成本。销售的商品的成本、提供的劳务的成本属于主营业务成本。

企业应通过“销售费用”科目，核算销售费用的发生和结转情况。

2. 管理费用。

管理费用是指企业为组织和管理生产经营发生的各种费用，包括企业在筹建期间内发生的开办费、董事会和行政管理部门在企业的经营管理中发生的以及应由企业统一负担的公司经费（包括行政管理部门职工薪酬、物料消耗、低值易耗品摊销、办公费和差旅费等）、行政管理部门负担的工会经费、董事会费（包括董事会成员津贴、会议费和差旅费等）、聘请中介机构费、咨询费（含顾问费）、诉讼费、业务招待费、技术转让费、矿产资源补偿费、研究费用、排污费等。企业生产车间（部门）和行政管理部门发生的固定资产修理费用等后续支出，也作为管理费用核算。

企业应设置“管理费用”科目，核算管理费用的发生和结转情况。

商品流通企业管理费用不多的，可不设本科目，相关核算内容可并入“销售费用”科目核算。

3. 财务费用。

财务费用是指企业为筹集生产经营所需资金等而发生的筹资费用，包括利息支出（减利息收入）、汇兑损益以及相关的手续费、企业发生的现金折扣等。

企业应通过“财务费用”科目，核算财务费用的发生和结转情况。

第三节 利 润

一、利润的构成

利润是指企业在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等。

未计入当期利润的利得和损失扣除所得税影响后的净额计入其他综合收益项目。净利润与其他综合收益的合计金额为综合收益总额。

利得是指由企业非日常活动所形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的流入。

损失是指由企业非日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的经济利益的流出。

与利润相关的计算公式主要如下：

（一）营业利润

$$\begin{aligned} \text{营业利润} = & \text{营业收入} - \text{营业成本} - \text{税金及附加} - \text{销售费用} - \text{管理费用} - \text{财务费用} \\ & - \text{资产减值损失} + \text{公允价值变动收益} (- \text{公允价值变动损失}) \\ & + \text{投资收益} (- \text{投资损失}) + \text{其他收益} \end{aligned}$$

其中：

营业收入是指企业经营业务所确认的收入总额，包括主营业务收入和其他业务收入。

营业成本是指企业经营业务所发生的实际成本总额，包括主营业务成本和其他业务成本。

资产减值损失是指企业计提各项资产减值准备所形成的损失。

公允价值变动收益（-损失）是指企业交易性金融资产等公允价值变动形成的应计入当期损益的利得（-损失）。

投资收益（-损失）是指企业以各种方式对外投资所取得的收益（-发生的损失）。

其他收益主要是指与企业日常活动相关，除冲减相关成本费用以外的政府补助。

（二）利润总额

$$\text{利润总额} = \text{营业利润} + \text{营业外收入} - \text{营业外支出}$$

其中：

营业外收入是指企业发生的与其日常活动无直接关系的各项利得。

营业外支出是指企业发生的与其日常活动无直接关系的各项损失。

（三）净利润

$$\text{净利润} = \text{利润总额} - \text{所得税费用}$$

其中，所得税费用是指企业确认的应从当期利润总额中扣除的所得税费用。

二、营业外收支

（一）营业外收入

1. 营业外收入核算的内容。

营业外收入是指企业确认的与其日常活动无直接关系的各项利得，主要包括非流动资产处置利得、盘盈利得、捐赠利得等。

2. 营业外收入的账务处理。

企业应通过“营业外收入”科目，核算营业外收入的取得及结转情况。

（二）营业外支出

1. 营业外支出的核算内容。

营业外支出是指企业发生的与其日常活动无直接关系的各项损失，主要包括非流动资产处置损失、公益性捐赠支出、盘亏损失、非常损失、罚款支出等。

2. 营业外支出的账务处理。

企业应通过“营业外支出”科目，核算营业外支出的发生及结转情况。该科目可按营业外支出项目进行明细核算。

三、所得税费用

企业的所得税费用包括当期所得税和递延所得税两个部分，其中，当期所得税是指当期应交所得税。

（一）应交所得税的计算

应交所得税是指企业按照企业所得税法规定计算确定的针对当期发生的交易和事项，应缴纳给税务部门的所得税金额，即当期应交所得税。应纳税所得额是在企业税前会计利润（即利润总额）的基础上调整确定的，计算公式为：

$$\text{应纳税所得额} = \text{税前会计利润} + \text{纳税调整增加额} - \text{纳税调整减少额}$$

纳税调整增加额主要包括企业所得税法规定允许扣除项目中，企业已计入当期费用但超过税法规定扣除标准的金额（如超过企业所得税法规定标准的职工福利费、工会经费、职工教育经费、业务招待费、公益性捐赠支出、广告费和业务宣传费等），以及企业已计入当期损失但企业所得税法规定不允许扣除项目的金额（如税收滞纳金、罚金、罚款）。

纳税调整减少额主要包括按企业所得税法规定允许弥补的亏损和准予免税的项目，如前5年内未弥补亏损和国债利息收入等。

企业当期应交所得税的计算公式为：

$$\text{应交所得税} = \text{应纳税所得额} \times \text{所得税税率}$$

（二）所得税费用的账务处理

企业根据会计准则的规定，计算确定的当期所得税和递延所得税之和，即为应从当期利润总额中扣除的所得税费用。即：

$$\text{所得税费用} = \text{当期所得税} + \text{递延所得税}$$

其中，递延所得税 = (递延所得税负债的期末余额 - 递延所得税负债的期初余额) - (递延所得税资产的期末余额 - 递延所得税资产的期初余额)

企业应通过“所得税费用”科目，核算企业所得税费用的确认及其结转情况。

四、本年利润

（一）结转本年利润的方法

会计期末结转本年利润的方法有表结法和账结法两种。

1. 表结法。

表结法下，各损益类科目每月月末只需结计出本月发生额和月末累计余额，不结转到“本年利润”科目，只有在年末时才将全年累计余额结转入“本年利润”科目。但每月月末要将损益类科目的本月发生额合计数填入利润表的本月数栏，同时将本月末累计余额填入利润表的本年累计数栏，通过利润表计算反映各期的利润（或亏损）。表结法下，年中损益类科目无需结转入“本年利润”科目，从而减少了转账环节和工作量，同时并不影响利润表的编制及有关损益指标的利用。

2. 账结法。

账结法下，每月月末均需编制转账凭证，将在账上结计出的各损益类科目的余额结转入“本年利润”科目。结转后“本年利润”科目的本月余额反映当月实现的利润或发生的亏损，“本年利润”科目的本年余额反映本年累计实现的利润或发生的亏损。账结法在各月均可通过“本年利润”科目提供当月及本年累计的利润（或亏损）额，但增加了转账环节和工作量。

（二）结转本年利润的会计处理

企业应设置“本年利润”科目，核算企业本年度实现的净利润（或发生的净亏损）。

会计期末，企业应将“主营业务收入”、“其他业务收入”、“其他收益”、“营业外收入”等科目的余额分别转入“本年利润”科目的贷方，将“主营业务成本”、“其他业务成本”、“税金及附加”、“销售费用”、“管理费用”、“财务费用”、“资产减值损失”、“营业外支出”、“所得税费用”等科目的余额分别转入“本年利润”科目的借方。企业还应将“公允价值变动损益”、“投资收益”科目的净收益转入“本年利润”科目的贷方，将“公允价值变动损益”、“投资收益”科目的净损失转入“本年利润”科目的借方。结转后“本年利润”科目如为贷方余额，表示当年实现的净利润；如为借方余额，表示当年发生的净亏损。

年度终了，企业还应将“本年利润”科目的本年累计余额转入“利润分配——未分配利润”科目。如“本年利润”为贷方余额，借记“本年利润”科目，贷记“利润分配——未分配利润”科目；如为借方余额，作相反的会计分录。结转后“本年利润”科目应无余额。

第六章 财务报表

[基本要求]

- (一) 掌握资产负债表的作用、内容、结构及其编制方法
- (二) 掌握利润表的作用、内容、结构及其编制方法
- (三) 掌握所有者权益变动表的作用、内容、结构及其编制方法
- (四) 熟悉附注的作用、主要内容

[考试内容]

第一节 资产负债表

财务报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述。一套完整的财务报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（或股东权益）变动表以及附注。本章重点介绍企业资产负债表、利润表、所有者权益（或股东权益）变动表以及附注的有关内容^①。

一、资产负债表概述

资产负债表是反映企业在某一特定日期的财务状况的报表。

通过资产负债表，可以反映企业在某一特定日期所拥有或控制的经济资源、所承担的现时义务和所有者对净资产的要求权，帮助财务报表使用者全面了解企业的财务状况、分析企业的偿债能力等情况，从而为其作出经济决策提供依据。

资产负债表主要反映资产、负债和所有者权益三方面的内容，并满足“资产 = 负债 + 所有者权益”平衡式。

(一) 资产

资产，反映由过去的交易或事项形成并由企业在某一特定日期所拥有或控制的，预期会给企业带来经济利益的资源。资产应当按照流动资产和非流动资产两大类别在资产负债表中列示，在流动资产和非流动资产类别下进一步按性质分项列示。

流动资产是指预计在一个正常营业周期中变现、出售或耗用，或者主要为交易目的而持有，或者预计在资产负债表日起一年内（含一年）变现的资产，或者自资产负债表日起一年内交换其他资产或清偿负债的能力不受限制的现金或现金等价物。资产

^① 需要说明的是，2017年以来，我国财政部修订或新发布了《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》等多项企业会计准则，对财务报表格式和编制提出了新要求，在实际执行中，企业应以财政部正式发布的财务报表格式为准。在这一过渡期，本章所使用的财务报表格式仅便于学习和理解。

负债表中列示的流动资产项目通常包括：货币资金、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、应收利息、应收股利、其他应收款、存货、持有待售的非流动资产或持有待售的处置组中的资产和一年内到期的非流动资产等。

非流动资产是指流动资产以外的资产。资产负债表中列示的非流动资产项目通常包括：以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产、长期应收款、长期股权投资、投资性房地产、固定资产、在建工程、工程物资、固定资产清理、无形资产、开发支出、长期待摊费用、递延所得税资产以及其他非流动资产等。

（二）负债

负债，反映在某一特定日期企业所承担的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债应当按照流动负债和非流动负债在资产负债表中进行列示，在流动负债和非流动负债类别下再进一步按性质分项列示。

流动负债是指预计在一个正常营业周期中清偿，或者主要为交易目的而持有，或者自资产负债表日起一年内（含一年）到期应予以清偿，或者企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上的负债。资产负债表中列示的流动负债项目通常包括：短期借款、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债、应付票据、应付账款、预收款项、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款、持有待售的处置组中的负债、一年内到期的非流动负债等。

非流动负债是指流动负债以外的负债。非流动负债项目通常包括：长期借款、应付债券、长期应付款、专项应付款、预计负债、递延收益、递延所得税负债和其他非流动负债等。

（三）所有者权益

所有者权益，是企业资产扣除负债后的剩余权益，反映企业在某一特定日期股东（投资者）拥有的净资产的总额。所有者权益一般按照实收资本、资本公积、其他综合收益、盈余公积和未分配利润分项列示。

二、资产负债表的结构

我国企业的资产负债表采用账户式结构，分为左右两方，左方为资产项目，大体按资产的流动性大小排列，流动性大的资产如“货币资金”、“以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产”等排在前面，流动性小的资产如“长期股权投资”、“固定资产”等排在后面。右方为负债及所有者权益项目，一般按要求清偿时间的先后顺序排列，“短期借款”、“应付票据”、“应付账款”等需要在一年以内或者长于一年的一个正常营业周期内偿还的流动负债排在前面，“长期借款”等在一年以上才需偿还的非流动负债排在中间，在企业清算之前不需要偿还的所有者权益项目排在后面。

账户式资产负债表中的资产各项目的合计等于负债和所有者权益各项目的合计，即资产负债表左方和右方平衡。因此，通过账户式资产负债表，可以反映资产、负债、所有者权益之间的内在关系，即“资产 = 负债 + 所有者权益”。

三、资产负债表的编制

资产负债表各项目均需填列“年初余额”和“期末余额”两栏。

资产负债表的“年初余额”栏内各项数字，应根据上年年末资产负债表的“期末余额”栏内所列数字填列。如果上年度资产负债表规定的各个项目的名称和内容与本年度不相一致，应按照本年度的规定对上年年末资产负债表各个项目的名称和数字进行调整，填入本表“年初余额”栏内。

资产负债表的“期末余额”栏主要有以下几种填列方法：

1. 根据总账科目余额填列。如“以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产”、“工程物资”、“固定资产清理”、“短期借款”、“应付票据”、“资本公积”等项目，根据“以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产”、“工程物资”、“固定资产清理”、“短期借款”、“应付票据”、“资本公积”各总账科目的余额直接填列；有些项目则需根据几个总账科目的期末余额计算填列，如“货币资金”项目，需根据“库存现金”、“银行存款”、“其他货币资金”三个总账科目的期末余额的合计数填列。

2. 根据明细账科目余额计算填列。如“应付账款”项目，需要根据“应付账款”和“预付账款”两个科目所属的相关明细科目的期末贷方余额计算填列；“应收账款”项目，需要根据“应收账款”和“预收账款”两个科目所属的相关明细科目的期末借方余额减去与应收账款有关的坏账准备贷方余额计算填列；“预付款项”项目，需要根据“应付账款”科目借方余额和“预付账款”科目借方余额减去与“预付账款”有关的坏账准备贷方余额计算填列；“预收款项”项目，需要根据“应收账款”科目贷方余额和“预收账款”科目贷方余额计算填列；“开发支出”项目，需要根据“研发支出”科目中所属的“资本化支出”明细科目期末余额计算填列；“应付职工薪酬”项目，需要根据“应付职工薪酬”科目的明细科目期末余额计算填列；“一年内到期的非流动资产”、“一年内到期的非流动负债”项目，需要根据有关非流动资产和非流动负债项目的明细科目余额计算填列；“未分配利润”项目，需要根据“利润分配”科目中所属的“未分配利润”明细科目期末余额填列。

3. 根据总账科目和明细账科目余额分析计算填列。如“长期借款”项目，需要根据“长期借款”总账科目余额扣除“长期借款”科目所属的明细科目中将在一年内到期且企业不能自主地将清偿义务展期的长期借款后的金额计算填列；“其他非流动资产”项目，应根据有关科目的期末余额减去将于一年内（含一年）收回数后的金额计算填列；“其他非流动负债”项目，应根据有关科目的期末余额减去将于一年内（含一年）到期偿还数后的金额计算填列。

4. 根据有关科目余额减去其备抵科目余额后的净额填列。如资产负债表中“应收票据”、“应收账款”、“长期股权投资”、“在建工程”等项目，应当根据“应收票据”、“应收账款”、“长期股权投资”、“在建工程”等科目的期末余额减去“坏账准备”、“长期股权投资减值准备”、“在建工程减值准备”等备抵科目余额后的净额填列。“投资性房地产”、“固定资产”项目，应当根据“投资性房地产”、“固定资产”科目的期末余额减去“投资性房地产累计折旧”、“累计折旧”、“投资性房地产减值准备”、“固

定资产减值准备”等备抵科目余额后的净额填列；“无形资产”项目，应当根据“无形资产”科目的期末余额，减去“累计摊销”、“无形资产减值准备”等备抵科目余额后的净额填列。

5. 综合运用上述填列方法分析填列。如资产负债表中的“存货”项目，需要根据“原材料”、“委托加工物资”、“周转材料”、“材料采购”、“在途物资”、“发出商品”、“材料成本差异”等总账科目期末余额的分析汇总数，再减去“存货跌价准备”科目余额后的净额填列。

第二节 利润表

一、利润表概述

利润表，又称损益表，是反映企业在一定会计期间的经营成果的报表。

通过利润表，可以反映企业在一定会计期间收入、费用、利润（或亏损）的金额和构成情况，帮助财务报表使用者全面了解企业的经营成果，分析企业的获利能力及盈利增长趋势，从而为其作出经济决策提供依据。

利润表包括的项目主要有营业收入、营业成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失、公允价值变动收益、投资收益、营业利润、营业外收入、营业外支出、利润总额、所得税费用、净利润、其他综合收益的税后净额、综合收益总额、每股收益等。

二、利润表的结构

我国企业的利润表采用多步式格式，即通过对当期的收入、费用、支出项目按性质加以归类，按利润形成的主要环节列示一些中间性利润指标，分步计算当期净损益，以便财务报表使用者理解企业经营成果的不同来源。

为了使财务报表使用者通过比较不同期间利润的实现情况，判断企业经营成果的未来发展趋势，企业需要提供比较利润表。为此，利润表还需就各项目再分为“本期金额”和“上期金额”两栏分布填列。

三、利润表的编制

我国企业利润表的主要编制步骤和内容如下：

第一步，以营业收入为基础，减去营业成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、资产减值损失，加上公允价值变动收益（或减去公允价值变动损失）、投资收益（或减去投资损失）和其他收益，计算出营业利润。

第二步，以营业利润为基础，加上营业外收入，减去营业外支出，计算出利润总额。

第三步，以利润总额为基础，减去所得税费用，即计算出净利润（或净亏损）。

第四步，以净利润（或净亏损）为基础，计算出每股收益。

第五步，以净利润（或净亏损）和其他综合收益为基础，计算出综合收益总额。

利润表各项目均需填列“本期金额”和“上期金额”两栏。其中“上期金额”栏内各项数字，应根据上年该期利润表的“本期金额”栏内所列数字填列。“本期金额”栏内各期数字，除“基本每股收益”和“稀释每股收益”项目外，应当按照相关科目的发生额分析填列。如“营业收入”项目，根据“主营业务收入”、“其他业务收入”科目的发生额分析计算填列；“营业成本”项目，根据“主营业务成本”、“其他业务成本”科目的发生额分析计算填列。

第三节 所有者权益变动表

一、所有者权益变动表的作用

通过所有者权益变动表，既可以为报表使用者提供所有者权益总量增减变动的信息，也能为其提供所有者权益增减变动的结构性信息，特别是能够让报表使用者理解所有者权益增减变动的根源。

二、所有者权益变动表的结构和主要内容

在所有者权益变动表上，企业至少应当单独列示反映下列信息的项目：（1）综合收益总额；（2）会计政策变更和差错更正的累积影响金额；（3）所有者投入资本和向所有者分配利润等；（4）提取的盈余公积；（5）实收资本或资本公积、盈余公积、未分配利润的期初和期末余额及其调节情况。

所有者权益变动表以矩阵的形式列示：一方面，列示导致所有者权益变动的交易或事项，即所有者权益变动的来源，对一定时期所有者权益的变动情况进行全面反映；另一方面，按照所有者权益各组成部分（即实收资本、资本公积、其他综合收益、盈余公积、未分配利润和库存股）列示交易或事项对所有者权益各部分的影响。

三、所有者权益变动表的编制

所有者权益变动表各项目均需填列“本年金额”和“上年金额”两栏。

所有者权益变动表“上年金额”栏内各项数字，应根据上年度所有者权益变动表“本年金额”栏内所列数字填列。上年度所有者权益变动表规定的各个项目的名称和内容同本年度不一致的，应对上年度所有者权益变动表各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整，填入所有者权益变动表的“上年金额”栏内。

所有者权益变动表“本年金额”栏内各项数字一般应根据“实收资本（或股本）”、“资本公积”、“库存股”、“其他综合收益”、“盈余公积”、“利润分配”、“以前年度损益调整”科目的发生额分析填列。

第四节 附 注

一、附注的作用

附注是对资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项

目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

通过附注与资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表列示项目的相互参照关系，以及对未能在财务报表中列示项目的说明，可以使财务报表使用者全面了解企业的财务状况、经营成果和现金流量以及所有者权益的情况。

二、附注的主要内容

附注是财务报表的重要组成部分。根据企业会计准则的规定，企业应当按照如下顺序披露附注的内容：

- （一）企业的基本情况。
- （二）财务报表的编制基础。
- （三）遵循企业会计准则的声明。
- （四）重要会计政策和会计估计。

在披露重要会计政策和会计估计时，企业应当披露重要会计政策的确定依据和财务报表项目的计量基础，以及会计估计中所采用的关键假设和不确定因素。

- （五）会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明。
- （六）报表重要项目的说明。

企业对报表重要项目的说明，应当按照资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其项目列示的顺序，采用文字和数字描述相结合的方式披露。报表重要项目的明细金额合计应当与报表项目金额相衔接。

（七）或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项。

- （八）有助于财务报表使用者评价企业管理资本的目标、政策及程序的信息。

第七章 管理会计基础

[基本要求]

- (一) 掌握管理会计概念与目标
- (二) 掌握管理会计基本指引的内容
- (三) 掌握产品成本核算的程序
- (四) 掌握产品成本核算对象的确定、成本项目的设置
- (五) 掌握各种要素费用的归集和分配
- (六) 掌握生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配
- (七) 熟悉我国管理会计体系建设的任务和措施
- (八) 熟悉管理会计应用指引
- (九) 熟悉管理会计案例库
- (十) 熟悉货币时间价值的计算
- (十一) 熟悉各种费用支出的界限
- (十二) 熟悉成本与费用的关系
- (十三) 熟悉产品成本核算的要求及账户设置
- (十四) 熟悉产品成本计算的品种法、分批法、分步法

[考试内容]

第一节 管理会计概述

一、管理会计概念与管理会计体系

管理会计工作是会计工作的重要组成部分。财政部于2014年10月印发了《关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》(以下简称《指导意见》),明确提出了全面推进管理会计体系建设的指导思想、基本原则、主要目标、主要任务和措施及工作要求。

(一) 管理会计概念与目标

管理会计是会计的重要分支,主要服务于单位(包括企业和行政事业单位,下同)内部管理需要,是通过利用相关信息,有机融合财务与业务活动,在单位规划、决策、控制和评价等方面发挥重要作用的管理活动。

管理会计的目标是通过运用管理会计工具方法,参与单位规划、决策、控制、评价活动并为之提供有用信息,推动单位实现战略规划。

（二）我国管理会计体系建设的任务和措施

中国特色的管理会计体系是一个由理论、指引、人才、信息化加咨询服务构成的“4+1”的管理会计有机系统。建设我国管理会计体系的主要任务和措施有：

1. 推进管理会计理论体系建设；
2. 推进管理会计指引体系建设；
3. 推进管理会计人才队伍建设；
4. 推进面向管理会计的信息系统建设。

二、管理会计指引体系

管理会计指引体系包括基本指引、应用指引和案例库。

（一）管理会计基本指引

2016年6月，财政部印发了《管理会计基本指引》（以下简称《基本指引》），总结提炼了管理会计的目标、原则、要素等内容，以指导单位管理会计实践。基本指引在管理会计指引体系中起统领作用，是制定应用指引和建设案例库的基础。

1. 管理会计应用原则和应用主体。

单位应用管理会计，应当遵循以下原则：（1）战略导向原则。（2）融合性原则。（3）适应性原则。（4）成本效益原则。

管理会计应用主体视管理决策主体确定，可以是单位整体，也可以是单位内部的责任中心。

2. 管理会计要素。

单位应用管理会计，应包括应用环境、管理会计活动、工具方法、信息与报告四项管理会计要素。

（1）应用环境。

管理会计应用环境是单位应用管理会计的基础。单位应用管理会计，首先应充分了解和析其应用环境，包括内外部环境和内部环境。

（2）管理会计活动。

管理会计活动是单位管理会计工作的具体开展，是单位利用管理会计信息，运用管理会计工具方法，在规划、决策、控制、评价等方面服务于单位管理需要的相关活动。在了解和析其应用环境的基础上，单位应将管理会计活动嵌入规划、决策、控制、评价等环节，形成完整的管理会计闭环。

（3）工具方法。

管理会计工具方法是实现管理会计目标的具体手段，是单位应用管理会计时所采用的战略地图、滚动预算管理、作业成本管理、本量利分析、平衡计分卡等模型、技术、流程的统称。管理会计工具方法具有开放性，随着实践发展不断丰富完善。管理会计工具方法主要应用于以下领域：战略管理、预算管理、成本管理、营运管理、投融资管理、绩效管理、风险管理等。

单位应用管理会计，应结合自身实际情况，根据管理特点和实践需要选择适用的管理会计工具方法，并加强管理会计工具方法的系统化、集成化应用。

(4) 信息与报告。

管理会计信息包括管理会计应用过程中所使用 and 生成的财务信息和非财务信息，是管理会计报告的基本元素。单位应充分利用内外部各种渠道，通过采集、转换等多种方式，获得相关、可靠的管理会计基础信息。单位应有效利用现代信息技术，对管理会计基础信息进行加工、整理、分析和传递，以满足管理会计应用需要。单位生成的管理会计信息应相关、可靠、及时、可理解。

管理会计报告是管理会计活动成果的重要表现形式，旨在为报告使用者提供满足管理需要的信息，是管理会计活动开展情况和效果的具体呈现。管理会计报告按期间可以分为定期报告和不定期报告，按内容可以分为综合性报告和专项报告等类别。单位可以根据管理需要和管理会计活动性质设定报告期间。一般应以公历期间作为报告期间，也可以根据特定需要设定报告期间。

(二) 管理会计应用指引

在管理会计指引体系中，应用指引居于主体地位，是对单位管理会计工作的具体指导。为切实提高科学性和可操作性，管理会计应用指引既要遵循基本指引，也要体现实践特点；既要形成一批普遍适用、具有广泛指导意义的基本工具方法，如经济增加值（EVA）、本量利分析、平衡计分卡、作业成本法等，也要针对一些在管理会计方面可能存在独特要求的行业和部门，研究制定特殊行业的应用指引；在企业层面，还要兼顾不同行业、不同规模、不同发展阶段等特征，坚持广泛的代表性和适用性；既要考虑企业的情况，也要考虑行政事业单位的情况。

(三) 管理会计案例库

案例库是对国内外管理会计经验的总结提炼，是对如何运用管理会计应用指引的实例示范。建立管理会计案例库，为单位提供直观的参考借鉴，是管理会计指引体系指导实践的重要内容和有效途径，也是管理会计体系建设区别于企业会计准则体系建设的一大特色。

三、货币时间价值

(一) 货币时间价值的含义

货币时间价值，是指一定量货币在不同时点上的价值量差额。货币的时间价值来源于货币进入社会再生产过程后的价值增值。通常情况下，它是指没有风险也没有通货膨胀情况下的社会平均利润率，是利润平均化规律发生作用的结果。根据货币具有时间价值的理论，可以将某一时点的货币价值金额折算为其他时点的价值金额。

(二) 终值和现值

终值又称将来值，是现在一定量的货币折算到未来某一时点所对应的金额。现值，是指未来某一时点上一定量的货币折算到现在所对应的金额。现值和终值是一定量货币在前后两个不同时间点上对应的价值，其差额即为货币的时间价值。

单利和复利是计息的两种不同方式。单利是指按照固定的本金计算利息的一种计息方式。按照单利计算的方法，只有本金在贷款期限中获得利息，不管时间多长，所

生利息均不加入本金重复计算利息。复利是指不仅对本金计算利息，还对利息计算利息的一种计息方式。

1. 复利的终值和现值。

(1) 复利终值。

复利终值是指一定量的货币，按复利计算的若干期后的本利总和。

(2) 复利现值。

复利现值是指未来某期的一定量的货币，按复利计算的现在价值。

2. 年金终值和年金现值。

年金是指间隔期相等的系列等额收付款。年金包括普通年金（后付年金）、预付年金（先付年金）、递延年金、永续年金等形式。

(1) 年金终值。

①普通年金终值。

普通年金终值是指普通年金最后一次收付时的本利和，它是每次收付款项的复利终值之和。

②预付年金终值。

预付年金终值是指一定时期内每期期初等额收付的系列款项的终值。

(2) 年金现值。

①普通年金现值。

普通年金现值是指将在一定时期内按相同时间间隔在每期期末收付的相等金额折算到第一期期初的现值之和。

②预付年金现值。

预付年金现值是指将在一定时期内按相同时间间隔在每期期初收付的相等金额折算到第一期期初的现值之和。

③递延年金现值。

递延年金现值是指间隔一定时期后每期期末或期初收付的系列等额款项，按照复利计息方式折算的现时价值，即间隔一定时期后每期期末或期初等额收付资金的复利现值之和。

④永续年金现值。

永续年金现值是指无限期地每期期末等额收付系列款项的复利现值之和。

(3) 年偿债基金。

年偿债基金是指为了在约定的未来某一时点清偿某笔债务或积聚一定数额的资金而必须分次等额形成的存款准备金。

偿债基金和普通年金终值互为逆运算；偿债基金系数和普通年金终值系数互为倒数。

(4) 年资本回收额。

年资本回收额是指在约定年限内等额回收初始投入资本的金额。

年资本回收额与普通年金现值互为逆运算；资金回收系数与普通年金现值系数互为倒数。

（三）名义利率与实际利率

1. 一年多次计息时的名义利率与实际利率。

如果以“年”作为基本计息期，每年计算一次复利，这种情况下的实际利率等于名义利率。如果按照短于一年的计息期计算复利，这种情况下的实际利率高于名义利率。

2. 通货膨胀情况下的名义利率与实际利率。

名义利率，是央行或其他提供资金借贷的机构所公布的未调整通货膨胀因素的利率，即利息（报酬）的货币额与本金的货币额的比率，其包括补偿通货膨胀（包括通货紧缩）风险的利率。实际利率是指剔除通货膨胀率后储户或投资者得到利息回报的真实利率。

第二节 产品成本核算概述

产品成本，是指企业在生产产品（包括提供劳务）过程中所发生的材料费用、职工薪酬等，以及不能直接计入而按一定标准分配计入的各种间接费用。

一、产品成本核算的要求

- （一）做好各项基础工作。
- （二）正确划分各种费用支出的界限。
- （三）根据生产特点和管理要求选择适当的成本计算方法。
- （四）遵守一致性原则。
- （五）编制产品成本报表。

二、产品成本核算的一般程序

- （一）根据生产特点和成本管理的要求，确定成本核算对象。
- （二）确定成本项目。企业计算产品生产成本，一般应当设置“原材料”、“燃料和动力”、“职工薪酬”、“车间经费”四个成本项目。
- （三）设置有关成本和费用明细账。如生产成本明细账、制造费用明细账、产成品和自制半成品明细账等。
- （四）收集确定各种产品的生产量、入库量、在产品盘存量以及材料、工时、动力消耗等，并对所有已发生费用进行审核。
- （五）归集所发生的全部生产费用，并按照确定的成本计算对象予以分配，按成本项目计算各种产品的在产品成本、产成品成本和单位成本。
- （六）结转产品销售成本。

三、产品成本核算对象

（一）产品成本核算对象的概念

产品成本核算对象，是指确定归集和分配生产费用的具体对象，即生产费用承担

的客体。成本核算对象的确定，是设立成本明细分类账户、归集和分配生产费用以及正确计算产品成本的前提。

（二）产品成本核算对象的确定

由于产品工艺、生产方式、成本管理等要求不同，产品项目不等同于产品成本核算对象。企业应当根据生产经营特点和管理要求来确定成本核算对象。一般情况下，对制造业企业而言，大批大量单步骤生产产品或管理上不要求提供有关生产步骤成本信息的，以产品品种为成本核算对象；小批单件生产产品的，以每批或每件产品为成本核算对象；多步骤连续加工产品且管理上要求提供有关生产步骤成本信息的，以每种产品及各生产步骤为成本核算对象；产品规格繁多的，可将产品结构、耗用原材料和工艺过程基本相同的各种产品，适当合并作为成本核算对象。

成本核算对象确定后，各种会计、技术资料的归集应当与此一致，一般不应中途变更。

企业内部管理有相关要求的，还可以按照现代企业多维度、多层次的管理要求，确定多元化的产品成本核算对象。多维度是指以产品的最小生产步骤或作业为基础，按照企业有关部门的生产流程及其相应的成本管理要求，利用现代信息技术，组合出产品维度、工序维度、车间班组维度、生产设备维度、客户订单维度、变动成本维度和固定成本维度等不同的成本核算对象。多层次是指根据企业成本管理需要，划分为企业管理部门、工厂、车间和班组等成本管理层次。

四、产品成本项目

（一）产品成本项目的概念

为具体反映计入产品生产成本的费用的各种经济用途，还应将其进一步划分为若干个项目，即产品生产成本项目，简称产品成本项目或成本项目。

（二）产品成本项目的设置

企业应当根据生产经营特点和管理要求，按照成本的经济用途和生产要素内容相结合的原则或者成本性态等设置成本项目。如，对于制造业企业而言，一般可设置“直接材料”、“燃料及动力”、“直接人工”和“制造费用”等项目。

由于生产的特点、各种费用支出的比重及成本管理和核算的要求不同，企业可根据具体情况，适当增加一些项目，如“废品损失”等成本项目。企业内部管理有相关要求的，还可以按照现代企业多维度、多层次的成本管理要求，利用现代信息技术对有关成本项目进行组合，输出有关成本信息。

第三节 产品成本的归集和分配

一、产品成本归集和分配的基本原则

企业所发生的生产费用，能确定由某一成本核算对象负担的，应当按照所对应的产品成本项目类别，直接计入产品成本核算对象的生产成本；由几个成本核算对象共

同负担的，应当选择合理的分配标准分配计入。

企业应当根据生产经营特点，以正常生产能力水平为基础，按照资源耗费方式确定合理的分配标准。

企业应当按照权责发生制的原则，根据产品的生产特点和管理要求结转成本。企业不得以计划成本、标准成本、定额成本等代替实际成本。企业采用计划成本、标准成本、定额成本等类似成本进行直接材料日常核算的，期末，应当将耗用直接材料的计划成本或定额成本等类似成本调整为实际成本。

企业内部管理有相关要求的，还可以利用现代信息技术，在确定多维度、多层次成本核算对象的基础上，对有关费用进行归集、分配和结转。

二、要素费用的归集和分配

（一）成本核算的科目设置

1. “生产成本”科目。

该科目核算企业进行工业性生产发生的各项生产成本，该科目应按产品品种等成本核算对象设置基本生产成本和辅助生产成本明细科目。

基本生产成本应当分别按照基本生产车间和成本核算对象（产品的品种、类别、订单、批别、生产阶段等）设置明细账（或成本计算单），并按规定的成本项目设置专栏。期末，对于共同负担的辅助生产成本，应当按照一定的分配标准分配给各受益对象。

2. “制造费用”科目。

制造费用是指制造业企业为生产产品（或提供劳务）而发生的，应计入产品成本但没有专设成本项目的各项间接生产费用。期末，将共同负担的制造费用按照一定的标准分配计入各成本核算对象，除季节性生产外，本科目期末应无余额。

（二）材料、燃料、动力的归集和分配

无论是外购的还是自制的，发生材料、燃料和动力等各项要素费用时，对于直接用于产品生产、构成产品实体的材料、燃料和动力，一般分产品领用，应根据领退料凭证直接计入相应产品成本的“直接材料”项目。对于不能分产品领用的，需要采用适当的分配方法，分配计入各相关产品成本的“直接材料”成本项目。

在消耗定额比较准确的情况下，原材料、燃料也可按照产品的材料定额消耗量比例或材料定额费用比例进行分配。

（三）职工薪酬的归集和分配

职工薪酬是企业在生产产品或提供劳务活动过程中所发生的各种直接和间接人工费用的总和。一般按车间、部门分别填制，是职工薪酬分配的依据。直接进行产品生产的工人的职工薪酬，直接计入产品成本的“直接人工”成本项目；不能直接计入产品成本的职工薪酬，按工时、产品产量、产值比例等方式进行合理分配，计入各有关产品成本的“直接人工”项目。

如果取得各种产品的实际生产工时数据比较困难，而各种产品的单件工时定额比较准确，也可按产品的定额工时比例分配职工薪酬。

（四）辅助生产费用的归集和分配

辅助生产费用的归集是通过辅助生产成本总账及明细账进行。一般按车间及产品 and 劳务设立明细账。辅助生产的分配应通过辅助生产费用分配表进行。辅助生产费用的分配方法很多，通常采用直接分配法、交互分配法、计划成本分配法、顺序分配法和代数分配法等。

（五）制造费用的归集和分配

制造费用包括物料消耗，车间管理人员的薪酬，车间管理用房屋和设备的折旧费、租赁费和保险费，车间管理用具摊销，车间管理用的照明费、水费、取暖费、劳动保护费、设计制图费、试验检验费、差旅费、办公费以及季节性及修理期间停工损失等。制造费用应通过“制造费用”账户进行归集，月末按照一定的方法从贷方分配转入有关成本计算对象。

制造费用应当按照车间分别进行，不应将各车间的制造费用汇总，在企业范围内统一分配。企业应当根据制造费用的性质，合理选择分配方法，通常采用的方法有生产工人工时比例法（或生产工时比例法）、生产工人工资比例法（或生产工资比例法）、机器工时比例法和按年度计划分配率分配法等。产品分配标准如：产品生产工时总数或生产工人定额工时总数、生产工人工资总额、机器工时总数、产品计划产量的定额工时总数。企业具体选用哪种分配方法，由企业自行决定。分配方法一经确定，不得随意变更。如需变更，应当在附注中予以说明。

（六）废品损失和停工损失的核算

1. 废品损失的核算。

废品损失是指在生产过程中发生的和入库后发现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。废品损失可单独核算，也可在“生产成本——基本生产成本”、“原材料”等科目中反映。辅助生产一般不单独核算废品损失。

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；对于可修复废品，“废品损失”科目只登记返修发生的各种费用，不登记返修前发生的费用，回收的残料价值和应收的赔款，应从“废品损失”科目贷方分别转入“原材料”和“其他应收款”科目的借方。结转后“废品损失”的借方余额反映的是归集的可修复损失成本，应转入“生产成本——基本生产成本”科目的借方。

2. 停工损失的核算。

停工损失是指生产车间或车间内某个班组在停工期间发生的各项费用，包括停工期间发生的原材料费用、人工费用和制造费用等。应由过失单位或保险公司负担的赔款，应从停工损失中扣除。不满1个工作日的停工，一般不计算停工损失。企业的停工可以分为正常停工和非正常停工。正常停工包括季节性停工、正常生产周期内的修理期间的停工、计划内减产停工等；非正常停工包括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。季节性停工、修理期间的正常停工费用在产品成本核算范围内，应计入产品成本。非正常停工费用应计入企业当期损益。停工损失可单独核算，也可直接反映在“制造费用”和“营业外支出”等科目中。辅助

生产一般不单独核算停工损失。

对于应计入产品成本的停工损失，如果停工车间只生产一种产品，应将“停工损失”科目归集的费用计入该产品成本明细账的“停工损失”项目；如果停工车间生产多种产品，一般按照制造费用分配方法在各种产品之间进行分配。

三、生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配

（一）在产品数量的核算

在产品数量是核算在产品成本的基础，在产品成本与完工产品成本之和就是产品的生产费用总额。在产品是指没有完成全部生产过程、不能作为商品销售的产品，包括正在车间加工中的在产品（包括正在返修的废品）和已经完成一个或几个生产步骤但还需要继续加工的半成品（包括未经验收入库的产品和等待返修的废品）两部分。不包括对外销售的自制半成品。对某个车间或生产步骤而言，在产品只包括该车间或该生产步骤正在加工中的那部分在产品。

为确定在产品结存的数量，企业需要做好两方面工作：一是在在产品收发结存的日常核算；二是做好产品的清查工作。

（二）生产费用在完工产品和在产品之间的分配

完工产品、在产品成本之间的关系如下：

$$\text{本月完工产品成本} = \text{本月发生生产成本} + \text{月初在产品成本} - \text{月末在产品成本}$$

根据这一关系，结合生产特点，完工产品与在产品费用的分配方法通常有：不计算在产品成本法、在产品按固定成本计价法、在产品按所耗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、定额比例法、在产品按完工产品成本计价法等。

（三）联产品和副产品的成本分配

1. 联产品成本的分配。

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。联产品的联合成本在分离点后，可按相对销售价格分配法、实物量分配法等合理的方法在各联产品之间进行分配。

2. 副产品成本的分配。

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。在分配主产品和副产品的生产成本时，通常先确定副产品的生产成本，然后再确定主产品的生产成本。

第四节 产品成本计算方法

一、产品成本计算方法概述

适应各种类型生产的特点和管理要求，产品成本计算方法主要包括品种法、分批法、分步法。各种方法的适用范围如表1所示。

表 1

产品成本计算的基本方法

产品成本计算方法	成本计算对象	生产类型		成本管理
		生产组织特点	生产工艺特点	
品种法	产品品种	大量大批生产	单步骤生产	不要求分步计算成本
			多步骤生产	
分批法	产品批别	单件小批生产	单步骤生产	不要求分步计算成本
			多步骤生产	
分步法	生产步骤	大量大批生产	多步骤生产	要求分步计算成本

二、产品成本计算的品种法

品种法是以产品品种作为成本核算对象，归集和分配生产成本，计算产品成本的一种方法。这种方法适用于单步骤、大量生产的企业。

三、产品成本计算的分批法

分批法是以产品的批别作为产品成本核算对象，归集和分配生产成本，计算产品成本的一种方法。这种方法主要适用于单件、小批生产的企业。

四、产品成本计算的分步法

分步法是按照生产过程中各个加工步骤（分品种）为成本核算对象，归集和分配生产成本，计算各步骤半成品和最后产成品成本的一种方法。这种方法适用于大量大批的多步骤生产。具体包括逐步结转分步法和平行结转分步法。

第八章 政府会计基础

[基本要求]

- (一) 掌握政府会计主体
- (二) 掌握政府会计核算体系及目标
- (三) 掌握政府会计核算一般要求和会计信息质量要求
- (四) 掌握政府财务会计要素和预算会计要素
- (五) 掌握事业单位会计资产、负债、净资产的核算
- (六) 掌握事业单位收入与支出的核算
- (七) 熟悉政府会计改革的任务和标准体系
- (八) 熟悉政府财务报告
- (九) 了解政府会计改革的背景和目标
- (十) 了解政府会计改革的基本原则
- (十一) 了解政府决算报告
- (十二) 了解事业单位会计特点
- (十三) 了解事业单位财务报表的构成、编制

[考试内容]

第一节 政府会计基本准则

一、政府会计概述

(一) 政府会计改革的背景和目标

2013年11月,党的十八届三中全会通过的《中共中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》作出了“建立权责发生制的政府综合财务报告制度”的重要战略部署。2014年12月,国务院批转了财政部《权责发生制政府综合财务报告制度改革方案》(国发〔2014〕63号,以下称《改革方案》),正式确立了我国权责发生制政府综合财务报告制度改革的指导思想、总体目标、基本原则、主要任务、具体内容、配套措施、实施步骤和组织保障。

权责发生制政府综合财务报告制度改革是基于政府会计规则的重大改革,总体目标是通过构建统一、科学、规范的政府会计准则体系,建立健全政府财务报告编制办法,适度分离政府财务会计与预算会计、政府财务报告与决算报告功能,全面、清晰反映政府财务信息和预算执行信息,为开展政府信用评级、加强资产负债管理、改进

政府绩效监督考核、防范财政风险等提供支持，促进政府财务管理水平提高和财政经济可持续发展。

（二）政府会计改革的基本原则

一是立足中国国情，借鉴国际经验；二是坚持继承发展，注重改革创新；三是坚持公开透明，便于社会监督；四是做好总体规划，稳妥有序推进。

（三）政府会计改革的任務

一是建立健全政府会计核算体系。推进财务会计与预算会计适度分离并相互衔接，在完善预算会计功能基础上，增强政府财务会计功能，夯实政府财务报告核算基础，为中长期财政发展、宏观调控和政府信用评级服务。

二是建立健全政府财务报告体系。政府财务报告主要包括政府部门财务报告和政府综合财务报告。政府部门编制部门财务报告，反映本部门的财务状况和运行情况；财政部门编制政府综合财务报告，反映政府整体的财务状况、运行情况和财政中长期可持续性。

三是建立健全政府财务报告审计和公开机制。政府综合财务报告和部门财务报告按规定接受审计。审计后的政府综合财务报告与审计报告依法报本级人民代表大会常务委员会备案，并按规定向社会公开。

四是建立健全政府财务报告分析应用体系。以政府财务报告反映的信息为基础，采用科学方法，系统分析政府的财务状况、运行成本和财政中长期可持续发展水平。充分利用政府财务报告反映的信息，识别和管理财政风险，更好地加强政府预算、资产和绩效管理，并将政府财务状况作为评价政府受托责任履行情况的重要指标。

（四）政府会计标准体系

政府会计标准体系由政府会计基本准则、具体准则及应用指南和政府会计制度等组成。基本准则用于规范政府会计目标、政府会计主体、政府会计信息质量要求、政府会计核算基础，以及政府会计要素定义、确认和计量原则、列报要求等原则事项。基本准则指导具体准则和制度的制定，并为政府会计实务问题提供处理原则。具体准则依据基本准则制定，用于规范政府发生的经济业务或事项的会计处理，详细规定经济业务或事项引起的会计要素变动的确认、计量、记录和报告。应用指南是对具体准则的实际应用作出的操作性规定。政府会计制度主要规定政府会计科目及账务处理、报表体系及编制说明等，与政府会计具体准则及应用指南相互协调、相互补充。

《改革方案》指出，政府会计科目设置要实现预算会计和财务会计双重功能。预算会计科目应准确完整反映政府预算收入、预算支出和预算结余等预算执行信息，财务会计科目应全面准确反映政府的资产、负债、净资产、收入、费用等财务信息。条件成熟时，推行政府成本会计，规定政府运行成本归集和分摊方法等，反映政府向社会提供公共服务支出和机关运行成本等财务信息。

二、政府会计基本准则

2015年10月，财政部印发了《政府会计准则——基本准则》（以下简称《基本准则》），自2017年1月1日起施行。

（一）政府会计主体

《基本准则》适用于各级政府、各部门、各单位（即“政府会计主体”）。各级政府指各级政府财政部门，具体负责财政总（预算）会计的核算。各部门、各单位是指与本级政府财政部门直接或者间接发生预算拨款关系的国家机关、军队、政党组织、社会团体、事业单位和其他单位。

军队、已纳入企业财务管理体系的单位和执行《民间非营利组织会计制度》的社会团体，不适用《基本准则》。

（二）政府会计核算体系及目标

《基本准则》确立了“双功能”、“双基础”、“双报告”的政府会计核算体系。

1. “双功能”。

政府会计由预算会计和财务会计构成。预算会计对政府会计主体预算执行过程中发生的全部预算收入和全部预算支出进行会计核算，主要反映和监督预算收支执行情况。财务会计对政府会计主体发生的各项经济业务或者事项进行会计核算，主要反映和监督政府会计主体财务状况、运行情况和现金流量等。

2. “双基础”。

预算会计实行收付实现制，国务院另有规定的，从其规定；财务会计实行权责发生制。

3. “双报告”。

政府会计主体应当编制决算报告和财务报告。政府决算报告的编制主要以收付实现制为基础，以预算会计核算生成的数据为准。政府财务报告的编制主要以权责发生制为基础，以财务会计核算生成的数据为准。

决算报告的目标是向决算报告使用者提供与政府预算执行情况有关的信息，综合反映政府会计主体预算收支的年度执行结果，有助于决算报告使用者进行监督和管理，并为编制后续年度预算提供参考和依据。政府决算报告使用者包括各级人民代表大会及其常务委员会、各级政府及其有关部门、政府会计主体自身、社会公众和其他利益相关者。

财务报告的目标是向财务报告使用者提供与政府财务状况、运行情况和现金流量等有关的信息，反映政府会计主体公共受托责任履行情况，有助于财务报告使用者作出决策或者进行监督和管理。政府财务报告使用者包括各级人民代表大会常务委员会、债权人、各级政府及其有关部门、政府会计主体自身和其他利益相关者。

（三）政府会计核算一般要求

政府会计核算应当遵循以下基本要求：

1. 政府会计主体应当对其自身发生的经济业务或者事项进行会计核算。
2. 政府会计核算应当以政府会计主体持续运行为前提。
3. 政府会计核算应当划分会计期间，分期结算账目，按规定编制决算报告和财务报告。会计期间至少分为年度和月度。会计年度、月度等会计期间的起讫日期采用公历日期。
4. 政府会计核算应当以人民币作为记账本位币。发生外币业务时，应当将有关外

币金额折算为人民币金额计量，同时登记外币金额。

5. 政府会计核算应当采用借贷记账法记账。

(四) 政府会计信息质量要求

政府会计信息质量要求包括可靠性、全面性、相关性、及时性、可比性、可理解性和实质重于形式。

1. 可靠性。政府会计主体应当以实际发生的经济业务或者事项为依据进行会计核算，如实反映各项会计要素的情况和结果，保证会计信息真实可靠。

2. 全面性。政府会计主体应当将发生的各项经济业务或者事项统一纳入会计核算，确保会计信息能够全面反映政府会计主体预算执行情况和财务状况、运行情况、现金流量等。

3. 相关性。政府会计主体提供的会计信息，应当与反映政府会计主体公共受托责任履行情况以及报告使用者决策或者监督、管理的需要相关，有助于报告使用者对政府会计主体过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

4. 及时性。政府会计主体对已经发生的经济业务或者事项，应当及时进行会计核算，不得提前或者延后。

5. 可比性。政府会计主体提供的会计信息应当具有可比性。同一政府会计主体不同时期发生的相同或者相似的经济业务或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。不同政府会计主体发生的相同或者相似的经济业务或者事项，应当采用一致的会计政策，确保政府会计信息口径一致，相互可比。

6. 可理解性。政府会计主体提供的会计信息应当清晰明了，便于报告使用者理解和使用。

7. 实质重于形式。政府会计主体应当按照经济业务或者事项的经济实质进行会计核算，不限于以经济业务或者事项的法律形式为依据。

(五) 政府财务会计要素

政府财务会计要素包括资产、负债、净资产、收入和费用。

1. 资产。

(1) 资产的定义。

资产是指政府会计主体过去的经济业务或者事项形成的，由政府会计主体控制的，预期能够产生服务潜力或者带来经济利益流入的经济资源。

(2) 资产类别。

政府会计主体的资产按照流动性，分为流动资产和非流动资产。

流动资产是指预计在1年内（含1年）耗用或者可以变现的资产，包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等。

非流动资产是指流动资产以外的资产，包括固定资产、在建工程、无形资产、长期投资、公共基础设施、政府储备资产、文物文化资产、保障性住房和自然资源资产等。

(3) 资产的确认条件。

符合政府资产定义的经济资源，在同时满足以下条件时，确认为资产：一是与该

经济资源相关的服务潜力很可能实现或者经济利益很可能流入政府会计主体；二是该经济资源的成本或者价值能够可靠地计量。

(4) 资产的计量属性。

政府资产的计量属性主要包括历史成本、重置成本、现值、公允价值和名义金额。

政府会计主体在对资产进行计量时，一般应当采用历史成本。采用重置成本、现值、公允价值计量的，应当保证所确定的资产金额能够持续、可靠计量。

2. 负债。

(1) 负债的定义。

负债是指政府会计主体过去的经济业务或者事项形成的，预期会导致经济资源流出政府会计主体的现时义务。

(2) 负债的分类。

政府会计主体的负债按照流动性，分为流动负债和非流动负债。

流动负债是指预计在1年内（含1年）偿还的负债，包括应付及预收款项、应付职工薪酬、应缴款项等。

非流动负债是指流动负债以外的负债，包括长期应付款、应付政府债券和政府依法担保形成的债务等。

(3) 负债的确认条件。

符合政府负债定义的义务，在同时满足以下条件时，确认为负债：一是履行该义务很可能导致含有服务潜力或者经济利益的经济资源流出政府会计主体；二是该义务的金额能够可靠地计量。

(4) 负债的计量属性。

政府负债的计量属性主要包括历史成本、现值和公允价值。

政府会计主体在对负债进行计量时，一般应当采用历史成本。采用现值、公允价值计量的，应当保证所确定的负债金额能够持续、可靠计量。

3. 净资产。

净资产是指政府会计主体资产扣除负债后的净额，其金额取决于资产和负债的计量。

4. 收入。

(1) 收入的定义。

收入是指报告期内导致政府会计主体净资产增加的、含有服务潜力或者经济利益的经济资源的流入。

(2) 收入的确认条件。

收入的确认应当同时满足以下条件：一是与收入相关的含有服务潜力或者经济利益的经济资源很可能流入政府会计主体；二是含有服务潜力或者经济利益的经济资源流入会导致政府会计主体资产增加或者负债减少；三是流入金额能够可靠地计量。

5. 费用。

(1) 费用的定义。

费用是指报告期内导致政府会计主体净资产减少的、含有服务潜力或者经济利益的经济资源的流出。

（2）费用的确认条件。

费用的确认应当同时满足以下条件：一是与费用相关的含有服务潜力或者经济利益的经济资源很可能流出政府会计主体；二是含有服务潜力或者经济利益的经济资源流出会导致政府会计主体资产减少或者负债增加；三是流出金额能够可靠地计量。

（六）政府预算会计要素

政府预算会计要素包括预算收入、预算支出与预算结余。

1. 预算收入是指政府会计主体在预算年度内依法取得的并纳入预算管理的现金流入。预算收入一般在实际收到时予以确认，以实际收到的金额计量。

2. 预算支出是指政府会计主体在预算年度内依法发生并纳入预算管理的现金流出。预算支出一般在实际支付时予以确认，以实际支付的金额计量。

3. 预算结余是指政府会计主体预算年度内预算收入扣除预算支出后的资金余额，以及历年滚存的资金余额。预算结余包括结余资金和结转资金。

（七）政府财务报告

1. 政府财务报告的构成和内容。

政府财务报告是反映政府会计主体某一特定日期的财务状况和某一会计期间的运行情况和现金流量等信息的文件。

政府财务报告应当包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

财务报表是对政府会计主体财务状况、运行情况和现金流量等信息的结构性表述。财务报表包括会计报表和附注。

会计报表至少应当包括资产负债表、收入费用表和现金流量表。资产负债表是反映政府会计主体在某一特定日期的财务状况的报表。收入费用表是反映政府会计主体在一定会计期间运行情况的报表。现金流量表是反映政府会计主体在一定会计期间现金及现金等价物流入和流出情况的报表。

附注是对在资产负债表、收入费用表、现金流量表等报表中列示项目所作的进一步说明，以及对未能在这些报表中列示项目的说明。

2. 政府财务报告编报。

政府财务报告主要包括政府部门财务报告和政府综合财务报告。政府部门编制部门财务报告，反映本部门的财务状况和运行情况；财政部门编制政府综合财务报告，反映政府整体的财务状况、运行情况和财政中长期可持续性。

（八）政府决算报告

政府决算报告是综合反映政府会计主体年度预算收支执行结果的文件。政府决算报告应当包括决算报表和其他应当在决算报告中反映的相关信息和资料。

符合预算收入、预算支出和预算结余定义及其确认条件的项目应当列入政府决算报表。

第二节 事业单位会计

本章重点以财政部 2012 年修订发布的《事业单位会计制度》为基础介绍事业单位

会计的有关内容。

一、事业单位会计特点

相对于企业而言，事业单位会计主要有以下几个特点：

(一) 事业单位会计核算目标是向会计信息使用者提供与事业单位财务状况、事业成果、预算执行等有关的会计信息。

(二) 会计核算一般采用收付实现制，但部分经济业务或者事项的核算采用权责发生制。

(三) 事业单位会计要素分为资产、负债、净资产、收入和支出五大类。

(四) 事业单位的各项财产物资应当按照取得或购建时的实际成本进行计量，除国家另有规定外，事业单位不得自行调整其账面价值。

二、资产和负债

(一) 资产

资产是指事业单位占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。事业单位的资产包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货、长期投资、固定资产、在建工程、无形资产等。

1. 货币资金。

货币资金是指事业单位经济活动过程中处于货币形态的那部分资金，是事业单位资产的重要组成部分，包括库存现金、银行存款、零余额账户用款额度等。

实行国库集中支付的事业单位，财政资金的支付方式包括财政直接支付和财政授权支付。事业单位设置“零余额账户用款额度”科目，核算实行国库集中支付的事业单位根据财政部门批复的用款计划收到的零余额账户用款额度。在财政授权支付方式下，事业单位根据收到的“授权支付到账通知书”，确认收入并增记零余额账户用款额度，支用额度时作冲减零余额账户用款额度的处理。

2. 短期投资。

短期投资是指事业单位依法取得的，持有时间不超过1年（含1年）的投资，主要是国债投资。短期投资在取得时，应当按照其实际成本（包括购买价款以及税金、手续费等相关税费）作为投资成本。短期投资持有期间收到利息时，按实际收到的金额，计入其他收入。出售短期投资或到期收回短期国债本息时，实际收到的金额与短期投资成本之间的差额计入其他收入。

3. 应收及预付款项。

应收及预付款项是指事业单位在开展业务活动中形成的各项债权，包括财政应返还额度、应收票据、应收账款、其他应收款等应收款项和预付账款。

财政应返还额度是指实行国库集中支付的事业单位，年度终了应收财政下年度返还的资金额度，即反映结转下年使用的用款额度。

逾期三年或以上、有确凿证据表明确实无法收回的应收账款，事业单位应按规定报经批准后予以核销。核销的应收账款应在备查簿中保留登记。

4. 存货。

存货是指事业单位在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的各种材料、燃料、包装物、低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等。事业单位随买随用的零星办公用品，可以在购进时直接列作支出，不作为存货核算。

事业单位的存货在取得时按照其实际成本入账。购入的存货，其成本包括购买价款、相关税费、运输费、装卸费、保险费以及使得存货达到目前场所和状态所发生的其他支出。自行加工的存货，其成本包括耗用的直接材料费用、发生的直接人工费用和按照一定方法分配的与存货加工有关的间接费用。接受捐赠、无偿调入的存货，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据的，其成本比照同类或类似存货的市场价格加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据、同类或类似存货的市场价格也无法可靠取得的，该存货按照名义金额（即人民币1元，下同）入账。存货在发出时，应当根据实际情况采用先进先出法、加权平均法或者个别计价法确定发出存货的实际成本。

5. 长期投资。

长期投资是指事业单位依法取得的，持有时间超过1年（不含1年）的股权和债权性质的投资。

事业单位依法取得长期投资时，应当按照其实际成本作为投资成本。以货币资金取得的长期投资，按照实际支付的全部价款（包括购买价款以及税金、手续费等相关税费）作为投资成本；以非现金资产取得的长期投资，按照非现金资产的评估价值加上相关税费作为投资成本。长期投资增加时，应当相应增加非流动资产基金。事业单位长期投资在持有期间应采用成本法核算，除非追加（或收回）投资，其账面价值一直保持不变。事业单位收到利润或者利息时，按照实际收到的金额，计入其他收入。事业单位对外转让或到期收回长期债券投资时，相应减少非流动资产基金。

6. 固定资产。

固定资产是指事业单位持有的使用期限超过1年（不含1年）、单位价值在1000元以上（其中，专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

事业单位取得固定资产时，应当按照其实际成本入账。购入的固定资产，其成本包括购买价款、相关税费以及固定资产交付使用前所发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装调试费和专业人员服务等。为满足预算管理的需要，事业单位固定资产的核算一般采用双分录的形式。购置固定资产的支出，在实际支付购买价款时确认为当期支出或减少专用基金中的修购基金，同时增加固定资产原值和非流动资产基金。在计提折旧时，逐期减少固定资产对应的非流动资产基金。处置固定资产时，相应减少非流动资产基金。

7. 在建工程。

在建工程是指事业单位已经发生的必要支出，但尚未完工交付使用的各种建筑（包括新建、改建、扩建、修缮等）和设备安装工程。事业单位在建工程增加或减少时，应当相应增加或减少非流动资产基金。

8. 无形资产。

无形资产是指事业单位持有的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术 etc。事业单位购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的应用软件，应当作为无形资产核算。

事业单位取得无形资产时，应当按照其实际成本入账。购入的无形资产，其成本包括购买价款、相关税费以及归属于该项资产达到预定用途所发生的其他支出。事业单位无形资产增加或减少时，应当相应增加或减少非流动资产基金。无形资产在计提摊销时，逐期减少无形资产对应的非流动资产基金。

（二）负债

负债是指事业单位所承担的能以货币计量，需要以资产或者劳务偿还的债务。

事业单位的负债包括短期借款、应缴款项、应付职工薪酬、应付及预收款项、长期借款、长期应付款等。

1. 短期借款。

短期借款是指事业单位借入的期限在 1 年内（含 1 年）的各种借款。事业单位实际支付借款利息时，按照实际支付的金额计入其他支出。

2. 应缴款项。

应缴款项是指事业单位应缴未缴的各种款项，包括应当上缴国库或者财政专户的款项、应缴税费，以及其他按照国家有关规定应当上缴的款项。

3. 应付职工薪酬。

应付职工薪酬是指事业单位按有关规定应付给职工及为职工支付的各种薪酬。包括基本工资、绩效工资、国家统一规定的津贴补贴、社会保险费、住房公积金等。

4. 应付及预收款项。

应付及预收款项是指事业单位在开展业务活动中发生的各项债务，包括应付票据、应付账款、其他应付款等应付款项和预收账款。

5. 长期借款。

长期借款是指事业单位借入的期限超过 1 年（不含 1 年）的各种借款。长期借款利息计入其他支出，如为购建固定资产支付的专门借款，属于工程项目建设期间支付的，在列支的同时还应资本化。

6. 长期应付款。

长期应付款是指事业单位发生的偿还期限超过 1 年（不含 1 年）的应付款项，如以融资租赁租入固定资产的租赁费、跨年度分期付款购入固定资产的价款等。

三、净资产

净资产是指事业单位资产扣除负债后的余额。

事业单位的净资产包括事业基金、非流动资产基金、专用基金、财政补助结转结余、非财政补助结转结余等。

（一）财政补助结转结余

1. 财政补助结转。

财政补助结转资金是指当年支出预算已执行但尚未完成或因故未执行，下一年度需按原用途继续使用的财政补助资金。财政补助结转包括基本支出结转和项目支出结转。期末，事业单位应当将财政补助收入和对应的财政补助支出结转至“财政补助结转”科目。年末，应当将符合财政补助结余性质的项目余额转入财政补助结余。

2. 财政补助结余。

财政补助结余资金是指支出预算工作目标已完成，或由于受政策变化、计划调整等因素影响工作终止，当年剩余的财政补助资金。年末，事业单位应当对财政补助各明细项目执行情况进行分析，按照有关规定将符合财政补助结余性质的项目余额转入“财政补助结余”科目。

(二) 非财政补助结转结余

1. 非财政补助结转。

非财政补助结转资金是指事业单位除财政补助收支以外的各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。期末，事业单位应当将除财政补助收支以外的各专项资金收支结转至“非财政补助结转”科目。年末，完成非财政补助专项资金结转后，事业单位应当对非财政补助专项结转资金各项目情况进行分析，将已完成项目的项目剩余资金缴回原专项资金拨入单位或留归本单位使用，留归本单位使用的部分应当结转至事业基金。

2. 非财政补助结余。

非财政补助结余包括事业结余和经营结余两个组成部分。

事业结余是指事业单位一定期间除财政补助收支、非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。期末，事业单位应当结转本期事业收支。年末，将“事业结余”科目余额结转至“非财政补助结余分配”科目。

经营结余是指事业单位一定期间各项经营收支相抵后余额弥补以前年度经营亏损后的余额。期末，事业单位应当结转本期经营收支。年末，如“经营结余”科目为贷方余额，将余额结转至“非财政补助结余分配”科目；如为借方余额，即为经营亏损，不予结转。

年末，将“事业结余”科目余额和“经营结余”科目贷方余额结转至“非财政补助结余分配”科目后，要按照规定进行结余分配，计提企业所得税和专用基金。然后，将“非财政补助结余分配”科目余额结转至事业基金。

(三) 事业基金

事业基金是指事业单位拥有的非限定用途的净资产，主要为非财政补助结余扣除结余分配后滚存的金额。

(四) 非流动资产基金

非流动资产基金是指事业单位长期投资、固定资产、在建工程、无形资产等非流动资产占用的金额。

非流动资产基金应当在取得长期投资、固定资产、在建工程、无形资产等非流动资产或发生相关支出时予以确认。计提固定资产折旧、无形资产摊销时，应当冲减非流动资产基金。处置长期投资、固定资产、无形资产，以及以固定资产、无形资产对

外投资时，应当冲销该资产对应的非流动资产基金。

（五）专用基金

专用基金是指事业单位按规定提取或者设置的具有专门用途的净资产，主要包括修购基金、职工福利基金等。

四、收入与支出

（一）收入

事业单位的收入是指事业单位开展业务及其他活动依法取得的非偿还性资金。

事业单位的收入包括财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、其他收入等。

财政补助收入是指事业单位从同级财政部门取得的各类财政拨款，包括基本支出补助和项目支出补助。事业单位的事业收入是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。上级补助收入是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。附属单位上缴收入是指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。经营收入是指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。其他收入是指事业单位除财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入以外的各项收入，包括投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入、现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

事业单位的收入一般应当在收到款项时予以确认，并按照实际收到的金额进行计量。采取权责发生制确认的收入，应当在提供服务或者发出存货，同时收讫价款或者取得索取价款的凭据时予以确认，并按照实际收到的金额或者有关凭据注明的金额进行计量。

（二）支出

事业单位的支出是指事业单位开展业务及其他活动发生的资金耗费和损失。

事业单位的支出包括事业支出、对附属单位补助支出、上缴上级支出、经营支出、其他支出等。

事业支出是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。上缴上级支出是指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。对附属单位补助支出是指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。经营支出是指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。其他支出是指事业单位除事业支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、经营支出以外的各项支出，包括利息支出、捐赠支出、现金盘亏损失、资产处置损失、接受捐赠（调入）非流动资产发生的税费支出等。

事业单位的支出一般应当在实际支付时予以确认，并按照实际支付金额进行计量。采取权责发生制确认的支出或者费用，应当在其发生时予以确认，并按照实际发生额进行计量。

五、财务报表

事业单位的财务报告是反映事业单位某一特定日期的财务状况和某一会计期间的事业成果、预算执行等会计信息的文件。

事业单位的财务会计报告包括财务报表和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。

财务报表是对事业单位财务状况、事业成果、预算执行情况等的结构性表述。财务报表由会计报表及其附注构成。事业单位的会计报表至少应当包括资产负债表、收入支出表或者收入费用表和财政补助收入支出表。其中，资产负债表是指反映事业单位在某一特定日期的财务状况的报表。收入支出表或者收入费用表是指反映事业单位在某一会计期间的事业成果及其分配情况的报表。财政补助收入支出表是指反映事业单位在某一会计期间财政补助收入、支出、结转及结余情况的报表。附注是指对在会计报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在会计报表中列示项目的说明等。

事业单位应当根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制财务报表，做到数字真实、计算准确、内容完整、报送及时。