

KUAI JI JI CHU YING SHI ZHI NAN

2009

江苏省会计从业资格考试
学习辅导用书

会计基础 应试指南

会计从业资格考试命题研究组

主编 周蕾



东南大学出版社
SOUTHEAST UNIVERSITY PRESS

KUAI JI JI CHU YING SHI ZHI NAN

2009

会计从业资格考试
学习辅导用书

会计基础 应试指南

会计从业资格考试命题研究组

主 编 周 蕾

副主编 李跃进 王志强

编 委 周 蕾 王洪艳 李跃进 王志强



东南大学出版社
SOUTHEAST UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

会计基础应试指南/周蕾主编. —南京:东南大学出版社, 2009. 6

会计从业资格考试学习辅导用书

ISBN 978-7-5641-1686-6

I. 会… II. 周… III. 会计学—资格考核——自学参考资料 IV. F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 086073 号

出版发行	东南大学出版社
社 址	南京四牌楼 2 号 邮编: 210096
出 版 人	江 汉
印 刷	南京雄洲印刷有限公司
开 本	787mm×1092mm 1/16
印 张	46.5
字 数	1480 千字
版 次	2009 年 6 月第 1 版 2009 年 6 月第 1 次印刷
书 号	ISBN 978-7-5641-1686-6
定 价	96.00 元(共 3 册)

* 东大版图书若有印装质量问题,请直接与读者服务部联系。电话(传真):(025)83792328。

前言

2008年,由美国次贷危机引发的全球金融危机,使得世界经济的发展出现了无可避免的衰退,至今还没有触底反弹。分析此次金融危机爆发的原因,国务院副总理王岐山2009年5月11日在中国银行伦敦分行成立80周年庆祝晚宴上说,讲到当前这场金融危机的原因,很多专家作出各种各样的分析,但其中有一条是非常地简单,也是金融界人所共知,就是银行界、金融界的同仁们,忘记了进入金融界的最基本的戒律:第一风险性,或者叫安全性;第二就是流动性;第三就是效益性。这个排列顺序,风险性是第一位的。“你发放一笔贷款,搞任何一种产品,你都要首先考虑到风险性。大家想一想,这场金融危机是多年来累积的一个爆发。如果在这么多年中,我们牢记住这‘三性’,我想这场危机是可以避免的。但很不幸,这‘三性’说起来很容易,做到很难,而往往是越聪明的人,忘记得越快,面对巨大诱惑的时候,人本性的贪婪一定会忘记古训,一定会忘记这个金融的基本三戒律。”铮铮良言,入木三分;对于即将从事会计工作的人员,更需警钟长鸣。

为了加强会计从业资格管理,规范会计人员行为,根据《中华人民共和国会计法》及相关法律的规定,财政部于2005年1月22日发布了新的《会计从业资格管理办法》(财政部令第26号),自2005年3月1日起施行。根据《会计从业资格管理办法》规定,财政部于2005年3月9日制定,又于2008年修订发布了新的《会计从业资格考试大纲》,对会计从业资格考试科目及内容作了重大调整,是全国会计从业资格考试的统一标准和命题依据。

为了适应和配合财政部对会计从业资格考试科目、考试大纲的调整与变化,更好地服务广大考生、帮助广大考生顺利通过2009年会计从业资格考试,我们特组织了江苏省省内多年从事会计从业资格考试命题研究的专家、学者、老师,编写了“江苏省会计从业资格考试学习辅导用书”。辅导用书包括《财经法规与会计职业道德应试指南》、《初级会计电算化应试指南》、《会计基础应试指南》三本。

本辅导用书严格按照财政部最新修订的《会计从业资格考试大纲》的内容进行编写,同时充分考虑了江苏省会计从业资格考试的特点和要求,使考生能够迅速掌握会计从业人员的基本知识和技能。相较其他同类图书,本应试指南在编写上别具匠心,具有如下鲜明特色:

一、高屋建瓴、宏观把脉

本书第一部分通过“纵览考纲”“考情分析”“命题趋势”“备考方略”等栏目的设置,高屋建瓴、宏观把脉会计从业资格考试,使考生备考时既能深刻认识会计从业资格考试,又可按图索骥,从容备考。

二、内容精练、重点突出

本书侧重对考生进行理论知识和实务操作技能的训练,内容涵盖考试大纲的所有知识点,同时突出各部分的重点和难点,做到点面结合,使考生复习备考更有针对性、方向性、目的性。

三、条理清晰、结构严谨

本书根据考试大纲内容，编排各章节内容，详细阐述各考点内容，共三部分：第一部分命题规律总结及趋势分析，第二部分基本内容、重难点讲解及同步训练，第三部分全真模拟试卷及答案解析；每章又设有“考情分析”“考点全解”“同步训练”等。全书条理清晰，结构严谨，便于考生备考复习。

四、紧扣考点、科学讲练

本书紧扣考点内容，通过列图表、举例子、正反论述等方式，对各考点内容进行全面细致的讲解。每章后面都有难易区分度明显的同步训练，使考生在复习完一章后，能够进行针对性的同步自测，进而提高复习效率。

五、全真试题，模拟考场

为了使考生更好地熟悉考试题型、掌握命题规律，本书第三部分兼顾全国各地的会计从业资格考试的趋势，特别是江苏省近两年的考试趋势，汇编了三套全真模拟试卷，并且提供了参考答案及解析。

本书主要作为广大会计从业资格考试应试人员的考前辅导书，也可作为财经院校相关专业学生以及各类培训班的参考用书。

由于编写时间仓促，书中定有不尽如人意之处，敬请广大读者不吝指正。

会计从业资格考试命题研究组

2009 年 5 月

目 录

第一部分 命题规律总结及趋势分析

纵览考纲	(1)
考情分析	(3)
命题趋势	(5)
备考方略	(5)

第二部分 基本内容、重难点讲解及同步训练

第一章 总论	(9)
第一节 会计概述	(9)
第二节 会计基本假设	(11)
第三节 会计基础	(12)
第四节 会计信息质量要求	(12)
第五节 会计要素与会计等式	(14)
同步训练	
基础达标	(23)
高分攻略	(28)
同步训练参考答案及解析	
基础达标	(29)
高分攻略	(33)
第二章 会计核算的具体内容与一般要求	(35)
第一节 会计核算的概念	(35)
第二节 会计核算的基本环节	(36)
第三节 会计核算的具体内容	(37)
第四节 会计核算的一般要求	(38)
同步训练	
基础达标	(39)
高分攻略	(40)
同步训练参考答案及解析	
基础达标	(41)
高分攻略	(42)
第三章 会计科目和账户	(44)
第一节 会计科目	(44)

第二节 账户	(47)
同步训练	
基础达标	(52)
高分攻略	(55)
同步训练参考答案及解析	
基础达标	(56)
高分攻略	(59)
第四章 复式记账	(61)
第一节 复式记账法	(61)
第二节 借贷记账法	(62)
第三节 会计分录	(66)
第四节 总分类账户与明细分类账户的平行登记	(67)
同步训练	
基础达标	(68)
高分攻略	(72)
同步训练参考答案及解析	
基础达标	(73)
高分攻略	(77)
第五章 主要经济业务核算	(79)
第一节 筹集资金的核算	(79)
第二节 供应过程的核算	(82)
第三节 生产过程的核算	(86)
第四节 销售过程的核算	(89)
第五节 利润形成与分配的核算	(95)
同步训练	
基础达标	(99)
高分攻略	(105)
同步训练参考答案及解析	
基础达标	(106)
高分攻略	(111)
第六章 会计凭证	(113)
第一节 会计凭证的概念、意义和种类	(113)
第二节 原始凭证	(113)
第三节 记账凭证	(117)
第四节 会计凭证的传递与保管	(121)
同步训练	
基础达标	(121)

高分攻略·····	(124)
同步训练参考答案及解析	
基础达标·····	(125)
高分攻略·····	(128)
第七章 会计账簿·····	(129)
第一节 会计账簿的概念和种类·····	(129)
第二节 会计账簿的内容、启用与记账规则·····	(130)
第三节 会计账簿的格式和登记方法·····	(131)
第四节 对账·····	(134)
第五节 错账更正法·····	(135)
第六节 结账·····	(138)
第七节 会计账簿的更换与保管·····	(139)
同步训练	
基础达标·····	(140)
高分攻略·····	(147)
同步训练参考答案及解析	
基础达标·····	(148)
高分攻略·····	(154)
第八章 账务处理程序·····	(157)
第一节 账务处理程序的意义和种类·····	(157)
第二节 不同种类账务处理程序的内容·····	(157)
同步训练	
基础达标·····	(161)
高分攻略·····	(164)
同步训练参考答案及解析	
基础达标·····	(164)
高分攻略·····	(167)
第九章 财产清查·····	(168)
第一节 财产清查的意义、种类和一般程序·····	(168)
第二节 财产清查的方法·····	(171)
第三节 财产清查结果的处理·····	(175)
同步训练	
基础达标·····	(179)
高分攻略·····	(184)
同步训练参考答案及解析	
基础达标·····	(186)
高分攻略·····	(190)

第十章 财务会计报告	(193)
第一节 财务会计报告概述	(193)
第二节 资产负债表	(194)
第三节 利润表	(199)
第四节 现金流量表	(202)
第五节 所有者权益变动表	(202)
第六节 会计报表附注	(202)
同步训练	
基础达标	(203)
高分攻略	(206)
同步训练参考答案及解析	
基础达标	(207)
高分攻略	(209)
第十一章 会计档案	(211)
第一节 会计档案的概念和内容	(211)
第二节 会计档案的归档	(212)
第三节 会计档案的保管期限	(213)
第四节 会计档案的查阅和复制	(214)
第五节 会计档案的销毁	(214)
同步训练	
基础达标	(215)
高分攻略	(216)
同步训练参考答案及解析	
基础达标	(217)
高分攻略	(219)
第三部分 全真模拟试卷及答案解析	
全真模拟试卷(一)	(221)
答案及解析	(225)
全真模拟试卷(二)	(230)
答案及解析	(236)
全真模拟试卷(三)	(242)
答案及解析	(247)
附录: 2008 年《会计基础考试大纲》	(254)

第一部分 命题规律总结及趋势分析

根据《企业会计准则——基本准则》(财政部令第33号)和《财政部关于印发〈企业会计准则第1号——存货〉等38项具体准则的通知》(财会〔2006〕3号)的有关规定,财政部对2005年制定的会计从业资格考试大纲中《财经法规与会计职业道德考试大纲》和《会计基础考试大纲》有关内容进行了修订。

纵览考纲

序号	涉及内容	2005 大纲	2008 大纲
1	会计基本假设	会计核算的基本前提 会计核算的基本前提是进行会计核算时必须明确的前提条件。会计核算的基本前提包括会计主体、持续经营、会计分期和货币计量四项。	会计基本假设 会计基本假设是会计确认、计量和报告的前提,是对会计核算所处时间、空间环境等所作的合理设定。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。
2	持续经营	持续经营是指会计主体在可以预见的未来,将根据正常的经营方针和既定的经营目标持续经营下去。即在可预见的未来,该会计主体不会破产清算,所持有的资产将正常营运,所负有的债务将正常偿还。	持续经营是指在可以预见的将来,会计主体将会按当前的规模和状态持续经营下去,不会停业,也不会大规模削减业务。企业会计确认、计量和报告应当以持续经营为前提。
3	会计分期	会计分期是指将一个会计主体持续经营的生产经营活动划分成若干相等的会计期间,以便分期结算账目和编制财务会计报告。 会计期间分为年度、半年度、季度和月度。年度、半年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。	会计分期是指将一个会计主体持续经营的生产经营活动划分为一个个连续的、长短相同的期间,以便分期结算账目和编制财务会计报告。会计期间分为年度和中期。中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。
4	货币计量	货币计量是指会计主体在会计核算过程中采用货币作为统一的计量单位。	货币计量是指会计主体在财务会计确认、计量和报告时采用货币作为统一的计量单位,反映会计主体的生产经营活动。
5	会计要素	会计要素是对会计对象进行的基本分类,是会计核算对象的具体化。 资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润统称为企业的六大会计要素。其中,资产、负债和所有者权益三项会计要素表现资金运动的相对静止状态,即反映企业的财务状况;收入、费用和利润三项会计要素表现资金运动的显著变动状态,即反映企业的经营成果。	(一) 会计要素的确认 会计要素是对会计对象进行的基本分类,是会计核算对象的具体化。资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润统称为企业的六大会计要素。其中,资产、负债和所有者权益三项会计要素表现资金运动的相对静止状态,即反映企业的财务状况;收入、费用和利润三项会计要素表现资金运动的显著变动状态,即反映企业的经营成果。 (二) 会计要素的计量 企业在将符合确认条件的会计要素登记入账并列报于会计报表及其附注(又称财务报表)时,应当按照规定的会计计量属性进行计量,确定其金额。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。 企业在对会计要素进行计量时,一般应当采用历史成本,采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的,应当保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量。

(续表)

序号	涉及内容	2005 大纲	2008 大纲
6	会计分录的编制步骤	(1)分析经济业务事项涉及的是资产(费用、成本),还是权益(收入); (2)确定涉及哪些账户,是增加,还是减少; (3)确定记入哪个(或哪些)账户的借方,哪个(或哪些)账户的贷方; (4)确定应借应贷账户是否正确,借贷方金额是否相等。	(1)分析经济业务事项涉及的账户; (2)确定涉及哪些账户,是增加,还是减少; (3)确定哪个(或哪些)账户记借方,哪个(或哪些)账户记贷方; (4)编制会计分录,并检查是否符合记账原则。
7	会计账簿的记账规则	账簿中书写的文字和数字上面要留有适当空格,不要写满格,一般应占格距的 1/2。	账簿中书写的文字和数字应紧靠底线书写,上面要留有适当空格,不要写满格,一般应占格距的 1/2。
8	三栏式明细分类账	适用于只进行金额核算的账户。	适用于只进行金额核算的资本、债权、债务明细账。
9	数量金额式明细分类账	适用于既要进行金额核算又要进行数量核算的账户	适用于既要进行金额核算又要进行数量核算的存货明细账。
10	横线登记式明细分类账	适用于登记材料采购业务、应收票据和一次性备用金业务。	适用于材料采购、应收票据等明细账。
11	财务会计报告的概念	财务会计报告是指单位根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制并对外提供的反映单位某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。	财务会计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。
12	财务会计报告的目标	单位编制财务会计报告的主要目的,就是为投资者、债权人、政府及相关机构、单位管理人员、社会公众等财务会计报告的使用者进行决策提供会计信息。	财务会计报告的目标是向财务会计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,有助于财务会计报告使用者作出经济决策。财务会计报告使用者包括投资者、债权人、政府及其有关部门和社会公众等。
13	财务会计报告的构成	企业财务会计报告分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。 年度、半年度财务会计报告应当包括以下内容: (1)会计报表,包括资产负债表、利润表、现金流量表及相关附表; (2)会计报表附注; (3)财务情况说明书。季度、月度财务会计报告通常仅指会计报表,会计报表至少应当包括资产负债表和利润表。	财务会计报告分为年度和中期财务会计报告。中期财务报告是指以中期为基础编制的财务报告,中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间。 财务会计报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表等报表,小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表。中期财务报告至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表和附注。

就大纲变化而言,会计基础新大纲的变化是比较多的。这源于与此门课程相关的自 2007 年 1 月 1 日起新施行的“企业会计准则”,此准则是财政部在 2006 年 2 月 25 日颁布的,晚于本课程的 2005 版大纲。

考情分析

2009 年部分省会计基础考试时间比较

地区	报名时间	考试日期	考试时间
北京	2008 年 9 月 22 日至 30 日	2009 年 3 月 21 日 13:30—16:00	150 分钟
天津	2009 年 1 月 8 日至 16 日	2009 年 5 月 24 日 9:30—11:30	120 分钟
重庆	上半年度为 2009 年 3 月 9 日至 27 日; 下半年度为 2009 年 9 月 7 日至 25 日	2009 年上半年 6 月 13 日 14:00—16:00 2009 年下半年 12 月 5 日 14:00—16:00	120 分钟
河南	2008 年 10 月 31 日前	2009 年 3 月 28 日 14:30—16:30	120 分钟
陕西	2008 年 10 月 20 日至 11 月 14 日	2009 年 4 月 11 日 14:00—15:30	90 分钟
甘肃	2008 年 10 月 15 日至 30 日	2009 年 3 月 28 日 14:00—16:30	150 分钟
江苏	2009 年 4 月 24 日至 30 日	2009 年 11 月 8 日 14:00—16:30	150 分钟
杭州	2008 年 12 月 20 日至 28 日	2009 年 4 月 12 日 14:00—16:00	120 分钟
大连	2009 年 1 月 4 日至 13 日	2009 年 3 月 14 日 13:00—14:30	90 分钟
湖南	2008 年 11 月 17 日至 30 日	2009 年 4 月 11 日 14:00—16:00	120 分钟

部分省会计基础考试题型比较

湖北省	一、单项选择题(40 题,每小题 1 分,共 40 分,每小题只能选择一个答案)。 二、多项选择题(20 题,每小题 1.5 分,共 30 分,每小题应选择两个以上答案)。 三、判断题(30 题,每小题 1 分,共 30 分,判对得分)。
广东省	一、填空题(将正确答案填入各题空格内,每空 1 分,共 10 分)。 二、单项选择题(将下列各题中唯一一个符合题意的正确答案用英文大写字母填入括号内。每小题 1 分,共 10 分。不选、错选或多选,该小题均不得分)。 三、多项选择题(每小题有两个或两个以上的正确答案,请将选定的答案用英文大写字母填入括号内。多选、少选、错选或不选均不得分。每小题 1.5 分,共 12 分)。 四、判断题(对的在括号内打“√”,错的打“×”,每小题 1 分,共 10 分。不答、错答不得分也不扣分)。 五、简答题(每小题 5 分,共 10 分)。 六、计算和业务题(共 48 分)。
湖南省	一、单项选择题(本题共计 30 分,每小题 1 分)。 二、多项选择题(本题共计 50 分,每小题 2 分。多选、少选均不得分)。 三、判断题(本题共计 20 分,每小题 1 分,每小题判断正确得 1 分,判断错误扣 0.5 分,不判断不得分也不扣分,本题最低得分为 0 分)。
山东省	一、单项选择题(下列各题的备选答案中,只有一个正确的答案,请按答题卡要求,用 2B 铅笔在答题卡上填涂你选定的答案编号信息点,答在试题卷上无效。本类题共 40 分,每小题 1 分。不选、多选或错选,均不得分)。 二、多项选择题(下列各题,有两个或两个以上正确的答案,请按答题卡要求,用 2B 铅笔在答题卡上填涂你选定的答案编号信息点,答在试题卷上无效。本类题共 40 分,每小题 2 分。不选、少选、多选或错选均不得分)。 三、判断题(判断下列各题对错,请按答题卡要求,用 2B 铅笔在答题卡上填涂你选定的答案编号信息点,答在试题卷上无效。本类题共 20 分,每小题 1 分)。

(续表)

江苏省	一、单项选择题(下列每小题备选答案中,只有一个符合题意的正确答案。请将选定的答案编号,用英文大写字母填入括号内。本类题共 15 分,每小题 1 分。多选、错选、不选均不得分)。 二、多项选择题(下列每小题备选答案中,有两个或两个以上符合题意的正确答案。请将选定答案的编号,用英文大写字母填入括号内。本类题共 20 分,每小题 1 分。多选、少选、错选、不选均不得分)。 三、判断题(请在每小题后面的括号内填入判断结果,认为正确的用“○”表示、错误的用“×”表示。每小题判断结果正确的得 0.5 分,判断结果错误、不判断的均不得分。本类题共 10 分,每小题 0.5 分)。 四、综合分析题(本类题共 6 题,共 55 分。第 1 小题 9 分,第 2 小题 6 分,第 3 小题 8 分,第 4 小题 10 分,第 5 小题 10 分,第 6 小题 12 分。凡要求计算的项目,均须列出计算过程;“应交税费”账户和“生产成本”账户必须列明明细科目)。
天津市	一、填空题(将正确答案填入各题内。本类题共 10 分,每题 1 分)。(2009 年不考这项) 二、单项选择题(下列各题,只有一个符合题意的正确答案,将你选定的答案编号用英文大写字母填入括号内。本类题共 20 分,每小题 1 分,不选、错选或多选,本小题不得分)。 三、多项选择题(下列各题,有两个或两个以上符合题意的正确答案,将你选定的答案编号用英文大写字母分别填入括号内。本类题共 15 分,每小题 1.5 分。不选、少选、多选或错选本小题均不得分)。 四、判断题(在每小题后面的括号内填入判断结果,你认为正确的用“√”表示,错误的用“×”表示。本类题共 10 分,每小题 1 分。判断正确的得 1 分,判断错误、不答的不得分也不扣分)。 五、计算和综合题(本类题共 45 分)。
广东省	一、填空题(将正确答案填入各题空格内,每空 1 分,共 10 分)。 二、单项选择题(将下列各题中唯一一个符合题意的正确答案用英文大写字母填入括号内。每小题 1 分,共 10 分。不选、错选或多选,该小题均不得分)。 三、多项选择题(每小题有两个或两个以上的正确答案,请将选定的答案用英文大写字母填入括号内。每小题 1.5 分,共 12 分。多选、少选、错选或不选均不得分)。 四、判断题(对的在括号内打“√”,错的打“×”,每小题 1 分,共 10 分。不答、错答不得分也不扣分)。 五、简答题(每小题 5 分,共 10 分)。 六、计算和业务题(共 48 分)。
深圳市	一、单项选择题(共 40 题,每小题 1 分,共计 40 分)。 二、多选题(共 20 题,每小题 1 分,共计 20 分,多选、少选或错选均不得分)。 三、判断题(共 40 题,每小题 1 分,共计 40 分)。
上海市	一、单项选择题(下列各题,只有一个符合题意的正确答案,请将你选定的答案,按答题卡要求,用 2B 铅笔填涂答题卡中相应题号的信息点。多选、错选、不选均不得分。本类题共 30 题,每小题 1 分,共 30 分)。 二、多项选择题(下列各题,有两个或两个以上符合题意的正确答案,请将你选定的答案,按答题卡要求,用 2B 铅笔填涂答题卡中相应题号的信息点。本类题共 10 题,每小题 2 分,共 20 分。多选、错选、不选均不得分)。 三、判断题(请按答题卡要求,将判断结果用 2B 铅笔填涂答题卡相应题号的信息点。你认为表述正确的,填涂答题卡中信息点[√];你认为表述错误的,填涂答题卡中信息点[×]。本类题共 20 题,每小题 1 分,共 20 分。判断正确的得分,判断错误或不判断的,不得分也不扣分)。



命题趋势

1. 机考趋势

财政部的财会便〔2008〕51号文件,即“财政部关于《财政部关于推进会计从业资格无纸化考试的指导意见》征求意见的函”要求到2008年11月30日前各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)等部门在结合实际情况的基础上,就会计从业资格考试推行无纸化问题要认真研究,提出有关意见,并提出反馈意见。

随后,2008年12月18日财政部发布“财会〔2008〕16号”,《财政部关于推进会计从业资格无纸化考试的指导意见》一文。该文指出:“无纸化考试能够更加有效地确保考试的客观性、公正性、实时性,具有提高会计管理工作效率、节约考试资源、规范考试管理、方便考生应考等传统考试不可替代的优势。”会计从业资格无纸化考试将被大力推行。文中明确提出,争取用3~5年的时间,逐步在全国范围内推进无纸化考试工作,提高会计从业资格管理工作效率和水平。所谓的无纸化,是集考试报名、试卷生成、上机考试、阅卷、成绩生成、合格证(单)打印等为一体的、多元化、新型的会计从业考试管理模式。

此前,我国很多地区就已经开始为全面开展无纸化考试做了准备。以江苏省为例,2008年的从业资格考试,率先在镇江、常州、扬州三市进行试点。将原来会计从业资格考试中笔试的《财经法规与会计职业道德》和《会计基础》两科改为采用计算机考试(电算化考试方式不变)。这样的政策在笔者看来,江苏省很可能在2009或2010年就能完成全省统一的无纸化会计从业资格考试。

2. 题型趋势

机考的施行,必然带来考试题型的改变。因为如果上机考试,成绩评定时是无法去批改主观题的。所以“会计基础”课程中的分录题、制表题(表格填空除外)就没法考。所以考试题型将会以客观题为主。如江苏省在镇江、常州、扬州三市试点时的考试题型为:单选题、多选题、不定项选择题和判断题四项。

《财政部关于推进会计从业资格无纸化考试的指导意见》中提出:“题库中题目的类型可以是单选题、多选题、不定项选择题、判断题、计算题、案例题、情景题等,其中,单选题、多选题、不定项选择题的各选项在组卷时,应能做到随机排列出现。各会计从业资格管理机构应当重视题库的保密工作和后期管理,制定题库的保密规则,建立题库定期更新机制,更新的周期一般不超过1年,以确保会计从业资格考试的前瞻性、时效性、先导性、权威性和优质性。”

3. 命题趋势

因为电子试卷应由无纸化考试系统随机生成。这就可能产生了试卷中题目的章节分布问题。可能甲抽到的卷子第一章占到55分,而乙抽到的卷子第一章占到42分。这样的问题是不可避免的,所以考生在备考时要认真看每一章,这也是难度加大的地方。考生应对2005年大纲和2008年大纲不同内容应给予充分的关注。

4. 题量加大的趋势

会计从业资格考试开考很多年了,从前三年的真题来看,从题量上就比之前的考试加大了很多。比如江苏省的考试,常常听到考生反映来不及做的抱怨。这也从侧面给了我们一个信息:平时做练习时,不仅要会做,还要熟练。



备考方略

(一) 我报名了,该做什么呢?

无论参加什么考试,我们都要弄清楚的问题有:

1. 考试的时间是哪一天?
2. 考试的内容与往年相比有什么大的变化? 最新的考试大纲是什么?
3. 今年考试题型有哪些? 各类题型大致占多少分?
4. 有什么好的复习资料?
5. 有没有近两年的考题及标准答案?
6. 我有多长时间来学习和复习? 将如何有计划地安排复习时间?
7. 附近有什么培训班? 过去的朋友认为辅导效果如何?

时间的问题很重要,好的学习方法可以有效地节省时间和提高效率。所以磨刀不误砍柴工,我们可以在报名后,就考试制定一个学习目标。制定一个好的学习目标,能使你集中精力有计划、有针对性地进行学习。

其实,在参加会计从业资格考试之前我们就要在思想上重视该考试,这是非常重要的。会计从业资格考试确实有一定难度,难就难在三科要同时合格才行,不像会计师考试,三科可以在两年内考完就行,而且从历年各地的通过率都是百分之二十几,也就是说十个人报考,合格的人不到三人。

从通过率来看,该项考试确实很难。如果你下定决心要通过考试,就要克服困难,暂时牺牲个人爱好,保证充分的复习时间。在考试前一个月争取专职复习。

通过对各地近几年的试卷分析发现,考试题目基本上都来自书上的原文、原句。特别是财经法规和职业道德这门课,答案几乎 100% 都能在书上找到。换一句话说,考的都是书上有的。平心而论,我们的教材多半是不厚的,大概也就二百多页。但是当年的教材从出版到考试确实时间上只有几个月的时间,没学过的考生,还是要花大力气去理解和记忆的。如果书看完了三分之一,基本理解不了。那么就要考虑去参加一个考前辅导班了。

看书的同时要配以必要的练习。我们的考生,多半是刚刚接触会计这个领域的。会计这门课在刚学的时候,入门还是有一点儿难度的,那么就要认真看书。而考试本身,在各地也考了很多年了,全国各地的考试真题,在参加考试前是要多做的。这就像参加高考的考生要做近几年的高考卷一样。现在市场上琳琅满目的教辅材料很多,不能简单地说明哪个好哪个不好。但是因为会计从业资格的大纲 2008 年进行了修改,所以有部分参考书的内容比较陈旧,配合的题目也比较老。而这种每年统考的考试,常常大纲新修改的地方就是考试的重点。所以参加地区性或全国性统考的考试,辅导书应该选择新出版的,并配以历年真题的比较合适,本书也是本着这个原则来编写的。

在实际生活中,有一些考生,本身是有基础的,但是恰恰没通过考试,这源于几种常见的错误观点:

1. 我做了多年关于会计的工作,考试应该没问题

这个观点是值得商榷的。本考试考的不是实际操作能力,而是书本上的理论知识。事实上,该项考试与实际操作能力没有多少联系,也就是说,不管您的实际工作能力多么出色,也不代表您一定能通过考试,相反的,没有实际工作经验的,也不一定就考试不合格。

2. 考试有重点范围,请老师划一下就行了

该项考试没有重点,凡是书上的内容和知识点都有可能作为考试的题目出现在试卷上,分析近几年的试卷,不难发现有些考题出的很细,把一般认为出选择题的地方出了综合题,比如:江苏省 2006 年会计基础考试综合题中的第一题,就让人没想到,是一道涉及财产盘存制度的题目,而这个问题在历年各地只是当作选择题来考的,分值也就 1 分

3. 我很聪明,理解能力很强,快考试再看,现在看到时忘了

会计从业资格考试考的不是聪明,而是勤奋。很多考试题目考前多多练习,可能在考试时就是原题,其实答案书上都有。很多学校的校训是“天道酬勤”,应该就是这个道理。笔者曾经辅导过一个学生,初中文化,很多票据、税收的知识都理解不了。但是常常做题目,不懂就问,还问我考试有没有捷径。我说:“会计基础要认真看,然后练习;财经法规最大的法宝就是背。”他在考试之前同样的练习册买了两本,做了两遍;又把财经法规中关键的地方抄了若干遍。最后的结果是,财经法规他考了九十几分。笔者的意思不是要人人去抄书,而是想告诉考生,通过这门考试只靠小聪明是不行的。

(二) 书看完了一遍,我该做什么呢?

工作和学习已经很繁重,我抽空看完了一本书,但是,完全不知道自己掌握了多少,能不能通过这个考试。这时你需要找一些模拟题,按照考试的要求在不看书的情况下做做看。这个模拟题最好有答案解析和评分标准。我们相信“一分耕耘,一分收获”,只要我们平日努力了,付出了,必然会有好的回报。就算这次分数不理想,也不用怕,时间还有啊,我们缺什么补什么。这样可以给你的学习带来新的动力和方向,也可以及时修改学习计划,找出薄弱环节重点学习。

如果效果真的很糟糕,也可以考虑去报考一个辅导班,带着问题去学习,效果怎么都比没思考过的要好吧。总之,别灰心,信心也是成功的要素之一。

(三) 考试前一天我要做什么呢?

考试前一天时间允许的话,最好能找个时间去看看考场。

考试前一天睡觉前,确认自己的东西是否都已备全,准考证、身份证、文具等都要提前准备好。问问自己:2B铅笔削好了没,多带一支,防止铅断了;计算器有没有电,找个按键大,字迹清楚的。可以用个文具袋把东西放在一起,携带的东西还可以包括水和纸巾等。切莫到考试时丢三落四,影响了考试心情。

考试前一天晚上不要复习的很晚,要注意休息好,不要打疲劳战,晚上看书看到很晚,第二天头晕脑涨地上考场又怎么能发挥出好成绩呢?要在考试过程中保持好的精神状态。

如果是上机考试,笔者建议考生考前可以在左手的手背上写上“保存”两个字,呵呵,原因不用多讲吧。万一考试紧张忘了保存,这个失误可就大了。

(四) 考试时我要做什么呢?

不管什么考试,在考知识的同时也在考你的心理素质。考试过程简单地说,就是审题和解题两个环节。审题是解答问题的首要步骤,也是不可或缺的步骤。正确的审题是成功的一半,而错误的审题则意味着全军覆没。比如深圳市的考试卷上写明了“准考证号码、考试科目和所有题目的答案,必须用2B铅笔在答题卡相应位置上准确填涂信息点,不得使用钢笔圆珠笔填涂。凡因不使用2B铅笔填涂信息点,以及因准考证号码填涂出错而导致没有成绩的,责任自负”。

审题的基本目的就是弄清题意,了解题目所给出的条件和要求。对不同的题型,考察的能力不同,解题的策略不同,评分方式也不同,你尤其要特别注意认真审题后再解题。审题和解题是存在一些技巧的。

1. 选择题

这是各地都要考到的客观性试题。它考察的内容具体,范围广泛,能力与知识并重。对选择题的审题,主要搞清楚是单项选择、多项选择还是不定项选择;是选择正确陈述还是选择错误陈述;答案写在什么地方,等等。不定项选择题是可以选择一个答案的,而多项选择题是至少得有两个答案的。

选择题的评分标准也是我们要考虑的问题。如有多项选择题少选一个是可以得到一半分的,那么我们考试时,没把握的那个选项可以不选;有的多项选择题多选、少选、错选都不得分,那么我们考试时,就要跟精确去琢磨题目;有的地方试题中明确说明“请将选定的答案用英文大写字母填入括号内”,考生习惯写成了小写字母,这个错误也属于审题不清。

做选择题有以下四种基本方法:

第一种是回忆法,即直接从记忆库中提取要填空的内容;

第二种是直接解答法,根据已知条件,通过计算,得出正确答案;

第三种方法是淘汰错误法,把选择题各选择项中错误的答案排除,余下的便是正确答案;

第四种方法是猜测法。有时你会碰到一些拿不准或是超出你的能力范围的题目。如果这些题目没有注明选错倒扣分的话,猜测可以为你创造更多的得分机会。当你面对一道让你毫无头绪的题目时,可以先空在那里,在考试即将结束前利用检查时重新考虑,若仍没有头绪,可填上你的第一感觉选中的代码。记住,只要不涉及倒扣分,最好别在任何一道题下留空白。

2. 判断题

判断题是也是各地每年必考的题型。本来两个选一个,得分的可能性比较大。但是如何把握呢?笔者觉得审题是关键。

比如江苏省的考生常范的错误就是没审题。考卷上写明了“请在每小题后面的括号内填入判断结果,认为正确的用“○”表示、错误的用“×”表示,但是很多学生还是在答卷纸上打“√”而不用“○”,这样就丢了一半的分了。

像广东省这样写明了“不答、错答不得分也不扣分”,那考试时,我们的原则是“绝不空着”,不管会不会,交卷前一定要填上一个答案,哪怕是猜,正确率也会有50%。何况我们还是有规律可以寻找的,一般的考试,判断题中的正确题和错误题个数是差不多的,比例一般是五五或是四六,所以即便是猜,也是可以想办法提高正确率的。

有的地方考试,题目中写明“每小题判断正确得1分,判断错误扣0.5分,不判断不得分也不扣分,本题最低得分为0分”。这是说判断错误要倒扣0.5分,那么我们在考试时要把肯定对的写出来,不会做的先放着,等到答完题,有时间再来思考。

3. 计算题

会计从业资格考试是允许带没有记忆功能的计算器的,如果是机考,在 Windows XP 操作系统中,桌面的“开始”——“所有程序”——“附件”——“计算器”中,能调出计算器程序。计算器对解题的准确性提高是有帮助的。

会计基础中的计算题,一般是比较简单的加减乘除。这种题目所占分数较多,通常给的条件中,是有一些用不上的,考生应注意关键点和计算题中敏感的选项来考虑。比如,材料采购时,关于采购成本的计算中含不含增值税进项税额的问题;外购固定资产的成本计算中,含不含增值税进项税额的问题;运费和运杂费,哪一个能抵扣进项税额等。

计算题不仅需要解出结果,还要列出解题过程和写出单位名称(一般是“元”)。在做这种题时,有一些共同问题需要注意:

一是注意完成题目的全部要求,不要遗漏了应该作答的内容;

二是在平时练习中要养成规范答题的习惯,在正式考试中按规范的格式表达;

三是保证计算的准确性,注意“元”和“万元”的不同,同时注意零的个数等。

4. 综合分析题

综合分析题是主观性试题。在做这种类型的题目时,审题就是要弄懂需要你回答什么问题以及怎样回答问题。有一些技术性细节在回答简答题时还是需要注意的。

一是要看清题目要求。会计基础考试中,有的题目写明了“不考虑增值税问题”或是“存货的相关科目要写出明细科目名称”等,或是表中有一个或两个问题是在表前面的叙述性语句中说明的。所以审题时每个字都要看清楚。

二是字迹清晰,卷面整洁。良好的卷面会使评卷老师形成积极的心理定式,并减少评分失误的可能。即便错了,就简单的一条线划掉,不要来回划,弄得很乱很脏。

三是条理清晰,切合采分点。回答问题时,如果能把答案用 1、2、3、4 标出是最好的,改卷子的老师看得会很清楚。

四是在记不清全部答案时,只要时间允许不要空着。因为空着一定没有分数,考试是踩点得分的,原则上答错是不扣分的。