



ACCOUNTING

全国会计从业资格考试

统编教材

会计基础

■ 全国会计从业资格考试研究中心 编著



题库版全真模拟练习光盘

★ 模拟考场

完全仿真**财政部**无纸化考试系统，**全国通用**，带您提前“进考场”，有效避开失分雷区

★ 海量题库

1910道同源真题及高质量模拟题，全部**精解精析**，具有极高的练习价值

★ 同步练习

各章习题、**真题**题型，分门别类，各个击破

★ 自动评分

依据**真考评分**标准自动评分，并提供**答案与解析**

★ 进度控制

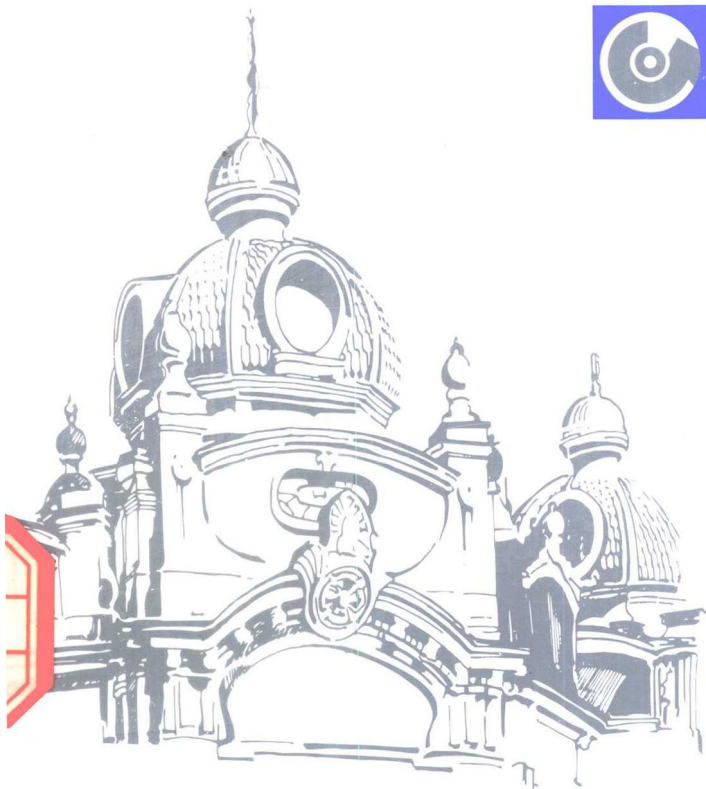
系统**自动记录**学习进度，供考生调整学习节奏，提高复习效率

★ 错题重做

可反复练习做错的题目，**基础薄弱**亦能轻松过关

★ 电子课件

PPT课件，考前串讲，**重点、难点**一览无遗



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



ACCOUNTING
全国会计从业资格考试

统编教材

会计基础

■ 全国会计从业资格考试研究中心 编著



人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (C I P) 数据

会计基础 / 全国会计从业资格考试研究中心编著

— 北京 : 人民邮电出版社, 2016. 1

全国会计从业资格考试统编教材

ISBN 978-7-115-40305-6

I. ①会… II. ①全… III. ①会计学—资格考试—教材 IV. ①F230

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第204681号

内 容 提 要

本书以财政部最新颁布的《会计从业资格考试大纲》为依据,在多年研究会计从业资格考试命题特点及解题方法的基础上编写而成。

在深入研究考试大纲和各地考试情况的基础上,本书提供了“考纲分析与应试策略”,旨在总结、提炼考试内容的重点及命题方式,为考生提供全面的复习、应试策略。本书第一章至第十章分别讲解了总论、会计要素与会计等式、会计科目与账户、会计记账方法、借贷记账法下主要经济业务的账务处理、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查以及财务报表。每章均提供考情分析与学习建议,并辅以典型例题和精心编制的自测练习题。

本书配套光盘提供了“考试指南”“考试大纲”“章节练习”“同步练习”“题型精练”“模拟考场”“错题重做”以及专为本书精心制作的PPT电子课件等内容。其中,“模拟考场”提供无纸化模拟考试系统,其考试界面和考试流程完全模拟真实考场环境和考试程序,将考生提前带入考场。

本书适合全国各地报考会计从业资格考试“会计基础”科目的考生使用,也适合作为大中专院校会计专业的教学辅导书或相关培训班教材。

◆ 编 著 全国会计从业资格考试研究中心

责任编辑 李 莎

责任印制 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京天宇星印刷厂印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 18

2016年1月第1版

字数: 459千字

2016年1月北京第1次印刷

定价: 39.80元(附光盘)

读者服务热线: (010)81055410 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

前言



●● 组织编写本书的初衷

会计从业资格考试（俗称“会计证考试”）是从事会计工作的一种法定资质，是进入会计职业的“门槛”，通过考试便可获得会计证。会计从业资格考试的考试科目、考试大纲均由财政部统一制定，并由各省（自治区、直辖市）组织和安排考试。

“会计基础”是会计从业资格考试的必考科目，主要考查会计基础知识。该科目的考试大纲由财政部于2014年进行了全面修订，从2014年10月1日起施行。

为了配合各省（自治区、直辖市）开展的会计从业资格考试，帮助广大考生全面掌握考试内容与复习方法，熟悉考试环境，提高应试能力，我们组织了一大批国内优秀的会计从业资格考试辅导培训专家，在深入研究与剖析历年考题和总结多年考试辅导经验的基础上，以考试大纲为蓝本，编写了这套全国会计从业资格考试专用教材，自2012年出版发行第一版以来，在短短3年间重印20多次，长期占据当当网、京东商城、亚马逊同类书销量榜前位，得到了广大考生和培训学校一线老师的肯定。在众多的读者来信中，大都是非会计专业人员和零基础学会会计的人员，这部分读者对教材内容的讲解要求更为严格，对易懂、易学和易练提出了更高的要求。

为此，本书在《全国会计从业资格考试专用教材——会计基础》一书的基础上，针对大部分考生专业基础薄弱以及对教材讲解内容要求详细、透彻的要求，以各考点为主线，结合最新的考试信息，在讲解上更为全面、详细，实例也更为丰富，相信全新的升级改版能给广大读者带来更多的惊喜。

●● 本书能给考生带来的帮助

1. 紧扣考试大纲，知识讲解更透彻，适合从零开始学会计

本书以最新的考试大纲为依据，深入研究了近几年的考试真题，在全面覆盖和针对考试大纲各考点的基础上分章进行讲解，不仅有清晰的知识结构，而且对复杂和重点内容重新进行了梳理和点拨，讲解更为详细、全面，并准确地对各考点进行考情分析，归纳学习方法，帮助考生抓住复习重点，零基础照样能够高效地进行复习。

2. 详细讲解大量真题和例题，揭示命题规律，点拨应试技巧

在对各考点的讲解过程中结合不同类型的考题，配有丰富的历年考试真题和典型例题讲解，并同步给出答案和解析，考生不仅可以通过解题巩固所学知识，而且能熟悉各种考试题型的解题思路与命题特点，提高应试能力。

3. 讲解浅显易懂，配有相关图示和举例，一看就懂

考虑到大部分考生都是非会计专业人员，而且一般都是刚开始接触会计行业，因此本书结合新手学习会计的特点，尽量做到语言描述清楚、浅显，并通过生动、形象的示意图和贴近实际工作的实例等，让考生一看就懂。另外，每章都穿插大量案例，这些案例都是考试中的案例分析题的原始题型及案例资料，可以帮助考生从不同角度理解和运用知识。

4. 提供特色小栏目，掌握命题规律，提高应试技能

书中提供有“名师点睛”“考场点拨”和“知识链接”三个特色小栏目。其中，“名师点睛”

栏目主要总结学习方法和考试内容的重点;“考场点拨”栏目主要针对各知识点在考试中的出题规律、应对策略等进行剖析;“知识链接”栏目主要对一些相关的法律、法规或概念做进一步的说明。

5. 各章末提供自测练习题,考生可反复练习,提高解题能力

在每章最后,按该章考点所涉及的不同题型提供自测练习题。这些练习题是根据其对应考点在考试题库中的命题类型及方式精心设计的,其参考答案在本书的附录中提供。考生通过自测练习题,不仅可以巩固所学知识点,还可进一步掌握考试重点,并能对其他类似考题做到举一反三。

6. 配套题库版光盘,完全模拟真实考试环境,使复习更高效

本书的配套光盘提供了模拟考试系统,使考生提前熟悉考试环境及命题类型。其中的考题不仅类型全面,而且对于实行无纸化考试地区的考生,还可以结合实际选择相应题型、题量和答题时间等进行模拟实战。这些考题都是精心挑选的历年真题和预测题,均有参考答案及详细解析,可供考生模拟演练并通过解析获知答题思路及考查重点,进一步突破复习难点。

7. 采用双栏排版,双色印刷,让阅读环境更轻松

本书采用双栏排版,并对标题、关键字、特色小板块和例题等部分进行了双色设计,不仅可以很好地与正文内容区分,而且使阅读环境更轻松、有趣。

●● 怎样使用本书

- ◆ 充分了解考试要求,明确复习思路。建议考生先仔细阅读“考纲分析与应试策略”,充分了解考查的知识点,弄清考试重点,掌握复习方法,了解考试过程中应注意的问题及解题技巧。
- ◆ 抓住考试重点,有的放矢。不主张考生采用题海战术,因为并不是练习题做得越多就越好,考试是随机抽题,且考题的要求是千变万化的,但考查的重点与方式基本不变。因此,考生应注意对各种知识点进行归纳总结,这样在复习时才能抓住重点,掌握解题要领,以不变应万变。
- ◆ 将教材与配套光盘结合使用,更利于复习。建议考生将复习精力和大部分时间放在每章考试大纲中要求掌握和熟悉的内容上,然后通过配套光盘提供的模拟考试系统进行反复练习,不仅能熟悉考试环境,还能检测自己对知识的掌握情况,以便结合教材中的讲解查漏补缺。

●● 联系我们

除了本书编委会成员外,参与本书资料收集、整理、编写、校排、光盘制作等工作的人员还有丘青云、肖庆、李秋菊、黄晓宇、蔡长兵、牟春花、李凤、熊春、高志清、蔡颢、曾勤、高利水、蔡雪梅、何晓琴、罗勤、李星、廖宵、张程程、郑巧等。

尽管在本书的编写与出版过程中,编者一直力争做到精益求精,但由于水平有限,书中难免有错漏和不足之处,恳请广大读者批评指正。本书责任编辑的联系邮箱为:lisha@ptpress.com.cn。

编者

目 录



考纲分析与应试策略

一、考情简介	1
(一) 考试科目	1
(二) 考试形式	1
(三) 考试题型	1
(四) 考试时间	1
二、考纲分析	2
(一) 重点难点分析	2
(二) 内容结构分析	3
三、学习方法	3
(一) 搜集信息, 制订计划	3
(二) 精读教材, 系统学习	4
(三) 归纳总结, 注重实际	4
(四) 全真模拟, 反复练习	4
四、应试技巧	5
(一) 考前准备要充分	5
(二) 答题方法与技巧	5
(三) 各题型答题技巧	6

第一章 总论

第一节 会计的概念与目标 (熟悉)	9
一、会计的概念与特征	9
二、会计的对象与目标	12
第二节 会计的职能与方法 (熟悉)	14
一、会计的职能	14
二、会计核算方法	17
第三节 会计基本假设与会计基础 (掌握) ...	18
一、会计基本假设	19
二、会计基础	22

第四节 会计信息的使用者及其质量要求

(掌握)24

一、会计信息的使用者	24
二、会计信息的质量要求	24

第五节 会计准则体系 (了解)27

一、会计准则的构成	27
二、企业会计准则	28
三、小企业会计准则	29
四、事业单位会计准则	30

第六节 自测练习30

第二章 会计要素与会计等式

第一节 会计要素 (掌握)36

一、会计要素的含义与分类	36
二、会计要素的确认	37
三、会计要素的计量	45

第二节 会计等式 (掌握)47

一、会计等式的表现形式	47
二、经济业务对会计等式的影响	49

第三节 自测练习55

第三章 会计科目与账户

第一节 会计科目 (熟悉)59

一、会计科目的概念与分类	59
二、会计科目的设置	62

第二节 账户 (掌握)65

一、账户的概念与分类	65
二、账户的功能与结构	67
三、账户与会计科目的关系	69

第三节 自测练习70

第四章

会计记账方法

第一节 会计记账方法的种类（了解）.....73

- 一、单式记账法.....73
- 二、复式记账法.....74

第二节 借贷记账法（掌握）.....75

- 一、借贷记账法的概念.....75
- 二、借贷记账法下账户的结构.....76
- 三、借贷记账法的记账规则.....80
- 四、借贷记账法下的账户对应关系与
会计分录.....83
- 五、借贷记账法下的试算平衡.....86

第三节 自测练习.....90

第五章

借贷记账法下主要经济业务的账务处理

第一节 企业的主要经济业务（了解）.....98

- 一、经济业务.....98
- 二、账务处理.....98

第二节 资金筹集业务的账务处理（掌握）..98

- 一、所有者权益筹资业务.....99
- 二、负债筹资业务.....101

第三节 固定资产业务的账务处理（掌握）...104

- 一、固定资产的概念与特征.....104
- 二、固定资产的成本.....105
- 三、固定资产的折旧.....106
- 四、账户设置.....109
- 五、账务处理.....110

第四节 材料采购业务的账务处理（掌握）...112

- 一、材料的采购成本.....112
- 二、账户设置.....113
- 三、账务处理.....115

第五节 生产业务的账务处理（掌握）...119

- 一、生产费用的构成.....119
- 二、账户设置.....120
- 三、账务处理.....121

第六节 销售业务的账务处理（掌握）...126

- 一、商品销售收入的确认与计量.....126
- 二、账户设置.....129
- 三、账务处理.....131

第七节 期间费用的账务处理（掌握）...134

- 一、期间费用的构成.....134
- 二、账户设置.....134
- 三、账务处理.....135

第八节 利润形成与分配业务的账务处理 （掌握）.....138

- 一、利润形成的账务处理.....138
- 二、利润分配的账务处理.....141

第九节 自测练习.....145

第六章

会计凭证

第一节 会计凭证概述（熟悉）.....151

- 一、会计凭证的概念与作用.....151
- 二、会计凭证的种类.....152

第二节 原始凭证（掌握）.....154

- 一、原始凭证的种类.....154
- 二、原始凭证的基本内容.....157
- 三、原始凭证的填制要求.....157
- 四、原始凭证的审核.....161

第三节 记账凭证（掌握）.....163

- 一、记账凭证的种类.....163
- 二、记账凭证的基本内容.....166
- 三、记账凭证的填制要求.....167
- 四、记账凭证的审核.....171

第四节 会计凭证的传递与保管（熟悉）...172

- 一、会计凭证的传递.....172
- 二、会计凭证的保管.....172

第五节 自测练习.....174

第七章

会计账簿

第一节 会计账簿概述（了解）.....179



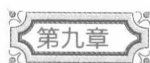
一、会计账簿的概念与作用	180
二、会计账簿的基本内容	180
三、会计账簿与账户的关系	181
四、会计账簿的种类	181
第二节 会计账簿的启用与登记要求 (熟悉)	186
一、会计账簿的启用	186
二、会计账簿的登记要求	186
第三节 会计账簿的格式与登记方法 (掌握)	188
一、日记账的格式与登记方法	188
二、总分类账的格式与登记方法	192
三、明细分类账的格式与登记方法	192
四、总分类账户与明细分类账户的 平行登记	194
第四节 对账与结账 (掌握)	196
一、对账	196
二、结账	198
第五节 错账查找与更正的方法 (掌握) ...	200
一、错账查找方法	200
二、错账更正方法	203
第六节 会计账簿的更换与保管 (了解) ...	205
一、会计账簿的更换	205
二、会计账簿的保管	205
第七节 自测练习	206



第八章 账务处理程序

第一节 账务处理程序概述 (掌握)	210
一、账务处理程序的概念与意义	210
二、账务处理程序的种类	211
三、账务处理程序的选择	211
第二节 记账凭证账务处理程序 (掌握) ...	212
一、记账凭证账务处理程序的一般 步骤	212
二、记账凭证账务处理程序的内容	212
第三节 汇总记账凭证账务处理程序	

(掌握)	214
一、汇总记账凭证的编制方法	214
二、汇总记账凭证账务处理程序的 一般步骤	215
三、汇总记账凭证账务处理程序的 内容	218
第四节 科目汇总表账务处理程序 (掌握) ...	219
一、科目汇总表的编制方法	219
二、科目汇总表账务处理程序的 一般步骤	220
三、科目汇总表账务处理程序的内容 ...	221
第五节 自测练习	224



第九章 财产清查

第一节 财产清查概述 (熟悉)	227
一、财产清查的概念与意义	227
二、财产清查的种类	228
三、财产清查的一般程序	230
第二节 财产清查的方法 (熟悉)	231
一、货币资金的清查方法	231
二、实物资产的清查方法	235
三、往来款项的清查方法	237
第三节 财产清查结果的处理 (掌握) ...	237
一、财产清查结果的处理要求	238
二、财产清查结果的处理步骤和方法	238
三、财产清查结果的账务处理	239
第四节 自测练习	244



第十章 财务报表

第一节 财务报表概述 (熟悉)	249
一、财务报表的概念与分类	249
二、财务报表编制的基本要求	251
三、财务报表编制前的准备工作	253
第二节 资产负债表 (掌握)	253
一、资产负债表的概念与作用	253



二、资产负债表的列示要求	254	三、我国企业利润表的一般格式	262
三、我国企业资产负债表的一般格式.....	255	四、利润表编制的基本方法	263
四、资产负债表编制的基本方法	257	第四节 自测练习	266
第三节 利润表（熟悉）	261		
一、利润表的概念与作用.....	261		
二、利润表的列示要求	261		

附录

自测练习参考答案....	270
--------------	-----

考纲分析与应试策略

一、考情简介

会计从业资格考试（俗称“会计证考试”）是《中华人民共和国会计法》规定的从事会计工作的人员必须通过的考试，通过考试后即可获得会计从业资格证。

按照财政部的要求，2013年7月1日开始，会计从业资格实行无纸化考试，即采用国家题库进行统一考试，通过随机组卷生成无纸化考试试卷，考试时在全国统一题库里随机抽题，每个考生的题都不相同。无纸化考试题库以财政部发布的《会计从业资格考试大纲》为依据，由财政部统一组织建设。

财政部2014年4月4日发布了《关于印发会计从业资格考试大纲（修订）的通知》（财办会〔2014〕13号），对2009年修订的会计从业资格考试大纲进行了修订，从2014年10月1日起施行。

（一）考试科目

会计从业资格考试科目为：

- （1）“财经法规与会计职业道德”；
- （2）“会计基础”；
- （3）“会计电算化”（或者“珠算”）。

其中，会计电算化或珠算科目，考生可择其一报考。部分省市的珠算考试同样实行无纸化考试，并严格按照珠算考试大纲和无纸化考试的有关规则进行。

按照《会计从业资格管理办法》（财政部令第73号）规定，2013年7月1日以后参加考试的考生，一律实行“财经法规与会计职业道德”“会计基础”“会计电算化”3科连

考，各科成绩须一次性同时合格才有效，并取消了会计从业资格考试的免试规定。

（二）考试形式

会计从业资格考试采用无纸化考试的形式，所有科目的考试答题全部通过计算机实现。

（三）考试题型

根据财政部会计司《关于印发〈全国会计从业资格无纸化考试题库建设方案〉征求意见稿的函》文件规定的考试题型，“会计基础”科目为单项选择题、多项选择题、判断题和计算分析题。其中单项选择题20题（20分）、多项选择题20题（40分）、判断题20题（20分）、计算分析题2题（每题包括题干和5个小题，每小题2分，题型有选择、填空、分录填制、金额计算等，20分）。

（四）考试时间

会计从业资格考试一般由省级财政部门组织，报考及考试时间全国各省有差异，上半年考试的报名集中在前一年的11月份到当年的4月份，考试集中在5~6月份；下半年考试的报名集中在6~9月份，考试集中在10~11月份。

会计从业资格无纸化考试采用国家题库进行统一考试，考生连续抽取3个科目的考题完成考试，3个科目满分均为100分，考试时

间均为60分钟，考试总时间为180分钟。

站查询报考通知。

各地考生可登录自己所在地财政局官方网

二、考纲分析

“会计基础”科目考试大纲规定的考试内容
为如下10个部分（考试大纲详细内容可参见
本书配套光盘）。

第一章 总论

第二章 会计要素与会计等式

第三章 会计科目与账户

第四章 会计记账方法

第五章 借贷记账法下主要经济业务的账
务处理

第六章 会计凭证

第七章 会计账簿

第八章 账务处理程序

第九章 财产清查

第十章 财务报表

（一）重点难点分析

在考试大纲要求的十章内容中，第二章、
第三章、第四章和第五章为考试重点，各地每
年的考试都有一半甚至一半以上分值的试题考
点在这四章中，其余章节分值一般较少。

各章考核要点与题型如表1所示。

表1 各章考核要点与题型

章节	考核要点	主要考试题型	复习重视度
第一章	本章内容主要为基本概念，以记忆为主。对于会计的特征和基本职能，只需了解其要点	单项选择题 多项选择题 判断题	★★★
第二章	本章是全书的核心内容，也是考试的主要考点，包括会计要素的含义与特征、根据定义判断要素的归属、常用的会计计量属性、基本经济业务类型及其对会计等式的影响。这些知识点可以通过分析不同的经济业务来掌握	单项选择题 多项选择题 判断题 计算分析题	★★★★★
第三章	本章是考试重点，包括会计科目与账户的分类、会计科目设置的原则、常用的会计科目、账户的结构等。对于账户的结构，考生可通过对比法来掌握，如资产类账户和负债类账户	单项选择题 多项选择题 判断题 计算分析题	★★★★★
第四章	本章是考试重点，复式记账的特点、借贷记账法原则和账户结构、会计分录、借贷记账法下的试算平衡等几乎是每年必考的内容	单项选择题 多项选择题 判断题 计算分析题	★★★★★
第五章	本章是考试的重中之重，其中涉及的账务处理方法一定要仔细阅读、理解并掌握，考试时要能够熟练地做出其会计分录。考试中有时还会专门以“会计分录题”的题型来考核这些内容	单项选择题 多项选择题 判断题 计算分析题	★★★★★



续表

章节	考核要点	主要考试题型	复习重视度
第六章	本章知识为实务内容,掌握原始凭证和记账凭证的种类、基本内容、填制要求以及原始凭证的审核内容是学习本章知识的关键。本章内容可通过记忆来掌握	单项选择题 多项选择题 判断题	★★
第七章	本章内容比较简单,其中会计账簿的分类、记账规则、不同账簿的登记方法以及错账更正法等知识点要使用理解记忆的方法来掌握	单项选择题 多项选择题 判断题	★★★
第八章	本章知识属于实务内容,重点掌握各种账务处理程序的一般步骤、特点、优缺点和适用范围	单项选择题 多项选择题 判断题	★★
第九章	本章内容总体来说不是非常的重要,但需要掌握财产清查的分类和每一种财产清查的方法,重点掌握银行存款余额调节表的编制和财产清查结果的账务处理	单项选择题 多项选择题 判断题 计算分析题	★★
第十章	本章为实务内容,其中财务报表部分是全书的难点。财务报表的概念与分类、资产负债表和利润表的列示要求及编制方法一定要掌握	单项选择题 多项选择题 判断题 计算分析题	★★★

(二) 内容结构分析

从内容结构上来说,“会计基础”就是讲解会计核算方法和内容的一门课程。

(1) 核算方法:包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查和编制财务报表等。

(2) 核算内容:包括资金筹集业务的账务处理、固定资产业务的账务处理、材料采购业务的账务处理、生产业务的账务处理、销售

业务的账务处理、期间费用的账务处理以及利润形成与分配的账务处理,即第五章的内容。

这些内容概括起来为会计六要素、两等式和两报表,具体如下。

(1) 六要素:资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

(2) 两等式:资产=负债+所有者权益;
收入-费用=利润。

(3) 两报表:资产负债表和利润表。

三、学习方法

掌握合理的学习方法,可以有效提高学习效率,节约学习时间。对于学习时间有限的考生来说,找到适合自己的学习方法尤其重要。当然,没有一个学习方法适合于所有人,以下几种方法仅供参考,希望能对大家有所帮助。

(一) 收集信息,制订计划

由于会计从业资格考试的考试科目和考试大纲由财政部统一制定,组织和安排考试由各

地区自行决定,所以各个地区考试的情况都有所不同。需要弄清楚如下问题。

(1) 最近一次考试的时间是哪天?考试报名时间是哪天?现在离考试还有多少天?是否来得及学习应考?

(2) 各科目考试内容(考试大纲)与往年相比有没有什么大变化?变化在哪里?

(3) 无纸化考试形式有何特点?

(4) 考试的题型有哪些?各类题型大致



占多少分？

(5) 有哪些考试资料是自己可以利用的？能否找到本地前几年的考试真题及标准答案？

这些信息，可以通过本地财政局官方网站或考试指定报名网站了解，或通过往年（次）的考试真题来分析获取。

在此基础之上，可以制订一些切实可行的计划。有一定基础的考生，可以通看一遍教材，再根据以往经验，做一些往年真题和模拟试题，查漏补缺，重点针对自己薄弱的地方进行强化；没有什么基础的考生，最好能参加培训班进行学习，请有经验的老师为你把握各科重点，解析难点，分析考题，了解命题的思路，进行有计划、有针对性的学习。

（二）精读教材，系统学习

教材是考试大纲的具体体现，考试的命题范围、命题依据一般都不会超出教材，无论考试时试题怎么变化，都不会脱离教材。因此，对教材进行反复通读、精读是十分重要的。

一般来说，学习过程中，应该对教材进行3遍以上的阅读。第一遍通读的目的是对教材体系有个系统地了解，找出复习的重点和难点，提出问题及疑点；第二遍应该是精读，即逐章阅读，理解有关知识点，强化重点，突破难点；第三遍快读，跳过已经掌握的内容，查漏补缺。

精读时，要认真做好笔记，各章节内容哪些只作为一般了解，哪些应该熟悉，哪些要重点掌握、熟练精通，通过精读应该了然于胸。

（三）归纳总结，注重实际

在学习过程中，不同的内容应采取不同的方法。

在通读教材以及进行习题练习的过程中，可以采用对比法、综合分析法等对相关知识点进行归纳总结，再对结论进行适当的记忆。即使对于“计算分析题”这种题型涉及的知识

点，也可在理解记忆的基础上，根据题干相应作答。

在学习过程中，尽量将教材中的理论与实际相结合，多做一些与具体实际相关的习题，特别是计算分析题，注重提高实际操作的能力，这样一方面可以巩固所学的知识，另一方面可以为以后从事会计工作打下坚实的基础。

（四）全真模拟，反复练习

学习过程中，适当做一些试题，可以检验自己的学习效果，查漏补缺，什么地方没有学习到，什么地方掌握得还不好，什么地方可以不再需要花更多的时间，都可以做到心中有数，以便合理调整复习时间和内容。

往年考试真题是最好的复习资料之一。通过做往年试题，可以尽快掌握重要知识点，了解本地考试的出题点和侧重点，找到真正考试的感觉。历年试题的重复率较高，今年考过了，明年可能还会考。除此之外，适当做一些高质量的模拟题，也可有效提高学习效果。

本书在逐一讲解各考点的过程中，还以各地近几年的考试真题以及由相关专家编写的模拟题为例进行剖析，学习时可以详加揣摩。

对于试题练习，应注意以下几点。

(1) 不提倡无休无止的题海战术，更不支持采取“背题”的方法。除了对往年真题进行练习外，可以使用本书配套光盘中的试题系统地进行模拟练习，其中的试题大多来自于各地往年考试的真题以及由相关专家编写的质量比较高的模拟试题。

(2) 练习做题时，给自己限定一个固定的时间，最好跟本地考试时间一致。限时做题，可以训练自己的答题速度，有利于在考场上充分发挥。

(3) 对于做错的题目，不要仅限于知道正确答案，还应努力寻找原因：考点是什么？自己对这个考点是不是学习不够？怎样去着手解决此类问题？经常存在的误区是什么？找到原因后，采取合适的方法予以解决。

四、应试技巧

掌握一些从实践中总结出来的应试经验和技巧，可以在考试时充分发挥出自己的实际水平，从而取得较为理想的成绩。

（一）考前准备要充分

无纸化考试所有试题都在计算机上操作完成，考试时只需带上身份证和准考证就行了。

（二）答题方法与技巧

不论什么考试，都有一些答题方法和技巧是值得了解并合理应用的。

1. 先易后难地做题

在下载试题之后，正式答题之前，快速查看并了解一下题量，然后大致计划答题时间，即第一遍做题用多少时间，第二遍用多少时间，最后留多少时间来检查等。

一般来说，对一套试题，应采用“先易后难”的做题原则，将考试过程分成做简单题、攻克难题、检查等3个步骤来进行。

当阅读一道题时，如果不能第一时间看出该题的做法，或者即使能看出该题的做法，但是已经知道解答这道题非常麻烦，需要的步骤多、时间长，即可以先不做该题，标记该题后即可跳过。在无纸化考试系统中，往往提供了标识功能供考生使用，用鼠标单击一下相应按钮（这个按钮往往叫做“标识”或“标识本题”），然后继续做下一题即可。

第一遍剩下的题目往往需要仔细分析和思考，甚至有的题目还需要比较复杂的计算才能得出答案。如果在做题过程中陷于某道题的时间稍长，无法进行下去，千万注意应暂时放弃该题，不要在一道题上花掉过多时间。在做难题的过程中，还应注意对没有完成或暂时无法解决的题目做标识，否则后面就不知道还有哪些题目没有完成了。

在考试最后尽量安排时间来做检查工作，

在检查的过程中，如果还存在似是而非的题，最好不要改变答案，因为第一感觉的正确性往往更大。

2. 看清题目，领会题目的考查意图

答题时，首先要看清题目要求，然后再寻求最佳答案。例如，单项选择题要求选择一个最佳答案，显然，除最佳答案之外，备选项中的某些答案也可能具有不同程度的正确性，只不过是全面、不完整罢了，如果一看到一个自己觉得是正确的备选答案就立下决断，对其余的答案连看都不看一眼就放过去，很可能会丢掉不该丢掉的分。一道周密的单项选择题，所有的选择项都可能具有吸引力。因此，建议一定要看清所有的选项，然后进行选择。

例如：

账户发生额试算平衡是根据（ ）来确定的。

- A. 资产=负债+所有者权益
- B. 收入-费用=利润
- C. 借贷记账法的记账规则
- D. 平行登记规则

乍一看，本题中所提供的选项均是正确的，可这是一道单选题，不可能都对，所以，此时就要看清题目要求，重新判断。根据所学知识可知，发生额试算平衡法是按照“有借必有贷，借贷必相等”的记账规则来确定的，故此题的正确答案为选项C。

3. 不会做的题怎么办

复习准备得再充分，也可能会遇到不会做的题目。碰到这种情况，首先不要惊慌，题目的难度对所有考生都是一样的，自己不会做，别人同样可能不会。

对于实在无法确定答案的题目，先看清题目的评分要求，如未注明做错要倒扣分数，一定要猜测一个答案，因为答对的概率有25%。

（三）各题型答题技巧

不同的题型有不同的答题技巧，掌握这些技巧可以有效提高考试的成绩，甚至考出高分。

1. 单项选择题（单选题）

顾名思义，单项选择题只有一个正确答案。相对于其他题型，单项选择题是最简单的一种题型，能否在单项选择题中拿到尽可能高的分数是能否顺利通过考试的关键。

解答单项选择题时，以下技巧可供参考。

（1）运用排除法。

如果解题时不能一眼看出正确答案，应首先排除明显是荒诞、拙劣或不正确的答案。一般来说，对于选择题，尤其是单项选择题，题目与正确答案几乎都直接摘抄自指定教材或法规，其余的备选项需要命题者自己设计，即使是高明的命题专家，有时所出的备选项也有可能一眼就被看出是错误的答案。尽可能排除一些选择项，就可以提高选对答案的概率。

例1：下列选项中，不属于费用的是（ ）。

- A. 财务费用 B. 管理费用
- C. 销售费用 D. 制造费用

显然，在本题中，选项A、B、C均属于期间费用，如果其中一个对，那么另外两个均对。但这是一道单项选择题，不可能都对，于是选项A、B、C可以排除（正确答案：D）。

（2）运用比较法。

比较法是指直接将各备选答案加以比较，并分析它们之间的不同点，集中考虑正确答案和错误答案的关键所在。

例2：企业以银行存款偿还债务，表现为（ ）。

- A. 一项资产增加，另一项资产减少
- B. 一项负债增加，另一项负债减少
- C. 一项资产增加，另一项负债增加
- D. 一项资产减少，另一项负债减少

本题的关键词是“以银行存款偿还债务”，备选答案中对于该项经济业务所涉及的会计科目只包括资产和负债。试题的题干说明

“以银行存款偿还债务”，这必然会导致企业的资产和负债发生变动，由会计恒等式“资产=负债+所有者权益”可知，这两个会计科目肯定是发生同时增加或同时减少的情况，故答案应是选项C或选项D。银行存款属于企业的资产，用银行存款偿还债务，必然会导致企业的资产减少，现在再来对比选项C、D，很显然正确答案为选项D。

（3）运用猜测法。

如果在考试过程中，想尽方法都不能得出确定的答案，那也一定不要放弃，要充分利用所学知识去猜测答案。不选答案肯定不能得分，选了答案就有可能得分。在猜测之前，尽量先排除掉干扰答案，一般来说，排除的项目越多，猜测出正确答案的可能性就越大。

2. 多项选择题（多选题）

多项选择题每道题所涉及的考点较多，但在答题技巧方面与单项选择题基本一致，需要注意的有以下两点。

（1）多项选择题分值较高，每小题2分，但其评分标准一般是多选、少选、错选、不选均不得分，因此需要运用所掌握的知识推敲每一个答案，慎重选择。

（2）多项选择题至少有两个正确答案，因此在运用排除法时只要能够准确地排除掉两个选项，剩余两个选项就是正确答案。

3. 判断题

判断题的评分标准是判断正确得1分；判断错误或不做判断的，不得分也不扣分。

对该类题型，需要准确地判断出题目的对错，做题时，尽量根据所掌握的知识对每个题做出判断；当然，如果对某道题实在没有把握，也不要缩手缩脚，因为，本题型没有倒扣分的评判标准，可以猜测一个答案，答对的概率至少还有50%。

解答判断题，除了根据自己掌握的知识能直接判断的以外，掌握以下技巧，可以提高得分率。

（1）分清绝对和相对概念。

判断题通常不以问题出现，而是以陈述

句出现,要求考生判断一条事实的准确性,或判断两条或两条以上的事实、事件和概念之间关系的正确性。判断题中通常会有绝对概念或相对概念的词,表示绝对概念的词有“总是”“决不”等,表示相对概念的词有“通常”“一般来说”“多数情况下”等。了解这一点,将为确定正确答案提供帮助。

判断题中含有绝对概念的词,这道题很可能是错误的,如“只要企业拥有某项财产物资的所有权就能将其确认为企业的资产。”统计表明,大部分带有绝对概念词的问题,“对”的可能性小于“错”的可能性。当对含有绝对概念词的问题没有把握做出判断时,想一想是否有什么理由来证明它是正确的,如果找不出任何理由,“错”就是最佳的答案。

判断题中含有相对概念的词,这道题很可能是正确的。如“在中华人民共和国境内设立的企业,会计核算可以不以人民币作为记账本位币。”这一陈述含有相对概念。

(2)只要题目有一处错误,该题就可判断为错误的。

例3:资产负债表是反映企业某一特定日期资产、负债、所有者权益变动情况的动态报表。通过它可以了解企业资产的构成、企业债务偿还能力和企业资金的来源构成。

本题包含两个问题:资产负债表是否属于动态报表;题目中表述的资产负债表的意义是否正确。如果这两个问题中有一个是错的,那么整个命题就是错的。本题答案应该是“×”,错就错在第一个问题。资产负债表是反映企业某一特定日期资产、负债和所有者权益变动情况的静态报表。

(3)运用大概率事件。

解答判断题是指出其是正确还是错误的,因此即使自己对题目完全没有把握,也有50%的概率猜对答案。如果本地区的判断题没有实行倒扣分的评分标准,完全可以凭借自己的感觉来猜测答案。如果本地区的判断题实行了倒扣分的评分标准,那也可以运用大概率事件的原理来做出判断。

统计表明,在一份标准化的试卷中,判断

题正确答案为“×”的概率占60%~80%,也就是说,一份有10道判断题的试卷,如果已经将其中的6、7道题判断为“×”,则余下的没有十分把握的题就可以考虑判断为“√”了;反之,如果在前面已做的题中已经有3道题判断为“√”,余下的题目就要着重考虑判断为“×”的可能性有多大了。

这就是“运用大概率事件”的方法,但是运用该方法首先得对该题目有个大概的判断,如果完全没有把握,在试题要倒扣分的前提下,倒不如不做任何判断。

(4)酌情猜测。

这种方法只能运用在判断错误不倒扣分数的地区。在这个前提下,哪怕没有足够的时间阅读题目,也一定要猜测一个答案,答对的概率是50%。

4. 计算分析题

在无纸化考试方式下,计算分析题基本上都是给定案例材料,再针对材料提出几个小问题,一般包括两道大题,每个大题包括题干和5个小题,每小题2分。

计算分析题这种题型主要都是考查考生分析问题和处理问题的能力,相对来说难度较大,涉及的概念和知识点较多,这类题型的分数在一份试卷中所占的分量一般都较大,必须予以足够的重视,如果本类题得分不多,要想通过考试就很困难。

解答计算分析题时,可以按照以下解题步骤进行。

(1)详细阅读试题。

对于计算分析题,一般来说,建议对题目要求至少阅读两遍。一方面,这样可以准确理解题意,不至于忙中出错;另一方面,还可能从中获取解题信息。

(2)题目要求算什么就算什么。

解答计算分析题时,很多时候涉及引用计算公式的情况,因此要弄清题目要求计算的是什么,与本题要求无关的问题不用去计算,计算多了,难免出错。

(3) 注意答题方法。

选择题对考生知识掌握的全面性和准确性要求较高,除了通过分析和计算直接得到正确答案以外,灵活应用排除法和比较法可以有效提高答题的正确率,而有的答案之间本身就相互矛盾,有的答案之间有一定的联系,适当分析答案之间的关系就可以成功排除一些备选

答案。

除了选择题答题方式外,计算分析题还包括分录填制型、金额填制型等答题方式,对于这类题型,建议先在草稿纸上编写会计分录或引用公式进行计算,然后再在计算机上选择分录或填制金额。

