

考前总复习·好老师
好试卷
好成绩

1996

会计员资格考试 全真模拟试题

44

经院校的有关专家执笔编辑

每门科目四套试卷,覆盖每门科目的全部内容

全部试卷与统编教材和考试大纲完全接轨

多样的题形结构、丰富的出题技巧将助您得意考场

东北财经大学出版社

(辽)新登字 10 号

**1996 会计资格考试
全真模拟试题**

陈国辉 于显国 刘永泽 主 编

东北财经大学出版社出版发行(大连黑石礁)

保定市满城兴华印刷厂印刷

开本:787×1092 1/32 印张:9 字数:190 000

1995 年 12 月第 1 版 1995 年 12 月第 1 次印刷

选题策划:刘明辉

责任编辑:李春明 谭焕忠 责任校对:刘铁兰 尹秀英

印数:1--30 000

ISBN 7 - 81044 - 092 - 6/F · 834 定价:15.00 元

编者的话

亲爱的读者,当你拿到这本会计专业技术资格考试全真模拟试题的时候,距离1996年全国会计专业技术资格考试还剩短短的几个月了,我们希望这本复习资料对你的考试、复习能有所帮助。

同历次全国统考一样,考前的一场复习资料大战是不可避免的。在我们这本资料出版以前,市场上已有六七种考试辅导材料了,甚至在全国会计专业技术资格考试领导小组办公室组织编写的13门考试科目指定用书出版以前,已经有几种复习资料闪电般地上市了,这些资料的质量是可想而知的。我们不敢说我们这套全真模拟试题比别人高明多少,也不敢说我们这套全真模拟试题有多“真”。唯一敢坦诚相告广大考生的是,我们是在完成全国会计专业技术资格考试领导小组办公室交办的出版助理会计师资格考试《会计原理》和会计师资格考试《管理会计》、《经济法概要》三本指定用书任务,在拿到了全部13门考试科目指定用书和考试大纲,并对这13种书和考试大纲进行了一番研究之后,针对考试的特点,在总结以前会计资格考试经验的基础上,组织有关专家、学者精心编写了这套全真模拟试题。

本书将每一考试科目的主要内容编写成4套试题(分为A卷、B卷、C卷、D卷,其中《1996年会计员资格考试全真模

拟试题》每一考试科目为8套试题,分为A卷、B卷、C卷、D卷、E卷、F卷、G卷、H卷)。每一套试题由7种题型组成,有单项选择题、多项选择题、填空题、判断题、简答题、计算分析题、综合题,并附有答案。

在编写这套复习资料的时候,我们力求做到:试题覆盖全部考试大纲的内容,突出重点,注重对考生进行理论知识和实务操作能力的训练,培养考生分析问题、解决问题和综合能力,以及答题技巧和技能。

在科学的大道上没有捷径,要拿到会计专业技术资格考试的“绿卡”也并非易事,会计专业技术资格考试,被公认为最难通过的考试。我们期望广大考生在认真复习全国会计专业技术资格考试领导小组办公室指定的考试用书的基础上,通过我们这套全真模拟试题的反复演练,有更多的考生取得自己满意的成绩,拿到“绿卡”,这也是我们编写和出版这套全真模拟试题的目的所在。

编 者

1995年11月

全国会计专业技术资格考试领导小组 办公室负责人就会计资格考试 的有关问题答本刊记者问

记者：为进一步完善会计专业技术资格考试制度，财政、人事两部于今年6月20日发出通知，对1992年颁发的《会计专业技术资格考试暂行规定》及其《实施办法》有关内容进行调整，这标志着会计资格考试工作进入了一个新的阶段，请你对三年来的考试工作做个简要评价。

负责人：《会计专业技术资格考试暂行规定》及其《实施办法》自1992年颁发实施以来，又历时三年，在各级财政、人事部门的共同努力和密切配合下，在社会各界的广泛支持下，通过各级会计资格考试管理机构的严密组织和辛勤劳动，使资格考试的各个环节都做到了领导重视、组织严密、要求严格、纪律严明，取得了圆满成功，受到了社会各界的好评和广大会计人员的欢迎。三年来，全国共有558.6万人报名参加了不同档次的资格考试，合格人数达1049823人，综合合格率为25.9%，其中，参加会计师资格考试的合格人数为227350人，参加助理会计师资格考试的合格人数为363296人，参加会计员资格考试的合格人数为459177人。通过考试，客观地评价了会计人员的专业水平，适应了建立社会主义市场经济体制对职称改革工作的要求，同时，还极大地调动了广大会计人员学习的积极性，推动了不同层次的会计专业知识培训，对

• 1 •

稳步提高会计队伍素质有着重要的推动作用。实践证明,实行会计专业技术资格考试制度的方向是正确的,应该长期坚持。当然,资格考试是一项新工作,难免存在一些问题和不足,需要在实践过程中逐步加以改进和完善。今年6月20日,财政、人事两部印发的《关于调整会计专业技术资格考试种类、考试科目和考试时间等有关问题的通知》,就是为了进一步完善考试制度,使资格考试制度的各项规定更趋于科学、合理和切合实际。

记者:请你具体谈谈为什么要对会计资格考试种类、考试科目和考试时间进行调整?

负责人:我在前面已经谈过,此次财政、人事两部对资格考试办法的调整主要是针对所存在的问题进行的,概括地说,在以前年度的资格考试实践中,存在的问题主要有以下三个方面:一是将乙种考试作为相应资格甲种考试的条件,考试科目较多,周期较长,一定程度上影响了应考人员的积极性,致使报考人数逐步减少,参考率低,使乙种考试难以起到促进会计人员学习的作用。同时,分别组织甲、乙两种考试,头绪多,工作量大,不利于提高工作质量;二是甲、乙两种考试在考试内容和考试科目方面存在某些重复问题,具体表现为:助理会计师、会计师资格甲种综合考试与相应档次乙种考试,以及会计学(上、下)内容与会计实务,在内容上都存在某些重复;三是将资格考试定于每年10月份进行,正处在会计工作的忙季,会计人员工作与复习备考的矛盾突出。针对上述问题,财政、人事两部经过了广泛的调查研究,并认真听取了广大会计人员的意见,于今年6月20日发出了通知,对考试种类、考试科目和考试时间进行了调整和改进,如:改革了不具备规定学

历会计人员资格考试办法,取消了“会计专业及相关知识综合考试”科目,通过分别设置不同考试科目的办法对具备规定学历(A类)和不具备规定学历(B类)的会计人员分别进行考试,考试合格者,均可直接取得相应档次的会计专业技术资格;将每年举行资格考试的时间确定在当年5月份。

记者:会计人员对报名条件很关心,这次调整对报名条件作了哪些变动?

负责人:首次颁发的《暂行规定》和《实施办法》规定的资格考试报名条件,是根据《会计专业职务试行条例》所规定的任职条件拟定的,多年实践表明基本符合会计队伍实际情况,为保持政策的连续性,这次调整考试办法未对报名条件作大的变动,原报考助理会计师、会计师资格甲种考试的条件即为相应档次A类考试的报名条件,报考B类考试的学历条件和原相应档次乙种考试的学历条件也是相同的。但是,由于考试种类的调整,B类考试合格的人员可直接获得相应的会计专业技术资格,与乙种考试相比,报名参加B类考试增加了一定的资历条件。同时,为了遵循专业技术资格的取得与企事业单位职务聘任分开的原则,适应企业自主聘任专业技术人员的要求,并与相关职称系列在资格考试报名条件上保持平衡,在此次调整中,将原资历条件中的担任专业职务年限改为取得专业技术资格年限。

记者:根据以前年度情况,应考人员热衷于参加各类辅导班,你对此有何看法?

负责人:实行会计专业技术资格考试的目的之一,也是为了促进会计人员认真学习专业知识,更新知识,提高技能,逐步提高自身素质。但是,作为在岗会计人员参加的专业知识和

业务能力的资格考试,有的科目应考人员或在学校、或通过其他形式的培训系统地学习过,特别是实务科目的考试主要依靠工作经验积累,靠一段时间的培训不可能达到目的。因此,应考人员应根据自己的实际情况,妥善安排业余时间,把主要精力用于认真自学、复习上,对于自学确有困难的科目,可以去经批准举办的辅导班接受系统辅导,但不顾自身情况,盲目涌向各种辅导班,结果可能适得其反。在以前年度的考试中,已有过这方面的教训,少数同志不是将精力放在系统地学习和复习上,而是热衷于参加各类辅导班,寻找“捷径”,结果只能以失败而告终。

为保持考试的公正性,维护广大应考人员的利益,全国会计考试办公室制定并印发了《会计专业技术资格考试培训管理办法》,严格要求各级考试管理机构必须坚持组织考试和培训分开的原则,并对培训工作的办学条件、师资力量、授课时间、收费等问题作了明确规定。根据此项规定精神,各级考试管理机构包括全国会计考试办公室聘请的教材编写、命题专家均不得从事或参与培训工作,各社会办学单位必须严格按照规定对应考人员进行培训,自觉接受考试管理机构的管理和监督,保证培训工作的质量。需要指出的是,在以往考试年度中,少数办学单位和个人,置全国会计考试办公室的规定于不顾,办学态度不端正,把培训工作当作“创收”的手段,有的甚至冒以“考试命题人员”或“全国会计考试办公室聘请的专家”名义进行欺骗宣传,举办所谓“考试重点辅导班”、“考前串讲班”等,把应考人员引上猜题押题的邪路。为使资格考试培训工作能健康进行,今后,各级考试管理机构将加强对考试培训工作的管理力度,也请广大应考人员能够认清是非,自觉抵制,以

免上当受骗。

记者:请你谈谈目前考试指定用书的编写情况,并就应考人员如何学习考试指定用书提出你的看法。

负责人:考试科目调整以后,除助理会计师、会计师预算类会计实务科目外,其余所有考试科目的指定用书均全部重新编印,此外,全国会计考试办公室还根据需要编印了《会计专业技术资格考试参考法规汇编》,作为资格考试指导用书。目前,考试用书的编审工作已经完成,有关出版社正在进行组织编辑出版工作,计划于10月中旬开始向广大应考人员供货。全国会计考试办公室将于7月中下旬向各地财政部门发出考试指定用书的征订通知,请广大应考人员注意考试用书的有关征订消息,在考试报名时到当地财政部门一并订购。

会计专业技术资格考试指定用书是全国会计考试办公室组织有关专家、教授根据各科考试大纲编写的,是会计人员复习应考的主要参考用书,应考人员要依据考试大纲、认真学习、掌握指定用书的内容,以便在考试中取得更好的成绩。

转载自《财务与会计》

1995年第8期

96 财政部统编教材首选配套复习资料

要选就选最好的 最好的就是考取最多的

敬请订阅中国商业出版社出版的

《会计专业技术资格考试应试指南(适合 AB 类)》丛书

介 绍	由于我们坚持高水准的图书质量,追求高效率的复习效果,并拥有时间最长的、经验最丰富的辅导、考取经验,故在同类考试指南图书品种中,这套《应试指南》被公认为是最好的,自 1992 年第一版发行以来,据此通过考试的考生逐年增多。要参加会计资格考试辅导,只要选择本书您考取的机会肯定比别人更大。
书 目	①《会计员资格考试应试指南》(26 元) ②《助理会计师资格考试应试指南》(32 元) ③《会计师资格考试应试指南》(32 元) ④《会计专业技术资格实务考试应试指南》(32 元)
特 点	①与财政部的统编教材和考试大纲紧密结合 ②以习题解答和模拟试卷为编写体例 ③由有关的会计专家学者群主笔 ④题型全面、覆盖面广、针对性强 ⑤重点突出、通俗易用、操作性强 ⑥内附 96 年各科目考试大纲
银行汇款:(勿电汇) 邮局汇款:(勿电汇) 联系人:文利华 户名:北京纵横文化事业有限公司 单位:北京纵横文化事业有限公司(100081) 帐号:012-232-48 地址:北京海淀区民族学院南路 19 号 开户行:工行北京海淀区魏公村诚信社 联系电话:(010)8412277-436	

目 录

会计员实务考试大纲.....	1
会计员实务全真模拟试题(A卷)	7
会计员实务全真模拟试题(B卷)	18
会计员实务全真模拟试题(C卷)	29
会计员实务全真模拟试题(D卷)	42
会计员实务全真模拟试题(E卷)	55
会计员实务全真模拟试题(F卷)	67
会计员实务全真模拟试题(G卷)	79
会计员实务全真模拟试题(H卷)	91
会计与会计法规基本知识考试大纲.....	103
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(A卷)	113
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(B卷)	123
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(C卷)	131
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(D卷)	140
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(E卷)	147
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(F卷)	156
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(G卷)	164
会计与会计法规基本知识全真模拟试题(H卷)	174

附:1996 会计员资格考试全真模拟试题答案

会计员实务全真模拟试题答案(A 卷)	183
会计员实务全真模拟试题答案(B 卷)	189
会计员实务全真模拟试题答案(C 卷)	197
会计员实务全真模拟试题答案(D 卷)	203
会计员实务全真模拟试题答案(E 卷)	212
会计员实务全真模拟试题答案(F 卷)	217
会计员实务全真模拟试题答案(G 卷)	227
会计员实务全真模拟试题答案(H 卷)	234
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(A 卷) ...	242
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(B 卷) ...	245
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(C 卷) ...	248
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(D 卷) ...	252
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(E 卷) ...	257
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(F 卷) ...	261
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(G 卷) ...	264
会计与会计法规基本知识全真模拟试题答案(H 卷) ...	268

会计员实务考试大纲

一、帐务处理的一般要求

(一)填制、复核会计凭证

1. 每项经济业务的发生必须取得或填制原始凭证

(1)原始凭证应具备的内容

(2)外来原始凭证的复核

(3)自制原始凭证的复核

(4)对不同经济业务的原始凭证的要求

2. 记帐凭证的填制和复核

(1)记帐凭证应具备的内容

(2)记帐凭证错误的填制及复核

(3)记帐凭证错误的更正

(4)记帐凭证附件的处理

3. 会计凭证填制的书写要求

4. 会计凭证的装订和汇总

5. 会计凭证的保管

(二)正确使用会计科目

1. 按全国统一会计制度的规定设置会计科目

2. 按实际经济业务的性质和内容使用会计科目

(三)登记会计帐簿

1. 设置会计帐簿的要求

2. 启用会计帐簿的要求
3. 按复核无误的记帐凭证登记帐簿
4. 帐簿登记发生错误的更正
5. 结帐的要求

二、现金收付业务的办理

(一) 现金收入业务的办理

1. 现金收入的主要来源
2. 现金收款凭证的复核
3. 现金收入的处理程序

1. 现金的提取

(二) 现金支出业务的办理

1. 现金使用范围
2. 现金付款凭证的复核
3. 现金支出的处理程序
4. 现金日常支出业务的办理
5. 现金的送存

(三) 库存现金限额的管理

1. 库存现金限额的核定原则和方法
2. 库存现金限额的管理

(四) 现金日记帐帐务处理

1. 现金日记帐的设置、启用
2. 现金日记帐的登记
3. 现金日记帐的帐帐、帐证和帐实核对
4. 现金差错的查找及处理
5. 结帐的基本要求

(五) 现金、有价证券、票据及印章的保管

1. 现金及有价证券的保管
2. 空白支票及空白收据的保管
3. 印章的使用和保管

三、银行存款收付业务的办理

(一) 银行存款收入业务的办理

1. 银行存款收款凭证的复核
2. 银行存款收入的处理程序

(二) 银行存款支付业务的办理

1. 银行存款付款凭证的复核
2. 银行存款支付的处理程序
3. 银行借款、存款利息的复核
4. 现金支票的使用及要求

(三) 银行结算方式和有关业务的办理

1. 银行汇票结算业务的办理
2. 商业汇票结算业务的办理
3. 银行本票结算业务的办理
4. 支票结算业务的办理
5. 汇兑结算业务的办理
6. 委托收款结算业务的办理
7. 托收承付结算业务的办理

(四) 银行存款日记帐帐务处理

1. 银行存款日记帐的设置和启用
2. 银行存款日记帐的登记
3. 错帐的更正
4. 银行存款日记帐与有关帐、表核对
5. 结帐的基本要求

6. 银行存款余额调节表的编制

四、工资记帐

(一) 工资的凭证和复核

(二) 工资的发放

(三) 工资总分类帐的登记

1. 工资结算的总分类帐的登记

2. 工资分配的总分类帐的登记

(四) 工资明细分类帐的登记

1. 工资结算汇总表的编制

2. 应付工资明细分类帐的登记

五、固定资产记帐

(一) 固定资产的凭证和复核

1. 固定资产增加的凭证和复核

2. 固定资产减少的凭证和复核

3. 固定资产的其他凭证和复核

4. 固定资产清查的凭证和复核

(二) 固定资产及折旧总分类帐的登记

1. 固定资产增加的登记

2. 固定资产减少的登记

3. 固定资产折旧的登记

4. 固定资产修理的帐务处理

(三) 固定资产及折旧的明细分类帐的登记

1. 固定资产卡片的登记

2. 固定资产登记簿的登记

(四) 固定资产帐的核对

六、物资记帐

(一)物资的凭证和复核

1. 物资收入的凭证和复核
2. 物资发出的凭证和复核
3. 物资清查的凭证和复核

(二)物资明细分类帐的登记

1. 物资保管明细分类帐的登记
2. 物资二级明细分类帐的登记
3. 物资采购明细分类帐的登记
4. 物资成本差异明细帐的登记

(三)物资帐的核对

1. 核对的内容
2. 核对的方法

七、往来结算记帐

(一)往来结算的凭证和复核

1. 应收帐款的凭证和复核
2. 应付帐款的凭证和复核
3. 其他应收款的凭证和复核
4. 其他应付款的凭证和复核

(二)往来结算的总分类帐的登记

1. 应收帐款增加和减少的登记
2. 应付帐款增加和减少的登记
3. 其他应收款增加和减少的登记
4. 其他应付款增加和减少的登记

(三)往来结算明细分类帐的登记

1. 应收帐款增加和减少的登记