

四川省 会计从业资格考试辅导教材

会计基础

应试指导及全真模拟

四川省会计从业资格考试辅导教材编写组 编



中国财政经济出版社

四川省 会计从业资格考试辅导教材

会计基础

应试指导及全真模拟

四川省会计从业资格考试辅导教材编写组 编



中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基础应试指导及全真模拟/四川省会计从业资格考试辅导教材编写组编. —北京: 中国财政经济出版社, 2012. 9

四川省会计从业资格考试辅导教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3864 - 7

I. ①会… II. ①四… III. ①会计学—资格考试—自学参考资料
IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 186162 号

责任编辑: 蔺红英 陈嘉曦

责任校对: 李卓格

封面设计: 宏章·一品视觉

版式设计: 梁 星

中国财政经济出版社出版

URL: <http://ckfz.cfeph.cn>

E-mail: ckfz@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

三河市宏兴印刷厂

700 × 1000 毫米 16 开 18 印张 373 248 字

2012 年 9 月第 1 版 2012 年 9 月北京第 1 次印刷

定价: 32.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3864 - 7/F · 3164

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

前言

FOREWORD

实行会计从业资格考试制度是我国会计职业准入制度的重要组成部分，参加会计从业资格考试且成绩合格是取得会计从业资格证书、从事会计工作的必备条件。2009年10月26日，财政部印发了《会计从业资格考试大纲（修订）》（财办会〔2009〕10号），自2010年1月1日起施行。2012年会计从业资格考试大纲未做修改，全国范围内继续推广和规范会计从业资格无纸化考试。

为了顺应会计从业资格考试的发展趋势，配合四川省会计从业资格考试的开展，帮助广大考生迅速地掌握会计从业资格考试最新大纲的内容及考点、分析命题规律、把握命题思路，会计从业资格考试辅导教材编写组特地组织了一批具有多年经验的专家学者及从事会计从业资格考试辅导的教师，经过认真研究和整理，成功推出了这套会计从业资格考试辅导教材。本套辅导教材共包括《会计基础应试指导及全真模拟》《财经法规与会计职业道德应试指导及全真模拟》《初级会计电算化应试指导及全真模拟》三科。本套辅导教材具有以下特点：

紧扣大纲，自成体系

本套辅导教材严格按照财政部最新考试大纲及四川省考试情况编写，并同步于相应科目的教材及习题，与《会计基础历年真题及专家命题预测试卷》《财经法规与会计职业道德历年真题及专家命题预测试卷》《初级会计电算化历年真题及专家命题预测试卷》相互配合，形成一套讲练结合、相互补充、相互渗透的完整体系。

体例新颖，针对性强

本套辅导教材共分为应试指导、考点全解及强化训练、全真模拟测试三部分。在应试指南部分系统地介绍了会计从业资格考试的基本情况、复习攻略及解题方法与技巧；在考点全解及强化训练部分通过对历年真题的分析，总结出考试的命题规律、大纲测试内容、高频考点与常规考点，并指出了相应的能力要求，同时在相应

易错难解之处辅以备考提示；在全真模拟部分精心编撰模拟试题，作为考前冲刺的最后演练。这样的体例安排旨在为考生节约大量的宝贵时间，提高备考效率。

题目典型，解析透彻

针对会计从业资格考试的最新大纲和高频考点，本套辅导教材精选了一批具有代表性的典型真题和同步强化习题，每道题在给出答案的同时，也给出了详尽透彻的解析，帮助考生进行知识点的巩固和记忆，让考生知其然，也知其所以然，达到触类旁通的效果。

长期以来，会计从业资格考试辅导教材编写组成功推出了一系列会计从业资格考试辅导教材和参考用书，得到了专家的认可和市场的认同。今后，宏章教育将继续以“诚信为根，质量为本，知难而进，开拓创新”为工作理念，以“志在高远，品质铸就辉煌；情系考生，成就万千学子”为核心价值观，依靠团结协作、积极进取的精英团队，继续出版一系列独树一帜的精品图书，服务考生，服务社会。

选择一套好的教材、掌握了有效的学习方法，加上不懈的努力，相信各位考生定能取得满意的成绩。

由于时间有限、经验不足，本书难免有不足之处，希望广大读者积极提出宝贵意见，以便我们及时改进并完善。

会计从业资格考试辅导教材编写组

目录

CONTENTS

第一部分 《会计基础》应试指南

《会计基础》应试指南	3
一、考试信息概况	3
二、历年考试题型、题量、分值分析	3
三、大纲考试内容的重要性解读	4
四、历年真题命题情况分析	4
五、高效复习、快速解题攻略	4

第二部分 考点全解及强化训练

第一章 总 论	9
近三年考情分析	9
大纲考试内容及能力要求	9
高频考点与常规考点全解	10
第一节 会计概述	10
考点一 会计的概念及特征	10
考点二 会计的基本职能	11
考点三 会计对象和会计核算的具体内容	12
第二节 会计基本假设	14
考点四 会计主体	14
考点五 持续经营	14
考点六 会计分期	14
考点七 货币计量	14
第三节 会计基础	15
考点八 会计基础的概念和种类	15
考点九 权责发生制	15
考点十 收付实现制	15
经典真题回顾	16

目录

CONTENTS

同步强化训练	18
参考答案及解析	22
第二章 会计要素与会计科目	25
近三年考情分析	25
大纲考试内容及能力要求	25
高频考点与常规考点全解	26
第一节 会计要素	26
考点一 会计要素的确认	26
考点二 会计要素的计量	29
第二节 会计科目	31
考点三 会计科目的概念	31
考点四 会计科目的分类	31
考点五 会计科目的设置	32
经典真题回顾	33
同步强化训练	36
参考答案及解析	40
第三章 会计等式与复式记账	44
近三年考情分析	44
大纲考试内容及能力要求	44
高频考点与常规考点全解	45
第一节 会计等式	45
考点一 $\text{资产} = \text{负债} + \text{所有者权益}$	45
考点二 $\text{收入} - \text{费用} = \text{利润}$	46
第二节 复式记账	46
考点三 复式记账法	46
考点四 借贷记账法	47
考点五 总分类会计科目与明细分类会计科目的平行登记	50
经典真题回顾	51
同步强化训练	54
参考答案及解析	60

目录

CONTENTS

第四章 会计凭证	66
近三年考情分析	66
大纲考试内容及能力要求	66
高频考点与常规考点全解	67
第一节 会计凭证概述	67
考点一 会计凭证的概念和种类	67
考点二 会计凭证的作用	67
第二节 原始凭证	68
考点三 原始凭证的种类	68
考点四 原始凭证的基本内容	69
考点五 原始凭证的填制要求及审核	69
第三节 记账凭证	72
考点六 记账凭证的种类	72
考点七 记账凭证的基本内容	73
考点八 记账凭证的填制要求及审核	74
第四节 会计凭证的传递和保管	76
考点九 会计凭证的传递	76
考点十 会计凭证的保管	77
经典真题回顾	77
同步强化训练	82
参考答案及解析	89
第五章 会计账簿	93
近三年考情分析	93
大纲考试内容及能力要求	93
高频考点与常规考点全解	94
第一节 会计账簿概述	94
考点一 会计账簿的概念	94
考点二 会计账簿的分类	94
考点三 会计账簿与账户	96
第二节 会计账簿的内容、启用与登记规则	97
考点四 会计账簿的基本内容	97

目录

CONTENTS

考点五 会计账簿的启用	97
考点六 会计账簿的登记规则	98
第三节 会计账簿的格式和登记方法	99
考点七 日记账的格式和登记方法	99
考点八 总分类账的格式和登记方法	100
考点九 明细分类账的格式和登记方法	101
第四节 对 账	102
考点十 账证核对	102
考点十一 账账核对	102
考点十二 账实核对	102
第五节 错账更正方法	103
考点十三 划线更正法	103
考点十四 红字更正法	103
考点十五 补充登记法	104
第六节 结 账	104
考点十六 结账的程序	104
考点十七 结账的方法	105
第七节 会计账簿的更换与保管	106
考点十八 会计账簿的更换	106
考点十九 会计账簿的保管	106
经典真题回顾	107
同步强化训练	113
参考答案及解析	118
第六章 账务处理程序	122
近三年考情分析	122
大纲考试内容及能力要求	122
高频考点与常规考点全解	123
第一节 记账凭证账务处理程序	123
考点一 记账凭证账务处理程序的一般步骤	123
考点二 记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	123
第二节 汇总记账凭证账务处理程序	124

目录

CONTENTS

考点三	汇总记账凭证的编制方法	124
考点四	汇总记账凭证账务处理程序的一般编制步骤 ...	124
考点五	汇总记账凭证账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	125
第三节	科目汇总表账务处理程序	126
考点六	科目汇总表的编制方法	126
考点七	科目汇总表账务处理程序的一般编制步骤	126
考点八	科目汇总表账务处理程序的特点、优缺点及适用范围	127
经典真题回顾		127
同步强化训练		130
参考答案及解析		134
第七章	财产清查	137
近三年考情分析		137
大纲考试内容及能力要求		137
高频考点与常规考点全解		138
第一节	财产清查概述	138
考点一	财产清查的概念	138
考点二	财产清查的意义	138
考点三	财产清查的一般程序	138
第二节	财产清查的方法	139
考点四	货币资金的清查方法	139
考点五	实物的清查方法	140
考点六	往来款项的清查方法	141
第三节	财产清查结果的处理	141
考点七	财产清查结果的处理要求	141
考点八	财产清查结果的处理步骤和方法	141
经典真题回顾		143
同步强化训练		149
参考答案及解析		154
第八章	财务会计报告	159

目录

CONTENTS

近三年考情分析	159
大纲考试内容及能力要求	159
高频考点与常规考点全解	160
第一节 财务会计报告概述	160
考点一 财务会计报告的概念	160
考点二 财务会计报告的构成	160
考点三 财务会计报告的编制要求	161
第二节 资产负债表	162
考点四 资产负债表的概念和意义	162
考点五 资产负债表的格式	162
考点六 资产负债表编制的基本方法	162
第三节 利润表	163
考点七 利润表的概念和意义	163
考点八 利润表的格式	164
考点九 利润表编制的基本方法	164
经典真题回顾	165
同步强化训练	168
参考答案及解析	174
第九章 会计档案	178
近三年考情分析	178
大纲考试内容及能力要求	178
高频考点与常规考点全解	179
第一节 会计档案概述	179
考点一 会计档案的概念	179
考点二 会计档案的内容	179
第二节 会计档案保管	179
考点三 会计档案的归档	179
考点四 会计档案的保管期限	180
考点五 会计档案的查阅和复制	181
考点六 会计档案的销毁	181
经典真题回顾	182

目录

CONTENTS

同步强化训练	184
参考答案及解析	187
第十章 主要经济业务事项账务处理	190
近三年考情分析	190
大纲考试内容及能力要求	191
高频考点与常规考点全解	191
第一节 款项和有价证券的收付	191
考点一 现金和银行存款的账务处理	191
考点二 交易性金融资产的账务处理	192
第二节 财产物资的收发、增减和使用	193
考点三 原材料的账务处理	193
考点四 库存商品的账务处理	194
考点五 固定资产的账务处理	194
第三节 债权、债务的发生和结算	198
考点六 应收及预付款项的账务处理	198
考点七 应付账款的账务处理	200
考点八 应付职工薪酬的账务处理	201
考点九 应交税费的账务处理	202
考点十 借款的账务处理	203
第四节 资本的增减	204
考点十一 接受投资的账务处理	204
考点十二 实收资本减少的账务处理	205
第五节 收入、成本和费用	205
考点十三 收入的账务处理	205
考点十四 成本的账务处理	206
考点十五 费用的账务处理	207
考点十六 营业外收支的账务处理	209
第六节 财务成果的计算	209
考点十七 利润的账务处理	209
考点十八 所得税的账务处理	210
考点十九 利润分配的账务处理	211

目录

经典真题回顾	212
同步强化训练	217
参考答案及解析	222

第三部分 《会计基础》最新真题及全真模拟测试

2011年秋季四川省会计从业资格考试《会计基础》真题	231
2011年秋季四川省会计从业资格考试《会计基础》真题答 案及解析	237
《会计基础》全真模拟测试（一）	244
《会计基础》全真模拟测试（一）参考答案及解析	252
《会计基础》全真模拟测试（二）	259
《会计基础》全真模拟测试（二）参考答案及解析	267

第一部分

《会计基础》应试指南

《会计基础》应试指南

一、考试信息概况

(一) 考试科目

财政部《会计从业资格管理办法》从2005年3月1日起实施,取得会计从业资格的凡进必考。考试实行全省统一命题,全市统一组织一次性笔试,全省统一组织阅卷。

考试科目为:财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化。

应届毕业生可免试《会计基础》、《初级会计电算化》科目。

(二) 考试形式

2012年,四川省会计从业资格考试仍然采用闭卷笔试的办法。

根据《财政部关于推进会计从业资格考试无纸化考试的指导意见》(财会[2008]16号),全国范围内将有序推广和规范会计从业资格无纸化考试。目前,我国大部分省市会计从业资格考试已采用无纸化考试,即三科均采用计算机考试的形式。

为合理预测考试趋势,防止考生因考试形式转变而带来的种种困难。本书后附的全真模式试题部分,采用了无纸化考试的试卷形式进行编写,并参考了众多省市的无纸化考试真题,对题型、题量及分值进行了合理的配置,以便考生更好的复习和备考。

(三) 考试教材

四川省会计从业资格考试,普遍使用经济科学出版社出版的会计从业资格考试辅导教材,由会计从业资格考试辅导教材编写组负责编写,共三本:《会计基础》、《财经法规与会计职业道德》和《初级会计电算化》。

(四) 考试大纲

2009年10月26日,财政部印发了《会计从业资格考试大纲(修订)》(财办会[2009]10号)(简称《考试大纲》),自2010年1月1日起施行。2012年《会计基础》考试大纲未做修订,继续使用2010年1月1日起施行的考试大纲。

二、历年考试题型、题量、分值分析

2012年度考试命题、题型及题量与2011年度的基本相同,各科目题型及分值如下表:

考试科目	题型及分值				
会计基础	单选 15 分	多选 20 分	判断 10 分	简答 10 分	业务综合题 45 分
财经法规与会计 职业道德	单选 20 分	多选 30 分	判断 15 分	简答 15 分	案例分析 20 分
会计电算化	单选 30 分	多选 30 分	判断 10 分	简答 20 分	简答题 10 分

三、大纲考试内容的重要性解读

《会计基础》考试大纲测试的内容共有十章。根据近三年的题量与分值，按重要性来分，可以分为以下三个层次：

第一层次（非常重要）包括：第十章。主要涉及具体经济业务事项的账务处理，需要熟练掌握。

第二层次（重要）包括：第一至八章。主要涉及会计基础理论知识，日常会计核算的方法，是学习会计的重要环节。

第三层次（一般）包括：第九章。从历年考试来看，本章出现的考点较少。

四、历年真题命题情况分析

虽然会计从业资格考试实行各地省级财政部门自行组织考试，但其命题范围均严格依照全国统一的考试大纲，这就从根本上决定了各省（市、自治区）命题方向的一致性。经仔细对比，多数在题型上完全一样（均为单项选择题、多项选择题和判断题三类客观题型），在考查重点方面也存在一定的相似性，并且各省（市、自治区）之间对历年考点互相借鉴。因此，本省考生除关注本省历年真题之外，也应关注以上其他相关省份的真题状况。

五、高效复习、快速解题攻略

（一）高效复习方法攻略

指定教材是应试复习的主要依据，一般而言，在报名期间，各地报名机构均会推荐相关教材用书。但为了提高复习效率及自身的应试能力，必要的同步辅导资料是必不可少的。两者配合，其高效复习备考的方法和步骤如下：

1. 讲究学习方法，做好复习计划

订立计划，就是订立复习时间表，每天学习多少内容，看多少页，复习到什么程度，达到什么要求，自己心中要有数。如果没有计划，三天打鱼，两天晒网，每次看书都只看前几页，到头来只能是竹篮打水一场空，徒劳无获。

2. 紧扣教材，练好基本功

以教材讲解为准，对于基本概念、基本法律规定必须全面把握，记牢记准。考生在复习时不能单纯依靠死记硬背，应注重归纳总结，对重点内容要深入理解、分