

会计职称考试 9 大注意事项 PDF 转换可能丢失图片或格式，  
建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/275/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BC\\_9A\\_](https://www.100test.com/kao_ti2020/275/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E8_81_8C_E7_c67_275834.htm)

[E8\\_AE\\_A1\\_E8\\_81\\_8C\\_E7\\_c67\\_275834.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/275/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E8_81_8C_E7_c67_275834.htm) 一、关于用什么颜色的笔答题考试中明确要求“使用蓝色、黑色或蓝黑色墨水的钢笔或圆珠笔答题”，使用其他如“红色墨水、铅笔”答题，均为无效答题。但还是有很多考生出于实际业务工作中的习惯，仍在个别题目中用“红笔”、“铅笔”答题。针对题中涉及需要以“红字”反应或处理的数字，建议采取以下处理方式：1、在数字前加“-”表示；2、在数字外加“（）”表示；3、在数字后面加“（红字）”表示个别考生在涉及报表填制的主观题中，使用铅笔填写，是不允许的。二、关于在规定地方答题及书写各科的主观题试题试卷上，都采取的是预留空白地方给考生答题。应此，建议考生应注意要在相应的题目下答题，如果确实出现写错位置的情况，可采取首先在答案前面明确标明“第几大题、第几小题”的序号，其次，在正确答题的位置标明答案在第几页。但是切记不要写无关的客气、道歉话，以免造成不必要的麻烦。另外，考生切记注意，不要在卷面上书写与试题无关的任何文字、图案（如考生姓名、准考证号码、表示情绪的话语等），在阅卷复核时会作为违纪标记处理。三、关于一题多答问题以往在试卷中发现，某些考题是要求考生在给定的条件下，作出判断或业务处理，不同条件下其结果不同，而考题只要求考生对一种给定条件进行处理，但往往考生对知识点掌握不够扎实，或者对题目要求理解不透，而将每一种条件下的处理都列示出来，这种做法会被视同无效答案。如：应收账

款核算在有现金折扣情况下，折扣期内、折扣期外收到货款的处理不同，而考生往往对题中给的折扣条件不理解，将折扣期内收到、折扣期外处理都列示。建议考生应尽量理解题意、看清楚所问的问题，把握好答题的方式。

四、关于答题时书写顺序号的问题在各科主观试题中，都是在大题下包括了很多的小题，考生答题时往往出现不书写顺序号，或者自编顺序号，并且很多都没有文字说明，个别情况下考生为抓紧时间都是选择会做的先做，打乱了题目列示的顺序。这样使评卷人员不易判断考生回答是针对哪一问。尤其是在题目的各问之间是有相互关联的情况下。这些现象在《财务管理》科目的计算题、《会计实务》的会计分录、《经济法》的简答题中比较普遍。建议考生答题时，应按照题目要求书写顺序号，所做的答案应尽量写在相应的题目顺序号下，尤其是在考生只做其中几道题时，更为重要。

五、关于各科目各类题型的具体要求在各科目主观题各类题型前面，都列示了本类题型的一些具体要求，如下：我们发现考生在答题过程中，过于关注具体题目中的要求，很少对大题前面的要求在意，这样容易造成未按照基本要求答题。如上列示，要求列计算过程的，没有计算过程；要求保留小数点以后两位的，没有按要求保留；会计分录没有按照要求写一级、明细科目。建议考生在具体答题时，一定要注意每类题型有哪些基本要求，不要急于做题。

六、关于“多多益善”的说法很多的考生，以及辅导班的辅导教师都有种观点，答题时多多益善，能写多少就写多少，这种做法对于知识掌握比较好的考生是“锦上添花”，但对于本来心里就没有底考生则是“画蛇添足”，起到了适得其反作用。在会计实务中，往往多做的

分录抵销或冲销了正确分录；在经济法中，对理由的叙述，往往前后矛盾，得到相反的结论。建议考生答题时，切记不要随意发挥，职称考试的评判标准是非常严格，不存在某些考试中写的多，就可酌情考虑加分的情况。

### 七、关于《会计实务》科目（初、中级）应注意的问题

无论初级、中级会计实务，主要有两类题型，即“计算分析题”和“综合题”。考生应在如下两个方面特别注意：

- 1、计算题应有计算过程  
一般实务中涉及计算题，都要求列出计算过程（因为有这个要求，因此计算过程是有分数的），由于会计上计算非常简单，多为加、减，因此，很多考生忽略了计算过程，往往一步到位得出结果。对于能够计算正确的，那么过程、结果的分数都可以获得，但如果只有结果而又没有计算过程，并且计算错误，那么就没有任何分数，如果有过程并方法正确，只是数字错误，那么考生还可以得到过程的相应分数。建议考生对于题中要求列出计算过程的计算题，一定要列示计算过程，不要因为仅仅就是简单的加、减就可以忽视。
- 2、编制会计分录应注意方面  
会计分录“三要素”，即方向、科目名称、金额必须全部具备、正确。原则上缺少一项，或一项不正确，即该会计分录就不正确。允许“错位”表示方向，允许用“Dr”、“Cr”表示借贷方向。题目中要求写明细科目、专栏的，必须精确到明细科目或专栏。复合会计分录和简单会计分录的编制，很多同类业务可以采用编制一个复合会计分录即可，也可以采用编制多个简单会计分录完成，在答题时两种处理方式都可以。但由于编制复合会计分录是几个简单会计分录的合并，一个复合会计分录的分数是几个简单会计分录分数的总和，如果错了，则一分没有，而如果

编制简单会计分录，对几个就给几分，得分率就提高了。如题目要求期末结转收入，涉及“主营业务收入”、“其他业务收入”、“营业外收入”三个账户，共3分。那么，编制复合会计分录，那么该分录3分，对就满分，错就一分没有；如果编制3笔简单会计分录，变成每笔分录1分，对几笔就给几分。建议考生答题时能够用简单会计分录表示，就不要编制复合会计分录。

### 八、关于《经济法》科目（初、中级）应注意的问题

#### 1、“简答题”中对判断的表述

《经济法》科目中“简答题”，是在一个大题下有很多小问让考生判断，是考生容易出问题的地方，其表现如下：

“笼统”判断。考生自己判断几个问题结果为均对或均错情况下，往往笼统回答为“全对”或“全错”。

“含糊”判断。考生出于对答案把握不是很确定情况下，采取了含糊的表述方式，如“不全对”或“不全错”；也有的是因为题目中有两问，正好一“对”，一“错”，考生判断时也采取了上述表述方式。以上无论哪种表述方式都是不规范的。建议考生答题时应遵循“逐问判断，逐问说明理由”，明确给出每一问的判断结果，并说明理由。切记不可出现模棱两可的判断，标准答案中只有“正确”和“错误”的两种结果。

#### 2、判断和理由的表述应界限明确

在简答题、综合题中，题目中基本上都是要求考生先判明事项，然后说明理由，而有相当部分考生表述的内容，让人难以分清是属于“判断”部分，还是在“理由”部分，而在评分中往往判断的分值和理由的分值是不同的。建议考生原则应先作出明确判断（即“正确”或“错误”或“合法”或“违法”等意思），再进一步阐述理由。

### 九、关于《财务管理》科目应注意的问题

#### 1、对“判断”、“选择”、“评

价”等的表述在《财务管理》科目中，往往考生在作答有关“选择、评价某方案或某项决策”的题目，面临对几种方案、决策进行选择或评价时，也出现了类似《经济法》科目中判断题的笼统或模糊表述方式，如“最好”、“都可行”等。建议考生应尽量逐个方案进行判断、评述，并根据需要将几种选择进行排列比较，如“A方案最好，C方案其次，B方案第三”，或者“A方案比C方案好，C方案比B方案好”等，尽量不要用“最好”或“最差”，或者“都行”“都不行”之类模糊的表述。

2、计算过程问题《财务管理》科目的主观题部分，涉及到计算的地方非常多，除个别地方外，都要求列示计算过程，因此，考生也应注意尽量列示计算过程。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)