

初级会计职称考试中答题要求及答题方法提示 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E5_88_9D_E7_BA_A7_E4_BC_9A_E8_c43_644517.htm 关于用什么颜色的笔答题 会计#333333>职称考试中明确要求“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。关于在规定地方答题及书写各科的主观题#333333>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”的顺序号，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。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。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《#333333>财务管理》科目的计算题、《会计#333333>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。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。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。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