

会计从业资格考试 辅导教材

根据财政部《会计从业资格考试大纲》编写

2014年
会计从业资格考试

“模拟考场”

系列辅导丛书

初级会计电算化

考点精编 习题精炼 真题精解

会计从业资格考试研究中心 编著

- 权威** 严格根据财政部的考试大纲编写
- 严谨** 经过名师专家层层把关，保证内容的正确性
- 实用** 每个考点都精选真题，并加以解析
- 好学** 全书采用图示的方式进行讲解，加快记忆
- 丰富** 全书包括1000多套习题，全面覆盖考点



清华大学出版社



初级会计电算化

考点精编 习题精炼 真题精解

会计从业资格考试研究中心 编著

清华大学出版社
北 京

内容提要

本书以财政部颁布的最新版《初级会计电算化考试大纲》为框架,在分析历年考试命题特点的基础上,对大纲要求的各知识点进行了详细介绍。

按照最新全国初级会计电算化考试大纲,全书共分为四章内容,即会计电算化概述、会计电算化的工作环境、会计电算化基本要求和会计核算软件的操作要求。全书每章都有配有考试大纲知识一览表,并对各知识点在考试中的重要程度做了标识,以供读者参考。每小节都有考情分析和学习建议,并将考试中涉及内容划分成多个考点以便学习。本书前三章为理论知识,第四章是软件实务操作。我们以金蝶财务软件为例,对会计核算软件的基本操作进行了介绍,并加以图片辅助说明,考生可对照学习。

本书内容全面,重点突出,图文结合。适合报考会计从业资格考试“初级会计电算化”科目的广大考生使用,也可作为会计专业学生的学习辅导教材或相关培训用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

初级会计电算化 考点精编 习题精练 真题精解 / 会计从业资格考试研究中心编著.

—北京:清华大学出版社,2014.3

(2014 年会计从业资格考试“模拟考堂”系列辅导丛书)

ISBN: 978-7-302-35510-6

I. ①初… II. ①会… III. ①会计电算化—资格考试—自学参考资料 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第034063号

责任编辑:张立红 刘晚成

封面设计:张 韧

责任校对:杨 阳

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印装者:清华大学印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:15.75

字 数:374千字

版 次:2014年3月第1版

印 次:2014年3月第1次印刷

定 价:28.00元

产品编号:056350-01

前言

会计从业资格考试俗称“会计证考试”，是对会计从业人员的一种法定资格认证。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，由各省市组织和安排考试。由于参加会计从业资格考试的考生并不仅限于会计专业考生，许多非会计专业考生由于从未系统地接触过会计方面的知识，因此在备考时不能较好地掌握学习的重点，应试能力相对较弱。本书的编撰就是为了帮助会计专业和非会计专业的广大考生在较短的时间内掌握本门考试的要点和复习的重点，熟悉考试环境，提高应试能力。

认识本科目

“初级会计电算化”的全部内容可分为两大部分，即理论知识和实务操作。理论部分主要介绍会计电算化的相关概念、工作环境和基本要求等内容，实务部分主要介绍会计核算软件中主要功能模块的基本操作及相关要求等。

由于考生大多数是没有实际工作经验，没有接触过初级电算化的相关知识和软件实际操作，面对考试往往不知道如何下手，面对一本本书，一套套题不知道怎么办。本书将根据考生的实际需要，通过学习方法介绍、章节介绍、考情分析、考点、例（真）题以及到内容的详细介绍等一系列总结和解析，不但能使考生在学习时感觉简单明了，还会让考生熟悉考试的题型，提高应试能力。

本书期望达成的目标

编写“初级会计电算化”一书的目的主要包括以下几点：（1）让考生熟悉考试题型；（2）让考生掌握重难点；（3）让考生掌握应试方法；（4）让考生取得最好的成绩；（5）让考生掌握最有用的知识。

不少人会觉得本门科目学习起来有一定难度，其实不然。本门科目的考试实务操作部分是考生的易得分点，只要考生在复习过程中多加练习，熟悉了财务软件的操作，在考试中就很容易过关。其次，本门课程的理论知识相对较少，且与后边的实务有一定的关联性，考生只要认真学习，是很容易掌握的。

考生在学习“初级会计电算化”科目的时候一定要注意掌握方法，注意理解性的学习，正确的学习方法可以起到事半功倍的作用。本书主要包括四个章节的内容，依次为：会计电算化概述、会计电算化的工作环境、会计电算化的基本要求和会计和会计核算软件的操作要求。整本书以考试大纲为蓝本，以各考点和考试重点为主线，加以近几年的考试真题分析，对本科目的全部考试内容进行了精心编写，为考生的复习提供有力的帮助。

本书优势

为了方便广大考生的学习,加深考生对本门考试的认识,在短期内容快速学习和掌握相关考点,本书的编撰融入了以下特点:

(1) 紧扣大纲,针对考点

本书的特点首先在于紧扣全国考试大纲,根据大纲要求划分章节和考点,复习要点明确,各知识点内容全面,清晰明了,让考生在较短的时间内掌握尽可能多的知识,有助于提高复习效率,为考生复习节约时间。

(2) 真题典例,加强巩固

本书在各章节下面依据考试大纲内容分别设置了考点,每个考点内容讲解都配有近几年的考试真题和典型例题,涉及考试的不同题型,这样编写的主要目的是让考生在考完考点知识后做做练习,看看考生自己真正掌握了多少。这样不但可以提高学习效率,还可以让考生在学习的过程中转移一味看书带来的枯燥乏味,在帮助考生复习巩固所学知识的同时,让考生了解考试题型和解题思路。

(3) 分析考情,提供建议

本书在每一节下面都分别编写了考情分析与学习建议,由于好多考生都不会在看书的时候整体去翻阅这本书真正讲了什么内容,导致在学习的过程中效率不高,本书编写的考情分析与学习建议正好弥补了这一漏洞,考情分析与学习建议犹如小学的预习课文,我们在学习的时候只有提前预习了知识,这样我们才会知道我们将要学什么,才会提高学习效率,牢牢把握重点、难点。

(4) 内容精炼,浅显易懂

一本考试用的好书最重要的是能让考生学到什么,掌握多少,学过之后会留下多少印象,一本枯燥乏味的书,即使涉及再多的知识,要是考生读不下去的话也是没用的,而本书就是针对考生如何能掌握最多的知识,考试能否取得好成绩编写的,内容精炼、丰富、条理清晰,一定会是你取得考试成绩最好的选择。

(5) 图表并用,条理清晰

由于考生有些是在校的专业学生,有些是非专业的社会人员,很多考生还可能是刚刚接触会计专业,本书各章内容讲解都配有浅显易懂的图表,让考生在学习的时候一目了然,以便考生更好地掌握每章知识网络和学习要点,学习不再仅限于枯燥的文字阅读。

(6) 章后自测,查缺补漏

本书在每章的最后都配有一定数量的自测练习题目,这些题目都是根据近几年全国各地的考试命题特点精心编写的,考生在学完每章知识点后,可以通过自测题目的练习检查自己学习的效果,所有自测练习的题目均附于本书最后的附录中,考生可以对照查看。通过题目找出学习当中的漏洞,加以弥补,同时巩固本章的各个考点,提高学习效率。

(7) 真操实练, 贴近考试

在第四章的实务操作中以真实的财务软件操作为例, 在介绍财务软件主要功能的同时配以图示说明, 循序渐进, 步步引导, 帮助考生更好地学习软件的基本操作, 掌握相关流程和要求。

本书由张金霞老师组织编写, 同时参与编写的还有项宇峰、陈冠军、郭现杰、王凯迪、魏春、王晓玲、孟春燕、雷凤、张燕、鲍凯、杨锐丽、鲍洁、王小龙、李亚杰、张彦梅、张金霞、刘媛媛、李亚伟、伍云辉、伍远明、吴琼、周颖、戴艳、杜友丽、袁小艳、赵红梅, 在此一并表示感谢!

丛书编委会

2014年1月

考前必读

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证。2012年12月10日，财政部印发了《会计从业资格管理办法》（财政部令第73号，以下简称73号令），自2013年7月1日起施行。73号令规定会计从业资格考试各项科目应当一次性通过，即申请人应当一次性报考《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》和《初级会计电算化》三门考试科目，并在同一考试周期中全部通过，单科合格成绩不滚动计算。新规定实施前对考试成绩实施滚动管理的地区（部门、系统），新规定开始实施后，持有单科合格成绩的考生应当在所在地区（部门、系统）规定的过渡政策期限内，及时报名参加相关科目的考试。

会计从业资格考试并非全国统一考试，但是考试的科目、大纲以及合格标准由财政部统一制定和公布。各省市可以根据具体情况在全国统一大纲的基础上进行相应的调整，组织和安排考试。

财政部2009年10月全面修订了《会计从业资格考试大纲》，从2010年1月1日起施行。2013年会计从业资格考试，除天津市《财经法规和会计职业道德》《会计基础》的大纲在全国统一大纲框架下对各章节的具体内容做了增减调整，《初级会计电算化》的大纲较全国大纲有较大变动外，大部分地区仍采用全国统一考试大纲，广西还结合当地实际制定了珠算无纸化考试大纲。

1. 考试科目

会计从业资格考试设置以下三个考试科目：

- (1) 《财经法规与会计职业道德》；
- (2) 《会计基础》；
- (3) 《初级会计电算化》（或者《珠算五级》）。

老规定允许具备国家教育行政部门认可的中专以上会计类专业学历（或学位）的，自毕业之日起2年内（含2年），免试《会计基础》、《初级会计电算化》（或者《珠算五级》）。73号令取消了这一规定，即所有考生都不再免考，一律要考三门。

内蒙古自治区的《初级会计电算化》科目和《珠算五级》科目须同时考。其中《初级会计电算化》占70%分值，《珠算五级》占30%分值。

2. 考试形式

73号令第十条规定：“会计从业资格考试科目实行无纸化考试，无纸化考试题库由财政部统一组织建设。”会计从业资格无纸化考试管理相关规定由财政部另行制定。会计从

业资格各考试科目应当一次性通过。2013年7月1日新规定施行后,会计从业资格的考试应全部采用无纸化考试方式。

3. 考试题型

财政部《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:《财经法规与会计职业道德》为单项选择题、多项选择题、判断题、案例分析题;《会计基础》为单项选择题、多项选择题、判断题、计算分析题;《初级会计电算化》为单项选择题、多项选择题、判断题、实务操作题。2011年、2012年国家机关、安徽、山东及其他有关省市的考试题型已经按照财政部的规定执行,随着新《会计从业资格管理办法》的实施,从2014年开始,全国各省市的考试题型应该完全统一到全国考试题库标准中来。

4. 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。有的省市每年报考一次,包括江苏、湖北、安徽、西藏、甘肃等地;有的省市一年分两到四个季度报考,包括新疆、山西、吉林、河北、福建等地;还有的省市每月均可报考,如上海。一般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。

各地各科的考试时间也不一致。例如,江苏《财经法规和会计职业道德》和《会计基础》两科考试标准分各为100分,考试时间均为90分钟;安徽、北京、辽宁等地区的考试时间为三科总长为180分钟,各科考试时间均为60分钟。各地考生可登录自己所在地财政厅局官方网站查询报考通知。

二、考纲分析

《初级会计电算化》科目考试大纲规定的考试内容分为以下四个部分:

- 第一章 会计电算化概述
- 第二章 会计电算化的工作环境
- 第三章 会计电算化基本要求
- 第四章 会计核算软件的操作要求

1. 重点难点分析

会计从业资格考试科目实行无纸化考试,无纸化考试题库由财政部统一组织建设。每位考生初级会计电算化的考试题目也是根据考试大纲的要求和各个章节的内容和难度,随机从试题库中抽取题目生成。本科考试的题型可分为理论题和实际操作题两大类,依照财政部规定的统一题型,理论题包含单项选择题、多项选择题和判断题,这三类题型的考试内容涉及全部四个章节的内容;操作题则指实务操作题,到目前为止,该部分考题只涉及第四章的内容。大纲要求内容中,第二章、第三章与第四章为考试重点,考试中所占比重较大。这三章合计考试分值约占各地每年考试分值的90%。

第一章为一般章节，主要考核内容包括会计电算化的概念、发展，会计核算软件的演进、分类、功能模块、与手工会计核算的异同等，内容相对较少，但需要对一些基础性知识进行强化记忆。

第二章为重点章节，主要考核计算机硬件系统、软件系统、计算机网络和计算机安全，涉及内容较多，需要考生多花时间和精力进行学习。

第三章也是重点章节，重点考核会计电算化法规制度、会计核算软件的要求、会计电算化岗位及其权限设置的基本要求、计算机替代手工记账的基本要求以及会计电算化档案管理的基本要求，包含内容也较多，可以根据第四章的相关操作来理解记忆。

第四章是实际操作章节，是实务操作题型的重点考试内容，主要考核核算会计电算化基本流程、账务处理模块基本操作和其他功能模块操作。学习掌握本章时需要进行上机操作练习，再结合教材内容的讲解，这样可以使考生更轻松地掌握相关知识点。

《会计电算化》科目考试的核心内容主要是会计电算化制度和实务操作，前者靠记忆，后者靠实际操作，一旦熟悉，基本上是送考生过关的科目，所以，关键就在记忆和熟悉相关操作上。

2. 内容结构分析

从内容结构上来说，《初级会计电算化》就是讲解以计算机为核算工具，利用会计核算软件开展会计电算化工作的一门课程，其中：

(1) 电算化工作的概念：包括电算化的发展，会计核算软件的概念与演进，会计核算软件的分类、功能模块以及其与手工核算的异同等。

(2) 电算化的工作环境：包括计算机及其种类、主要性能指标、应用领域，计算机的软硬件组成和作用，计算机网络的概念和应用以及计算机安全等。

(3) 电算化的工作要求：包括会计电算化的法规制度，会计核算软件的基本要求，会计数据在输入、输出和处理时的基本要求，计算机替代手工记账的基本要求以及会计电算化档案管理的基本要求等。

(4) 电算化的工作方法：包括电算化会计核算的基本流程、账务处理模块的基本操作、应收/应付账款核算模块的基本操作，工资核算模块的基本操作以及固定资产核算模块的基本操作等。

上述内容分别对应教材的四个章节，对应关系一目了然，不再赘述。

三、学习方法

掌握一些合理的学习方法，可以有效地提高学习效率，节约学习时间，好的学习方法往往能起到事半功倍的效果。对于学习时间有限的广大考生而言，找到一个适合自己的学习放方法极其重要。由于每个人都有自己的特点，因此没有任何一个学习方法适合所有考生，别人的方法只能用来借鉴参考，因此以下的方法也仅供参考，希望能对广大考生有所帮助。

1. 收集考试相关信息，制定个人学习计划

由于会计从业资格考试的考试科目和考试大纲由国家财政部统一制定，但具体的组织和安排考试则由各省市地区自行决定，所以各地考试的情况都有所不同。很多低分考生往往是由于没有掌握应该掌握的信息而导致失败。尽可能多地掌握考试的各种信息，可以使考生更能集中力量抓主要问题，合理安排和利用有限的复习时间。考生在备考前要弄清楚如下问题：

(1) 最近一次考试报名的时间是哪天？考试安排在哪一天？现在距离考试还有多少天？是否来有充分的时间备考？

(2) 各科考试的内容（考试大纲）与往年相比有没有什么大的变化？如果有，变化在哪里？

(3) 本地是否已经采用无纸化考试形式？相应形式有何特点？

(4) 各科考试的题型有哪些？各类题型所占分数比重是如何分配的？

(5) 各科考试是连着考还是分开考，中间是否有休息时间？

(6) 各科考试的时间分别是多长？做题时间是否紧张？

(7) 除了指定教材外，还有哪些资料是可以利用的？能否找到本地前几年的考试真题及标准答案？

以上这些信息，考生可以通过当地财政局官方网站或指定报名网站了解，也可通过往年（次）的考试真题来分析获取。考生还可以可通过网上考试论坛等途径了解更多与考试相关的信息。

在了解考试相关信息的基础上，考生可以制定切实可行的学习计划。具有一定基础的考生，可以通过看几遍考试教材，多做一些考试真题和模拟试题，查缺补漏，针对自己比较薄弱的内容进行强化学习；没有任何基础的考生可以参加一个培训班进行学习，通过培训班老师对历年考试重点难点的讲解分析，了解命题思路，把握各科学习的重点、考试的难点，进行有计划、有针对性的学习。

2. 注重教材，全面系统学习

会计从业资格考试考题的特点是出题面广、题量大、单题分值小。基于这种特点，考生对于参加考试的课程，必须全面系统地学习。教材是考试大纲的具体体现，各地考试的命题范围、命题依据一般都不会超出教材，无论考试题目如何变化，所有的试题几乎都可以在教材中找到相应知识点。从一些重要的历史性的时间到最新的政策法规等都可能是考试的题目，因此要对教材进行反复的通读，全面把握考点。但所有知识都有一个主次轻重，想要完全记住课程所有内容是不可能的，也是不现实的，因此学习的最佳方式是要抓住要点。

3. 在理解的基础上记忆，要点条理化

考试科目的内容还很多，要记忆的知识点数量也很大，但是这种考试并非传统的需要“死记硬背”的考试。由于考试题型排除了简答题、论述题、填空题等题型，因此考试的目的是了解考生掌握知识面的情况。理解是记忆的最好前提，如果考生理解了课程内容，

应付考试就已经有一定的把握了。另外,根据人类大脑特点,条理化的方式更有助于人们的知识储存,因此在学习过程中,如果考生能够适当地进行总结,以知识树的方式对知识点进行梳理,就可以非常清晰地掌握课程要点,便于记忆。

4. 归纳总结,注重实务与上机

在学习《初级会计电算化》的过程中,对于不同的内容应该采取不同的方法。

在通读教材以及进行习题练习的过程中,可以采取对比法、综合分析法等对相关知识点进行归纳总结,再进行适当的记忆。对一些相对枯燥的理论知识,可以通过关键词语进行记忆,做题时可以凭借对关键词的印象很快与相应知识点联系起来,找到题目的答案。

与其他两门课程不同,《初级会计电算化》的考试中,涉及了计算机的基本操作,这部分的知识点往往不需要考生的硬性记忆,熟练的电脑操作会帮助考生更好地掌握相关内容。因此考生在学习过程中,应当尽量将教材中的理论与实际相结合,多做一些会计核算软件相关的上机操作题,这样可以更好地巩固所学知识。

5. 勤做练习,查缺补漏

考生在进行理论学习的过程中要适当做一些练习题,通过习题检测自己的学习效果,查缺补漏。通过做题,加强对所学知识点掌握程度,同时通过错题发现学习过程中遗漏的知识。通过反复不断地练习,对自己掌握不到位需要强化的部分加强学习,对已经完全掌握的部分可以相对减少复习的时间,通过自我检测,合理调整复习的时间和内容。

历年考试真题及各种模拟练习题目中的典型例题,是考生最好的复习资料。这些题目都具有一定的代表性,通过它们可以了解考试的常考点和重难点。通过对各种题目的总结分析,可以较容易地了解掌握本门考试的重点所在,及时调整复习方向。对于无纸化考试系统,由于是从题库抽题,因此试题都有一定的重复率,往年的考试真题有可能就是下次考试的原题,因此多做一些真题或模拟试题也是提高学习效率的有效途径。本书在编撰的过程中融入了大量的考试真题和典型例题,章节后的自测练习也是经过精心编写的,考生在学习时要多多领会。

考生在试题练习过程中,不能盲目地做题,要有一定的练习方法和目的,注意以下几点:

首先,重质量不重数量。不提倡题海战术,不以做题的数量多少为标准衡量。除了练习近几年的考试真题以外,考生还可以以试题模拟系统为主要练习方式。许多复习资料或是考试培训机构都会提供这种模拟系统,它的最大优点在于接近真实考试环境。

其次,模拟练习,限定时间。以标准的模拟试卷进行练习时,考生可以给自己限定时间,参考当地的本科目的考试时间进行设定,最好能够与之保持一致。这样考生可以在练习的时候检验自己的答题速度,合理进行时间分配,为考场上合理把握答题时间,充分发挥所学打好基础。

最后,错题回归,查缺补漏。对于自己做错的题目,有的考生只是核对正确答案之后就不再理会,这样起到的效果不大。对于错题除了要清楚地知道正确答案外更要进行原因分析,将所考查的知识点回归教材,重新学习整理,对于常错点应该做好笔记反复训练。

四、应试与答题技巧

借鉴前人从实践中总结出来的应试技巧，不但可以使考生在考试时充分发挥出自己的实际水平，还可以让考生对一些没有复习到的考题进行技巧性答题，增加得分的可能性，从而取得较为理想的成绩。

1. 考前准备要充分

财政部73号令实行以后，全国会计从业资格考试按规定都应采用无纸化的考试方式，即所有试题都在电脑上操作完成。参加无纸化考试的考生，基本上只需记得带上身份证和准考证就行了。

2. 答题方法与技巧

首先提醒大家，一定要先正确填写考生信息，包括姓名、身份证号、准考证号。其次，不论什么考试，有一些基本的答题技巧和方法还是值得了解并适当地加以利用的。

(1) 合理分配答题时间。

考生在下载试题（无纸化系统）之后，正式答题之前，应该先将试题浏览一遍，全面了解一下题量以及试题难易程度分布等问题，然后大致计划一下时间，对每类题型有一个大概的时间限定以免最后答题时间不够用。一般来说，对一套试题，应采用“先易后难”的做题原则，一般将考试过程分成做简单题、攻克难题和最后检查三个步骤来进行。

当看完一道题之后，如果不能在第一时间得出该题的答案或是解题思路，或是已经知道该题在做的时候会有些麻烦，即可以先跳过该题做下一题。一般无纸化系统对于已完成和尚未完成的题目会用不同的标记显示，谨慎起见，考生也可对暂时无法解决的题目做标识，或是对已完成但仍存有疑惑的题目进行标识以便稍后解决。无纸化考试系统提供了标识功能供考生使用，用鼠标单击一下相应按钮（通常叫做“标识”或“标识本题”）即可。

第一遍剩下的题目往往需要仔细分析和思考，或是需要比较复杂的操作或计算才能得出答案，如果在做题的过程中用于某道题的时间稍长仍未得出答案，则要暂时放弃该题，不要在一道题上花费过多时间。在考试最后，考生应尽量安排时间完成对试卷的检查，看是否有遗漏的试题。在检查的过程中，如果还存在似是而非的题，最好不要随意更改答案，因为往往第一感觉的正确性更大，相信不少考生在以往的考试生涯中有过在最后时刻将第一印象的正确答案改错的经历。

(2) 看清题目要求。

试卷中每种题型都有答题要求和分值说明的，看清这些内容，有助于我们合理地分配答题的时间。例如，对于分值较低难度却较大的题目，我们如果没有把握完全可以先略过。另外，看清题目要求也能帮助我们正确地运用答题技巧。比如，判断题在判错时扣分与否决定了我们该采用怎样的答题策略。再如，有时候单项选择题要求选择一个最佳答案而不仅仅是正确答案，这种情况下，一般除了最佳答案之外，备选项中的某些答案也可能具有不同程度的正确性。如果考生一看到自己觉得正确的答案就下决断，对其他选项连看都不看一眼就放过去，则很有可能将本来可以答对的题目给选错了。这种情况还经常发生在题目要求选择错误的说法时，考生习惯性看到第一个正确的说法就马上选择，导致不必

要的失分，因此考生一定要注意看清题目要求。

对于相对综合的题目，考生一定要认真阅读题干，仔细斟酌，充分理解领会题目的考察意图，不要盲目解题。

(3) 遇到不会做的题怎么办？

考试中或多或少总会碰到自己不会做的题目。遇到这种情况时，首先，放弃答题是最不明智的选择，一味地紧张不能解决问题。在确定打错不扣分的情况下，一定要猜测答案进行选择或判断，这样还有一定答对的概率，不答是绝对没有分数的。

3. 各种题型答题技巧

考试要取得好成绩，关键是要全面深入理解和掌握课程的基本内容，在此基础上研究各种题型的特点，把握各种出题方式的规律，按照各种试题要求正确答题，避免可能发生的错误也是不可忽视的。根据财政部的统一规定，《初级会计电算化》的考试题型包括四种：单项选择题、多项选择题、判断题和实务操作题。但目前各地的考试题型尚不统一，也有不少地区还另外增加不定项选择题的形式。不同题型有不同的答题技巧，掌握这些技巧可以帮助考生有效地提高考试的通过率。

(1) 单项选择题

单项选择题，顾名思义，这种题目只有一个正确答案。相对于其他几种题型，单项选择题是比较简单的题型，能否在单项选择题中拿到尽可能高的分数，是大家顺利通过考试的基础。因此，做单项选择题时要注意：

①通读单项选择题的题干，明白题目的要求。

②按照题目要求答好每道题。

③可以考虑运用排除法。如果正确答案不能一眼看出，应首先排除干扰项，就是把明显拙劣、不正确的答案去掉。一般而言，单项选择题只涉及一个考点，题目与正确答案几乎直接来自教材，所以在了解教材内容的基础之上，很容易确定正确答案。

例1 不能作为会计信息输出介质的是（ ）。

- A. 显示器 B. 投影仪 C. 扫描仪 D. 打印机

【答案】 C

【解析】显然，在本题四个选项中，扫描仪是输入设备，是不可能作为会计信息的输出介质的。在这种情况下，即使不知道其他三个选项能否作为会计信息的输出介质，根据排除法也能确定该题的C选项是错误的。正确答案为C。

④运用比较法。运用比较法，直接把各项选择答案加以比较，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 下列各组设备中，全部属于输入设备的一组是（ ）。

- A. 键盘、磁盘和打印机 B. 键盘、扫描仪和鼠标
C. 键盘、鼠标和显示器 D. 硬盘、打印机和键盘

【答案】 B

【解析】首先比较题目的四个选项可发现，键盘是每个选项中都有的，那么它一定是输入设备，不需要再考虑，其次，如果你知道打印机不是输入设备的话，A和D选项就可以轻易排除，剩下B和C两个选项，这两个选项中都含有鼠标，可见鼠标必属于输入设备，不许再考虑。剩下的是扫描仪和显示器中，二者一比较可以很容易得出本题正确答案为B。

⑤猜测正确答案。如果想尽方法仍然无法确定哪个是正确答案，则可以运用考生所掌握的知识进行猜测。由于我们没有答错题罚分的规则，所以不选答案肯定不会得分，而选择之后，则有可能得分。在用猜测法之前先看一些是否有可以排除的选项，一般来说，排除的项目越多，猜测正确答案的可能性就越大。

(2) 多项选择题

多项选择题的分值较高，是考生得分和失分的关键。由于涉及多个正确答案，因此要求考生对知识点的掌握程度较高，相对单项选择题来讲有一定难度。但是多项选择题的答题技巧与单项选择题基本一致，需要注意以下三点：

第一，多项选择题分值较高，每道题的分值一般为单项选择题或判断题分值的二倍，其评分标准一般为多选、错选、少选或不选均不得分，因此考生要慎重选择，充分运用所掌握的知识认真阅读和分析每一个选项，慎重选择。

第二，多项选择题不需要单选那样只选完美答案，只要答案的说法是正确的，就可以选择。

第三，多项选择题，顾名思义，其正确答案至少包含两个选项，如果在选择时已经能够准确地排除掉其中两个选项，那么可以毫无疑问地将剩下的两个答案作为正确答案进行选择。

(3) 判断题

判断题的评分标准一般判断正确的得分，判错或不做判断的不得分，但也有的地区判断错误可能会倒扣分，这需要考生特别注意。对判断题，需要考生根据自己掌握的知识直接判断，如果对某道题实在没有把握，判错又会扣分的情况下可以选择放弃判断，除此之外，在不扣分的情况下，考生不确定或是根本没有时间阅读题目的情况下也一定要猜测一个答案，这样还有50%答对的概率。

除此之外，做判断题还可采用以下技巧。

①运用大概率事件。有统计表明，在一份标准化的试卷中，很少有判断题的结果全部为“错误”，或全部是“正确”。因此当你的判断结果全是同一个答案时，你就要慎重了。也就是说，一份有10道判断题的试卷，如果你已经确定其中的六七道题是错误的，则余下的没有把握的题你就选“正确”吧。

②找出题干中的绝对和相对概念。判断题通常是要求考生判断所陈述的某条事实的准确性，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。要构思一个绝对正确或绝对错误的命题是比较困难的。如果某个命题是正确的，那么它必须是全部正确的。因此，判断题中出现的绝对语气或相对语气的词应当引起我们的注意。判断题中含有绝对的意思，这道题很可能是错的，如“计算机只要有显示卡，显示器就能正常工作”、“计算机会计与手工会计的目的、原理基本一致，连账务处理程序也完全一样”。判断题中含有相对概念的词，这道题很可能是对的，例如“在Word编辑状态下，可以通过双击状态栏上的‘改写’按钮将系统从插入状态转换为改写状态”、“同时打开多个窗口时，可以

通过任务栏在各窗口之间切换”。统计表明,大部分带有绝对概念词的问题,“正确”的可能性小于“错误”的可能性。当你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,如果你找不出任何理由,“错”就是最佳的选择。

③题目包含多个层次,只要有一处错误,该题就可以判断为错误。因此只要能确定题目叙述中有一点是不正确的,即使其他的叙述无法判断对错也已经可以将该题判为是错误的。例如:凭证编号按年编号,可以统一编号,也可以按每类凭证单独编号。该题中包含三条信息,即凭证编号按年编号,凭证可以统一编号,可以按照每类凭证单独编号。不论你是否知道凭证可以统一编号,是否能够按照每类凭证单独编号,但只要你确定凭证编号是按月编号,而不是按年,那么就可以立马判定该题目是错误的。

(4) 不定项选择题

不定项,顾名思义,题目的答案可能有一个正确选项,也可能有多个正确选项。在上海、江苏等少数地区,计算分析题是以此种形式出题的,针对给定的案例材料提出问题,进行不定项选择。也有的地区将该题型单独列出,其实质就是单项选择题和多项选择题的混合体。该类题目的评分标准一般为多选、少选、错选或不选都不得分,只有完全正确才得分。相对于多项选择题又提升了一个难度。

不定项选择题考查考生对知识掌握的全面性与准确性,要求考生通过全面的分析和计算得出准确的答案。这类题的答题技巧是排除法和比较法,往往针对同一案例提出的几个问题之间是相互联系的,问题的答案之间有时候本身就相互矛盾,考生可以据此排除一些备选答案。具体可参考单项选择题和多项选择题的相关答题技巧。

(5) 实务操作题

会计电算化的考试题量较大,其原因主要在于实务操作题的题量。因此考生考试前的复习过程中最好能进入模拟系统进行练习,熟悉操作,以免在考试的过程中出现卡壳,造成考试的时间紧张。操作题往往被考生视为高难度试题,事实上却恰好相反。操作题不仅不是本门考试的难点,反而是考试十分容易得分的题型。考试面对该类题型是不必紧张,只要有充分的时间进行操作,考试起来并不困难。考生进入实务操作环境后,应该首先全面地浏览操作界面,一般来说每一道操作题目都会给出详细具体的要求,考生只需要按照这行要求进行操作即可。通过对以往会计电算化实务操作题的考试情况进行分析,我们总结出了一些应答技巧,供考生参考。

①软件实操,多做练习。通过实务操作熟悉操作流程,为考试打好基础。一般来说,考生在备考初级电算化科目的时候会接触到各式各样的练习,有的复习资料还提供全真模拟系统,即使没有这样的系统,考生也要自己进行软件的真实操作,多多练习。具体来讲,对账套的初始化以及几大常见功能模块的操作要熟练,尤其是在进行初始化的时候一定要看清题目各项要求,因为一旦初始化出错,后面一系列操作的正确率就小了。多做练习,对要求的每一种功能模块的操作都要熟练,一面考试的时候碰到没有操作的模块,新的尝试不仅耗费时间,而且极容易出错。

②系统报错,见机行事。由于会计电算化的操作环境只会根据正确的操作循序渐进,考生出现的错误操作不会产生进展,要么无法执行,要么系统就会报出相应的错误提示。这也是一大好处,考生可以根据自己的实务操作和考试系统给出的各种反应总结自己的操作是否正确,以及时进行更正。

目 录

第一章 会计电算化概述

本章考纲知识体系一览.....	1
第一节 会计电算化简介.....	1
考点 1: 会计电算化概述.....	1
考点 2: 模拟手工记账的探索起步.....	4
考点 3: 与其他业务结合的推广发展.....	4
考点 4: 引入会计专业判断的渗透融合.....	6
考点 5: 与内部控制相结合建立 ERP 系统的集成管理.....	7
第二节 会计核算软件.....	8
考点 6: 会计核算软件的概念和演进.....	8
考点 7: 会计核算软件分类.....	11
考点 8: 会计核算软件的功能模块.....	13
考点 9: 会计核算软件与手工会计核算的异同.....	15
自测练习.....	16
一、单选题.....	16
二、多选题.....	17
三、不定项选择题.....	18
四、判断题.....	19
自测练习参考答案.....	20
一、单选题.....	20
二、多选题.....	20
三、不定项选择题.....	20
四、判断题.....	21

第二章 会计电算化的工作环境

本章考纲知识体系一览.....	23
第一节 计算机一般知识.....	23
考点 1: 计算机及其种类.....	24
考点 2: 计算机的主要性能指标.....	28
考点 3: 计算机的应用领域.....	30

第二节 计算机硬件	32
考点 4: 输入设备	34
考点 5: 输出设备	36
考点 6: 控制器	38
考点 7: 运算器	38
考点 8: 存储器	39
第三节 计算机软件	41
考点 9: 系统软件	41
考点 10: 计算机程序设计语言	45
考点 11: 应用软件	47
第四节 计算机网络	48
考点 12: 计算机网络概念及功能	48
考点 13: 计算机网络的分类	50
考点 14: 因特网	52
第五节 计算机安全	57
考点 15: 计算机安全隐患	57
考点 16: 计算机病毒防范	61
考点 17: 计算机黑客及其防范	66
自测练习	68
一、单选题	68
二、多选题	73
自测练习参考答案	76
一、单选题	76
二、多选题	76
三、不定项选择题	77
四、判断题	77

第三章 会计电算化基本要求

本章考纲知识体系一览	79
第一节 会计电算化法规制度	80
考点 1: 会计电算化法规制度	80
第二节 会计核算软件的要求	80
考点 2: 会计核算软件的基本要求	81
考点 3: 会计数据输入功能的基本要求	81
考点 4: 会计数据输出功能的基本要求	85
考点 5: 会计数据处理功能的基本要求	86
第三节 会计电算化岗位及其权限设置的基本要求	87
考点 6: 电算化会计岗位的划分及职责	87
考点 7: 中小企业实行会计电算化的岗位设置	92