

全国会计 从业资格考试 通用教材

会计基础·财经法规与会计职业道德·初级会计电算化三合一教材

全国会计从业资格考试命题研究专家组◎主编

图解版

- **最新**：依据财政部最新考试大纲编写，一本书囊括三门考试科目
- **全面**：覆盖全部考点，精选历年真题
- **机考**：随书附赠模拟考试光盘，提供无纸化考试实战环境
- **省时**：用最短的时间，达到最好的备考效果





中大网校推荐全国会计从业资格考试辅导用书

考点图解·章节练习·真题解析·上机实战

全国会计 从业资格考试 通用教材

会计基础·财经法规与会计职业道德·初级会计电算化三合一教材

全国会计从业资格考试命题研究专家组◎主编

图解版

人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

会计基础·财经法规与会计职业道德·初级会计电算化三合一教材：图解版 / 全国会计从业资格考试命题研究专家组主编. — 北京：人民邮电出版社，2014.11
全国会计从业资格考试通用教材
ISBN 978-7-115-37174-4

I. ①会… II. ①全… III. ①会计—资格考试—自学参考资料 IV. ①F23

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第228492号

内 容 提 要

本书严格按照财政部2014年4月公布的《会计从业资格考试大纲（修订）》编写而成，囊括了“会计基础”“财经法规与会计职业道德”和“初级会计电算化”三个科目。

专家组在编写过程中，突出了功能性、实用性和及时性。所谓功能性，就是依据财政部的大纲，归纳整理考试要点，旨在帮助考生迅速全面掌握考试内容；所谓实用性，就是将历次考试真题穿插于讲义、本章综合测试中，旨在帮助考生巩固所学知识，凸显考试要点；所谓及时性，就是本书的所有练习题都是依据考试真题的特点、难度及形式编写而成，旨在帮助考生提升应试能力。

另外，本书附赠中大网校的优惠券，考生凭券到该网站上报名学习，可以减免一部分费用。同时书内还配有模拟考试光盘，帮助考生熟悉考试环境，最大限度地提高通过率。

-
- ◆ 主 编 全国会计从业资格考试命题研究专家组
责任编辑 寇佳音
责任印制 周昇亮
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京艺辉印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本：787×1092 1/16
印张：33 2014年11月第1版
字数：789千字 2014年11月北京第1次印刷
-

定价：59.80元（附光盘）

读者服务热线：(010)81055296 印装质量热线：(010)81055316

反盗版热线：(010)81055315

广告经营许可证：京崇工商广字第0021号

丛书编委会

姓名	学校名称	院系	职称
冯玉兰	中国人民大学	商学院会计系	教授
杨振华	上海财经大学	管理学院	教授
王晶	沈阳大学	经济学院	系主任 / 教授
刘博庆	西南财经大学	天府学院	博士
王中伟	对外经济贸易大学	国际商学院	副教授
何吴明	东北财经大学	研究生院	博士后
王磊荣	广西大学	商学院	教授
梁美仪	东莞理工学院	工商管理学院	副教授
韩艳华	东北财经大学	会计学院	研究生
李江涛	天津财经大学	商学院会计学系	副教授
李岩	滨州学院	经济与管理系	系主任 / 教授
张志刚	河北金融学院	会计系	教授
孙傲	上海交通大学	安泰经济与管理学院会计系	教授

前言

在现代经济社会中，财务部门是企业的核心管理部门，会计人员是企业财务信息的处理者和加工者，其素质与工作能力直接关系到财务质量。为了衡量会计从业人员的水平，国务院财政部规定，从事会计工作的人员必须取得会计从业资格证书。由于该证书需求巨大，每年报考会计从业资格考试的人员众多，竞争也非常激烈。

2014年，财政部对会计从业资格考试大纲进行了修订，新大纲自2014年10月1日起执行，为了让考生顺利通过考试，本命题组根据多年的研究，特编写了本书。

会计是一个有前途的职业

会计知识更新速度快，会计从业人员需要学历、证书、经验、综合运用能力的有机结合，才能向更高层次发展。对于会计从业人员来说，要进入这个行业，学历和证书是敲门砖；进门后，关键看其会计知识的综合运用能力。会计需要很广的知识面，包括法律、经济、政治、管理等多个方面。另外，会计可以从事的行业比较多，对口的行业有以下几种：

◎ 各类企业、单位的财务部门：对于会计新手来说，不要想当然认为有个两三年工作经验就好找工作了。仅会做凭证、会报税、出报表是远远不够的，这些在财务领域来说是属于较低层次的。唯有从财务管理、预算、分析、决策等全方位提升，才能使其职业生涯提高一个层次。

◎ 专业的财务公司：以四大国际会计师事务所为代表的专业财务公司，也是大量吸收会计人员的就业领域。从某个角度来看，会计师事务所是一所能使个人快速成长的学校，其培训、工作和管理机制会令从业者学到许多专业知识和管理理念，审计从业经历也会为将来的财务管理工作提供独特的视角。

◎ 银行、证券公司等金融机构：这类公司都是和钱打交道，需要从业人员具有专业思维，会计人员有丰富的会计从业经验后，再取得证券分析师资格，收入会相当丰厚。

◎ 政府机构：政府机构的会计负责核查政府机关的财务状况，并对公司和个人的某些财务情况（比如税务）进行审计。在政府财务部门工作的会计和审计保证财政的收入和开支符合法律规定，他们属于国家公务人员的编制。

如果是在公司做会计的话，比较经典的职业发展路线会是：会计→会计主管→财务经理→财务总监（CFO）→首席执行官（CEO）。



会计证是从事财务工作的第一块敲门砖

根据《会计从业资格管理办法》规定,在国家机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织(以下统称单位)中担任会计机构负责人(会计主管)的人员,以及从事下列会计工作的人员应当取得会计从业资格:

- (一) 出纳。
- (二) 稽核。
- (三) 资本、基金核算。
- (四) 收入、支出、债权债务核算。
- (五) 职工薪酬、成本费用、财务成果核算。
- (六) 财产物资的收发、增减核算。
- (七) 总账。
- (八) 财务会计报告编制。
- (九) 会计机构内会计档案管理。
- (十) 其他会计工作。

本书的与众不同之处

1. 针对 2014 年新大纲,更有针对性

自从 2009 年公布考试大纲以来,财政部已经 5 年没有调整大纲了。这次大纲调整变化比较大,尤其是最近几年新颁布的法律法规比较多,因此以前的考试辅导书不再符合新大纲的要求,而本书严格按照财政部最新考试大纲编写,充分体现了教材的最新变化与要求。在详细讲解教材基础知识的同时,每章还配有精选例题及解析,通过简明扼要的考点讲解,引导考生全面、系统地复习,熟练掌握指定教材的全部要点和重点。

2. 有针对性的章后练习

本书每章最后都有一套自测习题,并附有答案及解析,供考生自学检验、巩固学习成果,以便考生能尽快适应考场,在真正的考试过程中有的放矢,顺利过关。

3. 海量习题,贴近实战

众所周知,勤动脑、多练习,方能百战百胜。本书在习题的选取上,以历年真题为主,让考生通过习题演练了解考情和考试重点;在学习教材基础知识、分析真题的基础上,通过模拟自测检测复习效果,了解自己的不足。

4. 考试内容表格化呈现,帮助考生梳理考点

针对教材中知识点众多、难于记忆消化的问题,本书在写作过程中,尽量将考点用分类图或者表格的形式来呈现,让考生一目了然,快速记忆。

5. 模拟光盘，身临其境

因为采用的是计算机考试，和在试卷上答题感觉不同，因此本书专门提供了模拟考试系统。考生可以提前熟悉考试环境及命题类型，其中的考题不仅类型全面，而且有错题记录，方便考生复习巩固学习难点。

最后，预祝广大考生顺利通过会计从业资格考试，在新的人生道路上续写辉煌！

考试指南

一、报考指南

会计从业资格考试（会计证考试）是由国家财政部组织的全国性考试，一般由省级财政部门组织，考试及报名时间全国各省（市）有差异。

该考试实行全国统一大纲，各地自行编制教材及安排考试时间的政策，考试涉及《会计基础》《财经法规与会计职业道德》和《初级会计电算化》三个科目，考试通过后可获得会计从业资格证书。

（一）报考条件

凡符合《会计法》《会计从业资格管理办法》等有关法律、法规规定，申请取得会计从业资格的人员，必须符合以下报考条件方可报名考试：

- （1）坚持原则，具备良好的道德品质。
- （2）遵守国家法律、法规。
- （3）具备一定的会计专业知识和技能。
- （4）热爱会计工作，秉公办事。

被吊销会计从业资格证书的人员，符合重新申请取得会计从业资格条件的，均须参加会计从业资格考试。

如有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得取得或者重新取得会计从业资格。

（二）考试形式

会计从业资格考试科目实行无纸化考试，也就是在计算机上进行考试。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。

从2014年开始，全国各省市都将使用全国统一的考试题库，这将首次实行全国统一题库，对全国考生而言实现了“公平、公正、公开”。

会计从业资格各考试科目应当一次性通过，如果有一科目不及格，那么就是不通过，下次考试的时候要重考所有科目。

（三）考试时间

会计从业资格考试由各省组织报名和考试，因此不同地区的考试时间都不一样。考生可以提前咨询当地的考试部门，或者根据上一年的考试时间进行准备。

注意：有的省份（市）一年考两次（比如湖南省和天津市，是上半年一次，下半年一次），有的省份一年考4次（如吉林省），有的省份各个城市分别考试（如安徽省）。



从2014年开始,各省(市)会计从业资格考试都实行三科连考,三科总时长为180分钟,《会计基础》《财经法规与会计职业道德》和《初级会计电算化》的考试时间均为60分钟,即每一考试科目持续时间为一个小时。连续三个小时的考试,不仅是对考生学习成绩的考验,也是对考生体力和应变能力的测试。从这一点来讲,三科连考增加了考试的难度。

(四)证书的领取

考试结束后,考生可以到相关考试机构网站查询成绩。考试通过人员在考试结果公布之日起6个月内,应当持本人有效身份证件原件,到指定的会计从业资格管理机构领取会计从业资格证书。

通过会计从业资格考试的人员,也可以委托代理人领取会计从业资格证书。代理人领取会计从业资格证书时,应当持本人和委托人的有效身份证件原件。

(五)换证制度

会计从业资格证书实行6年定期换证制度。持证人员应当在会计从业资格证书到期前6个月内,填写定期换证登记表,持有效身份证件原件和会计从业资格证书,到所属会计从业资格管理机构办理换证手续。

(六)工作地变化

持证人员所属会计从业资格管理机构在各省级财政部门、新疆生产建设兵团财务局、中央主管单位管辖范围之间发生变化的,应当及时填写调转登记表,持会计从业资格证书,到原会计从业资格管理机构办理调出手续。持证人员应当自办理调出手续之日起3个月内,持会计从业资格证书、调转登记表和在调入地的工作证明(或户籍证明、居住证明),到调入地会计从业资格管理机构办理调入手续。

二、备考指南

很多考生报名以后,学习的积极性很高,买教材、买试卷,忙得不亦乐乎。可是往往三分钟热度,一周后就把手事放到脑后了,等到快考试的时候才发现很多地方不会,可是为时已晚。在此,笔者结合多年的培训经验,给大家介绍一些实用的学习方法。

(一)报名后要做的5件事

由于会计从业资格考试是各省市组织安排,因此各地的考试时间、地点,甚至题型都有所不同,因此报名后要马上记录如下5件事。

(1) 考试安排在哪一天?现在距离考试还有多少天?这些问题最好在电脑上记录下来,定时提醒。

(2) 各科考试科目的内容(考试大纲)与往年相比有没有什么大的变化?如有的话,变化在哪里?

(3) 各科考试的题型都有哪些?各类题型所占分数比重是如何分配的?

(4) 各科考试的时间分别是多长?做题时间是否紧张?

(5) 除了指定教材外,还有哪些资料是自己可以利用的?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该考试指定报名网站了解,也可通过往年(次)的考试真题来分析获取。考生还可以通过网上考试论坛等途径了解更多考试相关的信息。

(二)零基础考生复习的5个阶段

零基础考生没有学过会计知识,没有从事过会计相关工作,就是想拥有一个“会计证”。这类考生自己看书很容易混淆概念,尤其需要掌握复习方法。针对这类考生,笔者建议按照以下阶段进行复习。

1. 看书阶段

报名以后,可以根据所在地的考试要求,购买考试教材,有些地方可能没有官方教材,那么可以购买针对全国的教材,比如本书。然后需要花1个月左右的时间静下心来看书,把书看完,而且第一遍最好能弄懂的都弄懂,不懂的请教一下身边学会计的朋友。现在学会计的人多,不用担心找不到师傅。这个阶段,不用额外去做题,就做书后面的习题即可。

2. 电算化操作

网上有现成的电算化视频,自行下载一个考试的软件,跟着学。这样做一方面可以熟悉电算化这门课程;另一方面可以对整个会计核算流程有所了解,从而加深自己对于相关知识点的进一步认识。

做完这一步,我们就会认识到,流程无非就是这样:初始化→填写凭证→审核凭证→记账→结账→编制报表。这个步骤花费时间为1个月。

注意:不同省份用的软件不同,有的省份采用金蝶软件,有的省份用友软件,考生要提前弄清楚,防止做无用功。

3. 会计分录集中突破

前面两步做扎实以后,你会发现,整个学习的重点在于会计分录。接下来用一个星期的时间,针对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润这6大会计要素,结合企业经营过程中实际发生的各项经济业务,进行反复练习。

4. 模拟考试阶段

考前一个月,就要进行模拟练习了。你可以首先搜索一下当地的历年真题,在限定时间内做一下,看看自己能得多少分。然后不断总结经验,提高应试技巧。同时把容易做错的题目记录下来,随时翻阅一下。

5. 考前三天

就像高考一样,前面准备了很久,最后几天就不要把自己搞得太紧张了。专家建议考试的前几天就不要做大量的练习了,应该多运动,放松自己,精力充沛的时候翻阅一下曾经的错题即可。

(三)注重教材,全面系统学习

会计从业资格考试考题的特点是面广、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,因此对教材进行反复的通读,全面把握考点是学习的重要方法。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,这要通过大量地做题才能做到。

(四) 在理解的基础上记忆

考试科目的内容还是很多的,要记忆的知识点数量也很大,但是这种考试并非传统的“死记硬背”的考试方法。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,因此在学习的过程中,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。我们这套教材,就对考点进行了表格化处理,更方便考生记忆。

(五) 做题有技巧

考生在进行试题的练习的过程中,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:

(1) 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提供这种模拟系统,它的最大优点在于接近真实考试环境。

(2) 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一个限定时间,最好能够与考试时间保持一致。这样考生可以在练习的时候检验自己的答题速度,合理分配时间,为考场上合理把握答题时间,充分发挥所学打好基础,避免出现时间不够用的情况。

(3) 错题回归,查缺补漏。对于自己做错的题目,有的考生只是对一下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知道正确答案外更要进行错题原因分析,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。

(六) 避免复习误区

(1) 抓大放小:有的考生为了找捷径,只复习重点内容,对非重点内容和可能出小題的内容或不复习或下功夫不够。这样复习的结果,大大影响了考生的考试成绩的提高。

(2) 思维定式:有些会计工作经验丰富的考生,只习惯于从会计分录编制角度思考问题,职业判断能力和综合分析问题能力不强,影响复习效果。

(3) 盲目押题:有的考生凭侥幸心理,没有根据地推测当年考试命题范围,或者寄希

望于辅导老师宣讲押题。这样盲目押题的结果往往事与愿违。

三、答题技巧

目前会计从业资格考试都采用无纸化的方式，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。这样要提醒大家，答题前一定要先正确填写考生信息，包括姓名、身份证号和准考证号。

（一）合理安排答题时间

在下载试题（无纸化系统）之后，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。

另外，在真正考试前，你肯定已经做过很多模拟试卷了，在做模拟试卷的时候，可以把它当成真正的考试，为自己限定时间答题（最好拿出半天时间，根据真实考试的要求，连续做完3个科目），答题完毕后，自己进行阅卷，同时评估有何得失，逐步提高应试水平。

（二）不要和难题死磕

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，即可以先不做这道题，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。为谨慎起见，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。

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上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，看是否有遗漏试题未答。在检查的过程中，如果还存在似是而非的题，最好不要改变答案，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。

（三）看清题目要求

按题目要求答题，有不少考生连题目的要求都没看就开始答题。比如单项选择题要求选择一个最佳答案，显然，除最佳答案之外，备选项中的某些答案，也可能具有不同程度的正确性，只不过是全面、不完整罢了。

而有些考生，很容易就被一个“好的”或“有吸引力的”备选答案吸引住了，对其余的答案连看都不看一眼就放过去，从而失去了许多应该得分的机会。请记住，一定要看清所有的选择答案。一道周密的单项选择题，所有的选择答案都可能具有吸引力，然而，阅卷时却只有一个是正确的选择。

（四）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，可能是因为知识点太偏没有复习到，或



是其他原因等。遇到这种情况时,首先,放弃答题是最不明智的选择,其实紧张不能解决问题。会计从业资格考试所有的题目均不倒扣分,所以一定要给出一个答案,增加得分的可能性。

(五) 单项选择题答题技巧

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,是大家能否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。很多考生失分,并不是因为不会做这道题,而是因为马虎,没有理解题干的要求就匆忙答题了,导致选择错误。

(2) 使用排除法答题。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,其余干扰项是靠命题者进行设计的,所以在了解教材内容的基础之上,很容易确定正确答案。

例如: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

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。

(3) 使用比较法答题。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。

例如: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

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,不需要在考虑;其次,如果你知道打印机不是输入设备的话A和D选项就可以轻易地排除,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。

(4) 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。由于考试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。

(六) 多项选择题答题技巧

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：

(1) 多选题评分标准为多选、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。

(2) 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。

(3) 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。

(七) 判断题答题技巧

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”，或全部是“对”。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 6、7 道题是错误的，则余下的你没有把握的题你就选“对”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，可以通过单击状态栏上的‘插入’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，“对”的可能性小于“错”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视作错误的。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。

(八) 实务操作题答题技巧

会计电算化的考试题目量较大,其原因主要在于实务操作题的题目量大。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作高难度题目,事实上却恰好相反。操作题不仅不是本门考试的难点,反而是十分容易得分的题型。考生面对该类题型时不必紧张,只要有充分的时间进行操作,考试起来并不困难。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) 多做练习,熟悉流程。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,后面的一系列操作正确率就小了。多做练习,对要求的每一种功能模块的操作都要熟练,一旦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) 出现错误,不要紧张。考试过程中,如果操作错误,那么将不会产生任何进展,程序无法执行,系统可能就会报出相应的错误提示。这时不要紧张,仔细看一下错误提示,然后检查哪里出现了问题,重新操作一次,同时注意记录操作步骤,及时改正,通常试验几次就会成功了。

四、复习计划表

会计从业资格考试涉及三个科目,而且要一次性通过,因此通过难度比较高,需要制订好合理的复习计划。我们调查了多位学员,针对不同类型的考生,制定了不同的复习计划表,考生可以参考使用。每完成一个项目,就在“完成情况”中打钩,以便做到心里有数,逐步推进。

(一) 没有任何会计基础的“小白”考生

学习计划周期	科目	章节	完成情况
第1周	会计基础	第一章总论	
	会计基础	第二章会计要素与会计等式	
	会计基础	第三章会计科目与账户	
	会计基础	第四章会计记账方法	

第2周	财经法规与会计职业道德	第一章会计法律制度	
	初级会计电算化	第一章会计电算化概述	
	初级会计电算化	第二章会计软件的运行环境	
第3周	财经法规与会计职业道德	第二章结算法律制度	
	会计基础	第五章主要经济业务的账务处理	
第4周	会计基础	第六章会计凭证	
	会计基础	第七章会计账簿	
	会计基础	第八章账务处理程序	
	会计基础	第九章财产清查	
第5周	财经法规与会计职业道德	第三章税收法律制度	
	初级会计电算化	第三章会计软件的应用	
第6周	财经法规与会计职业道德	第四章财政法律制度	
	财经法规与会计职业道德	第五章会计职业道德	
	会计基础	第十章财务报表	
	初级会计电算化	第四章电子表格软件在会计中的应用	
第7周	会计基础	第一章总论(复习)	
	会计基础	第二章会计要素与会计等式(复习)	
	会计基础	第三章会计科目与账户(复习)	
	会计基础	第四章会计记账方法(复习)	
第8周	财经法规与会计职业道德	第一章会计法律制度(复习)	
	初级会计电算化	第一章会计电算化概述(复习)	
	初级会计电算化	第二章会计软件的运行环境(复习)	
第9周	财经法规与会计职业道德	第二章结算法律制度(复习)	
	会计基础	第五章主要经济业务的账务处理(复习)	
第10周	会计基础	第六章会计凭证(复习)	
	会计基础	第七章会计账簿(复习)	
	会计基础	第八章账务处理程序(复习)	
	会计基础	第九章财产清查(复习)	
第11周	财经法规与会计职业道德	第三章税收法律制度(复习)	
	初级会计电算化	第三章会计软件的应用(复习)	
第12周	财经法规与会计职业道德	第四章财政法律制度(复习)	
	财经法规与会计职业道德	第五章会计职业道德(复习)	
	会计基础	第十章财务报表(复习)	
	初级会计电算化	第四章电子表格软件在会计中的应用(复习)	
第13周	财经法规与会计职业道德	总复习	
第14周	会计基础	总复习	
第15周	初级会计电算化	总复习	
第16周	财经法规与会计职业道德	考前总复习	
	会计基础	考前总复习	
	初级会计电算化	考前总复习	



(二) 有会计基础的考生(会计专业的学生或者有从业经验的人)

学习计划周期	科目	章节	完成情况
第1天	初级会计电算化	第一、二章	
	财经法规与会计职业道德	第一章	
第2天	会计基础	第一、二、三、四章	
第3天	初级会计电算化	第三章	
第4天	初级会计电算化	第四章	
	财经法规与会计职业道德	第二章	
第5天	会计基础	第五章	
第6天	财经法规与会计职业道德	第三章	
第7天	会计基础	第六、七、八、九、十章	
	财经法规与会计职业道德	第四章	
第8天	初级会计电算化	第三章(复习)	
第9天	会计基础	第一、二、三、四章(复习)	
第10天	财经法规与会计职业道德	第一、二章(复习)	
	初级会计电算化	第一、二章(复习)	
第11天	会计基础	第六、七、八章(复习)	
第12天	初级会计电算化	第四章(复习)	
	财经法规与会计职业道德	第三、四章(复习)	
第13天	会计基础	第五章(复习)	
第14天	会计基础	第九、十章(复习)	
第15天	初级会计电算化	强化第三章	
第16天	财经法规与会计职业道德	强化第五章	
第17天	会计基础	强化第五章	
第18、19天	初级会计电算化	总复习	
第20、21天	财经法规与会计职业道德	总复习	
第22、23天	会计基础	总复习	
第24天	初级会计电算化	模拟训练	
第25天	财经法规与会计职业道德	模拟训练	
第26天	会计基础	模拟训练	
第27天	会计基础	冲刺训练	
第28天	财经法规与会计职业道德	冲刺训练	
第29天	初级会计电算化	冲刺训练	