

财务面试 7 天速成宝典

个 人 题

- 1、你是如何看待财务这个工作的？
- 2、身为财务工作者应该具备哪些特质？
- 3、你对自己的职业目标是什么？你希望在未来五年内达到什么样的职业成就？
- 4、你具备哪些财务方面的技能和经验？你最擅长哪些财务领域？
- 5、你认为自己的沟通能力如何？你是如何与团队成员和其他部门沟通的？
- 6、上一份工作离职原因？
- 7、你这一次的求职都考虑了哪些因素？
- 8、你为什么会有这么长时间的空窗期？
- 9、对单位的了解有多少？
- 10、我们不限定固定职位，你认为自己最适合做什么？
- 11、在工作中你怎样看待错误？
- 12、你能接受加班吗？
- 13、你如何看自己缺少工作经验的问题？
- 14、你希望的待遇为多少？
- 15、你认为自己比和你同届毕业的毕业生优点在哪里？
- 16、你有哪些兴趣爱好？
- 17、在面对一个新的、不熟悉的会计问题时，你是如何解决的？
- 18、你具备什么资格证书？
- 19、你使用过哪些会计软件或工具？你的熟练程度如何？
- 20、如果我录用了你，你将如何开展工作？
- 21、你为什么选择我们公司？
- 22、你多久能来入职？

专 业 题

1、资产负债表利润表现金流量表，三大报表的勾稽关系是什么？
2、会计的六大基本要素是什么？
3、小规模纳税人与一般纳税人的区别？
4、你会做假账么？
5、如何理解坐支，你认为坐支合理么？
6、你是如何处理与业务之间的关系的？
7、简述新收入准则
8、企业对资金的管理要求是什么？
9、会计核算的核心部分是票据管理么？
10、银行余额调节表是什么？
11、财务报表的构成是什么呢？
12、审计过程中是否看到有的账务是美元或英镑记账呢？记账本位币确认原则是什么？
13、合并报表的作用是什么？
14、营业利润和利润总额的区别是什么？
15、企业所得税与增值税的区别？
16、外购无形资产的入账价值包括哪些？
17、一般纳税人可抵扣的票证有哪些？
18、地方教育附加税计税依据是什么？
19、如何帮助企业进行税务筹划？
20、企业所得税汇算清缴时经常需要调整的项目
21、你认为税务岗位在企业运营过程中是重要的角色么？
22、每年缴纳的一般纳税人防伪税控系统维护费如何在账务上做分录？
23、你认为平庸的 IR 和优秀的 IR 之间的区别在细节追问哪里？
24、初始投资成本的调整有哪些呢？如何进行成本管控？
25、增值税税负偏低的具体原因是什么？
26、期间费用和成本费用如何区分？

27、高新技术企业优惠政策都有什么呢？
28、现金折扣的销售额怎么确定？
29、什么是错报？
30、中期合并财务报表和提供母公司财务报表编制要求具体是什么？
31、合同履约成本与合同取得成本的区分？
32、双倍余额递减法和年数总和法的区别？
33、企业在期末对外币项目涉及的调整或结算与期末外币报表折算处理的原则区分？
34、应收账款无法收回时如何做会计分录？
35、货币性资产和非货币性资产如何区分？
36、企业所得税的相关会计分录怎么做？
37、资产负债表中的“一年内到期的非流动资产”应当如何列报？
38、应收账款的减值分录？
39、内部开发无形资产的成本包括哪些？
40、月末一次加权平均法是什么？
41、发出存货成本的计量方法有哪些？
42、印花税缴纳的会计分录是什么？
43、所有者权益的来源构成主要包括？
44、预收账款要做收入吗？
45、合同履约成本属于负债吗？
46、合同履约成本的相关账务处理具体是什么？
47、个人所得税计入哪个科目？
48、本年利润属于什么会计科目？
49、固定资产周转率高好还是低好？
50、固定资产清理费用计入什么科目？
51、计提减值准备的内容是什么？
52、借款费用应予以资本化的借款范围？

53、存货跌价准备是如何计提的？
54、存货跌价准备的结转的相关会计分录
55、投资性房地产公允价值的模式是什么？
56、如何区分存货跌价准备的转回和存货跌价准备的结转？
57、资产具有哪几个方面的特征
58、借贷记账法下试算平衡公式有什么？
59、盈余公积怎么提取？如何在账务上做分录？
60、应付职工薪酬计提与发放的会计分录
61、企业的老板自己需要交个人所得税吗？
62、如何进行成本管控？
63、固定资产的折旧方法有哪些？
64、利润表中的“营业外收入”和“营业外支出”项目主要反映企业发生的哪些交易？
65、去办税服务大厅开具《个人所得税纳税记录》需要哪些资料？可以委托别人给你发吗？
66、我们公司这个月收到了人力资源和社会保障局的岗位稳定补贴需要缴纳增值税吗？
67、电子发票如何避免重复报销？
68、如何查询增值税发票真伪？
69、公司将账户的闲置资金每个月转至银行的理财产品账户购买保本理财产品，取得的利息收入是不是计入投资收益科目？这部分收益是否要计算缴纳增值税？
70、签的合同如果写的是含税价，申报印花税时按不含税价格申报缴纳，可不可以呢？

个人题

1、你是如何看待财务这个工作的？

[参考答案]

财务工作是一个要求专业性很强的工作，要熟悉财务、税务大量的专业知识，

而且近些年，国家政策还有法规不断在完善。第一方面，就是要不断学习，再资深的财务工作者也要不停的学习新的政策和财经法规，不然无法进步。

第二方面，要培养敬业精神，财务工作容不得一分一厘的差错，严谨认真的工作态度是必不可少的，没有一个好的工作态度和心态是不能胜任财务工作的。

第三方面，财务工作者心中要有道德底线，一个只有专业知识而没有职业道德的财务工作者所带来的负面影响和损失是无法估量的无论对企业和财务工作者本身。综上一个合格财务工作者是具备专业知识技能+严谨工作态度+良好的职业道德三方面的。

2、身为财务工作者应该具备哪些特质？

[参考答案]

作为财务工作者，需要具备以下几个特质：（1）专业知识：财务工作者需要具备扎实的会计、财务和税务等方面的专业知识和技能，能够熟练运用各种财务工具和软件。（2）细心和严谨：财务工作需要非常细心和严谨因为任何一个错误都可能导致财务数据的不准确和不合规，造成不良后果。（3）敬业精神：对于财务工作者而言，忠诚于企业尽职尽责是非常重要的，需要具备高度的敬业精神和责任感（4）沟通能力：财务工作者需要与其他部门和员工进行密切合作，需要具备良好的沟通和协调能力能够有效地解决问题和处理事务。（5）分析能力：财务工作者需要具备较强的数据分析和处理能力，能够准确地分析和解读财务数据提供有效的建议和意见。（6）不断学习：财务领域的法规和政策不断变化财务工作者需要不断学习新知识和技能，保持专业素养和竞争力身为财务工作者需要具备专业知识、细心严谨、敬业精神沟通能力、分析能力和不断学习的特

质，才能胜任财务工作并取得良好的业绩。

3、你对自己的职业目标是什么？你希望在未来五年内达到什么样的职业成就？

【参考答案】

在回答这个问题时，面试者可以结合自己的专业背景和工作经验，阐述自己希望在未来的五年内达到的职业成就。以下是一个可能的回答示例：

“首先，我希望能够充分展示我的专业技能和知识，并在财务领域内取得一定的成就。具体来说，我计划在未来五年内，通过不断学习和实践，提升自己的能力和水平，并为公司的发展作出贡献。我希望能够成为公司财务团队的核心成员之一，参与制定公司的财务战略和决策。同时，我也希望能够在财务领域继续深入探索，提升自己的专业素养和综合能力。”

这个回答首先表明了面试者的职业目标是在财务领域取得一定的成就，并强调了对公司的贡献。其次，回答中提到了通过不断学习和实践来提升自己的能力和水平，表明了面试者对自我成长的追求。最后，回答中还强调了面试者对专业素养和综合能力的重视，表明了其具备追求卓越的态度。这样的回答可以让面试官对面试者的职业规划和自我要求有更清晰的认识，并且能够展示出面试者对财务领域的热情和追求。

4、你具备哪些财务方面的技能和经验？你最擅长哪些财务领域？

【参考答案】

1.技能和经验：

财务报告编制：我熟悉财务报表的编制和审核，能够根据会计准则和法规要

求准备、分析和解读财务报表。

税务处理：我了解中国的税收法规和政策，能够正确处理各种税务事务，包括纳税申报、税务筹划和税务合规。

财务分析：我能够运用财务指标和数据分析工具，对公司的财务状况、经营绩效和发展趋势进行评估，提供决策支持。

内部控制：我了解内部控制的原则和方法，能够设计和实施有效的内部控制体系，确保财务工作的规范、准确和高效。

2.最擅长的财务领域：

财务规划与预算：我擅长制定公司的财务预算和年度计划，能够根据公司战略和市场环境进行财务预测和分析。

投资决策：我熟悉投资项目的评估和决策流程，能够进行投资项目的尽职调查和风险评估。

成本管理：我擅长识别和分析公司的成本来源，能够制定有效的成本控制措施和降低成本的方法。

资金管理：我了解资金流动性和现金流量的管理，能够制定合理的资金计划和融资方案，确保公司资金的安全和稳定。

在回答这些问题时，要突出自己的实际经验和专业技能，并且与应聘的职位和公司的需求相匹配。同时，表达出自己的学习能力和适应新环境的能力，以及在团队中的合作精神和领导力。

5、你认为自己的沟通能力如何？你是如何与团队成员和其他部门沟通的？

【参考答案】

1.描述自己的沟通能力：首先，你可以对自己的沟通能力做一个简要的自我评价，突出你的优势，如清晰、准确、积极、有耐心等。同时，你也可以提到你正在努力改进的方面，如更积极地倾听、更有效地表达复杂观点等。

2.举例说明与团队成员和其他部门的沟通：接下来，你可以通过一个具体的例子来展示你的沟通能力。例如，你可以提到一次与团队成员解决困难的经历，或者一次与其他部门合作完成项目的经历。在讲述这个例子时，注意突出你的沟通技巧和解决问题的能力。

3.强调有效的沟通方式：在讲述你的沟通技巧时，你可以强调你注重有效沟通的方式。例如，你可以提到你重视清晰、准确的传达信息，善于倾听他人的观点，尊重他人的意见，以及积极寻求合作和解决问题的方式。

4.总结你的沟通风格：最后，你可以总结你的沟通风格，并强调你如何通过有效的沟通来促进团队合作和达成目标。例如，你可以提到你是一个积极、开放、诚实的人，你注重建立良好的工作关系，并愿意主动沟通以解决问题。

6、上一份工作离职的原因？

[参考答案]

离职原因（1）：自己的职业发展与公司的发展规划不太相匹配，这份工作相对来说比较安逸，公司虽然比较稳定但是对我个人成长还是有一定局限的，我个人还是更倾向于能和公司共同成长进步的企业工作。

离职原因（2）：个人在一两年内准备买房，想要增加收入，员工的薪酬体系无法满足这样的增长要求。所以想要另外寻找工作。并且我会珍惜新的工作努

力拼搏。

7、你这一次的求职都考虑了哪些因素？

[参考答案]

首先，是我的个人利益因素，我想这是所有求职者都必然会考虑的问题。其次，我希望这份工作能让我有更加积极阳光的变化，收获更好的工作和朋友。另外，我求职时希望这份工作能为我带来更大的可能性，让我在职业道路上能够不断精进自己，有更多的收获和成长。

8、你为什么会有这么长时间的空窗期？

【参考答案】

1.坦诚沟通：首先，表达你对这段空窗期的坦诚态度。承认这段时间你没有工作，但不要回避或试图掩盖这个问题。

2.解释原因：然后，解释你为什么会有这段长时间的空窗期。可能是因为你正在寻找一个与你专业或技能更匹配的工作机会，或者你在经历一些个人挑战，比如健康问题、家庭事务等。确保你的解释合理且真实。

3.展示你的成长和学习：说明在这段时间里，你并没有停止学习和成长。你可以提到你参加的课程、培训、实习、志愿工作或任何能够证明你在这段时间里依然保持进步和发展的经历。

4.强调你的适应能力：强调你的适应能力和学习能力。你可以谈论你是如何适应变化的，以及你如何迅速掌握新技能或适应新环境的。这些能力在工作中也是非常重要的。

5.表达对工作的热情：最后，表达你对目前职位的热情和兴趣。强调你希望

在这个领域作出贡献，并且你已经做好了准备。

9、对单位的了解有多少？

【参考答案】

1.了解公司的背景和业务：在面试前，你应该尽可能了解公司的背景和业务，包括公司的历史、文化、愿景、使命、价值观、产品或服务等方面。这些信息可以通过公司网站、社交媒体、员工手册等途径获取。

2.强调对公司的兴趣：在回答时，要强调你对公司的兴趣和热情。你可以说：“我对贵公司一直很感兴趣，因为贵公司的业务领域与我所学的专业非常匹配，而且贵公司的文化和管理理念也非常吸引我。”

3.阐述对公司的认知：在回答时，要尽可能清晰地阐述你对公司的认知。你可以说：“我对贵公司的产品或服务非常了解，并且对贵公司的市场地位和竞争情况也有一定的了解。我还阅读了贵公司的年报和其他公开资料，了解到了贵公司的发展战略和未来规划。”

4.展示自己的专业能力：在回答时，要展示自己的专业能力和技能，以证明自己能够胜任这个职位。你可以说：“我对这个职位的要求非常清楚，并且具备了所需的专业技能和经验。我相信我可以在这个职位上发挥出自己的优势，为公司作出贡献。”

总之，在回答这个问题时，要表现出你对公司的兴趣和热情，同时展示出你的专业能力和技能，以证明自己能够胜任这个职位。

10、我们不限定固定职位，你认为自己最适合做什么？

【参考答案】

“非常感谢您给我提供这个机会来谈论自己。我认为自己最合适做的是（职位名称），因为我对这个职位有深厚的兴趣和专业知识，并且在这个领域积累了丰富的工作经验。同时，我也非常欣赏贵公司的文化和价值观，我相信我可以在这个岗位上发挥出自己的优势，为公司作出贡献。”

以上回答中，你需要根据实际情况选择合适的职位名称，并确保你对这个职位有足够的了解和兴趣。同时，表达出你对公司的欣赏和愿意为公司作出贡献的意愿，展现出你的积极性和热情。

11、在工作中你怎样看待错误？

【参考答案】

首先，错误是不可避免的，尤其是在工作中。我们都是人，人无完人，所以错误会发生。我认为，关键在于我们如何对待错误，以及从错误中学习。

对于我个人而言，我会把错误看做是一种反馈，一种让我了解自己在工作中哪些地方需要改进的机会。当我犯错误时，我会先冷静下来，评估错误的性质和影响，然后采取必要的措施进行修正和弥补。

其次，我会从错误中吸取教训。我会分析错误的原因，思考如何在未来避免类似的错误。我会把这次的错误当做一个经验，一个可以用来提高我个人能力和专业素养的经验。

最后，我认为良好的团队合作对于错误的处理和改正至关重要。我会积极寻求同事和上级的反馈，以便及时了解自己的工作表现，从而作出改进。同时，我也会愿意分享我犯过的错误和从中得到的教训，以帮助团队其他成员避免犯同样的错误。

12、你能接受加班吗？

[参考答案]

我了解这个岗位在下班时间也可能有事务需要处理，为了保证工作进度和质量，我能接受必要的加班。如果有紧急的情况，我也愿意积极配合完成。但是我不会为了加班而加班。对我而言，高效地完成工作才是最佳的工作状态我会尽量在上班时间内把手头的工作完成，不为团队拖后腿。如果有长期加班的情况，我会思考是不是由于自己的工作效率不高导致的。如果是我会尽快调整自己的工作状态，改进工作方法。

13、你如何看待自己缺少工作经验的问题？

【参考答案】

1.诚恳地承认自己的不足，并表达出愿意学习和努力的决心。例如，可以这样表达：“我虽然缺乏经验，但我相信，只要有学习的机会，我会比其他人更快地掌握所需的知识和技能。”

2.展示自己的其他优势，以弥补经验不足的问题。例如，可以提到自己善于学习、适应能力强、有团队合作精神等优点。这些优点可以帮助自己更快地适应工作环境，并与其他员工更好地协作。

3.强调自己对工作的热情和积极性。即使没有直接相关的经验，也可以表达自己对这个工作的热爱和渴望。例如，可以说：“我非常热爱这个行业，我相信我的热情和积极性可以帮助我更好地完成工作。”

4.提出一些实际的方法来弥补经验不足的问题。例如，可以建议在工作中安排一些培训或者学习机会，让自己能够更快地掌握所需的知识和技能。

总之，在回答这个问题时，要保持诚实、积极的态度，并展示出自己的优势和潜力。同时，提出一些实际的方法来弥补经验不足的问题，以显示自己的学习能力和适应能力。

14、你希望的待遇为多少？

【参考答案】

1.了解市场行情：在回答问题之前，最好先做一些市场研究，了解与该职位相关的行业薪酬水平和公司的薪资标准。这样可以帮助你给出一个合理和具有竞争力的薪资要求。

2.给出范围：当被问及期望的薪资时，你可以给出一个合理的薪资范围，而不是一个具体的数字。这样可以保持灵活性，并给面试官提供一些信息来考虑。

3.强调你的价值：在回答问题时，可以强调你的专业背景、技能和经验能够为公司带来哪些价值。通过这种方式，你可以展示你值得获得更高的薪资。

4.谨慎回答：在回答问题时，要保持专业和谨慎。不要给出过于高或过于低的薪资要求，以免给面试官留下不切实际的印象。

5.询问公司信息：如果面试官没有提供足够的信息来帮助你决定薪资范围，你可以适当地询问一些关于公司的信息，例如公司的规模、业务范围和竞争对手等，以便更好地了解公司的薪资水平。

总之，当回答面试官关于期望薪资的问题时，你需要表现出专业、谨慎和自信的态度。通过合理的回答，你可以向面试官展示你对职位的价值和热情，同时为自己争取到一个公平的薪资待遇。

15、你认为自己比和你同届毕业的毕业生优点在哪里？

【参考答案】

1.专业技能和知识：你可以突出自己在专业领域的知识和技能，以及你在校期间所获得的实践经验和项目成果。

2.领导力和团队合作能力：你可以描述自己在校期间担任的领导职务、参与的组织活动或团队项目，以及在這些角色中展现的领导力和团队合作能力。

3.解决问题的能力：你可以举例说明自己遇到的问题和挑战，以及你是如何分析问题、制定解决方案并取得良好结果的。

4.适应能力：你可以强调自己能够快速适应新环境、新工作，以及你在面对变化时的应对能力和自我调整能力。

5.自我驱动力：你可以描述自己在学习、工作或个人成长方面的动力和目标，以及你是如何克服困难、实现自我提升的。

在回答时，要保持自信、真诚和积极的态度，同时要避免过于自夸或过于谦虚。你可以结合具体的例子和经历来支持你的回答，让面试官更好地了解你的优势和特点。

16、你有什么兴趣爱好？

【参考答案】

当面试时被问到兴趣爱好时，你可以这样回答：

1.我的兴趣爱好是阅读。我喜欢阅读各种类型的书籍，包括小说、传记、历史等。通过阅读，我能够开阔视野，丰富自己的知识和想象力。

2.我的兴趣爱好是摄影。我喜欢通过镜头捕捉生活中的美好瞬间，这让我能

够更加关注细节和构图，同时也为我提供了一种记录生活的方式。

3.我的兴趣爱好是健身。我喜欢通过锻炼来保持身体健康和良好的精神状态。这让我能够更加专注和高效地完成工作任务。

4.我的兴趣爱好是旅行。我喜欢探索不同的地方和文化，这让我能够更加了解世界和自己。旅行也让我更加有包容心和适应能力。

无论你选择哪种兴趣爱好，都要注意与你的职业特点相结合。例如，如果你要面试的是一份需要创意和想象力的职位，你可以提到阅读或摄影等能够激发你创造力的兴趣爱好；如果你要面试的是一份需要耐心和细致的职位，你可以提到健身或旅行等能够培养你这些品质的兴趣爱好。

17、在面对一个新的、不熟悉的会计问题时，你是如何解决的？

【参考答案】

1. 收集信息：首先，我会尽可能多地收集与该问题相关的信息。这可能包括查阅相关法规、政策、会计准则和行业惯例，以及查找类似问题的解决方案。

2. 寻求专业意见：如果我对某个问题感到特别困惑或不确定，我会寻求专业意见。这可能包括与同事、上级或行业专家进行讨论或咨询。

3. 逻辑分析和判断：我会运用自己的逻辑分析能力，对收集到的信息进行整理和判断。我会试图理解问题的核心，并确定可能的解决方案。

4. 实践应用：一旦我确定了解决方案，我会将其应用于实际工作中。我会密切关注结果，并根据实际情况进行调整和改进。

5. 总结和学习：无论结果如何，我都会对整个过程进行总结，并从中学习。我会反思自己的方法和策略，找出可以改进的地方，以便未来更好地处理类似的

问题。

总的来说，我处理不熟悉的会计问题的方式是：收集信息、寻求专业意见、逻辑分析和判断、实践应用以及总结和学习。我相信，通过不断学习和实践，我可以不断提高自己解决会计问题的能力。

18、你具备什么资格证书？

【参考答案】

1.财务或会计相关学位或学历：这可以显示你在财务领域有较为系统的学习和专业知识。

2.注册会计师或特许公认会计师（ACCA）等职业资格证书：这些证书能证明你在财务领域的专业能力和水平。

3.语言能力证书：如英语六级或专业八级等，这可以证明你的语言能力，这在处理跨国公司的财务事务时尤为重要。

4.计算机证书：例如微软办公软件认证，这能证明你具备使用现代财务软件的技能。

5.其他相关证书：例如金融分析师（CFA）证书，这能证明你在金融市场分析和投资管理方面的专业能力。

在回答时，建议按照以上顺序列出你的相关证书，并尽量提供证书的级别和获取时间。同时，你也可以提及你正在寻求获取的其他证书，以显示你的持续学习和专业发展意愿。

记住，面试不仅仅是你被问问题，也是你向雇主展示你的专业能力和潜力的机会。因此，在回答问题时，尽量结合具体的工作经历和技能来展示你的专业背

景和实际经验。

19、你使用过哪些会计软件或工具？你的熟练程度如何？

【参考答案】

在回答这类问题时，建议保持真实和准确。如果你熟悉某个财务软件，可以详细说明你如何使用它进行日常工作，如处理账目、制作报表等。如果你对软件的使用并不熟练，或者没有使用过某些软件，也可以坦诚地承认，并表示你愿意学习新的技能和工具。

以下是一个可能的回答示例：

“我使用过 XX 财务软件，对它非常熟悉。我能够通过它进行日常的账目处理，比如记录公司的收入和支出，以及制作财务报表。此外，我还能够使用 XX 软件进行一些高级功能，比如生成税务报告，进行税务筹划等。

对于不熟悉的财务软件，我会积极地去学习并掌握它。我相信在工作中，只要我遇到的问题不是特别复杂，我都能通过查阅相关文档和教程来解决。”

这样的回答可以展示出你的技能水平，同时也表现出你对新知识的渴望和学习态度。

20、如果我录用了你，你将如何开展工作

【参考答案】

首先，我会和我的上级领导沟通了解目前部门正在进行的工作，目标是什么，我要负责的是什么。然后，根据领导的指示和要求，加上和部门同事的沟通，进行相关的了解和调研，制定出一个详细的工作计划，并呈交给领导过目，确认计划的可行性。其次，在工作计划得到领导的许可后再根据计划按部就班开展工作。

在工作中不断总结经验，做好复盘。遇到问题及时向领导和同事请教沟通。最后根据得到的反馈，对原来的工作计划进行改进和优化。

21、你为什么选择我们公司？

[参考答案]

(1) 公司本身的高技术开发环境很吸引我，我同公司出生在同样的时代，我希望能够进入一家共同成长的公司。(2) 贵公司一直都在稳步发展，在新一年的市场上很有竞争力，我认为贵公司能够给我提供一个与众不同的发展道路。

(3)

在我向贵公司投递简历之前，就对贵司有一些了解，(网上查到的相关内容)对于贵司的 XX 岗位，我十分感兴趣，而在我过去 3~5 年的经历中，xxx 能力与 xxx 性格和贵公司的岗位需求是相匹配的。所以不仅仅是我选择了贵司，也是您的岗位选择了我。

22、你多久能来入职？

[参考答案]

—在职版

我现在仍在在职状态，如果贵司确定能够录用我，我需要提前 30 天告知原公司，并用这段时间完成我的离职交接流程和手续，预计最快 1-2 周内处理完，最慢一个月内到岗。如果贵司这个岗位比较急的话，我也可以尝试和原公司沟通争取更早一点处理完交接事务。顺便一问，贵司对我的到岗时间有何预期吗？

—离职/待业版

如果有幸能够拿到贵司的 offer，那么我在收到 offer 的两天内回复您明确

的时间。不出意外的话，会在 1-2 周内来公司报到。但是在还没收到 offer 的情况下，我暂时不能轻易承诺入职时间。

专业题

1、资产负债表，利润表，现金流量表的勾稽关系是什么？

[参考答案]

三大会计报表之间的勾稽关系会计报表项目之间基本关系。

会计报表项目之间基本勾稽关系包括：资产=负债+所有者权益；收入-费用=利润；

现金流入-现金流出=现金净流量；资产负债表、利润表及现金流量表分别与其附表、附注、补充资料等相互等在会计报表基本勾稽关系中，前三项勾稽关系分别是资产负债表、利润表及现金流量表的基本平衡关系，一般没有问题。但是从调查程序上还是应予以必要的关注。

资产负债表与利润表间勾稽关系。根据资产负债表中短期投资、长期投资，复核、匡算利润表中“投资收益”的合理性。如关注是否存在资产负债表中没有投资项目而利润表中却列有投资收益，以及投资收益大大超过投资项目的本金等异常情况。根据资产负债表中固定资产、累计折旧金额，复核、匡算利润表中“管理费用—折旧费”的合理性。结合生产设备的增减情况和开工率、能耗消耗，分析主营业务收入的变动是否存在产能和能源消耗支撑。利润及利润分配表中“未分配利润”项目与资产负债表“未分配利润”项目数据勾稽关系是否恰当。注意利润及利润分配表中，“年初未分配利润”项目“本年累计数”栏的数额应等于“未分配利润”项目“上年数”栏的数额，应等于资产负债表“未分配利润”项

目的期初数。

(3)现金流量表与资产负债表、利润表相关项目的勾稽关系。资产负债表“货币资金”项目期末与期初差额，与现金流量表“现金及现金等价物净增加”勾稽关系是否合理。

2、会计的六大基本要素是什么？

[参考答案]

会计 6 大基本要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

3、小规模纳税人与一般纳税人的区别？

【参考答案】

小规模纳税人和一般纳税人在多个方面存在明显的差别。首先，两者的年销售额标准不同。小规模纳税人的年销售额不超过 500 万元，而一般纳税人的年销售额则超过 500 万元。这一区别影响着两者在税收计算方式、发票使用、账务处理等方面的不同。

此外，小规模纳税人和一般纳税人的税率和征收率也存在差异。小规模纳税人适用的税率通常为 1%或 3%，而一般纳税人适用的税率则包括 6%、9%和 13%等。这使得两者在应纳税额的计算上有所不同。

小规模纳税人和一般纳税人在账务处理上也存在差别。小规模纳税人将全额进入成本的采购款计入成本，而一般纳税人则将采购款中的价款部分计入成本，税款部分则计入“应交税金—应交增值税—进项税额”账户。

4、你会做假账么？

[参考答案]

很感谢您提出这个对于财务人员具有挑战性的问题。其次根据多年的财务经验，我确实具备了做假账的能力。但是中国法律绝对不是形同虚设而且每一个财务人也都以此作为信仰。在法律允许的范围内，我会尽力做到合理避税，不违反职业道德，不触犯法律条款。虽然我很希望可以加入公司，但是绝不能做违法的事，我认为做假账是有风险的，这个风险主要是对企业的，风险与收益不成正比。我认为一个好的会计是不存在“假帐”这一说法的，因为会在业务流程上做到尽善尽美，通过钻研税法、研究税收优惠政策帮助企业在法律、法规范围内进行合理的财务筹划，这样既不违背职业道德，同样也实现了让企业减少成本增加利润的目的。

5、如何理解坐支，你认为坐支合理吗？

[参考答案]

坐支是指企事业单位和机关团体从本单位的现金收入中直接用于现金支出。根据现金管理条例，未经银行同意，不得有坐支行为。因此，一般情况下，坐支是不合理的。

坐支现金容易产生直接动用收入的现金，挪为他用，造成企业隐瞒收入、逃税、设立小金库、贪污等情况发生。为了维护财务的安全和规范，公司应杜绝坐支现金。如若有特殊情况当日无法将现金存入账户，也该立刻向开户银行报备，由银行来确定入账时间。

但是，如果企业、事业单位和机关、团体、部队因特殊需要确实需要坐支现金的，应事先向开户银行提出申请，说明申请坐支的理由、用途和每月预计坐支

的金额，然后由开户银行根据有关规定进行审查，核定开户单位的坐支范围和坐支限额。因此，对于坐支问题，我们应该具体情况具体分析，不能一概而论。

6、你是如何处理与业务方之间的关系的？

[参考答案]

与业务方之间的关系通常是通过以下几个方面来处理的：

1.明确需求和目标：在开始合作之前，我会与业务方明确具体的需求和目标，以确保我们的合作是有目的、有针对性的。

2.建立良好的沟通渠道：我会主动与业务方建立良好的沟通渠道，包括定期会议、电话沟通、邮件交流等，以便及时了解业务方的需求和反馈，同时提供有效的支持和解决方案。

3.尊重业务方的意见和文化：我会尊重业务方的意见和文化，并努力融入其中，以更好地理解他们的需求和期望。

4.提供专业的建议和解决方案：我会根据业务方的需求和实际情况，提供专业的建议和解决方案，以帮助他们更好地实现业务目标。

5.保持诚信和透明：我会保持诚信和透明，与业务方坦诚沟通，不隐瞒任何重要信息，同时遵守承诺，做到言行一致。

6.持续改进和优化：我会不断改进和优化与业务方之间的合作方式和方法，以提高工作效率和质量，同时保持良好的合作关系。

总之，与业务方之间的合作关系需要建立在相互信任、尊重和理解的基础上，通过良好的沟通、合作和支持，共同实现业务目标。

7、简述新收入准则。

【参考答案】

新收入准则主要是在原有的收入准则基础上进行了修订和改进，以更好地适应现代商业实践的需要。新收入准则的核心目标在于主体确认收入的方式应当反映向客户转让商品或服务的模式，而确认的金额应反映主体预计因交付这些商品或服务而有权获得的对价。

新收入准则的主要变化包括：

1.以合同为基础的收入确认模型：新收入准则采用以合同为基础的收入确认模型，要求主体在签订合同时确认收入。

2.收入确认的步骤：新收入准则规定了五步法来确认收入，包括识别客户、识别合同、确定合同中的履约义务、确定交易价格以及分摊交易价格至各履约义务。

3.对于包含多重交易安排或可变对价的复杂合同：新收入准则规定，对于包含多重交易安排或可变对价的复杂合同，主体需要进行会计处理和披露，以更好地反映交易实质。

4.对于某些特定交易或事项：新收入准则也进行了修订和改进，以更好地反映这些交易或事项的特征和实质。

总之，新收入准则的推出是为了更好地适应现代商业实践的需要，提高会计信息的质量和透明度，帮助投资者做出更准确的决策。

8、企业对资金的管理要求是什么？

【参考答案】

企业对资金的管理要求主要包括以下几个方面：

1.合理规划资金使用：企业需要制定资金使用计划，合理安排资金，确保企业正常运转。同时，要明确各项支出的用途和金额，避免浪费和不必要的开支。

2.建立健全内部控制制度：企业应建立完善的内部控制制度，包括财务审批、会计核算、内部审计、风险管理等环节，确保资金的合法合规使用，防止腐败和浪费。

3.保持资金流动性：企业需要保持足够的现金流，以应对突发事件和日常运营需要。通过合理安排资产和负债结构，提高资金周转速度，降低财务风险。

4.实施预算管理制度：企业应实行全面预算管理，将各项收支纳入预算范围，严格执行预算审批程序，确保资金使用的合理性和有效性。

5.加强风险管理：企业要关注市场动态和政策变化，及时识别和评估风险，采取有效措施防范和化解风险，保障资金安全。

6.遵守法律法规：企业应遵守国家和地方的法律法规，包括税收、财务、金融等方面的规定，合法使用资金，避免违规行为带来的不良后果。

7.建立信息披露制度：企业应建立完善的信息披露制度，及时向投资者、债权人、监管机构等披露财务信息，增强透明度，提高企业信誉。

总之，企业对资金的管理要求是合理规划、严格控制、保持流动性、强化风险管理、遵守法律法规并建立信息披露制度，以确保企业资金安全、合规和高效使用。

9、会计核算的核心部分是票据管理吗？

【参考答案】

会计核算的核心部分不仅仅是票据管理^{**}。会计核算的核心部分应包括对各项核算事项的综合考虑，例如财产、负债、权益三大要素之间的关系，以及生产经营活动所产生影响项目，并在此基础上进行会计核算。

10、银行余额调节表是什么？

【参考答案】

银行余额调节表是一种对账记录的工具，并不是凭证。它是在银行对账单余额与企业账面余额的基础上，各自加上对方已收、本单位未收账项数额，减去对方已付、本单位未付账项数额，以调整双方余额使其一致的一种调节方法。通过编制银行存款余额调节表，可以核对银行存款科目，企业账目与银行账目的差异，也用于检查企业与银行账目的差错。调节后的余额一般认为是该企业对账日银行实际可用的存款数额。

11、财务报表的构成是什么呢？

【参考答案】

财务报表的构成包括以下组成部分：

- 1.资产负债表：主要反映公司在某一特定日期的财务状况。
- 2.利润表：主要反映公司在一定会计期间的经营业绩即利润或亏损的情况。
- 3.现金流量表：主要反映公司在一定会计期间现金和现金等价物的流入和流出情况。
- 4.所有者权益变动表：反映一定会计期间构成所有者权益各个组成部分当期的增减变动情况。

5.附注：包括或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项，以及在资产负债表日后、财务报告批准报出日前提议或者宣布发放的股利总额和每股股利金额。

6.财务情况说明书：包括利润实现和分配情况、资金增减和周转情况等。

这些组成部分具有同等的重要程度，可以根据不同的标准进行分类，如中期财务报表和年度财务报表。中期财务报表是以短于一个完整会计年度的报告期间为基础编制的财务报表，包括月报、季报和半年报等。

12、审计过程中是否会看到有的账务是美元或英镑记账呢？记账本位币确认原则是什么？

【参考答案】

在审计过程中，确实有可能看到有的账务是以美元或英镑等外币进行记账的。这主要取决于公司的业务和财务状况，以及公司所选择的记账本位币。

记账本位币是指用于公司日常交易和财务记录的货币。一般来说，公司会选择其主要业务所在国家的货币作为记账本位币。这有助于简化财务报告和税务处理，并减少因货币转换而产生的成本和风险。

对于涉及外币交易的账务，审计过程中通常会进行货币转换，以便将不同货币的交易转换为同一货币（通常是记账本位币）进行比较和分析。这有助于审计师评估公司的财务状况和业绩，并发现潜在的财务风险或错误。

在确定记账本位币时，公司通常会考虑以下因素：

1.主要业务所在国家的货币：如果公司的业务主要集中在某一国家，那么该国家的货币通常会被选为记账本位币。

2.功能性货币：如果公司的业务跨越多个国家或地区，功能性货币可能会被选为记账本位币。功能性货币是指与公司的日常运营和财务活动最相关的货币。

3.报告货币：如果公司的财务报告是以某一特定货币（通常是强势货币）编制的，那么该货币可能会被选为记账本位币。

4.法律和法规要求：在某些情况下，公司可能需要根据当地的法律和法规要求选择记账本位币。

总之，记账本位币的确认取决于公司的具体情况和业务需求。在审计过程中，审计师会评估公司的财务报告和账务处理，以确保记账本位币的合理性和准确性。

13、合并报表的作用是什么？

【参考答案】

合并报表的作用有以下几点：

- 1.帮助母公司的股东了解母公司所控制的集团的资源分布。
- 2.帮助判断内部关联交易的程度。
- 3.比较母公司和纳入合并范围的集团子公司在管理效率方面的差异。

对于投资者而言，合并报表有助于其全面了解要投资的企业，扩大投资者的视野，改善投资者的决策能力，提高投资者对投资对象的信心。

更多关于合并报表的作用的信息，可以咨询金融领域专业人士或查阅相关文献资料获取。

14、营业利润和利润总额的区别是什么？

【参考答案】

营业利润和利润总额的区别主要体现在以下三个方面：

1.定义不同。营业利润是指企业主营业务收入减去主营业务成本、税金及附加、期间费用、资产减值损失，加上公允价值变动收益和投资收益后的余额。利润总额则是指企业在一定时期内实现的所有利润的总和，包括主营业务利润和其他业务利润。

2.计算方法不同。营业利润是通过主营业务收入减去主营业务成本和税费后得到的。而利润总额则是通过营业利润加上非营业收入，再减去非营业支出和所得税费用后得到的。

3.反映信息不同。营业利润主要反映企业主营业务的盈利能力，即核心业务的盈利情况。而利润总额则反映企业全面的盈利能力，包括核心业务和非核心业务的盈利能力。

总体来说，营业利润和利润总额虽然都是衡量企业经营效益的重要参数，但它们在计算方法和反映的信息上存在明显差异。

15、企业所得税与增值税的区别？

【参考答案】

企业所得税与增值税的区别如下：

1.定义不同：增值税是以商品（含应税劳务）在流转过程中产生的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。企业所得税是对我国境内的企业和其他取得收入的组织的生产经营所得和其他所得征收的直接税。

2.税率不同：增值税的税率根据不同的纳税人，其税率也有所不同。一般纳税人的税率有 6%和 9%，提供加工、修理修配劳务税率 13%。企业所得税的税

率为 25%，符合条件的小型微利企业，减按 20% 的税率征收企业所得税。国家需要重点扶持的高新技术企业，减按 15% 的税率征收企业所得税。

3. 计算方式不同：增值税的计算主要是以销售额、采购成本、生产成本、运输加工、海关保证金等为依据进行计算。而企业所得税则是根据企业实际付出的不同利润水平来计算。

4. 交纳时间不同：增值税是销售时交纳的，而企业所得税是在企业盈利后才需要交纳的。

综上所述，企业所得税和增值税在定义、税率、计算方式和交纳时间等方面存在明显的区别。

16、外购无形资产的入账价值包括哪些？

【参考答案】

外购无形资产的入账价值主要包括以下几部分：

1. 购买成本：这是无形资产的最基本的入账价值，包括购买无形资产所支付的现金或现金等价物，以及为获取无形资产而发生的直接费用，如专利权的申请费、商标权的注册费等。

2. 开发成本：对于自行研发的无形资产，其入账价值应包括研发过程中的各项直接费用和合理分摊的间接费用。例如，企业自行研发的软件产品，其入账价值应包括软件开发人员的工资、软件测试费用、软件开发所需的硬件设备折旧等。

3. 评估价值：对于通过交易获取的无形资产，如果交易价格不能公允反映其价值，可以采用专业评估的方式确定其入账价值。例如，企业通过并购获取的商誉，其价值往往不能通过交易价格直接反映，需要通过评估确定。

4.法定价值：对于一些特殊的无形资产，如采矿权、排污权等，其入账价值可能由相关法律法规规定。例如，采矿权的入账价值可能由资源税法等法律法规确定。

5.其他相关费用：此外，无形资产的入账价值还应包括为获取、维持和提升无形资产价值所发生的其他相关费用，如维护费、升级费、续期费等。

以上信息仅供参考，如有需要建议查阅相关文献或咨询专业人士。

17、一般纳税人可抵扣的发票有哪些？

【参考答案】

一般纳税人可抵扣的发票有：

1.增值税专用发票：这是最常见的可抵扣进项发票，包括采购货物、劳务、服务等取得的增值税专用发票。这些发票上的税额可以被用来抵扣纳税人的销项税额。

2.农产品收购发票：如果纳税人直接向农业生产者收购农产品，可以取得收购凭证，该凭证可以按照规定的比例计提进项税额。

3.海关进口增值税专用缴款书：纳税人进口货物时，海关会开具增值税专用缴款书，该缴款书上的增值税额可以被用来抵扣纳税人的销项税额。

4.通行费发票：如果是一般纳税人单位取得高速公路通行费电子普通发票、收费公路通行费增值税电子普通发票等，其进项税额是可以抵扣的。

5.机动车统一销售发票：如果是公司车辆从供应商处采购，供应商开具机动车统一销售发票，公司可以正常进行进项抵扣。

注意：一般纳税人在取得上述发票后，需要仔细检查发票的合法性，包括是否加盖财务专用章、是否在税务机关备案等。同时，还需要注意可抵扣的金额必须在规定的范围内使用，不得滥用。

18、地方教育附加税计税依据是什么？

【参考答案】

地方教育附加税的计税依据是各单位和个人实际缴纳的增值税、消费税的税额。具体来说，地方教育附加 = (实际缴纳的增值税 + 消费税) × 2%。这些税额通常与增值税、消费税同时缴纳。地方教育附加不是税收，而是一种专项资金，主要用于发展地方性教育事业和扩大地方教育经费的资金来源。在征收管理方面，纳税人在申报缴纳增值税、消费税、营业税的同时，需要申报、缴纳教育费附加。

19、如何帮助企业进行税务筹划？

【参考答案】

帮助企业进行税务筹划的方法有很多，以下是一些建议：

1. 充分了解税法：理解并掌握国家的税收法规和相关政策是非常重要的。对于企业而言，要明确自身所处的税制环境，了解应纳税种、税率以及相关的税收优惠政策等关键信息。

2. 合理利用税收优惠政策：在税法中存在许多针对不同类型企业或特定行业的税收优惠政策。企业可以积极利用这些政策，降低自身的税负。例如，高新技术企业、研发型企业等可以享受一定的税收优惠。

3. 合理规划税务结构：企业可以通过合理规划税务结构，如设立子公司、分公司或者进行企业重组等，来达到降低税负的目的。

4.合理利用财务管理策略：例如，选择适当的折旧方法、存货计价方法等，可以在一定程度上减少应纳税额。

5.精简财务管理流程：通过引进先进的财务管理软件，实现财务管理数字化、网络化、自动化，有效降低企业税务成本。

6.开展税收培训：针对企业内部员工进行税收培训，提高员工的税收意识和税收水平，有助于企业更好地进行税务筹划。

7.与税务机关保持良好沟通：及时了解税务政策的变化，并保持与税务机关的良好沟通，有助于企业在遇到税务问题时得到及时的帮助和解决。

总的来说，企业税务筹划是一个复杂且需要长期关注的过程，需要充分理解并利用国家的税收政策和优惠政策，同时也需要灵活运用各种财务管理策略。请注意，这些建议都需要在遵守税法和相关规定的前提下进行。

20、企业所得税汇算清缴时经常需要调整的项目

【参考答案】

企业所得税汇算清缴时，需要进行纳税调整的项目有多种，常见的有：

1.职工福利费：根据相关规定，职工福利费支出应按照不超过工资总额的14%，如果实际支出超过规定比例，就需要进行纳税调整。

2.工会经费：工会经费是企业为职工缴纳的工会经费，按照不超过工资总额的2%比例扣除。如果超过规定标准，就需要进行纳税调整。

3.职工教育经费：职工教育经费是指企业为职工参加各类培训、学习等教育活动所发生的费用，按照不超过工资总额的8%比例扣除，超过部分准予结转以后年度继续扣除。

4.业务招待费：业务招待费是指企业为开展业务活动而发生的招待费用，需要根据实际发生额的 60%扣除，但最高不得超过当年销售（营业）收入的 0.5%。如果实际支出超过规定标准，就需要进行纳税调整。

5.广告费及业务宣传费：企业发生的符合条件的广告费和业务宣传费支出，不超过当年销售（营业）收入 15%的部分可以扣除，超过部分结转以后年度扣除。如果实际支出超过规定比例，就需要进行纳税调整。

6.税收滞纳金和行政罚款：这些支出在计算应纳税所得额时不得扣除。如果存在此类支出，就需要进行纳税调整。

7.无票费用支出：如果企业存在无法取得正规发票的支出，如支付给个人的劳务费用等，也需要进行纳税调整。

8.固定资产折旧和无形资产摊销：企业的固定资产和无形资产需要进行折旧和摊销处理，而具体的折旧方法和摊销年限需要根据会计制度和税法规定进行选择和处理。如果会计制度和税法规定不同，就需要进行纳税调整。

9.国债利息收入：国债利息收入属于免税收入，需要在计算应纳税所得额时予以扣除。如果企业未按照规定进行处理，就需要进行纳税调整。

以上只是企业所得税汇算清缴时需要调整的常见项目，实际上还有许多其他项目需要进行纳税调整。因此，建议企业在日常财务管理中要严格遵守相关法律法规和财务制度，确保税务处理的正确性和合规性。

21、你认为税务岗位在企业运营过程中是重要的角色么？

【参考答案】

是的，税务岗位在企业运营过程中扮演着非常重要的角色。税务管理贯穿于

企业的整个运营过程，从企业的设立到注销，都需要进行税务管理。税务岗位的工作人员需要了解和掌握相关的税收法律法规，并且能够根据企业的实际情况进行合理的税务规划，以帮助企业合法、合规地进行税收申报和缴纳。

具体来说，税务岗位的重要作用体现在以下几个方面：

1.确保企业合法合规纳税：税务岗位的工作人员需要了解和掌握相关的税收法律法规，并能够准确理解和执行这些规定，确保企业合法、合规地进行税收申报和缴纳。

2.优化企业税务结构：税务岗位的工作人员可以通过合理的税务规划和税前成本控制，最大程度地减少企业的税负，提高企业的盈利能力和资金回报率。

3.提高企业财务稳定性：税务管理有利于提高企业财务稳定性，减少税务风险，确保企业能够按时足额地缴纳税款，避免因税务问题导致的财务压力和经营困难。

4.促进企业可持续发展：通过合理的税务管理，企业可以更好地适应市场变化和政策调整，提高企业的竞争力和市场占有率，从而促进企业的可持续发展。

因此，税务岗位在企业运营过程中扮演着非常重要的角色，对于企业的合法合规运营、财务稳定性和可持续发展都具有重要的作用。

22、每年缴纳的一般纳税人防伪税控系统维护费如何在账务上做分录？

【参考答案】

一般纳税人每年缴纳的防伪税控系统维护费，可以在账务上做以下分录：

1.支付防伪税控系统维护费时，会计分录为：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/407103144066006201>