

全国计算机应用水平考试 会计电算化（初级）考试大纲（2019年版）

一、考试对象

本考试针对基本掌握财税及其相关软件知识和应用技能的学习者。

二、考试介绍

1.考试形式：无纸化考试、上机操作。

2.考试时长：100分钟。

3.考试题型：单项选择题 50 道、多项选择题 10 道。满分 100 分。

4.基本要求：典型财务管理软件的基础知识及操作（用友财务管理软件）、增值税发票税控开票软件的构成及应用处理、报税系统操作（金税三期）、Microsoft Office Excel 2010 应用工具的操作及数据分析处理。

5.考核重点：通过选择题考核考生对财税应用工具知识的掌握能力以及操作能力。

三、考试内容

序号	能力目标	具体要求	知识点
一	使用用友财务管理软件进行日常财务工作处理能力	熟练掌握账套管理的作用；账套管理的主要功能；总账管理期初基本功能；总账管理日常业务基本功能	1.账套创建
			2.账套的备份、删除和恢复
			3.总账管理基本流程
			4.系统启用及基础数据编码规则
			5.部门档案及职员档案的建立
			6.客户、供应商档案的建立
			7.科目管理
			8.总账管理期初余额录入
			9.总账管理期初对账及试算
			10.填制、修改、查询、删除凭证
			11.凭证整理、审核及复核
			12.凭证记账
			13.系统结账
			14.期间损益结转
			15.往来核销
二	熟练掌握增值税发票税控开票软件操作能力	报表管理系统的基本功能及报表模板	16.报表生成
			17.报表保存及报表的导入导出
			18.报表查询、审核、修改、删除
二	熟练掌握增值税发票税控开票软件操作能力	税控盘、金税盘软件的使用事项	19.发票的种类、领购的适用范围、领购程序、日常管理
			20.发票开具要求
			21.发票真伪查询
			22.金税盘读入发票、已购发票退回的注意事项
			23.蓝字增值税发票的填开方法、注意事项

			24.红字增值税专用发票的开具流程
			25.红字增值税发票申请单填开方法
			26.红字增值税专用发票、普通发票填开方法
			27.增值税发票查询和打印方式及注意事项
			28.增值税发票作废、修复的功能及注意事项
			29.税控盘及金税盘征期抄税、抄报税的注意事项
			30.发票资料查询和打印功能
			31.税控盘及金税盘状态查询功能、税控盘及金税盘口令设置功能、发票资料统计功能
三	熟练掌握报税系统操作能力	报税系统进行网上报税流程；网上涉税事项办理流程	32.报税系统软件下载
			33.金税三期登录方式
			34.报表填写（增值税申报表、企业所得税申报表、财务报表等）
			35.申报顺序
			36.申报查询、查询打印
			37.涉税事项办理-税务登记操作
			38.涉税事项办理-认定管理操作
			39.涉税事项办理-跨区域涉税事项操作
			40.涉税事项办理-实名认证操作
			41.涉税事项办理-发票管理操作
			42.印花税、工会经费申报表报送操作
			43.单位社会保险日常申报注意事项
			44.自然人税收管理系统扣缴客户端软件下载
			45.人员信息采集操作
			46.扣缴个人所得税报表填写
			47.个人所得税申报表填写、报送、更正
			48.个人所得税申报查询
四	使用Excel2010应用工具进行报表录入、数据分析操作能力	EXCEL基本操作及常用快捷键	49.工作簿、工作表和单元格的基本操作
			50.常用快捷键
			51.特殊符号
			52.选择性粘贴
			53.表格样式
		排序；筛选	54.数据的排序
			55.数据的筛选
		数据运算；常用函数	56.公式的运算规则
			57.常用函数（sum、average、max、min）