

# 全国计算机应用水平考试

## 会计电算化（中级）考试大纲（2019年版）

### 一、考试对象

本考试针对熟悉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：120 分钟

3.考试题型：单项选择题 60 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知识及操作（用友财务管理软件）、报税系统操作、外贸企业财务应用处理、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	总账管理系统的应用能力；出纳管理系统的 应用能力；报表管理系统的 应用能力；固定资产管理及 固定资产系统使用能力	账套管理的作用；账套 管理的主要功能	1. 账套登陆及主要功能
			2. 账套的备份、删除和恢复
		总账管理期初设置基本 功能	3. 总账管理基本流程
			4. 部门档案及职员档案的建立
			5. 客户分类及客户档案的建立
			6. 供应商分类及供应商档案的建立
			7. 计量单位分类及计量单位的建立
			8. 科目管理
			9. 币种及汇率
			10. 总账管理年初建账及年中建账
			11. 总账管理期初余额录入
			12. 总账管理期初对账及试算
		总账管理日常业务基本 功能	13. 填制、修改、删除、查询、整理凭证
			14. 凭证审核及复核
			15. 记账与结账
			16. 结转损益
			17. 往来核销
			18. 期末调帐
			19. 红字凭证
		出纳管理日常业务基本 功能	20. 现金日记账期初及银行期初录入
			21. 支票购置、领用、报销
			22. 现金日记账
			23. 银行日记账
			24. 银行对账

		报表管理系统的基本功能及报表模板	25. 银行余额调节表		
			26. 报表生成		
			27. 历史报表		
		固定资产管理系统应用准备	28. 报表公式		
			29. 基础数据		
			30. 参数设置		
		固定资产管理系统日常操作	31. 期初数据录入		
			32. 资产卡片新增		
			33. 资产卡片变动		
		二	报税系统操作能力	报税系统日常重点操作	34. 折旧管理
					35. 增值税申报表填写
					36. 季度预缴企业所得税申报表填写
37. 企业所得税汇算清缴报表填写					
38. 自然人税收管理系统扣缴客户端申报流程					
39. 固定资产申报表填写					
40. 通用申报表填写					
41. 残疾人就业保障金申报表填写					
42. 申报更正					
43. 税收减免备案					
44. 延期申报申请					
45. 汇算清缴多缴退抵税申请					
三	外贸企业出口退税系统操作能力	外贸企业出口退税基本能力	46. 外贸企业业务范围		
			47. 外贸企业退税基本条件		
			48. 外贸企业退税系统操作		
			49. 外贸企业退税系统维护		
			50. 外贸企业退税流程		
			51. 出口和进货明细申报表填写		
			52. 退税汇总申报表填写		
			53. 撤销申报数据		
			54. 远程申报系统自检		
			55. 无纸化企业申请		
四	利用 Excel 进行数据管理的能力；利用 Excel 规范管理财务报表；应用 Excel 数据分析工具进行财务分析；利用函数进行数据统计和分析	报表数据保护；报表数据的准确性	56. 自动保存工作簿		
			57. 快速访问工具栏		
			58. 特殊符号和分式的输入		
			59. 重复数据的删除		
			60. 数据的保护		
			61. Excel 选项设置		
			62. 报表中的图片设置		
		63. 报表的页面设置			
使用高级筛选、财务数据分析	64. 高级筛选				
数据统计分析	65. 求和与条件求和 (Sum、Sumif、				

			Sumifs)
			66. 计数与条件计数 (Count、Countif、Countifs)
		进行企业日常的帐务处理和工资核算	67. 会计凭证表
			68. 分类账
			69. 员工工资表