

全国计算机应用水平考试（NIT）

会计电算化（中级）考试大纲（2021年版）

一、考试对象

本考试针对完成 NIT 课程“会计电算化（中级）”学习的所有学员，以及掌握了财税相关软件应用相关知识和技能的学习者。

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 60 道、多项选择题 10 道。满分 100 分。
- 4.考试内容：典型财务管理软件的基础知识及操作（用友财务系统）、报税系统操作、外贸企业财务应用处理、Microsoft Office Excel 2016 应用工具的操作及数据分析处理。
- 5.考核重点：通过选择题考核学员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

| 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 |
| | 25.银行余额调节表 | |
| | 报表管理系统的基本功能及报表模板 | 26.报表生成 |
| | | 27.历史报表 |
| | | 28.报表公式 |
| | 固定资产管理系统应用准备 | 29.基础数据 |
| | | 30.参数设置 |
| | | 31.期初数据录入 |
| | 固定资产管理系统日常操作 | 32.资产卡片新增 |
| | | 33.资产卡片变动 |
| 34.折旧管理 | | |
| 二、报税系统操作能力 | 报税系统日常重点操作 | 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.外贸公司业务范围 |
| | | 47.外贸公司退税基本条件 |
| | | 48.外贸企业退税系统操作 |
| | | 49.外贸企业退税系统维护 |
| | | 50.外贸公司退税流程 |
| | | 51.出口和进货明细申报填写入 |
| | | 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、有效利用 Excel 进行数据管理的能力；能够利用 Excel 规范管理财务报表；应用 Excel 数据分析 | 报表属性设置、数据导入与数据编辑 | 56.Excel 选项与设置 |
| | | 57.Excel 数据导入、数据编辑 |
| | 实现报表数据的可视化；为报表插入符号、图片、超链接 | 58.条件格式的设置方法 |
| | | 59.图表的特点和组成 |
| | | 60.常见图表的绘制方法 |

| | | |
|----------------------------|---|---------------------------------|
| 工具进行财务分析； 利用函数进行数据统计和分析 | | 61.符号及特殊字符 |
| | | 62.图片与超链接的插入与编辑 |
| | 报表数据整理分析；工作簿、工作表、单元格保护；报表的打印 | 63.合并计算 |
| | | 64.删除重复项 |
| | | 65.数据验证功能及圈释无效数据 |
| | | 66.数据分析（多条件排序、高级筛选） |
| | | 67.保护工作簿、工作表、单元格、工作簿加密 |
| | | 68.工作簿加密 |
| | | 69.页面设置、报表批注与修订 |
| | | 70.数据透视表的插入、布局与设置 |
| | 单元格引用；数学与三角函数的语法结构与应用、查找函数的语法结构与应用、统计函数的语法结构与应用、财务函数的语法结构与应用、逻辑函数的语法结构与应用、嵌套函数的应用 | 71.相对引用与绝对应用的区别及使用场景 |
| | | 72.跨工作表、跨工作簿引用数据的操作方法 |
| | | 73.INDEX、vlookup、offset 函数及应用 |
| | | 74.sumif、sumifs 函数及应用 |
| | | 75.averageif、averageifs 函数及应用 |
| | | 76.Count、Countif、Countifs 函数及应用 |
| | | 77.IF 函数及应用 |
| | | 78.FV、PV 函数及应用 |
| | | 79.嵌套函数的应用 |