

会计从业资格考试标准化应试辅导教材



全国会计从业资格考试 无纸化上机考试题库

初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著



附赠
光盘

真题模拟考试光盘

- 精选海量习题，覆盖全部考点
- 习题分章设置，步步巩固效果
- 紧跟考试风向，体现最新考情
- 专家深度解析，指明学习要点
- 科学安排进度，复习事半功倍



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

会计从业资格考试标准化应试辅导教材

全国会计从业资格考试
无纸化上机考试题库

初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著

人民邮电出版社
北 京

图书在版编目(CIP)数据

全国会计从业资格考试无纸化上机考试题库. 初级会计电算化 / 全国会计从业资格考试命题研究中心编著

— 北京 : 人民邮电出版社, 2015.1

会计从业资格考试标准化应试辅导教材

ISBN 978-7-115-37668-8

I. ①全… II. ①全… III. ①会计电算化—资格考试—习题集 IV. ①F23-44

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第272316号

内 容 提 要

本书是为参加会计从业资格考试的考生进行习题训练而编写的一本习题集。数位资深专家根据无纸化考试的新特点,编写了近1000道经典习题。这些习题以历年考试真题为基础编写,题型、难度、考察特点均体现了无纸化考试的最新要求;每一道习题,均进行了精彩的答案解析,非常便于考生查漏补缺,掌握考试的知识点;这些习题涵盖了考试大纲要求的所有考点,考生通过完成本书的全部习题,可以达到全面复习的效果。

-
- ◆ 编 著 全国会计从业资格考试命题研究中心
责任编辑 李士振
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: 7.5 2015年1月第1版
字数: 248千字 2015年1月北京第1次印刷
-

定价: 26.00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

前言

会计从业资格考试是由国家财政部组织的全国性考试，考试科目分为《财经法规与职业道德》、《会计基础》及《初级会计电算化》。考试通过后可以取得会计从业资格证书，该证书是从事会计工作的必备资格，是会计人员进入会计行业的必备证件，凡从事会计相关工作的人员，必须取得。

财政部于 2014 年 4 月 4 日印发的《会计从业资格考试大纲》（财办会〔2014〕13 号，以下简称“考试大纲”），自 2014 年 10 月 1 日起施行。为适应财政部对会计从业资格考试科目、考试大纲和考试题库的调整，帮助考生准确理解和掌握考试大纲的内容，我们组织了一大批国内优秀的会计从业资格考试辅导培训专家，在深入研究与剖析历年考题和总结多年考试辅导经验的基础上，以考试大纲为蓝本，精心编写了本套丛书。

具体来说，本套丛书具有以下特色。

一、专家深度参与

为保证本书的专业性、权威性和实用性，我们组建了一个包括会计实务界人士、会计培训专家和高校教师在内专家委员会，全程参与了本书的论证、编写和审校全过程，从而保证了本书的权威与专业。

二、精选海量试题

足够量的习题训练是掌握全部考点，提升应试能力最有效的方法。本书以

历年考试真题为基础，结合无纸化考试的最新趋势与要求，编写了近 1000 道练习题。这些练习题针对每个考点逐一设计，具有代表性强、数量足、质量高的特点，是帮助广大考生熟悉无纸化考试的命题动态，准确把握考试的重点和难点，提高复习效率的有效途径。

三、覆盖全部考点

在习题训练的过程，如果习题不能覆盖所有的考点，很容易在复习中遗漏知识点，造成不必要的失分。本书在编写过程，首先对教材进行条分缕析，归纳出所有的考点，然后根据考点进行练习题的设计与编写，这就保证了我们的习题覆盖了所有的考点。进行一次全面的习题训练，就可以查漏补缺，复习所有考点。

四、精彩答案解析

在习题训练的过程中，不仅要知道答案错对，更要知道为什么错，这就需要题目不仅要配答案，而且要进行答案的解析。本书对每一道习题均进行了答案解析，通过深入浅出、简明扼要的讲解，帮助考生加深对考点的理解，理清思路，提高考生的应试能力。也非常有利于满足初学人士自学的需要。

本书内容丰富，希望广大考生能够结合本书正确理解和全面掌握应试考点，在学习中及时进行归纳总结，加深对考点的理解。尽管我们对本书认真编写，力求为广大考生提供最好的图书，但编校工作琐碎，限于时间和水平，本书难免存在一些缺点和错误，敬请广大考生批评指正。

最后，预祝广大考生能顺利通过考试！

目 录

会计从业资格考试攻略	1
一、考试简介	1
(一) 考试科目	1
(二) 考试形式	1
(三) 考试报名条件	1
(四) 考试题型	1
(五) 考试时间	2
二、考纲分析	2
三、学习方法	3
(一) 端正态度, 制订计划	3
(二) 精读教材, 系统学习	3
(三) 同步辅导, 强化训练	4
(四) 归纳总结, 查漏补缺	4
(五) 真题测试, 模拟考试	4
四、应试技巧	4
(一) 考前准备充分	4
(二) 答题方法与技巧	4
(三) 各题型答题技巧	5
第一章 会计电算化概述	7

一、单项选择题	7
二、多项选择题	8
三、判断题	9
参考答案	11
一、单项选择题	11
二、多项选择题	12
三、判断题	13
第二章 会计软件的运行环境	15
一、单项选择题	15
二、多项选择题	21
三、判断题	24
参考答案	26
一、单项选择题	26
二、多项选择题	31
三、判断题	34
第三章 会计软件的运用	38
一、单项选择题	38
二、多项选择题	44
三、判断题	50
四、操作题	54
参考答案	57
一、单项选择题	57
二、多项选择题	62
三、判断题	68

四、操作题	75
第四章 电子表格软件在会计中的应用	82
一、单项选择题	82
二、多项选择题	90
三、判断题	93
四、操作题	95
参考答案	98
一、单项选择题	98
二、多项选择题	105
三、判断题	108
四、操作题	111

会计从业资格考试攻略

本部分介绍的考试攻略是在总结历年考试真题基础上，结合出题规律和应试经验归纳总结得出，希望能够给广大考生在复习和应试过程中带来帮助。

一、考试简介

由于会计是一项政策性、专业性很强的技术工作，会计人员的专业知识水平和业务能力会直接影响会计工作的质量，从事会计工作的人员必须具备必要的专业知识。根据《中华人民共和国会计法》规定，从事会计工作的人员必须具备会计从业资格证书，因此相关人员必须通过会计从业资格考试。

会计从业资格考试的考试科目和考试大纲由财政部统一制定，各地自行编制教材及安排考试时间，2013年7月1日起，会计从业资格考试各科目应当一次性通过。根据《会计从业资格管理办法》（财政部令第73号）等有关规定，财政部对2009年版会计从业资格考试大纲进行了修订，新大纲于2014年10月1日起正式施行。

（一）考试科目

会计从业资格考试科目分为两大类：第一类是会计技能考试，指《初级会计电算化》；第二类是会计专业知识考试，包括《财经法规与会计职业道德》和《会计基础》，取消了会计专业考生免考2门的政策。

（二）考试形式

会计从业资格考试科目实行无纸化考试，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，各省根据具体情况组织和安排考试。考试时间上全国并不统一，各省市可以根据具体情况在全国统一大纲的基础上进行相应的调整，组织和安排考试。

（三）考试报名条件

符合下列条件的人员，可以申请参加会计从业资格考试：

1. 遵守会计和其他财经法律、法规；
2. 具备良好的道德品质；
3. 具备会计专业基础知识和技能。

因有《会计法》第四十二条、第四十三条、第四十四条所列违法情形，被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年以内不得参加会计从业资格考试，不得重新取得会计从业资格证书。

因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，不得参加会计从业资格考试，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

（四）考试题型

“初级会计电算化”科目基本上采用无纸化考试方式，题型主要包括单项选择题、多项选择题、判断题、

不定项选择题和操作题等题型，具体考试内容主要以会计电算化概述、会计软件的运行环境、会计软件的应用、电子表格软件在会计中的应用等四大部分为主。

（五）考试时间

会计从业资格考试由省级财政部门组织，全国各省报考和考试的具体时间、考试的次数存在差异，上半年考试的报名时间大致在前一年 11 月到当年的 4 月，考试时间集中在 5 ~ 6 月；下半年考试的报名时间大致在 6 ~ 9 月，考试时间集中在 10 ~ 11 月。

各地考生可登录自己所在地财政部门官方网站查询报考通知，获取考试相关时间的具体安排。

二、考纲分析

“初级会计电算化”科目考试大纲规定的考试内容主要为如下四个部分：

第一章 会计电算化概述

第二章 会计软件的运行环境

第三章 会计软件的应用

第四章 电子表格软件在会计中的应用

在考试大纲要求的上述四章内容中，应该重点注意第二章、第三章和第四章的内容。各章考核要点与题型如下表所示：

章节	考核要点	主要考试题型	复习重视度
第一章	1. 了解会计电算化和会计信息化的概念； 2. 了解会计电算化的特征； 3. 了解 ERP 及 ERP 系统与会计信息系统的关系； 4. 了解 XBRL 发展历程、作用和优势； 5. 了解企业会计信息化工作规范； 6. 熟悉会计软件的配备方式； 7. 熟悉会计软件的功能模块	单选题、多选题、判断题	★★★
第二章	1. 了解会计软件的硬件环境； 2. 了解会计软件的软件环境； 3. 了解会计软件的网络环境； 4. 了解计算机病毒的特点、分类、防范措施、检测与清除手段； 5. 了解计算机黑客常用手段及其防范措施； 6. 掌握安全使用会计软件的基本要求	单选题、多选题、判断题	★★★★
第三章	1. 掌握会计软件的应用流程； 2. 掌握会计软件的初始化应用； 3. 掌握会计软件主要功能模块的应用，包括账务处理、固定资产管理、工资管理、应付管理、应收管理、报表管理等模块	单选题、多选题、判断题	★★★★★

章节	考核要点	主要考试题型	复习重视度
第四章	1. 了解常用电子表格软件的种类; 2. 了解电子表格软件的主要功能; 3. 熟悉 Excel 软件的用户界面; 4. 熟悉启动与退出 Excel 软件的常用方法; 5. 熟悉 Excel 文件管理的常用方法; 6. 熟悉 Excel 图表的插入方法; 7. 掌握数据输入与编辑的常用方法; 8. 掌握 Excel 的公式及其运用; 9. 掌握 Excel 常用函数的使用; 10. 掌握数据清单的设计要求; 11. 掌握记录单的使用方法; 12. 掌握 Excel 的数据排序、筛选与分类汇总的方法; 13. 掌握数据透视表创建与设置的方法	单选题、多选题、 判断题、操作题	★★★★★

三、学习方法

合理良好的学习方法能够有效提高学习效率,节约学习时间。对于会计从业资格考试来说,不存在适用于所有考生的最佳学习方法,不同的人需要根据自身具体情况不断摸索,找到能够达到自身最高学习效率的方法。本书在以下几个方面提出一些有关学习方法的建议,仅供大家参考,希望对大家的备考有所帮助。

(一)端正态度,制订计划

考生应该在主观上重视会计从业资格考试,认真对待考前复习环节,安排足够的复习时间。会计从业资格考试虽然有一定的难度,但是其难度相对于注册会计师考试而言还是较小的,因此很多考生对该考试采取临时抱佛脚的策略,导致未通过原本应该能够通过的考试。只有树立端正的学习态度和努力向上的进取心,才能有坚强的毅力持之以恒。努力学习,勤奋踏实才是唯一的制胜法宝。

由于会计从业资格考试的组织和安排均由各地财政部门自行决定,各个地区的考试情况有所差别,考生应该在复习之前通过当地财政部门官方网站等各种渠道了解清楚考试时间、考试内容、考试形式、考试题型等问题,并且搜集所需相关资料,合理制订学习计划,以便开始复习备考。

在制订学习计划的过程当中应该注意以下问题:复习备考时间恰当,战线太短容易导致复习不全面,存在过多漏洞导致考试失败,战线太长容易使考生过于疲惫;复习计划不能好高骛远,应该结合自己的实际情况进行安排,保持复习时的高效率;复习计划应该刚柔结合,制订得太死容易打击考生的学习热情,并且可能导致时间分配不够合理,而过松的计划对考生失去了约束的效用,两者都会导致计划的实施效果较差。一份较好的学习计划除了需要保持一定刚性之外,还能够使考生在复习当中根据自身具体情况进行相应调整,在重点章节或自己的薄弱环节多分配时间和精力,从而进行有计划、有针对性的学习。

(二)精读教材,系统学习

教材是考试大纲的具体体现,是各地考试命题的重要依据,加之会计从业资格考试覆盖面广、系统性强,因此考生首先应该通读全书,才能够全面系统地学习会计专业知识,避免遗漏相关知识点,产生考试盲区。

在精读教材的过程中，应首先从总体上把握书的章节体系以及主要涉及的问题，不需要长时间纠结于不懂之处，为之后的时间分配打下基础；然后循序渐进，剖析每章节的具体内容，对其进行精研细读，区分需要一般了解即可的内容和需要熟练掌握的内容，并根据自身的具体情况做好相关笔记，掌握考点之间的联系，使考点内容简明清晰，容易记忆。

（三）同步辅导，强化训练

阅读教材只是初步掌握了知识，学会如何将所学知识运用到做题当中、转化为得分还需要通过一定题量的训练。通过相应知识点后的配合习题，考生可以尽快掌握重要知识点，了解出题点和侧重的考试内容。考生在练习做题时，应该先独立思考并进行解答，之后再与书中提供参考答案进行比对，对于错题不仅仅局限于知道正确答案，而应该重点通过答案解析和知识链接寻找原因，最后总结出最佳答题思路与应试技巧。

（四）归纳总结，查漏补缺

“学而不思则罔，思而不学则殆”，考生在复习和备考的过程当中应该重视对知识点的归纳与总结，以及对考点思路进行提炼，将知识点系统化、条理化，便于理解性记忆。在查漏补缺的过程当中，考生应该直接跳过已经完全掌握的相关内容，将重点放在自己的薄弱点以及重要考点，做到有的放矢，节约时间，避免不必要的时间和精力浪费。另外，在学习过程中应该注意理论与实际相结合，在巩固知识的同时为以后的会计工作打下坚实的基础。

（五）真题测试，模拟考试

反复练习和反复记忆是强化复习效果的重要方式之一，由于正式的考试是在特定环境和特定时间内进行的，除了考查考生对知识掌握的程度和解题能力，还考查其能否在一定的压力下保持正常发挥的状态，因此考生应该在考前模拟考试场景，做几套模拟试卷，以熟悉试卷中的题型、题量以及分值分布等，以在实际考试时迅速进入状态。

真题能够在最大程度上预示考试走向，考生通过真题的练习可以把握考试重点、了解出题者思路。高质量的模拟题能够帮助考生了解自己对于知识点的理解程度，做到心中有数，高效利用考前宝贵时间，合理调整复习时间和内容。通过真题测试和模拟考试可以使考生演练自己的答题速度，在考场上能够有更大的把握。

四、应试技巧

一些应试经验和实践技巧的掌握可以帮助考生在考试中充分发挥自己的最佳水平，避免犯一些不该犯的错误，从而取得理想的成绩。

（一）考前准备充分

目前会计从业资格考试实行无纸化考试，所有试题均在电脑上操作完成，考生在考试前一天应该准备好身份证和准考证，并且考前按照平时自身习惯的作息时间好好休息，保持充沛的精力参加考试。

（二）答题方法与技巧

1. 总体浏览，合理安排时间

考生应该利用下载试题之后到正式答题之前的时间将整套试题大致浏览一遍，全面了解试卷的题量和难

度大小、试题的分布情况,然后根据以往经验和自己的实际情况,初步计划一下答题时间的安排,如每遍做题所用时间以及检查时间,从整体上把握考试,防止出现时间过于紧迫导致心神慌乱而考试失败的情况。

2. 先易后难,各个击破

一般来说,对于一套试题考生应采用“先易后难”的做题总原则,即将考试过程分成做简单题、攻克难题、检查三个步骤来进行。

考生在考试过程当中应该在第一遍用最快的速度把简单题做完,即解题步骤少、有较大把握的题目,并且对于较为复杂或者难度较大的题目应该做好标识,以防漏答。切忌在某道题上花费过多时间,陷入恶性循环;然后在第二遍做题时将之前标记过的难题各个击破,这些题目往往需要考生进行仔细分析和思考才能得出答案,注意保持头脑冷静;最后考生应该尽量安排一定的时间进行检查,避免一些低级错误,例如看错答案选项、遗漏考题等,从而避免冤枉丢分。

3. 看清题目,准确把握考点

考生在答题时一定要在看清题目要求的基础上进行解答,否则既浪费了考试的宝贵时间又没有拿到相应分数。例如题干要求选择错误的一项,某些考生恰恰看见某一正确选项便做出解答,而忽略对其他选项的观察。对于一些综合性更大的考题,考生更要斟字酌句,充分领会题目的考查意图,根据考点准确作答。

4. 保持良好的心态

在考试时能够保持一个良好的心态对于考生临场发挥十分重要,是考生发挥正常水平的前提。因此考生应该排除紧张情绪,通过积极的自我暗示、自我鼓励方式保持良好的心态,做到不慌不乱,保持头脑沉着冷静。

(三) 各题型答题技巧

各地会计从业资格考试题型存在差异,若考生对每种题型能够掌握一定的解题技巧,可以有效提高答题的正确率,轻松通过考试。

1. 单项选择题

单选题考查内容较为基础且答案唯一,是各类题中最为简单的题型,且每年考查的内容较为固定,多集中于基础概念和原则等。

在解答单项选择题时,为了提高答题效率和精准度,考生可以参考以下答题技巧。

(1) 排除法。考生如果不能一眼看出正确答案,应首先排除有明显错误的选项,然后再在余下的选项中进行判断。一般来说,单项选择题的题干与正确的选择答案几乎直接抄自于指定教材或法规,其余的备选项目由出题者自己设计,有可能一眼就可看出是错误的答案。

(2) 比较法。考生可以将各备选答案加以比较,并分析他们之间的不同点,集中考虑正确答案和错误答案的关键所在。

(3) 反选法。当考生不是很明确考题涉及的所有知识点,但是能够把握部分知识点,可以将不符合题意的选项予以排除,能够得出正确的选项。

(4) 猜测法。考生若在考试过程中想尽各种方法都难以准确得出答案,应该充分利用所学知识去猜测答案,在猜测之前尽量排除干扰答案,切忌无故放弃。

2. 多项选择题

多项选择题每道题所涉及的考点较多,也是考生比较头疼的部分,从某种程度上甚至决定着考生的命运。

在答题技巧方面与单项选择题基本一致,需注意以下两点。

(1) 多项选择题分值较高,评分标准更严格,因此需要运用所掌握的知识推敲每一个答案,慎重选择。

(2) 多项选择题至少有两个正确答案,因此在运用排除法时只要能够准确地排除掉两个选项,剩余两个选项即正确答案。

3. 判断题

考生在解答判断题时,除了根据自己掌握的知识判断外,还可以利用一下技巧。

(1) 借助绝对和相对概念词答题。判断题通常以陈述句出现,要求考生判断事实的准确性或者事实、事件和概念之间关系的正确性,因此判断题中常常会有绝对概念或相对概念的词,例如“一定”、“绝不”等,对于这些带有绝对概念词的题目,只须举出一个反例即可认定该题为错,而含有“通常”、“一般来说”等相对概念词的题目,很可能是正确的。

(2) 只要题目有一处错误,该题就可判断为错误。

(3) 运用大概率事件。统计表明,在一份标准化的试卷中,判断题答案为“错”的概率占60%~80%,对于不能确定的题目,显然答“错”比答“对”正确的概率更高。

另外,各地判断题的评分标准不同,通常情况下判断题的要求是“判断正确得1分,判断错误不得分”,而特别地区则要求“判断正确得1分,判断错误扣0.5分,不作答不得分”,需要考生读题时特别注意。

4. 不定项选择题

不定项选择题有一个或一个以上符合题目要求的选项,其评分标准比较严苛,只有完全选对才能得分,不定项选择对于知识掌握的全面性和准确性要求较高,除了通过分析和计算直接得出答案外,灵活运用排除法和比较法可以有效提高答题成功率,能否在不定项选择题中拿到尽可能高的分数对于考试能否通过很重要。有的答案本身就是矛盾的,有的本身有一定联系,适当分析可以成功排除一些错误选项。

5. 操作题

考生在面对此类题型时应该保持一定的信心,一般来说,操作题对每一步的操作都在页面中给出详细的步骤,考生只需要对号入座,按照指示进行相应操作即可。

对于操作题的技巧而言,有下列两点参考。

(1) 谨慎认真。对于初级会计电算化来说,操作题往往有一套互相关系的习题,牵一发而动全身,考生在操作时要小心谨慎,在初始化操作时要万分仔细,一旦初始化错误,后面操作正确率就会很低。

(2) 见机行事。会计电算化操作只会根据正确指令进行下一步,对于错误指令,操作要么无法执行,要么会给出错误提示,考生可以根据自己操作产生的反应进行判断。

第一章 会计电算化概述

一、单项选择题

1. 计算机具有超强的记忆存储能力，可以存储大量的会计资料，并对他们进行处理，因此大大提高了会计工作的（ ）。

- A. 能力 B. 效率和质量
C. 成本 D. 劳动强度

2. 一般中、小企业实施会计电算化的合理做法是()。

- A. 购买商品化会计软件 B. 本单位定点开发软件
C. 使用国外会计软件 D. 从其他企业复制取得会计软件

3. 账务处理模块与其他管理模块之间以（ ）为接口。

- A. 费用
B. 发票
C. 记账凭证
D. 原始凭证

4. 下列属于外购通用会计软件的缺点是()。

- A. 成本高
B. 维护没有保障
C. 见效慢
D. 难以适应企业特殊的业务或流程

5. 下列各项中, 不需要为账务处理系统生成记账凭证的是 ()。

- A. 报表管理系统 B. 应付管理系统
C. 存货核算系统 D. 应收管理系统

6.ERP 强调对整个（ ）的有效管理，提高企业配置和使用资源的效率。

- A. 供应链 B. 人力资源
C. 资金 D. 信息

7.XBRL 通过定义统一的（ ），规定了企业报告信息的表达方法。

- A. 数据格式标准
B. 界面
C. 准则
D. 制定

8. 工资管理模块以人力资源管理提供的员工及有关数据为依据，下列属于有关数据的是（ ）。

- A. 工资的基本数据 B. 职工编码
C. 职工部门编码 D. 工资类别

9. 下列选项中, 属于 ERP 核心思想的是 ()。

- A. 物流管理
- B. 财务管理
- C. 信息流
- D. 供应链管理

10. 会计核算软件的功能模块是 ()。

- A. 一种文件
- B. 一种计算功能
- C. 一种打印功能
- D. 一组具有会计数据输入、处理、输出功能的软件程序

11. 下列报表中不是在账务处理系统中编制和输出的是 ()。

- A. 资金日报表
- B. 科目汇总表
- C. 试算平衡表
- D. 资产负债表

二、多项选择题

1. 按照会计电算化的服务层次和提供信息的深度, 可以分为三个不同的发展阶段, 分别是 ()。

- A. 会计核算电算化
- B. 会计培训电算化
- C. 会计管理电算化
- D. 会计决策电算化

2. 财政部门管理会计电算化的基本任务包括 ()。

- A. 制定会计电算化发展规划并组织实施
- B. 加强会计核算软件管理, 对会计核算软件及生成的会计资料是否符合国家统一的会计制度情况进行监督
- C. 组织开展会计电算化人才培养
- D. 加强会计软件电算化管理制度的建设

3. 下列属于会计电算化的主要特点有 ()。

- A. 人机结合
- B. 会计核算自动化、集中化
- C. 数据处理的复杂化
- D. 内部控制多样化

4. 工资管理模块能完成的功能有 ()。

- A. 计算工资
- B. 生成工资费用转账凭证
- C. 代交个人所得税
- D. 人员档案管理

5. 下列选项中, 属于决策支持信息化功能模块的有 ()。

- A. 财务分析
- B. 全面预算
- C. 管理绩效考核
- D. 账务处理

6. 下列属于应收应付管理模块依据的原始单据有 ()。

- A. 发票
- B. 费用单据
- C. 其他应收单据
- D. 银行对账单

7. 下列属于项目管理模块功能的有 ()。

- A. 项目立项
- B. 项目跟踪与控制
- C. 终止的业务处理
- D. 项目自身的成本核算

8. 下列关于会计信息系统表述正确的有()。

- A. 会计信息系统是一个组织处理会计业务的系统
- B. 会计信息系统是一个内部系统, 因此只能为企业的管理者提供财务信息
- C. 会计信息系统是一个封闭的系统, 与其他系统没有信息联系, 保证了会计数据的安全
- D. 会计信息提供的财务信息, 为企业的经营活动和决策活动服务

9. 下面属于“四流一体化”中的“四流”的有()。

- A. 物流
- B. 人流
- C. 财流
- D. 信息流

10. 在会计电算化方式下, 执行“记账”功能, 计算机将根据()在极短的时间内自动完成会计数据的分类、汇总、计算、传递及报告等工作。

- A. 程序
- B. 指令
- C. 资料
- D. 数据

11. 项目管理是对项目的()的综合控制。

- A. 物流
- B. 信息流
- C. 资金流
- D. 商流

12. 下列属于既接受其他模块提供的数据, 又向其他模块提供数据的有()。

- A. 工资模块
- B. 固定资产模块
- C. 成本核算模块
- D. 账务处理模块

三、判断题

1. 会计核算软件按服务层次和提供信息的深度可分为单用户会计核算软件和多用户(网络)会计核算软件。()
2. 会计电算化将提高会计核算的水平和质量。()
3. 计算机能否输出正确的会计信息, 完全取决于处理程序的正确与否。()
4. 计算机在会计工作中的应用被称为电算化会计。()
5. 使用电子计算机进行会计核算的单位, 其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料, 也必须符合国家统一的会计制度的规定。()
6. 广义的会计电算化是指以电子计算机为主体的电子信息技术在会计工作中的应用。()
7. ERP 软件是指专门用于会计核算、财务管理的计算机软件、软件系统或者其功能模块。()
8. 总账系统是整个会计核算软件的核心。()
9. 决策支持系统是一种代替管理人员进行决策的人机会话系统。()
10. 账务处理模块是以原始凭证为接口和其他功能模块有机的连接在一起, 构成完整的会计核算系统。()