

《会计软件》

（课程代码：04391）课程考试大纲

高等教育自学考试是对自学者进行的以学历教育为主的国家考试，是个人自学、社会助学和国家考试相结合的高等教育形式。按照《高等教育自学考试课程考试大纲》的要求以及全国统考课程命题的有关规定，特制定本大纲。

一、课程性质与考试目标

1. 课程性质

《会计软件》是高等教育自学考试会计专业开设的一门重要专业课，其任务和目标通过系统地学习会计信息系统的理论和方法，尤其是通过对会计软件的详细讲解，使考生掌握通用财务软件的应用知识和专业技能，进而能利用专门的财务软件实现会计工作的电算化。

2. 考试目标

通过本课程的学习考试，要求考生比较全面系统地掌握通用财务软件的应用知识和专业技能，重点掌握金蝶 KIS V10.1 的系统管理、总账和报表子系统。

二、考试内容和考核要求

本课程的考试内容以课程考试大纲为依据。其内容为：

第一章 通用会计软件概述

本章是会计软件的理论基础。通过本章的学习，要求考生掌握会计软件的基本知识，包括概念、分类、基本功能、总体结构及其各子系统之间的数据传递关系，了解会计信息系统的实施过程，理解通用会计软件操作流程及系统原理。

第二章 账套管理和系统初始化

通过本章的学习，识记账套的定义和功能，了解本课程所用会计软件的安装及系统初始化。

第三章 凭证日常处理和账簿查询

通过本章学习，了解凭证日常处理和账簿查询的相关操作，掌握常见快捷键、会计账簿的意义和分类、账簿报表相关概念及作用，领会凭证查询、凭证审核、凭证检查、凭证过账操作，能够进行账簿报表查询。

第四章 固定资产管理

通过学习本章，掌握有关固定资产的一般操作。包括领会固定资产模块的功能，应用初始固定资产输入、固定资产卡片复制、变动资料输入、月工作量输入、计提折旧、计提减值准备、变动资料查询和固定资产报表输出。

第五章 工资管理

通过本章的学习，熟悉工资管理的含义及功能，掌握工资管理相关操作，包括职员管理、职员类别定义、工资项目定义、数据输入、费用分配和报表输出。

第六章 往来管理和出纳管理

通过学习，了解往来对账及合同管理的概念及功能、出纳管理的模块设置，熟悉对应模块的操作，能够进行往来业务核销、往来对账单查询、合同管理、现金管理、银行存款管理、支票管理、出纳管理账簿报表查询。

第七章 期末处理、会计报表和系统高级应用

通过学习本章，了解会计结账概念、期末账务处理要求，熟悉会计报表相关指标，掌握自动转账、期末调汇、结转损益、期末结账、报表编制、报表分析、错误处理等相关操作。

第八章 综合实例

通过学习本章，利用实例完成建账及初始资料输入等操作，掌握完整会计年度的信息化处理，了解会计软件的功能模块结构及其操作方法。

三、考试范围和考试说明

1. 自学考试大纲的目的和作用

《会计软件》课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求,结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

大纲明确了课程学习的内容以及深广度,规定了课程自学考试的范围和标准。因此,它是编写自学考试教材和辅导书的依据,是社会助学组织进行自学辅导的依据,是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据,也是进行自学考试命题的依据。

2. 课程自学考试大纲与教材的关系

《会计软件》课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据,给出了学习的主线,覆盖了该课程应该掌握的基本内容与范围。教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。该大纲与教材所体现的课程内容基本一致;大纲里面的课程内容和考核知识点,在教材里均有明确体现。

3. 关于自学教材

使用教材:《通用会计软件应用》廖迪光主编,清华大学出版社,2016年8月第1版

4. 关于自学要求和自学方法的指导

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求还明确了课程的基本内容,以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。本课程的应用性很强,考生应在学习中注重理论联系实际,在领会基本概念的同时,学会应用相关知识解决实际问题。本大纲为考生提供了会计软件基本框架和主要内容,便于考生阅读自学。同时,建议考生通过网络、各类期刊、书籍等,浏览会计软件的案例;通过案例学习,提高对所学知识融会贯通、灵活运用能力,切实做到学以致用。

5. 对社会助学的要求

要针对重点章、次重点章和一般章节分别提出自学或助学的基本学时建议和要求。要强调注意正确引导、把握好助学方向,正确处理学习知识和提高能力的关系。

6. 对考核内容的说明

本课程要求考生学习和掌握的知识点内容都作为考核的内容。课程中各章的内容均由若干知识点组成,在自学考试中成为考核知识点。因此,课程自学考试大纲中所规定的考试内容是以分解为考核知识点的方式给出的。由于各知识点在课程中的地位、作用以及知识自身的特点不同,自学考试将对各知识点分别按三个能力层次确定其考核要求。

四、考试形式和试卷结构

1. 本课程采取能力考核方式,试卷满分100分,60分及格,考试时间为120分钟。

2. 本大纲各章所规定的基本要求、知识点及知识点下的知识细目,都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章,又要避免面面俱到。要注意突出课程重点、章节重点,加大重点内容的覆盖度。

3. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题,考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核自学者对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握,对基本方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

4. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为:识记占20%,领会占40%,简单应用占20%,综合应用占20%。

5. 要合理安排试题的难易程度,试题的难度可分为易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为2:3:3:2。

必须注意试题的难易程度与能力有一定的联系,但二者不是等同的概念。在各个能力层次中,对于不同的考生都存在着不同的难度。

6. 本课程考试命题的主要题型一般有单项选择题、多项选择题、判断题、问答、业务操作题(实践)等。

在命题工作中必须按照本课程大纲中所规定的题型命制,考试试卷使用的题型可以略少,但不能超出本课程对题型的规定。

五、《会计软件》课程题型举例

1. 在一个特定的账套中，一般是()具有最高权限，行使人员权限设置功能。

- ## 二、多项选择题

1. 系统管理模块主要功能是对系统的各个子系统进行统一的操作管理和数据维护, 具体包括()。

- A、账套管理
B、年度账管理
C、每个月份账簿的管理
D、操作权限的集中管理以及安全机制的统一建立

三、判断题

1. 对已记账凭证的无痕迹修改是指红字冲销某张已记账凭证, 输入要冲销凭证的月份和凭证号, 系统自动制作一张红字冲销凭证。()

四、问答题

1. 简述总账子系统的功能。

五、业务操作题

1. 凯歌公司是一家在中国注册的企业,属于电子产品加工企业。以下是该公司 2010 年的期末业务资料(没给出的非关键信息可自行设置)。本案例只需要完成期末业务的处理。

公司 2010 年 1 月 30 日至 31 日要进行如下会计期末处理业务。

- ①按工资总额 14%提取福利费。
- ②计提固定资产折旧,载重汽车本月工作量 5000 公里。
- ③计提贷款利息(年利息率 5.5%,借:财务费用;贷:应付利息——借款)。
- ④损益结转(假设不计算所得税)。
- ⑤编制资产负债表和利润表。

六、注意事项

考试形式采用笔试考试。