

《会计软件》(实践)
(课程代码: 04392) 课程考试大纲

一、目的与要求

《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。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、考核目标

1. 系统管理:掌握软件中有关财务管理系统中的系统管理的相关内容,理解系统管理在整个财务管理系统中的作用及重要性,充分理解财务分工的意义。

2. 基础档案设置:掌握软件中有关基础档案设置的相关内容,理解基础档案设置在整个系统中的作用,理解基础档案设置的数据对日常业务处理的影响。

3. 系统初始设置:掌握软件中总账系统初始设置的相关内容,理解总账系统初始设置的意义,掌握总账系统初始设置的操作方法。

4. 日常业务处理:掌握软件中总账系统日常业务处理的相关内容,熟悉总账系统日常业务处理的各种操作,掌握凭证管理、出纳管理和账簿管理的具体内容和操作方法。

5. 往来对账:掌握软件中往来对账的操作方法。

6. 期末处理:掌握软件中总账系统月末外理的相关内容,熟悉总账系统月末外理业务的各种操作,掌握自动转账设置与生成、对账和月末结账的操作方法。

7. 报表管理:理解报表编制的原理及流程。掌握报表格式定义、公式定义的操作方法。掌握报表单元公式的设置方法。掌握报表数据处理、表页管理及图表功能等操作。掌握如何利用报表模板生成一张报表。包括自定义一张货币资金表、根据自定义的货币资金表,进行报表数据处理、表页管理及图表功能操作、利用报表模板生成一张资产负债表。

三、考试内容

1. 系统管理:如何建立单位账套、增加操作员、进行财务分工、备份账套数据、账套数据引入、修改账套数据。

2. 基础档案设置:如何设置部门档案、职员档案、客户分类、供应商分类、地区分类、客户档案、供应商档案、开户银行、外币及汇率、结算方式。

3. 系统初始设置:如何设置总账系统控制参数设置、基础档案设置:会计科目、凭证类别、项目目录、期初余额录入。

4. 日常业务处理：凭证管理：填制凭证、审核凭证、凭证记账，出纳管理；账簿管理：总账、科目余额表、明细账、辅助账。

5. 往来对账：软件中往来对账的操作方法。

6. 期末处理：自动转账、对账、结账。

7. 报表管理：自定义一张货币资金表、根据自定义的货币资金表，进行报表数据处理、表页管理及图表功能操作、利用报表模板生成一张资产负债表。

四、参考教材

《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。

五、命题要求

- 1、《会计软件》总分 100 分，考试时间为 120 分钟。
- 2、命题应严格按照本大纲对学生实践能力的要求。
- 3、命题应严格按照本大纲试卷结果要求设计试题。
- 4、每套试题要安排题目的难易层次。在一般情况下，试题难易分为易、较易、较难、难四个等级。每份试卷中，试题难易程度的比例一般为：易占 30%；较易占 30%；较难占 20%；难占 20%。

六、注意事项

考试形式采用笔试考试。