13753《会计信息系统（实践）》课程考试大纲

自学用书：《会计信息系统原理与应用——基于金蝶云星空（K/3 Cloud）V7.5 版（第 2 版）》毛华扬、张荷娇、许杰编著，中国人民大学出版，2023 年 4 月出版

一、课程性质与设置目的要求

《会计信息系统》是高等教育自学考试工商企业管理、会计等专业的核心实践课程之一，是将会计学理论与信息技术深度融合的应用型课程。课程以金蝶云星空管理软件为实践平台，侧重培养考生在信息化环境下处理会计业务的实操能力。其特点如下：**实践性**，以企业实际会计信息系统操作为核心，涵盖系统管理、总账、固定资产、采购销售等全流程业务处理；**技术性**，结合云技术、数据库等信息技术，强调软件安装、参数配置及数据管理等技术操作；**综合性**，融合财务会计、供应链管理、信息技术等多领域知识，体现业财一体化处理逻辑。

通过本课程的学习，学生应达成以下目标和要求：**理论认知**，理解会计信息系统的架构原理、业务流程及信息化管理逻辑，掌握系统初始化、日常业务处理及期末结账的核心理论；**实操能力**：独立完成金蝶云星空软件的安装与配置，熟练操作系统管理、基础设置、总账、固定资产等模块，实现会计业务的信息化处理；**问题解决**，具备分析和处理信息化环境下会计业务异常的能力，如数据权限分配、暂估业务处理、多系统对账等复杂场景；**工具应用**，掌握会计信息系统中报表编制、数据分析及自定义功能的使用，提升财务数据处理效率。

考核目标按“识记、领会、简单应用、综合应用”四个能力层次规定考核要求。

识记：①系统架构与模块功能：金蝶云星空的三层技术架构（客户端、业务服务器层、数据服务器层）及部署方式（本地、私有云、公有云）；核心模块组成（总账、固定资产、采购、销售等）及基本功能。②操作流程与规则：软件安装的系统要求（操作

系统、数据库版本）及初始化顺序（辅助资料→基本资料→主档资料）；期末结账的前提条件（凭证审核过账、业务单据生成凭证等）。

领会：①业务逻辑与系统关联：进销存业务与财务一体化的处理逻辑，如采购订单→入库单→应付单的数据流传递；固定资产与总账的对账原理，存货核算中采购费用分配对成本的影响。②参数设置与规则应用：核算维度与科目的关联逻辑，凭证字借贷控制规则（收款、付款、转账凭证）；暂估应付与业务应付立账模式的区别，汇率体系在业务单据中的引用逻辑。

简单应用：①单模块操作：独立完成系统管理操作（数据中心备份恢复、用户角色授权）、基础资料录入（部门、员工、物料等）；处理总账日常业务（凭证录入审核过账、期末调汇、结转损益）、固定资产增减变动及折旧计提。②常规业务处理：执行采购订单→入库单→发票→核销的全流程操作，处理现销业务的出库与收款联动；完成仓存管理的出入库、调拨、盘点业务及存货出库成本核算。

综合应用：①复杂业务处理：处理暂估入库的单到补差、直运销售与寄售业务的库存及财务核算；分析多组织架构下的权限分配问题，解决固定资产与总账对账不平衡、期末关账异常等问题。②多系统协同与报表编制：协调采购、应付、总账系统的数据传递，生成关联凭证（如采购入库、应付账款凭证）；编制资产负债表、利润表及现金流量表，设计自定义报表并设置取数公式（ACCT、REF等函数）。

二、考核内容及目标

《会计信息系统》实践课程和《会计信息系统》理论课程使用同一本教材，理论和实践深入结合，第一章、第二章和第十章主要是理论内容，所以实践课程考试大纲和题库不包含这三章，具体考核内容和要求如下。

第三章 系统管理与基础设置

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解金蝶云星空管理软件的基本架构与核心功能，掌握单机环境下软件安装的流程及注意事项；理解系统管理中数据中心、组织机构及用户角色权限的管理逻辑；掌握基础资料设置的内容与初始化顺序，能够独立完成部门、员工、供应商、客户及物料等基础数据的录入与维护，为后续业务处理奠定基础。

二、考核知识点

（一）金蝶云星空软件架构

（二）软件安装与环境配置

（三）系统管理操作

（四）基础资料设置

三、考核目标要求

1.识记：软件的三层技术架构、部署方式、核心模块组成；单机安装的系统要求、数据库版本；数据中心的核心功能、组织机构的搭建原则；基础资料的分类与初始化顺序。

2.领会：业务架构中流程驱动与角色驱动的应用场景；安装过程中权限控制与安全软件配置的原因；用户角色权限的分层管理逻辑；物料、供应商等主档资料的属性含义。

3.应用：分析软件在企业管理中的集成价值；独立完成单机环境下软件与数据库的安装；完成数据中心备份与恢复、新增组织及用户角色授权；独立录入部门、员工、供应商、客户及物料等基础数据。

四、本章重点

金蝶云星空的技术架构与部署方式，系统管理中数据中心与权限管理操作，基础资料的初始化顺序与核心数据录入

第四章 总账和出纳管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，掌握总账系统的功能架构与业务流程，能够完成币别、汇率体系、会计日历等基础资料设置；理解总账初始化的内容与流程，熟练进行科目初始数据录入与试算平衡；掌握凭证处

理的全流程（录入、修改、审核、过账），理解出纳管理的业务内容，能够完成现金与银行存款的初始化、日常记账及对账工作，实现总账与出纳业务的协同处理。

二、考核知识点

（一）总账系统功能与流程

（二）基础资料设置

（三）总账初始化

（四）凭证处理

（五）出纳管理

三、考核目标要求

1.识记：总账系统的核心功能模块、业务处理流程；币别、汇率类型、会计日历的设置规则；初始数据录入方式、试算平衡条件；凭证处理全流程、错误凭证处理方法；出纳单据类型、未达账项四种类型。

2.领会：总账在财务一体化中的数据汇集作用；核算维度与科目的关联逻辑，凭证字借贷控制原理；年中启用时现金流量初始数据的录入意义；审核与过账的权限控制与操作限制；出纳与总账对账的逻辑，银行对账原理。

3.应用：绘制总账业务功能架构图；完成币别、汇率、会计日历及科目的设置；独立完成科目初始数据录入与试算平衡；熟练录入各类凭证并完成审核过账；完成出纳初始化、现金日记账与银行对账操作。

四、本章重点

重点：总账基础资料设置（核算维度与科目关联）、总账初始化流程、凭证处理全流程、出纳管理中的银行对账

第五章 固定资产业务处理

一、学习目的与要求

通过本章学习，理解固定资产管理系统的基本功能与业务流程，掌握固定资产系统的启用方式与初始化方法；能够独立完成固定资产卡片录入、原值变动、减值准备提取、资产减少等日常业务

处理；掌握折旧计提的方法与凭证生成流程，能够查询固定资产相关报表，实现固定资产与总账的对账与协同处理。

二、考核知识点

（一）固定资产系统功能与启用

（二）初始化操作

（三）日常业务处理

（四）凭证生成与报表查询

三、考核目标要求

1.识记：固定资产管理的核心功能、业务流程；固定资产卡片的关键信息项（原值、折旧、使用部门等）；资产增加、变动、减少的业务单据类型；固定资产业务的凭证模板类型。

2.领会：不同启用方式对卡片录入的影响；多部门应用与原值差异的处理逻辑；折旧计提的规则与系统误差原因；固定资产与总账对账的逻辑。

3.应用：选择合适的启用方式并完成系统启用；独立录入固定资产期初卡片并完成初始化；完成资产采购、原值变动、报废及折旧计提的全流程处理；生成固定资产业务凭证并查询折旧报表。

四、本章重点

固定资产系统启用方式选择、卡片录入的关键信息项、资产增减变动处理、折旧计提与凭证生成

第六章 采购和应付业务处理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解采购管理模块的功能架构及与其他系统的业务关联；理解赊购、暂估入库等典型业务的处理逻辑；掌握采购业务初始化设置、日常业务处理流程及相关凭证生成方法；熟悉应付账款管理的立账模式、核销流程及期末处理要点。

二、考核知识点

（一）采购管理基础

（二）初始化与业务处理

（三）应付款管理

三、考核目标要求

1.识记：采购模块功能架构、业务应付与暂估应付立账模式定义；初始化数据录入范围（暂估入库单、初始库存等）；应付款核销的作用及方式。

2.领会：采购业务与其他系统的关联关系、赊购业务处理逻辑；采购订单、入库单、发票之间的关联生成规则；付款业务与凭证生成的联动关系。

3.应用：根据业务场景选择合适的立账模式并设置参数；独立完成典型采购业务的全流程操作（订单→入库→发票→核销）；处理采购运费分配、退货等特殊业务并生成相应凭证。

四、本章重点

采购业务全流程处理（订单→入库→发票→凭证）、业务应付立账模式、采购费用分配与成本核算

第七章 销售与应收业务处理

一、学习目的与要求

了解销售管理模块的功能与业务流程；理解商业折扣、代垫费用等特殊业务的处理方式；掌握销售订单、出库单、发票的填制与审核流程；熟悉应收款管理中的收款、预收款、坏账处理及往来核销方法。

二、考核知识点

（一）销售管理基础

（二）特殊业务处理

（三）应收款管理

三、考核目标要求

1.识记：销售管理模块功能、销售业务基本流程；直运销售、寄售业务的定义；应收款核销的目的及方式。

2.领会：销售订单与合同、出库单的关联关系；商业折扣、代垫费用对财务数据的影响；预收冲应收的业务场景与处理逻辑。

3.应用：独立完成典型销售业务的全流程操作（报价→订单→出库→发票→收款）；处理汇总开票、开票前退货等特殊业务并生成凭证；完成收款、坏账处理等操作并生成相应凭证。

四、本章重点

销售业务全流程处理（订单→出库→发票→收款）、商业折扣处理、应收款核销流程

第八章 仓存和存货核算业务处理

一、学习目的与要求

了解仓存管理的基本功能与库存流程；理解存货核算的计价方法及成本核算逻辑；掌握出入库业务、调拨业务、盘点业务的处理流程；熟悉存货核算中的采购入库核算、出库成本核算及期末关账操作。

二、考核知识点

（一）仓存管理基础

（二）存货核算处理

三、考核目标要求

1.识记：仓存管理功能模块、库存业务基本流程；存货核算计价方法（加权平均法等）。

2.领会：出入库业务与其他系统的数据交互；采购费用分配对入库成本的影响。

3.应用：完成产成品入库、生产领料等常规业务操作；独立完成出库成本核算及期末关账操作。

四、本章重点

出入库业务处理、直接调拨单操作、存货出库成本核算

第九章 期末业务与报表

一、学习目的与要求

了解期末业务处理的整体流程；理解期末调汇、结转损益的会计原理；掌握凭证审核过账、期末结账的操作步骤；熟悉资产负债表、利润表、现金流量表的编制方法及自定义报表设计。

二、考核知识点

（一）期末业务处理

（二）报表编制

三、考核目标要求

1.识记：期末结账的前提条件、结转损益的原理；资产负债表、利润表的取数公式含义。

2.领会：期末调汇对财务数据的影响、多系统结账顺序；现金流量表项目与凭证的关联关系。

3.应用：独立完成期末调汇、结转损益及全系统结账操作；编制三大主表并进行数据验证，设计简单自定义报表。

四、本章重点

期末结账全流程（凭证处理→调汇→转账→结账）、三大主表编制方法

三、题型举例（考试时间为150分钟）（题型仅作参考，实际命题时不受此限）

一、单项选择题（在备选答案中只有一个是正确的，将其选出并把它的题号写在题后括号内）　1分×25题=25分

1.确定入库单与发票的对应关系，进行入库核算的操作是（　）。

A.关联　B.钩稽　C.核销　D.复制

（二）多项选择题（在备选答案中有二至五个是正确的，将其全部选出，并把它们的题号写在题后括号内。错选或漏选均不给分）　2分×20题=40分

1.销售业务单据制作完成后，可以（　）生成凭证。

A.立即　B.当月内　C.本季内　D.当年内

三、判断题　1分×20题=20分

1.启用固定资产系统，启用时间其中一种初始化方法是要比总账系统的启用期间早一个期间才能完成初始化。（　）

四、填空题　1.5分×10题=15分

1.采购增值税专用发票，若要录入退货则须在录入单据时点击业务操作菜单下的_____按钮。