**北京市高等教育自学考试课程考试大纲**

**课程名称：会计信息系统 课程代码：13752（笔试） 2024年9月版**

**第一部分 课程性质与设置目的**

**一、课程性质与特点**

《会计信息系统》是北京高等教育自学考试会计学（专升本）专业的一门专业必设课程，是在完成公共基础课程学习后开设的必考课。本课程主要讲述会计信息系统的基本概念和设计方法，主要培养学生理解和掌握信息技术与会计工作和流程有机融合的基本原理和方法，通过对账务处理、销售与应收账款、采购与应付账款、库存与存货等子系统处理流程的学习，使学生深入理解会计信息系统的基础理论知识和系统操作原理；熟练掌握会计信息系统应用技术。

**二、课程目标与基本要求**

本课程的目标是全面贯彻落实立德树人根本任务，通过对本课程的学习，能够培养学生在互联网时代以全局观、系统观和信息观去理解和规划会计工作；确定会计信息系统的基本功能；应用会计信息系统处理会计工作，为提高会计工作效率、会计信息质量和实施管理控制奠定坚实的能力基础。

本课程的考核章节是：第一章到第九章，其中重点考核章节为第一章到第八章，无不考核章节。

**三、与本专业其他课程的关系**

《会计信息系统》课程在会计学专业（专升本）的教学计划中被列为必设课程，先行课程为《计算机应用基础》、《会计原理》、《财务会计》、《成本会计》等课程，《会计信息系统》课程与《管理学原理》、《财务会计（中级）》等课程之间有相互联系作用，本课程的学习对全面掌握会计学专业（专升本）各学科的知识起重要的支撑作用。

**第二部分 考核内容与考核目标**

**第一章 会计信息系统概述**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生了解系统、信息系统、管理信息系统的概念，了解会计信息系统的应用架构，了解信息系统的发展动向，掌握会计信息系统的目标及基本构成，掌握会计信息系统的功能结构、与企业资源计划(ERP)的关系。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）对信息的再认识

识记：数据的定义；

信息的定义；

数据和信息的关系。

理解：信息的特征；

会计信息的定义。

（二）信息系统

识记：系统的概念与分类；

信息系统的定义；

信息系统的基本功能。

理解：管理信息系统的分类。

（三）会计信息系统的产生与发展

识记：会计信息系统的产生与发展；

会计信息系统的定义与目标。

理解：会计信息系统的基本构成。

（四）会计信息系统的功能结构

识记：财务会计子系统包括的内容；

管理会计子系统包括的内容；

管理决策与报告子系统包括的三个层级功能。

（五）会计信息系统与ERP的关系

理解：企业资源计划；

会计核算视角的信息集成；

会计管理视角的信息集成。

（六）会计信息系统应用架构

应用：客户/服务器结构的基本工作原理和主要优点；

浏览器/服务器结构的基本工作原理和四个层次；

浏览器/服务器结构的优点；

基于云服务的应用结构的工作原理；

云计算的定义；

NIST的三种服务模式。

（七）会计信息系统的发展动向

识记：电子商务的定义；

人工智能的定义；

大数据的定义。

理解：大数据分析的主要目的和内容。

应用： ERP系统与电子商务环境下的电子发票的集成关系。

**第二章 会计信息系统的规划、分析与设计**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生了解会计信息系统的开发方式，理解会计信息系统的规划、分析与设计方法，掌握业务流程图、数据流程图及功能结构图的绘制与应用。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）会计信息系统开发概述

识记：企业获得会计信息系统的两种主要方式。

理解：选择商品化软件和内部自行开发系统的利弊；

系统规划阶段的任务；

系统分析阶段的任务；

系统设计阶段的任务；

系统实施阶段的任务；

系统运行与维护阶段的任务；

四种系统开发方式的比较。

（二）会计信息系统的规划

理解：系统规划的任务；

初步调查主要包括的内容；

可行性分析的任务；

可行性分析考虑的内容。

（三）会计信息系统的分析

识记：现行系统调查的优势；

现行系统调查的弊端；

常用的调查方法；

结构化分析方法的定义；

数据流程图的定义；

数据字典的定义。

理解：数据流程图组成的基本元素；

结构化分析方法的主要优点；

数据字典不同条目的属性。

应用：编写数据字典主要包括的内容；

需求分析主要包括的内容；

系统分析报告主要包括的内容。

（四）会计信息系统的设计

识记：结构图的主要成分；

编码的定义；

编码设计的定义；

主文件的定义；

业务文件的定义；

数据库文件的组织形式的定义；

安全保密设计的定义。

理解：概念设计阶段的目的；

概念设计的方法；

结构化设计的基本思想；

结构图的主要成分；

考虑系统方案的可行性主要包括的内容；

成本效益分析的作用；

详细设计的目的；

系统设计主要包括的内容；

数据库文件设计的依据；

主文件的特征；

业务文件的特征；

会计信息系统中常用的文件的组织形式；

输入设计的目标。

应用：结构化方法的描述；

成本效益分析的三个步骤；

常用的三种编码方法；

编码设计必须遵循的原则；

设计数据库文件应考虑的内容；

输入设计应遵循的原则；

输入设计的内容；

常用的安全保密措施包括的内容；

处理流程设计包括的内容和步骤。

**第三章 账务处理与总账子系统**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生理解手工与IT环境下账务处理的异同，理解总账子系统的数据文件和会计编码的设计方法，掌握总账子系统的基础设置，掌握凭证的填制、审核及记账，掌握银行对账，掌握期末转账与结账，掌握账簿输出，掌握辅助核算和管理。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）账务处理概述

识记：账务处理的定义。

理解：总账子系统的基本功能；

账务处理的基本特征。

（二）账务处理的流程分析

理解：科目汇总表核算形式的六个处理步骤；

手工环境下账务处理流程的缺陷；

IT环境下账务处理中的主要角色；

IT环境下账务处理流程；

IT环境下银行对账流程中的主要角色；

IT环境下银行对账过程。

应用：IT环境下和手工环境下账务处理流程的异同。

（三）总账子系统的总体设计

识记：会计科目的定义；

编码的定义。

理解：总账子系统的目标；

总账子系统的功能结构；

会计科目编码设计的必要性；

会计科目编码设计的主要方法；

会计科目编码设计的基本原则；

会计科目编码体系的三类设计方法；

设计科目文件的意义；

科目汇总文件的作用；

凭证文件的作用。

应用：科目文件的结构设计方案；

科目文件的组织方式；

科目汇总文件的结构设计方案；

凭证文件的结构设计方案。

（四）总账子系统的基础设置

识记：基础设置工作的定义；

记账凭证最常见的分类方式；

结算方式的定义。

理解：建立账套模块的功能；

账套参数主要包括的内容；

账套输出和账套引入的功能；

用户管理功能；

人员权限设置模块的功能；

科目设置模块的功能；

凭证类别设置模块的功能；

结算方式设置的主要内容；

录入期初余额模块的功能；

两种录入期初余额的方法。

（五）总账子系统的凭证管理

识记：凭证管理模块的功能划分；

凭证号的定义；

凭证日期的定义。

理解：填制凭证模块的功能；

填制凭证时的控制机制设计；

辅助核算和管理数据的输入；

科目联机查询功能；

常用摘要输入功能；

常用凭证的功能；

凭证修改模块的功能；

总账子系统中对应不同状况的错误凭证的修改方式；

审核凭证的目的和功能；

审核凭证的方法；

记账方式。

应用：审核凭证模块的控制功能；

典型的记账流程。

（六）总账子系统的出纳管理

识记：银行对账模块主要包括的内容；

银行对账的定义。

理解：四种类型的未达账项；

银行对账的目的；

银行对账的步骤；

支票管理功能的内容。

（七）总账子系统的期末处理与账表输出

识记：期末转账业务的定义。

理解：期末转账的特点；

企业的期末转账业务种类；

期末自动转账的基本原理；

结账前必要的检查工作；

会计信息系统结账顺序；

输出会计账簿的主要方式。

（八）辅助核算与管理

识记：往来核算与管理的意义；

部门核算与管理的意义；

项目核算与管理的意义。

理解：往来核算和管理模块的主要功能；

客户往来核算和管理的主要功能；

部门核算与管理的主要功能；

项目核算与管理模块的主要功能；

辅助核算与管理实验案例。

**第四章 采购与付款核算与管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生了解采购与付款管理分析方法，理解采购与付款子系统的目标，掌握IT环境下采购与付款的主要流程，掌握采购与付款子系统的主要数据文件和功能结构，掌握采购结算、付款结算的作用及实现机理，掌握财务业务一体化策略的作用及实现机理。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）采购与付款循环的核算与管理需求分析

识记：手工环境下采购与付款业务的基本流程；

手工环境下采购与付款业务的流程说明。

理解：手工环境下采购与付款管理困惑的案例分析。

（二）IT环境下采购与付款子系统的流程分析

识记：采购与付款子系统的目标。

理解：采购与付款业务流程分析。

应用：IT环境下与手工环境下采购与付款流程的区别。

（三）采购与付款子系统总体结构设计

识记：供应商档案文件的定义；

采购订单文件的定义；

采购发票文件的定义；

付款单文件的定义。

理解：制定编码原则；

选择合理的编码方法；

供应商档案文件的数据结构；

采购订单文件的数据结构；

采购发票文件的数据结构；

付款单文件的数据结构。

应用：采购与付款子系统总体结构图。

（四）采购与付款子系统的基础设置

识记：供应商档案设置模块主要包括的内容；

收付款结算设置模块主要包括的内容；

期初余额包括的三部分数据。

理解：供应商档案设置的主要栏目；

业务信息设置模块的功能；

付款条件的主要栏目；

期初余额设置的主要步骤。

（五）采购与付款子系统的采购管理

识记：申请采购的定义；

采购订单的定义；

采购发票的定义；

采购入库的定义。

理解：申请采购模块的功能包括的内容；

采购订单管理模块的功能包括的内容；

采购发票管理模块的功能包括的内容；

采购入库处理模块的功能包括的内容；

采购结算的定义

自动结算的内容与步骤；

手工结算的内容与步骤。

（六）采购与付款子系统的付款管理

理解：付款管理模块包括的主要功能；

应付处理模块包括的主要内容；

管理应付单模块包括的主要内容；

付款处理模块包括的主要内容；

核销处理的功能；

自动核销的内容；

手工核销的内容。

（七）采购与付款子系统的一体化策略

理解：定义凭证模板包括的内容；

自动转账的过程。

（八）采购与付款子系统的管理分析

识记：采购与付款子系统管理分析模块的功能主要包括的内容；

明细表主要包括的内容；

分析表主要包括的内容；

统计表主要包括的内容；

业务账主要包括的内容；

业务账的定义。

理解：采购执行分析的内容；

采购成本和资金分析的内容；

在途货物和暂估入库分析的内容；

业务总账的用途；

业务明细账的用途；

业务余额表的用途；

应付款周转率的计算公式；

欠款分析的分析对象；

付款预测的预测对象。

**第五章 销售与收款核算与管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生了解销售与收款管理分析方法，理解销售与收款子系统的目标，掌握IT环境下销售与收款子系统的数据流程，掌握销售与收款子系统的主要数据文件和功能结构，掌握销售与收款子系统的基础设置和日常销售及收款处理，掌握财务业务一体化策略的作用及实现机理。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）销售与收款核算和管理需求分析

识记：销售核算与管理涉及的会计核算科目；

企业销售业务的基本环节。

理解：手工环境下销售流程说明；

手工环境下销售与收款，核算和管理的特点。

1. IT环境下销售与收款子系统的流程分析

理解：销售与收款子系统的目标；

销售与收款流程分析。

应用：IT环境下与手工环境下销售与收款流程的区别。

（三）销售与收款子系统总体结构设计

理解：商品编码设计的内容；

客户编码设计的内容；

客户档案文件的用途；

客户档案文件的数据结构；

客户档案文件结构的说明；

销售订单文件的用途；

销售订单文件的数据结构；

销售订单文件结构的说明；

销售发票文件的用途；

销售发票文件的数据结构；

销售发票文件结构的说明；

收款单文件的用途；

收款单文件的数据结构；

收款的文件结构的说明；

销售与收款子系统各模块的基本功能。

（四）销售与收款子系统的基础设置

识记：基础设置包括的两个步骤；

客户档案的定义。

理解：进行系统基础设置前，对手工的基础数据进行规范包括的内容；

客户档案的信息构成及设置；

销售类型设置；

期初余额设置；

（五）销售与收款子系统的销售管理

识记：销售业务处理主要包括的内容；

销售单据日常处理主要包括的内容；

销售管理模块主要功能；

销售订货的定义；

销售订单的定义；

销售发票的定义。

理解：客户信用管理；

销售报价模块的功能；

销售订单管理模块的功能；

销售流程的分类；

销售发票模块的功能；

销售发票录入过程中的说明。

（六）销售与收款子系统的收款管理

识记：单据日常处主要包括的内容；

收款管理模块主要功能；

应收处理模块包括的内容；

收款单的定义。

理解：审核销售发票；

管理应收单；

收款处理；

收款处理模块的功能；

收款单的栏目说明；

核销处理的主要内容；

核销规则参数设置；

往来核销的功能；

往来核销的具体操作。

应用：坏账准备的初始设置；

计提坏账准备；

坏账发生；

坏账收回；

坏账查询。

（七）销售、收款业务与财务的一体化策略

理解：自动转账处理的两个功能；

定义凭证模板。

应用： IT环境下如何实现转账定义；

以收款单为原始凭证的凭证模板；

自动转账过程图。

（八）销售与收款子系统的管理分析

识记：销售与收款子系统管理分析模块的功能。

应用：销售订单执行分析；

销售毛利分析；

销售结构分析；

应收款分析；

业务账；

应收账款账龄分析；

欠款分析；

收款预测。

**第六章 存货核算与管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生了解存货核算与管理的特点，了解存货管理分析，理解存货核算与管理的业务流程，理解存货子系统的基础设置，掌握IT环境下存货核算与管理的流程分析方法，掌握存货子系统的存货编码设计和主要数据文件，掌握出入库单据管理，掌握单据记账与期末处理。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）存货核算与管理需求分析

理解：存货核算与管理的基本业务流程分析；

存货核算与管理的特点；

手工环境下存货核算和管理的难点分析。

（二）IT环境下存货核算与管理的数据流程

识记：存货子系统的目标。

理解：存货核算与管理数据流程。

应用：IT环境下与手工环境下存货核算与管理流程的区别。

（三）存货子系统的总体结构设计

理解：存货类别编码设计；

存货编码设计；

存货档案文件的作用、结构、存储策略和组织方式；

存货结存文件的作用、结构和存储策略；

入库单文件的作用、结构和存储策略；

出库单文件的作用、结构、存储策略和组织方式。

应用：存货子系统功能结构。

（四）存货子系统的基础设置

理解：存货档案设置；

成本信息设置；

控制信息设置；

仓库档案设置；

收发类别设置；

期初余额录入。

（五）存货子系统的出入库管理

识记：生产入库的定义；

其他入库的定义；

材料出库的定义；

其他出库的定义。

理解：入库管理；

出库管理。

（六）存货子系统的存货成本核算

识记：存货子系统中出库成本的计算模块；

单据记账模块的功能的定义。

理解：根据入库单文件进行记账的过程；

根据出库单文件进行记账的过程。

应用：期末加权平均法的存货成本核算；

计划价法的成本差异分摊；

期末结存结转下月期初。

（七）存货子系统的一体化策略

理解：定义凭证模板。

（八）存货子系统的管理分析

理解：存货业务账。

应用：库存合理性分析；

库龄分析；

呆滞积压分析；

存货周转分析；

存货ABC成本分析。

**第七章 其他业务核算与管理**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生了解薪资子系统、固定资产子系统的数据编码和数据文件，了解薪资子系统、固定资产子系统的功能结构、基础设置、日常处理和管理分析，了解薪资子系统、固定资产子系统的一体化策略，理解薪资核算与管理、固定资产核算与管理的业务流程和数据流程。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）薪资核算与管理

理解：薪资核算与管理业务流程分析；

薪资核算与管理数据流程分析；

薪资子系统总体结构设计；

工资项目文件结构；

薪资子系统功能结构；

薪资子系统的基础设置；

机构人员的设置；

工资项目设置；

薪资子系统的薪资处理；

变动数据处理；

银行代发；

薪资子系统的一体化策略；

薪资汇总查询；

薪资构成分析；

薪资增长分析。

应用：工资项目文件存储内容；

薪资明细文件；

薪资汇总文件；

代扣个人所得税。

（二）固定资产核算与管理

理解：固定资产核算与管理业务流程分析；

固定资产核算与管理数据流程分析；

固定资产子系统的总体结构设计；

数据编码设计；

固定资产子系统功能结构；

资产类别；

卡片项目和卡片样式；

折旧方法；

固定资产原始卡片；

固定资产子系统的日常处理；

计提折旧；

固定资产的变动；

计提减值准备；

固定资产子系统的一体化策略；

定义凭证模板；

自动转账过程；

固定资产子系统的管理分析；

固定资产构成分析；

固定资产折旧清单；

折旧汇总分析。

应用：固定资产卡片文件；

固定资产折旧文件。

**第八章 会计报表编制**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生掌握报表子系统的主要特点及编制流程、掌握报表子系统的功能结构及基本功能，掌握报表子系统与其他子系统之间的关系。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）会计报表需求分析

识记：报表子系统的应用范围；

报表子系统的特点；

手工环境下报表编制流程分析。

理解： IT环境下报表编制流程的特点。

（二）报表子系统的总体结构设计

识记：报表子系统的目标。

理解：报表子系统的功能结构。

（三）报表子系统的基础设置

识记：表头的定义；

表体的定义；

表尾的定义。

理解：报表的构成；

设计报表格式；

基本公式定义；

函数向导运用；

表内公式定义；

设置查询条件。

（四）报表子系统的日常处理

理解：生成报表数据；

整表重算与表页重算。

（五）报表子系统的模板管理

理解：参照报表模板设计报表；

自定义报表模板。

**第九章 会计信息系统的建设**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，要求考生了解会计软件招标，理解会计软件的选择策略，理解会计信息系统的实施方法，掌握会计信息系统的IT平台构建策略。

**二、考核知识点与考核目标**

（一）会计信息系统的IT平台构建

应用：实施集中 IT平台；

定期集中 IT平台；

混合集中 IT平台。

（二）会计软件的选择策略

理解：自行组织开发会计软件策略；

自行组织开发会计软件的益处；

自行开发会计软件的风险分析；

购买商品化会计软件策略；

会计软件的招标。

（三）会计信息系统的实施

识记：会计信息系统实施的意义。

理解：实施前的项目准备；

项目管理；

制定项目实施计划；

建立项目实施组织；

建立项目控制机制；

明确项目实施步骤。

（四）会计信息系统的验收

理解：项目验收的程序。

**第三部分有关说明与实施要求**

**一、考核的能力层次表述**

本大纲在考核目标中，按照“识记”、“理解”、“应用”三个能力层次规定其应达到的能力层次要求。各能力层次为递进等级关系，后者必须建立在前者的基础上，其含义是：

识记：能知道有关的名词、概念、知识的含义，并能正确认识和表述，是低层次的要求。

理解：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系，是较高层次的要求。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法联系学过的多个知识点分析和解决有关的理论问题和实际问题，是最高层次的要求。

**二、指定教材**

《会计信息系统（第9版·立体化数字教材版）》张瑞君、殷建红、蒋砚章主编，中国人民大学出版社， 2021年版。

**三、自学方法指导**

1．在开始学习指定教材每一章之前，应先阅读大纲中有关这一章考核知识点及对知识点的能力层次要求和考核目标，以便在阅读教材时做到心中有数，有的放矢。

2．阅读教材时，要仔细阅读，逐句推敲，吃透每一个知识点，深刻理解基本概念、基本理论，牢固把握基本方法与技能。

3．自学过程中，既要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法加以梳理，注意所学内容纵向和横向的联系，这样可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个学习内容。

4．完成教材中大纲要求学习的各章的考试复习题，这是理解、消化和巩固所学知识的重要环节。在做练习之前，应认真阅读教材，按考核目标所要求的不同层次，掌握教材内容，解题时应注意培养逻辑性，针对问题围绕相关知识点进行层次（步骤）分明的论述，明确各层次（步骤）间的逻辑关系。

**四、对社会助学的要求**

1．应熟知考试大纲对课程提出的目标总要求和各章掌握的知识点。

2．应熟知各知识点要求达到的能力层次，并深刻理解各知识点的考核目标。

3．辅导时，应以考试大纲为准，指定教材为基础，避免随意超纲，以免与大纲脱节。

4．辅导时，应对考生学习方法进行指导，宜提倡“认真阅读教材，刻苦钻研教材，勤于提问，依靠自己学通”的方法。

5．辅导时，要注重考生自学能力、观察和思维理解能力、分析解决问题能力及创新意识的培养。要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题，分析问题，做出判断，解决问题。

6．辅导时，要注意突出重点，对考生要启发引导，不可让考生死记硬背；对考生提出的问题，不要有问必答，要积极启发引导。

7．辅导时，协助考生理解知识点的能力层次，不可将试题难易与能力层次直接挂钩。

8．助学学时：本课程共4学分，72学时；建议助学课时分配如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章次** | **内 容** | **学时** |
| 第一章 | 会计信息系统概述 | 4 |
| 第二章 | 会计信息系统的规划、分析与设计 | 4 |
| 第三章 | 账务处理与总账子系统 | 12 |
| 第四章 | 采购与付款核算与管理 | 12 |
| 第五章 | 销售与收款核算与管理 | 12 |
| 第六章 | 存货核算与管理 | 12 |
| 第七章 | 其他业务核算与管理 | 6 |
| 第八章 | 会计报表编制 | 6 |
| 第九章 | 会计信息系统的建设 | 4 |
| **合计** | | **72** |

**五、关于命题考试的若干规定**

1．本大纲各模块所提到的考核内容和考核目标都是考试内容。试题覆盖到章，适当突出重点，试题内容不超纲。

2．试卷中试题比例一般为识记占30%、理解占50%、应用占20%。

3．反映不同难易度的试题分数比例一般为较易占30%、中等难度占50%、较难占20%。

4．笔试试题类型一般分为：单项选择题、多项选择题、名词解释题、简答题、论述题。

5. 笔试采用闭卷考核方式，考试时间为150分钟，采用百分制评分，60分为及格。

**六、题型示例**

（一）单项选择题

下列不属于企业基础信息设置的是

A. 部门档案 B. 客户档案

C. 职员档案 D. 科目档案

（二）多项选择题

会计科目编码的基本方法有

A. 顺序编码 B. 位数编码

C. 随机编码 D. 分组编码

（三）名词解释题

数据流程图

（四）简答题

系统启用的方法有哪几种？

（五）论述题

增加操作员应注意的事项有哪些？