**广东省高等教育自学考试《会计信息系统》课程考试大纲**

**（课程代码：13752）**

**Ⅰ 课程性质与课程目标**

**一、课程性质和特点**

“会计信息系统”是一门研究计算机在财务领域应用的专业课程。

近年来,信息技术在我国会计领域得到了广泛的应用，使得会计理论和实务发生了巨大变化，不仅提高了会计信息的质量、会计工作的效率,而且推动了会计模式的不断创新,会计信息系统已经成为企业信息化应用中最具有价值的信息系统之一。

开设本门课程的目的和任务是通过系统地学习会计信息系统的理论和方法，掌握会计信息化的基本概念和基本原理，掌握各个会计信息子系统的业务流程和功能结构，并熟悉相关功能的应用。学生通过本课程的学习，掌握会计信息系统的基本理论和会计业务处理方法，能够适应信息化环境下的会计及企业管理工作。

**二、课程目标**

设置本课程的主要目的是使考生能够：

1.掌握会计信息系统相关的基本概念和基本原理；

2.掌握会计信息系统主要子系统的流程、相关功能应用；

3.理解会计信息系统主要子系统的目标、功能结构；

4.了解会计信息系统主要子系统实现一体化策略的功能；

5.运用所学知识，能使用会计信息系统处理会计工作。

**三、与相关课程的联系与区别**

会计信息系统是一门集计算机知识、会计基础理论于一身的边缘课程，融合了数据库技术、财务软件原理、管理信息系统等相关内容。是会计相关专业的主干课程。由于信息技术的特点，计算机的使用对财务工作中原有的手工理论及方法产生了较大的影响，使得计算机会计信息系统的会计方法有了相应的改变，从而使得会计工作更加简单，会计信息的提供更加全面快速准确，会计的管理职能愈发突显，会计的作用更加强大。所以掌握好计算机应用基础、基础会计学、财务会计、财务管理的知识是学习本课程的前提。

1. **课程的重点和难点**

本课程的重点内容是：第一章的第二、三、四节、第三章、第四章、第五章、第六章。

本课程的难点章节包括：第二章第二、三节、第三章、第四章第二节、第五章第二节、第六章第二节。

各章具体的重点和难点在大纲后面均有明确说明。

**Ⅱ 考核目标**

本大纲的考核目标，要求学生达到三个能力层次要求，即“识记”“领会”“应用”三个层次，具体含义是：

识记：能识别和记忆本课程中有关会计信息系统的基本概念、特征、方法等，并能根据考核要求，做出正确地表述、判断与选择。

领会：在识记的基础上，能够掌握会计信息系统的基本概念、特征、方法、流程和有关功能，能够根据考核的不同要求对会计信息系统有关问题进行分析和论证，做出正确的选择、解释和说明。

应用：能够灵活运用会计信息系统的基本原理或方法，分析并解决会计信息系统处理会计工作的实践性问题。例如通过理解IT环境下账务处理的流程，分析账务处理流程中涉及的主要角色及其工作和权限。

**Ⅲ 课程内容与考核要求**

**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，掌握数据、信息、系统、会计信息系统等概念，理解会计信息系统的功能结构及其与ERP的关系。

**二、课程内容**

第一节 对信息的再认识

（一）数据

（二）信息

（三）知识

（四)数据、信息、知识之间的关系

第二节 信息系统

（一）系统的概念与分类

（二）信息系统的定义与功能

（三）管理信息系统的分类

第三节 会计信息系统的产生与发展

（一）会计信息系统的产生与发展

（二）会计信息系统的定义与目标

（三）会计信息系统的基本构成

第四节 会计信息系统的功能结构

（一）财务会计子系统

（二）管理会计子系统

（三）管理决策与报告子系统

第五节 会计信息系统与ERP的关系

（一）企业资源计划

（二）会计核算视角的信息集成

（三）会计管理视角的信息集成

**三、考核知识点与考核要求**

（一）对信息的再认识

识记：数据、信息的概念。

（二）信息系统

识记：系统的概念、系统的特性、系统的分类、信息系统的定义。

领会：信息系统的基本功能、管理信息系统的分类。

（三）会计信息系统的产生与发展

识记：会计信息系统的定义、会计信息系统的基本构成。

领会：会计信息系统发展的阶段。

（四）会计信息系统的功能结构

识记：财务会计子系统包括的子系统、管理会计子系统包括的子系统。

领会：管理决策与报告子系统三个层级的功能。

（五）会计信息系统与ERP的关系

领会：会计核算视角的信息集成、会计管理视角的信息集成。

**四、本章重点和难点**

本章的重点：信息系统、会计信息系统的定义；会计信息系统的基本构成。

本章的难点：财务会计子系统和管理会计子系统包括的子系统。

**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，掌握系统开发生命周期的阶段、现行系统的详细调查、结构化分析，理解系统开发方式，了解会计信息系统的规划。

**二、课程内容**

第一节 会计信息系统开发概述

（一）系统开发生命周期

（二）系统开发方式

第二节 会计信息系统的规划

（一）系统规划的任务

（二）初步调查

（三）可行性分析

第三节 会计信息系统的分析

（一）现行系统的详细调查

（二）结构化分析

（三）建立新系统的逻辑模型

（四）系统分析报告

**三、考核知识点与考核要求**

（一）会计信息系统开发概述

识记：系统开发生命周期的阶段。

领会：系统开发方式。

（二）会计信息系统的规划

领会：会计信息系统的规划。

（三）会计信息系统的分析

识记：需求分析的主要内容、系统分析报告的内容。

应用：现行系统的详细调查、结构化分析。

**四、本章重点和难点**

本章的重点：系统开发方式、会计信息系统的规划、会计信息系统的分析。

本章的难点：现行系统的详细调查、结构化分析。

**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，掌握账务处理的基本特征、总账子系统的基础设置和主要功能的内容，理解总账子系统的目标、总账子系统的功能结构、会计科目编码及其体系设计、凭证的相关功能运用、出纳的相关功能运用，了解辅助核算与管理的主要功能。

**二、课程内容**

第一节 账务处理概述

（一）账务处理的基本概念

（二）账务处理的基本特征

第二节 账务处理的流程分析

（一）手工环境下账务处理的流程分析

（二）手工环境下账务处理的流程的缺陷

（三）IT环境下账务处理的流程分析

（四）IT环境下和手工环境下账务处理流程的异同

第三节 总账子系统的总体设计

（一）总账子系统的目标

（二）总账子系统的功能结构

（三）会计科目编码及其体系设计

（四）总账子系统主要数据文件设计

第四节 总账子系统的基础设置

（一）账套管理

（二）人员权限设置

（三）科目设置

（四）凭证类别设置

（五）结算方式设置

（六）录入期初余额

第五节 总账子系统的凭证管理

（一）填制凭证与控制机制

（二）辅助核算和管理数据的输入

（三）填制凭证模块的其他功能

（四）凭证审核与记账

第六节 总账子系统的出纳管理

（一）银行对账

（二）支票管理

（三）输出日记账和资金日报

第七节 总账子系统的期末处理与账表输出

（一）期末转账业务的特点

（二）期末自动转账的基本原理

（三）结账

（四）输出会计账簿

第八节 辅助核算与管理

（一）往来核算与管理

（二）部门核算与管理

（三）项目核算与管理

（四）辅助核算与管理实验案例

**三、考核知识点与考核要求**

（一）账务处理概述

识记：账务处理的基本特征。

领会：总账子系统的基本功能。

（二）账务处理的流程分析

领会：IT环境下和手工环境下账务处理流程的异同。

应用：手工环境下账务处理的流程分析、IT环境下账务处理的流程分析。

（三）总账子系统的总体设计

领会：总账子系统的目标、总账子系统的功能结构、会计科目编码及其体系设计。

（四）总账子系统的基础设置

识记：总账子系统的基础设置的内容。

应用：账套管理、人员权限设置、科目设置、凭证类别设置、结算方式设置、录入期初余额。

（五） 总账子系统的凭证管理

识记：凭证修改的方式、审核凭证的方法。

领会：填制凭证的控制机制、填制凭证模块的相关功能。

应用：填制凭证、辅助核算和管理数据的输入、凭证审核与记账。

（六）总账子系统的出纳管理

领会：支票管理。

应用：银行对账。

（七）总账子系统的期末处理与账表输出

识记：期末转账业务的特点。

领会：期末自动转账的基本原理。

应用：结账、输出会计账簿。

（八）辅助核算与管理

领会：往来核算与管理模块的主要功能、部门核算与管理模块的主要功能、项目核算与管理模块的主要功能。

**四、本章重点和难点**

本章的重点；账务处理的基本特征、总账子系统的基础设置和主要功能的内容、总账子系统的目标、总账子系统的功能结构、会计科目编码及其体系设计、凭证的相关功能运用、出纳的相关功能运用。

本章的难点：IT环境下账务处理的流程分析、填制凭证的控制机制、填制凭证模块的相关功能。

**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，掌握采购与付款子系统的目标，理解IT环境下采购与付款子系统的流程及其与手工环境下采购与付款流程的区别，熟悉该子系统的基础设置、采购管理、付款管理的相关功能应用。

**二、课程内容**

第一节 采购与付款循环的核算与管理需求分析

（一）采购与付款业务流程分析

（二）手工环境下采购与付款管理困惑的案例分析

第二节 IT环境下采购与付款子系统的流程分析

（一）采购与付款子系统的目标

（二）采购与付款业务流程分析

（三）IT环境下与手工环境下采购与付款流程的区别

第三节 采购与付款子系统总体结构设计

（一）数据编码设计

（二）数据文件设计

（三）功能结构

第四节 采购与付款子系统的基础设置

（一）供应商档案设置

（二）业务信息设置

（三）收付款结算设置

（四）期初余额设置

第五节 采购与付款子系统的采购管理

（一）请购单管理

（二）采购订单管理

（三）采购发票管理

（四）采购入库管理

（五）采购结算

第六节 采购与付款子系统的付款管理

（一）应付处理

（二）付款处理

（三）核销处理

第七节 采购与付款子系统的一体化策略

第八节 采购与付款子系统的管理分析

（一）采购分析

（二）应付款分析

**三、考核知识点与考核要求**

（一）采购与付款循环的核算与管理需求分析

领会：采购与付款业务流程。

（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、IT环境下与手工环境下采购与付款流程的区别。

应用： IT环境下采购与付款子系统的流程分析。

（三）采购与付款子系统总体结构设计

领会：数据编码设计、功能结构。

（四）采购与付款子系统的基础设置

应用：供应商档案、业务信息、收付款结算、期初余额设置。

（五）采购与付款子系统的采购管理

应用：请购单、采购订单、采购发票、采购入库管理；采购结算。

（六）采购与付款子系统的付款管理

应用：应付处理、付款处理、核销处理。

（七）采购与付款子系统的一体化策略

领会：实现一体化策略的功能。

（八）采购与付款子系统的管理分析

领会：采购分析、应付款分析。

**四、本章重点和难点**

本章的重点： IT环境下采购与付款子系统的流程分析、采购与付款子系统的基础设置、采购管理、付款管理等相关应用。

本章的难点：数据编码设计、功能结构。

**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，掌握销售与收款子系统的目标，理解IT环境下销售与收款子系统的流程及其与手工环境下销售与收款流程的区别，熟悉该子系统的基础设置、销售管理、收款管理的相关功能应用。

**二、课程内容**

第一节 销售与收款核算和管理需求分析

（一）销售与收款核算和管理概述

（二）销售与收款业务流程分析

（三）销售与收款核算和管理的特点

第二节 IT环境下销售与收款子系统的流程分析

（一）销售与收款子系统的目标

（二）销售与收款流程分析

（三）IT环境下与手工环境下销售与收款流程的区别

第三节 销售与收款子系统总体结构设计

（一）数据编码设计

（二）数据文件设计

（三）功能结构设计

第四节 销售与收款子系统的基础设置

（一）客户档案设置

（二）销售类型设置

（三）期初余额设置

第五节 销售与收款子系统的销售管理

（一）客户信用管理

（二）销售报价

（三）销售订货

（四）销售发货

（五）销售开票

第六节 销售与收款子系统的收款管理

（一）应收处理

（二）收款处理

（三）核销处理

（四）坏账处理

第七节 销售、收款业务与财务的一体化策略

（一）定义凭证模板

（二）自动转账

第八节 销售与收款子系统的管理分析

（一）销售分析

（二）应收款分析

**三、考核知识点与考核要求**

（一）销售与收款核算和管理需求分析

识记：销售与收款核算和管理的特点。

领会：销售与收款业务流程。

（二）IT环境下销售与收款子系统的流程分析

识记：销售与收款子系统的目标、IT环境下与手工环境下销售与收款流程的区别。

应用： IT环境下销售与收款子系统的流程分析。

（三）销售与收款子系统总体结构设计

领会：数据编码设计、功能结构。

（四）销售与收款子系统的基础设置

应用：客户档案、销售类型、期初余额设置。

（五）销售与收款子系统的销售管理

应用：客户信用管理、销售报价、销售订货、销售发货、销售开票管理。

（六）销售与收款子系统的收款管理

应用：应收处理、收款处理、核销处理、坏账处理。

（七）销售、收款业务与财务的一体化策略

领会：实现一体化策略的功能。

（八）销售与收款子系统的管理分析

领会：销售分析、应收款分析。

**四、本章重点和难点**

本章的重点：IT环境下销售与收款子系统的流程分析、销售与收款子系统的基础设置、销售管理、收款管理等相关功能应用。

本章的难点：数据编码设计、功能结构。

**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，掌握存货子系统的目标，理解IT环境下存货核算与管理子系统的流程及其与手工环境下存货核算与管理流程的区别，熟悉该子系统的基础设置、出入库管理、存货成本核算的相关功能应用。

**二、课程内容**

第一节 存货核算与管理需求分析

（一）存货核算与管理的基本业务流程分析

（二）存货核算与管理的特点

（三）手工环境下存货核算与管理的难点分析

第二节 IT环境下存货核算与管理的数据流程

（一）存货子系统的目标

（二）存货核算与管理数据流程

（三）IT环境下与手工环境下存货核算与管理流程的区别

第三节 存货子系统总体结构设计

（一）存货子系统数据编码设计

（二）数据文件设计

（三）系统功能结构

第四节 存货子系统的基础设置

（一）存货档案设置

（二）其他档案设置

（三）期初余额录入

第五节 存货子系统的出入库管理

（一）入库管理

（二）出库管理

第六节 存货子系统的的存货成本核算

（一）单据记账

（二）期末处理

第七节 存货子系统的一体化策略

第八节 存货子系统的管理分析

（一）存货数量分析

（二）存货价值分析

**三、考核知识点与考核要求**

（一）存货核算与管理需求分析

识记：存货核算与管理的特点、手工环境下存货核算与管理的难点。

（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、IT环境下与手工环境下存货核算与管理流程的区别。

应用： 存货核算与管理的流程分析。

（三）存货子系统总体结构设计

领会：数据编码设计、功能结构。

（四）存货子系统的基础设置

应用：存货档案设置、其他档案设置、期初余额录入。

（五）存货子系统的出入库管理

应用：入库管理、出库管理。

（六）存货子系统的的存货成本核算

应用：单据记账、期末处理。

（七）存货子系统的一体化策略

领会：实现一体化策略的功能。

（八）存货子系统的管理分析

领会：存货数量分析、存货价值分析。

**四、本章重点和难点**

本章的重点：存货核算与管理的流程分析；存货核算与管理子系统的基础设置、出入库管理、存货成本核算的相关功能应用。

本章的难点：数据编码设计、功能结构。

**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，掌握薪资子系统和固定资产子系统功能结构及其流程分析，并能理解掌握薪资子系统和固定资产子系统的基础设置和日常处理。

**二、课程内容**

第一节 薪资核算与管理

（一）薪资核算与管理流程分析

（二）薪资子系统总体结构设计

（三）薪资子系统的基础设置

（四）薪资子系统的薪资处理

（五）薪资子系统的一体化策略

（六）薪资子系统的管理分析

第二节 固定资产核算与管理

（一）固定资产核算与管理流程分析

（二）固定资产子系统总体结构设计

（三）固定资产子系统的基础设置

（四）固定资产子系统的日常处理

（五）固定资产子系统的一体化策略

（六）固定资产子系统的管理分析

**三、考核知识点与考核要求**

（一）薪资核算与管理

识记：薪资子系统功能结构。

领会：薪资核算与管理流程分析。

应用：薪资子系统的基础设置和薪资处理。

（二）固定资产核算与管理

识记：固定资产子系统功能结构。

领会：固定资产核算与管理流程分析。

应用：固定资产子系统的基础设置和日常处理。

**四、本章重点和难点**

本章的重点：薪资子系统和固定资产子系统功能结构及其流程分析；薪资子系统和固定资产子系统的基础设置和日常处理。

本章的难点：薪资子系统和固定资产子系统的基础设置和日常处理。

**第八章 会计报表编制**

**一、学习目的与要求**

通过本章的学习，掌握报表子系统的特点、IT环境下报表编制流程的特点，了解报表子系统的集成关系和功能结构。

**二、课程内容**

第一节 会计报表需求分析

（一）报表子系统的概述

（二）报表编制流程分析

（三）IT环境下报表编制流程的特点

第二节 报表子系统的总体结构设计

（一）报表子系统的目标

（二）报表子系统的集成关系

（三）报表子系统的功能结构

**三、考核知识点与考核要求**

（一）会计报表需求分析

识记：报表子系统的特点、IT环境下报表编制流程的特点。

应用：报表编制流程分析。

（二）报表子系统的总体结构设计

领会：报表子系统的集成关系和功能结构。

**四、本章重点和难点**

本章的重点：报表子系统的特点、IT环境下报表编制流程的特点、报表子系统的集成关系和功能结构。

本章的难点：报表子系统的集成关系和功能结构。

**Ⅳ 关于大纲的说明与考核实施要求**

**一、自学考试大纲的目的和作用**

“会计信息系统”课程自学考试大纲是根据会计学（专升本）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。

课程自学考试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。

**二、课程自学考试大纲与教材的关系**

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材给出了学习掌握课程知识的基本内容与范围，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。课程内容在教材中可以体现一定的深度或难度，但在大纲中对考核的要求一定要适当。

大纲与教材所体现的课程内容应基本一致；大纲里面的课程内容和考核知识点，教材里一般也要有。反过来教材里有的内容，大纲里就不一定体现。

**三、关于自学教材**

《会计信息系统》，张瑞君、殷建红、蒋砚章主编，中国人民大学出版社，2021年第9版。

本教材第一章第六、七节、第二章第四节、第八章第三、四、五节、第九章内容考生可根据个人能力与兴趣自学，不纳入考核范围。

**四、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。因此，课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

本课程共6学分，其中实践2学分。由于成人学习的个性化特点，建议业余自学时间不低于60个学时。

建议学习本课程时注意以下几点：

1.在学习本课程教材之前，应先仔细阅读本大纲，了解本课程的性质和特点，熟知本课程的基本要求，在学习本课程时，能紧紧围绕本课程的基本要求。

2.在自学每一章的教材之前，先阅读本大纲中对应章节的学习目的与要求、考核知识点与考核要求，以使在自学时做到心中有数。

3．在自学过程中，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、方法等加以整理，这可从中加深对问题的认知、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力。

4.本课程是一门应用性课程，自学应考者应重点掌握各种方法的应用，但方法的正确应用必须以对理论的深刻理解为基础，学习中应把理论、原理和方法应用结合起来。

5.重视理论联系实际。建议自学应考者结合主流的财务软件，在学习中把信息技术与会计工作和流程有机融合起来，进行对照比较，分析研究，以增强感性认识，更深刻地领会教材的内容，将知识转化为能力，提高自己分析问题和解决问题的能力。

**五、对社会助学的要求**

本课程教学建议采用老师讲授和课堂讨论相结合的方法，注重理论联系实际；注重现代化教学手段的应用，以及开放式教学方法的应用，帮助学生最大限度地实现学习的目标。

对担任本课程自学助学的任课教师和自学助学单位提出以下几条基本要求。

1.熟知本课程考试大纲的各项要求，熟悉各章节的考核知识点。

2.辅导教学以大纲为依据，不要随意删减内容，以免偏离大纲。

3.辅导还要注意突出重点，要帮助学生对课程内容建立一个整体的概念。

4.助学者在辅导时应帮助自学者梳理重点内容和一般内容之间的关系，在他们全面掌握全部考试内容的基础上，重点通过对账务处理、销售与应收账款、采购与应付账款、存货等子系统处理流程、总体结构的分析和讲解，使学生深刻地理解和掌握如何将信息技术与会计工作和流程有机融合的基本原理和方法，理解会计的核算和控制职能的有效发挥。

5. 会计信息系统是一门实践性专业课。助学者应帮助自学者从全局观、系统观、信息观的视角出发，研究会计信息系统的功能结构，研究会计数据的收集、加工、存储、控制、输出等方法，深入理解基础理论，提高他们的分析解决问题的能力。

本课程考纲内容学时建议：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 章次 | 学习内容 | 建议学时 |
| 第一章 | 会计信息系统概述 | 4学时 |
| 第二章 | 会计信息系统的规划、分析与设计 | 4学时 |
| 第三章 | 账务处理与总账子系统 | 12学时 |
| 第四章 | 采购与付款核算与管理 | 10学时 |
| 第五章 | 销售与收款与管理 | 10学时 |
| 第六章 | 存货核算与管理 | 10学时 |
| 第七章 | 其他业务核算与管理 | 6学时 |
| 第八章 | 会计报表编制 | 4学时 |

**六、对考核内容的说明**

1. 本课程要求考生学习和掌握的知识点都是本课程考核的内容。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认知（或叫能力）层次确定其考核要求。

2.在考试之日起6个月前，由全国人民代表大会和国务院颁布或修订的法律、法规都将列入相应课程的考试范围。凡大纲、教材内容与现行法律、法规不符的，应以现行法律法规为准。命题时也会对我国经济建设和科技文化发展的重大方针政策的变化予以体现。

**七、关于考试命题的若干规定**

1、本课程考试采用闭卷笔试方式考核，考试时间150分钟，按百分制记分,60 分为及格。考试时只允许携带笔、橡皮和尺，答卷必须使用蓝色或黑色钢笔或签字笔书写。

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。要注意突出课程的重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

3、命题中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30%，领会占30%，应用占40%。

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：易占20%，较易占30%，较难占30%，难占20%。

必须注意试题的难易程度与能力层次有一定的联系，但两者不是等同的概念，在各个能力层次都有不同难度的试题。

6、课程考试命题的主要题型一般有单项选择题、辨析题、简答题、流程分析题、论述题等题型。

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规定。

**V题型举例**

一、单项选择题

1.基于计算机的会计信息系统中，网卡、路由器等各种网络设备属于（ ）

1. 硬件资源 B.软件资源

C.信息资源 D.数据传输资源

二、辨析题：判断正误，并说明理由

1.IT环境下和手工环境下账务处理流程的最终结果都是账簿和报表。

判断：

理由：

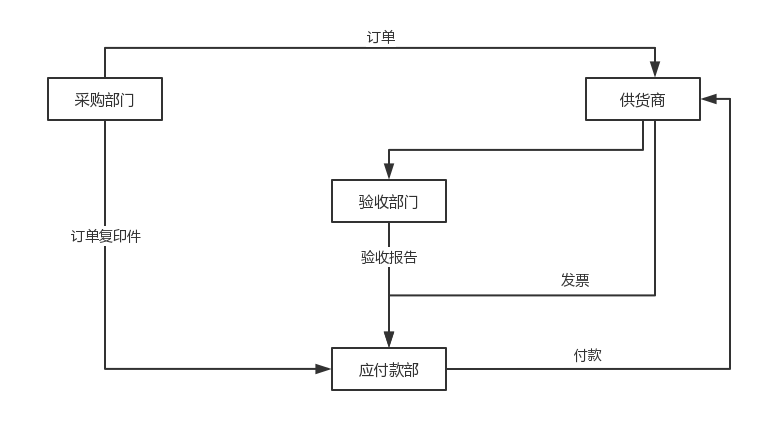
三、简答题

1.系统开发生命周期有哪几个阶段?

四、流程分析题

1、下图为某公司在手工环境下的采购与付款流程图。

要求：请分析该流程存在哪些主要问题。



五、论述题

1.请分析会计科目编码体系的三类主要设计方法各自的特点和优缺点。