

《会计学综合》专升本考试大纲

(供会计学专业专升本使用)

一、考试形式与总分

考试形式为笔试、闭卷。卷面总分 200 分，考试时间 180 分钟。

二、考试内容

(一) 基础会计 (总分 150 分)

1、总论

(1) 会计的产生与发展，掌握会计的产生的起源及发展历程。

(2) 会计的含义，掌握会计的定义，掌握会计的属性，掌握会计学及其分支。

(3) 会计的职能及目标，掌握会计职能的基本含义及其内容，掌握会计的目标。

(4) 会计的任务与作用，掌握会计在现代社会中的任务和作用的基本内容。

(5) 会计核算的方法，掌握会计的方法体系，会计方法的基本内容，重点掌握会计核算方法的内容及其应用程序。

2、会计要素和会计等式

(1) 会计对象，掌握会计对象的定义、内容，掌握对各类会计主体资金运动的考察。

(2) 会计要素，掌握资产负债表要素及其关系式，掌握利润表要素及其关系式。

(3) 会计恒等式，掌握会计基本等式，会计基本等式的转化形式和经济业务对会计等式影响的几种类型。

3、会计核算基础

- (1) 会计假设，掌握会计假设的定义和会计假设的内容和意义。
- (2) 会计信息质量特征，掌握会计信息质量特征的含义及会计信息质量要求的内容。
- (3) 会计要素确认与计量，掌握会计要素确认与计量的含义及要求。
- (4) 权责发生制与收付实现制，掌握权责发生制和收付实现制的定义，两种基础确认收入、费用的基本方法及应用，以及不同会计处理基础的特点。

4、账户和复式记账

(1) 会计科目与账户

掌握会计科目的含义、会计科目的级次、总分类科目与明细分类科目的关系；掌握会计账户的含义、账户与会计科目的关系、账户的基本结构与会计账户的设置方法。

(2) 复式记账原理

掌握复式记账的基本含义及其特征、复式记账的理论依据、复式记账的基本原则。

(3) 借贷记账法

掌握借贷记账法的产生与演进、借贷记账法的含义、借贷记账法的内容，记账符号，账户的基本结构、记帐规则、账户对应关系与会计分录、借贷记账法的试算平衡。

(4) 总分类账户和明细分类账户

掌握总账与明细账的设置、总账与明细账的关系、总账与明细账的平行登记、总账与明细账的试算平衡。

5、制造业企业主要经济业务的核算

(1) 主要经济业务概述

掌握企业主要经济业务资金投入、资金使用、资金退出的业务内容。

（2）企业筹集资金的核算

掌握资金筹集业务的基本内容，掌握所有者权益资金筹集业务中实收资本业务的核算和资本公积业务的核算，负债筹集资金业务核算中短期借款业务的核算和长期借款业务的核算。

（3）供应过程业务的核算

掌握固定资产购置业务的核算，内容有固定资产的含义及确认、固定资产入账价值的确定与固定资产的核算。掌握材料采购业务的核算，原材料按实际成本计价的核算、外购材料实际成本的确定、账户的设置、按实际成本计价外购原材料的账务处理。

（4）生产过程业务的核算

掌握生产过程核算的主要业务内容，费用与生产费用、生产费用与生产成本的概念及区分，掌握生产过程核算应设置的账户，掌握生产过程中领用材料、分配职工薪酬、制造费用的分配、完工产品生产成本的计算与结转的核算。

（5）销售过程业务的核算

掌握销售过程业务核算的内容，掌握完工产品成本与已销产品成本和库存产品成本之间的关系，重点掌握销售过程核算应设置的账户包括主营业务收入、主营业务成本、税金及附加、销售费用、应收账款、应收票据、预收账款、其他业务收入、其他业务成本等，掌握销售过程业务核算分录。

（6）财务成果形成及利润分配业务的核算

掌握财务成果形成的核算，包括财务成果的基本含义、财务成果构成和计算；掌握财务成果形成核算设置的主要账户及分类，包括本年利润、主营业务收入、其他业务收入、投资收益、营业外收入、主营业务成本、其他业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、营业外支出、所得税费用；掌握财务成果形成过程的核算。掌握利润分配的程

序，利润分配应设置的主要账户和利润分配的核算。

6、会计凭证

(1) 会计凭证的意义和种类，掌握会计凭证的概念、会计凭证的作用和会计凭证的分类。

(2) 原始凭证的填制和审核，掌握原始凭证的基本内容、原始凭证的填制方法与要求、原始凭证的审核。

(3) 记账凭证的填制和审核，掌握记账凭证的基本内容、记账凭证的填制方法与要求、记账凭证的审核。

(4) 会计凭证的传递和保管，掌握会计凭证正确传递的流程，凭证保管的时间及管理要求。

7、会计账簿

(1) 会计账簿概述，掌握会计账簿的含义、会计账簿的意义、会计账簿的种类。

(2) 账簿的格式和登记方法，掌握账簿的格式及登记方法。

(3) 会计账簿的启用与登记规则，掌握账簿的启用规则、账簿的登记规则及错账更正方法包括划线更正法、红字更正法、补充登记法。

(4) 对账和结账，掌握对账的含义、对账的内容与方法；掌握结账的含义、结账的步骤和结账的方法。

(5) 账簿的更换与保管，掌握账簿更换与保管的要求。

8、财产清查

(1) 财产清查的含义和分类，掌握财产清查的含义、财产清查的种类。

(2) 财产清查的组织和方法，掌握货币资金清查、实物财产的清查应收、应付款的清查的方法。

(3) 财产清查结果的账务处理，掌握财产清查结果处理的原则与步骤、财产清查结果的会计处理分录。

9、财务会计报告

(1) 财务会计报告概述，掌握财务会计报告的定义和种类、财务会计报告的基本要求、财务会计报告的内容、财务会计报告的编制程序。

(2) 资产负债表，掌握资产负债表的内容与格式、资产负债表编制方法。

(3) 利润表，掌握利润表的内容与格式、利润表的编制方法。

(4) 现金流量表，掌握现金流量表的定义及结构原理、现金流量表的编制方法。

10、会计核算组织程序

(1) 会计核算组织程序的概述，掌握会计核算组织程序的概念。

(2) 记账凭证核算形式，掌握记账凭证核算组织程序的基本内容、特点、优缺点及适用范围。

(3) 科目汇总表核算形式，掌握科目汇总表核算组织程序下的基本内容、特点、优缺点及适用范围。

(4) 汇总记账凭证核算形式，掌握汇总记账凭证核算组织程序的基本内容、特点、优缺点及适用范围。

(二) 财经法规与会计职业道德 (总分 50 分)

1、会计法律制度

(1) 会计法律制度的构成，掌握我国会计法律制度的构成。

(2) 会计工作的管理体制，掌握会计工作的行政管理、会计工作的自律管理、单位内部的会计工作管理。

(3) 会计核算，掌握会计核算的基本要求、会计核算的内容、会计凭证、会计账簿、财务会计报告、会计年度、记账本位币、会计文字记录、财产清查、会计档案管理。

(4) 会计监督，掌握单位内部会计监督、政府监督、会计工作的社会监督。

(5) 会计机构和会计人员，掌握会计机构的设置、代理记账、会计机构负责人的任职资格、会计人员继续教育、会计专业职务和会计专业技术资格、会计工作岗位设置、会计人员回避制度、会计人员工作交接、总会计师的设置及职责权限。

(6) 法律责任，掌握违反《会计法》规定应当承担的法律责任、违反《企业财务会计报告条例》规定应当承担的法律责任。

2、支付结算法律制度

(1) 支付结算概述，掌握支付结算的概念和特征、支付结算的基本原则、支付结算一般规定、办理支付结算的基本要求、填写票据和结算凭证的基本要求、支付结算的纪律和责任。

(2) 现金管理，掌握现金管理的基本原则、现金使用范围的规定、现金管理的基本要求、建立健全现金核算与内部控制、法律责任。

(3) 银行结算账户，掌握人民币银行结算账户的概念和种类、人民币银行结算账户管理的基本原则、银行结算账户的开立、变更和撤销、单位银行结算账户、个人银行结算账户、异地开立银行结算账户、银行结算账户的管理、违反银行结算账户管理的处罚。

(4) 票据结算方式和其他支付结算方式，掌握票据概念和种类、支票、商业汇票、信用卡、汇兑、网上支付等结算方式的流程及内容。

3、税收法律制度

(1) 税收概述，掌握税收的概念与分类、税法的概念、税收法律关系、税法的构成要素。

(2) 主要税种，掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等各税种的主要内容、不同的税收征收计算方式。

(3) 税收征管，掌握税务管理、税款征收、法律责任。

4、劳动合同与社会保险法律制度

(1) 劳动合同法律制度掌握劳动合同的订立、解除与终止；劳动合同的主要内容、劳动合同的履行与变更、劳动合同争议的解决。

(2) 社会保险法律制度，掌握基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险的保费缴纳计算、享受条件、保险待遇，以及保险费用的征缴和基金运营管理。

5、会计职业道德

(1) 会计职业道德概述，掌握会计职业道德概念、会计职业道德的功能、会计职业道德与会计法律制度区别与联系。

(2) 会计职业道德规范的主要内容，掌握会计职业道德规范的主要内容，掌握坚持诚信，守法奉公；坚持准则，守责敬业；坚持学习，守正创新的含义。

(3) 会计职业道德教育与修养，掌握会计职业道德教育和会计职业道德修养的方法。

(4) 会计职业道德建设，掌握财政部门的组织推动、会计职业组织的行业自律、社会各界齐抓共管的建设途径。

三、参考教材：

[1] 陈国辉，迟旭升. 基础会计[M]，第7版. 大连：东北财经大学出版社，2021. 7

[2] 王红云，赵永宁. 财经法规与会计职业道德[M]. 第4版. 北京：中国人民大学出版社. 2022. 6

[3] 梁文涛. 会计职业道德[M]. 第2版. 北京：中国人民大学出版社. 2023. 10