

湖南信息学院 2022 年专升本财务管理、会计学《会计基础》考试大纲

一、《会计基础》课程考试科目、分值分布及考试时间

本次《会计基础》考试科目、分值及考试时间见下表

考试科目	分值分布	考试时间
《会计基础》	100 分	100 分钟

二、 考试要求

要求掌握会计的基本概念、对象和任务，理解会计核算基本要求，掌握会计科目和账户、复式记账、填制与审核会计凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表、账务处理程序等会计方法，能对企业日常经济业务进行熟练的账务处理。

三、 考试范围及参考书目

参考书目：

《基础会计》第八版，薛洪岩主编，立信会计出版社（上海），2019年7月出版，ISBN：978-7-5429-6234-8。

（一）会计核算基础

1. 识记：会计的定义、基本职能、对象、目标。会计要素。
2. 理解：会计信息质量特征、会计假设、会计核算方法体系、会计循环。
3. 掌握：会计记账基础。

（二）会计要素与会计等式

1. 识记：会计要素的含义、特征。
2. 理解：会计要素间的关系、会计等式的内涵。
3. 掌握：经济业务发生对会计等式的影响。

（三）会计账户

1. 识记：会计科目和账户的具体内容。

2. 理解：会计科目和账户的概念、账户的基本结构。

3. 掌握：工业企业常用的会计科目。

（四）复式记账

1. 识记：会计等式的定义；记账方法的种类；复式记账的基本概念。

2. 理解：借贷记账法的基本内容；账户的对应关系和对应账户。

3. 掌握：会计恒等式的运用；会计科目及会计账户、账户结构的运用；借贷记账法原理的具体应用；试算平衡表的编制；企业主要经济业务的会计分录编制。

（五）填制和审核会计凭证

1. 识记：会计凭证的定义、基本内容及作用；原始凭证的概念、分类及构成要素；记账凭证的概念、分类及构成要素。

2. 理解：原始凭证的填制要求、审核方法；记账凭证的填制要求、审核方法。

3. 掌握：原始凭证填制和审核的运用；记账凭证填制和审核的运用；会计凭证的传递及整理装订。

（六）登记账簿

1. 识记：会计账簿的定义和种类；会计账簿的设置及格式；错账更正方法的种类；对账和结账的概念。

2. 理解：会计账簿的基本内容；会计账簿的登记规则；对账和结账的基本内容；会计账簿的交接规则。

3. 掌握：日记账的格式和登记方法（现金日记账和银行存款日记账）；分类账簿的格式和登记方法（总分类账和明细分类账）；备查账簿的格式和登记方法；更正错账；对账和结账；会计账簿的交接。

（七）财产清查

1. 识记：财产清查的涵义；全面清查；局部清查；定期清查；不定期清查；未达账项的涵义；永续盘存制；实地盘存制。

2. 理解：账实不符的原因；财产清查的意义；财产清查的一般程序；库存现金的清查方法；永续盘存制的特点和优缺点；实地盘存制的特点和优缺点；盘点实物财产的实地盘点法和技术推算法；财产清查结果的处理程序。

3. 掌握：“银行存款余额调节表”的编制；库存现金盘盈、盘亏的账务处理；实物财产盘盈、盘亏和毁损的账务处理。

（八）财务会计报告

1. 识记：财务报告的涵义；财务报表的涵义；静态财务报表和动态财务报表；中期财务报表和年度财务报表；个别财务报表和合并财务报表；对外财务报表和对内财务报表；资产负债表的涵义；利润表的涵义。

2. 理解：财务报表列报的基本要求；财务报告的编制要求；资产负债表的作用；资产、负债和所有者权益列报的要求；账户式资产负债表的结构；利润表的

作用；利润表列报的要求；多步式利润表的结构；利润表的编制步骤。。

3. 掌握：资产负债表各项目的填列方法；利润表各项目的填列方法。

（九）账务处理程序

1. 识记：会计账务处理程序的涵义；汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证；科目汇总表。

2. 理解：会计账务处理程序的意义；选用账务处理程序应考虑的因素；记账凭证账务处理程序的特点；记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围；汇总记账凭证账务处理程序的特点；汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围；科目汇总表账务处理程序的特点；科目汇总表账务处理程序的优缺点及适用范围。

3. 掌握：记账凭证账务处理程序的步骤；汇总收款凭证、汇总付款凭证和汇总转账凭证的填制方法；汇总记账凭证账务处理程序的步骤；科目汇总表的编制方法；科目汇总表账务处理程序的步骤。

四、 考试形式

闭卷、笔试。

五、 考试题型、题量及分值分布

	题号	题型	会计基础 (分值)
试 题	1	单项选择题	10
	2	多项选择题	20
	3	判断题	10
	4	综合题	60
	合计		