

湖南信息学院 2023 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（2019 年修订）》第一版，马容、戴生雷主编，郑州大学出版社，2019 年 12 月出版，ISBN：978-7-5645-4567-3。

考试范围：

（一）会计核算基础

1. 识记：会计的概念、会计基本职能、会计对象、会计目标。
2. 理解：会计的基本特征、会计核算方法体系、会计准则体系、收付实现制。
3. 掌握：会计基本假设、会计信息质量要求、权责发生制。

（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：会计要素的确认条件与构成、会计要素的计量属性。
3. 掌握：会计等式的表现形式、经济业务的类型、经济业务对会计等式的影响。

（三）会计科目与账户

1. 识记：会计科目与账户的具体内容。
2. 理解：会计科目和账户的概念、会计科目设置的原则、的常用的会计科目。
3. 掌握：账户的基本结构、账户与会计科目的关系。

（四）复式记账

1. 识记：会计分录的分类、复式记账的概念与种类。
2. 理解：借贷记账法的基本内容。
3. 掌握：借贷记账法下账户结构与试算平衡、借贷记账法原理的具体应用、企业主要经济业务的账务处理。

（五）会计凭证

1. 识记：会计凭证的定义、分类、作用及传递。
2. 理解：原始凭证与记账凭证的种类、填制要求、审核方法。
3. 掌握：原始凭证、记账凭证填制和审核的运用、会计凭证的保管。

（六）会计账簿

1. 识记：会计账簿的定义和分类、会计账簿的更换与保管。
2. 理解：会计账簿的登记规则、对账和结账的基本内容。
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、错账查找与更正、对账和结账的方法。

（七）财产清查

1. 识记：财产清查的概念与种类、未达账项的概念。
2. 理解：财产清查的处理程序、货币资金、实物资产、往来款项的清查方法。
3. 掌握：“银行存款余额调节表”的编制、财产清查结果的账务处理。

（八）财务会计报告

1. 识记：财务报表的概念与分类。
2. 理解：财务报表编制的基本要求、资产负债表的列示要求与编制、利润表的列示要求与编制。
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概念；汇总记账凭证、科目汇总表。
2. 理解：会计账务处理程序的意义、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优缺点及适用范围、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、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序。

四、 考试形式

闭卷、笔试。

五、 考试题型、题量及分值分布

试 题	题号	题型	会计基础（分值）
	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		100