**2023年专升本《会计学原理》考试大纲**

**一、总纲**

本大纲适用于：安徽省属普通高校（以及经过批准举办普通高等职业教育的成人高等院校）的应届全日制普通高职（专科）毕业生；安徽省高校毕业的具有普通高职（专科）学历的退役士兵。考试是国家承认的招收专科学生升入本科阶段学习的选拔性考试，旨在考核学生对于本课程是否达到进入本科学习水平的基本要求。考试需在统一规定的时间内，采用闭卷方式进行。

本考试大纲是为财务管理专业专升本入学考试而制定的，旨在规定《会计学原理》课程考试的内容和范围，作为财务管理专业课考试命题的重要依据，力求紧密结合财会专业课程的教学内容，强调学生对《会计学原理》课程的基本知识、基本理论、基本方法的掌握，为学生升入本科后的专业学习打下良好的基础。

本大纲的制定旨在贯彻国家和安徽省的相关要求，依据有关政策文件，根据“宽口径、厚基础、强能力、高素质”的原则，培养高质量实用技能型和复合创新型财务管理专门人才。考查内容主要围绕会计基本原理、账务处理原则以及会计报表结构三个部分展开，使学生能够掌握会计基本原理，理解记账方法，学会财务会计报表的基本编制方式。考试以会计学相关原理知识为基础，强调课程的综合性和实践应用性，通过对各章节知识要点的扎实掌握和融会贯通实现创新性。

**二、学科考查内容纲要**

（一）考核目标与要求

本课程考试参考书目：《会计学原理》；主编：潘莹、饶兴明；上海财经大学出版社，2021年

《会计学原理》是一门具有很强理论性和应用性的财务管理专业基础课程，在财务管理专业课程体系中有着重要的地位和作用。本科目考察学生对会计基本理论、基本方法和账务处理程序的掌握情况，要求学生能够深刻理解会计的基本原理，掌握会计核算的基本流程和会计报表基本结构，为学生升入本科后的专业学习奠定良好的基础。具体包括：

1.能力目标

能够熟练运用复式记账法进行基本会计处理；

能够阅读、编制基本的会计报表；

能够运用会计的基本原理与相关概念解决基本的会计问题。

2.知识目标

熟悉会计基础理论、掌握会计的基本理论、基本方法，基本技能；

明确会计的概念、基本职能、作用、对象；

理解并掌握会计要素、会计科目和账户、复式记账的相关理论、借贷记账法的内容及其应用；

掌握会计凭证、账簿的使用原则和财产清查方法；

掌握会计报表的结构和编制方法。

（二）考试范围与要求

考试范围主要围绕会计学原理的基本理论与方法展开。具体考查内容如下：

**第一章 总论**

**第一节 会计概述**

1. 会计的含义和职业机会（一般）

2. 会计的产生和发展（一般）

**第二节 会计的基本假设和会计核算基础**

1. 会计的基本假设（次重点）

2. 会计核算基础（次重点）

**第三节 会计信息的质量要求**

1. 会计信息的含义（次重点）

2. 会计信息使用者（次重点）

3. 会计信息的质量要求（重点）

**第四节 会计核算方法体系**

1. 填制和审核凭证（一般）

2. 设置会计账户（一般）

3. 复式记账法（一般）

4. 登记账簿（一般）

5. 成本计算（一般）

6. 财产清查（一般）

7. 编制会计报表（一般）

**第五节** **会计学科体系与会计学原理的课程定位**

1. 会计学科体系（不考查）

2. 会计学原理的课程定位（不考查）

**第二章 会计要素和会计等式**

**第一节 会计要素**

1. 会计要素的含义与分类（重点）

2. 会计要素及其确认条件（重点）

3.会计要素的计量（重点）

**第二节 会计等式**

1. 反映财务状况的会计等式（重点）

2. 反映经营成果的会计等式（重点）

3. 综合会计等式（一般）

4. 经济业务对会计等式的影响（一般）

5. 经济业务对会计恒等式的影响（一般）

**第三章 会计账户和复式记账**

**第一节 会计科目与账户**

1. 会计科目（一般）

2. 会计账户（一般）

3. 会计科目与会计账户的联系与区别（一般）

**第二节 复式记账的基本原理**

1. 记账方法概述（重点）

2. 单式记账法和复式记账法的比较（一般）

**第三节 借贷记账法**

1. 借贷记账法的概念（次重点）

2. 借贷记账法的基本内容（重点）

3. 借贷记账法的运用（重点）

4. 借贷记账法的试算平衡（重点）

**第四节 总分类账与明细分类账的平行登记**

1. 总分类账与明细分类账的关系（一般）

2. 总分类账和明细分类账的平行登记（次重点）

3. 平行登记的方法举例（一般）

**第四章 制造企业主要经济业务核算**

**第一节 制造业生产经营过程**

1. 筹资业务（一般）

2. 供应过程（一般）

3. 生产过程（一般）

4. 销售过程（一般）

5. 资金退出（一般）

**第二节 筹集资金业务的核算**

1. 投资者投入资金的核算（重点）

2. 企业借入资金的核算（重点）

**第三节 供应过程业务的核算**

1. 固定资产取得业务的核算（重点）

2. 材料采购业务的核算（重点）

**第四节 生产过程业务的核算**

1. 产品生产业务核算的主要内容（重点）

2. 材料耗费业务的会计核算（重点）

3. 人工费用的会计核算（重点）

4. 固定资产折旧费用的核算（重点）

5. 其他费用的核算（次重点）

6. 制造费用归集与分配的核算（次重点）

7. 完工产品的核算（重点）

**第五节 销售过程业务的核算**

1. 销售业务核算的内容（一般）

2. 销售业务的核算（重点）

**第六节 财务成果的核算**

1. 利润的组成与计算（重点）

2. 利润形成业务的核算（重点）

**第五章 会计凭证**

**第一节 会计凭证的种类和意义**

1. 会计凭证的概念（一般）

2. 会计凭证的作用（一般）

3. 会计凭证的种类（次重点）

**第二节 原始凭证的填制和审核**

1. 原始凭证的分类（一般）

2. 原始凭证的基本内容（一般）

3. 原始凭证的填制要求（次重点）

4. 原始凭证的审核（一般）

**第三节 记账凭证的填制和审核**

1. 记账凭证的分类（一般）

2. 记账凭证的基本内容（次重点）

3. 记账凭证的填制要求（重点）

4. 记账凭证的审核（一般）

**第四节 会计凭证的传递和保管**

1. 会计凭证的传递（一般）

2. 会计凭证的保管（一般）

**第六章 会计账簿**

**第一节 会计账簿概述**

1. 会计账簿的概念及作用（一般）

2. 会计账簿与账户的关系（一般）

3. 会计账簿的种类（次重点）

4. 会计账簿的基本内容（一般）

**第二节 会计账簿的设置和登记**

1.会计账簿的设置和登记的基本要求（一般）

2. 日记账的设置和登记（一般）

3. 明细分类账的设置和登记（一般）

4. 总分类账的设置和登记（一般）

**第三节 记账规则与错账更正**

1. 会计账簿的启用（一般）

2. 登记会计账簿的规则（次重点）

3. 更正错账的方法（次重点）

**第四节 对账和结账**

1. 对账（次重点）

2. 结账（次重点）

**第五节 会计账簿的更换和保管**

1. 会计账簿的更换（一般）

2. 会计账簿的保管（一般）

**第七章 财产清查**

**第一节 财产清查概述**

1. 财产清查的概念（一般）

2. 财产清查的分类（一般）

**第二节 财产清查的方法**

1. 财产物资的盘存制度（次重点）

2. 财产清查的一般程序及方法（次重点）

**第三节 财产清查的处理**

1. 财产清查的处理流程（次重点）

2. 财产清查结果的账务处理（重点）

**第八章 财务报表**

**第一节 财务报表概述**

1. 财务报表及其目标（一般）

2. 财务报表的概念及其组成（次重点）

3. 财务报表的分类（一般）

4. 财务报表的作用（一般）

**第二节 资产负债表**

1. 资产负债表概述（次重点）

2. 资产负债表的作用（一般）

3. 资产负债表的结构（次重点）

4. 资产负债表的编制（一般）

5. 资产负债表编制示例（不考查）

**第三节 利润表**

1. 利润表的内容和结构（次重点）

2. 利润表的填列方法（一般）

3. 利润表编制示例（不考查）

**第四节 现金流量表**

1. 现金流量表的内容及结构（次重点）

2. 现金流量表的填列方法（一般）

3. 现金流量表的编制方法及程序（一般）

4. 现金流量表的编制示例（不考查）

**第五节 所有者权益变动表**

1. 所有者权益变动表的内容及结构（一般）

2. 所有者权益变动表的填列方法（一般）

3. 所有者权益变动表的编制示例（不考查）

**第六节 财务报表的初步分析**

1. 趋势分析法（不考查）

2. 比率分析法（不考查）

**第九章 账务处理程序**

**第一节 账务处理程序概述**

1. 账务处理程序的意义（不考查）

2. 账务处理程序的种类（一般）

**第二节 记账凭证账务处理程序**

1. 记账凭证账务处理程序的特点（一般）

2. 记账凭证核算的凭证、账簿设置（一般）

3. 记账凭证账务处理的程序（一般）

4. 记账凭证账务处理程序优缺点及适用范围（一般）

**第三节 科目汇总表账务处理程序**

1. 科目汇总表账务处理程序的特点（一般）

2. 科目汇总表核算的凭证、账簿设置（一般）

3. 科目汇总表核算形式的账务处理程序（一般）

4. 科目汇总表的编制方法（一般）

5. 科目汇总表账务处理程序的优缺点及使用范围（一般）

6. 科目汇总表账务处理程序运用举例（一般）

**第四节 汇总记账凭证账务处理程序**

1. 汇总记账凭证账务处理程序的概念（一般）

2. 汇总记账凭证账务处理程序的凭证、账簿设置（一般）

3. 汇总记账凭证账务处理的程序（一般）

4. 汇总记账凭证的编制方法（一般）

5. 汇总记账凭证账务处理程序的优缺点及适用范围（一般）

**第五节 多栏式日记账账务处理程序**

1. 多栏式日记账核算程序的特点（一般）

2. 多栏式日记账核算程序的凭证、账簿设置（一般）

3. 多栏式日记账处理程序（一般）

4. 多栏式日记账处理程序优缺点及适用范围（一般）

**第十章 会计工作的组织**

**第一节 会计工作组织概述**

1. 组织会计工作的意义（不考查）

2. 组织会计工作的内容（一般）

3. 组织会计工作的基本要求（一般）

4. 会计工作的管理体制（不考查）

5. 会计模式（不考查）

**第二节 会计机构与会计人员**

1. 会计机构（不考查）

2. 会计人员（不考查）

**第三节 会计职业道德**

1. 会计职业道德的含义（一般）

2. 会计职业道德的基本内容（一般）

3. 会计职业道德教育与修养（一般）

**第四节 会计规范体系**

1. 我国会计规范的分层（不考查）

2. 会计法规（不考查）

3. 制定会计制度的基本原则及其基本内容（不考查）

**第五节 会计档案**

1. 会计档案归档的具体要求（不考查）

2. 会计档案的归档、保管和调阅手续（不考查）

3. 会计档案的移交及销毁（不考查）

**第六节 会计电算化**

1. 会计操作技术的发展（不考查）

2. 电算化会计的概念及特点（不考查）

3. 电算化会计的作用（不考查）

4. 电算化会计的运用（不考查）

1. **试卷结构**

(试卷总分为150分)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 题型 | 题量 |
| 1 | 单项选择题 | 15 |
| 2 | 判断题 | 15 |
| 3 | 名词解释 | 2 |
| 4 | 简答题 | 2 |
| 5 | 业务题（根据经济业务编制会计分录） | 10 |