

上海杉达学院 2022 年

“专升本”《会计学》考试大纲

考试科目	会计学
考试时间	120 分钟
考试方式	闭卷，笔试
考试题型	单选题、多选题、判断题、业务题、分析题
参考书目	《基础会计学（第 3 版）》，王蕾、陈淑贤主编，清华大学出版社

一、总论

（一）重点掌握

1. 会计的概念；
2. 会计的基本职能；
3. 会计基本假设与会计处理基础；
4. 会计信息质量要求；
5. 会计要素与会计等式。

（二）一般熟悉

1. 财务会计目标；
2. 财务会计的特点。

（三）一般了解

会计的产生与发展。

（四）考核能力要求

学会根据财务会计目标与会计信息质量要求理解会计业务处理，为后续学习打下坚实基础。

二、复式记账与账户

（一）重点掌握

1. 会计科目、会计账户的概念；
2. 账户按经济内容分类，账户按用途和结构分类。
3. 复式记账法的基本原理、特点；
4. 借贷记账法下账户结构、记账规则、试算平衡；
5. 会计分录的编制方法。

（二）一般熟悉

1. 账户的基本结构；
2. 会计科目设置原则。

（三）一般了解

1. 会计科目与账户的关系；
2. 复式记账的意义；
3. 复式记账的种类。
4. 记账方法的概念；
5. 记账方法的种类。

（四）考核能力要求

1. 能根据会计准则并结合单位实际情况设置会计科目。
2. 学会用借贷记账法进行一般的会计处理。

三、会计凭证

（一）重点掌握

1. 会计凭证的概念、种类；
2. 原始凭证的填制、审核；
3. 记账凭证的填制、审核。

（二）一般熟悉

1. 会计凭证的意义；
2. 原始凭证、记账凭证的构成要素。

(三) 一般了解

会计凭证的传递。

(四) 考核能力要求

学会原始凭证、记账凭证填制和审核的一般方法。

四、会计账簿

(一) 重点掌握

1. 会计账簿的概念、种类；2. 会计账簿的登记规则及方法；3. 结账和对账的内容、方法；4. 错账更正方法。

(二) 一般熟悉

1. 会计账簿的作用；2. 错账查找方法。

(三) 一般了解

账簿的更换与保管。

(四) 考核能力要求

学会结合单位实际情况设置会计账簿并正确登记、使用账簿。

五、账务处理程序

(一) 重点掌握

1. 账务处理的一般程序；2. 科目汇总表账务处理程序。

(二) 一般熟悉

1. 账务处理程序的意义、种类、基本要求；2. 各种账务处理程序的特点；3. 记账凭证账务处理程序；4. 汇总记账凭证账务处理程序。

(三) 一般了解

1. 多栏式日记账账务处理程序；2. 日记总账账务处理程序。

(四) 考核能力要求

学会根据单位实际情况选择适应的账务处理程序。

六、流动资产

(一) 重点掌握

1. 现金管理制度、现金收支凭证、现金的总分类核算、现金日记账、现金清查及核算；2. 银行账户管理、银行存款的总分类核算、银行存款日记账、银行结算方式、银行存款清查；3. 交易性金融资产的概念及核算；4. 应收账款的总分类及明细分类核算；5. 应收票据的总分类及明细分类核算；6. 存货的概念、确认与计量；7. 坏账损失的确认与计量。

(二) 一般熟悉

1. 其他货币资金的核算；2. 预付账款、其他应收款的核算。

(三) 一般了解

货币资金的内部控制制度。

(四) 考核能力要求

能结合单位的实际情况制定相应的流动资产会计政策并对其进行正确的核算。

七、固定资产及其他资产

(一) 重点掌握

1. 固定资产的确认条件、计价方法；2. 投资转入、购入、租赁、自行建造完工固定资产的核算；3. 固定资产清理的核算；4. 固定资产折旧的计算及核算；4. 固定资产后续支出的核算。

(二) 一般熟悉

1. 固定资产的概念；2. 固定资产核算凭证；3. 无形资产的确认与计量。

(三) 一般了解

固定资产减值的确认与计量。

(四) 考核能力要求

能结合单位的具体情况制定合理的固定资产及折旧会计政策并对其进行正确的核算。

八、负债

(一) 重点掌握

1. 短期借款、应付账款、应付票据、预收账款、应交税费、应付职工薪酬、应付股利、其他应付款的核算；2. 长期借款、长期应付款的核算。

(二) 一般熟悉

负债的概念及特征。

(三) 一般了解

应付债券的核算。

(四) 考核能力要求

能结合单位具体环境制定适宜的负债核算的会计政策并对其进行正确的核算。

九、所有者权益

(一) 重点掌握

1. 实收资本的核算；2. 资本公积的核算；3. 留存收益的核算。

(二) 一般熟悉。

所有者权益的概念及构成。

(三) 一般了解

注册资本金制度。

(四) 考核能力要求

能熟练且准确地对所有者权益进行核算。

十、收入

(一) 重点掌握

商品销售收入的确认条件及账务处理。

(二) 一般熟悉

1. 劳务收入确认与计量；2. 收入的概念。

(三) 考核能力要求

能根据单位实际情况制定合理的收入核算的会计政策并对其进行核算。

十一、费用

(一) 重点掌握

1. 费用的确认条件；2. 营业成本、管理费用、财务费用、销售费用的核算。

(二) 一般熟悉

1. 生产成本的计算；
2. 营业外收支的内容及核算。

(三) 一般了解

1. 资产减值损失；
2. 所得税费用。

(四) 考核能力要求

学会结合单位实际情况制定费用确认的会计政策并对其正确核算。

十二、财产清查

(一) 重点掌握

1. 财产清查的方法；
2. 财产清查结果的会计处理。

(二) 一般熟悉

1. 财产清查的概念、作用、种类；
2. 财产清查的步骤。

(三) 一般了解

财产清查的组织。

(四) 考核能力要求

能熟练运用各种财产清查方法进行财产清查并及时对其结果进行会计处理。

十三、财务报告

(一) 重点掌握

1. 财务报告的种类及基本要求；
2. 资产负债表；
3. 利润表。

(二) 一般熟悉

1. 财务报表、财务报告的概念；
2. 财务报告的作用。

(三) 一般了解

1. 现金流量表；
2. 所有者权益变动表。

(四) 考核能力要求

能熟练地编制资产负债表、利润表。

十四、管理会计概论

(一) 重点掌握

1. 管理会计和财务会计的区别和联系。

(二) 一般熟悉

1. 管理会计的概念和职能。

(三) 一般了解

1. 管理会计岗位设置。

(四) 考核能力要求

能够理解管理会计的职能、作用以及区别管理会计和财务会计的专业关注内容。

十五、成本性态及本量利分析

(一) 重点掌握

1. 变动成本；
2. 固定成本；
3. 盈亏平衡点含义；
4. 盈亏平衡点的计算。

(二) 一般熟悉

1. 变动成本和固定成本的定义和构成。

(三) 一般了解

1. 安全边际的计算。

(四) 考核能力要求

能熟练地计算出保本点产量（保本点销量），保本点单价；保本点固定成本和保本点变动成本。