### **福建省中等职业学校学业水平考试**

### **《会计基础》课程考试大纲**

本考试大纲以教育部《中等职业学校专业教学标准》为指导，结合我省中职学校《会计基础课》程教学的实际情况而制定。

**Ⅰ**.考试目标与要求

《会计基础》课程主要考查学生对会计基础知识的认知程度和运用知识分析问题、解决问题的能力，能达到职业岗位能力的基本要求。具体要求如下：

1.了解层次：要求对某一概念、知识内容，能够准确再认、再现，具有初步识别、辨认事实或正确描述对象的基本特征的能力，即知道“是什么”。

2.理解层次：要求对某一概念、知识内容，在了解基础上，能够深刻领会相关知识、原理、方法，并借此解释、推断、分析现象，辨明正误，即明白“为什么”。

3.掌握层次：要求能够灵活运用相关原理、法则和方法，综合分析、解决实际问题，进行总结论述，与已有技能建立联系，即清楚“怎么办”。

Ⅱ.考试范围与考核要求

## 一、会计基础概述

1.了解会计产生和发展的历史；

2.掌握会计的概念、特点、基本职能及相互关系；

3.了解会计方法；掌握会计核算方法的构成；

4.理解会计对象和会计事项（即经济业务）；

5.理解企业资金运动的过程；

6.理解会计核算的基本前提；

7.理解会计记账基础的概念及特点；

8.掌握权责发生制在确认收入及费用中的应用；

9.了解会计信息质量的要求；

10.了解我国现行的会计法规体系及我国会计工作的管理体制；

11.了解会计机构和会计岗位的设置以及会计人员的配备和会计人员的职业道德；

12.了解会计档案管理制度（参照2016.1.1起施行的《会计档案管理办法》规定）和会计工作的交接手续。

## 二、会计要素与会计平衡公式

1.理解会计要素的概念、内容及作用；

2.掌握六个会计要素的概念及具体内容；

3.理解六个会计要素的相互关系；

4.掌握静态和动态的会计平衡等式；

5.掌握经济业务的类型以及经济业务的发生对会计等式的影响。

## 三、账户和复式记账

1.理解会计科目和会计账户的概念；

2.了解会计科目的分类和设置原则；

3.掌握会计账户的基本结构；

4.理解会计科目和账户的关系；

5.理解账户按经济内容的分类；

6.掌握复式记账的原理、特点、种类；

7.掌握借贷记账法的概念、特点和借贷记账法下账户的结构；

8.理解会计分录概念、种类以及账户的对应关系；

9.掌握规范编制会计分录的方法；

10.理解借贷记账法下的试算平衡。

## 四、会计凭证

1.理解会计凭证的概念及种类；

2.理解原始凭证的概念及种类；

3.理解原始凭证的基本内容；

4.掌握一些较常见的原始凭证的填制方法；

5.理解原始凭证的审核基本要点；

6.理解记账凭证的概念及种类；

7.理解记账凭证的基本内容；

8.掌握记账凭证的填制方法；

9.理解记账凭证审核的基本要点；

10.了解会计凭证的传递程序和保管的基本规定。

## 五、会计账簿

1.了解会计账簿的概念；

2.掌握会计账簿种类及应用；

3.掌握账簿的启用规则；

4.掌握账簿的登记规则；

5.理解总分类账和明细分类账的平行登记的要点；

6.掌握总分类账和明细分类账的平行登记方法；

7.掌握现金日记账和银行存款日记账的设置与登记方法；

8.掌握总分类账的设置与登记方法；

9.掌握明细分类账的设置与登记方法；

10.理解对账的概念及内容；

11.掌握各种错账更正方法的应用；

12.理解结账的程序；

13.掌握结账的方法；

14.了解会计账簿的更换与保管。

## 六、主要经济业务的基本知识（以制造业企业业务为主）

1.掌握企业筹集资金的核算；

2.掌握企业供应过程的核算；

3.掌握企业生产过程的核算；

4.掌握企业销售过程的核算；

5.理解企业利润的形成和分配的核算；

6.理解成本和费用的概念以及成本与费用的关系；

7.掌握企业采购成本、生产成本和销售成本的核算。

## 七、财产清查

1.了解财产清查的概念；

2.了解财产清查的一般程序；

3.了解财产清查的种类以及适用范围；

4.理解财产物资的盘存制度的含义、优缺点；

5.掌握企业库存现金的清查方法；

6.掌握企业库存现金清查结果的账务处理；

7.掌握企业银行存款的清查方法；

8.理解未达账项；

9.掌握银行存款余额调节表的编制；

10.理解企业财产物资实物的清查方法；

11.掌握企业流动资产清查结果的账务处理；

12.了解企业固定资产清查结果的处理；

13.了解企业往来款项的清查。

## 八、会计核算程序

1.了解企业会计核算程序的概念；

2.了解会计核算程序的意义；

3.掌握会计核算程序的种类；

4.理解记账凭证核算程序的概念；

5.理解记账凭证核算程序的步骤；

6.掌握记账凭证核算程序的特点、优缺点及适用范围；

7.掌握记账凭证核算程序在会计核算中的应用；

8.理解科目汇总表核算程序的概念；

9.理解科目汇总表核算程序的步骤；

10.掌握科目汇总表核算程序的特点、优缺点及适用范围；

11.掌握科目汇总表的编制方法。

## 九、财务会计报告

1.了解财务会计报告的概念、种类；

2.理解财务会计报告的编制要求；

3.理解资产负债表的概念；

4.了解资产负债表的作用；

5.理解资产负债表的结构及编制的理论依据；

6.掌握资产负债表的编制方法；

7.理解利润表的概念；

8.了解利润表的作用；

9.理解利润表的结构及编制的理论依据；

10.掌握利润表的编制方法；

11.了解财务会计报告的报送和审批。

Ⅲ.考试形式及试卷结构

#  一、考试形式

 1.考试采用闭卷、笔试形式；

 2.卷Ⅰ（合格性考试）满分为150分，考试时间为90分钟；

 3.卷Ⅱ（等级性考试）满分为100分，考试时间为60分钟。

#  二、内容比例

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容结构** | **分值比例（约占）** |
| 1 | 会计基础概述 | 6% |
| 2 | 会计要素与会计平衡公式 | 9% |
| 3 | 账户和复式记账 | 10% |
| 4 | 会计凭证 | 10% |
| 5 | 会计账簿 | 10% |
| 6 | 主要经济业务的基本知识 | 32% |
| 7 | 财产清查 | 8% |
| 8 | 会计核算程序 | 5% |
| 9 | 财务会计报告 | 10% |

# 三、考试题型

1.卷Ⅰ（合格性考试）包括单项选择题和判断选择题等题型；

2.卷Ⅱ（等级性考试）包括多项选择题和综合应用题（分录、计算、应用等）等题型。