

湖南信息学院 2026 年专升本会计学、财务管理专业《专业综合科目》考试大纲

一、专业综合科目考试课程、分值及考试时间

本次专业综合科目考试课程、分值及考试时间见下表

考试课程	分值	考试时间
《会计基础》	200 分	150 分钟

二、考试要求

1. 识记会计概念、对象、要素等基本理论，理解会计核算基础。
2. 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核算方法，能对制造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》，张海梅、高玉梅主编，立信会计出版社，2020 年 6 月出版，ISBN：9787542964854。

考试范围：

（一）会计核算基础

1. 识记：会计概念、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）账户与复式记账

1. 识记：会计科目与账户的概念、会计科目分类、账户的分类、复式记账的概念与种类。

2. 理解：会计科目设置的原则、常用的会计科目、账户的基本结构、复式记账的原理、借贷记账法的基本内容。

3. 掌握：会计分录的书写、账户与会计科目的关系、借贷记账法下账户结构与试算平衡。

（四）制造企业主要经济业务的核算

1. 识记：实收资本的分类；短期借款与长期借款的含义与特点；固定资产的概念、特征、分类及折旧；材料采购成本的构成；生产费用的构成；应付职工薪酬、期间费用、税金及附加、利润分配等内容。

2. 理解：资金筹集、供应、生产、销售、利润形成与分配等业务的核算。

3. 掌握：财务成果的形成、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；汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序。

2. 理解：会计账务处理程序的意义、各类账务处理程序的特点、优缺点及适用范围。

3. 掌握：记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序的步骤。

四、考试形式

闭卷、笔试。

五、考试题型及分值分布

题号	题型	分值（分）
1	单项选择题	30
2	多项选择题	45
3	判断题	20
4	简答题	30
5	计算题	25
6	综合业务题	50
合计		200