

2025年重庆市中职毕业生参加高职分类考试招生专业综合理论考试

会计类考试说明

一、考试范围及分值比例

编号	课程名称	分值比例
课程一	基础会计	约 35%
课程二	企业财务会计	约 35%
课程三	财经法规与职业道德	约 30%

二、考试形式及试卷结构

1. 考试为闭卷，笔试；试卷满分 200 分。
2. 考试时间 120 分钟。
3. 试卷包含难题约 10%，中等难度试题约 10%，容易题约 80%。
4. 题型、题量及分值：

编号	题型	题量	分值
一	单项选择题	20	60
二	多项选择题	10	40
三	判断题	10	20
四	计算题	4	32
五	业务题	8	48

三、考试内容及要求

课程一：基础会计

（一）概述

1. 了解会计的特点。
2. 了解我国会计工作的管理体制。
3. 了解会计机构及设置原则。
4. 理解会计的概念和对象。
5. 理解会计的基本职能及各职能之间的相互关系。
6. 理解会计工作组织形式。

（二）会计要素及会计平衡公式

1. 理解会计要素的概念和分类。

2. 理解各会计要素及其组成内容。
3. 理解不同经济业务类型对会计要素的影响。
4. 掌握会计核算方法。
5. 掌握会计要素的相互关系和会计平衡公式。

（三）账户和复式记账

1. 了解会计科目的概念、设置原则及分类。
2. 理解会计账户的概念。
3. 理解会计科目和账户的联系与区别。
4. 理解复式记账的基本原理。
5. 理解账户的对应关系和对应账户。
6. 掌握账户的基本结构。
7. 掌握借贷记账法的概念、特点、账户结构及运用。
8. 掌握试算平衡的方法。
9. 掌握总分类账户与明细分类账户的平行登记。

（四）会计凭证

1. 了解会计凭证的传递、装订与保管。
2. 理解会计凭证的概念和种类。
3. 掌握原始凭证的概念、种类、基本内容、填制和审核。
4. 掌握记账凭证的概念、种类、内容、填制和审核。

（五）会计账簿

1. 了解会计账簿的概念和基本内容。
2. 理解会计账簿的种类。
3. 理解账簿的启用和登记规则。
4. 理解查找错账的方法。
5. 理解对账的内容。
6. 理解结账的内容和方法。
7. 掌握主要账簿的设置和登记方法。
8. 掌握错账更正方法。

（六）主要经济业务的核算

1. 了解工业企业主要经济业务核算应设置的主要会计科目。
2. 了解成本计算的概念。
3. 理解成本费用的区别与联系。
4. 掌握利润总额的组成内容和计算。
5. 掌握材料采购成本的内容和计算。

6. 掌握产品生产成本的计算和产品销售成本的计算。
7. 掌握企业筹集资金、供应过程、生产过程、销售过程、利润形成及其分配的核算。

(七) 财产清查

1. 了解财产清查的概念。
2. 理解财产清查的种类。
3. 掌握财产物资的盘存制度。
4. 掌握财产物资实物、货币资金和往来款项的清查方法。
5. 掌握财产清查结果的处理。

(八) 会计核算程序

1. 了解会计核算程序的概念和种类。
2. 理解科目汇总表核算程序的记账程序。
3. 掌握记账凭证核算程序的记账程序。
4. 掌握科目汇总表核算程序和记账凭证核算程序的特点、优缺点及适用情况。

(九) 财务报表

1. 了解财务报表的概念、种类、报送与审批。
2. 理解财务报表的编制要求。
3. 掌握资产负债表、利润表的概念和结构。
4. 掌握资产负债表、利润表的编制方法。

课程二：企业财务会计

(一) 概述

1. 了解企业财务会计的概念。
2. 了解企业财务会计的信息使用者。
3. 理解会计基本假设与会计基础。
4. 理解会计核算应解决的主要问题。
5. 理解会计信息质量特征的相关要求。

(二) 货币资金

1. 了解货币资金的性质、范围以及内部控制制度。
2. 理解库存现金和银行存款的管理。
3. 理解银行结算方式。
4. 掌握库存现金、银行存款、其他货币资金的核算。
5. 掌握库存现金和银行存款清查的方法和清查结果的核算。

(三) 应收及预付款项

1. 了解应收票据的性质与分类。

2. 了解应收账款和其他应收款的内容。
3. 掌握应收票据的日常核算、贴现及转让的核算。
4. 掌握应收账款及坏账损失的核算。
5. 掌握预付账款的核算。
6. 掌握其他应收款的核算和备用金制度。

(四) 存货

1. 了解存货的概念、划分标准与分类。
2. 了解库存商品的概念、内容和核算。
3. 了解委托加工物资的实际成本。
4. 了解周转材料的概念。
5. 了解存货清查的方法。
6. 掌握存货入账价值的确定。
7. 掌握原材料收发按实际成本计价的核算。
8. 掌握原材料收发按计划成本计价的核算。
9. 掌握库存商品、委托加工物资和周转材料的核算。
10. 掌握存货清查结果的核算。

(五) 固定资产

1. 了解固定资产的概念及特点。
2. 了解固定资产后续支出的概念、内容和特点。
3. 理解固定资产的分类和计价。
4. 理解固定资产折旧的概念、影响因素及折旧的范围。
5. 理解固定资产后续支出的核算。
6. 掌握固定资产取得、处置的核算。
7. 掌握计提固定资产折旧的方法及核算。

(六) 无形资产及长期待摊费用

1. 了解无形资产概念和内容。
2. 了解长期待摊费用的概述和核算应设置的会计科目。
3. 理解无形资产的特征和无形资产核算应设置的会计科目。
4. 掌握无形资产和长期待摊费用的核算。

(七) 流动负债和非流动负债

1. 了解负债的概念、确认条件及组成内容。
2. 了解应付账款、应付票据、预收账款的概念。
3. 了解应交税费、其他应付款的内容。
4. 了解长期借款利息的处理。

5. 理解职工薪酬的内容和核算应设置的会计科目。
6. 理解增值税、消费税以及其他应交税费的相关知识。
7. 掌握应付账款、短期借款、应付票据、预收账款、应付职工薪酬、应交税费的核算。
8. 掌握长期借款的核算。
9. 掌握工资的计算。

(八) 所有者权益

1. 了解资本公积与实收资本的区别。
2. 理解所有者权益的概念、内容及其与债权人权益的区别。
3. 理解盈余公积的内容、分类与用途。
4. 掌握实收资本、资本公积、盈余公积的核算。

(九) 收入、费用、利润及其分配

1. 了解收入的概念、特征、分类与确认。
2. 了解费用的概念、特征与分类。
3. 理解收入核算应设置的会计科目。
4. 理解费用核算应设置的会计科目。
5. 理解利润的概念、组成及计算。
6. 理解营业外收支的主要内容。
7. 掌握销售商品收入和提供劳务收入的核算。
8. 掌握费用的核算。
9. 掌握营业外收支的核算。
10. 掌握本年利润的核算。
11. 掌握所得税费用的核算。
12. 掌握利润分配的核算。
13. 掌握利润与利润分配的年终结转。

(十) 财务报表

1. 了解财务报表的概念、作用和种类。
2. 理解资产负债表的概念、作用和结构。
3. 理解利润表的概念、作用和结构。
4. 掌握资产负债表的编制方法。
5. 掌握利润表的编制方法。

课程三：财经法规与职业道德

(一) 会计法律制度

1. 了解会计法律制度的构成。

2. 了解会计工作管理体制。
3. 了解会计核算法律制度。
4. 了解会计监督法律制度。
5. 了解会计专业技术资格与职务。
6. 掌握会计机构、会计工作岗位设置和会计工作交接的相关规定。
7. 掌握会计法律责任。

(二) 支付结算法律制度

1. 了解现金结算。
2. 了解支付结算。
3. 掌握银行结算账户。
4. 掌握票据结算及其他结算方式。

(三) 税收法律制度

1. 了解税收的概念、特征与分类。
2. 了解税法的概念、分类与构成要素。
3. 理解增值税的概念、分类、纳税人的认定及征收管理。
4. 理解消费税的概念、征税范围、纳税人及征收管理。
5. 理解企业所得税的概念、征税对象、应纳税所得额及征收管理。
6. 理解个人所得税的概念、纳税义务人、应税项目及征收管理。
7. 掌握增值税的计算。
8. 掌握消费税的税目及计算。
9. 掌握个人所得税的计算。
10. 掌握企业所得税的计算。
11. 掌握税收征收管理。

(四) 财政法律制度

1. 了解预算法律制度的构成、国家预算、预算管理的职权。
2. 了解预算收入与预算支出。
3. 了解预算组织程序、决算、预决算的监督。
4. 了解政府采购法律制度的构成。
5. 了解政府采购的概念和监督检查。
6. 了解国库集中收付制度。
7. 理解政府采购的原则和范围。
8. 理解国库单一账户体系的构成。
9. 理解财政收入收缴方式和程序、财政支出支付方式和程序。
10. 掌握政府采购的执行模式、当事人和采购方式。

(五) 会计职业道德

1. 了解会计职业道德的概念与特征、功能与作用。
2. 了解会计职业道德与会计法律制度的关系。
3. 理解会计职业道德教育的含义、形式、内容和途径。
4. 理解会计职业道德的建设组织与实施。
5. 掌握会计职业道德规范的主要内容。
6. 掌握会计职业道德的检查与奖惩。

四、主要参考资料

1. 《基础会计》陈伟清、张玉森主编，高等教育出版社，2019年1月第5版。
2. 《企业财务会计》杨蕊、梁健秋主编，高等教育出版社，2018年8月第5版。
3. 《财经法规与会计职业道德》赵金英、魏亚丽主编，东北财经大学出版社，2017年2月第2版。