

《财务会计综合》考试大纲

一、考试的基本要求

主要考核学生对财务会计基础和管理学知识的掌握和运用能力。考生应了解财务会计基础和管理学的理论知识，正确理解财务会计基础的相关概念，熟悉企业会计核算的工作流程，能进行基础的财务处理等；理解管理学的基本理论与创新、决策与组织、领导与控制等相关知识，具备较强的理论基础和实践操作能力，较强的分析问题与解决问题的能力；能够解决现实中财务及管理方面的实际问题。

二、考试的范围和内容

考核知识点一：会计的基本概念

1. 考核内容：（1）会计的定义；

（2）会计核算的基本前提；

（3）会计核算信息质量要求；

（4）会计计量。

2. 考核要求：

了解：会计产生的发展简史、会计法规的有关内容。

掌握：会计的概念、职能和目标、对象、前提、制度、原则及会计信息的质量要求。

应用：有助于正确理解财务报表、资产负债表和利润表等财务信息，从而更好地进行财务决策和资金运作。

典型例题：会计以（ B ）为主要计量单位，反映与监督一个单位的经济活动的一种经济管理工作。

A. 实物 B. 货币 C. 工时 D. 劳动耗费

考核知识点二：会计要素及会计等式

1. 考核内容：（1）会计要素；

 （2）会计等式；

 （3）会计科目；

 （4）会计账户及结构。

2. 考核要求：

了解：（1）会计科目表内的各类会计科目的分类；

 （2）会计科目与账户之间的联系和区别。

掌握：（1）会计恒等式的平衡关系；

 （2）会计科目和账户的能力；

 （3）会计六要素、各账户的内容及结构。

应用：确保财务数据的准确性和可靠性，为企业管理和经营决策提供支持。

典型例题：某公司 2023 年年初资产总额 5 000 000 元，负债总额 2 000 000 元，当年接受投资者投资 500 000 元，从银行借款 1 000 000 元。

该公司 2023 年年末所有者权益应为（ C ）元。

A. 5 000 000 B. 2 500 000 C. 1 500 000 D. 3 500 000

考核知识点三：复式记账法与借贷记账法

1. 考核内容：（1）复试记账原理；

 （2）借贷记账法；

(3) 会计方法。

2. 考核要求：

了解：(1) 借贷记账法的种类；

(2) 复试记账法的基本原理和特点。

掌握：(1) 借贷记账法的账户结构、记账规则；

(2) 会计分录和试算平衡编制。

应用：对经济业务进行准确的记录和分析，可以帮助管理层进行预算编制、成本控制、投资决策等重要管理活动。

典型例题：1. 下列关于借贷记账法的说法中，错误的是（ D ）。

- A. 以“借”和“贷”为记账符号
- B. 以“资产=负债+所有者权益”为记账原理
- C. 以“有借必有贷，借贷必相等”为记账规则
- D. 无论哪种账户，借方表示增加，贷方表示减少

考核知识点四：工业企业典型经济业务的会计核算

1. 考核内容：(1) 工业企业经济业务概述；

(2) 资金筹集业务的核算；

(3) 生产准备业务的核算；

(4) 产品生产业务的核算；

(5) 产品销售业务的核算；

(6) 财务成果业务的核算。

2. 考核要求：

了解：工业制造企业的生产经营过程；

掌握：(1) 财务成果的构成、计算；利润的形成及分配；

(2) 经济业务握编制方法、财务成果的确认和计量；

(3) 工业企业生产经营过程中筹资、采购、生产、销售到财务成果形成业务各环节经济业务的会计分录的能力。

应用：企业进行有效的经营管理和决策，并确保企业的财务健康和合规性。

典型例题：“应收账款”账户的期初余额为 8 000 元，本期增加额为 12 000 元，期末余额为 6 000 元，该账户的本期减少额为（ A ）元。

A.14 000

B.2 000

C.4 000

D.10 000

考核知识点五：会计凭证

1. 考核内容：（1）会计凭证概述；

（2）原始凭证；

（3）记账凭证；

（4）会计凭证的传递与保管。

2. 考核要求：

了解：（1）会计凭证的种类、会计凭证的传递和保管要求；

（2）原始凭证及会计凭证的含义。

掌握：（1）原始凭证和记账凭证的基本内容；

（2）通用记账凭证、收款凭证、付款凭证、转账凭证的填制及会计凭证审核。

应用：对经济业务的深入了解，并做出相应的决策和规划。

典型例题：1. 将现金送存银行，会计人员应填制的记账凭证是（ B ）。

A. 转账凭证

B. 现金付款凭证

C. 银行收款凭证

D. 银行收款凭证和现金付款凭证

考核知识点六：会计账簿

2. 考核内容：
- (1) 会计账簿概述；
 - (2) 会计账簿的设置和登记；
 - (3) 会计账簿的使用规则；
 - (4) 错账的查找与更正；
 - (5) 对账和结账；
 - (6) 会计账簿的更换与保管。

2. 考核要求：

了解：会计账簿的概念、种类、作用及账簿的设置原则。

掌握：会计账簿的登记、错账更正的方法。

应用：分析会计账簿中的数据，可以评估企业的盈利能力、偿债能力、资金运营等方面，为管理层制定决策提供参考。

典型例题：库存现金日记账属于（ D ）。

A. 备查账 B. 卡片账 C. 分类账 D. 序时账

考核知识点七：财产清查

1. 考核内容：
- (1) 财产清查的意义和种类；
 - (2) 财产清查的程序和方法；
 - (3) 财产清查结果的处理。

2. 考核要求：

了解：(1) 财产清查的概念、意义和种类；

(2) 各类财产清查方法及未达账项。

掌握：（1）财产盘盈、盘亏的账务处理；

（2）银行存款余额调节表填制。

应用：纠正内部控制方面存在的问题，提高企业或组织的风险防范能力，减少潜在的损失和风险。

典型例题：对现金的清查方法应采用（ B ）。

- A. 技术推算法
- B. 实物盘点法
- C. 实地盘存制
- D. 查询核对法

考核知识点八：财务会计报告

1. 考核内容：（1）财务会计报告概述；

（2）资产负债表；

（3）利润表和利润分配表；

（4）所有者权益变动表；

（5）现金流量表。

2. 考核要求：

了解：（1）资产负债表、利润表的结构和内容；

（2）会计报表的含义和种类；

（3）资产负债表、利润表、现金流量表的概念、结构和作用；

（4）会计报表的装订方法、保管要求以及报送程序。

掌握：资产负债表、利润表的编制。

应用：了解企业的经济实力、社会责任履行情况等信息，保护自身利益，参与社会监督和评价。

典型例题：企业会计核算的最终成果是（ D ）。

- A. 会计凭证 B. 会计账簿 C. 会计分析报告 D. 会计报表

考核知识点九：账务处理程序

1. 考核内容：（1）账务处理程序概述；
 （2）记账凭证账务处理程序；
 （3）汇总记账凭证账务处理程序；
 （4）科目汇总表账务处理程序。

2. 考核要求：

了解：会计账务处理程序的基本概念和种类；

掌握：（1）汇总记账凭证账务处理程序的特点和适用范围；

 （2）记账凭证账务处理程序的特点和适用范围；

 （3）科目汇总表账务处理程序。

应用：企业的账务记录、合规的财务报告，并支持企业的决策制定和经营管理。

典型例题：科目汇总表核算形式的优点是（ D ）。

- A. 便于查对账目 B. 便于分析经济业务的来龙去脉
C. 总分类账的记录较为详细 D. 可以减少登记总账的工作量

考核知识点十：会计工作组织

3. 考核内容：（1）会计工作组织概述；
 （2）会计机构和会计人员；
 （3）会计工作组织形式；
 （4）会计法规体系；

(5) 会计档案管理;

(6) 会计工作交接。

2. 考核要求:

了解:(1) 会计法规体系的构成内容, 以及会计档案管理的基本要求;

(2) 会计机构的设置和对会计从业人员条件、职责、权限等的有关要求。

掌握: 会计工作组织的意义及会计工作的组织形式的的能力。

应用: 提供准确的财务信息和报告给投资者、回答投资者的财务问题、参与投资者关系活动等, 维护企业与投资者之间的信任和透明度。

典型例题: 我国会计核算工作最高层次的规范是 (B)。

- A. 《企业会计准则》 B. 《中华人民共和国会计法》
C. 《中华人民共和国注册会计师法》 D. 《会计基础工作规范》

考核知识点十一: 管理内涵与管理理论

1. 考核内容: 管理的内涵与本质、管理的基本原理与方法、古典管理理论、现代管理流派。

2. 考核要求:

- (1) 掌握管理的内涵与本质;
- (2) 掌握管理的基本原理与方法;
- (3) 了解古典管理理论;
- (4) 了解现代管理流派。

考核知识点十二: 决策与决策过程

1. 考核内容: 决策的内涵、决策的功能与任务、决策的类型与特征、

决策的影响因素。

2. 考核要求：

- (1) 掌握决策的概念和要素；
- (2) 了解决策的分类与特征；
- (3) 掌握决策的影响因素。

考核知识点十三：环境分析与理性决策

1. 考核内容：内外部环境的定义与分类、环境分析常用方法、理性决策与非理性决策、决策方法。

2. 考核要求：

- (1) 掌握内外部环境的分类；
- (2) 掌握环境分析常用的方法；
- (3) 了解理性决策与非理性决策的内涵；
- (4) 掌握活动方案生成与评价方法；
- (5) 掌握选择活动方案的评价方法。

考核知识点十四：决策的实施与调整

1. 考核内容：计划的内涵与类型、计划编制、推进计划的流程和方法、决策追踪与调整。

2. 考核要求：

- (1) 掌握计划的内涵与类型；
- (2) 了解计划编制的过程和方法；
- (3) 掌握目标管理和 PDCA 循环法；
- (4) 了解决策追踪与调整的程序方法。

考核知识点十五：组织设计

1. 考核内容：组织设计任务和影响因素、组织设计的原则、组织结构的定义与形式、层级整合。

2. 考核要求：

- (1) 掌握组织设计的任务和影响因素；
- (2) 了解组织设计的原则；
- (3) 了解组织的概念；
- (4) 掌握组织的形式；
- (5) 掌握层级整合。

考核知识点十六：人员配备

1. 考核内容：人员配备的任务与工作内容、人员选聘、人事考评、人员培训。

2. 考核要求：

- (1) 了解人员配备的任务与工作内容；
- (2) 掌握人员配备的原则；
- (3) 掌握人员选聘的途径与方法；
- (4) 掌握人事考评的方法与工作流程；
- (5) 掌握人员培训的方法。

考核知识点十七：领导

1. 考核内容：领导的内涵与特征、领导者理论、领导与被领导者

2. 考核要求：

- (1) 了解领导的内涵、领导权力的来源；
- (2) 掌握领导三要素；
- (3) 了解领导者特质理论、领导者行为理论、领导者团队理论。

考核知识点十八：激励

1. 考核内容：激励的概念及机理、激励理论、激励方法

2. 考核要求：

- (1) 掌握激励的概念；

- (2) 了解激励的机理；
- (3) 了解行为基础理论、过程激励理论、行为强化理论的主要内容；
- (4) 掌握激励的各种方法。

考核知识点十九：沟通

1. 考核内容：沟通与沟通类型、沟通障碍及其克服、冲突及其管理

2. 考核要求：

- (1) 了解沟通的定义及其功能，知晓沟通必备的三个基本条件；
- (2) 掌握沟通的类型与渠道；
- (3) 掌握有效沟通的标准和影响因素；
- (4) 了解冲突的概念、原因和类型及管理冲突的策略。

考核知识点二十：控制

1. 考核内容：控制的内涵与原则、控制的类型与过程、控制的方法与技术、

2. 考核要求：

- (1) 掌握控制的内涵、控制系统的构成及控制的原则；
- (2) 了解控制的类型与基本过程；
- (3) 了解层级控制、市场控制与团体控制；
- (4) 掌握全面质量管理方法、现代控制的信息技术方法。

考核知识点二十一：风险控制与危机管理

1. 考核内容：风险识别与分析、风险评估与控制、危机管理

2. 考核要求：

- (1) 了解风险及其分类，知晓风险识别的过程；
- (2) 掌握风险管理的概念及风险识别的方法；
- (3) 了解风险评估的概念和标准；
- (4) 掌握风险评估的方法和风险控制策略。

考核知识点二十二：创新

1. 考核内容：管理创新的内涵、管理创新的类型与基本内容、创新过程及其管理、组织变革与创新、组织结构创新

2. 考核要求：

- (1) 掌握管理创新的内涵，理解管理创新工作的内在规定性；
- (2) 了解管理创新的类型与基本内容
- (3) 掌握管理创新基本过程
- (4) 了解组织变革模式与路径、理解组织结构创新的主要内容。

三、考试题型和分值结构

1. 单项选择题（共 20 题，每题 1 分，共计 20 分）
2. 多项选择题（共 10 题，每题 2 分，共计 20 分）
3. 判断题（共 10 题，每题 1 分，共计 10 分）
4. 简答题（共 5 题，每题 3 分，共 15 分）
5. 案例分析题（共 3 题，共计 35 分）

四、考试形式

笔试（闭卷）

五、考试时间

120 分钟（具体时长以考试公布为准）

六、主要参考书目

1. 教材：

《财务会计基础》，欧阳剑等主编，吉林科学技术出版社，2023 年出版。

《管理学》，陈传明主编，高等教育出版社，2019 年出版。

2. 参考书：

《会计基础》，孔德兰主编，高等教育出版社，2020 年第三版。

《管理学原理（第四版）》，程国平主编，武汉理工大学出版社，2020 年出版。