

初级会计实务考试大纲

目 录

第一章 概述	(47)
第一节 会计概念、职能和目标	(47)
第二节 会计基本假设和会计基础	(48)
第三节 会计信息质量要求	(48)
第四节 会计职业道德	(48)
第五节 内部控制基础	(49)
第二章 会计基础	(50)
第一节 会计要素及其确认与计量	(50)
第二节 会计科目和借贷记账法	(51)
第三节 会计凭证和会计账簿	(51)
第四节 财产清查	(51)
第五节 会计账务处理程序	(52)
第六节 成本与管理会计基础	(52)
第七节 政府会计基础	(52)
第三章 流动资产	(53)
第一节 货币资金	(53)
第二节 交易性金融资产	(54)
第三节 应收及预付款项	(54)
第四节 存货	(55)
第四章 非流动资产	(57)
第一节 长期投资	(57)
第二节 投资性房地产	(58)
第三节 固定资产	(58)
第四节 生产性生物资产	(59)
第五节 无形资产和长期待摊费用	(60)
第五章 负债	(61)
第一节 短期借款	(61)

第二节	应付及预收账款	(61)
第三节	应付职工薪酬	(62)
第四节	应交税费	(63)
第五节	非流动负债	(63)
第六章	所有者权益	(64)
第一节	实收资本或股本	(64)
第二节	资本公积	(64)
第三节	留存收益	(65)
第七章	收入、费用和利润	(66)
第一节	收入	(66)
第二节	费用	(67)
第三节	利润	(68)
第八章	财务报告	(69)
第一节	概述	(69)
第二节	资产负债表	(69)
第三节	利润表	(70)
第四节	现金流量表	(70)
第五节	所有者权益变动表	(70)
第六节	财务报表附注及财务报告信息披露要求	(71)

第一章 概述

[基本要求]^①

- (一) 掌握会计的基本假设和会计基础
- (二) 掌握会计信息质量要求
- (三) 掌握会计职业道德
- (四) 熟悉会计基本职能
- (五) 熟悉会计目标
- (六) 熟悉内部控制的要素
- (七) 了解会计的概念
- (八) 了解会计的扩展职能
- (九) 了解内部控制的目标

[考试内容]

第一节 会计概念、职能和目标

一、会计概念

- (一) 会计的定义
- (二) 会计的基本特征

二、会计职能

- (一) 会计核算
- (二) 会计监督
- (三) 会计核算与会计监督的关系及其职能的扩展

三、会计目标

- (一) 会计目标的概念
- (二) 会计资料及会计信息的使用者

^① 各章基本要求中，掌握的内容，要求应试人员对相关知识点能够全面、系统掌握，并能够分析、判断和处理实务中相关的问题；熟悉的内容，要求应试人员对相关知识点能够准确理解，并能够解决和处理实务中相关的问题；了解的内容，要求应试人员对相关知识点能够一般性理解。

第二节 会计基本假设和会计基础

一、会计基本假设

- (一) 会计基本假设概念
- (二) 会计基本假设主要内容

二、会计基础

- (一) 权责发生制
- (二) 收付实现制
- (三) 权责发生制和收付实现制下会计处理结果的差异

第三节 会计信息质量要求

一、会计信息

- (一) 会计信息作用
- (二) 会计信息质量

二、会计信息质量要求

- (一) 可靠性
- (二) 相关性
- (三) 可理解性
- (四) 可比性
- (五) 实质重于形式
- (六) 重要性
- (七) 谨慎性
- (八) 及时性

第四节 会计职业道德

一、会计职业道德的概念

- (一) 会计职业道德的概念
- (二) 会计职业道德与会计法律制度的联系与区别

二、会计职业道德的内容

三、会计职业道德管理

- (一) 增强会计人员诚信意识
- (二) 建设会计人员信用档案
- (三) 会计职业道德管理的组织实施
- (四) 建立健全会计守信激励和失信惩戒机制

第五节 内部控制基础

一、内部控制的概述

- (一) 内部控制的概念
- (二) 内部控制的作用
- (三) 内部控制的目标

二、内部控制要素

- (一) 内部环境
- (二) 风险评估
- (三) 控制活动
- (四) 信息与沟通
- (五) 内部监督
- (六) 内部控制要素间的关系

第二章 会计基础

[基本要求]

- (一) 掌握借贷记账法
- (二) 掌握会计凭证、会计账簿和账务处理程序
- (三) 掌握财产清查的分类、方法和清查结果的账务处理
- (四) 熟悉会计要素及其分类
- (五) 熟悉会计计量属性
- (六) 熟悉会计等式
- (七) 了解成本会计基础
- (八) 了解管理会计基础
- (九) 了解政府会计基础

[考试内容]

第一节 会计要素及其确认与计量

一、会计要素及其确认条件

- (一) 资产
- (二) 负债
- (三) 所有者权益
- (四) 收入
- (五) 费用
- (六) 利润

二、会计要素计量属性及其应用原则

- (一) 历史成本
- (二) 重置成本
- (三) 可变现净值
- (四) 现值

(五) 公允价值

三、会计等式

(一) 会计等式的表现形式

(二) 交易或事项对会计等式的影响

第二节 会计科目和借贷记账法

一、会计科目与账户

(一) 会计科目

(二) 账户

二、借贷记账法

(一) 复式记账法

(二) 借贷记账法的基本原理

第三节 会计凭证和会计账簿

一、会计凭证

(一) 会计凭证的概念

(二) 原始凭证的编制与生成

(三) 记账凭证的编制与生成

(四) 会计凭证的保管

二、会计账簿

(一) 会计账簿概念

(二) 会计账簿的登记与生成

(三) 错账的更正

(四) 会计账簿的保管

第四节 财产清查

一、财产清查概述

(一) 财产清查的概念

(二) 财产清查的种类

二、财产清查的方法与会计处理

- (一) 财产清查的方法
- (二) 财产清查结果的会计处理

第五节 会计账务处理程序

一、会计账务处理程序概述

- (一) 会计账务处理程序的概念
- (二) 会计账务处理程序的种类

二、会计账务处理程序的应用

三、信息化环境下的会计账务处理

- (一) 会计信息化概述
- (二) 信息化环境下会计账务处理的基本要求

第六节 成本与管理会计基础

一、成本会计基础

- (一) 成本会计的概念
- (二) 成本会计的基本原理

二、管理会计基础

- (一) 管理会计指引
- (二) 管理会计要素

第七节 政府会计基础

一、政府会计概述

- (一) 政府会计的概念
- (二) 政府会计的特点

二、政府会计实务概要

- (一) 政府会计要素及其确认和计量
- (二) 政府会计核算模式

第三章 流动资产

[基本要求]

- (一) 掌握库存现金、银行存款和其他货币资金的核算
- (二) 掌握交易性金融资产的核算
- (三) 掌握应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息和其他应收款以及应收款项减值的核算
- (四) 掌握各项存货收、发、存的账务处理
- (五) 掌握存货清查的核算
- (六) 掌握存货跌价准备的核算
- (七) 熟悉流动资产的概念和流动资产的主要内容
- (八) 熟悉存货计划成本的核算
- (九) 熟悉委托加工物资的核算
- (十) 了解各种流动资产的管理
- (十一) 了解短期投资的核算
- (十二) 了解消耗性生物资产的核算

[考试内容]

第一节 货币资金

一、库存现金

- (一) 现金管理制度
- (二) 库存现金的账务处理
- (三) 库存现金的清查

二、银行存款

- (一) 银行存款的管理
- (二) 银行存款的账务处理
- (三) 银行存款的核对

三、其他货币资金

- (一) 其他货币资金的管理
- (二) 银行汇票存款
- (三) 银行本票存款
- (四) 信用卡存款
- (五) 信用证保证金存款
- (六) 存出投资款
- (七) 外埠存款

第二节 交易性金融资产

一、金融资产概述

- (一) 金融资产的概念
- (二) 金融资产的管理
- (三) 金融资产的分类

二、交易性金融资产的概念

三、交易性金融资产的账务处理

- (一) 会计科目的设置
- (二) 取得交易性金融资产
- (三) 持有交易性金融资产
- (四) 出售交易性金融资产
- (五) 转让金融商品应交增值税

四、短期投资的核算

- (一) 取得短期投资的账务处理
- (二) 短期投资持有期间的账务处理
- (三) 出售短期投资的账务处理

第三节 应收及预付款项

一、应收票据

- (一) 应收票据概述

(二) 应收票据的账务处理

二、应收账款

三、预付账款

四、应收股利和应收利息

(一) 应收股利的账务处理

(二) 应收利息的账务处理

五、其他应收款

六、应收款项减值

(一) 直接转销法

(二) 备抵法

第四节 存 货

一、存货概述

(一) 存货的管理

(二) 存货的核算内容

二、存货的初始计量

(一) 存货的采购成本

(二) 加工取得存货的成本

(三) 存货的其他成本

(四) 企业自制存货的成本

(五) 不应计入存货成本，而应在其发生时计入当期损益的费用

三、发出存货的计价方法

(一) 存货计价方法的管理

(二) 个别计价法

(三) 先进先出法

(四) 月末一次加权平均法

(五) 移动加权平均法

四、原材料

(一) 采用实际成本核算

(二) 采用计划成本核算

五、周转材料

(一) 包装物

(二) 低值易耗品

六、委托加工物资

(一) 发出物资

(二) 支付加工费、运费等

(三) 加工完成验收入库

七、库存商品

(一) 库存商品的内容

(二) 库存商品的账务处理

八、消耗性生物资产

(一) 消耗性生物资产的确认与计量

(二) 消耗性生物资产的账务处理

九、存货清查

(一) 存货盘盈的账务处理

(二) 存货盘亏及毁损的账务处理

十、存货减值

(一) 存货跌价准备的计提和转回

(二) 存货跌价准备的账务处理

第四章 非流动资产

[基本要求]

- (一) 掌握长期股权投资的核算
- (二) 掌握投资性房地产的核算
- (三) 掌握在建工程和固定资产的核算
- (四) 掌握固定资产折旧方法和计提折旧以及固定资产减值的核算
- (五) 掌握无形资产的核算
- (六) 熟悉非流动资产核算的主要内容
- (七) 熟悉固定资产后续支出的核算
- (八) 熟悉无形资产的内容
- (九) 了解各种非流动资产的特征及其管理要求
- (十) 了解债权投资的核算
- (十一) 了解使用权资产的核算
- (十二) 了解生产性生物资产的核算

[考试内容]

第一节 长期投资

一、长期投资概述

- (一) 长期投资的管理
- (二) 长期投资的内容

二、债权投资

- (一) 债权投资的确认与计量
- (二) 债权投资的账务处理

三、长期股权投资

- (一) 长期股权投资的确认与计量

- (二) 长期股权投资的账务处理

第二节 投资性房地产

一、投资性房地产的管理

- (一) 投资性房地产的概念
- (二) 投资性房地产的管理要求

二、投资性房地产的确认与计量

- (一) 投资性房地产的确认
- (二) 投资性房地产的计量
- (三) 投资性房地产的会计科目设置

三、投资性房地产的账务处理

- (一) 取得投资性房地产的账务处理
- (二) 投资性房地产后续核算的账务处理
- (三) 投资性房地产处置的账务处理

第三节 固定资产

一、固定资产的管理

- (一) 固定资产的概念和特征
- (二) 固定资产的分类
- (三) 固定资产的管理要求

二、固定资产核算的会计科目

三、取得固定资产的账务处理

- (一) 外购固定资产
- (二) 建造固定资产

四、固定资产折旧

- (一) 固定资产折旧概述
- (二) 固定资产的折旧方法

(三) 固定资产折旧的账务处理

五、固定资产发生的后续支出

六、处置固定资产

(一) 固定资产转入清理

(二) 结算清理费用等

(三) 收回出售固定资产的价款、残料价值和变价收入等

(四) 确认应收责任单位（或个人）赔偿损失

(五) 结转清理净损益

七、固定资产清查

(一) 固定资产的盘盈

(二) 固定资产的盘亏

八、固定资产减值

九、使用权资产的账务处理

(一) 使用权资产的管理

(二) 使用权资产的账务处理

第四节 生产性生物资产

一、生产性生物资产的确认与计量

(一) 生产性生物资产的计量

(二) 主要会计科目的设置

二、生产性生物资产的账务处理

(一) 生产性生物资产增加的账务处理

(二) 生产性生物资产折旧的账务处理

(三) 生产性生物资产减值的账务处理

(四) 生产性生物资产成本结转

(五) 生物资产后续计量的公允价值账务处理

第五节 无形资产和长期待摊费用

一、无形资产

- (一) 无形资产的概念和特征
- (二) 无形资产的管理
- (三) 无形资产的确认与计量
- (四) 无形资产的账务处理

二、长期待摊费用

第五章 负 债

[基本要求]

- (一) 掌握短期借款和应付款项的核算
- (二) 掌握应付职工薪酬的核算
- (三) 掌握应交税费的核算
- (四) 掌握长期借款的核算
- (五) 熟悉短期借款和应付款项的内容
- (六) 熟悉应付职工薪酬的内容
- (七) 熟悉应交税费的内容
- (八) 熟悉长期借款和长期应付款的内容
- (九) 了解职工薪酬分配
- (十) 了解各项税费的手续制度
- (十一) 了解合同负债
- (十二) 了解租赁负债

[考试内容]

第一节 短期借款

一、短期借款的管理

二、短期借款的账务处理

- (一) 取得短期借款
- (二) 发生短期借款利息
- (三) 归还短期借款

第二节 应付及预收账款

一、应付票据

- (一) 应付票据的管理

(二) 应付票据的账务处理

二、应付账款

(一) 应付账款的管理

(二) 应付账款的账务处理

三、预收账款

(一) 预收账款的概念

(二) 预收账款的账务处理

四、合同负债

五、应付利息和应付股利

(一) 应付利息

(二) 应付股利

六、其他应付款

(一) 其他应付款的管理

(二) 其他应付款的账务处理

第三节 应付职工薪酬

一、职工薪酬的内容

(一) 短期职工薪酬

(二) 长期职工薪酬

二、短期职工薪酬的账务处理

(一) 货币性职工薪酬

(二) 非货币性职工薪酬

三、长期职工薪酬的会计处理

(一) 离职后福利

(二) 辞退后福利

(三) 其他长期职工福利

第四节 应交税费

一、应交税费概述

- (一) 应交税费的管理
- (二) 应交税费的确认与计量

二、应交增值税

- (一) 应交增值税概述
- (二) 一般纳税人的账务处理
- (三) 小规模纳税人的账务处理
- (四) 差额征税的账务处理
- (五) 增值税税控系统专用设备和技術维护费用抵减增值稅额的账务处理

三、应交消费税

- (一) 应交消费税概述
- (二) 应交消费税的账务处理

四、其他应交税费

- (一) 其他应交税费概述
- (二) 应交资源税的账务处理
- (三) 应交城市维护建设税的账务处理
- (四) 应交教育费附加的账务处理
- (五) 应交土地增值稅的账务处理
- (六) 应交房产税、城镇土地使用税和车船税的账务处理

第五节 非流动负债

一、长期借款

- (一) 长期借款的管理
- (二) 长期借款的账务处理

二、长期应付款

- (一) 长期应付款的管理
- (二) 长期应付款的账务处理

第六章 所有者权益

[基本要求]

- (一) 掌握实收资本、资本公积和库存股的账务处理
- (二) 掌握盈余公积计提、使用的账务处理
- (三) 掌握未分配利润的账务处理
- (四) 熟悉所有者权益的构成内容
- (五) 熟悉留存收益概念及内容
- (六) 了解各项所有者权益的管理要求
- (七) 了解企业增资扩股及减资的基本制度要求

[考试内容]

第一节 实收资本或股本

一、实收资本或股本概述

- (一) 实收资本或股本的管理
- (二) 实收资本或股本的确认与计量

二、实收资本或股本的账务处理

- (一) 接受现金资产投资
- (二) 接受非现金资产投资
- (三) 实收资本（或股本）的增减变动

第二节 资本公积

一、资本公积概述

- (一) 资本公积的管理
- (二) 资本公积的确认与计量

二、资本公积的账务处理

- (一) 资本溢价（或股本溢价）的核算
- (二) 其他资本公积的核算
- (三) 资本公积转增资本的核算

第三节 留存收益

一、留存收益的管理

- (一) 盈余公积的管理
- (二) 未分配利润的管理

二、留存收益的账务处理

- (一) 盈余公积的账务处理
- (二) 未分配利润的账务处理

第七章 收入、费用和利润

[基本要求]

- (一) 掌握一般商品销售收入的核算
- (二) 掌握在某一时段内完成的销售商品收入的核算
- (三) 掌握合同取得成本与合同履约成本的核算
- (四) 掌握期间费用的核算
- (五) 掌握利润的核算
- (六) 熟悉收入确认与计量的步骤
- (七) 熟悉费用的内容及其分类
- (八) 熟悉利润的构成内容
- (九) 了解收入确认的可变对价
- (十) 了解结转本年利润的方法

[考试内容]

第一节 收 入

一、收入概述

- (一) 收入的概念
- (二) 收入的管理

二、收入的确认与计量

- (一) 识别与客户订立的合同
- (二) 识别合同中的单项履约义务
- (三) 确定交易价格
- (四) 将交易价格分摊至各单项履约义务
- (五) 履行各单项履约义务时确认收入

三、会计科目设置

四、一般商品销售收入的账务处理

- (一) 一般商品销售收入的确认
- (二) 现金结算方式销售业务的账务处理
- (三) 委托收款结算方式销售业务的账务处理
- (四) 商业汇票结算方式销售业务的账务处理
- (五) 赊销方式销售业务的账务处理
- (六) 发出商品业务的账务处理
- (七) 材料销售业务的账务处理
- (八) 销售退回业务的账务处理

五、可变对价的账务处理

- (一) 可变对价的管理
- (二) 可变对价的账务处理

六、在某一时段内完成的商品销售收入的账务处理

- (一) 合同成本与合同负债
- (二) 合同取得成本及销售收入的账务处理
- (三) 合同履约成本及销售收入的账务处理

第二节 费用

一、费用概述

- (一) 费用的管理
- (二) 费用的确认与计量

二、费用的账务处理

- (一) 税金及附加的账务处理
- (二) 销售费用的账务处理
- (三) 管理费用的账务处理
- (四) 财务费用的账务处理

第三节 利 润

一、利润的构成

- (一) 营业利润
- (二) 利润总额
- (三) 净利润

二、营业外收入与营业外支出

- (一) 营业外收入
- (二) 营业外支出

三、所得税费用

- (一) 应交所得税
- (二) 所得税费用的账务处理

四、本年利润的账务处理

- (一) 本年利润的结转方法
- (二) 结转本年利润的会计处理

第八章 财务报告

[基本要求]

- (一) 掌握资产负债表的作用、结构原理、内容及其编制方法
- (二) 掌握利润表的作用、结构原理、内容及其编制方法
- (三) 掌握现金流量表的作用、结构原理、内容及其编制方法
- (四) 掌握现金流量表补充资料的作用、结构原理、内容及其编制
- (五) 熟悉所有者权益变动表的作用、结构内容及其编制
- (六) 熟悉财务报告概念及其内容体系
- (七) 熟悉财务报表附注的内容
- (八) 熟悉财务报告编制的基本要求
- (九) 了解财务报告信息披露的基本要求
- (十) 了解财务报告的管理
- (十一) 了解会计信息披露的管理及披露主要内容、方式

[考试内容]

第一节 概 述

一、财务报告概念

- (一) 财务报告的管理
- (二) 财务报告体系

二、财务报告编制要求

第二节 资产负债表

一、资产负债表概述

- (一) 资产负债表的概念
- (二) 资产负债表的结构原理

(三) 资产负债表的作用

二、资产负债表的编制

(一) 资产负债表项目的填列方法

(二) 资产负债表项目的填列说明

第三节 利润表

一、利润表概述

(一) 利润表的概念

(二) 利润表的结构原理

(三) 利润表的作用

二、利润表的编制

(一) 利润表的编制要求

(二) 利润表的填列方法

第四节 现金流量表

一、现金流量表概述

(一) 现金流量表的概念

(二) 现金流量表的结构原理

(三) 现金流量表的作用

二、现金流量表的编制

(一) 现金流量表的编制要求

(二) 直接法

(三) 间接法

第五节 所有者权益变动表

一、所有者权益变动表的基本原理

(一) 所有者权益变动表的概念

(二) 所有者权益变动表的内容

(三) 所有者权益变动表的结构

二、所有者权益变动表的填列方法

(一) 上年金额栏的填列方法

(二) 本年金额栏的填列方法

第六节 财务报表附注及财务报告信息披露要求

一、附注的作用

二、附注的主要内容

(一) 企业简介和主要财务指标

(二) 财务报表的编制基础

(三) 遵循企业会计准则的声明

(四) 重要会计政策和会计估计

(五) 会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明

(六) 报表重要项目的说明

(七) 或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项

(八) 有助于财务报表使用者评价企业管理资本的目标、政策及程序的信息

三、财务报告信息披露的要求

(一) 财务报告信息披露的概念

(二) 财务报告信息披露的基本要求