

06 《初级会计实务》第二章重点内容导读 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/69/2021_2022_06_E3_80_8A_E5_88_9D_E7_BA_c43_69014.htm 2006年初级会计职称考试

《初级会计实务》重点内容导读 第二章 会计核算基础 一、考试大纲 (一) 基本要求 1、掌握会计核算的具体内容和一般要求 2、掌握账户的概念和基本结构 3、掌握借贷记账法的内容 4、掌握总分类账户、明细分类账户以及总分类账户与明细分类账户的平行登记 5、掌握会计凭证的基本内容、填制与审核方法 6、掌握会计凭证的传递与保管程序 7、掌握会计账簿的登记要求和方法 8、掌握对账、结账和错账查找与更正方法 9、熟悉会计科目的概念、意义和设置原则 10、熟悉账户与会计科目的联系与区别 11、熟悉记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序 12、熟悉会计凭证、会计账簿的意义和种类 13、熟悉会计档案保管与销毁程序 14、熟悉会计电算化管理的基本要求 15、了解借贷记账法的产生与发展 16、了解账务处理程序的意义和种类 17、了解财产清查的意义、种类和方法 (二) 考试内容 1、会计核算的具体内容与一般要求 (1) 会计核算的具体内容 (2) 会计核算的一般要求 2、会计科目和账户 (1) 会计科目 (2) 账户 3、借贷记账法 (1) 借贷记账法的概念 (2) 总分类账户与明细分类账户 4、会计凭证 (1) 会计凭证的意义和种类 (2) 原始凭证 (3) 记账凭证 (4) 会计凭证的传递与保管 5、会计账簿 (1) 会计账簿的意义和种类 (2) 会计账簿的登记 (3) 对账和结账 (4) 错账查找与更正方法 6、账务处理程序 (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7、财产清查（1）财产清查概述（2）财产清查的方法8、会计档案（1）会计档案的归档和保管（2）会计档案的查阅与复制（3）会计档案的保管期限（4）会计档案的销毁9、会计电算化（1）会计电算化的内容（2）选择计算机运行环境和会计软件（3）利用计算机及相应的会计软件进行会计核算（4）电算化会计档案的管理

二、重点、难点内容 本章内容可基本概括为两大内容，三个部分。两大内容是会计核算的基本方法和会计基础工作的若干规范。三部分是：第一、对会计基础工作的总体性规范（第一节）；第二、会计核算方法（第二至第七节）；第三、对会计档案和会计电算化两项会计基础工作的具体规范（第七、八节）。本章内容2005年版的教材相比2004年增加了“原始凭证按照经济业务的类别不同分类”的内容，此外，对“会计账簿的登记要求”重新进行了整改，值得关注。本章内容历年分值都较高，要作为重点把握。

（一）会计核算的具体内容 会计核算的内容是指特定主体的资金运动，包括资金的投入、资金的循环与周转、资金的退出三个阶段。1、款项和有价证券的收付；2、财物的收发、增减和使用；3、债权债务的发生和结算；4、资本、基金的增减；5、收入、支出、费用、成本的计算；6、财务成果的计算和处理。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com