

全国高等教育自学考试会计专业

会计制度设计自学考试大纲

全国高等教育自学考试指导委员会制定

目 录

I. 课程性质与设置目的	(399)
II. 课程内容与考核目标	(401)
第一章 会计制度设计概述	(401)
一、学习目的与要求	(401)
二、课程内容	(401)
三、考核知识点	(403)
四、考核要求	(403)
第二章 企业会计制度的总体设计	(405)
一、学习目的与要求	(405)
二、课程内容	(405)
三、考核知识点	(407)
四、考核要求	(407)
第三章 企业会计组织机构与岗位职责的设计	(408)
一、学习目的与要求	(408)
二、课程内容	(408)
三、考核知识点	(411)
四、考核要求	(411)
第四章 会计科目、会计核算形式的设计	(413)
一、学习目的与要求	(413)
二、课程内容	(413)
三、考核知识点	(416)
四、考核要求	(416)

第五章 货币资金业务会计制度的设计	(418)
一、学习目的与要求	(418)
二、课程内容	(418)
三、考核知识点	(419)
四、考核要求	(419)
第六章 存货业务会计制度的设计	(420)
一、学习目的与要求	(420)
二、课程内容	(420)
三、考核知识点	(421)
四、考核要求	(421)
第七章 投资业务会计制度的设计	(423)
一、学习目的与要求	(423)
二、课程内容	(423)
三、考核知识点	(424)
四、考核要求	(424)
第八章 固定资产和无形资产业务会计制度设计	(425)
一、学习目的与要求	(425)
二、课程内容	(425)
三、考核知识点	(426)
四、考核要求	(426)
第九章 筹资业务会计制度的设计	(428)
一、学习目的与要求	(428)
二、课程内容	(428)
三、考核知识点	(429)
四、考核要求	(429)
第十章 成本核算业务会计制度的设计	(430)
一、学习目的与要求	(430)
二、课程内容	(430)

三、考核知识点	(433)
四、考核要求	(433)
第十一章 销售与收款业务会计制度的设计	(435)
一、学习目的与要求	(435)
二、课程内容	(435)
三、考核知识点	(436)
四、考核要求	(436)
第十二章 财务报告的设计	(437)
一、学习目的与要求	(437)
二、课程内容	(437)
三、考核知识点	(439)
四、考核要求	(439)
Ⅲ. 有关说明与实施要求	(440)
一、关于考核目标的说明	(440)
二、课程自学考试大纲与教材的关系	(441)
三、关于自学教材	(441)
四、自学方法指导	(441)
五、对社会助学的要求	(442)
六、关于命题考试的若干要求	(443)
附录：题型举例	(444)
后 记	(447)

I. 课程性质与设置目的

《会计制度设计》是全国高等教育自学考试会计专业（独立本科段）的本科专业课，是为培养和检验自学应考者的会计制度设计能力而设置的一门专业课程。

会计制度是会计法规体系的一个重要组成部分，是指导会计工作的规范。随着我国社会主义市场经济体制的不断完善、现代企业制度的逐步健全，以及全球经济一体化，我国的会计制度管理体制发生了重大变革，已从完全由国家制定具体会计制度转变为由国家制定会计法律、企业会计基本准则、具体准则和统一会计制度等行政法规，各企业在遵循国家有关会计法律、法规的前提下，结合企业生产经营的特点和管理要求，有针对性地选择和自行设计本单位具体会计制度，使其有利于保证会计信息的质量；有利于向会计报告使用者提供对其决策有用的信息、企业经营管理者受托责任履行情况的信息；有利于及时发现、纠正和防止错弊，保护企业资产的安全性和完整性；有利于确保各项法律、法规和规章制度的贯彻执行。《会计制度设计》就是依据我国《会计法》、《企业会计准则》、《内部会计控制规范》、《会计基础工作规范》等法律法规编写的，主要研究在遵循国家会计法律、法规前提下，企业内部会计制度设计的理论与方法，体现了我国会计法规建设的新成果和新要求，具有时代特色。

本课程的内容具有理论性、实务性和应用性的特点，它有别于会计学专业开设的一般会计理论与实务课程。

本课程设置的基本要求是：自学应考者应在了解《会计学基

础》、《中级财务会计》、《成本会计》等课程的基础上，重点掌握企业会计制度设计的基本理论、基本方法，同时，结合会计组织结构和会计岗位分工，对企业基本经济业务的内部会计控制制度及核算规程进行设计。培养自学应考者对企业内部会计制度设计的实际操作能力，以便学成后能够依据国家有关会计法律法规，设计适合本企业需要的会计制度。

本课程的重点内容是：会计制度设计的基本理论与方法，会计制度总体设计的内容，会计组织机构和岗位职责的设计，企业主要经济业务如货币资金、存货、固定资产、投资、筹资、销售与收款等业务会计制度的设计。

本大纲对于课程各个部分的内容均有明确的表述，指出了具体的知识点和考试要求。其中，凡是要求“识记”的部分，为本课程的概念要点，考生要重点加以学习；凡是“领会”、“应用”的部分，会涉及与考核相关的知识和理论，考生应熟练掌握。

II. 课程内容与考核目标

第一章 会计制度设计概述

一、学习目的与要求

本章主要阐述会计制度设计的基本概念、基本理论和基本方法，是会计制度设计的基础。通过对本章的学习，了解会计制度与会计制度设计概念、会计制度设计的意义；熟悉内部会计控制、会计制度及会计制度设计之间的关系；掌握会计制度设计的基本内容、会计制度设计方法及其运用。

二、课程内容

第一节 会计制度设计的意义与对象

1. 会计制度设计的意义

- (1) 会计制度概念及其在会计管理中的作用
- (2) 会计制度设计的概念及意义

2. 会计制度设计的对象

- (1) 会计组织系统
- (2) 会计信息系统
- (3) 会计控制系统

3. 会计制度设计与内部会计控制制度

第二节 会计制度设计原则

1. 合规性原则
2. 真实性原则
3. 科学性原则
4. 针对性原则
5. 内部控制原则
6. 效益性原则
7. 适应性原则

第三节 会计制度设计的程序

1. 准备阶段
 - (1) 了解被设计单位的基本情况
 - (2) 初步完成企业会计制度的总体设计
2. 设计阶段
3. 试行修正阶段
4. 定稿颁布阶段
 - (1) 总则
 - (2) 会计组织机构
 - (3) 会计核算报告
 - (4) 各类业务会计处理程序
 - (5) 附则
 - (6) 其他会计制度

第四节 会计制度设计的方法

1. 实地调查法
2. 分析研究方法

三、考核知识点

1. 会计制度设计的意义与对象
2. 会计制度设计的原则
3. 会计制度设计的程序
4. 会计制度设计的方法

四、考核要求

1. 会计制度设计的意义与对象

识记：(1) 会计制度概念

(2) 会计制度设计概念

(3) 内部会计控制概念

领会：(1) 会计制度在会计管理中的作用

(2) 会计制度设计的意义

(3) 会计制度设计的对象

(4) 会计制度与相关概念之间的关系

2. 会计制度设计的原则

领会：(1) 合规性原则

(2) 真实性原则

(3) 科学性原则

(4) 针对性原则

(5) 内部控制原则

(6) 效益性原则

(7) 适应性原则

3. 会计制度设计的程序

领会：会计制度设计的程序

综合应用：(1) 准备阶段

(2) 设计阶段

(3) 试行修正阶段

(4) 定稿颁布阶段

4. 会计制度设计的方法

综合应用：会计制度设计的方法

第二章 企业会计制度的总体设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习,了解企业会计制度总体设计的概念、设计类型与方式、设计手段、设计思路和设计验收标准;熟悉会计制度总体设计的作用;掌握会计制度总体设计的内容;会计制度总体设计的程序。

二、课程内容

第一节 企业会计制度总体设计的要求和作用

1. 企业会计制度总体设计的要求

- (1) 设计类型与方式
- (2) 设计方案
- (3) 设计手段
- (4) 设计思路
- (5) 设计验收标准

2. 企业会计制度总体设计的作用

第二节 企业会计制度总体设计的内容

1. 提高企业经营管理水平建议的设计
2. 会计机构和人员配备的设计

3. 会计核算形式的设计
 - (1) 会计科目的设计
 - (2) 会计凭证、会计账簿的设计
 - (3) 会计报表的设计
 - (4) 账务处理程序的设计
4. 财产核算及管理制度的设计
5. 成本费用核算及管理制度的设计
6. 其他会计管理制度的设计
7. 完成企业会计制度设计时应提交的资料
 - (1) 企业管理部门所需的会计资料
 - (2) 材料供应等部门所需的会计资料
 - (3) 其他各部门所需的会计资料

第三节 企业会计制度总体设计的程序

1. 调查研究收集资料
 - (1) 调查研究内容
 - (2) 调查研究收集资料的具体内容
 - (3) 调查研究的方法
2. 确定设计类型和设计方案
3. 选择会计政策和设计手段
 - (1) 会计政策的选择
 - (2) 设计手段的选择
4. 制定设计策略和设计验收标准
5. 编写会计制度总体设计和具体设计的安排
6. 提交会计制度总体设计文本，征求意见后修改定稿

三、考核知识点

1. 企业会计制度总体设计的要求和作用
2. 企业会计制度总体设计的内容
3. 企业会计制度总体设计的程序

四、考核要求

1. 企业会计制度总体设计的要求和作用

识记：(1) 设计类型与方式

(2) 设计方案

领会：企业会计制度总体设计的作用

2. 企业会计制度总体设计的内容

领会：(1) 提高企业经营管理水平建议的设计

(2) 会计机构和人员配备的设计

(3) 会计核算形式的设计

(4) 财产核算及管理制度的设计

(5) 成本费用核算及管理制度的设计

综合运用：会计制度总体设计的内容

3. 企业会计制度总体设计的程序

领会：(1) 调查研究收集资料

(2) 确定设计类型和设计方案

(3) 选择会计政策和设计手段

(4) 制定设计策略和设计验收标准

(5) 编制会计制度总体设计和具体的设计

综合应用：会计制度总体设计的程序

第三章 企业会计组织机构和 岗位职责的设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习,了解会计组织机构设计原则;熟悉不同类型企业会计组织机构的设计;掌握小企业会计组织机构及其岗位职责的设计要点、大中型企业会计组织机构及其岗位职责的设计要点、集团企业会计组织机构及其岗位职责的设计要点、内部核算下会计组织机构及其岗位职责的设计。

二、课程内容

第一节 企业会计组织机构的设计

1. 企业会计组织机构的设置形式
 - (1) 会计与财务合并设置形式
 - (2) 会计与财务分别设置形式
2. 企业会计组织机构及其岗位职责设计的原则
 - (1) 适应性原则
 - (2) 系统性原则
 - (3) 责权对等原则
 - (4) 控制性原则
 - (5) 效率性原则

第二节 企业会计组织机构内部分工的设计模式

1. 总会计师领导下的集中核算模式
2. 会计部经理领导下的集中核算模式
3. 财会主管领导下的集中核算模式
4. 总会计师（或会计部经理）领导下的分散核算模式

第三节 小型企业会计组织机构和岗位职责的设计

1. 小型企业会计组织机构的设计
2. 小型企业会计岗位职责的设计
 - (1) 会计主管岗位基本职责和要求
 - (2) 出纳岗位基本职责和要求
 - (3) 总分类账会计岗位基本职责和要求
 - (4) 明细分类账会计岗位基本职责和要求

第四节 大中型企业会计组织机构和岗位职责的设计

1. 大中型企业会计组织机构的设计
2. 大中型企业会计岗位职责的设计
 - (1) 总会计师岗位基本职责和要求
 - (2) 会计部经理岗位基本职责和要求
 - (3) 财务部经理岗位基本职责和要求
 - (4) 出纳岗位基本职责和要求
 - (5) 材料核算岗位基本职责和要求
 - (6) 存货核算岗位基本职责和要求
 - (7) 固定资产核算岗位基本职责和要求

- (8) 职工薪酬核算岗位基本职责和要求
- (9) 成本费用核算岗位基本职责和要求
- (10) 往来结算核算岗位基本职责和要求
- (11) 总账报表岗位基本职责和要求
- (12) 资金管理岗位基本职责和要求
- (13) 利税管理岗位基本职责和要求
- (14) 稽核岗位基本职责和要求
- (15) 档案管理岗位基本职责和要求
- (16) 会计电算化岗位基本职责和要求

第五节 企业集团会计组织机构和岗位职责的设计

1. 企业集团会计组织机构的设计

- (1) 与大中型企业会计组织机构设计的相同点
- (2) 与大中型企业会计组织机构设计的不同点
- (3) 企业集团会计机构运作要求

2. 企业集团会计岗位职责的设计

- (1) 日常会计核算和合并财务报表方面
- (2) 税务筹划方面
- (3) 预算管理方面
- (4) 投资管理方面
- (5) 资金调度、监督和其他财务分析方面

第六节 内部核算下会计组织机构和岗位职责的设计

1. 内部核算下会计组织机构的设计

2. 内部银行会计岗位职责的设计

三、考核知识点

1. 企业会计组织机构的形式与设计原则
2. 企业会计机构内部分工的模式设计
3. 小型企业会计组织机构和岗位职责的设计
4. 大中型企业会计组织机构和岗位职责的设计
5. 企业集团会计组织机构和岗位职责的设计
6. 内部核算下会计组织机构和岗位职责的设计

四、考核要求

1. 企业会计组织机构的设计形式与原则

识记：(1) 会计与财务合并设置的形式

(2) 会计与财务分别设置的形式

领会：企业会计组织机构及其岗位职责设计的原则

2. 企业会计机构内部分工的模式设计

识记：(1) 总会计师领导下的集中核算模式设计

(2) 会计部经理领导下的集中核算模式设计

(3) 财会主管领导下的集中核算模式

(4) 总会计师（或会计部经理）领导下的分散核算模式

3. 小型企业会计组织机构和岗位职责的设计

领会：(1) 小型企业会计组织机构的设计特点

(2) 小型企业会计岗位职责的设计

综合应用：小型企业会计组织机构和岗位职责的设计

4. 大中型企业会计组织机构和岗位职责的设计

领会：(1) 大中型企业会计组织机构的设计特点

(2) 大中型企业会计岗位职责的设计

简单应用：大中型企业会计岗位职责的设计

5. 企业集团会计组织机构和岗位职责的设计

- 识记：(1) 企业集团会计组织机构的设计特点
(2) 企业集团会计岗位职责的设计内容
6. 内部核算下会计组织机构和岗位职责的设计
- 领会：(1) 内部核算下会计组织机构的设计
(2) 内部银行会计岗位职责的设计

第四章 会计科目、会计核算形式的设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习,了解会计科目、凭证、账簿、会计核算程序设计的意义、设计的原则;熟悉会计科目、凭证、账簿和会计核算形式设计的内容;掌握会计科目、会计凭证、会计账簿、会计核算形式的设计方法。科目

二、课程内容

第一节 会计科目的设计

1. 会计科目设计的作用与原则

- (1) 会计科目的概念
- (2) 会计科目设计的作用
- (3) 会计科目设计的原则及注意事项

2. 会计科目设计的步骤

(1) 根据企业的经济业务,确定《企业会计准则》规定的会计科目

- (2) 根据企业的经济业务,进行明细分类科目的设计
- (3) 编写会计科目使用说明及主要经济业务分录
- (4) 会计科目的修改与补充

3. 总分类会计科目的设计

- (1) 总分类会计科目分类的标准

- (2) 总分类会计科目设计的内容
- 4. 明细分类会计科目的设计
 - (1) 明细分类会计科目的分类标准
 - (2) 明细分类会计科目设计的内容
- 5. 会计科目表的设计

第二节 会计凭证的设计

- 1. 会计凭证概念与设计意义
 - (1) 会计凭证概念
 - (2) 会计凭证设计意义
 - (3) 会计凭证内部控制要点的设计
- 2. 会计凭证的设计范围
- 3. 会计凭证的设计原则
- 4. 原始凭证的设计
 - (1) 原始凭证设计的要求
 - (2) 原始凭证设计的内容
 - (3) 原始凭证设计方法
 - (4) 主要原始凭证的设计
- 5. 记账凭证的设计
 - (1) 记账凭证设计的要求
 - (2) 记账凭证设计的内容
 - (3) 记账凭证设计的方法
 - (4) 记账凭证传递的设计
- 6. 会计凭证保管制度的设计
 - (1) 原始凭证保管制度的设计
 - (2) 记账凭证保管制度的设计

第三节 会计账簿的设计

1. 会计账簿概念与意义
 - (1) 会计账簿的概念
 - (2) 会计账簿的意义
 - (3) 会计账簿内部控制要点的设计
2. 会计账簿设计范围
3. 会计账簿设计原则
4. 日记账的设计
 - (1) 日记账设计的要求
 - (2) 日记账设计的内容
5. 分类账的设计
 - (1) 分类账设计的要求
 - (2) 分类账一般格式设计的内容
6. 备查账的设计

第四节 会计核算形式的设计

1. 会计核算形式概念与设计意义
 - (1) 会计核算形式概念
 - (2) 会计核算形式设计意义
2. 会计核算形式设计原则
 - (1) 集中统一性与实际情况相结合
 - (2) 会计核算与经营管理相结合
 - (3) 合理简化手续与保证会计信息质量相结合
3. 会计核算形式的种类
 - (1) 逐笔记账型核算形式

(2) 汇总记账型核算形式

4. 会计核算形式的比较与选择

(1) 会计核算形式设计应考虑的外界因素

(2) 会计核算形式设计应注意的问题

三、考核知识点

1. 会计科目的设计

2. 会计凭证的设计

3. 会计账簿的设计

4. 会计核算形式的设计

四、考核要求

1. 会计科目的设计

识记：(1) 会计科目的概念

(2) 会计科目设计的原则

领会：(1) 会计科目设计的注意事项

(2) 根据企业的经济业务，确定《企业会计准则》规定的会计科目

(3) 根据企业的经济业务，进行明细分类科目的设计

(4) 编写会计科目使用说明及主要经济业务分录

简单应用：(1) 总分类会计科目的设计

(2) 明细分类会计科目的设计

(3) 会计科目表使用说明的设计

2. 会计凭证的设计

识记：(1) 原始凭证、记账凭证的概念和设计范围

(2) 原始凭证、记账凭证设计的内容

简单应用：主要原始凭证的格式设计

3. 会计账簿的设计

识记：(1) 日记账、分类账和备查账的概念

(2) 会计账簿设计范围

领会：(1) 会计账簿的设计原则

(2) 会计账簿设计的内容

简单应用：日记账、分类账、备查账的设计

4. 会计核算形式的设计

识记：(1) 会计核算形式的概念

(2) 会计核算形式的种类

(3) 会计核算形式的内容

领会：(1) 会计核算形式的设计原则

(2) 主要会计核算程序的设计

(3) 各种会计核算形式的特点和适用范围

(4) 会计核算形式设计的改进与创新

第五章 货币资金业务会计制度的设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习，了解货币资金的概念及其内部控制要点设计；掌握货币资金内部会计控制制度的内容、货币资金收付业务凭证的设计、货币资金业务处理程序的设计。

二、课程内容

第一节 货币资金业务会计制度设计概述

1. 货币资金的概念及特点
 - (1) 货币资金的概念
 - (2) 货币资金业务的特点
2. 货币资金业务会计制度设计的目标和要求
 - (1) 货币资金业务会计制度设计的目标
 - (2) 货币资金业务会计制度设计的要求

第二节 货币资金业务内部会计控制制度的设计

1. 职责分工控制制度的设计
2. 授权审批控制制度的设计
3. 货币资金核算控制制度的设计
4. 货币资金监督检查制度的设计

第三节 货币资金会计核算规程的设计

1. 货币资金收入业务原始凭证的设计
2. 货币资金支出业务原始凭证的设计
3. 货币资金业务处理程序的设计

三、考核知识点

1. 货币资金业务会计制度设计概述
2. 货币资金业务内部会计控制制度的设计
3. 货币资金会计核算规程的设计

四、考核要求

1. 货币资金业务会计制度设计概述

识记：货币资金的概念、特点

领会：货币资金业务会计制度设计目标和要求

2. 货币资金业务内部会计控制制度设计

综合应用：货币资金业务内部会计控制制度设计

3. 货币资金业务核算规程的设计

领会：（1）货币资金收入业务原始凭证的设计

（2）货币资金支出业务原始凭证的设计

简单应用：（1）出纳部门收现程序的设计

（2）零星费用报销付现程序的设计

（3）支票付款签发程序的设计

第六章 存货业务会计制度的设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习，了解存货业务的概念及设计要求；熟悉存货业务设计内容、存货业务会计制度设计目标及要求；掌握存货业务内部会计控制制度的设计、存货业务核算规程的设计。

二、课程内容

第一节 存货业务会计制度设计概述

1. 存货业务的内容和特点
 - (1) 存货业务概念及存货的基础工作的设计
 - (2) 存货的特点
 - (3) 存货业务设计的内容
2. 存货业务会计制度设计目标和要求
 - (1) 存货业务会计制度设计目标
 - (2) 存货业务会计制度设计要求

第二节 存货业务内部会计控制制度的设计

1. 采购与付款业务内部会计控制制度的设计
 - (1) 职责分工与授权批准设计
 - (2) 授权制度和审核批准制度设计

- (3) 采购与验收控制设计
- (4) 付款控制设计
- 2. 储存业务内部会计控制制度的设计
 - (1) 建立专库专人保管制度
 - (2) 建立严格的存货计量、记录和管理制度
 - (3) 采用永续盘存制度
 - (4) 健全实地盘点制度
 - (5) 实施存货保险制度
 - (6) 建立库存存货质量管理制度
 - (7) 健全存货明细账制度

第三节 存货业务核算规程的设计

- 1. 采购与付款业务核算规程的设计
 - (1) 采购与付款业务主要原始凭证的设计
 - (2) 各种凭证传递程序的设计
 - (3) 采购与付款业务处理程序的设计
- 2. 储存业务核算规程的设计
 - (1) 储存业务主要原始凭证、账表的设计
 - (2) 储存业务主要处理程序的设计

三、考核知识点

- 1. 存货业务会计制度设计目标及要求
- 2. 存货业务内部会计控制制度的设计
- 3. 存货业务核算规程的设计

四、考核要求

- 1. 存货业务会计制度设计概述

识记：(1) 存货业务内容及特点

(2) 存货业务基础工作的设计

领会：存货业务会计制度设计目标和要求

2. 存货内部会计控制制度的设计

领会：(1) 存货业务与购销业务的关系

(2) 采购与付款业务内部会计控制制度的设计

综合应用：存货业务内部会计控制制度的设计

3. 存货业务核算规程的设计

识记：(1) 采购与付款业务的主要凭证及其传递程序

(2) 存货业务原始凭证的设计特点

领会：采购与付款业务处理程序的设计

简单应用：存货业务处理程序的设计

第七章 投资业务会计制度的设计

一、学习目的与要求

通过对本章学习，了解投资的概念及特点；熟悉投资业务会计制度设计目标及要求；掌握投资业务内部会计控制制度设计、投资业务核算规程的设计。

二、课程内容

第一节 投资业务会计制度设计概述

1. 投资的概念及特点

(1) 投资的概念

(2) 投资业务的特点

2. 投资业务会计制度设计目标和要求

(1) 投资业务会计制度设计的目标

(2) 投资业务会计制度设计的要求

第二节 投资业务内部会计控制制度的设计

1. 职责分离制度的设计

2. 授权批准制度的设计

3. 会计核算控制制度的设计

4. 财务分析控制制度的设计

第三节 投资业务核算规程的设计

1. 投资业务原始凭证、账簿的设计
2. 交易性金融资产业务处理程序的设计
3. 持有至到期投资业务处理程序的设计
4. 长期股权投资业务处理程序的设计

三、考核知识点

1. 投资业务会计制度设计目标和要求
2. 投资业务内部会计控制制度的设计
3. 投资业务会计核算规程的设计

四、考核要求

1. 投资业务会计制度设计概述

识记：(1) 投资业务的概念

(2) 投资业务的分类和特征

领会：(1) 投资业务会计制度设计的目标

(2) 投资业务会计制度设计的要求

2. 投资业务内部会计控制制度的设计

领会：(1) 职责分离制度的设计

(2) 授权批准制度的设计

(3) 会计核算控制制度的设计

(4) 财务分析控制制度的设计

3. 投资业务会计核算规程的设计

领会：(1) 投资业务原始凭证、账簿的设计

(2) 长期股权投资业务处理程序的设计

综合应用：(1) 交易性金融资产业务处理程序的设计

(2) 持有至到期投资业务处理程序的设计

第八章 固定资产和无形资产业务 会计制度设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习,了解固定资产和无形资产的概念及特点、固定资产基本业务的设计;熟悉固定资产和无形资产业务的设计目标及要求、无形资产业务核算规程的设计;掌握固定资产和无形资产业务内部控制制度的设计、固定资产业务核算规程的设计。

二、课程内容

第一节 固定资产和无形资产业务 会计制度设计概述

1. 固定资产业务的概念与会计制度设计的目标
2. 无形资产业务的概念与会计制度设计的目标

第二节 固定资产和无形资产内部 会计控制制度的设计

1. 固定资产内部会计控制制度的设计
 - (1) 预算和审批程序的设计
 - (2) 权责分配和职责分工制度的设计
 - (3) 会计核算控制制度的设计

- (4) 固定资产保险控制制度的设计
- 2. 无形资产内部会计控制制度的设计
 - (1) 预算和审核控制制度的设计
 - (2) 会计核算控制制度的设计
 - (3) 保密控制制度的设计
 - (4) 无形资产摊销控制制度的设计

第三节 固定资产和无形资产业务 核算规程的设计

- 1. 固定资产和无形资产业务原始凭证和账表的设计
- 2. 固定资产和无形资产业务处理流程的设计

三、考核知识点

- 1. 固定资产和无形资产业务会计制度的设计目标和要求
- 2. 固定资产和无形资产业务内部会计控制制度的设计
- 3. 固定资产和无形资产业务核算规程的设计

四、考核要求

- 1. 固定资产和无形资产业务会计制度设计概述

识记：固定资产和无形资产业务的概念和特点

领会：固定资产和无形资产业务会计制度的设计目标和要求
- 2. 固定资产和无形资产业务内部会计制制度的设计

领会：(1) 固定资产业务内部会计制制度的设计

(2) 无形资产业务内部会计制制度的设计
- 3. 固定资产和无形资产业务核算规程的设计

领会：(1) 固定资产和无形资产业务原始凭证、账表的设计

(2) 无形资产业务处理程序的设计

- 简单应用：(1) 设备更新申请批准程序的设计
(2) 设备采购、验收、付款程序的设计
(3) 设备报废清理程序的设计

第九章 筹资业务会计制度的设计

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解筹资业务会计制度设计的概念、特点；熟悉筹资业务会计制度设计目标和要求；掌握筹资业务内部会计控制设计要点、筹资业务会计核算规程的设计。

二、课程内容

第一节 筹资业务会计制度设计概述

1. 筹资的概念与特点
2. 筹资业务会计制度设计的目标和要求

第二节 筹资业务内部会计控制制度的设计

1. 职责分离制度的设计
2. 授权审核制度的设计
3. 会计核算控制制度的设计
4. 财务分析控制制度设计

第三节 筹资业务核算规程的设计

1. 筹资业务原始凭证、账簿的设计

2. 筹资业务处理程序的设计

三、考核知识点

1. 筹资业务会计制度设计的目标和要求
2. 筹资业务内部会计控制制度的设计
3. 筹资业务核算规程的设计

四、考核要求

筹资业务会计制度的设计

识记：(1) 筹资的概念及特征

(2) 筹资业务会计制度设计的目标和要求

领会：筹资业务内部会计控制制度的设计

简单应用：筹资业务核算规程的设计

第十章 成本核算业务会计制度的设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习，了解成本核算的内容、生产制造业务成本核算原始记录、账簿和报表的设计；熟悉成本核算流程图的设计、全面成本管理的设计；掌握成本核算内部会计控制制度的设计、成本费用会计核算规程的设计。

二、课程内容

第一节 成本核算业务会计制度设计概述

1. 成本的概念与特点

(1) 成本的概念

(2) 成本核算业务的特点

2. 成本核算业务会计制度设计的目标和要求

(1) 成本核算业务会计制度设计的目标

(2) 成本核算业务会计制度设计的要求

第二节 成本核算业务内部会计控制制度的设计

1. 成本核算业务基础工作控制制度的设计

(1) 定额管理制度

(2) 原始记录制度

(3) 材料物资的收发、领退、清查制度

(4) 企业内部计划价格制度

2. 成本核算业务内部会计控制制度设计的主要内容

(1) 生产环节中各种职务实行必要的分离控制

(2) 产品计划管理和控制

(3) 生产进度控制

(4) 产品质量控制

(5) 产品成本控制

第三节 成本业务核算规程的设计

1. 成本计算对象的设计

(1) 成本计算对象的确定取决于企业生产特点和成本管理的要求

(2) 成本计算对象的基本类型

2. 成本计算期的设计

(1) 定期计算成本

(2) 不定期计算成本

3. 成本项目的设计

(1) 成本项目的内容

(2) 设计成本项目应考虑的因素

4. 生产费用分配方法与分配标准的设计

(1) 生产费用归集与分配一般原则的设计

(2) 生产费用分配方法与分配标准的设计

(3) 生产费用在完工产品与在产品之间分配方法和分配标准的设计

第四节 成本核算业务原始记录、 账簿和报表的设计

1. 成本核算业务原始记录的设计

- (1) 单据形式原始凭证的设计
- (2) 费用归集和分配基本表格的设计

2. 成本核算业务账簿的设计

- (1) 基本生产成本总账及其明细账的设计
- (2) 辅助生产成本总账及其明细账的设计
- (3) 制造费用总账及其明细账的设计

3. 成本报表格式的设计

- (1) 产品生产成本报表的设计
- (2) 主要产品单位成本报表的设计
- (3) 制造费用明细报表的设计

第五节 成本核算业务流程的设计

1. 实际成本核算单证传递流程的设计

- (1) 原始记录在生产部门与管理部门之间传递流程的设计
- (2) 实行二级成本核算下原始记录传递流程的设计

2. 实际成本核算业务流程的设计

- (1) 实际成本核算一般流程
- (2) 实际成本计算方法及核算流程

第六节 全面成本管理的设计

1. 成本预测的设计

(1) 成本预测设计的依据和方法

(2) 成本预测设计应遵循的原则

(3) 成本预测设计的内容

(4) 成本预测设计的一般程序

2. 成本决策的设计

(1) 成本决策设计的内容

(2) 成本决策的一般程序

3. 成本预算的设计

4. 成本控制的设计——标准成本制度设计

(1) 成本控制的含义和步骤

(2) 标准成本会计制度的设计

(3) 标准成本差异的计算与分析

5. 成本分析的设计

(1) 成本分析方法

(2) 成本分析的内容

6. 成本考核的设计

三、考核知识点

1. 成本核算业务会计制度设计概述

2. 成本核算业务内部会计控制制度的设计

3. 成本业务会计核算规程的设计

4. 成本核算业务原始记录、账簿和报表的设计

5. 成本核算业务流程的设计

6. 全面成本管理的设计

四、考核要求

1. 成本核算业务会计制度设计概述

识记：成本的概念及特点

领会：(1) 成本核算业务会计制度设计的目标

(2) 成本核算业务会计制度设计的要求

2. 成本核算业务内部会计控制制度的设计

领会：(1) 成本核算业务基础工作控制制度的设计

(2) 成本核算业务内部会计控制制度设计的主要内容

3. 成本业务会计核算规程的设计

领会：(1) 成本计算对象的设计

(2) 成本计算期的设计

(3) 成本项目的设计

(4) 生产费用分配方法与分配标准的设计

4. 成本核算业务原始记录、账簿和报表的设计

领会：(1) 成本核算业务原始记录的设计

(2) 成本核算业务账簿的设计

简单应用：成本报表格式的设计

5. 成本核算业务流程的设计

领会：(1) 实际成本核算单证传递流程的设计

简单应用：实际成本核算业务流程的设计

6. 全面成本管理的设计

识记：(1) 成本预测设计的内容

(2) 成本决策设计的内容

(3) 成本预算设计的内容

领会：(1) 成本分析方法

(2) 成本考核的设计

第十一章 销售与收款业务 会计制度的设计

一、学习目的与要求

通过本章的学习，了解销售与收款业务的概念及特点；熟悉销售与收款业务会计制度的设计目标和要求；掌握销售与收款业务内部会计控制制度设计、销售与收款业务核算规程的设计。

二、课程内容

第一节 销售与收款业务会计制度设计概述

1. 销售与收款业务的概念与特点
2. 销售与收款业务会计制度设计目标与要求

第二节 销售与收款业务内部会计控制制度设计

1. 职责分工与授权批准制度设计
2. 销售与发货控制制度设计
3. 销售与收款业务会计核算控制制度设计

第三节 销售与收款业务核算规程的设计

1. 销售与收款业务原始凭证、账表的设计

2. 销售与收款业务处理程序的设计

(1) 合同发货制销售业务处理程序的设计

(2) 非合同提货制销售业务处理程序的设计

三、考核知识点

1. 销售与收款业务会计制度设计的目标和要求

2. 销售与收款业务内部会计控制制度的设计

3. 销售与收款业务核算规程的设计

四、考核要求

1. 销售与收款业务会计制度设计概述

识记：(1) 销售与收款业务的概念与特点

(2) 销售与收款业务会计制度设计目标和要求

2. 销售与收款业务内部会计控制制度的设计

领会：(1) 职责分工与授权批准制度设计

(2) 销售与发货控制制度设计

(3) 会计核算控制制度设计

3. 销售与收款业务核算规程的设计

领会：销售与收款业务原始凭证的设计

综合应用：销售与收款业务处理程序的设计

第十二章 财务报告的设计

一、学习目的与要求

通过对本章的学习，了解财务报告设计基本内容、设计原则和设计种类；熟悉对外财务报告设计的依据及特点；掌握对内会计报表设计的内容。

二、课程内容

第一节 财务报告设计概述

1. 财务报告设计的内容

(1) 财务报告的概念及组成

(2) 财务报表的种类

2. 财务报告设计目标

3. 会计报表设计的原则

(1) 完整性与系统性

(2) 统一性与灵活性

(3) 稳定性

(4) 简便易行，使会计信息迅速生成

4. 财务报告设计的范围

第二节 对外会计报表的设计

1. 资产负债表的设计

- (1) 资产负债表设计的依据
- (2) 资产负债表的格式与提供的数据资料

2. 利润表的设计

- (1) 利润表设计的依据
- (2) 利润表的格式与提供的数据资料

3. 现金流量表的设计

- (1) 现金流量表设计的依据
- (2) 现金流量表的格式与提供的数据资料

4. 所有者权益变动表的设计

- (1) 所有者权益变动表设计的依据
- (2) 所有者权益变动表的格式与提供的数据资料

5. 财务报告附注的设计

第三节 对内会计报表的设计

1. 对内会计报表的特点和设计原则

- (1) 对内会计报表的特点
- (2) 对内会计报表的设计要求

2. 对内会计报表设计内容

- (1) 日常管理用报表的设计
- (2) 财务状况分析表的设计
- (3) 经营成果分析表的设计
- (4) 成本费用报表的设计

三、考核知识点

1. 财务报表的基本内容、设计原则
2. 对外会计报表的设计
3. 对内会计报表的设计

四、考核要求

1. 财务报表设计概述

识记：财务报表的基本内容和种类

领会：会计报表设计的原则

2. 对外会计报表的设计

领会：(1) 资产负债表的设计

(2) 利润表的设计

(3) 所有者权益变动表的设计

(4) 现金流量表的设计

(5) 财务报告附注的设计

3. 对内会计报表的设计

识记：对内会计报表的特点和设计原则

领会：对内会计报表设计的内容

Ⅲ. 有关说明与实施要求

为了使本大纲的规定在个人自学、社会助学和考试命题中得到贯彻和落实，兹对有关问题作如下说明，并进而提出具体实施要求。

一、关于考核目标的说明

为使考试内容具体化和考试要求标准化，本大纲在列出内容的基础上，对各章规定了考核目标，使自学应考者能够进一步明确考试内容和要求，更有目的地系统学习教材；使考试命题能够更加明确命题范围，更准确地安排试题的知识能力层次和难易度。

本大纲在考核目标中，按照识记、领会、应用三个层次规定其应达到的能力层次要求。三个能力层次是递进等级关系。各能力层次的含义是：

识记：能知道有关名词、概念、知识含义，并能正确认识和表述。这是低层次的要求。

领会：在识记的基础上，能全面地把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系。这是较高层次的要求。

应用：在领会的基础上，能运用基本概念、基本原理、基本方法分析和解决有关的理论和实际问题。应用要求有两方面，一是简单应用，是指在领会的基础上，能够用学过的一两个知识点分析和解决简单的问题；二是综合应用，是指在简单应用的基础上，能应

用学过的多个知识点，综合分析和解决比较复杂的问题。这是最高层次的要求。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考试的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。课程内容在教材中可以体现一定的深度或难度，但在大纲中对考核的要求一定要适当。大纲与教材所体现的课程内容是基本一致的，大纲里面的课程内容和考核知识点，教材里一般也要有。反过来教材里有的内容，大纲里就不一定要体现。如果其中有的内容与大纲要求不一致的地方，应以大纲规定为准。

三、关于自学教材

（一）自学指定教材

《会计制度设计》，王本哲、王尔康主编，中国财政经济出版社2008年版。

（二）主要参考书

1. 《企业会计准则》、《企业会计准则应用指南》，财政部制定。
2. 《内部会计控制规范——基本规范》、《内部会计规范具体规范》，财政部制定。
3. 《会计基础工作规范》，财政部制定。

四、自学方法指导

1. 在全面系统学习的基础上掌握基本理论、基本方法。本课程内容涉及企业会计制度设计理论和设计方法的各个方面，知识范围广泛，各章之间既有联系，又有很大区别，有的还相对独立。自学应考者应首先全面系统地学习各章，记忆应当识记的基本概念、名词，深入理解基本理论，弄清基本方法的内涵；其次，要认识各

章之间的联系；最后，在全面系统学习的基础上掌握重点。如第一章学习的知识点是围绕会计制度、会计制度设计、内部会计制度设计的概念、关系分析入手，阐述了会计制度设计的原则、内容、程序、方法。对于基本概念要重点记忆；会计制度设计原则、内容要理解其内涵；会计制度设计程序和方法要会应用。

2. 要把学习会计制度设计的理论和会计制度设计的方法结合起来。本课程的内容，既有理论又有方法，自学应考者应在学习会计制度设计理论的同时，掌握会计制度设计的方法。首先，掌握企业基本经济业务内部会计控制制度设计和会计核算规程之间的客观联系；其次，要学会应用会计制度设计的方法去分析和解决会计实务中的有关问题。企业基本经济业务会计制度设计的主线是：特点、控制目标和设计要求；内部会计控制制度及核算规程的设计。

3. 重视理论联系实际，在会计实践中进行学习。自学应考者在学习中应把课程的内容同我国企业会计经济活动联系起来，进行对照比较、分析研究，以增强感性知识，更深刻地领会教材的内容。了解经济业务的特点、控制目标和设计要求，有助于认识“为什么要进行会计制度设计”；熟悉内部会计控制制度的设计内容，有助于“怎样进行会计制度设计”；掌握会计制度核算规程的设计，有助于“如何进行会计制度设计”，这样，将知识转化为能力，提高自己分析问题和解决问题的能力。

五、对社会助学的要求

1. 社会助学者应根据本大纲规定的考试内容和考核目标，明确本课程与其他课程的不同特点和学习要求，认真钻研指定教材，对自学应考者进行切实有效的辅导，对一般的基本理论和方法进行学习，引导他们防止自学中的各种偏向，把握社会助学的正确导向。

2. 要正确处理基础知识和应用能力的关系，努力引导自学应

考者将识记、领会同应用联系起来,把基础知识和理论转化为应用能力,在全面辅导的基础上,着重培养和提高自学应考者在理解的基础上记忆,掌握一般的分析问题和解决问题的能力。

3. 要正确处理重点和一般的关系。本课程内容有重点与一般之分,但考试内容是全面的,而且重点与一般是相互联系的,不是截然分开的。社会助学者应指导自学应考者全面系统地学习教材,掌握全部考试内容和考核知识点,在此基础上再突出重点。总之,必须把重点学习同兼顾一般结合起来,切忌孤立地抓重点,把自学应考者引向猜题押题。

六、关于命题考试的若干要求

1. 本课程的命题考试,应根据本大纲所规定的考试内容和考试目标来确定考试范围和考核要求,不要任意扩大或缩小考试范围,提高或降低考核要求。考试命题要覆盖到各章,并适当突出重点章节,体现本课程的内容重点。

2. 本课程在试题中对不同能力层次要求的分数比例,一般为:识记占 15%;领会占 35%;简单应用占 35%;综合应用占 15%。

3. 试题要合理安排难度结构。试题难易度可分为易、较易、较难、难四个等级。每份试卷中,不同难易度试题的分数比例一般为:易占 20%;较易占 35%;较难占 30%;难占 15%。必须注意,试题的难易度与能力层次不是一个概念,在各能力层次中都会存在不同难度的问题,切勿混淆。

4. 本课程采取闭卷考试的方法,考试时间为 150 分钟,本课程的考生可携带标尺,不需要使用计算器。

5. 本课程考试试卷采用的题型一般有:单项选择题、多项选择题、名词解释题、简答题、综合设计题等。各种题型的具体形式可参见本大纲附录。

某公司从事经营医疗器械方面的业务。在开始经营的几年中，该公司业务量较少，公司的会计师采用普通日记账登记所发生的业务。从 200 × 年开始，公司业务量激增，这样会计师花费在登记普通日记账和编制报表的时间越来越多。该公司决定对其会计核算系统进行改良，增加特种日记账和明细账。

要求：

1. 公司在什么样的环境下需要以特种日记账和明细账来代替普通日记账。
2. 为该公司设计特种日记账和明细账的格式。