

# 《经济法》考试大纲

教材：《经济法》，王福友 曲振涛主编，高等教育出版社

## 第一章 经济法基础理论

- 1.了解经济法概念、对象；
- 2.理解法律关系的含义，掌握法律关系的要素：主体、客体、内容；
- 3.了解法人制度，掌握民事权利能力与民事行为能力；
- 4.了解民事法律事实的分类，掌握民事法律行为制度和诉讼时效制度。

**注：第一章增加民事法律行为制度和诉讼时效制度，均以《民法典》为准。**

**民事法律行为制度包括：民事法律行为的概念、分类、效力（与合同效力部分合并）；**

**诉讼时效制度包括：诉讼时效的概念和性质、诉讼时效与除斥期间、诉讼时效的适用对象、诉讼时效的种类、诉讼时效的计算、诉讼时效的中止与中断、诉讼时效的延长。**

## 第二章 公司法

- 1.了解公司的概念和特征；
- 2.了解有限责任公司、一人有限公司、国有独资公司的概念；
- 3.熟悉有限责任公司的组织机构、一人有限责任公司和国有独资公司的特殊规定、有限责任公司股权转让的特殊规定；
- 4.掌握有限责任公司的设立；
- 5.了解股份有限公司的概念、设立条件、设立方式、组织机构；
- 6.熟悉股份有限公司的股权转让的特殊规定；
- 7.了解上市公司的概念和组织机构的特殊规定；
- 8.了解公司债券的概念、与股票的区别；
- 9.熟悉公司的财务会计制度；
- 10.了解公司合并、分立、解散和清算的法律规定。

## 第三章 合伙企业法

- 1.了解合伙企业的概念和种类，了解合伙企业的法律地位；
- 2.熟悉普通合伙企业的设立条件、财产的性质、企业财产的转让和出质；
- 3.熟悉普通合伙企业的事务执行、对外关系；
- 4.了解普通合伙企业的入伙和退伙；
- 5.了解有限合伙企业的概念，熟悉有限合伙企业的特殊规定。

#### 第四章 合同法

- 1.熟悉合同的概念；
- 2.掌握合同的订立程序（要约、承诺），熟悉格式条款与缔约过失责任的规则；
- 3.掌握合同的生效要件，掌握无效合同、可撤销合同、效力待定合同的情形，掌握合同被确认无效或被撤销之后的法律后果；

**注：合同的效力以《民法典》规定为准**

- 4.熟悉合同履行的原则、规则，熟悉合同履行中的抗辩权，熟悉合同的保全制度；
- 5.了解合同的变更、转让和终止的规定；
- 6.了解违约责任制度。

#### 第五章 担保法

**注：保证和担保物权的的规定均以《民法典》规定为准**

- 1.了解债的担保的性质和分类；
- 2.理解保证的含义，掌握保证的分类，掌握当事人对保证方式没有约定或约定不明确时推定为一般保证的规则；
- 3.掌握保证人的含义以及不得担任保证人的范围；
- 4.掌握保证期间制度：保证期间的计算、当事人对保证期间没有约定或约定不明时的推定规则、保证期间的效力；
- 5.了解保证的效力；
- 6.了解抵押的概念，掌握可以抵押的财产和不得抵押的财产；
- 7.掌握不动产抵押的设立规则；
- 8.掌握动产抵押的特殊规则：抵押权自抵押合同生效时设立。未经登记，不得对抗善意第三人。以动产抵押的，不得对抗正常买受人。
- 9.掌握抵押权的效力，掌握抵押权的顺位，了解购置款超级抵押权，了解抵租

- 并存的规则；
- 10.了解最高额抵押和浮动抵押；
  - 11.了解动产质押和权利质押制度；
  - 12.掌握留置权规则；
  - 13.掌握定金规则，熟悉定金罚则。

## **《成本管理》考试大纲**

**教材：《成本会计实务》(第2版)，桑丽霞 李英红主编，中国财政经济出版社**

### **项目一 成本归集与分配**

- 1.了解成本与费用的涵义；
- 2.了解成本会计的职能；
- 3.熟悉成本核算的基本要求；
- 4.掌握成本核算的一般程序；
- 5.了解生产费用的分类；
- 6.熟悉直接材料费用的分配方法及账务处理；
- 7.熟悉直接人工费用的分配方法及账务处理；
- 8.了解不同情况下燃料与动力费用的处理办法，熟悉外购动力费用的分配方法；
- 9.了解辅助生产费用的核算账户及结转特点，熟悉辅助生产费用的分配方法及账务处理；
- 10.了解废品损失含义、核算账户、归集及分配；
- 11.熟悉制造费用的内容和核算账户，掌握制造费用的分配方法及账务处理；
- 12.熟悉生产费用在完工产品和在产品之间的分配方法及账务处理。

### **项目二 运用品种法进行成本核算**

- 1.了解生产特点和管理要求对成本核算方法的影响；
- 2.了解产品成本计算的基本方法；

- 3.熟悉品种法的特点、适用范围及计算程序；
- 4.掌握品种法的应用。

### **项目三 运用分批法进行成本核算**

- 1.熟悉分批法的特点、适用范围及计算程序；
- 2.熟悉普通分批法的应用。

### **项目四 运用分步法进行成本核算**

- 1.熟悉分步法的概念及种类；
- 2.熟悉分步法的适用范围；
- 3.了解分步法的特点；
- 4.熟悉分步法的成本计算程序；
- 5.了解逐步结转分步法；
- 6.熟悉逐步结转分步法综合结转方式的应用；
- 7.熟悉逐步结转分步法综合结转方式的成本还原；
- 8.熟悉逐步结转分步法分项结转方式的应用。

## **《会计信息化》考试大纲**

**教材：《会计信息化》（第二版），张洪波主编，高等教育出版社**

### **模块 1 系统管理与初始设置**

- 1.掌握会计电算化和会计信息化的概念；
- 2.了解会计信息系统和 ERP 系统的概念；
- 3.了解会计软件的含义、配备方式、功能模块及服务规范；
- 4.熟悉账套的概念；
- 5.掌握新建账套的操作步骤；
- 6.掌握备份和恢复账套数据的操作步骤，了解修改账套的操作步骤；
- 7.掌握操作员管理及其权限设置的操作步骤；

- 8.熟悉启用系统控制台、设置部门档案、职员档案、客户档案和供应商档案的操作步骤；
- 9.掌握设置会计科目的操作步骤；
- 10.熟悉设置凭证类别的操作步骤；
- 11.掌握设置结算方式的操作步骤；
- 12.了解总账系统选项控制设置中的制单控制；
- 13.掌握录入期初余额的操作步骤；
- 14.掌握建立工资账套的操作步骤；
- 15.熟悉工资系统基础设置和人员档案设置的操作步骤；
- 16.掌握建立固定资产账套的操作步骤；
- 17.熟悉设置固定资产类别、增减方式和部门对应折旧科目的操作步骤；
- 18.熟悉录入原始卡片的步骤。

## **模块 2 日常业务处理**

- 1.掌握填制凭证的操作步骤；
- 2.掌握未记账凭证的查询、修改、作废与删除的操作步骤；
- 3.掌握出纳签字、审核凭证的操作步骤；
- 4.了解记账、修改已记账凭证的操作步骤；
- 5.熟悉工资变动的操作步骤；
- 6.了解个人所得税申报表项目设置与税率表设置的操作步骤；
- 7.掌握工资分摊的操作步骤；
- 8.掌握固定资产增加、减少的操作步骤；
- 9.掌握折旧处理的操作步骤；
- 10.掌握固定资产生成凭证的操作步骤；
- 11.了解查询总账、明细账和日记账的操作步骤。

## **模块 3 期末处理**

- 1.了解录入银行期初数据的操作步骤；
- 2.掌握录入银行对账单的操作步骤；
- 3.掌握手工对账的操作步骤；

- 4.熟悉输出余额调节表的操作步骤；
- 5.掌握期间损益结转的操作步骤；
- 6.了解自定义转账的操作步骤；
- 7.了解工资管理系统、固定资产管理系统、总账系统的月末对账与结账的操作步骤。

#### **模块 4 报表管理**

- 1.熟悉报表、表页、行、列、单元、组合单元、区域、关键字、格式状态及数据状态的含义；
- 2.熟悉利用表尺寸、行高、列宽、画表格线、组合单元以及设置关键字自行设计报表格式的操作步骤；
- 3.掌握录入关键字的操作步骤；
- 4.了解调用报表模板生成报表的操作步骤；
- 5.熟悉常用的账务取数函数。