

基础阶段						
时间段	科目	章	节	基本学习要求	重要程度	预计分值
第1周	初级会计实务	第一章 会计概述	第一节 会计概念、职能和目标 第二节 会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求 第三节 会计要素及其确认与计量 第四节 会计科目和借贷记账法	(一)掌握会计基本假设和会计基础； (二)掌握会计信息质量要求； (三)掌握会计要素及其确认条件； (四)掌握借贷记账法的记账规则； (五)掌握借贷记账法下的试算平衡。	★★	9
第2周	初级会计实务	第一章 会计概述	第五节 会计凭证、会计账簿与账务处理程序 第六节 财产清查 第七节 财务报告	(六)掌握原始凭证和记账凭证的填制和审核要求； (七)掌握对账与结账的方法； (八)掌握错账更正的方法； (九)掌握账务处理程序； (十)掌握财产清查的方法； (十一)了解财务报告及其目标； (十二)了解财务报表的组成		
第3周	初级会计实务	第二章 资产	第一节 货币资金 第二节 应收及预付款项 第三节 交易性金融资产	(一)掌握现金管理的主要内容和现金核算、现金清查； (二)掌握银行结算制度的主要内容、银行存款核算与核对； (三)掌握其他货币资金的核算； (四)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的核算； (五)掌握交易性金融资产的核算	★★★	30
第4周	初级会计实务	第二章 资产	第四节 存货	(六)掌握存货成本的确定、发出存货的计价方法、存货清查； (七)掌握原材料、周转材料、委托加工物资、库存商品的核算		

第5周	初级会计实务	第二章 资产	第五节 固定资产 第六节 无形资产和长期待摊费用	(八)掌握固定资产的核算； (九)掌握无形资产的核算； (十)熟悉无形资产的内容； (十一)熟悉长期待摊费用的核算		
第6周	初级会计实务	第三章 负债	第一节 短期借款 第二节 应付及预收款项	(一)掌握短期借款、应付票据、应付账款和预收账款的核算	★★	6
第7周	初级会计实务	第三章 负债	第三节 应付职工薪酬 第四节 应交税费	(二)掌握职工薪酬的内容及短期薪酬和设定提存计划的核算； (三)掌握应交增值税、应交消费税的核算； (四)熟悉其他应交税费的核算		
第8周	初级会计实务	第四章 所有者权益	第一节 实收资本	(一)掌握实收资本的核算； (二)掌握资本公积的来源及核算	★★	12
第9周	初级会计实务	第四章 所有者权益	第二节 资本公积 第三节 留存收益	(三)掌握留存收益的核算； (四)熟悉利润分配的内容； (五)熟悉盈余公积和未分配利润的概念及内容		
第10周	初级会计实务	第五章 收入、费用和利润	第一节 收入	(一)掌握销售商品收入金额的确定； (二)掌握销售商品收入的账务处理； (三)掌握完工百分比法确认提供劳务收入的账务处理； (四)掌握让渡资产使用权的使用费收入的账务处理； (五)熟悉销售商品收入的确认条件； (六)熟悉劳务开始并完成于同一会计期间、劳务的开始和完成分属不同会计期间等情况下提供劳务收入的确认原则；	★★★	18

第11周	初级会计实务	第五章 收入、费用和利润	第二节 费用 第三节 利润	(七)掌握营业成本的组成内容及核算； (八)掌握税金及附加的内容及核算； (九)掌握期间费用的内容及核算； (十)掌握利润的构成及其主要内容； (十一)掌握营业外收入、营业外支出的核算内容及其账务处理； (十二)掌握应交所得税、所得税费用的计算及其账务处理；		
第12周	初级会计实务	第六章 财务报表	第一节 资产负债表 第二节 利润表	(一)掌握资产负债表的作用、内容、结构及其编制方法 (二)掌握利润表的作用、内容、结构及其编制方法	★	5
第13周	初级会计实务	第六章 财务报表	第三节 所有者权益变动表 第四节 附注	(三)掌握所有者权益变动表的作用、内容、结构及其编制方法；(四)熟悉附注的作用、主要内容		
第14周	初级会计实务	第七章 管理会计基础	第一节 管理会计概述 第二节 产品成本核算概述	(一)掌握管理会计的概念和目标； (二)掌握管理会计要素和管理会计体系的构成； (三)掌握管理会计的应用原则和应用主体； (十一)了解货币时间价值的含义、终值和现值的概念； (四)掌握产品成本核算的一般程序； (五)掌握产品成本核算对象的确定、成本项目的设置	★★	14
第15周	初级会计实务	第七章 管理会计基础	第三节 产品成本的归集和分配 第四节 产品成本计算方法	(六)掌握各种要素费用的归集和分配； (七)掌握生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配； (十)熟悉产品成本计算的品种法、分批法、分步法		

第16周	初级会计实务	第八章 政府会计基础	第一节 政府会计基本准则	(一)了解政府会计改革背景和目标； (二)掌握政府会计标准体系； (三)掌握政府会计核算模式； (四)掌握政府会计要素及其确认和计量标准； (五)掌握政府财务报告和决算报告的内容和构成	★	6
第17周	初级会计实务	第八章 政府会计基础	第二节 事业单位会计	(六)掌握单位资产业务、负债业务和净资产业务的核算； (七)掌握单位收支业务、预算结转结余及分配业务的核算； (八)熟悉政府会计信息质量要求； (九)熟悉单位财务报表和预算会计报表的编制要求		
第18周	初级会计实务	第一章 总论	第一节 法律基础 第二节 经济纠纷的解决途径 第三节 法律责任	(一) 掌握法和法律、法律关系、法律事实、法的形式和分类；(二) 掌握仲裁、民事诉讼； (三) 掌握行政复议、行政诉讼	★★	10
第19周	经济法基础	第二章 会计法律制度	第一节 会计法律制度概述 第二节 会计核算与监督 第三节 会计机构和会计人员	(一)掌握会计核算、会计档案管理、会计监督； (二)掌握会计机构、会计岗位的设置	★★	7
第20周	经济法基础	第二章 会计法律制度	第四节 会计职业道德 第五节 违反会计法律制度的法律责任	(三)熟悉会计职业道德的概念和主要内容； (四)熟悉违反会计法律制度的法律责任		

第21周	经济法基础	第三章 支付结算法律制度	第一节 支付结算概述 第二节 银行结算账户 第三节 票据 第四节 银行卡	(一) 掌握支付结算的原则、支付结算的基本要求； (二) 掌握票据的概念与特征、票据权利与责任、票据行为、票据追索； (三) 掌握银行汇票、商业汇票、银行本票、支票； (四) 掌握银行卡账户和交易、银行卡计息和收费； (五) 掌握汇兑、委托收款； (六) 熟悉银行结算账户的开立、变更、撤销； (七) 熟悉各类银行结算账户的开立和使用； (八) 熟悉银行结算账户的管理； (九) 熟悉托收承付、预付卡	★★★	13
第22周	经济法基础	第三章 支付结算法律制度	第五节 网上支付 第六节 结算方式和其他支付工具 第七节 结算纪律与法律责任	(十) 熟悉结算纪律、违反支付结算法律制度的法律责任； (十一) 了解支付结算的概念和支付结算的工具		
第23周	经济法基础	第四章 增值税、消费税法律制度	第一节 税收法律制度概述	(五)了解税收与税收法律关系、税法要素； (六)了解我国的现行税种与征收机关	★★★	19
第24周	经济法基础	第四章 增值税、消费税法律制度	第二节 增值税法律制度	(一)掌握增值税征税范围、增值税应纳税额的计算； (三)熟悉增值税纳税人、增值税税收优惠、增值税征收管理、增值税专用发票使用规定		
第25周	经济法基础	第四章 增值税、消费税法律制度	第三节 消费税法律制度	(二)掌握消费税征税范围、消费税应纳税额的计算； (四)熟悉消费税纳税人、消费税税目、消费税征收管理		
第26周	经济法基础	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度	第一节 企业所得税法律制度	(一) 掌握企业所得税征税对象、应纳税所得额的计算； (二) 掌握资产的税务处理、企业所得税应纳税额的计算； (三) 熟悉企业所得税纳税人、税收优惠		

第27周	经济法基础	第五章 企业所得税、个人所得税法律制度	第二节 个人所得税法律制度	(四) 掌握个人所得税应税所得项目、应纳税所得额的确定； (五) 掌握个人所得税应纳税额的计算； (六) 熟悉个人所得税纳税人和所得来源的确定、税收优惠； (七) 了解个人所得税税率、征收管理	★★★	19
第28周	经济法基础	第六章 其他税收法律制度	第一节 房产税法律制度 第二节 契税法法律制度 第三节 土地增值税法律制度 第四节 城镇土地使用税法律制度	(一) 掌握本章相关税种的纳税人； (二) 掌握本章相关税种的征税范围； (三) 掌握本章相关税种的计税依据； (四) 掌握本章相关税种应纳税额的计算； (五) 熟悉本章相关税种的税收优惠； (六) 了解本章相关税种的税率(税目)、征收管理	★★	9
第29周	经济法基础	第六章 其他税收法律制度	第五节 车船税法律制度 第六节 印花税法法律制度 第七节 资源税法法律制度 第八节 其他相关税收法律制度	(一) 掌握本章相关税种的纳税人； (二) 掌握本章相关税种的征税范围； (三) 掌握本章相关税种的计税依据； (四) 掌握本章相关税种应纳税额的计算； (五) 熟悉本章相关税种的税收优惠； (六) 了解本章相关税种的税率(税目)、征收管理		
第30周	经济法基础	第七章 税收征收管理法律制度	第一节 税务管理 第二节 税款征收与税务检查	(一) 掌握税务登记、账簿和凭证管理、发票管理、纳税申报；(二) 掌握税款征收、税务检查	★	7
第31周	经济法基础	第七章 税收征收管理法律制度	第三节 税务行政复议 第四节 税收法律责任	(三) 熟悉税务行政复议范围、税务行政复议管辖； (四) 熟悉税务行政复议申请与受理、税务行政复议审查和决定		



第32周	经济法基础	第八章 劳动合同与社会保险法律制度	第一节 劳动合同法律制度	(一) 掌握劳动合同的订立； (二) 掌握劳动合同的解除和终止； (三) 熟悉劳动合同的主要内容； (四) 熟悉劳动合同的履行和变更； (五) 熟悉集体合同与劳务派遣； (六) 熟悉劳动争议的解决	★★	16
第33周	经济法基础	第八章 劳动合同与社会保险法律制度	第二节 社会保险法律制度	(七) 掌握基本养老保险、基本医疗保险； (八) 熟悉工伤保险、失业保险； (九) 了解社会保险的概念、社会保险费征缴与管理； (十) 了解违反社会保险法律制度的法律责任		
强化阶段						
时间段	科目	章节	学习重点			
第34周	初级会计实务	第一章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			
第35周	初级会计实务	第二章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			
第36周	初级会计实务	第三章 第四章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			
第37周	初级会计实务	第五章 第六章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			
第38周	初级会计实务	第七章 第八章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			
第39周	经济法基础	第一章 第二章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			
第40周	经济法基础	第三章 第四章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			
第41周	经济法基础	第五章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用			

第42周	经济法基础	第六章 第七章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用
第43周	经济法基础	第八章	依据新教材，查漏补缺，配合题海训练，举一反三，灵活运用
冲刺阶段			
时间段	科目	章节	学习重点
第44周	初级会计实务	第一章 第二章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。
第45周	初级会计实务	第三章 第四章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。
第46周	初级会计实务	第五章 第六章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。
第47周	初级会计实务	第七章 第八章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。
第48周	经济法基础	第一章 第二章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。
第49周	经济法基础	第三章 第四章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。
第50周	经济法基础	第五章 第六章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。
第51周	经济法基础	第七章 第八章	温习基础考点，复习重要考点，总结解题技巧，提高做题准确率和效率。