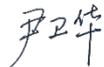


## 《 基础会计 》本科课程教学大纲

## 一、课程基本信息

课程名称	(中文) 基础会计				
	(英文) Fundamental Accounting				
课程代码	2060715	课程学分		3	
课程学时	48	理论学时	48	实践学时	0
开课学院	商学院	适用专业与年级		会计学专业 大一年级	
课程类别与性质	专业基础必修课	考核方式		考试	
选用教材	《基础会计》秦玉熙 袁蓉丽 朱小平、 ISBN: 978-7-300-32768-6、中国人民大学出版社、第12版(2024年5月)			是否为 马工程教材	否
先修课程	/				
课程简介	<p>《基础会计》是经管类专业针对会计岗位职业能力进行培养的一门专业核心基础课程，是一门理论性和实践性较强的课程。</p> <p>本课程主要介绍会计核算的基本理论、基本原则、基本方法和基本操作技能，侧重于培养学生对基本业务的理解和处理、对基本会计报表的阅读和分析的能力。课程目标是使学生在掌握会计学基本原理的基础上逐步学会会计确认、会计计量、会计记录和会计报告各环节的核算方法。该课程既是会计专业的专业基础课，又是经济管理类各专业方向的学科基础必修课。无论是会计专业方向，还是经济管理类其他专业，都要在学习该课程的基础上进一步学习有关专业课程。</p>				
选课建议与学习要求	<p>本门课程适合会计学专业学生在第二学期开设。</p> <p>要求学生以会计基本理论知识为依托，以会计实务工作为主线，使学生对会计基本工作的全过程有一个完整的理解，为进一步学习会计知识及管理课程打下良好的基础。</p>				
大纲编写人	 (签名)		制/修订时间	2025年2月	
专业负责人	 (签名)		审定时间	2025年2月	
学院负责人	 (签名)		批准时间	2025年2月	

## 二、课程目标与毕业要求

### (一) 课程目标

类型	序号	内容
知识目标	1	掌握基础会计的基本原理、基本方法，使学生对会计基本工作的全过程有一个完整的理解，熟悉企业日常经济业务处理的方法。
技能目标	2	能对简单的经济业务编制相应的会计分录。
	3	能正确地填制常用原始凭证和收、付、转凭证。
	4	能正确地登记常用会计账簿，并根据账簿编制简单的会计报表。
素养目标 (含课程思政目标)	5	在专业知识中融入“敬业”、“法治”、“诚信”的社会主义核心价值观，以及严谨细致、坚持准则、精益求精的会计职业素质。

### (二) 课程支撑的毕业要求

LO1 品德修养：拥护中国共产党的领导，坚定理想信念，自觉涵养和积极弘扬社会主义核心价值观，增强政治认同、厚植家国情怀、遵守法律法规、传承雷锋精神，践行“感恩、回报、爱心、责任”八字校训，积极服务他人、服务社会、诚信尽责、爱岗敬业。 ③奉献社会，富有爱心，懂得感恩，自觉传承和弘扬雷锋精神，具有服务社会的意愿和行动，积极参加志愿者服务。
LO2 专业能力：具有人文科学素养，具备从事会计工作或专业的理论知识、实践能力。 ①具有专业所需的人文科学素养。
LO3 表达沟通：理解他人的观点，尊重他人的价值观，能在不同场合用书面或口头形式进行有效沟通。 ②应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。

### (三) 毕业要求与课程目标的关系

毕业要求	指标点	支撑度	课程目标	对指标点的贡献度
LO1	③	H	5. 在专业知识中融入“敬业”、“法制”、“诚信”的社会主义核心价值观，以及严谨细致、坚持准则、精益求精的会计职业素质。	100%
LO2	①	H	2. 能对简单的经济业务编制相应的会计分录。	40%
			3. 能正确地填制常用原始凭证和收、付、转凭证。	30%
			4. 能正确地登记常用会计账簿，并根据账簿编制简单的会计报表。	30%

LO3	②	M	1. 掌握基础会计的基本原理、基本方法，使学生对会计基本工作的全过程有一个完整的理解，熟悉企业日常经济业务处理的方法。	100%
-----	---	---	---	------

### 三、课程内容与教学设计

#### (一) 各教学单元预期学习成果与教学内容

<p>第一单元 总论</p> <p>教学内容：</p> <p>1.1 会计的产生和发展</p> <p>1.2 会计的含义</p> <p>1.3 会计的基本职能与作用</p> <p>1.4 会计目标与会计信息使用者</p> <p>1.5 会计假设与财务会计的一般原则</p> <p>1.6 会计方法与会计循环</p> <p>1.7 会计学分支及课程设置</p> <p>1.8 数智时代下会计的发展趋势</p> <p>能力要求：能够认知会计是研究什么的、会计工作做什么；学习会计的方法；明确培养动手能力；具有从案例分析中理解、明确会计假设的必要性。</p> <p>教学重点：课程总体介绍；会计定义和特点；会计的历史；会计的职能、信息使用者；会计目标的内容；会计主体；持续经营；会计分期；货币计量。</p> <p>教学难点：会计概念；会计的职能、信息使用者；为什么要进行会计假设；会计假设对会计核算的作用；货币计量；权责发生制；配比原则；划分收益性支出和资本性支出原则。</p>
<p>第二单元 会计要素与会计等式</p> <p>教学内容：</p> <p>2.1 会计对象</p> <p>2.2 会计要素</p> <p>2.3 会计等式</p> <p>2.4 会计要素的确认与计量</p> <p>能力要求：理解资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润的概念与分类；理解任何经济业务的发生都不会破坏会计等式的恒等性；了解会计等式保持平衡的原理。</p> <p>教学重点：会计对象；会计要素；资产；负债；会计等式。</p> <p>教学难点：资产；负债；所有者权益；会计等式。</p>
<p>第三单元 账户与复式记账</p> <p>教学内容：</p> <p>3.1 会计科目</p> <p>3.2 会计账户</p> <p>3.3 复式记账</p> <p>能力要求：熟悉会计科目的分类、名称及内容，为核算经济业务做准备；熟悉账户</p>

按经济内容的分类及结构；了解会计分录的编制；理解会计科目与账户之间的关系。

教学重点：会计科目；账户；复式、借贷记账法；会计分录。

教学难点：借、贷的含义；借贷记账法的规则；会计分录的编制；借贷记账法；会计分录。

#### 第四单元 会计凭证

教学内容：

##### 4.1 会计凭证概述

##### 4.2 原始凭证

##### 4.3 记账凭证

##### 4.4 会计凭证的传递和保管

能力要求：能分清原始凭证，能填写原始凭证，能审核原始凭证；能正确填写“收款凭证”、“付款凭证”、“转账凭证”；并掌握这些记账凭证在实际工作中使用的审核方法。

教学重点：会计凭证的概念、作用、种类；原始凭证概念、作用、分类、内容；原始凭证的获取、填写和审核；记账凭证的分类；记账凭证的基本内容；收款凭证的填制；付款凭证填制。

教学难点：原始凭证的作用、基本内容；原始凭证的获取、填写和审核；收款凭证的填写；付款凭证的填写；记账凭证的填写。

#### 第五单元 企业主要经济业务的核算

教学内容：

##### 5.1 企业主要经济活动概述

##### 5.2 筹资业务的核算

##### 5.3 供应阶段的核算

##### 5.4 生产业务的核算

##### 5.5 销售业务的核算

##### 5.6 利润形成和分配业务的核算

能力要求：能熟练使用主要会计科目；能运用借贷记账法对筹资、采购、生产、销售等过程的主要业务，进行会计核算；能独立正确处理企业案例中的会计业务。

教学重点：银行国内结算业务的方法；制造业主要经济业务的过程；资金的筹集；固定资产购进业务；材料采购业务；生产过程的主要业务、主要会计账户、主要业务的会计核算；销售过程的主要业务；收入确认的条件；主要核算账户；销售业务的会计处理。

教学难点：各类结算方法的使用要求和相关规定；制造业经济业务全过程的内容；资金的筹集核算；材料采购业务的主要核算账户；“增值税进项税额”的内容和处理方法；材料耗用的核算；固定资产耗用的核算；职工薪酬的核算；收入的核算；销售成本的核算；销售费用和税金的核算；利润形成和分配业务的核算。

#### 第六单元 会计账簿

教学内容：

##### 6.1 会计账簿概述

##### 6.2 会计账簿的启用与登记要求

##### 6.3 会计账簿的格式与登记方法

##### 6.4 对账与结账

## 6.5 错账查找与更正的方法

## 6.6 会计账簿的更换与保管

能力要求：能正确建账、记账；根据会计凭证登记账簿的方法能正确办理结账；运用红字更正法、补充登记法更正错账。

教学重点：日记账；明细分类账；总分类账；月结、季结、年结的方法；划线更正法；红字更正法；补充登记法。

教学难点：日记账的登记；不同格式的明细分类账的登记；红字更正法的操作；补充登记法的操作。

## 第七单元 财产清查

教学内容：

## 7.1 财产清查的概述

## 7.2 财产清查的方法

## 7.3 财产清查结果的处理

能力要求：能编制银行存款余额调节表；能正确核算企业财产盘盈、盘亏的会计处理。

教学重点：货币资金的清查；实物资产的清查；债权债务的清查；盘亏盘盈处理。

教学难点：银行存款余额调节表的编制；待处理财产损益的处理。

## 第八单元 财务会计报告

教学内容：

## 8.1 财务会计报告概述

## 8.2 资产负债表

## 8.3 利润表

## 8.4 现金流量表

## 8.5 所有者权益变动表

## 8.6 财务报表附注

能力要求：熟悉财务报告数据之间的勾稽关系；能够初步编制资产负债表、利润表；了解财务报表的作用；了解财务报告的概念与分类。

教学重点：资产负债表编制的理论依据；利润表编制理论依据。

教学难点：资产负债表数据的填列；利润表的编制方法。

## 第九单元 账务处理程序

教学内容：

## 9.1 账务处理程序概述

## 9.2 记账凭证账务处理程序

## 9.3 汇总记账凭证账务处理程序

## 9.4 科目汇总表账务处理程序

能力要求：能正确使用记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序进行企业核算。

教学重点：账务处理程序的类别；记账凭证账务处理程序；科目汇总表账务处理程序；汇总记账凭证账务处理程序。

教学难点：科目汇总表账务处理程序；汇总记账凭证账务处理程序。

## 第十单元 会计管理相关工作规范

教学内容：

10.1 我国的会计法规体系

10.2 会计职业发展

10.3 会计基础工作规范

10.4 会计档案管理方法

能力要求：能根据会计工作体系及应遵守的原则；看懂会计法规体系的构成及主要法规的内容，遵守会计职业道德规范；了解会计职业发展和相关专业考试。

教学重点：会计法规体系的构成；会计机构的设置方法；会计档案的保管要求。

教学难点：会计机构设置和会计人员设备；会计监督和内部会计管理制度的规定。

## (二) 教学单元对课程目标的支撑关系

课程目标 教学单元	1	2	3	4	5
	第一单元 总论	√			
第二单元 会计要素与会计等式	√				
第三单元 账户与复式记账		√			
第四单元 会计凭证	√		√		√
第五单元 企业主要经济业务的核算	√	√			√
第六单元 会计账簿	√			√	√
第七单元 财产清查	√				
第八单元 财务会计报告	√			√	√
第九单元 账务处理程序	√				
第十单元 会计管理相关工作规范					√

## (三) 课程教学方法与学时分配

教学单元	教与学方式	考核方式	学时分配		
			理论	实践	小计
第一单元 总论	教师：诠释理论、介绍方法。 学生：课前预习、完成课后习题。	会计基础知识测试、课后作业	4	0	4
第二单元 会计要素与会计等式	教师：诠释理论、介绍方法。 学生：课前预习、完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	4	0	4

第三单元 账户与复式记账	教师：诠释理论、介绍方法。 学生：课前预习、课中练习（做中学，学中做）完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	4	0	4
第四单元 会计凭证	教师：诠释理论、介绍方法、实例讲解等 学生：课前预习、课中练习完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	6	0	6
第五单元 企业主要经济业务的核算	教师：诠释理论、介绍方法、实例讲解、示范操作等 学生：课前预习、课中练习（做中学，学中做）完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	12	0	12
第六单元 会计账簿	教师：诠释理论、介绍方法、实例讲解、示范操作等 学生：课前预习、课中练习（做中学，学中做）完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	4	0	4
第七单元 财产清查	教师：诠释理论、介绍方法。 学生：课前预习、课中练习（做中学，学中做）完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	4	0	4
第八单元 财务会计报告	教师：诠释理论、介绍方法。 学生：课前预习、课中练习（做中学，学中做）完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	4	0	4
第九单元 账务处理程序	教师：诠释理论、介绍方法、实例讲解、示范操作等 学生：课前预习、课中练习（做中学，学中做）完成课后习题。	会计基础知识测试/会计核算操作测试、期末闭卷考	2	0	2
第十单元 会计管理相关工作规范	教师：诠释理论、介绍方法。 学生：课前预习、完成课后习题。	会计基础知识测试、期末闭卷考	4	0	4
合计			48	0	48

#### 四、课程思政教学设计

结合课程内容，挖掘提炼具有专业特色的思政主题，通过课中案例分析、软件实操、启发研讨、专题嵌入的学习，潜移默化实现思政教学。

在介绍会计科目内容时，强调会计人员只有为自己建立了正确的目标，才能勤勤恳恳地工作，努力钻研业务技术，与时俱进地学习业务知识，一丝不苟，精益求精；

在学习复式记账时，引导学生事物总有两面性，要学会从不同角度、不同层面看待问题；

学习审核填制凭证、财产清查内容时，强调实事求是、客观公正，不掺杂个人主观意愿，不被个别领导意见所左右；

介绍会计核算内容时，让学生理解“一分耕耘一分收获”，“有付出才有回报”，减少和消除不劳而获、急功近利的思维和行为；

学习编制会计报表部分时，强调实事求是的重要性，并融入会计人要懂得与人为善，要尽可能让自己提供的报表满足用户需要的思政元素等。

## 五、课程考核

总评构成	占比	考核方式	课程目标					合计
			1	2	3	4	5	
1	60%	期末闭卷考	20	30	20	20	10	100
X1	10%	课堂笔记及课堂表现	50				50	100
X2	15%	会计核算操作测试		80	20			100
X3	15%	会计基础知识测试	30	20	20	20	10	100

## 六、其他需要说明的问题

无