《会计学》课程教学大纲

**一、课程基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **英文名称** | Accounting | **课程代码** | ACCO1001 |
| **课程性质** | 大类基础课程 | **授课对象** | 工商管理、财政学、经济学、金融学、会计学 |
| **学 分** | 3 | **学 时** | 54 |
| **主讲教师** | 李洁慧 | **修订日期** | 2023.8 |
| **指定教材** | 龚菊明等，《基础会计学》，苏州大学出版社，2021年 | | |

**二、课程目标**

（一）**总体目标：**

会计学是各院校财会类专业的基础课程，也是管理学类和经济学类的大类基础课程之一，在整个课程体系中占有重要地位。对于会计学科来说，基础会计是入门课程，其主要讲述会计的基本理论、基本知识点和基本技能。会计信息是计量和沟通经济事项的手段，通过会计学课程学习，可以培养学生在经济决策中理解和运用会计信息的能力。在企业发展全球化背景下，形成国际视野，树立社会责任感和可持续化发展理念。

（二）课程目标：

**课程目标1：通过学习会计学的基本理论，理解会计的涵义、对象和职能、目标与任务以及会计核算基础，了解会计的基本前提和一般原则等。**

1．1 理解会计的涵义、对象和职能

1．2 熟悉并理解会计的目标与任务

1．3 了解会计的基本前提和一般原则

**课程目标2：通过学习会计核算的基本方法，掌握设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法，熟练运用会计核算方法处理基本经济业务。**

2．1掌握设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法

2．2熟练运用会计核算方法处理基本经济业务

**课程目标3：通过凭证-账簿-报表的会计核算基本程序的学习，理解高质量会计信息的生成有赖于深谙会计理论与实务的会计职业人员的勤勉尽责，重视学生的商业伦理与职业道德素养的培养，培养学生的社会责任感。**

3．1 理解凭证-账簿-报表的会计核算基本程序

3．2 掌握凭证-账簿-报表的基本操作技能

（三）课程目标与毕业要求、课程内容的对应关系

**表1：课程目标与课程内容、毕业要求的对应关系表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程目标** | **课程子目标** | **对应课程内容** | **对应毕业要求** |
| 课程目标1 | 1.1 | 会计的涵义、对象和职能 | 掌握扎实的学科基础知识和专业知识，建立一套完整的知识体系和框架，培育科学精神和人文精神，塑造和形成自身正确的人生观和价值观，并能够通过常识和科学思维方法进行独立思考。 |
| 1.2 | 会计的目标与任务 | 掌握扎实的学科基础知识和专业知识，建立一套完整的知识体系和框架，培育科学精神和人文精神，塑造和形成自身正确的人生观和价值观，并能够通过常识和科学思维方法进行独立思考。 |
| 1.3 | 会计的基本前提和一般原则 | 掌握扎实的学科基础知识和专业知识，建立一套完整的知识体系和框架，培育科学精神和人文精神，塑造和形成自身正确的人生观和价值观，并能够通过常识和科学思维方法进行独立思考。 |
| 课程目标2 | 2.1 | 设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法 | 掌握扎实的学科基础知识和专业知识，建立一套完整的知识体系和框架，具备利用专业知识分析和解决会计实际问题的基本能力，具有自主学习和终身学习的意识，有不断学习和适应发展的能力。 |
| 2.2 | 运用会计核算方法处理基本经济业务 | 掌握扎实的学科基础知识和专业知识，具备利用专业知识分析和解决会计实际问题的基本能力，具有人文和科学素质、社会责任感和会计职业道德和操守，具有自主学习和终身学习的意识，有不断学习和适应发展的能力。 |
| 课程目标3 | 3.1 | 凭证-账簿-报表的会计核算基本程序 | 掌握扎实的学科基础知识和专业知识，具备利用专业知识分析和解决会计实际问题的基本能力，具有较强的沟通能力、团队协作能力和管理决策能力，具有人文和科学素质、社会责任感和会计职业道德和操守。 |
| 3.2 | 凭证-账簿-报表的基本操作技能 | 掌握扎实的学科基础知识和专业知识，具备利用专业知识分析和解决会计实际问题的基本能力，具有较强的沟通能力、团队协作能力和管理决策能力，具有人文和科学素质、社会责任感和会计职业道德和操守，具有自主学习和终身学习的意识，有不断学习和适应发展的能力。 |

**三、教学内容**

**第一章 总论**

1.教学目标： （1）理解会计的涵义、对象和职能；（2） 熟悉并理解会计的目标与任务；（3）了解会计的基本前提和一般原则。

2.教学重难点：（1）会计的目标、会计的基本假设、会计核算的基础；（2）会计信息的质量要求；（3）会计的计量属性以及会计的核算方法。

3.教学内容：（1）会计的产生和发展、会计的涵义；（2）会计的对象、会计的职能；（3）会计的目标、会计的基本假设、会计核算的基础；（4）会计信息的质量要求；（5）会计的计量属性以及会计的核算方法。

4.教学方法： 讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：阅读企业会计基本准则，思考会计含义、会计对象、基本职能、基本假设、会计信息质量要求、会计计量属性和核算方法等概念

**第二章 会计要素和账户**

1.教学目标： （1）理解会计要素的特征、确认条件和分类；（2）知晓经济业务对会计等式的影响；（3）记忆并掌握会计科目分类和账户设置。

2.教学重难点：（1）会计要素的特征、确认条件和分类；（2）会计基本等式；（3）经济业务对会计等式的影响；（4）会计科目分类；（5）会计账户设置。

3.教学内容：1）会计要素的特征、确认条件和分类；（2）会计基本等式；（3）经济业务对会计等式的影响；（4）会计科目分类；（5）会计账户设置。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：比较国际会计准则会计要素分类，加深对会计要素和基本等式的理解。

**第三章 复式记账**

1.教学目标： （1）了解复式记账的意义；（2）掌握借贷记账法的基本原理；（3）知晓总分类账户与明细分类账户平行登记规则。

2.教学重难点：（1）借贷记账法账户结构；（2）借贷记账法记账规律；（3）借贷记账法会计分录的编制方法；（4）借贷记账法试算平衡的原理和方法；（5）总分类账户与明细分类账户平行登记方法。

3.教学内容：（1）复式记账的意义；（2）借贷记账法账户结构；（3）借贷记账法记账规律；（4）借贷记账法账户对应关系；（5）借贷记账法会计分录的编制方法；（6）借贷记账法试算平衡的原理和方法；（7）总分类账户与明细分类账户关系；（8）总分类账户与明细分类账户平行登记方法。

4.教学方法： 讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：了解意大利借贷复式簿记理论的传播及其对世界会计的影响，掌握借贷复式记账法的基本原理。

**第四章 基本经济业务的核算**

1.教学目标：（1）掌握资金投入业务的核算；（2）掌握供应业务的核算；（3）掌握生产业务的核算；（4）掌握销售业务的核算；（5）掌握财务成果业务的核算；（6）掌握资金退出业务核算。

2.教学重难点：（1）供应业务的确认、账户设置和账务处理；（2）生产业务的确认、账户设置和账务处理；（3）销售业务的确认、账户设置和账务处理；（4）财务成果业务的确认、账户设置和账务处理。

3.教学内容：（1）资金投入业务的确认、账户设置和账务处理；（2）供应业务的确认、账户设置和账务处理；（3）生产业务的确认、账户设置和账务处理；（4）销售业务的确认、账户设置和账务处理；（5）财务成果业务的确认、账户设置和账务处理；（6）资金退出业务的确认、账户设置和账务处理。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：通过知识拓展学习，掌握在制造业经营过程中发生的主要经济业务的会计处理包括资金筹集业务、供应过程业务、生产过程业务、销售过程业务、财务成果形成与分配业务和资金退出业务等。

**第五章 成本计算**

1.教学目标：（1）了解成本计算的基本原理；（2）掌握成本计算的基本程序；（3）掌握成本计算的基本方法。

2.教学重难点：（1）费用与成本的关系；（2）材料采购成本的计算；（3）产品生产成本的计算。

3.教学内容：（1）成本计算的意义；（2）成本计算的一般要求；（3）成本计算的基本程序；（4）材料采购成本的计算；（5）产品生产成本的计算；（6）产品销售成本的计算。

4.教学方法： 讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：学习财政部的企业产品成本核算制度，了解费用和成本的关系，把握成本计算的基本程序和具体方法。

**第六章 会计凭证**

1.教学目标：（1）了解会计凭证的含义和重要性；（2）知晓会计凭证的种类及各类凭证之间的关系；（3）掌握原始凭证的填制和审核要点；（4）掌握记账凭证的填制和审核要点；（5）了解会计凭证的传递和保管要求。

2.教学重难点：（1）原始凭证的用途和分类；（2）记账凭证的用途和分类；（3）原始凭证的填制和审核；（4）记账凭证的填制和审核。

3.教学内容：（1）会计凭证的含义、作用和种类；（2）原始凭证的填制和审核；（3）记账凭证的填制和审核；（4）会计凭证的传递和保管。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：通过《会计基础工作规范》的学习，了解会计凭证的填制和审核。

**第七章 会计账簿**

1.教学目标：（1）了解会计账簿的概念、种类和基本内容；（2）知晓会计账簿的登记、启用、更换和保管规则；（3）掌握日记账和分类账的格式和登记方法；（4）掌握对账、结账和错账更正的方法。

2.教学重难点：（1）会计账簿的种类；（2）序时账和发类账的设置与登记方法；（3）错账的更正方法。

3.教学内容：（1）会计账簿的含义、意义和种类；（2）会计账簿的设置和登记方法和使用规则；（3）会计账簿的启用和登记规则；（4）对账和结账；（5）会计账簿的更换和保管。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价： 理解设置和登记账簿是连接会计凭证与会计报表的中间环节。

**第八章 财产清查**

1.教学目标：（1）了解财产清查的意义和种类；（2）知晓财产物资的两种盘存制度；（3）掌握库存现金、银行存款、实物资产和往来款项的清查方法；（4）掌握财产清查结果的账务处理。

2.教学重难点：（1）永续盘存制和实地盘存制两种盘存制度；（2）财产清查结果的账务处理。

3.教学内容：（1）财产清查的意义和种类；（2）永续盘存制和实地盘存制两种盘存制度；（3）库存现金、银行存款、实物资产和往来款项的清查方法；（4）银行存款余额调节表的编制；（5）财产清查结果的账务处理。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：财产清查包括货币资金的清查、实物资产的清查和往来款项的清查，思考通过财产清查反映出的企业内部控制制度的建设和财会人员及相关工作人员职业道德水平和工作作风问题。

**第九章 财务报表**

1.教学目标：（1）知晓财务报表的分类及列报要求；（2）掌握资产负债表的编制；（3）掌握利润表的编制。

2.教学重难点：（1）资产负债表的编制；（2）利润表的编制。

3.教学内容：（1）财务报表的概念和构成；（2）资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表的含义和作用；（3）资产负债表和利润表的编制方法；（4）现金流量表的内容和格式；（5）所有者权益变动表的内容和格式；（6）会计报表附注的作用和主要内容。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：思考财务报表造假的目的和危害，培养学生的社会责任感。

**第十章 账务处理程序**

1.教学目标：（1）了解账务处理程序设置的基本原则；（2）知晓记账凭证账务处理程序；（3）知晓科目汇总表账务处理程序；（4）知晓汇总记账凭证账务处理程序。

2.教学重难点：（1）科目汇总表的编制方法；（2）汇总记账凭证的编制方法；（3）各种账务处理程序的优缺点和适用范围。

3.教学内容：（1）账务处理程序的含义和分类；（2）各种账务处理程序的特点；（3）各种账务处理程序下的账务处理步骤；（4）科目汇总表的编制方法；（5）汇总记账凭证的编制方法；（6）各种账务处理程序的优缺点和适用范围。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：体会凭证-账簿-报表之间的联系，进行会计凭证、会计账簿、财产清查、财务报表等会计核算方法和会计资料的组合与串联。

**第十一章 会计工作组织**

1.教学目标：（1）了解会计法律规范的三个层次；（2）知晓会计人员的职权和要求；（3）熟悉会计档案的保管期限和销毁规定；（4）了解会计电算化的特点和发展。

2.教学重难点：（1）新会计法的主要变化；（2）会计岗位职责分离设置；（3）会计资料的整理和归档。

3.教学内容：（1） 会计工作组织的意义和要求；（2）会计机构的设置会计工作组织形式和会计工作的岗位责任制；（3）会计人员的职权和要求；（4）会计法律规范的三个层次；（5）会计档案的保管期限和销毁规定；（6）会计电算化的特点和发展。

4.教学方法：讲授、讨论、比较、举例。

5.教学评价：熟悉会计基本法律法规、会计职业道德和会计准则，培养学生诚实守信的精神。

**四、学时分配**

**表2：各章节的具体内容和学时分配表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 章节 | 章节内容 | 学时分配 |
| 第一章 | 总论 | 6 |
| 第二章 | 会计要素和账户 | 3 |
| 第三章 | 复式记账 | 3 |
| 第四章 | 基本经济业务的核算 | 15 |
| 第五章 | 成本计算 | 3 |
| 第六章 | 会计凭证 | 3 |
| 第七章 | 会计账簿 | 3 |
| 第八章 | 财产清查 | 6 |
| 第九章 | 财务报表 | 6 |
| 第十章 | 账务处理程序 | 3 |
| 第十一章 | 会计工作组织 | 3 |

**五、教学进度**

**表3：教学进度表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 日期 | 章节名称 | 内容提要 | 授课时数 | 作业及要求 | 备注 |
| 1-2 |  | 总论 | 会计的目标、会计的基本假设、会计核算的基础；会计信息的质量要求；会计的计量属性以及会计的核算方法 | 6 | 阅读企业会计基本准则，进一步加深对会计含义、会计对象、基本职能、基本假设、会计核算基础、会计信息质量要求、会计计量属性和核算方法等概念的理解 |  |
| 3 |  | 会计要素和账户 | 会计要素的特征、确认条件和分类；会计基本等式；经济业务对会计等式的影响；会计科目分类和会计账户设置 | 3 | 理解会计要素的特征、确认条件和分类，知晓经济业务对会计等式的影响，掌握会计科目分类和账户设置 |  |
| 4 |  | 复式记账 | 借贷记账法账户结构；借贷记账法记账规律；借贷记账法会计分录的编制方法；借贷记账法试算平衡的原理和方法；总分类账户与明细分类账户平行登记方法 | 3 | 掌握借贷记账法的基本原理，理解总分类账户与明细分类账户平行登记规则 |  |
| 5-9 |  | 基本经济业务的核算 | 资金投入业务、采购供应业务、生产加工业务、产品销售业务、财务成果业务、资金退出业务的确认、账户设置和账务处理 | 15 | 掌握制造业经营过程中发生的主要经济业务的会计处理包括资金筹集业务、供应过程业务、生产过程业务、销售过程业务、财务成果形成与分配业务和资金退出业务等 |  |
| 10 |  | 成本计算 | 成本计算的意义、一般要求和基本程序，材料采购成本、产品生产成本和产品销售成本的计算 | 3 | 掌握材料采购成本、产品生产成本和产品销售成本的计算方法 |  |
| 11 |  | 会计凭证 | 原始凭证的用途和分类；记账凭证的用途和分类；原始凭证的填制和审核；记账凭证的填制和审核 | 3 | 熟悉会计凭证的格式和种类 |  |
| 12 |  | 会计账簿 | 会计账簿的种类；序时账和发类账的设置与登记方法；错账的更正方法 | 3 | 了解账簿的格式、种类，掌握错账更正的规则 |  |
| 13-14 |  | 财产清查 | 财产清查的意义和种类；永续盘存制和实地盘存制两种盘存制度；库存现金、银行存款、实物资产和往来款项的清查方法；财产清查结果的账务处理 | 6 | 掌握财产清查的会计处理 |  |
| 15-16 |  | 财务报表 | 财务报表的概念和构成；资产负债表、利润表含义、作用和编制方法 | 6 | 掌握资产负债表和利润表的编制方法 |  |
| 17 |  | 账务处理程序 | 账务处理程序的含义和分类各种账务处理程序的特点、账务处理步骤、优缺点和适用范围 | 3 | 熟悉会计核算的三种账务处理程序 |  |
| 18 |  | 会计工作组织 | 会计工作组织的意义和要求；会计机构的设置会计工作组织形式和会计工作的岗位责任制；会计人员的职权和要求；会计法律规范的三个层次；会计档案的保管期限和销毁规定 | 3 | 了解会计法律规范的三个层次，知晓会计人员的职权和要求，熟悉会计档案的保管期限和销毁规定 |  |

**六、教材及参考书目**

1．陆正飞、祝继高、许晓芳著.《会计学》，北京大学出版社；

2．约翰·怀尔德、肯·肖、芭芭拉·基亚著.《会计学原理》，中国人民大学出版社；

3．董必荣著.《会计学》，高等教育出版社。

**七、教学方法**

1．讲授法：理论讲授，主要教学方法，贯穿教学全过程。

2．讨论法：对本门课程的主要内容，采用问题形式，在师生和学生之间展开讨论。

3. 比较法：通过比较不同研究方式、研究方法等，深化学生对相关知识点的认识。

4. 举例法：通过举例，强化学生对相关知识点的认识。

5. 案例分析法：通过案例解读、案例问题回答，提高学生理论知识运用能力。

**八、考核方式及评定方法**

**（一）课程考核与课程目标的对应关系**

**表4：课程考核与课程目标的对应关系表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程目标** | **考核要点** | **考核方式** |
| 课程目标1 | 会计的涵义、对象和职能、目标与任务、基本前提和一般原则 | 1.课堂交流  2.课后作业  3.期末考试 |
| 课程目标2 | 设置账户、复式记账、成本计算、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法 | 1.课堂交流  2.课后作业  3.期末考试 |
| 课程目标3 | 凭证-账簿-报表的会计核算基本程序 | 1.课堂交流  2.课后作业  3.期末考试 |

**（二）评定方法**

**1．评定方法**

平时成绩（含考勤、课堂表现与作业）20%，期中考试20%；期末考试60%，闭卷。

**2．课程目标的考核占比与达成度分析**

**表5：课程目标的考核占比与达成度分析表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核占比**  **课程目标** | **平时** | **期中** | **期末** | **总评达成度** |
| 课程目标1 | 30 | 30 | 40 | 总评达成度={0.2ｘ平时分目标成绩+0.2ｘ期中分目标成绩 +0.6ｘ期末分目标成绩 }/分目标总分 |
| 课程目标2 | 30 | 30 | 40 |
| 课程目标3 | 20 | 20 | 60 |

**（三）评分标准**

| **课程**  **目标** | **评分标准** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **90-100** | **80-89** | **70-79** | **60-69** | **＜60** |
| **优** | **良** | **中** | **合格** | **不合格** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **F** |
| **课程**  **目标1** | 非常全面、准确地理解会计的涵义、对象和职能、目标与任务、基本前提和一般原则 | 比较全面、准确地理解会计的涵义、对象和职能、目标与任务、基本前提和一般原则 | 对会计的涵义、对象和职能、目标与任务、基本前提和一般原则理解较为准确，但不够全面 | 基本正确地理解会计的涵义、对象和职能、目标与任务、基本前提和一般原则 | 不能正确理解会计的涵义、对象和职能、目标与任务、基本前提和一般原则 |
| **课程**  **目标2** | 非常准确、深入地掌握设置账户、复式记账、成本计算、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法 | 比较准确、深入地掌握设置账户、复式记账、成本计算、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法 | 对设置账户、复式记账、成本计算、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法掌握较为准确，但不够深入 | 基本正确地掌握设置账户、复式记账、成本计算、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法 | 不能正确掌握设置账户、复式记账、成本计算、填制和审核凭证、登记账簿、财产清查、编制会计报表七种会计核算方法 |
| **课程**  **目标3** | 非常准确、深入地理解凭证-账簿-报表的会计核算基本程序 | 比较准确、深入地理解凭证-账簿-报表的会计核算基本程序 | 对凭证-账簿-报表的会计核算基本程序理解较为准确，但不够深入 | 基本正确地理解凭证-账簿-报表的会计核算基本程序 | 不能正确理解凭证-账簿-报表的会计核算基本程序 |