

《会计学原理》

课程教学大纲

一、课程基本信息

课程类型	总学时为学时数	<input checked="" type="checkbox"/> 理论课（含上机、实验学时）			
	总学时为周数	<input type="checkbox"/> 实习 <input type="checkbox"/> 课程设计 <input type="checkbox"/> 毕业设计			
课程编码	7314001	总学时	64 学时	学分	4 学分
课程名称	会计学原理				
课程英文名称	Principles of Accounting				
适用专业	会计、金融、国际贸易				
开课部门	经济管理学院会计系				
先修课程	经济学				

二、课程性质与目标

《会计学原理》是经济管理类专业的核心课程之一，是我校经济管理学院的平台课，属专业基础必修课程。

作为学院平台课，《会计学原理》是经济管理专业的学生了解财务知识的入门课程。该课程旨在帮助初学者了解会计的基本理论、掌握会计的基本方法和基本技能。通过该课程的学习，对于会计专业的学生来说，可以为后续课程奠定坚实的基础，对于金融、国际贸易专业的学生而言，能达到初步了解“会计”的目的。

知识目标：掌握会计要素与会计等式、账户与复式记账、会计凭证、会计账簿、企业基本经济业务的核算、编制会计报表等知识内容。

技能目标：具备会计分录的编制、原始凭证的填制与审核、账簿的填制、各种经济业务的本质及核算方法、各种报表的意义和格式、利用财务报表进行财务分析的基本技能。

方法目标：分析经济业务的变动对会计要素的影响、权责发生制下收入与费用的确认标准、借贷记账法的应用、原始凭证的审核方法、财产清查的方法、存货发出的计价方法、固定资产的折旧方法、产品成本的核算方法、财务指标的分析方法等方法工具。

能力目标：形成经济业务本质的分析能力、财务报表的分析能力、财务数据的应用能力、资产的风险识别、防控能力。

课程思政目标：

(1) 家国情怀。通过阐释我国会计的发展历史和走在世界前列的“四柱清查”“龙门账”等方法，以及现代会计在价值创造中的重要地位和作用，总结我国会计在世界“领先——衰退——复兴——跨越发展”的历史过程、时代背景及经验教训，激励学生坚定我国的道路自信、理论自信、制度自信、文化自信和国家认同感；

(2) 遵纪守法。企业必须守法经营。市场经济是法制经济。我国要建设完善的市场经济必须依靠健全的法治。在日趋完善的法治环境下，每个企业遵纪守法，人人遵纪守法，整个社会才能更加公平正义，企业才能在公平、公正的法治环境下正常生产经营；

(3) 诚实守信。社会主义核心价值观对公民提出“诚信”的要求，诚信既是中国传统的价值观，也是会计需要遵守的最重要职业道德。遵守商业道德和职业操守，树立诚信正直的工作作风；

(4) 环保节约。改革开放以来，我国成为世界上的制造业大国。生产的过程也是耗费的过程，会计上要核算各种耗费并将其成本化，与收入相匹配以核算利润。通过引导学生分析产生“温室效应”的深层次成因，更好地理解实现“双碳”目标、节能减排、科技创新推动高质量发展的科学价值和历史意义；

(5) 科技强国。企业经营中需要拥有或控制众多资产。高科技研发取得的专利或非专利技术属于无形资产。如今企业所拥有的专利权数量是衡量一个企业未来发展潜力的重要指标之一，因为它代表了企业的创新能力与科技竞争力。科技创新也是国家经济不断发展的推动力量。通过对自主研发无形资产的核算强调科技创新的重要性，激发学生的爱国情怀与使命担当。

三、 课程教学基本内容与要求

1. 教学内容——总论

教学基本内容

第一节 会计的基本概念

会计的产生及其动因；会计环境的变化与会计的发展；会计的涵义及其特点；会计的职能。

第二节 会计目标

会计信息使用者；会计目标。

第三节 会计基本规范

会计规范体系；会计基本规范。

第四节 会计的分类与基本核算方法

会计的分类；会计核算的专门方法；会计核算各种专门方法之间的联系；会计学科体系。

教学基本要求

掌握：会计的职能；会计核算的基本前提、会计信息质量要求；会计核算

的专门方法。

理解：会计的涵义及其特点；会计目标；会计基本规范；会计核算各种专门方法之间的联系。

了解：会计的产生及其动因；会计环境的变化与会计的发展；会计学科体系。

2. 教学内容二 会计要素与会计等式

教学基本内容

第一节 会计核算基本前提

会计主体；持续经营；会计分期；货币计量。

第二节 会计信息质量要求

客观性；相关性；明晰性；可比性；实质重于形式；重要性；谨慎性；及时性。

第三节 会计要素

资产；负债；所有者权益；收入；费用；利润。

第四节 会计等式

会计基本恒等式；会计等式的含义及其作用。

第五节 会计核算基础

权责发生制；收付实现制；会计核算基础的应用。

教学基本要求

掌握：会计要素与会计等式。

理解：会计核算基本前提。

了解：会计信息质量要求。

3. 教学内容三 账户与复式记账

教学基本内容

第一节 会计科目

会计科目的概念；会计科目按经济内容的分类和按提供核算指标详细程度的分类；会计科目的编号。

第二节 账户

账户的概念；账户与会计科目的区别和联系；账户的基本结构。

第三节 借贷记账法

记账方法的演进；复式记账的概念和优点；借贷记账法的特点及其内容；账户对应关系和对应账户的意义；会计分录的种类及其编制方法；借贷记账法试算平衡的方法。

第四节 总分类账户和明细分类账户的平行登记

平行登记的概念和要点；平行登记结果核对的方法。

教学基本要求

掌握：账户的基本结构；会计科目的分类；复式记账的概念、特点和优缺点

点；借贷记账法的内容；会计分录的编制方法；平行登记的要点。

理解：账户与会计科目的区别和联系；账户对应关系和对应账户的意义；会计分录的意义。

了解：会计科目与账户的概念；会计科目的编号；记账方法的演进。

4. 教学内容四 会计凭证

教学基本内容

第一节 会计凭证的意义和种类

会计凭证的概念；会计凭证的分类

第二节 原始凭证

原始凭证的概念和意义；原始凭证的基本要素；原始凭证的分类；填制原始凭证的基本要求和方法；原始凭证审核的内容。

第三节 记账凭证

记账凭证的概念和意义；记账凭证的基本要素；记账凭证的种类与一般格式；填制记账凭证的基本要求和方法；记账凭证审核的内容。

第四节 会计凭证的传递与保管

会计凭证传递的组织；会计凭证的保管和销毁。

教学基本要求

掌握：会计凭证的分类；原始凭证和记账凭证填制的基本要求和方法。

理解：原始凭证和记账凭证审核的基本内容和方法；会计凭证的保管。

了解：原始凭证和记账凭证的基本要素及其一般格式。

5. 教学内容五 企业基本经济业务的核算（上）

教学基本内容

第一节 企业设立与资金筹集业务的核算

实收资本业务的核算；短期借款业务的核算；长期借款业务的核算。

第二节 货币资金业务的核算

库存现金的管理；库存现金的核算；库存现金清查的核算；银行存款账户的管理；银行转账结算方式；银行存款的清查方法；其他货币资金的核算。

教学基本要求

掌握：企业接受现金投资业务的核算；企业接受非现金投资业务的核算；短期借款取得与偿还的核算；短期借款利息的核算；库存现金清查的核算；银行存款的清查方法

理解：长期借款业务的核算；其他货币资金的核算；银行转账结算方式。

了解：银行存款账户的管理。

6. 教学内容六 企业基本经济业务的核算（中）

教学基本内容

第一节 生产经营准备业务的核算

固定资产增加业务的核算；固定资产折旧的计算及核算；固定资产减少业

务的核算；材料采购入账价值的确定；材料采购业务的账务处理方法。

第二节 产品生产业务的核算

成本项目与产品生产成本的构成；产品生产成本的核算的一般程序；发出材料成本的计算及核算；存货盘存制度；原材料的清查方法；应付职工薪酬的核算；制造费用归集与分配的核算；

第三节 生产经营过程其他业务的核算

周转材料的核算；无形资产业务的核算：无形资产取得业务核算、无形资产摊销业务核算。

教学基本要求

掌握：固定资产增加业务中外购不需安装、需要安装的核算；固定资产折旧的四种计算方法；固定资产折旧的账务处理；材料采购成本的构成；材料采购业务的账务处理；成本项目与产品生产成本的构成；发出材料成本的计算及核算；原材料的清查方法；制造费用归集与分配的核算。

理解：固定资产减少业务的核算；应付职工薪酬的核算；存货盘存制度。

了解：周转材料的核算；无形资产业务的核算：无形资产取得业务核算、无形资产摊销业务核算。

7. 教学内容七 企业基本经济业务的核算（下）

教学基本内容

第一节 商品销售过程的核算

收入的分类；商品销售收入的核算；商品销售成本的核算；其他业务收入和其他业务成本的核算

第二节 费用的核算

销售费用的核算、财务费用的核算、管理费用的核算、税金及附加的核算

第三节 利润形成业务的核算

企业财务成果的构成；营业外收入和营业外支出的核算；利润总额形成的核算；所得税的核算；利润分配的顺序及核算；年末本年利润和利润分配的结转

教学基本要求

掌握：收入的分类；商品销售收入的核算；商品销售成本的核算；销售费用的核算、财务费用的核算、管理费用的核算、税金及附加的核算；企业财务成果的构成；利润总额形成的核算；所得税的核算。

理解：费用的分类；其他业务收入和其他业务成本的核算；营业外收入和营业外支出的核算；

了解：利润分配的顺序及核算；年末本年利润和利润分配的结转

8. 教学内容三八 会计账簿

教学基本内容

第一节 会计账簿的意义和种类

账簿的概念和意义；账簿按用途的分类；账簿按外表形式的分类。

第二节 会计账簿的设置与登记

日记账的设置与登记方法；分类账的设置与格式；账簿启用及登写的规则；更正错账的规则和方法。

第三节 结账和对账

结账的目的和方法；对账的目的和内容。

教学基本要求

掌握：日记账的设置和登记方法；总分类账和明细分类账的设置；更正错账的规则和方法；结账的目的和方法；对账的目的和内容。

理解：账簿的一般格式及其登写规则。

了解：账簿的意义。

9. 教学内容九 会计账务处理程序及档案管理

教学基本内容

第一节 会计循环与账项调整

会计循环的含义与主要环节；账项调整。

第二节 账务处理程序

账务处理程序的意义和种类；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

第三节 会计档案管理

会计档案及档案管理机构、会计档案管理的基本要求

教学基本要求

掌握：会计循环的含义；账项调整的种类与会计处理方法；科目汇总表和汇总记账凭证的编制方法。

理解：账务处理程序的概念和意义；各种账务处理程序的特点、内容、优缺点及其适用性。

了解：会计档案及档案管理机构、会计档案管理的基本要求

10. 教学内容十 财务会计报告

教学基本内容

第一节 财务报告概述

财务报告的概念及其意义；财务报告的组成；会计报表的分类；财务报告的编制要求；编制财务报告前的准备工作。

第二节 资产负债表

资产负债表的概念及其意义；资产负债表的结构；资产负债表的编制方法。

第三节 利润表

利润表的概念及其意义；利润表的结构；利润表的编制方法。

第四节 现金流量表

现金流量表的意义；现金流量的分类；现金流量表的结构。

第五节 所有者权益变动表

所有者权益变动表的意义；所有者权益变动表的结构。

第六节 财务报告的报送与分析

财务报告的报送规定；财务报告分析的意义；财务报告分析的基本方法；主要财务评价指标及其计算。

教学基本要求

掌握：财务报告的组成；财务报告的编制要求；资产负债表的概念、意义、结构及其编制方法；利润表的概念、意义、结构及其编制方法。

理解：财务报告的分类和编制前的准备工作；主要财务评价指标的含义及其计算。

了解：现金流量表的意义；现金流量的分类；现金流量表的结构；财务报告分析的意义和基本方法。

四、 课程学时分配

教学内容	讲授	实验	上机	课内学时 小计	课外学时
总论	4	0	0	4	0
会计要素与会计等式	6	0	0	6	0
账户与复式记账	4	0	0	4	0
会计凭证	2	6	0	8	0
企业基本经济业务的核算(上)	6	0	0	6	0
企业基本经济业务的核算(中)	10	0	0	10	0
企业基本经济业务的核算(下)	8	0	0	8	0
会计账簿	4	2	0	6	0
会计账务处理程序及档案管理	2	2	0	4	0
财务会计报告	6	2	0	8	0
合 计	52	12	0	64	0

五、 教学设计与教学组织

教学以课程思政为引领：以最新的国内外时事、大事为引例，剖析其中的经济原因、法规政策制定的背景、动因，提高学生的学习热情及对经济事项的的关注。在讲解原理、方法时，通过对我国古代先进记账方法、管理制度的讲解让学生树立文化自信；通过对我国改革开放以来的成功案例讲解让学生认识会计学在发展社会主义市场经济中的重要作用，并树立制度自信、道路自信、理论自信。另外，通过反面案例对学生进行教育、警示，强化违法违纪的不良后果。课下，发挥学生的主观能动性，鼓励学生寻找身边的思政元素，将业务与思政相结合，更好地学习业务的本质。

综合采用线上线下相结合的教学方式、灵活使用理论讲授、案例分析、课堂讨论等教学方法，帮助在学习会计基本理论的同时，加深对所学知识的理解，以提高学生分析和解决实际问题的能力。教师通过在线教学平台发布各种学习资料，学生可以进行预习、复习、知识扩展；教师通过线上平台，可以及时了解到学生的疑惑与困难，从而重点讲解难点，提高教学效果。

六、 教材与参考资料

1. 教材

教材：《基础会计》（第2版），刘永祥、刘桂春编，立信会计出版社，2020年，ISBN号：9787542964021。

2. 参考资料

(1) 《基础会计》（第7版），陈国辉、迟旭升主编，东北财经大学出版社，2021，ISBN号：9787565441929。

(2) 《初级会计实务》，财政部会计评价中心编著，经济科学出版社，2021年，ISBN号：9787521828559。

七、 课程考核方式与成绩评定标准

考勤、课堂表现	10%
平时作业、小测验	10%
实验	10%
期中考试	10%
期末考试	60%

考勤、课堂表现和平时作业、小测验将结合云班课中资源学习、课程讨论、测试、头脑风暴、作业及小组任务等任务的参与情况确定。任务的设置与思政考核相结合，同时强调作业、测验独立完成不能抄袭是职业道德及做人诚信的基本要求。期末考核中融入对课程思政目标比如环保节约、科技强国等内容的设计。

八、 大纲制(修)订说明

大纲执笔人：刘桂春

大纲审核人：王丽新

开课系主任：王志亮

开课学院教学副院长：孙强

制（修）订日期：2022年7月