

《会计学原理》课程教学大纲

一、课程信息

课程名称：会计学原理

Principles of Accounting

课程编号：09511002

课程类别：专业基础平台课程/必修课

适用专业：工程管理专业

课程学时：36 学时

课程学分：2 学分

修读学期：第 4 学期

先修课程：经济学、工程经济学

二、课程目标

（一）具体目标

通过本课程的学习，使学生达到以下目标：

课程目标 1：掌握会计的含义、内容特征，熟悉会计核算的基本前提和会计信息质量要求。掌握会计核算所采用的基本技术，并熟悉账户的基本结构及借贷记账法的应用，为以后处理会计实务打下坚实的基础。理解会计的基本理论、会计核算的一般模式、基本技术、方法，能运用基本的会计方法和技术正确对工程的经济业务进行日常账务处理；能够运用工程管理与经济决策办法进行工程项目的技术与经济分析。**【支撑毕业要求 2.1】**

课程目标 2：掌握明确各个账户在整个账户体系中的地位和作用，掌握各个账户在提供会计核算指标上的规律性，进一步提高运用账户的能力。掌握并学会应用会计的科目来记账，具备将会计核算的技术、方法应用于工程管理实际的基本能力，能够与相关专业人员及社会公众进行良好的沟通与交流。**【支撑毕业要求 2.2】**

（二）课程目标与毕业要求的对应关系

表1 课程目标与毕业要求的对应关系

课程目标	支撑的毕业要求	支撑的毕业要求指标点
课程目标 1	2. 问题分析:能够应用数学、自然科学和工程科学的基本原理,识别、表达、	2-1 能够应用数学、自然科学和工程科学的基本原理,识别与归纳复杂工程问题。

	并通过文献研究分析复杂工程问题，以获得有效结论。	
课程目标 2	2. 问题分析:能够应用数学、自然科学和工程科学的基本原理,识别、表达、并通过文献研究分析复杂工程问题,以获得有效结论。	2-2 能够对复杂工程问题进行建模、表达与分析,获得有效结论。

三、课程内容

(一) 课程内容与课程目标的关系

表2 课程内容与课程目标的关系

课程内容	教学方法	支撑的课程目标	学时安排
第一章 总论	讲授法	课程目标 1	2
第二章 会计要素与会计等式	讲授法、案例教学	课程目标 1、2	2
第三章 账户与复式记账	讲授法、案例教学	课程目标 1、2	2
第四章 企业主要经济业务的核算	讲授法、案例教学	课程目标 1、2	12
第五章 账户的分类	讲授法、案例教学	课程目标 1、2	2
第六章 会计凭证	讲授法	课程目标 1、2	2
第七章 会计账簿	讲授法、案例教学	课程目标 1、2	2
第八章 财产清查	讲授法	课程目标 1、2	2
第九章 财务会计报告	讲授法	课程目标 1、2	6
第十章 财务处理程序	讲授法	课程目标 1、2	4
合计			36 学时

(二) 具体内容

第一章 总论

【学习目标】

1. 通过学习,使学生重点掌握会计的概念,会计的对象和职能,了解一般会计的任务和会计方法体系。

2. 掌握会计的基本假设和从事会计工作的一般原则。

【学习内容】

1. 会计的含义和会计的内容。

2. 会计的职能和会计目标。

3. 会计核算的基本前提、基础和会计信息质量要求。

4. 会计方法和会计循环。

【学习重点】

1. 会计的基本职能。
2. 会计核算的基本前提和一般原则。
3. 会计核算的方法。

【学习难点】

1. 会计的四项基本假设。
2. 会计核算的一般原则。

第二章 会计要素与会计等式

【学习目标】

1. 理解会计要素之间的关系。
2. 重点掌握经济业务的发生对会计恒等式的影响。
3. 明确会计科目的作用，从而掌握设置会计账户的必要性及其账户的基本结构。

【学习内容】

1. 掌握会计要素的含义、内容、特征。
2. 掌握会计等式及其转化形式。

【学习重点】

1. 会计要素的内容及特征。
2. 会计恒等式。
3. 会判断经济业务如何影响会计要素的增减变化。
4. 分析对会计等式的影响。

【学习难点】

1. 对会计等式的理解和运用。
2. 理解会计科目和账户之间的关系。

第三章 账户与复式记账

【学习目标】

1. 理解单式记账和复式记账的特点。
2. 重点掌握复式记账法的基本内容。

【学习内容】

1. 会计科目的含义及其作用。
2. 复式记账原理。单式记账法、复式记账法的概念及其特点。
3. 借贷记账法。借贷记账法的基本符号、借贷记账法账户的设置及其结构、借贷记账法的记账规则、借贷记账法的会计分录及其账户的对应关系、借贷记账法的试算平衡。
4. 总分类账户和明细分类账户。总分类账户和明细分类账户的关系；总分类账户和明细分类账户的平行登记。

【学习重点】

1. 会计科目内容的含义及其建立会计科目的原则。
2. 会计科目分类的方法及其分类的原则。
3. 账户与会计科目的关系。

【学习难点】

1. 应用记账规则对经济业务编制会计分录，登记账户。
2. 应用试算平衡方法编制账户的发生额及余额试算平衡表。
3. 总分类账户和明细分类账户平行登记的方法。

第四章 企业主要经济业务的核算

【学习目标】

1. 了解制造企业的主要经济业务和核算任务。
2. 熟悉制造企业的经济业务类型。
3. 掌握制造企业的主要账户设置及会计核算方法。

【学习内容】

1. 资金筹集业务的会计处理。
2. 生产准备业务的会计处理。
3. 产品生产业务的会计处理。
4. 商品销售业务的会计处理。
5. 财务成果业务的会计处理。
6. 资金退出业务的会计处理。

【学习重点】

借贷记账法实际应用中关于各账户的设置和记账规则。

【学习难点】

第五章 账户的分类

【学习目标】

1. 了解各类账户的性质、结构、用途和特点，从而更好地运用账户为实现会计目标服务。

2. 了解、认识和理解账户，能够并能较好地运用账户。

【学习内容】

1. 了解如何按账户的经济内容进行分类，一般分为哪些类型，以及各类中一般有哪些账户。

2. 掌握按账户的用途和结构进行分类，一般分为哪些类型，各类中一般有哪些账户。

3. 掌握各类账户的含义、结构及其特点。

【学习重点】

按用途和结构对账户进行分类。

【学习难点】

每一类账户要正确得用以登记经济业务，包括登记借方和贷方发生额，结出期末余额。

第六章 会计凭证

【学习目标】

1. 明确会计凭证的意义和作用。

2. 熟悉会计凭证的种类。

3. 掌握会计凭证的填制要求和填制方法以及会计凭证的审核。

【学习内容】

1. 会计凭证意义和种类。

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。

【学习重点】

1. 掌握各种会计凭证要素。

2. 会计凭证的类别。
3. 重点掌握填制及审核会计凭证的注意事项。

【学习难点】

理解会计凭证的传递。

第七章 会计账簿

【学习目标】

1. 了解会计账簿的种类和格式。
2. 熟练掌握账簿的登记技术、记账规则和错账的更正方法。

【学习内容】

1. 账簿的意义和种类。
2. 账簿的设置和登记。
3. 账簿登记和使用规则。
4. 对账和结账。

【学习重点】

账簿的登记规则、更正规则。

【学习难点】

总分类账与明细账的平行登记。

第八章 财产清查

【学习目标】

达到掌握财产清查的基础知识和技能的目的。

【学习内容】

1. 财产清查的意义和种类。财产清查的意义；财产清查的种类。
2. 财产清查的方法。实物的清查方法；货币资金的清查方法；往来款项的清查方法。
3. 财产清查结果的处理。货币资金盘盈、盘亏的账务处理；财产物资盘盈、盘亏和毁损的账务处理。

【学习重点】

1. 财产物资的清查方法。
2. 盘存单和实存账存对比表的编制。

3. 货币资金的清查方法，现金报告表和银行存款余额调节表的编制。
4. 往来款项的清查方法。

【学习难点】

1. “待处理财产损益”账户的结构和用途。
2. 货币资金盘盈、盘亏的账务处理。
3. 财产物资盘盈、盘亏和毁损的账务处理。

第九章 财务会计报告

【学习目标】

1. 明确会计报表编制的意义，种类和编制要求。
2. 重点掌握资产负债表、损益表的概念、作用、结构和编制方法。

【学习内容】

1. 掌握财务会计报告的意义和种类。
2. 掌握资产负债表。

【学习重点】

资产负债表的编制方法。直接填列法、分析整理填列法。

【学习难点】

利润表和利润分配表的编制方法。

第十章 账务处理程序

【学习目标】

1. 了解和掌握会计核算组织程序的意义和种类。
2. 了解几种会计核算组织程序的基本内容和方法。
3. 掌握各种会计核算组织程序的内容，并能够熟练的操作运用。

【学习内容】

1. 账务处理程序的意义和要求。会计核算组织程序的意义；组织账务处理程序的要求；账务处理程序的种类。
2. 记账凭证账务处理程序。
3. 记账凭证汇总表账务处理程序。
4. 汇总记账凭证账务处理程序。
5. 多栏式日记账核算组织程序。

【学习重点】

1. 理解各个会计核算组织程序的实质区别。
2. 掌握汇总记账凭证、科目汇总表的编制。

【学习难点】

理解并掌握各个会计核算组织程序的适用范围及其优缺点。

四、教学方法

讲授法、案例教学

五、课程考核

考试：平时考核+期末考试。

本课程为考试课，考试由平时考核及期末考试两部分构成，平时考核由课堂考勤（ a_1 ）、平时作业（ a_2 ）、阶段性测试（ a_3 ）三部分构成，所占的权重分别为 $a_1=10\%$ 、 $a_2=10\%$ 、 $a_3=10\%$ 。期末考试为闭卷考试，卷面总分 100 分，占课程考核的权重 $a_4=70\%$ 。

课程总成绩（100%）=课堂考勤（ a_1 ）+ 平时作业（ a_2 ）+阶段性测试（ a_3 ）+期末成绩（ a_4 ）

表 3 各考核环节建议值及考核细则

课程成绩构成及比例	考核方式	目标值	考核细则	对应课程目标
课堂考勤 a_1	随堂点名	100	教师随堂点名，每学期点名三次以上。根据学生出勤情况作为课堂考勤成绩。	课程目标 1、2
平时作业 a_2	课程作业	100	每次作业单独评分，取平均分作为平时作业成绩。	课程目标 1、2
阶段性测试 a_3	课堂测试	100	组织 4 次随堂测验，每次测验单独评分，取平均分作为课堂测验成绩。	课程目标 1、2
期末考试 a_4	期末考试	100	卷面成绩 100 分。题型以单项选择题、多项选择题、简答题、会计分录题等为主。	课程目标 1、2

六、课程评价

课程目标达成度评价包括课程分目标达成度评价和课程总目标达成度评价，具体计算方法如下：

$$\text{课程分目标达成度} = \frac{\text{相关评价方式加权平均得分}}{\text{相关评价方式目标加权总分}}$$

课程总目标达成度=课程所有分目标达成度加权值之和

课程目标评价内容及符号意义说明： A_i 为平时成绩对应课程目标*i*的得分， B_i 为期末考试成绩对应课程目标*i*的得分； OA_i 为平时成绩对应课程目标*i*的目标分值， OB_i 为期末考试成绩对应课程目标*i*的目标分值； γ_i 为课程目标*i*在总目标达成度中的权重值； S 为课程总目标的达成度， S_i 为课程目标*i*的达成度。

表 4 课程考核成绩对课程目标达成情况评价

课程目标	课程目标权重	评价方式	目标分值	实际平均分	目标达成评价值
课程目标 1	0.4	课堂考勤	$OA_{1-1}=40$	A_{1-1}	$S_1 = \frac{a_1A_{1-1} + a_2A_{1-2} + a_3A_{1-3} + a_4B_1}{a_1OA_{1-1} + a_2OA_{1-2} + a_3OA_{1-3} + a_4OB_1}$
		平时作业	$OA_{1-2}=40$	A_{1-2}	
		阶段性测试	$OA_{1-3}=40$	A_{1-3}	
		期末成绩	$OB_1=40$	B_1	
课程目标 2	0.6	课堂考勤	$OA_{2-1}=60$	A_{2-1}	$S_2 = \frac{a_1A_{2-1} + a_2A_{2-2} + a_3A_{2-3} + a_4B_2}{a_1OA_{2-1} + a_2OA_{2-2} + a_3OA_{2-3} + a_4OB_2}$
		平时作业	$OA_{2-2}=60$	A_{2-2}	
		阶段性测试	$OA_{2-3}=60$	A_{2-3}	
		期末成绩	$OB_2=60$	B_2	
课程目标 <i>i</i> 权重和	$\sum_{i=1}^2 \gamma_i = 1.0$	课程总成绩	100	课程总目标达成度	$S = \sum_{i=1}^2 \gamma_i S_i$

注：1.目标分值为课程目标对应评价方式的满分，同一评价方式目标分值之和为 100。

2.实际平均分为参与评价的学生在该评价方式的平均分。

七、课程资源

(一) 建议选用教材

崔智敏. 会计学基础[M]. 北京：中国人民大学出版社, 2016.

(二) 主要参考书目

[1]张晓明. 基础会计学[M]. 西安：陕西人民出版社, 2006.

[2]王辉. 会计法规[M]. 大连：东北财经大学出版社, 2011.

[3]顾爱春. 会计法规[M]. 北京：科学出版社, 2008.

(三) 其它课程资源

1.复旦大学会计学原理慕课

<https://www.icourse163.org/learn/FUDAN-1002698005?tid=1206944248#/learn/content>

2.江西财经大学会计学原理慕课

<https://www.icourse163.org/learn/LIXIN-1206527804?tid=1470953474#/learn/content>

执笔人：姚 玲

课程负责人：姚 玲

审核人（系/教研室主任）：张宗领

审定人（主管教学副院长/副主任）：袁晓辉

2023 年 6 月