**《基础会计》教学标准**

一、课程的的性质、任务及适用专业

（一）课程性质

《基础会计》课程是一门专业基础课，是会计学科的入门课程，也是学习其他经济管理类课程的必备知识。《基础会计》适用于财经类专业基础会计的教学。本课程在一年级第一学期开设。本课程是一门会计专业基础课，后续课程为《初级会计》、《成本会计》等。本课程计划总学时为64学时；总学分为4学分。

（二）教学任务

《基础会计》课程的教学目的是为初学者掌握会计的基本理论、基本方法和基本操作技术以及为会计专业的学生学习《初级会计》、《成本会计》等后续专业课打下牢固的基础，各章节的内容基本是按照会计专业、税务专业学生的培养目标的需要予以安排，在内容的深浅阐释上，尽量考虑不同层次、不同专业的需要。教学中应注意对学生基本技能的训练，以符合中专阶段应用型人才的培养目标。

（三）适用专业

本大纲适用专业为会计学专业。

二、课程教学基本内容、基本要求及学时分配

第一章　总　论

基本要求：

本章阐述了会计的基本理论问题，目的是使初学者对会计产生和发展的过程及原因，会计的含义、会计的职能、会计的目标、会计的任务以及会计核算所采用的方法等基本知识有所了解。通过学习本章对会计基础知识应有比较清楚的认识和把握。本章重点是会计的概念和会计核算的方法。本章难点是会计核算的方法

教学内容：

第一节 会计的产生和发展

一、会计是适应生产活动发展的需要而产生的

二、会计是生产活动发展到一定阶段的产物

三、会计从产生到现在经历了一个漫长的发展历程

第二节 会计的涵义

一、会计信息系统论

二、会计管理活动论

三、会计的属性

四、会计学及其分支

第三节 会计的职能和目标

一、会计的职能

二、会计的目标

第四节 会计的任务与作用

一、会计的任务

二、会计的目标

第五节 会计的方法

一、设置账户

二、复式记账

三、填制会计凭证

四、登记账薄

五、成本计算

六、财产清查

七、编制财务会计报告

第二章 会计要素与会计等式

基本要求：

本章阐述了会计对象、会计要素和会计等式三个主要问题。目的是要是初学者明确会计所要反映和监督的基本内容，理解会计等式的基本原理，为深入学习会计的基本方法奠定理论基础。通过学习重点应明确会计对象、会计要素和会计等式的基本内容，以及三者之间的密切联系。本章难点是会计要素的含义及相互之间的关系。

教学内容：

第一节 会计对象

第二节 会计要素

一、会计要素的含义

二、会计要素的内容

三、划分会计要素的意义

第三节 会计等式

一、会计等式的含义

二、会计对象具体内容之间的相互关系

第三章 会计核算基础

基本要求：

本章阐述了会计假设、会计原则两个基本问题。目的是使学生明确会计核算应当具备的基本条件，以及进行会计核算工作应当遵循的基本原则。通过学习应掌握会计假设、会计原则的基本内容及其重要意义。重点和难点是理解和掌握企业采用权责发生制原则确认收入和费用的基本方法。

教学内容：

第一节 会计假设

一、会计主体假设

二、持续经营假设

三、会计分期假设

四、货币计量假设

第二节 会计原则

一、关于会计信息质量要求的原则

二、关于会计要素确认、计量要求的原则

三、关于会计惯例修订性要求的原则

第三节 收付实现制与权责发生制

一、收付实现制

二、权责发生制

第四章 帐户与复式记账

基本要求：

本章重点介绍了会计核算的两种基本方法——设置帐户、复式记账。目的是使学生了解会计核算上所采用的两种核心方法。通过学习应熟悉帐户的基本含义及其结构，熟悉借贷记账法的基本内容，掌握和运用借贷记账法和总帐与明细帐之间平行登记的基本方法。本章重点：会计科目，会计账户。本章难点：借贷复式记账法。

教学内容：

第一节 会计科目与帐户

一、会计科目

二、帐户

第二节 复式记账原理

一、账方法概述

二、复式记账的理论依据和基本原则

三、复式记账的作用

第三节 借贷记账法

一、贷记账法的产生与演进

二、借贷记账法的记账符号

三、借贷记账法的帐户结构

四、借贷记账法的记账规律

五、帐户对应关系和会计分录

六、借贷记账法的试算平衡

第四节 总分类账户与明细分类账户

一、总分类账户与明细分类账户的设置

二、总分类账户与明细分类账户的平行登记

第五章 制造业企业主要经济业务的核算

基本要求：

本章以制造业企业经济业务为例，进一步阐述了设置账户、复式记账核算方法的实际应用问题。目的是使学生通过实践提高应用会计核算方法的能力。学习本章要求理解和掌握制造业企业资金筹集业务、供应过程业务、产品生产过程业务、产品销售过程业务以及财务成果业务的具体核算内容，从而提高运用设置账户、复式记账方法处理企业各种经济业务的熟练程度。本章重点和难点：复式记账方法的具体运用。

教学内容：

第一节 主要经济业务概述

第二节 资金筹集业务的核算

一、权益资金筹集业务的核算

二、负债资金筹集业务的核算

第三节 供应过程业务的核算

一、固定资产购置业务的核算

二、材料采购业务的核算

第四节 生产过程业务的核算

一、生产过程业务概述

二、生产费用的归集与分配

第五节 销售过程业务的核算

一、主营业务收支的核算

二、其他业务收支的核算

第六节 财务成果形成与分配业务的核算

一、财务成果的含义

二、利润的构成与计算

三、净利润形成过程的核算

四、企业利润分配业务的核算

第六章 账户的分类

基本要求：

本章主要介绍了对帐户分类的几种基本方法。目的是使学生通过学习帐户的分类，加深对这些帐户之间内在联系的深刻认识。明确各个帐户在整个帐户体系中的地位和作用，掌握各种帐户在提供会计核算指标上的规律性，进一步提高运用帐户的能力。本章重点和难点：各种帐户的结构及其用途。

教学内容：

第一节 账户分类的用途

一、账户分类的目的

二、账户分类的标志

三、账户分类的作用

第二节 账户按经济内容分类

一、账户按经济内容分类的意义

二、账户按经济内容的分类

第三节 账户按用途和结构分类

一、账户按用途和结构分类的意义

二、账户按用途和结构的分类

第七章 成本计算

基本要求：

本章重点介绍了会计核算的基本方法——成本计算。目的是使学生结合制造业企业经济业务的实际内容，了解和掌握企业进行成本计算的基本方法。了解成本计算的基本原理，掌握运用成本计算方法对制造业企业供、产、销三个过程的各种计算对象进行成本计算的一般方法。本章重点和难点：成本计算方法的具体运用。

教学内容：

第一节 成本计算概述

一、成本的概念与作用

二、成本计算的意义

三、成本计算的原理

四、成本计算的基本要求

第二节 成本计算的一般程序

一、收集、整理成本计算资料

二、确定成本核算中心和成本计算对象

三、确定成本计算期

四、确定成本项目

五、正确的归集和分配各种费用

六、设置和登记明细分类帐户、编制成本计算表

第三节 企业经营过程的成本计算

一、原材料采购成本的计算

二、产品制造成本的计算

三、主营业务成本的计算

第八章 会计凭证

基本要求：

本章主要介绍了会计核算的基本方法——填制和审核凭证。目的是使学生明确会计凭证是进行会计核算的依据这一基本问题，掌握填制和审核会计凭证的基本技能。通过学习应熟悉会计凭证的含义及其种类，熟练掌握原始凭证和记账凭证的填制要求与填制方法。本章重点和难点：掌握原始凭证和记账凭证的填制要求与填制方法。

教学内容：

第一节 会计凭证的意义和种类

一、会计凭证的含义

二、会计凭证的作用

三、会计凭证的种类

第二节 原始凭证

一、原始凭证的基本内容

二、原始凭证的填制

三、原始凭证的审核

第三节 记账凭证

一、记账凭证的基本内容

二、记账凭证的填制

三、记账凭证的审核

第四节 会计凭证的传递与保管

一、会计凭证的传递

二、会计凭证的保管

第九章 会计帐簿

基本要求：

本章重点介绍了会计核算的基本方法——登记账薄。目的是使学生了解会计帐簿的有关知识，掌握运用帐簿登记经济业务的基本技能。通过学习应了解会计帐簿的含义、会计帐簿的设置原则和会计帐簿的种类。本章重点和难点：掌握序时帐簿、分类帐簿的格式及其登记方法，帐簿的登记规则，错账的更正方法和结帐与对帐的方法等。

教学内容：

第一节 帐簿的意义与种类

一、帐簿的含义

二、帐簿的作用

三、帐簿的种类

第二节 帐簿的设置与登记

一、帐簿的基本内容

二、日记帐的格式与登记

三、分类帐簿的格式与登记

第三节 帐簿的启用与登记规则

一、帐簿的启用规则

二、帐簿的登记规则

三、错帐的更正规则

第四节 结帐与对帐

一、结帐

二、对帐

第五节 帐簿的更换与保管

一、帐簿的更换

二、帐簿的保管

第十章 财产清查

基本要求：

本章重点介绍了会计核算的基本方法——财产清查。目的是使学生明确财产清查对于保证会计核算质量的重要作用。通过学习应了解财产清查的含义及种类。本章重点和难点：掌握在实地盘存制和永续盘存制下确定期末存货数量、期末存货成本的基本方法，以及财产清查结果的帐务处理方法等内容。

教学内容：

第一节 财产清查概述

一、财产清查的意义

二、财产清查的种类

三、财产清查前的准备工作

第二节 财产清查的内容和方法

一、货币资金的清查

二、实物财产的清查

三、应收、应付款的清查

第三节 财产清查结果的处理

一、财产清查结果处理的原则与步骤

二、财产清查结果的会计处理

第十一章 财务报告

基本要求：

本章重点介绍了会计核算的基本方法——编制财务报告。目的是要学生了解财务报告的有关知识，掌握财务报告的基本编制方法。通过学习应了解财务报告的定义、作用和种类，较为熟练的掌握利润表和资产负债表的基本编制方法。

教学内容：

第一节 财务报告的目标与披露方式

一、财务报告的目标

二、财务报告的披露方式

第二节 会计报表

一、会计报表的种类和编制要求

二、利润表

三、利润分配表

三、资产负债表

四、现金流量表

五、会计报表之间的关系

六、会计报表附注

七、财务情况说明书

第三节 会计报表的分析与利用

一、会计报表的分析与利用的意义

二、会计报表分析的步骤与方法

第十二章 会计核算组织程序

基本要求：

本章重点研究了会计核算方法的综合应用问题。目的是使学生加深对以上方法的认识，提高综合应用这些方法的能力。通过学习应了解会计核算组织程序的意义和种类，以及在不同的会计核算组织程序下的帐务处理步骤，掌握汇总记账凭证和科目汇总表的编制方法。

教学内容：

第一节 会计核算组织程序概述

一、会计核算组织程序的意义

二、设计会计核算组织程序的原则

第二节 记帐凭证核算组织程序

一、记帐凭证核算组织程序的基本内容

三、记帐凭证核算组织程序的特点、优缺点及适用范围

第三节 汇总记账凭证核算组织程序

一、汇总记账凭证核算组织程序的基本内容

二、汇总记帐凭证核算组织程序的特点、优缺点及适用范围

第四节 科目汇总表核算组织程序

一、科目汇总表核算组织程序的基本内容

二、科目汇总表核算组织程序的特点、优缺点及适用范围

第五节 日记总帐核算组织程序

一、日记总帐核算组织程序的基本内容

二、日记总帐核算组织程序的特点、优缺点及适用范围

第十三章 会计工作组织

基本要求：

本章主要介绍了会计工作的组织与管理问题。目的是使学生熟悉在实际工作中科学的进行会计工作组织的方法。通过学习应了解会计工作组织的基本内容，会计机构和会计人员的设置，会计职业道德和会计岗位责任制等基本内容。

教学内容：

第一节 会计工作组织的基本内容

一、会计工作组织的含义

二、会计工作组织的意义

三、组织会计工作应符合的要求

第二节 会计机构与会计人员

一、会计机构

二、会计人员

第三节 会计职业道德

一、会计职业道德的含义

二、会计职业道德与经济发展

三、会计职业道德的基本内容

第四节 会计岗位责任制

一、会计岗位责任制的含义

二、会计岗位责任制的具体内容

第五节 会计工作的组织形式

一、核算形式

二、非集中核算形式

第六节 会计制度的选择与执行

第七节 会计档案管理与会计交接制度

一、会计档案管理

二、会计工作交接

学时分配:

章节 学时

第一章 总论 4

第二章 会计要素与会计等式 4

第三章 会计核算基础 5

第四章 帐户与复式记账 5

第五章 制造业企业主要经济业务的核算 16

第六章 账户的分类 4

第七章 成本计算 4

第八章 会计凭证 4

第十章 财产清查 5

第十一章 财务报告 5

第十二章 会计核算组织程序 4

第十三章 会计工作组织 4

总计 64

三、课程内容的重点、难点

会计工作是经济管理工作的重要组成部分，经济越发展，会计越重要。基础会计着重阐述会计的基本范畴、基本原理和基本技术方法，特别强调以会计的基本理论来指导会计的方法和基本操作技术，作到理论联系实际。因此，明确会计的基本职能和特点；认识会计工作对于加强企业经济管理，提高企业经济效益的重要意义；理解会计核算方法的基本内容，掌握会计核算方法的基本技能，懂得如何利用会计提供信息资料，为经济管理服务是本课程的重点内容。而使学生掌握会计学的基本概念、基本理论和会计核算的基本方法是本课程学习的难点。

四、教学方式与考核

本课程的教学媒体包括：文字教材、多媒体课件、计算机网页和其他辅助媒体。教学方式主要有课堂讲解、案例分析和小组讨论等。

考核成绩共100分，其中期末成绩占60％，期中和平时成绩占40％。

五、推荐教材及参考书

1.陈国辉，迟旭升，《基础会计》，东北财经大学出版社👨

2.娄尔行，《基础会计》，上海财经大学出版社👨

3.陈文铭，《基础会计习题与案例》，东北财经大学出版社