

## 【会计学基础】

## 【Basic Accounting】

## 一、基本信息

课程代码：【0060141】

课程学分：【 3 】

面向专业：【物流管理】

课程性质：【系级必修课】

开课院系：职业技术学院商贸系

使用教材：

教材【基础会计 第二版 北京邮电大学出版社 李家华主编】

参考书目【会计基础习题精选 上海财务管理进修学院 上海财经大学出版社】

【基础会计 陈国辉 迟旭升 东北财经大学出版社】

【会计基础 中国会计学会编写组 经济科学出版社】

课程网站网址：<https://mooc1.chaoxing.com/course/228437230.html>

先修课程：【西方经济学】

## 二、课程简介

会计基础是物流管理专业的一门基础课程。会计基础主要是记录了会计主体经济活动产生的货币运动记录。会计基础课程主要介绍了企业会计 6 要素资产，负债，所有者权益，收入，费用，利润内容。通过对以上 6 要素进行记账，登帐，编制资产负债表，利润表，现金流量表。学会会计分录编制，会计凭证填写，账务处理。学会阅读会计报表，并具备基本会计报表分析能力。

通过对会计基础学习，学生掌握经济活动基本记账方法，综合分析各类会计报表并进一步更好的理解和学习经济学核心课程。

## 三、选课建议

适合物流管理大二上学期学习。

## 四、课程与专业毕业要求的关联性

专业毕业要求	关联
L011: 品德修养	
L021: 物流市场分析和物流市场开发	
L022: 物流作业操作	
L0221: 缮制物流单证	
L0222: 组织国际货物运输业务、进出口货物的报关业务	
L0223: 物流信息技术应用	
L0224: 仓储作业操作	
L0225: 进出口业务操作的能力	

L023: 物流运营管理	
L0231: 物流运输路线规划与设计	
L0232: 供应链管理	
L0233: 库存管理	
L0234: 物流成本核算	●
L0235: 客户关系管理	
L024: 运用物流相关法律维护自身权益的能力	
L025: 电子商务运用	
L026: 双语沟通交流	
L031: 表达能力	
L041: 自主学习	●
L051: 健康发展	
L061: 协同创新	
L071: 信息应用	●
L081: 国际视野	

备注: LO=learning outcomes (学习成果)

## 五、课程目标

序号	课程预期学习成果	课程目标 (细化的预期学习成果)	教与学方式	评价方式
1	L041	能够运用会计学原理的知识独立分析和使用会计信息和会计报表	讲授为主、案例分析	书面作业、项目化学习
2	L0234	1、熟悉物流行业的企业资金运动过程	讲授为主、课堂练习	书面作业
		2、物流运输成本结构分析和核算	企业案例讲解	讨论
3	L071	1、会计信息制作	讲授为主、课堂练习	书面作业
		2、会计报表学习	企业案例讲解	讨论

## 六、课程内容

基本知识	知识要素	知识点 (能力要求)	课时
第一单元: 认识会计	认识会计的基本是指理论	掌握会计目标, 会计的智能和方法, 会计基本的假设和基础, 对会计信息的使用者及质量要求, 会计准则体系。	4

第二单元： 会计要素：	1、掌握 6 大会 计要素	会计要素构成，会计等式，会计 6 要素理解，	4
	2、会计等式及 对经济的影响	掌握会计计量属性内容，以及理解会计恒等 式。	2
第三单元： 会计科目	1、会计科目与 账户	会计科目与会计账户内容和设立，会计科目 与账户。	4
	2、熟悉会计科 目表	掌握会计科目表里重要的科目，并理解和运 用资产类科目 负债类科目 共同类科目 所 有者权益科目 成本类科目 损益类科目 账 户分类。	4
第四单元： 会计方法	1、掌握复式记 账法	复试记账法和借贷记账法的内容，	4
	2、试算平衡表	我借贷记账法下会计分录和试算平衡表编 制。	2
第五单元： 资金筹集 业务的账 务处理	1、资金筹集业 务的账务处理	掌握企业在筹集资金资产业务的账务处理业 务，学习处理会计信息和编制会计分录	4
	2、固定资产业 务的账务处理，	掌握固定资产业务的账务处理业务，学习处 理会计信息和编制会计分录	4
	3、材料采购业 务的账务处理	掌握材料采购的账务处理业务，学习处理会 计信息和编制会计分录	2
	4、生产业务的 账务处理	掌握生产业务的账务处理业务，学习处理会 计信息和编制会计分录	4
	5、销售业务的 账务处理	掌握销售业务的账务处理业务，学习处理会 计信息和编制会计分录	2
	6、利润形成与 分配业务的账 务处理	掌握资金利润份撤业务的账务处理业务，学 习处理会计信息和编制会计分录	2

第六单元: 会计凭证	掌握会计凭证的编制原理	会计凭证: 原始凭证搜集, 记账凭证的编制。 财产清查的内容和结果的处理。	2
第七单元: 财务报表	认识财务报表的编制	资产负债表和利润表的主要内容和编制, 分析。	4

## 七、课内实验名称及基本要求

序号	实验项目名称	主要内容	实验时数	实验类型	应达到的基本要求
1	财务综合实训	模拟企业环境, 根据各财务及相关岗位的日常工作内容及职责要求, 填报财务核算相关表单, 处理期初建账工作, 处理日常经济业务, 完成期末结账业务, 编制主要三大会计报表。	8	综合型	通过本实训课程, 使学生熟悉各财务及相关岗位的日常工作内容及职责要求, 认知企业财务核算相关表单的填报, 认知企业财务核算的内在业务逻辑关系, 感知企业信息化软件财务核算与手工财务核算的区别, 实训结束后, 受训者能够在资深财务人员的指导下从事企业日常财务核算工作。
2	纳税申报系统	本实验主要包括增值税防伪发票(普通发票、专用发票、代开发票)的网上填制与开具、网上增值税纳税申报、纳税申报附属材料(资产负债表、利润表、收入明细表)的填制与报送。	8	综合型	要求学生学会各类发票填写规范、正确无误, 尤其是红字发票尽可能做到不出废票; 各类申报表填写要素齐全、数字无误; 各类表格与开具发票之间做到相互之间勾稽关系正确无误。

## 八 评价方式与成绩

总评构成 (1+X)	评价方式	占比
1	期末闭卷考试	50%
X1	课堂表现	15%

X2	期中检测	15%
X3	项目化学习评价	20%

撰写人：李滨滨

系主任审核签名：

日期：2023-9-1