

财务会计课程标准

课程名称：财务会计（一）（二）

适用专业：高职会计专业

学时数：144 学时（其中：108 学时——第二学期；36 学时——第三学期）

学分数：财务会计（一）6 学分

财务会计（二）2 学分

考核方式：考试

编制人：刘林德

说 明

一、课程定位与作用

《财务会计》课程是会计专业的专业核心课程之一，是会计专业知识和技能结构中的主体部分。是一门具有较强的专业性、政策性、实用性和可操作性的课程。会计专业主要是面向中小企业培养出纳、会计核算岗位高素质技术技能型人才。《财务会计》课程是依据会计核算岗位工作需要设置的。通过本课程的学习，学生能全面掌握企业会计核算工作所需的知识和技能，基本具备会计核算岗位上岗能力，基本达到初级会计资格水平，为通过初级会计资格考试奠定基础，也为后续的实训课程做铺垫。

二、课程目标

通过学习，具有良好的会计职业道德、具备会计职业素养，达到初级会计资格水平，胜任中小企业会计工作。

三、课程内容和要求

1. 学习任务划分及课时分配

任务	具体任务	课时
第一章 概述	1.1 会计概念、职能和目标	25
	1.2 会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求	
	1.3 会计要素及其确认条件	
	1.4 会计科目和借贷记账法	
	1.5 会计凭证、会计账簿与账务处理程序	
	1.6 财产清查和财务报告	
第二章 资产	2.1 货币资金	40
	2.2 应收及预付款项	
	2.3 交易性金融资产	
	2.4 存货	
	2.5 固定资产	
	2.6 无形资产和长期待摊费用	
第三章 负债	3.1 短期借款	36
	3.2 应付及预收款项	
	3.3 应付职工薪酬	
	3.4 应交税费	
第四章 所有者权益	4.1 实收资本、资本公积	10
	4.2 留存收益	
第五章 收入、费用和利润	5.1 收入	25
	5.2 费用	
	5.3 利润	
第六章 财务报表	6.1 资产负债表	8
	6.2 利润表、所有者权益变动表	
	6.3 附注	
合计		144

2. 学习任务教学设计

(1) 理论部分

学习任务 1 会计概述	课时 :25
<p>学习目标</p>	<p>(一) 掌握会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求 (二) 掌握会计要素及其确认条件 (三) 掌握借贷记账法 (四) 掌握会计凭证、会计账簿和账务处理程序 (五) 掌握财产清查的方法与处理 (六) 熟悉会计要素计量属性及应用原则 (七) 熟悉会计等式 (八) 熟悉原始凭证和记账凭证的分类 (九) 了解会计的概念、职能和目标 (十) 了解会计科目和账户的分类 (十一) 了解财产清查的分类和程序 (十二) 了解财务报告</p>
具体任务	主要内容
1.1 会计概念、职能和目标	<p>1. 会计概念 2. 会计职能 3. 会计目标</p>
1.2 会计基本假设、会计基础和会计信息质量要求	<p>1. 会计基本假设 2. 会计基础 3. 会计信息质量要求</p>
1.3 会计要素及其确认条件	<p>1. 会计六大要素及其确认条件 2. 会计恒等式</p>
1.4 会计科目和借贷记账法	<p>1. 会计科目 2. 会计账户 3. 借贷记账法</p>
1.5 会计凭证、会计账簿与账务处理程序	<p>1. 会计凭证 2. 会计账簿 3. 账务处理程序</p>
1.6 财产清查	<p>1. 财产清查概述 2. 财产清查方法及账务处理</p>
1.7 财务报告	<p>1. 财务报告目标 2. 财务报表组成</p>

学习任务 2 资产		课时： 40
<p>学习目标</p>	<p>(一) 掌握现金管理的主要内容和现金核算、现金清查；银行结算制度的主要内容；其他货币资金的核算 (二) 掌握应收票据、应收账款、预付账款、应收股利、应收利息和其他应收款的核算</p>	

	<p>(三) 掌握交易性金融资产的核算</p> <p>(四) 掌握存货成本的确定、发出存货的计价方法、存货清查；原材料、周转材料、委托加工物资、库存商品的核算</p> <p>(五) 掌握固定资产的核算</p> <p>(六) 掌握无形资产的核算；熟悉无形资产的内容</p> <p>(七) 熟悉长期待摊费用的核算</p> <p>(八) 了解应收款项、存货、固定资产和无形资产减值的会计处理</p>
具体任务	主要内容
1.1 货币资金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 库存现金业务核算； 2. 银行存款业务核算； 3. 其他货币资金业务核算。
1.2 应收及预付款项	<ol style="list-style-type: none"> 1. 应收票据业务核算； 2. 应收账款业务核算； 3. 预付账款业务核算； 4. 应收股利和应收利息业务核算； 5. 其他应收款业务核算； 5. 应收款项减值。
1.3 交易性金融资产	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交易性金融资产内容； 2. 交易性金融资产业务处理；
1.4 存货	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原材料采用实际成本法核算、采用计划成本法核算； 2. 周转材料业务核算； 3. 委托加工物资业务核算； 4. 库存商品业务核算； 5. 存货清查； 6. 存货减值。
1.5 固定资产	<ol style="list-style-type: none"> 1. 固定资产概念； 2. 固定资产取得； 3. 固定资产后续支出 4. 固定资产计提折旧 5. 固定资产处置 6. 固定资产的清查； 7. 固定资产减值。
1.8 无形资产和长期待摊费用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 无形资产概述； 2. 无形资产取得、摊销、处置和减值业务核算； 3. 长期待摊费用核算。

任务3 负债		课时：36
学习目标	(一) 掌握短期借款、应付票据、应付账款和预收账款的核算 (二) 掌握职工薪酬的内容及短期薪酬和设定提存计划的核算 (三) 掌握应交增值税、应交消费税的核算 (四) 熟悉应付利息、应付股利和其他应付款的核算 (五) 熟悉其他应交税费的核算	
具体任务	主要内容	
2.1 短期借款	短期借款确认、核算；	
2.2 应付及预收款项	1. 应付账款业务核算； 2. 应付票据业务核算； 3. 应付利息业务核算； 4. 预收账款业务核算。	
2.3 应付职工薪酬	1. 应付职工薪酬确认； 2. 短期薪酬核算； 3. 设定提存计划核算。	
2.4 应交税费	1. 应交增值税、应交消费税、应交其他税费确认； 2. 应交增值税、应交消费税、应交其他税费核算。	

任务4 所有者权益		课时：10
学习目标	(一) 掌握实收资本的核算 (二) 掌握资本公积的来源及核算 (三) 掌握留存收益的核算 (四) 熟悉利润分配的内容 (五) 熟悉盈余公积和未分配利润的概念及内容	
具体任务	主要内容	
4.1 实收资本、资本公积	1. 实收资本业务核算； 2. 资本公积核算。	
4.2 留存收益	留存收益核算	

任务 5 收入、费用和利润		课时：25
学习目标	(一) 掌握收入确认的原则和前提条件 (二) 掌握收入确认和计量的步骤以及收入核算应设置的会计科目 (三) 掌握在某一时点和某一时段履行履约义务并确认收入的账务处理 (四) 掌握合同取得成本和合同履约成本的内容及账务处理 (五) 掌握营业成本的账务处理 (六) 掌握税金及附加的账务处理 (七) 掌握期间费用的内容及账务处理 (八) 掌握营业外收入、营业外支出的核算内容及账务处理 (九) 掌握应交所得税、所得税费用的计算及账务处理 (十) 掌握利润的构成、本年利润的结转方法及账务处理 (十一) 熟悉营业成本的组成、税金及附加的内容	
具体任务	主要内容	
5.1 收入	1. 收入确认和计量； 2. 收入业务涉及会计科目、账户； 3. 履行履约义务确认收入的账务处理； 4. 合同成本。	
5.2 费用	1. 营业成本核算； 2. 税金及附加核算； 3. 期间费用核算。	
5.3 利润	1. 利润的形成； 2. 营业外收支； 3. 所得税费用； 4. 本年利润表结法和账结法。	

任务 6 财务报表		课时：8
学习目标	(一) 掌握资产负债表的作用、内容、结构及其编制方法 (二) 掌握利润表的作用、内容、结构及其编制方法 (三) 掌握所有者权益变动表的作用、内容、结构及其编制方法 (四) 熟悉附注的作用、主要内容	
具体任务	主要内容	

6.1 资产负债表编制	1. 资产负债表认知； 2. 根据某模拟企业业务资料编制资产负债表。
6.2 利润表编制	1. 利润表认知； 2. 根据某模拟企业业务资料编制利润表。
6.3 所有者权益变动表编制	1. 所有者权益变动表认知； 2. 根据某模拟企业业务资料编制所有者权益变动表。
6.4 附注	1. 附注概述； 2. 附注内容。

(2) 实训部分

单项实训一：资产业务核算			
学习目标	1. 能对资产相关业务进行核算； 2. 作单项实训题巩固有关资产业务核算；		
具体任务	学习目标	主要内容	教学方法与建议
复习资产业务 核算	加深巩固资产业务核算	资产业务核算	串讲、重点强调、 演示、强化练习
阶段综合测试	检查资产业务核算掌握情况	资产业务测试、讲解	测试、纠错、总结
单项实训二：负债及所有者权益业务核算			
学习目标	1. 能对负债、所有者权益相关业务进行核算； 2. 作单项实训题巩固有关负债、所有者权益业务核算；		
具体任务	学习目标	主要内容	教学方法与建议
复习负债、所有者 权益业务 核算	加深巩固负债、所有者权益业 务核算	负债、所有者权益业务 核算	串讲、重点强调、演示、强化 练习

阶段综合测试	检查负债、所有者权益业务 核算掌握情况	负债所有者权益业务 测试、讲解	测试、纠错、总结
单项实训三：收入、费用及财务报告编制			
学习目标	1. 能对收入、费用相关业务进行核算； 2. 作单项实训题巩固有关收入、费用业务核算及财务报告编制；		
具体任务	学习目标	主要内容	教学方法与建议
复习收入、费用业务核算及财务报告编制	加深巩固收入、费用业务核算及财务报告编制	收入、费用业务核算及财务报告编制	串讲、重点强调、演示、强化练习
阶段综合测试	检查收入、费用业务核算及财务报告编制掌握情况	收入、费用业务核算及财务报告编制业务测试、讲解	测试、纠错、总结

五、课程实施

1. 教学进程安排

本课程教学在第二、三学期进行。

2. 教学方法建议

(1) 教学中以学生为中心充分发挥学生的能动性；建立良好的师生关系，以教师的专业品行影响学生主动学习；对学生基础和特点进行全面深入分析，因材施教；

(2) 教学过程中每个具体任务都通过提出任务—介绍相关知识—分析任务—跟学任务—完成任务的思路组织教学。并综合运用情境教学法、任务驱动法、演示教学法、讲授法等多种教学方法，做到以任务为主线、教师为主导、学生为主体，创造以学定教、学生主动参与、自主协作、探索创新的模式。以网络多媒体教学为手段进行翻转课堂，让学生课前通过使用网络云课堂中的教学资源课前自主学习，课上进行练习并与教师同学进行讨论，进而提升学生的自主学习能力，调动学生学习的积极性和主动性，通过教、学、做一体化完成学习任务。

(3) 以过程性评价为主导，形成多种评价方式。

(4) 教学过程中以考取助理会计师证书为主导，同时加强学生实践能力的培养；

(5) 紧密结合社会，让学生充分体验社会的需求。

3. 建议使用教材及主要参考书

(1) 谢国珍编，《财务会计》（修订版），高等教育出版社；

(2) 财政部会计司编，财政部会计司《企业会计准则》，经济科学出版社；

(3) 财政部注册会计师考试办公室编，注册会计师考试教材《会计》，中国财政经济出版社；

(4) 立信会计出版社编，《最新企业会计准则讲解与应用》，立信会计出版社；

(5) 张志凤编，《初级会计实务》，北京科学技术出版社。

2025.9.2