

《会计手工实训》实训课程教学大纲

一、课程简介

课程中文名	会计手工实训				
课程英文名	Accounting Manual Training			双语授课	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
课程代码	05114091	课程学分	1 学分	周（学时）	4 周（共计 24 学时）
课程类别	<input type="checkbox"/> 专业认知实习 <input type="checkbox"/> 专业见习 <input type="checkbox"/> 工程实训 <input type="checkbox"/> 毕业实习 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>课程实训</u>	课程性质	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 选修 <input type="checkbox"/> 其他	课程形态	<input type="checkbox"/> 线上 <input checked="" type="checkbox"/> 线下 <input type="checkbox"/> 线上线下混合式 <input type="checkbox"/> 社会实践 <input type="checkbox"/> 虚拟仿真实验教学
考核方式	<input type="checkbox"/> 闭卷 <input type="checkbox"/> 开卷 <input type="checkbox"/> 课程论文 <input checked="" type="checkbox"/> 课程作品 <input type="checkbox"/> 汇报展示 <input type="checkbox"/> 报告 <input checked="" type="checkbox"/> 课堂表现 <input type="checkbox"/> 阶段性测试 <input checked="" type="checkbox"/> 平时作业 <input checked="" type="checkbox"/> 其他（可多选）				
开课学院	财经学院		开课系(教研室)	财会系	
面向专业	财务管理		开课学期	第 2 学期	
课程负责人	唐润芝		审核人	胡加	
先修课程	基础会计学				
后续课程	无				
选用教材	李占国. 基础会计学专项实训与习题集（第四版）[M]. 高等教育出版社, 2020. “十二五”普通高等教育本科国家级规划教材				
参考书目	周显文. 《会计实训》[M]. 大连海事大学出版社, 2020.				
课程资源	无				
课程简介	<p>《会计手工实训》是经济管理类专业的必修实践课程，也是一门技术性、应用性很强的课程。会计手工实训的目的是以某会计主体的实际经济业务经过筛选整理后，按真实的业务的要求，组织和指导学生完成从审核原始凭证、填制记账凭证、登记账簿、编制会计报表等会计核算工作，是理论教学的继续，也是岗位工作的预习。学生通过该门课程的学习，能够全面巩固课堂学习理论知识，增加感性认识，为会计专业课程的学习和岗位工作实践打下基础；进一步掌握会核算的基本技能，提高学生动手能力；培养学生认真细致的工作作风和理论联系实际的学习态度。</p>				

二、课程目标

表 1 课程目标

序号	具体课程目标
课程目标 1	具备会计学的理论专业知识，掌握财务会计的具体操作方法，熟悉会计法和会计准则、财务通则和会计制度及其他的法律法规和财经政策。理解会计的基本概念，熟悉会计处理流程和会计实务的相关规定，掌握常见业务的核算方法。了解和熟悉账户设置、填制与审核凭证、记账与结账，编制会计报表、会计档案整理与归档等实务的会计方法与会计原理。
课程目标 2	了解一般企业会计核算体系和业务全过程，全面培养和锻炼会计核算基本技能；掌握各种不同经济业务的会计处理方法；培养和锻炼运用所学知识处理实际经济业务或解决实际问题的能力。能够熟练操作相关凭证、账簿、报表对会计主体业务进行记录与分析；可以熟练运用专业知识和技能解决实践中遇到的问题。
课程目标 3	了解本学科的理论前沿和发展动态，掌握资料查询、文献检索及运用现代信息技术获取相关信息的基本方法。具有良好的专业理论修养和优秀心理素质。具备较强的专业知识自学能力和社会适应能力，富有创新意识和开拓精神、团队精神及合作观念。具有分岗合作及协作沟通的能力，具备一定的创新意识和创新能力。

表 2-1 课程目标与毕业要求对应关系

毕业要求	指标点	课程目标
毕业要求 2: 专业知识【L】	3.2: 掌握会计学相关的基本理论、基本知识。	课程目标 1
毕业要求 3: 专业技能【H】	4.1: 具有企业投融资理财的基本操作技能, 具有分析企业财务状况的能力。	课程目标 2
毕业要求 7: 创新创业【L】	7.1: 具备追求创新的态度和意识。	课程目标 3

三、教学内容及要求

（一）学习内容

1、设置账户

回顾基础会计学该模块理论知识，讨论会计手工实训的意义与作用。讲解会计核算一般操作流程，研究模拟企业的经济概况。介绍实验的目的与要求，实验程序、组织分工及时间安排，成绩考核办法及模拟实验所用工具。按会计法、会计基础规范及会计准则建账及正确核算，是法律法规的要求，不做假账。

2、收、付、转专用记帐凭证填制与审核

认真审核外来原始凭证，分析原始凭证所反映的经济业务。接收、付、转三种格式填制记帐凭证并编号。根据记帐凭证编制科目汇总表。

3、账簿的平行登记

根据审核无误的记账凭证登记总账。掌握平行登记的要点，逐笔登记各类明细。合理运用错账更正的三种方法对业务操作中产生的错误进行更正，留有痕迹。

4、成本核算与期末结转

熟悉成本计算操作技术处理程序；掌握材料采购成本计算、产品生产成本计算和产品销售成本计算的基本操作技能；如实核算成本数据，掌握成本期末结转。

5、结账与试算平衡

明确对账和结账的基本方法；掌握编制试算平衡表进行期末试算平衡。掌握账簿之间的勾稽关系、结账的具体操作方法，保证账证相符、账账相符，熟练掌握试算平衡表编制。

6、会计报表的编制

明确资产负债表、损益表的理论基础；熟悉资产负债表、利润表的基本结构和填制资料来源；掌握资产负债表、利润表编制和报送的基本操作技能。确保会计报表的真实完整，如实提供会计信息，保证会计信息的可靠性和相关性。

7、会计档案的整理

接收、付、转分类装订凭证并加具封面、将各种账页按不同格式装订成册，注明单位名称和年月日。

以上资料显示的会计主体某会计期间的经济业务为例，通过设置账户、填制凭证、登记账簿和编制财务会计报告等工作环节，全面系统连续的完成企业基本业务处理。

（二）时间安排

1、设置账户（2学时）

2、收、付、转专用记帐凭证填制与审核（6学时）

3、账簿的平行登记（6学时）

4、成本核算与期末结转（2学时）

5、结账与试算平衡（2学时）

6、会计报表的编制（4学时）

7、会计档案的整理（2学时）

（三）工作流程

1. 发放及熟悉模拟企业的资料。
2. 开立账户，设置账簿体系。
3. 根据审核无误的原始凭证，结合相关经济业务填制收付转凭证。
4. 根据审核无误的记账凭证登记账簿，并根据实际业务进行错账更正。
5. 账证核对、账账核对，并且进行月结。
4. 编制资产负债表和利润表。

（四）业务指导

由授课教师对学生的实训过程进行指导。

四、课程考核

(一) 考核内容与考核方式

表3 课程目标、考核内容与考核方式对应关系

课程目标	考核内容	所属环节	考核占比	考核方式
课程目标 1	1. 账簿体系的建立	1	21%	课堂表现, 课后作业, 手工操作账证表
	2. 记账凭证填制要求	2		
	3. 分类账与序时账账簿设置的要求	3		
	4. 账证核对与账账核对的要点	5		
	5. 资产负债表的结构与要求	6		
	6. 利润表的结构与要求	6		
课程目标 2	1. 收款凭证、付款凭证、转账凭证的填制	2	58%	课堂表现, 课后作业, 手工操作账证表
	2. 按要求登记相关账簿	3		
	3. 成本核算方法的具体应用	4		
	4. 试算平衡表的编制	5		
	5. 填制资产负债表	6		
	6. 填制利润表	6		
课程目标 3	1. 收付转记账凭证的审核	2	21%	课堂表现, 课后作业, 手工操作账证表
	2. 错账更正的三种方法	3		
	3. 期末结转	4		
	4. 装订相应材料	7		

表4 课程目标与考核方式矩阵关系

课程目标	考核方式				考核占比
	会计账证表比例70%	课堂表现比例9%	课后作业比例12%	团队协作比例9%	
课程目标1	20%	10%	40%	10%	$21\%=70\%*20\%+9\%*10\%+12\%*40\%+9\%*10\%$
课程目标2	60%	80%	50%	30%	$58\%=70\%*60\%+9\%*80\%+12\%*50\%+9\%*30\%$
课程目标3	20%	10%	10%	60%	$21\%=70\%*20\%+9\%*10\%+12\%*10\%+9\%*60\%$

（二）成绩评定

1.平时成绩评定（100 分）

（1）课堂表现（30%）：根据学生在课堂上的纪律遵守情况、任务完成情况综合评定课堂表现成绩。

（2）课后作业（40%）：主要考核学生综合运用知识的能力。

（3）团队协作（30%）：主要考查学生在分组环节中表现出来的团队合作意识与能力。

平时成绩（100%）=课堂表现（30%）+课后作业（40%）+团队协作（30%）

2.期末成绩评定（100 分）

以记账凭证、会计账簿、会计报表等环节的操作结果作为考核依据。手工操作完成记账凭证、会计账簿和会计报表的填制任务，以最后装订完毕的纸质账证表作为评分依据。

期末成绩（100%）=会计账证表（100%）

3.总成绩评定

总成绩（100%）=平时成绩（30%）+期末成绩（70%）

（三）评分标准

1、平时成绩评定（100分）

（1）课堂表现（30%）：在课堂上做课程内容无关的事情，每发现一次扣 5 分，未按老师的要求完成操作任务，每发现一次扣 5 分，未积极配合小组成员完成工作任务，每发现一次扣 5 分，直到扣完 30 分为止。

（2）课后作业（40%）：根据完成作业的正确率给定成绩。

（3）团队协作（30%）：分组审查过程中，未按要求审核签字的，每个项目扣 5 分，直至扣完 30 分为止。

2、期末成绩评定（100分）

（1）记账凭证（40%）：选取的凭证类别正确，经济业务对应的会计科目正确、金额正确、时间填写正确、记账人等项目齐全。加具封面，按收付转分别装订。

（2）会计账簿（30%）：符合会计账簿登记规则、错账更正规则，首行书写正确、结账正确，红字书写正确。

（3）会计报表（30%）：资产负债表和利润表的填写符合会计报表填写规则。资产负债表合并项目、分列项目合理填写，数字正确；利润表计算出营业利润、总利润和净利润，数字正确，单位正确。

（4）以上各项目各知识点分别计分，错一个知识点扣 5 分，直至该项目扣完为止。

五、其他说明

本课程大纲依据 2023 版财务管理专业人才培养方案，由财经学院财会系讨论制定，财经学院教学工作委员会审定，教务处审核批准，自 2023 级开始执行。