

河南省中等职业学校
会计基础课程标准
(2025 年)(试行)

目 录

一、课程性质与任务	1
(一) 课程性质	1
(二) 课程任务	1
二、课程目标与要求	1
三、课程结构与内容	2
(一) 课程结构	2
(二) 课程内容	3
四、学生考核与评价	4
(一) 评价原则	4
(二) 评价方式	5
(三) 评价结果运用	6
五、课程实施与保障	6
(一) 课程实施	6
(二) 教学条件	7

一、课程性质与任务

（一）课程性质

会计是社会主义市场经济建设的重要基础性工作。会计基础课程是中等职业学校财经类专业的专业基础课程，主要内容包括会计要素、复式记账、会计循环、凭证账簿报表等基本原理与方法。

（二）课程任务

本课程全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，对接财经领域一线岗位对技能人才的现实需求，使学生掌握财经类专业必备的会计基本知识和技能，具备从事基层财会工作的能力，养成严谨细致、诚信守法的素质，为后续专业课程学习及未来职业发展奠定坚实基础。

二、课程目标与要求

本课程立足中等职业教育人才培养定位，通过系统的理论学习、实践训练和综合应用，应达到以下目标与要求。

1. 认知会计和会计职业，熟悉会计核算工作的基本流程。
2. 理解会计的基本知识和相关理论。
3. 会观察、描述与分析会计主体经济业务的类型变化，理解其内在联系与基本原理。
4. 能运用借贷记账法完成会计主体典型经济业务的会计分录。
5. 掌握会计核算方法体系的主要环节与要求，能按规范进行账务处理。
6. 能识别并处理经济业务核算中的常见错误。
7. 能正确处理证账表会计流程。
8. 会查阅会计行业相关的法律法规及财经政策，获取有效信息以支持学习与工作。
9. 了解会计行业文化和发展动态，具备适应行业变化的初步意识。
10. 具备协作意识，能在团队中有效沟通，配合完成综合性任务；树立规范意识，遵守操作要求并正确使用相关资源。

三、课程结构与内容

（一）课程结构

本课程由 9 个教学单元构成，包括会计认知、会计科目与会计账户、复式记账法、经济业务核算、会计凭证、会计账簿、财产清查、账务处理程序、财务报告。

本课程主要内容及参考学时如下，其中加*号内容为选修。各学校可结合教学实际情况，在保障课程目标达成的前提下，灵活分配各教学内容的学时数。

单元	内容	参考学时
会计认知	会计的概念	18
	会计基本假设与会计信息质量要求	
	会计要素	
	会计等式	
会计科目与 会计账户	会计科目	12
	会计账户	
复式记账法	复式记账原理	14
	借贷记账法	
经济业务核算	资金筹集业务核算	32
	采购业务核算	
	生产业务核算	
	销售业务核算	
	财务成果核算	
会计凭证	会计凭证概述	6
	原始凭证的填制与审核	
	记账凭证的填制与审核	
	会计凭证的传递与保管	
会计账簿	会计账簿概述	10
	会计账簿的登记	
	对账与结账	

续表

单元	内容	参考学时
会计账簿	错账更正	10
	会计账簿的更换与保管	
财产清查	财产清查概述	6
	财产清查的方法	
	财产清查结果的处理	
*账务处理程序	账务处理程序概述	(4)
	记账凭证账务处理程序	
	科目汇总表账务处理程序	
财务报告	财务报告概述	10
	财务报表编制	
合计		108

(二) 课程内容

单元	任务描述	教学内容与要求
会计认知	1. 识别与界定企业经济活动。 2. 确定核算对象与信息需求	1. 了解会计的基本职能、会计对象。 2. 理解会计假设、会计信息质量要求、会计核算方法体系。 3. 理解会计要素的概念、特征及分类。 4. 掌握会计等式原理
会计科目与会计账户	1. 准确识别经济业务，正确设置会计科目。 2. 建立账户，记录经济业务	1. 理解会计科目的概念、设置意义。 2. 掌握会计科目的分类和设置原则。 3. 理解会计账户的含义。 4. 掌握账户的分类、基本结构和格式。 5. 理解会计科目和账户之间的联系
复式记账法	1. 运用借贷记账法编制会计分录。 2. 进行试算平衡	1. 理解复式记账原理。 2. 理解借贷记账法的概念、特点。 3. 掌握借贷记账法的记账规则。 4. 能运用借贷记账法编制会计分录并进行试算平衡
经济业务核算	1. 核算资金筹集、采购、生产、销售等日常经济业务。 2. 核算财务成果	1. 掌握筹集资金业务的账务处理。 2. 掌握采购业务实际成本法的账务处理。 3. 掌握生产业务的账务处理。 4. 掌握销售业务的账务处理。

续表

单元	任务描述	教学内容与要求
经济业务核算		5. 能计算营业利润、利润总额和净利润。 6. 掌握利润形成和利润分配的账务处理
会计凭证	1. 填制与审核原始凭证。 2. 依据审核无误的原始凭证编制记账凭证。 3. 传递、归档与保管会计凭证	1. 了解会计凭证的含义、作用和分类。 2. 掌握原始凭证的填制方法与审核要点。 3. 掌握各类记账凭证的填制方法与审核要点。 4. 掌握会计凭证传递、归档与保管的方法
会计账簿	1. 正确登记日记账、明细账和总分类账。 2. 定期核对账目并更正错账。 3. 定期更换并妥善保管会计账簿	1. 了解会计账簿的概念、作用和分类。 2. 理解各种类型账簿的特点、适用范围、设置原则和基本要求。 3. 掌握各类账簿的登记方法。 4. 掌握会计账簿的核对方法、结账方法。 5. 掌握错账更正的方法。 6. 掌握保管、更换会计账簿的方法
财产清查	1. 组织财产清查。 2. 进行清查结果的账务处理	1. 了解财产清查的概念、分类及其意义。 2. 理解不同财产物资清查方法的特点与适用范围。 3. 掌握永续盘存制与实地盘存制的原理与应用。 4. 能编制银行存款余额调节表。 5. 掌握财产清查的账务处理
*账务处理程序	1. 合理组织账务处理程序。 2. 规范执行账务处理全流程	1. 了解账务处理程序的概念与作用。 2. 理解记账凭证、汇总记账凭证及科目汇总表三种账务处理程序的特点与适用范围。 3. 掌握记账凭证账务处理程序及科目汇总表账务处理程序的流程操作
财务报告	1. 编制主要财务报表。 2. 识别与运用财务报表信息	1. 了解财务报告的概念、作用。 2. 理解主要财务报表的概念和作用。 3. 掌握资产负债表的格式和基本编制方法。 4. 掌握利润表的格式和基本编制方法

四、学生考核与评价

（一）评价原则

1. 坚持立德树人

把立德树人成效作为评价的根本标准，注重学生理想信念、爱国情怀、品德修养和职

业道德的培育，将践行社会主义核心价值观贯穿于评价全过程。

2. 促进全面发展

落实德智体美劳全面发展的评价要求，注重考查学生的人文素养、科学素养、数字素养、职业道德，爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，关注学生创新精神、个性发展与综合职业能力的达成，促进学生健康成长、全面发展。

3. 突出能力导向

体现职业教育类型特色，根据财经类专业特点，设计体现业务核算、服务管理、严谨合规等专业特色，以考核运用会计要素、会计科目及账户、借贷记账法等知识，完成凭证处理、账簿登记、报表编制等会计核算能力为重点的评价内容和方式。

4. 注重多元评价

强化过程评价，改进结果评价，探索增值评价，健全综合评价。鼓励社会评价和学校评价相结合，教师评价和学生评价相结合。

5. 推动技术赋能

充分利用数字技术，提高教育评价的科学性、专业性、客观性。

（二）评价方式

1. 过程评价

通过课堂表现、作业完成、实训操作与项目实践等环节，重点考查学生对会计基础知识的掌握程度、会计核算技能的操作水平，以及严谨合规、沟通协作等职业素养的综合表现。

2. 结果评价

采用技能考核、模拟操作等方式，检验学生在运用会计要素、会计科目与账户及借贷记账法，完成凭证处理、账簿登记等方面的综合运用能力。

3. 增值评价

重点考查学生在运用借贷记账法对会计主体常见经济业务进行账务处理方面的进步幅度，关注个体发展与提升，探索纳入学生成长档案。

4. 综合评价

不仅关注知识的学习、技能的训练，还要注重职业综合素质和行动能力的培养，促进学生全面发展。

（三）评价结果运用

1. 服务学生发展

通过评价结果帮助学生认识在会计职业认同感、核心技能掌握程度与可持续学习潜力方面的优势与不足，为其调整学习策略、明确职业方向及实现个性化成长提供依据。

2. 改进教学工作

教师根据学生在运用借贷记账法完成会计主体典型经济业务的会计处理以及正确处理证账表会计流程等方面的评价结果，及时调整教学策略。

3. 完善课程建设

将过程评价中的课程学习行为表现，结果评价中的会计核算正确率与达成度，增值评价中的能力成长轨迹，综合评价中的职业素养表现等多维度数据，系统分析后作为优化教学内容、完善教学设计、开发教学资源和创新教学方法的重要参考。

五、课程实施与保障

（一）课程实施

1. 教学要求

落实立德树人根本任务，根据本课程目标、内容特点和学生认知基础，以学生为中心设计教学活动。有机融入严谨细致、诚信守法、准则意识等思政元素。对接会计核算职业能力要求，贯彻理实一体化理念，以会计主体典型经济业务为载体，通过案例教学、情景模拟、实操演练等方式，引导学生在解决问题中掌握凭证处理、账簿登记等操作的会计核算方法及综合应用。积极运用现代信息技术，优化理论学习、技能操作和实践应用过程。

2. 教材编写要求

教材编写须遵循中等职业学校会计事务专业教学标准和会计基础课程标准，基于会计岗位典型工作任务设计内容，突出业务核算、管理服务与严谨合规方面能力培养的实用性

与针对性。结构设计应适配理实一体化、线上线下混合式教学模式需求，配套开发教学课件、微课、动画、习题库、实训手册和模拟交互数字资源。

3. 课程资源开发与利用要求

文本资源方面，开发学习材料、实习实训手册等教学材料。

数字化资源方面，构建涵盖音视频素材、教学课件、数字化教学案例、虚拟仿真软件等在内的资源体系。

（二）教学条件

1. 师资配备要求

主讲教师应持有相应专业的教师资格证书，具备会计学、财务管理、审计学等相关专业背景及教学能力，能够胜任会计基础课程的理论与实践教学。

课程负责人应具有经济管理类相关专业背景的中级及以上职称，具有 5 年以上教学或行业实践经验。

兼职教师可聘请来自财务、税务、审计等相关行业企业，具有中级会计师、注册会计师、税务师等专业技术资格或 5 年以上相关岗位实践经验的人员承担实践教学指导。

教学团队应定期开展教研活动，共同研课备课，提升教学效果。

2. 教学设施要求

专业教室应具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，具有互联网接入或无线网络环境及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

校内实训场所面积、设备设施、安全、环境、管理等符合教育部有关标准（规定、办法），实训环境与设备设施对接出纳与资金、会计核算、会计信息系统应用、税费申报等真实职业场景或工作情境，实训项目注重工学结合、理实一体，实验、实训指导教师配备合理，实验、实训管理及实施规章制度齐全，确保能够顺利开展电子票据处理、出纳与资金业务管理、会计信息系统应用、税费智能申报等实验、实训活动。鼓励在实训中运用大数据、云计算、人工智能、虚拟仿真等前沿信息技术。

校外实训场所应符合《职业学校学生实习管理规定》《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求，经实地考察后，确定合法经营、管理规范，实习条件完备且符合产业发展实际，符合安全生产法律法规要求，与学校建立稳定合作关系的单位成为实习基地，并签署学校、学生、实习单位三方协议，能提供与学生规模相适应的实习实训岗位，配备指导教师，保障实习实训顺利进行。

编制人员及单位：

侯小坤，河南经贸职业学院

李 新，河南省经济管理学校

王金鑫，郑州财税金融职业学院

李 静，郑州市财贸学校

张晓静，郑州财经技师学院