

河南省中等职业学校
企业会计实务课程标准
(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	5
(一) 评价原则	5
(二) 评价方式	6
(三) 评价结果运用	6
五、课程实施与保障	7
(一) 课程实施	7
(二) 教学条件	8

一、课程性质与任务

（一）课程性质

企业会计是企业经济管理的核心工作。企业会计实务课程是中等职业学校财经类专业的专业核心课程，主要内容包括企业会计确认、计量、记录和报告的全过程。

（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，对接财税行业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核算方法、账务处理流程、会计报表编制及会计政策应用等知识和技能，具备准确处理企业典型经济业务、规范完成会计核算全流程的能力，养成诚信守法、客观公正、严谨细致的素质，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. 能确认和区分企业会计要素、会计科目，能根据企业业务需要进行明细科目设置。
2. 能描述与分析企业筹资、投资、采购、生产、销售等经济业务，理解各业务流程与会计核算节点的内在联系及基本原理。
3. 能运用借贷记账法和会计准则规定，对企业典型经济业务进行账务处理。
4. 掌握凭证填制、账簿登记、报表编制等核心环节的操作规范。
5. 能根据经济业务属性，准确判断并应用恰当的会计计量属性、会计政策与会计估计，完成特殊业务的核算处理。
6. 能结合企业经济业务，分析会计信息质量要求在准则中的具体体现，能判断业务处理是否符合会计信息质量规范。
7. 能对完成的账务处理及报表编制工作进行总结反思，具备持续改进的意愿与能力。
8. 会查阅财经法规、会计准则及企业财务制度等相关资料，获取有效信息以支撑会计业务处理与职业判断。
9. 能遵守“三坚三守”的会计职业道德，培养合规经营与风险防范意识。

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。
11. 树立财务数据安全意识，遵守数据保护要求，适应会计工作中的数字化协作场景。

三、课程结构与内容

（一）课程结构

本课程由 8 个教学项目构成，包括筹资与投资、采购与应付、销售与应收、固定资产与无形资产、职工薪酬、成本与费用、财务成果核算、财务报表编制。

本课程主要内容及参考学时如下。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。

项目	内容	参考学时
筹资与投资	筹资业务	18
	投资业务	
采购与应付款项	材料采购业务	30
	商品采购业务	
	委托加工物资业务	
	应付款项与预付款项业务	
	存货清查业务	
销售与应收款项	销售业务	30
	应收款项与预收款项业务	
固定资产与无形资产	固定资产业务	26
	无形资产业务	
职工薪酬	职工工资和福利费业务	20
	职工社会保险费和住房公积金业务	
	职工教育经费和工会经费业务	
	非货币性福利业务	
成本与费用	成本核算业务	28
	期间费用业务	

续表

项目	内容	参考学时
成本与费用	营业成本、税金及附加业务	28
财务成果核算	营业外收入、营业外支出业务	18
	所得税费用业务	
	利润形成与分配业务	
财务报表编制	财务报表概述	10
	资产负债表编制	
	利润表编制	
合计		180

（二）课程内容

项目	任务描述	教学内容与要求
筹资与投资	1. 核算银行借款业务。 2. 核算接受投资业务。 3. 核算交易性金融资产投资业务	1. 了解企业申请银行贷款业务流程和核算内容，掌握短期借款业务和长期借款业务的账务处理。 2. 了解企业接受投资等业务流程和核算内容，掌握企业接受投资、企业增资、资本（股本）溢价、资本公积转增资本等业务的账务处理。 3. 了解企业交易性金融资产投资业务流程和核算内容，掌握交易性金融资产取得、持有期间股利/利息处理、期末计价及出售等业务的账务处理
采购与应付款项	1. 核算材料采购业务。 2. 核算商品采购业务。 3. 核算委托加工物资业务。 4. 核算应付与预付业务。 5. 核算存货清查业务	1. 了解企业采购材料业务流程和核算内容，会运用实际成本法完成材料采购成本的核算，掌握材料采购业务的账务处理。 2. 掌握企业商品采购业务的账务处理。 3. 了解商品流通企业库存商品的核算内容和账务处理。 4. 了解委托加工物资业务流程和核算内容，理解企业委托加工物资业务的账务处理。 5. 了解企业采购付款业务流程和核算内容，掌握应付账款、应付票据、预付账款、其他应付款等业务的账务处理。 6. 了解企业存货清查的管理要求和意义，掌握企业存货清查结果（盘盈、盘亏）业务的账务处理

续表

项目	任务描述	教学内容与要求
销售与应收款项	1. 核算销售业务。 2. 核算应收与预收业务	1. 了解企业销售业务流程和核算规则，掌握企业销售业务的账务处理。 2. 能对商业折扣和简单现金折扣业务进行正确的计算和账务处理。 3. 了解企业销售收款业务流程和核算内容，掌握应收账款、应收票据、预收账款、其他应收款、应收款项减值等业务的账务处理
固定资产与无形资产	1. 核算固定资产业务。 2. 核算无形资产业务	1. 了解企业固定资产业务流程和管理要求，能正确进行固定资产折旧额的计算，掌握固定资产取得、折旧、后续支出、处置和清查等业务的账务处理。 2. 了解企业无形资产业务流程和管理要求，能正确进行无形资产摊销额的计算，掌握无形资产取得、摊销、出租和处置等业务的账务处理
职工薪酬	1. 核算职工工资和福利费业务。 2. 核算职工社会保险费和住房公积金业务。 3. 核算职工教育经费和工会经费业务。 4. 核算非货币性福利业务	1. 了解企业职工、职工薪酬的范畴和核算内容，掌握职工工资、福利费的计提和支付等业务的账务处理。 2. 了解社会保险费和住房公积金的构成内容，掌握社会保险费、住房公积金计提和缴纳等业务的账务处理，能区分企业负担部分与代扣代缴个人部分两类款项的会计核算差异。 3. 了解职工教育经费和工会经费的内容和拨缴使用规定，掌握职工教育经费和工会经费业务的账务处理。 4. 了解非货币性福利的核算特点和典型业务类型，掌握以外购和自产产品发放非货币性福利业务的账务处理
成本与费用	1. 核算产品成本业务。 2. 核算期间费用业务。 3. 核算营业成本、税金及附加业务	1. 理解企业自制产品生产成本的项目构成，能结合业务特点选择适当方法进行材料费用、职工薪酬、制造费用的分配计算，掌握完工产品成本计算方法和相关业务的账务处理。 2. 理解期间费用的含义、分类和相关账户的核算内容，能正确对企业经营活动期间发生的销售费用、管理费用、财务费用进行账务处理。 3. 理解营业成本的含义和分类，正确进行营业成本业务的账务处理。 4. 理解税金及附加的含义和核算内容，正确进行税金及附加业务的账务处理

续表

项目	任务描述	教学内容与要求
财务成果核算	1. 核算营业外收入、营业外支出业务。 2. 核算所得税费用业务。 3. 核算利润形成与分配业务	1. 理解营业外收入、营业外支出的含义和核算内容，正确进行营业外收支业务的账务处理。 2. 理解所得税费用的含义，掌握应纳税所得额、应纳税额的计算方法，正确进行所得税费用计提和结转等业务的账务处理。 3. 理解营业利润、利润总额、净利润的含义和组成项目，能熟练进行利润总额的计算与账务处理。 4. 理解净利润的分配规定和顺序，能熟练进行净利润的计算与结转，掌握提取盈余公积、向投资者分配利润、年末结转利润分配等业务的账务处理
财务报表编制	1. 认识财务报表。 2. 编制资产负债表。 3. 编制利润表	1. 认知财务报表，了解编制报表前的准备工作。 2. 掌握资产负债表的格式、内容与编制要求，会编制资产负债表。 3. 掌握利润表的格式、内容与编制要求，会编制利润表

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

合规的专业特色，以考核会计核算方法、账务处理流程、会计报表编制及会计政策应用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、实训操作、项目任务等环节，重点考查学生在会计核算方法、账务处理流程、会计报表编制等实务操作中的规范性与熟练度，以及在合规意识、数字素养、团队协作等方面的表现。

2. 结果评价

采用综合实训、技能考核、技能竞赛等方式，检验学生在企业会计业务处理和会计政策运用方面的综合运用能力。

3. 增值评价

重点考查学生在会计实务操作能力、职业素养、数字工具应用等方面的进步幅度，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职业认同感、关键能力构建与可持续学习潜力方面的优势与不足，为其明确职业方向、优化学习路径及实现个性化成长提供依据。

2. 改进教学工作

教师根据学生在会计核算方法、账务处理流程、财务报表编制及会计政策应用的评价结果，及时调整教学策略、优化教学内容与方法，提升教学实效。

3. 完善课程建设

将学生在实务操作、职业素养、数字化适应能力等维度的评价结果作为优化课程教学内容、教学资源与实训项目的重要参考。

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。有机融入诚信守法、客观公正、严谨细致等思政元素。对接企业会计岗位所需的会计核算、账务处理、报表编制等职业能力要求，贯彻理实一体化理念，以企业典型经济业务为载体，通过情境模拟、任务驱动等方式，引导学生在解决问题中掌握典型经济业务的会计确认、计量、记录和报告等。积极运用现代信息技术，优化课前预习、课中练习、课后拓展等过程。

2. 教材编写要求

教材编写须遵循中等职业院校会计事务、纳税事务专业教学标准和企业会计实务课程标准，基于企业会计岗位典型工作任务设计内容，突出账务处理规范、财税合规适配的实用性与针对性。结构设计应适配项目化、任务式教学模式需求，配套开发微课、动画、案例库、试题库等数字资源。

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，能够胜任企业会计实务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企业会计岗位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，确保能够顺利开展会计凭证填制与审核、会计账簿登记、财务报表编制等实验、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：

刘 彧，河南经贸职业学院

郭 磊，河南物流职业学院

孙 鹏，郑州市经济贸易学校

王常红，郑州市电子信息工程学校

乔淑琰，河南省经济管理学校