
淮南師範學院

实 验 教 学 大 纲 汇 编

会计学专业
(非师范专业)

经济与管理学院编

二〇一六年六月

目 录

ERP 经营沙盘模拟实验课程教学大纲	3
EXCEL 在会计中的应用实验教学大纲	6
财务会计实训实验课程教学大纲	11
成本会计实训实验课程教学大纲	15
会计电算化实验教学大纲	18
基础会计实训实验课程教学大纲	23
计算机审计实验教学大纲	错误!未定义书签。

ERP 经营沙盘模拟实验课程教学大纲

课程编号： 12120203k605

课程属性： 实验实训课

实验学时： 36 学时

实验个数： 5

学 分： 2 学分

开课学期： 第 6 学期

适用专业： 会计学

课程简介：

ERP 经营沙盘模拟实训课程是集知识性、趣味性、对抗性于一体的企业管理技能训练课程。通过直观的企业沙盘，模拟企业实际运行状况，内容涉及企业整体战略、产品研发、生产、市场、销售、财务管理、团队协作等多个方面，让学生在游戏般的训练中体验完整的企业经营过程，感受企业发展的典型历程，感悟正确的经营思路和管理理念。该课程可以强化学生的管理知识、训练管理技能，全面提高学生的综合素质。

ERP 经营沙盘模拟实训课程的基础背景设定为一家已经经营若干年的生产型企业，此课程将把学生分成 7-8 组，每组 5-6 人，每组各代表不同的一个虚拟公司，在这个训练中，每个小组的成员将分别担任公司中的重要职位（CEO、CFO、市场总监、生产总监等）。学生在实践模拟对抗中分析规律，制定策略，模拟全面预算管理。

ERP 经营沙盘模拟实训课程属于会计学、财务管理专业的实验实训课程。

一、实验项目设置及学时分配

项目编号	实验项目名称	实验类型	开出要求	学时分配
12120203k60501	手工沙盘演示	演示	选做	4
12120203k60502	电子沙盘软件基本操作	验证	必做	8
12120203k60503	分阶段实现电子沙盘软件模拟企业经营	设计	必做	12
12120203k60504	综合运用电子沙盘软件模拟经营对抗	综合	必做	8
12120203k60505	经营结果分析	综合	必做	4
学时总计				36

二、实验内容及教学要求

实验项目 1：手工沙盘演示

1、教学内容提要

- (1) 手工沙盘盘面和沙盘语言介绍；
- (2) 手工沙盘上各个角色定位。

2、教学目标要求

- (1) 了解手工沙盘的盘面；
- (2) 熟悉和掌握手工沙盘上沙盘语言和角色分工定位。

实验项目 2：电子沙盘软件基本操作

1、教学内容提要

- (1) 电子沙盘界面标识和基本软件操作；
- (2) 电子沙盘的运营规则。

2、教学目标要求

- (1) 了解电子沙盘的界面标识；
- (2) 熟悉产品销售，区域市场渠道建设、资金运营等运营规则；
- (3) 掌握电子沙盘软件的原理和基本操作方法。

实验项目 3：分阶段实现电子沙盘软件模拟企业经营

1、教学内容提要

- (1) 电子沙盘操作；
- (2) 分阶段模拟企业经营运营。

2、教学目标要求

- (1) 熟悉模拟企业的经营运营规则；
- (2) 学生按照角色要求，掌握模拟企业流程运行任务的年初任务、流程运行任务的季度任流程运行任务的年末任务和流程运行任务的特殊运行任务。

实验项目 4：综合运用电子沙盘软件模拟经营对抗

1、教学内容提要

- (1) 电子沙盘操作；
- (2) 综合模拟企业经营运营。

2、教学目标要求

- (1) 掌握模拟企业的经营运营规则；
- (2) 学生按照角色要求，综合掌握电子沙盘软件中厂房的购买、出售和租赁；生产线的购买、转产与维修、出售；原材料采购；产品研发和国际认证；产品生产；融资贷款和贴现等若干操作。学生掌握在模拟企业的各个经营决策中各自的角色并能很好的运用。

实验项目 5：经营结果分析

1、教学内容提要

财务数据分析和经验总结。

2、教学目标要求

通过分析系统中导出的财务数据分析各队的经营成果，并对此进行点评总结经验，使学生理解经营对抗的取胜之道。

三、考核方式及要求

1、考核方式为无纸化考试，根据学生出勤率、在实验课程中的表现以及实验作业三个方面给出实验成绩。

2、成绩评定

(1) 优秀：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真积极；上机表现好，无打游戏和聊天情况，纪律严明，实习态度认真，布置的上机作业完成效果好；实训报告能对实训内容进行全面、系统的总结，并能运用理论知识及时处理实训时遇到的问题。

(2) 良好：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真；上机表现好，纪律严明，实习态度认真，布置的模拟作业完成较好，实训报告能对实训内容进行较全面、系统的总结。

(3) 中等：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现一般；纪律较好，实习态度较认真，布置

的模拟作业按时完成，实训报告能对实训内容进行比较全面的总结。

(4) 及格：有少量迟到现象，但整体表现还可以；纪律较好，实习态度较认真，布置的模拟作业基本，能够完成实训报告，内容基本正确、系统。上机有打游戏和聊天现象，但经教育改正者。

(5) 不及格：旷课现象严重；实验作业拖交、缺交；上机时打游戏、聊天或干与本课程无关的事，经教育不改者。

四、主要仪器设备及实验材料

项目编号	实验项目名称	主要仪器设备 及台(套)数	实验材料	备注
12120203k60501	手工沙盘演示	物理沙盘、计算机软硬件、投影仪		
12120203k60502	电子沙盘软件基本操作	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60503	分阶段实现电子沙盘软件 模拟企业经营	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60504	综合运用电子沙盘软件模 拟经营对抗	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60505	经营结果分析	计算机软硬件、投影仪		

五、教材及参考书

教 材：《创业者沙盘实训教程——财务管理综合实验用书》，徐利飞编著，东北财经大学出版社，2015年

参考书：

1. 《创业者电子沙盘实训手册——企业经营沙盘模拟实战对抗》，刘平编著，清华大学出版社，2011
2. 《ERP 商业沙盘实训教程》，徐建华编著，西南交通大学出版社，2011
3. 《ERP 沙盘模拟学习指导书》，王新玲、柯明、耿锡润编著，中国矿业大学出版社，2006
4. 《企业经营竞争模拟实验教程》，李晓安编著，湖北人民出版社，2007
5. 《ERP 沙盘模拟学习指导书》，王亮编著，电子工业出版社，2009

六、教改说明及其他

本课程完全基于网络平台进行操作，对计算机硬件和软件要求较高，由于机房设备老旧等原因，在日常授课中经常出现卡顿或者直接登录不上系统以及电脑突然关机等现象，故建议考虑更新一部分老旧的实验设备。

大纲制定人： 宋龙飞

大纲审定人：

制定时间：

EXCEL 在会计中的应用实验教学大纲

课程编号： 12120203k505 **课程属性：** 选修课
实验学时： 36 **实验个数：** 10
学 分： 2 **开课学期：** 第 6 学期
适用专业： 会计学

课程简介：

本课程是会计学专业选修的一门专业应用课。本课程为中小企业的账务处理、经营决策、投资决策等提供一个从数据输入、数据查询与数据分析的全面系统解决方案。通过本课程的学习，能让学生充分掌握 EXCEL 操作的基本技能、掌握 EXCEL 在财务会计与管理会计中的基本应用，培养学生运用 EXCEL 在财务会计与管理会计中的分析能力、应用能力，培养良好职业道德和敬业精神，提高学生分析和解决实际财务会计与管理会计问题的能力。本课程的教学方法是以多媒体教学为主。

一、实验项目设置及学时分配

项目编号	实验项目名称	实验类型	开出要求	学时分配	每组人数
12120203k50501	EXCEL 基础知识	验证	必修	2	1
12120203k50502	EXCEL 财会管理基础	验证	必修	2	1
12120203k50503	EXCEL 在账证中的运用	验证	必修	8	1
12120203k50504	EXCEL 在报表中的运用	验证	必修	4	1
12120203k50505	EXCEL 在报表分析中的运用	验证	必修	4	1
12120203k50506	EXCEL 在筹资决策中的运用	验证	必修	4	1
12120203k50507	EXCEL 在投资决策中的运用	验证	必修	4	1
12120203k50508	EXCEL 在财务预算中的运用	验证	必修	4	1
12120203k50509	EXCEL 在预测会计中的运用	验证	必修	4	1
学时总计		36			

二、实验内容及教学要求

实验项目 1：EXCEL 基础知识

1、教学内容提要

- (1) EXCEL 介绍：如何启动 EXCEL、EXCEL 屏幕介绍、EXCEL 的信息表示结构

(2) 工作表格的编排：工作簿文件的操作、工作簿中工作表的使用、工作表格的编排、如何输入数据、整行、整列、整张工作表和区域的选中、单元格、行、列的插入与删除、数据的移动与复制、数据的删除与替换

(3) 公式：在公式中使用单元格引用、利用鼠标输入单元格引用、相对地址引用、绝对地址引用

(4) 图表的绘制

(5) EXCEL 文件的打印:打印纸设置、打印预览、打印、打印到文件

(6) EXCEL 帮助的使用:认识[帮助]菜单和 OFFICE 助手、如何获得帮助、选择 OFFICE 助手选项

重点与难点：(1) EXCEL 的信息表示结构；(2) 工作表的格式化。

2、教学目标要求

熟练操作 EXCEL，为以后的学习打下坚实的基础。

实验项目 2： EXCEL 财会管理基础知识

1、教学内容提要

(1) 公式：运算符类型； 公式语法； 借助函数输入复杂公式；在单元格中显示公式本身和实现公式复制；常见错误辨别。

(2) 函数：函数的购销横与调用；数学函数；文本函数；子字符串函数；逻辑函数；查找和引用函数；财务函数

(3) 工作表之间的数据链接：同一工作簿中不同工作表间数据的引用；不同工作簿间数据的引用；数据链接语法；数据链接中应注意的问题。

重点与难点：(1) 公式；(2) 函数；(3) 数据的连接

2、教学目标要求

了解 EXCEL 财会管理基础的一些基本概念、基本方法，掌握公式的建立、函数的使用以及一些常用的财务函数。学会如何在工作表中建立数据的连接。同时还要掌握 QUEXCELRY 应用程序的使用。为把 EXCEL 具体运用到会计实践中打下坚实的基础。

实验项目 3： EXCEL 在会计凭证和会计账簿中的运用

1、教学内容提要

(1) 凭证：凭证格式设计；模板；记账凭证数据表；数据输入；填制会计凭证的意义；会计凭证种类；记账凭证的填制与审核等。

(2) 科目汇总表：排序、数据的分类汇总、科目汇总表的格式、科目汇总的意义和方法等。

(3) 会计账簿：筛选、高级筛选、账簿种类、账簿登记等。

重点与难点：(1) 数据处理工具：排序、数据的分类汇总、筛选、高级筛选；(2) 记账凭证数据表；(3) 科目汇总表的产生

2、教学目标要求

掌握如何利用 EXCEL 设计凭证格式并将其保存为模板；如何设计记账凭证数据表并向其中输入数据；如何产生科目汇总表；如何设计账簿格式并产生账簿记录等。

实验项目 4： EXCEL 在财务报告中的运用

1、教学内容提要

(1) 财务报告的作用及其编制要求

(2) EXCEL 在资产负债表中的应用

(3) EXCEL 在利润表中的应用

(4) EXCEL 在现金流量表中的应用

(5) 报表数据来源与公式定义

(6) 应用程序 QUERY 的具体运用

重点与难点：报表数据来源以及公式的定义

2、教学目标要求

熟练掌握使用 EXCEL 或者其他的通用报表系统，以便能编制出各会计主体在各会计期间的各种会计报表。掌握报表格式的设计、报表公式的定义、报表数据维护以及表页的管理等。其中最重要的是报表数据的来源以及数据的连接。

实验项目 5：EXCEL 在财务报表分析中的运用

1、教学内容提要

(1) 财务报表分析指标系统

(2) 财务状况趋势分析

(3) 财务状况综合分析

(4) 杜邦分析法

重点与难点：财务分析模型的建立

2、教学目标要求

通过数据连接和定义公式来建立财务分析模型，开展财务比率分析、趋势分析、综合分析和杜邦分析。进而对企业的财务状况和经营情况进行中肯的评价。

实验项目 6：EXCEL 在筹资决策中的运用

1、教学内容提要

(1) 筹资分析函数：INDEX、NPV、PMT、IF 等

(2) 长期借款分析：模拟运算表。

(3) EXCEL 在租赁筹资中的应用：租赁分析模型的设计

(4) 筹资决策的综合应用：比较资金成本

重点与难点：各种筹资函数的使用以及筹资分析模型的建立

2、教学目标要求

了解 EXCEL 的筹资分析函数、通过计算资金成本，选择合适的筹资方式，经济有效的筹措资金。重点掌握 EXCEL 在长期借款、融资租赁等筹资方面的运用。

实验项目 7：EXCEL 在投资决策中的运用

1、教学内容提要

(1) 投资决策与 EXCEL 相关函数：NPV、IRR、MIRR 等

(2) EXCEL 固定资产投资分析中的应用：折旧函数：SLN、DDB、SYD 等

(3) EXCEL 在证券投资分析中的应用

(4) EXCEL 在股票投资分析中的应用

(5) EXCEL 在投资敏感性分析中的应用

重点与难点：各种投资函数的使用以及投资分析模型的建立

2、教学目标要求

了解 EXCEL 的投资分析函数、通过有关财务指标的计算，选择合适的投资方式，获取最大的投资报酬。重点掌握 EXCEL 在选择投资项目、进行固定资产更新、以及有价证券投资等方面的具体运用。

实验项目 8: EXCEL 财务预算中的运用

1、教学内容提要

(1) 现金预算编制概述

(2) 现金预算编制实例

重点与难点: 现金收支预算的编制方法

2、教学目标要求

了解 EXCEL 在现金收支预算中的具体运用, 掌握现金收支预算的方法和技巧, 从而合理安排使用货币资金, 充分发挥货币资金的利用效率。

实验项目 9: EXCEL 预测会计中的运用

1、教学内容提要

(1) 预测分析概述

(2) 销售预测

(3) 利润预测

(4) 成本预测与资金需要量预测

重点与难点: 各种预测函数的使用以及预测分析模型的建立

2、教学目标要求

了解 EXCEL 在预测会计中的具体运用, 掌握建立预测分析模型的理论与方法。能熟练运用各预测函数求出相关系数以建立定量分析模型。为企业科学决算提供依据。

三、考核方式与成绩评定

1、考核方式

本课程以实验考核为主, 提交学习总结或报告。

2、成绩评定

教师根据出勤情况、在实验过程中的表现、实验作业等三个方面给定实验成绩。具体标准如下:

①优秀: 遵守实验室制度, 按时到达实验地点, 表现认真积极; 上机表现好, 无打游戏和聊天情况, 纪律严明, 实习态度认真, 布置的上机作业完成效果好; 实训报告能对实训内容进行全面、系统的总结, 并能运用理论知识及时处理实训时遇到的问题。

②良好: 遵守实验室制度, 按时到达实验地点, 表现认真; 上机表现好, 纪律严明, 实习态度认真, 布置的模拟作业完成较好, 实训报告能对实训内容进行较全面、系统的总结。

③中等: 遵守实验室制度, 按时到达实验地点, 表现一般; 纪律较好, 实习态度较认真, 布置的模拟作业按时完成, 实训报告能对实训内容进行比较全面的总结。

④及格: 有少量迟到现象, 但整体表现还可以; 纪律较好, 实习态度较认真, 布置的模拟作业基本, 能够完成实训报告, 内容基本正确、系统。上机有打游戏和聊天现象, 但经教育改正者。

⑤不及格: 旷课现象严重; 实验作业拖交、缺交; 上机时打游戏、聊天或干与本课程无关的事, 经教育不改者。

四、主要仪器设备及实验材料

项目编号	实验项目名称	主要仪器设备 及台(套)数	实验材料	备注
12120203k50501	EXCEL 基础知识	计算机软硬件、投影仪		
12120203k50502	EXCEL 财会管理基础	计算机软硬件、投影仪		

12120203k50503	EXCEL 在账证中的运用	计算机软硬件、投影仪		
12120203k50504	EXCEL 在报表中的运用	计算机软硬件、投影仪		
12120203k50505	EXCEL 在报表分析中的运用	计算机软硬件、投影仪		
12120203k50506	EXCEL 在筹资决策中的运用	计算机软硬件、投影仪		
12120203k50507	EXCEL 在投资决策中的运用	计算机软硬件、投影仪		
12120203k50508	EXCEL 在财务预算中的运用	计算机软硬件、投影仪		
12120203k50509	EXCEL 在预测会计中的运用	计算机软硬件、投影仪		

五、教材及参考书

教材：《Excel 在会计中的应用》（第 2 版），付姝宏编著，中国人民大学出版社，2014 年。

参考书：《Excel 在会计中的应用》（第 1 版），姬昂编著，人民邮电出版社，2013 年。

《Excel 在会计中的应用》（第 1 版），钟爱军编著，武汉大学出版社，2014 年。

六、教改说明及其他

大纲制定人：戴红军

大纲审定人：

制定时间：

（此处加盖院系公章）

财务会计实训实验课程教学大纲

课程编号： 12120203k602

课程属性： 实验实训课

实验学时： 36 学时

实验个数： 6

学 分： 2

开课学期： 第 4 学期

适用专业： 会计学

课程简介：

《财务会计实训》课程是与《财务会计学》课程相配套和衔接的一门会计实务操作课程，它主要是配合《财务会计学》课程的教学，通过对财务会计模拟实训的具体操作，借助会计实验室环境的仿真性和实验资料的真实性，使学生能够系统、全面的掌握财政部颁发的新《企业会计制度》、新《企业会计准则》及企业会计核算的基本程序和具体方法，加强学生对会计基本理论的理解、对会计核算方法的运用及对会计基本技能的训练，将会计专业理论和实务有机的结合在一起，帮助学生进一步理解、掌握和运用所学的会计学基本理论、基本方法，培养学生的基本实践技能。

一、实验项目设置及学时分配

项目编号	实验项目名称	实验类型	开出要求	学时分配
12120203k60201	建账	验证	必做	2
12120203k60202	企业日常经济业务处理	验证	必做	20
12120203k60203	登记账簿	验证	必做	4
12120203k60204	期末账项调整	验证	必做	2
12120203k60205	期末对账和结账	验证	必做	2
12120203k60206	财务报表的编制	综合性	必做	6
学时总计				36

二、实验内容及教学要求

实验项目 1：建账

1、教学内容

- (1) 建立现金、银行存款日记帐簿；

-
- (2) 根据实训企业实际业务要求建立总分类帐簿；
 - (3) 根据实际情况为各总账建立相关明细帐簿。

2、教学目标

- (1) 了解账簿的开启和设置方法；
- (2) 掌握明细账簿、日记账簿、总分类账簿的建立方法；
- (3) 理解不同性质的账户所使用的不同的明细账页。

实验项目 2：企业日常经济业务核算

1、教学内容

- (1) 货币资金的会计核算方法；
- (2) 存货（原材料、低值易耗品）的会计核算方法；
- (3) 应收项目（应收账款及应收票据）和应付项目的会计核算；
- (4) 简单金融资产的核算；
- (5) 固定资产与无形资产的核算；
- (6) 负债的核算；
- (7) 收入、费用及所得税核算

2、教学目标

(1) 了解库存现金的使用范围、开立和使用银行存款账户的规定及其他货币资金的内容；熟悉现金的序时核算、银行存款的序时核算及银行对账单的编制；银行存款及其他货币资金的总分类核算。

(2) 了解发票、入库单等凭证，明确材料采购与付款业务的工作程序；熟悉外购原材料按实际成本计价核算的程序；熟悉材料按计划成本计价核算的程序；掌握材料采购业务、付款业务的核算方法；掌握材料按计划成本计价核算的方法。

(3) 了解销售折扣与现金折扣，商业票据与预付账款的性质；熟悉预付账款的核算；掌握应收账款与应收票据的核算。

(4) 了解金融资产的分类方法；熟悉摊余成本的概念及分摊方法（实际利率法）；掌握交易性金融资产、持有至到期投资和长期股权投资的核算方法。

(5) 了解固定资产与无形资产的性质与特征；熟悉固定资产的折旧方法和无形资产的摊销方法；掌握固定资产与无形资产的核算方法。

(6) 了解流动负债与非流动负债的概念和特点；熟悉流动负债与非流动负债的分类；掌握流动负债与非流动负债的核算方法。

(7) 了解收入与费用的概念及确认；熟悉期间费用的核算；掌握销售商品收入、利润及所得税费用的核算方法。

实验项目 3：登记账簿

1、教学内容

- (1) 掌握日记账的登记规则、登记方法和错账的更正方法；
- (2) 掌握各种明细分类账的登记规则、登记方法和错账的更正方法；
- (3) 掌握总分类账的登记方法，进一步理解各种账户的性质，明确不同账户借贷方记的内容，理解总账和明细分类账平行登记的概念。

2、教学目标

(1) 掌握日记账（现金与银行存款）的登账方法，并从日记账登记过程中体会科目的性质，及账页的特征；

- (2) 掌握各种不同性质、种类的明细账的登账方法，并从明细账的登记过程中体会科目的性

质，及账页的特征；

(3) 掌握总分类账的登记方法。

实验项目 4：期末账项调整

1、教学内容

- (1) 引导学生逐笔填制月末账项调整的有关原始凭证；
- (2) 指导学生分笔填制月末账项调整的有关记账凭证；
- (3) 指导学生计算企业所得税，并编制相应记账凭证；
- (4) 依据全年净利润计提法定盈余公积；
- (5) 结转“本年利润”账户；
- (6) 结转“利润分配”账户。

2、教学目标

(掌握期末账项调整的内容及账务处理的方法)

实验项目 5：期末对账与结账

1、教学内容

- (1) 期末对账的各种方法；
- (2) 期末结账的方法。

2、教学目标

- (1) 掌握试算平衡和对账的方法；
- (2) 掌握日记账、明细分类账和总账的结账规则。

实验项目 6：财务报表的编制

1、教学内容

- (1) 资产负债表的编制；
- (2) 利润表的编制；
- (3) 现金流量表的编制。

2、教学目标

- (1) 了解财务会计报表的内容及披露方式；
- (2) 熟悉财务报表编制的原则及列报基本要求；
- (3) 掌握资产负债表、利润表和现金流量表编制的一般程序和基本方法。

三、考核方式及要求

本课程为会计学专业的实验实训课。考核方式为考查。成绩的评定采用平时成绩与期末考查成绩相结合的方式进行，平时成绩占 50%，根据实验预习、实验操作、实验态度、遵守实验室规章制度等方面进行综合评定；期末成绩占 50%，主要根据学生凭证的填制、账簿的录入及财务报告的完成准确程度综合评定。

课程结束，教师根据平时成绩和期末考查成绩对学生进行五级评分。具体标准如下：

1、优秀：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真积极；实验作业书写认真、正确，凭证、账簿字迹工整，会计报表结果准确。

2、良好：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真；实验作业书写认真、正确，凭证、账簿字迹工整，会计报表结果基本准确。

3、中等：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现一般；实验作业书写较为认真，凭证、账簿字迹较为工整，财务报表结果较为准确。

4、及格：有少量迟到现象，但整体表现还可以；实验作业书写较为认真，凭证、账簿字迹较为工整，财务报表结果存在较多错误。

5、不及格：旷课现象严重；实验作业拖交、缺交，财务报表结果存在严重错误。

四、主要仪器设备及实验材料

项目编号	实验项目名称	主要仪器设备及台（套）数	实验材料	备注
12120203k60201	建账	投影仪；直尺；装订机；装订线；固体胶	各类凭证及账簿	
12120203k60202	企业日常经济业务核算	投影仪；直尺；装订机；装订线；固体胶	各类凭证及账簿	
12120203k60203	登记账簿	投影仪；直尺；装订机；装订线；固体胶	各类凭证及账簿	
12120203k60204	期末账项调整	投影仪；直尺；装订机；装订线；固体胶	各类凭证及账簿	
12120203k60205	期末对账和结账	投影仪；直尺；装订机；装订线；固体胶	各类凭证及账簿	
12120203k60206	财务报表的编制	投影仪；直尺；装订机；装订线；固体胶	资产负债表、利润表、现金利润表	

五、教材及参考书

教材：《财务会计实训》（第二版），裴永浩编著，中国邮电大学出版社，2014年。

参考书：1、《中级财务会计实训教程》（第一版），王莲君等编著，华中科技大学出版社，2009年。

2、《财务会计实训教程》（第一版），张太宇编著，北京邮电大学出版社，2013年。

大纲制定人： 吴怀平

大纲审定人：

制定时间：

成本会计实训实验课程教学大纲

课程编号： 12120203k604

课程属性： 实验实训课

实验学时： 36 学时

实验个数： 5

学 分： 2

开课学期： 第 6 学期

适用专业： 会计学

课程简介：

《成本会计实训》课程是与《成本会计》课程相配套和衔接的一门会计实务操作课程，它主要是配合《成本会计》课程的教学，通过对成本会计模拟实训的具体操作，借助会计实验室环境的仿真性和实验资料的真实性，通过一系列以模拟性为主的实验，使学生将所学的会计理论知识与实际操作有机地联系起来，加强学生实验基本技能的综合训练，培养和提高学生的动手能力、分析和解决问题的能力。学生通过实验教学来验证课堂教学的理论，加深学生对课堂教学的深入体会，使学生对专业理论知识具有感性认识，为学生参加工作从事成本核算和管理工作奠定坚实基础。

一、实验项目设置及学时分配

项目编号	实验项目名称	实验类型	开出要求	学时分配
12120203k60401	要素费用的归集与分配	验证	必做	14
12120203k60402	生产费用在完工产品与在产品之间的分配	验证	必做	6
12120203k60403	成本计算的品种法、分批法	验证	必做	6
12120203k60404	成本计算的分步法	综合性	必做	6
12120203k60405	成本报表的编制	综合性	必做	4
学时总计				36

二、实验内容及教学要求

实验项目 1：要素费用的归集与分配

1、教学内容

材料费用的归集与分配；外购动力费用的分配；职工薪酬的归集与分配；辅助费用的归集与分配；制造费用的归集与分配；废品损失和停工损失的核算。

2、教学目标

-
- (1) 了解要素费用的类型；
 - (2) 熟悉各种费用分配率的计算及废品损失和停工损失的核算；
 - (3) 掌握材料费用、职工薪酬和制造费用的归集与分配；掌握辅助费用分配的直接分配法、顺序分配法、交互分配法；掌握制造费用的归集与分配。

实验项目 2：生产费用在完工产品与在产品之间的分配

1、教学内容

在产品收发结存的日常核算；完工产品与在产品之间分配费用的方法；完工产品的结转。

2、教学目标

- (1) 了解在产品收发结存的日常核、在产品的清查的核算和完工产品的结转；
- (2) 熟悉完工产品与在产品之间分配费用的不计算在产品成本法、按年初数固定计算在产品成本法、在产品按所耗直接材料费用计价法和在产品按完工产品成本计算法；
- (3) 掌握完工产品与在产品之间分配费用的约当产量比例法、在产品按定额成本计价法和定额比例法。

实验项目 3：成本计算的品种法、分批法

1、教学内容

产品成本的品种法；产品成本的分批法。

2、教学目标

- (1) 了解品种法的特点与适用范围；了解分批法的特点与适用范围；
- (2) 熟悉成本计算对象、成本计算期的概念；
- (3) 掌握品种法的计算程序与账务处理；掌握分批法的计算程序与账务处理。

实验项目 4：成本计算的分步法

1、教学内容

逐步结转分步法的综合结转法的核算；逐步结转分步法的分项结转法的核算；平行结转分步法的核算。

2、教学目标

- (1) 了解分步法的特点与适用范围；
- (2) 熟悉成本计算对象、成本计算期的概念和各步骤之间成本的结转；
- (3) 掌握逐步结转分步法的综合结转法和分项结转法的核算；掌握平行结转分步法的核算。

实验项目 5：成本报表的编制

1、教学内容

全部产品生产成本报表的编制；主要产品单位成本表的编制；各种费用报表的编制。

2、教学目标

- (1) 了解成本报表的种类和成本报表的特点；
- (2) 熟悉成本报表的基本编制方法；
- (3) 掌握全部产品生产成本报表的编制；掌握主要产品单位成本表的编制；掌握各种费用报表的编制。

三、考核方式及要求

本课程为会计学专业的实验实训课。考核方式为考查。成绩的评定采用平时成绩与期末考查成绩相结合的方式，平时成绩占 30%，根据实验预习、实验操作、实验态度、遵守实验室规章制度

度等方面进行综合评定；期末成绩占 70%，主要根据学生凭证的填制、账簿的录入及财务报告的完成准确程度综合评定。

课程结束，教师根据平时成绩和期末考查成绩对学生进行五级评分。具体标准如下：

1、优秀：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真积极；实验作业书写认真、正确，凭证、账簿字迹工整，会计报表结果准确。

2、良好：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真；实验作业书写认真、正确，凭证、账簿字迹工整，会计报表结果基本准确。

3、中等：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现一般；实验作业书写较为认真，凭证、账簿字迹较为工整，财务报表结果较为准确。

4、及格：有少量迟到现象，但整体表现还可以；实验作业书写较为认真，凭证、账簿字迹较为工整，财务报表结果存在较多错误。

5、不及格：旷课现象严重；实验作业拖交、缺交，财务报表结果存在严重错误。

5、不及格：旷课现象严重；实验作业拖交、缺交。

四、主要仪器设备及实验材料

项目编号	实验项目名称	主要仪器设备及台（套）数	实验材料	备注
12120203k60401	要素费用的归集与分配	投影仪；装订机、装订线、固体胶、直尺	各类费用分配表	
12120203k60402	生产费用在完工产品与在产品之间的分配	投影仪；装订机、装订线、固体胶、直尺	成本分配表格	
12120203k60403	成本计算的品种法、分批法	投影仪；装订机、装订线、固体胶、直尺	成本计算表、账簿	
12120203k60404	成本计算的分步法	投影仪；装订机、装订线、固体胶、直尺	成本计算表、账簿	
12120203k60405	成本报表的编制	投影仪；装订机、装订线、固体胶、直尺	各类成本报表	

五、教材及参考书

教材：《成本会计实训教程》，陈国辉编著，东北财经大学出版社（第一版）2011年

参考书：1、《成本计算与管理全真实训》，于海琳编著，清华大学出版社（第一版）2013年；

2、《成本会计实训教程》，周云凌编著，北京理工大学出版社（第一版）2010年；

大纲制定人：谭嵩

大纲审定人：

制定时间：

会计电算化实验教学大纲

课程编号： 12120203k603

课程属性： 实验实训课

实验学时： 36 学时

实验个数： 11

学 分： 2 学分

开课学期： 第 5 学期

适用专业： 会计学

课程简介： 本实训是《会计电算化》理论课程的实践教学环节，是在《会计电算化》理论学习过程中，为使能系统、全面地掌握会计电算化的基本程序和基本方法，加强对基本方法技能的训练而开展的配套实训。

本实践课程的主要内容包括：建立企业账套；操作员及权限设置；基础信息设置；总账系统、工资管理系统、固定资产管理系统的初始化设置；根据业务填制记账凭证；凭证审核与记账；对各种账簿进行查询操作；月末结账；编制资产负债表和利润表。

通过模拟实训，使学生掌握会计电算化的基本原理，掌握通用会计软件主要功能模块的操作方法和技巧，能够运用财务软件对企业经济业务进行会计处理，具备实际工作所需的会计电算能力，为今后从事会计电算工作打下良好基础。

ERP 经营沙盘模拟实训课程属于会计学、财务管理专业的实验实训课程。

一、实验项目设置及学时分配

项目编号	实验项目名称	实验类型	开出要求	学时分配	每组人数
12120203k60301	系统管理	演示	选做	2	
12120203k60302	基础档案设置	验证	必做	4	
12120203k60303	账务系统的初始设置	演示	选做	2	
12120203k60304	账务系统的日常业务处理	设计	必做	4	
12120203k60305	账务系统的出纳管理	验证	必做	1	
12120203k60306	账务系统的账簿管理	验证	必做	1	
12120203k60307	账务系统的期末处理	验证	必做	2	
12120203k60308	UFO 报表管理	设计	必做	4	
12120203k60309	工资管理系统	验证	必做	4	
12120203k60310	固定资产管理系统	验证	必做	4	
12120203k60311	会计电算化综合实训	综合	必做	6	
学时总计		36			

二、实验内容及教学要求

实验项目 1：系统管理

1、教学内容提要

-
- (1) 用友网络财务软件中启动系统管理、修改账套、账套的引入和输出的操作；
 - (2) 设置和修改操作员、财务分工、建账、基础信息设置等操作。

2、教学目标要求

- (1) 掌握用友网络财务软件中启动系统管理、修改账套、账套的引入和输出的操作；
- (2) 掌握设置和修改操作员、财务分工、建账、基础信息设置等操作；
- (3) 理解系统管理在整个系统中的作用及重要性。理解操作员权限设置的意义。

实验项目 2：基础档案设置

1、教学内容提要

用友网络财务软件中有关机构人员设置、客商信息设置和存货设置等相关内容。

2、教学目标要求

- (1) 掌握用友网络财务软件中有关基础档案设置的相关内容；
- (2) 理解基础档案设置在整个系统中的作用。

实验项目 3：账务系统初始设置

1、教学内容提要

- (1) 建立会计核算体系，包括创建帐套、增加操作员及其权限和建立会计科目；
- (2) 录入期初数据。

2、教学目标要求

- (1) 了解总账初始化设置的意义；
- (2) 掌握启动总账、选项设置的操作；
- (3) 掌握外币及汇率设置、设置会计科目、凭证类别设置、结算方式设置、项目目录设置、明细权限设置、期初余额的录入方法等操作。

实验项目 4：账务系统的日常业务处理

1、教学内容提要

- (1) 总账系统日常业务处理中凭证管理；
- (2) 总账日常业务处理，即填制凭证、审核凭证及记账、取消记账等操作。

2、教学目标要求

- (1) 了解总账系统日常业务处理中凭证管理的相关内容；
- (2) 掌握总账日常业务处理，即填制凭证、审核凭证及记账、取消记账等操作。

实验项目 5：账务系统的出纳管理

1、教学内容提要

总账系统中现金/银行存款日记账、资金日报表的查询方法以及支票登记簿等出纳管理。

2、教学目标要求

- (1) 了解总账系统中出纳管理的相关内容；
- (2) 掌握总账系统中现金/银行存款日记账、资金日报表的查询方法以及支票登记簿的操作方法。

实验项目 6：账务系统的账簿管理

1、教学内容提要

总账系统日常处理中总账、明细账、日记账、多栏账的查询的操作；

2、教学目标要求

- (1) 了解总账系统中账簿管理的相关内容；

(2) 掌握总账系统日常处理中总账、明细账、日记账、多栏账的查询的操作方法。

实验项目 7：账务系统的期末管理

1、教学内容提要

- (1) 总账系统日常业务处理中月末处理；
- (2) 银行对账自动对账设置与生成、对账与月末结账的操作。

2、教学目标要求

- (1) 了解总账系统日常业务处理中月末处理的相关内容；
- (2) 掌握银行对账自动对账设置与生成、对账与月末结账的操作方法。

实验项目 8：UFO 报表管理

1、教学内容提要

使用 UFO 通用报表管理系统设计报表格式、进行报表数据处理和生成报表。

2、教学目标要求

- (1) 掌握使用 UFO 通用报表管理系统设计报表格式的操作方法、定义报表公式的操作方法；
- (2) 掌握使用 UFO 通用报表管理系统进行报表数据处理的操作方法；
- (3) 掌握利用 UFO 通用报表管理系统的报表模板生成报表的操作方法。

实验项目 9：工资管理系统

1、教学内容提要

工资管理系统初始化设置、工资管理系统日常业务处理和工资管理系统工资分摊及月末处理。

2、教学目标要求

- (1) 掌握用友网络财务软件中工资管理系统的相关内容；掌握工资管理系统初始化设置的操作方法；
- (2) 掌握工资管理系统日常业务处理的操作方法；掌握工资管理系统工资分摊及月末处理的操作方法。

实验项目 10：固定资产管理系统

1、教学内容提要

固定资产管理系统的初始设置、固定资产系统的日常处理和固定资产系统的期末处理。

2、教学目标要求

- (1) 掌握用友网络财务软件中固定资产管理系统的相关内容；掌握固定资产管理系统的初始设置的操作方法；
- (2) 掌握固定资产系统的日常处理的操作方法；掌握固定资产系统的期末处理的操作方法。

实验项目 11：会计电算化综合实训

1、教学内容提要

用友网络财务软件各模块的综合操作。

2、教学目标要求

通过综合实训，巩固单项实训中掌握的各模块操作技能，并对整个用友软件系统加以综合理解掌握，进一步提高会计电算化的实践操作能力。

三、考核方式与成绩评定

本课程为会计学专业的专业必修课。

1、考核方式

考查

2、成绩评定

教师根据出勤情况、在实验过程中的表现、实验作业等三个方面给定实验成绩。具体标准如下：

- (1) 优秀：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真积极；上机表现好，无打游戏和聊天情况，纪律严明，实习态度认真，布置的上机作业完成效果好；实训报告能对实训内容进行全面、系统的总结，并能运用理论知识及时处理实训时遇到的问题。
- (2) 良好：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现认真；上机表现好，纪律严明，实习态度认真，布置的模拟作业完成较好，实训报告能对实训内容进行较全面、系统的总结。
- (3) 中等：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现一般；纪律较好，实习态度较认真，布置的模拟作业按时完成，实训报告能对实训内容进行比较全面的总结。
- (4) 及格：有少量迟到现象，但整体表现还可以；纪律较好，实习态度较认真，布置的模拟作业基本，能够完成实训报告，内容基本正确、系统。上机有打游戏和聊天现象，但经教育改正者。
- (5) 不及格：旷课现象严重；实验作业拖交、缺交；上机时打游戏、聊天或干与本课程无关的事，经教育不改者。

四、主要仪器设备及实验材料

项目编号	实验项目名称	主要仪器设备 及台（套）数	实验材料	备注
12120203k60301	系统管理	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60302	基础档案设置	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60303	账务系统的初始设置	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60304	账务系统的日常业务处理	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60305	账务系统的出纳管理	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60306	账务系统的账簿管理	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60307	账务系统的期末处理	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60308	UFO 报表管理	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60309	工资管理系统	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60310	固定资产管理系统	计算机软硬件、投影仪		
12120203k60311	会计电算化综合实训	计算机软硬件、投影仪		

五、教材及参考书

教材：《会计信息系统实验教程》（第1版），李春友、柏思萍 主编，北京邮电大学出版社，2014年。

参考书：《新编会计电算化》，范洪波、王忠孝 主编，大连理工大学出版社，2008年。

《会计软件操作》，何万能 主编，中南大学出版社，2006 年。
《会计电算化实用教程》，刘照军 主编，北京交通大学出版社，2007 年。

大纲制定人： 刘方中
大纲审定人：
制 定 时 间：

(此处加盖院系公章)

基础会计实训实验课程教学大纲

课程编号：12120203k601

课程属性：实验实训课

实验学时：36

实验个数：5

学 分： 2

开课学期：第 2 学期

适用专业：会计学

课程简介：

《基础会计实训》是《基础会计学》课程配套的实验课程，是在学生对会计学的基本理论、会计处理的基本方法、基本程序有所掌握的基础上，提升学生动手能力的一门专业实训课程。主要训练学生基本的财务书写能力；原始凭证的填制与审核；记账凭证的填制与审核；分类账与日记账的记账；错账更正；对账与结账；科目汇总表账务处理程序；试算平衡表的编制；资产负债表和利润表的编制；会计凭证的传递、装订和保管。

一、实验项目设置及学时分配

项目编号	实验项目名称	实验类型	开出要求	学时分配
12120203k60101	会计基本技能实训	验证	必做	4
12120203k60102	各类经济业务会计凭证的填制与审核	验证	必做	12
12120203k60103	会计账簿的设置与登记	验证	必做	8
12120203k60104	银行存款余额调节表、试算平衡表的编制	综合性	必做	4
12120203k60105	会计报表的编制	综合性	必做	8
学时总计				36

二、实验内容及教学要求

实验项目 1：会计基本技能实训

1、教学内容

正确填写票据和结算凭证的基本规定；财务票据、印章的管理。

2、教学目标

- (1) 了解填写票据和结算凭证的基本规定；

-
- (2) 熟悉财务票据、印章的管理;
 - (3) 掌握财务票据的填写方法。

实验项目 2: 会计凭证的填制与审核

1、教学内容

原始凭证的基本要素; 原始凭证的填制; 银行转账结算方式; 支票填制及使用要求; 原始凭证的审核; 记账凭证的填制与审核; 汇总记账凭证和科目汇总表填制; 会计凭证的传递与保管。

2、教学目标

- (1) 了解企业的常见经济业务;
- (2) 熟悉原始凭证和记账凭证的填制与审核;
- (3) 掌握各种专用记账凭证的填制方法。

实验项目 3: 会计账簿的设置与登记

1、教学内容

会计账簿的设置与登记; 对账与结账; 错账查找与更正; 会计账簿的启用、更换与保管。

2、教学目标

- (1) 了解总分类账、明细分类账、特种日记账的常见格式及其适用范围;
- (2) 熟悉各种账簿的登记依据和登记方法;
- (3) 掌握错账的更正方法以及结账的含义和结账工作所包括的内容

实验项目 4: 银行存款余额调节表、试算平衡表的编制

1、教学内容

银行存款余额调节表的编制; 试算平衡表的编制。

2、教学目标

- (1) 了解未达账项的概念;
- (2) 熟悉银行存款余额调节表和试算平衡表的内容;
- (3) 掌握银行存款日记账与银行对账单的核对, 银行存款余额调节表的编制方法, 及试算平衡表的编制方法。

实验项目 5: 会计报表的编制

1、教学内容

资产负债表的编制; 利润表的编制。

2、教学目标

- (1) 了解财务会计报告的有关基本概念;
- (2) 熟悉会计报表的基本编制方法;
- (3) 掌握编制资产负债表和利润表的一般程序和基本方法。

三、考核方式及要求

本课程为会计学专业的实验实训课。考核方式为考查。

教师根据出勤情况、在实验过程中的表现、实验作业等三个方面给定实验成绩。具体标准如下:

1、优秀: 遵守实验室制度, 按时到达实验地点, 表现认真积极; 实验作业书写认真、正确, 凭证、账簿字迹工整, 会计报表结果准确。

2、良好: 遵守实验室制度, 按时到达实验地点, 表现认真; 实验作业书写认真、正确, 凭证、账簿字迹工整。

3、中等：遵守实验室制度，按时到达实验地点，表现一般；实验作业书写较为认真，凭证、账簿字迹较为工整。

4、及格：有少量迟到现象，但整体表现还可以；实验作业书写较为认真，凭证、账簿字迹较为工整。

5、不及格：旷课现象严重；实验作业拖交、缺交。

四、主要仪器设备及实验材料

项目编号	实验项目名称	主要仪器设备及台(套)数	实验材料	备注
12120203k60101	会计基本技能实训	投影仪；装订机	财务票据；印章	
12120203k60102	会计凭证的填制与审核	投影仪、装订机、算盘	记账凭证	
12120203k60103	会计账簿的设置与登记	投影仪、装订机、算盘	各类会计账簿	
12120203k60104	银行存款余额调节表、 试算平衡表的编制	投影仪、装订机、算盘	银行存款余额调节 表、试算平衡表	
12120203k60105	会计报表的编制	投影仪、装订机、算盘	资产负债表、利润表	

五、教材及参考书

- 1、《会计学原理实训教程》，陈国辉等编著，北京邮电大学出版社（第一版），2012年。
- 2、《会计学原理实训教程》，王莲君等编著，华中科技大学出版社（第二版），2012年。

大纲制定人： 李 玲

大纲审定人：

制定时间：

计算机审计实验教学大纲

课程编号：12120203k606

课程属性：必修

实验学时：36

实验个数：6

学 分：2

开课学期：7

适用专业：会计学

课程简介：

《审计学》是会计专业的核心课程，也是一门实践性、应用性较强的课程，为了提高学生的实践能力，独立设立了一门实验课程《计算机审计》。通过实验教学将审计纳入应用型的轨道，力求引导学生从应用科学的角度去把握审计学科；了解国家审计、内部审计的同时，注重注册会计师审计职业和财务报表审计实践，使学生具有开阔的视野和良好的工作适应能力；传授审计的基本观念、基本方法和最新实务，培养学生的实践能力和创新思维方式，培养学生分析问题、解决问题的能力。通过实验教学，掌握用友-审易软件的基本原理以及维护技能，能利用用友-审易软件解决审计的基本实务问题，增强学生的实际操作技能。

一、实验项目设置及学时分配

项目编号	实验项目名称	实验类型	开出要求	学时分配	每组人数
12120203k60601	系统设置及审计项目管理	演示	必修	4	1
12120203k60602	审计准备	验证	必修	4	1
12120203k60603	审计实施-审计模型预警	综合	必修	4	1
12120203k60604	审计实施-数据查询和审计抽样	综合	必修	6	1
12120203k60605	审计实施-审计分析与检查	综合	必修	10	1
12120203k60606	审计终结与审计报告	综合	必修	8	1
学时总计		36			

二、实验内容及教学要求

实验项目 01：系统设置及审计项目管理

1、教学内容提要

用友-审易软件的系统设置；

新建审计项目；

打开审计项目；

审计项目的维护。

重点和难点是以系统管理员身份登录进行系统设置和人员权限分配等。

2、教学目标要求

(1) 了解审计项目的备份及恢复操作

(2) 熟悉进行审计工作底稿的人员分工

(3) 掌握对用友-审易系统的综合设置, 审计项目管理功能, 新建项目, 设定审计组成员的权限

实验项目 02: 审计准备

1、教学内容提要

工作底稿模板管理;
财务报表模板管理;
统计口径模板的管理;
审计报告模板管理;
法律法规模板管理;
数据采集;
数据转换;
数据检测。

重点和难点是审计工作底稿模板和审计报告模板的管理; 数据的采集方法的运用。

2、教学目标要求

- (1) 了解报表汇总模板和统计口径模板的管理, 业务数据和财务数据的导入, 数据平衡检测, 凭证断号检测方法
- (2) 熟悉法律法规模板和财务报表模板的管理, 标准科目对应方法
- (3) 掌握审计工作底稿模板和审计报告模板的管理, 运用数据直通车工具进行数据的自动采集以及手动方法从数据库采集数据, 数据转换

实验项目 03: 审计实施-审计模型预警

1、教学内容提要

分录检查模型预警;
账户分析模型预警;
综合查询模型预警。

重点和难点是通过审计预警发现疑点以确定审计重点。

2、教学目标要求

- (1) 了解通过定制异常分录对应关系进行分录检查模型预警
- (2) 熟悉通过定制指定账户的余额、发生额波动比率进行账户分析模型预警
- (3) 掌握综合查询模型预警对被审单位数据进行自动预警, 可通过设置将自动预警发现疑点发送至审计疑点库中

实验项目 04: 审计实施-数据查询和审计抽样

1、教学内容提要

科目余额表、明细账、日记账和辅助账等账表查询方法;
综合查询;
审计抽样。

重点和难点是审计抽样中各种抽样方法的运用。

2、教学目标要求

- (1) 了解账证表的查询和辅助账的查询方法
- (2) 熟悉多条件组合查询和业务数据查询功能的操作
- (3) 掌握 PPS 抽样、固定样本量抽样、停-走抽样、发现抽样等审计抽样方法的操作流程

实验项目 05：审计实施-审计分析与检查

1、教学内容提要

科目结构分析；
科目趋势分析；
科目对比分析；
对方科目分析；
摘要汇总分析；
杜邦分析；
余额方向检查；
疑点摘要检查；
科目对冲检查；
重复业务检查；
电算化内控检查；
利息测算；
银行对账。

重点和难点是运用科目趋势分析、科目对比分析和杜邦分析等方法分析确定审计重点和收集审计证据；余额方向检查、电算化内控检查和银行对账。

2、教学目标要求

(1) 了解摘要汇总分析功能对凭证摘要进行分类统计汇总，以查找审计重点或疑点，疑点摘要检查、科目对冲检查和利息测算工具的运用

(2) 熟悉科目结构分析方法，利用直观图表形式或数据表形式展示选定科目在指定月份明细项目构成情况；对方科目分析方法对选定科目的对方科目构成情况进行分析；重复业务检查和电算化内控检查方法

(3) 掌握科目趋势分析方法展示选定科目在年度期间内的数据变化情况；科目对比分析方法分析关联科目之间的比率情况；杜邦分析方法，分析财务指标的变动原因；余额方向检查方法的运用，利用系统的银行对账方法对银行存款日记账和银行对账单进行核对并生成银行存款余额调节表

实验项目 06：审计终结与审计报告

1、教学内容提要

报表与指标；
收入支出表；
报表附注；
报表汇总工具；
新增疑点问题；
疑点管理平台；
审计成果统计；
凭证查阅统计；
审计调整分录；
科目审定表；
生成审计报告。

重点和难点是报表与指标向导和收入支出表向导工具的运用；运用疑点管理平台对审计疑点进行管理、审计调整分录的编制和生成审计报告。

2、教学目标要求

(1) 了解报表附注工具的初始化和报表附注工作底稿的汇总, 审计成果统计和凭证查阅统计方法

(2) 熟悉报表汇总工具的运用, 疑点管理平台的运用

(3) 掌握会计报表与指标设置, 收入支出表的运用, 调整分录的编制, 利用系统生成审计报告

三、考核方式与成绩评定

1、考核方式: 考查, 考核采用开卷形式。

2、成绩评定: 采用平时成绩与实验考核成绩结合的方式进行, 平时成绩占 30%, 根据实验操作、实验报告、实验态度、遵守实验室规章制度等方面进行综合评定。实验考核成绩占 70%, 考核以上机操作考核学生技能为主, 可适当辅以实验理论知识考核。

四、主要仪器设备及实验材料

项目编号	实验项目名称	主要仪器设备 及台(套)数	实验材料	备注
12120203k60601	系统设置及审计项目管理	计算机、局域网、用友- 审易软件	账套	
12120203k60602	审计准备	计算机、局域网、用友- 审易软件	账套	
12120203k60603	审计实施-审计模型预警	计算机、局域网、用友- 审易软件	账套	
12120203k60604	审计实施-数据查询和审计 抽样	计算机、局域网、用友- 审易软件	账套	
12120203k60605	审计实施-审计分析与检查	计算机、局域网、用友- 审易软件	账套	
12120203k60606	审计终结与审计报告	计算机、局域网、用友- 审易软件	账套	

五、教材及参考书

教材: 《审计软件应用实训教程》(第 1 版), 毕瑞祥、蔡炯编著, 经济科学出版社, 2011 年。

参考书: 《计算机审计》(第 1 版), 陈耿、景波、陈圣磊编著, 东北财经大学出版社, 2012 年。

《计算机辅助审计实用教程》(第 1 版), 景波编著, 清华大学出版社, 2013 年。

六、教改说明及其他

大纲制定人: 吴双四

大纲审定人:

制 定 时 间:

2016.5.25

(此处加盖院系公章)

