

【财务决策实践】

【Financial Decision Practice】

一、基本信息

课程代码:【2065009】

课程学分:【2】

面向专业:【会计学】

课程性质:【系级选修课】

开课院系: 商学院会计系

使用教材: 操作平台指导材料

课程网站网址:

先修课程:【会计学 2060074 (3), 中级财务会计 2060629 (6)】

二、课程简介

财务决策实践是针对代表先进的现代企业经营与管理技术,设计的角色体验的实验平台。按照制造企业的财务流程,进行职能部门划分,通过扮演会计主管、出纳、成本会计、总账会计四个财务岗位,模拟实务逼真的工作系统环境和完整的财务工作业务链条,旨在培养学生作为财会人员的实务操作工作能力。涉及的工作领域包括:业务协同、采购与付款、销售与收款、费用报销、薪酬核算、资金结算等。使学生在分析市场、制定战略、营销策划、组织生产、财务管理等一系列活动中,参悟科学的管理规律,培养团队精神,全面提升管理能力。

三、选课建议

本课程适用于会计学专业 6-7 学期的学生。

四、课程与专业毕业要求的关联性

专业毕业要求	关联
LO11: 理解他人的观点,尊重他人的价值观,能在不同场合用书面或口头进行有效交流。	
LO21: 能积极主动的参与学习,能够确定自己的学习目标,并主动地通过搜集信息、分析信息、讨论、实践、质疑、创造等方法来实现学习目标。	
LO31: 财务管理分析能力	●
LO32: 会计核算与监督能力	
LO33: 会计软件操作与应用能力	●
LO34: 风险管理控制能力	
LO41: 遵守纪律、守信守责;具有耐挫折、抗压力的能力。(“责任”为我校校训内容之一)	●
LO51: 同群体保持良好的合作关系,做集体中的积极成员;善于从多个维度思考	

问题,利用自己的知识与实践来提出新设想。	
LO61: 具备一定的信息素养,并能在工作中应用信息技术解决问题。	
LO71: 愿意服务他人、服务企业、服务社会;为人热忱,富于爱心,懂得感恩(“感恩、回报、爱心”为我校校训内容之一)	
LO81: 具有基本的外语表达沟通能力与跨文化理解能力,有国际竞争与合作的意识。	

备注: LO=learning outcomes (学习成果)

五、课程目标/课程预期学习成果

序号	课程预期学习成果	课程目标	教与学方式	评价方式
1	LO311	掌握企业重点业务的财务管理分析能力	学生:运用互联网及相关搜集材料获取相关学习资源; 教师: 介绍财务共享中心采购与付款、销售与收款、费用报销的业务流程,引导学生理解业务流程中的财务管理要点。	任务实操 小组报告
2	LO321	掌握会计核算的方法、会计核算基本业务流程及会计核算资料,具备会计岗位工作能力。	学生:能够掌握薪酬与社保、销售与收款、费用报销、采购与付款业务的操作流程;根据模拟真实企业的日常经营业务,对企业相关业务进行会计专业核算处理。 教师: 运用项目制课程引领方法,引导学生对相关案例进行分析。	任务实操 小组报告
3	LO413	爱岗敬业: 了解与专业相关的法律法规,充分认识本专业就业岗位在社会经济中的作用和地位,在学习和社会实践中遵守职业规范,具备职业道德操守。	引导学生通过网络搜集相关信息、资料,并以教师讲解和学生自行阅读理解相结合,学习了解会计准则与相关信息。	任务实操 小组报告

六、课程内容

第1单元 业务协同 实践课时2

教学内容:

1.1 信息中心企业资料的查找

1.2 企业经营环境、政策的分析和解读

能力要求：

- ①知道：以企业信息中心为基础，熟悉信息中心的企业相关信息资料；
- ②理解：了解企业经营环境，并能熟练查找、下载业务处理所需资料。

课程思政：

培养学生爱岗敬业的职业素养

教学难点

企业财务制度的分析和解读

第2单元 采购与付款业务 实践课时 6

教学内容：

- 2.1 采购合同审核
- 2.2 采购发票校验
- 2.3 采购付款审核
- 2.4 供应商对账
- 2.5 采购与付款流程实操

能力要求：

- ①知道：采购与付款流程涉及的岗位及工作流程；
- ②理解：采购与付款流程中的风险点；
- ③运用：审核采购合同、校验采购发票、审核采购付款及与供应商对账。

课程思政：

培养学生谨慎、独立客观的职业素养

教学难点

发票认证

第3单元 销售与收款业务 实践课时 6

教学内容：

- 3.1 销售合同审核
- 3.2 销售发票开具
- 3.3 应收账款管理
- 3.4 销售与收款流程实操

能力要求：

- ①知道：销售与收款流程涉及的岗位及工作流程；
- ②理解：销售与收款流程中的风险点；
- ③运用：审核销售合同、开具销售发票、管理应收账款。

课程思政：

培养学生诚实守信、爱岗敬业的职业操守

教学难点

发票开具

第4单元 报销与费用核算 实践课时 6

教学内容：

- 4.1 费用报销审核
- 4.2 费用报销涉税风险防范

4.3 费用分析

能力要求：

- ①知道：办公费、差旅费、培训费、会议费等费用报销审核流程；
- ②理解：费用报销中的涉税风险；
- ③运用：费用分析工具。

课程思政：

培养学生谨慎、独立客观的职业素养

教学难点

差旅费报销业务处理

第5单元 薪酬和社保核算 实践课时6

教学内容：

- 5.1 工资薪酬明细的审核
- 5.2 工资薪酬的核算与发放
- 5.3 社保的审核
- 5.4 薪酬福利支出分析

能力要求：

- ①知道：工资薪酬计算；
- ②理解：工资薪酬的发放；
- ③运用：分析薪酬福利支出情况。

课程思政：

培养学生谨慎、细心、爱岗敬业的职业素质

教学难点

个人所得税计算申报，部分会计分录处理

第6单元 现金业务 实践课时6

教学内容：

- 6.1 网银付款
- 6.2 现金存取
- 6.3 余额核对

能力要求：

- ①知道：网上银行系统付款业务的转账汇款申请填制；
- ②理解：会计对账；
- ③运用：保险柜的现金保管和存取事项

课程思政：

培养学生谨慎、细心、爱岗敬业的职业素质

教学难点

现金存取

七、课内实验名称及基本要求

实验序号	实验名称	主要内容	实验课时	实验类型	备注
------	------	------	------	------	----

1	业务协同	信息中心企业资料的查找	2 课时	综合型	
2	采购与付款业务	采购与付款业务流程	6 课时	综合型	
3	销售与收款业务	销售与收款流程 销售与收款审核	6 课时	综合型	
4	费用与报销核算	差旅费用报销流程	6 课时	综合型	
5	薪酬与社保核算	薪酬社保福利费用计算	6 课时	综合型	
6	现金业务	网银付款 余额核对	6 课时	综合型	
合计			32 课时		

八、评价方式与成绩

总评构成 (1+X)	评价方式	占比	评测的毕业要求/指标点编号
X1	业务运营操作	30%	LO311/LO413
X2	现金业务操作	30%	LO321/LO413
X3	会计账务处理	40%	LO311/LO413

撰写人：徐洁

系主任审核：黄以理

时间：2023.09.08

时间：2023.09.08