

会计信息系统应用 专业核心课程标准

专业名称：	大数据会计
专业代码：	530302
学 制：	三年制高职
适用年级：	2025 级
制订时间：	2025 年 5 月

岳阳现代服务职业学院

《会计信息系统应用》

课

程

标

准

制定人：钟光荣

数字经济管理学院

二〇二五年五月

目 录

一、课程基本信息

二、课程性质与任务

（一）课程性质

（二）课程任务

（三）学情分析

三、课程目标与要求

（一）课程目标

（二）课程要求

四、课程结构与内容

（一）课程结构

（二）课程内容

五、课程实施与保障

（一）课程实施

（二）课程保障

六、课程考核与评价

七、课程进程与安排

一、课程基本信息

课程名称	会计信息系统应用	课程代码	0424309
课程学时/学分	64 学时/4 学分	课程类型	专业核心课程
适应专业	大数据与会计	开设学期	二年级第一学期
执笔人	钟光荣	制定日期	2025 年 05 月
课程团队成员	钟光荣 方宁 袁林森		
课程审核	教研室主任：方宁		
	专业带头人：梁燕华		
	二级学院负责人：周华庭		
	教务处负责人：李景福		

二、课程性质与任务

（一）课程性质

本课程是大数据与会计专业的专业核心课程。课程主要介绍信息化环境下企业财务会计的处理，内容包括账套管理、总账管理、薪资管理、固定资产管理、应付款管理、应收款管理、报表管理等。本课程先修课程有信息技术基础、会计基础等，本课程的开设是后续财务共享服务、财务机器人（RPA）应用与开发、业财税一体化综合实训等课程或实训的基础。

（二）课程任务

通过本课程的学习，让学生了解企业会计信息化工作规范、会计信息系统的功能及其结构，理解会计信息系统业务处理的逻辑，掌握系统中企业会计处理的流程与操作方法。能将专业知识应用于会计实务，为不同企业配置会计信息系统参数，能熟练操作 ERP 系统中的财务会计模块，具备信息化环境下企业财务会计处理的实践能力。建立大数据思维，养成细致严谨、精益求精的工作态度和遵纪守法、诚实守信的职业素养。

（三）学情分析

本课程在大一第二学期开设，本课程的学习需要有一定的会计基础知识和信息技术基础知识，熟悉计算机的基本操作。对前期知识与技能掌握不好的学生会有一定的学习障碍。加上不少学生在之前的学习阶段未养成良好的学习习惯，自制力差，注意

力集中时间有限，可能出现理解欠缺、学习缺乏动力等情况。

三、课程目标与要求

（一）总体目标

通过本课程的学习，让学生了解会计信息系统的功能与结构，了解会计信息系统与企业其他管理信息系统的数据关系，掌握 ERP 系统（用友 ERP-U8+V15.0）中总账子系统、薪资管理子系统、固定资产管理子系统、应收款管理子系统、应付款管理子系统、报表子系统等会计业务处理子系统的操作流程与操作方法，以后能胜任单位信息化会计核算和管理岗位，成为信息化社会高素质技能人才。

（二）具体目标

1. 素质目标：

- （1）具备良好的职业道德和敬业精神；
- （2）具有团队协作意识；
- （3）具有信息化环境下会计信息安全意识；
- （4）具有自学意识与自学能力。

2. 知识目标：

- （1）了解会计信息化的基础知识；
- （2）了解会计信息系统的基本功能；
- （3）理解财务信息与业务信息之间的数据关系；
- （4）掌握会计信息系统的操作流程与操作方法。

3. 能力目标：

- （1）能根据企业的具体情况，选择合适的会计信息系统应用体系；
- （2）能根据企业的具体情况，选择合适的会计软件；
- （3）能完成 ERP 系统中总账子系统、薪资管理子系统、固定资产管理子系统、应收款管理子系统、应付款管理子系统、报表子系统等会计业务处理子系统的基本操作。

（三）课程要求

1. 坚持立德树人

落实立德树人根本任务，充分挖掘本课程思政元素，将社会主义核心价值观融入教学全过程，使学生在思考、辨析、解决问题的过程中，能站稳立场、明辨是非、行为自律、知晓责任。将诚实守信、廉洁自律、严谨公正等会计职业道德要求融入教学内容与教学环节。

2. 提升专业技能

在教学设计时，基于财务与会计岗位工作流程和典型工作任务，引入企业案例和项目，并融入岗赛证内容与要求；在课堂教学中，采用理论与实践相结合的教学方式，让学生“边学边做、做中学、学中做”，提升学生专业技能和综合应用能力。

3. 培养创新意识

在教学过程中，根据学生的学习基础，创设适合学生的教学环境与活动，充分利用教学平台和网络教学资源，引导学生开展自主学习、协作学习、探究学习，并进行分享和合作。同时，引导学生学会根据自身需要，自主选择学习平台、创设学习环境，形成自主学习的能力和习惯。开展形式多样的课堂互动，调动学生的学习兴趣和积极性。

四、课程结构与内容

（一）课程结构

《会计信息系统应用》是一门实践性较强的专业核心课程。根据大数据与会计岗位工作内容、高职教育人才培养目标和本专业人才培养方案，融入会计专业职业资格证书和业财一体信息化技能竞赛内容与要求，遵循“理论以‘必须、够用’为度，实践以‘强能、致用’为本”的原则，按照从简单到复杂、从单项到综合的思路，序化课程内容，精心设计“会计信息系统认知”“系统管理”“基础信息设置”“总账管理子系统”“薪资管理子系统”“固定资产管理子系统”“应收账款管理子系统”“应付账款管理子系统”“期末处理和报表管理子系统”等九个学习项目。针对每个项目，按实际操作步骤和内容设置了2-7个学习任务。在教学实施过程中，突出实践教学，重视学生动手操作能力的培养，实现教学与工作岗位、工作内容的有效对接。

表1 课程结构一览表

序号	项目/模块名称	任务	学时
1	项目一：会计信息系统认知	任务一：初识会计信息系统	4
		任务二：认识会计信息系统应用体系	
		任务三：选择会计软件应用模式	
2	项目二：系统管理	任务一：建立会计核算体系	6
		任务二：设置角色、用户和权限	
		任务三：备份和恢复账套	
		任务四：设置系统安全策略	
		任务五：账套其他安全措施认知	
3	项目三：基础信息设置	任务一：设置基本信息	8
		任务二：设置基础档案	
4	项目四：总账管理子系统	任务一：总账管理系统认知	8
		任务二：总账管理系统初始设置	
		任务三：总账管理系统日常业务处理	
		任务四：出纳管理	
		任务五：账簿管理	
		任务六：总账管理系统期末处理	
5	项目五：薪资管理子系统	任务一：薪酬管理系统认知	8
		任务二：薪酬管理系统初始设置	
		任务三：录入并计算工资	
		任务四：个人所得税事项处理	
		任务五：工资分摊	
		任务六：薪酬管理系统期末处理	
6	项目六：固定资产管理子系统	任务一：固定资产管理系统认知	7
		任务二：固定资产管理系统初始设置	
		任务三：固定资产增加和减少处理	
		任务四：计提固定资产折旧和减值	
		任务五：固定资产管理系统期末处理	
7	项目七：应收账款管理子系统	任务一：应收账款管理子系统认知	8
		任务二：应收账款管理子系统初始设置	
		任务三：应收单据和收款单据处理	
		任务四：转账业务	
		任务五：票据管理	
		任务六：坏账处理	
		任务七：应收账款管理子系统期末处理	
8	项目八：应付账款管理子系统	任务一：应付账款管理子系统认知	7
		任务二：应付账款管理子系统初始设置	
		任务三：应付单据和付款单据处理	
		任务四：转账业务	

		任务五：应付账款管理子系统期末处理	
9	项目九：期末处理和报表管理子系统	任务一：各子系统期末处理	8
		任务二：用友 UFO 报表认知	
		任务三：会计报表定义	
		任务四：会计报表生成	
合计			64

（二）课程内容

本课程总课时 64 节，课程具体教学内容和实训项目见表 2。

表 2 课程教学内容一览表

序号	模块/项目	任务	教学目标	教学内容	实训项目	课时
1	项目一：会计信息系统认知	任务一：初识会计信息系统	（1）了解会计信息技术的历史沿革和云财务、财务共享、智能财务的应用现状和发展趋势； （2）理解 ERP 系统的功能结构及数据传递关系；	1、会计信息系统的概念 2、会计信息系统的发展 3、会计信息系统和 ERP 系统		2
		任务二：认识会计信息系统应用体系	了解会计信息系统的架构方式和选型原则	1、会计信息系统架构 2、基于云端应用体系结构		1
		任务三：选择会计软件应用模式	（1）能为不同企业选择会计信息系统应用模式 （2）了解 ERP 项目实施过程	1、会计软件的选择 2、ERP 软件项目的实施		1
2	项目二：系统管理	任务一：建立会计核算体系	（1）了解 ERP 软件系统管理基本功能； （2）掌握 ERP 软件中企业账套的建立和管理	1、系统管理的主要功能 2、ERP-U8 企业账套的创建、管理	依据案例企业资料（下同），完成 ERP-U8 企业账套的创建	3
		任务二：设置角色、用户和权限	能在主系统中增加用户并分配相应权限	1、系统用户管理 2、系统权限管理	完成账套用户设置和权限分配	1
		任务三：备份和恢复账套	熟悉数据安全保护的基本方法	1、账套的输入和引出 2、设置自动备份	完成输入和引出、设置自动备份	1
		任务四：设置系统安全策略及其他安全措施	掌握基本的系统安全维护技能	1、设置安全策略 2、上机日志管理 3、系统运行监控 4、数据升级	制定安全策略、进行上机日志管理、系统运行监控	1
3	项目三：基础信息设置	任务一：设置基本信息	具备企业会计信息化实施之前数据规范化、标准化处	1、系统启用 2、编码方案	完成财务系统启用、编码方案和数据精	1

			理,以及数据分类和编码的能力。	3、数据精度	度设置	
		任务二: 设置基础档案	1、了解 U8-ERP 软件基础档案设置的主要内容 2、掌握基础档案设置的基本方法 3、掌握设置会计科目开展辅助核算的方法 4、能在用友 U8-ERP 软件中完成企业基础档案设置;	1、机构人员设置 2、客户信息设置 3、存货基础档案设置 4、财务基础档案设置 5、收付结算设置 6、业务档案设置	完成基础档案设置	7
4	项目四: 总账管理子系统	任务一: 总账管理系统认知	(1) 了解总账管理系统的主要功能和操作流程 (2) 了解总账系统与其他系统之间的相互关系	1、总账系统与其他子系统之间的关系 2、总账系统操作流程		1
		任务二: 总账管理系统初始设置	掌握总账系统中常见的参数设置以及期初余额录入	1、总账系统参数设置 2、期初余额数据录入	1、完成总账系统常见的参数设置, 包括: 制单控制、凭证控制、权限控制 2、完成期初余额输入	3
		任务三: 总账管理系统日常业务处理	(1) 理解总账、出纳、会计主管不同岗位在总账管理系统中的职责与权限 (2) 掌握记账凭证的填制、修改、删除和查询得基本方法 (3) 能熟练进行记账凭证的录入、审核和记账具备信息化环境下总账管理的基本能力。	1、凭证填制 2、凭证作废、恢复、整理 3、凭证审核 4、记账 5、凭证修改	完成总账系统的日常业务处理 (记账凭证的处理)	2
		任务四: 出纳管理	(1) 熟悉出纳签字、现金、银行存款日记帐查询 (2) 熟悉银行对账	1、日记帐管理 2、支票登记簿 3、银行对账	完成出纳签字、查询日记帐簿与对账	1
		任务五: 账簿管理	熟悉会计账簿的查询与输出	1、基本账簿管理 2、辅助核算账簿管理	完成账簿查询和部门收支分析	1
		任务六: 总账管理系统期末处理	在项目九讲解	在项目九讲解	在项目九讲解	
5	项目五: 薪资管理子系统	任务一: 薪酬管理系统认知	(1) 了解薪酬管理子系统的主要功能和操作流程 (2) 了解薪酬管理系统与其他系统之间的关系	1、薪酬管理子系统与其他子系统之间的关系 2、薪酬管理子系统的操作流程		1
		任务二: 薪酬管理系统初始	(1) 掌握薪酬管理子系统初始设置的方法	1、建立工资账套 2、设置银行档案	完成工资账套的建立、银行和人员档	4

		设置	(2)能熟练进行各种项目与公式的设置	3、设置人员档案 4、设置工资项目 5、工资计算公式设置	案、工资项目以及计算公式的设置	
		任务三：录入并计算工资	掌握工资计算、分摊工资的方法	1、录入并计算工资 2、批量编辑工资数据	录入并计算工资	1
		任务四：个人所得税事项处理	了解个人所得税相关事项处理	1、个人所得税的计算 2、设置银行代发格式	完成个人所得税相关事项设计	1
		任务五：工资分摊	掌握工资的计算、分摊方法	1、设置工资分摊 2、生成工资分摊凭证	设置工资分摊并生成凭证	0.5
		任务六：薪酬管理系统期末处理	掌握薪资管理子系统期末结账与反结账的方法	薪资管理子系统期末结账与反结账	完成薪资管理子系统期末结账与反结账的操作	0.5
6	项目六：固定资产管理子系统	任务一：固定资产管理系统认知	(1)了解固定资产管理系统的主要功能和操作流程 (2)了解固定资产管理系统与其他子系统之间的关系	1、固定资产管理系统与其他子系统之间的关系 2、固定资产管理子系统的操作流程		1
		任务二：固定资产管理系统初始设置	掌握固定资产管理子系统初始设置的内容、操作程序与方法	1、固定资产账套初始化 2、选项设置 3、部门对应折旧科目设置 4、固定资产类别设置 5、增减方式对应入账科目设置 6、录入原始卡片	完成固定资产账套初始化、选项设置、部门对应折旧科目设置、固定资产类别设置、增减方式对应入账科目设置、录入原始卡片等初始设置操作	3
		任务三：固定资产增加、减少、变动和评估处理	掌握固定资产增加、减少、变动和评估处理的操作程序与方法	1、固定资产增加 2、固定资产减少 3、固定资产变动 4、固定资产评估 5、固定资产批量制单处理	完成固定资产增加、减少、变动、评估的操作	1
		任务四：计提固定资产折旧和减值准备	掌握计提固定资产折旧和减值准备的操作程序与方法	1、固定资产计提折旧 2、计提固定资产减值准备	完成固定资产计提折旧、减值准备的操作	1
		任务五：固定资产管理系统期末处理	掌握计提固定资产子系统期末对账、结账、反结账的操作程序与方法	1、固定资产子系统与总账子系统的期末对账 2、固定资产子系统的期末结账与反结账	完成期末固定资产子系统与总账子系统对账、固定资产子系统期末结账与反结账的操作	1
7	项目七：应收账款管理子系统	任务一：应收账款管理子系统	了解应收账款管理子系统的主要功能、与其他子系统	1、应收账款管理子系统的主要功能		1

		统认知	之间的关系及其操作流程	2、应收账款管理子系统与其他子系统之间的关系 3、应收账款管理子系统的操作流程		
		任务二：应收账款管理子系统初始设置	掌握应收账款管理子系统初始设置的内容与操作流程	1、应收账款管理子系统控制参数的设置 2、应收科目设置 3、期初余额录入	完成子系统控制参数的设置、应收科目设置和期初余额录入。	4
		任务三：应收单据和收款单据处理	掌握应收单据和收款单据处理的处理方法和操作流程	1、应收单据处理 2、收款单据处理	完成应收单据处理、收款单据处理。	1
		任务四：转账业务	掌握转账业务的处理方法和操作流程	1、应收冲应收 2、应收冲应付	完成应收冲应收、应收冲应付等处理。	0.5
		任务五：票据管理	掌握商业汇票管理的内容与操作方法	1、收到商业汇票的处理 2、票据贴现	完成收到商业汇票、票据贴现等业务处理。	0.5
		任务六：坏账处理	掌握坏账处理的操作方法	1、计提坏账准备 2、坏账发生的处理 3、坏账收回的处理	完成计提坏账准备、坏账发生、坏账收回等业务处理。	0.5
		任务七：应收账款管理子系统期末处理	掌握子系统期末处理的操作方法、子系统账表查询	1、子系统期末结账 2、子系统账表查询	完成应收款子系统期末结账、子系统账表查询等操作。	0.5
8	项目八：应付账款管理子系统	任务一：应付账款管理子系统认知	了解应付账款管理子系统的主要功能、与其他子系统之间的关系及其操作流程	1、应付账款子系统的主要功能 2、应付账款管理子系统与其他子系统之间的关系 3、应付账款管理子系统的操作流程		1
		任务二：应付账款管理子系统初始设置	掌握子系统初始设置的内容与操作流程	1、子系统控制参数的设置 2、应付科目设置 3、期初余额录入	完成子系统控制参数的设置、应付科目设置和期初余额录入。	4
		任务三：应付单据和付款单据处理	掌握应付单据和应付单据处理的处理方法和操作流程	1、应付单据处理 2、付款单据处理	完成应付单据处理、付款单据处理。	1
		任务四：转账业务	掌握转账业务的处理方法和操作流程	1、预收冲应付 2、应付冲应付	完成预收冲应付、应付冲应付等转账业务处理。	0.5
		任务五：应付账款管理子系统期末处理	掌握子系统期末处理的操作方法、子系统账表查询	1、子系统期末结账 2、子系统账表查询	完成应收款子系统期末结账、子系统账表查询等操作。	0.5
9	项目九：期末处理和报表管理	任务一：各子系统期末处理	掌握ERP子系统期末结账的顺序与操作方法；掌握总账	1、ERP子系统期末结账的顺序	完成自定义转账、销售成本结账、期间损	4

	子系统		子系统期末处理的内容、流程与操作方法	2、总账子系统期末处理流程、自定义转账、销售成本结账、期间损益结转、期末对账与结账	益结转、期末对账与结账等操作	
		任务二：用友UFO 报表认知	了解报表管理子系统的功能、与其他子系统之间的关系及其操作流程	1、报表管理子系统的功能、与其他子系统之间的关系 2、报表子系统的操作流程 3、报表子系统基本概念		1
		任务三：会计报表定义	掌握报表管理子系统格式定义的内容与方法	1、报表格式设置 2、单元公式、审核公式和舍位平衡公式的定义	完成报表格式设置、单元公式设置、审核公式设置、舍位平衡公式的设置等操作。	2
		任务四：会计报表生成	掌握报表生成的操作流程与方法	1、自定义报表生成 2、利用模版生成报表	完成自定义报表生成、利用模版生成报表等操作	1
合计						64

五、课程实施与保障

（一）课程实施

1. 课程理念

坚持以学习者为中心，按照“以学定教、以学施教、以学评教”的理念，教师根据岗位工作流程、课程内容特点和学生学情情况，融入岗赛证要求，挖掘课程思政元素和文化元素，制定教学策略；突出学生主体地位和教师的主导作用，精心设计教学流程和教学活动，通过情境体验、课堂互动、作品呈现等环节，让学生动起来，让课堂活起来；因材施教，鼓励和帮助学生个性化、差异化发展，使学生学有所思、学有所得、学有所用。

2. 教学策略

教学模式：线上线下混合式教学模式。

教学方法：采用案例教学、情境教学、问题导向、任务驱动、讨论法等教学方法。

教学手段：依托超星学习通等教学平台和微信学习群，运用多媒体设备、ERP 教学软件、财务大数据实训室等教学资源和设备进行教学，动态记录学生的学习情况，教师可随时与学生互动，及时了解学生的整体和个体目标达成情况，为调整教学策略和个别辅导提供依据。

3. 教学过程

课前导学：教师推送学习资源，发布学习任务；学生以小组为单位研讨，完成学习任务；教师线上交流与答疑，了解学生自主学习情况，调整教学策略。

课中研学：围绕教学目标和教学重难点，针对课前自学环节的困惑和疑点，根据课程特点和学生学习心理特征，精心设计教学流程，引导学生做中学、学中做，在问题导向、合作探究、师生互动、作品展示中习得知识、培养能力、提升素养。

课后践学：围绕教学目标，引导学生在课外活动中参与课程实践，拓展知识视野，践行文化价值，培育专业能力。课程实践活动原则上体现开放性（如企业调研、社会调查等）和合作性（小组或团队合作）。

4. 课堂形态

适应“互联网+”信息化教学环境及学生学习特点，依托“智慧职教、爱课程、超星学习通、钉钉、腾讯云”等智慧教育云平台 and 校内外实习实训基地，充分运用数字化课程资源、模拟仿真软件、教学仪器设备等教学资源和云计算、大数据、人工智能等现代教育技术，建设“云端课堂、实体课堂、仿真课堂、实境课堂”，使智慧教育覆盖教学的全过程，以学定教，打造高效课堂，促进学生个性化发展。

（二）课程保障

1. 教学团队：（对团队成员的学历、职称、双师素质、企业实践经历等提出要求）
组建职称、学历、实践工作经验、年龄等方面结构合理的教学团队，“双师型”教师占比 70%以上；副高以上职称占比 30%以上；硕士以上教师占比 30%以上；累计有企业实践经历 3 年以上的教师占比 70%以上；生师比不高于 18：1。

2. 教学设施：（本课程教学所需实训室要求）

序号	设备	数量	备注
1	实训机房	1 个	面积 80M ² 以上
2	讲台	1 张	
3	60 口交换机	1 台	
4	电脑	51 台	
5	智慧黑板	1 台	
6	专业音箱	2 台	
7	智能功放	1 台	

8	数字一拖二真分集无线手持话筒	1 个	
9	学生桌	50 张	
10	木椅	51 张	
11	用友 ERP 软件	1 套	
12	空调	2 台	

3. 教学资源

（1）教材：从教育部和省教育厅指定的教材目录中选用近 3-4 年内出版的教材，优先使用国家规划教材、全国百强出版社教材、省级规划教材，鼓励校企合作开发活页式、工作手册式新型教材。

推荐教材：

①《会计信息系统原理与试验教程—基于用友 ERP-U8+V15.0》作者：汪刚 沈音萱 出版社：清华大学出版 出版时间：2024 年 6 月

②《会计信息系统应用》作者：李爱红 许捷 出版社：高等教育出版社 出版时间：2022 年 1 月

（2）教学参考资料：根据课程教学的实际需要，配置与本课程相关的专业参考书，方便师生查询、借阅。主要参考书目如下：

①《会计信息系统原理与试验教程—基于用友 ERP-U8+V15.0》作者：张瑞君等 出版社：中国人民大学出版 出版时间：2021 年 12 月

②《中国管理信息化》（中文期刊）

（3）数字化教学资源：建设和配备与本课程有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例、虚拟仿真软件、数字教材等教学资源，形成种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学的数字化教学资源库，如：

①《会计信息系统原理与试验教程—基于用友 ERP-U8+V15.0》（作者：汪刚 沈音萱 出版社：清华大学 出版时间：2024 年 6 月）教材配套的网络教学平台和教学视频

②学习通网络课程：会计信息系统（艾文国 哈尔滨工业大学）

③中国大学 MOOC：会计信息系统

六、课程考核与评价

课程的考核评价采用过程性考核评价、终结性考核评价与增值性考核评价相结合的形式，过程性考核主要包括课前线上学习、课中出勤与课堂参与度以及课后作业任务完成度等；终结性考核包括期末理论考试、专业技能考核或作品考核；增值性考核指学生在学完规定的学习任务后，获得的荣誉，竞赛获得的奖项，开发的产品、项目、专利，发表的论文等成果，可以转化成学分，替换相关课程或环节部分学分。

表 3 课程考核评价形式一览表

考核评价形式		考核内容	比例%
过程性考核与评价	课前：线上讨论、课前测试、作品提交等	到课考勤、学习态度、安全意识、合作精神、敬业精神、团队意识、课堂参与、实训操作、知识掌握等	10
	课中：课堂提问、现场操作、小组考核、小测验等		30
	课后：课后作业、课后实践、学习、作品提交等		10
终结性考核与评价	理论考试	理论知识、职业规范等	20
	技能考核/作品考核	专业技能、创新能力等	30

表 4 课程考核内容一览表

序号	模块	任务	知识点	技能点	考核占比(%)
1	项目一：会计信息化认知	任务一：初识会计信息系统	1、了解会计信息系统的概念、特点与发展过程 2、了解会计信息系统与 ERP 系统的关系		2
		任务二：认识会计信息系统应用体系	1、理解会计信息系统应用体系的概念 2、了解 C/S 结构、B/S 结构、基于云端的应用体系结构	能根据不同会计主体的具体情况构建会计信息系统应用体系	2
		任务三：选择会计软件应用模式	1、了解不同会计软件的特点 2、了解 ERP 项目实施过程	能根据不同会计主体的具体情况选择会计软件	2
2	项目二：账套创建与管理	任务一：建立会计核算体系	1、理解账套、账套库的概念 2、掌握 ERP 系统中建立账套的过程	能在 ERP 系统中建立账套	3
		任务二：设置角色、用户和权限	了解角色与用户的关系	1、能在 ERP 系统中增加角色和用户 2、能为角色和用户设置权限	
		任务三：备份和恢复账套	熟悉数据安全保护的基本方法	1、能完成账套的输出和引入	2

				2、能设置自动备份计划	
		任务四：设置系统安全策略及其他安全措施	理解 ERP 系统安全策略	1、能针对企业需求设置安全策略 2、能进行上机日志管理，能对系统运行进行监控 3、能操作系统数据升级	2
3	项目三：基础信息设置	任务一：设置基本信息	理解基本信息的概念	能完成系统启用、编码方案和数据精度设置的操作	2
		任务二：设置基础档案	1、理解基础档案的概念、了解基础档案的主要内容 2、掌握设置基础档案方法	能基础档案的设置	6
4	项目四：总账管理系统	任务一：总账管理系统认知	1、了解总账管理子系统的主要功能 2、了解总账子系统与其他子系统之间的相互关系 3、了解总账管理子系统的操作流程		2
		任务二：总账管理系统初始设置	1、了解总账子系统初始设置的内容 2、掌握总账子系统初始设置的方法	1、能完成总账子系统参数设置 2、能完成期初余额数据录入	6
		任务三：总账管理系统日常业务处理	1、了解凭证处理的流程 2、掌握记账凭证的填制、修改、删除、审核、记账和查询的方法	能完成在系统中记账凭证的填制、修改、删除、审核、记账和查询的操作	10
		任务四：出纳管理	1、熟悉出纳签字、现金日记账和银行存款日记账查询的方法 2、熟悉与银行对账的操作流程	能完成出纳签字、日记账查询、与银行对账的操作	2
		任务五：账簿管理	熟悉会计账簿的查询与输出	能完成账簿查询和部门收支分析	2
5	项目五：薪资管理系统	任务一：薪资管理系统认知	1、了解薪资管理子系统的主要功能和操作流程 2、了解薪资管理子系统与其他系统之间的关系		2
		任务二：薪资管理系统初始设置	1、掌握薪资管理系统初始设置的方法 2、熟练工资项目及其计算公式的设置	能完成工资账套的建立、银行和人员档案、工资项目及其计算公式的设置	2
		任务三：录入并计算工资	掌握工资录入、计算的操作方法	能完成录入并计算工资的操作	2
		任务四：个人所得税事项处理	了解个人所得税相关事项处理	能完成个人所得税相关设置、计算的操作	2
		任务五：工资分摊	掌握工资分摊设置的方法与操作流程	能完成设置工资分摊并生成记账凭证的操作	2

		任务六：薪酬管理系统期末处理	掌握薪资管理子系统期末结账与反结账的方法	能完成薪资管理子系统期末结账与反结账的操作	2
6	项目六：固定资产管理子系统	任务一：固定资产管理系统认知	(1) 了解固定资产管理子系统的主要功能和操作流程 (2) 了解固定资产管理子系统与其他子系统之间的关系	1、固定资产管理子系统与其他子系统之间的关系 2、固定资产管理子系统的操作流程	2
		任务二：固定资产管理子系统初始设置	掌握固定资产管理子系统初始设置的内容、操作程序与方法	能完成固定资产账套初始化、选项设置、部门对应折旧科目设置、固定资产类别设置、增减方式对应入账科目设置、录入原始卡片等初始设置操作	2
		任务三：固定资产增加和减少处理	掌握固定资产增加、减少、变动和评估处理的操作流程与方法	能完成固定资产增加、减少、变动、评估的操作	2
		任务四：计提固定资产折旧和减值准备	掌握计提固定资产折旧和减值准备的操作流程与方法	完成固定资产计提折旧、减值准备的操作	2
		任务五：固定资产管理子系统期末处理	掌握固定资产子系统期末对账、结账、反结账的操作流程与方法	能完成期末固定资产子系统与总账子系统对账、固定资产子系统期末结账与反结账的操作	2
7	项目七：应收账款管理子系统	任务一：应收账款管理子系统认知	了解应收账款管理子系统的主要功能、与其他子系统之间的关系及其操作流程		1
		任务二：应收账款管理子系统初始设置	掌握应收账款管理子系统初始设置的内容与操作流程	能进行子系统控制参数的设置、应收科目设置和期初余额录入	2
		任务三：应收单据和收款单据处理	掌握应收单据和收款单据处理的处理方法和操作流程	能完成应收单据处理、收款单据处理	2
		任务四：转账业务	掌握转账业务的处理方法和操作流程	能进行应收冲应收、应收冲应付等转账业务的处理。	1
		任务五：票据管理	掌握商业汇票管理的内容与操作方法	能进行收到商业汇票、票据贴现等业务处理。	1
		任务六：坏账处理	掌握坏账处理的操作方法	能进行计提坏账准备、坏账发生、坏账收回等业务处理。	2
		任务七：应收账款管理子系统期末处理	掌握子系统期末处理的操作方法、子系统账表查询	能进行子系统期末结账、子系统账表查询等操作。	1

8	项目八：应付账款管理子系统	任务一：应付账款管理子系统认知	了解应付账款管理子系统的主要功能、与其他子系统之间的关系及其操作流程		1
		任务二：应付账款管理子系统初始设置	掌握子系统初始设置的内容与操作流程	能进行子系统控制参数的设置、应付科目设置和期初余额录入	2
		任务三：应付单据和付款单据处理	掌握应付单据和应付单据处理的方法和操作流程	能完成应付单据处理、付款单据处理	2
		任务四：转账业务	掌握转账业务的处理方法和操作流程	能完成预收冲应付、应付冲应付等转账业务处理。	1
		任务五：应付账款管理子系统期末处理	掌握子系统期末处理的操作方法、子系统账表查询	能进行子系统期末结账、子系统账表查询等操作。	1
9	项目九：期末处理和报表管理系统	任务一：各子系统期末处理	掌握 ERP 子系统期末结账的顺序、操作方法；掌握总账子系统期末处理的内容、流程与操作方法	能完成自定义转账、销售成本结账、期间损益结转、期末对账与结账等操作	2
		任务二：用友 UFO 报表认知	了解报表管理子系统的功能、与其他子系统之间的关系及其操作流程		1
		任务三：会计报表定义	掌握报表管理子系统格式定义的内容与方法	能完成报表格式设置、单元公式设置、审核公式设置、舍位平衡公式的设置等操作。	9
		任务四：会计报表生成	掌握报表生成的操作流程与方法	能进行自定义报表生成、利用模版生成报表等操作	4
合计					100

七、课程进程与安排

（教学内容原则上以 2 个课时为单位填写，个别特殊情况可 4 个课时为单位填写；除理实一体课程外，其余课程的实践教学内容要求单独成行填写；执行周次应与人培方案中学期周数、周课时吻合）

表 5 课程进程安排一览表

序号	教学内容	计划课时		授课地点	执行周次
		理论	实践		
1	项目一：会计信息系统的概念、发展、会计信息系统和 ERP 系统关系	2		躬 210	1

2	项目一：会计信息系统架构、基于云端应用体系结构、会计软件的选择、ERP 软件项目的实施	2		躬 210	1
3	项目二：ERP（用友 ERP-U8+V15.0）系统管理的主要功能、ERP-U8 企业账套的创建、管理	1	1	躬 210	2
4	项目二：ERP 系统用户管理、权限管理	1	1	躬 210	2
5	项目二：账套的输入和引出，设置自动备份，设置安全策略，上机日志管理、系统运行监控、数据升级	1	1	躬 210	3
6	项目三：系统启用、编码方案、数据精度	1	1	躬 210	3
7	项目三：机构人员设置、客户信息设置	1	1	躬 210	4
8	项目三：存货基础档案设置、财务基础档案设置	1	1	躬 210	4
9	项目三：收付结算设置、业务档案设置	0.5	1.5	躬 210	5
10	项目四：总账系统与其他子系统之间的关系、总账系统操作流程、总账系统参数设置	1	1	躬 210	5
11	项目四：期初余额数据录入	1	1	躬 210	6
12	项目四：凭证填制、作废、恢复、整理、审核、记账、修改	1	1	躬 210	6
13	项目四：日记账管理、支票登记簿、银行对账、基本账簿管理、辅助核算账簿管理	0.5	1.5	躬 210	7
14	项目五：薪酬管理子系统与其他子系统之间的关系、薪酬管理子系统的操作流程、建立工资账套	1	1	躬 210	7
15	项目五：设置银行档案、设置人员档案	1	1	躬 210	8
16	项目五：工资项目设置、工资计算公式设置	1	1	躬 210	8
17	项目五：录入并计算工资、批量编辑工资数据、设置工资分摊、薪资管理子系统期末结账与反结账	1	1	躬 210	9
18	项目六：固定资产管理子系统与其他子系统之间的关系、固定资产管理子系统的操作流程、固定资产账套初始化、子系统选项设置	1	1	躬 210	9
19	项目六：固定资产使用部门对应折旧科目设置、固定资产类别设置、增减方式对应入账科目设置、录入原始卡片	1	1	躬 210	10
20	项目六：固定资产增加、减少、变动、评估、批量制单处理	1	1	躬 210	10

21	项目六：固定资产计提折旧、计提减值准备、固定资产子系统与总账子系统的期末对账、固定资产子系统的期末结账与反结账； 项目七：应收账款管理子系统的主要功能、应收账款管理子系统与其他子系统之间的关系、应收账款管理子系统的操作流程	1	1	躬 210	11
22	项目七：应收账款管理子系统控制参数的设置、应收科目设置	1	1	躬 210	11
23	项目七：期初余额录入	1	1	躬 210	12
24	项目七：应收单据处理、收款单据处理、应收冲应收处理、应收冲应付收处理、到商业汇票的处理、票据贴现处理	0.5	1.5	躬 210	12
25	项目七：应收款子系统计提坏账准备处理、坏账发生的处理、坏账收回的处理、子系统期末结账、子系统账表查询； 项目八：应付账款子系统的主要功能、应付账款管理子系统与其他子系统之间的关系、应付账款管理子系统的操作流程	1	1	躬 210	13
26	项目八：应付账款子系统控制参数的设置、应付科目设置	1	1	躬 210	13
27	项目八：期初余额录入	1	1	躬 210	14
28	项目八：应付单据处理、付款单据处理、预收冲应付、应付冲应付、子系统期末结账、子系统账表查询	0.5	1.5	躬 210	14
29	项目九：ERP 子系统期末结账的顺序；总账子系统期末处理流程、自定义转账	1	1	躬 210	15
30	项目九：总账子系统销售成本结账、期间损益结转、期末对账与结账	1	1	躬 210	15
31	项目九：报表管理子系统的功能、与其他子系统之间的关系、报表子系统的操作流程、报表子系统基本概念	1.5	0.5	躬 210	16
32	项目九：报表格式设置，单元公式、审核公式和舍位平衡公式的定义、自定义报表生成、利用模版生成报表	0.5	1.5	躬 210	16
合计		32	32		