

《会计信息系统应用》课程实训大纲

课程名称：**会计信息系统应用**

课程编码：0305008213

适用专业：大数据与会计专业

学 时： 64 学 分： 4

编 写 者：张美俊 编写时间：2022 年 08 月

审 核 者：彭玉 审核时间：2022 年 08 月

一、实训性质与任务

本课程是专业必修课程，其先行课程为《会计基础》。会计信息系统应用是集会计学、计算机科学、系统论于一体的交叉性学科，具有多学科性、实践性强的特点。完成该课程实训应使学生获得会计信息系统理论及会计软件工作原理等基本知识，培养学生的实践操作能力，使学生受到会计信息系统实现手段的训练，提高利用会计电算化系统解决经济业务的专业能力。

二、实训目的与基本要求

学生通过本课程的学习，应获得会计信息系统理论及会计软件工作原理等基本知识，培养学生的实践操作能力，使学生受到会计电算化系统实现手段的训练，增强学生用会计软件处理经济业务的专业能力，达到较熟练地操作使用主流会计软件的目的。

本课程的具体要求是：

- (一) 了解会计信息系统的基本理论
- (二) 熟悉主流会计电算化系统的安装，会计电算化软件主要功能模块及作用
- (三) 掌握系统管理理论与实践应用
- (四) 掌握总账管理系统及实践应用
- (五) 掌握报表管理系统及实践应用
- (六) 掌握薪资管理系统及应用
- (七) 掌握固定资产管理系统及应用
- (八) 掌握应收款、应付款管理系统应用
- (九) 熟悉会计电算化系统各模块综合应用

三、教材与实训参考书

教材：《会计电算化项目化教程-用友 ERP-U8(10.1)》，陆群、王凯、李艳，上海交通大学出版社，2016年7月第1版，校企合作财经专业精品教材、课程思政+互联网+教育改革新理念教材；

参考书：《ERP 财务管理系统实训教程（第二版）》，牛永芹主编高等教育出版社，2017年08月出版，普通高等教育“十三五”创新示范教材；

《会计电算化项目化教程》，袁泳平编著，冶金工业出版社，2016年3月第1版，高职高专“十二五”规划教材；

《会计电算化教程》，李霞、张爱侠主编，首都经贸大学出版社，2016年5月第1版，高职高专“十二五”规划教材；

四、实训主要内容、要点和课时安排

（一）会计信息系统基本理论

1. 熟悉管理信息系统基础知识
2. 理解 ERP 的含义、系统运作思想，理解用友 ERP-U8 的基本构成
3. 掌握 ERP 构成要素和功能结构，掌握用友 ERP 的业务流程

实训要点提示：重点是 ERP 构成要素和功能结构，难点用友 ERP 的业务流程

（二）用友 ERP-U8 系统的安装及主要功能模块

1. 熟悉用友 ERP-U8 系统的安装
2. 掌握用友 ERP-U8 系统的主要功能模块

实训要点提示：重点是用友 ERP-U8 系统的主要功能模块，难点是 ERP-U8 系统的安装

（三）用友 ERP-U8 系统管理

1. 系统管理中的基本操作原理及流程
2. 系统管理中系统管理员与账套主管的功能权限差异
3. 账套输出及引入

实训要点提示：重点是 ERP-U8 系统中账套、操作员权限分工，系统管理员与账套主管的功能权限差异以及实践操作中的注意事项。难点是对操作员权限分工的理解

（四）企业应用平台

1. 系统启用、编码方案与数据精度
2. 基础档案设置

实训要点提示：重点是系统启用及编码方案，难点是对编码方案的理解

（五）总账系统初始设置

1. 总账系统控制参数
2. 会计科目设置
3. 凭证类别、结算方式、项目目录设置
4. 期初余额录入与试算平衡

实训要点提示：重点是会计科目设置、期初余额录入，难点是对总账系统控制参数的理解

（六）总账系统日常业务处理

1. 填制凭证
2. 查询凭证、删除凭证、修改凭证
3. 出纳签字、审核凭证、凭证记账（取消记账、取消审核、取消出纳签字）、冲销凭证

实训要点提示：重点是日常业务处理全过程，难点是出纳签字不能正常进行的处理以及取消记账的操作

（七）薪资管理系统

1. 薪资管理系统业务流程
2. 薪资管理系统初始化
3. 薪资管理系统日常业务处理
4. 薪资管理系统期末业务处理

实训要点提示：重点是薪资管理系统初始化及日常业务处理，难点是薪资管理系统工资分摊

（八）固定资产管理系统

1. 固定资产功能模块、业务处理流程
2. 固定资产管理系统的初始化设置
3. 固定资产管理系统日常业务处理
4. 固定资产管理系统期末业务处理

实训要点提示：重点是固定资产系统初始化设置，日常固定资产增减变动的处理折旧计提。难点是初始化设置

（九）应收款、应付款管理系统

1. 用友 ERP-U8 软件中应收款、应付款管理系统的相关内容。

2. 应收款、应付款管理系统初始化、日常业务处理及月末处理的操作。
3. 应收款、应付款管理在总账核算与在应收、应付款管理系统核算的区别。

实训要点提示:重点是应收、应付款管理系统初始化设置,日常业务中的转账处理、坏账处理。难点是转账处理操作及注意事项。

(十) 总账系统月末处理

1. 银行对账
2. 自动转账设置
3. 自动转账生成凭证
4. 对账、结账

实训要点提示:重点是自动转账设置与生成凭证,难点是对不能结账的处理

(十一) 报表管理系统

1. UFO 报表的基本概念
2. 报表的初始设置(格式设置、关键字设置、公式设置)
3. 报表的日常数据处理
4. 资产负债表、利润表的编制

实训要点提示:重点是报表的初始设置与资产负债表的编制,难点是报表取数公式定义、报表不平时如何进行查找。

(十二) 各模块综合应用

1. 巩固单项实训中掌握的各模块操作技能
2. 对案例企业资料进行综合理解应用

各实训环节(含主要实践环节)的课时安排(单位:学时):

内容 \ 项目(学时数)	合计	讲授	讨论、训练	实验	习题课、测验	其他
会计信息系统基本理论	2	2				
系统管理	6	2		4		
总账系统初始化	8	2		6		
总账系统日常业务处理	4	2		2		
薪资管理系统	8	4		4		
固定资产管理系统	8	4		4		
应收款管理系统	8	4		4		
应付款管理系统	4	2		2		
总账系统期末处理	4	2		2		
UFO 报表管理	4	2		2		

综合应用	4				4	
期末考试	4				4	
合计	64	26		30	8	

五、作业设计

根据本课程的授课内容共布置四次作业：

（一）平时作业：在“总账系统”实训内容结束时结合所学知识点布置一个案例企业账套基本应用的实践性作业，在“报表管理系统”实训内容结束时结合所学的知识点布置一个案例企业账套提高应用的实践性作业，在“固定资产管理系统”实训内容结束时结合所学的知识点布置一个案例企业实践性作业，教师要逐一验收并有记录。

（二）综合应用作业：在整个实训内容结束时结合所学的知识点布置一个会计电算化系统综合应用的实践性作业，以做完正确的报表为准。

六、实训方法

（一）精讲多练，注重学生实际动手能力的培养。通过“讲授-演示-讨论、启发-指导-实践”的实训方式来调动学生的学习积极性，形成“学生为主体，教师为主导”的实训模式。

（二）采取理论与实践相结合的实训方法，通过实践性较强的综合实例强化抽象的理论知识，突出案例实训的特点。

（三）充分利用网络和多媒体实训软件，及时分发实训文件，随时监控学生的上课情况，同时利用局域网和校园网上交作业。

七、考核方式

（一）考试课。

（二）成绩比例：满分 100 分，平时成绩 40% + 期末上机考试成绩 60%。

（三）平时成绩：满分 40 分，出勤 20% + 平时作业 70% + 实训报告 10%。

（四）期末上机考试成绩：满分 60 分，以综合应用的形式进行上机考试。

（五）考查原则：突出实践性和实用性，重在考察学生综合运用会计电算化软件解决问题的能力。

八、教材的删减与增补

根据授课内容的知识点、重点和难点对综合实例实训内容进行了删减，同时适当地增补了上机操作实验。针对于非会计专业，可将薪资管理系统、固定资产管理系统、应收、应付作为选学内容。

九、课程思政

结合课程思政教育的目的、内容及本课程专业内容、实训方法，拟将在以下几方面开展课程思政教育：

- (一) 教师自我介绍：教师通过介绍自己的成长经历，让学生了解人的成长中如何正确做出选择。
- (二) 课程介绍：结合课程特点，通过介绍计算机的发展历程、会计核算的发展历程，让学生了解科技的力量，了解在人类社会进步的背后是无数实干家默默付出的结果，激发学生端正学习态度，立志做个求实创新、真抓实干、有真才实学的人。
- (三) 学生自我反思：要求学生做自我反思，通过反省自身，提高对自我的认识以及确定日后的成长方向。
- (四) 社会及行业重大事件：通过授课期间发生的社会及行业重大事件、专业内容关联的行业重大事件，引导学生思考，对学生开展政治观点、道德规范、职业素养的教育。
- (五) 学习态度教育：针对课程学习中出现的旷课、早退、迟到、不交作业、照抄作业、团队不合作、学习遇阻抗挫能力、课堂表现等多方面开展品格教育。