

# 《会计信息系统》课程标准

## 一、课程基本信息

【课程名称】会计信息系统

【学时学分】96学时 6学分

【适用专业】会计

【前置课程】基础会计、计算机基础知识

【后续课程】会计信息系统综合应用

## 二、课程定位

通过本课程的学习能够培养学生从信息技术发展的角度去理解会计；学会正确地描述企业的会计数据和信息的处理流程；掌握运用所学知识与技能在一个通用软件环境里相对独立从事相关专业工作的能力。

## 三、课程学习目标

### （一）专业能力

通过本课程的学习，应使学生掌握通用会计软件主要功能模块的基本操作方法和技巧，学会建账，制单，记账，对账，结账，编制会计报表，具备实际工作所需的会计电算能力。

### （二）方法能力

通过本课程的学习，学生不但能比较熟练地操作会计软件，具备部分企业会计信息系统的实施和维护等方面的能力，且能自主学习会计信息化新知识、新技术。

### （三）社会能力

通过本课程的学习，达到以会计岗位从业应有的素质

为主要目标并具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德，具有较强的社会责任感、团队精神和协作精神。

#### 四、课程总体设计

##### （一）理论教学部分

##### 第一章 概论

**【教学目的与要求】**通过本章的学习，学生能够认识和理解会计信息系统，能够对会计软件系统进行基本了解。

**【教学重点】**会计信息系统含义，会计软件的分类与选择，会计软件模块构成。

**【教学难点】**会计信息系统含义、会计软件模块构成

##### **【教学内容】**

- （一）会计信息系统含义
- （二）会计软件的分类与选择
- （三）会计软件模块构成

##### 第二章 会计信息系统应用基础

**【教学目的与要求】**通过本章的学习，学生能够对会计软件系统进行初始化设置，并具备对初始化数据的编码能力。

**【教学重点】**新账套的建立方法，财务分工及口令的设置，基础信息的分类、编码，账套数据的修改及账套数据的备份与恢复方法。

**【教学难点】**基础信息的分类、编码

##### **【教学内容】**

- （一）账套的建立方法

- (二) 操作员权限和财务分工的设置
- (三) 基础档案的搜集、整理、分类
- (四) 基础档案编码
- (五) 账套的引入和输出方法

### 第三章 总账管理系统的初始设置

**【教学目的与要求】**基本掌握总账系统的构成和业务流程，能熟练地对总账系统进行初始设置。

**【教学重点】**会计科目的设置、编码及修改方法，辅助核算科目的设置，期初余额表及辅助账期初余额表的录入，辅助核算项目的定义及初始化工作。

**【教学难点】**余额表的录入，辅助核算项目的定义及初始化工作。

#### **【教学内容】**

- (一) 系统参数设置
- (二) 会计科目的维护
- (三) 期初余额的输入

### 第四章 总账管理系统的日常业务处理

**【教学目的与要求】**能熟练地使用总账系统进行凭证的填制、修改、审核、记账和结账。

**【教学重点】**凭证中辅助核算信息的输入，涉及外币业务时的分录，凭证的修改、冲销与删除方法。

**【教学难点】**凭证反记账的操作方法，修改、冲销和删除凭证方法。

#### **【教学内容】**

(一) 凭证管理：填制凭证、审核凭证及凭证记账的操作方法，修改、冲销和删除方法

(二) 出纳管理：现金、银行存款日记账、资金月报表的查询方法及支票登记簿的操作方法

(三) 账簿管理：总账、科目余额表、明细账、辅助账的查询方法，凭证的查询、修改、冲销和删除方法

## 第五章 总账管理系统的期末处理

**【教学目的与要求】**能熟练地进行“银行对账”各过程的设置和操作，并掌握期末转账的定义与生成方法。

**【教学重点】**银行对账单的录入及未达账项的录入，手工对账操作，自定义结转和期间损益结转的设置。

**【教学难点】**自定义结转的设置及期间损益结转的设置，自定义转账及期间损益结转的生成。

### **【教学内容】**

(一) 银行对账期初数据的输入，自动对账与手工对账及输出余额调节表

(二) 自定义结转的设置及期间损益结转的设置，自定义转账及期间损益结转的生成

(三) 对账、结账及取消结账的操作

## 第六章 报表管理系统

**【教学目的与要求】**能熟练地使用报表系统制作各种会计报表，特别是企业常用的几种报表制作。

**【教学重点】** UFO 报表管理系统的业务处理流程，UFO 报表管理系统的基本概念，报表的格式定义和公式定义，报表模板的调整和使用，账务函数及格式。

**【教学难点】** 关键字的设置与偏移量的调整，表格的格式化及公式的输入，关键字的设置及调整。

**【教学内容】**

- (一) UFO 报表的功能简介
- (二) UFO 报表管理系统的业务处理流程
- (三) UFO 报表管理系统的概念
- (四) 报表的格式定义和公式定义
- (五) 报表的数据处理和表页管理

## 第七章 薪资管理

**【教学目的与要求】** 能熟练地进行工资管理和人员管理，及进行“工资分摊”工作，特别是初始设置工作。

**【教学重点】** 工资管理的基础信息设置，人员类别与工资类别的设置与区别，工资项目的设置与工资项目的选择，工资分摊与会计凭证的分录设置。

**【教学难点】** 工资项目的设置与工资项目的选择，工资分摊与转账凭证的生成。

**【教学内容】**

- (一) 工资管理系统的功能
- (二) 工资管理系统的初始设置
- (三) 工资类别管理
- (四) 工资数据管理

## (五) 月末结转

### 第八章 固定资产管理

**【教学目的与要求】**掌握固定资产管理的信息化方法，特别是固定资产卡片的维护与管理。

**【教学重点】**控制参数及资产类别的设置，增减方式的对应科目及部门对应折旧科目的设置，原始卡片的录入及期末处理。

**【教学难点】**增减方式的对应科目及部门对应折旧科目的设置。

#### **【教学内容】**

- (一) 固定资产管理的功能简述
- (二) 固定资产管理系统的初始设置
- (三) 资产增减、资产变动及折旧处理
- (四) 凭证的生成及账簿管理
- (五) 期末处理

### 第九章 应收款管理

**【教学目的与要求】**掌握应收账款管理系统的四大功能，特别是转账与坏账准备处理的功能。

**【教学重点】**控制参数的设置及坏账准备的设置，账龄区间设置及存货档案的设置，期初余额的输入及期初对账，应收冲应收及预收冲应收的处理。

**【教学难点】**期初余额的输入及期初对账，应收冲应收及预收冲应收的处理。

#### **【教学内容】**

- (一) 应收款管理系统的功能
- (二) 应收款管理系统业务处理流程
- (三) 应收款管理系统的初始设置
- (四) 应收处理、票据管理、坏账处理
- (五) 期末结账

## 第十章 采购管理

**【教学目的与要求】**学会各种采购入库业务的处理流程与特点，及各子系统在采购入库业务中的功能。

**【教学重点】**暂估入库业务处理中的月初回冲，退货业务处理，仓库及存货科目的设置，转账凭证及付款凭证的科目设置。

**【教学难点】**暂估入库业务处理中的月初回冲，退货业务处理。

### **【教学内容】**

- (一) 采购管理系统的功能及与其他系统的主要关系
- (二) 采购订单管理
- (三) 采购入库业务
- (四) 采购退货业务
- (五) 采购结算的自动结算与手工结算

## 第十一章 销售管理

**【教学目的与要求】**熟练地掌握各种销售入库业务的特点和处理流程，特别是先发货后开票业务的处理流程，能较好地使用 ERP 软件应用于企业的销售业务之中。

**【教学重点】** 存货及计价方法，存货科目设置及销售出库业务的分录。

**【教学难点】** 先发货后开票的业务流程及商业折扣，存货及计价方法。

**【教学内容】**

- (一) 销售管理系统的功能及与其他系统的关系
- (二) 销售订货管理
- (三) 销售发货业务处理
- (四) 销售退货业务
- (五) 月末处理

## 第十二章 库存管理

**【教学目的与要求】** 系统地掌握库存管理系统的功能，能够较好地处理除了采购入库和销售出库业务之外的所有出入库业务。

**【教学重点】** 入库业务类型及出库业务类型，盘点业务、调拨入库。

**【教学难点】** 盘点业务、调拨入库的分录。

**【教学内容】**

- (一) 库存管理系统及与其他系统的主要关系
- (二) 库存管理系统业务处理流程
- (三) 入库业务处理
- (四) 出库业务处理
- (五) 其他出入库业务处理

## 第十三章 存货核算



**【教学目的与要求】**通过本章的学习，使学生能够掌握存货成本核算的业务流程，特别是发出商品计价的原理，以及“单据记账”操作的结果，加深对存货成本的认识、加深对存货明细账的理解。

**【教学重点】**单据记账、调整业务和暂估处理，出入库业务转账凭证的生成。

**【教学难点】**调整业务和暂估处理。

**【教学内容】**

(一) 存货核算系统的功能及与其他系统的关系

(二) 单据记账

(三) 暂估处理

(四) 转账凭证的生成

(五) 月末处理

**(二) 实验教学部分**

实验一 会计软件的基础设置

实验内容：账套的建立、财务分工、基础信息的输入、账套的备份和恢复方法。

实验二 总账系统的初始设置

实验内容：总账系统参数的设置、会计科目的增加、修改和删除方法、期初余额的输入。

实验三 总账系统的日常处理

实验内容：填制记账凭证及审核凭证、凭证的查询及修改方法、凭证中辅助核算信息的输入、凭证记账方法。

实验四 总账管理系统期末处理

实验内容 银行对账单及期初数据的录入、自动对账与手工对账、自定义转账及期间损益的结转。

#### 实验五 报表管理系统的使用

实验内容：报表的格式定义与公式定义、关键字的设置及调整和输入、财务取数函数及报表模板的使用。

#### 实验六 工资管理系统的使用

实验内容：基础信息的设置、人员类别与工资类别的设置、工资项目与公式的设置、工资分摊及凭证的生成。

#### 实验七 固定资产管理的使用

实验内容：初始设置及控制参数的选择、固定资产原始卡片的输入、资产增减、资产变动和折旧处理方法、凭证的生成。

#### 实验八 应收应付款系统的使用

实验内容：控制参数的设置及坏账准备的设置、期初余额的输入、账龄区间及存货档案的设置、转账处理及坏账处理。

#### 实验九 采购管理系统的使用

实验内容：订单的填制及采购发票的填制、仓库及存货科目的设置、自动结算与手工结算、暂估业务的处理方法。

#### 实验十 销售管理系统的使用

实验内容：发货单的填制与审核、商业折扣的处理、生成出库转账凭证和收款凭证。

#### 实验十一 库存管理系统的使用

实验内容：出库与入库业务处理、调拨业务的分录、库存账簿的查询及月末结账。

### 实验十二 存货核算系统的使用

实验内容：单据处理及单据记账、暂估业务的处理、出入库转账凭证的制作、月末处理。

### (三) 学时分配

序号	教 学 内 容	课 时 分 配		
		讲授	上机	小计
1	概 论	2	2	4
2	系统管理、基础设置	4	8	12
3	总账管理系统的初始设置	2	4	6
4	总账管理系统的日常业务处理	4	8	12
5	总账管理系统的期末处理	2	2	4
6	报表管理	4	8	12
7	工资管理	2	6	8
8	固定资产管理	2	6	8
9	应收应付管理	4	8	12
10	采购管理	2	4	6
11	销售管理	2	4	6
12	库存管理、存货核算	2	4	6
13	合 计	32	64	96

## 五、考核与评价方式

成绩计算采用形成性考核方式，每位学生的该课程总成绩由平时成绩、期中和期末考核成绩组成。平时成绩具体包括考勤成绩、练习成绩（包括实训），期中和期末考核均采用实践考核。具体计算公式为：课程总成绩=平时成绩\*20%+期中考试成绩\*30%+期末考试成绩\*50%。

## 六、教学条件

### (一) 实训条件

基础会计实训室、会计手工模拟实训室、会计信息化实

训室、成本会计模拟实训室、会计综合模拟实训室和财务会计模拟实训室

## （二）师资条件

进行业务财务一体化教学，主讲教师与实训指导教师同一。

## 七、教材选用

书名：《会计信息系统（用友 ERP-U8v10.1 版）》

主编：汪刚等编著

出版社：高等教育出版社

出版日期：2017年

## 八、其它说明

1. 本课程标准由财会教研室与甘肃国信会计师事务所合作开发。

2. 完成时间：2017年12月

贺德赞 吴梅花（撰写）