**《会计信息化》（一）课程标准**

课程代码：Z6214402 课程类型：理实一体

课程性质：必修工具类 参考学时： 102

适用对象：会计 学 分：6

执 笔 人：王剑盛 审 定 人：

一、课程性质

《会计信息化》课程是高等职业院校会计专业的专业核心课程之一，是采用现代信息技术，对传统的会计模型进行重整，并在重整的现代会计基础上，建立信息技术与会计学科高度融合的、充分开放的现代会计信息系统，是实践性很强的应用性课程。本课程适度介绍会计信息化理论，着重介绍当今主流财务软件的操作技能；注重信息化技能的培养，实现理论与实践零距离；注重讲授软件应用中可能出现的故障及如何排除故障，以提高学生对运行会计软件所出现的异常操作问题的解决能力；注重利用软件自带的说明、帮助等辅助文件培养学生自主学习软件的能力，提高对其他财务软件的适应能力。总体设计思路是，打破以知识传授为主要特征的传统学科课程模式，转变为以工作任务为中心组织课程内容，让学生在完成具体项目工作任务过程中掌握操作技能并构建相关理论知识，形成会计信息化职业能力。项目设计以会计核算流程结合会计核算软件主要模块为线索来进行，共设计15个单项实训，通过单项实训分别掌握各模块操作技能。

会计信息化注重于数据共享带来的增值服务，注重于会计核算与其他经营管理活动的有机结合，通过《会计信息化》课程的教学，在达成培养管理型会计人才的专业培养目标中起到重要的作用。本课程的前导课程有《财务会计》（一）、《财务会计》（二）、《成本核算与管理》等。

二、课程目标

1.能根据单位实际需要选择适用的会计信息化软件，建立核算单位账套，配置操作员并进行财务分工，能够对会计软件进行一般维护或对软件参数进行设置。

2.能熟练应用总账核算系统进行初始设置、凭证处理、账表查询、转账定义及生成、期末处理等操作。

3.能熟练掌握工资管理系统初始设置、工资变动、工资分摊及期末处理等操作功能。

4.能熟练掌握固定资产管理系统初始设置、资产变动、折旧计提及期末处理等操作功能。

5.能熟练掌握供应链核算系统及相关的应收、应付、核算处理系统的操作分工、操作流程及操作方法。

6.能熟练运用财务报表系统进行报表格式定义和报表公式定义，编制出合乎规范的财务报表。

7.能解决各模块中出现的常见误操作，并熟练掌握各模块逆返操作功能。

8.能利用软件自带帮助文件掌握教材中未介绍的相关功能操作方法。

三、教学内容与学时分配

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 教学内容 | | | 教学目标 | 参考学时 | |
| 一级 | 二级 | 三级 | 讲授 | 练习 |
|  | 会计信息化基础认知 | 会计信息化的概念及其特征 | 会计信息化的概念 | 理解会计信息化的概念 | 0.3 |  |
|  | 会计信息化的特征 | 了解会计信息化的特征 | 0.3 |  |
|  | \*会计信息化与会计电算化 | 了解会计信息化与会计电算化的联系与区别 | 0.2 |  |
|  | 会计信息化的发展历程 | 国外会计信息化发展概况 | 了解国外会计信息化发展概况 | 0.2 |  |
|  | 我国会计信息化发展概况 | 了解我国会计信息化发展概况 | 0.3 |  |
|  | 会计信息化工作规范简介 | 规范出台的相关背景 | 了解规范出台的相关背景 | 0.2 |  |
|  | \*工作规范的主要内容 | 了解工作规范的主要内容 | 0.5 |  |
|  | 系统管理及基础档案设置 | 账套及操作员管理 | \*账套创建及启用 | 1.学会登录系统管理  2.能进行账套创建及启用 | 0.4 | 0.4 |
|  | \*角色与用户管理 | 1.能进行用户的增加、修改和删除  2.能进行角色和用户功能权限设置 | 0.2 | 0.2 |
|  | \*△数据输出与引入 | 1.掌握账套数据输出的方法  2.能设置备份计划  3.掌握账套数据引入方法 | 0.3 | 0.3 |
|  | 账套管理 | 1.掌握修改账套方法  2.能删除账套  3.了解账套库管理 | 0.1 | 0.1 |
|  | 基础档案设置 | \*机构人员设置 | 1.掌握部门档案设置方法  2.掌握人员档案设置方法 | 0.3 | 0.3 |
|  | \*往来单位设置 | 1.掌握供应商（客户）分类设置方法  2.掌握供应商（客户）档案设置方法 | 0.3 | 0.3 |
|  | \*△存货相关设置 | 1.掌握存货分类设置方法  2.掌握计量单位设置方法  3.掌握存货档案设置方法 | 0.4 | 0.4 |
|  | \*财务相关设置 | 1.学会会计科目设置  2.学会凭证类别设置  3.学会外币汇率设置  4.学会项目档案设置 | 0.4 | 1 |
|  | \*收付结算设置 | 学会收付结算设置方法 | 0.2 | 0.4 |
|  | 总账系统（一） | 总账系统初始设置 | 系统参数设置 | 能进行系统参数设置 | 0.2 | 0.2 |
|  | \*数据权限、金额权限分配 | 掌握数据权限、金额权限分配方法 | 0.3 | 0.3 |
|  | \*期初余额录入 | 学会期初余额录入方法 | 0.3 | 1.7 |
|  | 凭证填制及查询删改 | \*填制凭证 | 掌握填制凭证的方法 | 0.4 | 1.2 |
|  | 修改凭证 | 会修改凭证 | 0.2 | 0.2 |
|  | \*凭证作废及整理 | 能进行凭证作废及整理 | 0.2 | 0.3 |
|  | 凭证查询 | 能进行凭证查询 | 0.2 | 0.3 |
|  | 凭证后续处理 | \*出纳签字 | 掌握出纳签字方法 | 0.3 | 0.3 |
|  | \*凭证审核 | 掌握凭证审核方法 | 0.2 | 0.2 |
|  | 主管签字 | 掌握主管签字方法 | 0.2 | 0.2 |
|  | \*凭证记账 | 掌握凭证记账及反记账方法 | 0.3 | 0.5 |
|  | 生成科目汇总表 | 能生成科目汇总表 | 0.2 | 0.3 |
|  | 账表查询 | 能进行账表查询 | 0.3 | 0.3 |
|  | 应收应付管理系统 | 往来管理系统初始设置 | 应收应付管理系统参数设置 | 能进行应收应付管理系统参数设置 | 0.2 | 0.2 |
|  | \*应收应付管理系统初始设置 | 1.学会凭证科目设置  2.学会坏账准备设置 | 0.2 | 0.5 |
|  | \*应收应付管理系统期初余额录入 | 掌握应收应付管理系统期初余额录入方法 | 0.3 | 1.2 |
|  | 往来业务单据处理 | \*应收/应付单据处理 | 1.学会应收/应付单据录入  2.学会应收/应付单据审核 | 0.3 | 0.6 |
|  | \*收/付款单据处理 | 1.学会收款/付款单据录入  2.学会收款/付款单据审核 | 0.3 | 0.6 |
|  | \*核销处理 | 能进行收付款单核销处理 | 0.2 | 0.3 |
|  | 票据管理 | 能开出票据、办理贴现等操作 | 0.3 | 0.5 |
|  | \*转账处理 | 能办理预收冲应收、预付冲应付、红票对冲等转账操作 | 0.3 | 0.5 |
|  | 坏账处理 | 能进行坏账计提、发生、收回等处理 | 0.2 | 0.3 |
|  | \*取消操作 | 能取消核销、转账、票据处理等操作 | 0.2 | 0.4 |
|  | \*制单处理 | 能生成应收、应付各类凭证 | 0.3 | 0.6 |
|  | 往来管理系统期末处理 | 应收款管理系统期末处理 | 能办理应收款管理系统期末处理 | 0.1 | 0.2 |
|  | 应付款管理系统期末处理 | 能办理应付款管理系统期末处理 | 0.1 | 0.2 |
|  | 薪资管理系统 | 薪资管理系统初始设置 | 新建工资账套 | 能按需要启用工资账套 |  |  |
|  | 工资类别管理 | 能按需要进行工资类别新增、删除、打开、关闭操作 |  |  |
|  | 相关环境设置 | 1.能进行发放次数管理  2.能进行人员附加信息设置  3.能管理人员档案  4.能按需要进行工资账参数调整  5.能分配工资权限 | 0.3 | 0.4 |
|  | \*△工资项目设置 | 能按需要设置工资项目 | 0.3 | 0.5 |
|  | \*△工资项目计算公式设置 | 能进行工资项目计算公式设置 | 0.3 | 1.2 |
|  | 薪资管理系统业务处理 | \*△工资变动 | 1.能进行工资数据处理  2.能办理工资变动审核 | 0.3 | 0.7 |
|  | 个人所得税扣缴 | 掌握个人所得税扣缴的设置 | 0.1 | 0.1 |
|  | \*银行代发 | 能进行银行代发格式设置和输出方式 | 0.2 | 0.3 |
|  | \*工资分摊 | 掌握工资分摊的设置及转账生成 | 0.2 | 0.5 |
|  | 工资数据统计查询 | 能进行工资数据统计查询 | 0.1 | 0.1 |
|  | 期末处理 | 掌握期末处理的操作方法 | 0.2 | 0.2 |
|  | 固定资产管理系统 | 固定资产管理系统初始设置 | 固定资产账套启用及参数设置 | 1.能按需要启用固定资产账套  2. 能按需要设置系统参数 | 0.3 | 0.3 |
|  | 基础信息设置 | 1.掌握部门对应折旧科目设置方法  2.掌握资产类别设置  3.掌握增减方式设置  4.掌握使用状况设置  5.掌握折旧方法设置 | 0.3 | 0.6 |
|  | \*△原始卡片录入 | 能正确录入原始卡片 | 0.3 | 1.2 |
|  | 固定资产业务处理 | \*资产增加 | 掌握资产增加业务处理方法 | 0.2 | 0.3 |
|  | △采购资产 | 掌握与采购系统集成使用时采购资产处理方法 | 0.3 | 0.5 |
|  | \*资产减少 | 掌握资产减少业务处理方法 | 0.2 | 0.3 |
|  | \*资产变动 | 能处理各种资产变动业务 | 0.3 | 0.3 |
|  | \*固定资产折旧计提 | 掌握固定资产折旧计提业务处理方法 | 0.2 | 0.2 |
|  | \*生成凭证 | 掌握业务发生后立即制单及批量制单的处理方法 | 0.2 | 0.2 |
|  | 对账及结账 | 学会对账及结账 | 0.1 | 0.1 |
|  | 供应链管理系统 | 供应链管理系统初始设置 | \*采购管理系统初始设置 | 1.能按需要设置采购管理系统选项  2.能正确录入期初暂估入库业务  3.能正确录入期初在途存货  4.能办理采购期初记账 | 0.3 | 0.6 |
|  | \*销售管理系统初始设置 | 1.能按需要设置销售管理系统选项  2.能正确录入期初单据 | 0.3 | 0.6 |
|  | \*库存管理系统初始设置 | 1.能按需要设置库存管理系统参数  2.能正确录入期初结存 | 0.3 | 0.6 |
|  | \*存货核算系统初始设置 | 1.能按需要设置存货核算系统参数  2.能正确录入期初余额  3.能进行各类科目设置 | 0.4 | 1.5 |
|  | 采购业务单据及凭证处理 | \*采购业务基本流程 | 了解单货同到业务、货先到单后到业务、单先到货后到业务的基本流程 | 0.3 |  |
|  | \*△业务环节主要工作 | 1.学会填制并审核请购单  2.学会填制/参照生成并审核采购订单  3.学会填制/参照生成并审核到货单  4.学会填制/参照生成并审核采购入库单  5.学会填制/参照生成采购发票  6.会办理采购结算并掌握取消结算的方法 | 0.4 | 3.3 |
|  | \*△财务环节主要工作 | 1.能办理采购发票审核  2.能进行采购发票制单  3.能进行正常单据记账  4.能办理暂估成本录入  5.能进行结算成本处理  6.能生成采购业务凭证 | 0.5 | 3.5 |
|  | 销售业务单据及凭证处理 | 普通销售业务流程 | 了解先发货后开票业务模式及开票直接发货业务模式的处理流程 | 0.3 |  |
|  | \*业务环节主要工作 | 1.学会填制并审核销售报价单  2.学会填制/参照生成并审核销售订单  3.学会填制/参照生成并审核发货单  4.能参照生成销售发票  5.能生成及审核销售出库单 | 0.4 | 3.0 |
|  | \*△财务环节主要工作 | 能正确进行确认销售收入及结转销售成本的账务处理 | 0.4 | 3.0 |
|  | △特殊销售业务 | 掌握直运销售业务处理方法 | 0.3 | 0.5 |
|  | 掌握委托代销业务处理方法 | 0.3 | 0.5 |
|  | 供应链管理系统月末处理 | 采购管理系统月末处理 | 能进行采购管理系统月末处理 | 0.2 | 0.4 |
|  | 销售管理系统月末处理 | 能进行销售管理系统月末处理 | 0.2 | 0.4 |
|  | 库存管理系统月末处理 | 能办理库存盘点和月末结账 | 0.3 | 0.6 |
|  | 存货核算系统月末处理 | 能进行存货期末处理及存货核算系统月末结账 | 0.3 | 0.6 |
|  | 总账系统（二） | 银行对账 | \*录入银行对账期初 | 录入银行对账期初 | 0.2 | 0.2 |
|  | \*△录入银行对账单 | 学会引入银行对账单的两种方法，能编制EXCEL及ＴＸＴ导入模板 | 0.3 | 0.5 |
|  | \*银行对账 | 银行对账 | 0.2 | 1.0 |
|  | 编制余额调节表 | 编制余额调节表 | 0.1 | 0.1 |
|  | 查询对账勾对情况 | 查询对账勾对情况 | 0.1 | 0.1 |
|  | 核销已达账 | 核销已达账 | 0.1 | 0.1 |
|  | 总账系统期末处理 | \*△自动转账定义 | 自定义转账设置 | 0.3 | 0.55 |
|  | 对应结转设置 |  |  |
|  | 汇兑损益结转设置  期间损益结转设置  费用摊销和预提设置 | 0.3 | 0.5 |
|  | \*自动转账生成 | 自动转账生成 | 0.3 | 0.6 |
|  | 期末对账和结账 | 期末对账和结账 | 0.2 | 0.2 |
|  | 报表处理系统 | 财务报表格式定义 | 报表系统基本概念 | 了解UFO报表系统相关基本概念 | 0.2 | 0.3 |
|  | \*财务报表格式定义 | 1.掌握全新制作报表格式的流程和方法  2.能依据报表模板调整报表格式 | 0.4 | 4.5 |
|  | 财务报表公式定义 | 报表公式定义基本概念 | 了解报表要素描述方法，了解运算符描述，理解表达式描述 | 0.3 | 0.3 |
|  | \*△资产负债表计算公式定义 | 了解计算公式编辑方法  学会资产负债表主要取数函数运用 | 0.4 | 2.0 |
|  | \*△利润表公式定义 | 掌握利润表公式定义 | 0.4 | 1.0 |
|  | 现金流量表公式定义 | 掌握现金流量表公式定义 | 0.3 | 0.6 |
|  | 主要财务指标分析表公式定义 | 掌握主要财务指标分析表公式定义 | 0.4 | 1 |
|  | \*审核公式定义 | 能定义报表审核公式 | 0.2 | 0.3 |
|  | \*△舍位平衡公式定义 | 能定义报表舍位平衡公式 | 0.3 | 0.5 |
|  | 报表数据处理 | \*表页管理 | 能进行表页插入、追加、调换、删除等操作 | 0.3 | 0.3 |
|  | 报表数据生成 | 能生成指定会计期间的报表数据 | 0.2 | 0.4 |
|  | 报表审核 | 能进行报表审核操作 | 0.2 | 0.4 |
|  | 报表舍位 | 能进行报表舍位操作 | 0.2 | 0.5 |
|  | 会计信息化测评系统 | 测评系统练习 | 测评系统练习试卷 | 开卷练习 | 0.3 | 3.7 |
|  | 测评系统考试 | 测评系统考试试卷 | 闭卷考试 |  | 2 |

注：教学内容前标注“\*”号属于重点内容，标注“△”属于在属于难点内容。

四、考核方案与考核标准

会计信息化课程成绩由三部分组成，平时单项实训成绩、在线课程学习成绩、期末理论考试成绩。

1.平时单项实训成绩，占课程成绩的50%

学生进行的各项实训操作练习，在建立账套时可为学生固定设立账套号，以班级尾号加两位数的学号为账套号建立核算账套。如班级尾号为“5”班级，学号为1的学生建立“501”账套，学号为32的学生建立“532”账套，检查实训时如发现某学生的账套资料中账套号后两位与其学号不符，则视为抄袭不予登记作业成绩。每个单项实训完成时，由学生告知任课老师，老师可通过极域软件远程控制学生所在计算机，检查完成情况，全部完成并正确的按上交顺序进行登记，第1个完成的学生记“1”，第2个完成的学生记“2”，期末将全部实训完成情况汇总，按升序排列，汇总数最小的5位学生为满分记100，每5名降2分。学生平时的考勤、课堂表现也在平时成绩中体现。

2.在线课程学习，占课程成绩的25%

在精品在线课程中为学生开设学习账号，进行课程资料预习及单元测试，视频观看时间及理论测试成绩按20%计入课程成绩。

3. 期末理论考试成绩，占课程成绩的25%

会计信息化理论考试题型可为单项选择题、多项选择题、是非判断题等，可在试题库中抽取组卷。题量80-100小题，考试时间60分钟，考试成绩按25%计入课程成绩。

五、教学资源（含教材、教学场所、实训软件与耗材）

1.教材推荐

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 推荐教材 | 主教材1 | 主教材2 | 主教材3 |
| 教材名称 | 会计信息化 |  |  |
| 主编 | 王剑盛 |  |  |
| 出版社 | 东北财经大学出版社 |  |  |
| 出版时间 | 2017年1月 |  |  |
| 定价 | 42.00 |  |  |
| ISBN | 978-7-5654-2631-5 |  |  |
| 是否规划教材 | 否 |  |  |
| 辅助教材 |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |

**2.教学场所**

会计信息化实训室，配置服务器1台，多媒体教师机1台，投影仪1台，学生机50-60台，配置网络相关设备。

**3.实训软件与耗材**

（1）服务器安装教师2008srever操作系统，SQL2008R2数据库；教师机及学生机安装WIN7操作系统，SQL2008R2数据库。

（2）安装电子教室软件，如极域、NETOP等，主要用于控制学生机演示操作；

（3）在WIN7操作系统中安装用友ERP-U8V10.1版财务软件；

（4）在服务器中安装与用友ERP-U8财务软件配套的考试系统。

六、教师能力要求

1．专任教师

（1）掌握财务会计基本知识和技能并能熟练操作计算机；

（2）能够熟练掌握主流财务软件各模块功能操作方法，对所有处理业务都能进行反向操作；

（3）能够采用适当的教学方法为学生进行会计信息化软件应用示范教学。

2．兼职教师

财务软件供应机构的资深技术服务人员、会计信息化应用水平高的企事业单位会计信息化岗位操作人员，可担任相关学习情景的示范教学及综合实训指导。