

ERP 财务管理系统教程（用友 U8V10.1 版）（第二版）

教学大纲

一、课程定位

本课程是高等职业院校财务会计类专业的一门专业核心课程，基于财会行业的新业态和新需求，融合课堂思政，以培养复合型财会人才为目标，以会计信息化工作为主线，以财务软件应用与维护岗位任务为驱动，培养学生业务处理、新技术应用、数据分析等专业能力，锻炼学生业财一体化思维，实现复合型财会人才的培养目标。

本课程面向财务共享中心、专业服务机构和企业会计信息化工作岗位群，培养学生会计信息化职业素养，掌握利用财务软件完成企业财务业务处理的能力，是一门综合性、实践性和应用性强的课程。与本课程相关的前导课程有《基础会计》、《财务会计》，与本课程相关的后续课程有《会计综合实训》、《ERP 供应链管理》等。

二、课程目标

（一）知识目标

1. 了解《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业会计信息化工作规范》等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用。
2. 掌握会计信息系统的基本概念、基本原理，了解会计信息系统的发展趋势。
3. 掌握常用财务软件构成、功能模块、数据逻辑关系。
4. 掌握常用财务软件总账、应收款管理、应付款管理、薪资管理、固定资产

管理、报表系统处理流程。

（二）能力目标

1. 具备利用系统管理平台，完成用户管理、操作员权限设置工作、账套管理的能力。

2. 具备利用企业应用平台，完成相关业务子系统启用操作，完成企业基础档案设置、会计科目设置、项目目录设置、凭证类别设置的能力。

3. 具备利用总账管理子系统，完成总账管理系统参数设置、期初余额录入、试算平衡、日常业务处理、期末结转操作的能力。

4. 具备利用应收款管理、应付款管理、固定资产、薪资管理子系统，完成各子系统初始设置、日常业务处理、期末业务处理的能力。

5. 具备利用报表管理子系统，编制资产负债表、利润表、现金流量表、财务预算报表、本量利分析报表、财务决算报表的能力。

（三）素养目标

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，践行社会主义核心价值观。

2. 崇尚宪法、遵法守纪、诚实守信，履行会计职业道德和行为规范。

3. 规范执业，依法依规操财务软件，加强会计信息资料涉密管理，保障企业财务、业务数据安全。

4. 具有团队协作精神，善于沟通，具备获取信息、分析、研判的能力。

5. 勇于奋斗，乐观向上，具备严谨和细心的工作作风及态度。

三、教学内容（学习情境）

（一）ERP 财务管理系统认知教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
ERP 财务管理系统认知	1.1 会计信息化和 ERP 系统认知	1	讲授会计信息化和 ERP 系统的概念及企业会计信息化工作规范
	1.2 ERP 系统主要功能和数据关系	1	讲授 ERP 系统的功能和各模块之间的数据关系
	1.3 用友 ERP-U8 管理软件安装	2	讲授用友 ERP-U8 管理软件安装的方法和步骤
合 计		4	

(二) 系统管理教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
系统管理	2.1 系统管理认知	1	讲授系统管理的功能和相关概念
	2.2 账套与操作员管理	2	讲授账套的建立、账套的修改，操作员的管理和权限设置等内容
	2.3 账套输出与引入	0.5	讲授账套的输出、引入操作
	2.4 设置备份计划	0.5	讲授账套的自动备份
合 计		4	

(三) 企业应用平台教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
企业应用平台	3.1 企业应用平台认知	1	讲授企业应用平台的基本概念和功能

	3.2 系统启用	1	讲授如何启用和取消启用系统
	3.3 基础档案设置	4	讲授设置企业的机构人员、设置客户和供应商信息、设置存货信息等内容
	3.4 财务与收付结算	4	讲授外币设置、会计科目设置、凭证类别设置、结算方式设置等内容
合 计		10	

(四) 总账管理教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
总账管理	4.1 总账管理系统认知	1	讲授总账管理系统的功能、总账管理系统和其他子系统之间的关系、总账管理系统的操作流程
	4.2 总账管理系统初始化	3	讲授总账管理系统参数设置及期初余额设置等内容
	4.3 总账日常业务处理	7	讲授各类凭证的填制、修改、整理、出纳签字、审核、记账等内容
	4.4 出纳业务处理	2	讲授现金日记账与银行日记账、支票登记簿、银行对账等内容。
	4.5 总账期末业务处理	3	讲授期末转账凭证的定义和生成、对账与结账等内容
合 计		16	

(五) 应收款管理教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
应收款管理	5.1 应收款管理系统认知	1	讲授应收款管理系统功能、应收款管理系统和其他子系统的关系、应收款管理业务处理流程

	5.2 应收款管理系统初始化	3	讲授应收款管理系统启用、参数设置、初始设置、应收款期初余额录入等内容
	5.3 应收款管理系统日常业务处理	3	讲授应收款管理系统中的应收单据处理、收款单据处理、往来核销处理、转账处理、票据管理、坏账处理、制单处理及取消操作等内容
	5.4 应收款管理系统期末业务处理	1	讲授单据、凭证、账表的查询功能及月末结账、取消结账等内容
合 计		8	

（六）应付款管理教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
应付款管理	6.1 应付款管理系统认知	1	讲授应付款管理系统功能、应付款管理系统与其他子系统的关系、应付款管理系统业务处理流程
	6.2 应付款管理系统初始化	1	讲授账套参数设置、初始设置、期初余额设置等内容
	6.3 应付款管理系统日常业务处理	3	讲授应付单据的处理、付款单据处理、往来核销处理、转账处理、汇兑损益、制单处理、取消操作等内容。
	6.4 应付款管理系统期末业务处理	1	讲授业务单据查询、月末结账、取消结账等内容。
合 计		6	

（七）固定资产管理教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
固定资产管理	7.1 固定资产管理系统认知	1	讲授固定资产管理系统功能、固定资产管理系统与其他子系统的关系、固定资产管理系统的操作流程

	7.2 固定资产管理系统初始化	2	讲授固定资产子账套建立、固定资产类别设置、部门对应折旧科目设置、增减方式对应入账科目设置、原始卡片录入等内容
	7.3 固定资产管理系统日常业务处理	4	讲授资产增加、资产变动、资产评估、减值准备处理、折旧处理、资产减少、批量制单、卡片管理等内容
	7.4 固定资产管理系统期末业务处理	1	讲授固定资产管理系统相关账表查询、对账、结账等内容
合 计		8	

（八）薪资管理教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
薪资管理	8.1 薪资管理系统认知	1	讲授薪资管理系统功能、薪资管理系统与其他子系统的关系、薪资管理系统操作流程
	8.2 薪资管理系统初始化	2	讲授建立薪资账套、设置基础信息等内容
	8.3 薪资日常业务处理	3	讲授扣缴所得税、工资变动、工资分摊、银行代发等内容。
	8.4 薪资管理系统期末处理	1	讲授月末处理、年末结转、反结账等内容。
	8.5 工资数据统计分析	1	讲授工资表查询、工资分析表、凭证查询等内容。
合 计		8	

（九）UFO 报表系统管理教学内容

学习情境	学习子情境	课时	教学内容
------	-------	----	------

UFO 报表系统管理	9.1 UFO 报表系统认知	2	讲授 UFO 报表系统的功能、UFO 报表系统与其他子系统的关系、UFO 报表系统的基本操作流程
	9.2 UFO 报表模板	4	讲授报表模板的使用。
	9.3 自定义报表	2	讲授财务分析自定义报表的设置。
合 计		8	

四、教学方法与手段

本课程突出启发式实操教学，灵活运用项目教学法、案例教学法、教师演示法、讲授法、实操与讨论法等先进教学方法，灵活运用和组合微课视频、多媒体资源、网络教学资源，发挥信息化教学的特点和优势，着力提高学生学习兴趣，调动学生学习积极主动性。

本课程学习情境通过任务驱动、情境教学等教学方式，在会计信息化实训室采用“教、学、做一体化”教学方式完成。授课教师按照设计、计划、演示、实操、反馈与评价、提高六步教学法组织教学。教师按照学习情境的具体要求和工作过程，分配教学时间并对学习情境进行项目划分；将教学班级学生分为若干小组，小组成员扮演不同财务软件应用与维护岗位角色，在教师的指导下开展学习。

在教学手段上，通过校本课程教学平台，充分利用信息技术优势，探索以学生为中心的限制性在线网络教学与课堂教学相结合的信息化教学新模式。

五、检查评价

本课程从学习过程和学习结果两方面进行考核并评定最终成绩，考核遵循以财务软件应用与维护岗位能力为重点，秉承知识、能力、素质考核并重的原则，实施过程性考核和结果性考核相结合、个人实操和团队合作考核相结合、校内课

程考核和 1+X 职业技能等级证书考试相结合的考核方式。过程性考核分为课程考勤、课堂表现、项目实践，结果性考核可灵活选择校内课程考试或 1+X 职业技能等级证书考证（以证代考）。过程性考核成绩占课程总成绩的 40%，团队合作成绩占 10%，结果性考核占 50%，具体评价标准如下表所示。

课程检查评价方式一览表：

课程 成绩 (100%)	过程 考核 (40%)	考核名称	考核项目	鉴定标准
		课堂表现 (10%)	知 识 能 力 应 用	学生积极参与课程教学环节，每生课堂回答（含实践）不少于 2 次，回答或操作基本正确。
		课程考勤 (20%)	课 程 考 勤、学 习 态 度	遵守学习纪律，无迟到、早退、旷课等情形，听课认真积极。
		项目实践 (70%)	课 程 实 训	根据课程实训进度，在每一项目结束后，检查其实践结果，实训数据正确无误。
	团队 考核 (10%)	团队合作	团 队 协 作 能 力	分小组开展实训教学，学生应加强团队合作，积极参与小组讨论，协调解决实训过程中遇到的各种问题。
	结果 考核 (50%)	期末测试	理 论 知 识(30%)	对本课程基础理论知识进行全面考核
			实 践 操 作(70%)	对财会业务进行实操处理，考核学生财务软件应用与维护综合运用能力。
		1+X 考证 (以证代考)	/	/