

# 《智能会计》课程教学标准

## 一、课程概述

### 1. 基本信息

课程名称：智能会计

课程类型：理论+实践

课程总学时：120，（其中：理论课时：60，实践课时：60）

### 2. 课程定位

本课程是一门专业方向模块课程及 1+X 业财一体信息化应用证书课程，引入业财一体信息化应用职业技能等级证书标准。本课程融合会计技能，计算机应用技能为一体，是一门实践性很强的应用型课程。通过本课程的学习，可以教会学生熟练使用智能会计平台处理具体的会计业务，达到与会计工作岗位的“零距离”对接，同时教会学生具备良好的会计职业道德，爱国、爱家、爱社会主义，具有文化自信、理论自信。预修课程为《信息技术应用基础》、《会计基础》、《财务会计实务》等。与本课程相关的后续课程有《RPA 财务机器人开发与应用》等。学生主修完本门课程后，具备中小企业信息化系统各岗位会计人员的基本素质与基本技能，学生可从事系统管理员、往来会计、采购专员、销售专员、存货核算等岗位工作，独立进行业财一体化业务的处理工作。

## 二、课程目标

### （一）总体目标

通过本课程学习，学生既能掌握财务核算流程和业务单据处理，又能熟练使用用友等智能核算平台进行系统管理与维护、基础设置、各业务子系统单据处理与会计核算、UFO 报表编制等工作，使工作效率和工作质量得以提高，为将来所服务的企业在竞争中创造优势。并配合相关课内实验及后续的综合实训掌握各种业务的处理能力，以更好地完成企业运行中的各项工作任务。在掌握相关技能的同时，养成严谨认真、忠贞爱国、爱岗敬业、勤奋努力的职业素养。

### （二）分项目标

#### 1. 知识目标

- （1）理解智能化会计核算与手工会计核算的区别；
- （2）掌握智能业务处理系统各个子系统之间的关系；
- （3）理解智能业务处理系统的业务处理流程以及业务系统的各项功能。

#### 2. 技能目标

- （1）能正确判断经济业务的性质和内容；
- （2）能准确按照会计方法将各业务单据录入智能业务处理系统；

- (3) 能根据业务单据进行财务核算和账簿管理;
- (4) 能正确编制 UFO 报表;
- (5) 能自我学习, 使用其他智能业务处理系统建立某企业的完整的信息化账套。

### 3. 素质目标

- (1) 具备会计信息化的观念和思维方式;
- (2) 遵守财经法规和会计职业道德;
- (3) 能具备会计人员的职业判断能力;
- (4) 具有大数据环境下财务处理的理念;
- (5) 具有会计内部控制意识;
- (6) 具有一定的协调与合作能力;
- (7) 具有一定的逻辑思维与分析能力。

## 三、教学内容与要求

### 学习项目 1: 系统管理

#### 1. 知识内容与要求:

- (1) 了解账务处理系统的概念及特点;
- (2) 掌握智能业务处理系统账务处理流程和手工账务处理流程的区别;
- (3) 通过相关任务的完成理解系统管理在整个财务管理系统中的作用及重要性;
- (4) 理解账套数据备份的作用;
- (5) 掌握建立账套、引入账套的方法。

教学重点: 建立、引入、备份账套。

#### 2. 技能内容与要求:

- (1) 学会财务软件的启动及退出操作;
- (2) 能进行建立账套及输入基本信息的基本操作;
- (3) 会进行会计数据备份与恢复。

教学重点: 能够正确进行账套管理。

#### 3. 教学重点和难点

教学重点: 建立账套。

教学难点: 账套的输出与引入。

### 学习项目 2: 初始化管理

#### 1. 知识内容与要求:

- (1) 了解账务处理系统的概念及特点, 理解基础档案初始设置的意义;
- (2) 掌握初始化中基础档案设置的操作方法;
- (3) 能根据企业的实际情况进行相关基础信息的设置;
- (4) 能根据企业实际情况进行业务子系统的初始设置。

教学重点: 基础档案设置、子系统的初始设置。

#### 2. 技能内容与要求:

(1) 能根据案例企业财务核算内容设置客户分类与客户档案、供应商分类与供应商档案;

(2) 会往来单位设置、财务信息设置、收付结算等信息的设置。

(3) 能够根据业务资料进行总账业务处理;

(4) 完成基础信息设置;

(5) 根据要求设计系统参数;

(6) 对相应的子系统进行初始设置。

教学重点: 各个子系统进行初始设置。

### **3.教学重点和难点**

教学重点: 业务子系统选项设置、各业务子系统期初余额录入。

教学难点: 业务子系统选项设置。

### **学习项目 3: 总账子系统**

#### **1. 知识内容与要求:**

(1) 掌握总账子系统凭证处理业务;

(2) 掌握总账子系统出纳处理业务;

(3) 掌握总账子系统期末业务处理流程。

教学重点: 总账凭证处理、总账的期末处理。

#### **2. 技能内容与要求:**

(1) 能够根据业务资料进行总账业务凭证处理;

(4) 能够根据业务资料进行总账业务出纳处理;

(5) 能够根据业务资料进行总账业务期末处理。

教学重点: 总账凭证处理、总账的期末处理。

### **3.教学重点和难点**

教学重点: 总账子系统的业务处理流程。

教学难点: 总账子系统的业务处理流程。

### **学习项目 4: 薪资子系统**

#### **1. 知识内容与要求:**

(1) 了解薪资系统日常业务的特点;

(2) 掌握工资数据计算、个人所得税计算的方法;

(3) 掌握及月末处理的方法;

(4) 熟悉查询有关账表资料并进行统计方法的方法。

教学重点: 工资分摊设置。

#### **2. 技能内容与要求:**

(1) 会对变动工资进行修改;

(2) 会扣除所得税并修改扣税基础;

(3) 会进行工资分摊, 自动生成凭证后, 进行月末处理;

(4) 能利用各种查询功能进行凭证查询及工资项目的分析。

教学重点：工资分摊，自动生成凭证。

### 3.教学重点和难点

教学重点：薪资日常业务处理、工资分摊。

教学难点：工资公式设置、工资分摊。

## 学习项目 5：固定资产子系统

### 1. 知识内容与要求：

- (1) 了解固定资产日常业务的特点；
- (2) 掌握固定资产增加、减少、变动的操作方法；
- (3) 掌握固定资产折旧的处理过程及操作方法；
- (4) 熟悉固定资产月末结账、对账的方法。

教学重点：固定资产增加、减少、变动、折旧。

### 2. 技能内容与要求：

- (1) 会进行固定资产增加、减少、变动的操作；
- (2) 会进行固定资产折旧的处理，能生成固定资产凭证；
- (3) 会进行月末处理；
- (4) 利用软件分析固定资产项目。

教学重点：固定资产增加、减少、变动、折旧。

### 3.教学重点和难点

教学重点：固定资产卡片录入、固定资产折旧计提。

教学难点：固定资产折旧计提、购进固定资产的账务处理。

## 学习项目 6：采购与付款管理

### 1. 知识内容与要求：

- (1) 掌握分环节采购业务处理流程；
- (2) 掌握全环节采购业务处理流程。

教学重点：分环节业务处理、全环节采购业务处理。

### 2. 技能内容与要求：

- (1) 熟练操作标准化采购业务流程处理；
- (2) 熟练操作特殊采购业务流程处理；
- (3) 能优化采购业务流程处理。

教学重点：标准化采购业务流程处理、特殊采购业务流程处理。

### 3.教学重点和难点

教学重点：标准化采购业务流程处理、采购暂估、采购结算、采购退货业务处理。

教学难点：采购结算、采购退货。

## 学习项目 7：销售与应收管理

### 1. 知识内容与要求：

- (1) 能运用销售系统对普通销售业务进行处理, 正确及时处理基本销售业务;
- (2) 能运用销售系统对直运销售业务进行处理, 正确及时处理直运销售业务;
- (3) 能运用销售系统对零售日报业务进行处理, 正确及时处理零售日报业务;
- (4) 能运用销售系统对委托代销业务进行处理, 正确及时处理委托代销业务;
- (5) 了解销售系统对特殊销售业务进行处理思路, 正确及时处理特殊销售业务;
- (6) 在掌握普通销售业务的基础上, 了解普通的销售退货业务的处理方式。

教学重点: 委托代销业务处理、特殊销售业务处理。

## 2. 技能内容与要求:

- (1) 会分析给定的企业实际业务资料;
- (2) 能自行录入销售订单、发货单、出库单、销售发票、对销售发票进行复核、确认应收款项或收取款项、确认销售成本;
- (3) 能自行录入销售订单、采购订单、采购发票、销售发票、确认应付及应收款项、确认销售及采购成本;
- (4) 能自行录入销售订单、发货单、出库单、日报表、确认收取款项、确认销售成本;
- (5) 能自行录入销售订单、委托代销发货单、出库单、销售结算、销售发票、确认应收款项、采购发票、转账、确认销售成本;
- (6) 能自行录入销售订单、发货单、其他出库单、确认成本;
- (7) 能录入退货单、红字发票并复核、审核发票、制单。

教学重点: 委托代销业务处理、特殊销售业务处理。

## 3. 教学重点和难点

教学重点: 销售发票录入、现结业务处理、销售退货业务处理。

教学难点: 销售发票录入及复核、销售退货。

## 学习项目 8: 报表子系统

### 1. 知识内容与要求:

- (1) 了解计算机环境下报表系统中有关的基本概念及特点;
- (2) 理解报表编制的原理及流程, 掌握报表格式定义、公式定义的操作方法, 掌握报表单元公式的设置方法;
- (3) 了解账簿取数函数、报表取数函数、凭证取数函数的含义, 掌握运用账簿取数函数、报表取数函数、凭证取数函数填制财务报表的方法;
- (4) 深刻领会报表编制的原理及流程;
- (5) 了解日常调用报表的意义;
- (6) 掌握设定报表进行审核公式的操作方法, 熟练利用关键字调用不同月份的账务数据;
- (7) 对不同表页数据进行汇总计算;
- (8) 掌握编制资产负债表及损益表的编制方法。

教学重点：编制资产负债表及损益表。

## 2. 技能内容与要求：

- (1) 会进行报表行、列、表页添加删除设置以及单元格属性的设置；
- (2) 对格式状态与数据状态进行区分；
- (3) 能设置、填写关键字满足不同年月的使用；
- (4) 能利用公式对账簿中的期初数、期末数、发生额、累计发生额进行调用，本表本页、本表它页等数据进行调用；
- (5) 会进行资产负债表、财务状况变动表报表公式的设定；
- (6) 会利用关键字调用不同月份的账务数据；
- (7) 对不同表页数据进行汇总计算；
- (8) 进行审核公式的编制；
- (9) 能编制资产负债表及损益表；

教学重点：自定义报表，报表公式设置。

## 3. 教学重点和难点

教学重点：报表公式设置、自定义会计报表。

教学难点：自定义会计报表、舍位平衡公式的设置。

## 综合实训 1：智能会计实训

### 1. 知识内容与要求：

- (1) 掌握建账、系统初始化的相关知识；
- (2) 掌握总账、薪资管理、固定资产管理等财务链业务知识；
- (3) 掌握采购管理业务知识；
- (4) 掌握销售管理业务知识；
- (5) 掌握库存管理及存货核算业务知识；
- (6) 能熟练掌握报表编制业务知识。

教学重点：总账业务处理、报表编制。

### 2. 技能内容与要求：

- (1) 能够进行企业建账、系统初始化的业务处理；
- (2) 能够进行总账、薪资管理、固定资产管理等财务链业务处理操作；
- (3) 能够进行采购管理业务操作；
- (4) 能够进行销售管理业务操作；
- (5) 能够处理库存管理及存货核算业务；
- (6) 能够编制会计报表。

教学重点：供应链业务处理操作、报表编制。

### 3. 教学重点和难点

教学重点：采购业务处理、总账业务、销售业务、存货核算。

教学难点：存货核算、总账业务。

## 四、教学设计

根据工作任务与职业能力分析，为使学生会用智能业务处理系统处理会计业务，本课程设计了 8 个学习项目,1 个综合实训，在项目的教学实施中，进一步分解成 38 个学习型工作任务。具体见表 1。

表 1 课程教学设计表

模块	教学内容		学时进度计划		
	项目	工作任务	总学时	理论教学	实践教学
1	系统管理	平台介绍	3	1	2
		建立账套	3	1	2
		引入账套、账套备份	3	1	2
		增加操作员并授权	3	1	2
		上机日志	3	1	2
2	初始化管理	会计资料分析准备工作	3	1	2
		计量数据初始任务	3	1	2
		会计科目初始任务	3	1	2
		辅助类账初始任务	3	1	2
		账套各子系统初始化任务	12	4	8
3	总账子系统	凭证处理任务	18	6	12
		出纳处理任务	12	4	8
		记账、各种账簿查询处理任务	6	2	4
		期末处理任务	6	2	4
4	薪酬子系统	薪酬系统初始化任务	6	2	4
		薪酬系统日常使用	12	4	8
5	固定资产子系统	固定资产系统初始化任务	6	2	4
		固定资产系统日常使用任务	12	4	8
6	采购与付款管理	采购与付款业务综述	3	1	2
		单货同行采购业务 1	3	1	2
		单货同行采购业务 2	3	1	2
		货到票未到采购业务	3	1	2
		采购赠品业务	3	1	2

		采购溢缺业务	3	1	2
		采购退货业务	3	1	2
		虚拟商业社会环境下采购业务综合演练	3	1	2
7	销售与收款管理	普通销售业务处理任务	3	1	2
		直运销售业务处理任务	3	1	2
		零售日报业务处理任务	3	1	2
		委托代销业务处理任务（一）	3	1	2
		委托代销业务处理任务（二）	3	1	2
		销售退货业务处理任务	3	1	2
		虚拟商业社会环境下销售业务综合演练	3	1	2
8	报表子系统	报表格式设置任务	3	1	2
		报表公式设置任务	3	1	2
		日常调用报表任务	6	2	4
		报表分析	6	2	4
课时比例（实践性教学比例 67%，以技能实训为主）			100%	33%	67%

## 五、教学方法

智能会计课程的特点是操作性强，它是在前期会计基础、财务会计的基础上对具体业务操作的实现。基于本课程的特点，我们采取的突出的教学方法是边讲边练、讲练结合，基本的课堂模式是教师讲解 1/3，学生练习 2/3，尽量给学生较多的练习时间。同时，本课程强化工学结合改革，创新教学方法。积极采用多种形式深入开展教学方法和教学手段的交流，使多媒体教学与网络教学等得到更为广泛的应用。

### （1）任务驱动，边讲边练

利用各项目分解的工作任务，培养自学能力和创新精神。

教师授课首先给出学习任务，针对任务讲授相关知识点，然后利用这些知识点来解决问题，让学生带着问题听课，培养了学生从多角度、多层次、宽范围获取和应用知识的能力。

### （2）利用信息化手段教学

教师为每一学习任务精心制作了电子教案、幻灯片，微课等资源，以及便于对理论知识理解的实例公式、函数、模型，随堂演示，条理清晰，并在开发环境中演示实例模型运行效果。

在讲述本节课的目标及重点、难点，知识点讲解过程中，通过将知识点和问题逐一引入，充分激发学生学习的积极性。



### (3) 现场教学

依托企业，强化实践。

让具有丰富项目开发经验的双师型教师在真实的职业环境中现场教学。授课内容包括对某些知识点扩展，新技术的应用，当前模型开发的重点等。

### (4) 翻转课堂、分组教学

由学生根据教学资源——微课进行自学，分小组对案例模板进行详细的分析、解剖、总结，派代表将成果进行分享，这样做提高了同学们对知识点的应用和模型功能的理解，有助于提高学生的学习兴趣，掌握相应岗位技能。

## 六、实训操作及成果要求

根据课程技能要求，对接职业岗位能力，确定该课程的实践教学相关要求见表 2。

表 2 实训操作及成果要求

职业能力	实践教学模块	工作任务	实训操作及成果要求	学时安排
操作员管理与账套处理能力	系统管理	平台介绍	了解课程平台	1
		建立账套	完成智能财务系统建账数据准备任务。完成数据搜集整理与账套建立。	1
		引入账套、账套备份	完成引入账套、账套备份。	1
		增加操作员并授权	完成引入增加操作员并授权。	1
		上机日志	完成平台维护。	1
核算体系建立	初始化管理	会计资料分析准备工作	能够依据平台重新编制账套的资料。	1
		计量数据初始任务	能够按照企业要求完成计量数据初始设置任务。	1
		会计科目初始任务	能够按照企业核算要求建立会计核算科目体系。	1
		辅助类账初始任务	完成客户、供应商等往来及内部辅助账的初始设置任务。	1
		账套各子系统初始化任务	完成各个子系统的初始设置任务。	4
总账业务处理能力	总账子系统	凭证处理任务	能够进行日常凭证业务处理，完成企业的凭证录入、审核等任务。	6
		出纳处理任务	能够进行出纳业务处理。能够完成日记账查询、银行对账等出纳日常业务。	4

		记账、各种账簿查询处理任务	能够准确查询各种账簿数据。	2
		期末处理任务	能够完成总账期末结转及结账任务。	2
薪资管理业务处理能力	薪酬子系统	薪酬系统初始化任务	能够完成薪资的数据初始、选项设置任务。	2
		薪酬系统日常使用	能够完成薪资管理系统的日常业务处理。	4
固定资产业务处理能力	固定资产子系统	固定资产系统初始化任务	能够进行固定资产原始卡片的录入，能够完成选项的设置等初始化任务。	2
		固定资产系统日常使用任务	能够完成固定资产管理系统的日常业务处理。	4
采购与付款业务处理能力	采购与付款管理	采购与付款业务综述	熟练操作采购每个业务环节的工作	1
		单货同行采购业务 1	采购合同会签与审核，签订采购合同，货物入库业务处理流程，采购发票业务处理流程	1
		单货同行采购业务 2	预付采购业务的处理流程，现付采购业务的处理流程。	1
		货到票未到采购业务	月初回冲，单到回冲，单到补差三种暂估处理方式下采购业务的处理流程。	1
		采购赠品业务	各种采购赠品业务结算处理流程。	1
		采购溢缺业务	采购业务合理损耗的处理。采购业务非合理损耗的处理。	1
		采购退货业务	各种采购退货业务的操作。	1
		虚拟商业社会环境下采购业务综合演练	新道虚拟商业社会环境财务综合平台中体验职场中处理采购业务的工作过程。	1
销售与收款业务处理能力	销售与收款管理	普通销售业务处理任务	能够正确的完成企业暂估业务的处理。	1
		直运销售业务处理任务	能够完成企业各种情形下退货业务的处理任务。	1
		零售日报业务处理任务	能够完成企业日常销售业务的处理任务。	1
		委托代销业务处理任务（一）	能够根据企业业务需要完成直运业务的处理。	1
		委托代销业务处理任务（二）	完成企业零售业务的账务处理。	1

		销售退货业务处理任务	完成委托代销业务的处理。	1
		虚拟商业社会环境下销售业务综合演练	完成委托代销业务的资金结算处理任务。	1
报表子系统处理能力	报表子系统	报表格式设置任务	能够完成报表格式的设置任务。	1
		报表公式设置任务	能够准确的完成报表公式的设置。	1
		日常调用报表任务	能够利用报表模板生成会计报表。	2
		报表财务分析	能进行企业的报表财务分析。	2
综合能力	智能会计实训	完成系统建账及系统初始化任务，建立企业业务处理核算系统。完成总账、固定资产、薪资管理等财务链日常业务处理。完成采购管理、销售管理、库存管理、存货核算等业务链日常业务处理。完成企业月末业务处理。完成报表编制工作。	完成存货价格及存货成本的计算及账务处理。	60
合计				120

## 七、考核方式

将日常考核和技能鉴定、职业资格证书相结合，以能力和素质为核心对学生实施课程综合考评。

### 1. 考核方式

(1) 形成性考核：包括出勤、学习态度、独立完成作业、课堂中的表现综合评定。

(2) 终结性考核：分开卷和闭卷两部分，知识考核闭卷，能力考核开卷。

成绩形成包括形成性考核点 60%，终结性考核占 40%。详见表 3：

表 3 考核方式表

考核分类	比例	考核内容	
工作任务完成考核	60%	任务学习过程(态度、提问、讨论等) 30%	任务学习结果(作业、平时环节测试等) 30%
期中课程考核	10%	知识考核	
期末课程考核	30%	理论与实践综合考核	

本课程建议采用无纸化考试形式，考试方式为闭卷。如果采用纸质考核形式，应注重业务处理流程图的绘制，反映学生的对各个操作环节的熟练程度，通过这样的测试有利于引导学生能力的培养。

### 2. 考核内容

(1) 知识考核：考核基本知识、基本原理、基本方法。

(2) 能力考核：运用基本理论和方法发现问题、分析问题和解决问题的技能。详

见表 4:

表 4 课程知识能力考核表

教学内容	成绩		权重	项目成绩	项目成绩权重	课程考核成绩
系统管理	知识	100	0.5	100	0.1	100
	技能	100	0.5			
初始化管理	知识	100	0.5	100	0.1	
	技能	100	0.5			
总账子系统	知识	100	0.5	100	0.2	
	技能	100	0.5			
薪资子系统	知识	100	0.5	100	0.1	
	技能	100	0.5			
固定资产子系统	知识	100	0.5	100	0.1	
	技能	100	0.5			
采购与付款管理	知识	100	0.5	100	0.15	
	技能	100	0.5			
销售与收款管理	知识	100	0.5	100	0.15	
	技能	100	0.5			
报表子系统	知识	100	0.5	100	0.1	
	技能	100	0.5			
合计					1	

## 八、教学资源及要求

### (一) 教材及参考资料

本课程具有较强的实践性，教材的选编要体现课程的性质、价值、基本理念、课程目标以及内容标准，教材的选编要注重培养学生的实际操作能力和独立处理问题的能力，书中案例要结合企业实际需求，教材选编可以尝试开发一些管理案例，帮助学生实现由会计核算到财务管理的提升。

根据课程目标、学生实际以及本课程的抽象性、逻辑性、应用性等特点，本课程的教学开发了一套由文字教材、课件、案例模型、微课等多种媒体教学资源为一体的立体化配套教材。

同时，以文字教材为中心，提供内涵不同，形式多样的学习支持服务（数字化在线课程，蓝墨云平台等），共同完成教学任务，达成教学目标。

#### 1. 推荐教材

张辉.会计电算化学习[M].郑州：郑州大学出版社，2016.

牛永芹.ERP 供应链供应链管理系统[M].上海：高等教育出版社，2018

#### 2. 参考书目

牛永芹.ERP 财务业务一体化[M].上海：高等教育出版社，2018

#### 3. 资源网站

<https://www.icourse163.org/course/HEPSVE-1002487003>

<https://www.icourse163.org/course/HACZ-1002286006>

### (二) 教学保障条件

## **1. 软硬件条件**

校内实训基地条件：配置有专用实训室一间：服务器 1 台（CPU：2\*Dual Core(双核)2.66G，内存：4G DDR2 ECC RAM，硬盘：2\*70G SCSI HD）；学生计算机 90 台（CPU：Conroe2（酷睿 2 双核）2.66G，内存：4GB 及以上，硬盘：磁盘空间 120G 以上），安装用友软件（U8V10.1 版本）、广播教学软件、视频播放软件；安装多媒体设备等。

校外实训基地及条件要求：校外实训基地的选择以实施 ERP 的中小企业为主，企业已基本实现无纸化办公的优先考虑。

网络资源建设：本课程目前有建成的网络资源课程，正在逐渐更新为 U8V10.1 版本。

## **2. 师资条件**

有扎实的会计理论功底，熟练掌握计算机应用与智能业务处理系统应用，有一定的企业信息化岗位工作经验或讲授《智能会计》课程 2 年以上的“双师型教师”。