

《会计信息系统》教学大纲

课程名称：会计信息系统	课程类别（必修/选修）：必修
课程英文名称：Accounting Information System	
总学时/周学时/学分：48/3/3	其中实验/实践学时：24
先修课程：会计学原理、中级财务会计	
后续课程支撑：财务共享服务	
授课时间：1—16 周，周三 1—3 节	授课地点：莞城校区实验楼 414
授课对象：2021 会计学 1 班;2021 会计学 2 班;2023 会计学 1 班(专升本)(插入 21 级);2023 会计学 2 班(专升本)(插入 21 级)	
开课学院：经济与管理学院	
任课教师姓名/职称：刘锦芳/副教授	
答疑时间、地点与方式： 1.课堂：每次上课的课前、课间和课后进行答疑； 2.课外：可直接到 2309 办公室进行答疑；	
课程考核方式：开卷（）闭卷（√）课程论文（）其它（）	
使用教材： 《会计信息系统实验教程（用友 U8 V10.1）》，王新玲，清华大学出版社，2022 年 1 月第三版。 教学参考资料： 1.《财务共享服务实务》，北京东大正保科技有限公司，高等教育出版社，2020 年 7 月第 1 版。 2.《会计信息系统应用》，李爱红，高等教育出版社，2022 年 1 月。	
课程简介： 《会计信息系统》是会计专业的核心课程，是一门讲授信息技术在会计领域的应用原理、过程和方法的课程。它是会计学与信息技术相结合的产物，涉及会计学、信息论、系统论等理论。课程以利用信息技术进行会计核算和管理作为学习目标，以会计、财务的基本理论、基本核算程序为基础，精选	

企业会计资料，指导学生完成会计核算过程，实现数字化管理功能，并试图建立一个实践与理论相结合，着重培养学生实际动手能力为主的实验性教学课程体系。课程教学将突出阐述会计信息系统理论思维方法，重点讨论信息系统的原理和运行过程，并以企业实例进行分析，培养学生应用会计方法论解决实际问题的能力。本课程强调理论与实际的结合，通过知识传授与模拟训练，培养学生分析问题、解决实际问题的能力。

本课程实用性、操作性较强，学生在掌握一定的会计信息系统理论之后，必须强化实践练习环节，以上机实验操作为实验手段，将学过的理论知识用到实验中去。课程有助于学生熟练掌握会计信息系统的操作，了解数字经济时代智能会计、财务共享服务的基本知识、基本原理；提高学生在会计核算工作中应用大数据、云计算等信息技术的能力。

课程教学目标及对毕业要求指标点的支撑：

课程教学目标	支撑毕业要求指标点	毕业要求
目标 1: 提高岗位意识、法律意识和道德意识，培养其严谨治学的科学态度和积极向上的价值观，为未来的学习、工作和生活奠定良好的基础。	1.4 具有健康的身体，良好的体魄；自知、自觉、自律，有着坚强的意志和坚韧的毅力	1.学生应该具有正确的理想信念、社会责任感和使命感，具有良好的道德、健康的身心
目标 2: 了解企业运营过程，理解会计信息系统的基本理论，掌握软件应用技术，掌握信息系统操作流程，理论基础扎实，具有较强的实际操作能力。	2.3 掌握会计运行及管理与分析的基本方法	2. 学生能够系统掌握应用会计学学科所需知识
目标 3: 培养学生的思维能力和实践能力，逐步掌握科学的学习观和方法论，为学生拓宽就业领域，提高全面素质，增强实践能力和继续学习能力打下一定的基础。	5.2 具有自主学习、知识更新与积累能力和终身学习意识	5. 学生具有创新意识并应用创新精神解决多元商业问题的能力

理论教学进程表

周次	教学主题	授课教师	学时数	教学内容（重点、难点、课程思政融入点）	教学模式 线下/混合式	教学方法	作业安排	支撑 课程 目标
1	会计信息系统概述及应用基础	刘锦芳	3	<p>会计信息系统演变过程，会计信息系统总体介绍；会计信息系统的应用基础（重点）。</p> <p>用友 ERP-U8 软件总体结构和数据关联（难点）</p> <p>课程思政融入点：介绍会计信息系统的演变过程，理解信息化技术对会计工作的影响，熟悉主要会计信息化产品，通过了解行业前沿，树立行业自信，识别数字经济时代的未来挑战。</p>	线下	课堂讲授/讨论	<p>课程思政作业：（1）从会计信息化相关政策看企业数字化转型。</p> <p>（2）思考传统手工会计处理与信息化、数智化会计处理的异同，认识科技进步对会计工作的影响。</p>	目标二
2	系统管理与企业应用平台	刘锦芳	3	<p>用友 U872 ERP 系统管理模块的基本概念（重点），设置用户及权限的方法，建立、输出和引入账套的方法，基础档案的设置（难点）</p> <p>课程思政融入点：认识账套备份的重要性，结合企业案例认识数字经济时代的数据安全问题</p>	线下	课堂讲授/讨论	<p>讨论总结如何合理设置账套参数，企业应用平台中如何合理设置基础档案</p> <p>课程思政作业：查找检索资料，认识我国关于数据安全的相</p>	目标一

							关政策，阅读一个以上企业数据安全的案例	
4	总账管理系统初始设置	刘锦芳	3	总账系统参数设置；基础档案设置等功能（ 重点 ）；总账系统期初余额录入等功能（ 难点 ）	线下	课堂讲授/讨论	讨论总结如何合理设置总账系统参数	目标二
6	总账系统凭证录入、审核、记账等业务处理	刘锦芳	3	总账系统的收付转凭证类型设置、录入、审核，记账（ 重点 ）；总账系统账表生成、查询（ 难点 ） 重点：总账系统的收付转凭证类型设置、录入、审核，记账 难点：总账系统账表生成、查询	线下	课堂讲授/讨论	讨论总结如何对记账凭证类别进行设置、录入、审核和记账。	目标二
8	总账系统期末业务处理	刘锦芳	3	总账系统的银行对账工作（ 重点 ）；总账系统的自动转账，对账和结账（ 难点 ）	线下	课堂讲授/讨论	讨论总结手工会计环境与信息化环境下进行期末业务处理异同，认识到会计信息化处理的优越性	目标二
10	用友 UFO 报表系统	刘锦芳	3	UFO 报表系统的基本概念和功能，常用函数的语法（ 重点 ）；资产负债表的编制方法，利润和现金流量表编制方法（ 难点 ） 课程思政融入点：说明报表数据真实对于	线下	课堂讲授/讨论	课程思政作业：讨论总结手工会计环境和信息化会计环境下编制会计	目标一

				使用者意义重大，引导学生树立认真严谨的工作态度，不能随意调整数据，为报表使用者提供客观真实的信息。			报表的异同	
12	用友薪资系统，固定资产系统	刘锦芳	3	薪资系统和固定资产管理系统的基本流程和主要功能薪资管理系统和固定资产管理系统的业务处理流程（ 重点 ）；薪资系统工资费用分摊，固定资产卡片管理（ 难点 ）	线下	课堂讲授/讨论	讨论总结薪资系统、固定资产系统与总账系统的数据联系	目标二
15	用友应收应付款管理	刘锦芳	3	应收应付款管理系统的基本流程和主要功能（ 重点 ）；形成应收、收款结算，转账处理，坏账处理，制单（ 难点 ）	线下	课堂讲授/讨论	讨论总结应收应付系统与总账系统的数据联系	目标二
合计								

实践教学进程表

周次	实验项目名称	授课教师	学时	教学内容（重点、难点、课程思政融入点）	项目类型（验证/综合/设计）	教学方法	支撑课程目标
3	实验一：系统管理和基础设置	刘锦芳	3	账套建立、删除、修改等（ 重点 ）；基础档案设置，包括员工信息录入，授权等（ 难点 ）。	验证	上机操作，撰写项目实验报告	目标一
5	实验二：总账管理初始	刘锦芳	3	总账管理选项设置，基础档案设置（ 重点 ）；期初余额录入（ 难点 ）。	验证	上机操作，撰写项目实验报	目标二

	化设置					告	
7	实验三：总账管理系统 设置及业务处理	刘锦芳	3	掌握填制凭证、审核凭证、修改凭证、凭证记账、出纳管理、账簿管理等日常操作（ 重点 ）；根据不同业务类型填制凭证和修改凭证（ 难点 ）。 课程思政融入点：要求学生在处理凭证数据时必须坚持实事求是、严谨的科学态度；要求学生实验过程中主动联系财务会计等知识，在实验过程中去验证所学知识，使理论与实践相辅相成。	验证	上机操作，撰写项目实验报告	目标二
9	实验五：总账管理系统 期末业务处理	刘锦芳	3	期末银行对账，输出余额调节表（ 重点 ）； 难点：总账系统的自动转账，对账，结账（ 难点 ）。	验证	上机操作，撰写项目实验报告	目标二
11	实验六：UFO 报表编制 及生成	刘锦芳	3	自定义报表生成管理费用明细表（ 重点 ）； 使用报表模板生成资产负债表，利润表和现金流量表（ 难点 ）。	验证	上机操作，撰写项目实验报告	目标三
13	实验七：薪资管理系统 设置及业务处理	刘锦芳	3	薪资管理系统的初始设置、日常业务处理和月末处理（ 重点 ）； 根据不同工资项目的要求进行工资计算公式设置（ 难点 ）。	验证	上机操作，撰写项目实验报告	目标三

14	实验八：固定资产管理系统设置及业务处理	刘锦芳	3	固定资产管理系统的参数设置、原始卡片录入，日常业务处理（ 重点 ）； 固定资产卡片管理，计提折旧，对账和结账（ 难点 ）。	验证	上机操作，撰写项目实验报告	目标三
16	实验九：应收款管理系统设置及业务处理	刘锦芳	3	应收应付款管理系统的初始设置，日常处理和期末处理（ 重点 ）；形成应收、收款结算，转账处理，坏账处理，制单，与供应链系统之间的数据传递（ 难点 ）	验证	上机操作，撰写项目实验报告	目标三
合计			24				

课程考核

课程目标	支撑毕业要求指标点	评价依据及成绩比例（%）			权重（%）
		实验	期中测验	期末考试	
目标一	1.4	5	5	10	20
目标二	2.3	20	5	20	45
目标三	5.2	10	5	20	35
总计		35	15	50	100

备注：1) 根据《东莞理工学院考试管理规定》第十二条规定：旷课3次（或6课时）学生不得参加该课程的期终考核。2) 各项考核标准见附件所示。

大纲编写时间：2024年2月28日

系（部）审查意见：

同意

系（部）主任签名：



日期： 年 月 日

备注：

附录：各类考核评分标准表

实验评分标准

观测点	评分标准			
	<i>A(100)</i>	<i>B(85)</i>	<i>C(70)</i>	<i>D(0)</i>
实验操作 (权重 0.5)	操作规范，步骤合理清晰，在规定的时间内完成实验	能按要求较完整完成操作，实验过程安排较为合理，在规定时间内完成实验	基本能按要求进行操作，实验部分步骤安排不合理，完成实验时间稍为滞后	操作不规范，实验步骤不合理，未在规定的时间内完成实验
实验报告 (权重 0.5)	按时完成，内容全面，操作记录完整，对实验结果分析合理	按时完成，内容基本完整，操作记录基本完整，对实验结果分析基本合理	按时完成，内容部分欠缺，但能够辨识，操作记录出现部分错误，对实验结果分析出现部分错误	未提交或后期补交，内容不完整，不能辨识，操作记录出现大部分错误，未对实验结果进行分析或分析基本全部错误