



课题名称	凭证的删除与记账	授课类型：新授课	授课时间：2学时
教学目标	知识目标	理解电算化下凭证处理流程及记账的含义	
	能力目标	能对凭证进行整理删除、能对凭证进行记账及取消记账	
	素质目标	通过审核凭证培养学生认真谨慎的工作态度	
教学任务 (典型工作任务或项目载体)	1.	记账	
	2.	取消记账	
	3.	作废及删除凭证	
教学重点	重点内容:	记账	
	解决方法:	分类讲解, 强化训练, 直观演示	
教学难点	难点内容:	删除凭证	
	解决方法:	在教学演示过程中, 通过问题陷阱、任务驱动、强化记忆等方式加深学生的印象。	
教学方法与手段	教学方法:	讲授法、直观演示、任务驱动	
	教学手段:	多媒体、红蜘蛛	
使用教材及相关教学资源	<p>【1】 庞靖麒等《用友 ERP 财务管理系统》，北京，高等教育出版社</p> <p>【2】 英惠：《会计信息化》，北京，高等教育出版社</p> <p>【3】 宋祥亮：《用友 ERP-U8 财务管理实战详解》北京，机械工业出版社</p> <p>【4】 王庆春：《会计信息化原理与实训》北京，高等教育出版社</p> <p>【5】 高职教育教学资源中心 http://www.cchve.com.cn/hep/portal/schoolId_10</p> <p>【6】 大家学习论坛：http://club.topsage.com/forum-16-1.html</p>		
课后作业	<ol style="list-style-type: none"> 1. 总结记账和删除凭证的方法 2. 预习薪资日常业务处理 3. 导出本单元帐套 		
教学小结			



教学设计	备注
<p>第一部分：组织教学和知识准备</p> <p>知识准备：1. 制作本单元课件； 2. 查找考证相关的本单元理论考点资料。</p> <p>组织教学：提前来教室，导入上次课帐套，为开展教学奠定基础。</p>	
<p>第二部分：在线学习情况测试</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 删除凭证的操作流程是什么 2. 如果发现凭证出现错误，但是已经记账了，如何进行修改 3. 取消记账的快捷键是什么 <p>第二部分：导入新课</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 回顾上次课的重点内容。2. 提问：手工账务处理流程下如何执行记账 3. 展示手工账务处理流程下，如何根据凭证进行账簿的登记工作。 <div data-bbox="236 1064 805 1534" style="text-align: center;"> </div>	<p>(时间： 5分钟) 学生讨论</p>
<p>第三部分：讲授新课</p> <p>第一步：框架告知</p> <p>告诉学生本次课程的教学内容、目标，让学生对本次课程有个整体认识和把握：记账、取消记账、作废及删除凭证</p> <p>第二步：本单元任务完成</p> <p>任务 1：记账</p> <p>任务要求：2016 年 1 月 31 日，操作员 001 马娟对日照泽瑞服饰有限责任公司 1 月份凭证进行记账处理。</p>	<p>(时间： :75 分钟) 教学方法、手段</p> <p>以正确的操作员和操作日期登陆企业应用</p>



知识准备

1. 记账是由有记账权限的人员，通过记账功能发出指令，由计算机按照记账程序自动进行的。操作路径：“总账→凭证→记账”
2. 记账是一个功能按键，由计算机自动完成相关账簿登记；与手工记账的差异，提高了工作效率
3. 同时登记总账、明细账、日记账和辅助账簿；手工帐有流程顺序
4. 各种会计账簿的数据都来源于记账凭证数据，记账只是对记账凭证做记账标记（只是数据搬家），不产生新的会计核算数据；理论考点
5. 记账操作每月可多次进行。

任务完成：学生根据任务要求，对1月份凭证进行记账处理。

教师演示：根据学生在操作过程中普遍存在的问题，进行演示，纠正错误



学生总结：根据任务完成过程中碰到的问题及教师在演示过程中的讲解，总结记账的前提条件。

问题注意！

- ◆第一次记账时，若期初余额试算不平衡，不能记账。
- ◆上月未记账，本月不能记账。
- ◆未审核凭证不能记账，记账范围应小于等于已审核范围。
- ◆作废凭证不需审核可直接记账。
- ◆记账过程，一旦断电或其他原因造成中断后，系统将自动调用“恢复记账前状态”恢复数据，然后再重新记账。

任务 2：取消记账

知识准备

平台

提问：未经审核的凭证可以记账吗？

提问：已记账的凭证发现错误应如何修改？



1. 激活“恢复记账前状态”菜单

- (1) 在总账初始窗口，执行“期末→对账”命令，进入“对账”窗口。
- (2) 按 Ctrl+H 键，弹出“恢复记账前状态功能已被激活”信息提示框。
- (3) 单击“确定”按钮，单击“退出”按钮。

2. 取消记账

- (1) 执行“凭证恢复记账前状态”命令，打开“恢复记账前状态”对话框。
- (2) 单击“最近一次记账前状态”单选按钮。
- (3) 单击“确定”按钮，弹出“恢复记账完毕”信息提示对话框，单击“确定”按钮。

任务完成：学生根据任务要求，取消记账操作。

教师演示：教师根据学生在操作过程中普遍存在的问题，进行演示，纠正错误

学生总结：根据任务完成过程中碰到的问题及教师在演示过程中的讲解，总结如何激活取消记账状态。

任务 3：作废及删除凭证

任务要求：以 002 张珍身份作废“付字 0008”凭证并对所有凭证进行重新编号。

知识准备

1. 路径：总账→凭证→填制凭证（与填制凭证路径相同）

2. 方法：

第一步：作废凭证

“制单→作废 / 恢复”命令，凭证上显示“作废”字样，表示已将该凭证作废，作废凭证仍保留凭证内容及凭证编号。

再次“作废 / 恢复”命令，取消作废标志，并将当前凭证恢复为有效凭证。

第二步：凭证整理

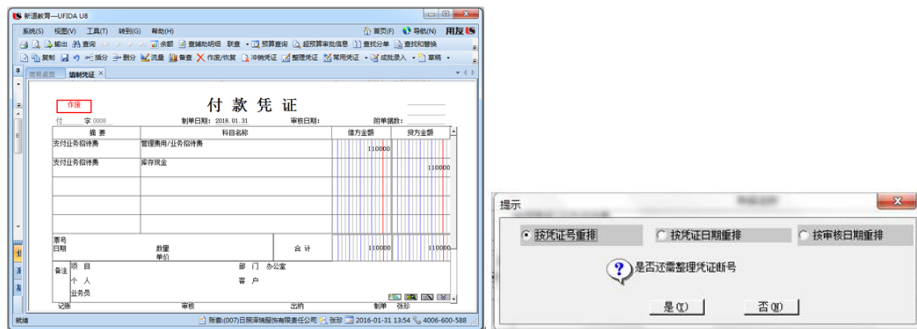
删除所有作废凭证，并对未记账凭证重新编号。若本月已有凭证记账，只能对未记账凭证进行凭证整理。

任务完成：学生根据任务要求，作废及删除凭证。

提问：怎样删除一张凭证，需要经过哪些步骤？



教师演示：教师根据学生在操作过程中普遍存在的问题，进行演示，纠正错误



提问：作废的凭证可以审核吗？参与记账吗？

学生总结：根据任务完成过程中碰到的问题及教师在演示过程中的讲解，总结如何删除凭证。

问题注意！

◆ 凭证作废后，需要进行凭证号重排整理，需要被整理后面的凭证均处于没有记账状态，否则不能进行整理。

◆ 已经作废的凭证以金额零来参与记账，但是不能被审核。

◆ 已记账的凭证，则应先取消记账、再取消审核、最后取消出纳签字，才能对凭证执行作废和整理。

第五部分：教学小结

(时间：5 分钟)

1. 记账的前提条件
2. 如何删除一张凭证，需要经过哪些步骤
3. 观看相关教学视频

第六部分：布置作业

(时间：5 分钟)

1. 回答学生课上提问
2. 布置作业：
 - (1) 总结记账和删除凭证
 - (2) 预习薪资日常业务处理
 - (3) 导出本单元帐套

第六部分：考核评价