



## 教 学 日 历

序号	周时	学时	单元标题	能力目标	知识目标	课程主要内容
1	1/16	2	1-1 认识会计信息化及财务软件	1. 能复述主流财务软件类型, 知道用友软件的构成, 各个模块的作用与相互的关联	1. 了解会计信息化的发展趋势, 熟悉软件的构成及相互的关系	1. 走近会计信息化 2. 用友 ERP-U8V10.1 软件认知
2		1	1-2 安装与调试软件	1. 能够安装 U8 软件; 2. 能够配置 U8 的应用系统服务器参数	1. 掌握 U8 软件 2. 安装的条件; 3. 掌握 U8 应用服务器配置方法	1. 用友 ERP-U8V10.1 的安装环境要求; 2. SQL2008R2 的安装流程; 3. U8V10.1 的安装流程; 4U. 8V10.1 的调试方法
		1	1-3 建账赋权	1. 能建立账套、修改账套、能够对账套进行引入、备份和删除操作; 2. 能增、减操作员, 并进行赋权, 能设置账套备份计划	1. 了解系统启用的顺序; 2. 掌握系统启用的方法, 3. 掌握数据权限的分配方法	1. 启动系统管理 2. 增加操作员 3. 修改及删除操作员 4. 建立账套 5. 修改账套 6. 操作员权限赋予 7. 备份账套
3	2/16	2	2-1 设置基础档案(1)	1. 能够准确设置部门、人员、供应商、客户、存货等基础档案	1. 掌握部门、人员、供应商、客户、存货、本单位开户行等基础档案设置的方法	1 启用系统 2. 建立机构人员信息 3. 建立客商信息 4. 建立存货信息 5. 进行收付结算信息设置
4		2	2-1 设置基础档案(2)	1. 能够根据企业业务进行会计科目的增减变动	1. 掌握财务信息设置中会计科目的增加、修改和项目目录设置的方法	1. 设置企业财务信息
5/ 6	3/16	4	2-2 总账系统初始设置	1. 会根据企业的需要设置总账参数; 2. 能够根据所给资料录入期初余额并进行试算平衡	1. 了解总账参数设置的意义 2. 掌握期初余额录入基本原理及试算平衡的原理	1. 总账参数设置 2. 录入总账系统期初余额



序号	周时	学时	单元标题	能力目标	知识目标	课程主要内容
7	4/16	2	2-3 薪资初始设置	1. 能够运用所学工资相关理论知识, 根据企业实际工资设置标准, 完成工资项目、工资系统人员档案、常用公式及银行代发、个税扣缴等设置	1. 理解工资系统与总账系统的联系与区别; 2. 理解工资系统的具体初始设置; 3. 掌握工资系统的启用; 4. 掌握工资系统的初始设置;	1. 建立薪资账套并赋薪资主管 2. 设置人员档案 3. 设置工资项目及计算公式 4. 设置银行代发文件和磁盘输出格式
8		2	2-4 固定资产初始设置	1. 能够运用所学固定资产相关理论知识, 根据企业实际固定资产管理规范, 完成企业固定资产类别、增减方式、折旧科目的设置, 并根据企业资料正确完整的录入原始卡片	1. 理解固定资产系统与账务系统的区别; 理解固定资产系统初始设置的具体内容; 2. 掌握固定资产系统的启用; 3. 掌握固定资产系统的初始设置	1. 固定资产系统初始化 2. 设置资产类别 3. 设置部门对应折旧科目 4. 设置增减方式对应入账科目 5. 录入原始卡片
9	5/16	2	2-5 应收账款初始设置	1. 能按企业要求进行应收系统的参数设置, 正确录入应收收款、应收票据、预收账款的初始余额, 并进行初始设置	1. 了解应收系统与总账的关系; 2. 掌握应收系统参数的含义;	1. 设置应收款管理系统参数 2. 应收款管理系统初始设置 3. 设置单据格式与单据编号 4. 录入应收款管理系统的期初余额
10		2	2-6 应付账款初始设置	1. 能按企业要求进行应付系统的参数设置, 正确录入应付账款、应付票据、预付账款的初始余额, 并进行初始设置	1. 了解应付系统与总账的关系; 2. 掌握应付系统参数的含义;	1. 设置应付款管理系统的参数 2. 进行应付款管理系统的初始设置 3. 设置单据格式与单据编号 4. 录入应付款系统期初余额
11	6/16	2	3-1 总账凭证管理 (1)	1. 能完成凭证的编制; 2. 会相关总账、明细账的查询	1. 掌握凭证编制过程中各快捷键的使用方法	1. 填制凭证 2. 查询凭证
12		2	3-1 总账凭证管理 (2)	1. 能进行凭证的审核 2. 能对不同状态下的凭证进行修改	1. 掌握凭证审核的具体要求 2. 了解出纳签字的对象 3. 掌握凭证修改的方法	1. 复核凭证 2. 修改凭证



序号	周时	学时	单元标题	能力目标	知识目标	课程主要内容
13		2	3-1 总账凭证管理 (3)	1. 能对凭证进行整理删除 2. 能对凭证进行记账及取消记账	1. 能删除错误凭证 2. 理解记账的意义及作用	1. 记账 2. 取消记账 3. 作废及删除凭证
14	7/16	2	3-2 工资薪金业务	1. 能完成工资薪金日常数据的变动、银行代发、个税表的申报、工资分摊、相关凭证的生产及常规工资报表的查询	1. 掌握不同类型工资数据变动的录入方法, 工资分摊公式的设计及薪资系统凭证生成及修改	1. 人员变动 2. 工资变动 3. 个人所得税计算与申报 4. 银行代发工资 5. 工资、职工教育经费分摊 6. 复核薪资系统凭证并记账
15		2	3-3 固定资产业务 (1)	能完成固定资产的增加、减少、变动、评估业务, 能查询相关的报表	掌握固定资产增加、减少、评估、掌握业务发生后立即制单及批量制单的操作	1. 资产增加业务 2. 资产变动业务 3. 资产评估业务
16	8/16	2	3-3 固定资产业务 (2)	能完成固定资产的减少、计提折旧业务, 能够进行资产盘点, 能查询相关的报表	掌握固定资产减少业务、计提折旧的方法, 掌握业务发生后立即制单及批量制单的操作	1. 折旧业务 2. 资产减少业务 3. 资产盘点业务 4. 凭证审核并记账
17		2	3-4 销售收款业务 (1)	1 能处理赊销业务 2 能进行收款核销, 3 处理应收票据	1. 了解应收账款日常业务处理所包含的业务的功能 2. 掌握赊销业务、收款业务、和应收票据业务的处理	1. 数据权限分配 2. 赊销业务 3. 代垫费用业务 4. 收款、核销业务 5. 票据业务
18	9/16	2	3-4 销售收款业务 (2)	1. 能处理坏账发生、坏账那个收回与坏账的计提, 2. 能进行应收系统的转账业务	1. 掌握坏账业务的原理 2. 掌握转账的类型及处理流程	1. 退货业务 2. 预收冲应收业务 3. 应收冲应收业务 4. 坏账业务
19	10/16	2	3-5 采购付款业务 (1)	1 能根据经济业务填制应付单、付款单, 2. 能进行付款核销, 应付票据处理, 并生成相应的凭证	1 了解应付账款的操作流程 2. 掌握应付单、付款单、应付系统转账的流程	1. 采购业务 2. 运费业务 3. 预付款业务 4. 付款核销业务



序号	学时	单元标题	能力目标	知识目标	课程主要内容	
20	2	3-5 采购付款业务 (2)	能完成应付冲应付、预付冲应付、红票对冲等转账业务	1. 了解应付账款转账业务的类型 2. 掌握退货业务处理方法 3. 掌握应付票据的处理流程	任务 1: 预付冲应付业务 任务 2: 应付冲应付业务 任务 3: 采购退货业务 任务 4: 票据业务 任务 5: 应付款管理系统所有凭证记账	
21	2	3-6 总账出纳管理	1. 能进行票据管理、日记账的查询 2. 能进行银行存款余额表的编制	1. 掌握出纳的职责范围 2. 掌握银行对账的流程	1. 查看日记账 2. 查看资金日报表 3. 登记支票登记簿 4. 银行对账	
22	11/16	2	4-1 期末转账定义与生成 (1)	1. 能进行自定义转账定义和凭证生成 2. 能够进行对应结转的定义和凭证生成	1. 掌握自定义转账流程 2. 掌握对应结转的适用条件及方法	1. 自定义转账 2. 对应结转
23	12/16	2	4-1 期末转账定义与生成 (2)	1. 能够完成汇兑损益销售成本结转 2. 完成期间损益的定义与凭证的生成	1. 掌握期末销售成本结转的流程 2. 掌握期间损益结转的方法	1. 销售成本结转 2. 汇兑损益 3. 结转期间损益
24	12/16	2	4-2 期末对账结账	1. 能完成期末的对账工作 2. 能完成期末的结账工作	1. 掌握期末各模块处理的含义 2. 掌握各模块期末处理的方法	1. 各模块的期末处理 2. 期末总账的对账与结账
25	13/16	2	5-1 编制自定义报表	1. 能用关键字和函数设计自定义报表	1. 掌握关键字和常用财务函数	1. 报表格式设置 2. 报表数据与图表
26	13/16	2	5-2 利用模板生成常用报表	1. 能利用模板生成资产负债表、利润表和现金流量表	1. 掌握报表的生成方法和步骤, 2. 掌握报表不平时的问题查找方法及公式的修改方法	1. 生产资产负债表 2. 生产利润表 3. 生成现金流量表
27	14/16	2	6-1 教学总结	1. 能描述企业业务处理流程	1. 掌握 U8 各个模块关系	1. 用友各个模块的关系 2. 用友软件的整个业务处理流程



序号	学时	单元标题	能力目标	知识目标	课程主要内容
28	2	6-1 用友教考系统财务链模拟训练(1)	能完成企业的期初建账、初始设置、日常业务、期末的全部业务处理,并生成相关财务报表	将前面所学的知识融会贯通,熟练运用	在线测试一 (包含系统管理、总账、薪资、固定资产和应收应付各模块的综合业务)
29	15/ 16	6-2 用友教考系统财务链模拟训练(2)	能完成企业的期初建账、初始设置、日常业务、期末的全部业务处理,并生成相关财务报表	将前面所学的知识融会贯通,熟练运用	在线测试一 (包含系统管理、总账、薪资、固定资产和应收应付各模块的综合业务)
30		6-2 用友教考系统财务链模拟训练(3)	能完成企业的期初建账、初始设置、日常业务、期末的全部业务处理,并生成相关财务报表	将前面所学的知识融会贯通,熟练运用	在线测试二 (包含系统管理、总账、薪资、固定资产和应收应付各模块的综合业务)
31	16/ 16	4	随堂考试	能够完成**企业2016年5月份经日程经济业务的处理,并生成相关财务报表	将前面所学的知识融会贯通,熟练运用
32					

注:以上为必选内容财务链的教学日历



## 教学日历 (供应链部分)

序号	周时	学时	单元标题	能力目标	知识目标	课程主要内容
1	1/10	1	1-1 建账赋权	1. 能建立账套、对账套进行引入、备份； 2. 能增、减操作员，并进行赋权	1. 掌握系统启用的方法， 2. 掌握数据权限的分配方法	1. 增加操作员 2. 建立账套 3. 操作员权限赋予
2		1	1-2 设置基础档案(1)	1. 能够准确设置部门、人员、供应商、客户、存货等基础档案	1. 掌握部门、人员、供应商、客户、存货、本单位开户行等基础档案设置的方法	1 启用系统 2. 建立机构人员信息 3. 建立客商信息 4. 建立存货信息 5. 进行收付结算信息设置
		2	1-2 设置基础档案(2)	1. 能够完成应付款系统、采购系统初始设置；2. 能够完成应收款系统、销售系统初始设置	1. 掌握财务信息设置中会计科目的增加、修改和项目目录设置的方法 2. 掌握存货档案、业务档案的建立	1. 建立财务档案 2. 建立业务档案 3. 建立存货档案
3	2/10	2	1-3 采购付款、销售收款初始设置	1. 能够准确设置部门、人员、供应商、客户、存货等基础档案	1. 掌握采购系统、销售系统、应收应付的初始设置的内容方法	1 供应链参数设置 2. 应收系统科目设置 3. 应付系统科目设置 4. 录入期初余额
4		2	1-4 存货、库存初始设置	1. 能够完成存货、库存系统的参数设置，录入期初余额	库存及存货核算系统的关系	1. 设置存货系统参数 2. 设置库存核算系统参数 3. 录入期初余额
5/6	3/10	4	2-1 处理普通采购业务	能够绘制普通采购业务流程图，完成普通赊购、现付业务、采购暂估业务、票据业务、现金折扣业务	1. 了解普通采购流程；2. 掌握结算的方法和意义	1. 普通采购 2. 现付采购 3. 采购暂估 4. 现金折扣采购 5. 应付票据采购



序号	周时	学时	单元标题	能力目标	知识目标	课程主要内容
7/8	4/10	4	2-1 处理采购损耗业务 2-2 处理退货业务	1. 能处理采购运费业务、损耗业务 2. 能处理各种情形的退货业务	1. 理解合理损耗与非合理损耗;2. 了解退货流程	1. 采购合理损耗业务 2. 采购非合理损耗业务 3. 采购退货业务
9/10	5/10	4	2-2 特殊采购业务	1 处理视同买断方式的受托代销业务;2 处理收取手续费方式的受托代销业务	1. 受托代销的两种方法 2. 受托代销涉及的原始凭证 3. 相关业务流程	1. 收到代销商品 2. 对外销售 3. 开代销清单 4. 结算货款
11/12	6/10	4	2-3 普通销售业务	能处理赊销业务、收款核销业务; 能处理票据业务、现金折扣、外币业务	1. 理解销售业务流程; 2. 掌握销售业务涉及原始凭证及单据传递	1. 赊销业务 2. 收款核销业务 3. 现结业务 4. 现金折扣业务 5. 商业汇票业务
13	7/10	2	2-4 处理直运业务	处理直运销售业务	1. 掌握直运业务流程和原理; 2. 明确注意事项	1. 直运销售业务
14	7/10	2	2-5 处理零售日报业务	处理零售日报业务	掌握零售日报业务流程及适用范围	1. 零售日报业务