

《ERP 软件 II》课程实验教学大纲

一、课程基本信息	2
二、实验教学的总体目的和要求	2
三、实验教学内容	3
实验项目一 经营决策与全面预算	3
实验项目二 相关原始单据设计	4
实验项目三 生产计划的单据处理	5
实验项目四 相关部门工作底稿设计实验	6
实验项目五 采购、入库业务与相关单据处理实验	7
实验项目六 生产业务相关单据的处理	8
实验项目七 人力资源业务与相关单据处理实验	9
实验项目八 销售、出库业务与相关单据处理实验	10
实验项目九 采购成本计算与单据处理实验	11
实验项目十 销售成本计算与单据处理实验	12
实验项目十一 财务成果计算与单据处理实验	12
实验项目十二 财务报表编制实验	13
实验项目十三 账套管理	14
实验项目十四 基础档案的设置	15
实验项目十五 系统初始化	16
实验项目十六 销售订单和预测订单信息化实施	16
实验项目十七 生产计划的信息化实施	17
实验项目十八 ERP 系统采购业务与入库业务相关单据处理	18
实验项目十九 生产业务的信息化实施	19
实验项目二十 车间管理的信息化实施	20
实验项目二十一 ERP 系统人力资源业务与薪资业务相关单据处理实验	20
实验项目二十二 ERP 系统销售与库存业务相关单据处理实验	22
实验项目二十三 ERP 系统笔记本电脑基本经济业务账务处理实验	22
实验项目二十四 ERP 系统期末业务处理实验	23
实验项目二十五 圆珠笔综合实验手工单据处理及其基本要求	24
实验项目二十六 圆珠笔 ERP 系统信息化综合实验及其基本要求	25
四、考核方式	26
五、推荐实验教材和教学参考书	26
六、其他需说明的	26

《ERP 软件 II》课程实验教学大纲

一、课程基本信息

课程代码：16146302

课程名称：ERP 软件 II

英文名称：ERP System II

实验总学时：32

适用专业：工商管理、市场营销、人力资源管理、物流管理、会计学、财务管理、审计学、审计学（注册会计师方向）、财政学、税务、资产评估、金融学、金融学（国际金融方向）、国际商务、统计学、信息管理与信息系统、电子商务等

课程类别：专业课

先修课程：ERP 软件 I（财务管理系统）、ERP 软件 I（供应链管理系统）、ERP 软件 I（生产制造管理系统）、各专业的专业课程

二、实验教学的总体目的和要求

ERP 系统是将企业所有资源进行集成管理、将企业的物流、资金流、信息流一体化管理的信息系统。在信息化时代下，掌握 ERP 知识及相关应用技能成为个人必备的基本技能。本实验课程通过融合生产控制（计划、制造）、供应链管理（分销、采购、库存管理）和财务管理（会计核算、报表汇报）三大模块的业务，让学生借助 ERP 软件实现企业信息化，整合企业资源，认识制造企业、商业企业核心业务流程与关系，不仅使学生对 ERP 系统有个整体的掌握，对 ERP 理论体系与管理理念有更深入的认识，也从实践检验学生所学的企业战略管理、运作管理、流程管理、供应链管理、财务管理等理论知识的运用能力。

在 ERP 软件 II 综合运用的实验教学过程中，融入思政教育要求，培育新时代商科本科生迎接世界发展大变革、大调整的挑战意识，树立正确的世界观和价值观；培育学生经世济民、诚实守信、德法兼修的职业操守；培育学生和谐处理团队人际关系，倡导积极进取的拼搏精神，提高团结合作、互利共赢、平等互鉴的人文素养。具体将在实验项目一、实验项目十二、实验项目二十五实施。

1. 对学生的要求

在实验教师的指导下，学生采用课堂授课与课外自主式学习相结合的方式进

行本课程的学习。通过学习，要求熟练的运用 ERP 系统中生产制造、财务链和供应链三个子系统中的一个子系统的知识和操作，通过与其他子系统的联合运作，了解 ERP 系统整体框架和各个模块的功能。同时，要求同学们培养一定的自学能力、团队协作学习能力，为后续的《企业行为模拟——沙盘推演与 ERP 应用》、《校内仿真综合实习》等课程打下坚实的基础。

2. 对教师的要求

熟练掌握 ERP 系统的一个子系统，能根据企业业务流程串讲 ERP 系统的知识；专业知识扎实，掌握，为学生补充本课程的相关知识；耐心进行软件操作辅导，指导学生熟练正确的使用 ERP 软件，并能带领学生通过 ERP 信息系统解决企业信息化问题。

3. 对实验条件的要求

- (1) 已安装用友 ERPU7.2 管理软件的计算机，含财务管理、供应链管理、生产制造管理、人力资源管理系统；
- (2) 网络环境，小组局域网互通；
- (3) 网络硬盘 FTP 学生个人空间，方便学生存取个人账套；
- (4) 自主上机机房管理信息系统，开放机房；
- (5) 资源环境，专题实验教学资源网站和实验教学辅助系统。

4. 对实验组织的要求

- (1) 学生跨专业分组，每小组 3-4 人；
- (2) 团队内部进行职位分工，制定岗位职责。

三、实验教学内容

实验项目一 经营决策与全面预算

实验名称：经营决策与全面预算

实验内容：

1. 确定企业生产经营目标；
2. 拟定经营决策备选方案；
3. 选定经营决策方案；

4. 编制销售预算；
5. 编制生产预算；
6. 编制直接材料预算；
7. 编制直接人工预算；
8. 编制制造费用预算；
9. 编制产品成本预算；
10. 编制销售及管理费用预算；
11. 编制现金预算；
12. 编制预计利润表；
13. 编制预计资产负债表。

14. 在虚拟公司制定企业战略的实验中，融入思政教育，培育新时代商科大学生在面对大变局、大挑战时，能坚持树立正确的世界发展观、人生价值观。在课时允许的前提下，可增设 SWOT 分析教学环节，以上合峰会精神为例，引导学生建立登高望远、开放融通、互利互信、合作共赢的商业战略精神，分析虚拟企业所面临的优势劣势、能创造的机会、能转化的威胁。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

了解企业战略与经营决策制定程序和方法；了解全面预算的作用和预算编制的具体方法，掌握全面预算的编制。

实验条件：

1. 分析企业生产经营目标，了解影响企业经营决策的因素；
2. 了解企业经营决策的程序和方法；
3. 了解全面预算的内容、全面预算的编制程序；
4. 掌握全面预算编制的具体方法和原则；

实验项目二 相关原始单据设计

实验名称：相关原始单据设计

实验内容：

1. 设计财务会计与财务管理工作需用的各种原始单据；
2. 根据企业业务需要设计财务财务会计与财务管理的表单；
3. 认识 ERP 软件中生产运作与车间管理系统的各种表单格式；
4. 根据企业业务需要设计生产运作与车间管理的表单；
5. 认识 ERP 软件中人力资源管理系统的各种表单格式；
6. 根据企业业务需要设计人力资源业务核算与管理的表单；
7. 认识 ERP 软件中供应链系统的各种表单格式；
8. 根据企业业务需要设计采购管理、销售管理、仓储管理的表单。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

了解企业业务运行中所涉及的财务管理、生产运作管理、人力资源管理、供应链管理方面的业务表格、单据类型和格式，并能根据业务需要设计表格和单据。

实验条件：

1. 了解并理清企业主要业务类型与业务流程；
2. 了解企业财务管理的表单类型和格式；
3. 了解企业生产运作与车间管理的表单类型和格式；
4. 了解企业人力资源管理的表单类型和格式；
5. 了解企业采购管理、销售管理、仓储管理的表单类型和格式。

实验项目三 生产计划的单据处理

实验名称：生产计划的单据处理

实验内容：

1. 选择生产计划相关的单据；
2. 对生产计划相关的单据进行排序；
3. 接收从其它业务传递的数据；

4. 销售订单和预测订单分析并填写相关单据；
5. 生产排程和产能验证并填写相关单据；
6. 传递本业务单据数据到其它模块；
7. 生产计划相关业务包括需求来源的销售订单数据和预测数据、主生产计划、物料需求计划和产能计划。

实验性质：设计性实验

实验学时：4

实验目的与要求：

1. 了解生产计划的需求来源，熟悉生产计划业务流程以及与其他业务之间的关系；
2. 在给定的单据中选出适合于生产计划业务的单据，能按照生产计划业务的流程对单据进行排序；
3. 能根据企业的业务信息和接收的单据数据填写生产计划的需求来源单据；
4. 能根据需求完成进行生产计划排程的编制以及产能的验证计算；
5. 能将生产计划的相关单据数据在小组团队中进行下一业务环节的传递。

实验条件：

1. 完成实验项目一和实验项目二；
2. 掌握生产计划的编制方法与编制原理；
3. 掌握生产排程的专业知识。

实验项目四 相关部门工作底稿设计实验

实验名称：相关部门工作底稿设计实验

实验内容：

1. 了解企业会计工作底稿和内部审计工作底稿的编制方法；
2. 根据业务需要编制相关会计工作的工作底稿；
3. 根据业务需要编制相关内部审计的工作底稿。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求:

工作底稿(working paper)亦称“工作底表”，是指将一定期间计算所得的资料或调查搜集得到的资料汇集一起，为取得一定数据而进行调整、试算、分析的一种表式。工作底稿有各种用途，它的格式和内容视用途而异。编制工作底稿是各部门业务核算的重要工作基础，也是会计资料由原始资料向账簿记录和报表过渡的一项重要的会计核算工作。

要求学生了解业务工作与会计工作的工作底稿编制方法，能够根据本部门实际工作或者相关部门协调工作的需要自行设计工作底稿。

实验条件:

1. 了解企业工作底稿的编制方法；
2. 了解企业常见工作底稿的编制格式。

实验项目五 采购、入库业务与相关单据处理实验

实验名称: 采购、入库业务与相关单据处理实验

实验内容:

1. 熟悉所进行业务的初始状态和相关规则；
2. 预计毛需求量；
3. 掌握月初库存量；
4. 预计净需求量；
5. 预计采购量；
6. 掌握和确认最低生产/供应量；
7. 预计/计算实际供货率；
8. 预计请购量；
9. 计算原材料实际到货量；
10. 预计/掌握实际合格率；
11. 计算原材料验收入库量；
12. 采购请购单的填制；
13. 采购订单的填制；

14. 采购专用发票的填制；
15. 采购到货单的填制；
16. 材料入库单的填制。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解采购业务、库存业务的具体方法，掌握采购和库存的管理流程以及相关单据的处理；
2. 理解库存管理与采购管理、销售管理、存货核算管理之间的内在关系；
3. 深入了解采购管理业务与其他子业务及相关业务流程之间的紧密联系和数据传递关系，以正确的处理采购业务和与采购业务相关的其他业务。

实验条件：

1. 了解采购业务、入库业务的具体方法；
2. 掌握采购和入库的管理流程以及相关单据的处理。

实验项目六 生产业务相关单据的处理

实验名称：生产业务相关单据的处理

实验内容：

1. 选择生产业务相关的单据；
2. 对生产业务相关的单据进行排序；
3. 接收从其它业务传递的数据；
4. 计算和填写生产业务的相关单据；
5. 传递本业务到其它模块；
6. 生产业务相关业务包括生产订单业务、工艺路线设计、车间管理业务以及完工入库和工时计算。

实验性质：设计性实验

实验学时：4

实验目的与要求：

1. 熟悉生产业务和车间管理的流程以及与其他业务之间的关系；
2. 在给定的单据中能选出适合于生产业务的单据；
3. 能按照生产业务的流程进行排序；
4. 根据企业相关的业务信息以及传递的数据调整生产订单的数据，根据生产订单和产品工艺路线进行相关车间管理业务的数据计算和填写；
5. 能将本业务的数据传递到下一业务模块。

实验条件：

7. 完成实验项目三：生产计划的单据处理；
8. 掌握生产业务和车间管理的基本知识；

实验项目七 人力资源业务与相关单据处理实验

实验名称：人力资源业务与相关单据处理实验

实验内容：

按照业务流程办理各项人事业务，主要包括：

1. 建立本企业的组织架构图；
2. 安排职员岗位和人员数量，并完善职务体系、职位体系和职称体系；
3. 根据企业实际业务提交人力规划和用工需求，据此提交招聘计划并甄选录用；
4. 根据企业实际业务开展情况进行考勤数据的记录和统计；
5. 设计企业薪资标准方案；
6. 设计企业各类职员的工资类别，并分职员类别建立工资计算公式；
7. 核算企业职员个人薪酬；
8. 设计企业社保福利方案并核算社保福利日常业务。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解人力资源部门常用单据和基本业务，理解日常业务处理的流程和方法；
2. 能够建立本企业的组织规划结构图，安排职员，完善职员岗位和制度；

3. 能够根据企业实际业务的开展对考勤情况进行管理，做好相关单据的记录；
4. 能够设计企业薪资标准的规则（如按职位或职务、计时工资或计件工资等为依据），并掌握结合企业薪酬标准体系进行薪酬核算的方法，掌握企业人员社保福利管理的方法；
5. 通过本实验，使学生对企业人力资源部门主要日常业务的流程、内容达到全面了解，能够形成对企业整体组织规划、职员管理的直观印象，达到处理人力资源基本业务的目的。

实验条件：

1. 掌握企业现行的组织架构情况，掌握企业职员数量规模和岗位安排情况；
2. 掌握企业薪酬核算标准（如按职位或职务、计时工资或计件工资等）；
3. 熟悉人力资源部门基本业务单据，了解业务流程。

实验项目八 销售、出库业务与相关单据处理实验

实验名称：销售、出库业务与相关单据处理实验

实验内容：

1. 计算本月领料量（投料量）；
2. 计算机产品验收入库量；
3. 核实产品库存总量；
4. 计算产品销售量（出库量）；
5. 客户请购单的填制；
6. 销售报价单的填制；
7. 销售订单的填制；
8. 销售预测表（汇总）；
9. 产成品入库单的填制；
10. 发货单的填制；
11. 销售出库单的填制；
12. 销售专用发票的填制；
13. 销售月报表；

14. 盘点单。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解销售业务、库存业务的具体方法，掌握销售和库存的管理流程以及相关单据的处理；
2. 正确和及时的处理各类销售业务，及时确认销售收入、确认并收取应收款项；
3. 深入了解销售管理业务与其他子业务及相关业务流程之间的紧密联系和数据传递关系，以正确的处理销售业务和与销售业务相关的其他业务；
4. 了解库存管理与采购管理、销售管理、存货核算管理之间的关系。

实验条件：

1. 了解销售业务、出库业务的具体方法；
2. 掌握销售和出库的管理流程以及相关单据的处理。

实验项目九 采购成本计算与单据处理实验

实验名称：采购成本计算与单据处理实验

实验内容：

1. 计算原材料库存总量；
2. 月末库存量；
3. 本月入库单位成本；
4. 月末库存商品价值。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

2. 了解存货核算中采购成本计算的主要方法，掌握相关的存货核算管理流程以及相关单据的处理；
3. 了解存货核算管理与其他业务管理之间的关系，以及存货核算的主要作用。

实验条件：

1. 会计核算与编制会计报表基本知识；
2. 报表的单项分析与综合分析的能力与知识。

实验项目十 销售成本计算与单据处理实验

实验名称：销售成本计算与单据处理实验

实验内容：

1. 计算产成品库存总量；
2. 计算产品销售量（出库量）；
3. 月末库存量；
4. 本月出库单位成本；
5. 月末库存商品价值。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解存货核算中销售成本计算的主要方法，掌握相关的存货核算管理流程以及相关单据的处理；
2. 了解存货核算管理与其他业务管理之间的关系，以及存货核算的主要作用。

实验条件：

1. 掌握存货核算管理基本知识与操作技能；
2. 具有良好的供应链管理实务基础，能完成手工做账。

实验项目十一 财务成果计算与单据处理实验

实验名称：财务成果计算与单据处理实验

实验内容：

按照业务流程办理并记录各项经济业务的发生与完成情况，组织手工会计核算，主要内容包括：

1. 建立本单位的会计核算体系；

2. 记录期初余额与期初状态；
3. 核算货币资金；
4. 核算成本；
5. 生产费用的归集与分配；
6. 计算工资；
7. 计提折旧；
8. 凭证的填制与审核；
9. 账簿的登记；
10. 期末处理。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 熟悉财务常用单据和业务，并建立符合本企业个性化要求的会计核算体系；
2. 熟悉日常业务处理的流程和方法，按照业务流程办理并记录各项经济业务的发生与完成情况，组织手工会计核算、执行各项决策方案；
3. 熟悉期末业务处理的内容和方法，练习财管、会计等基本业务处理技能；
4. 通过本实验，使学生对工业企业主要经济业务的过程、内容有一个全面了解，对会计账务处理全过程形成清晰直观印象，达到掌握会计基本内容和基本方法的目的。

实验条件：

1. 掌握会计科目的概念、内容；能熟练编制和审核凭证；
2. 掌握总账、明细账的结构及记账方法；掌握结账、试算平衡等内容；
3. 熟悉各种财务单据，理解业务流程和相关单据的含义。

实验项目十二 财务报表编制实验

实验名称：财务报表编制实验

实验内容：

1. 编制资产负债表；

2. 编制利润表；
3. 编制利润分配表；
4. 编制应交税金明细表；
5. 编制现金流量表；
6. 报表分析。
7. 在会计报表编制实验教学中,自然地融入思政教育思想,在课时充裕的前提下可增加安达信破产案等案例的讨论环节,引导会计、财管等相关专业和岗位的学生实践自律、严谨、诚信的职业操守。在编制财务报表中首先要求报表数据真实可靠,须以团队(虚拟公司)真实可靠的交易、事项等会计资料为编制依据,树立良好的会计职业道德,坚持诚信为本,不做假账,正确处理各方利益关系,守法经营。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 熟悉并掌握几张主要财务报表的编制方法与程序,包括:资产负债表、利润表等的编制技能;
2. 掌握现金流量表的编制与方法程序;
3. 尝试综合运用盈利能力、偿债能力等单项分析技术,从不同角度对模拟企业的财务状况、经营成果及现金流量进行深入、细致的分析。

实验条件：

1. 会计核算与编制会计报表基本知识;
2. 报表的单项分析与综合分析的能力与知识。

实验项目十三 账套管理

实验名称：账套管理

实验内容：

1. 制定企业信息化初步方案与实施流程;
2. 明确企业成员的信息化岗位和权限;
3. 建立企业帐套;

4. 设计分类编码方案；
5. 启用企业所需的用友 ERPU87 相关系统。

实验性质：设计性实验

实验学时：4

实验目的与要求：

1. 根据模拟企业的业务信息以小组团队协作的方式开展 ERP 系统信息化的基础工作；
2. 掌握生产制造企业帐套的管理方法；
3. 能根据业务的需求设置操作员及其权限；
4. 掌握生产制造企业分类编码的设计原则。

实验条件：

掌握用友 ERPU87 软件帐套管理的基本操作。

实验项目十四 基础档案的设置

实验名称：基础档案的设置

实验内容：

1. 根据企业业务情况规划和设置各类基础数据的编码；
2. 规划和设置各类基础数据的名称及其相应属性描述。

实验性质：设计性实验

实验学时：4

实验目的与要求：

1. 了解信息化基础数据设置的重要性；
2. 能根据模拟企业的业务信息以小组团队协作的方式开展 ERP 系统信息化的基础数据建立工作；
3. 掌握生产制造企业信息化基础档案的编码和设置工作。

实验条件：

1. 完成实验项目十三：账套管理工作；

2. 掌握企业信息化的相关知识。

实验项目十五 系统初始化

实验名称：系统初始化

实验内容：

1. 设置财务链的初始数据；
2. 设置供应链的初始数据；
3. 设置生产制造的初始数据；
4. 设置人力资源的初始数据。

实验性质：设计性实验

实验学时：4

实验目的与要求：

1. 掌握财务链、供应链、生产制造和人力资源初始化数据的实施方法；
2. 设计符合企业个性化管理需要的系统参数设置。

实验条件：

1. 完成实验项目十三：基础档案的设置；
2. 财务链初始化数据的准备；
3. 供应链初始化数据的准备。
4. 生产制造初始化数据的准备。
5. 人力资源初始化数据的准备。

实验项目十六 销售订单和预测订单信息化实施

实验名称：销售订单和预测订单信息化实施

实验内容：

1. 根据产品的结构，建立相应的物料清单；
2. 录入销售订单数据；

3. 录入预测订单，根据实际业务进行订单的均化；
4. 分析销售订单数据和预测数据之间的关系，设置时栅。

实验性质：设计性实验

实验学时：4

实验目的与要求：

1. 了解物料清单的重要作用，理解销售订单和预测订单之间的关系；
2. 能根据企业产品的结构设置物料清单，掌握销售订单数据和预测订单数据信息化处理方法；
3. 能根据销售和预测数据之间的关系设置需求来源的时栅。

实验条件：

1. 完成实验项目十五：系统初始化；
2. 熟悉 ERP 系统销售和预测订单业务的操作；
3. 完成销售和预测订单的数据准备。

实验项目十七 生产计划的信息化实施

实验名称：生产计划的信息化实施

实验内容：

1. 根据产品的结构，建立相应的物料清单；
2. 录入销售订单数据和预测订单数据；
3. 分析销售订单数据和预测数据之间的关系，设置主生产计划的相关参数，生成主生产计划并根据业务需求对计划的数据进行调整；
4. 设置物料需求计划相关参数，生产物料需求计划，并根据业务需求对计划的数据进行调整；
5. 设置产能计划的相关参数，生成各级产能计划，并验证企业的可用产能对生产需求产能的满足程度。

实验性质：设计性实验

实验学时：6

实验目的与要求：

1. 理解 ERP 系统主生产计划、物料需求计划和产能计划的作用；
2. 能应用 ERP 系统实施生产排程和产能验证的信息化；
3. 能根据企业产品的结构设置相应的物料清单；
4. 掌握销售订单数据和预测订单数据的信息化处理方法；
5. 掌握主生产计划、物料需求计划的信息化处理方法；
6. 掌握产能计划的信息化处理方法。

实验条件：

1. 完成实验项目十五：销售订单和预测订单信息化实施；
2. 熟悉 ERP 系统主生产计划、产能计划和需求规划业务的操作。

实验项目十八 ERP 系统采购业务与入库业务相关单据处理

实验名称：ERP 系统采购业务与入库业务相关单据处理

实验内容：

1. 实验帐套建立；
2. 系统启用、权限管理、基础档案录入、单据设置；
3. 采购选项设置；
4. 期初数据录入；
5. 库存选项设置；
6. 相关业务手工单据的系统录入、审核、结算等；
7. 月末结账。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解采购业务、库存业务的具体方法，掌握采购和库存的管理流程以及相关单据的处理。了解库存管理的初始设置、各种入库业务、盘点业务等；
2. 能够运用采购管理系统对采购相关业务进行处理，及时进行采购结算；

3. 掌握采购管理与应付款管理系统、总账系统集成使用，及时处理采购款项、对采购业务进行相应的账务处理；
4. 深入了解采购管理业务与其他子业务及相关系统之间的紧密联系和数据传递关系，以正确的处理采购业务和与采购业务相关的其他业务；
5. 了解库存管理与采购管理、销售管理、存货核算模块之间的关系；
6. 实现业务数据的信息化管理。

实验条件：

1. 掌握采购管理、存货核算管理系统基本知识与操作技能；
2. 具有良好的供应链实务基础，能完成手工账的期末业务处理。

实验项目十九 生产业务的信息化实施

实验名称： 生产业务的信息化实施

实验内容：

1. 根据 MPS 和 MRP 生成生产订单；
2. 根据生产企业生产订单、生产线和生产部门情况对生产订单进行调整；
3. 对生产订单进行审核等相关处理工作。

实验性质： 设计性实验

实验学时： 4

实验目的与要求：

1. 理解系统中生产订单模块的作用以及与其他模块的关系；
2. 能应用 ERP 系统实施生产订单的信息化；
3. 能根据主生产计划和需求规划制定弹性的生产订单。

实验条件：

1. 完成实验十七：生产计划的信息化实施；
2. 熟悉 ERP 系统生产订单的业务操作。

实验项目二十 车间管理的信息化实施

实验名称： 车间管理的信息化实施

实验内容：

1. 按照生产订单生成工序计划；
2. 按照生产订单工序进行领料；
3. 进行工序转移和检验；
4. 完工的成品进行入库和不合格品的登记；
5. 记录工序完工的工时数量。

实验性质： 设计性实验

实验学时： 4

实验目的与要求：

1. 理解系统中车间管理模块的作用以及与其他模块的关系；
2. 能根据生产订单编制工序计划；
3. 熟练掌握工艺流程中工序领料、工序转移、工序检验、完工入库和工时记录等信息化处理方法；
4. 熟练掌握完工入库和不合格品的信息化处理方法。

实验条件：

1. 完成实验十九：生产业务的信息化实施；
2. 熟悉 ERP 系统车间管理模块的业务操作。

实验项目二十一 ERP 系统人力资源业务与薪资业务相关单据处理实验

实验名称： ERP 系统人力资源业务与薪资业务相关单据处理实验

实验内容：

按照业务流程办理各项人事业务，主要内容包括：

1. 建立本企业的组织规划，包括：组织架构、职务体系、职位体系和职称体系；
2. 建立完整的职员基础数据，包括：在职和非在职管理、合同管理；

3. 管理招聘流程，包括：人力规划、用工状况管理、招聘计划、甄选录用；
4. 维护考勤系统，包括：考勤设置、考勤记录；
5. 企业薪资标准基础设置，包括：薪酬项目、薪点项目、属性设置；
6. 企业薪资标准方案设置，包括：薪酬版本、薪点标准、薪酬规则、薪酬方案设计和维护；
7. 薪酬核算业务基础设置，包括：工资类别、工资核算项目管理、建立工资计算公式；
8. 个人薪酬核算日常业务，包括：工资计算、所得税设置、费用分配；
9. 部门薪酬核算日常业务，包括：部门核算发放项目和周期、核算业务；
10. 社保福利管理基础设置，包括：社保参数、险种设置、费用项目设置、参保职员、公式设置；
11. 社保福利管理日常业务，包括：费用录入、期末结账、数据上报。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 熟悉 ERP 人力资源管理系统常用单据和业务，并建立符合本企业战略发展需要的组织规划和职员管理制度；
2. 熟悉 ERP 人力资源管理系统日常业务处理的流程和方法，能够根据企业自身实际情况和具体业务设计职员招聘流程；能够对考勤系统进行维护和管理；
3. 能够按照企业薪资标准的规则（如按职位或职务、计时工资或计件工资等为依据）来制定企业的薪酬标准体系，并掌握结合企业薪酬标准体系进行薪酬核算的方法，掌握企业人员社保福利管理的方法；
4. 通过本实验，使学生对 ERP 人力资源管理系统主要日常业务的流程、内容达到全面了解，达到利用 ERP 人力资源管理系统进行基本业务处理的目的。

实验条件：

1. 掌握企业现行的组织架构情况，掌握企业职员数量规模和岗位安排情况；
2. 掌握企业薪酬核算标准（如按职位或职务、计时工资或计件工资等）；
3. 熟悉 ERP 人力资源管理系统单据，了解业务流程和相关单据的含义。

实验项目二十二 ERP 系统销售与库存业务相关单据处理实验

实验名称：ERP 系统销售与库存业务相关单据处理实验

实验内容：

1. 系统启用、权限管理、基础档案录入、单据设置（与实验项目十六综合考虑）；
2. 销售选项设置；
3. 期初数据录入；
4. 相关业务手工单据的系统录入、审核、结算等；
5. 销售月末结账。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解销售业务、库存业务的具体方法，掌握销售和库存的管理流程以及相关单据的处理；
2. 正确和及时的处理各类销售业务，及时确认销售收入、确认并收取应收款项；
3. 深入了解销售管理业务与其他子业务及相关系统之间的紧密联系和数据传递关系，以正确的处理销售业务和与销售业务相关的其他业务；
4. 了解库存管理与采购管理、销售管理、存货核算模块之间的关系。

实验条件：

1. 掌握销售管理、存货核算管理系统基本知识与操作技能；
2. 具有良好的供应链实务基础，能完成手工账的期末业务处理。

实验项目二十三 ERP 系统笔记本电脑基本经济业务账务处理实验

实验名称：ERP 系统笔记本电脑基本经济业务账务处理实验

实验内容：

1. 个性化设置各子模块的参数；
2. 录入期初余额与期初单据；

3. 总账系统日常业务处理；
4. 应收系统日常业务处理；
5. 应付系统日常业务处理；
6. 固定资产日常业务处理；
7. 薪酬管理系统日常业务处理。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解具体的 ERP 财务管理系统的功能、结构及业务内容；
2. 掌握应用 ERP 财务管理系统的系统作业流程和方法；
3. 掌握应用 ERP 财务管理系统的工作原理，熟练应用 ERP 财务管理系统处理企业典型业务；
4. 了解 ERP 实务财务管理与其他子系统的借口与信息关联；
5. 通过与其他 ERP 子系统协同运作，深刻了解企业的作业流程，以及了解如何应用 ERP 系统的整体框架实施企业信息化。

实验条件：

1. 掌握 ERP 财务管理系统基本知识与操作技能；
2. 了解 ERP 财务管理系统各个子模块的功能、作业流程以及与其他模块的关联关系；
3. 具有良好的财务实务基础，能完成手工做账。

实验项目二十四 ERP 系统期末业务处理实验

实验名称：ERP 系统期末业务处理实验

实验内容：

1. 定义期末结转方式，生成转账凭证；
2. 各子模块对账、结账；
3. 编制报表格式，并设置报表公式；
4. 计算报表数据，并检查账务工作。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

1. 了解信息化方式下高效地完成月末处理的特点；
2. 掌握利用系统进行各类费用结转的操作技巧；
3. 掌握生成转账凭证的操作技巧；
4. 能利用 UFO 报表系统编制各类报表，要求掌握报表格式设计、公式设计的方法，以及报表数据的计算方法；
5. 能理解 ERP 系统每个子模块月末工作的流程，进行月末结账。

实验条件：

1. 掌握 ERP 财务管理系统基本知识与操作技能；
2. 具有良好的财务实务基础，能完成手工账的期末业务处理；
3. 具有良好的财务实务基础，能完成手工报表的编制。

实验项目二十五 圆珠笔综合实验手工单据处理及其基本要求

实验名称：圆珠笔综合实验手工单据处理及其基本要求

实验内容：

1. 详细阅读圆珠笔综合实验基本信息，了解企业生产经营内容；
2. 绘制企业经营业务流程图；
3. 确定岗位分工，并分配工作内容；
4. 根据岗位分工内容，挑选手工表格；
5. 按企业经营业务流程完成销售业务、生产计划、采购与验收入库、车间生产、不良品处理、成品入库、销售出库与发货、财务结算、人力资源管理、期末记账与结账处理等业务表单的填制；
6. 整理已填表单的顺序并编顺序号，装订提交。
7. 在综合实验环节，融入思政教育，引导学生不畏困难、团结协作、勇于开拓，培育学生建立交流互鉴、美美与共、和合共生的学习氛围，指导学生耐心打磨精益求精的工匠精神。在课时充裕的前提下，可增设往届优秀学生团队作

品鉴赏暨本届优秀学生团队展示发言环节，通过讨论鉴赏和展示发言，提高学生综合人文素养。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

在笔记本电脑综合实验的基础上，跟进进一步提升学生对企业运作流程、单据传递关系的综合运用能力，并根据业务需要完成手工单据的选用和填制。

实验条件：

1. 完成笔记本电脑综合实验；
2. 掌握圆珠笔综合实验基本信息简介。

实验项目二十六 圆珠笔 ERP 系统信息化综合实验及其基本要求

实验名称：圆珠笔 ERP 系统信息化综合实验及其基本要求

实验内容：

1. 确定企业信息化实施项目的岗位分工，并分配软件系统操作内容和用户权限；
2. 根据企业业务流程，结合手工表单顺序，分工协作完成销售业务、生产计划、采购与验收入库、车间生产、质量检验与不良品处理、成品入库、销售出库与发货、财务结算、人力资源管理、期末记账与结账处理等业务；
3. 将主要业务结点截图，编制实验报告，并提交 ERP 系统帐套。

实验性质：设计性实验

实验学时：3

实验目的与要求：

在笔记本电脑综合实验的基础上，在圆珠笔综合实验手工表单填写完成之后跟进进一步提升学生对企业信息化软件操作综合运用能力，完成企业一个独立的会计期间的信息化软件操作内容。

实验条件：

1. 完成笔记本电脑综合实验；
2. 掌握圆珠笔综合实验基本信息简介；

3. 完成圆珠笔综合实验手工表单的填制。

四、考核方式与标准

各小组提交资料评定实验成绩，提交的资料包括：

1. 个人实验报告；
2. 个人岗位总结；
3. 小组经营报告——笔记本电脑综合实验；
4. 实验账套——笔记本电脑综合实验；
5. 实验账套——圆珠笔综合实验。

五、推荐实验教材和教学参考书

实验教材：

《ERP 软件 II》，刘良惠等，自编教材（2009 年）

参考书：

[1]. 新编用友 ERP 财务管理系统实验教程，王新玲、赵彦龙、蒋晓燕，清华大学出版社，北京：2009.

[2]. 新编用友 ERP 生产管理系统实验教程，张莉莉，清华大学出版社，北京：2009.

[3]. 新编用友 ERP 供应链管理系统实验教程，赵建新、宋郁、周宏，清华大学出版社，北京：2009.

六、其他需说明的

大纲修订人：魏 红

修订日期：2020 年 11 月

大纲审定者：王超杰

审定日期：2020 年 12 月