



高职高专“十二五”规划教材

# 会计电算化应用

KUAI JI DIAN SUAN HUA YING YONG

★ 基于最先进的金蝶KIS标准版财务软件

★ 基于最新的《小企业会计准则》

主编 伍春姑 伍伟



航空工业出版社

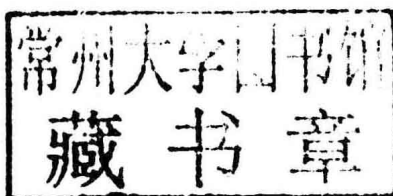
高职高专“十二五”规划教材

基于最先进的金蝶 KIS 标准版财务软件

基于最新的《小企业会计准则》

# 会计电算化应用

主 编 伍春姑 伍 伟



航空工业出版社

北 京

## 内 容 提 要

本教材遵循《会计法》、《企业会计准则》以及最新的《小企业会计准则》、《营业税改增值税》等财税政策,以企业真实发生的经济业务事项为依托,基于最先进的金蝶 KIS 标准版财务软件操作平台,与时俱进地构建了会计电算化教材内容框架体系。

教材通过对会计电算化岗位所需的知识、能力与素质要求,以及基本业务操作规范的深层次分析,将会计电算化业务操作流程设计为既适用于执行《企业会计准则》的企业进行会计业务处理,也适用于执行《小企业会计准则》的企业进行会计业务处理的“专综”结合训练的九个工作项目内容,分别是建立企业核算账套、系统初始化设置、记账凭证处理、会计账簿处理、固定资产管理、工资薪酬管理、往来业务管理、会计报表的编制与分析、出纳管理等。每个工作项目下又设计了若干项工作任务。

本教材既可作为高职高专财税类专业师生使用教材,也可以作为在岗的广大财会工作者解决实际会计工作中的疑难问题,以及日常处理会计电算化工作的参考用书。

## 图书在版编目(CIP)数据

会计电算化应用 / 伍春姑, 伍伟主编. -- 北京 :  
航空工业出版社, 2013.1

ISBN 978-7-5165-0058-3

I. ①会… II. ①伍… ②伍… III. ①会计电算化  
IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 181808 号

## 会计电算化应用 Kuaiji Diansuanhua Yingyong

航空工业出版社出版发行

(北京市安定门外小关东里 14 号 100029)

发行部电话: 010-64815615 010-64978486

北京市科星印刷有限责任公司印刷

全国各地新华书店经售

2013 年 1 月第 1 版

2013 年 1 月第 1 次印刷

开本: 787×1092

1/16

印张: 21.75

字数: 489 千字

印数: 1—3000

定价: 39.80 元



会计电算化课程不仅要让学生掌握会计电算化的基本理论,更重要的是要让学生真正掌握实用的会计电算化操作技能。本教材遵循《会计法》、《企业会计准则》、《小企业会计准则》等财税政策,以企业真实发生的经济业务事项为依托,基于最先进的金蝶 KIS 标准版财务软件操作平台,与时俱进地构建了会计电算化教材内容框架体系。

本教材通过对会计电算化岗位所需的知识、能力与素质,以及基本业务操作规范的分析,将会计电算化的业务操作流程设计为九个工作项目,分别是建立企业核算账套、系统初始化设置、记账凭证处理、会计账簿处理、固定资产管理、工资薪酬管理、往来业务管理、会计报表的编制与分析、出纳管理等。

每个工作项目下又设计了若干工作任务。在每项工作任务中,详细说明工作环节和操作步骤,并以示例的方式进行演示。同时,在工作任务中设有“温馨提示”,对会计电算化的相关理论知识进行链接和归纳,也对学生操作中容易出现的错误进行专门提示。另外,在每个工作项目的最后,设有“拓展训练”,以便学生举一反三,提高业务操作熟练程度和技能水平。本教材具有以下特点:

### 一、与时俱进,适用实用

本教材以培养学生会计实践能力——会计电算化能力为目标,以《会计法》、《企业会计准则》以及最新的《小企业会计准则》、《营业税改增值税》等财税政策为依据,以“东莞市光明眼镜盒厂”2013年1月份真实发生的经济业务事项的会计处理为载体,基于最先进的金蝶 KIS 标准版财务软件操作平台,与时俱进地构建了既适用于执行《企业会计准则》的企业进行会计业务处理,也适用于2013年起执行《小企业会计准则》的企业进行会计业务处理的“专综”结合训练的九个工作项目课程内容。所以,本教材的内容与时俱进,反映了会计改革与进步的最新成果,适用性、参照性极强。对学生而言,可以根据本教材的“所学、所做、所想”,掌握最新的会计电算化实务全盘操作技能,提升综合职业能力,达到顶岗就业的目的;对于会计工作者而言,可以参照本教材解决实际会计工作中遇到的最新疑难问题。

### 二、项目引导、任务驱动

本教材以东莞市光明眼镜盒厂2013年1月份经济业务事项的会计电算化处理为案例,



通过透彻地分析会计电算化工作岗位的典型工作任务,基于最先进的金蝶 KIS 标准版财务软件为操作平台,设计了会计电算化“专综”结合训练的九个工作项目,每个工作项目设有若干工作任务,每项工作任务均有相应的工作环节,每个工作环节均有对应的操作步骤,由此形成了严谨的“项目引导、任务驱动”的教学内容体系和技能培养路径。本教材的“工作项目—工作任务—工作环节—操作步骤”的编写体例,是一种探索性尝试。同时,在本教材中,项目任务的完成贯穿整个会计电算化职业能力的训练过程,能够引导学生“苦练求熟、熟中求巧、巧中求精、精中求用”,突出了会计电算化职业能力的培养目标。

### 三、工作再现、实战衬托

本教材的工作项目和工作任务均来源于企业实际,编者长期深入企业一线调研,提炼出“东莞市光明眼镜盒厂 2013 年 1 月份经济业务事项”,是企业真实会计电算化工作的再现,具有非常强烈的针对性和开放性,使教材设计的工作项目、工作任务、工作环节和操作步骤等完全吻合企业真实的会计电算化工作。同时,在教学过程中,要求学生以一名会计人员的身份真实地参与企业会计电算化工作过程,具体浓厚的实战体验,从而让学生在“学”中参照着“做”,在“做”中深入地“学”,循序渐进、融会贯通地引导学生熟悉企业真实的会计电算化工作,进而掌握会计电算化理论知识,提高会计电算化操作技能。

### 四、重点突出、难点详解

本教材在设计会计电算化的工作项目、工作任务、工作环节和操作步骤时,坚持重点突出、难点详解的原则。例如,对于编制“现金流量表、自动转账凭证”等难度较大的工作任务,本教材均有详细的、系统的图文操作指导和文字解释,克服了当前同类教材中没有或者含糊不清的操作说明,也克服了金蝶 KIS 标准版财务软件本身的表述不足,从而有利于学生快速地掌握重点和难点内容。

另外,要获取与本教材配套的多媒体课件、任务单卡、教学设计(包括总体设计和单元设计)、课程标准等各种教学资源,读者可登录 [www.bjjqe.com](http://www.bjjqe.com) 网站,进入“资料下载”页面进行下载。

本教材既可作为高职高专财税类专业师生使用教材,也可以作为在岗的广大财会工作者解决实际会计工作中的疑难问题,以及日常处理会计电算化工作的参考用书。

本教材由高级会计师、注册会计师、总会计师伍春姑同志任第一主编,讲师、经济师伍伟同志任第二主编,负责拟定全书的编写提纲,并对全书进行了总纂、修改、校对及定稿;由曾广生同志和曾向红同志任副主编。本教材的编写人员如下:项目二、项目四和附录由伍春姑编写,项目一、项目六和项目八由伍伟编写,项目三由彭婧孜编写,项目五由彭婧孜和叶妍编写,项目七由曾广生和刘苇编写,项目九由曾向红编写。

与本教材配套的多媒体课件、任务单卡、教学设计(包括总体设计和单元设计)、课



程标准等各种教学资源由伍春姑、伍伟、彭婧孜、陈美松共同完成。

由于编者水平有限，时间仓促，错误与缺点在所难免，敬请广大读者批评指正，我们会在今后重印时及时修订和完善。

编 者

2012年12月



# 目 录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 项目一 建立企业核算账套              | 1  |
| 工作任务一 安装与启用金蝶 KIS 标准版财务软件 | 1  |
| 一、安装金蝶 KIS 标准版财务软件        | 2  |
| 二、注册和启动金蝶 KIS 标准版财务软件     | 3  |
| 工作任务二 建立账套                | 6  |
| 工作任务三 打开账套                | 14 |
| 一、打开账套                    | 14 |
| 二、“系统初始化设置”菜单选项           | 15 |
| 工作任务四 预设企业账套信息            | 27 |
| 一、预设“企业核算账套”的基础信息         | 27 |
| 二、预设“企业核算账套”的高级配置         | 30 |
| 拓展训练                      | 36 |
| 项目二 系统初始化设置               | 38 |
| 工作任务一 设置用户组、用户及权限         | 38 |
| 一、设置用户组                   | 38 |
| 二、设置用户                    | 40 |
| 三、设置用户权限                  | 42 |
| 工作任务二 设置货币类别              | 45 |
| 工作任务三 设置凭证字               | 46 |
| 工作任务四 设置结算方式              | 48 |
| 工作任务五 设置核算项目              | 49 |
| 一、设置核算项目类别                | 49 |
| 二、设置核算项目                  | 50 |
| 工作任务六 设置会计科目              | 55 |
| 工作任务七 设置常用摘要              | 60 |
| 工作任务八 初始数据录入              | 61 |
| 一、账务初始数据录入                | 61 |



|                    |     |
|--------------------|-----|
| 二、账务初始数据试算平衡       | 73  |
| 三、账务初始数据查询打印       | 74  |
| 工作任务九  启用账套        | 75  |
| 拓展训练               | 76  |
| <b>项目三  记账凭证处理</b> | 126 |
| 工作任务一  填制记账凭证      | 126 |
| 一、增加记账凭证           | 126 |
| 二、修改记账凭证           | 130 |
| 三、删除记账凭证           | 132 |
| 工作任务二  查询记账凭证      | 134 |
| 一、查询记账凭证           | 134 |
| 二、打印输出记账凭证         | 135 |
| 工作任务三  审核记账凭证      | 140 |
| 工作任务四  检查记账凭证      | 142 |
| 工作任务五  记账凭证过账      | 143 |
| 工作任务六  记账凭证预警查询    | 145 |
| 工作任务七  自动转账        | 146 |
| 一、设置自动转账凭证格式       | 146 |
| 二、生成自动转账凭证         | 148 |
| 工作任务八  结转损益        | 149 |
| 工作任务九  期末调汇        | 150 |
| 工作任务十  期末结账        | 152 |
| 拓展训练               | 155 |
| <b>项目四  会计账簿处理</b> | 156 |
| 工作任务一  总账的查询与打印    | 156 |
| 一、总账的查询与打印         | 156 |
| 二、数量金额总账的查询与打印     | 162 |
| 三、核算项目总账的查询与打印     | 163 |
| 工作任务二  明细账的查询与打印   | 164 |
| 一、三栏式明细账的查询与打印     | 165 |
| 二、数量金额明细账的查询与打印    | 167 |
| 三、多栏式明细账的查询与打印     | 168 |
| 工作任务三  其他账表的查询与处理  | 170 |



|                         |            |
|-------------------------|------------|
| 一、凭证汇总表的处理 .....        | 171        |
| 二、科目日报表的处理 .....        | 171        |
| 三、试算平衡表的处理 .....        | 172        |
| 四、科目余额表的处理 .....        | 173        |
| 五、其他账表的处理 .....         | 174        |
| 拓展训练 .....              | 175        |
| <b>项目五 固定资产管理 .....</b> | <b>176</b> |
| 工作任务一 固定资产增减的处理 .....   | 176        |
| 一、增加固定资产 .....          | 176        |
| 二、减少固定资产 .....          | 181        |
| 工作任务二 固定资产其他变动的处理 ..... | 183        |
| 一、固定资产变动处理 .....        | 183        |
| 二、删除固定资产 .....          | 185        |
| 三、修改固定资产 .....          | 186        |
| 四、查看固定资产 .....          | 186        |
| 工作任务三 计提固定资产减值准备 .....  | 187        |
| 工作任务四 计提固定资产折旧 .....    | 189        |
| 工作任务五 固定资产报表处理 .....    | 191        |
| 一、固定资产清单的处理 .....       | 191        |
| 二、固定资产其他报表的处理 .....     | 193        |
| 拓展训练 .....              | 198        |
| <b>项目六 工资薪酬管理 .....</b> | <b>199</b> |
| 工作任务一 设置工资项目 .....      | 199        |
| 一、新增工资项目 .....          | 199        |
| 二、修改工资项目 .....          | 201        |
| 三、删除工资项目 .....          | 201        |
| 四、调整工资项目排列次序 .....      | 201        |
| 工作任务二 设置工资计算方法 .....    | 202        |
| 一、设置工资计算公式 .....        | 202        |
| 二、设置工资计算的常用语句 .....     | 205        |
| 工作任务三 工资数据输入 .....      | 210        |
| 工作任务四 工资费用分配 .....      | 216        |
| 工作任务五 工资报表的输出 .....     | 219        |



|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 一、输出工资发放表 .....             | 219        |
| 二、输出工资条 .....               | 228        |
| 三、输出工资汇总表 .....             | 229        |
| 四、输出工资统计表 .....             | 230        |
| 五、输出工资费用分配表 .....           | 231        |
| 六、输出人员工资结构分析图表 .....        | 232        |
| 七、输出银行代发工资文件 .....          | 233        |
| 拓展训练 .....                  | 239        |
| <b>项目七 往来业务管理 .....</b>     | <b>242</b> |
| 工作任务一 往来业务核销 .....          | 242        |
| 工作任务二 往来对账单查询 .....         | 244        |
| 工作任务三 账龄分析表处理 .....         | 245        |
| 工作任务四 合同管理 .....            | 246        |
| 一、合同类别管理 .....              | 246        |
| 二、历史合同数据录入 .....            | 247        |
| 三、合同查询及兑现 .....             | 252        |
| 四、合同报表 .....                | 253        |
| 拓展训练 .....                  | 254        |
| <b>项目八 会计报表的编制与分析 .....</b> | <b>255</b> |
| 工作任务一 编制资产负债表 .....         | 255        |
| 一、查看资产负债表 .....             | 255        |
| 二、修改资产负债表 .....             | 256        |
| 工作任务二 编制利润表 .....           | 258        |
| 一、查看利润表 .....               | 258        |
| 二、修改利润表 .....               | 259        |
| 工作任务三 编制现金流量表 .....         | 259        |
| 一、设置账套方案 .....              | 259        |
| 二、指定报表时间 .....              | 260        |
| 三、指定现金类科目 .....             | 261        |
| 四、提取报表数据 .....              | 261        |
| 五、指定现金流量项目 .....            | 262        |
| 六、会计凭证查询 .....              | 264        |
| 七、生成 T 形账户 .....            | 264        |



|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| 八、编制现金流量表 .....                         | 266 |
| 九、现金流量表输出 .....                         | 269 |
| 工作任务四 编制股东权益变动表 .....                   | 270 |
| 工作任务五 自定义报表 .....                       | 271 |
| 一、引入自定义报表 .....                         | 271 |
| 二、新建自定义报表 .....                         | 272 |
| 工作任务六 报表分析 .....                        | 277 |
| 一、资产负债分析 .....                          | 277 |
| 二、财务分析 .....                            | 279 |
| 三、利润分析 .....                            | 280 |
| 四、自定义报表分析 .....                         | 280 |
| 拓展训练 .....                              | 280 |
| 项目九 出纳管理 .....                          | 282 |
| 工作任务一 现金管理 .....                        | 282 |
| 一、现金余额初始录入 .....                        | 282 |
| 二、现金日记账录入 .....                         | 284 |
| 三、现金盘点与对账 .....                         | 286 |
| 工作任务二 银行存款管理 .....                      | 287 |
| 一、银行存款余额初始录入 .....                      | 287 |
| 二、银行存款对账 .....                          | 288 |
| 三、出纳轧账 .....                            | 290 |
| 工作任务三 支票管理 .....                        | 291 |
| 一、支票登记 .....                            | 291 |
| 二、支票领用及报销 .....                         | 292 |
| 三、支票核销 .....                            | 293 |
| 工作任务四 出纳报表查询与输出 .....                   | 294 |
| 一、资金日报表 .....                           | 294 |
| 二、长期未达账 .....                           | 294 |
| 三、银行存款余额调节表 .....                       | 295 |
| 拓展训练 .....                              | 297 |
| 附录一 企业基本概况 .....                        | 298 |
| 附录二 东莞市光明眼镜盒厂 2013 年 1 月发生的经济业务事项 ..... | 304 |

# 项目一 建立企业核算账套

## 【学习目标】

### 知识目标

1. 掌握金蝶财务软件的安装与启动方法
2. 掌握建立企业核算账套的操作方法
3. 掌握打开企业核算账套的操作方法
4. 掌握设置企业核算账套信息选项的操作方法

### 能力目标

1. 能正确安装与启动金蝶财务软件
2. 能正确地建立企业核算账套
3. 能准确地打开企业核算账套
4. 能合理地设置核算账套信息选项

## 【工作任务】

### 工作任务一 安装与启用金蝶 KIS 标准版财务软件

金蝶 KIS 标准版财务软件是金蝶软件（中国）有限公司基于 Windows 平台开发的最新产品，是专门针对企业精细财务核算及管理工作的信息化解决方案，提供了总账、报表、工资、固定资产、出纳管理、往来管理、财务分析等企业全面财务核算和管理。金蝶 KIS 标准版财务软件的通用性和安全性较强，操作简便易行，还能实现向金蝶 K/3 系统的平滑过渡，所以，现在大多数企业都选择金蝶 KIS 标准版财务软件。

本任务包括两个工作环节：一是安装金蝶 KIS 标准版财务软件；二是注册和启动金蝶 KIS 标准版财务软件。

## 一、安装金蝶 KIS 标准版财务软件

### （一）金蝶 KIS 标准版财务软件的运行环境

#### 1. 系统运行的硬件环境

金蝶 KIS 标准版财务软件运行的硬件环境如表 1-1 所示。

表 1-1 系统运行的硬件环境

| 硬件  | 最低配置            | 建议配置               | 硬件  | 最低配置     | 建议配置 |
|-----|-----------------|--------------------|-----|----------|------|
| CPU | Pentium 100 及以上 | 1GHz Pentium 4 及以上 | 显示器 | SUPERVGA |      |
| 内存  | 64M             | 512M 及以上           | 鼠标  | 各类鼠标     |      |
| 驱动器 | CD-ROM/DVD-ROM  |                    | 打印机 | 各类打印机    |      |
| 硬盘  | 500M 以上自由空间     |                    |     |          |      |

#### 2. 系统运行的其他环境

（1）操作系统：Win 2000 中文版、Win 2000 Server 中文版、Win 2000 Advanced Server 中文版、Win Server 2003 中文版、Win XP 中文版、Windows Vista home 中文版。

（2）网络环境：Win 2000 Server 中文版、Win 2000 Advanced Server 中文版、Win Server 2003 中文版、Windows Vista home 中文版。

（3）显示分辨率和颜色设置：将 Windows 显示分辨率设置为 800×600 及以上，颜色设置为 16 位色以上。

### （二）金蝶 KIS 标准版财务软件的安装

用户在打开产品包装以前，应仔细阅读软件授权协议书，具体安装步骤如下：

**第一步：**将安装光盘放入光驱，系统即会自动运行金蝶 KIS 的安装向导。此外，用户还可以将其安装文件复制到硬盘某个目录，在硬盘上进行安装。

**第二步：**如安装光盘没有自动运行，请打开安装光盘，双击其中的 KISSetup.exe 文件，运行安装向导，按安装向导的提示一步一步进行安装即可，如图 1-1 至图 1-8 所示。

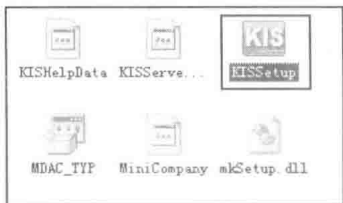


图 1-1 双击 KISSetup.exe 文件



图 1-2 选择金蝶 KIS 标准版进行安装

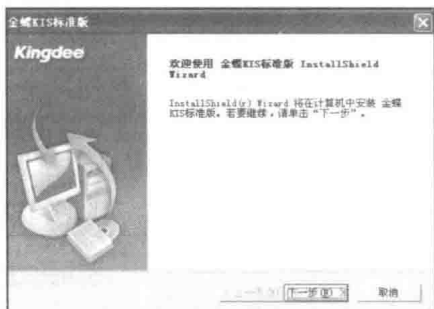


图 1-3 进行安装

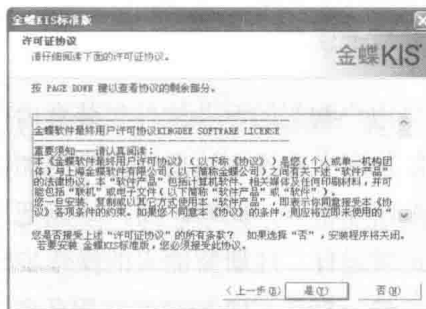


图 1-4 阅读许可证协议

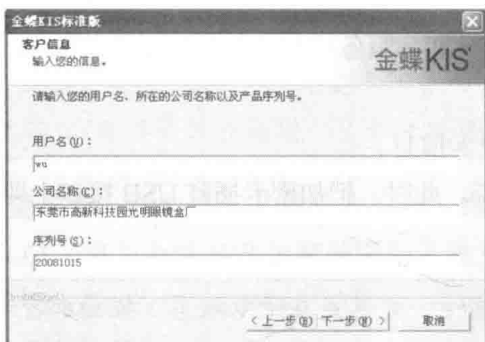


图 1-5 输入客户信息

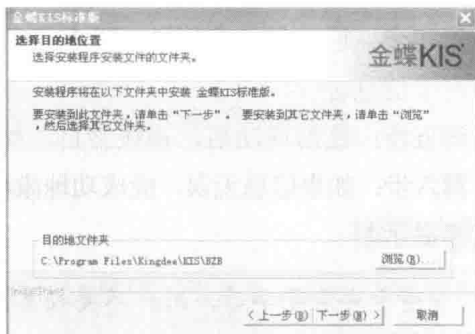


图 1-6 设置程序存放位置

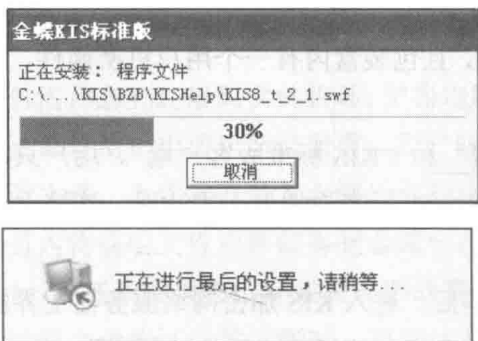


图 1-7 安装设置

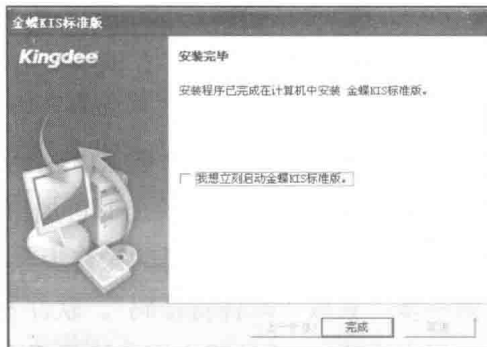


图 1-8 完成安装

## 二、注册和启动金蝶 KIS 标准版财务软件

金蝶 KIS 标准版财务软件进行了加密管理, 购买金蝶正版软件的用户都需要进行注册来启动软件。

金蝶 KIS 标准版财务软件有智能卡注册和软加密注册两种形式。用户首先要了解所购买的财务软件属于哪种注册形式, 才能正确进行注册安装。



### （一）智能卡注册

如果用户购买的财务软件包装盒内有加密卡，用户应进行智能卡注册。

智能加密卡在没有注册前是空的加密卡，用户必须通过网络对加密卡进行注册后，才能成功激活加密卡，此时，用户才能把加密卡插到计算机的 USB 接口上，财务软件系统也才能正常运行。注册智能卡的操作步骤如下：

**第一步：**打开 KIS 加密网络服务器。

**第二步：**使用“注册”菜单下的“智能卡用户注册”。

**第三步：**进入到注册网页。

**第四步：**输入产品序列号、版本信息、过期日期、服务日期、总站点数、模块站点数等加密卡信息。

**第五步：**注册成功后，系统会自动检查加密卡信息。

**第六步：**如果信息无误，能成功地激活加密卡。此时，把加密卡插到 USB 接口上即可。

#### 【温馨提示】

加密卡安装完毕后，用户不要经常拔插加密卡，尤其是在带电状态下拔插加密卡，很容易损坏加密卡。

### （二）软加密注册

如果用户购买的财务软件是网络版财务软件，且包装盒内有一个用户机密函件，用户应进行软加密注册。

网络版财务软件包含“金蝶 KIS 网络服务器”和“KIS 标准版客户端”。用户只需要在“金蝶 KIS 网络服务器”注册即可加密，“KIS 标准版客户端”无需注册，连接上服务器即可正常使用。软加密注册的操作步骤如下：

**第一步：**获取“软件特征码”。软件安装完毕后，进入 KIS 加密网络服务器主界面，单击〈用户注册〉，系统弹出用户注册界面，上面会显示该机的“软件特征码”。

**第二步：**用户根据软件包装盒内用户机密函件上的软件序列号和 CDKEY 进行网上注册，操作步骤如下：

（1）进入金蝶 KIS 注册网站 <http://reg.kingdee.com>。

（2）在注册页面“登录名称”输入框中，输入软件序列号。

（3）在注册页面“登录密码”输入框中输入 CDKEY。

（4）输入验证码。

（5）单击〈我要注册〉按钮。

（6）填写用户注册信息，包括单位名称、通信地址、客户类型、行业、企业性质、企业规模、电话、传真等。其中，客户类型、行业等可在下拉列表中进行选择。带有（\*）



号的信息为必须填写的信息。

(7) 完成后, 单击〈确定〉按钮。

(8) 核对用户输入的软件序列号和 CDKEY 无误后, 在“软件特征码”输入框中输入软件特征码。

(9) 单击〈确定〉按钮, 可以选择直接下载 License (注册码文件), 或通过注册邮箱接收 License。

如果要放弃已经完成的网上注册操作, 单击〈重填〉按钮, 系统则会删除用户前面所填写的资料。此时, 用户可以重新填写有关资料。

#### 【温馨提示】

选择“直接下载”, License (注册码文件) 将下载到客户指定的本地目录; 选择“邮件接收”, 则该文件将通过电子邮件发送到用户注册时登记的电子邮箱。

**第三步:** 在金蝶 KIS 软件中注册。操作步骤如下:

(1) 进入金蝶 KIS 加密网络服务器主界面。

(2) 单击〈软加密用户注册〉, 在正式注册界面中单击〈引入 License 文件〉按钮, 导入已下载的 License。

(3) 单击〈确定〉按钮, 系统提示: “恭喜! 用户已经成功注册”。此时即完成软件注册。

### (三) 重新注册

若用户遇到注册码文件损坏, 更换电脑或服务器改名等情况时, 就需要重新注册软件, 才能正常使用。申请重新注册前, 用户应先联系金蝶 KIS 软件的供应商, 并提供重新注册证明文件, 由代理商进入金蝶代理商社区的 MOP 订货系统, 进行重新注册申请, 并在一个月内将证明文件原件邮寄到金蝶公司。

#### 1. 注册码文件被损坏或被误删的重新注册

注册文件损坏或被误删时, 重新注册的操作步骤如下:

(1) 进入金蝶在线客户服务中心网站<http://service.kingdee.com>。

(2) 输入产品包中用户许可协议书上的软件序列号和 CDKEY。

(3) 单击〈确定〉按钮, 进入客户服务中心。

(4) 单击页面左侧的〈重新下载〉选项, 进入“重新下载”页面, 显示用户的产品序列号, 此时用户只需输入 CDKEY 和验证码即可。

#### 2. 更换电脑后的重新注册

如果用户更换了电脑, 重新注册软件的操作步骤如下:

(1) 登录金蝶在线客户服务中心, 单击〈重新下载〉选项。

(2) 在注册页面中输入用户的软件序列号和 CDKEY 等, 单击〈确定〉按钮, 进入



用户注册页面,输入新的软件特征码即可。

### 3. 服务器改名或者变更 IP 地址的重新注册

如果服务器改名或者变更 IP 地址,并且客户端勾选了“以后连接不再显示此界面”功能,可以在客户端关闭账套后,利用主程序〈文件〉〈网络加密卡设置〉选项重新打开连接网络加密服务器界面来更改设置。

#### 【温馨提示】

(1) 用户应严格做好金蝶 KIS 财务软件序列号和 CDKEY 的保密工作,也必须备份并妥善保存好注册码文件。

(2) 如果用户的资料信息发生变动,应登录金蝶 KIS 网站的注册用户信息页面,修改用户的资料信息。

(3) 如果注册过程中遇到问题,可咨询金蝶 KIS 的经销商或金蝶公司的分支机构。

## 工作任务二 建立账套

使用财务软件系统进行账务处理,首先必须建立一个“账套”来存放与管理账务处理数据。日常的账务处理工作中,用户每次进入账务系统,首先也要选定需要进行账务处理的账套。

账套是用于存入核算单位会计数据资料的实体,包括会计科目、记账凭证、会计账簿、会计报表及相关业务资料等内容。一个账套代表一个单位的会计数据资料。

建立账套是指利用财务软件系统为核算单位建立一套账簿文件,并预设好账套名称、会计期间、记账本位币、会计科目体系结构设计等账套基础参数,以便于核算与管理后续的账务数据资料。

金蝶 KIS 标准版财务软件允许用户建立多个会计核算账套。新建账套时,系统已为用户创建了一个系统管理员账户,用户名为:“manager”;没有口令;密码为空。

本任务以东莞市光明眼镜盒厂为例,建立该厂 2011 年 10 月份核算账套。

#### 【温馨提示】

教师在组织教学时,可以根据现实的教学条件,基于企业的实际情况,从有利于学生多快好省地掌握会计电算化操作技能,适用于上岗就业的需求出发,灵活地选择任何一家企业进行核算账套的建立、系统初始化设置、日常业务处理、会计报表的编制等会计电算化全过程的操作示范,以便于师生教学相长、学以致用。例如,若需要学生掌握商品流通企业电算化操作技能,就可以选择一家商品流通企业作为教学任务展开教学,并进行相应的操作示范和指导;若需要学生掌握房地产企业电算化操作技能,则可以选择一家房地产企业作为教学任务展开教学,并进行相应的操作示范和指导等。