

21世纪应用型本科规划教材·会计学
省级重点学科

新准则·新体系

财务软件实训教程

占慧莲 胡洁 主编
龙飞 熊燕 副主编

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

21 世纪应用型本科规划教材 · 会计学

省级重点学科

财务软件实训教程

占慧莲 胡洁 主编

龙飞 熊燕 副主编

FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

大 连

© 占慧莲 胡洁 2008

图书在版编目 (CIP) 数据

财务软件实训教程 / 占慧莲, 胡洁主编. —大连 :
东北财经大学出版社, 2008. 7

(21 世纪高等院校应用型本科规划教材)

ISBN 978 - 7 - 81122 - 372 - 9

I. 财… II. ①占… ②胡… III. 会计 - 应用软件
- 高等学校 - 教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 087775 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

总编室: (0411) 84710523

营销部: (0411) 84710711

网 址: [http: // www. dufep. cn](http://www.dufep.cn)

读者信箱: [dufep @ dufe. edu. cn](mailto:dufep@dufe.edu.cn)

大连天正华延彩色印刷有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 148mm × 210mm

字数: 163 千字

印张: 6

2008 年 7 月第 1 版

2008 年 7 月第 1 次印刷

责任编辑: 孙 平

责任校对: 赵 楠

封面设计: 张智波

版式设计: 钟福建

ISBN 978 - 7 - 81122 - 372 - 9

定价: 18.00 元

前言

在市场竞争日趋激烈的今天,企业信息化是提高企业竞争力的有力武器。作为企业信息的重要来源——会计也必然更多地使用信息技术。这对会计从业者及相关的管理人员提出了更高的要求,在这种情况下会计人员有必要掌握财务软件的使用。

本教程从应用的角度出发,以实用性为重点,采用图文并茂的方式向学生讲解财务软件——用友 8.52 如何使用。本书力求通俗易懂,易于操作,将案例教学和实践教学紧密结合,使学生能较快地掌握财务软件的基础知识和基本技能,提高其综合业务处理能力。

本教程包括 6 章 20 个实验。这 6 章的内容分别是系统管理、基础档案设置、总账子系统、报表子系统、工资子系统和固定资产子系统。第一章到第六章的内容包括实验要求、实验资料和实验指导。其中实验要求是让学生明确该实验应掌握的

知识和应达到的实验目的；实验资料为学生提供了实验背景；实验指导主要阐述每个实验的操作步骤及应注意的问题。

本书由占慧莲、胡洁任主编，龙飞、熊燕任副主编，徐炜蔚、杨亮、肖路遥承担主要章节的编写工作和定稿的统一排版工作。占慧莲、徐炜蔚、胡洁负责本书的试用和修订工作。在本书的编写过程中，九江学院会计学院院长、教授柳延峥同志提出了不少建议，在此表示衷心感谢。

本书可作为高等院校会计专业的“会计信息系统”课程实训教材和“会计软件”专用教材，也可作为自学人员或从事经济管理人士的参考用书。

由于编者水平有限，时间仓促，书中难免有一些不妥之处，敬请读者批评指正。

编 者

2008年5月

目 录

第一章 系统管理	1
实验一 系统注册及新增角色和用户（操作员）	1
实验二 建立新账套	7
实验三 用户权限设置	15
实验四 账套备份与系统运行监控	21
第二章 基础档案设置	27
实验一 录入基本信息	27
实验二 录入基础档案	32
第三章 总账子系统	53
实验一 总账子系统初始化	53
实验二 凭证处理	73
实验三 出纳管理	91
实验四 账表查询	100
实验五 期末处理	103
第四章 报表子系统	110
实验一 报表格式设计	110
实验二 报表数据处理	122
实验三 报表模板的运用	123
第五章 工资子系统	128
实验一 工资系统初始化	128
实验二 工资业务处理	144

实验三 工资数据统计分析	156
第六章 固定资产子系统	159
实验一 固定资产子系统初始化	159
实验二 固定资产子系统的日常业务处理	169
实验三 固定资产子系统期末处理	176
主要参考文献	180

目 录

第一章 总论	1
第一节 会计电算化的概念	1
第二节 会计电算化的发展	2
第三节 会计电算化的作用	3
第四节 会计电算化的实施	4
第二章 会计电算化系统	5
第一节 会计电算化系统的组成	5
第二节 会计电算化系统的运行	6
第三节 会计电算化系统的维护	7
第三章 会计电算化系统的应用	8
第一节 会计电算化系统的应用	8
第二节 会计电算化系统的应用	9
第三节 会计电算化系统的应用	10
第四章 会计电算化系统的开发	11
第一节 会计电算化系统的开发	11
第二节 会计电算化系统的开发	12
第三节 会计电算化系统的开发	13
第五章 会计电算化系统的管理	14
第一节 会计电算化系统的管理	14
第二节 会计电算化系统的管理	15
第三节 会计电算化系统的管理	16

第一章

系统管理

实验一 系统注册及新增角色和用户（操作员）

一、实验要求

1. 系统注册
2. 根据所给的实验资料设置角色和用户（操作员）

二、实验资料

- 1.001 张楚熊（口令：1）——账套主管
- 2.002 杨洁（口令：2）——会计
- 3.003 金铭（口令：3）——出纳

三、实验指导

1. 系统注册

首次登录系统，以系统管理员（admin）的身份在“系统管理”功能中完成。具体操作步骤如下：

- (1) 单击“开始”按钮，依次指向“程序”|“用友集成账务系

统 8.52 版” | “系统服务” | “系统管理”，打开“系统管理”窗口，如图 1—1 所示。

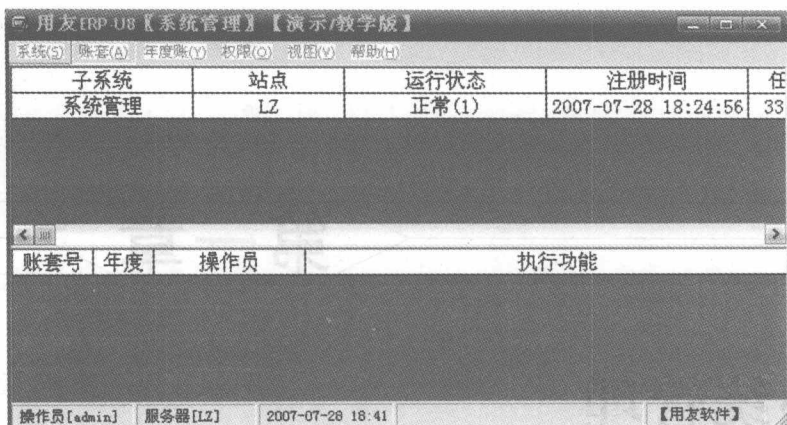


图 1—1 “系统管理”窗口

(2) 在“系统管理”窗口中，单击“系统” | “注册”，出现“注册系统管理”对话框，如图 1—2 所示。

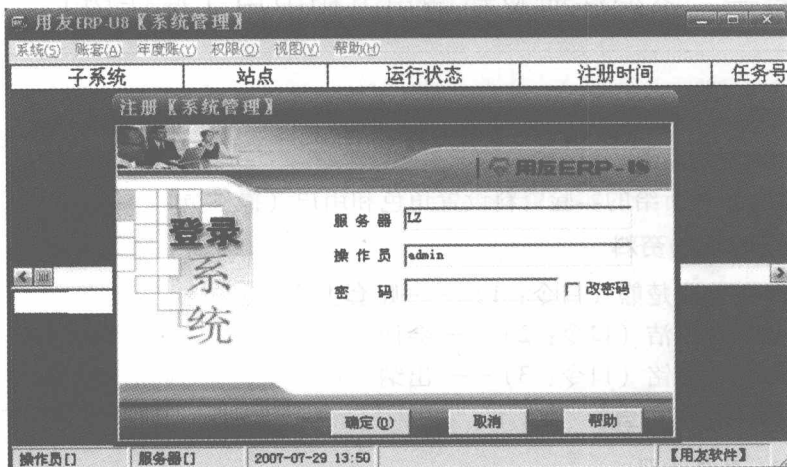


图 1—2 “注册系统管理”对话框

(3) 在“注册系统管理”对话框中，可以看到操作员为“admin”，无密码，单击“确定”按钮。此时在“系统管理”界面的左下角可以

看到操作员为“admin”，以及注册的子系统、注册站点和注册信息等内容，如图1—3所示。

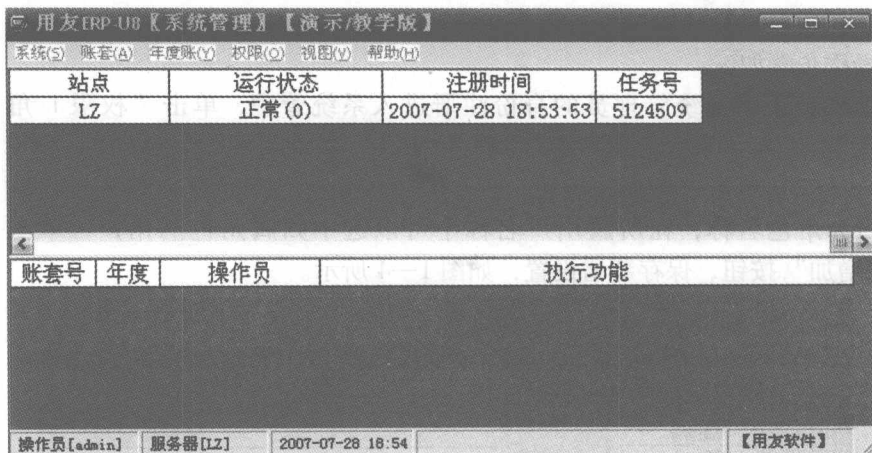


图1—3 “系统管理”界面

注意事项：

系统管理员（admin）无预设口令，即系统管理员（admin）的初始口令为空。实际工作中应及时为系统管理员（admin）加设口令，以确保系统安全。在学习演练过程中，由于多人共用一套系统，为了避免他人不知道系统管理员（admin）口令而无法以系统管理员（admin）的身份进入系统管理功能的情况出现，因此，建议学习过程中不为系统管理员（admin）加设口令。

2. 设置角色和用户（操作员）

角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织或个人。在实际工作中，我们可以依照手工账务处理的惯例，根据企业的业务量设置不同的角色。一般来说，规模较小的企业可以只设会计和出纳（注意：会计与出纳不能同为一人）；如果企业规模较大，业务量多，则我们还可具体分设总账会计、成本会计、工资会计、现金出纳、银行出纳等角色。在建立角色之后，我们就可以根据每个角色的分工不同，设置各角色人员的权限。这样，把某一用户归属于某一类角色时，则其相应地拥有了该角色的权限。建立角色的目的，就是对每一个系统用户根据其职能分

工统一进行权限的划分。

角色一般是依各工作岗位设置，如采购业务员、销售业务员、化验员、质量检验员等。角色管理包括角色的增加、修改、删除等。其具体操作步骤如下：

(1) 以系统管理员的身份注册进入系统管理，单击“权限 | 角色”，进入“角色管理”窗口。

(2) 单击“增加”按钮，打开“增加角色”对话框，输入角色编号和角色名称，在所属用户名称中可以选中归属角色的用户，单击“增加”按钮，保存新增设置，如图 1—4 所示。

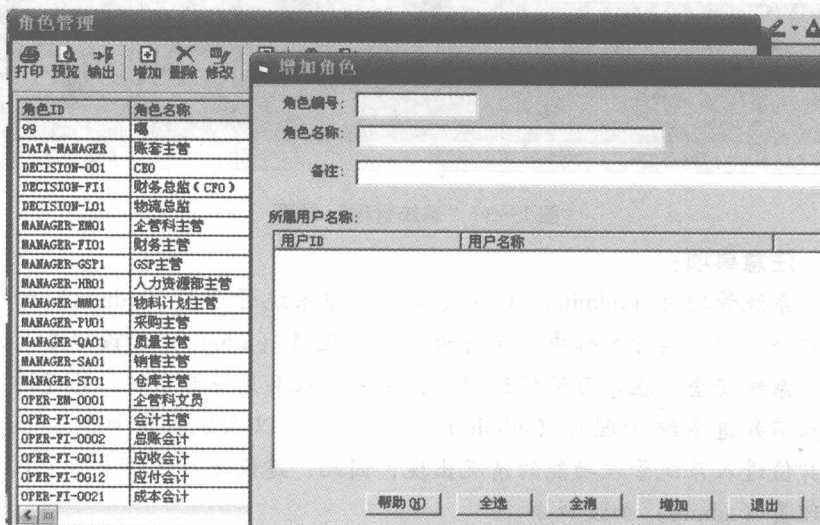


图 1—4 “增加角色”对话框

(3) 单击“修改”按钮，可以修改角色信息。注意：除角色编号不能修改外，其他信息均可修改。

(4) 单击“删除”按钮，用户确认后即可进行删除。注意：如果该角色有所属用户，则不允许删除，若非要进行删除，则必须先进行修改，将所属用户置于非选中状态，然后才能进行该角色的删除。

用户是有权登录系统对账套进行操作的人员，即指某一个具体的系统操作员，也就是我们通常所说的“操作员”。我们在前面已经对角色进行了设置，那么用户与角色有何区别呢？简单地说，角色的设置是传

统意义上企业根据不同工作岗位所进行的工种设置，而用户是针对财务软件系统而设置的某个具体操作员。在设置角色后，可定义角色的权限，如果将某个用户归属于该类角色，则该用户相应具有了该角色的权限，也可以直接对各个用户按不同的权限进行分别授权。用户和角色的设置不分先后顺序，但如果希望将角色的权限自动传递到用户上，则应先设定角色并对其分配权限后，再对用户进行设置，将设置好的用户选择归属于该角色，则其自动得到该角色的权限。一个角色可以拥有多个用户，一个用户也可以分属不同角色。用户设置的具体操作步骤如下：

(1) 以系统管理员的身份注册进入系统管理，单击“权限”|“用户”进入“用户管理”窗口。

(2) 单击“增加”按钮，输入有关用户信息，如用户编号、姓名、口令、所属部门等，并在所属角色中选中该新增用户。单击“新增”按钮，保存其新增设置。注意：用户编号、姓名必须输入，其他则可根据实际需要进行填写或者为空，如图1—5所示。



图1—5 “增加用户”对话框

(3) 依次录入编号“001”、姓名“张楚熊”、口令“1”并确认口令、所属部门“财务部”，并且单击“账套主管”前复选框，选中张楚熊为账套主管。单击“增加”按钮，依此方法依次设置杨洁、金铭等其他的操作员，如图 1—6 所示。

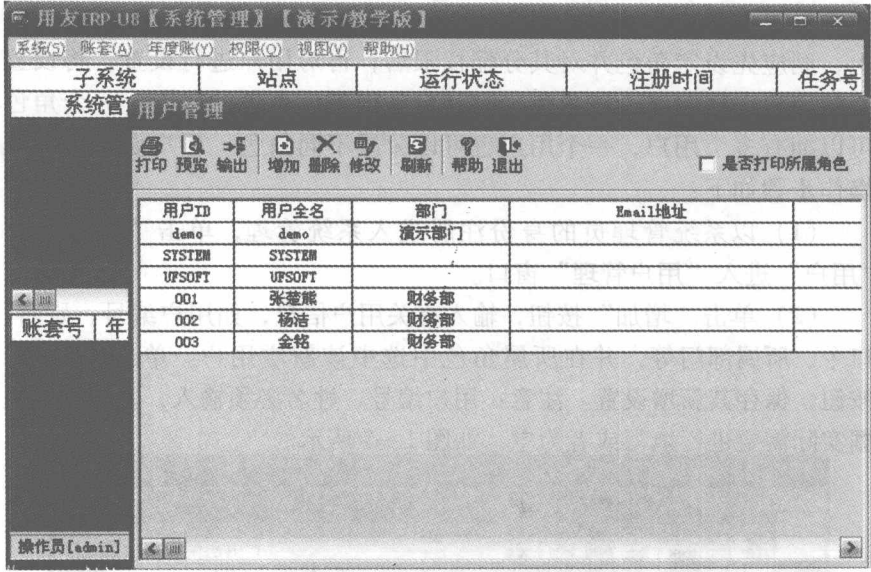


图 1—6 “用户管理”界面

(4) 单击“修改”，可以进行用户信息的修改。如需暂停使用该用户，可单击“注销当前用户”按钮。

(5) 单击“删除”，可删除用户信息。系统要求先删除用户的角色信息。注意：已启用的用户不能删除。

注意事项：

(1) 只有系统管理员（admin）才有权在“系统管理”中设置用户。

(2) 用户设置是在用户功能中的增加状态下完成的，每增加一位用户后，单击“增加”即可保存。

(3) 用户编号是不允许重复也不允许修改的，因此，在多人共用一套系统进行练习时，可以自行设置操作员编号（操作员编号最大为

10 位数字)。

(4) 用户被启用后将不允许删除。

(5) 初次使用本系统, 需要在建账时指定本账套的账套主管, 因此, 担任本账套的账套主管的操作员必须在“权限”|“用户”|“用户管理”中进行设置。其他的操作员可以在建账前设置, 也可以在建账后设置。

实验二 建立新账套

一、实验要求

根据所给的实验资料建立新账套(不进行系统启用的设置)。

二、实验资料

1. 账套信息

账套号: 一位数的班级号加上两位数的学号;

账套名称: 江西朗诚实业有限公司;

备份路径: A: 或 H: (一般选默认路径);

启用会计期: 20 × × 年 12 月;

会计期间设置: 1 月 1 日至 12 月 31 日。

2. 单位信息

单位名称: 江西朗诚实业有限公司;

单位简称: 朗诚公司;

单位地址: 九江市复兴大街 21 号;

法人代表: 万笑雪;

邮政编码: 300080;

联系电话: 0792 - 8889618;

传真: 0792 - 8889618;

电子邮件: XY8102@163.com;

税号: 360433252811557。

3. 核算类型

该企业的记账本位币：人民币（RMB）；

企业类型：工业；

行业性质：2007 年新会计制度科目，并按行业性质预置科目；

账套主管：张楚熊。

4. 基础信息

该企业无外币核算；进行经济业务处理时，需要对存货、客户、供应商进行分类。

5. 分类编码方案

科目编码级次：42222；

客户分类编码级次：123；

部门编码级次：12；

地区分类编码级次：223；

存货分类编码级次：1223；

收发类别编码级次：111；

结算方式编码级次：12；

供应商分类编码级次：123。

6. 数据精度

该企业对存货数量、单价小数位定为2。

三、实验指导

建立账套应由系统管理员（admin）在“系统管理”功能中完成，包括：设置账套信息、单位信息、核算类型、基础信息以及确定分类编码方案和数据精度。具体操作步骤如下：

（1）单击“开始”按钮，依次指向“程序”|“用友集成账务系统 8.5 版”|“系统服务”|“系统管理”，打开“系统管理”窗口。

（2）在“系统管理”窗口中，单击“账套”|“建立”，打开“账套信息”对话框，如图 1—7 所示。

（3）录入账套号“一位数的班级号加上两位数的学号”、账套名称“江西朗诚实业有限公司”、账套路径以及会计启用期间，如图 1—8 所示。

（4）单击“下一步”按钮，打开“单位信息”对话框，录入有关单位信息，包括：单位名称“江西朗诚实业有限公司”；单位简称“朗诚公司”；

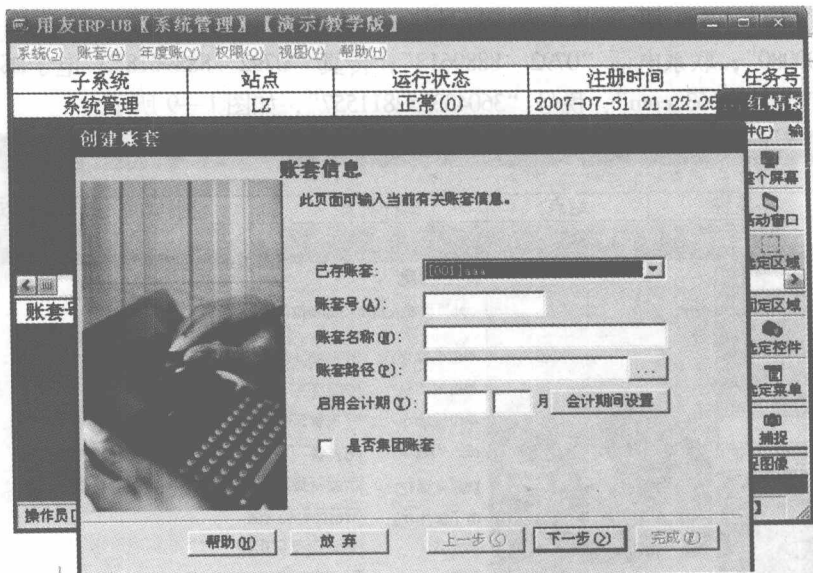


图 1—7 “账套信息”对话框

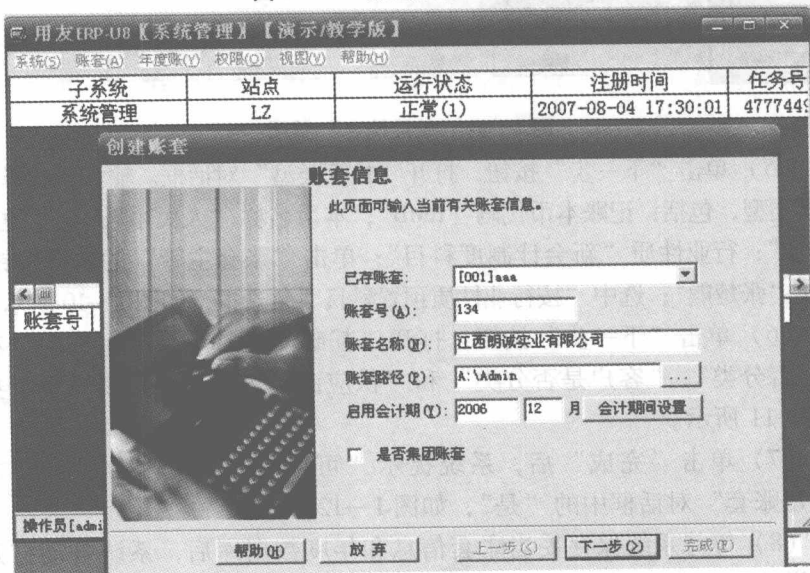


图 1—8 “账套信息”界面

单位地址“江西复兴大街 21 号”；法人代表“万笑雪”；邮政编码“300080”；联系电话“0792-8889618”；传真“0792-8889618”；电子邮件“XY8102@163.com”；税号“360433252811557”，如图 1—9 所示。

用友ERP-U8【系统管理】【演示/教学版】

系统(S) 账套(A) 年度账(Y) 权限(Q) 视图(V) 帮助(H)

子系统	站点	运行状态	注册时间	任务号
系统管理	创建账套			

单位信息

此页面输入贵单位的单位信息。

单位名称(N): 江西明诚实业有限公司

单位简称(A): 明诚公司

单位地址(U): 江西复兴大街21号

法人代表(L): 万笑雪 邮政编码(Z): 300080

联系电话(T): 0792-8889618 传真(F): 0792-8889618

电子邮件(E): XY8102@163.COM

税号(X): 360433252811557

备注一:

备注二:

操作员[admin]

帮助(Q) 放弃 上一步(B) 下一步(N) 完成(F)

图 1—9 “单位信息”界面

(5) 单击“下一步”按钮，打开“核算类型”对话框。输入所选择的核算类型，包括：记账本币代码“RMB”；本币名称“人民币”；企业类型“工业”；行业性质“新会计制度科目”；单击“账套主管”的选择按钮，选择“张楚熊”；选中“按行业性质预置科目”复选框，如图 1—10 所示。

(6) 单击“下一步”按钮，打开“基础信息”对话框，选中“存货是否分类”、“客户是否分类”和“供应商是否分类”的复选框，如图 1—11 所示。

(7) 单击“完成”后，系统提示“可以创建账套了么？”，单击“创建账套”对话框中的“是”，如图 1—12 所示。

(8) 等待系统保存妥当账套信息和年度数据库后，系统自动打开“分类编码方案”对话框，按实际账务资料修改分类编码方案：客户分类编码级次“123”；部门编码级次“12”；地区分类编码级次“223”；