



高职高专“十一五”规划教材·经济管理类

# 会计电算化

陈艳郁 主编



冶金工业出版社  
[www.cnmp.com.cn](http://www.cnmp.com.cn)

高职高专“十一五”规划教材·经管类

# 会计电算化

主 编 陈艳郁

副主编 王竞雄 杨 勇 吉 珠

北 京  
冶金工业出版社  
2008

## 内 容 简 介

本书是为了适应高职高专教学需要而编写的财经类专业教材。本书从我国高等职业教育会计专业的培养目标、培养对象和教学内容等方面的特点出发,在结合会计电算化教学实践经验的基础上,总结出知识点、重点和难点;在财务软件应用讲解中采用了直观的画面和清晰的步骤加说明。本书注重理论教学和实践教学相结合,把理论知识和技能实训融为一体,充分体现了高职教育以能力为本位、以够用为度、以实用为目的的特色。

本书共分 9 章,内容包括会计电算化概述、系统管理和基础设置、总账系统、UFO 报表系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、应收款管理系统、应付款管理系统和存货核算系统。除第一章外,其余各章配有实训和习题。

本书可作为高等职业教育财经类专业和其他专业相关课程的教材和参考书,也可作为会计人员岗位培训教材和参考资料,还可以作为相关经济管理人员的自学用书。

## 图书在版编目(CIP)数据

会计电算化/陈艳郁主编. —北京:冶金工业出版社, 2008.6  
ISBN 978-7-5024-4648-2

I.会… II.陈… III.计算机应用—会计—高等学校:技术学校—教材 IV.F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 086959 号

出 版 人 曹胜利

地 址 北京北河沿大街嵩祝院北巷 39 号, 邮编 100009

电 话 (010)64027926 电子信箱 postmaster@cnmip.com.cn

责任编辑 马文欢

ISBN 978-7-5024-4648-2

北京天正元印务有限公司印刷;冶金工业出版社发行;各地新华书店经销

2008 年 6 月第 1 版, 2008 年 6 月第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16; 14.5 印张; 322 千字; 223 页; 1-3000 册

28.00 元

冶金工业出版社发行部 电话: (010)64044283 传真: (010)64027893

冶金书店 地址: 北京东四西大街 46 号(100711) 电话: (010)65289081

(本书如有印装质量问题, 本社发行部负责退换)

# 前 言

高等职业教育是我国职业教育体系的重要组成部分，其教材建设是推动高等职业教育发展的重要因素。为适应高等职业教育“电算化会计”课程的教学特点和教学需要，我们编写了本书。

本书针对高等职业教育培养应用型人才重在实践能力和职业技能的特点，在编写过程中，基础知识贯彻了“以实用为主，以够用为度”的原则，采用广而不深、点到为止的教学方法，并以掌握概念、强化应用、培养技能为教学重点。

本书依据教学特点，结合会计电算化教学实践经验，总结出知识点、重点和难点，还把实际操作中易出错的地方和相应的解决办法以提示的方式逐一列出，这样既能增强教学和实践的实用性，又能培养学生分析问题及解决问题的能力。

本书文字叙述力求简明扼要、通俗易懂、图文并茂。在财务软件应用讲解中采用了直观的画面和清晰的步骤说明。对复杂难懂的问题，通过图示分解，一步一步地讲，使复杂问题简单化，更易于学生理解。这种“以图释理”的编写风格，对于职业教育的教学来说是非常恰当和行之有效的。

本书内容采用模块化的编写思路，以知识单元为依据构建模块，使其具有相对的独立性，可根据需要从中选取教学内容，满足不同生源的学习需要，也使学生的学习不但更具主动性，也避免了资源浪费。各章中配有实训和习题，学生可通过实训操作，培养动手能力和应用能力，掌握会计电算化应用的技能和方法，掌握学习的重点和难点。本书的难易程度适度，适应高职院校目前的生源状况，可作为高等职业教育财经类专业和其他专业相关课程的教材和参考书，也可作为会计人员岗位培训教材和参考资料，还可以作为相关经济管理人员的自学用书。

本书由陈艳郁任主编，王竞雄、杨勇、吉珠任副主编，张晓婷、张大勇参加编写。

本书在编写过程中参考了有关专家、教授编写的教材和专著，并得到了沈阳用友软件有限公司刘曙光、张天怡和张娣的大力支持，在此对他们表示衷心感谢。

由于编者水平所限，书中如有不足之处敬请使用本书的读者批评指正，以便修订时改进。如读者在使用本书的过程中有其他意见或建议，恳请向编者(bjzhangxf@126.com)踊跃提出宝贵意见。

编 者

# 目 录

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>第一章 会计电算化概述</b> .....1   |  |
| 第一节 会计电算化的内容和意义.....1       |  |
| 一、会计电算化的概念及特征.....1         |  |
| 二、会计电算化的内容.....2            |  |
| 三、会计电算化的意义.....3            |  |
| 四、会计电算化的基本要求.....4          |  |
| 第二节 会计软件.....4              |  |
| 一、会计软件的概念及分类.....4          |  |
| 二、用友 ERP-U8(V8.61)概述.....4  |  |
| 习题.....6                    |  |
| <b>第二章 系统管理和基础设置</b> .....7 |  |
| 第一节 系统管理.....7              |  |
| 一、系统管理概述.....7              |  |
| 二、权限管理.....9                |  |
| 三、账套管理.....12               |  |
| 四、系统管理的其他功能.....17          |  |
| 第二节 基础设置.....18             |  |
| 一、基本信息.....18               |  |
| 二、基础档案.....19               |  |
| 三、数据权限设置.....32             |  |
| 实训.....33                   |  |
| 实训1 系统管理设置.....33           |  |
| 实训2 基础档案设置.....34           |  |
| 习题.....36                   |  |
| <b>第三章 总账系统</b> .....38     |  |
| 第一节 总账系统概述.....38           |  |
| 一、总账系统的基本功能.....38          |  |
| 二、总账系统基本操作流程.....38         |  |
| 第二节 总账系统初始化设置.....38        |  |
| 一、启动总账系统.....39             |  |
| 二、选项设置.....39               |  |
| 三、录入期初余额.....42             |  |
| 第三节 总账系统日常业务处理.....44       |  |
| 一、凭证处理.....44               |  |
| 二、出纳管理.....58               |  |
| 三、账表管理.....63               |  |
| 第四节 总账系统期末处理.....67         |  |
| 一、定义转账凭证.....67             |  |
| 二、生成转账凭证.....71             |  |
| 三、对账.....72                 |  |
| 四、结账.....73                 |  |
| 实训.....75                   |  |
| 实训3 总账系统初始设置.....75         |  |
| 实训4 总账日常业务处理.....77         |  |
| 实训5 总账期末业务处理.....79         |  |
| 习题.....79                   |  |
| <b>第四章 UFO 报表系统</b> .....82 |  |
| 第一节 UFO 报表系统概述.....82       |  |
| 一、UFO 报表系统的主要功能.....82      |  |
| 二、UFO 报表系统的基本概念.....83      |  |
| 第二节 UFO 报表制作流程.....84       |  |
| 一、创建新表.....84               |  |
| 二、设计表样.....85               |  |
| 三、设置关键字.....89              |  |
| 四、定义报表公式.....90             |  |
| 五、处理报表数据.....94             |  |
| 六、保存报表.....97               |  |
| 第三节 报表管理.....98             |  |
| 一、表页管理.....98               |  |
| 二、数据汇总.....101              |  |
| 三、报表保护.....102              |  |
| 第四节 图表功能.....103            |  |
| 一、插入图表.....104              |  |
| 二、编辑图表.....104              |  |
| 三、管理图表.....105              |  |
| 第五节 报表模板.....106            |  |
| 一、调用报表模板.....106            |  |
| 二、自定义报表模板.....107           |  |
| 实训.....109                  |  |
| 实训6 UFO 报表管理1.....109       |  |
| 实训7 UFO 报表管理2.....110       |  |
| 习题.....110                  |  |
| <b>第五章 薪资管理系统</b> .....112  |  |
| 第一节 薪资管理系统概述.....112        |  |
| 一、薪资管理系统的主要功能.....112       |  |
| 二、薪资管理系统操作流程.....112        |  |
| 第二节 系统初始设置.....113          |  |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 一、建立工资账套 .....        | 113 |
| 二、基础信息设置 .....        | 115 |
| 第三节 系统业务处理 .....      | 123 |
| 一、计件工资统计 .....        | 123 |
| 二、工资变动 .....          | 124 |
| 三、工资分钱清单 .....        | 125 |
| 四、扣缴所得税 .....         | 125 |
| 五、银行代发 .....          | 126 |
| 六、工资分摊 .....          | 127 |
| 第四节 统计分析 .....        | 129 |
| 一、工资表 .....           | 129 |
| 二、工资分析表 .....         | 129 |
| 三、凭证查询 .....          | 130 |
| 第五节 月末处理 .....        | 131 |
| 一、月末结转 .....          | 131 |
| 二、反结账 .....           | 132 |
| 实训 .....              | 132 |
| 实训 8 薪资管理系统初始设置 ..... | 132 |
| 实训 9 薪资管理系统业务处理 ..... | 133 |
| 习题 .....              | 134 |

## 第六章 固定资产管理系统 .....

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第一节 固定资产管理系统概述 .....    | 136 |
| 一、固定资产管理系统的主要功能 .....   | 136 |
| 二、固定资产管理系统的操作流程 .....   | 137 |
| 第二节 固定资产管理系统初始化设置 ..... | 137 |
| 一、建立固定资产账套 .....        | 137 |
| 二、基础设置 .....            | 139 |
| 三、原始卡片录入 .....          | 144 |
| 第三节 日常处理 .....          | 145 |
| 一、资产增加 .....            | 145 |
| 二、资产减少 .....            | 146 |
| 三、资产变动 .....            | 148 |
| 四、资产评估 .....            | 148 |
| 五、折旧处理 .....            | 149 |
| 六、凭证处理 .....            | 150 |
| 第四节 账表管理和月末处理 .....     | 151 |
| 一、账表管理 .....            | 151 |
| 二、月末处理 .....            | 152 |
| 实训 .....                | 153 |
| 实训 10 固定资产系统初始设置 .....  | 153 |
| 实训 11 固定资产系统业务处理 .....  | 154 |
| 习题 .....                | 155 |

## 第七章 应收款管理系统 .....

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 第一节 应收款管理系统概述 .....   | 157 |
| 一、应收款管理系统的主要功能 .....  | 157 |
| 二、应收款管理系统的操作流程 .....  | 157 |
| 第二节 应收款管理系统初始设置 ..... | 158 |
| 一、选项设置 .....          | 158 |
| 二、初始设置 .....          | 160 |
| 三、录入期初余额 .....        | 164 |
| 第三节 日常业务处理 .....      | 165 |
| 一、应收单据处理 .....        | 166 |
| 二、收款单据处理 .....        | 169 |
| 三、核销处理 .....          | 170 |
| 四、票据管理 .....          | 173 |
| 五、转账处理 .....          | 174 |
| 六、坏账处理 .....          | 176 |
| 七、制单处理 .....          | 178 |
| 第四节 账表管理和期末处理 .....   | 179 |
| 一、账表管理 .....          | 179 |
| 二、期末处理 .....          | 180 |
| 实训 .....              | 181 |
| 实训 12 应收款系统初始设置 ..... | 181 |
| 实训 13 应收款系统业务处理 ..... | 182 |
| 习题 .....              | 182 |

## 第八章 应付款管理系统 .....

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 第一节 应付款管理系统概述 .....   | 184 |
| 一、应付款管理系统的主要功能 .....  | 184 |
| 二、应付款管理系统的操作流程 .....  | 184 |
| 第二节 应付款管理系统初始设置 ..... | 185 |
| 一、选项设置 .....          | 185 |
| 二、初始设置 .....          | 187 |
| 三、录入期初余额 .....        | 190 |
| 第三节 日常业务处理 .....      | 191 |
| 一、应付单据处理 .....        | 191 |
| 二、付款单据处理 .....        | 193 |
| 三、核销处理 .....          | 194 |
| 四、票据管理 .....          | 197 |
| 五、转账处理 .....          | 198 |
| 六、制单处理 .....          | 199 |
| 第四节 账表管理和期末处理 .....   | 200 |
| 一、账表管理 .....          | 200 |
| 二、期末处理 .....          | 200 |
| 实训 .....              | 202 |
| 实训 14 应付款系统初始设置 ..... | 202 |
| 实训 15 应付款系统业务处理 ..... | 202 |
| 习题 .....              | 202 |

|                            |     |                           |     |
|----------------------------|-----|---------------------------|-----|
| <b>第九章 存货核算系统</b> .....    | 204 | 一、相关资料 .....              | 212 |
| <b>第一节 存货核算系统概述</b> .....  | 204 | 二、单据填制 .....              | 213 |
| 一、存货核算系统的主要功能 .....        | 204 | 三、单据记账 .....              | 215 |
| 二、系统业务流程及特点 .....          | 204 | <b>第四节 系统期末业务处理</b> ..... | 216 |
| 三、系统操作界面 .....             | 205 | 一、期末处理 .....              | 216 |
| <b>第二节 存货核算系统初始化</b> ..... | 207 | 二、月末结账 .....              | 217 |
| 一、存货、客商信息设置 .....          | 207 | 三、账表查询 .....              | 218 |
| 二、仓库档案、收发类别设置 .....        | 210 | <b>实训</b> .....           | 219 |
| 三、会计科目、仓库存货                |     | 实训 16 存货核算系统初始设置...       | 219 |
| 对照表设置 .....                | 210 | 实训 17 存货核算系统业务处理...       | 221 |
| 四、期初数据设置 .....             | 211 | <b>习题</b> .....           | 221 |
| 五、科目设置 .....               | 211 | <b>参考文献</b> .....         | 223 |
| <b>第三节 系统日常业务处理</b> .....  | 212 |                           |     |

# 第一章 会计电算化概述

## 【教学目的与要求】

通过本章的学习,明确会计电算化的内容和意义;了解会计电算化的基本要求;掌握用友软件的财务会计数据流程及数据库平台和软件的安装方法。

## 第一节 会计电算化的内容和意义

随着计算机技术和信息技术的快速发展,会计电算化应用的深度和广度都发生了巨大的变化。会计电算化所涉及的领域已经从企业的财会管理向企业整体的内部管理延伸,会计电算化软件也从部门级核算软件向企业级管理软件发展。所以,开展会计电算化工作是促进会计基础工作规范化,提高会计工作的效率和质量,促进企业管理的现代化,提高企业经济效益的重要手段和有效措施。

### 一、会计电算化的概念及特征

会计电算化是一门融电子计算机科学、管理科学、信息科学和会计学为一体的边缘学科。会计电算化的概念有广义和狭义之分。狭义的会计电算化是指以电子计算机为主的当代电子技术和信息技术在会计实务中的应用;广义的会计电算化是指会计工作中有关应用计算机技术和信息技术的所有工作,包括会计电算化软件的开发和应用、会计电算化软件市场的培育和发展、会计电算化人员的培训、会计电算化工作的组织和规划、会计电算化制度的建立及计算机内部审计等。

会计电算化是以电子计算机为主的当代电子技术和信息技术应用到会计实务中的简称,是一个应用电子计算机实现的会计信息系统。它实现了数据处理的自动化,使传统的手工会计信息系统发展演变为会计电算化信息系统。会计电算化是会计发展史上的一次重大变革,这种变革体现在会计电算化极大地丰富和扩展了会计的职能并提供管理信息的能力,它使传统手工会计想要达到、但限于各方面条件而无法实现的目标真正得到实现;同时,还体现在对会计数据处理方式和处理流程等方面的巨大变化。与手工会计信息系统相比较,会计电算化信息系统主要具有以下特点。

#### (一) 数据处理方式

(1) 手工会计信息系统的会计信息主要存储在纸质介质上,大量的凭证、账簿、报表无论在保存上还是查询时都很烦琐。而在会计电算化信息系统中,则主要采用磁性材料介质存储会计信息,具有占用空间小、易于保存、查询检索方便等特点。

(2) 手工会计信息系统主要采用算盘、计算器等作为运算工具,其特点是重复多、速度慢、效率低。而在会计电算化信息系统下,采用了计算机高速、自动完成数据的处理和存储;同时,网络会计信息系统的发展实现了企业内部、企业之间、企业与有关部门和个人间数据共享及快速传递,极大地提高了会计信息的系统性、规范性和全面性,增强了数据处理的能力,使会计电算化信息系统无论在提供信息的及时、准确方面,还是在提供信息的深度和广度方面都具有优越性。

#### (二) 数据处理流程

手工会计信息系统常用的账务处理程序主要有记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务

处理程序和科目汇总表账务处理程序等。企业无论采用哪种账务处理程序都不可避免地带有手工处理的局限性,即数据重复转抄,准确性差、效率低、耗费大等。会计电算化信息系统的处理流程分为数据输入、计算机处理和输出结果3个环节,其中,数据输入环节尤为重要。在电算化流程下,一次输入数据,集中存储于一个数据库文件中,其他环节工作均由计算机完成,即计算机只保留一套经标准化处理后的原始数据,这些数据由计算机集中、自动地进行多重处理,根据需要多层次地输出各种会计信息。计算机的这种处理方法,数据流程简捷、清晰,具有数据处理集中化、自动化和速度快、准确度高等特点。

### (三) 组织机构、人员构成及内部控制制度

手工会计信息系统中人员均为会计专业人员,通常按会计业务的内容划分会计工作组织体系,一般将财务部门分为若干个业务核算小组(或岗位),如材料组、成本组、工资组等,主要是通过凭证传递程序和内部人员的岗位责任制度,进行相互校验与对账来保证会计数据的正确性,来实现内部控制的。会计电算化信息系统中人员包括会计专业人员、软件操作人员、电算维护人员等,通常按数据的处理阶段分工组织,一般要设置数据输入、审核、处理、输出和维护等岗位,内部控制扩大到对人员、计算机设备、数据和程序等各个方面,控制内容更为广泛,控制程度更加严密。

## 二、会计电算化的内容

会计电算化是一个应用电子计算机实现的会计信息系统,其基本内容可以从不同的角度来加以概括。

(1) 从会计电算化信息系统构成要素的角度看,它包括计算机硬件、计算机软件、会计人员和会计规范等,它们是会计电算化信息系统的实体,是系统的物理组成。

① 计算机硬件。它是指进行会计数据输入、处理、存储、传输及输出的各种电子设备,如计算机主机、显示器、键盘、鼠标、音箱、打印机和扫描仪等。

② 计算机软件。它是指系统软件和应用软件。

③ 会计人员。它是指从事电算化会计工作的人员,如系统管理员、系统开发员、系统维护员、凭证录入员、会计档案保管员等。

④ 会计规范。它是指控制和保障电算化会计信息系统运行的各种规则、岗位责任制度和内部控制制度等。

(2) 从会计电算化信息系统功能结构的角度看,它包括会计核算、会计管理和会计决策等基本职能。

① 会计核算。核算是会计电算化信息系统最基本的职能,通过运用会计软件完成会计核算工作,提供会计核算信息。其主要任务是完成记账、算账、编制会计报表等会计业务处理。这部分工作可由会计软件的财务会计模块和供应链模块来共同完成。

② 会计管理。会计管理是在会计核算的基础上,利用计算机对会计信息进行的深加工。借助计算机和会计软件,采用会计学、统计学、运筹学和数量经济学等方法,实现会计管理职能。其主要任务是财务分析、预测、计划和控制。

③ 会计决策。会计决策是会计电算化信息系统功能的进一步发展,其内容是决策支持系统在会计领域的应用。利用数据库、方法库和模型库,采用人机交互方式,帮助决策者解决决策问题,完成会计辅助决策工作。

会计电算化信息系统的会计核算、管理、决策3大子系统,分别用于会计工作中事后核算、事中控制和事前决策,用于反映企业的经营情况,参与企业管理。这3部分是相互联系、相互渗透的,共同组成一个完整的会计电算化信息系统。

(3) 从会计电算化信息系统工作的角度看,它包括会计电算化工作的组织和规划、会计电

算化信息系统的建立与管理、会计电算化管理制度的建立与实施、会计人员的培训,计算机审计等内容。

① 制订会计电算化工作的规划。它包括明确企业会计电算化的发展方向,确定总体工作目标;确定会计电算化信息系统的总体结构,确定各子系统并明确其相互间的关系;确定会计电算化工作目标实施的阶段、步骤和方法,以及建立各子系统的先后顺序;确定会计电算化工作管理体制及组织机构方案;制订专业人员的培训和设备配备方案及制订费用预算和资金来源规划等内容。

② 建立会计电算化信息系统。它包括系统实施人员构成及岗位责任制的确定、会计软件的选购、硬件设施的购置安装、系统软件的配置和计算机替代手工记账的转换等内容。

③ 制订会计电算化信息系统的管理制度。它包括系统岗位责任制度、系统操作管理制度、系统维护管理制度、机房管理制度和会计档案管理制度等内容。

④ 搞好计算机审计工作。它包括对电算化会计信息系统内部控制的审查、计算机系统的处理和控制功能的审查、数据文件的审查和对其他与经济活动有关的资料和资产的审查等内容。

### 三、会计电算化的意义

会计电算化是时代发展的必然,是会计自身改革和发展的必由之路,它对会计工作的各方面都产生了深远的影响。其重要意义如下。

(1) 减轻会计人员的劳动强度,提高会计工作的效率。实施会计电算化后,只要将原始会计数据输入到电子计算机,大量的数据计算、分类、校验、加工、存储、传输、分析等工作,都可以由计算机自动、高速、准确地完成。这样,既把广大的会计工作人员从繁杂的记账、算账和报账工作中解脱出来,又提高了会计工作的效率。

(2) 提高会计信息质量,促进会计工作规范化。实施会计电算化后,要求输入的会计数据必须准确、规范,要求会计人员必须严格按程序办事,并在整个操作过程中加以控制,它在很大程度上解决了手工操作中不规范、不统一、避免易漏易错等问题,从而提高了会计信息的质量,促进了会计工作的规范化。

(3) 对会计人员提出了更高的要求,促进会计队伍素质的提高。实施会计电算化后,会计工作增添了新内容,要求会计人员必须更新知识,改变知识结构,同时具备财会专业知识、计算机知识和经营管理的有关知识,成为适应会计电算化工作的复合型人才,从而有利于提高整个会计队伍的素质。

(4) 促进会计职能的转变,充分发挥会计的管理及预测、决策职能。实施会计电算化后,利用计算机技术自动、高速、准确地完成会计工作,使会计人员有更多的时间和精力来参与各项管理工作,从而使会计能够真正有效发挥其管理、预测、决策及控制作用。因此,电算化促进了会计职能的转变。

(5) 加快会计信息流速,推动企业管理现代化。实施会计电算化后,利用计算机自动化、高速度、大容量等特点,可以及时获得经济活动的最新数据,加快会计信息流速,扩展会计数据应用领域,提高会计信息的使用价值。由于会计工作是一切管理工作的基础,会计信息量是企业全部信息量的主要部分。因此,会计电算化为企业管理手段现代化奠定了重要基础,从而推动了企业管理现代化的实现。

(6) 推动会计理论的研究和创新,促进会计工作进一步发展。实施会计电算化后,改变了会计工作的业务处理流程和组织结构,加强了会计数据的处理能力、数据采集的范围和数据处理的实效性,扩展了企业经营的空间和经营方式。针对这些改变,需要加强会计理论的研究和创新,建立完善的会计理论体系,满足会计电算化的需要,从而促进会计工作的进一步发展。

## 四、会计电算化的基本要求

会计电算化是一个应用电子计算机实现高效管理的工作,它与传统手工处理相比,不论是数据处理方式、流程,还是岗位、人员、制度管理,都有其显著的技术和操作的特殊性,规范化、标准化的要求相当高。为了规范和引导全国的会计电算化工作,从20世纪80年代开始,国家财政部在不断修改会计制度的基础上,对加强会计电算化工作的管理,规范基层单位会计电算化工作,指导会计电算化档案管理工作,保证会计核算软件质量等方面制定了一系列制度和要求,不仅为实施会计电算化做好了国家统一规章制度建设工作,而且也为企业建立自身的会计电算化管理制度提供了政策方面的指导。企业在建立会计电算化信息系统后,传统的一些内部控制和管理制度失去了原有的制约和防范功能,加大了企业风险。为了保证会计信息的可靠性、经营管理的有效性和财产物资的安全性,实施会计电算化的单位必须按照国家有关会计电算化的方针政策,预先建立起与之相适应的企业核算和管理制度,这是实施会计电算化的基本前提和重要保障。国家有关会计电算化法规制度和要求主要包括以下内容。

- (1) 《中华人民共和国会计法》中有关会计电算化的条款。
- (2) 《会计电算化管理办法》。
- (3) 《会计核算软件基本功能规范》。
- (4) 《会计电算化工作规范》。

## 第二节 会 计 软 件

### 一、会计软件的概念及分类

会计软件属于计算机应用软件的范畴,是会计信息系统的一个组成部分,借助于会计软件实现企业会计电算化是企业开展会计电算化工作的主要方法之一。

会计软件是指专门用于会计工作的电子计算机应用软件。具体来说,会计软件是以会计理论和方法为基础,以会计法规制度为依据,以计算机及应用技术为手段,将计算机技术应用于会计工作,以实现会计核算、会计管理和会计决策基本职能的软件系统。

会计软件按其适用范围划分,可分为通用会计软件、行业会计软件和专用会计软件。通用会计软件是指能适应于不同行业、不同单位会计工作基本需要的会计软件。一般这类软件由专业软件公司研制,具有适用范围广、商品化的特点。行业会计软件主要是指适用于某个特定行业的会计软件。专用会计软件是指由企业自行研制开发或委托其他单位研制开发,供本单位使用的会计软件。

会计软件按其使用环境划分,可分为单机版和网络版。单机版的软件是安装在一台计算机上,所有的会计资料都存储在该台计算机上,具有独立工作的特点。网络版的软件一般安装在局域网的主机或客户机上,网络中的用户可以按其权限实现会计信息的共享。

会计软件按其是否在市场上销售分为商品化会计软件和非商品化会计软件;按其对信息的使用层次分为核算型会计软件和管理型会计软件等。

### 二、用友 ERP-U8(V8.61)概述

随着软件开发技术的日渐成熟和软件开发人员经验的积累,目前市场上销售的一些商品化通用会计软件已基本上可以满足使用单位的各方面需求。商品化通用会计软件种类很多,各有其特点。本教材选择其中具有代表性的用友 ERP-U8(V8.61)财务软件进行介绍。

#### (一) 用友 ERP-U8(V8.61) 系统构成及财务会计数据流程

用友 ERP-U8 管理软件包含财务会计、管理会计、供应链、生产制造、人力资源、集团应

用、Web 应用、商业智能、企业应用集成等部分,是由 40 多个子系统组成,几乎覆盖了企业管理的各个方面。各个子系统之间既相互独立,又彼此联系,共同服务于同一个主体的不同层面。为企业的资金流、物流、信息流的统一管理和实时反映提供了有效的方法和工具,可以完整地实现企业财务、业务一体化管理。

财务会计数据流程是以总账系统为核心进行会计业务处理的数据流程,其流程图如图 1-1 所示。

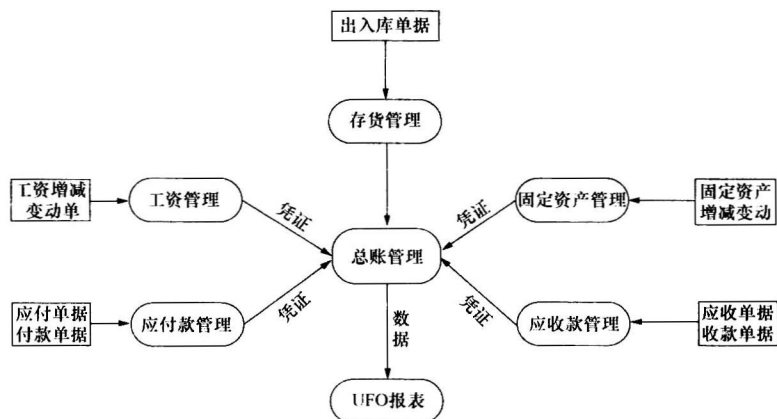


图 1-1 财务会计数据流程

## (二) 用友 ERP-U8(V8.61) 软件的安装

### 1. 用友 ERP-U8(V8.61)软件的运行环境

#### 1) 硬件环境

- (1) 服务器。主频 700MHz 以上、内存 512MB 以上、硬盘剩余空间大于 10GB。
- (2) 客户端。主频 500MHz 以上、内存 256MB 以上、硬盘剩余空间大于 2GB。

#### 2) 软件环境

- (1) 服务器。操作系统为 Windows 2000 Server 或 Windows 2003 Server, 后台数据库为 SQL Server 2000。
- (2) 客户端。操作系统为 Windows 98/NT/2000/XP。
- (3) 网络协议。TCP/IP。

### 2. 用友 ERP-U8(V8.61)软件的数据库安装

- (1) 打开安装盘 SQL Server 2000/MSDE 文件夹, 双击 Setup 文件, 系统自动进行 MSDE 的安装。
- (2) 系统自动安装完成, 重新启动计算机, 在任务栏上会出现 SQL 图标。将鼠标放在 SQL 图标上, 右击, 在弹出的快捷菜单中选择“SQL Server 服务管理器”命令, 出现“SQL Server 服务管理器”对话框。
- (3) “服务器”项中的标识, 是指本机的名称。在这里特别提示计算机名称最好用英文表示, 不要用汉字, 不要在计算机名称中加入其他特殊符号, 如“-”号等。

选中“当启动 OS 时自动启动服务”复选框, 这样当下次重新启动计算机时, SQL 服务就自动启动了。

### 3. 安装用友 ERP-U8(V8.61)

- (1) 首先从“添加/删除程序”中选择“添加/删除 Windows 组件”, 安装 IIS(安装 IIS 时, 需要准备好操作系统盘)。

(2) 将用友 V8.61 光盘放入光驱中, 在“用友软件”文件夹下双击 Setup 文件, 系统进入安装界面, 根据系统提示, 选择相应的安装类型。

(3) 根据系统提示, 逐步进行安装, 当系统提示是否需要重新启动计算机时, 选中“是, 立即重新启动计算机”单选按钮, 然后单击“完成”按钮, 系统重新启动计算机。

(4) 当计算机重新启动后, 首先进入“用友 ERP-U8 安装”界面, 系统提示“正在完成最后的配置”。等待一段时间后, 系统提示数据源配置设置, 在“数据库”处输入安装 MSDE 数据库时的计算机名称, SA 口令为空, 然后单击“测试连接”按钮, 系统显示“测试成功!”(如果无法通过测试, 则可能 MSDE 数据库安装有问题, 或是数据库计算机名称录入错误, 或是 SA 口令有误, 此时需要重新安装数据库或用友软件。)

(5) 单击“完成”按钮, 系统提示是否进行系统初始化, 单击“是”按钮, 系统开始进行初始化处理, 到此用友软件 ERP-U8(V8.61)安装完毕。

## 习 题

### 一、单项选择题

1. 会计电算化的概念有狭义和广义之分。狭义的会计电算化是指( )。  
A. 电子计算机技术在会计实务中的应用  
B. 会计电算化软件的开发和应用  
C. 会计电算化人员的培训  
D. 会计电算化工作的组织和规划
2. 财务会计数据流程是以( )系统为核心进行会计业务处理的数据流程。  
A. 总账  
B. 报表  
C. 工资  
D. 购销存

### 二、多项选择题

1. 会计软件按其使用环境划分, 可分为( )。  
A. 通用会计软件  
B. 专用会计软件  
C. 单机版  
D. 网络版
2. 会计电算化信息系统的基本职能包括( )。  
A. 会计核算  
B. 会计管理  
C. 会计决策  
D. 会计控制

### 三、判断题

1. 会计电算化的发展引起了会计实务的变更, 但对会计理论的研究和创新没有多大影响。( )
2. 提高会计工作的效率, 减轻会计人员的劳动强度, 是会计电算化的意义和作用之一。( )

### 四、简答题

1. 简述会计电算化的概念及特征。
2. 会计电算化有哪些内容, 会计电算化的意义体现在哪些方面?
3. 简述用友软件的财务会计数据流程。
4. 如何安装用友 ERP-U8(V8.61)财务软件?

## 第二章 系统管理和基础设置

### 【教学目的与要求】

通过本章的学习,了解用友软件系统管理和基础设置的原理;掌握系统管理的有关操作,包括角色和用户设置方法、建立新账、权限设置及账套的备份和恢复;掌握基础设置的内容和方法。

### 第一节 系统管理

用友 ERP-U8 财务管理软件是由多个子系统组成,各个子系统之间既相互独立,又彼此联系,共同服务于同一个主体的不同层面。它们拥有相同的账套和年度账,共享公用的基础信息,业务数据共用一个数据库,为企业的资金流、物流、信息流的统一管理和实时反映提供了有效的方法和工具,可以完整地实现企业财务、业务一体化管理。

#### 一、系统管理概述

用友 ERP-U8 软件安装完毕后,首先要做的工作就是以软件为依托,建立一个专门为企业核算用的账务系统(账套),并设置系统的用户及其权限,以便在后续的工作中由用户在其相应的职权范围内对软件进行使用和管理。这些工作均由系统管理模块来完成。

系统管理是一个对用友软件多个功能系统的操作进行集中管理的控制平台,它便于随时掌握企业的信息系统状态,使用对象为企业的信息管理人员(即系统管理员 Admin)或账套主管。系统管理的主要功能是对用友 ERP-U8 管理系统的各个子系统进行统一的操作管理和数据维护,主要包括以下内容。

(1) 账套管理。账套指的是一组相互关联的数据,每一个企业(或每一个独立核算部门)的数据在系统内部都体现为一个账套。系统最多允许建立 999 个账套。账套管理包括账套的建立、修改、删除、引入和输出等。

(2) 年度账管理。在用友 ERP-U8 管理系统中,每个账套中都存放有企业不同年度的数据,称为年度账。年度账管理包括年度账的建立、引入、输出和结转上年数据,清空年度数据等。

(3) 用户及其权限的集中管理。为了保证系统数据的安全与保密,系统管理提供了用户及其权限的集中管理功能。用户及其权限的管理主要包括设置用户、定义角色及设置用户功能权限等。

(4) 设立统一的安全机制。在系统管理中,可以实时监控并记录整个系统的运行过程,清除系统运行过程中的异常任务及设置数据自动备份等。

使用用友 ERP-U8 财务管理软件,首先要进入到系统之中。运行用友 ERP-U8 软件系统管理模块,登录注册的主要操作步骤如下。

(1) 打开“开始”菜单,单击“所有程序”/“用友 ERP-U8”/“系统服务”/“系统管理”命令,弹出“系统管理”窗口,如图 2-1 所示。

(2) 在“系统管理”窗口中,单击“系统”/“注册”命令,系统弹出“登录”对话框,在此输入操作员名称(系统默认名称为 admin,密码为空),在“账套”下拉列表框中选择数据源,然后,单击“确定”按钮完成注册操作,如图 2-2 所示。

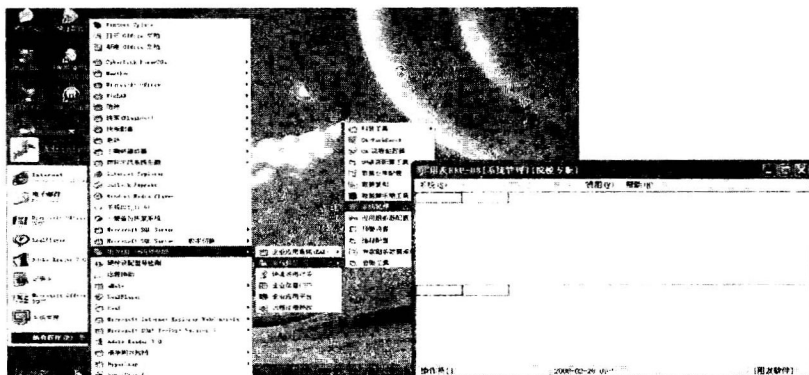


图 2-1 启动系统管理

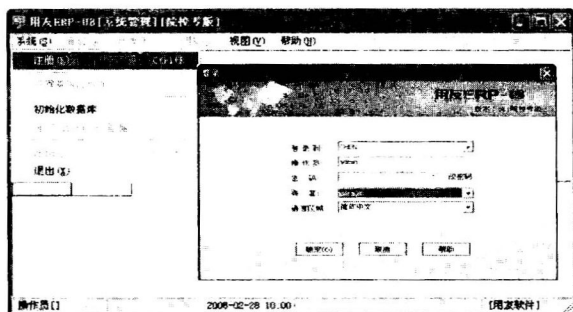


图 2-2 系统注册

在“登录”对话框中可以根据需要选择以系统管理员(admin)身份或以账套主管身份(已建账情况下)进行注册。系统管理员和账套主管的权限是有区别的,见表 2-1。

表 2-1 系统管理员和账套主管的主要权限

| 项 目 | 系统管理员(admin)                                              | 账套主管                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 系统  | (1) 设置备份计划(包括账套和年度账)<br>(2) 升级 SQL Server 数据库<br>(3) 注销功能 | (1) 设置年度账备份计划<br>(2) 升级 SQL Server 数据库<br>(3) 注销功能 |
| 账套  | 建立、引入、删除和输出账套                                             | 修改账套信息                                             |
| 年度账 | —                                                         | 建立、清空、引入、删除和输出年度账                                  |
| 权限  | 增加、注销、修改和删除角色和用户, 设置账套主管及其他权限操作                           | 设置账套主管及其他权限操作                                      |
| 视图  | (1) 刷新, 阅读系统上机日志<br>(2) 清除异常任务, 清除单据锁定                    | 刷新                                                 |

系统管理员负责整个系统的管理和维护工作,他是系统本身指定的,名为 admin(初始密码默认为空,可修改)。系统管理员可以建立、删除、引入和输出账套,设置用户、角色及其权限,进行备份计划设置,监控系统运行过程及清除异常任务等。系统管理员只能进入系统管理模块,不能进入到已建立的具体账套中进行业务操作。

账套主管是系统管理员在建立账套时或通过权限设置所指定的。他具有指定账套的所有权限,可进行账套的修改和账套的管理(包括年度账的管理)及该账套用户权限的设置。账套主管既可以进入系统管理模块,也可以登录企业应用平台,进入所主管的账套进行业务操作。

**注意：**

- 第一次使用系统管理模块，应以系统管理员(admin)的身份注册进入系统管理，首先设置角色和用户，然后建立新账套，最后再为用户设置相应权限。
- 系统管理员(admin)的初始密码默认为空，为安全起见建议实务中设置密码，但教学中不提倡设置密码。
- 演示账套的账套数据时间跨度不能超过3个月，即每套账的有效期都是3个月，所以在使用时要根据所使用的账套选择进入用友系统的操作时间。如果操作中不小心录入了第4个月份的数据，一旦保存退出系统，当再次打开此账套时，系统会提示“账套过期”而无法使用，此时只能重新建账。

## 二、权限管理

软件的使用离不开具体的操作人员。权限管理主要完成角色和用户的增加、删除、修改和功能权限的分配。

用友软件中角色和用户是两个概念，角色可以理解为岗位(或职位)的名称(如会计主管和出纳等)，用户可以理解为具体的操作人员(如张平、刘霞等)。

对于公司管理而言，职员之间岗位的变动是经常发生的。当职员(用户)的岗位发生变动时，重新给他分配操作权限会很烦琐，可以预先在系统中给角色设置好权限，之后设置用户时，只要指定用户所归属的角色，该用户就会自动继承相应角色的权限。当然，也可以独立给该用户赋予权限，用户也可以不归属于任何角色。

**注意：**

- 用户和角色设置不分先后顺序，用户可以根据需要进行设置。但对于自动传递权限来说，则应该首先设定角色，然后分配权限，最后进行用户的设置。这样在设置用户时，如果选择其归属于某个角色，该用户则会自动具有该角色的权限。
- 一个角色可以拥有多个用户，一个用户也可以分属于多个不同的角色。
- 若角色已经在用户设置中被选择过，系统则会将这些用户名称自动显示在角色设置中的所属用户名称的列表中。
- 只有系统管理员才有权限对用户和角色进行设置。实务中角色可以不进行设置，但用户必须设置。

### (一) 角色和用户设置

运行用友 ERP-U8 软件系统管理模块，新增角色和用户的操作步骤如下。

(1) 在“系统管理”窗口中，单击“权限”/“角色”命令，系统弹出“角色管理”对话框，单击“增加”按钮，系统弹出“增加角色”对话框，在此输入新增加的角色信息，如图 2-3 所示。

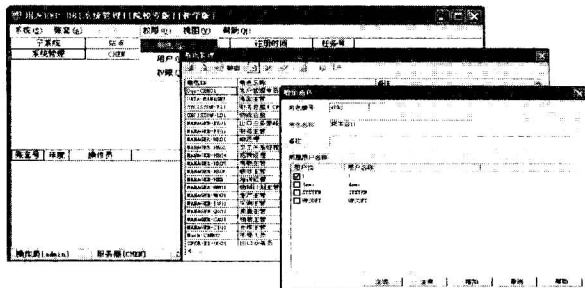


图 2-3 增加角色

(2) 单击“增加”按钮保存新增的角色信息,单击“取消”按钮退出新增角色对话框。

(3) 单击“权限”/“用户”命令,系统弹出“用户管理”对话框,单击“增加”按钮,系统弹出“增加用户”对话框,在此输入新增加的用户信息,如图2-4所示。

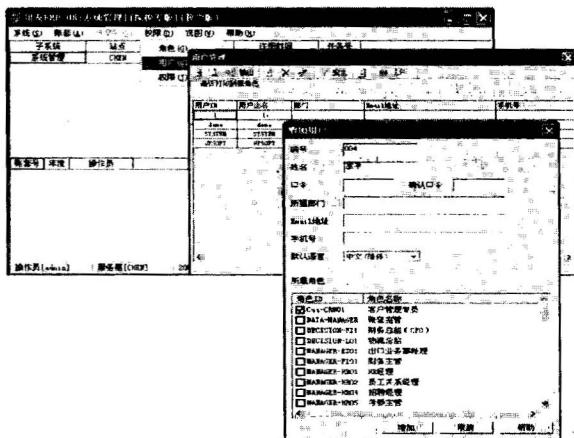


图 2-4 增加用户

(4) 可选中新增用户所属的角色,以自动继承该角色的权限。单击“增加”按钮保存新增的用户信息,单击“取消”按钮退出新增用户对话框。在“用户管理”对话框中,系统会显示用户名单。

#### 注意:

- 在“角色管理”窗口中,也可以进行角色信息修改和删除的操作。但如果该角色有所属用户,是不允许删除的。必须先进行“修改”,将所属用户置于非选中状态,然后才能进行角色的删除。
- 在“用户管理”窗口中,也可以进行用户信息修改和删除的操作。但已启用的用户不能删除,必须先删除相关账套,取消相应角色或权限后,方可删除。
- 由于凭证制单和审核不能为同一个人,所以新账中必须至少建立两个用户。实务中如果企业规模较小,只有一名财务人员,也必须建两个用户。在进行凭证制单与审核工作时,分别用不同的用户身份登录系统进行操作。
- 用友软件中可同时存在多位操作员,同一操作员可以对多个账套进行管理。
- 增加用户时可先不设置口令,各用户在登录进入系统时再自行设置。如果用户忘记了口令,则可以让系统管理员在系统管理中直接删除该用户口令中的内容,再重新进行设置。
- 由于用户编号不允许重复,不允许修改,因此在多人共用一套系统练习时,可以自行设置操作员的编号(操作员编号最大为10位数字)。

### (二) 操作员权限设置

用户权限设置的目的是实现财务核算的合理分工。用友 ERP-U8 提供集中权限管理功能,所有子系统的权限全部归集到系统管理和基础设置中定义管理。在系统管理模块,角色和用户设置完毕,新账套建立完成之后,需要为每个用户设置在新账套中的具体功能权限。

(1) 在“系统管理”窗口中,单击“权限”/“权限”命令,系统弹出“操作员权限”对话框,选择账套、年度、操作员,如果设置操作员为账套主管,则选中“账套主管”项即可;如果只是赋予其部分权限,可单击“修改”按钮,系统弹出“增加和调整权限”对话框,选中相