



用友会计信息化应用师认证推荐教材



用友管理软件应用教程

——普及型ERP-T6 财务篇

● 孙莲香 主 编
● 林燕飞 副主编

用友
ERP-T6
财务篇



用友ERP-T6教学版软件
例题备份账套
实验备份账套
例题视频

清华大学出版社

用友管理软件应用教程

(普及型 ERP-T6 财务篇)

孙莲香 主 编

林燕飞 副主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书着重讲解用友 T6-企业管理软件中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使学生系统学习用友 T6-企业管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程。掌握总账、会计报表、工资、固定资产和往来款管理系统的工作原理和过程,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程,掌握利用用友 T6-企业管理软件查找账务和报表资料的方法。

本书可作为会计及相关专业财务管理软件的教材使用,也可作为欲从事会计工作、税务工作、审计工作及 Related 经济管理工作人员的企业管理软件培训教材和业务学习资料。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

用友管理软件应用教程(普及型 ERP-T6 财务篇)/孙莲香 主编,林燕飞 副主编.

—北京:清华大学出版社,2010.4

ISBN 978-7-302-18933-6

I. 用… II. ①孙… ②林… III. 会计—应用软件,用友 ERP-T6 IV. F233

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 180392 号

责任编辑:刘金喜 鲍 芳

封面设计:久久度文化

版式设计:孔祥丰

责任校对:胡雁翎

责任印制:孟凡玉

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:20.25 字 数:468 千字

附 DVD 光盘 1 张

版 次:2010 年 4 月第 1 版

印 次:2010 年 4 月第 1 次印刷

印 数:1~5000

定 价:33.80 元

产品编号:029083-01

前 言

管理升级是中国企业成长的永恒主题。企业的成长必然会经历几个不同的发展阶段,每个阶段都有各自的发展瓶颈,不同阶段需要解决不同的问题。用友 T6-企业管理软件可以帮助企业快速建立基础管理程序和规范逻辑,借助其财务与供应链一体化的应用,协助企业有效突破最核心的发展瓶颈;帮助企业快速、准确应对市场变化,支持企业稳定、安全、成熟的长期可持续性发展;同时满足企业决策者和管理者随时对内部信息的需求,提供方便、快捷、高效率的实时动态信息交互,实现实时企业的随时管理。

为了满足企业对企业管理人才的需求,强化企业管理的基础能力、核心专业技术应用能力和一般关键能力,使学习者不仅能够掌握企业管理软件的基本操作技能,同时还学到会计工作岗位之间的业务衔接关系和内部控制要求,从而完成从理论转向实践、从单项技能向综合技能的过渡,我们编写了本书。

为实现培养适合企业需要的企业管理和应用人才的培养目标,本套教材编写人员集中优势资源,以工学结合为切入点,根据课程内容和教学特点,精心打造了这套立体化企业管理软件的实训教材。本套教材包括财务篇和业务篇两部分,覆盖了中小企业最核心的业务。财务篇力求完成对企业管理软件中财务会计核算和管理能力的培养,业务篇力求完成财务、业务一体化能力的培养。

本教材为财务篇,主要突出实用性。采用适用新会计准则的最新版本的用友 T6-企业管理软件为平台,全面学习企业管理软件中财务会计的工作原理和操作方法;采用适用于新会计准则下的企业案例,全面呈现在新会计准则下,使用最新版本企业管理软件处理会计业务的特点和方法;配备全套教学课件(包括教学计划、教学大纲、电子教案、例题操作的视频课件);配备“用友 T6-企业管理软件”教学光盘(适用于 2007 新会计准则下的会计科目),全面体会新软件的功能;配备全套的实验数据,用于完成例题的操作、每章后的上机实验和综合实验,实现随机组合的实验训练、全面综合的集中训练。

本教材由从教多年的一线教师及企业的一线企业管理软件实施工程师一同编写,融入了丰富的教学和实践经验,教材中案例鲜活,方法先进,平台一流,既适合在教师的指导下学习,也适合学习者自学。教材中既为教师配备了教学课件,又为学生配备了例题操作的视频课件和实验数据,可谓教学一体、相辅相成。

本书共包括七章教学内容和一份综合实验。着重讲解用友 T6-企业管理软件中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使学员系统学习企业管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程。掌握总账、会计报表、工资、固定资产和往来款管理系统的工作原理和过程,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程,掌握利用企业管理软件查找账务和报表资料的方法。这七章内容是:系统服务与基础设置、总账管理、UFO 报表、工资管理、固定资产管理、往来款管理和会计数据综合查询。教学中的所有例题都录制了操作过程的视频课件,每章后都针对本章的学习内容设计了上机实验,每个

上机实验都附有操作前的准备账套和实验后的结果账套,即给出了实验的基础数据和结果数据,可以有效地提高学习效果。为了全面地检验学习者的学习效果,在全书的最后还给出了综合实验及操作结果(答案),进行全面的财务管理软件综合应用能力的培养。

本书可作为会计及相关专业财务管理软件的教材,也可以作为欲从事会计工作、税务工作、审计工作及相关的经济管理工作人员的企业管理软件培训教材和业务学习资料。我们衷心地希望本书能为促进我国会计信息化的发展尽一点微薄的力量。

本书由孙莲香主编(负责设计全书的总体结构和总纂),林燕飞副主编。参加本书编写的人员还有沈青丽、康秋华、周海滨、谢彬、梁毅炜、康晓林、周梅、梁润平、苏晓哲、张建和张文华,由用友软件股份有限公司的资深软件工程师莫山峰担任本书的技术支持。本书是在用友软件股份有限公司的大力支持下编写完成的,在此深表谢意。

限于作者的水平,书中难免存在缺点和不妥之处,我们诚挚地希望读者对本书的不足之处给予批评指正。

作者

2010年1月

目 录

第 1 章 系统服务与基础设置	1
1.1 系统管理	1
1.1.1 系统管理的内容	2
1.1.2 设置用户	2
1.1.3 账套管理	7
1.1.4 设置操作员权限	16
1.2 总账工具	19
1.2.1 确定数据源及目的数据	20
1.2.2 复制数据源信息	20
1.3 基础设置	21
1.3.1 企业门户	22
1.3.2 基本信息	24
1.4 基础档案设置	26
1.4.1 机构设置	26
1.4.2 往来单位设置	30
1.4.3 财务设置	35
1.5 明细权限设置	47
1.5.1 数据权限控制设置	47
1.5.2 数据权限设置	48
1.5.3 金额权限设置	53
复习思考题	54
上机实验	55
实验一 系统管理	55
实验二 基础设置	56
第 2 章 总账管理	59
2.1 总账系统初始化	59
2.1.1 定义总账系统启用参数	60
2.1.2 录入期初余额	62
2.2 日常业务处理	67
2.2.1 填制凭证	67
2.2.2 审核凭证	78

2.2.3 记账	80
2.3 出纳管理	84
2.3.1 出纳签字	84
2.3.2 银行对账	86
2.4 期末处理	95
2.4.1 定义转账凭证	95
2.4.2 生成转账凭证	100
2.4.3 月末结账	103
复习思考题	107
上机实验	107
实验三 总账系统初始化	107
实验四 总账系统日常业务处理	110
实验五 出纳管理	112
实验六 总账期末业务处理	113
实验七 账簿管理	113
第3章 UFO 报表	115
3.1 报表格式设计	116
3.1.1 启动 UFO 报表	117
3.1.2 设计表样	118
3.1.3 设置关键字	124
3.1.4 编辑公式	125
3.1.5 保存报表	128
3.2 报表数据处理	129
3.2.1 进入报表数据状态	129
3.2.2 录入关键字	130
3.2.3 整表重算	130
3.3 报表模板	132
3.3.1 调用报表模板并生成报表数据	132
3.3.2 自定义报表模板	133
3.4 现金流量表的编制	134
复习思考题	138
上机实验	138
实验八 报表格式设计	138
实验九 报表数据处理	141
实验十 利用报表模板生成报表	141

第 4 章 工资管理	143
4.1 工资系统初始化	143
4.1.1 启用工资系统	144
4.1.2 建立工资账套	145
4.1.3 设置工资类别	147
4.1.4 设置人员附加信息	148
4.1.5 设置人员类别	149
4.1.6 设置工资项目	150
4.1.7 设置银行名称	153
4.1.8 人员档案	154
4.1.9 设置计算公式	156
4.2 日常业务处理	164
4.2.1 工资变动	164
4.2.2 扣缴所得税	166
4.2.3 工资分摊	169
4.2.4 月末处理	174
4.3 统计分析	176
4.3.1 账表	176
4.3.2 凭证查询	177
4.4 数据维护	178
4.4.1 数据上报与数据采集	178
4.4.2 工资类别汇总	178
复习思考题	179
上机实验	179
实验十一 工资系统初始化	179
实验十二 工资业务处理	181
第 5 章 固定资产管理	185
5.1 固定资产系统初始化	185
5.1.1 建立固定资产子账套	185
5.1.2 基础设置	190
5.1.3 原始卡片录入	196
5.2 日常业务处理	200
5.2.1 固定资产卡片管理	200
5.2.2 固定资产增减管理	202
5.3 期末业务处理	204
5.3.1 折旧处理	205
5.3.2 制单处理	207

5.3.3 对账与结账处理	210
5.3.4 账表管理	211
5.4 数据维护	212
5.4.1 数据接口管理	212
5.4.2 重新初始化账套	212
复习思考题	212
上机实验	213
实验十三 固定资产系统初始化	213
实验十四 固定资产业务处理	215
实验十五 固定资产期末处理	215
第6章 往来款管理	217
6.1 系统初始化	217
6.1.1 系统准备	217
6.1.2 初始设置	222
6.2 日常业务处理	236
6.2.1 应收单据处理	237
6.2.2 收款单据处理	241
6.2.3 核销处理	243
6.2.4 转账处理	246
6.2.5 坏账处理	250
6.2.6 制单	251
6.3 账表查询及其他处理	253
6.3.1 单据查询	253
6.3.2 其他处理	255
复习思考题	258
上机实验	258
实验十六 往来账款管理系统初始化	258
实验十七 往来款管理业务处理	260
第7章 会计数据综合查询	263
7.1 科目账查询	263
7.1.1 总账	263
7.1.2 余额表	266
7.1.3 明细账	268
7.2 日记账查询	274
7.2.1 查询现金及银行存款日记账	274
7.2.2 资金日报表	276

7.3 辅助账.....	277
7.3.1 部门账.....	277
7.3.2 个人往来账.....	280
复习思考题.....	282
第 8 章 综合实验	283
附 录 哪些企业需要用友 T6-企业管理软件	307

Chapter 1

系统服务与基础设置

—| 教学目的与要求 |—

系统学习系统管理、总账工具等功能的基本知识和操作方法，基础信息的内容和设置方法。要求掌握系统管理中设置用户、建立账套和设置用户权限的方法。熟悉总账工具的使用方法和账套输出、引入的方法。掌握系统启用的方法以及建立各种分类、档案的作用和方法。熟悉数据权限、金额权限的内容和设置方法。

用友 T6-企业管理软件应用系统由多个子系统组成，各个子系统都是为同一个主体的不同方面服务的。各子系统之间既相对独立，又相互联系、协同运作，以实现财务、业务的一体化管理。为了实现一体化管理的应用模式，要求各个子系统具备公用的基础信息，拥有相同的账套和年度账，操作员和操作权限集中管理，所有数据共用一个数据库。因此，为了完成全面的系统服务和基础设置，系统在系统服务中设立了系统管理、总账工具等功能，在系统服务中为各子系统提供统一的应用环境，在基础设置中进行全面的基础档案等基础设置，对财务管理软件所属的各个系统进行统一的操作管理和数据维护，最终实现财务、业务的一体化管理。

1.1 系统管理

系统管理的主要功能是对财务及企业管理软件的各个产品进行统一的操作管理和数据维护。

1.1.1 系统管理的内容

1. 账套管理

账套指的是一组相互关联的数据。一般可以为企业中每一个独立核算的单位建立一个账套，系统最多可以建立 999 个套账。账套管理包括账套的建立、修改、引入和输出等。

2. 年度账管理

在用友 T6-企业管理软件应用系统中，用户不仅可以建立多个账套，而且每个账套中还可以存放不同年度的会计数据。这样对不同核算单位、不同时期的数据只需要设置相应的系统路径，就可以方便地进行操作。年度账管理包括年度账的建立、清空、引入、输出和结转上年数据。

3. 用户及其权限管理

为了保证系统及数据的安全与保密，系统管理中提供了用户(操作员)及操作权限的集中管理功能。通过对系统操作分工和权限的管理，一方面可以避免与业务无关的人员进入系统，另一方面可以对系统所含的各个子产品的操作进行协调，以保证各负其责，流程顺畅。操作权限的集中管理包括定义角色、设定系统用户以及设置功能权限。

4. 设置统一安全机制

对用户来说，系统运行安全、数据存储安全是必须的，为此，用友 T6-企业管理软件应用系统设立了强有力的安全保障机制。

在系统管理中，可以监控并记录整个系统的运行过程，设置数据自动备份、清除系统运行过程中的异常任务等。

1.1.2 设置用户

为了保证系统及数据的安全与保密，系统提供了角色管理和用户管理功能，以便在计算机系统上进行操作分工及权限控制。

角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织，这个角色组织可以是实际的部门，也可以是由拥有同一类职能的人构成的虚拟组织。例如，实际工作最常见的会计和出纳两个角色。在设置了角色后就可以定义角色的权限，当用户归属某一角色后，就相应地拥有了该角色的权限。设置角色的方便之处在于可以根据职能统一进行权限划分，方便授权。角色的管理包括角色的增加、删除、修改等维护工作，在系统中根据实际工作的需要预置了相应的角色，企业在设置用户时可以直接选择相应的角色。

用户是指有权登录系统，对应用系统进行操作的人员，即通常意义上的“操作员”。每次注册登录系统，都要进行用户身份的合法性检查。只有设置了具体的用户之后，才能

进行相关的操作。

设置用户是在系统管理功能中进行的。

系统允许以两种身份注册进入系统管理：一是以系统管理员的身份，二是以账套主管的身份。

系统管理员负责整个系统的总体控制和维护工作，可以管理该系统中所有的账套。以系统管理员身份注册进入，可以进行账套的建立、引入和输出，设置操作员和账套主管，设置和修改操作员的密码及其权限等。

账套主管负责所选账套的维护工作，主要包括对所选账套进行修改、对年度账的管理(包括创建、清空、引入、输出以及各子系统的年末结转、所选账套的数据备份等)，以及该账套操作员权限的设置。

1. 启动并注册系统管理

启动系统管理的操作包括启动系统管理模块并进行注册，即登录进入系统管理模块。系统允许用户以系统管理员 **admin** 的身份，也可以以账套主管的身份注册进入系统管理。由于在第一次运行该软件时还没有建立核算单位的账套，因此，在建立账套前应由系统管理员 **admin** 进行登录，此时并没有为管理员 **admin** 设置口令，即其密码为空，为了保证系统的安全性，可以更改系统管理员的密码。

例 1-1 以系统管理员“**admin**”的身份登录系统管理。

操作步骤

(1) 单击“开始”|“程序”|“用友 T6-企业管理软件”|“系统服务”|“系统管理”，打开“用友 T6-企业管理软件〔系统管理〕”窗口，如图 1-1 所示。

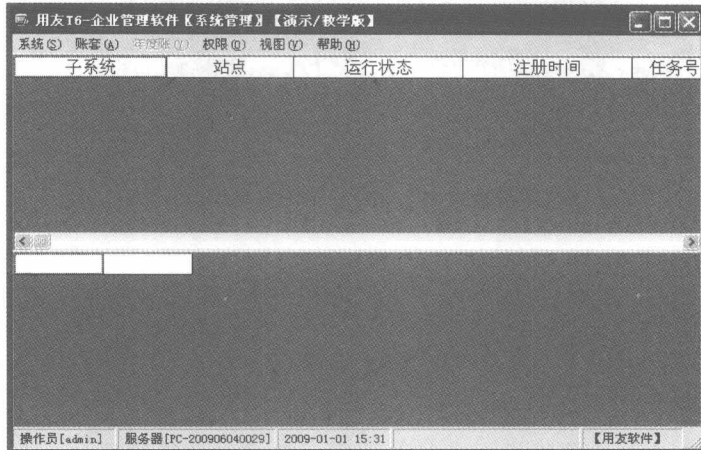


图 1-1 “系统管理”窗口

(2) 在“系统管理”窗口中，单击“系统”|“注册”选项，出现“注册〔系统管理〕”对话框。

(3) 在“注册〔系统管理〕”对话框中，在“操作员”栏录入“**admin**”后按回车键，

如图 1-2 所示。

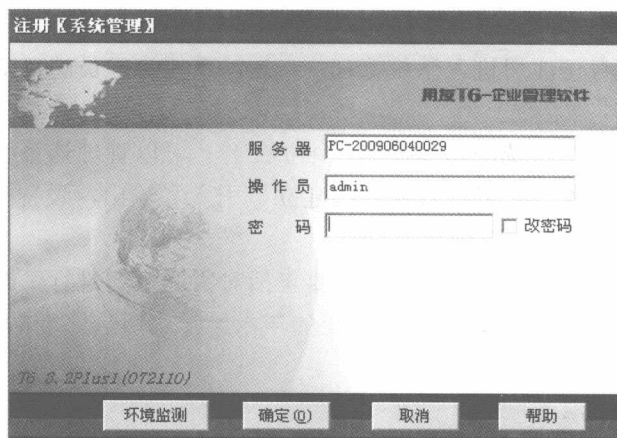


图 1-2 由 admin 注册系统管理

(4) 单击“确定”按钮(即不修改系统管理员的口令，默认口令为空)，打开由系统管理员 admin 注册的“系统管理”窗口，如图 1-3 所示。

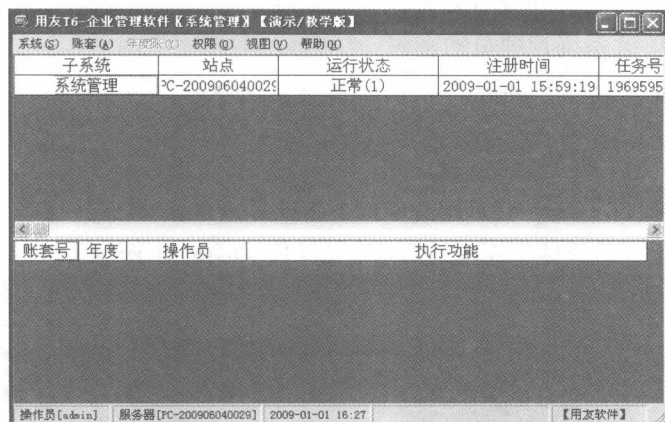


图 1-3 系统管理员登录对话框

注意：

- 在实际工作中，为了保证系统的安全，必须为系统管理员设置口令。
- 在教学过程中，由于一台计算机供多个学员使用，为了方便则建议不为系统管理员设置口令。
- 如果以账套主管的身份进入系统管理则应在启动系统管理后，在操作员栏录入账套主管的编号或姓名，如果有口令还应录入相应的口令。

2. 增加用户

用户和角色的设置可以不分先后顺序，但对于自动传递权限来说，应该首先设定角色，

然后分配权限，最后进行用户的设置。这样在设置用户的时候，选择其归属哪一个角色，则其自动具有该角色的权限，包括功能权限和数据权限。在系统中已经预置了一系列企业常用的角色，如果这些角色不能满足需要还可以再行设置。

一个角色可以拥有多个用户，一个用户也可以属于多个不同的角色。

只有系统管理员才有权设置用户。因此，定义系统用户时，必须以系统管理员的身份注册进入“系统管理”窗口，然后单击“权限”菜单中的“用户”选项，进入“用户管理”窗口后完成增加用户、修改用户和删除用户的操作。

例 1-2 增加如表 1-1 所示的用户。

表 1-1 用户信息

用户编号	用户姓名	用户口令	角 色
KJ001	李东	123456	账套主管
KJ002	高宁	123456	
KJ003	刘佳	123456	

操作步骤

(1) 以系统管理员 admin 的身份在“系统管理”窗口中，单击“权限”|“用户”选项，打开“用户管理”对话框，如图 1-4 所示。

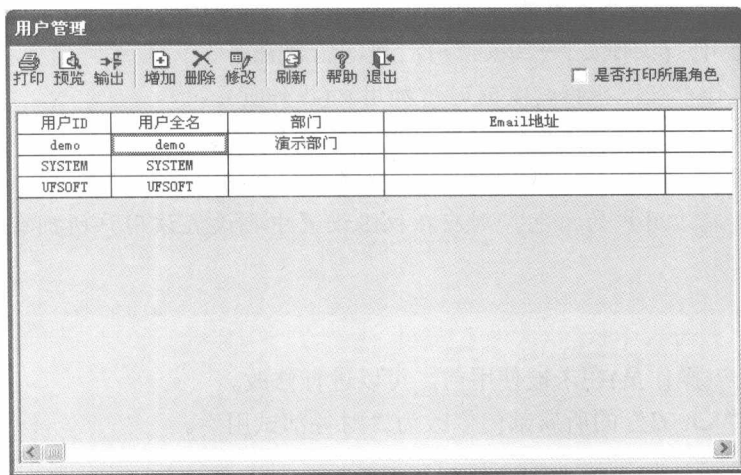


图 1-4 “用户管理”对话框

(2) 单击“增加”按钮，打开“增加用户”对话框。

(3) 在“增加用户”对话框中，输入编号“KJ001”、姓名“李东”、口令“123456”，单击选中所属角色栏中“账套主管”前的复选框，如图 1-5 所示。

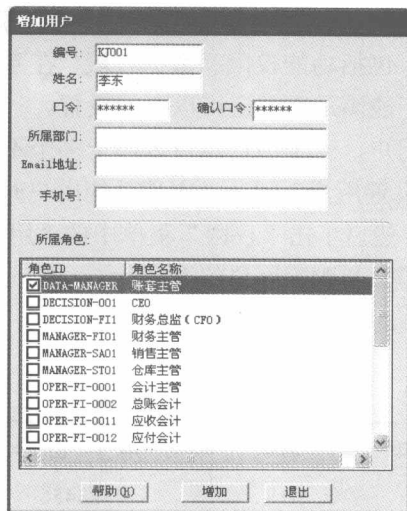


图 1-5 “增加用户”对话框

- (4) 单击“增加”按钮，确认。
- (5) 重复(2)和(4)则可继续增加用户(操作员)高宁和刘佳。

注意：

- 用户(操作员)编号在系统中必须唯一。
- 所设置的用户(操作员)一旦被使用，则不能删除。
- 在实际工作中可以根据需要随时增加用户(操作员)。
- 为保证系统安全、分清责任应设置用户(操作员)口令。
- 在设置用户时可以直接指定该用户的角色，使该用户直接拥有该角色相应的权限。如果不指定该用户的角色，则应在权限设置中再设置该用户所拥有的某一账套的操作权限。

3. 修改用户

所设置的用户(操作员)在未被使用前，可以进行修改。

例 1-3 将“KJ003”的所属部门修改为“财务部试用”。

操作步骤

- (1) 以系统管理员“admin”的身份注册进入“系统管理”。
- (2) 单击“权限”|“用户”，打开“用户管理”对话框。
- (3) 在“用户管理”对话框中，单击选中要修改的操作员“刘佳”所在行，再单击“修改”按钮，打开“修改用户信息”对话框。
- (4) 在“所属部门”栏录入“财务部试用”，如图 1-6 所示。

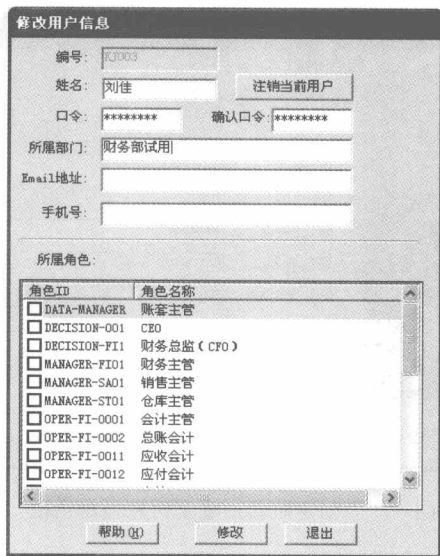


图 1-6 修改操作员信息

(5) 单击“修改”按钮，系统自动保存并显示修改后的用户信息。

1.1.3 账套管理

账套是指一组相互关联的账务数据。一般来说，可以为企业中每一个独立核算的单位建立一个账套，系统最多可以建立 999 个套账。

1. 建立账套

建立账套，即采用用友 T6-企业管理软件应用系统之前为本企业建立一套账簿文件。根据企业的具体情况进行账套参数设置，主要包括核算单位名称、所属行业、启用时间、编码规则等基础参数。账套参数决定了系统的数据输入、处理、输出的内容和形式。

例 1-4 创建 106 账套，单位名称“光华股份有限公司”(简称“光华公司”)，启用会计期“2009 年 1 月”。该企业的记账本位币为“人民币(RMB)”，企业类型“工业”，执行“2007 年新会计制度科目”，账套主管“李东”，按行业性质预置会计科目。该企业不要求进行外币核算，对经济业务处理时需对客户进行分类。需设置的分类编码分别为：科目编码级次“4-2-2-2”，客户分类编码级次“1-2-2”。创建账套后暂时不启用任何系统。

操作步骤

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