

用友企业级
财务软件

V8.10

应付款管理

For Windows9X/NT

管好业务理好财



90669569

江南大学图书馆



90669569

04154

应付款管理 使用手册



北京用友软件（集团）有限公司

一九九九年六月



未经北京用友软件（集团）有限公司事先书面许可，本手册的任何部分不得以任何形式进行增删、改编、节选、翻译、翻印或仿制。

本手册的全部内容北京用友软件（集团）有限公司可能随时加以更改，此类更改将不另行通知。

©本手册的著作权属于北京用友软件（集团）有限公司

版权所有·翻制必究

1999年6月第一次印刷

用友、Users'Friend、UFO 为北京用友软件（集团）有限公司的注册商标。

UCDOS 是北京希望电脑公司的注册商标。

中国龙是昆明明星电脑公司的注册商标。

Windows,MS-DOS,Foxpro,FoxBase,Microsoft C 是 Microsoft Corporation 的注册商标。

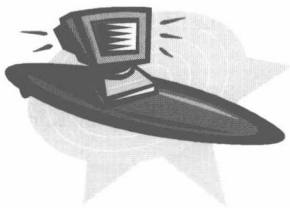
PC-DOS 是 IBM 公司的注册商标。

Novell,Netware 是 Novell 公司的注册商标。

dBASE,TurboC,Borland C++是 Borland 公司的注册商标。

本书中涉及的其他产品商标为相应公司所有。

在中华人民共和国印制。



如何使用本手册

本手册的内容结构

本手册共分三部分，第一部分应用方案、第二部分应用操作以及第三部分附录。

第一部分为应用方案，概要介绍系统实现的功能，帮助用户了解系统的工作方式，指导用户根据本单位的核算要求选择系统运行方式并为系统应用进行初始化准备。这部分内容详细划分为三个章节：

第1章 系统介绍 帮助您了解本系统的功能、产品接口以及应用方案。

第2章 系统操作流程 帮助新用户和老用户了解使用本系统的操作流程。

第3章 应用准备 帮助您了解在应用本系统之前，应准备哪些数据和资料。

从第四章到第十三章，是本手册的第二部分--应用操作，从系统应用的各个方面介绍了每项功能如何实现、用户如何操作，是本手册的重点内容。用户在使用本系统之前，可通读一遍第二部分的全部内容，了解系统提供的各个功能，以便更好更准确的理解系统功能和使用流程。当用户已经使用本系统后，如遇到问题或不清楚如何操作时，可根据当时遇到的问题随时查阅本部分提供的相应章节：

第4章 系统初始 帮助您了解如何设置应用本系统所必须的基础信息。包括系统选项的设置、凭证科目的设置、基础信息的设置、单据类型的设置、账龄区间的设置、报警级别的设置、期初余额的录入等。

第5章 单据处理 帮助您了解怎样录入发票和应付单，并对其进行审核、制单。

第6章 单据结算 帮助您了解怎样录入付款单，并进行核销。

第7章 票据管理 帮助您了解怎样录入一张票据，以及如何记录一张票据的处理过程。

第 8 章 转账处理 帮助您了解如何利用本系统完成预付冲应付、应付冲应收、红票对冲等业务。

第 9 章 制单 帮助您了解如何将前面的处理业务生成凭证，反映到总账系统中。

第 10 章 月末处理 帮助您了解如何进行月末处理。

第 11 章 系统管理 帮助您了解如何进行“恢复结账前状态”操作，以及如何进行“恢复处理前状态”操作。

第 12 章 业务查询 帮助您了解如何进行应付总账、明细账、账龄分析、欠款分析等查询分析。

本手册的第三部分是附录，附录 A 为系统图标操作一览表，列出了系统应用界面中出现的主要按钮图标，并配有每个图标相对应的功能说明。

系统和本手册中相关术语的解释

- **发票**：指存货采购时从供应商处取得的各种发票，包括增值税发票、普通发票和记入采购成本的费用发票。在本系统中，发票全部作为应付货款处理，其他应付账款通过应付单处理，用户可据此进行欠款类型分析，分析欠款构成情况。
- **应付单**：指存货采购之外，记载其他的采购业务或非采购业务所发生的应付款业务的原始单据。例如，您分期付款购买固定资产，可以录入一张应付单记载该笔业务；如果在采购过程中发生的应付费用不记入采购成本，也可以通过录入应付单的形式来记录。在本系统中，您可以定义多种应付单的类型，来区分欠款的类型。
- **核销**：指确定付款单与原始的发票、应付单之间的对应关系的操作。即当您填制付款单准备支付应付账款时，可以根据核算需要指明本次付款是付的哪几笔采购业务的欠款。明确核销关系后，您可以进行精确的账龄分析，更好得管理您的应付账款。
- **转账**：指除付款业务外，其他使您的应付款减少的业务。例如：您的一个供应商同时又是您的一个客户，您与他发生采购业务的同时又与他发

生了销售业务，这时您可以用在销售业务中形成的应收款去冲减您在采购业务中的应付款；又如：您发生了一笔采购退回业务，那么就可以用“转账”功能调整您的应付货款。

- **制单：**指系统根据各种单据和不同的业务类型，自动生成转账凭证，自动生成的转账凭证可以记入总账系统。

系统中图形符号的约定

提示 () —— 此图标提醒您下面的内容是操作捷径。

注意 () —— 此图标提醒您，如果要正确操作本系统，就要注意以下操作。

警告 () —— 此图标表示警告，如果您想避免系统操作错误，就要牢记这些信息。

【 】 —— 表示菜单项。

【 】 —— 表示图标或按钮。

[] —— 表示快捷键。

“ ” —— 表示引用当前屏幕界面中出现的说明提示。

本手册与系统管理手册的关系

如下内容的操作，请您参阅系统管理手册：

- 系统的安装。
- 系统的启动和退出。
- 系统的运行环境，包括：系统的硬件环境、软件环境、建议环境等。
- 基本操作方法，包括：鼠标的基本操作、打印、使用帮助、使用系统工具等。
- 系统的基础信息，包括：本单位基本信息、供应商分类、地区分类、供应商档案、存货分类、存货档案、付款条件、外币及汇率、部门档案、职员档案等。

- 自定义项设置、单据设计等。
- 自定义报表和报表管理器的使用。

现在该往哪里去？

阅读完本部分，您对本手册有了初步了解。

- 如果您新购买了应付账款管理系统，请按照“系统管理使用手册”中的指南，进行安装。
- 如果您已安装好本系统，请在正式使用前仔细阅读本手册第 1 章“系统介绍”、第 2 章“系统操作流程”和第 3 章“应用准备”，以熟悉本系统的功能和操作流程，并为使用本系统做好充分的准备工作。

休息，休息一会儿...



目录

第一部分 应用方案

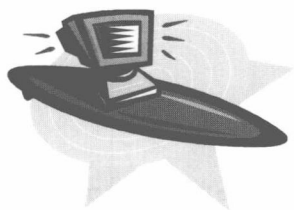
第1章 系统介绍	1
1.1 系统功能.....	2
1.1.1 在应付系统核算.....	2
1.1.2 在总账系统核算.....	2
1.2 产品接口.....	2
1.2.1 在应付系统核算.....	2
1.2.2 在总账系统核算.....	3
1.3 应用方案.....	4
1.3.1 在应付系统核算.....	4
1.3.2 在总账系统核算.....	4
第2章 系统操作流程.....	6
2.1 新用户操作流程.....	6
2.2 老用户操作流程.....	8
第3章 应用准备	9
3.1 期初数据的准备.....	9
3.2 日常处理的准备.....	10

第二部分 应用操作

第4章 系统初始	11
4.1 系统选项的设置	11
4.1.1 选择应付款的核销方式	12
4.1.2 选择设置控制科目的依据	12
4.1.3 选择设置存货采购科目的依据	13
4.1.4 选择预付款的核销方式	13
4.1.5 选择制单的方式	14
4.1.6 选择计算汇兑损益的方式	14
4.1.7 选择是否显示现金折扣	15
4.2 凭证科目的设置	16
4.2.1 基本科目设置	16
4.2.2 控制科目设置	18
4.2.3 存货采购科目设置	20
4.2.4 结算方式科目设置	21
4.3 账龄区间的设置	22
4.4 报警级别设置	24
4.5 单据类型设置	25
4.6 自定义项设置	27
4.7 单据设计	27
4.8 期初余额	27
4.8.1 如何设置期初余额	27
4.8.2 如何修改期初余额	32
4.8.3 如何删除期初余额	32
4.8.4 如何对期初余额进行查询	32
第5章 单据处理	33
5.1 如何增加一张单据	33
5.2 如何修改一张单据	39
5.3 如何删除一张单据	40
5.4 如何审核一张单据	40
5.5 如何查询一张单据	40
5.6 如何对一张单据制单	41

第 6 章 单据结算	42
6.1 如何增加一张收款单/付款单	43
6.2 如何修改一张收款单/付款单	45
6.3 如何删除一张收款单/付款单	46
6.4 如何对收款单/付款单进行核销	46
6.5 如何查询收/付款单	49
6.6 如何进行代付款的处理	49
6.7 如何全部形成预付款	50
6.8 如何一次支付多个供应商的款项	50
第 7 章 票据管理	55
7.1 如何增加一张应付票据	56
7.2 如何删除一张应付票据	58
7.3 如何修改一张应付票据	58
7.4 如何对一张票据进行计息处理	59
7.5 如何对一张票据进行结算处理	60
7.6 如何对一张票据进行转出处理	61
7.7 如何对票据登记簿进行查询	62
第 8 章 转账处理	63
8.1 如何用预付款冲抵应付款	63
8.2 如何用应付款冲抵应收款	66
8.3 如何用红字单据冲抵正向单据	69
8.3.1 如何进行自动对冲	70
8.3.2 如何进行手工对冲	70
8.4 如何用应付款冲抵应付款	71
第 9 章 制单	73
第 10 章 月末处理	77
10.1 计算汇兑损益	77
10.1.1 月末计算汇兑损益	77
10.1.2 单据结清后计算汇兑损益	79

10.2 月末结账	80
第 11 章 系统管理.....	83
11.1 恢复操作前状态	83
11.2 恢复结账	86
第 12 章 业务查询.....	87
12.1 单据查询	87
12.1.1 发票查询.....	87
12.1.2 应付单查询.....	88
12.1.3 结算单查询.....	90
12.1.4 凭证查询.....	91
12.2 业务账表查询	92
12.2.1 业务余额表查询.....	92
12.2.2 业务明细账查询.....	93
12.2.3 对账单查询.....	94
12.2.4 业务总账表查询.....	95
12.3 业务分析	96
12.3.1 应付账龄分析.....	96
12.3.2 付款账龄分析.....	98
12.3.3 欠款分析.....	99
12.4 科目账表查询	101
12.4.1 余额查询.....	101
12.4.2 明细账.....	107
第三部分 附录	
附录 A 图标操作一览表.....	113
基本操作图标	113
单据处理图标	113
结算处理图标	114
票据处理图标	116
其他操作图标	116
账表操作图标	117



系统介绍

第 1 章

应付账款系统主要用于核算和管理您的供应商往来款项。

系统根据您对供应商往来款项核算和管理的不同程度，提供了两种应用方案。

不同的应用方案，其系统功能、产品接口、操作流程等均不相同。

- **方案一：在应付系统核算供应商往来款项**

如果您的核算业务符合下列条件之一，你应该选择在应付系统核算供应商往来款项：

- 1、采购业务以及应付款核算与管理业务比较复杂；
- 2、您需要追踪每一笔业务的应付款、付款等情况；
- 3、您需要将应付款核算到产品一级；

在应付账款系统核算供应商往来款项，所有的供应商往来凭证全部由应付账款系统生成，其他系统不再生成这类凭证。

- **方案二：在总账系统核算供应商往来款项**

如果您的采购业务以及应付账款业务并不十分复杂，或者现购业务很多，则您可以选择在总账系统通过辅助核算完成供应商往来核算。

具体选择哪一种方案，您可以在总账系统中通过设置系统选项的方式来设置（具体设置步骤参见总账系统用户手册相关部分）。

以下从系统功能、产品接口、应用流程三个方面对两种应用方案进行详细比较，您可根据自己的核算情况进行选择。

1.1 系统功能

1.1.1 在应付系统核算

系统主要帮助您实现应付账款的核算和管理。系统的功能主要包括如下几点：

- 根据您输入的单据记录应付款项的形成，包括由于商品交易和非商品交易所形成的所有应付项目。
- 帮助您处理应付项目的付款及转账情况。
- 对应付票据进行记录和管理。
- 对应付项目的处理过程生成凭证,并向总账系统进行传递。
- 对外币业务及汇兑损益进行处理。
- 根据您所提供的条件，提供各种查询及分析。

1.1.2 在总账系统核算

主要功能是：

- 接收采购系统的发票，并对其进行制单处理；（为实现制单应预先进行科目设置。）
- 供应商往来业务在总账系统生成凭证后，可在此进行查询。

1.2 产品接口

1.2.1 在应付系统核算

本系统主要与总账系统、采购系统、应收系统、财务分析等系统有接口。各系统的相互接口可以用下图（图 1-1）表示：

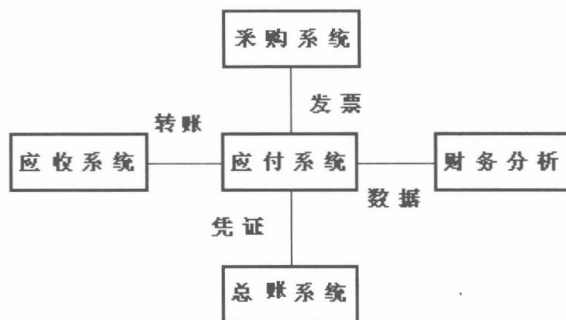


图 1-1 应付账款系统与其他系统接口

- 本系统可接收采购系统录入的发票，由本系统生成凭证，并对发票进行付款结算处理。
- 本系统向总账系统传递凭证，并能够查询其所生成的凭证。
- 本系统和应收系统之间可以进行转账处理。
- 本系统向财务分析系统提供各种分析数据。

1.2.2 在总账系统核算

主要与总账系统有接口。接口如下图 1-2。

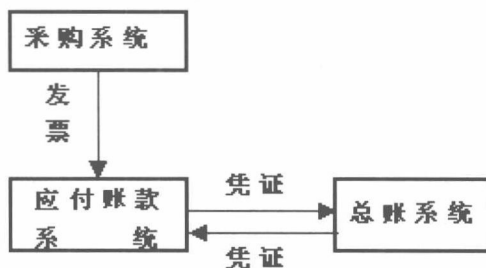


图 1-2 主要使用总账系统进行往来核算

- 供应商往来业务在总账系统生成凭证后，可以在应付账款系统中进行查询。
- 如果您同时使用了采购系统，为了便于对采购业务快速生成凭证，您还可以在本系统对采购发票执行制单功能。

1.3 应用方案

1.3.1 在应付系统核算

这种方案是本手册重点描述的业务方案，应用本方案，系统提供了强大而灵活的定义功能，用户可以深入细致的对各种应付款项进行会计核算和业务管理，详细内容参见本手册第一部分第二章、第三章，第二部分第四章到第十二章。

提示

- 本手册第 2 章操作流程、第 3 章应用准备、第 4 章至第 12 章全部是针对此方案而进行说明的。这种应用方案区别于总账核算方案，在总账核算方案中，主要利用的是总账系统的辅助核算功能，由于辅助核算功能比较简单，只能进行一些简单的核算，而不能满足对应付账款业务进行详细核算的需要。采用本方案，应付账款核算以一系列原始单据为依据，对应付款进行详细核算和业务管理。如当应付款发生时，根据发票或应付单记录应付款形成的详细相关数据，如应付款金额、应付单位、购入产品品种等，当支付应付款时，根据付款单和用户自定义的核算要求（如按金额核销、按单据核销、按产品品种核销等）对应付款进行核销，并且可以由本系统自动生成记账凭证并转至总账系统。除此之外，由于系统提供了从原始单据开始的核算功能，从而可以实现各种转账冲销功能，以及提供极其详尽而灵活的票据管理、账龄分析等功能。



1.3.2 在总账系统核算

图 1-3 和图 1-4 都是说明如何在总账系统中核算往来款项。

您可以利用总账系统提供的辅助核算功能直接录入供应商往来凭证，在应付账款系统中设置了往来单位的对应关系后，可以在应付账款系统对应付款发生、核销情况进行查询。查询结果的明细与详细程度，取决于您在总账系统录入凭证时输入数据的明细和详细程度。

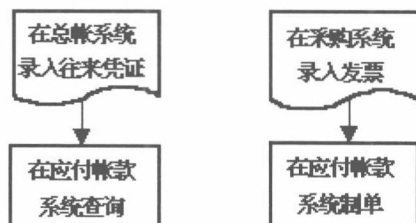


图 1-3 在总账系统核算往来款项

如果希望供应商往来凭证可以由系统自动生成，同时您又选购了用友 ERP 供销链的采购系统，则您可以将在采购系统录入的采购发票转到本系统，由本系统自动生成记账凭证，并转至账务系统。

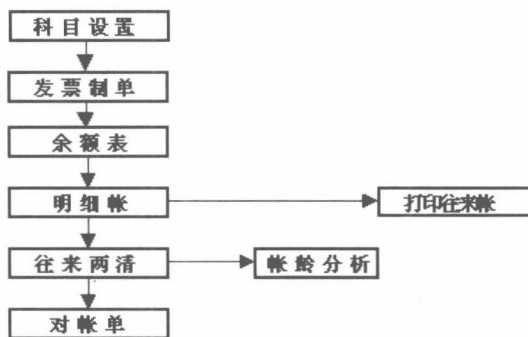


图 1-4 利用总账系统核算的详细流程

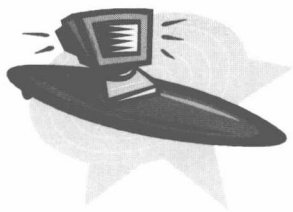
图 1-4 是在图 1-3 的基础上，对采用总账核算方案进行了进一步的详细说明。通过科目设置（应付控制科目和存货采购科目），您可以利用本系统根据采购系统转入的发票自动生成记账凭证，经过总账系统汇总记账后，您可以凭借在总账系统中设置的各种辅助核算项目对往来核算进行管理，这些管理功能包括账龄分析、往来勾对以及一系列丰富的查询功能。

关于如何使用本系统与总账、采购核算系统协作完成往来核算的详细说明，请参见各系统手册的相关说明以及本手册的如下章节：

- 应付控制科目设置（参见第 4 章 4.2.2 控制科目设置）说明如何设置应付账款核算项目与总账系统的应付账款科目相对应；
- 存货采购科目设置（参见第 4 章 4.2.3 存货采购科目设置）说明如何设置采购对象与存货采购科目相对应，用来实现发票制单和辅助核算。
- 发票制单（参见第 9 章）

现在该往哪里去？

- 阅读完本部分，您对本系统的两种应用方案已经有了初步了解，您可以根据我们在两种方案比较过程中给出的提示，深入了解其他有关章节，从而正确选择适合您的应用方案。



系统操作流程

第 2 章

2.1 新用户操作流程

图 2-1 和图 2-2 直观的说明了应付系统的使用流程。图 2-1 说明了第一年使用应付账款核算系统的应用流程，图 2-2 进一步细化了日常处理，说明了日常处理的详细数据流程。

如果您是第一年使用应付账款系统，您应按照下列操作流程（图 2-1）进行：

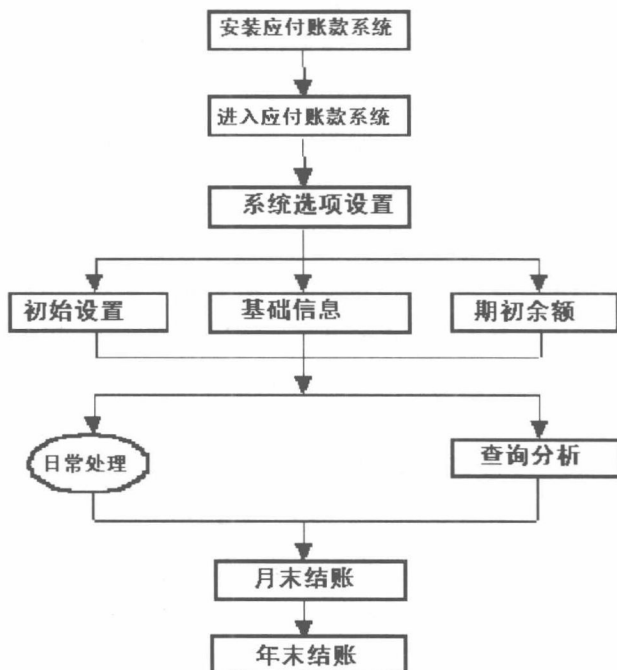


图 2-1 第一年使用应付账款操作流程示意图