

用友会计信息化实训中心精品教材

用友会计信息化认证推荐教材

会计信息化实验教程

用友通标准版10.0

孙莲香 周海彬 李建华 主编

 实验账套
用友通软件

 南京大学出版社

用友会计信息化实训中心精品教材·用友会计信息化认证推荐教材

《用友会计信息化实训中心精品教材·

会计信息化实验教程

丛书编委会

孙莲香 周海彬 李建华 主编

总策划：许建刚 曾志勇

编委：孙莲香 庞立军 李

赵建军 周海彬 李

乔梦虎 梁毅坤 周

江苏工业学院图书馆
藏书章

南京大学出版社

内 容 简 介

本书以“用友通标准版 10.0”软件为蓝本,从应用的角度出发,以实用性为重点,遵循由浅入深、循序渐进的原则,力求通俗易懂、易于操作。结合配套教材《会计信息化应用教程》,将案例教学与实践教学紧密结合,使读者能较快掌握财务管理系统的的基本知识和基本技能,提高综合业务的处理能力。本书涉及 17 个基本实验和 3 个综合实验。基本实验的内容主要包括系统管理、总账管理、财务报表、工资系统和固定资产管理的上机实验;综合实验分别为基本账务处理、工资业务处理和固定资产业务处理。

本书适用于职业院校会计专业、会计电算化专业、税务专业、审计专业及经济管理等相关专业相关课程的教材,也可作为财务人员、税务人员、审计人员和相关从业人员提高自身业务能力的参考书,并可作为用友会计信息化认证的教材。

图书在版编目(CIP)数据

会计信息化实验教程/孙莲香等主编. — 南京:南京大学出版社,2006.8

用友会计信息化实训中心精品教材·用友会计信息化认证推荐教材

ISBN 7-305-04812-7

I. 会... II. 孙... III. 会计-管理信息系统-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 094581 号

出版者 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号

邮编 210093

网 址 <http://press.nju.edu.cn>

出版人 左 健

丛 书 名 用友会计信息化实训中心精品教材/用友会计信息化认证推荐教材

书 名 会计信息化实验教程

作 者 孙莲香 周海彬 李建华

责任编辑 王燊婷

编辑热线 025-83595844

照 排 南京海洋电脑制版有限公司

印 刷 南京京新印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张: 10.25 字数: 182 千字

版 次 2006 年 8 月第 1 版 2006 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 7-305-04812-7/TP·312

定 价 23.80 元

发行热线 025-83592169 025-83592317

电子邮件 sales@press.nju.edu.cn(销售部)

nupressl@publicl.ptt.js.cn

丛书序

《用友会计信息化实训中心精品教材·

用友会计信息化认证推荐教材》

丛书编委会

总策划：许建刚 曾志勇

编委：孙莲香 庞立军 扈德辉 赵政 熊有品

赵建军 周海彬 李建华 谢彬 刘冬梅

乔梦虎 梁毅炜 周梅 康晓林 梁润平

丛书序

《会计信息化实训中心精品教材》是为了满足新会计准则颁布后，中、高等职业技术学院对在校学生进行实训教学的需要，由用友软件股份有限公司组织编写的一套教材。作为在会计信息化领域奋斗了 20 年的专业人员，笔者十分高兴地看到，能够有这样一套内容全面、以实际应用软件为基础、面向实训教学的会计信息化应用教材的出版。相信此套教材的出版，会在我国会计信息化应用教学中发挥重要作用。

国务院十分重视职业教育的发展，要求“推进职业教育办学思想的转变”，坚持“以服务为宗旨、以就业为导向”的职业教育办学方针，“积极推动职业教育从计划培养向市场驱动转变，从传统的升学导向向就业导向转变”。这套教材很好地满足了中、高等职业技术学院将理论与实践相结合，培养具有创新精神和实践能力的，适合企业和社会需求的应用型会计信息化职业人才的需求。

从会计信息化的发展来看，培训教育起到了很大的作用。在 20 世纪 90 年代会计电算化阶段，大规模的培训教育，解决了广大财会人员的计算机应用扫盲问题，大大地推进了会计电算化的进程。进入 21 世纪以来，“会计电算化”已经发展成为“会计信息化”，其内涵有了很大的延伸，会计信息化教育进入各类院校，特别是职业院校，成为近几年来会计信息化发展的重要趋势。

用友软件股份有限公司从 1988 年成立以来，就十分重视会计信息化培训工作。从 19 世纪 90 年代在中央教育电视台播出会计电算化教学节目以来，培训教育就已经成为用友软件股份有限公司业务的重要组成部分。21 世纪初，用友软件股份有限公司成功地与 200 家高等院校建立了“用友 ERP 实验室”，并大力开展 ERP 普及活动，为 ERP 知识的传播做出了很大的贡献。用友软件股份有限公司组织编写的诸多会计信息化教材，已经成为相关行业培训教育的主流教材。

2006 年以来，用友软件股份有限公司开始在全国各地，与中、高等职业技术学院共同建立“会计信息化实训基地”。目的在于通过模拟企业具体经营环节，使学生从企业实际经营角度出发，对企业会计信息化做一次全面的感受，亲身体验企业信息化的全过程，完成学生在校期



间的专业实训、岗位实训和综合实训，使学生在学校内就能感受到企业经营管理和会计核算的全过程。这样，可以使学生毕业后很快地适应新的工作环境，提高就业率。“会计信息化实训基地”受到了很多中、高等职业技术学院的欢迎。

目前，用友软件股份有限公司有高、中、低3条企业管理软件产品线，低端产品比较适于作为中、高等职业技术学院会计信息化教学的蓝本。这套教材就是选用了“用友通标准版10.0”软件作为蓝本，系统介绍财务会计业务处理、财务业务一体化业务处理的基本知识和操作方法，使学生系统学习财务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；帮助学生掌握会计信息系统基础知识，并完成会计业务处理的手工会计模拟和计算机会计模拟，全面完成会计核算与管理的岗位实训、部门实训和综合实训。

笔者十分荣幸地向相关专业中、高等职业技术学院推荐这套书。相关专业的学生利用这套书，在校期间就能够学到会计信息化的基本操作技巧。广大财会工作者通过这套书，能够提高自身的会计信息化水平。最后，希望我国的会计信息化事业蒸蒸日上，会计信息化从业人员能够在会计信息化工作中得到锻炼和提高。

中国软件行业协会 副秘书长

财务及企业管理软件分会 理事长

许建钢

前 言

《国务院关于大力发展职业教育的决定》指出，“推进职业教育办学思想的转变。坚持‘以服务为宗旨、以就业为导向’的职业教育办学方针，积极推动职业教育从计划培养向市场驱动转变，从政府直接管理向宏观引导转变，从传统的升学导向向就业导向转变。”同时还指出，“加强职业院校学生实践能力和职业技能的培养。高度重视实践和实训环节教学，继续实施职业教育实训基地建设计划，在重点专业领域建成2000个专业门类齐全、装备水平较高、优质资源共享的职业教育实训基地。”

在国家大力发展职业教育的新形势下，用友软件股份有限公司适时地推出了企校共建“用友会计信息化实训基地”的项目方案。在相关领域，以企业的优势力推职业教育健康、快速地发展。

用友会计信息化实训基地建设的目的在于，通过模拟企业具体经营环节，帮助学生从企业实际经营的角度出发，对企业会计信息化进行一次全面感受，亲身体验企业信息化的全过程。实训基地分别完成学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训，使学生在学校内就能够感受企业经营管理和会计核算的全过程，将理论与实践相结合，为自己加入更多的学习动力，成为具有创新精神和实践能力的适合企业和社会需求的应用型职业人才。

工学结合、校企合作，是职业教育健康、快速、持续发展的必由之路。工学结合、校企合作的最终目的在于，构建和完善职业教育的人才培养模式和体系，提高人才培养质量和水平，为企业培养“下得去、留得住、用得上”的生产管理与服务方面一线的应用型高技能人才，使企业在合作中获得发展动力和人才支持，形成校企共同搭建的高技能人才培养平台，走校企合作共赢的良性发展之路。

为实现“用友会计信息化实训基地”的建设目标，我们集中了企业中的会计信息化应用专家和院校中具有实践经验的优秀教师，精心打造了这套《用友会计信息化实训中心精品教材》，以满足学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训的需要。

本书是该套教材的一个重要组织部分。为了更好地配合会计信息系



统应用的教学工作,使学生将所学知识在实验中得以检验,我们收集了大量的原始素材、实际案例,总结实际应用的经验,精心策划开发了《会计信息化实验教程》,作为会计信息化应用的上机实验教材。

本书以“用友通标准版 10.0”软件为蓝本,从应用的角度出发,以实用性为重点,遵循由浅入深、循序渐进的原则,力求通俗易懂、易于操作。结合配套教材《会计信息化应用教程》,将案例教学与实践教学紧密结合,使读者能较快掌握财务管理系统的的基本知识和基本技能,提高综合业务的处理能力。

本书涉及 17 个基本实验和 3 个综合实验。基本实验的内容主要包括系统管理、总账管理、财务报表、工资系统和固定资产管理的上机实验;综合实验分别为基本账务处理、工资业务处理和固定资产业务处理。每个基本实验中都包括“实验目的”、“实验准备”、“实验资料”、“实验要求”、“实验提示”及“想一想,练一练”几个部分。

“实验目的”列示了本实验应达到的目的和应解决的问题;“实验准备”部分指出了为完成本实验应该准备的数据环境,既可以以自己的练习数据为基础,也可以以实验中给定的实验账套为基础;“实验资料”部分提供了仿真的经济业务,作为实验的背景资料;“实验要求”部分对完成实验提出了具体要求;“实验提示”部分针对实验要求和实验资料具体给出了完成每一个实验内容的最基本的操作步骤。对于简单的内容作简单的提示,而对于较复杂的内容则给予较为具体的提示,并且在完成每一个实验内容的操作之后给出操作中应该注意的问题,以使学员少走弯路。在每个实验的最后,即“想一想,练一练”部分,都列示了针对本实验的讨论题目,这些题目是作者多年来对财务软件操作的经验积累,具有极强的应用性,是全面掌握财务软件应用的极具价值的知识线索。

本实验教程具有以下特色:

1. 独具匠心的实验设计

实验教程中的上机实验以一个核算主体的业务活动贯穿始终,每个实验反映企业核算的不同方面,内容全面、具体。

2. 贴心备至的周密考虑

为了保证实验的连贯性和准确性,对每个实验结果都保留了一个标



准账套,使读者既可以通过它对照自己的实验结果,也可以在实验数据不完备的情况下,按照实验中的“实验准备”把基础数据引入系统,以开始下一个实验,从而有效利用教学时间。

3. 图文并茂的文本设计

在实验过程中,插入了大量的图片。在关键之处配以图片及说明,使软件的可操作性更强,同时文本的内容更加翔实,更为清晰。

4. 随心所欲的拼装组合

考虑到不同专业、不同教学对象的不同教学状况,特意将实验设计为“拼板”方式,既可以由上至下顺序进行,也可以由教师根据教学条件及需要,任意选择其中的若干实验,给予教学最大的自由度。

5. 无师自通不再是梦

考虑到在一定的教学条件下,很多实验在规定的教学学时内无法安排,通过本教程学生便可以自由利用课外时间,完成全部教学实验,掌握会计信息系统应用的精要。

本书以面向会计专业、税务专业、审计专业及相关经济管理专业人员的财务管理软件课程教学为基本目的,适于欲掌握财务管理软件应用的人员使用。采用案例教学和实践教学的方式,有针对性地学习和掌握完整实现会计核算和会计管理的应用方案。内容安排合理、文字简明、面向应用、突出操作技能的训练,能够适应企业管理现代化对会计人员综合素质的要求。参加本书编写的人员都是担任会计信息系统应用教学工作多年的教师,本书是我们多年教学经验的总结。我们衷心希望本书能为促进我国会计信息系统的发展尽一点微薄的力量。

本书由孙莲香、周海彬、李建华主编,由《用友会计信息化实训中心精品教材》编写组成员共同编写。

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

编 者

目 录

第 1 章	系统管理与基础设置	1
1.1	系统管理	2
1.1.1	设置操作员	2
1.1.2	账套管理	2
1.1.3	系统启用	4
1.1.4	设置操作员权限	5
1.2	设置基础档案	5
1.2.1	机构设置	6
1.2.2	往来单位设置	6
实验一	系统管理	8
实验二	基础设置	15
第 2 章	总账管理	23
2.1	总账系统初始化	24
2.1.1	设置凭证类别和结算方式	24
2.1.2	设置会计科目	24
2.1.3	录入期初余额	26
2.2	日常业务处理	27
2.2.1	填制凭证	27
2.2.2	出纳签字	28
2.2.3	审核凭证	28
2.2.4	记账	29
2.3	账簿管理	29
2.3.1	总账	29
2.3.2	余额表	30
2.3.3	明细账	30
2.3.4	多栏账	31
2.3.5	个人往来账	31
2.3.6	部门账	31
2.4	期末处理	31
2.4.1	定义转账凭证	32
2.4.2	生成转账凭证	32



2.4.3 月末结账	33
实验三 总账系统初始化(一)	34
实验四 总账系统初始化(二)	40
实验五 总账系统日常业务处理(一)	46
实验六 总账系统日常业务处理(二)	50
实验七 账簿管理	58
实验八 总账月末处理	63
第3章 财务报表	69
3.1 报表格式设计	70
3.1.1 设计表样	70
3.1.2 设置关键字	71
3.1.3 编辑公式	71
3.1.4 保存报表	72
3.2 报表数据处理	72
3.2.1 进入报表数据状态	72
3.2.2 录入关键字	73
3.2.3 整表重算	73
3.3 报表模板	73
3.3.1 调用报表模板并生成报表数据	73
3.3.2 自定义报表模板	74
实验九 利用报表模板生成报表	75
实验十 自定义报表	77
综合实验一 基本账务处理	81
第4章 工资系统	85
4.1 工资管理系统初始化	86
4.1.1 设置工资账套参数	86
4.1.2 设置银行名称	87
4.1.3 设置人员类别	87
4.1.4 设置工资项目	87
4.1.5 设置工资类别	87
4.1.6 建立人员档案	88
4.1.7 设置计算公式	88
4.2 日常业务	88
4.2.1 工资变动	88
4.2.2 扣缴所得税	88
4.2.3 银行代发	90



4.2.4	工资分摊	90
4.3	月末处理	91
4.3.1	月末处理	91
4.3.2	反结账	91
4.4	统计分析	91
4.4.1	账表管理	91
4.4.2	工资表	92
4.4.3	工资分析表	92
4.4.4	凭证查询	92
实验十一	工资系统初始设置	93
实验十二	工资系统日常业务处理(一)	100
实验十三	工资系统日常业务处理(二)	106
实验十四	工资系统统计分析	110
综合实验二	工资业务处理	115
第 5 章	固定资产管理	119
5.1	初始设置	120
5.1.1	设置账套参数	120
5.1.2	基础设置	121
5.1.3	原始卡片录入	122
5.2	日常业务处理	122
5.2.1	固定资产卡片管理	123
5.2.2	固定资产增减管理	123
5.2.3	固定资产变动管理	124
5.3	期末业务处理	124
5.3.1	折旧处理	124
5.3.2	制单处理	124
5.3.3	对账与结账处理	125
5.3.4	账表管理	125
5.4	数据维护	127
5.4.1	数据接口管理	127
5.4.2	重新初始化账套	127
实验十五	固定资产系统初始化	128
实验十六	固定资产业务处理(一)	133
实验十七	固定资产业务处理(二)	139
综合实验三	固定资产业务处理	145



第1章

系统管理与基础设置



功能概述

系统管理模块的主要功能是对用友通管理软件的各个产品进行统一的操作管理和数据维护。主要包括以下内容。

➤ 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。账套管理包括账套的建立、修改、引入和输出等。

➤ 年度账管理

在用友通管理软件中，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。

➤ 操作员及其权限管理

为了保证系统及数据的安全与保密，系统管理提供了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设定系统各模块的操作员以及为操作员分配一定的权限。

一个账套可以由多个子系统组成，这些子系统共享公用的基础信息。在启用新账套时，应根据企业的实际情况及业务要求，先手工整理出一份基础资料，而后再将这些资料按照系统的要求录入，以完成系统的初始建账工作。基础设置的内容较多，主要包括部门档案、职员档案、客户分类、客户档案、供应商分类及供应商档案等。



实验目的与要求

- ▶ 系统学习系统管理和基础设置的主要内容和操作方法。
- ▶ 掌握系统管理中设置操作员、建立账套和设置操作员权限的方法；
- ▶ 掌握基础设置的内容和方法；
- ▶ 熟悉账套输出和引入的方法。



教学建议

系统管理和基础设置是学习和使用用友财务管理软件的基础，学习时要结合财务管理软件的主要功能和操作方法，联系会计工作的内容和计算机处理会计业务的特点，弄清财务管理系统的工作原理，明确系统管理与基础设置对日常工作的影响。

1.1 系统管理

系统管理的内容主要包括设置操作员、账套管理和设置操作员权限等。

1.1.1 设置操作员

为了保证系统及数据的安全与保密；系统提供操作员设置功能，以便在计算机系统上进行操作分工及权限控制。只有系统管理员才有权力设置操作员。

1.1.2 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。账套管理主要包括建立账套、修改账套及账套的输出和引入等内容。

1. 建立账套

建立账套，即采用财务管理软件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。

设置账套信息

通用总账系统一般允许同时为多个核算单位记账,每个核算单位都有一套独立的、完整的账簿体系。每个账套用一个代码表示,称为“账套号”。

启用会计期是指由原会计信息处理系统到新会计信息处理系统的交接日期,即新设置的账套被启用的时间。规定启用日期就是为了便于确定电算化方式下账务处理的起点,保证证、账、表数据的连续性。

确定核算类型

系统提供了工业、商业两种类型。如果选择工业模式,则系统不能处理受托代销业务;如果选择商业模式,委托代销和受托代销业务都能处理。

确定分类信息

如果用户的存货、客户、供应商相对较多,可以对它们进行分类核算。若选择各项分类核算,则必须先设置各项分类方案,然后才能设置相应的基础档案。

确定编码方案

为了便于对经济业务数据进行分级核算、统计和管理,软件将对会计科目、企业的部门等进行编码。编码方案是指设置编码的级次方案,这里采用群码方案,这是一种分段组合编码,每一段有固定的位数。编码规则是指分类编码共分几段,每段有几位。一级至最底层的段数称为级次,每级(或每段)的编码位数称为级长。编码总级长为每级编码级长之和。

2. 修改账套

运行一段时间后,如果发现账套的某些信息需要修改或补充,可以通过修改账套功能来完成。此功能还可以帮助用户查看某个账套的信息。

系统要求,只有账套主管才有权力注册使用账套修改功能。如果要修改某一账套的信息,首先应在启动系统管理后,以账套主管的身份登录注册系统管理,并选择要修改的账套。



3. 账套输出

由于计算机在运行时经常会受到来自各方面因素的干扰,如人、硬件、软件或计算机病毒等,有时会造成会计数据被破坏。因此“系统管理”窗口提供了账套“输出”功能。

账套输出(即会计数据备份)就是将财务管理软件所产生的数据备份到硬盘、软盘或光盘中。其目的是长期保存,防备意外事故造成的硬盘数据丢失、非法篡改和破坏;能够利用备份数据,使系统数据得到尽快恢复以保证业务正常进行。

账套的“输出”功能除了可以完成账套的备份操作外还可以完成删除账套的操作。如果系统内的账套已经不需再继续保存,则可以使用账套的“输出”功能进行账套删除。

4. 账套引入

账套引入(即会计数据恢复)是指把软盘上或硬盘上的备份数据恢复到硬盘的指定目录下,即利用现有数据恢复。进行账套引入的目的是:当硬盘数据被破坏时,将软盘或光盘上的最新备份数据恢复到硬盘中。系统还允许将系统外某账套数据引入本系统中,从而有利于集团公司的操作。例如子公司的账套数据可以定期被引入母公司系统中,以便进行有关账套数据的分析和合并工作。

1.1.3 系统启用

系统启用是指设定用友通应用系统中的各个子系统开始使用的日期。只有启用后的子系统才能进行登录。

系统启用有两种方法。一是在【系统管理】中创建账套时启用系统,即当用户创建好一个新的账套后,系统弹出提示信息对话框,系统管理员 admin 可以选择立即进行系统启用设置;二是在账套建立完成后,由账套主管登录到【系统管理】中,在【账套】|【启用】功能中进行系统启用的设置。由于 009 账套在建立账套后并未进行系统启用的设置,此时,只能由 009 账套的主管在【系统管理】的账套启用功能中进行 009 账套的系统启用设置。



1.1.4 设置操作员权限

为了保证权责清晰和企业经营数据的安全与保密,企业需要对系统中的所有操作人员进行分工,设置各自相应的操作权限。财务分工在财务管理软件中主要体现在两个功能上:【系统管理】中的操作员权限设置和【总账】模块中的明细权限设置。

操作员权限设置功能是用对已设置的操作员进行赋权。只有系统管理员和该账套的主管有权进行权限设置,但两者的权限又有所区别。系统管理员可以指定某账套的账套主管,还可以对各个账套的操作员进行权限设置。而账套主管只可以对所管辖账套的操作员进行权限指定。

明细权限设置功能是用对【总账】模块中各操作员的凭证审核、科目制单及明细账查询打印权限进行设定。

1. 增加操作员权限

由于操作员权限是指某一操作员拥有某一账套的某些功能的操作权限,因此,在设置操作员和建立该核算账套之后,可以在操作员权限设置功能中对非账套主管的操作员进行操作员权限的设置。

2. 修改操作员权限

账套主管的设立首先在建立账套时指定,修改时由系统管理员进行账套主管的设定与放弃的操作。首先在【操作员权限】左边窗口中选择欲设定或放弃账套主管资格的操作员,然后在对话框右上角选择账套,最后选中旁边的【账套主管】复选框。

在实际工作中一个账套可以定义多个账套主管,一个操作员也可以担任多个账套的账套主管。在设置操作员权限时,只需对非账套主管的操作员设置相应的操作权限,而系统默认账套主管自动拥有该账套的全部权限。

系统管理员或账套主管可以对非账套主管的操作员已拥有的权限进行删除。

1.2 设置基础档案

一个账套是由若干子系统构成的,这些子系统共享公用的基础信