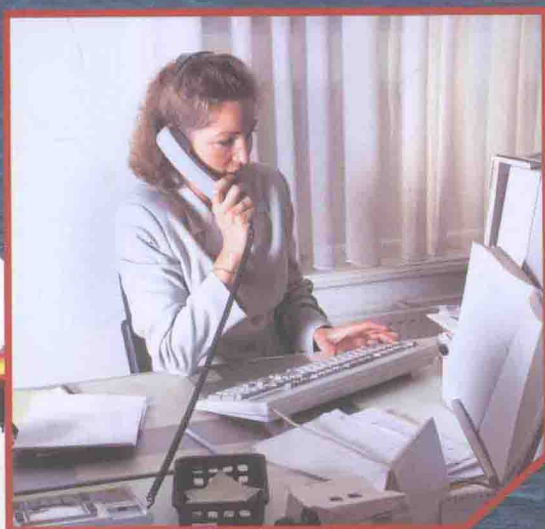


普通高等院校经管系列规划教材

新编财务软件 实训教程

(用友ERP-U8.72版)

主编 占慧莲 龙飞



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

普通高等院校经管系列规划教材

新编财务软件实训教程

(用友 ERP-U8.72 版)

占慧莲 龙 飞 主 编

熊 燕 张 琴 王兴芝 副主编



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

新编财务软件实训教程：用友ERP-U8.72版 / 占慧莲，龙飞主编. — 上海：立信会计出版社，2014.1
ISBN 978-7-5429-4056-8

I. ①新… II. ①占…②龙… III. ①财务软件—教材
IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第010218号

策划编辑 张巧玲
责任编辑 陈 旻
封面设计 周崇文

新编财务软件实训教程（用友ERP-U8.72版）

出版发行	立信会计出版社		
地 址	上海市中山西路 2230 号	邮政编码	200235
电 话	(021)64411389	传 真	(021)64411325
网 址	www.lixinaph.com	电子邮箱	lxaph@sh163.net
网上书店	www.shlx.net	电 话	(021)64411071
经 销	各地新华书店		

印 刷	上海天地海设计印刷有限公司
开 本	787 毫米×1092 毫米 1/16
印 张	14.25
字 数	300千字
版 次	2014年1月 第1版
印 次	2014年1月 第1次
印 数	1-3100
书 号	ISBN 978-7-5429-4056-8/F
定 价	29.80元

如有印订差错 请与本社联系调换

前 言

在信息技术不断发展、企业应用的财务管理软件不断更新的背景下,我们编写了《新编财务软件实训教程》。该教程主要以用友 ERP-U8.72 为蓝本,介绍了如何通过使用财务软件基本功能,高质量地完成企业财务核算和管理工作,以培养适应社会需求的高素质的会计人才。

本书共分 13 章,由 41 个实验项目组成,按完成的工作内容分为系统管理与设置、财务核算、供销存管理和 NC 财务四个部分,具体包括系统管理、基础设置、总账系统、报表系统、薪资系统、固定资产系统、应收款系统、应付款系统、采购系统、销售系统、库存系统、存货系统和用友 NC 系统。除了用友 NC 系统,各章实验内容都是由实验要求、实验资料和实验指导组成。其中,实验要求明确提出了各项实验应该完成的具体任务及应该达到的实验目的;实验资料为每项实验提供了实验背景;实验指导主要阐述了每个实验的操作步骤及应该注意的事项。

本书通俗易懂、易于操作。实验要求具体明确,实用性强;实验资料(统一以第二章基础资料和第三章实务案例为基础)完整统一,连续性强;实验指导图文并茂,步骤详尽、难点突出、可操作性强。本书的实验项目是根据会计工作规律和计算机财务软件的特点精心设计的,实验项目既相互联系又自成一体。实务案例中的有些业务凭证可以在总账系统统一输入或自动生成,也可以由相关的业务系统生成后传递到总账系统。教师可以依据学生的层次和专业要求,设计不同的教学实验方案,完成不同的教学目标。学生也可以根据自己的操作进度和兴趣,在课余时间按照实验指导进行自学。

本书可以作为高等学校会计专业“会计信息系统”课程和“财务管理软件”课程专用教材,也可以作为自学人员和经济管理从业人员自学用书。

本书由占慧莲、龙飞担任主编,熊燕、张琴、王兴芝担任副主编。占慧莲编写第二、第六章,龙飞编写第三、第十一、第十二章,熊燕编写第一、第八、第九章,张琴编写第七、第十章,王兴芝编写第四、第五、第十三章。为保证各章基础参数设置方法和案例数据等的统一,占慧莲对全书所有章节内容进行了编排、试用、调整、修正,并对部分章节内容进行了较大篇幅的修改和补充。

由于编者水平有限,时间不够充足,书中难免有错漏、不妥之处,编者敬请读者批评指正。

编 者

2013 年 12 月

目 录

第一篇 系统管理与设置

第一章 系统管理	3
实验一 设置角色和用户	3
实验二 建立新账套	6
实验三 用户权限设置	10
实验四 系统运行监控与账套管理	15
第二章 基础设置	19
实验一 系统启用	19
实验二 基础档案录入	20

第二篇 财务核算

第三章 总账系统	37
实验一 总账系统初始设置	37
实验二 凭证处理	49
实验三 出纳管理	63
实验四 账表查询	68
实验五 期末处理	70
第四章 报表系统	75
实验一 报表格式设计	75
实验二 报表数据处理	81
实验三 报表模板的运用	82
第五章 薪资系统	86
实验一 薪资系统初始设置	86
实验二 薪资业务处理	94



实验三 薪资数据统计分析	101
第六章 固定资产系统	102
实验一 固定资产系统初始设置	102
实验二 固定资产系统的日常业务处理	108
实验三 固定资产系统期末处理	113
第七章 应收款管理	118
实验一 应收款系统初始设置	118
实验二 日常业务处理	127
实验三 单据查询及账表管理	135
实验四 期末业务处理	136
第八章 应付款系统	138
实验一 应付款系统初始设置	138
实验二 应付款系统的日常业务处理	145
实验三 账表管理与期末处理	156

第三篇 供销存管理

第九章 采购系统	161
实验一 采购系统初始设置	161
实验二 采购系统日常业务处理	163
实验三 月末结账与报表查询	172
第十章 销售系统	174
实验一 销售系统初始设置	174
实验二 销售系统日常业务处理	178
实验三 月末结账与报表查询	187
第十一章 库存系统	191
实验一 库存系统初始设置	191
实验二 库存系统日常业务处理	192
实验三 账表管理和期末处理	197
第十二章 存货系统	199
实验一 存货系统初始设置	199



实验二 存货系统日常业务处理	200
实验三 账簿查询和月末处理	202

第四篇 NC 财 务

第十三章 用友 NC 系统	205
第一节 用友 NC 概述	205
第二节 客户化	206
第三节 总账系统	214
第四节 报表系统	215
主要参考文献	218

第一篇 系统管理与设置

第一章 系统管理

实验一 设置角色和用户

一、实验要求

1. 系统注册
2. 按实验资料设置角色和用户(操作员)

二、实验资料

1. 001 钱明(口令:1)——账套主管
2. 002 汪兰(口令:2)——会计
3. 003 李萍(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 ERP-U8.72”|“系统服务”|“系统管理”(或者直接在桌面上点击“系统管理”图标),打开“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 1-1 所示。

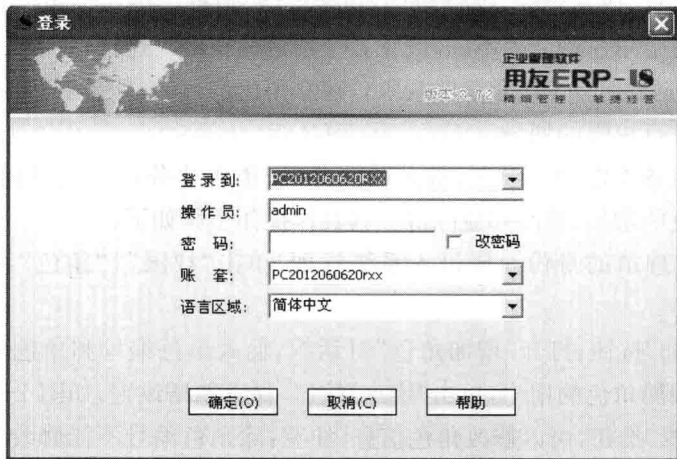


图 1-1 “注册系统管理”对话框



(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,表示系统注册成功,如图 1-2 所示。

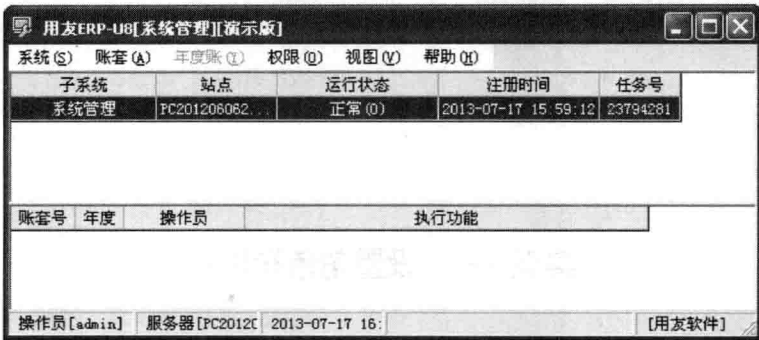


图 1-2 “系统管理”界面

特别提示

系统管理员(admin)无预设口令,即系统管理员的初始口令为空。实际工作中应及时为系统管理员加设口令,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口令而无法以系统管理员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,设置各个角色的权限。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、化验员和质量检验员等。角色管理包括角色的增加、修改和删除等。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 1-3 所示。

(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)。

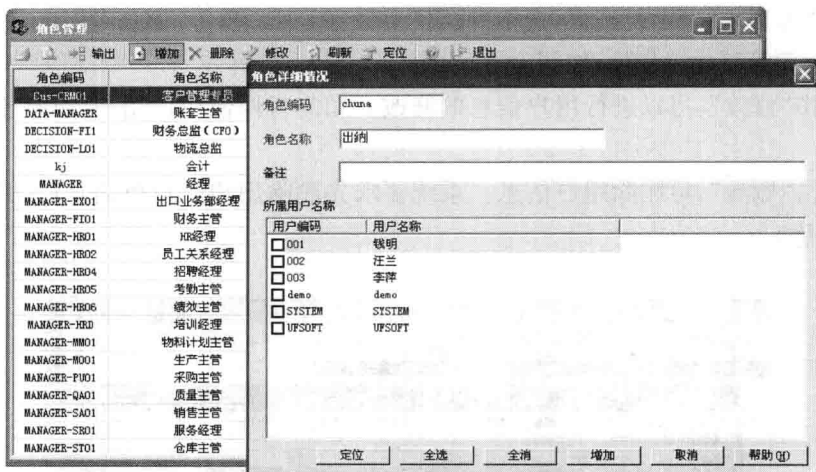


图 1-3 “增加角色”对话框

(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,即某一个具体的系统操作员,也就是通常所说的“操作员”。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 1-4 所示。

(3) 依次录入编号“001”、姓名“钱明”、口令“1”并确认口令、所属部门“财

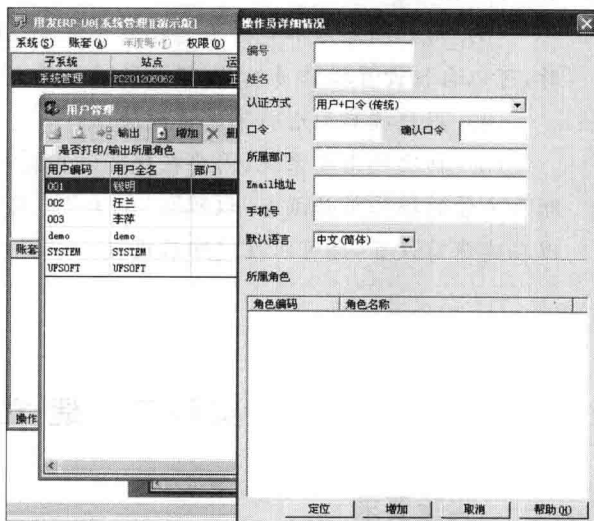


图 1-4 “增加用户”对话框



务部”,单击“账套主管”前复选框,选中“钱明”为账套主管。单击“增加”按钮,按此方法依次设置汪兰、李萍等其他操作员,如图 1-5 所示。

(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)。

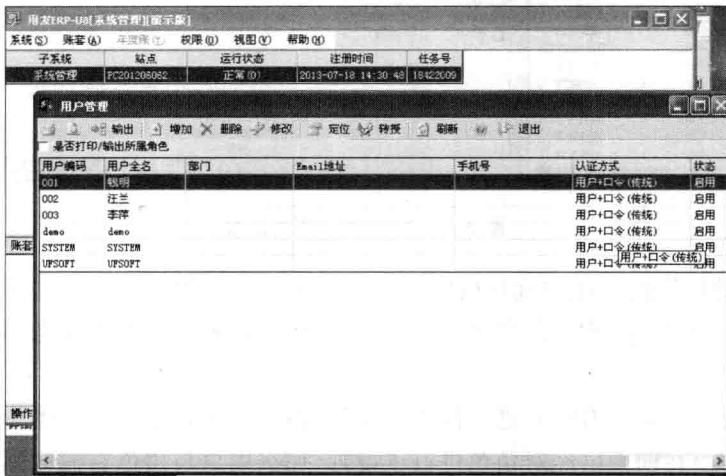


图 1-5 “用户管理”界面

特别提示

- (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:皮装实业有限公司;

备份路径: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:皮装实业有限公司;

单位简称:皮装公司;

单位地址:北京市海淀区118号;

法人代表:何纯;

邮政编码:100888;

联系电话:010-1008888;

传真:010-1008888;

电子邮件:PZSY982@126.COM;

税号:110433252811557。

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:钱明。

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:122;

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) 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 1-6 所示。

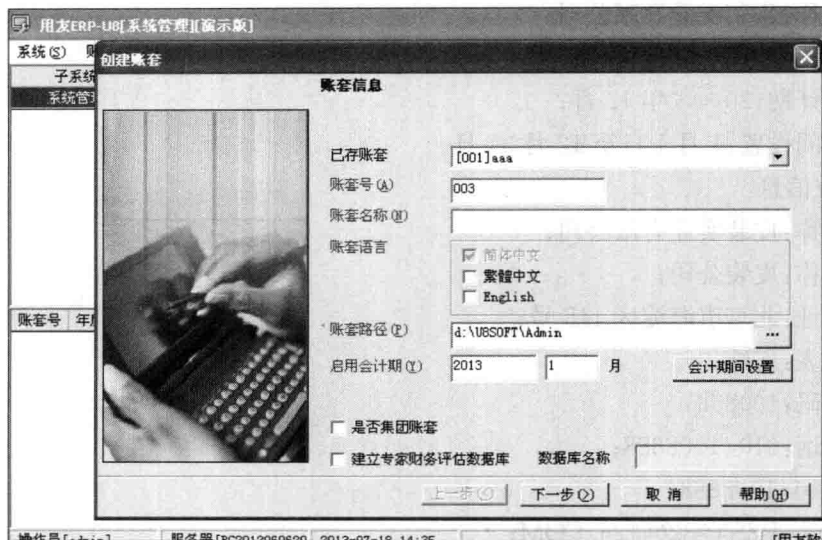


图 1-6 “账套信息”对话框

(2) 按向导,录入账套号、账套名称、账套路径以及会计启用期间。单击“下一步”按钮,打开“单位信息”对话框,录入单位信息,如单位名称、单位简称、单位地址、法人代表、邮政编码、联系电话、传真、电子邮件、税号等。

(3) 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、本币名称、企业类型、行业性质、选择“账套主管”的选择按钮、选中“按行业性质预置科目”复选框,如图 1-7 所示。

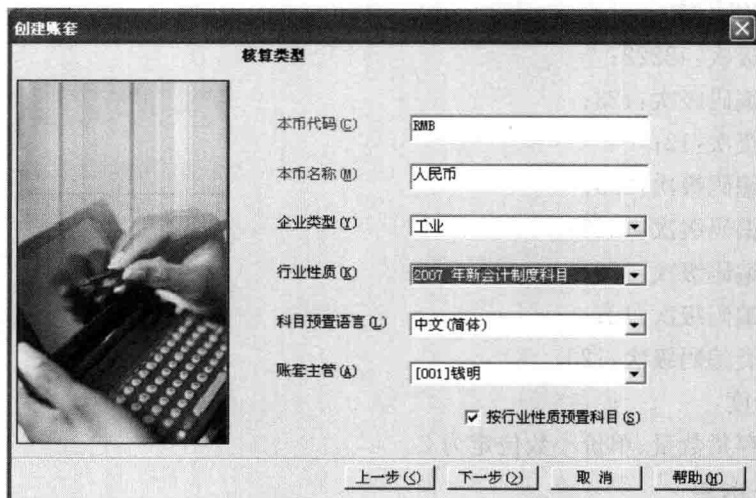


图 1-7 “核算类型”界面



(4) 单击“下一步”按钮,打开“基础信息”对话框,按资料确定是否选中“存货是否分类”、“客户是否分类”、“供应商是否分类”、“有无外币核算”的复选框。

(5) 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”,系统开始建立账套。

(6) 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,如图 1-8 所示。



图 1-8 “分类编码方案”对话框

(7) 单击“确认”进入“数据精度定义”,按实际账务资料修改系统默认的数据精度设置方案。单击“确认”后,出现“正在建立账套信息和年度数据库,请等待”的提示对话框。

(8) 建账完成,出现“现在进行系统启用的设置?”提示对话框,如图1-9 所示。点击“否”,之后在需要的时候在“企业门户”的“基础信息”中进行设置。

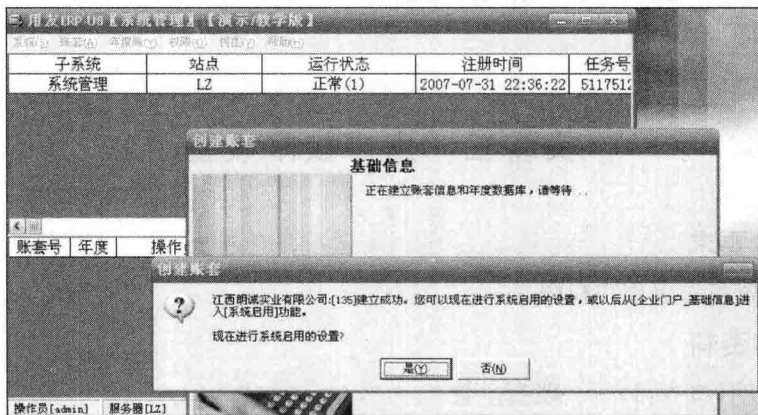


图 1-9 “创建账套”的提示对话框



特别提示

(1) 账套号用以标示该账套,设置为三位数字。账套号不允许与已存账套的账套号重复,并且一旦设置好账套号后不允许再进行修改。如果所设置的账套号与已存账套的账套号重复,则无法进行下一步操作。

(2) 账套名称用以标示该账套,它与账套号一起显示在系统正在运行的屏幕左下角。账套名称可以自行设定,并且可以在修改账套功能中由账套主管进行修改。

(3) 系统默认的账套路径是“C:\U8SOFT\admin”。使用时可按实际需要进行修改。

(4) 系统默认的会计启用期为系统当前日期,使用中应根据实际账务资料进行修改,否则会影响到系统的初始化设置和日常业务处理的操作。

(5) “单位名称”必须填写,且应录入企业全称,因为打印发票时必须调用单位名称的全称。

(6) 系统默认的本位币为“人民币”,代码为“RMB”;企业类型为“工业”;行业性质为“新会计制度科目”,行业性质必须准确选择,因为它将决定系统预设的会计科目的类型。

(7) 选择账套主管时,其操作员必须是在用户设置中已经设有的,如果要作为账套主管的操作员还未设置,则应在用户设置中先补充设好后,再建立账套;或者可以先任意选择一个操作员为该账套的主管,完成了账套的建立后,再到权限设置中进行修改。

(8) 是否对存货、客户及供应商进行分类会直接影响到其档案的设置;有无外币核算将会影响到基础信息的设置及日常业务的处理。

(9) 如果基础信息的设置有错误,可以由账套主管在修改账套功能中进行修改。

(10) 编码方案的设置将会直接影响到基础信息设置中相应内容的编码级次及每级编码的位长。

(11) 可以此时直接进行“系统启用”的设置,也可以单击“否”结束建账过程,之后在“企业门户”的“基础信息”中再进行设置。

实验三 用户权限设置

一、实验要求

根据实验资料设置用户权限。

二、实验资料

1. 001 钱明(口令:1)——账套主管

负责财务软件运行环境的建立,以及各项初始设置工作;负责财务软件的日常运行管理工作,监督并保证系统的有效、安全、正常运行;负责总账系统的凭证审核、记账、账簿查询、月末结账工作;负责报表管理及财务分析工作。