



现代服务领域技能型人才培养模式创新规划教材  
高职高专教育“十二五”规划教材

# 用友ERP财务管理系统 实训教程

主 编 邵 坤

副主编 邢振华 王秀珍



中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn

现代服务领域技能型人才培养模式创新规划教材

# 用友 ERP 财务管理系统实训教程

主 编 邵 坤

副主编 邢振华 王秀珍



中国水利水电出版社  
www.waterpub.com.cn

## 内 容 提 要

本教材在总结长期的高职 ERP 实践教学经验及企业实践的基础上,采用模块教学的方法,以实用性为重点,将案例教学法和模块教学法紧密结合,并采取“教、学、做一体化”的先进教学模式,力求使教程的使用者能较快地掌握用友 ERP 财务管理系统的基本知识和基本技能,提高其综合业务处理能力,从而增强其就业竞争力。

本教材的内容分为两大部分。第一部分为分模块实训指导,采用案例指导的方法,分成六大模块详细介绍系统管理、企业应用平台、总账系统、UFO 报表系统、薪资管理系统、固定资产系统几个模块的具体操作方法,每个模块都介绍了实训目的、实训要求,同时提供实训资料,之后采用任务驱动法对实训内容及步骤进行了详细讲解。第二部分为用友 ERP 练习题库,帮助学生全面复习并检验自己对于用友财务管理系统基础知识的掌握情况,希望对学员全面掌握用友软件并通过用友 ERP 认证考试能有所帮助。

本教材适用于高职高专会计专业、经济管理专业等相关专业师生学习用友 ERP 财务管理课程使用,也可以作为财务人员、业务人员、管理人员了解会计信息化理论与实务的参考读物,并可以作为用友 ERP 认证考试的参考书。

本书配有电子教案,读者可以从中国水利水电出版社网站和万水书苑上下载,网址为:  
<http://www.waterpub.com.cn/softdown/>和<http://www.wsbookshow.com>。

## 图书在版编目(CIP)数据

用友ERP财务管理实训教程 / 邵坤主编. — 北京:中国水利水电出版社, 2013.8  
现代服务领域技能型人才培养模式创新规划教材  
ISBN 978-7-5170-1099-9

I. ①用… II. ①邵… III. ①财务软件—高等职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第172957号

策划编辑:石永峰 责任编辑:李炎 加工编辑:韩光 封面设计:李佳

书 名	现代服务领域技能型人才培养模式创新规划教材 用友 ERP 财务管理实训教程
作 者	主 编 邵 坤 副主编 邢振华 王秀珍
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网址: <a href="http://www.waterpub.com.cn">www.waterpub.com.cn</a> E-mail: <a href="mailto:mchannel@263.net">mchannel@263.net</a> (万水) <a href="mailto:sales@waterpub.com.cn">sales@waterpub.com.cn</a>
经 售	电话: (010) 68367658 (发行部)、82562819 (万水) 北京科水图书销售中心(零售) 电话: (010) 88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京蓝空印刷厂
规 格	184mm×260mm 16开本 12.5印张 310千字
版 次	2013年8月第1版 2013年8月第1次印刷
印 数	0001—3000册
定 价	28.00元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

# 前 言

随着管理信息化的不断普及,相关的熟悉使用 ERP 的人才已经在企业当中发挥着很大的作用,人才的流动和企业的壮大,需要更多合格的管理信息化人才的加盟。一方面,企业在四处寻找这样的人才,另一方面,具备管理信息化能力的人,也在寻求迅速向企业展示能力的渠道。因此,如何能够迅速将学生培养成适合企业信息化管理的人才,成为高职教育中的关键性问题。

就此,本教材在总结了长期的高职 ERP 实践教学经验并结合用友软件公司多年的企业实践的基础上,采用模块教学的方法,以实用性为重点,遵循由浅入深、循序渐进的原则,讲求通俗易懂、易于操作,将案例教学法和模块教学法紧密结合,并采取“教、学、做一体化”的先进教学模式,力求使教程的使用者能较快地掌握用友 ERP 财务管理系统的的基本知识和基本技能,提高其综合业务处理能力。

本教材的内容分为两大部分。第一部分为分模块实训指导,采用案例指导的方法,详细介绍了系统管理、企业应用平台、总账系统、UFO 报表系统、薪资管理系统、固定资产系统几个模块的具体操作方法。第二部分为用友 ERP 练习题库,帮助学生全面复习并检验自己对于用友财务管理系统的的基础知识的掌握情况。本教材力求通过实训使学生完整地了解和掌握企业实际业务的整个信息化处理流程和方法,使学生在走上会计岗位之前就能熟练地运用用友 ERP 财务管理系统进行业务处理,从而增强其就业竞争力。

本教材具有以下特征:

(1) 结构清晰,重点突出,实用性强。本教材采用模块教学的方法,分模块系统地介绍了用友 ERP 系统的几大常用子系统的操作流程及具体方法,具有很强的实用性和可操作性。

(2) 突出技能培养。本教材以企业实际案例为实训资料,以企业实际的工作内容为实训任务,实训内容具有很强的仿真性,强化对学生实用技能的演练,有助于提高学生的综合业务素质。

(3) 采用“教、学、做一体化”教学模式,体现“工学结合”的教学指导思想。本教材以企业实际业务记录为实训资料,以案例教学为主线,紧密结合企业实际,采取“教、学、做一体化”的先进教学模式,让学生边学边练、边做边学,突出体现了“工学结合”的教学指导思想。

(4) 理论与实际紧密结合。本教材在介绍基本理论的基础上,对具体业务的操作方法及技能进行全面训练及指导,使书本上的系统理论在实训中得到演练和应用,强化了学生对于理论知识的理解,提高了学生的动手操作能力和综合业务素质。

本书由邵坤任主编,负责全书统稿和执笔,邢振华、王秀珍任副主编。于秀丽、张梅荣、薛玉华、石文慧对全书内容和结构安排进行了集体讨论确定。

由于水平有限,教材中难免存在一些不足之处,恳请读者和同行批评指正,我们会在今后编写中逐步完善。对此,先致以深切的谢意!

编 者  
2013年6月

# 目 录

前言

第一部分 分模块实训指导

模块一 系统管理.....	1
模块二 企业应用平台.....	13
模块三 总账系统.....	23
实训一 总账系统初始化.....	23
实训二 总账系统日常业务处理.....	35
实训三 出纳管理.....	44
实训四 总账期末业务处理.....	50
模块四 UFO 报表系统.....	60
实训一 自定义报表.....	61
实训二 利用模板生成报表.....	71
模块五 薪资管理系统.....	75
实训一 薪资管理系统初始化.....	75
实训二 薪资管理业务处理.....	88
模块六 固定资产系统.....	105
实训一 固定资产系统初始化.....	106
实训二 固定资产日常业务处理.....	117

## 第二部分 用友 ERP 练习题库

用友 ERP 总账系统练习题.....	129
用友 ERP 报表管理系统练习题.....	148
用友 ERP 工资管理系统练习题.....	163
用友 ERP 固定资产管理系统练习题.....	180

# 第一部分 分模块实训指导

## 模块一 系统管理

### 功能概述

系统管理的主要功能是对用友 ERP-U8 管理系统的各个产品进行统一的操作管理和数据维护，具体包括以下内容。

- **账套管理**：账套指的是一组相互关联的数据，每个企业（或独立核算部门）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 ERP-U8 管理系统中，每个账套里都存放有相关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。
- **用户及权限的集中管理**：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。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，另一方面可以按照企业需求对各个用户进行管理授权，以保证各负其责。用户及权限的集中管理主要包括定义角色、设定系统用户及设置用户功能权限。
- **系统运行安全的统一管理**：系统管理员要对系统运行安全负责，在系统管理中，可以对整个系统的运行过程进行监控，清除系统运行过程中的异常任务，设置系统自动备份计划等。

### 实训目的与要求

系统学习系统管理的主要功能和操作方法，理解系统管理在用友 ERP-U8 系统中的重要地位，掌握在系统管理中设置用户、建立企业账套和设置用户权限的方法，熟悉账套输出和引入的方法。

## 实训 系统管理

### 实训准备

已安装用友 ERP-U8 管理软件，将系统日期修改为“2011 年 1 月 1 日”。

### 实训要求

- 增加用户
- 建立账套（不进行系统启用的设置）

- 设置用户权限
- 设置备份计划
- 将账套修改为有“外币核算”的账套
- 账套备份

## 实训资料

### 1. 用户及其权限（如表 1-1 所示）

表 1-1 用户及权限设置

编号	姓名	口令	所属部门	角色	权限
001	张建	001	财务部	账套主管	账套主管的所有权限
002	杨东	002	财务部	总账会计	除恢复记账前状态（GL0209）外的所有总账系统的权限
003	周萍	003	财务部	出纳	总账系统中出纳签字（GL0203）及出纳（GL04）的所有权限

### 2. 账套信息

账套号：001

单位名称：北京市华源股份有限公司

单位简称：华源公司

账套类型：标准供应链解决方案

单位地址：北京市海淀区花园路甲 1 号

法人代表：张立国

邮编：100082

税号：100011010866886

企业类型：工业

行业性质：新会计制度科目

账套主管：张建

基础信息：对存货、客户进行分类

分类编码方案：

科目编码级次：4222

客户分类编码级次：123

部门编码级次：122

存货分类编码级次：122

收发类别编码级次：12

结算方式编码级次：12

### 3. 自动备份计划

计划编号：2011-1

计划名称：001 账套备份

备份类型：账套备份

发生频率：每周

发生天数：1

开始时间：18:00

有效触发：2

保留天数：0

备份路径：C:\账套备份

账套：001 华源公司

### 实训指导

1. 以系统管理员身份登录系统管理

#### 操作步骤：

(1) 执行“开始→程序→用友 ERP-U8→系统服务→系统管理”命令，打开“用友 ERP-U8【系统管理】”窗口，如图 1-1 所示。

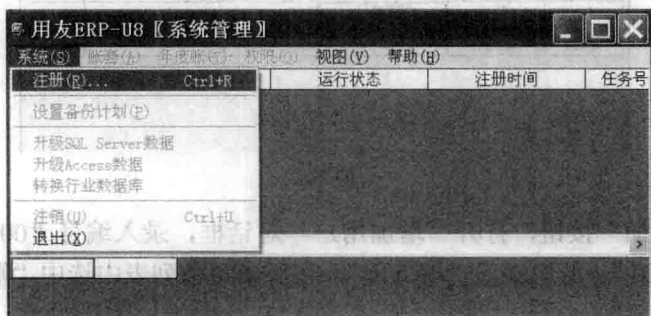


图 1-1

(2) 执行“系统→注册”命令，打开“登录”系统管理对话框。

(3) 系统中预先设定了一个系统管理员“admin”，第一次运行时，系统管理员密码为空，如图 1-2 所示。单击“确定”按钮，以系统管理员身份进入系统管理。

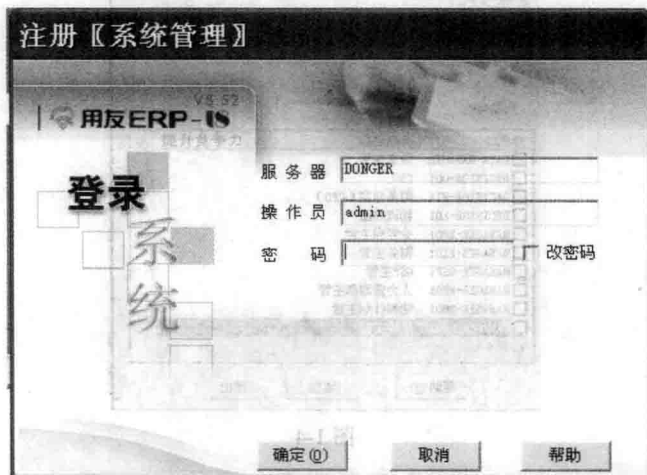


图 1-2



**提示：**系统管理员的初始密码为空。为保证系统运行的安全性，在企业实际应用中应及时为系统管理员设置密码（设置密码的方法：在“登录”界面选中“改密码”前的选择框，单击“确认”按钮，打开“设置操作员密码”对话框，在“新密码”和“确认”后均输入新密码，确认即可）。在教学过程中，由于多人共用一台电脑，为方便学生登录，建议不要给系统管理员设置密码。

## 2. 增加用户

**注意：**只有系统管理员（admin）才能进行增加用户的操作。

### 操作步骤：

(1) 以系统管理员身份登录系统管理，执行“权限→用户”命令，打开“用户管理”对话框，如图 1-3 所示。



图 1-3

(2) 单击“增加”按钮，打开“增加用户”对话框，录入编号“001”、姓名“张建”、口令及确认口令“001”，所属部门“财务部”，在所属角色列表中选中“账套主管”前的复选框，如图 1-4 所示。

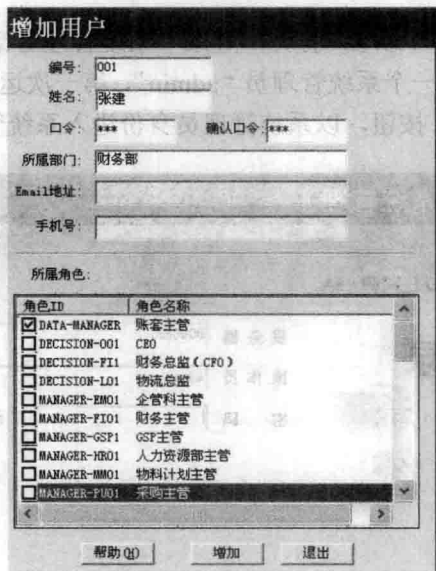


图 1-4

(3) 单击“增加”按钮，依次设置其他操作员，设置完成后单击“取消”按钮退出。

**提示:**

- 在增加用户时可以直接指定用户所属角色,如:张建设的角色为“账套主管”。由于系统已经为预设的角色赋予了相应的权限,因此,如果在增加用户时就指定了相应的角色,则其自动就拥有了该角色的所有权限。如果该用户拥有的权限与该角色的权限不完全相同,可以在建立账套后执行“权限→权限”命令进行修改。
- 如果已设置用户为“账套主管”角色,则该用户是系统所有账套的账套主管。
- 用户在被启用后将不允许删除。如果用户使用过系统后又调离工作岗位,应在用户管理窗口中单击“修改”按钮,在“修改用户信息”窗口单击“注销当前用户”按钮,如图 1-5 所示。最后单击“修改”按钮返回系统管理,此后该用户无权再进入系统。

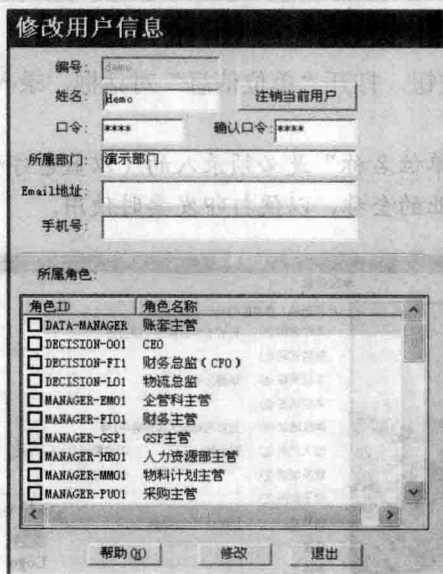


图 1-5

**3. 建立账套**

**注意:** 只有系统管理员才可以建立企业账套。建账过程在建账向导引导下完成。

**操作步骤:**

(1) 以系统管理员身份注册进入系统管理,执行“账套→建立”命令,打开“账套信息”对话框。

(2) 录入账套号“001”,账套名称“华源公司”,启用会计期“2011-1”,如图 1-6 所示。

**提示:**

- 账套号是账套的标识代码,可以自行设置 3 位数字,不允许和已存账套的账套号重复。账套号设置后不允许修改。
- 账套名称是账套的另一种标识方法,可以由用户自行设置,并可以由账套主管在修改账套功能中进行修改。
- 系统默认的账套路径是用友软件的安装路径,可以进行修改。
- 建立账套时要注意系统会将启用会计期自动默认为系统日期,要注意根据所给资料进行修改,否则会影响到企业的系统初始化及日常业务处理等内容的操作。

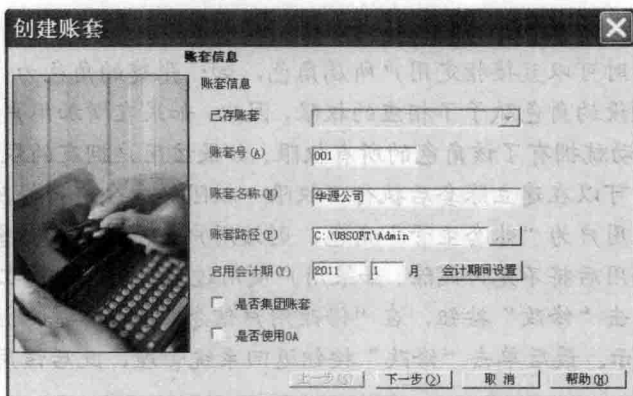


图 1-6

(3) 单击“下一步”按钮，打开“单位信息”对话框，录入单位信息，如图 1-7 所示。

提示：

- 单位信息中只有“单位名称”是必须录入的（以蓝色字体标识）。
- 单位名称应录入企业的全称，以便打印发票时使用。



图 1-7

(4) 单击“下一步”按钮，打开“核算类型”对话框。单击“账套主管”栏的下拉菜单按钮，选择“[001]张建”，其他采取系统默认，如图 1-8 所示。

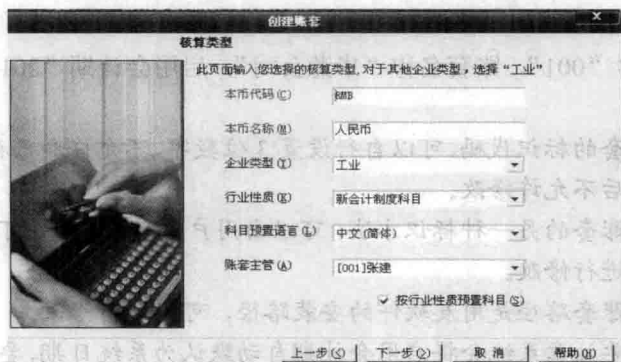


图 1-8 按行业性质核算科目

提示:

- 行业性质将决定系统预置科目的内容, 所以必须选择正确。
  - 如果选中了“按行业性质预置科目”, 则系统会根据您所选择的行业类型自动装入国家规定的一级科目及部分二级科目。
- (5) 单击“下一步”按钮, 打开“基础信息”对话框, 分别选中“存货是否分类”和“客户是否分类”前的复选框, 如图 1-9 所示。

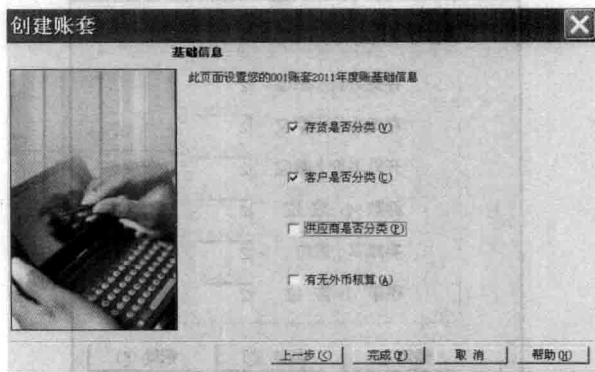


图 1-9

提示:

- 是否对存货、供应商及客户分类将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。
- 如果基础信息设置错误, 可以由账套主管在修改账套功能中进行修改。

(6) 单击“完成”按钮, 弹出系统提示“可以创建账套了吗? ”。单击“是”按钮, 稍后打开“分类编码方案”对话框。

(7) 按所给资料修改分类编码方案, 如图 1-10 所示。

项目	最大级数	最大长度	单级最大长度	第1级	第2级	第3级	第4级	第5级	第6级	第7级	第8级	第9级
科目编码级次	9	15	9				2					
客户分类编码级次	5	12	9	1	2	3						
存货分类编码级次	8	12	9	1	2	2						
部门编码级次	5	12	9	1	2	2						
地区分类编码级次	5	12	9	2	3	4						
费用项目分类	5	12	9	1	2							
结算方式编码级次	2	3	3	1	2							
货位编码级次	8	20	9	2	3	4						
收发类别编码级次	3	5	5	1	2							
项目设备	8	30	9	2	2							
责任中心分类档案	5	30	9	2	2							
项目要素分类档案	6	30	9	2	2							
客户权限组级次	5	12	9	2	3	4						
供应商权限组级次	5	12	9	2	3	4						
存货权限组级次	8	12	9	2	2	2	2	3				

图 1-10

提示:

- 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。
- 删除编码级次时,要从后向前依次删除。

(8) 单击“确定”按钮,再单击“取消”按钮,打开“数据精度”对话框,如图 1-11 所示。

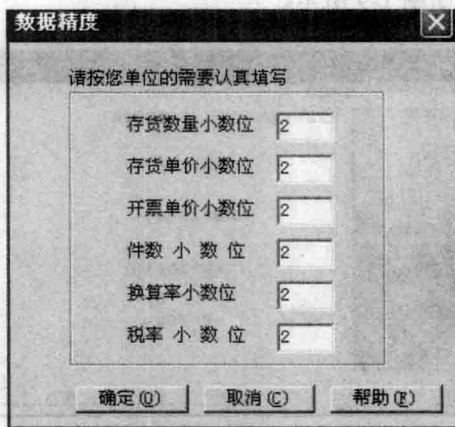


图 1-11

(9) 默认系统预设的数据精度,单击“确定”按钮,稍后系统弹出提示,如图 1-12 所示。

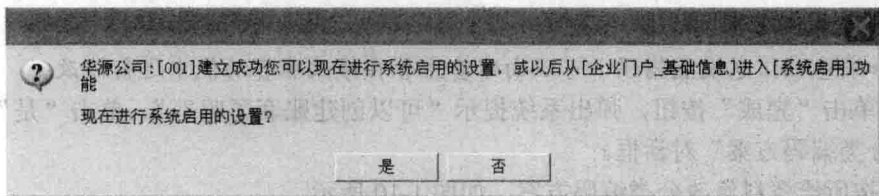


图 1-12

提示: 如果单击“是”按钮,则可以直接进行系统启用的设置。也可以单击“否”按钮先结束建账过程,之后在企业应用平台中的基础信息中再进行系统启用设置。

(10) 单击“否”,结束建账过程。系统弹出提示“请进入企业应用平台进行业务操作!”提示,单击“确定”按钮返回系统管理。

#### 4. 设置操作员权限

此工作应由**系统管理员 (admin)**或**账套主管**在“系统管理”中的“权限”功能下完成。在“权限”下既可以对角色赋权,也可以对用户赋权。如果在设置账套时已经正确地选择了该账套的主管,则此时可以查看;否则,可以在权限功能中设置账套主管。如果在设置用户时已经指定该用户的所属角色,并且该角色已经被赋权,则该用户已经拥有了与所选角色相同的权限。如果经查看后发现该用户的权限并不与该角色完全相同,则可以在“权限”功能下进行修改。如果在设置用户时并未指定其角色,或虽指定但角色但未进行权限设置,则该用户的权限应直接在“权限”功能下进行设置,或者先设置角色的权限,再设置用户并指定其所属的角色,则角色的权限就自动传递给用户了。

## 【查看张建是否是 300 账套的账套主管】

## 操作步骤:

- (1) 在系统管理中, 执行“权限→权限”命令, 打开“操作员权限”对话框。
- (2) 在“账套主管”右边的下拉列表框中选中“300 华源公司”账套。
- (3) 在左侧的操作员列表中, 选中“001”号操作员张建, 如图 1-13 所示。

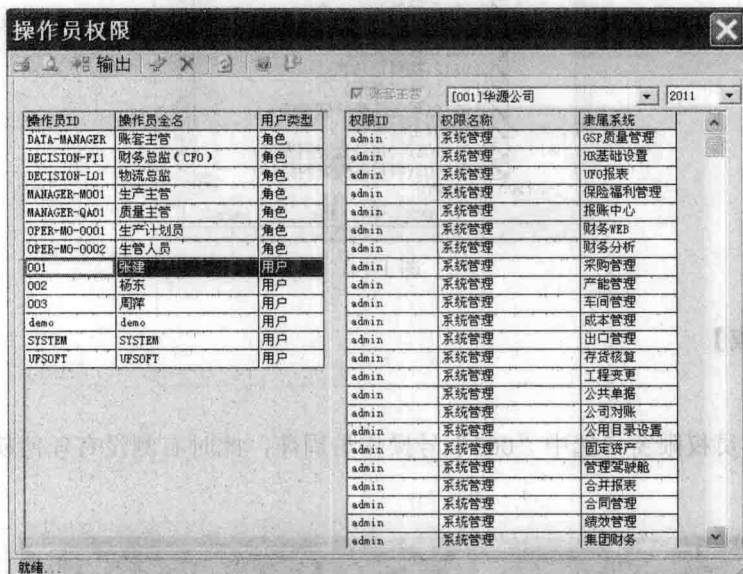


图 1-13

## 提示:

- 只有系统管理员 (admin) 才有权设置或取消账套主管, 而账套主管只有权对所辖账套进行操作员的权限设置。
- 设置权限时要注意分别选中“账套”及相应的“用户”。
- 若此时查看到的 001 账套主管前的复选框为未选中状态, 则可以单击该复选框将其选中, 设置该用户为该账套的账套主管。
- 账套主管拥有该账套的所有权限, 因此无需为账套主管另外赋权。
- 一个账套可以设置多个账套主管。

## 【为杨东赋权】

## 操作步骤:

- (1) 在“操作员权限”窗口, 选中“002”号操作员“杨东”, 因为在新增用户时已经将其角色定义为“总账会计”, 因此右边窗口会自动显示总账会计所拥有的全部权限。
- (2) 单击“修改”按钮, 打开“增加和调整权限”窗口。在窗口中单击“(GL) 总账”前的复选框, 双击总账、凭证前的“+”号, 展开其下级菜单。
- (3) 单击“(GL0209) 恢复记账前状态”前的复选框, 取消选中状态, 如图 1-14 所示。
- (4) 单击“确定”按钮返回。

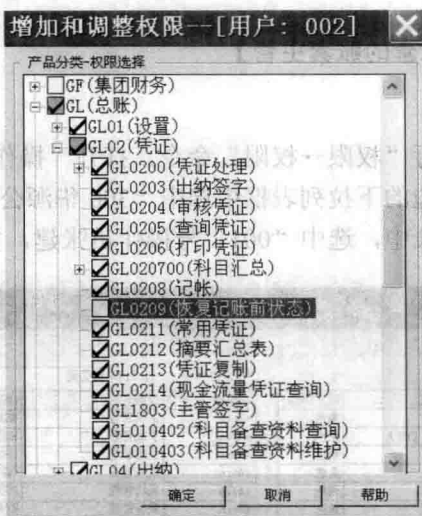


图 1-14

## 【为周萍赋权】

## 操作步骤:

(1) 在操作员权限窗口选中“003”号操作员周萍，此时右侧没有任何权限显示。如图 1-15 所示。

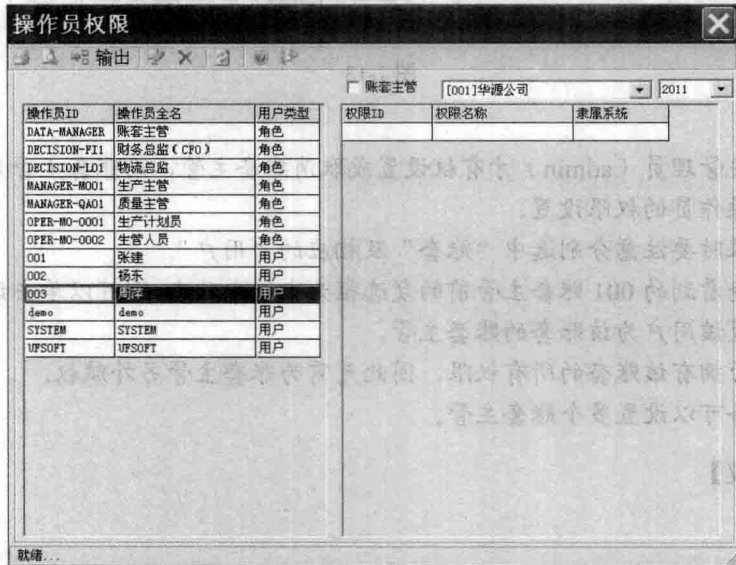


图 1-15

(2) 单击“修改”按钮，打开“增加和调整权限”窗口。单击“(GL) 总账”前的“+”号标记，依次展开总账、凭证前的“+”号标记。单击“(GL0203) 出纳签字”前的复选框，再单击“(GL04) 出纳”前的复选框，如图 1-16 所示。

(3) 单击“确定”按钮返回。

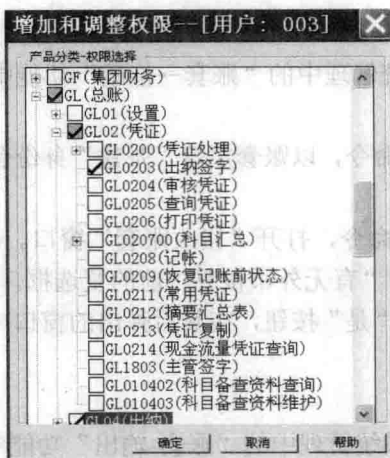


图 1-16

### 5. 设置系统自动备份计划

此工作应由系统管理员 (admin) 在系统管理的“系统→设置备份计划”功能中完成。

#### 操作步骤:

- (1) 在 C 盘中新建“账套备份”文件夹。
- (2) 在系统管理中, 执行“系统→设置备份计划”命令, 打开“备份计划设置”对话框。
- (3) 单击“增加”按钮, 进入“增加备份计划”对话框。
- (4) 录入计划编号“2011-1”, 计划名称“001 账套备份”, 单击“发生频率”后的下三角, 选中“每周”, 在“开始时间”中录入“18:00:00”, 在“发生天数”栏录入“1”, 单击“增加”按钮, 在“请选择备份路径”选区单击“浏览”按钮选中“C:\账套备份”路径。在下方选中“001 华源公司”, 如图 1-17 所示。

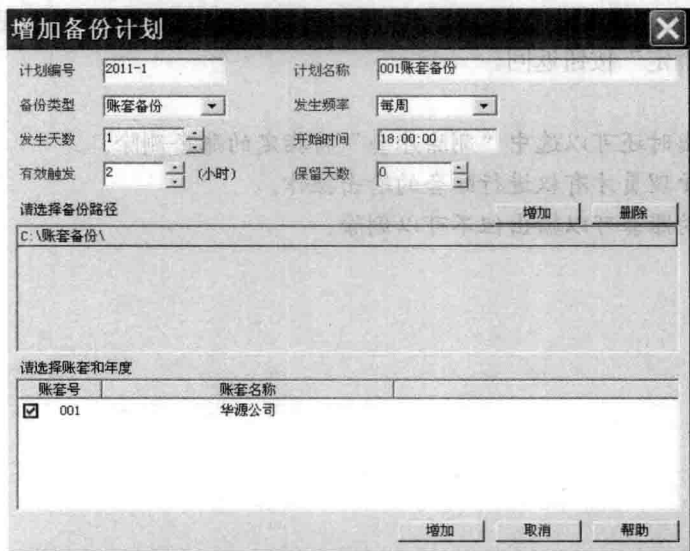


图 1-17

- (5) 单击“增加”按钮, 保存备份计划。单击“退出”按钮返回。



## 6. 修改账套

此工作应由账套主管在系统管理中的“账套→修改”功能中完成。

### 操作步骤:

(1) 执行“系统→注册”命令,以账套主管“张建”身份登录系统管理中的“华源公司”账套。

(2) 执行“账套→修改”命令,打开“修改账套”窗口。单击“下一步”按钮,直到打开“基础信息”窗口。单击选中“有无外币核算”前的复选框。单击“完成”按钮,系统提示“确认修改账套了吗?”,单击“是”按钮,在其后弹出的窗口中依次选中“取消”和“确定”后退出,即可完成账套的修改。

## 7. 账套备份

此工作应由系统管理员在系统管理中的“账套-输出”功能中完成。

### 操作步骤:

(1) 在 D 盘下新建“001 账套备份”文件夹,再在其中新建“系统管理”文件夹。

(2) 有系统管理员登录系统管理,执行“账套→输出”命令,打开“账套输出”对话框。在“账套号”后的选择框中选中“[001]华源公司”账套,如图 1-18 所示。

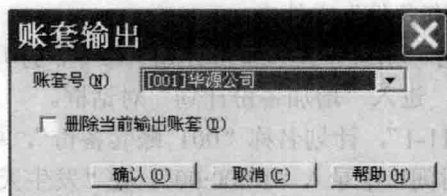


图 1-18

(3) 单击“确认”按钮,打开“选择备份目标”对话框。在窗口中选择“D:\001 账套备份\系统管理”文件夹,单击“确定”按钮。系统进行账套数据输出,完成后,弹出“输出成功”提示,单击“确定”按钮返回。

### 提示:

- 在账套输出时还可以选中“删除账套”将指定的账套删除。
- 只有系统管理员才有权进行账套的输出操作。
- 正在使用的账套可以输出但不可以删除。