



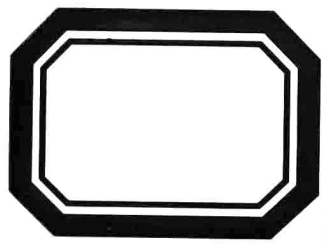
普通高等教育“十二五”规划教材

财务软件应用指南

吴溥峰 / 主 编
白红武 / 副主编



立信会计出版社
LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



普通高等教育“十二五”规划教材

财务软件应用指南

吴溥峰 / 主 编

白红武 / 副主编



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

财务软件应用指南/吴溥峰主编. —上海:立信会计出版社,2013.8

普通高等教育“十二五”规划教材

ISBN 978-7-5429-3927-2

I. ①财… II. ①吴… III. ①财务软件—高等学校—教学参考资料 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第187131号

策划编辑 陈岗伟

责任编辑 郭光

封面设计 周崇文

财务软件应用指南

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 常熟市梅李印刷有限公司

开 本 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 26

字 数 610 千字

版 次 2013 年 8 月第 1 版

印 次 2013 年 8 月第 1 次

印 数 1—3 100

书 号 ISBN 978-7-5429-3927-2/F

定 价 42.00 元

如有印订差错,请与本社联系调换

前言



会计学是社会经济发展的产物,在现代信息技术环境下,会计学的社会性和技术性这两个特性有新的表现空间和方式。现代信息技术对会计学的影响是重大和深远的,可以说 21 世纪的会计师如果不熟练掌握财务软件的使用,就很难适应社会以及职业发展的需要。随着我国财务软件市场的发展和成熟,涌现出了像用友、金蝶等大型财务软件的提供商。企业重点需求复合型的会计人才,既要有会计的专业技能和经验,又要有财务软件操作的技能。财务软件应用这门课程是一门理论与实践紧密结合的课程,它是在学生学习完初级、中级财务会计和数据库管理知识后,使学生掌握一般财务软件的操作原理,熟练应用财务软件处理实际问题。

基于扩大学生的知识面和适应性考虑,本书提供了整套的案例资料,系统地介绍了目前热门财务软件金蝶和用友财务软件的系统功能、操作流程及需要注意的问题。本书具有以下特点:

(1) 创新性。为扩大学生的知识面和增加适应性,本书的创新点在于不只是讲解单个财务软件的操作,而是通过提供系统的财务账套资料,具体讲解在金蝶和用友软件上的操作流程及实务操作中应注意的问题,读者可以对比出不同软件在设计上的差别,从而使财务人员不局限于单个软件的思想,而是可以更全面地去认识财务软件,更好地掌握财务软件技术。

(2) 全面性。本书主要以会计理论为基础,结合典型会计实例,以账务处理为核心,从财务软件理论知识、系统管理、工资系统、固定资产系统、往来业务管理、出纳模块管理和报表系统以及采购、销售、库存、核算等方面来全面讲述财务软件的应用。

(3) 实践性。本书提供了从初始化、期初数据录入到账套启用后一般财务软件所涉及的各个子系统的账套资料,分别详细讲解了金蝶和用友软件对这些实例的具体操作。每章后面附有思考题,同时,为了学生上机方便,本书以章为单位专门将业务和案例资料集中起来编写了上机实验题。本书大量采用了软件实际操作界面截图,实际操作过程和结果清楚地用截图表示出来,同时对读者容易犯错误和需要引起注意的地方,专门予以标示。为了适应实际上机操作的需要,专门对用友软件在 Windows XP 和 Windows 7 下的安装分别作了详细介绍,突出了实践性。

本书语言简练、写作思路清晰、理论与实践紧密结合,图文并茂,使读者在会计理论指导下,在会计实务的处理过程中,全面系统地掌握金蝶和用友财务软件的功能和操作技巧。本书融合多年教学经验,资料收集、特色定位、账套资料选择以及章节编排都是根据学生的需要进行。该书可作为高等院校会计专业、工商管理专业、金融财政专业等经济和管理学科“财务软件应用”或“计算机会计”、“会计电算化”课程教材,也可作为计算机会计教学以及实务操作者的参考及培训读物。教师可以根据学时和本校实际灵活选择教学内容,如果学时比较少,可以只讲授金蝶部分和用友的安装及其初始化,其他部分留给学生自学,亦可专门讲授用友的部分或全部,把金蝶作为参考,如果学时足够,可以两部分都讲。为方便教学,我们配套编写了教学用 PPT 教案。

本教材由吴溥峰副教授主编,白红武高级工程师任副主编,研究生元晋婷、莫伟婷、任洪蕊、陈偲超、李奕欣参与了本书的编写工作,苗莉注册会计师对教材进行了全面审核。具体分工是:第一章、第三章、第七章由吴溥峰、莫伟婷编写;第二章、第四章、第六章由白红武、元晋婷编写;第五章、第八章由白红武、陈偲超编写;第九章、第十章、第十一章、第十二章由吴溥峰、任洪蕊编写;李奕欣对全书的案例进行了再次的上机操作、验证。编写过程中,我们参考了国内外许多专家学者的论文和书籍,得到了立信会计出版社的大力支持和帮助,在此向他们表示感谢。

由于编者水平有限,本书中的疏漏和不妥之处,敬请专家和读者批评指正,以便再版时不断完善。

编 者

2013 年 8 月

目 录



第一章 会计电算化和财务软件概论	001
1.1 会计电算化基本概念	001
1.1.1 会计电算化的定义	001
1.1.2 会计电算化的发展历程	001
1.1.3 会计电算化工作的主要内容	006
1.1.4 会计电算化的意义	007
1.2 财务软件介绍	008
1.2.1 财务软件的含义	008
1.2.2 财务软件的分类	008
1.3 商品化财务软件的选择	012
1.4 财务软件基本功能模块	013
1.4.1 系统初始化模块	013
1.4.2 账务处理模块	014
1.4.3 工资管理模块	015
1.4.4 固定资产模块	015
1.4.5 往来管理模块	015
1.4.6 出纳管理模块	016
1.4.7 成本管理模块	016
1.4.8 报表处理模块	016
1.4.9 购销存系统	017
1.4.10 管理与决策系统	018
1.5 各个功能模块之间的关系	018
思考题	020
第二章 软件安装及系统初始化	021
2.1 软件安装	021
2.1.1 金蝶软件安装	021
2.1.2 用友软件安装	022
2.2 软件的卸载	032

2.3	金蝶系统初始化	033
2.3.1	新建账套	033
2.3.2	使用行业选择	038
2.3.3	会计制度选择	039
2.3.4	用户管理与权限设置	040
2.3.5	账套选项	042
2.3.6	币别	046
2.3.7	核算项目	047
2.3.8	会计科目	053
2.3.9	初始数据	058
2.3.10	启用账套	070
2.4	用友系统初始化	071
2.4.1	进入系统管理	071
2.4.2	操作员及权限的管理	073
2.4.3	账套的建立	074
2.4.4	基础设置	077
2.4.5	期初余额	085
2.4.6	账套备份与恢复	088
	思考题	089
第三章	账务处理	090
3.1	账务处理概述	090
3.2	金蝶账务系统操作流程	091
3.3	金蝶账务处理	092
3.3.1	用户登录	092
3.3.2	菜单描述	093
3.3.3	凭证录入	097
3.3.4	凭证审核	101
3.3.5	凭证检查	103
3.3.6	凭证过账	104
3.3.7	凭证查询	106
3.3.8	预警查询	109
3.3.9	套打设置	110
3.4	金蝶账簿查询	113
3.5	金蝶期末处理	119
3.5.1	自动转账	119
3.5.2	结转损益	122

3.5.3 期末调汇	124
3.5.4 期末结账	125
3.6 用友账务处理	126
3.6.1 填制凭证	126
3.6.2 审核凭证	130
3.6.3 出纳签字	131
3.6.4 查询凭证	133
3.6.5 记账	134
3.6.6 月末转账	136
3.6.7 月末结账	144
3.7 用友账簿查询	146
思考题	148
 第四章 工资管理	149
4.1 工资管理概述	149
4.1.1 职工的范围	149
4.1.2 职工薪酬的范围	149
4.1.3 职工薪酬的确认	150
4.2 金蝶工资管理业务处理	150
4.2.1 定义职员	151
4.2.2 工资项目	152
4.2.3 工资计算方法	154
4.2.4 工资数据输入	157
4.2.5 工资费用分配	161
4.3 账簿查询	164
4.4 用友工资管理概述	167
4.5 用友工资账套建立	167
4.5.1 参数设置	167
4.5.2 扣税设置	168
4.5.3 扣零设置	168
4.5.4 人员编码	168
4.6 用友工资管理基本设置	169
4.6.1 人员类别设置	169
4.6.2 银行名称	169
4.6.3 人员附加信息	170
4.6.4 工资项目	170
4.6.5 人员档案	174

4.7 用友工资管理业务处理	175
4.7.1 工资变动	175
4.7.2 扣缴个人所得税	176
4.7.3 工资分钱清单	178
4.7.4 银行代发	178
4.7.5 工资分摊	179
4.7.6 月末处理	183
4.8 用友工资管理账簿查询	183
思考题	184
第五章 固定资产管理	185
5.1 固定资产概述	185
5.1.1 固定资产的确认和初始计量	185
5.1.2 固定资产的后续计量	186
5.1.3 固定资产的处置	188
5.2 金蝶固定资产业务处理	189
5.2.1 固定资产增加	189
5.2.2 固定资产变动	192
5.2.3 固定资产减少	194
5.2.4 变动资料查询	197
5.2.5 月工作量输入	197
5.2.6 计提减值准备	197
5.2.7 计提折旧	198
5.3 金蝶固定资产报表	199
5.4 用友固定资产基本设置	201
5.4.1 卡片项目	201
5.4.2 卡片样式	203
5.4.3 资产类别	205
5.4.4 增减方式	205
5.4.5 折旧方法定义	206
5.5 用友固定资产管理业务处理	207
5.5.1 原始卡片录入	207
5.5.2 资产增加	208
5.5.3 资产减少	209
5.5.4 资产变动	210
5.5.5 资产评估	212
5.5.6 工作量录入	214

5.5.7 计提本月折旧	214
5.5.8 批量制单	215
5.5.9 月末结账	216
5.5.10 卡片管理	217
5.6 用友固定资产管理账簿查询	218
5.6.1 查看报表	218
5.6.2 图形分析	219
思考题	220
第六章 往来业务管理	221
6.1 往来业务管理概述	221
6.2 金蝶往来管理业务处理	222
6.2.1 核销往来业务	222
6.2.2 往来对账单查询	224
6.2.3 合同类别	225
6.2.4 历史合同数据录入	226
6.2.5 新增合同	228
6.2.6 合同审批	228
6.2.7 合同查询及兑现	229
6.2.8 合同结束	229
6.3 金蝶往来管理账簿查询	230
6.4 用友往来管理业务处理	232
6.4.1 客户往来两清	232
6.4.2 客户往来催款单	234
6.4.3 客户往来账龄分析	235
6.4.4 供应商往来两清	237
6.4.5 供应商往来对账单	237
6.4.6 供应商往来账龄分析	238
6.5 用友往来管理账簿查询	238
思考题	240
第七章 出纳管理	241
7.1 出纳管理概述	241
7.1.1 货币资金	241
7.1.2 银行存款的核算	242
7.1.3 其他货币资金的核算	242
7.1.4 银行存款余额调节表	242

7.2 金蝶出纳管理业务处理	243
7.2.1 系统操作流程	243
7.2.2 现金初始余额录入	244
7.2.3 银行初始余额录入	244
7.2.4 现金日记账	246
7.2.5 现金盘点与对账	249
7.2.6 银行日记账	250
7.2.7 银行对账单	251
7.2.8 银行存款对账	253
7.2.9 出纳轧账	255
7.2.10 支票登记	256
7.2.11 支票领用、报销、退票	257
7.2.12 支票核销	259
7.3 金蝶出纳管理账簿查询	260
7.4 用友出纳管理业务处理	262
7.4.1 银行期初录入	262
7.4.2 银行对账单录入	265
7.4.3 银行对账	266
7.4.4 余额调节表	268
7.4.5 勾兑情况查询	269
7.4.6 核销银行账	270
7.5 用友出纳管理支票登记	271
7.6 用友出纳管理账簿查询	272
思考题	274

第八章 报表分析	275
8.1 会计报表概述	275
8.2 金蝶报表查看	275
8.2.1 资产负债表	275
8.2.2 利润表	280
8.2.3 自定义报表	280
8.2.4 报表汇总设置	287
8.3 金蝶报表分析	288
8.3.1 资产负债分析	288
8.3.2 财务指标分析	289
8.3.3 利润分析	289
8.3.4 自定义报表分析	289

8.4	用友财务模版报表	291
8.5	用友企业自定义报表	292
8.5.1	新建空白报表	292
8.5.2	设计报表格式并定义公式	292
8.5.3	格式与数据切换	293
8.5.4	整表计算生成财务报表	294
8.5.5	保存财务报表	294
8.5.6	打印报表	294
8.6	用友财务分析	294
8.6.1	系统初始	295
8.6.2	指标分析	295
8.6.3	报表分析	296
8.6.4	预算管理	297
8.6.5	现金收支	297
8.6.6	因素分析	298
	思考题	299
第九章	用友采购管理	300
9.1	购销存系统概述	300
9.2	采购管理系统概述	303
9.2.1	采购管理系统操作流程	303
9.2.2	采购管理业务流程分析	304
9.2.3	采购系统与其他系统的主要关联	304
9.3	采购系统实施过程	305
9.3.1	采购订单	305
9.3.2	采购入库单	307
9.3.3	采购发票	307
9.3.4	采购结算	309
9.3.5	付款核算	309
9.3.6	月末结账	310
9.4	采购管理系统日常业务处理	310
9.4.1	采购入库业务	310
9.4.2	采购退货业务	311
9.4.3	现付业务	312
9.5	实例操作	313
9.5.1	采购订单管理	313
9.5.2	采购入库单管理	314

9.5.3	采购发票管理	317
9.5.4	月末结账	318
	思考题	319
第十章 用友销售管理		320
10.1	系统概述	320
10.1.1	功能概述	320
10.1.2	销售管理业务流程分析	320
10.1.3	销售管理系统与其他系统的主要关联	321
10.2	销售系统实施过程	321
10.2.1	销售订单	321
10.2.2	发货单	324
10.2.3	销售发票	324
10.2.4	客户往来	325
10.2.5	月末结算	325
10.3	销售管理系统日常业务处理	326
10.3.1	销售订单业务	326
10.3.2	销售发货业务	326
10.3.3	销售退货业务	327
10.3.4	现收业务	328
10.3.5	销售调拨业务	328
10.4	实例操作	328
10.4.1	销售订单处理	329
10.4.2	发货单处理	331
10.4.3	销售发票处理	333
10.4.4	月末结算	337
	思考题	337
第十一章 用友库存管理		338
11.1	系统概述	338
11.1.1	功能概述	338
11.1.2	库存管理系统操作流程	339
11.1.3	库存管理业务流程分析	339
11.1.4	库存系统与其他系统的主要关联	340
11.2	库存系统实施过程	340
11.2.1	入库业务处理	340
11.2.2	出库业务处理	342

11.2.3	其他业务处理	343
11.2.4	月末结账	344
11.3	案例操作	344
11.3.1	采购入库单审核	345
11.3.2	产成品入库单	345
11.3.3	销售出库单生成/审核	346
11.3.4	材料出库单	348
11.3.5	库存调拨单	349
11.3.6	库存盘点	351
11.3.7	月末结账	352
	思考题	353
第十二章	用友核算管理	354
12.1	用友核算管理业务处理	354
12.1.1	正常单据记账	354
12.1.2	特殊单据记账	356
12.1.3	暂估成本处理	357
12.1.4	月末处理	357
12.1.5	购销单据制单	358
12.1.6	供应商往来制单	361
12.1.7	客户往来制单	363
12.1.8	月末结账	364
12.2	用友核算管理账簿查询	364
12.2.1	我的工作台	364
12.2.2	明细账	365
12.2.3	总账	365
12.2.4	出入库流水账	366
12.2.5	计价辅助数据	366
12.2.6	入库汇总表	367
12.2.7	出库汇总表	367
12.2.8	收发存汇总表	368
	思考题	369
	实验资料	370
实验 1	系统初始化数据	370
实验 2	账务处理	377
实验 3	工资管理	382

实验 4 固定资产业务	388
实验 5 往来管理业务	390
实验 6 出纳管理	391
实验 7 报表与分析	392
实验 8 采购管理	393
实验 9 销售管理	394
实验 10 库存管理	394
实验 11 核算管理	395
附录 新会计准则会计科目表	396
参考文献	399

会计电算化和财务软件概论

1.1 会计电算化基本概念

1.1.1 会计电算化的定义

“会计电算化”一词是1981年中国会计学会在长春召开的财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会上提出来的。它是电子计算机在会计中应用的代名词,是指将电子计算机技术应用到会计业务处理工作中,用计算机来辅助会计核算和管理,通过财务软件指挥计算机替代手工完成或手工很难完成的会计工作。

会计电算化的出现是会计发展史上的一次革命,它不仅是对会计数据处理手段的一次变革,而且还对会计理论、会计实务产生了深远的影响。随着会计电算化事业的发展,会计电算化的含义得到了进一步的延伸和拓展,它不仅涉及计算机在会计工作中的应用,而且还包括与实现会计工作电算化有关的所有工作,包括:会计电算化软件的开发和应用、会计电算化人才的培训、会计电算化的宏观规划、会计电算化的制度建设、会计电算化软件市场的培育和发展等。所以,会计电算化具有两层含义:一层是狭义电算化,指电子计算机技术在会计工作数据处理过程的应用;另一层是广义的会计电算化,指与电子计算机在会计信息系统中应用有关的所有工作。

会计电算化已成为一门融计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学为一体的交叉学科。会计电算化的主要任务是解决如何在会计中应用计算机的问题,它的目的是通过核算手段的现代化,研究如何更好地发挥会计参与企业管理和企业决策的职能,为提高现代化管理水平和提高经济效益服务。与此相近或同义的还有电脑会计、EDP会计、会计信息系统、计算机会计信息系统、会计电算化系统、会计信息化等。在这些概念的应用中,有时会有一定的特指,体现出一些差异。

1.1.2 会计电算化的发展历程

会计是管理的重要组成部分,它以货币为计量单位,应用一套自身特有的方法,从价值方面对生产经营活动进行反映和监督。因此,在会计工作中,通过采集、传输和存储取得大量的数据,并对此分类、汇总,进行系统处理,为经营管理提供有用的信息。随着生产的发展和生产规模的逐步社会化,会计也随之发展变化。经人们长期实践,会计逐步由简单到复杂,至今已形成了一套完整的体系。与此同时,会计数据处理的技术也在不断地发展变化,

经历了手工操作、机械化和电算化几个阶段,逐步形成了一门独立的新兴学科,在会计工作中发挥着不可估量的作用。

1. 国外会计电算化系统的发展概况

1946年电子计算机在美国诞生,当时主要应用于航天、军事等科研项目的复杂计算。1954年美国通用电器公司首次在会计领域使用计算机进行工资核算,这标志着计算机真正应用到了会计领域,引起了会计处理技术的真正变革。同时,随着计算机技术的飞速发展,新的技术、新的观念、新的思想层出不穷,这也极大地推动了会计电算化的发展和革命,推动了会计人员观念的更新。从计算机在会计领域的应用来看,会计电算化的发展大致经历了以下四个阶段:

1) 单项数据处理阶段(20世纪50年代中期至60年代中期)

这一阶段是电子数据处理的初级阶段。当时,会计电算化的主要目标是用计算机替代手工操作,实现会计核算工作的自动化或半自动化,以提高会计工作效率为主。该阶段的会计电算化系统可称为会计数据处理系统,其主要特点有:

(1) 实现会计电算化功能的财务软件以模拟手工核算为主,且各项业务的数据处理大多独立进行,会计电算化工作没有形成一个整体。

(2) 会计电算化主要用于工资计算、库存材料的核算、现金的收支等会计单项业务进行数据处理,只能局部替代一些手工劳动。

2) 综合数据处理阶段(20世纪60年代中期至70年代初期)

随着第三代计算机的大规模生产及软件工具的不断改进,人们能够利用计算机对会计数据进行综合加工处理,即用计算机完成手工簿记系统的全部业务。同时,数据的组织结构和数据的处理流程也发生了较大的变化,人们可对会计数据进行较为系统的分析,并具有了一定的反馈功能,开始为基层和中层管理决策提供有用的会计信息。

3) 会计数据系统处理阶段(20世纪70年代初期至80年代末)

20世纪70年代以后,计算机技术有了突飞猛进的发展,特别是数据库技术、网络技术在会计电算化中得到了广泛的应用。会计电算化的主要目标是综合处理发生在组织各业务环境中的各种会计信息,并为组织管理部门提供有关管理和决策的辅助信息。这一阶段的会计电算化可称为会计管理信息系统,逐步实现了会计管理信息的综合化、系统化,其主要特点如下:

(1) 会计电算化突破了传统的数据处理范围,开始形成整体性的会计电算化,会计电算化中的各个功能模块有机地结合在一起,实现了信息快速传递和目标共享。

(2) 会计电算化的结构打破了手工方式的一些模式。在实现信息共享的基础上,重视会计数据的综合加工、分析和深层次的应用,实现为组织各级管理人员提供辅助管理和决策的会计信息,使会计电算化的应用价值大大提升。

(3) 会计电算化的功能不断完善,包括了总账、应收应付、成本核算、存货管理、销售管理、管理会计等诸多功能。

(4) 同时期开始普及的局域网络技术,使分散在企业各个部门的计算机能够和主要设备联系起来,实现了远距离的数据传递和通信,从而使会计电算化的信息采集实现实时化,即会计信息包含在各种业务信息表中,从网络传递到会计电算化系统。

(5) 会计电算化的层次更加清晰。会计电算化伴随着管理的需求,从核算层、控制层和