

ShiYong

实用会计软件教程

KuaiJiRuanJianJiaoCheng



主编：倪琳



东南大学出版社

实用会计软件教程

主编 倪 琳

东南大学出版社
南 京

内 容 提 要

本书是作者长期在会计电算化的大专院校教学和商品会计软件用前培训的基础上,不断总结,并根据会计软件功能的不断更新,进行充实、修改后编写而成的。系统地介绍了最新会计管理软件的知识,着重从理论与实践相结合的角度,提供了循序渐进的学习和实际操作的平台,力求使读者在较短的时间内就能运用较为复杂的会计软件。本书适用于大中专院校财会专业学生。

图书在版编目(CIP)数据

实用会计软件教程/倪琳主编. —南京:东南大学出版社,2002.10

ISBN 7-81089-035-2

I. 实... II. 倪... III. 会计—应用软件—教材
IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 069599 号

东南大学出版社出版发行

(南京四牌楼 2 号 邮编 210096)

出版人:宋增民

江苏省新华书店经销 南京五四印刷厂印刷

开本:787mm×1092mm 1/16 印张:16 字数:379 千字

2002 年 10 月第 1 版 2002 年 10 月第 1 次印刷

印数:1-5000 总定价:40.00 元(光盘定价:20.00 元)

(凡因印装质量问题,可直接向发行科调换。电话:025-3792327)

前 言

“一本好书就是一个好的世界，好的社会。”波罗果夫对好书的赞誉并不过分。一本好的教材自然也是如此。但是，对教材来说可能还略显不足，因为教材不仅要告诉人们它所描述的是怎样的一个“世界”，还应该让人们以最少的努力就能认识它所描述的“世界”。对于介绍软件知识的教材，这一点尤为突出。因为虽然借助软件的【帮助】菜单，可以找到运用该软件的全部知识，然而【帮助】菜单却不能给我们为什么要如此运用以及如何才能迅速、系统地掌握这些知识的帮助。

本教材的编写正是基于这一点。

首先，在软件的选择上，我们选择了功能较全面、使用较广泛、设计较成熟的用友最新版本的 V8.21 财务管理软件，即 U8 软件，作为介绍的对象和上机操作使用的软件。通过教学实践，已证明该软件不仅知识结构更为合理，使用的性能更为稳定，而且避免了较低版本软件与最新会计制度相抵触而带来的麻烦。

其次，我们从学员掌握知识的规律和现实的需求出发，有针对性地组织教材的内容：

1. 注意知识的整体结构和内在联系

除了对全书的结构、各模块的功能的一般介绍外，突出介绍了为实现软件的功能各模块的分工及协同作用、为实现某一模块的功能各功能键的分工及协同作用、不同模块集成使用后模块功能的“分配”等知识，力图使学习者无论是在全盘的把握上，还是在对某个细节的了解上，都能条理清楚且“入木三分”。

2. 注意知识的难点和学员的适时需求

一般的教材比较注重软件知识的难点，我们当然也不会忽视。但有一些困难是软件知识之外的，而且在【帮助】菜单中也不能得到帮助。我们总结了一些具有共性的问题，在我们认为需要加强说明的地方安排了简单、直观的举例或讲解。

3. 注意重点与非重点的处理

教材没有采用面面俱到的方式平铺直叙，也没有刻意追求内容的系统性和完整性，而是针对教学内容的重要程度和操作方法的差异性进行详略程度不同的介绍。有些内容存在着微小差异，我们希望通过举一反三，让读者去思考，去解决。

4. 注意内容适当的上机操作

本教材配有教学辅助光盘，提供了 U8 教学软件和 9 个分阶段练习的账套。书后配有 12 套阶段练习题，分别在不同的分阶段练习的账套中继续进行操作。

感谢用友公司南京分公司提供的教学经验、业务指导以及委派培训部的宋请、许阳、陈裕等同志参加本教材的编写工作。

我们的尝试必定有这样或那样的疏漏和不足，但是，我们坚信，只要方向正确，成功

距离我们就不会太远。我们迫切希望得到您的评价和指正。我们的联系网址是：yzyn@263.net。如果您对本书有什么建议，可以按上述地址发送电子邮件，我们将尽力给予答复。

编 者

2002 年 8 月

目 录

第一章 绪 论

第一节	会计软件常识	(1)
第二节	用友会计软件的功能结构	(4)
第三节	会计软件的安装、日常管理与维护	(9)

第二章 系统管理与新建账套

第一节	系统管理	(12)
第二节	基础分类档案设置	(18)

第三章 总账系统

第一节	总账系统概述	(25)
第二节	会计科目设置与期初余额录入	(30)
第三节	凭证管理	(41)
第四节	账簿管理	(48)
第五节	定义转账	(55)
第六节	对账、结账	(60)

第四章 工资系统

第一节	工资系统概述	(62)
第二节	系统初始化	(66)
第三节	日常操作	(73)
第四节	期末处理	(78)

第五章 固定资产系统

第一节	固定资产系统概述	(80)
第二节	系统初始化	(84)
第三节	日常操作	(85)
第四节	特殊业务	(90)
第五节	月末处理	(91)

第六章 UFO 报表处理系统

第一节	UFO 报表处理系统简介	(93)
第二节	报表设计	(97)
第三节	报表模板	(107)

第七章 业务系统初始化

第一节	业务系统概述	(112)
第二节	业务系统的启用	(115)
第三节	设置基础档案与录入期初数据	(123)

第八章 采购业务系统

第一节	日常操作	(125)
-----	------------	-------

第二节	特殊业务	(135)
第三节	月末处理	(137)

第九章 销售业务系统

第一节	日常操作	(138)
第二节	委托代销	(147)
第三节	特殊业务	(149)
第四节	月末结账	(151)

第十章 库存与存货

第一节	库存与存货模块概述	(152)
第二节	系统初始化	(158)
第三节	日常操作	(157)
第四节	其他业务	(165)
第五节	期末处理	(171)

第十一章 应收系统

第一节	应收系统概述	(176)
第二节	系统初始化	(181)
第三节	日常操作	(182)
第四节	特殊业务	(185)
第五节	凭证生成及账表管理	(188)

第十二章 应付系统

第一节	应付系统概述	(191)
第二节	系统初始化	(195)
第三节	日常操作	(203)
第四节	特殊业务	(206)
第五节	凭证生成及账表管理	(211)
第六节	月末处理	(213)

附 录

阶段练习一	系统管理	(214)
阶段练习二	基础信息的录入	(215)
阶段练习三	总账模块	(220)
阶段练习四	工资模块	(226)
阶段练习五	固定资产模块	(228)
阶段练习六	UFO 报表	(231)
阶段练习七	采购模块	(231)
阶段练习八	销售模块	(232)
阶段练习九	库存模块	(233)
阶段练习十	存货模块	(235)
阶段练习十一	应收模块	(236)
阶段练习十二	应付模块	(237)
财务综合练习题		(239)
业务综合练习题		(244)

第一章 绪 论

第一节 会计软件常识

一、计算机账务处理的特点

会计是一个信息系统。会计工作就是对会计信息的确认、输入、加工、存储和输出的管理活动。

电算化会计信息系统是指用计算机进行会计信息管理的系统。计算机账务处理就是用计算机部分地代替人工进行会计工作，即除了计算机无法替代而必须由人来完成的工作，如会计信息的确认、原始信息的输入以外，其余的工作均可以交由计算机来完成。

计算机账务处理与传统的手工操作相比具有无可比拟的优点，其账务处理方式之间也存在着较大的差别。

(一) 计算机账务处理的优点

1. 会计信息加工的速度快且正确，只要会计软件处理账务的程序正确，软件的初始设置等人们对计算机账务处理发出的指令正确，计算机的账务处理就几乎没有错误发生。

2. 可以方便地输出各种加工整理后的会计信息资料，如：各种报表、分析图表、辅助决策资料和其他资料。

3. 能够根据人们的需要对特定的会计业务进行预警、限制等设置，帮助会计人员进行记忆，当被预警、限制的相关业务输入时，计算机能根据事先的设置及时提醒、发出警告甚至拒绝信息的输入。

4. 能够突破地域限制实现远程的账务处理和账务管理，也可以突破单一会计主体的限制，在全部会计信息或部分指定的会计信息的范围内，与分支机构、关联企业、客户或供应商以及国家管理部门共同形成一个信息系统，以适应各方面的需要。

(二) 计算机账务处理与传统手工账务处理的区别

1. 会计信息输入的方式不同

手工账务处理中，会计信息的输入为手工书写。同一会计信息若需要在凭证、账簿、报表等信息载体上记载，就必须反复书写输入。

计算机账务处理中，某一原始会计信息一般只能由人工进行一次输入而不能重复输入。计算机可以读取这些信息自动加工生成其他会计信息。原始会计信息的输入，可以在计算机上直接填写相关的原始凭证由计算机生成机制记账凭证，也可以不填写原始凭证而直接填写记账凭证。

2. 会计信息的加工与输出的方式不同

手工账务处理中会计信息的加工是由人工书写并以纸张作为主要工具和载体进行的，即通过登记账簿进行会计信息的归结；通过对有关账簿记录的计算并根据计算结果在有关

账簿之间进行调整、结转；最后再根据经过调整、结转的账簿资料进行计算，编写会计报表。与之相适应，就需要各种格式的计算凭证、账页，同时账簿也就有了活页账、订本账等区分。

计算机账务处理中，会计信息的加工只需对计算机发出指令，一切均由计算机自动完成，整个过程均以磁性介质为信息载体；信息的输出可以是磁盘输出，也可以是打印输出。输出的账表资料的格式在计算机上事先已设计好，输出的账簿也没有活页、订本之分。

3. 对账、结账和错账更正的方法不同

在计算机账务处理中，原始数据都只是一次输入而不需要“平行登记”，不会出现账证不符、账账不符的情况，计算机账务处理没有手工账务处理时繁杂的对账、记账工作，对账的真正意义却是与计算机操作无关的账实相符的核对工作。计算机对账操作时也有可能出现账账不符的情况，其原因一般是将原始数据作了两次或两次以上“平行登记”输入操作而导致错误。

计算机账务处理中编制凭证由于有计算机的校验，所以不可能出现借贷不平的情况，若账簿记录有错误，则是对业务的处理错误或合法性方面的问题，对其更正会自动留下改动痕迹。

二、计算机账务处理的流程

会计核算的基本账务处理流程是：凭证→账簿→报表，手工账务处理与计算机账务处理都不例外，但各自的处理方式不同。

账务处理的核心是数据处理工作。手工操作必须选择适合企业经济业务特点的最简便的数据处理程序方式，因此手工账务处理流程就产生了记账凭证账务处理流程、科目汇总表账务处理流程等会计核算程序，以适合不同企业的需要。

计算机账务处理则不存在选择不同的流程加快记账和编制报表速度的问题，其账务处理流程中每一环节含义也与手工账务处理不同。

(一) 凭证

计算机账务处理中的凭证是指记账凭证，记账凭证的生成方式有以下两种：

1. 由录入人员通过键盘直接输入。
2. 计算机根据指令读取数据自动生成凭证（即机制凭证），机制凭证的生成方式也有两种：

(1) 非总账模块处理本模块的业务时生成凭证并传至总账。如：工资、存货、固定资产、应收应付、成本等子系统，可是在各自的模块中填制原始凭证或其他原始资料生成凭证；也可以是读取其他模块传来的数据生成凭证。

(2) 总账模块进行定义结转设置以后自动转账时生成凭证。

(二) 账簿

计算机账务处理过程中不存在传统意义上的账簿。这里账簿的含义，是将凭证中的数据分科目汇总发生额并更新余额，以各种账簿的格式进行输出的过程。

输入或机制的凭证，以“临时文件”的形式存在，经审核进一步确认凭证的合法性和正确性；而“记账”则是将临时文件转移到“正式文件”库中储存。

国家财政部《关于会计核算软件的若干规定》指出：实现电算化的单位，可以用一级科目汇总表代替总账，因为总账也是一种格式的汇总表。

(三) 报表

计算机账务处理过程中，报表的含义与账簿的含义相似，区别仅在于它是以报表的格式输出。

三、会计软件的概念与分类

会计软件是指专门用于完成各种会计核算和财务管理工作的计算机应用软件，是由软件开发人员依据会计理论和会计方法，使用一种或多种计算机语言编制而成，能通过计算机进行操作，辅助人工全部或部分地完成记账、算账、报账、财务分析和辅助决策等工作的软件或软件系统。

会计软件可按不同的标准分类。

(一) 按会计软件获得的途径划分

1. 定点开发会计软件

定点开发会计软件是指企业根据自身会计核算和财务管理的需要而研制开发的软件。优点是适合使用单位的具体情况，满足使用单位的特殊需要，缺点是开发时间长，成本高，适应性差。

2. 商品化会计软件

商品化会计软件是指由软件公司开发生产，通过市场销售的会计软件。其优点是成本低，见效快，适应性强，可以升级，良好的软件供应商能提供优质的安全和维护保障；其缺点是不能满足使用单位的特殊功能的要求，对会计人员的要求较高。

(二) 按会计软件的通用性程度划分

1. 通用会计软件

通用会计软件是指商品化会计软件中各种行业都能使用的会计软件，如：用友、金蝶、安易、国强等品牌的会计软件。其优点是突破了空间和时间上的限制，具有很强的适应性，其缺点是因为会计软件没有编入或较少编入具体会计核算的规则和方法，只是在软件中预留了相应的接口，因此用户需要进行大量的软件初始化工作。

2. 专用会计软件

专用会计软件主要指定点开发会计软件。

此外，介于两者之间还有部分通用会计软件，如：速达的行业通用会计软件。

(三) 按处理和提供信息的层次划分

1. 核算型会计软件

核算型会计软件是指专门用于会计核算工作的会计软件，是会计软件中最基本的组成部分，其功能是借助计算机操作，完成财务会计所规定的会计核算和会计监督工作。

2. 管理型会计软件

管理型会计软件是指能对会计核算的结果进一步加工整理，为各种财务决策提供有用信息的会计软件。管理型会计软件是对核算型会计软件功能的扩展，其任务是借助计算机操作，完成管理会计所规定的财务分析、财务预测、财务计划等工作。

(四) 按会计软件的发展阶段和管理经济业务范围不同划分

1. 财务型会计软件

财务型会计软件是仅限于财务会计人员上机操作处理会计业务的会计软件，只具有填制凭证、登记账簿、进行成本核算、编制会计报表和打印、输出各种账簿表等功能，财务

型会计软件具有完整的账务处理流程。

2. 业务财务一体化会计软件

业务财务一体化会计软件是指除了财务型会计软件的全部功能以外,将账务处理的前端再向前延伸至业务阶段,由业务人员上机操作进行原始业务活动信息输入和过程管理,使业务管理和账务处理融为一体的会计软件。

ERP (Enterprise Resource Planning, 企业资源计划) 系统,就是集成了订单、采购、库存、计划、生产、分销、运输、维护、财务、人事、项目等管理的软件,具备对供销链上所有环节都能有效管理的功能。

3. 网络财务软件

网络(适应电子商务的)财务软件是从整合营销的角度对业务财务一体化软件进行业务流程重组,实现网上结算、电子货币、移动办公、远程管理等网络财务功能的软件。如:目前还处于起步阶段的管理组件客户关系管理,电子商务中的“B to B”、“B to C”等。

(五) 按经济业务信息或会计信息是否能与企业外部交流划分

1. 封闭型会计软件

封闭型会计软件是指经济业务信息或会计信息与企业外部没有交流功能的会计软件,包括单机版的会计软件,也包括部分网络版的会计软件。网络版的封闭型会计软件可以供企业的管理人员在企业以外的任何地点通过 Internet 进行会计数据的查询、操作、管理。

2. 开放型会计软件

开放型会计软件是指具有能与企业外部进行经济业务信息或会计信息交流功能的会计软件。开放型会计软件必须有多种开放的数据接口,能通过互联网有选择地与企业外部进行信息的传送。开放型会计软件的协同功能包括:

(1) 与供销链之间的协同功能,包括网上销售、网上采购、网上服务、网上支付、网上纳税、网上催账等。

(2) 与投资链之间的协同功能,包括网上下单、网上结算等。

(3) 与社会监督链之间的协同功能,包括远程报表、远程查账、远程审计等。

(4) 与社会咨询服务链之间的协同功能,包括网上远程调查、网上远程咨询、网上远程专家财务分析、网上远程预策决策服务等。

第二节 用友会计软件的功能结构

一、系统体系结构

用友 U8 财务软件是用友公司在 2001 年推出的,其前身是用友 8.0 产品管理软件,它主要面向企业基础信息管理,实现企业财务业务一体化管理,是在 10 余年软件开发经验和用户应用经验的基础上不断完善的企业基础信息的管理平台。

(一) 体系的结构构成

软件由财务、业务、决策支持三部分组成,各部分既相对独立,又相互联系,结构图见图 1-1。

财务软件由 3 大系统,10 多个模块组成。

1. 财务系统 包括总账系统、工资管理、固定资产管理、成本管理、资金管理、会计

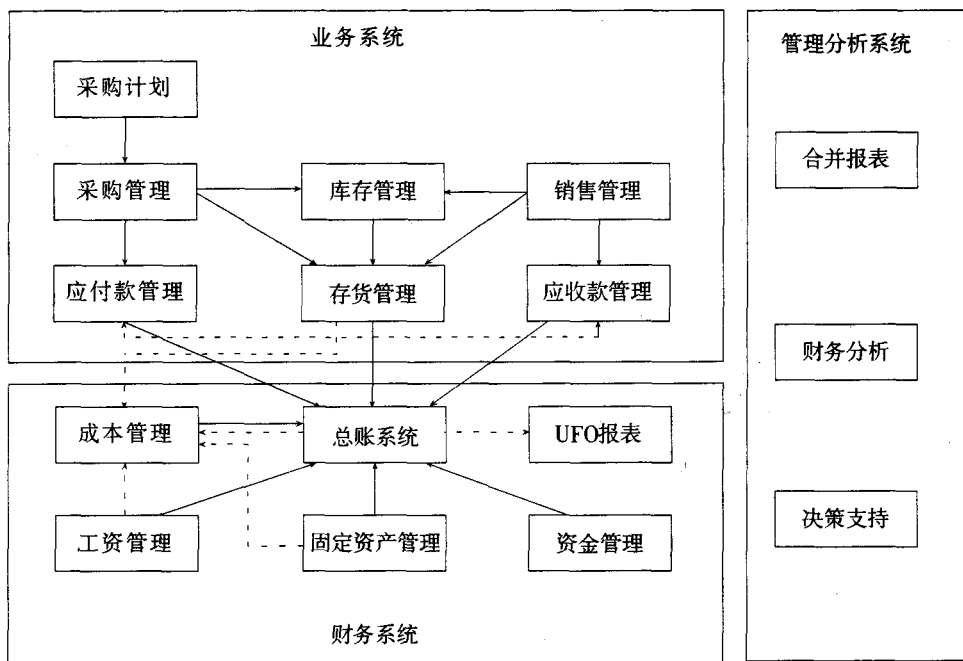


图 1-1 会计软件系统结构

报表等模块。

2. 业务系统 包括采购计划、采购管理、库存管理、存货管理、销售管理、应收账款管理、应付账款管理等模块。

3. 管理分析系统 包括合并报表、财务分析、决策支持等模块。

(二) 子系统的功能结构

根据所处理的经济业务的不同，不同的模块或模块组合应具备不同的功能作用，财务、业务两大系统可划分为若干个子系统：

1. 账务处理子系统 接受各类记账凭证（包括手工编制的凭证和其他模块的机制凭证），生成转账凭证，登记明细分类账（包括现金日记账、银行存款日记账）、总分类账、辅助备查账和其他需要汇总的表格，并打印输出。

2. 工资核算子系统 设立职工工资档案，接受职工考勤和扣款信息的输入。统计职工工资的增加与减少，计算职工的应发工资与实发工资。编制工资发放明细表、工资汇总表和工资分配表，并打印输出。

3. 供应核算子系统 接受各种单据（采购订单、领料单、入库单等）的输入，计算材料成本，进行材料收、发、存的核算。编制材料的库存资金、材料数量及金额明细分类、应付账款明细分类及材料分配等账表，并打印输出。子系统包括采购计划、采购管理、库存管理、存货管理等模块。

4. 固定资产核算子系统 接受固定资产增减变动情况的单据的输入，建立固定资产档案，计提折旧，分别按设备、使用部门等类别汇总，编制固定资产情况表、折旧分配表等账表并打印输出。

5. 成本核算子系统 设计成本计算的各种方法和流程;从账务处理子系统有关科目或其他子系统材料分配表、折旧分配表、工资分配表中取数,结合输入的完工产品的入库单等计算产品成本,输出产品成本汇总表及其他成本资料等。

6. 销售核算子系统 接受销售发货单、销售发票、付款情况等原始信息的输入,建立销售明细分类账,编制销售、应收款等明细分类账以及按产品、客户等类别分类的汇总表、产成品销售利润表,并打印输出。子系统包括销售管理、库存管理、存货管理等模块。

7. 应收应付子系统 建立客户、供应商档案,接受赊销赊购业务的信息(包括手工输入和采购、销售子系统生成的信息),建立应收应付款档案,进行收付款核算并更新客户、供应商档案文件和应收应付款余额,自动与账务处理、销售、材料管理子系统核对,编制应收应付款明细账、发票列表、欠款客户列表、账龄分析表等,并打印输出。

二、各模块之间的数据传递关系

各模块之间的数据传递现仍以图 1-1 说明。

(一) 机制记账凭证信息的传递

在图 1-1 中,用指向总账系统的实线表示的是机制记账凭证的传递,等待由总账系统登记总账。具有机制凭证功能的模块有采购管理、存货管理、应付款管理、应收款管理、成本管理、工资管理、固定资产管理和资金管理。

(二) 其他单据信息的传递

在图 1-1 中,用指向除总账系统以外各模块的实线表示的是各种单据的传递。这些单据一般由输出模块编制,由输入模块进行业务的进一步的处理。如:在采购模块中录入采购入库单,传递到库存模块中等待审核或传递到存货模块等待登记存货明细账和生成凭证。

(三) 信息的有条件的传递

上述会计信息的传递是无条件的传递。而存货模块、工资模块、固定资产模块向成本模块传递的信息,总账系统向 UFO 报表模块传递的信息(在图 1-1 中用单箭头的虚线表示)是成本模块或报表模块向信息输出模块发出取数信息时,输出模块输出的有关数据。与前(一)、(二)中的传递相比较,它不是自行的传递而是一种有条件的传递。另外,应收款模块与应付款模块间传递的信息(在图 1-1 中用双箭头的虚线表示),也是相互取数时数据有条件的传递。

此外,在图 1-1 中,模块间没有连线的,一般表示这些模块之间没有数据的传递,如:采购模块和销售模块、采购模块与成本模块等。

三、模块的功能作用与系统组合

(一) 各模块的功能作用

1. 系统管理模块

系统管理模块是一个独立的产品模块,本身没有账务处理和业务处理的功能,却承担着对各个产品模块进行统一管理和数据维护的任务。主要功能是:

- (1) 对账套进行统一管理。
- (2) 对指定账套的年度账进行统一管理。
- (3) 对操作员及其权限进行统一管理,设立统一的安全机制、上机日志管理。

2. 总账系统模块

总账系统模块是整个会计信息系统中最基本的财务软件模块,从图 1-1 可知,其他各

个子系统的数据直接或间接地都将传送到总账系统，总账系统也要把某些数据传送到其他子系统供利用；同时总账系统模块还要能够输出除了会计报表以外的各种会计信息。主要功能是：

(1) 建账管理，即企业根据其业务特点和管理需要对会计软件的初始参数进行选择，将原始数据进行录入，使通用财务软件成为适合本企业需要的专用系统。

(2) 凭证管理，如：录入和审核凭证、凭证记账，凭证的引入、引出和打印等。

(3) 账表管理，如：总账、明细账、辅助账和余额表的查询，未记账凭证的查询，账表的打印等。

(4) 账项调整管理，如：自定义转账的设置、自定义结转等。

(5) 辅助管理，如：数量核算、部门核算、项目核算、往来明细核算管理等。

(6) 试算平衡和期末对账、结账管理。

3. UFO 报表模块

UFO 是通用电子表格软件，可以独立使用，也可以和用友 V8.x 的其他模块结合使用。UFO 独立运行时，适用于处理日常办公事务，完成表格制作、数据运算、图形分析等工作；与用友总账系统等模块同时运行时，可作为通用财经报表系统使用。UFO 可根据需要定义任何要求的报表；对于企业常用的财务报表，可以利用系统的报表模板功能直接生成。UFO 能进行报表的汇总、合并，也可独立编制现金流量表。主要功能是：

(1) 文件管理。

(2) 格式管理。

(3) 数据管理。

(4) 图表管理。

(5) 二次开发。

4. 工资模块

工资模块是帮助企业进行工资费用动态管理、部分成本核算管理，为劳资管理部门进行人力资源管理的软件。主要功能是：

(1) 建账，即建立工资账套。

(2) 工资数据管理。

(3) 工资账表管理。

5. 固定资产模块

固定资产模块是帮助企业进行固定资产原值、累计折旧动态管理以及部分成本核算管理，为后勤及设备管理部门进行固定资产实体管理的软件。主要功能是：

(1) 固定资产账套管理。

(2) 固定资产卡片管理。

(3) 折旧管理。

(4) 凭证、账表管理。

6. 应收款及应付款模块

应收款及应付款模块在某一具体账套中的功能取决于该账套的总账模块参数设置中往来核算方式项目的选择。

(1) 选择在总账系统核算时，其主要功能是：查询在总账系统生成的凭证，根据由销

售模块或采购模块传来的发票进行审核并制单。

(2) 选择在往来系统（分别在应收款模块、应付款模块）核算时，其主要功能是：根据输入的单据形成应收或应付款项，处理应收、应付款项的收款或付款以及在应收、应付之间的转账，对各种应收或应付项目制单并向总账系统传递凭证，自动计提坏账准备及对应收、应付票据的管理等。

若选择在总账系统核算，则期初余额在总账系统（客户或供应商辅助核算的科目）录入，月末结账不必考虑应收或应付模块是否已经结账。

若选择在往来系统核算，则期初余额应为明细余额且必须在应收或应付模块录入，在总账系统只在各客户或供应商辅助核算的科目中录入一个总额。制单时，总账不能使用客户或供应商辅助核算的科目，总账的辅助查询菜单下无客户或供应商辅助查询菜单；月末结账时，必须考虑应收或应付模块是否已经结账。

7. 库存与存货模块

库存模块的功能是对采购模块、销售模块传入的及在库存模块中填制的各种出入库单据进行审核，对存货的出入库数量进行管理。

存货模块的功能是对存货的入库成本、出库成本和结余成本进行核算，对发生存货业务制单并将凭证传递到总账系统。

库存模块与存货模块有些功能是相同的，如：库存模块与存货模块的初始化设置有很多内容相同，事实上，企业的购销存同属于一个供销链，相应的模块的基本设置都是相同的；再如：库存模块与存货模块都可以录入期初存货的资料，事实上，这两个模块的期初数据是共用的，但也有区别，只有存货模块才有期初记账的功能，才能生成明细账与总账核对，而库存模块则没有此项功能。

(二) 模块系统组合

能够进行完整的会计核算的基本组合是由系统管理、总账系统、UFO 报表三个模块组合而成的总账核算系统。企业可根据自身经济业务的特点及其经济条件，任意选购其他模块与其组合使用。

1. 常见的组合方式

(1) 总账核算系统、工资管理模块组合。这是企业最基本的财务系统组合。但如果企业人员过少，不需要为每个员工打印出工资条，就没有必要选用工资管理模块了。

如果企业的固定资产较多，管理的要求较高，则可以增加固定资产模块组合使用。

(2) 总账核算系统、存货管理模块组合。这是企业最基本的财务、业务一体化组合。因一般企业的存货较多，因而也是使用比较多的组合。

(3) 总账核算系统、销售管理、应收款模块组合。当企业的客户多，销售方式复杂，应收账款管理要求高时采用此组合。

(4) 总账核算系统、采购管理、销售管理、库存管理、存货管理、应收款管理、应付款管理模块组合。这是对企业的业务较为全面地进行管理的组合。

2. 模块组合后功能的变化

不同的模块组合，组合后该模块的功能与该模块组合前的功能不一定完全相同。

(1) 组合后的功能不变。如：工资管理模块、固定资产管理模块，与其他模块组合后其功能基本没有变化。

(2) 组合后的功能增加。如：应收款管理与应付款模块组合后，其应收应付等功能才能实现。

(3) 组合后的功能减少。如：库存管理和存货管理模块，各自的模块中有一部分相同的功能，组合后某一模块的该部分功能就要被抑制，见表 1-1。

表 1-1 库存管理与存货管理组合前后的部分功能的对比

	库存管理	存货管理
组合前	输入各种入库单、出库单；录入期初数据并期初记账	
组合后	输入各种入库单、出库单；录入期初数据但不能记账，否则就不能正常运用存货管理的功能	不能输入各种入库单、出库单，只能对其单价、金额进行修改

第三节 会计软件的安装、日常管理与维护

一、会计软件的安装

商品软件包括软件光盘和加密盒，软件光盘只有版本的区别，同一版本没有单机版、网络版的区别。

(一) 单机应用时软件的安装

1. 将软件光盘放入光盘驱动器内，机器自行运行进入安装界面。
2. 单击选择要安置的子系统，单击【开始安装】，根据选择提示进行操作。
3. 将加密盒插在主机的打印机接口上，将打印机信号线接在加密盒后，教学版的软件无此操作。

(二) 联网应用时软件的安装

假定服务端为 Windows NT Server4.0，并有一可共享的光盘驱动器，客户端为 Windows 98。

1. 在服务器和客户端分别安装 U8 软件（同上述的 1，2，3 步），或在客户端进入资源管理器，通过【网上邻居】找到服务端，打开共享光驱，单击【Setup.EXE】，进入安装界面进行软件的安装。将加密盒插在服务器的并口上，教学版的软件无此操作。

2. 以系统管理员身份进入 Windows NT 交互界面，不可手工启动 U8 管理系统，只能由客户端访问时由操作系统自动启动。

3. 在客户端，执行“开始 | 所有程序（WIN XP）或程序（WIN 95 等） | U8 管理软件 | 系统服务 | 远程配置”命令，选择 TTSRV 服务器，最后单击【确定】按钮退出。

(三) 其他应用软件的准备

用友 U8 系列财务软件采用 SQLSever 数据库，若单机应用时的计算机或联网应用时的服务器中没有安装 SQLSever 数据库的，要在用友 U8 财务软件安装前先行安装数据库，再安装财务软件。用友 U8 财务软件安装后要连接操作，即进入系统服务后，依次向下单击【系统管理】、【系统】、【注册】，若注册成功，说明软件安装基本就绪。

(四) 软件安装中应注意的问题

1. 国内的杀毒软件与财务软件的安装易发生冲突，如金山毒霸、瑞星杀毒等，应在财

务软件安装前停止这些杀毒软件的运行。

2. 初学者因各种原因往往反复安装、卸载, 由于卸载不彻底, 导致再安装失败, 此时应手工删除系统注册表中的有关项目, 具体操作是: 单击【开始】按钮、【运行】, 输入并运行 Regedit.exe 程序, 找到 \HKEY LOCAL MACHINE\SOFTWARE\UfSoft\U8\8.0, 将该主键删除; 找到 \HKEY LOCAL MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Uninstall\ST5UNST#n, 这里 n 表示一个数字, 找到第一个其 DisplayName 包含“U8”字样的主键, 将其删除。

二、会计软件的日常管理与维护

(一) 系统管理员和账套主管的概念与管理权限

系统管理员是首次使用会计软件, 建立账套, 确定每个账套的操作员及其权限, 并在会计软件使用期间对所有账套和操作员进行管理的岗位。进入系统管理后, 单击【系统】下的【注册】, 出现系统管理员登录对话框, 首次运行时系统管理员就应设置密码, 以排斥他人进行操作。建议: 学习时最好不要设置密码, 以免增加多余的操作步骤。

账套主管是各个账套的操作员之一, 是由系统管理员指定对某一账套具有管理权限的操作员。系统管理员与账套主管都可以进入系统管理, 但各自的权限不同, 对比如表 1-2 所示。

表 1-2 系统管理员与账套主管主要权限对照表

管理职能	系统管理员	账套主管
账套管理	建立账套	账套修改, 年度账的建立与管理
权限设置管理	增减操作员, 赋予操作员权限, 设定或放弃账套主管 (一个账套可设置多个账套主管)	在主管的账套内设置其他操作员的权限
账套数据管理	账套菜单下的引入与输出 (将系统外账套数据引入本系统, 无论该账套在本系统是否存在; 将系统内任一选定账套数据输出或删除)	年度账操作中的引入与输出 (只能引入年度数据的备份文件, 且若该账套在本系统中不存在还需先建立账套; 输出的只能是年度账)

(二) 系统操作员的管理权限与日常管理

系统操作员, 软件系统中简称操作员。每个操作员由系统管理员增加进入系统并赋予各种不同的权限, 如: 指定某个操作员为账套主管, 系统就自然赋予他管理该账套的所有权限; 当赋予某个操作员有关出纳业务的处理权限而未赋予其他权限时, 该操作员只能处理出纳业务而不能处理其他业务。操作员类似于岗位会计, 具体负责本岗位的会计管理工作。

根据内控制度不相融、职务分离原则的要求, 各操作员的工作具有相对的独立性。系统是通过每个操作员以自己的身份登录后都应输入密码实现的。每个操作员必须设置密码且不得让其他任何人知道。建议: 学习时不应设置密码, 以免忘记密码产生麻烦。

(三) 会计软件的日常维护

软件系统的维护可分为操作性维护和程序性维护两种。