

21世纪高等院校计算机教材系列

会计电算化实践教程

● 张辉 主编
● 方健 王斌 等编著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



21 世纪高等院校计算机教材系列

会计电算化实践教程

张 辉 主编

方 健 王 斌 等编著



机械工业出版社

本书是《会计电算化》教材的配套模拟实践教材,全书分两篇:第1篇以用友财务软件 UFERPM 8.11 为基础,介绍会计电算化实例的操作方法,主要包括系统管理、系统初始化、日常操作、工资系统的使用、报表系统的使用等。第2篇以金蝶财务软件为基础,介绍具体的操作方法,主要包括系统的使用、总账和报表的管理。附录部分编入了会计电算化考试用的理论部分试题,包括300道判断题和160道选择题,在题后附有标准答案。

本书用于指导学生学习会计电算化的操作方法,也可作为上机指导用书,可以提高学生上机练习的效果。

本书可作为大中专院校、成人院校的财务会计类专业的“会计信息系统”课程或“会计电算化”课程的上机训练用教材,也可作为在职会计人员的培训操作教材。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化实践教程 / 方健等编著. —北京:机械工业出版社, 2004.8

(21世纪高等院校计算机教材系列)

ISBN 7-111-15019-8

I. 会... II. 方... III. 计算机应用—会计—高等学校—教材 IV. F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第077074号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

策 划: 胡毓坚

责任编辑: 蔡 岩

责任印制: 石 冉

三河市宏达印刷有限公司印刷·新华书店北京发行所发行

2004年8月第1版·第1次印刷

787mm×1092mm $\frac{1}{16}$ · 8.75印张·215千字

0001—5000册

定价: 14.00元

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话(010) 68993821、88379646

封面无防伪标均为盗版

出版说明

计算机技术是一门迅速发展的现代科学技术，它在经济建设与社会发展中，发挥着非常重要的作用。近年来，我国高等院校十分注重人才的培养，大力提倡素质教育、优化知识结构，提倡大学生必须掌握计算机应用技术。为了满足教育的需求，机械工业出版社组织了这套“21 世纪高等院校计算机教材系列”。

在本套系列教材的组织编写过程中，我社聘请了各高等院校相关课程的主讲老师进行了充分的调研和细致的研讨，并针对非计算机专业的课程特点，根据自身的教学经验，总结出知识点、重点和难点，一并纳入到教材中。

本套系列教材定位准确，注重理论教学和实践教学相结合，逻辑性强，层次分明，叙述准确而精炼，图文并茂，习题丰富，非常适合各类高等院校、高等职业学校及相关院校的教学，也可作为各类培训班和自学用书。

参加编写本系列教材的院校包括：清华大学、西安交通大学、北方交通大学、北京邮电大学、北京化工大学、北京科技大学、山东大学、首都经贸大学等。

机械工业出版社

前 言

会计电算化实习实践是会计类专业教学计划中一个重要的实训环节,是学生提高专业技能的重要手段,是在学完会计实务后,结合计算机进行模拟实习实践的必要步骤,对提高学员的动手和应用能力具有重要的意义。

我国由于开展会计电算化起步较晚,会计电算化专业的教学一直不能跟上软件的发展,特别是实习实践的教学比较落后,适合高校学习使用的实践教材极其缺乏,直接影响着会计电算化的推广和普及,制约着学生动手能力的提高。虽然会计实践已经作为高校教学的重要内容,但会计电算化的实践教学,因教材不适宜等,还存在一些困难和问题。

本教材是《会计电算化》教材第2版的配套模拟实践教材。在编写时,我们根据会计电算化教学的特点,总结其他高等院校及会计电算化培训单位的实践教学经验,选用市场流行的财务软件进行讲解。突出单位会计电算化实际应用的操作方法,使学生学习后,动手能力和实际应用能力有较大提高。

本书共两篇。第1篇以用友 UFERPM8-11 财务软件为基础,用12个实例详细介绍了从系统管理到报表生成的全过程,第2篇用4个实例介绍了金蝶会计软件的基本操作方法和技巧,通过实践操作,使学生真正能够融会贯通地掌握财务软件的操作。

会计电算化是一门应用性很强的综合性课程。在学习转向理论时,不仅要注意知识的前后衔接,还要学习会计专业课程和计算机相关课程,更要注意具体的应用操作。本教材应与理论教学同步进行。在学习完《会计电算化》教材理论内容后,可以用本教材的附录部分进行测试,检查理论部分的掌握程度。在学习用友 UFERPM8.11 软件和金蝶软件后,用本教材的实例,同步进行动手操作。本教材具有前后衔接紧凑、操作连贯的特点,在实践时,应注意实例前后之间的顺序,避免系统运行出现错误。

本教材适用于大、中专院校会计类专业以及高职会计类专业的实践教学,也可用于会计人员电算化培训时的实践操作。

本教材由张辉主编,张辉编写实践1、实践2、实践3、实践4、实践5和附录部分,方健编写实践6、实践7、实践8、实践9、实践10、实践11、实践12,王斌编写实践13、实践14、实践15、实践16,最后由刘瑞新审定,由张辉统编定稿。王景顺、张瑾、卢秀芳、张斓等在教材的编写过程中,对会计制度、软件的使用作了认真的核对、测试,在此表示感谢。在本教材的编写中我们还参阅了一些教材、著作等,在此向这些文献资料的作者表示真诚的谢意。

由于编者水平有限,书中错误在所难免,恳请读者提出批评意见。

作 者

目 录

出版说明

前言

第 1 篇 用友 UFERPM 8.11 实践部分

实践 1 系统管理	1
1.1 实践目的	1
1.2 实践资料	1
1.3 实践内容及步骤	1
1.3.1 注册管理	1
1.3.2 操作员管理	2
1.3.3 建立账套	2
1.3.4 账套的引入和输出	4
1.3.5 人员分工	5
实践 2 总账系统初始化 (1)	6
2.1 实践目的	6
2.2 实践资料	6
2.3 实践内容及步骤	9
2.3.1 建立会计科目	9
2.3.2 录入余额	12
2.3.3 账簿选项	13
实践 3 总账系统初始化 (2)	14
3.1 实践目的	14
3.2 实践资料	14
3.3 实践内容及步骤	16
3.3.1 凭证类别	16
3.3.2 结算方式	16
3.3.3 部门、职员设置	17
3.3.4 客户分类、客户档案	18
3.3.5 录入往来账期初余额	18
实践 4 录入凭证	19
4.1 实践目的	19
4.2 实践资料	19
4.3 实践内容及步骤	22
4.3.1 凭证录入	22
4.3.2 凭证修改、作废、整理	24

实践 5 凭证审核记账	26
5.1 实践目的	26
5.2 实践资料	26
5.3 实践内容及步骤	26
5.3.1 凭证审核	26
5.3.2 出纳签字	28
5.3.3 记账	29
实践 6 出纳管理	31
6.1 实践目的	31
6.2 实践资料	31
6.3 实践内容及步骤	32
6.3.1 日记账及资金日报表查询	32
6.3.2 银行对账	35
实践 7 账簿管理	40
7.1 实践目的	40
7.2 实践资料	40
7.3 实践内容及步骤	40
7.3.1 余额表查询	40
7.3.2 明细账查询	41
7.3.3 多栏账的查询	42
实践 8 工资初始化	45
8.1 实践目的	45
8.2 实践资料	45
8.3 实践内容及步骤	46
8.3.1 工资初始化	47
8.3.2 基础设置	47
实践 9 工资日常操作及月末处理	52
9.1 实践目的	52
9.2 实践资料	52
9.3 实践内容及步骤	52
9.3.1 日常处理	52
9.3.2 工资分摊	55
9.3.3 月末处理	57
实践 10 期末业务处理	59
10.1 实践目的	59
10.2 实践资料	59
10.3 实践内容及步骤	59
10.3.1 转账	59
10.3.2 对账	64

10.3.3 结账	64
实践 11 报表格式设计	67
11.1 实践目的	67
11.2 实践资料	67
11.3 实践内容及步骤	67
11.3.1 启动和退出 UFO	68
11.3.2 定义报表格式	68
11.3.3 关键字录入	71
11.3.4 表页管理	71
11.3.5 编制报表	72
11.3.6 审核报表	72
11.3.7 打印报表	72
11.3.8 创建图表	73
11.3.9 编辑报表公式	73
11.3.10 打印设置	74
实践 12 资产负债表、损益表的编制	76
12.1 实践目的	76
12.2 实践资料	76
12.3 实践内容及步骤	79
12.3.1 资产负债表的编制	79
12.3.2 损益表的编制	80

第 2 篇 金蝶软件实践部分

实践 13 建立账套	82
13.1 实践目的	82
13.2 实践资料	82
13.3 实践内容及步骤	82
实践 14 账套初始化	86
14.1 实践目的	86
14.2 实践资料	86
14.3 实践内容及步骤	88
实践 15 日常操作	92
15.1 实践目的	92
15.2 实践资料	92
15.3 实践内容及步骤	93
15.3.1 日常业务处理	93
15.3.2 查账	96
15.3.3 期末查账	97
实践 16 设置报表及月末处理	101

16.1	实践目的	101
16.2	实践资料	101
16.3	实践内容及步骤	102
16.3.1	设计报表	102
16.3.2	月末结账	104
附录	会计电算化理论试题	106
附录 1	判断题	106
附录 2	选择题	117

第 1 篇 用友 UFERPM 8.11 实践部分

实践 1 系统管理

系统管理是启动用友财务软件的基础，是建立账套、财务人员管理等窗口，必须熟练掌握。

1.1 实践目的

通过上机实践，使学生充分理解用友企业级财务软件系统管理和基础设置的原理，掌握系统管理和基础设置的技能。

1.2 实践资料

华兴纺织品公司是一家商品流通企业，是一般纳税人，主要从事纺织品的批零兼营业务，批发按商品品种进行明细核算，零售按专柜明细核算。职工人数 28 人（含离退休人员）。单位地址：华兴市新街 358 号；法人代表：张建；开户银行及账号：工行华兴支行新街分理处 61-39875610023768542；纳税人登记号：356-8135798。财务人员有 3 人，其职责分别为：张群是会计主管，王小林是会计，李明是出纳员。

1.3 实践内容及步骤

在计算机系统中应具备运行用友企业级财务软件 8.1 版的硬件和软件环境，并至少已经安装该软件的总账、工资系统、固定资产、UFO 报表等模块。

实践内容主要包括：注册管理、财务人员管理、人员权限分工、建立账套等。

1.3.1 注册管理

1. 启动“系统管理”

单击“开始”→“程序”→“用友财务及企管软件 UFERP-M 8.1”→“系统服务”→“系统管理”；“系统管理”出现在任务栏上，再单击任务栏中的“系统管理”，屏幕出现“系统管理”初始窗口，如图 1-1 所示。

2. 注册

单击主菜单“系统”→“注册”，以系统管理员（Admin）登录注册，如图 1-2 所示。进入“系统管理”窗口，如图 1-3 所示。注意：系统默认的系统管理员是 Admin，没有密码。在此可以更改密码，注意企业开始使用财务软件时，一定要更改密码。学生在练习时不要更

改 Admin 的密码。

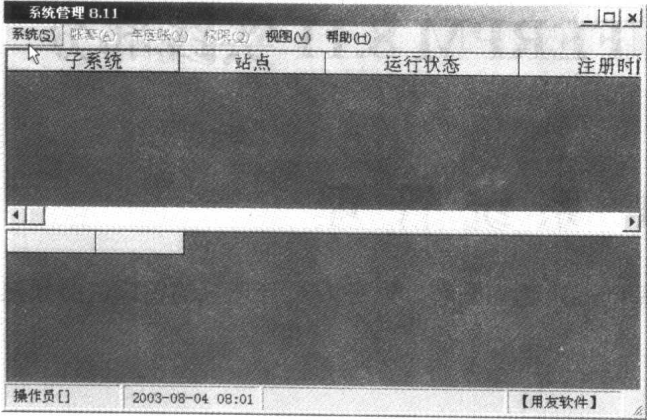


图 1-1 系统管理

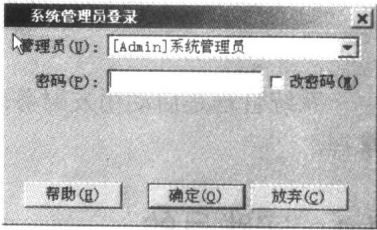


图 1-2 系统管理员注册

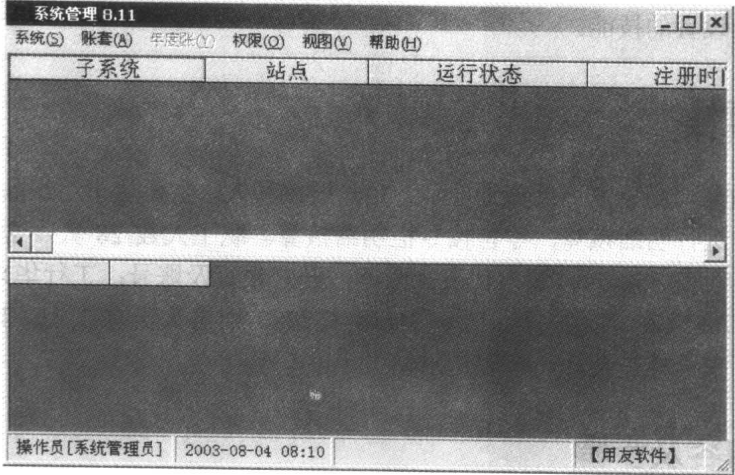


图 1-3 “系统管理”窗口

1.3.2 操作员管理

单击主菜单“权限”→“操作员”，进入操作员管理，如图 1-4 所示，单击【增加】按钮，出现“增加操作员”窗口，如图 1-5 所示，分别增加 001，张群；002，王小林；003，李明。如果增加有误，还可以进行删除或修改。

1.3.3 建立账套

单击系统管理窗口中主菜单“账套”→“建立”，出现建立账套向导账套信息窗口，如图 1-6 所示。输入账套号：001，账套名称：华兴纺织品公司，启用会计期：2003 年 1 月。单击【下一步】按钮，进入“单位信息窗口”，如图 1-7 所示，输入单位名称等。单击【下一步】按钮，进入“核算类型”窗口，如图 1-8 所示，录入核算本位币：人民币；企业类型：商业；账套主管：张群。注意：不能按行业预置会计科目。单击【下一步】按钮，进入“基

基础信息”，如图 1-9 所示，将存货、供应商、客户进行分类。单击【完成】按钮，完成建账工作。

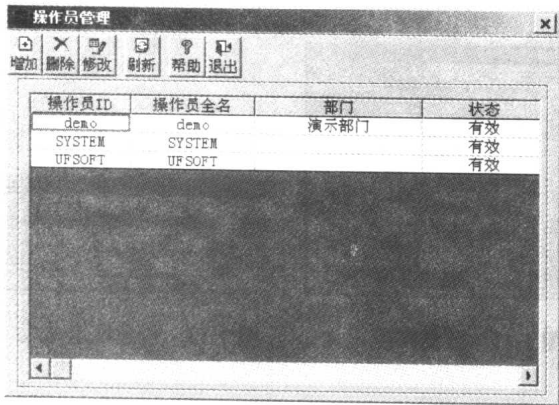


图 1-4 操作员管理

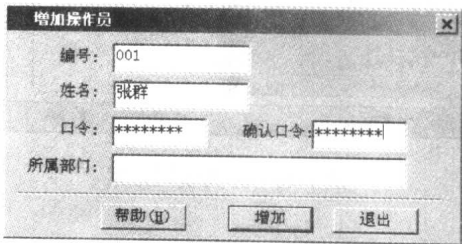


图 1-5 增加操作员

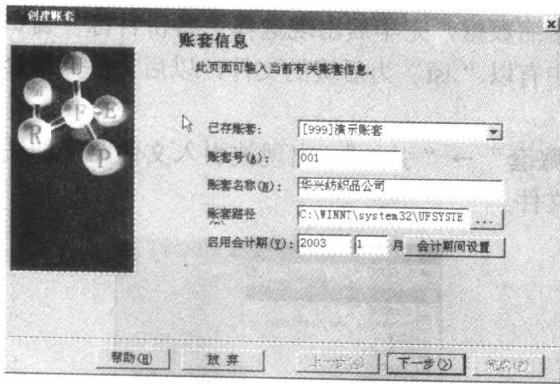


图 1-6 账套信息

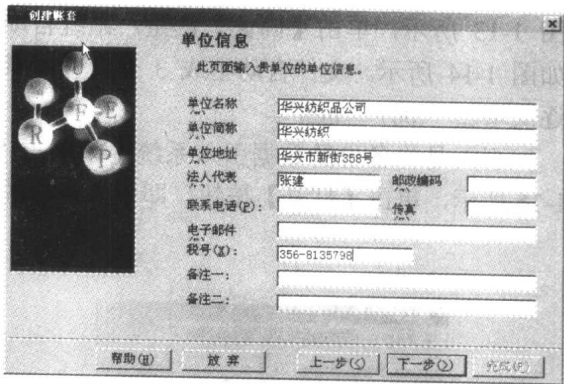


图 1-7 单位信息

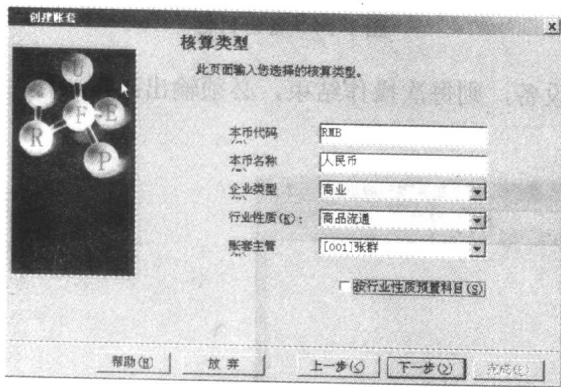


图 1-8 核算类型

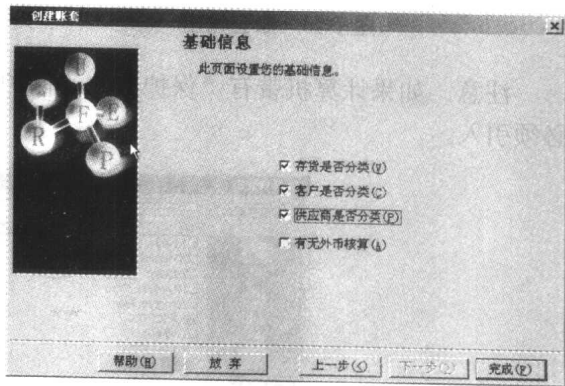


图 1-9 基础信息

完成建账后，系统显示“分类编码方案”、“数据精度定义”，如图 1-10、图 1-11 所示，将编码方案修改为与企业一致的方案，如科目编码为 4-2-2-2-2。

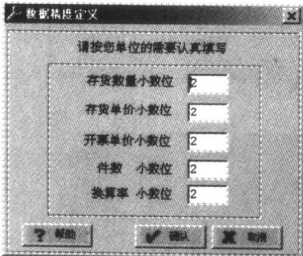
最后，出现创建账套成功的提示框，如图 1-12 所示。建账如有误，单击“文件”→“重

新注册”，以主管张群登录，可以进行修改。



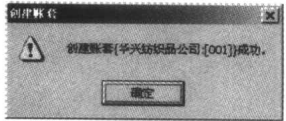
项目	最大位数	是否分类	第1级	第2级	第3级	第4级	第5级	第6级	第7级	第8级	第9级
存货分类编码级次	8	12	9	是	2	2	2	2	2	3	
客户分类编码级次	5	12	9	是	2	3	4				
供应商分类编码级次	5	12	9	是	2	3	4				
收发类别编码级次	3	5	9	是	1	1	1				
部门编码级次	5	12	9	是	1	2					
核算方式编码级次	2	3	9	是	1	2					
地区分类编码级次	5	12	9	是	2	3	4				
成本对象编码级次	3	12	9	是	1	2	2				
科目编码级次	6	15	9	是	4	2	2	2	2		

图 1-10 分类编码方案



请按您单位的需要认真填写	
存货数量小数位	2
存货单价小数位	2
开票单价小数位	2
件数 小数位	2
换算率 小数位	2

图 1-11 数据精度定义



创建账套[华兴纺织品公司[001]]成功。

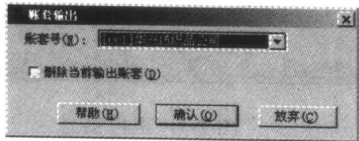
确定

图 1-12 创建账套成功

1.3.4 账套的引入和输出

账套的输出是账套的备份方法，单击“账套”→“输出”，出现“账套输出”窗口，如图 1-13 所示，单击【确认】按钮，系统自动压缩数据，完毕后出现选择“备份目标”窗口如图 1-14 所示。文件自动生成 3 个文件，其中有以“.lst”为后缀的文件，以后文件后缀会逐次增加“.001~.nnn”。

引入是将备份的数据引入系统内。单击“账套”→“引入”，出现被引入文件路径如图 1-15 所示，单击【打开】按钮，即引入备份的文件。



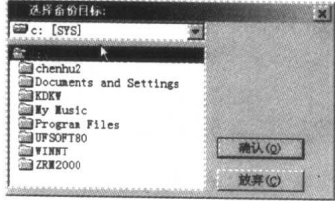
账套输出

账套号(0): 10000000000000000000

☐ 删除当前输出账套(0)

帮助(H) 确认(O) 放弃(C)

图 1-13 账套输出



选择备份目标:

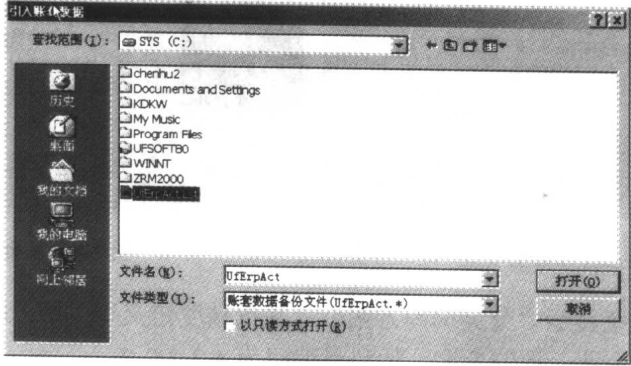
c:\[SYS]

- chenhu2
- Documents and Settings
- KDKW
- My Music
- Program Files
- UFSOFT80
- WINNT
- ZRM2000

确认(O) 放弃(C)

图 1-14 备份目标

注意：如果计算机带有“保护卡”等保护设备，则每次操作结束，必须输出；再操作，必须引入。



引入账套数据

查找范围(F): SYS (C:)

- chenhu2
- Documents and Settings
- KDKW
- My Music
- Program Files
- UFSOFT80
- WINNT
- ZRM2000
- UFSOFT80

文件名(N): UfErpAct

文件类型(T): 账套数据备份文件(UfErpAct.*)

☐ 以只读方式打开(R)

打开(O) 取消

图 1-15 引入账套数据

1.3.5 人员分工

单击“系统管理”窗口“权限”→“权限”，出现“操作员权限”窗口如图 1-16、图 1-17 所示。

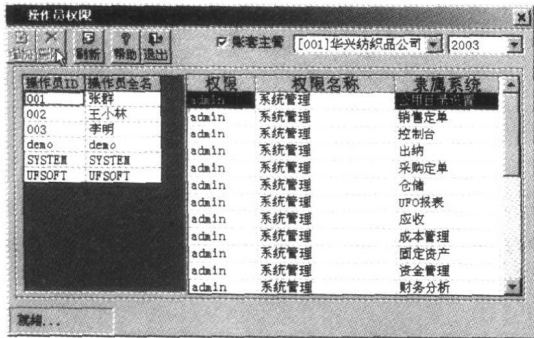


图 1-16 操作员权限

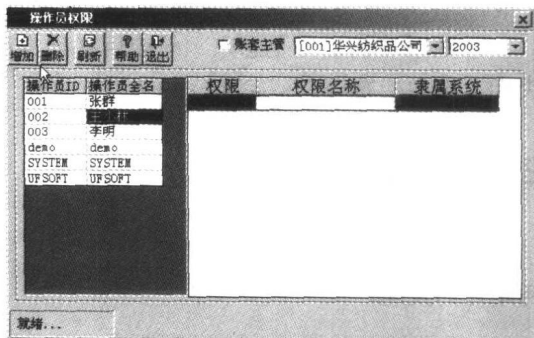


图 1-17 选中操作员

选中窗口左半部分“操作员 ID”，单击【增加】按钮，对王小林进行授权，如图 1-18 所示。主要是总账系统的填制凭证、查询凭证、科目汇总等权限。李明主要增加出纳的现金和银行存款的权限。

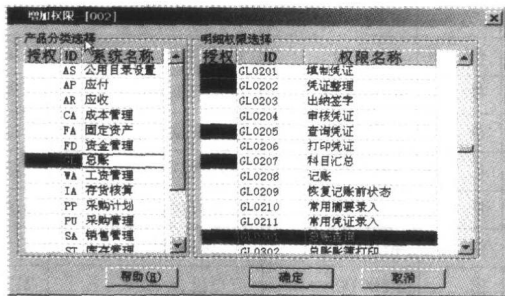


图 1-18 操作员赋权

注意：增加总账全部权限，需在窗口左边的授权中双击变蓝色，如果分项授权，在右边授权栏分项中双击变蓝色。

系统管理员和主管都可以进行授权，但系统管理员可以指定财务主管，而财务主管不能对自身进行授权。

实践2 总账系统初始化(1)

总账系统初始化是总账系统启用必须经过的步骤,包括会计科目、录入期初余额、凭证类别、部门档案等。初始化分两次进行实践。

2.1 实践目的

通过上机实践,使学生掌握会计科目建立的方法,以及余额录入的方法,掌握总账系统初始化的技能。

2.2 实践资料

华兴纺织品公司 2003 年 1 月 1 日各总账账户的余额如表 2-1 所示。

表 2-1 总账账户期初余额表

资 产 类	科目代码	方向	余 额	负 债 类	科目代码	方向	金 额
现金	1001	借	1 000.00	短期借款	2101	贷	1 008 934.00
银行存款	1002	借	434 784.00	应付票据	2111	贷	15 000.00
应收票据	1111	借	16 000.00	应付账款	2121	贷	130 000.00
应收账款	1131	借	304 000.00	预收账款	2131	贷	45 000.00
坏账准备	1141	贷	1 512.00	其他应付款	2181	贷	11 521.00
预付账款	1151	借	40 000.00	应付福利费	2153	贷	12 400.00
其他应收款	1133	借	8 500.00	应交税金	2171	贷	29 050.00
物资采购	1201	借	184 600.00	应付股利	2161	贷	7 217.00
库存商品	1243	借	3 839 400.00	其他应交款	2176	贷	348.00
商品进销差价	1244	贷	148 600.00	长期借款	2301	贷	200 000.00
分期收款发出商品	1291	借	160 000.00	实收资本	3101	贷	4 114 262
原材料	1211	借	5 125.00	盈余公积	3121	贷	67 880.00
低值易耗品	1231	借	46 875.00	利润分配	3141	贷	218 560.00
待摊费用	1301	借	10 000.00				
长期股权投资	1402	借	30 000.00				
固定资产	1501	借	1 100 000.00				
累计折旧	1502	贷	200 000.00				
长期待摊费用	1901	借	30 000.00				
合计			5 860 172.00	合计			5 860 172.00

其他各明细账余额如表 2-2 所示(除特殊说明外,资产类账户余额在借方;负债类、所有者权益类在贷方,金额单位为元)。

表 2-2 明细账户余额表

总 账 账 户	明 细 账 户	科 目 代 码	余 额
应收票据	幸福供销社	客户往来	10 000.00
	新时代服装厂	客户往来	6 000.00
应收账款	长征供销社	客户往来	100 000.00
	跃进供销社	客户往来	150 000.00
	长青供销社	客户往来	20 000.00
	利民服装厂	客户往来	30 000.00
	兴华纺织品站	客户往来	2 000.00
	红星供销社	客户往来	500.00
	三八商店	客户往来	1 500.00
预付账款	创新服装厂	供应商往来	10 000.00
	立新服装厂	供应商往来	30 000.00
其他应收款	公新	个人往来	2 500.00
	肖尚志	个人往来	6 000.00
物资采购	兴国纺织品站	120101	184 600.00
分期收款发出商品	阳春商场	129101	100 000.00
	民生商场	129102	60 000.00
待摊费用	130 汽车大修费	130101	10 000.00
长期债权投资	国库券	140201	12 000.00
	重点企业债券	140202	18 000.00
长期待摊费用	环城仓库大修费	190101	30 000.00
应付票据	创新服装厂	供应商往来	10 000.00
	更新服装厂	供应商往来	5 000.00
短期借款	商品周转借款	210101	1 008 934.00
应付账款	兴国纺织品站	供应商往来	20 000.00
	新生服装厂	供应商往来	25 000.00
	兴华纺织品站	供应商往来	85 000.00
预收账款	跃进供销社	客户往来	15 000.00
	幸福供销社	客户往来	30 000.00
其他应付款	贸易局	218101	7 129.00
	工会	218102	190.00
	社会养老保险金	218103	4 202.00
应交税金	应交增值税	217101	11 600.00
	应交所得税	217105	15 400.00
	应交城市维护建设税	217106	2 050.00
应付股利	应付国家利润	216101	7 217.00
其他应交款	应交教育费附加	217601	348.00
长期借款	基建借款	230101	200 000.00
利润分配	未分配利润	314115	218 560.00

存货类账户的余额如表 2-3、表 2-4、表 2-5 所示。

表 2-3 批发库存商品 (124301) 明细账余额

类 目	科目代码	余 额	品 种	科目代码	数 量	单 价	余额(元)
呢绒类	12430101	840 000.00	雪花呢	1243010101	5 000.00m	56.00	280 000.00
			大衣呢	1243010102	4 000.00m	50.00	200 000.00
			制服呢	1243010103	6 000.00m	60.00	360 000.00
化纤布类	12430102	244 600.00	涤棉卡叽	1243010201	4 000.00m	8.40	33 600.00
			纯涤纶布	1243010202	3 000.00m	19.00	57 000.00
			中长花呢	1243010203	10 000.00m	10.40	104 000.00
			涤确凉	1243010204	5 000.00m	10.00	50 000.00
棉布类	12430103	929 000.00	白细布	1243010301	33 000.00m	3.00	99 000.00
			被单布	1243010302	50 000.00m	5.00	250 000.00
			蓝布	1243010303	50 000.00m	6.00	300 000.00
			青布	1243010304	20 000.00m	6.00	120 000.00
			花布	1243010305	40 000.00m	4.00	160 000.00
成衣类	12430104	870 000.00	男夹克	1243010401	4 000.00 件	52.00	208 000.00
			男长裤	1243010402	5 000.00 条	42.00	210 000.00
			女夹克	1243010403	3 000.00 件	50.00	150 000.00
			女长裤	1243010404	4 000.00 条	38.00	152 000.00
			童装	1243010405	5 000.00 件	30.00	150 000.00
针织品类	12430105	505 800.00	毛巾	1243010501	16 000.00 条	1.60	25 600.00
			枕巾	1243010502	12 000.00 条	3.20	38 400.00
			卫生衣	1243010503	17 000.00 件	10.40	176 800.00
			卫生裤	1243010504	20 000.00 条	9.60	192 000.00
			弹力男袜	1243010505	15 000.00 双	3.00	45 000.00
			弹力女袜	1243010506	10 000.00 双	2.80	28 000.00
合计		3 389 400.00	合计				3 389 400.00

表 2-4 零售库存商品 (124302) 和商品进销差价 (1244) 表

库存商品明细账	科目代码	方 向	余额 (元)	商品进销差价明细账	科目代码	方 向	余额
布匹柜	12430201	借	180 000	布匹柜	124401	贷	64 200.00
成衣柜	12430202	借	170 000	成衣柜	124402	贷	54 400.00
针织品柜	12430203	借	100 000	针织品柜	124403	贷	30 000.00
合计			450 000	合计			148 600.00

表 2-5 原材料 (1211) 及低值易耗品 (1231) 余额表

类 别 名 称	科目代码	类 型	数 量	单 价	金 额	备 注
木料	121101	原材料	10m ³	400	4 000.00	
夹板	121102	原材料	45 块	25	1 125.00	
办公桌		在用	20 张	200	4 000.00	五五摊销