



“十二五”高职高专会计专业规划教材

财务软件操作实务

CAIWU RUANJIAN CAOZUO SHIWU

杨 伟 宋鹤年 主 编

陶云龙 主 审

- 基于来自企业的真实工作任务构建学习情境。
- 软件选取多样化，突出应用型、技能型人才培养，强调岗位分工与协作。
- 课证深度融合，使学生学习后能较轻松地掌握会计从业资格考试中会计电算化相关内容。
- 与会计技能大赛深度融合。图解会计技能大赛中会计电算化部分的操作流程，对重要步骤和关键环节进行详解，可作为参赛选手的操作指南。



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE



“十二五”高职高专会计专业规划教材

财务软件操作实务

CAIWU RUANJIAN CAOZUO SHIWU

杨伟 宋鹤年 主编

陶云龙 主审



中国经济出版社
CHINA ECONOMIC PUBLISHING HOUSE

· 北京 ·



图书在版编目 (CIP) 数据

财务软件操作实务 / 杨伟, 宋鹤年主编.

北京: 中国经济出版社, 2014. 1

“十二五”高职高专会计专业规划教材

ISBN 978 - 7 - 5136 - 1961 - 5

I. 财… II. ①杨… ②宋… 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 319802 号

财务软件操作实务

CAIWU RUANJIAN CAOZUO SHIWU

编 主 宋鹤年 杨伟

审 主 焦晓云

责任编辑 焦晓云
责任审读 霍宏涛
责任印制 马小宾
封面设计 任燕飞装帧设计工作室

出版发行 中国经济出版社
印 刷 者 北京科信印刷有限公司
经 销 者 各地新华书店
开 本 787mm × 1092mm 1/16
印 张 20.75
字 数 450 千字
版 次 2014 年 1 月第 1 版
印 次 2014 年 1 月第 1 次
书 号 ISBN 978 - 7 - 5136 - 1961 - 5/G · 2170
定 价 38.00 元

中国经济出版社 网址 www.economyph.com 社址 北京市西城区百万庄北街 3 号 邮编 100037

本版图书如存在印装质量问题, 请与本社发行中心联系调换 (联系电话: 010 - 68319116)

版权所有 盗版必究 (举报电话: 010 - 68359418 010 - 68319282)

国家版权局反盗版举报中心 (举报电话: 12390) 服务热线: 010 - 68344225 88386794

序 言

本书以《教育部、财政部关于实施国家示范性高等职业院校建设计划，加快高等职业教育改革与发展的意见》（教高【2006】14号）和《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高【2006】16号）为指导，力求体现两大理念：一是“校企合作开发，课证深度融合，充分体现职业性、实践性和开放性”；二是“从学做分离转向工学结合，实现教学做一体化，促进综合素养养成，突出学生学习能力、实践能力、创新能力和就业能力培养”。

本书内容选取具有很强的针对性和适用性，教材编写具有一定的创新性，主要体现在以下几个方面：

（1）基于来自企业的真实工作任务构建学习情境。本书选取三个最典型的业态（服务业、制造业、商业），以企业业态为载体构建学习情境，每个学习情境都是一个完整的工作过程，将企业的真实工作任务改造后作为学习任务，将传统理论教学内容融入各业态企业会计信息化实施与管理中，有效避免了理论教学和实践教学脱节的问题，实现了教学过程与工作过程的一致性。第一个学习情境的学习重点是标准财务模式，第二个学习情境的学习重点是商业管理系统与财务系统一体化管理。第三个学习情境的学习重点是财务业务一体化模式。学习情境的前后排序符合学生的认知规律。

（2）软件的选取多样化，突出学生学习能力、实践能力、创新能力和就业能力的培养，强调岗位分工与协作，促进综合职业素养养成，以便学生工作后能快速适应“不同业态、不同准则和不同软件”企业的会计信息化工作。本书以企业常用的金蝶kis，用友T3、用友ERP-U8.7等软件为蓝本，但学生也可以在学习时采用浪潮、新中大、速达、管家婆、富基、商超等管理软件完成相关工作任务，相关实训软件和软件操作说明书可从网站自行下载。

（3）课证深度融合。本教材把会计从业资格电算化部分题目进行加工整理后，融入企业真实的实务操作环境中。通过本课程的学习，学生可以轻松掌握会计从业资格

(4) 与会计技能大赛深度融合。目前,教育部高职技能大赛三年规划已出台,今年是第一年,全国技能大赛正如火如荼地进行。本书对会计技能大赛中会计信息化部分的整个操作流程进行了图解,对重要步骤和关键环节进行了详解,可为高职指导老师提供参考,也可作为参赛选手的操作指南。2012年全国职业院校技能大赛高职组会计赛项会计业务信息化处理环节比赛样题下载地址:<http://www.nvsc.com.cn/jsxm-zz/2012-05-14/1336996904d10299.shtml>。

本书由安徽财贸职业学院杨伟副教授和宋鹤年讲师任主编,学习情境一和学习情境三由杨伟编写,学习情境二由宋鹤年编写,杨伟负责提纲的制订和全书的总纂统稿工作。本书由安徽省高职会计电算化专业学科带头人陶云龙副教授主审。

2013 年 12 月

目 录

学习情境一 服务业企业财务软件操作实务	(1)
项目一 系统管理	(1)
任务一 设置账套主管	(1)
任务二 增加操作员	(2)
任务三 授权	(3)
任务四 建立账套	(4)
项目二 总账	(6)
任务一 增加会计科目	(7)
任务二 币别设置	(8)
任务三 凭证类别设置	(9)
任务四 部门档案设置	(10)
任务五 职员档案设置	(11)
任务六 供应商档案设置	(12)
任务七 客户档案设置	(13)
任务八 会计科目设置	(15)
任务九 录入期初余额	(16)
任务十 填制凭证	(17)
任务十一 修改凭证	(18)
任务十二 审核凭证	(20)
任务十三 凭证记账	(21)
任务十四 凭证查询	(23)
任务十五 账簿查询	(25)
任务十六 结账	(28)
项目三 报表	(29)
任务一 生成报表数据	(30)
任务二 报表编辑	(31)
任务三 报表关键字设置	(33)
任务四 新建自定义报表	(34)
任务五 报表单元公式设置	(35)

任务六 报表模板	(36)
项目四 薪资系统	(38)
任务一 工资类别设置	(38)
任务二 人员档案设置	(39)
任务三 工资项目设置	(40)
任务四 工资公式设置	(41)
任务五 录入工资原始数据	(43)
任务六 工资变动数据录入	(44)
任务七 工资分摊	(45)
任务八 工资凭证的生成	(47)
任务九 工资报表查询	(48)
任务十 查询工资发放条	(49)
任务十一 工资计算	(50)
项目五 固定资产	(51)
任务一 固定资产类别设置	(51)
任务二 固定资产原始卡片数据录入	(52)
任务三 固定资产增加	(53)
任务四 固定资产变动	(54)
任务五 固定资产计提折旧	(55)
任务六 固定资产账簿查询(一)	(57)
任务七 固定资产账簿查询(二)	(58)
任务八 固定资产账簿查询(三)	(59)
任务九 固定资产账簿查询(四)	(59)
项目六 应收和应付	(60)
任务一 客户档案设置	(60)
任务二 供应商档案设置	(61)
任务三 付款条件设置	(62)
任务四 采购专用发票的输入	(63)
任务五 销售专用发票的输入	(64)
任务六 收款单的输入	(65)
任务七 付款单的输入	(66)
任务八 核销处理	(67)
任务九 销售发票的账龄分析	(68)
任务十 账簿查询	(69)
学习情境二 商贸流通企业财务软件操作实务	(70)
项目一 初始化设置——建立账套	(70)
任务一 创建企业账套	(70)



任务二 操作员设置与权限设置	(73)
任务三 登录密码的更改	(77)
项目二 初始化设置——财务系统	(79)
任务一 账套选项的设置	(79)
任务二 货币类别的设置	(81)
任务三 核算项目的设置	(82)
任务四 会计科目的建立	(83)
任务五 其他设置	(91)
项目三 初始化设置——初始资料录入	(95)
任务一 核算项目档案的录入	(95)
任务二 期初余额的录入	(100)
任务三 账套的启用	(108)
项目四 日常账务处理的一般程序	(111)
任务一 凭证处理——凭证输入	(112)
任务二 凭证审核与过账	(125)
项目五 日常业务处理——工资和固定资产核算	(128)
任务一 工资核算业务日常处理	(128)
任务二 固定资产核算业务的日常处理	(138)
任务三 出纳业务日常处理	(145)
项目六 期末处理	(151)
任务一 自动转账	(151)
任务二 固定资产核算业务期末处理	(155)
任务三 出纳业务期末处理	(159)
任务四 账务处理期末处理	(163)
任务五 财务报表生成	(171)
学习情境三 制造业企业财务软件操作实务	(172)
项目一 系统管理与基础设置	(172)
任务一 设置操作员及权限	(172)
任务二 建立账套	(174)
任务三 系统启用	(177)
任务四 部门档案设置	(181)
任务五 人员类别设置	(182)
任务六 人员档案设置	(184)
任务七 地区分类设置	(185)
任务八 客户分类设置	(186)
任务九 客户档案设置	(187)
任务十 供应商档案设置	(188)



任务十一	计量单位设置	(189)
任务十二	存货分类和存货档案设置	(191)
任务十三	结算方式设置	(193)
任务十四	银行档案设置	(194)
任务十五	本单位开户银行设置	(194)
任务十六	项目目录设置	(195)
任务十七	凭证类别设置	(198)
任务十八	仓库档案设置	(199)
任务十九	货位档案设置	(199)
任务二十	收发类别设置	(200)
任务二十一	采购类型和销售类型设置	(201)
任务二十二	费用项目设置	(203)
任务二十三	单据格式设置	(203)
任务二十四	固定资产参数设置	(206)
任务二十五	固定资产类别设置	(210)
任务二十六	固定资产部门及对应折旧科目设置	(211)
任务二十七	固定资产增减方式设置	(212)
任务二十八	薪资系统账套的建立	(213)
任务二十九	工资类别的设置	(214)
任务三十	工资项目的设置	(215)
任务三十一	开户银行设置	(216)
任务三十二	人员档案设置	(217)
任务三十三	采购系统参数设置	(218)
任务三十四	库存管理系统参数设置	(219)
任务三十五	存货核算系统参数设置	(220)
任务三十六	销售管理系统参数设置	(221)
任务三十七	应收系统参数设置	(222)
任务三十八	应付系统参数设置	(224)
任务三十九	总账期初余额录入	(226)
任务四十	应收系统期初余额录入	(232)
任务四十一	应付系统期初余额录入	(233)
任务四十二	固定资产原始卡片录入	(235)
任务四十三	销售管理系统期初数据录入	(237)
任务四十四	采购管理期初数据录入	(238)
任务四十五	库存和存货核算系统期初数据录入	(239)
项目二	企业日常业务处理	(242)
任务一	订购原材料	(243)
任务二	车间领用材料	(244)



任务三 新增固定资产	(245)
任务四 销售报价单	(249)
任务五 预借差旅费	(249)
任务六 银行借款	(251)
任务七 生产车间领用材料	(252)
任务八 支付广告费	(253)
任务九 采购综合业务	(254)
任务十 销售综合业务	(263)
任务十一 收回货款	(275)
任务十二 购买材料, 货到票未到	(276)
任务十三 收到商业承兑汇票	(278)
任务十四 完工产品入库	(284)
任务十五 报销差旅费	(284)
任务十六 完工产品入库	(285)
任务十七 支付机器设备维修费	(285)
任务十八 提取备用金	(286)
任务十九 凭证记账	(287)
项目三 期末业务处理	(290)
任务一 委托代销结算销售收入	(290)
任务二 计提本月固定资产折旧	(295)
任务三 暂估业务处理	(296)
任务四 工资业务处理	(300)
任务五 本月材料出库业务进行材料成本结转	(303)
任务六 制造费用结转	(307)
任务七 完工产品成本结转	(310)
任务八 销售成本结转	(315)
任务九 期间损益结转	(319)
任务十 编制报表	(321)

学习情境一 服务业企业财务软件操作实务

用友 T3 软件是一套管理供、产、销、财、税的一体化管理软件，能帮助企业实现规范管理、精细理财。该软件可以在企业内部实现精细化业务管理、智能化综合统计分析，帮助管理层科学决策。该软件性能优异，方便易用，搭建了一个企业操作人员的应用、学习平台，是企业管理的好帮手。

项目一 系统管理



知识目标

掌握会计从业软件中系统管理的主要功能，熟练掌握系统管理的操作流程，理解系统管理的主要功能。



能力目标

熟练地建立新账套，增加操作员及人员分工。

任务一 设置账套主管

【任务提出】设置赵卫国为 701 账套的账套主管。

【操作提示】系统—注册—admin—确定—权限—权限—选择赵卫国—选择 701 账套—将账套前面的账套主管勾上即可。

【操作演示】图 1-1-1-1—图 1-1-1-4。



图 1-1-1-1

图 1-1-1-2

图 1-1-1-3

【相关知识】设置账套权限：用户登录后，系统会根据用户在账套中的角色赋予不同的权限。例如，账套主管可以设置账套参数、增加或删除账套、修改账套名称等，而普通用户只能进行日常的业务操作。系统管理员则拥有最高的权限，可以管理整个系统。



图 1-1-1-1

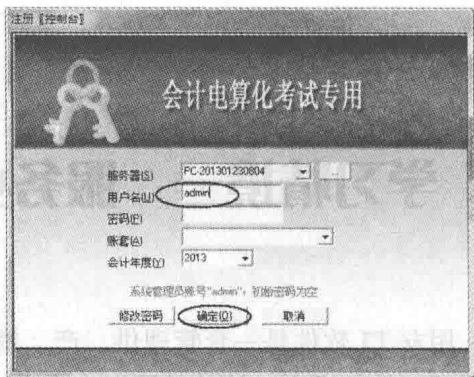


图 1-1-1-2

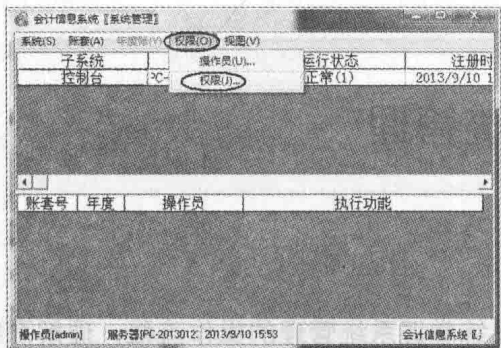


图 1-1-1-3

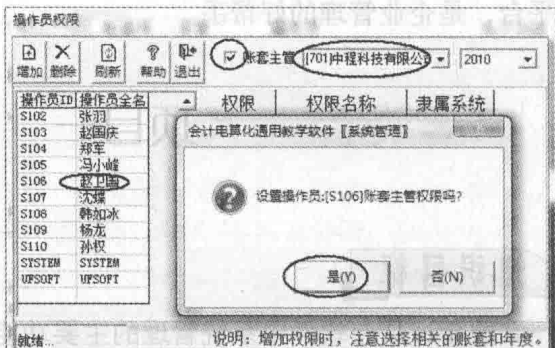


图 1-1-1-4

【相关知识】设置账套主管权限，用户首先点取欲设定或放弃账套主管资格的操作员用户行，然后用鼠标单击界面最上一行的账套主管标记。如想将该操作员用户设定为账套主管，则标上标记；如想放弃该操作员用户的账套主管资格，则去掉标记。账套主管拥有账套的所有操作权限，负责所选账套的维护工作。

任务二 增加操作员

- 【任务提出】编号：32。姓名：乔峰。口令：2。所属部门：财务部。
- 【操作提示】系统管理—权限—操作员—增加—输入操作员相关信息—增加—推出。
- 【操作演示】图 1-1-2-1—图 1-1-2-2。



图 1-1-2-1



图 1-1-2-2

【相关知识】为了保证系统及数据的安全与保密，本系统提供操作员设置功能，以便在计算机上进行操作分工及权限控制。系统管理员和账套的会计主管通过对系统操作的分工和权限的管理，一方面可避免与业务无关人员对系统的操作，另一方面可以对系统所含的各个子产品的操作进行协调，以保证系统的安全与保密。

任务三 授权

【任务提出】设置孙权具有“701 账套”“工资管理”“固定资产”模块的操作权限。

【操作提示】系统管理—权限—权限—选定孙权—选定 701 账套—增加—双击工资管理—固定资产管理—确定。在双击左侧的工资管理和固定资产时，右侧明细权限显示蓝色标记，表示明细权限已选择上。

【操作演示】图 1-1-3-1—图 1-1-3-2。



图 1-1-3-1



图 1-1-3-2

【相关知识】设置功能权限：用户首先点取界面左侧操作员显示区中的非账套主管操作员行，然后用鼠标单击功能菜单中的〈增加〉按钮，系统弹出权限增加界面，界面右侧是明细权限选择区，它所列示的明细权限都是该操作员用户目前所不具备的。系统管理员



或账套主管如果想给他(或她)增加些权限,可用鼠标点击所要增加的权限,标上选中标记。这个过程中如果出现误操作,增加了一些不该增加的权限,系统管理员或账套主管只需用鼠标将选中标记去掉即可。

任务四 建立账套

【任务提出】

1. 账套信息: 账套号: 610。账套名称: 广义科技有限公司。启用会计期: 2010 年 1 月。

2. 单位信息: 单位名称: 广义科技有限公司单位。简称: 广义科技。

3. 核算类型: 行业性质: 小企业会计制度。账套主管: demo。

4. 基础信息: 外币核算: 有。

5. 编码方案: 科目编码级次: 422。

6. 系统启用: 启用固定资产子系统。启用日期: 2010 年 1 月 1 日。

【操作提示】系统管理—账套—建立—账套信息—单位信息—核算类型—基础信息—业务流程—创建账套过程—编码方案—系统启用。

【操作演示】图 1-1-4-1—图 1-1-4-9。



图 1-1-4-1

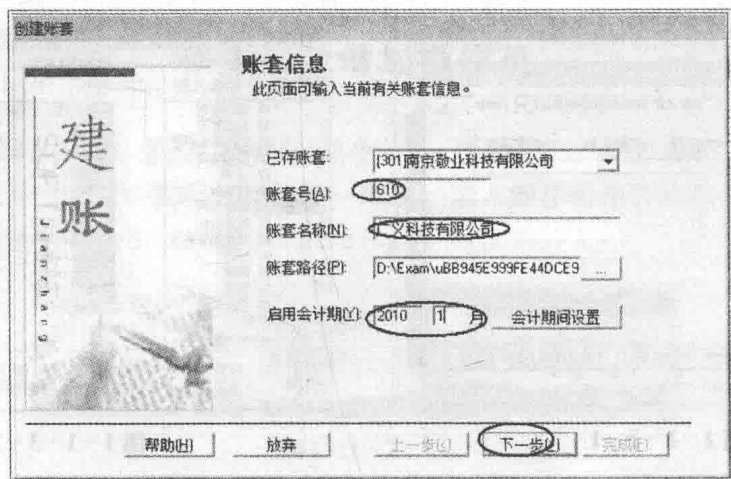


图 1-1-4-2

创建账套

单位信息
此页面输入贵单位的单位信息。

单位名称(U): 广义科技有限公司
单位简称(S): 广义科技
单位地址: _____
法人代表(L): _____ 邮政编码(Z): _____
联系电话(T): _____ 传真(F): _____
电子邮件(E): _____
税号(X): _____
备注一: _____
备注二: _____
远程注册: <http://register.ufida.com.cn/>

帮助(H) 放弃 上一步(B) **下一步(N)** 完成(F)

图 1-1-4-3

创建账套

核算类型
此页面输入您选择的核算类型。

本币代码(C): RMB
本币名称(N): 人民币
企业类型(T): 工业
行业性质(X): 商业批发零售业
账套主管(S): [demo]demo
☒ 按行业性质预置科目 科目预置

帮助(H) 放弃 上一步(B) **下一步(N)** 完成(F)

图 1-1-4-4

创建账套

基础信息
此页面设置您的610账套2010年度账基础信息。

☐ 存货是否分类(C)
☐ 客户是否分类(C)
☐ 供应商是否分类(S)
☒ 有无外币核算(X)

帮助(H) 放弃 上一步(B) **下一步(N)** 完成(F)

图 1-1-4-5

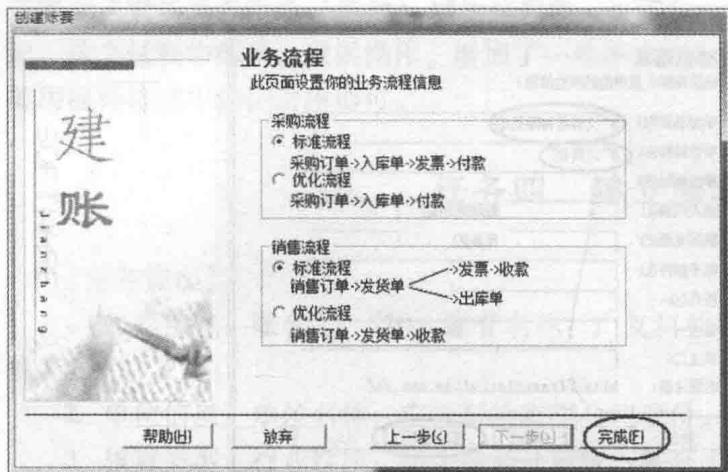


图 1-1-4-6

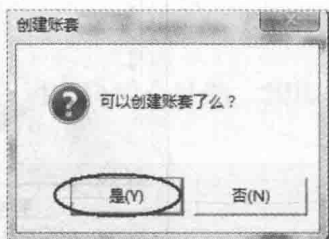


图 1-1-4-7



图 1-1-4-8



图 1-1-4-9

【相关知识】只有系统管理员用户才有权限创建一个新账套。科目编码级次中的一级科目的编码方案显示灰色，因为一级科目编码的长度由财政部统一规定，在创建账套时根据所选行业性质自动确定。

项目二 总账



知识目标

掌握总账系统的初始设置的相关内容，熟悉凭证的填制、审核及记账功能，以及各种凭证的查询功能和各种账簿的查询方法。



能力目标

熟练地操作总账系统的初始设置，掌握凭证的账务处理流程，熟练地查询各种凭证及各种账簿。

任务一 增加会计科目

【任务提出】（用户名：13。账套：301。操作日期：2010 年 1 月 1 日。）增加会计科目：科目编码：100203。科目名称：农行存款。外币核算：英镑。

【操作提示】注册—基础设置—财务—会计科目—增加—在对话框中输入相关信息—确定。

【操作演示】图 1-2-1-1—图 1-2-1-4。

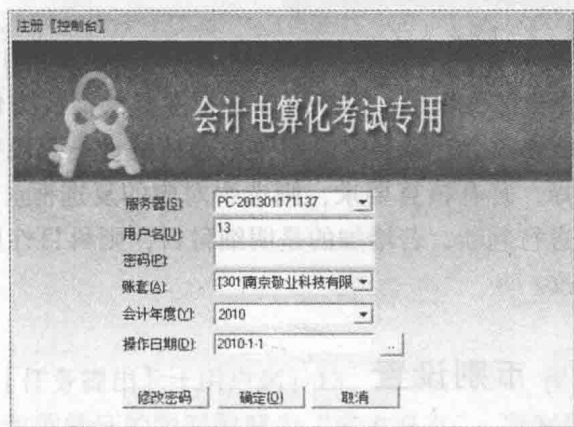


图 1-2-1-1

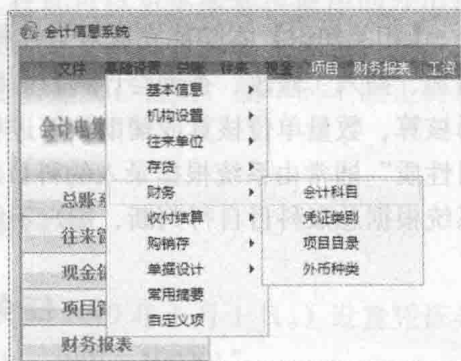


图 1-2-1-2

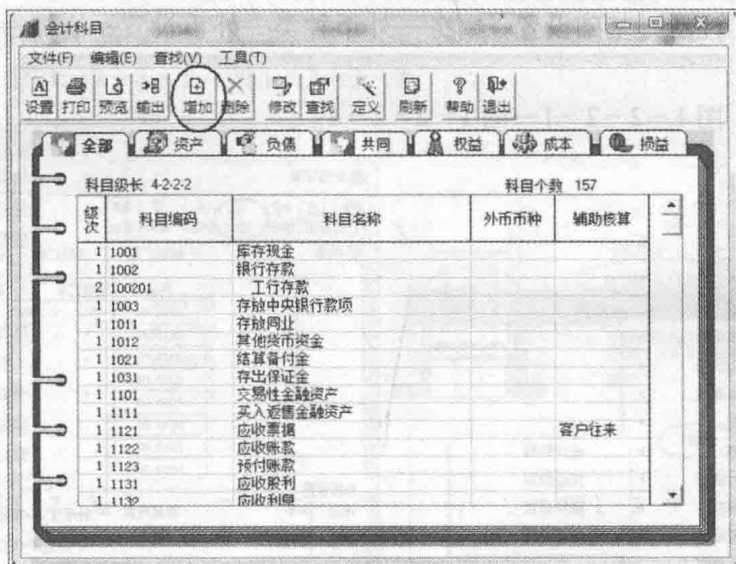


图 1-2-1-3