



会计信息系统

(用友ERP-U8V10.1版)

毛华扬 编著



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

会计信息系统

(用友 ERP-U8V10.1 版)

毛华扬 编著

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

内 容 简 介

本书主要讲述会计信息系统的一般原理、会计信息系统的建立、日常管理和会计软件应用方法；本书采用用友 U8V10.1 版作为教学软件，以基础设置、总账与出纳管理、采购与应付、销售与应收、库存与存货核算、固定资产、薪资、期末业务与报表业务为基本处理顺序来完成整个业务操作，在实验资料上按照业务类型进行设计，业务的处理有详细的操作过程，同时在一些主要环节留有结果供检查验证。

本书主要供高等院校和职业院校的会计专业、财务管理专业、审计专业学生学习，还可供在职会计人员使用。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目（CIP）数据

会计信息系统：用友 ERP-U8V10.1 版/手华扬编著. —北京：电子工业出版社，2015.6
ISBN 978-7-121-26105-3

I. ①会… II. ①毛… III. ①会计信息—财务管理系统 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2015）第 106034 号

策划编辑：赵 平

责任编辑：周宏敏

印 刷：北京季蜂印刷有限公司

装 订：北京季蜂印刷有限公司

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本：720×1 000 1/16 印张：28 字数：663 千字

版 次：2015 年 6 月第 1 版

印 次：2015 年 6 月第 1 次印刷

印 数：3 000 册 定价：66.00 元（含光盘 1 张）

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：（010）88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线：（010）88258888。

前 言

本书主要讲述会计信息系统的一般原理、会计信息系统的建立、日常管理和会计软件的应用方法。

本书设计了一个财务和供应链一体化的案例，在用友 U8V10.1 上实现业务应用，主要涉及基础设置、总账与出纳管理、采购与应付、销售与应收、库存与存货核算、固定资产、薪资、期末业务与报表等业务。通过本书的学习，使学习者能够了解我国会计信息化的发展过程，掌握会计信息系统的构成和建立方法，懂得会计信息化的一般原理和管理方法，熟练掌握用友 U8V10.1 的应用方法，为实际工作和进一步的学习打下良好基础。

在会计软件应用部分，按照一个统一的案例进行分模块按步骤的操作，在关键环节和阶段留有结果以检查对照，学习者完全可以独立完成并掌握主要方法。教师在讲解本部分时，主要对流程、各类业务处理方法、模块之间的联系等进行深度讲解，以提升学习者对会计信息系统架构、数据流、处理业务方法的理解。

本书提供每个阶段的实验账套，如果某些部分不安排实验，则可以直接导入某阶段的账套，然后在该基础上继续处理下一阶段的业务。

本书主要用作会计、财务管理、审计、会计信息化等专业的会计信息化课程的教学和实验用书。

本教材在编写中还参考了一些资料，主要参考资料见本书的参考文献，在此对文献作者表示谢意。在写作中，特别参考了用友 U8 的相关技术资料、培训资料、帮助信息，在此向用友优普信息科技有限公司（www.yonyouup.com）特别表示谢意。

本书所附光盘中有用友 U8V10.1 教学软件、实验案例账套，以及本书教学 PPT 等资料以供参考。

限于时间，本书内容一定还存在不少不足，欢迎业界同仁和读者指正，有什么意见和建议请反馈至 landmao@126.com，以便在下一版中修改。对于读者遇到的通用性问题，笔者会在 <http://landmao.blog.163.com> 上回答，如有后续资料也会在上面发布。

本书所使用或涉及的相关软件、资料、商标和著作权归所属公司，在案例中使用的人名、公司名均为虚构。

毛华扬

2014 年 10 月

目 录

第 1 章 会计信息化概论	1
1.1 会计信息系统基础	1
1.1.1 会计信息系统	1
1.1.2 会计信息系统与会计信息化	2
1.1.3 会计信息系统的基本目标	3
1.1.4 现代信息技术对会计工作的影响	4
1.1.5 对会计信息化工作的正确认识	9
1.1.6 我国会计信息化的发展过程	10
1.1.7 我国会计信息化的发展趋势	11
1.2 会计信息化的基本内容	13
1.2.1 开展会计信息化工作的基本条件	13
1.2.2 开展会计信息化工作的基本内容	15
1.3 会计信息系统的构成	17
1.3.1 会计信息系统概述	17
1.3.2 按单位类型划分会计信息系统	17
1.3.3 会计信息系统中各个子系统的功能	18
1.3.4 会计信息系统各子系统之间的关系	21
1.4 会计信息系统的模式	23
1.4.1 会计信息系统在组织上的差别	23
1.4.2 实施会计信息系统的几个层次	24
1.4.3 会计信息系统的物理组织模式	25
1.4.4 网络体系架构	26
1.4.5 软件层次结构	29
1.4.6 集团会计信息系统模式	31
1.4.7 ERP 与会计信息系统的关系	33
1.5 会计信息化下的会计核算方法	37
1.5.1 建立账套	37
1.5.2 基础设置	38
1.5.3 业务初始化	38
1.5.4 填制凭证与登记账簿	38
1.5.5 期末结账	39
1.5.6 编制会计报表	40

1.6	复习题	40
1.6.1	思考题	40
1.6.2	判断题	40
1.6.3	单选题	41
1.6.4	多选题	42
1.6.5	参考答案	42
第 2 章	会计信息系统的建立与运行管理	44
2.1	会计软件的开发方法	44
2.1.1	会计软件开发的一般方法	44
2.1.2	会计信息系统的总体分析与设计	46
2.1.3	会计信息系统软件设计的通用技术	47
2.2	会计信息化工作的基本要求	53
2.2.1	规范的会计信息化工作是会计工作的基本保证	53
2.2.2	会计软件和服务	54
2.2.3	企业会计信息化工作管理	55
2.2.4	会计信息化工作监督	58
2.3	商品化会计软件的选择	58
2.3.1	实现会计信息系统的途径	58
2.3.2	商品化会计软件选择的步骤	59
2.3.3	商品化会计软件的评价	59
2.4	会计信息系统实施	61
2.4.1	实施方法论	61
2.4.2	项目实施前	63
2.4.3	项目实施中	64
2.4.4	项目实施后	73
2.4.5	实施控制	73
2.5	会计信息化组织及岗位	75
2.5.1	会计信息化工作组织的要求	75
2.5.2	会计信息化后会计部门的组织形式	76
2.5.3	会计信息化人员管理	76
2.6	会计信息化后的使用管理	79
2.6.1	会计信息化后使用管理的意义	79
2.6.2	机房管理	79
2.6.3	操作管理	80
2.6.4	计算机替代手工记账	81

2.7	会计信息化后的维护管理	82
2.7.1	会计信息化后维护管理的意义	82
2.7.2	会计信息化后的维护管理	82
2.8	会计信息化档案管理	84
2.8.1	会计信息化档案管理的意义	84
2.8.2	会计信息化档案管理的任务	85
2.8.3	会计信息化档案管理的方法	85
2.9	复习题	87
2.9.1	思考题	87
2.9.2	判断题	87
2.9.3	单选题	88
2.9.4	多选题	89
2.9.5	参考答案	90
第3章	系统管理与基础设置	91
3.1	会计信息系统应用前的准备工作	91
3.1.1	确定会计核算规则	91
3.1.2	会计基础数据的准备	93
3.1.3	准备软件应用环境	94
3.1.4	安装的一般方法	95
3.1.5	会计信息系统操作培训	95
3.1.6	用友 ERP-U8 介绍	95
3.2	安装	97
3.2.1	安装注意事项	97
3.2.2	安装环境的准备	97
3.2.3	安装 IIS	99
3.2.4	安装数据库	99
3.2.5	用友 U8 安装	103
3.3	系统管理	107
3.3.1	系统管理功能概述	107
3.3.2	建账	108
3.3.3	账套备份方法	114
3.3.4	恢复实验账套的方法	114
3.3.5	财务分工、账套信息修改	116
3.4	基础设置	122
3.4.1	基础设置概述	122

3.4.2	系统启用	122
3.4.3	系统出错处理方法	124
3.4.4	部门和人员档案设置	124
3.4.5	客户和供应商档案设置	129
3.5	复习题	134
3.5.1	思考题	134
3.5.2	判断题	134
3.5.3	单选题	134
3.5.4	多选题	136
3.5.5	参考答案	136
第 4 章	总账业务	137
4.1	总账业务处理	137
4.1.1	总账的处理流程	137
4.1.2	总账与其他子系统之间的数据关系	138
4.1.3	日常总账处理	138
4.2	总账设置	141
4.2.1	设置总账参数	141
4.2.2	外币设置	143
4.2.3	设置会计科目	144
4.2.4	设置凭证类别	150
4.2.5	设置结算方式	150
4.2.6	设置项目目录	151
4.2.7	录入会计科目期初余额	154
4.3	日常总账业务处理	160
4.4	出纳管理	172
4.4.1	出纳管理概述	172
4.4.2	期初设置	174
4.4.3	出纳日常业务处理	176
4.4.4	信息查询	180
4.5	总账查询	181
4.6	复习题	184
4.6.1	思考题	184
4.6.2	判断题	184
4.6.3	单选题	184
4.6.4	多选题	186

4.6.5 参考答案	188
第 5 章 采购与应付业务	189
5.1 采购业务处理	189
5.1.1 供应链管理与其他系统的关系	189
5.1.2 采购管理	189
5.1.3 设置基础信息	191
5.1.4 设置基础科目	201
5.1.5 期初余额	208
5.2 采购管理	213
5.2.1 采购管理功能概述	213
5.2.2 常规采购业务	215
5.2.3 采购现结业务	226
5.2.4 采购运费处理	229
5.2.5 暂估入库报销处理	234
5.2.6 采购结算前退货	238
5.2.7 采购结算后退货	242
5.2.8 暂估入库处理	244
5.2.9 采购业务月末结账	246
5.2.10 采购查询	247
5.3 应付款管理	249
5.3.1 概述	249
5.3.2 付款业务	249
5.3.3 查询	250
5.3.4 期末处理	251
5.4 复习题	251
5.4.1 思考题	251
5.4.2 判断题	251
5.4.3 单选题	252
5.4.4 多选题	253
5.4.5 参考答案	254
第 6 章 销售与应收业务	255
6.1 销售管理	255
6.1.1 销售业务处理	255
6.1.2 销售管理功能概述	257
6.1.3 常规销售业务	259

6.1.4	商业折扣的处理	266
6.1.5	现结业务	268
6.1.6	补开上月发票业务	270
6.1.7	汇总开票业务	272
6.1.8	分次开票业务	275
6.1.9	开票直接发货	277
6.1.10	代垫费用处理	280
6.1.11	超发货单出库	282
6.1.12	分期收款发出商品	286
6.1.13	委托代销业务	290
6.1.14	一次销售分次出库	294
6.1.15	开票前退货业务	298
6.1.16	委托代销退货业务	300
6.1.17	直运销售业务	302
6.1.18	销售查询	307
6.1.19	月末结账	308
6.2	应收款管理	308
6.2.1	概述	308
6.2.2	预收款处理	309
6.2.3	收款处理	310
6.2.4	预收冲应收	311
6.2.5	计提坏账准备	312
6.2.6	往来核销	313
6.2.7	往来账的查询	314
6.2.8	期末处理	314
6.3	复习题	315
6.3.1	思考题	315
6.3.2	判断题	315
6.3.3	单选题	316
6.3.4	多选题	317
6.3.5	参考答案	318
第 7 章	库存与存货核算业务	319
7.1	库存管理	319
7.1.1	库存管理业务处理	319
7.1.2	产成品入库业务	321

7.1.3	物料领用	323
7.1.4	调拨业务	325
7.1.5	盘点业务	327
7.1.6	其他出库业务	330
7.1.7	假退料	330
7.1.8	月末结账	332
7.2	存货核算	333
7.2.1	存货核算功能概述	333
7.2.2	调整存货入库成本	335
7.2.3	调整存货出库成本	337
7.2.4	核算资料查询	339
7.2.5	期末处理	339
7.3	复习题	344
7.3.1	思考题	344
7.3.2	判断题	344
7.3.3	单选题	345
7.3.4	多选题	346
7.3.5	参考答案	347
第 8 章	固定资产业务处理	348
8.1	固定资产业务处理	348
8.1.1	系统使用前的准备工作	348
8.1.2	固定资产业务处理流程	349
8.1.3	系统初始设置和日常应用	350
8.2	固定资产初始设置	352
8.2.1	控制参数	352
8.2.2	部门对应折旧科目	354
8.2.3	固定资产类别	355
8.2.4	增减方式的对应入账科目	356
8.2.5	原始卡片	356
8.3	固定资产日常业务处理	359
8.3.1	资产增加	359
8.3.2	资产原值变动	360
8.3.3	计提减值准备	361
8.3.4	计提当月折旧	362
8.3.5	固定资产减少	364

8.4	固定资产查询	365
8.5	月末对账与结账	366
8.6	复习题	366
8.6.1	思考题	366
8.6.2	判断题	367
8.6.3	单选题	367
8.6.4	多选题	368
8.6.5	参考答案	369
第 9 章	薪资业务处理	370
9.1	工资业务处理	370
9.2	工资基础设置	371
9.2.1	初始化建账	371
9.2.2	工资类别	372
9.2.3	公共工资项目设置	373
9.2.4	人员档案设置	375
9.2.5	正式人员工资项目设置	380
9.2.6	临时人员工资项目设置	383
9.3	正式人员工资类别日常工资处理	385
9.3.1	输入工资数据	385
9.3.2	工资分摊	390
9.4	临时人员工资类别日常工资处理	392
9.4.1	输入工资数据	392
9.4.2	工资分摊处理	394
9.5	工资汇总	395
9.6	工资信息查询	397
9.7	月末处理	398
9.8	复习题	398
9.8.1	思考题	398
9.8.2	判断题	398
9.8.3	单选题	399
9.8.4	多选题	400
9.8.5	参考答案	400
第 10 章	期末业务与报表编制	401
10.1	期末业务	401

10.1.1	期末业务处理	401
10.1.2	处理未复核和未记账凭证	402
10.1.3	自动转账	402
10.1.4	汇兑损益	406
10.1.5	销售成本结转	408
10.1.6	损益结转	409
10.2	报表编制	411
10.2.1	报表编制的一般方法	411
10.2.2	U8 报表管理功能概述	414
10.2.3	制作常规报表	415
10.2.4	自定义报表制作	420
10.3	期末结账	425
10.3.1	供应链期末处理	426
10.3.2	期末对账	426
10.3.3	月末结账	427
10.4	复习题	428
10.4.1	思考题	428
10.4.2	判断题	428
10.4.3	单选题	429
10.4.4	多选题	430
10.4.5	参考答案	431
	参考文献	432

第1章 会计信息化概论

1.1 会计信息系统基础

1.1.1 会计信息系统

会计信息系统 (Accounting Information System) 是企业信息系统中的一个重要子系统, 它是以提供会计信息为目的, 采用现代信息处理技术, 对会计信息进行采集、存储、处理及传送, 完成会计反映、控制职能的系统。

在整个会计信息系统中, 会计信息处于核心地位, 从会计信息的收集、处理到会计信息的输出, 最终传递给决策者和使用者, 都是一个信息流动的过程。而在这个过程中, 伴随着对会计活动的管理与控制。

1. 会计信息的收集

会计数据是指在会计工作中, 从不同来源、渠道获得的, 记录在“单、证、账、表”上的各种原始会计资料。会计数据的来源广泛, 既有企业内部生产经营活动产生的, 也有企业外部与企业相关的各种经济活动产生的诸多资料。会计数据的数量繁多, 不光是指每个会计期间需要处理的数据量大, 更重要的是会计数据是一种随着企业生产经营活动的持续进行, 而源源不断产生并需要进行处理的数据。

会计信息是指会计数据经过加工处理后产生的, 为会计管理和企业管理所需要的经济信息。它包括反映过去所发生的财务信息, 即有关资金的取得、分配与使用的信息, 如各种账、资产负债表、利润表等; 管理所需要的定向信息, 如各种财务分析报表; 对未来具有预测作用的决策信息, 如年度计划、规划、资金预算等。会计通过信息的提供与使用来反映过去的经济活动, 控制目前的经济活动, 预测未来的经济活动。

会计信息的收集, 实际上是根据会计工作的目的汇集原始会计数据的过程。随着信息技术的发展, 现代的会计信息收集已成为管理信息系统的一部分, 会计信息收集不再局限于会计核算方面, 而更多趋向于会计管理、决策等多个方面。

2. 会计信息的处理

会计信息处理从手工处理发展到利用计算机、网络等信息技术进行处理是一个重大变革。这种变革对会计理论和会计实务提出了一系列新课题, 在推动会计自身

发展和变革的同时，也促进会计信息化的进一步完善和发展。

现代会计信息处理是指应用信息技术对会计数据进行输入、处理和输出的过程，主要表现为用计算机代替人工记账、算账和报账，以及替代部分在手工环境下由人脑完成的对会计信息的分析、判断。现代会计信息处理不仅引起了会计系统内在的变化，强化了系统的能力，同时也提高了会计工作和会计信息的质量。

现代会计信息处理的特点如下：以计算机为计算工具，数据处理代码化，速度快、精度高；数据处理人机结合，系统内部控制程序化、复杂化；数据处理自动化，账务和业务处理一体化；信息处理规范化，会计档案存储电子化；增强系统的预测和辅助决策功能。

3. 会计信息的输出

一个完整的会计处理系统，不仅需要有灵活、方便、正确的输入方式和功能齐全的数据处理功能，还必须提供一个完善方便的输出系统。

会计信息系统的主要输出方式包括显示输出、打印输出和数据文件输出。显示输出的特点是：速度快、成本低，但输出的会计数据的应用者局限在会计信息系统内部，不易交流。打印输出的特点是：速度慢、成本高，适用于输出必须打印的情况。数据文件输出的特点是：速度快、成本较低，易于转换，但不直观，存储介质易受损坏，安全性较差。

随着声音、图像等多媒体技术的应用，会计数据的表现形式将越来越丰富。同时，随着对会计信息系统数据接口的标准化，数据文件输出将越来越重要。如记账凭证、会计账簿等，可以数据文件的形式存储在存储介质中，需要时调用会计软件的显示输出功能进行查询或者打印。

1.1.2 会计信息系统与会计信息化

1. 会计电算化

“会计电算化”一词是 1981 年中国会计学会在长春市召开的“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，通过会计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，即电子计算机在会计应用中的代名词。

广义的会计电算化包括与实现会计工作电算化有关的所有工作，如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，会计软件的应用和维护，会计电算化的制度建设，会计电算化软件市场的培育与发展等。

会计电算化在我国从启蒙到现在，已经走过了 30 余年的历程，取得了很大成效。使实施会计电算化的企业数量逐步上升，形成了商品化通用会计软件产业，同时政府的管理和调控作用也得到加强，这些都体现了会计电算化带来的新思想、新方法和新作用，使会计工作的作用和地位得到很大的提升。

2. 会计信息化

1999年4月在深圳举行的“会计信息化理论专家座谈会”上,根据当时会计电算化的发展状况,会计理论界的专家提出了“从会计电算化到会计信息化”的发展方向,首次明确提出“会计信息化”这一概念。

会计信息化是指企业利用计算机、网络通信等现代信息技术手段开展会计核算,以及利用上述技术手段将会计核算与其他经营管理活动有机结合的过程。

会计信息化是指采用现代信息技术,对传统的会计模型进行重构,建立信息技术与会计学科高度融合的、充分开放的现代会计信息系统。这种会计信息系统将全面运用现代信息技术,通过网络系统,使业务处理高度自动化,信息高度共享,能够主动进行和实时报告会计信息。它不仅仅是信息技术运用于会计上的变革,更代表了一种与现代信息技术环境相适应的新兴的会计思想。

3. 会计信息化与会计电算化的主要区别

1) 目标

会计电算化是立足于会计核算业务的计算机处理,会计信息化是为了实现会计业务全面信息化,充分发挥会计在企业管理中的核心作用。

2) 理论基础

会计电算化是以传统会计理论和计算机技术为基础的,而会计信息化的理论基础还包含信息技术、系统论和信息论等现代技术手段和管理思想。

3) 功能范围

会计电算化以实现业务核算为主,会计信息化不仅进行业务核算,还有会计信息管理和决策分析,并能够根据信息管理的原理和信息技术重组会计信息处理的流程,与ERP、电子商务等构成一个一体化的信息管理系统。

4) 信息输入和输出方式

信息输入方面,会计电算化强调由会计部门自己输入,而在会计信息化下,大量的数据可以从企业内外的其他系统中直接获取;信息输出方面,会计电算化强调由财务部门自己打印输出,并且报送其他机构,而在会计信息化下,企业内外的各个机构、部门都可以根据授权直接从系统中或从Internet上获取财务信息。

1.1.3 会计信息系统的基本目标

会计信息系统的目标,就是通过信息化的手段,提高工作效率,提供更加全面、准确的信息,为管理决策服务,从而促进管理水平的提高,最终获取更高的经济效益。其基本目标主要有以下几个方面。

1. 减轻会计人员的工作强度,提高工作效率

利用计算机技术,把繁杂的记账、算账、结账工作交给高速的计算机处理,从

而减轻会计人员的工作强度。同时会计软件具有很高的精确性和逻辑判断能力，可以避免手工操作产生的误差，通过高速的数据处理达到提高工作效率的目的。

2. 促进会计职能的转变

在手工情况下，会计人员长期处于繁重的手工核算工作中，没有时间和精力来更好地参与管理、决策。应用会计信息系统后，会计人员可以从繁重的手工操作中解放出来，有了时间和精力，也就有条件参与企业管理与决策，为提高企业现代化管理水平和提高经济效益服务。

3. 准确、及时地提供会计信息

手工条件下，由于大量会计信息需要进行记录、加工、整理，会计信息的提供速度较慢，也难以全面提供管理所需要的信息，一定程度上影响了经营决策工作。实施会计信息系统后，大量的信息都可以及时记录、汇总、分析，甚至实现实时跨地域传送，向企业管理者、股东等有关方面提供准确、及时的会计信息。

4. 提高人员素质，提升会计管理水平

会计工作信息化给会计工作增添了新内容，从而要求会计人员提高自身素质，更新知识结构。第一，必须掌握会计信息系统的有关知识；第二，为了参与企业管理，要更多地学习经营管理知识；第三，实现会计信息系统后，会计工作由会计软件系统和会计人员共同完成，这样就强化了会计规范化工作，从而提升了会计工作的管理水平。

5. 实现企业管理信息化，提高企业经济效益

会计是价值管理的主要手段，实施会计信息系统的根本目的则是通过核算手段和会计管理决策手段的现代化，提高会计信息收集、整理、传输、反馈的及时性和准确度，提高会计的分析决策能力，更好地满足管理的需要，提供管理所需的会计信息，从而更好地发挥会计参与管理、参与决策的职能，为提高现代化管理水平和提高经济效益服务。由此应认识到两点：①满足管理的需要、为管理服务、提高经济效益是实施会计信息系统工作的出发点，是会计电算化的核心；②实施会计信息系统不是单纯的数据搬家，是按管理的需要对会计工作的改革与发展，是会计管理工作的一个飞跃。

会计信息系统是企业管理信息化的重要组成部分。企业管理信息化的目标和任务，就是要用现代化的方法去管理企业，以提高经济效益。因而，实施会计信息系统不仅要使会计工作本身现代化，最终目标是要使企业管理信息化，达到提高企业经济效益的目的。

1.1.4 现代信息技术对会计工作的影响

现代信息技术包括感测技术、通信技术和计算机技术。感测技术扩展人的感觉器官的功能，主要指信息的识别、检测、提取、变换，其目的是高精度、高效率地