

21世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材
——会计专业工作任务系统化改革创新系列

总主编 于久洪

ERP实验教程



薛 春 编著

ERP SHIYAN JIAOCHENG

21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材
会计专业工作任务系统化改革创新系列
总主编 于久洪

ERP 实验教程

薛 春 编著



中国人民大学出版社
• 北京 •

图书在版编目 (CIP) 数据

ERP 实验教程/薛春编著. —北京: 中国人民大学出版社, 2012. 2
21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材
ISBN 978-7-300-14672-0

I. ①E… II. ①薛… III. ①企业管理-计算机管理系统, ERP-高等职业教育-教材 IV. ①F270.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 264832 号

21 世纪高职高专会计类专业课程改革规划教材

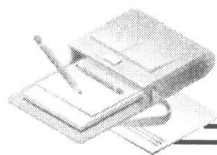
会计专业工作任务系统化改革创新系列

总主编 于久洪

ERP 实验教程

薛 春 编著

出版发行	中国人民大学出版社		
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码	100080
电 话	010—62511242 (总编室)		010—62511398 (质管部)
	010—82501766 (邮购部)		010—62514148 (门市部)
	010—62515195 (发行公司)		010—62515275 (盗版举报)
网 址	http: //www. crup. com. cn		
	http: //www. ttrnet. com (人大教研网)		
经 销	新华书店		
印 刷	北京诚顺达印刷有限公司		
规 格	185 mm×260 mm 16 开本	版 次	2012 年 6 月第 1 版
印 张	19. 25	印 次	2012 年 6 月第 1 次印刷
字 数	428 000	定 价	36. 00 元



总 序

一、系列教材编写理念

职业教育在全球范围的兴起是一个伟大的进步，职业教育的全新理念必将涤荡传统的教育教学方式，为新时代开创一个崭新的教育天地。不同于以往的“满堂灌”、“填鸭式”教育模式，职业教育所倡导的体验式教育模式、任务驱动式教育进程和以学生为主体的教育理念，大大激发了学生的求知欲，使教育的过程变得生机勃勃，使学生的各项能力（职业能力、方法能力和社会能力）得以培养。为了配合会计专业职业教育改革，我校会计专业的课程体系设置突出体现了行动导向、能力本位、岗位实践、素质养成、过程考核、能力过关的职业教育理念与原则，在岗位群剖析和实践专家头脑风暴会成果的基础之上，我们构建了会计专业的全新课程体系，呈现在读者面前的这套“会计专业工作任务系统化改革创新系列”教材，凝结了北京市首批会计专业创新团队五年的艰苦努力。每门课程内容的选取均强调了能力目标、任务系统化和情境教学的原则，探索、实践了上述理念在会计专业核心课程教学中的运用。每本教材均构造了符合企业实际工作过程的若干个学习情境，每个情境下面又系统化地设计了具体教学任务，每个情境、任务都设定了明确的能力目标和知识目标，以及行动过程、精心设计的若干个系统化的工作任务、知识点讲解、复习思考题、继续学习网址等，给出了完成任务的操作步骤，提供了完成任务所需的资讯（背景知识）。学习时学生完全是在做中学，在老师（教练）的指导下，在分组竞赛的氛围中，自主求知，自我教育，团队合作，研究资讯，制定计划，自主决策，组织实施。老师负责指导、解惑、总结、点评。

二、系列教材框架与使用对象

本系列教材根据企业财会实际工作岗位调研和实践专家论证制定能力目标，围绕能力目标设计学习情境。本系列教材适用于财会、税务、审计类专业的学生，同时也适合广大财经工作者和企业管理人员使用。

三、系列教材运用工作任务系统化教学方法的意义

工作任务系统化方法是目前高职会计类专业教学的较好方法，有利于提高学生的学习积极性。在教学活动中，它通过创设一种直观的教学环境，让学生在轻松、愉快、分组、

互动的教学气氛中获得知识，变学生被动听课的过程为积极思索、主动实践的过程，有助于提高学生分析问题、解决问题的能力，训练学生有效的思维方式，达到寓教于乐的效果，同时培养学生团队合作的意识。

四、工作任务系统化教学法在本系列教材教学使用中的实施思路

不同于以往学科式教学方法，本系列教材主张的是工作任务系统化的教学方法，落实在教学中的具体操作大体有以下四个方面：

1. 突出能力目标。明确每次完成任务的能力目标和知识目标。能力目标要描述明确、具体、适当并可检验。知识目标要明确，体现知识为工作过程服务、为完成任务所用的原则。任务完成之后，有对知识的归纳、总结和系统提升。知识讲解要由具体到抽象，由简单到复杂，由感性到理性。

2. 任务驱动。老师选取适合的教学内容。学生通过完成具体任务养成解决问题的习惯，达到学习目标的要求。老师应培养学生分析运用资讯，并应用专业技能和方法进行计划、分析、决策的能力，检查学生能否达到预期的学习效果。

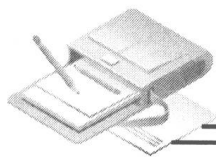
3. 以学生为主体。利用媒体所提供的各类资源来设计学习情境。从教学的内容、特点出发，设置能激起学生内心感情冲动的教学情境，尽量以直观的形式，如视频、学术刊物和会议报告等，按照“布置任务→给出资讯→学生分组→制定计划→做出决策→完成任务→师生交流→总结评价”的操作步骤来组织教学过程，让学生从多角度了解和思考所接触的资料，锻炼学生解决问题的能力，培育他们的创新思维及批判性思考能力。

4. 角色体验。模拟业务场景，组织学生参与角色互动。角色模拟可使学生体验现实世界中的不同角色，产生一种置身于实境的感觉，学生可尝试从管理层的角度，应用已有的知识做出决策。在模拟中既培养了学生的分析能力（专业能力），又培养了相互协作的能力（社会能力），以及发现问题、解决问题的能力（方法能力）。

五、教材开发团队

本系列教材由北京经济管理职业学院财会系开发，团队负责人为财会系主任、北京市名师于久洪教授。系列教材的各位主编均是长期参与会计专业课改的一线教师，此外，教材吸收了企业实践专家、上市公司财务总监、教育公司教学总监、会计师事务所主任会计师参加编写。应该说，本系列教材的亮点来自三个方面：一是企业实际工作过程；二是团队精诚协作；三是五年教学实践的磨砺。当然，任务驱动、工学结合、工作任务系统化教学方法是个全新的尝试，本系列教材可能会存在诸多缺点和不足，希冀各位老师、专家、学生提出意见，以便再版修订。我们会在不断的教学实践、毕业生反馈、企业调研中予以改进和完善。

于久洪



前言

课程性质

ERP 操作是高职会计专业核心课程之一,是高职税务、证券、银行等专业的一门专业实践课。ERP 是针对大中型企业开发的企业资源管理信息化软件,其中财务软件是 ERP 的重要组成部分,由于其简单易用且价格低廉,已成为中小型企业实施会计信息化的首选。本课程以培养学员 ERP 职业能力为目标,在分析典型工作任务的基础上,设计相应的情境以及实验内容。高职会计专业的学生只有掌握现代化的管理工具并不断地积累实务操作经验,才能满足企业管理者对会计信息核算质量与速度的要求。因此,对高职会计专业学生来说,加强操作技能培训是教学的重中之重。本书以工作过程为导向,按照任务驱动教学法,采取循序渐进的方式,模拟企业会计实务的核算过程,注重解释性资料的指导作用和结论性资料的启发作用,为学生构建完整的 ERP 知识体系。

设计思路

会计职业素养是完成会计职业活动以及谋求职业持续发展的关键,是会计职业知识和能力的集合。高等职业教育就是要为学生今后职业活动的持续发展奠定技能基础和职业素养。会计专业学生应具备的职业素养有诚信意识、合作意识、职业技能、敬业精神以及对工作的责任心等。加强实践教学,营造职业环境是高职学生职业素质养成的重要途径。在实践教学中,我们应按照工学结合的人才培养模式,注重对学生职业道德以及会计职业能力的培养,借助已建成的校内会计实训室和校外实训基地,强化实践教学,采用工学结合、任务驱动、顶岗实习等教学方式,增强学生的动手能力。本书上机实验针对不同会计工作岗位的要求,以培养学生的会计核算能力为出发点,按照会计核算的工作流程组织教学,采用以学生实际操作为主、教师指导为辅的教学方法,引导学生主动学习,并根据 ERP 岗位设置组成核算小组,分工协作,共同完成实验项目。总之,提高学生的会计职业素养是本课程的设计目标。

教学软件的选择

实验室教学软件的选择,应本着以下原则:一是财政部推荐使用的会计信息化教学软件;二是市场占有率较高的商品化财务软件;三是功能特性具有代表性的 ERP 软件。任课教师应根据教学总体目标以及情境,选择功能特性具有代表性的软件,讲授方法和顺序可做适当调整,但应以学生为中心,注意调动学生的积极性与创造性。通过本课程的学习,应使学生在熟练掌握会计信息化相关管理制度的基础上,熟悉两个以上 ERP 软件的使用方法,提高高职会计专业学生的制度设计能力、ERP 软件工作环境的适应能力,以满足用人单位的需要。目前,我国市场占有率较高的财务软件有用友、金蝶等 ERP 软件。本课程以这两个软件为教学版,设计相应的情境以及上机操作内容。此外,学生在实验室

应人手一机，并采用 ERP 网络版软件进行实际操作。

主要特色

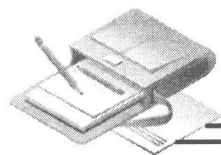
目前，各出版社出版的同类教材，大多是针对某一个特定软件编写使用方法，这就容易导致会计核算流程不够明晰，弱化了岗位意识。在实际会计工作中，每一项具体业务操作都有明确的核算顺序与岗位界定。与国内同类教材相比较，本书以会计工作流程为主线，结合岗位责任制，按照企业实际核算惯例，兼顾所选软件的功能特性，设计实务操作案例。书中每个实验都按照实验要求、业务资料和操作向导三个部分进行安排，将 ERP 知识融于上机实验之中，力求引导学生在实际操作中逐步把握核算依据，探求核算要点，使不同的核算项目在不同岗位角色之间转手交接成为操作习惯，并提高学生的职业判断能力与工作协调能力。此外，附录中的 ERP 综合实验可作为教学计划之外的选项，也可作为自测题使用。

从学习的角度看，ERP 属于操作性很强的过程式知识。掌握过程式知识，离不开实务资料、解释性资料和结论性资料三个要素。书中每个情境都根据这三个要素，由浅入深、由简至繁地设计了对应的上机实验内容。本书是一本适合高职会计、税务、银行、证券等专业学生以及企业财会人员学习 ERP 操作的参考教材。ERP 软件具有升级快、版本多等特点，本书参照的软件版本可能与读者所选用的略有不同，仅供参考。

本书在编写过程中，得到了用友公司、金蝶公司等单位 ERP 专家的大力支持与帮助，在此表示衷心感谢。

由于作者水平有限，书中难免有讲解不到位，甚至操作出错之处，恳请读者批评指正。

编者



目 录

上篇 金蝶 ERP 基本操作

情境一 初始建账与岗位分工	3
情境导航	3
能力目标一 建立账套	3
能力目标二 岗位分工	4
能力目标三 设置权限	5
能力目标四 设置核算项目	9
能力目标五 设置账套选项	9
实验一 初始建账与岗位分工	11
知识点	26
复习思考题	26
情境二 系统初始化基本操作	28
情境导航	28
能力目标一 系统初始化	28
能力目标二 设置会计科目	30
能力目标三 初始数据录入	31
能力目标四 凭证分类	32
能力目标五 启用账套	33
能力目标六 现金管理	33
实验二 系统初始化基本操作	35
知识点	42
复习思考题	43
情境三 账务处理基本操作	44
情境导航	44
能力目标一 凭证录入	44
能力目标二 凭证查询	46
能力目标三 凭证过账与账证查询	47
能力目标四 固定资产核算	48
实验三 账务处理基本操作	51
知识点	60

复习思考题	61
情境四 核算项目基本业务处理	62
情境导航	62
能力目标一 核算项目挂接方式	62
能力目标二 自动计算汇兑损益	63
能力目标三 自动转账	64
能力目标四 期末处理	65
能力目标五 工资核算	67
实验四 核算项目基本业务处理	70
知识点	80
复习思考题	80
情境五 报表处理基本操作	82
情境导航	82
能力目标一 报表模板的使用	82
能力目标二 自定义报表的使用	82
能力目标三 现金流量表的使用	83
能力目标四 财务分析	85
实验五 报表处理基本操作	86
知识点	94
复习思考题	94

下篇 用友 ERP 基本操作

情境六 系统管理基本操作	97
情境导航	97
能力目标一 ERP 系统的功能结构	97
能力目标二 基础数据规范化	99
能力目标三 基础档案编码规范化	101
能力目标四 系统服务基本功能	102
能力目标五 系统管理操作流程	104
实验六 系统管理基本操作	108
知识点	116
复习思考题	117
情境七 总账系统初始化	118
情境导航	118
能力目标一 会计科目体系规范化	118
能力目标二 系统初始化的概念	123
能力目标三 系统初始化基本操作	124
能力目标四 自动转账分录设置	130
实验七 总账系统初始化	132

知识点·····	140
复习思考题·····	140
情境八 总账系统基本操作 ·····	141
情境导航·····	141
能力目标一 账务处理·····	141
能力目标二 日常账务处理·····	143
能力目标三 期末账务处理·····	148
能力目标四 账务处理逆向操作·····	149
实验八 总账系统基本操作·····	150
知识点·····	158
复习思考题·····	158
情境九 辅助核算系统基本操作 ·····	159
情境导航·····	159
能力目标一 辅助核算的概念·····	159
能力目标二 往来管理的主要功能·····	160
能力目标三 往来管理的使用方法·····	161
能力目标四 银行对账的操作方法·····	165
实验九 辅助核算系统基本操作·····	170
知识点·····	179
复习思考题·····	179
情境十 报表系统基本操作 ·····	181
情境导航·····	181
能力目标一 报表系统基本概念·····	181
能力目标二 资产负债表、利润表的使用·····	184
能力目标三 现金流量表的使用·····	185
能力目标四 报表公式编制规律·····	186
实验十 报表系统基本操作·····	187
知识点·····	212
复习思考题·····	213
情境十一 工资管理系统 ·····	214
情境导航·····	214
能力目标一 工资核算基本概念·····	214
能力目标二 工资系统建账及初始设置·····	215
能力目标三 工资系统业务处理·····	218
实验十一 工资管理系统·····	221
知识点·····	228
复习思考题·····	229
情境十二 固定资产管理系统 ·····	230
情境导航·····	230

能力目标一 固定资产核算基本概念..... 230

能力目标二 固定资产系统建账及初始设置..... 232

能力目标三 固定资产系统业务处理..... 233

实验十二 固定资产管理系统..... 235

知识点..... 239

复习思考题..... 240

附录一 金蝶 ERP 综合实验案例 241

附录二 金蝶 KIS 使用流程 251

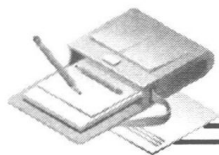
附录三 金蝶 ERP - K3 使用流程 259

附录四 用友 ERP 综合实验案例 269

附录五 用友通使用流程..... 282

参考文献..... 296

上篇 金蝶 ERP 基本操作



情境一

初始建账与岗位分工

情境导航：ERP 操作，宜采用“边练边学”的方法。要多动手，不怕出错，经验的取得都有一个过程。在勤于动脑的同时还要善于向他人请教，通过任务驱动、讨论分析等方法，在解决一个问题后，再去研究下一个新问题，循序渐进，使自己不断积累核算与管理经验，熟悉 ERP 操作惯例，不断提高分析和解决问题的能力。通过本情境的学习，应掌握如何运用金蝶软件新建一个单位账套，如何在账套中添加新用户，并对其进行分工授权。

关键词：建立账套、岗位分工、设置权限、设置核算项目、设置账套选项。



能力目标一 建立账套

一、账套的概念

(1) 账套。账套是指核算单位的一套独立完整的会计核算与管理系统。

(2) 新建账套。新建账套一般是指利用 ERP 软件，为核算单位建立独立完整的账务文件系统的操作过程。

(3) 账套参数。账套参数通常是指在新建账套过程中，需要为核算单位设置的账套基本信息。账套参数包括账套名称、所在行业、启用日期、科目结构等。ERP 软件可以通过调整账套参数，适应不同单位的管理需求。

二、新建账套

以金蝶 KIS 为例，首次登录系统成功后，在进入系统主菜单之前，可以直接选择新建账套。日常使用时，新建账套的方法有两种：一是单击下拉菜单中的【文件】，选择【新建账套】；二是单击工具栏中的【新建】按钮，完成新建账套。建账时，要注意记下所建账套的文件名及存入路径，以便查找和使用。

当系统弹出新建账套窗口时，在“文件名”栏中输入文件名“ERP01”，在建账向导引导下按以下步骤完成初始建账工作。

（一）账套名称

使用金蝶 KIS 时，账套名称一般使用单位全称，在建账过程开始时，系统会提示用户输入账套名称。

（二）所在行业

在金蝶软件中，所在行业指的是选择哪一种会计制度进行核算。比如“新会计准则”表示选择 2007 年开始施行的企业会计准则科目体系以及对应核算方法；“企业会计制度”表示选择 2001 年开始施行的企业会计制度科目体系以及对应核算方法。此外，还有“小企业会计制度”等选项。选定行业后，系统生成的会计报表项目将与该行业的会计科目体系一致。该科目表只包括一级科目以及会计制度已定义的明细科目。若用户不想采用系统预设的会计科目及报表资料，可选择“不建立预设科目表”选项，系统会提供一个空白的会计科目表，由用户根据需要自行设置。

（三）其他账套参数

其他账套参数如下：记账本位币：人民币。确认会计科目编码结构：4-2-2-2-2（5 级 12 位长编码结构）。科目代码属于组合码，以 4-2-2-2-2 结构为例，代表该单位科目编码不超过五级，一级科目的首位用于分类，后三位为顺序号，各级编码的长度明确（一级 4 位，其他各级均为 2 位），但代码分级可以不同，各会计科目编码总长也就不一定相同，末级科目代码在操作时，不可独立使用，必须使用全码。设定会计期间：自然月份。账套启用会计期间，即利用 ERP 软件开始处理会计业务数据的第一个会计期间。

单击【完成】按钮，完成建账。经过以上操作，我们就建立了一个账套，系统自动切换到系统初始化设置主菜单界面。下面就可以进行具体的初始设置工作了。



能力目标二 岗位分工

一、岗位设置

一般企业，实施会计信息化初期，可以设置账套主管、审核记账、软件操作（主要负责凭证录入等工作）以及出纳等岗位。此外，金蝶 KIS 预置了一名系统管理员：Manager，首次登录系统，只能以 Manager 的身份启动系统，进行初始建账的准备工作。

在金蝶软件中，只有系统管理员才能建立一个新账套，系统允许设置多个系统管理员。以系统管理员 Manager 的身份注册进入金蝶初始设置主菜单时，单击【工具】按钮，选择【用户管理】，添加用户。

为了保障账套安全，用户第一次进入系统后，可以自行设置一个使用密码，单击【工具】中的【更改密码】按钮，输入用户设定的密码。以后再进入系统时，必须输入正确密

码方可使用。

在软件使用过程中，各个用户均可为自己设定或修改密码，但不能取消自己的密码，只有系统管理员才可以进行取消密码的操作。

二、岗位权限

（一）系统管理员

系统管理员主要负责创建账套，增加操作员，设置各个操作员的操作权限，以及账套的备份与还原等账套管理工作，并不进行具体的会计实务操作。

（二）账套主管

账套主管主要负责账套初始设置、各个业务核算系统的初始设置、期末处理以及报表编制与分析等工作，也可以兼任其他岗位的工作。但应注意，审核与录入不能由同一个操作员负责，审核与过账（记账）由专人负责，账套保管由专人负责，以保证出纳员与会计的操作权限交叉等会计内部控制措施的准确使用。

（三）审核员

审核员主要负责凭证审核与过账。

（四）软件操作员

软件操作员主要负责凭证的输入、修改、删除、冲销以及业务核算中的日常处理等工作。

（五）出纳员

出纳员主要负责收付款凭证的签字确认以及出纳管理等工作。



能力目标三 设置权限

金蝶 KIS 标准版的权限管理，按照分组的方式进行授权。系统默认一个“系统管理员组”和一个“缺省组”。一般用户，可设置在“缺省组”；账套主管，可设置在“系统管理员组”，该组的操作员，有增加用户、删除用户、对用户进行授权等所有权限。系统已将“Manager”预置在该组，负责新建账套和用户管理。

以 Manager 的身份登录系统时，单击【工具】菜单中的【用户授权】后，系统即进入用户组及用户设置窗口。在这个窗口中共有两项设置，一是用户组设置，二是用户设置，如图 1—1 所示。

用户（组）管理	
系统管理员组 └─Manager └─ 缺省组 └─	用户组设置 新增 修改 删除 用户设置 新增 改组 删除 授权
关闭	

图 1—1 用户组及用户设置（1）

一、用户组设置

用户组设置功能，主要用于对用户组进行管理，可对用户组进行新增、删除、修改等处理。例如，可将“缺省组”改为“会计组”，再新增“出纳组”等。

二、用户设置

用户设置功能，主要是对操作员进行管理，系统提供了新增、改组、删除、授权四项功能。

三、新增用户

新增用户用于增加一个新的操作员。执行新增功能后，弹出新增用户窗口（如图1—2所示），在“用户组名”中点选一个用户组；在“用户名”中输入用户的名称，其长度最大为8个字符（4个汉字），一般使用会计人员的真实姓名；在“安全码”中可自由输入用户安全码，安全码的长度最长为16个字符，系统要求最少输入5位。

新增用户	
用户组名 系统管理员组 ▾ 用 户 名 郑德修 安 全 码 123456	确 定 取 消

图 1—2 新增用户

在金蝶 KIS 标准版中，用户和账套实行集中管理，对于特定账套，只要其用户名和登录密码在该账套中存在，便可登录。但用户是否有权对账套进行业务操作，则取决于安