



21世纪立体化中等职业学校规划教材 · 财经系列  
会计信息化实训精品教材

# 会计信息化应用实训

## (2007年新准则)

王新玲 梁毅炜 主编



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>



21 世纪立体化中等职业学校规划教材·财经系列  
会计信息化实训精品教材

# 会计信息化应用实训

## (2007 年新准则)

王新玲 梁毅炜 主 编  
王伏子 袁志芳 张占军 副主编

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry  
北京·BEIJING

## 内 容 简 介

本书以用友管理软件用友通标准版 10.2 为蓝本,结合 2007 年新会计准则,从企业信息化实际应用的角度出发,设计了一套涵盖企业信息化常规应用的案例,并按照管理软件的功能结构拆分为前后贯通的 9 个实验,从内容设计上力求简明扼要,突出实训。与《会计信息化应用(2007 年新准则)》一起使用,可以将管理软件的基本原理和会计信息化岗位技能很好地融合,指导学习者掌握信息化管理工具的使用。

全书共分 8 章,对应用友通管理软件的系统管理、基础设置、总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理、财务分析几个部分。每一章都包括功能概述、教学重点难点和数量不等的上机实验。最后一章介绍了套打技术及会计档案的装订与保管,从而为业务处理画上完美的句号。

从方便学习出发,本书光盘中包括用友通标准版 10.2 教学版、实验账套、视频教学课件等辅助学习资料。

本书既适合作为中等职业院校财会、商贸等相关专业的教材,也适合于企业用户作为培训用书。

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

会计信息化应用实训:2007 年新准则/王新玲,梁毅炜主编.—北京:电子工业出版社,2009.2  
21 世纪立体化中等职业学校规划教材.财经系列.会计信息化实训精品教材  
ISBN 978-7-121-08210-8

I. 会… II. ①王…②梁… III. 会计-管理信息系统-专业学校-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 012671 号

责任编辑:李 影 特约编辑:许振伍

印 刷:北京市李史山胶印厂  
装 订:

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:787×1092 1/16 印张:10.5 字数:260 千字

印 次:2009 年 2 月第 1 次印刷

印 数:4 000 册 定价:25.00 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 zltts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

# 出版说明

## 1. 背景

职业教育作为中国教育体系中的一个特殊层次，在整个国民教育中有着不可或缺的地位和作用。它所培养的人才，不仅是社会所需要的，而且是其他层次的人才所无法取代的。在国务院及教育部的指导和推动下，职业教育正迎来它的全新发展时期。随着全球经济一体化和信息化的快速发展，企业对培养适应信息化的应用型人才呼声日益高涨。在这样一个时代背景下，如何针对特定的教育对象，从一个全新的角度来理解和设计现代职业学习过程，让学生学到信息化时代对职业发展有用的知识和技能，是职业教育工作者必须思考并设法解决的问题。

## 2. 课程体系与特色

用友软件股份有限公司是亚太地区最大的企业管理软件、ERP 软件和财务软件供应商和服务提供商，长期以来一直关注人才培养工作，在教育界拥有广泛的合作伙伴。正是洞悉了企业信息化的用人需求，用友软件股份有限公司会聚了业内一大批职业教育研究的先行者，在充分分析、研究了教育对象、职业目标的基础上，联合设计了面向中等职业教育的“会计信息化实训课程体系”。整套课程体系的框架结构如下。

| 学习阶段 | 实训课程        | 学习目标                            | 适用专业         | 配套教材                                                                                                 | 建议课时            |
|------|-------------|---------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| I    | 企业认知实训      | 认识企业，了解企业运作；熟悉企业组织设置、管理体系和业务流程  | 中职学校所有专业     | 《企业认知实训指导（手工模拟）》<br>《企业经营综合实训指导》                                                                     | 16~24<br><br>40 |
| II   | 会计信息化应用实训   | 认识信息化环境下企业的管理方式和管理流程，掌握信息化工具的使用 | 财经、商贸类专业     | 《会计信息化实用教程（用友通 10.2 版）》<br>《会计信息化实训教程（用友通 10.2 版）》<br>《会计信息化应用（2007 年新准则）》<br>《会计信息化应用实训（2007 年新准则）》 | 60~80           |
| III  | 企业会计信息化模拟演练 | 分岗位、分角色体验企业岗位角色、企业业务流程，培养岗位操作能力 | 财经、商贸类专业毕业实习 | 《企业会计信息化岗位实训（手工版）》<br>《企业会计信息化岗位实训（计算机版）》                                                            | 64<br><br>64    |

“会计信息化实训课程体系”充分体现了教学的体系化、场景化、阶段化，充分运用了参与、互动、体验、思考等设计要素，是对传统教学模式的创新，是对中职教育教学改革的新尝试。

### 3. 课程配套教材与特色

为了保证这套实训课程体系的落实，用友软件股份有限公司与电子工业出版社联合策划、开发了这套“会计信息化实训精品教材”。该套教材采用立体化设计，教学资料配套全面，学习层次逻辑递进，教学对象定位明晰，内容设计贴近实务，为中职教学提供了一套完整的整体解决方案。该套教材的配套资料如下：

- 教学大纲
- 视频课件
- 教学软件
- 试题库
- 电子教案
- 标准教案

本社十分荣幸地向广大中职院校推荐这套书，希望它能帮助广大同学快速实现企业认知，学会企业信息化管理工具的应用，掌握岗位角色的职业技能。

电子工业出版社  
中等职业教育分社

# 前言

现代信息技术在发展过程中,与社会诸领域及其各个层面动态地相互作用,形成信息化过程。会计信息化是现代信息技术与会计的融合,它运用现代信息技术对传统手工会计体系进行变革,其目的是建立以信息技术为技术特征的新的信息会计体系。会计信息化是企业信息化的一部分,也是企业信息化之路中最容易实施并取得成效的突破口。

从早期的会计电算化到今天的会计信息化,得益于一批有识之士的不懈努力,其中更有一支致力于推进教育信息化的庞大队伍。他们及时、适时地把最新的管理理念、管理软件与教育教学过程相结合,以培养企业需要的实用型人才为目标,以教材、多媒体学习资料等为载体,传播着一种文化,一种信息化的思维方式。我们有幸作为其中的一员,在自己所擅长的领域,常耕不怠,矢志创新。

## 1. 定位清晰,层级递进

“会计信息化实训”课程设计教学对象定位清晰,学习层次逻辑递进。本书作为“会计信息化实训”中等职业学校规划教材的重要组成部分,目的是让学习者认识会计信息化环境下企业的管理方式和管理流程,掌握信息化管理工具的使用。清晰的定位决定了课程内容的选择和体系架构的搭建。

## 2. 结构简明,面向应用

《会计信息化应用实训(2007年新准则)》从企业会计信息化建设的实际出发,结合国内先进的用友通管理软件中所提供的管理功能,分为8章简明地介绍了各个模块的主要功能、教学重点和难点,设计了内容前后贯通的企业应用案例,并按照管理功能和岗位实训需求设计了9个操作实验。实训设计侧重实际操作能力的训练,旨在达到熟练应用的教学目标。

## 3. 关注实效,配套齐全

除最后一章外,每章都包括功能概述,教学重点、难点和数量不等的上机实验。功能概述描述了系统提供的主要功能,使学习者对系统有一个粗略的了解;教学重点和难点对本章重点要理解的问题加以提示;其后的实验是每章的重点,每个实验都按照实验目的、实验内容、实验准备、实验资料、实验要求、操作指导几部分进行展开。实验目的部分明确了通过该实验学生应该掌握的知识和技能;实验内容部分简要地介绍了本项实验应完成的主要工作;实验准备部分指出为了完成该实验应该事先做的准备工作;实验资料部分提供了企业真实的经济业务,作为实验的背景资料;实验要求部分对完成实验提出具体要

求；操作指导部分列出了完成实验的具体操作方法。它们都从方方面面确保了实验操作能够顺利地完成。

本书配套光盘中包括了用友通标准版 10.2 教学版、数据账套、视频教学、全国管理信息化专业人才资格认证模拟试卷等辅助内容。用友通管理软件为学习者提供了实战练习平台；实验准备账套为学习者分步学习、循序渐进提供了方便；视频教学课件更是名师相伴（注意：“”表示相关操作可参见本书配套光盘中“视频教学”文件夹下的某个对应文件）。此外，“全国管理信息化专业人才资格认证模拟试卷”由用友公司提供，使同学们能够顺利参加并通过认证考试。它们都从不同角度来帮助学习者快速入门、融会贯通。

本书由王新玲、梁毅炜主编，王伏子、袁志芳、张占军副主编，李丽芳、刘升光参与了部分章节的编写。编写期间得益于胡伟卷、许振伍、王璐、陈江北、李传芳等多位老师的指点和帮助，在此深表感谢。

作 者

# 目 录

## 第1章 系统管理 /1

### 1.1 功能概述 /1

### 1.2 教学重点、难点 /2

#### 1.2.1 系统管理员与账套主管 /2

#### 1.2.2 账套与年度账 /3

### 实验1 系统管理 /3

### 问题分析 /15

### 课后巩固 /15

## 第2章 基础设置 /16

### 2.1 功能概述 /16

### 2.2 教学重点、难点 /17

### 实验2 基础档案设置 /18

### 问题分析 /35

### 课后巩固 /35

## 第3章 总账管理 /36

### 3.1 功能概述 /36

### 3.2 教学重点、难点 /37

#### 3.2.1 总账初始化 /37

#### 3.2.2 日常业务处理 /37

#### 3.2.3 期末业务处理 /38

### 实验3 总账系统初始设置 /39

### 实验4 总账管理日常业务处理 /44

### 实验5 总账管理期末处理 /70

### 问题分析 /80

### 课后巩固 /82

## 第4章 报表管理 /83

### 4.1 功能概述 /83

#### 4.1.1 格式设计 /83

#### 4.1.2 数据处理功能 /84

#### 4.1.3 利用模板编制报表 /84

### 4.2 教学重点、难点 /84

### 实验6 财务报表管理 /85

### 问题分析 /93

### 课后巩固 /93

## 第5章 工资管理 /94

### 5.1 功能概述 /94

#### 5.1.1 工资管理系统初始化 /94

#### 5.1.2 工资管理系统日常业务处理 /95

#### 5.1.3 期末处理 /96

### 5.2 教学重点、难点 /97

### 实验7 工资管理 /97

### 问题分析 /118

### 课后巩固 /119

## 第6章 固定资产管理 /120

### 6.1 功能概述 /120

#### 6.1.1 固定资产系统初始化 /120

#### 6.1.2 固定资产日常业务处理 /121

#### 6.1.3 固定资产系统期末处理 /121

### 6.2 教学重点、难点 /121



|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 实验 8 固定资产管理 /122              |  |
| 问题分析 /139                     |  |
| 课后巩固 /139                     |  |
| 第 7 章 财务分析 /140               |  |
| 实验 9 财务分析 /141                |  |
| 问题分析 /146                     |  |
| 课后巩固 /146                     |  |
| 第 8 章 打出精彩账簿——套打实训 /147       |  |
| 8.1 套打的概念及价值分析 /147           |  |
| 8.1.1 套打的概念 /147              |  |
| 8.1.2 选择套打的原因 /149            |  |
| 8.1.3 用友软件与表单产品的<br>适配关系 /149 |  |
| 8.1.4 套打需要的专用设备 /149          |  |
| 8.1.5 表单应用配比方案 /151           |  |
| 8.2 打出精彩账簿 /152               |  |
| 8.2.1 选项设置 /152               |  |
| 8.2.2 凭证打印 /152               |  |
| 8.2.3 账簿打印 /154               |  |
| 8.2.4 总账套打工具的使用 /154          |  |
| 8.3 会计档案装订与保管 /155            |  |
| 8.3.1 会计档案管理要求 /155           |  |
| 8.3.2 会计档案装订 /155             |  |



## 第 1 章

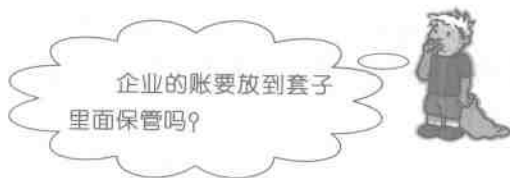
# 系统管理

用财务软件来进行会计核算，最初的准备工作都要做什么呢？系统管理的具体操作步骤又是什么？

### 1.1 功能概述

系统管理的主要功能是对用友通管理软件的各个产品进行统一的操作管理和数据维护，具体包括账套管理、年度账管理、操作员及权限的集中管理、系统数据及运行安全的管理等几个方面。

#### 1. 账套管理



从后台来讲，账套指的是一组相互关联的数据，在会计上的含义其实就是会计核算的主体或核算的空间范围。

一般来说，我们可以为企业中每一个独立核算的单位建立一个账套。换句话说，在系统中，可以为多个企业（或企业内多个独立核算的部门）分别建账。

账套管理功能一般包括账套的建立、修改、删除、备份、恢复和启用等。

## 2. 年度账管理

年度账与账套是两个不同的概念,一个账套中包含了企业所有的数据。把企业数据按年度划分,称为年度账。用户不仅可以建立多个账套,而且每个账套中还可以存放不同年度的年度账。这样,对不同核算单位、不同时期的数据,就可以方便地进行操作。

年度账管理包括年度账的建立、清空、引入、输出和结转上年数据等。

## 3. 操作员及其权限管理

为了保证系统及数据的安全与保密,系统管理提供了操作员及操作权限的集中管理功能。通过对系统操作分工和权限的管理,一方面可以避免与业务无关的人员进入系统,另一方面可以对系统所含的各个模块的操作进行协调,以保证各负其责,流程顺畅。

操作员管理包括操作员的增加、修改、删除等操作。

操作员权限的管理包括操作员权限的增加、修改、删除等操作。



## 4. 设立统一的安全机制

对企业来说,系统运行安全、数据存储安全是必需的。设立统一的安全机制包括设置系统运行过程中的监控机制,设置数据自动备份,清除系统运行过程中的异常任务等。

# 1.2 教学重点、难点

系统管理是用友通管理软件中一个特殊的组成部分,它不是一个具体的功能模块,但却是整个系统的运行基础。

## 1.2.1 系统管理员与账套主管

鉴于系统管理的重要地位,系统严格规定了能够登录系统管理的两种身份:一种是以系统管理员的身份,另一种是以账套主管的身份。以不同的身份登录,其权限范围是不同的。



系统管理员与账套主管是系统两个重要的角色，他们的职能如下。

我在系统中的用户名叫 admin,负责整个系统的总体管理和数据维护工作，可以管理系统中所有的账套。

以我的身份注册进入系统管理，可以进行账套的建立、备份和恢复，设置用户，指定账套主管，设置和修改用户的密码及其权限等。



系统管理员



账套主管

我是由系统管理员(admin)指定的。我负责所选账套的维护工作，主要包括对所选账套参数进行修改，启用账套模块，对年度账的管理(包括年度账的建立、清空、备份、引入和结转上年数据)，以及该账套操作员权限的设置。

### 1.2.2 账套与年度账

账套是由年度账组成的。每个账套中一般存放不同年度的会计数据。为方便管理，不同年度的数据存放在不同的数据表中，称为年度账。

采用账套和年度账两层结构的优点是：

- ① 便于企业的管理，如进行账套的上报，跨年的数据结构调整等。
- ② 方便数据输出和引入。
- ③ 减少数据的承载度，提高应用效率。

## 实验1 系统管理



### 实验目的

1. 理解计算机会计信息系统中企业账的存在形式。
2. 掌握计算机会计信息系统中企业账的建立过程。
3. 理解系统操作员及权限的含义及设置方法。



## 实验内容

1. 增加操作员。
2. 建立企业账套。
3. 进行系统启用。
4. 进行财务分工。
5. 备份/引入账套数据。



## 实验要求

将计算机日期调整至 2009 年 1 月 1 日, 以系统管理员 (admin) 的身份进行企业建账, 进行财务分工, 备份和恢复数据; 以账套主管的身份启用总账子系统。



## 实验资料

### 1. 企业相关信息

华普科技有限公司 (简称华普科技) 位于北京市海淀区上地信息产业基地开拓路 9 号, 法人代表魏振东, 联系电话及传真均为 62786622, 企业纳税登记号为 110108913762125。

该企业属于工业企业, 从事软硬件及相关的产品生产及销售, 采用 2007 年新企业会计准则科目核算体系, 记账本位币为人民币, 于 2009 年 1 月采用计算机系统进行会计核算及企业日常业务处理。

企业存货需要分类管理, 供应商长期固定, 数量很少, 不需要对供应商进行分类管理, 但客户很多, 需要分类管理, 有外币业务。

编码规则: 科目编码级次 4222; 客户分类编码级次 122; 部门编码级次 122; 结算方式编码级次 12。核算时数量精确到两位小数, 单价设置为 5 位小数。

### 2. 企业内部岗位分工

企业内部岗位分工情况如表 1.1 所示。

表 1.1 企业内部岗位分工

| 编号 | 姓名  | 角色   | 系统权限                             | 工作职责                                    |
|----|-----|------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| 01 | 张一佳 | 账套主管 | 具有账套全部权限                         | 负责系统日常运行管理, 财务分析                        |
| 02 | 王贺雯 | 总账会计 | 总账、固定资产、工资、报表、往来、存货核算模块及公用目录设置权限 | 负责总账、往来管理、项目管理、工资核算、固定资产管理和报表管理         |
| 03 | 任小慧 | 出纳   | 总账出纳签字、现金及银行账管理                  | 对收付款凭证进行核对、签字, 管理现金日记账、银行日记账、资金日报以及银行对账 |
| 04 | 孙怀庆 | 采购主管 | 采购系统所有权限                         | 负责企业的材料采购                               |
| 05 | 蒋群  | 销售主管 | 销售系统所有权限                         | 销售一部负责人, 管理一部销售工作                       |
| 06 | 江黎  | 销售主管 | 销售系统所有权限                         | 销售一部负责人, 管理一部销售工作                       |
| 07 | 孟涛  | 仓库主管 | 库存系统所有权限                         | 负责管理材料收发、产品出入库                          |

注: 为操作简便起见, 只设“张一佳”口令为 1, 其他操作员口令为空。

### 3. 进行系统启用设置

由账套主管张一佳启用总账系统, 启用日期为 2009-01-01。

### 4. 备份及恢复账套数据

将账套数据备份到“...\实验1”(“...”表示备份路径)文件夹。

## 实验指导

### 1. 以系统管理员 (admin) 身份注册进入系统管理



系统管理员

我来负责企业账套的建立、  
财务分工和数据管理。

### 操作步骤:

- 1) 选择“开始”|“程序”|“用友通系列管理软件”|“用友通”|“系统管理”命令, 进入“用友通【系统管理】”窗口。
- 2) 选择“系统”|“注册”命令, 打开“注册【控制台】”对话框。
- 3) “服务器”下拉列表框中默认为本地计算机名称, 如果本机即为服务器或是单机用户, 则默认使用当前设置; 否则单击 按钮, 打开“网络计算机浏览”对话框, 从中选择要登录的服务器名称。
- 4) 在“用户名”文本中输入系统管理员 admin, 系统默认管理员密码为空, 如图 1.1 所示。



图 1.1 以系统管理员身份注册进入系统管理

- 5) 单击“确定”按钮, 系统管理界面最下行的状态栏中显示当前操作员为“[admin]”。



## 注意

- 为了保证系统的安全性,在“注册【控制台】”对话框中,可以设置或更改系统管理员的密码。例如,设置系统管理员密码为super的操作步骤是:单击“修改密码”按钮,打开“设置操作员口令”对话框,在“新密码”和“确认密码”后面的文本框中均输入“super”,最后单击“确定”按钮,返回控制台。
- 由于系统管理员的密码无法被其他操作员撤销,所以一定要牢记设置的系统管理员密码,否则无法以系统管理员的身份进入系统管理,也就不能执行账套数据的备份和恢复。
- 考虑实际的教学环境,建议不要设置系统管理员密码。



## 听我一言

系统管理员(admin)是会计信息系统的超级管理员,主要职能是管理企业的核算账套,管理系统的操作人员,保证系统的正常运行。因为系统管理员职权的特殊性,涉及系统的安全运行,因此建议企业的系统管理员第一次登录系统时,为自己设置管理员密码,以避免他人冒用管理员名义进入系统进行非法操作。即使是在平时的工作时间,系统管理员如果有事需要暂时离开,也建议选择“系统”|“注销”命令,注销管理员身份,待返回后再重新登录系统管理。

## 2. 增加操作员

### 操作步骤:

- 1) 以系统管理员(admin)身份注册进入系统管理,选择“权限”|“操作员”命令,进入“操作员管理”对话框,如图1.2所示。
- 2) 单击“增加”按钮,打开“增加操作员”对话框。
- 3) 按表1.1中所提示的资料输入操作员信息。每增加一个操作员后,单击“增加”按钮增加下一位操作员,全部完成后单击“退出”按钮返回。

## 注意

- 对从未在系统中执行过业务操作的操作员,可以通过删除功能将其从系统中删除。
- 对调离本企业的操作员可以通过使用修改功能注销当前操作员。被注销的操作员此后不允许再登录本系统,只有重新设置了“启用当前操作员”才能再登录系统。



图 1.2 “操作员管理”对话框

### 3. 建立账套



#### 操作步骤:



1) 以系统管理员 (admin) 的身份登录系统管理, 选择“账套”|“建立”命令, 打开“创建账套——账套信息”对话框。

2) 输入账套信息。

已存账套: 系统将已存在的账套以下拉列表的形式显示。用户只能查看, 不能输入或修改, 目的是为了重复建账。

账套号: 账套号是该企业账套的唯一标识, 必须输入, 且不得与计算机内已经存在的账套号重复。可以输入 001~999 之间的 3 个字符。本例输入账套号 630。

账套名称: 该文本框内可以输入核算单位的简称, 必须输入, 进入系统后它将显示在正在运行的软件的界面上。本例输入“华普科技”。

账套路径: 用来确定新建账套将要被放置的位置。系统默认的路径为“C:\UFS-MART\Admin”。用户可以人工更改, 也可以利用 按钮进行参照输入。

启用会计期: 指开始使用计算机系统进行业务处理的初始日期, 必须输入。系统默认为计算机的系统日期。本例更改为“2009 年 1 月”。

输入完成后, “创建账套——账套信息”对话框, 如图 1.3 所示。单击“下一步”按钮, 打开“创建账套——单位信息”对话框。

3) 输入单位信息。

单位名称: 指用户单位的全称, 必须输入。企业全称只在发票打印时使用, 其余情况全部使用企业的简称。本例输入“华普科技有限公司”。

单位简称: 用户单位的简称, 最好输入。本例输入“华普科技”。

其他栏目都属于任选项, 参照所给资料输入即可。

输入完成后, “创建账套——单位信息”对话框如图 1.4 所示。单击“下一步”按钮, 打开“账套信息——核算类型”对话框。

图 1.3 “创建账套——账套信息”对话框

图 1.4 “创建账套——单位信息”对话框

#### 4) 输入核算类型。

本币代码: 必须输入。本例采用系统默认值 RMB。

本币名称: 必须输入。本例采用系统默认值“人民币”。

企业类型: 用户必须从下拉列表框中选择输入。系统提供了工业、商业两种类型。本例选择“工业”。

行业性质: 用户必须从下拉列表框中选择输入。系统按照所选择的行业性质预置科目。本例选择行业性质为“2007 年新会计准则”。

账套主管: 从下拉列表框中选择输入。本例选择“[01] 张一佳”。