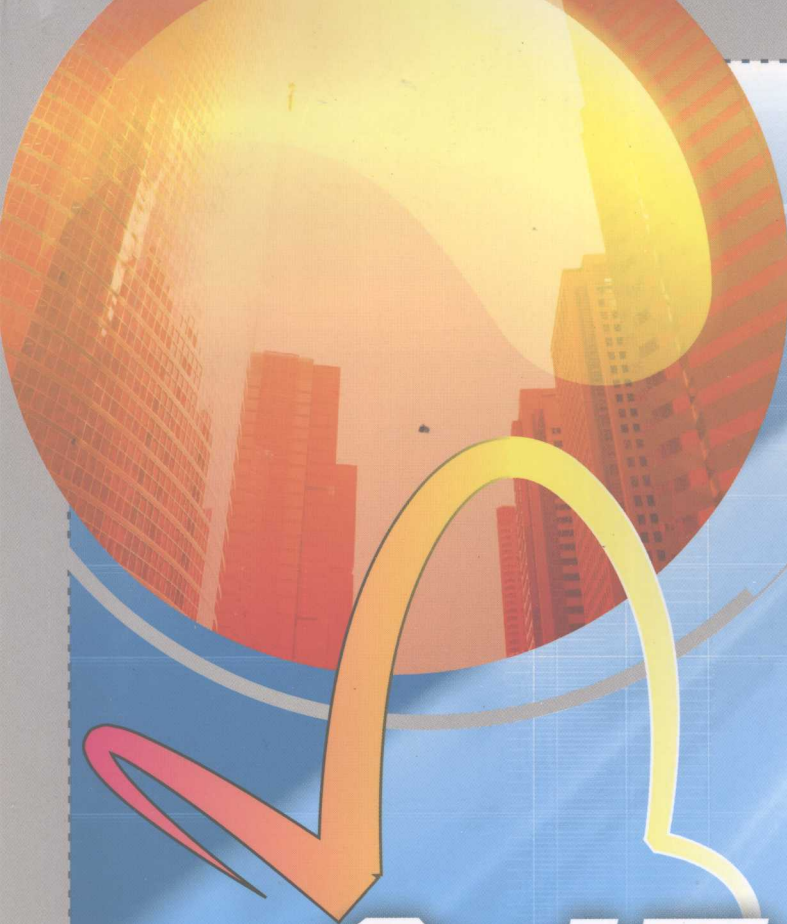




金蝶

模拟企业财务流程，对企业的财务进行全面管理

自动生成各种报表，提高工作效率，帮助会计人员由核算型会计向管理型会计转变

附送

金蝶2000xp试用版软件，无需安装数据库，操作简单方便

| 财务软件模拟实训

◎ 何亮 等 编著



 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



金蝶

| 财务软件模拟实训

◎ 何亮 等 编著

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

金蝶财务软件模拟实训 / 何亮等编著. —北京: 人民邮电出版社, 2007.9

ISBN 978-7-115-16425-4

I. 金... II. 何... III. 会计—应用软件 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 090595 号

内 容 提 要

本书从账务处理实际操作出发, 对金蝶 2000XP 软件进行了详细讲解, 内容包括软件安装、初始化设置、凭证处理和账簿查询、固定资产管理、工资管理、往来管理、出纳管理、转账设置、期末处理、报表、日常系统维护及其高级应用等, 使读者能快速、轻松地将金蝶 2000XP 应用于实际工作中。

本书试图通过实战的教学方法, 让读者全面掌握金蝶 2000XP 标准版的使用方法。

本书适合财务人员学习参考, 也适合学习会计电算化的读者自学使用。

金蝶财务软件模拟实训

◆ 编 著 何 亮 等

责任编辑 刘 浩

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号

邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京隆昌伟业印刷有限公司印刷

新华书店总店北京发行所经销

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 16.5

字数: 402 千字

印数: 1—5 000 册

2007 年 9 月第 1 版

2007 年 9 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-16425-4/TP

定价: 30.00 元 (附光盘)

读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

Forward

前言

金蝶 2000XP 产品是金蝶软件(中国)有限公司以我国当前的会计理论及财务管理实务为基础,以“拓展会计核算,强化企业管理”为指导思想,充分汲取金蝶在管理软件领域的成功经验而推出的面向小型企业的优秀管理软件。

金蝶 2000XP 安装使用方便,无需安装数据库,功能包括财务处理、工资、固定资产、往来管理、报表与分析、出纳和系统维护等。

为了帮助广大读者尽快熟悉金蝶财务软件,笔者从实际操作出发,使用金蝶 2000XP 标准版并模拟“兴旺实业”公司的业务数据,详细讲述金蝶 2000XP 的安装、日常业务处理和维护等操作。

作者根据实践经验,以日常财务业务处理顺序为主线,并根据学习量的大小将本书分为 10 章,每天学习一章,让读者 10 天学会金蝶 2000XP 软件。

第 1 天讲述金蝶 2000XP 软件的安装方法和初始化装置。初始化设置是软件的基础,以实例做引导让读者更好理解初始设置。

第 2 天讲述凭证处理和财簿查询,包括不同会计科目的凭证录入、凭证审核、过账和账簿查询。

第 3 天讲述固定资产管理,包括固定资产变动处理、报表查询和自动计提折旧。

第 4 天讲述工资管理,包括工资项目和公式设定,报表输出和分配费用等。

第 5 天讲述往来管理,往来管理包括对账查询和合同管理等。

第 6 天讲述出纳管理,包括现金日记账和银行日记账的录入方法,以及各种出纳报表的查询方法。

第 7 天讲述期末处理操作,包括从自动转账定义到期末结账等操作。

第 8 天讲述报表和报表分析的查看方法和自定义报表的设置方法。

第 9 天讲述系统维护和高级应用的操作。

第10天讲述在实际操作中可能会遇到的问题及解决方法。

读者也可以根据自身情况合理安排时间。在学习过程中,建议根据书中操作实例,先学习操作方法,以对软件有所认识;之后进行第二遍学习,以深入理解其中的理论知识和具体功能应用。

本书附金蝶 2000XP 软件试用版,安装方法请参照“第1天”讲述的相关内容。

参与本书资料整理的还有:齐晓磊、胡洁、徐文、董肖、李亚平、李立雪、杨在海、汪玲、李渝平、张鲁萍、易逐非、李康平、周长安、刘健、郑桂芳、韩丽丽、谢靖、井书斌、黄毅华、李晨亮、冯华、王天明、王吴超等,在此表示感谢!

由于水平有限,书中难免存在不足,殷切希望读者批评指正,有问题和建议可发邮件至 book_better@sina.com。

编者

2007年6月

第1天 金蝶 2000XP 的安装与初始化设置 1

1.1	金蝶 2000XP 的安装与卸载	1
1.1.1	金蝶 2000XP 的安装方法	1
1.1.2	金蝶 2000XP 的卸载	5
1.2	账套管理	6
1.2.1	登录账套	7
1.2.2	新建账套	8
1.2.3	备份账套	12
1.2.4	恢复账套	13
1.2.5	删除账套	13
1.3	初始数据设置	14
1.3.1	核算项目设置	17
1.3.2	币别设置	21
1.3.3	会计科目设置	24
1.4	初始数据录入	30
1.5	启用账套	50
1.6	用户管理	51
1.6.1	用户管理	51
1.6.2	修改登录密码	55
	课后习题	56
第 2 天 凭证处理和账簿查询		57
2.1	凭证处理	57
2.1.1	修改凭证字	59
2.1.2	凭证录入	61
2.1.3	凭证查询	74
2.1.4	凭证修改、删除	77
2.1.5	凭证审核	77

2.1.6	凭证检查	81
2.1.7	凭证过账	82
2.1.8	凭证打印	84
2.2	实例练习	92
2.3	账簿报表	92
2.3.1	总账	93
2.3.2	明细账	94
2.3.3	多栏式明细账	95
2.3.4	数量金额总账	98
2.3.5	数量金额明细账	99
2.3.6	核算项目分类总账	99
2.4	报表	100
2.4.1	日报表	100
2.4.2	试算平衡表	100
2.4.3	科目余额表	100
2.4.4	核算项目明细表	101
2.4.5	凭证汇总表	102
2.4.6	自定义报表	102
	课后习题	103
第3天	固定资产	104
3.1	固定资产增加	105
3.1.1	固定资产卡片单张增加	105
3.1.2	固定资产卡片成批录入	110
3.2	固定资产减少	112
3.3	固定资产变动	116
3.4	变动资料处理	118
3.4.1	变动资料的审核	118
3.4.2	变动资料的过账	120
3.4.3	变动资料查询	120
3.5	月工作量输入	121
3.6	计提减值准备	122
3.7	计提折旧	123
3.8	账簿报表	124
3.8.1	固定资产清单	124
3.8.2	固定资产增减表	126
3.8.3	固定资产变动情况表	127
	课后习题	128
第4天	工资管理	129
4.1	日常业务处理	130
4.1.1	职员管理	130

4.1.2	工资项目	132
4.1.3	工资计算方法	133
4.1.4	数据输入	138
4.1.5	工资费用分配	142
4.2	账簿报表	144
4.2.1	工资条	144
4.2.2	工资发放表	146
4.2.3	工资汇总表	148
4.2.4	工资统计表	148
4.2.5	工资费用分配表	150
4.2.6	人员工资结构分析	150
4.2.7	银行代发工资文件	150
4.2.8	工资配款表	151
	课后习题	152
第 5 天	往来管理	153
5.1	业务处理	154
5.1.1	核销往来业务	154
5.1.2	往来对账单	156
5.1.3	合同管理	158
5.2	账簿报表	164
5.2.1	账龄分析表	164
5.2.2	合同清单	165
5.2.3	合同处理情况表	166
5.2.4	合同汇总表	166
	课后习题	167
第 6 天	出纳管理	168
6.1	日常处理	169
6.1.1	现金管理	169
6.1.2	银行存款管理	176
6.1.3	支票管理	183
6.2	账簿报表	187
6.2.1	资金日报表	187
6.2.2	资金月报表	188
6.2.3	长期未达账	188
6.2.4	银行存款余额调节表	189
	课后习题	189
第 7 天	期末处理	190
7.1	自动转账	190

7.1.1	自动转账设置	190
7.1.2	转账设置生成凭证	194
7.2	期末调汇	195
7.3	结转损益	197
7.4	期末结账	198
	课后习题	200
第8天	报表与财务分析	201
8.1	自定义报表	202
8.1.1	资产负债表	202
8.1.2	利润表	207
8.1.3	自定义报表	207
8.1.4	常用菜单命令介绍	216
8.2	财务分析	217
8.2.1	财务状况分析	217
8.2.2	财务指标分析	219
8.2.3	损益分析	219
8.2.4	简易报表	220
	课后习题	221
第9天	系统维护和高级应用	222
9.1	系统维护	223
9.1.1	会计科目	223
9.1.2	核算项目	224
9.1.3	币别	226
9.1.4	账套选项	227
9.1.5	上机日志	234
9.1.6	调汇历史记录	235
9.1.7	科目合法性检查	235
9.2	高级应用	236
9.2.1	模式凭证	236
9.2.2	账套修复	238
9.2.3	账套转移电脑后的操作方法	239
9.2.4	初始数据引入	240
9.2.5	凭证引入引出功能	241
9.2.6	报表引入引出	244
9.2.7	年度账套的打开方式	247
	课后习题	248
第10天	金蝶 2000XP 问题集锦	249
附录	习题解答	253

。项目盘账光开挂：面界财务账自发式不划对可，面界财务开挂账自去天盘光财务果成

。面界财务开挂账自去天盘光财务果成

。示视 E-1 图成，面界号向财务出帐，只调数据不转系统，则数“9X000”并击 (S)

1 day

第 1 天 金蝶 2000XP 的安装与初始化设置

学习重点

- 金蝶 2000XP 的安装方法 ①
- 账套管理 ①
- 初始化设置 ①
- 用户管理 ①

1.1 金蝶 2000XP 的安装与卸载

金蝶 2000 XP 对软、硬件要求不高，用户无须购买配套的数据库软件，就可以投入使用，这样大大降低投资成本。

金蝶 2000XP 可以在中文 Windows 98、Windows NT4、Windows 2000 和 Windows XP 操作系统下安装。

使用网络版的金蝶 2000XP 时，服务器可以使用 Windows NT4.0 中文版 (ServicePack3 以上)、Windows 2000 Server 或 Windows 2003。

1.1.1 金蝶 2000XP 的安装方法

案例 1-01：金蝶 2000XP 的安装。安装方法与一般软件安装方法基本相同，操作步骤如下。

(1) 将金蝶 2000XP 安装光盘放入光驱，系统会自动打开安装界面，如图 1-1 所示。



图 1-1

如果安装光盘无法自动打开安装界面，可按以下方式启动安装界面：打开光驱盘目录，双击  图标可打开安装界面。

(2) 选择“2000XP”选项，经系统环境检测后，弹出安装向导界面，如图 1-2 所示。

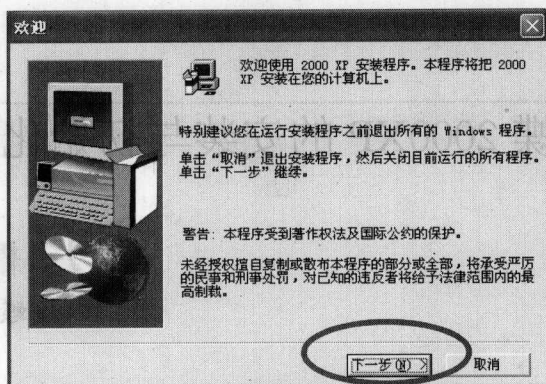


图 1-2

(3) 单击“下一步”按钮，弹出“许可证协议”界面，如图 1-3 所示。

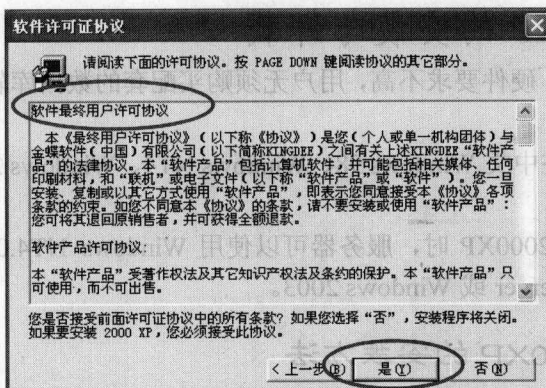


图 1-3

(4) 单击“是”按钮，系统弹出如图 1-4 所示的“信息”界面。

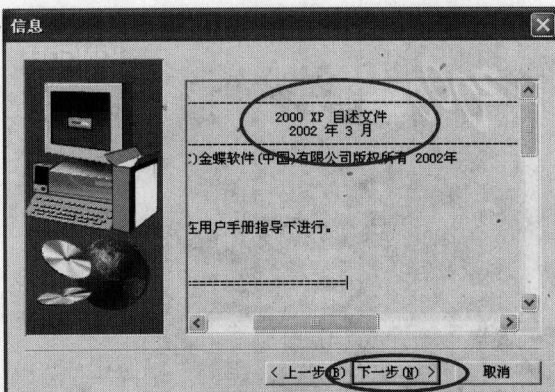


图 1-4

(5) 单击“下一步”按钮，进入到“用户信息”输入窗口，如图 1-5 所示。系统此时会检测用户和公司名称，可以随意录入用户基本信息，如在“姓名”和“公司”栏中录入“newsway”。安装本书附带的试用版软件时，“序列号”可以任意输入。

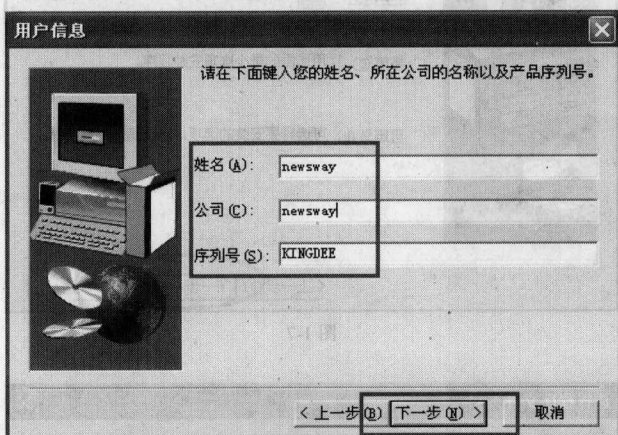


图 1-5

(6) 单击“下一步”按钮，弹出如图 1-6 所示的“选择目标位置”窗口。

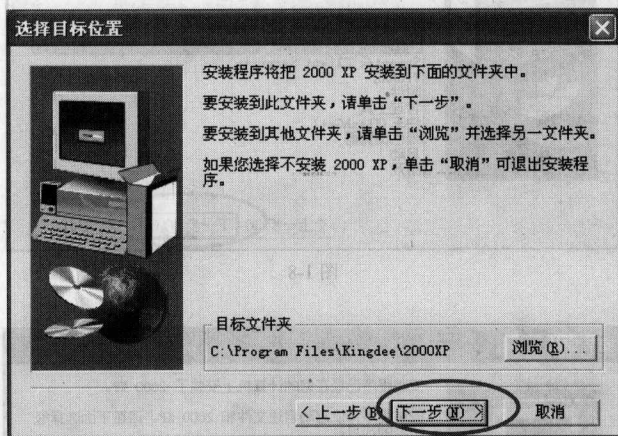


图 1-6

注 若读者不太熟悉电脑的基本知识，建议不要更改安装“目标文件夹”，这样便于金蝶软件公司技术人员进行维护。

(7) 单击“下一步”按钮，系统进入“安装类型”窗口，如图 1-7 所示。

(8) 选择“典型”安装，单击“下一步”按钮，系统进入“选择程序文件夹”窗口，如图 1-8 所示。

(9) 单击“下一步”按钮，系统进入“开始复制”窗口，再单击“下一步”按钮开始安装软件，系统自动显示安装进度指示条，安装完成后出现如图 1-9 所示界面，单击“完成”按钮结束安装。

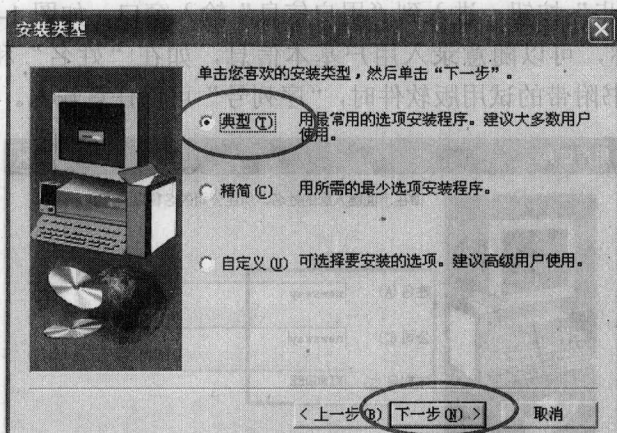


图 1-7

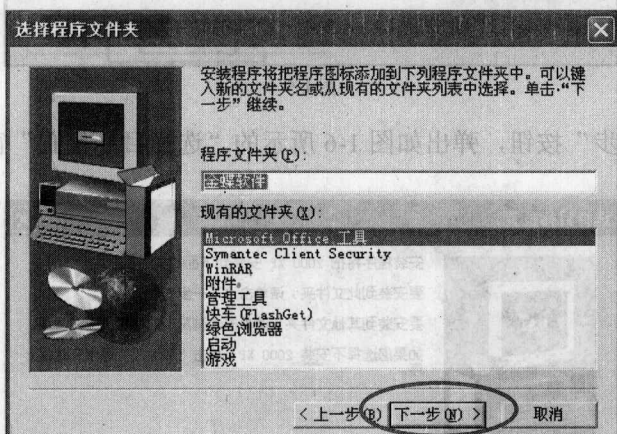


图 1-8

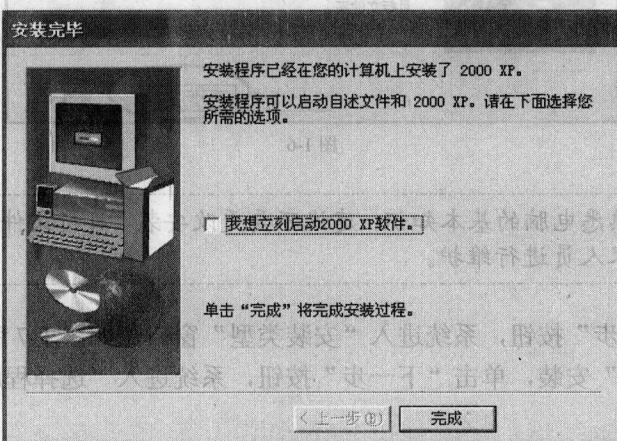


图 1-9

成功安装后会在桌面上显示“2000XP”快捷方式图标，如图 1-10 所示。双击即可启动金蝶 2000XP 软件。



图 1-10

1.1.2 金蝶 2000XP 的卸载

当不想使用金蝶 2000XP 时, 为节省硬盘空间, 可以将其卸载。若金蝶 2000XP 遭到破坏, 重新安装前, 须从系统中卸载原安装程序。金蝶 2000XP 的卸载也非常简单, 其步骤如下。

(1) 单击“开始”按钮, 在弹出的菜单中单击“设置”项下的“控制面板”命令, 如图 1-11 所示。

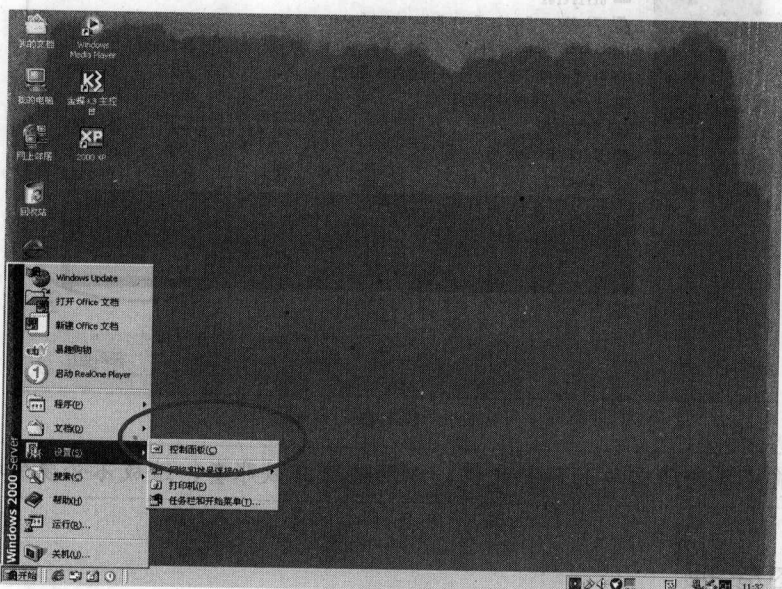


图 1-11

(2) 系统弹出“控制面板”窗口, 双击“添加/删除程序”选项, 如图 1-12 所示。

(3) 系统弹出“添加/删除程序”窗口, 选择“金蝶软件”, 如图 1-13 所示。单击“更改

/删除”按钮即可进行卸载。



图 1-12

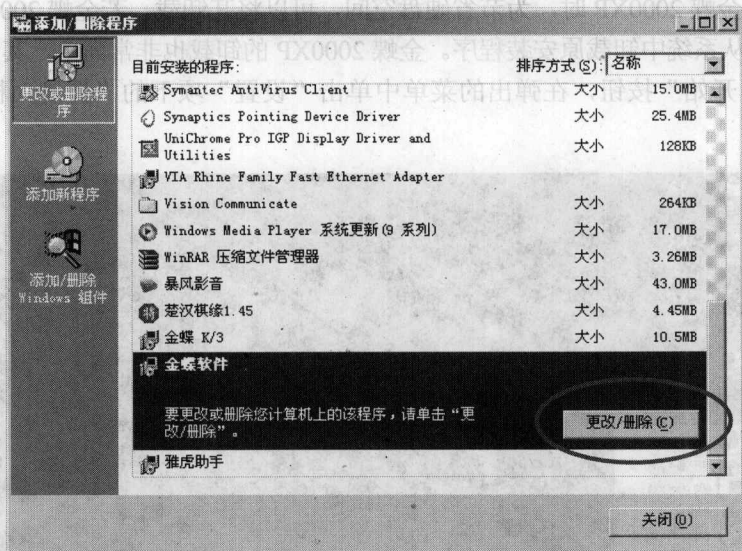


图 1-13

注 卸载前应备份所需要的账套文件，以防删除有效账套，造成不必要的损失。

1.2 账套管理

账套是一个数据库文件，用来存放会计所有的业务数据资料，包含会计科目、凭证、账簿和报表等，所有工作都需要打开账套后才能进行。一个账套只能做一个会计主体（公司）的业务，金蝶 2000XP 软件不限制账套的数量，即一套系统可以做许多不同公司的账。

1.2.1 登录账套

实训 1-02：登录账套。用户使用金蝶 2000XP 处理业务时必须登录账套，由系统确认用户身份后，才能进入金蝶 2000XP。登录账套的步骤如下。

(1) 双击桌面上的“金蝶 2000XP”快捷图标（如图 1-14 所示），系统弹出如图 1-15 所示窗口（如果是正式版本，则不会出现此窗口）。

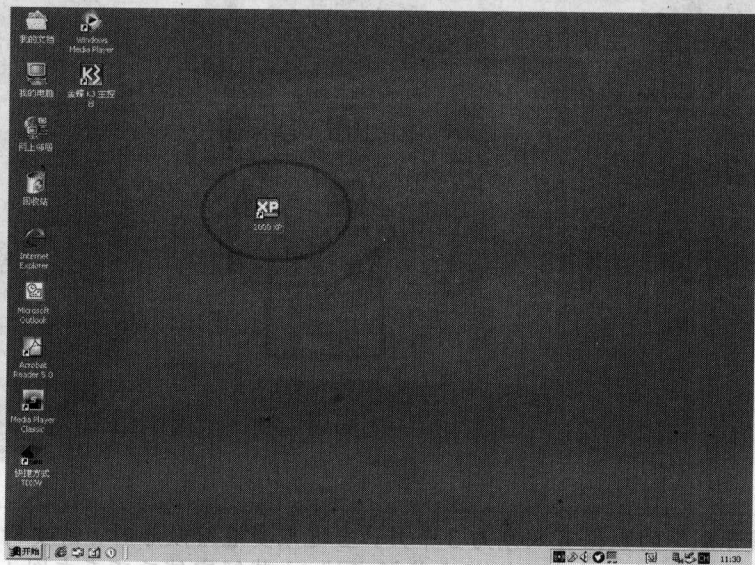


图 1-14

(2) 单击“取消”按钮，系统弹出“系统登录”窗口，单击“用户名”右侧的下拉按钮，系统将显示所有用户，如图 1-16 所示。

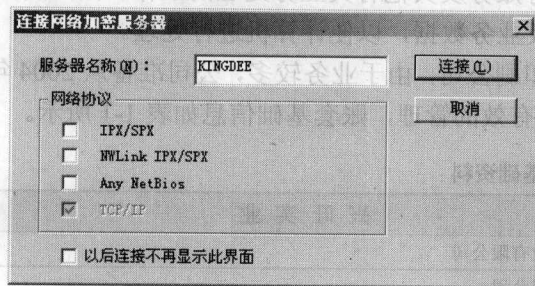


图 1-15

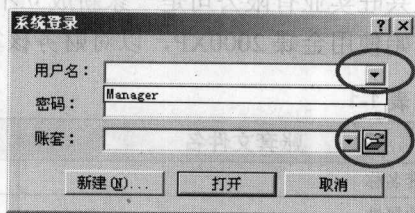


图 1-16

(3) 选择“Manager”用户名，账套处自动显示该用户最后一次登录的账套，密码为空，单击“打开”按钮，系统进入“会计之家”窗口，如图 1-17 所示。

小技巧 在“系统登录”窗口，如图 1-16 所示，单击账套右侧的“技巧”样式打开按钮，系统弹出“账套文件”窗口，在窗口中可以选择需要登录的账套。

金蝶 2000XP 窗口左边是“主模块列表”，包含凭证、账簿、工资和报表等主要模块。选择相应模块后，“会计之家”会自动切换到该模块明细功能处理流程界面。窗口最下部为状态栏，“2000 年 3 期”是会计期间，表示所登录的账套业务已经处理到 2000 年 3 月，当 3 月业

务完成并期末结账后,该会计期间会自动显示为“2000年4期”,表示该账套2000年3月业务已经结束,现在可以处理2000年4月业务。“Manager”是登录当前账套的操作员。

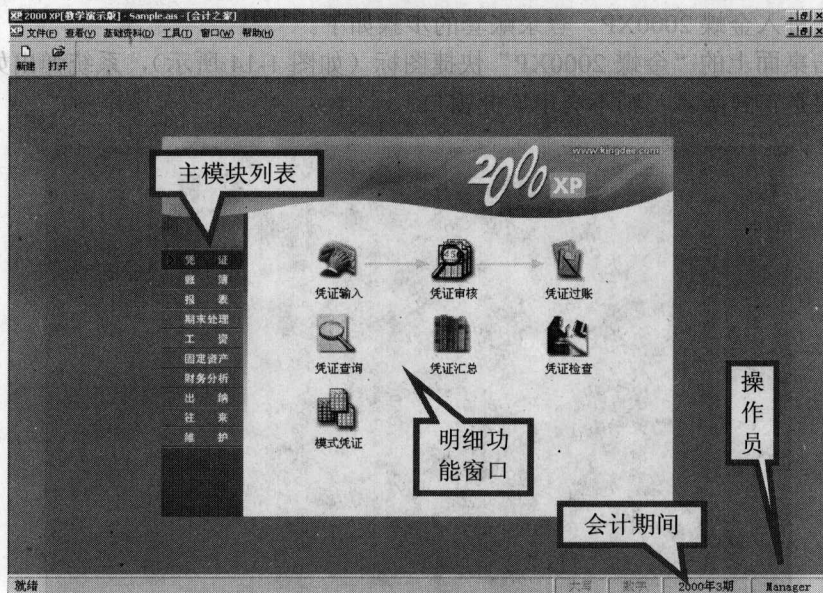


图 1-17

注 “教学演示版”的数据有效期为3个月,当过期要继续做账时,需要付费购买正版金蝶软件,金蝶公司会派专人上门安装解密锁,安装解密锁后不存在图1-15所示窗口。

1.2.2 新建账套

会计电算化就是使用计算机代替人工进行账务及其他有关业务处理的工作。因此用户必须建立一个账套文件,用于存放公司的财务及业务数据,以便计算机进行处理。

兴旺实业有限公司是一家新成立不久的印刷公司,由于业务较多,公司准备从2004年7月开始使用金蝶2000XP,以对财务核算进行有效的管理,账套基础信息如表1-1所示。

表 1-1

账套基础资料

账套文件名	兴 旺 实 业
账套名称	兴旺实业有限公司
行业属性	股份有限公司
本位币	人民币
会计科目结构	4-2-2-2-2-2
会计期间界定方式	自然月份
会计期间	01月01日至12月31日
启用日期	2004年7月

实训 1-03: 根据表1-1建立兴旺实业有限公司账套,操作步骤如下。

(1) 单击“文件”菜单下“新建账套”命令,或单击工具栏上“新建”按钮,系统弹出“新建账套”窗口,可以选择新建账套的保存路径,以及录入新建账套名。在此保存位置为默认值,“文件名”录入“兴旺实业”,如图1-18所示。