

用友会计信息化实训中心精品教材

用友会计信息化认证推荐教材

财务业务一体化应用教程

用友通标准版10.0

孙莲香 主 编

梁毅炜 何丽华 副主编



 南京大学出版社

周而复会计学基础教材系列丛书·财务会计

教育部会计从业资格考试大纲指定教材

财务会计一体化应用教程

（第二版）

周而复

主编

（上海）立信会计出版社

（上海）立信会计出版社



ISBN 7-309-05111-1

用友会计信息化实训中心精品教材·用友会计信息化认证推荐教材

财务业务一体化应用教程

孙莲香 主 编

梁毅炜 何丽华 副主编

南京大学出版社

内 容 简 介

本书以“用友通标准版 10.0”软件为蓝本,系统介绍了财务业务一体化会计核算和业务处理的基本知识和操作方法,使学生系统地学习财务管理软件中购销存业务处理与会计核算的基本工作原理和全部工作过程,掌握企业组织架构的建立,采购管理、销售管理、库存管理和存货核算的工作原理和操作方法,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程,掌握利用财务管理软件查找账务和报表资料的方法,特别是查询购销存业务处理数据的方法。主要包括:企业组织架构的建立,采购管理、销售管理、库存管理和存货核算的工作原理和操作方法等。

本书非常适合用作中职和高职院校会计专业、会计电算化专业、物流专业、企业管理专业、税务专业、审计专业及经济管理等相关专业相关课程的教材,也适合财务人员、物流管理人员、企业管理人员、税务人员、审计人员和相关从业人员作为提高自身业务能力的参考书,并可作为用友会计信息化认证的教材。

图书在版编目(CIP)数据

财务业务一体化应用教程/孙莲香主编. — 南京:南京大学出版社, 2007.2

用友会计信息化实训中心精品教材·用友会计信息化认证推荐教材

ISBN 978-7-305-04991-0

I. 财... II. 孙... III. 企业管理:财务管理 - 教材 IV. F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 018430 号

出 版 者 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号

邮编 210093

网 址 <http://press.nju.edu.cn>

出 版 人 左 健

丛 书 名 用友会计信息化实训中心精品教材·用友会计信息化认证推荐教材

书 名 财务业务一体化应用教程

主 编 孙莲香

副 主 编 梁毅炜 何丽华

责任编辑 徐燕华

编辑热线 025-83595844

照 排 南京海洋电脑制版有限公司

印 刷 南京京新印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张: 17.5 字数: 352 千字

版 次 2007 年 2 月第 1 版 2007 年 2 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-305-04991-0

定 价 29.80 元

发行热线 025-83592169 025-83592317

电子邮箱 sales@press.nju.edu.cn(销售部)

nupressl@publicl.ptt.js.cn

《用友会计信息化实训中心精品教材·

用友会计信息化认证推荐教材》

丛书编委会

总策划：许建刚 曾志勇

编委：孙莲香 庞立军 扈德辉 赵政 熊有品

赵建军 周海彬 李建华 谢彬 刘冬梅

乔梦虎 梁毅炜 周梅 康晓林 梁润平

丛 书 序

《会计信息化实训中心精品教材》是为了满足新会计准则颁布后,中、高等职业院校对在校学生进行实训教学的需要,由用友软件股份有限公司组织编写的一套教材。作为在会计信息化领域奋斗了 20 年的专业人员,笔者十分高兴地看到,能够有这样一套内容全面、以实际应用软件为基础、面向实训教学的会计信息化应用教材的出版。相信此套教材的出版,会在我国会计信息化应用教学中发挥重要作用。

国务院十分重视职业教育的发展,要求“推进职业教育办学思想的转变”,坚持“以服务为宗旨、以就业为导向”的职业教育办学方针,“积极推动职业教育从计划培养向市场驱动转变,从传统的升学导向向就业导向转变”。这套教材很好地满足了中、高等职业院校将理论与实践相结合,培养具有创新精神和实践能力的,适合企业和社会需求的应用型会计信息化职业人才的需求。

从会计信息化的发展来看,培训教育起到了很大的作用。在 20 世纪 90 年代会计电算化阶段,大规模的培训教育,解决了广大财会人员的计算机应用扫盲问题,大大地推进了会计电算化的进程。进入 21 世纪以来,“会计电算化”已经发展成为“会计信息化”,其内涵有了很大的延伸,会计信息化教育进入各类院校,特别是职业院校,成为近几年来会计信息化发展的重要趋势。

用友软件股份有限公司从 1988 年成立以来,就十分重视会计信息化培训工作。从 19 世纪 90 年代在中央教育电视台播出会计电算化教学节目以来,培训教育就已经成为用友软件股份有限公司业务的重要组成部分。21 世纪初,用友软件股份有限公司成功地与 200 家高等院校建立了“用友 ERP 实验室”,并大力开展 ERP 普及活动,为 ERP 知识的传播做出了很大的贡献。用友软件股份有限公司组织编写的诸多会计信息化教材,已经成为相关行业培训教育的主流教材。

2006 年以来,用友软件股份有限公司开始在全国各地,与中、高等职业院校共同建立“会计信息化实训基地”。目的在于通过模拟企业具体经营环节,使学生从企业实际经营角度出发,对企业会计信息化做一次全面的感受,亲身体验企业信息化的全过程,完成学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训,使学生在学校内就能感受到企业经营管理和会计核算的全过程。这样,可以使学生毕业后很快地适应新的工作环境,提高就业率。“会计信息化实训基地”受到了很多中、高等职业技术学院的欢迎。



目前,用友软件股份有限公司有高、中、低3条企业管理软件产品线,低端产品比较适于作为中、高等职业技术学院会计信息化教学的蓝本。这套教材就是选用了“用友通标准版10.0”软件作为蓝本,系统介绍财务会计业务处理、财务业务一体化业务处理的基本知识和操作方法,使学生系统学习财务管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程;帮助学生掌握会计信息系统基础知识,并完成会计业务处理的手工会计模拟和计算机会计模拟,全面完成会计核算与管理的岗位实训、部门实训和综合实训。

笔者十分荣幸地向相关专业中、高等职业技术学院推荐这套书。相关专业的学生利用这套书,在校期间就能够学到会计信息化的基本操作技巧。广大财会工作者通过这套书,能够提高自身的会计信息化水平。最后,希望我国的会计信息化事业蒸蒸日上,会计信息化从业人员能够在会计信息化工作中得到锻炼和提高。

中国软件行业协会 副秘书长

财务及企业管理软件分会 理事长

许连钢

前言

《国务院关于大力发展职业教育的决定》指出：“推进职业教育办学思想的转变。坚持‘以服务为宗旨、以就业为导向’的职业教育办学方针，积极推动职业教育从计划培养向市场驱动转变，从政府直接管理向宏观引导转变，从传统的升学导向向就业导向转变。”同时还指出：“加强职业院校学生实践能力和职业技能的培养。高度重视实践和实训环节教学，继续实施职业教育实训基地建设计划，在重点专业领域建成 2 000 个专业门类齐全、装备水平较高、优质资源共享的职业教育实训基地。”

在国家大力发展职业教育的新形势下，用友软件股份有限公司适时地推出了企校共建“用友会计信息化实训基地”项目方案，在相关领域，以企业的优势力推职业教育健康、快速地发展。

用友会计信息化实训基地建设的目的在于通过模拟企业具体经营环节，使学生从企业实际经营角度出发，对企业会计信息化做一次全面的感受，亲身体验企业信息化的全过程。实训基地分别完成学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训，使学生在学校内就感受企业经营管理和会计核算的全过程，将理论与实践相结合，为自己加入更多的学习动力，成为具有创新精神和实践能力的适合企业和社会需求的应用型职业人才。

工学结合、校企合作，是职业教育健康、快速、持续发展的必由之路。工学结合、校企合作的最终目的在于构建和完善职业教育的人才培养模式和体系，在于提高人才培养的质量和水平，在于为企业培养下得去、留得住、用得上的生产管理服务一线的应用型高技能人才，使企业在合作中获得发展动力和人才支持，形成校企共同搭建的高技能人才培养平台，走校企合作共赢的良性发展之路。

为了实现“用友会计信息化实训基地”的建设目标，我们集中了企业中的会计信息化应用专家和院校中的具有实践经验的优秀教师，精心打造了这套“会计信息化实训中心精品教材”，以满足学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训的需要。

本书是该套教材的一个重要组织部分。本书以“用友通标准版 10.0”软件为蓝本，系统介绍了财务业务一体化会计核算和业务处理的基本知识和操作方法，使学生系统地学习财务管理软件中购销存业务处理与会计核算的基本工作原理和全部工作过程，掌握企业组织架构的建立，采购管理、销售管理、库存管理和



存货核算的工作原理和操作方法,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理流程,掌握利用财务管理软件查找账务和报表资料的方法,特别是查询业务账表的方法。

本书以《小企业会计制度》为依据,精心设计了每一教学内容的案例。案例的内容贯穿全书,使学生能够在学习财务管理软件功能和原理的同时,通过教材中的案例全面了解财务管理软件中财务业务一体化的工作原理和工作过程。本书还附赠“用友通标准版 10.0”教学软件,为学生系统学习财务管理软件提供了软件环境;为了使学生更直观、有效地学习案例,我们还精心制作了视频软件,全面展示了所有案例的操作过程。

本书非常适合用作中职和高职院校会计专业、会计电算化专业、物流专业、企业管理专业、税务专业、审计专业及经济管理等相关专业相关课程的教材,也适合财务人员、物流管理人员、企业管理人员、税务人员、审计人员和相关从业人员作为提高自身业务能力的参考书,并可作为用友会计信息化认证的教材。

本书由孙莲香主编,梁毅炜、何丽华副主编,由会计信息化实训中心精品教材编写组成员共同编写。

限于作者的水平,书中难免存在缺点和不妥之处,我们诚挚地希望读者对本书的不足之处给予批评、指正。

编者

2006 年 11 月

目 录

第 1 章	企业组织架构的建立	1
1.1	系统管理	1
1.1.1	启动并注册【系统管理】模块	2
1.1.2	设置操作员	3
1.1.3	账套管理	5
1.1.4	系统启用	14
1.1.5	设置操作员权限	16
1.2	设置公共基础档案	20
1.2.1	启动并注册系统	20
1.2.2	机构设置	21
1.2.3	往来单位设置	25
1.2.4	财务信息设置	29
1.2.5	收付结算设置	38
1.2.6	存货设置	40
1.2.7	购销存设置	44
第 2 章	采购管理	51
2.1	采购管理概述	51
2.1.1	采购管理的主要功能	52
2.1.2	采购管理的业务流程	52
2.2	初始设置	55
2.2.1	采购业务范围设置	56
2.2.2	录入采购业务期初余额	58
2.2.3	录入供应商往来期初余额	60
2.2.4	期初记账	62
2.3	日常采购业务	63
2.3.1	采购订货	63
2.3.2	采购入库单	66
2.3.3	采购发票	70
2.3.4	采购结算	77
2.4	应付款管理	85
2.4.1	付款结算	85



2.4.2	转账处理	94
2.4.3	取消操作	99
2.5	月末业务	109
2.5.1	采购账表查询	109
2.5.2	供应商往来账表查询	112
2.5.3	月末结账	115
第3章	销售管理	118
3.1	销售管理概述	118
3.1.1	销售管理的主要功能	119
3.1.2	销售管理的业务流程	120
3.2	初始设置	122
3.2.1	销售业务范围设置	122
3.2.2	录入客户往来期初余额	126
3.3	日常销售业务	129
3.3.1	日常销售业务的操作流程	129
3.3.2	销售订货	130
3.3.3	销售发货	132
3.3.4	销售发票	137
3.4	应收款管理	143
3.4.1	收款结算	144
3.4.2	转账处理	149
3.4.3	取消操作	153
3.5	月末业务	161
3.5.1	销售账表查询	161
3.5.2	客户往来账表查询	164
3.5.3	月末结账	167
第4章	库存管理	169
4.1	库存管理概述	169
4.1.1	库存管理的主要功能	170
4.1.2	库存管理的业务流程	170
4.2	初始设置	173
4.2.1	业务处理控制参数	173
4.2.2	录入库存期初数据	176
4.3	入库业务	179
4.3.1	采购入库单	179



4.3.2	产成品入库单	181
4.3.3	其他入库单	183
4.4	出库业务	184
4.4.1	销售出库单	184
4.4.2	材料出库单	188
4.4.3	其他出库单	190
4.5	其他库存业务	191
4.5.1	调拨业务	191
4.5.2	盘点业务	192
4.6	月末业务	196
4.6.1	账表查询	196
4.6.2	月末结账	200
第 5 章	存货核算	203
5.1	存货核算概述	203
5.1.1	存货核算的主要功能	204
5.1.2	存货核算系统的工作流程	205
5.1.3	存货核算系统和其他系统的集成	206
5.2	初始设置	207
5.2.1	核算业务范围设置	207
5.2.2	科目设置	215
5.2.3	录入期初余额	222
5.3	日常业务	226
5.3.1	产成品成本分配	226
5.3.2	单据记账	228
5.3.3	暂估成本处理	233
5.3.4	平均单价计算	238
5.3.5	月末处理	239
5.4	凭证处理	242
5.4.1	购销单据制单	242
5.4.2	往来单据制单	254
5.4.3	凭证列表	263
5.5	月末业务	264
5.5.1	账表查询	264
5.5.2	月末结账	266

第 1 章

企业组织架构的建立

学习目标)

系统学习企业组织架构建立中的设置操作员及其权限的作用和方法，账套管理的内容和方法，以及为进行企业财务与业务一体化的核算和管理而应设置的基础档案的内容、作用和设置方法。

学习要求)

- **掌握：**设置操作员、建立账套、设置操作员权限和系统启用的方法，以及设置各种分类与档案的方法。
- **了解：**账套修改、账套输出和恢复的作用与方法。

用友通系统由多个子系统组成，各个子系统都是为同一个主体的不同方面服务的。各子系统之间既相对独立，又相互联系、协同运作，共同完成一体化的会计核算与管理工作。为了实现一体化的管理应用模式，要求各个子系统具备公用的基础信息，拥有相同的账套和年度账，操作员和操作权限集中管理，所有数据共用一个数据库。因此，为了完成全面的系统服务，系统中设立了系统管理、基础设置等功能，为各子系统提供统一的环境，对财务管理软件所属的各个系统进行统一的操作管理和数据维护，最终实现财务、业务的一体化管理。

1.1 系统管理

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。系统管理的内容主要包括账套管理、年度账管理和操作员及其权限管理。



账套指的是一组相互关联的数据。一般可以为企业中每一个独立核算的单位建立一个账套，系统最多可以建立 999 套账。账套管理的功能主要包括账套的建立、修改、恢复和备份等。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会计数据。年度账管理包括年度账的建立、清空、恢复、输出和结转上年数据。

为了保证系统及数据的安全与保密，【系统管理】模块中提供了操作员及操作权限的集中管理功能。通过对操作分工和权限的管理，可以避免与业务无关的人员进入系统，同时也可以对系统各个子产品的操作进行协调，以保证各负其责，流程顺畅。操作权限的集中管理主要包括设定系统各模块的操作员以及为操作员分配一定的权限。

1.1.1 启动并注册【系统管理】模块

用户安装好用友通管理软件后，如果要运行相应的功能模块，只能进入演示账套。如果要建立本单位的核算账套，应首先启动用友通中的【系统管理】模块。

【例 1-1】 以系统管理员 admin 的身份启动【系统管理】模块。



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，打开【用友通【系统管理】】窗口，如图 1-1 所示。

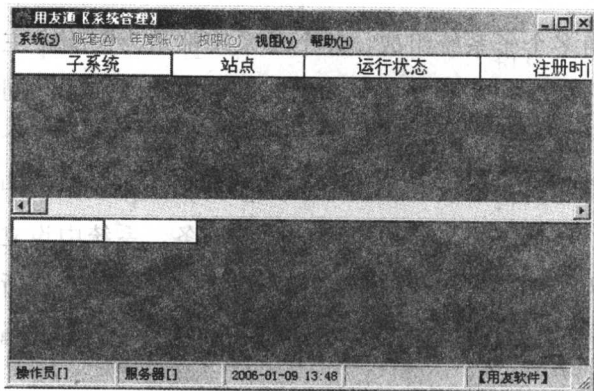


图 1-1 【用友通【系统管理】】窗口

(2) 在该窗口中，选择【系统】|【注册】命令，打开【注册【控制台】】对话框。在【用户名】文本框中输入“admin”，如图 1-2 所示。

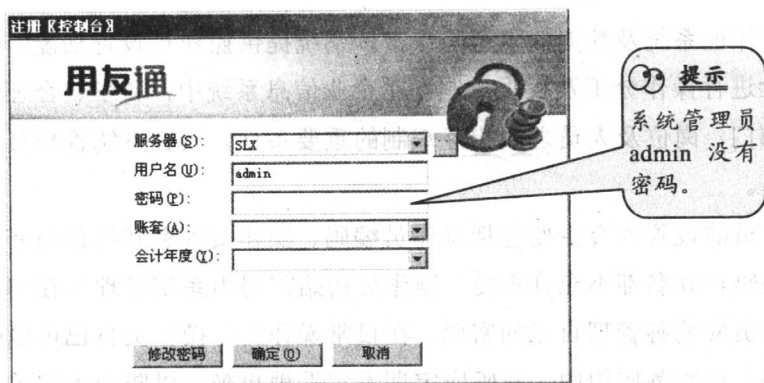


图 1-2 【注册〔控制台〕】对话框

(3) 单击【确定】按钮(即不修改系统管理员的密码, 默认密码为空), 进入【系统管理】模块。

注意

- ◆ 系统的初始状态下, 系统管理员 admin 的密码为空。
- ◆ 由于系统管理员的权限重大, 在实际工作中, 为了保证信息系统的安全, 必须为系统管理员设置密码并妥善保管。但在教学过程中, 由于一台计算机供多个学员使用, 系统内往往存在多个账套, 为了方便教学, 建议不为系统管理员设置密码。

系统允许以两种身份注册进入【系统管理】模块。

一是以系统管理员的身份, 二是以账套主管的身份。

系统管理员负责整个系统的总体控制和维护工作, 可以管理该系统中所有的账套。以系统管理员身份注册进入, 可以进行账套的建立、恢复和备份, 设置操作员和账套主管, 设置和修改操作员的密码及其权限等。

账套主管负责所选账套的维护工作。主要包括对所选账套进行修改、对年度账的管理(包括创建、清空、恢复、备份以及各子系统的年末结转、所选账套的数据备份等), 以及该账套操作员权限的设置。

提示

允许进入【系统管理】模块的操作员及其权限。

1.1.2 设置操作员

操作员是指有权登录系统, 对系统进行操作的人员。只有定义了操作员, 才能对软件进行相关操作。



为了保证系统及数据的安全与保密，系统提供操作员设置功能，以便在计算机系统上进行操作分工及权限控制。在企业信息系统中，科学、合理地分配权限是保证部门、岗位及人员之间相互牵制的重要条件。只有系统管理员才有权力设置操作员。

操作员的设置内容主要包括操作员编码、操作员姓名和操作员密码等。在系统中，编码和姓名都不允许重复。操作员初始密码由系统管理员在初始设置时定义。操作员应妥善管理自己的密码，在日常操作时，操作员自己可以随时更改自己的密码；在实务应用中，密码应定期不定期地更换，以防止不相关人员窃取密码进入系统。

增加操作员

【例 1-2】 增加如表 1-1 所示的操作员。

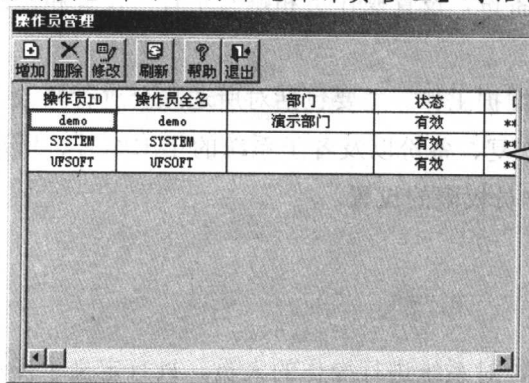
表 1-1 操作员名单

操作员编号	操作员姓名	操作员密码	操作员所属部门
ZGKJ	周小江	123456	财务部
KJ	夏天	123456	财务部
CN	刘鑫	123456	财务部
CG	杨洋	123456	采购部
XS	王力红	123456	销售部
BG	陈光辉	123456	保管部



操作步骤

(1) 以系统管理员 admin 的身份在【用友通〔系统管理〕】窗口中，选择【权限】|【操作员】命令，打开【操作员管理】对话框，如图 1-3 所示。



提示

系统预置了 3 个操作员，其密码与名称相同。

图 1-3 【操作员管理】对话框



(2) 单击【增加】按钮，打开【增加操作员】对话框，输入编号“ZGKJ”、姓名“周小江”、密码“123456”、确认密码“123456”，如图1-4所示。

提示

如果单击【退出】按钮，则视为放弃当前的操作。

图1-4 【增加操作员】对话框

(3) 单击【增加】按钮确认，继续增加操作员“夏天”和“刘鑫”。

(4) 单击【退出】按钮，系统显示操作员名单，如图1-5所示。

操作员ID	操作员全名	部门	状态	
demo	demo	演示部门	有效	**
SYSTEM	SYSTEM		有效	**
UFSoft	UFSoft		有效	**
ZGKJ	周小江	财务部	有效	**
KJ	夏天	财务部	有效	**
CN	刘鑫	财务部	有效	**
CG	杨洋	采购部	有效	**
XS	王力红	销售部	有效	**
BG	陈光梅	保管部	有效	**

图1-5 显示操作员名单

注意

- ◆ 操作员编号在系统中必须唯一。
- ◆ 所设置的操作员一旦被使用，就不能删除。
- ◆ 在实际工作中，可以根据需要随时增加操作员。
- ◆ 为保证系统安全，分清责任，应设置操作员密码。
- ◆ 只有系统管理员才有权修改操作员信息。

1.1.3 账套管理

所谓的“账套”在会计上的含义是指一个独立的核算主体，而在系统中的含义则是指一组相互关联的账务数据。只有事先建立好账套，才能在该账套的空间范围之内来展开企业的业务。一般来说，可以一个企业设置一个账套，也可以为