

21世纪高职高专会计专业主干课程系列教材

A Series Of Books For Account Major's Main Subjects In The 21st Century Senior Education

Accounting
Computerization

会计电算化

主编◎李良敏 实训教程

副主编 乔 荣 翟福军

 大连出版社

内 容 简 介

本书是高职高专会计专业主干课教材《会计电算化》的配套辅导教材,全书共分八章,以用友 ERP-U8 管理软件为实验平台,以一个会计主体的经济业务贯穿始终,分别介绍了用友 ERP-U8 财务管理系统中最基础的总账、报表、工资管理、固定资产管理、应收款管理和应付款管理六个模块的应用方法。

© 李良敏 2007

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化实训教程/李良敏主编. —大连:大连出版社,2007.5
(21 世纪高职高专会计专业主干课程系列教材)
ISBN 978-7-80684-531-8

I. 会... II. 李... III. 计算机应用—会计—高等学校:技术学校—教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 062219 号

责任编辑:王天华 魏 悦 李发明
封面设计:张 金
版式设计:金东秀
责任校对:王恒田

出版发行者:大连出版社
地址:大连市西岗区长白街 10 号
邮编:116011
电话:(0411)83627430/83621147
传真:(0411)83610391
网址:<http://www.dl-press.com>
电子信箱:cbs@dl.gov.cn
印刷者:金城印刷厂
经销者:各地新华书店

幅面尺寸:185mm×260mm
印 张:16.25
字 数:99 千字

出版时间:2007 年 5 月第 1 版
印刷时间:2007 年 5 月第 1 次印刷
书 号:ISBN 978-7-80684-531-8
定 价:26.00 元

如有印装质量问题,请与我社营销部联系
购书热线电话:(0411)83627430/83621147
版权所有·侵权必究

出版说明

为了配合大连出版社出版的《21 世纪高职高专会计专业主干课程系列教材》的教学需要,我们根据此系列教材的内容,组织全国高等职业技术学院会计及相关专业长期从事教学和科研工作的一线教师及有关专家,编写了配套的习题与实训丛书。

本套丛书以系列教材为依托,以扩展和综合运用教材知识为编写宗旨。在编写时,注重理论联系实际,遵照循序渐进的教学原则,安排了两部分内容:习题和实训。在习题部分,包括填空题、选择题、判断题、名词解释、综合练习题等内容,可以使学生通过练习全面掌握教材的基本理论和基本知识;在实训部分,根据各课程的实际需要,分别包括计算、会计分录、实务操作、案例等内容,旨在增强学生动手能力,提高职业判断能力和综合运用能力,真正达到提高学生分析问题和解决问题能力的目的,为学生以后学习和就业打下坚实的基础。

为了便于授课教师指导学生练习和实训,我们同时配备了习题与实训的参考答案。凡是使用本套丛书的教师均可以从大连出版社([http://www. dl - press. com](http://www.dl-press.com))获取密码,免费下载参考答案。

虽然我们在编写本套丛书时力求达到完美,但由于水平所限,书中不足之处在所难免,欢迎广大读者提出宝贵的意见和建议,也希望得到批评和指正,以便今后更好地改进和提高。

大连出版社

2007.5

前 言

《会计电算化》作为高职高专院校会计专业的一门实践性较强的主干课程,其主要教学目标是培养能适应 21 世纪会计信息化的要求,掌握会计电算化基本理论和基本实践技能的中级会计电算化人才。在会计电算化人才培养过程中,实践性教学是非常重要的一个环节。为了适应高职高专院校会计专业会计电算化实验课程的教学需要,编者根据多年的教学实践编写了和《会计电算化》一书相配套的会计电算化实验教材《会计电算化实训教程》。

本实训教程共分八章,以用友 ERP-U8 管理软件为实验平台,以一个会计主体的经济业务贯穿始终,分别介绍了用友 ERP-U8 财务管理系统中总账、报表、工资管理、固定资产管理、应收款管理和应付款管理六个模块的应用方法。每章的内容都包括功能概述、实验目的和要求,每个实验都包括实验准备、实验要求、实验资料和实验指导。功能概述主要介绍各个系统的基本功能;实验目的与要求部分明确了通过该实验应该掌握的知识点和应达到的目的;实验准备部分指出了为了完成本实验应该准备的数据环境;实验要求部分对实验内容提出了具体要求;实验资料部分提供了企业业务数据作为实验的背景资料;实验指导部分是针对实验要求和实验资料具体描述了完成实验的操作步骤和操作图例,并且给出了操作中应该注意的重点问题。本教程从企业应用的实际出发,遵循由浅入深、循序渐进的原则,力求通俗易懂,便于操作。使读者可以通过一个个实验亲身体验用友 ERP-U8 财务管理系统的功能,掌握其操作方法,提高会计电算化环境下的业务处理能力。

本教程由李良敏主编,乔荣、翟福军担任副主编。李良敏(商丘职业技术学院)编写了第一、二、三章;乔荣(商丘职业技术学院)编写了第七、八章;翟福军(商丘职业技术学院)编写了第四、五、六章。在本书的编写过程中得到了许多同事的指导和帮助,在此表示衷心的感谢,另外特别感谢大连出版社对本教材的出版所做的努力。

本教材适用于高职高专院校、各类成人院校的会计专业的教学,也可以作为广大会计人员岗位培训或继续教育的教材。

限于编者水平有限,且成书时间十分仓促,教材中难免存在疏漏或不妥之处,恳请广大专家和读者批评指正。

编 者
2007 年 4 月

目 录

第一章 系统管理	(1)
一、功能概述	(1)
二、实验目的与要求	(1)
三、实验一 系统管理	(1)
(一)实验准备	(1)
(二)实验要求	(1)
(三)实验资料	(2)
(四)实验指导	(3)
第二章 企业门户	(19)
一、功能概述	(19)
二、实验目的与要求	(19)
三、实验一 基础设置	(19)
(一)实验准备	(19)
(二)实验要求	(19)
(三)实验资料	(20)
(四)实验指导	(21)
第三章 总账系统	(29)
一、功能概述	(29)
二、实验目的与要求	(29)
三、实验一 总账系统初始化	(29)
(一)实验准备	(29)
(二)实验要求	(30)
(三)实验资料	(30)
(四)实验指导	(32)
四、实验二 总账系统日常业务处理	(44)
(一)实验准备	(44)
(二)实验要求	(44)
(三)实验资料	(44)
(四)实验指导	(45)
五、实验三 出纳管理	(67)
(一)实验准备	(67)
(二)实验要求	(67)

(三)实验资料	(67)
(四)实验指导	(67)
六、实验四 总账期末业务处理	(75)
(一)实验准备	(75)
(二)实验要求	(75)
(三)实验资料	(76)
(四)实验指导	(76)
第四章 UFO 报表系统	(86)
一、功能概述	(86)
二、实验目的与要求	(86)
三、实验一 自定义报表	(86)
(一)实验准备	(86)
(二)实验要求	(86)
(三)实验资料	(87)
(四)实验指导	(88)
四、实验二 利用报表模板生成报表	(98)
(一)实验准备	(98)
(二)实验要求	(98)
(三)实验资料	(98)
(四)实验指导	(98)
第五章 工资管理系统	(102)
一、功能概述	(102)
二、实验目的与要求	(102)
三、实验一 工资管理系统初始化	(102)
(一)实验准备	(102)
(二)实验要求	(103)
(三)实验资料	(103)
(四)实验指导	(104)
四、实验二 工资管理系统业务处理	(116)
(一)实验准备	(116)
(二)实验要求	(116)
(三)实验资料	(116)
(四)实验指导	(117)
第六章 固定资产系统	(132)
一、功能概述	(132)
二、实验目的与要求	(132)
三、实验一 固定资产系统初始化	(132)

(一)实验准备	(132)
(二)实验要求	(133)
(三)实验资料	(133)
(四)实验指导	(134)
四、实验二 固定资产日常业务处理	(144)
(一)实验准备	(144)
(二)实验要求	(144)
(三)实验资料	(144)
(四)实验指导	(144)
第七章 应收款管理系统	(162)
一、功能概述	(162)
二、实验目的与要求	(162)
三、实验一 应收款管理系统初始化	(162)
(一)实验准备	(162)
(二)实验要求	(162)
(三)实验资料	(163)
(四)实验指导	(164)
四、实验二 单据处理	(177)
(一)实验准备	(177)
(二)实验要求	(177)
(三)实验资料	(177)
(四)实验指导	(178)
五、实验三 票据管理	(188)
(一)实验准备	(188)
(二)实验要求	(188)
(三)实验资料	(188)
(四)实验指导	(188)
六、实验四 转账处理	(193)
(一)实验准备	(193)
(二)实验要求	(193)
(三)实验资料	(193)
(四)实验指导	(194)
七、实验五 坏账处理、其他处理与查询	(200)
(一)实验准备	(200)
(二)实验要求	(200)
(三)实验资料	(201)
(四)实验指导	(201)

第八章 应付款管理系统	(213)
一、功能概述	(213)
二、实验目的与要求	(213)
三、实验一 应付款管理系统初始化	(213)
(一)实验准备	(213)
(二)实验要求	(213)
(三)实验资料	(214)
(四)实验指导	(214)
四、实验二 单据处理	(223)
(一)实验准备	(223)
(二)实验要求	(223)
(三)实验资料	(223)
(四)实验指导	(224)
五、实验三 票据管理	(232)
(一)实验准备	(232)
(二)实验要求	(232)
(三)实验资料	(232)
(四)实验指导	(233)
六、实验四 转账处理	(235)
(一)实验准备	(235)
(二)实验要求	(236)
(三)实验资料	(236)
(四)实验指导	(236)
七、实验五 账表查询及其他处理	(240)
(一)实验准备	(240)
(二)实验要求	(240)
(三)实验指导	(241)

第一章 系统管理

一、功能概述

系统管理是用友 ERP-U8 管理软件中一个非常重要的模块。它的主要功能是对用友 ERP-U8 管理系统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和系统运行安全的统一管理等方面。

(一)账套管理

账套指的是一组相互关联的数据,每一个企业(或每一个独立核算部门)的数据在系统内部都体现为一个账套。账套管理功能一般包括账套的建立、修改、引入和输出等。

(二)年度账管理

在用友 ERP-U8 管理系统中,每个账套里都存放有企业不同年度的数据,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、引入、输出和结转上年数据,清空年度数据等。

(三)操作员及权限的集中管理

为了保证系统数据的安全与保密,系统管理提供了操作员及操作权限的集中管理功能。通过对系统操作员分工和权限的管理,一方面可以避免与业务无关的人员进入系统,另一方面可以按照企业需求对各个操作员进行管理授权,以保证各负其责。操作员及权限的集中管理主要包括定义角色,设定系统操作员及设置操作员功能权限。

(四)系统运行安全的统一管理

在用友 ERP-U8 管理软件运行过程中,系统运行安全、数据存储安全是非常必要的。在系统管理中,系统运行安全的统一管理功能可以设立统一的安全机制,具体包括设置系统运行过程中的监控机制,清除系统运行过程中的异常任务,设置系统自动备份计划等。

二、实验目的与要求

系统地学习系统管理的主要功能和操作方法,理解系统管理在用友 ERP-U8 系统中的重要地位,掌握在系统管理中账套管理、年度账管理、操作员及权限的集中管理、系统运行安全的统一管理的具体操作方法。

三、实验一 系统管理

(一)实验准备

已正确安装用友 ERP-U8 管理软件,将系统日期修改为“2007 年 1 月 1 月”。

(二)实验要求

1. 系统注册
2. 增加操作员
3. 建立账套(不进行系统启用的设置)
4. 设置操作员权限
5. 将账套修改为有“外币核算”的账套
6. 设置备份计划
7. 账套备份

(三) 实验资料

1. 用户及其权限设置(如表 1-1 所示)

表 1-1 用户及其权限表

编号	姓名	口令	所属部门	角色	权限
001	陈朋	001	财务部	账套主管	账套主管的全部权限
002	李东	002	财务部	总账会计	除恢复记账前状态外的所有总账系统的权限
003	张丽	003	财务部	出纳	总账系统中出纳签字及出纳的所有权限

2. 账套信息

账套号:005

单位名称:郑州兴旺股份有限公司

单位简称:兴旺公司

单位地址:郑州市金水区花园路1号

法人代表:李涛

邮政编码:450008

税号:110011010266188

启用会计期:2007 年 1 月

企业类型:工业

行业性质:新会计制度科目

账套主管:陈朋

基础信息:对存货、客户进行分类

分类编码方案:

科目编码级次:4222

客户分类编码级次:123

部门编码级次:122

存货分类编码级次:122

收发类别编码级次:12

结算方式编码级次:12

3. 自动备份计划

计划编号:2007-1

计划名称:005 账套备份

备份类型:账套备份

发生频率:每周

发生天数:1

开始时间:16:00

有效触发:2

保留天数:0

备份路径:e:\账套备份

账套:005 兴旺公司

(四)实验指导

1. 以系统管理员身份登录注册系统

操作步骤:

(1)执行“开始”|“程序”|“用友 ERP-U8”|“系统服务”|“系统管理”命令,进入“用友 ERP-U8[系统管理]”窗口,如图 1-1。

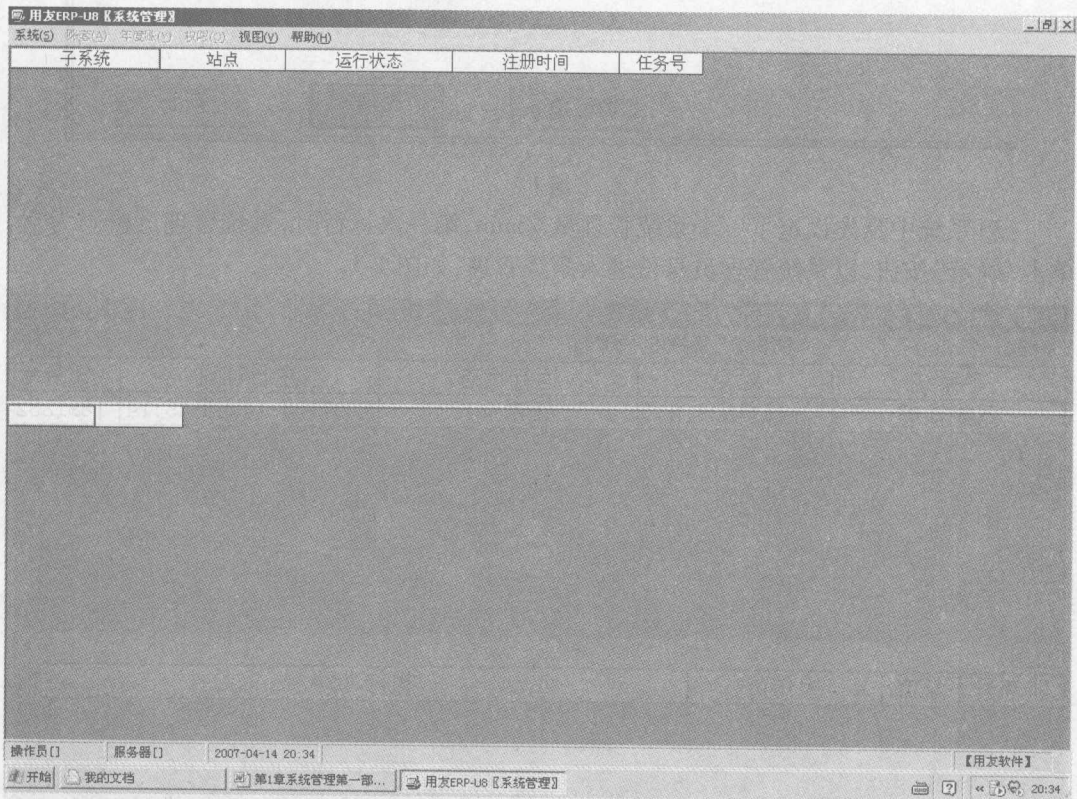


图 1-1

(2)执行“系统”|“注册”命令,打开“注册”系统管理对话框,如图 1-2。

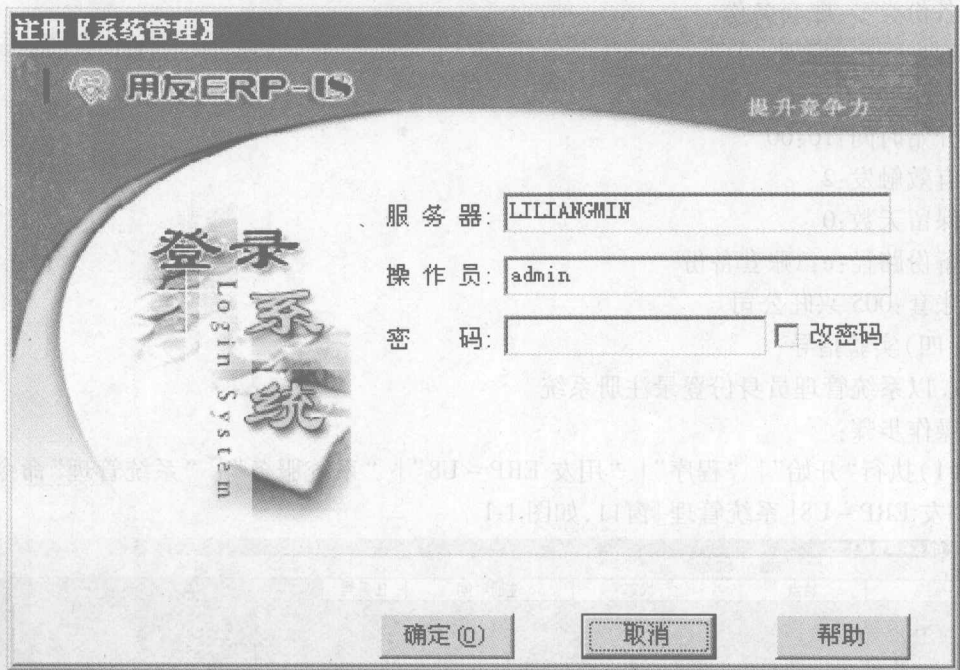


图 1-2

(3) 系统中预先设定了一个系统管理员 admin, 第一次运行时, 系统管理员密码为空, 单击“确定”按钮, 以系统管理员身份进入系统管理, 如图 1-3。

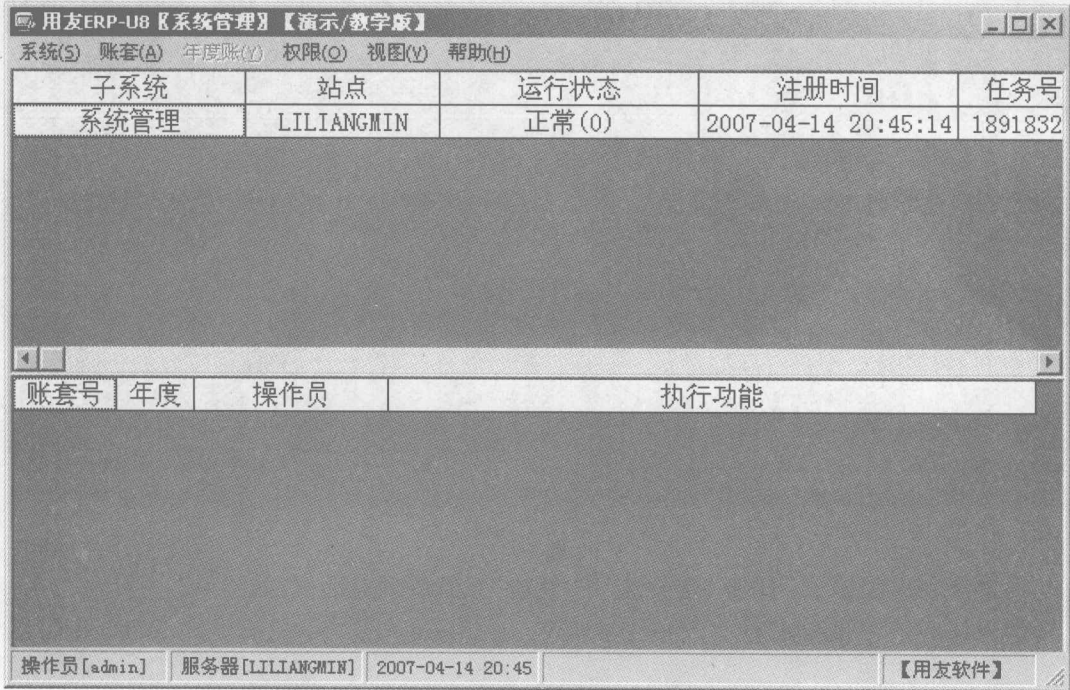


图 1-3

注意:

①第一次系统运行时,系统管理员的初始密码为空。为了保证系统运行的安全性,在企业实际应用中,应及时为系统管理员设置密码。如设置系统管理员密码为“super”的操作步骤如下:

1) 在注册【系统管理】对话框中选中“改密码”复选框,单击“确定”按钮。

2) 打开“设置操作员口令”对话框,在“新口令”和“确认新口令”文本框中均输入“super”,如图 1-4。

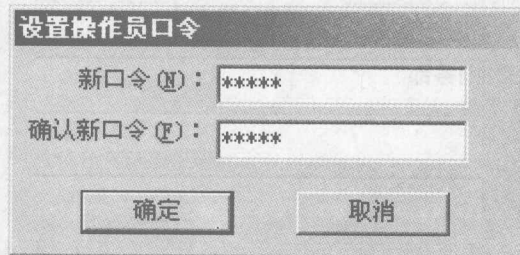


图 1-4

3) 单击“确定”按钮,返回系统管理。

②一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引入和输出。

③在教学过程中,由于多人共用一套系统,为了避免由于他人不知道系统管理员密码而无法以系统管理员身份进入系统管理的情况出现,建议不要给系统管理员设置密码。

2. 增加操作员

只有系统管理员(admin)才能进行增加操作员。

操作步骤:

(1) 以系统管理员身份登录系统管理,执行“权限”|“用户”命令。打开“用户管理”对话框,如图 1-5。

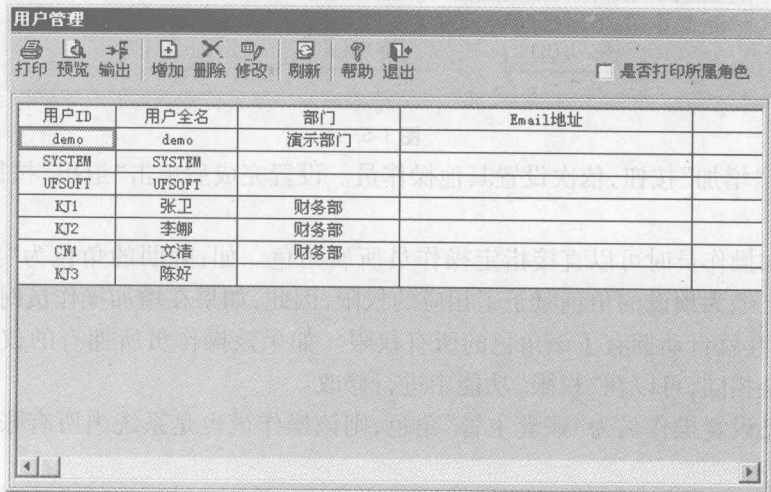


图 1-5

(2)单击“增加”按钮,打开“增加用户”对话框,录入编号“001”、姓名“陈朋”、口令及确认口令“001”、所属部门“财务部”,在所属角色列表中选中“账套主管”前的复选框,如图1-6。

增加用户

编号: 001

姓名: 陈朋

口令: *** 确认口令: ***

所属部门: 财务部

Email地址:

手机号:

所属角色:

角色ID	角色名称
☒ DATA-MANAGER	账套主管
☐ DECISION-001	CEO
☐ DECISION-FI1	财务总监 (CFO)
☐ DECISION-LO1	物流总监
☐ MANAGER-EMO1	企管科主管
☐ MANAGER-FIO1	财务主管
☐ MANAGER-HRO1	人力资源部主管
☐ MANAGER-MMO1	物料计划主管
☐ MANAGER-PUO1	采购主管
☐ MANAGER-PUO1	采购主管

帮助(H) 增加 退出

图 1-6

(3)单击“增加”按钮,依次设置其他操作员。设置完成后单击“退出”按钮退出。

注意:

①在增加操作员时可以直接指定操作员所属角色。如:陈朋的角色为“账套主管”。由于系统中已经为预设的角色赋予了相应的权限,因此,如果在增加操作员时就指定了相应的角色,则其就自动拥有了该角色的所有权限。如果该操作员所拥有的权限与该角色的权限不完全相同,可以在“权限”功能中进行修改。

②如果已设置操作员为“账套主管”角色,则该操作员也是系统内所有账套的账套主管。

③操作员编号在系统中必须唯一,即使是不同的账套,操作员编号也不能重复。

④操作员一旦被启用,将不允许删除。用户使用过系统如果又调离单位,应在用户管理窗口中单击“修改”按钮,在“修改用户信息”对话框中单击“注销当前用户”按钮,最后单击“修改”按钮返回系统管理。此后该用户无权再进入系统。

3. 建立账套

只有系统管理员可以建立企业账套。建账过程在建账向导的引导下完成

操作步骤:

(1)以系统管理员身份注册进入系统管理,执行“账套”|“建立”命令,打开“创建账套”对话框,如图 1-7。

图 1-7

(2)输入账套信息,如图 1-8。

注意:

①已存账套:系统中已存在的账套在下拉列表框中显示,用户只能查看,不能输入或修改。

②账套号:必须输入。是账套的唯一标识,可以自行设置为 3 位数字,但不允许与已存账套的账套号重复,账套号设置后将不允许修改。本例输入账套号 005。

③账套名称:必须输入。是账套的另外一种标识方法,它将与账套号一起显示在系统正在运行的屏幕上。账套名称可以自行设置,并可以由账套主管在修改改套功能中进行修改。本例输入“郑州兴旺股份有限公司”。

④账套路径:用来确定新建账套文件将要被存放的位置,系统默认的路径为 D:\U8SOFT\Admin,用户可以进行修改。本例采用系统的默认路径。

创建账套 五笔字型

账套信息

此页面可输入当前有关账套信息。

已存账套: [901]凯瑞电子科技有限公司 ▼

账套号(A): [005]

账套名称(N): [郑州兴旺股份有限公司]

账套路径(P): [D:\U8SOFT\Admin] ...

启用会计期(Y): [2007] [1] 月 会计期间设置

帮助(H) 放弃 上一步(B) 下一步(N) 完成(F)

图 1-8

⑤启用会计期:建立账套时系统会将启用会计期自动默认为系统日期,应注意根据所给资料进行修改,否则将会影响到系统初始化及日常业务处理等内容的操作。

(3)单击“下一步”按钮,打开“单位信息”对话框,录入单位信息,如图 1-9。

创建账套 五笔字型

单位信息

此页面输入贵单位的单位信息。

单位名称(N): [郑州兴旺股份有限公司]

单位简称(A): [兴旺公司]

单位地址(B): [郑州市金水区花园路1号]

法人代表(L): [李涛] 邮政编码(Z): [476000]

联系电话(Q): [] 传真(F): []

电子邮件(E): []

税号(X): [110011010266188]

备注一: []

备注二: []

帮助(H) 放弃 上一步(B) 下一步(N) 完成(F)

图 1-9