

普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材·用友ERP实训互动系列

新道实践教学示范中心推荐教材

scenfoo



丛书主编 李吉梅

刘大斌 李吉梅 万新焕◎编 著

财务业务一体化 实训教程

(用友 U8 V10.1)

微课版



本书提供虚拟机实验环境、微视频、实验数据、PPT 课件



- 利用碎片时间学习
- 利用虚拟机掌握操作



清华大学出版社

普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材·用友 ERP 实训互动系列

财务业务一体化实训教程

(用友 U8 V10.1) (微课版)

李吉梅 丛书主编

刘大斌 李吉梅 万新焕 编 著



清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是一本以商业企业的日常经营活动为原型设计的、适用于移动学习的互动图书,其教辅网站支持微学习和无缝学习。它突出“利用碎片时间学习、利用虚拟机掌握操作”的理念,基于用友 ERP-U8 V10.1 软件,以“强化实践实训、突出技能培养”为目标,将企业的购销存和财务等内容的一体化业务活动案例贯穿始终,力争使读者在虚拟现实可视化地学会使用信息化手段处理企业业务的技能,更好地理解企业财务与业务的关系(业务驱动财务、财务反映业务),并能更深入地理解企业的业务流、资金流和信息流的集成性、实时性和共享性的内涵。

本书可用作高等院校(含高职)会计、管理、物流、电子商务、信息管理与信息系统等相关专业的企业财务业务综合管理类课程的教学用书,也可作用友 ERP 认证系列和相关技能竞赛的实验用书,还可用作企业财务人员、业务人员、管理人员了解企业信息系统实务的参考读本和参与微学习的在线资料。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

财务业务一体化实训教程(用友 U8 V10.1)(微课版)/李吉梅 丛书主编;刘大斌,李吉梅,万新焕 编著. —北京:清华大学出版社,2018(2018.8 重印)

(普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材·用友 ERP 实训互动系列)

ISBN 978-7-302-49900-8

I. ①财… II. ①李… ②刘… ③李… ④万… III. ①财务软件—高等学校—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 053489 号

责任编辑:刘金喜

封面设计:周晓亮

版式设计:思创景点

责任校对:曹 阳

责任印制:丛怀宇

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

邮 编:100084

社总机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京密云胶印厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:27

字 数:673 千字

版 次:2018 年 4 月第 1 版

印 次:2018 年 8 月第 2 次印刷

定 价:59.00 元

产品编号:075406-01

本书编委会

新道科技股份有限公司	刘大斌
北京语言大学	李吉梅
琼台师范学院	万新焕
青岛酒店管理职业技术学院	崔 婧
徽商职业学院	陆培中
无锡科技职业技术学院	徐 颖
徐州工业职业技术学院	陆 群
山东淄博职业学院	耿丽君
山东日照职业技术学院	卜艳艳
浙江金融职业技术学院	张 亮
湖南工业职业技术学院	胡春秀
河北女子职业技术学院	高丽英
北京劳动保障职业学院	王 巍
山东商业职业技术学院	杨 毅
浙江商业职业技术学院	孔国军
无锡商业职业技术学院	曹海萍
江苏常州轻工业技术学院	程 竹
江苏财经职业技术学院	王 浩
山东理工职业学院	杨晓星
湖南财经工业职业技术学院	刘 洋
河北廊坊职业技术学院	赵素娟
重庆城市科技学院	黄菊英
北京农业职业技术学院	梁瑞智
重庆工程职业技术学院	蒋丽鸿
上海东海职业技术学院	吕 薇
黑龙江职业学院	王 欢
广东工商职业学院	白 晶
厦门华天涉外职业技术学院	周英珠
广州城市职业技术学院	焦 烜
海南省南海现代渔业集团有限公司	郝向丽
海南职业技术学院	彭 帆
海南大学	谢达理
北京顺泽博创科技有限公司	鄢莉莉
北京顺泽博创科技有限公司	朱雪丹

前 言

本书是以商业企业的日常经营活动为原型设计的,将企业的购销存和财务等内容的一体化业务活动案例贯穿始终,重点讲解在信息化管理环境下,商业企业供应链和财务会计的典型业务,在用友 ERP-U8 V10.1 中的处理方法和处理流程,涉及总账、应收、应付、采购、销售、库存、存货核算、固定资产、薪资管理和 UFO 报表 10 个功能模块。

由于用友 ERP 软件体现了业务流程的思想,在进行各项任务的信息化处理时,会涉及多个模块和多项功能命令的使用,而且融入了权限管理和岗位分工,所以本书模拟现代商业社会环境中企业的经营与管理,对典型业务进行了设计,并将企业业务在用友 ERP 产品中的应用操作,按知识点和业务场景录制了微视频,以分解业务处理流程和降低学习难度。

本书的微视频全部按业务流程的顺序,存放在本书的教辅网站上。教辅网站支持无缝学习和微学习,学员可在网站上自主地选择学习、通过搜索知识点进行精准学习,以及参加教师的课程进行系统学习等;教师可基于本书的在线资料和微视频,进行在线开课、课程管理和学员的学习管理等。

为了更好地支持教与学活动和移动学习,本书还提供了配套的可在笔记本电脑上运行的实验环境和按章存放的账套备份文件,以提高读者的实验环境搭建效率和业务操作的效率与效果。

本书由 14 章组成,划分为四个部分。第一部分是实验准备,包括第 1~3 章,主要讲解实验环境的搭建、案例企业的管理体系与制度、案例企业的基础档案和案例企业对用友 ERP 软件中各个业务模块的初始设置;第二部分是日常业务,包括第 4~11 章,第 4 章是总账月初业务,第 11 章是总账的月末业务,第 5~10 章讲解企业的采购、销售、应收、应付、库存存货、薪资业务和固定资产等业务;第三部分是月末处理与报表,由第 12 章和第 13 章组成,讲解案例企业的各个模块月末处理方法,以及企业的会计报表编制;第四部分是管理会计,由第 14 章组成,讲解管理会计在企业中的应用。

本书中的业务操作任务,按岗位分工进行,共设计了 7 个岗位 7 个操作员,包括财务总监、财务经理、会计、出纳、销售员、采购员和库管员,以仿真企业实际。

本书的主体写作模式为:业务描述与分析、虚拟业务场景、预备知识,以及操作指导。以第 4.1 节(计算并缴纳上一季度和上月代扣代缴的税费)为例,其业务描述为:

7 月 1 日,以网上电子缴税方式交缴上月企业所得税(137 500 元),向税务部门缴纳上月代扣代缴个人所得税(2130.96 元),缴纳上月的增值税(9000 元)、城市维护建设税(630 元)、教育费附加(270 元)和地方教育费附加(180 元)。相关的缴税单据可参见图 4-1 和图 4-2。

4.1 节的业务分析包括:

本笔业务是缴纳上季度的企业所得税、上月的企业未交增值税,以及上月的个人所得税、城市维护建设税、教育费附加和地方教育费附加,可以先通过“自定义转账”计算税费,然后网上缴纳并通过“转账生成”生成凭证,也可以直接在总账中填制凭证。最后进行凭证的

出纳签字、主管签字与审核，以及凭证的记账。注意该笔业务的结算方式为 6(其他)。

预备知识部分讲解本笔业务中涉及的专业术语，如代扣代缴与代收代缴、应交所得税、个人所得税等相关概念。

操作指导中，首先给出本笔业务的操作流程，然后按场景给出微视频所在的网页地址及其二维码、操作任务说明，以及按岗位切分的操作任务和操作步骤。以第 4.1 节的场景为例，其相关内容如下。

2. 凭证填制操作步骤

视频网址：

<http://mdwx.mdmuke.com/mod/page/view.php?id=4417>

任务说明：财务部会计张兰进行税费缴纳凭证的填制。

(请以张兰的身份，登录进入“企业应用平台”，下同，从略)

(1) 打开“凭证填制”窗口。在“企业应用平台”的“业务工作”页签中，依次单击“财务会计/总账/凭证/填制凭证”菜单项，系统打开“填制凭证”窗口。

(2) 新增凭证。单击工具栏中的“增加”按钮，系统打开一张空白的记账凭证。

(3) 编辑地税凭证分录。在第 1 行的“摘要”栏参照生成或录入“缴纳税费(地税)”，在“科目名称”栏参照生成或录入 222112(应交税费/应交城市维护建设税)，在“借方金额”中输入 630，然后按 Enter 键；在第 2 行的“科目名称”栏参照生成或录入 222113(应交税费/应交教育费附加)，在“借方金额”中输入 270，然后按 Enter 键；在第 3 行的“科目名称”栏参照生成或录入 222114(应交税费/应交地方教育费附加)，在“借方金额”中输入 180，然后按 Enter 键；在第 4 行的“科目名称”栏参照生成或录入 222111(应交税费/应交个人所得税)，在“借方金额”中输入 2130.96，然后按 Enter 键；在第 5 行的“科目名称”栏参照生成或录入 100201(银行存款/工行存款)，单击其他区域系统将弹出“辅助项”对话框，在其“结算方式”编辑框参照生成成为“其他”，然后单击“确定”按钮，返回“填制凭证”窗口，再在“贷方金额”栏按“=”键，系统自动填充贷方金额(3210.96)。

(4) 保存地税凭证。单击工具栏中的“保存”按钮，系统提示保存成功，退出信息提示框，结果如图 4-4 所示。



记账凭证

记 字 0001 制单日期: 2017.07.01 审核日期: 附单据数: 1

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
缴纳税费(地税)	应交税费/应交城市维护建设税	630.00	
缴纳税费(地税)	应交税费/应交教育费附加	270.00	
缴纳税费(地税)	应交税费/应交地方教育费附加	180.00	
缴纳税费(地税)	应交税费/应交个人所得税	2130.96	
缴纳税费(地税)	银行存款/工行存款		3210.96
票号	数量	合计	
日期	单价	3210.96	3210.96
备注	项目	部门	
	个人	客户	
	业务员		

记账 审核 出纳 制单 张兰

图 4-4 地税缴税的记账凭证

由上例可知,本书的每个步骤,还都提炼了主要功能或目标(如打开“...”窗口、保存、审核、退出),以利于读者快速了解本步骤的目标。

总之,本书突出“利用碎片时间学习、利用虚拟机掌握操作”的理念,以“强化实践实训、突出技能培养”为目标,注重提高读者的使用效率与效果。

本书的授课时间建议48~72课时,业余时间 with 课堂的学时比例至少为2:1,建议进行混合模式教学,即学生业余时间通过微视频学习操作,课堂进行理论讲解、实操经验交流和完成作业与测验。

本书由新道科技股份有限公司的刘大斌高级会计师、北京语言大学信息科学学院的李吉梅教授、琼台师范学院的万新焕副教授编著,参与本书编写的人员还有:崔婧、陆培中、徐颖、陆群、耿丽君、卜艳艳、张亮、胡春秀、高丽英、王巍、杨毅、孔国军、曹海萍、程竹、王浩、杨晓星、刘洋、赵素娟、黄菊英、梁瑞智、蒋丽鸿、吕薇、王欢、白晶、周英珠、焦烜、郝向丽、彭帆、谢达理。本书的微视频后期制作与相关网页编辑,由北京神州明灯教育科技有限公司完成。全书最后由李吉梅教授统稿和审定。

本书在编写过程中,得到了北京神州明灯教育科技有限公司的微视频播放与在线学习支持,合一集团(优酷土豆股份有限公司)的微视频存放与播放支持,并获北京语言大学学院级科研项目(中央高校基本科研业务专项资金资助,项目编号17PT01、16YJ030001)和教学名师支持计划(项目编号OTP201607)的资助,在此一并表示感谢!

限于作者水平,书中难免会有不妥和错误之处,敬请同行与读者不吝指正。联系方式:

E-mail: ljm@blcu.edu.cn 或 290105757@qq.com。

QQ群: 147553102(ERP微学习之U8②)。



ERP微学习之U8②
扫一扫二维码,加入社群。

李吉梅

2018年1月于北京

教辅资料与网站说明

欢迎使用《财务业务一体化实训教程(用友 U8 V10.1)(微课版)》!

为便于教学,本教程提供如下教学资源:

- 实验账套
- 微课视频
- PPT 课件
- U8 V10.1 虚拟机实验环境

上述资源存放在百度网盘中,读者可根据需要有选择地下载相应内容。

- 实验账套、PPT: <http://pan.baidu.com/s/1i4I3a6p> 密码: ypko
- 虚拟机实验环境: <http://pan.baidu.com/s/1kWTtuaN> 密码: m89
- 微课视频: 可通过教辅网站 (<http://mdwx.mdmuke.com/course/view.php?id=106>) 播放,也可通过扫描书中的二维码,利用移动终端播放。

为避免链接地址输入错误,读者可通过扫描下方二维码,将邮件附件推送到个人邮箱,来获得资源链接地址。



另外,本教程的教辅网站(网站地址: <http://mdwx.mdmuke.com/course/view.php?id=106>),支持无缝学习和微学习,可支持教师在网站上开课和教师间的资料共享,可支持学员的多终端在线个性化学习和学员间的讨论与分享。

1. 用友 U8 V10.1 实验环境

用友 U8 V10.1 实验环境可以由以下 2 种方式搭建:

- 安装用友 U8 V10.1 教学版软件。
- 安装虚拟机软件,然后在虚拟机中导入用友 U8 V10.1 教学版的数据文件。

一般学校的用友 ERP 实验室中教学用机上都安装有此软件,在此不再赘述。若需要在个人计算机上使用,因用友 U8 V10.1 的安装步骤和所需要的组件较多,而且对计算机上的其他软件限制较多,所以本教程给出了利用虚拟机软件搭建实验环境的方法(详见第 1 章),百度网盘空间中的“U8 V10.1 虚拟机”文件夹中包括以下 3 个文件:

- VirtualBox.exe 虚拟机软件, V5.0.22 绿色版。
- VirtualBoxHelp.pdf 虚拟机软件的安装说明和帮助手册。

- seentao101.ova 用友 U8 V10.1 教学版的虚拟机数据文件。

2. 数据账套使用方法

百度网盘中的“实验账套数据”文件夹中,账套备份文件均为“压缩”文件。

使用前,需要首先将相应的压缩文件从网盘中下载到本地硬盘上,再用解压缩工具进行解压(建议用 WinRAR 3.42 或以上版本),得到相应可以引用的账套数据文件。

可以在做实验前引入相应的账套,然后在引入的账套上进行业务操作;或者将实验的结果与备份账套核对,以验证实验的正确性。

3. 微视频观看方法

书中每一个业务都提供了一个完整的业务操作视频,这些视频均存放在北京神州明灯教育科技有限公司和合一集团(优酷土豆股份有限公司)网站上,相应的访问说明请参见百度网盘中的“微视频访问说明.doc”和“如何获取与管理账号.doc”。读者也可通过扫描书中二维码在移动终端上播放微课视频。

读者若因链接问题出现资源无法下载等情况,请致电 010-62784096;也可发邮件至服务邮箱 hnliujinxi@163.com, wkservice@vip.163.com;或者扫描下方二维码与作者方取得联系。



目 录

第1章 实验环境搭建与建账	1
1.1 实验环境搭建	2
1.1.1 VirtualBox 虚拟机软件	2
1.1.2 导入虚拟电脑	3
1.1.3 设置虚拟电脑	5
1.2 案例企业情况简介	5
1.2.1 基本情况	5
1.2.2 企业会计制度	6
1.2.3 操作员及权限	8
1.3 建账与账套备份	8
1.3.1 添加操作员	8
1.3.2 建立案例企业账套	10
1.3.3 设置操作员权限	12
1.3.4 修改账套信息	14
1.3.5 账套备份	14
第2章 企业基础档案编辑	17
2.1 部门与人员档案设置	18
2.2 地区分类及供应商、客户档案设置	20
2.3 存货与仓库档案设置	25
2.4 采购和销售类型设置	30
2.5 费用项目设置	31
2.6 收发类别与发运方式设置	32
2.7 凭证类别与外币设置	34
2.8 收付结算设置	35
2.9 项目目录设置	38
2.10 会计科目设置	39
2.10.1 编辑与新增会计科目	43
2.10.2 设置科目的项目目录	44
2.10.3 指定科目	44
2.11 常用摘要	44
第3章 子系统的期初设置	46
3.1 采购管理与应付款管理	47

3.1.1 系统参数与核算规则设置	47
3.1.2 单据设置	50
3.1.3 期初数据录入与记账	52
3.1.4 供应商存货调价表	55
3.2 销售管理与应收款管理	56
3.2.1 系统参数与核算规则设置	56
3.2.2 单据设置	61
3.2.3 期初数据录入与对账	62
3.2.4 销售存货调价单	63
3.3 库存管理与存货核算管理	63
3.3.1 系统参数与核算规则设置	63
3.3.2 期初数据录入与记账	67
3.4 固定资产管理	69
3.4.1 系统参数与折旧科目设置	70
3.4.2 类别与增减方式设置	72
3.4.3 固定资产原始卡片录入	73
3.5 薪资管理	75
3.5.1 参数设置	75
3.5.2 工资类别主管设置	76
3.5.3 人员档案设置	76
3.5.4 工资项目设置	77
3.5.5 工资的代扣设置	79
3.5.6 期初工资数据录入	80
3.6 总账管理	82
3.6.1 系统参数设置	82
3.6.2 总账期初余额设置	82
3.6.3 期初余额引入与对账	86
第4章 总账月初业务	88
4.1 缴纳上月税费	89
4.1.1 业务概述与分析	89
4.1.2 预备知识	90
4.1.3 操作指导	92
4.2 缴纳上月社会保险费和住房公积金	95

4.2.1 业务概述与分析	95	5.8 采购退货业务(分开制单)	150
4.2.2 预备知识	96	5.8.1 业务概述与分析	150
4.2.3 操作指导	96	5.8.2 操作指导	153
4.3 预支差旅费	97	5.9 受托代销业务(收取手续费方式下收到代销商品)	164
4.3.1 业务概述与分析	98	5.9.1 业务概述与分析	164
4.3.2 操作指导	98	5.9.2 操作指导	165
4.4 银行放贷业务	99	5.10 受托代销业务(视同买断方式下收到代销商品)	168
4.4.1 业务概述与分析	100	5.10.1 业务概述与分析	169
4.4.2 操作指导	100	5.10.2 操作指导	169
4.5 代发上月工资	101	5.11 受托代销业务(收取手续费方式下开具代销清单)	173
4.5.1 业务概述与分析	101	5.11.1 业务概述与分析	173
4.5.2 操作指导	102	5.11.2 操作指导	174
4.6 总经理预支房租费用	103	5.12 受托代销业务(视同买断方式下开具代销清单)	180
4.6.1 业务概述与分析	103	5.12.1 业务概述与分析	180
4.6.2 操作指导	103	5.12.2 操作指导	181
第5章 采购与应付业务	105	5.13 采购赠品业务	184
5.1 请购与采购订货	106	5.13.1 业务概述与分析	184
5.1.1 业务概述与分析	106	5.13.2 操作指导	184
5.1.2 操作指导	107	第6章 库存与存货核算	189
5.2 询价与采购订货(有订金)	109	6.1 调拨业务	190
5.2.1 业务概述与分析	109	6.1.1 业务概述与分析	190
5.2.2 操作指导	110	6.1.2 操作指导	190
5.3 有运费和赠品的采购商品业务(有应付票据和运费管理)	115	6.2 存货盘点工作	194
5.3.1 业务概述与分析	115	6.2.1 业务概述与分析	195
5.3.2 操作指导	117	6.2.2 操作指导	195
5.4 采购商品到货与现付业务	126	第7章 销售与应收业务	199
5.4.1 业务概述与分析	126	7.1 先发货后开票(分批发货和全额收款)	200
5.4.2 操作指导	127	7.1.1 业务概述与分析	200
5.5 在途物资到货与汇票付款业务	131	7.1.2 操作指导	202
5.5.1 业务概述与分析	132	7.2 先发货后开票(有定金和代垫运费)	207
5.5.2 操作指导	132	7.2.1 业务概述与分析	207
5.6 暂估结算与付款业务	137	7.2.2 操作指导	209
5.6.1 业务概述与分析	138	7.3 开票直接发货(有报价和折扣)	217
5.6.2 操作指导	139		
5.7 到货拒收业务(有预付冲应付转账)	143		
5.7.1 业务概述与分析	143		
5.7.2 操作指导	144		

7.3.1	业务概述与分析	218
7.3.2	操作指导	219
7.4	分期收款业务(现结)	224
7.4.1	业务概述与分析	224
7.4.2	操作指导	226
7.5	委托代销业务	233
7.5.1	业务概述与分析	233
7.5.2	操作指导	234
7.6	销售收款与转账业务	241
7.6.1	业务概述与分析	241
7.6.2	操作指导	241
7.7	销售退货业务(现结)	244
7.7.1	业务概述与分析	244
7.7.2	操作指导	245
7.8	售后回购的销售业务(融资性质)	249
7.8.1	业务概述与分析	249
7.8.2	操作指导	251
7.9	直运业务	252
7.9.1	业务概述与分析	252
7.9.2	操作指导	255
7.10	零售日报业务(有赠品)	261
7.10.1	业务概述与分析	262
7.10.2	操作指导	262
7.11	对外捐赠处理	266
7.11.1	业务概述与分析	266
7.11.2	操作指导	267
7.12	售后回购的回购业务(支付回购款)	269
7.12.1	业务概述与分析	269
7.12.2	操作指导	270
7.13	销售代销商品业务(收取手续费方式下)	271
7.13.1	业务概述与分析	271
7.13.2	操作指导	272
7.14	销售代销商品业务(视同买断方式下)	275
7.14.1	业务概述与分析	275
7.14.2	操作指导	276

第 8 章	应收其他业务	280
8.1	坏账发生与收回	281
8.1.1	业务概述与分析	281
8.1.2	操作指导	281
8.2	上月销售的到款及核销	284
8.2.1	业务概述与分析	284
8.2.2	操作指导	285
8.3	现金折扣处理	289
8.3.1	业务概述与分析	289
8.3.2	操作指导	289
8.4	委托代销手续费与货款处理 (应付冲应收)	291
8.4.1	业务概述与分析	291
8.4.2	操作指导	292
8.5	债务重组业务	297
8.5.1	业务概述与分析	297
8.5.2	操作指导	297
8.6	计提坏账准备金	300
8.6.1	业务概述	300
8.6.2	操作指导	300
第 9 章	薪资业务	302
9.1	新员工的薪资处理	302
9.1.1	业务概述与分析	302
9.1.2	操作指导	303
9.2	工资数据变动与计算工资	304
9.2.1	业务概述与分析	304
9.2.2	操作指导	305
9.3	工资分摊设置和计提工资总额	307
9.3.1	业务概述与分析	307
9.3.2	操作指导	307
9.4	计提单位承担社会保险费与住房公积金	309
9.4.1	业务概述与分析	309
9.4.2	操作指导	310
9.5	计提工会经费和职工教育经费	312
9.5.1	业务概述与分析	312
9.5.2	操作指导	313
9.6	计提个人三险一金和代扣个人所得税	315

9.6.1 业务概述与分析	315	11.8 计提并结转本月企业所得税	355
9.6.2 操作指导	316	11.8.1 业务概述与分析	355
9.7 查询并输出工资信息	320	11.8.2 操作指导	355
9.7.1 业务概述与分析	320	11.9 银行对账	359
9.7.2 操作指导	320	11.9.1 业务概述与分析	359
第 10 章 固定资产业务	322	11.9.2 操作指导	360
10.1 购置固定资产业务	322	第 12 章 企业业务活动月末处理	364
10.1.1 业务概述与分析	322	12.1 各业务模块的月末处理	365
10.1.2 操作指导	324	12.1.1 业务概述与分析	365
10.2 固定资产调配业务	330	12.1.2 操作指导	365
10.2.1 业务概述与分析	330	12.2 各财务模块的月末处理	368
10.2.2 操作指导	330	12.2.1 业务概述与分析	368
10.3 计提本月固定资产折旧	331	12.2.2 操作指导	368
10.3.1 业务概述与分析	331	第 13 章 企业会计报表编制	373
10.3.2 操作指导	331	13.1 利用 UFO 报表模板制作资产	
10.4 固定资产报废处理(有残值收入)	333	负债表	374
10.4.1 业务概述与分析	333	13.1.1 业务概述与分析	374
10.4.2 操作指导	333	13.1.2 操作指导	374
第 11 章 总账月末业务	337	13.2 利用 UFO 报表模板制作	
11.1 支付本月贷款利息	337	利润表	377
11.2 总经理报销房租费用	339	13.2.1 业务概述与分析	377
11.2.1 业务概述与分析	339	13.2.2 操作指导	378
11.2.2 操作指导	339	13.3 利用自定义报表功能编制企业	
11.3 报销差旅费	340	财务指标分析表	380
11.3.1 业务概述与分析	340	13.3.1 业务概述与分析	380
11.3.2 操作指导	342	13.3.2 操作指导	381
11.4 存货清查结果的账务处理	345	第 14 章 管理会计	386
11.4.1 业务概述与分析	345	14.1 管理会计概念	386
11.4.2 操作指导	345	14.1.1 管理会计的定义	386
11.5 计提并结转增值税	347	14.1.2 我国管理会计基本架构	387
11.5.1 业务概述与分析	347	14.2 管理会计概况	388
11.5.2 操作指导	347	14.2.1 CMA 概况	388
11.6 计提并结转相关税费	349	14.2.2 MAT 概况	389
11.6.1 业务概述与分析	349	14.3 管理会计题型	390
11.6.2 操作指导	350	14.3.1 CMA 考试题型	390
11.7 期间损益结转	352	14.3.2 MAT 考试题型	394
11.7.1 业务概述与分析	353	14.4 利用 UFO 报表模板制作	
11.7.2 操作指导	353	预算表	397

14.4.1	业务概述与分析	397
14.4.2	操作指导	398
14.5	利用 UFO 报表模板制作本量利分析表	402
14.5.1	业务概述与分析	403
14.5.2	操作指导	403

14.6	利用 UFO 报表模板进行决策分析	408
14.6.1	业务概述与分析	409
14.6.2	操作指导	409
参考文献		415

第 1 章

实验环境搭建与建账

本教程是在用友 ERP-U8 V10.1 软件中操作的,所以必须要有实验环境才能完成本教程中的实验任务。该实验环境可以用两种方式搭建:一是安装用友 ERP-U8 V10.1 新道教学版软件;二是安装虚拟机软件,然后在虚拟机软件中导入用友 ERP-U8 V10.1 新道教学版的数据文件,以虚拟电脑的方式运行。

由于一般学校的用友 ERP 实验室中的教学用机上都安装有此软件,在此不再赘述。若需要在个人计算机上使用,因用友 ERP-U8 V10.1 的安装步骤和所需要的组件较多,而且对计算机上的其他软件限制较多,所以第 1.1 节将给出利用虚拟机软件 VirtualBox 搭建实验环境的方法,相应的软件和数据文件存放在百度网盘空间(网盘地址: <http://pan.baidu.com/s/1miczJ7M>, 密码: l4gr), 可随时使用。

用友 ERP-U8 软件产品,是由多个产品组成,各个产品之间相互联系、数据共享,共同实现财务业务一体化的管理。为企业资金流、物流、信息流的统一管理提供了有效的方法和工具。由于用友 ERP-U8 软件所含的各个产品是为同一个主体(如企业、事业单位或独立核算部门)的不同层面服务的,因此要求这些产品具备如下特点:①具备公用的基础信息;②操作员和操作权限集中管理,并且进行角色的集中管理;③业务数据共用一个数据库。

第 1.2 节将简单介绍本教程案例公司(北京伊莱特电器有限公司)的基本情况、公司所采用的内部会计制度,以及企业员工的岗位分工情况。

第 1.3 节的主要任务是建立企业账套的公用基本信息以及对账套信息进行管理,并在“系统管理”功能模块中进行相关操作。系统管理的主要功能包括新建账套、新建年度账、账套修改和删除、账套备份,根据企业经营管理中的不同岗位职能建立不同角色、新建操作员,以及权限的控制与分配等。第 1.3 节的主要内容包括:

(1) 账套建立。账套指的是一组相互关联的数据,每个企业或每个独立核算部门的数据,在 ERP-U8 中都表现为一个账套。一个账套的基本信息包括账套信息、单位信息、核算类型、基础信息、编码方案、数据精度 6 个方面。可以根据企业的基本情况、内部会计制度及企业员工信息建立账套。

(2) 用户及权限设置。为了保证系统数据的安全与保密,系统管理提供了用户及其功能权

限的集中管理功能。但在进行权限设置之前,首先要添加系统用户信息,然后企业管理者可以根据用户的不同岗位分工来设置其操作权限。这样一方面可以避免与业务无关的人员进入系统进行非法操作,另一方面可以按照企业需求对各个用户进行管理授权,以保证各负其责,使得工作流程清晰顺畅。

(3) 账套管理。账套建立后,可以根据实际情况进行修改完善,灵活地对账套进行引入、输出等备份操作。

本章实验操作完成的基本账套备份压缩文件(01 新建账套.rar),存放在百度网盘空间的“实验账套数据”文件夹中(网盘地址: <http://pan.baidu.com/s/1i4I3a6p>, 密码: ypk0),可随时下载使用。

1.1 实验环境搭建

1.1.1 VirtualBox 虚拟机软件

VirtualBox 是一款开源的虚拟机软件,是由德国 Innotek 公司开发、Sun Microsystems 公司出品,在 Sun 被 Oracle 收购后正式更名为 Oracle VM VirtualBox。使用者可以在 VirtualBox 上安装并执行 Solaris、Windows、DOS、Linux、OS/2Warp、BSD 等系统作为客户端操作系统。

1. VirtualBox 的特点

VirtualBox 简单易用,可虚拟的系统包括 Windows(从 Windows 3.1 到 Windows 10、Windows Server 2012,所有的 Windows 系统都支持)、Mac OS X、Linux、OpenBSD、Solaris、IBM OS2,甚至 Android 等操作系统,使用者可以在 VirtualBox 上安装并运行上述操作系统。

与同类的 VMware 及 Virtual PC 相比,VirtualBox 还包括对远端桌面协定(RDP)、iSCSI 及 USB 的支持。其主要特点如下:

- 在主机端与客户端间建立分享文件夹(需安装客户端驱动)。
- 能够在主机端与客户端共享剪贴簿(需安装客户端驱动)。
- 无缝视窗模式(需安装客户端驱动)。
- 支持 64 位客户端操作系统,即使主机使用 32 位 CPU。
- 支持 SATA 硬盘 NCQ 技术。
- 虚拟硬盘快照。
- 内建远端桌面服务器,实现单机多用户。
- 支持 VMware VMDK 磁盘文档及 Virtual PC VHD 磁盘文档格式。
- 3D 虚拟化技术支持 OpenGL(2.1 版后支持)、Direct3D(3.0 版后支持)、WDDM(4.1 版后支持)。
- 最多虚拟 32 颗 CPU(3.0 版后支持)。
- 支持 VT-x 与 AMD-V 硬件虚拟化技术。
- iSCSI 支持。
- USB 与 USB 2.0 支持。

目前 VirtualBox 软件已更新到 5.0.6 正式版,本次更新后支持配置 HTTP 代理及快捷键重新

分配, 增强对各种 Linux 发行版的支持, 支持 Linux kernel 4.3 内核。

2. VirtualBox 的安装

VirtualBox 的安装文件, 可以从其官方网站(<https://www.virtualbox.org/>)下载与你使用的计算机(以下简称“主机”)的操作系统对应的安装文件。

运行 VirtualBox 的安装文件, 将开启一个简单的安装向导, 允许用户定制 VirtualBox 特性, 选择任意快捷方式并指定安装目录。

安装成功之后, 桌面上会增加 Oracle VM VirtualBox 图标, 双击该图标, 系统将打开“Oracle VM VirtualBox 管理器”窗口(参见图 1-1)。

1.1.2 导入虚拟电脑

在 VirtualBox 中创建虚拟电脑, 可以按照用户个人的应用情况选择配置。由于篇幅的限制, 虚拟电脑的创建步骤将不再赘述, 在此仅讲解虚拟电脑的导入和设置。

在导入 seentao101 虚拟电脑前, 请首先将百度网盘空间(网盘地址: <http://pan.baidu.com/s/1miczJ7M>, 密码: 14gr)中“seentao101 虚拟机”文件夹下的 seentao101.ova 下载到主机。seentao101.ova 数据文件是编者通过 Oracle VM VirtualBox 管理器的“导出虚拟电脑”功能导出的已安装用友 ERP-U8 V10.1 新道教学版的虚拟电脑数据文件, 它本身不可直接运行, 但将其导入 VirtualBox 软件后, 便可直接使用用友 ERP-U8 V10.1 软件了。

导入虚拟电脑的操作步骤如下:

(1) 打开“Oracle VM VirtualBox 管理器”窗口。双击桌面上的 Oracle VM VirtualBox 图标, 系统打开“Oracle VM VirtualBox 管理器”窗口(参见图 1-1)。

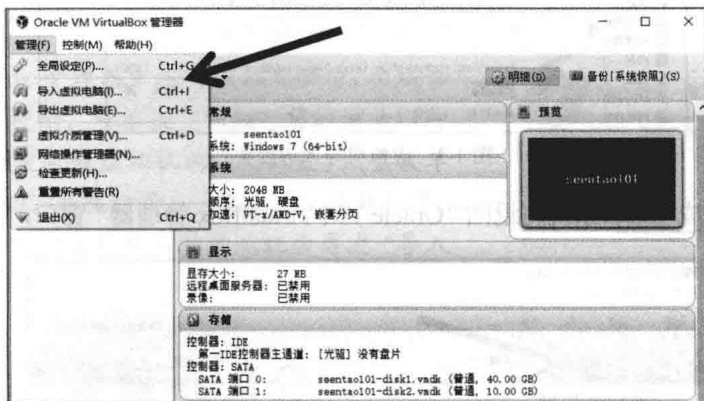


图 1-1 “Oracle VM VirtualBox 管理器”窗口

(2) 单击“管理/导入虚拟电脑”菜单项, 系统弹出“要导入的虚拟电脑”对话框, 请浏览找到主机上的 seentao101.ova 数据文件。

(3) 单击“下一步”按钮, 系统弹出“虚拟电脑导入设置”对话框, 如图 1-2 所示, 其中默认虚拟电脑的“名称”为 seentao101, “内存”为 2048MB, “虚拟硬盘”有 2 个, 其默认的路径为 C:\Users\lijimeibluc\VirtualBox VMs\seentao101\seentao101-disk1.vmdk 和 C:\Users\lijimeibluc\VirtualBox VMs\seentao101\seentao101-disk2.vmdk。