

KINGDEE

金蝶软件

适用于Windows95/98/NT及Windows2000

金蝶2000 标准版

用户手册

前言

版权声明

本书著作权属于金蝶软件（中国）有限公司所有，在未经本公司许可的情况下，任何单位或个人不得以任何方式对本书的部分或全部内容擅自进行增删，改编，节录，翻译，翻印，改写。

金蝶软件（中国）有限公司

前言

金蝶 2000-标准版 V7.0 是金蝶软件（中国）有限公司采用强大开发工具，在 Windows95 平台上研制开发的又一撼天力作。她以我国当前的财务、会计理论及实务为基础，以“拓展会计核算，强化企业管理”为指导思想，不仅能完全替代手工方式下的全部帐务处理，进行会计核算，而且还极大地拓展了会计的核算和管理职能，满足您经营管理的需要。

金蝶 2000-标准版 V7.0 高度集成了任何企事业单位都必须使用的帐务处理、报表处理、工资核算、固定资产管理、财务分析、出纳管理和往来处理等功能模块，在软件的集成度、会计管理功能、安全性、通用性、操作的方便性、用户界面、与其它常见应用程序的接口等方面均有巨大突破。同时全面完美地解决了 2000 年问题，让用户不再有后顾之忧！

在当今市场经济下，竞争日益激烈，追求完美，不断推出精品是金蝶人的永恒的目标。金蝶愿与您协手共创辉煌，永立不败之地。金蝶不仅是您当家理财的好帮手，而且还给您满意的服务和信心的保证。

金蝶软件（中国）有限公司

二零零零年四月

第一章 系统介绍	1
第一节 系统构成	1
一、环境要求	1
第二节 快速入门	2
一、Windows 简介	2
二、窗口说明	2
三、鼠标操作	3
四、常用键盘控制键	4
(一) 光标移动键	4
(二) 常用命令按钮	4
(三) 记录移动按钮	4
(四) 常用选项类别	4
第三节 安装金蝶 2000	7
第四节 启动金蝶 2000	8
第二章 功能简介	9
第一节 系统特点	9
一、性能优化	9
二、简单易用	9
三、操作方便	9
四、系统安全可靠	9
五、多账套管理	9
六、多币种核算	9
七、强大的查询功能	10
八、往来账管理	10
九、容错设计	10
十、多任务, 多用户	10
十一、多种会计期间设置模式	10
十二、高度自动化	10
十三、严密的会计监控体系	10
十四、完备的财务分析系统	10
十五、全面的会计管理功能	10
第二节 功能模块	11
一、凭证处理	11
二、账务处理	11
三、报表处理	11
四、期末处理	11
五、工资核算	11
六、固定资产管理	11
七、财务分析	11

八、出纳系统	11
九、往来处理	12
十、系统维护	12
第三节 操作界面	12
一、用户登录	12
二、菜单条	13
三、工具条	13
四、状态条	13
第四节 菜单	13
一、起始菜单	13
(一) 文件菜单	13
(二) 帮助菜单	17
二、初始化菜单	17
(一) 文件菜单	17
(二) 基础资料	18
(三) 工具菜单	18
(四) 窗口菜单	28
(五) 帮助菜单	30
三、常用菜单	30
(一) 文件菜单	30
(二) 查看菜单	37
(三) 基础资料	37
(四) 工具菜单	37
(五) 窗口菜单	37
(六) 帮助菜单	37
第三章 系统初始化	38
第一节 准备工作	38
一、账套基础资料	38
二、账套名称	38
三、会计期间	39
四、记账本位币	39
五、会计科目结构设计	39
六、科目余额资料	41
七、固定资产初始资料	41
(一) 基本-入账信息	41
(二) 折旧信息	42
第二节 启动金蝶 2000	42
一、用户登录	42
二、初始界面	43
第三节 建立新账套	43

一、输入账套文件名	44
二、账套名称	44
三、所属行业	45
四、确定记账本位币	46
五、确定科目代码级数及长度	46
六、设定账套期间	47
七、完成建账	48
第四节 初始资料录入	49
一、会计科目设置	50
二、核算项目初始设置	50
三、币别设置	50
四、账套选项设置	50
五、初始数据录入	50
(一) 账务初始数据录入	51
(二) 固定资产初始数据录入	53
(三) 试算平衡	66
(四) 初始化数据菜单内容	67
第五节 启用账套	69
第四章 凭证处理	71
第一节 凭证输入	72
一、凭证录入菜单描述	73
(一) 文件菜单	73
(二) 编辑菜单	74
(三) 查看菜单	77
(四) 工具菜单	78
二、记账凭证录入	78
(一) 制单日期	78
(二) 凭证字	78
(三) 凭证号	79
(四) 摘要栏	79
(五) 会计科目栏	80
(六) 金额栏	80
(七) 结算方式, 结算号, 结算日期	80
(八) 数量, 金额	80
三、凭证记录的跳转功能	81
第二节 凭证审核	81
一、单张审核	81
二、成批审核	82
第三节 凭证过账	82
第四节 凭证查询	84

一、过滤条件	85
二、浏览会计分录序时簿	85
三、打印序时簿	85
四、打印预览	85
五、打印凭证	85
六、查找记账凭证	87
七、新增凭证	88
八、修改凭证	88
九、删除凭证	89
十、作废凭证可恢复	90
十一、凭证审核	90
十二、会计序时簿引出	90
第五节 凭证汇总	90
一、输入汇总条件	90
(一) 凭证字、凭证号	91
(二) 范围	91
(三) 包含表外科目	91
二、浏览凭证汇总表	91
三、打印凭证汇总表	92
四、打印预览汇总表	92
五、过滤	92
六、页面设置	92
第六节 凭证检查	93
第七节 模式凭证	94
一、模式凭证的新增、修改及删除	94
(一) 新增	94
(二) 修改	94
(三) 删除	95
(四) 类别管理	95
(五) 常用模式凭证	95
(六) 显示模式	95
(七) 保存模式凭证	95
第五章 账簿查询	97
第一节 总分类账查询	98
一、总账查询条件录入	98
二、打印	99
三、打印预览	99
四、重新设定条件	99
五、页面设置	99
六、一体化查询	99

七、引出	100
第二节 明细账查询	100
一、明细账查询条件范围设定	100
二、浏览, 查询明细账	102
(一) 从明细账中查询对应的记账凭证	102
(二) 从明细账中查询一笔业务对应的对方科目明细账	103
三、重新设定明细账查询条件	103
四、页面设置	103
(一) 设置表头及表格字体。	103
(二) 打印及打印预览明细账。	103
第三节 多栏账查询	104
一、增加多栏式明细账格式	104
二、修改多栏式明细账格式	105
三、删除多栏账格式	105
四、设定多栏账的查询条件	106
五、多栏账的多核算项目科目设置	107
第四节 数量金额总账	109
第五节 数量金额明细账	111
第六节 核算项目分类总账	112
一、查询条件录入	112
二、浏览	113
三、一体化查询	113
四、过滤	113
五、页面设置	114
六、设置表头及表格的字体及大小	114
七、打印, 预览核算项目分类总账	114
第六章 报表处理	115
第一节 日报表	116
一、日报表查询设置	116
二、浏览查询日报表	117
三、重设查询条件	117
四、打印输出	117
五、页面设置	117
六、重置预设列宽	117
七、设置表头及表格字体	117
八、打印及打印预览	117
第二节 试算平衡表	118
一、试算平衡表查询条件设置	118
二、浏览、查询试算平衡表	118
三、打印	119

四、打印预览	119
五、退出	119
第三节 自定义报表	119
一、功能特点	119
二、新建、修改报表	120
三、报表属性	121
(一) 报表行列属性设置	121
(二) 外观属性	121
(三) 页脚页眉设置	122
(四) 编辑报表附注	124
(五) 打印预览	124
(六) 打印选项设置	124
(七) 计算选项	125
(八) 单元属性设置	125
(九) 字体颜色设置	126
(十) 文本对齐方式	126
(十一) 数字格式	126
(十二) 单元边框设置	127
(十三) 定义斜线	127
(十四) 删除单元斜线	128
(十五) 单元融合处理	128
(十六) 单元锁定/单元解锁	128
(十七) 单元名称参数设置	128
(十八) 行属性	129
(十九) 列属性	129
四、另存为独立报表文件/打开独立报表	130
五、打印设置/页面设置	130
六、取数公式	130
(一) 科目取数公式	130
(二) 核算项目取数	131
(三) 数量取数	132
(四) 表内单元取数	133
(五) 表间取数公式	133
(六) 四舍五入公式	133
(七) 按通配符取数	133
(八) 按日期段取数功能	135
(九) 设置计算公式	136
七、勾稽关系定义、勾稽关系审核	136
八、报表重算/终止计算/刷新	137
九、显示数据/显示公式	137
十、手动/自动计算	137

十一、二进制独立报表文件输入输出功能	137
十二、鼠标拖放操作	137
十三、打印报表公式	138
十四、引入单个自定义报表技巧	139
(一) 引出自定义报表	139
第四节 科目余额表	139
一、设定科目余额表查询条件	139
二、浏览、查询科目余额表	140
三、打印	141
四、打印预览	141
五、退出	141
第五节 核算项目明细表	141
一、设定核算项目明细表查询条件	141
二、浏览、查询核算项目明细表	142
三、打印	142
四、打印预览	142
五、退出	142
第七章 期末处理	143
第一节 期末调汇	144
第二节 结转本期损益	146
第三节 自动转账	147
一、设置自动转账格式	147
(一) 增加	148
(二) 删除	149
(三) 修改	149
二、生成凭证	149
(一) 生成单张凭证	149
(二) 生成全部凭证	150
第四节 期末结账	150
第八章 系统维护	153
第一节 会计科目维护	154
一、浏览	154
二、增加	154
三、修改	157
四、删除	158
五、科目复制	158
六、预算数据录入	158
七、打印	159
八、退出	159

第二节 核算项目设置	159
一、核算类别设置	160
(一) 增加类别	160
(二) 修改类别	160
(三) 删除类别	160
二、核算项目设置	160
(一) 往来单位设置	161
(二) 部门设置	162
(三) 职员设置	163
(四) 自定义核算项目初始设置	165
第三节 币别设置	167
第四节 账套选项设置	168
一、账套参数	169
二、特别科目	169
三、凭证处理	170
四、账簿选项	171
五、税务、银行	172
六、合并报表	173
七、高级配置选项	174
(一) 系统设置	174
(二) 凭证设置	175
(三) 账簿设置	176
(四) 结账设置	176
(五) 工资设置	177
(六) 出纳设置	177
(七) 表外科目	178
(八) 退出账套选项	179
第五节 上机日志	179
一、浏览、查询	179
二、过滤	180
三、引出上机日志	180
四、打印、预览上机日志	181
第六节 调汇历史记录	181
第七节 科目合法性检查	182
第九章 固定资产	183
第一节 变动资料录入	184
一、浏览、查看变动资料	184
二、打印	184
三、打印预览	184
四、打印设置	184

五、增加	184
(一) 录入资料	185
(二) 调整记账凭证	186
六、减少	187
(一) 选择要减少的固定资产	187
(二) 调整记账凭证	187
(三) 保存资料	187
七、其他变动	187
(一) 选择发生变动的固定资产	188
(二) 调整记账凭证	191
(三) 保存资料	191
八、月工作量输入	191
九、删除	192
十、修改	192
十一、查看	192
十二、其他操作	192
(一) 选择显示字体	192
(二) 刷新	192
第二节 计提折旧	192
第三节 变动资料查询	193
一、选择会计期间	194
二、打印	194
三、打印预览	194
四、打印设置	194
五、查看	194
六、其他操作	194
(一) 选择显示字体	194
(二) 刷新	194
第四节 报表输出	194
一、固定资产清单	195
(一) 选择输出范围	195
(二) 浏览、查看固定资产清单	196
(三) 打印	196
(四) 打印预览	196
(五) 刷新	196
(六) 打印固定资产卡片	196
(七) 引出	197
(八) 设置显示字体	197
(九) 关闭	197
(十) 引出为自定义报表	197
二、固定资产增减表	197

(一) 选择计期间	198
(二) 打印	198
(三) 浏览	198
(四) 过滤	198
(五) 刷新	198
(六) 设置显示字体	198
(七) 引出	198
(八) 关闭	198
三、固定资产变动情况表	198
四、固定资产明细账	198
五、固定资产及累计折旧明细账	199
六、折旧费用分配表	199
七、固定资产使用情况分析表	199
八、固定资产构成分析表	200
九、固定资产价值结构分析表	200
十、固定资产折旧表	200
十一、固定资产折旧汇总表	201
十二、固定资产处理情况表	201
十三、固定资产数量统计表	202
十四、固定资产到期提示表	203
第十章 工资核算	204
第一节 核算方法	205
一、工资项目处理	205
(一) 增加工资项目名称	205
(二) 修改	205
(三) 删除	206
(四) 调整排列次序	206
二、工资计算方法	206
(一) 报警	206
(二) 判断语句	207
(三) 注释	208
第二节 数据输入	210
一、选择工资录入选项	210
二、建立工资输入过滤器	210
(一) 增加过滤器	210
(二) 修改过滤器	211
(三) 删除过滤器	211
三、重算工资功能	211
四、选择工资数据会计期间	211
五、数据输入	211

第三节 费用分配.....	215
一、进入工资费用分配指南.....	215
二、设置工资费用分配参数.....	215
三、设定记帐凭证参数.....	217
第四节 报表输出.....	217
一、设定报表输出条件.....	217
二、设定报表输出项目.....	217
三、设定排序方式.....	218
四、排序器修改.....	220
五、删除排序器.....	220
六、重算工资.....	220
七、输出工资条.....	220
八、输出工资发放表.....	221
(一) 选择会计期间.....	222
(二) 引出工资数据.....	222
(三) 页面设置.....	222
(四) 打印、预览工资发放表.....	223
(五) 引出为自定义报表.....	223
(六) 输出工资汇总表.....	223
九、工资统计表.....	223
十、工资费用分配表.....	224
十一、人员工资结构分析.....	224
(一) 选择分析项目.....	225
(二) 选择分类标准.....	225
十二、银行代发工资文件.....	226
十三、工资配款表.....	228
第十一章 财务分析.....	229
第一节 分析企业财务状况.....	230
一、结构分析.....	231
二、比较分析.....	231
三、趋势分析.....	231
四、比率分析.....	231
五、报表操作.....	231
第二节 企业损益情况分析.....	233
一、结构分析.....	233
二、比较分析.....	233
三、趋势分析.....	233
四、比率分析.....	233
五、报表操作.....	233
第三节 简易分析报表.....	233

一、 报表操作	234
(一) 命令按钮及功能:	234
(二) 报表设计窗口	234
(三) 显示报表窗口	236
(四) 进入显示报表窗口	236
(五) 选择数据来源	236
二、 其他操作	236
三、 显示图形窗口	236
第四节 财务指标	236
一、 报表操作	236
第十二章 出纳系统	238
第一节 初始设置	239
一、 定义出纳系统起始期间	239
二、 现金余额初始录入	239
三、 银行存款初始余额设置	240
第二节 日常处理	242
一、 现金记账	242
二、 现金盘点与对账	245
三、 银行记账	245
四、 银行对账单	247
五、 银行存款对账	248
六、 余额调节表	251
第三节 出纳扎账	252
第四节 出纳报表	252
一、 资金日报表	252
二、 长期未达账	253
第五节 支票管理	254
一、 支票购置登记	254
二、 支票领用登记	255
第十三章 往来处理	257
第一节 核销往来业务	257
第二节 往来对账单	258
一、 设定往来对账单查询条件	258
二、 浏览、查询往来对账单	259
三、 打印	260
四、 打印预览	260
五、 退出	260
六、 往来账的跨年管理	260
第三节 账龄分析表	260

一、 设定账龄分析表查询条件	260
二、 浏览查询账龄分析表	261
三、 打印	261
四、 打印预览	261
五、 退出	261

金蝶2000

第一章 系统介绍

本章内容提要：

- ☺ 系统构成
- ☺ 快速入门
- ☺ 安装金蝶 2000
- ☺ 启动金蝶 2000

第一节 系统构成

金蝶 2000 标准版 7.0 包括：

- 系统安装光盘 1 张
- 《金蝶 2000 使用手册》 1 本
- 系统加密卡 1 个

一、环境要求

安装和使用金蝶 2000，需要进行如下配置：

下表总结了金蝶 2000 要求的硬件和软件配置

硬件	最低配置	建议配置
CPU	586/100 及以上	586/233
内存	32M 以上	64M 或以上
软驱	1.44M	1.44M
硬盘	200M 以上自由空间	500M 以上自由空间
显示器	VGA	SUPER VGA
显示卡	VGA 卡	真彩卡
鼠标器	各种类型的鼠标器	
打印机	各种类型的打印机	

软件

- 操作系统 Windows95/98 中文版、Win2000 中文版、Windows NT4.0 中文版、Service Pack 3 以上)
- 网络环境 NetWare 3.11 或以上，Windows NT4.0 中文版、sp3、Service Pack 3 以上)