

陈玲 陈琴 编著

会计电算化

实务教程 (金蝶KIS专业版)

会计电算化
实务教程

(金蝶KIS专业版)



长江出版传媒



湖北科学技术出版社

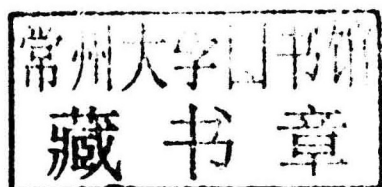
KUAIJI
DIANSUANHUA
SHIWU JIAOCHENG

长江出版传媒 湖北科学技术出版社

会计电算化实务教程

(金蝶 KIS 专业版)

陈玲 陈琴 编著



湖北科学技术出版社

作者简介

陈玲 中南财经政法大学金融学硕士,武汉交通职业学院会计教研室副主任。研究方向:会计教学、金融投资。

参与课题研究 3 项:《高职会计专业实用型人才培养模式研究与实践》、《ERP 教学在经管类专业中实施推广的研究》、《施工企业会计综合实训研究》。

参与教材编写 2 部:《利润及股东权益业务核算》(主编),西南财经大学出版社;《成本会计》(副主编),中国出版集团现代教育出版社。

先后在重要中文会计和金融类期刊上发表论文 6 篇以上。

陈琴 南京大学理学硕士,湖北师范学院数学建模竞赛指导教师组组长。研究方向:应用统计、保险精算。

主持省教育厅青年科研项目 1 项,参与省教育厅重点项目 1 项,青年项目 1 项;主持校科研项目 1 项、教研项目 2 项,参与校教研项目 3 项;主持校级发展改革项目 1 项,参与市级横向项目 3 项,参与研究生教育改革项目 1 项;参与指导国家级大学生创新创业项目 1 项,校级大学生创新创业项目 1 项。

参与教材编写 2 部,先后在《统计与决策》(CSSCI)和其他重要中文理学和教育类期刊上发表论文 10 篇以上。

前 言

根据《会计从业资格管理办法》(财政部令第 73 号),会计从业资格考试大纲、考试合格标准由财政部统一制定和发布,无纸化考试题库由财政部统一组织建设。

《初级会计电算化》考试分实务操作和理论两部分,考试的重点、难点都在实际操作部分,而提高实际操作能力,不仅要懂得整个操作的基本原理,还要掌握实际操作的关键步骤及易错点。本书共分为八章,针对会计从业资格无纸化考试,融合会计技能培养的会计类专业教材,通过设计系统、周密而详细的实务操作题,讲述金蝶软件(KIS 专业版)的基础设置、初始化、账务处理、出纳管理、固定资产、工资管理、应收应付、报表与分析等功能模块的主要功能及基本操作方法,以满足使用金蝶软件地区的会计电算化考试教学使用要求。在教材附录部分,附有根据参加湖北省会计从业资格考试考生反馈的信息汇编整理的实务操作题真题。同时附录中还包括:金蝶 KIS 专业版安装说明、金蝶 KIS 专业版常见故障及解决办法、会计电算化实务操作题、会计电算化综合实训题和会计电算化上机考试模拟题。

本书语言通俗易懂,适合有一定会计基础知识的人员学习使用,可作为高职高专、大中专院校、中等职业学校财经商贸类会计专业或相关专业的会计电算化教材,以及参加会计从业资格初级会计电算化(金蝶 KIS)考试的考前参考教材。

目 录

第 1 章 建账及基础设置	(1)
1.1 新建账套	(1)
1.2 基础设置	(3)
第 2 章 初始化	(29)
2.1 科目初始数据	(29)
2.2 固定资产初始数据	(32)
2.3 出纳初始数据与启用出纳系统	(38)
2.4 应收应付初始数据与启用业务系统	(39)
2.5 启用财务系统	(41)
第 3 章 财务处理	(42)
3.1 账务处理系统日常处理	(43)
3.2 账务处理系统期末处理	(50)
3.3 财务处理业务题答案	(56)
第 4 章 固定资产系统	(61)
4.1 固定资产增加	(61)
4.2 计提折旧	(64)
4.3 固定资产减少	(66)
第 5 章 工资管理系统	(70)
5.1 基础资料设置	(70)
5.2 建立工资类别方案	(71)
5.3 设置	(72)
5.4 数据输入	(77)

5.5 工资费用分配	(83)
第 6 章 出纳管理	(85)
6.1 现金管理	(85)
6.2 银行存款管理	(87)
第 7 章 应收应付	(93)
7.1 付款单(付款)	(93)
7.2 付款单(预付款)	(95)
7.3 收款单(收款)	(96)
第 8 章 报表系统	(98)
8.1 利用模板生成资产负债表和利润表	(98)
8.2 自定义报表	(99)
附录 1 金蝶 KIS 专业版安装说明	(105)
附录 2 金蝶 KIS 专业版常见故障及解决办法	(107)
附录 3 会计电算化实务操作题	(110)
附录 4 会计电算化综合实训题	(125)
附录 5 会计电算化上机考试模拟题	(141)
附录 6 会计电算化上机考试真题	(169)

第 1 章 建账与基础设置

账套在整个金蝶 KIS 系统中是非常重要的,它是存放各种数据的载体,各种财务数据、业务数据、一些辅助信息等都存放在账套中。账套本身就是一个数据库文件。

1.1 新建账套

案例资料:

新建账套信息,账套信息见表 1.1。

表 1.1 新建账套信息

账套号	AIS2014001
账套名称	大华公司
数据库路径	默认路径(C:\PROGRAM FILES\MICROSOFT SQL SERVER\)
公司名称	大华公司

【关键操作路径】

(1)选择“开始”→“程序”→“金蝶 KIS 专业版”→“工具”→“账套管理”,屏幕上会出现账套管理“登陆”对话框,如图 1.1 所示,初次登陆账套管理时系统默认用户名为 Admin,密码为空,单击“确定”按钮,进入“账套管理”窗口。



图 1.1 账套管理登陆窗口

(2)在“账套管理”窗口中,单击菜单栏“新建”按钮或者选择“操作”菜单下的“新建账套”,如图 1.2 所示,进入“新建账套”对话框。



图 1.2 新建账套

新建账套

新建账套：请仔细设置对应的参数，然后你可以在很短的时间内建立一个新的账套，注意：带*号的项目为必须输入项目。

账套号：	AIS2014001	*
账套名称：	大华公司	*
账套描述：		
数据库路径：	C:\PROGRAM FILES\MICROSOFT SQL SERVER\ >	*
公司名称：	大华公司	*
地址：		
电话：		

图 1.3 输入新建账套信息

新建账套

新建账套：请仔细设置对应的参数，然后你可以在很短的时间内建立一个新的账套，注意：带*号的项目为必须输入项目。

账套号：	AIS2014001	*
账套名称：	正在执行脚本:SP_KISV10_IndustryData.sql	
账套描述：	48%	
数据库路径：	C:\PROGRAM FILES\MICROSOFT SQL SERVER\ >	*
公司名称：	大华公司	*
地址：		
电话：		

图 1.4 新建账套过程

(3)在“新建账套”对话框中,根据表 1.1 所给案例资料,输入账套号、账套名称、数据库路径、公司名称等账套信息(如图 1.3 所示),其中数据库路径由系统默认,全部输入完毕后单击“确定”按钮,屏幕会依次显示新建账套进度(如图 1.4 所示)、“新建账套成功!”等提示信息(如图 1.5 所示),单击“确定”按钮完成新建账套,即可看到新建账套出现在账套列表中,如图 1.6 所示。



图 1.5 新建账套成功

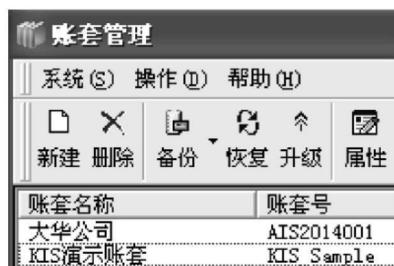


图 1.6 账套列表中出现新建账套

1.2 基础设置

基础资料,就是在系统中使用的各种基础数据的总称。用户在录入凭证或者录入单据时,毫无例外地需要输入一些业务资料信息,如会计科目、币别、客户、金额等。可以说,所有的凭证、单据都是由一些基础资料信息和具体的数量信息构成的。对于这些基础的数据,为了便于统一的设置与管理,金蝶 KIS 提供了基础资料管理功能。

1.2.1 设置系统参数

案例资料:

设置系统参数信息,参数信息见表 1.2。

表 1.2 系统参数信息

税号	123456
银行账号	123456
本位币	人民币(RMB),小数位:2
会计期间界定方式	自然年度会计期间,会计期间数:12
会计期间	2014 年 1 月 1 日至 2014 年 12 月 31 日
启用会计期间	2014 年 1 月 1 日

【关键操作路径】

(1)选择“开始”→“程序”→“金蝶 KIS 专业版”→“金蝶 KIS 专业版”，屏幕上会出现“系统登陆”对话框，如图 1.7 所示，初次登陆时系统默认用户名为 manager，密码为空，注意选择账套名称为“大华公司”，单击“确定”按钮，进入金蝶 KIS 专业版主界面。



图 1.7 系统登陆

(2)进入金蝶 KIS 专业版主界面后，在主功能项栏目中选择“基础设置”，子功能栏目中选择“系统参数”，如图 1.8 所示，打开“系统参数”对话框。

(3)在打开的“系统参数”对话框中，选择“系统信息”选项卡，按表 1.2 提供的案例资料，依次输入税号、银行账号、记账本位币等资料信息，如图 1.9 所示。

(4)在“系统参数”对话框中，选择“会计期间”选项卡，单击“设置会计期间”按钮，打开“会计期间”对话框，按表 1.2 提供的案例资料，选择启用会计年度、自然年度会计期间、会计期间数等资料信息，如图 1.10 所示，单击“确认”按钮。

(5)在“系统参数”对话框中，选择“财务参数”选项卡，按表 1.2 提供的案例资料，选择启用会计年度 2014，启用会计期间 1，如图 1.11 所示，单击“确定”，系统会弹出“金蝶提

示”对话框,如图 1.12 所示,单击“是”,系统会再次出现“金蝶提示”对话框,如图 1.13 所示,单击“确定”,会再次出现“系统登陆”对话框,如图 1.14 所示。注意登陆到要选择大华公司账套,如果登陆到账套不对,单击登陆到栏的图标,在账套列表中选择要登陆到的账套。



图 1.8 金蝶 KIS 专业版主界面



图 1.9 系统信息

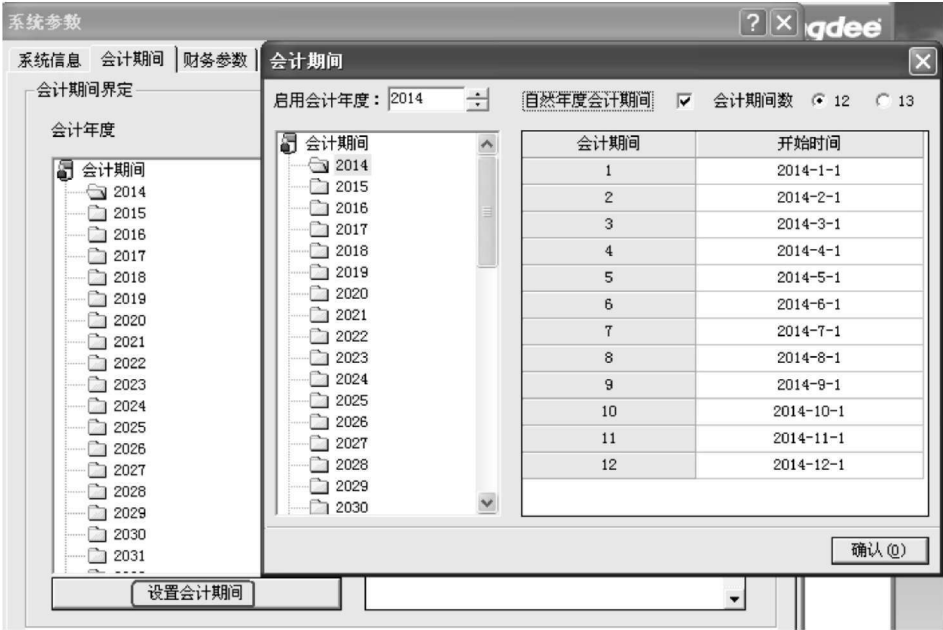


图 1.10 会计期间



图 1.11 启用会计期间设置

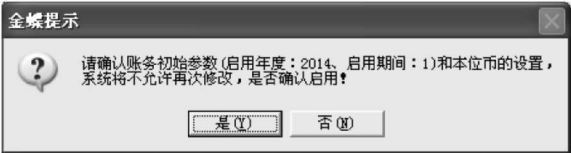


图 1.12 确认账务初始参数提示

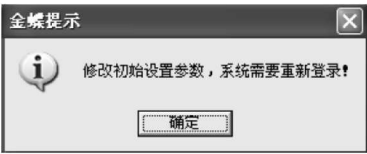


图 1.13 重新登陆系统提示



图 1.14 重新登陆系统

1.2.2 增加用户组与用户

案例资料：

1. 新建一个用户组“财务组”；
2. 增加以下用户，用户资料见表 1.3；
3. 设置各用户操作权限，用户权限资料见表 1.3；

表 1.3 用户资料

序号	用户名	隶属于(组)	权限
1	张华	财务组	全部权限
2	李萍	财务组	基础资料、账务处理(除凭证审核、出纳复核)、固定资产、工资管理、应收应付
3	刘云	财务组	基础资料、出纳管理、账务处理(查询所有凭证、查询本组凭证、出纳复核)

【关键操作路径】

(1) 在金蝶 KIS 专业版主界面中，选择“基础设置”→“用户管理”，进入“用户管理”对话框，如图 1.15 所示，单击“新建用户组”按钮，系统弹出“用户组属性”对话框，在“用户组名”中输入“财务组”，单击“确定”按钮。



图 1.15 新建用户组

(2)在“用户管理”对话框,单击“新建用户”按钮,系统弹出“新增用户”对话框,先单击“用户”选项卡,在“用户姓名”中输入“张华”,如图 1.16 所示,再单击“用户组”选项卡,在屏幕显示的新增用户对话框的右栏中选择“财务组”,再单击“添加”按钮,如图 1.17 所示,“财务组”选项即被移至“新增用户”对话框左栏中,如图 1.18 所示,单击“确定”按钮,用户张华即被添加到“财务组”中。以此类推,根据表 1.2 资料,完成用户李萍和刘云的添加,并将她们设置到“财务组”中。



图 1.16 新建用户



图 1.17 设置新建用户隶属的用户组

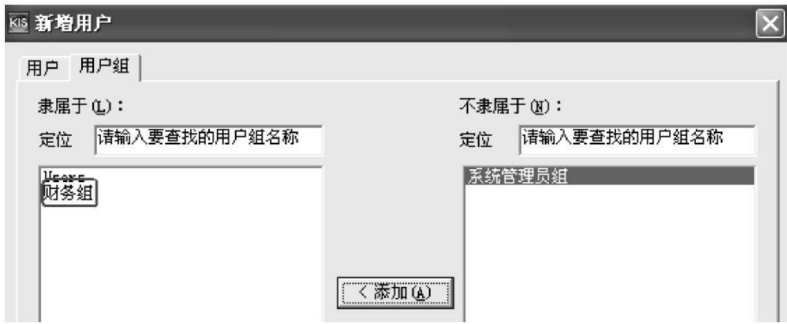


图 1.18 完成新建用户隶属的用户组设置

(3)在“用户管理”对话框,选择用户张华,单击“功能权限管理”按钮,系统弹出“用户管理_权限管理[张华]”对话框,单击“全选”按钮,再单击“授权”按钮,如图 1.19 所示,完成用户张华的操作权限设置。



图 1.19 设置用户张华操作权限

(4)在“用户管理”对话框,选择用户李萍,单击“功能权限管理”按钮,系统弹出“用户管理_权限管理[李萍]”对话框,在对话框左栏权限组的“基础资料”、“账务处理”、“固定资产”、“工资”和“应收应付管理系统”前面打“√”,再单击“授权”按钮,如图 1.20 所示,将基础资料、账务处理、固定资产、工资和应收应付管理模块的全部操作权限分配给用户李萍。



图 1.20 设置用户李萍操作权限

(5)在“用户管理_权限管理[李萍]”对话框单击“高级”按钮,如图 1.21 所示,系统会

弹出“用户权限”对话框,如图 1.22 所示,选择对话框左栏系统对象的“账务处理_凭证”,取消对话框右栏“审核”和“出纳复核”前面的“√”,再单击“授权”按钮,如图 1.23 所示,则将剔除之前授权给李萍的账务处理模块的凭证审核和出纳复核操作权限。



图 1.21 设置用户李萍操作权限

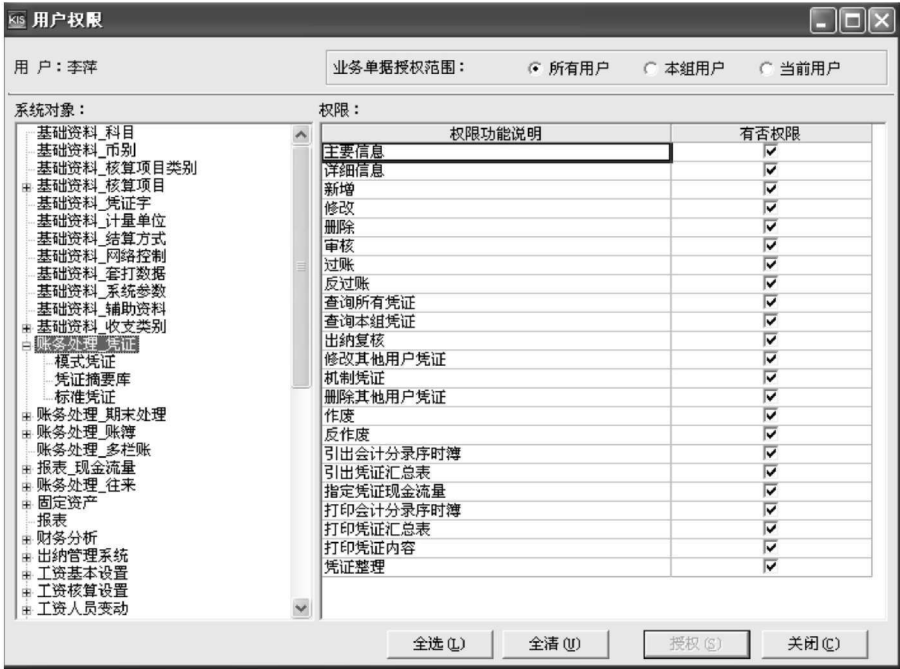


图 1.22 设置用户李萍操作权限



图 1.23 设置用户李萍操作权限

(6)在“用户管理”对话框,选择用户刘云,单击“功能权限管理”按钮,系统弹出“用户管理_权限管理[刘云]”对话框,在对话框左栏权限组的“基础资料”和“出纳管理”前面打“√”,再单击“授权”按钮,如图 1.24 所示,将基础资料和出纳管理模块的全部操作权限分配给用户刘云。



图 1.24 设置用户刘云操作权限

(7)在“用户管理_权限管理[刘云]”对话框单击“高级”按钮,系统会弹出“用户权限”