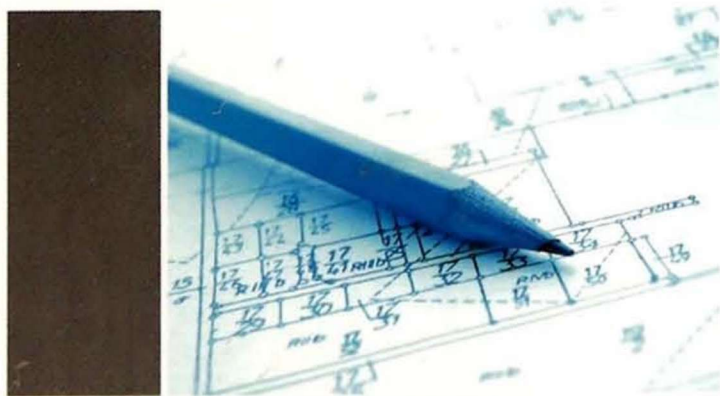


会计电算化 实训教程

钱 虹 张 杰 主编

Accounting Training

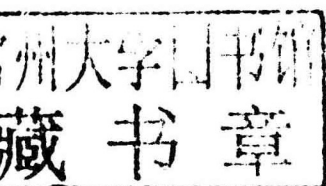
Computerization



沈阳出版社

会计电算化实训教程

钱 虹 张 杰 主编



沈阳出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计电算化实训教程 / 钱虹, 张杰主编. —沈阳: 沈阳出版社, 2014. 4

ISBN 978-7-5441-5790-2

I. ①会… II. ①钱… ②张… III. ①会计电算化—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 070211 号

出 版 者: 沈阳出版社

(地址: 沈阳市沈河区南翰林路 10 号 邮编: 110010)

网 址: <http://www.sycbs.com>

印 刷 者: 沈阳富民印刷有限公司

发 行 者: 沈阳出版社

幅面尺寸: 185mm×260mm

印 张: 11

字 数: 262 千字

出版时间: 2014 年 4 月第 1 版

印刷时间: 2014 年 4 月第 1 次印刷

责任编辑: 耿作军 张 楠

封面设计: 宋 阳

版式设计: 久淳设计

责任校对: 张希茹

责任监印: 杨 旭

书 号: ISBN 978-7-5441-5790-2

定 价: 30.00 元

联系电话: 024-24112447

E - mail: sy24112447@163.com

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 请与本社联系调换。

前言



随着社会主义市场经济不断完善和经济全球化，现代信息技术和网络技术的日益普及，会计工作应当按照国家信息化发展战略的要求，全面推进信息化建设。会计工作与信息化建设密切相关、相辅相成、相互促进。通过全面推进会计信息化建设，能够进一步提升会计工作水平，促进经济社会健康发展。可见，会计信息化人才的培养是当务之急。“普通教育有高考，职业教育有大赛”已成为人们的共识。为了满足企业对会计信息化人才的需求和全国技能大赛的训练，本书是针对中等职业学校会计专业核心课程的配套实训教材，为方便教师开展实训教学活动，指导学生进行会计专业课程实训和为全国技能大赛培养优秀选手而编写的。

本书培养目标是强化会计电算化基础能力、核心专业技术应用能力，使学生不仅能够掌握财务与业务一体化管理软件的基础操作技能，还能学到会计工作岗位之间的业务衔接关系和内容控制要求，以及会计人员的职业道德规范等，从而完成从理论转向实践、从单项技能向综合技能的过渡。本书以工学结合为切入点，根据课程内容和学生特点，精心打造了这本实训教材。

本书以企业典型的会计业务和购销存业务的工作任务为出发点，以任务驱动式教学方式轻松地在完成任务的过程中学习财务一体化管理软件的使用方法和工作流程。在做中学、学中做，增强学生的动手操作能力。

本教材针对畅捷通 T3——企业管理信息化软件教育专版中财务和购销存业务的基本知识和操作方法进行实训操作，使学生系统学习总账、报表、工资、固定资产、购销存业务处理的操作方法以及会计核算与管理的全部工作过程。

参加本教材编写的人员都是担任会计电算化教学工作多年的教师，本书是我们多年教学经验的总结。本书由钱虹、张杰担任主编，张斌、李莉参与本书编写。全书由钱虹负责统稿。

在本书的编写过程中，我们参考了大量的图书资料，在此谨向各位专家和同仁表示衷心的感谢，尤其感谢沈阳出版社的编辑和各位老师。

由于编者水平有限，书中不足之处在所难免，敬请同行和读者不吝赐教。

编者

2013年8月

目 录



项目一 系统管理	1
任务一 系统注册、增加操作员	3
任务二 创建账套	5
任务三 操作员授权	9
项目二 总账管理系统	11
任务一 基础档案设置	22
任务二 总账系统初始设置	36
任务三 总账系统日常业务处理	40
任务四 总账系统期末处理	62
项目三 财务报表	69
项目四 工资管理系统	75
任务一 工资系统初始化	80
任务二 工资系统日常业务处理	89
任务三 工资系统期末处理	92
项目五 固定资产管理系统	96
任务一 固定资产系统初始化	99
任务二 固定资产系统日常业务处理	104
任务三 固定资产系统期末处理	110
项目六 购销存管理系统	115
任务一 购销存系统初始化	121
任务二 购销存系统日常业务处理	131
任务三 购销存系统期末业务处理	141
项目七 综合实训	145
主要参考文献	172

项目一 系统管理



一、项目内容

沈阳现代科技有限公司于 2012 年 1 月购买了用友 T3 软件。软件安装后准备在当月开始用 T3 软件进行会计核算。用友 T3 财务软件由总账管理系统、财务报表、工资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统等子系统组成，各子系统服务于企业管理的不同层面，为不同的管理需要服务。子系统本身既具有相对独立的功能，彼此之间又具有紧密的联系，它们共用一个企业数据库，拥有公共的基础信息、相同的账套和年度账。

系统管理就是为它些子系统提供的一个公共管理平台，用于对整个系统的公共任务进行统一管理，主要包括账套管理、年度账管理、操作员及其操作权限的集中管理、设立统一的安全机制等。我们通过系统管理保障企业会计电算化的顺利进行。

二、项目要求

能够根据企业的实际情况设置操作员、创建企业账套、给操作员授权、能够进行系统模块的启用，并对账套进行备份、恢复、修改等操作。

三、项目资料

1. 企业相关信息

沈阳现代科技有限公司（简称现代科技）位于沈阳市于洪区西江街 126 号，法人代表李文文，联系电话为 86766666，传真为 86766622。企业税务登记号 210118473287215，邮政编码为 110032。

该企业属于工业企业，从事软硬件及相关产品生产及销售，采用 2007 年新会计准则核算体系，记账本位币为人民币，于 2012 年 1 月采用计算机系统进行会计核算及企业日常业务处理。创建账套号为 998。

企业只有几个主要供应商，但客户很多，最好分类管理，而且有外币业务，采购、销售流程选取标准流程。

编码规则：科目编码级次 4222，客户分类编码级次 122，部门编码级次 122，结算方式编码级次 12。核算时数字精确到两位小数，单价设置 5 位小数。

2. 企业内部岗位分工

编 号	姓 名	职 责	拥有权限的模块	权 限
S01	赵实	负责系统日常运行管理	全部	账套主管
S02	孙和一	负责总账、工资管理、固定资产管理和报表	总账、工资、固定资产和财务报表	AS028M (外币设置及汇率录入) GL 总账 (不包括 GL0204 审核凭证) ; WA 工资管理; FA 固定资产; MR 财务报表
S03	李理	负责对收付款凭证进行核对并管理现金日记账、银行日记账、资金日报以及银行对账	总账中出纳权限、现金管理	GL0203 出纳签字; CS 现金管理
S04	周正初	负责企业的材料采购	采购、应付、库存及核算	PU 采购管理; AP 应付管理; ST 库存管理; IA 核算
S05	吴辛阳	销售部负责人, 管理销售工作	销售、应收、库存及核算	SA 销售管理; AP 应付管理; ST 库存管理; IA 核算

为操作简便起见，只设置“赵实”口令为 1，其他操作员口令为空。

3. 系统启用设置

由账套主管赵实启用总账系统，启用日期为 2012 年 01 月 01 日。将计算机日期调整至 2012 年 1 月 1 日，以系统管理员 (Admin) 的身份进行企业建账。

4. 账套修改

账套名称后添加自己的名字。

5. 备份及引入账套数据

在电脑硬盘中创建以自己名字命名的文件夹，再创建子文件夹命名为项目一。

将完成的账套备份到项目一文件夹中。

任务一 系统注册、增加操作员



1. 系统管理

系统管理是会计信息系统运行的基础，它为其他子系统提供了公共的套套、年度账及其他相关的基础数据，各子系统的操作员也需要在系统管理中统一设置并分配功能权限。具体包括以下几个方面：账套管理、年度账管理、系统操作员及操作权限的集中管理等。

2. 系统注册

系统只允许以两种身份注册进入系统管理：一是系统管理员（admin）的身份；二是以账套主管的身份。系统管理员负责整个应用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、引入和输出，设置操作员和权限，监控系统运行过程，清除异常任务等。账套主管负责所选账套的维护工作。主要包括对所管理的账套进行修改、对年度账的管理（包括分创建、清空、引入、输出以及各子系统的年末结转），以及该账套操作员权限的设置。

3. 操作员

操作员是指有权登录系统并对系统进行操作的人员。每次注册或登录系统，都要进行操作员身份的合法性检查。操作员及权限管理提供了按照预先设定的岗位分工进行授予权、分权功能，只在进行严格的操作分工和权限控制，才可能一方面避免与业务无关人员对系统的操作，另一方面对系统所含的各子产品的操作进行协调，以保证系统的安全与保密。只有系统管理员才有权限设置操作员。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。所设置的操作员用户一旦被引用，便不能被修改和删除。



1. 以系统管理员 admin 的身份进行系统注册。
2. 以系统管理员 admin 的身份增加操作员。



1. 进行系统注册

- ① 开始→程序→用友通系列管理软件→用友通→系统管理。
- ② 系统→注册→用户名 (admin) →确定 (如图 1-1 所示)。

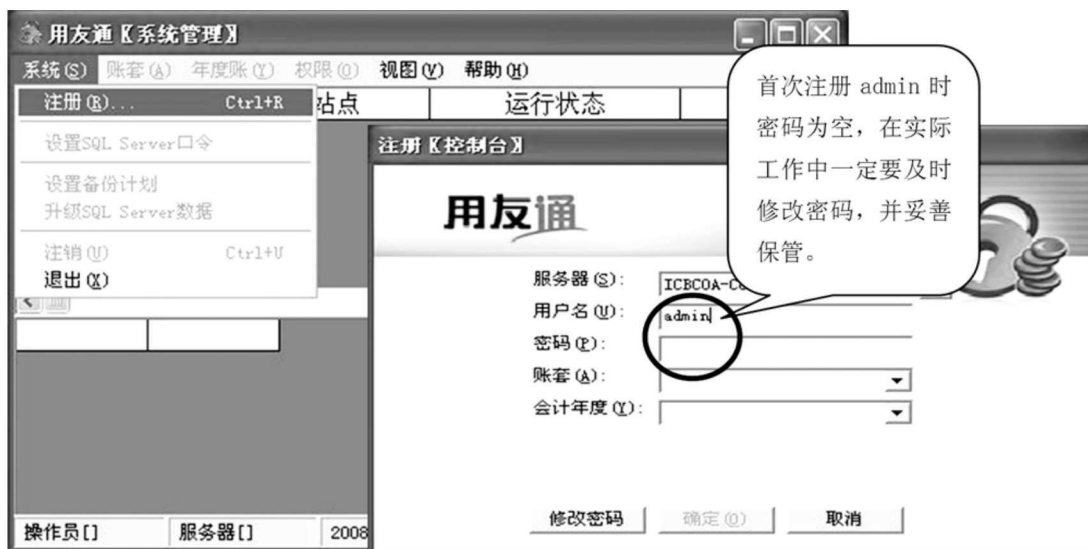


图 1-1

2. 增加操作员

- ① 权限→操作员→增加。
- ② 输入操作员编号、姓名、口令、确认口令及所属部门相关信息 (如图 1-2 所示)。

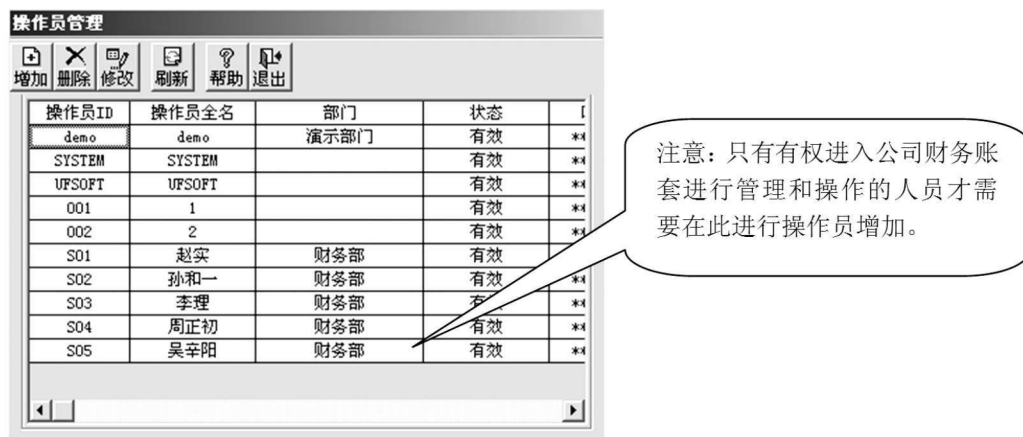


图 1-2

任务二 创建账套



1. 建立账套

建立账套是企业应用会计信息系统的首要环节，其中涉及很多与日后核算相关的内容。建立账套时需要录入以下信息。

① 账套基本信息：包括账套号、账套名称、账套启用日期及账套路径。①账套号：由于在一个会计信息系统中，可以建立多个企业账套，因此必须设置账套号作为区分不同账套数据的唯一标识。账套号可以选用的区间为 000~999。②账套名称：账套名称用来描述账套的基本特性，输入单位简称或用该账套的用途命名。账套号和账套名称是一一对应的关系，共同来代表特定的核算账套。③账套路径：账套路径用来指明账套在计算机系统存放位置，为方便用户，应用系统中一般预设一个存储位置，称其为默认路径，但允许用户更改。④账套启用日期：账套启用日期用于规定该企业用计算机进行业务处理的起点，一般要指定年、月。启用日期在第一次初始设置时设定，一旦启用不可更改。在确定账套启用日期的同时，还要设置企业的会计期间，即确认会计月份的起始日期和结账日期。

② 核算单位基本信息：包括企业名称、简称、地址、邮政编码、法人、通信方式等。

③ 账套核算信息：包括记账本位币、行业性质、企业类型、账套主管、编码规则、数据精度等。①待业性质：行业性质表明企业所执行的会计制度。行业性质的选择将决定企业用到的一级科目和部分常用二级科目供用户选择使用，在此基础上，用户可以根据本单位的实际需要增设或修改必要的明细核算科目。②编码方案：又叫编码规则，是对企业关键核算对象进行分类级次及各级编码长度的指定，以便于用于进行分级核算、统计和管理。编码方案设置包括级次和级长的设定。级次是指编码共为几级，级长是指每级编码的位数。

2. 账套启用

账套模块的启用可以在账套创建完成时直接启用，也可以由账套主管登录系统管理进行启用。



1. 以系统管理员 admin 的身份进行账套创建。
2. 以系统管理员 admin 的身份进行账套启用。



1. 以 admin 进行系统注册

开始→程序→用友通系列管理软件→用友通→系统管理。

2. 账套创建

① 账套→建立→账套号 (998) →账套名称 (沈阳现代科技有限公司) →启用会计期 (2012 年 1 月) →下一步 (如图 1-3 所示)。

② 单位名称 (沈阳现代科技有限公司) →单位简称 (现代科技) →单位地址 (沈阳市于洪区西江街 126 号) →法人代表 (李文文) →邮政编码 (110032) →联系电话 (024-86766666) →传真 (024-86766622) →纳税登记号 (210118473287215) (如图 1-4 所示)。

③ 本币代码 (RMB) →企业类型 (工业) →行业性质 (新会计制度科目) →账套主管 (赵实) →选中“按行业性质预置科目”复选框→下一步 (如图 1-5 所示)。

④ 选中“存货是否分类”、“客户是否分类”、“有无外币核算”复选框→完成→弹出“可以创建账套了吗”信息提示框→是 (如图 1-6 所示)。

⑤ 科目编码级次 (4222) →客户分类编码级次 (122) →部门编码级次 (122) →结算方式编码级次 (12) →确认。

⑥ 存货单价小数位 (5) →开票单价小数位 (5) →确认→弹出“创建账套 (沈阳现代科技有限公司 [998]) 成功”信息提示框→确定→弹出“是否立即启用账套”信息提示框→否。

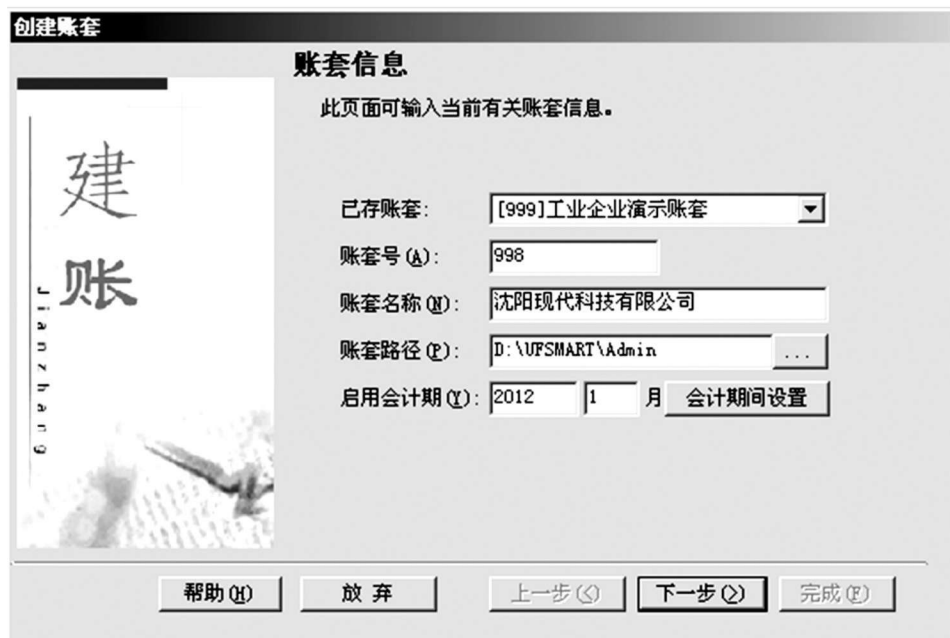


图 1-3

创建账套

单位信息

此页面输入贵单位的单位信息。

单位名称 (U): 沈阳现代科技有限公司

单位简称 (A): 现代科技

单位地址 (B): 沈阳市于洪区西江街126号

法人代表 (U): 李文文 邮政编码 (Z): 110032

联系电话 (P): 86766666 传真 (F): 86766622

电子邮件 (E):

税号 (X): 210118473287215

备注一:

备注二:

远程注册: <http://register.ufida.com.cn/>

帮助 (H) 放弃 上一步 (G) 下一步 (N) 完成 (F)

图 1-4

创建账套

核算类型

此页面输入您选择的核算类型。

本币代码 (C): RMB

本币名称 (U): 人民币

企业类型 (Y): 工业

行业性质 (K): 2007年新会计准则

账套主管 (H): [S01]赵实

☒ 按行业性质预置科目 (S) 科目预览

帮助 (H) 放弃 上一步 (G) 下一步 (N) 完成 (F)

图 1-5



图 1-6

3. 启用账套

- ① 以账套主管赵实身份登录进入系统管理→账套→启用。
- ② 选中 (GL 总账) →日历 (2012 年 1 月 1 日) →确定。

任务三 操作员授权

知识要点

系统管理员和账套主管，两者都有权设置操作员的权限。所不同的是，系统管理员可以指定或取消某一操作员为一个账套的主管，也可以对系统内所有账套的操作员进行授权；而账套主管的权限局限于他所管辖的账套，在该账套内，账套主管默认拥有全部操作权限，可以针对本账套的操作员进行权限设置。

实训目标

1. 以系统管理员 **admin** 的身份给账套主管和操作员授权。
2. 以账套主管 **S01** 的身份给本账套操作员授权。

实训步骤

1. 账套主管权限

- ① 以系统管理员身份登录进入系统管理→权限→权限。
- ② 操作员全名 (赵实) →账套 ([998] 沈阳现代科技有限公司) →选中账套主管复选框。
- ③ 取消选账套主管复选框可取消账套主管权限。

2. 增加操作员权限

- ① 以系统管理员或账套主管身份登录进入系统管理→权限→权限，打开操作员权限对话框。
- ② 单击操作员名称 (孙和一) →单击“增加”按钮，打开“增加权限——[S02]”对话框→双击“GL 总账”，选中总账所有权限。→在“明细权限选择”中双击“GL0204”取消不该拥有的权限。双击 WA 工资管理、FA 固定资产、MR 财务报表权限。单击 AS 公用目标设置确定位置，在“明细权限选择”中双击“AS028M 外币设置及汇率录入”权限。
- ③ 单击操作员名称 (李理) →单击“增加”按钮，打开“增加权限——[S03]”对话框→单击“GL 总账”确定位置，在“明细权限选择”中双击“GL0203 出纳签字”权限。双击“CS 现金管理”权限。

④ 单击操作员名称（周正初）→单击“增加”按钮，打开“增加权限——[S04]”对话框→双击“PU 采购管理”、“AP 应付管理”、“ST 库存管理”“IA 核算”权限。

⑤ 单击操作员名称（吴辛阳）→单击“增加”按钮，打开“增加权限——[S05]”对话框→双击“SA 销售管理”、“AR 应收管理”、“ST 库存管理”“IA 核算”权限。

3. 减少操作员权限

① 以系统管理员或身份登录进入系统管理→权限→权限。

② 选中需减少权限操作员名称→单击要减少的权限→删除。

项目二 总账管理系统



一、项目内容

沈阳现代科技有限公司在 T3 中建立账套后就拥有了一套数据库文件空表，其中不包括任何数据。计算机信息处理速度快、精确度高，分析统计汇总方便，而基础档案是计算机进行汇总统计的依据。在用友 T3 中处理企业日常业务需要用到大量的基础档案信息，如部门、会计科目等，因此在系统开始使用之前要根据企业实际情况将基础档案输入系统中，作为系统运行的基本条件。

在进行日常业务处理之前，还需要根据企业自身需要，对总账管理系统进行初始化设置——设置其应用环境，使用友 T3 变成更适合企业实际需要的专用系统。其主要工作包括总账参数的设置、明细账权限的设置和期初余额的输入等。总账管理系统成功启动后，就可能处理企业的各项日常业务，主要包括凭证管理、现金管理、往来管理、项目管理、账簿管理及总账期末处理等工作。

二、项目要求

以赵实身份进行基础档案设置、总账系统初始设置。以“孙和一”的身份进行填制凭证和凭证查询，以“李理”的身份进行出纳签字，并进行现金、银行存款日记账和资金日报表的查询及支票登记。以“赵实”的身份进行常用摘要设置、审核、记账、账簿查询操作。

三、项目资料

(一) 任务一资料

1. 部门信息

部门编码	部门名称	负责人
1	企管办	李文文
2	财务部	赵 实
3	采购部	郑雨凡
4	销售部	
401	销售一部	孟 想
402	销售二部	潘 婷
5	生产部	宋阳光

2. 职员信息

职员编号	职员姓名	所属部门	职员属性
11	李文文	企管办	总经理
21	赵 实	财务部	部门经理
22	孙和一	财务部	会计
23	李 理	财务部	出纳
24	周正初	财务部	会计
25	吴辛阳	财务部	会计
31	郑雨凡	采购部	部门经理
32	王豆豆	采购部	职员
41	孟 想	销售一部	部门经理
42	田贺强	销售一部	职员
43	潘 婷	销售二部	部门经理
44	齐治国	销售二部	职员
51	宋阳光	生产部	部门经理
52	张飞达	生产部	生产工人
53	郭月塘	生产部	生产工人
54	刘悦云	生产部	生产工人