

普通高等院校创新型“十二五”规划教材

ERP 财务会计与供应链实训教程

简胜前 主 编

王朝晖 副主编



前 言

信息技术突飞猛进的发展,推动着全球经济的不断进步。信息技术的应用早已渗透到社会经济的各行各业,企业管理也不例外。企业信息化建设是通过信息化技术的部署来提高企业的生产运行效率,从而降低经营成本。企业的信息化建设包含两个方面,一是电子商务网站;一是管理信息系统,它是企业内部信息的组织管理者。*ERP*——企业资源计划系统作为新型管理信息系统,在企业信息化建设中承担着非常重要的角色。

作为高等院校经济管理类学生及企业管理、财务管理实践者,*ERP*软件的使用是一门必修技能。

编者结合近二十年财务软件教学经验,广泛汲取财会资深教师、软件开发、终端用户的意见与建议,编写了此教程。2010年第四届全国大学生信息化技能大赛中,编者带队获得二等奖,对比赛要求进行了深入研究并贯彻于本教程中,因而本教程可作为*ERP*认证培训教程。

本教程分为四大部分共14章,以用友*ERP—U8(U872)*为实训平台,以某制造类企业经济业务为线索,详细介绍了企业建账、基础设置、各模块初始化、总账、应收应付、固定资产、*UFO*报表、薪资管理、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算等功能模块的功能及典型业务处理。

本教程编写过程中得到了深圳职业技术学院张艳萍、丁晓燕老师及深圳用友赵颖、赖杰等人的大力帮助,编者在此深表感谢。

编 者

2010年12月于深圳

目 录

第一部分 建账与初始化

第 1 章 系统管理	1
1.1 账套管理	2
1.2 用户权限管理	11
1.3 视图	13
第 2 章 基础设置	15
2.1 基本信息	15
2.2 基础档案	16
2.3 单据设置	65
第 3 章 系统初始化	67
3.1 总账系统初始化	67
3.2 应收款管理系统初始化	73
3.3 应付款管理系统初始化	78
3.4 库存管理系统初始化	84
3.5 存货核算系统初始化	86
3.6 销售管理系统初始化	90

第二部分 财务会计

第 4 章 总账	92
4.1 系统功能	92
4.2 业务实训	95
第 5 章 应收款管理	107
5.1 系统功能	107
5.2 业务实训	107
第 6 章 应付款管理	115
6.1 系统功能	115
6.2 业务实训	115
第 7 章 固定资产管理	123
7.1 系统功能	123
7.2 系统初始化	124
7.3 计提折旧	134

7.4	日常业务	136
第8章	薪资管理	141
8.1	系统功能	141
8.2	初始设置	141
第9章	UFO 报表	158
9.1	系统功能	158
9.2	自定义报表	159
9.3	利用报表模板生成报表	171

第三部分 供应链

第10章	库存管理	174
10.1	系统功能	174
10.2	业务实训	175
第11章	采购管理	183
11.1	系统功能	183
11.2	业务实训	184
第12章	销售管理	205
12.1	系统功能	205
12.2	业务实训	205
第13章	存货核算	226
13.1	系统功能	226
13.2	暂估成本录入	227
13.3	正常单据记帐	227
13.4	生成凭证	229
13.5	纠错处理	235

第四部分 期末处理

第14章	期末处理	237
14.1	自动转账功能介绍	238
14.2	收入、费用结转分配	239
14.3	期末汇率调整	249
14.4	结转本期入库及出库材料成本	253
14.5	计算本期完工产品成本	255
14.6	结转本期入库产品成本和本期出库产品成本	257
14.7	期末损益处理	259
14.8	期末对账	263
14.9	期末结账	263

第一部分 建账与初始化

ERP 全称 Enterprise Resource Planning 企业资源计划系统,最早是由美国著名的计算机技术咨询和评估集团高德纳咨询公司(Garter Group Inc.)提出的一整套企业管理系统体系标准。它是指建立在信息技术基础上,以系统化的管理思想,为企业决策层及员工提供决策运行手段的管理平台。ERP 系统集成信息技术与先进的管理思想于一身,是整合了企业管理理念、业务流程、基础数据、人力物力、计算机软硬件和软件于一体的企业资源管理系统,是现代企业的运行模式。

用友 ERP 系统构成包括以下两部分。

(1)系统管理:账套建立、修改、输出、引入,用户管理等。

(2)企业应用平台:基础设置、业务工作(财务会计、供应链、人力资源、企业应用集成)、系统服务等。

第 1 章 系统管理

系统管理是用友网络财务软件中一个特殊的组成部分。它的主要功能是对用友网络财务软件的各个产品模块进行统一的操作管理和数据维护。其主要功能有:

(1)对账套进行统一管理,包括建立、修改、引入和输出账套;

(2)对指定账套的年度账进行统一管理,包括建立、结转上年数据,清空年度数据,引入和输出年度数据;

(3)对操作员及其权限进行统一管理,设立统一的安全机制、上机日志管理等;

(4)对系统数据进行安全管理,消除异常任务和清除单据锁定等。

系统管理的使用者为企业的信息管理人员:系统管理员(admin)和账套主管。

【系统管理】的启动与注册:

(1)单击“开始|程序|用友 U872|系统服务|系统管理”或双击桌面“系统管理”图标,进入“系统管理”主界面,如图 1-1;

(2)单击菜单“系统|注册”,进入“系统注册”界面。录入:操作员“admin”,如图 1-2;

(3)单击“确定”,进入**【系统管理】**。

说明:“登录到:”默认本机服务器名;“操作员:”可以是系统管理员(admin),也可使用账套主管登录,请注意其区别。



图 1-1 系统管理



图 1-2 系统注册

1.1 账套管理

账套指的是一组紧密相关的数据。一般说来,我们可以为每一个独立核算的企业在系统中建立一个账套,系统允许最多建立 999 套账。不同的账套数据之间彼此独立,相互无关联。

每个账套中一般存放不同年度的会计数据,为方便管理,不同年度的数据存放在不同的数据表中,称为年度账。

1. 1. 1 建账

实训操作

步骤一 创建账套。

单击菜单栏“账套 | 建立”，如图 1-3。



图 1-3 系统管理菜单

步骤二 设置账套信息。

实训中，录入并检查新建账套的基本信息：“账套号”为学生学号后三位；“账套名称”为学生姓名；“账套路径”采用系统默认即可，是用来存放新建账套数据的地址；“启用会计期”为“2011 年 1 月”，如图 1-4。



图 1-4 账套信息

输入完毕后单击【下一步】，打开“单位信息”窗口，如图 1-5。



创建账套

单位信息

单位名称 (U) 创新实业有限公司

机构代码 (I) 8888

单位简称 (A) 创新实业

单位域名 (D) chuangxin.net.cn

单位地址 (S) 广东省深圳市深南大道8888号

法人代表 (L) 王文明 邮政编码 (Z) 518000

联系电话 (T) 0755-88888888 传真 (F) 0755-88888889

电子邮件 (E)

税号 (X) 3388

备注一

备注二

远程注册 http://register.ufida.com.cn

请选择公司 US Logo

上一步 (S) 下一步 (N) 取消 帮助 (H)

图 1-5 设置单位信息

步骤三 设置单位信息。

输入完毕后单击【下一步】，打开“核算类型”窗口，如图 1-6。



创建账套

核算类型

本币代码 (C) RMB

本币名称 (N) 人民币

企业类型 (T) 工业

行业性质 (I) 2007 年新会计制度科目

科目预置语言 (L) 中文(简体)

账套主管 (A) [001]MAANGER

☒ 按行业性质预置科目 (S)

上一步 (S) 下一步 (N) 取消 帮助 (H)

图 1-6 选择核算类型

步骤四 选择核算类型。

输入完毕后单击【下一步】，打开“基础信息”窗口，如图 1-7。

步骤五 设置分类信息。

(1)选中“有无外币核算”，如图 1-7；



图 1-7 设置分类信息

(2)输入完毕后单击【完成】，进入下一步。

步骤六 开始创建账套。

单击【是】，打开“编码方案”窗口，如图 1-8。

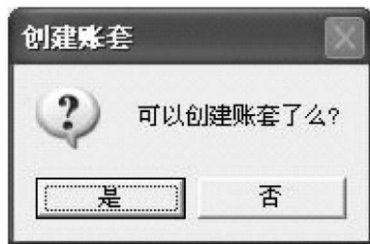


图 1-8 创建账套提示

步骤七 修改编码方案。

(1)将编码方案修改为：科目编码级次“4 | 2 | 2 | 2”、客户分类编码级次“1 | 3”、供应商分类编码级次“1 | 3”、存货分类编码级次“4”、部门编码级次“2 | 1”、地区分类编码级次“2”、结算方式编码级次“3”、收发类别编码级次“1 | 2”，如图 1-9；

(2)输入完毕后单击【确定】按钮；

(3)关闭“编码方案”窗口，系统弹出“数据精度”窗口，如图 1-10。

编码方案

项目	最大级数	最大长度	单级最大长度	第1级	第2级	第3级	第4级	第5级	第6级	第7级	第8级	第9级
科目编码级次	9	15	9	4	2	2	2					
客户分类编码级次	5	12	9	1	3							
供应商分类编码级次	5	12	9	1	3							
存货分类编码级次	8	12	9	4								
部门编码级次	5	12	9	2	1							
地区分类编码级次	5	12	9	2								
费用项目分类	5	12	9	1	2							
结算方式编码级次	2	3	3	3								
货位编码级次	8	20	9	2	3	4						
收发类别编码级次	3	5	5	1	2							

确定(O) 取消(C) 帮助(F)

图 1-9 修改编码方案

数据精度

请按您单位的需要认真填写

存货数量小数位	2
存货体积小数位	2
存货重量小数位	2
存货单价小数位	2
开票单价小数位	2
件数小数位	2
换算率小数位	2
税率小数位	2

确定(O) 取消(C) 帮助(F)

图 1-10 数据精度定义

步骤八 定义数据精度。

输入完毕后单击【确定】，进入下一步。

步骤九 是否进行系统启用的设置。

单击【是】，如图 1-11，进入“系统启用”窗口，如图 1-12。

步骤十 系统启用设置。

(1) 启用系统：总账、应收款管理、应付款管理、固定资产、销售管理、采购管理、库存管理、存货核算、薪资管理；

(2) 启用时间：“2011-01-01”。设置完成后，单击工具栏【退出】，进入下一步，如图 1-12。

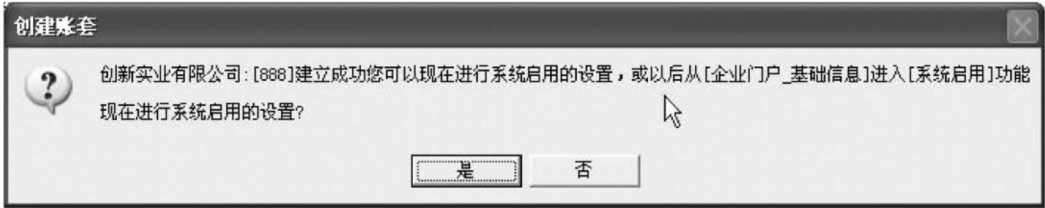


图 1-11 系统启用设置交互



图 1-12 系统启用设置

步骤十一 大功告成。

单击【确定】，如图 1-13。



图 1-13 建账设置结束

1. 1. 2 账套输出和删除

账套输出即账套数据备份,一般在下列情况时进行:每月结账前和业务处理结束后;更新软件版本前;硬盘要格式化;会计年度终了进行结账。输出的同时可选择删除账套,正常情况下没必要勾选此功能。

账套输出有两种方式:随机输出、计划输出。

1. 随机输出

步骤一 单击“账套 | 输出”,参看图 1-3。

步骤二 选择要备份的账套(若要删除该账套,则勾选 ☒ 删除当前输出账套 **Q**),单击【确定】,如图 1-14。

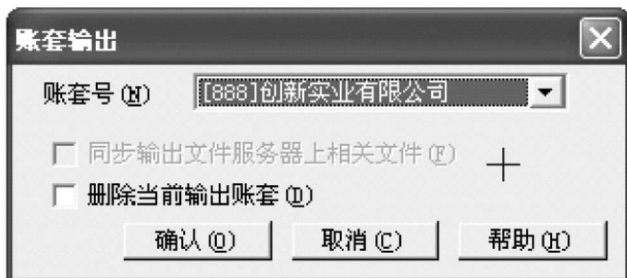


图 1-14 选择输出账套

步骤三 选择存放备份文件的文件夹,如图 1-15。



图 1-15 保存数据文件

单击【确定】,完成账套输出。形成两个文件:UfErpAct. Lst、UFDATA. BAK,存放在所选文件夹中。

2. 计划输出

随机输出是指无计划地随时进行账套的备份;计划输出是指按计划安排自动进行账套输出工作。具体操作如下。

步骤一 单击“系统 | 设置备份计划”，如图 1-16。

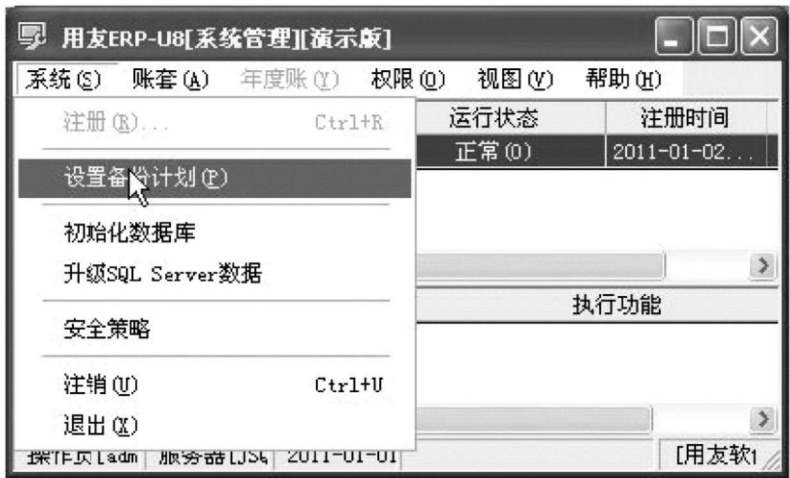


图 1-16 启动设置备份计划

步骤二 单击工具栏【增加】按钮，如图 1-17。



图 1-17 增加备份计划

步骤三 设置备份详细计划，如图 1-18。

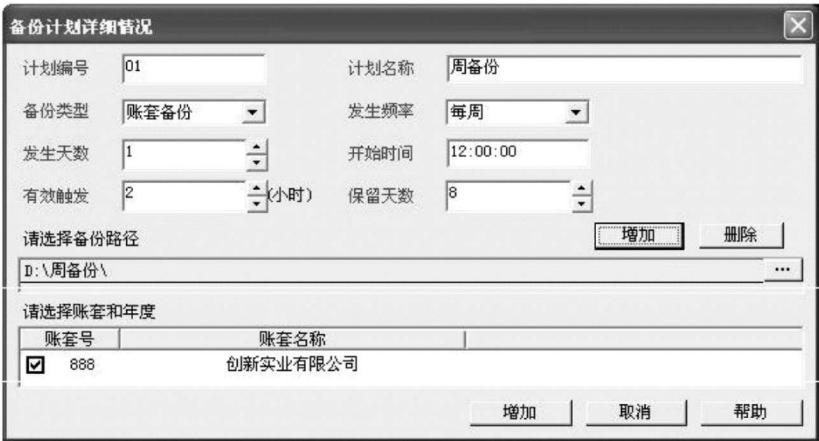


图 1-18 备份计划详细情况

单击【增加】，完成。

1.1.3 账套引入

账套引入即将输出的账套(备份)恢复到系统中。如系统中存在同号账套将被引入账套覆盖。

实训操作

步骤一 单击“账套 | 引入”，参看图 1-3。

步骤二 选择要引入(恢复)的账套，单击【确定】，如图 1-19。

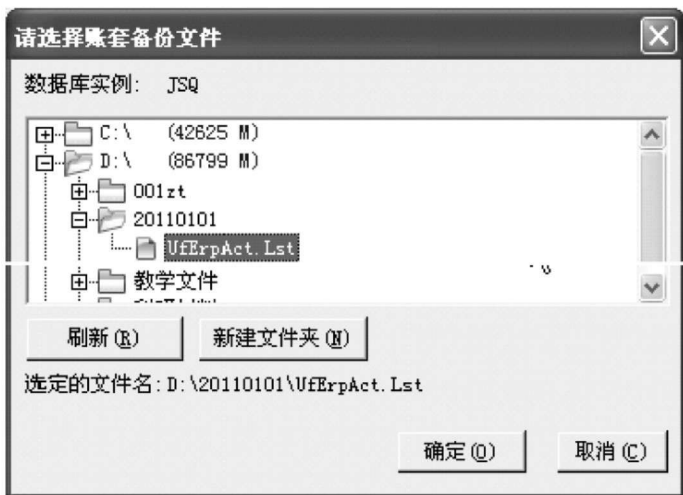


图 1-19 选择账套文件

步骤三 默认账套引入路径，单击【确定】，如图 1-20。

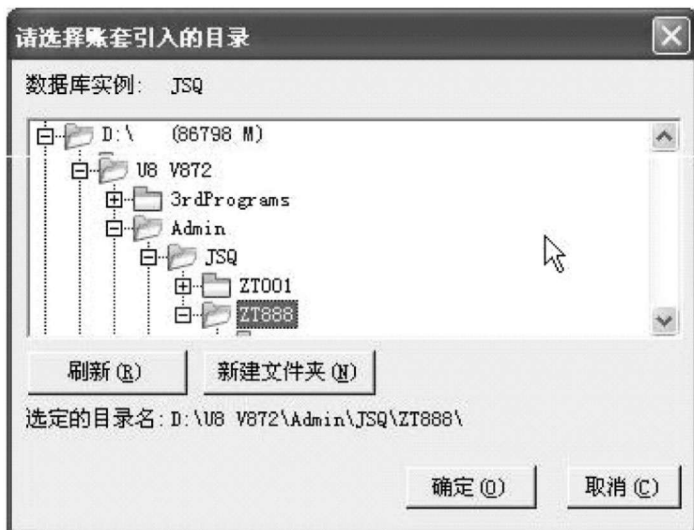


图 1-20 选择账套引入路径

1.2 用户权限管理

在设置企业账套后,就要对操作员进行岗位分工,对各个岗位的权限进行控制,达到不相容职务相分离的要求。在 U8 的操作员权限设置中有三个级别,最高级别是系统管理员(admin),它拥有所有的权限;第二级别是账套主管,拥有所管账套的所有权限;最低级别是一般操作员。

系统管理员和账套主管都可以进入系统管理模块,但他们进入系统后所具有权限的区别在于:第一,系统管理员(admin)负责整个系统的安全和维护,而账套主管只负责所管账套的维护工作;第二,系统管理员(admin)可以进行所有账套的管理,包括账套的新建、输出和引入,以及对账套主管和其他操作员及其权限进行管理,账套主管只能进行所辖账套的修改,对所辖年度内账套的管理,包括年度账套的新建、清空、引入、输出和年末结转,以及该账套所属操作员权限的设置;第三,只有系统管理员(admin)才有权限对账套主管进行管理,包括新增、修改和删除,以及指定所管理的账套;第四,系统默认账套主管拥有对所辖账套的所有权限。

系统提供了对“角色”、“用户”、“权限”三方面的管理。

1.2.1 角色管理

角色是事先预置一定权限的用户身份。增加用户时可以勾选相应角色,如:账套主管、出纳等。

1.2.2 用户管理

实训操作

步骤一 单击“权限 | 用户”,如图 1-21。



图 1-21 用户管理

步骤二 单击工具栏【增加】按钮,增加操作员(用户),如图 1-22。



图 1-22 用户管理

步骤三 增加操作员(用户)信息,如图 1-23。



图 1-23 增加操作员

编号:学生学号后三位;姓名:学生姓名;所属角色:账套主管。
单击【增加】按钮,完成操作。

步骤四 增加操作员(用户)。

(1)新增操作员:编号“WP ”、姓名“王萍”、所属角色“不选”,该操作员负责出纳工作;

(2)新增操作员:编号“SH ”、姓名“李志高”、所属角色“不选”,该操作员负责凭证审核与记账工作。

1.2.3 权限管理

(1)单击“权限 | 权限”,打开“操作员权限”窗口。单击选中操作员“WP 王萍”;

(2)单击工具栏【修改】按钮,设置“王萍”权限:出纳签字、出纳,如图 1-24;



图 1-24 设置操作员王萍权限

(3)单击工具栏【保存】按钮;

(4)单击选中操作员“SH 李志高”,单击工具栏【修改】按钮,设置“李志高”权限:审核凭证、查询凭证、记账、恢复记账前状态,如图 1-25;

(5)单击工具栏【保存】按钮;

(6)单击工具栏【退出】按钮。

1.3 视图

单击菜单项“视图”,如图 1-26。可以对当前账套进行“清除异常任务”、“清除选定任务”、“清除所有任务”、“清除单据锁定”等操作。