

用友会计信息化实训中心精品教材

用友会计信息化认证推荐教材

会计信息化应用教程

用友通标准版10.0 (高职版)

孙莲香 主编



南京大学出版社

用友会计信息化实训中心精品教材·用友会计信息化认证指定教材

会计信息化应用教程（高职版）

孙莲香 主编

南京大学出版社

内 容 简 介

本书以“用友通标准版 10.0”软件为蓝本,系统介绍了财务会计业务处理的基本知识和操作方法,帮助学生系统学习财务管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程,掌握会计信息系统基础知识、总账管理、账簿查询及会计报表的工作原理和过程,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程,掌握利用财务管理软件查找账务和报表资料的方法。本书主要包括:会计信息系统基础知识、系统管理、总账管理、现金管理、工资管理、固定资产管理、往来款管理、项目管理、财务报表和财务分析的工作原理和操作方法等。

本书适合用作中职院校会计专业、会计电算化专业、税务专业、审计专业及经济管理等专业相关课程的教材,也可作为财务人员、税务人员、审计人员和相关从业人员提高自身业务能力的参考书,并可作为用友会计信息化认证的教材。

图书在版编目(CIP)数据

会计信息化应用教程(高职版)/孙莲香编著. — 南京:南京大学出版社, 2006.6

用友会计信息化实训中心精品教材·用友会计信息化认证推荐教材

ISBN 7-305-04788-0

I. 会... II. 孙... III. 会计-管理信息系统-高等学校:技术学校-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 062168 号

丛 书 名 用友会计信息化实训中心精品教材/用友会计信息化认证指定教材

书 名 会计信息化应用教程(高职版)

编 著 者 孙莲香

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号 邮编 210093

发行电话 025-83596923 025-83592317 传真 025-83328362

网 址 <http://press.nju.edu.cn>

电子邮件 nupress1@public1.ptt.js.cn

sales@press.nju.edu.cn(销售部)

印 刷 南京京新印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张: 17.75 字数: 357 千字

版 次 2006 年 6 月第 1 版 2006 年 6 月第 1 次印刷

印 数 1 - 6000

ISBN 7-305-04788-0/TP·306

定 价 29.80 元

* 版权所有,侵权必究

* 凡购买南大版图书,如有印装质量问题,请与所购图书销售部门联系调换

《用友会计信息化实训中心精品教材·
用友会计信息化认证推荐教材》

丛书编委会

总策划：许建刚 曾志勇

编委：孙莲香 庞立军 扈德辉 赵政 熊有品

赵建军 周海彬 李建华 谢彬 刘冬梅

乔梦虎 梁毅炜 周梅 康晓林 梁润平

丛 书 序

《会计信息化实训中心精品教材》是为了满足新会计准则颁布后，中、高等职业院校对在校学生进行实训教学的需要，由用友软件股份有限公司组织编写的一套教材。作为在会计信息化领域奋斗了 20 年的专业人员，笔者十分高兴地看到，能够有这样一套内容全面、以实际应用软件为基础、面向实训教学的会计信息化应用教材的出版。相信此套教材的出版，会在我国会计信息化应用教学中发挥重要作用。

国务院十分重视职业教育的发展，要求“推进职业教育办学思想的转变”，坚持“以服务为宗旨、以就业为导向”的职业教育办学方针，“积极推动职业教育从计划培养向市场驱动转变，从传统的升学导向向就业导向转变”。这套教材很好地满足了中、高等职业院校将理论与实践相结合，培养具有创新精神和实践能力的，适合企业和社会需求的应用型会计信息化职业人才的需求。

从会计信息化的发展来看，培训教育起到了很大的作用。在 20 世纪 90 年代会计电算化阶段，大规模的培训教育，解决了广大财会人员的计算机应用扫盲问题，大大地推进了会计电算化的进程。进入 21 世纪以来，“会计电算化”已经发展成为“会计信息化”，其内涵有了很大的延伸，会计信息化教育进入各类院校，特别是职业院校，成为近几年来会计信息化发展的重要趋势。

用友软件股份有限公司从 1988 年成立以来，就十分重视会计信息化培训工作。从 19 世纪 90 年代在中央教育电视台播出会计电算化教学节目以来，培训教育就已经成为用友软件股份有限公司业务的重要组成部分。21 世纪初，用友软件股份有限公司成功地与 200 家高等院校建立了“用友 ERP 实验室”，并大力开展 ERP 普及活动，为 ERP 知识的传播做出了很大的贡献。用友软件股份有限公司组织编写的诸多会计信息化教材，已经成为相关行业培训教育的主流教材。

2006 年以来，用友软件股份有限公司开始在全国各地，与中、高等职业技术学院共同建立“会计信息化实训基地”。目的在于通过模拟企业具体经营环节，使学生从企业实际经营角度出发，对企业会计信息化做一次全面的感受，亲身体验企业信息化的全过程，完成学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训，使学生在学校内就能感受到企业经营管理和会计核算的全过程。这样，可以使学生毕业后很快地适应新的工作环境，提高就业率。“会计信息化实训基地”受到了很多中、高等职业技术学院的欢迎。



目前,用友软件股份有限公司有高、中、低3条企业管理软件产品线,低端产品比较适于作为中、高等职业技术学院会计信息化教学的蓝本。这套教材就是选用了“用友通标准版10.0”软件作为蓝本,系统介绍财务会计业务处理、财务业务一体化业务处理的基本知识和操作方法,使学生系统学习财务管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程;帮助学生掌握会计信息系统基础知识,并完成会计业务处理的手工会计模拟和计算机会计模拟,全面完成会计核算与管理的岗位实训、部门实训和综合实训。

笔者十分荣幸地向相关专业中、高等职业技术学院推荐这套书。相关专业的学生利用这套书,在校期间就能够学到会计信息化的基本操作技巧。广大财会工作者通过这套书,能够提高自身的会计信息化水平。最后,希望我国的会计信息化事业蒸蒸日上,会计信息化从业人员能够在会计信息化工作中得到锻炼和提高。

中国软件行业协会 副秘书长

财务及企业管理软件分会 理事长

许连钢

前言

《国务院关于大力发展职业教育的决定》指出“推进职业教育办学思想的转变。坚持‘以服务为宗旨、以就业为导向’的职业教育办学方针，积极推动职业教育从计划培养向市场驱动转变，从政府直接管理向宏观引导转变，从传统的升学导向向就业导向转变。”同时还指出“加强职业院校学生实践能力和职业技能的培养。高度重视实践和实训环节教学，继续实施职业教育实训基地建设计划，在重点专业领域建成 2000 个专业门类齐全、装备水平较高、优质资源共享的职业教育实训基地”。

在国家大力发展职业教育的新形势下，用友软件股份有限公司适时地推出了企校共建“用友会计信息化实训基地”项目方案，在相关领域，以企业的优势力推职业教育健康、快速地发展。

用友会计信息化实训基地建设的目的在于通过模拟企业具体经营环节，使学生从企业实际经营角度出发，对企业会计信息化做一次全面的感受，亲身体验企业信息化的全过程。实训基地分别完成学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训，使学生在学校内就感受企业经营管理和会计核算的全过程，将理论与实践相结合，为自己加入更多的学习动力，成为具有创新精神和实践能力的适合企业和社会需求的应用型职业人才。

工学结合、校企合作，是职业教育健康、快速、持续发展的必由之路。工学结合、校企合作的最终目的在于构建和完善职业教育的人才培养模式和体系，在于提高人才培养质量和水平，在于为企业培养下得去、留得住，用得上的生产管理服务一线的应用型高技能人才，使企业在合作中获得发展动力和人才支持，形成校企共同搭建的高技能人才培养平台，走校企合作共赢的良性发展之路。

为了实现“用友会计信息化实训基地”的建设目标，我们集中了企业中的会计信息化应用专家和院校中的具有实践经验的优秀教师，精心打造了这套“会计信息化实训中心精品教材”，以满足学生在校期间的专业实训、岗位实训和综合实训的需要。

本书是该套教材的一个重要组织部分，与《会计信息化实验教程》配套使用。本书以“用友通标准版 10.0”软件为蓝本，系统介绍财务会计业务处理的基本知识和操作方法，使学生系统地学习财务管理软件的基本工作原理和会计核算与管



理的全部工作过程。掌握会计信息系统基础知识、总账管理、账簿查询及会计报表的工作原理和过程，并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程，掌握利用财务管理软件查找账务和报表资料的方法。

本书以《小企业会计制度》为依据，精心设计了每一教学内容的案例。案例的内容贯穿全书，使学生能够在学习财务管理软件功能和原理的同时，通过教材中的案例全面了解财务管理软件的工作原理和工作过程。本书还附赠“用友通标准版 10.0”教学软件，为学员系统学习财务管理软件提供了软件环境；为了使学生更直观、有效地学习案例，我们还精心制作了视频软件，全面展示了所有案例的操作过程。

本书非常适合用作高职院校会计专业、会计电算化专业、税务专业、审计专业及经济管理等相关专业相关课程的教材，也适合财务人员、税务人员、审计人员和相关从业人员作为提高自身业务能力的参考书，并可作为用友会计信息化认证的教材。

本书由孙莲香主编，由会计信息化实训中心精品教材编写组成员共同编写。

限于作者的水平，书中难免存在缺点和不妥之处，我们诚挚地希望读者对本书的不足之处给予批评指正。

编者

2006 年 5 月

目 录

第 1 章 会计信息系统基础知识	1
1.1 会计信息系统的基本概念	1
1.1.1 信息	2
1.1.2 系统	2
1.1.3 会计信息系统	3
1.1.4 会计信息系统的特点	4
1.2 会计信息系统的总体结构	6
1.2.1 财务系统	7
1.2.2 购销存系统	9
1.2.3 管理分析系统	10
1.3 会计信息系统的发展	11
1.3.1 国外会计信息系统的发展	11
1.3.2 我国会计信息系统的发展	11
1.3.3 会计信息系统的发展趋势	13
1.4 会计信息系统的管理	15
1.4.1 会计信息系统的宏观管理	15
1.4.2 会计信息系统的微观管理	16
1.5 会计信息系统的实施过程	22
1.5.1 会计信息系统的计划与组织	22
1.5.2 配备计算机硬件和系统软件	23
1.5.3 人员培训	25
1.5.4 建立会计信息系统管理制度	25
1.5.5 计算机代替手工记账	26
第 2 章 系统管理	27
2.1 系统安装	27
2.1.1 系统的运行环境	27
2.1.2 系统安装	28
2.2 系统管理	31
2.2.1 启动并注册【系统管理】	32
2.2.2 设置操作员	34



2.2.3	账套管理	36
2.2.4	修改账套	42
2.2.5	系统启用	47
2.2.6	设置操作员权限	48
2.3	总账工具	51
2.3.1	确定数据源及目的数据	52
2.3.2	复制数据源信息	52
第3章	总账管理	56
3.1	系统初始化	56
3.1.1	启动并注册系统	57
3.1.2	定义总账系统启用参数	58
3.1.3	设置基础档案	62
3.1.4	设置会计科目	72
3.1.5	录入期初余额	80
3.2	日常业务处理	86
3.2.1	填制凭证	86
3.2.2	出纳签字	97
3.2.3	审核凭证	99
3.2.4	记账	100
3.3	账簿管理	104
3.3.1	总账	105
3.3.2	余额表	106
3.3.3	明细账	108
3.3.4	多栏账	110
3.3.5	个人往来账	113
3.3.6	部门账	114
3.4	期末处理	115
3.4.1	定义转账凭证	115
3.4.2	生成转账凭证	122
3.4.3	月末结账	125
第4章	现金管理	130
4.1	查询日记账	130
4.1.1	查询银行存款日记账	130
4.1.2	资金日报表	132
4.1.3	支票登记簿	133



4.2 银行对账	134
4.2.1 录入银行对账期初数据	134
4.2.2 录入银行对账单	136
4.2.3 对账	137
4.2.4 编制余额调节表	140
4.2.5 核销已达账	141
第5章 工资管理	143
5.1 设置公共信息	144
5.1.1 设置工资账套参数	144
5.1.2 设置银行名称	147
5.1.3 设置人员类别	148
5.1.4 设置工资项目	148
5.1.5 设置工资类别	151
5.2 当前工资类别的初始设置	152
5.2.1 建立人员档案	152
5.2.2 设置计算公式	155
5.3 日常业务	159
5.3.1 工资变动	159
5.3.2 扣缴所得税	161
5.3.3 银行代发	165
5.3.4 工资分摊	166
5.4 月末处理	171
5.4.1 月末处理	171
5.4.2 反结账	173
5.5 统计分析	173
5.5.1 账表管理	174
5.5.2 工资表	174
5.5.3 工资分析表	174
5.5.4 凭证查询	175
第6章 固定资产管理	177
6.1 初始设置	177
6.1.1 设置账套参数	177
6.1.2 基础设置	182
6.1.3 原始卡片录入	190
6.2 日常业务处理	194



6.2.1	固定资产卡片管理	194
6.2.2	固定资产增减管理	196
6.2.3	固定资产变动管理	198
6.3	期末业务处理	199
6.3.1	折旧处理	199
6.3.2	制单处理	201
6.3.3	对账与结账处理	202
6.3.4	账表管理	203
6.4	数据维护	204
6.4.1	数据接口管理	204
6.4.2	重新初始化账套	204
第7章	往来管理	206
7.1	基础设置	206
7.2	往来账查询	207
7.2.1	往来余额表	207
7.2.2	往来明细账	208
7.3	往来账管理	209
7.3.1	往来两清	209
7.3.2	往来催款单	211
7.3.3	往来账龄分析	212
第8章	项目管理	214
8.1	项目管理的准备	214
8.1.1	设置项目核算类会计科目	215
8.1.2	设置项目档案	216
8.2	项目核算业务处理	221
8.3	项目总账及明细账	222
8.3.1	项目总账	222
8.3.2	项目明细账	223
8.4	项目统计分析	225
第9章	财务报表	228
9.1	报表格式设计	229
9.1.1	启动财务报表	229
9.1.2	设计表样	231
9.1.3	设置关键字	237



9.1.4 编辑公式	238
9.1.5 保存报表	242
9.2 报表数据处理	242
9.2.1 进入报表数据状态	243
9.2.2 录入关键字	243
9.2.3 整表重算	244
9.3 报表模板	244
9.3.1 调用报表模板并生成报表数据	244
9.3.2 自定义报表模板	246
第 10 章 财务分析	248
10.1 系统初始	248
10.1.1 启动与注册	249
10.1.2 基本项目初始	250
10.1.3 报表初始	251
10.1.4 指标初始	255
10.1.5 预算初始	256
10.1.6 现金收支初始	258
10.1.7 调用报表	259
10.2 日常业务	261
10.2.1 基本财务指标分析	261
10.2.2 报表分析	262
10.2.3 预算分析	265
10.2.4 现金收支分析	266
10.2.5 因素分析	267

第1章

会计信息系统基础知识



学习目标

系统学习会计信息系统的基本概念、会计信息系统的总体结构、会计信息系统的发展情况以及会计信息系统的管理和实施的方法及过程。



学习要求

- **掌握：**会计信息系统的基本概念、会计信息系统微观管理的内容及会计信息系统的实施过程。
- **了解：**会计信息系统的特点、总体结构及会计信息系统的发展过程

当前信息技术已经应用到会计工作领域，计算机及相应软件的应用使得会计信息的处理方式适应了信息社会的发展。是用手工工具还是运用信息技术已经成为传统会计与现代会计的分水岭。本章将对会计信息系统做概括性的介绍，掌握这些基础知识有利于用友通系统的运用和操作。

1.1 会计信息系统的基本概念

二十一世纪是一个信息时代，会计作为经济生活不可缺少的一部分，必将更多地运用信息技术。会计是一个信息系统，会计信息处理从手工发展到电算化是会计操作技术和信息处理方式的重大变革。它对会计理论和会计方法提出一系列新的课题，使传统会计格局逐渐被打破，新的会计思想和理论逐渐确立，从而在推动会计自身发展和变革的同时，也促进会计信息系统的进一步完善和发展。



1.1.1 信息

1. 数据和信息

数据是反映客观事物的性质、形态、结构和特征的符号,并能对客观事物的属性进行描述。数据可以是具体的数字、字符、文字或图形等形式。

信息是数据加工的结果,它可以用文字、数字和图形等形式,对客观事物的性质、形式、结构和特征等方面进行反映,帮助人们了解客观事物的本质。信息必然是数据,但数据未必是信息,信息仅是数据的一个子集,经过加工后有用的数据才成为信息。

尽管数据和信息存在着差别,但在实际工作中,由于数据和信息并无严格的界限,因此两者经常被不加区别地使用。在会计处理过程中,经过加工处理后的会计信息往往又成为后续处理的数据。

2. 会计信息

会计是以货币作为主要计量单位,采用专门的方法,对企业和行政事业单位,乃至整个国家的经济活动进行连续、完整、系统地反映和监督的一种管理活动。会计信息是指按照一定的要求或需要进行加工、计算、分类和汇总而形成的有用的会计数据。如原始凭证经过数据处理后变成总账、明细账等。由于会计信息在经济管理中有着极其重要的作用,因此,准确、及时是对会计信息的基本要求。

1.1.2 系统

1. 系统的定义

所谓系统,是由一些相互联系、相互作用的若干要素,为实现某一目标而组成的具有一定功能的有机整体。

2. 特点

一般来讲,系统具有以下特征。

- 独立性:每个系统都是一个相对独立的部分,它与周围环境具有明确的界限,但又受到周围环境的制约和影响。
- 整体性:系统各部分之间存在着相互依存的关系,既相对独立,又有机地联系在一起。



- 目标性：系统是为达到某种特定目标而组织建立起来的。尽管系统中各组成部分的分工不同，但目标却是共同的。
- 层次性：一个系统由若干部分组成，每个部分称为子系统。每个子系统又可分成更小的子系统，因此系统是可分的，相互之间有机结合具有结构上的层次性。
- 运动性：系统随着时间的推移，不断地改变自身的特性以及环境的适应能力，同时系统还不断地进行着信息的处理，处于不断运动状态。

3. 系统的分类

系统根据其自动化的程度可以分为人工系统、自动系统和基于计算机的系统。

- 人工系统：一个系统其大部分工作都是由人工完成的，该系统就称作人工系统。
- 自动系统：一个系统其大部分工作是由机器自动完成的，该系统就称作自动系统。
- 基于计算机的系统：一个系统其大部分工作是由计算机自动完成的，该系统被称作基于计算机的系统。

1.1.3 会计信息系统

1. 信息系统

信息系统是以收集、处理和提供信息为目标系统，该系统可以收集、输入和处理数据；存储、管理和控制信息；向信息的使用者报告信息，使其达到预定的目标。

2. 信息系统的功能

信息系统的功能可以归纳为以下几个方面。

- 数据的收集和输入：是指将待处理的原始数据集中起来，转化为信息系统所需要的形式，输入到系统中。
- 信息的存储：数据进入信息系统后，经过加工或整理，得到对管理者有用的信息。信息系统负责把信息按照一定的方法存储、保管起来。
- 信息的传输：为了让信息的使用者方便地使用信息，信息系统能够迅速准确地将信息传送到各个使用部门。



- 信息的加工：信息系统对进入系统的数据进行加工处理，包括查询、计算、排序、归并等。
- 信息的输出：信息输出的目的是将信息系统处理的结果以各种形式提供给信息的使用者。

3. 会计信息系统

会计信息系统是一个对会计数据进行采集、存储、加工、传输并输出大量会计信息的系统。它通过输入原始凭证和记账凭证，运用本身特有的一套方法，从价值方面对本单位的生产经营活动以及经营成果进行全面、连续和系统地定量描述，并将账簿、报表和计划分析等输出反馈给各有关部门，为企业的经营活动和决策活动提供帮助，为投资人、债权人、政府部门提供会计信息，以便更加有效地组织和运用现有资金。

会计信息系统作为企业管理信息系统的一个重要组成部分，其开发与使用的最终目标就是要满足企业现代化管理的需要，这就是说，在特定时期开发出的会计信息系统，其结构与功能必须要适应特定时期的企业管理体制。与此同时，计算机管理系统的开发与应用也会在一定程度上改变企业的手工业务处理流程，促进企业管理的规范化和现代化，使企业管理进入一个更高层次。企业管理进入一个更高层次后，又会反过来要求会计信息系统在结构与功能上作进一步发展，以适应企业更高层次管理模式的需要。因此，会计信息系统的发展与企业管理的发展是既相互适应又相互推动的。

1.1.4 会计信息系统的特点

由于会计信息系统有手工会计信息系统和基于计算机的会计信息系统之别，这里分别就手工会计信息系统和基于计算机的会计信息系统说明会计信息系统的特特点，以比较不同处理手段给会计信息系统带来的区别。

1. 手工会计信息系统的特特点

手工会计信息系统主要有以下特特点。

- 数据量大：会计信息系统以货币作为主要计量单位，对生产经营活动进行系统、连续、全面、综合地核算和监督。一个企业的生产经营活动，涉及到具体的货币资金、债权债务的收支增减变动。具体品种规格的材料物资和机器设备、工具器具的增减变动，都要归入会计信息系统，经