

会计从业资格考试辅导丛书

根据财政部2010年实施的考试大纲修订



金蝶KIS专业版V10.0
教学软件

初级会计电算化 上机考试辅导教程

(金蝶KIS专业版)

陈平 肖南燕 崔明 编著



清华大学出版社

会计从业资格考试辅导丛书

根据财政部 2010 年实施的考试大纲修订



初级会计电算化上机 考试辅导教程



陈平 肖南燕 崔明 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书依据财政部 2010 年开始实施的会计从业资格考试《初级会计电算化考试大纲》的要求,并结合金蝶实务考试系统,以金蝶 KIS 专业版 10.0 为蓝本,以使用者常用和企业实际发生的业务作为背景,将一个典型案例贯穿全书,涵盖了中小企业的全部管理业务,并做到财务、业务一体化整合。

本书不仅内容丰富、章节清晰,更以文字加截图的方式分步骤讲解,并提供教学软件,使广大读者可一边学习演练一边熟悉企业管理,在快速通过会计从业资格无纸化考试的同时达到企业会计从业岗位的要求。

本书主要供参加会计从业资格考试的人员学习使用,也可供大中专会计专业的学生用作会计电算化课程的教材。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

初级会计电算化上机考试辅导教程(金蝶 KIS 专业版)/陈平,肖南燕,崔明 编著.

—北京:清华大学出版社,2012.3

(会计从业资格考试辅导丛书)

ISBN 978-7-302-28067-5

I. 初… II. ①陈… ②肖… ③崔… III. 会计电算化—资格考试—自学参考资料
IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 023648 号

责任编辑:崔 伟

封面设计:朱 迪

版式设计:孔祥丰

责任校对:邱晓玉

责任印制:王静怡

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:北京国马印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:13.5 字 数:295 千字
(附光盘 1 张)

版 次:2012 年 3 月第 1 版

印 次:2012 年 3 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:27.00 元

序 言

“用金蝶软件，打天下算盘”，曾几何时，这些脍炙人口的话语不知打动了多少会计人员的心扉。十多年来，金蝶也让千千万万个专业的会计人员和非专业的会计人员通过对财务软件的学习，伴随着信息化的发展成就了自己的人生梦想。

近年来，随着会计电算化向会计信息化的进一步发展，社会对会计从业人员的数量和要求越来越高，财政部对会计人员从业资格的考试也更加规范、严格。然而，对初学者特别是需要参加会计从业资格考试的人员来说，掌握一套财务软件的操作并不容易。

首先，一套好的财务软件，为了适应各种不同的应用场景，其软件功能设计相对初学者而言都会有比较复杂的感觉，面对许多菜单、参数和流程，初学者往往无从下手。其次，考试大纲的要求是如何体现在软件中的，多个相似功能之间有何差异，操作有何技巧等等，如果没有专业的指导很难快速学会。

本书以金蝶 KIS 专业版为蓝本，依据财政部 2010 年开始实施的会计从业资格考试《初级会计电算化考试大纲》的上机要求，系统全面、由浅入深、循序渐进，从基本原理、操作流程和技巧到常见问题一一进行解释，旨在帮助需要参加会计从业资格考试的人员，能够在专业人员的指导下快速掌握财务软件的基本操作，在提升基本技能的同时，顺利通过考试。

本书由金蝶公司常年从事培训教育、客户服务和技术支持的专家执笔。我们感谢作者能够将自己多年的工作经验总结和分享，让更多的初学者少走弯路，让更多从业者更加专业。

金蝶顾问学院院长

权顺亮

2012 年 1 月

前 言

随着电子信息技术在会计领域的应用和发展,会计电算化的普及程度不断在提高,财务软件的应用也成为财务人员必备的专业技能之一。

本书结合金蝶实务考试系统,以金蝶 KIS 专业版 10.0 SP1 为蓝本,主要以使用者常用和企业实际发生的业务作为背景,以典型案例贯穿全书,涵盖了中小企业全部管理业务,并做到财务、业务一体化整合。本书不仅内容丰富、章节清晰,更以文字加截图的方式分步骤讲解,使广大读者可一边学习演练一边熟悉企业管理,在快速通过会计从业资格无纸化考试的同时达到企业会计从业岗位的要求。

本书分为四篇,共十章。

第一篇为账套及初始化管理(第一至三章),包括案例背景介绍、账套管理及系统初始化等内容。详细阐述了使用金蝶 KIS 财务软件系统从新建账套、设置基础资料到初始数据录入等各环节的实操过程。

第二篇为业务篇(第四章),包括应收应付的相关内容。结合初始化的应收应付数据,完整地介绍了应收应付的业务操作流程,包括收付款流程、往来核销及与总账系统的联接等。

第三篇为财务篇(第五至九章),包括工资管理、固定资产管理、账务处理、出纳管理及报表分析等内容。

- 工资管理:从工资类别管理、工资核算,到个人所得税计算、工资费用分配,全面且详细地描述了工资管理流程。
- 固定资产:以固定资产卡片管理为基础,介绍了固定资产的新增、清理、变动,以及计提折旧等工作。
- 账务处理:实现与其他各模块的无缝联接,对账务处理的日常应用到期末处理进行了完整的介绍。
- 出纳管理:日常出纳业务,包括现金业务、银行业务、对账业务及其相关报表。

- 报表与分析：对企业常用的资产负债表、利润表、现金流量表及自定义报表的制作及公式的构成都一一进行了描述。

第四篇为金蝶实务考试系统篇(第十章)，主要是对金蝶实务考试系统的简要说明。通过金蝶实务考试系统基础介绍和考试常见问题的解答，帮助考生熟悉金蝶实务考试系统，顺利通过实务考试。

本书摒除了一贯的理论教学风格，结合作者多年的信息化实践经验，以及各企业财务工作的日常应用，详细且全面地介绍了各个业务场景的处理流程及步骤，非常适于参加会计电算化考试的广大考生作为参考教材，以及高等院校的财务会计、企业管理、软件技术等相关专业作为教学用书，对于学生了解企业的管理与实际业务，以及如何与信息系统结合非常有帮助。当然，对于企业信息化主管及业务人员也是一本不错的参考书。

本书在编写的过程中，参考了作者所在公司的一些知识成果。感谢彭琴、支桂香、战美杉等公司同事的支持，因为有了他们的辛勤劳动，基于他们积累的丰富资料，作者才能顺利编写本书。在此，谨对他们表示衷心的感谢！

由于时间和水平所限，书中可能还存在许多不足，欢迎读者和专家指正。联系邮箱：cuiwei80@163.com。

编 者

2012 年 1 月

目 录

第一篇 账套及初始化管理

第一章 案例背景介绍	3
第二章 账套管理	9
第三章 系统初始化	13
第一节 系统设置	14
第二节 用户管理	21
第三节 基础资料设置	25
第四节 应收应付初始数据录入	40
第五节 财务初始数据录入	46

第二篇 业务篇

第四章 应收应付管理	73
第一节 收款单	74
第二节 付款单	78
第三节 其他收款单	79
第四节 其他付款单	80
第五节 核销单	82
第六节 生成凭证	84
第七节 报表查询	89

第三篇 财务篇

第五章 工资管理	95
第一节 基础资料设置	96
第二节 工资业务处理	105
第六章 固定资产管理	117
第七章 账务处理	131
第一节 凭证录入	132
第二节 自动转账	140
第三节 凭证的查询、修改、整理和审核	143
第四节 凭证的过账	147
第五节 往来核销	148
第六节 期末调汇	151
第七节 结转损益	153
第八节 常用账簿报表	155
第九节 期末结账	161
第八章 出纳管理	163
第一节 新增银行科目	164
第二节 出纳业务处理	165
第九章 报表与分析	183
第一节 编制资产负债表、利润表	183
第二节 自定义报表	191
第三节 编制现金流量表	194

第四篇 金蝶实务考试系统介绍

第十章 金蝶实务考试系统简要说明	205
第一节 金蝶实务考试系统基础介绍	205
第二节 考试常见问题回答	206

第一篇

账套及初始化管理

第一章 案例背景介绍

第二章 账套管理

第三章 系统初始化

第一章

案例背景介绍

金华电子有限公司，是一家电子制造销售企业，2011 年 5 月购买金蝶 KIS 财务软件系统，6 月份开始进行初始化并启用账套，使用新会计准则进行会计核算，损益的结转采用账结法。

由信息部负责账套的新建、备份、系统参数、用户权限及系统日志的管理。由财务部主管宋超及会计人员李林进行整个财务系统初始化及日常业务的处理。

1. 系统参数资料

系统参数资料如表 1-1 所示。

表 1-1 系统参数资料

编 号	名 称	内 容
1	一、基础部分	
2	公司名称	金华电子有限公司
3	记账本位币	RMB 人民币
4	金额小数位	2
5	会计期间	自然月 2011 年度
6	二、财务参数	
7	启用期间	2011 年 6 月
8	启用往来业务核销	启用
9	往来业务必须录入业务编号	启用
10	录入凭证时必须指定现金流量项目	不启用
11	录入凭证时必须指定现金流量附表项目	不启用
12	不允许修改/删除业务系统凭证	启用
13	三、出纳参数	
14	启用期间	2011 年 6 月

(续表)

编 号	名 称	内 容
15	允许从总账引入日记账	启用
16	四、业务基础参数	
17	启用期间	2011 年 6 月

注：业务基础参数在此不做要求，其他参数在系统启用后仍可更改，由用户在后续的业务中根据需要自行设定。

2. 用户授权资料

用户授权资料如表 1-2 所示。

表 1-2 用户授权资料

姓 名	密 码	隶属于(组)	权 限	职 员 类 别
宋超	123	系统管理员组 财务部	拥有对整个系统的控制权限	管理人员
李林	123	财务部	拥有对财务业务、应收应付 业务的处理与审核权限	管理人员

3. 币别资料

币别资料如表 1-3 所示。

表 1-3 币别资料

代 码	名 称	汇 率	小 数 位 数	固 定 汇 率
RMB	人民币	1	2	否
USD	美元	6.53	2	否

4. 科目资料

科目资料如表 1-4 所示。

表 1-4 科目资料

科目 代码	科 目 名 称	外币 核算	期末 调汇	往来业 务核算	数量金额 辅助核算	计量 单位	项目辅 助核算
1001	库存现金						
1001.01	人民币						
1001.02	美元	美元	是				

(续表)

科目 代码	科目名称	外币 核算	期末 调汇	往来业 务核算	数量金额 辅助核算	计量 单位	项目辅 助核算
1002	银行存款						
1002.01	工行	所有币别	是				
1002.02	建行	所有币别	是				
1122	应收账款	所有币别	是	是			客户
1123	预付账款			是			供应商
1403	原材料				是	数量组一块	物料
1405	库存商品				是	数量组一块	物料
2202	应付账款			是			供应商
2203	预收账款			是			客户
5001	生产成本						
5001.01	基本生产成本						
5001.02	辅助生产成本						
5001.03	制造费用						
5101	制造费用						
5101.01	工资						
5101.02	水电费						
5101.03	折旧费						
5101.04	其他						
6601	销售费用						
6601.01	工资						
6601.02	折旧费						
6601.03	差旅费						
6601.04	其他						
6602	管理费用						
6602.01	工资						
6602.02	折旧费						
6602.03	办公费						
6602.04	业务招待费						
6602.05	其他						
6603	财务费用						
6603.01	利息支出						
6603.02	利息收入						
6603.03	汇兑损益						
6603.04	其他						

注：会计科目直接引入新会计准则模板，表中为修改部分资料，其他保持原系统默认属性。

5. 部门资料

部门资料如表 1-5 所示。

表 1-5 部门资料

代 码	名 称	全 名
01	财务部	财务部
02	办公室	办公室
03	采购部	采购部
04	出口部	出口部
05	营销部	营销部
06	仓储部	仓储部
07	生产车间	生产车间
07.01	功放车间	生产车间_功放车间
07.02	音箱车间	生产车间_音箱车间
07.03	DVD 车间	生产车间_DVD 车间
08	信息部	信息部

6. 职员资料

职员资料如表 1-6 所示。

表 1-6 职员资料

代 码	名 称	全 名	部 门 名 称	银 行 账 号
001	宋超	宋超	财务部	1111111111
002	李林	李林	财务部	2222222222
003	赵阳	赵阳	办公室	1234567890
004	孙涛	孙涛	采购部	1234567891
005	杜杰	杜杰	出口部	1234567892
006	彭娟	彭娟	营销部	1234567893
007	刘力	刘力	营销部	1234567894
008	张欢	张欢	营销部	1234567895
009	彭达	彭达	仓储部	1234567896
010	刘维	刘维	功放车间	1234567897
011	王含林	王含林	音箱车间	1234567898
012	雷亮	雷亮	DVD 车间	1234567899
013	程林	程林	信息部	1234567900

7. 计量单位资料

计量单位资料如表 1-7 所示。

表 1-7 计量单位资料

单 位 组	代 码	名 称	换 算 率	类 别	是 否 默 认
数量组	001	块	1		是
数量组	002	箱	10		
设备组	101	台	1		是
房屋建筑	201	栋	1		是
运输设备	301	辆	1		是

8. 物料资料

物料资料如表 1-8 所示。

表 1-8 物料资料

代 码	名 称	全 名
001	CPU	CPU
002	硬盘	硬盘
003	主机	主机
004	显示器	显示器
005	电脑	电脑

注：由于物料在本案例财务系统的应用仅限于核算项目的作用，因此属性的设置在此不做要求。

9. 客户资料

客户资料如表 1-9 所示。

表 1-9 客户资料

代 码	名 称	全 名
001	太和电脑公司	太和电脑公司
002	百甲网络公司	百甲网络公司
003	赛恩电子公司	赛恩电子公司
004	奥赛斯科技有限公司	奥赛斯科技有限公司
005	华天公司	华天公司
006	京维电子公司	京维电子公司
101	美国艾特力电子有限公司	美国艾特力电子有限公司
102	美国欧泰利有限公司	美国欧泰利有限公司

10. 供应商资料

供应商资料如表 1-10 所示。

表 1-10 供应商资料

代 码	名 称	全 名
001	英特公司	英特公司
002	华力新有限公司	华力新有限公司
003	福莱公司	福莱公司
004	硕康公司	硕康公司

11. 收支类别

收支类别资料如表 1-11 所示。

表 1-11 收支类别资料

收 支 类 别	代 码	名 称	科 目
收入类别	001	废旧物资出售	其他业务收入
支出类别	101	支付广告费	销售费用—其他

第二章

账套管理

账套是企业进行日常业务操作的对象与场所，也就是说，我们日常的操作都是在某个账套中进行的。账套用于储存企业凭证、账簿、报表、固定资产资料、工资资料、往来资料等各项业务数据。

本章学习目标

当完成本章的学习之后，您将能够：

- 更好地理解账套的概念
- 掌握新建账套的方法
- 学会账套的备份、恢复操作

本节主要讲述操作金蝶 KIS 财务软件系统的准备工作，新建账套是使用金蝶 KIS 财务软件系统的第一步，其设置尤为重要。

单击桌面左下角的【开始】按钮，逐步选择【所有程序】→【金蝶 KIS 专业版】→【工具】→【账套管理】命令，出现账套管理登录界面，如图 2-1 所示。

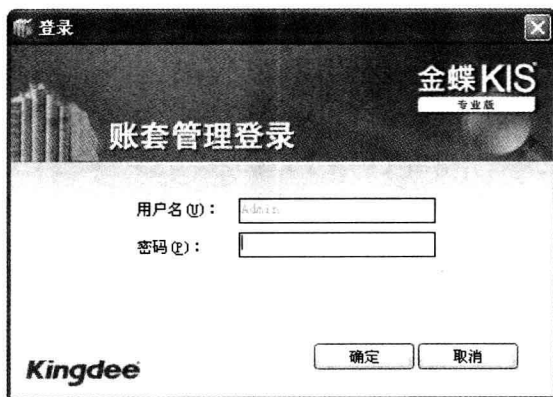


图 2-1 账套管理登录界面