



工业和信息化部职业教育指导委员会“十二五”规划教材
新编21世纪高等职业教育财经类规划教材

Financial



会计电算化 技能训练教程

(用友ERP—U8.72版)

夏秀娟 主编



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

工业和信息化部职业教育教学指导委员会“十二五”规划教材
新编 21 世纪高等职业教育财经类规划教材

会计电算化技能训练教程

（用友 ERP-U8.72 版）

夏秀娟 主 编

高 燕 李伊泠 龙志伟 副主编

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本教材根据高职教育的要求和目标,面向企业职业工作岗位,基于会计工作过程,融入职业标准,以岗位职业能力为核心,以真实会计工作案例为任务载体,在原教材《新编会计信息化实训教程(用友 ERP-U8 8.50 版)》的基础上进行修订,根据用友 ERP-U8.72 版本会计软件编写。

本教材简略介绍会计软件的功能结构、模块间数据关联、用友 ERP-U8.72 版会计软件系统运行环境、安装方法;教学内容安排“系统应用基础、总账系统管理、UFO 报表系统管理、工资系统管理、固定资产系统管理、采购与应付款系统管理、销售与应收款系统管理、库存管理与存货核算系统管理”八个学习任务,每个学习任务分别引入任务实例和任务知识,对每个任务实例进行任务分析、任务处理和任务测评,便于学生在学习任务知识的同时完成会计岗位工作。

本教材既可作为职业技术学院财经类专业的实践教学教材,也适合有一定财务基础知识的人员进行会计电算化学习。

本教材还配有电子教学参考资料包,详见前言。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化技能训练教程:用友 ERP-U8.72 版 / 夏秀娟主编. —北京:电子工业出版社, 2012.7

新编 21 世纪高等职业教育财经类规划教材

ISBN 978-7-121-17324-0

I. ①会… II. ①夏… III. ①财务软件—高等职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 121433 号

策划编辑:贾瑞敏

责任编辑:郝黎明 特约编辑:张 彬

印 刷:

装 订:北京市李史山胶印厂

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本:787×1 092 1/16 印张:16.5 字数:422.4 千字

印 次:2012 年 7 月第 1 次印刷

印 数:3 000 册 定价:28.50 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

前言

高等职业教育的基本要求是强化实际训练和实际操作。“会计电算化”课程是高职会计专业技能课程，必须强化会计职业岗位技能训练，通过实践操作使学生更加全面、深刻地领会和理解财务软件各主要子系统的基本原理及各子系统之间的关系，掌握各子系统具体业务的操作方法，贴近实际，增强学生的实际操作能力，以尽快适应企业工作岗位的需要。

为使学生掌握必要的基础理论知识，突出技能操作，强化实际应用，培养学生会计电算化岗位综合能力，特根据高职教育的要求和目标，面向企业职业工作岗位，基于会计工作过程，融入职业标准，以岗位职业能力为核心，以真实会计工作案例为任务载体，以用友 ERP-U8.72 版为蓝本，编写了本教材。本教材主要介绍用友 ERP-U8.72 版财务管理软件各子系统的主要功能与应用方法，供会计电算化课程实践教学使用。

1. 教材内容设计思想

以适应“理论与实践一体化的教学模式”设置教材内容。在“会计电算化”课程教学中，日常授课可以不再区分理论课与实践课，将会计电算化基本理论与任务处理知识融入会计软件应用技术的阐述过程，强调提高学生的实际操作技能，课堂教学采用“人手一机，同步操作，边讲边练，讲练结合”的教、学、做一体化教学方式。

根据教学课时和不同层次的学生学习基础，课程教学可以根据本教材内容，选择不同的教学方案完成相应的学习任务：

方案一，总账系统管理→UFO 报表系统管理；

方案二，总账系统管理→工资系统管理→固定资产系统管理→UFO 报表系统管理；

方案三，总账系统管理→工资系统管理→固定资产系统管理→采购与应付款系统管理→销售与应收款系统管理→库存管理与存货核算系统管理→UFO 报表系统管理。

2. 教材特色

职业性和实践性。面向企业职业岗位，基于会计工作过程系统化的理念和思路，以岗位职业能力为核心，将真实会计工作任务转换成学习任务，体现会计职业特点；学习任务以两个核算主体的实际业务流程为主线，学习任务 1~5 进行角色模拟，一名学生分别扮演不同角色进行基本会计业务处理，培养学生的基本操作技能；学习任务 6~8 设另一个会计核算主体，分岗位处理购销存业务及相应的往来核算和存货核算，培养学生的会计岗位职业能力。

适用性和阶段性。任务处理根据其具体要求详细说明其操作步骤，以此为对照，学生便可以按部就班地独立完成工作任务，体现了较强的可操作性；根据岗位需求、实践任务可以进行“动态组合”。学生可以根据专业要求和自己的能力水平分阶段完成相应的工作任务：第一阶段完成“系统应用基础、总账处理、工资处理、固定资产处理、报表处理”必备的技能训练，第二阶段完成“采购与应付款处理、销售与应收款处理、库存管理与存货核算处理”拓展技能训练。

独立性和数据关联性。考虑到高职院校的学生基础和教学目标，在“任务处理”模块，可以将总账、工资、报表和固定资产进行组合，每个模块都可以利用学习任务 2 中的基础设置进行单独处理；也可以按照业务发生的先后顺序（如总账—工资—固定资产—报表）进行连续处

理；将采购与应付、销售与应收、库存与存货进行组合，并将其处理产生的原始凭证直接传送到应付、应收与存货系统进行实时会计核算，实现财务业务一体化处理，为财务管理、审计、企业管理信息化处理奠定基础。

3. 教学建议

如果该课程一个学期设 64 课时（一个星期设 4 课时），则需完成系统应用基础、总账系统管理、工资系统管理、固定资产系统管理、UFO 报表系统管理这五个学习任务，使学生掌握基础模块的操作技能；如果该课程一个学期设 96 课时（一个星期设 6 课时）或有实训任务，则在完成上述任务的基础上，完成采购与应付款管理、销售与应收款管理、库存管理与存货核算三个学习任务，以熟练掌握财务业务一体化的操作技能。

教师可根据以下步骤进行教学：第一步，引入任务实例；第二步，进行任务分析，分析所要完成的工作任务，同时融入相关知识；第三步，任务处理，教师演示任务处理操作步骤，学生在教师的指导下完成工作任务；第四步，任务测评，教材提供任务处理结果，学生可以对比分析自己的任务完成情况。

为了使该教材适用于不同教学条件下的教学需要，根据教学内容为教师提供以下教学课时分配供参考。以每课时标准为 40 分钟计算，每个任务所需课时如下表所示。

实训教学课时分配一览表

学 习 任 务	技 能 目 标	学 训 课 时
学习任务 1 系统应用基础	能够进行软件的选取、安装；学会系统环境参数与系统运行要素的设置；能够录入初始数据，掌握备份、恢复的原理与方法	20
学习任务 2 总账系统管理	会输入、修改、审核凭证，登记账簿，进行各种辅助核算；会设置并生成自动转账凭证；会进行期末业务处理	18
学习任务 3 UFO 报表系统管理	会报表格式设置；能定义报表的计算公式、审核公式和舍位平衡公式；能定义报表关键字并计算产生报表；能利用报表模板产生资产负债表、利润表	8
学习任务 4 工资系统管理	会建立工资账套及相应的基础信息设置；能定义工资项目和公式设置；能进行工资分摊设置和工资数据查询统计；能对工资系统进行期末处理	8
学习任务 5 固定资产系统管理	会建立固定资产子账套及相应的基础设置；能进行固定资产增加与减少、变动的处理，同时能输入或修改固定资产卡片；会计提折旧、制单、对账与结账处理	8
学习任务 6 采购与应付款系统管理	会建立供应链基础账套及相应的基础设置；会采购订单、采购入库单、采购发票与应付单据的处理、付款结算并制单处理；会进行采购与应付款的期末结账	14
学习任务 7 销售与应收款系统管理	能进行该模块的基础信息设置和期初数据录入；能进行销售订单、销售出库单、销售发票与应收单据的处理、收款结算并制单处理；能进行应收款的转账处理、坏账的计提与核销；会进行销售与应收款的期末结账	10
学习任务 8 库存管理与存货核算系统管理	能建立存货档案和期初数据录入与记账；掌握出入库单填制技巧；能进行单据记账和生成凭证；能进行存货盘点与调整、对账与结账	10
总 计		96

本教材根据高等职业教育“会计电算化”课程的教学特点与教学需要,组织多所高职院校教师、用友新道科技有限公司和金华正元计算机工程有限公司联合编写,既可作为职业技术学院财经类专业的实践教学教材,也适合有一定财务基础知识的人员进行会计电算化学习。实践课时可以根据具体学习对象进行调整。

此外,为了方便技能训练,本教材还提供课程标准、电子教案、任务处理准备账套、单元考核试卷及答案、用友 ERP 认证模拟试卷及答案,有此需要的教师可登录华信教育资源网(www.hxedu.com.cn)免费下载。

本教材由夏秀娟担任主编,高燕、李伊泠、龙志伟担任副主编。各学习任务编写分工如下:学习任务 1~4 由金华职业技术学院夏秀娟编写,学习任务 5 由青岛职业技术学院张静编写,学习任务 6 由广东工贸职业技术学院高燕编写,学习任务 7 由广东交通职业技术学院李伊泠编写,学习任务 8 由广东工贸职业技术学院龙志伟编写;用友新道科技有限公司赵丽艳和金华正元计算机工程有限公司郭雄伟担任教材主审;金华正元计算机工程有限公司提供用友 ERP-U8.72 版管理软件和相关的技术支持;在提取和修改任务实例的过程中得到了浙江机电职业技术学院刘宗全和金华职业技术学院朱寒的帮助,在此深表谢意。

由于计算机及会计软件在会计工作中的应用发展较快,任务处理数据关联性强,操作准确性要求较高,书中错误在所难免,恳请广大读者对本书提出批评和建议。

编 者

目 录

学习任务 1 系统应用基础	(1)
1.1 会计软件选择	(1)
1.1.1 会计软件的概念	(1)
1.1.2 会计软件的主要功能	(2)
1.1.3 功能模块间的数据关联	(4)
1.1.4 会计软件的选择	(6)
1.2 会计软件安装	(8)
1.2.1 系统运行环境	(8)
1.2.2 系统安装指南	(10)
1.3 系统平台	(22)
1.3.1 系统管理	(22)
1.3.2 基础设置	(29)
任务实例 1 系统管理和基础设置	(32)
学习任务 2 总账系统管理	(43)
2.1 系统概述	(43)
2.1.1 总账管理功能	(43)
2.1.2 总账系统与其他子系统的关系	(44)
2.1.3 总账系统的业务处理流程	(45)
2.2 总账系统初始设置	(45)
2.2.1 设置基础参数	(46)
2.2.2 设置会计科目	(47)
2.2.3 设置凭证类别	(51)
2.2.4 定义外币及汇率	(52)
2.2.5 设置项目目录	(52)
2.2.6 设置结算方式	(55)
2.2.7 录入期初余额	(56)
2.3 凭证管理	(58)
2.3.1 填制记账凭证	(58)
2.3.2 审核记账凭证	(60)
2.3.3 凭证记账	(60)
2.3.4 凭证汇总	(60)
2.4 出纳管理	(60)
2.4.1 出纳签字	(61)

2.4.2	日记账及资金日报表	(61)
2.4.3	支票登记簿	(61)
2.4.4	银行对账	(62)
2.5	账簿管理	(64)
2.6	期末处理	(65)
2.6.1	定义自动转账凭证	(65)
2.6.2	生成转账凭证	(66)
2.6.3	对账与结账	(67)
任务实例 2	总账系统初始设置	(68)
任务实例 3	总账系统日常业务处理	(80)
任务实例 4	总账系统期末处理	(92)
学习任务 3	UFO 报表系统管理	(100)
3.1	系统概述	(100)
3.1.1	报表管理功能	(100)
3.1.2	UFO 报表管理系统与其他子系统的主要关系	(101)
3.1.3	UFO 报表管理系统的数据处理流程	(101)
3.2	报表管理	(102)
3.2.1	自定义报表	(102)
3.2.2	报表模板	(105)
3.2.3	报表数据处理	(106)
3.2.4	表页管理及报表输出	(106)
任务实例 5	UFO 报表系统处理	(106)
学习任务 4	工资系统管理	(117)
4.1	系统概述	(117)
4.1.1	工资管理功能	(117)
4.1.2	工资管理系统与其他子系统的关系	(118)
4.1.3	工资管理系统的业务处理流程	(118)
4.2	工资管理初始设置	(118)
4.2.1	启用并注册工资管理系统	(118)
4.2.2	建立工资账套	(119)
4.2.3	设置工资类别	(119)
4.2.4	设置人员附加信息	(120)
4.2.5	设置人员类别	(120)
4.2.6	设置工资项目	(120)
4.2.7	设置银行名称	(121)
4.2.8	设置人员档案	(122)
4.2.9	设置计算公式	(122)

4.3	日常业务处理	(123)
4.3.1	工资变动	(123)
4.3.2	扣缴所得税	(124)
4.3.3	银行代发	(125)
4.3.4	工资分摊	(125)
4.3.5	期末处理	(126)
4.4	统计分析	(127)
4.4.1	工资表	(127)
4.4.2	工资分析表	(127)
4.4.3	工资类别汇总	(128)
任务实例 6 工资系统处理		(128)
学习任务 5 固定资产系统管理		(140)
5.1	系统概述	(140)
5.1.1	固定资产管理功能	(140)
5.1.2	固定资产管理系统与其他子系统的关系	(140)
5.1.3	固定资产管理系统的业务处理流程	(140)
5.2	固定资产初始设置	(141)
5.2.1	建立固定资产子账套	(141)
5.2.2	基础设置	(141)
5.2.3	固定资产卡片录入	(145)
5.3	日常业务处理	(146)
5.3.1	固定资产卡片管理	(146)
5.3.2	固定资产增减管理	(147)
5.3.3	固定资产变动管理	(148)
5.3.4	资产评估	(148)
5.4	期末业务处理	(148)
5.4.1	计提减值准备	(149)
5.4.2	计提折旧	(149)
5.4.3	资产盘点	(149)
5.4.4	制单处理	(149)
5.4.5	对账与结账处理	(149)
5.5	账表管理	(150)
任务实例 7 固定资产系统处理		(151)
学习任务 6 采购与应付款系统管理		(160)
6.1	系统概述	(160)
6.1.1	采购与应付款管理功能	(160)
6.1.2	采购与应付款系统的业务流程	(161)

6.1.3 采购、应付款管理系统与其他系统的主要关系	(162)
6.2 初始设置	(162)
6.3 日常业务处理	(165)
6.3.1 采购订单录入	(165)
6.3.2 采购入库单录入	(166)
6.3.3 采购发票录入	(166)
6.3.4 付款结算	(167)
6.3.5 生成记账凭证	(168)
6.3.6 转账处理	(169)
6.3.7 采购结算与应付账款核销处理	(169)
6.4 期末处理	(170)
6.4.1 账表管理	(170)
6.4.2 月末结账和取消结账	(170)
任务实例 8 采购与应付业务处理	(170)
学习任务 7 销售与应收款系统管理	(183)
7.1 系统概述	(183)
7.1.1 销售与应收款管理功能	(183)
7.1.2 销售与应收款系统的业务流程	(184)
7.1.3 销售与应收款管理系统与其他子系统的主要关系	(184)
7.2 初始设置	(184)
7.3 日常业务处理	(187)
7.3.1 销售订单录入	(187)
7.3.2 发货单录入	(187)
7.3.3 销售发票录入	(189)
7.3.4 应收单处理	(189)
7.3.5 转账处理	(190)
7.3.6 坏账处理	(191)
7.3.7 生成记账凭证	(192)
7.4 期末处理	(193)
7.4.1 账表管理	(193)
7.4.2 月末结账	(193)
任务实例 9 销售与应收业务处理	(194)
学习任务 8 库存管理与存货核算系统管理	(206)
8.1 系统概述	(206)
8.1.1 库存管理与存货核算管理功能	(206)
8.1.2 库存管理与存货核算系统的业务流程	(208)
8.1.3 库存管理与存货核算系统和其他子系统的关系	(208)

8.2 初始设置	(209)
8.3 日常库存业务处理	(210)
8.3.1 入库业务处理	(210)
8.3.2 出库业务处理	(211)
8.4 其他库存业务	(212)
8.5 存货核算	(213)
8.5.1 存货核算系统日常业务处理	(213)
8.5.2 期末处理	(215)
任务实例 10 库存管理与存货核算业务处理	(217)
附录 A 单元考核试卷	(225)
试卷 1: 总账管理系统单元考核试卷	(225)
试卷 2: 报表管理系统单元考核试卷	(230)
试卷 3: 工资管理系统单元考核试卷	(234)
试卷 4: 固定资产管理系统单元考核试卷	(239)
试卷 5: 应收/应付系统单元考核试卷	(244)
试卷 6: 总账与其他模块单元考核试卷	(248)

学习任务1

系统应用基础

【学习目标】

- 了解用友 ERP-U8 管理软件的功能特点和总体结构
- 理解各子系统之间的数据关联
- 能够安装数据库和 ERP-U8 管理软件
- 理解系统管理的作用和主要功能
- 学会建立企业核算账套
- 掌握增加操作员和财务分工的方法

1.1 会计软件选择

1.1.1 会计软件的概念

会计软件是指专门用于完成会计工作的电子计算机应用软件，包括采用各种计算机语言编制的一系列指挥计算机完成会计工作的程序代码和有关的文档技术资料。

从软件的功能与任务的角度看，会计软件是以会计制度为依据，以计算机及其应用技术为技术基础，以会计理论和会计方法为核心，以会计数据为处理对象，以提供会计信息为目标，将计算机技术应用于会计工作的软件系统。

会计软件按照不同的分类标准可以划分为不同的类型，分别有通用会计软件和定点开发会计软件；商品化会计软件和非商品化会计软件；核算型会计软件和管理型会计软件；单机结构会计软件和网络会计软件；部门级会计软件、企业级会计软件和集团级会计软件等。

核算型会计软件的应用是会计软件系统运用的基础。核算型会计软件用于完成会计核算工作，主要包括账务处理、工资、固定资产、成本、采购与应付、销售与应收、存货、往来账款核算和报表处理等模块。账务处理子系统是电算化会计系统的核心，工资、固定资产、成本、采购与应付、销售与应收等子系统实现对相应会计业务的专门处理。

1.1.2 会计软件的主要功能

会计软件的功能是指一个会计软件必须具备的能力和运用这些能力的基本步骤，包括具备相对独立地完成会计数据输入、处理、输出和安全功能的各个方面。各会计软件必须符合财政部《财务软件基本功能规范》要求，具有会计数据输入、会计数据处理、会计数据输出、会计数据存储及会计数据安全维护等方面的功能。

1. 会计数据的输入功能

在电算化会计系统中，会计数据的输入方式有以下几种。

（1）直接输入方式

直接输入方式是指会计人员根据原始凭证（如销售发票、出差单据等）或记账凭证，通过键盘、屏幕将数据直接送入计算机存入凭证文件的一种方式。由于人工凭证输入时可通过屏幕监测，加上系统对输入和编辑数据的检测功能的配合，所以能有效控制数据输入错误，提高输入数据的质量。

（2）间接输入方式

间接输入方式是指先将会计数据录制在磁介质上，或由其他系统将数据导出到存储媒介，然后再将其转换成计算机所能接受的凭证，并保存在凭证文件中。比如，连锁店通过扫描装置将当日的销售数据录制到磁盘或当地的计算机中，通过远程网络将数据传送到总店，总店再根据这些数据生成规范的凭证。

（3）自动输入方式

自动输入方式是指计算机自动编制凭证，并保存在凭证文件中。这种方式生成的凭证称为机制凭证，包括两种基本方式：一种是由各子系统处理业务后自动编制的机制凭证，如固定资产子系统传递过来的计提折旧的凭证；另一种是通过用户设置而由系统自动生成的机制凭证，如月末辅助生产费用的分配结转、各种待摊费用的摊销等。所以，自动输入方式能使凭证处理变得及时、准确和高效。

2. 会计数据的处理功能

在会计软件系统中，会计数据处理工作都是由计算机自动完成的。目前最常见的会计数据处理方式有成批处理和实时处理两种。

（1）成批处理

成批处理是指定期收集会计数据，按组或按批进行处理的方式。例如，输入并审核了一天或一周的凭证后，要求计算机对一天或一周的凭证进行记账，计算机就会自动、准确、高速地将这些数据分别登记在总账、明细账、日记账等电子账簿中。成批处理是会计信息系统中使用最广泛的一种处理方式。在处理过程中，人和计算机不发生任何交互作用，会计人员一般不需要介入其中。

（2）实时处理

实时处理是指当某一数据或系统有一次处理要求时，计算机就立即进行处理的方式。例如，材料核算采用先进先出法，当收到或发出一笔材料时，便要求计算机立即进行数

据处理,更改材料结存数据。及时处理方式要求计算机必须随时接受处理要求,及时予以响应。因此,对系统的响应时间、可靠性、安全性等要求都比较高。

3. 会计数据的输出功能

会计数据的输出方式包括屏幕查询输出、打印输出、通过软盘输出和利用网络线路传输输出几种形式。其中,软盘输出多用于数据的备份或上报数据(尤其是会计报表)的输出;网络线路传输输出更多用于分支机构向总公司报账、报表的输出。查询和打印则是会计数据最基本的输出形式。

(1) 屏幕查询输出

由于电算化条件下不可能每天将会计账务数据打印输出,平时一般采用屏幕输出方式。因此,会计软件提供最基本的对机内会计数据的查询功能。

对数据的查询功能没有统一的格式和内容要求,总的要求是满足用户对会计数据的日常需求,包括查询机内各级会计科目的编码、名称、年初余额、期初余额、本期发生额、累计发生额和余额等项目,查询本期已经输入的包括已登账和未登账的机内记账凭证、原始凭证;查询机内本期和以前各期的总分类账和明细分类账,查询往来账款等辅助账资料;等等。

(2) 打印输出

软件提供打印输出机内各种凭证、账簿和会计报表的功能,约束有关凭证、账簿、报表的格式,使之符合会计制度的规定。

(3) 媒体介质输出

媒体介质输出是指将信息资料传输至软盘、硬盘或光盘等介质,作为信息储存或数据转移的一种方式。随着会计信息系统的普及,介质输出逐渐成为对外报送会计信息的一种重要手段。

4. 会计数据的存储功能

会计软件系统中存在着多种文件,如凭证文件、汇总文件、科目文件等。若干个相互关联的数据库文件组成会计信息系统数据库。在不同的电算化会计系统中,数据文件的组织管理方式各不相同,通常,系统对文件采取按信息类型归类管理的办法,即按数据或信息的内容属性设置文件名,对不同类别文件进行分类分组管理。

5. 会计数据的安全维护功能

会计软件具有防止非指定人员擅自使用系统,以及对指定操作人员实行使用权限控制的功能。遇到以下情况时,软件将给予提示,并保持正常运行。

- ① 会计软件在执行备份时,存储介质无存储空间、软磁盘未插入、磁盘写保护。
- ② 会计软件执行打印时,打印机未连接或未打开电源开关。
- ③ 在会计软件操作过程中,输入了与软件当前要求输入项目不相关的数字或字符。

对存储在磁性介质或其他介质上的程序文件和相应的数据文件,软件有必要地进行加密或者采取其他保护措施,以防止被非法篡改。一旦发现程序文件和相应的数据文件被非法篡改,能够利用标准程序和备份数据,恢复软件的最近运行状态。

1.1.3 功能模块间的数据关联

会计软件的功能结构，是指系统按其功能分层分块的结构形式。用友 ERP-U8 管理软件由财务会计、管理会计、供应链管理、人力资源管理、集团应用等多个部分组成。财务会计中有总账管理、UFO 报表、工资管理、固定资产管理、应收和应付管理等主要模块；供应链管理中有采购管理、销售管理、库存管理、存货核算等主要模块。为实现企业财务、业务的一体化管理，本教程把它们重新组合成以下模块进行讲述：总账管理、UFO 报表、工资管理、固定资产管理、采购与应付管理、销售与应收管理以及库存管理与存货核算。

根据以上重新组合的内容，可以将系统中各子系统之间的关系分成两个层次。

1. 财务系统内各功能子系统的数据联系

(1) 总体关系

从数据流程来看，财务系统内各子系统的功能相互独立，各自有自己的业务核算范围，同时，各个子系统又通过总账系统紧密联系在一起，集中进行账务处理工作，因此，总账系统是整个系统的核心。总账系统的主要作用是凭证管理和账簿管理，其他子系统则在完成各自对业务的管理功能的基础之上，辅助总账系统对账务数据进行专项处理，如图 1.1 所示。

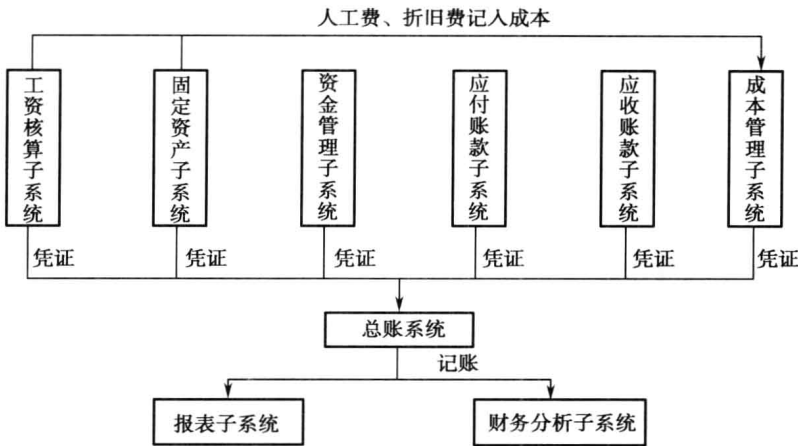


图 1.1 财务系统内部关系图

(2) 总账系统与工资核算子系统间的数据联系

工资核算子系统的主要任务是计算职工的应发工资、实发工资，计提有关费用，代扣款项，并分配工资费用。工资核算涉及银行存款、应付职工薪酬、生产成本、制造费用、管理费用、销售费用、在建工程等会计科目。核算结果通常以凭证的形式传递给总账系统。

(3) 总账系统与固定资产管理子系统间的数据联系

固定资产管理子系统的主要任务是管理固定资产卡片，反映固定资产增减变动，计提折旧，分配折旧费用等。固定资产核算涉及固定资产、累计折旧、在建工程、固定资产清理、制造费用、管理费用等科目。核算结果自动生成记账凭证传递给总账系统。

(4) 总账系统与资金管理子系统间的数据联系

资金管理子系统主要负责处理存款、贷款、内部拆借、资金结算、日记账及利息计算等业务，并生成相应的记账凭证，传递给总账系统进行审核、记账。

(5) 总账系统与应收、应付子系统间的数据联系

应收、应付账款子系统主要核算企业购销业务的货款结算情况。当购销业务发生时，这两个系统要么确定相应的债权债务关系，要么记录购销业务的资金结算情况，并据此生成相应的转账或收、付款凭证，交由总账进行审核、记账。

(6) 总账系统与成本管理子系统间的数据联系

成本管理子系统主要根据会计核算和生产管理的要求，归集全部生产费用的支出，计算各种产品的总成本与单位成本，并生成相应的记账凭证，交由总账审核、记账。

(7) 总账系统与报表处理子系统的数据联系

报表处理子系统所编报的各类会计报表，其指标数据大多从总账系统取得；对外会计报表中（如资产负债表、利润表等）的主要指标数据基本来自于总账系统中各类账簿的余额、本期发生额、累计发生额等栏目。

总账系统接收各子系统传递过来的记账凭证后对其进行审核，并登记账簿，最后将相关的账簿资料传递至报表子系统生成各种会计报表。同时，总账系统也为财务分析子系统提供各种财务分析的原始数据。

2. 总账系统与购销存系统的数据联系

购销存系统主要核算企业的采购、销售、库存等经济业务，购销存系统的数据关系可用图 1.2 表示。

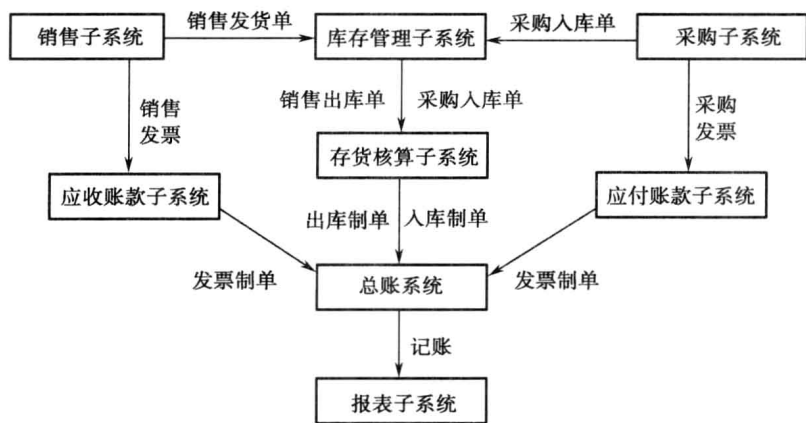


图 1.2 总账系统与购销存系统的数据关系图

销售子系统通过对销售订单、销售发货单、销售发票的处理，将已审核的销售发票传递至应收账款子系统进行收款结算，并由应收账款子系统生成相应的记账凭证，总账系统接收应收账款子系统的记账凭证，对其进行审核、记账处理。另外，销售子系统将销售发货单传递至库存管理子系统，由库存管理子系统生成销售出库单，并审核。存货核算子系统根据库存管理子系统传递过来的销售出库单自动生成记账凭证，交由总账审核、记账。

采购子系统通过对采购入库单与采购发票的处理，将采购发票传递至应付账款子系统，由应付账款子系统进行付款结算，并生成相应的记账凭证，交由总账系统审核、记账。另外，采购子系统又将采购入库单传入库存管理子系统进行审核。最后，存货核算子系统接收库存管理子系统传递过来的采购入库单，据此生成记账凭证，交由总账系统审核、记账。

库存管理子系统的主要任务是生成并审核各种出、入库单，并交由存货核算子系统生成记账凭证。存货核算子系统接收库存管理子系统传递过来的出、入库单，确定出、入库存货的成本并生成记账凭证，交由总账系统审核、记账。

1.1.4 会计软件的选择

商品化会计软件由于经过财政部门的严格评审，并在市场销售过程中经历了多方面的考验，其系统功能已经比较成熟。并且，商品化会计软件具有通用性、合法性和安全性相统一的特点。所以，选择商品化会计软件是各个单位在电算化实施初期快速完成电算化过程的一条捷径，也是实际应用中普遍采用的一种方式。

合法性是指会计软件提供的功能必须符合会计核算的规定。经过评审的商品化会计软件都满足财政部颁发的《会计核算软件基本功能规范》的要求，符合财务制度、会计制度及税收制度的各种要求。但是不同的会计软件在满足基本功能的基础上，还有其特有的功能和特点。因此，购买会计软件的单位应从本单位的实际需要出发，进行认真考察。

商品化软件版本众多，且各个软件在性能、价格、适应性上也各具特点，尤其是不同软件的功能差异非常大，所以单位在购买时应从以下五个方面进行比较。

1. 会计软件的合法性和功能

（1）会计软件的分类特点

我国的会计制度体系由会计准则与国家统一的会计制度组成，企事业单位所在行业不同、单位性质不同，会计核算的要求也有所不同。因此财会软件公司推出的会计软件也有不同的版本，如企业版、行政事业版、金融企业版和小企业版等。所以企事业单位在选择会计软件时，首先应根据本单位所处的行业和行业性质，选择适合本行业或本单位特点的会计软件。

（2）会计核算与会计管理的特别需要

商品化通用软件的不断开发、推广与使用，一方面极大地丰富了会计软件市场；另一方面又使企事业单位在选择软件时既要符合国家法律政策与有关规定，又要符合单位实际需要与未来发展的要求。

（3）会计电算化工作发展的需要

随着社会主义市场经济的发展，企事业单位的会计工作将发生重大变化，如经济业务不断增加、会计组织机构不断增减变更等。因此，要会分析会计软件是否满足企事业单位发展的需要，是否能够进行相应的设置，满足经济业务增长的需要，满足会计组织的合并、分离等变更处理的需要。