

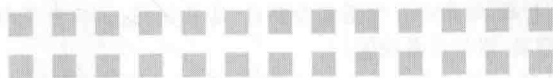
普通高校“十二五”规划教材
会计学系列

会计信息化实践教程

张 前 主 编
马艳洁 周在霞 张 宁 副主编



清华大学出版社



普通高校“十二五”规划教材
会计学系列

会计信息化实践教程

马艳洁 周在霞 张 前 主 编
张 宁 副主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书以高等院校财经类专业会计信息系统(会计电算化)课程实践教学为使用目的而编写。

本书以用友 ERP-U872 软件为实验平台,以一个制造类企业——东方公司的案例为主线贯穿始终,着重介绍 ERP 管理软件中财务会计业务处理的基本知识和工作流程,使学生掌握系统管理、基础设置、总账和 UFO 报表的工作原理和操作方法,理解会计信息化的实现过程,并启发学生进一步学习的能力,进而达到触类旁通的效果。全书共分七章,每章内容包括实验要点、实验资料、实验指导和同步练习四个部分,附录为业务处理结果和参考答案,供学习者验证。

本书主要供高等院校会计、财务管理、审计等专业学生学习使用,也可作为企业财务人员的培训资料。

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

会计信息化实践教程/张前主编. —北京:清华大学出版社,2015

(普通高校“十二五”规划教材·会计学系列)

ISBN 978-7-302-39207-1

I. ①会… II. ①张… III. ①会计信息—财务管理系统—高等学校—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 012028 号

责任编辑:陆滢晨

封面设计:汉风唐韵

责任校对:宋玉莲

责任印制:李红英

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

课件下载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62770175 转 4506

印 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×230mm 印 张:8.25 插 页:1 字 数:188 千字

版 次:2015 年 2 月第 1 版 印 次:2015 年 2 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:18.00 元

产品编号:062269-01

前言

信息化是当今世界发展的必然趋势,是推动我国现代化建设与经济社会变革的技术手段和基础性工程。会计信息化是国家信息化的重要组成部分,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,从而进一步提升会计工作水平,促进经济社会健康发展。为推动企业会计信息化,节约社会资源,提高会计软件和相关服务质量,规范信息化环境下的会计工作,财政部制定了《企业会计信息化工作规范》(以下简称《规范》)(财会[2013]20号),自2014年1月6日起施行。《规范》中明确提出,会计信息化,是指企业利用计算机、网络通信等现代信息技术手段开展会计核算,以及利用上述技术手段将会计核算与其他经营管理活动有机结合的过程。这是“会计信息化”概念首次得到官方的界定。全面推进会计信息化工作,需要一大批高素质的专业人才,这类专业人才不仅是既懂会计业务知识又懂计算机操作的复合型人才,同时还需要深入了解企业的业务特点,这样才能将企业业务与会计信息化有效地结合起来。可见,会计信息化实践教学质量的高低,关系到能否培养出适应新形势下社会需求的高层次应用型人才。本书正是基于这一背景下编写的。

本书以用友ERP-U872软件为实验平台,以一个制造类企业——东方公司的案例为主线贯穿始终,着重介绍ERP管理软件中财务会计业务处理的基本知识和工作流程,使学生掌握系统管理、基础设置、总账和UFO报表的工作原理和操作方法,理解会计信息化的实现过程,并启发学生进一步学习的能力,进而达到触类旁通的效果。全书共分七章,每章内容包括实验要点、实验资料、实验指导和同步练习四个部分,附录为业务处理结果和参考答案,供学习者验证。

本书从应用型人才培养目标的需求出发,以企业会计信息化实践为核心,注重可操作性和实用性。本书案例鲜活、图文并茂、通俗易懂、结构清晰、内容新颖,无论从体例安排到内容设计,还是从知识点的归纳到教法的运用,都进行了大胆的探索和尝试,尤其是实验指导部分针对会计软件各项功能给出了翔实的操作步骤,以此为对照,学生便可以按部就班地完成全部实验环节,理解和掌握会计软件的要领,既重视知识点的训练,又重视能力点的培养。本书主要供高等院校会计、财务管理、审计等专业学生学习使用,也可作为企业财务人员的培训资料。

本书由济南大学ERP实验室主任张前主编。张前教授在会计信息化领域耕耘20多年,

在理论研究中较早提出了“从会计电算化发展到会计信息化”的观点(载《财会研究》2001年第1期),同时致力于实践教学环节及其教学方法的研究,结合长期教学经验探索出以大学生科创竞赛为导向的“学、训、赛”三位一体的会计信息化实践教学模式,创办校级ERP与信息化技能竞赛,每届比赛有近千名大学生参与其中,并指导学生在省级和国家级大学生科创竞赛中屡获佳绩,曾担任第七届“用友杯”全国大学生会计信息化技能大赛山东赛区裁判长。山东财经大学东方学院马艳洁、山东科技大学财经系周在霞、济南大学会计系张宁担任本书副主编。

本书的主体内容作为内部资料在校内教学中使用多年,伴随会计制度的变革和会计软件的升级不断充实、完善、提升而逐步走向成熟。本次正式出版得到了清华大学出版社陆滢晨老师的热情鼓励和大力支持,在此表示衷心感谢!

由于编者水平有限,书中难免有疏漏与不足之处,恳请同行专家及广大读者批评指正。

编者

2014年11月

教学支持说明

尊敬的老师:

您好! 为方便教学, 我们为采用本书作为教材的老师提供教学辅助资源。鉴于部分资源仅提供给授课教师使用, 请您填写如下信息, 发电子邮件或传真给我们, 我们将会及时提供给您教学资源或使用说明。

(本表电子版下载地址: http://www.tup.com.cn/sub_press/3/)

课程信息

书 名			
作 者		书号 (ISBN)	
课程名称		学生人数	
学生类型	☐ 本科 ☐ 研究生 ☐ MBA/EMBA ☐ 在职培训		
本书作为	☐ 主要教材 ☐ 参考教材		

您的信息

学 校			
学 院		系/专业	
姓 名		职称/职务	
电 话		电子邮件	
通信地址		邮 编	
对本教材建议			
有何出版计划			

_____年____月____日



清华大学出版社

E-mail: tupfuwu@163.com

电话: 8610-62770175-4903/4506

地址: 北京市海淀区双清路学研大厦 B 座 506 室

网址: <http://www.tup.com.cn/>

传真: 8610-62775511

邮编: 100084

目 录

系统管理

第一章 系统管理	1
第二章 机构人员与客商信息设置	14
第三章 财务与收付结算设置	26
第四章 总账系统初始化	47
第五章 总账系统日常业务处理	60
第六章 总账系统期末处理	83
第七章 UFO 报表	101
附录	111

第一章

系统管理

【实验要点】

1. 增加用户
2. 建立账套
3. 权限设置
4. 输出账套
5. 引入账套

【实验资料】

1. 创建账套

(1) 账套信息

账套号：800

账套名称：东方公司

账套路径：D:\ZT800

启用会计期：2015 年 1 月

(2) 单位信息

单位名称：东方公司

(3) 核算类型

本币代码：RMB

本币名称：人民币

企业类型：工业

行业性质：新会计制度科目

账套主管：邱爽

选择“按行业性质预置科目”

(4) 基础信息

存货不分类

客户分类

供应商分类

有外币核算

2. 编码方案(见表 1-1)

表 1-1 编码方案

项 目	编 码 规 则	项 目	编 码 规 则
科目编码级次	4222	部门编码级次	12
客户分类编码级次	2	结算方式编码级次	12
供应商分类编码级次	2		

3. 数据精度

采用系统默认值。

4. 系统启用

启用总账系统,启用日期为 2015 年 1 月 1 日。

5. 财务分工(见表 1-2)

表 1-2 账务分工

编 号	姓 名	权 限
01	邱爽	账套主管,拥有本账套的所有权限
02	董新	拥有总账系统的所有权限
03	张梅	拥有总账系统的所有权限

说明:

为方便上机实验,不设操作员口令。

【实验指导】

1. 进入系统管理

(1) 执行“开始”→“程序”→“用友 ERP-U872”→“系统服务”→“系统管理”命令,或者双击桌面上的“系统管理”图标,进入“用友 ERP-U8[系统管理]”界面。

(2) 执行“系统”→“注册”命令,打开“登录”对话框,如图 1-1 所示。

(3) 登录到: 127.0.0.1(或者本计算机名)

操作员: admin

账套: (default)

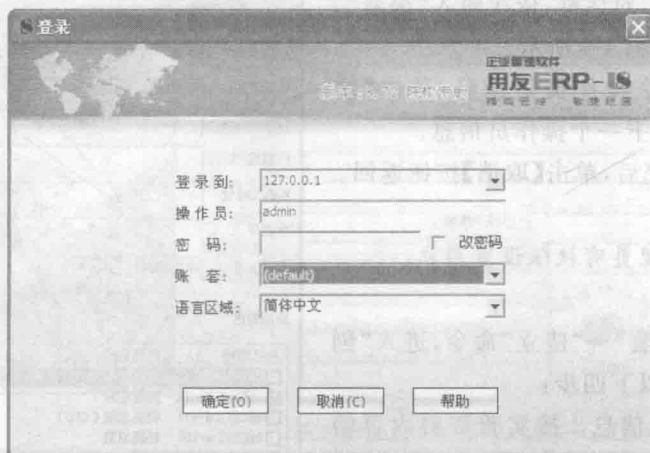


图 1-1 登录系统管理

(4) 单击【确定】按钮,进入系统管理主界面,如图 1-2 所示。

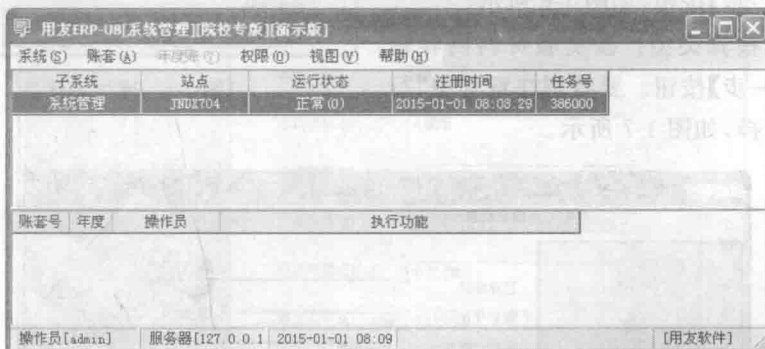


图 1-2 系统管理主界面

2. 增加用户

(1) 执行“权限”→“用户”命令,进入“用户管理”界面,如图 1-3 所示。

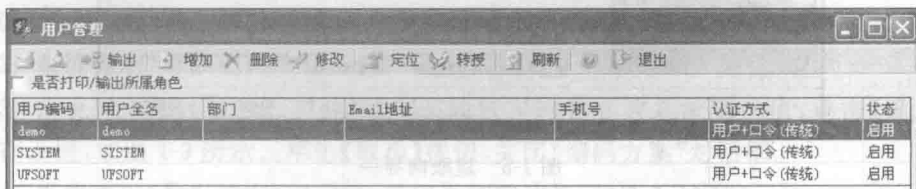


图 1-3 用户管理

(2) 单击工具栏中的【增加】按钮,打开“操作员详细情况”对话框,依次输入“编号”、“姓名”等信息,如图 1-4 所示。

(3) 输完一个操作员信息后,单击【增加】按钮继续输入下一个操作员信息。

(4) 全部输完后,单击【取消】按钮返回。

说明:

只有系统管理员有权限设置用户。

3. 建立账套

(1) 执行“账套”→“建立”命令,进入“创建账套”向导,分以下四步:

向导一,账套信息。按实验资料内容输入,单击【下一步】按钮。要特别注意其中“启用会计期”的设置,如图 1-5 所示。

向导二,单位信息。按实验资料内容输入,单击【下一步】按钮,如图 1-6 所示。

向导三,核算类型。按实验资料内容输入,单击【下一步】按钮。要特别注意其中“行业性质”的选择,如图 1-7 所示。

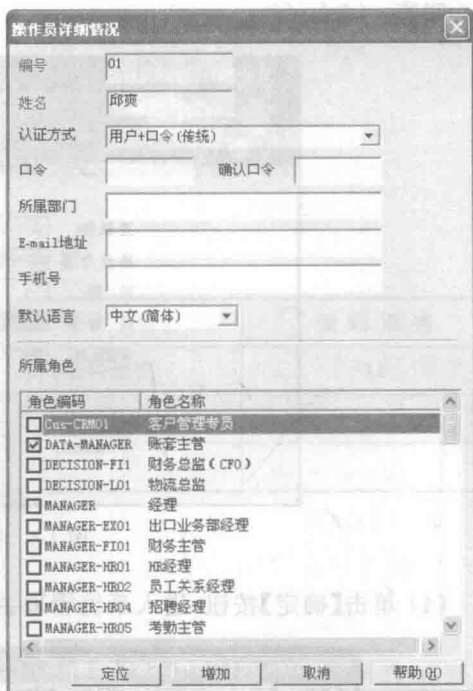


图 1-4 增加操作员

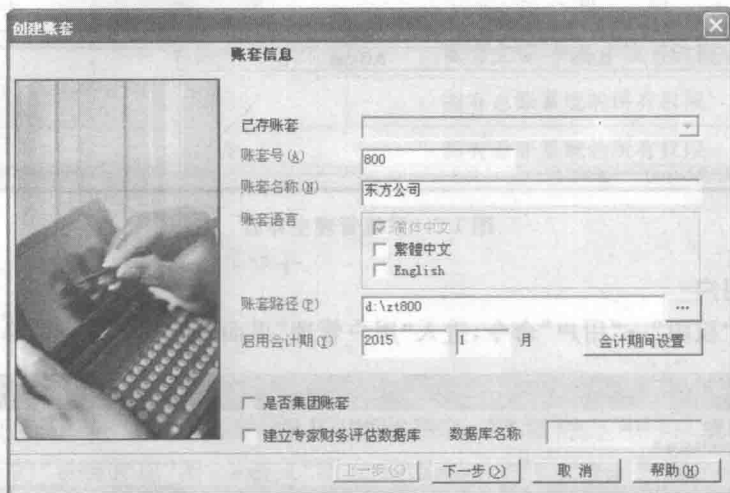
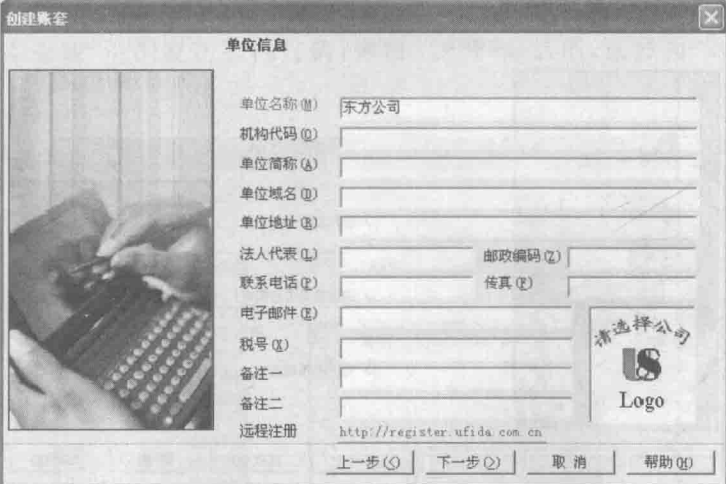


图 1-5 建账向导一



创建账套

单位信息

单位名称 (U): 东方公司

机构代码 (O):

单位简称 (A):

单位域名 (D):

单位地址 (E):

法人代表 (L): 邮政编码 (Z):

联系电话 (F): 传真 (X):

电子邮件 (E):

税号 (X):

备注一:

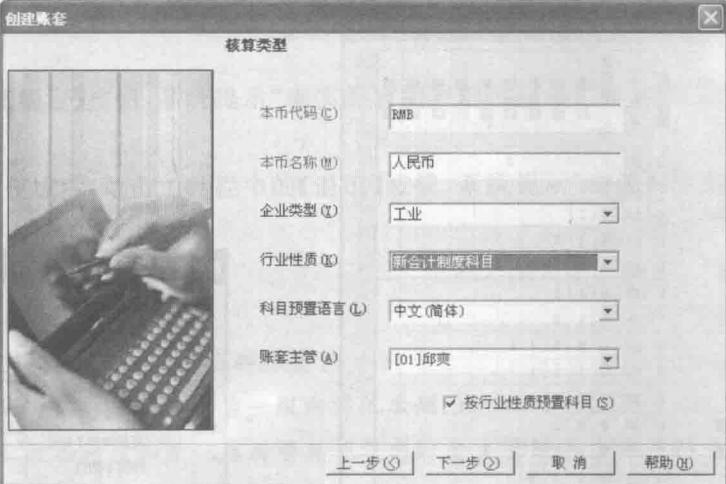
备注二:

远程注册: <http://register.ufida.com.cn>

Logo

上一步 (G) 下一步 (N) 取消 帮助 (H)

图 1-6 建账向导二



创建账套

核算类型

本币代码 (C): RMB

本币名称 (U): 人民币

企业类型 (U): 工业

行业性质 (O): 新会计准则科目

科目预置语言 (L): 中文 (简体)

账套主管 (A): [01] 邱爽

☒ 按行业性质预置科目 (S)

上一步 (G) 下一步 (N) 取消 帮助 (H)

图 1-7 建账向导三

向导四,基础信息。按实验资料内容勾选,单击【完成】按钮,如图 1-8 所示。

(2) 系统提示“可以创建账套了吗?”单击【是】按钮后等待几分钟。

(3) 系统弹出“编码方案”对话框,按实验资料内容修改系统默认值,单击【确定】按钮,保存设置,如图 1-9 所示。单击【取消】按钮,关闭“编码方案”对话框。

(4) 系统弹出“数据精度”对话框,采用系统默认值,如图 1-10 所示。

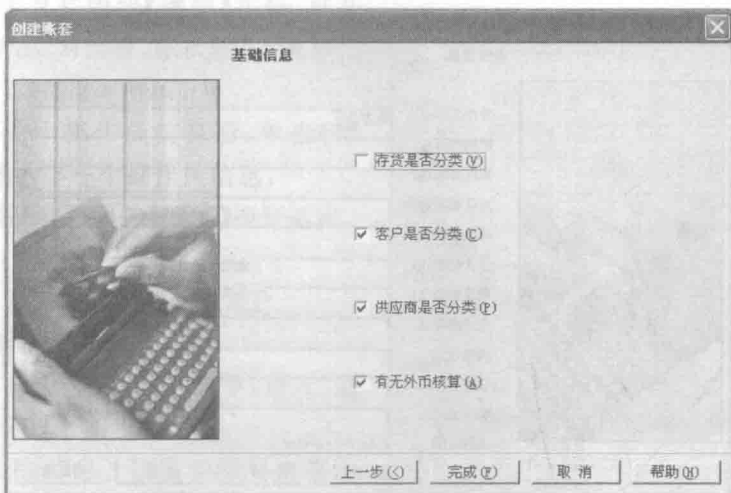


图 1-8 建账向导四



图 1-9 编码方案

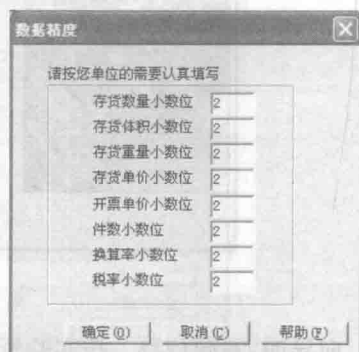


图 1-10 数据精度

(5) 单击【取消】按钮,系统提示“东方公司:[800]建立成功您可以现在进行系统启用的设置,或以后从[企业门户_基础信息]进入[系统启用]功能。现在进行系统启用的设置?”

(6) 单击【是】按钮,打开“系统启用”对话框。

(7) 在“GL 总账”前的复选框内打钩,弹出“日历”对话框,选择为“2015-01-01”,如图 1-11 所示。

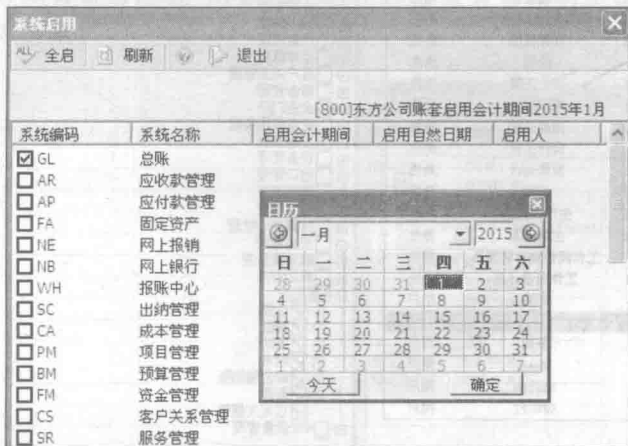


图 1-11 系统启用

(8) 单击【确定】按钮,系统提示“确实要启用当前系统吗?”单击【是】按钮,完成总账系统的启用。

(9) 设置完成后,单击工具栏中的【退出】按钮,系统提示“请进入企业应用平台进行业务操作!”

(10) 单击【确定】按钮返回。

说明:

只有系统管理员有权限建立新账套。

删除编码级次时,必须从最后一级向前依次删除。

编码方案、数据精度和系统启用项目可以由账套主管进入企业应用平台后,在“基础设置/基本信息”节点中进行修改。

4. 权限设置

(1) 执行“权限”→“权限”命令,进入“操作员权限”界面。

(2) 在下拉框中选择“[800]东方公司”,再从操作员列表中选择操作员,如“02 董新”。

(3) 单击工具栏中的【修改】按钮。

(4) 在权限列表“总账”前的复选框内打钩,单击工具栏中的【保存】按钮,如图 1-12 所示。

其他操作员按同样方法设置权限。

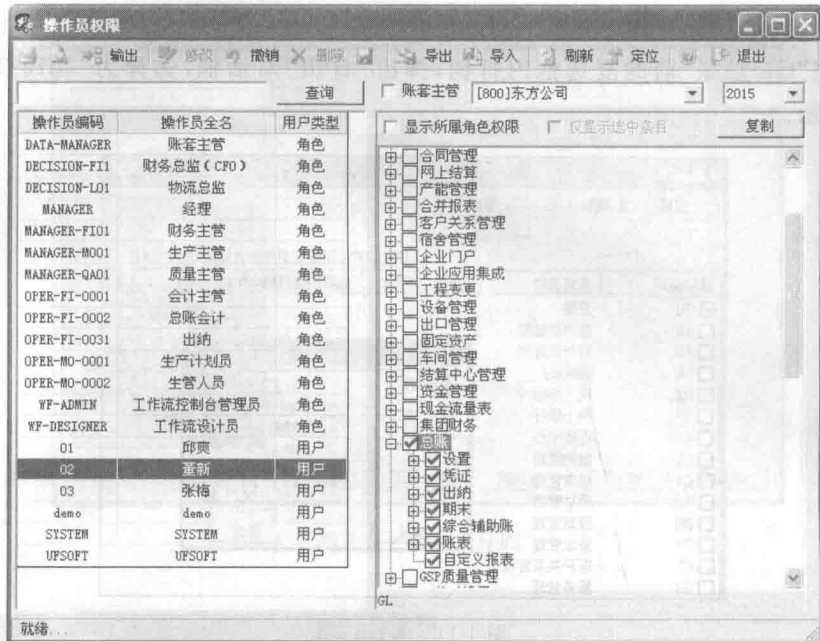


图 1-12 操作员权限

说明:

只有系统管理员有权限进行账套主管的设定与放弃。

账套主管自动拥有该账套的所有权限,因此无须为账套主管另外赋权。

建账三步曲: 增加用户→建立账套→设置权限,建账由系统管理员完成。

5. 输出账套

(1) 账套输出前的准备,在 D 盘上新建一个文件夹,如图 1-13 中的“实验一”文件夹,注意此时文件夹是空的。

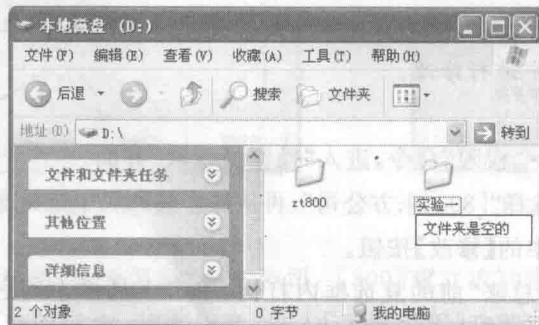


图 1-13 新建文件夹

(2) 以系统管理员身份注册进入系统管理。

(3) 执行“账套”→“输出”命令,打开“账套输出”对话框,并从“账套号”下拉框中选择要输出的账套,单击【确认】按钮,如图 1-14 所示。

(4) 在“请选择账套备份路径”对话框中选定存放账套备份数据的文件夹,单击【确定】按钮,如图 1-15 所示。

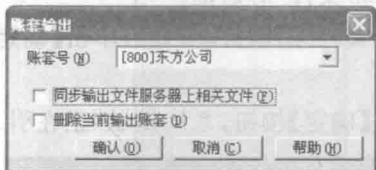


图 1-14 账套输出

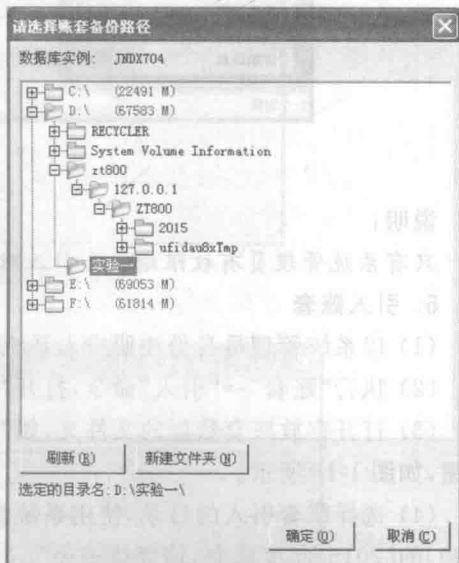


图 1-15 选择账套备份路径

(5) 系统提示“输出成功”,单击【确定】按钮返回。

(6) 检查 D 盘上的备份文件,如图 1-16 所示。备份后生成 UFDATA.BAK 和 UfErpAct.Lst 两个文件,如图 1-17 所示。

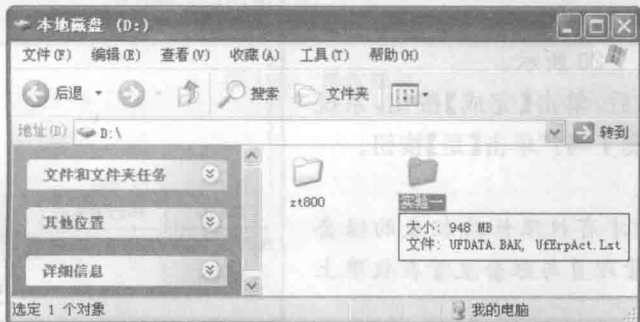


图 1-16 账套输出后的文件夹

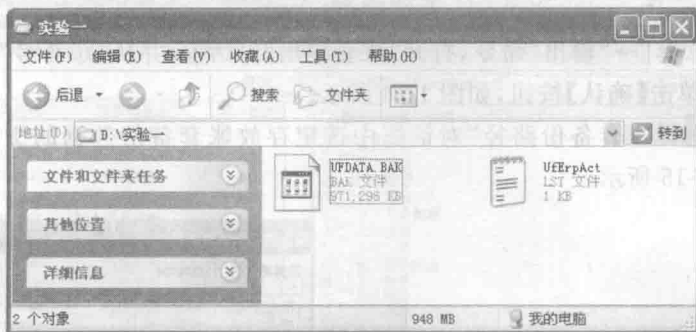


图 1-17 两个备份文件

说明:

只有系统管理员有权限输出和引入账套数据。

6. 引入账套

(1) 以系统管理员身份注册进入系统管理。

(2) 执行“账套”→“引入”命令,打开“请选择账套备份文件”对话框。

(3) 打开存放账套数据的文件夹,如“实验一”,选定文件 UfErpAct.Lst,单击【确定】按钮,如图 1-18 所示。

(4) 选择账套引入的目录,使用系统默认路径,单击【确定】按钮,系统提示“正在引入 [800]的[2015]年度账套,请等待……”

(5) 系统提示“账套[800]引入成功”,单击【确定】按钮返回。

7. 修改账套

(1) 以账套主管身份注册进入系统管理,如图 1-19 所示。

(2) 执行“账套”→“修改”命令,进入“修改账套”界面,如图 1-20 所示。

(3) 修改完成后,单击【完成】按钮,系统提示“确认修改账套了吗?”单击【是】按钮。

说明:

只有账套主管才有权限修改相应的账套信息,要注意系统管理员与账套主管在权限上的区别。

部分信息无法修改,如账套号、启用会计期。



图 1-18 选择账套备份文件