



二十一世纪普通高等教育人才培养“十三五”系列规划教材
ERSHIYI SHIJI PUTONG GAODENG JIAOYU RENCAI PEIYANG SHISANWU XILIE GUIHUA JIAOCAI

新编 会计电算化教程

主 编 ● 李 焱 熊辉根 唐湘娟
副主编 ● 胡浪涛 温 莉 赵平峰

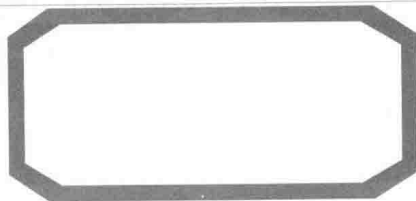
XINBIAN KUAJJI DIANSUANHUA JIAOCHENG



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press



二十一世纪普通高等教育人才培养“十三五”系列规划教材
ERSHIYI SHIJI PUTONG GAO DENG JIAOYU RENCAI PEIYANG “SHIWU” XILIE GUIHUA JIAOCAI



新编 会计电算化教程

主 编 ○ 李 焱 熊辉根 唐湘娟
副主编 ○ 胡浪涛 温 莉 赵平峰



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

图书在版编目(CIP)数据

新编会计电算化教程/李焱,熊辉根,唐湘娟主编. —成都:西南财经大学出版社,2017.6

ISBN 978-7-5504-3042-6

I. ①新… II. ①李…②熊…③唐… III. ①会计电算化—应用软件—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 135447 号

新编会计电算化教程

主 编:李 焱 熊辉根 唐湘娟

副主编:胡浪涛 温 莉 赵平峰

责任编辑:李晓嵩

封面设计:何东琳设计工作室

责任印制:封俊川

出版发行	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址	http://www.bookcj.com
电子邮件	bookcj@foxmail.com
邮政编码	610074
电 话	028-87353785 87352368
照 排	四川胜翔数码印务设计有限公司
印 刷	四川五洲彩印有限责任公司
成品尺寸	210mm × 285mm
印 张	24.5
字 数	720 千字
版 次	2017 年 6 月第 1 版
印 次	2017 年 6 月第 1 次印刷
印 数	1—2000 册
书 号	ISBN 978-7-5504-3042-6
定 价	45.00 元

1. 版权所有,翻印必究。
2. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。
3. 本书封底无本社数码防伪标识,不得销售。

前言

本书是以用友公司最新推出的 U8-10.1 财务软件为蓝本编写的，主要向读者介绍了总账系统、应收账款系统、应付账款系统、固定资产管理系统、薪资管理系统、销售管理系统、采购管理系统、存货核算系统、库存管理系统等用友财务软件的相关操作知识。

本书在编写的过程中，主要突出了以下四个方面的特点：

第一，强调项目实训是提高财务软件操作技能的基础。

针对应用技术类人才教学特点，本书按项目给出了具有针对性的实训资料，有助于读者通过亲自动手操作从而熟练地掌握财务软件中的重点操作技能，真正地做到化复杂为简单，化整体为个别，夯实财务软件中每一个基本环节的操作技能，练好财务软件操作的基本功，为能够真正地提高财务软件综合操作技能奠定坚实的基础。结合整修软件各个子系统的具体功能，各个分项目实训的数据是相互有机联系的，只需要建立一个账套就可以完成整个项目的实训，起到了由个别到综合的实训效果。

第二，着力提高财务软件的综合操作技能是终极目标。

本书列示了一个公司的连续 2 个月的综合财务数据，通过对该公司连续 2 个月的业务进行会计处理，有利于学生将用友 U8-10.1 财务软件中的总账系统、应收账款系统、应付账款系统、固定资产管理系统、薪资管理系统、销售管理系统、采购管理系统、存货核算系统、库存管理系统等作为一个整体加以应用，及时地解决他们的财务软件综合操作技能问题，为他们今后走向工作岗位解决工作中的财务软件操作问题奠定了坚实的基础。

第三，图文并茂，对财务软件操作过程进行详细的演示。

本书针对财务软件每一个操作界面都进行了详细的图示，同时对于一些重点操作技能进行了文字性总结和说明，强调了财务软件操作中应注意的事项和相关操作要点，分析了财务软件操作过程中出现各种错误的原因，指出了解决问题的方法和途径，便于读者独立进行财务软件实际操作。

第四，强调了应用型人才培养的教学理念。

本书根据各相关公司、行政事业单位实际工作中的管理需要，详细地介绍了总账系统、应收账款系统、应付账款系统、固定资产管理系统、薪资管理系统的操作技能，并有针对性地指出了在实际工作中应注意的操作关键点。同时，根据实际工作的管理需要，本书给出了详细、丰富、完备的项目实训和综合实训资料，有利于学生适应未来工作岗位的实际需要，从而为企业和事业单位培养出高素质的实用技能人才。

本书在编写过程中得到了温莉、赵平峰、胡浪涛等老师的大力支持，李焱老师负责了本书的概述、基础设置系统、总账系统综合实训的编写工作；温莉老师负责了薪资管理系统的编写工作；熊辉根老师负责了固定资产管理系统、库存管理系统的编写工作；唐湘娟老师负责了应收账款系统、应付账款

系统的编写工作；胡浪涛老师负责了销售管理系统、采购管理系统的编写工作；赵平峰老师负责了存货核算系统的编写工作；李焱老师负责了本书的审核工作。

由于编者水平有限，在编写过程中难免存在一些不足之处，衷心倾听读者的建议和批评。主编联系方式：liyan5903@126.com。

李 焱

2017 年 6 月

目 录

1	会计电算化概述	(1)
1.1	会计电算化的发展历程	(1)
1.2	会计电算化的定义及作用	(1)
1.3	会计电算化的发展趋势	(2)
1.4	会计电算化的管理体制	(3)
2	基础设置系统	(4)
2.1	账套的创建	(4)
2.2	基础设置	(17)
实训一	创建账套实训	(63)
实训二	基础设置实训	(63)
实训三	会计科目设置实训	(66)
实训四	项目目录实训	(66)
3	总账系统	(68)
3.1	期初余额录入	(68)
3.2	凭证	(76)
3.3	出纳	(87)
3.4	账表	(94)
3.5	期末	(115)
3.6	会计报表的生成	(131)
实训一	数据初始化实训	(136)
实训二	会计凭证的填制审核与记账实训	(140)
实训三	出纳业务实训	(141)
实训四	对应结转实训	(142)
实训五	销售成本结转实训	(142)
实训六	汇兑损益实训	(143)
4	应收账款系统	(144)
4.1	设置	(144)
4.2	应收单据处理	(158)
4.3	收款单据处理	(164)

4.4	核销处理	(169)
4.5	转账处理	(172)
4.6	坏账处理	(177)
4.7	制单处理	(181)
4.8	单据查询	(182)
4.9	账表管理	(184)
4.10	期末处理	(187)
实训一	应收账款系统设置实训	(188)
实训二	应收账款系统日常业务处理实训	(189)
5	应付账款系统	(191)
5.1	设置	(191)
5.2	应付单据处理	(203)
5.3	付款单据处理	(208)
5.4	核销处理	(211)
5.5	转账	(216)
5.6	制单处理	(221)
5.7	单据查询	(223)
5.8	账表管理	(226)
5.9	期末处理	(228)
实训一	应付账款系统设置实训	(230)
实训二	应付账款系统日常业务处理实训	(231)
6	固定资产管理系统	(233)
6.1	固定资产管理系统初始化	(233)
6.2	设置	(236)
6.3	卡片	(239)
6.4	处理	(246)
6.5	账表	(255)
实训一	固定资产系统(工作量法)	(259)
实训二	固定资产系统(年限平均法二)	(261)
7	薪资管理系统	(264)
7.1	薪资管理系统初始化	(264)
7.2	设置	(268)

7.3	业务处理	(274)
7.4	凭证查询	(281)
	实训 薪资系统实训	(282)
8	库存管理系统	(286)
8.1	初始设置	(286)
8.2	入库业务	(288)
8.3	出库业务	(292)
8.4	调拨业务	(294)
8.5	盘点业务	(298)
8.6	报表	(299)
8.7	月末结账	(301)
	实训 库存管理实训	(302)
9	采购管理系统	(304)
9.1	设置	(304)
9.2	供应商管理	(305)
9.3	请购	(307)
9.4	采购订货	(307)
9.4	采购到货	(309)
9.5	采购入库	(313)
9.6	采购发票	(315)
9.7	采购结算	(327)
9.8	现存量查询	(329)
9.9	月末结账	(330)
9.10	报表	(330)
	实训 采购管理实训	(333)
10	销售管理系统	(335)
10.1	设置	(335)
10.2	销售订货	(336)
10.3	销售发货	(337)
10.4	销售开票	(340)
10.5	代垫费用单	(346)
10.6	销售现存量查询	(347)

10.7	月末结账	(348)
10.8	报表	(348)
实训	销售管理实训	(351)
11	存货核算系统	(353)
11.1	初始设置	(353)
11.2	日常业务	(356)
11.3	业务核算	(356)
11.4	财务核算	(361)
11.5	账表	(364)
实训	存货核算实训	(365)
12	会计电算化综合实训	(366)
12.1	1月份实训资料	(366)
12.2	2月份实训资料	(380)

1 会计电算化概述

1.1 会计电算化的发展历程

1.1.1 国外会计电算化的发展历程

1946年,计算机诞生后,西方的一些计算机技术发达国家着手将计算机技术应用于会计领域,并取得了一些重大突破。1954年,美国通用电器公司第一次利用计算机计算员工工资、库存存货等相关问题,并取得了一些技术成就和突破。

20世纪60年代,一些西方发达国家利用计算机技术进行会计业务处理取得了全面突破。其最重要的一个特点是手工记账方法几乎全面被以计算机为基础的会计电算化信息系统取代,并适当提供了一些有助于公司加强管理的会计信息。

20世纪80年代,以计算机技术为基础的会计电算化信息系统得到了广泛普及和应用。其显著标志是1987年10月国际会计师联合会日本东京召开了“以计算机在会计中应用”为中心议题的第十三届会计师大会。

20世纪90年代,以美国为首的西方国家在以计算机技术为基础的会计电算化信息系统方面达到了日臻成熟的阶段。在国际市场上,多达数百种财务软件在市场上销售和使用,会计软件业已经成为计算机软件的一个重要组成部分。

1.1.2 我国会计电算化的发展历程

同一些西方发达国家相比,我国计算机技术发展是比较落后的,因此将计算机技术应用到会计领域也是落后了一大步。

1979年,国家财政部向长春第一汽车制造厂拨款500万元进行会计电算化试点工作,这是将计算机技术应用于会计领域的起点。1981年,中国人民大学和长春第一汽车制造厂联合召开了“财务、会计、成本应用计算机”专题研讨会。

20世纪80年代,由于国家出台了许多相关政策发展计算机技术,因此很多计算机公司在会计电算化信息系统研究方面投入大量财力进行了研发,但仍不成熟,有待于进一步发展。

20世纪90年代,我国以计算机技术为基础的会计电算化信息系统日渐成熟,开始广泛用于会计工作领域,出现了以用友、金蝶等为代表的财务软件。

1.2 会计电算化的定义及作用

1.2.1 会计电算化的定义

会计电算化就是以计算机技术为基础,利用专业的财务软件来进行会计业务处理,为企业经营管理提供有关会计信息,来实现预测、分析、决策、控制、预算等会计管理工作。

1.2.2 会计电算化的作用

第一,节约了会计从业人员的工作时间,提高了会计工作效率。

由于实行了会计电算化,只需会计从业人员录制完会计凭证后,会计凭证的记账、账簿的生成、会计报表的生成以及其他会计数据的生成都由计算机在极短的时间内完成,同手工做账相比,进行会计处理的时间大大减少,极大地提高了会计工作效率。

第二,有利于会计从业人员职能转变,有助于加强企业管理工作。

由于实行了会计电算化,会计从业人员不必花费过多时间进行记账、计算等繁重且耗时的工作,有利于抽出更多的时间从事财务数据分析、利用财务信息进行决策等工作,从而有助于加强企业的经济管理工作。

第三,有助于减少会计从业人员,提高会计从业人员素质。

由于实行了会计电算化,会计工作的效率大大提高,因此不再需要过多的人员从事会计工作。一方面,操作财务软件需要一定技能;另一方面,会计电算化有利于会计从业人员有更多时间进行会计专业知识学习,因此有利于提高会计从业人员素质。

第四,有助于会计工作规范化,提高会计工作质量。

实行了会计工作电算化后,解决了手工做账的字体不规范、不清洁等一系列问题,有利于会计工作规范化,极大地促进了会计工作质量提高。

第五,有助于会计理论的发展和研究。

由于实行了会计工作电算化,同手工做账相比较,在会计核算的程序、会计资料保管等许多方面有不同之处,这些问题需要会计从业人员去研究、探索,从而有利于促进会计理论的发展和研究。

1.3 会计电算化的发展趋势

随着计算机技术和网络技术的迅速发展,会计电算化技术已经日趋成熟,在企事业单位的日常经营管理活动中发挥着越来越重要的作用。结合近些年的发展状况来看,会计电算化呈现出以下几个方面的发展趋势:

1.3.1 会计电算化发展普及化

一方面,各种类型的财务软件经过多年的应用、提高和完善,它们在企事业单位中发挥的提高工作效率、降低经营成本、减轻会计从业人员劳动强度、及时提供各种财务数据等方面的作用被众人接受;另一方面,随着计算机技术和网络技术的发展,使用财务软件的设备使用成本变得越来越少,各种财务软件的购置成本也变得更加便宜。这两个方面的合力让会计电算化越来越平民化、普及化,在不久的将来,有可能社会上所有的企事业单位都会采用会计电算化,从而抛弃传统的手工会计核算方式。

1.3.2 会计电算化从会计“核算型”向“管理型”发展

由于企业管理工作的需要,我国的会计功能逐步从“核算”功能向“管理”功能发展,强调如何利用准确的财务信息做出及时和正确的分析、决策,以满足企业管理工作的需要,实现企业利益的最大化。因此,会计电算化从最初的填制凭证、记账、生成会计报表等会计核算功能逐步向财务分析、财务决策、财务预算等企业管理功能发展,以更好地适应企业发展需要,为企业事前和事中管理及预算、控制提供有效与及时的财务数据。

1.3.3 会计电算化发展的多元化

在会计电算化发展的早期阶段,开发的软件主要满足大众化的需要,主要功能是存货核算、固定资产核算、薪酬核算、会计报表编制等基本功能。随着会计电算化的发展和成熟,市场竞争日益激烈,各软件供应商为了占领市场,根据银行、电信、铁路、学校等不同行业及不同客户的管理需要,量身开发了一系列具有鲜明特征的会计软件。因此,会计电算化多元化发展的趋势更加明显和突出。

1.4 会计电算化的管理体制

我国会计电算化的管理体制实行的是“统一领导,分级管理”的模式,国务院财政部门负责全国的会计电算化管理工作,县级以上各级财政部门负责本地区的会计电算化管理工作,各地企事业单位结合本单位实际管理工作需要,在当地财政部门指导下开展会计电算化工作。

各级财政部门管理会计电算化的主要任务如下:

第一,制定会计电算化工作管理制度。

第二,制定会计电算化工作发展规划。

第三,对当地会计电算化工作进行技术指导,并开展会计电算化人员培训工作。

国务院财政部门为了促进会计电算化工作的应用和发展,在1994年6月同时发布了三个有关会计电算化管理的文件,即《会计电算化管理办法》《商品化会计核算软件评审规范》和《会计核算软件基本功能规范》,特别是在1996年6月又发布了《会计电算化工作规范》。这些行政法规的出台和实施,有利于我国会计电算化工作规范化、制度化,对于指导和促进全国会计电算化工作的开展起到了至关重要的作用。



2 基础设置系统

2.1 账套的创建

2.1.1 系统管理

在用友 U8-10.1 财务软件中,系统管理主要提供了账套的创建,账套的引入、删除、输出和备份,年度账套,操作员的增加和权限的分配,消除异常任务等功能。

企业账套的创建:一般是指为一个独立核算的会计单位建立一个完整的账簿体系。

账套的引入:已经建立账套的备份数据可以在以后时间直接引入用友财务软件中继续使用。

账套的删除:已经建立的账套,若以后不需要继续使用时,可以从用友财务软件系统中删除。

账套的输出和备份:已经建立的账套数据可以备份到电脑的除 C 盘以外的硬盘和其他移动存储媒介中,以防数据丢失。

年度账套:一个会计单位多年使用财务软件进行会计业务处理,利用此功能选择某一年度的账套,然后查询相关年度的财务数据。

操作员的增加和权限的分配:增加系统操作人员及操作人员的权限的分配设置。

消除异常任务:在财务软件操作中,出现了一些特殊情况导致财务软件不能继续操作时,执行此功能,从而能够继续操作财务软件。

第一次进入 U8-10.1 财务软件时,首先要以系统管理员 (Administrator) 身份进入,系统管理员具有操作所有账套的权限,首次进入系统管理是不需要录入密码的。具体操作是双击桌面上的“系统管理”快捷图标,如图 2-1 所示。

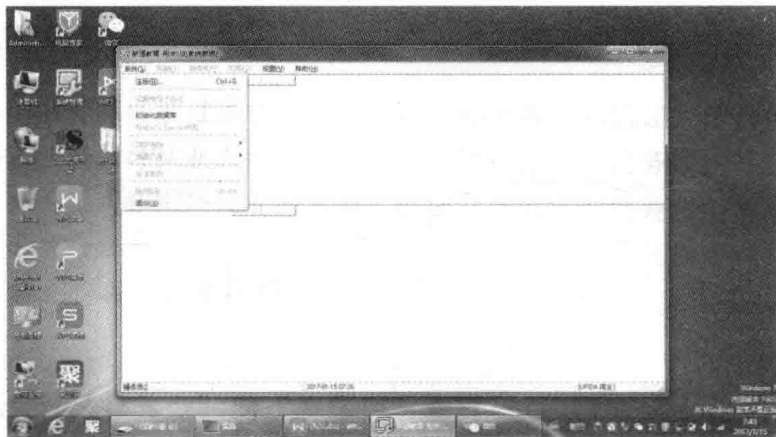


图 2-1 (a)

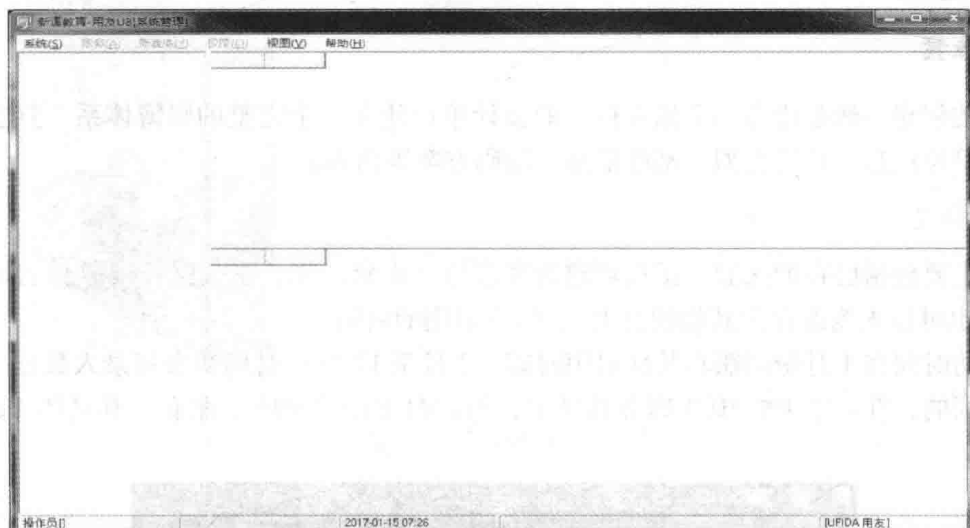


图 2-1 (b)

图 2-1 启动 U8-10.1 财务软件界面

进入系统管理员界面后，弹出“登录”对话框（见图 2-2），设置相关内容后，点击“确定”按钮，打开“用友 ERP-U8 [系统管理]”操作界面，如图 2-3 所示。



图 2-2 登录对话框

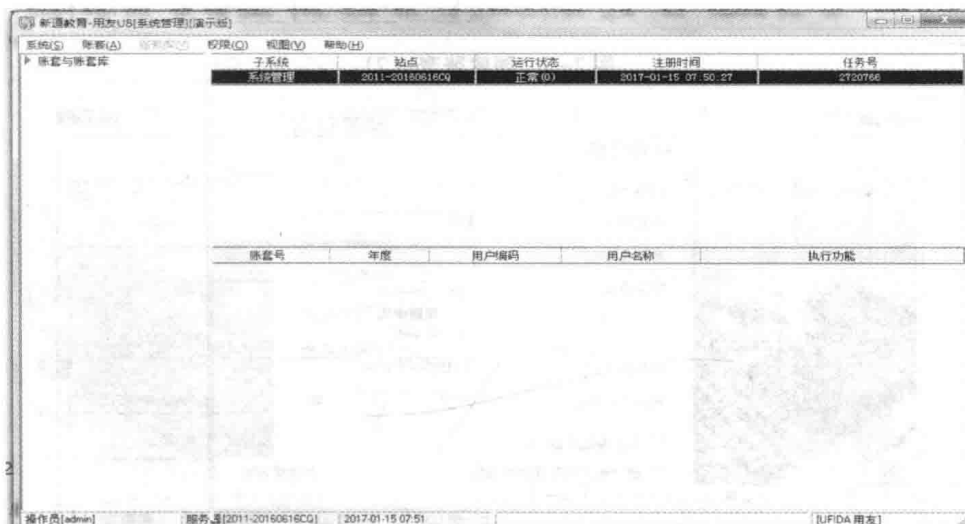


图 2-3 用友 ERP-U8 [系统管理] 操作界面

2.1.2 创建账套

单位账套的创建一般是指为一个独立核算的会计单位建立一个完整的账簿体系。其主要包括账套的基本信息、单位信息、核算类型、基础信息、编码方案等内容。

2.1.2.1 基本信息

基本信息主要包括已存的账套、正在创建的账套号、账套名称、账套路径（软件自动将相关数据存在 C 盘上，也可以人为改存在其他硬盘上）、账套启用的时间。

账套启用的时间在 1 月份同账套其他启用时间（2 月至 12 月）对期初余额录入数据、数据录入方法的影响是不同的，在一个 U8-10.1 财务软件中，可以最多创建 999 个账套。其具体操作如图 2-4~图 2-7 所示。

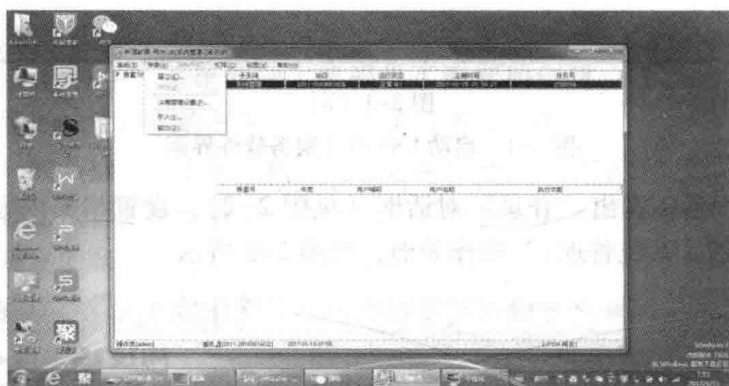


图 2-4 创建账套 (1)



图 2-5 创建账套 (2)



图 2-6 创建账套 (3)



图 2-7 创建账套 (4)

2.1.2.2 单位信息

单位信息主要包括单位名称、机构代码、单位简称、单位域名、单位地址、法人代表（法定代表人）、邮政编码、联系电话、国地税登记号码等内容，设置“单位信息”对话框如图 2-8 所示。

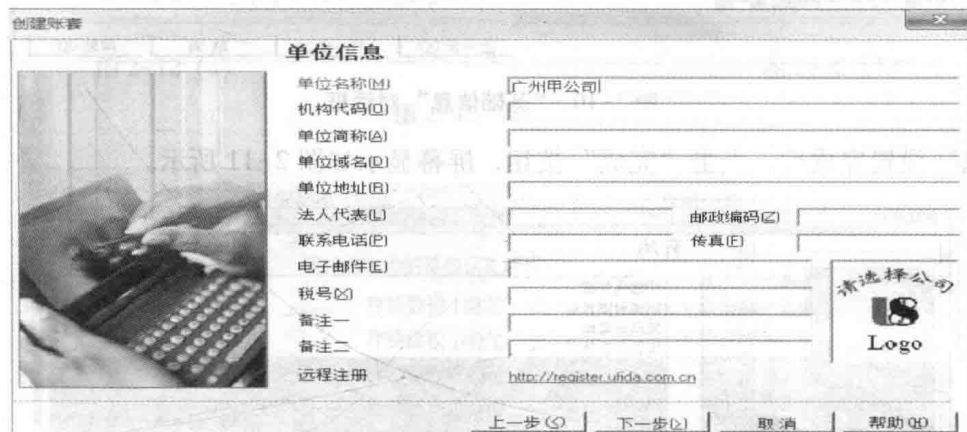


图 2-8 “单位信息”对话框

2.1.2.3 核算类型

核算类型主要设置“企业类型”中的工业、商业、农业等类型；“行业性质”一定要选择 2007 年新会计制度科目，否则会影响到基础设置中的会计科目项目及会计报表的编制工作。核算类型对话框设置如图 2-9 所示。

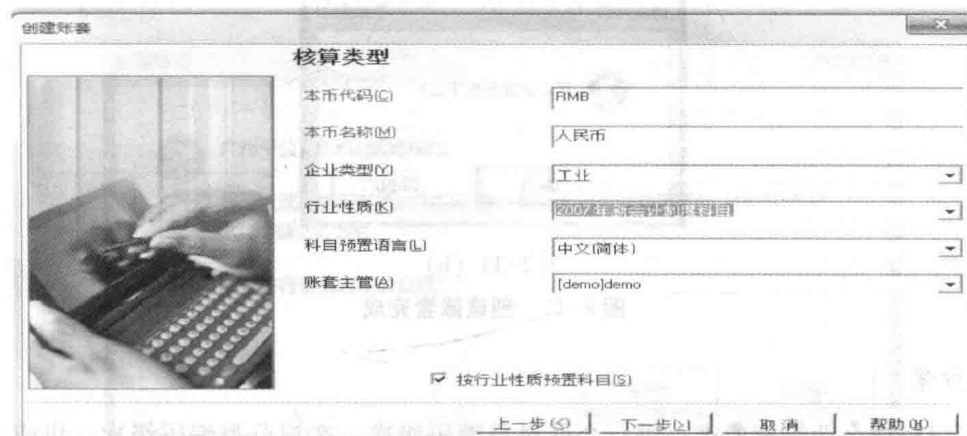


图 2-9 “核算类型”对话框

2.1.2.4 基础信息

基础信息主要包括“存货是否分类”“客户是否分类”“供应商是否分类”“有无外币核算”等内容。软件会自动选中“存货是否分类”“客户是否分类”“供应商是否分类”，若取消了此处选项，将会导致基础设置中对应内容无法进行操作。

若需要进行外币核算，则需要手动勾选“有无外币核算”复选框，如图 2-10 所示。

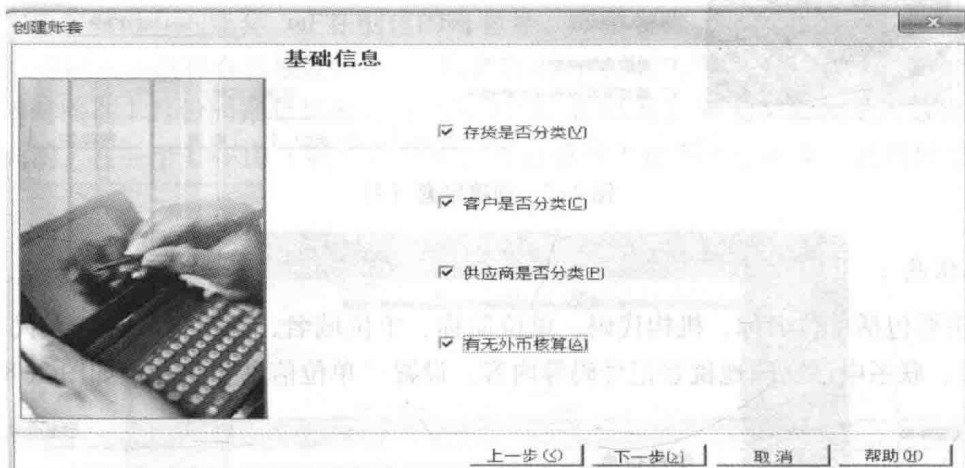


图 2-10 “基础信息”对话框

“基础信息”设置完成后，点击“完成”按钮，屏幕显示如图 2-11 所示。

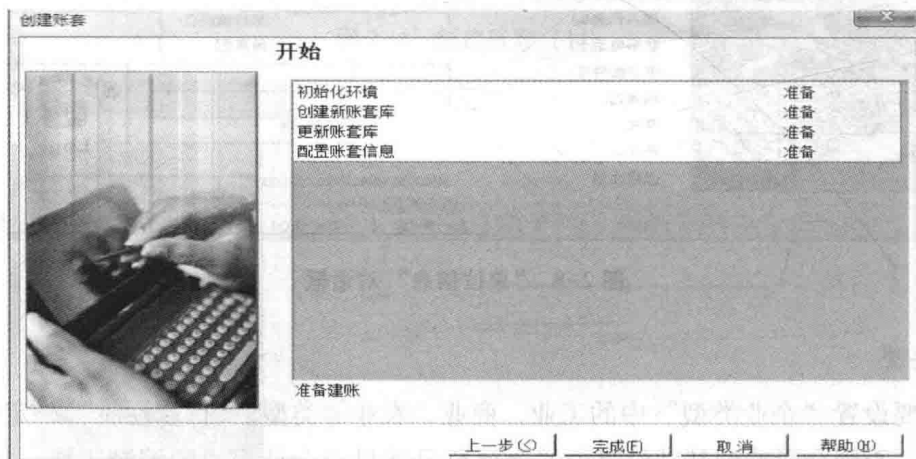


图 2-11 (a)

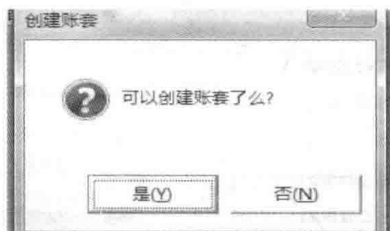


图 2-11 (b)

图 2-11 创建账套完成

2.1.2.5 编码方案

编码方案可以根据企业管理要求，进行会计科目编码级次、客户分类编码级次、供应商编码级次等来操作。编码方案设置如图 2-12 所示，数据精度设置如图 2-13 所示，创建账套成功如图 2-14 所示。