



普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材

新道
seentao

实践教学示范
中心推荐教材

教学资源

- U8 V10.1软件
- 实验账套
- 微课视频
- PPT课件

ERP管理软件应用教程 ——财务篇

(用友U8 V10.1版)

微课版

孙莲香 林燕飞 刘兆军 主编

清华大学出版社



普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材

ERP管理软件应用教程 ——财务篇

(用友U8 V10.1版)

孙莲香 林燕飞 刘兆军 主编

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书着重讲解用友 ERP-U8 V10.1 企业管理软件中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使学生系统学习用友 ERP-U8 V10.1 企业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,掌握总账、会计报表、工资、固定资产和往来款管理系统的工作原理和过程,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,掌握利用用友 ERP-U8 V10.1 企业管理软件查找账务和报表资料的方法。

本书提供实例操作视频并以二维码的形式穿插到正文中,以便于读者学习。

本书可用作会计及相关专业财务管理软件的教材使用,也可用作欲从事会计工作、税务工作、审计工作及
相关经济管理工作人员的企业管理软件培训教材和业务学习资料。

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

ERP 管理软件应用教程. 财务篇: 用友 U8 V10.1 版/孙莲香, 林燕飞, 刘兆军 主编. —北京: 清华大学出版社, 2018

(普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材)

ISBN 978-7-302-48937-5

I. ①E… II. ①孙… ②林… ③刘… III. ①企业管理—供应链管理—计算机管理系统—高等学校—教材 IV. ①F274-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 001271 号

责任编辑: 刘金喜

封面设计: 常雪影

版式设计: 妙思品位

责任校对: 成凤进

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

课 件 下 载: <http://www.tupwk.com.cn>

印 装 者: 北京国马印刷厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×260mm

印 张: 20

字 数: 484 千字

(附光盘 1 张)

版 次: 2018 年 1 月第 1 版

印 次: 2018 年 1 月第 1 次印刷

印 数: 1~3000

定 价: 48.00 元

产品编号: 074229-01

前 言

财政部《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》(财会〔2009〕6号)中指出,“随着社会主义市场经济不断完善和经济全球化,现代信息技术和网络技术的日益普及,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。会计工作与信息化建设密切相关、相辅相成、相互促进。通过全面推进会计信息化建设,能够进一步提升会计工作水平,促进经济社会健康发展”。《国家教育事业发展的第十三个五年规划》关于“十三五”时期教育改革发展目标中指出,“人才供给和高校创新能力明显提升。创新型、复合型、应用型和技术技能型人才培养比例显著提高,人才培养结构更趋合理。各类人才服务国家和区域经济社会发展、参与国际竞争的能力显著增强”。可见,在会计相关专业中应把培养会计的应用型、技能型、复核型人才——会计信息化人才培养作为会计专业的人才培养目标。会计信息化人才的培养已是当务之急。

为了满足国家和企业对企业会计信息化人才的需求,强化企业管理的基础能力、核心专业技术应用能力和一般关键能力,使学习者不仅能够掌握企业管理软件的基本操作技能,同时还学到会计工作岗位之间的业务衔接关系和内部控制要求,从而完成从理论转向实践、从单项技能向综合技能的过渡,我们编写了本书。

为实现培养适合企业需要的企业管理和应用人才的培养目标,本套教材编写人员集中优势资源,以工学结合为切入点,根据课程内容和教学特点,精心打造了这套立体化企业管理软件的实训教材。本套教材包括财务篇和业务篇两部分,覆盖了中小企业最核心的业务。财务篇力求完成对企业管理软件中财务会计核算和管理能力的培养,业务篇力求完成财务、业务一体化能力的培养。

本书为财务篇,主要突出实用性。采用适用新会计准则的最新版本的用友 ERP-U8 V10.1 企业管理软件为平台,全面学习企业管理软件中财务会计的工作原理和操作方法;采用适用于新会计准则下的企业案例,全面呈现在新会计准则下,使用最新版本企业管理软件处理会计业务的特点和方法;配备全套教学课件(包括教学计划、教学大纲、电子教案、例题操作的视频课件);配备全套的实验数据,用于完成例题的操作、每章后的上机实验和综合实验,实现随机组合的实验训练、全面综合的集中训练。

本书由从教多年的一线教师及企业的一线企业管理软件实施工程师一同编写,融入了丰富的教学和实践经验,教材中案例鲜活,方法先进,平台一流,既适合在教师的指导下学习,也适合学习者自学。教材中既为教师配备了教学课件,又为学生配备了例题操作的视频课件和实验数据,可谓教学一体、相辅相成。视频课件以二维码的形式穿插到正文中,读者可扫码播放。

本书共包括7章教学内容和一份综合实验。着重讲解用友 ERP-U8 V10.1 企业管理软件中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使学习者系统学习企业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。掌握总账、会计报表、工资、固定资产和往来款管理系统的工作原理和过程，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，掌握利用企业管理软件查找账务和报表资料的方法。这7章内容分别是：系统服务与基础设置、总账管理、UFO 报表、薪资管理、固定资产管理、往来款管理和账簿管理。教学中的所有例题均录制了操作过程的视频课件，每章后针对本章的学习内容设计了上机实验，每个上机实验都附有操作前的准备账套和实验后的结果账套，即给出了实验的基础数据和结果数据，可以有效地提高学习效果。为了全面地检验学习者的学习效果，在全书的最后还给出了综合实验及操作结果(答案)，以进行全面的财务管理软件综合应用能力的培养。

本书可用作会计及相关专业财务管理软件的实验教材，也可以用作会计、税务、审计及相关经济管理工作人员的企业管理软件培训教材和业务学习资料。我们衷心地希望本书能为促进我国会计信息化的发展尽一点微薄的力量。

本书由孙莲香、林燕飞和刘兆军主编。参加本书编写的人员还有沈青丽、周海滨、谢彬、贾秀丽、王巍、康晓林、周梅、张家郡、郭莹、王亚丽、江争鸣、曾红卫、赵笛、刘金秋、喻霞、王皎、安玉琴、梁润平，由新道科技股份有限公司的资深软件工程师担任本书的技术支持。本书是在新道科技股份有限公司的大力支持下编写完成的，在此深表谢意。

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。

本书配套教学资源可通过 <http://www.tupwk.com.cn/downpage> 下载。

作者

2017年5月

教学资源使用说明

欢迎使用《ERP 管理软件应用教程——财务篇(用友 U8 V10.1 版)》。

为便于教学和自学，本教程提供了以下资源：

- 用友 U8 V10.1 软件(教学版)
- 书中案例账套备份
- 课后实验账套备份
- 案例操作微课视频
- PPT 教学课件、大纲、教案

其中：

书中案例和书后实验账套备份存放在附书光盘上；案例操作视频可通过扫描二维码在移动设备上播放；其他资源可通过以下地址下载：

- 用友 U8 V10.1 软件(教学版)：<https://pan.baidu.com/s/1dFflxB7>
- PPT 教学课件、大纲、教案：<http://www.tupwk.com.cn/downpage>
- 案例操作微课视频：<https://pan.baidu.com/s/1jIOoyLS>

本书账套所用数据库版本为 SQL Server 2008 R2。

读者若因链接问题出现资源无法下载等情况，请致电 010-62784096，也可发邮件至服务邮箱 hnlujinxi@163.com 或 wkservice@vip.163.com。

目 录

第 1 章 系统服务与基础设置	1
1.1 系统管理	1
1.1.1 系统管理的内容	1
1.1.2 设置用户	2
1.1.3 账套管理	7
1.1.4 设置操作员权限	17
1.2 基础设置	20
1.2.1 企业应用平台	21
1.2.2 基本信息	24
1.3 基础档案	25
1.3.1 机构人员	25
1.3.2 客商信息设置	30
1.3.3 财务设置	35
1.4 总账工具	52
1.4.1 确定数据源及目的数据	53
1.4.2 复制数据源信息	53
复习思考题	54
实验一 系统管理	55
实验二 基础设置	56
第 2 章 总账管理	59
2.1 总账系统初始化	59
2.1.1 定义总账系统启用参数	59
2.1.2 录入期初余额	61
2.2 明细权限设置	67
2.2.1 数据权限控制设置	67
2.2.2 数据权限设置	68
2.2.3 金额权限设置	73
2.3 日常业务处理	74
2.3.1 填制凭证	74
2.3.2 审核凭证	84
2.3.3 记账	85

2.4 出纳管理	90
2.4.1 出纳签字	90
2.4.2 银行对账	92
2.5 期末处理	99
2.5.1 定义转账凭证	99
2.5.2 生成转账凭证	104
2.5.3 月末结账	107
复习思考题	111
实验三 总账系统初始化	111
实验四 总账系统日常业务处理	114
实验五 出纳管理	116
实验六 总账期末业务处理	117
第 3 章 UFO 报表	119
3.1 报表格式设计	120
3.1.1 启动 UFO 报表	120
3.1.2 设计表样	122
3.1.3 设置关键字	128
3.1.4 编辑公式	129
3.1.5 保存报表	132
3.2 报表数据处理	132
3.2.1 进入报表数据状态	132
3.2.2 录入关键字	133
3.2.3 整表重算	134
3.3 报表模板	135
3.3.1 调用报表模板并生成 报表数据	135
3.3.2 自定义报表模板	137
3.4 现金流量表的编制	138
复习思考题	142
实验七 报表格式设计	142
实验八 报表数据处理	145
实验九 利用报表模板生成报表	145

第 4 章 薪资管理	147	5.3.4 账表管理	211
4.1 薪资系统初始化	147	5.4 数据维护	212
4.1.1 启用薪资系统	147	5.4.1 数据接口管理	212
4.1.2 建立工资账套	148	5.4.2 重新初始化账套	212
4.1.3 设置工资类别	150	复习思考题	212
4.1.4 设置人员附加信息	152	实验十二 固定资产系统初始化	213
4.1.5 设置人员类别	153	实验十三 固定资产业务处理	215
4.1.6 设置工资项目	153	实验十四 固定资产期末处理	215
4.1.7 设置银行名称	156	第 6 章 往来款管理	217
4.1.8 人员档案	157	6.1 系统初始化	217
4.1.9 设置计算公式	160	6.1.1 系统准备	217
4.2 日常业务处理	168	6.1.2 初始设置	226
4.2.1 工资变动	168	6.2 日常业务处理	240
4.2.2 扣缴所得税	169	6.2.1 应收单据处理	240
4.2.3 工资分摊	173	6.2.2 收款单据处理	245
4.2.4 月末处理	178	6.2.3 核销处理	247
4.3 统计分析	180	6.2.4 转账处理	250
4.3.1 账表	180	6.2.5 坏账处理	253
4.3.2 凭证查询	181	6.2.6 制单	255
4.4 数据维护	182	6.3 账表查询及其他处理	256
4.4.1 数据上报与数据采集	182	6.3.1 单据查询	256
4.4.2 工资类别汇总	182	6.3.2 其他处理	258
复习思考题	182	复习思考题	261
实验十 工资系统初始化	182	实验十五 往来账款管理	
实验十一 工资业务处理	185	系统初始化	261
第 5 章 固定资产管理	187	实验十六 往来款管理业务处理	263
5.1 固定资产系统初始化	187	第 7 章 账簿查询	265
5.1.1 建立固定资产子账套	187	7.1 科目账查询	265
5.1.2 基础设置	191	7.1.1 总账	265
5.1.3 原始卡片录入	197	7.1.2 余额表	268
5.2 日常业务处理	201	7.1.3 明细账	270
5.2.1 固定资产卡片管理	201	7.2 日记账查询	274
5.2.2 固定资产增减管理	203	7.2.1 查询现金及银行	
5.3 期末业务处理	205	存款日记账	274
5.3.1 折旧处理	205	7.2.2 资金日报表	276
5.3.2 制单处理	207	7.3 辅助账	277
5.3.3 对账与结账处理	210	7.3.1 部门账	277

7.3.2 个人往来账	281	8.2 日常业务处理	298
复习思考题	283	8.2.1 总账系统 1 月份业务	298
实验十七 账簿查询	283	8.2.2 工资管理系统 1 月份 业务	300
第 8 章 综合实验	284	8.2.3 固定资产系统 1 月份 业务	302
8.1 初始设置	284	8.2.4 应收系统 1 月份业务	302
8.1.1 系统管理	284	8.2.5 应付系统 1 月份业务	303
8.1.2 基础设置	285	8.2.6 1 月份期末处理	303
8.1.3 总账系统初始化	288	8.2.7 1 月份 UFO 报表	304
8.1.4 工资管理系统初始化	292	8.2.8 2 月份业务	307
8.1.5 固定资产系统初始化	294		
8.1.6 应收系统初始化	296		
8.1.7 应付系统初始化	297		

第 1 章

系统服务与基础设置

— 教学目的与要求 —

系统学习系统管理、总账工具等功能的基本知识和操作方法，基础信息的内容和设置方法。要求掌握系统管理中设置用户、建立账套和设置用户权限的方法。熟悉总账工具的使用方法和账套输出、引入的方法。掌握系统启用的方法以及建立各种分类、档案的作用和方法。熟悉数据权限、金额权限的内容和设置方法。

用友 ERP-U8 管理软件应用系统由多个子系统组成，各个子系统都是为同一个主体的不同方面服务的。各子系统之间既相对独立，又相互联系、协同运作，以实现财务、业务的一体化管理。为了实现一体化管理的应用模式，要求各个子系统具备公用的基础信息，拥有相同的账套和年度账，操作员和操作权限集中管理，所有数据共用一个数据库。因此，为了完成全面的系统服务和基础设置，在系统服务中设立了系统管理、总账工具等功能，为各子系统提供统一的应用环境，在基础设置中进行全面的基础档案等基础设置，对财务管理软件所属的各个系统进行统一的操作管理和数据维护，最终实现财务、业务的一体化管理。

1.1 系统管理

系统管理的主要功能是对财务及企业管理软件的各个产品进行统一的操作管理和数据维护。

1.1.1 系统管理的内容

1. 账套管理

账套指的是一组相互关联的数据。一般可以为企业中每一个独立核算的单位建立一个账套，系统最多可以建立 999 个账套。账套管理包括账套的建立、修改、引入和输出等。

2. 年度账管理

在用友 ERP-U8 管理软件应用系统中,用户不仅可以建立多个账套,而且每个账套中还可以存放不同年度的会计数据。这样对不同核算单位、不同时期的数据只需要设置相应的系统路径,就可以方便地进行操作。年度账管理包括年度账的建立、清空、引入、输出和结转上年数据。

3. 用户及其权限管理

为了保证系统及数据的安全与保密,系统管理中提供了用户(操作员)及操作权限的集中管理功能。通过对系统操作分工和权限的管理,一方面可以避免与业务无关的人员进入系统,另一方面可以对系统所含的各个子产品的操作进行协调,以保证各负其责,流程顺畅。操作权限的集中管理包括定义角色、设定系统用户以及设置功能权限。

4. 设置统一安全机制

对用户来说,系统运行及数据存储安全是必需的,为此,用友 ERP-U8 管理软件应用系统设立了强有力的安全保障机制。

在系统管理中,可以监控并记录整个系统的运行过程,设置数据自动备份、清除系统运行过程中的异常任务等。

1.1.2 设置用户

为了保证系统及数据的安全与保密,系统提供了角色管理和用户管理功能,以便在计算机系统上进行操作分工及权限控制。

角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织,这个角色组织可以是实际的部门,也可以是由拥有同一类职能的人构成的虚拟组织。例如,实际工作中最常见的会计和出纳两个角色。在设置了角色后就可以定义角色的权限,当用户归属某一角色后,就相应地拥有了该角色的权限。设置角色的方便之处在于可以根据职能统一进行权限划分,方便授权。角色的管理包括角色的增加、删除、修改等维护工作,在系统中根据实际工作的需要预置了相应的角色,企业在设置用户时可以直接选择。

用户是指有权登录系统,对应用系统进行操作的人员,即通常意义上的“操作员”。每次注册登录系统,都要进行用户身份的合法性检查。只有设置了具体的用户之后,才能进行相关的操作。

设置用户是在系统管理功能中进行的。

系统允许以两种身份注册进入系统管理:一是以系统管理员的身份;二是以账套主管的身份。

系统管理员负责整个系统的总体控制和维护工作,可以管理该系统中所有的账套。以系统管理员身份注册进入,可以进行账套的建立、引入和输出,设置操作员和账套主管,设置和修改操作员的密码及其权限等。

账套主管负责所选账套的维护工作，主要包括对所选账套进行修改、对年度账的管理(包括创建、清空、引入、输出以及各子系统的年末结转、所选账套的数据备份等)，以及该账套操作员权限的设置。

1. 启动并注册系统管理

启动系统管理的操作包括启动系统管理模块并进行注册，即登录进入系统管理模块。系统允许用户以系统管理员 admin 的身份，也可以以账套主管的身份注册进入系统管理。由于在第一次运行该软件时还没有建立核算单位的账套，因此，在建立账套前应由系统管理员 admin 进行登录，此时并没有为管理员 admin 设置口令，即其密码为空。为了保证系统的安全性，可以更改系统管理员的密码。

例 1-1 以系统管理员“admin”的身份登录系统管理。

操作步骤

(1) 单击“开始”|“所有程序”|“用友 U8 V10.1”|“系统服务”|“系统管理”，打开“用友 U8〔系统管理〕”窗口，如图 1-1 所示。



1-1.mp4

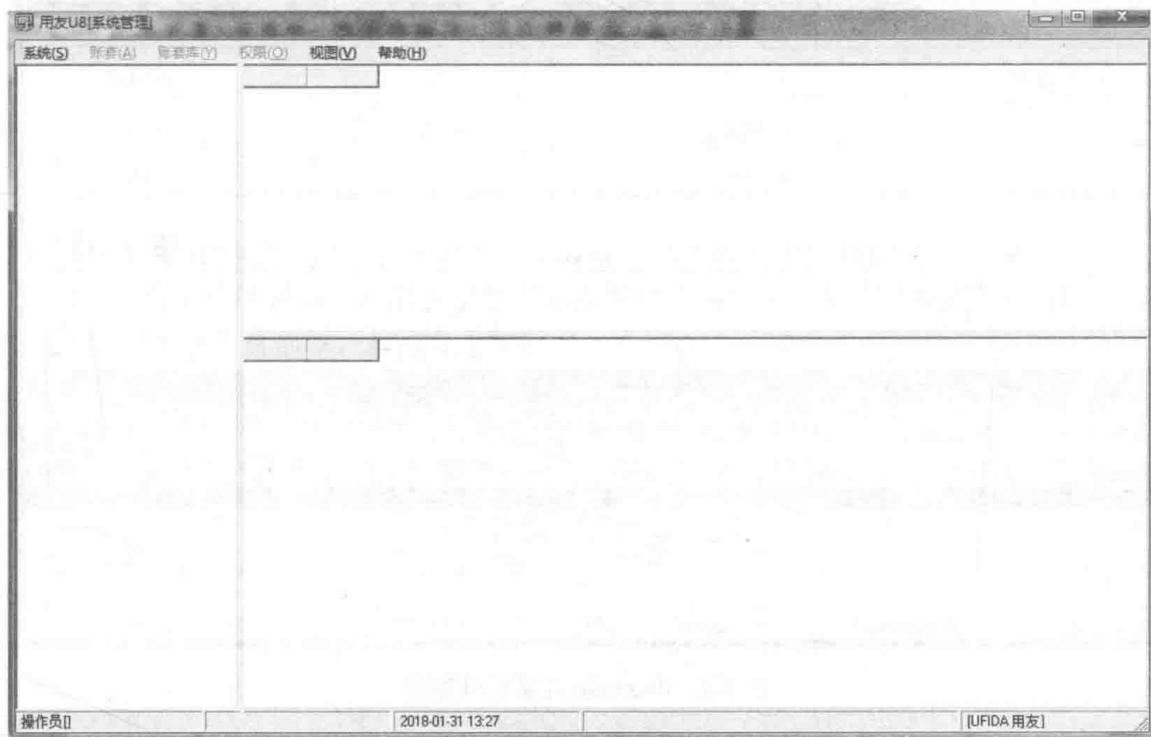


图 1-1 “系统管理”窗口

(2) 在“系统管理”窗口中，单击“系统”|“注册”选项，出现“登录”对话框。

(3) 在“登录”对话框中的“操作员”栏录入“admin”后按 Enter 键，确认“账套”数据源，如图 1-2 所示。



图 1-2 系统管理员“登录”对话框

(4) 单击“登录”按钮(默认“密码”为空), 打开由系统管理员 admin 注册的“系统管理”窗口, 如图 1-3 所示。

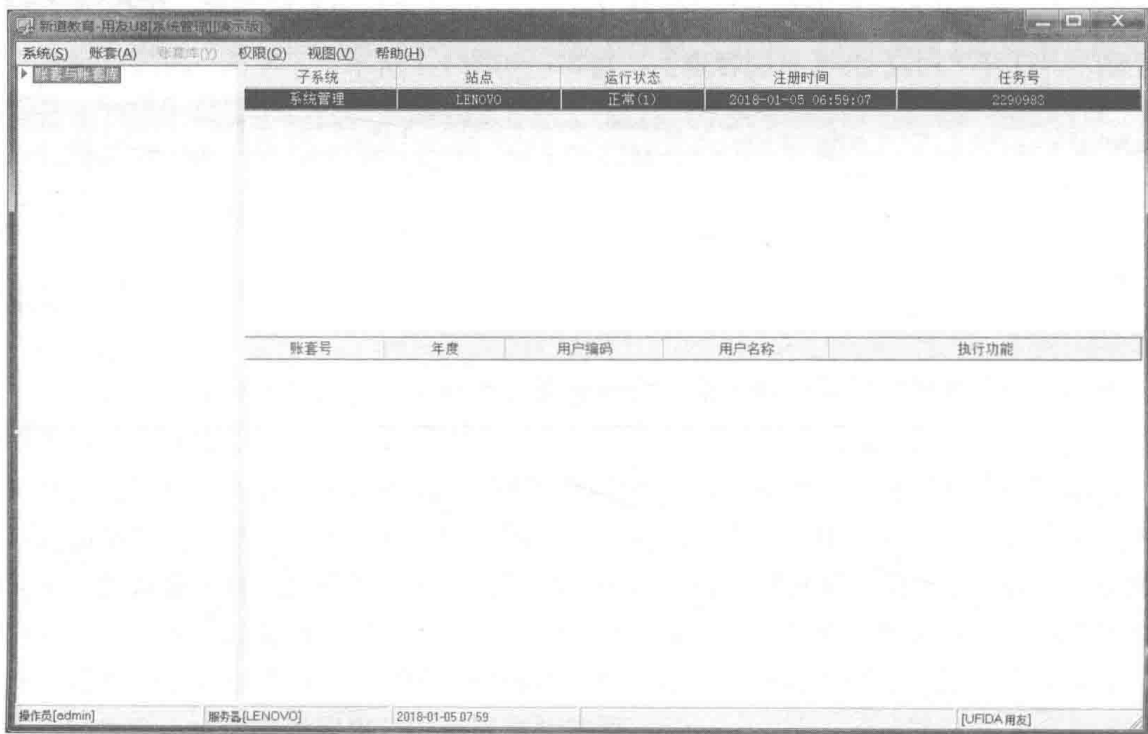


图 1-3 由 admin 注册系统管理

**注意:**

- 在实际工作中, 为了保证系统的安全, 必须为系统管理员设置口令。
- 在教学过程中, 由于一台计算机供多个学员使用, 所以为了方便建议不为系统管理员设置口令。
- 如果以账套主管的身份进入系统管理则应在启动系统管理后, 在操作员栏录入账套主管的编号或姓名, 如果有口令还应录入相应的口令。

2. 增加用户

用户和角色的设置可以不分先后顺序,但对于自动传递权限来说,应该首先设定角色,然后分配权限,最后进行用户的设置。这样在设置用户的时候,选择其归属哪一个角色,则其自动具有该角色的权限,包括功能权限和数据权限。在系统中已经预置了一系列企业常用的角色,如果这些角色不能满足需要还可以再行设置。

一个角色可以拥有多个用户,一个用户也可以属于多个不同的角色。

只有系统管理员才有权设置用户。因此,定义系统用户时,必须以系统管理员的身份注册进入“系统管理”窗口,然后单击“权限”菜单中的“用户”选项,进入“用户管理”窗口后完成增加用户、修改用户和删除用户的操作。

例 1-2 增加如表 1-1 所示的用户。



1-2.jpg

表 1-1 用户信息

用户编号	用户姓名	用户口令	角色
KJ001	李东	123456	账套主管
KJ002	高宁	123456	
KJ003	刘佳	123456	

操作步骤

(1) 以系统管理员 admin 的身份在“系统管理”窗口中,单击“权限”|“用户”选项,打开“用户管理”对话框,如图 1-4 所示。

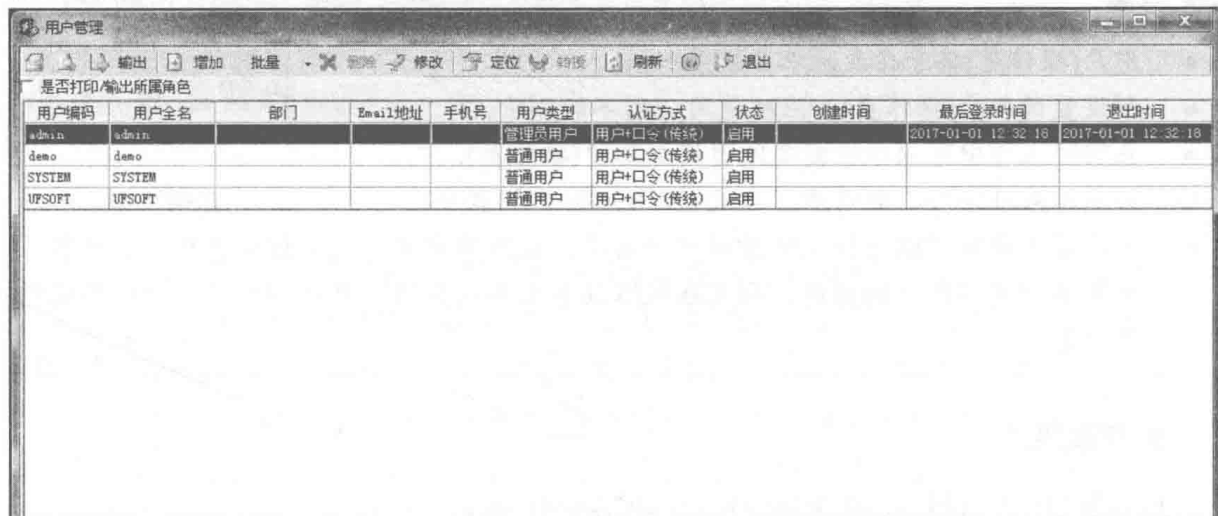


图 1-4 “用户管理”对话框

(2) 单击“增加”按钮,打开“操作员详细情况”对话框。

(3) 在“操作员详细情况”对话框中,输入编号“KJ001”、姓名“李东”、口令“123456”,

单击选中所属角色栏中“账套主管”前的复选框，如图 1-5 所示。

操作员详细情况

编号: KJ001

姓名: 李东

用户类型: 普通用户

认证方式: 用户+口令(传统)

口令: ***** 确认口令: *****

所属部门: _____

Email地址: _____

手机号: _____

默认语言: 中文(简体)

不允许修改登录日期

所属角色

角色编码	角色名称
<input checked="" type="checkbox"/> DATA-MANAGER	账套主管
<input type="checkbox"/> MANAGER-BG01	预算主管
<input type="checkbox"/> OPER-HR20	普通员工

定位 | 增加 | 取消 | 帮助(H)

图 1-5 “操作员详细情况”对话框

(4) 单击“增加”按钮，确认。

(5) 重复步骤(2)~(4)则可继续增加用户(操作员)高宁和刘佳。



注意:

- 用户(操作员)编号在系统中必须唯一。
- 所设置的用户(操作员)一旦被使用，则不能删除。
- 在实际工作中可以根据需要随时增加用户(操作员)。
- 为保证系统安全、分清责任应设置用户(操作员)口令。
- 在设置用户时可以直接指定该用户的角色，使该用户直接拥有该角色相应的权限。如果不指定该用户的角色，则应在权限设置中再设置该用户所拥有的某一账套的操作权限。

3. 修改用户

所设置的用户(操作员)在未被使用前，可以进行修改。

例 1-3 将“KJ003”的所属部门修改为“财务部试用”。

操作步骤

(1) 以系统管理员“admin”的身份注册进入“系统管理”。



1-3.mp4

(2) 单击“权限”|“用户”，打开“用户管理”对话框。

(3) 在“用户管理”对话框中，单击选中要修改的操作员“刘佳”所在行，再单击“修改”按钮，打开“操作员详细情况”对话框。

(4) 在“所属部门”栏录入“财务部试用”，如图 1-6 所示。

操作员详细情况

编号: KJ003

姓名: 刘佳

用户类型: 普通用户

认证方式: 用户+口令(传统)

口令: ***** 确认口令 *****

所属部门: 财务部试用

Email地址: _____

手机号: _____

默认语言: 中文(简体)

不允许修改登录日期

所属角色

角色编码	角色名称
<input type="checkbox"/> DATA-MANAGER	账套主管
<input type="checkbox"/> MANAGER-DC01	核算主管
<input type="checkbox"/> OPER-HR20	普通员工

定位 确定 取消 帮助

图 1-6 修改操作员信息

(5) 单击“确定”按钮，系统自动保存并显示修改后的用户信息。

1.1.3 账套管理

1. 建立账套

建立账套，即采用用友 ERP-U8 管理软件应用系统之前为本企业建立一套账簿文件。根据企业的具体情况进行账套参数设置，主要包括核算单位名称、所属行业、启用时间、编码规则等基础参数。账套参数决定了系统的数据输入、处理、输出的内容和形式。

例 1-4 创建 106 账套，单位名称“光华股份有限公司”（简称“光华公司”），启用会计期“2018 年 1 月”。该企业的记账本位币为“人民币(RMB)”，企业类型为“工业”，执行“2007 年新会计制度科目”，账套主管为“李东”，按行业性质预置会计科目。该企业不要求进行外币核算，对经济业务进行处理时需对客户分类。需设置的分类编码分别为：科目编码级次“4-2-2-2”，客户分类编码级次“1-2-2”。创建账套后暂时不启用任何系统。



1-4.mp4

操作步骤

(1) 在“系统管理”窗口中，单击“账套”|“建立”选项，打开“创建账套—建账方式”对话框，选择“新建空白账套”，如图 1-7 所示。

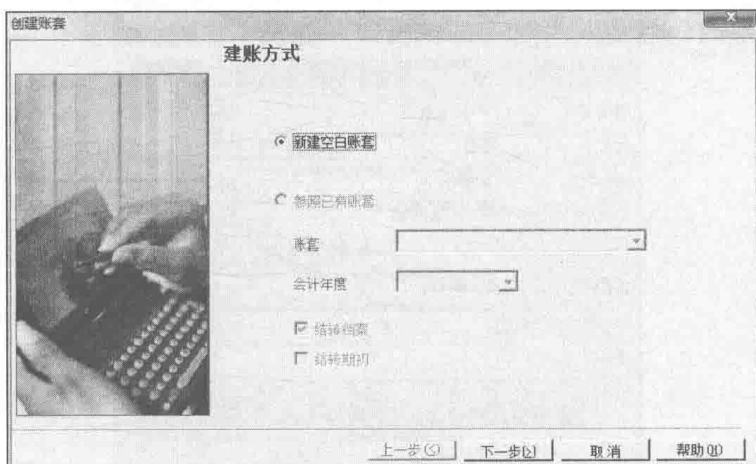


图 1-7 “创建账套—建账方式”对话框

(2) 单击“下一步”按钮，输入账套信息。账套号“106”，账套名称“光华公司 106 账套”，启用会计期选择“2018 年 1 月”，如图 1-8 所示。

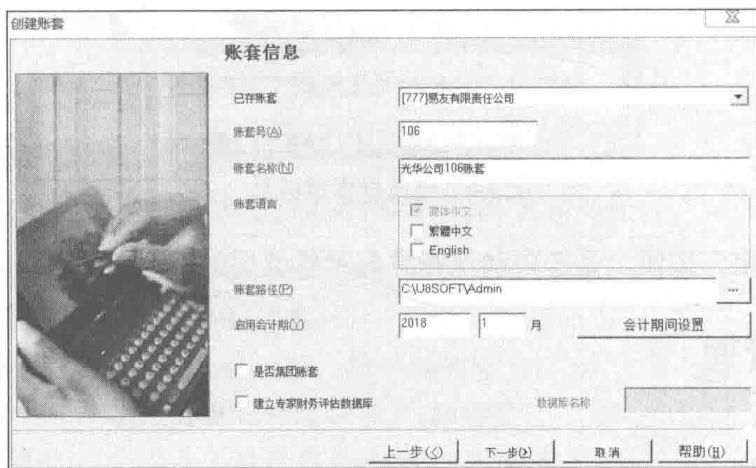


图 1-8 “创建账套—账套信息”对话框



注意：

- 新建账套号不能与已存账套号重复。
- 账套名称可以是核算单位的简称，它将随时显示在正在操作的财务管理软件的界面上。
- 账套路径为存储账套数据的路径，可以修改。
- 启用会计期为启用财务管理软件处理会计业务的日期。
- 启用会计期不能在计算机系统日期之后。
- 系统提供了工业、商业两种类型。如果选择工业模式，则系统不能处理受托代销业务；如果选择商业模式，委托代销和受托代销业务都能处理。