

用友会计信息化认证推荐教材

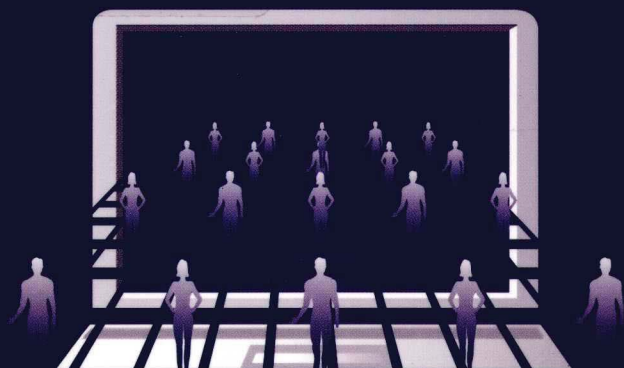
财务软件实用教程

(用友T3会计信息化专版)

孙莲香 主编



- ◆ 用友T3会计信息化软件
- ◆ 例题账套备份
- ◆ 上机实验账套备份
- ◆ 教学辅助资料
- ◆ 互动教学视频



清华大学出版社

财务软件实用教程

(用友 T3 会计信息化专版)

孙莲香 主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书着重讲解财务管理软件(用友 T3 会计信息化专版)中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使读者在了解会计信息系统基本知识的基础上,系统学习财务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,掌握总账系统、报表系统、工资及固定资产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,掌握利用财务管理软件查找账务和报表资料的方法。

本书为用友会计信息化应用师认证考试的指定教材,可作为各类院校会计、税务、审计及相关经济管理专业财务管理软件课程的教材,也适用于欲掌握财务管理软件应用的人员使用。

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

财务软件实用教程(用友 T3 会计信息化专版)/孙莲香主编. —北京:清华大学出版社,2011.1

ISBN 978-7-302-24407-3

I. ①财… II. ①孙… III. ①会计—应用软件,用友 T3 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 239047 号

责任编辑:刘金喜 鲍 芳

封面设计:久久度文化

版式设计:孔祥丰

责任校对:蔡 娟

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

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

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 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:16.25 字 数:375 千字

附光盘 1 张

版 次:2011 年 1 月第 1 版

印 次:2011 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:33.00 元

前 言

21 世纪将是一个信息时代, 会计作为经济生活不可缺少的一部分, 必将更多地运用信息技术。随着计算机技术的飞速发展, Internet 技术和电子商务的广泛应用, 财务管理软件的应用平台、开发技术及功能体系也在不断地更新, 财务管理软件的应用水平不断提高, 应用范围也不断扩大。这些对会计工作、税务工作、审计工作及相关经济管理工作人员对财务管理软件的了解、使用和维护提出了更高的要求。

本书着重讲解财务管理软件(用友 T3 会计信息化专版)中财务会计业务处理的基本知识和操作方法, 使读者在了解会计信息系统基本知识的基础上, 系统学习财务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。全书共分为 8 章, 主要内容包括: 会计信息系统概论、总账管理、现金管理、往来管理、工资管理、固定资产管理、财务报表和上机实验。无论是教材中的例题还是上机实验, 都附有实验准备和实验结果账套, 可以有效地提高学习的效果。

本书采用案例教学和实践教学相结合的方式, 有针对性地介绍完整的实现会计核算和会计管理的应用方案, 内容安排合理, 文字简明, 突出操作技能的训练, 能够适应企业管理现代化对会计人员综合素质的要求。本书第 8 章的实验可以供读者有的放矢地进行大量的实际操作, 以巩固所学习的理论知识。

本书在内容和结构上突出了如下特点。

1. 实用性

采用案例教学和实践教学的方式, 有针对性地学习完整的实现会计核算、购销存业务处理和财务监控一体化解决方案, 能够适应企业管理现代化对会计人员综合素质的要求, 有效地培养学员的综合实践能力和创新精神, 促进学员知识、能力及素质的全方位提高。

2. 综合性

在讲解会计信息系统基本概念的基础上, 具体讲解财务管理软件的使用方法, 将理论与实践紧密地结合起来。使读者既能掌握会计信息系统的基本理论知识, 又能全面了解利用财务管理软件处理会计业务的原理和方法, 从而满足熟练使用财务管理软件处理会计业务及进行会计数据综合查询的需要。

3. 系统性

依据企业会计业务处理的过程, 全面、系统地介绍财务管理软件的工作原理和使用方法, 使学员全面了解财务管理软件的功能、结构和数据流程, 系统地掌握财务管理软件的工作原理和数据处理方法。

本书为用友会计信息化应用师认证指定教材，可以作为会计及相关专业财务管理软件的教材。参加本书编写的人员都是担任《会计电算化》教学工作多年的教师和企业管理人员，我们衷心希望本书能为促进我国会计信息系统的发展尽一点微薄的力量。

本书由孙莲香主编，负责设计全书的总体结构和总纂。参加本书编写的人员还有康秋华、姜艳波、周海滨、苏晓哲、谢彬、庞立军、扈德辉、赵政、沈青丽及刘冬梅。本书是在用友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，诚挚地希望读者对本书的不足之处给予批评指正。

作 者

2010年9月

光盘使用说明

1. 光盘内容

- (1) 用友 T3—用友会计信息化专用教学软件
- (2) 书中的“例题账套备份”
- (3) 第 8 章上机实验的“303 账套备份”
- (4) 用友 T3 互动教学视频

2. 账套说明

(1) 书中的“例题账套备份”可直接作为教师上课时的课件来使用，免去了在学习新的内容时没有基础数据的烦恼，同时还可以作为学生的课堂练习。

(2) 第 8 章上机实验的“303 账套备份”使学习每章内容后上机实验得以顺利操作。读者可以在实验前引入相应的账套，也可以将实验结果与备份账套进行核对以验证实验的正确性。

(3) 光盘中的备份账套均为“只读”文件，在引入账套之前必须将光盘中的备份账套复制到硬盘中并且取消该备份文件的“只读”属性才能使用。

3. 用友 T3 软件安装

(1) 本书实验是在“用友 T3—用友会计信息化专用教学软件”系统中操作的，您必须先计算机中安装用友 T3 系统(如果是更高版本的系统，可将备份账套数据升级后再使用)，然后进行实验教程内容的操作。

(2) “用友 T3—用友会计信息化专用教学软件”的安装请参考光盘中的详细安装说明。

4. 互动教学视频

为便于教学，用友 T3 提供了互动教学视频，需在系统中安装 Adobe Flash Player 进行观看，具体方法参见光盘中的详细使用说明。

祝您学习顺利！

小企业信息化网络学堂 及学习卡使用方法

1. 小企业信息化网络学堂简介

中国小企业信息化网络学堂以“创新”、“专业”、“权威”为宗旨，为广大小企业、用友通系列软件用户和有志于此的社会人员提供学习和提升的园地。它整合了目前国内最先进的 E-learning 远程学习系统、网络视频加速系统、远程考试与资格认证系统等诸多模块。课程内容严谨，包括用友通全系列产品应用指导、新政策法规以及小企业管理信息化等大量专业课程。

网络学堂推出以后，深受广大客户和学员的欢迎，到目前为止，课程数量近百个，会员登录访问量日益增加。

现有主要功能：

- 全系列用友低端软件应用课程
- 新政策法规及大量专业课程
- 专家线上答疑
- 学习测试，检验学习效果
- 在线会计信息化认证考试
- 学习资料共享
- 证书查询，人才库共享

小企业信息化网络学堂网址：<http://www.eltong.com.cn>

2. 学习卡使用方法

为使读者更好地学习用友会计信息化认证课程，本书附赠小企业信息化网络学堂学习卡。打开 <http://www.eltong.com.cn>，注册登录后，进入相应页面 <http://www.eltong.com.cn/student/studentDesktop.aspx>，选择左侧列表中的“账号充值”，再输入封底所附学习卡的用户名和密码，进行学习。封底所附学习卡的面值为 30 元，可以充值。

目 录

第 1 章 会计信息系统概论	1
1.1 会计信息系统的基本概念	1
1.1.1 信息	1
1.1.2 系统	2
1.1.3 会计信息系统	3
1.1.4 会计信息系统的特点	4
1.2 会计信息系统总体结构	5
1.2.1 财务系统	6
1.2.2 购销存系统	7
1.2.3 管理分析系统	8
1.3 会计信息系统的发展	9
1.3.1 国外会计信息系统的发展	9
1.3.2 我国会计信息系统的发展	10
1.3.3 会计信息系统的发展趋势	11
1.4 会计信息系统的管理	13
1.4.1 会计信息系统的宏观管理	13
1.4.2 会计信息系统的微观管理	14
1.5 会计信息系统的实施过程	19
1.5.1 会计信息系统的计划与组织	19
1.5.2 配备计算机硬件和系统软件	20
1.5.3 人员培训	22
1.5.4 建立会计信息系统管理制度	22
1.5.5 计算机替代手工记账	22
复习思考题	23
第 2 章 总账管理	25
2.1 建立账套与权限管理	26
2.1.1 启动系统管理	26
2.1.2 设置操作员	28
2.1.3 账套管理	30
2.1.4 系统启用	40

2.1.5	设置操作员权限	42
2.2	初始设置	45
2.2.1	启动并注册系统	45
2.2.2	定义总账系统启用参数	47
2.2.3	设置基础档案	50
2.2.4	设置会计科目	59
2.2.5	设置现金流量项目	67
2.2.6	录入期初余额	68
2.3	日常业务处理	73
2.3.1	填制凭证	73
2.3.2	出纳签字	85
2.3.3	审核凭证	87
2.3.4	记账	89
2.4	账簿管理	93
2.4.1	总账	93
2.4.2	余额表	94
2.4.3	明细账	96
2.4.4	多栏账	97
2.4.5	个人往来账	99
2.4.6	部门账	100
2.5	期末处理	102
2.5.1	定义转账凭证	102
2.5.2	生成转账凭证	108
2.5.3	月末结账	112
	复习思考题	115
	上机实验	115
第3章	现金管理	117
3.1	查询日记账	117
3.1.1	查询银行存款日记账	117
3.1.2	资金日报表	119
3.1.3	支票登记簿	120
3.2	银行对账	120
3.2.1	录入银行对账期初数据	120
3.2.2	录入银行对账单	123
3.2.3	对账	124
3.2.4	编制余额调节表	126
3.2.5	核销已达账	126

复习思考题·····	128
上机实验·····	128
第4章 往来管理 ·····	129
4.1 基础设置·····	129
4.2 往来账查询·····	130
4.2.1 往来余额表·····	130
4.2.2 往来明细账·····	131
4.3 往来账管理·····	132
4.3.1 往来两清·····	132
4.3.2 往来催款单·····	134
4.3.3 往来账龄分析·····	135
复习思考题·····	136
第5章 薪资管理 ·····	137
5.1 工资系统初始化·····	138
5.1.1 设置工资账套参数·····	138
5.1.2 设置银行名称·····	142
5.1.3 设置人员类别·····	143
5.1.4 设置工资项目·····	143
5.1.5 建立人员档案·····	145
5.1.6 设置计算公式·····	149
5.2 日常业务·····	151
5.2.1 工资变动·····	151
5.2.2 扣缴所得税·····	153
5.2.3 银行代发·····	156
5.2.4 工资分摊·····	157
5.3 月末处理·····	163
5.3.1 月末处理·····	163
5.3.2 反结账·····	164
5.4 统计分析·····	165
5.4.1 账表管理·····	165
5.4.2 工资表·····	165
5.4.3 工资分析表·····	165
5.4.4 凭证查询·····	166
复习思考题·····	166
上机实验·····	167

第 6 章	固定资产管理	199
6.1	初始设置	169
6.1.1	设置账套参数	169
6.1.2	基础设置	173
6.1.3	原始卡片录入	180
6.2	日常业务处理	185
6.2.1	固定资产卡片管理	185
6.2.2	固定资产增减管理	187
6.2.3	固定资产变动管理	188
6.3	期末业务处理	189
6.3.1	折旧处理	189
6.3.2	制单处理	191
6.3.3	对账与结账处理	192
6.3.4	账表管理	193
6.4	数据维护	194
6.4.1	数据接口管理	194
6.4.2	重新初始化账套	194
	复习思考题	194
	上机实验	195
第 7 章	财务报表	197
7.1	报表格式设计	198
7.1.1	启动财务报表	198
7.1.2	设计表样	200
7.1.3	设置关键字	205
7.1.4	编辑公式	206
7.1.5	保存报表	209
7.2	报表数据处理	209
7.2.1	进入报表数据状态	209
7.2.2	录入关键字	210
7.2.3	整表重算	210
7.3	报表模板	211
7.3.1	调用报表模板并生成报表数据	211
7.3.2	自定义报表模板	213
7.4	现金流量表的编制	214
	复习思考题	218
	上机实验	218

第 8 章 上机实验	219
实验一 系统管理	219
实验二 基础设置	220
实验三 总账系统初始化	222
实验四 总账系统日常业务处理	223
实验五 出纳管理	224
实验六 总账期末业务处理	225
实验七 账簿管理	226
实验八 报表格式设计及数据处理	226
实验九 利用报表模板生成报表	228
实验十 工资系统初始化	228
实验十一 工资业务处理	230
实验十二 固定资产系统初始化	231
实验十三 固定资产业务处理	233
实验十四 固定资产期末处理	233
综合实验	234

第 1 章

会计信息系统概论

—|教学目的与要求|—

本章对会计信息系统的基本概念和发展情况进行概括的介绍，并重点讲述会计信息系统的管理以及建设方法。使读者了解会计信息系统在经济管理中的重要作用，掌握手工与计算机会计信息系统的基本区别，从而为学习会计信息系统的工作原理、内部结构和使用方法奠定基础。

1.1 会计信息系统的基本概念

21 世纪是一个信息时代，会计作为经济生活中不可缺少的一部分，也必将更多地运用信息技术。

会计是一个信息系统。会计信息处理从手工发展到电算化是会计操作技术和信息处理方式的重大变革。它对会计理论和会计方法提出了一系列新的课题，使传统会计格局逐渐被打破，新的会计思想和理论逐渐确立，从而在推动会计自身发展和变革的同时，也促进了会计信息系统的进一步完善和发展。

1.1.1 信息

1. 数据和信息

数据是反映客观事物性质、形态、结构和特征的符号，并能对客观事物的属性进行描述。数据可以是数字、字符、文字或图形等形式。

信息是对数据加工的结果,它可以用文字、数字及图形等形式,反映客观事物的性质、形式、结构和特征等内容,帮助人们了解客观事物的本质。信息必然是数据,但数据未必是信息,信息仅是数据的一个子集,只有经过加工后的有用数据才会成为信息。

尽管数据和信息存在着差别,但在实际工作中由于数据和信息并无严格的界限,因此二者经常被不加区别地使用。在会计处理过程中,经过加工处理后的会计信息,往往又成为后续处理的数据。

2. 会计信息

会计是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,对企业和行政事业单位乃至整个国家的经济活动进行连续、完整、系统的反映和监督的一种管理活动。会计信息是指按照一定的要求或需要进行加工、计算、分类和汇总而形成的有用的会计数据,如原始凭证经过数据处理后变成总账及明细账等。由于会计信息在经济管理中有着极其重要的作用,因此,准确、及时是对会计信息的基本要求。

1.1.2 系统

1. 系统

系统是由若干相互联系、相互作用的要素,为实现某一目标而组成的具有一定功能的有机整体。

2. 特点

一般来讲系统具有以下特征。

- **独立性。**每个系统都是一个相对独立的部分。它与周围环境具有明确的界限,但又受到周围环境的制约和影响。
- **整体性。**系统各部分之间存在着相互依存的关系,既相对独立又有机地联系在一起。
- **目标性。**系统是为达到某种特定目标而组织建立起来的。尽管系统中的各组成部分分工不同,但目标却是相同的。
- **层次性。**一个系统由若干部分组成,称为子系统。每个子系统又可分成更小的子系统,因此系统是可分的,相互之间有机结合,具有结构上的层次性。
- **运动性。**随着时间的推移,系统会不断地改变自身的特性以及对环境的适应能力,同时还不断地进行着信息的处理,处于不断运动的状态。

3. 系统的分类

系统根据其自动化程度可以分为人工系统、自动系统和基于计算机的系统。

- **人工系统。**大部分工作都是由人工完成的系统,称作人工系统。
- **自动系统。**大部分工作是由机器自动完成的系统,称作自动系统。

- **基于计算机的系统。**大部分工作是由计算机自动完成的系统，称作基于计算机的系统。

1.1.3 会计信息系统

1. 信息系统

信息系统是以收集、处理和提供信息为目标系统，它不仅可以收集、输入和处理数据，而且可以存储、管理及控制信息，还能向信息的使用者报告信息，使其达到预定的目标。

2. 信息系统的功能

信息系统的功能可以归纳为以下几个方面。

- **数据的收集和输入。**指将待处理的原始数据集中起来，转化为信息系统所需要的形式，输入到系统中。
- **信息的存储。**数据进入信息系统后，经过加工或整理，得到了对管理者有用的信息。信息系统负责把这些信息按一定的方法存储、保管起来。
- **信息的传输。**为了让使用者方便地使用信息，信息系统能够迅速准确地将信息传送到各个使用部门。
- **信息的加工。**信息系统对进入系统的数据进行加工处理，包括查询、计算、排序和归并等。
- **信息的输出。**信息输出的目的是将信息系统处理的结果以各种形式提供给信息的使用者。

3. 会计信息系统

会计信息系统是一个对会计数据进行采集、存储、加工、传输并输出大量会计信息的系统。它通过输入原始凭证和记账凭证，运用特有的一套计算方法，从价值方面对本单位的生产经营活动以及经营成果进行全面、连续和系统的定量描述，并将账簿、报表、计划分析等输出反馈给各有关部门，为企业的经营和决策活动提供帮助，为投资人、债权人及政府部门提供会计信息，以便更加有效地组织和运用现有资金。

会计信息系统作为企业管理信息系统的一个重要组成部分，其开发与使用的最终目标就是要满足企业现代化管理的需要，这就是说，在特定时期开发出的会计信息系统，其结构与功能必须适应当期的企业管理体制。与此同时，计算机管理系统的开发与应用也会在一定程度上改变企业手工业务处理流程，促进企业管理的规范化和现代化，使企业管理进入一个更高的层次。当企业管理进入一个更高层次后又会反过来要求会计信息系统在结构与功能上进一步发展提高，以适应企业更高层次管理模式的需要。因此，会计信息系统的发展与企业管理的发展是既相互适应又相互推动的。

1.1.4 会计信息系统的特点

会计信息系统有手工会计信息系统和基于计算机的会计信息系统之别,下面分别就这两个系统说明会计信息系统的特点,以此来比较不同处理手段给会计信息系统带来的区别。

1. 手工会计信息系统的特点

手工会计信息系统主要有以下特点。

数据量大

会计信息系统以货币作为主要计量单位,对生产经营活动进行系统、连续、全面与综合的核算和监督。一个企业的生产经营活动涉及到具体的货币资金、债权债务的收支增减变动,具体品种规格的材料物资、机器设备和工具器具的增减变动,这些都要归入会计信息系统,经过加工处理,最后得出反映单位财务状况和经营成果的综合性的数据。会计数据核算详细、存储时间长、数据量大,占整个企业管理信息量的70%左右。

数据结构复杂

会计信息必须反映企业整体的经济活动,主要从资产、负债、所有者权益、费用和损益五个方面进行,因此核算时表现为五大分支体系。这些数据不仅结构层次较多,而且数据处理流程也比较复杂,一项经济业务的发生,可能引起各方面的变化,数据处理也比其他信息处理系统都要错综复杂。

数据加工处理方法要求严格

在会计信息系统中,各项经济业务的处理都必须遵守一套严格的准则和方法,如存货计价、成本计算等从内容到范围、方法,都在会计法规和财经制度中做了明确的规定,因此必须严格按照规定执行,不得随意更改。

数据的及时性、真实性、准确性、完整性和全面性等要求严格

会计信息的及时性是对经济活动有效核算和监督的基础,会计信息系统应该及时地向有关部门及个人提供数据,并且将有关资金运动、成本消耗的信息反馈给管理部门,以便管理者能够及时做出正确的决策。

为全面反映经济活动情况,会计信息系统收集的数据必须齐全,不允许有疏漏,保证资料的连续、完整;数据加工的过程也要有高度的准确性,不能有任何差错。只有全面、完整、真实和准确地处理会计数据,才能正确反映单位的经营成果和财务状况,并能准确处理国家、企业及个人之间的财务关系。

安全可靠要求高

会计信息系统的有关资料包含了企业单位的财务状况和经营成果等全部信息,是重要的历史档案材料,不能随意泄露、破坏和丢失。应采取有效措施加强管理,保证系统数据

的安全可靠。

2. 计算机方式下会计信息系统的特点

计算机方式下的会计信息系统,不仅具有电子数据处理系统的共性,而且具有以下几个特征。

及时性与准确性

计算机方式下的会计信息系统,其数据处理更及时、准确。计算机对会计数据的分类、汇总、计算、传递及报告等处理几乎是在瞬时完成的。并且计算机运用正确的处理程序可以避免手工处理出现的错误。计算机可以采用手工条件下不易或无法采用的复杂、精确的计算方法,如材料收发的移动加权平均法等,从而使会计核算工作更细、更深,能更好地发挥其参与管理的职能。

集中化与自动化

计算机方式下的会计信息系统,其各种核算工作都由计算机集中处理。在网络环境中信息可以被不同的用户分享,数据处理更具有集中化的特点。对于大的系统,如大型集团或企业,规模越大,则数据越复杂,数据处理就要求越集中。由于网络中每台计算机只能作为一个用户来完成特定的任务,这使数据处理又具有相对分散的特点。在计算机方式下的会计信息处理过程中,人工干预较少,由程序按照指令进行管理,具有自动化的特点。通过集中化与自动化将会取得更好的效益。

人机结合的系统

会计工作人员是会计信息系统的组成部分,不仅要进行日常的业务处理还要进行计算机软硬件故障的排除。会计数据的输入、处理及输出是手工处理和计算机处理两方面的结合。有关原始资料的收集是计算机化的关键性环节,而原始数据必须经过手工收集、处理后才能输入计算机,由计算机按照一定的指令进行数据的加工和处理,将处理后的信息通过一定的方式存入磁盘,打印在纸张上或通过显示器显示出来。

内部控制更加严格

计算机方式下的会计信息系统,其内部控制制度有了明显的变化,新的内部控制制度更强调手工与计算机结合的控制形式,控制要求更严,内容也更广泛。

1.2 会计信息系统总体结构

会计信息系统的总体结构是指一个完整的会计软件由哪几个子系统组成,每个子系统又完成哪些功能,以及各子系统之间的相互关系等。

会计信息系统是随着信息技术革命和会计学科的发展逐步进步和完善的。早期的会计信息系统所包含的子系统非常少,主要有工资核算、总账及报表等子系统,每个子系统功