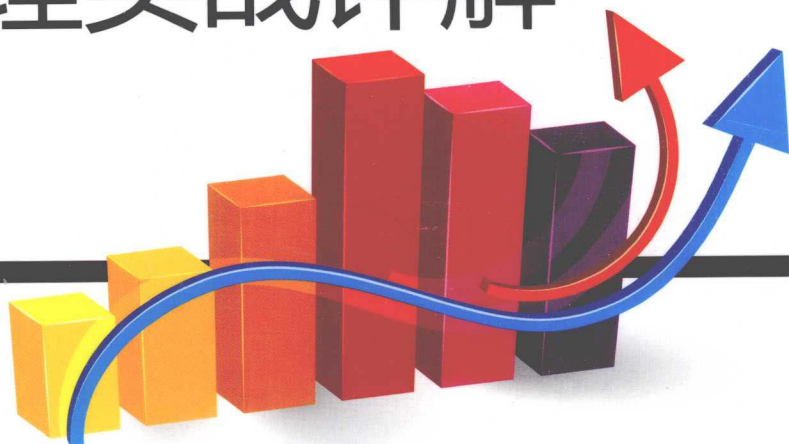


从零开始，讲解详细，贴近实际应用，全面掌握用友ERP财务管理

Broadview®
www.broadview.com.cn

用友▶ ERP-U8 财务管理实战详解

• 宋祥亮 等编著 •



超值DVD光盘内容：

- ◆ 11小时配套多媒体教学视频
- ◆ 本书涉及的数据文件

- ✓ 轻松入门： 从零开始，详解用友ERP系统操作，简单易懂，快速完成任务
- ✓ 注重实战： 使用会计日常业务数据为实例，按账务流程讲解，贴近实际应用
- ✓ 立体模式： 软件技术精解+职业应用+语音视频教学，全方位解读

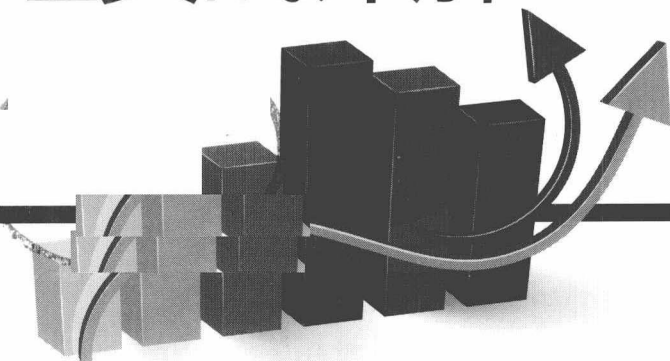


电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

用友▶ ERP-U8

财务管理实战详解

• 宋祥亮 等编著 •



電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京•BEIJING

内 容 简 介

ERP-U8 财务管理系统主要用于管理企业财务,它除了满足财务基础核算的基本功能外,还具有财务集中、全面预算及资金管理等功能。

本书分 15 章,通过模拟账套“北京市飞龙电器科技公司”的日常业务,分别介绍了用友系统的安装、账套的建立、账套的初始化、总账、应收款系统、应付款系统、存货核算、固定资产管理及 UFO 报表等功能。读者在学习本书软件基本功能的同时,还可通过本书各案例的操作步骤了解该企业中各种会计方法的应用。

本书适合广大财务管理人员、软件实施顾问阅读,也适合作为中职、高职院校或社会培训班的教材,还适合具有一定财务基础知识的人员进行现代会计电算化学习。

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

用友 ERP-U8 财务管理实战详解 / 宋祥亮等编著. —北京:电子工业出版社, 2011.1
ISBN 978-7-121-11741-1

I. ①用… II. ①宋… III. ①企业管理:财务管理—计算机管理系统,用友 ERP-U8 IV. ①F275-39

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 172417 号

责任编辑:高洪霞

印 刷:北京中新伟业印刷有限公司

装 订:北京中新伟业印刷有限公司

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:787×1092 1/16 印张:27.5 字数:676 千字

印 次:2011 年 1 月第 1 次印刷

印 数:5000 册 定价:49.80 元(含 DVD 光盘 1 张)

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 zltts@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

随着计算机技术的发展,企事业单位的信息化进程进一步加快,无论是大中型企业,还是中小企业,都在逐步实施会计电算化。近年来,财政部也先后颁布了许多有关会计电算化的法规,为企事业单位电算化提供了支持。

企事业单位实施电算化的一个关键就在于财务人员使用电算化软件的技术。本书以用友ERP-U8 财务软件的使用为例,详细介绍了电算化软件的使用,可帮助财务人员快速掌握电算化操作的常用技能。

本书特点

1. 实用性强。软件与职业应用相结合,深入浅出地讲述了财务、统计及审计等各职业领域的相关知识,对实际工作有极大的帮助和指导作用。
2. 步骤详尽。本书中对于每一个知识点都以详细步骤进行介绍,图文结合,让读者更易理解。
3. 结构合理。从全新的实例角度出发,以“基础知识—操作步骤—提示”的结构,全面介绍了用友财务软件在日常工作中的应用。
4. 逻辑清晰。符合读者的学习思路,能在最短的时间内学习到软件的各种功能,迅速提升专业技能和提高工作效率。

本书内容

本书共分 15 章,分别介绍了会计基础知识、用友系统的安装、账套的建立、账套的初始化、总账、应收款系统、应付款系统、存货核算、固定资产管理及 UFO 报表等功能。各章内容如下:

第 1 章	讲解会计基础知识,例如会计概念、会计科目、账户、复式记账及账簿等
第 2 章	讲解会计电算化基础,例如电算化功能模块划分及常用模块等
第 3 章	讲解安装用友软件,例如安装用友软件的硬件需求、软件安装方法及卸载方法等
第 4 章	讲解系统管理知识,例如登录注册、账套管理、权限管理及系统功能等
第 5 章	讲解企业应用平台知识,例如登录企业应用平台、视图及企业信息门户等
第 6 章	讲解系统基础设置,例如系统启用、编码方案、数据权限及单据操作等
第 7 章	讲解模块初始化设置,例如总账系统初始化、应收/付系统初始化、存货核算初始化及固定资产管理系统初始化等
第 8 章	讲解会计日常业务处理,例如凭证处理、科目账管理、个人往来管理、部门辅助管理及项目核算管理等
第 9 章	讲解出纳日常业务处理,例如日记账查询、支票管理及银行对账等
第 10 章	讲解期末业务处理,例如转账定义、转账凭证、对账及结账等
第 11 章	讲解应收款系统管理,例如应收款业务处理、红字应收业务处理及账表查询等

续表

第 12 章	讲解应付款系统管理，例如应付款业务、预付款业务、现结业务及账表查询等
第 13 章	讲解存货核算管理，例如存货日常业务、业务核算、财务核算及跌价准备等
第 14 章	讲解固定资产管理，例如卡片管理、处理操作及固定资产账表查询等
第 15 章	讲解 UFO 报表管理，例如报表界面、报表设计、编辑报表公式及报表管理等

超值光盘

本书配套光盘中包括两个文件：一个是 UfErpAct.Lst，是输出数据的配置文件；另一个文件是 UFDATA.BAK，保存具体的账务数据。它们的具体使用方法参考第 4 章。

另外，光盘中还附赠长达 11 小时多媒体视频教学，供读者学习和参考。

读者定位

1. 适合行政办公、财务、统计及审计等工作人员使用。
2. 适合作为高校财务或经济管理相关专业的教材或学习用书。
3. 适合作为各相关应用培训或职业培训的教学用书。

本书作者

本书主要由宋祥亮编写，同时参与编写的还有昊燃、黄叶新、李增辉、刘聪、龙志标、孟劼、米爱中、秦侠、冉剑、任潇、谭励、王大亮、伍云辉及于重重。在此一并表示感谢。

由于编者水平有限，书中难免存在缺点或不足，恳请广大读者朋友批评指正。

编 者



目 录

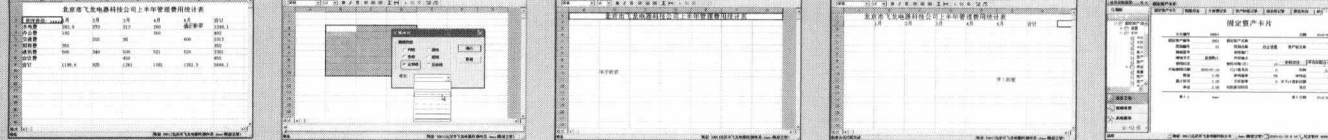
第 1 章 会计基础知识	15
1.1 会计和会计核算	15
1.1.1 什么是会计	15
1.1.2 会计核算的具体内容	15
1.2 会计科目	16
1.2.1 会计科目的概念	16
1.2.2 会计科目的分类	16
1.3 账户	17
1.3.1 账户分类	17
1.3.2 会计账户的基本结构	18
1.3.3 会计账户与会计科目	19
1.4 复式记账	19
1.4.1 复式记账法的概念	19
1.4.2 账户的基本结构	20
1.4.3 会计分录	21
1.4.4 试算平衡	21
1.5 会计凭证	22
1.5.1 原始凭证	23
1.5.2 记账凭证	23
1.6 账簿	24
1.6.1 账簿的作用	24
1.6.2 账簿种类	25
1.6.3 账簿的基本结构	25
1.6.4 账簿登记规则	26
1.6.5 对账和结账	26
1.7 会计报表	27
1.7.1 财务报告概述	28
1.7.2 资产负债表	28
1.7.3 利润表	28
1.7.4 现金流量表	31
第 2 章 会计电算化基础	32
2.1 了解会计电算化	32
2.1.1 电算化概念	32
2.1.2 电算化基本内容	32



2.1.3	替代手工账	33
2.2	电算化功能模块划分	34
2.2.1	账务处理模块	34
2.2.2	出纳管理模块	34
2.2.3	往来账款核算模块	34
2.2.4	固定资产核算模块	34
2.2.5	工资核算模块	34
2.2.6	报表管理模块	35
2.3	用友 ERP-U872 常用模块	35
2.3.1	财务会计模块	35
2.3.2	供应链模块	36
2.3.3	客户关系管理模块	38
2.3.4	生产制造模块	38
2.3.5	人力资源模块	39
第 3 章	安装用友 ERP-U872	41
3.1	安装前的准备	41
3.1.1	使用模式	41
3.1.2	软硬件环境需求	43
3.1.3	下载相关软件	43
3.2	安装系统环境	45
3.2.1	安装 IIS	46
3.2.2	安装 .NET Framework 2 SP1	47
3.2.3	安装 WebControls 控件	48
3.3	安装数据库	49
3.3.1	安装 SQL Server 2005 Express SP3	49
3.3.2	安装管理界面工具	53
3.4	安装用友 ERP-U872	56
3.4.1	安装软件	56
3.4.2	设置数据库服务器	62
3.5	卸载用友软件	64
3.6	用户操作流程	66
第 4 章	系统管理	68
4.1	系统管理功能简介	68
4.2	登录注册	68
4.2.1	注册到系统管理	69
4.2.2	修改密码	70
4.3	账套管理	71



4.3.1	新建账套	71
4.3.2	修改账套	76
4.3.3	引入账套	77
4.3.4	输出账套	80
4.4	年度账管理	82
4.4.1	建立年度账	82
4.4.2	输出年度账	83
4.4.3	引入年度账	84
4.4.4	结转上年数据	85
4.4.5	清空年度数据	86
4.5	权限管理	87
4.5.1	角色设置	87
4.5.2	用户设置	89
4.5.3	权限设置	91
4.6	系统功能	92
4.6.1	设置备份计划	92
4.6.2	升级 SQL Server 数据	94
4.6.3	安全策略	95
4.6.4	注销	96
4.7	其他系统功能	96
4.7.1	清除单据锁定	96
4.7.2	清除任务	97
4.7.3	清退站点	97
4.7.4	查看上机日志	98
第 5 章	用友 U8 企业应用平台	99
5.1	了解企业应用平台	99
5.1.1	登录到企业应用平台	99
5.1.2	常用工作场景	100
5.2	基本操作	101
5.2.1	使用快捷功能	101
5.2.2	用友 U8 窗口	103
5.2.3	使用帮助	105
第 6 章	基础设置	106
6.1	基本信息	106
6.1.1	系统启用	106
6.1.2	编码方案	108
6.1.3	数据精度	108



6.2	基础档案	95
6.2.1	基本设置项目	109
6.2.2	机构人员	110
6.3	客商信息	114
6.3.1	地区分类	114
6.3.2	行业分类	115
6.3.3	供应商/客户分类	116
6.3.4	供应商档案	116
6.3.5	客户级别	119
6.3.6	客户档案	119
6.4	存货	120
6.4.1	存货分类	121
6.4.2	计量单位	121
6.4.3	存货档案	124
6.5	财务	128
6.5.1	会计科目	129
6.5.2	凭证类别	132
6.5.3	项目目录	134
6.6	收付结算	141
6.6.1	结算方式	141
6.6.2	付款条件	142
6.6.3	银行档案	143
6.6.4	本单位开户银行	144
6.7	业务	145
6.7.1	仓库档案	145
6.7.2	收发类别	147
6.7.3	采购类型	148
6.8	常用摘要	149
6.9	单据设置	150
6.9.1	单据格式设置	150
6.9.2	单据编号设置	153
6.9.3	单据打印控制	155
6.10	数据权限	156
6.10.1	数据权限控制设置	156
6.10.2	数据权限分配	157
6.10.3	金额权限分配	159



第 7 章	模块初始化设置	161
7.1	总账系统初始化	161
7.1.1	初始选项设置	161
7.1.2	录入期初余额	167
7.2	应收款管理系统初始化	170
7.2.1	前期准备	171
7.2.2	初始设置	171
7.2.3	期初余额	175
7.2.4	引入到总账	177
7.3	应付款管理系统初始化	180
7.3.1	前期准备	180
7.3.2	初始设置	180
7.3.3	期初余额	183
7.4	固定资产管理系统初始化	185
7.4.1	前期准备	185
7.4.2	系统初始化	187
7.4.3	选项设置	190
7.4.4	部门对应折旧科目	193
7.4.5	资产类别	194
7.4.6	资产组	195
7.4.7	增减方式	197
7.4.8	使用状况	197
7.4.9	折旧方法	198
7.4.10	条码信息设置	199
7.5	存货核算系统初始化	200
7.5.1	应用方案	200
7.5.2	初始化项目	201
7.5.3	选项	201
7.5.4	期初数据	204
7.5.5	科目设置	206
第 8 章	会计日常业务	210
8.1	凭证处理	210
8.1.1	录入凭证	210
8.1.2	查询/修改凭证	216
8.1.3	审核凭证	217
8.1.4	打印凭证	219
8.1.5	作废凭证	220



8.1.6 整理凭证	221
8.2 科目账管理	222
8.2.1 总账	223
8.2.2 余额表	224
8.2.3 明细账	225
8.2.4 多栏账	226
8.2.5 综合多栏账	228
8.3 个人往来账管理	231
8.3.1 个人往来余额表	231
8.3.2 个人往来清理	232
8.3.3 个人往来催款单	233
8.3.4 个人往来账龄分析	234
8.4 部门辅助管理	235
8.4.1 部门总账	235
8.4.2 部门明细账	237
8.5 项目核算管理	238
8.5.1 项目总账	238
8.5.2 项目明细账	239
8.6 现金流量表	239
8.6.1 期初录入	240
8.6.2 现金流量明细表	242
第9章 出纳日常业务	243
9.1 日记账查询	243
9.1.1 查询现金日记账	243
9.1.2 查询银行日记账	245
9.1.3 查询资金日报表	247
9.1.4 日记账打印/输出	247
9.2 支票管理	250
9.3 银行对账	252
9.3.1 录入期初余额	253
9.3.2 银行对账	255
9.3.3 余额调节表查询	255
9.3.4 查询对账勾对情况	256
9.3.5 核销银行账	257
第10章 期末业务处理	258
10.1 转账定义	258
10.1.1 转账方式	258



10.1.2	自定义转账	258
10.1.3	期间损益设置	260
10.2	转账凭证生成	261
10.3	对账	263
10.4	结账	264
第 11 章	应收款管理	267
11.1	初始设置	267
11.1.1	期初设置	267
11.1.2	期初余额查询	268
11.1.3	账套参数设置	271
11.2	应收单据处理	272
11.2.1	新增应收款	273
11.2.2	查询应收款单据	274
11.2.3	制单	275
11.3	收款单据处理	277
11.3.1	录入收款单据	277
11.3.2	查询收款单据	279
11.3.3	选择收款	280
11.4	核销处理	281
11.5	坏账处理	283
11.5.1	计提坏账准备	283
11.5.2	坏账发生	285
11.5.3	坏账收回	286
11.5.4	坏账查询	286
11.6	单据查询	287
11.6.1	查询发票	287
11.6.2	查询收付款单	288
11.6.3	查询凭证	289
11.6.4	查询应收核销明细表	289
11.7	账表管理	290
11.7.1	我的账表	290
11.7.2	业务账表	291
11.7.3	统计分析	292
11.7.4	科目账查询	293
11.8	其他处理操作	296
11.9	期末处理	296
11.9.1	月末结账	297



11.9.2 取消月结	298
第 12 章 应付款管理	299
12.1 初始设置	299
12.1.1 初始设置	299
12.1.2 期初余额	300
12.2 应付款业务处理	301
12.2.1 应付单据处理	301
12.2.2 付款单据处理	305
12.3 核销/取消核销操作	308
12.3.1 核销处理	308
12.3.2 取消核销	311
12.4 转账处理	312
12.4.1 应付冲应付	312
12.4.2 预付冲应付	315
12.4.3 应付冲应收	316
12.4.4 红票对冲	318
12.5 单据查询	320
12.5.1 发票查询	320
12.5.2 收付款单查询	321
12.5.3 凭证查询	322
12.5.4 应付核销明细表	323
12.6 账表管理	324
12.6.1 业务账表	324
12.6.2 统计分析	325
12.6.3 科目账查询	326
12.7 月末结账	328
12.7.1 月末结账	328
12.7.2 取消月结	330
第 13 章 存货核算	331
13.1 初始设置	331
13.1.1 期初数据	332
13.1.2 科目设置	333
13.1.3 其他设置	334
13.2 存货日常业务	335
13.2.1 录入入库单	335
13.2.2 录入出库单	339
13.2.3 假退料单	342



13.2.4	单据列表	344
13.3	业务核算	347
13.3.1	正常单据记账	348
13.3.2	产成品成本分配	350
13.3.3	期末处理	351
13.3.4	月末结账	353
13.4	财务核算	353
13.4.1	生成凭证	353
13.4.2	与总账对账	355
13.5	跌价准备	356
13.5.1	设置跌价准备	356
13.5.2	跌价准备期初	357
13.6	账表查询	358
13.6.1	账簿查询	358
13.6.2	汇总表	362
13.6.3	分析表	363
第 14 章	固定资产管理	365
14.1	初始设置	365
14.2	卡片管理	367
14.2.1	增加固定资产	367
14.2.2	减少固定资产	371
14.2.3	资产管理	375
14.2.4	固定资产变动单	376
14.2.5	固定资产评估	377
14.2.6	资产盘点	381
14.3	处理操作	384
14.3.1	工作量输入	384
14.3.2	计提本月折旧	386
14.3.3	批量制单	388
14.3.4	凭证查询	390
14.3.5	月末结账	391
14.4	固定资产账表	392
14.4.1	固定资产账簿	392
14.4.2	分析表	395
14.4.3	统计表	397
14.4.4	折旧表	398



第 15 章 UFO 报表	401
15.1 UFO 报表简介	401
15.2 UFO 基本概念	401
15.2.1 UFO 界面	402
15.2.2 单元和组合单元	403
15.2.3 表页	405
15.2.4 设置关键字	407
15.3 设计报表	409
15.3.1 设置表尺寸	409
15.3.2 画表格线	410
15.3.3 单元属性	411
15.3.4 自定义模板	413
15.4 编辑报表公式	414
15.4.1 报表公式种类	414
15.4.2 定义公式	414
15.5 报表管理	416
15.5.1 报表格式管理	416
15.5.2 表页排序	420
15.5.3 显示比例和显示风格	421
15.5.4 设置打印分页	423
15.6 报表数据管理	424
15.6.1 打开文件	424
15.6.2 采集外部数据	426
15.6.3 多区域数据透视	427
附录 A 模拟账套数据	429



第1章

会计基础知识

财务会计是现代企业的一项重要的基础性工作,通过一系列会计程序,提供决策有用的信息,并积极参与经营管理决策,提高企业经济效益,服务于市场经济的健康有序发展。本书介绍用友ERP软件在企业会计工作中的应用。在介绍软件的具体使用之前,本章首先简单介绍会计的相关知识。由于篇幅所限,有关会计业务的详细内容,请读者参阅会计相关书籍。

1.1 会计和会计核算

本节将简单介绍会计的基本概念,并介绍会计核算的具体内容和会计核算所包含的内容。

1.1.1 什么是会计

会计是以货币为主要计量单位,反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。

会计的基本前提:会计主体、持续经营、会计分期及货币计量。

会计的主要原则:权责发生制、配比原则、历史成本原则、划分收益性支出与资本性支出原则、客观性原则、可比性原则、一贯性原则、相关性原则及及时性原则。

会计的对象:核算和监督。

会计的六要素:资产、负债、所有者权益、收入、费用及利润。

1.1.2 会计核算的具体内容

会计核算的内容是特定主体的资金运动。会计核算的具体内容包括以下几个方面:

- 款项和有价证券的收付;
- 财物的收发、增减和使用;
- 债权、债务的发生和结算;
- 资本的增减;
- 收入、支出、费用及成本的计算;
- 财务成果的计算和处理;
- 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。
- 单位进行会计核算主要包括以下几方面的内容:
- 必须按照国家统一会计制度的要求设置会计科目和账户、复式记账、填制会计凭证、登记会计账簿、进行成本核算、财产清查和编制财务会计报告。
- 必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算,编制财务会计报告。目的是保证会计信息的真实性和可靠性。
- 单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算,不得违反会

计法和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。

- 单位对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案，妥善保管。
- 若单位使用计算机进行会计核算，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，必须符合国家统一的会计制度的规定。
- 会计记录的文字应当使用中文。在少数民族自治地区，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。在中华人民共和国境内的外商投资企业、外国企业和其他外国组织的会计记录，可以同时使用一种外国文字。

1.2 会计科目

会计科目是指对会计要素的具体内容进行分类核算的项目。会计科目是复式记账的基础；是编制记账凭证的基础，为成本计算与财产清查提供了前提条件，为编制会计报表提供了方便。本节简单介绍会计科目的概念及会计科目的分类。

1.2.1 会计科目的概念

会计要素是对会计对象的基本分类，通常，资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。这6个会计要素是会计核算和监督的内容，但这6个会计要素只能粗略反映单位的复杂经济业务，为了满足经营管理及有关各方对会计信息的质量要求，必须对会计要素进行细化。这就需要对每个会计要素所反映的内容进一步细化，设置各类会计科目。

会计科目在会计核算中的意义如下：

- 会计科目是编制记账凭证的基础：会计凭证是确定所发生的经济业务应计入何种科目以及分门别类登记账簿的凭据。
- 会计科目是复式记账的基础：复式记账要求每一笔经济业务必须在两个或两个以上相互联系的账户中进行登记，以反映资金运动的来龙去脉。
- 会计科目为成本计算与财产清查提供了前提条件：通过会计科目的设置，有助于成本核算，使各种成本计算成为可能；而通过账面记录与实际结存的核对，又为财产清查、保证账实相符提供了必备条件。
- 会计科目为编制会计报表提供了方便：会计报表是提供会计信息的主要手段，为了保证会计信息的质量及其及时性，会计报表中的许多项目与会计科目是一致的，并根据会计科目的本期发生额或余额填写。

1.2.2 会计科目的分类

会计科目的分类有两种主要形式，下面分别介绍。

1. 按级别分类

按会计科目提供信息的详细程度及其层次关系不同，将会计科目分为总分类科目和明细分类科目。总分类科目又称为总账科目，是对会计要素具体内容进行总括分类、提供总括信息的会计科目，如“应收账款”、“应付账款”及“原材料”等。

提示



总分类科目一般按财政部门制定的统一会计制度规定设置。