

21世纪

职业教育规划教材

职业活动导向型特色教材

# 会计软件应用

(中、高级)

## 职业资格 培训教程

KUAIJI RUANJIAN YINGYONG ZHONGGAOJI  
ZHIYE ZIGE PEIXUN JIAOCHENG



陈立稳 主编



化学工业出版社

**21世纪** 职业教育规划教材  
职业活动导向型特色教材

# 会计软件应用

(中、高级)

## 职业资格 培训教程

KUAIJI RUANJIAN YINGYONG ZHONGGAOJI  
ZHIYE ZIGE PEIXUN JIAOCHENG



陈立稳 主编



化学工业出版社

·北京·

本书依据《会计软件应用》国家职业标准（中、高级）的要求，结合最新版本会计软件的功能结构进行编写。全书分为两大部分 16 个模块，第一部分为用友通财务应用，共 10 个模块；第二部分为金蝶财务软件 KIS 标准版应用，共 6 个模块。每个模块包括模块说明、预备知识、工作目标、工作流程四个部分，工作流程又由若干个工作任务构成，每个工作任务又有操作方法介绍和上机操作训练。本书具有内容实用、结构新颖、形式活泼、语言流畅等特色。

本书主要作为职业学校财经商贸类专业学生《会计软件应用》国家职业资格（中、高级）考试培训教材使用，也可作为在职财会人员的岗位培训教材或自学用书。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

会计软件应用（中、高级）职业资格培训教程/陈立稳主编. —北京：化学工业出版社，2009. 8  
21 世纪职业教育规划教材  
职业活动导向型特色教材  
ISBN 978-7-122-05860-7

I. 会… II. 陈… III. 会计-应用软件-技术培训-教材  
IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2009）第 121534 号

---

责任编辑：蔡洪伟  
责任校对：郑捷

文字编辑：贺婷婷  
装帧设计：尹琳琳

---

出版发行：化学工业出版社（北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011）  
印 装：化学工业出版社印刷厂  
787mm×1092mm 1/16 印张 13 字数 346 千字 2009 年 8 月北京第 1 版第 1 次印刷

---

购书咨询：010-64518888（传真：010-64519686） 售后服务：010-64518899  
网 址：<http://www.cip.com.cn>  
凡购买本书，如有缺损质量问题，本社销售中心负责调换。

---

定 价：28.00 元

版权所有 违者必究

# 序



迎着新一轮职业教育课程的改革浪潮，以就业为导向、以工作为本位的课程开发、构建与实施，在高级技校、技师学院、职业学校乃至高职院校中广泛展开。如何在这场课程改革中取得优异成绩，什么才是基于工作过程系统化的职教课程，这是广大职教工作者亟盼寻找的答案。广州白云工商高级技工学校是广东省技工学校综合实力20强第一名的国家级重点学校，2005年开始探讨基于工作任务分析的会计电算化专业课程改革。几年来，该系的老师学习理论、走访企业、请教专家，锐意改革，确立了会计电算化专业学生就业的若干主要岗位，构建了出纳岗位实务、会计岗位实务、会计软件应用、成本会计、纳税实务、统计岗位实务等学习领域，编写了一系列具有职业活动导向特色的教材。

“三段式”的职教课程模式在我国沿用多年，今天已经不适应当前职业教育工学结合课改的需要。因此，构建职业活动导向的课程体系，编写理论与实践一体化的专业教材十分必要。

本系列教材最显著的特点是按职业岗位设置课程，针对不同的会计工作岗位或相关联的工作岗位编写不同的教材，每本教材以岗位能力培养为核心，以基本素质和专业技能培养为主线，按能力培养的目的和要求构建课程内容，通过工作过程的项目任务展开学习活动，既培养了学生的专业技术能力，又通过专业实践活动引领培养学生职业核心能力，使学生具备较强的实践能力、方法能力和社会能力。

教材的创新之处是融“做中学，做中教”的理念于教材内容中，实现教学过程行动化，把学生置身于实际工作情境之中，丰富学生的岗位实践经验。教学过程可选择“项目教学”、“任务驱动”、“模拟教学”、“一体化教学”、“多媒体教学”等多种教学方法，克服过去理论与实践脱节的弊端。

教材中所构建的技术模块与工作任务来源于生产实践，符合现代会计电算化等会计工作和管理要求，有助于学生及读者快捷掌握和运用，对职业教育的课程研究及特色教材的编写起到积极推动的作用。

广东省职业教育特级教师

邓婉球

2009. 4



# 前言



职业活动导向型财会系列教材，在对市场做充分调研和分析的基础上，通过会计岗位工作任务和职业能力分析，以职业活动为导向，围绕会计工作岗位任职人员所需的专业知识和职业能力进行编写。本系列教材包括《会计核算技能实训》、《会计岗位实务》、《会计岗位模拟训练》、《出纳实务》、《会计软件应用》、《会计电算化模拟实习》、《成本会计》、《纳税实务》、《物流企业会计》、《Excel 财务应用》、《财务管理》、《财务管理学习指导》、《统计岗位实务》等。

目前不论是中等职业学校还是高等职业学校，对人才的培养都特别重视实践能力的训练，会计电算化专业更应注重会计实践操作能力的培养。同时目前职业学校将学生职业资格考试内容已列入教学计划中，将职业资格证书作为学生能否毕业的条件之一，人力资源和社会保障部针对会计电算化专业开发出了《会计软件应用》（中、高级）职业资格证书，并制定了职业考核标准，编写了考试试题库汇编，但没有配套辅导教材，教师在授课过程中师生多有不便，且教学效果不佳，本书正是为解决上述教学问题而编写的。

本书是在职业活动导向型教学思想的指导下，在对市场作充分调研和分析的基础上，通过会计岗位工作任务和职业能力分析，围绕会计工作岗位任职人员所需知识和职业能力进行构思和编写的。具体编写时依据人力资源和社会保障部《会计软件应用》中、高级职业资格考试标准，结合考试指定财务软件（用友通、金蝶 KIS 标准版）功能结构标准进行编写。教材中所选用的账务资料都采用的是 2007 新会计制度进行财务处理。

本书突出以下特色。

**实用。**本教材以目前较成熟、功能较全、企业较广泛使用的用友财务软件和金蝶财务软件作为学习平台，模拟两家股份公司，训练软件的具体操作，让学生达到熟练操作的水平。内容分两个部分，第一部分是用友通 10.3 版，模拟广东白云电器有限公司 2009 年 1 月份账务；第二部分是金蝶 KIS 标准版应用，模拟广东非凡科技有限公司 2006 年 1 月份账务。

**新颖。**本教材第一部分用友通财务应用，依据人力资源和社会保障部《会计软件应用》高级职业资格考试标准结合用友通 10.3 版的功能结构进行编写；第二部分是金蝶 KIS 标准版应用，依据人力资源和社会保障部《会计软件应用》中、高级职业资格考试标准结合金蝶 KISV8.0 的功能结构进行编写。教材中所选用的账务资料都采用的是 2007 新会计制度进行财务处理。

**适用。**本教材适用于中职、高职会计电算化专业学生的会计电算化应用课程的教学，也可用于培训机构对会计从业人员的岗前培训。本教材是《会计软件应用》职业资格（中级、高级）考证配套辅导教材，是职业学校财经类专业学生职业资格考

试的必用书。

**通俗。**本教材文字简明，讲述清晰。将复杂的理论用规范的语句加以表述，以便学生进行上机操作。本教材图文并茂，项目化工作任务式的编写结构，采用讲练结合的一体化教学方式。

**系统。**本教材中模拟股份公司一个月的全盘账务，整个操作流程使用同一套账务资料，数据前后衔接，有较强的系统性。训练“建立账套→设置基础信息→初始化期初数据→日常业务处理→期末会计处理→报表编制”。

**全面。**本教材训练的功能模块（会计电算化岗位）齐全。基础设置中包括：建立账套、基础信息设置、基本档案建立、初始数据处理。日常业务处理中包括：凭证处理、工资核算、固定资产核算、往来业务处理、出纳管理、账簿管理。期末业务处理中包括：自动转账处理、会计报表编制、对账结账。

本书由陈立稳主编，许光胜副主编，王立东、陈健、刁秀敏参编。具体编写分工为：第一部分的1~6模块由陈立稳老师执笔编写，7~10模块由许光胜老师执笔编写，第二部分由王立东、陈健老师编写，刁秀敏参加了部分章节的编写工作。同时，在编写过程中得到了广州白云工商高级技工学校、广州市白云工商技师学院职业教育研究所专家的指导和大力支持。由于编者水平有限，时间仓促，教材中难免有疏漏之处，敬请广大师生批评指正。

陈立稳

2009年6月



# 目录

## 第一部分 用友通标准版财务应用..... 001

模块一	系统管理 .....	002
模块二	初始设置与数据初始化 .....	013
模块三	总账系统日常业务处理 .....	040
模块四	往来管理 .....	055
模块五	现金银行管理 .....	059
模块六	项目管理 .....	066
模块七	报表管理 .....	069
模块八	财务分析 .....	080
模块九	工资管理 .....	094
模块十	固定资产管理 .....	112

## 第二部分 金蝶 KIS 标准版应用 ..... 131

模块十一	系统初始化设置 .....	132
模块十二	账务处理 .....	153
模块十三	报表处理 .....	170
模块十四	工资核算 .....	178
模块十五	固定资产日常处理 .....	184
模块十六	期末处理 .....	190

## 参考文献 ..... 201



# 第一部分

## 用友通标准版财务应用





## ■ ■ 模块一 系统管理 ■ ■

### 一、模块说明

系统管理模块是用来对所属各个产品进行统一操作管理和数据维护的。具体来说,系统管理模块主要具有如下功能:对账套的统一管理,包括建立、修改、引入和输出;对账套中年度账的统一管理,包括建立、清空、引入、输出和结转上年数据;对操作员及其权限的统一管理以及设立统一有效的安全机制,包括数据库的备份、功能列表和上机日志等。系统管理模块只对系统管理员(admin)或账套主管开放,在实际工作中,只有具备系统管理员或账套主管身份的操作员才能注册进入,进行相应的操作。

### 二、预备知识

1. 具备计算机基础知识,熟练计算机一般操作技能。
2. 懂得财务分工,懂得各会计岗位的职责,懂得牵制原则的运用。
3. 懂得企业财务工作具体流程,具备会计原理的知识。

### 三、工作目标(任务)

1. 设置操作员。
2. 建立核算账套。
3. 设置操作员权限。
4. 系统启用。
5. 账套备份、恢复。

### 四、工作流程

工作任务一:注册系统管理员



#### 温馨提示

- ① 系统管理员名称默认为“admin”,且密码为空。
- ② 为了系统安全,启动“系统管理”后要立即设置系统管理员密码,并牢记。
- ③ 只有系统管理员才能执行退出系统管理,且必须先关闭所有子系统。

#### 【操作方法】

第一步 启动系统管理

用鼠标双击桌面“系统管理”图标,如图 1-1 所示。系统将弹出“系统管理”窗口,如图 1-2 所示。

第二步 注册系统管理员

在“系统管理”窗口,用鼠标点击“系统”菜单下的“注册”,系统将弹出“注册【控制台】”对话框,输入系统管理员“admin”(密码为空)，“服务器”使用系统默认,然后点击【确



定】按钮，如图 1-3 所示。



图 1-1 “系统管理”图标

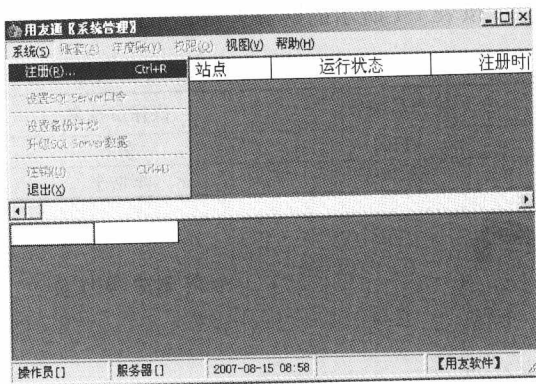


图 1-2 系统管理

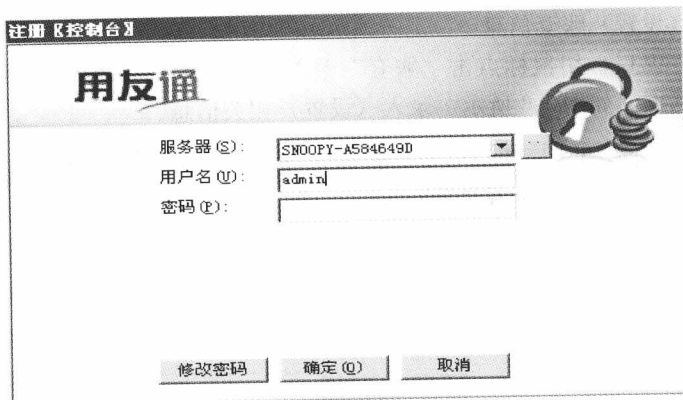


图 1-3 注册系统管理员

## 工作任务二：设置操作员

### 【操作方法】

第一步 启动“操作员管理”

在“系统管理”窗口，用鼠标点击“权限”菜单下的“操作员”，系统将弹出“操作员管理”窗口，如图 1-4 所示。

第二步 增加操作员

在“操作员管理”窗口，用鼠标点击【增加】按钮，在“增加操作员”对话框中，分别录入操作员编号、姓名、口令（密码）、确认口令等，然后再点击【增加】按钮，如图 1-5 所示。全部设置完成后点击【退出】按钮。

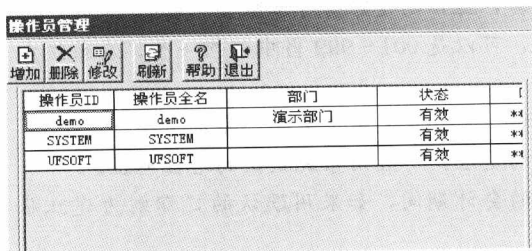


图 1-4 操作员管理

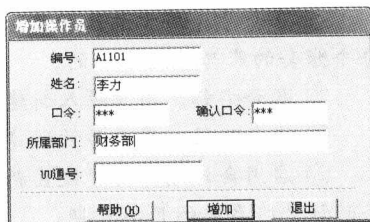


图 1-5 增加操作员

【上机操作】

按表 1-1 所示的财务人员名单增加操作员。

表 1-1 广州白云电器股份(集团)有限公司财务人员一览表

操作员编号	操作员姓名	操作员编号	操作员姓名
A1101	李力	A11003	陆颖
A11002	李浩平	A11004	郭三



想想做：如何删除操作员？

工作任务三：建立账套

【操作方法】

第一步 录入(设置)账套信息

在“系统管理”窗口，用鼠标点击“账套”菜单下的“建立”命令，系统将弹出“创建账套—账套信息”对话框，如图 1-6 所示，录入(设置)相关信息。

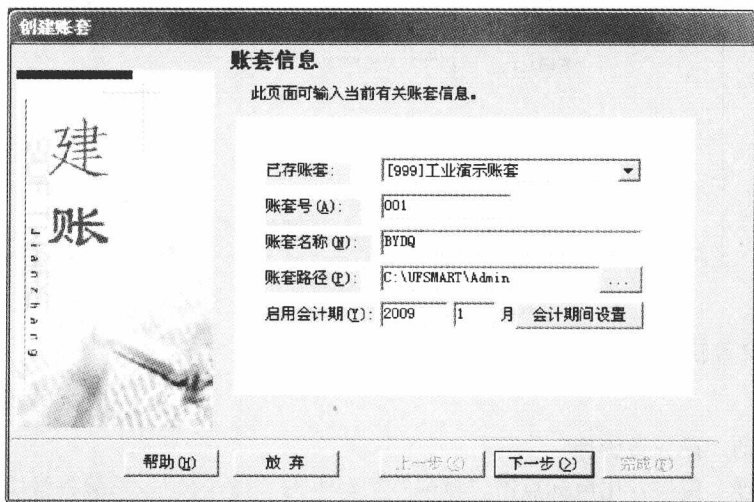
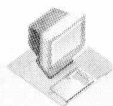


图 1-6 创建账套—账套信息



信息说明

- ① 已存账套。本系统中已经建立的账套，显示的是账套号和账套名称。
- ② 账套号。用于录入新建账套的编号，可以是 001~999 当中任何一个，在系统中每个账套的账套号是唯一的。
- ③ 账套名称。用于录入新建账套的名称，可以是文本、数字、字母等字符。
- ④ 账套路径。用于存放新建账套文件的地址，一般用系统默认的路径地址。
- ⑤ 启用会计期。用于设置新建账套启用的会计期间，如果用默认日期则为建立账套时计算机系统的日历日期。



相关信息设置完成后, 点击【下一步】按钮, 系统将弹出“创建账套—单位信息”对话框, 如图 1-7 所示, 进行第二步设置。

图 1-7 创建账套—单位信息

### 第二步 输入单位信息

在“创建账套—单位信息”对话框中, 分别设置单位名称、单位简称、单位地址、法人代表等相关单位信息。



### 温馨提示

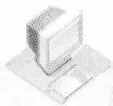
- ① 单位名称是必须录入的, 其他信息可以根据实际情况录入。
- ② 单位信息将在以后会计信息输出时, 自动调用显示。

相关的单位信息设置完成后, 点击【下一步】按钮, 系统将弹出“创建账套—核算类型”对话框, 如图 1-8 所示, 进行第三步设置。

图 1-8 创建账套—核算类型

### 第三步 设置核算信息

在“创建账套—核算类型”对话框中,设置本位币代码、本位币名称、账套主管、行业性质、企业类型、是否按行业预置科目等。



#### 信息说明

- ① 本位币代码。用来设置新建账套所用的本位币代码,如“人民币”的代码为RMB。
- ② 本位币名称。用来设置新建账套所用的本位币名称。
- ③ 账套主管。用来设置新建账套主管的姓名,用户必须从下拉框中选择设置。
- ④ 企业类型。从下拉框中选择工业还是商业输入。
- ⑤ 行业性质。用户必须从下拉框中选择输入。
- ⑥ 是否按行业预置科目。如果用户希望预置所属行业的标准一级科目,则在该选项前打勾,否则可以不进行处理。

设置完成后,点击【下一步】按钮,系统将弹出“创建账套—基础信息”对话框,如图1-9所示,进行第四步设置。

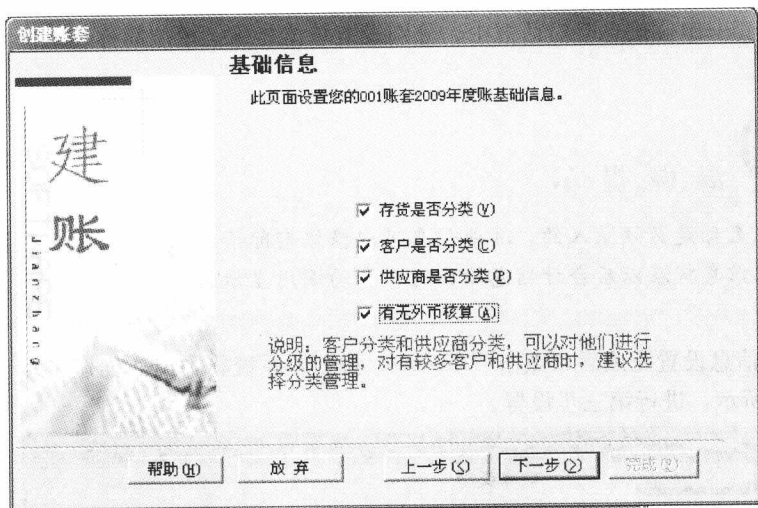
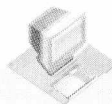


图 1-9 创建账套—基础信息

### 第四步 设置基础信息

在“创建账套—基础信息”对话框中,对存货是否分类、客户是否分类、供应商是否分类、有无外币核算进行设置,若有分类或有外币核算,则在选项前打勾“√”,否则不作选择。



#### 信息说明

- ① 存货是否分类。如果单位的存货较多,且类别繁多,可以选择分类,如果单位的存货较少且类别单一,可以不分类。

② 客户是否分类。如果单位的客户较多，且希望进行分类管理，可以选择分类，如果单位的客户较少，可以选择不分类。

③ 供应商是否分类。如果单位的供应商较多，且希望进行分类管理，可以选择分类，如果单位的供应商较少，可以选择不分类。

④ 有无外币核算。如果单位有外币业务，可以在此选项前打勾“√”；否则可以不进行设置。

⑤ 如果选择的存货、客户、供应商要分类，那么在进行基础信息设置时，必须先设置存货、客户、供应商分类，然后才能建立存货、客户、供应商档案。如果选择不分类，那么在进行基础信息设置时，可以直接建立档案。

设置完成后，点击【下一步】按钮，系统将弹出“业务流程”对话框，进行第五步设置。

### 第五步 设置业务流程

在“创建账套—业务流程”对话框中，用鼠标点击选择设置“采购流程”和“销售流程”，设置完成后，点击【完成】按钮，如图 1-10 所示。待账套建立完成后，系统将弹出“分类编码方案”对话框，如图 1-11 所示，进行编码方案设置。

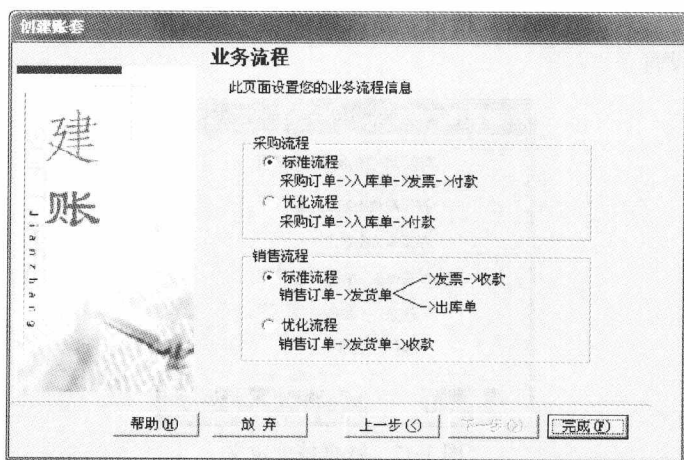


图 1-10 创建账套—业务流程

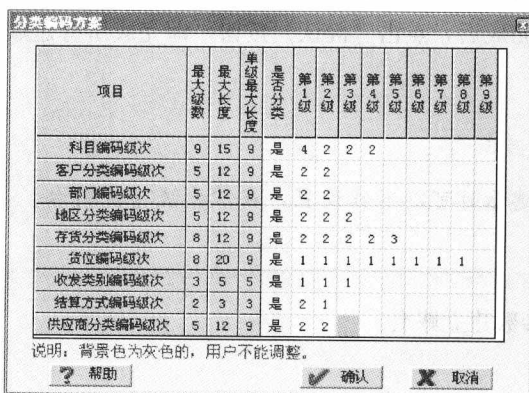
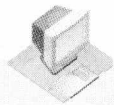


图 1-11 分类编码方案



### 第六步 设置分类编码方案

在“分类编码方案”对话框中,在各项目对应的级别下输入编码长度,如科目编码为“4222”,表示科目设四级,第一级编码长度4位数,第二、三、四级编码长度均为两位数。比如,“银行存款—建设银行”科目编码为“100201”,“银行存款—工商银行”科目编码为“100202”。



#### 信息说明

以会计科目为例,说明科目编码级次。系统最大限制为六级十五位,且任何一级的最大长度都不得超过九位编码。一般单位用“42222”即可。用户在此设定的科目编码级次和长度将决定用户单位的科目编号如何编制。例如某单位将科目编码设为“42222”,则科目编号时一级科目编码是四位长,二至五级科目编码均为两位长;又如某单位将科目编码长度设为“4332”,则科目编号时一级科目编码为四位长,二级、三级科目编码为三位长,四级科目编码为两位长。

当在建立账套时设置存货、客户、供应商不需分类时,则在此不能进行存货、客户、供应商的分类编码方案设置。

完成相应的设置后点击【确认】按钮,系统将弹出“数据精度定义”对话框,如图1-12所示,进行数据精度设置。

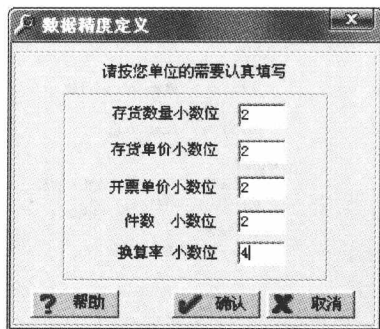


图 1-12 数据精度定义

### 第七步 设置数据精度

在“数据精度定义”对话框中,填入各单位的小数位数。如开票单价小数位为2,表示开票时允许有两位小数。设置完成后,点击【确认】按钮,即完成所有建账工作。



#### 温馨提示

第六步、第七步建账时可以不作设置,在“系统【控制台】—基础设置”中进行设置。

【上机操作】按下列参数建立账套。

账套号: 001 或 002

账套名称: BYDQ

账套路径: 使用默认路径

启用会计期间：2009 年 1 月  
 单位名称：广州白云电器股份（集团）有限公司  
 单位简称：白云电器  
 单位地址：广州市白云区黄石路 13 号  
 法人代表：赵伟  
 邮政编码：510450  
 联系电话：(020) 86611914 传真：(020) 86611914  
 税 号：31022551145054  
 本位币代码：RMB 本位币名称：人民币  
 企业类型：工业  
 行业性质：2007 新会计准则  
 账套主管：A1101 李力或系统自动提供的用户 (SYSTEM/UFSOFT/demo)  
 存货是否分类：“√” (分类) 客户是否分类：“√” (分类)  
 供应商是否分类：“√” (分类) 有无外币核算：“√” (有外币核算)



想一想：部门编码级次 1、2 表示什么？

#### 工作任务四：设置操作员权限

##### 【操作方法】

第一步 启动“操作员权限”

在“系统管理”窗口，用鼠标点击“权限”菜单下的“权限”，系统将弹出“操作员权限”对话框，如图 1-13 所示，进行操作员权限分配。

第二步 选择对应账套

在“操作员权限”窗口，点击下拉箭头选择对应的账套，如“[001] BYDQ”，用鼠标单击选定某个操作员，点击【增加】按钮，进入“增加权限”对话框，如图 1-14 所示，进行操作员权限设置。

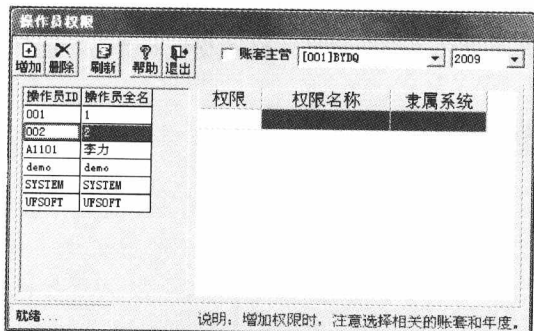


图 1-13 操作员权限

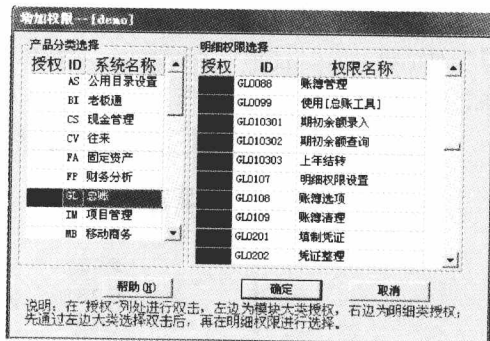


图 1-14 增加权限—[demo]

第三步 设置权限

在“增加权限”对话框中，在左窗格中用鼠标单击选择某个“系统名称”（如“GL 总账”），在右窗格中用鼠标双击对应的“权限名称”，这时右窗格中生成权限标志（即授权列对应单元格变为蓝色），然后点击【确定】按钮权限即可设置完毕。用相同的方法双击该权限所在的行即可

删除权限。

若要授予某个操作员某个权限大类的的所有权限，只需用鼠标双击系统名称（如“GL 总账”），系统名称对应的授权单元格和该系统所有的权限名称所对应的授权单元格都变为蓝色（如“GL 总账系统”）便可以了。

若要设置或取消账套主管的权限，只需在“操作员权限”对话框中，选择对应的账套（如“001 账套”），用鼠标单击选定某操作员（如“A1101 李力”），然后用鼠标点击账套主管选项前的方框，打上“√”表示该操作员已设置成为该账套的账套主管，用鼠标再次点击，取消“√”则表示取消了该操作员在该账套中的主管权限。



### 温馨提示

- ① 操作员权限的大小应根据企业的具体情况而定，并符合牵制原则。
- ② 系统中所设置的操作员如果是共用的，可以为某个操作员在多个账套中授权，只要操作员有权限，便可以注册进入多个账套中进行操作。

#### 【上机操作】

根据表 1-2 设置操作员权限。

表 1-2 广州白云电器股份（集团）有限公司财务人员权限一览表

编 号	姓 名	权 限
A1101	李力	账套主管
A11002	李浩平	CV 往来、FP 财务分析、IM 项目管理
A11003	陆颖	GL 总账、MR 财务报表、FA 固定资产、CS 现金管理
A11004	郭三	AS 公用目录录入、WA 工资管理、IA 存货核算

#### 工作任务五：启用系统

##### 【操作方法】

##### 第一步 注册账套主管

在“系统管理”窗口，用鼠标点击“系统”菜单下的“注册”，系统将弹出“注册【控制台】”对话框，在“注册【控制台】”对话框中输入用户名（账套主管）编号及个人密码，选择对应账套，然后点击【确定】按钮，如图 1-15 所示。

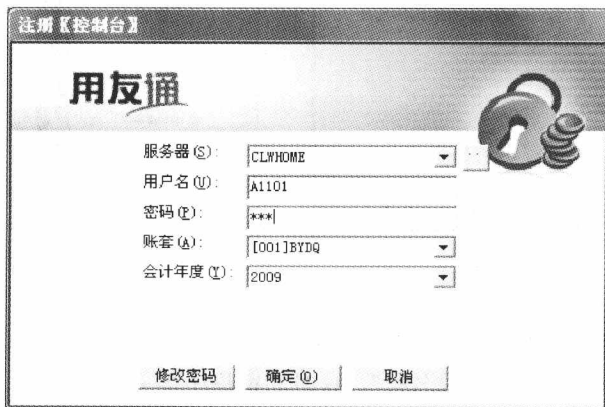


图 1-15 注册账套主管