会计电算化



类目：经济管理类
书名：会计电算化
主编：彭 敏 折卉 王丽丽
出版社：中国商业出版社
开本：大 16 开
书号：978-7-5208-3122-2
使用层次：通用
出版时间：2024 年 8 月
定价：49.80 元
印刷方式：双色
是否有资源：是

责任编辑：滕　耘
封面设计：旗语书装

经济管理类创新融合精品教材
“互联网＋”教育改革新理念教材

会计电算化

彭　敏　折　卉　王丽丽 ◎ 主编

学习资源库

ISBN 978-7-5208-3122-2
9 787520 831222 >
定价：49.80 元

中国商业出版社

经济管理类创新融合精品教材
“互联网＋”教育改革新理念教材
会计电算化
彭　敏　折　卉　王丽丽 ◎ 主编
中国商业出版社

经济管理类创新融合精品教材
“互联网+”教育改革新理念教材

会计电算化

彭　敏　折　卉　王丽丽　主　编
房晨曦　刘荷萌　屈如璋　刘　琴　副主编

中国商业出版社

图书在版编目（CIP）数据

会计电算化 / 彭敏，折卉，王丽丽主编. -- 北京 : 中国商业出版社，2024. 8. -- ISBN 978-7-5208-3122-2

Ⅰ. F232

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 2024738V3T 号

责任编辑：滕　耘

中国商业出版社出版发行

（www.zgsycb.com　100053　北京广安门内报国寺1号）

总编室：010-63180647　　编辑室：010-83118925

发行部：010-83120835/8286

新华书店经销

唐山唐文印刷有限公司印刷

*

880毫米×1230毫米　16开　15.5印张　380千字

2024年8月第1版　2024年8月第1次印刷

定价：49.80元

* * * *

（如有印装质量问题可更换）



前　言

在信息化环境下，社会对会计人才的需求不是停留在会计专业知识，而是把着眼点放在会计人才对信息技术的驾驭能力、创新意识等方面。国内外激烈的市场竞争环境、电子商务和电子政务的推广、国民经济和社会信息化的发展、信息资源的开发利用等，都迫切需要大量会计信息化人才。会计人员要想顺应时代需要，提高自身的信息技能显得尤为重要。

会计电算化是把电子计算机和现代数据处理技术应用到会计工作中的简称，是用电子计算机代替人工记账、算账和报账，以及部分代替人脑完成对会计信息的分析、预测、决策的过程，其目的是提高企业财会管理水平和经济效益，从而实现会计工作的现代化。会计电算化已成为一门融计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学为一体的边缘学科，在经济管理的各个领域中处于应用电子计算机的领先地位，起着带动经济管理诸领域逐步走向现代化的作用。会计电算化是高职高专会计专业知识结构和技能结构体系中的专业必修课程。

为了适应目前社会发展对会计人才的需要，我们严格按照“会计从业资格考试大纲”要求，紧密联系高职高专学生特点，以用友 ERP-U8 V10.1 为实训软件，按照“项目引导、任务驱动”的模式组织编写了本书。

经过深入研究和探讨，我们将会计电算化的内容按“岗位业务操作”要点编写，包括系统管理员岗位操作、账套主管岗位操作、总账管理岗位操作、薪资核算岗位操作、固定资产核算岗位操作、采购管理岗位操作、销售管理岗位操作、库存管理岗位操作、UFO 报表岗位操作等 9 个项目。为了更贴近实际工作，在采购、销售和库存 3 个管理操作中，还结合了应付款管理、应收款管理以及存货核算的基本操作。

鉴于会计电算化是一门实践性较强的课程，尤其对于高职高专层次来说，培养的是应用型技术人才，更加重视学生在学习过程中动手能力的培养，因此，在设定内容时，我们以“理论够用”为原则，重点放在提高学生的实际操作能力上。每个项目以“学习目标”引出学习内容，以“岗位简介”分析岗位的基本职责，以“项目小结”归纳重点知识，体系完整有序。采用任务驱动的形式，通过“必备知识”“任务描述”“任务处理”3 个版块将理论知识、工作任务、实际操作联系起来，从而使学生更好地理解怎样将这些概念和操作应用到实际的数据处理工作中。此外，对于在操作中容易出现的问题，以“注意”小栏目的形式进行提示说明。总的来说，本书内容翔实、形式新颖、图文并茂，具有很强的操作性和实用性。

由于编写时间和编写水平有限，书中内容难免存在不足之处，敬请读者批评指正。

编　者

目　录

项目一 1

系统管理员岗位操作

任务一　系统安装 …… 1
任务二　系统管理 …… 10
任务三　账套管理 …… 13
任务四　操作员管理 …… 22
项目小结 …… 25

项目二 26

账套主管岗位操作

任务一　账套管理 …… 26
任务二　基础档案设置 …… 30
任务三　总账系统初始化 …… 53
任务四　薪资管理系统初始化 …… 59
任务五　固定资产管理系统初始化 …… 72
任务六　购销存管理系统初始化 …… 82
项目小结 …… 97

项目三 98

总账管理岗位操作

任务一　凭证处理 …… 98
任务二　账簿管理 …… 110
任务三　出纳管理 …… 115
任务四　期末业务处理 …… 118
项目小结 …… 123

项目四 124

薪资核算岗位操作

任务一　日常业务处理 …… 124
任务二　月末处理 …… 132
项目小结 …… 138

项目五 139
固定资产核算岗位操作
任务一　日常业务处理 …… 139
任务二　期末处理 …… 146
项目小结 …… 150
项目六 151
采购管理岗位操作
任务一　采购管理的日常业务处理 …… 151
任务二　采购管理的月末结账 …… 169
项目小结 …… 170
项目七 171
销售管理岗位操作
任务一　销售管理的日常业务处理 …… 171
任务二　销售管理的月末结账 …… 200
项目小结 …… 201
项目八 202
库存管理岗位操作
任务一　库存管理日常业务的处理 …… 202
任务二　库存管理的月末结账 …… 212
项目小结 …… 213
项目九 214
UFO 报表岗位操作
任务一　UFO 报表的基本知识 …… 214
任务二　UFO 报表模板的设置 …… 216
任务三　会计报表的日常管理 …… 230
项目小结 …… 235
附　录 236
万兴发商贸有限公司会计科目及 2015 年期初余额表
参考文献 241

项目一

系统管理员岗位操作

学习目标

了解系统管理员岗位的基本职责和工作内容。
了解账套的基本原理及参数的含义。
理解操作员及权限管理的基本原理。
能够根据企业业务需要建立账套，并能够对账套文件进行备份及恢复。

岗位简介

系统管理是会计信息系统在财务业务一体化管理应用模式下，系统为各个功能模块运行提供的一个公共管理平台。系统管理员（用户名为“admin”）是指负责对整个账套进行管理和维护的专业人员。其主要工作任务包括系统安装、系统管理、账套管理和操作员管理4个方面。

用友U8只允许以两种身份注册进入系统管理：一是以系统管理员身份，二是以账套主管身份。系统管理员和账套主管各自拥有的权限不同，见表1-1。

表1-1　系统管理员和账套主管的权限区别

	系统管理员	账套主管
操作员及其权限	设置账套主管，增加或注销操作员，修改操作员权限	修改操作员权限
账套	创建、备份、引入和删除账套，不能修改账套信息	拥有所管辖账套的所有模块操作权限
年度账	无	清空、引入和输出年度账

任务一　系统安装

一、会计软件的运行环境

会计软件的运行环境是指会计软件运行所需要的硬件环境和软件环境。

（一）硬件环境

硬件环境是会计电算化信息系统的物质保障。用友 U8 V10.1 财务管理软件所需硬件环境的最低配置如下。

服务器：处理器（CPU）Intel Pentium Ⅳ 2.8G，内存 1GB。

客户机：处理器（CPU）Pentium Ⅲ 800M 以上，内存 512M。

（二）软件环境

软件环境是保证系统正常运行，实现系统目标的必备条件。用友 U8 V10.1 财务管理软件所需的软件环境如下。

1. 操作系统

Windows XP + SP2（或更高版本补丁）。

Windows 2003 + SP2（包括 R2）（或更高版本补丁）。

Windows Vista + SP1（或更高版本补丁）。

Windows 2008 + SP1（或更高版本补丁）。

Windows 7＋SP1（或更高版本补丁）。

Windows 2008 R2（SP1 或更高版本补丁）。

2. 数据库

Microsoft SQL Server 2000 + SP4（或更高版本）。

Microsoft SQL Server 2005 + SP2（或更高版本）。

Microsoft SQL Server 2008 + SP1（或更高版本补丁）。

Microsoft SQL Server 2008 R2。

3. 浏览器

支持微软 IE 浏览器 IE6.0 + SP1 和以上版本（IE7、IE8、IE9）使用 U8 V10.1 的 WEB 产品。

4. Internet 信息服务

如果选择安装应用服务器或文件服务器，请先安装 Internet 信息服务（Internet Information Services，IIS），否则将导致 Windows.NET Framework 2.0 不能在 IIS 上成功注册文件映射关系和系统组件，需要手工完成 IIS 文件映射配置和 aspnet _ isapi.dll 的注册。

IIS 组件可以通过操作系统安装盘获取。如果是 Windows Vista 或 Windows 2008、Windows 7、Windows 2008 R2，请务必手工安装 IIS。

5. NET 运行环境

.NET Framework 2.0 Service Pack 1。

.NET Framework 3.5 Service Pack 1。

6. 注册表空闲空间

空闲空间请保持在 50M 以上。

7. 网络协议

TCP/IP 协议。

8. 其他组件

需安装 Windows Installer 3. exe 、MDAC _ TYP. EXE、iewebcontrols. msi 等组件。这些组件均在安装光盘中。

启动 DTC（Distributed Transaction Coordinator）服务，并将其设置为自动启动。

二、会计软件的安装与卸载

在使用会计软件前，必须正确安装会计软件。如果会计软件安装有误，或者使用过程中会计软件被损坏，应正确卸载会计软件。

（一）会计软件安装前的准备

对新购的计算机而言，在选购时考虑其硬件环境和软件环境即可。而对已使用一段时间的计算机而言，安装前需检查硬盘空间是否够用、查看所安装电脑的机器名是否满足要求、校准系统日期和时间等。

1. 检查硬盘空间是否够用

安装前应检查操作系统所在盘符的硬盘空间是否够用。最简单的方法是查看该磁盘“属性”中的“可用空间”是否够用。如果不够用，则应清理该硬盘。

2. 查看所安装电脑的机器名是否满足要求

安装用友 U8 V10. 1 财务管理软件的机器名中不能带“-”，不能是中文字符。如果所安装电脑的机器名不能满足要求，应在“我的电脑”属性中更改“计算机名”以满足这些要求。

3. 校准系统日期和时间

会计软件在处理会计数据和输出会计信息时，通常需考虑具体的日期或会计期间，否则会影响处理或输出结果的正确性。例如，实际工作中，账务处理是分会计期间进行的，日期有误会影响账务处理的结果正确性。同时对教学用账务处理软件而言，日期不对甚至不能运行。因此，在安装会计软件前最好校准系统日期。根据系统管理和软件运行管理的需要，在校准系统日期后，还需要校准系统时间。

另外，系统日期分割符应为“-”，否则会提示出错。单击计算机右下角的时间，执行“更改日期和时间”｜“更改日历设置”｜“日期格式”命令，选择短日期格式为“yyyy-mm-dd”，单击“确定”按钮即可。

（二）会计软件的安装方法

各公司在 Windows 操作系统下开发的会计软件，一般是将其安装程序存放在光盘的根目录下。在安装用友 ERP-U8 V10. 1 财务管理软件前，必须先安装数据库，否则系统无法运行。

1. 安装数据库（以 SQL Server 2000 + SP4 为例）

（1）双击 SQL Server 2000 安装文件中的

图标，打开数据库安装窗口，如图 1-1 所示。



图 1-1　数据库安装选择

（2）单击“安装 SQL Server 2000 组件”选项，打开“安装组件”窗口，如图 1-2 所示。

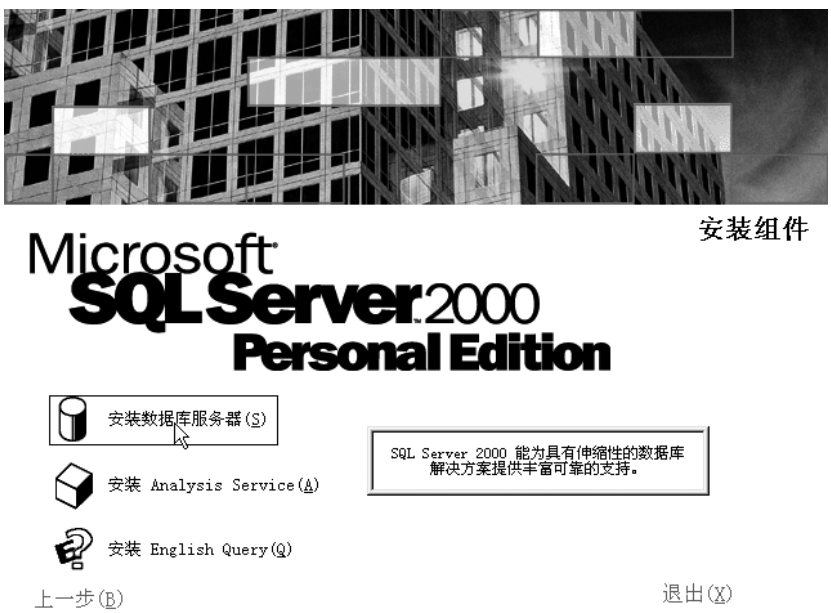

图 1-2　数据库安装组件选择

（3）单击“安装数据库服务器”选项，打开“计算机名”窗口，如图 1-3 所示。

（4）单击选中“本地计算机”前复选按钮，单击“下一步”按钮，打开“安装选择”窗口，如图 1-4 所示。



图 1-3　“计算机名”窗口



图 1-4　“安装选择”窗口

（5）单击选中“创建新的 SQL Server 实例，或安装‘客户端工具’”前复选按钮，单击“下一步”按钮，打开“实例名”窗口，如图 1-5 所示。

（6）单击选中“默认的”前复选框，单击“下一步”按钮，打开“安装类型”窗口，如图 1-6 所示。

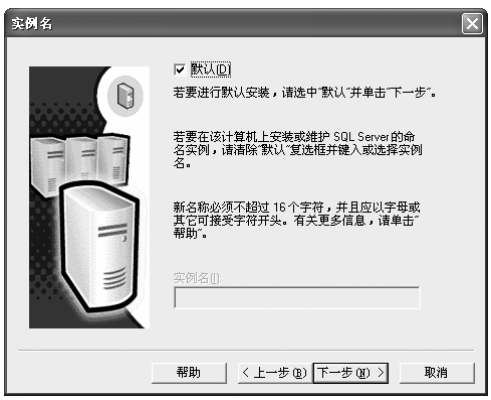

图 1-5　“实例名”窗口



图 1-6　“安装类型”窗口

（7）单击选中“典型”前复选按钮，单击“下一步”按钮，打开“服务账户”窗口，如图 1-7 所示。

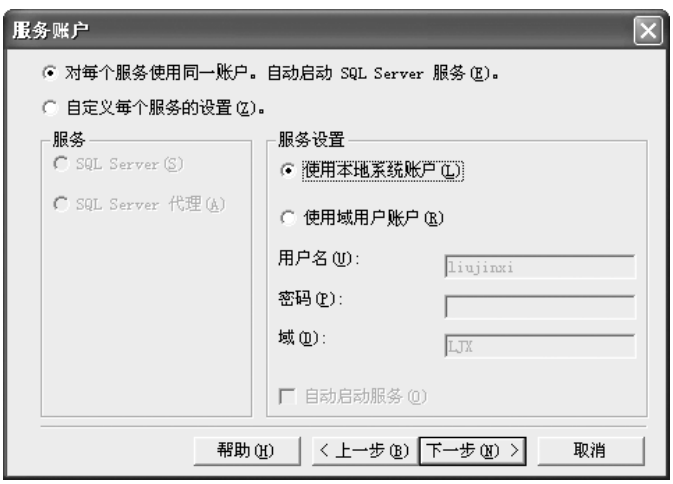

图 1-7　“服务账户”窗口

（8）单击选中“对每个服务器使用同一账户。自动启动 SQL Server 服务（E）”前复选按钮，单击选中“使用本地系统账户（L）”前复选按钮，打开“身份验证模式”窗口，如图 1-8 所示。

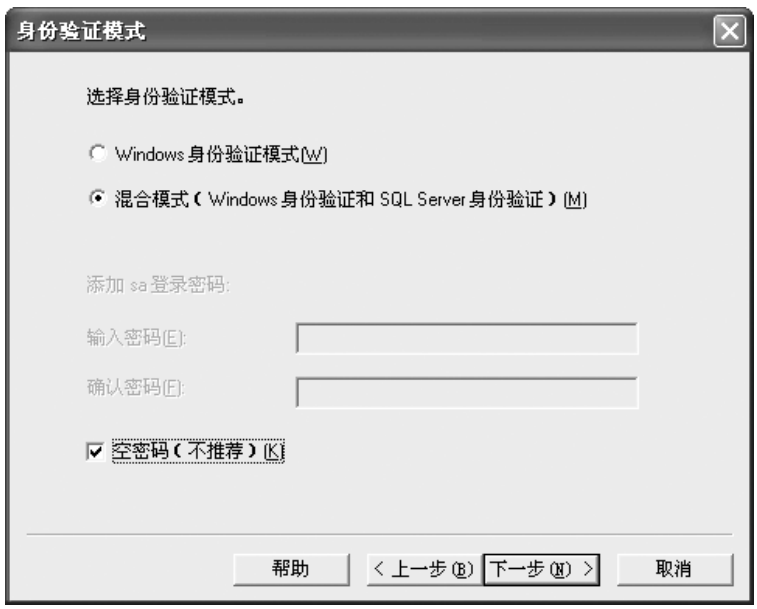

图 1-8 “身份验证模式”窗口

（9）单击选中“混合模式（Windows 身份验证和 SQL Server 身份验证）”前复选按钮，单击“下一步”按钮，直至安装完成。

（10）正确安装 SQL Server 2000 后，重新启动计算机，在屏幕右下角的任务栏会出现一个 图标，表示 SQL Server 已正常运行。

（11）安装完成 SQL Server 2000 后，双击下载的 SP4 补丁，将其解压缩（默认解压缩目录为 C:\\ SQL2KSP4），然后双击解压缩文件夹中的 setup.bat MS-DOS 批处理文件 1 KB setup 批处理文件，安装 SP4 补丁程序。安装过程中可保留 SA 密码为空。

注　意

如果用户之前安装过 SQL Server，再次安装时可能会出现“从前的安装程序操作使安装程序操作挂起，需要重新启动计算机”提示，可选择“开始”|“运行”，在“运行”对话框中输入“regedit”，打开注册表，找到目录 HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Control\\SessionManager，删除 PendingFileRenameOperations 项，就可以正常安装了。

2. 安装用友 ERP-U8 V10.1 软件

（1）双击 SetupShell.exe 文件 SetupShell.exe SetupShell Micro... ，运行安装程序，如图 1-9 所示。



图 1-9　用友安装界面

（2）单击“安装 U8 V10.1”，打开许可证协议，选中“我接受许可证协议中的条款”，单击“下一步”按钮，如图 1-10 所示。

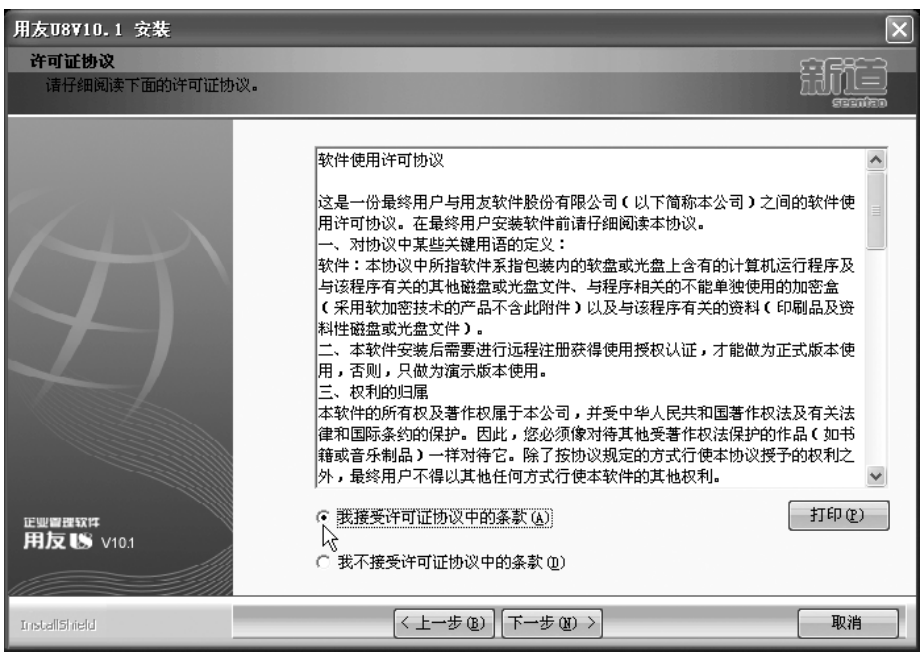

图 1-10　许可证协议

（3）U8 自动检测历史版本，有旧版本则需要清除，打开“客户信息”窗口，输入相应信息后（根据情况随意输入），单击“下一步”按钮，打开“选择目的地位置”窗口，如图 1-11 所示。

（4）选择安装路径后，单击“下一步”按钮，打开“安装类型”窗口，此处选择“全产品”安装，选中“简体中文”，如图 1-12 所示。



图 1-11　安装路径选择



图 1-12　安装类型选择

（5）单击“下一步”按钮，打开“系统环境检查”窗口，此时单击“检测”按钮，可以进行U8 V10.1 安装环境的检查，如图 1-13 所示。

（6）未满足安装环境的条目，U8 会自动提示，用户可逐个检查。未安装的缺省组件，也可通过单击该组件条目，U8 会自动定位到该组件所在的安装位置，双击该组件安装程序进行安装。环境检查全部通过后，即通过系统环境检查，如图 1-14 所示。

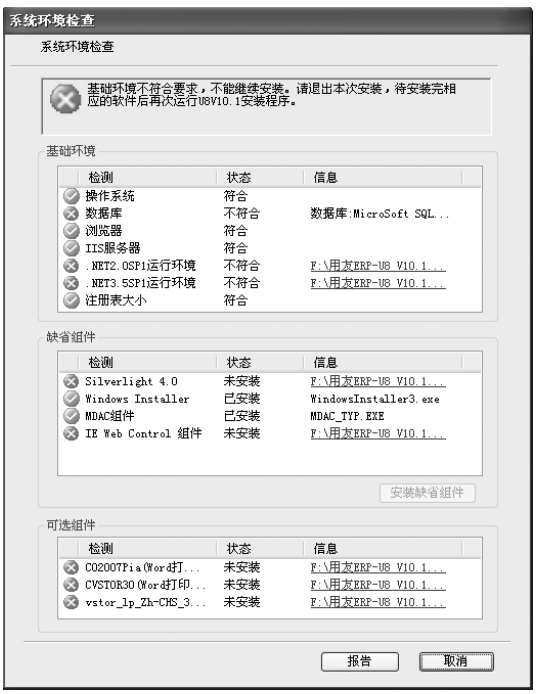

图 1-13　系统环境检查未通过



图 1-14　系统环境检查通过

注　意

“基础环境”和“缺省组件”若有未满足的条件，则安装不能向下进行。“可选组件”可以不安装。

（7）单击“确定”按钮，将会返回安装界面，继续进行后续的安装。接下来单击“安装”按钮进行安装（此安装过程较长，请耐心等待）。安装完成后，选择何时重新启动计算机，单击“完成”按钮，如图 1-15 所示。



图 1-15　安装完毕重启提示

（8）系统重启后，出现“正在完成最后的配置”提示信息。输入数据库名称（即为本地计算机名称，可通过“我的电脑”“系统属性”中的计算机名查看），SA 口令为空（安装 SQL Server 2000 时设置为空），单击“测试连接”按钮，测试数据库连接。若一切正常，则会出现连接成功的提示信息。

（9）连接测试成功后，单击“完成”按钮，接下来系统会提示是否初始化数据库。

（10）单击“是”按钮，提示“正在初始化数据库实例，请稍候……”。数据库初始化完成后，出现企业应用平台登录界面，如图 1-16 所示。



图 1-16　企业应用平台登录界面

（三）会计软件的卸载

会计软件未能正常安装或安装后应用程序被破坏，应将会计软件卸载后重装。

用友 ERP-U8 V10.1 财务管理软件安装完成后，没有生成卸载该软件的功能菜单。通常采用的方法是使用 Windows 系统的“控制面板”中的“添加或删除程序”卸载该软件。如果 SQL Server 2000 未能正常安装或安装后应用程序被破坏，也应使用 Windows 系统的“控制面板”中的“添加或删除程序”卸载该数据库。

任务二　系统管理

一、登录系统管理

必备知识

能注册进入系统管理模块的操作员有系统管理员和账套主管两种身份，两者注册的效果是不一样的。系统管理员的操作是系统级的，能对各个账套进行统一的管理和维护，而账套主管的操作只能是账套级的，即只能对某个账套进行管理。

系统管理员的名称为“admin”，要进行系统管理的操作，必须以该操作员的身份登录系统管理模块。

任务描述

以系统管理员身份注册系统管理账号。

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，执行“开始”|“程序”|“用友 U8 V10.1”|“系统服务”|“系统管理”命令，系统弹出用友 U8［系统管理］窗口，如图 1-17 所示。



图 1-17　“系统管理”窗口

（2）执行“系统”菜单下的“注册”命令，打开“登录”对话框，如图 1-18 所示。



图 1-18　“登录”对话框

（3）在“操作员”处输入“admin”，密码为空，单击“登录”按钮。

注　意

系统允许用户以系统管理员 admin 和账套主管的身份注册进入系统管理。如果是初次使用本系统，则第一次必须以系统管理员的身份注册。系统建立账套并指定相应的账套主管后，才能以账套主管的身份注册。

二、系统管理员密码修改

必备知识

系统管理员在默认情况下没有密码，但是为了保证整个系统的安全性，可以在注册界面修改密码。

系统管理员密码的修改方式适用于所有企业应用平台用户密码的修改。

任务描述

对系统管理员密码进行修改。

任务处理

（1）在系统管理“登录”对话框中，选中“修改密码”复选框，如图 1-19 所示。



图 1-19　选中“修改密码”复选框

（2）单击“登录”按钮，打开“设置操作员密码”对话框，在“新密码”和“确认新密码”处分别输入新密码，如图 1-20 所示。

（3）单击“确定”按钮，完成密码修改。



图 1-20　输入密码

任务三　账套管理

一、创建账套

必备知识

在使用用友 U8 之前，首先需要创建账套。只有系统管理员才可以建立企业账套。

所谓“账套”，就是为每个独立核算单位准备的一套数据库文件。建立账套之后才可启用各个功能模块，进行该账套相关业务处理。每一个企业（或每一个核算部门）的数据在用友 U8 系统内部都体现为一个账套。系统最多允许建立 999 个账套。

为了方便操作，会计信息系统中大多设置了建账向导，用来引导用户的建账过程。在建立企业账套时，需要向系统提供以下表征企业特征的信息。

（1）账套基本信息。

这包括账套号、账套名称、账套路径及账套启用日期。

账套号：由于在一个会计信息系统中，可以建立多个企业账套，因此必须设置账套号作为区分不同账套数据的唯一标志。

账套名称：一般用来描述账套的基本特性，可以输入核算单位简称或用该账套的用途命名。账套号与账套名称是一一对应的关系，共同来代表特定的核算账套。

账套路径：用来指明账套在计算机系统中的存放位置。为方便用户，应用系统中一般预设一个存储位置，称其为默认路径，但允许用户更改。

账套启用日期：用于规定该企业用计算机进行业务处理的起点，一般要指定年、月。启用日期在第一次初始设置时设定，一旦启用不可更改。在确定账套启用日期的同时，一般还要设置企业的会计期间，即确认会计月份的起始日期和结账日期。

（2）核算单位基本信息。

这包括企业名称、简称、地址、邮政编码、法定代表人、通信方式等。在以上各项信息中，单位全称是必需项，因为发票打印时要使用企业全称，其余情况可以使用企业的简称。

（3）账套核算信息。

包括记账本位币、企业类型、行业性质、账套主管、编码方案、数据精度等。

记账本位币：它是企业必须明确指定的，通常系统默认为人民币，很多软件也提供以某种外币作为记账本位币的功能。

企业类型：它是区分不同企业业务类型的必要信息，选择不同的企业类型，系统在业务处理范围上有所不同。

行业性质：表明企业所执行的会计制度。

编码方案：它是对企业关键核算对象进行分类级次及各级编码长度的指定，以便用户进行分级核算、统计和管理。

数据精度：它是指定义数据的保留小数位数。

以上账套参数确定后，应用系统会自动建立一套符合用户特征要求的账簿体系。

任务描述

根据以下资料建立万兴发商贸有限公司（为便于理解，本书该公司名称及其员工姓名均为虚设）的账套及相关信息。

账套号：123

账套名称：万兴发商贸有限公司

启用日期：2015 年 1 月

单位简称：万兴发公司

单位地址：东城区文起路 118 号

企业类型：商业

税号：略

行业性质：2007 年新会计制度科目

按行业性质预置科目：是

账套主管：王江

记账本位币：人民币

基础信息：存货、客户、供应商分类，有外币核算业务

会计科目编码级次：4-2-2-2

客户分类编码级次：2-3-4

部门编码级次：1-2

存货分类编码级次：2-2-2-2-3

供应商分类编码级次：2-3-4

结算方式编码级次：1-2

对数量、单价核算时小数位为 2

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，以“系统管理员”身份登录系统管理，单击“账套”菜单下的“建立”命令，系统弹出“创建账套”对话框。选择“新建空白账套”，并单击“下一步”按钮，进入“账套信息”对话框。依次输入账套号、账套名称及启用会计期。账套路径为默认路径，如图 1-21 所示。



图 1-21　账套信息

（2）单击“下一步”按钮，进入“单位信息”对话框。依次输入单位名称、简称、地址等相关信息，如图 1-22 所示。



图 1-22　单位信息

（3）单击“下一步”按钮，进入“核算类型”对话框。采用系统默认的本币代码“RMB”，本币名称“人民币”。分别选择企业类型、行业性质及账套主管。勾选“按行业性质预置科目”选项，如图 1-23 所示。



图 1-23　核算类型

注　意

在建账套之前没有增加账套主管，在“账套主管”处可以选择系统中其他用户。

勾选“按行业性质预置科目”选项后，会计科目由系统自动设置行业的标准一级科目。如果不勾选，则所有科目需由用户自己设置。

（4）单击“下一步”按钮，进入“基础信息”对话框。勾选“存货是否分类”、“客户是否分类”、“供应商是否分类”及“有无外币核算”选项，如图 1-24 所示。

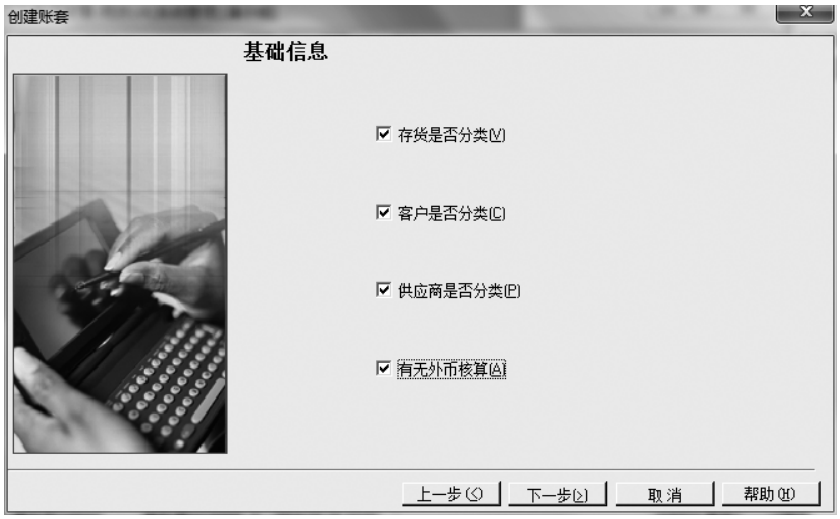

图 1-24　基础信息

注　意

如果核算单位存货种类繁多，且数量较多，可勾选“存货是否分类”，表明要对存货进行分类管理。如果不打算启用采购、销售及库存模块系统，则不需考虑存货是否分类。

同上，如果核算单位的客户、供应商较多，并且希望进行分类管理，则分别勾选“客户是否分类”“供应商是否分类”。若不勾选，则表示不需对客户、供应商进行分类。勾选“有无外币核算”，表示核算单位有外币业务。

（5）单击“下一步”按钮，进入“创建账套”对话框，单击“完成”按钮，系统弹出“可以创建账套了么?”提示信息，如图 1-25 所示。



图 1-25　提示框

（6）单击“是”按钮，进入“编码方案”对话框。按要求进行修改，如图 1-26 所示。



图 1-26　编码方案

（7）单击“确定”按钮，并关闭“编码方案”对话框，进入“数据精度”对话框，如图 1-27 所示。根据要求，确定所有小数位。单击“确定”按钮，系统弹出“万兴发商贸有限公司：[123] 建账成功”提示信息，如图 1-28 所示。

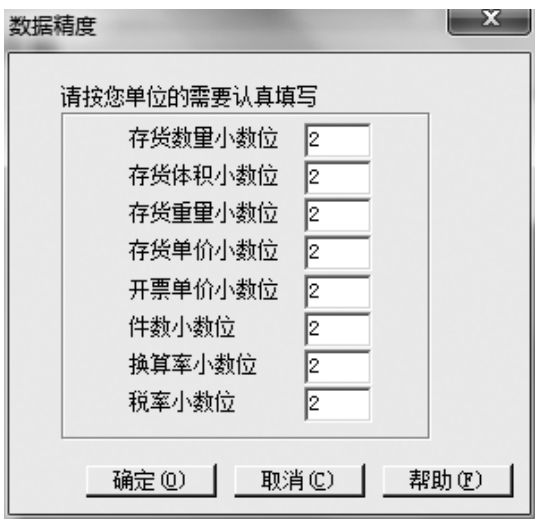

图 1-27　数据精度定义

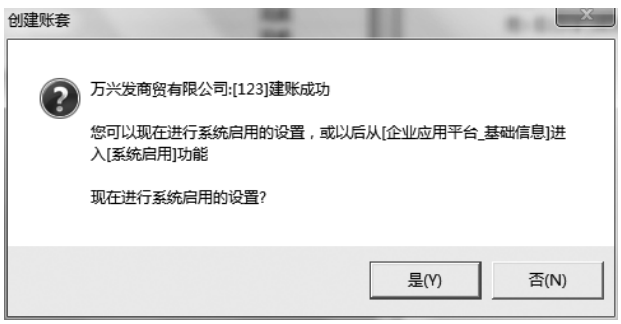

图 1-28　建账成功提示信息

（8）单击“是”按钮，进入“系统启用”对话框，如图 1-29 所示。单击“否”按钮，则表示暂不启用任何系统。

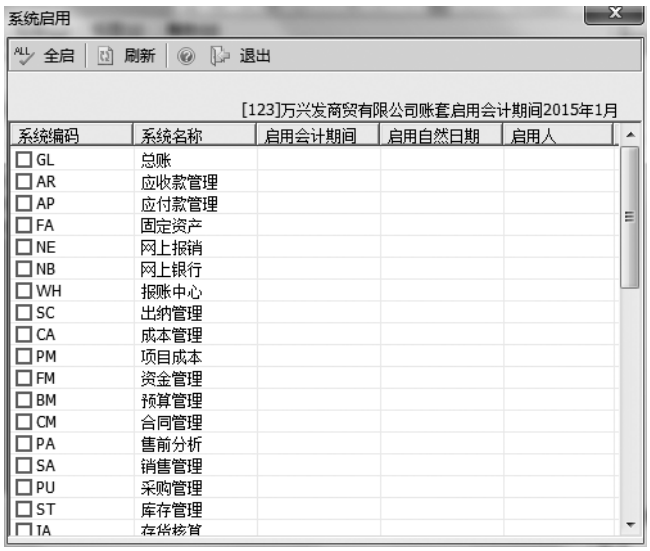

图 1-29　系统启用

（9）单击“总账”前面的复选框。系统弹出日历选择框，如图 1-30 所示，选择启用日期，单击“确定”，即可启用该子系统。

（10）单击“确定”按钮后，系统弹出“确实要启用当前系统吗?”提示信息，如图 1-31 所示。单击“是”按钮，表示启用系统；单击“否”按钮，则表示暂不启用任何系统。

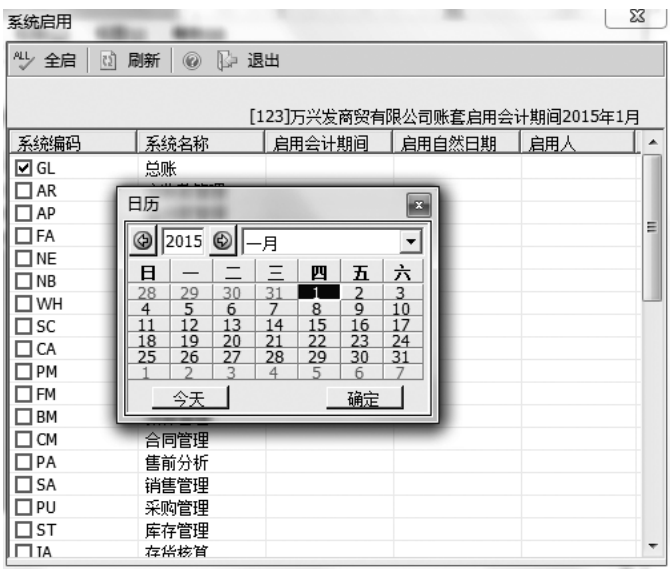

图 1-30　日历选择框

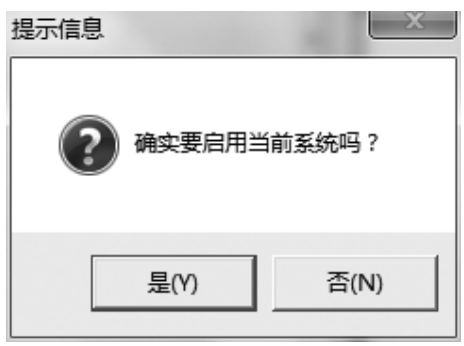

图 1-31　提示信息

注　意

各个子系统可以根据企业业务需要分期启用，在建账时，如果没有启用的，也可以由账套主管在以后各期分别启用，其启用的效果是一样的。

在本书中，为了方便后面的操作，在建账时将所有系统全部启用。

二、备份账套

必备知识

由于计算机在运行时经常会受到来自各方面因素的干扰，如人的因素、硬件的因素、软件或计算机病毒等因素，有时会造成会计数据被破坏。因此，系统管理窗口中提供了账套备份和账套恢复的功能。

账套备份（会计数据备份）就是将财务管理软件所产生的数据备份到硬盘、软盘或光盘中保存起来。其目的是长期保存，防备意外事故造成的硬盘数据丢失、非法篡改和破坏；能够利用备份数据，使系统数据得到尽快恢复以保证业务正常进行。

账套的备份有自动和手动两种方式。自动备份方式需要事先设置好自动备份计划，系统会在备份计划设定的时间自动进行备份，并将备份账套保存在事先设定的备份路径处。这种备份方式不能满足随时导出账套数据的要求，而手动备份是可以满足随时进行账套输出的备份方式。本任务只讲解账套的手动备份方式。

账套的手动备份功能除了可以完成账套的备份操作外，还可以完成删除账套的操作。如果系统内的账套已经不需再继续保存，则可以使用账套的备份功能进行账套删除。只有系统管理员才有权限备份账套。在删除账套时，必须关闭所有系统模块。建议在每次备份时都新建一个文件夹，并注明该备份文件的内容。

任务描述

将 123 账套备份到 D 盘的“123 账套备份数据”文件夹中。

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，以系统管理员身份 admin 注册，打开“系统管理”窗口，执行“账套”菜单下的“输出”命令，打开“账套输出”对话框；单击“账套号”栏下的倒三角按钮，选择“[123] 万兴发商贸有限公司”，在输出文件位置选择“D:\123 账套备份数据\”，如图 1-32 所示。



图 1-32　“账套输出”对话框

注　意

如果用户希望备份完成后删除账套数据，则需勾选“删除当前输出账套”项。

（2）单击“确认”按钮，系统进行账套数据输出。完成后，系统弹出“输出成功”提示信息，如图 1-33 所示。



图 1-33　输出成功

注　意

备份账套前应在相应的硬盘建立好存储备份文件的文件夹。

企业应在每月末结账前进行账套备份。

三、引入账套

必备知识

引入账套也叫作恢复账套，是指将硬盘或者光盘上的备份文件引入系统中。备份的账套数据不能直接运行，只有在系统管理中进行引入才能运行。引入的目的包括两个方面：一是当系统数据受到破坏时，可以进行账套的引入；二是当需要查询某个公司的账套数据或者本公司历史数据时，可以进行账套引入。

引入账套也只能由系统管理员来执行。需要注意的是，执行账套引入后会覆盖系统原有的数据，因此，账套引入时需要谨慎操作。

任务描述

将已经备份好的“123 账套备份数据”重新引用到用友 U8 系统中。

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，以系统管理员身份登录系统管理，执行“账套”菜单下的“引入”命令，调出“引入账套”窗口，如图 1-34 所示。



图 1-34　调出“引入账套”窗口

（2）选择“D:\123 账套备份数据\UfErpAct.Lst”，如图 1-35 所示。

（3）单击“确定”按钮，系统弹出账套存放位置，如图 1-36 所示。单击“确定”按钮，完成数据的覆盖恢复。

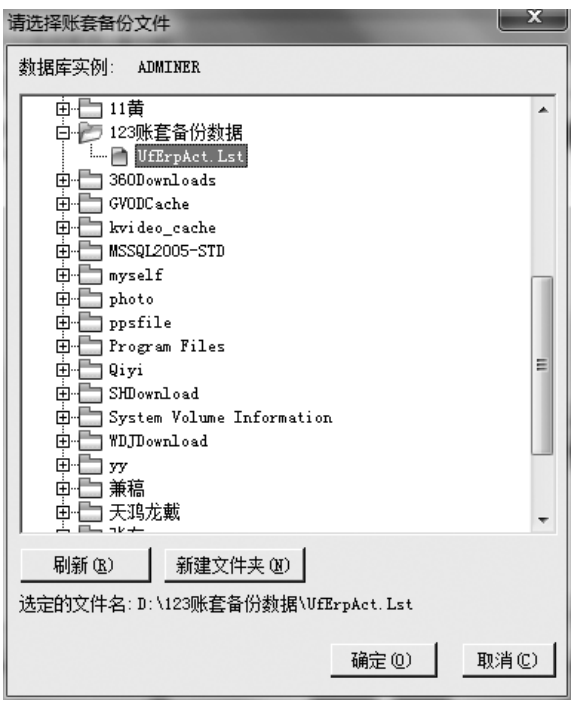

图 1-35　备份计划



图 1-36　“系统管理”对话框

任务四 操作员管理

一、增加操作员

必备知识

用友系统每次都要对操作员身份进行合法性检查，只有合法的用户才能登录系统。操作员是指有权登录并使用用友进行操作的人员。

只有系统管理员才能进行增加操作员的操作。

账套主管是系统所有操作员中功能权限较大的操作员。一个账套可以设置多个账套主管。

操作员设置包括操作员的增加、修改和删除。进行操作员设置时，需要输入的项目见表 1-2。

表 1-2 操作员设置项目

项 目	说 明
编 号	用来标识所设置的操作员的编号，必须输入且唯一
姓名	即注册名，是指有权进入系统的人员名称，如系统管理员、账套主管、系统操作员等。可以是真实姓名，也可以是代号
口令	即设置操作员进行系统登录时的密码。在第一次进入系统前，可由系统管理员代为建立密码，进入系统后再由操作员自行修改
所属部门	可以为空，但不能输入非法字符

任务描述

为万兴发商贸有限公司设置如下操作员。

编号	姓名	口令	所属部门
01	王江	1	财务部
02	李冬	2	财务部
03	刘笑	3	财务部
04	张婷	4	财务部

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，以系统管理员 admin 的身份登录用友 U8 会计软件“系统管理”。

（2）执行“权限”菜单下的“用户”命令，系统弹出“用户管理”窗口。

（3）单击“增加”按钮，系统弹出“增加用户”窗口。

（4）在编号栏中输入“01”，在姓名栏中输入“王江”，在口令栏中输入对应的口令并确认，在所属部门栏中输入“财务部”，单击“确定”按钮，保存并增加新用户，如图 1-37 所示。

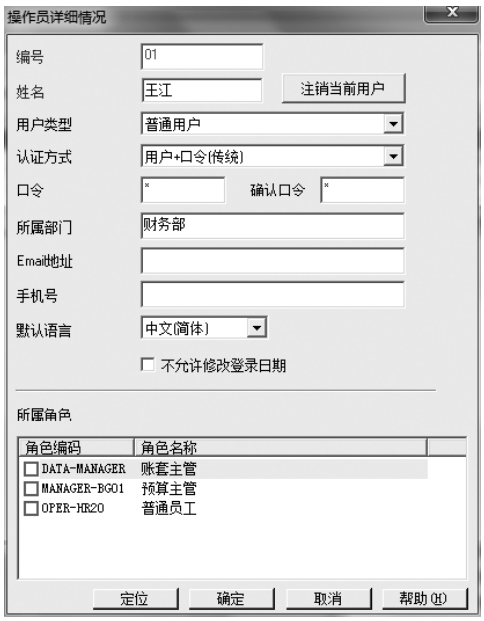

图 1-37　“操作员详细情况”窗口

（5）重复上述操作可继续增加其他用户。单击“退出”按钮，返回“用户管理”窗口。所有用户在“用户管理”窗口以列表方式显示，如图 1-38 所示。



图 1-38　用户管理列表

注　意

操作员只能由系统管理员 admin 添加，账套主管在系统管理中对操作只有账套权限的授权、修改和用户注销的权限。

操作员编号一旦设置，不能修改。

二、设置操作员的权限

必备知识

为了避免无关人员非法进入会计信息系统，也为了避免相关人员越权进行非法操作，会计信息系统的每一个子系统在进入之前都要对操作人员进行权限检查。因此，在会计信息系统使用前需要明确规定系统每一个操作人员的岗位分工和操作权限。

为了完成对操作员权限的管理，系统设有操作员管理功能模块，由系统管理员或账套主管据以确定每一位工作人员的操作权限。

操作员权限设置功能是用于设置操作员权限的。系统管理员和账套主管在登录系统管理后，可以对操作员权限进行查看、添加、删除、修改等操作。

任务描述

增加下列操作员的权限。

01 王江：账套主管。

02 李冬：123 账套总账全部权限、公用目录设置、公共单据管理、应收款管理、应付款管理、采购管理、销售管理、库存核算。

03 刘笑：123 账套出纳权限、凭证权限。

04 张婷：资金管理、薪资管理、固定资产管理。

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，以“系统管理员”身份登录，执行“权限”菜单下的“权限”命令，如图 1-39 所示。



图 1-39　“权限”窗口

（2）系统弹出“操作员权限”窗口。在操作员列表中单击选中操作员“01”，再选中“账套主管”复选框，如图 1-40 所示。如果账套主管颜色为灰色，则表示已授权为账套主管。

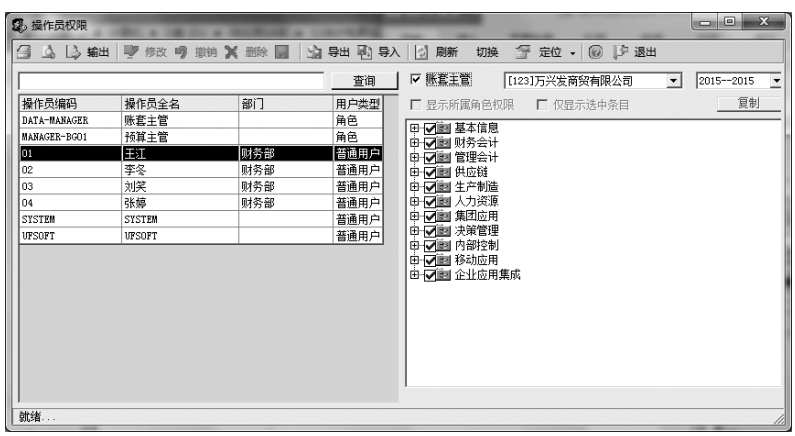

图 1-40　“操作员权限”窗口

（3）在操作员列表中单击选中操作员“02”，再单击“修改”按钮，如图 1-41 所示。

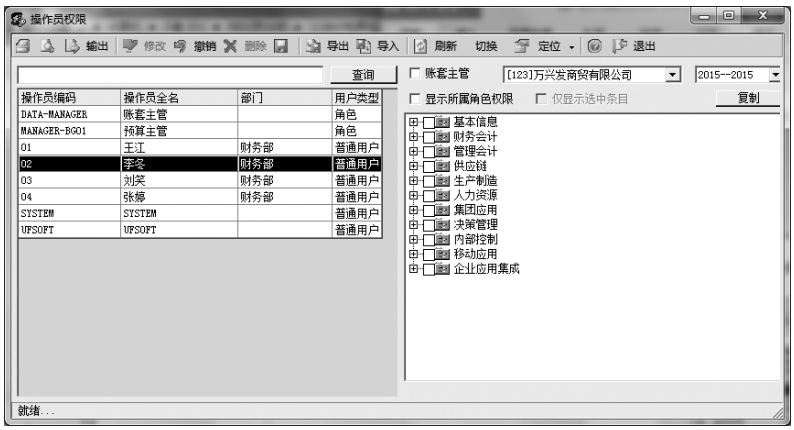

图 1-41　“操作员权限”窗口

（4）在“操作员权限”窗口右侧授权区域中，依据“02 李冬”的权限（123 账套总账全部权限、公用目录设置、公共单据管理、应收款管理、应付款管理、采购管理、销售管理、库存核算）依次勾选，如图 1-42 所示。

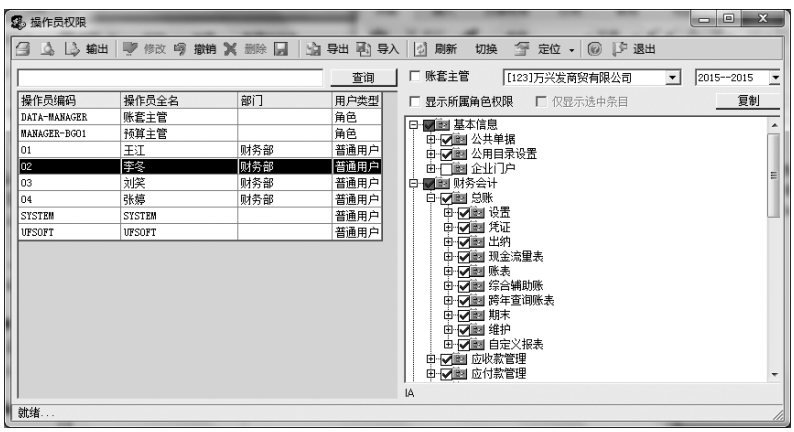

图 1-42　操作员“02 李冬”授权

（5）重复以上操作完成“03”“04”操作员的权限设置。

注　意

只有系统管理员才有权限进行账套主管的设定与放弃的操作。

项目小结

本项目主要介绍了系统管理员岗位的基本操作。系统管理员是会计信息系统内权限最高的操作人员，负责整个系统环境的建立、管理和维护，关系到系统环境的稳定和安全，因此，需要考虑企业的实际业务需要进行详细设置。

项目二

账套主管岗位操作

学习目标

了解账套主管岗位的工作内容。

了解账套主管的初始化功能的内容和含义。

能根据企业业务需要进行修改和启用账套。

能够根据企业的业务需要，对基础档案及各系统进行初始设置和管理。

岗位简介

账套主管是账套的管理员，负责对整个账套进行维护和管理并参与某些具体业务处理，包括账套基础环境的建立、参数的设置以及基础档案的管理等。

账套主管是由系统管理员指定的，账套主管与系统管理员不同。

从账套管理的数量来说，账套主管主要针对其负责的账套进行管理和维护，而系统管理员则负责整个系统，包括对多个账套的管理和维护。

从能否对账套业务进行操作来说，账套主管可以登录企业平台对有权限的账套进行业务操作，而系统管理员则不能对账套业务进行操作。

从账套管理工作来说，账套主管和系统管理员有明确的分工。账套主管主要负责账套的修改和启用，而系统管理员负责账套的建立、输出和引入。

任务一 账套管理

一、修改账套

必备知识

当系统管理员建完账套和账套主管建完年度账后，在未使用相关信息的基础上，需要对某些信息进行调整，以便使信息更真实、准确地反映企业的相关内容时，可以进行适当的调整。只有账套

主管可以修改其具有权限的年度账套中的信息，系统管理员无权修改。

修改账套时要注意，由于账套参数的基础地位以及对其他初始设置和日常业务存在控制关系，为了保持系统的稳定，不是所有的账套参数都可以修改。比如，账套号、启用年份、所属行业等参数均不能修改，而编码方案在编码设置完后，也不能修改。

任务描述

以账套主管“01 王江”的身份登录 123 账套，将单位地址改为“北城区光义路 288 号”。

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，执行“开始”|“程序”|“用友 U8 V10.1”|“系统服务”|“系统管理”命令，进入“系统管理”窗口。执行“系统”|“注册”命令，打开“登录”对话框，在“操作员”文本框中输入“01”，在“密码”文本框中输入对应密码，账套选中“[123]万兴发商贸有限公司”，如图 2-1 所示。点击“登录”按钮，以 123 账套主管王江的身份登录，进入系统管理窗口。



图 2-1　账套主管登录系统管理

（2）执行“账套”|“修改”命令，打开“修改账套”对话框。单击“下一步”按钮，将单位信息中“单位地址”改为“北城区光义路 288 号”，如图 2-2 所示。

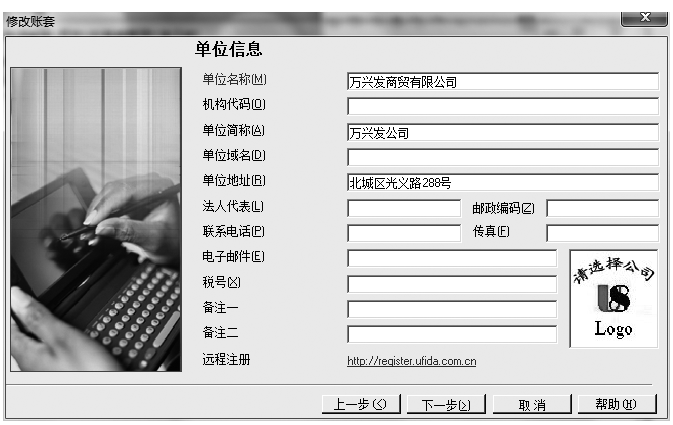

图 2-2　“修改账套”窗口

（3）单击“下一步”按钮，一直到“基础信息”界面，单击“完成”按钮，弹出“确认修改账套了么?”提示信息，如图 2-3 所示。

（4）单击“是”按钮，确定“编码方案”和“数据精度”；然后再单击“确定”按钮，系统弹出“修改账套成功”提示信息，如图 2-4 所示。

（5）单击“确定”按钮，返回系统管理。



图 2-3　完成账套信息修改



图 2-4　“修改账套成功”提示信息

二、启用账套

必备知识

账套启用是指启用用友通各个子系统并确定其开始使用的日期，只有启用的子系统才能投入使用。

系统启用有两种途径。一是由系统管理员在建账时，确定启用的子系统；二是如果建账时，未确认启用的系统，可以由账套主管利用账套启用功能在需要时随时启用。

系统启用后可以立即注销，但是如果已经使用该系统输入业务，则不能注销该子系统。

任务描述

在前期建账时，只启用了总账系统，现在需要启用固定资产系统、薪资管理系统、采购管理系统、销售管理系统、库存管理系统、存货管理系统和应付应收管理系统等，请依次对账套进行启用。

任务处理

（1）将系统时间改为 2015 年 1 月 1 日，选择“开始”|“程序”|“用友 U8 V10.1”|“企业应用平台”选项，即可以账套主管的身份注册进入企业应用平台。执行“基础设置”|“基本信息”命令，即可进入“基本信息”界面，如图 2-5 所示。

（2）双击“系统启用”选项，即可打开“系统启用”对话框，其中列出的子系统均是已经安装了的子系统，未安装的不会显示出来。

（3）单击“固定资产”子系统前的复选框，之后即可弹出“日历”对话框，在其中可以对系统的启用日期进行选择，如图 2-6 所示。

（4）在选择好日期之后，单击“确定”按钮，即可弹出“确实要启用当前系统吗?”提示信息，如图 2-7 所示。

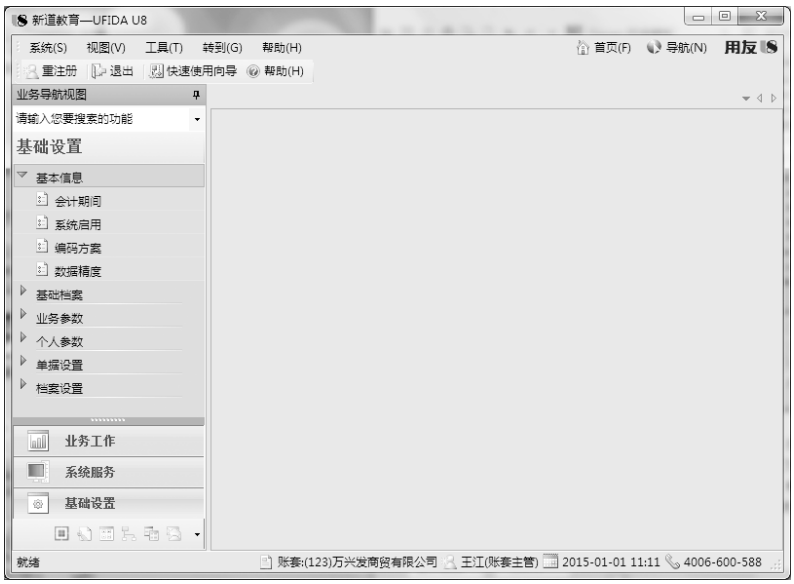

图 2-5　“基本信息”界面



图 2-6　选择固定资产系统的启用日期



图 2-7　是否启用“固定资产”系统的提示信息

（5）单击“是”按钮，即可完成对该系统的启用，系统将自动记录启用日期和启用人。

（6）以相同的方式，启用其他管理系统。所有系统进入时都要判断系统是否已经启用，未启用的系统不能登录。

注　意

各子系统的启用日期不能早于整个系统的启用会计日期，即建账日期，只能在建账日期的当月或以后某个月。

本项目中的系统时间均修改为 2015 年 1 月 1 日，后面不再重复说明。

任务二 基础档案设置

用友 U8 V10.1 安装完成之后，其中是不包括任何数据的。但系统处理企业日常业务需要用到大量的基础信息，如部门档案、职员档案、往来单位、会计科目、结算方式等。这些基础信息是每一个账套所有子系统共用的基础信息，因此，在启用新账套之后，应根据企业的实际情况，首先设置基础档案。

一、设置部门档案

必备知识

部门是指与企业财务核算或业务管理相关的职能单位。在会计管理中，会计信息往往需要按照部门进行数据汇总和分析。比如，工资费用需要按照部门进行分配，固定资产需要按照部门计提折旧，管理费用需要按照部门进行统计汇总等。

部门档案包括部门编码、部门名称和部门属性等信息。部门档案设置完之后可以供各个子系统共同使用，比如可以供总账系统使用，也可以供薪资管理系统使用。企业中的部门一般需要分级管理，所以部门档案也需要进行分级编码，部门编码需要遵循部门编码方案的约定。

任务描述

按表 2-1 的资料设置 123 账套部门档案。

表 2-1 部门档案

部门编码	部门名称	部门属性
1	总经理办公室	管理部门
2	财务部	管理部门
3	人力资源部	管理部门
4	销售业务部	营销部门
401	销售业务一部	营销部门
402	销售业务二部	营销部门
5	采购业务部	采购部门
501	采购业务一部	采购部门
502	采购业务二部	采购部门

任务处理

（1）以账套主管“01 王江”身份登录“企业应用平台”。

（2）在企业应用平台中，选择左下角的“基础设置”选项卡，双击“基础档案”，在其下拉菜单

中执行“机构人员”下的“部门档案”命令，打开“部门档案”窗口，如图 2-8 所示。

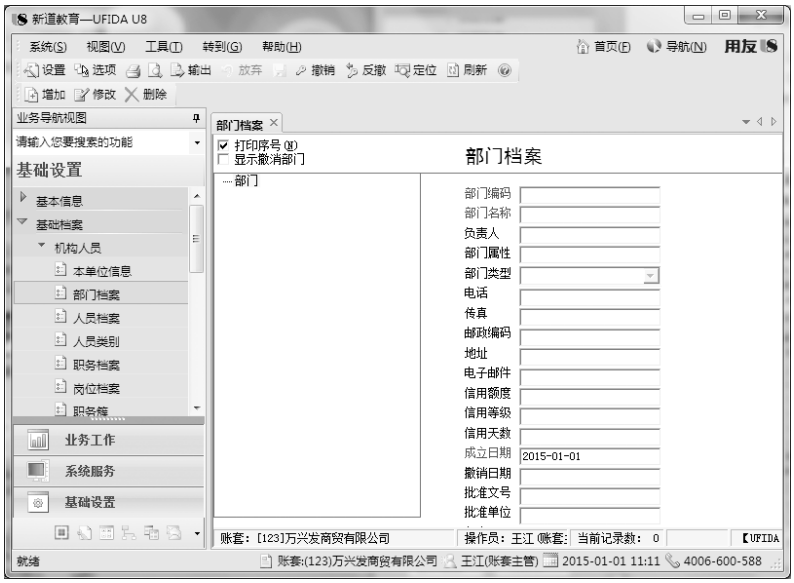

图 2-8　“部门档案”窗口

（3）进入“部门档案”窗口，单击“增加”按钮。

（4）在窗口右侧“部门编码”处输入“1”，“部门名称”处输入“总经理办公室”，“部门属性”处输入“管理部门”，如图 2-9 所示。

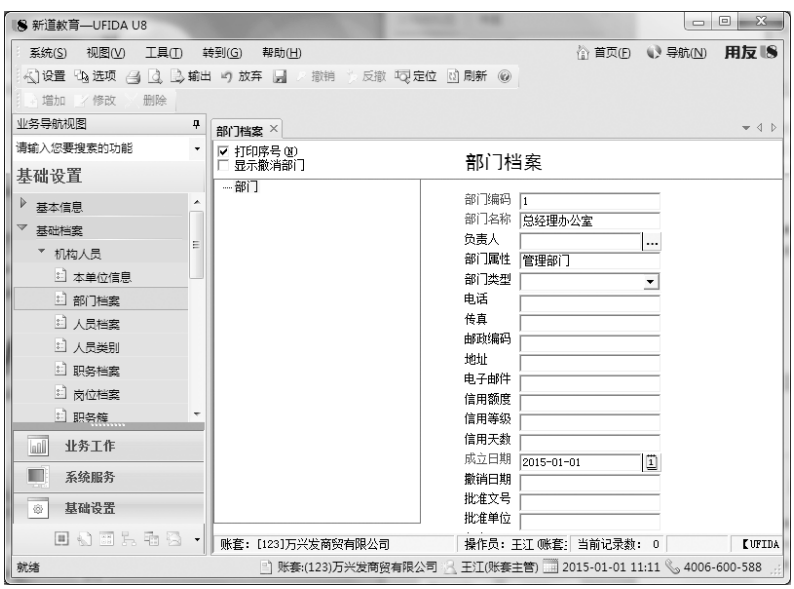

图 2-9　增加部门档案信息

（5）单击“保存”按钮。

（6）按以上步骤，录入其他部门数据，如图 2-10 所示。将部门档案设置完毕，关闭“部门档案”对话框。

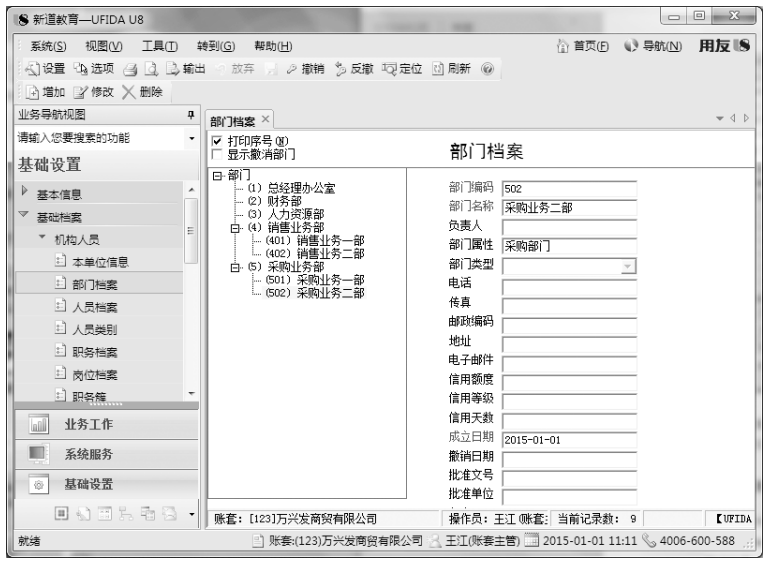

图 2-10　完成其他部门档案设置

注　意

部门档案的编码原则在创建账套时已设置为“1-2”，表示一级部门的编码为一位数字，二级部门的编码为 2 位数字。

部门档案一旦被使用将不能被修改或删除。

二、设置人员类别

必备知识

人员类别与工资费用的分配、分摊有关，工资费用的分摊是薪资管理系统的一项重要功能。人员类别的设置为工资费用分摊生成与凭证设置相应的入账科目做准备。

人员类别要在人员档案建立之前设置完毕。未使用的人员类别名称可以修改，一旦使用则不可以修改。

任务描述

万兴发公司所有员工均为在岗人员。按照表 2-2，在 123 账套中设置人员类别。

表 2-2　在岗人员类别

人员类别编码	人员类别名称
1011	管理人员
1012	经营人员

任务处理

（1）在企业应用平台中，选择左下角的“基础设置”选项卡，双击“基础档案”，在其下拉菜单

中执行“机构人员”下的“人员类别”命令，打开“人员类别”窗口。

（2）单击选中窗口左上角的“正式工”后，单击“增加”按钮，打开“增加档案项”对话框。在“档案编码”处录入“1011”，“档案名称”处录入“管理人员”，如图 2-11 所示。

（3）单击“确定”按钮，管理人员分类即显示在“人员类别”窗口左侧的人员类别显示框内。同理，录入经营人员类别。类别资料录入完毕后，如图 2-12 所示。



图 2-11　录入人员类别

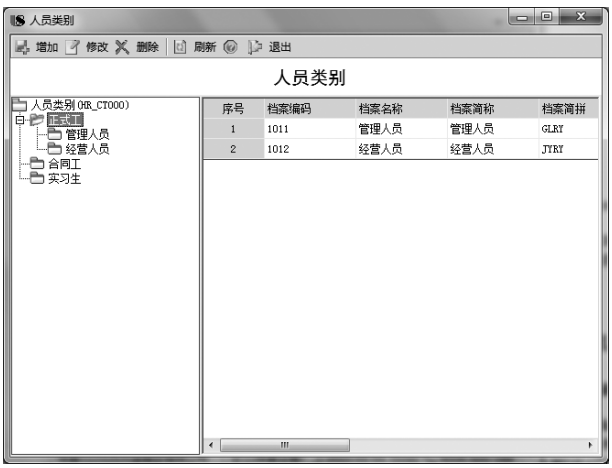

图 2-12　人员类别

三、设置人员档案

必备知识

“人员”是指企业的各个职能部门中，参与企业业务活动且需要对其进行核算和管理的人员，如经理、采购员、销售员等。人员信息是很重要的会计资料，涉及工资的计算、个人往来数据的统计汇总、个人绩效考核等。人员信息一般不需要进行分级管理，因此，只需要直接输入职员的编号，不需要进行编码方案的设置。

人员档案主要用于记录本单位人员个人的信息资料，包括职员编号、名称、所属部门及职员属性等。设置人员档案可以方便地进行个人往来核算和管理等操作。

任务描述

按照表 2-3 所示的数据，在 123 账套中设置人员档案。

表 2-3　万兴发公司人员档案

人员编码	姓名	性别	部 门	人员属性	人员类别	是否业务员
001	曾广明	男	总经理办公室	总经理	管理人员	否
002	李树根	男	总经理办公室	副总经理	管理人员	否
003	黄健林	男	人力资源部	部门经理	管理人员	否
004	刘依依	女	人力资源部	职员	管理人员	否
005	王江	男	财务部	部门经理	管理人员	否
006	李冬	女	财务部	职员	管理人员	否

续表

人员编码	姓名	性别	部 门	人员属性	人员类别	是否业务员
007	刘笑	女	财务部	职员	管理人员	否
008	张婷	女	财务部	职员	管理人员	否
009	赵一山	男	销售业务一部	部门经理	经营人员	是
010	高子翔	男	销售业务一部	职员	经营人员	是
011	周华强	男	销售业务二部	部门经理	经营人员	是
012	梁亚东	男	销售业务二部	职员	经营人员	是
013	陈伟真	男	采购业务一部	部门经理	经营人员	是
014	杨智森	男	采购业务一部	职员	经营人员	是
015	王宁丹	女	采购业务二部	部门经理	经营人员	是
016	刘芳霏	女	采购业务二部	职员	经营人员	是

任务处理

（1）在企业应用平台中，选择左下角的“基础设置”选项卡，双击“基础档案”，在其下拉菜单中执行“机构人员”下的“人员档案”命令。如图 2-13 所示。



图 2-13 “人员档案”对话框

（2）在“人员档案”窗口中选中“总经理办公室”，单击“增加”按钮，弹出增加人员档案信息的窗口。

（3）在窗口中的“人员编码”处输入“001”，“人员姓名”为“曾广明”，“性别”为“男”，“雇佣状态”为“在职”，“人员类别”为“管理人员”，“人员属性”为“总经理”，如图 2-14 所示。

（4）单击“保存”按钮，保存。