

第3章

基础设置

学习目标

系统学习基础档案设置的基本知识、基本原理、主要内容和设置方法。要求掌握基础设置的基本知识和设置方法。

会计信息系统划分为若干个子系统,每个子系统又是由若干个功能模块组成的,这些功能模块是为同一个单位实体不同的管理需要服务的,并且各个模块之间相互联系、数据共享,共同完成财务、业务一体化的管理。为实现财务、业务一体化的管理应用模式,就要求这些模块应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,业务数据共用一个数据库等。因此,系统应设立一个独立的系统管理模块,由系统管理和公共基础设置部分为各个子系统提供统一的环境,对整个系列产品的公共任务进行统一的操作管理和数据维护。

3.1 企业应用平台概述

为使企业能够共享企业内部和外部的各种信息,使企业员工、用户和合作伙伴能够从单一的渠道访问其所需的个性化信息,用友 ERP-U872 为用户提供了企业应用平台。通过企业应用平台,企业员工可以通过单一的访问入口访问企业的各种信息,定义自己的业务工作,并设计自己的工作流程。

通过企业应用平台可实现信息的及时沟通,资源的有效利用,与合作伙伴的在线和实时的链接,将提高企业员工的工作效率以及企业的总处理能力。

日常使用时,不同的操作员通过注册进行身份识别后进入企业应用平台所看到的窗口是相同的,但每个操作人员所能进入的模块是不同的,所能处理的业务也是不同的。

3.1.1 企业应用平台的登录

企业应用平台集中了用友 ERP-U8 应用系统的所有功能,为各个子系统提供了一个公共的交流平台,成为用友 ERP-U8 管理系统的控制台和工作中心。

【例 3-1】 以账套主管赵玲的身份于 2013 年 4 月 1 日注册进入企业应用平台。

操作步骤:

(1) 单击**【开始】**菜单,依次选择**【程序】|【用友 ERP-U872】**,然后单击**【企业应用平台】**,打开**【登录】**对话框,如图 3-1 所示。



图 3-1 【登录】对话框

(2) 在【登录】对话框中,首先选择 188 账套的数据服务器,然后在【操作员】文本框中输入操作员赵玲的 ID 号 0003 或姓名,在【密码】文本框中输入操作员赵玲的登录密码 0003,在【账套】下拉列表框中选择【[188](default)山东丽雅制衣厂】账套,将【操作日期】调整为【2013-04-01】,最后单击【确定】按钮,进入 UFIDA ERP-U8 窗口,如图 3-2 所示。



图 3-2 UFIDA ERP-U8 窗口

3.1.2 业务导航

企业应用平台提供了业务导航功能,通过此功能可以快速地针对相关业务模块进行业务处理,可通过【视图】菜单中的【业务导航视图】选项控制此功能的显示与隐藏。

由于在财务管理软件中启用的子系统不同,在业务导航视图中显示的内容也不尽相同,但基本操作界面是相同的,如图 3-3 所示。

在业务导航视图中,各节点所包含的内容视子系统启用不同存在一定的差异,但其处理

方式是相同的,通过选择目录中相关功能节点双击,即可启动相关功能模块。



图 3-3 业务导航视图

3.2 基础档案设置

基础档案设置就是把手工资料经过加工整理,根据本单位建立信息化管理的需要,建立软件系统应用平台,是手工业务的延续和提高。基础信息设置(即公共基础设置)是企业应用平台中的一项主要内容,其中许多项目的设置将直接影响到财务管理软件系统应用方案的选择使用和软件功能能否得到正确、充分地被使用。在一个新账套建立以后,首先要对系统共用的基础信息进行设置。一般应根据企业的实际情况以及业务要求,先行整理出一份基础资料,再按照财务管理软件系统的要求将其输入到计算机中去,以便于顺利进行初始建账工作。

财务管理软件系统中,基础设置的内容较多,主要分为 6 大类:基本信息(包括系统启用、编码方案、数据精度等)、基础档案(包括机构人员、客商信息、存货、财务、收付结算、业务、生产制造、对照表和其他等信息)、业务参数(包括财务会计、管理会计、人力资源、供应链相关子系统的账套参数信息等)、个人参数(包括个人选项)、单据设置(包括单据格式设置、单据编号设置、单据打印控制和单据选项)、档案设置(包括档案编码设置等)和变更管理(包括变更管理参数设置和数据变更日志)。这些信息构成了整个财务管理软件系统的基础信息,这些基础信息的设置在企业应用平台的【基础设置】功能中集中设置,部分基础信息也可通过其他相关功能模块进行设置。

虽然基础设置的内容较多,但在企业应用平台中进行基础设置的基本途径是相似的,操作的基本方法如下。

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口的【业务导航视图】中单击【基础设置】,显示【基础设置】信息,然后依次单击基础档案前方的控制节点  展开目录树,如图 3-4 所示。



图 3-4 【基础档案】设置信息

(2) 在目录树的相关功能节点上双击,即可进入相关设置窗口,对有关基础信息进行设置。

3.2.1 机构人员设置

1. 本单位信息设置

本单位信息是用于维护企业本身一些基本信息的功能,包括企业的名称、英文名称、法人代表、联系电话等。本单位信息在系统建账时可以输入,在企业应用平台中增加此项功能,目的是为方便用户修改维护,如果以后本单位信息改变了,可以调用此功能进行修改,也可由账套主管在修改账套功能中进行修改。在系统管理中只有账套主管可以修改此信息,在企业应用平台中,有此功能权限的操作员都可使用此功能。

2. 部门档案设置

在会计核算中,将数据按部门进行分类汇总常用的数据分类方法之一。因此,一个企业的组织结构对于设计会计核算体系具有十分重要的意义。部门档案就是将企业组织结构按照要求所形成的财务管理软件系统分类方案,是使用单位下辖的具有分别进行财务核算或业务管理要求的单元体,不一定是实际中的部门机构,是设计会计科目中要进行部门核算时的部门名称以及个人往来核算中的职员所属部门的名称。

部门档案需要按照已经定义好的部门编码级次原则输入部门编号及其信息。最多可分为5级,编码总长度12位,部门档案包含部门编码、名称、负责人、部门属性等信息。

【例 3-2】 企业部门档案设置如表 3-1 所示。

表 3-1 部门档案信息

部门编码	部门名称	负责人	部门属性	部门编码	部门名称	负责人	部门属性
01	管理部门		管理	03	购销部门		
0101	办公室	李菲	管理	0301	供应部	李菲	管理
0102	财务部	赵玲	管理	0302	销售部	李菲	营销
02	生产车间		生产				

操作步骤：

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【机构人员】|【部门档案】双击,打开【部门档案】设置窗口,如图 3-5 所示。

图 3-5 【部门档案】设置窗口

(2) 在【部门档案】设置窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮激活部门档案输入界面,依次输入综合部的有关信息,部门编码: 01; 部门名称: 管理部门; 部门属性: 管理。输入完毕后,单击工具栏上的【增加】按钮,弹出【是否保存对当前档案的编辑】信息确认对话框,单击【是】按钮对所设部门信息进行保存,同时进入下一部门输入界面;或直接单击工具栏上的  按钮对所设部门信息进行保存,同时进入下一部门输入界面。

提示：

- 部门编号: 符合编码级次原则,必须输入,必须唯一。
- 部门名称: 必须输入,必须唯一。

- 负责人、电话、地址、备注：都可以为空。
- 部门属性：输入部门是车间、采购部门、销售部门等部门分类属性,可以为空。
- 部门负责人资料需在职员档案设置后,再返回部门档案中,通过修改功能来补充设置。

(3) 重复第(2)步操作继续输入其他部门信息,直到全部输入完毕后,单击【退出】按钮,返回到 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示：部门档案资料一旦被使用将不能被修改或删除。

3. 人员类别设置

设置人员类别的目的在于对企业的人员类别进行分类设置和管理,以满足企业精细化管理的需求。系统预置了在职人员、离退人员、离职人员和其他人员 4 类顶级人员类别,用户可以根据企业管理的需求自定义扩充人员子类别,但不能增加新的顶级类别。

【例 3-3】 企业人员类别分类体系设置如表 3-2 所示。

表 3-2 人员类别信息

档案编码	档案名称	档案级别	上级编码	是否自定义	是否显示
10	在职人员	0		系统	是
101	企业管理	1	10	用户	是
102	车间管理	1	10	用户	是
103	基本生产	1	10	用户	是
104	市场营销	1	10	用户	是

操作步骤：

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【机构人员】|【人员类别】双击,打开【人员类别】设置窗口,如图 3-6 所示。



图 3-6 【人员类别】设置窗口

(2) 在人员类别目录树中单击选择欲设置子类别的人员类别,然后单击工具栏上的【增加】按钮,打开【增加档案项】对话框,如图 3-7 所示。

(3) 输入档案编码和档案名称等信息后,单击【确定】按钮进行保存。

提示：

- 档案编码：人员类别编码不能为空,不能重复,同级档案编码长度相同。
- 档案名称：人员类别名称不能为空,不能重复。
- 人员类别顶级由系统预置：在职人员、离退人员、离职人员、其他人员。顶级类别可



图 3-7 【增加档案项】对话框

以修改,但不允许增加和删除。

- 当某类别已有人员引用时,该类别不允许再增加下级子类别。
- 新增/修改人员类别信息时,只能选择末级的人员类别。

4. 人员档案设置

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

【例 3-4】 企业部分职员档案信息资料如表 3-3 所示。

表 3-3 职员档案信息

人员 编号	人员 姓名	性别	人员 类别	行政 部门	人员属性	操作员	业务员	银行	银行账号
0001	张力	男	企业管理	办公室	总经理		是	中国农业银行淄博分行	6228480280065383001
0002	李菲	女	企业管理	办公室	部门主管		是	中国农业银行淄博分行	6228480280065383002
0003	赵玲	女	企业管理	财务部	部门主管	是	是	中国农业银行淄博分行	6228480280065383003
0004	李哲	男	企业管理	财务部	财务会计	是		中国农业银行淄博分行	6228480280065383004
0005	王珂	男	企业管理	财务部	财务会计	是		中国农业银行淄博分行	6228480280065383005

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【机构人员】|【人员档案】双击,打开【人员列表】窗口,如图 3-8 所示。



图 3-8 【人员列表】窗口

(2) 在【人员列表】窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮,打开【人员档案】设置窗口,如图 3-9 所示。

图 3-9 【人员档案】设置窗口

(3) 在【人员档案】设置窗口中,依次输入职员编码“0001”、人员姓名“张力”、人员属性“总经理”,单击【人员类别】文本框右侧的  按钮,在弹出的列表中选择【管理人员】,单击【性别】文本框右侧的  按钮,在弹出的列表中选择【男】,单击【行政部门】文本框右侧的  按钮,在弹出的列表中选择【办公室】,其他信息根据情况输入。输入完毕后,单击工具栏上的  按钮对所设职员信息进行保存。

提示:

- 人员编号: 必须输入,必须唯一。
- 人员名称: 必须输入,必须唯一。
- 行政部门: 输入该人员所属的部门名称或编码,只能选定末级部门。
- 人员属性: 填写职员是属于采购员、库房管理人员还是销售人员等人员属性。
- 是否操作员: 指是否为系统操作员。
- 是否业务员: 指能否出差办理业务,能否进行业务报销,能否从单位借款,能否通过个人往来辅助核算进行管理。

(4) 单击工具栏上的【增加】按钮,激活输入窗口。重复第(3)步操作,输入第二个人员信息。

(5) 重复(3)、(4)步操作,输入其他职员信息,直到全部输入完毕,单击【人员档案】窗口

工具栏上的【退出】按钮返回【人员列表】窗口,此时所设置人员显示在人员列表中。单击【人员列表】窗口工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口,结束本次人员档案设置操作。

提示: 人员档案资料一旦被使用将不能被修改或删除。

3.2.2 客商信息设置

客商信息设置就是对与本单位有业务往来核算的客户和供应商进行分类并设置其基本信息,以便于对往来单位数据的统计分析。客商信息设置所涉及的内容主要包括地区分类、客户分类、供应商分类、行业分类、客户级别、客户档案、供应商档案等。

1. 地区分类设置

在财务管理软件系统中,采购管理、销售管理、库存管理和应收应付账管理子系统,都会使用到供应商档案、客户档案,而供应商档案、客户档案涉及所属地区信息。如果企业需要对供货单位或客户按地区进行统计,则应该建立地区分类体系。

地区分类最多有 5 级,企业可以根据实际需要进行分类,如可按地区、省、市进行分类,也可以按省、市、县进行分类。

【例 3-5】 企业对往来单位采取地区分类核算管理,其地区分类方案如表 3-4 所示。

表 3-4 地区分类信息

地区编码	地区名称	地区编码	地区名称
01	国内	01003	山东
01001	北京	02	国外
01002	上海	02001	美国

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】|【地区分类】双击,打开【地区分类】设置窗口,如图 3-10 所示。

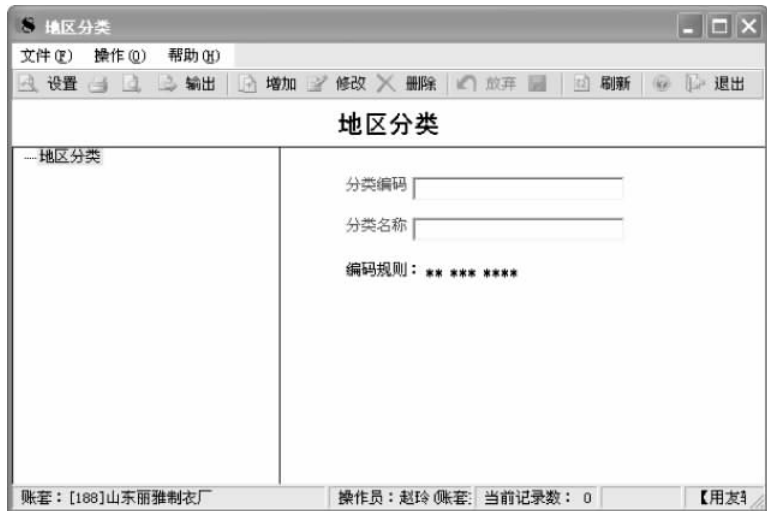


图 3-10 【地区分类】设置窗口

(2) 在【地区分类】设置窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮激活地区分类输入界面,依次输入分类编码“01”、分类名称“国内”,然后单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一输入界面。依次输入其他地区分类信息,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 地区分类编码、名称必须唯一,分类编码不允许重复,并要注意分类编码字母的大小写。
- 在编码和名称中禁止使用 &、“、’、:、— 和空格等字符,如 A-B 为错误名称。
- 有下级分类码的地区分类前会出现 + 符号,双击该分类码时,会出现或取消下级分类码。
- 新增的地区分类的分类编码必须与“编码规则”中设定的编码级次结构相符。如编码级次结构为 XX-XXX,则 001 是一个错误的地区分类编码。
- 地区分类必须逐级增加。除了一级地区分类之外,新增的地区分类的分类编码必须有上级分类编码。如编码级次结构为 XX-XXX,则 01001 这个编码只有在编码 01 已存在的前提下才是正确的。

2. 行业分类设置

企业可以依据自身管理要求对客户的所属行业进行相应的分类,建立行业分类体系,以便对业务数据可以按行业来进行统计分析。行业分类最多可以设置 5 级。

【例 3-6】 企业对往来单位采取行业分类核算管理,其行业分类方案如表 3-5 所示。

表 3-5 行业分类方案

类别编码	类别名称	类别编码	类别名称
01	纺织业	04	专用设备制造业
02	纺织服装、服饰业	05	电力、热力生产与供应业
03	橡胶和塑料制品业	06	零售业

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】|【行业分类】双击,打开【行业分类】设置窗口,如图 3-11 所示。

(2) 在【行业分类】设置窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮激活地区分类输入界面,依次输入类别编码 01、类别名称“纺织业”,然后单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一输入界面。依次输入其他行业分类信息,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 类别编码:系统识别不同行业的唯一标志,所以编码必须唯一,不能重复。
- 类别名称:可以是汉字或英文字母,不能为空,不能重复。

3. 客户分类设置

当企业往来客户较多时,对客户进行分类,以便于对客户进行分类统计和汇总等分类管

理。客户分类可以按行业、地区等进行划分。建立客户分类后,可以将客户设置在最末级的客户分类之下。客户分类信息包括分类编码和分类名称两部分。

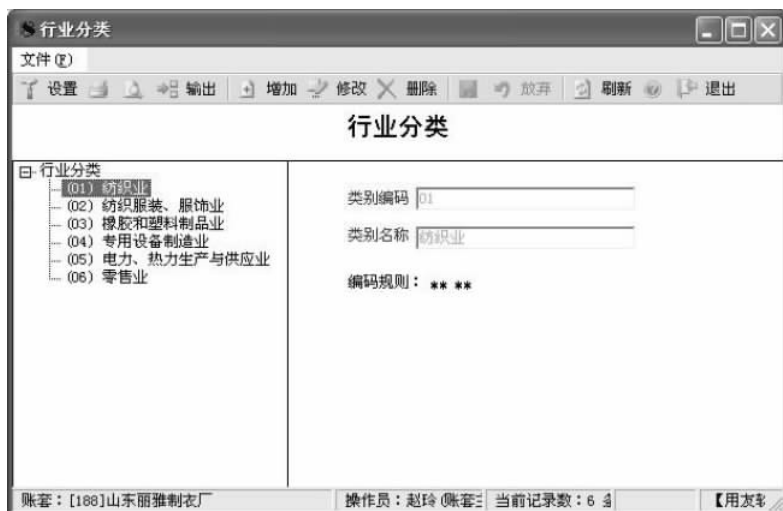


图 3-11 【行业分类】设置窗口

【例 3-7】 企业对其客户实施分类管理,客户分类采用方案如表 3-6 所示。

表 3-6 客户分类信息

分 类 编 码	分 类 名 称
01	长期客户
02	中期客户
03	短期客户

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】|【客户分类】双击,打开【客户分类】设置窗口,如图 3-12 所示。

(2) 在【客户分类】设置窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮激活客户分类输入界面,依次输入分类编码 01、分类名称“长期客户”,然后单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一输入界面。依次输入其他客户分类信息,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 客户分类编码必须唯一。
- 客户分类名称可以是汉字或英文字母,不能为空和重复。
- 编码应遵循类别编码方案,先设上级,再设下级。
- 已被引用的客户分类或非末级分类不能被删除。
- 在建账时若设置为客户不分类,则不能进行客户分类设置。

4. 供应商分类设置

当企业往来供应商较多时,对供应商进行分类,以便于对供应商进行分类统计和汇总等

分类管理。供应商分类可以按行业、地区等进行划分。建立供应商分类后,可以将供应商设置在最末级的供应商分类之下。供应商分类信息包括分类编码和分类名称两部分。

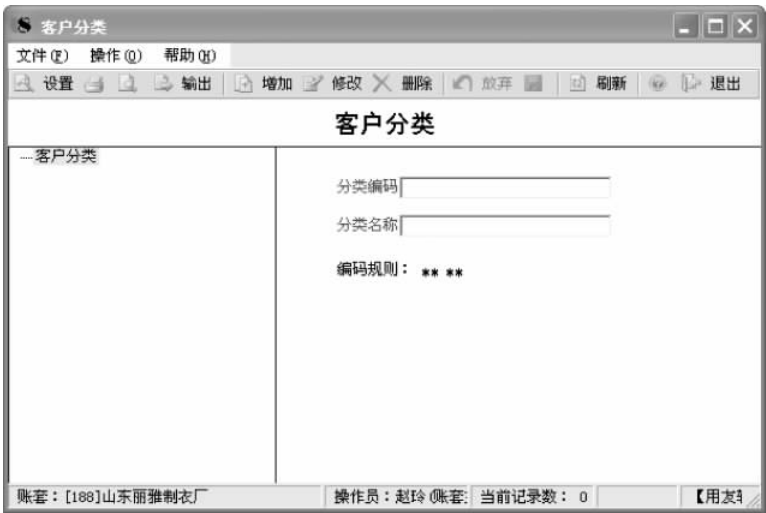


图 3-12 【客户分类】设置窗口

【例 3-8】 企业对其供应商实施分类管理,供应商分类采用方案如表 3-7 所示。

表 3-7 供应商分类信息

分 类 编 码	分 类 名 称
01	重要件供应商
02	普通件供应商
03	其他供应商

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】|【供应商分类】双击,打开【供应商分类】设置窗口,如图 3-13 所示。

(2) 在【供应商分类】设置窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮激活供应商分类输入界面,依次输入分类编码 01、分类名称“重要件供应商”,然后单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一输入界面。依次输入其他供应商分类信息,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 供应商分类编码必须唯一。
- 供应商分类名称可以是汉字或英文字母,不能为空和重复。
- 编码应遵循类别编码方案,先设上级,再设下级。
- 已被引用的供应商分类或非末级分类不能被删除。
- 在建账时若设置为供应商不分类,则不能进行供应商分类设置。

5. 客户级别设置

客户级别是客户细分的一种方法,企业可以根据自身管理需要,对客户进行分级管理。

例如,某销售公司按照客户给企业带来的销售收入,将客户细分为VIP客户、重要客户和普通客户。客户级别设置以后,将在客户档案和统计分析中使用。在客户档案输入过程中,指定客户所属的客户级别;在统计分析中,可以进行客户级别的分布统计或者分析某一级别客户的行为和特征。

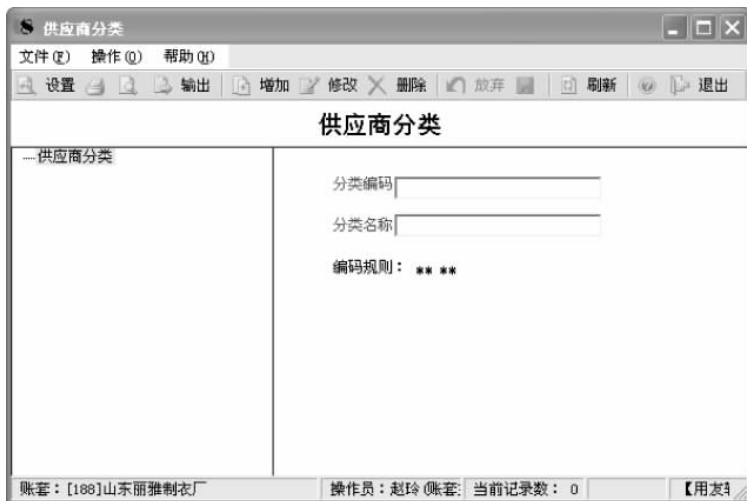


图 3-13 【供应商分类】设置窗口

【例 3-9】 企业对其客户进行分级管理,客户级别设置方案如表 3-8 所示。

表 3-8 客户分级信息

客户级别编码	客户级别名称	级别说明
01	VIP 客户	
02	重要客户	
03	普通客户	

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】|【客户级别】双击,打开【客户级别分类】设置窗口,如图 3-14 所示。

(2) 在【客户级别分类】设置窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮激活客户级别分类输入界面,依次输入客户级别编码 01、客户级别名称“VIP 客户”,然后单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一输入界面。依次输入其他客户级别分类信息,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 客户级别编码:系统识别不同客户级别的唯一标志,所以编码必须唯一,不能重复。
- 客户级别名称:可以是汉字或英文字母,不能为空,不能重复。
- 级别说明:对客户级别的描述信息。

6. 客户档案设置

建立客户档案可以对客户的数据进行分类、汇总和查询,以便于加强往来管理。使用客

户档案管理往来客户时,应首先收集整理与本单位有业务往来关系的客户的基本信息,以便在客户档案设置时将信息准确输入。客户档案所需基本信息主要包括客户编号、客户名称、客户所属分类、开户银行名称、账号、税号、联系方式、信用等级等。



图 3-14 【客户级别分类】设置窗口

【例 3-10】 企业部分客户信息资料如表 3-9 所示。

表 3-9 客户档案信息

客户编号	客户名称	客户简称	所属分类	所属行业	所属地区	客户级别	税号	开户银行	银行账号
001	东方商厦	东方商厦	01	06	01003	01	370303706267727	工商银行 淄博分行	622282854355212
002	宏远商厦	宏远商厦	01	06	01003	02	370302808854352	农业银行 青岛分行	622875060084525
003	华鸿商贸	华鸿商贸	02	06	01003	03	370301626578865	工商银行 济南分行	622272886353828

- (1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】|【客户档案】双击,打开【客户档案】设置窗口,如图 3-15 所示。
- (2) 在【客户档案】设置窗口中,首先选择客户分类,然后单击工具栏上的【增加】按钮,打开【增加客户档案】对话框,如图 3-16 所示,客户档案信息资料划分为 4 部分:基本信息(包括客户编码、客户名称、客户简称、所属分类等)、联系信息(包括地址、邮编、电话等)、信用信息(包括信用等级、信用额度、信用期限、付款条件等)和其他信息(包括分管部门、发展日期等)。
- (3) 选择【基本】选项卡,依次输入客户编码 001、客户名称“东方商厦”、客户简称“东方商厦”、所属分类码 01、所属地区码 01003、所属行业 06、税号 370303706267727、客户级别 01 信息。
- (4) 选择【联系】选项卡,依次输入邮政编码、电话等信息。
- (5) 选择【信用】选项卡,依次输入信用等级等信息。



图 3-15 【客户档案】设置窗口



图 3-16 【增加客户档案】对话框

(6) 选择【其他】选项卡,依次输入发展日期等信息。

(7) 单击工具栏上的【银行】按钮,打开【客户银行档案】窗口,如图 3-17 所示。单击【客户银行档案】窗口工具栏上的【增加】按钮,输入客户银行基本信息后,然后单击  按钮对

设置信息进行保存,最后单击工具栏上的【退出】按钮返回【增加客户档案】对话框。



图 3-17 【客户银行档案】对话框

(8) 以同样方式单击工具栏上的【地址】按钮,设置客户的收货地址;单击工具栏上的【联系】按钮,设置与该客户联系的企业人员的基本信息;单击工具栏上的【开票】按钮,设置发票上的开票单位名称。

(9) 完成上述设置后,单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一客户档案输入界面。

(10) 重复(3)~(9)步操作依次输入其他客户档案信息资料,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回【客户档案】设置窗口,所输入客户档案信息显示在客户档案列表中。单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 标题为蓝色的信息项目为必填项。
- 客户编码: 客户编码必须唯一; 客户编码可以用数字或字符表示,最多可输入 20 位数字或字符。
- 客户名称: 可以是汉字或英文字母,客户名称最多可写 49 个汉字或 98 个字符。客户名称用于销售发票的打印,即打印出来的销售发票的销售客户栏目显示的内容为销售客户的客户名称。
- 客户简称: 可以是汉字或英文字母,客户名称最多可写 30 个汉字或 60 个字符。客户简称用于业务单据和账表的屏幕显示,例如,屏幕显示的销售发货单的客户栏目中显示的内容为客户简称。
- 所属分类: 单击【浏览】按钮选择客户所属分类,或者直接输入分类编码。
- 所属地区: 可输入客户所属地区的代码,输入系统中已存在代码时,自动转换成地区名称,显示在该栏目的右编辑框内。也可以用参照输入法,即在输入所属地区码时单击【浏览】按钮显示所有地区供选择,双击选定行或当光标位于选定行时用鼠标单击【确认】按钮即可。
- 所属行业: 输入客户所归属的行业,可输入汉字。
- 客户总公司: 选择总公司名称或本身的名称输入,必须参照选择输入。
- 税号: 输入客户的工商登记税号,用于销售发票的税号栏内容的屏幕显示和打印输出。
- 客户级别: 指客户的等级分类,参照客户级别档案输入。
- 所属银行: 指开户银行对应的总行,参照银行档案输入。

➤ 发展日期：指与该客户何时建立供货关系的，一经设置不能修改。

7. 供应商档案设置

建立供应商档案主要是为企业的采购管理、库存管理、应付账款管理服务的。在填制采购入库单、采购发票和进行采购结算、应付款结算和有关供货单位统计时都会用到供货单位档案，因此必须先设立供应商档案，以便减少工作差错。在输入单据时，如果单据上的供货单位不在供应商档案中，则必须在此建立该供应商的档案。

【例 3-11】 企业部分供应商信息资料如表 3-10 所示。

表 3-10 供应商档案信息

供应商编号	供应商名称	供应商简称	所属分类	所属行业	所属地区	税号	开户银行	银行账号
001	山东电力公司	鲁能	03	05	01003	370301528875643	工商银行 济南分行	622272886353855
002	潍坊机械公司	潍坊机械	03	04	01003	370308727568676	农业银行 潍坊分行	622876754838223
003	山东丽达服饰公司	丽达服饰	01	01	01003	370303858678892	工商银行 淄博分行	622278786566828
004	青岛腾达塑料制品厂	腾达塑料	02	03	01003	370302727578769	农业银行 青岛分行	622875463235332

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中，选择【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】|【供应商档案】双击，打开【供应商档案】设置窗口，如图 3-18 所示。



图 3-18 【供应商档案】设置窗口

(2) 在【供应商档案】设置窗口中，首先选择供应商分类，然后单击工具栏上的【增加】按钮，打开【增加供应商档案】对话框，如图 3-19 所示，供应商档案信息资料划分为 4 部分：基本信息(包括供应商编码、供应商名称、供应商简称、所属分类等)、联系信息(包括地址、邮编、电话等)、信用信息(包括信用等级、信用额度、信用期限、付款条件等)和其他信息(包括所属银行、发展日期等)，各信息界面与客户档案设置界面基本相同。

图 3-19 【增加供应商档案】对话框

(3) 分别选择【基本】、【联系】、【信用】、【其他】选项卡,依次输入供应商编码、供应商名称、供应商简称、所属分类码、所属地区码、所属行业、税号、开户银行、银行账号等信息。供应商所有信息输入完毕后,单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一供应商档案输入界面。

(4) 重复(3)步操作依次输入其他供应商档案信息资料,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回【供应商档案】设置窗口,所输入供应商档案信息显示在供应商档案列表中。单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

3.2.3 存货设置

1. 存货分类设置

如果企业的存货较多时,可以对存货进行分类,以便于核算和管理。存货分类用于设置存货分类编码、名称及所属经济分类。存货分类最多可分为 8 级,编码总长度不能超过 30 位,每级级长用户可自由定义。通常,存货可以按性质、用途、产地等进行分类,如工业企业的存货分类可以分为三类:材料、产成品、应税劳务等,在此基础上可以继续分类,如材料继续分类,可以按材料属性分为钢材类、木材类等;产成品继续分类,可以按照产成品属性分为紧固件、传动件、箱体等。再如商业企业的存货分类的第一级一般可以分为两类,分别是商品、应税劳务,商品继续分类可以按商品属性分为日用百货、家用电器、五金工具等,也可

以按仓库分类,如一仓库、二仓库等。建立起存货分类体系后,就可以将存货档案设置在最末级分类下。

【例 3-12】 企业存货分类方案设置如表 3-11 所示。

表 3-11 存货分类信息

类 别 编 码	类 别 名 称
01	原材料
02	库存商品
03	包装物
04	低值易耗品

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【存货】|【存货分类】双击,打开【存货分类】设置窗口,如图 3-20 所示。

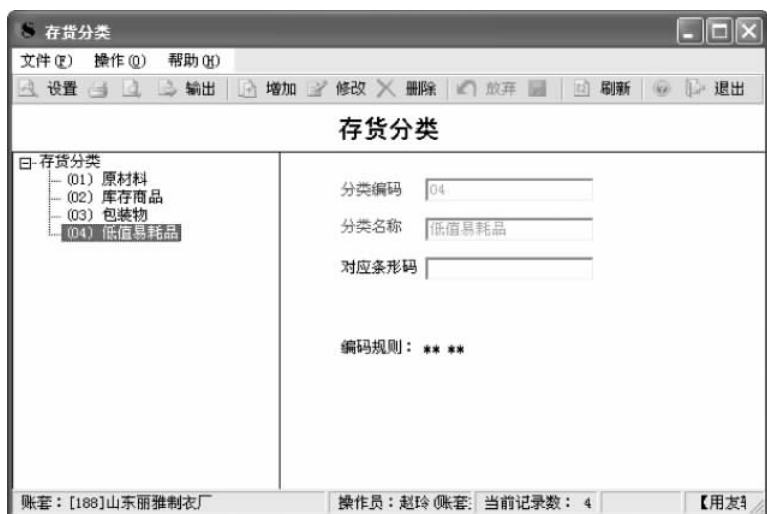


图 3-20 【存货分类】设置窗口

(2) 在【存货分类】设置窗口中,单击工具栏上的【增加】按钮激活存货分类输入界面,依次输入分类编码“01”、分类名称“原材料”,然后单击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一输入界面。依次输入其他存货分类信息,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 分类编码必须唯一,必须按其级次的先后次序建立,可以用数字 0~9 或字符 A~Z 表示,禁止使用 &、“、’、|、: 等特殊字符。
- 分类名称可以用数字 0~9 或字符 A~Z 表示,最多可写 10 个汉字或 20 个字符,禁止使用 &、“、’、|、: 等特殊字符。
- 对应条形码中的编码可输入最多 30 位数字或字符。该编码输入的位长应该根据条码设置中的对应供应商在条码中的位长确定,且在此输入的编码位长必须与其所确

定的位长完全相符。新增记录时系统默认将供应商编码带入,可以随时修改,可以为空。不允许有重复的记录存在。

2. 存货计量单位档案设置

为存货设置计量单位,便于对存货的核算与管理。每一存货的计量单位可以设置一个计量单位,也可设为多个计量单位。计量单位的设置可根据企业对存货管理的具体要求而定。在财务管理软件系统中设置计量单位时应首先设置计量单位组,然后再进行计量单位的设置。计量单位组的设置分为三种应用方案,一是计量单位组设置为固定换算率,二是计量单位组设置为浮动换算率,三是计量单位组设置为无换算。当计量单位组设置为固定换算率时,可以设置两个以上(不包含两个)的计量单位,且每一个辅助计量单位对主计量单位的换算率不为空,此时需要将该计量单位组中的主计量单位显示在存货卡片界面上;当计量单位组设置为浮动换算率时,计量单位可以设置为一个或两个,此时需要将该计量单位组中的主计量单位、辅计量单位显示在存货卡片界面上;当计量单位组设置为无换算时,此时可以设置多个计量单位,并显示在存货卡片界面上。系统只允许建立一个无换算计量单位组,而固定换算计量单位组和浮动换算计量单位组可以建立多个。

主、辅计量单位通过换算率建立起联系。换算率是指辅计量单位和主计量单位之间的换算比。如一块砖为 10kg,则 10 就是辅计量单位块和主计量单位公斤之间的换算比。换算率可以输入大于 0 的数字型内容,可以为空。主计量单位的换算率自动置为 1,在系统默认的基本计量单位组中不需要输入换算率,换算率的小数位长需要根据数据精度表中定义进行相应检查。主辅主量单位的换算按以下公式进行:

数量(按主计量单位计量)=数量(按辅计量单位计量)×换算率

主计量单位标志只能设在末级计量单位上,对应每一个计量单位组必须且只能设置一个主计量单位,系统默认将该组下增加的第一个计量单位设置为主计量单位,无换算计量单位组下的计量单位全部默认为主计量单位,且不允许修改。

【例 3-13】 企业的存货计量单位设置方案如表 3-12 和表 3-13 所示。

表 3-12 存货计量单位组信息

计量单位组编码	计量单位组名称	计量单位组类别
001	长度计量	固定换算率
002	实物计量	无换算率
003	数量计量	浮动换算率

表 3-13 存货计量单位信息

计量单位编码	计量单位名称	所属计量单位组	备注
001	件	002(实物计量)	
002	锭	002(实物计量)	
003	粒	003(数量计量)	主计量单位
004	盒	003(数量计量)	换算率: 0.01

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【存货】|【计量单位】双击,打开【计量单位-计量单位组】设置窗口,如图 3-21 所示。



图 3-21 【计量单位-计量单位组】设置窗口

(2) 在【计量单位-计量单位组】设置窗口中,单击工具栏上的【分组】按钮,打开【计量单位组】设置对话框,如图 3-22 所示。



图 3-22 【计量单位组】设置对话框

(3) 单击工具栏上的【增加】按钮激活计量单位组信息设置界面,依次输入计量单位组编码 001、计量单位组名称“长度计量”,选择计量单位组类别“固定换算率”,输入完毕后,单

击工具栏上的  按钮对所输信息进行保存,并进入下一计量单位组信息输入界面。依次输入其他计量单位组的信息资料,所有计量单位组设置完毕后,单击工具栏上的【退出】命令,返回【计量单位-计量单位组】设置窗口。

(4) 在【计量单位-计量单位组】设置窗口中,选择计量单位组【实物计量】,再单击工具栏上的【单位】按钮,进入【计量单位】设置对话框,如图 3-23 所示。若选择的是固定换算率计量单位组或浮动换算率计量单位组,则进入如图 3-24 所示的【计量单位】设置对话框。

计量单位

增加

修改

删除

退出

计量单位编码

001

计量单位名称

件

英文名称单数

英文名称复数

计量单位组编码

002

对应条形码

计量单位编码	计量单位名称	计量单位组编码	英文名称单数	英文名称复数	对应条形码	辅计量单位序
001	件	002				
002	锭	002				

上移

下移

图 3-23 【计量单位】设置对话框 1

(5) 在如图 3-23 所示的【计量单位】设置对话框中,单击工具栏上的【增加】按钮激活计量单位信息输入界面,依次输入计量单位编码 001、计量单位名称“件”,输入完毕,单击工具栏上的  按钮进入该计量单位组下一计量单位输入界面,输入该计量单位组的其他计量单位,输入完毕后,单击工具栏上的【退出】命令,返回【计量单位-计量单位组】设置窗口。

(6) 重复(4)、(5)步操作,依次输入其他计量单位组的计量单位信息。

(7) 最后在【计量单位-计量单位组】设置窗口中单击工具栏上的【退出】命令结束本次操作。

提示：

- 计量单位组和计量单位设置信息中,标题文字呈现蓝色的项目为必填项。
- 计量单位组编码和计量单位编码需根据编码方案中定义的编码级次进行编码输入,不能为空,使用后不允许修改,编码中可输入除特殊字符外的所有字符。
- 计量单位组名称和计量单位名称可以输入除特殊字符以外的其他所有字符内容。
- 已经有数据的存货不允许修改计量单位组。
- 计量单位的修改规则是唯一计量单位或者有两个计量单位的计量单位组,可改成有

两个以上计量单位的计量单位组,但不能改回来。但是修改时若检查该计量单位组已经被设为浮动换算率的存货使用,则该计量单位组中就不能增加两个以上的计量单位。

- 已经有两个以上计量单位的单位组可以随意新增计量单位成员。
- 已经使用过的计量单位组别不能修改其已经存在的计量单位信息。

计量单位编码	计量单位名称	计量单位组编码	英文名称单数	英文名称复数	对应条形码	主计量单位标志
003	粒	003				是
004	盒	003				否

图 3-24 【计量单位】设置对话框 2

3. 存货档案设置

设置存货档案主要便于进行购销存管理,加强存货成本核算。存货档案应当按照已经定义好的存货编码原则建立,而且只有在存货分类的最末级才能设置存货档案。在建立存货档案时,为了保证存货核算的完整性,通常应当将随同发货单或发票一起开具的应税劳务或采购费用等也设置在存货档案信息中。存货档案设置模块应同时提供基础档案在输入中的方便性,完备基础档案中数据项,提供存货档案的多计量单位设置,提供存货档案、项目档案的记录合并等功能。

一般情况下,存货档案信息包括存货基本信息(包括存货编码、存货名称、存货代码、规格型号、主计量单位、辅助计量单位、税率、属性等)、控制信息(包括提前期、累计提前期、ABC 分类、安全库存、最高库存、最低库存、平均耗用量、经济批量等)、成本信息(包括计价方式、费用率、计划单价/售价、参考成本、最新成本、参考售价、最低售价、最高进价等)和其他信息等。

存货档案主要信息设置要求如下。

- (1) 存货编码: 必须输入,最多可输入 20 位数字或字符。
- (2) 存货名称: 必须输入,最多可输入 20 个汉字或 40 个字符。

(3) 计量单位组：可参照选择输入，最多可输入 20 位数字或字符。

(4) 计量单位组类别：根据已选的计量单位组系统自动带入。

(5) 主计量单位：根据已选的计量单位组，显示或选择不同的计量单位。

(6) 生产计量单位：设置生产制造系统默认时使用的辅计量单位。对应每个计量单位组均可以设置一个生产订单系统默认使用的辅计量单位。

(7) 库存(采购、销售、成本、零售)系统默认单位：对应每个计量单位组均可以设置一个且最多设置一个库存(成本、销售、采购)系统默认使用的辅计量单位。其中，成本默认辅计量单位，不可输入主计量单位。

(8) 存货分类：系统根据用户增加存货前所选择的存货分类自动填写，用户可以修改。

(9) 销项税率：输入，此税率为销售单据上该存货默认的销项税税率，默认为 17，可修改，可以输入小数位，允许输入的小数位长根据数据精度对税率小数位数的要求进行限制，可批量修改。

(10) 进项税率：默认新增档案时进项税=销项税=17%，可批量修改。

(11) 是否折扣：即折让属性，若选择是，则在采购发票和销售发票中输入折扣额。该属性的存货在开发票时可以没有数量，只有金额；或者在蓝字发票中开成负数。“是否折扣”与“生成耗用”、“自制”、“在制”属性相互排斥，不能与三者中任意一个属性同时设置。

(12) 存货属性：系统为存货设置了 18 种属性。同一存货可以设置多个属性，但当有一个存货同时被设置为自制、委外和(或)外购时，MPS/MRP 系统默认自制为其最高优先属性而自动建议计划生产订单；而当一个存货同时被设置为委外和外购时，MPS/MRP 系统默认委外为其最高优先属性而自动建议计划委外订单。

(13) 内销：具有该属性的存货可用于销售。发货单、发票、销售出库单等与销售有关的单据参照存货时，参照的都是具有销售属性的存货。开在发货单或发票上的应税劳务，也应设置为销售属性，否则开发发货单或发票时无法参照。升级的数据默认为内销属性，新增存货档案内销默认为不选择。

(14) 外销：具有该属性的存货可用于销售。发货单、发票、销售出库单等与销售有关的单据参照存货时，参照的都是具有销售属性的存货。开在发货单或发票上的应税劳务，也应设置为销售属性，否则开发发货单或发票时无法参照。新增存货档案外销默认为不选择。

(15) 外购：具有该属性的存货可用于采购。到货单、采购发票、采购入库单等与采购有关的单据参照存货时，参照的都是具有外购属性的存货。开在采购专用发票、普通发票、运费发票等票据上的采购费用，也应设置为外购属性，否则开具采购发票时无法参照。

(16) 生产耗用：具有该属性的存货可用于生产耗用。如生产产品耗用的原材料、辅助材料等。具有该属性的存货可用于材料的领用，材料出库单参照存货时，参照的都是具有生产耗用属性的存货。

(17) 委外：具有该属性的存货主要用于委外管理。委外订单、委外到货单、委外发票、委外入库单等与委外有关的单据参照存货时，参照的都是具有委外属性的存货。

(18) 自制：具有该属性的存货可由企业生产自制。如工业企业生产的产成品、半成品等存货。具有该属性的存货可用于产成品或半成品的入库，产成品入库单参照存货时，参照的都是具有自制属性的存货。

(19) 计划品：具有该属性的存货主要用于生产制造中的业务单据，以及对存货的参照

过滤。计划品代表一个产品系列的物料类型,其物料清单中包含子件物料和子件计划百分比。可以使用计划物料清单来帮助执行主生产计划和物料需求计划。与“存货”所有属性相互排斥。

(20) 应税劳务:指开具在采购发票上的运费费用、包装费等采购费用或开具在销售发票或发货单上的应税劳务。应税劳务属性与“自制”、“在制”、“生产耗用”属性相互排斥,不能同时设置。

【例 3-14】 企业的存货档案信息资料如表 3-14 所示。

表 3-14 存货档案信息

存货编码	存货名称	所属分类	计量单位	是否外购	是否自制	是否生产耗用	是否内销	计价方式
0001	男式 T 恤衫	02	件		是		是	加权平均
0002	女式 T 恤衫	02	件		是		是	加权平均
0003	棉布	01	米	是		是		加权平均
0004	缝纫线	01	锭	是		是		加权平均
0005	纽扣	01	粒	是		是		加权平均
0006	包装袋	01	个	是		是		加权平均

备注:增值税税率为 17%。

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【存货】|【存货档案】双击,打开【存货档案】设置窗口,如图 3-25 所示。



图 3-25 【存货档案】设置窗口

(2) 在【存货档案】设置窗口中,首先在左边的树型列表中选择一个末级的存货分类【(01)原材料】(如果在建立账套时设置存货不分类,则不用进行选择),然后单击工具栏上的【增加】按钮,打开【增加存货档案】对话框,如图 3-26 所示。【增加存货档案】信息输入界面分为 8 部分:基本信息、成本信息、控制信息、其他信息、计划信息、MPS/MRP 信息、图片和附件等信息设置界面,包含与存货管理相关的所有信息的设置内容。

(3) 在【增加存货档案】信息输入界面,输入 0001 存货的信息,输入完毕后,单击工具栏

上的  按钮对所输入存货档案信息进行保存,同时进入下一存货档案信息输入界面,依次输入其他存货资料。

(4) 所有存货资料输入完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回【存货档案】设置窗口,所输入存货显示在存货档案列表中,在【存货档案】设置窗口中单击工具栏上的【退出】按钮结束本次操作。



该对话框用于设置新增存货档案的各项信息。窗口标题为“增加存货档案”，包含“复制”、“退出”等按钮。主要区域分为“基本”、“成本”、“控制”、“其他”、“计划”、“MPS/MRP”、“图片”、“附件”等选项卡，当前显示“基本”选项卡。

主要输入项包括：

- 存货编码：文本输入框
- 存货名称：文本输入框
- 规格型号：文本输入框
- 存货分类：下拉菜单（当前显示“原材料”）
- 存货代码：文本输入框
- 英文名：文本输入框
- 通用名称：文本输入框
- 计量单位组：下拉菜单
- 计量单位组类别：下拉菜单
- 主计量单位：文本输入框
- 生产计量单位：文本输入框
- 销售默认单位：文本输入框
- 采购默认单位：文本输入框
- 成本默认辅计量：文本输入框
- 库存默认单位：文本输入框
- 零售计量单...：文本输入框
- 海关编码：文本输入框
- 海关单位换算率：1.00
- 进项税率%：17.00
- 生产国别：文本输入框
- 生产企业：文本输入框
- 生产地点：文本输入框
- 产地/厂牌：文本输入框

右侧有一个表格，表头为“编码”、“名称”、“换算率”，目前为空。

底部为“存货属性”区域，包含多个复选框：

- 内销、外销、外购、生产耗用、委外
- 自制、在制、计划品、选项类、备件
- PTO、ATO、模型、服务项目、服务配件
- 计件、应税劳务、折扣、受托代销、成箱件
- 保税品

底部提示文字：如有无法设置的项目，是受账套参数的控制，请先到各子系统的业务范围中设置。

图 3-26 【增加存货档案】对话框

3.2.4 财务信息设置

1. 设置外币汇率

汇率管理是专为外币核算服务的。企业如果存在外币业务或外币汇率发生变动等,需通过外币汇率功能进行定义。其中,外币汇率方式需在如图 3-27 所示的【外币设置】对话框中设置。

在填制凭证时所用的汇率应首先在此进行定义,以便制单时调用,减少输入汇率的次数和差错;当汇率变化时,应预先在此进行调整,否则,制单时不能正确输入汇率;对于使用固定汇率(即使用月初或年初汇率)作为记账汇率的用户,在填制每月的凭证前,应预先在此输入该月的记账汇率,否则在填制该月外币凭证时,将会出现汇率为零的错误;对于使用变动汇率(即使用当日汇率)作为记账汇率的用户,在填制当天的凭证前,应预先在此输入当天的记账汇率。

【例 3-15】 企业存在外币核算业务,外币核算信息为:企业采取固定汇率记账,涉及外币为美元,记账汇率为 6.8,采用间接标价法。

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【外币设置】双击,弹出【外币设置】对话框,如图 3-27 所示。

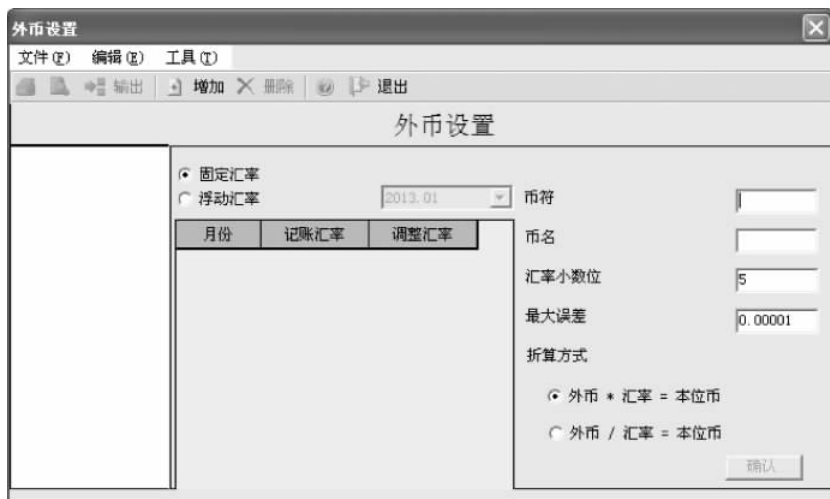


图 3-27 【外币设置】对话框

(2) 输入币符 USD、币名“美元”后,单击工具栏上的【增加】按钮,完成外币币种的设置。

(3) 在外币列表中,单击“美元”,激活汇率设置,如图 3-28 所示。



图 3-28 汇率设置

(4) 选择汇率方式与折算方式后,输入 2013.04 月份的记账汇率“6.8”,输入完毕后回车保存。

提示:

- 使用固定汇率的单位,在填制每月的凭证前,应预先输入该月的记账汇率,否则将会出现汇率为零的错误。
- 使用浮动汇率的单位,在填制当天的凭证前,应预先输入当天的记账汇率。
- “外币 * 汇率 = 本位币”的折算方式是指间接汇率。
- “外币 / 汇率 = 本位币”的折算方式是指直接汇率。
- 制单时使用固定汇率还是浮动汇率,需在总账系统选项的凭证选项卡中设置。

(5) 同样方式设置其他外币及汇率,设置完毕后,单击工具栏上的【退出】按钮返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

2. 设置会计科目

会计科目是填制会计凭证、登记会计账簿、编制会计报表的基础,它是对会计对象具体内容分门别类进行核算所规定的项目。会计科目是一个完整的体系,它是区别于流水账的标志,是复式记账和分类核算的基础。会计科目设置的完整性影响着会计过程的顺利实施,会计科目设置的层次深度直接影响会计核算的详细、准确程度。除此之外,对于会计信息系统会计科目的设置是用户应用系统的基础,它是实施各种会计手段的前提。因此,科目设置的完整性、详细程度对于整个会计信息系统尤其重要,应在创建科目、科目属性描述、账户分类上为用户提供尽可能的方便和校验保障。

设置会计科目就是对会计对象的具体内容分类进行核算的方法,为了充分体现计算机管理的优势,目前通用财务管理软件系统均已根据行业特点在系统中预设了一级会计科目,但这种设置并不能满足企业具体核算的要求,需要使用单位根据自身的业务特点和实际需要进行修改调整。一般来讲,为了减少输入工作量,使用单位可以对系统预设的会计科目进行增加、插入、修改、删除、查询、复制、打印等操作。

会计科目方案的设定必须综合考虑,要充分考虑到满足会计报表编制的需要,必须考虑到与各子系统的衔接问题,要注意保持科目间的协调性、体系的完整性和相对稳定性。

1) 会计科目设置的基本内容

会计科目设置的基本内容包括:设置会计科目编码、科目助记词、科目名称、科目类型、方向、辅助属性等。

(1) 设置科目编码。设置科目编码,是指对每一科目的编码按科目编码规则进行定义,科目编码设置时应遵循规定性、层次性、一致性、简短性和扩展性原则。

设置会计科目编码规则,即在账务处理系统初始化过程中,定义该核算单位所使用的会计科目的级数及各级科目的编码长度。科目编码长度要与企业的实际核算要求相适应,通常可采用三级或四级核算。按财政部规定的一级科目编码级长为 4 位数,二级、三级科目编码级长为两位数,其他级别的科目编码长度可由用户自己定义。例如,以会计核算科目“应交税费”为例,如果采用三级核算,则编码规则为 4-2-2,即一级科目为 4 位,二级、三级科目均为两位,科目编码总长度为 8 位数,则其编码体系如下:

科目编码	科目名称
2221	应交税费
222101	应交增值税

22210101	进项税额
22210102	已交税金
⋮	⋮
222102	未交增值税
222103	应交营业税
⋮	⋮

凭证处理时,如输入科目编码“22210101”,则系统自动转换为汉字“应交税费—应交增值税—进项税额”。

科目编码设置。科目编码采用分段编码方式,必须与会计科目一一对应。分段的个数及每段级长在设置核算体系时进行确定,在未使用前可在【基础设置】模块中的【基本信息】|【编码方案】中进行调整。

输入科目编码时必须遵循以下原则:科目编码必须唯一,不能重复;科目编码必须按照其级次的先后次序建立;输入各级科目编码长度必须符合所定义的科目编码长度;科目编码输入明细科目时,其上级科目必须已经输入。

(2) 设置科目助记词。设置科目助记词的目的是为方便用户记忆,它是对会计科目另外进行的编码,科目输入时可通过输入助记词来替代科目名称输入,这样既便于用户记忆会计科目,又能提高凭证填制的速度。一般情况下,为了便于制单和查询,助记词可由科目名称中汉语拼音的声母组成。例如,“库存现金”科目的助记词是 KCXJ,“银行存款”的助记词是“YHCK”,不同科目的助记词可以相同,如果用户在输入凭证时输入了助记词,屏幕上会出现所有与此助记词相同的会计科目供用户选择。

(3) 设置会计科目名称。科目名称即账户名称,分为科目中文名称和英文科目名称,可以是汉字、英文字母或数字。会计科目名称必须严格按照会计制度规定的科目名称输入。

(4) 设置会计科目类型和账户格式。按照会计准则的规定,会计科目按其性质划分为6种类型,即资产类、负债类、共同类、所有者权益类、成本类和损益类。一级科目编码的第一位数字统一规定为代表会计科目类型,分别用1、2、3、4、5、6代表上述6类会计科目。一般情况下,资产类会计科目的方向为借方,负债和权益类会计科目方向为贷方。用户可以根据实际情况进行调整。

账户格式是定义该科目在账簿打印时默认的打印格式。一般可分为普通三栏式、数量金额式、复币式等格式。其中,普通三栏式又常称为金额式;复币式是指同一会计科目采用人民币和外币两种方式进行核算。一般情况下,有外币核算的科目,可采用复币式,而对原材料、物资采购等核算科目可设置数量金额式的账户格式。

(5) 科目属性。在设置会计科目的过程中,根据核算和管理的需要设置会计科目的性质,如部门、项目、外币、对账等,这样在今后的处理中就可以根据性质完成诸如对账、外币业务处理、辅助业务核算和管理等业务处理。在进行定义时必须综合考虑单位的实际情况,如项目、部门、往来单位较多,则应事先进行必要的分类,然后建立相应的档案或卡片。例如,若将“管理费用”设为部门核算,则对发生的管理费用在填制凭证时,系统自动提示要求输入部门代码,有关费用就可以直接分摊到具体的部门或单位,这样就可以对各个部门的费用进行分析,进而可以实现对部门的考核或奖惩。

2) 会计科目设置的基本操作

会计科目设置的基本操作包括：增加会计科目、修改会计科目、删除会计科目、指定会计科目等。

(1) 增加会计科目。如果用户所使用的会计科目基本上与会计制度规定的一级会计科目一致,则可在建立账套时选择预置标准会计科目。这样,在会计科目初始设置时只需对不同的会计科目进行修改,对缺少的会计科目进行增加处理即可。

如果所使用的会计科目与会计制度规定的会计科目相差较多,则可以在系统初始设置时选择不预置行业会计科目,这样可以根据需要自行设置全部会计科目。

(2) 删除会计科目。如果某些会计科目目前暂时不需要或者不适合企业科目体系的特点,可以在未使用之前将其删除。

(3) 修改会计科目。如果要对已经设置完成的会计科目的名称、编码及辅助项目等内容进行修改,应在会计科目未使用之前在会计科目的修改功能中完成。

(4) 指定会计科目。指定会计科目是指定出纳的专管科目。系统中只有指定科目后,才能执行出纳签字,从而实现库存现金、银行存款管理的保密性,才能查看库存现金、银行存款日记账。

(5) 设置会计科目辅助项目。如果企业有许多往来单位,个人、部门、项目是通过设置明细科目来进行核算和管理的,则可以将相应的明细科目设置为辅助核算进行核算和管理。一个科目设置了辅助核算后,它所发生的每一笔业务将会登记在总账和辅助明细账上。

财务软件系统中可以进行辅助核算的内容主要有部门辅助核算、个人辅助核算、客户往来辅助核算、供应商往来辅助核算及项目辅助核算等 5 种基本的辅助核算,还有 16 项自定义辅助核算类型。

3) 会计科目设置应用举例

【例 3-16】 增加会计科目：在“1002 银行存款”一级科目下增加二级明细科目“100201 工行存款”。

操作步骤：

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【会计科目】双击,打开【会计科目】设置对话框,如图 3-29 所示。

(2) 单击工具栏上的【增加】按钮,打开【新增会计科目】对话框,如图 3-30 所示。

(3) 在【新增会计科目】对话框中依次输入科目编码 100201、科目中文名称“工行存款”等信息,选中“日记账”、“银行账”复选框,设置完毕后,单击对话框下方的【确定】按钮,对所增加会计科目进行保存,保存完毕后,对话框下方的【确定】按钮转换为【增加】按钮,通过单击【增加】按钮继续增加会计科目。

(4) 所有会计科目输入完毕后,单击对话框下方的【关闭】按钮,结束会计科目的增加操作,返回【会计科目】对话框。

提示：

- 增加会计科目必须遵循会计科目编码方案。
- 会计科目必须逐级增加。
- 增加明细科目时,系统默认其类型与上级科目保持一致。
- 已经使用过的会计科目不能再增加下级科目。



图 3-29 【会计科目】设置对话框



图 3-30 【新增会计科目】对话框

【例 3-17】 将共同类科目中“3001 清算资金往来”科目删除。

操作步骤：

- (1) 在【会计科目】设置对话框中,选中共同类科目中“3001 清算资金往来”科目后,单击工具栏上的【删除】按钮,弹出【删除记录】对话框,如图 3-31 所示。
- (2) 单击对话框上的【确定】按钮,将会计科目删除。

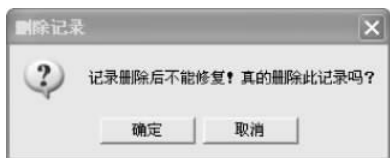


图 3-31 【删除记录】对话框

提示：

- 科目删除后不能被自动恢复,但可通过增加功能来完成。
- 非末级科目不能删除。
- 已有数据的会计科目,应先将该科目及其下级科目余额清零后再删除。
- 被指定为现金银行科目的会计科目不能删除。如果删除,必须先取消指定。

【例 3-18】 将“1001 库存现金”科目修改为有“日记账”,“1002 银行存款”修改为有“日记账”和“银行账”的辅助核算的会计科目。

操作步骤：

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【会计科目】双击,打开【会计科目】设置对话框。

(2) 在【会计科目】设置对话框中选择要修改的会计科目“1001 库存现金”后,然后单击工具栏上的【修改】按钮,弹出【会计科目_修改】对话框,如图 3-32 所示。



图 3-32 【会计科目_修改】对话框

(3) 单击【会计科目_修改】对话框下方的【修改】按钮,激活对话框,根据要求进行会计科目的修改,将“1001 库存现金”科目设置为日记账。修改完毕后,单击对话框下方的【确

定】按钮对修改结果进行保存,同样方法完成其他会计科目的修改操作。

提示:

- 已经使用过的末级会计科目不能再修改科目编码。
- 非末级会计科目的编码不能修改或删除。
- 已有数据的会计科目,应先将该科目及其下级科目余额清零后再修改。
- 被封存的科目在制单时不可以使用。
- 只有末级科目才能设置汇总打印,且只能汇总该科目本身或其上级科目。
- 只有处于修改状态才能设置汇总打印和封存。

【例 3-19】 指定“1001 库存现金”为现金总账科目、指定“1002 银行存款”为银行总账科目、指定“1001 库存现金”、“1002 银行存款”及“1012 其他货币资金”的明细科目为现金流量科目。

操作步骤:

(1) 在【会计科目】设置对话框中,单击【编辑】菜单中的【指定科目】级联菜单,打开【指定科目】对话框,如图 3-33 所示。



图 3-33 【指定科目】对话框

(2) 选中【现金科目】单选按钮,将“1001 库存现金”科目从【待选科目】添加到【已选科目】列表中。

(3) 选中【银行科目】单选按钮,将“1002 银行存款”科目从【待选科目】添至【已选科目】列表中。

(4) 选中【现金流量科目】单选按钮,将“1001 库存现金”、“100201 工行存款”、“10020201 人民币户”、“10020202 美元户”、“101201 外埠存款”、“101202 银行本票”科目从【待选科目】添加到【已选科目】列表中。

(5) 完成会计科目的选择添加后,单击对话框中的【确定】按钮,对会计科目的指定操作进行保存。

此处进行了“现金流量科目”指定操作,在凭证填制时,涉及现金流量科目必须输入现金流量项目,否则凭证不能正确存储。

提示:

- 若想取消已指定的会计科目,可单击【<】按钮。
- 要想指定会计科目,应在设置会计科目功能中将库存现金和银行存款科目设置为日记账。
- 现金科目和银行科目只能指定一级科目,而现金流量科目只能指定末级明细科目。

【例 3-20】 将“1122 应收账款”设置为客户往来辅助核算科目。

操作步骤:

(1) 在【会计科目】设置对话框中选中“1122 应收账款”科目,单击工具栏上的【修改】按钮,打开【会计科目_修改】对话框。

(2) 单击【会计科目_修改】对话框下方的【修改】按钮,激活对话框,在【辅助核算】选项中选中【客户往来】辅助核算选项。

(3) 修改完毕后,单击对话框下方的【返回】按钮,返回【会计科目】设置对话框,再单击工具栏上的【退出】按钮,返回 UFIDA ERP-U8 窗口。

提示:

- 管理费用应设置为部门核算。
- 生产成本应设置为项目核算。
- 其他应收款应设置为个人往来核算。
- 应收账款、预收账款应设置为客户往来核算,通过总账核算时【受控系统】选择为无,通过应收系统管理时,【受控系统】相应选择为“应收系统”。
- 应付账款、预付账款应设置为供应商往来辅助核算,通过总账核算时【受控系统】选择为无,通过应付系统管理时,【受控系统】相应选择为“应付系统”。
- 辅助账类必须设在末级科目上,但为了查询或出账方便,可以在其上级和末级同时设置相同的辅助账类。

3. 设置凭证类别

许多单位为了便于管理或登账方便,一般对记账凭证进行分类编制。为了满足各单位的分类管理的要求,多数财务软件系统提供了凭证类别设置功能,并预设了凭证分类方案,用户可以从中选择,也可以根据本单位的实际情况自行定义。同时,为了提高凭证处理的准确性,系统也同时提供了凭证使用限制条件设置功能。

系统提供的凭证类别设置方案主要有 5 种:记账凭证;收款凭证、付款凭证、转账凭证;现金凭证、银行凭证、转账凭证;现金收款凭证、现金付款凭证、银行收款凭证、银行付款凭证、转账凭证;自定义凭证类别。

在多类凭证应用方案中,为确保凭证类别的正确使用,必须为凭证使用会计科目进行必要的使用限制设置,系统提供了 7 种限制类型供选择。

- (1) 借方必有:制单时,此类凭证借方至少有一个限制科目有发生额。
- (2) 借方必无:制单时,此类凭证借方不能有一个限制科目有发生额。
- (3) 贷方必有:制单时,此类凭证贷方至少有一个限制科目有发生额。
- (4) 贷方必无:制单时,此类凭证贷方不能有一个限制科目有发生额。
- (5) 凭证必有:制单时,此类凭证无论借方还是贷方至少有一个限制科目有发生额。

(6) 凭证必无:制单时,此类凭证无论借方还是贷方不可有一个限制科目有发生额。

(7) 无限制:制单时,此类凭证可使用所有合法的科目。

限制科目由用户输入,可以是任意级次的科目,科目之间用英文逗号分割,数量不限,也可参照输入,但不能重复输入。

【例 3-21】 设置凭证类别方案为“收款凭证、付款凭证、转账凭证”,同时为收款凭证设置限制方式为借方必有“库存现金”和“银行存款”科目,为付款凭证设置限制方式为贷方必有“库存现金”和“银行存款”科目,为转账凭证设置限制方式为凭证必无“库存现金”和“银行存款”会计科目。

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择**【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【凭证类别】**双击,打开**【凭证类别预置】**对话框,如图 3-34 所示。



图 3-34 【凭证类别预置】对话框

(2) 在分类方式中选择**【收款凭证 付款凭证 转账凭证】**分类方案后,单击**【确定】**按钮进入**【凭证类别】**对话框,如图 3-35 所示。



图 3-35 【凭证类别】编辑对话框

(3) 在**【凭证类别】**编辑对话框中,可以实现对选定的凭证类别进行增加、删除和修改操作。

若要修改凭证类别,可将光标移到要修改的凭证类别上,双击,即可进入修改状态或选择要修改的凭证类别后,单击工具栏上的【修改】按钮也可进入编辑状态。若要删除凭证类别,可将光标移到要删除的凭证类别上,单击工具栏上的【删除】按钮,即可删除当前凭证类别。若凭证类别已经使用,则不能删除。如选中了已使用的凭证类别,系统会在【凭证类别】对话框中显示“已使用”的红字标志。

(4) 为凭证类别设置限制类型与限制科目。为收款凭证设置“借方必有”,“库存现金”和“银行存款”科目,在修改状态下,双击【限制类型】,选择“借方必有”,然后再在【限制科目】上双击,参照或直接输入限制科目编码 1001 与 1002,科目编码间用英文“,”分隔;同样方式为付款凭证设置“贷方必有”,“1001,1002”,为转账凭证设置“凭证必无”,“1001,1002”。

提示:

- 已使用的凭证类别不能删除,也不能修改类别字。
- 若选有科目限制(即【限制类型】不是【无限制】),则至少要输入一个限制科目。若限制类型选【无限制】,则可使用任意合法的会计科目。
- 若限制科目为非末级科目,则在制单时,其所有下级科目都将受到同样的限制。如转账凭证按上述所设,则在转账凭证填制时不仅“1001 库存现金”、“1002 银行存款”科目不能使用,同时“1002 银行存款”科目下的“100201 工行存款”及“100201 工行存款”下的“10020201 人民币户”和“10020202 美元户”同时不能使用。
- 表格右侧的上下箭头按钮可以调整凭证类别的前后顺序,它决定明细账中凭证的排列顺序。

4. 设置项目档案

在实际业务中,企业经常需要核算某些项目,如课题、工程项目、产品、合同订单等的成本、费用、往来情况以及收入等。传统的方法是按具体的项目开设账户进行核算,这样必然增加了明细科目的级次,科目体系庞大,同时给会计核算和管理资料的提供均带来了极大的困难。功能齐全的计算机账务处理系统中,借助于计算机处理数据的特点,一般都增加项目核算管理功能模块。项目核算作为账务系统辅助核算管理的一项重要功能,通过该功能不仅可方便地实现对成本费用和收入的按项目核算,而且为这些成本费用及收入情况的管理提供了快速方便的辅助手段。所谓项目可以是一个专门的经营项目内容,一个单位项目核算的种类可能多种多样,比如,在建工程、对外投资、技术改造等。为了满足企业的需要,在计算机账务系统中,提供了项目核算与管理功能。企业可以将具有相同特性的一类项目定义成一个项目大类,一个项目大类可以核算多个项目,为了便于管理,企业还可以对这些项目进行分级管理。用户可以根据需要随时进行项目大类的设置、项目目录及分类的维护。

项目档案设置的内容主要有:项目大类、项目核算科目、项目分类、项目栏目结构以及项目目录。

设置项目档案可通过向导提示一步步完成,其基本过程大体可分为 4 大步。

第一步,定义项目大类。项目大类定义可以按照向导提示来完成,在项目大类定义过程中,需要设置项目大类名称、项目栏目结构、项目分类编码级次方案等内容。其中,项目栏目结构设置,除了项目名称外,还应有一些其他的备注说明栏目,比如课题核算除了课题名以外,还有如课题性质、课题承担单位、课题负责人等备注说明;项目分类级次设置应综合考

虑项目的分类情况,并应考虑到项目分类的扩展性。

第二步,设置项目大类核算科目。选择项目大类,从【待选科目】中选择需要的核算科目添至【已选科目】中。【待选科目】栏中的科目是在会计科目设置过程中定义为项目辅助核算的会计科目,其他非项目核算科目在此不会显示。

第三步,定义项目分类。设置项目分类需注意不能隔级输入分类编码,若某项目分类下已定义项目则不能删除,也不能定义下级分类,必须先删除项目,再删除该项目分类或定义下级分类。

第四步,设置项目目录。选择此项后,系统将列出所选项目大类下的所有项目。“所属分类码”为此项目所属的最末级项目分类的编码。通过单击【维护】按钮,进入项目目录维护界面,可实现项目目录的增加、删除和修改等操作。

1) 定义项目核算类会计科目

在设置会计科目时,根据需要将进行项目核算的科目设置为项目核算会计科目,如对在建工程、生产成本及其下级科目设置项目核算的辅助账类。

【例 3-22】 将“5001 生产成本”下的三个明细科目“500101 直接材料”、“500102 直接人工”、“500103 制造费用”设置为项目辅助核算。

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【会计科目】双击,打开【会计科目】设置对话框。

(2) 在【会计科目】设置对话框中选择要修改的会计科目“500101 直接材料”后,然后单击工具栏上的【修改】按钮,弹出【会计科目_修改】对话框。

(3) 在【会计科目_修改】界面,单击【修改】按钮激活界面,在【辅助核算】复选项中选择【项目核算】,然后单击【确定】按钮对修改结果进行保存。

(4) 同样的方式完成其他项目辅助核算科目的设置。

(5) 在完成了所有项目辅助核算核算科目的定义后,单击【会计科目_修改】界面中的【返回】按钮,退回到【会计科目】界面,再单击工具栏上的【退出】按钮,结束会计科目的修改处理。

提示: 必须将需要进行项目核算的会计科目设置为项目账类后,才能定义项目和目录。

2) 定义项目大类

项目大类即项目核算的分类类别,主要设置项目大类名称、指定该大类使用的会计科目、设置项目分类编码方案和设置项目栏目。

【例 3-23】 设置项目大类“生产成本”,其项目分类编码方案为 2-2。

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【项目目录】双击,打开【项目档案】设置对话框,如图 3-36 所示。

(2) 单击工具栏上的【增加】按钮,弹出【项目大类定义_增加】向导第一步【项目大类名称】定义对话框,如图 3-37 所示。

(3) 在项目大类类型中选择【普通项目】,在【项目大类名称】文本框中输入项目大类名称“生产成本”,输入完毕后,单击【下一步】按钮,进入向导第二步【定义项目级次】,如图 3-38 所示。



图 3-36 【项目档案】设置对话框



图 3-37 项目大类名称定义

(4) 设置项目分类编码级次,一级两位,二级两位,设置完毕后,单击【下一步】按钮进入向导第三步【定义项目栏目】,如图 3-39 所示。

(5) 在【定义项目栏目】界面,可实现对项目栏目的增加、删除和修改操作,注意项目栏目背景呈灰色显示的区域为不可修改区域,是系统默认的区域,用户不能进行修改,其他区域用户可以进行修改处理。此处栏目保持默认,单击【完成】按钮,结束项目大类定义返回【项目档案】设置主界面。

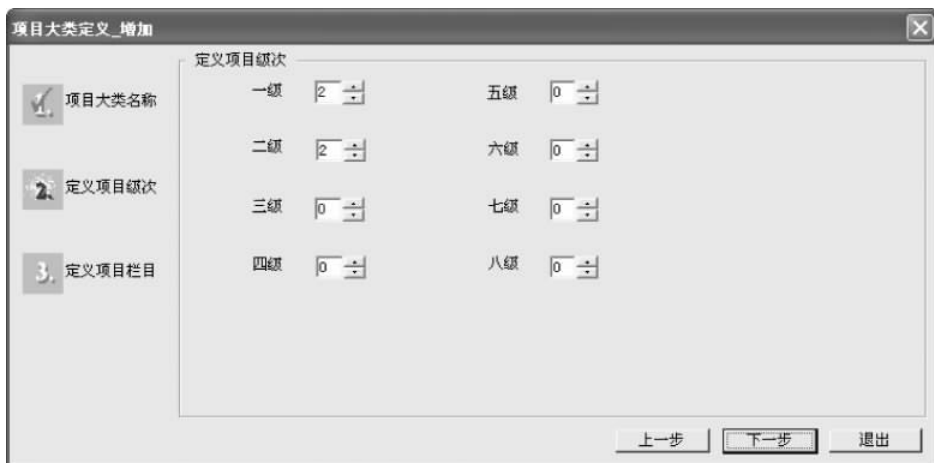


图 3-38 定义项目级次



图 3-39 定义项目栏目

提示:

- 项目大类的名称是该类项目的总称,而不是会计科目名称。
- 如果使用存货核算系统,在定义“存货核算”项目大类时,可以使用存货系统中已定义好的存货目录作为项目目录。
- 系统允许在同一单位中同时进行几个项目大类的项目核算。

3) 指定核算科目

指定会计科目就是具体指定需要进行项目核算的会计科目。一个项目大类可以指定多个会计科目,一个会计科目只能指定给一个项目大类。如将直接材料、直接工资和制造费用指定为按生产成本项目大类核算的会计科目。

【例 3-24】 将“500101 直接材料”、“500102 直接人工”、“500103 制造费用”指定为“生产成本”项目大类的核算科目。

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【项目目录】双击,打开【项目档案】设置对话框。

(2) 在【项目档案】界面,单击【项目大类】下拉列表框右侧的 ▾ 按钮,在弹出的下拉列表中选择【生产成本】项目大类,然后选择【核算科目】选项卡,进入指定核算科目界面,如图 3-40 所示。



图 3-40 指定核算科目

(3) 通过【>】按钮将“500101 直接材料”、“500102 直接人工”和“500103 制造费用”科目从【待选科目】添加到【已选科目】栏,选择添加完毕后,单击【确定】按钮进行确认保存。

4) 项目分类定义

为了便于统计,可以对同一项目大类下的项目进行进一步划分,这就需要进行项目分类定义。如将生产成本项目大类进一步划分为自行开发项目和委托开发项目。

【例 3-25】 为“生产成本”项目设置项目分类方案为“01 产成品”。

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【项目目录】双击,打开【项目档案】设置对话框。

(2) 在【项目档案】界面,选择【生产成本】项目大类,然后选择【项目分类定义】选项卡,进入项目分类定义界面,如图 3-41 所示。

(3) 输入分类编码 01,分类名称“产成品”,输入完毕后,单击【确定】按钮进行确认保存。

(4) 重复第(3)步,完成其他项目分类的定义。

提示:

- 不能隔级输入分类编码。
- 若某项目分类下已定义项目,则不能删除,也不能定义下级分类,必须先删除项目,



图 3-41 项目分类定义设置

再删除该项目分类或定义下级分类。

➤ 不能删除非末级项目分类。

5) 定义项目目录

定义项目目录是将各个大类中的具体项目输入系统。具体输入的内容又取决于项目中所拟定义的栏目名称或数据。

【例 3-26】 企业“生产成本”项目分别为“0001 男式 T 恤衫”、“0002 女式 T 恤衫”、“0003 产品共耗”。

操作步骤：

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【财务】|【项目目录】双击,打开【项目档案】设置对话框。

(2) 在【项目档案】界面,选择【生产成本】项目大类,然后选择【项目目录】选项卡,进入项目目录界面,如图 3-42 所示。

(3) 单击【维护】按钮,进入【项目目录维护】窗口,如图 3-43 所示。

(4) 单击工具栏上的【增加】按钮,增加一条记录,依次输入项目编号“0001”,项目名称“男式 T 恤衫”,“是否结算”保持为空,所属分类码输入“01”,也可双击,参照输入。

(5) 单击工具栏上的【增加】按钮或直接回车,增加一条记录,依次输入其他项目信息。若追加了一条空记录,可通过 Esc 键将此空记录删除。

(6) 用同样的方式输入其他项目目录,输入完毕后单击工具栏上的【退出】按钮,完成项目目录的增加等操作。

提示：

➤ 标志结算后的项目将不能再使用。

- 系统中提供的“维护”功能主要用于输入各个项目的名称及定义的其他数据,因此平时若项目目录有变动应及时通过本功能进行调整。
- 在每年年初应将已结算或不用的项目删除。



图 3-42 项目目录设置



图 3-43 【项目目录维护】窗口

3.2.5 收付结算设置

结算方式是用来建立和管理用户在经营活动中所涉及的与银行之间的货币结算方式,它与财务结算方式一致,如现金结算、支票结算、电汇结算、商业汇票、银行汇票等。结算方式最多可以分为两级,其编码级次设定在建账的编码部分中进行,或在未使用的情况下,通过基础信息模块【基本信息】中的【编码方案】进行设置或修改。

结算方式设置的主要内容包括：结算方式编码、结算方式名称、票据管理标志等。

1. 结算方式编码

用以标识某种结算方式。用户必须按照结算方式编码级次的先后顺序来进行输入,输入值必须唯一。结算方式编码可以用数字型代码 0~9 或和字母型代码 A~Z 表示,但编码中 &、”、;、-以及空格禁止使用。

2. 结算方式名称

用户根据企业的实际情况,必须输入所用结算方式的名称,输入值必须唯一。结算方式名称最多可写 6 个汉字或 12 个字符。

3. 票据管理标志

票据管理是账务系统为辅助银行出纳对银行结算票据进行管理而设置的功能,用户可根据实际情况,通过单击【是否票据管理】复选框来选择该结算方式下的票据是否要进行支票登记簿管理。

企业的会计业务中均有与银行的资金结算业务,且这些业务需要经常对账。一般情况下,银行的各种结算方式相对稳定,且结算方式种类有限。为了方便管理,提高银行对账的效率,账务处理系统一般要求用户设置与银行之间的资金结算方式。

【例 3-27】 企业应用到的结算方式如表 3-15 所示。

表 3-15 结算方式

结算方式编码	结算方式名称	票据管理
01	现金支票	是
02	转账支票	是
03	商业承兑汇票	否
04	银行承兑汇票	否

操作步骤:

(1) 在 UFIDA ERP-U8 窗口中,选择【基础设置】|【基础档案】|【收付结算】|【结算方式】双击,打开【结算方式】设置窗口,如图 3-44 所示。

(2) 单击工具栏上的【增加】按钮,输入结算方式编码“01”、结算方式名称“现金支票”、选择【是否票据管理】复选框。

(3) 单击工具栏上的  按钮,对所增加内容进行保存,其结果显示在左边部分的树形结构中。

(4) 重复(2)、(3)步,完成其他结算方式的设置。

(5) 单击工具栏中的【退出】按钮,结束本次结算方式设置。



图 3-44 【结算方式】设置窗口

练习思考题

一、单项选择题

1. 在账套创建过程中,若未启用总账等子系统,在建账完毕后,可由_____登录“企业门户”,通过执行【基础信息】|【基本信息】|【系统启用】功能进行子系统的启用操作。
A. 任一操作员 B. 账套主管 C. 系统管理员 D. 单位领导
2. 下列关于基础设置的说法中,不正确的是_____。
A. 用友 ERP-U8 财务管理软件系统中,各系统的启用会计期间均须大于等于账套的启用期间
B. 设置基础档案就是把手工资料经过加工整理,根据本单位建立信息化管理的需要,建立软件系统应用平台,是手工业务的延续和提高
C. 各项基础档案的设置操作没有先后顺序之分,可以任意进行
D. 客户、供应商、存货档案编码中可以输入字母、数字等方式
3. 若科目编码级次定义为 4-2-2,则下列不正确的科目编码描述是_____。
A. 102011 B. 102101 C. 1020101 D. 102111
4. 下列哪个属于项目辅助核算设置的内容? _____
A. 定义项目目录 B. 期初余额输入 C. 凭证类别设置 D. 会计科目设置
5. 下列对于会计科目的描述,不正确的是_____。
A. 已输入期初余额的科目不能直接修改 B. 没有余额的末级科目可以直接删除
C. 已制过单的科目不能直接修改 D. 已有余额的科目可以直接删除
6. 进行项目定义的下述步骤中,不正确的是_____。
A. 定义项目大类→指定核算科目→设置要进行项目核算的会计科目→定义项目明

细档案

- B. 定义项目大类→设置要进行项目核算的会计科目→指定核算科目→定义项目明细档案
- C. 设置要进行项目核算的会计科目→定义项目大类→定义项目明细档案→指定核算科目
- D. 设置要进行项目核算的会计科目→定义项目大类→指定核算科目→定义项目明细档案

二、多项选择题

1. 关于基础设置的先后顺序,下列说法正确的是_____。
 - A. 在存货档案建立前,必须首先完成计量单位的设置
 - B. 在设置职员档案前,必须先完成部门档案的设置
 - C. 在账套创建时,若选择了客户、供应商分类,则在建立客户、供应商档案前,必须先完成客户、供应商分类的设置
 - D. 会计科目设置必须在客户、供应商档案设置完成后进行
2. 下列说法正确的是_____。
 - A. 存货、客户、供应商是否分类核算,根据企业的具体情况进行设置
 - B. 如果选择了存货、客户、供应商分类,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,然后才能设置存货、客户、供应商档案
 - C. 无论存货、客户、供应商是否选择分类,在进行基础信息设置时,必须先设置存货、客户、供应商分类,然后才能设置存货、客户、供应商档案
 - D. 存货、客户、供应商如不需分类核算,那么在编码方案设置中不能进行存货、客户、供应商分类编码
3. 下列对于会计科目的描述,正确的是_____。
 - A. 非末级科目可以直接删除
 - B. 已制过单的科目不能直接修改
 - C. 已有余额的科目可以直接删除
 - D. 已输入期初余额的科目不能直接修改
4. 下列关于会计科目编码设置的描述正确的是_____。
 - A. 科目编码应为全编码
 - B. 一级科目编码必须按会计制度的要求设定
 - C. 科目编码可以不唯一
 - D. 科目编码的建立可以不按级次的先后顺序
5. 某公司在工商银行开立了一个美元账户,公司对该账户进行银行存款日记账管理,并定期进行银行对账,则在设置会计科目时,应选择_____。
 - A. 项目核算
 - B. 银行账
 - C. 外币核算
 - D. 日记账
6. 会计科目中能够同时设置辅助核算的有_____。
 - A. 个人往来核算与部门核算
 - B. 客户往来核算与部门核算
 - C. 供应商往来核算与部门核算
 - D. 项目核算与部门核算

三、判断题

1. 在机构人员档案的设置过程中,必须先建立部门档案,才能建立职员档案。 ()
2. 设置基础档案之前应首先确定基础档案的分类编码方案,基础档案的设置必须遵循分类编码方案中的级次和各级编码长度的设定。 ()
3. 客户编码是客户的唯一区分标识,必须唯一,客户编码只能用数字来表示。 ()
4. 设置科目编码时,各级科目编码必须唯一。 ()
5. 总账系统项目目录设置功能中,一个项目大类只能指定一个核算科目,而一个项目核算科目可对应多个项目大类。 ()
6. 在进行编码设置时应遵循编码方案的要求,即按照编码位数要求先设上级,再设下级。 ()

四、简答题

1. 在进行客户分类设置时,若出现无法设置提示,其原因是什么? 应如何处理?
2. 基础设置模块的设置内容有哪些?
3. 部门档案与职员档案在设置上应注意什么问题?
4. 会计科目体系设计应遵循的基本原则有哪些?
5. 如何建立项目档案体系? 项目档案体系建立时应注意什么问题?
6. 为什么要对凭证设置使用限制? 系统提供了哪些凭证限制类型?

实验 2 系统启用与基础设置

【实验目的】

- (1) 掌握系统启用的基本途径与方法。
- (2) 掌握基础设置的内容和设置方法。

【实验内容】

- (1) 启用总账系统。
- (2) 基础档案设置,主要包括机构人员信息设置、客商信息设置、存货信息设置、结算方式设置、财务信息设置。

【实验准备】

- (1) 已按实验 1 的要求,完成核算账套的建立并已做备份。
- (2) 以系统管理员身份注册登录系统管理模块,引入实验 1 的账套备份数据。

【实验资料】

1. 启用总账系统

总账启用日期为: 2013 年 4 月 1 日。

2. 企业机构人员信息

企业机构信息包括组织机构划分和人员基本信息两部分,包括部门档案、人员类别和职

员档案等。企业机构人员信息设置如表 3-16~表 3-18 所示。

表 3-16 部门档案信息

部门编码	部门名称	负责人	部门属性	部门编码	部门名称	负责人	部门属性
01	管理部门		管理	03	购销部门		
0101	办公室	李菲	管理	0301	供应部	李菲	管理
0102	财务部	赵玲	管理	0302	销售部	李菲	营销
02	生产车间		生产				

表 3-17 人员类别设置方案

档案编码	档案名称	档案级别	上级编码	是否自定义	是否显示
10	在职人员	0		系统	是
101	企业管理	1	10	用户	是
102	车间管理	1	10	用户	是
103	基本生产	1	10	用户	是
104	市场营销	1	10	用户	是

表 3-18 职员档案资料

人员编号	人员姓名	性别	人员类别	行政部门	人员属性	操作员	业务员	开户银行	银行账号
0001	张力	男	企业管理	办公室	总经理		是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383001
0002	李菲	女	企业管理	办公室	部门主管		是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383002
0003	赵玲	女	企业管理	财务部	部门主管	是	是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383003
0004	李哲	男	企业管理	财务部	财务会计	是		中国农业银行 淄博分行	6228480280065383004
0005	王珂	男	车间管理	财务部	财务会计	是		中国农业银行 淄博分行	6228480280065383005
0006	刘英	女	车间管理	生产车间	部门主管		是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383006
0007	李荣	女	基本生产	生产车间	生产工人			中国农业银行 淄博分行	6228480280065383007
0008	张笛	女	基本生产	生产车间	生产工人			中国农业银行 淄博分行	6228480280065383008
0009	周生	男	基本生产	生产车间	生产工人			中国农业银行 淄博分行	6228480280065383009
0010	朱涛	男	基本生产	生产车间	生产工人			中国农业银行 淄博分行	6228480280065383010
0011	郭铭	男	基本生产	生产车间	生产工人			中国农业银行 淄博分行	6228480280065383011

续表

人员 编号	人员 姓名	性别	人员 类别	行政 部门	人员属性	操作员	业务员	开户银行	银行账号
0012	张颖	女	基本生产	生产车间	生产工人			中国农业银行 淄博分行	6228480280065383012
0013	梁兵	男	市场营销	销售部	销售人员		是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383013
0014	邹亮	男	市场营销	销售部	销售人员		是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383014
0015	马同	男	企业管理	供应部	管理人员		是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383015
0016	刘威	男	企业管理	供应部	管理人员		是	中国农业银行 淄博分行	6228480280065383016

3. 客商信息

(1) 地区、客户和供应商等分类信息如表 3-19～表 3-23 所示。

表 3-19 地区分类信息

地 区 编 码	地 区 名 称	地 区 编 码	地 区 名 称
01	国内	01003	山东
01001	北京	02	国外
01002	上海	02001	美国

表 3-20 客户分类信息

分 类 编 码	分 类 名 称
01	长期客户
02	中期客户
03	短期客户

表 3-21 客户分类信息

分 类 编 码	分 类 名 称
01	重要件供应商
02	普通件供应商
03	其他供应商

表 3-22 行业分类信息

类 别 编 码	类 别 名 称	类 别 编 码	类 别 名 称
01	纺织业	04	专用设备制造业
02	纺织服装、服饰业	05	电力、热力生产与供应业
03	橡胶和塑料制品业	06	零售业

表 3-23 客户分级信息

客户级别编码	客户级别名称	级别说明
01	VIP 客户	
02	重要客户	
03	普通客户	

(2) 客户档案和供应商档案基本信息资料见表 3-24 和表 3-25。

表 3-24 客户档案信息

客户编号	客户名称	客户简称	所属分类	所属行业	所属地区	客户级别	税号	开户银行	银行账号
001	东方商厦	东方商厦	01	06	01003	01	370303706267727	工商银行淄博分行	622282854355212
002	宏远商厦	宏远商厦	01	06	01003	02	370302808854352	农业银行青岛分行	622875060084525
003	华鸿商贸	华鸿商贸	02	06	01003	03	370301626578865	工商银行济南分行	622272886353828

表 3-25 供应商档案信息

供应商编号	供应商名称	供应商简称	所属分类	所属行业	所属地区	税号	开户银行	银行账号
001	山东电力公司	鲁能	03	05	01003	370301528875643	工商银行济南分行	622272886353855
002	潍坊机械公司	潍坊机械	03	04	01003	370308727568676	农业银行潍坊分行	622876754838223
003	山东丽达服饰公司	丽达服饰	01	01	01003	370303858678892	工商银行淄博分行	622278786566828
004	青岛腾达塑料制品厂	腾达塑料	02	03	01003	370302727578769	农业银行青岛分行	622875463235332

4. 存货信息

企业存货信息资料如表 3-26~表 3-29 所示。

表 3-26 存货分类信息

存货分类编码	存货分类名称	存货分类编码	存货分类名称
01	原材料	03	包装物
02	库存商品	04	低值易耗品

表 3-27 存货计量单位组信息

计量单位组编码	计量单位组名称	计量单位组类别
001	长度计量	固定换算率
002	实物计量	无换算率
003	数量计量	浮动换算率

表 3-28 存货计量单位信息

计量单位编码	计量单位名称	所属计量单位组	备注
001	件	002(实物计量)	
002	锭	002(实物计量)	
003	粒	003(数量计量)	主计量单位
004	盒	003(数量计量)	换算率: 0.01
005	米	001(长度计量)	主计量单位
006	厘米	001(长度计量)	换算率: 100
007	个	002(实物计量)	

表 3-29 存货档案信息

存货编码	存货名称	所属分类	计量单位	是否外购	是否自制	是否生产耗用	是否内销	计价方式
0001	男式 T 恤衫	02	件		是		是	全月平均
0002	女式 T 恤衫	02	件		是		是	全月平均
0003	棉布	01	米	是		是		全月平均
0004	缝纫线	01	锭	是		是		全月平均
0005	纽扣	01	粒	是		是		全月平均
0006	包装袋	01	个	是		是		全月平均

备注: 增值税税率为 17%。

5. 财务基础信息

(1) 外币信息资料: 企业外贸业务使用外币为美元(币符: USD), 汇率方式为固定汇率, 4 月初记账汇率为 6.80。

(2) 会计科目。

企业需要修改和增加会计科目情况如表 3-30 所示。

表 3-30 会计科目设置情况

科目编码	科目名称	账类性质	方向	币别/计量	备注
1001	库存现金	日记账	借		指定现金总账 指定现金流量科目
1002	银行存款	日记账、银行账	借		指定银行总账
100201	工行存款	日记账、银行账	借		
10020101	人民币户	日记账、银行账	借		指定现金流量科目
10020102	美元户	日记账、银行账	借	美元	指定现金流量科目
1012	其他货币资金		借		
101201	外埠存款		借		指定现金流量科目
101202	银行本票		借		指定现金流量科目
1121	应收票据		借		
112101	银行承兑汇票	客户往来	借		
112102	商业承兑汇票	客户往来	借		
1122	应收账款	客户往来	借		

续表

科目编码	科目名称	账类性质	方向	币别/计量	备注
1123	预付账款	供应商往来	借		
1221	其他应收款		借		
122102	应收个人款	个人往来	借		
1402	在途物资	数量核算	借	数量	
		项目核算			
1403	原材料	项目核算	借	数量	
		数量核算			
1405	库存商品	数量核算	借	数量	
		项目核算			
1411	周转材料	数量核算	借	数量	
		项目核算			
2201	应付票据		贷		
220101	银行承兑汇票	供应商往来	贷		
220102	商业承兑汇票	供应商往来	贷		
2202	应付账款	供应商往来	贷		
2203	预收账款	客户往来	贷		
2211	应付职工薪酬		贷		
221101	工资		贷		
221102	职工福利		贷		
221103	社会保险费		贷		
221104	住房公积金		贷		
221105	工会经费		贷		
221106	职工教育经费		贷		
221109	其他		贷		
2221	应交税费		贷		
222101	应交增值税		贷		
22210101	进项税额		贷		
22210102	销项税额		贷		
222106	应交企业所得税		贷		
222112	应交个人所得税		贷		
4101	盈余公积		贷		
410101	法定盈余公积		贷		
410102	任意盈余公积		贷		
4104	利润分配		贷		
410401	提取法定盈余公积		贷		
410402	提取任意盈余公积		贷		
410406	未分配利润		贷		
5001	生产成本		借		
500101	直接材料	项目核算	借		
500102	直接人工	项目核算	借		
500103	制造费用	项目核算	借		
5101	制造费用		借		

续表

科目编码	科目名称	账类性质	方向	币别/计量	备注
510101	工资薪酬		借		
510102	折旧费		借		
510105	其他		借		
6001	主营业务收入	数量核算 项目核算	贷	数量 (件)	
6051	其他业务收入	数量核算 项目核算	贷	数量	
6401	主营业务成本	数量核算 项目核算	借	数量 (件)	
6402	其他业务成本	数量核算 项目核算	借	数量	
6601	销售费用		借		
660103	展览广告费		借		
660107	职工薪酬		借		
660109	折旧费		借		
6602	管理费用		借		
660201	公司费用	部门核算	借		
660204	职工薪酬		借		
660207	水电费		借		
660209	折旧费		借		
6603	财务费用		借		
660301	利息支出		借		
660303	汇兑损益		借		
660304	现金折扣		借		
6701	资产减值损失		借		
670101	坏账准备		借		
670105	固定资产减值准备		借		

(3) 凭证类别：企业采用凭证种类如表 3-31 所示。

表 3-31 凭证类型信息

类型	限制类型	限制科目
收款凭证	借方必有	1001,1002
付款凭证	贷方必有	1001,1002
转账凭证	凭证必无	1001,1002

(4) 项目核算体系。

企业项目档案资料如下。

① 项目大类：生产成本。

项目分类编码级次：2-2。项目分类：01 产成品。项目目录：0001 男式 T 恤衫；0002 女式 T 恤衫；0003 产品共耗。

指定科目：500101 直接材料、500102 直接人工、500103 制造费用。

② 项目大类：存货核算。

使用存货档案自动生成。

指定科目为：1402 在途物资、1403 原材料、1405 库存商品、1411 周转材料、6001 主营业务收入、6051 其他业务收入、6401 主营业务成本、6402 其他业务成本。

6. 收付结算信息

企业经济业务结算方式如表 3-32 所示。

表 3-32 常用结算方式

结算方式编码	结算方式名称	票据管理	结算方式编码	结算方式名称	票据管理
01	现金支票	是	06	委托收款	否
02	转账支票	是	07	委托付款	否
03	银行承兑汇票	否	08	异地托收承付	否
04	商业承兑汇票	否	09	现金缴款	否
05	银行汇票	否	10	银行信汇	否

【实验操作步骤】

1. 实验账套恢复

以系统管理员身份注册登录系统管理模块,引入实验 1 的账套备份数据。业务路径为:【系统管理】|【账套】|【引入】。

2. 系统启用

以账套主管身份登录企业应用平台,启用总账系统,启用日期均为 2013 年 4 月 1 日。业务处理路径为:【企业应用平台】|【基础设置】|【基本信息】|【系统启用】。

3. 机构人员信息设置

按部门档案→人员类别→职员档案→部门档案(修改负责人)顺序进行机构人员设置。业务处理路径为:【企业应用平台】|【基础设置】|【基础档案】|【机构人员】。

4. 客商信息设置

按地区分类→客户分类→供应商分类→行业分类→客户分级→客户档案→供应商档案的顺序进行客商信息设置。业务处理路径为:【企业应用平台】|【基础设置】|【基础档案】|【客商信息】。

5. 存货信息设置

按存货分类→计量单位组→计量单位→存货档案的顺序进行存货信息设置。业务处理路径为:【企业应用平台】|【基础设置】|【基础档案】|【存货】。

6. 财务信息设置

按外币设置(币种、汇率)→会计科目(增加、修改、指定)→凭证类别→项目核算体系的

顺序进行财务信息设置。业务处理路径为：【企业应用平台】|【基础设置】|【基础档案】|【财务】。

7. 结算方式设置

业务处理路径为：【企业应用平台】|【基础设置】|【基础档案】|【收付结算】|【结算方式】。

8. 账套备份

以系统管理员的身份登录系统管理模块进行账套备份。业务处理路径为：【系统管理】|【账套】|【输出】。