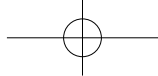


财务管理系统 原理与实训

(用友U8 V10.1)(微课版)

梁乃斌 王新玲 主编

清华大学出版社
北 京



内 容 简 介

本书兼顾原理阐释与实务训练,以简明原理、突出实训为主导思想,以一个企业的经济业务为原型,重点介绍了用友 U8 财务管理系统核心子系统的主要功能和业务处理方法。书中为读者量身定做了几十个实训项目,并提供了实训准备账套和结果账套,每个实训既环环相扣,又可以独立运作,适应了不同层次教学的需要。

本书共分 10 章,第一章介绍会计信息化应用基础,第二、三章介绍用友 U8 V10.1 管理软件的使用基础——企业建账和基础设置;第四~十章分别介绍用友 U8 财务管理系统中最重要和最基础的总账日常业务处理、薪资管理、固定资产管理、应收款管理、应付款管理、总账期末业务、编制财务报表 7 个模块的基本功能,并以系列实训的形式详解了 7 个模块主要业务的处理。每章最后还通过应用拓展将全国大学生会计信息化技能竞赛中相关的应用点加以提示,以了解会计信息化技能竞赛对会计从业人员的能力要求。

本书可以用作普通高等院校本科和高职会计及经济管理等相关专业的教学用书,也可作为在职会计人员学习用友 U8 的自学读本。本书配套了丰富的教学资源,以求满足广大师生多层次的学习需求。

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

财务管理系统原理与实训:用友U8 V10.1:微课版 / 梁乃斌,王新玲 主编. —北京:清华大学出版社, 2019

ISBN 978-7-302-52206-5

I. ①财… II. ①梁… ②王… III. ①财务软件 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2019)第 016137 号

责任编辑:刘金喜

封面设计:常雪影

版式设计:孔祥峰

责任校对:成凤进

责任印制:沈 露

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 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:三河市君旺印务有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:15.75 字 数:413 千字

版 次:2019 年 3 月第 1 版 印 次:2019 年 3 月第 1 次印刷

定 价:55.00 元

产品编号:080334-01

信息化时代,财务人员若不掌握信息化工具,其未来的职业发展必将受到影响。“会计信息化”已经成为会计专业的核心专业课程之一。会计信息化是企业信息化的起点,也是企业信息化普及面最广的一项应用。为会计信息化培养合格的应用人才,使其理解会计信息化的基本原理,熟悉财务管理核心子系统的业务操作,正是本书编写的初衷。

全书以企业财务信息化为目标,以财务核心系统集成应用为背景,共分10章,分别是会计信息化应用基础、企业建账、基础设置、总账日常业务处理、薪资管理、固定资产管理、应收款管理、应付款管理、总账期末业务和编制财务报表,涵盖了U8财务应用的主要内容。本书特色表现在以下四个方面。

1. 理论简明,侧重实训

每一章均按理论认知、实务训练和应用拓展展开。各部分作用说明如下。

每章结构项	子 项	作 用
理论认知	基本功能	阐释本章所介绍子系统的主要功能
	系统初始化	系统初始化的主要内容及设置方法
	系统日常业务	系统主要业务类型及业务处理方法
实务训练	系列实训设计	将企业典型应用按业务流程设计为前后衔接贯通的实训项目 通过详细的实训指导引导学生完成业务处理,掌握方法,理解原理
应用拓展		主要包括两方面内容:一是全国大学生会计信息化技能大赛赛题中涉及的知识点而在实训设计中未涉及的;二是与主要业务流程不关联的

从以上每章结构可以看出,从理论认知、实务训练到应用拓展逐步进阶,从多个层面支持学生对原理的基本把握、对整体流程的掌控和实践能力的提升。

在实训部分设计中,以证明业务发生的原始凭据为牵引,加深学生对企业真实业务的了解,运用所学财务会计知识,完成对经济业务的会计分录,进而在会计信息化平台中进行处理,使学生不仅会核算,而且擅工具。

2. 主辅共建,资源共享

教材是教学活动中重要的教学资源之一,除此以外,网络时代给我们提供了新的教学手段。为满足广大师生多层面的教学需求,本书提供丰富的教学资源,主要包括五部分内容:用友U8 V10.1教学版安装程序、实验账套、教学用PPT、微课视频。

3. 以赛促教,以赛促学

全国大学生会计信息化技能竞赛已连续举办多年,成为院校间教学交流、互动提升的平台,促进了院校会计信息化教学水平的提升。本书在实务训练部分和应用拓展部分均考虑到近年会计信息化竞赛相关知识点的覆盖。

本书由山东科技职业学院梁乃斌和天津财经大学王新玲担任主编。其中，王新玲编写了第一～三章，梁乃斌编写了第四～六章，四川大学锦城学院陈红编写了第七章，山东交通职业学院刘娜编写了第八章，北京劳动保障职业学院王巍编写了第九章，山东科技职业学院方振静编写了第十章。参加编写的人员还有王贺雯、张冰冰、王腾、房琳琳等，在此表示衷心的感谢。

限于作者水平，书中难免存在疏漏和不当之处，期待读者提出宝贵的意见和建议。

服务邮箱：wkservice@vip.163.com。

编 者
2018年10月

第一章 会计信息化应用基础 1

理论认知	1
一、会计信息化相关概念	1
二、我国会计信息化的建设目标和主要任务	2
三、企业会计信息化的建设过程	3
四、了解会计信息化实训平台	5
实务训练	6
一、熟悉实训环境	6
二、了解主流软件	7
应用拓展	7

第二章 企业建账 9

理论认知	9
一、何为企业建账	9
二、谁负责企业建账	9
三、在哪里进行企业建账	9
四、如何进行企业建账	10
五、企业信息化原型案例	10
实务训练	13
一、登录系统管理	13
二、增加用户	14
三、账套建立	16
四、设置用户权限	22
五、备份/恢复账套	25
应用拓展	27

第三章 基础设置 29

理论认知	29
一、何为基础设置	29
二、在哪里进行基础设置	29
三、如何进行基础档案设置	30
四、如何利用数据权限进行更精细的 权限划分	30
实务训练	31
一、机构人员设置	31
二、客商信息设置	35
三、存货设置	38

四、财务设置	40
--------	----

五、收付结算设置	50
----------	----

六、单据设计	53
--------	----

七、数据权限设置	54
----------	----

应用拓展	55
------	----

第四章 总账日常业务处理 57

理论认知	57
一、总账系统基本功能	57
二、总账初始化	57
三、总账日常业务	58
实务训练	64
一、总账初始化设置	64
二、凭证处理	68
三、出纳管理	92
应用拓展	97

第五章 薪资管理 99

理论认知	99
一、薪资管理基本功能	99
二、薪资管理初始化	99
三、薪资管理日常业务	101
实务训练	103
一、薪资管理初始化设置	103
二、薪资日常业务处理	111
应用拓展	118

第六章 固定资产管理 121

理论认知	121
一、固定资产基本功能	121
二、固定资产初始化	122
三、固定资产日常业务	123
实务训练	126
一、固定资产初始化设置	126
二、固定资产日常业务处理	134
应用拓展	144

第七章 应收款管理 145

理论认知	145
一、应收款管理的基本功能	145
二、应收款管理系统初始化	146
三、应收款管理系统日常业务	149
实务训练	154
一、应收款初始化	154
二、单据处理	160
三、票据处理	168
四、转账处理	172
五、坏账处理	175
六、应收结账及数据查询	178
应用拓展	182

第八章 应付款管理 183

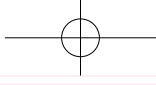
理论认知	183
一、应付款管理系统的基本功能	183
二、应付款管理系统初始化	184
三、应付款管理系统日常业务	187
实务训练	190
一、应付款初始化	190
二、单据处理	195
三、票据处理	203

第九章 总账期末业务 209

理论认知	209
一、自动转账	209
二、对账	211
三、结账	211
实务训练	211
一、转账定义	211
二、转账生成	216
应用拓展	224

第十章 编制财务报表 227

理论认知	227
一、UFO报表的基本功能	227
二、报表格式设计	227
三、日常业务处理	231
实务训练	232
一、利用报表模板生成报表	232
二、自定义报表	235
应用拓展	241



第一章

会计信息化应用基础

理论认知

一、会计信息化相关概念



1. 会计电算化

我国最早将计算机用于会计工作的尝试是从1979年财政部给长春第一汽车制造厂拨款500万元试点开始的。1981年，在长春召开了“财务、会计、成本应用电子计算机专题研讨会”，会上正式把电子计算机在会计工作中的应用简称为“会计电算化”。

会计电算化是以电子计算机为主的当代电子和信息技术应用到会计工作中的简称。它主要是应用电子计算机代替人工记账、算账、报账，以及代替部分由大脑完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程。

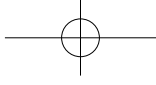
会计电算化是会计发展史上的一次革命，对会计工作的各个方面都产生了深刻的影响。会计电算化的普及应用，有利于促进会计工作的规范化，提高会计工作质量；减轻会计人员的劳动强度，提高会计工作的效率，更好地发挥会计的职能作用，为实现会计工作现代化奠定良好的基础。

2. 会计信息化

1999年，在深圳召开了“会计信息化理论专家座谈会”，会上首次提出从会计电算化走向会计信息化的观点，之后逐渐形成了会计信息化的概念。

2013年发布的《企业会计信息化工作规范》中提出：会计信息化是指企业利用计算机、网络通信等现代信息技术手段开展会计核算，以及利用上述技术手段将会计核算与其他经营管理活动有机结合的过程。会计信息化不仅包括与会计核算相关的信息化，同时，考虑到企业其他经营管理职能与会计职能可能存在交叉重叠，其他信息系统可能是会计信息系统重要数据来源的情况，也将会计核算与其他经营管理活动结合的情况纳入会计信息化范围。这样定义，有利于企业正确认识会计信息化与其他领域信息化的密切关系，有利于企业财务会计部门适当地参与企业全领域的信息化工作。

总的来看，会计信息化是会计电算化在两个方向上发展的结果：一是在横向上与企业管理信息系统相结合，形成融物流、资金流、信息流和业务流为一体的开放性会计系统；二是在纵向上为满足企业决策层和管理层对信息的需求，由会计核算信息化逐步拓展到财务管理信息化和决策支持信息化，进而形成完整的会计信息化体系。因此会计信息化是会计电算化的高级阶



段,是会计观念上的重大突破,它要求人们站在整个企业的新视角来认识信息化工作,体现了会计的全面创新、变革和发展。

3. 会计软件

会计软件是指企业使用的,专门用于会计核算、财务管理的计算机软件、软件系统或者其功能模块。会计软件具有以下功能:

- 为会计核算、财务管理直接采集数据;
- 生成会计凭证、账簿、报表等会计资料;
- 对会计资料进行转换、输出、分析、利用。

二、我国会计信息化的建设目标和主要任务



2009年,财政部发布了《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》,提出我国推进会计信息化工作的目标是:力争通过5~10年左右的努力,建立健全会计信息化法规体系和会计信息化标准体系(包括可扩展商业报告语言(XBRL)分类标准),全力打造会计信息化人才队伍,基本实现大型企事业单位会计信息化与经营管理信息化融合,进一步提升企事业单位的管理水平和风险防范能力,做到数出一门、资源共享,便于不同信息使用者获取、分析和利用,进行投资和相关决策;基本实现大型会计师事务所采用信息化手段对客户的财务报告和内部控制进行审计,进一步提升社会审计质量和效率;基本实现政府会计管理和会计监督的信息化,进一步提升会计管理水平和监管效能。通过全面推进会计信息化工作,使我国的会计信息化达到或接近世界先进水平。

根据以上目标,全面推进我国会计信息化工作的主要任务如下。

(1) 推进企事业单位会计信息化建设。一是会计基础工作信息化,会计基础工作涉及企事业单位管理全过程,只有基础工作信息化,才能为企事业单位全面信息化奠定扎实的基础;二是会计准则制度有效实施信息化,通过将相关会计准则制度与信息系统实现有机结合,自动生成财务报告,进一步贯彻执行相关会计准则制度,确保会计信息等相关资料更加真实、完整;三是内部控制流程信息化,根据企事业单位内部控制规范制度要求,将内部控制流程、关键控制点等固化在信息系统中,促进各单位内部控制规范制度的设计与运行更加有效,形成自我评价报告;四是财务报告与内部控制评价报告标准化,各企事业单位在贯彻实施会计准则制度、内部控制规范制度并与全面信息化相结合的过程中,应当考虑XBRL分类标准等要求,以此为基础生成标准化财务报告和内部控制评价报告,满足不同信息使用者的需要。

(2) 推进会计师事务所审计信息化建设。一是财务报告审计和内部控制审计信息化,加强计算机审计系统的研发与完善,实现审计程序和方法等与信息系统的结合,全面提升注册会计师执业质量和审计水平;二是会计师事务所内部管理信息化,通过信息化手段实现会计师事务所内部管理的科学化、精细化,促进注册会计师行业做强做大,全面提升会计师事务所的内部管理水平和执业能力。

(3) 推进会计管理和会计监督信息化建设。一是建立会计人员管理系统,创新会计人员后续教育网络平台,实现对全社会会计人员的动态管理;二是在全国范围内逐步推广无纸化考试,提高会计从业资格管理工作效率和水平;三是推进信息系统在会计专业技术资格考试工作中的应用,完善会计人员专业技术资格考试制度,切实防范考试过程中的舞弊行为;四是完善注册

会计师行业管理系统,建立行业数据库,对注册会计师注册、人员转所、事务所审批、业务报备等实行网络化管理;五是推动会计监管手段、技术和方法的创新,充分利用信息技术提高工作效率,不断提升会计管理和会计监督水平。

(4) 推进会计教育与会计理论研究信息化建设。一是建立会计专业教育系统,实时反映和评价会计专业学历教育情况,掌握会计专业学生的培养状况及社会对会计专业学生的需求,改进教学方法和教学内容,促进会计专业毕业生最大限度地满足社会需求;二是建立会计理论研究信息平台,及时发布和宣传会计研究最新动态,定期统计、推介和评估有价值的会计理论研究成果,促进科研成果转化为生产力,以指导和规范会计理论研究,为会计改革与实践服务。

(5) 推进会计信息化人才建设。一是完善会计审计和有关人员能力框架,在知识结构、能力培养中重视信息技术方面的内容与技能,提高利用信息技术从事会计审计和有关监管工作的能力;二是加强会计审计信息化人才的培养,着力打造熟悉会计审计准则制度、内部控制规范制度和会计信息化三位一体的复合型人才队伍。

(6) 推进统一的会计相关信息平台建设。为了实现数出一门、资源共享的目标,应当构建以企事业单位标准化会计相关信息为基础,便于投资者、社会公众、监管部门及中介机构等有关方面高效分析利用的统一会计相关信息平台。该平台应当涵盖数据收集、传输、验证、存储、查询、分析等模块,具备会计等相关信息查询、分析、检查与评价等多种功能,为会计监管等有关方面预留接口,提供数据支持。在建立统一的会计相关信息平台过程中,应当关注信息安全。

三、企业会计信息化的建设过程

无论企业规模大小、结构及业务复杂程度如何,会计信息化的建设过程都大致相同,如图1-1所示。



图 1-1 企业会计信息化的建设过程

1. 制定总体规划

企业会计信息化总体规划是对企业会计信息化所要达到的目标及如何有效地、分步骤地实现这个目标所做的规划。它是企业会计信息化建设的指南,是开展具体工作的依据。

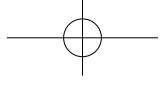
企业会计信息化总体规划应立足本单位实际,主要包括以下内容。

1) 企业会计信息化建设的目标

会计信息化建设的目标应与企业总体战略目标相适应,应指明企业会计信息化建设的基本方向,明确建设的规模和业务处理范围。按时间划分,可以分为近期目标和中长期目标。

2) 企业会计信息化建设的步骤

会计信息化建设的工作步骤是按照建设目标的要求和企业实际情况对会计信息化建设过程的任务分解,主要规定系统的建设分哪几步进行、每一步的阶段目标和任务、各阶段资源配置情况等。按照《企业会计信息化工作规范》指导意见:



(1) 处于会计核算信息化阶段的企业,应当结合自身情况,逐步实现资金管理、资产管理、预算控制、成本管理等财务管理信息化。处于财务管理信息化阶段的企业,应当结合自身情况,逐步实现财务分析、全面预算管理、风险控制、绩效考核等决策支持信息化。

(2) 企业应当促进会计信息系统与业务信息系统的一体化,通过业务的处理直接驱动会计记账,减少人工操作,提高业务数据与会计数据的一致性,实现企业内部信息资源共享。

(3) 企业应当根据实际情况,开展本企业信息系统与银行、供应商、客户等外部单位信息系统的互联,实现外部交易信息的集中自动处理。

(4) 分公司、子公司数量多、分布广的大型企业、企业集团应当探索利用信息技术促进会计工作的集中,逐步建立财务共享服务中心。

3) 企业会计信息化建设的组织

会计信息化建设过程不仅会改变会计工作的操作方式,还会引起会计业务处理流程、岗位设置,甚至是单位整个管理模式的一系列重大变革。企业在系统建设过程中,需要投入大量的时间,组织专门的人员,根据本企业的具体情况建设适应新系统的工作流程、管理制度、组织形式及绩效考核标准等。因此,企业会计信息化建设是一项复杂的系统工程,是一项长期的、艰苦的工作。规划中应明确规定会计信息化建设过程中的管理体制及组织机构,以利于统一领导、专人负责,高效率地完成系统建设的任务。

4) 资金预算

会计信息化建设需要较多的资金投入,因此要对资金统筹安排,合理使用。会计信息化建设过程中的资金耗费主要是由购买商品化软件、系统硬件配置、软件实施与人员培训、咨询费和后期的运行维护费用等构成。

2. 搭建管理平台

企业会计信息化需要借助信息化的管理手段,管理平台包括硬件和软件两大部分。硬件部分包括计算机、服务器等硬件设备和网络设备;软件部分包括系统软件和应用软件。其中应用软件选择是最核心的。按照《企业会计信息化工作规范》指导意见:

(1) 企业配备的会计软件应当符合《企业会计信息化工作规范》中关于会计软件和服务规范中的规定要求。

(2) 企业配备会计软件,应当根据自身技术力量及业务需求,考虑软件功能、安全性、稳定性、响应速度、可扩展性等要求,合理选择购买、定制开发、购买与开发相结合等方式。定制开发包括企业自行开发、委托外部单位开发、企业与外部单位联合开发。

(3) 企业通过委托外部单位开发、购买等方式配备会计软件,应当在有关合同中约定操作培训、软件升级、故障解决等服务事项,以及软件供应商对企业信息安全的责任。

按照不同的分类方法,会计信息化软件可以分为不同的类型。按软件适用范围可分为通用会计软件和定点开发会计软件;按软件来源可分为国内软件和国外软件;按软件网络技术架构分为基于C/S(即客户端/服务器)架构的软件和基于B/S(即浏览器/服务器)架构的软件。

目前,市场上常见的软件有:SAP、Oracle、用友、金蝶、新中大、浪潮、神州数码等。不同软件公司规模不同,发展历史及背景不同,所提供的产品及服务也必然存在差异。

3. 组织系统实施

由于管理软件功能强大,模块齐全,几乎涉及企业的各个部门和所有的功能节点。系统参

数多且设置灵活,业务流程控制复杂;系统内不仅要实现数据共享,还要对数据一致性与安全性进行严格控制,整个系统内的数据关联关系复杂;对应用人员的素质和协作能力要求高;通用软件系统的功能要与企业具体的管理需求相对接,是一项非常专业的工作。

从企业购置软件到软件能正常运转起来,期间需要大量的工作要做。实施就是在企业信息化建设过程中,由相关人员组成特定项目组,通过企业调研—业务分析—流程梳理—数据准备—人员培训—系统配置与测试—试运行—方案调整等一系列工作,将通用管理软件与企业具体业务及管理需求相对接,完成管理软件的客户化工作,帮助企业实现科学管理,降低成本,提高效率。在双方组成的实施团队中,实施顾问的作用是指导、辅导和培训,实施的主体是企业自身的财务及业务人员。实施过程也是知识转移的过程。

大型企业、企业集团组织信息化实施工作时,应当注重整体规划,统一技术标准、编码规则和系统参数,实现各系统的有机整合,消除信息孤岛。

4. 建立管理体系

任何形式的管理软件,都只是企业管理提升的一种工具,经过艰难的项目实施实现系统上线只是第一步,要充分发挥信息系统的效益,还有大量的日常运行与管理的工作要做。首先就是要建立一系列与之相适配的管理制度,包括会计信息化环境下的组织与岗位职责、系统运行维护管理制度、软硬件管理制度、会计档案管理制度及各种内部控制。

四、了解会计信息化实训平台

本书选择了用友U8 V10.1(以下简称用友U8)管理软件作为会计信息化实训平台。

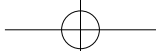
1. 功能结构

用友U8是企业级解决方案,运行于局域网环境,定位于中国企业管理软件的中端应用市场,可以满足不同的竞争环境下,不同的制造、商务模式下,以及不同的运营模式下的企业经营,以全面会计核算和企业级财务管理为基础,实现购销存业务处理、会计核算和财务监控的一体化管理,提供从企业日常运营、人力资源管理到办公事务处理等全方位的企业管理解决方案。

用友U8管理软件的总体结构如图1-2所示。

财务管理(FM)	供应链管理(SCM)	生产制造(PM)	客户关系管理(CRM)	人力资源(HR)	决策支持(DSS)	集团应用(GA)	零售管理(RM)	分销管理(DM)	系统管理集成应用
成本管理	GSP管理	设备管理	客户调查	绩效管理	管理驾驶舱	专家分析	零售收款	通路管理	零售接口
资金管理	质量管理	工程变更	统计分析	宿舍管理	专家财务评估	行业报表	零售开单	供应商自助	PDM接口
项目管理	出口管理	车间管理	市场管理	培训管理		合并报表	日结管理	客户商务端	企业门户
预算管理	库存管理	生产订单	费用管理	人事合同		结算中心	店存管理	综合管理	金税接口
网上银行	委外管理	需求规划	活动管理	保险福利		集团账务	价格管理	业务记账	Web应用
UFO报表	采购管理	产能管理	商机管理	经理查询		集团预算	折扣管理	分销业务	EAI平台
网上报销	销售管理	主生产计划	客户管理	考勤管理			VIP管理		系统管理
固定资产	合同管理	物料清单		薪资管理			门店业务管理		
存货核算	售前分析			招聘管理			数据交换		
应付管理				人事信息					
应收管理									
总账管理									

图 1-2 用友 U8 管理软件的总体结构



从图1-2可以看出,用友U8管理软件提供了企业信息化全面解决方案,它对应了高等教育的多个专业方向,如企业管理、物流管理、信息管理、会计、人力资源管理等。对于教学而言,如果全面展开上述所有内容无疑面临着资源瓶颈——教学学时。因此在综合考虑教学对象、教学内容、教学学时的基础上,我们选择了其中的财务管理和供应链管理两部分中的常用模块搭建了本书的实训体系,以支撑企业财务业务的一体化管理。财务管理中选择了总账管理、UFO报表、固定资产、应收管理、应付管理、存货核算等主要模块,供应链管理中选择了采购管理、销售管理、库存管理等主要模块。另外,还包括人力资源管理中的薪资管理。

2. U8 系统安装要点

用友U8属于应用软件范畴,需要按要求配置硬件环境,并安装必要的系统软件。

1) 硬件环境

目前主流的硬件配置都可以满足安装用友U8的硬件需求,不再特别说明。

2) 系统软件

系统软件包括操作系统和数据库。

用友U8支持主流的操作系统,详见教学资料中的安装说明。

用友U8的运行需要数据库管理系统作为支撑,因此安装用友U8之前需要安装SQL Server,支持SQL Server多个版本,如SQL Server 2000、SQL Server 2005、SQL Server 2008、SQL Server 2012。

3) 安装

安装前注意如下事项。

- 检查计算机名称。计算机名称中不能带“-”字符,不能为中文。
- 检查杀毒软件是否运行。安装前关闭杀毒软件,否则有些文件无法写入。
- 安装IIS。若系统中未安装IIS(Internet 信息服务),需要安装IIS。

用友U8的安装涉及服务器和客户端,在学校实训中,大多数采取单机安装模式,即把服务器和客户端安装在一台机器上;在企业应用中,服务器和客户端功用不同,需要分别安装。

实务训练

一、熟悉实训环境



1. 查看计算机名称

- ① 右击“我的电脑”,从快捷菜单中选择“属性”,打开“系统属性”对话框。
- ② 单击“计算机名”选项卡,可以查看到本机完整的计算机名称。

2. 查看 U8 数据服务器

- ① 执行“开始”|“所有程序”|“用友U8 V10.1”|“系统服务”|“应用服务器配置”命令,打开“U8应用服务器配置工具”对话框,如图1-3所示。



图 1-3 U8 应用服务器配置工具

② 双击【数据库服务器】按钮，打开“数据源配置”对话框，如图1-4所示。



图 1-4 数据源配置

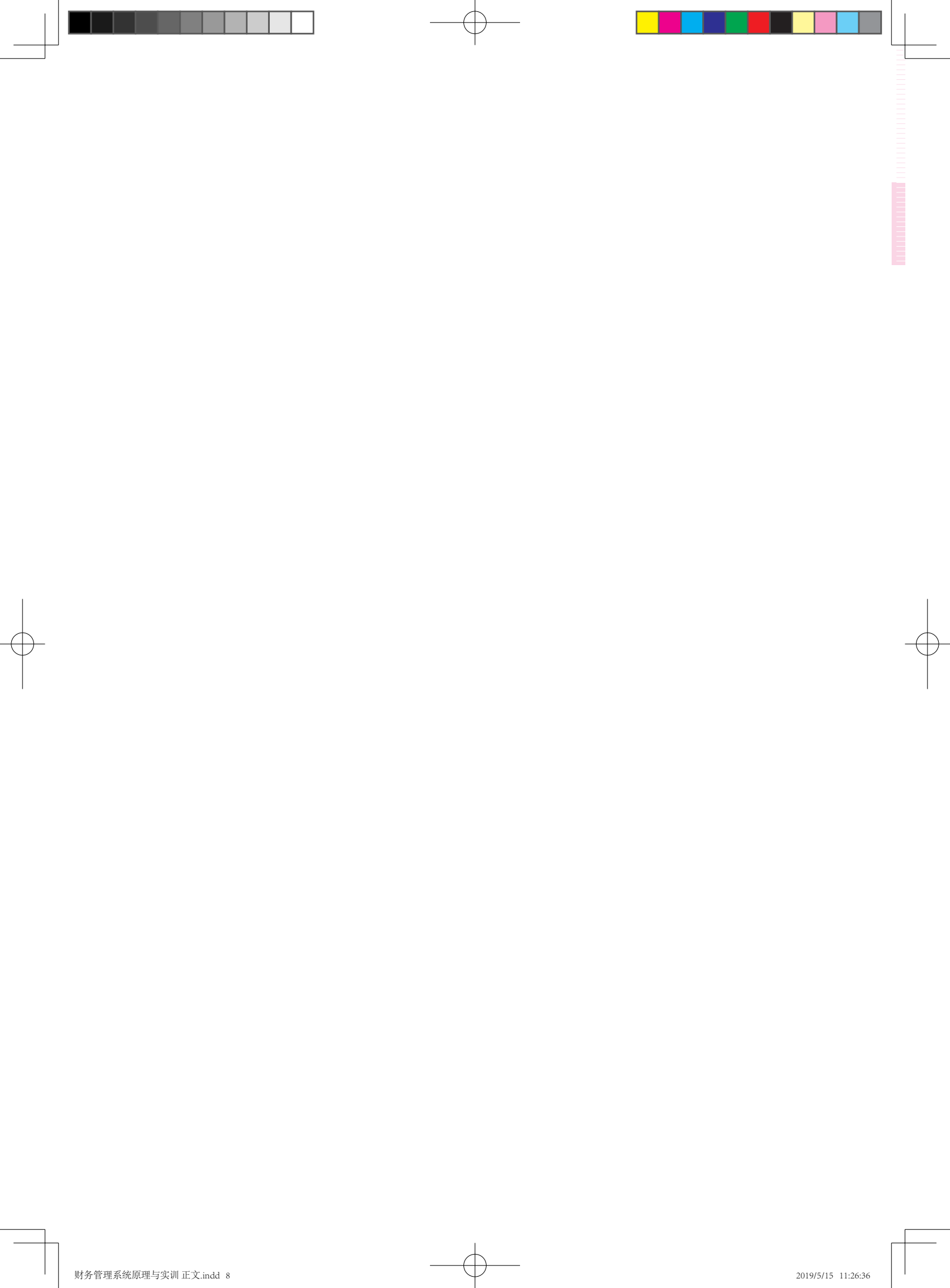
③ 默认数据源为(default)，目前数据服务器为PEIXUN。可以新建数据源或修改现有数据源。

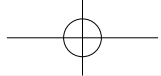
二、了解主流软件

登录用友网络和SAP官网，查看国内和国际最具知名的两家管理软件公司的产品体系。

应用拓展

查看教学资源中全国大学生会计信息化技能竞赛赛题及竞赛规程等，了解会计信息化竞赛对会计从业人员的能力要求。





第二章 企业建账

理论认知

一、何为企业建账



用友U8安装完成之后，只是在计算机中安装了一套可以用来管理企业业务的程序，其中没有任何数据。无论企业原来是用手工记账，还是使用其他软件进行财务核算，都需要把既有的数据建立或转移到新系统中。

在用友U8系统中建立企业的基本信息、核算方法、编码规则等，称之为建账。其本质是在数据库管理系统中为企业创建一个新的数据库，用于存储和管理企业的各种业务数据。

二、谁负责企业建账



对中小企业来说，企业信息化后，需设置专人或专岗负责以下工作。

- (1) 按照企业的岗位分工要求在U8中设置系统操作员，并分配其对应权限。
- (2) 按已确定的企业核算特点及管理要求进行企业建账。
- (3) 随时监控系统运行过程中出现的问题，清除异常任务，排除运行故障。
- (4) 保障网络系统的安全，预防计算机病毒侵犯。
- (5) 定期进行数据备份，保障数据安全、完整。

这个岗位我们称之为系统管理员。有条件的企业可设置专人担任系统管理员，条件不具备的企业可由现有岗位人员兼任此岗位。

系统管理员工作性质偏技术，不能参与企业实际业务处理工作。

三、在哪里进行企业建账

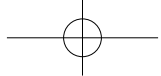


在用友U8中有一个特殊的模块——系统管理。如同盖高楼大厦预先要打地基一样，系统管理用于对整个U8系统的公共任务进行统一管理，U8其他任何模块的独立运行都必须以此为基础。

系统管理模块安装在企业的数据服务器上，其具体功能包括以下几个方面。

1. 账套管理

账套是一组相互关联的数据。每一个独立核算的企业都有一套完整的账簿体系，把这样一套完整的账簿体系建立在计算机系统中就是一个账套。每一个企业也可以为其每一个独立核算



的下级单位建立一个核算账套。换句话讲,在用友U8中,可以为多个企业(或企业内多个独立核算的部门)分别立账,且各账套数据之间相互独立、互不影响,从而使资源得到充分的利用,系统最多允许建立999个企业账套。

账套管理功能一般包括建立账套、修改账套、删除账套、引入/输出账套等。

2. 账套库管理

账套库和账套是两个不同的概念。账套是账套库的上一级,账套是由一个或多个账套库组成的。一个账套对应一个经营实体或核算单位,账套中的某个账套库对应这个经营实体的某年度区间内的业务数据。爱家家具建立“100爱家家具账套”并于2018年启用,然后在2019年年初建2019年的账套库,则“100爱家家具”账套中有两个账套库,即“100爱家家具2018年”和“100爱家家具2019年”;如果连续使用也可以不建新库,直接录入2019年数据,则“100爱家家具”账套中就只有一个账套库,即“100爱家家具2018—2019年”。

设置账套和账套库两层结构方式的好处是:第一,便于企业的管理,如进行账套的上报、跨年度区间的数据管理结构调整等;第二,方便数据备份的输出和引入;第三,减少数据的负担,提高应用效率。

账套库管理包括:账套库的建立、引入、输出,账套库初始化,清空账套库数据。

3. 权限管理

为保证系统及数据的安全,系统管理提供了权限管理功能。通过限定用户的权限,一方面可以避免与业务无关人员进入系统,另一方面也可以对U8系统所包含的各个模块的操作进行协调,以保证各负其责,流程顺畅。

用户及权限管理包括设置角色、用户及为用户分配功能权限。

4. 系统安全管理

对企业来说,系统运行、数据存储安全是非常重要的,U8系统管理中提供了三种安全保障机制:第一,在系统管理界面,可以监控整个系统运行情况,随时清除系统运行过程中的异常任务和单据锁定;第二,系统提供了人工备份和自动备份两种备份方式,可以设置备份计划让系统自动进行数据备份,也可以在账套管理和账套库管理中随时进行人工备份;第三,可以管理上机日志。上机日志对系统所有操作都进行了详细记录,为快速定位问题原因提供了线索。

四、如何进行企业建账



为了引导大家快速掌握企业建账的工作流程,我们把企业建账过程总结为五部曲,如图2-1所示。

五、企业信息化原型案例



1. 基本信息

河北爱家家具有限公司(以下简称爱家家具)是一家集设计研发、生产制造、销售服务于一体的现代化办公家具制造企业。公司主营办公桌、办公椅、文件柜,在业内具有一定知名度,产品畅销国内外。公司为一般纳税人,法人代表为张韶明。

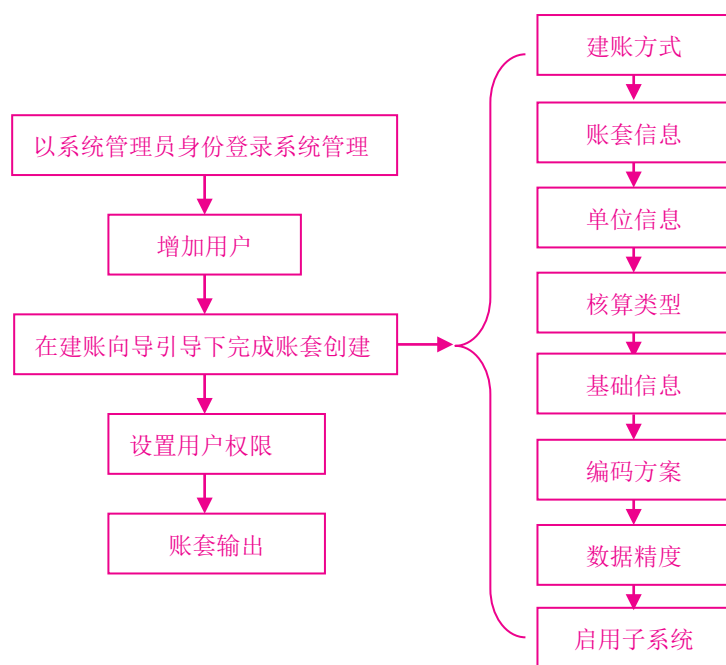


图 2-1 企业建账的工作流程

2019年3月爱家家具选购了用友U8 V10.1的总账、UFO报表、薪资管理、固定资产、应收款管理和应付款管理6个子系统，并拟定于2019年4月开始启用用友U8系统，初步实现企业财务核算工作的信息化。

2. 组织结构及岗位分工

爱家家具董事会下设总经理办公室、财务部、人力资源部、采购部、仓储部、销售部和生产部。现行岗位分工及工作职责如表2-1所示。

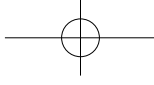
表2-1 现行岗位分工及工作职责

编码	姓名	隶属部门	职务	主要工作职责
A01	张韶明	总经理办公室	总经理	分管财务工作
W01	高秀文	财务部	财务经理	主管财务部工作
W02	刘 畅	财务部	会计	总账 薪资核算 固定资产核算 应收款管理、应付款管理
W03	王 菲	财务部	出纳	对涉及收付款的凭证审核确认 往来收付款单据填制、对外收付款管理

企业会计核算的基本要求如下。

1) 科目设置及辅助核算要求

- 企业目前的会计核算设三级明细科目。
- 日记账：库存现金、银行存款。
- 客户核算：应收票据、应收账款、预收账款。



- 供应商核算：应付票据、应付账款、预付账款。
- 个人核算：其他应收款。
- 数量核算：原材料、库存商品、主营业务收入、主营业务成本。
- 项目核算：交易性金融资产、生产成本。

2) 会计凭证的基本规定

- 采用“收、付、转”记账凭证格式。
- 录入或生成“记账凭证”均由指定的会计人员操作。
- 含有库存现金和银行存款科目的记账凭证均需出纳签字。
- 对已记账凭证的修改，只采用红字冲销法。
- 为保证财务与业务数据的一致性，能在业务系统生成的记账凭证不得在总账系统直接录入。
- 根据原始单据生成记账凭证时，除特殊规定外不采用合并制单。

3) 结算方式

公司采用的结算方式包括现金结算、支票结算、托收承付、委托收款、银行汇票、商业汇票、电汇等。收、付款业务由财务部门根据有关凭证进行处理，在系统中没有对应结算方式的，其结算方式为“其他”。

4) 外币业务处理

爱家家具采用固定汇率方式核算外币业务，期末计算汇兑损益。

5) 薪酬业务的处理

- 由公司承担并缴纳的养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金分别按20%、10%、1%、1%、0.8%、12%的比例计算；职工个人承担的养老保险、医疗保险、失业保险、住房公积金分别按8%、2%、0.2%、12%的比例计算。
- 按工资总额的2%计提工会经费，按工资总额的2.5%计提职工教育经费，职工福利费按实际发生数列支，不按比例计提。
- 各类社会保险金当月计提，当月缴纳。
- 按照国家有关规定，公司代扣代缴个人所得税，其费用扣除标准为5000元，附加费用为1300元。
- 工资分摊时若科目相同且辅助项相同则合并制单。

6) 固定资产业务的处理

- 公司固定资产包括房屋及建筑物、运输工具、办公设备，均为在用状态。
- 采用年数总和法按月计提折旧。

7) 存货业务的处理

- 存货按照实际成本核算，采用永续盘存制。
- 发出存货成本采用“移动加权平均法”进行核算。

8) 税费的处理

- 公司为增值税一般纳税人，增值税税率为16%，按月缴纳。
- 按当期应交增值税的7%计算城市维护建设税、3%计算教育费附加和2%计算地方教育费附加。

- 企业所得税计税依据为应纳税所得额，税率为25%，按月预计，按季预缴，全年汇算清缴。

9) 财产清查的处理

公司每年年末对存货及固定资产进行清查，根据盘点结果编制“盘点表”，并与账面数据进行比较，由库存管理员审核后进行处理。

10) 坏账损失的处理

除应收账款外，其他的应收款项不计提坏账准备。每年年末，按应收账款余额百分比法计提坏账准备，提取比例为0.5%(月末视同年末)。

11) 利润分配

根据公司章程，公司税后利润按以下顺序及规定分配：弥补亏损、按10%提取法定盈余公积、按30%向投资者分配利润。

12) 损益类账户的结转

每月末将各损益类账户余额转入本年利润账户，结转时按收入和支出分别生成记账凭证。

实务训练

一、登录系统管理

【实训要求】

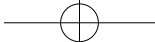
以系统管理员身份登录系统管理。（视频：sy0201）

【实训指导】

- ① 执行“开始”|“程序”|“用友U8 V10.1”|“系统服务”|“系统管理”命令，进入“用友U8[系统管理]”窗口。
- ② 执行“系统”|“注册”命令，打开“登录”对话框。
- ③ 在“登录到”文本框中，给定U8应用服务器的名称或IP地址。
- ④ 在“操作员”文本框中显示用友U8默认的系统管理员为admin，系统默认管理员密码为空，如图2-2所示。



图 2-2 以系统管理员身份登录系统管理



❖ 提示:

用友U8默认的系统管理员为admin，不区分大小写字母；初始密码为空，可以修改。例如，设置系统管理员密码为“u8star”的方法是：在“登录”对话框中，选中“修改密码”复选框，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”后面的文本框中均输入“u8star”，最后单击【确定】按钮返回系统管理。

⑤ 登录账套默认为(default)，单击【登录】按钮，以系统管理员身份进入系统管理，系统管理界面最下行的状态栏中显示当前操作员为admin，如图2-3所示。

❖ 提示:

系统管理界面中显示为黑色的菜单项即为系统管理员在系统管理中可以执行的操作。请归纳一下，系统管理员在系统管理中拥有哪些权限？



图 2-3 以系统管理员身份进入系统管理

二、增加用户

【实训要求】

以系统管理员身份增加用户。（视频：sy0202）

【实训指导】

按照用友U8的要求，整理爱家家具用户信息如表2-2所示。



表2-2 用户信息

编号	姓名	口令	所属部门	所属角色
A01	张韶明	空	总经理办公室	账套主管
W01	高秀文	空	财务部	无
W02	刘 畅	空	财务部	无
W03	王 菲	空	财务部	无

① 以系统管理员身份注册进入系统管理, 执行“权限”|“用户”命令, 进入“用户管理”窗口。

❖ 提示:

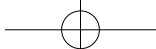
只有系统管理员才有权限增加角色和用户。用户管理窗口中已存在的四位用户是U8系统预置的。管理员用户admin不可删除。

② 单击【增加】按钮, 打开“操作员详细情况”对话框。在该对话框中, 蓝色字体标注的项目为必填项, 其余项目为可选项。这一规则适用于U8所有界面。

③ 按表2-2中的资料输入操作员信息。如输入账套主管A01张韶明的相关信息, 如图2-4所示。

图 2-4 增加用户

- 编号：用户编号在U8系统中必须唯一，即使是不同的账套，用户编号也不能重复。本例输入A01。
- 姓名：准确输入该用户的中文全称。用户登录U8进行业务操作时，此处的姓名将会显示在业务单据上，以明确经济责任。本例输入“张韶明”。
- 用户类型：有普通用户和管理员用户两种。普通用户指登录系统进行各种业务操作的人；管理员用户的性质与admin相同，他们只能登录系统管理进行操作，不能接触企业业务。本例选择“普通用户”。
- 认证方式：提供用户+口令(传统)、动态密码、CA认证、域身份验证四种认证方式。用户+口令(传统)是U8默认的用户身份认证方式，即通过系统管理中的用户管理来设置用户的安全信息。本例采取系统默认。
- 口令：设置操作员口令时，为保密起见，输入的口令字在屏幕上以“*”号显示。本例不设置口令。



- 所属角色：系统预置了账套主管、预算主管、普通员工三种角色。可以执行“权限”|“角色”增加新的角色。本例选择所属角色为“账套主管”。

每增加一个用户完成后，单击【增加】按钮增加下一位用户，全部完成后，单击【取消】按钮返回。

❖ 提示：

- ❖ 如果在增加用户时指定用户的所属角色，并且该角色事先已被赋予权限，那么角色权限会自动传递给用户。
- ❖ 如果定义了用户所属角色，则不能删除该用户，必须先取消用户角色才能删除。
- ❖ 所设置的用户一旦被引用，便不能被删除。
- ❖ 如果操作员调离企业，可以通过“修改”功能“注销当前用户”。
- ❖ 为方便教学，所有操作员的密码均为空。在企业实际工作中，必须为操作员设置密码以明确经济责任。

三、账套建立



【实训要求】

以系统管理员身份建立企业账套。账套信息如下。 (视频：sy0203)



1. 账套信息

账套号：100；
账套名称：爱家家具；
账套路径：采用系统默认路径；
启用会计期：2019年4月。

2. 单位信息

单位名称：河北爱家家具有限公司；
单位简称：爱家家具；
单位地址：河北省三河市瑶海区友谊路128号；
法人代表：张韶明；
税号：911310227575666111。

3. 核算类型

本币代码：RMB；
本币名称：人民币；
企业类型：工业；
行业性质：2007年新会计制度科目；
账套主管：张韶明。

4. 基础信息

对存货和客户进行分类，供应商不分类，有外币核算。

5. 分类编码方案

科目编码级次：4-2-2-2；

客户编码级次：2-2；

存货分类编码级次：2-2-3；

其他保持系统默认设置。

6. 数据精度

存货数量小数位数、存货体积、重量、单价小数位数、开票单价小数位数、件数小数位数、换算率小数位数、税率小数位数均为2。

7. 系统启用

启用总账、应收款管理、应付款管理、固定资产、薪资管理系统。启用日期为2019年4月1日。

【实训指导】

以系统管理员的身份登录系统管理，执行“账套”|“建立”命令，打开“创建账套—建账方式”对话框。选中“新建空白账套”选项，单击【下一步】按钮，进行账套信息设置。

❖ 提示：

系统提供“新建空白账套”和“参照已有账套”两种建账方式。如果企业是第一次使用U8，可以选择“新建空白账套”方式建账。如果企业已经在用U8，但由于扩展分支机构等原因，需要建立一个与已有账套相似的账套，包含相同的基础档案和初始数据，可以选择“参照已有账套”方式建账。

1. 设置账套信息

① 已存账套：系统将已存在的账套以下拉列表框的形式显示，用户只能查看，不能输入或修改，目的是避免重复建账。

② 账套号：账套号是该企业账套的唯一标识，必须输入，且不得与机内已经存在的账套号重复。可以输入001~999之间的3个字符。本例输入账套号100。

③ 账套名称：账套名称可以输入核算单位的简称，必须输入，进入系统后它将显示在正在运行的软件界面上。本例输入“爱家家具”。

④ 账套语言：系统默认选中“简体中文”选项。从系统提供的选项中可以看出，U8还支持繁体中文和英文作为账套语言，但简体中文为必选。

⑤ 账套路径：用来确定新建账套将要被放置的位置，系统默认的路径为“C:\U8SOFT\Admin”，用户可以人工更改，也可以单击【...】按钮进行参照选择输入。

⑥ 启用会计期：指开始使用U8系统进行业务处理的初始日期，必须输入。系统默认为计算机的系统日期，更改为“2019年4月”。系统自动将自然月份作为会计核算期间。

⑦ 是否集团账套：不选择。

⑧ 建立专家财务评估数据库：不选择。

输入完成后，如图2-5所示。单击【下一步】按钮，打开“创建账套—单位信息”对话框。



图 2-5 创建账套—账套信息

2. 设置单位信息

① 单位名称：必须输入企业的全称。企业全称在正式发票中使用，其余情况全部使用企业简称。本例输入“河北爱家家具有限公司”。

② 单位简称：用户单位的简称，最好输入。本例输入“爱家家具”。

其他栏目都属于任选项，参照所给资料输入即可。

输入完成后，如图2-6所示。单击【下一步】按钮，打开“账套信息—核算类型”对话框。



图 2-6 创建账套—单位信息

3. 设置核算类型

① 本币代码：必须输入。本例采用系统默认值“RMB”。

② 本币名称：必须输入。本例采用系统默认值“人民币”。

③ 企业类型：系统提供了工业、商业、医药流通三种类型。如果选择“工业”，则系统不能处理受托代销业务；如果选择“商业”，则系统不能处理产成品入库、材料领用出库业务。本例采用系统默认“工业”。

④ 行业性质：用户必须从下拉列表框中选择输入，系统将按照所选择的行业性质预置科目。本例采用系统默认“2007年新会计制度科目”。

⑤ 账套主管：从下拉列表框中选择输入“[A01] 张韶明”。

⑥ 按行业性质预置科目：如果希望系统预置所属行业的标准一级科目，则选中该复选框。本例选择“按行业性质预置科目”。

输入完成后，如图2-7所示。单击【下一步】按钮，打开“创建账套—基础信息”对话框。



图 2-7 创建账套—核算类型

4. 设置基础信息

如果单位的存货、客户、供应商相对较多，可以对它们进行分类核算。如果此时不能确定是否进行分类核算，也可以在建账完成后由账套主管通过修改账套功能重新设置。

按照本例要求，选中“存货是否分类”“客户是否分类”“有无外币核算”三个复选框，如图2-8所示。单击【下一步】按钮，打开“创建账套—开始”对话框。



图 2-8 创建账套—基础信息

5. 准备建账

单击【完成】按钮，弹出系统提示“可以创建账套了吗？”，如图2-9所示。单击【是】按钮，系统依次进行初始化环境、创建新账套库、更新账套库、配置账套信息等工作，所以需要一段时间才能完成，需要耐心等待。完成以上工作后，打开“编码方案”对话框。



图 2-9 创建账套一开始

6. 设置分类编码方案

为了便于对经济业务数据进行分级核算、统计和管理，系统要求预先设置某些基础档案的编码规则，即规定各种编码的级次及各级的长度。

按资料所给内容修改系统默认值，如图2-10所示，单击【确定】按钮，再单击【取消】按钮，打开“数据精度”对话框。

项目	最大级数	最大长度	单级最大长度	第1级	第2级	第3级	第4级	第5级	第6级	第7级	第8级	第9级
科目编码级次	13	40	9	2	2	2						
客户分类编码级次	5	12	9	2	2							
存货分类编码级次	8	12	9	2	2	3						
部门编码级次	9	12	9	1	2							
地区分类编码级次	5	12	9	2	3	4						
费用项目分类	5	12	9	1	2							
结算方式编码级次	2	3	3	1	2							
货位编码级次	8	20	9	2	3	4						
收发类别编码级次	3	5	5	1	1	1						
项目设备	8	30	9	2	2							
责任中心分类档案	5	30	9	2	2							
项目要素分类档案	6	30	9	2	2							
客户权限组级次	5	12	9	2	3	4						
供应商权限组级次	5	12	9	2	3	4						

图 2-10 编码方案

提示：

科目编码级次中第1级科目编码长度根据建账时所选行业性质自动确定，此处显示为灰色，不能修改，只能设定第1级之后的科目编码长度。

删除编码级次时从末级向前逐级删除。

7. 设置数据精度

数据精度涉及核算精度问题。涉及购销存业务环节时，会输入一些原始单据，如发票、出

入库单等，需要填写数量及单价，数据精度定义是确定有关数量及单价的小数位数的。本例采用系统默认。单击【确定】按钮，系统显示“正在更新单据模板，请稍等”信息提示。

8. 完成建账

完成单据模板更新后，系统弹出建账成功信息提示，如图2-11所示。单击【是】按钮，打开“系统启用”对话框，进行系统启用设置。

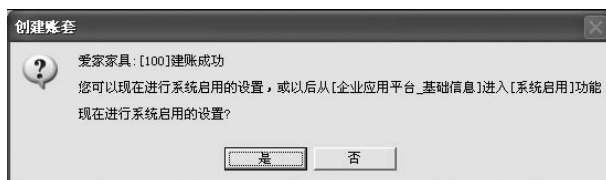


图 2-11 建账成功信息提示

9. 系统启用

选中“GL总账”前的复选框，打开“日历”对话框。选择总账启用日期为“2019-04-01”，单击【确定】按钮，系统弹出“确实要启用当前系统吗？”信息提示框，单击【是】按钮完成总账系统启用，启用人一栏显示为admin。同理，启用应收款管理、应付款管理、固定资产、薪资管理系统，启用日期均为“2019-04-01”，如图2-12所示。完成后单击【退出】按钮，系统弹出“请进入企业应用平台进行业务操作！”信息提示框，单击【确定】按钮返回。



图 2-12 系统启用

提示：

- ❖ 建账完成后，编码方案、数据精度、系统启用项目可以由账套主管在“企业应用平台”|“基础设置”|“基本信息”中进行修改。
- ❖ 系统启用有两种方法，一种是系统管理员在建账时直接启用，另一种是账套主管在企业应用平台的基本信息中启用。
- ❖ 各系统启用日期必须晚于账套的启用时间，在启用时，一定不要弄错要求启用的时间，否则系统一旦使用，启用日期无法修改。
- ❖ 账套信息录入后，其中一些重要项目是不允许修改的，如系统启用日期、作为内部标识的账套编码或账套名称等。

四、设置用户权限

【实训要求】

由系统管理员为用户设置权限。

根据企业现有岗位分工和U8系统要求，整理用户权限及分工如表2-3所示。

表2-3 用户权限及分工

编码	姓名	操作分工
A01	张韶明	账套主管
W01	高秀文	账套主管
W02	刘 畅	基本信息—公用目录设置 财务会计—总账—凭证—凭证处理、查询凭证、记账；总账—账表；总账—期末 财务会计—固定资产 财务会计—应收款管理中不含收款单据填制、选择收款及票据管理的所有功能 财务会计—应付款管理中不含付款单据填制、选择付款及票据管理的所有功能 人力资源—薪资管理
W03	王 菲	财务会计—总账—凭证—出纳签字、总账—出纳 财务会计—应付款和应收款管理中收付款单填制、选择收付款、票据管理

【实训指导】

1. 指定“W01 高秀文”为“100 爱家家具”账套的账套主管（视频：sy020401）

可以在三个环节中确定用户的账套主管身份。第一，在增加用户环节，指定用户所属角色为“账套主管”；第二，在建立账套环节指定某用户为该账套主管；第三，在权限设置环节，如下所述。只有系统管理员能够指定账套主管。

① 以系统管理员身份注册进入系统管理，执行“权限”|“权限”命令，打开“操作员权限”窗口。

② 从窗口右上角账套列表下拉框中选择“[100]爱家家具”。

③ 在操作员列表中选择“W01高秀文”，选中“账套主管”复选框，系统弹出提示“设置普通用户：[W01]账套主管权限吗？”，如图2-13所示。

④ 单击【是】按钮，确定，用户W01高秀文拥有账套主管权限。



❖ 提示：

一个账套可以设定多个账套主管。账套主管用户自动拥有该账套的所有操作权限。

2. 为W02 刘畅赋权（视频：sy020402）

① 在操作员权限窗口中，选择“[100]爱家家具”账套，再从操作员列表中选择“W02刘畅”，单击【修改】按钮。

② 选中“基本信息”前的“+”图标，选中“公用目录设置”复选框；同理展开“财务会计”，选中“总账”—“凭证”中的“凭证处理”“查询凭证”“记账”复选框，以及“账表”“期末”复选框，如图2-14所示。



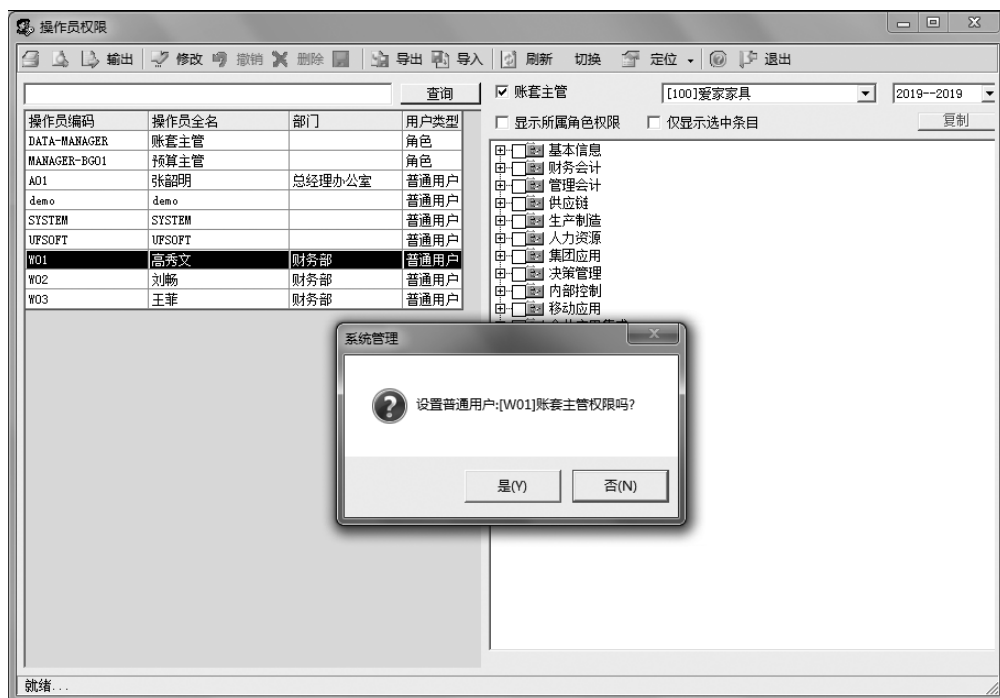


图 2-13 指定用户 W01 为账套主管



图 2-14 为 W02 刘畅赋权—总账

③ 选中“应收款管理”复选框，单击“日常处理”前的“+”图标，取消选中“收款单据处理”“选择收款”和“票据管理”复选框，再重新选中“收款单据处理”下的“卡片查询”“列表查询”“收款单审核”“收款单弃审”复选框，如图2-15所示。

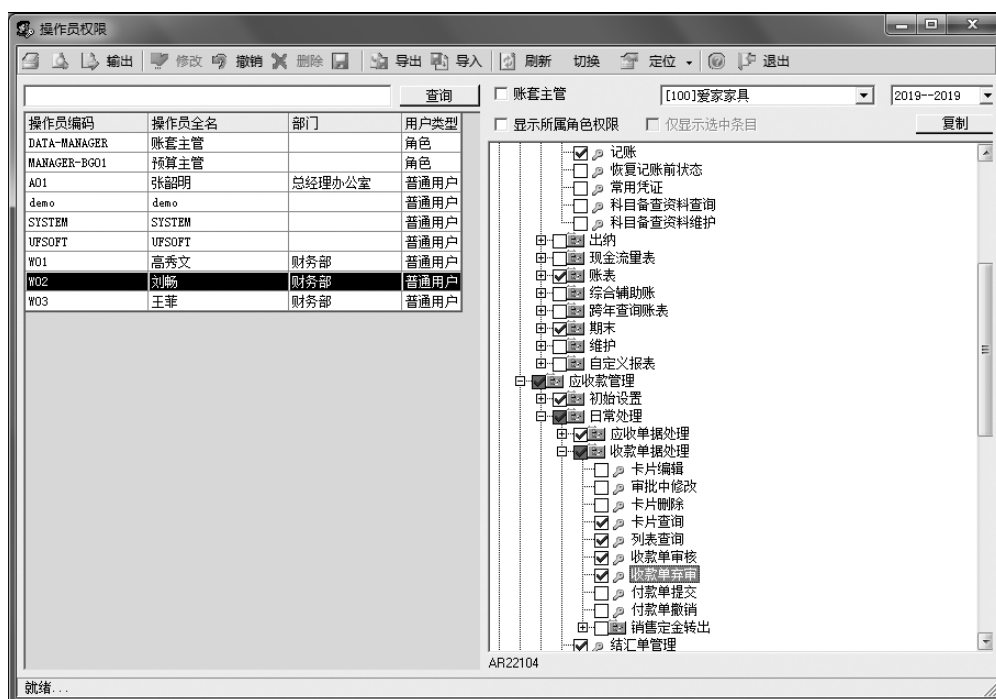


图 2-15 为 W02 刘畅赋权—应收款

④ 同理，设置应付款管理权限及固定资产、薪资管理。

⑤ 单击【保存】按钮。

3. 为 W03 王菲赋权 (视频：sy020403)

请学生自行练习为 W03 王菲赋权，如图 2-16~图 2-18 所示。

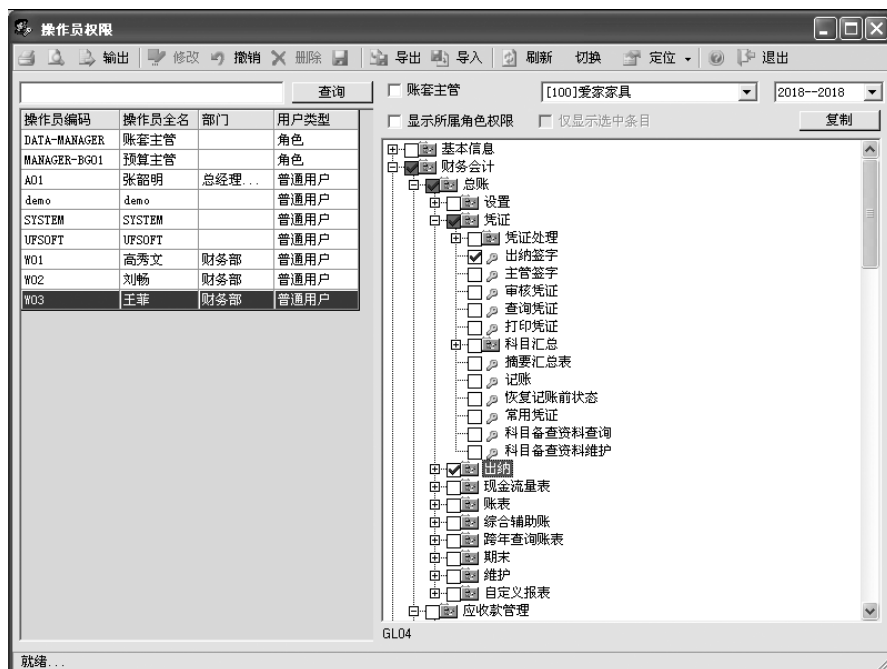


图 2-16 为 W03 王菲赋权—总账

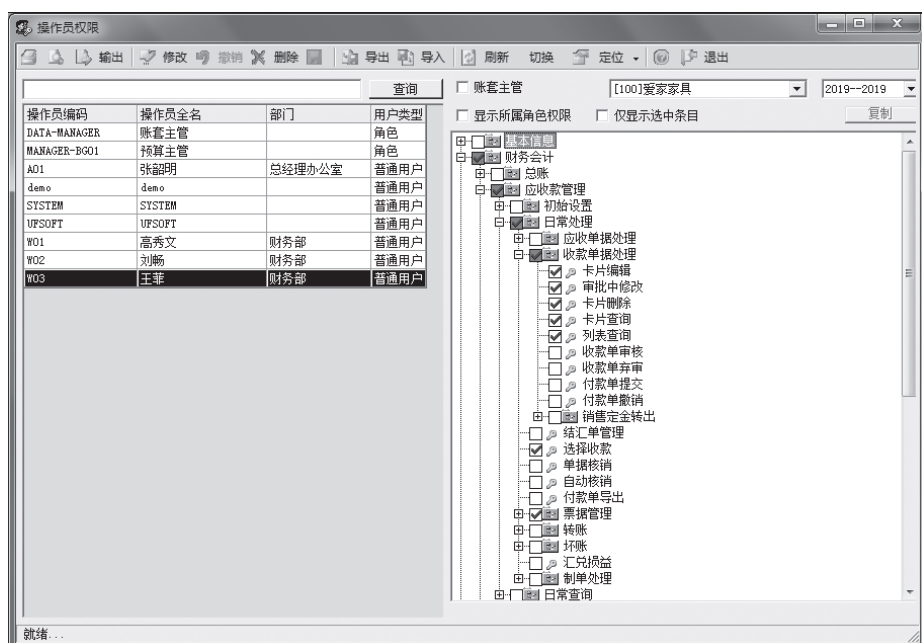


图 2-17 为 W03 王菲赋权—应收款管理

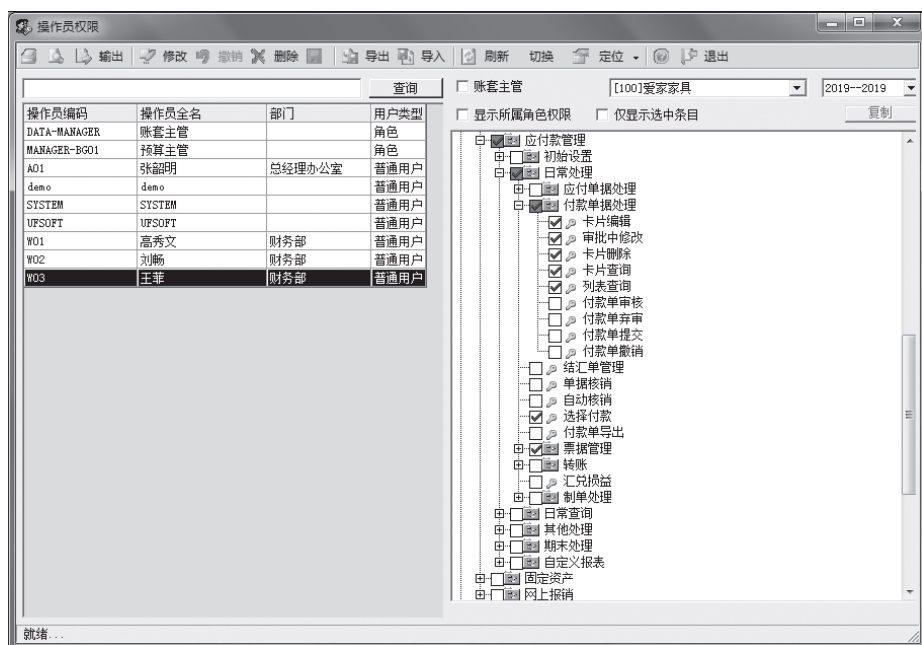


图 2-18 为 W03 王菲赋权—应付款管理

五、备份/恢复账套

【实训要求】

(1) 将账套备份到“D:\爱家家具\2-1企业建账”文件夹中。 (视频: sy020501)



(2) 查看“D:\爱家家具\2-1企业建账”中的账套备份文件。 (视频: sy020502)



(3) 尝试将备份账套引入U8系统。 (视频: sy020503)



【实训指导】

1. 备份账套

首先在“D:\”中建立“爱家家具”目录，再在该目录中建立“2-1企业建账”文件夹，用于存放账套输出结果。

① 以系统管理员身份注册进入系统管理，执行“账套”|“输出”命令，打开“账套输出”对话框。

② 从“账套号”下拉列表中选择要输出的账套，在“输出文件位置”输入框中选择“D:\爱家家具\2-1企业建账\”，如图2-19所示。

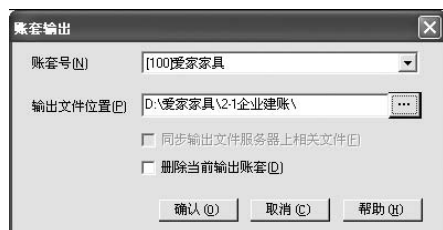


图 2-19 账套输出

③ 单击【确认】按钮，系统将企业账套数据库进行整理，稍后，系统弹出提示框“输出成功！”，单击【确定】按钮。

❖ 提示:

输出账套之前，最好关闭所有系统模块。如果将“删除当前输出账套”复选框选中，系统会先输出账套，然后进行删除确认提示，最后删除当前账套。

2. 查看账套备份文件

账套输出之后在指定路径下形成两个文件：UFDATA.BAK和UfErpAct.Lst。这两个文件不能直接打开，只能通过系统管理中的账套引入功能引入U8中，才能正常查询。

3. 引入账套

账套引入的工作必须由系统管理员在系统管理中的“账套”|“引入”功能中完成。

① 由系统管理员登录系统管理，执行“账套”|“引入”命令，打开“请选择账套备份文件”对话框。

② 选择账套备份文件所在位置，本例假设为“D:\爱家家具\2-1企业建账\UfErpAct.Lst”文件。

③ 单击【确定】按钮，系统弹出“请选择账套引入的目录……”信息提示框。

④ 单击【确定】按钮，打开“请选择账套引入的目录”对话框，单击【确定】按钮，弹出系统提示“此操作将覆盖[100]账套当前的信息，继续吗？”信息提示框。

⑤ 单击【是】按钮，系统自动进行引入账套的工作。

⑥ 完成后，弹出系统提示“账套[100]引入成功！……”，单击【确定】按钮返回。

❖ 提示：

- ❖ 如果引入账套时系统中不存在100账套，则系统不会出现是否覆盖信息提示，直接进行账套引入。
- ❖ 如果在系统提示框中单击【否】按钮，则返回系统管理，不做账套引入。

应用拓展

1. 修改账套

岗位角色：账套主管。

操作路径：系统管理—账套—修改。

重点提示：账套号、账套路径、启用会计期、本位币等几项关键信息不能修改。

2. 设置自动备份计划

岗位角色：系统管理员。

操作路径：系统管理—系统—设置备份计划—增加。

重点提示：

(1) 账套主管也可以设置备份计划，但备份类型只能选择“账套库备份”。

(2) 设置“周备份”计划时，系统允许选择的天数为“1~7”之间的数字(1代表星期日，依次类推)，如图2-20所示。



计划编号	计划名称
201901	周备份

备份类型	发生频率
账套备份	每周

发生天数	开始时间
1	0:00:00

有效触发	保留天数
2 (小时)	0

账套号	账套名称
☒ 100	爱家家具

图 2-20 设置自动备份计划