普通高等教育"十三五"教改规划教材•用友U8实训系列

会计信息化实训教程 ——供应链

(用友U8 V10.1)(微课版)

刘大斌	王亲	所玲	主	编
鄢莉莉	白	晶	副王	È编

清华大学出版社

北 京

内容简介

本书突出实战,以一个商业企业常见的经济业务为原型,重点介绍了用友 U8 V10.1 供应链管理系统 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,每项实训既环环相扣,又可独立运作,适应不同层次教学的需要。

本书共设8章,按照企业业财一体化的实施过程依次介绍了企业建账、基础设置、供应链管理初始化、 采购管理、销售管理、库存管理、存货核算和期末处理。书中以系列实训的形式详解了供应链管理的主要 业务及处理,对必要的理论知识进行针对性说明。每章最后还通过拓展任务将全国信息化技能竞赛中相关 的应用点加以提示,帮助读者了解会计信息化竞赛对会计从业人员的能力要求。

本书可用作普通高等院校会计及经济管理等相关专业的教学用书,也可作为全国大学生会计信息化技能大赛的辅导用书。教材配套了丰富的教学资源,以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

会计信息化实训教程:供应链:用友U8 V10.1:微课版 / 刘大斌,王新玲 主编. 一北京:清华大学 出版社,2019

(普通高等教育"十三五"教改规划教材•用友U8实训系列) ISBN 978-7-302-52196-9

Ⅰ.①会… Ⅱ.①刘… ②王… Ⅲ.①会计信息一财务管理系统一教材 Ⅳ.①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2019)第 013074 号

责任编辑:刘金喜 高晓晴 封面设计:常雪影 版式设计:孔祥峰 责任校对:牛艳敏 责任印制:沈 露

出版发行:清华大学出版社

XX 址: http://www.tup.com.cn, http://www.wqbook.com 址:北京清华大学学研大厦 A 座 地 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:清华大学印刷厂 经 销: 全国新华书店 开 本: 185mm×260mm EП 张: 14.5 字 数: 372 千字 版 次: 2019年3月第1版 EП 次: 2019年3月第1次印刷 价: 49.80 元 定

产品编号: 081573-01



本书以企业业财一体化应用为目标,以商业企业购销存业务管理信息化为实训背景,将企 业经常性购销存业务整理为实训案例,按照企业信息化实施过程划分为企业建账、基础设置、 供应链管理初始化、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、期末处理8个部分,涵盖了用 户U8供应链应用的主要内容。本书特色表现在以下3个方面。

实训主导、理论简明

每一章均按实训任务、任务解析、实训指引和拓展任务展开。各部分作用说明如下。

每章结构	子项	作用
实训任务		列出以原始单据证明的实训任务
仁々破垢	背景知识	介绍为完成实训任务必须了解的基本知识、业务流程
江穷胜切	岗位说明	按照岗位分工指明由哪些人完成本实训任务
实训指引		通过详细的实训指导引导学员完成实训任务,通过实训操作理解系统原理
打屈たタ		主要包括两方面内容: 一是会计信息化赛题中涉及的知识点而在实训设计中未涉
拓展仕务		及的;二是与主要业务流程不关联的

从以上逻辑框架可以看出,从实训任务、任务解析、实训指引到拓展任务,本书遵循先实 践、再理论、后进阶的认知学习规律。

在实训任务设计中,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,运用所学经济管理知识,在用友U8系统中完成对经济业务的记录、统计与核算。

主辅共建、资源共享

教材是教学活动中最重要的教学资源之一,除此以外,网络时代为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4部分内容:用友U8 V10.1教学版安装程序、实验账套、教学PPT及微课视频。

以赛促教、以赛促学

全国大学生会计信息化技能大赛已连续举办多年,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。本教材在实务训练部分和应用拓展部分均考虑到 近年会计信息化相关知识点的覆盖。

本书结构清晰,案例典型,操作步骤详细,教学资源丰富,可作为普通高等院校会计及经 济管理等相关专业的教学用书,也可作为全国大学生会计信息化技能大赛的辅导用书。

本书由刘大斌、王新玲担任主编, 鄢莉莉、白晶担任副主编。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 2019年1月

会计信息化供应链 文前.indd 2



为便于教学和自学,本教程提供了以下资源:

- 用友U8 V10.1软件(教学版)
- 实验账套备份
- 微课操作视频
- PPT教学课件

上述资源存放在百度网盘中,读者可通过扫描下方二维码,将链接地址推送到自己的邮箱 来获得百度链接地址。



也可以手工输入链接地址https://pan.baidu.com/s/18CuL3dO79BjW0Oso047MHQ,获取相关资源。

本书微课视频也通过二维码的形式呈现在了纸质教材上,读者可用移动终端扫码播放。

读者若因链接问题出现资源无法下载等情况,请致电010-62784096,也可发邮件至服务邮 箱476371891@qq.com。

会计信息化供应链 文前.indd 4



实训动员	Ę	1
一、企业	业 简介	1
二、实训	॥说明	2
项目一	企业建账	5
实训一	增加用户	5
实训	任务	5
任务	解析	5
实训	指引	6
实训二	建立账套	
实训	任务	
任务	解析	9
实训	指引	
实训三	为用户设置权限	14
实训	任务	14
任务	解析	
实训	指引	
实训四	账套输出/引入	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
拓展	任务	
项目二	基础设置	23
实训一	机构人员设置	
र्जर नेम	任冬	

实训一	机构人员设置
实训	任务
任务	解析
实训	指引
实训二	客商信息设置
实训	任务
任务	解析
实训	指引
拓展	任务
实训三	存货设置
实训	任务
任务	解析
实训	指引

实训四	· 业务设置	38
实	:训任务	38
任	务解析	39
实	:训指引	40
实训3	ī 财务设置	43
实	·训任务 ·····	43
任	务解析	44
实	:训指引	45
実训ア	、 收付结算设置	47
实	·训任务 ·····	47
任	务解析	48
实	;训指引	48
实训七	△ 单据设置	50
实	;训任务	50
任	务解析	51
实	;训指引	51
拓	i展任务 ·····	52
		-0
坝日二		<u> </u>
	一 供应键官理初始化	50
实训-	- 采购管理系统初始化	53
- 实训 实	一采购管理系统初始化	53 53
	一 采购管理系统初始化	53 53 53
实训 一 实 任 实	 一 采购管理系统初始化 :训任务	53 53 53 53 54
实训- 实 任 实 托	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 54 56
实训− 	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 54 56 56
实训− 实 任 实 折 二 实	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 53 54 56 56 56
实训− 实 任 实 折 二 实 任	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 53 54 56 56 56 56
实训− 实任 实 好 二 实 任 实 行 实 任 实	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 53 54 56 56 56 56 57
 实训一 实任实招二 实任实招二 实任实招 	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 53 54 56 56 56 56 57 58
 实训一 实任实报二 实订二实任实报二 实订二 实订二 	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 53 54 56 56 56 56 56 57 58 58
 实训一 实任实招二 实任实招二 实任实招二 实 实 	 一采购管理系统初始化	53 53 53 53 54 56 56 56 56 56 56 57 58 58 58
 实训一实任实报二实任实报二实任实报二实任实报三实 	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 53 53 53 54 56 56 56 56 56 57 58 58 58 58 58
实训 − 实任实托 二 实任实托 二 实任实托 二 实任实托 二 实任实托 三 实任实	F./// Left E1410/APL - 采购管理系统初始化 : 测任务 : 汤解析 : 調告管理系统初始化 : 调告管理系统初始化 : 调告管理系统初始化 : 调告管理系统初始化 : 调告 : 调告 : 调告 : 第解析 : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	53 53 53 54 56 56 56 56 56 56 57 58 58 58 58 59 59
 实训一实任实招二实任实招二实任实招三实任实招三实任实招三实任实招三实任实 	FILE FILE	53 53 53 54 56 56 56 56 56 56 56 57 58 58 58 58 59 59 61
实训一实任实报二实任实报二实任实报三实 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 一 采购管理系统初始化 ····································	53 53 53 54 56 56 56 56 56 56 57 58 58 58 58 59 59 61 61
实训一实任实托二实任实托二实任实托三实任实的 实证实 实证实 实在实行三次任实DL实任	 一采购管理系统初始化	53 53 53 53 53 54 56 56 56 56 56 56 56 57 58 58 58 59 61 61 62

· 空训五 应付款管理系统初始化	65
交测在 <u>应门</u> 抓自星尔光仍知凡	65
天川仁労	05
(工分)畔(7) (空)川(七) [1]	
<i>实</i> 则指力 定则	
■ 关切八 应收款官理系统初始化	69
头训仕务·····	69
任务解析·····	
头训指引······	
买训七 总账系统初始化	74
实训任务	74
任务解析	75
实训指引	76
拓展任务	79
项目四 采购管理	81
实训一 普通采购业务	81
实训任务	81
任务解析	82
实训指引	84
拓展任务	89
实训二 有现金折扣的采购业务	90
实训任务	90
任务解析	91
实训指引	92
拓展任务	98
实训三 单到回冲的采购业务	99
	99
任务解析	100
实训指引	101
拓展任务	104
实训四 采购运费处理	105
实训任务	105
任务解析	105
实训指引	106
拓展任务	109
实训五 采购退货业务	110
实训任务	110
任务解析	111
实训指引	111
拓展任务	115
实训六 视同买断的受托代销业务	116
	116

T	た出	崖	杰左	τ⊞													107	
141 /12	TL H																124	ł
坛屋	仁久																12/	ı
实训	指引	••••		••••			•••	•••	•••	•••	•	•••	•••	•••	• •	•••	120)
任务	解析	••••	• • • • •	••••	••••	•••	•••	•••	•••	•••	• •	•••	•••	•••	•••	•••	118	;

	项目五	销售	管理		127
	实训一	普通银	肖售业务·		127
	实训	任务 …			127
	任务	·解析 …			128
	实训	指引			129
	拓展	任务 …			133
	实训二	有定金	金的销售	业务	134
	实训	任务 …			134
	任务	解析			136
	实训	指引			137
	拓展	任务 …			143
	实训三	销售作	弋销商品·		144
	实训	任务 …			144
	任务	解析			145
	实训	指引			146
	拓展	:仕务 …	山. 友		149
	头训四	且运	⊻夯		150
	笑训	住务			150
	住务	₩ 11			
	天则 (京)川王	加力 … 。	日化山友,		
	大 川山	相告し	区贝亚分		138
	头训 仁久	住分			
	11.方 空训	指引			
	之"。 家训六	分批4	告 告 世 条 ·		164
	ス別ハ	/ 任备 ····			
	(任务	·解析 …			
	实训	指引 …			
	实训七	分期中	友款业务·		170
l	实训	任务 …			170
	任务	·解析 …			173
	实训	指引			173
	实训八	视同到	买断的委打	毛代销业务	180
	实训	任务 …			180
	任务	·解析 …			182
	实训	指引 …			183
	拓展	任务 …			

VI

项目六	库存管理	191
实训一	对外捐赠业务·	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
拓展	任务	
实训二	调拨业务	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训三	存货盘点业务·	199
实训	任务	199
任务	解析	
实训	指引	
项目七	存货核算	205
实训一	存货跌价准备业	业务······205

 实训任务
 205

 任务解析
 205

 实训指引
 206

 实训二
 期末处理业务
 207

 实训任务
 207

 实训任务
 207

 实训任务
 207

 实训任务
 207

 经训报引
 207

 实训指引
 207

日 录

项目八	期末处理	211
实训一	月末结账	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	
实训二	账表查询	
实训	任务	
任务	解析	
实训	指引	

VII

会计信息化供应链 文前.indd 7

会计信息化供应链 文前.indd 8



本实训教程是以厦门瑞克箱包有限公司为原型案例,模拟该公司信息化实施过程。

▌ ─ 、企业简介 ▌

1. 企业基本信息

厦门瑞克箱包有限公司(以下简称瑞克箱包)是一家专门从事箱包零售及批发的商贸企业,主 营箱子、背包、相机包等,在业内具有一定的知名度,产品畅销国内外。公司为一般纳税人, 法人代表为汪凯。

2. 组织结构及岗位分工

瑞克箱包董事会下设总经理办公室、财务部、采购部、销售部和仓管部。现行岗位分工及 工作职责如表1所示。

编码	姓名	隶属部门	职务	主要工作职责
A01	汪凯	总经理办公室	总经理	账套初始化设置权限
W01	赵倩	财务部	财务经理	记账凭证的审核、查询、对账、总账结账、编制UFO报表
W02	钱敏	财务部	会计	总账(凭证处理、查询凭证、账表、期末处理、记账)、应付 款和应收款管理(不含收付款填制、选择收付款及票据管理 的所有功能)、存货核算的所有权限
W03	孙达	财务部	出纳	收付款单填制、选择收款和选择付款权限、票据管理、出 纳签字、银行对账
G01	李钊	采购部	采购员	采购管理的所有权限
X01	周伟	销售部	销售员	销售管理的所有权限
C01	吴雪	仓管部	仓管员	库存管理的所有权限

表1 瑞克箱包现行岗位分工及工作职责

3. 企业会计核算的基本要求

(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。
(2)会计凭证的基本规定
采用"类别字"为"记"、类别名称为"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、商业汇票、电汇、委托收款等。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

瑞克箱包采用固定汇率方式核算外币业务,期末计算汇兑损益。

(5)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"先进先出法"进行核算。

(6) 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。

(7)财产清查的处理

公司每年年末对存货进行清查,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。

(8) 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1%(月末视同年末)。

4. 企业信息化

瑞克箱包于2019年初确定了本年实现财务信息化管理的初级目标,经过2个月慎重考虑, 2019年3月购置了用友U8 V10.1管理软件(以下简称U8),包含总账管理、采购管理、销售管理、 库存管理、存货核算、应收款管理和应付款管理共7个子系统。目前U8系统已安装配置完毕, 企业准备于2019年4月启用,实现企业财务核算工作的信息化。

| 二、实训说明 |

1. U8 应用模式说明

企业同时选购了7个子系统,在部署上有两种选择:分步部署和集成应用。

分步部署是指先启用一部分子系统,待熟练后再启用另外的子系统。如先启用总账和采购 系统,待平稳运行3个月后再开启销售、库存、存货核算、应收款管理和应付款管理系统。

集成应用是指同时启用7个子系统。

分步部署和集成应用在某些业务处理上是有差异的。例如,企业销售了一批产品。如果只 启用了总账子系统,未启用应收款管理子系统,那么需要在总账子系统中输入凭证;如果总账 子系统和应收款子系统同时启用,那么该笔业务需要在应收款子系统中录入销售发票,审核后 制单生成凭证传递到总账。

本实训教程采用了集成应用模式,因此不同的业务需要在对应的子系统中进行处理。

2. 实训业务说明

为了完整地体验企业信息化的全过程,本教材选用了瑞克箱包2019年4月的相关业务作为实 训资料。每个学员按照实训要求模拟不同的岗位角色完成全部的业务处理。

本实训教程是按照7个子系统部署实训任务,这样安排是为了让大家系统了解每个子系统的 功能。而企业的业务是序时随机发生的,如果按照业务顺序序时处理则会打乱按子系统介绍的 完整性。为了兼顾子系统功能学习的整体性和企业不同业务的完整性,特别将不同子系统处理 的业务安排在不同的时间段。





| 实训- 增加用户 |

实训任务

Ę

根据目前的岗位分工和内控要求,结合U8的特性,整理瑞克箱包用户信息如表1-1所示。

表1-1 用户信息									
编号	姓名	口令	所属部门	所属角色					
A01	汪凯	空	总经理办公室	账套主管					
W01	赵倩	空	财务部	无					
W02	钱敏	空	财务部	无					
W03	孙达	空	财务部	无					
G01	李钊	空	采购部	无					
X01	周伟	空	销售部	无					
C01	吴雪	空	仓管部	无					

任务解析

1. 背景知识

(1) 用户

用户是指企业中能够登录U8进行系统操作的人,也称为操作员。

(2) 系统管理员

在信息化企业中,系统管理员主要负责信息系统安全,具体包括数据存储安全、系统使用 安全和系统运行安全。对应的具体工作包括监控系统日常运行、网络及系统维护、防范安全风 险、数据备份、用户及权限管理等内容。系统管理员的工作性质偏向技术,他不能参与企业实 际业务处理工作。

U8中默认的系统管理员为admin,初始密码为空。

(3) 账套主管

账套主管一般是企业中某业务领域的业务主管,如财务主管。他要根据企业发展需要及业务现状,确定企业会计核算的规则、确定U8各个子系统参数的设置、组织企业业务处理按规范流程运行。账套主管是U8中权限最高的用户,拥有U8所有子系统的操作权限。

¥

2. 岗位说明

只能以系统管理员admin身份增加用户。

实训指引

1. 以系统管理员的身份登录系统管理 (视频:sy010101)

打开"系统管理"窗口。双击桌面的"系统管理"快捷方式,打开"系统管理"窗口。



② 打开"系统管理"登录对话框,在"系统管理"窗口中,单击"系统/ 注册"菜单项,打开系统管理的登录对话框,结果如图1-1所示。

18 登录				23
新道			用友い	v 10.1
seentao			精细管理	敏捷经营
	登录到:	127.0.0.1	•	
	操作员:	admin		
	密码:	□修改	密码	
	账套:	(default)	•	
	语言区域:	简体中文	-	
1	· 登录	* 取消 ?	帮助	
		copyright © 2011 powere	ed by UFIDA 保	留所有权利

图 1-1 以系统管理员身份登录系统管理

의 栏目说明: _

- 登录到: "登录到"文本框中显示U8应用服务器的名称或IP地址。实训时此处一般为 本机名称。"127.0.0.1"为本机IP地址。
- 操作员: "操作员" 文本框中显示U8系统默认的系统管理员admin。
- 密码:输入当前操作员的密码。系统管理员admin的初始密码为空。在企业实际应用中,管理员首次登录时应及时设置密码,以保证系统安全。设置密码的方法是在登录 对话框中选中"修改密码"复选框,进入"设置用户密码"对话框完成设置。
- 账套:选择系统默认账套"(default)"。

③ 返回"系统管理"窗口,以系统管理员(admin)身份注册:编辑或确认"操作员"为 admin,密码为空。单击"登录"按钮,系统退出对话框,结果如图1-2所示。

2. 增加用户 (视频: sy010102)

① 打开"用户管理"窗口。依次单击权限/用户菜单项,进入"用户管理"窗口,其中显示系统安装完成后默认的四位用户。

② 打开"操作员详细情况"对话框。单击"增加"按钮,对话框中蓝色 字体标注的项目为必须输入项,其余项目为可选项,这一规则适用于U8所有 界面。



③ 编辑"用户信息"。按表1-1中的资料输入用户信息,如输入账套主管A01汪凯的界面,结果如图1-3所示。



F.

同新道教	育-用友U	8[系统管理][济	宙示版]								
系统(<u>S</u>)	账套(<u>A</u>)	账套库(Y)	权限(<u>O</u>)	视图(⊻)	帮助(<u>H</u>)						
▶ 账套与则	账套库	子系	充	ý	点	运行状态	注册时	间	任务号		
		系统管	裡	USER-D.	A3RT9UP85	正常(1)	2018-04-08	14:56:11	1354541		
										_	
		账套号	<u> </u>	年度	用户编码 用户名称				执行功能		
操作员[adm	min]	服务	器[127.0.0.1	1]	2018-04-08 1	4:57			[UFIDA 用友]	//.	

项目一企业建账

图 1-2 系统管理员身份进入系统管理

操作员详细情况		23
编号	A01	
姓名	汪凯	
用户类型	普通用户	
认证方式	用户+口令(传统)	
口令	确认口令	
所属部门	总经理办公室	
Emait地址		
手机号		
默认语言	中文简体)	
	🗆 不允许修改登录日期	
所属角色		
角色编码	角色名称	_
MANAGER-BG01	<u>から</u> エ目 预算主管	
OPER-HR20	普通员工	
	1位 増加 取消 帮助Q	Ю



↘ 栏目说明:

- 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"汪凯"。
- 用户类型:有普通用户和管理员用户两种。普通用户是指登录系统进行各种业务操作的人员;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4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。本例采取系统默认方式。

- □ □令:设置操作员□令时,为保密起见,输入的□令字在屏幕上以"*"号显示。本例 不设置□令。
- 所属角色:系统预置了账套主管、预算主管、普通员工3种角色。可以执行"权限"|"角色"命令增加新的角色。本例选择所属角色为"账套主管"。

④ 完成用户编辑。单击"增加"按钮,依次增加其他操作员。设置完成后单击"取消"按 钮返回"用户管理"窗口,所有用户以列表方式显示。

⑤退出。单击"退出"按钮,返回"系统管理"窗口。

◇ 特别提醒: >

- ◆ 在增加用户时可以直接指定用户所属角色。如汪凯的角色为"账套主管"。由于系统 中已经为预设的角色赋予了相应的权限,因此,如果在增加用户时就指定了相应的 角色,则其就自动拥有了该角色的所有权限。如果用户权限与所选角色权限不完全符 合,可以在"权限"设置中对用户权限进行调整。
- ◆ 如果为用户定义了所属角色,则该用户不能删除。必须先取消用户所属角色才能删除
 用户。只要所设置的用户在U8系统中进行过业务操作,也不能被删除。
- ◆ 如果用户使用过系统又被调离单位,应在用户管理窗口中单击"修改"按钮,在"修 改用户信息"对话框中单击"注销当前用户"按钮,最后单击"修改"按钮返回系统 管理。此后该用户无权再进入U8系统。

| 实训二 建立账套 |

实训任务

厦门瑞克箱包账套参数信息如下:

1. 账套信息

账套号: 001 账套名称: 瑞克箱包 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:厦门瑞克箱包有限公司 单位简称:瑞克箱包 单位地址:厦门市思明区鹭江道318号 法人代表:汪凯 税号:235020971003

£

项目一企业建账

3. 核算类型

本币代码: RMB 本币名称: 人民币 企业类型: 商业 行业性质: 2007年新会计制度科目 账套主管: 汪凯

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、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算系统。 启用日期为2019年4月1日。

任务解析

1. 背景知识

(1)账套

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U8系统中就是一个账套。在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。

(2) 系统启用

系统启用是指设定在用友U8中各个子系统开始使用的日期。只有设置为启用的子系统才可以登录。

系统启用有两种方法:一是由系统管理员在系统管理中创建企业账套完成时进行系统启用 的设置;二是如果在建立账套时未设置系统启用,则由账套主管在企业应用平台基本信息中进 行系统启用。

2. 岗位说明

只能以系统管理员admin身份建立账套。

9

¥

实训指引

1. 创建企业账套 (视频:sy0102)

 ① 打开"系统管理"窗口。以系统管理员的身份登录系统管理,依次单击 "账套"|"建立"按钮,打开"创建账套一建账方式"对话框。选择"新建空 白账套",单击"下一步"按钮,打开"账套信息"对话框。

② 输入账套信息。按实训资料输入账套信息,结果如图1-4所示。

创建账套			23
	账套信息		
	已存账套		Ŧ
	账套号(A)	001	
	账套名称(1)	瑞克箱包	
	言否查测	IZ 滴体中文 □ 繁體中文 □ English	
1 mar	账套路径(E)	C:\U8SOFT\Admin	
	启用会计期创	2019 4 月 会计期间设置	
	□ 是否集团账套 □ 建立专家财务评估数排	選车 数据库名称	
		上一步① 【 下一步② 】 取消 【 帮助 ⑪	

图 1-4 创建账套一账套信息

↘ 栏目说明:

- 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。
- 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,一旦创建成功,账套号不允许修改。本例输入账套号001。
- ▶ 账套名称:账套名称可以输入核算单位的简称,此项必须输入,进入系统后它将显示 在正在运行的软件界面上。本例输入"瑞克箱包"。
- 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。
- 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。
- **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。
- 是否集团账套:不选择。
- 建立专家财务评估数据库:不选择。

单击"下一步"按钮,打开"创建账套一单位信息"对话框。 ③ 输入单位信息。按实训资料输入单位信息,结果如图1-5所示。





sy0102



图 1-5 创建账套一单位信息

↘ 栏目说明:

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"厦门瑞克箱包有限公司"。

○ 单位简称:用户单位的简称,最好输入。本例输入"瑞克箱包"。

其他栏目都属于任选项,参照所给资料输入即可。

单击"下一步"按钮,打开"账套信息一核算类型"对话框。

④ 输入核算类型。按实训资料输入核算类型,结果如图1-6所示。

	核算类型		
	本币代码(C)	ВМВ	
	本币名称(M)	人民币	
	企业类型(1)	商业	
	行业性质(近)	2007年新会计制度科目	
100	科目预置语言(L)	中文(简体)	
VII in	账套主管(A)	[A01]汪凯	
	区 按行	14性质轻震封曰(5)	
			1 帮助(36)

图 1-6 创建账套一核算类型

↘ 栏目说明:

- 本币代码: 必须输入。本例采用系统默认 "RMB"。
- 本币名称: 必须输入。本例采用系统默认"人民币"。
- 企业类型:系统提供了工业、商业、医药流通3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"商业"。
- 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"。

- 账套主管:如果事先增加了用户,此处可以从下拉列表中选择某用户为该账套的账套 主管,如果此前尚未设置用户,此处可以先选择一位列表中的用户,待账套建立完成 后再利用"权限"功能设置账套主管。本例从下拉列表框中选择输入"[A01] 汪凯"。
- 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。本例选中"按行业性质预置科目"复选框。

单击"下一步"按钮,打开"创建账套一基础信息"对话框。

⑤ 设置基础信息。按照本例要求,选中"存货是否分类""客户是否分类"和"有无外币 核算"3个复选框,如图1-7所示。单击"下一步"按钮,打开"创建账套一准备建账"对话框。

创建账套		X
基	基础信息	
	▶ 存货是否分类 🗹	
0	☑ 容户是否分类C	
Tim	「 供应离是否分类(P)	
	☞ 有无外而核算(4)	
		1.140 (0)

图 1-7 创建账套一基础信息

◇ 特别提醒: >

- ◆ 设置对存货、客户及供应商进行分类是今后统计的一种口径,可以按照分类进行数据 统计。
- ◇ 如果基础信息设置错误,可以由账套主管在修改账套功能中进行修改。

⑥ 准备建账。单击"完成"按钮,弹出系统提示"可以创建账套了么?"对话框,结果如图1-8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,要耐心等待。完成以上工作后,打开"编码方案"对话框。

创建账套		23
	开始	
	初始代环境 创建新除套库 更新除套库 配置除套信息	准备 准备 准备 准备
C.C.	创建账套 23 ② 可以创建账套了么?	
< M	LUI香 UU是	
	准备建账	
	步(3)	

图 1-8 创建账套一准备建账

⑦ 分类编码方案。按实训资料进行设置,结果如图1-9所示,单击"确定"按钮,再单击 "取消"按钮,打开"数据精度"对话框。

嗣方案												Ŀ	X
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							Ε
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							-
•	III	-	-	-	-							۲	
			确定	0			聊洋	íC)			帮助	hœ)

图 1-9 编码方案

◇ 特别提醒: >

- ◆ 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,必须从最后一级向前依次删除。

⑧ 数据精度定义。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。本例采用系统默认信息。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。

⑨ 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,结果如图1-10所示。单击"是"按钮,打开"系统启用"对话框。



图 1-10 建账成功信息提示

2. 系统启用

① 选中"GL总账"前的复选框,打开"日历"对话框。设置总账系统启用日期为"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"admin"。同理,启用应收款管理、应付款管理、采购管 理、销售管理、库存管理、存货核算系统,启用日期均为"2019-04-01",结果如图1-11所示。

[001]瑞克箱包账套启用会计期间2019年4月										
系统编码	系统名称	启用会计期间	启用自然日期	启用人						
GL GL	急账	2019-04	2019-04-01	admin						
🗹 AR	应收款管理	2019-04	2019-04-01	admin						
🗹 AP	应付款管理	2019-04	2019-04-01	admin						
🗆 FA	固定资产				l					
🗆 NE	网上报销									
🗆 NB	网上银行									
🗆 WH	报账中心									
🗆 SC	出纳管理									
🗆 CA	成本管理									
🗆 PM	项目成本									
🗆 FM	资金管理									
🗆 BM	预算管理									
CM CM	合同管理									
🗆 PA	售前分析									
SA SA	销售管理	2019-04	2019-04-01	admin						
PU PU	采购管理	2019-04	2019-04-01	admin						
✓ ST	库存管理	2019-04	2019-04-01	admin						
IZ IA	存倍核省	2019-04	2019-04-01	admin						

图 1-11 启用总账系统

② 退出。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"按钮返回系统管理。



■ 实训三 为用户设置权限 ■

实训任务

按照岗位职责及内控要求,整理瑞克箱包用户在U8中的权限,如表1-2所示。

姓名	操作分工
汪凯	账套主管权限
赵倩	公用目录设置、记账凭证的审核及查询、对账、总账结账、编制UFO报表
杜梅	公用目录设置、总账(凭证处理、查询凭证、账表、期末处理、记账)、应付款和应收款管
伐姒	理(不含收付款填制、选择收付款及票据管理的所有功能)、存货核算的所有权限
孙达	收付款单填制、选择收付款、票据管理、出纳签字
李钊	公共单据、采购管理的所有权限
周伟	公共单据、销售管理的所有权限
吴雪	公共单据、库存管理的所有权限
	姓名 江凯 赵倩 钱敏 孙达 周伟 吴雪

表1-2 用户权限



项目一企业建账

¥

任务解析

1. 背景知识

(1) 功能权限

用友U8管理软件分为财务会计、管理会计、供应链、生产制造、人力资源等功能组,每个功能组中又包含若干模块,也称为子系统,如财务会计中包含总账子系统、应收款子系统、应

付款子系统等。每个子系统具有不同的功能,这些功能通过 系统中的功能菜单来体现,功能菜单呈树形结构,例如总账 子系统中的功能展开后,结果如图1-12所示。

功能权限在系统管理中设定。用户登录U8后只能看到本 人有权限操作的菜单。

(2)角色

角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织,这个组 织可以是实际的部门,也可以是由拥有同一类职能的人构成 的虚拟组织。例如实际工作中最常见的会计和出纳两个角 色,他们既可以是同一个部门的人员,也可以分属不同的部 门,但工作职能是一样的。我们在设置了角色后,就可以定 义角色的权限,当用户归属某一角色后,就相应地拥有了该 角色的权限。



图 1-12 总账功能菜单示意

设置角色的优点在于可以根据职能统一进行权限的划分,方便授权。不能以角色身份登录 U8进行操作,只能以某个具体用户的身份登录。

2. 岗位说明

以系统管理员admin身份为用户赋权。

实训指引

1. 指定"W01 赵倩"为"001 瑞克箱包"账套的财务主管 (视频: sy010301)

 ① 进入"操作员权限"窗口。以系统管理员身份注册进入系统管理,依次 单击"权限"|"权限"按钮,进入"操作员权限"窗口。

② 选中"[001]瑞克箱包"。从窗口右上角账套列表下拉框中选择"[001] 瑞克箱包"。

③ 查看权限,单击"修改"按钮。在操作员列表中选择"W01赵倩",此时从右侧窗口中可以看到W01没有任何权限,单击"修改"按钮。

④ 编辑权限。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"审核凭证""查询凭证","总账"|"期末" 中的"对账""结账",以及"UFO报表"复选框,结果如图1-13所示。

⑤保存。单击"保存"按钮,用户W01赵倩拥有了财务主管权限。



£



图 1-13 设置 W01 赵倩为财务主管

2. 为 W02 钱敏赋权 (视频: sy010302)

① 查看权限,单击"修改"按钮。在操作员权限窗口中,选择"[001]瑞克 箱包"账套,再从操作员列表中选择"W02钱敏",单击"修改"按钮。

② 编辑权限。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,结果如图1-14所示。



sy010302



图 1-14 为"W02 钱敏"赋权一总账

项目一企业建账

③ 继续编辑权限。选中"应收款管理"复选框,单击"日常处理"前的"+"图标,去掉 "收款单据处理"下的"卡片编辑""选择收款"和"票据管理"复选框的选中标记,结果如 图1-15所示。

④ 设置其他系统权限。同理,设置应付款管理及存货核算系统权限。

⑤保存。单击"保存"按钮。



图 1-15 为 "W02 钱敏" 赋权一应收款

3. 为 W03 孙达、	G01 李钊、	X01 周伟、	C01 吴雪赋权	(视频:sy010303)
请学员自行练习为	对4位操作员	赋权,结果	早如图1-16~图1-2	20所示。

🕵 操作员权限											23
🗐 💪 🕒 🕷	曲 🖤 修改	🦻 撤销 🗶 🗄	删除 📕	逾 导出 🖻	导入	🖞 刷新	切换	f	定位	•) »
				查询	[001]	瑞克箱包		-	2019-	-2019	•
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型		_ □ 显	示所属角	色权限	Г	仅显示	选中穿	目
DATA-MANAGER	账套主管		角色		le-C	前月 基本(信自				
MANAGER-BG01	预算主管		角色			日間か	出鱼相				<u> </u>
A01	汪凯	总经理办公室	普通用户		l i i		加目录记	2罟			-
C01	吴雪	仓管部	普通用户		E E	- 🔟 û	出门户				-
demo	demo		普通用户		÷	圖 财务:	会计				
G01	李钊	采购部	普通用户		9	- F					
SYSTEM	SYSTEM		普通用户				■ 设置				
UFSOFT	UFSOFT		普通用户				国院业				
W01	赵倩	财务部	普通用户			백		山沙宁			
¥02	钱敏	财务部	普通用户				v ∥⊅ ⊥u ⊐ ∞ ±1	N団子 寄25今			
W03	孙达	财务部	普通用户				二の市	多任证			
X01	周伟	销售部	普通用户				「っすう	间凭证			
							□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	印言要米夏用言言 留凭江江。记凭备备 来证总总 账证查查	表 前状态 资料查 资料维	询护	Ŧ
					AP24						
計线											



sy010303

图 1-16 为"W03 孙达"赋权一总账







图 1-18 为 "G01 李钊" 赋权一采购管理

🖗 操作员权限											-	×
a 🗅 🕞 🖷	曲 📝 修改	🦻 撤销 🗙 🗄	删除 📕	编导出		入	刷新	切换	1	定位	• () ,
					3	[001]瑞	克箱包		•	2019-	-2019	
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型			□ 显示	所属角	色权限	Г	仅显示	选中务	和目
DATA-MANAGER	账套主管		角色			ட்க்	Tiêu te	呼出い、				
MANAGER-BG01	预算主管		角色				Tiên H	ふ 中心 納管理				
A01	汪凯	总经理办公室	普通用户			id-∩®	管理	计				
C01	吴雪	仓管部	普通用户				供应锁	ŧ				
demo	demo		普通用户			⊕-[副合	同管理				
G01	李钊	采购部	普通用户			⊕-C	圓售	前分析				
SYSTEM	SYSTEM		普通用户					目管理				
UFSOFT	UFSOFT		普通用户			! 맞는		<u> 照管理</u>				
¥01	赵倩	财务部	普通用户			밝	111 安 111 日	伊管理				
102	钱敏	财务部	普通用户			1 22	■一次	里目/注 た管理				
¥03	孙达	财务部	普通用户				酮存	任ち注				
X01	周伟	销售部	普通用户			日南行	蘭出	口管理				
						• • •	颤进	口管理				
						<u>⊡</u> -[回售	后服务				
							生产制	慥				
							人力多	2.県				
							果四比	2月				107
							(大來目 内部均	「王王」				
							移动応	5月				17
							企业的	加集成				
						SA						
就绪												

图 1-19 为 "X01 周伟" 赋权一销售管理

				查询	[001]瑞克箱包		•	2019-	2019
操作员编码	操作员全名	部门	用户类型		□ 显示所属角	色权限	_	仅显示	试洗中靠
DATA-MANAGER	账套主管		角色						
MANAGER-BG01	预算主管		角色			小学田 (加)学田			
A01	汪凯	总经理办公室	普通用户			い日注			
C01	吴雪	仓管部	普通用户			ユ F1 译			
demo	demo		普通用户			同管理			
G01	李钊	采购部	普通用户		● □ 22 售	前分析			
SYSTEM	SYSTEM		普通用户		● □ ■ 销	售管理			
UFSOFT	UFSOFT		普通用户			购管理			
WO1	赵倩	财务部	普通用户			卵管埋			
¥02	钱敏	财务部	普通用户			里昌理 左管理			
W03	孙达	财务部	普通用户			送核算			
X01	周伟	销售部	普通用户			口管理			
					● □ 圖 进	口管理			
					● □ 圖 售	后服务			
						利益			
						€/県 ► 田			
					日本 日間 集団の	2月 知用			
						当り王 六曲目			
						たり			

图 1-20 为 "C01 吴雪" 赋权一库存管理

◇ 特别提醒: >

- ♦ 只有系统管理员能够设置或取消账套主管。
- ♦ 账套主管用户自动拥有该账套的所有操作权限。
- ◆ 一个账套可以设定多个账套主管。

■ 实训四 账套输出/引入 ■

实训任务

将账套备份到"D:\瑞克箱包\1-1企业建账"文件夹中。 查看"D:\瑞克箱包\1-1企业建账"中的账套备份文件。 尝试将备份账套引入U8系统。



1. 背景知识

(1) 账套备份

为了保护机内数据安全,企业应定期进行数据备份。账套备份是将机内企业账套数据输出 到指定路径,并可转移到他处存放,以备机内数据损坏时恢复之用。U8系统中提供了自动备份 和人工备份两种方式。自动备份在系统管理中"系统"|"设置备份计划"中设置。本实训介绍 的是人工备份方式。

(2) 账套恢复

账套恢复是账套备份的对应操作。通过"账套"|"输出"功能备份的账套数据,无法利用

19

£

¥

其他应用程序阅读,只能通过U8系统管理"账套"|"引入"功能恢复到系统中才能使用。

2. 岗位说明

以系统管理员admin身份进行账套输出和引入。

实训指引

1. 备份账套 (视频:sy010401)

首先在"D:\"中建立"瑞克箱包"目录,再在该目录中建立"1-1企业建 账"文件夹,用于存放账套输出结果。

 打开"账套输出"对话框。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。 sy010401

£

②选择输出位置。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:\瑞克箱包\1-1企业建账",结果如图1-21所示。





③ 成功输出。单击"确认"按钮,系统将企业账套数据库进行整理,稍候,系统弹出提示 框"输出成功!",单击"确定"按钮。

◇ 特别提醒: >

- ◆ 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。

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。

2. 引入账套 (视频: sy010402)

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

②选择文件所在位置。本例假设"D:\瑞克箱包\1-1企业建账\UfErpAct. Lst"文件。



③ 选择账套引入的目录。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 打开"请选择账套引入的目录"对话框。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[001]账套当前的信息,继续 吗?"信息提示框。

项目一企业建账

⑤进行引入。单击"是"按钮,系统自动进行引入账套的工作。

⑥ 引入成功。完成后,弹出系统提示"账套[001]引入成功! ·····",单击"确定"按钮 返回。

◇ 特别提醒: >

- ◆ 如果引入账套时系统中不存在001账套,则系统不会出现是否覆盖信息提示,可直接 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。

拓展任务

1. 设置自动备份计划

功能概要:实现系统自动备份。

路径指引:系统管理→系统→设置备份计划。

岗位说明:系统管理员(账套备份)或账套主管(账套库备份)。

2. 修改账套

功能概要:对建账过程中的错误进行修改。

路径指引:系统管理→账套→修改。

岗位说明:账套主管。

