



普通高等教育经管类专业系列教材

会计信息化实训教程

(第2版)——供应链

(用友U8 V10.1)(云实训)

刘大斌 吴超鹏 郝雅静 主 编
周英珠 代春雷 苗 娟 副主编
段维俭 杨瑞芳 张熔寒

清华大学出版社
北 京



内 容 简 介

本书以突出实战为主导思想,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供应链管理系统各核心子系统的主要功能和业务处理方法。书中为读者贴身定做了几十个实训项目,并提供了云实训平台,每个实训既环环相扣,又可以独立运作。每个实训任务还拆分成了颗粒度更小的任务,通过云实训技术优势,可以随意进行组合和练习,适应了不同层次的教学需要。

本书共设8个项目,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、存货核算和供应链期末处理。书中以系列实训的形式详解了各个模块主要业务的处理,对必要的理论知识进行针对性说明,拓展任务则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,也可作为在职会计人员学习用友U8的自学读本。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。举报:010-62782989, beiqinquan@tup.tsinghua.edu.cn

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. 云实训 / 刘大斌, 吴超鹏, 郝雅静主编. —2版. —北京: 清华大学出版社, 2021.7

普通高等教育经管类专业系列教材

ISBN 978-7-302-58417-9

I. ①会… II. ①刘… ②吴… ③郝… III. ①会计信息—财务管理系统—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2021)第 119861 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: 丛怀宇

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: 三河市铭诚印务有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×260mm 印 张: 15 字 数: 384 千字

版 次: 2019 年 5 月第 1 版 2021 年 8 月第 2 版 印 次: 2021 年 8 月第 1 次印刷

定 价: 58.00 元

产品编号: 091570-01



编 写 委 员 会

(以姓氏拼音为序)

主任编委：

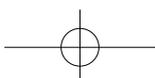
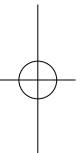
王新玲

副主任编委：

黄建华	黄菊英	李艳红	刘进涛
卢兆丰	路荣平	朱雪丹	

编 委：

蔡 丽	陈欢欢	陈长伟	崔 靖	丁 凡	冯 静
高 燕	郭 兆	胡竟男	黄小玲	赖 苹	李凤娥
李 梅	李 倩	李文宁	李 真	梁瑞智	刘彩华
刘 萌	吕 磊	马丽敏	苗若婷	彭淑艳	山小花
史耀雄	唐风帆	唐丽芳	田正军	万云江	王文浩
王秀芳	王 勋	文贻霖	吴雅彬	吴玉凤	肖 坤
徐福亮	叶 欢	尹春秋	俞 悦	曾景瑜	张彩花
张诚珏	张春燕	张道珍	张冬梅	张红琴	张金霞
张祥艳	张雪琼	张亚妹	赵建新	赵丽伟	



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作为实训案例，按照企业信息化实施过程划分为企业建账、基础设置、供应链系统初始化、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、供应链期末处理八个部分，涵盖了U8供应链应用的主要内容。本书的主要特色表现在以下3个方面。

1. 实训主导、理论简明

每一个实训均按实训任务、任务解析、实训指引展开。各部分作用说明如下。

每章结构项	子项	作用
实训任务		列出以原始单据证明的实训任务
任务解析	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
	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

从以上逻辑框架可以看出，从实训任务、任务解析、实训指引，遵循了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。

部分实训还有拓展任务部分，主要包括两方面内容：一是全国会计信息化竞赛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。

2. 线上线下、递进学习

教材是教学活动中最重要的教学资源之一，除此以外，网络时代还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，本书提供了线上/线下两类教学资源：一是依托“智慧云教学平台”进行线上学习，登录网页即可实训，分为演示、教程、练习、测试4个学习场景，由易到难，轻松实现递进式学习；二是针对线下学员，提供了用友U8 V10.1教学版软件、实验账套、教学用PPT等教学资源。

3. 以赛促教、以赛促学

全国会计信息化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拓展任务部分均考虑到近年会计信息化竞赛规程及知识点的覆盖。

另外，为方便院校考试，本书还会每年更新两套线上实操考试题，通过QQ群(群号：1034182734)联系群主即可开通使用。如需制作教考系统考试及备赛题目，请与群主联系。



本书由多位老师合力编写，具体分工如下：刘大斌(北京时江教育科技有限公司)和吴超鹏(江西经济管理干部学院)负责编写项目一、项目二；刘大斌、吴超鹏、郝雅静(内蒙古机电职业技术学院)、周英珠(厦门华天涉外职业技术学院)、代春雷(广东工商职业技术大学)、苗娟(焦作大学)、段维俭(贵州盛华职业学院)、杨瑞芳(四川财经职业学院)和张熔寒(菏泽职业学院)等人完成项目三~项目八的编写工作；刘大斌负责对全书进行修改、审定。

服务邮箱：47637189@qq.com。

编者
2020年11月



教 学 资 源 使 用 说 明

1. 云实训平台

为便于学生在不安装用友U8系统的情况下进行实训,本书提供了云实训平台(支持PC、平板电脑、手机):实训演示+实践操作。通过该平台,学生可以轻松进行实训练习。

可通过扫描下方二维码,直接进入云平台;也可将下方地址输入浏览器地址栏,在PC端打开云平台。

平台地址: <http://down1.tupwk.com.cn/qhwkdownpage/GYL/gylsx.html>



扫码进入云平台

2. 教学资源

为便于教学和自学,本教程还提供了以下资源:

- 用友U8 V10.1软件(教学版)
- 实验账套备份
- PPT教学课件

上述资源存放在百度网盘上,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网盘链接地址:

https://pan.baidu.com/s/1DS09YOHNYxUTMZ_peeHsQ 提取码: utst

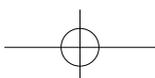
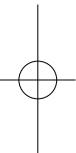


资源下载

若出现资源无法下载或云实训平台操作方面的问题,请致电010-62784096,也可发送邮件至服务邮箱476371891@qq.com。

3. 线上考题

为方便院校考试,作者每年更新2套线上实操考试题,任课教师可通过会计信息化云实训QQ群(群号:1034182734)联系群主开通使用,同时还可申请制作教考系统及备赛题目。

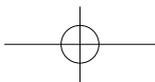
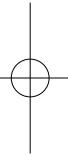


实训动员	1	实训四 业务设置	41
一、企业简介	1	实训任务	41
二、实训说明	2	任务解析	42
		实训指引	42
项目一 企业建账	5	实训五 财务设置	46
实训一 增加用户	5	实训任务	46
实训任务	5	任务解析	47
任务解析	5	实训指引	48
实训指引	6	实训六 收付结算设置	51
实训二 建立账套	8	实训任务	51
实训任务	8	任务解析	52
任务解析	9	实训指引	53
实训指引	10	实训七 单据设置	55
实训三 为用户设置权限	15	实训任务	55
实训任务	15	任务解析	56
任务解析	15	实训指引	56
实训指引	16	项目三 初始化——动态数据	59
实训四 输出/引入账套	21	实训一 采购管理系统初始化	59
实训任务	21	实训任务	59
任务解析	21	任务解析	59
实训指引	22	实训指引	60
		实训二 销售管理系统初始化	62
项目二 初始化——静态数据	25	实训任务	62
实训一 机构人员设置	25	任务解析	62
实训任务	25	实训指引	63
任务解析	26	实训三 库存管理系统初始化	64
实训指引	26	实训任务	64
实训二 客商信息设置	29	任务解析	65
实训任务	29	实训指引	65
任务解析	31	实训四 存货核算系统初始化	67
实训指引	31	实训任务	67
实训三 存货设置	35	任务解析	68
实训任务	35	实训指引	68
任务解析	37	实训五 应付款管理系统初始化	71
实训指引	37	实训任务	71



任务解析·····	72	实训任务·····	139
实训指引·····	73	任务解析·····	141
实训六 应收款管理系统初始化 ·····	76	实训指引·····	142
实训任务·····	76	实训三 销售代销商品 ·····	150
任务解析·····	77	实训任务·····	150
实训指引·····	77	任务解析·····	151
实训七 总账系统初始化 ·····	80	实训指引·····	152
实训任务·····	80	实训四 直运销售业务 ·····	156
任务解析·····	81	实训任务·····	156
实训指引·····	82	任务解析·····	158
项目四 采购管理 ·····	87	实训指引·····	159
实训一 普通采购业务 ·····	87	实训五 销售退货业务 ·····	165
实训任务·····	87	实训任务·····	165
任务解析·····	89	任务解析·····	166
实训指引·····	91	实训指引·····	167
实训二 有现金折扣的采购业务 ·····	95	实训六 分批发货业务 ·····	170
实训任务·····	95	实训任务·····	170
任务解析·····	97	任务解析·····	172
实训指引·····	98	实训指引·····	173
实训三 单到回冲的采购业务 ·····	104	实训七 分期收款业务 ·····	178
实训任务·····	104	实训任务·····	178
任务解析·····	105	任务解析·····	181
实训指引·····	107	实训指引·····	182
实训四 采购运费处理 ·····	110	实训八 视同买断的委托代销业务 ·····	190
实训任务·····	110	实训任务·····	190
任务解析·····	111	任务解析·····	192
实训指引·····	112	实训指引·····	193
实训五 采购退货业务 ·····	115	项目六 库存管理 ·····	201
实训任务·····	115	实训一 对外捐赠业务 ·····	201
任务解析·····	116	实训任务·····	201
实训指引·····	118	任务解析·····	201
实训六 视同买断的受托代销业务 ·····	122	实训指引·····	202
实训任务·····	122	实训二 调拨业务 ·····	204
任务解析·····	124	实训任务·····	204
实训指引·····	126	任务解析·····	204
项目五 销售管理 ·····	133	实训指引·····	205
实训一 普通销售业务 ·····	133	实训三 存货盘点业务 ·····	209
实训任务·····	133	实训任务·····	209
任务解析·····	134	任务解析·····	209
实训指引·····	135	实训指引·····	210

项目七 存货核算	215	项目八 期末处理	221
实训一 存货跌价准备业务 ·····	215	实训一 月末结账 ·····	221
实训任务·····	215	实训任务·····	221
任务解析·····	215	任务解析·····	221
实训指引·····	216	实训指引·····	222
实训二 期末处理业务 ·····	217	实训二 账表查询 ·····	227
实训任务·····	217	实训任务·····	227
任务解析·····	217	任务解析·····	227
实训指引·····	217	实训指引·····	227





实训动员

本实训教程是以北京嘉益达电器有限公司为原型案例，模拟该公司信息化实施过程。

一、企业简介

1. 企业基本信息

北京嘉益达电器有限公司(以下简称嘉益达电器)是一家专门从事电器零售及批发的商贸企业，主营咖啡机、电烤箱、榨汁机等，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，法人代表为陆凯。

2. 组织结构及岗位分工

嘉益达电器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。

表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	陆凯	总经理办公室	总经理	账套主管权限
W01	周琪	财务部	财务经理	公用目录设置、记账凭证的审核、查询、对账、总账结账、编制UFO报表
W02	冯文	财务部	会计	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	黄健	财务部	出纳	收付款单填制、选择收付款、票据管理、出纳签字、出纳
G01	杨杰	采购部	采购员	公共单据、采购管理的所有权限
X01	陈馨	销售部	销售员	公共单据、销售管理的所有权限
C01	李浩	仓管部	仓管员	公共单据、库存管理的所有权限

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。

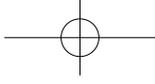
客户核算：应收票据、应收账款、预收账款。

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

嘉益达电器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13%,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

嘉益达电器于2021年初确定了本年实现财务信息化管理的初级目标,经过2个月慎重选型,4月购置了用友U8V10.1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7个子系统,目前U8系统已安装配置完毕,企业准备于2021年5月份开始使用U8,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,待使用熟练后再启用另外的子系统。例如,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。

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而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



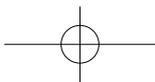
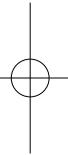
制单生成凭证传递到总账。

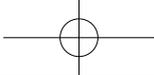
本实训教程采用了集成应用模式，因此不同的业务需要在对应子系统中进行处理。

2. 实训业务说明

为了完整地体验企业信息化的全过程，本书选用了嘉益达电器2021年5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。





项目一

企业建账

实训一 增加用户

实训任务



根据目前的岗位分工和内控要求，结合U8的特性，整理嘉益达电器用户信息如表1-1-1所示。

表1-1-1 用户信息

编号	姓名	口令	所属部门	所属角色
A01	陆凯	空	总经理办公室	账套主管
W01	周琪	空	财务部	无
W02	冯文	空	财务部	无
W03	黄健	空	财务部	无
G01	杨杰	空	采购部	无
X01	陈馨	空	销售部	无
C01	李浩	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。由于系统管理员工作性质偏技术，所以其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(不输入任何字符)。

(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。账套主管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. 以系统管理员身份登录系统管理

- ① 双击桌面上的“系统管理”快捷方式，打开“系统管理”窗口。
- ② 单击“系统/注册”菜单项，打开系统管理登录对话框，结果如图1-1-1所示。



图 1-1-1 以系统管理员身份登录系统管理

栏目说明：

- **登录到：**显示U8应用服务器名称或IP地址。此处默认为本机的名称，“127.0.0.1”为本机的IP地址。
- **操作员：**显示U8系统默认的系统管理员“admin”。
- **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。勾选“修改密码”复选框，可进入“设置用户密码”对话框完成密码设置。
- **账套：**选择系统默认账套“(default)”。

③ 以系统管理员(admin)身份注册。修改“操作员”为“admin”，设置密码为空，单击“登录”按钮，进入系统管理界面，结果如图1-1-2所示。

2. 增加用户

① 依次单击“权限/用户”菜单项，进入“用户管理”窗口，该窗口中显示系统安装完成后默认的四位用户。

② 单击工具栏中的“增加”按钮，弹出“操作员详细情况”对话框，按表1-1-1的资料依次录入操作员信息，每增加一人，单击“增加”按钮，即可继续录入下一人员信息。例如，录入账套主管A01陆凯的界面，结果如图1-1-3所示。

注：在U8编辑界面，蓝色字体项目均为必输项，其余项目为可选项。

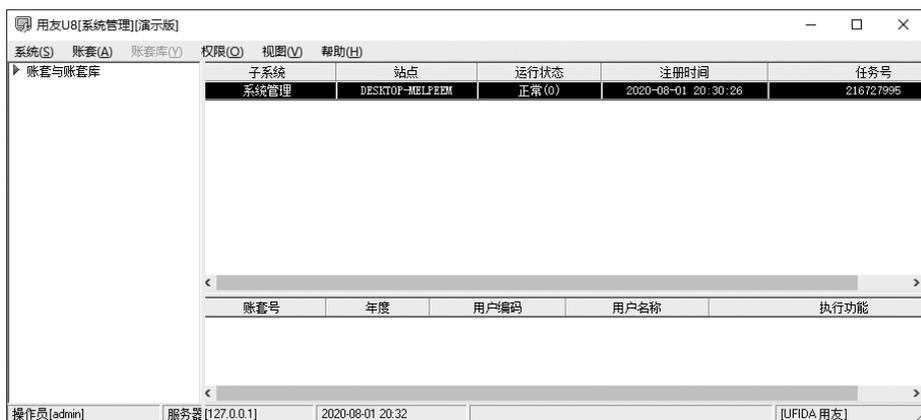


图 1-1-2 以系统管理员身份进入系统管理

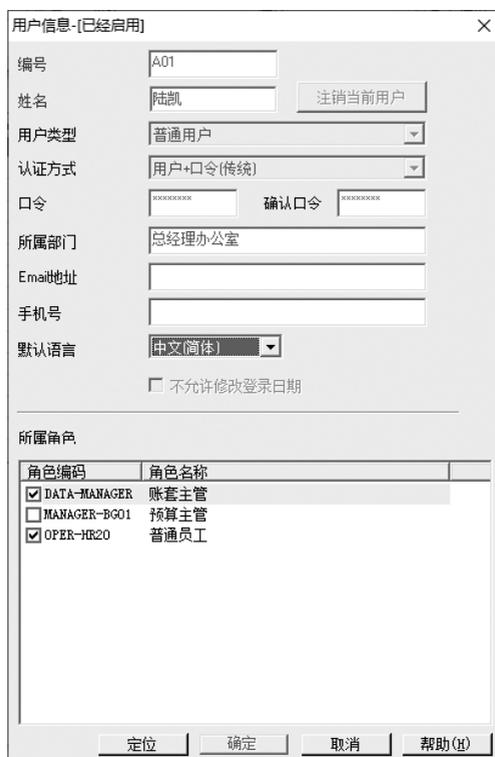


图 1-1-3 增加用户

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。本例录入“A01”。
- **姓名**: 准确录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。本例录入“陆凯”。
- **用户类型**: 分为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。本例采取系统默认的方式。
- **口令:** 设置操作员口令时,为保密起见,录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3种角色。用户可以执行“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”。
- ③ **退出。** 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。

❖ 特别提醒:

- ❖ 在增加用户时可以直接指定用户所属角色。例如,陆凯的角色为“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,就可以自动拥有该角色的所有权限。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,则该用户不能被直接删除,必须先取消用户所属角色才能删除用户。如果所设置的用户在U8系统中进行过业务操作,则也不能被删除。
- ❖ 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,再单击“确定”按钮返回系统管理,此后该用户再无权进入U8系统。

实训二 建立账套

实训任务

北京嘉益达电器有限公司账套参数信息如下。

1. 账套信息

账套号: 001

账套名称: 嘉益达电器

账套路径: 采用系统默认路径

启用会计期: 2021年5月

2. 单位信息

单位名称: 北京嘉益达电器有限公司

单位简称: 嘉益达电器

单位地址: 北京市朝阳区桥北路105号

法人代表: 陆凯

税号: 235020971DK0011

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：陆凯
 按行业性质预置科目。

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2021年5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。

系统启用有以下两种方法。

- 企业账套创建完成时，直接进行系统启用设置。
- 在企业应用平台基本信息中由账套主管进行系统启用。

2. 岗位说明

只能以系统管理员admin身份建立账套。

实训指引



1. 创建企业账套

- ① 打开“系统管理”窗口，以系统管理员身份登录“系统管理”。
- ② 创建账套—建账方式。单击“账套/建立”命令，打开“创建账套”窗口。选择“新建空白账套”，单击“下一步”按钮，进入下一步骤。
- ③ 创建账套—账套信息。按实训资料录入账套信息，单击“下一步”按钮，进入下一步骤。结果如图1-2-1所示。



图 1-2-1 创建账套—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，不能录入或修改，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，必须录入，且不得与机内已经存在的账套号重复。可以录入001~999之间的3个字符，一旦创建成功账套号则不允许修改。本例录入账套号001。
 - 账套名称：可以录入核算单位的简称，进入系统后它将显示在正在运行的软件界面上。本例录入“嘉益达”。
 - 账套语言：系统默认勾选“简体中文”选项。从系统提供的选项可以看出，U8还支持繁体中文和英文作为账套语言。
 - 账套路径：用来确定新建账套将要放置的位置，系统默认路径为“C:\U8SOFT\Admin”，用户可以人工更改。
 - 启用会计期：指开始使用U8系统进行业务处理的初始日期。系统默认为计算机的系统日期，本例录入“2021年5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。
- ④ 创建账套—单位信息。按实训资料录入单位信息，单击“下一步”按钮，进入下一步骤。结果如图1-2-2所示。

单位信息	
单位名称(N)	北京嘉益达电器有限公司
机构代码(O)	
单位简称(A)	嘉益达电器
单位域名(D)	
单位地址(B)	北京市朝阳区桥北路105号
法人代表(L)	陆凯
联系电话(P)	
电子邮件(E)	
税号(S)	235020971DK0011
备注一	
备注二	
远程注册	http://register.ufida.com.cn

图 1-2-2 创建账套—单位信息

栏目说明：

- 单位名称：录入企业的全称。此名称在正式发票中使用，其余情况全部使用企业简称。本例录入“北京嘉益达电器有限公司”。
- 单位简称：用户单位的简称，最好录入。本例录入“嘉益达电器”。
- ⑤ 创建账套—核算类型。单击“下一步”按钮，按实训资料录入核算类型，结果如图1-2-3所示。

核算类型	
本币代码(O)	RMB
本币名称(N)	人民币
企业类型(E)	商业
行业性质(S)	2007年新会计制度科目
科目预置语言(L)	中文(简体)
账套主管(S)	[A01]陆凯

按行业性质预置科目(S)

图 1-2-3 创建账套—核算类型

栏目说明：

- 本币代码：本例采用系统默认值“RMB”。
- 本币名称：本例采用系统默认值“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**：系统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录入“[A01] 陆凯”。
 - **按行业性质预置科目**：如果希望系统预置所属行业标准一级科目，则勾选该复选框。本例选择“按行业性质预置科目”。
- ⑥ 创建账套—基础信息。勾选“存货是否分类”“客户是否分类”和“有无外币核算”，取消选择“供应商是否分类”，单击“下一步”按钮，进入下一步骤，如图1-2-4所示。



图 1-2-4 创建账套—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。

⑦ 创建账套一开始。确认信息无误后，单击“完成”按钮，系统提示“可以创建账套了么？”，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”建账流程，这些流程需要一段时间才能完成，要耐心等待。完成以上工作后，自动进入下一步骤，如图1-2-5所示。

⑧ 创建账套—编码方案。按实训资料进行设置，完成后，单击“确定”按钮，再单击“取消”按钮，进入下一步骤，结果如图1-2-6所示。



图 1-2-5 创建账套一开始

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	4	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 1-2-6 创建账套—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，不能被修改，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。

⑨ 创建账套—数据精度。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。完成单据模板更新后，系统弹出建账成功信息提示，如图1-2-7所示。

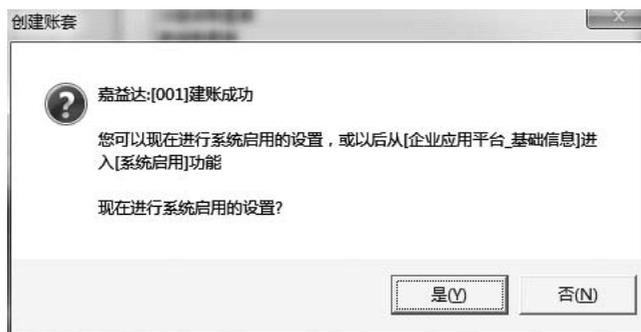


图 1-2-7 建账成功信息提示

❖ 特别提醒:

- ❖ 数据精度涉及核算精度问题。
- ❖ 涉及购销存业务环节时, 会录入一些原始单据, 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。

⑩ 创建账套一完成。单击“是”按钮, 进入“系统启用”任务环节。

2. 系统启用

① 勾选“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“2021-05-01”, 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“2021-05-01”, 结果如图1-2-8所示。

系统启用				
ALL 全启 刷新 退出				
[001]嘉益达账套启用会计期间2021年5月				
系统编码	系统名称	启用会计期间	启用自然日期	启用人
<input checked="" type="checkbox"/>	GL 总账	2021-05	2021-05-01	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	AR 应收款管理	2021-05	2021-05-01	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	AP 应付款管理	2021-05	2021-05-01	admin
<input type="checkbox"/>	FA 固定资产			
<input type="checkbox"/>	NE 网上报销			
<input type="checkbox"/>	NB 网上银行			
<input type="checkbox"/>	WH 报账中心			
<input type="checkbox"/>	SC 出纳管理			
<input type="checkbox"/>	CA 成本管理			
<input type="checkbox"/>	PM 项目成本			
<input type="checkbox"/>	FM 资金管理			
<input type="checkbox"/>	BM 预算管理			
<input type="checkbox"/>	CM 合同管理			
<input type="checkbox"/>	PA 售前分析			
<input checked="" type="checkbox"/>	SA 销售管理	2021-05	2021-05-01	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	PU 采购管理	2021-05	2021-05-01	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	ST 库存管理	2021-05	2021-05-01	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	ITA 存货核算	2021-05	2021-05-01	admin

图 1-2-8 系统启用

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。

❖ 特别提醒：

- ❖ 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”选项中进行修改。
- ❖ U8中任何一个子系统的启用日期都不能早于企业账套的启用日期。

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，整理嘉益达电器用户在U8中的权限如表1-3-1所示。

表1-3-1 用户权限

编码	姓名	操作分工
A01	陆凯	账套主管权限
W01	周琪	公用目录设置、记账凭证的审核、查询、对账、总账结账
W02	冯文	公用目录设置、总账(凭证处理、查询凭证、账表、期末处理、记账)、应付款和应收款管理(不含收付款填制、收付款选择及票据管理的所有功能)、存货核算的所有权限
W03	黄健	收付款单填制、选择收付款、票据管理、出纳签字、出纳
G01	杨杰	公共单据、采购管理的所有权限
X01	陈馨	公共单据、销售管理的所有权限
C01	李浩	公共单据、库存管理的所有权限

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，总账子系统功能展开后，如图1-3-1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。



图 1-3-1 总账功能菜单

(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。

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。注意，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. 为“W01周琪”赋权

- ① 角色登录。以系统管理员身份注册进入“系统管理”。
- ② 进入“操作员权限”窗口。单击“权限/权限”命令，进入“操作员权限”窗口。
- ③ 选择账套。从窗口右上角账套列表下拉框中选择“[001]嘉益达电器”。
- ④ 检查权限。在操作员列表中选择“W01周琪”，此时从右侧窗口中可以看到W01没有任何权限。

⑤ 编辑权限。展开“基本信息”，勾选“公用目录设置”；同理，展开“财务会计”，勾选“总账/凭证”中的“审核凭证”“查询凭证”；“总账/期末”中的“对账”“结账”，结果如图1-3-2所示。

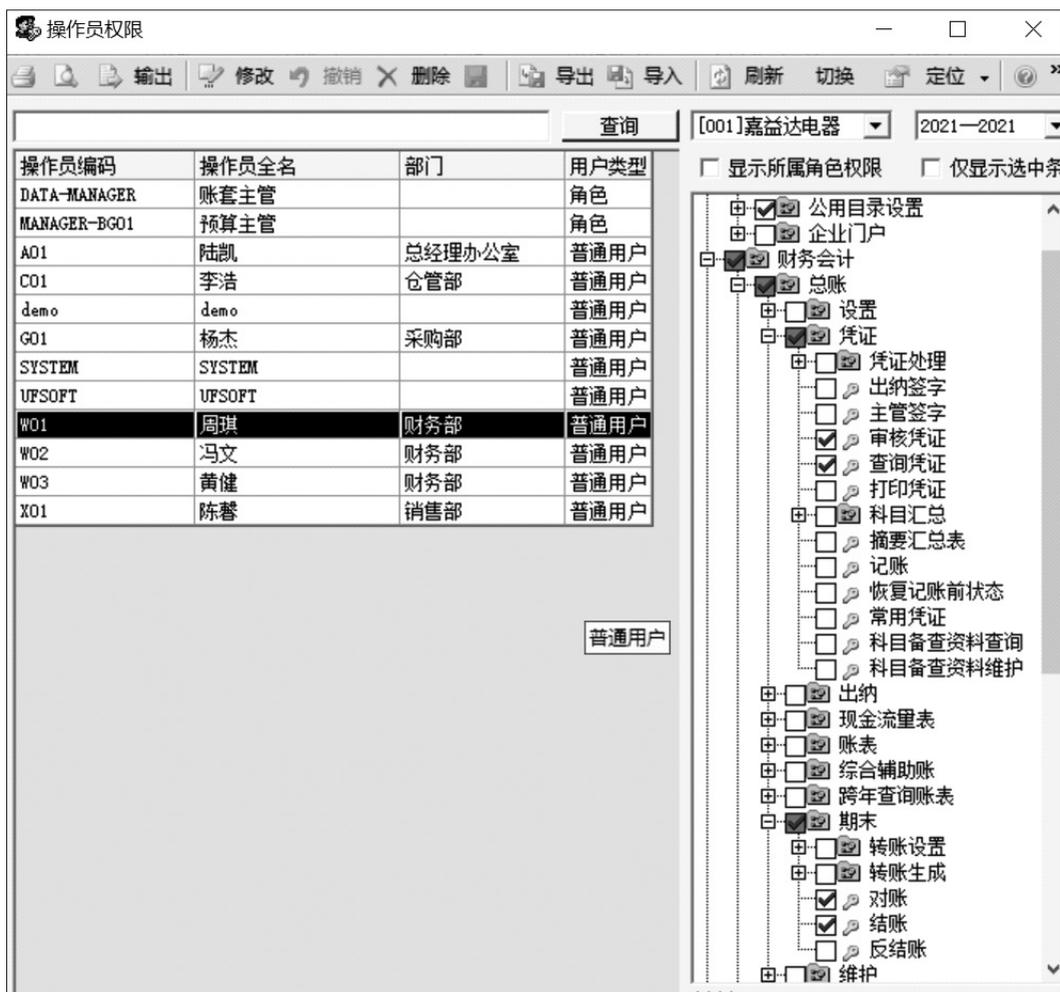


图 1-3-2 为“W01周琪”赋权

⑥ 保存。单击“保存”按钮，用户“W01”权限设置完毕。

⑦ 退出。单击窗口中的“关闭”按钮，退出任务窗口。

2. 为“W02冯文”赋权

① 进入“操作员权限”窗口。选择“系统管理”窗口，单击“权限/权限”命令，进入“操作员权限”窗口。

② 选择账套。从窗口右上角账套列表下拉框中选择“[001]嘉益达电器”。

③ 检查权限。在操作员列表中选择“W02冯文”，此时从右侧窗口中可以看到W02没有任何权限。

④ 编辑权限。展开“基本信息”，勾选“公用目录设置”；同理，展开“财务会计”，勾选“总账/凭证”中的“凭证处理”“查询凭证”“记账”；勾选“账表”“期末”；勾选“应收款管理”并展开，取消选择“日常处理/收款单据处理/卡片编辑”“选择收款”和“票据管理”。其他权限参照设置。结果如图1-3-3和图1-3-4所示。

⑤ 保存。单击“保存”按钮，用户“W02冯文”权限设置完毕。

⑥ 退出。单击窗口中的“关闭”按钮，退出任务窗口。

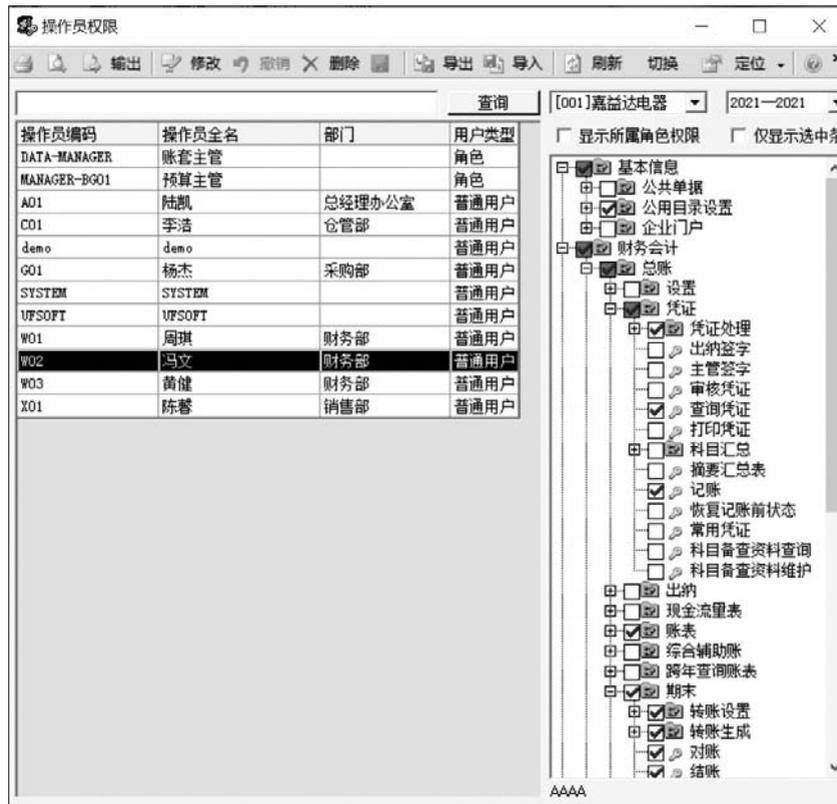


图 1-3-3 为“W02 冯文”赋权—总账



图 1-3-4 为“W02 冯文”赋权—应收款管理

3. 为“W03 黄健”“G01 杨杰”“X01 陈馨”“C01 李浩”赋权

请学员自行练习为4位操作员赋权，结果如图1-3-5~图1-3-9所示。



图 1-3-5 为“W03 黄健”赋权—总账



图 1-3-6 为“W03 黄健”赋权—应收款管理



图 1-3-7 为“G01 杨杰”赋权—采购管理



图 1-3-8 为“X01 陈馨”赋权—销售管理

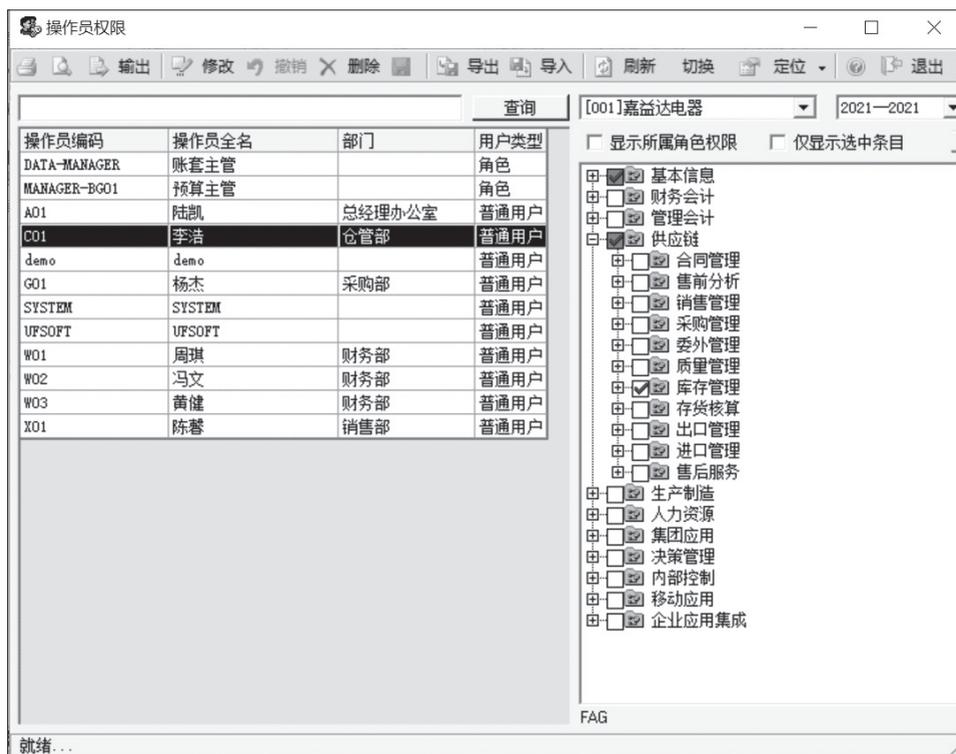


图 1-3-9 为“C01 李浩”赋权一库存管理

❖ 特别提醒:

- ❖ 只有系统管理员才能设置或取消对账套主管的设置。
- ❖ 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 输出/引入账套

实训任务

- ① 将账套备份到“D:\嘉益达电器\1-1企业建账”文件夹中。
- ② 查看“D:\嘉益达电器\1-1企业建账”中的账套备份文件。
- ③ 尝试将备份账套引入U8系统。

任务解析

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,以备恢复机内损坏数据时使用。U8系统中提供了自动备份和人工备份两种方式。自动备份通过“系统管理”的“系统/设置备份计划”完成。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,无法利用其他应用程序阅读,只有通过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

① 在“D:\”建立“嘉益达电器”文件夹目录,进入该目录,继续建立“1-1企业建账”子文件夹,用于存放账套输出结果。

② 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。

③ 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”录入框中选择“D:\嘉益达电器\1-1企业建账”,结果如图1-4-1所示。

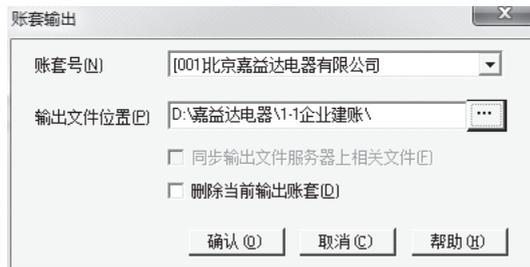


图 1-4-1 “账套输出”对话框

④ 单击“确认”按钮,系统将整理企业账套数据库,稍候,系统弹出提示框“输出成功!”,单击“确定”按钮,完成账套备份任务。

❖ 特别提醒:

- ❖ 输出账套之前,最好关闭所有系统模块。
- ❖ 如果选中“删除当前输出账套”复选框,系统会先输出账套,提示是否删除,确认后删除账套。
- ❖ 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。这两个文件不能被直接打开,只有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

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 按上例，找到“D:\嘉益达电器\1-1企业建账\UfErpAct.Lst”文件，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，单击“确定”按钮，选择引入路径位置。

③ 选好路径并单击“确定”按钮，弹出提示“此操作将覆盖[001]账套当前的信息，继续吗？”，单击“是”按钮，账套自动进行引入。

④ 引入后，系统提示“账套[001]引入成功！……”，单击“确定”按钮，完成账套引入任务。

❖ 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的提示，而是直接进行账套引入。
- ❖ 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。