

普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材

财务业务一体化 实训教程

(用友U8 V10.1)

微课版

孙莲香 主 编

刘兆军 副主编

清华大学出版社

北京

内 容 简 介

本书以用友 ERP-U8 V10.1 版软件为蓝本,以企业典型的购销存业务的工作任务为出发点,进而以任务驱动式教学方式讲解财务与业务一体化管理软件的使用方法。全书共分为 6 个单元(其中包括 18 个基本任务)和两个综合实验,主要内容包括会计信息系统的结构及数据联系、企业组织架构的建立、采购管理、销售管理、库存管理和存货核算。

本书可作为高等院校会计专业、会计信息化专业、税务专业、审计专业及相关经济管理专业会计信息化课程的教材,也可供欲掌握财务管理软件应用的人员使用。

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

财务业务一体化实训教程:用友 U8 V10.1:微课版 / 孙莲香 主编. —北京:清华大学出版社, 2019
(普通高等教育经管类专业“十三五”规划教材)
ISBN 978-7-302-52480-9

I. ①财… II. ①孙… III. ①财务软件—高等学校—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2019)第 040980 号

责任编辑:刘金喜

装帧设计:孔祥峰

责任校对:成凤进

责任印制:宋 林

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:北京密云胶印厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:15.25 字 数:362 千字

版 次:2019 年 4 月第 1 版 印 次:2019 年 4 月第 1 次印刷

定 价:45.00 元

产品编号:083159-01

前 言

根据国家教育事业发展规划“十二五”期间已实现“人才供给和高校创新能力明显提升,创新型、复合型、应用型和技术技能型人才培养比例显著提高,人才培养结构更趋合理”的目标,依据“十三五”期间“提高应用型、技术技能型和复合型人才培养比重”的要求,高校会计及会计信息化专业应把培养会计的应用型、技能型、复核型人才——会计信息化人才作为人才培养目标。为了满足国家对会计人才培养的要求,满足会计技能大赛的训练和企业对会计信息化人才的需求,在院校中的会计及会计信息化等专业中应开设“会计信息化”相关课程,以满足国家通过全面推进会计信息化建设,进一步提升会计工作水平,促进经济社会健康发展的需要。

本书的编写目标是,强化会计信息化基础能力、核心专业技术应用能力和一般关键能力,使学生不仅能够掌握 ERP 企业管理软件中财务与业务一体化的基本操作技能,同时还能够学到会计工作岗位之间的业务衔接关系和内部控制要求,从而完成从理论转向实践、从单项技能向综合技能的过渡。为了达到培养适合企业需要的会计信息化专门人才的培养目标,编写人员集中优势资源,以工学结合为切入点,根据课程内容和学生特点,精心打造了《财务业务一体化实训教程(用友 U8 V10.1)》这一立体化、微课型教材。

本书针对用友 U8 V10.1 中财务和购销存业务的基本知识和操作方法进行训练,能够使学生系统地学习会计信息系统的结构及数据联系,企业组织架构的建立,采购管理、销售管理、库存管理和存货核算业务处理的基本工作原理及会计核算与管理的全部工作过程。

本书共分为 6 个单元,共计 18 个上机任务和两个综合实验。每一单元都给出了理论讲解,第 2~6 单元还给出了总的任务,并将总的任务分解为若干个具体的任务,以任务驱动方式进行“做中学”“学中做”,每个具体任务都录制了操作和讲解的视频,学生可以随时随地扫码学习。在完成的过程中还会及时地列出相应的知识要点,以拓展学习内容和引起学生的注意。由此可以看出,本书注重理论与实践相结合,针对职业教育学生的认知特点,由浅入深,循序渐进,不仅能够完成基本任务,还可以有更多的拓展空间,有效地激发学生学习的主动性和积极性,培养学生的学习能力。本书还充分满足了会计信息化专门人才培养的需要,突出了理论教学构筑学生的知识结构、实践教学构筑学生的职业技能结构的教學原则。

为满足学生分别针对不同内容进行训练的需要,我们对书中 6 个单元所涉及的 18 个上机任务和两个综合实验的数据都进行了备份,可以有效地满足学生课堂上任意选取所要完成的教学任务的需求,不必因为数据准备不充分,而不能随机地选取教学内容。为了满足教师教学的需要,我们为教师设计了从教学计划、教学大纲、电子教案到电子课件的全

部教学资料，这些教学资料可到 <http://www.tupwk.com.cn/downpage> 页面下载。

本教材的主要特色

1. 财务与业务一体化

目前市场上的教材多以财务软件的基本应用为主，主要是对财务管理软件中的财务链部分进行学习。而在 ERP 企业管理软件的应用中，通常是以财务与业务一体化模式出现的，不能人为地将财务与业务分割开来，只有实现了财务与业务的一体化才能实现企业的会计信息化。

2. 案例完整，训练充分

本书 6 个单元中的 18 个任务全部出自一个企业的案例资料，案例前后连贯完整，从最初的账套建立、人员分工，到涉及各个模块的业务处理，再到会计报表的编制乃至下一个月的业务，均以一个企业的典型业务为主线，前后连贯呼应，脉络清晰，分别通过一个个的任务分解和分阶段的综合实验，实现对企业完整经济业务的处理能力的训练。

3. 理实一体

本书以会计信息化基本知识和软件应用知识为主，以企业的一个完整案例为主线，以任务驱动的方式由浅入深、循序渐进地处理企业完整的会计业务，实现理论学习与应用能力的基本训练。通过 18 个有针对性的上机任务全面检验会计信息化的应用能力，再辅以两个综合实验，全面实现理实一体的综合能力的全方位训练。

4. 做中学，学中做

本书中每一个单元的学习都是以“做中学”和“学中做”的模式呈现的。学生可以在任务完成过程中一边学，一边做；一边学习知识要点，一边进行业务处理，在不知不觉中学习财务与业务的一体化解决方案。

5. 编写队伍精良

本书编写人员有孙莲香、刘兆军、郭莹、康晓林、高弘、赵政、刘金、曾红卫和秦竞楠，全部是富有经验的从事教学的教师和在企业实践多年的工程师，全部为高级职称，每位教师都具有双师资格。另外，来自用友软件、畅捷通软件和软件应用单位的陈江北、王亚丽、王皎、张家郡、赵笛、吉曙光、江争鸣、刘金秋、鲍东梅，对案例的制作不仅提供了第一手的资料和建议，还亲力亲为地参与了大量的编写工作。

6. 想教师之所想

为满足教师备课的需要，我们提供了完整的教学文件，包括教学计划、教学大纲和电子教案；为满足教师上课的需要，我们提供了电子课件(教学用 PPT)，分阶段上课用的账套备份，例如，在讲到采购日常业务处理时，教师可以恢复实验账套中已完成采购系统初

始化的账套，直接进行日常业务处理的教学，不会因为数据不完整而无法开始分阶段的教学；为了随时和教师们进行交流，并分享教学经验等，作者已建立了会计信息化教学社区QQ群(群号：547243769)，实现无障碍互联。

7. 急学生之所急

有一位德国专家曾经说过，一堂课不在于教师讲了多少，而在于学生学到了多少。书中提供了全部案例分解出来的各个任务账套备份，可以从第一个任务开始操作，直到完成全部案例中的业务处理，还可以随意练习任一任务，而不必担心前面的数据不全。可以随时随地通过微视频进行学习，及时地解决学习中遇到的各种问题。本书打破了仅有一个月的案例的传统做法，针对主要任务设计了两个月的案例，使学生对持续经营的企业业务处理有一个全面的了解。实验数据覆盖面广，数据量大，不仅能满足学生课堂训练，还能满足学生利用业余时间大量训练使用的需求。

8. 为企业应用做准备，为会计大赛做准备

书中除对一般的知识点进行学习和训练外，还列示了拓展任务，以进一步提高学生的逻辑思维能力和应用能力，训练和培养学生学习的主动性和积极性，为到企业独立工作做准备。在书中除对完整的案例进行分阶段学习和训练外，还编写了两个综合实验，实现分阶段综合实训，对学生来说是不断学习、不断总结、不断提高的过程，直至具有综合业务的处理能力，为企业应用做好充分的准备。

我们衷心希望本书能为培养会计应用型、技能型、复合型人才和促进我国会计信息化的发展尽一点微薄的力量。

服务邮箱：wkservice@vip.163.com。

编 者
2018年9月

教学资源使用说明

欢迎使用《财务业务一体化实训教程(用友 U8 V10.1)(微课版)》。

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
- 教学大纲、电子教案

上述资源存放在百度网盘上(均为压缩文件)，读者可以通过 <http://www.tupwk.com.cn/downpage>，输入书名或书号搜索到具体网盘链接地址，也可以手工输入链接地址，具体如下：

<https://pan.baidu.com/s/1WsJ3cZrpPdfTjG1KzzjAug>

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 wkservice@vip.163.com。

目 录

| | |
|--------------------------------|----|
| 第 1 单元 会计信息系统的结构、 数据联系及实施过程 | 1 |
| 1.1 会计信息系统的总体结构 | 1 |
| 1.1.1 财务系统 | 2 |
| 1.1.2 购销存系统 | 3 |
| 1.1.3 管理分析系统 | 4 |
| 1.2 财务系统与业务系统的 数据联系 | 5 |
| 1.2.1 总账系统与其他各 子系统之间的联系 | 5 |
| 1.2.2 总账系统与存货核算 系统的数据联系 | 6 |
| 1.3 会计信息系统的实施过程 | 7 |
| 1.3.1 会计信息系统的计划与 组织 | 7 |
| 1.3.2 配备计算机硬件和系统 软件 | 7 |
| 1.3.3 人员培训 | 9 |
| 1.3.4 建立会计信息系统管理 制度 | 9 |
| 1.3.5 计算机代替手工记账 | 9 |
| 第 2 单元 基础准备 | 11 |
| 2.1 系统管理 | 12 |
| 2.1.1 启动并注册系统管理 | 12 |
| 2.1.2 设置用户 | 13 |
| 2.1.3 账套管理 | 13 |
| 2.1.4 系统启用 | 14 |
| 2.1.5 设置操作员权限 | 14 |
| 2.2 设置公共基础档案 | 15 |
| 2.2.1 启动并注册系统 | 15 |
| 2.2.2 机构人员设置 | 16 |

| | |
|------------------------|----|
| 2.2.3 往来单位设置 | 16 |
| 2.2.4 财务信息设置 | 17 |
| 2.2.5 收付结算设置 | 18 |
| 2.2.6 存货设置 | 19 |
| 2.2.7 购销存业务设置 | 19 |
| 任务 1 系统管理 | 20 |
| 任务 2 基础设置(一) | 26 |
| 任务 3 基础设置(二) | 33 |
| 任务 4 基础设置(三) | 40 |
| 第 3 单元 采购、应付款管理 | 49 |
| 3.1 采购管理的业务流程 | 50 |
| 3.1.1 采购系统的业务流程 | 50 |
| 3.1.2 采购系统与其他系统的 联系 | 52 |
| 3.2 初始设置 | 53 |
| 3.2.1 采购、应付款业务范围 设置 | 53 |
| 3.2.2 录入采购业务期初余额 | 55 |
| 3.2.3 录入供应商往来期初余额 | 55 |
| 3.2.4 期初记账 | 56 |
| 3.3 日常采购业务 | 56 |
| 3.3.1 采购订货 | 56 |
| 3.3.2 采购到货单 | 57 |
| 3.3.3 采购发票 | 58 |
| 3.3.4 采购结算 | 59 |
| 3.4 应付款管理 | 60 |
| 3.4.1 付款结算 | 60 |
| 3.4.2 应付票据处理 | 60 |
| 3.4.3 转账处理 | 60 |
| 3.4.4 应付款制单处理 | 61 |
| 3.4.5 取消操作 | 61 |

| | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 3.5 月末业务····· 62 | 任务 9 销售、应收款系统 初始化····· 116 |
| 3.5.1 采购账表查询····· 62 | 任务 10 销售、应收系统日常 业务(一)····· 124 |
| 3.5.2 供应商往来账表查询····· 62 | 任务 11 销售、应收款系统日常 业务(二)····· 136 |
| 3.5.3 月末结账····· 63 | 任务 12 查询销售、应收款 账表····· 150 |
| 任务 5 采购管理、应付款管理 系统初始化····· 63 | 第 5 单元 库存管理····· 155 |
| 任务 6 日常采购、应付款 业务(一)····· 69 | 5.1 库存管理的业务流程····· 156 |
| 任务 7 日常采购、应付款 业务(二)····· 84 | 5.1.1 库存管理的核算流程····· 156 |
| 任务 8 查询采购、应付款账表····· 98 | 5.1.2 库存管理的业务流程 及与其他系统的联系····· 157 |
| 第 4 单元 销售、应收款管理····· 103 | 5.2 初始设置····· 158 |
| 4.1 销售管理的业务流程····· 104 | 5.2.1 业务处理控制参数····· 158 |
| 4.1.1 销售系统的业务流程····· 104 | 5.2.2 录入库存期初数据····· 160 |
| 4.1.2 销售系统与其他系统的 联系····· 106 | 5.3 入库业务····· 161 |
| 4.2 初始设置····· 107 | 5.3.1 采购入库单····· 161 |
| 4.2.1 销售、应收款业务控制 参数设置····· 107 | 5.3.2 产成品入库单····· 162 |
| 4.2.2 录入销售及应收款 系统期初数据····· 108 | 5.3.3 其他入库单····· 162 |
| 4.3 日常销售业务····· 109 | 5.4 出库业务····· 163 |
| 4.3.1 日常销售业务的操作 流程····· 109 | 5.4.1 销售出库单····· 163 |
| 4.3.2 销售订货····· 110 | 5.4.2 材料出库单····· 163 |
| 4.3.3 销售发货····· 111 | 5.4.3 其他出库单····· 164 |
| 4.3.4 销售发票····· 112 | 5.5 其他库存业务····· 164 |
| 4.4 应收款管理····· 113 | 5.5.1 调拨业务····· 165 |
| 4.4.1 收款结算····· 113 | 5.5.2 盘点业务····· 165 |
| 4.4.2 转账处理····· 113 | 5.6 月末业务····· 166 |
| 4.4.3 应收票据处理····· 113 | 5.6.1 账表查询····· 166 |
| 4.4.4 应收款制单处理····· 113 | 5.6.2 月末结账····· 167 |
| 4.4.5 取消操作····· 114 | 任务 13 库存系统初始化····· 167 |
| 4.5 月末业务····· 115 | 任务 14 库存系统日常业务····· 170 |
| 4.5.1 销售账表查询····· 115 | 任务 15 查询库存账表····· 178 |
| 4.5.2 客户往来账表查询····· 115 | 第 6 单元 存货核算····· 181 |
| 4.5.3 月末结账····· 116 | 6.1 存货核算系统的业务流程····· 182 |
| | 6.1.1 存货核算系统的工作 流程····· 182 |

| | | | |
|--------------------------|-----|-----------------|-----|
| 6.1.2 存货核算系统和其他 系统的集成 | 183 | 6.4 凭证处理 | 194 |
| 6.2 初始设置 | 185 | 6.4.1 购销单据制单 | 195 |
| 6.2.1 核算业务范围设置 | 185 | 6.4.2 凭证列表 | 196 |
| 6.2.2 科目设置 | 187 | 6.5 月末业务 | 197 |
| 6.2.3 录入期初余额 | 188 | 6.5.1 账表查询 | 197 |
| 6.3 日常业务 | 188 | 6.5.2 月末结账 | 197 |
| 6.3.1 产成品成本分配 | 188 | 任务 16 存货核算系统初始化 | 198 |
| 6.3.2 单据记账 | 189 | 任务 17 核算系统日常业务 | 202 |
| 6.3.3 暂估成本处理 | 190 | 任务 18 查询核算账表并结账 | 217 |
| 6.3.4 平均单价计算 | 193 | 附录 A 综合实验一 | 221 |
| 6.3.5 月末处理 | 194 | 附录 B 综合实验二 | 223 |

第 1 单元

会计信息系统的结构、 数据联系及实施过程

主要任务

在系统学习 ERP 企业管理软件中财务与业务一体化的原理和业务处理方法之前,应全面了解会计信息系统的结构及数据关系,主要包括会计信息系统的总体结构、财务系统与业务系统的数据联系和会计信息系统的实施过程。

会计信息系统,是指由会计软件及其运行所依赖的软硬件环境组成的集合体,是一个对会计数据进行采集、存储、加工、传输并输出大量会计信息的系统。它通过输入原始凭证和记账凭证,运用本身特有的一套方法,从价值方面对本单位的生产经营活动及经营成果进行全面、连续和系统的定量描述,并将账簿、报表和计划分析等输出反馈给各有关部门,为企业的经营活动和决策活动提供帮助,为投资人、债权人、政府部门提供会计信息,以便更加有效地组织和运用现有资金。

会计信息系统作为企业管理信息系统的一个重要组成部分,其开发与使用的最终目标就是要满足企业现代化管理的需要,这就是说,在特定时期开发出来的会计信息系统,其结构与功能必须适应特定时期的企业管理体制。与此同时,计算机管理系统的开发与应用也会在一定程度上改变企业手工业务处理流程,促进企业管理的规范化和现代化,使企业管理进入一个更高层次。为了全面了解财务业务一体化的解决方案,应首先了解会计信息系统的总体结构、数据联系及会计信息系统的实施过程,有的放矢地进行财务业务一体化解决方案的设计和实施。

1.1 会计信息系统的总体结构

会计信息系统的总体结构,是指一个完整的会计软件由哪几个子系统组成,每个子系统具有哪些功能,以及各子系统之间的相互关系等。

会计信息系统是随着信息技术革命和会计学科的发展逐步发展和完善的。早期的会计信息系统所包含的子系统非常少,主要包括工资核算、总账、报表等子系统;每个子系统的功能相对比较简单,主要是帮助财会人员完成记账、算账、报账等基本核算业务。随着信息技术的革命和会计学科的发展,有越来越多新的信息技术应用于会计信息系统(如网络技术);与此同时,随着会计改革的不断深入,有越来越多的先进会计管理理论和管理方法也不断加入会计信息系统中,使会计信息系统功能不断丰富和完善。到目前为止,会计信息系统已经从核算型发展成为管理型,它涵盖供、产、销、人、财、物及决策分析等企业经济活动的各个领域,功能不断完善,子系统不断扩展,基本满足了各行各业会计核算和管理的需要。

由于企业性质、行业特点及会计核算和管理的需求不同,会计信息系统所包含的内容不尽相同,其子系统的划分也不尽相同。一般认为,会计信息系统由三大系统组成,即财务系统、购销存系统、管理分析系统,每个系统又进一步分解为若干个子系统。

1.1.1 财务系统

财务系统主要包括总账子系统、工资子系统、固定资产子系统、应收子系统、应付子系统、成本子系统、报表子系统和资金管理子系统等。

1. 总账子系统

总账子系统是以凭证为原始数据,通过凭证输入和处理,完成记账和结账、银行对账、账簿查询及打印输出,以及系统服务和数据管理等工作。近年来,随着用户对会计信息系统需求的不断提高和软件开发公司对总账子系统的不断完善,目前许多商品化总账子系统已经增加了个人往来款核算和管理、部门核算和管理、项目核算和管理及现金银行管理等功能。

2. 工资子系统

工资子系统是以职工个人的原始工资数据为基础,完成职工工资的计算、工资费用的汇总和分配,计算个人所得税,查询、统计和打印各种工资表,自动编制工资费用分配转账凭证传递给账务处理等功能。工资子系统实现了对企业人力资源的部分管理。

3. 固定资产子系统

固定资产子系统主要是对设备进行管理,即存储和管理固定资产卡片,灵活地进行增加、删除、修改、查询、打印、统计与汇总;进行固定资产的变动核算,输入固定资产增减变动或项目内容变化的原始凭证后,自动登记固定资产明细账,更新固定资产卡片;完成计提折旧和分配,产生“折旧计提及分配明细表”“固定资产综合指标统计表”等;费用分配转账凭证可自动转入账务处理等系统,可灵活地查询、统计和打印各种账表。

4. 应收子系统

应收子系统完成对各种应收账款的登记、核销工作；动态反映各客户信息及应收账款信息；进行账龄分析和坏账估计；提供详细的客户和产品的统计分析，帮助财会人员有效地管理应收款。

5. 应付子系统

应付子系统完成对各种应付账款的登记、核销及应付账款的分析预测工作；及时分析各种流动负债的数额及偿还流动负债所需的资金；提供详细的供应商和产品的统计分析，帮助财会人员有效地管理应付款。

6. 成本子系统

成本子系统是根据成本核算的要求，通过用户对成本核算对象的定义、对成本核算方法的选择，以及对各种费用分配方法的选择，自动对从其他系统传递的数据或用户手工录入的数据进行汇总计算，输出用户需要的成本核算结果或其他统计资料。

随着企业成本管理意识的增强，目前，很多商品化成本子系统还增加了成本分析和成本预测功能，以满足会计核算的事前预测、事中控制和事后分析的需要。成本分析功能可以对分批核算的产品进行追踪分析，计算部门的内部利润，与历史数据进行对比分析，分析计划成本与实际成本的差异。成本预测功能运用移动平均、年度平均增长率，对部门总成本和任意产量的产品成本进行预测，以满足企业经营决策的需要。

7. 报表子系统

报表子系统主要根据会计核算数据(如账务处理子系统产生的总账及明细账等数据)完成各种会计报表的编制与汇总工作；生成各种内部报表、外部报表及汇总报表；根据报表数据生成各种分析表和分析图等。

随着网络技术的发展，报表子系统能够利用现代网络通信技术，为行业型、集团型用户解决远程报表的汇总、数据传输、检索查询和分析处理等功能，既可用于主管单位又可用于基层单位，支持多级单位逐级上报、汇总的应用。

8. 资金管理子系统

随着市场经济的不断发展，资金管理越来越受到企业管理者的重视，为了满足资金管理的需求，目前有些商品化软件提供了资金管理子系统。资金管理子系统可实现工业企业或商业企业、事业单位等对资金管理的需求。它以银行提供的单据，企业内部单据、凭证等为依据，记录资金业务及其他涉及资金管理方面的业务；处理对内、对外的收款、付款、转账等业务；提供逐笔计息管理功能，实现每笔资金的管理；实现往来存贷资金的管理；提供各单据的动态查询情况及各类统计分析报表。

1.1.2 购销存系统

购销存系统又称业务处理系统或供应链管理系统，主要包括采购子系统、销售子系统、

库存子系统和存货子系统。

1. 采购子系统

采购子系统是根据企业采购业务管理和采购成本核算的实际需要，制订采购计划，对采购订单、采购到货及入库状况进行全程管理，为采购部门和财务部门提供准确及时的信息，辅助管理决策。有很多商品化会计软件将采购子系统和应付子系统合并为一个子系统——采购与应付子系统，以更好地实现采购与应付业务的无缝连接。

2. 销售子系统

销售子系统是以销售业务为主线，兼顾辅助业务管理，实现销售业务管理与核算一体化。销售子系统一般和存货中的产成品核算相联系，实现对销售收入、销售成本、销售费用、销售税金、销售利润的核算；生成产成品收发结存汇总表等表格；生成产品销售明细账等账簿；自动编制机制凭证供总账子系统使用。

有很多商品化会计软件将销售子系统和应收子系统合并为一个子系统——销售与应收子系统，以更好地实现销售与应收业务的无缝连接。

3. 库存子系统

库存子系统是对材料或库存商品的出库、产成品或库存商品的入库及存货的盘盈入库和盘亏出库等存货出入库进行业务处理，并将业务处理的结果传递到存货核算系统，进而在存货核算系统中进行存货入库成本和出库成本的计算及账务处理。

4. 存货子系统

存货子系统主要针对企业存货的收发存业务进行核算，是对业务处理结果进行会计核算与管理的一个子系统，是连接财务系统与购销存系统的纽带。在存货子系统中可掌握存货的耗用情况，及时准确地把各类存货成本归集到各成本项目和成本对象上，为企业的成本核算提供基础数据；可动态反映存货资金的增减变动，提供存货资金周转和占用的分析，为降低库存、减少资金积压、加速资金周转提供决策依据。

1.1.3 管理分析系统

随着会计管理理论的不断发展和在企业会计实务中的不断应用，人们越来越意识到会计管理的重要性，对会计信息系统提出了更高的要求：它不仅要能够满足会计核算的需要，还应该满足会计管理的需要，即在经济活动的全过程进行事前预测、事中控制、事后分析，为企业管理和决策提供支持。目前管理分析系统一般包括财务分析、流动资金管理、投资决策、筹资决策、利润分析和销售预测、财务计划、领导查询、决策支持等子系统。

目前，我国商品化管理分析系统并不完善，很多子系统的开发还未进行，有些正处于开发阶段。因此，下面简单介绍几个已经使用的基本子系统的功能。

1. 财务分析子系统

财务分析子系统的功能是从会计数据库中提取数据,运用各种专门的分析方法对财务数据做进一步的加工,生成各种分析和评价企业财务状况和经营成果的信息;编制预算和计划,并考核预算计划的执行情况。

2. 领导查询子系统

领导查询子系统是企业管理人员科学、实用、有效地进行企业管理和决策的一个重要帮手。它可以从各子系统中提取数据,并将数据进一步加工、整理、分析和研究,按照领导的要求提取有用信息(如资金快报、现金流量表、费用分析表、计划执行情况报告、信息统计表和部门收支分析表等),并以最直观的表格和图形显示。在网络计算机会计信息系统中,领导还可以及时、全面地了解企业的财务状况和经营成果。

3. 决策支持子系统

决策支持子系统是利用现代计算机、通信技术和决策分析方法,通过建立数据库和决策模型,利用模型向企业的决策者提供及时、可靠的财务、业务等信息,帮助决策者对未来经营方向和目标进行量化分析和论证,从而对企业生产经营活动做出科学的决策。

以上讨论了会计信息系统的总体结构,即会计信息系统包括哪些子系统,各子系统的基本功能,以及它们之间的相互关系。然而,不同的单位由于其所处的行业不同,会计核算和管理需求不同,因此,其会计信息系统的总体结构和应用方案也不尽相同。在建立会计信息系统时,应该根据行业的特点和企业的规模具体考虑其会计信息系统结构和应用方案。

1.2 财务系统与业务系统的数据联系

在会计数据集中处理阶段,财务系统与业务系统在会计信息系统中进行集成化管理,形成财务业务一体化的管理模式。在系统中可以最大限度地实现会计核算、会计管理与购销业务处理的全面核算和管理,平滑地实现各系统之间的数据传递。

财务系统的功能模块主要包括总账管理系统、工资管理系统、固定资产管理系统、应收款管理系统、应付款管理系统、存货核算系统、报表系统和财务分析系统等。

业务系统的功能模块主要包括采购管理系统、销售管理系统和库存管理系统等。

1.2.1 总账系统与其他各子系统之间的联系

总账系统是会计信息系统的核心,其他各子系统都是总账系统的补充。总账系统主要以会计凭证为数据处理对象,因此,它与其他各子系统之间的数据联系主要表现为会计凭证数据的传递,以满足登记总账和明细账的需要。总账系统与其他各子系统的联系如图 1-1 所示。

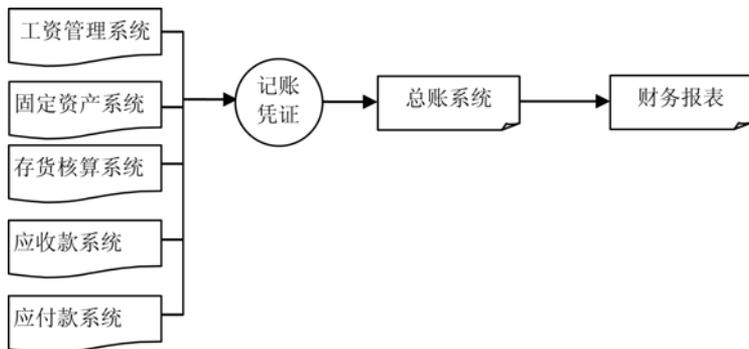


图 1-1 总账系统与其他各子系统的联系

总账系统与其他各子系统之间的联系主要表现为：总账系统接收工资管理系统、固定资产系统、应收款系统、应付款系统及存货核算系统生成的记账凭证，再将记账凭证的结果记账后生成相应的财务报表。

1.2.2 总账系统与存货核算系统的数据联系

存货核算系统是连接财务管理系统和业务处理系统的枢纽。存货核算系统与企业的采购系统、销售系统及库存系统均有着直接的数据传递关系，存货核算系统接收各业务系统传递过来的单据，对各种单据进行记账处理，核算各种存货成本并生成记账凭证，最后将凭证传递到总账管理系统。

总账系统与存货核算系统的联系如图 1-2所示。

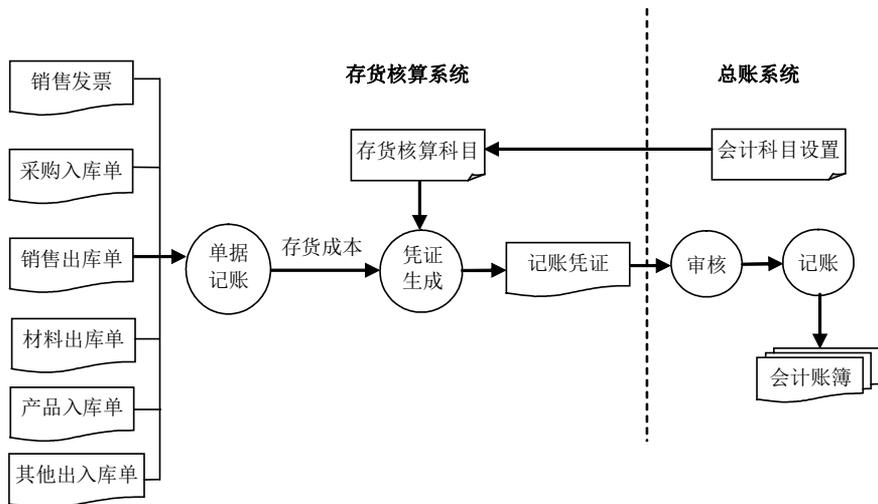


图 1-2 总账系统与存货核算系统的联系

存货核算系统与总账系统的关系表现在存货核算系统将库存系统的销售发票、采购入库单、销售出库单、材料出库单、产品入库单、其他入库单和其他出库单等单据进行记账处理，生成记账凭证传递到总账系统，在总账系统对存货核算系统传递过来的记账凭证进行审核、记账处理，最后形成有关的账表资料。

1.3 会计信息系统的实施过程

会计信息系统的建设是一个系统工程，是基层单位会计信息系统建设工作的具体实施过程。会计信息系统的建设除配备计算机等硬件设备、操作系统和会计软件外，还需要进行组织规划，建立会计信息系统工作机构，完善计算机硬件、软件管理制度和进行人员培训等。

1.3.1 会计信息系统的计划与组织

制定会计信息系统的组织是指适应电算化的需要，设置单位电算化的机构并调整原有会计部门的内部组织。会计信息系统的组织工作涉及单位内部的各个方面，需要人力、物力和财力等多项资源。因此，必须由单位领导或总会计师制定本单位会计信息系统发展规划和管理制度、组织会计信息系统的建立和本单位财务人员培训，并负责会计信息系统投入运行的组织策划机构。

在会计信息系统的具体实施过程中，必须制订一个详细的实施计划，对在一定时期内要完成的工作有一个具体安排。各单位的财会部门，是会计工作的主要承担者，负责制订本单位会计信息系统的具体实施计划和方案。在制订本单位会计信息系统的实施计划时，应从本单位的具体情况出发，按照循序渐进、分步实施的原则进行，有计划、有步骤地安排实施机构和人员的配置、计算机设备的购置、软件开发和购置，以及其他相关费用的预算安排等，使单位能从整体上合理安排人力、物力和财力。

1.3.2 配备计算机硬件和系统软件

1. 计算机硬件

计算机硬件包括主机、显示器、打印机和键盘等，配备计算机硬件是指会计电算化所需硬件系统的构成模式。目前主要有单机系统、多用户系统和计算机网络系统等模式。

单机系统是指整个系统中只配置一台计算机和相应的外部设备，所使用的计算机一般为微型计算机，同一时刻只能供一个用户使用。单机系统具有投资规模小、见效快的特点，适合会计电算化初期或核算简单、经济和技术力量比较薄弱的小型单位；但其可靠性比较差，不利于设备、数据共享。

会计业务量大、地理分布集中、资金雄厚且具有一定系统维护力量的大中型企事业单位可选用多用户系统。多用户系统配置一台主机和多个终端，数据可由各终端同时输入，主机对数据集中处理，可以很好地实现数据共享，提高了系统效率且具有良好的安全性。

网络系统包括文件服务器(File Servers, FS)网络结构、客户机/服务器(Client/Server, C/S)网络结构和浏览器/服务器(Browser/Server, B/S)网络体系。因为网络系统具有在网络范围内实现硬件、软件 and 数据的共享，费用低，传输速度快，易维护，使用方便，可靠性

高等优点，正被越来越多的实现电算化的单位所采用。

2. 系统软件

系统软件是指与计算机硬件直接联系，提供用户使用的软件，它担负着扩充计算机功能、合理调用计算机资源的任务。系统软件是保证会计信息系统正常运行的基础软件。采用单机系统的单位，可选用 Windows 操作系统；采用多用户系统的单位，可选用 UNIX、Linux 作为操作系统；采用计算机网络系统的，可选用 Windows 网络系统或 Novell 公司的 Netware 操作系统。

系统软件的选择，还应考虑汉字操作系统的选择、软件与所选计算机的兼容性、数据处理能力等是否满足本单位需要，以及性能价格比等诸多因素。

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。借助会计软件，可以运用计算机强大的运算、存储和逻辑判断功能对原始会计数据进行加工、储存处理，输出各种有用的会计信息资料。会计电算化工作也由此变成了会计数据的输入、处理及输出这样一个简单的过程，即输入会计数据，依托会计软件对会计数据进行处理，最后输出会计信息，从而可以基本上实现会计数据处理的自动化，并使会计数据处理的精度和速度有了很大的提高。

一般来说，配备会计软件的方式主要有购买通用商品化会计软件、定点开发、选择通用商品化会计软件与定点开发相结合 3 种。

商品化会计软件是指专门对外销售的会计软件。通用商品化会计软件一般具有成本低、见效快、质量高和维护有保证等优点，所以比较适合会计业务较简单的小型企事业单位选择；大中型企事业单位会计业务一般有其特殊要求，可根据本单位实际工作需要，选择定点开发的模式，以满足本单位的特殊需要；对于通用会计软件不能完全满足单位特殊核算与管理要求的，可结合通用会计软件定点开发部分配套的模块，选择通用商品化会计软件与定点开发相结合的方式。

软件市场存在很多可用的会计软件，用户必须进行选择；另外，为了在外购会计软件与自制会计软件的方案之间进行选择，用户也需要对可供选择的软件做出了解和比较。

在选择商品化会计软件时，一般应考虑以下因素。

- 要购买原版的会计软件：这是因为多数商品化会计软件厂家只对原版软件进行维护；许多商品化会计软件厂家对其软件进行了加密，如购买了其拷贝件，有可能会出现在软件中数据的丢失、变化，甚至会引入计算机病毒，不能保证会计工作的正常运行。
- 功能要求：会计软件的功能应符合行业的特点，满足本单位具体核算与管理的要求；尤其要看商品化会计软件是否对外提供有接口，接口是否符合要求。因为商品化软件是通用软件，单位有时会根据自身特点和需要，增加一些特殊功能，或者需要软

件的二次开发，这需要会计软件的接口满足连接的要求。

- **配置要求：**应根据自己系统的目标及企业条件，选择有适当配置要求的会计软件。
- **文档资料：**文档材料提供的优势和多少，决定了用户对系统开发人员的依赖程度。第一，最基本的文档资料是用户操作手册，又称使用说明书，它应该尽量详细地介绍系统功能和用户的操作步骤及系统对操作的反映，帮助用户熟悉会计软件的使用并排除某些操作产生的故障。第二，文档资料中应有会计软件系统运行时产生的凭证、账簿和报表等的样本资料，这有助于用户判断新系统的功能是否满足自己的需要。第三，文档资料中最好能有对系统的测试方案，以帮助用户验证系统的功能与控制能力。
- **售后服务：**购买商品化会计软件比购买其他设备或物资需要更多的售后服务。因此，企业在购买会计软件之前，必须得到售后服务的承诺，要考察软件售后服务情况，包括技术支持、用户培训、软件资料、版本升级等方面。
- **软件价格：**一般来说，商品化会计软件的购置费用包括软件费用、技术培训费、维护服务费、安装费及其他配套费用。在购买时，应比较几家供应商的会计软件价格，并考虑软件的功能价格比，对软件做出综合评价。

1.3.3 人员培训

会计信息系统人才问题是发展会计事业的关键因素。会计信息系统的建设不仅需要会计和计算机方面的专门人才，更需要既懂会计又懂计算机技术的复合型人才。培养会计电算化人才应分层次进行，可分为高级、中级、初级3个层次。

- **高级人才的培养：**可以通过在高等学校设置研究生课程，培养出掌握计算机专业、会计专业、会计信息系统和企业管理信息系统开发方法等多学科知识的高级会计电算化人才和管理人才，能够进行会计软件的分析与设计。
- **中级人才的培养：**培养中级人才的目的是通过学习掌握计算机和会计专业知识，使他们能够了解会计信息系统和企业管理信息系统的开发过程，可对计算机系统环境进行一般维护，对会计核算信息进行简单的分析和利用。
- **初级人才的培养：**财会人员通过初级培训，应该掌握计算机和会计核算软件的基本操作技能，了解会计核算软件的基本工作原理和过程。

1.3.4 建立会计信息系统管理制度

建立会计信息系统必须制定相应的岗位责任制度、操作管理制度及会计档案管理制度等，以适应会计信息系统管理的要求。

1.3.5 计算机代替手工记账

实现会计电算化是为了用计算机替代手工操作，甩掉手工账。计算机代替手工记账是

指用会计软件输入会计数据,由计算机对会计数据进行处理,并打印输出会计账簿和报表。但甩账问题是一个比较复杂的问题,搞不好,就有可能使会计工作产生混乱或造成数据丢失,给单位带来损失,因此,在从手工核算转向电算化核算的衔接和过渡阶段,必须具备一定的基本条件。

要建立完整的会计电算化内部管理制度,配备专门或主要用于会计核算工作的计算机或计算机终端,并配有熟练的专职或兼职操作人员。要建立会计电算化岗位责任制,明确每个工作岗位的职责范围,定人员、定岗位、明确职责、各司其职,以利于会计电算化工作的程序化和规范化。要进行商品化会计软件的试运行,在试运行期间对会计业务工作进行一次全面清理,建立会计科目体系,统一账、证、表的格式,规定操作过程和核算方法,彻底解决遗留问题,为设计电算化方式下的核算方案做好准备,保证进入电算化系统的各种会计数据的准确性。要使用电算化会计核算信息系统完成日常会计核算工作,并做好电算化会计核算体系及各种方案、程序和制度的检验与调整工作。

在计算机替代手工记账之前应首先采用计算机与手工并行。计算机与手工并行是指人工与计算机同时进行会计业务处理的过程。并行起始时间应放在年初或季初,并行时间应为3个月以上。并行期间应以手工核算为主,计算机核算为辅,如果核算结果不一致,要查明原因并纠正错误。在试运行的最后阶段,应当逐步将工作重心转移到计算机核算上来,为彻底甩掉手工账做好准备。

计算机替代手工记账,是实现会计电算化的目的之一,也是会计软件试运行的最终结果。一般情况下,系统软件应与手工处理并行3个月以上,并有完整的与手工处理一致的会计数据,才能甩掉手工账,进入正式运行阶段。

第 2 单元

基础准备

功能概述

为了满足企业运行 ERP 企业管理软件的需要，应在运行 ERP 企业管理软件之前，根据企业的需要和软件的功能，做好软件运行前的基础准备。其内容主要是建立账套信息及整理各种分类档案资料，进而进行各种分类档案的建立。只有做好科学且符合企业实际需要的基础准备才能确保企业的会计核算、业务处理和会计管理的顺利进行。基础准备工作的内容主要包括系统管理和基础设置。系统管理的主要功能是对企业管理软件的各个产品进行统一的操作管理和数据维护；基础设置的内容主要包括各种分类及档案的建立。

1) 系统管理的主要内容

- 账套管理

账套指的是一组相互关联的数据，每一个企业(或每一个独立核算部门)的数据在系统内部都体现为一个账套。账套管理包括账套的建立、修改、恢复和备份等。

- 年度账管理

在用友 ERP-U8 企业管理软件中，用户不仅可以建立多个账套，而且每个账套中还可以存放不同年度的会计数据。这样，对不同核算单位、不同时期的数据只需要设置相应的系统路径，就可以方便地进行操作。年度账管理包括年度账的建立、清空、引入、输出和结转上年数据等。

- 操作员及其权限管理

为了保证系统及数据的安全与保密，系统管理中提供了操作员及操作权限的集中管理功能。通过对系统操作分工和权限的管理，一方面可以避免与业务无关的人员进入系统；另一方面可以对系统所包含的各个子产品的操作进行协调，以保证各负其责，流程顺畅。操作权限的集中管理包括设定系统各模块的操作员及为操作员分配一定的权限。