

# 第 1 章 系统管理与基础设置

## 教学目标

### 知识目标

- 了解系统管理主要功能
- 明确账套库管理、系统安全维护的内容
- 掌握系统管理的使用者、应用流程
- 掌握账套管理、用户及权限管理
- 掌握机构基础信息设置、财务基础信息设置、往来单位基础信息设置

### 能力目标

- 能结合企业实际，进行账套建立、设置用户及权限分配
- 能结合企业实际，进行账套输出和引入
- 能结合企业实际，进行部门档案、人员类别、人员档案、客户和供应商分类、客户和供应商档案、外币种类及汇率等设置

## 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	4 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 系统管理应用基础</li> <li>● 系统管管理</li> <li>● 基础设置</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：系统管理员和账套主管的区别；建立账套过程中的几个核心参数（行业性质、编码方案等）；如何有效地划分操作员的权限；输出账套与引入账套的意义；基础档案设置的作用；基础档案设置的顺序；
5	教学重点	建立账套、设置操作员、分配权限、备份账套。
6	教学难点	设置操作员权限。

## 教学内容

### 第一节 系统管理应用基础

#### 一、系统管理的主要功能

##### 1. 账套管理

账套是指一组相互关联的数据。

用户可以为企业中每一个独立核算的单位建立一个账套。

ERP-U8 最多可以建立 999 套账。

包括账套的建立、修改、引入和输出（恢复备份和备份）等功能。

## 2. 账套库管理

账套可以由一个或多个账套库组成，一个账套库可以含有一年或多年会计数据。包括账套库的建立、清空、引入、输出和账套库初始化等功能。

## 3. 权限管理

设置操作员

设置操作员权限

## 4. 系统安全维护

## 二、系统管理的使用者

### 1. 系统管理员（admin）

进行账套的建立、引入和输出；

设置操作员和权限；

监控系统运行过程，清除异常任务；

### 2. 账套主管

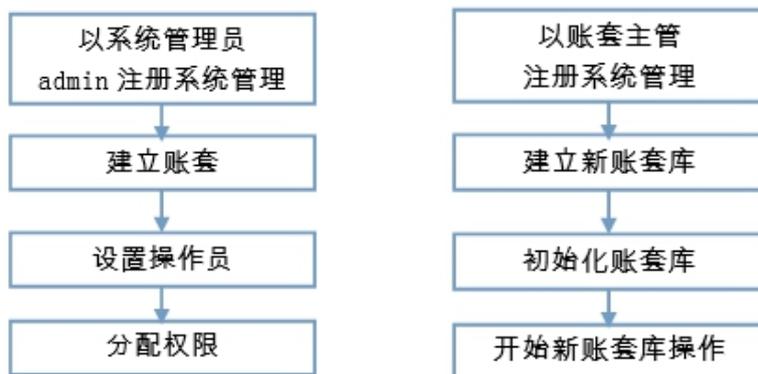
对所管理的账套进行修改；

对年度账的管理（包括创建、清空、引入、输出以及各子系统的年末结转）；

该账套操作员权限的设置；

<p><b>例题</b></p> <p>以系统管理员（admin）的身份注册系统管理。</p> <p>操作路径：系统→注册</p>	
---	---

## 三、系统管理操作的基本流程



## 第二节 系统管理

### 一、账套管理

#### 1、建立账套

### 例题

为北京明达公司建立账套。

操作路径：账套→建立

- (1) 账套信息
- (2) 单位信息
- (3) 核算类型
- (4) 基础信息
- (5) 编码方案

级次：编码共分几级；

级长：各级编码的长度，即数字位数；

#### 思考与理解：

本例中科目编码方案为42222。你理解它的含义吗？

请用此编码方案给如下会计科目编码。

应交税费-应交增值税-进项税额	2221	01	22210101
-销项税额		02	22210102
-应交所得税		02	222102
-应交消费税		03	222103

(6) 数据精度定义

(7) 系统启用



**创建账套**

**账套信息**

已存账套: [下拉菜单]

账套号(A): 666

账套名称(N): 北京明达公司账套

账套语言:  简体中文  繁体中文  英语

账套路径(P): E:\U8SOFT\Admin

启用会计期(O): 2016 1 月 会计期间设置

是否集团账套

建立专家财务评估数据库 数据库名称: [输入框]

上一步(B) 下一步(N) 取消 帮助(H)



**创建账套**

**核算类型**

本币代码(C): RMB

本币名称(N): 人民币

企业类型(C): 工业

行业性质(I): 2007年新会计准则科目

科目预置语言(L): 中文(简体)

账套主管(S): [11]刘宇

按行业性质预置科目(S)

上一步(B) 下一步(N) 取消 帮助(H)



**编码方案**

项目	级次	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	9	15	9	4	2	2	2	2				
客户分类编码级次	5	12	9	2	3	4						
供应商分类编码级次	5	12	9	2	3	4						
存货分类编码级次	8	12	9	2	2	2	2	3				
部门编码级次	5	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						

确定(O) 取消(C) 帮助(H)

#### 思考与理解：

行业性质的选择非常重要，你知道它对后续会计核算的影响吗？

下表为企业可选择的主要行业性质的特点。

行业性质	特点	一级科目编码	科目大类
小企业会计准则(2013)	财政部2013年推出，一级科目较2007年新准则科目简化很多，不包括大企业和特殊行业的会计科目	4位	5类
2007年新会计准则科目	根据财政部2007年实施的新《企业会计准则》制定，一级科目最完整，包含金融企业特殊会计科目	4位	6类
新会计制度科目	根据财政部2000年推出的新《企业会计制度》制定，一级科目相对完整，不含金融企业特殊会计科目	4位	5类
分行业会计制度科目	根据财政部1993年推出行业会计制度制定	3位	5类

## 2、账套的输出

账套备份（系统管理员）

作用：

防止数据丢失

异地管理的公司，解决审计和数据汇总的问题

备份的同时，可选择删除账套

## 3、账套的引入

账套恢复（系统管理员）

## 4、修改账套

账套的某些信息进行修改

只能账套主管进行

## 二、用户及权限管理

### （一）角色管理

角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织，这个角色组织可以是实际的部门，可以由拥有同一类职能的人构成的虚拟组织。（权限组）

目的：方别分配权限

### （二）用户管理

用户是指有权登录系统，对应用的系统进行操作的人员，即通常所指的“操作员”。

只有系统管理员才有权设置用户。

用户管理主要完成对所核算账套用户的增加、删除、修改等维护工作。

#### 例题

设置用户。

操作路径：权限→用户



### （三）权限管理

#### 1、功能级权限

某操作员具有某功能模块的全部或部分权限

完成对用户权限的增加、删除、修改等维护工作

设置方式：

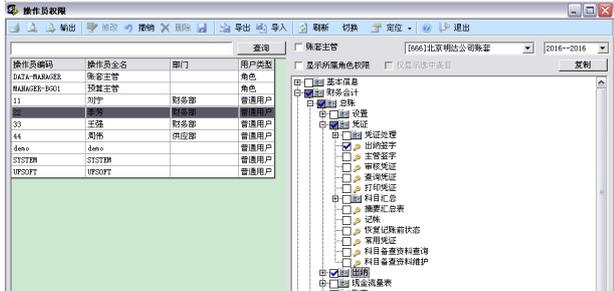
方式	步骤	适用范围
----	----	------

直接分配权限	1、新建用户 2、给用户直接设置相应权限	适用于用户少、权限不同的情况
通过角色分配权限	1、新建角色 2、给角色设置相应权限 3、新建用户 4、给用户指定角色	适用于用户多、权限相同的情况

**例题**

设置用户“李芳”具有 666 账套的“出纳签字”权限。

操作路径：权限→权限



## 2、数据级权限

**字段级：**是指对单据中包含的字段进行权限分配

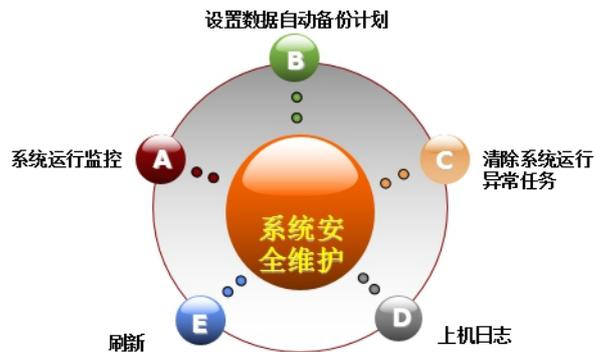
**记录级：**是指对具体业务对象进行权限分配，通常根据所选定的用户或角色以及业务对象进行明细的数据权限分配工作

## 3、金额级权限

主要用于完善内部金额控制，实现对具体金额数量划分子级，对不同岗位和职位的操作员进行金额级别控制，限制他们制单时可以使用的金额数量，不涉及内部系统控制的不在管理范围内。

## 三、年度账管理

## 四、系统安全维护



## 第三节 基础设置

### 一、基础档案整理

- 数据输入量大，但操作简单
- 增加-输入-保存
- 有一定的先后顺序
- 必须要遵循分类编码方案中的级次和各级编码长度的设定

基础档	基础档	档案用途	前提条件
-----	-----	------	------

案分类	案目录		
机构设置	部门档案	设置与企业财务核算和管理有关的部门	先设置部门编码方案
	人员档案	设置企业的各个职能部门中需要对其核算和业务管理的职工信息	先设置部门档案,才能在其下增加职员
往来单位	客户分类	便于进行业务数据的统计、分析	先对客户分类,然后确定编码方案
	客户档案	便于进行客户管理和业务数据的录入、统计、分析	先建立客户分类档案
	供应商分类	便于进行业务数据的统计、分析	先对供应商分类,然后确定编码方案
	供应商档案	便于进行供应商管理和业务数据的录入、统计、分析	先建立供应商分类档案
	地区分类	针对客户/供应商所属地区进行分类,便于进行业务数据的统计、分析	
存货	存货分类	便于进行业务数据的统计、分析	先对存货分类,然后确定编码方案
	存货档案	便于存货核算、统计、分析和实物管理	先确定对存货分类、确定编码方案
财务	会计科目	设置企业核算的科目目录	先设置科目编码方案及外币
	凭证类别	设置企业核算的凭证类型	
	外币	设置企业用到的外币种类及汇率	
	项目目录	设置企业需要对其进行核算和管理的对象、目录	可将存货、成本对象、现金流量直接作为核算的项目目录
收付结算	结算方式	设置资金收付业务中用到的结算方式	
	付款条件	设置企业与往来单位协议规定的收、付款折扣优惠方法	
	开户银行	设置企业在收付结算中对应的开户银行信息	

## 二、机构设置

### (一) 部门档案

内容:

部门编码、部门名称、负责人、部门属性、电话、地址等信息

作用:

总账管理-按部门核算收入、费用

薪资管理-按部门管理职工

固定资产-按部门管理资产

应收/付款管理-客户、供应商往来记录到部门

<p><b>例题</b></p> <p>设置部门档案。</p> <p>操作路径: 基本档案→机构人员→部门档案</p>	
---	--

### (二) 人员类别

内容:

类别编码、类别名称等

作用：

人员类别与工资费用的分配、分摊有关

人员类别设置的目的是为工资分摊生成凭证设置相应的入账科目做准备，可以按不同的入账科目需要设置不同的人员类别

### (三) 人员档案

内容：

职员编码、职员名称、部门名称、职员属性等

作用：

总账-核算个人往来

薪资-核算职工工资

应收应付-往来记录到业务员

### 三、财务信息设置



### 四、往来单位设置

#### (一) 客户分类

内容：

主要包括类别编码和类别名称两项内容

作用：

便于对客户分类统计和汇总，从而达到分类管理的目的；

可以按行业、地区、客户信誉资质等对客户进行分类

#### (二) 客户档案

内容：

“基本”选项卡中主要记录客户的基本信息，如客户编码、客户名称、客户简称、税号等。

“联系”选项卡中几乎包括了企业的各种联系方式

“信用”选项卡中记录有关客户信用的相关数据

“其他”选项卡中记录了客户的专管部门、专管业务员等信息。

作用：

便于进行客户管理和业务数据的录入、统计、分析

应用于总账、应收、销售、库存等子系统

#### 例题

设置如下客户档案。

操作路径：基础档案→客商信息→客户档案



### （三）供应商分类

内容：

主要包括类别编码和类别名称两项内容

作用：

便于对供应商分类统计和汇总，从而达到分类管理的目的；  
可以按行业、地区等对供应商进行分类

### （四）供应商档案

内容：

也分为“基本”、“联系”、“信用”、“其他”几个选项卡存放

特殊：

单价是否含税

对应条形码

作用：

便于进行供应商管理和业务数据的录入、统计、分析  
应用于总账、应付、采购、库存等子系统

### （五）地区分类

内容：

主要包括类别编码和类别名称

作用：

针对客户/供应商所属地区进行分类，便于进行业务数据的统计、分析

## 五、收付结算设置

### （一）结算方式

- 为了便于管理和提高银行对账的效率
- 结算方式设置主要项目包括：结算方式编码、结算方式名称、是否进行票据管理

### （二）付款条件

- 付款条件也可称为现金折扣，是指企业为了鼓励客户偿还货款而允诺在一定期限内给予的规定折扣优待。
- 付款条件设置的作用是便于企业对经营过程中与往来核算单位协议规定的收、付款折扣优惠方法进行有效的管理。
- 付款条件设置主要项目包括：付款条件编码、付款条件名称、信用天数、优惠天数、优惠率等。

### （三）开户银行

- 开户银行设置是指企业在收付结算中对应的开户银行的有关信息设置。
- 主要包括开户银行编码、开户银行名称、银行账号等。

## 第2章 总账管理子系统

### 教学目标

#### 知识目标

- 了解总账子系统的功能结构
- 明确总账管理子系统与其他子系统的关系、总账控制参数设置
- 掌握总账子系统的应用流程
- 掌握期初会计科目设置、凭证类别设置、初数据录入
- 掌握填制凭证、修改凭证、审核凭证、凭证记账、凭证记账簿查询、出纳管理操作
- 掌握自动转账及结账操作

#### 能力目标

- 能结合企业实际，进行会计科目设置、凭证类别设置、总账参数设置、期初数据录入
- 能结合企业实际，进行填制凭证、修改凭证、审核凭证、凭证记账、凭证记账簿查询、出纳管理
- 能结合企业实际，进行自动转账及结账

### 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	12 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 总账子系统应用基础</li> <li>● 总账子系统初始设置</li> <li>● 总账子系统日常业务处理</li> <li>● 总账子系统期末处理</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：会计科目编码的原则及重要性；会计科目辅助核算设置的灵活运用；设置凭证类别限制类型的作用设置总账参数的意义；年初建账和年中建账对输入初始余额的影响；填制凭证时各辅助核算科目的处理特点；计算机记账与手工记账的不同；记账与取消记账；各种账簿查询的方便快捷之处；自动银行对账和手工银行对账的区别；计算机结账与手工结账的区别；结账与取消结账；自动转账的设置与生成。
5	教学重点	会计科目设置、凭证类别设置、项目目录设置、输入初始余额、填制凭证、审核凭证、记账、自动转账、期末结账、银行对账。
6	教学难点	自动转账。

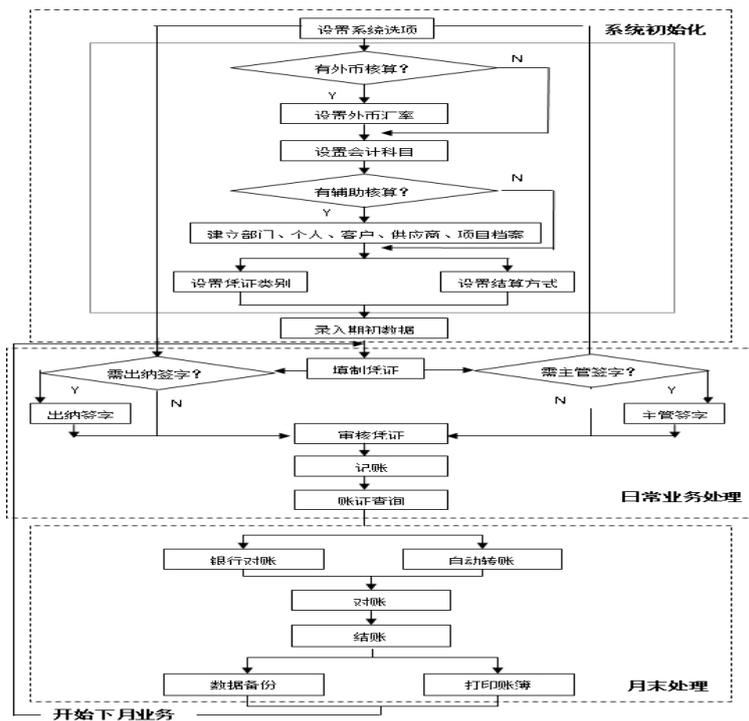
### 教学内容

## 第一节 总账管理子系统应用基础

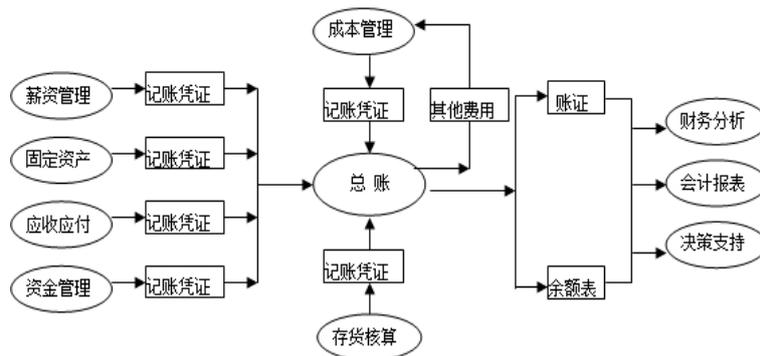
### 一、总账管理子系统的功能结构

1. 初始设置
2. 凭证管理
3. 出纳管理
4. 账簿管理
5. 辅助核算管理
6. 月末处理

### 二、总账管理子系统应用流程



### 三、总账管理子系统与其他子系统的关系



## 第二节 总账管理子系统初始设置

### 一、会计科目设置

#### 1. 会计科目设置的原则

- 会计科目的设置必须满足会计报表编制的要求，凡是报表所用数据，需从系统取数

的，必须设立相应科目。

- 会计科目要保持相对稳定。
- 设置会计科目要考虑各子系统的衔接。在总账系统中，只有末级会计科目才允许有发生额，才能接收各个子系统转入的数据，因此，要将各个子系统核算科目设置为末级科目。

## 2. 会计科目编码方案

## 3. 会计科目辅助核算设置

优势：

- 1、大大优化会计科目的设置。
- 2、带来更多辅助核算管理和查询功能。

## 4. 会计科目设置的内容

### ① 科目编码

- 全编码
- 必须唯一
- 按其级次的先后次序建立
- 一级科目编码必须符合现行的会计制度。

### ② 科目名称

- 本级科目名称，通常分为科目中文名称和科目英文名称。在中文版中，必须录入中文名称；若是英文版，则必须录入英文名称。
- 科目中文名称和英文名称不能同时为空。

### ③ 科目类型

- 分为：资产、负债、共同、所有者权益、成本、损益。
- 科目大类代码“1=资产”，“2=负债”，“3=共同”、“4=所有者权益”，“5=成本”，“6=损益”
- 系统可以根据科目编码自动识别科目类型。

### ④ 账页格式

- 金额式
- 外币金额式
- 数量金额式
- 外币数量式

### ⑤ 助记码

- 用于帮助记忆科目，提高录入和查询速度。
- 助记码不必唯一，可以重复。
- 汉语拼音首字母。

### ⑥ 科目性质（余额方向）

- 增加记借方的科目，科目性质为借方；增加记贷方的科目，科目性质为贷方。
- 只能在一级科目设置科目性质，下级科目的科目性质与其一级科目的相同。
- 已有数据的科目不能再修改科目性质。

### ⑦ 辅助核算

- 五种：
  - 部门核算：收入费用类
  - 个人往来核算：其他应收款

- 客户往来核算：应收账款、应收票据、预收账款
- 供应商往来核算：应付账款、应付票据、预付账款
- 项目核算：在建工程、收入成本类

- 一个科目可同时设置两种专项核算
- 辅助核算必须设在末级科目上

⑧ 外币核算

- 用于设定该科目是否有外币核算，以及核算的外币名称
- 一个科目只能核算一种外币

⑨ 数量核算

- 用于设定该科目是否有数量核算，以及数量计量单位。
- 计量单位可以是任何汉字或字符。如：公斤、件、吨等

⑩ 其他核算

- 日记账：
  - 库存现金、银行存款
- 银行账：
  - 银行存款

5. 会计科目设置的功能

<p>(1) 增加会计科目</p> <p><b>例题</b></p> <p>设置明细会计科目。</p> <p>操作路径：基础档案→财务→会计科目</p>	
<p>(2) 修改和删除会计科目</p>	
<p>(3) 指定会计科目</p> <p>指定“1001 库存现金”为现金科目；</p> <p>指定“1002 银行存款”为银行科目。</p> <p>操作路径：基础档案→财务→会计科目</p>	

二、凭证类别设置

- 五种类别：
  - 记账凭证



- 收款、付款、转账凭证
- 现金、银行、转账凭证
- 现金收款、现金付款、银行收款、银行付款、转账凭证
- 自定义凭证类别

● 限制类型：

- 借方必有、贷方必有、凭证必有、凭证必无、无限制

**例题**

设置凭证类别。

操作路径：基础档案→财务→凭证类别

**凭证类别**

类别字	类别名称	限制类型	限制科目	调整期
收	收款凭证	借方必有	1001, 1002	
付	付款凭证	贷方必有	1001, 1002	
转	转账凭证	凭证必无	1001, 1002	

### 三、外币设置

- 币符及币名
- 汇率小数位
- 折算方式
  - 直接汇率：“外币×汇率=本位币”
  - 间接汇率：“外币÷汇率=本位币”
- 外币最大误差
- 固定汇率与浮动汇率

### 四、项目设置

- 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，还可以对这些项目进行分类管理。
- 步骤：
  - 1.定义项目大类：
  - 2.指定核算科目：
  - 3 定义项目分类：
  - 4 定义项目目录：

### 五、总账管理子系统的参数设置

#### 1. 凭证页签

##### (1)制单控制

- 制单序时控制
- 支票控制
- 赤字控制
- 可以使用应收受控科目

##### (2)凭证控制

- 现金流量科目必录现金流量项目
- 自动填补凭证断号
- 凭证录入时结算方式及票据号必录

##### (3) 凭证编号方式

#### 2. 账簿页签

用来设置各种账簿的输出方式和打印要求等。

### 3. 凭证打印

- 合并凭证显示、打印
- 打印凭证页脚姓名

### 4. 预算控制

根据预算管理系统或财务分析系统设置的预算数对业务发生进行控制

### 5. 权限页签

- 制单权限控制到科目
- 制单权限控制到凭证类别
- 操作员进行金额权限控制
- 凭证审核控制到操作员
- 出纳凭证必须经由出纳签字
- 凭证必须经由主管会计签字
- 允许修改、作废他人填制的凭证
- 可查询他人凭证

### 6. 会计日历页签

### 7. 其他页签

## 六、总账管理子系统的期初数据录入

### 1. 期初数据的内容

- 期初数据：期初余额和和累计发生额
- 年初建账（1月建账）  
年初余额=期初余额
- 年中建账（2~12月建账）  
年初余额≠期初余额  
年初余额=期初余额+(-)1月到建账月份前的累计发生额  
5月初 +(-) 1月~4月的累计发生额

### 2. 录入期初数据

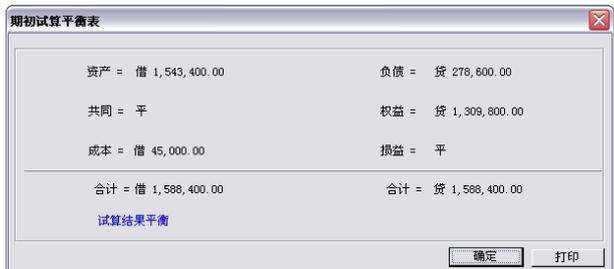
#### — 录入形式：

- 无辅助核算科日期初余额录入
- 有辅助核算科日期初余额录入

#### — 注意事项：

- 末级科目的余额可以直接输入。
- 非末级科目的余额数据由系统根据末级科目数据逐级向上汇总而得。
- 科目有数量外币核算时，在输入完本位币金额后，还要输入相应的数量和外币信息。
- 科目有辅助核算时，不能直接输入该账户的期初余额，而是必须输入辅助账的期初余额。辅助账余额输入完毕后，自动带回总账。累计发生额可以直接输入。
- 红字余额输负数。

### 3. 进行试算平衡

<p><b>例题</b></p> <p>输入“库存现金”科目的期初余额。 操作路径：总账→设置→期初余额</p>	
<p><b>例题</b></p> <p>输入“应收账款”科目的期初数据。 操作路径：总账→设置→期初余额</p>	
<p><b>例题</b></p> <p>进行期初余额的试算平衡。 操作路径：总账→设置→期初余额</p>	

### 第三节 总账管理子系统日常业务处理

#### 一、凭证管理

##### 1 填制凭证

###### ● 表头

- 凭证类别：选择输入
- 凭证编号：按凭证类别按月自动顺序编号
- 凭证日期：默认登录系统时的业务日期
- 附单据数：该记账凭证后所附的原始单据数

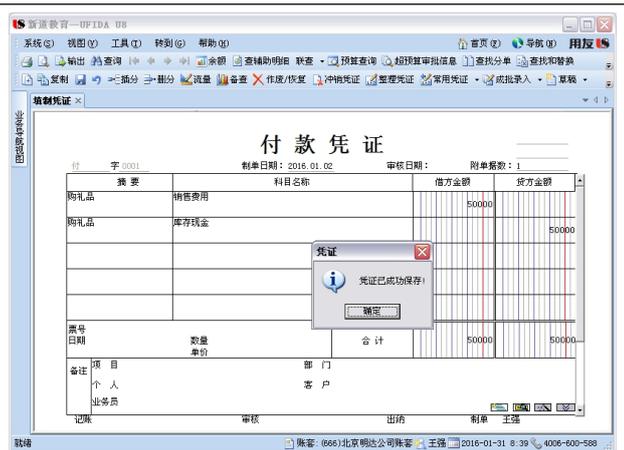
###### ● 表体

- 摘要：
  - ◆ 每个记录行都要有摘要、不能为空
  - ◆ 直接输入或选择常用摘要
- 会计科目：
  - ◆ 必须选择末级科目
  - ◆ 可输入科目编码、名称、助记码；也可选择输入
  - ◆ 若科目为银行、外币、数量、辅助核算科目，则需输入相应其他信息
- 金额：
  - ◆ 保持借贷平衡
  - ◆ 红字金额输入负数

### 例题

填制一张普通凭证。

操作路径：总账→凭证→填制凭证



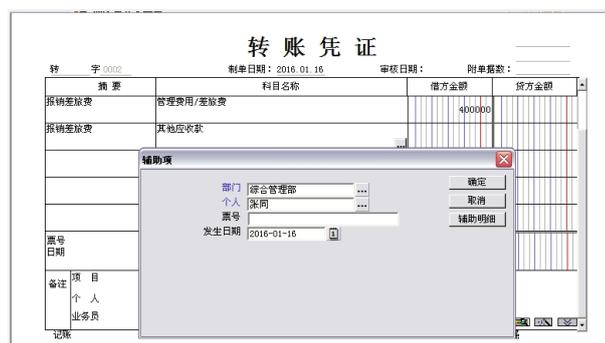
### 例题

填制一张带辅助核算信息的凭证。

借：管理费用/差旅费(660204)（部门：综合部） 4 000

贷：其他应收款(1221)（个人：张同） 4 000

操作路径：总账→凭证→填制凭证



## 2 修改凭证

### ● 无痕迹修改

- 未审核凭证：直接修改（区别辅助核算信息和其他信息的修改）
- 已审核凭证：取消审核，再修改
- 已记账凭证：取消记账（ctrl+H）、取消审核，再修改
- 本月已结账：取消结账（ctrl+shift+F6）、取消记账、取消审核，再修改

### ● 有痕迹修改

- 已记账凭证：红字冲销法、补充登记法
- 本月已结账：
  - 本月修改：取消结账，红字冲销法、补充登记法
  - 下月修改：红字冲销法、补充登记法

## 3 删除凭证

### ● 条件：

- 未审核凭证

### ● 步骤：

- 作废凭证
- 整理凭证

## 4 凭证复核

### ● 出纳签字（非必须）

前提：

在总账系统选项中选择了“出纳凭证必须由出纳签字”

在会计科目指定科目中制定了现金总账科目和银行总账科目

出纳签字可以在审核凭证之前，也可以在其之后

### ● 主管签字（非必须）

前提：在总账系统选项中选择了“凭证必须由主管签字”

● **审核凭证（必须）**

所有凭证必须审核后才能记账。

审核人与制单人不能是同一人。

凭证一经审核，就不能被修改、删除，只有被取消审核签字后才可以进行修改或删除。

凭证既可以单张审核，也可以成批审核。

如果设置了凭证审核明细权限的话，审核凭证还会受到明细权限的制约。

**例题**

以账套主管“刘宁”的身份审核“收0001”号凭证。

操作路径：总账→凭证→审核凭证

**收款凭证**

凭证字: 001      制单日期: 2016.01.06      审核日期: 2016.01.31      附单据数: 1

摘要	科目名称	外币	借方金额	贷方金额
收款转账	银行存款/中行存款	20000000	13000000	
收款转账	实收资本			13000000
合计			13000000	13000000

凭证号: 001-290001      日期: 2016.01.06      数量:      单价:      部门:      客户:      业务员:      审核: 刘宁      出纳: 李秀      制单: 王强

**5 凭证记账**

● **前提**

期初余额试算平衡

凭证已审核

上月已经结账

● **过程**

选择记账凭证

系统自动检验记账凭证

数据保护

正式记账

● **次数**

每月多次

**例题**

对全部已审核凭证进行记账。

操作路径：总账→凭证→记账

**记账**

记账选择  
2016.01月份凭证      其他月份调整期凭证

期间	类别	未记账凭证	已审核凭证	记账范围
2016.01	收	1-2	1-2	1-2
2016.01	付	1-5	1-5	1-5
2016.01	转	1-6	1-6	1-6

● **记账应注意的事项:**

- 在第一次记账时，若期初余额试算不平衡，系统将不允许记账。
- 未审核凭证，不允许记账。
- 上月未结账，则本月不允许记账。
- 取消记账

- 调出“恢复记账前状态”菜单
  - 操作：期末-对账，ctrl+H
- 取消记账（恢复记账）：
  - 恢复到最后一次记账前状态
  - 恢复到月初状态（账套主管）

## 6. 冲销凭证

- 对象：已记账凭证
- 方式：手工编制、系统自动编制

## 7. 凭证查询

- 丰富灵活的查询条件
- 联查明细账、辅助明细及原始单据

## 8. 凭证汇总

## 9. 设置常用凭证

## 10. 设置常用摘要

## 11. 设置明细权限

## 二、出纳管理

### 1. 出纳签字

#### 前提：

在总账系统选项中选择了“出纳凭证必须由出纳签字”

在会计科目指定科目中制定了现金总账科目和银行总账科目

### 2. 日记账及资金日报表的查询打印

- 现金日记账
- 银行存款日记账
- 资金日报表

### 3. 支票登记簿

- 前提
  - ✓ 设置了银行账
  - ✓ 将结算方式设置为票据管理
- 支票领用
- 支票报销

### 4. 银行对账

- (1) 录入银行对账期初数据
- (2) 录入银行对账单
- (3) 银行对账（自动和手工）
- (4) 查询打印余额调节表
- (5) 核销银行账
- (6) 长期未达账项审计

## 三、账簿查询

### 1. 基本会计账簿

### 2. 辅助核算账簿



## 第四节 总账管理子系统期末处理

### 一、自动转账

#### 1、转账分类

- 外部转账：其他子系统向总账子系统传递的凭证
  - 工资：工资费用分配，相关费用计提
  - 固定资产：固定资产增减变动、计提折旧
  - 应收款管理：应收款发生、收回、坏账准备
  - 应付款管理：应付款发生、支付
  - 存货核算：采购入库、销售出库
- 内部转账（自动转账）：在总账子系统内部通过设置凭证模板自动生成的凭证
  - 费用的分配、分摊和计提
  - 税金的计算
  - 成本费用的结转
  - 期间损益的结转

#### 2. 自动转账的步骤

- (1) 定义凭证模板
- (2) 生成记账凭证

#### 3. 自动转账应注意的问题

- (1) 生成自动转账凭证前，先将相关凭证记账
- (2) 注意生成自动转账凭证的顺序
- (3) 生成的自动转账凭证仍需审核记账

#### 4. 自动转账的类型

- (1) 自定义转账
  - 含义：
    - 由用户自己来利用自定义转账功能来定义凭证模板
    - 最灵活的自动转账
  - 定义内容：
    - 凭证类别
    - 摘要
    - 会计科目
    - 金额来源公式



(2) 销售成本结转

- **方法：**
  - 全月加权平均法和计划价法（售价法）
- **全月加权平均法：**
  - 设置：
    - 库存商品科目（必须有数量核算）
    - 主营业务收入科目（必须有数量核算）
    - 主营业务成本科目
  - 凭证模板（自动定义）：
 

借：主营业务成本       $(\text{库存商品余额} \div \text{库存商品数量}) \times \text{销量}$   
 贷：库存商品               $(\text{库存商品余额} \div \text{库存商品数量}) \times \text{销量}$

(3) 汇兑损益结转

- **设置：**
  - 汇兑损益科目
- **凭证模板（自动生成）：**

(1) 汇率上升时：

借：外币资产科目       $\text{外币资产外币余额} \times \text{月末汇率} - \text{外币资产本币余额}$   
     贷：汇兑损益科目       $\text{外币资产外币余额} \times \text{月末汇率} - \text{外币资产本币余额}$

借：汇兑损益科目       $\text{外币负债外币余额} \times \text{月末汇率} - \text{外币资产本币余额}$   
     贷：外币负债科目       $\text{外币负债外币余额} \times \text{月末汇率} - \text{外币资产本币余额}$

(2) 汇率下降时：

借：汇兑损益科目       $\text{外币资产本币余额} - \text{外币资产外币余额} \times \text{月末汇率}$   
     贷：外币资产科目       $\text{外币资产本币余额} - \text{外币资产外币余额} \times \text{月末汇率}$

借：外币负债科目       $\text{外币负债本币余额} - \text{外币负债外币余额} \times \text{月末汇率}$   
     贷：汇兑损益科目       $\text{外币负债本币余额} - \text{外币负债外币余额} \times \text{月末汇率}$

(4) 对应结转

- **含义：**
  - 是指将某科目的余额按一定比例转入其他一个或多个科目中去
- **设置：**
  - 转出科目、转入科目及结转比例
- **凭证模板（自动生成）：**

(1) 转出科目为借方余额时：

借：转入科目               $\text{转出科目余额} \times \text{结转比例}$   
     贷：转出科目               $\text{转出科目余额} \times \text{结转比例}$

(2) 转出科目为贷方余额时：

借：转出科目               $\text{转出科目余额} \times \text{结转比例}$   
     贷：转入科目               $\text{转出科目余额} \times \text{结转比例}$

(5) 期间损益结转

- **含义：**
  - 是指将所有损益类科目余额结转到本年利润科目中
- **设置：**
  - 本年利润科目
- **凭证模板（自动生成）：**

借：收入类科目              收入类科目余额  
     贷：费用类科目              费用类科目余额  
         本年利润                  收入与费用的差额

### 例题

定义自动转账凭证模板。

业务：按短期借款期末余额的 9%（年利率）计提短期借款利息

借：财务费用/利息支出 (660301) JG()

贷：应付利息(2231) QM(2001, 月, 贷)\*0.09/12

操作路径：总账→期末→转账定义→自定义结转



### 例题

期间损益结转设置。

将所有收入、费用类科目结转至“本年利润”科目中。

操作路径：总账→期末→转账定义→期间损益



## 二、对账及试算平衡

### ● 对账：

- 总账与明细账
- 总账与辅助账

### ● 试算平衡：

- 平衡公式：借方余额=贷方余额
- 输出科目余额表

## 三、结账

### ● 结账：

- 自动进行
- 每月一次
- 结账后不能再填制当月凭证

### ● 结账前检查：

- 检查本月业务是否已全部记账，有未记账凭证时不能结账。
- 检查上月是否已结账，上月未结账，则本月不能结账。实际上，上月未结账的话，本月也不能记账，只能填制、复核凭证。
- 核对总账与明细账、总账与辅助账，账账不符不能结账。
- 对科目余额进行试算平衡，试算结果不平衡将不能结账。
- 损益类账户是否已结转至本年利润。
- 当各子系统应用时，总账管理子系统必须在其他各子系统结账后才能最后结账。

## 第3章 UFO 报表子系统

### 教学目标

#### 知识目标

- 了解报表子系统的功能、图表处理、报表数据管理
- 明确报表子系统与其他子系统给的关系、报表子系统相关概念
- 明确报表审核公式、舍位平衡公式定义、图表处理、表页管理
- 掌握报表子系统的应用流程、调用报表模板生成报表数据
- 掌握报表格式定义、报表计算公式定义、报表数据管理

#### 能力目标

- 能结合企业实际，利用报表模板生成报表数据
- 能结合企业实际，通过自定义报表生成报表数据

### 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	6 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UFO 报表子系统应用基础</li> <li>● UFO 报表子系统初始设置</li> <li>● UFO 报表子系统日常业务处理</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：格式状态与数据状态；三种单元类型的区别；函数的分类及应用；关键字的设置与输入；引导输入公式和直接输入公式的应用；计算公式、审核公式、舍位平衡公式的区别。
5	教学重点	设置关键字、定义计算公式、生成报表数据、利用模板生成报表
6	教学重点	设置关键字、计算公式。

### 教学内容

#### 第一节 UFO 报表子系统应用基础

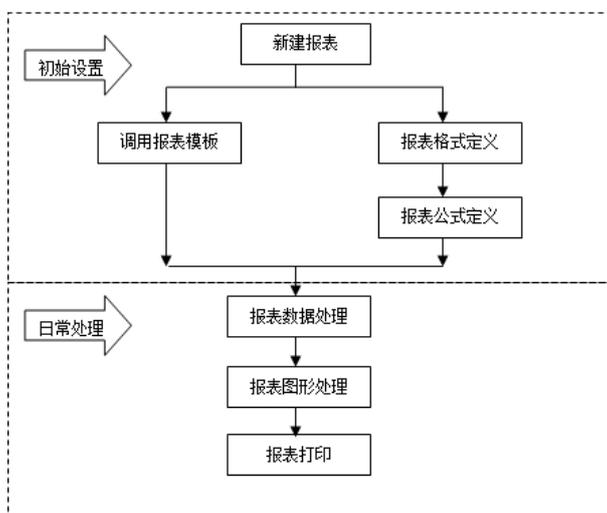
##### 一、UFO 报表子系统的功能



## 二、UFO 报表子系统与其他子系统的关系

会计报表子系统主要是从其他子系统中提取编制报表所需的数据。总账、工资、固定资产、应收、应付、采购、库存、存货核算和销售子系统均可向报表子系统传递数据，以生成财务部门所需的各种会计报表。

## 三、UFO 报表子系统的应用流程



## 四、UFO 报表子系统的相关概念

### 1. 格式状态和数据状态

- 格式状态:
  - 报表格式设计、报表公式设计
  - 格式状态下的操作对所有表页均管用
  - 不能进行数据的录入和计算等操作
- 数据状态
  - 管理报表数据
  - 如生成数据、输入数据、增加或删除表页、审核、舍位平衡、制作图形、汇总、合并报表等
  - 不能修改报表格式
- 切换
  - 报表工作区的左下角有一个【格式/数据】按钮

### 2. 单元



### 3. 组合单元

- 合并单元格

### 4. 区域

- 与 EXCEL 表达方法一样 A1: C5

### 5. 表页

- 一张报表可含多张表页
- 每张表页格式相同，数据可不同
- 表示：@2

### 6. 二维表和三维表

- 二维表：B3
- 三维表：B3@1

### 7. 固定区和可变区

- 固定区是组成一个区域的行数和列数的数量是固定的数目。
- 可变区是屏幕显示一个区域的行数或列数是不固定的数字。
- 一个报表中只能设置一个可变区，或是行可变区或是列可变区。
- 有可变区的报表称为可变表；没有可变区的表称为固定表。

### 8. 关键字

- 含义：
  - 关键字通常是那些可以引起报表数据发生变化的项目。
  - 一张报表可以定义多个关键字。
- 种类：
  - 单位名称、单位编号、年、季、月、日
  - 自定义关键字
- 操作：
  - 格式状态：设置关键字的位置
  - 数据状态：输入关键字的值

### 9. 函数

- 作用：从软件系统或从其他地方取数。
- 种类：
  - 账务函数、其他业务系统取数函数、统计函数、数学函数、日期时间函数、本表它页取数函数
- 常见：
  - (1) 账务函数（自总账取数的函数）
    - 格式：  
函数名（“科目编码”,会计期间,[“方向”],[账套号],[会计年

度],[编码 1],[编码 2])

- 种类:

总账函数	金额式	数量式	外币式
期初余额函数	QC ( )	sQC ( )	wQC ( )
期末余额函数	QM ( )	sQM ( )	wQM ( )
发生额函数	FS ( )	sFS ( )	wFS ( )
累计发生额函数	LFS ( )	sLFS ( )	wLFS ( )
条件发生额函数	TFS ( )	sTFS ( )	wTFS ( )
对方科目发生额函数	DFS ( )	sDFS ( )	wDFS ( )
净额函数	JE ( )	sJE ( )	wJE ( )
汇率函数	HL ( )		

- (2) 统计函数

- 含义:

统计函数一般用来完成报表数据的统计工作,如表内数据的汇总。

- 常见:

数据合计 PTOTAL ( );

平均值 PAVG ( );

最大值 PMAX ( );

最小值 PMIN ( )

- (3) 本表他页取数函数

- 含义:

用于从同一报表文件的其他表页中采集数据。

- 常见表达:

取确定页号表页的数据

例: B2=C5@1

按一定关键字取数

例: D=C+SELECT(D,年@=年 and 月@=月+1)

- (4) 从其他报表取数

- 含义:

用于从其他报表中采集数据。

- 常见表达:

取他表确定页号表页的数据

<目标区域>=“<他表表名>”-><数据源区域>[@<页号>]

用关联条件从他表取数

RELATION <单元 | 关键字 | 变量 | 常量> WITH “<他表表名>”-><单元 | 关键字 | 变量 | 常量>

## 第二节 UFO 报表初始设置

### 一、报表格式设置

#### 1. 报表格式的内容

(1) 标题 (2) 表头 (3) 表体 (4) 表尾

### 利润表

编制单位：		年 月	会企 02 表 单位：元	
项目	本期金额	上期金额		
一、营业收入				
减：营业成本				
营业税金及附加				
销售费用				
管理费用				
财务费用				
资产减值损失				
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）				
投资收益（损失以“-”号填列）				
其中：对联营企业和合营企业的投资收益				
二、营业利润（亏损以“-”号填列）				
加：营业外收入				
减：营业外支出				
其中：非流动资产处置损失				
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）				
减：所得税费用				
四、净利润（净亏损以“-”号填列）				
五、每股收益：				
（一）基本每股收益				
（二）稀释每股收益				

单位负责人：                      财务主管：                      复核：                      制表人：                      }

## 2. 固定表格式设计

### 例题

设置如下报表格式。

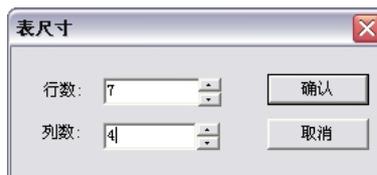
表 4-2 货币资金表

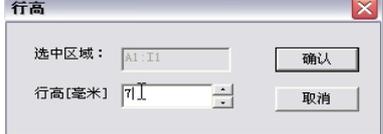
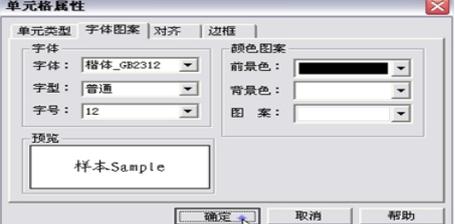
编制单位：明达科技		年 月 日	单位：元	
项目	行次	期初数	期末数	
库存现金	1			
银行存款	2			
合计	3			

制表人： \_\_\_\_\_

1. 设置表尺寸。

操作路径：格式→表尺寸



<p>2.定义组合单元。 操作路径：格式→组合单元</p>	
<p>3.画表格线。 操作路径：格式→区域画线。</p>	
<p>4.按例题要求输入报表项目。</p>	
<p>5.设置报表行高。 操作路径：格式→行高</p>	
<p>6.设置单元属性。 操作路径：格式→单元属性</p>	
<p>7.设置报表关键字。 操作路径：数据→关键字→设置</p>	

### 3.可变表格式设计

#### 二、报表公式设置 1.计算公式

- 含义：
  - 单元公式
  - 用来确定报表数据的来源，是自动生成报表数据的关键。
  - 必须设置
- 设置方式：
  - 引导输入
  - 直接输入

### 例题

引导输入“库存现金”期末余额。  
操作路径：选中相应单元格，单击“fx”按钮



### 例题

直接输入“库存现金”期初余额。  
操作路径：选中相应单元格，单击“fx”按钮。



## 2.审核公式

### ● 作用：

- 用来验证计算公式的正确性
- 勾稽关系
  - 例：资产合计=负债合计+所有者权益合计
- 非必须设置

## 3.舍位平衡公式

### ● 作用：

- 报表经舍位之后，用于重新调整平衡关系的公式称为舍位平衡公式
- 用于报表数据较大的情况
  - 例：把以“元”为单位的报表转换为以“千元”、“万元”为单位的报表
- 非必须设置

## 三、报表模板

### ● 含义：

- 报表格式和报表公式预先设置好的报表。

### ● 预制：

- 系统按会计制度预制标准报表模板
- 资产负债表、利润表、现金流量表

### ● 自定义报表模板

### ● 利用模板生成资产负债表和利润表

- (1) 调用报表模板

- (2) 调整报表模板
- (3) 输入关键字，生成报表数据

**例题**

调用资产负债表模板。

操作路径：格式→报表模板




资产		行次	年初数	期末数	负债和所有者权益 (或股东权益)		行次	年初数	期末数
流动资产					流动负债		34		
货币资金	1	公允价值	公允价值		交易性金融负债		35	公允价值	公允价值
交易性金融资产	2	公允价值	公允价值		应付账款		36	公允价值	公允价值
应收账款	3	公允价值	公允价值		预收账款		37	公允价值	公允价值
应收票据	4	公允价值	公允价值		应付职工薪酬		38	公允价值	公允价值
应收款项	5	公允价值	公允价值		应交税费		39	公允价值	公允价值
其他流动资产	6	公允价值	公允价值		应付利息		40	公允价值	公允价值
流动资产合计	7	公允价值	公允价值		其他应付款		41	公允价值	公允价值
非流动资产	8	公允价值	公允价值		一年内到期的非流动负债		42	公允价值	公允价值
可供出售金融资产	9	公允价值	公允价值		其他应付款		43	公允价值	公允价值
持有至到期投资	10	公允价值	公允价值		一年内到期的非流动负债		44	公允价值	公允价值
长期股权投资	11	公允价值	公允价值		其他流动负债		45	公允价值	公允价值
固定资产	12	公允价值	公允价值						

● 利用模板生成现金流量表

— 方法：

- 一是利用现金流量表模块；
- 二是利用总账的项目管理功能和 UFO 报表。

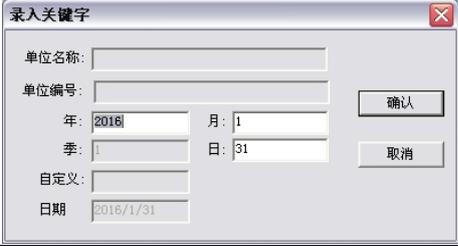
— 第二种方法：

- 总账子系统中操作：
  - (1) 在设置会计科目界面指定“库存现金、银行存款”科目为现金流量科目。
  - (2) 系统在项目目录里已经建立了“现金流量项目”项目大类的各现金流量项目。
  - (3) 在凭证中指定现金流量科目所对应的现金流量项目。
- UFO 报表子系统中操作：
  - (1) 调用现金流量表模板。
  - (2) 调整报表模板。
  - (3) 生成现金流量表主表数据。

### 第三节 UFO 报表日常处理

#### 一、报表编制



<p><b>例题</b></p> <p>输入“货币资金表”的关键字为“2016年1月31日”。</p> <p>操作路径：数据→关键字→录入</p>	
<p><b>例题</b></p> <p>根据输入的关键字生成货币资金表。</p> <p>操作路径：数据→表页重算</p>	

## 二、图表处理

- 功能
  - 直方图、圆饼图、折线图、面积图等
- 依据：
  - 图表是利用报表文件中的数据生成的
- 操作：
  - 对图表可以进行命名、修改、保存或删除等操作，也可以进行打印输出

## 三、表页管理

- 功能
  - 插入表页
  - 追加表页
  - 删除表页
  - 排序表页
- 操作
  - 数据状态下进行

## 四、报表数据管理

1. 报表透视
  - 可以利用数据透视功能，把多张表页的多个区域的数据显示在一个平面上
2. 数据汇总
  - 通过数据汇总功能可以把结构相同、数据不同的两张报表经过简单叠加生成一张新的报表的过程。

## 第4章 薪资管理子系统

### 教学目标

#### 知识目标

- 了解薪资管理子系统的功能、银行代发、票面分解、工资扣零处理
- 明确薪资管理子系统与其他子系统给的关系、应用流程、参数设置、工资类别、工资数据输入
- 明确薪资管理子系统的工资变动处理、工资计算与汇总、账表查询、期末处理
- 掌握薪管理子系统的工资项目设置、计算公式设置、工资转账关系定义、工资分摊及凭证处理

#### 能力目标

- 能结合企业实际，建立工资账套、进行相应的初始设置、日常及期末处理

### 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	6学时
2	教学方法	PPT教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 薪资管理子系统应用基础</li> <li>● 薪资管理子系统初始设置</li> <li>● 薪资管理子系统日常及期末处理</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：建立工资账套参数设置的意义；设置人员类别、工资类别的作用；设置工资项目和选择工资项目的应用区别；工资项目计算公式的设置；银行代发设置的作用；工资费用分配的设置。
5	教学重点	建立工资账套、设置工资项目、建立工资类别、工资数据变动、工资费用分配
6	教学难点	工资项目、工资费用分配

### 教学内容

#### 第一节 薪资管理子应用基础

##### 一、薪资管理子系统的功能



## 二、薪资管理子系统与其他子系统的关系



### 1. 薪资管理子系统与总账子系统的关系

薪资管理子系统主要是通过转账凭证向账务子系统传递数据。

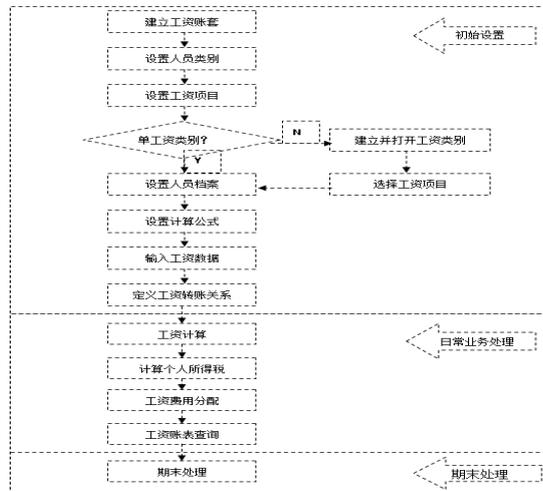
### 2. 薪资管理子系统与成本子系统的关系

薪资管理子系统为成本子系统提供其核算所需要的工资和福利费用的数据

### 3. 薪资管理子系统与报表子系统的关系

薪资管理子系统将计算结果和各种统计分析数据传递给报表子系统，以便其定义相关报表

## 三、薪资管理子系统的应用流程



## 第二节 薪资管理子系统初始设置

### 一、薪资管理子系统的参数设置

#### 1. 业务控制参数

- 参数设置
  - 工资类别：
    - 单个：
    - 多个：
- 扣税设置



- 代扣个人所得税

- 扣零设置
  - 发现金工资有用，银行代发下无用
- 人员编码设置

## 2. 权限设置

- 工资权限进行明细控制
  - 可以控制用户可以对哪些部门、哪些工资项目
- 工资类别主管
  - 用户将拥有该工资类别的全部部门和工资项目处理权限

## 二、薪资管理子系统的基础信息设置

### 1. 工资类别设置

- 种类：
  - 单类别、多类别
- 单类别：
  - 所有人员的工资发放项目相同、计算公式相同
- 多类别：
  - 每一类人员的工资发放的项目不同或计算公式不同
    - 正式人员、临时人员
  - 每月多次发放工资
    - 外企：周薪制

### 2. 工资项目操作

- 设置工资项目
  - 关闭工资类别，设置所有工资类别的工资项目
  - 定义内容：
    - 名称、类型、宽度、小数、增减项
    - 增减项：
      - 增项：计入应发合计的工资项目
      - 减项：计入扣款合计的工资项目
      - 其他：不计入应发与扣款合计的工资项目
    - 设置方法：可输入、可参照
  - 固定工资项目：
    - 应发合计、扣款合计、实发合计
  - 注意事项：
- 选择工资项目
  - 打开某一工资类别，选择此类别下的工资项目

### 例题

设置如下工资项目。

操作路径：薪资管理→设置→工资项目设置



工资项目名称	类型	长度	小数	增减项	停用
岗位工资	数字	8	2	增项	否
交通补助	数字	8	2	增项	否
应发合计	数字	10	2	增项	否
养老保险	数字	8	2	减项	否
请假扣款	数字	8	2	减项	否
代扣税	数字	10	2	减项	否
扣款合计	数字	10	2	减项	否
实发合计	数字	10	2	增项	否
请假天数	数字	8	2	其它	否
年终奖	数字	10	2	其它	否
年终奖代扣税	数字	10	2	其它	否
工资代扣税	数字	10	2	其它	否
扣税合计	数字	10	2	其它	否

### 3. 公式设置

- 含义：
  - 定义某些工资项目的计算公式及工资项目之间的运算关系
- 构成：
  - 工资项目、运算符、关系符、函数等组合
- 固定工资项目公式：
  - 应发合计=所有增项工资项目之和
  - 扣款合计=所有减项工资项目之和
  - 实发合计=应发合计-扣款合计
- 注意事项：
  - 公式要符合逻辑
  - 定义公式时要注意先后顺序

### 例题

设置如下工资项目计算公式。请假扣款=请假天数\*100。

操作路径：薪资管理→设置→工资项目设置



### 4. 人员设置

- 人员类别设置
  - 便于按人员类别进行工资费用分配
  - 基础档案中设置
- 人员基本信息设置
  - 包括职工的编号、姓名、所在部门、所属类别、银行账号等。
  - 这些项目均是工资计算、汇总、分配的基本依据
  - 设置：基础档案、薪资管理

### 5. 部门设置

- 可以方便地按部门统计、查询各项工资信息，也可以实现按部门进行工资费用分配的目的
- 基础档案中设置

## 6. 银行名称设置

- 以便正确的完成银行代发工资的工作

## 7. 定义工资转账关系

- 含义：
  - 定义工资费用分配的模板，即确定人员类别与费用科目的对应
- 作用：
  - 通过事先定义工资转账关系，就可以每月自动分配工资费用，生成转账凭证。
- 举例：
  - 管理人员——管理费用
  - 销售人员——销售费用
  - 车间管理人员——制造费用
  - 生产工人——生产成本

### 例题

定义如下工资转账关系。

操作路径：薪资管理→业务处理→工资分摊

部门名称	人员类别	工资项目	借方科目	借方项目大类	借方项目	贷方科目	贷方项目大类
综合管理部,财...	管理人员	应发合计	660201			2211	
销售一部,销售...	销售人员	应发合计	6601			2211	
生产管理部	管理人员	应发合计	5101			2211	
生产包装部	生产人员	应发合计	500102	产品	A软件	2211	

## 三、薪资管理子系统的期初数据录入

### 1. 薪资管理系统期初数据录入的内容

- 工资数据：
  - 固定工资数据
  - 变动工资数据
- 期初录入：
  - 固定工资数据（相对固定）
  - 基本工资、岗位工资等

### 2. 薪资管理系统期初数据录入的方法

- 过滤器：筛选部分字段
- 成批替换：
- 筛选：
- 快速定位：

## 第三节 薪资管理子系统日常及期末处理

### 一、工资变动处理

- 作用：
  - 处理变动工资数据
  - 工资项目的增减、计算公式的变化等
- 变动工资数据
  - 每月都会发生变化的工资项目
  - 例：请假扣款、奖金等

### 二、工资计算和汇总

- 作用：

- 薪资管理子系统按照在初始设置中定义好的工资项目及计算公式计算职工的应发工资、各项扣款合计及实发工资等项目，并根据所属部门、人员类别等条件自动汇总生成新的工资数据表。

### 三、个人所得税的计算

- 设定纳税基数

- 定义税率表

- 目前税法：七级超额累进税率

- 生成个人所得税申报表

**例题**

设置个人所得税扣税基数及税率表。

操作路径：薪资管理→设置→选项

个人所得税申报表—税率表

基数  附加费用  您如果修改了纳税的设置，请到工资变动中重新进行工资计算。

计算公式

代扣税		代付税			
级次	应纳税所得额下限	应纳税所得额上限	税率(%)	速算扣除数	
1	0.00	1500.00	3.00	0.00	增加
2	1500.00	4500.00	10.00	105.00	删除
3	4500.00	9000.00	20.00	555.00	
4	9000.00	35000.00	25.00	1005.00	
5	35000.00	55000.00	30.00	2755.00	
6	55000.00	80000.00	35.00	5505.00	
7	80000.00		55.00	13505.00	

打印  取消

### 四、银行代发工资

### 五、工资扣零处理

- 作用：

- 工资数据的扣零是将本月工资尾数留待下月处理的一种数据处理方式
- 银行代发情况下，已无意义

### 六、票面分解处理

- 作用：

- 对于使用现金发放工资的企业需通过票面分解的功能根据计算出的工资金额求出各种面值人民币的需要量，生成票面分解一览表，以便企业提取适合发放工资的不同面值的货币。

### 七、工资分摊和凭证处理

- 工资分摊：

- 计提应付工资、应付福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金
- 工资分摊处理需要设置工资总额和计提基数，系统将根据工资总额和计提基数自动计算各部门每一项费用的提取数

- 凭证处理：

- 定义凭证
- 生成凭证
- 查询凭证

### 八、工资账表查询

#### 1.工资表

#### 2.工资统计分析表



## 九、期末处理

- 月末结转
  - 月末结转只有在会计年度的1月至11月进行。
- 年末结转
  - 12月进行
  - 年末结转是指在会计年度结束时将工资数据经过处理后自动结转至下一年
  - 年末结转需要在当月数据全部处理完毕后进行。

## 第5章 固定资产管理子系统

### 教学目标

#### 知识目标

- 了解固定资产管理子系统的功能、资产评估
- 明确固定资产管理子系统与其他子系统给的关系、参数设置、基础信息设置
- 明确固定资产管理子系统的资产变动、凭证处理、账表查询、期末处理
- 掌握固定资产管理子系统的原始卡片录入、资产增减、计提折旧

#### 能力目标

- 能结合企业实际，建立固定资产账套、进行相应的初始设置、日常及期末处理

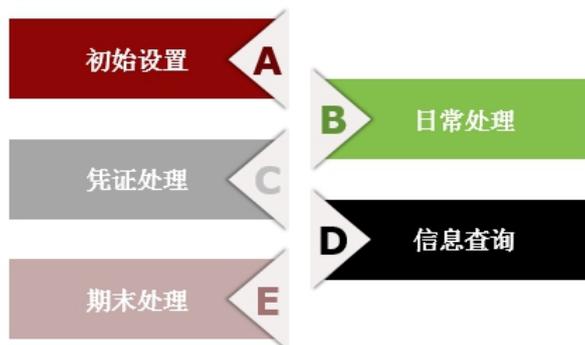
### 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	6学时
2	教学方法	PPT教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 薪资管理子系统应用基础</li> <li>● 薪资管理子系统初始设置</li> <li>● 薪资管理子系统日常及期末处理</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：建立固定资产账套参数设置的意义；设置部门对应折旧科目和增减方式对应科目的作用；输入固定资产原始卡片必须填写的项目；计提折旧凭证数据是如何生成的。
5	教学重点	建立固定资产账套、设置固定资产类别、设置部门对应折旧科目、输入固定资产原始卡片、新增固定资产、计提折旧。
6	教学难点	建立固定资产账套、原始卡片

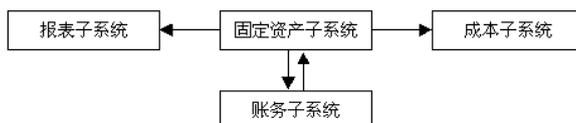
### 教学内容

#### 第一节 固定资产管理子系统应用基础

##### 一、固定资产管理子系统的功能



## 二、固定资产管理子系统与其他子系统的关系



### 1. 固定资产管理子系统与账务子系统的关系

固定资产的日常变动数据和计提折旧的数据通过生成的转账凭证传递到账务子系统。

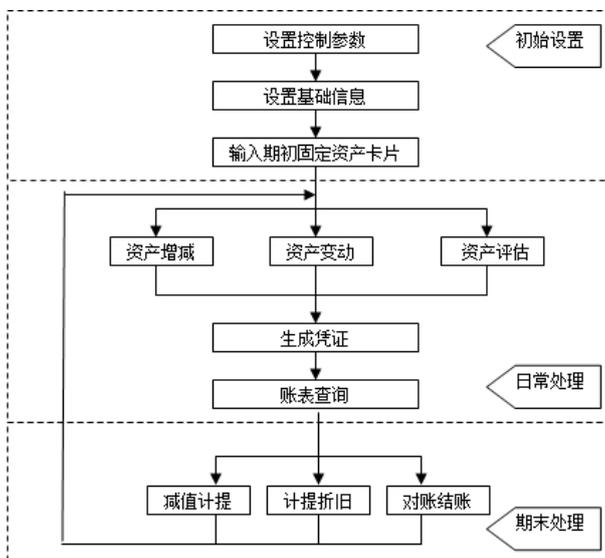
### 2. 固定资产管理子系统与成本子系统的关系

固定资产管理子系统为成本子系统提供其核算所需要的折旧费用数据，是成本核算的基础数据之一。

### 3. 固定资产管理子系统与报表子系统的关系

报表子系统可以通过调用固定资产管理子系统核算结果数据编制相关报表。

## 三、固定资产管理子系统的应用流程



## 第二节 固定资产管理子系统初始设置

### 一、固定资产管理子系统的参数设置

#### 1. 基本信息设置

- 账套号、名称、启用时间、是否计提折旧、折旧周期

#### 2. 编码规则设置

- 唯一区分每一项固定资产的标识

- 群码方式

- 类别编码、部门编码、使用情况编码和每项固定资产的顺序码等多组基本编码组成

- 国家标准 (GT/T14885-96)

### 3.与账务系统的接口设置

- 设置固定资产对账科目与入账科目

## 二、固定资产管理子系统的基础信息设置

### 1. 资产类别设置

- 资产分类核算体系

- 国家标准 (GT/T14885—96): (2112)

#### 例题

设置资产类别。

操作路径: 固定资产→设置→资产类别



### 2. 部门对应折旧科目设置

- 是指其折旧费用的入账科目

### 3. 增减方式设置

- 种类:

- 增加方式: 直接购买、投资者投入、捐赠、盘盈、在建工程转入、融资租入
- 减少方式: 出售、盘亏、投资转出、捐赠转出、报废、毁损、融资租出

- 对应入账科目:

- 发生相应的固定资产增减变动时, 自动生成记账凭证
- 例: 直接购买-银行存款

### 4. 使用状况设置

- 使用中、未使用和不需用

### 5. 折旧方法设置

- 方法:

- 平均年限法、工作量法、双倍余额递减法、年限总和法

- 自定义折旧方法:

### 6. 卡片项目和卡片样式设置

- 卡片项目:

- 固定资产卡片上用来记录固定资产资料的栏目
- 如: 原值、资产名称、所属部门、使用年限、折旧方法等

- 卡片样式:

- 指卡片的外观, 即卡片的格式和卡片上包含的项目及项目的位置

## 三、固定资产管理子系统的初始数据录入

### ● 含义:

- 指系统投入使用前企业现存固定资产的全部有关数据, 主要是固定资产原始



### 卡片的有关数据

- 一张原始卡片代表一项固定资产
- 与账务系统核对
  - 类固定资产卡片原值的合计应该等于账务系统相应固定资产明细科目的余额;
  - 卡片已提折旧的合计应等于累计折旧账户的余额
  - 自动进行

<p><b>例题</b></p> <p>输入固定资产原始卡片。</p> <p>操作路径：固定资产→卡片→录入原始卡片</p>	
--	--

## 第三节 固定资产管理子系统日常及期末处理

### 一、固定资产增减处理

- 固定资产的增加
  - 填制固定资产卡片
  - 当月增加的资产当月不提折旧
- 固定资产的减少
  - 原因：
    - 毁损、出售、盘亏等各种原因而被淘汰。
  - 资产减少处理：
    - 本月资产减少必须在本月计提折旧之后进行
    - 输入固定资产减少记录，说明减少的固定资产、减少方式、减少原因等

### 二、固定资产变动处理



### 三、折旧处理

1. 折旧计提
  - 计算每项固定资产的折旧数
  - 折旧清单
2. 折旧分配
  - 按固定资产的使用部门进行折旧费用分配

— 折旧分配表

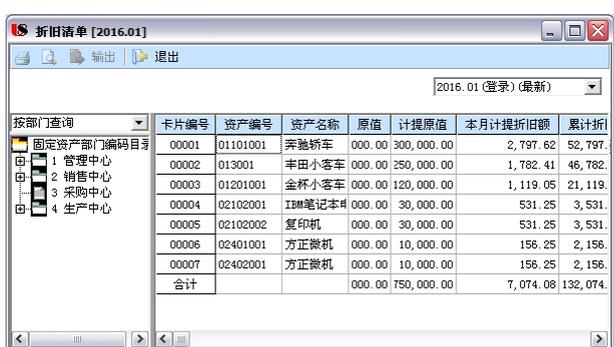
3. 进行折旧处理需注意的问题

- 如果在一个期间内多次计提折旧，每次计提折旧后，只是将计提的折旧累加到月初的累计折旧上，不会重复累计。
- 计提折旧后又对账套进行了影响折旧计算功分配的操作，必须重新计提折旧，以保证折旧计算的正确性。
- 如果上一次计提的折旧已经制单，必须删除该凭证；
- 如果自定义的折旧方法月折旧率或月折旧额出现负数，系统会自动中止计提。
- 折旧分配表有部门折旧分配表和类别折旧分配表两种类型。
- 当企业中有固定资产按工作量法计提折旧时，在计提折旧之前，需输入该固定资产当期的工作量

**例题**

计提本月固定资产折旧。

操作路径：固定资产→处理→计提本月折旧



卡片编号	资产编号	资产名称	原值	计提原值	本月计提折旧额	累计折旧
00001	01101001	奔驰轿车	000.00	300,000.00	2,797.62	52,797.62
00002	013001	丰田小客车	000.00	250,000.00	1,782.41	46,782.41
00003	01201001	金杯小客车	000.00	120,000.00	1,119.05	21,119.05
00004	02102001	IBM笔记本	000.00	30,000.00	531.25	3,531.25
00005	02102002	复印机	000.00	30,000.00	531.25	3,531.25
00006	02401001	方正微机	000.00	10,000.00	156.25	2,156.25
00007	02402001	方正微机	000.00	10,000.00	156.25	2,156.25
合计			000.00	750,000.00	7,074.08	132,074.08


部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	科目编号	科目名称	折 旧 额
101	综合管理部			660206	折旧费	2,797.62
102	财务部			660206	折旧费	1,062.50
201	销售一部			6601	销售费用	1,119.05
3	采购中心			660206	折旧费	1,782.41
401	生产管理部			5101	制造费用	156.25
402	生产包装部			5101	制造费用	156.25
合计						7,074.08

**四、资产评估处理**

● 功能：

- 录入评估机构的评估数据
- 根据国家要求录入评估数据
- 评估单管理

● 步骤：

- 对需要评估的项目进行选择
- 对需要进行评估的资产进行选择
- 制作评估单
- 制作转账凭证

**五、凭证处理**

● 生成凭证业务

- 资产增加、原值变动、资产减少、计提折旧等

● 方式：

- 立即制单

## 六、账表查询

(一) 固定资产账簿

(二) 固定资产统计分析表



(三) 固定资产统计表

(四) 固定资产折旧表



## 七、期末处理

- 对账
  - 固定资产管理子系统中固定资产和累计折旧数额与账务系统中固定资产和累计折旧数核对
- 月末结账
  - 当月数据处理后结转至下月

## 第6章 应收应付款管理子系统

### 教学目标

#### 知识目标

- 了解应收款管理子系统的功能、票据管理、坏账处理、转账处理
- 明确应收款管理子系统与其他子系统给的关系、应用流程、参数设置、基础信息设置、核算规则设置
- 明确应收款管理子系统的制单处理、账表查询、期末处理
- 掌握应收款管理子系统的期初数据录入、应收单据处理、收款单据处理

#### 能力目标

- 能结合企业实际，进行应收款管理子系统的初始设置、日常及期末处理

### 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	4 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 应收款管理系统应用基础</li> <li>● 应收款管理系统初始化</li> <li>● 应收款管理系统日常业务处理</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：应收款管理系统初始化内容；应收发票的处理、收款单的处理、转账处理、坏账处理。
5	教学重点	应收发票的处理、收款单的处理、转账处理
6	教学难点	应收发票处理

### 教学内容

#### 第一节 应收款管理子系统应用基础

##### 一、应收款核算和管理的应用方案

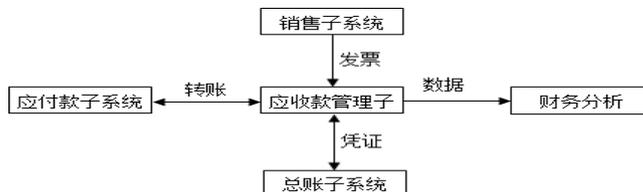
- 在应收款管理子系统核算客户往来款项
  - 在这种方法下，所有的客户往来凭证全部由应收款管理子系统生成，其他系统不再生成这类凭证，并由应收款管理子系统实现对应收账款的核算和管理。
- 在总账子系统核算客户往来款项
  - 在总账子系统通过辅助核算完成对客户往来核算的管理

##### 二、应收款管理子系统的主要功能

- 初始化设置
- 日常业务处理
- ① 应收单据处理
- ② 收款单处理

- ③ 票据管理
- ④ 转账处理
- ⑤ 坏账处理
- 信息查询
- 期末处理

### 三、应收款管理子系统与其他子系统的主要关系



#### 1. 应收款管理子系统与系统管理的关系

应收款管理子系统与系统管理共享基础数据。

#### 2. 应收款管理子系统与销售管理子系统的关系

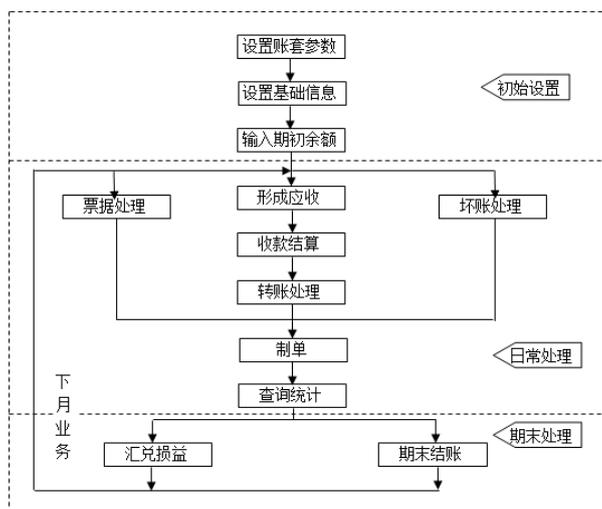
销售管理子系统为应收款管理子系统提供已审核的销售发票、销售调拨单以及代垫费用单，在此生成凭证，并对发票进行收款结算处理。应收款管理子系统为销售管理子系统提供销售发票、销售调拨单的收款结算情况以及代垫费用的核销情况。

#### 3. 应收款系统与总账子系统的关系

应收款管理子系统向总账子系统传递凭证，并能够查询其所生成的凭证。

#### 4. 应收款管理子系统与应付款子系统的关系

### 四、应收款管理子系统的应用流程



## 第二节 应收款管理子系统初始设置

### 一、应收款管理子系统的参数设置

1. 确定应收账款核销方式
  - 按余额、按单据、按存货
2. 选择设置控制科目的依据
  - 按客户分类、按客户设置、按地区分类、
3. 选择设置存货销售科目的依据

- 按存货分类、按存货
- 4. 选择制单的方式
  - 明细到客户、明细到单据、汇总制单
- 5. 选择预收款的核销方式
  - 按单据核销方式、按余额核销方式
- 6. 选择计算汇兑损益的方式
  - 外币余额结清时计算、月末计算
- 7. 选择坏账处理方式
  - 备抵法、直接转销法
- 8. 选择核算代垫费用的单据类型
- 9. 选择是否显示现金折扣或输入发票的提示信息

## 二、应收款管理子系统的基础信息设置

- 数据精度、编码方案、客户分类、客户档案、地区分类、存货分类、存货档案、部门档案、职员档案、外币及汇率、结算方式、付款条件、单据设计等

## 三、应收款管理子系统的业务处理核算规则设置

1. 凭证科目的设置
  - 1) 基本科目设置
    - (1) 应收账款和预收账款科目
    - (2) 销售收入科目、应交税金（应交增值税销项税额）科目、销售退回科目
    - (3) 其他基本科目
  - 2) 控制科目的设置
  - 3) 产品科目的设置
  - 4) 结算方式科目的设置
2. 坏账准备设置
  - ✓ 期初余额、坏账准备科目、对方科目以及提取比率
3. 账龄区间的设置
4. 报警级别的设置
5. 单据类型设置

## 四、应收款管理子系统的期初数据录入

- 录入：
  - 往来款期初余额是按单据形式录入
    - 应收账款余额通过发票录入
    - 预收账款余额通过收款单录入
- 核对：
  - 往来款余额输入完成后，要与总账子系统中相应的客户往来账户余额核对

## 第三节 应收款管理子系统日常及期末处理

### 一、应收单据处理

- 单据：
  - 销售业务：发票
  - 非销售业务：应收单据
- 操作：
  - 单据输入

- 单据审核
- 单据制单
- 单据查询

<p><b>例题</b></p> <p>填制销售专用销售发票。</p> <p>操作路径：应收款管理→应收单据处理 →应收单据录入</p>	
--	--

## 二、收款单据处理

### 1. 输入结算单据

- 输入收款单

### 2. 单据核销

- 确定收款单与应收单据之间的对应关系
- 作用：
  - 解决收回客商款项核销该客商应收款的处理，建立收款与应收款的核销记录，监督应收款及时核销，加强往来款项的管理

<p><b>例题</b></p> <p>填制收款单。</p> <p>操作路径：应收款管理→收款单据处理 →收款单录入</p>	
--	---

## 三、票据管理

- 银行承兑汇票
- 商业承兑汇票

## 四、转账处理

- 应收冲应付
  - 应收冲应付是指用某客户的应收账款冲抵某供应商的应付款项
- 应收冲应收
  - 应收冲应收是指将一家客户的应收款转到另一家客户中
- 预收冲应收
  - 预收冲应收是指处理客户的预收款和该客户应收欠款的转账核销业务
- 红票对冲
  - 红票对冲可实现某客户的红字应收单与其蓝字应收单、收款单与付款单中间进行冲抵

## 五、坏账处理

- 计提坏账准备
  - 销售收入百分比法
  - 应收账款余额百分比法
    - 由系统自动算出当年应收账款余额，并根据计提比率计算出本次计提金额。

- 初次计提时，如果没有预先的设置，应先进行初始设置。设置的内容包括：提取比率及坏账准备期初余额。

- 账龄分析法

- 坏账发生
- 坏账收回
- 生成输出催款单

## 六、制单处理

- 方式：

- 立即制单
- 批量制单

- 类型：

- 应收单据制单、结算单制单、坏账制单、转账制单、汇兑损益制单

- 设置内容：

- 制单日期、凭证类别、选择要进行制单的单据和进入凭证界面编制凭证

## 七、账表查询

1. 单据查询
2. 业务账表查询
  - 1) 业务总账表查询
  - 2) 业务余额表查询
  - 3) 业务明细账查询
  - 4) 对账单查询
3. 业务账表分析
  - 1) 应收账款的账龄分析
  - 2) 收款账龄分析
  - 3) 欠款分析
  - 4) 收款预测

## 八、期末处理

- 汇兑损益

- 月末计算汇兑损益
- 单据结清时计算汇兑损益

- 期末结账

- 结账
- 取消结账

# 第7章 供应链管理子系统初始化

## 教学目标

### 知识目标

- 了解供应链管理子系统的功能及应用方案
- 掌握供应链管理子系统初始设置的相关内容

### 能力目标

- 能结合企业实际，进行供应链子系统的初始设置

## 教学安排

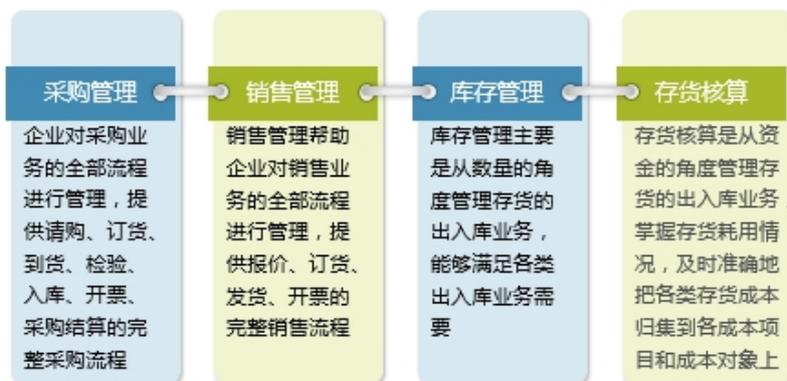
序号	项目	内容
1	学时	6 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 供应链管理子系统应用基础</li> <li>● 供应链管理子系统初始设置</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：如何进行购销存参数设置；设置购销存基础档案；供应商和客户往来期初数据；购销存系统期初数据可在哪些模块录入；购销存期初数据的审核与记账。
5	教学重点	设置购销存基础档案、购销存系统期初数据录入。
6	教学难点	购销存系统期初数据录入

## 教学内容

### 第一节 供应链管理系统应用基础

#### 一、供应链管理系统功能模块及应用方案

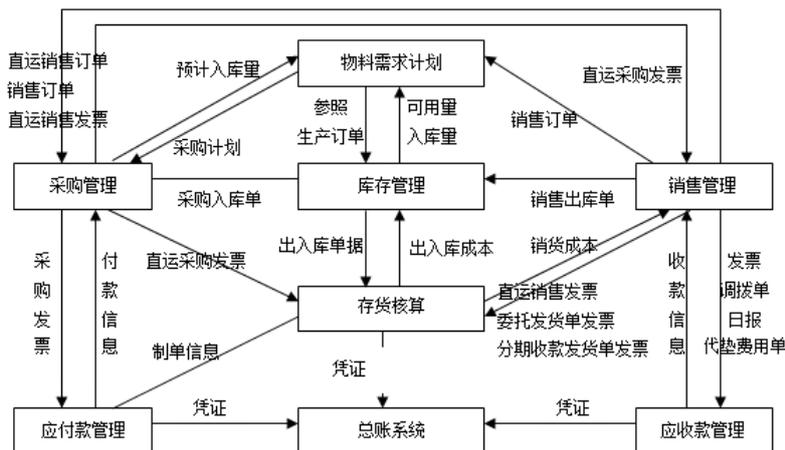
##### 1. 供应链管理系统功能模块



##### 2. 供应链管理系统应用方案

供应链管理系统每个模块既可以单独应用，也可与相关模块联合应用

#### 二、供应链管理系统数据流程



## 第二节 供应链管理子系统初始设置

### 一、基础档案设置

#### (一) 存货分类

- 作用：

- 存货分类是指按照存货固有的特征或属性将存货划分为不同的类别，以便于分类核算与统计

- 举例：

- 工业企业：原材料、产成品、应税劳务；
- 商业企业：商品、应税劳务等

- 采购费用的处理：

- 如运输费、装卸费
- 单独设置：如“应税劳务”或“劳务费用”

#### (二) 计量单位

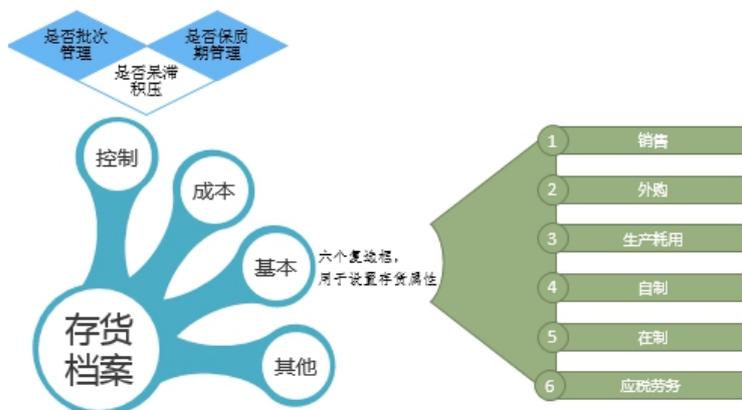
- 计量单位组

- 数量、重量

- 计量单位

- 数量：台、个、套、张
- 重量：千克、吨、公斤

#### (三) 存货档案



### 例题

设置如下存货档案。

操作路径：基础档案→存货→存货档案

#### (四) 仓库档案

- 对存货进行核算管理，就必须建立仓库档案
- 分类：
  - 原料库、成品库
  - 软件库、硬件库

#### (五) 收发类别

- 作用：
  - 收发类别用来表示存货的出入库类型，便于对存货的出入库情况进行分类汇总统计
- 分类：
  - 入库分类：
    - 采购入库、产成品入库、其他入库等
  - 出库分类：
    - 销售出库、材料领用出库、其他出库等

#### (六) 采购类型/销售类型

- 定义采购类型和销售类型，能够按采购、销售类型对采购、销售业务数据进行统计和分析。

#### (七) 产品结构

- 含义：
  - 产品结构用来定义产品的组成，包括组成成分和数量关系
- 作用：
  - 以便用于配比出库、组装拆卸、消耗定额、产品材料成本、采购计划、成本核算等引用。

#### (八) 费用项目

- 销售过程中有很多不同的费用发生，如代垫费用、销售支出等，在系统中将其设为费用项目，以方便记录和统计

#### (九) 货位档案

- 用于设置企业各仓库所使用的货位。
- 设置内容一般包括：货位编码、货位名称、所属仓库、最大体积、最大重量、对应条形码、备注等。
- 货位可以分级设置

#### (十) 成套件

- 成套件由多个存货组成，但不能拆开单独使用或销售的存货为成套件。
- 成套件不能进行组装、拆卸。
- 定义成套件的组成，便于对成套件及其明细进行统计管理。



- 主要用于库存管理和销售管理。

## 二、采购子系统初始设置

### (一) 采购参数设置

#### 1. 业务参数

- 1) 采购业务是否必有订单
- 2) 是否启用受托代销业务
- 3) 是否允许超订单到货及入库

#### 2. 权限控制参数

- 1) 是否进行最高进价控制
- 2) 是否进行数据权限控制
- 3) 是否进行金额权限控制

### (二) 采购期初数据录入

#### 1. 采购管理子系统期初数据的内容

(1) **期初暂估入库**。期初暂估入库是指启用采购管理子系统之前尚未取得采购发票、不能进行采购结算的暂估入库单。(货到票未到)

(2) **期初在途存货**。期初在途存货是指启用采购管理子系统之前已取得采购发票但尚未入库的货物。(票到货未到)

(3) **期初受托代销商品**。期初受托代销商品一般是启用采购管理子系统之前尚未与供应商结算完毕的受托代销商品。

#### 2. 期初记账

期初记账时会将采购期初数据记入有关采购账、代销商品采购账中。

期初记账后，期初数据便不能再增加、修改和删除。**特别需要注意的是，没有期初数据时也应该进行期初记账。**

## 三、销售子系统初始设置

### (一) 销售参数设置

#### 1. 业务参数

业务参数主要用于设置企业有无某些特定业务类型以及各类销售业务是否必须要求有订单管理。

例：普通销售业务是否必须有订单、是否有零售日报业务等。

#### 2. 权限控制

包括是否有最低售价控制、是否进行数据权限控制等内容。

#### 3. 信用控制

包括是否对客户、部门和业务员信用进行控制等内容。

#### 4. 可用量控制

包括是否允许超可用量发货、可用量控制公式设置、可用量检查公式设置等内容。

### (二) 销售期初数据录入

#### 1. 期初发货单

期初发货单用于录入启用日之前已经发货、出库但尚未开发票的业务，以便日后开票、结算。

#### 2. 期初委托代销发货单

期初委托代销发货单用于录入启用日之前已经发生但尚未完全结算的委托代销发货单，以便日后结算。

## 四、库存子系统初始设置

### (一) 库存参数设置

- 通用设置
- 专用设置
- 可用量控制设置
- 可用量检查设置

### (二) 库存期初数据录入

#### 1. 期初结存

用于录入使用库存管理子系统前各仓库各存货的期初结存情况。

库存期初可取自于存货期初。

#### 2. 期初不合格品

用于录入使用库存管理子系统前发生的未处理的不合格品结存量，以不合格品记录单的形式录入。

### 五、 存货核算子系统初始设置

#### (一) 存货参数设置

- 核算方式选项定义
- 控制方式选项定义
- 最高最低控制

#### (二) 科目设置

##### 1. 设置存货科目

- 存货科目是设置生成凭证所需要的各种存货科目和差异科目
- 存货科目既可以按仓库也可以按存货分类分别进行设置

##### 2. 设置对方科目

- 对方科目是设置生成凭证所需要的存货对方科目
- 可以按收发类别设置

#### (三) 存货期初数据录入

##### 1. 期初结存

用于录入使用存货核算子系统前各仓库各存货的期初结存情况。

存货期初可取自于库存期初。

##### 2. 分期收款发出商品期初

##### 3. 委托代销发出商品期初

##### 4. 存货期初差异

#### 例题

输入原料库存货期初数据。

操作路径：存货核算→期初数据→期初余额



存货编码	存货名称	规格型号	计量单位	数量	单价	金额	计划价	计划金额	存货料
1001	空白光盘		张	10,000.00	2.00	20,000.00			140301
1002	包装纸		箱	320.00	50.00	16,000.00			140301
合计:				10,320.00		36,000.00			

#### (四) 期他设置

- 差异率(或差价率)控制设置
- 仓库存货对照表设置

## 第 8 章 采购管理子系统

### 教学目标

#### 知识目标

- 了解采购管理子系统的功能
- 明确采购管理子系统与其他子系统之间的关系、其他采购业务类型
- 掌握普通采购业务、采购现付业务以及采购退货业务

#### 能力目标

- 能结合企业实际，进行采购管理子系统的日常业务及期末业务处理

### 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	8 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 采购管理子系统概述</li> <li>● 采购管理子系统业务处理</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：普通采购业务三张主要单据采购发票、采购入库单、付款单；三张主要单据的的流转过程及生成的凭证；采购现付业务如何处理；如何将采购运费分配采购成本中。
5	教学重点	普通采购业务、采购运费处理、采购现付业务。
6	教学难点	普通采购业务三张主要单据采购发票、采购入库单、付款单的流转过程及生成的凭证

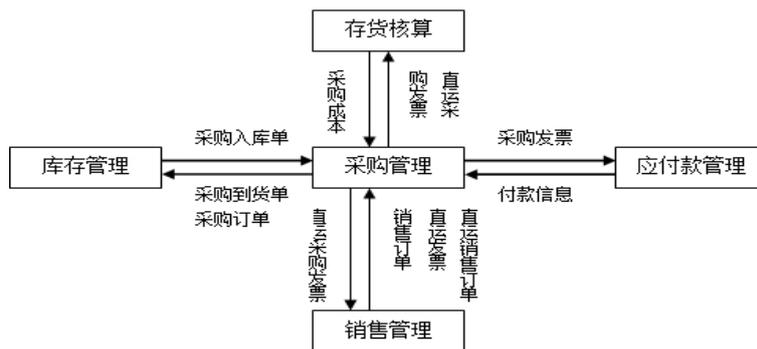
### 教学内容

#### 第一节 采购管理子系统应用基础

##### 一、采购管理子系统的主要功能



##### 二、采购管理子系统与其他子系统的关系



## 第二节 采购管理子系统业务处理

### 一、采购管理子系统日常业务处理功能（环节）

#### 1. 采购请购

##### 要点:

- 采购请购是指企业内部各部门向采购部门提出采购申请，或采购部门汇总企业内部采购需求列出采购清单。
- 对应单据：**请购单**
- 请购是采购业务的起点，可以依据审核后的采购请购单生成采购订单。
- 请购环节可省略。

#### 2. 采购订货

##### 要点:

- 订货是指企业与供应商签订采购合同或采购协议，确定要货需求。
- 对应单据：**采购订单**
- 在采购业务流程中，订货环节也是可选的。

#### 3. 采购到货

##### 要点:

- 采购到货是采购订货和采购入库的中间环节，一般由采购业务员根据供方通知或送货单填写，确定对方所送货物、数量、价格等信息，以到货单的形式传递到仓库作为保管员收货的依据。
- 对应单据：**到货单**
- 在采购业务流程中，到货处理是可选的。

#### 4. 采购入库

##### 要点:

- 是指将供应商提供的物料检验（也可以免检）确定合格后，放入指定仓库的业务。
- 对应单据：**采购入库单**
- 当采购管理系统与库存管理系统集成使用时，采购入库单在库存管理系统中填制。当采购管理系统不与库存管理系统集成使用时，采购入库单在采购管理系统中填制。
- 采购入库单既可以直接填制，也可以拷贝采购订单或采购到货单生成。
- 在采购业务流程中，入库处理是必须的。

### 例题

填制采购入库单。

操作路径：库存管理→入库业务→采购  
入库单



行号	存货编码	存货名称	规格型号	主计量单位	数量	本币单价	本币金额
1	3002	方正电脑		台	50.00	6000.00	300000.00
2							
3							

## 5. 采购开票

### 要点：

- 采购开票是在系统中填制由供应商开出的采购发票，采购发票是供应商开出的销售货物的凭证，系统根据采购发票确定采购成本，并据以登记应付账款。
- 对应单据：**采购发票**
- 采购发票按业务性质分为蓝字发票和红字发票；按发票类型分为增值税专用发票、普通发票和运费发票。
- 采购发票既可以直接填制，也可以从“采购订单”、“采购入库单”或其他的“采购发票”拷贝生成。
- 在采购业务流程中，采购发票环节是必须的。

### 例题

填制采购发票。

操作路径：采购管理→采购发票→专用  
采购发票



行号	存货编码	存货名称	规格型号	主计量单位	数量	原币单价	原币金额	原币税额
1	3002	方正电脑		台	50.00	6000.00	300000.00	51000.00
2								
3								
4								

## 6. 采购结算

### 要点：

- 采购结算也称采购报账，在手工业务中，采购业务员拿着经主管领导审批过的采购发票和仓库确定的入库单到财务部门，由财务人员确定采购成本。在本系统中采购结算是针对采购入库单，根据发票确定其采购成本。采购结算的结果是生成采购结算单，它是记载采购入库单与采购发票对应关系的结算对照表。
- 对应单据：**采购发票和采购入库单**
- 生成单据：采购结算单
- 采购结算分为自动结算和手工结算两种方式。
- 在采购业务流程中，采购结算环节是必须的。

## 7. 采购付款

### 要点：

- 采购付款是对采购货物进行付款的环节。采购付款在应付系统中完成。
- 对应单据：**付款单**
- 在采购业务流程中，采购付款环节是必须的。

## 二、采购业务类型

### (一) 普通采购业务

#### ● 适用：

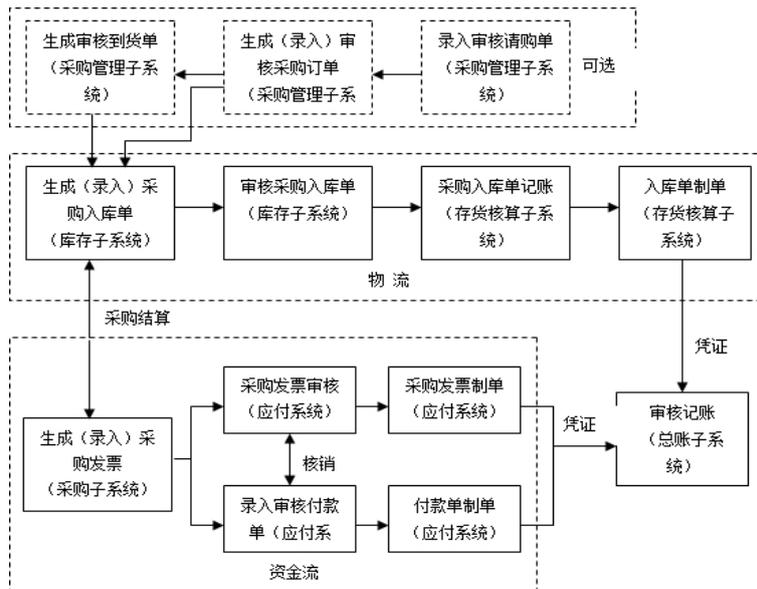
- 普通采购业务适合于大多数企业的日常采购业务，提供对采购请购、采购订



货、采购入库、采购发票、采购成本核算、采购付款全过程管理。

- 三张主要单据：
  - 采购入库单、采购发票、付款单
- 业务类型：
  - 按货物和发票到达的先后，将普通采购业务划分：
    - 单货同行
    - 货到票未到（暂估入库）
    - 票到货未到（在途存货）

### 1. 单货同行采购业务



单据	系统	操作	生成凭证
采购入库单	库存系统	录入审核	借:原材料 贷:材料采购(在途物资)
	存货系统	记账制单	
采购发票	采购系统	录入、复核 结算(与入库单)	借:材料采购(在途物资) 进项税 贷:应付账款
	应付系统	审核制单(发票)	
付款单	应付系统	录入审核制单(付款单)	借:应付账款 贷:银行存款



单据	系统	操作	生成凭证
采购发票 运费发票	采购系统	录入审核（采购发票） 录入审核（运费发票） 采购结算（采购发票、运费发票与入库单）	借：材料采购（在途物资） 进项税 贷：应付账款
	应付系统	审核（采购、运费发票） 合并制单	
采购入库单	库存系统	录入审核	借：原材料 贷：材料采购（在途物资）
	存货系统	记账制单	
付款单	应付系统	录入、审核、制单	借：应付账款 贷：银行存款

## 2. 暂估入库业务

含义：

暂估是指本月存货已经入库，但采购发票尚未收到，不能确定存货的入库成本，月底时为了正确核算企业的库存成本，需要将这部分存货暂估入账，形成暂估凭证。

处理方法：

月初回冲

单到回冲

单到补差

### 2-1. 月初回冲

#### ● 要点：

本月月底，填写暂估单价，记存货明细账，生成暂估凭证。

进入下月后，存货核算系统自动生成与暂估入库单完全相同的“红字回冲单”，同时登录相应的存货明细账，冲回存货明细账中上月的暂估入库。对“红字回冲单”制单，冲回上月的暂估凭证。

收到采购发票后，录入采购发票，对采购入库单和采购发票作采购结算。结算完毕后，进入存货核算系统，执行“暂估处理”功能，进行暂估处理后，系统根据发票自动生成一张“蓝字回冲单”，其上的金额为发票上的报销金额。同时登记存货明细账，使库存增加。对“蓝字回冲单”制单，生成采购入库凭证。

### 2-2. 单到回冲



时间	单据	系统	操作	生成凭证
上月	采购入库单	库存系统	录入审核	借:原材料 贷:材料采购 (暂估成本)
		存货系统	记账、暂估制单	
下月	采购发票	采购系统	录入 结算(与暂估入库单)	借:材料采购 进项税 贷:应付账款 (实际成本)
		应付系统	审核 制单(发票)	
	结算单	存货系统	暂估处理	
	红字回冲单	存货系统	自动生成	借:原材料(红字) 贷:材料采购(红字) (暂估成本)
	蓝字回冲单	存货系统	制单	借:原材料(蓝字) 贷:材料采购(蓝字) (实际成本)
	付款单	应付系统	录入审核 制单(付款单)	借:应付账款 贷:银行存款

### 2-3. 单到补差

- 要点:

下月初不作处理,采购发票收到后,在采购管理中录入并进行采购结算;再到存货核算中进行“暂估处理”,如果报销金额与暂估金额的差额不为零,则产生调整单,一张采购入库单生成一张调整单,用户确定后,自动记入存货明细账;如果差额为零,则不生成调整单;最后对“调整单”制单,生成凭证,传递到总账。

### 3. 在途存货业务(票到货未到)

- 要点:

- 如果先收到了供货单位的发票,而没有收到供货单位的货物,可以对发票进行压单处理,待货物到达后,再一并输入计算机做报账结算处理。但如果需要实时统计在途货物的情况,就必须将发票输入计算机,待货物到达后,再填制入库单并做采购结算

#### (二) 现付业务

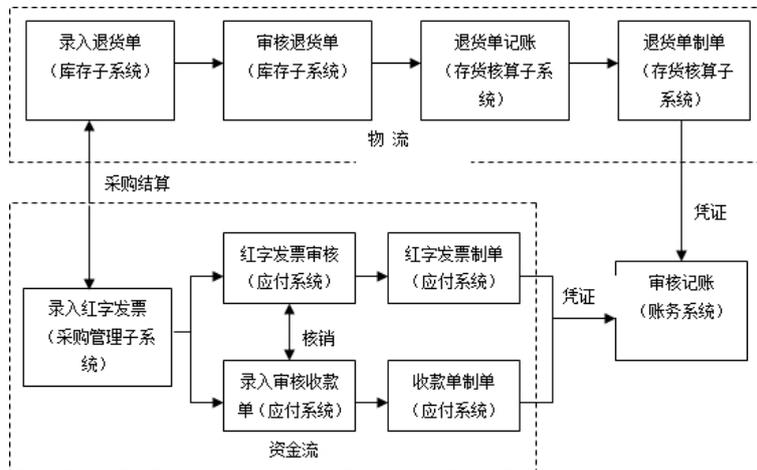
单据	系统	操作	生成凭证
采购入库单	库存系统	录入审核	借:原材料 贷:材料采购(在途物资)
	存货系统	记账制单	
采购发票	采购系统	录入、结算(与入库单)、现付	借:材料采购(在途物资) 进项税 贷:银行存款
	应付系统	审核制单(现结)	

#### (三) 采购退货业务

- 货虽收到,但尚未录入采购入库单
  - 只要把货退还给供应商即可,软件中不用做任何处理。
- 已录入“采购入库单”,未录入“采购发票”
  - 如果是全部退货,可删除“采购入库单”;如果是部分退货,可直接修改“采购入库单”。



- 已录入“采购入库单”，已录入“采购发票”但未结算
  - 如果是全部退货，可删除“采购入库单”和“采购发票”；如果是部分退货，可直接修改“采购入库单”和“采购发票”。
- 已录入“采购入库单”，已录入“采购发票”并执行了采购结算
  - 若结算后的发票没有付款，此时可取消采购结算，再删除或修改“采购入库单”和“采购发票”，若结算后的发票已付款，则必须录入退货单。



单据	系统	操作	生成凭证
采购入库单 (红字)	库存系统	录入审核	借:原材料(红) 贷:材料采购(红)
	存货系统	记账制单	
采购发票 (红字)	采购系统	录入 结算(与入库单)	借:材料采购(红) 进项税(红) 贷:应付账款(红)
	应付系统	审核 制单(发票)	
收款单	应付系统	录入审核 制单(收款单)	借:应付账款(红) 贷:银行存款(红)

#### (四) 直运采购业务

- 含义：
  - 指产品无需入库即可完成的购销业务，由供应商直接将商品发给企业的客户，没有实务的入库处理，财务结算由供销双方通过直运销售发票和直运采购发票分别与企业结算。
- 适用：
  - 直运业务适用于大型电器、汽车和设备等产品的购销。
- 业务类型：
  - 普通直运业务、必有订单直运业务

#### (五) 受托代销业务

- 含义：
  - 受托代销业务是一种先销售后结算的采购模式。指商业企业接受其他企业的委托，为其代销商品，代销商品售出后，本企业与委托方进行结算，开具正式的销售发票，商品的所有权实现转移。
- 关键设置：



- 只有在建账时选择企业类型为“商业”，才能处理受托代销业务。对于受托代销商品，必须在存货档案中将“是否受托代销”复选框选中，并且把存货属性设置为“外购”、“销售”。

● 流程：

- 受托方接收货物，填制受托代销入库单。
- 受托方售出代销商品后，手工开具代销商品清单交委托方。
- 委托方开具发票。
- 受托方进行“委托代销结算”，计算机自动生成“受托代销发票”和“受托代销结算单”。

### 三、采购子系统信息查询

#### (一) 原始单据

- 入库单明细表
- 发票明细表
- 结算单明细表
- 采购订单明细表
- 采购订单执行统计表
- 到货单明细表
- 请购单明细表

#### (二) 采购明细表

1. 采购明细表
2. 入库明细表
3. 采购结算明细表
4. 未完成业务明细表
5. 受托代销结算明细表
6. 增值税抵扣明细表
7. 采购费用明细表

#### (三) 采购账簿

#### (四) 采购分析



### 四、采购子系统期末处理

● 月末处理

- (1)月末结账后，当月便不能再增加、修改、删除采购单据了。
- (2)只有采购管理子系统月末结账后，库存管理子和应付款管理子系统才能进行月末结账。

● 年末结转

## 第9章 销售管理子系统

### 教学目标

#### 知识目标

- 了解销售管理子系统的功能
- 明确销售管理子系统与其他子系统之间的关系、其他销售业务类型
- 掌握普通销售业务、销售现收业务以及销售退货业务

#### 能力目标

- 能结合企业实际，进行销售管理子系统的日常业务及期末业务处理

### 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	8学时
2	教学方法	PPT教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 销售管理子系统应用基础</li> <li>● 销售管理子系统业务处理</li> </ul>
4	教学要求	教师授课过程中要讲清的内容：普通销售业务四张主要单据销售发票、销售发货单及销售出库单、收款单；四张主要单据的的流转过程及生成的凭证；销售业务如何处理；如何进行代垫运费处理。
5	教学重点	普通销售业务、代垫运费处理、销售现收业务。
6	教学难点	普通销售业务四张主要单据销售发票、销售发货单及销售出库单、收款单流转过程及生成的凭证

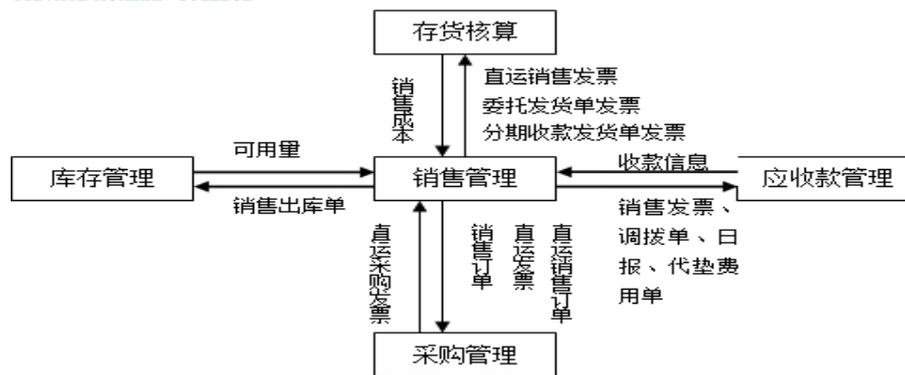
### 教学内容

#### 第一节 销售管理子系统应用基础

##### 一、销售管理子系统的主要功能



##### 二、销售管理子系统与其他子系统的关系



## 第二节 销售管理子系统业务处理

### 一、销售管理子系统日常业务处理功能（主要环节）

#### 1. 销售报价

##### 要点：

- 销售报价是企业向客户提供货品、规格、价格、结算方式等信息，双方达成协议后填制销售报价单
- 对应单据：**销售报价单**
- 销售报价单可以转为有效力的销售合同或销售订单。
- 企业可以针对不同客户、不同存货、不同批量提出不同的报价、扣率。
- 在销售业务流程中，销售报价环节是可省略的。

#### 2. 销售订货

##### 要点：

- 销售订货处理是指企业与客户签定销售合同，在系统中体现为销售订单。
- 对应单据：**销售订单**
- 若客户经常采购某产品，或客户是我们的经销商，则销售部门无需经过报价环节即可输入销售订单。如果前面已有对客户的报价，也可以参照报价单生成销售订单。
- 在销售业务流程中，订货环节也是可选的。

#### 3. 销售发货

##### 要点：

- 销售发货是企业执行与客户签订的销售合同或销售订单，将货物发往客户的行为，是销售业务的执行阶段。
- 对应单据：**销售发货单**
- 除了根据销售订单发货外，销售管理系统也有直接发货的功能，即无需事先录入销售订单随时可以将产品发给客户。
- 在销售业务流程中，销售发货处理是必须的。

### 例题

填制销售发货单。

操作路径：销售管理→销售发货→销售发货单



行号	仓库名称	存货编码	存货名称	规格型号	主计量	数量	报价	含税单价	无税单价
1	软件库	2001	A软件		套	100.00	0.00	234.00	200.00
2									
3									
4									

## 4. 销售开票

### 要点：

- 销售开票是在销售过程中企业给客户开具销售发票及其所附清单的过程，它是销售收入确定、销售成本计算、应交销售税金确定和应收账款确定的依据，是销售业务的必要环节。
- 对应单据：**销售发票**
- 销售发票既可以直接填制，也可以参照销售订单或销售发货单生成。参照发货单开票时，多张发货单可以汇总开票，一张发货单也可拆单生成多张销售发票。
- 销售业务中，销售开票是不可省略的。

### 例题

填制销售发票。

操作路径：销售管理→销售开票→销售专用发票



行号	仓库名称	存货编码	存货名称	规格型号	主计量	数量	报价	含税单价	无税单价
1	软件库	2001	A软件		套	100.00	200.00	234.00	200.00
2									
3									

## 5. 销售出库

### 要点：

- 销售出库是销售业务处理的必要环节。在库存管理系统用于存货出库数量核算，在存货核算系统用于存货出库成本核算（如果存货核算销售成本的核算选择依据销售出库单）。
- 对应单据：**销售出库单**
- 根据参数设置的不同，销售出库单可在销售系统生成；也可以在库存系统生成。如果由销售管理系统生成出库单，只能一次销售全部出库；而由库存管理系统生成销售出库单，可实现一次销售分次出库。
- 销售出库（开票）之后，要进行出库成本的确定。对于先进先出、后进先出、移动平均、个别计价这四种计价方式的存货在存货核算系统进行单据记账时进行出库成本核算；而全月平均、计划价/售价法计价的存货在期末处理时进行出库成本核算。
- 销售业务中，销售出库环节是必须的。

## 6. 销售收款

### 要点：

- 销售收款是对所销货物进行收款的环节。此环节在应收系统中完成。
- 对应单据：**收款单**

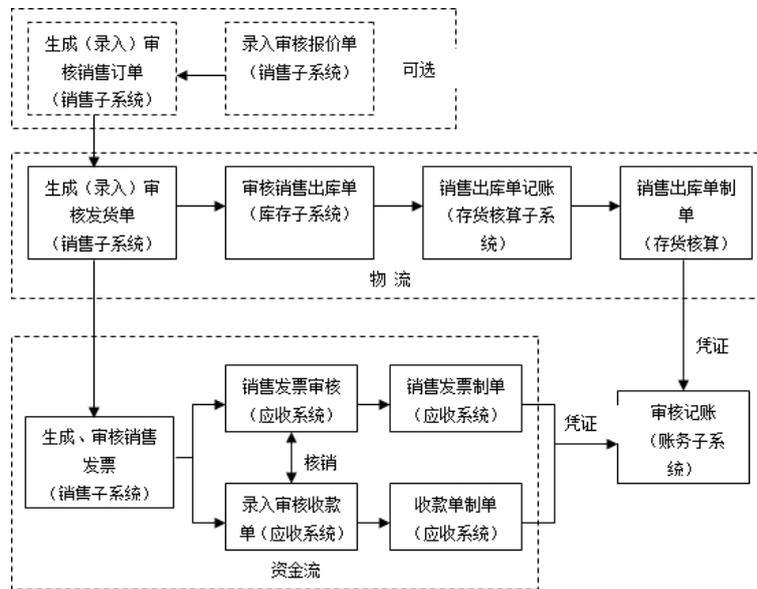
- 销售业务中，销售收款时必须的。

## 二、销售业务类型

### (一) 普通销售业务

- 适用：
  - 普通销售业务适合于大多数企业的日常销售业务，与其他系统协同提供对销售报价、销售订货、销售发货、销售开票、销售出库、结转销售成本、销售收款结算等全程管理。
- 两种模式：
  - 先发货后开票模式
  - 先开票后发货模式

#### 1、先发货后开票



单据	系统	操作	生成凭证
销售发货单	销售系统	录入审核	
销售发票	销售系统	录入复核	借:应收账款 贷:主营业务收入 销项税
	应收系统	审核制单 (发票)	
销售出库单	库存系统	自动生成 (根据发货单) 审核	借:主营业务成本 贷:库存商品
	存货系统	记账制单	
收款单	应收系统	录入审核制单 (收款单)	借:银行存款 贷:应收账款

#### 2、先开票后发货



单据	系统	操作	生成凭证
销售发票	销售系统	录入复核	借:应收账款 贷:主营业务收入 销项税
	应收系统	审核制单(发票)	
销售发货单	销售系统	自动生成(根据发票)	
销售出库单	库存系统	自动生成(根据发票)	借:主营业务成本 贷:库存商品
	存货系统	记账制单	
收款单	应收系统	录入审核制单(收款单)	借:银行存款 贷:应收账款

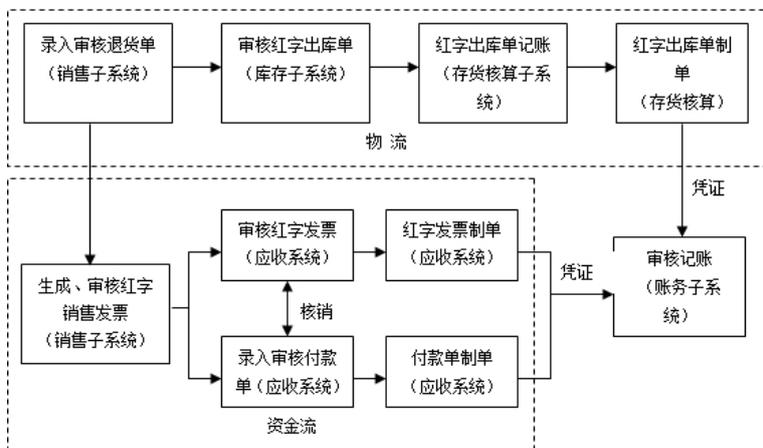
### (二) 现收业务

- 所谓现收业务，是指销售业务发生时企业直接收款并向客户开具发票。

单据	系统	操作	生成凭证
销售发货单	销售系统	录入审核	
销售发票	销售系统	录入、现收、复核	借:银行存款 贷:主营业务收入 销项税
	应收系统	审核制单(现结)	
销售出库单	库存系统	自动生成(根据发货单) 审核	借:主营业务成本 贷:库存商品
	存货系统	记账制单	

### (三) 销售退货业务

- 含义：
  - 因为货物质量、品种、数量等不符合要求，会发生销售退货
- 处理方式：
  - 退货时尚未开具发票
    - 采取“无痕迹修改”即通过一系列逆操作和删改操作完成全部或部分退货处理；
  - 退货时已经根据发货单开具销售发票
    - 采取“有痕迹修改”即通过录入退货单和红字发票来处理



### (四) 零售业务

- 含义：

- 零售业务是处理商业企业将商品销售给零售客户的销售业务，如果用户有零售业务，相应的销售票据是按日汇总数据，然后通过零售日报进行处理。这种业务常见于商场、超市及企业的各零售店。

#### (五) 分期收款销售业务

- 含义：

- 分期收款销售业务类似于委托代销业务，货物提前发给客户，分期收回货款，收入与成本按照收款情况分期确定。分期收款销售的特点是：一次发货，当时不确定收入，分次确定收入，在确定收入的同时配比性地转成本。

单据	系统	操作	生成凭证
销售发货单	销售系统	录入审核	
销售发票	销售系统	录入、现收、复核	借：银行存款 贷：主营业务收入 销项税
	应收系统	审核 制单（现结）	
销售出库单	库存系统	自动生成（根据发货单） 审核	借：主营业务成本 贷：库存商品
	存货系统	记账 制单	

#### (六) 销售调拨业务

- 含义：

- 销售调拨一般是处理集团企业内部有销售结算关系的销售部门或分公司之间的销售业务。销售调拨单是给有销售结算关系的客户（客户实际上是销售部门或分公司）开具的原始销售票据，客户通过销售调拨单取得货物的实物所有权。

#### (七) 直运销售业务

- 含义：

- 直运业务是指产品无需入库即可完成的购销业务，由供应商直接将商品发给企业的客户；结算时，由购销双方分别与企业结算，企业赚取购销间差价。

单据	系统	操作	生成凭证
销售订单	销售系统	录入审核	
采购订单	采购系统	录入审核	
销售发票	销售系统	录入复核	借：主营业务成本 贷：库存商品
	存货系统	记账（直运销售） 制单	
	应收系统	审核、制单	借：应收账款 贷：主营业务收入 销项税
采购发票	采购系统	录入审核（必须参照销售发票）	借：库存商品 进项税 贷：应付账款
	应付系统	审核	
	存货系统	记账（直运销售） 制单	

#### (八) 委托代销业务

- 含义：

委托代销业务，指企业将商品委托他人进行销售但商品所有权仍归本企业的销售方式，委托代销商品销售后，受托方与企业进行结算，并开具正式的销售发票，形成销售收入，商品所有权转移

单据	系统	操作	生成凭证
委托代销发货单	销售系统	录入审核	
销售出库单	库存系统	自动生成、审核	借:发出商品 贷:库存商品
	存货系统	记账制单	
委托代销结算单	销售系统	录入审核	
销售发票	销售系统	自动生成(根据结算单)复核	借:应收账款 贷:主营业务收入 销项税
	应收系统	审核制单(发票)	
	存货系统	记账(发出商品)制单	借:主营业务成本 贷:发出商品
收款单	应收系统	录入审核制单(收款单)	借:银行存款 贷:应收账款

### (九) 代垫运费业务

#### ● 含义:

代垫费用是指在销售业务中，随货物销售所发生的，如运杂费、保险费等暂时代垫，将来需向对方单位收取的费用项目。代垫费用实际上形成了用户对客户的应收款，代垫费用的收款核销由应收款管理系统来处理，本系统仅对代垫费用的发生情况进行登记。

单据	系统	操作	生成凭证
费用项目	基础档案	录入	
代垫费用单	销售系统	录入、审核	借:应收账款 贷:银行存款
	应收系统	审核制单(应收单)	

## 三、销售子系统信息查询

### (一) 原始单据

- 销售订单明细表
- 发货单明细表
- 销售发票明细表
- 销售调拨明细表
- 零售日报明细表
- 委托代销发货单明细表

### (二) 销售明细账表

### (三) 销售统计表



#### 四、销售分析

1. 销售增长分析
2. 货物流向分析
3. 销售结构分析
4. 销售毛利分析
5. 市场分析
6. 货龄分析
7. 商品周转率分析
8. 动销分析
9. 畅适滞分析
10. 经营状况分析

#### 四、销售子系统期末处理

- 月末结账

(1)月末结账后，当月便不能再增加、修改、删除销售单据了。

(2)只有销售管理子系统月末结账后，库存管理子系统和应收款管理子系统才能进行月末结账。

- 年末结转

# 第 10 章 库存管理子系统

## 教学目标

### 知识目标

- 了解库存管理子系统的功能
- 明确库存管理子系统与其他子系统之间的关系、其他库存业务类型
- 掌握入库业务处理和出库业务处理

### 能力目标

- 能结合企业实际，进行库存管理子系统的日常业务及期末业务处理

## 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	6 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 库存管理子系统应用基础</li> <li>● 库存管理子系统业务处理</li> </ul>
4	教学要求	与采购和销售相关的库存与核算的应用在第 10、11 章已经学习，本章只涉及其他库存管理内容。教师授课过程中要讲清的内容：其他入库业务处理、其他出库业务处理、其他业务处理。
5	教学重点	材料出库单填制及生成凭证；产成品入库单填制及生成凭证
6	教学难点	产成品入库成本分配

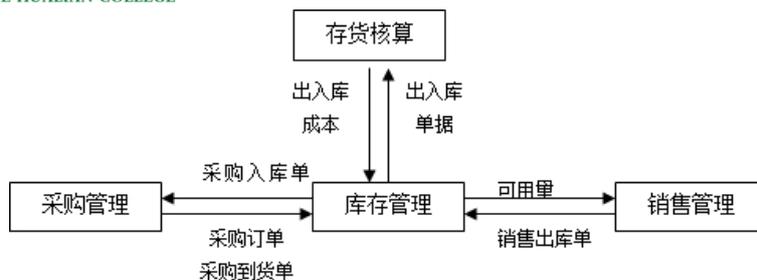
## 教学内容

### 第一节 库存管理子系统应用基础

#### 一、库存管理子系统的主要功能



#### 二、库存管理子系统与其他子系统的关系



## 第二节 库存管理子系统日常业务处理

### 一、入库业务处理

- 采购入库
- 产成品入库
  - 对于工业企业，企业对原材料及半成品进行一系列的加工后，形成可销售的商品，然后验收入库。只有工业企业才有产成品入库单，商业企业没有此单据。
  - 产成品一般在入库时是无法确定产品的总成本和单位成本的，因此，在填制产成品入库单时，一般只有数量，没有单价和金额。
- 其他入库
  - 指除了采购入库、产成品入库之外的其他入库业务。如调拨入库、盘盈入库、组装拆卸入库、形态转换入库等业务形成的入库单。

单据	系统	操作	生成凭证
产成品入库单	库存系统	录入审核	借:库存商品 贷:生产成本
	存货系统	产品成本分配 记账、制单	

#### 例题

填制产成品入库单。

操作路径: 库存管理→入库业务→产成品入库单

The screenshot shows the '产成品入库单' form with the following details:  
 - 入库单号: 0000000001  
 - 入库日期: 2016-01-05  
 - 仓库: 软件库  
 - 生产订单号: [Blank]  
 - 生产批号: [Blank]  
 - 部门: 生产包装部  
 - 入库类别: 其他入库  
 - 审核日期: 2016-01-05  
 - 备注: [Blank]  
 - Table with columns: 产品编码, 产品名称, 规格型号, 主计量单位, 数量, 单价, 金额.  
 - Row 1: 2002, 软件, [Blank], 套, 200.00, [Blank]

单据	系统	操作	生成凭证
其他入库单	库存系统	录入审核	借:库存商品(原材料) 贷:相关科目
	存货系统	记账 制单	

### 12.2.2 出库业务处理

- 销售出库
- 材料领用出库
  - 工业企业生产过程需要领用材料，此时需要办理材料领用出库手续。
- 其他出库
  - 其他出库指除销售出库、材料出库之外的其他出库业务，如维修、办公耗用、调拨出库、盘亏出库、组装拆卸出库、形态转换出库等。

单据	系统	操作	生成凭证
材料出库单	库存系统	录入审核	借:生产成本 贷:原材料
	存货系统	记账、制单	

单据	系统	操作	生成凭证
其他出库单	库存系统	录入审核	借:相关科目 贷:原材料(库存商品)
	存货系统	记账 制单	

### 三、其他业务处理

#### 1. 调拨业务

- 要点：
  - 库存管理系统中提供了调拨单用于处理仓库之间存货的转库业务或部门之间的存货调拨业务。
  - 如果调拨单上的转出部门和转入部门不同，就表示是部门之间的调拨业务
  - 如果转出部门和转入部门相同，但转出仓库和转入仓库不同，就表示是仓库之间的转库业务。

#### 2. 盘点业务

- 要点：
  - 盘点单：
    - 用来定期对仓库中的存货进行盘点。
  - 存货盘点报告表：
    - 是证明企业存货盘盈、盘亏和毁损，据以调整存货实存数的书面凭证，经企业领导批准后，即可作为原始凭证入账。
  - 盘点方法：
    - 按仓库盘点
    - 按批次盘点

#### 3. 组装拆卸业务

- 要点：
  - 组装指将多个散件组装成一个配套件的过程。组装单相当于两张单据，一个

是散件出库单，一个是配套件入库单。配套件和散件之间是一对多的关系。配套件和散件之间的关系，在产品结构中设置。用户在组装之前应先进行产品结构定义，否则无法进行组装。

- 拆卸指将一个配套件拆卸成多个散件的过程。拆卸单相当于两张单据，一个是配套件出库单，一个是散件入库单。配套件和散件之间是一对多的关系。配套件和散件之间的关系，在产品结构中设置。用户在组装拆卸之前应先进行产品结构定义，否则无法进行拆卸。

#### 4. 形态转换业务

- 要点：

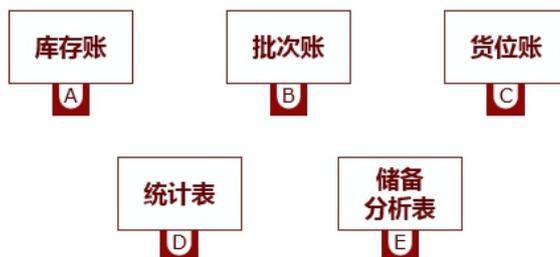
- 由于自然条件或其他因素的影响，某些存货会由一种形态转换成另一种形态，如煤块由于风吹、雨淋，天长日久变成了煤渣，活鱼由于缺氧变成了死鱼等，从而引起存货规格和成本的变化，因此库管员需根据存货的实际状况填制形态转换单，或叫规格调整单，报请主管部门批准后进行调账处理。

### 三、库存管理子系统信息查询

#### (一) 原始单据

- 入库单明细表
- 出库单明细表
- 调拨单明细表
- 盘点单明细表
- 组装单明细表
- 拆卸单明细表
- 形态转换单明细表
- 限额领料单明细表

#### (二) 库存账表



### 四、库存管理子系统期末处理

- 月末结账
 

如果库存管理和采购管理、销售管理集成使用，只有在采购管理、销售管理结账后，库存管理才能进行结账；如果库存管理和存货核算集成使用，只有库存管理结账后，存货核算才能结账。
- 年末结转

# 第 11 章 存货核算子系统

## 教学目标

### 知识目标

- 了解存货核算子系统的功能
- 明确存货核算子系统与其他子系统之间的关系
- 掌握各种类型的存货记账方法、产品成本分配

### 能力目标

- 能结合企业实际，进行存货核算子系统的日常业务及期末业务处理

## 教学安排

序号	项目	内容
1	学时	6 学时
2	教学方法	PPT 教学、视频演示、课堂讨论、回答问题
3	教学内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 存货核算子系统应用基础</li> <li>● 存货核算子系统业务处理</li> </ul>
4	教学要求	与采购和销售相关的库存与核算的应用在第 10、11 章已经学习，本章只涉及其他存货核算内容。教师授课过程中要讲清的内容：暂估处理、调整业务、产品成本分配。
5	教学重点	暂估业务；产品成本分配。
6	教学难点	产品成本分配

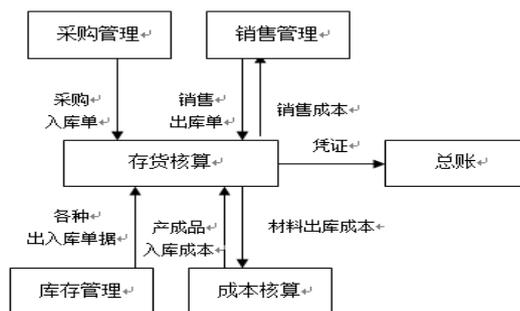
## 教学内容

### 第一节 存货核算子系统应用基础

#### 一、存货核算子系统的主要功能



#### 二、存货核算子系统与其他子系统的关系



## 第二节 存货核算子系统业务处理

### 一、日常业务

#### (一) 入库业务

- 采购入库
  - 采购入库单在库存管理系统中录入，在存货核算系统中可以修改采购入库单上的入库金额，采购入库单上“数量”的修改只能在该单据填制的系统进行。
- 产成品入库
  - 产成品入库单在填制时一般只填写数量，单价与金额既可以通过修改产成品入库单直接填入，也可以由存货核算系统的产成品成本分配功能自动计算填入。
- 其他入库
  - 大部分其他入库单都是由相关业务直接生成的，如果与库存管理系统集成使用，可以通过修改其他入库单的操作对盘盈入库业务生成的其他入库单的单价进行输入或修改。

#### (二) 出库业务

- 业务类型：
  - 销售出库
  - 材料领用出库
  - 其他出库
- 存货操作：
  - 在存货核算系统可以修改出库单据上的单价或金额。

#### (三) 调整业务

- 含义：
  - 出入库单据记账后，发现单据金额错误，如果是录入错误，通常采用修改方式进行调整。但如果遇到由于暂估入库后发生零出库业务等原因所造成的出库成本不准确或库存数量为零而仍有库存金额的情况，就需要利用调整单据进行调整。
- 类型：
  - 入库调整单
  - 出库调整单
  - 系统调整单
  - 计划价/售价调整单
- 说明：



- 入库调整单和出库调整单只针对当月存货的出入库成本进行调整，并且只调整存货的金额，不调整存货的数量。

单据	系统	操作	生成凭证
入库调整单	存货系统	录入、记账	借:原材料(库存商品) 贷:相关科目
		制单	
出库调整单	存货系统	录入、记账	借:相关科目 贷:原材料(库存商品)
		制单	

#### (四) 假退料业务

- 含义:
  - 假退料业务可用于车间已领用的材料，在月末尚未消耗完，下月需要继续耗用，则可不办理退料业务，制作假退料单进行成本核算。

### 二、业务核算功能

#### 1. 单据记账

- 含义:
  - 单据记账是将所输入的各种出入库单据记入存货明细账、差异明细账、受托代销商品明细账等。
- 注意:
  - 无单价的入库单据不能记账，因此记账前应对暂估入库的成本、产成品入库单的成本进行确认或修改。
  - 各个仓库的单据应该按照实践顺序记账。
  - 已记账单据不能修改和删除。如果发现已记账单据有错误，在本月未结账状态下可以取消记账。如果已记账单据已生成凭证，就不能取消记账，除非先删除相关凭证。

#### 例题

对采购入库单进行记账操作。  
操作路径: 存货核算→业务核算→正常单据记账



#### 2. 发出商品记账

##### 1) 分期收款发出商品记账

只有销售管理子系统启用时，存货管理子系统才能对分期收款发出商品业务进行核算。

##### 2) 委托代销商品记账

系统提供委托代销业务的两种处理方式。一种是视同普通销售，另一种是按发出商品核算。用户若在存货核算的系统选项中选择按普通销售核算，则在正常单据记账中进行成本核算；若选择按发出商品核算，在此进行单据记账，进行成本核算。

#### 3. 直运销售记账

- 直运销售记账对直运销售业务进行核算。只有销售管理子系统启用时，存货才能对直运销售进行核算。
- 对直运业务采购发票记账，增加直运商品；对直运业务销售发票记账，则减少直运商品，并结转销售成本。

#### 4. 特殊单据记账

- 特殊单据记账主要功能是提供用户对组装单、调拨单、形态转换单进行成本计算，记入存货明细账的功能。

#### 5. 恢复单据记账

- 一般系统会提供恢复记账功能，用于将用户已登记明细账的单据恢复到未记账状态。

#### 6. 暂估成本录入

- 含义：
  - 对于没有成本的采购入库单，可以进行暂估成本成批录入。
  - 暂估成本录入时需注意：
    - 如果存货、供应商、客户档案已录入停用日期，则不能再显示此存货、供应商、客户的记录信息，不允许再做任何业务处理。

#### 7. 结算成本处理

- 方式：
  - 月初回冲
  - 单到回冲
  - 单到补差
- 步骤：
  - (1) 待采购发票到达后，在采购管理系统中填制发票并进行采购结算。
  - (2) 然后在存货核算系统中完成暂估入库业务成本处理。

#### 8. 产成品成本分配

- 要点：
  - 产成品成本分配用于对已入库未记明细账的产成品进行成本分配。成本分配时，先求出平均单价，某存货的金额除以数量为此存货的单价，再将详细信息中此存货的每笔记录的数量乘以此单价，算出每笔记录的金额，填到对应的产成品入库单中。
  - 当与成本核算系统集成使用时，如果成本核算系统本月已结账并且已计算出产成品的单位成本，本系统产成品的入库成本可以取成本核算系统的产成品单位成本，然后计算出列表中各记录的金额。

<p><b>例题</b></p> <p>对产成品入库单进行产品成本分配。</p> <p>操作路径：存货核算→业务核算→产品成本分配</p>	<thead> <tr> <th>存货/分类编码</th> <th>存货/分类名称</th> <th>存货代码</th> <th>规格型号</th> <th>计量单位</th> <th>数量</th> <th>金额</th> <th>单价</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>存货 合计</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>200.00</td> <td>8,000.00</td> <td>40.00</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>产成品小计</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>200.00</td> <td>8,000.00</td> <td>40.00</td> </tr> <tr> <td>2002</td> <td>软件</td> <td></td> <td></td> <td>套</td> <td>200.00</td> <td>8,000.00</td> <td>40.00</td> </tr> </tbody>	存货/分类编码	存货/分类名称	存货代码	规格型号	计量单位	数量	金额	单价		存货 合计				200.00	8,000.00	40.00	02	产成品小计				200.00	8,000.00	40.00	2002	软件			套	200.00	8,000.00	40.00
存货/分类编码	存货/分类名称	存货代码	规格型号	计量单位	数量	金额	单价																										
	存货 合计				200.00	8,000.00	40.00																										
02	产成品小计				200.00	8,000.00	40.00																										
2002	软件			套	200.00	8,000.00	40.00																										

 A dialog box titled '存货核算' (Inventory Accounting) is overlaid on the table, with the message '分配操作顺利完成!' (Allocation operation completed successfully!) and a '确定' (OK) button.
 

#### 9. 平均单价计算

- 系统提供用户随时了解全月平均单价的功能，包括以下两部分：计算本月未进行期末处理的全月平均单价；查询以前月份或本月已进行期末处理的全月平均单价。
- 只有按全月平均法计价的仓库、部门、存货才能进入本功能。此处所计算的本月平均单价，不是本会计月的最终结果，只用于用户随时了解本月平均单价的情况；只有进行期末处理时所计算的平均单价，才用于计算出库成本。

### 三、存货核算子系统信息查询

#### (一) 原始单据

- 采购入库单列表



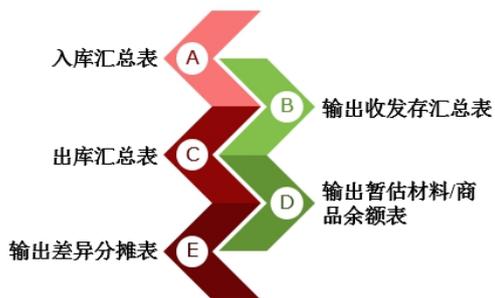
- 产成品入库单列表
- 其他入库单列表
- 销售出库单列表
- 材料出库单列表
- 假退料单列表
- 其他出库单列表
- 入库调整单列表
- 出库调整单列表
- 价格调整单列表



(二) 存货账簿

(三) 存货汇总表

(四) 存货分析表



四、存货核算子系统期末处理

● 期末成本处理

计算按全月平均方式核算的存货的全月平均单价及其本会计月出库成本;计算按计划价/售价方式核算的存货的差异率/差价率及其本会计月的分摊差异/差价;对已完成日常业务的仓库/部门/存货做处理标志。

● 月末结账

当月全部业务处理完毕,并进行期末处理后,可以进行月末结账。如果和库存管理子系统、采购管理子系统、销售管理子系统集成使用,必须在采购管理子系统、销售管理子系统、库存管理子系统结账后,存货核算子系统才能进行结账。

● 年末结账