



任务三 总账管理系统日常业务处理

【实验目的】

- 1、掌握用友 ERP-U8 管理软件中总账管理系统日常业务处理的相关内容。
- 2、熟悉总账管理系统日常业务处理的各种操作。
- 3、掌握凭证管理、出纳管理和账簿管理的具体内容和操作方法。

【实验内容】

- 1、凭证管理：填制凭证、审核凭证、凭证记账的操作方法。
- 2、出纳管理：出纳签字、现金、银行存款日记账和资金日报表的查询。
- 3、账簿管理：总账、科目余额表、明细表、辅助账的查询方法。

【实验准备】

引入“实验二”账套数据。

【实验资料】

1、凭证管理

2021 年 8 月份经济业务如下：

(1) 8 月 2 日，采购部王丽购买了 200 元的办公用品，以现金支付，附单据一张。

借：销售费用（6601） 200
 贷：库存现金（1001） 200

(2) 8 月 3 日，财务部王晶从工行提取现金 10 000 元，作为备用金，现金支票号 XJ001。

借：库存现金（1001） 10 000
 贷：银行存款/工行存款（100201） 10 000

(3) 8 月 5 日，收到兴华集团投资资金 10 000 美元，汇率 1：6.275，转账支票号 ZZW001。

借：银行存款/中行存款（100202） 62 750
 贷：实收资本（4001） 62 750

(4) 8 月 8 日，采购部白雪采购原纸 10 吨，每吨 5 000 元，材料直接入库，货款以银行存款支付，转账支票号 ZZR001。

借：原材料/生产用原材料（140301） 50 000
 贷：银行存款/工行存款（100201） 50 000

(5) 8 月 12 日，销售部孙健收到华宏公司转来一张转账支票，金额 99 600 元，用以偿还前欠货款，转账支票号 ZZR002。

借：银行存款/工行存款(100201) 99 600
 贷：应收账款（1122） 99 600

(6) 8 月 14 日，采购部李平从兴华公司购入“管理革命”光盘 100 张，单价 80 元，货税款暂欠，商品已验收入库，适用税率 13%。

借：库存商品（1405） 8 000
 应交税金/应交增值税/进项税额（22210101） 1 040
 贷：应付账款（2202） 9 040

(7) 8 月 16 日，总经理办公室支付业务招待费 1 200 元，转账支票号 ZZR003。

借：管理费用/招待费（660205） 1 200
 贷：银行存款/工行存款（100201） 1 200

(8) 8 月 18 日，总经理办公室肖剑出差归来，报销差旅费 2 000 元，交回现金 200 元。



借：管理费用/差旅费（660204）	1 800	
库存现金（1001）	200	
贷：其他应收款（122102）	2 000	
（9）8月20日，一车间领用原纸5吨，单价5 000元，用于生产普通打印纸-A4。		
借：生产成本/直接材料（500101）	25 000	
贷：原材料/生产用原材料（140301）		25 000

2、出纳管理

8月25日，采购部李平借转账支票一张，支票号155，预计金额5 000元。

【实验要求】

- 1、以“马方”的身份进行填制凭证，凭证查询操作。
- 2、以“王晶”的身份进行出纳签字，现金、银行存款日记账和资金日报表的查询，支票登记操作。
- 3、以“陈明”的身份进行审核、记账、账簿查询操作。