

普通高等教育经管类专业系列教材

会计信息化实训教程

——财务业务一体化（用友U8 V10.1）

（第2版）（微课版）

彭飞 白默 主编

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书以简明原理、突出实训为主导思想,以一个企业单位的经济业务为原型,重点介绍了用友 U8 财务管理与供应链管理系统核心子系统的主要功能和业务处理方法,兼顾原理阐释与实务训练。书中为读者定制了几十个实训项目并提供了实训准备账套和结果账套,每个实验既环环相扣,又可以独立运作,适应不同层次教学的需要。

本书共分为 10 个项目,分别介绍了企业建账、基础设置以及用友 U8 软件中最重要和最基础的总账、固定资产、薪资管理、采购管理、应付款管理、销售管理、应收款管理、库存管理、存货核算、UFO 报表共 10 个模块的基本功能,并以系列实训的形式详解了 10 个模块的主要业务的处理。

本书可以用作高等院校会计学及经济管理类其他专业的教材,也可用作全国大学生会计信息化技能大赛的辅导教材,还可用作在职会计人员的用友 U8 自学读本。

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:财务业务一体化:用友 U8 V10.1:

微课版/彭飞,白默主编.--2版.--北京:清华大学出版社,2025.8.

(普通高等教育经管类专业系列教材).--ISBN 978-7-302-69589-9

I . F232

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 20254NZ911 号

责任编辑:刘金喜

封面设计:常雪影

版式设计:思创景点

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: <https://www.tup.com.cn>, <https://www.wqxuetang.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-83470000 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:三河市龙大印装有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:21.5 字 数:550 千字

版 次:2021 年 2 月第 1 版 2025 年 9 月第 2 版 印 次:2025 年 9 月第 1 次印刷

定 价:68.00 元

产品编号:105700-01

在当今这个信息化飞速发展的时代，财务人员若不能熟练掌握和运用信息化工具，其职业道路将面临严峻挑战。随着信息技术的不断进步，传统的会计工作方式已经无法满足现代企业的需求。因此，“会计信息化”不仅成为了会计专业的核心课程之一，更是财务人员必须掌握的关键技能。

会计信息化涉及会计数据的收集、处理、存储和传输等多个环节，是企业财务管理现代化的重要标志。本书的编写初衷，是帮助会计专业的学生和在职财务人员通过对会计信息化的系统学习，深入理解会计信息化的基本原理，掌握业务财务一体化核心子系统的业务操作流程，提升专业技能和职业竞争力。书中不仅涵盖了会计信息化的理论基础，还包括了实际操作技巧和案例分析，使读者能够将理论知识与实践相结合，更好地适应信息化时代对财务工作的要求。

考虑到随着云计算、大数据、人工智能等新兴技术的发展，会计信息化也在不断地更新和升级，因此有必要对第一版教材进行修订。本次修订主要体现在以下四个方面：

- (1) 根据最新修订的企业会计准则，对相关业务的操作步骤做了部分修订和改写。
- (2) 对涉及新修订的税收法律相关内容进行了调整与修订。
- (3) 结合同行教学反馈，增加了部分业务描述与操作步骤截图。

第2版教材由天津商业大学会计学院彭飞、白默担任主编。由于水平所限，书中难免存在疏漏和不当之处，期待使用本书的教师和同学不吝指正，以便今后不断完善教材内容。

服务邮箱：476371891@qq.com

编 者
2025年1月

信息化时代，财务人员若不掌握信息化工具，其未来的职业发展必将受到影响。“会计信息化”已经成为会计专业的核心专业课程之一。会计信息化是企业信息化的起点，也是企业信息化普及面最广的一项应用。为会计信息化培养合格的应用人才，使其理解会计信息化的基本原理，熟悉财务业务一体化核心子系统的业务操作，正是本书编写的初衷。

全书以企业财务业务一体化集成应用为信息化背景，共分10个项目，分别为企业建账、基础设置、总账管理、固定资产、薪资管理、供应链管理系统初始化、采购与应付款管理、销售与应收款管理、库存管理与存货核算、UFO报表管理，涵盖了U8财务业务一体化应用的主要内容。本书特色表现在以下4个方面。

1. 实训主导，理论简明

本书以实训为主导，各实训项目配有相应原始单据，实训项目设计思路遵循从理论知识到实务训练逐步进阶，力求与实践接轨，提高学习者对原理的基本把握、对整体流程的掌控和实践能力，各部分作用说明如下。

每章结构项	子项	作用
基本任务	实训任务	将企业典型应用按业务流程设计为前后衔接贯通的实训项目，同时提供相关业务原始单据
	任务解析	简要阐述实训相关原理，提升学习者对实训项目的认知程度 明确业务处理的操作岗位及处理内容
	实训指引	通过详细的实训指导引导学员完成业务处理，掌握方法，理解原理
拓展任务	功能概要	根据实际业务可以拓展的知识点
	路径指引	简要说明业务处理的操作流程
	岗位说明	明确业务处理的操作岗位

实训设计中，所有业务均依照现行会计准则编写，全面实施“营改增”和“新税制”。实训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，运用所学财务会计知识，完成对经济业务的会计分录，进而在会计信息化平台中进行处理，使学生不仅精通核算，而且善用工具。

2. 内容独立，自由组合

鉴于不同专业、不同教学对象的教学目标、内容与学时存在差异，因此，实验业务设计按系统模块设置为“拼板”方式，各项目的实验业务保障所描述模块业务核算的完整性，既可以由上至下顺序进行，也可以由教师根据实际需求，结合学生基础和教学目标，任意选择其中的若干实验进行组合，给予教学较大的自由空间。

3. 资源丰富，便于自学

鉴于各校的实验环境存在差异，本书教学资源包对每个实验结果都保留了标准账套。课堂教学中可把以往实验基础数据引入系统，直接开始下一内容的实验，从而有效地利用教学时

间。同时,由于教学学时有限,部分实验业务需要由学生在课外自行完成,因此,本书操作指导部分针对不同业务给予非常详尽的操作步骤,以此为对照,学生便可以按部就班地完成全部实验并通过标准账套对照自己的实验结果,掌握管理软件的精要。

本书还提供了PPT课件和实验操作的微课视频,方便学生自学。

4. 业务典型,实用性强

本书以企业财务工作实际业务流程为主线,按照财务人员的日常处理业务类型谋篇布局。通过介绍典型的业务案例,在讲解具体操作方法的同时,兼顾介绍相关原理知识,注重理论与实训相融合并为关键业务步骤配有截图,更详尽地描述了业务处理过程,以方便学习者独立学习,将书中知识点轻松融入实际工作中。

本书可作为普通高等院校会计学专业、审计学专业、工商管理专业、经济类专业,以及金融学专业等经济管理类专业“会计信息系统”及相关专业课程的教材,还可用作其他层次、其他形式的会计教学与信息化培训的参考用书。

本书由天津商业大学会计学院彭飞、天津财经大学会计学院王新玲担任主编,其中,王新玲编写了项目九,彭飞编写了其余项目。在编写过程中还得到了用友新道科技有限公司、中国工商银行天津分行营业部的大力支持,在此一并表示衷心的感谢。

限于作者水平,书中难免存在不当之处,恳请读者批评指正。

服务邮箱:476371891@qq.com。

编 者
2020年6月

教 学 资 源 使 用 说 明

为便于教学和自学，本书还提供了以下资源：

- 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

读者可通过扫描下方二维码，将资源下载地址推送到自己的邮箱来获取相应资源。



实验账套



PPT 课件



U8 V10.1 链接

本书微课视频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。

若出现资源无法下载的情况，请致电010-62784096，也可发邮件至服务邮箱476371891@qq.com。

项目一 企业建账 1

实训一 增加用户	1
实训任务	1
任务解析	1
实训指引	2
实训二 建立账套	4
实训任务	4
任务解析	4
实训指引	5
实训三 为用户设置权限	9
实训任务	9
任务解析	9
实训指引	10
实训四 账套输出/引入	16
实训任务	16
任务解析	16
实训指引	16
拓展任务	17

项目二 基础设置 18

实训一 机构人员设置	18
实训任务	18
任务解析	19
实训指引	19
实训二 设置客商信息	22
实训任务	22
任务解析	23
实训指引	24
实训三 设置存货信息	25
实训任务	25
任务解析	26
实训指引	27
实训四 设置财务信息	30
实训任务	30
任务解析	34
实训指引	35

实训五 设置收付结算 41

实训任务	41
任务解析	42
实训指引	43

实训六 系统服务 45

实训任务	45
任务解析	45
实训指引	46
拓展任务	46

项目三 总账管理 49**实训一 总账管理系统初始化设置 49**

实训任务	49
任务解析	51
实训指引	51

实训二 凭证管理 55

实训任务	55
任务解析	56
实训指引	56

实训三 出纳管理 74

实训任务	74
任务解析	76
实训指引	76

实训四 期末结转 79

实训任务	79
任务解析	80
实训指引	80

实训五 账务管理系统对账与结账 86

实训任务	86
任务解析	86
实训指引	86
拓展任务	88

项目四 固定资产 92**实训一 固定资产系统初始化设置 92**

实训任务	92
------	----

任务解析·····	94	实训指引·····	94	实训指引·····	136
■ 实训二 固定资产增加业务·····	100	■ 实训五 缴纳社保业务·····	139	实训任务·····	139
实训任务·····	100	任务解析·····	140	实训指引·····	140
任务解析·····	101	■ 实训六 薪资管理系统结账·····	142	实训任务·····	142
实训指引·····	101	任务解析·····	142	实训指引·····	142
■ 实训三 固定资产变动业务·····	108	■ 项目六 供应链管理系统初始化 144			
实训任务·····	108	■ 实训一 业务信息设置·····	144	实训任务·····	144
任务解析·····	108	任务解析·····	146	实训指引·····	146
实训指引·····	108	■ 实训二 单据设置·····	149	实训任务·····	149
■ 实训四 计提当月折旧·····	111	任务解析·····	150	实训指引·····	150
实训任务·····	111	■ 实训三 设置业务子系统凭证科目·····	152	实训任务·····	152
任务解析·····	111	任务解析·····	154	实训指引·····	154
实训指引·····	112	■ 实训四 录入业务子系统期初数据·····	156	实训任务·····	156
■ 实训五 固定资产减少业务·····	113	任务解析·····	158	实训指引·····	159
实训任务·····	113	■ 实训五 设置业务子系统参数·····	163	实训任务·····	163
任务解析·····	114	任务解析·····	164	实训指引·····	164
实训指引·····	114	拓展任务·····	168		
■ 实训六 固定资产管理系统对账		■ 项目七 采购与应付款管理 170			
与结账·····	116	■ 实训一 普通采购业务·····	170	实训任务·····	170
实训任务·····	116	任务解析·····	172	实训指引·····	172
任务解析·····	116	■ 实训二 采购现结业务·····	182	实训任务·····	182
实训指引·····	116	任务解析·····	184		
拓展任务·····	117				
■ 项目五 薪资管理 119					
■ 实训一 薪资管理系统初始化设置·····	119				
实训任务·····	119				
任务解析·····	121				
实训指引·····	122				
■ 实训二 工资数据变动及计算·····	130				
实训任务·····	130				
任务解析·····	131				
实训指引·····	131				
■ 实训三 工资分摊设置·····	133				
实训任务·····	133				
任务解析·····	134				
实训指引·····	134				
■ 实训四 工资分摊相关账务处理·····	135				
实训任务·····	135				
任务解析·····	136				

实训指引·····	184	实训任务·····	252
■ 实训三 采购退货业务·····	188	任务解析·····	253
实训任务·····	188	实训指引·····	254
任务解析·····	189	■ 实训六 委托代销业务·····	258
实训指引·····	190	实训任务·····	258
■ 实训四 含现金折扣的采购业务·····	193	任务解析·····	260
实训任务·····	193	实训指引·····	261
任务解析·····	195	■ 实训七 受托代销业务·····	269
实训指引·····	196	实训任务·····	269
■ 实训五 代垫运费二次分摊·····	201	任务解析·····	272
实训任务·····	201	实训指引·····	273
任务解析·····	202	■ 实训八 代垫运费业务·····	279
实训指引·····	202	实训任务·····	279
■ 实训六 采购业务手工结算·····	206	任务解析·····	281
实训任务·····	206	实训指引·····	282
任务解析·····	208	■ 实训九 直运销售业务·····	286
实训指引·····	208	实训任务·····	286
■ 实训七 采购暂估业务·····	213	任务解析·····	288
实训任务·····	213	实训指引·····	289
任务解析·····	214	■ 实训十 票据贴现业务·····	293
实训指引·····	215	实训任务·····	293
拓展任务·····	220	任务解析·····	294
■ 项目八 销售与应收款管理·····	222	实训指引·····	294
实训一 普通销售业务·····	222	■ 实训十一 坏账处理·····	295
实训任务·····	222	实训任务·····	295
任务解析·····	224	任务解析·····	296
实训指引·····	225	实训指引·····	296
实训二 销售现结业务·····	232	■ 项目九 库存管理与存货核算·····	300
实训任务·····	232	实训一 库存盘点业务·····	300
任务解析·····	234	实训任务·····	300
实训指引·····	234	任务解析·····	300
实训三 销售退货业务·····	237	实训指引·····	301
实训任务·····	237	■ 实训二 计提存货跌价准备·····	304
任务解析·····	238	实训任务·····	304
实训指引·····	238	任务解析·····	305
实训四 销售折让业务·····	242	实训指引·····	305
实训任务·····	242	■ 实训三 期末结账·····	306
任务解析·····	245	实训任务·····	306
实训指引·····	245	任务解析·····	306
实训五 分期收款业务·····	252	实训指引·····	307

项目十 UFO报表管理系统 313

实训一 利用模板生成“资产 负债表”	313
实训任务	313
任务解析	313
实训指引	314
实训二 利用模板生成“利润表”	319
实训任务	319
任务解析	319
实训指引	319

实训三 利用模板生成“现金 流量表”	321
实训任务	321
任务解析	321
实训指引	321
实训四 自定义“财务指标 分析表”	324
实训任务	324
任务解析	325
实训指引	325

项目一

企业建账

实训一 增加用户



实训任务

根据凯撒家纺目前的岗位分工和内控要求，结合U8的特性，整理用户信息如表1-1所示。

表1-1 用户信息

用户编码	用户姓名	隶属部门	所属角色
A01	陈 强	总经理办公室	账套主管
W01	汪小菲	财务部	
W02	张文华	财务部	
W03	黄 宁	财务部	
X01	王大国	销售部	
G01	林 群	采购部	
C01	陈 晨	仓管部	

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。其对应的具体工作包括监控系统日常运行、网络及系统维护、防范安全风险、数据备份、用户及权限管理等内容。系统管理员工作性质偏技术，他不参与企业实际业务处理工作。

(3) 账套主管

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

2. 岗位说明

在U8中，只能以系统管理员admin身份增加用户。

实训指引



1. 以系统管理员的身份登录系统管理

① 执行“开始”|“所有程序”|“用友U8 V10.1”|“系统服务”|“系统管理”命令，进入“用友U8[系统管理]”窗口。

② 执行“系统”|“注册”命令，打开“登录”系统管理对话框，如图1-1所示。



图 1-1 “登录”对话框

栏目说明：

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

③ 单击“登录”按钮，进入系统管理。系统管理界面最下端的状态栏中显示当前操作员[admin]，如图1-2所示。

2. 增加用户

① 执行“权限”|“用户”命令，进入“用户管理”窗口，其中显示系统安装完成后默认的四位用户。

② 单击“增加”按钮，打开“操作员详细情况”对话框。对话框中蓝色字体标注的项目为必填项，其余项目为可选项，这一规则适用于U8所有界面。

③ 按表1-1中的资料输入用户信息。如输入账套主管“A01 陈强”的界面如图1-3所示。

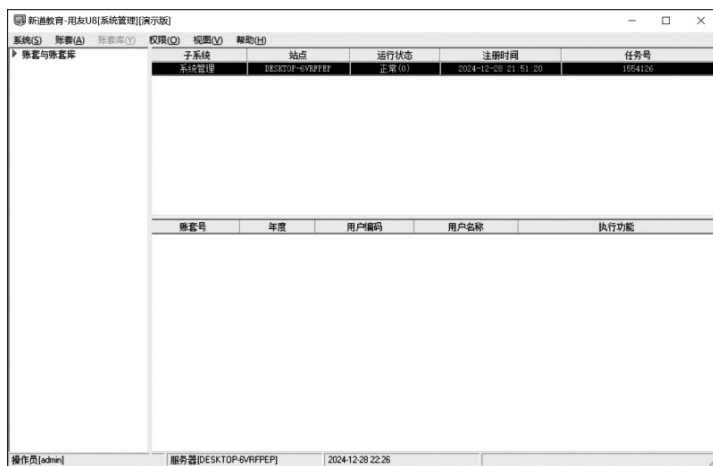


图 1-2 以系统管理员身份进入系统管理

操作员详细情况

编号

A01

姓名

陈强

注销当前用户

用户类型

普通用户

认证方式

用户+口令(传统)

口令

确认口令

所属部门

总经理办公室

Ema地址

手机号

默认语言

中文(简体)

☐ 不允许修改登录日期

所属角色

角色编码	角色名称
☒ DATA-MANAGER	财务主管
☐ MANAGER-BG01	预算主管
☐ OFFER-BG02	普通员工

定位

确定

取消

帮助(h)

图 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。本例输入“A01”。
 - 姓名：准确输入该用户的中文全称。用户登录U8进行业务操作时，此处的姓名将会显示在业务单据上，以明确经济责任。本例输入“陈强”。
 - 用户类型：有普通用户和管理员用户两种。普通用户是指登录系统进行各种业务操作的人；管理员用户的性质与admin相同，他们只能登录系统管理进行操作，不能接触企业业务。本例选择“普通用户”。
 - 认证方式：提供用户+口令(传统)、动态密码、CA认证、域身份验证4种认证方式。用户+口令(传统)是U8默认的用户身份认证方式，即通过系统管理中的用户管理来设置用户的安全信息。本例采取系统默认方式。
 - 口令：设置操作员口令时，为保密起见，输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”。
- ④ 单击“增加”按钮，依次增加其他操作员。设置完成后单击“取消”按钮返回“用户管理”窗口，所有用户以列表方式显示。
- ⑤ 单击“退出”按钮，返回“系统管理”窗口。

❖ 特别提醒:

- ✧ 在增加用户时可以直接指定用户所属角色，如陈强的角色为“账套主管”。由于系统中已经为预设的角色赋予了相应的权限，因此，如果在增加用户时就指定了相应的角色，则其就自动拥有了该角色的所有权限。如果用户权限与所选角色权限不完全符合，可以在“权限”设置中对用户权限进行调整。
- ✧ 如果为用户定义了所属角色，则该用户不能被直接删除，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,也不能被删除。

- ✧ 如果用户使用过系统又被调离单位,应在“用户管理”窗口中单击“修改”按钮,在“修改用户信息”对话框中单击“注销当前用户”按钮,最后单击“修改”按钮返回系统管理。此后该用户无权再进入U8系统。

实训二 建立账套



实训任务



天津凯撒家纺股份有限公司的账套参数信息如下。

(1) 账套信息

账套号: 001; 账套名称: 凯撒家纺; 采用默认账套路径; 启用会计期: 2025年6月; 会计期间设置: 默认。

(2) 单位信息

单位名称: 天津凯撒家纺股份有限公司; 单位简称: 凯撒家纺; 单位地址: 天津市河西区珠江道86号; 法人代表: 陈强; 联系电话及传真: 022-28285566; 税号: 120101355203023526。

(3) 核算类型

该企业的记账本位币: 人民币(RMB); 企业类型: 商业; 行业性质: 2007年新会计制度; 科目预置语言: 中文(简体); 账套主管: 陈强; 选中“按行业性质预置科目”复选框。

(4) 基础信息

选中“存货分类”“客户分类”“有无外币核算”复选框。

(5) 分类编码方案

该企业的分类方案如下。

科目编码级次: 4222; 收发类别编码级次: 12; 其他为系统默认设置。

(6) 数据精度

该企业对存货数量、单价小数位设定为2。

(7) 系统启用

启用总账系统, 启用日期为2025-06-01。

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。

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 以系统管理员的身份登录系统管理，执行“账套”|“建立”命令，打开“创建账套——建账方式”对话框。选择“新建空白账套”，单击“下一步”按钮，打开“创建账套——账套信息”对话框。

② 输入账套信息。按实训资料输入账套信息，如图1-4所示。

图 1-4 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，不能输入或修改，目的是避免重复建账。
- 账套号：账套号是该企业账套的唯一标识，必须输入，且不得与机内已经存在的账套号重复。可以输入001~999之间的3个字符，一旦创建成功，账套号不允许修改。本例输入账套号001。
- 账套名称：账套名称可以输入核算单位的简称，此项必须输入，进入系统后它将显示在正在运行的软件界面上。本例输入“凯撒家纺”。
- 账套语言：系统默认选中“简体中文”选项。从系统提供的选项中可以看出，U8还支持繁体中文和英文作为账套语言，但简体中文为必选。
- 账套路径：用来确定新建账套将要被放置的位置，系统默认的路径为“C:\U8SOFT\Admin”，用户可以人工更改，也可以单击“...”按钮进行参照选择输入。

- 启用会计期：指开始使用U8系统进行业务处理的初始日期，此项必须输入。系统默认为计算机的系统日期，更改为“2025年6月”。系统自动将自然月份作为会计核算期间。

- 是否集团账套：不选择。

- 建立专家财务评估数据库：不选择。

单击“下一步”按钮，打开“创建账——单位信息”对话框。

- ③ 输入单位信息。按实训资料输入单位信息，如图1-5所示。

图 1-5 创建账套——单位信息

▼ 栏目说明：

- 单位名称：必须输入企业的全称。企业全称在正式发票中使用，其余情况全部使用企业简称。本例输入“天津凯撒家纺股份有限公司”。
- 单位简称：用户单位的简称，最好输入。本例输入“凯撒家纺”。

其他栏目都属于任选项，参照所给资料输入即可。

单击“下一步”按钮，打开“账套信息——核算类型”对话框。

- ④ 输入核算类型。按实训资料输入核算类型，如图1-6所示。

图 1-6 创建账套——核算类型

▼ 栏目说明：

- 本币代码：必须输入。本例采用系统默认的“RMB”。
- 本币名称：必须输入。本例采用系统默认的“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”，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。本例采用系统默认的“商业”。

- 行业性质：用户必须从下拉列表框中选择输入，系统将按照所选择的行业性质预置科目。本例采用系统默认的“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，此处可以先任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输入“[A01] 陈强”。
- 按行业性质预置科目：如果希望系统预置所属行业的标准一级科目，则选中该复选框。本例选择“按行业性质预置科目”。

单击“下一步”按钮，打开“创建账套——基础信息”对话框。

⑤ 设置基础信息。

如果单位的存货、客户、供应商相对较多，可以对它们进行分类核算。如果此时不能确定是否进行分类核算，也可以建账完成后由账套主管在“修改账套”功能中重新设置。

如企业有进出口业务，则还应选择外币核算。但如果企业后续才将业务范围拓展到海外，则在初始建账时可先不选择有外币核算，该选项同样可以在建账完成后由账套主管在“修改账套”功能中重新设置。

按照本例要求，选中“存货是否分类”“客户是否分类”“有无外币核算”3个复选框，如图1-7所示。单击“下一步”按钮，打开“创建账套——准备建账”对话框。



图 1-7 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。

⑥ 准备建账。

单击“完成”按钮，弹出系统提示“可以创建账套了么？”，如图1-8所示。单击“是”按钮，系统依次进行初始化环境、创建新账套库、更新账套库、配置账套信息等工作，所以需要一段时间才能完成，要耐心等待。完成以上工作后，打开“编码方案”对话框。

⑦ 设置分类编码方案。

为了便于对经济业务数据进行分级核算、统计和管理，系统要求预先设置某些基础档案的

编码规则，即规定各种编码的级次及各级的长度。

按实训资料设置分类编码方案，如图1-9所示，单击“确定”按钮，再单击“取消”按钮，打开“数据精度”对话框。



图 1-8 创建账套——准备建账

项目	最大级数	最大长度	第1级	第2级	第3级	第4级	第5级	第6级	第7级	第8级	第9级
科目编码级次	13	40	9	2	2	2					
客户分类编码级次	5	12	9	2	3	4					
存货分类编码级次	8	12	9	2	2	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	2						
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						
客户权限级次	5	12	9	2	3	4					
供应商权限级次	5	12	9	2	3	4					

图 1-9 分类编码方案

❖ 特别提醒：

- ❖ 科目编码级次中第1级科目编码长度根据建账时所选行业性质自动确定，此处显示为灰色，不能修改，只能设定第1级之后的科目编码长度。
- ❖ 删除编码级次时，必须从最后一级向前依次删除。

⑧ 数据精度定义。

数据精度涉及核算精度问题。涉及购销存业务环节时，会输入一些原始单据，如发票、出入库单等，需要填写数量及单价，数据精度定义是确定有关数量及单价的小数位数的。本例采用系统默认。单击“确定”按钮，系统显示“正在更新单据模板，请稍等”信息提示。

⑨ 完成建账。

完成单据模板更新后，系统弹出建账成功信息提示，如图1-10所示。单击“是”按钮，打开“系统启用”对话框。

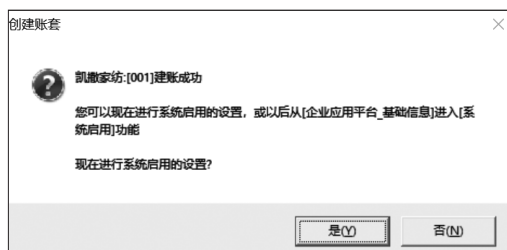


图 1-10 建账成功信息提示

2. 系统启用

① 选中“GL总账”前的复选框，打开“日历”对话框。设置总账系统启用日期为“2025-06-01”，如图1-11所示。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”按钮完成启用。

② 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。



图 1-11 启用总账系统

❖ 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时间都不能早于企业账套的建账日期。

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, 整理凯撒家纺用户在U8中的权限, 如表1-2所示。

表1-2 用户权限

编码	姓名	权限
A01	陈 强	账套主管
W01	汪小菲	基本信息—公用目录设置 财务会计—总账—设置—期初余额; 总账—凭证—凭证处理—现金流量录入、联查辅助明细; 总账—凭证—审核凭证、查询凭证; 总账—现金流量表; 总账—账表; 总账—期末—对账、结账 财务会计—UFO报表
W02	张文华	基本信息—公用目录设置 财务会计—总账—凭证—凭证处理—填制凭证; 总账—凭证—查询凭证、记账; 总账—账表; 总账—期末 财务会计—固定资产 财务会计—应收款管理(不含收款单据填制、选择收款及票据管理的所有功能) 财务会计—应付款管理(不含付款单据填制、选择付款及票据管理的所有功能) 供应链—存货核算 人力资源—薪资管理
W03	黄 宁	财务会计—总账—凭证—出纳签字、总账—出纳 财务会计—应付款和应收款管理中的收付款单填制、选择收付款、票据管理
X01	王大国	基本信息—公用目录设置 供应链—销售管理
G01	林 群	基本信息—公用目录设置 供应链—采购管理
C01	陈 晨	基本信息—公共单据 基本信息—公用目录设置 供应链—库存管理

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1-12所示。



图 1-12 “总账”功能菜单示意

功能权限在系统管理中设定。用户登录U8后只能看到本人有权限操作的菜单。

(2) 角色

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

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

2. 岗位说明

以系统管理员admin身份为用户赋权。

实训指引



1. 查看“A01 陈强”账套主管权限

① 以系统管理员身份注册进入系统管理，执行“权限”|“权限”命令，进入“操作员权限”窗口。

② 从窗口右上角账套列表下拉框中选择“[001]凯撒家纺”。

③ 在操作员列表中选择“A01 陈强”，由于在建账时已选中A01作为001账套的账套主管，故此从右侧窗口中可以看到A01的“账套主管”复选框已被选中且呈灰色无法修改，所有的功能组均为选中状态，如图1-13所示。

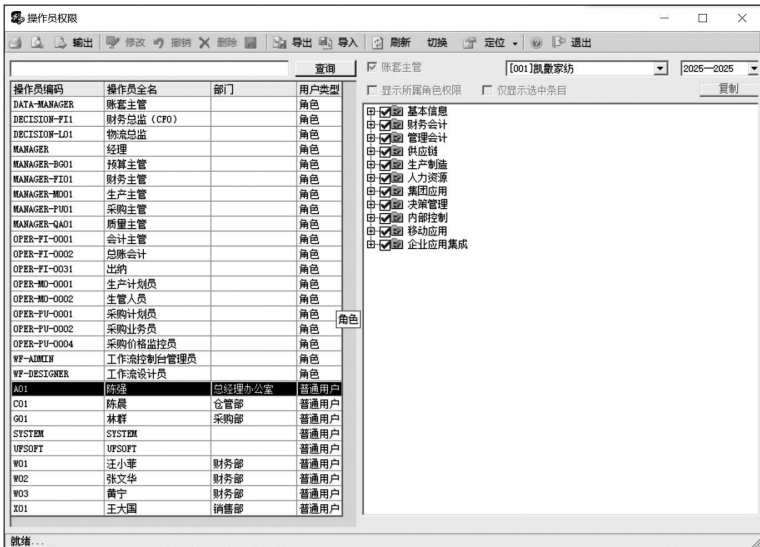


图 1-13 查看“A01 陈强”账套主管权限

④ 在权限设置环节还可以指定其他操作员为账套主管，以W01为例。在操作员列表中选择“W01 汪小菲”，此时从右侧窗口中可以看到W01没有任何权限。选中“账套主管”复选框，系统弹出提示“设置普通用户: [W01]账套主管权限吗？”，如图1-14所示。



图 1-14 设置 W01 为账套主管

⑤ 单击“是”按钮确定，用户“W01 汪小菲”就拥有了账套主管权限。

⑥ 取消选中“账套主管”复选框，则可取消“W01 汪小菲”的账套主管权限。

❖ 特别提醒:

❖ 只有系统管理员能够设置或取消账套主管。

- ❖ 账套主管用户自动拥有该账套的所有操作权限。
- ❖ 可以为一个账套设定多个账套主管。

2. 为“W01 汪小菲”赋权

① 在“操作员权限”窗口中,选择“[001]凯撒家纺”账套,再从操作员列表中选择“W01 汪小菲”,单击“修改”按钮。

② 选中“基本信息”前的“+”图标,选中“共用目录设置”复选框;同理展开“财务会计”,选中“总账”|“设置”中的“期初余额”复选框,“凭证”中“凭证处理”下的“现金流量录入”“联查辅助明细”及“审核凭证”“查询凭证”复选框,如图1-15所示。

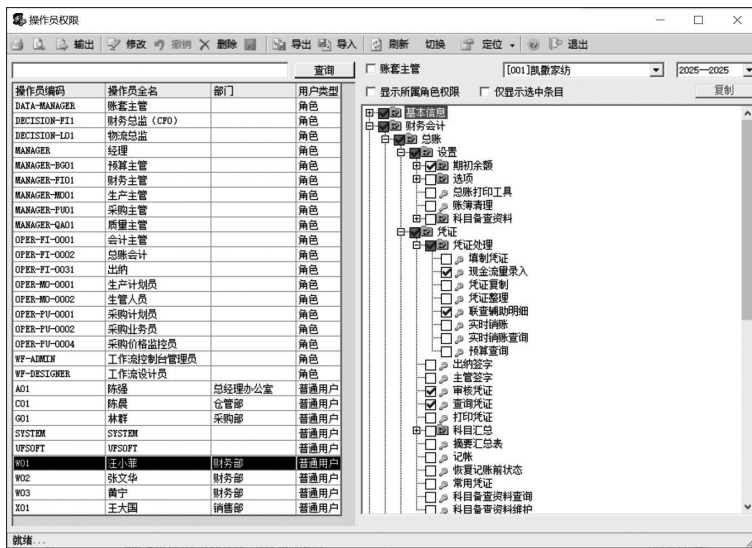


图1-15 为“W01 汪小菲”赋权——总账(设置及凭证)

③ 同理选中“总账”中的“现金流量表”和“账表”复选框,以及“期末”下的“对账”“结账”复选框,如图1-16所示。

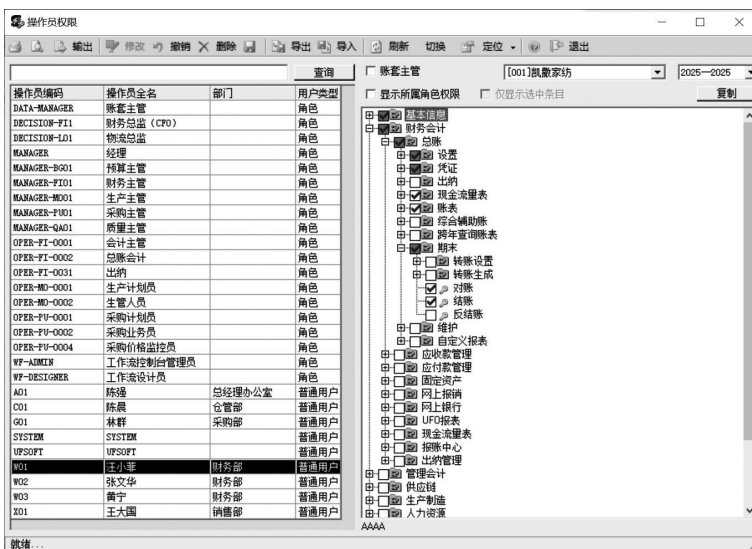


图1-16 为“W01 汪小菲”赋权——总账(账表及期末)

④ 继续选中“应付款管理”复选框，单击“日常处理”前的“+”图标，取消“付款单据处理”“选择付款”和“票据管理”的选中标记，再重新选中“付款单据处理”下的“卡片查询”“列表查询”“付款单审核”“付款单弃审”4个复选框，如图1-19所示。同理，设置固定资产、存货核算和薪资管理权限。

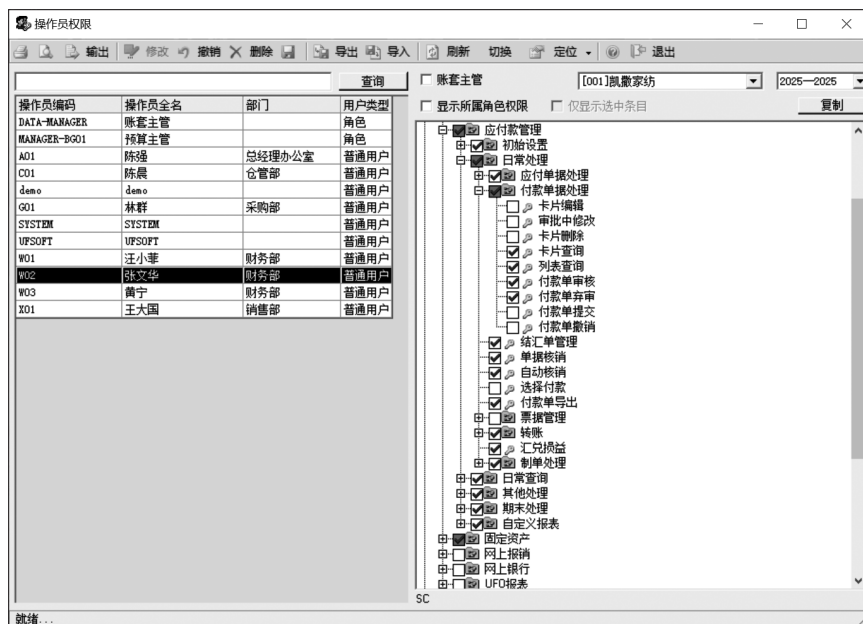


图 1-19 为“W02 张文华”赋权——应付款

⑤ 单击“保存”按钮。

4. 为“W03 黄宁”赋权

请自行练习为“W03 黄宁”赋权，权限设置如图1-20、图1-21、图1-22所示。



图 1-20 为“W03 黄宁”赋权——总账

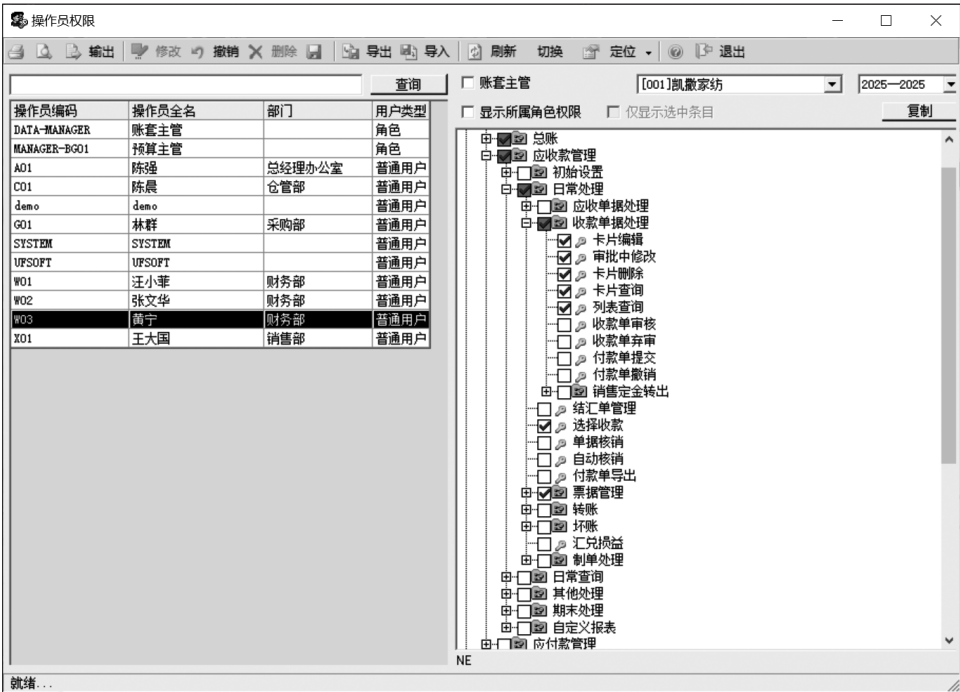


图 1-21 为“W03 黄宁”赋权——应收款管理

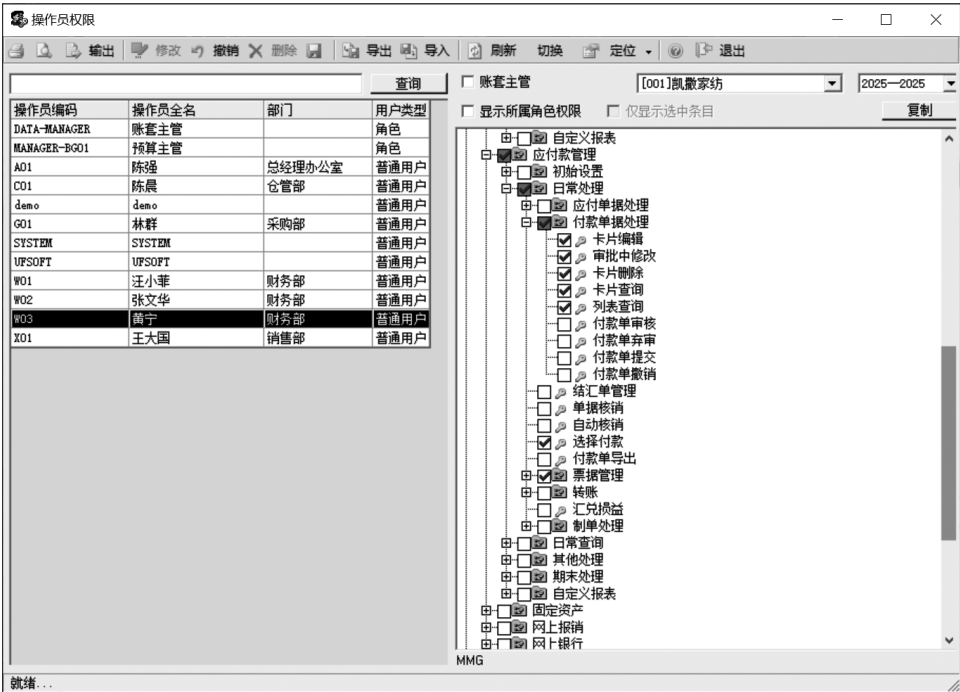


图 1-22 为“W03 黄宁”赋权——应付款管理

5. 为其他用户赋权

请自行按照表1-2中的权限分别为“X01 王大国”“G01 林群”和“C01 陈晨”赋权。

实训四 账套输出/引入



实训任务



1. 将“[001]凯撒家纺”账套备份到“D:\凯撒家纺\1-1企业建账”文件夹中。
2. 查看“D:\凯撒家纺\1-1企业建账”中的账套备份文件。
3. 尝试将备份账套恢复到U8系统中。

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,以备机内数据损坏时恢复之用。U8系统中提供了自动备份和人工备份两种方式。自动备份在系统管理的“系统”|“设置备份计划”中设置。本实训介绍的是人工备份方式。

(2) 账套恢复

账套恢复是账套备份的对应操作。通过“账套”|“输出”功能备份的账套数据,无法利用其他应用程序阅读,只能通过U8系统管理的“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

首先在“D:\”中建立“凯撒家纺”目录,再在该目录中建立“1-1企业建账”文件夹,用于存放账套输出结果。

① 以系统管理员身份登录系统管理,执行“账套”|“输出”命令,打开“账套输出”对话框。

② 从“账套号”下拉列表框中选择要输出的账套,在“输出文件位置”输入框中选择“D:\凯撒家纺\1-1企业建账”,如图1-23所示。

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

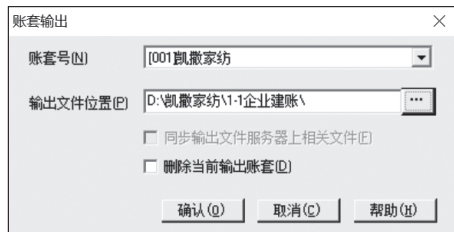


图 1-23 设置账套输出

❖ 特别提醒:

- ❖ 输出账套之前, 最好关闭所有系统模块。
- ❖ 如果将“删除当前输出账套”复选框选中, 系统会先输出账套, 然后进行删除确认提示, 最后删除当前账套。

2. 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。这两个文件不能直接打开, 只有通过系统管理中的账套引入功能引入到U8中才能正常查询。

3. 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 选择账套备份文件所在位置, 本例假设为“D:\凯撒家纺\1-1企业建账\UfErpAct.Lst”文件。

③ 单击“确定”按钮, 系统弹出“请选择账套引入的目录……”信息提示框。

④ 单击“确定”按钮, 打开“请选择账套引入的目录”对话框, 单击“确定”按钮, 弹出系统提示“此操作将覆盖[001]账套当前的信息, 继续吗?”。

⑤ 单击“是”按钮, 系统自动进行引入账套的工作。

⑥ 完成后, 弹出系统提示“账套[001]引入成功! ……”, 单击“确定”按钮返回。

❖ 特别提醒:

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

项目二 基础设置

实训一 机构人员设置



实训任务



1. 设置部门档案

凯撒家纺的职能部门如表2-1所示。

表2-1 部门档案

部门编码	部门名称
1	行政管理部门
101	总经理办公室
102	财务部
103	人力资源部
2	仓储部
201	仓管部
202	质检部
3	采购部
4	销售部

2. 设置人员类别

凯撒家纺的正式工人员类别如表2-2所示。

表2-2 人员类别

分类编码	分类名称
1011	企管人员
1012	销售人员

3. 设置人员档案

凯撒家纺的人员档案如表2-3所示。

表2-3 人员档案

人员编号	人员姓名	性别	行政部门	人员类别	是否业务员	业务或费用部门
A01	陈 强	男	总经理办公室	企管人员	是	总经理办公室
C01	陈 晨	男	仓管部	企管人员	是	仓管部
G01	林 群	男	采购部	企管人员	是	采购部
R01	李 霞	女	人力资源部	企管人员	是	人力资源部
W01	汪小菲	男	财务部	企管人员	是	财务部
W02	张文华	女	财务部	企管人员	是	财务部
W03	黄 宁	男	财务部	企管人员	是	财务部
X01	王大国	男	销售部	销售人员	是	销售部
X02	刘 丽	女	销售部	销售人员	是	销售部

注：“雇佣状态”均为“在职”，“生效日期”均为“2025-06-01”。

任务解析

1. 背景知识

(1) 企业应用平台

企业应用平台是用友U8的集成应用平台，是用户登录U8的唯一入口。

(2) 人员类别

人员类别与工资费用的分配、分摊有关，工资费用的分配及分摊是薪资管理系统的一项重要功能。人员类别设置的目的是为工资分摊凭证设置相应的入账科目，可以按不同的入账科目需要设置不同的人员类别。

人员类别是人员档案中的必选项目，需要在人员档案建立之前设置。

(3) 人员档案

人员档案主要用于记录本企业职工的个人信息。设置人员档案的作用：一是为总账中个人往来核算和管理提供基础档案；二是为薪资管理系统提供人员基础信息。企业全部的人员均需在此建立档案。

2. 岗位说明

以账套主管A01身份设置机构人员。

实训指引

以系统管理员身份在系统管理中引入“1-1企业建账”作为基础数据。

1. 以账套主管 A01 身份登录企业应用平台

① 执行“开始”|“所有程序”|“用友U8 V10.1”|“企业应用平台”命令，打开“登录”对话框。

② 输入操作员“A01”或“陈强”；密码为空；在“账套”下拉列表框中选择“001凯撒家纺”；更改“操作日期”为“2025-06-01”，如图2-1所示。



图 2-1 以账套主管身份登录企业应用平台

③ 单击“登录”按钮，进入“UFIDA U8”窗口，如图2-2所示。左侧业务导航视图的下方显示3个功能组：基础设置、系统服务和业务工作。单击相应的功能组，上面展开该功能组中的具体功能项。进入U8后，系统默认展开“业务工作”。

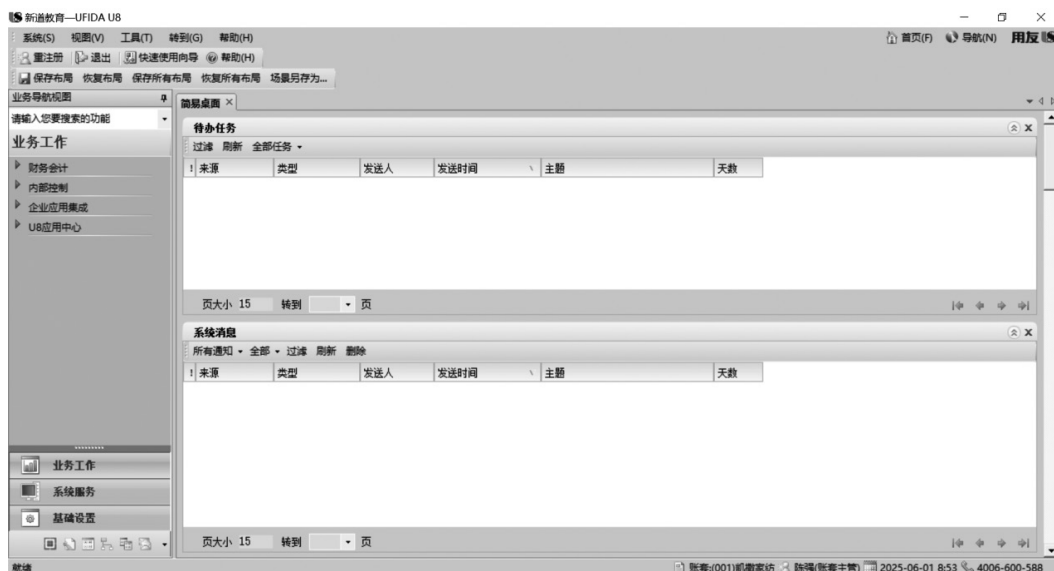


图 2-2 企业应用平台总界面

2. 设置部门档案

① 在企业应用平台的“基础设置”中，执行“基础档案”|“机构人员”|“部门档案”命令，进入“部门档案”窗口。

② 单击“增加”按钮，按表2-1所示输入部门编码、部门名称，成立日期默认为用户登录日期，单击“保存”按钮，如图2-3所示。

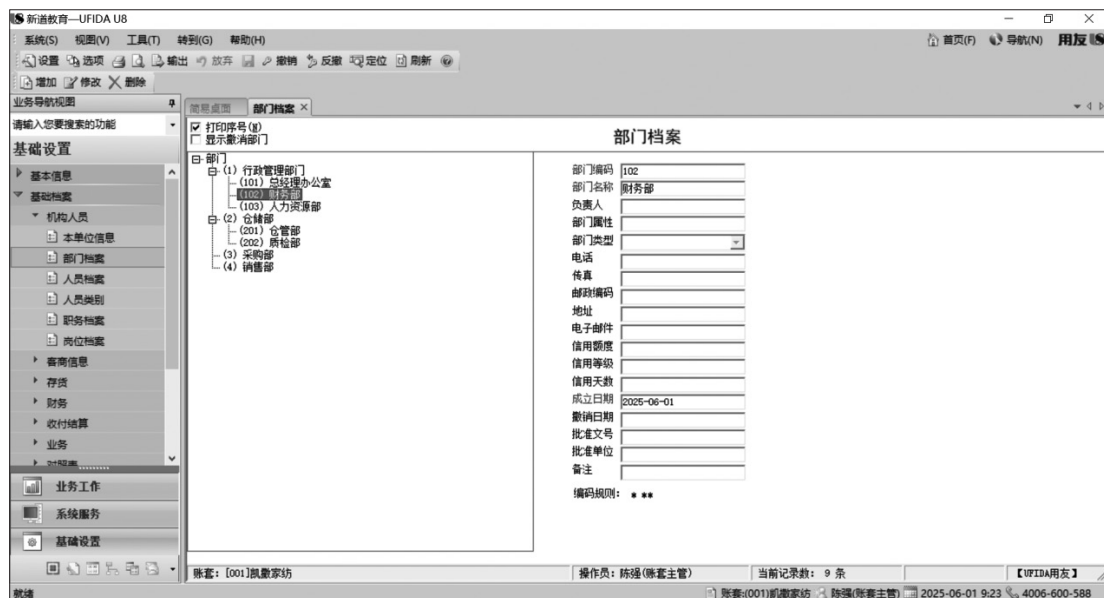


图 2-3 部门档案

❖ 特别提醒:

- ❖ “部门档案”窗口下方显示“* **”表示在编码方案中设定部门编码为2级，第1级1位，第2级2位。输入部门编码时需要遵守该规定。
- ❖ 在未建立职员档案前，不能选择输入负责人信息。待职员档案建立完成后，再返回“部门档案”界面通过“修改”功能补充输入负责人信息。

3. 设置人员类别

① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“机构人员”|“人员类别”命令，进入“人员类别”窗口。

② 在左边窗口中选择“正式工”人员类别，单击“增加”按钮，按表2-2所示在正式工下增加人员类别，如图2-4所示。

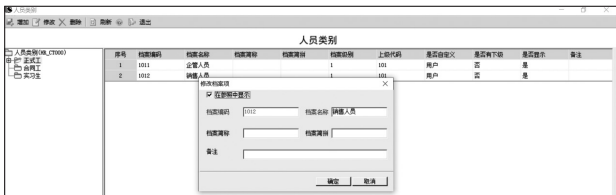


图 2-4 增加人员类别

❖ 特别提醒:

- ❖ 人员类别与工资费用的分配、分摊有关，工资费用的分配及分摊是薪资管理系统的一项重要功能。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的，可以按不同的入账科目需要设置不同的人员类别。
- ❖ 人员类别是人员档案中的必选项目，需要在人员档案建立之前设置。
- ❖ 人员类别名称可以修改，但已使用的人员类别名称不能删除。

4. 设置人员档案

企业所有的员工都需要在这里进行建档。

① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“机构人员”|“人员档案”命令，进入“人员档案”窗口。

② 单击左窗口中“部门分类”下的“行政管理部门”下的“总经理办公室”。

③ 单击“增加”按钮，按表2-3所示输入人员信息，如图2-5所示。

图 2-5 人员档案

栏目说明:

- 人员编码: 必须录入且必须唯一。一旦保存, 不能修改。
- 人员名称: 必须录入。可以接受两个职工姓名相同的情况, 可以随时修改。
- 行政部门: 参照部门档案选择末级部门。
- 是否业务员: 如果该员工需要在其他档案或业务单据中的“业务员”项目中被参照, 需要选中“是否业务员”复选框。
- 是否操作员: 该人员是否可操作U8产品。有两种情况, 一种情况是在系统管理中已经将该人员设置为用户, 此处无须再选中该复选框; 另一种情况是该人员没有在系统管理中设置为用户, 那么此处可以选中“是否操作员”复选框, 则系统将该人员追加在用户列表中, 人员编码自动作为用户编码和用户密码, 所属角色为普通员工。

实训二 设置客商信息



实训任务

1. 设置客户分类

凯撒家纺的客户分类如表2-4所示。

表2-4 客户分类

分类编码	分类名称
01	国内
02	国外

2. 设置客户档案

凯撒家纺的客户档案如表2-5所示。

表2-5 客户档案

客户编号	客户名称	客户简称	所属分类码	税号	开户银行	银行账号
101	天津市白玫瑰家纺股份有限公司	天津白玫瑰	01	120101110033313123	中国工商银行天津南开支行	62220026727287972043
102	上海美华日用品百货有限公司	上海美华	01	310102786546645865	中国建设银行上海浦东天苑支行	62278909876567890451
103	上海华润万家百货有限公司	上海华润万家	01	140103789256781313	中国建设银行上海天目支行	62270098675678459731
104	北京仁智百货有限公司	北京仁智	01	117677798962237666	中国建设银行北京金融街支行	62272216993562377890
105	武汉美誉家纺股份有限公司	武汉美誉	01	100989789867671931	中国建设银行武汉楚汉支行	62278909845673456781
201	日本丰岛株式会社	日本丰岛	02		三菱东京日联银行高松中央分行	4880513

注: 以上客户分管部门均为销售部, 国内客户专管业务员为王大国, 国外客户专管业务员为刘丽。

3. 设置供应商档案

凯撒家纺的供应商档案如表2-6所示。

表2-6 供应商档案

供应商编码	供应商名称	供应商简称	所属分类码	税号	开户银行	银行账号
001	山西春天家居用品制造有限公司	山西春天	00	140103789256478131	中国建设银行运城万容支行	67227156789098256767
002	山西捷达运输公司	山西捷达	00	140104102100989769	中国建设银行运城广田支行	62278909674567345565
003	西安爱家家居用品制造有限公司	西安爱家	00	610132220660755668	中国建设银行西安长乐支行	62270098675672399601
004	成都宝蓝家居用品制造有限公司	成都宝蓝	00	100989789867671916	中国建设银行成都天华支行	62271908896756456780
005	上海华润万家百货有限公司	上海华润万家	00	140103789256478131	中国建设银行上海天目支行	62270098675678459731
006	天津百家和酒店	天津百家和	00	120302896682212156	中国建设银行天津新源支行	62205535533226693976

注：以上供应商分管部门均为采购部，专管业务员均为林群。

任务解析



1. 背景知识

(1) 客户分类与供应商分类

企业可以根据自身管理的需要对客户或供应商进行分类管理。分类的目的是预设统计口径，如将客户分为VIP客户和一般客户，就可以分别统计出VIP客户和一般客户的销售数据，以便分析销售者行为，为企业制定合理的销售政策提供依据。

(2) 供应商档案

企业设置往来供应商的档案信息，有利于对供应商资料的管理和业务数据的统计与分析。在用友U8中建立供应商档案，主要是为企业的采购管理、委外管理、库存管理、应付款管理服务的。在填制采购入库单、采购发票和进行采购结算、应付款结算及有关供货单位统计时都会用到供应商档案。如果在建立账套时选择了供应商分类，则必须在设置完成供应商分类档案的情况下才能编辑供应商档案。

(3) 客户档案

客户档案是企业的一项重要资源。手工管理方式下，客户信息一般散落在业务员手中，业务员所掌握的客户信息一般包括客户名称、联系人、电话等基本信息。企业建立会计信息系统时，需要全面整理客户资料并录入系统，以便有效地管理客户、服务客户。

2. 岗位说明

以账套主管A01身份设置客商信息。

实训指引



1. 设置客户分类

① 在“基础设置”中,执行“基础档案”|“客商信息”|“客户分类”命令,进入“客户分类”窗口。

② 按表2-4所示录入客户分类信息。

2. 设置客户档案

① 在“基础设置”中,执行“基础档案”|“客商信息”|“客户档案”命令,进入“客户档案”窗口。窗口分为左右两部分,左窗口中显示已经设置的客户分类,单击鼠标选中客户分类“国内”,右窗口中显示该分类下所有的客户列表。

② 单击“增加”按钮,打开“增加客户档案”对话框。对话框中共包括4个选项卡,即“基本”“联系”“信用”和“其他”,用于对客户不同的属性分别归类记录。

③ 在“基本”选项卡中,按实验资料表2-5所示输入“客户编码”“客户名称”“客户简称”“所属分类”“税号”等信息,如图2-6所示。

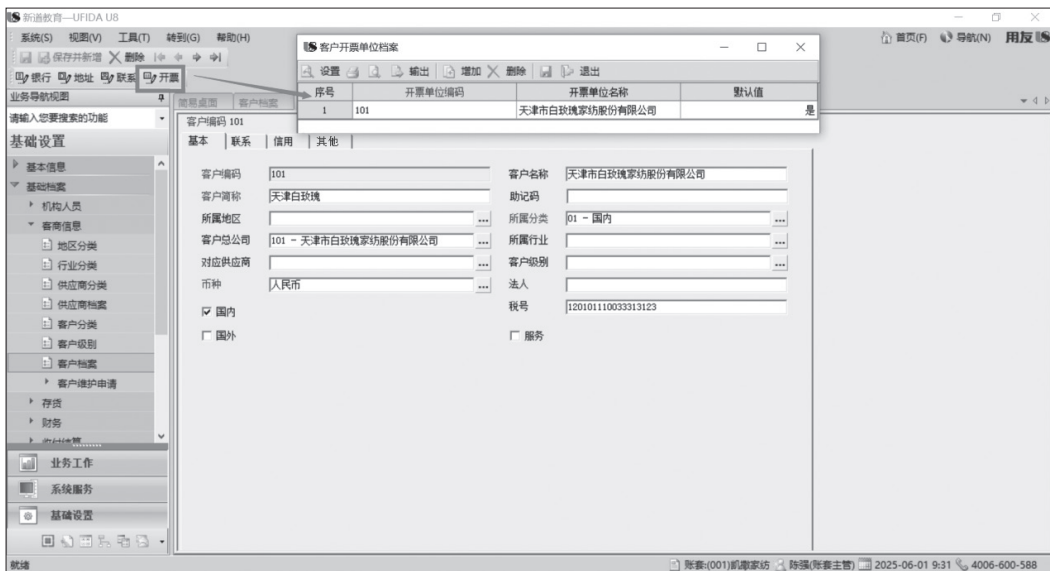


图 2-6 增加客户档案——基本信息

④ 在“联系”选项卡中,输入分管部门、专管业务员、地址等信息。

❖ 特别提醒:

- ❖ 如果客户档案中不输入税号,之后无法向该客户开具增值税专用发票。
- ❖ 选择客户类别后,需选中“基本”选项卡中的“国内”复选框,否则处理销售订单时无法选择客户信息。

⑤ 单击“银行”按钮,打开“客户银行档案”对话框。单击“增加”按钮,录入客户开户银行信息,如图2-7所示。单击“保存”按钮,再单击“退出”按钮返回。

⑥ 单击“保存并新增”按钮,继续增加其他客户。

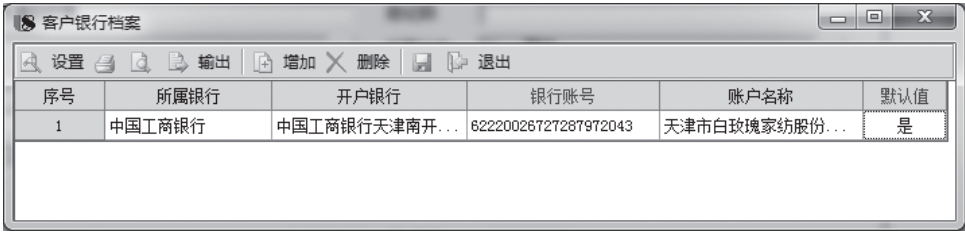


图 2-7 增加客户档案——开户银行

3. 设置供应商档案

- ① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“客商信息”|“供应商档案”命令，进入“供应商档案”窗口。
- ② 单击左侧“无分类”，单击“增加”按钮，按表2-6所示增加供应商。

实训三 设置存货信息



实训任务

1. 设置计量单位组

凯撒家纺的计量单位组如表2-7所示。

表2-7 计量单位组

计量单位组编号	计量单位组名称	计量单位组类别
01	数量组	无换算率
02	里程	固定换算率

2. 设置计量单位

凯撒家纺的计量单位如表2-8所示。

表2-8 计量单位

计量单位组编号	计量单位编号	计量单位名称	计量单位组类别
01	0101	件	无换算关系
01	0102	条	无换算关系
01	0103	双	无换算关系
01	0104	个	无换算关系
01	0105	套	无换算关系
02	0201	公里 (主计量单位)	固定换算率
02	0202	英里	固定换算率

3. 设置存货分类

凯撒家纺的存货分类如表2-9所示。

表2-9 存货分类

分类编码	分类名称
01	床上用品
02	卫浴用品
03	受托代销商品
04	应税劳务

4. 设置存货档案

凯撒家纺的存货档案如表2-10所示。

表2-10 存货档案

存货编码	存货名称	规格型号	计量单位	税率	存货分类	存货属性
0101	床垫(秋天)	1.8m	件	13%	01	内销、外销、外购、委外
0102	空调被(美梦)	1.8m	件	13%	01	内销、外销、外购、委外
0103	床笠(秋天)	1.8m	件	13%	01	内销、外销、外购、委外
0104	蚕丝被(美梦)	1.8m	件	13%	01	内销、外销、外购、委外
0105	被芯(泰国产)	1.8m	件	13%	01	内销、外销、外购、委外
0106	印花床上四件套(曼陀林)	1.8m	套	13%	01	内销、外销、外购、委外
0107	儿童床上四件套(卡通)	1.5m	套	13%	01	内销、外销、外购、委外
0201	纯棉浴巾(晚安)	70cm×40cm	条	13%	02	内销、外销、外购、委外
0202	纯棉浴巾(春天)	70cm×140cm	条	13%	02	内销、外销、外购、委外
0203	沐浴防滑拖鞋女(春天)	37~40码	双	13%	02	内销、外销、外购、委外
0301	沙发抱枕(宝蓝)	50×50	个	13%	03	内销、外销、外购、委外、受托代销
0302	床垫(宝蓝)	1.8m	件	13%	03	内销、外销、外购、委外、受托代销
0303	床上四件套(宝蓝)	1.8m	套	13%	03	内销、外销、外购、委外、受托代销
0401	运费(一般纳税人)		公里	9%	04	内销、外销、外购、委外、应税劳务
0402	运费(小规模纳税人)		公里	3%	04	内销、外销、外购、委外、应税劳务

任务解析



1. 背景知识

(1) 存货分类

对于工业企业来说, 存货种类繁多, 需要进行分类, 以便于对业务数据进行统计和分析。需要特别说明的是, 在企业日常购销业务中, 经常会发生一些劳务费用, 如运输费、装卸费等, 这些费用也是构成企业存货成本的一个组成部分, 并且它们可以拥有不同于一般存货的税率。为了能够正确反映和核算这些劳务费用, 一般在存货分类中单独设置一类, 如“应税劳务”或“劳务费用”。

(2) 计量单位组

在企业实际的经营活动中，不同部门对某种存货会采用不同的计量方式。例如大家熟悉的可口可乐，销售部对外发货时用箱计量，听装的每箱有24听，2L瓶装的每箱有12瓶。

U8中的计量单位组类别包括3种：无换算率、固定换算率和浮动换算率。

- 无换算率计量单位组中的计量单位都以单独形式存在，即相互之间没有换算关系，全部为主计量单位。
- 固定换算率计量单位组中可以包括多个计量单位：一个主计量单位、多个辅计量单位。主辅计量单位之间存在固定的换算率，如1箱=24听，1英里=1.61公里。
- 浮动换算率计量单位组中只能包括两个计量单位：一个主计量单位、一个辅计量单位。主计量单位作为财务上的计量单位，换算率自动设置为1。每个辅计量单位都可与主计量单位进行换算，数量(按主计量单位计量)=件数(按辅计量单位计量)×换算率。

(3) 存货档案

在U8存货档案中，为存货设置了18种属性。U8中存货属性是对存货的一种分类。标记了“外购”属性的存货将在入库、采购发票等单据中被参照，标记了“销售”属性的存货将在发货、出库、销售发票等单据中被参照，这样便大大缩小了查找范围。

2. 岗位说明

以账套主管A01身份设置存货信息。

实训指引



1. 设置计量单位组

① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“存货”|“计量单位”命令，进入“计量单位”窗口。

② 单击工具栏上的“分组”按钮，打开“计量单位组”窗口，单击“增加”按钮，打开“计量单位组”对话框。按表2-7所示设置计量单位组，如图2-8所示。

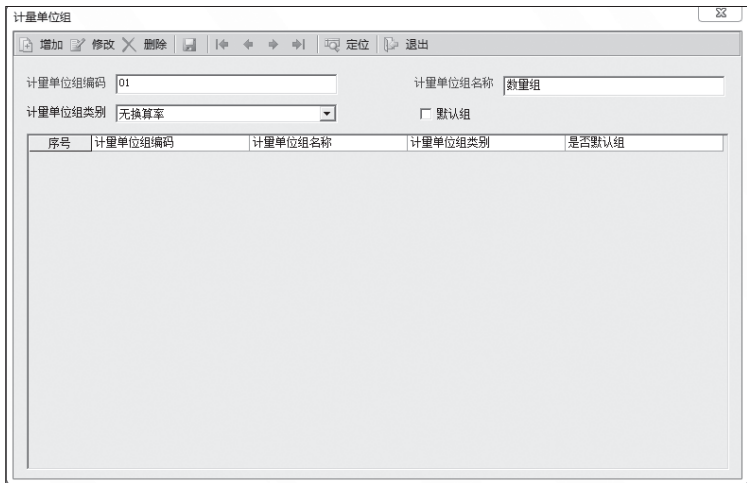


图 2-8 增加计量单位组

③ 单击“保存”按钮，再单击“退出”按钮，关闭“计量单位组”窗口。

栏目说明：

- 计量单位组编码：必须录入且必须唯一。一旦保存，不能修改。
- 计量单位组名称：必须录入，可以随时修改。
- 计量单位组类别：计量单位组类别分无换算、浮动换算、固定换算三种类别。

特别提醒：

- ✧ 设置的计量单位组中最多只能有一个无换算率单位组。
- ✧ 固定换算率计量单位组中设置的主辅换算率在业务应用中不随业务的不同而自动反算，但可手工调整。
- ✧ 编辑无换算率组和固定换算率组的计量单位时，可以通过“上移”和“下移”按钮改变序号。
- ✧ 可以设置默认计量单位组，在新增存货时自动带入该计量单位组和该组设置的主计量单位等信息。

2. 设置计量单位

- ① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“存货”|“计量单位”命令，进入“计量单位”窗口。
- ② 选中左侧列表中的“(01)数量组<无换算率>”，单击工具栏上的“单位”按钮，打开“计量单位”对话框，按表2-8所示设置数量组计量单位，如图2-9所示。
- ③ 单击“保存”按钮，再单击“退出”按钮，关闭“计量单位”对话框。
- ④ 选中左侧列表中“(01)里程<固定换算率>”，单击工具栏上的“单位”按钮，打开“计量单位”对话框，按表2-8所示设置里程组计量单位，如图2-10所示。

计量单位编码	计量单位名称	计量单位组编码	英文名称	英文名称代码	对应率	主计量单位
0101	件		数量	01	1.01	

图 2-9 增加计量单位——无换算率

计量单位编码	计量单位名称	计量单位组编码	英文名称	英文名称代码	对应率	主计量单位
0202	英里		里程	02	1.61	

图 2-10 增加计量单位——固定换算率

- ⑤ 单击“保存”按钮，再单击“退出”按钮，关闭“计量单位”窗口。

3. 设置存货分类

- ① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“存货”|“存货分类”命令，进入“存货分类”窗口。
- ② 单击工具栏上的“增加”按钮，在“分类编码”文本框中输入“01”，在“分类名称”文本框中输入“床上用品”。
- ③ 单击工具栏上的“保存”按钮，左侧列表“存货分类”树形结构下出现“(01)床上用品”。
- ④ 同理，按表2-9所示录入存货分类信息。

4. 设置存货档案

① 在企业应用平台中，执行“基础设置”|“基本信息”|“系统启用”命令，打开“系统启用”对话框。选中“采购管理”复选框，打开“日历”对话框。设置启用日期为“2025-06-01”，单击“确定”按钮。

② 在“业务工作”中，执行“供应链”|“采购管理”|“设置”|“采购选项”命令，打开“采购系统选项设置”对话框。打开“业务及权限控制”选项卡，选中“启用受托代销”复选框，单击“确定”按钮。

③ 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“存货”|“存货档案”命令，进入“存货档案”窗口。窗口分为左右两部分，左窗口中显示已经设置的存货分类，单击鼠标选中存货分类“床上用品”，右窗口中显示该分类下所有的存货列表。

④ 单击“增加”按钮，打开“增加存货档案”对话框。对话框中共包括7个选项卡，即“基本”“成本”“控制”“其他”“计划”“图片”和“附件”，用于对存货不同的属性分别归类记录。

⑤ 在“基本”选项卡中，按实验资料表2-10所示输入存货编码、存货名称、规格型号、计量单位、税率、存货属性等信息，如图2-11所示。

图 2-11 增加存货档案——基本信息

❖ 特别提醒：

- ❖ 之所以预先启用“采购管理”并选中“启用受托代销”复选框，是为了录入“存货属性”包含受托代销的存货。如通过本章最后的拓展任务“基础档案批量导入业务”导入完成存货档案录入，则无须预先启用“采购管理”。
- ❖ 选择计量单位组后，主计量单位默认显示首个单位。若需选择其他单位，可在参照录入时，单击“全部”按钮显示全部计量单位。

📖 栏目说明：

- 存货编码：必须输入，最多可输入60位数字或字符。
- 存货名称：存货名称本页中蓝色名称的项目为必填项，必须输入。

- 规格型号：输入产品的规格编号。
- 存货代码：存货代码可输可不输，可重复。
- 计量单位组：可参照选择录入，最多可输入20位数字或字符。
- 计量单位组类别：根据已选的计量单位组系统自动带入。
- 主计量单位：根据已选的计量单位组，显示或选择不同的计量单位。
- 销项税率：此税率为销售单据上该存货默认的销项税税率，可修改，可以输入小数位，可批改。
- 进项税率：默认新增档案时进项税=销项税，可批改。
- 存货属性：设置存货属性是为了控制在各种业务操作中是否可用此存货。标记“内销”“外销”的存货代表其可用于销售，发货单、发票、销售出库单等与销售有关的单据参照存货时，参照的都是具有销售属性的存货，开在发货单或发票上的应税劳务，也应设置为销售属性；标记“外购”的存货代表其可用于采购，到货单、采购发票、采购入库单等与采购有关的单据参照存货时，参照的都是具有外购属性的存货，开在采购专用发票、普通发票、运费发票等票据上的采购费用，也应设置为外购属性；标记“应税劳务”的存货指开具在采购发票上的运费费用、包装费等采购费用或开具在销售发票或发货单上的应税劳务。

实训四 设置财务信息



实训任务



1. 设置外币及汇率

凯撒家纺的外币及汇率如表2-11所示。

表2-11 外币及汇率

币种	币名	汇率类型	记账汇率	折算方式
USD	美元	固定汇率	6.8695	外币×汇率=本位币

2. 设置会计科目

凯撒家纺的会计科目如表2-12所示，指定“库存现金”为现金科目，指定“银行存款”为银行科目。

表2-12 会计科目

科目名称/科目编码	增修标记	计量单位/币种	辅助账类型/账页格式	余额方向	受控系统
库存现金(1001)	修改		日记账	借	
银行存款(1002)	修改		银行账、日记账	借	
工行存款(100201)	新增		银行账、日记账	借	
中行存款(100202)	新增	美元	银行账、日记账	借	
其他货币资金(1012)				借	

(续表)

科目名称/科目编码	增修 标记	计量单位/ 币种	辅助账类型/ 账页格式	余额 方向	受控系统
存出投资款(101201)	新增			借	
银行汇票存款(101202)	新增			借	
交易性金融资产(1101)				借	
成本(110101)	新增	股	项目核算	借	
公允价值变动(110102)	新增		项目核算	借	
应收票据(1121)				借	
银行承兑汇票(112101)	新增		客户往来	借	应收系统
商业承兑汇票(112102)	新增		客户往来	借	应收系统
应收账款(1122)	修改		客户往来	借	应收系统
预付账款(1123)	修改		供应商往来	借	应付系统
应收股利(1131)				借	
应收利息(1132)				借	
其他应收款(1221)				借	
个人往来(122101)	新增		个人往来	借	
单位往来(122102)	新增		供应商往来	借	
坏账准备(1231)				贷	
在途物资(1402)	修改	件(套、个)	供应商往来	借	
库存商品(1405)	修改	件(套、个)		借	存货核算系统
发出商品(1406)	修改	件(套、个)		借	
分期收款发出商品(140601)	新增	件(套、个)		借	存货核算系统
其他销售发出商品(140602)	新增	件(套、个)	客户往来/数量金额式	借	
受托代销商品(1431)	修改	件(套、个)		借	
存货跌价准备(1471)				借	
固定资产(1601)				借	
累计折旧(1602)				贷	
固定资产减值准备(1603)				借	
固定资产清理(1606)				借	
待处理财产损溢(1901)				借	
待处理流动资产损溢(190101)	新增			借	
待处理非流动资产损溢(190102)	新增			借	
短期外汇借款(2005)	新增			贷	
交易性金融负债(2101)				贷	
应付票据(2201)				贷	
银行承兑汇票(220101)	新增		供应商往来	贷	应付系统
商业承兑汇票(220102)	新增		供应商往来	贷	应付系统
应付账款(2202)				贷	
暂估应付账款(220201)	新增		供应商往来	贷	
一般应付账款(220202)	新增		供应商往来	贷	应付系统
债务重组(220203)	新增		供应商往来	贷	
预收账款(2203)				贷	
预收货款(220301)	新增		客户往来	贷	
一般预收款(220302)	新增		客户往来	贷	应收系统
应付职工薪酬(2211)				贷	

(续表)

科目名称/科目编码	增修 标记	计量单位/ 币种	辅助账类型/ 账页格式	余额 方向	受控系统
工资(221101)	新增			贷	
职工福利(221102)	新增			贷	
社会保险费(221103)					
职工教育经费(221104)	新增			贷	
住房公积金(221105)	新增			贷	
工会经费(221106)	新增			贷	
应交税费(2221)				贷	
应交增值税(222101)	新增			贷	
进项税额(22210101)	新增			贷	
进项税额转出(22210102)	新增			贷	
销项税额(22210103)	新增			贷	
已交税金(22210104)	新增			贷	
出口退税(22210105)	新增			贷	
转出未交增值税(22210106)	新增			贷	
未交增值税(222102)	新增			贷	
应交企业所得税(222103)	新增			贷	
应交个人所得税(222104)	新增			贷	
应交城市维护建设税(222105)	新增			贷	
应交教育费附加(222106)	新增			贷	
应交地方教育费附加(222107)	新增			贷	
应交房产税(222108)	新增			贷	
应交车船税(222109)	新增			贷	
应交印花税(222110)	新增			贷	
应付利息(2231)				贷	
应付股利(2232)				贷	
其他应付款(2241)				贷	
住房公积金(224101)	新增			贷	
社会保险费(224102)	新增			贷	
受托代销商品款(2314)	修改			贷	
股本(4001)	修改			贷	
资本公积(4002)				贷	
盈余公积(4101)				贷	
法定盈余公积(410101)	新增			贷	
任意盈余公积(410102)	新增			贷	
本年利润(4103)				贷	
利润分配(4104)				贷	
提取法定盈余公积(410401)	新增			贷	
提取任意盈余公积(410402)	新增			贷	
应付现金股利或利润(410403)	新增			贷	
转作股本股利(410404)	新增			贷	
盈余公积补亏(410405)	新增			贷	
未分配利润(410406)	新增			贷	
主营业务收入(6001)	修改	件(套、个)		贷	

(续表)

科目名称/科目编码	增修 标记	计量单位/ 币种	辅助账类型/ 账页格式	余额 方向	受控系统
利息收入(6011)				贷	
其他业务收入(6051)				贷	
租赁收入(605101)	新增			贷	
劳务收入(605102)	新增			贷	
公允价值变动损益(6101)				贷	
投资收益(6111)				贷	
营业外收入(6301)				贷	
债务重组利得(630101)	新增			贷	
固定资产处置收益(630102)	新增			贷	
主营业务成本(6401)				借	
其他业务成本(6402)				借	
税金及附加(6403)	修改			借	
销售费用(6601)				借	
修理费(660101)	新增			借	
广告费(660102)	新增			借	
运杂费(660103)	新增			借	
职工薪酬(660104)	新增			借	
业务招待费(660105)	新增			借	
折旧费(660106)	新增			借	
委托代销手续费(660107)	新增			借	
差旅费(660108)	新增			借	
其他(660109)	新增			借	
福利费(660110)	新增			借	
管理费用(6602)				借	
职工薪酬(660201)	新增			借	
办公费(660202)	新增			借	
差旅费(660203)	新增			借	
招待费(660204)	新增			借	
折旧费(660205)	新增			借	
税金及附加(660206)	新增			借	
福利费(660207)	新增			借	
存货盘点(660208)	新增			借	
废品损失(660209)	新增			借	
财务费用(6603)				借	
资产减值损失(6701)				借	
信用减值损失(6702)	新增			借	
营业外支出(6711)				借	
债务重组损失(671101)	新增			借	
盘亏支出(671102)	新增			借	
捐赠支出(671103)	新增			借	
公益性捐赠(67110301)	新增			借	
非公益性捐赠(67110302)	新增			借	
非正常损失(671104)	新增			借	

(续表)

科目名称/科目编码	增修 标记	计量单位/ 币种	辅助账类型/ 账页格式	余额 方向	受控系统
所得税费用(6801)				借	
当期所得税费用(680101)	新增			借	
递延所得税费用(680102)	新增			借	
以前年度损益调整(6901)				借	

注：“账页格式”未特殊注明均为“金额式”，“余额方向”均为默认方向。

3. 设置凭证类别

凯撒家纺的凭证类别如表2-13所示。

表2-13 凭证类别

凭证类别	限制类型	限制科目
收款凭证	借方必有	1001,1002
付款凭证	贷方必有	1001,1002
转账凭证	凭证必无	1001,1002

4. 设置项目目录

凯撒家纺的项目目录如表2-14所示。

表2-14 项目目录

项目设置步骤	设置内容
项目大类	金融资产项目
核算科目	交易性金融资产(1101) 交易性金融资产——成本(110101) 交易性金融资产——公允价值变动(110102)
项目分类	1.股票 2.债券
项目名称	01泰达股份公司股票 所属分类码 1 02神华集团公司债券 所属分类码 2

任务解析



1. 背景知识

(1) 会计科目

设置会计科目是会计核算方法之一，它用于分门别类地反映企业经济业务，是登记账簿、编制会计报告的基础。用友U8中预置了现行会计制度规定的一级会计科目，企业可根据本单位实际情况修改科目属性并补充明细科目。

(2) 项目目录

项目可以是工程、订单或产品，总之，我们可以把需要单独计算成本或收入的这样一种对象都视为项目。在企业中通常存在多种不同的项目，对应地，在软件中可以定义多类项目核算，并可将有相同特性的一类项目定义为一个项目大类。为了便于管理，还可以对每个项目

大类进行细分类，在最末级明细分类下再建立具体的项目档案。为了在业务发生时将数据准确归入对应的项目，需要在项目和已设置为项目核算的科目间建立对应关系。

2. 岗位说明

以账套主管A01身份设置财务信息。

实训指引



1. 设置外币及汇率

- ① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“财务”|“外币设置”命令，打开“外币设置”对话框。
- ② 单击“增加”按钮，输入币符USD、币名为“美元”，单击“确认”按钮。
- ③ 选中左侧列表中的“美元”，输入“2025-06”月份的记账汇率“6.8695”，按Enter键确认，如图2-12所示。

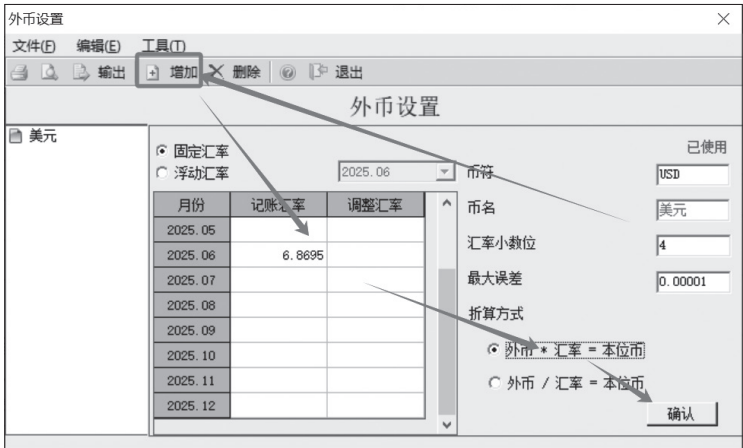


图 2-12 外币设置

- ④ 单击“退出”按钮，完成外币及汇率设置。

❖ 特别提醒：

- ❖ 此处录入的固定汇率与浮动汇率值并不决定在制单时使用固定汇率还是浮动汇率，在总账“选项”对话框“其他”选项卡的“外币核算”中，设置制单使用固定汇率还是浮动汇率。
- ❖ 如果使用固定汇率，应在每月月初录入记账汇率(即期初汇率)，月末计算汇兑损益时录入调整汇率(即期末汇率)；如果使用浮动汇率，则应每天在此录入当日汇率。

2. 设置会计科目

(1) 增加明细会计科目

- ① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“财务”|“会计科目”命令，进入“会计科目”窗口，显示所有按“2007年新会计制度科目”预置的科目。
- ② 单击“增加”按钮，进入“新增会计科目”对话框，按表2-12所示录入实训资料中“增修标记”栏标注为“增加”的一级会计科目，如图2-13所示。

图 2-13 增加会计科目

栏目说明：

- 科目编码：科目编码应是科目全码，各级科目编码必须唯一。建立账套时，如选中“按照行业性质预置科目”，则会自动根据选择的行业性质装入规范的一级会计科目。
- 科目名称：科目名称是指本级科目名称。它通常分为科目中文名称和科目英文名称，可以是汉字、英文字母或数字，也可以是减号(-)、正斜杠(/)，但不能输入其他字符。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。科目的中文名称和英文名称不能同时为空。
- 科目类型：行业性质为企业时，科目类型分为资产、负债、所有者权益、共同、成本、损益六类；行业性质为行政单位或事业单位时，按新会计制度科目类型设置。
- 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。一般情况下，只能在一级科目中设置科目性质，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。
- 账页格式：定义该科目在账簿打印时的默认打印格式。通常系统会提供金额式、外币金额式、数量金额式、外币数量式4种账页格式供选择。
- 辅助核算：用于说明本科目是否有其他核算要求。
- 其他核算：用于说明本科目是否有其他要求，如银行账、日记账等。一般情况下，现金科目要设为日记账，银行存款科目要设为银行账和日记账。
- 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，只有“有外币核算”要求的科目才允许也必须设定外币币名。
- 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，如千克、件、吨等。设置数量核算，则需输入数量和单价，由系统计算金额。
- 受控系统：为了加强各系统间的相互联系与控制，在定义会计科目时引入受控系统概念。即设置某科目为受控科目，受控于某一系统，则该受控系统只能使用受控科目制单。例如“应收账款”是应收系统的受控科目，则应收系统只能使用应收账款科目制单。

- ③ 继续单击“增加”按钮，输入表2-12中其他明细科目的相关内容。
- ④ 全部输入完成后，单击“关闭”按钮。

❖ 特别提醒：

- ❖ 增加会计科目时，需要先增加上级科目，再增加下级科目。
- ❖ 增加的会计科目编码长度及每段位数要符合编码方案中的编码规则。
- ❖ 已使用的科目不能增加下级科目，已余额的科目不能删除，也不能删除非末级科目。
- ❖ 企业可根据实际情况，为同一总账科目下的不同明细科目设置不同类型的辅助核算，故而一般仅对末级科目设置辅助核算。一个科目可同时设置三项专项核算。但是，个人往来核算不能与其他辅助核算一同设置，客户往来与供应商往来核算不能一同设置。

(2) 修改会计科目

- ① 在“会计科目”窗口中，单击要修改的会计科目1001。
- ② 单击“修改”按钮或双击该科目，进入“会计科目”“修改”窗口。
- ③ 单击“修改”按钮，选中“日记账”复选框，单击“确定”按钮。
- ④ 修改表2-12中“增修标记”栏标注为“修改”的会计科目，修改完成后，单击“返回”按钮。

❖ 特别提醒：

- ❖ 已有数据的科目不能修改科目性质。
- ❖ 如果某科目已被制过单或已录入期初余额，则不能修改该科目；如要修改该科目必须先删除所有与该科目有关的凭证，并将该科目及其下级科目余额清零再修改，修改完毕后要将余额及凭证补上。
- ❖ 只有处于修改状态才能设置汇总打印和封存。

(3) 指定会计科目

- ① 在“会计科目”窗口中，在上方菜单栏中执行“编辑”|“指定科目”命令，进入“指定科目”窗口。
- ② 选择“现金总账科目”单选按钮，将“1001 库存现金”由待选科目选入已选科目，如图2-14所示。

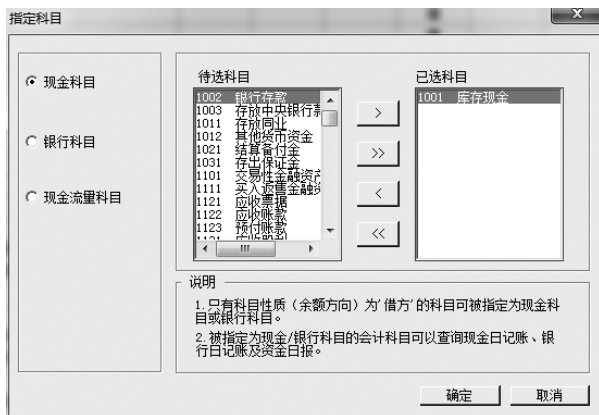


图 2-14 指定科目

- ③ 同理，将“1002 银行存款”指定为银行科目。

❖ 特别提醒:

- ❖ 指定会计科目是指定出纳的专管科目,只有指定科目后,才能执行出纳签字,才能查看现金、银行存款日记账,从而实现现金、银行管理的保密性。
- ❖ 在指定“现金科目”“银行科目”之前,应在建立“库存现金”“银行存款”会计科目时选中“日记账”复选框。

3. 设置凭证类别

① 在企业应用平台的“基础设置”中,执行“基础档案”|“财务”|“凭证类别”命令,打开“凭证类别预置”对话框。

② 选择“收款凭证 付款凭证 转账凭证”单选按钮,如图2-15所示。

③ 单击“确定”按钮,进入“凭证类别”窗口。

④ 单击工具栏上的“修改”按钮,单击收款凭证“限制类型”的下三角按钮,选择“借方必有”,在“限制科目”栏输入“1001,1002”,如图2-16所示。

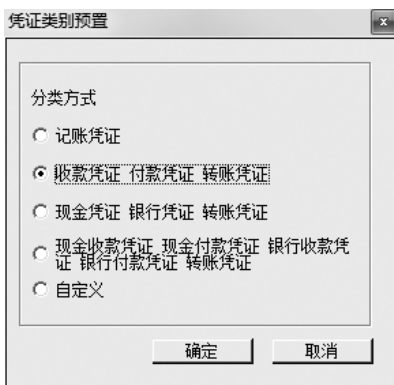


图 2-15 选择凭证类别

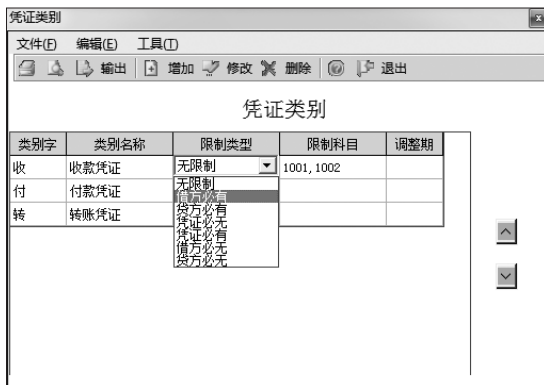


图 2-16 设置凭证类别限制条件——收款凭证

📌 栏目说明:

- 借方必有:制单时,此类凭证借方至少有一个限制科目有发生。
 - 贷方必有:制单时,此类凭证贷方至少有一个限制科目有发生。
 - 凭证必有:制单时,此类凭证无论借方还是贷方至少有一个限制科目有发生。
 - 凭证必无:制单时,此类凭证无论借方还是贷方不可有一个限制科目有发生。
 - 无限制:制单时,此类凭证可使用所有合法的科目。
 - 借方必无:即金额发生在借方的科目集必须不包含借方必无科目。
 - 贷方必无:即金额发生在贷方的科目集必须不包含贷方必无科目。
- ⑤ 同理,根据实验资料表2-13所示设置付款凭证与转账凭证限制类型。
- ⑥ 设置完成后,单击“退出”按钮。

❖ 特别提醒:

- ❖ 已使用的凭证类别不能删除,也不能修改类别字。
- ❖ 若选有科目限制(即限制类型不是“无限制”),则至少要输入一个限制科目。若限制类型选“无限制”,则不能录入限制科目。

- ✧ 若限制科目为非末级科目，则在制单时，其所有下级科目都将受到同样的限制。本例中录入银行存款(1002)，则其明细科目“100201 工行存款”和“100202 中行存款”同样受限。
- ✧ 存款、提现业务由于会计分录两方均涉及了限制科目，因此在处理这两类业务时凭证限制条件自动做出限制判断，需要会计人员根据相关会计理论知识选择凭证类型为付款凭证。

4. 设置项目目录

(1) 定义项目大类

- ① 在企业应用平台的“基础设置”中，执行“基础档案”|“财务”|“项目目录”命令，进入“项目档案”窗口。
- ② 单击“增加”按钮，打开“项目大类定义_增加”对话框。
- ③ 录入新项目大类名称“金融资产项目”，如图2-17所示。

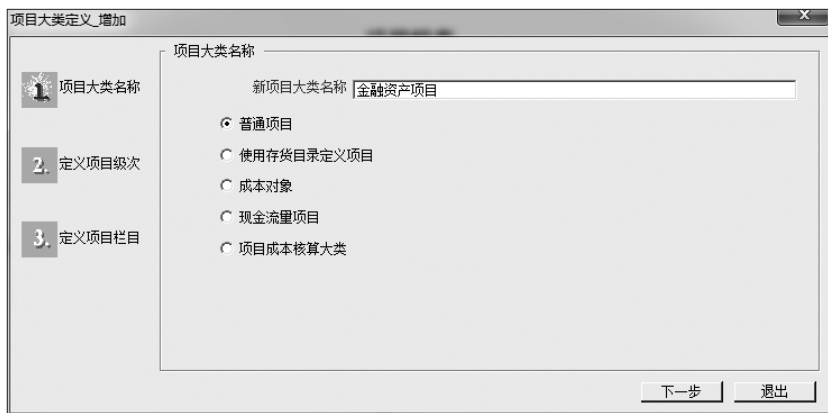


图 2-17 新增项目大类

- ④ 单击“下一步”按钮，打开“定义项目级次”对话框，设定项目级次一级为1位，如图2-18所示。

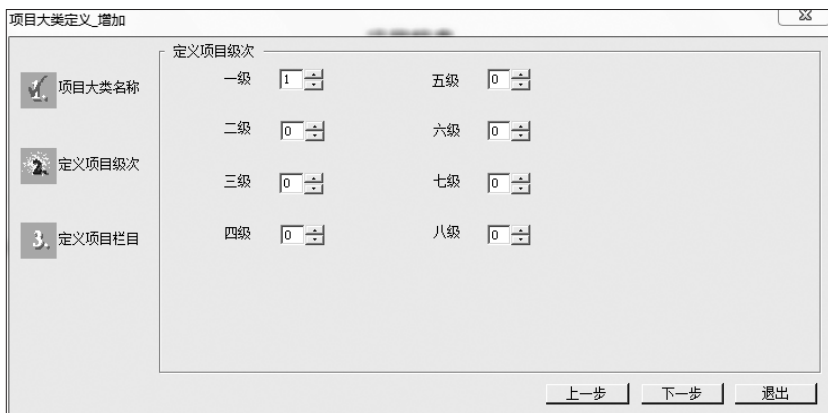


图 2-18 设定项目级次

- ⑤ 单击“下一步”按钮，输入要修改的项目栏目，本例采用系统默认值。
- ⑥ 单击“完成”按钮，返回“项目档案”窗口。

❖ 特别提醒:

- ❖ 项目大类的名称是该类项目的总称，而不是会计科目名称。例如，交易性金融资产按具体投资项目核算，其项目大类名称应为“金融资产项目”，而不是“交易性金融资产”。

(2) 指定核算科目

- ① 在“项目档案”窗口中，打开“核算科目”选项卡。
- ② 选择项目大类“金融资产项目”。
- ③ 单击“>”按钮，将“1101 交易性金融资产”及其明细科目选为参加核算的科目，单击“确定”按钮，如图2-19所示。



图 2-19 选择项目核算科目

❖ 特别提醒:

- ❖ 一个项目大类可指定多个科目，一个科目只能指定一个项目大类。

(3) 定义项目分类

- ① 在“项目档案”窗口中，打开“项目分类定义”选项卡。
- ② 单击右下角的“增加”按钮，输入分类编码“1”；输入分类名称“股票”，单击“确定”按钮。
- ③ 同理，定义“2 债券”项目分类，如图2-20所示。

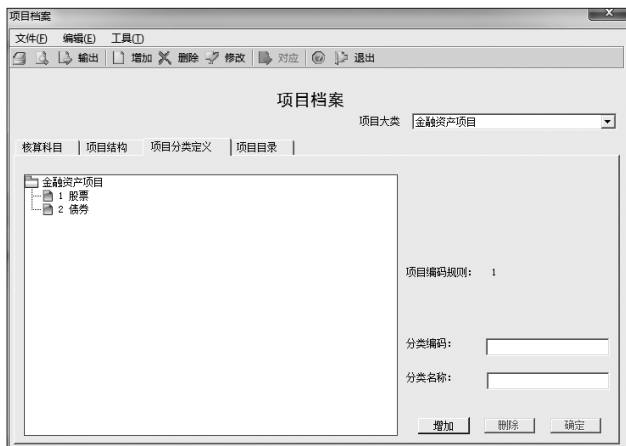


图 2-20 项目分类定义

❖ 特别提醒:

❖ 为了便于统计, 可对同一项目大类下的项目进一步划分, 即定义项目分类。若无分类, 也必须定义项目分类为“无分类”。

(4) 定义项目目录

① 在“项目档案”窗口中, 打开“项目目录”选项卡。

② 单击右下角的“维护”按钮, 进入“项目目录维护”窗口。

③ 单击“增加”按钮, 输入项目编号“01”; 输入项目名称“泰达股份公司股票”; 选择所属分类码“1”。

④ 同理, 继续增加“02 神华集团公司债券”项目档案, 如图2-21所示。

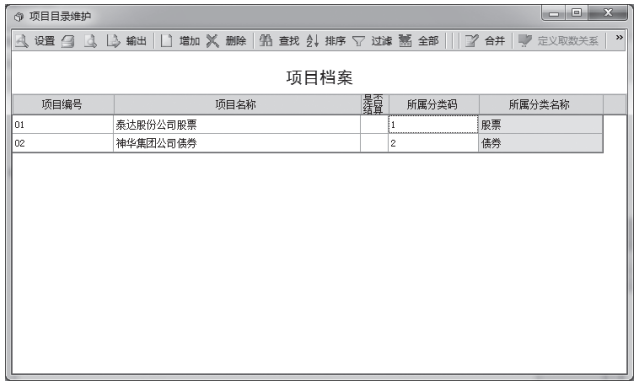


图 2-21 项目目录维护

❖ 特别提醒:

❖ 标志结算后的项目将不能再使用。

实训五 设置收付结算



实训任务



1. 设置结算方式

凯撒家纺的结算方式如表2-15所示。

表2-15 结算方式

结算方式编码	结算方式名称	是否票据管理	对应票据类型
1	现金		
2	支票		
201	现金支票	是	现金支票
202	转账支票	是	转账支票
3	银行汇票		
4	商业汇票		

(续表)

结算方式编码	结算方式名称	是否票据管理	对应票据类型
401	银行承兑汇票	是	商业汇票
402	商业承兑汇票	是	商业汇票
5	电汇		
6	同城特约委托收款		
7	委托收款		
8	托收承付		
9	其他		

2. 设置付款条件

凯撒家纺的付款条件如表2-16所示。

表2-16 付款条件

付款条件编码	付款条件名称	信用天数	优惠天数1	优惠率1	优惠天数2	优惠率2	优惠天数3	优惠率3
01	1/10,n/10	10	10	1	0	0	0	0
02	2/10,1/20,n/30	30	10	2	20	1	30	0

3. 设置本单位开户银行

凯撒家纺的本单位开户银行如表2-17所示。

表2-17 本单位开户银行

编码	开户银行	银行账号	币种	账户名称
01	中国工商银行天津河西支行	12001657901052500555	人民币	天津市凯撒家纺股份有限公司
02	中国银行天津河西支行	10401657901052501366	美元	天津市凯撒家纺股份有限公司

注：中国银行天津河西支行机构号和联行号分别假定为02556、104110040000。

任务解析



1. 背景知识

(1) 结算方式

结算方式用来建立和管理用户在经营活动中对外进行收付结算时所使用的结算方式。它与财务结算方式一致。银企对账时，结算方式也是系统自动对账的一个重要参数。

(2) 银行档案

银行档案用于设置企业所用的各银行总行的名称和编码，用于工资、HR、网上报销、网上银行等系统。用户可以根据业务的需要方便地增加、修改、删除、查询、打印银行档案。

(3) 本单位开户银行

用友U8支持企业具有多个开户行及账号的情况。“本单位开户银行”功能用于维护及查询使用单位的开户银行信息。开户银行一旦被引用，便不能进行修改和删除的操作。

2. 岗位说明

以账套主管A01身份设置收付结算信息。

实训指引



1. 设置结算方式

- ① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“收付结算”|“结算方式”命令，进入“结算方式”窗口。
- ② 单击工具栏上的“增加”按钮，在“结算方式编码”文本框中输入“1”，“结算方式名称”文本框中输入“现金”。
- ③ 单击工具栏上的“保存”按钮，左侧列表“结算方式”树形结构下出现“(1) 现金”，如图2-22所示。

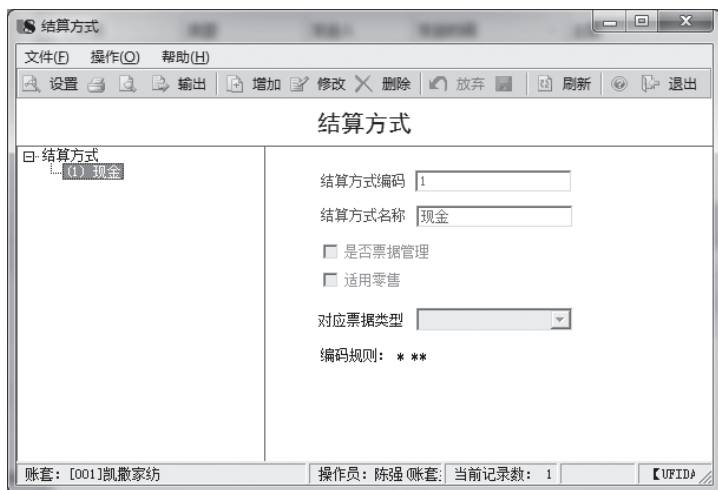


图 2-22 增加结算方式——现金

- ④ 同理，按所给实验资料表2-15依次录入其他企业常用结算方式。

❖ 特别提醒：

- ❖ 结算方式中选中“是否票据管理”复选框，表示该结算方式下的票据是否要进行支票登记簿管理。在后续填制凭证环节中，如果涉及该种结算方式，则系统会对未进行支票登记的票据提示登记。
- ❖ 选中“适用零售”复选框，表示该结算方式下发给零售系统。

2. 设置付款条件

- ① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“收付结算”|“付款条件”命令，进入“付款条件”窗口。
- ② 单击工具栏上的“增加”按钮，在“付款条件编码”栏输入“01”，“优惠天数1”栏输入“10”，“优惠率1”栏输入“1”。
- ③ 单击工具栏上的“保存”按钮。同理，按所给实验资料表2-16依次录入其他付款条件数据，如图2-23所示。



图 2-23 增加付款条件

❖ 特别提醒:

- ❖ 付款条件编码应唯一。
- ❖ 输入信用天数、优惠天数和优惠率，系统会自动生成付款条件名称，且不可修改。

3. 设置本单位开户银行

① 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“收付结算”|“银行档案”命令，修改“01 中国工商银行”信息，取消选中“企业账户规则”下的“定长”复选框，单击“保存”按钮，如图2-24所示。

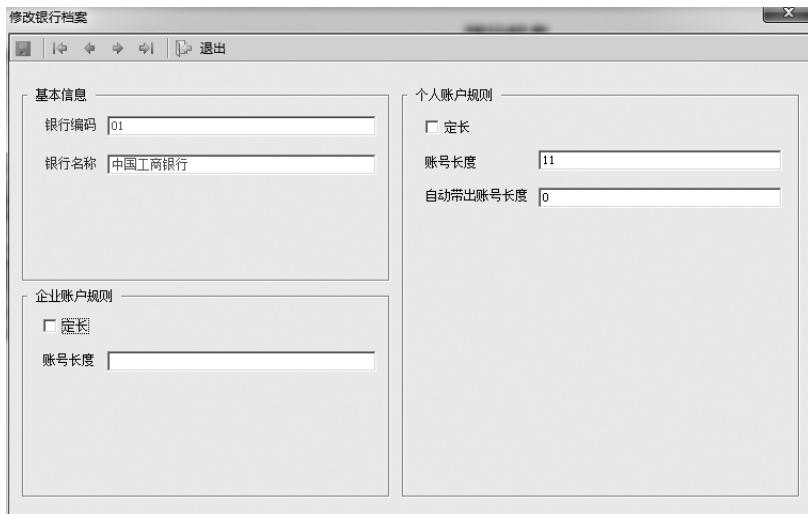


图 2-24 修改银行档案——取消定长

② 在“基础设置”中，执行“基础档案”|“收付结算”|“本单位开户银行”命令，打开“本单位开户银行”对话框。

③ 单击“增加”按钮，在“编码”栏输入“01”，“银行账号”栏输入“12001657901052500555”，“账户名称”栏输入“天津市凯撒家纺股份有限公司”，“币种”输入“人民币”，“开户银行”输入“中国工商银行天津河西支行”，“所属银行编码”选择“01—中国工商银行”，如图2-25所示。

图 2-25 增加本单位开户银行——工商银行

④ 单击“保存”按钮。同理，设置外币账户。

❖ 特别提醒：

- ❖ 本单位开户行所属银行为中国银行时，必须录入机构号和联行号。
- ❖ 若要在银行档案中增删记录，需注意“银行编码”项一旦保存无法修改，如录入错误只能重新录入。

实训六 系统服务



实训任务

取消对本账套的数据权限以及金额权限控制管理。

任务解析

1. 背景知识

(1) 数据权限控制

本功能是数据权限设置的前提，选择进行权限设置的业务对象，设置在本账套中哪些业务对象需要进行数据权限设置，哪些不需要进行数据权限设置。对业务对象启用记录权限控制后，默认所有操作员对此业务对象没有任何权限；对业务对象启用字段权限控制后，默认所有操作员对此业务对象有读写权限，可以按业务对象设置默认是否拥有权限。

(2) 金额权限设置

本功能用于设置用户可使用的金额级别，对业务对象提供金额级权限设置：采购订单的金额审核额度、科目的制单金额额度。在设置这两个金额权限之前必须先设定对应的金额级别。

设置科目金额级别时，上下级科目不能同时出现。如已经设置了1001 科目的金额级别，则设置的1001 科目的金额级别对其下级科目全部适用。

2. 岗位说明

以“A01陈强”身份登录平台，取消数据权限控制设置。

实训指引

① 在企业应用平台的“系统服务”中，执行“权限”|“数据权限控制设置”命令，打开“数据权限控制设置”窗口，单击“全消”按钮，如图2-26所示。



图 2-26 取消数据权限控制

② 单击“确定”按钮，退出界面。

③ 在“D:\”中建立“凯撒家纺”目录，再在该目录中建立“2-1基础设置”文件夹，用于存放账套输出结果。将账套输出至“D:\凯撒家纺\2-1基础设置”文件夹中。

拓展任务

1. 设置常用摘要

功能概要：实现常用摘要的自动选取。

路径指引：基础设置→基础档案→其他。

岗位说明：账套主管。

2. 基础档案批量导入

功能概要：实现基础档案信息批量导入。

路径指引：

① 在“开始”菜单的程序列表中，执行“用友U8 V10.1”|“U8实施与维护工具”命令，打开“登录”对话框。

② 以“W01 汪小菲”身份登录，选择“001 天津凯撒家纺股份有限公司”。

③ 单击“登录”按钮，进入“U8实施与维护工具”窗口，依次单击左侧树形结构中“U8

实施与维护工具”|“基础数据导入”|“数据导入”|“打开模板”命令，打开“导入模板”界面。

④ 执行“机构人员”|“部门档案”命令，打开“部门档案”模板，按照模板及本书实训一第一步要求将数据录入指定列。

⑤ 修改完成后，单击“保存”按钮，关闭模板文件；选择左侧树形结构中的“U8实施与维护工具”|“数据导入”|“导入设置”命令，在右侧界面中，单击选择“机构人员”单选按钮，选中“部门档案”复选框，如图2-27所示。



图 2-27 数据导入设置——部门档案

⑥ 单击“导入选项”按钮，“操作方式”选择“追加”，单击“确定”按钮，系统提示“保存成功！”信息，如图2-28所示。单击“确定”按钮，返回“导入设置”界面。

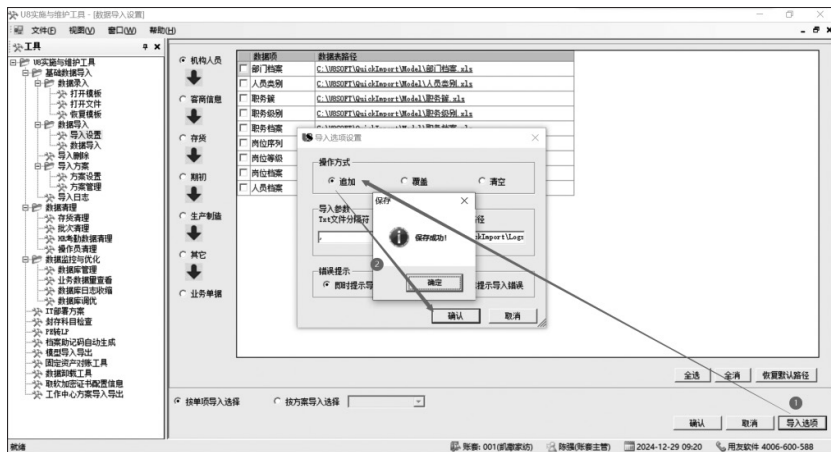


图 2-28 设置导入选项

⑦ 选择左侧树形结构中的“U8实施与维护工具”|“基础数据导入”|“数据导入”|“数据导入”命令，出现导入进度条窗口，进度条滚动完成后，系统提示“本次导入全部成功，是否查看本次的导入日志？”信息，单击“否”按钮。

⑧ 同理，完成“人员类别”“人员档案”“客户分类”“客户档案”“供应商分类”“供应商档案”“结算方式”“付款条件”“会计科目”“计量单位”“存货分类”“存货档案”的数据导入。

岗位说明：账套主管。

❖ 特别提醒：

- ❖ 导入模板中标题行为“蓝色”的列不可为空。
- ❖ 操作中如直接使用本书教学资源包提供的模板，则无须执行第③和④步，在执行第⑤步时还需指定教学资源包提供模板的路径。
- ❖ 教学资源包中的“会计科目”模板仅包括需要“新增”的会计科目，导入完成后，还需完成实训五中会计科目需要修改的内容。
- ❖ 导入数据过程中如出现“外部数据库驱动程序(1)中的意外错误”提示信息，若是计算机操作系统(一般是客户端)请按以下系统对应补丁进行处理：Windows 7系统卸载微软补丁KB4041678与KB4040966；Windows 10系统卸载微软补丁KB4041676与KB4041691。