

模块1 账套与用户管理

理论知识目标：

- 了解账套的概念,掌握账套参数设置的方法。
- 认识用户管理的意义,明确用户操作权限分配的原则与方法。
- 理解账套数据备份、数据恢复的原理,掌握数据备份、数据恢复的方法。

操作实践目标：

- 能够根据相关信息,在用友软件环境里建立账套,正确设置账套参数。
- 能够以系统管理员身份增加、删除用户,修改用户信息,为用户指定角色及操作权限。
- 能利用系统的备份、恢复功能输出账套数据,引入账套数据。

电算化会计是借助于以软件为核心的计算机系统来开展会计工作的。在电算化系统中,账套设置与用户管理是系统初始设置工作中最基本的工作,也是进行系统初始化以及开展后续会计业务处理的基础。

项目 1 账套及用户设置

所谓账套,是指在财务软件系统中为某一会计主体所建立的一套完整的账务体系。建立账套的过程也称设置账套。通过对账套的管理,可以在同一电算化系统中为多个会计主体完成会计核算工作。

任务 1 账套设置

1. 系统管理员

在单位内部开展电算化工作,首先需要由一位管理员来主持各项准备工作和系统运行中的日常管理工作,这位组织和管理电算化会计系统建设与运行的人员便是系统管理员。系统管理员有专职和兼职两种设置方式。专职系统管理员只负责初建账套、管理用户等外围工作,不直接参与会计业务的处理;而兼职系统管理员通常由会计主管人员来兼任,有时也称作账套主管或超级用户,通常肩负组织管理电算化系统和掌控重要操作权限的双重责任。

不同的财务软件对系统管理员的定位以及所赋予的权限有比较大的差异。譬如在用友软件中,系统管理员、账套主管是两个不同的概念,系统管理员作为上层管理者,仅管理软件系统中的账套启用和用户设置,而账套主管作为某一账套的超级用户负责管理整个账套的所有业务工作。

通用财务软件中一般都预设了默认的系统管理员,并为其设置了密码,如用友软件中预设的“Admin”、“System”,金蝶软件中设置的“Manager”,管家婆软件中设置的“会计主管”等。启用账套后,应该删除默认管理员,或更改其姓名和密码,以保障系统数据的安全。

◆ 提示

(1) 系统管理员(或超级用户)掌握重要会计事项的操作权力,如新建或删除账套、数据恢复、反过账、反结账等,相应的功能权限通常不授予一般用户。

(2) 系统管理员(或超级用户)应对软件系统的正常运行与安全运行负责,为此,需要负责制定数据备份、日常管理等方面的规章制度,承担系统维护、病毒防范等事项的管理责任。

2. 新建账套

账套设置过程其实就是输入用户单位的有关背景资料和环境参数的过程。在设置账套过程中,用户只要按照软件系统的提示,结合单位的实际情况,选择输入各项参数或说明信息即可,系统会自动按照参数要求为用户单位建立一套独立完整的账簿体系。账套参数决定了系统的数据输入、处理、输出的内容和形式。一般情况下,一个单位对应一个账套,但如果单位内部还有独立核算的下级单位,或下设多个独立核算的部门,则可给每个独立核算部门分别立账,各账套相互独立,但可实现数据共享。

建立账套的实质是在财务软件环境里创建一系列的数据库,用以存放凭证、账簿等各类数据信息,账套建立过程是由软件系统自动完成的。需要用户完成的工作是,明确当前会计主体的核算要求,输入核算过程中应遵循的规则,以及向系统传递一些业务背景资料。

建立账套是会计信息系统初建时的一个必需的步骤,是所有会计业务处理的前提。一般财务软件都具有建账向导功能,用户只要依照系统引导的步骤按界面指示操作即可。对于这一点,大多数通用财务软件处理方法大致相同。

在通用软件环境里建立一个账套,需要输入或设置以下主要内容。

(1) 设置账套基本信息。账套基本信息是指反映新建账套的有关特征的信息,包括账套编码、账套名称、账套数据存储路径、账套启用会计期间等。

账套编码是指一个账套的代码,通常作为一个账套在软件系统内部的识别码。在一个软件环境中可以建立多个账套。实际应用中,账套编码一般用数字表示,也可用字母与数字混合表示。账套名称是指供用户识别的账套名,一般以单位名称命名。在输出凭证、账簿、报表等业务资料时,通常将账套名称打印在输出资料的明显位置。在用友、管家婆等软件中,账套名称和单位名称是分别设置的。也有软件将账套名称直接用作账务数据的存储文件名。账套数据存储路径是指账套数据的存放位置,一般通用财务软件都会提供一个默认的数据路径,用户可以使用该路径,也可另行录入其他路径。账套启用会计期间表示新建账套开始使用的业务日期,通常是指定某一会计期间或确认启用月份的第一天,系统一般默认为当前的计算机系统时间,若启用会计期间和当前的计算机系统时间不一致,则需用户自行修改。

◆ 提示

账套基本信息对后续会计业务处理有全局性的影响,所有信息资料必须正确有效。账套信息中的一些关键项目,如系统启用日期、作为内部标识的账套编码或账套名称等,一旦确认后是不允许再作修改的。

(2) 录入单位基本信息资料。基本信息是指用户单位的一般概况,包括单位全称或简称、办公地址、邮政编码、银行账号、电话传真、法人代表、通信方式、网页地址等。除单位全

称或简称可能作为会计资料的名称被打印外,这里的多数信息与系统对账务数据的处理过程无关,属于备查信息。

(3) 确认会计核算规则。新建账套时需要确认或录入会计核算的有关规则,以便于系统为这一账套提供适合其业务需要的数据与服务。这些规则通常有会计核算类型、记账本位币、编码规则等。

会计核算类型一般是指用户单位所属的行业性质。系统按照所指定行业的类型为该账套预置一套标准的会计科目,以减少用户录入会计科目的工作量。同时,在设置后续的会计核算规范时将兼顾所在行业的特点。

记账本位币是指单位会计核算所应用的货币种类。对于国内软件来讲,可直接使用系统的默认设置,即以人民币(CNY,也有软件中记作 RMB)作为记账本位币。

编码规则是指确定会计科目、往来单位、部门等核算内容的分类级次和各级编码的长度。需要确定规则的编码项目一般包括会计科目编码、存货编码、部门编码、往来单位(客户、供应商)编码等,有的软件还要求确定诸如结算方式、业务类别、地区等更多项目的编码规则。编码规则的设置取决于单位经济业务的复杂程度、核算要求与统计需求。经济业务复杂、核算与统计要求精细的单位,其编码的级次可能较多,编码位数也可能较长。

例如,在对会计科目编码方案的确定中,既要考虑会计准则与相关制度对科目编码的统一设定,又要考虑用户单位对业务核算的实际需要。在企业会计准则应用指南中,已设定一级会计科目的编码用4位数码表示,而二级以后各级会计科目编码的长度则由企业自行设定。对于一般单位来讲,若会计科目最多设置到4级,而2~4级会计科目的并列个数又不大于100个,则按照简单、方便、够用的原则,可将会计科目编码规则设置为“4-2-2-2”,即会计科目共分4级,1级会计科目编码长度为4位,2~4级会计科目编码长度均为2位。

在系统应用中,一个科目的完整编码一般用其本身编码再加上上一级科目的完整编码构成。如在“应交税费(2221)——应交增值税(01)——进项税额(01)”的科目设置中,“应交增值税”的完整编码为“222101”,“进项税额”的完整编码为“22210101”。

◆ 提示

(1) 所有核算规则一旦被后续核算事项引用后就不允许再作修改。所以,设置核算规则时要充分考虑企业的业务需要与后续扩展的可能性,为以后的会计核算留下扩充与升级的余地。

(2) 软件对账套参数提供有限修改功能。即可修改次要的参数或规则,不允许修改主要的或对初始化起控制作用的参数;允许对未被引用的项目或未被实施的规则作修改,而不允许对已被其他操作项引用或已经在业务处理中使用的规则作修改。

(3) 参数与规则的修改遵从谁设置谁修改的权限分配原则,多数软件一般只允许系统管理员(或超级用户)查看和修改这些参数值。

任务2 用户及权限设置

所谓用户,是指对所在账套具有部分或全部数据操作权限的操作员,又称系统操作员。用户设置工作有增删用户、为用户分配权限两项基本内容。

1. 用户设置

一般通用软件中,用户增删以及权限设置由系统管理员(或超级用户)控制,或由系统管

理员指定的用户(如账套主管人员)来掌握。就此,用友软件的做法是,只有以系统管理员的身份注册进入,才具有账套管理(包括账套的建立、备份和恢复)与用户设置的权力,账套主管由系统管理员指定,账套主管可以对所在账套参数进行修改以及对账套数据实施管理,同时可以在所在账套范围内设置用户明细权限。在金蝶、管家婆等软件中,设置用户工作是由系统内置的超级用户来完成的。

通用软件一般在系统管理界面提供用户设置功能。通常,设置用户需要录入用户编码、用户姓名、所在部门、初始密码等项目内容。用户编码常被系统用作区分不同用户的内部标识。编码在系统中应是唯一的,不同用户的编码不允许重复。如果软件允许用户用姓名登录,则应保证姓名的唯一性以及姓名与编号的一一对应性。

用户设置通常跟密码设置联系在一起,新增加的用户的密码可以由系统管理员预先设置,也可直接由新增用户本人自行设置。

有些软件对用户管理采用了与账套管理相分离的方式(如用友软件),此时所有用户都不从属于系统内的任何一个账套,而需经过授权后才与账套相联系;也有些软件采用与账套管理相结合的方式(如金蝶软件),即用户与账套具有对应关系,用户被建立时就从属于某一账套。

设置用户时,一般有新增用户、修改用户信息、删除用户等操作项,也有的软件设置了关闭(或暂停)用户等更全面的操作功能。

◆ 提示

(1) 作为系统内部标识的用户编码(或用户姓名)是不允许被修改的。

(2) 若用户的初始密码由系统管理员设置,那么,用户首次使用操作权限时就应予以更改。各用户应管理好各自的密码,一方面可避免无关人员随意进入系统,另一方面也使不相容岗位操作人员形成相互牵制关系。

2. 用户权限分配

新增加的用户必须被授权后才拥有对系统的操作权力。所以,新增用户与授权两项工作通常是结合在一起的。

用户权限设置是指按照会计内部控制制度中不相容职务分工牵制的原理,对已设置好的用户所进行的操作权力的分配。授权的目的是实行必要的财务分工,以满足内部控制的要求。账套新建完成后,就需要及时对用户的权限进行分配。

每一软件都自动赋予默认的系统管理员(或超级用户)操作与应用账套数据的权力,故对系统管理员或超级用户来说,就不需要专门进行授权了。例如在用友软件中,“账套主管”自动拥有所管辖账套的所有操作权限,而金蝶软件中预设的“系统管理员组”的默认用户“manager”也自动拥有了所有模块对于当前用户的操作权限。在确认或设置用户时需要注意,不同的软件对系统管理员(或超级用户)的控制规则不尽相同,一般软件(如管家婆)只允许一个账套设置一个系统管理员(账套主管),而有的软件(如用友)则可设立多个“账套主管”。

一个用户可以同时被赋予几个模块的操作权限,也可只被赋予一个模块中的部分操作项目的操作权限。在金蝶软件中,由于采用用户组管理的方式,所以还可对用户权限的适用范围进行区别,可分别设定其权限对于当前用户、本组用户和全部用户三个层次的应用范围。

实际授权时,出纳人员一般应被授予现金、银行存款等货币资金的操作权限,以及出纳

凭证中的出纳签字权限和支票的登记管理权限；而一般会计人员可被授予凭证录入、记账、结账以及输出凭证、账簿和报表等权限，同时应将凭证审核权授予专门的稽核人员。如果用户单位的财务人员分工比较细，岗位设置比较完整，则可以将操作权限分得更细一些。

在权限分配时，应特别注意授权、录入、审核、备份恢复等不同性质工作的分工要求，把具有相互牵制作用的操作权限授予不同的用户。如出纳权限与应收应付款凭证修改权限必须分设，凭证录入权与审核权也应分离等。另一方面，在分配操作权限时要注意各功能权限的关联关系。在确认权限时不要与会计业务的处理程序产生矛盾，如对某一用户只授予凭证审核权而未授予凭证查询权，则其凭证审核权就无法行使。

实训 1 新建账套与设置用户(一)

本书的实训指导部分将以用友 ERP-U8V10.1 软件为实践环境，根据综合案例“吴兴纺织”模拟账套资料及其操作要求，系统演绎通用财务软件的应用过程。对于少数在应用环境或应用方式上有显著特色的操作环节，将适当联系通用软件的共同特征予以具体的介绍或说明。

在启动软件前，必须按规定程序安装软件。用友 ERP-U810.1 软件可以在 Windows XP、Windows 7 等流行操作系统环境内安装，同时需要 SQL Server 数据库系统的支撑，安装时要在 SQL Server 数据库系统管理服务器开启状态下正式安装用友软件。以下将以用友软件教学演示版在 Windows XP 和 SQL Server 2000 系统环境中的单机安装为基础，从启动软件开始，系统介绍用友软件应用操作的一般方法。

文中图表是在软件运行过程中复制的屏幕界面，为了节省版面，按照突出重点说明问题的原则，复制时对一部分界面中的次要项目或多余的空白部分进行了裁切，所以图中某些界面可能与软件界面不完全一致，但不影响对软件窗口界面内容的阅读。

进程 1 新建一个账套

1. 系统管理启动与登录

从开始菜单依次选择“程序”|“用友 U8V10.1”|“系统服务”|“系统管理”命令，打开“用友 U8[系统管理]”窗口，如图 1-1 所示。



图 1-1 系统管理主窗口

在系统管理窗口依次单击“系统”|“注册”命令,打开系统登录对话框,如图 1-2 所示。



图 1-2 注册登录“系统管理”

在操作员栏输入默认系统管理员“Admin”。注意,第一次以系统管理员身份登录时,其口令为“空”。单击“确定”按钮,系统注册成功,返回“系统管理”窗口。此时已以系统管理员的身份激活了系统管理功能。

◆ 提示

(1) 系统管理员(Admin)是用友 ERP-U8 系统中权限最高的操作员,他对系统数据安全和运行安全负责,因此,安装用友软件后,应该及时更改系统管理员的密码,以防止一般操作人员任意使用系统管理员的权限。

(2) 设置(更改)系统管理员密码的方法是:在系统管理员“登录”对话框中,输入操作员密码后,单击选中“修改密码”复选框,单击“登录”按钮,在弹出的“设置操作员密码”对话框中,可进行新密码的设置或旧密码的修改。

2. 新建账套

在系统管理窗口选择“账套”|“建立”命令,打开创建账套的建账方式对话框,默认选择“新建空白账套”单选框,单击“下一步”,出现如图 1-3 所示的账套信息对话框。



图 1-3 新建账套之输入账套信息

(1) 输入账套信息。在创建账套的账套信息对话框中,第一项“已存账套”是指系统内已经存在的账套,以下拉列表框的形式显示出来,仅供用户查看。

输入账套信息时必须正确输入账套号、账套名称、启用会计期等内容。系统默认启用会计期为计算机操作系统的日期,按本书所附的综合案例资料(以下均同)须更改为“2014 年 7 月”。“账套路径”指向存放新建账套数据的位置,系统默认的路径为“C:\U8SOFT\Admin”,可根据需要直接更改,也可利用“…”按钮参照输入。

输入完成后,单击“下一步”按钮,进入单位信息设置对话框窗口,如图 1-4 所示。



单位信息			
单位名称(M)	吴兴纺织机械制造厂		
单位简称(S)	吴兴纺织		
单位地址(R)	浙江省湖州市学府路900号		
法人代表(L)	张进民	邮政编码(Z)	313000
联系电话(P)	0572-23	传真(F)	
电子邮件(E)			
税号(X)			
备注一			
远程注册	http://register.ufida.com.cn		

请选择公司 U8

上一步(S) 下一步(N) 取消 帮助(H)

图 1-4 新建账套之单位信息

(2) 输入单位信息。输入单位名称“吴兴纺织机械制造厂”,此项单位名称是指全称,一般用于发票等票据打印,必须完整输入;输入单位简称“吴兴纺织”。

其他栏目都属于任选项,可以按资料内容输入,也可空缺或采用默认值。

输入完成后,单击“下一步”按钮,进入“核算类型”设置对话框。

(3) 输入核算类型。在核算类型对话框,采用系统默认值本币编码“RMB”,确认本币名称“人民币”。默认企业类型“工业”,默认或设置行业性质为“2007 年新会计制度科目”,系统将按所选择的行业性质来预置会计科目表。若不需要系统提供会计科目表,则清除“按行业性质预置科目”复选框。

输入完成后,单击“下一步”按钮,进入基础信息的分类与外币选项设置窗口。

(4) 设置分类与外币选项。在分类与外币选项设置窗口,有“存货是否分类?”、“客户是否分类?”、“供应商是否分类?”和“有无外币核算?”四个复选框。按综合案例资料,在此应选中“有无外币核算?”复选框,置空其余复选框,然后单击“完成”按钮,系统打开“准备建账”窗口。

(5) 建账。在“准备建账”窗口,系统显示初始化环境、创建新账套库、更新账套库、配置账套信息等项目均已准备妥当。单击“完成”按钮,系统提示“可以创建账套了么?”,单击“是”,系统进入建账过程,依次完成上述四项创建任务后,弹出“编码方案”对话框。

(6) 确定分类编码方案。根据综合案例要求,在“科目编码级次”项对应的第 2 级、第 3 级、第 4 级空白方框内分别输入“2”,默认第 1 级为“4”,即将科目编码级次设置为:会计科

目级别为4级,每级编码长度分别为4位、2位、2位、2位。同理,将“部门编码级次”与“结算方式编码级次”均设置为1个级别2位长度,如图1-5所示。



图 1-5 新建账套之编码方案

单击“确认”按钮,进入“数据精度定义”对话框。

(7) 定义数据精度。数据精度定义是指确定存货数量、存货单价、开票单价、件数、换算率、税率等数据的小数位数,在此均可采用系统默认值。

在数据精度定义窗口单击“确认”按钮,弹出提示信息“建账成功”并询问“现在进行系统启用的设置?”。单击“是”,弹出系统启用对话框,如图1-6所示。



图 1-6 启用总账并设置时间

(8) 系统启用。在“系统启用”窗口选中“GL”(总账)复选框,弹出“日历”对话框,选择日期“2014年7月1日”,单击“确定”按钮,系统提示“确实要启用当前系统吗?”,单击“是”按钮。同样方法启用“固定资产”、“薪资管理”等模块。完成后再单击“退出”按钮,系统显示“请进入企业应用平台进行业务操作!”的信息,点击“确定”按钮返回。

◆ 提示

(1) 设置的编码方案级次不能超过系统允许的最大级数;同时系统限制最大长度,只能在最大长度范围内增加级数,改变级长。

(2) 若需要删除级长,必须从最末一级开始删除。

(3) 若在建立账套时未选中存货(客户、供应商)需要分类的选项,则在此不能进行存货分类(客户分类、供应商分类)的编码方案设置。

(4) 可在建账完成后,进入企业应用平台主窗口,通过单击“基础设置”|“基本信息”|“编码方案”项,调用编码方案的设置功能。

进程 2 设置用户并授权

1. 增加用户

在系统管理主窗口依次单击“权限”|“用户”命令,打开用户管理窗口,窗口中显示了系统已经预设好的几位默认的操作员,如 demo、SYSTEM、UFSOFT 等。

单击工具栏中的“增加”按钮,打开操作员信息录入对话框,如图 1-7 所示。



角色编码	角色名称
☐ DATA-MANAGER	账套主管
☐ MANAGER-BG01	预算主管

图 1-7 增加用户

根据综合案例资料输入第一位操作员的信息：编号“001”、姓名“张诚志”，默认用户类型与口令,输入所属部门“财务部”，单击“增加”按钮即予保存。同样方法输入另两位操作员“肖玲”和“王惠良”的信息。

全部操作员信息输入完毕,单击“退出”按钮,返回用户管理窗口,所有用户以列表方式显示。最后,单击“退出”按钮返回系统管理主窗口。

只有系统管理员才拥有设置操作员的权限。本例中操作员权限不通过指定角色的方法来分配,而是在操作员权限设置窗口中直接指派其操作权限。

◆ 提示

(1) 可以根据操作员所承担的岗位工作设置其角色,角色对所有账套有效。比如对某操作员授予“账套主管”角色,则该操作员就拥有了系统中所有账套的所有操作权限。

(2) 一个角色可以拥有多个用户,一个用户也可以分属于多个不同的角色。若修改了用户所属角色,则该用户对应的权限也随着角色的改变而相应改变。

2. 设置用户权限

在系统管理主窗口,依次单击“权限”|“权限”命令,打开操作员权限设置窗口,如图 1-8 所示。

在操作员权限窗口右上角选择“222 吴兴纺织”账套,“2014—2014”年度。从操作员列表中选择“张诚志”,选中窗口上方中间“账套主管”复选框,系统弹出窗口提示“设置普通用



图 1-8 账套主管权限设置

户: [001]账套主管权限吗?”,单击“是”则确定张诚志具有账套主管的权限。

注意,如果在“用户管理”设置时已将某操作员设置为“账套主管”角色,则表明该操作员已经拥有包括此账套在内的所有操作权限,而不需要再对其进行授权。

从用户列表中选择“肖玲”,单击工具栏中的“修改”按钮,即可在权限区域通过点击选中复选框为其设置操作权限了。

在此,可以为会计肖玲指定拥有“总账——设置”等项目的全部权限,以及“总账——凭证”中除“出纳签字”项外的所有权限,也可授予其固定资产、薪资管理等模块中各权限项目的相应权限。具体操作时,首先单击复选框前面的“+”图标,打开下层目录,再选中相应权限项目前的复选框。选择好后,单击“存盘”按钮予以保存。

采用同样方法为出纳员王惠良设置相应的权限。

◆ 提示

(1) 当某一操作员在新增时被指定为某一角色时,其相应权限是针对所有账套的;而在“操作员权限”窗口所进行的设置,其权限只针对当前指定的账套。

(2) 查看每个操作权限时并不能看到该操作员自动拥有的所属角色的权限,只能看到单独授权的内容。

(3) 如果对某个角色分配了权限,则所有属于此角色的操作员自动拥有这一角色所具有的权限。

(4) 对已经使用的用户权限以及正在使用的用户权限均不能进行修改、注销等操作。

在用友 ERP-U8 系统中,提供了三个层次的权限管理,即功能级权限管理、数据级权限管理、金额级权限管理。功能级权限管理提供了对不同操作员分配不同功能模块的操作权限;数据级权限管理可通过两方面进行控制,一是字段级权限控制,二是记录级权限控制;金额级权限管理主要用于严格内部金额控制,对金额数量划分级别,对不同岗位和职位的操作员授予不同级别的金额控制权。

功能级权限的分配在“系统管理”窗口的“权限分配”中设置,数据级权限和金额级权限均在企业应用平台业务工作页总账模块中的设置项下进行设置,且一定要在“系统管理”的功能权限分配之后才能设置。