

第 3 章 总账与报表系统

用友 ERP 软件由财务子系统、购销存子系统和决策支持子系统三部分组成，其中：财务子系统包括总账、报表、工资、固定资产、应收应付、资金管理、财务分析、成本管理、现金流量表等模块；购销存子系统包括采购计划、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算等模块；决策支持子系统包括决策支持等模块。

本章首先介绍用友总账和报表系统。

3.1 用友系统间关系简介

用友 ERP 软件核心内容由三部分组成：财务子系统、购销存子系统和决策支持子系统。各系统之间可以进行一些数据交换，并通过总账系统连接成为一个整体，全面管理企业的各项工作。用友 ERP 软件各子系统之间的关系可以用图 3-1 表示。

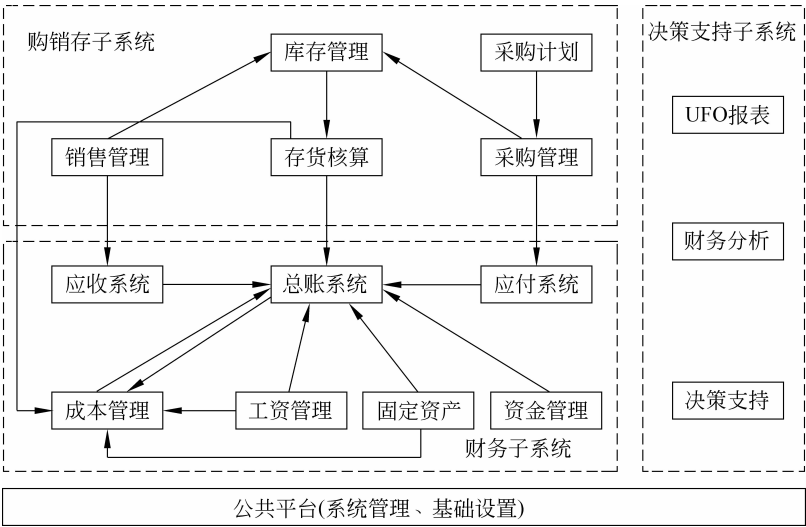


图 3-1 用友 ERP 软件系统间关系

用友企业级财务软件所含的各个产品是为同一个主体的不同方面服务的，并且产品与产品之间相互联系、数据共享，完整实现财务、业务一体化的管理。因此，就要求这些产品具备如下特点：

- (1) 具备公用的基础信息；
- (2) 拥有相同的账套和年度账；
- (3) 操作员和操作权限集中管理；

(4) 业务数据共用一个数据库。

要满足 ERP 系统的总体要求,首先需要设立一个独立的产品模块,即系统管理模块,实现对用友企业级财务软件所属的各个产品进行统一的操作管理和数据维护。在正式做账之前,还要先将一些公共基础设置设好,其中有多个项目的设置直接关系到软件功能运用的正确性,因此是一项非常重要的工作。

因此,本章首先介绍系统管理和基础设置,然后介绍总账和报表系统。

3.2 系统管理

3.2.1 系统管理的启动

1. 系统的安装

用友财务软件提供向导式的安装服务,步骤如下:

- (1) 将装有用友软件的光盘插入光驱;
- (2) 打开用友文件夹,双击“Setup.exe”图标,运行该文件;
- (3) 出现安装模块选择界面,用户可以单击选择需要安装的模块,然后单击【开始安装】按钮;
- (4) 出现安装信息后,直接单击【确定】按钮;
- (5) 出现安装图标,单击安装图标,系统自动完成用友 ERP 系统的安装工作。

2. 系统的操作流程

用友 ERP 系统安装完毕后,按如图 3-2 所示的步骤操作。

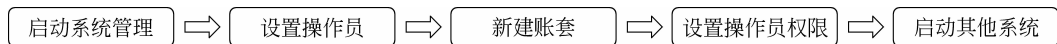


图 3-2 建账操作流程

3. 系统管理的启动和注册

安装完毕后,可以按以下步骤启动该系统:

单击【开始】菜单,选择【程序】,找到【U8 管理软件】,选择【系统服务】后,选择并单击【系统管理】图标,出现如图 3-3 所示的界面,在该界面单击【系统】下的【注册】,选择用户名“admin”,单击【确定】。

3.2.2 设置操作员

以系统管理员(admin)的身份注册进入【系统管理】,单击【权限】下的【操作员】(如图 3-4(a)所示),然后单击【增加】(如图 3-4(b)所示),输入操作员编号、姓名、口令等内容后回车即可,单击【增加】可重复录入。

例: 东方有限责任公司有会计人员三人: 001 吴天明是账套主管,002 钱意和 003 徐帆均为会计人员。按以上步骤即可录入相关人员。



图 3-3 启动注册系统管理



图 3-4 设置操作员

3.2.3 建立账套

所谓账套,简言之,就是一套独立的账。用友 ERP 软件可同时设置多个账套,满足了不同企业的管理需要。一个单位可以设置一套账簿,但有时为了核算清晰,明确责权利关系,一个单位又划分出多个利润中心进行核算,如下属分厂、子公司或一些职能部门,这样,每一个独立核算的利润中心都有自己独立的账簿,都可以作为一个个的独立账套进行管理,从而提高了企业的管理效率。

用户在使用 ERP 软件前,必须先对手工方式下的业务数据进行整理加工,使之符合电算化系统的要求,然后再输入计算机,这就是一个新建账套的过程。

例: 东方有限责任公司基本资料如下:
单位名称: 东方有限责任公司(简称东方公司)
账套号: 001
启用日期: 2016 年 1 月
企业类型: 工业

行业性质：工业企业

进行经济业务处理时,需要对存货、供应商、客户进行分类,无外币核算。科目编码级次:322;存货分类编码级次:22;部门编码级次:22;客户编码级次:22;供应商分类编码级次:2;其余采用系统默认值。存货数量、存货单价、开票单价、件数及换算率的小数位均为2。

根据以上资料,操作步骤如下。

(1) 输入账套信息

以系统管理员(admin)的身份注册进入【系统管理】,在【账套】菜单中单击【建立】,则出现如图3-5所示的界面,包括已存账套、账套号、账套名称、账套路径、启用会计期和会计期间设置。用户可在此输入账套信息,输入完成后,单击【下一步】按钮,进行第二步设置。

图 3-5 账套信息输入

界面中的各栏目说明如下：

- ① 已存账套：用户只能参照,而不能输入或修改。
- ② 账套号：用来输入新建账套的编号(为三位数),用户必须输入且必须唯一。
- ③ 账套名称：可以输入单位名称,用户必须输入。
- ④ 账套路径：新建账套所要被放置的路径,默认为 C:\WF821\Admin,用户可以进行修改。
- ⑤ 启用会计期：用软件做账的开始时间,启用后不能修改。
- ⑥ 会计期间设置：可用于设置各月的截止日期,各月的初始日期随上月截止日期的变动而变动。

(2) 输入单位信息

用于记录本单位的基本信息,包括单位名称、单位简称、单位地址、法人代表、邮政编码、电话、传真、电子邮件、税号、备注等,如图3-6所示。输入完成后,单击【下一步】按钮,进行第三步设置。

单位信息中的【单位名称】是指用户单位的全称,必须输入。在打印发票时会用到企



图 3-6 单位信息输入

业全称,其余情况下一般使用企业的简称。

(3) 输入核算类型

包括本位币代码、本位币名称、企业类型、行业性质、账套主管、是否按行业性质预置科目等。输入完成后,单击【下一步】按钮,进行第四步设置,如图 3-7 所示。

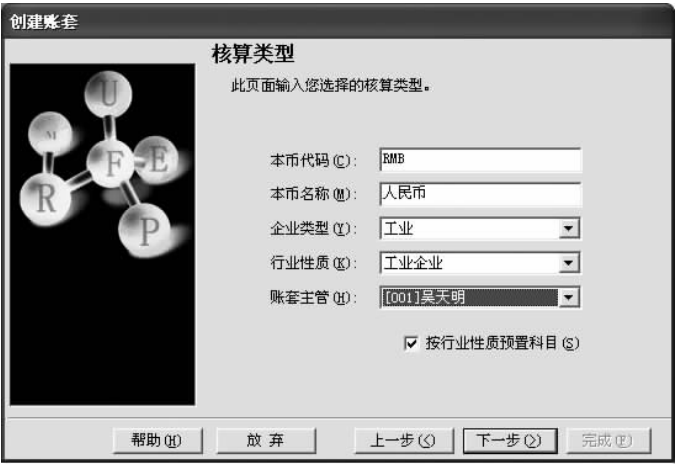


图 3-7 核算类型设置

各栏目说明如下。

- ① 本位币代码与名称：用来输入新建账套所用的本位币的代码和名称,用户必须输入,启用后不能修改。
- ② 企业类型与行业性质：用户必须从下拉框中选择输入,启用后不能修改。
- ③ 账套主管：用户必须从下拉框中选择账套主管的姓名。
- ④ 按行业性质预置科目：如果在该选项前打钩,则可以预置所属行业的标准一级科目;否则,会计科目库为空,用户可以根据自己的需要另行设置。

(4) 输入基础信息

本项内容主要是对存货分类、客户分类、供应商分类等进行设置。如果需要进行分类管理,则必须是在是否分类选项前打钩,否则为不分类管理。

当单位的存货、客户、供应商等种类较多时,可选择分类管理,便于提高效率。

输入完成后,单击【完成】按钮。

(5) 设置编码方案

用户可以根据需要在此对编码方案进行定义,定义完成后,单击【确认】按钮,如图 3-8所示。



图 3-8 分类编码方案设置

例：企业的银行存款有工商银行的存款和建设银行的存款,同时工商银行存款又分为胜利路支行存款和永定路支行存款,则可以采用以下编码方式：

银行存款

10201 工商银行存款

1020101 胜利路支行存款

1020102 永定路支行存款

10202 建设银行存款

所以其科目编码级次可定义为：第 1 级为 3 位,第 2 级为 2 位,第 3 级为 2 位。

(6) 定义数据精度

用户可以根据需要在此对数据精确度进行定义,定义完成后,单击【确认】按钮。

3.2.4 设置操作员权限

以系统管理员(admin)的身份注册进入【系统管理】,单击【权限】下的【权限】,先选择账套,然后选中要设置权限的操作员,再单击【增加】,出现如图 3-9 所示的界面。双击左边所要授权的授权组,所选权限变蓝表示已选定,在右边双击明细权限可增减明细权限,单击【确定】完成权限设置。



图 3-9 增加权限

3.2.5 系统管理的其他常用功能

1. 引入账套

引入账套功能是指将系统外某账套数据引入本系统中。

操作步骤如下：

- (1) 系统管理员(admin)登录系统管理界面后,单击【账套】下的【引入】。
- (2) 选择所要引入的账套数据备份文件,单击【打开】。

2. 输出账套

输出账套功能是指将选定的账套数据从本系统中卸出。

操作步骤如下：

- (1) 系统管理员(admin)登录系统管理界面后,单击【账套】下的【输出】。
- (2) 在【账套号】栏目中选择要输出的账套,如果想删除源账套,则还要在【删除当前输出账套】栏目前打钩,然后单击【确定】。

3. 清除异常任务

当系统发生异常时可以进行清除。操作步骤为：系统管理员在系统管理界面单击【视图】下的【清除异常任务】,即可完成。

4. 上机日志

为了保证系统的安全运行,使软件操作有迹可循,系统对各个产品或模块的每个操作员的上下机时间、操作的具体功能等情况都进行登记,形成了上机日志。用户可以对上机日志的内容进行浏览、删除。

3.3 基础设置

由于用友 ERP 软件可以为企业提供全方位的服务,包含多个子系统,而不同的子系统拥有一些公用的信息,因此在正式做账之前,需要先将一些公共基础信息设置好,以便后续工作的顺利展开。

操作步骤如下：

- (1) 单击【开始】菜单；
- (2) 选择【程序】，找到【U8 管理软件】；
- (3) 单击【系统控制台】后，选择账套和操作员后【确定】，单击【基础设置】。

基础设置主要包括以下内容的设置。

1. 部门档案

在会计核算中，录入凭证时有些科目经常与部门相关，查账时也经常需要按部门进行分类和汇总，因此需要先将本单位所有部门在【部门档案】中设好。

2. 职员档案

设置单位职员信息基本资料。

3. 客户分类

当往来客户较多时，可以对客户进行分类统计以便于管理；如果客户不多，也可以不用对客户分类，直接设置客户档案。

4. 客户档案

客户档案是指具体的客户资料，如电话、地址等。如果对客户进行了分类，就必须首先设置客户分类，否则无法录入客户档案。

5. 供应商分类

对单位的供应商进行分类的设置，设置方法同客户分类。

6. 供应商档案

这里是指具体的供应商，设置方法同客户档案。

7. 存货分类

对存货进行分类统计以便管理。

8. 存货档案

设置具体的存货资料。系统为存货设置了以下几种常用属性，同一存货根据需要可以设置多个属性。

【销售】：具有该属性的存货可用于销售。

【外购】：具有该属性的存货可用于采购。

【生产耗用】：具有该属性的存货可用于材料的领用。

【自制】：具有该属性的存货可由企业生产自制。

【劳务费用】：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、非应税劳务等。

9. 科目

可以根据用户需要增加、删除、修改会计科目。

10. 凭证类别

在编制凭证、记账前需要设置记账凭证的分类。

11. 结算方式

该功能用来建立和管理用户在经营活动中所涉及的结算方式。

12. 仓库档案

存货一般是用仓库来保管的,对存货进行核算管理,首先应对仓库进行管理,因此进行仓库设置是供应链管理系统的的核心基础准备工作之一。每个仓库必须选择一种计价方式。

13. 收发类别

收发类别是为了用户对材料的出入库情况进行分类汇总统计而设置的。系统规定收发类型只有两种,即收和发。

14. 采购类型

用户在采购系统中使用。

15. 销售类型

用户在销售系统中使用。

16. 常用摘要

该功能可用于设置日常核算中常用的凭证摘要内容,以便提高录入凭证的工作效率。

3.4 总账系统

总账系统处于 ERP 系统的核心,可单独使用,也可与其他系统联合使用。总账系统可以接收存货核算、应收款管理、应付款管理、固定资产系统、工资系统等系统生成的凭证,同时也可以向 UFO 报表等系统提供财务数据。

总账的基本流程如图 3-10 所示。

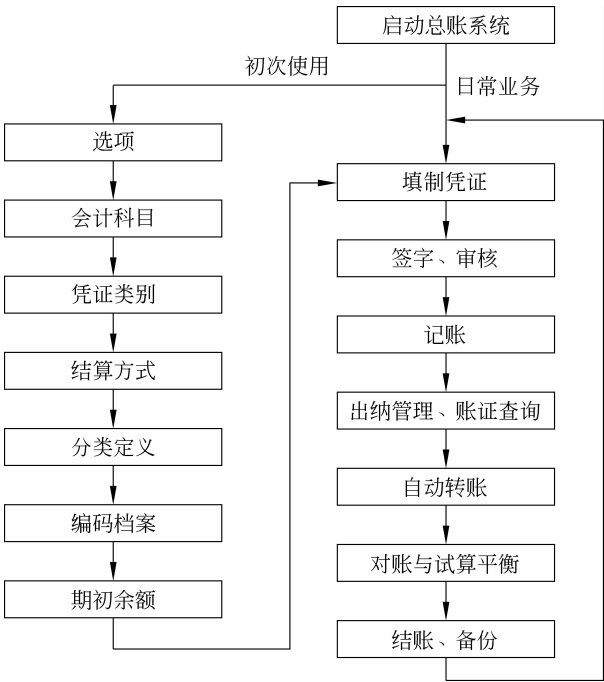


图 3-10 总账工作流程

3.4.1 总账初始设置

3.4.1.1 核算规则设置

首次使用总账系统时,需要定义启用向导。单击【开始】菜单,选择【程序】,找到【U8管理软件】,单击【系统控制台】后,选择账套和操作员后单击【确定】。单击【总账】出现如图 3-11 所示的界面,设置完成后单击【确定】,完成初步的账套参数设置。

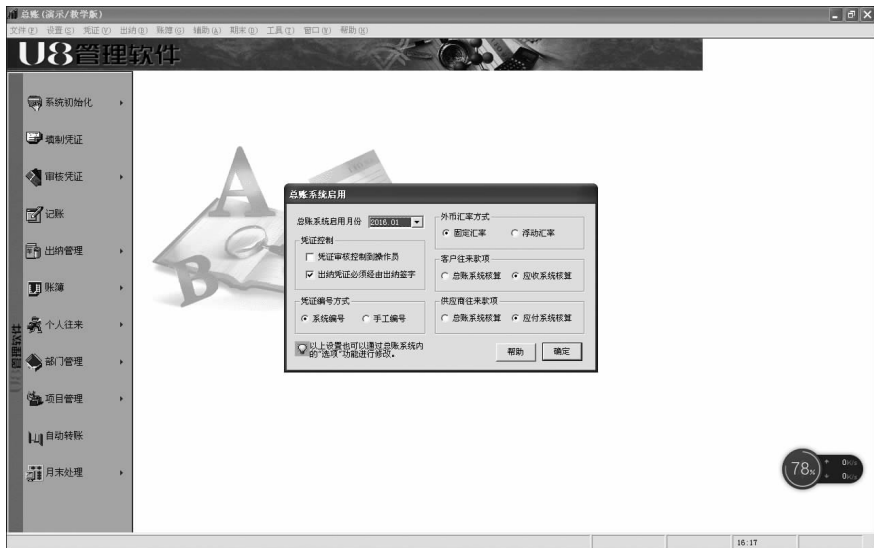


图 3-11 总账启用

各栏目说明如下。

(1) 凭证审核控制到操作员: 选择此项时可以细化操作人员的审核权限,例如限定某操作员只能审核某类凭证等。

(2) 出纳凭证必须经由出纳签字: 选择此项后,涉及出纳管理的凭证(如包含现金、银行存款内容的凭证),如果不经出纳签字是不能进行记账处理的。

(3) 系统编号与手工编号: 系统编号是制单时由软件系统按照凭证类别按月自动给凭证编号,手工编号是在制单时手工录入凭证编号。

(4) 客户往来款项与供应商往来款项: 如果用户将客户往来款项放在总账系统核算,则选择“总账系统核算”;如果用户需要利用软件进行应收款的开票、结算等业务,则应选择“应收系统核算”。供应商往来款项核算与客户往来款核算的设置是类似的。

当然,上述设置只是初步的,系统启用后,还可以根据需要进行进一步设置账套参数。这时,可以利用【选项】菜单进行,如图 3-12 所示。

主要栏目说明如下。

(1) 制单序时控制: 选择此项,则表明记账凭证的编号是按时间顺序排列的,即凭证编号与时间是同增的。

(2) 支票控制: 选择此项,则在制单时如果录入了未在支票登记簿中登记的支票号,