



第五章

电算化实训

本章要求在手工账的基础上完成会计电算化的操作过程，即系统学习系统管理、基础设置、日常业务处理的主要内容和操作方法、现金管理的内容和操作方法、熟悉期末业务的内容和操作方法、掌握如何调用UFO报表模板创建会计报表。

一、实训组织设计

财务软件是按角色来分工的。根据工作量大小的不同，一个人可以担任多个角色的工作，也可以由多个人共同担任同一角色。本实训组织的设计，建议采用分岗分角色的方式进行。因此，实训人员对各个角色应当从事的会计工作才会建立起直观的概念，对岗位也才会有比较深入的理解。电算化实账训练中涉及的角色及相应工作内容如表5.1所示。

表5.1 电算化实账训练角色及工作内容

角 色	工 作 内 容
系统管理员	操作员及权限管理； 企业账套管理； 系统运行监控，清除异常任务，排除运行故障； 定期备份数据，输出账套，自动备份计划
账套主管	对财务系统的运行负责，确定企业各项管理需求
财务主管	制定会计核算规则，有效组织财务工作，为各级管理者提供所需要的管理信息
总账会计	期初余额输入、凭证输入、账簿查询、报表编制
材料会计	审核原始凭证，编制记账凭证； 对材料收、发、存数量和金额进行核算； 编制材料收、发、存汇总表
往来会计	销售款项的结算和记录，监督货款回收； 应收业务处理及分析； 采购款项的结算和记录； 应付业务处理及分析
成本会计	审核原始凭证，输入记账凭证； 成本核算、成本分析

(续表)

角 色	工 作 内 容
资产管理会计	对固定资产进行分类核算； 正确计算固定资产的入账价值； 正确计算折旧； 固定资产清查及盘点； 固定资产数据分析及报表编制
出纳	负责企业现金收支工作； 确保现金和各种票据的安全、完整； 每日盘点现金，做到账实相符

二、实训学习内容

会计电算化是利用财务软件进行会计处理，实训程序与手工账有所区别。为了在规定的实训期间达到实训要求，必须遵守一定的程序，具体有以下几点。

(1) 实训前，首先应了解会计主体，也就是模拟企业的基本情况、会计政策及管理要求。这部分内容在前面已经做过手工账实训，因此本步骤可以跳过。

(2) 确定实训组织方式，明确每位实训人员的岗位及职责。电算化实训，可以一人担任所有的角色，完成所有的实训工作，也可以分角色实训。无论选择怎样的实训组织方式，实训人员都必须明白每个角色所应当完成的工作。

如果分角色完成实训，可以按照3人一组分工，也可以按4人或更多人一组分工。人员组成不同，担任的相应角色也会有区别。为了了解和掌握不同岗位的工作要求和技能，建议实训的同学在不同的岗位轮岗实习。

如果按4人一组组成财务部，实训岗位可按如下设置。

① 账套主管+财务主管。基础设置、输入期初余额，全面负责财务部的工作，建立账套；审核会计凭证、记账（取消记账）、转账定义及生成、对账、结账（取消结账）；编制财务报表。

② 总账会计：日常总账系统的会计处理、在UFO报表系统编制报表；打印会计凭证和科目汇总表并与原始单据粘贴、装订成册、打印账簿保存（会计可设2人，财务主管也可分担会计工作，可按表5.1中第4项至第8项进行分工）。

③ 出纳：银行对账单的输入、银行对账余额调节、勾对银行账及核销银行账；对涉及现金、银行存款的凭证签字确认；资金分析、编制资金报表。

(3) 根据整理好的企业资料，完成建账工作。为了统计和分析的需要，在进行会计电算化工作以前，必须将该企业的相关信息输入计算机系统。本部分工作，应当由各个角色的实训人员配合完成。

(4) 日常经济业务处理。根据发生的经济业务，分角色完成凭证的输入、审核和记账

工作。

(5) 期末会计工作。期末,主要完成银行对账、自动转账生成、对账、编制报表、结账等工作。

(6) 数据备份和输出。月末,企业应打印凭证、账簿和报表,并将打印的会计凭证、科目汇总表与原始单据粘贴、装订成册,妥善保存。

(7) 编写实训报告。

(8) 考核评价。实训结束后,指导教师根据学生的表现,如分析和解决问题的能力、工作质量,进行考核,评定成绩。

三、实训工作程序

(一) 系统初始化

1. 设置操作员,进行权限分配

账套主管——代保珍:具有账套管理权,拥有本账套的全部权限。

会计——李民:具有总账、报表模块全部权限。

会计——李文海:具有工资、固定资产模块全部权限。

出纳——周州:具有现金管理权限。

2. 建立账套

账套号:可自行设定3位数,或实训教师分配数字设置;

账套名称:江州市吉利电器有限公司;

启用日期:2013-12-01;会计期间设置:01月01日—12月31日;

单位名称:江州市吉利电器有限公司;

单位简称:江州电器;

地址:江州市幸福路129号;

法人代表:胡枫;

纳税人登记号:6188991549617866115;

开户银行:工商银行江州市分行;账号:5918336544786991899(人民币户);

本币代码:RMB;

本币名称:人民币;

企业类型:工业;

行业性质:2007新会计准则(建账时按行业性质预置科目);

账套主管：代保珍；

选择存货进行分类、客户进行分类及供应商进行分类；

无外币核算；

会计科目编码级次：42222；客户分类编码级次：12，其他参数选择默认；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；根据需要选择应启用的模块。

（二）总账系统基础及日常账务处理

（1）机构设置。

① 部门档案如表5.2所示。

表5.2 部门档案

编号	名称	部门属性
1	行政科	综合管理
101	厂部办公室	管理
102	财务室	财务
103	总务	保管、检验
104	成本核算科	成本核算
2	销售科	销售
3	供应科	供应
4	生产科	生产
401	第一生产车间	产品生产
402	第二生产车间	产品生产
403	修理车间	机器修理

② 职员档案如表5.3所示。

表5.3 职员档案

职员编号	职员名称	所属部门	职员属性
10101	胡枫	厂部办公室	厂长
10102	王成	厂部办公室	副厂长
10103	张洪明	厂部办公室	副厂长
10201	代保珍	财务室	财务主管
10202	李民	财务室	会计
10203	李文海	财务室	会计
10204	周州	财务室	出纳
10301	张有宝	总务	科长

(续表)

职员编号	职员名称	所属部门	职员属性
10302	王峰	总务	副科长
10303	黎明	总务	设备主管
10401	李群	成本核算科	科长
10402	杨明	成本核算科	副科长
00201	彭智	销售科	科长
00202	毛业	销售科	副科长
00301	王赐中	供应科	科长
00302	林超	供应科	副科长
40101	何全胜	第一生产车间	车间主任
40201	朱晓林	第二生产车间	车间主任
40301	李立	修理车间	车间主任

(2) 往来单位。

① 客户分类如表5.4所示。

表5.4 客户分类

分类编码	分类名称
1	本地
2	外地

② 客户档案如表5.5所示。

表5.5 客户档案

客户编码	客户名称	客户简称	所属分类
201	河南无线电厂	河南无线电厂	2
202	南京无线电厂	南京无线电厂	2
203	河南商丘无线电设备公司	商丘无线电公司	2
204	吉林电器厂	吉林电器厂	2

③ 供应商分类如表所示。

表5.6 供应商分类

分类编码	分类名称
01	工业
02	商业
03	其他

④ 供应商档案如表5.7所示。

表5.7 供应商档案

供应商编码	所属分类	供应商名称	供应商简称
01001	01	长沙有色金属材料厂	长沙金属材料厂
02001	01	上海轻化公司	上海轻化公司
01002	01	浙江模具厂	浙江模具厂

(3) 编辑会计科目, 设置辅助核算如表5.8所示。

表5.8 会计科目表

类型	科目编码	科目名称	计量单位	辅助账类型	账页格式	余额方向
资产	1001	库存现金		日记账	金额式	借
资产	1002	银行存款		日记账、银行账	金额式	借
资产	1012	其他货币资金		日记账、银行账	金额式	借
资产	1101	交易性金融资产	股	客户往来	数量金额式	借
资产	1121	应收票据		客户往来	金额式	借
资产	1122	应收账款		客户往来	金额式	借
资产	1123	预付账款		客户往来	金额式	借
资产	1221	其他应收款			金额式	借
资产	122101	应收企业		客户往来	金额式	借
资产	122102	应收职工		个人往来	金额式	借
资产	1231	坏账准备			金额式	贷
资产	1401	材料采购			数量金额式	借
资产	140101	甲材料	千克		数量金额式	借
资产	140102	乙材料	千克		数量金额式	借
资产	140103	D材料			金额式	借
资产	1403	原材料	千克		数量金额式	借
资产	140301	甲材料	千克		数量金额式	借
资产	140302	乙材料	千克		数量金额式	借
资产	140303	D材料			金额式	借
资产	1404	材料成本差异			金额式	借
资产	140401	甲材料成本差异			金额式	借
资产	140402	乙材料成本差异			金额式	借
资产	140403	D材料成本差异			金额式	借
资产	1405	库存商品			数量金额式	借
资产	140501	A产品	件		数量金额式	借

(续表)

类型	科目编码	科目名称	计量单位	辅助账类型	账页格式	余额方向
资产	140502	B产品	件		数量金额式	借
资产	140503	C自制半成品	件		数量金额式	借
资产	1408	委托加工物资			金额式	借
资产	1411	周转材料			数量金额式	借
资产	141101	低值易耗品			金额式	借
资产	14110101	工作服	件		数量金额式	借
资产	14110102	手套	副		数量金额式	借
资产	14110103	文件柜			金额式	借
资产	141102	包装物			金额式	借
资产	14110201	出借包装物			金额式	借
资产	1411020101	铁盒	个		数量金额式	借
资产	1471	存货跌价准备			金额式	贷
资产	1501	持有至到期投资		客户往来	金额式	借
资产	150101	面值		客户往来	金额式	借
资产	150102	应计利息		客户往来	金额式	借
资产	150103	利息调整		客户往来	金额式	借
资产	1511	长期股权投资		客户往来	金额式	借
资产	1601	固定资产		部门核算	金额式	借
资产	160101	房屋及建筑物		部门核算	金额式	借
资产	160102	机器设备		部门核算	金额式	借
资产	160103	交通工具		部门核算	金额式	借
资产	1602	累计折旧			金额式	贷
资产	1604	在建工程		项目核算	金额式	借
资产	1701	无形资产			金额式	借
资产	170101	专利权			金额式	借
资产	1702	累计摊销			金额式	贷
负债	2001	短期借款			金额式	贷
负债	2201	应付票据		供应商往来	金额式	贷
负债	2202	应付账款		供应商往来	金额式	贷
负债	2203	预收账款		供应商往来	金额式	贷
负债	2211	应付职工薪酬			金额式	贷
负债	221101	应付工资			金额式	贷
负债	221102	应付福利费			金额式	贷



(续表)

类型	科目编码	科目名称	计量单位	辅助账类型	账页格式	余额方向
负债	2221	应交税费			金额式	贷
负债	222101	应交增值税			金额式	贷
负债	22210101	进项税额			金额式	贷
负债	22210102	已交税金			金额式	贷
负债	22210103	转出未交增值税			金额式	贷
负债	22210104	减免税款			金额式	贷
负债	22210105	销项税额			金额式	贷
负债	22210106	出口退税			金额式	贷
负债	22210107	进项税额转出			金额式	贷
负债	22210108	出口抵减内销产品应纳税额			金额式	贷
负债	22210109	转出多交增值税			金额式	贷
负债	222102	未交增值税			金额式	贷
负债	222103	应交营业税			金额式	贷
负债	222104	应交消费税			金额式	贷
负债	222105	应交资源税			金额式	贷
负债	222106	应交所得税			金额式	贷
负债	222107	应交土地增值税			金额式	贷
负债	222108	应交城市维护建设税			金额式	贷
负债	222109	应交教育费附加			金额式	贷
负债	222110	应交房产税			金额式	贷
负债	222111	应交土地使用税			金额式	贷
负债	222112	应交车船使用税			金额式	贷
负债	222113	应交个人所得税			金额式	贷
负债	2231	应付利息			金额式	贷
负债	2241	其他应付款			金额式	贷
负债	224101	包装物押金		客户往来	金额式	贷
负债	2501	长期借款			金额式	贷
权益	4001	实收资本			金额式	贷
权益	4101	盈余公积			金额式	贷
权益	4103	本年利润			金额式	贷
权益	4104	利润分配			金额式	贷
成本	5002	基本生产成本			金额式	借

(续表)

类型	科目编码	科目名称	计量单位	辅助账类型	账页格式	余额方向
成本	500201	A产品	件	部门核算	数量金额式	借
成本	50020101	直接材料	件	部门核算	数量金额式	借
成本	50020102	直接人工	件	部门核算	数量金额式	借
成本	50020103	制造费用	件	部门核算	数量金额式	借
成本	500202	B产品	件	部门核算	数量金额式	借
成本	50020201	直接材料	件	部门核算	数量金额式	借
成本	50020202	直接人工	件	部门核算	数量金额式	借
成本	50020203	制造费用	件	部门核算	数量金额式	借
成本	5003	辅助生产成本			金额式	借
成本	500301	材料	千克		数量金额式	借
成本	500302	工资及福利费			金额式	借
成本	500303	水电费			金额式	借
成本	5101	制造费用			金额式	借
成本	510101	工资		部门核算	金额式	借
成本	510102	福利费		部门核算	金额式	借
成本	510103	办公费		部门核算	金额式	借
成本	510104	差旅费		部门核算	金额式	借
成本	510105	运输费		部门核算	金额式	借
成本	510106	折旧费		部门核算	金额式	借
成本	510107	修理费		部门核算	金额式	借
成本	510108	劳保费		部门核算	金额式	借
成本	510109	其他		部门核算	金额式	借
损益	6001	主营业务收入	件		数量金额式	贷
损益	6051	其他业务收入			金额式	贷
损益	6101	公允价值变动损益			金额式	借
损益	6111	投资收益			金额式	贷
损益	6301	营业外收入			金额式	贷
损益	6401	主营业务成本	件		数量金额式	借
损益	6402	其他业务成本			金额式	借
损益	6403	营业税金及附加			金额式	借
损益	6601	销售费用		部门核算	金额式	借
损益	6602	管理费用		部门核算	金额式	借
损益	660201	工资		部门核算	金额式	借

(续表)

类型	科目编码	科目名称	计量单位	辅助账类型	账页格式	余额方向
损益	660202	福利费		部门核算	金额式	借
损益	660203	办公费		部门核算	金额式	借
损益	660204	差旅费		部门核算	金额式	借
损益	660205	运输费		部门核算	金额式	借
损益	660206	折旧费		部门核算	金额式	借
损益	660207	业务招待费		部门核算	金额式	借
损益	660208	职工教育经费		部门核算	金额式	借
损益	660209	工会经费		部门核算	金额式	借
损益	660210	修理费		部门核算	金额式	借
损益	660211	劳保费		部门核算	金额式	借
损益	660214	其他		部门核算	金额式	借
损益	660301	利息支出		部门核算	金额式	借
损益	660302	手续费		部门核算	金额式	借
损益	660303	汇总损失		部门核算	金额式	借
损益	660212	报刊杂志费		部门核算	金额式	借
损益	660213	财产保险费		部门核算	金额式	借
损益	6603	财务费用		部门核算	金额式	借
损益	6711	营业外支出			金额式	借
损益	6801	所得税费用			金额式	借

(4) 设置凭证类别和结算方式。

① 凭证类别如表5.9所示。

表5.9 凭证类别

类型	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

② 结算方式如表5.10所示。

表5.10 结算方式

编码	结算方式	票据管理标志
1	现金结算	
2	支票	
201	现金支票	√

(续表)

编 码	结算方式	票据管理标志
202	转账支票	√
3	商业汇票	
301	商业承兑汇票	
302	银行承兑汇票	
4	银行汇票	
5	其他	

(5) 项目目录。

- ① 定义项目大类：在建工程；选择核算科目：在建工程；定义项目级次：12。
- ② 项目分类定义如表5.11所示。

表5.11 项目分类定义

分类编码	分类名称
1	房屋建筑物
2	机器设备

- ③ 项目目录维护如表5.12所示。

表5.12 项目目录维护

项目编号	工程名称	所属分类号
101	仓库	1
201	铣床	2

(6) 输入期初余额并进行试算平衡。

- ① 2013年11月30日各总账账户余额输入数据见表4.1。
- ② 2013年11月30日各明细账户余额输入数据见表4.2至表4.6。

(7) 对系统数据进行备份操作。

(8) 填制记账凭证。

(9) 审核记账凭证和出纳签字。

(10) 记账。

(11) 期末转账凭证定义。

(12) 生成自动转账凭证并审核记账。

(13) 对账和结账。

(14) 查询输出各类账表。



（三）UFO报表编制

- （1）调用系统报表模板为江州市吉利电器有限公司创建“资产负债表”。
- （2）调用系统报表模板为江州市吉利电器有限公司创建“利润表”，2013年1—11月损益类账户的累计发生额见表4.7。

（四）系统管理年度账处理

建立2014年年度账，并结转年度账。