



广东岭南职业技术学院
GUANGDONG LINGNAN
INSTITUTE OF TECHNOLOGY
财贸经济学院
SCHOOL OF TRADE AND ECONOMICS

《会计信息系 统》

大数据与会计专业：陈丽

明德 笃学 砺能 自强



财贸经济学院

第 2 章

系统管理与企业应用平台

本项目学习内容

任务	知识点 / 技能点
一、核算体系的建立	企业账套、年度账套、企业核算类型
二、财务分工	用户、角色、权限、系统管理员、账套主管
三、账套的备份及恢复	企业账套的输出和引入、年度账套的输出和引入、设置自动备份计划
四、账套的其他安全措施	数据升级、系统的安全管理

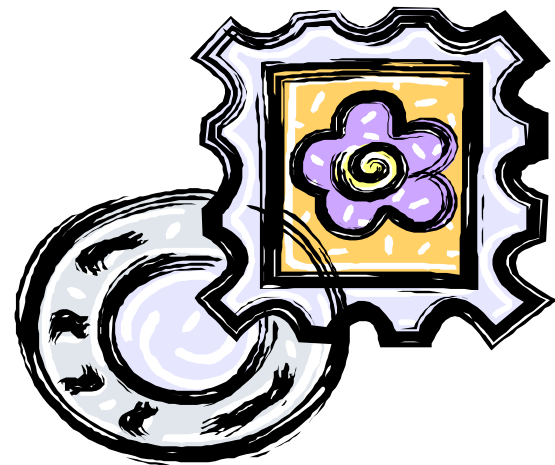
2.1

系统管理



系统管理 - 功能概述

- 系统管理是做什么的？
 - 对整个系统的公共任务进行统一管理。
 - 账套管理
 - 年度账管理
 - 操作员及权限管理
 - 设立统一的安全机制
- 谁能登录系统管理？
 - 系统管理员
 - 账套主管





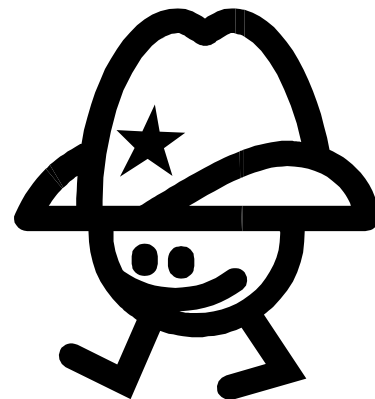
系统管理 - 系统管理员

● 职位概要

- 负责整个系统的安全运行和数据维护。
- 系统默认: **ADMIN**

● 工作内容

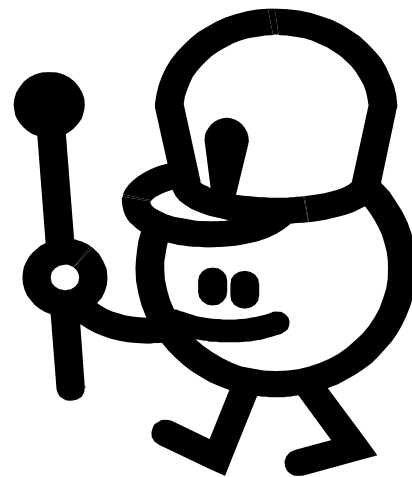
- 按岗位分工要求设置系统操作员，分配其对应权限。
- 按已确定的企业核算特点及管理要求进行企业建账。
- 随时监控系统运行过程中出现的问题，清除异常任务、排除运行故障。
- 保障网络系统的安全，预防计算机病毒侵犯。
- 定期进行数据备份，保障数据安全、完整。





系统管理 - 账套主管

- 工作任务
 - 确定企业会计核算的规则
 - 对年度账进行管理
 - 为所管辖账套内的操作员进行赋权
 - 组织企业业务处理按既定流程运行





· 何谓“账套”？

- 企业应用会计信息系统之始，首先需要在系统中建立企业的基本信息、核算方法、编码规则等，称之为建账，这里的“账”是“账套”的概念。

· 多账套管理？

- 在计算机管理信息系统中，每一个企业的数据都存放在数据库中，称为一个账套。手工核算方式下，可以为会计主体单独设账进行核算，在计算机中则体现为多个账套。在用友ERP管理软件中，可以为多个企业（或企业内多个独立核算的部门）分别立账，各账套间相互独立，互不影响，系统最多允许建立999套企业账套。



系统管理 - 账套管理

- 建立账套
- 建账过程

以系统管理员身份登录系统管理

1 增加用户

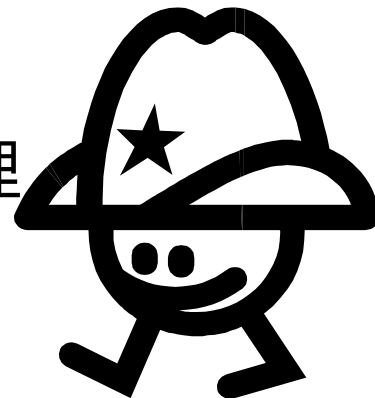
2 在建账向导引导下完成建账过程

3 设置用户权限



系统管理 - 账套管理

- 建账过程 - 以系统管理员的身份登录系统管理



用友 U8 v10.1
精细管理 敏捷经营

登录到: PEIXUN

密码: ☐ 修改密码

账套: (default)

语言区域: 简体中文

copyright © 2011 powered by UFIDA 保留所有权利

默认的系统管理员为
“admin”，密码为空

单击此处可以为系统
管理员增设密码



系统管理 - 账套管理

· 建账过程 1- 增加用户

标识了蓝色的项目是必须输入的

增加用户时可以选择用户所对应的角色

操作员

001

陈明

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: 财务部

Email地址:

手机号:

默认语言: 中文(简体)

☐ 自动登录日期

角色编码	角色名称
☒ DATA-MANAGER	账套主管
☐ MANAGER-BG01	预算主管
☐ OPER-HR20	普通员工

定位 增加 取消 帮助(H)



系统管理 - 账套管理

- 建账过程 2- 建立账套 - (1) 账套信息

创建账套

账套信息

已存账套: [下拉菜单]

账套号(A): 007

账套名称(N): 阳光信息

账套语言: ☒ 简体中文 ☐ 繁体中文 ☐ English

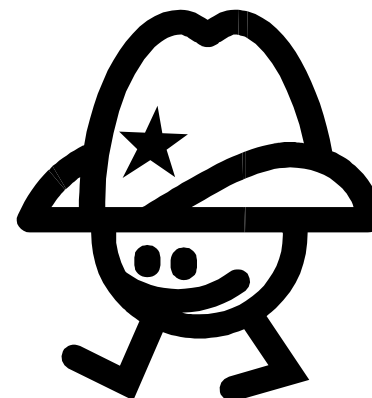
账套路径(P): C:\U8SOFT\Admin ...

启用会计期(I): 2019 9 月 会计期间设置

☐ 是否集团账套

☐ 建立专家财务评估数据库 数据库名称: [输入框]

上一步(B) 下一步(N) 取消 帮助(H)





系统官埋 - 账套管理

· 建账过程 2 建立账套 -(2) 单位信息

修改账套

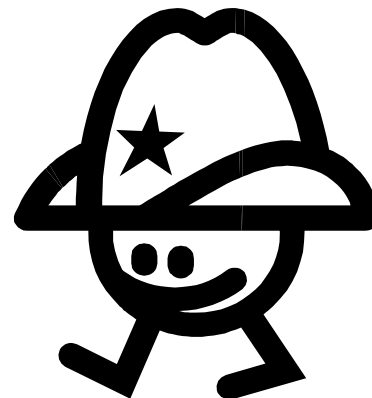
单位信息

单位名称(M)	北京阳光信息技术有限公司		
机构代码(I)			
单位简称(S)	阳光公司		
单位域名(D)			
单位地址(B)	北京海淀区信息路999号		
法人代表(L)	肖剑	邮政编码(Z)	
联系电话(B)		传真(F)	
电子邮件(E)			
税号(X)	110108200711013		
备注一			
备注二			
远程注册	http://register.ufida.com.cn		

请选择公司
Logo

上一步(B) 下一步(N) 取消 帮助(H)

单位全称用于发票打印，
其他情况使用企业简称





系统管理 - 账套管理

· 建账过程 2- 建立账套 -(3) 核算类型

创建账套

核算类型

本币代码 (C) RMB

本币名称 (M) 人民币

企业类型 (Y) [下拉菜单]

行业性质 (K) 2007 年新会计制度科目

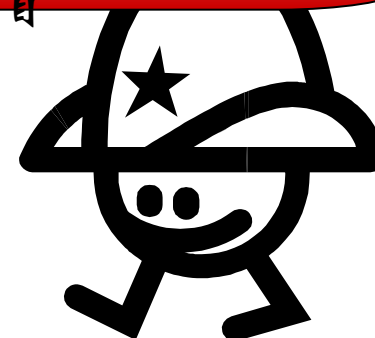
科目预置语言 (L) 中文(简体)

账套主管 (A) [001]陈明

☒ 按行业性质预置科目 (S)

上一步 (P) 下一步 (N) 取消 帮助 (H)

选择“2007 新会计制度科目”



建账注意事项——企业类型和行业性质



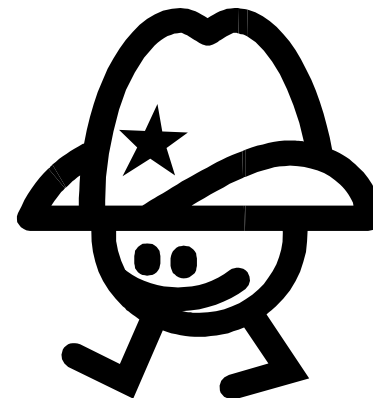
影响到：会计科目
报表模板





系统管理 - 账套管理

· 建账过程 2- 建立账套 -(4) 基础信息





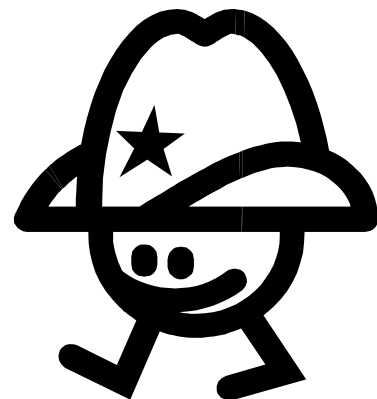
系统管理 - 账套管理

· 建账过程 2- 建立账套 -(5) 编码方案

编码方案

项目	最大级数	最大长度	单级最大长度	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	4	2	2	2					
客户分类编码级次	5	12	9	2	2							
供应商分类编码级次	5	12	9	2	2							
存货分类编码级次	8	12	9	1	2	2						
部门编码级次	9	12	9	1	2							
地区分类编码级次	5	12	9	2	2							
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							
客户组织级次	5	12	9	2	3	4						

确定(O) 取消(C) 帮助(F)

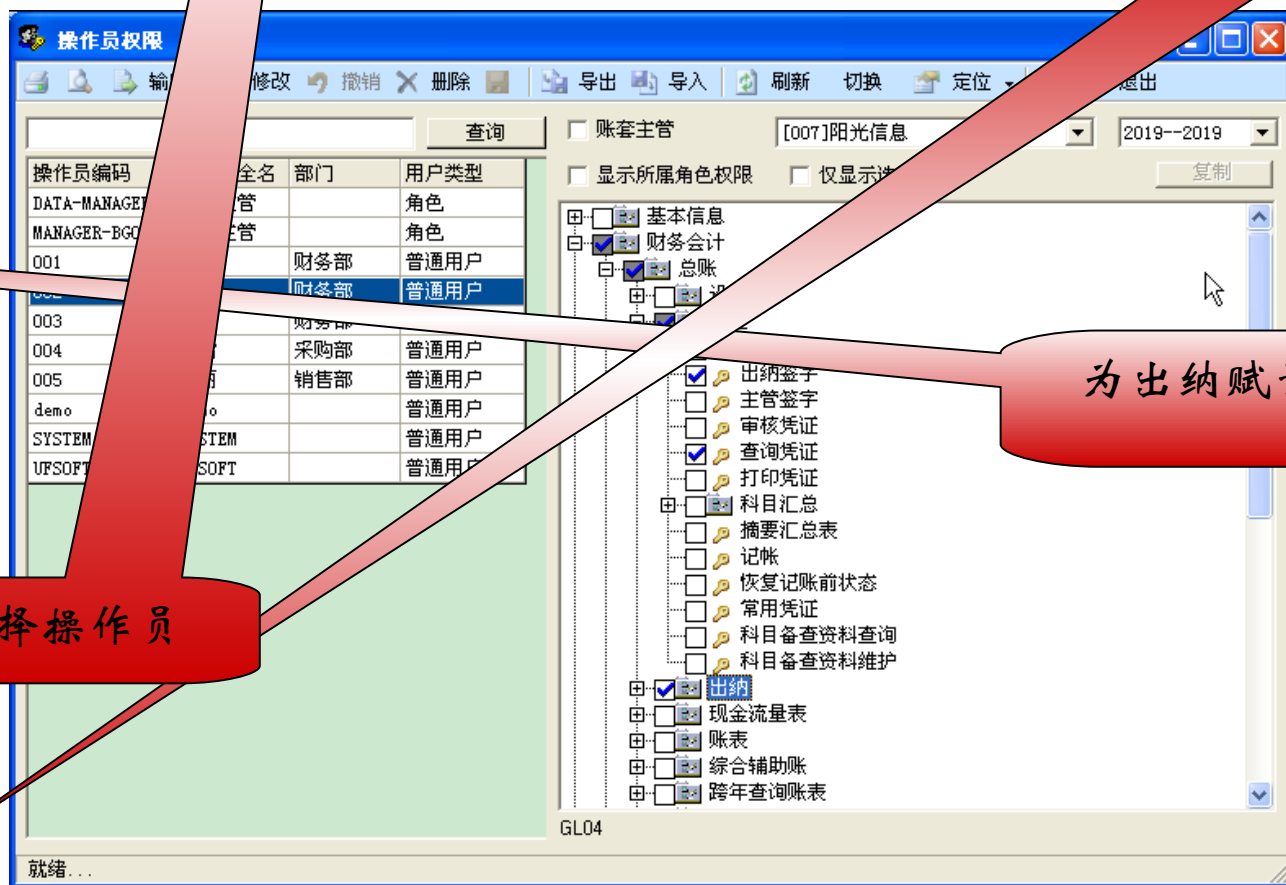




系统管理 - 账套管理

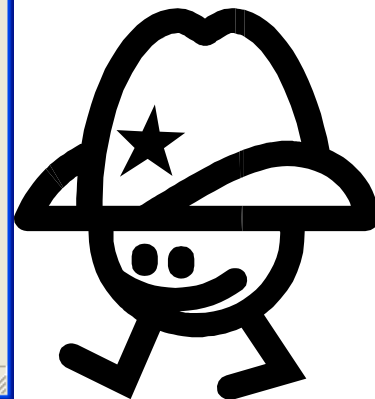
· 建账过程 3- 设置权限 - 为操作员赋权

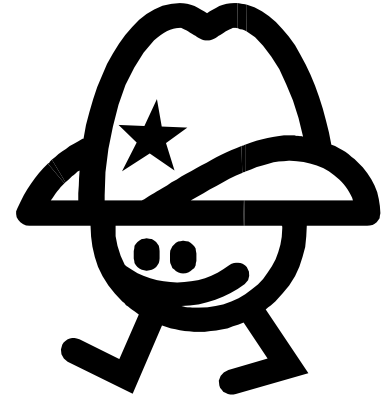
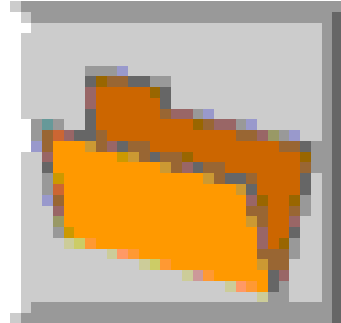
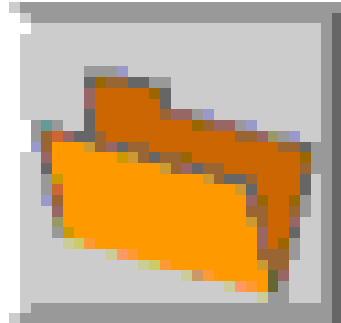
1. 选择账套



2. 选择操作员

为出纳赋予功能权限





账套的输出和引入

账套管理

- 账套输出
 - 保证数据安全
 - 解决集团公司数据合并问题
 - 删除账套
- 账套引入

两个文件： UFDATA.bak、 UfErpAct.Lst

备份文件只能通过“引入”，恢复到用友ERP-U8 系统中才可以使用





系统管理 - 账套库管理

- 账套库与账套是什么关系？
 - 账套库和账套是两个不同的概念。账套是账套库的上一级，账套是由一个或多个账套库组成的。一个账套对应一个经营实体或核算单位，账套中的某个账套库对应这个经营实体的某年度区间内的业务数据。
 - 便于企业的管理，如进行账套的上报，跨年的数据管理结构调整等；方便数据备份输出和引入；减少数据的负担，提高应用效率。
- 工作内容
 - 建立年度账
 - 年度账的引入和输出
 - 结转上年数据
 - 清空年度数据



系统管理 - 操作员及权限的管理

- 必要性
 - 企业应用 ERP 财务管理软件时，首先明确指定各系统授权的操作人员，并对操作人员的使用权限进行明确规定，以避免无关人员对系统进行非法操作，同时也可以对系统所包含的各个功能模块的操作进行协调，使得流程顺畅，从而保证整个系统和会计数据的安全性和保密性。
- 工作内容
 - 角色管理
 - 用户管理
 - 权限管理



系统管理 - 用户与角色

· 角色

- 角色是指在企业管理中拥有某一类职能的组织，这个角色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。设置角色的方便之处在于可以根据职能统一进行权限的划分，方便授权。

· 用户

- 用户是指有权登录系统，并对系统进行操作的人员，即通常意义上的“操作员”。



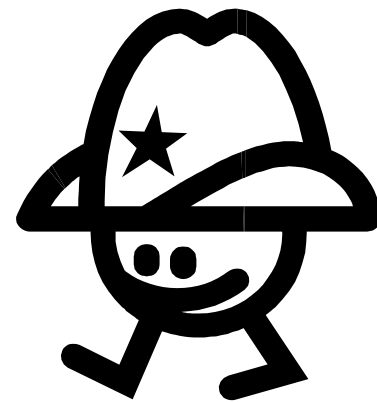
系统管理 – 权限管理

- 三个层次
 - 功能级权限管理
 - 数据级权限管理
 - 金额级权限管理
- 权限设置
 - 系统管理员
 - 可以指定账套主管；
 - 对系统内所有账套的操作员赋权
 - 账套主管
 - 默认拥有该账套全部权限；
 - 只能对其所管辖账套的操作员进行授权



系统管理 - 系统运行安全管理

- 系统运行监控
- 注销当前操作员
- 清除系统运行异常
- 查看上机日志
- 设置自动备份计划
- 升级数据



2.2

企业应用平台

基础档案录入

基
本

系统的公共平台

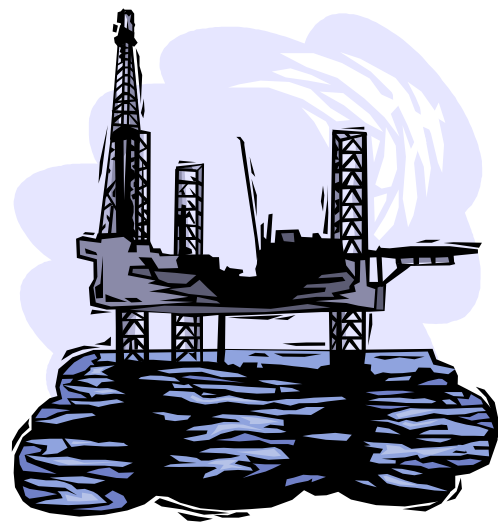
information





企业应用平台 - 概述

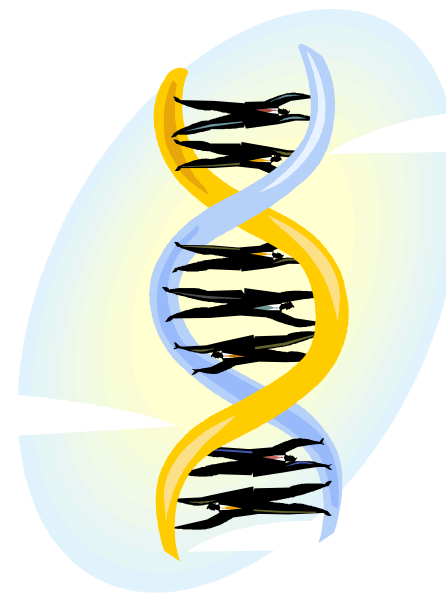
- 企业应用平台的作用
 - 是访问系统的唯一入口
 - 设置系统的公共信息和基础档案
 - 定义自己的业务工作，设计自己的个性化流程
- 工作平台
 - 基础信息设置
 - 基础档案设置





企业应用平台 - 基础设置

- 基本信息设置
 - 系统启用
 - 修改分类编码方案
 - 修改数据精度定义
- 基础档案设置
 - 确定基础档案的分类编码方案
 - 基础档案整理
 - 基础档案输入



企业应用平台 - 基础设置



- 数据权限设置
 - 数据权限是对业务对象进行的控制
 - 对特定对象的某些项目和某些记录进行查询和录入的权限控制
- 金额权限控制
 - 设置用户在填制凭证时对特定科目允许输入的金额范围；
 - 设置在填制采购订单时允许输入的采购金额范围



企业应用平台 - 基础设置

- 单据设置
 - 显示模版设置
 - 增加表头项目
 - 增加表体项目
 - 打印模版设置
 - 单据编号设置
 - 系统编号
 - 自动编号

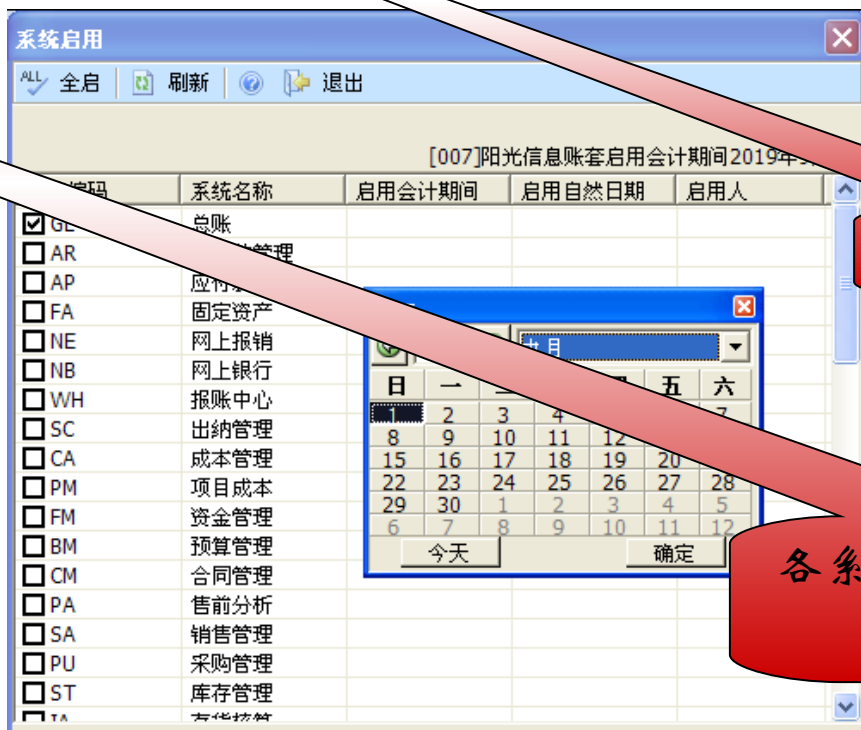




企业应用平台 - 系统启用

- 系统启用

- 由系统管理员在建账完成后启用系统
- 由账套主管在企业应用平台启用系统



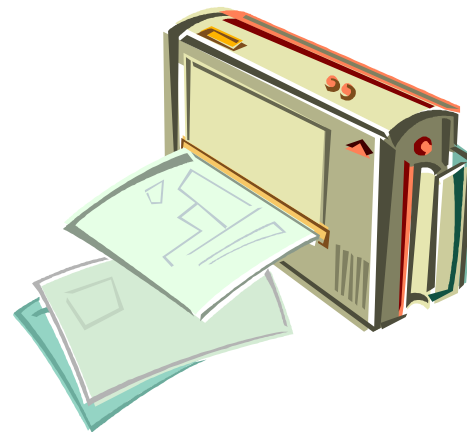
账套启用日期

各系统的启用日期必须大于
等于账套启用日期



企业应用平台 - 基础档案设置

- 必要性
 - **企业核算或汇总分析必需的基础信息，如与业务处理相关的组织机构设置、职员、客户、供应商等，在手工环境下，这些信息或分散在各个部门进行管理，大多根本就没有规范的档案。计算机业务处理建立在全面规范的基础档案管理之上，且要求事先设置各种分类、统计口径，才能在业务处理过程中分类归拢相关信息，并在事后提供对应的分析数据。**
- 要求
 - **准确、及时、完整**





企业应用平台 - 基础档案设置

· 机构人员

基础档案 目录	档案用途	前提条件	使用的系统
部门档案	设置与企业财务核算与管理有关的部门	先设置部门编码方案	所有子系统
人员档案	设置企业的各个职能部门中需要对其核算和业务管理的职工信息	先设置部门档案和人员类别，才能在其下增加职员	除固定资产和成本模块外
人员类别	对企业的人员类别进行分类设置与管理		薪资管理



企业应用平台 - 基础档案设置

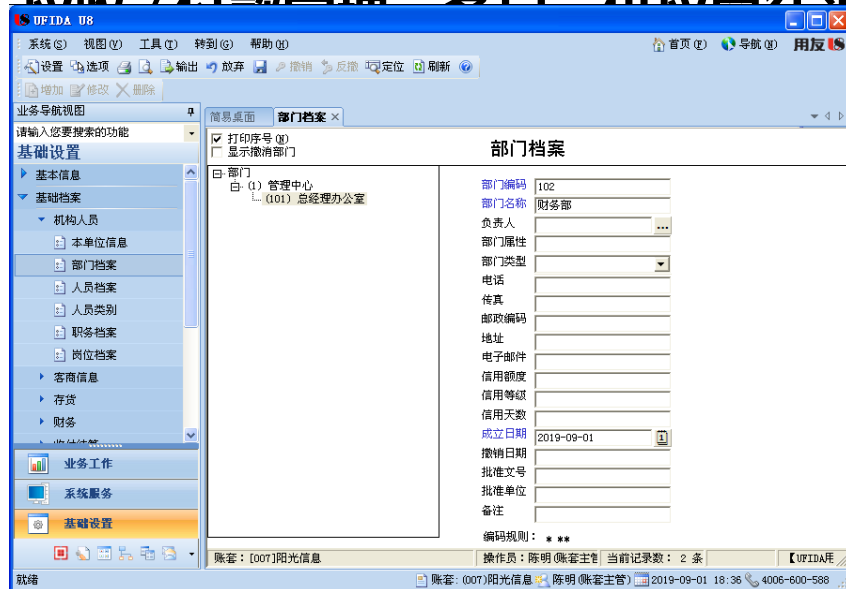
· 客商信息

客户分类	便于进行业务数据的统计、分析	先确定对客户分类 然后确定编码方案	总账、应收
客户档案	便于进行客户管理和业务数据的录入、统计、分析	先建立客户分类档案	总账、应收
供应商分类	便于进行业务数据的统计、分析	先确定对供应商分类 然后确定编码方案	总账、应付
供应商档案	便于进行供应商管理和业务数据的录入、统计、分析	先建立供应商分类档案	总账、应付
地区分类	针对客户 / 供应商所属地区进行分类，便于进行业务数据的统计、分析	先建立地区分类档案	总账、应收、应付



正业应用平台 - 基础档案录入

- 机构人员 - 部门
 - 总账管理 - 按部门核算收入、费用
 - 薪资管理 - 按部门管理职工
 - 固定资产 - 按部门管理资产
 - 应收/付款管理 - 客户/供应商往来记录到部门





企业应用平台 - 基础档案录入

· 机构人员 - 人员类别

人员类别

增加 修改 删除 刷新 退出

人员类别 (08_CT000)

- 正式工
- 合同工
- 实习生

序号	档案编码	档案名称	档案简称	档案简拼	档案级别	上级代
1	1011	企业管理人员	企业管理人员	QYGLRY	1	101
2	1012	销售人员	销售人员	XSEY	1	101
3	1013	车间管理人员	车间管理人员	CJGLRY	1	101

增加档案

☒ 在参照中显示

档案编码: 1014 档案名称: 生产人员

档案简称: 档案简拼:

备注:

确定 取消

工资分摊明细

☒ 合并科目相同、辅助项相同的

类型: 应付工资 计提会计月份: 9月

部门名称	档案名称	借方科目	贷方科目
总经理办公室	企业管	660201	221101
财务部	企业管	660201	221101
销售部	销售人	6601	221101
采购部	企业管	660201	221101
一车间	车间管理人员	5200.00	510101
	生产人员	3900.00	500102

记录数: 6

☒ 已经制单

转账凭证

已生成

转 字 0001 - 0001/0002 制单日期: 2019.09.30 审核日期: 附单据数: 0

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
应付工资	生产成本/直接人工	3900000	
应付工资	制造费用/工资	5200000	
应付工资	销售费用	11500000	
应付工资	管理费用/薪资	9100000	
应付工资	管理费用/薪资	14400000	
票号	数量	合计	
日期	单价	5450000	5450000

备注: 项 目 部 门
个 人 客 户
业务员

记账 审核 出纳 制单 陈明



正业应用平台 - 基础档案录入

- 机构人员 - 人员档案
 - 总账 - 核算个人往来
 - 薪资 - 核算职工工资
 - 应收应付 - 往来记录到业务员

人员档案

基本 | 其它

人员编号: 101 | 人员姓名: 肖剑 | 工号: | 性别: 男 | 行政部门: 总经理办公室

英文名: | 证件类型: 身份证

雇佣状态: 在职 | 人员类别: 企业管理人员 | 证件类型: 身份证

证件号码: | 签发机关: | 开始时间: | 截止时间: | 出生日期: | 银行: |

账号: | 到期日期: | 离职日期: |

人员属性: |

☒ 是否操作员

对应操作员编码: 101 | 对应操作员名称: 肖剑

☒ 是否业务员 ☐ 是否营业员

生效日期: 2019-09-01 | 失效日期: | 业务或费用部门: 总经理办公室

信用天数: | 信用额度: | 信用等级: |

联系方式

办公电话: | 内线电话: | 工位: |

邮政编码: | 通讯地址: | Email地址: |

手机号: | 家庭电话: | 家庭住址: |

个人网址: | QQ号: |

考勤信息

考勤卡号: | 是否考勤: 是 | 班组: |



企业应用平台 - 基础档案录入

- 客商信息 - 客户分类
 - **手工系统中，客户作为应收科目的明细科目进行管理，没做分类和统计要求。建立计算机系统后，要求加强客户管理，按销售性质对客户进行分类，并掌握每个客户的应收账龄、收款账龄，进行收款预测和欠款分析。**



企业应用平台 - 基础档案录入

· 客商信息 - 客户档案

简易桌面 客户档案 增加客户档案 ×

客户编码 001 客户名称 华宏公司

基本 | 联系 | 信用 | 其它 |

客户编码	001	客户名称	华宏公司
客户简称	华宏公司	助记码	
所属地区	01 - 华北地区	所属分类	01 - 批发
客户总公司		所属行业	
对应供应商		客户级别	
币种	人民币	法人	
☒ 国内		税号	120009884732788
☐ 国外		☐ 服务	



广东岭南职业技术学院
GUANGDONG LINGNAN
INSTITUTE OF TECHNOLOGY
财贸经济学院
SCHOOL OF TRADE AND ECONOMICS

谢谢聆听



专业



创新



创业



融合



财贸经济学院

明德 笃学 砺能 自强