金蝶财务软件培训教程

刘 勃 编著

金蝶软件(中国)有限公司 审校

人民邮电出版社

图书在版编目(CIP)数据

金蝶财务软件培训教程 / 刘勃编著. —北京:人民邮电出版社, 2003.10 [SBN 7-115-09838-7

. 金... . 刘... . 会计—应用软件—技术培训—教材 . F232 中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 085111 号

内容提要

本书以金蝶财务软件中的金蝶 2000XP 产品为蓝本,以"本课要点、课前导读、课堂讲 解、上机实践、课后练习、习题解答"为线索,对金蝶财务软件做了系统地讲解;最后还讲 解了金蝶财务软件的日常维护和常见问题解决方法。

本书讲解深入浅出,理论结合实际,可提高读者的实战水平。 本书适合财务人员学习参考,也可作为金蝶财务软件使用人员的参考书。 随着信息时代的到来和网络技术的发展,企业信息化管理也在加速发展的进程中。作为 企业的重要组成,财务是先于其他部门而感受到这股浪潮冲击的。

中国的国情和财务制度使得中国本土的软件公司在财务软件市场大有作为。深圳金蝶软件科技有限公司是中国最大的独立软件开发商和供应商之一。金蝶软件注册用户总量达十万 多家,财务软件也从原来 DOS 版升级到 Windows 版,本书以金蝶财务软件中的金蝶 2000XP 产品为蓝本。

全书共分为 11 课, 第 1 课主要对金蝶财务软件进行简单介绍,包括安装、卸载等; 第 2 课主要讲解了系统初始化; 第 3 课主要讲解了金蝶财务软件的财务报表处理; 第 4 课主要讲 解了金蝶财务软件的固定资产业务管理功能; 第 5 课主要介绍了工资日常业务处理功能; 第 5 课主要介绍了金蝶财务软件的出纳系统; 第 7 课主要介绍了账务的往来管理; 第 8 课主要 介绍了期末处理功能; 第 9 课主要介绍了系统管理。在 1~9 课中都是以"本课要点、课前导 读、课堂讲解、上机实践、课后练习、习题解答"为顺序对每课内容进行详细讲解的。第 10 课讲述了财务软件的日常维护技巧; 第 11 课针对金蝶财务软件的常见问题给予了相应的解 答。

本书以一课为一章,非常适合初学用户学习使用。用户可以通过上机实践操作和课后练 习题来逐渐熟悉金蝶财务软件的使用和操作方法。

本书适合使用金蝶财务软件的初级人员,也适合有一定财务基础,又希望对会计电算化 或金蝶财务软件有所了解的人员使用。

由于本人水平有限,书中不足之处恳请读者指正。

编者

2003年6月

I	

第1课	金蝶 2000 XP 介绍 ···································
1.1	课前导读1
1.2	课堂讲解
	1.2.1 环境要求
	1.2.2 快速入门2
	1.2.3 安装、启动金蝶 2000 XP ······ 4
	1.2.4 系统特点
	1.2.5 功能模块介绍
	1.2.6 操作界面介绍
1.3	上机实践
1.4	课后习题
1.5	习题解答
第2课	系统初始化
2.1	课前导读11
2.2	课堂讲解
	2.2.1 准备工作
	2.2.2 建立新账套
	2.2.3 初始资料的录入
	2.2.4 启用账套
2.3	上机实践
2.4	课后习题
2.5	习题解答
第3课	财务报表处理 ····································
3.1	课前导读43
3.2	课堂讲解
	3.2.1 凭证处理 44
	3.2.2 账簿查询
	3.2.3 报表处理
	3.2.4 财务分析
3.3	上机实践
3.4	课后习题
3.5	习题解答
第4课	固定资产

	4.1	课前导读	. 93
	4.2	课堂讲解	. 93
		4.2.1 固定资产业务处理	. 93
		4.2.2 固定资料报表分析	103
	4.3	上机实践	112
	4.4	课后习题	113
	4.5	习题解答	114
第5	;课	工资核算	115
	5.1	课前导读	115
	5.2	课堂讲解	115
		5.2.1 工资日常业务处理	115
		5.2.2 工资费用分配	123
		5.2.3 输出工资报表	125
	5.3	上机实践	130
	5.4	课后习题	131
	5.5	习题解答	131
第6	;课	出纳系统	133
	6.1	课前导读	133
	6.2	课堂讲解	133
		6.2.1 出纳初始设置	133
		6.2.2 出纳日常业务	136
		6.2.3 出纳轧账	144
		6.2.4 出纳报表	144
		6.2.5 支票管理	146
	6.3	上机实践	148
	6.4	课后习题	149
	6.5	习题解答	149
第 7	/ 课	往来管理	150
	7.1	课前导读	150
	7.2	课堂讲解	150
		7.2.1 核销往来业务	150
		7.2.2 往来对账单	151
		7.2.3 账龄分析表	152
	7.3	上机实践	154
	7.4	课后习题	154
	7.5	习题解答	154
第8	3 课	期末处理	155
	8.1	课前导读	155
	8.2	课堂讲解	155

 $\cdot 2 \cdot$

	8.2.1	期末调汇
	8.2.2	结转损益158
	8.2.3	自动转账
	8.2.4	期末结账
8.3	上机实	5践164
8.4	课后≥]题164
8.5	习题鯏	释答
第9课	系统管	理
9.1	课前导	导读
9.2	课堂讨	+解166
	9.2.1	基础资料维护
	9.2.2	账套选项设置
	9.2.3	上机日志
	9.2.4	调汇历史记录
9.3	上机实	5
9.4	课后≥]题180
9.5	习题觯	释答
第 10 课	日常约	准护技巧
10.1	Acce	ss 数据库使用基础
	10.1.1	Access 使用基础
	10.1.2	Access 使用常见问题
10.2	金蝶	财务软件中的会计原理及方法
	10.2.1	会计原理及方法 1—固定资产
	10.2.2	会计原理及方法 2—期末调汇
第 11 课	常见	问题与解答
11.1	账套	处理中的常见问题与解答
	11.1.1	账套处理——日常账务
	11.1.2	账套处理——固定资产
11.2	日常	操作中的常见问题与解答
	11.2.1	系统维护
	11.2.2	初始化
	11.2.3	日常账务中的常见问题
	11.2.4	固定资产
	11.2.5	工资

第1课 金蝶 2000 XP 介绍

本课要点

- 安装要求
- 快速入门
- 安装金蝶 2000 XP
- 启动金蝶 2000 XP
- 功能模块简介
- 操作界面简介

1.1 课前导读

本章介绍了 Windows 9x 的基本操作方法以及金蝶 2000 XP 的安装、启动方法;并对金 蝶 2000 XP 的功能模块、操作界面作了一个简单的介绍,为下一步操作金蝶财务软件打下坚 实的基础。

1.2 课堂讲解

1.2.1 环境要求

安装和使用金蝶 2000 XP 所需要的配置如表 1-1 所示。

表 1-1

金蝶 2000XP 要求的硬件和软件配置

		最低配置	建议配置
	CPU	586/100 及以上	586/233
石田	内存	32MB 以上	64MB 或以上
旼	硬盘	200MB 以上自由空间	500MB 以上自由空间
14-	显示器	VGA	SUPER VGA
14	显示卡	VGA卡	真彩卡
	打印机	各种类型的打印机	

续表

		最低配置	建议配置
软	操作系统	Windows 95/98 中文版、Windows 2000 中 Service Pack 3 以上	P文版、Windows NT 4.0 中文版、
件	网络环境	NetWare 3.11 或以上, Windows NT 4.0 中	I文版、Service Pack 3 以上

为了使金蝶 2000 XP 在 Windows 中达到最佳的显示效果,请将 Windows 显示分辨率设置为 800 × 600,颜色设置为 256 色以上(推荐使用 16 位以上真彩色)。

1.2.2 快速入门

本节介绍 Windows 的基本操作方法,使用户能在短时间内掌握 Windows 的操作常识,为进一步掌握 Windows 环境下开发的财务应用软件打下坚实的基础。

1. Windows 简介

Microsoft Windows 是美国 Microsoft (微软) 公司开发的一种图形界面操作环境, 是目前 在微机中最为流行的操作系统。

若用户的硬盘上已经安装了 Windows 98, 那么在系统启动之后就已自动进入了 Windows 操作系统。

在图 1-1 所示的屏幕上有很多小图案,称为图标,每一个图标代表一个软件功能。要运 行这些功能时,只要将光标定位在图标上,然后双击鼠标左键即可。Windows98 的操作都是 在窗口中进行的,窗口的结构基本上如图 1-2 所示。

- <u> </u>	- 🤁 -	i 💯
BRITH	Add Gamer	
R	10	
nitest.		
S Sec		
	-	
.	ind con-	
.	M.	
*	22 National -	
9	25	
22		
_		

图 1-1 Windows 98 操作系统桌面

2. 窗口说明

标题栏:显示此窗口的名称。如"金蝶 2000 XP-sample.ais-[会计分录序时簿]"。 控制菜单(右上角图标):包含一些常用的命令,使窗口能够放大、缩小、关闭等。 ■最大化按钮:按下此按钮后将窗口放大到整个屏幕。

- 最小化按钮:按下此按钮后将窗口缩小成一个显示在状态栏中的图标。

🗡 关闭窗口按钮:按下此按钮后当前窗口将被关闭。

菜单条:包含窗口所有特定的命令 , 如其中的 " 文件 "、" 选项 " 等菜单。

工具条:包含一些常用命令的快捷图标。

垂直滚动条:当窗口内容较多时,可以利用此滚动条上、下滚动显示窗口的内容。 水平滚动条:当窗口内容较多时,可以利用此滚动条左、右滚动显示窗口的内容。



图 1-2 窗口说明

3. 鼠标操作

要想利用好 Windows, 鼠标是必不可少的设备。鼠标的外型千变万化, 但基本的结构都 是一样的, 鼠标的基本操作有以下几种。

单击:按下鼠标左键,然后立即放开。单击一般用于定位或选择某个对象。

双击:快速地按两次鼠标左键,然后放开。双击一般用于执行某个操作。

拖动:按住鼠标左键保持不放,然后移动光标至所需位置后放开。一般用于将某对象拖 至指定位置。

4. 常用键盘控制键

(1) 光标移动键

• 3 •

① (上箭头): 用于向上移动一级菜单项目、一个命令按钮或一条记录等。 ↓ (下箭头):用于向下移动一级菜单项目、一个命令按钮或一条记录等。 ♀(左箭头):用于向左移动一级菜单标题、一个命令按钮等。 ♀ (右箭头):用于向右移动一级菜单标题、一个命令按钮等。 PageUp:翻阅上一屏资料。 PageDown:翻阅下一屏资料。 Home:移动光标至最前端。 End:移动光标至最末端。 Tab:移动至下一项目。 Enter:执行一条命令。 Esc:退出当前窗口。 (2)常用命令按钮 ||增加...| (増加按钮):単击此按钮増加资料。 🛛 💱 🔤 (修改按钮): 选中要修改的资料后单击此按钮修改资料。 ₩ (刪除按钮):选中资料后单击此按钮删除选中的资料。 翔 (关闭按钮):关闭当前窗口,返回上一级窗口。 → (确认按钮):确认输入有效。 翩 (取消按钮): 输入无效, 或取消某个操作。 (3)记录移动按钮 【:移动至第一条记录。 ◀:移动至上一条记录。 ▶:移动至下一条记录。

▶:移动至最后一条记录。

以上简单介绍了 Windows 98 最基本的操作以及金蝶 2000 XP 中一些常用的按钮等。金 蝶 2000 XP 遵循 Windows 操作规范,读者可参阅 Windows 98 其他入门及使用书籍。

1.2.3 安装、启动金蝶 2000 XP

1. 安装金蝶 2000 XP

安装金蝶 2000 XP 的具体步骤如下:

(1)将光盘插入光驱中,系统即会自动运行金蝶软件的安装向导。

(2)单击向导界面中的"安装金蝶 2000 XP"按钮即可开始安装。

也可以在 Windows 98 桌面中,单击左下角的"开始"按钮,弹出开始菜单,在菜单中选择"运行"命令,弹出如图 1-3 所示"运行"对话框,在文本框中键入 E:\KDSETUP.EXE [E 为光驱],并按回车键或单击"确定"按钮即可开始安装。

安装完成后会弹出提示框,单击"确定"按钮即可完成该软件的安装。

• 4 •

2. 启动金蝶 2000 XP

为了维护金蝶 2000 XP 的版权,防止非法盗用,金蝶软件采用了加密卡的形式对软件进行了加密。只有在计算机上安装了加密卡,才能成为合法用户,系统才能正常运行。



图 1-3 运行对话框

加密卡的安装十分简单,只需将主机电源关闭后,把加密卡插到并口(LPT1)上即可。 加密卡安装完毕之后,不要经常插拔加密卡。尤其是在带电状态下拔插加密卡,非常容 易导致加密卡损坏。

软件安装完成后,在 Windows 98 "开始"菜单的"程序"组中会增加一个"金蝶软件" 程序组,组中有一个"金蝶 2000 XP"项,单击此项即可打开金蝶 2000 XP 程序。

1.2.4 系统特点

1. 性能优化

软件性能高度优化,在运行速度、网络化操作、功能的灵活和全面、使用效率等方面均 比以前版本有了大幅的提高和改进。

2. 简单易用

软件的模块化程度高,在一个模块中聚合了多种功能,用户只需记忆少量功能模块的使 用方法就能完成全部工作。而且每个功能模块的操作方法基本相同,只要学会了一个功能模 块的使用方法,其他的功能与此类似。

3.操作方便

本软件是在 Microsoft Windows 操作环境下开发的,采用了图形界面显示和鼠标操作方式,直观方便。本软件还保留了键盘操作快捷的特点。

4. 系统安全可靠

具备强大的权限控制机制,可实现操作权限的集中化管理,强化了系统管理员对软件各 模块操作的统一授权,严密的密码设定机制确保数据更安全可靠。网络多用户操作方面的锁 定机制,确保了网络操作的数据安全。

· 5 ·

5. 多账套管理

系统提供的多账套管理功能,使用户能建立和管理多个账套,及时了解各子公司或独立 核算部门的财务状况。

6. 多币种核算

系统能根据多币种企业的需要,在任一科目下设置多币种管理、进行多币种处理和核算。 金蝶 2000 XP 提供了直接汇率和间接汇率两种外币折算方式,能够实现所有外币的折算。期 末自动进行调汇处理并生成转账凭证,并且此调汇科目可以进行核算项目的设置。

7.强大的查询功能

系统提供了完整的账证一体化查询功能,用户可以根据总账直接查到它所辖的明细分类 账,再从明细分类账一直查到记账凭证。

8. 往来账管理

对各种应收、应付等往来款项,系统提供了统一的管理模式,使用户能够及时对往来账 款的发生与核销进行管理,随时输出账龄分析表及往来对账清单,且往来对账单和凭证的单 价小数位数保持一致。按照同一业务编号和发货数量,可自动计算平均销货单价。

9. 容错设计

软件包含多种级别的数据保护和权限控制机制。用户级保护能对用户进行合理的权限分 工,防止非法用户获得使用权;数据库级保护能阻止其他人员对财务资料进行非法篡改;系 统级保护能防止因断电所引起的资料损毁。容错设计使得用户的财务资料在任何时候都能保 持正确和完整。

10. 高度自动化

财会人员只要输入原始业务资料,那么工资费用分配、计提折旧、期末调汇、结转汇兑 损益等都可由系统自动完成。

11. 完备的财务分析系统

金蝶 2000 XP 提供了国内外常用的比较、结构、比率、趋势分析等方法,使用户可以对 财务状况和经营成果等主要财务指标及用户自定义的财务指标进行分析。分析结果同时以数 字和图形显示。

1.2.5 功能模块介绍

1.凭证处理

在记账凭证处理模块中可直接处理外币业务、数量金额核算业务,选择根据分录自动生

 $\cdot 6 \cdot$

成收付转通知单,自动累加一张凭证中同科目的记录;记账凭证处理中会计科目可直接从科 目表中获取,引出标准格式凭证具有多核算项目信息,记账凭证处理中自动校验各种平衡关 系,保证录入数据的正确性;可录入并产生表外科目凭证,表外科目凭证不校验各种平衡 关系。

2. 账务处理

账务处理模块中提供了多种账务处理的查询筛选功能。总账可按科目级别、币别、科目 范围等查询;明细账可按期间范围、币别、科目范围查询。并且还提供了按多栏账、数量金 额明细账、核算项目分类总账的方式输出,账簿输出格式优化美观。当所有账表行宽小于金 额长度时,栏中数据将自动显示为###。

3. 报表处理

报表处理模块中提供了日报表、试算平衡表、科目余额表、核算项目明细表以及功能强 大的自定义报表。自定义报表中提供了报表转化功能和数十种取数公式,可以从工资、固定 资产等账务系统取数,可以自行编制出满足各种需求的会计及管理报表。当账表行宽小于金 额长度时,栏中数据自动显示为###。

4. 期末处理

期末处理是系统总结了某一会计期间的经营活动情况后,转至下一期的必做事项。该模 快在结账前,按企业财务管理和成本计算的要求,必须进行制造费用、产成品成本的结转、 期末调汇及损益结转等工作。

5. 工资核算

工资核算中提供了简便易行的计算公式、灵活多变的项目设置、高速快捷的数据录入、 各式各样的工资报表、准确及时的费用分配,其性能稳定、数据安全。

6. 固定资产管理

系统能够提供固定资产管理中所需的编码、类别、折旧方法等各种信息;能够自动处理 有关固定资产的购入、报废、要素变动等业务对应的账务处理;能够自动按照固定资产的使 用情况计提折旧;能够提供各种固定资产报表,提供固定资产卡片复制的功能。

7.财务分析

财务分析提供了财务状况分析表、损益分析表、主要财务指标分析表 3 张固定格式分析 报表,并可以自定义简易分析报表。各分析报表均可采用结构分析、比较分析、趋势分析 3 种分析方法进行分析,分析结果既可以用表格方式输出,也可以图形的方式输出。

8. 出纳系统

本系统还提供了企业出纳人员所需要的现金和银行日记账、银行对账、资金日报表、账

• 7 •

务系统银行日记账与银行对账及支票管理等功能。具有规范的引入和导出接口、自动对账、 一次性取消所有已勾对的标志及借助排序器实现一对多功能等特点,充分提高出纳人员的工 作效率。出纳系统与账务系统功能分离但数据却可紧密连结共享,合理的数据共享模式可使 得会计与出纳人员更能高效地独立工作。

9. 往来处理

金蝶 2000 XP 提供的往来处理功能可以进行核销往来业务;按照自定义条件查阅、浏 览往来对账单;利用账龄分析表对设置为往来核算科目的往来款项余额的账龄结构进行分 析等。

10. 系统维护

在账套选项中将重要的核算及账表输出规则选项进行单独设置,简化操作程序。使用户 可以方便地对会计科目、核算项目以及凭证、账簿、固定资产等项目进行相关的编辑。

1.2.6 操作界面介绍

1. 用户登录

用户登录步骤如下:

(1) 双击桌面"金蝶 2000 XP"图标,弹出"系统登录"对话框,这时在对话框中会自动显示最近一次登录的账套路径及用户名,如图 1-4 所示。

(2)在"密码"框中输入密码。

(3) 单击"打开"按钮,即可打开选定账套。

和 原版量:	2 X
用户名:	-
您明:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
96至:	🖬 📼 wie .elques/seedsteb/0002bd/:3
- 45	at (g)

图 1-4 系统登录

补充说明:

(1)如果登录密码(密码如为字母则区分大小写)连输3次均错误,则出现登录失败的提示,自动退出登录窗口。在该账套真正的用户下次登录时,向该用户提示,已有非法用户曾以您的名义进入本系统。

(2) 登录时,也可直接单击 🚰 图标,或按 "Ctrl+O"快捷键,调出"定位账套文件"对 话框,在对话框中选择要打开的账套文件名。

(3)在登录界面,任何人均可新建账套,新建的账套默认为操作者设置一个管理员账号, 用户名为 manager,没有口令。

 $\cdot 8 \cdot$

2. 菜单条

菜单条用于放置系统所需的功能菜单,如图 1-5 所示。菜单条中的内容随处理窗口的不同而改变,如主窗口中就有起始菜单、初始化菜单和常用菜单3种不同内容的菜单。许多功能操作都是通过菜单来完成的。



图 1-5 菜单条、工具条、状态条示意图

3. 工具条

工具条在菜单条的下方单击"窗口(W)""工具条"命令可显示或隐藏工具条。工具 条中主要放置一些常用功能按钮,以简化操作过程、提高操作速度。这些按钮的功能和操作 与菜单中提供的功能和操作是一致的。例如在刚刚进入起始菜单窗口时,工具条中有新建账 套按钮,打开账套按钮,和退出系统按钮,。工具条中的内容随着窗口的变换而变换。如 果打开科目余额表窗口,则工具条中有打印按钮、预览按钮、过滤过钮、刷新按钮、关闭按 钮,与前面所打开的起始菜单窗口中工具条的内容不同。

4. 状态条

屏幕的最下方是状态条,状态条用于显示当前账套的会计期间、当前操作员姓名等信息。 若不想显示工具条或状态条,可从菜单条"窗口"中选择取消显示工具条或状态条。

1.3 上机实践

1. 安装金蝶 2000 XP 到 C:\KingdeeXP 目录下。

• 9 •

- 2. 安装完毕后,启动金蝶 2000 XP,打开系统自带的 Sample. Ais 账套。
- 3. 熟悉金蝶 2000 XP 的操作环境。

1.4 课后习题

- 1.金蝶 2000 XP 运行所需的操作系统是_____。
- 2. 鼠标的基本操作方法有_____、____、____。
- 3. 在金蝶 2000 XP 中,新建账套预设的管理员名称为_____。
- 4. 描述金蝶 2000 XP 所包含的功能模块。

1.5 习题解答

- 1. Windows 95/98、Windows 2000 中文版、Windows NT。
- 2. 单击、双击、拖动。
- 3 . Manager ${\scriptstyle \circ}$
- 4.金蝶 2000 XP 所包含的功能模块有:凭证处理、账务处理、报表处理、期末处理、 工资核算、固定资产管理、财务分析、出纳系统、往来处理、系统维护。

第2课 系统初始化

本课要点

- 准备初始化数据资料
- 设定新建账套参数
- 录入初始数据资料
- 完成初始建账

2.1 课前导读

系统初始化是会计电算化中一项十分重要的工作,它是整个会计电算化工作的基础。这 个基础的好坏,将直接影响到会计电算化的质量和运作。清晰的科目结构、明了准确的数据 关系,会使用户在账套启用后的日常处理和财务核算工作中思路顺畅、处理简捷。

2.2 课堂讲解

2.2.1 准备工作

为了确保用户能够快速、准确、高效地工作,首先需要对金蝶软件系统的功能及工作流 程有一个全面的了解。在对系统能做什么和怎样做有了一个初步认识之后,就可以开始着手 建造符合自己需要的会计电算化系统了。

金蝶 2000 XP 能够帮助用户摆脱手工账的琐碎繁杂,极大地提高工作效率和工作质量。 但在开始使用之前,还必须对当前的会计数据进行整理和规划,针对金蝶 2000 XP 的优点和 企业本身的业务特点进行必要的前期准备。前期准备工作是建立一套高效、实用的会计电算 化系统的基础。

1.账套基础资料

"账套"是金蝶 2000 XP 中存放会计业务数据资料文件的总称,账套中包括会计科目、 记账凭证、账簿、会计报表以及相关业务资料等内容。一个账套只能保存一个会计主体的业 务资料 , 即所谓的一套账务数据的资料。账套中所需的基础资料 , 包括账套名称、会计期间、 记账本位币、会计科目结构、科目余额资料、固定资产初始资料。

2.账套名称

"账套名称"一般为使用该账套的企业或单位名称,也可根据自己的需要命名。该名称 将会在报表、账簿和其他有关资料打印输出时使用,所以必须选择便于记忆和识别的名称, 以方便资料的查阅。

3. 会计期间

按照会计准则的要求,会计核算必须分会计期间进行。金蝶 2000 XP 能满足任何会计分 期的需求,可以按照自然年度的自然月份划分会计期间,也可以将自然年度划分为 12 个以上 或以下的会计期间,还可以根据需要自定义任意的会计期间等。因此在建账前,需要了解企 业的财务核算采用的是哪一种会计分期,以及准备从哪一个会计期间开始启用金蝶 2000 XP 来处理账务数据。

注意! 在进行初始化时,"会计年度起始日期"与"账套启用期间"是两个完全不同的概念, 千万不要混淆。否则,可能会导致建立的账套无法使用。

4. 记账本位币

金蝶 2000 XP 提供了强大的多种外币核算功能,根据财务核算的要求,所有的外币都应 折算为记账本位币进行核算。因此在账套中必须指定一种货币作为记账本位币,其他币别 都必须以此本位币为基础进行折算。金蝶 2000 XP 中对外币折算提供了直接汇率和间接汇率 两种折算方法,并且记账汇率可与凭证期间保持一致,能满足企业对于外币核算的不同要 求。

5. 会计科目结构设计

(1) 会计科目体系结构设计规则

金蝶 2000 XP 中会计科目由科目编码和科目名称两部分构成。其中,科目编码的最大级 别数为 6 级,最大位数为 15 位。科目名称可以由汉字或字符构成,最大 40 个字符或 20 个汉 字。金蝶 2000 XP 的会计科目体系结构采取的是树形分支结构,分级进行管理。从一级科目 开始逐级增加,某级科目如无下级科目,则该级科目为最明细级科目。科目的层次结构如图 2-1 所示,图中"102 银行存款"为一级科目,"10202 建行"等为二级科目,"1020101 人民 币"等则是最明细级科目,依此类推。

金蝶 2000 XP 的科目结构中不仅包含了编码、名称和分支结构,同时还包含了科目的性质等项内容,用来确定科目的类别、余额方向、外币核算等。

· 12 ·





(2)核算项目

金蝶 2000 XP 会计科目结构中还增加了一个新概念——核算项目,核算项目类似于明细 科目但又不同于明细科目。它的主要优势体现在以下几个方面:

- 核算项目避免了相同项目的重复录入。例如,有许多科目可能都要用到车间或部门 名称,如果作为明细科目输入则可能重复输入多次。但如果将这些放在"部门"这 个核算项目中,则科目中需要这些内容时,只需在修改科目窗口选择"部门"这个 核算项目即可。
- 核算项目的编码灵活方便,不受科目编码结构的束缚,可输入便于记忆和使用方便
 的字符,但最大长度不能超过20位。
- 核算项目内容一般都归类放置,一目了然,便于进行管理和控制。

6. 科目余额资料

准备好会计科目表之后,就可以着手准备会计科目的初始余额了。期初科目余额数据包括:

- 各明细科目及核算外币科目各个币种的期初余额、期初累计借方发生额、期初累计 贷方发生额数据;
- 进行数量金额核算科目的初始数量数值;
- 设置往来业务核算科目的初始往来业务资料;
- 表外科目的初始数值。

金蝶 2000 XP 中录入的会计科目初始余额,指的是启用金蝶 2000 XP 开始处理会计业务的那一期的期初余额。

7.固定资产初始资料

金蝶 2000 XP 中固定资产是按固定资产卡片方式录入的,卡片分基本入账信息、折旧与 减值准备信息和本年变动数据3部分。

(1) 基本入账信息

 固定资产代码:固定资产代码可根据需要进行编制,最大长度可达20位。为了便于 管理和查找,建议按一定的编码规则进行编码。例如办公类固定资产编码以"BG"

· 13 ·

打头;交通运输类固定资产编码以"JT"打头等。

- 资产名称:是固定资产最基本的描述信息,应准确明了。
- 固定资产类别:根据单位固定资产管理上的具体情况,将固定资产进行分类。
- 使用情况:固定资产使用情况分为使用中、未使用、不需用、经营性租出4种方式。
 其中除未使用、不需用两种方式不计提折旧外,其他方式均需计提折旧。在录入初始化资料时要注意使用情况选项。
- 入账日期:在固定资产初始化时输入的入账日期是指该项固定资产的原始购置时间。
- 原值本位币:是指固定资产入账时的固定资产原值,如果是用外币购入的,则此处 为按原币折合的本位币数额。
- (2)折旧与减值准备信息
- 折旧方法:金蝶 2000 XP 提供了平均年限法、工作量法、双倍余额递减法、年数总和法和不提折旧法 5 种折旧计提方法。其中平均年限法提供了 4 种折旧计算方法,如图 2-2 所示。

國定義产新日	计算方法	2 X
-	入展瞭值一班针神频值	eict
6 时日:	从入账日期起始预计使用期间数	19120
	入與原道一入與累计折旧一预计律师道	
○ 野田 =	从入账日期起的形计使用期间数	
	后用期初期 _ 应用期初期 _ 预计涉频值 值	
C 折旧 -		
	使用期间数 日期间数	
C UARS	·集戰國憲动局折目要素计算折日	
折旧公式:	[3行[日=(A-8)/C] , 武中	
A: 用于	新旧计编的原始	
3: 10:42	教誓(見國定成产長片)	
C: 用于	103 (13) (13) (13) (13) (13) (13) (13) (13	
	才教至6日期间以前,使用该折旧方法已计编的 折旧教:	
	已计提诉目的理论教	▶ 正能信一规语 折旧提究

图 2-2 固定资产折旧计算方法

- 预计使用期间:为了使采用平均年限法计提折旧的固定资产折旧处理更加精确,金
 蝶 2000 XP 在录入固定资产资料时将固定资产预计使用年限改为预计使用期间。
- 折旧费用科目:在录入固定资产时应该确定该项固定资产在计提折旧时,其费用所属
 科目,这样在自动计提折旧时该项固定资产所计提的折旧会自动反映在该科目内。
- 期初数据:是启用账套当期的期初固定资产数据。原值是期初账面固定资产原值; 累计折旧是该项固定资产期初账面累计折旧数额;预计净残值是该项固定资产按照 所属类别固定资产中规定的预计净残值率计算的预计净残值,此数据可根据需要 修改。

· 14 ·

- (3)本年变动数据
- 本年原值调增:指本年年初到账套启用期止的固定资产原值调增的数额。如果固定 资产是在以前年度入账的,此处数据构成"固定资产"科目的本年累计借方发生额。 如果该项固定资产是在本年度内入账的,则入账原值与本年原值调增值之和,构成 "固定资产"科目的本年累计借方发生额。
- 本年原值调减:指本年年初到账套启用期止的固定资产原值减少的数额,本年年初 到启用期止,固定资产原值由于某种原因发生减少的数额在此处填列。此项数值构 成"固定资产"科目的本年累计贷方发生额。
- 本年累计折旧增加:是该项固定资产在本年初到账套启用期止,累计折旧发生变动 而调增的累计折旧数额。此处不包括本年由于计提折旧而增加的累计折旧数值,此 项数据反映在"累计折旧"科目的本年累计贷方发生额。
- 本年累计折旧减少:是指固定资产的某些变化造成了累计折旧调减,此项数据反映在"累计折旧"科目的本年累计借方发生额。
- 本年累计折旧:是指在从本年年初到账套启用期为止这段期间内所计提的固定资产 折旧。
- 本年累计减值准备:是指在从本年年初到账套启用期为止这段期间内所计提的固定 资产减值准备。

2.2.2 建立新账套

账套是金蝶财务软件中存放会计所有数据资料文件的总称,账套中包括会计科目、记账 凭证、账簿、会计报表以及相关业务资料等项内容。

会计电算化就是用计算机代替人工进行账务及其他有关业务的处理工作。因此必须至少 建立一个账套文件,用以存放有关财务及业务资料,以便于计算机进行处理。一个账套就是 一个单独的计算机文件,用户可以利用操作系统提供的复制、改名、删除等功能对账套文件 进行相应操作。为了保证账套数据的安全完整,防止发生意外情况导致数据丢失,应定期对 账套进行备份,并妥善保存备份资料。

可用如下3种方式来建立新账套:

(1)从主界面菜单中选择"文件""新建账套"命令。

(2) 在工具条中单击 口按钮新建账套。

(3)直接在"系统登录"窗口中,单击"新建"按钮,即可按照系统提示新建账套。 下面以第3种方式为例,对建账的步骤进行详细地讲解。

1. 输入账套文件名

计算机管理账套是按照文件的方式进行的,因此每个账套必须有一个文件名。金蝶 2000 XP 中的账套文件名命名规则与 DOS 中的规则一致,文件名长度不超过 8 个字符,扩展名不 超过 3 个字符。

在"系统登录"窗口中单击"新建"按钮,弹出"新建账套"对话框,如图 2-3 所示。 在"文件名"文本框中按照便于识别和记忆的原则输入账套文件名,金蝶 2000 XP 中默认账

· 15 ·

套文件的扩展名为 "AIS "。建议在为账套命名时,尽量采用默认扩展名,这样在以后进行打 开账套操作时便于查找。必须记住此文件名,以便日后打开以此文件命名的账套。

統建戰部			2 🛛
保存在 ①: [- 🗈 (
in Jak database database in datases in Jeylwy jah Jeh Jeynert	in test in 多档帐		
文件名(2): 保存免型(2):	 陳康文/牛(4, 433)	2	保存(3) 取消

图 2-3 建立文件对话框

系统在打开账套时是按默认扩展名列表的,如果在打开账套操作后找不到所建立的账 套,则在确定驱动器和路径无误后,可将"文件类型"改变为"所有文件[*.*]"类型,查看 是否输入了其他的扩展名。

在输入完账套文件名之后,单击"保存"按钮就进入了金蝶 2000 XP 建账向导。

2. 输入账套名称

建账向导的第一步就是输入账套名称。这里需要注意的是,账套名称与账套文件名是两 个截然不同的概念。账套名称一般是使用该账套的公司或单位名称,用于标识该账套所属的 会计主体。账套名称将在输出凭证、账簿、报表等业务资料时使用,所以在此处应输入单位 全称,以防混淆不清。

完成账套名称的输入之后,单击"下一步"按钮,进入所属行业选择界面,如图 2-4 所示。



图 2-4 建账向导 1

3.选择所属行业

系统内已经预设了多个行业的会计科目表及报表,用来为采用标准科目结构的企业提供 预设资料,以减轻用户在会计科目和报表设定中的工作量。利用鼠标或光标上、下移动键在 所属行业列表框中选择所属的行业。

单击"详细资料"按钮可以查看所选行业的预设会计科目代码及名称列表。若选择了所 属行业,系统将自动为用户建立相应行业的会计科目表及报表设置。系统以预设的会计科目 和会计报表进行账务处理,输出整张表全套会计资料。若企业所需的会计科目与预设资料有 差异,可通过修改预设的会计科目来达到适应单位会计核算管理的要求,方法是在建账完成 后,在"会计科目"中进行修改。

如果不想采用系统预设的会计科目及报表资料,则只需选择"不建立预设科目表"选项, 系统便会提供一个空白的会计科目表。

4. 确定记账本位币

单击"下一步"按钮,进入"记账本位币"对话框,如图 2-5 所示。记账本位币是指一 个企业在进行会计核算时统一使用的记账货币。企业在进行经济业务核算时,应确定一种记 账本位币,以便于外币业务进行处理。

本位币名称长度为 10 个字符,一般为汉字货币名称。这里特别需要注意的是在输入记 账本位币代码时尽量不要使用"\$"符号,因为该符号在自定义报表中有特殊含义。



图 2-5 建账向导 2

5. 确定科目代码级数及长度

确定本位币后,单击"下一步"按钮,进入"定义会计科目结构"对话框,如图 2-6 所示。 金蝶 2000 XP 中会计科目结构是树形分支结构,按照分支所处的位置分级管理。最上面 的是一级科目,最底下则为明细科目。

会计科目由科目编码和科目名称两部分组成。其中,科目编码的最大级别数为6级,最 大位数为15位。科目名称可以由汉字或字符构成,最大40个字符或20个汉字。可以根据实 际业务需要来设置科目代码级数和各级代码的长度。

· 17 ·



图 2-6 建账向导 3

注意:会计科目的级别以及各级长度的确定,应综合考虑各方面的因素,既要便于 操作又要为今后的发展留有余地。因为一旦新建账套完成,所设定项目均无法再做 任何修改,在此需要特别注意。

6. 设定账套期间

单击"下一步"按钮,进入"建账向导"对话框,如图 2-7 所示。不同的会计主体可能 有不同的会计期间划分。金蝶 2000 XP 提供了十分方便、灵活的账套期间设定功能,可根据 企业会计核算管理的不同要求,不同情况人为的划定会计期间。

该对话框中共有会计期间界定方式、会计年度开始日期以及账套启用会计期间3项内容。



图 2-7 建账向导 4

(1) 会计期间界定方法

系统中提供了 3 种会计期间的界定方式 : A.自然月份方式 ; B.按照每个会计期间的天数 , 并可选择每个会计年度分为多少个会计期间的方式来界定 ; C.任意期间数 , 可将每个会计年 度分为任意多个期间期进行核算 , 其设置可单击 "自定义 "按钮。需要特别说明的是一旦定 义好会计期间界定方式后 , 该账套将再无法改变会计期间界定方式 , 一定要按照实际情况进 行认真选择。

(2) 会计年度开始日期

会计年度开始日期是与会计期间紧密相联的一个重要概念,它用以确定用户账套会计年 度的起始日期,此日期将是该用户的一个会计年度开始和结束的标志。例如,如果选择会计 年度开始日期为4月1日,则在每年3月底结账时,系统就会作年结处理。我国制度一般规

· 18 ·

定会计年度开始日期为1月1日。

(3) 账套启用期间

账套启用期间是指用户开始使用金蝶 2000 XP 处理账务数据的那一个期间,通俗地讲, 就是用户开始输入数据的那个时间。例如想用金蝶 2000 XP 处理从 2002 年 3 月份开始的账 务资料,账套启用期间就应该设为 2002 年 3 期。

应注意区分开账套启用期间与会计年度开始日期这两个概念,一个是标明账务数据由电脑开始处理的期间,而另一个则是账务处理进行年结的标志;另外还要注意将账套启用期间和当前机内日期区别开,系统在输入账套启用期间时一般是默认当前机内日期,多数情况下这两者是不同的。

7. 完成建账

设置完科目结构、本位币以及账套期间等各项参数后,单击"完成"按钮,系统将按照 设定的参数新建一个账套。下面就可以对所建的账套做初始数据录入工作了。

注意!建账过程中这些参数虽然比较简单,但对于整个账套都是十分重要的,完成 建账工作之后将无法再做修改。这时如再产生错误,则所有的初始化数据及日常业 务处理工作都必须重做。

2.2.3 初始资料的录入

在建账向导的带领下完成新账套的建立之后,就进入了会计之家初始化设置窗口,如图 2-8 所示。

需要进行初始化设置的项目包括会计科目、货币、核算类别以及核算项目、用户及权限 分配等。

这些资料在关闭初始化设置之后,可在日常会计之家中进行维护。系统在会计之家初始 设置窗口还可进行初始余额设置,以及关闭初始化启用新账套。在一般情况下,初始数据一 经关闭,即不可再修改。只有当初始数据全部正确,并保证总账与固定资产之间勾稽平衡及 账户试算平衡之后才能启用账套。

1.账套资料录入

在会计之家初始设置窗口单击"初始数据"按钮,即可进入初始余额设置窗口,如图 2-9 所示。

在此窗口中可以进行初始账务数据及其他有关业务资料的录入工作。每次在进入初始数 据录入窗口时,系统都要检查科目、核算项目以及货币等项目是否发生变动,如果有变动系 统要对初始数据重新进行处理。因此,建议用户应将所有的外围数据,如会计科目、核算项目 等内容全部输入或修改完毕之后再进行初始数据的录入。在录入初始数据的过程中尽量避免修 改会计科目或核算项目,要修改时应集中在一起修改,这样才能够提高录入初始数据的速度。

· 19 ·



图 2-8 初始化设置窗口

100 100 100 100 100	C-sampleis-[ISN/BERA]			
510 B 100 B	ON TRU ADS AND			
D B 44	× 10 W P			
10 254 241	1128 BB 528 AM			
/ 1	 Internet and the second se second second sec			
- Fillinsa	HESH	Religion Construction Construction		
1/1	現金	*		
142	根行存款	*		
189	其他請律任金	*		
111	規則投资	*		
112	巨衣票据	*		
113	巨虎無於	*		
114	红斑遗迹	19 ····		
31.8	THITER	*		
118	巨虎外炮靴	M		
11.9	其他巨根靴	*		
121	村料序的	*		
123	用材料	*		
128	包裹牌	······································		
129	係廣測耗品	H		
171	村科成丰差异	*		
173	要托加工材料	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
179	自制年期者	*		
177	严威者	*		
175	分期收款发出商品	*		
179	待用费用	M		
191	長期投挤	H		
141	國定統开	*		
195	常计时间	*		
195	國理技产清理	*		
189	在建工程	*		
171	党职领产	*		
181	潮痛损产	*		
191	待处理财产销益	*		
19101	作处理高动资产集盘	*		
19102	作处理图定该产供量	H		
199	待转情汇光展盘			
201	经财活款	*		
- Contract of the local division of the loca			 and the second second	and the second second

图 2-9 初始余额设置窗口

2. 账务初始数据的录入

在图 2-9 所示窗口左上角有一个小窗口,其中预设了货币、综合本位币、数量、试算 平衡、固定资产等选项,可以选择不同的数据进行录入。

在初始数据输入窗口中系统以不同的颜色来标识不同的数据,白色区域表示可以直接录入的账务数据资料,它们是最明细级普通科目的账务数据。黄色区域表示为非最明细科目的 账务数据,这里的数据是系统根据最明细级科目的账务数据自动汇总计算出来的。绿色区域 表示此处为下设往来核算的明细科目。此处的数据不能直接输入,要根据往来业务资料生成, 另外还有一部分绿色区域表示有关固定资产的初始数据资料,业务数据涉及到"固定资产" 和"累计折旧"两个科目,其中的数据由固定资产卡片数据处理产生。灰色区域表示所对应 的科目不能使用该项数据,数据无法录入。

在初始数据输入窗口中,所能录入的内容主要包括期初余额、累计借方、累计贷方以及 本年累计损益实际发生额4项。

- 期初余额:指在进行初始化当期的期初科目余额。
- 累计借方:指某一科目自年初至初始设置时止借方累计发生额。
- 累计贷方:指某一科目自年初至初始设置时止贷方累计发生额。
- 本年累计损益实际发生额:在账套启用之前本年所发生的损益类科目的实际发生额, 系统无法取到。因此这里就需要将损益类科目的本年累计实际发生额在初始化时录 入系统,这样系统才能对损益类科目的实际发生额进行处理,才能保证有关业务资 料数据的准确。

系统中账套数据的年初余额将根据以下的公式自动计算得出:

借方年初余额 = 期初余额+本年累计贷方发生额 - 本年累计借方发生额

贷方年初余额 = 期初余额+本年累计借方发生额 - 本年累计贷方发生额

只需输入最明细级科目的有关期初余额、累计借方、累计贷方数据,系统即可对上级科 目数据自动进行汇总计算。

(1)分币种数据的录入

在初始数据输入窗口中左上角的下拉列表框中可选择不同的货币币种进行录入。在进入 初始数据输入窗口时,系统默认本位币数据输入。这里窗口中所列示的都是在"会计科目" 功能中定义为"不核算外币"和"核算所有外币"的科目,核算单一外币的科目在这里不出 现。在这里所输入的本位币实际也相当于是一种外币,只不过其汇率为1罢了。这里只输入 其原币的发生数额,不包括其他外币的折合本位币数额。

选择其他币种时,所有的数据项目都会分为原币和折合本位币两项,在输入完原币数额 后,系统会根据预设的汇率自动将原币折算为本位币。在这时系统也允许用户修改折算后的 本位币数值。系统会将输入的各个币种的折合本位币汇总为综合本位币进行试算平衡。

(2) 初始往来业务资料的录入

光标进入设有往来核算的会计科目余额输入框(绿色框)时,双击鼠标、按"F8"键或 从"查看"菜单中选择"补充资料"项,即可进入初始往来业务资料输入窗口,如图 2-10 所 示。

· 21 ·



图 2-10 初始往来业务资料输入窗口

在此窗口中可以对往来业务资料进行编辑。单击"增加"按钮,进入增加状态,如图 2-11 所示。

在此窗口中输入有关初始往来业务的资料。

- 业务编号:业务编号是与往来单位发生业务时的登记号,系统在处理有关往来业务时会根据业务编号进行,将来在进行往来业务核销时,系统也会根据业务编号来处理。编号最大长度为20个字符。
- 发生日期:指往来业务发生的日期。在此处填上准确的日期,以便在将来输出往来 业务对账单、账龄分析表时能够提供准确的数据。

初始往来业务资料:	应收帐款 - 101			2 X
业条例合:			增加	
发生日期: [200	-0-02-19		美街	1
.顺序号:	1			-
执王 :				
法方 :		-		
R: .		-		
余観:		-		
往来单位代码:	窗门代码:	职员代码:	自定文权的项目	代码:
	2	<u>e</u>	2	2
注意:1.顺序导表3	同一业务在同一天	多次发生的原序。		
2. 207. 197	「和余觀中要求職人」	思而监察。		
3.同一业务日	全全銀只有第一場有	数,以后输入的余额拖延	W2.	
4. 儘方余額用	正設表示。保方余額	範用食欲表示。		

图 2-11(1) 往来业务增加资料窗口

- 摘要:关于该项往来业务的说明。
- 借方、贷方:该项往来业务资料发生时的原币金额及方向。

- 余额:当前往来业务中,到目前为止的往来业务余额(包括当前的发生额在内)。
- 数量:对于设置了数量金额辅助核算和往来业务核算的科目,在此处可以进行数量 的录入。
- 往来单位代码、部门代码、职员代码、自定义核算项目代码:对于往来业务核算的
 科目设置了不同核算项目,应录入对应核算项目内容,如图 2-11(2)所示。

易始往来业务员	月: 左牧集教 - 人民の	p	1 X
业务编号:			1911
发生日期:	1999-11-31		
顺序号:	• • • • • •		
独臣:			
儘方:			
宠方 :	·····	2018:	
金額 :			
在来单位代码:	111代码:	职态代码:	自定文校建项目代码:
	••• 🙍 •••••	a	<u>a</u>
注意:1.原序号 2.信方。 3.同一业 4.信方余 5.同一业	表示同一业务在同一天」 位方和余额中要求输入] 各的余额只有第一笔有 额用正款表示,位方余时 务的余额第一笔必须录。	多次发生的原序。 東市主領。 彼,以后輸入的余額格 現用负数表示。 入金額。	um.

图 2-11(2) 初始往来业务资料录入窗口

增加完毕后按"关闭"按钮返回。

3. 固定资产初始数据的录入

在初始数据录入窗口左上方的下拉框中选择固定资产项,进入固定资产数据显示窗口, 如图 2-12 所示。系统以列表形式显示固定资产项目,每项固定资产以一条记录显示在屏幕 上。

初次进入时,此窗口为空白。单击工具条中分按钮或从编辑菜单中选择"增加"命令, 都可进入"固定资产卡片"窗口,如图 2-13 所示。固定资产卡片包括 3 个选项卡:基本—入 账信息、折旧信息、本年变动数据。

(1) 基本—入账信息

固定资产卡片中基本—入账信息内容包括固定资产代码、名称、基本信息、入账信息等 内容。

固定资产代码:为了便于固定资产的管理,一般在使用中将固定资产进行编码。在 金蝶 2000 XP 中固定资产编码是必须要有的。固定资产代码一般为数字或字符,其最大长度 为 20 个字符。

· 23 ·



图 2-12 固定资产录入窗口

代码: 名称:	
國定货产料目: 基本信息 型号: 使用 编说: 使用中 使用 编说: 使用中 (使用印) (使 单→	값計新田料目: ② 入房頂息 入房頂息 「「「「」」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」

图 2-13 固定资产卡片录入窗口

注意:固定资产编码一经确定不可修改,所以在录入固定资产资料之前首先要做好 固定资产的编码工作。

固定资产名称:固定资产的名称要求应准确明了,一般为汉字或字符,最大长度为 40 个字符。

固定资产科目:卡片核算对应的固定资产科目,一般是固定资产或其下级科目。 累计折旧科目:卡片核算对应的累计折旧科目,一般是累计折旧或其下级科目。 减值准备科目:卡片核算对应的减值准备科目,一般是减值准备或其下级科目。 基本信息:包含固定资产中的一些最基本的信息资料。

· 24 ·

- 型号:是固定资产的规格型号等方面的信息。
- 类别:反映该项固定资产从属于哪一个类别,系统预设了一项固定资产类别——房 屋建筑物类。该项固定资产类别有特殊的含义,一般房屋建筑物类固定资产是不论 其使用状态如何,都必须要计提折旧的。

可以对固定资产类别进行增加或修改操作,单击____按钮调出"固定资产类别"对话框, 如图 2-14 所示。

在该对话框中可以浏览固定资产的类别,还可以增加、修改和删除类别。

修改完后单击"关闭"按钮关闭"固定资产类别"对话框,返回"固定资产卡片"对话框。

使用情况:固定资产使用情况在系统中分为使用中、未使用、不需用以及经营性租出4种情况。



图 2-14 "固定资产类别"对话框

使用中的固定资产必须计提折旧,本期开始使用的固定资产,本期不计提折旧,本期开 始停用的固定资产本期照常计提折旧。

未使用、不需用的固定资产不提折旧。

经营性租出的固定资产其资产的所有权属于本企业,也必须计提折旧。

使用部门:部门选项是用来选择固定资产使用的部门,就是在核算项目中输入的"部门"核算项目,在此使用部门可根据实际情况选择"单一"或"多个"部门。在进行固定资产卡片录入之前,应首先输入"部门"核算项目内容。否则录入的固定资产卡片数据将因为"部门"中无核算项目而无法存盘。当"使用部门"选择"多个"时,单击按钮后,此时弹出如图 2-15 所示的窗体,在这个窗体中要求各部门的费用分配比例之和为 100%。

固定资产使用每门				2 ×
1	9/1]	费用分配百分日	k 🛛	关闭 [
产品参关车间 建筑建设建立		40 90		
				增加
				修职
				教務
	승규	10	D X	

图 2-15 固定资产使用部门

存放地点:指明固定资产放置的地点,最大为20个字符。

· 25 ·

- 经济用途:指固定资产的经济用途,如生产经营用,非生产经营用。
 入账信息:入账信息是固定资产进入企业时的有关原始资料数据。其中,
- 入账日期:是指该项固定资产的原始购置时间,而不是指固定资产录入系统的时间。
- 增加方式:系统共预设了购入、接受投资、接受捐赠、融资租入、自建、盘盈、其 他增加等增加方式。用户可以根据自己的需要对增加方式进行增加或修改等操作。
 要修改增加方式可单击 按钮进行修改,按下该按钮后系统弹出"固定资产变动方式"

对话框,如图 2-16 所示。

在该对话框中可以对固定资产的变动方式进行增加、修改、删除等操作。

固定资产变动方式分为"增加方式"和"减少方式"两类。选中其前面的复选按钮就可 以对该类方式的内容进行处理。

固定资产支持方式	2 🛛
國定货产资助方式: (1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	
對何知人 日建 者夏 其他增加	- HØ700
年 增加方式 《 减少方式	

图 2-16 "固定资产变动方式"对话框

 币别选择:选择固定资产增加时所发生的货币的币别,当在币别下拉列表中选择所 对应的外币后,窗口中会自动出现该种外币所对应的预设汇率,此汇率可以修改, 如图 2-17 所示。

固定资产原币				? ×
10.20	仁年	原币金额	本位币金额	美術
共会	9.2	2,000.00	16,400.00	
				3600
				803(
				截射:
		승计	16, 400. 0D	

图 2-17 "固定资产原币"对话框

输入原值原币金额后,系统会自动根据原币金额折算为本位币金额。如增加的固定资产 含有累计折旧,则在此处还要输入累计折旧的数额。

- 多币种:如果某笔固定资产原币种为"多币种",那么单击…一按钮后,弹出"固定 资产原币"对话框,在此可以输入币种和原币金额等,如图 2-18 所示。
- 原值本位币:输入固定资产入账时的原值本位币数额,这里应注意将原值本位币与 期初原值区分开。
- 累计折旧:此处输入的累计折旧数值为固定资产入账时的累计折旧数额,请注意与

 $\cdot \ 26 \ \cdot$

期初累计折旧区别开(累计折旧以综合本位币计算)。

國定或产黨币		🖻 🗵
rfi9U :	美全	增加
汇率:	8.14	关闭
國軍金額:		
本位市金融;		

图 2-18 "固定资产原币"对话框

(2)折旧信息

固定资产折旧信息主要包括了固定资产的账务处理信息,以及固定资产进行折旧计算的 一些数据来源信息。这其中的数据都是固定资产当前状况的反映,主要包括固定资产原值、 累计折旧、预计净残值等折旧要素。

在"固定资产卡片"对话框中单击"折旧信息"选项卡,即可切换到"折旧信息"窗口, 如图 2-19 所示。折旧信息具体内容介绍如下。

置定变产长片	2 8
基本-入账信息 [
- 折旧机息 折旧方法: 「不计境折旧	●新室紀用期初数第 原曲 ④ 不反映外市 ○ 反映外市 原曲: 原由: 原由: 原由: 原由: 原由: 原由: 原由: 原由: 原由: 原由
新田愛用料目 第単一 〇多个 二 料目代明: 反証明目代明: 直 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	十算方法 计算折旧计算的原道::入账原值 开诉旧计算的预计使 从入账目题起的预计 期间数 计像题折旧 = 0.00 资量折旧计算方法
附属设备	増加 美術

图 2-19 "折旧信息"窗口

折旧信息。折旧信息部分提供了固定资产折旧的方法和预计使用期间(年限)数等 项数据选择,这部分是固定资产折旧处理的最基础资料,在输入完毕后一般不要随意变动。 其中:

A.折旧方法

折旧方法是固定资产在计提折旧时所要采取的方法,系统提供了5种折旧方法供选择, 它们是不计提折旧、平均年限法、工作量法、双倍余额递减法和年数总和法。固定资产折旧 计算方法如图 2-20 所示。

· 27 ·

定资产折旧	计算方法	2
	入转度值一预计涉预值	職定
- 新日 =	从入帐日期起的预计使用期间数	19.10
	入转原值-入转累计折旧-预计净预值	400
° ₩8 =	从入株日期起約55+使用期间数 品用期初期 。 55+钟预算 计按日	_
0折旧 -	从入转日期起的预计 _ 置计已计提 折 使用期间数 旧期间数	
C U.X.#3	青某期间表动局折旧要素计算折旧	
新旧公式:	: [3行用=(A-B)/C] , 其中	
A: 用于	拆旧计如的原始	
1:预计	净残值(见图定资产长片)	
C: 用于	11日に十歳的日時十使用時间(数) 60 🖢	
	本株至80用時间以前。使用该折旧方法已计规的 折旧数:	+80.40
	已计编辑 目的 联合教	₩ 121111

图 2-20 固定资产折旧计算方法

A1. 不计提折旧。此选项表示不管在任何条件下,系统都不会对该项固定资产计提折旧。 即使该项固定资产的类别为房屋建筑物类,系统同样不会计提折旧。

A2. 平均年限法。选择此方法的固定资产将按照直线法来计提折旧,即每期按相同的值 计提折旧,在使用年限内平均分摊。在选定"平均年限法"后,系统会自动显示出默认的"预 计使用期间"为60期,为了使固定资产折旧的计算更加准确,使用平均年限法计提折旧时一 律使用"期间"来确定固定资产的使用期,在这里应与原来使用的固定资产预计使用年限区 分开来。系统在"折旧公式"中提供了4种折旧计算的公式的方法,如图 2-21 所示。在选择 了平均年限法后,可选取其中一项折旧计算公式来计算固定资产每期折旧额。

折旧信息		
新的方法:	#20448.8	<u>.</u>
从入林日期5 期间版:	品約3%十使用	60 ∰ (s∓)

图 2-21 折旧信息——平均年限法

这 4 个选项只在系统初始化时使用,在启用账套后,系统将按照所选中的折旧公式确 定的计算值来计提折旧。除非固定资产有关折旧要素发生变动,系统将对计算值重新进行 调整。

A3. 工作量法。选用此折旧方法的固定资产将能够按照其工作量来平均计提折旧。在选 用了"工作量法"后,折旧信息中的下两项内容改变为"预计工作总量"和"工作量计量单 位"两项根据实际情况填列,如图 2-22 所示。

 $\cdot \ 28 \ \cdot$

新日本		
折旧方法:	工作新法	-
从入铁日期故 自意:	的现在分子工作	 60
工作最计量单	νœ:	

图 2-22 折旧信息——工作量法

其计算公式为:

单位折旧额=(固定资产原值-预计净残值)/总预计工作量

每期折旧额=单位折旧额×本期实际工作量

系统根据每期固定资产的实际工作量来计提本期折旧。每期固定资产的实际工作量,在 固定资产变动资料录入功能中,从"变动"菜单中选择'月工作量输入'选项进行输入。与 平均年限法一样,工作量法也提供了4种折旧方法。

A4. 双倍余额递减法。选择双倍余额递减法折旧的固定资产是在不考虑预计净残值的情况下用固定资产年初净值乘年折旧率来计算的。在选择"双倍余额递减法"之后,系统的折旧信息窗口内会显示为"预计使用年限",根据需要输入该项固定资产的使用年限即可。

折旧旗电		
折回方法:		F
从八张日朝8 期间数:	193190+192.48)	80 ∰ (s∓)

图 2-23 折旧信息——双倍余额递减法

年折旧率的计算公式如下:

年折旧率=2×(1/预计使用年限×100%)

月折旧额=(年初净值×年折旧率)/会计年度期间数

这种折旧方法在下述条件成立时,即改为使用平均年限法计提折旧:剩余使用年限 2 A5.年数总和法。选择年数总和法的固定资产是将原值减去残值后的净值乘以一个逐年 递减的分数计算确定固定资产折旧额的一种方法。在选择了"年数总和法"之后,系统会要 求用户输入预计使用年限。其折旧计算公式如下:

年折旧率= (折旧年限–已使用年限) / [折旧年限×(折旧年限+1) / 2]×100% 年折旧额= (固定资产原值–预计残值)×年折旧率

· 29 ·
林客启用期初数据		
國道		Last .
有不应映外而	〇.15時外雨	
期借 :		
素计折旧:		1.00
沙道:		0.00
預计净残值:		
累计已计提引目的问题	X:	0

图 2-24 账套启用期初数据

B.从入账日期起的预计使用期间数

如果固定资产采用了平均年限法计提折旧,那么必须输入从入账日期起的预计使用期间 数,在此提醒注意以下两点:

在手工会计下,平均年限法是以预计使用年限计算折旧的,同时考虑到预计使用年限的 不准确性,系统将年限数以期间数表示。

如果采用双倍余额递减法和年数总和法时,您在此输入的是期间数,系统自动折合为年 限,因此,你输入的期间数或改变后的期间必须能折合为整年数。

折旧计算方法

使用平均年限法、工作量法、双倍余额递减法、年数总和法计提折旧有标准的折旧计算 公式,但是在实际工作中,由于各种特殊情况,用户可能会按照特定的方法计算折旧。此时, 用户您可按"设置折旧计算方法"按钮,设置不同的计算方法。

A. 平均年限法

一般情况下,平均年限法都采用图 2-25 中系统默认的第一种计算方法。

第二种折旧计算方法一般针对增加一个固定资产时,认为没有必要按该固定资产的原始 价值计提折旧,在增加固定资产卡片时将其作为一个新增的固定资产计提折旧。

第三种折旧计算方法是指启用账套期初将该固定资产的净值作原值,从启用期初起的剩 余使用期间数作折旧期间数计提折旧,如果认为某固定资产的折旧计算没必要沿袭历史,那 么,选择该选项意即从启用期初开始将其作为一个新的固定资产看待。

最后一个算法是指折旧计算的要素表示不以账面数据计算而以人为的输入数据计算。故此,若选用这一公式,用户必须同时输入下列信息:A.用于折旧计算的原值。B.用于折旧计算的预计使用期间数及"本账套启用期间以前,使用该方法的已提折旧额"和"已计提折旧的期间数"几项。

其中:已提折旧额 该固定资产原值-累计折旧-预计净残值

已提折旧期间数 用于折旧计算的预计使用期间数

该折旧计算方法的选择,一般用于固定资产折旧计算要素与卡片要素不一致(如调整了原 值而不改变折旧)的情况。

平均年限法还提供"是否在最后一期把折旧提完"选项,表示当企业改变了折旧计算 要素而不改变折旧算法,人为的干预了累计折旧等特殊情况而导致固定资产在预计使用期 间已满但尚未提足折旧时,是否要求将该固定资产净值扣减预计净残值的余额在最后一期 提完。

 $\cdot 30 \cdot$

B.工作量法

工作量法也提供 4 种折旧计算方法如图 2-25 所示。在图 2-25 中的前 3 种方法何时选用 与平均年限法类似。

当期折旧额=当期工作量×单位工作量折旧额

如果采用第 4 个公式,也必须同时输入下列两个信息:A.用于折旧计算的原值。B.用于 折旧计算的预计使用工作总量及"本账套启用期间以前,使用该方法的已提折旧额"和"已 计提折旧的工作量"几项。其中:

已提折旧额 该固定资产原值-累计折旧-预计净残值

已提折旧工作量 用于折旧计算的预计使用工作量

该折旧计算方法的选择,一般用于固定资产折旧计算要素与卡片要素不一致(如调整了原 值而不改变折旧)的情况。

固定资产折旧	计算方法	2 X
-	入降原值一预计神预值	altic .
() 新旧二	从入账日期起的预计使用期间数	19.00
	入舞僚值-入舞鼎计折旧-预计神线值	-1-24
C 14/18 =	从入账日期起的预计使用期间数	
	启电联视剧 _ 启用期初累 _ 预计净预值 值 计折旧	
C 折旧 -	从入账目期起的1%1 _ 累计已计提 折	
	YEITEMBIOLOGY, ILLANDIOLOGY,	
10 以入時度	某期间表动局折旧要来计算折旧	
折旧公式;	[3〒 日= (A-B) / C] 。 武中	
A: 用于	新旧计如的原始	
1:预计例	例婚酉(见置定统产长片)	
C: 用于	新日计算的压制于使用原则因数 60 🖢	
	本账至忌用赚词以前,使用证折旧方法已计编的 折旧题:	+8.5 414
	已计编译目的期间数 0	₩ 新日報売

图 2-25 固定资产折旧计算方法

C. 其他折旧方法

其他折旧方法包括双倍余额递减法、年数总和法及不计提折旧方法,如果以后根据需要 改为计提折旧时),对于其折旧要素的选择有以下两种方法:

- 以入账时折旧要素计算折旧,即以入账时的原值、预计净残值、预计使用期间(年限、 工作总量)计算折旧。
- 以入账后某期间变动后折旧要素计提折旧。同时,必须要求用户输入用于折旧计算的原值,预计使用期间(年限、工作量),若选该选项时,也必须输入本账套启用期间以前使用折旧方法已经计提的折旧额和已经计提折旧期间(年限、工作量)两个数据。

从入账日期起的预计使用期间数如果固定资产采用了平均年限法计提折旧,那么必须输入从入账日期起的预计使用期间数,在此提请注意以下两点:

 在手工会计下,平均年限法是以预计使用年限计算折旧的,同时考虑到预计使用年 限的不准确性,系统将年限数以期间数表示。

· 31 ·

- 如果采用双倍余额递减法和年数总和法时,用户在此输入的是期间数,系统自动折 合为年限,因此,用户输入的期间数或改变后的期间必须能折合为整年数。
- 期初数据固定资产卡片的期初数据是固定资产在初始化当期的期初原值、期初累计 折旧等数据。
- 原值是固定资产的期初原值,所有固定资产此项数据之和构成固定资产科目的期初 余额。
- 累计折旧是固定资产累计折旧的期初数额 此项数据构成累计折旧科目的期初余额。
- 净值是固定资产原值减去累计折旧后的余值。
- 预计净残值是在增加固定资产时确定的预计净残值率与原值的乘积,预计净残值率
 一般为 3-5%。此项数据系统会根据选定的固定资产类别,按类别中预定的预计净残值
 值率计算。用户也可以在这里修改其预计净残值。
- 剩余使用期间数是指在账套启用时,该项固定资产内还剩余的使用期间数,本项数 据在选用第3项折旧计算公式时需要使用。
- 此数据实际上体现了该固定资产已使用的期间数,它将影响到启用账套后对该固定 资产进行其他变动(如调整原值等)时的处理结果。
 折旧费用科目

A.折旧费用科目是该项固定资产在计提折旧时,折旧额所应计入的费用科目。必须首 先在这里设置好折旧费用科目,这样系统才有可能自动计提折旧。若折旧费用科目设置了核 算项目,则应选对核算项目代码。

一个固定资产至少有一个折旧费用科目,如果在实际工作中该项固定资产有两个以上折 旧费用科目,系统设定了多折旧费用科目选项。如果选取多项折旧费用科目,则可在此处输 入折旧费用科目及各折旧费用科目的分配比例,此处要求各折旧费用科目的费用分配比例之 和为100%。

账套启用期初数据

固定资产卡片的期初数据是固定资产在初始化当期的期初原值、期初累计折旧等数据。

A.原值:是固定资产的期初原值,所有固定资产此项数据之和构成固定资产科目的期 初余额。

系统中固定资产原值提供了反映外币与不反映两个选项,反映外币选项可反映固定资产 期初原值中各项外币金额的构成,可分别输入各外币的原币及本位币金额。其折合本位币合 计数构成该项固定资产的期初原值。

B.累计折旧:是固定资产累计折旧的期初数额,此项数据构成累计折旧科目的期初余额。

C.净值:是固定资产原值减去累计折旧后的余值。

D.预计净残值:是在增加固定资产时确定的预计净残值率与原值的乘积,预计净残值 率一般为 3-5%。此项数据系统会根据选定的固定资产类别,按类别中预定的预计净残值率计 算。您也可以在这里修改其预计净残值。

E.累计已提折旧期间数:累计已提折旧期间数是指在账套启用之前,该项固定资产累 计已经计提折旧的期间数,本项数据在选用第3项折旧计算公式时需要使用。

此数据反映该固定资产已使用的期间数,它将影响到启用账套后对该固定资产进行其他

· 32 ·

变动 (如调整原值等) 时的处理结果。系统将以此为依据 , 控制计提折旧的期间数。

(3)本年变动数据

固定资产变动数据主要包括了固定资产从年初到账套启用期止的固定资产原值、累计折 旧等账务数据的变动情况。

在固定资产卡片录入窗口中,单击"本年变动数据"系统即会弹出本年变动数据窗口, 如图 2-26 所示。

¥年充地設備	
本乐原昏顽培:	
本平原临城少:	
本年累计折旧调增:	
本年累计折旧减少:	
本年计提拆旧:	
本年累计减值独备:	
#平平初数题	
年祖原曲:	
年初期计编辑:	
年初累计派告准备:	

图 2-26 固定资产卡片录入窗口

本年变动数据

本年变动数据是指本年年初到账套启用期,固定资产的有关账务数据所发生的变动,主 要是原值和累计折旧数值的变化。

A.本年原值调增

指本年年初到账套启用期止的固定资产原值调增的数额。如果固定资产是在以前年度入 账的,此处数据构成"固定资产"科目的本年累计借方发生额。如果该项固定资产是在本年 度内入账的,则入账原值与本年原值调增值之和,构成"固定资产"科目的本年累计借方发 生额。

B.本年原值减少

指本年年初到账套启用期止的固定资产原值减少的数额,本年年初到启用期止,固定资 产原值由于某种原因发生减少的数额在此处填列。此项数值构成"固定资产"科目的本年累 计贷方发生额。

C.本年累计折旧调增

本年累计折旧调增是该项固定资产在本年初到账套启用期止,累计折旧发生变动而调增 的累计折旧数额。此处不包括本年由于计提折旧而增加的累计折旧数值,此项数据反映在"累 计折旧"科目的本年累计贷方发生额。

· 33 ·

D.本年累计折旧减少

本年累计折旧减少是指固定资产的某些变化造成了累计折旧调减,此项数据反映在"累 计折旧"科目的本年累计借方发生额。

E.本年计提折旧

本年计提折旧是指在从本年年初到账套启用期为止这段期间内所计提的固定资产折旧。

F.本年累计减值准备

本年累计减值准备是指在从本年年初到账套启用期为止这段期间内所计提的固定资产 减值准备。

在这里需要说明的是,如果固定资产是本年度内入账的,则在固定资产项目数据之间有 如下的的关系:

入账原值=期初原值-本年原值调增+本年原值减少

入账累计折旧=期初累计折旧-本年累计折旧调增-本年计提折旧+本年累计折旧减少

系统会自动根据上述关系求得平衡,在上述有关项目发生变动以后,请注意检查一下本 年变动数据,看看其数值是否符合实际账务需要。否则可能会影响账务数据的准确。

注意!如果账套是从年初启用的,那么以上信息全部为灰色,不需要输入数据。

本年年初数据

本年年初数据是该项固定资产在年初时的有关账务处理数据,包括原值和累计折旧,他 们分别构成"固定资产"科目和"累计折旧"科目的年初余额(综合本位币)。如果该项固定 资产入账日期的年度在账套启用年度之前,则本年年初数据根据以下公式由电脑自动计算得 出:

年初原值=期初原值-本年原值调增+本年原值减少

年初累计折旧=期初累计折旧-本年累计折旧调增-本年计提折旧+本年累计折旧减少

注意:如果该项固定资产入账日期的年度与账套启用年度一致,则本年年初余额为灰色, 表示年初数据全部为零。

(4) 附属设备资料

输入完固定资产资料后,若该固定资产有附属设备,还应录入附属设备资料。单击"附 属设备"按钮进入固定资产附属设备窗口。如图 2-27 所示。

固定費	产时属设备					2 X
	名称	現格	单位	意思	金額	-
t						14
2						
э						
4						
5						
6						
7						-
_					关推	

图 2-27 固定资产附属设备表

· 34 ·

附属设备内容:名称、规格、单位、数量、金额。录入完毕后单击"关闭"按钮返回固 定资产卡片窗口。

在全部资料输入完毕后,单击"增加"按钮,系统就会将所录入的固定资产资料保存。 当所有的固定资产资料全部输入完毕之后,单击"关闭"按钮,系统关闭固定资产卡片窗口, 返回到固定资产初始化窗口。

4. 试算平衡

上述数据输入无误后,选择"-试算平衡表-"项目,系统会弹出试算平衡表窗口对数据 进行试算平衡。在此处应特别注意:如果该账套选择了表外科目的核算功能,则在初始数据 录入中同时提供了表外科目的初始数值录入窗口,但表外科目的初始数值并不参与表内科目 数额的试算平衡。系统在进行试算平衡时,只将所有表内科目账务数据全部合计在一起,因 此只有将所有的本位币、外币、辅助账、数量金额账、固定资产等全部数据录入完毕之后才 能够进行总账数据的试算平衡。试算平衡表中会显示出所有一级科目的年初借方、年初货方、 累计借方、累计贷方、期初借方、期初货方各项数值。

如果账套数据是平衡的,系统在窗口的上方会显示"试算平衡表已平衡!"的字样。如 果账套数据不平衡,系统会在窗口的上方会显示"试算平衡表不平衡!"的字样。提示用户账 务数据不正确,需要检查修改。试算不平衡是不能启用账套的。用户可以在试算平衡表中仔 细核对账务数据,以确保账套初始数据准确无误。否则,如果存在错误在启用账套之后是无 法再修改的。

2.2.4 启用账套

初始化处理中的最后一项工作就是启用账套,启用账套就是将初始化工作中所输入的数 据进行处理和转化,将其转变为账务日常处理所需的格式,为日常处理提供初始数据来源。 这里必须注意的是,一旦启用账套,就意味着关闭初始化界面,这一过程是不可逆的。启用 账套之后任何初始化资料都不能修改,因此用户在完成初始化工作之后,应该再仔细检查一 下初始化数据,确保无误后再启用账套。

在会计之家初始设置窗口中,单击"启用账套"按钮,系统就会进入启用账套处理,如 图 2-28 所示。

单击"继续"按钮进行关闭初始化和启用新账套工作。在这里可以设置备份账套文件的 路径,如图 2-29 所示。

这时,用户可以将已格式化好的磁盘放入 A 驱动器中,单击"确定"按钮,根据系统的 提示完成初始数据的备份工作。如不想备份,可单击"取消"按钮,放弃备份。

接着系统就会开始执行启用账套工作,并会在窗口中显示完成启用账套工作的百分比, 如图 2-30(1)所示。

启用账套时,系统会自动进行总账数据的平衡校验以及固定资产数据与总账数据勾稽平 衡的检查。只有在各种平衡关系全部校验完毕之后,系统才能完成启用账套工作。如果在启 用账套过程中发现校验关系不平衡,系统会出现提示信息,提示用户修改有关错误,用户在 修改完成之后再重新执行"启用账套"功能。

· 35 ·



图 2-28 启用账套

186日 备份文件。	所在的驱动器	和日录。	12 12
C:\Ny Do	cunents		
Cally Ly Ly	ocuments Pictures		取消
○压縮	◎ 不压缩	反 整理账事辞片	

图 2-29 账套备分



图 2-30(1) 启用账套

启用账套全部工作完成后,系统会弹出如图 2-31(2)所示对话框,表示启用账套工作 已顺利完成,单击"完成"按钮就可以进行日常账务处理工作了。

· 36 ·



图 2-31(2) 启用账套

至此,账套数据的初始化工作已经全部完成。接下来就可以轻松高效地处理用户的财务 业务了!

2.3 上机实践

一、基本建账参数

- 1.账套名称:海天公司
- 2. 记账本位币:人民币(RMB)
- 3. 企业类别:工业企业
- 4. 科目级别:6位数:3-2-2-2-2
- 5.会计期间:自然月份
- 6. 启用期间: 2002年1月

二、初始化设置

币别:

HKD	港币	汇率:1.07
USD	美元	汇率:8.33

往来单位如表 2-1 所示。

表 2-1

往来单位

	· · ·
代 码	单 位 名 称
001	天河城
002	大哥大
003	南方电力
004	爱玲公司

· 37 ·

部门如表 2-2 所示。

表 2-2 部	۲D
代码	名称
01	财务部
02	销售部
03	行政部
04	生产部

职员如表 2-3 所示。

表 2-3

职员

	姓 名	部门	职 员 类 别
李	明 (db je)	财务部	财务人员
Ξ	波 (ggg ihc)	财务部	财务人员
刘	红 (yj xa)	行政部	管理人员
成	莉 (dn atj)	销售部	销售人员
李	言 (sb yyy)	生产部	生产管理人员
李	风 (sb mq)	生产部	生产人员

凭证字:银收、银付、现收、现付、转 结算方式:现金支票、转账支票、银行汇票 会计科目如表 2-4 所示。

表 2-4	会计科目		
科目代码	科目名称	辅助核算说明	
101	现金		
10101	人民币	不核算外币	
10102	港币	核算单一外币——港币,期末调汇	
102	银行存款		
10201	建设银行	只有一个人民币账户,不核算外币	
10202	中国银行		
1020201	人民币	不核算外币	
1020202	美元	核算单一外币——美元,期末调汇	
111	短期投资		
11101	股票投资	不核算外币	
11102	债券投资	不核算外币	
113	应收账款	辅助核算项目——往来单位,往来核算	
123	原材料		
12301	A材料	辅助核算——数量金额辅助,单位 KG	
12302	B材料	辅助核算——数量金额辅助,单位 KG	
12303	C材料	辅助核算——数量金额辅助,单位 KG	
139	待摊费用	不核算外币	
201	短期借款	不核算外币	
203	应付账款	辅助核算项目——往来单位,往来核算	
209	其他应付款		

· 38 ·

			续表
科目代码	科目名称	辅助核算说明	
20901	福利费		
20902	工会经费		
301	实收资本		
30101	利宝投资公司	不核算外币	
30102	总部投资	核算单一外币——美元,不调汇	
401	生产成本		
40101	材料成本		
40102	工资		
40103	其他		
405	制造费用		
40501	办公费		
40502	工资		
40503	折旧费		
503	产品销售费用		
50301	办公费用		
50302	折旧费用		
50303	工资及福利费		
521	管理费用		
52101	办公费用		
52102	折旧费用		
52103	工资及福利费		
522	财务费用		
52201	利息		
52202	汇兑损益		

三、初始化数据

1. 固定资产数据如表 2-5 所示。

表 2-5

固定资产数据

代码	FW-001	QC-001	DN-001
名称	行政楼	小汽车	电脑
类别	房屋及建筑物	交通运输工具	办公设备
残值率	5%	5%	3%
使用部门	行政部	销售部	财务部
入账日期	1998-10-5	1999-6-1	1999-11-1
增加方式	自建	购入	购入
原值	6 000 000.00	516 600.00	10 000.00
折旧方法	平均年限法	平均年限法	平均年限法
预计使用期间	50年(600期)	5年(60期)	4年(48期)
折旧费用科目	管理费用——折旧费	销售费用——折旧费	管理费用——折旧费
累计折旧	30 000.00	10 000.00	300.00

• 39 •

特别提醒:

在处理固定资产的初始数据时,要注意"入账信息"中的累计折旧和"账套起用期 初数据"中的累计折旧数据的区别,在"入账信息"中的累计折旧是指固定资产购 买时已有的累计折旧金额,如果该项固定资产购买时是一个新的固定资产,则"入 账信息"中的累计折旧金额应为0。而"账套起用期初数据"中的累计折旧是指该 项固定资产自购买时到现在已经提取了多少折旧。

- 2. 往来业务资料
- A 应收账款——天河城
- 1999-11-20,发货 80 000.00 元给天河城,业务编号为 SH001。
- 1999-12-01, 收到 SH001 号业务货款 30 000.00 元
- 1999-12-05,发货 50 000.00 元给天河城,业务编号为 SH002。
- 1999-12-25,发货 20 000.00 元给天河城,业务编号为 SH003。
- B 应收账款——大哥大
- 1999-11-25,发货 30 000.00 元给大哥大,业务编号为 GZ001。
- 1999-12-08,收到 GZ001 号业务货款 10 000.00 元
- 1999-12-10,发货 50 000.00 元给大哥大,业务编号为 GZ002。
- 1999-12-25,发货 30 000.00 元给大哥大,业务编号为 GZ003。
- C 应收账款——爱玲公司
- 1999-11-08,发货 100 000.00 元给爱玲公司,业务编号为 AL001。
- 1999-12-03,收到 AL001 号业务货款 60 000.00 元
- 1999-12-09,发货 70 000.00 元给爱玲公司,业务编号为 AL002。
- 1999-12-30,发货 20 000.00 元给爱玲公司,业务编号为 AL003。
- D 应付账款——南方电力
- 1999-11-08, 收到南方电力 30 000.00 元货, 业务编号为 HH001。

特别提醒:在输入业务资料的过程中,应在输入借或贷方发生额的同时,输入相应的余额,如果是贷方余额,应用负数表示。

3. 科目余额如表 2-6 所示。

表 2-6		科目余额		
科目名称	外币/数量	汇率	借方金额	贷方金额
现金				
人民币			100 000.00	
港币	20 000.00	1.07	21 400.00	
银行存款				
建设银行			550 000.00	
中国银行				
人民币			380 000.00	
美元	10 000.00	8.33	83 300.00	

· 40 ·

. . .

				续表
科目名称	外币/数量	汇率	借方金额	贷方金额
短期投资				
股票投资			100 000.00	
债券投资			150 000.00	
应收账款				
天河城			120 000.00	
大哥大			100 000.00	
爱玲公司			130 000.00	
原材料				
A材料	100 000.00		250 000.00	
B 材料	3 000.00		105 000.00	
C 材料	50 000.00		350 000.00	
待摊费用			34 000.00	
固定资产			6 526 600.00	
累计折旧				40 300.00
短期借款				100 000.00
应付账款				
南方电力				30 000.00
实收资本				
利宝投资公司				500 000.00
总部投资	1 000 000.00	8.33		8 330 000.00
合计			9 000 300.00	9 000 300.00

四、启用账套

(备份初始资料)备份在 C:\BF 目录下。

特别提醒:在启用账套前,必须确保初始数据录入完整并试算平衡。

2.4 课后习题

- 1. 系统预设了 3 种核算类别,它们是:往来单位、部门及_____。用户根据企业管理 实际需求可以在"核算项目"中自由定义核算类别,并可将科目设置成多核算项目。
- 2.金蝶 2000 XP 中会计科目由_____和___两部分构成。其中,科目编码 的最大级别数为__级,最大位数为___位。科目名称可以由汉字或字符构成,最大____ 个字符或 20 个汉字。
- 3. 在金蝶 2000 XP 的固定资产处理中,系统提供了_____、工作量法、双倍 余额递减法和_____4 种折旧计算方法。
- 4. 名词解释:账套启用期间。
- 5.请描述基本入账信息处与折旧信息处的原值及累计折旧的区别。
- 6. 请描述金蝶 2000 XP 中核算项目的优点。

• 41 •

7.参照财务会计中的固定资产部分,加深对固定资产折旧处理的了解。

2.5 习题解答

1.职员。

- 2. 科目编码、科目名称、6、15、40。
- 3. 平均年限法、年数总和法。
- 4.账套启用期间是用户开始使用金蝶财务软件处理财务数据的那一个期间,即开始输入数据的那一个年月时间。
- 5.基本入账信息处:原值指企业取得固定资产时所确认的固定资产价值,即入账原值; 累计折旧是所购旧设备原来的折旧。折旧信息处:原值指启用期的原值;累计折旧是 自入账日起到启用账套日止企业计提的折旧。
- 6. 核算项目避免了相同项目的重复录入。 核算项目的编码灵活方便,不受科目 编码结构的束缚,可输入便于记忆和使用方便的字符。 核算项目内容一般都归类 放置,一目了然,便于进行管理和控制。 核算项目内容还提供了过滤及查找功能, 使得需要定位至某核算项目记录相当容易方便。

第3课 财务报表处理

本课要点

- 凭证录入与查询
- 凭证审核、过账
- 账表查询
- 自定义报表的制作

3.1 课前导读

会计核算处理系统是以账、表为核心的有关企业财务信息加工系统。

会计凭证是整个会计核算系统的主要数据来源,是整个核算系统的基础,会计凭证 的正确性直接影响到整个会计信息系统的真实性、可靠性,因此系统必须保证会计凭证 录入数据的正确性。金蝶 2000 XP 为用户提供了安全、可靠、准确、快捷的会计凭证处 理功能。

会计账簿以会计凭证为依据,全面、连续、系统地记录各项经济业务的簿籍,它是由 具有一定格式,相互连结的账页组成的。凭证过账处理中,系统已将记账凭证自动记入账 簿。只要所录入的凭证经过过账,用户就可以迅速地查询到总分类账、明细账、多栏账、 数量金额总账、数量金额明细账、核算项目分类总账中的有关数据资料及各类账簿的有关 本位币、各种外币以及综合本位币的发生额和余额数据。

会计报表以货币为计量单位,反映企业在某一时点的资产状况以及一定时期内的财务状况和经营成果。会计报表所提供的指标,比其他会计资料更具综合性,它系统和全面地反映 企业经营活动的情况和成果。金蝶 2000 XP 不仅能给用户提供财务会计规范性的4 张报表(资 产负债表、损益表、财务状况变动表、利润分配表),而且还提供了试算平衡表、科目余额表、 核算项目明细表等一系列管理性会计报表。

3.2 课堂讲解

3.2.1 凭证处理

1. 凭证输入

凭证输入功能为用户提供了一个仿真的凭证录入环境,以方便用户高效快捷地输入记账
 凭证。在这里,可以将已制作的记账凭证录入电脑,也可以根据原始单据直接制作记账凭证。
 在会计之家的凭证模块中,单击"凭证输入"按钮,进入如图 3-1 所示的"记账凭证"
 窗口。在这个窗口中,用户就可以开始录入记账凭证了。

文件 (2) 编辑 (2) 查看 (2) 工具 (2) 國 (3) 編 (4) (4 (4 (4 (4 (4 (4 (4 (4 (4 (4 (4 (4 (4	22 记录凭证			8
回日日日日 日日日日日 日日日日日 日日日日日 日日日日日 日日日日日 日日日日 日日日日 日日日日 日日日日 日日日 日日日 日日日 日日日 日日日 日日 日 日日 </th <th>文件(2) 論語(2) 査者</th> <th>U IAU</th> <th></th> <th></th>	文件(2) 論語(2) 査者	U IAU		
記账 凭 证 第27 周年号: 27 10 10 11 10 12 10 13 20 14 1 15 10 15 10 16 10 17 10 18 2103 10 10 <t< th=""><th>□ □ ● □ ○ ● □ ○ ○ ● □ ○ ○ ○ □</th><th>H ◀ ▶ H ← 雨 第→上→ 下→ 量后 腕符 市核</th><th>● ● ● ● ● 并且 粘贴 部入 当然</th><th>427 当 ■ * 支払 ※元 计复数</th></t<>	□ □ ● □ ○ ● □ ○ ○ ● □ ○ ○ ○ □	H ◀ ▶ H ← 雨 第→上→ 下→ 量后 腕符 市核	● ● ● ● ● 并且 粘贴 部入 当然	427 当 ■ * 支払 ※元 计复数
原序号: 27 日期: 2000-04-30 当 28単弦 0 ●米 第 臺 会 计 科目 進方全額 努方全額 第 臺 会 计 科目 進方全額 努方全額 第 臺 会 计 科目 進方全額 努方全額 第 章 会 计 科目 進方全額 努方全額 第 章 会 計 科目 進方全額 第 方名 第 章 52102-101 営産費用・少会費・財募部 8000000 100 52103-103 営産費用・生产費・生产部 6000000 211500000 算 章 空母 会社 21500000 算 章 会社 21500000 21500000		记账凭	证	先証字 計 図 先証号 5番
強要 会 计 科 日 信方金額 第方金額 時秋工研費用 903 产品補密費用 7500000 1 52102-101 管理費用・分合費・財易能 800000 1 52103-103 管理費用・生产費・生产能 600000 211 取付工资 2150000 6年27式 2150000 約4年号 単介	順序号: 27	ERR = 8000-04-30 -		日本語 0 金米
第第工研究構 903 产品相密使用 903 PD	30 Z	会计科目	建方金额	好方金额
	時發工资費用	933产晶積售費用	760	999
		52102-101 管理费用·办会费-附易部	300	aaa
211 应付工资 2150000 結整方式 回数 約40号 单价 合け 2150000		52103-103管理費用·生产費·生产部	600	alaia
		211 应付工资		2150000
約算日期 書	结整方式 结算号	量 (注意) (注意) (注意) (注意) (注意) (注意) (注意) (注意)	술it 2150	aaa 2150000
审核: 过敏:Hanger 刺单:Hanger	幼稚日期		tiik: Baager	·····································

图 3-1 "记账凭证"窗口

系统会自动给出上一次录入的最后一张凭证的日期。凭证录入的日期若在当前的会计期 间之前,则系统不允许输入,但允许输入本期以后的任意期间的记账凭证。在过账时系统只 处理本期的记账凭证,以后期间的凭证不作处理。

(1)凭证字

是指实际工作中凭证的类别,如"收"、"付"、"转"、"记"等。在凭证字下拉列表中可 调出在账套选项中已经设定的凭证字,选中一个即可。

(2)凭证号

凭证号系统会自动,按照当前期间同类凭证的最大号加1给出。用户也可以自行修改此

• 44 •

凭证号,但修改的凭证号不能与当前已有的凭证号重复;如果重号,系统会发出警告,重号 凭证不能够存盘。

(3)附单据

指所附原始作证的张数,可以不输入。

(4) 摘要栏

在摘要栏中输入凭证摘要。为了提高凭证录入的速度,系统还设计了摘要库,在录入凭 证过程中,当光标定位于摘要栏时,按 F7 键或单击"获取"按钮,即可调出凭证摘要库, 如图 3-2 所示。



图 3-2 "摘要"窗口

在这个窗口中,用户还可以新增摘要或删除已有的摘要。

(5) 会计科目栏

录入会计科目代码,在科目栏中录入会计科目的方法有多种。如果记得会计科目代码, 可以直接录入,在录入过程中状态栏中会随时动态提示代码所对应的科目名称,供录入时检 查。如果输入完代码后,状态栏中没有科目名称显示,则说明输入的代码不全或有错误。

系统还提供了查看代码的功能,当光标定位于会计科目栏时,按 F7 键或用鼠标单击窗 口中的"获取"按钮,即可调出会计科目代码表。在科目代码表中用鼠标或箭头键选择所要 录入的科目,双击鼠标、按回车键,或选定后单击"确定"按钮,即可获取科目代码。

如果所选的科目下设有核算项目,则在选定了该科目后,科目代码栏中就会出现两栏。前面的一栏中可以输入核算项目代码。如果该科目选定了下设往来核算,则后面的一栏要求输入业务编号,在这两项中都能够使用"F7"功能键或"获取"功能查看并输入相应的代码。

如果会计科目中设定了"核算单一外币"选项,则在输入科目代码之后,系统会显示出 外币输入格式、币别代码、汇率数据,并要求用户输入原币金额。如果选择了"核算所有外 币"项,在输入外币时还必须进行格式转换。输入原币金额后,系统会自动根据汇率折算为 折合本位币金额并显示在金额栏中,折合本位币金额可以修改,若原币乘以汇率不等于金额, 系统会提示是否继续。

(6)金额栏

在输入完前面的项目以后,就可以输入金额了,金额分为借方金额和贷方金额两栏,每 条分录的金额只能在借方或贷方,不能在借贷双方同时存在。如果要将已录入的金额转换到

· 45 ·

另一方,只需将光标定位于要转换的金额栏上,然后按 " 空格 " 键进行切换。若要输入负金 额,在录入数字后再输入 " - " 号,系统即会以红字显示。

如果在凭证录入时需要对当前分录做自动借贷平衡可使用快捷键 Ctrl+F7 完成。

(7)结算方式、结算号、结算日期

如果所录入的科目是银行存款,并且在账套选项中将银行对账选择为"是",就可以在 这里选择结算方式、录入结算号和结算日期了。

(8) 数量、金额

如果会计科目中选择了下设数量金额核算,系统会要求用户输入数量和单价,并会检验 数量单价的乘积是否与原币金额相等,如不相等,系统会提示是否继续。如果选择"是"则 按输入的金额保存,若选择"否"则系统要求修改相应项目,以使金额=数量×单价。

在输入了借方及贷方金额后,系统会自动将借方金额和贷方金额合计数分别显示在合计 栏中,只有借贷方合计栏数值相等时记账凭证才能存盘。凭证录入完毕后,单击"保存"按 钮系统即可保存所录入的凭证,如果"账套选项"凭证参数被设置为"保存后立即新增",则 系统会显示空白凭证等待继续录入凭证,否则,用户必须按"复原"才能新增凭证。

2.凭证审核

凭证处理的主要业务流程:凭证输入 凭证审核 凭证过账。当用户输入记账凭证后, 就需要相关人员对这些凭证进行审核。在这里需要注意的是制单人与审核人不能为同一操作 员,否则系统拒绝审核签章。

对输入的凭证进行审核,有单张审核和成批审核两种方式。

(1) 单张审核

用鼠标单击会计之家中的凭证审核,系统会弹出菜单,用户选择其中的单张审核,即进入 凭证的单张审核状态。系统进入记账凭证窗口,在此窗口中用户可以对记账凭证进行审核。此 窗口中的项目不能修改,只能查看。查看完毕后可以对此张凭证审核并签章,按下受按钮或 F3 键即表示审核通过,并在审核人处进行签章,可以利用记录移动器对多张凭证进行审核。

如果记账凭证已经过审核,则在按下^段按钮后会消除原审核签章,该凭证即变为未经审 核状态。要修改已审核过的记账凭证时,必须先销章,然后才能修改。

(2) 成批审核

金蝶 2000 XP 提供了成批审核、成批销章功能,以便减少由于因单个凭证审核或冲销时 花费用户许多时间。用鼠标单击会计之家中的凭证审核,系统会弹出菜单,用户选择其中的 成批审核,即进入凭证的成批审核状态。系统首先需要用户过滤出需要成批审核的作证,单 击"成批审核"项或 Ctrl+H 键,系统弹出如图 3-3 所示的对话框,如单击"是"按钮,系统 随即出示一份审核报告,如图 3-4 所示。成批销章的具体操作类似成批审核。

3.凭证过账

凭证过账就是系统将已录入的记账凭证根据其会计科目登记到相关的明细账薄中的过程。经过记账的凭证以后将不再允许修改,只能采取补充凭证或红字冲销凭证的方式进行更正。因此,在过账前应该对记账凭证的内容仔细审核,系统只能检验记账凭证中的数据关系 错误,而无法检查业务逻辑关系。这其中的内容只能由会计人员自已检查。

· 46 ·

系统在过账时,会根据用户在账套选项中是否选定了"过账前凭证必须经过审核"选项 对凭证审核进行控制,如果选择了该项,则在过账时,系统会检查记账凭证是否经过审核。 否则,系统不对凭证是否经过审核进行检查,直接过账。

±52000	装准别装软件	8
?	技量审核序时期	中的场面吗?
	<u> 後(1)</u> 3	F 00

4. 此量單板規令	2 X
<u>非量审核损</u> 件:	
我最审核完成: 第正张教:19 已有审核凭证:0 成功:0 先校:19	-
低正 2時121号 失敗(回过第)) 気正 2時123号 失敗(衛単石率核力四一人)) 気正 2時123号 失敗(衛単石率核力四一人)) 気正 2時123号 失敗(衛単石率核力四一人)) 気正 2時123号 失敗(衛単石率核力四一人)) 気圧 2時124号 失敗(同学(第))	
· 保證: 微静(導 实验)岂注服()	× .
	美國

图 3-3 是否批量审核序时簿中的凭证

图 3-4 批量审核报告

凭证过账是一项十分简单的操作,用户可以在过账向导的带领下,轻松地完成过账操作, 具体步骤如下。

(1) 在凭证处理窗口中单击"凭证过账"按钮,系统进入如图 3-5 所示对话框。系统会提示用户在凭证过账之前需要完成的准备工作,如果还没有准备好,可以改变主意,单击"取 消"按钮,停止过账。



图 3-5 凭证过账 1

(2)单击"前进"按钮,进入如图 3-6 所示对话框,在该对话框中可以针对用户对凭证 号连续性要求的高低来进行选择。



图 3-6 凭证过账 2

· 47 ·

当选取"部分凭证过账"选项时,系统即时弹出一凭证需过账的过滤条件,此时输入相 应的过滤条件并确认之后,系统将对满足过滤条件的凭证进行过账。

(3)完成过账。在选择完之后,单击"前进"按钮,进入到图 3-7 所示的对话框,单击完成"按钮即开始过账,并显示出过账进度。



图 3-7 凭证过账 3

凭证过账过程中不只是对记账凭证过账,还要对固定资产变动资料进行过账,一旦过账 完成,则这些固定资产资料就不能再进行修改了。

(4)显示过账凭证信息。过账完成后系统将本次所过账的表内科目和表外科目凭证及各种业务资料的数量、金额等项内容显示在对话框中,如图 3-8 所示。在看完过账信息之后,可以单击"完成"按钮,结束本次过账操作。



图 3-8 凭证过账 4

4.凭证查询

单击"凭证查询"按钮,系统弹出"凭证过滤"对话框,如图 3-9 所示。

分别在"内容"、"比较关系"、"比较值"列中选择过滤条件,也可以选择多个过滤条件, 并且在最左边选项窗口中选择各过滤条件之间的关系,同时还可以选择查询的范围,单击"确 定"按钮,进入"会计分录序时簿"窗口显示所查询内容,如图 3-10 所示。

会计分录序时簿是经过凭证筛选后生成的,序时簿中凭证默认为不排序,按录入的顺序 排列。

· 48 ·

が実 (2): 【 は大百方実)	• 另容为(6)	- 無除 (1)	
内1位:	比较关系	: Hankida :		
(5)		×		観定
¥ .	v	¥ (取約
× .	2	<u>×</u>		-
Y	*	Y		-
× l		2		-
		2		全部調整
× I				全部

图 3-9 "凭证过滤"窗口

29	101.16	1005 108	IB/1 1	PDoo WENT		and a state and a state of				alkis
0	B		Ra	6 1 ×	0.9	* 6 A X [1]	•			
101	1. 195	NE 10	571	MA 878 122	SE : MIR. 1	100 BIL 100 R	Add -			
-	21.0	A DE CTO A	-			APR CONTRACTOR OF THE OWNER	100			HIDOTE L
弄	112	了家叶时	300	And the second second	all.	2. 15				ALSO
10	1.00	1.8 1.9	1940	4 55	BEER	FILSD	(IFER)	80 88	DOLLAR BALL	CE 10
	•	2000-62-31	22-t.	103.597	101.00	NUMBER - AND DO			191	
14		11	1000	ISN .	1.01.01	四金 - 人民的四金			10.000	100 C 100
		2000-02-10	50-0 ···	ENERA	23.480	后台编列第一 医花滑用				
4				- KN	1.00.00.	四金 - 人民王四金			1981	
		2000-02-33	B-2	新新办公司品牌		新聞時期 - 内公福祉				
4				IGN .	· 1.91.91.	四金 - 人民活動金 - ・・・・			1000	
4		2000-02-38	B-4	大行生活成书(叶)的	23,480	后付援制度 - 加速规则				
4				- ISN	1.01.01	四金 - 人民的现金				
4			B-1	1615418		N9881 - 44698				
4				5N	1.01.01	四金 - 人民王恒金			. 1981	
4		2000-02-02	Bi-L	村村福祥社		XMATER: - NAPE:				
4				网络属长海棠	1,0000	医地球形描金 - 新城市存在			- 1991	
4				0.000000022	1.0030	BITHE - INTING			190	
4		2000-02-02	81-0	上京大大陸市大阪市	101.00	「新聞新聞 - 内心情謝			100 B 100 B 100 B	
4				上京大大学和中国政	40004	NARE - MORE			100	
4				上立两段	1.9276	BITHE - INTING			100	
4		2001-02-03	B-2	1.7746280	223.81.82	STRE - STHER - CTR			191	
4				1.776(28)	1.0236	BOTHE - LITING			1981	
14		2000-02-30	8-1	8世工長	211	DRIE			181	
				PERSONAL PROPERTY AND INCOME.	222.82	STRE - XMSTR			1981	
4				\$5662	545	王章为秦大			1981	
4				PETE	1.0226	BOTHE - INTERN			100	
141		2008-02-10	81-1	HER TO A	1.00.00	The - LEFFER			100	
4				10000	1.0220	BATTER - INTERNE			100	
14		2008-02-02	61.4	COMPRESSION OF	A STREET	Marki - Tharki - MMEYR			100	
				a (19) c	222.00.00	CTNE - CTMER - MIN			100	
4	1.0			12110	1 10710	BYTTHE - TITLER			100	
1.		10000.00.00	10.0	A-9912-0-	1 10710	BUTTLE - TITLER				
6				P ANK	NOT BUT	PARKED 1 . LINDHERED		Mai/T	100	
5				PACTRO-D	TT1 10 107	CTRP . CTMDD . MIN				
6-		10000.00.00	10.0	In 17 York, LANSAND	100 000	CTRP . THOTH			100	
Ε.		100 miles		I THE LOUGH	1 10710	MUTCHE - TUTION			100	
6		10000.00.00	10.4	A-104132	1 10710	Notate . Tritman			100	
6		and the set		of Electric Diversion	11.7	CAN P			100	
1		10000-01-02	10.11	#10412	1.0794	NOTAR - Tritmen	and an		100	
ς.		1000	A	d-Detail D-	11.1	CAN2-	10000			
1			Sec.	STREET MERITIAN		Manual Articles				
100										

图 3-10 "会计分录序时簿"窗口

(1)打印凭证

在会计分录序时簿窗口中,可以将序时簿中的凭证,按照记账凭证的格式顺序打印出来。 在文件菜单中选择"打印凭证"或单击工具栏中的 按钮,系统会出现打印记账凭证窗 口,如图 3-11 所示。

打印预览:屏幕上预览打印出的凭证样式。

打印:将凭证筛选后的全部记账凭证送打印机.

打印设置:如果勾选"套打凭证",用户选择单据类型、对应套打设置的同时还可"列表"、"登记",如图 3-12 所示。如果没有勾选套打凭证,单击<打印设置>后,系统将弹出如图 3-12 对话框。

• 49 •

打印记账凭证		ŤΧ
(11年)(12)	□ 茶打笑正 (2)	
打印跟宽	C 本性市核式 (1)	
打印改量	C 外币格式 (t)	
188 CO	(4) (6) (6) (6) (7) (6) (7) (6) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7	



茶打装置	
秋重 列表 登记	
单据选型: 死征	
对应非打设置:	
左右編移量 (0.1毫米):	□ 打印表验
上下編移量 10.1 達米):	12 使用客打
关拍	15月 (A)

图 3-12 打印设置

取消:取消打印记账凭证处理,返回到序时簿窗口。

在凭证打印设置功能(见图 3-13)里,用户除了可设置打印尺寸外,还可通过"常规" 标签页来设置凭证里面的分录按指定汇总到哪个科目级次和按核算项目汇总,如果选择凭证 汇总的科目级次为非明细级,则凭证打印预览及打印时,自动累加一张凭证中同科目的记录。 然后再打印,并决定是否打印外币、数量。

如果用户决定在凭证输入和打印时,要显示带多核算项目的科目的全名,也需要在"多 核算"设置界面里进行有关设置,如图 3-13 所示。

单播打印格式			2 5
打印格式保存			
当前格式名称:	斯塔格式		×
	新增 (2)	開発	更多如
\$8 R4 \$	611 MC222		
 · 使我就科目项目表 · (1任来单位28) · 3和品4曲定3 · 第四月4曲定3 · 第四月10377月 · 第四月10377月 · 第四月10377月 · 第四月10377月 	5第判眼序: 約1 1校加项目 有可能局在101門院 公司-デム开始第一	20234 2013日第2日日本:1個 日前一部は1017、00 ⁹⁹	事教人-釋明主 品)。
	印印制设置	聊认	原油

图 3-13 单据打印格式

 \cdot 50 \cdot

当一个会计科目带多个核算项目时,在会计科目名称后各个核算项目名称的不同排列顺 序可能有着不同的业务含意,所以用户必须根据实际为系统指定一个恰当的多核算项目名称 排列显示顺序。

为了简便,系统用数字1来代表往来单位核算项目类别;2代表部门;3代表职员;4代 表用户自定义的核算项目。

上述数字所组成的字符串中,每个数字的相对位置顺序则代表了相应类别核算项目在一 个科目全名中的位置顺序。

例如要求带多核算科目在名称中反映:不同部门各业务人员(职员)的往来单位及该业 务员所销售的产品(自定义核算项目)。即:

科目全名 = 科目名--部门--职员--往来单位--自定义核算项目

则需定义的相应多核算项目名称排列顺序:2314

所定义的多核算项目名称排列顺序是针对所有带多核算项目的科目的。如果一个科目并 不带有名称排列顺序串中定义的核算项目类别,则在显示该科目全名时,所定义的核算项目 位置为空,即不影响全名显示。

(2)新增凭证

如果用户需要在查看凭证序时簿时新增记账凭证,用户不必退回到凭证录入中新增。用 户只需在编辑菜单中选择"新增"选项,或单击工具条中的口按钮即可,其操作过程与凭证 录入中的操作过程一致。只有当会计分录序时簿所选的会计期间为"未过账"或"全部"时, 此时新增的会计分录方可显示。

(3)修改凭证

在凭证查询功能中,对凭证过滤器选择"未过账"进入会计序时簿后,用户可以修改已 录入的未过账凭证。将光带定位于要修改的凭证中,在编辑菜单中选择"修改"选项或单击 工具条中相应的型按钮。在未过账的凭证中也可以将鼠标移到要修改的凭证上,然后双击鼠 标左键。系统会显示记账凭证修改窗口,用户可以在此窗口中对记账凭证进行修改,其操作 方法与凭证录入相似,请参阅凭证录入一节。

如果要修改的记账凭证已经过审核,系统会弹出如图 3-14 所示窗口,提醒用户凭证已经 过审核,问用户是否要查看此凭证。

252000	医磷酸基软件
٩	"第2期秋宇第1号"凭证已经过审核,必须先纳章局才能修改。 是否要查看到凭证的内容?
	I T T T T T T T T T T T T T T T T T T T

图 3-14 是否查看此凭证内容

选择 是 则进入记账凭证窗口,此凭证只能进行查看,不能修改,只有未审核且未过 账的凭证才允许修改。

在凭证修改窗口中系统提供了一些快捷处理功能,以便于用户使用。在修改凭证时,用 户可以利用工具条中的按钮进行快速定位和查找凭证。

(4) 删除凭证

· 51 ·

只能对未过账和未审核的凭证进行删除,已审核和已过账的凭证是不能删除的。如果确要删除已过账或已审核的凭证,系统将会提示,则需要反过账或销章处理。删除不需要的凭证,将光标定位于要删除的凭证上,选择编辑菜单中的"删除"功能或单击工具条中相应的 按钮,系统会提示用户是否确认删除该张凭证如图 3-15 所示。



图 3-15 是否确信删除凭证和相关固定资产资料

确定要删除时单击 是 按钮进行删除,不要删除时单击 否 按钮。如果删除的凭证 是本类凭证的最后一张,则系统会直接将它从序时薄中完全删除。否则,系统只对该凭证加 注"作废"标记"×",并不真正删除。要想真正删除该张记账凭证,可选中已作废的凭证再 次执行删除功能,系统会提示是否要真正删除该张凭证。确定后,系统将该凭证永久删除。

主情 (2000)	向地财务软件 🛛 🕅
•	"第2期种宇第6号"凭证已有作废标记。是古家真丽丽丝凭证?
	40 <u>50</u>

图 3-16 是否删除凭证

5.凭证汇总

凭证汇总就是将记账凭证按照指定的范围和条件汇总其一级科目的借贷方发生额。按不 同条件对会计凭证进行汇总,可以提供各种所需的会计信息。

(1) 输入汇总条件

在凭证处理窗口中单击"凭证汇总"按钮即可弹出如图 3-17 所示的"凭证汇总"对话框。

然在汇合	2 X
日期: 2000-03-01 王至 2000-03-31	곷
凭証字: (全部) 王	
党証号: 0 創業 0	
落團: 所有凭证 ▲	
₽ 包含表外科目	
現立 取法	

图 3-17 凭证汇总

日期:凭证汇总的开始日期和结束日期,选定后将汇总在此日期范围内的凭证。 凭证字:确定要汇总哪一种凭字号的凭证,系统默认为汇总全部凭证字。用户可以在下

· 52 ·

拉列表框中根据需要进行选择。

凭证号:针对要选定的某一种凭证字,选择该种凭证字需要参加汇总的凭证号范围,如 果未选凭证字,系统将默认"全部"显示,"凭证号"的范围则为灰色显示,表示不可选。

范围:这里提供了 3 种范围选项"所有凭证"、"已过账凭证"、"未过账凭证",用户可以选择不同的范围进行汇总。

(2)浏览凭证汇总表

输入完凭证汇总条件之后,系统就开始按条件生成凭证汇总表,如图 3-18 所示。 在此窗口中,可用光标键和滚动条对凭证汇总表进行浏览查看,并可进行有关处理操作。

12 ¹ 2000 (ii)	9日午前年第日 - Seerola en - 13	186.08	e 2.3512 - 233						
🔜 :290gi	380% IRN 980% 8	199							<u></u>
1.00	B E E E								
1000 3	25 112 88 A.C.								
1466-477			A COLUMN TO A COLUMN	70	199-24				and the PERSon Date of the
OF U	CIL ASAR	The second				12:12:	15 : 192 : 18	102 . 10 112.	BIR MORE
100.00	FILER	8.72.8	经达金额			100			10000
1.01.	52	31, 101. 01	23,127.98						1.10
1.10	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	120, 601, 61	429, 140, 10						
1.50	DMRD64	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(3, 555, 55						
112	后令转录	TTE, 656, 66	200, 279, 50						
11.0.	JUNE WR	2,688.98	10.00						
122	Marine .	23,888.88	23, 563, 55						
120	Nom 46	888.88	11.40						
1.29	INCOMPLA.		1,100.00						
1.20	INTERNA	105, 592, 61	88,000.00						
No. of Concession, Name	716A	377, 477, 98	277, 528, 59 8						
1.29	PERSONAL PROPERTY.	N, 605, 65	2,200.10						
130	TATE IN		281, 281, 29						
230	THE PLANE		T1, NO. 10						
230	JUNEAR WE		84,000.00						
	DOPT 1. DO	393, 393, 99	280, 280, 29						
21.4	ALC: NOT THE PARTY OF	and the second se	1.22, 17 8, 18						
	Contraction of the local data and the local data an								
and.	and the second s		1.0, 200, 200						
a de la companya de la compa	+ CONTRACT.	and 5.00 Mil	Part and an in						
101	W-Walter	2010 1910 101	and the second second						
100	4442	777 278 78	2010, 0440, 041						
And in case of	W. S. specified: In	700 000 00	side size at a						
A.0.0	P. Association	777 578 60	STT ATT AT						
and the second se	P. A. MARKED MILL	and many data	A size or						
871	N 1947 (B)	200 720 20	540 State 511						
NOT .	E14-2010	27, 200, 20	F. (100, 100)						
240	王章的变法	24, 600, 60	28, 500, 50						
802.	网络金头	4.00, 000, 00							
800	网络大学会		248, 559, 59						
	· # #	5, 895, 238, 23	5, 695, 208, 20						
11 19 19	17 17 17 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1								
See.						Contractory of	10.10110	 Revealsores 	Benny
and a						and the second second	and the second second	ACCOUNTS OF	and the second s

图 3-18 凭证汇总表

3.2.2 账簿查询

1. 总分类账查询

总分类账查询功能可用于查询总分类账的账务数据,查询总账科目的本期借方发生额、 本期贷方发生额、本年借方累计、本年贷方累计、期初余额、期末余额等项目总账数据。

(1) 总账查询条件录入

在账簿查询窗口中单击"总分类账"按钮,弹出"总分类账"对话框,如图 3-19 所示。 会计期间:选择要查询的总分类账会计期间的范围,可以为一个期间,也可以为多个期间。 科目级别:选择要查询到哪一级会计科目的总账数据。

· 53 ·

包括核算项目:若选择此选项,则在输出总账数据时,会将科目下设的核算项目数据一 并输出。

急分类账	2 ×
会计规问:	
日期范围:	2000年4月1日至4月30日
料目4限制:	1 🛊 🗖 包括核加项目
16.8):	人民币
会计科目:	0
至:	6
反 无发生额	不显示
尼打印 "承	前页/成次页" 确定
□ 按科目分	प्रश्नमा 🔜 🕅 🕅

图 3-19 总分类账

币别:在这个选项中可以选择不同币别输出总账数据,系统提供了本位币、外币、综合 本位币等币别选项。

会计科目:选择总分类账输出的会计科目范围,可以直接输入起始和终止的会计科目的 代码,或单击会计科目右边的获取按钮从会计科目代码表中获取科目代码。

无发生额不显示:若选择此项,则在输出总账时,对无发生额的记录不显示。

打印"承前页/过次页":若选择此项,则在打印输出总账时,如某账页不能一页打印完 毕,接着打印下页时,系统自动将上页余额过到下页。

按科目分页打印:若选择此项,则在打印输出总账时,每一会计科目为一账页。

注意!

要注意区别本位币与综合本位币,在这里如果选择本位币,则输出的总分类账只是 本位币的原币发生额,它不包括外币折合的本位币数额。例如:假设记账本位币为 "美元",如果在币别栏中选择了"美元",则在输出账簿时只输出有关美元的发生额, 并不包括其他货币的发生额。如果出现总账中查询的数值与试算平衡中查询科目的 数值不一致时,可以考虑一下用户选择的是否是综合本位币。

查询条件输入完毕后,单击"确定"按钮,系统即按所设定的条件显示总分类账,如图 3-20 所示。

在此窗口中可以对总分类账进行打印、过滤、页面设置及引出等项操作,而且当所有账 表的行宽小于金额长度时,栏中的数据自动显示为###。

(2)一体化查询

金蝶 2000XP 提供了十分强有力的账证表一体化查询功能。将光标定位于要查询的总账 科目上,然后从查看菜单中选择"明细账"命令,或双击鼠标,即可调出相应的明细账窗口, 可进行明细账的查询,在明细账中双击鼠标,可以查询到相应的记账凭证,从而实现凭证 账务数据的一体化查询。

2. 明细分类账查询

查询各科目的明细账账务数据,这里可以输出现金日记账、银行存款日记账和其他各科

· 54 ·

目的三栏式明细账的账务明细数据。在明细账查询功能中,还可以按照各种币别输出某一币 别的明细账,同时系统还提供了按非明细科目输出明细分类账的功能。

2 2000 00	087687.80 - Sample as	(DURM)	92. (1966) 1977 - State							
242	SOR DAT NOS	42H								A DE LA
100	14 10 X. 12	80								
品	分类账	3	- The	13		11				41746412007418 159(1)/05
利用物理	85.84	20	東東	87	黄杏	4 Bet	11/11	1.000		•
31.	10		親の金額		=	1.0, 100, 10				· 222/22/22/22/22
		- 50.44	:漆潮合计		LF, 100.00 🖄	1,800.00				1000000000000
		1.1.1.1.1.1.1.1	法年星计	NI, 005, 05	81, 220, 20 20	1,800.00				0000000000000000
	#行百記		期初全部			4,225,365.38				
		- BL^C	漆雕合计	383, 388, 88	5, 100, 10 🖄	4, 228, 285, 58				000000000000000000000000000000000000000
		101000000	波平量计	1, 117, 744.00	1, 100, 11.0.10	4, 128, 288, 58				100000000000
22	原材料		用む含め		-	222, 115, 10				100000000000000000000000000000000000000
		Pt-s	漆融合计	38, 805, 65	25, 949, 59 🖻	239, 808, 39				00000000000
		1.1.1.1.1.1	本平単行	413, 801, 01	21.9, 190, 19 🖻	239, 105, 10				10000000000
28	1014		相位全部		-	408.10				00000000000
		MIT-IS	漆糊合计		n. 41 E	1,208.80				100000000000
		1	李平章17	·	TR. 40 🖻	1,208.80				2003200000
29	wanne.		相切定者		=	5,200.00				E22222222222
		HIS .	京都 百 百		1,100.10	2, 100.10				0.0000000000000000000000000000000000000
	Charles of Ch		2 4 2 1		1,100,10 (2)	2, 100. 10				100000000000
28	HEFE ALL	a second second	AL 10 M 40	A 4 4 4 4 4 1		10.80				00000000000
		Mat-1	2.412.11	138, 982, 61	10,100.10	48, 800. 21				· 8000000000000
	1	1.1	2 4 里 11	205, 592, 61	128, 899, 10 12	68, 800, 21				10000000000
28	WHEN .		AL 10 H 40	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		29, 100, 10				100000000000
			A 40 C 11	3, 000, 00		25,100.10				80000000000
	· Contract of the Contract of		10 4 A 11	3, 000, 00	100.00	10,100,10				1000000000000
		Den	4 10 4 14		1.00 000 00 10	2,128,128,19				1000000000000
		Prid	A 10 10 11		1.40, 100, 10, 01	2, 510, 101, 101				. 10000000000
100	17 1448 2P		調約会話		40,000 00 00	2, 250, 501, 28				00000000000000
	All the second s	Benat	* # * *		1.100.00.00	81 108 88				100000000000
			***		\$1.100 to \$2	87.578.88				10000000000
	THEMP		副の金融		1.	10,100,00				1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1
		100	本期会社		84,000,00.52	84, 200, 20				1212222222222
		100 C 100 C	本午里 计		84,000,10.52	84,000,00				11511 5511 55
1.4	SHERM		副の余額		1	17, 180, 88				Section 11
		Eleve.	本期会社	11,000,00	12	88, 282, 88				all all all and
		10000	法午里计	123, 812, 18	1.18, 180, 20 52	88, 195, 88				Section Sec.
	5084		補助金額	1.1	58	128,288,89				Section of the
		Bit, Phil	漆雕合计		15, 200, 10 52	140, 548, 24				1000000000000
			漆平量计	TT1, T83, 18	871, 242, 58 52	140, 548, 24				CONTRACTOR OF
-	****		A8 42 - 10		-	and from easy	Description of the	CARAGE AND A	and a second second	· summer and a second second second

图 3-20 总分类账查询窗口

(1) 明细账查询条件范围设定

在账务处理窗口,单击"明细账"按钮,弹出"过滤条件"对话框,如图 3-21 所示。

1284H	1 B
MERT BARA	
요가에서: 《意正 · 한 15년: 人死日 王	
10 Martin Zali	12
31023: (X#1 2 31055: (X#1 2)	a.
N D KR	
C KARDERZ	
P 打印"#羅克/班利克"	
F 现金同科目分位量形成个地方科目达型	
口 清晰显示余的	
NWRWALLARI P & OTO-THOMS	
	RE EA

图 3-21 明细分类账过滤条件对话框

在此窗口中设定明细账查询的条件及范围。

会计期间:选择明细分类账输出的会计期间范围,可以为一个期间,也可以为多个期间。 币别:选择输出哪一种币别的明细分类账数据,在这里除可以选择已设定好的外币币别之 外,系统还提供了"所有币别"、"所有币别多栏式"两种选项,"所有币别"输出的明细账目 是将普通单一币别三栏账中增加了"币别"、"汇率"、"原币金额"3个栏目,如图 3-22 所示。

· 55 ·

2 2000 UPD	619 Bill - Sample, an - [机电分量机 化中间分离合 人民非常	tiki				
· 214년 김종	9 IBN 908 8	me⊖.	(m)::::::::::::::::::::::::::::::::::::	un tra triblera	i e pisterio	<u> (na bita na 1976)</u>	THE R
10 B	H + + +	N X 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
明细分	类账	ARONA	3	8 1		1	211 MIN - 2001 FEB
CRI NGT	4 55	MONE	電力会談	2028	20 50	and the second second	And Distance Street
2300-10-8	利日主務			=	10,000.00		
2300-03-0122-0	行用金			800.00	10,000.00		
2308-02-0	. 主日古け .	and the second second second		NOL 01 🖻	10,000.00		
2300-00-0 22-0	E25A	NTREE - AVIIN		1, 200. 00 📼	16,1000.00		
2308-00-1 22-0	DEBA	NUMBER - INCOME		2,000.00	14,100.00		
2300-00-0	EDER	the support of the second s		1, 201, 01 📼	14,100.00		
C100-10-C12-4	DED.	DATER AND A COMPL		5, 000, 00 22	1,000,00		
1000-00-014-0	ELEPH.	COMPANY - STATE		2,000,00 ,00	1,800.00		
PROPERTY AND ADDRESS OF TAXABLE PROPERTY AND ADDRESS OF TAXABLE PROPERTY ADDRESS OF TA	#1 P3 # 14	and the state of the state of the		71 000 00 00	1,000,000		
1000 D. V	* = + +			77 000 00 00	LINE		
1988-83-5	出得来 计		00.000.00	#1.700.00 m	1,000,000		
A CONTRACTOR							
Sector Sectors							
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1							
1.200							
12222							
1							
INDERERS OF THE R.	CARD CARD AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	and a statistic to the statistic statistics of the statistics of t	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	A STATISTICS AND A STATISTICS	ADD ADD ADD ADD	and a state of the	AND ADDRESS OF A DESCRIPTION OF A DESCRI
809					(二) 大百 (二)	要平 2000年	Banager

图 3-22 明细账查询 1

"所有币别多栏式"则将所有货币的币别都同时列在"借方金额"、"贷方金额"和"余额"3 栏内,如图 3-23 所示。

2 2000 mg 🗗 🖓 📾	(FB) - Sample as - (M)	851236-(1000)388-A	Kellej				10 mil 104.	
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	* 1128 ### AK			• //			21704-200410
HESE	1 Onenitte - Al	COM2	the providence of the second s	S.	1		-	THE REAT
日期 先望年年	1 M.E	16/544 B	人民型	見合会部	100	人民成	2028 Rá	\$1875
2000-00-0 0000-00-010-0	비 년 수 년	P LAIRER				800.00		100.10 9
2000-00-0	半日会社	Construction of the second				100.00		100.10 9
2000-02-0 10-0	现业性性	「日田市町 - 田田市市市				1,000,000		1,200.00 97
2000-02-0 80-3	NAME OF COLUMN	2420 - 0242				1,000,00		2,000.00 9
1000-00-000-4	102.634	NYENG - EAGE				5,000.00		5, 200, 20 9
1-981-10-010-1	RASH.	TUTE - 24647				2,000,00		2, 100, 10, 37
2000-02-090-6	RASH	四丁福利世 - 生体福利				6,000.00		8, 200, 20 37
2000-02-2	本自会社					11,000.00		13,888.88 9
2000-02-0	平開会社					17,000.00		17,100.10 2
1000-0.7-3	2.14 M IT.		and one of the		60, 200. 20	14,000,00		61,200.00.9F
4			NECCORD.				STREET,	
909						A	20084738	H Bassary

图 3-23 明细账查询 2

科目代码范围:查询明细账时科目代码的起止范围。

包括核算项目:选择是否进行核算项目的明细账输出,以便统计出以"明细科目—往来 单位—部门—职员"为顺序的明细分类账。

项目类别:选择要输出哪一种核算项目类别的明细账数据。

项目代码范围:选定的核算项目类别中核算项目的范围。

非明细科目:非明细科目选项是选定明细账输出时,不按照明细科目的方式输出,而是 将明细科目中发生的业务全部在一级科目下反映。

包括未过账凭证:如果选取此项,则在输出明细账时,将未过账的凭证也一同包含在明 细账中输出。

打印"承前页/过次页":参见总账部分的此功能。

现金类科目分行显示多个对方科目记录:选取此项,则在现金类科目分行一一显示。若 不选,对于相同的多个对方会计科目汇总显示。

逐笔显示余额:若选择该项,则在明细分类账中对每条业务分录都计算并显示其余额。 报表预览和打印时几行(用户自己所设定的)显示一条间隔线:在报表预览和打印时, 每隔几行就会出现一条间隔线,方便用户观看明细分类账。

筛选条件:如果确定了筛选条件,则在明细账打印时,打印输出的内容与筛选的内容完 全一致。

(2) 浏览、查询明细账

输入完条件范围之后,单击"确定"按钮,系统按所选条件生成明细分类账,如图 3-24 所示。

2 5000 mp8	1765×8	- Sample.ox - (MRIS)	新闻(Hord)概念人民非概念)				48 N 375	
월 오위인 김	NON IN	87 BDS #86						7141 X
a 1	C I I N C	CORRECT HOLDER	2					
1010 385	1 12	5 T- ##	1228 998 3481					
BRAD 4	A	Contraction of the second	A COLUMN TWO IS NOT		10 m		1.5.1 MIL	OCCUPATION & DESCRIPTION
993007	0.0021	Internet - A Real	and all a					TWI- AND
-		THE - ARE	Line Cold		124.15			104 75410
124	100.71	10.00.00	23740	In Case	8.148			
T100-01-07	31-1	Max	- P24683		100. 10 ¹ T	10,000,00		
2200-03-07		本日会社 ··			. 200. 20 2	38, 608, 01		
2200-03-01	31-12	建金田市	短期推用 - 英加兰港街		1,230,10 2	38, 802, 02		
2398-80-11	31-1	建金修炼	「留備用 - 内公局者		2,000.00 2	34, 800, 00		
2300-02-11		本日合计	en al seconda de la second		3,239,39 🖀	24, 801.00		
2368-00-25	31-4	Ress	医计量利用 - 医药素用		5, 595. 59 🐨	3, 801, 01		
2300-02-25	31-0	Rest	留酒書用 - 边当信尚者		2, 100. 10	7, 802, 02		
2368-80-25	- 28-9	1295	PENDENK - READEN		8,000.00 2	3, 805.01		
2300-00-25		* # # # #			13, 100. 10 1	1, 805, 05		
2300-00-01		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	es ann an an an Astro		17,000.00	1, 800, 00		
100-0-01	-		ini ana ana ana ana ana si sa si si s	45, 915, 91	N. 170. 10 M	A 894,91		
1.22.22.20.20.20								
101101010								
10000-0000								
and the state								
111111111								
1.1.1.1.1.1.1.1								
1.0000000000000000000000000000000000000								
11. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.								
111111								
1								
1.224.24.24.24								
1111111111								
1112 2200								
1.1.1.1.1.1.1.1.1								
and the state of the								
and the state of the								
1								
1111111111111								
Contraction of the								
No.						100 1 100	a and a second second	at Manager
9.78					100 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	- AL	2000409	a previet

图 3-24 明细账查询 3

在明细分类账窗口中,用户可以用光标移动和滚动条来翻阅,查看明细分类账中各项数 值。

在此窗口中用记录移动器来查看"上一科目""第一科目""下一科目""最末科目"的 明细分类账。

在明细分类账查询中,系统还提供了方便快捷的账证一体化查询功能。

从明细账中查询对应的记账凭证

在明细账中,将光标定位于要查询的那一笔业务上,选择查看中的"记账凭证"选项, 或在双击鼠标,系统即会调出相应的记账凭证供用户查看。查看完毕后退出记账凭证即可返 回到明细分类账窗口。

从明细账中查询一笔业务对应的对方科目明细账

在明细账中,将光标定位于要查询的业务上,选择"查看"中的"对方科目明细账"选项,系统即可将对应的对方科目的明细账调出,供用户查看或打印输出。

3. 多栏账查询

为满足财会日常工作的需要,便于对明细科目的综合查询,系统提供了多栏账查询、打印、生成多栏账格式功能。

在账簿查询窗口中单击"多栏账"按钮即可进入"多栏式明细分类账"对话框,如图 3-25 所示。

2008位式明镜分块账		ŤΧ
書迎張 查询条件 凭证过滤		
	tete oo	
空空場値税害若式病価格 保健調査だは太正非体		
和購入生产成本多担味	· (1922年)	
CERCITIVE AND INTERVE		
	豊勝(位)	
F 小谷记录集中一行显示(1) (1)	星示格式	
□ 食設显示描時損益的金額(7)	④ 标准式 〇 余税式	
▶ 運輸量示余額		
● 负数显示本损益类科目的金额		
「振表預業率打印时」 3 書 行星示	一些间隔底	
	御家 開酒	

图 3-25 "多栏式明细分类账" 窗口

首次使用多栏账时,此窗口的"多栏式明细账"区域为空白,需要用户在此设置多栏式 明细账的格式。

(1) 增加多栏式明细账格式

在"多栏式明细分类账"对话框中,单击"增加"按钮,弹出"多栏明细账"对话框,

· 58 ·

如图 3-26 所示。

20 <mark>94年朝初期</mark>			Ŷ×
.6496648 : F		2	确定
校館项目講問:		-	取消
科目代明	栏目:6称:		
C### C###			+ +
日時編神		9000	

图 3-26 "多栏明细账" 窗口

在此窗口中,可以设置所需科目的多栏式明细账格式。

多栏账科目:在此处输入需要设置多栏账格式的会计科目代码,可以用输入框边的获取 按钮从会计科目表中获取会计科目代码,注意,此处所输入的会计科目代码必须为非最明细 级科目代码,如果所输的科目代码没有下级科目或核算项目,则系统无法生成多栏账格式。

核算项目类别:核算项目类别在多核算项目中才使用。

科目代码:在此处输入"多栏账科目"下属的明细科目代码。

栏目名称:对应于科目代码,在多栏式明细账中输出的栏目名称,在输入科目代码后, 系统会自动将代码对应的科目名称显示在栏目名称中,也可以对该名称进行修改。

借方、贷方选项:指明某一栏目所对应科目中的哪一方发生额输出到所定义的栏目之中。

自动编排:为了提高多栏式明细账格式设定的速度,系统提供了"自动编排"功能,用 户只需在"多栏账科目"中输入要设置多栏账的科目代码。然后单击"自动编排"按钮,即 可自动将所选"多栏账科目"的下级明细科目自动按多栏账的格式进行编排生成多栏账格式。 也可以对编排好的多栏账格式进行修改、删除等处理。

生成完毕后,单击"确定"按钮,系统提示输入保存多栏账的名称,然后单击"确定" 按钮,系统即保存所生成的多栏式明细账格式。

(2) 修改多栏式明细账格式

如果所生成的多栏账的格式不符合需要,可以修改多栏账的格式,在多栏账窗口中选定 要修改的多栏账,然后单击"修改"按钮即可弹出多栏账格式设置窗口,在此窗口中,用户 可以对多栏账的格式进行修改,操作基本上与增加多栏账格式一致。

(3) 删除多栏账格式

对于以后不再需要的多栏账格式,可以将其删除,在多栏账设置窗口中选定要删除的多栏

· 59 ·

账格式, 然后单击"删除"按钮, 系统弹出如图 3-27 所示提示信息, 要求用户确认是否要删除。



图 3-27 "是否确认删除"窗口

如选择"是"则将其格式删除,选择"否"则保留所设格式。

- (4)常用选项
- 业务记录集中一行显示

若选择此项,则在输出多栏账时,系统自动将相同的业务记录合并成一行显示。

负数显示结转损益的余额

若选择此项,则当科目为损益类时,已负数显示其余额。

逐笔显示余额

若选择该项,则在明细分类账中对每条业务分录都计算并显示其余额。

● 报表预览和打印时几行(用户自己所设定的)显示一条间隔线

在报表预览和打印时,每隔几行就会出现一条间隔线,方便用户观看明细分类账。

4. 设定多栏账的查询条件

在图 3-25 所示对话框中,单击"查询条件"按钮,进入多栏账明细分类账的查询条件设 置窗口,如图 3-28 所示。

200 多栏大明镜分块账	2 🛛
多担殊 查询条件 医正过滤	
現旧: 「 4 曼 至 「 4 曼	
· 所别: 人民币 王	
□ 包括未过账货证	
▶ 打印 "承前页/过次页"	
	現定 原油

图 3-28 多栏式明细分类账

在此对话框中可选择多栏账输出的条件、范围;设定多栏账的期间范围;多栏账的货币 币别;输出的多栏账中是否包括未过账凭证、打印"承前页/过次页"。选择完毕,单击"确

 \cdot 60 \cdot

定"按钮,即可输出查看相关条件多栏式明细账,如图 3-29 所示。

12 2000 (的数字数。	R NG - Seeno	konis - D	AT KORANA		33	1: 33		e:			
🔤 12 MQ	1.000	Ing a	Digo Mi	NHO CONTRACTO	estretet.	98.	1000		010000000	100 (NA) (NA)	17 17 IS	ALC: N
() (1))	B C MA R	0 X. 10 10 10	11 11	144 14.00								
多档	式明	細账	-	-	C.J.	2		7. 7	2.		411944	in the
	MET **		(m.)./	9240	20.000	-		to be determined	-	Marris M.	10 10 Normal I	
100202	100000000	21 KI 1	e 12			10.0		ALCONE THE	COLUMN TOT INC.	TRACKING IN	200000	1.00
1000-00-0	16-1	COLUMN IN		1,200,000		-	1,000,000			1,000,000		
2000-00-0	18-1	资料资料品.		0,000,000			3,800,00	2,668,68				
2000-00-0	18-1	PARSANT.	10.00	0,000.00			U.200.00		2,000.00			
2000-00-0	18-13	1010-022		11,102.42			26, 362, 45				23, 381, 43	
COMPANY OF C		1.2.2.6	811 I	20, 202, 421 203, 776, 667	1000 1000 010		26,202.421	2,000.00	2, 200, 201	1,000.000	23, 382, 43	1.000
Contraction of the local division of the loc		1.2.1	- 10 I	Di. 102.43	200, 200, 01		26, 260, 421	2,000,001	2, 100, 100	1,000,000	23, 265, 43	100
-									na hadanaa ha	tinia a la provi	notini na latve	۴
SCAR.									2010/02/18/02 12	10.9 C 20019	Sales Call	and the second

图 3-29 "多栏式明细分类账"窗口

5. 数量金额总账

数量金额总账用于查询设置为数量金额核算科目的"期初结存"、"本期收入"、"本期发出"、"本年累计收入"、"本年累计发出"以及"期末结存"的数量及金额数据。

(1)选择查询范围

在账簿查询窗口中单击"数量金额总账"按钮,弹出"数量金额总账"对话框,如图 3-30 所示。

数量金额急涨		2 🛛			
会计规词:	<u>_</u> 4 <u>8</u> ≅: <u>4</u> 8	18F			
会计科目:		<u> </u>			
90:	<u></u>				
□ 是示核能将	в				
□ 速度定急数	业				
新量列的内容保持 🔽 曼 位小物位					

图 3-30 "数据金额总账"窗口

 \cdot 61 \cdot

在此对话框中可选择数量金额总账查询的会计期间起止范围,会计科目代码起止范围。 如果不输入会计科目代码,则表示要输出所有下设数量金额核算的会计科目的数量金额总账。

选取显示核算项目,则在输出数量金额总账时,显示核算项目,反之,则不显示。

选中逐级汇总数量功能,则系统自动逐级汇总数量,并且显示另一隐含选项"显示汇总 后的平均单价",否则,该隐含选项不显示。选取该隐含条件,则输出总账时,显示汇总后的 平均单价。

数量列的内容保持几位(由用户自行设定)小数位:在用户设定了该项内容后,数量金额总账的数量列均以用户所设定的小数位数显示。系统默认值为 2。

选择好所有的条件后,单击"确定"按钮,即可进入数量金额总账窗口,如图 3-31 所示。 (2)浏览、查询数量金额总账

12 2000 UR	(日午時平泉) - Sample als - (西泉泉)		5 - NYSS - 1					6 - 33		<u>. 6 ×</u>
실 오카인.	SEG ING SIG SEG	1.11	an a				ann Nannig	ann a seat	0.000	<u></u>
100 S		405. 605.								
数量:	金額总账		and a	13	2				SHORE S	ALC: NO.
Second second	land the second second second	8		ALC: NO.		いいい 神秘情報	10.0	2,0007	19.2	
44.01042	[[[[[]]]] ([]] ([]] ([]] ([]] ([]] ([]]	日常日	の職業での	- 2単称 - 1 - 2	(1) (金融) (1) (1)	小原金 かかい	ここ宮崎 じょうり	1. 教授 1.1.1	・ 金額 とうとう	「読録」と
1000.00	网络科 - 生姜的科 - 黄柳枝	18	44.00	12,001,465	63,555,555			6. 36	000.00	10.00
125.00	周期 - 北田田 - 30	- 81		1.00	31,258,58			1000.00	6, 175, 16	
1008.00	[10] 田田田 - 王田田田 - 田田田 - 田田田 - 田田田	18	1000.000	10.00	38,008,08			301.00	3, 555, 56	HIDDO CO
CORDER .	REAL - HARDY - HARTS	1.00	100.000	128.00	73,883.93			38.98	7,200.00	110.00
1000000	HARD - HARDY - HARPY	18	100.00	105, 101	3,630,68	130.10	0,600,000	388, 68	2,800.00	2022 (0
Liberto	WERL - HARDY - HARPY	1.1				20.00	M, 500.001	28.68	1.0,300.00	30.00
100000	医脱树 - 其他肥料 - 机油	- 10	20.00	98.00	900.00			0.00	670.00	
1200	· 四根時	1.00	808.00	0,98	95.0	1,000, 10	200,000	80.00	70.60	1000.00
1 58 101	·····································		1.00	30.60	33.60	130.30	40,071.10	81.01	52, 555, 55	100 CC
13000	· 周期時代為: 自殺	1.19	1.00	11.00		130, 10	40,011.18		24,000.00	100.00
19880	周期年代為 · 常校	- + ·				130.30	94,220,00	20, 60	10,000.00	100.00
1.57%1	产纳办 一时子的城路	- 標	8,00	12,080,001	28, 495, 69	138.98	1000, 101, 000	55.65	1.00, 000, 000	1014,02
1.3792	行動為一部形態調入		10.00	9,000.98	301,001.01	1.0.10	101,003.40	26.05	200, 000, 001	01.00
12792	FIEA - 人格制度	1.1	11.00	13, 181, 481	24, 54, 61			. 5. 65	77, 528, 58	
101.01	产品和资料人 一电子的复数形式化人	+				10.10	200,000,00	81.01	200, 100, 101	114.00
101.00	产品和管理人 - 常把把加入的管理人	1.20				1.0.00	101,000.00		. 31.0, 100, 100	101.00
10110	PARTERA - AR PRIDEA	+				8.10	210,000.00	23, 65	228, 388, 38	141.00
4										
Si visi							+ 1	TRUE W	and the state of the second se	Newser

图 3-31 数量金额总账

在图 3-31 所示的窗口中可以对查询内容进行游览,也可以打印输出所选定的数量金额总账。

6. 数量金额明细账

数量金额明细账用于查询下设数量金额的辅助核算科目的明细账务数据,包括"收入", 发出","结存"的"数量"、"单价"、"金额"各项数据。

在账簿查询窗口中单击"数量金额明细账"按钮,弹出"数量金额明细账过滤"对话框, 如图 3-32 所示。

在此对话框中可选择数量金额明细账会计期间范围,以及要查询的会计科目代码范围,如 果不输入会计科目代码,则表示要输出所有下设数量金额核算的会计科目的数量金额明细账。

包括核算项目:选取此项,则在输出数量金额明细账时,显示核算项目,反之,则不显示。

 \cdot 62 \cdot

STRANSACK.		1 1
CHEFF HEAP		
0/1986 1 T 0 1 T 0		
\$17410 - E	1	
C CRENTI		
/ EARCHE		
D 田和"李羅克/国家党"		
17 运输管理管理		
REFERENCE TABLE		
REPRESENTATION DE LA CONTRACTION DE LA CONTRACTIÓN DE LA CONTRACTICACTIÓN DE LA CONTRACTICACTICACTICACTICACTICACTICACTICACT		
	84	8.0

图 3-32 查询条件设置

包括未过账凭证:如果选取此项,则在输出数量金额明细账时,将未过账的凭证也一同 包含在明细账中输出。

打印"承前页/过次页":若选择此项,则在打印输出数量金额明细账时,如某账页不能 一页打印完毕,接着打印下页时,系统自动将上页余额过到下页。

逐笔显示余额:若选择该项,则在数量金额明细账中对每条业务分录都计算并显示其余额。 数量列的内容保持几位(用户可自行设定)小数位:在用户设定了该项内容后,数量金额明细账的数量列均以用户所设定的小数位数显示。系统默认值为2。

报表预览和打印时几行(用户可自行设定)显示一条间隔线:在报表预览和打印时,每 隔几行就会出现一条间隔线,方便用户观看数量金额明细账。

输入完毕后单击"确定"按钮即可显示如图 3-33 所示的查询结果。

STAND BORTH SEC - Sample an - [200]								11 (22) 23	
20 D. H. 4. F. H. 107 208 8- 2- 7- 24	X. E \$*								
数量金额明细照7-40	HE	10	3	Z	1	-1	1	ritmi zoozt tt	2月至1月 課名- 个
DR 9274 38	122.87	ear	€Ŧ		·单称(原始)	(型力) - 単行	48.60	add straig sto	- 2 2
2000-02-0 日中中日 2000-02-0 正日長+ 2000-02-0 正日長+ 2000-02-0第-4 日利中人用 2000-02-0第-4 日本中日日		人間間		88.00 20.00	421.75		41, 874, 78	30, 100, 10 10, 17% 75	
2000-00-01 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		283		100.00 100.00				60, 67% 78 78, 67% 78	1
808						大百	(表生) 1	oce年2期 B	h and the second

图 3-33 数量金额明细账

7.核算项目分类总账

核算项目在金蝶 2000 XP 中具有十分独特和灵活的作用,它可以作为明细科目进行管理, 同时可以在多个科目中存在。为了加强管理,提高对项目的利用程度,系统提供了核算项目 账务输出处理。核算项目分类总账以核算项目为依据,全面反映核算项目所涉及科目中的借、 贷方发生额及余额数据。

(1) 查询条件录入

在账簿处理窗口中单击"核算项目分类总账"按钮,弹出"核算项目分类总账"对话框, 如图 3-34 所示。

核算项目分类。	1981 - C		2 🛛
会计照问:	₽ ¢		
项目类别:	往来单位	٠	□ 汇总下级项目
项目代码:		<u>t</u>	
至;		۵	
1690:	人居臣	-	
会计科目:		<u>t</u>	RICE
至:		۵	取消
至:		۵	Rith

图 3-34 核算项目分类总账

在此窗口中,用户可以输入核算项目分类总账输出的各项条件数值,系统将根据所选定 的条件数值生成核算项目分类总账。

会计期间:选择要查询核算项目分类总账所在的会计期间。

项目类别:选择在核算项目中所设定的核算项目类别,输出核算项目分类总账时,每次 只能选择一个核算项目类别。

项目代码范围:选择选定核算项目类别中的核算项目的范围。可以用项目代码框边的相 应按钮弹出核算项目表进行获取。

币别:选择输出何种币别的核算项目分类总账。

会计科目范围:选择核算项目分类总账输出的会计科目的范围。

汇总下级项目:表示将下级项目进行分类汇总,并且将汇总结果插入所有该类项目的第 一个位置,生成小计信息。

设定完毕核算项目分类总账查询条件之后,单击"确定"按钮,系统即根据所设定的条件,生成核算项目分类总账,如图 3-35 所示。

(2)浏览

在核算项目分类总账查询窗口中,用户可以用光标移动键或滚动条来翻查当前核算项目 的总账数据。用户还可以利用记录移动器前后移动核算项目进行查看,选择"第一个项目"、 上一个项目"、"下一个项目"以及"最后项目"来切换核算项目。

(3)一体化查询

在核算项目分类总账中,系统同样能够实现有关账表的一体化数据查询。在核算项目分 类总账中可以方便的查询其所对应科目的明细账账务数据,将光带定位在要查询明细账的科 目范围内,选择查看菜单中的"明细账"选项,或用鼠标左键双击所在的科目,系统就会调

· 64 ·

出所对应的明细分类账,用户就可以在明细分类账窗口中对所调出的明细账进行查询及打印 等项操作了。明细账查看完毕后,可按明细账中查询的方式继续查找其对方科目明细账及记 账凭证等项,结束后退出明细账查询,系统即可返回到当前核算项目分类总账内。



图 3-35 核算项目分类总账

3.2.3 报表处理

1. 日报表

金蝶 2000 XP 系统为用户提供日报表查询功能,使用户能及时地了解某一天所发生的业务,包括当天发生额、前一天余额、当天余额及借贷发生额笔数。

在会计之家窗口中选择报表模块中 "日报表",弹出如图 3-36 所示"日报表"对话框, 在该对话框中,可查询某些科目某天的日初余额、本日借贷方发生额、日末余额及业务发生 笔数,查询时还可选择科目级次、科目范围、是否包含未过账凭证、是否包含核算项目、是 否显示发生额为零以及输出是否合计的选项。

目指表		
日期:	2000-03-27	
科目は次:从	<u> </u>	<u>a</u>
科日前的:		۵
输入科目 如:101-	号和/1884日号前期030度- 108,203	导分標),
169U -	人民府	-
□ 包括未近	時凭证	
12 无惯生颜	不显示	2017
□ 包括仮知	(月)	
₽ 輸出合け		現油

图 3-36 日报表

· 65 ·
(1) 日报表查询设置

日期:选择输出日报表的日期。

科目级次:选择会计科目的级次范围。

科目范围:查询日报表时科目代码的起止范围。

币别:选择输出哪一种币别的日报表数据。在这里除可以选择已设定好的外币币别之外, 系统还提供了"综合本位币"、"所有币别多栏式"两种选项,"所有币别多栏式"输出的日报 表,每一笔业务会将"原币"及"本位币"的数据都显示出来,并将所有货币的币别都同时 分别列示在"借方金额","贷方金额"和"余额"三栏内。

包括未过账凭证:如果选取此项,则在输出日报表时,将未过账的凭证也一同包含在日 报表中输出。

无发生额不显示:若选定此项,则在输出日报表时不包括本日无发生额的会计科目。 包括核算项目选项:选择在输出日报表时是否包括核算项目。

输出合计:若选择此项,则在输出日报表时,日报表的最后一行会产生一条"合计"项。 (2)浏览查询日报表

输入完条件范围之后,单击"确定"按钮,系统即按所选条件生成日报表,如图 3-37 所 示。在日报表窗口中,用户可以用光标移动和滚动条来翻阅,查看日报表中各项数值。



图 3-37 查看日报表

2. 试算平衡表

试算平衡表用于输出和查询所选期间的各科目的期初余额、本期发生额及期末余额数 据。你可以查询不同的会计期间以及不同币别的试算平衡表数据。

(1) 试算平衡表查询条件设置

在财务报表处理窗口中单击"试算平衡表"按钮,系统弹出"试算平衡表"对话框,如 图 3-38 所示。

在此对话框中,可以设定试算平衡表输出的条件,系统将会按照此条件生成试算平衡表 供查询、输出。

会计期间:选择要输出试算平衡表的会计期间,系统默认当前期间。

科目级别:选择在试算平衡表中要输出到哪一级明细科目,系统默认为一级科目。 币别:在币别选择框中,可以选择要输出何种币别的试算平衡表。

· 66 ·



图 3-38 试算平衡表查询条件设置

这里需要说明的是,除综合本位币以外,选择其他货币币种时,输出的试算平衡表有可 能会出现借贷方总计不平衡的现象。这主要是因为在外币业务发生时,并不要求每一笔业务 要保证其外币的原币金额借贷平衡。因此,只有在外币业务发生时,同时保持了外币原币金 额借贷双方的平衡。在输出外币试算平衡表时才能保证其借、贷金额的平衡。

包括核算项目:选择此项时,在输出试算平衡表时,将会连同会计科目下设的核算项目 数据一同输出。

(2) 浏览、查询试算平衡表

在设置完试算平衡表查询条件之后,单击"确定"按钮,系统即按照设定好的条件生成 相应的试算平衡表,供查询浏览。

3. 自定义报表

金蝶 2000 XP 模块中,提供类同 Microsoft Excel 报表处理功能,表头、表尾、表体格式 任意制定,十分灵活,并利用同以往所提供丰富的取数公式,能方便灵活地设计报表。

在实际工作中,常用的会计报表一般是由表头、列标题表体、表尾几项构成,如图 3-39 所示。



图 3-39 会计报表

在报表处理窗口中单击"自定义报表"按钮,进入如图 3-40 所示的对话框。

用户可以新建/打开一自定义报表,系统默认设置有"利润分配表"、"损益表"、"现金流 量表"、"资产负债表"。在打开报表窗口中,可以进行"新建"、"打开"、"删除"、"授权"、 引入"等操作,下面对自定义会计报表的使用、编辑修饰等操作作进一步说明。

· 67 ·

12 2000 F19 数字 概录量》- Sample als	a i di a
🗳 2143 MB00	Lief at
El 2 P	
R XVII	
就绪	大写 数字 2000年3期 Manager

图 3-40 自定义报表

(1)新建、修改报表

在自定义报表新建的报表处理窗口中,空白表体处可输入报表行项目及列项目标题内容, 表体部分列号用 A、B、C 等字母表示,系统预设 15 列,最大列数达 702。报表行号用阿拉伯 数字表示,系统预设 25 行。单元用"列号"在前"行号"在后的方法表示(如左上角单元 A1 表示),选中的单元在报表的左上角表示,随着选中单元的变化,该标示内容也随着变化。

(2)报表属性

报表行列属性设置

在自定义报表窗口中,单击"属性""报表属性"命令,弹出如图 3-41 所示对话框。

指表名: 未命名	
-17-8 m	-300 g
血行数: 隆	自死國(: 15
補助行動: □	建结乳酸: •
根据最近计算时间: 2000, I	04, DT 15:4T:3D

图 3-41 报表属性-报表行列

在此对话框中必须输入报表名、行列数量等参数。当每次打开自定义报表后,系统自动 显示"报表最近计算时间:..."。

报表名:输入用户所定义的报表名称,如"利润分配表"。保存后对应系统安装目录中的 report 目录下的"利润分配表.kds"二进制文件。

总行数:自定义报表的总行数,系统预设25行。

总列数:自定义报表总列数,系统预设15列,最大列数可达702列(26×27)。

冻结行:冻结行数(报表显示滚动用)。

冻结列:冻结列数(报表显示滚动用)。

外观属性设置

前景色:报表的前景颜色,系统默认值为黑色。当某单元格及其相应的行列都未设置前 景色时,此单元格的前景色即取此默认色。

背景色:报表的背景颜色,系统默认值为白色。颜色取用顺序与前景色完全相同。

 \cdot 68 \cdot

报表属性	X
报表行列 外观 页眉页脚 打印选项 计	算选项
前景色	55
确定 取消	应用(A)

图 3-42 报表属性-外观

网格色:报表网格色,即单元格间的隔线颜色,系统默认值为黑色。

默认字体:报表表体的字体,报表单元格未单独设置字体时,系统即取用该字体。

默认行高 (0.1mm): 报表默认行高,单位为0.1mm。例如:当默认行高为55时,默认行高度为0.1×55=5.5毫米,也就是当打印报表时,报表体行高为5.5毫米。

显示网格:选择该选项,表示报表将显示或打印网格。

【说明】

定义报表属性遵循规则:在相同属性的情况下,单元格(最高) 所在列 所在行 报表(最低)

页脚页眉设置

在图 3-43 所示中,页眉有 5 行,页脚有 2 行,同时显示所有的页眉页脚于显示框中。当 用鼠标选择页眉页脚时,画面同时显示出"页眉 1 预定义类型",此时可通过页眉预定义类型下拉框进行预定义,然后单击"编辑页眉页脚"对其进行编辑,如图 3-44 所示。

编辑框:在如"|资产负债表|"编辑处,对"资产负债表"进行更名,如果未选择页眉 预定义类型时,此编辑框为"|<报表名称>|",并可修改"<报表名称>"。

报表名:表示取当前报表的名称,如"&[报表]",此时系统自动在图 3-44 所示中的模拟 显示框中显示出如"资产负债表"字样。

服表属性			×
报表行列 │ 外观	页眉页脚	打印选项 计	算选项
┃ <u>送产负债表</u> 会工01表 編制単位: &[日其 页眉 4 页眉 5 第▲[页]页 页脚 2	別 単位:う	Ť	
页眉 1 预定义类型	Į		
资产负债表			▼
编辑页眉页脚	编辑	报表附注	打印预览
[确定	取消	应用(A)

图 3-43 报表属性-页眉页脚

自定义页眉页脚	×
字体 前景色 背景色	确定
「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「	急览 取消
资产负债表	
次立名佳主	
页广贝顶衣	
▲	Þ

图 3-44 自定义页脚页眉

页:取纵向报表页码。

总页:取纵向报表总的页数。

日期:报表年月日取数

在自定义报表的表头, 表尾中, 可以对会计年度, 会计期间及日期取数, 取数公式如下: &[会计年度, n]

n 必须小于或等于零

n=0 表示当前年度

- n 0表示从当前年度起往前第(-n)年
- n 可以省略,此时与 n=0 相同
- &[报表期间,n]

n 必须小于或等于零

n=0 表示当前报表期间

- n 0表示从当前报表期间起往前的第(-n)期间
- n 可以省略,此时与 n=0 相同

&[报表日期,y,m]

&[最大日期,y,m]

- &[最后凭证日期,y,m]
 - 公式中, y=0 表示当前会计年度
 - y 0表示从当前会计年度起往前第(-n)年
 - 0 y 100 表示当前年度加 1900, 如 96 表示公元 1996 年
 - y =100 表示 y 年,如 1980 表示公元 1980 年
 - m=0 表示当前报表期间
 - m 0表示从当前报表期间起往前的第(-m)期间
 - m 0表示第m期间

以上 y、m 可以同时省略,此时与 y=0 且 m=0 相同; y、m 中只出现一个时,相当于当前会计年度 y=0,未省略的参数表示月份。

当进行 " 最后凭证日期 " 和 " 报表日期 " 取数时,年度只能为当前会计年度,即 y 必须 等于零或省略。进行 " 最大日期 " 取数,可以指定任意年度和期间。

当指定期间小于当前会计期间时(即已结账),"报表日期"的取值与"最大日期"相同;

· 70 ·

当指定期间大于或等于当前会计期间时(即未结账),"报表日期"的取值与"最后凭证日期" 相同。

&[当前期间,n]

n 必须小于或等于零

n=0 表示当前会计期间

n 0表示从当前会计期间起往前的第(-n)期间

n 可以省略,此时与 n=0 相同

取计算机当前系统日期。如"报表打印日期:&[日期]"。

分段符:表示对当前页眉或页脚进行平均分段。

总览:对当前页眉或页脚全部显示预览。

字体、前景色、背景色:分别表示对当前页眉页脚进行字体大小、前景色、背景色设置。 编辑报表附注

лакрын			<u>~</u>
字体	前景色 背景色	确认	取消
补充资料:1 2 3 4 5 6	已贴现的商业承兑汇票 元; 已包括在固定资产原价内的融资租入固定资产原价元; 国家资本 元; 法人资本 元; 个人资本 元; 外商资本 元;		×
4			Þ

图 3-45 报表附注

在报表附注编辑窗口中,即可编辑文字说明,又可取报表公式及单元数据。如"&[<101:109>.C@1]"、"&[c3]"分别表示取101至109第一期期初余额和第3行C列单元数据。这样在报表附注中要求填列科目数据或单元数据提供了灵活方便的功能。

字体、前景色、背景色:具体功能操作与页眉页脚编辑中相关操作完全类似。

打印选项设置

服表属性				×
报表行列 外观	页眉页脚	打印选项	计算选	项]
标题行数: 1 标题列数: 0	一 在毎一打「 眉页脚。 一	印页上都打	印完整的	页
☑ 彩色打印 ☑ 全页眉页脚 □ 表格延伸				
□ 页脚延伸				
	确定	取消	í	应用(A)

图 3-46 报表属性-打印选项设置

标题行数:打印页的固定标题行数,系统默认行数为1。

注意!

1. 只有当报表纵向总页数大于1时,才能看到上述设置效果。

2. 当标题行数与纵向融合单元存在交叉冲突时,该标题行数必须调整。

标题列数:打印页的固定标题列数,系统默认列数为0。

全页眉页脚:表示横向存在多页时,每一页都打印完整的页眉页脚。

表格延伸:表示在最后的打印页上,以空白表格的形式延伸至表格的底部。这样一来, 对要求表格同样高度就应选择该选项。

页脚延伸:选择该选项表示页脚定位于页面底部,否则,页脚紧贴于表格内容之下。 计算选项

自动计算:表示改变任意单元格的公式或数值后,系统自动计算此单元及相关单元。

手动计算:改变单元格的公式后,系统不自动计算此单元公式及相关单元。当编辑大量 单元公式并且计算较慢时,该选项较为适用。

重算引用表:如果当前报表有表间取数公式时,选择该选项,表示系统将按当前报表会 计期间重新计算被引用表的相应单元格(重算不影响被引用表的实际数据),这将使得当前报 表的计算速度变慢;如果不选择该选项,为保证当前报表计算结果的实时性,需先重算,并 保存当前报表所引用的其他所有报表。

(3) 单元属性设置

报表属性			×
报表行列 外观	页眉页脚 扌	打印选项 计算	\$选项
─表内计算 ────			
● 自动计算			
C 手动计算			
-表间计算			
□ 重算引用表			
[确定	取消	应用 (<u>4</u>)

图 3-47 报表属性-计算选项

单击"属性""单元属性(D)""单元属性(S)"菜单,弹出如图 3-48 所示对话框。

字体颜色设置

在图 3-48 中,可对单元字体、颜色进行设置,其设置操作方法与页眉页脚中的相关操作 相同。

默认设置:将该单元格以默认参数值设置该单元。

负数红字:表示当某单元格所取数据为负数时,选择该项后,报表将在该单元格以红色 数据显示,这对彩色打印机才能起作用,如果使用黑白打印机时,建议不要选择该选项。

· 72 ·

C2 单元属性	X
字体 颜色 文本对齐 数字格式 边 框	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
缺省设置 □ 顶数红字	文本AaBbCc
字体	
前景色	正数: 1,234.57
背景色	琴:
确定 取消 应用 (A)	

图 3-48 单元属性 1

文本对齐方式

单击"文本对齐"选项卡,可对文本对齐方式进行设定。

水平对齐:表示对该单元格文本或数字的对齐方式,系统默认方式为"常规",除此以 外还有"靠左"、"居中"和"靠右"供选择,同时可查看右窗口中的预览显示情况。

垂直对齐:如果水平对齐方式为"常规"时,系统固定设置为"居中",用户不能修改; 否则,垂直对齐方式有"靠上"、"居中"和"靠下"供选择,同时可查看右窗口中的预览显 示情况。

数字格式

单击"数字格式"选项卡,可对单元格中的数字格式选择相应设置,如图 3-49 所示。

C1:C37 单元属性				>
字体 颜色 文本对齐 数字格式 边 框				
常規 数値 第一 第一 第一 第一 第一 第一 第一 第一 第一 第一	<u>х</u> *		文本	
科学记数 #, ##0.00; - #, ##0.00;	文本		文本	
	正数:	1, 234. 5	57	
	\$:			0.00
	负数:	(1, 234.	57)	
 确定				

图 3-49 单元属性 2

可供选择数字格式方式有"常规"、"数值"、"货币"、"百分比"和"科学记数"5种, 同时还可在"自定义"文本框中对格式进行修改,并可在右边窗口中进行预览显示。

单元边框设置

单击"边框"选项卡,可对单元格的边框进行设置,如图 3-50 所示。

可对单元格边框的样式进行定义,并选择相应的线形以及对边框颜色设置等。

对上述中的属性选项设置完毕后,单击"应用"或"确定"按钮完成对单元属性设置。

• 73 •

C1:C37 单元属性 字体 颜色 文本对齐 数字格式 边 框		X
· 边框 线形	*	文本
	 *	文本
	₩(: 1,234.5	7 0.00
	 ₩: (1,234.	57)

图 3-50 单元属性 3

定义斜线

单元斜线设置功能,是为了满足某些特殊表格样式功能而设。在属性菜单中,单击"单元属性(D)""定义斜线(I)"命令或单击工具栏中运"单元斜线"按钮,弹出如图 3-51 所示对话框。

字体 颜色 单元斜线	
斜线类型 内容排列 斜线颜色 ○ 二分 ○ 横排 斜线宽度: ○ 三分 ○ 斜排	名称2
名称3 名称2	名称1

图 3-51 单元属性 4

二分、三分:对所选单元二等分或三等分。

横排、斜排:表示"名称1"、"名称2"显示方式为横向排列或斜向排列。

斜线颜色:对斜线颜色设置。系统默认设置为黑色。

斜线宽度:斜线的宽度,当改变宽度时,上图右部即时显示单元斜线样式。

名称 1、名称 2:定义斜线单元的名称,用户按需要对其进行修改。如分别修改为"项目名称"、"项目内容"。

自动调整字体:表示"名称1"、"名称2"字体大小、前景色及背景色是否随着选项卡字体 颜色"中的设置改变而自动变化。

单元锁定/单元解锁

分别表示对所选单元进行锁定或解除锁定。单元锁定和单元解锁分别为 🗋 🗎 两种不同

• 74 •

的状态。当单元被锁定后,不能对锁定的单元进行修改。

单元名称参数设置

单元名称参数设置必须在账套选项中选择设置了报表合并及相关参数后,才可设置单元 名称参数。

单击工具栏中的按钮 "单元名称参数" 或属性菜单中的单元名称参数后,弹出如图 3-52 所示对话框。

€ 単元名称参数设置-単元:K3	×
▼ 报表项目代码	
✓ 会计年度 ✓ 报表期间 ○ ●	
✓ 单元数为累计数○ 是 ● 否	

图 3-52 单元名称参数设置

首先,必须分别对单个单元格代码进行报表代码设置(多个单元格代码不能设置报表项 目代码)。如果表体纵横向连续单元格(N×M)的会计年度、报表期间相同时,可用鼠标选 取这些单元格 (成几何长方形)后,再单击单元名称参数按钮(或从属性菜单中选取),系 统将只对会计年度和报表期间进行一次性更改,而无需单个设置。

例如:C2、C3 单元设置报表项目分别为"1011(0,0)"、"1021(0,0)",用鼠标选取 C2、C3 后,再单击「单元名称参数设置」按钮 后,将上图 3-52 中的会计年度、报表期间 分别设置为-1、0 并单击"确认"后,系统对单元 C2、C3 一次性设置为"1011(-1,0)"、"1021 [-1,0)"。

如果需要去除所设置的单元名称参数,进入单元名称设置对话框,清除报表项目代码内 容及选项,然后按确定退出即可。

(4) 取数公式

自定义报表中的数据录入和表间取数是十分方便灵活的,系统会自动根据用户在单元内 输入的数据,判断数据类型,同时用户还可以使用强大的"公式向导" 回功能取得公式。如 果用户输入的是 0~9 的数字,则该单元会自动定义为数字型,可以参加运算;如果输入的是 字母,则该单元为字符型,不能参加运算;如果输入的内容是以"="号打头的,则该单元 系统自动定义为取数公式。有关报表取数公式说明如下。

科目取数公式

= 科目代码1:科目代码2 [\$币别][.SS][@n]

或= 科目代码 1: 科目代码 2 [\$币别][.SS][@(y,p)]

参数说明:

科目代码 1:科目代码 2:会计科目代码范围。":科目代码 2"可以省略。

币别:币别代码,如 RMB。省略为综合本位币。

SS: 取数标志, 省略为本期期末余额。

· 75 ·

С	期初余额
JC	借方期初余额
DC	贷方期初余额
AC	期初绝对余额
Y	期末余额
JY	借方期末余额
DY	贷方期末余额
AY	期末绝对余额
JF	借方发生额
DF	贷方发生额
JL	借方本年累计发生额
DL	贷方本年累计发生额
SY	损益表本期实际发生额
SL	损益表本年实际发生额
В	取科目预算数据
TC	折合本位币期初余额
TJC	折合本位币借方期初余额
TDC	折合本位币贷方期初余额
TAC	折合本位币期初绝对余额
TY	折合本位币期末余额
TJY	折合本位币借方期末余额
TDY	折合本位币贷方期末余额
TAY	折合本位币期初绝对余额
TJF	折合本位币借方发生额
TDF	折合本位币贷方发生额
TJL	折合本位币借方本年累计发生额
TDL	折合本位币贷方本年累计发生额
TSY	折合本位币损益表本期实际发生额
TSL	折合本位币损益表本年实际发生额

- n:会计期间。(若0:本期,-1:上一期,-2:上两期,...),省略为本期。
- y:会计年份。(若0:本年,-1:前一年,-2:前两年,...)
- p:指定年份的会计期间。

核算项目取数

核算项目取数,与科目取数公式兼容。公式描述如下:

- = 科目代码 1:科目代码 2|项目类别|项目代码 1:项目代码 2 \$ 币别.ss@n
- 或

科目代码 1:科目代码 2|项目类别|项目代码 1:项目代码 2 \$ 币别.ss@(y,p)
 取数公式中除""内有所区别,其余与科目取数中的描述完全相同。下面只针对""

· 76 ·

中的内容进行补充说明:

""中内容用于选择科目和核算项目,公式中的科目代码,项目类别和项目代码,在 字符"|"和":"的分隔下可以进行 20 种组合,得到不同范围的科目和核算项目。组合情况 如下:

a	a :	: a	a1:a2	
a b	a: b	: a b	a1 : a2 b	
a b c	a: b c	: a b c	a1 : a2 b c	
a b c :	a : b : c	: a b c :	a1 : a2 b.c :	
a b c1 : c	2 a : b	c1:c2 :	a b c1 : c2	a1 : a2 b c1 : c2

其中:

" a "、" a1 "、" a2 " 表示科目代码

"b"表示核算项目类别名称

"C"、"C1"、"C2"表示核算项目代码

"a:"表示代码大于或等于科目 a 的所有科目

": a"表示代码小于或等于 a 的所有科目

"a1:a2"表示代码大于或等于 a1 并且小于或等于 a2 的所有科目

"C:" 表示代码大于或等于C的所有核算项目

": C"表示代码小于或等于 C 的所有核算项目

"C1:C2"表示代码大于或等于C1并且小于或等于C2的核算项目

当核算项目类别 b 和代码 C , C1 , C2 都默认时 , 表示指定科目下设所有的核算项目类 别。

当核算项目类别不省略,而核算项目代码默认时,表示指定核算项目类别 b 中所有核算项目。举例:

= :123|客户|003: \$HKD.JF

表示科目代码小于或等于 123,下设客户项目,项目代码大于或等于 003 的港币借方发 生额。

= 214|职员|0001:0012 .C

表示科目 214 下设职员核算,职员代码 0001 到 0012 之间的本位币期初余额。

注意:系统在对核算项目进行取数或计算时,是不区分项目代码的大小写的,如果 取数公式中将代码设置为带小写字母,有可能导致结果不正确或获取数据失败。

此外,报表除可取数值外,还可取字符值、日期值、逻辑值,可取用户自定义的核算项 目属性值。

数量取数

取数标志	描述
QC	期初结存数量
QY	期末结存数量
QJF	当期收入数量
QDF	当期发出数量

• 77 •

QDL 本年累计发出数量

另外,核算项目也可以进行数量的取数。

表内单元取数

=单元 1[[+单元 2]+...]

归集公式如表 3-1 所示

表 3-1

归集公式

描述	公 式
求和公式	=SUM(起始单元:终止单元)
求平均值	=AVG(起始单元:终止单元)
舍位函数	=ROUND(X,小数位数)
计数公式	=COUNT(起始单元:终止单元)
求最大值	=MAX(起始单元:终止单元)
求最小值	=MIN(起始单元:终止单元)

表间取数公式

=[表名]!单元

如果表名中含有空格或一些特殊字符,可用方括号"["和"]"将表名括起来,这样可 以避免取数时出错。建议用户在使用表间取数公式时,最好使用方括号将表名括起来,这样 可以保证取数公式的可靠性。

四舍五入公式

为满足报表中数据处理的需要,系统提供了四舍五入取整公式。此公式非常灵活,它不 仅可以对小数进行取整操作,而且还可以指定任意位数取整。

格式为:

∖n

∖ 是取整标志

n 是个数字,用于指定取整开始的位置。此位置是以小数点为基准的,小数点以前为负值,小数点以后为正值。

例如:

145 的值为 267634.6874
那么取两位小数的公式为:
145 \2 的值为 267634.69
那么取小数点前两位的公式为:
145 \-2 的值为 267600.00

以上各种公式可使用+,-,*,/,()进行组合。

设置计算公式

双击该单元,输入取数公式,输入完公式后,单击"确认"按钮或按回车键。单元显示 计算所得的数据。

如:= 101:109 .C@1 表示 101 科目至 109 科目本年度一月份期初余额总和。

· 78 ·

= 113 \$ RMB.JY@2表示 113 科目人民币本年度二月份借方期末余额。

=C5+C6-C7 表示 C5 单元数与 C6 单元数之和减 C7 单元数。

4. 勾稽关系定义、勾稽关系审核

(1) 勾稽关系定义

在报表编辑时,选择运行菜单中的"勾稽关系定义"功能,系统出现"勾稽关系"对话框,如图 3-53 所示。

100 対智夫系					2 X
<u> </u>	表达式	计算结果	比较关系	表达式	it •
					× .
-					•
	最齢行	确定	開出	审核	23355

图 3-53 勾稽关系

公式名称:所定义的勾稽关系名称,如资产负债表是否平衡公式。

表达式:指条件两边表达式,可按公式向导定义表达式,如资产负债表 D18。

计算结果:指条件两边表达式的计算结果,如18560.17。

比较关系:指左、右两边条件的比较关系,分为6种:

- = 等于
- > 大于
- < 小于
- >= 大于等于
- <= 小于等于
- <> 不等于

条件不满足时的提示:指条件不满足时用户希望提示的信息,如资产负债表年初数不平! 上次审核结果:上次审核的结果。

公式定义后即可执行勾稽关系审核。

(2) 勾稽关系审核

选择"运行""勾稽关系审核"命令,即可审核已设定的勾稽关系。

若不满足条件,则提示用户已设定的信息。如资产负债表年初数不平!

(3) 勾稽关系打印

在勾稽关系定义完毕后,可将勾稽关系打印出来。在定义勾稽关系窗口中,选择"打印" 选项,即可进入勾稽关系列表窗口。在此窗口中,可以调整勾稽关系各栏的宽度然后打印输出。

· 79 ·

5. 报表重算/终止计算/刷新

当自定义报表在手动计算模式下,可通过功能键 F9、运行菜单中的"报表重算"按钮或 工具栏报表重算按钮 [•] 重新计算报表,并将计算所用的时间显示在报表窗口底部。

如果报表计算所用时间较长时,可通过单击"运行""终止计算"命令或 Ctrl+Z 组合 键终止计算。

如果当屏幕出现一些不正常的线或点等情况时,可单击"运行"" 刷新 " 命令来刷新 屏幕,该功能不作任何报表运算。

6.显示数据/显示公式

当在自定义报表编辑过程中,经常需要查看报表公式或数据,此时可使用 Ctrl+F、Ctrl+D 组合键分别实现显示公式、显示数据功能,除此之外还可通过工具菜单栏中的"显示数据/ 公式"按钮[@]实现显示数据/公式相互切换,突出状态为显示数据,陷入状态为显示公式。

7. 引入单个自定义报表技巧

在用户的自定义报表日常操作中,可能要求引入其他账套自定义报表中的某个报表,此 时只要单击"文件""打开独立报表文件"命令,然后在保存时输入相应的报表名称即可 实现。

8. 引出自定义报表

金蝶 2000 XP 的提供引出功能,可使得引出的数据类型和原来的数据类型相对应。在打开的自定义报表中,单击"文件""引出"命令,弹出如图 3-54 所示的对话框。

1 N N	the state of the second st	The second second second second second
也指表引出		? ×
建备带机 T的2051出。 进行时,分开了1	成为数值型(列与列之/60用	- 現定 - 取約
举例: 第5日出4、3、C、1、0 "A_3,C,1,0"内容。	列为教管型,则填入:	

图 3-54 报表引出

依照说明填充内容后,单击"确定"按钮,进入"引出报表"对话框,在此选择好数据 类型后,"确认"即进入引出报表的保存窗口。可以自愿命名所引出的报表的名称,并选择其 保存路径,然后单击"保存"按钮,直至系统提示:已成功引出报表。

9. 科目余额表

(1) 设定科目余额表查询条件

· 80 ·

在报表处理窗口中,单击"科目余额表"按钮,弹出"科目余额表"对话框,如图 3-55 所示。

科目余観眼			<u>?</u> ×
会计期间:	1 章 至: [6 🌢	196E
科目認知:	I 🛊		原用
合计科目:		Ø	
至:		2	
ក្រឡប់ :	人民府		
□ 包括数据	DEB		125

图 3-55 科目余额表 1

在此对话框中可设定科目余额表输出的各项条件值,系统将根据所设定的条件生成科目 余额表。

会计期间:选择科目余额表输出的会计期间范围。

科目级别:选择要输出到哪一级科目的科目余额表。

会计科目:输入要输出科目余额表的会计科目范围,选定后系统只将此范围内的会计科 目余额输出到余额表中。

币别:选择输出何种币别的科目余额表。

包括核算项目:该选项用于选择在输出会计科目余额表时,是否要将核算项目包括一并 输出,如选择此项则同时输出核算项目。

高级:高级中隐含有一个选项。单击"高级"按钮弹出如图 3-56 所示的对话框。

用目余管表		
会计期间:	- 5 姜 至: 6 姜	39
科目は別:	1	原油
合计科目:	2	
至:		
(fi90):	人民府	
□ 包括数据	X8	7.82
区 包括金融	和本類並生體均方學的科目	

图 3-56 科目余额表 2

包括余额和本期发生额均为零的科目:如选取,则输出的科目余额表中就包括余额和本 期发生额为零的科目,反之,则不包括。

(2)浏览、查询科目余额表

在科目余额表查询条件窗口中,将各项查询条件选择完毕之后,单击"确定"按钮,系 统弹出科目余额表窗口,如图 3-57 所示。

在此窗口中利用光标移动或滚动条来查看,浏览科目余额表的数据业务。 此窗口中双击鼠标左键可调阅对应行次科目的明细账资料。

· 81 ·

E .	E E F								
目余部	很表	-	The second	3	8	14.		ATTRACT OF	effekt - constrakt Millio ang ang ti
1000000	C mouth motor further		and a second	COLUMN AND A	a production of the		Contractor Barriero	and the second se	and processing of the
1001120	NB66 1	御白	APR -		10月	and the second sec	COLUMN TO STATE	御宮	New York
101	1.51	STREET, ST		201000100	AT STORE OF	01000000	2010000100	100000	
100	10172	1.03,201.00		607 144-00	1 40 36 56	407 L 65 10	1 62 32 36	1 005 105 00	
101	260704	200 000 00		T (000)(00)	7 000 00	7 200 20	1,000,00	200 000 00	
111	10000	100,000,00		10,000,00		10, 100, 10		200,000,00	
111	100102			1.00,000,00		402 300 30		423 000 00	
TH	120000				1,726,491		1, 108, 001		1.738.85
1.00	2.600.02	20,000,000						20,000,000	
1011	(W.854)		20, 885, 88	100,000,00	240,000,00	420, 100, 10	100,000,001	200 100 00	
120	Politika (-245, 65						-245, 65	
100	S.S. Beach	1 100 00						1. 100 100	
100	COMPANY NO.	10.00		20,000,00	74 1000 100	75 555 55	20,000,00	10.00	
100	and B	100 100 100		100,000,00	761 678 68	200 000 00	700 000 000	ALC: NO. 1	
100	A4000	14 100 100			1 444 44		1,000,000	73 404 44	
100	20000			1000 0000 000		THE REAL OF		100 000 00	
10.1	and the second	10,000,000,000		100,000,00	100 1000 100	THE REAL FR	10.000.00	10.000	
1000	Reading 1		2,441,142,251		100 000 -00		100,000,001		2 Dec 100 10
100.0	and any		I DOD DOD DO						I DOD DOD DT
1973	in company		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1214 1014 101		400 ACC - CC		THE REAL OF
111	10.11 7 10			4.472.11	8 1977 14	0.007.14	4.472.13		
1114	· 通知論和書 - 1		10, 002, 10,	3,200,000	7 000 00	2,258,66	N 490 CO		10, 200, 10,
100.0	CONTRACTOR OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER		THE DESIGN	100 CTC - CC	THE REAL OF	LOD DOD DO	NO. 000.00		In the off
1000	CONTRACTOR OF		NAME AND ADDRESS	The second second	daring termine term	NAME AND ADD	and band the		had, shared and
12.24	1.000		1 100 100	1,000,000	7. 200.000	1 100 100	1.140.775		0.100.00
10.00	A DOCTOR		I DEC DEC DE	 A 100 March 1	and show that	2, mar 100	the second second		1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
100.0	100004		The same same and		and, tenant tena		No. of the state		The same same are
1000	ALC: NO.		A DAME AND AND	III. 2000 200		10 100 LOS			and the set of
10.00	RICE I		1 Yes have been	10,000,000		the property and			1 The same set
1000	ALC: NOT THE REAL PROPERTY OF		110,000,000	and the last	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	AND AND AN	LOUIS WEIGHT		A COLUMN AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN
100	ALC: NOT THE REAL PROPERTY.	1000 1000 100		And a second second	The second	THE REAL PROPERTY.	 A state of the sta		the set of
100.0	10. A 10 10	ene, sum an		ALC: 1000 1000	and state and	ALC: 100 100	ALC: 1000 (00)	AND, 1999, 199	
and a	ALC: NOT THE R. P. LEWIS CO., NAMES IN C.			1,000,000,000	A COMPANY AND A COMPANY	I DOLLARS AND	1,000,000,000		
and a second sec	of Fight Bart of			The set of the set	7000 0000 000	The second second second	THE SECOND		
terned and the second	on Francisco Barriella			100 Jan 100	and a second second	a second second	1 AND 40		
THE R. L.	the Party Street, or Tall			A 100 - 20	1,000,000	1, 2000 AM	A 100 (20)		
and a	THE REPORT OF			a 100.000	A, 100 100	2, 125, 101	10, 100, 000		
1940 8	200 B B B B B B B B B B B B B B B B B B			ALC: U.L. 1997	the same same	the state and	ALC: U.L. 110		

图 3-57 查询科目余额表

3.2.4 财务分析

1. 分析企业财务状况

财务状况分析是对企业截止报告期的资产、负债及所有者权益的结构、比例及变化趋势 等情况进行分析。

对企业的财务状况分析又可分为结构分析、比较分析、趋势分析、比率分析等 4 种分析 方法。

(1)结构分析

对企业资产、负债及所有者权益中每一具体项目占该类项目以及与总体项目的结构、比 重进行分析。从而揭示该类财务指标的结构是否合理。

(2)比较分析

能对企业同口径(指标名称相同、计算方法相同)指标在任意两个会计期间(或一个会 计期间与它的预算值之间)进行比较,借以反映其增减变动情况。

(3) 趋势分析

反映企业某一财务指标。如资产总计、流动资产合计、银行存款等在年度内月份之间、 季度之间和年度之间变化的趋势。

(4)比率分析

· 82 ·

反映企业资金运作和财务状况的主要指标。如流动资金周转率等。

(5) 报表操作

以报告式资产负债表为分析基础进行各种财务分析。对企业截止报告期的资产、负债及 所有者权益的结构、比例及变化趋势等情况进行分析。

在财务分析处理窗口单击"财务状况分析"按钮,系统显示资产负债表的结构分析表, 如图 3-58 所示。

在此就可以对财务状况进行分析了。下面对常用按钮及功能进行描述。

● 显示报表

以报表形式显示分析结果。从其他状态切换到如图 3-58 所示的显示报表状态。以查询报 表各项数值。

单击工具条中的 一按钮或从查看菜单中选择"报表"。

● 显示图形

以图形形式显示分析结果。从其他状态切换到显示图形状态。

在报表中选中要分析的项目,单击工具条中的 址按钮或从查看菜单中选择"图形"。结果如图 3-59 所示。

💀 2000 IFS数字数系第3 - Sample.co	- (動作和設計用)					10 × 10 ×
2 200 (M) 200 IBU	\$D(8) #8H					ale a
2 1 2 6 6 1 1 X	¥2 天初					
财务状况分析	-	610	2	8 1/-1		~
4 8	1000#10	Bill I	Design of	AND STREET	 	-
~ ~	11111111111111111111111111111111111111	998.00	会部	MAR NO		10100308
2160.2				1.		10000000
The later	11, 201, 01	0.04	10, 300 (0)	1.11		00000000
601722	3 374 793 88	10.00	A 704 100 (0)			00000000
THITER	101, 001, 01	0.54	DECORD OD	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		100000000
NUMBER OF	101, 001, 01	0.34	100.000.00	5.51 BALLOCK		010000000
5428			10,000.00	1000		11111111111
E642			101.000.00	3.10 000000		100000000
10484			-1.TIN-00	-1.11		1000000000
50/2142C				10000		000000000
E6H82				201203		1000000000
XMD42	18, 008, 08	0.06	35.000.00	8.87 556555		0.00000000
和新新期				200000		000000000
进行注	-23, 885, 68	-0.08	309,339.00	8.71		100000000
12/09/65	-483.00		1.299.492	100000		0.00000000
运送并托去	5, 301.01	o ar	2,000.00	8.81		0.00000000
和生物的生活种				5500 C		10000000000
BARNIT MARK				10000		1000000000
0.007-05.4	51.40		46,400.33	6 23 20 20 20 20		A CONTRACTOR OF THE OWNER
PHA	998, 315, 01	1.W	400, 2TT 30	1.40		ALC: NOT THE R.
2000年3月1日月				10000		101000000
PEPENNEL	24, 001, 01	0.00	25,000.00	1.01		States and
HIS SHOT IS A				10000		1000000000
HIPPORT ALL DESIGN				and a second		100000000
# MAPTICE (TIME Web)+	182, 000, 00	0.00	339,999.37	6 74 65656		12.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.
A BRANCHY CHILI	6, 616, 636, 28	12-21	1,000,000.00	23.37		1
L'ENCIE			700 000 000	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		1005000000
807.62	75 1000 1000 100	10.17	70 100 000 00	17 IL 80000		100000000
800 C PM 044	200, 0000, 0000, 000		and and one on	No. of Concession, Name		111111111111
#11#F67	-1.441, 107, 70	-11.75	-0.040,000,00	-11.07		000000000
\$10.67° 2.9			0.000.00	000000		0.0000000
THE R.				10000		and and the second
22.00				1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		
10%397**				1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		State State State
12 Bits (P++)+	the true same the	70.00	THE OWNER WHEN AN	THE AT DESIGNATION.		A 100 100 100 100 100 100 100

图 3-58 结构分析表

● 分析条件

设置分析条件,以得到需要的分析结果。

单击工具条中"条件"按钮 或从查看菜单中选择"分析条件"进入财务分析选项窗口, 如图 3-60 所示。分析条件分为结构分析、比较分析及趋势分析条件选择。

· 83 ·



图 3-59 财务状况分析



图 3-60 报表分析选项

● 其他操作

打印设置:从文件菜单中选择打印设置。 刷新:按"F9"键或从查看菜单中选择"刷新"。 设置字体:从"查看"菜单中选择"表格字体"。 ● 关闭 关闭当前窗口,返回上一级窗口。 单击工具条中"关闭"按钮↓•或从文件菜单中选择"关闭"。

· 84 ·

2. 企业损益情况分析

损益情况分析是对企业本期、本年累计及任一会计期间的盈利状况和盈利能力进行分 析。对企业的损益分析也可分为结构分析、比较分析、趋势分析、比率分析等 4 种分析方法。

(1)结构分析

能揭示企业本期或本年累计损益结构和盈利状况。

(2)比较分析

对企业同口径指标在任意两个会计期间(或一个会计期间与它的预算值之间)进行比较, 说明其增减变动情况。

(3) 趋势分析

对任何一个损益指标如营业收入、毛利、利润总额、净利润在年度内、年度间的变化趋 势进行分析。

(4)比率分析

对反映企业盈利能力的主要指标,如销售利润率、流动资金利用率、全部资金利用率、 资本利用率等进行分析。

(5) 报表操作

操作方法与财务状况分析报表相同。

3. 简易分析报表

考虑到企业生产经营活动各具特色,企业可能按自己的方式设置分析内容。本系统给用 户提供了自定义简易分析报表功能,满足用户这方面的需求。

可以根据需要设置任何分析报表的分析指标(只要账务系统可取到数),系统即可对用 户所设的报表进行分析,并相应显示直方图、圆饼图等对应的图示。

例:企业如果想设一张成本趋势分析表。则只要在简易分析报表设置里设项目,按系统 设定的方式定义每个项目的取数来源。设置完毕,打开报表即可得到分析报表并可作分析图。

(1) 报表操作

命令按钮及功能

赵 (报表设计): 切换到报表设计窗口、定义分析报表项目及计算公式。

🎹 (报表): 切换到显示报表窗口。

🛄 (图形): 切换到显示图形窗口。

🗋 (新建报表):建立新分析报表、切换到报表设计窗口。

🖻 (打开报表): 打开已建好的分析报表 , 进入简易分析报表处理窗口。

📓 (保存报表): 保存新建报表或保存对报表所作的修改。对新建报表要求输入报表名称。

👗 (剪切): 将屏幕中选定内容剪切到剪切板上。

🛅 (复制): 将屏幕中选定内容复制到剪切板上。

🖺 (粘贴) : 将剪切板中的内容粘贴到用户需要的地方。

🧮 (分析明细科目) : 自动产生任一非明细科目的分析报表。

\Sigma (结构基数/自动求和):指定结构分析基数项目及对选中范围求和。

在财务分析窗口,单击"简易分析报表"按钮,进入"简易分析报表"对话框,如图 3-61

· 85 ·

所示。在此可以进行新建、打开(修改)删除分析报表操作。

防伏指表	
易分析指表:	
动统广表	Niž.
	打开
	親界家
	單適

图 3-61 简易分析报表

报表设计窗口

完成报表格式的设计、修改。

单击工具条中 报表设计 按钮或从查看菜单中选择"报表设计"进入报表设计窗口、 或从简易分析报表处理窗口中单击 新建 或 打开 按钮。如图 3-62 所示。

项目名称:定义分析报表中项目名称。

计算公式:对应项目的取数公式。

设置行数:系统预设了20行,用户可根据需要进行增减。

单击行号标志即选中一行,拖动鼠标可选中多行。从编辑菜单中选择"增加行"或"删 涂行",即可增加或删除选中的行数。

输入项目名称:在项目名称栏目,输入分析报表的分析项目名称。

输入计算公式:在计算公式栏目,输入与项目名称对应的计算取数公式。

129-2000 002音学威兴第1 - Sample.cox - [周目分布算象 - 东帝省]	
2 2 M J SAJ 28 J IRJ 20 J SAU	<u>aieisi</u>
11 전 18 D 19 11 A 19 10 전 17 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
简易分析报表	em 🗉
	*
1	
10	
11	
13	
15	
13	
	*
200年2期 大百 妻子 200年2期	Branger

图 3-62 报表设计窗口

取数公式说明:

科目取数公式:从本系统中取得各账户数据。

科目代码1: 科目代码2

科目代码1:从该账户取数。

科目代码 2:由科目代码 1 到科目代码 2 账户数据之和。本项是可选的。

如: 101 表示取 101 科目的数据。

101 : 109 表示取 101 至 109 科目数据之和。

表内取数公式:取分析报表中某些行数据。

[行号1:[行号2]]

如:[1] 表示取第1行的数据。

[1:4] 表示取第1行至第4行数据之和。

以上公式可用+、-、*、/、()进行组合运算。

设定结构基数与自动求和

选中作为分析结构基数的项目行,单击工具条中 结构基数自动求和 按钮²,则此行 设定为合计项。

拖动鼠标选中需要求和的范围,单击 结构基数自动求和 按钮∑即将选中范围的下一 行设定为结构基数并自动设置求和公式。

分析非明细科目

分析某科目下设的明细科目,自动设置该科目分析报表项目及计算公式。

将光标移至第一行,单击工具条中 分析非明细科目 按钮**三**,进入会计科目处理窗口, 选中要分析的科目,按回车键即可。

设置完毕后,单击保存按钮或从文件菜单中选择保存或另存为将报表保存。

选择数据来源

单击数据来源下拉按钮进行选择。

余额:取科目期末余额。

借方发生额:取指定期间借方发生额。

贷方发生额:取指定期间贷方发生额。

实际发生额:指损益类科目的实际发生额。

对于收入类科目:贷方发生额-借方发生额。

对于支出类科目:借方发生额-贷方发生额。

(2) 其他操作

参见财务状况分析。

(3)显示图形窗口

以报表形式显示分析结果。

操作方法请参见财务状况分析。

4.财务指标

金蝶 2000XP 为用户设置了能反映企业财务状况、资金运作能力、偿债能力及盈利能力的二十个财务指标。通过对这些指标的分析,用户可以对企业的财务状况和经营成果作一总

· 87 ·

结。并为以后的生产经营活动提供宝贵的经验和素材。

财务指标显示反映企业财务状况、资金运作情况、偿债能力、盈利能力等方面的 20 个 常用财务指标。

在财务分析处理窗口,单击主要财务指标按钮进入主要财务指标显示窗口,如图 3-63 所示。

2000 075日平岡市島-5ak	rok.es-(2288888	4-1+)			9. N 805. N	
2003 2003 IN3 1	80% ##H					A MIN
主要财务指标	-	the Chart				
ptick	863	计算算机	Section of	1999	1.00000	
erricoles a	205,331.08	士可利能全铁-上可利能全铁	a la facta de la			
		主可利用金銀-上可利用金銀	11 11 1			100000
EALANDER E	10.00	E-WHIREPOR	1. 19. 1			1000000
490KE	17.148	単和語 				
TANKE	17.198	100200 2003/200				112
1.NE	20.278	1000 2040.100 2040.100				
ALC WITH MALE	20.398	100000 × 1000 10107000				
REFRE	1.078	1000年10 一一一 × 1000 日产年社会課				
ENG? MPE	5,000					
EDSPARE	o.oriit:	2007-00 X 100 2008/771620	11			
2062701	0.062		n an			in the second
ILLIG & NUME	207.348					
EDS:258E	4.875	Allen A Lon				141
and which		and the second s	·			-
804			大百	要孝	2008年3期	Ranger

图 3-63 主要财务指标显示窗口

选择会计期间

单击会计期间下拉按钮选择要查看的会计期间,显示该会计期间的主要财务指标。

3.3 上机实践

一、添加用户

- 1. 添加以自己姓名命名的一个用户,属于系统管理员组。
- 2. 赋予所有操作权限,操作权限范围为所有用户。
- 3. 赋予所有报表权限。
- 4. 赋予所有科目权限。
- 二、账务处理

1. 以下为某公司 2003 年 1 月发生的经济业务,根据这些经济业务制作凭证。

· 88 ·

表 3-2	某公司 2003 年 1 月发生的经济业	务	
01-03	从建设银行账户提现金 20 000.00 元,结算方式为现金支	票,支票号为1001。	
	借:现金——人民币	20 000.00	
·	贷:银行存款——建设银行		20 000.00
01-03	收到天河城银行汇票,号码为2001,票面为货款20000.0	0元,该笔款项用来	支付业务编号为
	SH003 的货款。汇票存入中国银行——人民币账户。		
	借:银行存款——中国银行—人民币	20 000.00	
	贷:应收账款——天河城		20 000.00
01-06	收到爱玲公司转账支票,号码为1065,票面为货款12000).00 元,该笔款项用	来支付业务编号
	为 AL003 的货款。将支票存入建设银行账户。		
	借:银行存款——建设银行	12 000.00	
	贷:应收账款——爱玲公司		12 000.00
01-08	李明购买办公用品一批,价值 2500.00 元,用现金支付。		I
		2 500.00	
01.10			2 500.00
01-10	收到总部投资 200 000.00 美元, 汇率为 8.20, 结算方式为 组织关系中, 组织方动汇变 9.22 计策 汇总制	可银行转账,号码为	2005,存入中国
	银行美元户(银行仔就汇率按月彻汇率 8.33 计算,汇兑担 供,银行左款。 中国银行 美二克		
		1 000 000.00	1 640 000 00
		(\$200,000.00)	26,000,00
01-11			20000.00
01-11	· 讯旨》 面,收到贝款 200 000.00 元, 3 异力 以为将派文宗 供: 银行左款		
		200 000.00	200.000.00
01-12		L 账支票一张,支票号	<u></u> 码为 1051。
	借:原材料——A 材料	56 000.00	
	贷:银行存款——建设银行		56 000.00
01-15	用现金支付销售部汽车修理费 2 000.00 元,记入销售费用		I
	借:销售费用——修理费	2 000.00	
	贷:现金——人民币		2 000.00
01-20	用现金支付销售部差旅费 1 500.00 元,记入销售费用——	-差旅费科目。	
	借:销售费用——差旅费	1 500.00	
	贷:现金——人民币		1 500.00
01-21	销售产品给天河城,价值 200 000.00 元,业务编号为 SHG)101 , 约定一月后付	款。
	借:应收账款——天河城	200 000.00	
	贷:产品销售收入		200 000.00
01-22	买出中国银行美元户(汇率按月初汇率计算)中的100,0	000.00 美元,买出汇	率为 8.36,所的
	人氏巾仔入中国银行人氏巾尸,汇兄顶盆记入财务资用。		€,亏妈万3015。 □
		(\$100,000,00)	833 000 00
	页,城11行动——中11一夫儿厂 财务费田——汇首揭关	(\$100,000.00)	3 000 00
01-22		 0.000.00 元	国银行人民币户
01 22	转账支票一张,号码为1066.	000000000 ЛШТ	
	借:待摊费用——保险费	120 000.00	
	贷:银行存款——中行—人民币		120 000.00
01-26	收到天河城预付货款 30 000.00,结算方式为银行汇票,号	- 	为 SH0126,汇票
	交建设银行。		
	借:银行存款——建设银行	30 000.00	
	贷:预收货款——天河城		30 000.00

· 89 ·

续表

01-29	销售部购买打印机一台,价格1500.00,开出建设银行转	账支票一张,号码 3	006 。
	借:销售费用——办公费	1 500.00	
	贷:银行存款——建设银行		1 500.00

特别提醒:在录入相关凭证时如遇到"会计科目"中没有相关科目,可按"会计科目"窗口中的"增加..."按钮添加会计科目。

2.将凭证审核并过账。

凭证审核与制单不能为同一人,审核前需更换操作员

3. 查看总账和明细账。

4. 新建并查看"产品销售费用"科目多栏账。

首先要新建多栏账,选择要建的多栏账科目,利用自动编排功能建立多栏账。

5. 查看试算平衡表和科目余额表。

6. 查看本月资产负债表和利润表 (损益表)。

查看并调整资产负债表和利润表(损益表),调整资产负债表的公式使其平衡并符合公司实际情况。

7.制作销售费用明细表。

制作说明:

表眉为 4 行,第一行为报表名称,字体设为楷体 20 号字;第二行为"会工 02 表附表 5", 靠右对齐;第三行为单位名称和报表数字单位两部分,分别靠两边对齐,单位名称为"广东 非凡科技有限公司",报表数字单位为"元";第四行为报表日期,中间对齐,可输入公式"&[会 计年度]年&[报表期间]月&[最大日期]日"来计算报表的相应日期。

表尾为一行,内容为"负责人:"、"会计主管:"、"制表人:"三部分。

"本期发生额"为销售费用科目的当期发生额。

"本年累计发生"为销售费用科目的本年累计发生额。

各项目中的数据通过"公式向导"中的"账上取数"进行公式设置。

特别提醒: 在制作表格时,输入文字或数据都必须先双击单元格后才能输入。

表 3-3

销售费用明细表

单位名称:海天公司

会工 02 表附表 5 单位:元

		2003年1月31日	
项目	行次	本期发生额	本年累计发生
办公费	1		
折旧费	2		
工资及福利费	3		
修理费	4		
差旅费	5		
运输费	6		
保险费	7		
广告费	8		

· 90 ·

绐主

			->-\
项目	行次	本期发生额	本年累计发生
	9		
其他	10		
合计	11		
	会计主管 :	制表。	人:

8. 查看本月财务状况和损益分析表。

制作销售费用的简易分析报表,进行销售费用的结构分析。

3.4 课后习题

- 系统的凭证模块包括:凭证输入、凭证查询、_____、___、___、凭
 证汇总、凭证检查、模式凭证等功能。
- 3. 自定义报表里的报表日期取数函数_
- 4. 某凭证制单员将借方金额误填入贷方,可用以下哪一种简便的方法将金额放回借方。

A 按回车键 B 按 ESC 键 C 按空格键 D 按左移键

- 5. 在科目余额表中,要查看某科目的明细账和相关凭证,正确操作方法是___ A 不必退出科目余额表,双击某科目,即可查看到相应的明细账和凭证
 - B 退出科目余额表,选择账簿中的「明细分类账)进行查看
 - C 在科目余额表直接查看明细账, 然后选择[凭证查询]进行查看凭证
 - D 不必退出科目余额表,双击某科目,即可查看到相应的明细账,再双击明细记录, 即可查看该张凭证。
- 6.F7键的快捷功能是____。
 - A 数据重算 B 刷新
 - C 调出金蝶计算器 D 获取科目、摘要、核算项目等信息
- 7.以下哪些账簿查看前需设计账簿格式内容____。
 - A 总分类账 B 明细账
 - C 多栏账 D 数量金额账
- 8. 某企业成立于 1998 年 6 月,2000 年 12 月购入标准版软件,2001 年 3 月开始正式使用软件并录入 2001 年 1 月的账务数据,则该企业的账套启用期间是____。
 A 1998 年 6 月 B 2000 年 12 月
 - C 2001 年 1 月 D 2001 年 3 月
- 9. 录入凭证时自动平衡借贷方向金额的快捷键是____。 A Ctrl+F7 B Ctrl+F10 C Ctrl+F11 D Ctrl+F12

· 91 ·

3.5 习题解答

1.凭证审核、	凭证过账	2.日报表
3. Date		4.C
5.D		6.D
7 . C		8 . C
9.A		

第4课 固定资产

本课要点

- 输入变动资料
- 输入月工作量
- 查询变动资料
- 计提本期折旧
- 输出资产报表

4.1 课前导读

固定资产是企业的重要财产,是企业进行生产经营活动所必不可少的物质条件。固定资 产管理的好坏,直接对企业经济效益产生着重要的影响。自动计提折旧为正确计算产品成本、 计算损益提供资料。金蝶2000固定资产系统为用户提供了完善的管理功能,准确计提折旧并 自动生成记账凭证,输出报表,大大减轻了会计人员的工作量。金蝶2000实现了目前常用的 4种计提折旧方法(平均年限法、工作量法、双倍余额递减法和年数总和法)自动计提折旧, 并可进行与之相关的费用分配及账务处理。

有关固定资产的操作有:初始固定资产录入、固定资产卡片复制、变动资料录入、月工 作量录入、计提折旧、变动资料查询和固定资产报表输出。

4.2 课堂讲解

4.2.1 固定资产业务处理

1. 变动资料录入

在固定资产处理窗口,单击"变动资料录入"按钮,进入"固定资产变动资料—输入" 对话框。如图 4-1 所示。每项变动资料以记录形式显示在窗口内。

×2000 ▲ 文件 月印 【	xP[数字 (E) 变弱 预览 定资	2 (A) 編 (A) 編 增加 (产变] - Samp 國(E) 查 (A) 减少 (E) (力) (D)	ble.ais - [看(⊻) 工: 【】 其他 :	日走済) 具(T) 智 於 批量	产を动 部口(<u>W)</u> 米 删除	资料 - 帮助(の) 修改	编入] 日 一 查找	啰 / 审核	↓ 关闭						-	8× 8×
审核	过账	制单	日期	变动方:	式 变动	r号 凭ì	证字号	固定资;	产代码	固定资产名称	摘要	而别	汇率	原	原值 币金額	借方	ħ
		Manager 2	000*03*	1.48/11 - 1	971	95-	14	GD07		DOCKUPE N	则人回注我/~	XIGIN	1		9,000.00	9,000.00	
就绪													大写	数字	2000年3	期 Manag	ger

图 4-1 变动资料录入窗口

(1) 浏览、查看变动资料

本期已录入的固定资产变动资料以列表的形式列在"固定资产变动资料"对话框中,用 户可以双击鼠标来翻阅查看该固定资产的详细资料。

(2) 增加固定资产卡片

录入新增加的固定资产资料。单击工具条中"增加"按钮 型或选择"变动""增加" 命令,即进入"固定资产增加"对话框,如图 4-2 所示。

2020 固定资产增加		? ×
基本信息 折	日信息1 折旧信息2	
代码:	<u>d</u>	
名称:	[
	固定资产科目:	累计折旧科目:
型号:		
经济用途:		
存放地点:		
备注:		
		附属设备
入帐日期:	2000-03-31 _ 增加方式:	
代码:	▼ _ 复制 _ 新增	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
审核:	过帐:	制单: Manager

图 4-2 固定资产增加窗口

录入资料

录入增加的固定资产内容及附属设备内容。录入方法参见第2章系统初始化一章中关于 固定资产初始数据的录入部分。

在固定资产增加中有几处与初始数据录入部分不同。

"入账前已开始使用"选项:用于指定该固定资产是否在入账前已开始使用。此选项用于处理先使用后入账固定资产补提已使用期间折旧的处理。选此项时必须输入下列两个信息:该固定资产开始使用日期(在入账日期之前)已计提折旧的期间

· 94 ·

(年限、工作数量)。该数据不能大于从开始使用日期起的预计使用期间(年限、工作总量)数。该数据用于将来该固定资产发生折旧要素变动后计算剩余使用期间(年限、工作量)用。

- 对于日常处理中新增的固定资产系统也提供了平均年限法、工作量法、双倍余额递减法、年数总和法等4种折旧计算方法,但是对于每种折旧方法计算折旧时的要素,系统只提供两个选项:按净值和剩余使用期间提折旧。该方法一般用于企业增加一个旧固定资产,而找不到原来的原值、原预计使用期间或者企业认为没有必要按该固定资产的原始状态计提折旧的情况下。选此选项,即意味着企业入账时开始将该固定资产的净值做原值,剩余使用期间(年限、工作量)作为预计使用期间(年限、工作总量)计提折旧。按原值和预计使用期间计提折旧。该方法用于新增一个全新的固定资产或增加旧固定资产时按该固定资产的原始状态(原值、预计净残值、预计使用期间、年限、工作总量)计提折旧。
- 另外,系统会自动根据用户所选定的折旧计算方法以及有关折旧要素,计算出预计 每期折旧额及折旧率,供用户参考。
- 在金蝶 2000 XP 中,系统还提供了固定资产成批录入的操作。如果一次购入了多项 固定资产,可以在固定资产增加窗口中一次录入,只生成一张相应的记账凭证。具 体做法是:在录入完毕一项固定资产数据之后,调整"记账凭证"之前,单击"新 增"按钮,上次录入的固定资产的代码就会出现在固定资产代码下面的小窗口中。 就这样依次录入,直到本批全部固定资产都录入完毕后,单击"确定"按钮就可以 完成本批固定资产数据的录入工作。

例如:某公司一批购入了 3 项固定资产,它们的编号分别为 094、095、096。则在录入 时可先录入 094 的固定资产代码、名称、原值等项数据,待 094 固定资产的所有资料都录入 完毕后,单击"新增"按钮,代码 094 就会显示在代码输入框下的小窗口中,固定资产卡片 中的代码、名称等项目被清空。这时可继续输入 095 项固定资产数据,095 数据输入完毕之 后,单击"新增"按钮,接着输入 096 项固定资产数据。096 固定资产输入完毕后,单击"确 定"按钮,就完成了本批固定资产的录入。在变动资料窗口中就可以看到这 3 项固定资产所 对应的记账凭证是同一张。

金蝶 2000XP 除提供了固定资产成批录入的功能外,还提供了固定资产卡片复制功能。具体描述如下:

在"固定资产变动资料"对话框中,双击要复制的固定资产资料,进入该固定资产卡片的修改界面,单击"复制"按钮,弹出"整批复制"和"批内复制"小窗口,如图 4-3 所示。 如果仅复制卡片信息,则单击"批内复制"按钮,然后录入复制的次数,复制卡片完毕后, 再单击"记账凭证"按钮生成一张汇总多个卡片的记账凭证。如果将卡片和凭证一同复制, 则单击"整批复制"按钮,然后录入复制次数,复制完成后,自幼生成复制后的卡片和凭证 记录。

调整记账凭证

录入完毕后,系统能够自动生成相应的一张不完整的记账凭证。单击"记账凭证"按钮 可进入凭证界面,记账凭证只反映了有关固定资产科目的内容,在此须将该凭证完善,录入 固定资产的对方会计科目和金额,然后保存。操作方法参见凭证处理一章的描述。

· 95 ·

663:	GB07	- 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	1		
5年:	[Lagand电脑				
	國定使产料目:	唐计拆	849 :	國建築产	"诚道准备科目:
	161	165	1	162	2
12 -	-				-
約用途:	a secondaria de la compañía de la co				
1.5,余约7					
SFT:			-12.53		
					附屬後备
			100		
()账日期:	2000-03-31	☆ 増加方式:	90.入		

图 4-3 固定资产修改-复制

需要注意,系统自动生成的记账凭证中有关固定资产的科目是不允许修改的。在进入记账凭证窗口中后,凭证中显示的蓝色科目表示该科目及所在的记录均不允许修改。只有黑色科目的记录才能允许修改。

操作完毕后,关闭"记账凭证"界面,系统自动返回"固定资产增加"对话框,单击"确 定"按钮保存新增的固定资产。

当期新增的固定资产,当期不计提折旧;当期减少的固定资产,照提折旧。

选择要减少的固定资产

固定资产减少处理主要用于对固定资产的"报废"、"出售"、"盘亏"等固定资产的减少 业务进行处理。

单击工具条中"减少"按钮 🖾 或选择"变动""减少"命令,进入"固定资产减少" 对话框,如图 4-4 所示。

如定要产品》		<u> </u>
基本信息 折	ieńau (Brieńau)	
代码:	2	
名称:		
	- 国定统广科目: 3 []	Ritsfiel48 :
친号:		
經济用途:		
存前地点:		
备注:		
		回题设备
M20日期:	[2000-03-31] - 通少方式: 「	
H68 :	<u></u>	and and an
#弦:	21%: 参	SAL BARADAT

图 4-4 固定资产减少窗口

· 96 ·

在代码框中输入要减少的固定资产代码或单击输入框右边的查看按钮 ^自查看选择固定 资产项目。输入减少日期和选择固定资产减少方式。

在处理固定资产减少时,系统也提供了成批处理的操作。如果一次减少多项固定资产,可以在固定资产减少窗口中一次处理,只生成一张相应的固定资产减少记账凭证。其操作过程与成批增加固定资产是一致的,请参阅固定资产成批增加中的描述。

调整记账凭证

资料录入完毕后,单击"记账凭证"按钮查看调整记账凭证的有关分录。可以根据实际 情况对记账凭证进行调整。操作方法与修改记账凭证相同。

保存资料

在固定资产减少窗口单击"确定"按钮保存录入的资料。返回变动资料列表窗口。当期 减少的固定资产,当期仍按期末状态计提折旧。

(3) 其他变动

固定资产其他变动是指现有固定资产除增加、减少之外的其他信息变动。如固定资产原 值增减、预计使用期间调整、累计折旧调整、预计净残值(率)调整、折旧方法变动、部门 调拨、累计折旧调整、折旧费用科目变动等固定资产变动事项的处理。

单击工具条中"其他变动"按钮全或选择"变动""其他变动"命令,进入"固定资产其他变动"对话框,如图 4-5 所示。

固定在产其线	乾功		2
基本俱息)折	旧机图1 折旧机图2 支动机图1	天动旗图2 天动政策	
代明:		0	
.gn:	-	_	
	國定货产料目:	累计折旧料目: 页	a
월응:			
经济用途:		-	
存胶境点:		-	
备注:	-	-	
			附属设备
轰动日期:	2000-03-31 古 美融方5	t: [
rem : [## 	
945 :	注帐:	制单: Sacager	

图 4-5 固定资产其他变动窗口

选择发生变动的固定资产

在代码框中输入发生变动的固定资产代码或单击输入框右边的查看按钮 **创**查看选择固 定资产项目。

"固定资产其他变动"对话框与"固定资产增加及减少"对话框,<u>前面三项一致,且只能查看不能修改</u>,所不同的是它增加了3项内容"变动信息1"、"变动信息2"以及"变动政策"窗口。"变动信息1"和"变动信息2"窗口主要用于调整固定资产的有关折旧要素变动项目。主要包括固定资产类别、使用情况、使用部门、折旧费用科目、预计使用期间、原值

· 97 ·

调增、累计折旧调整及预计净残值的变动。

固定资产要素发生变动后,对固定资产的折旧计算产生影响。系统提供了关于固定资产要 素变动后而引起折旧计算发生变动的变动政策,在这个变动政策中,必须对折旧要素是如何变 化,以及如果没有直接输入累计折旧调整值是否调整以前的累计折旧做出选择,如图 4-6 所示。

202 102535	产其单变功	Υ×
至本()	A.B.(初日作息1)初日作息2(支动作息1(支动作息2(支动使用)	
	器定资产在使用过程中,如果发生折目要定(原语、预计使用平限、预计工作量、预计净 预留等,不合拆旧方法)支持。在改支朱面原旨、预计使用期间数(统计工作总量)后,	
	用于计算折旧的要素如何夹化?	
	○ 授減整備改長用于拆旧計算的要素 ○ 以置定统产帐面涂面及原面。剩余使用则可能力授计使用则可 ○ 不改变用于拆旧计量的要素 (库则计提拆旧保持不变)	
	如果決省直接输入累计折旧减整值。是否调整以前折旧?	
	○ 以调整后的时间要未累新计算累计折旧,并调整以前的累计折旧 (? 不调整以前累计折旧 注意:调整累计折旧的范围是上一次引起折旧要素变化的变动(包括入株)至本次变动所 提的折旧。	
	如果用户在变动信息中输入的折旧变动值不为零,则折旧变动值以用户输入 值为准。	
1656 :	○ 次日 新培 田水 记帐凭证… 現定	取得
- 単位:	过转: 利单: #snagsr	

图 4-6 固定资产变动政策

为了详细说明变动政策与折旧计算的关系,现在设定折旧方法为"平均年限法","用于 计算折旧的要素如何变化?"中的3个选项用 表示,"如果没有直接输入累计折旧,是 否调整以前折旧?"中的两个选项用 表示,在上图4-6中,系统默认的变动政策为{ ,

},表示变动政策为{"以固定资产账面净值为原值,剩余使用期间为预计使用期间","不 调整以前累计折旧"}。

A. 当变动政策为{ , }时,

预计变动后每期折旧=(调整后账面原值 – 调整后预计净残值)/调整后预计使用期间 B.当变动政策为{ , }时,与A的差别仅仅是不调整以前的折旧。

预计变动后每期折旧=(调整后账面原值-调整后预计净残值)/调整后预计使用期间 C.当变动政策为{ , }时,

预计变动后每期折旧=(调整后账面原值-调整后账面累计折旧-调整后预计净残值)/ 调整后预计使用期间数

D. 当变动政策为{ , }时,与C的差别仅仅不调整以前折旧。

预计变动后每期折旧=(调整后账面原值-调整后账面累计折旧-调整后预计净残值)/ 调整后预计使用期间数

E.当变动政策为{ }时,折旧计算仍然按原折旧计算方法不变 调整以前折旧的计算方法为:

((调整后账面原值 – 调整后预计净残值)/调整后预计使用期间数)×已提折旧期间数 – 已提累计折旧

· 98 ·

如果某固定资产折旧变动政策调整两次(含两次)以上,则系统只对上一次调整时的期间开始至当前账套期间进行调整。

对折旧政策为"工作量法"等的情况,同"平均年限法"类似,并参见《系统初始化》 中的<固定资产录入>一节。

现对计算折旧要素如何变化详细叙述,并举例说明。

系统提供了下列 3 个选项:

A. 按调整值改变用于折旧计算的要素

这选项的含义是,折旧要素(原值、预计使用期间数、预计使用年限、预计工作量、预 计净残值)发生变动后、以变动后的新要素重新计算折旧。

以平均年限为例,如果某项以平均年限法计提折旧的固定资产在使用过程中发生了折旧 要素变动,则变动后的每期折旧额和折旧率计算如下:

每期折旧额=(变动后的原值-变动后的预计净残值)/变动后的预计使用期间总数 每期折旧率=(每期折旧额/变动后的原值)*100%

实际工作中,您根据需要可能变一个折旧要素,也有可能变多个甚至全部折旧要素,其 折旧均以上述计算公式计算,也就是说均以变动后的要素计算(若不变则仍是以前要素)。

B.以固定资产账面净值为原值,剩余使用期间为预计使用期间计提折旧

该选项的含义是将该固定资产截止变动之日起的净值作原值,剩余使用期间(年限、工 作总量)作预计使用期间(年限、工作总量),预计净残值以变动后的值来计提折旧。

以平均年限法为例,假设某企业于 1997年1月1日购入一项固定资产原值 100,000元, 预计净残值率为 5%,预计使用期间为 36期,计提了折旧 10期后,增加原值 2000元,调整 预计使用期间为 48期,截止变动时止的累计折旧为 26,388.89元。

则变动后每期折旧额=(100000-26388.89-100000x5%+2000)/(48-10)=1858.19 每期折旧率=1858.19/70611.11*100%=2.63%

如果您认为预计净残值需要变化,可以修改,否则系统按变动前的预计净残值来计算。

C.不改变用于折旧计算的要素(每期计提折旧保持不变)

这个选项是指虽然改变了折旧要素,但仍然按现在的每期折旧额计提折旧,即视同折旧 要素的变动对折旧计算不产生影响,这样做的结果是某项固定资产使用期间(年限、工作总 量)已满,但尚有净值或未满使用期间(年限、工作量)而提足了折旧。在第一种情况下, 为了在最后一个期间(最后一次工作量)前将折旧提完,在该固定资产增加时一般应选择"在 最后一期把折旧提完"选项。

"如果没有直接输入累计折旧的调整值,是否调整以前折旧?"是指折旧要素变动后是 否调整以前折旧,本功能只对"用于折旧计算的要素如何变化中"的前两种情况起作用。本 功能下设两个选项:

 以调整后的折旧要素重新计算累计折旧,并调整以前折旧。若选中该选项,系统将 按变动后的要素重新计算折旧,并调整以前折旧。

累计折旧调整值=用新要素计算的本次变动和上次变动(含入账)之间应提的累计折旧-两次变动间实际累计折旧

当系统计提折旧时,系统会依据该固定资产变动政策自动产生一张累计折旧调整分录, 若调整值为正数,则凭证分录为:

• 99 •

借:该固定资产目前折旧费用科目

贷:累计折旧

若调整值为负,则反之。

如果您认为累计折旧调整值不应该全部记入当前折旧费用科目,如一部分分到以前年度 损益调整中,可在系统自动产生的分录中修改即可。

在其他变动中,若您在累计折旧调整一栏内直接输入了数值,则表示累计折旧调整值以 用户计算输入的为准,系统即不再进行计算。

不调整以前折旧,即变动后的折旧计算在以后合计期间体现即可,对以前已经产生的累计折旧则不再调整。

总之,固定资产当期增加时遵循当期不计提折旧的原则,固定资产在使用过程中发生折 旧要素变动后新的折旧计算一律在变动下期体现,在变动当期不体现。固定资产其他变动每 期只能进行一次,若同一固定资产卡片再次要求变动,则修改上次变动资料即可。

调整记账凭证

资料录入完毕后,单击"记账凭证"按钮查看调整记账凭证的有关记录。

保存资料

在"固定资产其他变动"对话框中单击"确定"按钮保存录入的资料。返回变动资料列 表窗口。

(4)月工作量输入

如果有使用工作量法计提折旧的固定资产,在计提折旧前必须输入该项固定资产本期的 实际工作量。在固定资产处理窗口,单击"月工作量输入"按钮,就可以输入所有设定为工 作量法计提折旧固定资产的本期实际工作量,如图 4-7 所示。

	11,66	名称	本網工作量	单位	
1	006	卡车	2,000	公服	ī
2	700	小汽车		公里	
5	DED	于机		月	

图 4-7 工作量输入

在执行计提折旧功能时,系统会根据此处录入的月工作量,计算每项固定资产当期应提 折旧数额。

(5)删除

用于删除已录入的固定资产变动资料数据。选中要删除的变动资料记录,单击工具条中的"删除"按钮×或选择"编辑""删除"命令,系统提示是否删除。单击"是"按钮确认删除,否则单击"否"按钮。

 $\cdot \ 100$ \cdot

(6)修改

用于修改已录入的固定资产变动资料。在"固定资产变动资料"窗口中,双击要修改的 变动资料记录,或者选中要修改的记录后单击"修改"按钮,也可以选择"编辑""修改" 命令。进入相应变动方式的修改窗口,操作与录入相应的变动方式时相同。修改完毕后,单 击"确定"按钮返回。

(7)查看

用于查看已录入的固定资产变动资料内容。在固定资产变动资料窗口,选中要查看的变动资料记录,从"编辑"菜单中选择"查看"选项,即显示该记录详细资料内容。在此不能 对记录进行修改操作,查看完毕后,单击"关闭"按钮返回。

2. 计提折旧

计提折旧功能能够实现自动计提固定资产本期折旧,并将折旧分别计入有关费用科目, 自动生成计提折旧转账凭证。

在"固定资产处理"窗口中,单击"计提折旧"按钮,系统按提示步骤指导用户完成计 提折旧操作。在每一步中,单击"前进"按钮进入下一步;单击"后退"按钮返回到上一步; 单击"取消"按钮退出计提折旧操作,具体如下。

首先,系统提示进入折旧操作,如图4-8所示。



图 4-8 计提折旧 1

单击"前进"按钮,进入输入转账凭证摘要,凭证字的操作,如图 4-9 所示。



图 4-9 计提折旧 2

· 101 ·
输入完毕后,单击"前进"按钮,进入如图 4-10 所示对话框。单击"完成"按钮,开始 计提折旧。



图 4-10 计提折旧 3

转账凭证生成完毕后,系统显示凭证号码,如图 4-11 所示。

217000	的条软件 📧
	二生成了一张转锋发迁,发迁李马力:转字第9号。
	3%2

图 4-11 提示信息

至此,本月计提折旧工作已经完成,单击"确定"按钮返回"固定资产处理"窗口。对 此凭证操作在凭证处理中进行。

财会人员在本月计提完折旧后,发现本月录入的月工作量不对,或其他项目需要修改、增减,则可以将本月计提折旧生成的转账凭证先删除,再修改,然后再进行本月计提折旧工作。

3. 变动资料查询

在固定资产处理窗口,单击"变动资料查询"按钮,进入"固定资产变动资料"窗口, 如图 4-12 所示。如果要查看新增的固定资产变动资料,必须在"凭证过账"模块过账后方能 查看到。



图 4-12 查看固定资产变动资料

· 102 ·

在此窗口可进行打印、打印预览、查看以及其他操作。

(1)选择会计期间

单击右上方会计期间下拉按钮,从中选择要显示资料的会计期间,系统即显示选择的会 计期间变动资料。

(2)打印

单击工具条中 "打印"按钮 剑或选择 "文件" "打印"命令即可将已过账的固定资产 变动资料在打印机输出。

(3)打印预览

单击工具条中打印预览按钮^[]]或从"文件"菜单中选择"打印预览"即可将已过账的固 定资产变动资料按打印设置样式在屏幕模拟显示。

(4)打印设置

从"文件"菜单中选择"打印设置",进入打印参数设置窗口。设置完毕后,单击"确 定"按钮返回。

4.2.2 固定资料报表分析

输出各种有关固定资产的管理及分析报表,包括固定资产卡片清单、固定资产增减表、 固定资产变动情况表、固定资产明细账、固定资产及累计折旧明细账、折旧费用分配表(分 部门),折旧费用分配表(分类别),固定资产使用情况分析表、固定资产构成分析表、固定 资产价值结构分析表。并可将固定资产的所有报表引出为自定义报表。

在固定资产处理窗口,单击"报表输出"按钮。进入"固定资产报表"窗口,如图 4-13 所示。

双击报表名或选中报表名后单击"确定"按钮,即可显示该报表内容。

固定资产报表	2 ×
型に改善構築 数字がある 数字のである。 数字のであるが構成で、 をついたのであるが構成で、 をついたのであるが構成で、 をついたのであるが構成で、 をついたのであるが構成で、 をついたのであるが構成で、 をついたのであるが構成で、 をついたのであるが、 をついたのである。 そのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのである。 そのでのでのである。 そのでのでのである。 そのでのでのでのでのでのでのでのでのでのである。 そのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので	○ 注意 会计编码: ▲ ▼ ○ 単初 年 開末 戸 志和国定在产 戸 源秋国定在产 所刻: 使合本位市 ▼
	- 确定 - 原油

图 4-13 固定资产报表内容

1.固定资产清单

固定资产清单用于输出已入账的固定资产数据资料清单。

 \cdot 103 \cdot

(1)选择输出范围

在"固定资产报表"窗口中选择"固定资产清单"项,此时可在窗口的右半部选择会计 期间、在册固定资产、退役固定资产以及期初或期末,如图 4-14 所示。

R (2000)	的数学级采取分子的	rok-sir-LM	107640	1000	1. 3. 35. 2	- 333			16 - SP.		
🔜 2.140	g 265 Ing	90 (5) 400	er and								🔆 latet si
	14 E 🖸	- Pro-									
因》	定资产清单		-	E-	0		7. 7	de la		STREET CONTRACT	00092
	Could Strategy	UMB	0 1192 - ¹ 1012	1005 - 1 10.5		0.00 m m 0.00		COLUMN STREET	10000	V-100 0000 1 1 1 1 1 1	
1000	24833748		<u> 新聞日前的</u>	12225 313	1 1000		THE COLUMN		1161	7107634	
and the second s	ALC: NO		10 P 20 C	NUMBER OF	SHEEP		CONTRACTOR IN		19.2	THE OWNER AND	
1004	1412		17°28	110 200	581814-		1981-01-0 B		關為	TRADING	
1005	****		1998年8月	10000	station -		3530-66-6 8		8.5	可能会现象	
1008	這些大概		展開日期刻加	022	5000中		- 1999-CD-FW		Teles -	FOREA	
and I	1.			1.	den se de la competencia de la				1.1.1.1.1.1.1	and the second second	
•											Þ
就绪								大写	数字	2000年3期	Manager

图 4-14 固定资产清单

固定资产清单输出中 , 系统显示了按 " 编号 " 排序的全部固定资产。

在上述固定资产清单的基础上,还可以单击"过滤" **上**命令显示符合条件的固定资产清 单。过滤器如图 4-15 所示。

228월니			2
h(B) 単映(Q)			
項目	关系	-10	運輸
便用得门	等于	财务会计部	H
使用語況	=	使用中	

图 4-15 过滤器

(2) 浏览、查看固定资产清单

根据前面所选定的条件,将固定资产资料以列表的形式列示在固定资产清单窗口中,可 以用光标移动键或鼠标来翻阅查看。

(3)打印固定资产卡片

在进入"固定资产清单"窗体后,系统提供了打印固定资产卡片功能。选择"文件" 打印固定资产卡片(A)"命令,弹出如图 4-16 所示条件选择框。

固定资产类别:系统默认"全部"类别,还可单击下拉按钮选择类别选项,如"房屋及 建筑物"、"通讯设备"或其他定义的类别。

· 104 ·

固定资产卡片打印			? ×
國定委产类到:	(金額)	-	打印预宽
使用 假记:	(全部)	Ŧ	打印
使用部门:	(金数)		打印机设置
入账價況:	(金額)	Ŧ	
國定勞产代码:		<u>e</u>	
至:	J	<u>e</u>	取消
□ 打印图是第严的	机改善		

图 4-16 打印固定资产卡片

使用情况 : 系统默认 " 全部 ", 同时还可通过下拉按钮选择如 " 使用中 "、 " 未使用 "、 " 不 需用 "、 " 经营性租出 " 或 " 融资性租出 "。

使用部门:系统默认"全部"部门,同时还可选择固定资产使用的具体部门,如"财务 部"、"公司办公室"等。

入账情况:系统默认"全部",同时还可选择该选项清单中的"未入账"、"已入账"或 退役"。

固定资产代码范围:选择固定资产代码的范围,系统默认为空白,表示全部固定固定资 产代码。

打印固定资产附属设备:若选择该选项,表示打印固定资产卡片时,连同固定资产附属 设备一起打印出来,否则系统将不打印固定资产附属设备资料。

在图 4-16 中,还可进行打印设置和预览。

最后,在打印预览或打印时,系统将依据上述条件打印或显示为如图 4-17 所示。

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~									
<u>固定资产卡片</u> <u>金社期间:1998年5期 (期本投本)</u>									
代码	代約         GD01         名集         公司综合大校								
炎꾀	房反及建筑物	<u> </u>							
存放地点		使用情况	使用中	使用每门	行政管理部 30%				
折日費用料目	40501 20%	科目名集	制造費用 - 总装	(车向 20%					
折日方法	平均年限法	使用年間	30 年	月折日額	2,083.33				
原币原值	15,000,000.00	កម្	人民币	九多	1.000000				
本位币原值	15,000,000.00	具计折日		•	27,083.29				
净值	14, 972, 916. 71	使计序成值			750,000.00				
入作目期	1996年12月16日	増加方さ	自建	入作情况	已入帷				
各社。 使用容门: 花岐曾建容 30%产品总接车间 20%新品试制车间 20%配件制造车间 30% 新日费用 科目: 40501 20%40502 20%40503 30%52104 30% 科目名称: 制造费用 - 总接车间 20%制造费用 - 新品车间 20%制造费用 - 配件车间 30%曾建费用 - 新日费用 30%									

图 4-17 打印预览

(4)引出为自定义报表

在打开的固定资产报表中,单击"文件""引出为自定义报表"命令,弹出一保存报 表的窗口,单击"确认"按钮,保存后,系统提示:引出自定义报表成功。然后在自定义报

· 105 ·

表中自动打开被引出的报表文件。

2. 固定资产增减表

在"固定资产报表"窗口中,选择"固定资产增减表"项,然后单击"确定"按钮,弹 出"固定资产增减表"窗口,如图 4-18 所示。

(1)选择会计期间

单击会计期间右边下拉按钮,从中选择要查看的会计期间。

(2)打印

单击工具条中"打印"按钮或选择"文件""打印"命令,将固定资产增减表打印 输出。

2000 FOR 学校学校学校・Sample.com	- (展示教育機構家)				
🗳 소위된 콜륨이 IRN 월대전	#20H				X
100 IL T. [] \$0					
固定资产增减表	- A.S.		The last	1.	Alterna D
R I	1 5 62	20	100000000000000000000000000000000000000	200000000000000000000000000000000000000	Addination (Addinate)
	25, 100, 100, 10 Z2, 12 254-102 FAM	D. TO CD. CD			
L. BLA.	210, 100, 10 2 30 24	1,000,000.00			
: #255	1 (09)24				
3. HITSOLD	<ul> <li>KNULD</li> </ul>	. 20,00.0			
5.000	107	25, 260, 000, 00			
1. <u>0.0</u>					
F 206400		· 88			
#it	250, 500. 10	. 8			
二、主印刷空房产增适用5余					
1. 1612					005555555
2. 盘守		. 8			
4 206262	10, 100.10				
217	10,000.00(大). 数计例记如数 计 数计数据表表 500	0.000.00.00			
5. ±4211/048	48.00.00.00人。建定应当中国	27, 103, 109, 104			
808			大耳	★年 2000年3歳	Banger

图 4-18 固定资产增减表

(3)浏览

单击工具条中"打印预览"按钮或从"文件"菜单中选择"打印预览"命令,即可将固 定资产增减表按打印设置样式在屏幕上分页模拟显示。

3. 固定资产变动情况表

固定资产变动情况表用于查询各项固定资产数值变动的情况,其操作与固定资产增减表 一致,请参阅固定资产增减表中的描述。

4. 固定资产明细账

固定资产明细账用于查询固定资产明细数据发生各种变动的资料。在窗口的右半部系统 · 106 · 提供 4 种报表输出范围选择:"全部固定资产"、"固定资产类别"、"固定资产使用部门"和 单个固定资产";同时还可选择"包括未过账变动资料"及修改系统默认显示的期间范围。

在"固定资产报表"窗口,选中"固定资产明细账"项,右方显示查询条件,如图 4-19 所示。

数定资产组表	2 X
11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本	会计相同: 3 ● 至 3 ●
	<ul> <li>○ 固定法产失効)</li> <li>○ 固定法产失效)</li> <li>○ 固定法产使用部门</li> <li>○ 単个固定法产:</li> <li>+155:</li> <li>①</li> <li>②</li> <li>③</li> <li>③</li> <li>③</li> <li>③</li> </ul>
	朝に定 取消

图 4-19 固定资产明细账

输入完查询条件后,单击"确定"按钮即可进入如图 4-20 所示的"固定资产明细账" 窗口。

2000 IFS日平田(日本)- Sample-an - 日	KARP AND	1000 AND	13.352				900 - AN	100 Mar (S)	10 × 1
2 200 380 IBU 900 0	BH	04040400	2223.445	127722	11111111	0100000000000	11112122	States in	ale al
100 B K E P			12/23						
固定资产明细帐	-	E.M.	3		2h	the part		BINK	DOOL BE LED A
CR 5274 55	\$255PY09	ESSP-SR	78	CR	NT2R	世内会話	2028	22	Constant of the local division of the local
200-c1-17)			1.005			200,000,00	54, 004, 01	25, 160, 100, 10	
200-00-01 参照合计 200-00-01 参年里计						\$,000.00 309.000.00	54, 5751, 57	25, 169, 100, 10	
									09495099
就绪						大写	数字	2000年3期	Manager

图 4-20 固定资产明细账窗口

5. 固定资产及累计折旧明细账

固定资产及累计折旧明细账用于查询原值及累计折旧发生变动的处理情况,在此窗口中 可以查询到在所选期间内所有固定资产数据变化的明细数据。

操作方法与固定资产清单操作相同。参见固定资产清单中有关描述。

6.折旧费用分配表

折旧费用分配表用于查询固定资产折旧计提的费用分配明细,窗口中可以选择不同期间 的数据进行查询,如果所选期间未计提折旧,则折旧费用分配表是一张空表。

 $\cdot$  107  $\cdot$ 

系统提供了两种折旧费用分配表样式,一种是分部门的折旧费用分配表,另一种是分类 别的折旧费用分配表。

其操作方法与固定资产增减表的操作方法相同,参见固定资产增减表中有关描述。

7. 固定资产使用情况分析表

固定资产使用情况分析表是一张固定资产分析的辅助报表,用于按照固定资产的使用情况进行分析,系统可生成相应的分析情况圆饼图,供查询、分析。固定资产使用情况分析表如图 4-21 所示。



图 4-21 固定资产使用情况分析表

其操作方法与固定资产增减表的操作相同。参见固定资产清单中有关描述。

8. 固定资产构成分析表

固定资产构成分析表是一张固定资产分析的辅助报表,用于按照固定资产的构成情况对 固定资产进行分析,供查询、分析使用。其操作方法与固定资产增减表的操作相同。参见固 定资产清单中有关描述。

9. 固定资产价值结构分析表

固定资产价值结构分析表是一张固定资产分析的辅助报表,用于按照固定资产的价值构 结情况对固定资产进行分析,供查询、分析使用。其操作方法与固定资产增减表的操作相同。 参见固定资产清单中有关描述。

 $\cdot$  108  $\cdot$ 

10.固定资产折旧表

固定资产折旧表用于查询输出各项固定资产的折旧计提情况,在该表中可以查询所选会 计期间已提折旧各项固定资产的原值、本期已提折旧、累计折旧、期末净值等项资料。固定 资产使用情况分析表如图 4-22 所示。

其操作方法与固定资产增减表的操作相同。参见固定资产清单中有关描述。

在此表中特别需要说明的是,此表中的原值、累计折旧等项数值的合计数仅反映当期计 提折旧的固定资产的合计,并不包括当期未提折旧的固定资产。因此,表中固定资产原值合 计数与"固定资产"科目的总账数据、累计折旧合计数与"累计折旧"科目的总账数据可能 会不一致。

<b>12</b> 2000	1987年1月2日-5	woken (MAN/N	DRI						
🔤 之神。	1 温柔(J 工具)	SOO SHEE							Second and all all all
	B. L.						in second second	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	
1070	20.5 12.8 4.5	ALC: NO							
图:	定资产折旧	表	A.	13	Z.	1. A.			1011100-0000-000
100	Loss Statistics	A DESCRIPTION	CONTRACTOR OF	DOTSHIRE MILLION	STATISTICS.	REAL OF	CONTRACTOR OF	AND DO NOT	14126346 48
13-14-12	0041 0000	No. of Concession, Name	33, 655, 655, 65	260.00		5.51	1,000,000	12,000,000	
1.1.1.1	0005	(金融)大概	895, 665, 66	10.10		1.81	1.5, 275, 88	16.379.99	
		4 3	20, 100, 000, 00				17, 382, 59	45,446,20	
10年16日	ORE	國家總	1, 3, 600, 600, 60	120.00		1.87	60, 200, 20	303,866,64	
	6808	11日間間 (11日) (11日)	3, 100, 100, 101	101 (a) (a) (a)		1.11	40,000,000	640,000,000	
1000	0004	・・ 神像 しょうかい	3,000,000,00	1.1.1		1.1.1	14,731,161	3,3111,428,04	
		4 (7	3, 805, 905, 85				11.0, 199, 19	2,488,271,465	
22.2	0806	「開設」	200, 000, 00	10. DI		1.64	8,077.78	8,377,78	
	0001	LOOPER		1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.					Constraint and the
		4 (7	201, 001, 01				B, 277, 78	1,477.78	
		10 CT	23, 354, 555, 55				140, 600, 60	3,730,780,78	
4						concernant for	energi lagente		F)
Constant State						a na ana ang ing ing ing ing ing ing ing ing ing i	And a second second second	and have been a set	and the second second

图 4-22 固定资产使用情况分析表

11.固定资产折旧汇总表

如果想知道某类固定资产折旧的汇总数,只需查看此表即可,如图 4-23 所示。 会计期间:通过下拉工具 选择您需要的会计期间。 按类别汇总:选中此项输出该报表时,系统自动按固定资产类别汇总折旧。 按部门汇总:选中此项则在输出该报表时,系统自动按部门汇总固定资产折旧。 设定好条件后,单击"确定"按钮,系统即可输出固定资产折旧汇总表,如图 4-24 所

示。

· 109 ·

面如約产指表	2 ×
10:35 - 14 年     10:35 - 15 年     10:55 - 15 年     10:55 - 15 月     10:55 - 15 月	会计期间: 3 王 6 振兵制任命
	ぐ 投幕门にき
	総定 取損

图 4-23 固定资产折旧的汇总表

🔮 2000 005 <b>0</b> 17	William Standards - 1983	TOTNER ROLL				- 200 - N. S.A.	10 × 10 ×
교 소위인 결정	is imy wors we	e .					a let at
a a	E 🗄 🐓		and the second	1210101212121	NAMES OF STREET, STREE	and the second second	1
100 206	128 88 AL						
固定资	产折旧汇总表	-	13		Cher 1	1.5	
-	Saw S	2701128	100201011 1 1 1000	HAR PRINTER	10.41		CALIFORNIA CONTRACTOR
ACCESS		17, 282. 10	45,446.32		19,404,490.72		
STORE STORE	3, 890, 600, 60	111, 104, 10	5,000,001,000		114, 117, 17		
盘 け · · ·	23, 891, 001.01	140,800.80	2, 108, 108, 14		ST. 181. 324. 30		
ALC: NO DE DANS	NUMBER OF STREET	Colorado Colorado	DESCRIPTION OF STREET,	Descented of a Descented of a Des		Constant and a part of the	and a second
808					「大町の」の大町の「日日	8年 2008年3	RI Banger

图 4-24 固定资产折旧汇总表

12. 固定资产处理情况表

此表用于管理固定资产的出售、报废、盘亏等处理情况。便于查看固定资产减少的情况。 如图 4-25 所示。

会计期间:可以是某一会计期间,也可以是某几个会计期间。

处理方式:通过下拉工具选择何种处理方式。

然后再选择是按类别小计还是按部门小计,最后单击"确定",即可得到如图 4-26 所示的固定资产处理情况表。

· 110 ·

加定的产品表 加定的产品表 加定的产生物研究 加定的产生物研究 加定的产生物研究 加定的产生物研究 加定的产生物研究(分型(1) 打旧的性分配数(分型(1)) 打旧的性分配数(分型(1)) 打旧的性分配数(分型(1)) 打旧的性子和表 加定的产生和含义和表 加定的产生和含义和表 加定的产生和含义和表	attman: 5 ●至 3 ● 全地方式: 田徳 王
副本式の一手に通知。 「「「「」」」 「「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「	◎ 授売別小計 ○ 授單门小計
	10/12 Refu

图 4-25 固定资产处理情况表

2 2000 MS (178)	Rif #3 - Sample.on	100007-0000		9/*1		1000000			
2 오바킹 프라	INT SON	#20-3	ret to the	10.000	and seaso	201243444			Lie N
40 B	E E P								
固定资产	~处理情况	し表	E.J	3	Z,	11		CONTRACTOR DA	TROOM WARRAN
18.61	10000000	\$257.00	85	直接注意	「市場市の工作の業」	201810	210245	37#2 1391H	Contraction of the
N 1970 A.	4901 125		100,000.00	3000-01-10	40.00	13, 105. 16		101,444,443200-1-11	STATISTICS STATES
		17	200,000.00			13, 100. 58		220,444.44	Sector Sector Sector
						11, 100, 10			
就绪							大写 数	字 2000年3期	Manager

图 4-26 固定资产处理情况表

13. 固定资产数量统计表

对于固定资产多的企业,需要按类别对固定资产进行数量上的统计。金蝶 2000 XP 以表格的形式对数量加以统计,如图 4-27 所示。

面定的产品表	2 X
■定治产清单 ●定治产活动表 ●定治产学数计器 ●定治产学数计器 ●定治学学数器 新日時刊分記表(分型)) 新日時刊分記表(分型)) 新日時刊分記表(分型)) 新日時刊分記表 ●定治力表 ■定治子 新日時 ●定治 一計目表 ●定治 一計目表 ■定治子 一致 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計目表 ■に 一計 一計目表 ■に 一計 一計目表 ■に 一計 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	会计期間: 3 王 戸 包合様項置定成产 で 授売制小计
	後定 取損

图 4-27 固定资产数量统计表

· 111 ·

会计期间:用于选择会计期间。

包含每项固定资产:选中此项,则具体显示每一类别中的每一项固定资产资料。如不选 取,则只显示每一类别的小计统计数。

按类别小计:系统默认按固定资产的类别进行统计。

选定条件后,"确定"即得到固定资产数量统计表,如图 4-28 所示。

😨 2000 079 🖬 🖓	観日第日 - Sample av		8/161	8 - S B.F SS			18 N
🖾 소바) 걸려	(j IB) 월D()	- #20-E					and the second
40 B 100 955	E E P						
[ 固定]	资产数量线	计表	The	3	11.		211704 - DHITTIN
	1000000	ESSAPSR	新聞	第二法法律・1888	 A STREET, STRE	CONCERNING ON CONCERNING	COLUMN STREET,
GAECE # 10.14	1001.	公司留金大橋	1	1,100,100.10			
1111111111111	1018	這個大橋		140, 110, 10			
			1	2, 949, 202, 22			
8/*%#	Here	2.98	1.1.1.1.1.1.1	2, 888, 588, 59			
1.1.1.1.1.1.1.1.1		100	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	2, 160, 160. 10			
				100, 218, 40			
and the second se			1	P, 280, 218, 48			
N N N N	1010			250, 500. 10 255			
	1007	· 10000400		1, 100, 10			
		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		100, 100, 10			
our contraint in the local in		20 41		1, 141, 128, 41			and the state of the state of the
1000000000							
						مراجع مراجع	- #tt
肌疳					」 天与 」		3無月   Manager

图 4-28 固定资产数量统计表

14.固定资产到期提示表

金蝶 2000 XP 可以列出使用年限已经到期的固定资产,如图 4-29 所示。

面電影产量表	2 🛛
■定当行"清单 ■定当行"增纯表 ■定当行"安助者"记表 ■定当行"安助者"记表 ■定当行"安助者"(表行"打日"明明明代 打日"者目分配表《分型(7)》 利田"者目分配表《分型(7)》 和定当行"老师者记分前表 ■定当行"打日表 ■定当行"打日表 ■定当行"打日表 ■定当行"的目录	
	総定 取消

图 4-29 固定资产到期提示表

# 4.3 上机实践

1.新增固定资产

例:004 电脑 购入 2000.02.15 价值 15000 元 净残值率 3% 办公设备 可用 5 ·112 · 年 平均年限法 折旧计入管理费用—折旧费 财务部使用 开出工商银行汇票一张,号码 2075

- 借:固定资产 15000 贷:银行存款—工商银行 15000
- 2. 减少固定资产
- 例:10日 报废前车床
- 借:固定资产清理
  - 累计折旧
  - 贷:固定资产

注意:清理固定资产的各种收入与支出及结转还应在凭证模块里进行操作。

- 如:10日 支付清理固定资产的费用 300元,以现金支付。
  - 借:固定资产清理 300
  - 贷:现金—人民币 300
- 15 日 变卖清理固定资产残料,得到 2500 元存入中国银行 号码 2015
  - 借:银行存款—中国银行—人民币 2500
  - 贷:固定资产清理 2500
- 3. 其他变动

例:001 小车 装修加装空调及音响设备,使原值增加了 50000 元,开出工商银行汇 票,号码 2078

- 借:固定资产 50000 贷:银行存款—工商银行 50000
- 4. 计提固定资产折旧

通过计提折旧模块能够实现自动计提固定资产本期折旧。如有设定折旧计提方法为工作 法的,输入月工作量。此处为1000公里。

注意:固定资产模块中变动资料查询不能查看未审核过账的固定资产资料。

- 4.4 课后习题

  - 2. 固定资产的使用状态有_____、___、___、___、___、___。
  - 3. 固定资产的性质有以下几种_____、____、____、____、____。
  - 4. 请说出固定资产折旧的基本要素以及它们的含义。

· 113 ·

5. 请描述平均年限法、工作量法、双倍余额递法的含义。

## 4.5 习题解答

- 1. 平均年限法、年数总和法。
- 2. 使用中、未使用、不需用。
- 3. 自己的、经营租入的、融资租入的。
- 固定资产折旧的基本要素是:原值、预计使用年限、预计净残值、净值。
   固定资产原值:是指固定资产取得日确认时的价值。
   预计使用年限:固定资产预计能使用多久。
   预计净残值:固定资产在报废时的残值收入扣除清理费用后的余额。
   固定资产净值:固定资产原值扣减固定资产已提折旧后的余额。
- 5.平均年限法:平均年限法是将固定资产的原值减去预计净残值后的价值,在预计使用 年限内平均分摊的一种方法。 双倍余额递减法:是指当年的应计提折旧额,等于该固定资产当年年初的账面净值, 乘以年折旧率计算而得。

# 第5课 工资核算

### 本课要点

- 设定核算方法
- 录入工资数据
- 分配工资数据
- 输出工资报表

### 5.1 课前导读

在企业中,工资核算是一项工作量大、准确性要求高、涉及面广的工作。每月计算工资、 编制工资报表的工作都耗费了会计人员大量的时间和精力。金蝶 2000 XP 提供的工资核算系 统可减轻会计人员的工作量、提高工作效率。系统可根据输入的原始数据自动计算工资、编 制报表,也可根据职员类别自动结转工资费用,并生成转账凭证。

与工资系统相关的模块包括:职员管理、职员类别定义、工资项目定义、数据输入、费 用分配和报表输出。

### 5.2 课堂讲解

### 5.2.1 工资日常业务处理

1. 定义核算方法

定义核算方法是企业进行工资核算的基础。定义核算方法包括设置工资项目和定义工资 计算方法。

在"工资管理"对话框中,单击"核算方法"按钮,弹出"工资项目"对话框,如图 5-1 所示。

名称	[贤项目] 计推方法		
製品価格     ●     ●       駅気体名     ●     ●       副「     ●     ●       副「     ●     ●       原料     ●     ●	名称	央型	
取り分列 取り分列 取り分析名 御日 単 1 世 初 原 新 第 一 新 信 の 新 信 の 、 新 信 の 、 新 信 の 、 新 信 の 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	职员代码	819	1
第二日     第二日<	) 影赏完初 [明亮姓名	ALC: NOT	
性料 新宿 月前 新宿 月前 新宿 月前 月前 月前 日本 新宿 日本	御门		(11.1.)
期期 <u>即位</u> <u>実金</u> <u>即位</u> 運動 <u>即位</u> 互対 <u>即位</u> 反対 <u>即位</u> 大士 大士 大士 大士 大士 大士 大士 大士 大士 大士	性别	#84	2 1
	周期	<u>新道</u>	
	実金	<u></u>	
	CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT. OF CORRECT OF CORRECT. OF		
現計 新道 + 和計 新道 + 安友 新道 + 線行戦号 <u>+</u>	A13 臣弟		
14款 新道 ■ 安友 新道 ■ 線行戦号 ■	(二)() (五)()		
实放 数值 線行账号 ▼ ●	和职	(明道) 🕈	
線行航号 王 王	実対	新酒	
	轉行報号	- +	

图 5-1 工资项目处理窗口

"工资项目"对话框中包括"工资项目"和"计算方法"两个选项卡。

(1) 工资项目选项卡

在"工资项目"选项卡中,可以根据实际情况设置工资项目。也可对设置好的工资项目 进行编辑,具体操作如下。

增加工资项目对话框

单击"新增"按钮,弹出如图 5-2 所示的对话框。

工造项目	7 X
名称: 📃 💌	橋部
・焼型	关闭
年 数值 C 文字	

图 5-2 工资项目

在此对话框中的名称文本框中输入工资项目名称,如"基本工资"、"应发工资"、"实发

工资"等。也可以单击下拉列表按钮——调出"职员"核算项目中的属性,如"职员代码"、

职员姓名"、"文化程度"等作为工资项目名称。输入名称后,还要设定该工资项目的类型, 有两种类型供选择:一种是数值型。数值型的工资项目只能输入数字,并可以参加计算。另 一种是文字型,文字型的工资项目可以作为逻辑判断的条件,但不能参加数据计算,如"职 员"核算项目中的属性。名称栏也可以输入字符和数字。工资项目输入完毕后,单击"增加" 按钮,即可将所录入的工资项目增加到工资项目中。

修改工资项目

在"名称"列表框中选定要修改的工资项目名称,然后单击"修改"按钮,弹出与新增 窗口类似的修改窗口。在此可以修改工资项目的名称或项目的类型,修改完毕后,单击"确 认"按钮,返回到"工资项目"对话框。

 $\cdot$  116  $\cdot$ 

删除工资项目

对于不必要的工资项目也可以删除。在"名称"列表框中选定要删除的工资项目的名称, 然后单击"删除"按钮,即可将所选定的工资项目删除。

调整排列次序

在"名称"列表框中选中需要调整顺序的工资项目,利用列表框右边的上箭头 
头 
• 按钮进行调整。

(2)计算方法选项卡

在"工资项目"对话框中,单击"计算方法"选项卡,进入计算方法设置窗口,如图 5-3 所示。选择"引导输入"选项,相应的运算符号和项目内容即可显示在屏幕上。然后在系统 的条件提示下进行公式设置。

工资项目				Y ×
工资项目 计触动	法			
(本日 31日本年初) 税二(日本-140 30県 税款(の利) 税款(の利) 税款(の利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第一日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本・税款(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(利) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1) 第二日本(1)	101001010 0 × 0.1 DBC D"			-
二运算符	- 条件	项目: 	液自值	:
+ + > >	如果 如果 清則	第日代第一部日本	<b>=</b>	- 1
78	且收是不是	國語代码	-	
区 引き続く	E 2	1	職定	取得

图 5-3 工资计算方法

在此窗口,可用简单的公式设置方法将企业工资制度用计算公式表达。 报警

作用:产生一报警提示窗口,如图 5-4 所示。



图 5-4 提示窗口

用法:在计算公式窗口中输入报警"报警信息"或 ALERT "报警信息"。

例:在计算公式窗口中输入

报警"工资不够扣"

或 ALERT " 工资不够扣 "

则在执行到该语句时,系统就会弹出如图 5-4 所示提示窗口。

判断语句

· 117 ·

作用:根据条件判断执行。可用中文或英文。 用法: 如果...则...如果完 (IF...THEN...ENDIF)。 如果...则...否则...如果完 (IF...THEN...ELSE...ENDIF)。 如果...则...否则如果...则...如果完 (IF...THEN...ELSEIF...THEN...ENDIF)。 例:在计算公式窗口中输入 实发=应发-税款-扣款 如果实发 0 则 报警"工资不够扣" 如果完

注释

在核算方法模块中,系统增设了"设置注释块"和"解除注释块"功能。将光标移动至 计算方法编辑框中的某一行,单击 = "设置注释块"按钮后,系统将在该行首添加"//",表 示该行条件值不参与工资计算。当要求解除注释时,单击 = "解除注释块"按钮即可实现。

函数

☞ 四舍五入函数 ROUNDX ()

ROUNDX(数字,n)

n 为一整数,用于指定取整开始的位置。此位置是以小数点为基准的,小数点以前为负值,小数点以后为正值。

例:

X的值为2634.6874

那么四舍五入取两位小数的公式为:

ROUNDX (X, 2) = 2634.69

那么取小数点前两位的公式为:

ROUNDX (X, -2) = 267600.00

☞ 截尾函数 FIXX()

FIXX (数字,n)

n 为一整数,用于指定取整开始的位置。此位置是以小数点为基准的,小数点以前为负值,小数点以后为正值。

例如:

X的值为2634.6874;

那么取两位小数的公式为:

FIXX ( X , 2 ) = 2634.68

那么取小数点前两位的公式为:

FIXX (X, -2) = 2600.00

计算公式设置完毕后,单击"确定"按钮,系统提示是否重新计算工资。

 $\cdot$  118  $\cdot$ 

±52000	御茶軟件 図
٢	<b>主东项目或计量公式已经改变,是否以顺的定义重新计量工资政据?</b>
	<u> </u>

图 5-5 系统提示

单击"是"按钮重新计算工资,否则不重新计算。

2.数据输入

在工资项目及工资计算方法设定完毕之后,就可以录入职员的工资数据了。

在"工资管理"对话框中,单击"数据输入"按钮,即进入"工资数据输入"对话框, 如图 5-6 所示。

AASTIE B		観定
林道王·波波斯 范定地日	- 100	取消
加工項目1   加工項目2     加工項目2		
变动项目;	05Si	
11111		
(#本語 C TM	2013年1月1日日日	
		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

图 5-6 "工资数据输入"对话框

数据输入时,除"所有工资数据"之外,其他输入方式全部能实现过滤输入。在此对话 框中可建立输入过滤器,可以选择录入工资的会计期间,并复制固定项目数据,也可以重新 计算工资数据。

(1)建立工资输入过滤器

在录入工资数据时,为了提高数据的录入速度,系统提供了工资数据过滤器功能。系统 提供了两个选项:"所有工资数据"和"固定项目"。这两个过滤器在工资核算中有着特殊含 义。"所有工资数据"是指用户在"工资项目"中定义的所有项目;"固定项目"是指在每期 结账时,每期数值都保持不变的工资项目,这样选择为"固定项目"的工资项目数据自动复 制到下一期,这些项目数据就不变了。

增加过滤器

用户也可以建立自已的工资数据过滤器,在图 5-6 所示的对话框中,单击"增加"按钮, 弹出如图 5-7 所示的对话框。

在此对话框"基本信息"选项卡的"过滤器名"文本框中输入过滤器的名称,在"工资项目"列表框中按照需要选择过滤器中要编辑的工资项目。例如:要设定"补贴项目"过滤器,则可在"过滤器名"文本框中输入"补贴项目",在"工资项目"列表框中选取一些与补

· 119 ·

贴有关的项目,如津贴等,这样在录入补贴项目数据时只会出现过滤器中选择的项目,从而 提高数据输入的效率。

AAMSS	eroeoa I		<u>y x</u>
ZOMB   D	SECON		
过滤器名:			
<b>工资项目</b> :	<ul> <li>■ 朝景代朝</li> <li>■ 朝景姓名</li> <li>■ 身份証号</li> <li>● 韓门</li> <li>● 桂利</li> <li>● 唐前</li> <li>○ 漢金</li> <li>○ 減略</li> </ul>		Ă
<u>全</u> 造》 《全造》	<ul> <li>二 其枝</li> <li>二 定気</li> <li>二 税款</li> <li>二 税款</li> <li>二 扣款</li> <li>二 次気</li> <li>二 保行転息</li> </ul>		
		18E	原油

图 5-7 "输入过滤器"

单击"全选"按钮,则选定所有的工资项目。

单击"清除"按钮,则取消所有选定的工资项目。

项目选择完后,单击"确定"按钮,保存新增加的过滤器。

修改过滤器

如果想修改已设定好的过滤器项目,重新选定工资项目,可在图 5-6 所示对话框中选择 要修改的过滤器名,然后单击"编辑"按钮,系统即弹出"工资数据过滤器修改"对话框, 该对话框的操作与增加过滤器的操作类似。修改完毕后,单击"确定"按钮,系统保存修改 结果,退出修改窗口。

删除过滤器

如果想删除不再需要的过滤器,在图 5-6 所示的对话框中,选中该过滤器,再单击"删 除"按钮即可。

(2)选择工资数据会计期间

图 5-6 所示对话框中提供了本期和下期两个会计期间项,以方便用户选择。

当选择下期工资项时,单击"复制本期固定项目数据"按钮,可将本期的固定项目数据 复制到下一期,以避免重复输入。

(3) 重算工资功能

在工资数据输入模块的"工资数据输入"对话框中,系统增设了"重算工资"按钮 🛃 , 单击该按钮可实现对全部工资重新计算的功能。

如果改变了工资项目或计算公式,应对全部工资进行重算,这样才能将变化后的结果反 映到工资表中。

(4)数据输入

 $\cdot$  120  $\cdot$ 

在选定了过滤器、会计期间等选项后,单击"确定"按钮即可进入"工资数据录入"对话框,如图 5-8 所示。

19 14	LP	1.00000000		Concernance (Concernance)	10110000000				0.00000000	
118 312	HR AH									
工资数	据录入	2	- Ale	13		1			-	2
ESCH.	UPHE.	80	1940	845	69	-	The	09.9811	R STREET	112 -
1724	1525	SHR	1	1222 12				5001.01	360.00	
2018	114	2825		1000.00				5000.00	380.00	
2004	82	11638		5000.00				5001.01	980.00	
1178	4.0	CHM		1000.00				10001.00	360.00	
229.1	74	0.010	*	1000.00				5001.01	380.00	
101.0	1.0	11938		5000.00				5001.01	360.00	
111.5	47	11098		1200.30				10001.00	360.00	
221.4	<b>IK</b>	210125	*	1000.00					380.00	
201.8	1/24	11938	*	5300.00				5001.01	960.00	
111.8	10	1098		400.00				4981.00	140.00	
229 P	146	21910	*	4000.00				4901.01	380.00	
201.8	2.0.0	10.4045		4530.10				4501.01	580.00	
1119	4987	8.58	. 9	\$20.10				4998.00	140.00	
223.8	1442	8.08	*	4000.00				4901.01	380.00	
2005.	1918	10.4045	*	4530.10				4501.01	580.00	
	1.20	\$10.0E		\$20.10				4998.00	100.00	
2224	342	200	*	4000.00				4901.01	380.00	
2028	#5	관득관	<b>R</b>	4530.10				4501.01	560.00	
IIIT	1941	귀율한		\$30.10				400.00	340.00	
2229	1004	귀음성	*	4000.00				4901.01	380.00	
2008.	916.9	初世部		4500.10				4501.01	360.00	
1110	100	研究部		\$30.10				4988.00	140.00	
224	0.01	MACER	*	4000.00				4905.00	380.00	
1008	138	MACHINE.	*	4500.10				4501.01	580.00	
ITTH .	1948	M\$2NUB		400.10				4988.68	340.00	
2295	2.1	MICER		4000.00				4905.00	380.00	
1043	*1	102/10/4	月	\$30.10				4501.01	560.00	
4										E

图 5-8 " 工资 " 数据录入对话框

此窗口中的黄色部分表示该工资项目数据是由计算公式计算得来的,数据内容不允许修 改,白色部分可自行录入数据。

项目辅助计算器

在输入工资数据时,如果要对全部员工的某个数值类型的工资项目做有规律性的操作, 可通过项目辅助计算器进行一次性更新,具体如下:

单击"查看"菜单中"项目辅助计算器 (F4)"命令或单击工具条中的暨按钮,即可弹出如图 5-9 所示的"工资项目辅助计算器"对话框。

🧧 工资项目辅助计算器	×
<ul> <li>定位与设置</li> <li>变动项目: 技术津贴 ▼</li> <li>变动参数: 222</li> </ul>	
控制面板	

图 5-9 工资项目辅助计算器

变动项目:要求更新变动的工资项目,可通过下拉按钮≤选取。 变动参数:要求变动的参数值,该值为控制面板中的控制按钮中间参数。 控制面板功能含义如下:

 $\cdot$  121  $\cdot$ 

"="(默认全部计算方式):对所有职员的"变动项目值"全部"等于"变动参数值。

"+/-"(工资增加/工资减少):对"变动项目值"以当前数值"加上/减去"变动参数值后的结果数来更新。

"*"(工资成倍增加):对"变动项目"以其当前值"乘"变动参数值的结果数来更新。

" / "(工资成倍减少): 对"变动项目"以当前值"除以"变动参数值来更新,同时注意 精度影响。

举例:当月津贴减半发放。

按"F4"键,出现"工资项目辅助计算器"对话框;

通过下拉按钮上选取"津贴"作为变动项目;

变动参数输入2,再单击控制面板中的符号"/",则:

当月的津贴金额为原录入值的一半。

确定"变动项目"和"变动参数"后,单击控制面板上的符号后,系统自动退出"项目 辅助计算器(F4)"窗口,回到数据录入窗口。

职员定位(Ctrl+F)

在"工资数据录入"对话框"查看"菜单中选择"职员定位"命令或使用 Ctrl+F 组合键, 将打开如图 5-10 所示对话框。

<ul> <li>(1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2</li></ul>		Y ×
直抵内容:		アポデー介
◎ 叛职员代码	○ 叛职员姓名	福田
· 操業范围 「 当前全部职员		方向: 所有 重
○ 选择單门:	防治工作部 💌	广全学四轮

图 5-10 职员定位器

查找内容:本系统提供了两种查找方式,"按职员代码"或"按职员姓名"。

方向:可所有、向上、向下3个查找定位方向。

全字匹配:选择该选项表示被查找的内容必须与"查找内容"文本框中的内容完全符合; 不选择该选项,则表示"查找内容"等于其下工资项目选项从第一个字符开始的字符串。

其他项含义很容易理解,在此不再描述。

查找完毕后,单击"退出"按钮,即可退回到"工资数据录入"对话框。

过滤

在图 5-8 所示对话框中,单击工具条中的"过滤" 上按钮或选择查看菜单中的"过滤" 命令,弹出如图 5-11 所示对话框,在其中可以选择所需要的过滤器。

工術数据输入		2
输入过滤器		確定
MULTINESS .	目的力に	TON
	6.8	
3643-861	- 87H8	
	2565	

图 5-11 工资项目过滤器

· 122 ·

### 5.2.2 工资费用分配

在录入完全部工资数据后,还需要进行费用分配。金蝶 2000 XP 提供了灵活的工资费用 分配功能并可自动生成工资费用分配转账凭证。

1. 进入工资费用分配向导

在"工资管理"对话框中单击"费用分配"按钮,进入"工资分配向导"对话框,如图 5-12 所示。



图 5-12 工资分配向导 1

本对话框是对工资分配的一些说明,在分配工资费用之前,还可以选择是否要重新对工 资数据进行计算。如果要重新计算,则需要选中"重新计算工资数据"选项。

2. 设置工资费用分配参数

如果选择了"重新计算工资"选项,单击"前进"按钮,系统会给出提示:是否确认对 工资数据全部重新计算。选择"是"则系统执行工资重算,重算完毕后,进入"工资费用分 配参数设置"对话框。若不选"重新计算工资"选项,则在工资费用分配前不进行工资重新 计算,如图 5-13 所示。

在工资费用分配参数设定窗口中,应在"职员类别""工资项目""费用科目代码""应 付工目代码"4个选项中分别设定它们之间的对应关系,作为工资分配的依据。

例如:管理人员类别的应付工资数据,应分配到"管理费用—工资费用"科目中去。在 此窗口中应在"职员类别"列表中选择"管理人员"项;在"工资项目"列表中选择"应发" 项;在"费用科目代码"列表中选择"管理费用工资费用"的科目代码;在"应付工资代码" 下拉列表中选择"应付工资"的代码。

在费用分配参数设置窗口中,需要注意的是这4个选项中形成一组对应关系。对应关系 需要一一设定,在进行工资分配时就会按该项目的对应关系进行分配。因此,在设置完参数

· 123 ·

对应关系之后,应作相应的检查,以防误输入对应关系。要取消对应关系只要将对应的科目 代码框清空即可。

工業分配向导		2 2
联展类型1: 管理人员 建筑人员 其建筑人员 有建建工人 有建建工人 有超共工人 直然并工人 直然车间管理 新是车间管理 配件车间管理	工使項目:	受相科目代58: [52105 〕 管理資用 - 工気費用 座付工気代58: [211 〕 座付工費
	く原題	11注 取得

图 5-13 工资分配向导 2

设置完毕后,单击"前进"按钮进入如图 5-14 所示对话框。

3. 设定记账凭证参数

工资费用分配完毕后,系统要自动生成一张费用分配记账凭证,因此这里需要对生成记 账凭证的有关参数进行设定。

在此窗口中,可以设定生成的记账凭证的日期,记账凭证摘要内容,以及要生成凭证的 凭证字等项内容。

國分配同号				8 2
调输入自动系	例凭证法项:			
叛征日期:	2000-03-31			
KIEME :	播除工资费用			
凭证字;	9t -			
反 "完成" 1	研究员工的开始	分配。		
反 "荒城" 1	现开始工资费用	916.		
疲 "荒成" 1	研开始工资费用	分配。		
S "Ad" I	强开始工资费用	分服。		

图 5-14 工资分配向导 3

设定完成后,单击"完成"按钮,系统即进行工资费用分配,分配完毕后生成一张记账 凭证,并返回到"工资数据录入"对话框。

· 124 ·

#### 5.2.3 输出工资报表

在报表输出处理中,系统提供了工资条、工资发放表、工资汇总表、工资统计表、工资 费用分配表、银行代发、工资文件、工资配款表及人员工资结构分析表,可以根据需要输出 自己的工资报表。其中除工资条、银行代发工资文件、工资配款表外,其余的工资报表都可 引出为自定义报表。

1. 设定报表输出条件

在"工资管理"对话框中,单击"报表输出"按钮,即进入"工资报表输出"对话框, 如图 5-15 所示。

₽ 工资指表输出	<b>?</b> ×
王贤振表	Rict
工語書	
	38
大量全层领导分析 规行开发工资文件	1967篇
THERE	7961
帅许器	
(不耕作)	- <u></u>
₽ 精确到小数点后两位	

图 5-15 "工资报表输出"对话框

在此对话框中可以选择要输出的工资报表、排序器等内容,还可以对报表中输出的项目 进行设定。如果用户不选取系统默认的"精确到小数点后两位"选项,则在输出报表时会以 整数来计算、显示金额数字。

2. 输出工资条

在"工资报表"列表框中选择"工资条",单击"确定"按钮,弹出图 5-16 所示对话框。 在该对话框中可对工资条输出的范围及格式进行设定,设置好工资条打印格式后,可以通过 打印预览查看,确认无误后单击"打印"按钮即可进行打印。输出完毕后,系统返回"工资 管理"对话框。

3. 输出工资发放表

在"工资报表"列表框中,选中"工资发放表"选项。

单击"编辑"按钮,弹出的对话框中除增设了"按部门分页打印"选项之外,其他基本 信息及过滤条件操作均与数据输入相关操作相同。

单击"高级"按钮,可在弹出的对话框中进行二级表眉的编辑功能,如编辑如图 5-17 所

· 125 ·

示的复杂表格,其具体操作如下。

工资条打印				2 X
会计期间:				打印
數值字体: <del>宋体</del> 大小	st 10	更改動值字体	1 -	打印技家
教養精度;單與小教系局集	2 三位。			打印设置
文本学体: 宋体 大小	10	更改文本字体		限制
·分遣改置				
*100: : 20(0)*	列加設計調	5.E	勿宠	单位。
	R	# <b>日</b> 長代碍	200	## ##
行高: 10週未	蒙	贾姓名	200	##
		\$\$/J	200	柴米
61E: 12#		12 81	200	発末
j		E.M	200	毫不

图 5-16 工资条范围



图 5-17 二级表眉定义

按住 Ctrl 键, 然后用鼠标单击图 5-17 所示的"基本工资、津贴"报表项目, 此时被点击 过的报表项目上部将出现"*"号, 用户只需在该处输入相应的名称, 如"固定项目", 而后 单击"确认当前分段" ✓按钮即可。当要删除二级表眉时, 只需将光标定位在二级表眉处, 单击"取消当前分段" ズ按钮即可。

在经过上述高级处理后,再在排序器中选择一个所需的排序器,然后单击"确定"按钮, 即进入"工资发放表"对话框,如图 5-18 所示。

在此窗口中用户可以查询工资发放表的工资数据。

4. 输出工资汇总表

工资汇总表的编辑功能与工资发放表的操作相同,也可根据职员姓名进行过滤,所不同的主要是其他选项,如图 5-19 所示。

第一关键字:表示汇总方式以此关键字来进行。

第二关键字:表示紧接着第一关键字后,再按所选择的第二关键字进行汇总。例如,当

 $\cdot$  126  $\cdot$ 

在其他选项中第二关键字选择"职务"后,在工资汇总表中,将在"部门"后再按"职务" 进行汇总。如果无第二关键字时,工资汇总表中将缺少背景色为白色的行。

2000	的数字数	8.80 - Se	erola-en-l	T-BBS	1911 - C	100		11 - 201 - 201	5 S.S			- 15 ×
2.290	10000	I.B(t)	101(g) 8	nne -								
-45	a Déci di	14 C 1	11111							at a table to the second second		
1000	30.0	60 C										
form by	00 MA-44	- 199					1000				CONTRACTOR NO.	designed by the
CT 3	a a m	CADE .	681	ICANN.	indo	-	1.9					arrest p -
<b>建筑</b> 中	No. of Concession, Name	<b>U</b> RM 3	1 20	1986	245	62	20	334. 52	16.82	122 22. 2019		-
-101.	1134		10000	3:	1,000.00			1,000.00	350.000	4,4440,000 00094		
100 C	1110	300 C	1000	2	1,000.00			1,000.00	- 300.00	4,640.00(000.	100000000000	
虚 计 。	144) - C C.	def i se	April 1975	· · · · · · ·	10,000,000			10,000,00	100.00	10.1000 cm	100000000000000000000000000000000000000	
100 A.A.	0000	234	12.000	St	1,000,000			19,000,000	- 380.00	4,3440.00(0000	1000 C 1000 C 1000	
1014 C	2228	304	17 (Mar)	(数) という	1,000,000			1,000,000	300.00	4,446,600,0008	100000000000	
800 J	100 L	王王 -	17.26	主 。	1,000,000			19,000,000	380.00	4,440,000,0011		
虚 计	-	40.00	100 C	in the	10,000,000			10,000,000	1,000,000	13,489,00		
100 C 10	000.0	3.00	<ul> <li>1110-000</li> </ul>	<b>2</b>	19,000,000			1,000,000	380.00	4,346,00,00101.0		1.0000000000000000000000000000000000000
100°	cts.5	14月11日	210,000	2	11,000,000			10.000.00	300.00	4,440,00,001.0		
100 C	2014	正语	210,000	主	19,000,000			1,000.00	380.00	4,440,00,001,4	and the second second	
88	1015	10000	11000	10 C	1,000,001			1,000,000	100.000	4.640.0000003		And the second
M. S. 1997	221.8	311 · ·	11000	2	4,300,00			4,700.00	200.00	4, 190,00,0018	100000000000000000000000000000000000000	
61	1007	1995	110.000	<b>3</b>	4,300,001			4,100,000	200.00	4. (90.00) (01.7	·	
盘 けー	-	and 110 at 12		- 11 March 10	379,000,000			379,000,000	31,080,000	38.440.00	100000000000000000000000000000000000000	CONTRACTOR NO.
10 C	121.8	Witten -	2738-00 ···	2	4,300,001			4.000.000	200.000	4, 190,000 001.0	100000000000000000000000000000000000000	
8.3		1.56.2	2748.00		4,300,00			4,000,000	380.00	4, 100,000,0000		Contraction of the local sector
B.4	121.0	\$120 E	2738.00		4,000,000			4,100,00	100.00	4, 196, 65, 221, 8	100000000000000000000000000000000000000	
H15	1111	104.46	27.48.00	<b>1</b>	4,300,00			4,100,00	- 300.00	4, 190,000 0000	100000000000	
# 24		1000	and the second	1.1	all intriant			till (mm) (m)	1, 1961 (11)	10. 200 (C) and	100000000000000000000000000000000000000	
10 A		CLEAR .	\$2.20x400		4,000,000			4,000,000	100.00	4. 100 (7) (100	100000000000000000000000000000000000000	
6 C 1	and a	120220	275-00 L	10	4.5000.000			1.000.000	100.00	A DESIGN PROPERTY.	1000000000	
dt 14		and the second s			IN OTTA (TO)			DOT OT	1000.000	II. THE COLOR	100000000000000000000000000000000000000	
10 C 1	- strong	35.6	1041.04		4, 1973 (77)			4.000.000	1000.000	A DEC CONTRACTO	1000000000000	
10 N	and the second s	1224	10.01.04		4, 2022, 222			4 2020 022	100.000	A DED COLUMN	-	
and the second s	being	STATISTICS.	10-0.14		4.0000.000			4 1000 000	100.000	A DECKET STREET	1000000000	
40.04		Contract of the	Contrast Contrast	100	11 1000 000			10,0000,000	1000 000	The Property lines and	-	0.0000000000000000000000000000000000000
100 I.S.	and a second	BORT.	104-00		1. 1973 (22)			4,000,000	1000.000	A DESCRIPTION		Contraction of the second second
The later of the l	and the second s	工士等	120.00		4,000,000			4,000,000	100 000	A DEC CONTRACTOR		
41.14	10.00	and the second	area and a set		10 (TO) (T)			1. CTT- CT-	ALIES (25)	III THEN ON A THE	and the second second second	and the second second second
an an	TTAK .	In the second	MARKEN IN		4,000,000			4 100 10	1000 (72)	A THE COLUMN	10000000000	1000 C
the set	and the second second	DATE: NO	WART IN	40	4, 1000 (10)			4.4646.000	1000 000	<ol> <li>Provide and the second s</li></ol>		
and a second	and the second s	10.000	WALLSON, MARK		4,000,000			4, 100,000	200.000	A. SHE AND THE		A CONTRACTOR OF A
No. of Concession, Name	and the second s	Concerns of the second	MARKS INC.		1.000.000			4.000.000	100000	<ol> <li>Provide states</li> <li>States area income</li> </ol>	No. of the second	1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 - 1999 -
and the second s	and the second s	10.0	STATUTE OF	100	4,000,000			4, 1977	2002.000	A STREAM	- 10 C C C C C C C C C C C C C C C C C C	States and states of the
and a second	and the second	West .	ALC: NOT THE OWNER.		4,000,000			4, 800,000	1000.000	<ol> <li>Construction (1998)</li> <li>An interview structure</li> </ol>		
1998 B	and the second s	ACCESSION.	ALC: NO	100	1,00,00			4,100.00	240.00	5, 780.00 ID44		
No. of Concession, Name	And the local division of the local division	STATES.	ACCR AND	100	1,000,000			4,000.00	200.000	.2. 740.000 1048	100000000000000000000000000000000000000	
	100	STATES OF	STATE OF	1	1,000,000			4,000,000	380.00	3, 140,00,004048		-
and the second second		and the second second			A DESCRIPTION OF THE OWNER.			A PERSONAL PROPERTY.	100.000	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	in I are seen in a	

图 5-18 工资发放表

「資源素		<u> 1</u> ×
基本信息 数据法	[總] 其它法項	
汇直关维字——		
第一关键字:	第11 💌	
第二关键字:	(先) -	
□ 按照一位公子3	抗打印	
	ac	TDes
	10.02	-8689

图 5-19 工资报表查询窗口

按第一汇总字分页打印:表示打印时将按第一关键字进行分页打印,当选择第二关键字 后,才可对该项进行选择。

· 127 ·

5. 工资统计表

工资统计表同样也增设了过滤条件,可以按职员姓名进行过滤,此外,工资统计表还增 加了项目合计数和对工资统计表二级表眉的高级定义。

双击工资统计表,弹出如图 5-20 所示的"工资统计表"对话框。



图 5-20 "工资统计表"对话框

在对话框二级表名组中有 3 个选项,可对统计表的二级表名进行高级定义,分别如下。 工资统计总表:按期间范围统计汇总所有工资项目表。

职员工资档案:按职员统计汇总所有工资项目表。

分类统计表:按职员所属类别统计汇总所有工资项目表;当选择分类统计表后,可在其下的下拉列表框中选择部门、职员类别、文化程度、性别、职务等项来进行分类统计。

在该对话框中还可以对统计表的统计期间范围和负面布局进行设置,设置完后,单击确定"显示如图 5-21 所示的统计报表。此时可以按 ▲ ▲ ▶ ▶ 进行浏览、查询、预览及打印等。

12 2000 010 日本語	F.BG - Sempleters - (113	NASHAS				3. SMP.			
2 21401 22601	ING SOS SE	H CARACTER AND							a Barris
(1) (1) (1) (1) (1)	H - F - H 	2 44 2 100 Add							
江资统计	表		-	2	1				×.
Constant Inconstant	NAMES OF TAXABLE PARTY.		- 111						
K	4,000,00		4 100 10 200						
asi.	1,000,00		1,800,00						
104	\$21.00		52.00						
1000 C	1.111.10	TIDE	20171.00 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1						
and the second second	1.000.00		1,000,000,000,000						
P.2.	11/18/201	5,250.00	20.115.79						
<u>ätt</u>	41,419,00	TATAL	PLM R.M						
a de la compañía de l									eren er
就绪						大写	数字	2000年3期	Manager

图 5-21 工资统计表

6.银行代发工资文件

当首次使用银行代发工资文件时,必须先对其进行定义,如图 5-22 所示。

· 128 ·

银	5代发	工资文件定义							×
		1	all and		I Mat				-
	序	名称	类型	长度	小数		<u> </u>	确认	
L	1	职员姓名	文字	8	0	职员姓名			-
	2	工资金额	数字	14	2	实发工资		取消	
- [	3	银行帐号	文字	14	0	银行帐号			
Ī	4		数字				-		
1							_	✓	
								×	
							•		
	•								

图 5-22 银行代发工资文件定义

名称:可单击下拉按钮选择,也可自行定义。

长度:表示该字段的长度,其长度不能小于其实际长度,否则系统将提示"警报,数据 越界",同时对超界的行用红色显示。

小数:定义该字段的小数位。一般定义为2。

注意:类型为"数字"项的名称只能存在1个,否则,单击"确认"按钮时系统将 提示"必须且只能选择一个数字型工资项目"。

✓ 按钮:当行不足时,单击一次可增加一行。

▶ 按钮:删除不需要的行。

在设置好代发工资文件的字段格式后,即可对工资发放记录进行检查并导出到磁盘文件。银行代发工资文件中,选中"含无账号职员"选项可将该文件中是否将无银行账号的职员显示出来。该文件的生成引出,可通过单击"文件"菜单中的"导出"命令。

7. 工资配款表

工资配款表对职员工资项目数据按人民币不同面值分类,统计单位所需的各种面值数 量。

选择工资配款表,如果还没有设置过面值名称,则必须单击"编辑"按钮将各种不同 的面值及面值名称录入保存,如图 5-23 工资配额表所示。在这个表中,用户必须在"对应 工资项目中"选择用于发放工资的项目,如"应发工资";在"名称"和"面值"框中只要 分别输入"壹佰圆"、"100"即可,这样一直到最小面值"壹分"、"0.01"数值即完成面值 设置。

🧲 工资配款		×
币别:	民币	确定
对应工资项目:	立友・	取消
名称       1     吉百周       2     伍拾圆       3     拾圆       4     伍圆       5     貳圆	前値 ▲     100.00     50.00     10.00     5.00     2.00     ↓	

图 5-23 工资配额表

· 129 ·

编辑好后只需要选择"工资配款表", 再单击"确定"按钮用, 各种设置好的不同面值 对各部门的配额款自动计算, 如图 5-24 所示。

2000 010 10 10 10 10 10	[B] - Somple.on - [118]	608.001				(1990) 1990) 1990)			2 8 ×
2 오바킹 콜륨영	IBN SDO SDO								List at
100 BA 1	Add H								
工资配款	表 NBL 1971	1001	13	2.	100		1	ALTERNET	3 3
1220 1720 1740 1740 7840 7840 7840 7840 7840 7840 7840 7	2024 8 1004 13, 400 00 13, 400 00 13, 400 00 13, 400 00 13, 400 00 13, 400 00 14, 600 00 14, 600 00 14, 600 00 14, 600 00 12, 400 00 122, 400 00	JR 2018							
就绪					大:	写 数字	2000年	3期 Ma	nager

图 5-24 工资配款表

# 5.3 上机实践

1.设置工资项目:职员姓名,基本工资,加班时间,加班工资,岗位津贴,奖金,应 发工资,扣款,实发工资。

2.设置工资计算方法:
加班工资 = 加班时间 * 5
应发工资 = 基本工资 + 加班工资 + 岗位津贴 + 奖金
实发工资 = 应发工资 - 扣款
3.输入工资数据:
2002 年 1 月份工资数据基本资料:

表 5-1

某企业 2002 年 1 月份工资数据基本资料

职员姓名	基本工资	加班时间	岗位津贴	奖金	扣款
李明	500	20	100	80	20
王波	500	37	120	75	50
刘红	600	25	150	80	65
成莉	600	46	150	80	20
李言	800	32	200	100	35
李风	500	40	150	80	45

4. 结转工资费用:

管理人员与财务人员的工资计入管理费用,销售人员的工资计入销售费用,生产管理人员工资计入制造费用,生产人员工资计入生产成本。

· 130 ·

# 5.4 课后习题

- 1. 工资系统包含的模块有:_____、职员类别定义、____、费用 分配和报表输出。
- 3. 请设置一个所得税扣计算通用公式。
- 4. 请设置一个工资扣零处理通用公式。

## 5.5 习题解答

- 1. 职员管理、工资项目定义、工资数据输入。
- 2.报警、判断语句、注释、函数功能。
- 3. 个人所得税计算公式设置: 不含税所得额 = 应发工资 - 1400 如果 不含税所得额 = 500 则 税率 = .05 扣除 = 0 否则 如果 不含税所得额 = 2000 则 税率 = .10 扣除 = 25 否则 如果 不含税所得额 = 5000 则 税率 = .15 扣除 = 125 否则 如果 不含税所得额 = 20000 则 税率 = .20 扣除 = 375 否则 如果 不含税所得额 = 40000 则 税率 = .25 扣除 = 1375 否则 如果 不含税所得额 = 60000 则 税率 = .30 扣除 = 3375 否则 如果 不含税所得额 = 80000 则 税率 = .35 扣除 = 6375 否则 如果 不含税所得额 = 100000 则 税率 = .40 扣除 = 10375 否则 税率 = .45 扣除 = 15375 如果完 如果 不含税所得额 = 0 则 所得税 = 0 否则

· 131 ·

应纳税所得额 = (不含税所得额 - 扣除)/(1-税率) 个人所得税 = 应纳税所得额 * 税率 - 扣除 如果完

4.为解决工资处理中的扣零问题,特设如下工资扣零处理通用公式:

工薪浮奖补上应扣扣扣本实标资点动金贴月付水房款月发志目工工。 扣工电租总扣工目子资资 零资 额零资

*<u>扣零</u>

注:带下划线项目为必设项目。

带*项目必须设为固定项目

公式:

//以下公式为工资扣零处理,此公式应放在所有公式的最后 //同时要严格按下列顺序排列,否则结果可能有误。 换算系数=1 //本系数用于换算要扣零的位数。(例如:要将 100 以下的金额作为零数扣除,则设 换算系数=100) 应付工资 = 薪点工资 + 浮动工资 + 奖金 + 补贴+上月扣零 扣款总额 = 扣水电 + 扣房租 实发工资 = 应付工资 - 扣款总额 本月扣零 = (实发工资 /换算系数-fix (实发工资 /换算系数 ))*换算系数 实发工资 = 应付工资 - 扣款总额-本月扣零 //两次实发工资计算都不可少,而且要注意顺序 if 标志 <> 月份 then 上月扣零 =扣零 标志 =月份 endif 扣零 =本月扣零

· 132 ·

# 第6课 出纳系统

### 本课要点

- 初始设置
- 日常处理
- 出纳轧账
- 出纳报表
- 支票管理

### 6.1 课前导读

出纳管理是金蝶 2000 XP 用于出纳理财的辅助管理系统。出纳管理的主要业务流程为: 初始设置 日常处理 出纳轧账,以及相关的出纳报表和支票管理。

### 6.2 课堂讲解

### 6.2.1 出纳初始设置

出纳管理初始化设置,主要要求定义好出纳系统的起始期间并进行"现金余额初始录入" 和"银行存款初始录入",具体介绍如下。

1. 定义出纳系统起始期间

出纳系统与账务系统的期间界面方式完全相同,但出纳系统的启用期间与账务系统的启 用期间(账套启用会计期间)却可以是不同的。出纳系统的启用期间在维护账套选项里的"银 行对账及出纳启用期间"进行设置。

出纳系统的启用期间最好能与账务系统期间同步。如果出纳系统的期间与账务系统分 离,则会对出纳和会计之间的数据共享造成一定困难,并使得二者的期末处理缺乏直观性。 在设置好出纳系统的启用期间后,才可以使用出纳系统的其他功能。 2. 现金余额初始录入

现金余额初始录入是指某一时点账簿现金科目余额。

在会计之家单击"出纳"模块"初始设置"并选择"现金余额初始录入"选项,此时系统弹出如图 6-1 所示窗口,仅录入启用期初余额即可。

■ 現金初始	999 1960				9 X
現金:	10101-現金 - 人民市	現金	而到:	(MS	
	e	金田記版			
	息用期10余额:		2000.00		
HAI	E E			RICE	取消

图 6-1 现金初始余额录入窗口

#### 3. 银行存款初始余额设置

银行日记账和银行对账单启用期初余额要求输入某时点的银行存款科目余额数据,该数据必须是当前账套前一期间的银行存款科目余额。

假设当前账套期间为 2002 年第 7 期,在第 6 期 28 日取得银行对账单,并输入银行对账 单启用期初余额。同样,在银行日记账准备好的前提下,从账簿或科目余额取得银行存款余额,并输入图 6-2 所示中的启用期初余额。这样一来,就可按照稍后的描述录入"企业未达账"、"银行未达账",直至全部输入完毕,并查看初始数据余额两边是否相等。

在图 6-2 所示中,必须录入银行存款日记账和银行对账单的启用期初余额,其他 6 项将 在功能选项"企业未达"、"银行未达"录入后由系统自动算出。

单击"企业未达"按钮,系统将显示出企业期初未达账序时簿,并可使用"过滤条件" 对序时簿进行过滤筛选。在该窗口中可对序时簿进行修改、打印、预览、增加及删除等操 作;在增加"企业未达"项资料时,可单击"新增"按钮,系统进入录入窗口,如图 6-3 所示。

在此窗口中,可根据银行对账单记录录入相应的企业未达账资料。系统根据用户录入的 企业未达账相关资料即可调整图 6-2 中"银收企未收"和"银付企未付"发生额和"调整后 余额"数据。

企业未达账项资料录入窗口中,"银行借方"和"银行贷方"是指银行对账单中"借方" 和"贷方"相应数据。

· 134 ·

4.行存款: [102	21-銀行存款 - 工行离新办	18640 荷型);	ine in the second se
银行日	91 <i>2</i> 94	(現行)	1964
8年期初余額:		<b>应用期</b> 初余额:	4255038. DB
加:银农企来收		加:金教探来教	
调:银付全地付		湖:全付银来付	
網盤后余額:	42591.35.08	親雄兵余額:	4258135.08
24	未达	196	ī未达
		_	ator Real

图 6-2 银行存款初始余额录入窗口

188.银行对账单 -	根行存款 - 1	(石油新力)(8	54.0		7 ×
银行存款科目:	10001		• mi9U:	人民府	×
结粒日期:	2000-03-01	-	当天顺序号:		3. 👙
结算方式:	(先)	•	结算号:		_
银行借方:			-		
展行资度;					
余额:		4050041.5	58		
经手人;		2			
<b>油图</b> :					<u>e</u>
			城加		关闭

图 6-3 企业期初未达账录入窗口

单击"银行未达"按钮,系统将显示出银行日记账期初未达账序时簿,在该窗口中可对 序时簿分录进行修改、打印、预览、增加、删除及从凭证中引入银行日记账等操作。当增加 银行存款日记账期初未达账时,单击"新增"按钮,系统进入如图 6-4 所示银行日记账期初 未达账记录录入窗口。

在此窗口中,可根据企业银行存款日记账记录确认录入银行未达账项资料。系统将根据 录入的银行未达账相关资料及时调整图 6-2 中的"企收银未收"、"企付银未付"发生额和"调 整后余额"数据。

当天顺序号:指对账单中银行存款科目、币别和日期都相同的每条记录的顺序号码。 余额:由系统根据期初余额及序时簿自动算出。

· 135 ·

银行日记载 - 银	竹花秋 - 工行	高新办18540			YX
银行存取科目:	10201		而到:	人民币	1
矫正日期:	2000-03-01	-	当天赋序号:		±∳
矫正字:	650	-	矩证号:		1
分录号:	<b></b>	0	代证明词:		4 🌢
结复方式:	660	*	結業号:		_
他方金额:			结样日期;		-
<b>保方金額</b> :					
余额:		4220985.08			
经手人:		đ			
独至:	-				
			48710	关	90 D

图 6-4 银行期初未达账录入窗口

### 6.2.2 出纳日常业务

金蝶 2000 XP 出纳管理系统结合单位的会计出纳制度,使用户真正将出纳系统步入全面 正规化的管理。它能及时的使用户了解某期间或某时间范围的现金收支记录和银行存款收支 情况,并做到日清月结,随时查询、打印有关出纳报表。

日常处理模块包括现金日记账、现金盘点与对账、银行日记账、银行对账单、银行存款 对账、余额调节表等 6 个操作处理功能。

为了减轻出纳的输入工作量,系统有控制地支持出纳从账务系统引入相关数据。在现金 日记账里可以直接从账务系统引入现金日记账记录,也可以直接从凭证引入现金日记账记录。 在现金及银行日记账的编辑菜单下,如果选取"编辑时自动从账务引入数据"选项,则在增 加或修改日记账记录时,系统会严格的按照用户指定的期间、凭证字、凭证号、分录号从账 务系统中引入数据,其中凭证的分录号从0开始。

用户导出出纳日记账的数据记录,并形成独立的 FoxPro 2.5 格式 DBF 数据库文件。在确 保期间、币别及结构正确的前提下,系统支持用户引入相同格式的 DBF 出纳记录文件。

1. 现金日记账

单击 " 日常处理 " 模块中的 " 现金日记账 " 选项 , 此时系统弹出 " 条件 " 窗口 , 如图 6-5 所示。

按期间:选取现金日记账的期间范围。

按日期:选取现金日记账的日期范围。

金额:金额大小范围。

方向:指现金流向。分为借方、贷方和全部。当不输入该选项时,系统默认"全部"。

打印"承前页/过次页":若选取,则在打印多页现金日记账时,系统打印输出自动将上

 $\cdot$  136  $\cdot$ 

一页的余额衔接到次页。

2021日金印204	- 現金 - 人居市現金 🛛 🛛 🛛
明金料目:	10101
nfi901:	人間印 王
@ 5904	○ 扳日期
2000	#第 4 ● 開至 2000 ● 年第 4 ● 開
金額:	ž –
方向:	○他方 ○死方 ◎全司 ●0次
反打印 "承问	词/ <b>过</b> 次页** 原清

图 6-5 现金日记账查询过滤窗口

上述条件确认后,系统将进入现金日记账序时簿,如图 6-6 所示。此时可进行打印、预 览、增加、修改和删除等操作。

<b>12</b> 2000 009	1763 A	RG - Semploye	-1868	8541	den er	dia 3.37		5			16 - M		
🔜 오려진 . 1	Religi. 3	10日日 (1995)	10000	教育会社の主義									
(1) (1) (1) (1)	i in S Re	9 X M22 884	55	2. P 108 M									
现金	日记	HE ARISON	111		-	13		2	14			and the	STORE OF
54	1841		1.7	- MARCEL	122	12.0	8.7	2.91	201	<b>建平</b> 人	and the second second		
		· 0010.000	1						1,000,00		1000		
81-26-665	1.1	1.56		13-1	1		1,020,02	12	1,000,00				
000-00-08	10.00	1. 使用的效应。		- M-1	0	31, 691, 62	1000	121	21,000,00				
		10000				35, 695, 95	1, 228, 28	121	31, 601, 60				
0000-00-05	1111	195		(N-0	1		5, 555, 55	121	28, 868, 68				
0000-00-03		「白癬疹」という		- 13-1	1		2, 199, 19	12	25, 665, 65				
1.1.1.1.1.1.1							F, 199. 10	12	28, 888, 88				
11-10-1001	1.11	1.56		- 13-4	1.1.1		<ol> <li>8, 200, 10</li> </ol>	12	23, 668, 66				
1.1.1.1.1.1.1		10000					8, 200, 20	12	. 21, 453, 65				
costo-eto-eto .		- 1 編集		- 13-a -	(1) 1			12	31, 800, 60		C		
1.1.1.1.1.1.1.1.1		<ul> <li># 22822</li> </ul>						12	31, 600, 60				
1		- 建制金件				31, 001, 01	18, 239, 19	<b>T</b> .	.31, 802, 01				
C000-00-07	1.1	2. 抽屉盒		<b>13-1</b>	- C - 1		1	12	1.1.1.28,000.00	王学			
		10 17 10 17					800.00	12	38, 668, 66				
1999-40-11	12.2	- 2 民主部長		(U-0	8		1, 299, 99	12	38, 888, 68	王章	1		
State Real Land		网络金属板		18-a	÷.				34, 888, 88	1.1	25		
							2, 239, 59	12	3, 89, 81				
2200-02-22	1.1	<ul> <li></li></ul>		- 13-4	0		5, 160, 10	12	3, 600, 60				
2000-00-25	1.12	303266		CI-9	0		2, 169, 16	120	1,000,007				
2000-00-05	- 3	103264		U	0			12					
1.1.1.1.1.1.1.1								12	1,000,00				
1.12.12.12.12.1		- 11日日11日					17, 100, 50	12	· · · 1, 882, 88				
		常け、				31, 651, 61	20, 239, 550	12	1, 660, 60				
838										大王二	- 要專	2000年2月1	BERGERY .
													1

图 6-6 现金日记账编辑窗口

图 6-6 中的分录遵循下述关系:

当前分录余额=前一分录余额+当前分录借方-当前分录贷方

在"现金日记账"窗口中,单击"新增"按钮系统将反映出当前余额,如图 6-7 所示。 "当日序号",一般由系统自动给出;"余额"由系统自动算出,且"余额"方向由系统

· 137 ·
自动判断。当首次进入该窗口时,余额数据与"现金、银行存款科目"中的现金日记账"启 用期初余额"完全一致。

現金日记账:	現金 - 人居市現金			2 🛛
机金科目:	10101	10,51 =	人民币	1
日期:	2000-04-01 +	当日序号:		1.0
凭证字:	(元) 💌	统证号:		t 🏚
分录号:	0	%证则间:		4 \$
他方金额:				
统方金额:				
:余額:	1800.00			
经手人:	2			
独亚:				Ø
		#äte		till l

图 6-7 现金日记账录入窗口

2. 现金盘点与对账

现金盘点与对账反映会计核算体系中账账相核、账实相核的特点。其中账账相核体现出 纳系统现金日记账与账务系统现金分类账相核对,账实相核体现出纳系统现金日记账与库存 现金实盘数相核对。

机金科目:	10101 - 10	金 - 人民币现金			
fi9U:	848			總山上日148:	2000-04-30
		昨日余额	今日續方	今日貸方	今日余観
現金实	金融 (1)				
出結日	i2Mi (II)	D. DD	0.00	D. DD	0.00
伟存差错	(C=3-3)				0.00
現金分	突帐(0)	1801. DD	0.00	D. DD	1801.00
***.27	(t-1-1)	1801.00	0.00	0.00	1801.00

图 6-8 现金盘点与对账窗口

在"日常处理"模块单击"现金盘点与对账"后,出现"现金盘点与对账"窗口,如图 5-8 所示,只有"现金实盘数 今日余额"可手工输入,其他数据均由系统自动算出。

出纳日记账:显示出纳系统现金日记账中昨日余额、今日借方、今日贷方、今日余额、 期初余额、本期借方、本期贷方、本期余额数据。

账存差额:今日现金实盘数与现金日记账今日余额的差额。

现金分类账:表示凭证进行过账处理后,系统将自动调用该现金科目的相关汇总数据。

· 138 ·

账账差额:反映账务系统现金总账与出纳系统现金日记账的差额(E=D-B)。

3.银行日记账

在"日常处理"模块中单击"银行日记账"后,弹出如图 6-9 所示对话框,在这里可设 置银行日记账的查询条件。

總位存款科員:	10201		*	]	
10.31	人民币	Ŧ			
是青己达:	○ 未法	○□法	⑥ 金盤		
F 5994	C 株日期	C ##	法无数		
	and the rest	- anorto	and of sectors.		
2000 🌢 A	<u>* </u>	現至 2000	● 午所 🗌	t <b>a</b> j≋i	
2000 量 年	अस्त्र व <b>क्</b> र	Ч至 2000	● 年第	र⊉म। च	
2000 <b>数</b> 年 始期方式: 始期号:	樂 <b>4 € 7</b> (全部)	₩¥ [ 2000 ¥ [ 2000	● 平第	∎	
2000 量 年 始期方式: 始期号: 金颜:	ж <u></u> 4 ∯ 3 [注前)	ME 2000	\$ <del>7</del> 36		
2000 ● 第 約第万式: 約第号: 金颜: 方向:	第 「 4 量 3 (全部) 「 作 借方	₩至 2000 至 [ 至 [ 至 [ 至 ]	◆ 干第	■	确定

图 6-9 银行日记账查询的过滤窗口

银行存款科目:在下拉列表中选择要对账的银行存款明细科目。

币别:选择要对账银行存款科目的币别。

是否已达:系统提供了 3 个选项 "已达 "、" 未达 "、" 全部 ", 根据需要选取输出资料的 范围。

时间范围:系统提供了3个选项。

" 按期间 ": 选取对账的期间范围。

"按日期":选取对账的日期范围。

"按未达天数":选取到截止日期为止超过指定未达天数以上的账项。

结算方式:选取指定结算方式的账项进行处理。

结算号:指定输出选择结算号范围内的账项。

金额范围:输出在指定金额范围内的账项。

方向:选择处理何种方向的账项,包括:"借方"、"贷方"和"全部"。

打印"承前页/过次页":选择打印时是否承前页或过次页。

确定了上述各项对账条件之后,单击"确定"按钮,系统即按照所设定的条件过滤出符 合条件的银行日记账分录序时簿,如图 6-10 所示。

在该序时簿中,可以进行浏览查看、查询凭证(引入的凭证)增加、删除、修改、从 凭证引入银行日记账等操作。

从凭证引入银行日记账:表示引入当前期间会计序时簿中含银行存款科目的银行日记 账。

· 139 ·

查询凭证:表示查询所引入的某凭证。具体操作是将光标移动至银行日记账序时簿某分录,单击凭证按钮即可查看该凭证的有关信息。

1	(行日i	已账 905年 -	IGM		-	all?			Carl .			Intering the Party of the Party
B	20504	48.04	Column 1	1.44	1	2274	224 48 22	Million III	10 BT 10 B	18.4	199	2.0
					PRODUCT							8, 128, 128, 18
	3000+di+dit	3000-dir-dir		1	Competences:	19-1	1.00	201		10,000,00	100	9,049,109,18
	2000-CE-CE	300-di-di-		R	LT THE	- 19-5 · · ·	1.22	202		4,000.00	12.1	9, 049, 128, 68
					A CONTRACT OF					14,000.00	12	4, 049, 128, 98
	3000-01-08	3000-01-00		Maria di	11110000	BI-3	1,848	201		10,000,00	12.1	4, 139, 139, 59
					The second se					10,000.00	12	4,139,139.19
	2000-01-00	2000-02-00		5	THAN THE	191-44 191-1	2	203		200,000,000	12	2, 885, 528, 58
	3000+CE-10	3000-01-10		<u></u>	1 BENETICE	80-0	1,222	204		30,000.00	12	2, 105, 128, 54
					A CONTRACT OF					340, 508, 50	12	2, 895, 828, 58
	3000-CE-CE	3000-00-02F		1	THE REPORT	B1-6	1,1.8.	201		1,001.00	12	2, 149, 142, 58
					A CONTRACT OF					1,001,00	12	2, 149, 142, 18
	2000-CE-CE-	2000-CE-CE-		<u>1, 1</u>	CONTRACTOR .	N-r	1.1.2	55251	139, 208, 59		12	2, 599, 248, 58
					TOTAL .				139, 299, 59		100	2, 995, 591, 59
	2000-CE-CE			1. C	TERTARDO	BH-0	1,222	200		33,339,30	12	2, 525, 565, 56
					1000 tr					19,109,100	122	2, 523, 565, 58
	2000-00-026	2000-02-02		1, 11	1953年1933年	B-9	1.22	55291	230, 590, 59		12	4,123,365,56
	3000-CIP-UN	2000-CEVER		8 - S	1. 化用用用用	89-13	1.00	1000001	18,689.99		12	4, 225, 565, 56
					#12817				200, 500, 50,		12	4, 115, 565, 56,
					世際教師				400, 200, 50	4.00,400.00	19 J.	4, 223, 365, 58
					1 2 2 2				400, 200, 50,	4.35,430.00	18 J.	4, 223, 365, 58

图 6-10 银行日记账的编辑窗口

银行日记账增加窗口界面如图 6-11 所示,其中"借方金额"和"贷方金额"二者仅选其 中之一录入,余额由系统自动计算显示。其他各字段字面意义已经很清楚,这里就不在一一 累述。

锦行日记账 - 锦	往存款 - 工行	高新办18540		2 X
银行存取科目:	10201		而到:	人民币
统正日期:	2000-04-01	-	当天顾序号:	1
凭证字:	(元)	×	%证号:	1.
分录号:	<b></b>	0	光证明间:	K 🌢
插复方式:	( <del>3</del> 5)	*	结整号:	
<b>请方金</b> 額:			结算日期;	<u></u>
<b>段方金額</b> :				
余観:		4325205.08		
经学人:		<u>(1</u> )		
<b>执</b> 至:				(t)
			HØTID	美術

图 6-11 银行日记账录入窗口

4.银行对账单

银行对账单查询条件与银行日记账查询条件相同,其增加界面与"银行未达"增加界面 基本相同,如图 6-12 所示。

 $\cdot$  140  $\cdot$ 

		11
線行存取科目	i 10201. 💌 💌	
10,591 =	人民币 王	
<b>是</b> 杳已达:	で未达 で 己达 「 全部	
(F \$1994	○ 芸日期 ○ 芸未送天数	
2000	平邦 4 曼 期至 2000 曼 平弟 4 豊	198
2000 🔮 : 89117.75t ;	平第 4 単 現至 2000 単 平第 4 4	88
2000 0 : 約117.75式; 約114号;	平第 4 単 期至 [ 2000 単 平第 [ 4 集 [注印]   王 [ 王] [	1983
2000 ∰ 結算方式; 結算号; 金颜;	平第 4 単 期至 2000 単 平第 4 4 単 (全称)	199
2000 量: 結算方式; 結算号; 金颜; 方向;	● 第第 ● 第第 ● 第至 ● 2000 ● 年第 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	RI The I

图 6-12 银行对账单查询的过滤窗口

### 5.银行存款对账

在"日常处理"模块单击"银行存款对账"后,出现"银行存款对账"窗口,如图 6-13 所示。

200 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00						2 X
本次时账目期:   - 银行日は账	1999/09/20		包括已知时记录	银行存取用	4日 : [10001	2
知时 结粒日料			1681 借方	第方 23,256.50	匈对日期	先注日期 2000-00-28
2000-03-0	15 18-2	1.m 99202	MS 105,300	.00		2000-03-08
	■ 請給入本次2 未2221時日3	(後日期)			? ×	
根行对张单	2000年03月	31日			Rin I I	_
4/7 3/10.05	<u>a</u>	_	_			
10/212						
(不則序)	<u>•</u> 98		t 手工対策	原港对张	3%	Rifi

图 6-13 银行对账窗口

进入此窗口后,系统提示录入本次对账日期,此对账日期即为本次银行存款对账操作的 勾对日期。"确定"后,即进入如图 6-14 所示的"银行存款对账"窗口。

(1) 自动对账

单击"自动对账"按钮,系统出现如图 6-15 所示的对话框。

· 141 ·

121	结复日期	羌任字号	描虹方式	描葉号	<b>TE</b> 81	借方	第方	勾对日期	先征日期	-
	2000-02-02	()-1	支票	201	101		10,000.00	2000-02-29	2000-02-02	
ε	2000-02-02	银-2	支票	202	303		4,000.00	2000-02-29	2000-02-02	
	2000-02-10	積-3	其他	201	385		50,000.00	2000-02-29	1000-02-05	
	2000-02-10	银-4	支票	203	383		310, 108.90	2000-02-29	2000-02-10	
	2000-02-10	報告	支票	204	385		30,000.00	2000-02-29	2000-02-1D	
1	2000-02-25	银-6	仁兒	201	383		5,095.00	2000-02-29	2000-02-25	
	2000-02-25	轉-7	汇票	22201	383	105, 300.00		2000-02-29	2000-02-25	
		银-8	支票	205	303		29,296.90		2000-02-28	l e
67t	9 <u>5</u> .#	48 -	-1/101							
চিপ্থ রস	強单 結11日期	<b>銀石殊号</b>	插錐方式	抽雑号	15.81	根石榴方	根石游方	匈对日期		
5% 1%	殊单 结复日期 2000-02-02	根行務号 10201		描號号 201	1681	根石間方 10,000.00	根石划方	句对日期 2000-00-02		-
5% 191	発車 結該日期 2000-02-02 2000-02-02	線石線-8 10201 10201	描葉方式 文集 文集	描號号 201 202	1681 181 383	10,000.00 4,000.00	根石游方	句201日期 2000-02-22 2000-02-29		ŕ
578 379	<b>张单</b> 结复日期 2000-02-02 2000-02-02 2000-02-02	総行務号 10201 10201 10201	結算方式 支票 其地	諸軍[号 201 202 201	16580 3073 3073 3073	RAGINEZS 10,000.00 4,000.00 50,000.00	服石蜡方	御波日期 2000-00-29 2000-02-29 2000-02-29		ŕ
5% 3%	%单 结粒日期 2000-02-02 2000-02-02 2000-02-10 2000-02-10	銀石殊号 10201 10201 10201 10201	描虹方式 这些 支票 耳杓 支票	情知号 201 202 201 203	16.81 303 303 303 303	HR-ET1125 10,000.00 4,000.00 50,000.00 310,108.50	服石划方	初初日期 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29		ŕ
578 179	法並日期 2000-02-02 2000-02-02 2000-02-10 2000-02-10 2000-02-10	総石殊号 10201 10201 10201 10201 10201 10201	「 信賀方式 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票	信知号 201 202 201 203 204	16.81 10.1 303 303 303 303 303 303	HR-ET1825 10,000.00 4,000.00 50,000.00 310,108.50 30,000.00	服石划方	4781 EW8 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29		-
5% 3%	55.00 55.00 55.00 2000-02-02 2000-02-10 2000-02-10 2000-02-10 2000-02-10 2000-02-10	10201 10201 10201 10201 10201 10201 10201	は 重要 支票 支票 支票 支票 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 支票 工 た の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	<b>法知号</b> 201 202 201 203 204 201	16.81 303 303 303 303 303 303 303	HR-Gr0125 4,000.00 50,000.00 310,108.60 30,000.00 5,085.00	服石游方	47% E18 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29		-
578	5412 E199 2000-02-02 2000-02-02 2000-02-02 2000-02-10 2000-02-10 2000-02-25 2000-02-25 2000-02-25	10201 10201 10201 10201 10201 10201 10201 10201	は 重要 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票 支票	結就号 201 202 201 203 204 201 201 201 201	75.81 303 303 303 303 303 303 303 303 303	HR-Er/18/25 4,000.00 90,000.00 910,108.90 90,000.00 930,000.00 5,085.00	腺石酸方	47% BN8 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29 2000-02-29		-

图 6-14 银行对账窗口



图 6-15 自动对账窗口

在这里可以选择自动对账限制条件:"日期 允许相差天数"、"结算方式"、"结算号"、 结算日期相同"等。这些条件在进行自动对账时可以根据情况选择,没有选定的条件在自动 对账时将被忽略。为了保证对账结果的准确,建议用户在录入凭证和银行对账单时各种资料 都应全面一致地录入。

在选择完条件后,单击"确定"按钮系统即开始自动对账,对账完毕后会提示用户已自 动勾对的记录数,将已勾对上的记录同时在单位对账单和银行对账单中以"*"标注,同时底 色变成黄色,用户可以在此窗口中翻阅查看。如果想取消某一条自动勾对的记录,将光标定 位于要取消的记录上,双击鼠标即可取消勾对。查看完自动对账记录后,要确认自动勾对记 录单击"确定"按钮,完成自动对账,保留对账结果。单击"取消"按钮,则此次自动对账 结果无效。

(2) 取消对账

如果想一次性的全部取消所有已勾对的记录,则单击图 6-14 所示处理窗口中的"取消对账"按钮,弹出如图 6-16 所示的窗口。

在此窗口,选择"取消会计期间 XX 至 XX 所对的账",单击"确认"后即可取消此会 计期间范围内所有已勾对的记录。如果是再次进入银行对账窗口,则需要先选取"包括已

· 142 ·

勾对记录 " 后再执行此功能。选择 " 取消所选记录 ", " 确认 " 后 , 则取消选定的已勾对记 录。



图 6-16 取消对账窗口

(3) 手工对账

将光标移到要勾对的未达账项上,分别在银行日记账和银行对账单中选中对应的记录 后双击鼠标,勾对栏中就会出现"**",此时再单击"手工对账"按钮,系统提示是否要求 确认手工对账,然后按"是"确认勾对结果,如不想确认勾对结果,单击"取消"按钮放 弃勾对。

此外,在实际出纳账中,有可能一笔银行对账单对应多笔银行日记账,但又需要一次性 勾对。怎么办呢?金蝶 2000 XP 为银行手工对账提供了"一对多"功能。用户只需要确认其 相互对应的记录,然后执行手工对账的操作即可。

6.余额调节表

在"日常处理"模块上单击"余额调节表"后,即弹出"银行存款余额调节表",如图 5-17 所示。

12 2000 010日平岡市田2 - Samples	ex-(1000-000-000-000-000-000-000-000-000-0		2151 × 1
🗳 소위)) 프로너 IRN 알다?	5 #20		and the second
a h t 🔛			
R10. 392 322 441			
银行存款余额调	节表 志泰(北部県市市ご	平衡	
银行账号, 10211-银	行存款-工行资信办1868-RMB	and the second	截亡目標。2000-82-29
A DECK OF A	200 311 A 100 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 5	28	
物: 新行己來主意未來	3142009040		
MINTERLAR	5,000.00 161 4200000400	20,228.30	
870.98 (mtc)	5, 227, 105, 20 (TT.LLAN (B) (B(C))	4.200.900.00	
100000000000000000000000000000000000000			
就绪		大写 *	之 2000年3期 Manager

图 6-17 银行存款余额调节表查询窗口

在生成的银行存款余额调节表上,系统会自动判别调节是否平衡,并给出相应提示信息。 在"银行存款余额调节表"中,系统是按照用户所选取的对账条件来设定默认的截止对 账日期的。如果条件设定为"按期间",则默认截止对账日期为截止期间的最后一日;如果条 件设定为"按日期",则默认截止对账日期为所设定的截止日期;如果条件设定为"按未达天 数",则默认截止对账日期为设定的截止日期。

· 143 ·

用户可以根据需要修改余额调节表的截止对账日期,以满足实际对账的需求。在"银行存款余额调节表"窗口中,单击" 过滤"按钮,弹出"银行存款余额调节表查询条件设置" 窗口。在窗口中可以选择银行存款科目、币别、截止日期等选项,系统会根据用户设定的条件重新生成余额调节表。

### 6.2.3 出纳轧账

出纳轧账是将出纳系统所涉及的现金日记账余额、银行存款日记账余额及银行对账单未 达项等资料结转至下一期,并对现金日记账、银行日记账加注发生额。

单击"出纳管理"模块中的"出纳轧账"选项,弹出如图 6-18 所示对话框。



图 6-18 出纳轧账窗口

#### 图 6-19 出纳轧账窗口

单击"前进"按钮,进入如图 6-19 所示对话框。

在此对话框中按照提示输入用户口令、轧账日期等,单击"完成"按钮,即可完成期末 轧账的工作。

注意:为了方便出纳银行对账,在出纳模块中可以在任意期间内进行多次轧账操作。 但必须至少有一次是在该期的最后一天进行。也只有最后一天的操作才符合出纳期 末轧账的意义。

如果上个期末未进行出纳轧账的操作,则会在本期的任一次轧账中出现提示信息。 为了确保余额调节表的正确性,建议按照严格的操作程序逐期进行出纳期末轧账。

6.2.4 出纳报表

出纳报表提供"资金日报表"和"长期未达账"查询功能,以便及时掌握资金动向。

1. 资金日报表

在"出纳报表"模块中选择"资金日报表"选项,弹出如图 6-20 所示对话框。

· 144 ·

🛄 現金。 現行	日推表			? ×
科目補圓:	J			2
758I :	人民府		-	1962 1969
803:	2000-06-30	÷		原油

图 6-20 查询资金日报表的过滤窗口

科目范围:可使用查询按钮来获取单一资金科目,也可以手工输入,手工输入时条件更 灵活,可输入以下形式:"101-102"、"101,10201-10204"、"101-102,109"。

日期:指资金、银行存款业务所发生的时间,系统只对该日期内发生的业务系统输出资 金日报表。

在选择相应的条件并确定后,进入"现金、银行日报表"窗口,如图 6-21 所示,在该窗 口中,系统提供"打印"、"预览"、"引出"等功能。

<b>12</b> 2000 0	1007603.00-Serrola.ex-	(明治: 昭行日本水)		12 - XX					
🖾 :290 <u>:</u>	(200).IB()90(8)	•••••		a de la competencia		1000	an a state dae	e de de de fai	<u>) 2141 20</u>
0 100	H L P HE HE AN								
资金	全日报表	-	13					100 A.80	assertion film (1
	COLOR HEAD COLOR	「「「「「「「「」」」」	9885 98	1815	9 DAR (* 1	编的 [1] 14章 14章 14			
	5注	5 25, 605, 61			55000				
10.12	発行設定	Ŧ		4					
8.92 8.0258	PETRIC TERMINATION	4 1, 455, 945, 64 4 3, 945, 945, 64	NOL 4001.401	- a -	4,005,905,005 4,005,905,005				
1030	中行困难的表现"1188	. <b>.</b>		· · · · · · · ·					
1996									
100000									1996
就绪							大写   数字	2000年3期	Manager

图 6-21 资金日报表查询窗口

### 2. 长期未达账

单击"出纳报表"模块中"长期未达账"选项,进入"长期未达账"对话框,如图 6-22 所示。

<b>三</b> 长現未达新			2 X
银行存取料目:	DROIN	*	
115.301:	人民币	12 C	
黨止日期:	2000-04-30	去 未达天敷:	0
	10.12	Rift	L

图 6-22 查询长期未达账的过滤窗口

银行存款科目:可在下拉列表中选取银行存款科目,也可以手工输入,手工输入时条件更灵活,可输入"10201,10202,10208"。

未达天数:指银行日记账与银行对账单之间未达到的天数。

· 145 ·

在输入相应的条件并确定后,进入"长期未达账"窗口,如图 6-23 所示。



图 6-23 长期未达账查询窗口

可从使用右上角的下拉列表在"银行日记账"和"银行对账单"之间相互切换,同时系统提供"打印"、"预览"、"引出"等常用操作功能。

### 6.2.5 支票管理

支票管理是金蝶 2000 XP 的一个辅助管理模块,使您可以很方便地管理所开据的支票和 从登记到核销、打印一系列繁琐的手工劳动。

1. 支票购置登记

"支票购置登记"主要登记单位银行账号,所在银行名称、支票号码范围及支票有效期 限等,如图 6-22 所示。

单击"编辑""新增"命令,进入如图 6-25 所示对话框。

支票号码:可以使用"-"作为起止符,用","作为分隔符。如,1001-1500,3001-3500。 其他输入项很容易理解,故不一一介绍。



图 6-24 支票购置登记窗口

 $\cdot$  146  $\cdot$ 

					Ż X
展行名称:	<b>F</b>				
银行账号:					
<b>15.81</b> :	人民币	-	支票有效期:		工業天
文震导码:					-
注意:支票4 加:1001-20	8-1944 Aut - 1 00, 3001-3500	releen ).	~~"作为皇止祥	用たた	作力分属符。
			增加		关闭

图 6-25 新增支票购置登记窗口

2.支票管理

方案即定义一个显示和打印支票管理簿的方式。可以重新设置一个新的方案,也可以 在下拉列表中选择其中的某支票管理方案,如图 6-26 所示。系统默认状态为全部未核销的 支票。

会置方案:		×	(87	<del>7</del> .	- 112	8
朝後の	神序の	星示(2)				
1	字段 开户银行	出版	比較值		1E48	
2	并户强号					k.
2	并户张号					b.
2	并户陈号					
2	开户账号					

图 6-26 支票查询的过滤窗口

筛选:可选定开户银行、银行账号及其相应的属性选项设置作为过滤条件。

排序:表示以哪个支票管理项目(字段)进行排序,系统默认以开户银行、开户账号及 支票号排序。

显示:表示要求显示哪些支票项目,如领用人等,系统默认全部支票项目。

未核销、已核销、已退票:分别表示未核销的支票、已核销过的支票和被填写登记且领 出后未使用而退回的支票。系统默认为"未核销"状态。

保存:表示保存一个设置方案。

设定完后,单击"确定"按钮可以保存设置,弹出如图 6-27 所示的窗口。

 $\cdot$  147  $\cdot$ 

W 2000 FISE 学校(系書) - Sample a						no de		2161 X
SAN BRO BRO INC	BILLSO MIRCH				100000000	000000	etimenete	and the second s
12 49 2 9 ×	2 2 4 20 111 A							
支票登记簿	14   	ADE + LTDE	CRM CRM	E. T				2
CREW BOLLS CO. BOLLS			58 (1985) s	. Alter and the state	Store of Shifts	an sheet	ADD	1 学校会社 1 1
	. 201	2000	-0-2 FMB - F	A STORES	1.1	00.00 ×000	-0-01	
								Þ
就绪					大写	数字	2000年3期	Manager

#### 图 6-27 支票登记查询窗口

# 6.3 上机实践

### 1.银行存款初始余额录入

表 6-1

	外币	汇率	金额
建设银行			550,000.00
中国银行——人民币			380 , 000.00
中国银行——美元	10,000.00	8.33	83,300.00

### 2. 从凭证引入银行日记账

3. 录入银行对账单

表 6-2

建设银行

摘要	结算方式	号码	借方	贷方
提现	现金支票	1001	20,000.00	
收到爱玲公司货款	转账支票	1065		12,000.00
购发电机	银行汇票	2002	80,000.00	
收到货款	转账支票	3005		200,000.00
购入 A 材料	转账支票	1051	56,000.00	
支付电费	委托付款	7101	4,500.00	
	摘要       提现       收到爱玲公司货款       购发电机       收到货款       购入 A 材料       支付电费	摘要     结算方式       提现     现金支票       收到爱玲公司货款     转账支票       购发电机     银行汇票       收到货款     转账支票       购入 A 材料     转账支票       支付电费     委托付款	摘要         结算方式         号码           提现         现金支票         1001           收到爱玲公司货款         转账支票         1065           购发电机         银行汇票         2002           收到货款         转账支票         3005           购入 A 材料         转账支票         1051           支付电费         委托付款         7101	摘要     结算方式     号码     借方       提现     现金支票     1001     20,000.00       收到爱玲公司货款     转账支票     1065       购发电机     银行汇票     2002     80,000.00       收到货款     转账支票     3005       购入 A 材料     转账支票     1051     56,000.00       支付电费     委托付款     7101     4,500.00

表 6-3

中国银行——人民币

<u> </u>	ID(  J ) (I=0  =				
日期	摘要	结算方式	号码	借方	贷方
01-03	收到天河城货款	银行汇票	2001		20,000.00

· 148 ·

续表

日期	摘要	结算方式	号码	借方	贷方
01-06	收到爱玲公司货款	转账支票	1065		12,000.00
01-22	调汇	转账支票	3015		836,000.00
01-27	付 1-12 月保险费	转账支票	1066		10,000.00
01-28	收到爱玲公司预付货款	银行转账	3078	35,000.00	

表 6-4

中国银行——美元

日期	摘要	结算方式	号码	借方	贷方
01-08	收到总部投资款款	银行转账	2005		200,000.00
01-22	调汇	转账支票	3015	100,000.00	

4. 进行银行对账并生成银行余额调节表。

# 6.4 课后习题

- 1.日常处理模块包括_____、现金盘点与对账、____、银行对账单、银行存款 对账、_____等六个操作处理功能。
- 2. 出纳初始化需要进行_____、____、____、____、_____、_____三个 步骤的设置。
- 3. 请描述出纳轧账的含义。

# 6.5 习题解答

- 1. 现金日记账、银行日记账、余额调节表。
- 2. 定义出纳系统起始期间、现金余额初始录入、银行存款初始余额设置。
- 出纳轧账是将出纳系统所涉及的现金日记账余额、银行存款日记账余额及银行对账单 未达项资料等结转至下一期,并对现金日记账、银行日记账加注发生额。

# 第7课 往来管理

### 本课要点

- 核销往来业务
- 往来对账单
- 账龄分析表

# 7.1 课前导读

在往来管理这一个模块中,分为核销处理、往来对账单查询、账龄分析表3大部分。核 销业务处理,此过程为一个非必须的业务流程,不进行核销处理也可以进行往来对账单查询 和账龄分析表的查询。如果需要对一些往来业务的账龄按每笔业务进行计算,则需要进行核 销的处理;如果只需对账龄进行一个粗略的计算,则可以不进行往来核销的处理。

### 7.2 课堂讲解

### 7.2.1 核销往来业务

在"往来"模块中选择"核销往来业务"选项后,弹出"选择科目、项目代码及币别" 对话框,在这个对话框中选择进行往来核算的会计科目、项目代码及币别后单击"确定"按 钮,系统就会将所选科目及对应币别的往来业务资料显示在窗口中,如图 7-1 所示。



#### 图 7-1 往来业务核销窗口

在"核销往来业务处理"窗口中,可以选择自动核销往来业务资料,也可以手工核销往 来业务资料。单击"自动核销"按钮,即开始将所有的往来业务资料进行自动核销。系统自 动核销的原则是:将同一业务编号中(对多核算项目还必须往来单位、部门代码、职员代码 也相同),且余额为零的那一笔以前的所有往来业务资料核销掉。

系统不能自动核销的往来业务资料,可采用手工核销的方式进行核销。方法很简单,只 要双击要核销的那一笔往来业务资料即可,核销后可看到在"核销"栏中加注了"*"。同样 已核销的资料可再次双击取消核销标志。

### 7.2.2 往来对账单

1. 设定往来对账单查询条件

单击"往来对账单"按钮,弹出"往来对账单"对话框,如图7-2所示。

在来时候中			····· ? ×
会计科目:			現定
項目突到:	(全部)	۲	取約
·派日代版:		<u>é</u>	
王:		<u>e</u>	
截止:日始:	2000-04-30		
76FP =	09910580	Ŧ	
	🔽 包含未过敏变料		
	▼ 包括已核销往来业务		
	TTTC SECUT-		

图 7-2 往来对账单查询的过滤窗口

在此窗口中设定各项条件,系统按输入的条件生成往来对账单。

会计科目:选择要输入哪一个科目的往来对账单,如果会计科目为空值,则表示要输出 所有下设往来核算的会计科目。

项目类别:选择要输出哪一个核算项目类别的往来对账单,选择后只输出涉及该类别往 来业务的往来对账单。

项目代码起止范围:选择要输出账龄分析表的核算项目代码起止范围,只有在此范围内 的核算项目往来业务才会被输出。

截止日期:输出到此日期为止的往来核算业务对账单。

币种:选择要输出何种币别的往来业务对账单数据,在此窗口中可以选择各种已预设的 外币币别。如果选择所有币别,则往来对账单中将发生的所有币别的往来业务都将显示出来。

包含未过账资料:在输出往来对账单时,由此项来控制往来对账单中所包含的资料范围。 如不选择此项,则只输出已过账资料的往来对账单数据。

包括已核销往来业务:往来对账单中是否包含已经核销完毕的往来业务资料。选择此项时,对于查询往来业务的发生过程有很大的帮助。

· 151 ·

不需要小计:如果选择此项时,往来对账单将无小计。

2. 浏览、查询往来对账单

在往来对账单查询条件设定完毕之后,单击"确定"按钮,弹出如图7-3所示窗口。

12 ² 2000 10	108768889-Sample-in-	(金水市県中)	1992 - S. S. S.							
🗳 文神教	aby Ing the 180	AND CONTRACTOR OF CONTRACTOR								
40 109		N 12 12 12	Not Not							0.233
往来	财账单 \$P### : 010-0900.6%#		12	2					ALDR	2007年6月10日 15月:人用作
1000	20 - 20 000000.****			1. 新教会教 1. 1	100 C 1-1	a heat of the	100	100	CONTRACTOR OF	
2362. • • *	2200-01-01	1967-01	200,000.00		300,000.00	100			1212	1000 S 1000
1.1.1.1.1.1	2300-02-239-9	4268682		300,000,00		- 28			Sec. Sec.	
			220, 500, 50	200,000,00					1000000000	
11111 · · · ·	2380-42-23M-0	5404 T A	. 124, 199, 19		104,000,00				ACCORDENCE.	
		141	104, 100, 10		194,000,00				1000000000	
	وتعتمته فيتعتمنه أوتحتما وتعاد	A CONTRACTOR OF A DECEMBER			199,000,000	and the second second			100000000	
n										
就绪						大国	 了数	字 2	2000年3期	Manager

图 7-3 往来对账单查询窗口

在往来对账单中,系统是以往来业务编号来识别和排列往来业务内容的,在同一个科目 中按照不同的业务编号分别进行小计。在同一币别的往来对账单中,系统还可以提供所有往 来业务总的借方合计、贷方合计以及总余额数据。

在往来对账单中,当会计科目为多核算项目,例如对往来单位、部门、职员同时核算, 此时所发生的业务反映在往来对账单中,只有"业务编号、往来单位、部门、职员"完全相 同时,系统才予以汇总为一条分录,否则,系统将分类以不同的分录显示。

单击工具条中的记录移动器,或选择查看菜单的"第一个科目"、"上一个科目"、"下一 个科目"、"最未一个科目"可以查看其他科目或其他往来单位的往来对账单数据。

3. 往来账的跨年管理

账套进行年结后,系统将本年度的账套备份文件路径自动追加到账套管理数据库中。从 此以后当需要查找以前的往来账时,系统将根据账套管理文件的有关路径自动打开往年账套 文件并查找往来账务信息。

### 7.2.3 账龄分析表

账龄分析表主要用于对设置为往来核算科目的往来款项余额的时间分布进行分析。

1. 设定账龄分析表查询条件

在往来处理窗口中,单击"账龄分析表"按钮,弹出"账龄分析表"对话框,如图 7-4 所示。

在此对话框中,可以设定账龄分析表输出的范围,以及账龄分析表的时间段划分等项目 · 152 · 条件。

5			
	2		教室
2000-04-30	÷		取消
人民币			
尿酸	天数		
	30		
	60		
	80		
	2000-04-30 [人民币	2000-04-30 当     人民市      国     ス数     30     おの     らの     らの     し     し     し	2000-04-30 入院市

图 7-4 账龄分析表查询的过滤窗口

会计科目:在此输入框中输入要进行账龄分析的会计科目代码。要注意,此处所选的科 目代码必须是下设往来业务核算的科目。如果没有下设往来业务核算,则会输出一张空白账 龄分析表。

截止日期:分析往来业务的账龄截止日期,即某项往来业务计算时间的截止日期,系统 默认为查询账龄分析表的当天日期。也可以输入需要的截止日期。

币别:选择要查询账龄分析表货币币别。

账龄分组:在此处可定义账龄分析表的栏目结构,即自己的账龄分组标准。系统预设了 4 种分组标准,如图 7-5 所示,也可以根据需要自行修改。在修改账龄分组时,只要直接修 改天数即可,系统会自动更新。

12 2000 000数字数字第3 - Sees	NURSE IN CONTRACTOR							210 ×
22 1963 2063 INC 2	Disp Millight							in the state
4 <u>7</u> <u>6</u> <u>6</u>								
一般給分析表 書####1 (110)的	2011.0	A.	13				WIE BE	- 2008-08-51 19月4 - 人内的
Q中中国的时,但中中公司年	「金融の読み」という。	12308	- 102002	- 私意知代	2080 L			
CICLES PERMIT	204,000,00	0.00	234,000,00	0, 00	0.00			
CHOC 2019 And Parties	200, 200, 00 70, 200, 201	0.00	2000, 2000, 000	The same line	0.00			
CIDS, Head of	125, State into	0.00	-78, 564, 64	Des. press. press	0.00			
07000 A. 9490 B.	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	0.00	The state of	Station into	0.00			
2.2 使用 5.	1,000	0.004	- 53, 503-	5, 145	0.004			
就绪						大写数字	2000年3期	Manager

图 7-5 账龄分析表查询窗口

#### 2. 浏览查询账龄分析表

在设置完查询条件后,单击"确定"按钮,即进入"账龄分析表查询"窗口。

· 153 ·

在账龄分析表中要注意多核算项目科目。例如:当会计科目设置了往来单位、部门、职员核算项目时,系统将往来单位、部门、职员完全相同的往来账汇总为一分录,对往来单位、部门、职员不完全相同的往来账以另一分录显示。即:系统在账龄分析过滤条件中,以"往来单位+部门+职员"的方式对往来账汇总。

# 7.3 上机实践

- 1. 核销账务中的往来业务。
- 2. 查看往来对账单和账龄分析表。

# 7.4 课后习题

- 1. 往来管理这一个模块中,分为_____、____、___、_____这三大部分。
- 2. 往来核销有_____、____两种核销方法。
- 3. 请描述系统自动核销的原则。

# 7.5 习题解答

- 1. 核销处理、往来对账单查询、账龄分析表。
- 2. 自动核销、手工核销。
- 3. 系统自动核销的原则是:将同一业务编号中,(对多核算项目还必须往来单位、部门 代码、职员代码也相同),且余额为零的那一笔以前的所有的往来业务资料核销掉。

# 第8课 期末处理

### 本课要点

- 自动进行期末调汇
- 自动结转本期损益
- 生成自动转账凭证
- 进行期末结账处理
- 反结账操作

## 8.1 课前导读

为了总结某一会计期间(如月度和年度)的经营活动情况,必须定期进行结账。结账之 前,按企业财务管理和成本核算的要求,必须进行制造费用、产品生产成本的结转、期末调 汇及损益结转等工作。若为年底结转,还必须结平本年利润和利润分配账户。

期末处理包括汇率调整、结转本期损益、自动转账和期末结账等4个方面的工作。

期末处理所产生的凭证一般不允许用户再修改,但如果确有必要,且能保证系统数据的 准确性,可修改自动转账、汇兑损益和结转损益产生的凭证。

### 8.2 课堂讲解

### 8.2.1 期末调汇

本模块主要用于对外币核算的账户在期末自动计算汇兑损益,生成汇兑损益转账凭证及 期末汇率调整表。

系统执行此功能时,是根据在会计科目中的会计科目属性来进行的,只有在会计科目中 事先设定为期末调汇的科目才可进行期末调汇处理。

在结账处理窗口中,单击"期末调汇"按钮,进入"期末调汇"对话框,如图 8-1 所示。



图 8-1 期末调汇窗口

在这里说明期末调汇的工作内容等项信息。观看完毕之后,单击"前进"按钮进入下一步操作,也可以按"取消"按钮,放弃期末调汇。

单击"前进"按钮,"进入期末汇率输入"对话框,如图 8-2 所示。在这里,可以输入期 末记账汇率,系统将根据此汇率来计算汇兑损益。



图 8-2 期末调汇窗口

输入完期末汇率之后,单击"前进"按钮,进入"汇兑损益科目代码输入"对话框,如 图 8-3 所示。

因为要根据调汇结果来自动生成结转汇兑损益的记账凭证,因此系统必须要知道汇兑损 益结转的对应科目。在这里输入的汇兑损益科目必须是一个最明细级科目。

如果汇兑损益结转的对应科目下设核算项目,在选择该科目的同时,还需选择相应的核 算项目代码。

正确输入了汇兑损益科目代码之后,单击"前进"按钮,进入"记账凭证参数"对话框, 如图 8-4 所示。

 $\cdot$  156  $\cdot$ 



图 8-3 期末调汇窗口

	□ 国 下間将推要你所设置的外市账户联末汇率时需要进行联末 稀仁的料目生成一张持账凭证,并输出汇率减整要。 你可以选择以下选项: 定 生成時账货正 凭证要要: 陆特仁兑顶蓝 规证字: 除 ■ 序 输出汇率减整表
4	反 输出汇率调整表 反 "完成" 发现开始和地源已 < 后退 <u>完成</u> 取消

图 8-4 期末调汇窗口

在此对话框中,系统提供了生成转账凭证和输出汇率调整表两个选项。

1. 生成转账凭证

选择生成转账凭证选项,则系统将根据调汇的情况,将期末调汇的结果直接生成记账凭 证。选定生成记账凭证选项之后,要求输入凭证摘要的内容以及选定记账凭证的凭证字。

2.选择输出汇率调整表

选择本选项之后,系统将期末调汇的结果生成汇率调整表,供查询或打印。

以上的各选项选择完毕之后,单击"完成"按钮开始期末调汇处理工作。

在计算完成期末调汇工作之后,系统会根据您的选择生成转账凭证或汇率调整表。同时, 生成的调汇凭证和汇率调整表中包含有核算项目设置功能(但只限于单核算项目)。

如选择输出汇率调整表选项,则系统会输出如图 8-5 所示的汇率调整表,可以查看或打 印该汇率调整表。

· 157 ·

	·哈爾里爾·希爾爾·Seeple.es-1874		1997 - 1997 1997 - 1997	0 0 0 10 0				. S .
<b>1</b> 293	380 [382] 182 [383 88	B. States and			1			<u> </u>
. 0	B Province							
i nere. Linera el	TAN   1943			and the second second				
44	学问 经收	States of States	Call					-
BREE	HISK	0.8	3.8	- 10/2 14/4	States and	ALC: UNK	AMOUNT OF BRIDE	
16.1C	Sig - Adding	10	8,2703	1,000.00	B, MIR. 10	8,272.38	- 101 R	
1010	BRITHE - PERMIT	A.2	- 0. C 103	10,000.00	425, 199, 19	411, 603, 61	-11, 201, 00	
100308	Contract - March 1997 - Weiner	E to the second se	- H. C. K. J	10,000,00	10,000.00	82, 721, 69	4,179.00	
and the second	and the second second second	Provide la	10 at 50.1		1000 1000 000	100 000 000	ALL DELLARS	
CONSTRAINT,	Charles Contraction Contractor				CONTRACTOR OF THE OWNER.			
							Aklandar	1 - Hrt

图 8-5 汇率调整表查询窗口

### 8.2.2 结转损益

使用此功能可将所有损益类科目的本期余额全部自动转入本年利润科目,并自动生成结 转损益记账凭证。

这里需要注意的是,系统是按照在"会计科目"中选定的科目类别来进行自动结转损益 工作的。只有在科目类别中设定为"损益类"的科目余额才能进行自动结转。在日常财务处 理中,损益类科目的余额在每期的期末都要结转到本年利润科目中去。如果要结转本期损益, 最好使用系统提供的"结转本期损益"功能,否则在输出有关损益类的会计报表时,会出现 不正确的数据。

在结账处理窗口中,单击"结转损益"按钮,进入"结转本期损益"对话框,如图 8-6 所示。



图 8-6 结转损益窗口

在该对话框中将说明有关损益处理的过程,如果不想进行损益结转,可单击"取消"按 钮,系统将放弃自动结转损益。单击"前进"按钮,进入如图 8-7 所示对话框。

在此对话框中,要求输入要生成的记账凭证的凭证摘要和凭证所要采用的凭证字。

输入了记账凭证的有关参数之后单击"前进"按钮,进入"结转本期损益"对话框,如 图 8-8 所示。

 $\cdot \ 158 \ \cdot$ 

单击"完成"按钮,系统即开始进行期末损益结转处理,处理完毕后,生成一张转账凭 证。确定后即完成结转损益工作。



图 8-7 结转损益窗口

结种本联接益	? ×
1	报完成报钮开始结种本期损益。
	○ 在开始被种本联接给之前。反当抵所有的 凭证证账,查用可能会出现不正确的绝果 。
1	
[	<.58 <u>%8</u> %8

图 8-8 结转损益窗口

### 8.2.3 自动转账

自动转账功能用于自动生成可按比例转出指定科目的"发生额"、"余额"、"最新发生额"、"最新余额"等项数值的会计业务。

1. 设置自动转账格式

在"期末处理"窗口中,单击"自动转账"按钮,弹出"自动转账凭证"窗口。在此窗 口中,可以增加、删除、修改自动转账凭证的凭证格式。可以生成指定格式的记账凭证,也 可以生成全部设定格式的自动转账凭证。

(1) 增加

在金蝶 2000 XP 的"期末结账"主窗口中单击"自动转账"按钮,弹出如图 8-9 所示的 自动转账凭证"设置窗口。

· 159 ·

单击"增加"按钮,进入如图 8-10 所示的窗口。

- <b>1</b> ERM	陳居征		2 🛛
选择	孙陈期间	自动种能凭证名称	生成凭证
	1-12	计误称转变用	关闭
			HØ702
			修改
			金法
			<b>通知</b>
₩ 接後	量的材料和同生成	я́л <u>н</u>	1 t

图 8-9 自动转账凭证设置窗口

201 <mark>日時料除男狂</mark> 文件(2) 編譜(2)	<b>査看</b> (1)					28
<ul> <li>回該科集 货证名称:     </li> </ul>	<b>₽ 0 ₽</b>				Westige -	
ESEAS 4 -	)- 14 独臣	料目	被推项目	RIM .	材施方式	12 位含本明末过() _
5 6 7 8 4						

图 8-10 新增自动转账凭证的窗口

选择凭证字,输入摘要内容、科目代码、核算项目。在输入科目和项目代码时可通过工 具条中的查看按钮或相应菜单来查看选择代码,也可自己输入代码。通过设置在借方或贷方 转账参数,确定转账凭证中分录的借贷方向。单击借方或贷方输入框后,选择转账方式,如 图 8-11 所示。



图 8-11 转账方式窗口

转入:是否属于转入科目。 按比例转出余额:按该科目余额的比例转出。

· 160 ·

按比例转出发生额:按该科目的发生额的比例转出。 按公式转出:表示按本位币金额公式转出。 包含本期未过账凭证:选择"包含"和"不包含"二者之一。 转出比例:将转出内容转出的百分比。

本位币金额公式:该条分录的科目必须为最明细科目,如明细科目下设了核算项目,还 必须输入核算项目代码,在输入科目及核算项目后,还须录入币别。根据科目是否下设外币 及数量,可以录入原币取数公式、本位币取数公式、数量取数公式。公式设置可以按 F7 键 或单击工具条中"获取"按钮进入"自动转账公式设置"对话框,如图 8-12 所示。公式的语 法与自定义报表完全相同,通过取数公式可取到账上任意的数据。另外,在公式中还可录入 常数。("本位币金额公式"即"数据来源公式")

251		
4 - 1	<u> </u>	
RERR	AND DISC	DERES DANKS
310.635		#照页册:
2 		目前78章 当
-0.00 (MAR) -		5753B
10		372
1958) -	(#1#1#) <u>-</u>	MURITIN N
会计和文:	11	
金融制度	111 1	\$12.0xt \$102.0t
		44

图 8-12 自动转账公式设置

分录设置完毕后,单击"确认"按钮进行下一条分录的设置。所有分录设置完毕后。单 击"保存"按钮返回"自动转账凭证"窗口。

设置分录时,转入科目必须为最明细科目(或为科目下辖的核算项目),转出科目可以 是非最明细科目。同一笔转账业务中,转入科目和转出科目必须都存在,最好只设置一个转 入项目。如果需设置多个转入科目,则几个转入科目比率之和必须为100%。

(2)删除

若想删除不需要的自动转账凭证格式。可先选中要删除的凭证格式,然后单击"删 除"按钮,系统提示是否确实要删除。选择"是"则删除,选择"否"则保留该凭证格 式。

(3)修改

如果对已有的自动转账格式不满意,可对其进行修改。在"自动转账凭证格式设置"窗 口中,单击"修改"按钮,即弹出"自动转账凭证修改"窗口,此窗口的操作基本上与自动 转账凭证格式增加一致。

2. 生成凭证

自动转账凭证格式设置完毕之后,需要生成相应的转账凭证。

· 161 ·

(1) 生成单张凭证

选择要生成的自动转账凭证格式,然后单击"生成凭证"按钮,系统即根据所设定的自 动转账记账凭证格式,生成所需的凭证。所生成的凭证与普通凭证一样,也可以在凭证处理 功能中进行修改、审核及删除等项操作。

生成完毕后,系统提示是否要保存生成的记账凭证,如图 8-13 所示。选择"是"则系统保存记账凭证。选择"否"则不保存。



图 8-13 自动转账凭证生成窗口

(2) 生成全部凭证

单击"全选"按钮,则系统将所设定的所有的自动转账凭证格式,按照从上到下的顺序 生成记账凭证。如果要改变记账凭证生成的顺序可以用 ◆和 ◆ 来进行调整。

在开始生成凭证时,系统会向用户提示是逐张确认生成还是一次性全部生成。

自动转账处理完毕之后,单击"关闭"按钮,即可退出自动转账处理,返回"期末处理" 窗口。

### 8.2.4 期末结账

在本期所有的会计业务全部处理完毕之后,就可以进行期末结账处理了。系统的数据处 理都是针对于本期的,要进行下一期间的处理,必须将本期的账务全部进行结账处理具体步 骤如下。

(1)在"期末处理"窗口中单击"期末结账"按钮,进入"期末结账"对话框,如图 8-14 所示。在此对话框中对在做结账工作中需要注意的事项进行说明。



图 8-14 期末结账窗口

· 162 ·

(2) 输入口令开始结账。单击"前进"按钮,进入如图 8-15 所示对话框。要求输入用户 口令,在确认了口令单击"完成"按钮系统即开始结账。

現地波斯	9 ×
STOT	徐敏之二百不能再始入新的记录便证。所有的 张名信料君无法再做双,所以被张静忙一足 要该置,最好在初级之前对她照制作各径。 为了信重毛儿,请在下题的方程中输入伤的 用户口令。
P-10	#,P□@: <b>)</b>
10	<b>后元成后</b> 日开始的第一
	光成 取拘

图 8-15 期末结账窗口

系统在结账之前要对账务处理进行检查,必须将本期间的所有会计凭证及业务资料全部 输入电脑并且过账之后才能结账。如果系统发现本期内还有未过账的记账凭证,系统会发出 警告,然后中断结账,如图 8-16 所示。

金蝶2000	财务软件
	本期还有未过账的凭证,不能结账。
	備定

图 8-16 结账报错提示窗口

系统在进行结账之前,还要检查"期末调汇"、"结转损益"以及"计提折旧"3 项处理 事项是否已经完成。如果其中有一件事项未完成,则系统会提示还有哪些事项没有完成,如 图 8-17 所示。



图 8-17 结账报错提示窗口

在全部事项处理完毕后,系统开始结账。窗口中显示进度指示器,反映结账工作的进程。 在结账过程中,如果想改变想法,中止结账可以单击"取消"按钮,系统会弹出提示窗口,

· 163 ·

询问是否要中断结账过程,如图 8-18 所示。

如果当前的会计期间是年度的最后一个会计期间,则此时结账是执行年结过程。年结的 实际内容完全不同于日常结账。年结时,强制用户做系统备份。系统在年结过程中,将所有 的凭证及业务资料全部删除,只将有关账务数据的余额及发生额结入到下一年。年结结转到 下一年度之后是无法反结账的,因此在进行年结时要特别慎重。进行年结后所有的凭证及业 务资料全部都被清除,只有账套备份中留有这些数据资料。必须要仔细保存好这些备份数据, 以备查账时能恢复出来记账凭证及业务资料进行查询等处理。



图 8-18 中止结账窗口

结账完成之后,系统进入下一个会计期间,并返回到结账处理窗口。

年结后,除有关部门业务记录结转到下年度外,所有的当年度已过账的凭证及业务资料 全部保留在备份账套内,要查看年结前的账套数据资料可采用续改账套文件名的后缀形式打 开备份账套,如原账套名为" SAMPLE.AIS ",则年结后查询备份账套文件为" SAMPLES.A97 "。 其中后缀名可以为"A+年份"的形式。

# 8.3 上机实践

- 1. 上机操作期末调汇。
- 2. 自定义几条自动转账凭证模板,并进行结转。
- 3. 凭证全部过账后,进行损益结转,并查看生成的相关凭证。
- 4. 进行期末结账,结账前将账套备份至C:\KingdeeBAk 目录下。

## 8.4 课后习题

- 1. 如要自动进行期末调汇工作,则用户应做哪些设置?具体操作步骤如何?
- 2. 结转损益的功能是什么?

· 164 ·

# 8.5 习题解答

- 答: 在外币会计科目属性的"期末调汇"处打上"" 对外币业务凭证审核过账 到期末处理模块的"期末调汇"处,给出期末汇率,指定汇兑损益科目、凭 证字等信息,系统自动生成调汇分录及汇率变动调整表。
- 2.结转损益就是将所有损益类科目的本期余额全部自动转入本年利润科目,自动生成结转损益记账凭证。

# 第9课 系统管理

### 本课要点

- 会计科目维护
- 核算项目设置
- 币别设置
- 账套选项设置
- 上机日志
- 调汇历史记录

## 9.1 课前导读

在维护模块中包括对会计科目、核算项目、币别、账套选项等的设置及上机日志、调汇 历史记录、科目合法性检查等项内容。

## 9.2 课堂讲解

### 9.2.1 基础资料维护

1. 会计科目维护

在金蝶 2000 XP 的维护模块中,单击"会计科目"按钮,进入如图 9-1 所示的"会计科目"对话框。在该对话框中可以对会计科目进行浏览、增加、修改、删除、复制、预算数据输入和打印等操作。

(1)浏览

在"会计科目设置"窗口,选择要浏览的会计科目所属的科目类别,利用光标移动键或 滚动条,可浏览会计科目表。

金蝶 2000 XP 系统中将会计科目分为"资产"、"负债"、"权益"、"成本"、"损益"和"表外"6大类。单击科目浏览框顶部的科目类别项目按钮,可分类浏览各类别的会计科目。

+移目			9
<b>@</b>	9.07   🔤 🗮 🖏 🕫 🖓 🕫 🔜 👘 🕅 🕅		关闭
H-101	現金		
🖽 🚞 102	律行存款		
E 💼 109	其他實用資金		打印(2)
H 🛅 III	短期投资		
1 112	広水電應		AND IN THE ST
1 113	应收帐款		- 400 (D
1 114	环帐通备		APOINT AND
1 115	預付帐款		Necx (D)
1 110	应收利益数		Billio and
1 119	其他应收取		#82.00
121	利利采用的		and and set to
11 123	<b>期本1</b> 年4		36 M (D
128	白姜箱		
11 122	任告果财品	11	预虹(Q)

图 9-1 会计科目浏览窗口

要浏览某会计科目的设置属性或其属下的明细科目,双击该项即可。若该科目下设置了 下一级科目,则该科目处之前显示展开符号 "+",否则显示折叠符号 "-",表示已经是最明 细科目。如要查看下一级科目,只需单击展开符号 "+"即可。

(2)增加

在"会计科目设置"窗口中,单击"增加"按钮进入"新增科目账目"对话框,如图 9-2 所示。

<b>机增料日</b>	9 ×
料算代明: 10	助记码:
料算名称: 应收帐款	
科員典制:「流动资产	※ (新聞方向) (平備方 () 約方
和别任和	168345.00
C 不核算外币	停 单一枝如项目
※ 核算所有限制	C 多枝如项目
C 核算单一外币	▶ 往来年位
×	<b>F</b> 65
▶ 就未過に	<b>F</b> 3976
E Blat	核算项目: 在来单位 💌
□ 結如満科目	□ 往来业务核算
□ 現金免科目	□ 数量全额辅助控制
K . F H	计最单位:
	RH RH

图 9-2 新增会计科目窗口

具体设置如下。

科目代码:科目代码是整个系统处理的核心内容,系统的全部账务系统的处理都是围绕 着会计科目来进行的。会计科目的代码应该按照一定的规则进行编制,以便在使用中清晰明 了。会计科目编码允许最大长度为 15 个字符,建议使用数字字符,其各级编码的长度要符合 新建账套时所设置的值。

助记码:帮助记忆会计科目的编码。允许长度为8个字符。在录入凭证时,为了提高会

· 167 ·

计科目录入的速度可以通过助记码帮助科目录入。例如 : 将 " 现金 " 科目的助记码输为 " xj " , 则在输入现金科目时输入 " xj ", 系统将会自动找到 " 现金 " 科目 , 以加快凭证处理速度。

科目名称:科目名称是该科目的文字标识,在命名科目名称时只需命名本级科目名称, 不必带上级科目名称。输入的会计科目名称一般为汉字或字符,最长可达 40 个字符。

科目类别:科目类别用于对科目的属性进行定义,按照会计科目的经济性质进行分类, 可以很方便地对科目进行管理。同时,科目类别中的某些属性,系统在进行业务处理时还要 做一些特殊的处理,因此千万不要轻视科目类别的输入。会计科目的属性系统都已作了设定, 共分5大类:

- 资产类科目:资产类科目包括流动资产和长期资产两项。流动资产一般为"现金"、
   "银行存款"等科目;长期资产一般为"长期投资"、"固定资产"等。
- 负债类科目:负债类科目包括流动负债和长期负债两项。流动负债一般为"短期借款"、"应付票据"等科目;长期负债一般为"长期借款"、"应付债券"等。
- 所有者权益类科目:所有者权益是企业投资者对企业净资产的所有权。主要包括"实收资本"、"资本公积"等科目。
- 成本类科目:成本类科目主要反映企业在生产过程中所发生的直接材料、直接人工以及制造费用的发生额,主要包括"生产成本"和"制造费用"科目。
- 损益类科目:损益类科目是直接反映企业经营成果的科目,其中大都是收入和期间费用科目。损益类科目一般在每期期末都要将其本期的实际发生额全转入本年利润中去,因此,损益类科目在系统中是有特定含义的。系统中损益类科目的特殊处理主要体现在两个方面:第一,在执行"结转本期损益"功能时,所有定义为"损益类"的科目的本期实际发生额都将全部自动结转;第二,在自定义报表中设置取数公式时,只有设定为"损益类"科目在使用"SY"和"SL"参数取数时才能取出其实际发生额。对于这一点在使用自定义报表时要特别注意。

损益类科目一般包括营业收入、营业成本及税金、期间费用、其他收益、其他损失、以 前年度损益调整和所得税 7 项。

表外类科目是不包含在资产负债表中的科目。

日记账:是指按日清日结的方式登记账簿,如101现金科目定为日记账属性。

余额方向:余额方向是指该科目的余额默认的余额方向,一般资产类科目的余额方向在 借方,负债类科目的余额方向在贷方。会计科目的这项属性对于账簿或报表输出的数据有直 接影响,系统将根据会计科目的默认余额方向来反映输出的数值。例如,如果将"现金"科 目的余额方向改为"贷方",则其借方余额在自定义报表中就会反映为负数。因此在新增科目 时应注意这一点,尤其在自定义报表中取出的数值反向后可重点检查该项选择。

币别核算:指定该科目币别核算的类型,对核算币别进行选择。系统在处理核算外币的 会计科目时,会自动默认您在"货币处理"功能中输入的汇率,您可以根据您的实际情况进 行修改。

- 不核算外币单选按钮:不进行外币核算,只核算本位币。
- 核算所有外币单选按钮:对本账套中设定的所有货币进行核算。在处理到该科目时 系统默认核算本位币,也可以选择其他币种进行核算。
- 核算单一外币单选按钮:只对本账套中某一种外币进行核算。若选择核算单一外币,

· 168 ·

要求选择一种进行核算的外币的名称。

 期末调汇复选框:若进行外币核算,确定是否在期末进行汇率调整。如选择期末调 汇则在期末执行"期末调汇"功能时对此科目进行调汇。一般核算设计外币科目要 进行此项设置。

辅助核算:选择辅助核算种类。

- 核算项目:核算项目是会计科目的一个延伸,它具有灵活方便的特性。可以选择单一核算项目,也可以选择多核算项目。核算项目名称就是在核算项目中输入的核算 类别名。如果选择单一核算项目类别则此类别下的所有核算项目都可参与该科目的 核算。如果选择多核算项目辅助核算时,可同时选择其下的"往来单位"、"部门"、"职员"选项。需要注意的是当选择多核算项目后,再选择核算项目时,只能选择 自定义核算项目类别。
- 往来业务核算复选框:是否进行往来业务核算。此项选择将影响到"往来业务对账单"和"账龄分析表的输出"。
- 数量金额辅助核算复选框:是否进行数量金额辅助核算。若进行数量金额辅助核算, 要求输入核算的计量单位。

将各项输入完毕后,单击"确定"按钮保存新增科目的资料,并返回"会计科目设置" 窗口。

增加会计科目必须由上级至下级逐级增加。即必须首先增加上级科目,只有上级科目存 在才能增加下级科目,否则系统会提示上级科目不存在。会计科目的级别编码,完全按照新 建账套时所设各级会计科目编码长度来限制,在进行科目编码时要按照所设定的各级长度来 编制。

(3)修改

在"会计科目设置"窗口中选中要修改的会计科目,单击"修改"按钮进入与会计科目 增加类似的修改窗口。

在此窗口中按增加的规则进行修改,将所须修改项目修改完毕后,单击"确定"按钮保 存所做的修改;否则单击"取消"按钮返回"会计科目设置"窗口。

(4)删除

在"会计科目设置"窗口中选中要删除的会计科目,单击"删除"按钮,弹出"确认删 除"窗口,提示用户是否确实要删除所选中的会计科目。选择"是"则删除该会计科目;若 不想删除选中的会计科目,选择完毕后,系统返回会计科目设置窗口。

(5)科目复制

对于某些行业企业的科目结构设置,可以通过科目复制来提高增加科目的效率。在"科目设置"窗口中选中要复制的会计科目,单击"复制"按钮,进入"科目复制"对话框,如图 9-3 所示。

输入复制的目标科目代码以及要从源科目代码复制的最大科目级数,单击"确认"按钮 执行复制操作。对于科目的复制,需注意以下几点:

复制的目标科目可已存在或不存在,对于已存在的科目,系统会用源科目及其子科目的 设置来覆盖目标科目的同代码科目;

目标科目的命名为在源科目名称后加"_复件1", 子科目名称与源科目的子科目相同;

· 169 ·

科目发展		7 X
總料目代明(4):	101	
日的科目代职业:	1	
您则最大领数(1.):	<u>∎</u> ∎	
	84.	原油

图 9-3 科目复制窗口

目标科目及其子科目的所有设置都与源科目及其子科目完全相同,如期望有差异,用户 需自行手工调整。

(6)预算数据录入

录入该科目的预算数据,以便进行财务分析时各指标与其相应的计划数或预算数进行对比, 借以检查企业预算的执行情况。对成本及损益类科目输入发生数,其他类科目输入余额。系统 自动对成本及损益类科目的预算数据进行合计。并且可以根据实际需要,对预算数进行调整。

在"会计科目"窗口,选中要输入预算数据的科目,单击"预算"按钮,进入"科目预 算"窗口,如图 9-4 所示。

12 <b>1</b> 2 2 2	一 金融 - 現象				7 X
wait [X	<u>ea</u> <u>a</u>		030000		1
	Faith	上和影響	101181	\$31( <del>3</del> )\$	- 75
1	8.00 6.00	0.00	19,000.00 19,000.00	5.50 5.10	
1	0.0000000			1.10	
-	O FRANK		1,400,00	5.00 5.50 5.10	
-	C Fuildan		1,400,00	8.98 9.99	
18	HUNDER D. L	an the sec	1,400,00	8.10	_
<u></u>			1,400,00	1.19 	
-					F
		2.8 1010	0.000000	- 40; X	a

图 9-4 会计科目预算窗口

系统显示上年实际数与本年实际数,要求输入本年预算数据。若科目是非明细科目,且 已输入了明细科目的预算数据,则不需输入预算数据,单击"汇总下级科目"按钮即可得到 该科目本年预算数据。输入完毕后,单击"确定"按钮,系统自动对成本及损益类科目预算 数据进行合计汇总;若科目是明细科目,且上年有实际数或上年预算数,可以单击如图 9-4 所示的"自动编制预算"按钮,并选择数据来源和输入相应的比例数,单击"确定"按钮, 系统将自动生成本年度各期间的预算。实际工作中,如果要对某会计期间的本年预算数根据 实际需要进行调整,只需要在图 9-4 的"调整数"栏内,填入所需要增加或减少的那部分金 额(如为减少数,则以负数表示)。

系统预算数据可以分币种录入,也可以按所设核算项目来录入预算数据。

当预算数据输入完毕后,在财务分析"简易报表"可根据需要自定义财务分析报表。

 $\cdot$  170  $\cdot$ 

(7)打印

设置并准备好打印机后,就可以在会计科目设置窗口,单击"打印"按钮,即可打印或 打印预览会计科目表。系统还提供了选择会计科目范围打印输出,以及设置会计科目打印输 出页面等项功能处理。

2.核算项目设置

系统可对某一科目进行延伸核算,以处理从属于该科目某一方面独立的财务资料,每一 独立的核算可以归纳成一个核算类别,每一核算类别之下可以设置许多核算项目。如往来客 户核算类别下可以设置许多客户。

在会计之家窗口中单击"核算项目"图标,进入"核算项目"窗口,如图 9-5 所示。

2022年1月1日		2 ×
祖朱筆位 御门	駅長   产品   成本中心	
201	<u>北京主府并电路</u> 商场 白炽王高城	
Citos	上海一百	
- 453 CHO4 - 453 CHO5 - 454 CHO5	大都家電局公司 重庆百遂总公司 香藏町公司	<u>31118 (z)</u>
		· 遊技 @)
		1963年10111
		\$\$#B(g)
		an art for
		· 無限 (1)
49202391	<b>63:58</b>	□ 显示可快致的删除项目 ④
		F 增加新项目时不和新 (g)

图 9-5 核算项目设置窗口

(1)核算类别设置

金蝶 2000 XP 已经预设了 3 种核算类别:往来单位、部门、职员。用户不能对上述 3 种 类别进行删除操作,但可以根据自己的需要增设核算项目类别。本系统所指"往来单位"用 于核算客户和供应商。

在"核算类别"处理中,可以对核算类别进行浏览、修改、增加、删除等操作。

(2)核算项目设置

对系统预设及用户新增加的核算类别下设的核算项目的内容进行设置。对于所有核算项 目,本年无业务发生的项目可以删除;本年有业务发生但余额为零的项目可以禁用,若选择 显示可恢复的禁用项目",禁用后此项以红色叉号显示;本年有业务发生但余额不为零的项 目,不能删除。可以由屏幕下方复选框选择是否显示可恢复的禁用项目。在核算项目处理窗 口中(见图 9-5)可以对核算项目进行如下处理:

浏览

利用光标移动键及滚动条可浏览核算项目。在浏览中可使用键盘来加速浏览与查找。

· 171 ·

Home : 到核算项目顶端; End : 到核算项目底端; PageUp : 上翻一屏; PageDow : 下翻一屏。 过滤

使用"过滤"功能可将符合条件的项目筛选列出,核算项目查询向导如图 9-6 所示。将 光带定位到可用的字段,按">、<、》、《",接着按<下一步>,对所选择的字段输入相应的表 达式。

请选择你想了解乾醒生: 可用账性:	查询中用列的属性:
花茸項目代胡 花茸項目名称 地址 世報 中福 中福 中福 中福 中福 中福 中福 中福 中福 中福 中福 中福 中福	> >> < <

图 9-6 核算项目查询窗口

查找

使用方法同<过滤>,并将光带定位至符合条件的第一条记录上。

打印

打印输出所选取核算类别的数据。打印功能中提供了"打印预览"、"打印""页面设置" 以及分"全部"、"未删除"、"已删除"和选择代码范围打印输出功能。

增加

如果想增加核算项目,单击"增加"按钮即进入增加核算项目状态。

修改

在核算项目设置窗口中,双击要修改的核算项目或选中要修改的核算项目单击"修改" 按钮进入修改状态。

删除

在核算项目设置窗口选中要删除的核算项目,单击"删除"按钮,系统会提示是否删除 已选中的客户。若确定删除选择"是",否则选择"否",之后,系统返回设置窗口。

(3) 自定义核算项目初始设置

在类别显示窗口,选择自定义的核算类别进行相应的核算项目设置。

在核算类别显示窗口选中要设置用户自定义的核算项目的核算类别,在核算项目显示窗口显示核算项目代码和名称,在此可以进行该类别核算项目的设置。

(4)核算项目排列切换

· 172 ·

当自定义核算项目类别较多或字体不合适时,系统提供以下切换选项:大字体/小字体、 多行选项卡/单行选项卡。具体使用如下:

将鼠标移动至如图 9-7 所示的虚线框内时,单击右键弹出快捷菜单"大字体/小字体、多 行选项卡/单行选项卡",此时可选择其中的选项进行功能切换。

当使用单行选项卡时,可使用 ◀ ▶ 按钮对核算项目浏览。

2324510010				? ×
往来单位 771	朝贡 产品 成2	\$中心]		
9301	电子说体路			关闭
• 7802 • 7803	大法自然			无后
				建建 (2)
				查找 (2)
				増加 (6)
				修改世)
				禁用(2)
				测能打印
				删除(1)
HP102391	修改类别	最齢素別	▶ 显示可快的的	10 B\$14
			F 堆加新项目时2	F-REMA (D)

图 9-7 核算项目设置窗口

在这里可以对用户自定义核算类别的核算项目进行浏览、增加、修改、删除等操作。

注意:删除核算项目操作只是对核算项目作了一个删除标志,如果需要彻底物理删除一个核算项目,在删除的同时按住 Shift 键即可。

核算项目内容全部设置完毕后,就可以退出核算项目处理功能了。要结束核算项目设置 单击"关闭"按钮即可返回到会计之家窗口中进行其他功能处理了。

3.币别设置

对企业核算中所遇到的所有外币进行浏览、打印、增加、修改、删除等项操作。

在"会计之家初始设置"窗口中,单击"货币"按钮即可弹出如图 9-8 所示窗口。窗口 中第一行是记账本位币,只能修改货币名称,货币的代码则不允许修改。

"打印"按钮用于打印所有货币的代码、名称、汇率、外币折算方式一览表。在打印功 能中系统提供了"打印"、"打印预览"、"页面设置"、"过滤"等项处理功能。您可以单击工 具条中的按钮,也可以用下拉菜单调用。

"增加"按钮用于增加需要进行核算的货币。单击"增加"按钮,弹出如图 9-9 所示窗口, 这时就可以在这个窗口中增加货币了。

· 173 ·
٤m				2 🛛
代明		名称	记账汇率	
303	人民的	i i		关闭
.030	液而		1.06	
				打印
				增加
				修改
				- Hite
189	制材本位	而的金额外	9整款(小設位四會五入)	

图 9-8 币别设置窗口

期间	期初汇率	期末汇率	-	
1				
z				打印汇率
з				
4				206
5				打印设置
5			1	
			그리	

#### 图 9-9 货币新增窗口

货币代码:表示货币币别的代码,本系统使用3个字符表示。建议使用一般惯例编码,如 RMB、HKD、USD......提醒您在输入货币代码时尽量不要使用"\$"符号,因为该符号在 自定义报表中已有特殊含义,如果使用该符号,那么在自定义报表中定义取数公式时可能会 遇到麻烦。

货币名称:表示货币币别的名称,本系统允许最多使用10个字符(即5个汉字),如人 民币、港币、美元等。

期初汇率和期末汇率:记账时该外币的期初汇率和期末汇率。您可以在此处本期的期初 汇率,并取期初汇率作为您的记账汇率,在经济业务发生时想按发生时的汇率记账,则可在 获取该货币后修改为发生时汇率即可。期末调整汇兑损益时,系统自动按对应期间的期末汇 率折算,并调整汇兑损益额度。

折算方式:本系统可选择折算方法有直接汇率法和间接汇率法两种汇率折算公式。

直接汇率法:原币金额×汇率 = 本位币金额

间接汇率法:原币金额÷汇率 = 本位币金额

增加完毕后,按 ENTER 键或单击"确定"按钮保存新增加的货币资料,即可完成增加

· 174 ·

工作。

修改:用于修改已输入的货币的代码、名称、汇率、折算公式等项内容。单击"修改" 按钮弹出修改窗口,将光标移到相应的区域进行修改即可。修改完毕后单击"确定"按钮, 如不想保存修改结果则单击"取消"返回。

删除:用于删除您认为不需要的某一货币。在图 9-8 所示的窗口中单击选定要删除的货币,然后单击"删除"按钮,系统提示是否删除,确定后即可删除所选中的货币。

关闭:用于结束货币设置工作。货币设置完毕后单击"关闭"按钮,即可关闭货币设置 返回会计之家。

### 9.2.2 账套选项设置

本系统的"账套选项"包括了账务处理的重要信息及重大会计政策。如记账凭证字号的 设定、账簿余额输出方向、固定资产折旧要素变动后的会计政策等。因而须慎重定义此选项。 其中的选项一经选定,则不宜经常变动,否则会影响会计处理的一致性。

从"维护"模块中选择账套选项,进入"账套选项"设置窗口,如图 9-10 所示。

建戰壞重		
记账本位用:	人間印	
料目模版:	4	
料目代5%结构:	3 - 2 - 2 - 2 (9)	
会计年度起始日期	8;1月1日	
会计期间天赋:	(自然月份天覺)	
会计年度期间个例	(; ; ) 2:	
陳登尼用会计规制	1:2000年度第2期	
保证当前会计规则	1:2000年夜第4期	

图 9-10 账套选项设置窗口

1. 账套参数

单击账套参数,显示建立账套时设置的参数:记账本位币、科目结构、会计期间等。 账套名称项可以进行修改,其他参数只能作为查看信息不能修改。

2. 特别科目

单击"特别科目"选项卡,显示系统在会计科目结构体系中预设的特别科目。特别科目一

· 175 ·

般是系统自动进行账务处理时所必须的一些会计科目,这些科目在系统中都有特定的含义,有 些特别科目还有一些特殊限制条件。这些特别科目用户只能修改,不能删除。如图 9-11 所示。

电波选项			? ×
現容多数 特别科目 兇迂 発薄 教	Ⅰ、银行】合并报表	1	
<ul> <li>→ 現金: 101</li> <li>※ 保行存款: 102</li> <li>※ 服定施产: 161</li> <li>※ 累计折回: 165</li> <li>&gt; 本年利润: 321</li> </ul>	0. MCG   2779000		
	潮湖(Y)	機定	取納

图 9-11 特别科目设置窗口

### 3.凭证处理

单击"凭证"选项卡弹出如图 9-12 所示的凭证选项窗口,显示凭证字,结算方式及选项, 在此可以增加、删除凭证字。只有在此处定义了凭证字,在处理凭证时才能够按凭证字来进 行分类。

	6近字 新培	
新培	新培	
■ 推加和修改凭证时允许改支凭证字号 反 凭证保存后立即联络 7 推加和修改凭证时允许改支凭证字号 反 凭证保存后立即联络 7 凭证录入时自动编辑编码号 所 凭证律规对都必须有 7 输入外市凭证时由本拉市自动折如原币 反 检测单多分录凭证 7 使证券需要求示率 更速加采访广地让任务方面深得。	L版 ▽ 增加和非改宪在时允许改变凭证字号	
○ 推加和修改凭证时允许改变凭证于号 反 凭证保存点立即新增 ○ 凭证录入时自动编译编码号 所证 提示律规方提必须有 ○ 输入外面凭证时由本拉而自动折如原币 反 检测单多分录凭证 ○ 使证券需要求示率 正 建血压设计比量操作应证符:	▼ 增加和修改凭证时允许改支凭证字号	区 使好度在自分的联络
▼ 凭证录入时目动填补纸号 「 凭证值规则方都必须有 マ 输入外市凭证时由本位市目动折算原币		Le L'ERTERIS MOTORALINE R
○ 統入外市党研討由本位市局時新算票市 戸 核測業多分素規定 7 使研究業業の行業は任何加工程	▼ 凭征录入时自动填补断号	□ 凭证值统双方帮必须有
7 使好要要使好学	☞ 输入外市凭证时由本位币自动折算原币	▶ 检测单条分录凭证
- THE REPORT OF THE PARTY OF TH	▼ 凭证需要凭证字	一 美國运动行为止國合力立动区
凭证过账前必须经过审核	凭任过账件必须经过审核	~
7 凭证录入时数量金额核算强制单位不为负数	▼ 凭证录入时数量金额核算强制单位不为负数	

图 9-12 凭证选项设置窗口

### 4.账簿选项

单击"账簿"选项卡,弹出如图 9-13 所示的账簿选项窗口,此窗口中有账簿余额方向和 · 176 · 账簿排列顺序的选择窗口。账簿余额方向,用以确定有关账表中输出时的余额方向。例如: 您想将"应收账款"科目的余额方向定为"借方",就可以将选项定为第二项。如果余额变为 负数,系统就会显示为借方红字。如果选择第一项选项,则会将借方红字显示为贷方。 账簿排列顺序:确定生成明细账时的排列方式。

明细账打印选项:选择是否在明细账中打印日记账。

地現	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	] 親岳、銀行   合井振表
乐郑余额方向	
除牌湖试整平衡表端输出资料中 中一种:	,科目余额的借贷方向的确定有加下两种方式,选择其
○ 根拠余額正负目時期节(余額 ○ 与科目余数方向保持一致(余)	教信福是正教戦寺) 御教(道可以有点教)
预算并列的手	
生成明细胞时分录的排列顺序有。	几种方式。请选择其中一种:
Ø 按目購、凭证字号排列	○ 按日期、顺序号排列
C REFERS. BUILD	○ 按安正字号、原序号推列

图 9-13 账簿选项设置窗口

### 5.税务、银行

在图 9-10 所示的账套选项窗口中,单击"税务、银行"选项卡,弹出如图 9-14 所示的 窗口,此窗口包括企业信息和出纳系统两种信息。

税务量记号:	0554550001-450	
并户银行及账号:	中国工業銀行高新区支行-1188	_
电话:	06-0125-000666	
地址:	中国深圳市高新区	
出的系统		
出结系统应用期间:	2000 ● 年第 正 ● 時	
是否进行银行对称?	化果 化带	

图 9-14 税务、银行选项设置窗口

· 177 ·

企业信息:用于登记企业税务银行方面的有关信息。

出纳系统:用以确定出纳系统启用期间及确定是否进行银行对账,如果选择"是",则 在录入记账凭证时,对于银行存款科目要求录入"结算方式"和"结算号"。在银行日记账也 相应地会输出"结算方式"和"结算号"两个栏目。如果选择"不",则不涉及"结算方式" 和"结算号"两项。

### 9.2.3 上机日志

为了保证账套数据的安全,监控软件的使用过程。金蝶 2000 XP 提供了上机日志功能, 用于记录什么时间,哪个用户,进行了何种操作,以及操作的结果,以便于留下操作查找线 索。上机日志系统设定为 5 000 条记录,超出 5 000 条记录,系统即按照先进先出的方式删除 上机日志记录,保留最新的 5 000 条记录。上机日志记录只能进行查看、引出、打印等项处理。

任何人(包括账套管理员)都不能通过系统对上机日志进行人为的删除或修改。

### 1.浏览、查询

在"维护"模块中选择"上机日志"选项,系统弹出上机日志查询窗口,可以利用光标 移动键或滚动条来查询、浏览上机日志。

金子曾日后				
出种的 温度的 個的	ang wan ip	1		
JAINI ZI				<b>5</b> +1
			1	194 1
CR-YE	EP38	勝官	読書	•
INFORMATION	10.00			
1001-01-04 30 37 90	2.344	10462	博士成功	
1001-10-14 30 37 40	2.00	1.14 W.E	+13	
BEFERRE BUILDING	2.944	CPEE	博士成功	
100 KB-14 30 30 30	0.000	NUME .	+0	
BEFERRE HOLES	2344	AUGHT	唐世成功	
2001-21-24 20 20 20	3.294	1.14-16.2	+0	
100-10-11 30 30 30	2344	CIPEE	唐世成功	
100 C R. HHH.	3.94	112.0005	10	
1001-0-14 30 30 30	2344	112.00085	博士成功	
1000-00-04-00-00-00	3.94	G800.25585	FO	
100-10-11 10 10 10 10	3.94	G800.0555	<b>建作成的</b>	
1000-00-04 30 30 30 L	3.94	G800.25585	<b>开始</b>	
1000-10-14 30 30 21	2.94	网络印度加斯斯斯	<b>博士成功</b>	
2011-0-14 (0.18 (0.18))	3.94	酒香香香菜和干酒茶	FO	
1000-00-04-00-00-00	2.94	通常印度(X)平面系	<b>博士</b> (1)(2)	
1000-31-34 30 30 31	2.94	A-26-2	<b>王</b> 帝	
10 B - H - H - H - H H	3.94	(4) 御殿室	博士成功	
1000-10-20 34 30 31	2.94	CP6E	<b>宇宙</b>	
1000-01-01 04 00 001	3.94	CIPSE .	博士或称	
100-0-0 H-0-0	3.94	网络伯伦哈哈哈哈	<b>新</b> 曲	
1000-01-01 34 30 30	3.94	的使用效应等数据	博士或功	
2010 C 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01	3.94	的资源的自然发展的新新新	<b>新物</b>	
1000-00-00 04 00 020	3.94	的使用的数量合成数据	博士成功	
100 CO 01 CO 10 CO	3.94	A (1941)	新聞	
000-0-0 043730	3.94	A 1941至	建物成物	
INTER DOM: N	3.94	CIPAE	F0	
000-11-00-04-00-00	3.94	CP6E	<b>建物成物</b>	
DELIC FC R-11-R01	3.94	保護的自然服務系	正命	
REPORT NO. 10 - 11 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	3.94	网络伯伦斯斯斯斯	建物成物	
TRUE DE LE DE LE CENTRE	3.94	A-26.2	开始	
TO REPORT OF A DESIGN OF	32.9949	A-06.2	<b>建物成功</b>	
THE PLAN AND ADDRESS	20/948	(TEAP)	200	

图 9-15 上机日志查询窗口

### 2. 过滤

在查看菜单中选择"过滤条件"或单击工具条中的 连按钮弹出如图 9-16 所示的"上机 日志"窗口。在此窗口中按照窗口中的选项来选择查看上机日志。

 $\cdot 178$   $\cdot$ 

上机日志			?
用户名:	(所有用户)	-	确定
日期起:	1998-10-14 + 止: 2000-03-27		取消
操作:	(全部)	•	
状态:	(全部)	•	

图 9-16 上机日志查询的过滤窗口

用户可以选择查看某一用户或全部用户的上机日志,可以查询某一日期范围内的上机日志,可以按执行的操作内容查询,也可以按操作的结果或状态来进行查询。

选择完上机日志查询条件后,单击"确定"按钮。系统即按照所设定的条件,显示上机 日志。

## 9.2.4 调汇历史记录

此功能用于查询各个期间期末调汇业务处理的历史记录,在"维护"模块中,选择"调 汇历史记录"选项,弹出"调汇历史记录"窗口,如图 9-17 所示。

在此窗口中设置要查询的调汇历史记录的条件。设置要查询的会计期间范围、币别、以 及会计科目范围等项内容。

W 2010 IFS数字数系形3-Sample.com (現在版史記录)						
2903 263 IR3 903 4868						in this course,
10 1 1 1 1 1 10 10 25 12 88 At						Sheurs
调汇历史记录	6-12	3		1		tent confini
MALERINE FISH	1000 度可含的 100 DB	STATISTICS.	STREET, STREET	100 P 10 1 10 1000	ALC: UNKERS	10000000000000
2 計-141000 認定 - 美元短金	1, 199, 19	100 C 100 C 100 C	1.111.000.000	8, 2722.	5 ST 10 ST	
1 P-14 LEEE 第日音歌 - 中日美元户11日	10, 100, 10	1.5	40,000.00	E. 1771.	413, 603, 60	-11,288.0
<ul> <li>P-14 House Rooter Rooter - Determine</li> <li>Res reset</li> <li>Rooter - Determine</li> </ul>	10,000,00	1.1		Libertal Street	Contraction of the second s	1 111
			202, 202, 021		222, 611, 81	-9.669.1
			202,200,00		322, 811, 90	-9,000.1
					2000年2期	) Nonogon

图 9-17 调汇历史记录查询窗口

设置完查询条件之后,单击"确定"按钮,弹出如上图所示汇率调整历史窗口。在这里 您可以查询,打印汇率调整历史。

# 9.3 上机实践

1. 上机操作基础资料的维护。

· 179 ·

2. 熟悉账套选项设置的各项含义。

# 9.4 课后习题

- 1.金蝶 2000 XP 系统中将会计科目分为_____、___、___、" 成本 "、" 损益 " 和 _____六大类。
- 2. 请解释以下几条账套选项的功能含义:
- 凭证录入时自动填补断号
- 凭证保存后立即新增
- 3. 请说明金蝶财务软件中核算项目的优点。

# 9.5 习题解答

- 1.资产、负债、权益、表外。
- 2.凭证录入时自动填补断号:该选项选上后,当凭证编号出现断节,录入凭证时,系统 会自动先把断号补上,再继续编号。否则,系统会接着上条凭证编号。
   凭证保存后立即新增:该选项选上后,录完凭证系统会自动清空凭证,等待下

条分录的录入。否则,用户需按<新增>键后,才能继续录入下条分录

- 3.金蝶财务软件中允许对会计科目按项目核算,即在各级会计科目下设置核算项目,按 其进行明细核算,核算项目类似于明细科目又不同于明细科目,它可以替代以往来客 户、部门、职员等开设的明细科目,起到明细核算作用,同时又具有明细科目不可比 拟的优势,主要表现在:
  - 1)核算项目避免了相同明细科目的重复录入。
  - 2)核算项目编码灵活方便,可采用独立的编码方法,最大长度可达20位,不受会计 科目编码的限制,编码中可以使用汉字、字符、数字等,便于记账和使用。
  - 3)核算项目的内容一般都是归类放置、一目了然,便于管理和控制。

# 第10课 日常维护技巧

# 10.1 Access 数据库使用基础

### 10.1.1 Access 使用基础

### 1. Access 简介

MS Access 是一种运行于 Windows 平台上的应用数据库系统,它为使用者提供了功能的 强大,易于开发和管理的数据库工作环境。金蝶 2000 XP 财务软件选用的后台数据库即为 Access,目前常用的有 Access 97 和 Access 2000 两个版本。

Access 提供了 6 种对象用以构成一个数据库系统,这些对象分别是表(Table),查询 Query)、表单(Form)、报表(Report)、宏(Macro)和模块(Module)。这 6 个对象高度 概括了数据库应用开发中的实际需要,比如数据库结构的建立、数据录入、查询的制作、结 果的输出等。

当打开一个数据库时,数据库窗口如图 10-1 所示的内容,其中包括了数据库中的各个对象。



图 10-1 Access 对象

"表"是保存数据的容器。设计成行和列的格式,就像电子表中的那样。每一列,叫做 一个"字段",代表了特定的一类信息,例如姓名或电话号码。每一行,称为一个"记录", 包含了一个条目的所有信息,例如一个顾客的姓名、地址、邮政编码、电话号码等。对于关 系数据库来说(如 Access)来说,一个数据库经常包括大量不同的表,记录着相互关联的数 据。例如,一个数据库用于记录一个 VCD 出租店出租 VCD 光蝶的情况,可以用一个表存储 顾客信息,用另一个表存储那些顾客所租的 VCD 光蝶的名称。

"查询"在 Access 中,是指在数据库中询问有关数据的问题。根据设计查询的方法不同, 查询能够找出以及组合从数据库中不同的表所得到的数据。例如,可以设计一个查询来告诉 使用者有多少客户的账单已经到期以及在公司中工作超过五年的职员有多少。查询也能在数 据组中执行操作,例如更新或删除几组数据。

" 表单 " 也是一个窗口,它提供了一种很方便的途径,用来查看已有数据或向数据库中 增添新数据。在 Access 中,用户可以创建一个窗体,用来同时查阅单个表或多个表中的数据, 也可以把它们打印出来,就像显示在屏幕上一样简单。

"报表"的作用类似表单,是用来显示数据的。但它主要是用于数据打印,不能用来输入数据。

"宏"的作用是保存 Access 中的一系列操作。它们能够用来自动执行一些日常作业,以 简化你的工作。

"模块"是用 Visual Basic For Application (VBA)编制的程序, VBA 是建立在 Access 中的程序设计语言。使用 VBA,用户可以完成 Access 宏不能完成的指定任务。

在日常技术支持活动中经常要接触到的主要是表和查询,本章主要从表的索引和查询两 方面讲解与技术支持有关的一些 Access 的重要操作。

2.索引

在 Access 中,索引(Index)是作为表(Table)的一个对象进行处理的,因为在表中所 有的数据都是按照一定的顺序存储在表中,有时为了提高程序检索表中数据的速度,需要把 数据按照某一顺序重新排序,这就引进了索引的概念。

У索引: 地区						×
	索引名	名称	字段	名称	排序次序	<b>▲</b>
►	ID		ID	+	升序	
8	PrimaryKey		地区名称		升序	
				索引属性		
Ì	: <b>초</b> 리	조				
며	一家の	本	_			
~ p 勿	ב את⊃ו לםלג את.	本	_		待索引字段的名称。	
凇	208 NUTT2	A				

为了给读者一个感性的认识,先看如图 10-2 所示的索引表。

图 10-2 索引示意图

· 182 ·

从上面的索引示意图中可以看出:一个索引对象,包含有索引名称、字段名称、排列次 序、是否主索引、是否惟一索引、是否忽略空值等6个属性,各属性含义如下。 索引名称:索引的标识,在索引集中具有惟一性。 字段名称:指明索引中包含表中的哪些字段。 排列次序:指明表是按照何种方式(升序或降序)进行排序检索。 主索引:指明数据表是否实施惟一性检索并且是否为主关键字。 惟一索引:指明数据表是否实施惟一性检查。 忽略空值:在索引表中是否允许包含空值。 其中,主索引和惟一索引都对数据表实施惟一性检索,两者的区别在于是否为主索引。 每个表都有自己的索引集,这个索引集中可以包含一个或多个索引,也可以没有索引, 不过在一般情况下都应有索引,因为它可以加快查询、检索速度。索引字段可以有一个,也

可以有多个即单一字段索引和多字段索引。

单一字段索引:在一个索引中,只包含一个字段的索引就是单一字段索引。如:索引示 意图中的 PrimaryKey 索引就是一个单一字段索引,它只包含了 EmployeeID(职员编号)字 段。

多字段索引:在一个索引中,同时包含多个字段的索引称为多字段索引。根据索引中多 个字段出现的先后顺序,分别称为第一字段、第二字段…第 n 字段。如:索引示意图中的 SecondKey 索引就是一个包含两个字段的多字段索引。在多字段索引中,检索的结果的排列 的顺序为第一字段、第二字段……第 n 字段的次序依次排列下去。

表 10-1		学生分数统计表		
StudentID	StudentName	Chinese	Math	English
001	Li	90	80	90
002	Cheng	90	90	80
003	Wu	80	80	80
004	Zhao	100	100	100

假如,现在要对表 10-1 所示的成绩建立索引,名称为 Achievement,包含字段 Chinese ①升序、不惟一)和 Math (升序、不惟一),检索时先比较第一索引字段 (Chinese),当其值 相同时,比较第二索引字段 (Math),则可按如图 10-3 所示的设置方式建立该索引。

4	<mark>∮</mark> 索引:表1 ×					
	索引名称	字段名称		排序次序		
▶	Achievement	chinese	升序			
		math	升序			
	StudentID	studentid	升序			
1	1	キ기모	La La			
		家り席	£			
Ŧ	「索引 否					
H	能一索引 否	(女母	记的复数。崔	小麦引長を前田 10	$\wedge$	
3	ב איז <u>ר</u> מאיז איז איז איז איז איז איז איז איז איז	634,35	中 (10)(Live)(10) 学	□厥51483×13713 10 □段。		

图 10-3 学生分数各索引

· 183 ·

建立 Achievement 索引后, Access 将 Chinese 和 Math 两字段的数据(记录)进行排序, 结果如表 10-2 所示。

表 10-2	排序后的学生分数统计表					
StudentID	StudentName	Chinese	Math	English		
003	Wu	80	80	80		
001	Li	90	80	90		
002	Cheng	90	90	80		
004	Zhao	100	100	100		

在 Access 中新建索引有以下两种方式:

(1) 直接在设计表结构时,对字段的索引属性选择"有"。

(2)设计表结构时选择视图 索引,然后在出现的索引对话框中添加索引名和索引的其 他属性。

采用这两种方式新建索引时,在表中没有数据时是非常简单的,但当表中有数据,并且 有些数据会直接影响创建索引时,处理就较为复杂。如以下两种情况,在建立索引时就可能 遇到如下情况。

案例一:金蝶账套的权限表 GLRight 主索引丢失,在重建主索引时 Access 提示错误信息: Index or Primary Key can't contain a Null value "。

案例二:金蝶账套的权限表 GLRight 主索引丢失,在重建主索引时 Access 提示错误信息:"The Change you requested to the table were not successful because they would create duplicate values in the index, primary key or relationship, change the index in the field or fields that contain duplicate data, remove the index or redefine the index or permit duplicate entries and try again "。

在案例一中,明显提示索引或主关键字不能包含空值。因此,解决的方法是首先排除含 有空值的记录,然后再添加索引。

在案例二中, Access 提示添加索引或关系时有重复的记录值出现。解决的方法是利用查询排除含有重复值的记录。

在金蝶账套中,有时会出现"错误号:XXX 非法的索引名",然后系统就无条件退出。 出现这种情况,一般是因为账套数据库中相关表的索引丢失,导致系统发生致命性错误,又 无法更正或忽略,系统只有选择退出。遇到这种情况时,若错误信息中指明发生在某个表是 最好不过了,这时可打开数据库,添加丢失的索引即可解决;否则,就只有凭经验进行判断 处理了。

#### 3. 查询

在 Access 中,查询(Query)就是在数据库的表对象中根据给定的条件,筛选出有用的 动态数据集。例如,可以在金蝶账套数据库 GLBal 表中要求 Access 查询检索出第 12 期银行 存款科目的期末余额。

Access 的查询可以是对一个表的信息的简单检索,也可以是对若干个相互关联的表的信息的复杂检索。在建立了一个查询后,可以运行它,Access 可在数据表格中返回和显示你所需的记录集。这一记录集叫做动态集(Dynaset)。动态集在数据表中显示,可同时显示多条

· 184 ·

记录,并带有记录行和字段列。

动态集像一个表,但并不是表。动态集是动态的记录集,它并没有被存储到数据库中, 也就是说,当关闭查询时,查询动态集将消失。当运行查询时,Access 又重新生成动态集。 需要注意的是,所谓保存查询是仅仅保存了查询的结构——表、字段、分类排序、记录限制 条件、查询类型等,动态集并不被保存。

当把数据存储在数据库中,可能需要不同的方法浏览。根据预期的方式用不同的方法观 察数据通称为执行特定查询。查询是伴随着数据库系统的发展而产生的灵活、强大的工具之 一。Access 提供的查询即体现了这一特点。在技术支持活动中,为了检测某个问题或修改某 些数据时,就经常要用到查询。

在 Access 中查询可分为选择查询 (Select Query)和动作查询 (ACTION Query)。在动 作查询中又可分为生成表查询 (Make – Table Query)、更新查询 (Update Query)、追加查询 Append Query)、删除查询 (Detele Query)、选择何种查询要视具体的需要而定,下面就针 对各种查询的特点逐一讲解。

(1)选择查询

建立单表查询

在数据窗口界面,选择"查询"(Query) "新建"命令,在添加表与查询的窗口中选择需要的对象(Table or Query)添加到查询的表区域。

፼ 查询1	:选择查询		
		GLVch * FSerialNum FDate FPeriod	<b>•</b>
		FGroup 🔽	<b>▼</b>
			ī
宇段:	FGroup	FDate GIVcb	 
- 排序:	of a cut		
显示:			[
1E贝J. 或:			
	•		

#### 图 10-4 创建查询示范

如图 10-4 所示,在字段栏内选择需要的字段、选择总计的方式、排序的方式、是否显示 该字段,准则是什么等等需要设置的字段,就可以作出查询。

作一个简单的查询是相当容易的,很多情况下,设置可以直接使用默认值。例如,总计 栏不显示,准则栏不添或者只是简单的数字。字符串或日期。有了这些基础的知识之后再作 些复杂的查询,也不会很难。表 10-3 中解释了出现在查询网格中的各个参数和在"总计栏" 中常用的几个关键字的作用。

· 185 ·

表 10-3	参数解释
Field (字段):	可在此行设置字段名或字段表达式 , 用于限定查询的作用字段
Sort ( 排序 ):	可在此行规定有关字段是否排序以及排序方式
Show(显示):	可在此行确定有关字段是否在数据表格中显示。它以复选框形式出现,当选中 ( 出现 "   " 或 " × ") 时,相关字段在数据表格中显示
Criteria (准则):	可在此行输入查询的限定条件
Or (或):	可在此行输入逻辑或限定条件。Or 行以多行形式出现,相邻的 Or 以及 Cruterua 行存在逻辑或的关系
Group by ( 分组 )	对指定字段按值进行分组,使结果集中的记录该字段值是惟一的
Sum (求和)	对各组求指定字段的总和
Avg(求平均值)	对各组求指定字段的平均值
Min(求最小值)	对各组求指定字段的最小值
Max(求最大值)	对各组求指定字段的最大值
Count (记数)	对各组求指定字段的记录数
First ( 首条记录 )	对各组求指定字段最头一次出现的记录
Last(末条记录)	对各组求指定字段的最后一次出现的记录
Where (条件)	字段选定的条件
Expression (表达式)	用在 Field 行建立计算的表达式

在创建一个新的查询中,经常用到总计栏中的选项,往往利用它们与不同的字段组合, 来生成用户所需要的结果。

例:现在要在凭证表(GLVch)中,统计出第9期科目代码在"101"到"205"之间的 借贷发生额,并且只统计到一级科目,假设生成的查询名为"NewQuery"。

在这个例子中,对 Fperiod、FID(Left([FAcctid],3)的别名)这两个字段使用 Group by, 使查询结果中这两个字段不会出现重复值,看似简单的查询,却已经运用了判断、表达式、 求和等一系列的方法。在这个例子中,整个查询是按以下步骤实现的:

A. 输入查询条件: 对会计期间进行限制。

B.建立表达式:对会计科目进行限制,使其限制在"101"至"205"之间。

C.为字段重命名:对会计科目字段进行命名,在此例中为FID。

D. 汇总查询:对借贷方发生额的求和汇总。结果如图 10-5 所示。

盧 查询1	: 选择查询							
GLV * FSer FDat	GLVch * FSerialNum FDate FPeriod							
	···			• •				
字段:	FPeriod	FID: Left([FacctID], 3)	FDebit	FCredit				
表:	GLVch		GLVch	GLVch				
急计:	Group By	Group By	Sum	Sum				
排序:								
显示:			✓					
准则:	9	Between "101" And "203"						
或:	L							
	•			•				

图 10-5 创建查询示范图

· 186 ·

案例一:建立索引时, Access 提示索引字段中含有空值, 导致建立索引失败。

解决方法:建立如图 10-6 所示的查询,查出 FbinUser 字段值为空的记录,然后作适当的处理(删除该记录或把 FbinUser 的值填上),再加索引。

盧査询1	:选择查询		
GLRig * Fbinl FUser FRigt FRigt	ht Jser ht ht2		▲  ▶
<b>今</b> の。			<b>_</b> _
子校: ま.	GLRight.*	fbinUser	ī
衣に	GLKight	GLKight	
(非)子:			
	<u>⊢</u> <u></u>	<u>M</u>	
「住則に		IS NULL	
或:			

图 10-6 案例

案例二: Access 提示索引字段含有重复的记录。

解决方法:建立统计查询,统计出关键字段中有重复值的记录,使用 Group by 与 Count 的配合,可统计出重复记录的情况,如图 10-7 所示。若记录数很多,可作一生成表查询,再 配合 Last 或 First 使重复记录保持惟一。

፼ 査询1	: 选择查询		
GLRig * Fbinl FUser FRigh FRigh	ht Iser It It		<u>م</u> ب ا
字段:	FbinUser	Exp: 1	<b>_</b>
	GLRight Group By	Count	
개F/F: 显示:			
准则:		×	
1954 -	•		

图 10-7 案例二

所有这些条件的配合使用,最终的目的是要得到所需要的结果。 以上讲的都是单表查询,下面再看看多表查询的使用情况。 (2)建立多表查询

· 187 ·

单表查询所用的方法同样适合于对多表的查询。Access 对多表的查询同对单表的查询 一样方便。Access 通过查询,可以从多表中筛选有用的字段和记录构成一个完整单一的动 态集。

建立多表查询时,非常关键的一点是要确定好表与表之间的连接关系(Join),如果表间 的连接关系不正确,得到的结果会与用户预期的大不相同。如果事先表间已经建立好了关系 [Relationship),则建立多表查询时 Access 会自动在这些表之间建立起连接。如果还没有为表 建立连接,则可以立即着手去做。方法很简单,只要将两个表中拥有的共同字段从一个表拖 动到另一个表相同的字段上来,Access 即为表之间建立连接。连接建立后,可以看到表间存 在一条或多条连线。这些连线有时带着箭头,有时又不带箭头,有时箭头方向朝左,有时箭 头方向朝右,分别代表不同的含义。假如用户需要查出 GLVch 表中有哪几条记录含有科目表 中不存在的科目,则可以建立一个多表查询,包含 GLAcct 和 GLVch 两个表,输出字段为 GLAcct 的 FacctID 字段和 GLVch 的 FacctID 字段,不限制任何条件。在查询设计窗口选择完 GLAcct 和 GLVch 两表后,表间自动出现一连线,双击此连线,可以看到如图 10-8 所示的对 话框。

联接屈性	<u>? ×</u>
左表名称 (L) <mark>GLAcct</mark> ▼	右表名称 (L) GLVch
左列名称 (C) FAcctID	右列名称 (D) FAcctID
◎ 1 只包含来自两个表的联	接字段相等处的行
○ 2 包括"GLAcct"中的所 段相等的那些记录。	洧记录和"GLVch"中联接字
○ 3 包括 "GLVch"中的所 ⁷ 段相等的那些记录。	有记录和"GLAcct"中联接字
确定	2消 新建(12)

图 10-8 关联属性图

Access 提供了3种选择,不同的选择得到的结果是各不一样的。

- 选择 1:查询结果第一列和第二列将包含那些 GLAcct 和 GLVch 同时存在的科目代码。
- 选择 2:查询结果第一列将包含 GLAcct 表中所有的科目,第二列将包含那些 FAcctID 字 段值存在于 GLAcct 中的 GLVch 的记录,对那些不存在于 GLAcct 中的 GLVch 记录用 Null 表示。
- 选择 3:查询结果第一列将包含 GLVch 表中所有的记录,第二列将包含那些在 GLVch 表中 FacctID 字段出现过的 GLAcct 表的记录,对那些在 GLVch 表中出现,但 在 GLAcct 表中不存在的记录,用 Null 表示。

从以上描述可以看出,选择不同,得到的结果大不相同,同时也可发现在这个多表查询 中若不加任何限制条件,很难达到目的。在本例中,可选择第3种连接类型,再加上限制条件 件 GLAcctID=Null 来实现我们的目的。多表查询的灵活度较高,通过适当的练习,相信大家

· 188 ·

能很快掌握。

(3)建立交叉表查询

Access 支持一种特殊类型的汇总查询——交叉表查询(Crosstab Query)。交叉表查询生成的动态集看起来像一个二维电子表格,在表格中生成汇总计算值。

为了建立一个交叉表查询,应该按如下步骤操作:

打开选择查询设计窗口,并向表/查询输入窗口增加指定的表或查询。

单击工具条上的交叉表查询按钮或从 Query 菜单中选择 Crosstab 命令。

单击工具条上的汇总按钮或从 View 菜单中选择 Totals 命令。

指定一个字段或字段表达式作为行标题(至少指定一个字段作为行标题),行标题字段 Total 行选择 Group by 选项, Crosstab 行选择 Row Heading 选项。

指定一个字段或字段表达式作为列标题(至少指定一个字段作为列标题),列标题字段 Total 行选择 Group by 选项, Crosstab 字段选择 Column Heading 选项。

指定一个字段或表达式作为汇总计算值。该字段的 Total 行选择相应的汇总计算选项 (例如 Avg), Crosstab 行选择 Value 选项。

正确完成上述操作过程, Access 就建立了一个交叉表查询。在金蝶数据库中, 有几个工 资模块的查询都用到交叉表查询, 例如 PASummary 和 PADataTextCross。

4. 更新查询

更新查询是将指定表中的指定记录进行更新修改。这种对表中记录进行更新修改的工作 可以在数据表格中由人逐条进行更新修改,但是这种方法不仅消耗时间,效率低,而且也容 易出现错误,特别是大数据量时更是如此。由人逐条地对大批记录进行相同的更新修改也是 枯燥乏味的。要解决这个问题,正确的方法是使用更新查询。下面以一个例子来说明如何作 更新查询。

例:应用户要求,现在要把凭证库(GLVch)所有摘要(FExp)为"应收款"的修改为 应收账款"。执行步骤如下:

(1) 首先建立相应的选择查询, 查出摘要为"应收款"的记录。

(2) 从查询工具条中,选择更新查询。

(3) 在摘要字段下,在"更新到"栏填入"应收账款"。

更新查询建立完毕,运行或保存刚建立的查询即可。

5. 追加查询

追加查询可以把当前正在使用的表的记录添加到另一个表中去。准备增加的记录的表必 须是已经存在的表,这个表可以是当前的数据库,也可以是另一个数据库的。追加查询对于 从表中筛选记录添加到另一个表中是很有用的。

在使用追加查询时,必须遵循以下规则:

(1)如果准备追加记录的表有主关键字字段,追加的记录不能有空值或重复关键字值, 否则 Access 不能追加该记录。

(2) 如果追加记录到另一个数据库,必须指明数据库的路径和名字。

(3) 如果在数据网格的 Field (字段) 行中使用星号 (*), 不能再在 Field 行中使用同

· 189 ·

一表的单个字段。Access 将不添加该记录,认为是试图两次增加同一字段内容到同一记录。

(4)添加有 Counter 数据类型字段的记录时,如果被添加的表也有该字段和记录内容, 就不要包括该 Counter 字段。如果要增加到新表并且准备让新表有基于该准则的新 Counter 号,也不要使用 Counter 字段。

如果遵循上述规则,就可正确执行追加查询,使它成为一个有用的工具。

6. 删除查询

删除查询可以把当前正在使用的表的有关记录删除掉,在所有查询中,删除查询是最危 险的,因为删除查询永久地并且不可逆地从表中删除记录。

删除查询可以从单个表中删除记录,也可以从多个相互关联的表中删除记录。然而,要 从多个表中删除相关记录,必须做到以下几点:

(1)在 Relationship(关系)建立窗口中定义相关表之间的关系。

(2)在 Relationships 对话框中选中"强制应用完整性"选项。

(3) 在 Relationship 对话框中选中"级联删除"选项。

在金蝶数据库中做删除查询时一定要非常小心,因为表与表之间存在很多关系。例如, 删除固定资产卡片(FACard)会将固定资产余额记录(FABal)一并删除。

7. 生成表查询

在选择查询的基础上从查询工具条中选择查询的种类,切换到生成表查询就会弹出一 个生成表对话框,输入要生成的表(可以是其他数据库的表),按确定就建好了一个生成表 查询。

很多情况下,生成表查询是为了减少程序设计的复杂性,在一段程序中生成表,然后供 另一段程序直接使用,在这种情况下生成表只是中间的过度。

通过生成表查询建立新表时,新表的字段从查询的基础表中继承数据类型和字段大小, 然而不传送其他字段或表属性。如果需要定义主关键字或其他属性,可在表设计窗口中进行。 需要注意的是,若产生的新表与已有数据库中的表重名时会把已有的表覆盖,因此,作生成 表查询必须小心。

### 10.1.2 Access 使用常见问题

问题 1:为什么 Access 安装时没有创建工作组管理员图标?

从 Access 内部管理工作组安全性考虑而有意在安装时没有创建工作组管理员的图标。但 是如果用户习惯于使用图标,仍然可以在 Windows 任务栏上的程序菜单中增加该项。具体操 作步骤如下:

(1) 单击 Windows 任务栏上的"开始", 然后选择"设置"中的"任务栏"。

(2)在"任务栏属性"中,选择"开始菜单程序"选项卡。

(3) 单击"高级"按钮。

(4) 在打开的 Windows 资源管理器中,双击"Programs"文件夹。

· 190 ·

(5)从"文件"菜单中选择"新建快捷方式"。

(6) 在创建快捷方式对话框中,单击"浏览"。

(7)找到文件"Wrkgadm.exe"。此文件位于你的 Windwos 目录中的"System"文件夹中。
(8)选择文件 Wrkgadm.exe 并单击"打开"。

(9) 单击"下一步"。

(10) 给你创建的快捷方式取一个名字,如"Access 工作组管理员",然后单击"完成"。 (11) 关闭资源管理器窗口和任务栏属性对话框。

(12)单击"开始",选择"程序",你会看到工作组管理员图标已经加到程序菜单中了。 问题 2:为什么用 Access 不能直接打开金蝶账套数据库?

金蝶账套数据库是一个具有口令保护的 Access 数据库,用 Access 打开之前必须做以下 工作:

(1) 按前一问题的方法建立工作组管理员菜单项。

(2) 在"工作组管理员"对话框中选择"连接"项。

(3)在"工作组信息文件"对话框的"数据库"文本框中输入金蝶系统数据库 System.mda 的完整路径,例如 C:\Kingdee\System.mda。

(4) 单击"确定", 再单击"退出"。

(5)运行 Access,用金蝶系统管理员的用户名及口令登录即可打开金蝶数据库。

问题 3:在保存数据库的目录中有两个文件,哪一个是数据库文件?

以 MDB 为扩展名(在金蝶软件中则为.AIS)的文件是数据库文件。和它文件名相同, 扩展名为.LDB 的文件是 Access 用来保存数据库表中的记录锁定信息的文件。当在网络上使 用数据库时,Access 使用.LDB 文件中的数据确定哪一个记录被锁定以及哪一个用户锁定了 记录。这使 Access 能防止文件竞争错误和数据库被多用户所破坏。在多用户环境中,每一个 打开数据库的用户都有一个.LDB 文件条目。

当打开数据库时,将自动创建.LDB 文件。如果在单机上使用 Access,则在打开该数据 库时,其他人不可能也在使用,这时可把这个文件删除。

问题 4: 在网络中可以有多少个用户同时打开一个数据库?

在一个网络中,至多可以有 255 个用户同时打开一个数据库。但是,随着用户数的增加, Access 的性能将显著下降。

问题 5:为什么 Access 数据库会损坏?如何修复?

Access 数据库有可能因偶然原因而破坏,如电源电压不稳定、没有正确关闭应用程序、 病毒、由硬件(如网线、网卡)引起的网络通信不稳定、网络服务中断等。Word 文档及其他 Windows 文件也可能因此而损坏。任何影响计算机稳定工作的非正常因素都有可能破坏数据 库文件。如果 Access 因某种原因而非正常退出,也可能导致数据库损坏。

因为数据库文件可能遭到破坏, Access 提供了一个修复工具作为程序的一部分。修复数 据库的方法如下:

(1)将要修复的数据库做一备份。

(2)关闭所有数据库。

(3) 在"工具"中的"数据库实用工具"中选择"修复数据库"。

(4) 在修复数据库对话框中,选择想要修复的数据库。

· 191 ·

(5) 单击"修复"按钮即可。

当一个数据库修复以后,可能会丢失一些数据。因此,防止数据丢失的最好办法是经常 性地备份数据库文件。另外,Access 修复后的数据库仍有可能存在部分错误,最好再压缩一 下。

问题 6:为什么打开数据库时,会得到<不能独占打开数据库>的信息?

当看到"不能独占打开数据库"这个信息时,说明有其他人正以独占方式或以共享方式 打开了该数据库。改变文件打开方式有以下两种方法:

(1) 在"打开文件"对话框中将"独占"复选框清空。

(2)选择"工具"菜单中的"选项",单击"高级"选项卡,在"默认打开模式"中把
 独占"改为"共享",然后退出 Access 重新启动。

问题 7:为什么在"数据库"窗口看到了名称以"Msys"开头的表?

以"Msys"开头的表是 Access 的系统表, Access 用它们来追踪其内部的操作。不同对 象的属性、文件锁定信息及自定义工具条设计中是系统表中存储的一小部分的信息。用户不 能修改或删除任何这些表中的数据。如果改变了这些表,将导致 Access 操作出现严重问题。 在默认情况下,这些表是隐藏的,可以通过以下步骤重新隐藏它们。

(1) 打开"工具"菜单选择"选项"。

(2)在出现的对话框中,选择"视图"选项卡。

(3)关闭"视图"栏中的"系统对象"复选框。

(4) 单击"确定"按钮。

问题 8:当从"文件"菜单中选择"打开数据库"时,如何改变 Access 默认的文件夹? 打开"工具"菜单,单击"选项"。出现"选项"对话框后,单击"常规"选项卡。在 默认数据库文件夹"框内键入所需文件的全路径即可。

问题9:什么是关系?

在 Access 中,关系是两个表的连接物,它指出了两个表的数据是如何联系的。创建了一 个关系,就相当于告诉 Access 在这两个表中的哪些字段包含了相同类型的数据。例如,可以 在"职员"表和"工资数据"表间,通过使用在两个表中都有的"职员 ID"字段创建一个关 系。通常,用来创建关系的字段是这个表的主关键字,建立关系的两个字段必须具有相同的 数据类型。不能在一个表的"数字"字段与另一个表的"文本"字段间创建关系,因为他们 包含不同的数据类型。

表间可以有"一对一"关系或"一对多"关系。在"一对一"关系中,表A(主表)中 的每个记录仅能在 B 表(相关表)中有一个匹配的记录,反之亦然。因此,不能在表 B 中登 录记录,除非 A 表中相关的记录已经登录,并且没有其他表 B 中的记录与表 A 中的记录相 关联。在许多这样的情况下,需要重新设计表以组合两个表中的信息。然而,"一对一"关系 有时也是需要的。

在"一对多"关系中,表A(主表)中的一个记录能与表B(相关表)中的许多记录匹 配,但在表B中的一个记录仅能与表A中的一个记录相关联。因此,不能在表B(相关表) 中登录记录,除非表A中已存在相关联的记录。与"一对一"关系不同,即使表B中已有记 录与表A中相同的记录相关联,仍可在表B中记录。

问题 10:什么是"连锁更新"和"连锁删除"?

· 192 ·

"连锁更新"和"连锁删除"使得用户在一张表中更新或删除一个记录时,Access 自动 修改或删除其他相关表中的记录。如果使用了"连锁更新",当用户修改主表中的数据时,所 有相关表中的记录都将更新。例如,如果在 FACard(固定资产卡片表)中改变了一个固定资 产代码,所有包含此固定资产代码的相关表(例如 FABal、FAEstra等)将使用新的代码更新 它们的记录。如果使用"连锁删除",当用户在主表中删除一个记录时,所有相关的数据都将 被删除,这就意味着如果在 FACard 表中删除了一项固定资产,则 Access 将在相关表中删除 此固定资产的所有记录。

"连锁更新"和"连锁删除"十分有用,因为它们可以提高数据登录速度,同时可以确 保所有相关的记录在同一时间得到更新。另一方面,它们可以更新和删除那些用户没有意识 到的数据。"连锁更新"和"连锁删除"不是自动设置的,可以在创建关系的同时创建它们。 在"关系"对话框中,选择"实施参照完整性"选项后,对话框的其他选项将被激活。可以 选择"连锁更新相关记录"或"连锁删除相关记录"选项,然后按下"创建"以创建一个关 系。除非已选择了其中的一个选项,否则不能建立"连锁更新"或"连锁删除"。

问题 11: 怎样创建一个关系?

(1)在"数据库"窗口中单击"表"选项。

(2) 打开"工具"菜单选择"关系",将显示"关系"窗口。

(3)选择你想作为关系一部分的表或查询,然后按下"添加"按钮将它增加到"数据库" 窗口。

(4) 对每个需要作为关系一部分的其他表或查询重复步骤 3。

(5)从需要连接的某个表中将一个或多个字段拖动到其他表中相关的一个或多个字段 上,从而建立所需的关系。(通常情况下,一个表中的主关键字将与另一个表中含有类似数据 的字段相连接)当拖动并放下字段时,将显示"关系"对话框。

(6)确认被使用的字段是关系所需的正确字段。

(7)选择"实施参照完整性"复选框来维护表间的字段,选择了"实施参照完整性"后, Access 将拒绝接收那些与表间关系不匹配的记录。

(8)选择"创建"来创建关系。关系将在"关系"窗口中以连线表示。

问题 12: 怎样删除一个关系?

在 Access 中,可以打开"关系"窗口,通过移去表间的连线来删除一个关系。按以下步骤可以删除一个关系。

(1) 打开"工具"菜单选择"关系", 从而打开"关系"窗口。

(2)选中表间表示关系的连线。

(3)按"Delete"键。

(4) 在 Access 提示你确认要删除这个关系时,按"确定"键。

问题 13:能否从关系窗口中移去某些表?

可以从"关系"窗口中移去某些表而不从数据库中删除它们。在"关系"窗口中选中表, 然后从"关系"菜单中选择"隐藏表"。也可以用右键单击表的标题栏,然后选择"隐藏表"。 Access 将从"关系"窗口中移去这个表。移去表并不改变该表已建立的关系。用户可以在以 后任何时候通过从"关系"菜单中选择"显示表",或单击"显示表"按钮,重新显示这个表。

问题 14:为什么不能用与现存相同的名字命名一个查询?

· 193 ·

出于控制数据的目的,Access 认为表和查询是相同类型的对象。这使 Access 能够同时将 表和查询作为其他对象的数据源,例如窗体(Form)和报表(Report)。如果试图将查询命名 成与现存表相同的名字,Access 将显示一个对话框,询问是否想用查询替换现在的表,如果 选择"是",现在的表将被查询覆盖。

问题 15: 怎样方便地在查询设计表格中显示一个长表达式?

Access 提供了一种方法可以很容易查看查询设计表格中的登录内容。单击表格所需的单元,然后按"Shift+F2"键,Access 将打开"显示比例"窗口来显示登录内容。

问题 16:为什么不能更新查询中的数据?

在 Access 中,一些类型的查询和查询中的某些字段不能被更新。确定查询是否可以更新 的简单方法是察看查询结果的动态记录集中的最后一个记录。如果最后一条是空白记录而且 在记录选定器上有一个星号,则这个查询是可以更新的(尽管可能其中个别字段并非如此)。 在 Access 中下列类型的查询是不可以更新的。

- 交叉表查询、"传递查询"和"联合查询"。
- 进行总和、平均值、数量计算或对字段内的数值进行其他类型计算的查询。
- 包括缺少索引或主关键字链接表的查询。
- 不允许对记录进行更新和删除的查询。
- 将"惟一数据值"属性设置成"是"的查询。
- 基于三个或多个之间有多对多关系表的查询。
- 包含多个表或查询,且这些表和查询在"设计"视图中没有用连线连接的查询。
- 在查询中基于表的一对多关系的字段。
- 计算字段。
- 从数据库中以"只读"方式打开的字段。
- 被其他用户删除或锁定的字段。
- 在"快照"中的"备注"字段或"OLE 对象"字段,它们是由"SQL 特定查询"创 建的不能修改的动态记录集。

问题 17: 做多表查询时能否连接到另一个不同数据库的表?

可以通过连接其他数据库中的表来实现在一个查询中连接来自不同数据库的表,操作步骤如下。

(1) 使"数据库"窗口成为激活窗口。

(2)打开"文件"菜单并选择"获取外部数据",接着从出现的下一级菜单中选择"链 接表"。

(3) 在打开的"链接"对话框中寻找包含需要的表的数据库并单击"链接"。

(4) 在出现的"链接表"对话框中选择需要的表并单击"确定"按钮。

(5)从不同数据库连接的表出现在当前数据的"数据库"窗口中,并且在设计查询时可 以把它和已经存在的表和查询一起使用。

问题 18:能否建立有条件的计算?

有时需要以一种方法对一些记录进行计算,以另一种方法对其他记录进行计算,这时则 可以使用查询中计算字段的 IIF ( ) 函数。这个函数的构造为:

IIF (条件, True, False)

· 194 ·

这里,"条件"用来指定所用的判断,从而决定如何进行计算。"True"表示条件正确时 需要的结果,"False"表示条件错误时需要的结果。"条件"是一个表达式,而"True"和"False" 可以是数值、字段或表达式。举例来说,如果用户使用 PAData 表中的 Fdata(工资数据)字 段,当工资项目代码为1时全部增加100,为其他条件时保持不变,可以在做更新查询时使 用如下的表达式:

IIF([FitemID]=1, [FData]+100, [FData])

问题 19: 怎样查找与一个数据不匹配的记录?

可以用"Not"操作符来选择不符合特定条件的记录。例如,可以在一个查询的"职务" 字段输入类似于Not Is Numeric ([FDuty])的表达式来查找GLEmp(职员表)中哪些职员的 职务不是用数字表示的。

问题 20: 怎样查找不包含数据的记录?

可以用 Is Null 操作符在一个特定的字段内查找没有数据的记录。例如,查询所有没有电话号码的客户列表。就可以通过在查询中"FPhone"字段下面的"准则"单元输入 Is Null 准则来完成此项工作。与该表达式相反的操作符是 Is not Null,可以在一个"准则"单元中输入 Is Not Null 查找该字段中所有包含任何类型数据的记录。

问题 21:是否能设计查询准则在"备注"或"文本"字段选择基于一个单词的记录?

可以使用查询在一个很长的登录内容中查找一个单一的词。例如,要在 GLVch(凭证表) 中查找摘要中包含"成本"两个字的所有凭证分录,可在"设计"视图中打开查询,在"摘 要"下面的准则行输入 Like "*成本",单击"数据表视图"按钮运行这个查询。

问题 22: 怎样在查询运行时指定准则?

可以通过创建"参数查询"在每次查询运行时提供不同的准则。"参数查询"是在每次 运行时自动询问所需的准则。用户可以使用相同的,已经作为"参数查询"基础创建的选择 查询。不需要打开查询窗口并在查询表格中输入新的准则,Access 将显示有提示的对话框, 询问准则内容。可以通过以下步骤创建一个"参数查询"。

(1)使用所需要的表和字段创建一个查询。

(2)在需要作为参数的"字段"下面的"准则"单元输入参数文本,并用方括号括起来。 例如,用户需要在"期间"字段中输入一个参数,使得在查询运行时要求输入所需的期间, 可以在"准则"单元输入类似[期间:]的表达式。

(3)保存查询。

当运行查询时, Access 将显示一个对话框,要求输入参数值。当输入数据并按"确定" 后,查询将运行并提供符合用户的准则的数据。

问题 23:当试图运行查询时,得到一条"不能在用星号(*)选定的字段上分组"的信息,这时应该怎么做?

获得此条信息可能的原因如下:

(1)" 输出所有字段"属性被设置成"是"。这时需要将进行查询的属性设置成"否"并确认" 输出所有字段"属性被设置成"否"。

(2)交叉表查询的查询设计表格在"字段"行包括一个"*"。这时需要从查询设计表格 中移去"*"。

(3)试图将选择查询改变成交叉表查询,而查询设计表格在"字段"行已经包括一个"*"。

· 195 ·

这时需要在选择查询改变成交叉表查询前移去"*"。

(4) 试图执行一个包含合计函数或 Group By 子句及"*"的 SQL 语句。这时需要修改 SQL 语句,移去星号、合计函数或 Group By 子句。

问题 24:查询要求用户输入参数,但用户并没有创建参数查询,为什么?

当用户把查询设计表格中的字段拼错时通常会出现这样的问题。同样,如果查询设计表 格中有某个字段指向计算字段,则也会出现这样的问题。如果这个字段要进行基于字段的计 算,则请确认查询设计表格中计算字段的显示核对框是打开的。

### 10.2 金蝶财务软件中的会计原理及方法

### 10.2.1 会计原理及方法 1—固定资产

一、固定资产折旧原理

固定资产的管理,对于企业财务而言,是一项非常重要的内容。因为它直接或间接地影 响着企业的成本、费用和利润等。而固定资产的折旧,又是固定资产管理最重要的内容之一。

固定资产的折旧方法,最常用的有平均年限法、工作量法、年数总和法和双倍余额递减 法。将在下面分别作介绍。

#### 1. 折旧的基本要素

(1) 固定资产折旧及相关概念的含义

固定资产以使用时间长、价值大为主要特征。其在长期的使用过程中,虽然保持着原有 的实物形态,但其价值会随着固定资产的使用、时间的推移等而逐渐减少。假设企业 98 年以 10 000.00 元购入一台计算机,到了 2002 年,其价值将不会是两万元了,而可能是 1 500.00 元了。那么减少的价值 8 500.00 元到哪儿去了呢?类似这种由于使用、自然力的影响引起的 固定资产价值的减少,以及由于科学技术进步引起的固定资产价值的减少,在会计领域,称 做固定资产折旧。

在会计领域,固定资产折旧,会以某种方法,在固定资产的使用年限内按月或按期计算 出来。其按月或按期计算出来的固定资产折旧,将不仅仅反映在企业的当月或当期的财务账 上,更重要的是要计入企业当月或当期的成本费用,从企业当月或当期的收入(或毛利)中 得到补偿。

下面举一例子,来说明固定资产折旧及其相关概念的含义: 有一个销售企业,11月的财务情况如表 10-4 所示。

表 10-4

某企业 11 月财务情况

销售商品额	对应商品的买入价	毛利	买入办公用笔一支	利润
10 000.00	6 000.00	4 000.00	20.00	3 800.00

· 196 ·

因为办公用笔使用时间短,在当月就可能报废,其价值在当月就可能减少。因此,该笔 的全部价值可直接计入费用,从当月的毛利中得到补偿。

但是,如果企业在当月购入的不是笔,而是办公和空调机一台,价值 5 000.00 预计使用 年限为 3 年。那么,是否也和笔一样,其全部价值直接从当月的毛利中扣减?当然不能,因 为这台空调机的使用年限长,其价值应该计入其使用年限内的总的毛利中,从使用年限内的 总毛利中得到补偿,而不能从本月的毛利中扣减。

会计核算是以期间为单位,因而,收入或毛利的计算是以期间为单位。同样,在核算空 调机减少的价值时,不能等使用年限到了时才核算,也应以期为单位,并从本期的毛利中, 扣减空调机在本期减少的价值。

空调机在本期减少的价值如何计算呢?在会计上有很多的方法来计算,当然,也只能是 估算,这些方法,称做折旧方法。

空调机在本期要减少的价值,运用折旧方法计算出来,并计入本期的成本费用的过程,称做计提折旧。

(2)固定资产折旧的几个要素

固定资产的4种常用折旧方法,其实质都是运用数学公式来计算固定资产在本期应当减 少的价值,既然是数学公式,便都有其构成要素。这4种折旧计算方法虽然不同,但其数学 公式中的构成要素是基本相同的,不同的只在于要素的组合与运用而已。

#### 固定资产原值

一般而言,是指固定资产取得日确认时的价值。但对于计算当期的固定资产折旧而言, 是指用于计算当期该固定资产折旧的原值。用于计算当期该固定资产折旧的原值往往与固定 资产取得日确认的价值不一致。如 2001 年购入一台空调机 5000 元,在 2002 年 1 月增加了 一个附属设备 500 元,在增加附属设备后,用 5 500 元来计算以后各期的折旧。在 2002 年 1 月及以后各期,固定资产取得日确认的价值是 5 000 元,用于计算当期该固定资产折旧的原 值是 5 500 元。这两个价值是不一样的,在理解时,需注意到这两者的差别。

#### 预计使用年限

固定资产预计能使用的时间。

预计净残值

固定资产在报废时的残值收入扣除清理费用后的余额。假设空调机报废了,残值收入 300 元,清理时支付拆卸、搬运费 200 元,则净残值为 100 元。

固定资产净值

固定资产的原值扣减固定资产已提折旧后的余额。它在某种程序上反映了固定资产的真 实价值。如 1998 年购入的计算机,原值 10 000.00 元,在 2000 年 1 月已提折旧 9 000.00 元, 此时净值为 1 000 元,它表示该计算机在 2000 年 1 月份可能只值 1 000 元左右。固定资产净 值在双倍余额递减法中会用到。

(3)固定资产折旧的范围

企业一般都有很多固定资产,但并不是所有的固定资产都提折旧。固定资产是否计提折 旧根据固定资产的性质、使用状态等来决定。

固定资产的使用状态有以下几种:

● 使用中

· 197 ·

- 未使用
- 不需用

固定资产的性质有以下几种:

- 自己的
- 经营租入的
- 融资租入的

特别的固定资产:

- 房屋和建筑物
- 土地

根据以下的性质和状态,可归纳出判断计提折旧的固定资产范围的原则:

对于"自己的"和"融资租入"的一般性固定资产,只要是在使用中,就得计提折旧, 未使用或不需用,则不用折旧。

对于特别固定资产:

- 对于"自己的"房屋和建筑物,无论使用状态如何,都得计提折旧。
- 对于"自己的"土地,无论使用状态如何,都不能计提折旧。

对于"经营租入"的固定资产,无论使用状态如何,无论特别与否,均不用企业自 己计提折旧。

对于季节性停用、大修理停用的原来计提折旧的固定资产,停用期间,照提折旧。 对于已提足折旧。提前报废的原来计提折旧的固定资产,不再计提折旧。

2. 平均年限法

(1) 基本原理

平均年限法是将固定资产的原值减去预计净残值后的价值 ,在预计使用年限内平均分 推的一种方法。其计算公式如下:

每年折旧额=(原值 – 预计净残值)/预计使用年限 (公式1) 每期折旧额=(原值 – 预计净残值)/预计使用会计期间 预计使用会计期间=预计使用年限X一个会计年度的会计期间数 (公式2) 年折旧率=年折旧额/原值 (公式3) 每期折旧率=每期折旧额/原值 (公式4)

注意:

在手工计提折旧时,为了方便、快速地计算折旧额,往往采取一些不是很准确的计算折旧方法,如分类折旧率法、综合折旧率法等,即先确定一个大致的折旧率,然后用原值乘以折旧率来计算折旧额(公式4的变形)。结果是计算的折旧额往往是一个概数。

到了计算机时代,计提折旧的过程由计算机来完成,所以可以采取很精确的方法来实现,即可对每项固定资产分别计算折旧(公式2),然后汇总得出折旧额,这样计算的折旧很精确。金蝶软件采用了对每项固定资产分别计算折旧的方法。

· 198 ·

举例进行说明。假设企业有 5 项固定资产,采用年综合折旧率 6.24%来计提折旧。这 5 项固定资产情况如表 10-5 所示。

衣 10-5	呆企业固定资产情况				
名称	入账日期	入账原值	预计使用年限	预计净残值	
办公楼	1998/01/01	600 000.00	20	30 000.00	
车床	1998/01/02	500 000.00	10	25 000.00	
计算机	1998/01/03	20 000.00	2	无	
生产厂房	1998/01/05	1 500 000.00	20	75 000.00	
财务软件	1998/01/20	20 000.00	3	无	

每月采用年综合折旧率 6.24%计提折旧如表 10-6 所示。

表 10-6	<b>6.24</b> %计提折旧				
名称	月折旧率	入账原值	计提的折旧		
办公楼	0.52%	600 000.00	3 120.00		
车床	0.52%	500 000.00	2 600.00		
计算机	0.52%	20 000.00	104.00		
生产厂房	0.52%	1 500 000.00	7 800.00		
财务软件	0.52%	20 000.00	104.00		
本月合计		2 640 000.00	13 728.00		

注:对于采用分类折旧率计提折旧的企业,期操作原理与上述采用综合折旧率计提折旧的过程相同。

计算机的处理,即对每项固定资产分别按期本身的属性—原值、预计使用年限、预 计净残值等来计提折旧,对于这种方法,暂且称做"单项计提折旧法"。采用单项计提折旧法, 对每项固定资产均采用计算公式2来计提折旧,其计算的结果如表10-7所示。

表 10-7

+ 10 -

计提折旧结果

名称	入账原值	预计使用年限	预计净残值	计提的折旧
办公楼	600 000.00	20	30 000.00	2 375.00
车床	500 000.00	10	25 000.00	3 958.33
计算机	20 000.00	2	无	833.33
生产厂房	1 500 000.00	20	75 000.00	5 937.50
财务软件	20 000.00	3	无	55 56
本月合计	2 640 000.00			13 659.72

分析:

● "综合折旧率"或"分类折旧率"计提折旧

A.每项固定资产都有自己的"折旧特征",如原值、预计使用年限、预计净残值、每期 折旧额等,并以此特征来计提折旧。但综合折旧率或分类折旧率把每项固定资产的"折旧特 征"都同化了。在综合折旧率计提折旧的情况下,将会使用所有的固定资产的"实际预计使 用年限"相同;在分类折旧率计提折旧的情况下,将会使用本类内的所有固定资产的"实际预计使 预计使用年限"相同。如对于计算机,每月计提折旧104元,那么,要100%/6.24%=16年才 能提完折旧。这个16年是所有采用 6.24%这个年折旧率计提折旧的固定资产的"实际预计使 用年限"。

· 199 ·

B.每项固定资产的每期折旧额是其本身的一个折旧特征,因此,应该差异化,且与本 身的其他折旧特征相符才对。但在"同化"的情况下,每期的折旧额并不能真正的反映其本 身的特征。如计算机,每期折旧104元,并不能反映其折旧特征。反映其折旧特征的每期折 旧额应是 833.33元。换个角度讲,在综合折旧率或分类折旧率计提折旧的情况下,一些固定 资产的每期折旧额被其他固定资产反映了,而另一些固定资产则承担了其他固定资产的折旧 额。即所有固定资产或本类固定资产的每期折旧额虽然大致反映了企业的总的折旧情况,但 对于单项固定资产而言,其每期折旧额是失真的。

C. 也正因为"同化"的功效,将会导致企业在固定资产管理上的混乱。例如,将会导 致如下的情况出现:

a)使用年限已到,但折旧未提完—如计算机在第四年,使用期限已到,但折旧还远远未 提足。

b)使用年限未满,但折旧已经提足—如办公楼、厂房在第17年初,折旧可能已经提足, 但预计使用期限还有四年。

c)使用年限未满,但净值已为负数—如办公楼在第17年,还在使用,还未到期,还在 提折旧,但此时净值可能已经为负数。

d) 报废期间, 分摊的折旧异常 如计算机在第2年报废, 其折旧只提了约208元, 余的折旧在报废时摊入费用, 账务异常。

D.在手工核算固定资产时,由于各方面的限制,无法核算到每项固定资产。因此,这 种同化也是不可避免的。

● "单项计提折旧法"计提折旧

A.采用单项计提折旧法,从各个方面讲,均不会产生如上的问题。且能非常准确的反 映每项固定资产的折旧特征,以及其他特征。

B. 计算机的出现,为实现单项计提折旧提供了广阔的天地。

(2) 平均年限法在金蝶财务软件中的4种计算方法

在金蝶软件中,对于平均年限法,考虑了多种因素,设计得非常严谨,既体现了现在管 理固定资产的要求,又照顾了企业在手工条件下核算固定资产时产生的一些遗留问题。

初始化录入固定资产卡片时,在折旧信息一栏,有设置折旧计算方法,其中有四种公式, 如图 10-9 所示,现在分别介绍。

每期折旧=(入账原值 – 预计净值)/从入账日期起的预计使用会计期间数(公式 5) 适用情况:

该固定资产入账时,是一个没有累计折旧的固定资产,如新购入的固定资产。即企业在 入账该笔固定资产时,其会计账务是如下处理的:

借:固定资产

贷:银行存款(或其他科目)

此种方法计提折旧,其核心是以该固定资产的入账时的原始数据为依据。

每期折旧=(入账原值-入账累计折旧-预计净残值)/从入账日期起的预计使用会计期 间数 (公式 6)

 $\cdot \ 200$   $\cdot$ 

固定资产折旧	计算方法	? ×
〇 折旧 =	入账原值-预计净残值 从入账日期起的预计使用期间数	确定 取消
〇 折旧 =	入账原值-入账累计折旧-预计净残值 从入账日期起的预计使用期间数	-0013
○ 折旧 =	启用期初 - 启用期初 - 预计净 原值	
<ul> <li>① <u>以入账后</u></li> <li>折旧公式:</li> <li>A:用于</li> <li>B:预计律</li> <li>C:用于</li> </ul>	某期间变动后折旧要素计算折旧 [折旧:(A-B)/C],其中 所旧计算的原值 所估计算的原值 所估计算的预计使用期间数 60 ◆ 本账套启用期间以前,使用该折旧方法已计提的 折旧额: 已计提折旧的期间数 0 ◆	✓ 在最后一期把 折旧提完

图 10-9 固定资产示意图一

适用情况:

该固定资产入账时,是一个包含累计折旧的固定资产,如购入旧的固定资产。即企业在 入账该笔固定资产时,其会计账务是如下处理的:

借:固定资产

贷:银行存款(或其他科目)

累计折旧

此种方法计提折旧,其核心也是以该固定资产的入账时的原始数据为依据。

每期折旧=(启用期初原值 – 启用期初累计折旧 – 预计净残值)/(从入账日期起的预计 使用会计期间数 – 累计已计提折旧的期间数) (公式 7)

适用情况:

此计提折旧公式,除了公式四的情况不能适用外,其余的情况,均可适用。即不仅仅包 含了公式 5 和公式 6 所适用的范围,还包含了其他的情况。

采用此公式计提折旧,其核心是以账套启用会计期间,该固定资产的期初原值、期初累 计折旧、预计净残值、累计已提折旧的期间数等折旧特征来计提折旧。

在实质上讲,此方法与前面两种方法的出发点不同。前面两个公式是以固定资产入账时 的数据为依据来计提折旧,而此方法是以账套启用会计期间的期间和其他数据为依据来计提 折旧。

每期折旧=(用于折旧计算的原值 – 预计净残值)/用于折旧计算的预计使用期(公式 8) 适用情况:

此公式是针对以入账后某期间变动后的折旧要素计算折旧的情况。

入账后某期间变动后的折旧要素,意思是在固定资产入账后,在某一个会计期间,用于 计算折旧的要素发生了变化,如原值调增或调减了、累计折旧调增或调减了、预计使用期间

 $\cdot \ 201$   $\cdot$ 

调增或调减了、预计净残值调增或调减了等。而这些变动后的折旧要素,是企业在变动以后 的会计期间计提折旧的依据,即企业在变动后的会计期间是以这些折旧要素来计提折旧的。

由于在录入固定资产卡片时,无法输入以上信息,但企业要用这些信息来计算折旧,并 且系统在计提折旧时,又无法从卡片或其他地方获取这些信息。针对这种情况,可采用此公 式来计提折旧。

举例说明:

某企业有一笔固定资产,其主要折旧信息如表 10-8 所示:

表 10-8

某企业固定资产折旧信息

名称	入账日期	入账原值	预计使用年限	预计净残值
车床	1995/05/01	29 900.00	10	1 450.00

在入账后,该项固定资产进行了两次变动,变动情况如表10-9所示:

表 10-9

固定资产变动情况

名称	入账日期	入账原值	预计使用年限	预计净残值
车床	1995/05/01	29 900.00	10	1 450.00

1997/04/05 以后的会计期间,该笔固定资产计提折旧以变动后的要素计提折旧,即以原 值:30,000.00,预计使用期间:120,预计净残值:1450.00,这三个要素来计提折旧。1997/10/20 变动后的会计期间,其计提折旧的方法、政策不变。

1998 年 6 月 10 日,客户购买了金蝶财务软件,并从 1998 年 7 月启用账套。在做固定 资产初始化时,录入该固定资产的主要折旧信息:

基本入账信息:

入账日期:1995/05/01

入账原值:29 000.00

入账累计折旧:0

折旧信息:

折旧方法:平均年限法。

从入账日期起的预计使用期间数:120。

账套启用期初值:32000.00

账套启用期初累计折旧:8611.22

预计净残值:1450.00

本年变动数据:无

企业用于计提折旧的原值 30 000.00,在固定资产卡片是无法录入,但企业实际还要根据 此值来计提折旧,系统怎么实现呢?在折旧信息窗口,有一按钮—"设置折旧计算方法",如 固定资产示意图三所示,鼠标点击此按钮,便会进入固定资产示意图一的界面,可设置企业 用于计算折旧的原值等。在设置折旧计算公式时,选择公式8,并设置 A 的值为 30 000.00, C 的值为 120,如图 10-9 所示,B 的值在折旧信息窗口中设置为 1 450.00,如图 10-11 所示。 这些工作完成后,系统将会依照企业原先的折旧政策来计提折旧。

· 202 ·

基本一入账信息   折旧信息   本年变动数据	
代码: COO1 名称: 车	<b>菲床</b>
固定资产科目: 161	盘 累计折旧科目: 169     169     2
基本信息	入账信息
	.↓ /账日期: 1995/05/01 ÷
使用部门	原值
● 单一	
0.多个	
经济用途:	原值原币: 29,000.00
存放地点:	原值本位币: 29,000.00
备注:	累计折旧:
, 附属设备	増加 关闭

图 10-10 固定资产示意图二

固定资产卡片	? ×
基本-入账信息 新旧信息 本年变动数据	
	账套启用期初数据
折旧方法: 平均年限法 💌	原值
从入账日期起的预计使用 120 期间数: (10年)	累计折旧:         32,000.00           累计折旧:         8,611.22           净值:         23,388.78           预计净残值:         1,450.00
┃ 「折旧费用科目」「折旧订	
<ul> <li>● 单→ ○ 多个 …</li> <li>科目代码:</li> <li>40501</li> </ul>	所旧= 入账原值-预计净残值 从入账日期起的预计使用期间数
核鎮项目代码: 	计每期折旧 = 229.58 折旧率 0.72% 设置折旧计算方法
附属设备	

图 10-11 固定资产示意图三

(3)注意事项

由于固定资产的折旧额直接影响着企业的成本费用和利润,企业在做固定资产初始化 时,对于平均年限法4种计算方法的选择,应当非常仔细、慎重。对于每个单项固定资产而 言,应尽量根据该固定资产的折旧特征,来选择适用其自身的折旧计算方法。如适用于"公 式5"来计提折旧的固定资产,最好不要选择"公式7"或"公式8"来计提折旧;适用于"公 式6"来计提折旧的固定资产,最好不要选择"公式7"或"公式8"。

 $\cdot \ 203$   $\cdot$ 

3. 工作量法

(1) 基本原理

工作量法,是把固定资产原值扣除预计净残值后的价值,根据每期的实际工作量来分摊 的一种方法。其计处公式如下:

每期折旧额=(原值 - 预计净残值)x(本期实际工作量/预计总工作量) (公式9) 与平均年限法相比较,工作量法的适用范围较窄。它适用于各期的工作量或工作时数不 很均衡的固定资产,例如各种汽车、轮船,有的月份跑的里程很多,有的月份甚至没有使用。 如果按平均年限法计提折旧,即在使用年限内平均分摊折旧,则显示对于很少使用的月份而 言,成本费用过高;而对于用的很多的月份,成本费用又过低。采用实际工作量来核算当期 的折旧,对于这类固定资产,则非常的合理。

(2) 工作量法在金蝶软件中的计算方法

在金蝶软件中,做固定资产初始化时,对于采用工作量法计提折旧的固定资产的录入, 与采用平均年限法计提折旧的固定资产录入大致相同。区别在于:

 采用平均年限法,在折旧信息中录入的是预计使用会计期间数、已使用会计期间数
 等,而采用工作量法,录入的是预计总工作量、已使用工作量等,并增加了个栏: 工作量的计量单位。如图 10-12 所示。

固定资产卡片	<u>?</u> ×
基本-入账信息 折旧信息 本年变动数据	
	账套启用期初数据
折旧方法: 工作量法 👤	原值 ① 不反映外币 ② 反映外币 …
从入账日期起的预计工作 100000 🔶 总量:	原值: 330,000.00 累计折旧: 195,000.00
工作量计量单位: 公里	i争值: 135,000.00 预计诤残值: 累计已使用工作量: 60000 ▲
	·
<ul> <li>● 单→ ○ 多个 …</li> <li>科目代码:</li> <li>「52101 」</li> <li>「約170日(4月17)</li> </ul>	月= 入账原值-预计净残值 从入账日期起的预计工作总量
预计4	单位工作量折旧 = 3.25
, 附属设备	

图 10-12 固定资产示意图四

 在设置折旧的计算方法中,平均年限法中的会计期间均被工作量替代。如图 10-13 所示。

同样,在设置计算折旧的方法中,有4种折旧公式可供选择,其中的原理与平均年限法相同。

· 204 ·



图 10-13 固定资产示意图五

4.双倍余额递减法

(1) 基本原理

当年的应计提折旧额,等于该固定资产当年年初的账面净值,乘以年折旧率计算而得。 这个年折旧率等于2乘以预计使用年限,其计算公式如下:

年折旧额的计算:

年折旧额=固定资产年初账面净值×年折旧率

年折旧率=2/预计使用年限

期/月折旧额的计算:

每期折旧额=年折旧额/会计年度包含的会计期间数

每期折旧率=年折旧率/会计年度包含的会计期间数

(2) 双倍余额递减法在金蝶软件中的计算方法

金蝶软件在对采用双倍余额递减法计提折旧的固定资产计提折旧时,用如下的公式进行:

每期折旧额=固定资产年初账面净值×2/预计使用的会计期间数

年折旧额=每期折旧额×会计年度包含的会计期间数

每期折旧率=2/预计使用的会计期间数

### (公式10)

从计算年折旧额的公式中,可看出与原理或手工计算的细微差别。系统直接以预计使用 年限、固定资产年初账面净值来计算。而不是先算一个年折旧率,再与固定资产年初账面净 值相乘得来。这里面,可能与原理或手工计算的结果存在一个很小的差额,这差额是因为原 理或手工计算折旧率时,进行了四舍五入,然后用这个四舍五入后的年折旧率来计算折旧额 的。因而会与不进行四舍五入的计算方法可能产生差异。但应该明白,系统计算的结果要比

 $\cdot$  205  $\cdot$ 

原理或手工计算的精确得多,因为系统只对最后的结果进行了四舍五入。

举例进行说明。假设某企业有如表 10-10 所示的一笔固定资产,其折旧方法为双倍余额 递减法。

表 10-10

某企业固定资产

名称	购买日期	入账原值	预计使用年限	预计净残值
HP 服务器	1998/02/05	100 000.00	6	2 000.00

手工计算第一年的每期折旧额:

年折旧额:2/6=33.3333%

每期折旧率: 33.3333%/12=2.7778%

每期折旧额:10000.00×2.7778%=2777.80

年折旧额:2777.80×12=33333.60

金蝶软件计算的第一年的每期折旧额:

每期折旧额:100 000.00 × 2/6/12=2 777.78

年折旧额:2777.78×12=33 333.36

可以看出,有几分钱或几毛钱的差额。如果年折旧率或月折旧率的小数位在手工计算时 取两位,则差异会更大。

注意:

- 预计使用会计期间数折算为预计使用年限后,预计使用年限必须为整数,如折算后的预计使用年限不能为 2.5 年。
- 采用双倍余额递减法计提折旧时,是以年为单位计算折旧,然后平均折算为每期的 折旧,这与平均年限法有本质的区别。
- 每期折旧率是固定的,即(2/预计使用年限)/会计年度包含的会计期间数,即在固定资产报表中显示的折旧率不是用折旧额除以原值得到,这一点也与平均年限法有本质的区别。(金蝶软件在折旧率的显示上,是与平均年限法相同的,即是不对的。)
- 在固定资产的折旧年限到期以前两年内,将会改变折旧方法,由双倍余额递减法变为平均年限法计提折旧—以"时点固定资产净值"为原值,剩余使用期限(两年) 为预计使用年限计提折旧。此时的每期折旧计算如下:

每期折旧额=(时点固定资产净值 – 预计净残值)/(预计使用年限(两年)x 会计年度 包含的会计期间数)

每期折旧率=每期折旧额/时点固定资产净值

(公式11)

"时点固定资产净值"是指固定资产折旧年限还剩两年时的固定资产净值。上例的 HP 服 务器的"时点固定资产净值"为第四年年末的固定资产净值,也即第五年年初的账面净值。 还以上例为例,其历年的折旧额如表 10-11 所示。

表	10-	11
---	-----	----

历年折旧额表

DC 10 11				
年次	年初账面净值	本年每期折旧额	年折旧额	本年年末净值
第1年	100 000.00	2 777.78	33 333.36	66 666.64
第2年	66 666.64	1 851.85	22 222.20	44 444.44
第3年	44 444.44	1 234.57	14 814.84	29 629.60

 $\cdot$  206  $\cdot$ 

4志主

				-7.1
年次	年初账面净值	本年每期折旧额	年折旧额	本年年末净值
第4年	29 629.60	823.04	9 876 48	19 753.12
第5年	19 753.12	739.71	8 876.52	10 876.60
第6年	10 876.60	739.71	8 876.60	2 000.00

第一年至第四年,每期折旧额的计算公式是公式一。

从第五年开始,系统将以公式二来计提折旧。时固定资产净值是第五年年初的账净值。 计算过程如下:

第五、六年的每期折旧额=(19753.09-2000.00)/24=739.71

第五年的折旧总额为:739.71 × 12=8 876.52

第六年的最后一期把余下的折旧提完,因此第六年最后一期的折旧额计算过程如下:

100, 000.00 - 2 000.00 - 33 333.36 - 22 222.20 - 14 814.84 - 9 876.48 - 8 876.52 - 739.71 × 11=739.79

因此第六年的折旧额为 739.71 × 11+730.79=8 876.60。

5.年数总和法

(1) 基本原理

年数总和法,是这样一种方法:某年的折旧总额,是以固定资产的原值减去净残值后的 余额,乘以该年的年折旧率而得。年折旧率是一个逐年递减的百分数,其计算公式如下:

年折旧率=(预计使用年限-已使用年数)/(预计使用年数×(预计使用年数+1)/2) 随着已使用年限的增加,这个年折旧率会逐年递减。

某年的折旧总额,该年每期的折旧额和折旧率的计算公式如下:

该年的折旧额=(固定资产原值 – 预计净残值) × 该年的年折旧率

该年每期折旧额=该年的折旧总额/会计年度包含的会计期间数

该年每期的折旧率=年折旧率/会计年度包含的会计期间数

(2)年数总和法在金蝶软件中的处理方法

在金蝶软件中,计算每期折旧的计算公式如下:

每期折旧额= $\frac{(固定资产原值 - 预计净残值) \times (预计使用年限 - 已使用年限)}{(预计使用年限 × (预计使用年限+1)/2) × 会计年度包含的会计}$ 期间

(公式12)

同双倍余额递减法相似,计算机的处理会与手工的处理存在着细微的差异。

(3)年数总和法在固定资产初始化时需注意的事项

A.采用年数总和法计提折旧时,是以年为单位计算折旧,然后平均折算为每期的折旧, 这点与双倍余额递减法相同,同样与平均年限法有本质的区别。

B.每年的折旧率是不同的,但会计年度内,每期的折旧率是固定的,即在固定资产报 表中显示的折旧率不是用折旧额除以原值得到,这一点与双倍余额递减法和平均年限法都有 很大的区别。

· 207 ·

C.不管固定资产的折旧信息如何,也不管在折旧信息设置折旧计算方法中选择哪一种 计算折旧的方法,其计算折旧的公式都不会变,即按公式来计算折旧额。在卡片中录入的信 息,只是将来计算折旧时,套入公式的数据不同而已。

D. 录入固定资产卡片时, 对于计算折旧而言, 系统只关心4个要素:

- 用于折旧计算的原值
- 用于折旧计算的预计使用期间数
- 累计已计提折旧期间数
- 预计净残值

E.在折旧信息中,单击"设置折旧计算方法"按钮,会进入设置折旧计算方法的界面。 在这里,可以设置用于折旧计算的方法。与双倍余额递减法相似,"折旧计算的方法"其实不 是折旧计算的方法,只是设置了用于折旧计算的4个基本要素的数据来源:一是用于折旧计 算的原值的来源,第二个是用于预计使用期间数的数据来源,第三个是累计已计提折旧的期 间数的数据来源,最后一个是用于折旧计算的预计净残值。

F.年数总和法与双倍余额递减法有很多的相似之处,在理解年数总和法时,可参照双 倍余额递减法。但两者并不完全相同,要注意两者的区别。

二、固定资产初始化(1)

在初始化时,固定资产初始化是一项非常重要的工作,下面就固定资产初始化中的一些 应引起注意的地方作详细介绍。

1. 几个容易混淆的问题

在固定资产初始化的录入窗口,录入信息很多,容易产生概念上的混淆。这里将参照图 10-14、图 10-15 和图 10-16,详细介绍固定资产录入时几个易混淆的概念。

(1) 基本入账信息:参照图 10-14 所示。

固定资产卡片	<u>?</u> ×
基本-人账信息 折旧信息 本年变动数据	
代码: FAcomp_001 名称: 计算机	t
固定资产科目: 161	盘 累计折旧科目: 169
基本信息	
型号: PIIi800 类別: 办公设备 ▼ 使用情况: 使用中 ▼ 使用部门 ● 单一 行政部 ▼ 经济用途: 办公 存放地点:	<ul> <li>入账日期: 1996/11/28 子</li> <li>増加方式: 四入 ▼ …</li> <li>原値</li> <li>● 单一币种 ○ 多币种 …</li> <li>币别: 人民币 ▼ 汇率:</li> <li>原值原币: 9,800.00</li> <li>原值本位币: 9,800.00</li> </ul>
	累计折旧:
」附属设备	

 $\cdot 208 \cdot$ 

图 10-14 固定资产示意图六

A.入账日期:企业取得固定资产的日期。

B.原值:又称"入账原值",是企业取得固定资产时所确认的固定资产价值。以下用 OrgVal 表示。

C.累计折旧:又称"入账累计折旧",是企业取得固定资产时所确认的固定资产中包含的累计折旧,以下用 OrgDepr 表示。

(2)折旧信息:如图 10-15 所示。

固定资产卡片	<u>? ×</u>
基本-入账信息 折旧信息 本年变动数据	
折旧信息 折旧方法: 平均年限法 ▼ 从入账日期起的预计使用 36 ● 期间数: (3年) (3年)	初数据 外币 反映外币 11,800,330,000.00 6,400.00 11,800,323,600.00
新旧费用科目     新旧计算方法       ● 单 →     ● 多个       科目代码:     新旧:       52102     個       核算项目代码:     個	新旧期间数: 20 € 账原值-预计诤残值 账目期起的预计使用期间数 .22 折旧率 0.00% 设置折旧计算方法
附属设备	增加 关闭

图 10-15 固定资产示意图七

A.折旧信息:

预计使用会计期间:从入账日期起的预计使用期间数,又称使用寿命。此处的"入账日期"是指在"基本入账信息"处的入账日期。

- B.账套启用期初数据
- 原值:又称启用期初原值,以下用 AisinitOrgVal 表示。
   在启用账套时,有一个账套启用期间,在这个期间,企业固定资产明细账(卡片)
   上记载的是该固定资产本期期初原值。注意:与"基本入账信息"的"入账信息"
   中的"原值"有区别。
- 累计折旧:又称启用期初累计折旧,以 AisInitDepr 表示。
   在启用账套时,有一个账套启用期间,在这个期间,企业固定资产明细账(卡片)
   上所记载的是该固定资产本期期初累计折旧。注意:与"基本入账信息"的"入账信息"中的"累计折旧有区别"。
- 净值:等于 AisInitOrgVal AisInitDepr 启用期初原值 启用期初累计折旧。
- 预计净残值:预计报废时,可以收回的残余价值扣除预计清理费用后的金额。

· 209 ·
- 累计已计提折旧的期间数:距离账套启用期间,已计提折旧的会计期间数,但不含 账套启用的期间。
- (3)本年变动数据
- A.本年变动数据:
- 本年原值调增:以 YtdOrgValAdd 表示。
  从年初开始到账套启用期间的期初,此固定资产原值的增加金额。
- 本年原值调减:以 YtdOrgValMinus 表示。
  从年初开始到账套启用期间的期初,此固定资产原值的减少金额。
- 本年累计折旧调增:以 YtdDeprAdd 表示。
  从年初开始到账套启用期间的期初,此固定资产累计折旧的增加金额。
- 本年累计折旧调减:以 YtdDeprMinus 表示。
  从年初开始到账套启用期间的期初,此固定资产累计折旧的减少金额。
- 本年计提折旧:以 Ytddepr 表示。
  从年初开始到账套启用期间的期初,此固定资产所计提的累计折旧金额。
- B.本年年初数据
- 年初原值:以 AisYearBegOrgVal 表示。
  根据录入的有关固定资产数据,计算出来的此项固定资产的年初原值。
- 年初累计折旧:以 AisYearbegDepr 表示。
  根据录入的有关固定资产数据,计算出来的此项固定资产的年初累计折旧。

固	定资产卡片		?×
	基本-入账信息│折旧信息	本年变动数据	(
1	本年变动数据		I
	本年原值调增:	1,000.00	
	本年原值减少:	200.00	
	本年累计折旧调增:	200.00	
	本年累计折旧减少:	500.00	
	本年计提折旧:	3, 200. 00	
	└──本年年初数据		
	年初原值:	11,000.00	
	年初累计折旧:	3, 500. 00	

图 10-16 固定资产示意图八

2. 几个重要的关系

在录入固定资产卡片时,其卡片中的数据,存在着几个重要的关系。系统会根据这此关 系来计算固定资产的一些重要数据,并对固定资产的有关数据进行平衡检查。

(1)原值之间的关系

 $\cdot$  210  $\cdot$ 

折旧信息和本年变动数据:
 AisInitOrgVal=AisYearBegOrgVal+YtdOrgValAdd-YtdOrgValMinus
 (启用期初原值=年初原值+本年原值调增 – 本年原值调减)
 如图 10-5 和图 10-16 所示: 启用期初原值为 11 800.00, 本年原值调增 1 000.00, 本年原值调减 200.00,则年初原值系统会计算为 11 000.00(11 800.00-1 000.00+200.00),
 即根据上述公式倒算而得。

- 基本入账信息 OrgVal (入账原值):
  只是记录企业此项固定资产取得日的原值,用处不是很大,但从固定资产管理上讲, 此信息为一个重要的信息,必须记录或显示。当然,若设置折旧公式时用到入账原 值,则对计提折旧来说也非常重要。
- (2)累计折旧之间的关系
- 折旧信息和本年变动数据:
  - AisInitDepr=AisYearBegOrgVal+YtdDeprAdd YtdDeprMinus+YtdDepr (启用期初累计折旧=年初累计折旧+本年累计折旧调增 - 本年累计折旧调减+本年 计提折旧)

如固定资产示意图七和固定资产示意图八所显示,启用期初累计折旧为6400.00, 本年累计折旧调增为200.00 本年累计折旧调减为500.00 本年计提折旧为3200.00, 则年初累计折旧为3500.00(6400.00-200.00+500.00-3200.00),即根据此公式倒 算得出。

- 基本入账信息 OrgDepr (入账累计折旧):
  只是记录企业此项固定资产取得日所包含的累计折旧,用处不是很大,但从固定资产管理上讲,此信息为一个重要的信息,必须记录或显示。当然,若设置折旧公式
- 时用到入账累计折旧,则对计提折旧来说也非常重要。 (3)试算平衡表与固定资产卡片中的数据的关系( 为汇总所有单个固定资产的数据)
- 固定资产科目:
  - 年初借方= AisYearBegOrgVal(年初原值)
  - 累计借方= YtdOrgValAdd(本年原值调增)
  - 累计贷方= YtdOrgValMinus(本年原值调减)
  - 期初借方= AisInitOrgVal(启用期初原值)
- 累计折旧科目:
  - 年初贷方= AisYearBegDepr(年初累计折旧)
  - 累计借方= YtdDeprMinus (本年累计折旧调减)
  - 累计贷方= YtdDeprAdd+YtdDepr(本年累计折旧调增+本年计提折旧)
  - 期初贷方= AisInitDepr(启用期初累计折旧)

假设用户做初始化时,固定资产只有一个,如图 10-14 所示,则在初始数据中的试算平 衡表中,其固定资产科目和累计折旧科目的值如图 10-17 所示。固定资产科目、累计折旧科 目的值分别对应于图 10-15、图 10-16 中所显示的值。

- 固定资产科目:
  - 年初借方 11,000.00,等于图 10-16 的年初原值;

累计借方1,000.00,等于图10-16中的本年原值调增; 累计贷方 200.00,等于图 10-16 中的本年原值减少; 期初借方 11,800.00,等于图 10-15 中的账套启用期初原值。

累计折旧科目: 年初贷方3,500.00,等于图10-16中的年初累计折旧; 累计借方 500.00,等于图 10-16 中的本年累计折旧减少; 累计贷方 3,400.00,等于图 10-16 中的本年累计折旧调增加上本年计提折旧; 期初贷方 6,400.00,等于图 10-15 中的账套启用期初累计折旧。

-试算	算平衡表−	▼ 试算表不平衡!							
	科目代码	科目名称	年初借方	年初贷方	累计借方	累计贷方	期初借方	期初贷方	
21	151	长期投资							
22	161	固定资产	11,000.00		1,000.00	200.00	11,800.00		
23	165	累计折旧		3,500.00	500.00	3,400.00		6,400.00	
24	166	固定资产清理							
25	169	在建工程							
		and the set of the set							

图 10-17 固定资产示意图九

三、固定资产初始化(2)

在初始化固定资产时,有时会遇到一些企业账务实际存在,但在金蝶软件中无法录入的 情况,这时,可针对情况采用"合并录入法"、"倒算法"的方法来实现。

1. 初始化时有本年减少的固定资产

在初始化固定资产时,若在初始化前的本会计年度内有已减少的固定资产,在系统中, 无法录入这一部分信息,会造成固定资产科目的本年累计借、贷、年初余额等的数据不准确。 对于这种业务的处理方法是和其他固定资产合并录入。

假设企业固定资产只有 A 和 B,账套启用期间为第 5 期,在第 2 期减少一笔固定资产 A, A 为以前年度购入,原值为 10000 元,年初累计折旧为 8500 元,减少时折旧已提 9000 元。 假设还有一笔固定资产 B,也为以前年度购入,原值为 20000 元,年初累计折旧为 8000 元, 折旧已提 10000 元。A 与 B 原值均未调增也未调减过,则企业的实际账务在第5 期的初始数 据如表 10-12 所示。

表 10-12		某企业实际	尿胀务在第5期的			
会计科目	年初借方	年初贷方	累计借方	累计贷方	期初借方	期初贷方
固定资产	30000			10000	2000	
累计折旧		16500	9000	2500		10000

因 A 已减少,在初始化时代码虽然可以录入,但其账套启用期初原值已为 0,系统不予 接受。若不录入这笔固定资产,则初始数据结果将如表 10-13 所示:

表 10-13

= 10.10

初始数据结果

会计科目	年初借方	年初贷方	累计借方	累计贷方	期初借方	期初贷方
固定资产	20000				2000	

· 212 ·

累计折旧	8000	2000	10000

可以看出,固定资产表 10-13 所示的初始数据的期初虽然与固定资产表一所示的企业的 实际账务的期初相符,但是,其他各项则与企业的实际账务有明显的出入,且会造成初始数 据试算不平衡。

那么,对于这种情况,应如何处理呢?方法是将A与B两项固定资产合并录入,即把A 当做B的一部分录入。在录入B时,启用期初原值为20000元,启用期初累计折旧为10000 元,同时在本年变动数据处录入本年变动数据,本年原值减少10000元(A的原值),本年累 计折旧减少9000元(A的累计折旧),本年计提折旧2500元(A的500元和B的2000元)。 然后再录入其他信息。则无论试算平衡,还是固定资产的数据,均与企业的实际账务相符。

2. 初始化时固定资产净值为负

在初始化时,企业可能存在着这样的问题:某固定资产本该已提完了折旧,但实际上还 在使用,还在照提折旧。结果是该固定资产的累计折旧大于原值,净值为负。在录入固定资 产卡片时,净值为负的固定资产不允许录入。遇到这种情况,也只能通过变通的方法来实现, 也是和其他固定资产合并录入。

1981 年入账的办公楼 A, 原值 1,000,000 元,2001 年底累计折旧为 1,010,000.00 元。该企业又有另一幢办公楼 B,1993 年入账,原值 2,000,000 元,2001 年底累计折 旧为 900,000 元。该企业现正在做初始化,准备于 2002 年第一期开始启用账套,企业决 定从 2002 年起对 A 不再计提折旧,但还继续使用。那么在录入固定资产时,可把 A 与 B 合 并录入,具体信息如下:

入账日期:1981年A的入账日期;

入账原值:100000000元(为A的入账原值,在此将B视为A在入账后、启用账套前 的原值调增数);

账套启用期初原值:3000000.00元(A 与 B 的原值的合计数)

账套启用期初累计折旧:1910 000.00元(A 与 B 的累计折旧合计数)

预计使用期间:为 B 的预计使用期间

折旧方法设置:可选择平均年限法;

折旧公式:自定义公式 (A-B)/C,可按B的折旧要素,分别设置A、B、C的值,使 启用账套后的计提折旧正确无误。

3. 按既定折旧率计提折旧的实现

在企业的实际业务中,往往采用综合折旧率或分类折旧率计提折旧。但在金蝶软件中, 是以单项固定资产的要素来计提折旧,虽然在准确度上核算到最明细级,但企业往往喜欢采 用老的方式来计提折旧,如按年折旧率 12%或月折旧率 1%的综合折旧率来计提折旧。对于 这种情况,可采用"倒算法"来处理。

企业采取既定折旧率计提折旧,归根到底,是以平均年限法为基础。那么,可从平均年 限法的原理入手进行处理。

平均年限法计提折旧的原理:

· 213 ·

(1) 基本要素:原值、预计净残值、预计使用年限。

(2)折旧公式:

预计净残值=(预计净残值/原值)×100% (公式 13)

年折旧率=((1-预计净残值率)/预计使用年限)×100% (公式14) 根据公式13和公式14,可得到以下公式15:

年折旧率=((原值-预计净残值)/(预计使用年限×原值))×100%(公式15) 月折旧率=年折旧率/12 (公式16)

(3)计提折旧:

年折旧额=原值×年折旧率

月折旧额=原值×月折旧率

从以上对折旧原理的分析,会发现可做文章的是预计使用年限或预计净残值。因为年/ 月折旧额的计算是以原值和年/月折旧率为计算依据。原值不可能改变,年/月折旧率也不可 能改变。但预计使用年限或预计净残值均可变。因此,可以从可变的要素入手,从而找到此 类问题的处理方法。

方法一:倒算预计使用年限法

方法描述:固定资产的原值不可能改变,计提折旧的折旧率既定,预计净残值既定,根据折旧公式三,倒算出预计使用年限,从而实现按既定折旧率计提折旧。

根据公式 15 倒算出的公式 17 如下:

预计使用年限=((原值 – 预计净残值)/(年折旧率 x 原值))(公式 17)

假设某企业有若干个固定资产,都按 1%的综合月折旧率计提折旧,那么企业在初始化 固定资产时,要进行如下的处理。

依据公式 17,根据每项固定资产的原值、1%的月综合折旧率、预计净残值计算每笔 固定资产的预计使用会计期间。

根据每项固定资产原值、预计净残值和计算出的预计使用年限率等信息,录入固定 资产卡片。

A. 启用账套后,系统在计提折旧时,系统会用公式18计算应计提的月折旧额:

每月应提折旧额=(原值 – 预计净残值)/(预计使用年限×12) (公式 18) B.根据公式 17、公式 18,可得出计提折旧的公式:

每月应提折旧额=((原值 – 预计净残值)/((原值 – 预计净残值)经2))/(年折旧率× 原值)

分子、分母进行简化后,会得到如下的计提折旧公式(公式19):

月应提折旧额=原值×年折旧率/12 (公式 19)

可以看出,系统计提折旧的公式,归根到底还是用既定的折旧率进行计算折旧的。

方法二:倒算预计净残值法

方法描述:固定资产的原值不可能改变,计提折旧的折旧率既定,预计使用年限既定, 此时可根据折旧公式15,倒算出预计净残值率,从而实现按既定折旧率计提折旧的目的。根 据公式三倒算出的公式20如下:

预计净残值=原值 – 预计使用年限×年折旧率×原值 (公式 20) 假设某企业有若干个固定资产,都按 1%的综合月折旧率计提折旧,那么企业在初始化 · 214 · 固定资产时,要进行如下的处理:

依据公式 20:根据每项固定资产的原值,1%的月综合折旧率、预计使用年限计算每 笔固定资产的预计净残值。

根据每项固定资产净值,预计使用会计年限和计算出来的预计净残值等信息,录入 固定资产卡片。

A. 启用账套后,系统在计提折旧时,系统会用公式18来计算应计提折旧的月折旧额。 B. 根据公式20、公式18,可得出计提折旧的公式如下:

每月应提折旧额=(原值-(原值-预计使用年限×年折旧额×原值))/(预计使用年限× 12)

分子、分母进行简化后,会得到如下的计提折旧公式(公式19)。 可以看出,系统计提折旧的公式,归根到底还是用既定的折旧率来进行计提折旧。

### 10.2.2 会计原理及方法 2—期末调汇

期末调汇,对于有外币业务的企业来说是一项非常重要的业务。在会计实务上,不管企 业对外币核算采取哪种核算方法,都可把调汇统一归纳为以下的处理过程。

(1) 期初余额:原币期初原币余额,本位币为上期期末调汇后的余额。

(2) 业务发生:按企业核算外币业务的规定进行处理,如可以月初的汇率入账,也可以 业务发生日的汇率入账。

(3)期末调汇:

期末汇率:用户输入。 调汇计算:

● 算出此科目的本位币的合计数 A。

- 算出原币余额乘以期末汇率得出期末本位币应有的余额 B。B 作为本期期末的本位 币余额,也是下期期初的本位币余额。
- 算出 B 与 A 的差 C (B-A)。 其中,C 即为要调汇所产生的差异。把C 记入汇兑损益,是正是负根据C 的正负以 及此科目的借贷方向决定。例如对应收账款调汇,C 为正,则记入应收账款正数, 记入汇兑损益科目贷方正数。

金蝶 2000 XP 财务软件正是按以上方法来进行期末调汇处理的。

# 第11课 常见问题与解答

# 11.1 账套处理中的常见问题与解答

### 11.1.1 账套处理——日常账务

#### 1. 主键丢失

当操作到某个模块时,系统提示主键或索引丢失(Primarykey isn't an inder of this Table), 程序自动退出。这时首先应该查看跟操作模块相关的表,有时涉及到并非一个表,可能有多 个,如录入凭证时相应的表主要有 GLVch、GLCls、Globj、GLAcct、GLVchMaxnum 和 GLVchSerial 等。可参照金蝶数据库结构说明,找出丢失的主键或索引的表,重建主键或索引。

过账涉及的表主要有 GLBal、FABal 等。

打开报表涉及的表主要有 GLBal、GLBalHist、GLPnL、GLPnLHist 等。

2. 查询错误或丢失

金蝶账套数据库中除了表以外,还带有几个查询,同版本程序的查询都相同。账套中的 查询主要用在工资模块和自动转账中。

问题一:

工资模块中,单击"工资数据录入"按钮,系统即提示"1Parameter..."。

解决方法:

该账套数据库中与工资模块有关的几个查询有误,可先在数据库中将这几个查询删除, 包括 GLEmployee、PADataEmp、PADataTextCross、PADistrb、PASummery,然后再从正确的 账套中引入(Import)这几个查询。

问题二:

在自动转账中,生成凭证时出错。

解决方法:

这是因为数据库当中名字以 GlunPosted 打头的 3 个查询丢失造成的。在自动转账过程中, 若选择了"包含未过账凭证"这一选项则未过账的数据将由这 3 个查询中选出。可参照 Sample 账套,检查是哪个查询丢失,然后将其引入到错误的账套中即可。 3. Invalid use of null

程序运行时,其数据来源于数据库。程序从数据库中希望得到数据一般是有意义的数据, 而不是空值(NULL)。例如当程序需要得到某个金额时,若数据库传递给它空值,程序肯定 出错,除非程序已经采取了预防措施,可以将空值自动转换为 0。而事实上,程序并不是在 所有的地方都有这种预防措施,这就是程序运行时会出现"Invalid use of null"这种提示的原 因了。

问题一:

当打开明细账时,系统提示"Invalid use of null",中断退出。

解决方法:

一般是 GLLdgPage 中的 FfontName 字段变为 Null 值引起的。当程序显示账页时,首先要从 GLLdgPage 表中获取账页字体设置信息。正常情况下,GLLdgPage 的 FfontName 字段 值应该为"宋体",此时只须把"宋体"两字补上即可。

问题二:

在核销往来业务时,按F7键查看往来业务资料,系统提"Invalid use of null"。

解决方法:

原因是 GLTrans 表中的 GLTrans 的 Fbal 字段有空值。在正常情况下, GLTrans 的 Fbal 字段不能为空,必须把为空的值用"0"或正确的数据填补上。这种情况往往发生在年结之 后。

问题三:

打开多栏账时,提示"Invalid use of null"。

解决方法:

原因是 GLMclCol 表中的核算类别 (FClsID)和核算项目 (FObjID)为空,正常情况下,即使此科目不带辅助核算,FclsID 也必须为 0,FobjID 必须为 "*"。

4.初始化试算不平衡

初始化时,用户最关心的是能否试算平衡。怎么才算试算平衡呢?试算平衡表以本位 币表示,只有满足如下条件时,才会试算平衡。启用账套:期初借方余额=期初贷方余额, 年初借方余额=年初贷方余额,累计借方发生额=累计贷方发生额。但是有时从试算平衡表 上看到。数据已经平衡了,但启用账套时系统还是提示试算不平衡,不能启用账套。有如 下原因。

数据的确不平衡

可以先新增一个科目,然后重新汇总初始数据,可看到它是否平衡,如不平衡,要更改 数据使试算平衡表平衡。

● 数据的精确位数

试算平衡表以两位小数显示,但在 GLInitBal 表中的每个金额字段有可能会出现保留四位小数或更多位数的情况。由于试算平衡表只取到两位小数,因此表面看起来还是平衡的,但其实相差着小于 0.005 分的金额,导致程序最终判断不平衡。遇到这种情况,可用 Format 格式化函数将小数格式化为两位。

· 217 ·

5.凭证

凭证是财务上最基本的一种信息,在金蝶系统中凭证来源于两个方面,一种为手工录入, 另一种就是机制凭证,由系统自动产生。它们之间有何差别呢?

(1)凭证显示时科目的颜色不同,如固定资产模块产生的凭证,它的固定资产类科目为 蓝色,不能修改。

(2)在 GLVch 表中有一 Fmodule 字段来标志它们的区别。一般 GLVch 的 Fmodule 为 Null 表示手式凭证,否则由 GLVch 的 Fmodule 的标志指明凭证的来源。

问题一:

凭证序时簿中,有两张信粘在一起,其中一张既不能查看,也不能删除。

解决方法:

一张凭证可能包括几百条分录,分录号由0开始编号,记录在GLVch.FentryID中,每张 凭证的第0条分录很重要,如第0条分录丢失,则在凭证的序时簿显示时,就会和相邻的凭 证粘在一起。这时可以在数据库中将丢失的分录补上。

问题二:

一标准版账套(当期无固定资产资料)过账失败。

解决方法:

凭证最常出现的问题是借贷不平,原因有可能是分录丢失。在过账时,出现借贷不平就 会失败,如何快速查出哪张凭证借贷不平呢?可以根据"每张凭证的借贷方合计必须相等"

这一原则,做一个求和查询,查询条件是借贷不等,查询的结果就是不平的凭证。

问题三:

从别的账套引入凭证后,再录入凭证时,凭证号还是从1号开始,保存时提示凭证号重 复,不能保存。

解决方法:

新增凭证时,凭证号是从 GLVchMaxNum 表中获取的最大凭证号,如果 GLVchMaxnum 的信息丢失或为空,则下一张凭证的凭证号一定从1号开始编号,导致和已存在的凭证冲突,保存不了。这时只须将各凭证字的最大凭证号补至 GLVchMaxNum 即可。

6.明细账

系统生成明细账时,会用到 GLSubLdg 和 GLSLNav 两个临时表,临时保存明细账的数据,正常退出明细账后,这两个表的记录会自动删除。

问题一:

用户使用的是网络版软件,有一天正在查询全年明细账时突然死机,再开机后发现账套 变得非常大,程序运行速度也变慢了。

解决方法:

如果程序异常退出,GLSubLdg和GLSLNav两表的记录不能清除,如果记录数很多,可能会大大增加账套的大小,那就必须打开数据库,手动把它删除掉。

问题二:

在打开明细账时,出现"Recore is deleted"的提示。

· 218 ·

解决方法:

可能是某张凭证的分录丢失,或是上次生成 GLSubLdg 的记录没有全部删除生成的。问题三:

查看明细账时,一个月中"年初余额"、"年末余额"重复出现多次。

解决方法:

原因一:GLCls 表中有一个类别代码为-1 的供应商,只要把这个为-1 的供应商改成其他 代码就行了。

原因二:核算项目代码的编码不规范,核算项目代码尾部带多余空格,或是用中文来编码,在 Access 中有时不能正确关辩认,导致这类情况发生,如果遇到此类情况,只须纠正核 算项目代码即可。

7.工资

在日常技术支持过程中,工资模块中可能出现如下几个问题。

问题一:

工资发放表与工资汇总表数据不符。工资发放表的"退休金"总计为 109 738.17,但工资汇总表"退休金"总计为 19 801.83,两者不等。

解决方法:

已删除的职员在 PAData 表中还保存记录,这是错误的,在生产工资汇总表时,系统把 已经删除的职员的数据也加起来了,造成发放表与汇总表不一致,在 Padata 表中把已删除的 职员的所有记录都删除即可。

问题二:

年结后,有的客户需要变动工资的计算方法,但是任何的变动都不成功,提示"NO Current Record"并退出金蝶程序。

解决方法:

年结后,有些不参与工资核算的职员在 PAData 表中有相应的记录,并且在 GLEmp 表中, 这部分职员对应的 FempGroup 字段值为空,正确的情况应当为 0。

问题三:

单击工资的"数据录入"模块时系统提示"Data conversion error"的错误提示。

解决方法:

用户在录入职员信息时,在职务栏中直接录入了具体的职务信息,例如"总经理",而 不是通过下拉列表框选取,结果造成在 GLEmp 表中的 Fduty 字段中有职务名称,而不是 GLDuty 表中的 Fduty 字段中的相应数字型记录。只要将 GLEmp 表中有问题的职员相应的职 务名称加入 GLDuty 表中,然后将该职员在 GLEmp 表中记录的 Fduty 值改为 GLDuty 表中 Fduty 相应的值即可解决问题。

· 219 ·

### 11.1.2 账套处理——固定资产

1. 总账与固定资产模块中的报表的余额不一致

问题描述:

固定资产折旧表中,期初累计折旧和总账累计折旧的当期期初数(也即上期期末数)不 等。

解决方法:

(1) 一般原则是先看年初数是否相符,如果相符,再依会计期间找出哪一期开始出错。

(2)相关的数据是否刚好等于出错会计期间的应提折旧数,因为有时当期已计提折旧, 且已生成了计提折旧的凭证,但结账时并没有把这期折旧累加到 FABal 表的 FaccumDepr 字 段,导致以后各期和总账相差这期折旧。这种情况处理比较容易,只要作一个更新查询,把 当期应提折旧加回到 FABal 表中的 FaccumDepr 和 FaccumDeprA 字段中即可。

(3)还有一种情况,那就是产生的计提折旧凭证中的累计折旧金额和 FABal 表中本期应 提折旧(Fdepr 字段)的金额之和不等,也就是和固定资产报表之固定资产折旧表的本期应 提折旧额之和不同。如有这种情况则必须按下面的方法把具体每个固定资产找出来。

先把账套备份,然后反过账到出错期间,重新计提折旧,如果生成折旧凭证的余额和原 来折旧凭证的金额相等,则可以和备份账套中的 FABal.Fdepr 字段比较,把 FABal.Fdepr 中不 等的固定资产找出来,然后把差额补回各期累计折旧字段。

2. 本期计提折旧的折旧额有问题

问题描述:

客户有时反映有的固定资产本期折旧计提错了,本期计提的折旧和上期计提的折旧不同。

解决方法:

先对照 FABal 表,把用来计算折旧的各字段的值列出来,看取值是否和上期不同,因为 客户常常忽略了某些固定资产已到了最后一期。在金蝶固定资产系统中,如果客户设定了在 最后一期把折旧提完,则到了最后一期时,会把没提完的折旧全在本期提完,因此有可能这 一期的折旧相对很大或很小。另外如果客户在上期对某些固定资产做过变动,且改变了折旧 要素,则本期计提的折旧有可能和上一期不同。

3. 计提折旧时,系统提示出错,计提折旧失败

问题描述:

有时用户在计提本期折旧时,系统提示"计提折旧过程遇到错误",有时提示一大堆的 固定资产代码。

解决方法:

(1)处理这种问题第一个反应就是它的折旧费用科目是否合法。怎么样才算合法呢?首

 $\cdot$  220  $\cdot$ 

先这些科目必须在 GLAcct 表中存在,如果这些科目同时带有核算类别,是否它的项目代码 在 GLObj 表中存在?符合这两个条件的科目才算合法科目。导致这些问题的原因可能是:先 设好了折旧费用科目后,用户再对科目表进行修改,要么增加了下级明细,要么修改了核算 类别,甚至把科目、核算项目删除了。

(2)折旧出错的另一种可能原因是固定资产代码(包括 FABal、FABalDept、FABalExpense 各表)的记录可能丢失,可以把当期记录和各表的0期记录比较一下,把丢失的记录补全。

4. 过账出错

问题描述:

过账时系统提示第几号凭证应当是一个固定资产变动资料,过账失败。

解决方法:

过账时所提示的凭证一定是本期新增的固定资产产生的。该固定资产在 FABal 表中丢失 了当期记录,产生的原因可能是进行了反过账、反结账,在反过账时丢失了记录。遇到这种 情况时,可以参考 FABal 表中第0期的记录,把当期的记录增加上去。

## 11.2 日常操作中的常见问题与解答

### 11.2.1 系统维护

问题1:如何修改账套?

金蝶 2000 XP 具有很强的事故恢复能力。在使用过程中如遇到断电等意外故障,可能会 对账套文件造成破坏,以致无法打开账套,这时用户使用"修复账套"功能就可以将遭到破 坏的账套进行自动修复。

操作方法为:退出账套文件,但不退出金蝶软件系统,打开"文件"菜单,鼠标单击"修 复账套"按钮,在修复账套窗口中选择要修复的账套文件,单击打开即可,修复操作完成后, 系统会给予相应的提示。

问题 2: 如何整理账套碎片?

由于操作系统的原因,2000XP所建立的账套在运行过程中可能会产生一些无用的空间, 无法释放,从而使账套文件占用的空间越来越大,直接影响系统的稳定及运行速度,"整理账 套碎片"功能则可将账套中无用的空间释放出来,重新整理账套(操作方法与修复账套相同)。

问题3:如何备份账套?

为防止系统出现故障、感染病毒等不可预料的情况,造成数据丢失,影响财务工作的正 常进行。应该定期对账套进行备份,并妥善保存。利用此功能,可以将账套数据资料压缩备 份到软盘或硬盘上以备后用。

操作方法:首先,打开需要备份的账套,在"文件"菜单中选择"备份",设定相应的 备份路径后(备份账套的同时也可以进行压缩或整理账套碎片设置),单击"确定"即可。备 份完毕系统会给予提示(在相应的备份路径中可以看到账套的备份文件的后缀名为.AIB)。

· 221 ·

问题 4. 如何恢复账套?

如果想使用备份在软盘上的账套数据(即相应的.AIB 文件),必须先将备份的账套恢复 到硬盘中(恢复为 AIS 账套文件),再用 2000 XP 打开它。利用此功能可以将已备份到软盘 上的账套资料恢复到硬盘中。

具体操作为:在主界面中,选择"文件""恢复"命令,系统会弹出"恢复账套"窗 口,选择相应的备份文件。在此选择要把该账套恢复到哪以及恢复后的文件名,选择输入完 成后单击"保存"按钮即可。以后就可以在相应的文件夹中打开恢复后的.AIS 账套文件了。

问题 5:年结后如何打开上年数据?

考虑到 Access 数据库的数据处理量,2000 XP 系统在用户进行年末结账后,只将上年的 余额数据结转到下一年,上年数据系统自动保存为同名,但后缀名为 A**的文件(如从 2001 年结到 2002 年,此文件的后缀名为 A01),此时如果只想查看上年的账簿数据,可以通过打 开账套的方式直接打开使用。但此账套只能进行相关凭证、账簿、报表的查询及打印,不能 修改。如果想修改上年数据,需要先恢复年结前的备份,进行修改,修改后还必须注意要重 新年结。

问题 6: 如何进行科目预警设置?

有时候,企业需要限制某一会计期间某些科目的余额、借贷方发生额及累计发生额的预 算数,财务人员在日常操作中需要知道这些科目的发生数是否超出了其预算数。为了满足企 业的这些需求,金蝶 2000 XP 提供了科目预警功能,用户只需先进行科目预警设置,然后科 目预警功能即会在凭证录入等过程中生效。也可在相同的工具菜单下立即查看预警情况。

具体操作如下:单击"工具"菜单中的"科目预警设置",弹出"科目预警设置"窗口, 在该窗口中单击"增加"按钮增加科目预警的内容,出现"新增科目预警定义"窗口,只需 按窗口中的提示逐项输入内容,单击"确认"即可。

为了保证科目预警功能的安全性,金蝶 2000 XP 在此处提供了双保险。科目预警功能设 置好后,要使它生效,还需作以下操作:

在金蝶 2000 XP 的 " 维护模块 " 的 " 账套选项 " 窗口中 , 单击 " 凭证 " 按钮 , 在其所下 属的内容中选取 " 保存凭证时预警 " 选项。

在"凭证录入"界面中,单击菜单中"编辑"菜单,会出现一下拉菜单,在此下拉菜单 框中,单击"启用科目预警"进行选取。这样,就可以大胆使用科目预警功能了。如果在录 入凭证时,发生额或余额等超出了科目预警的范围,系统将自动报警提示。

问题 7: 如何进行反过账、反结账、反扎账的处理?

Ctrl+F11 反过账、Ctrl+F12 反结账、Ctrl+F9 反扎账。

注意:反结账时,如果当前站点上打开了"金山词霸",则按 CTRL+F12 时没有任何反应,将"金山词霸"退出就可以了。

#### 11.2.2 初始化

问题1:使用固定资产需要作什么前期准备工作?

由于系统的处理要求,不管是否计提减值准备,在进行初始数据录入以前必须首先新增

· 222 ·

一个固定资产的减值准备科目,然后在维护 账套选项 高级 固定资产里设置固定资产减 值准备的科目代码。

问题 2:在固定资产初始数据录入中(如果账套是在年中启用的),有一笔固定资产在年初时是存在的,但在启用账套期间前,已经报废或清理,应如何处理?

可以变通处理将该笔固定资产与另一固定资产合并处理。将报废或清理的固定资产原值 及累计折旧在本年变动数据录入中录入即可。

问题 3: 如何录入核算单一外币及核算所有外币的会计科目的初始化数据?

在初始数据输入窗口中左上角的下拉列表框中选择不同的货币币种进行录入。在进入初 始数据输入窗口时,系统默认本位币数据输入。这里窗口中所列示的都是在"会计科目"功 能中定义为"不核算外币"和"核算所有外币"的科目,核算单一外币的科目在这里不出现。 在这里所输入的本位币实际也相当于是一种外币,只不过其汇率为1。这里只输入其原币的 发生数额,不包括其他外币的折合本位币数额。

问题 4: 如何进行职员类别的设置?

为了在工资核算中将职员按照工资费用性质进行划分,以便进行工资费用的分配,需要 对职员类别进行定义。系统已预设的职员类别为"不参与工资核算",表示该职员不参加工资 核算,在录入工资数据、输出工资表等有关工资处理工作中,将不会出现该职员。对此类别 不能进行修改、删除等操作。

其余的职员类别可以根据企业自身的实际情况来设定。注意:职员类别是进行工资分配 的依据,这里需要仔细设定,并且应该注意按照工资分配的口径来设定,以便于今后对职员 的工资费用能够进行正确地分配。

问题 5: 如何实现非损益类科目数量金额和外币同时核算?

因为系统禁止初始化时,非损益类的科目同时进行数量金额和外币核算(结束完初始化 后可以),故只能采用变通方式。如在初始化时先设置一个过渡科目进行外币核算,结束初始 化后,再设置需要同时核算外币和数量金额的会计科目,在启用账套的当期1日,做一笔转 账业务,将原来设置的过渡性科目的外币金额转到该科目,同时在数量中录入初始化时应录 入的数量。

问题 6: 如何实现损益类科目数量金额和外币同时核算?

在 2000 XP 下用表外科目来做。首先进入维护 账套选项 高级 账簿报表中,选中"使 用表外科目"项。

假设它的 501 科目(产品销售收入)要进行数量金额和外币同时核算。现先在表外科目 中增加一个科目,如:601 产品销售收入过渡科目,将该科目设为数量金额和外币核算。将 501 产品销售收入设为数量金额或外币核算(看客户二选一)。若现在发生了一笔业务。则先 做一笔正常的凭证,如:

借:银行存款 美元 8.5 100 850

贷:产品销售收入 美元 8.5 100 850 注:进行外币核算(假设客户将 501 设为外币核算) 在做完该凭证后,再做张凭证,如:

贷:产品销售收入过渡科目 美元 8.5 100 10 (数量) 单价 (8.5) 850

客户若想看销售收入数量金额账,就看 601 科目的数量金额账即可。

由于表外科目不检查借贷是否平衡,故表外科目的凭证只需输一条分录即可(因为表外

· 223 ·

科目不参与总账的计算,对账务是不影响的)。同时,表外科目不能跟正常科目在同一张凭证 出现,否则凭证不能被保存。

### 11.2.3 日常账务中的常见问题

问题 1:在录入凭证的过程中,如何录入负数的金额? 录入完正数后,单击"-"号即可。 问题 2:如何进行凭证借贷方金额的自动校验平衡? 按 Ctrl+F7 键。 问题 3:如何将凭证中已经录入的金额数据在借贷方切换?

按空格键即可。

问题 4:设置了数量金额辅助核算的科目,在凭证录入输入此科目时,输入数量单价会 自动计算金额,但是修改单价后金额不会自动改变,继续时提示数量单价与金额不符,是否 继续?

在这里要注意在凭证录入界面中,编辑菜单有一个选项"金额存在时不跟随单价重算"。 问题 5:从别的账套中引入的凭证为什么不能修改?

(1) 所引入的凭证不是当前用户所输,而当前用户权限范围又不是"全部";

(2) 在权限设置中,有一条隶属其他的"不能修改其他用户凭证"的选项,去掉即可。 问题 **6**:为何在查询账簿时,某些科目有发生数据,就是查不到此科目的数据?

在这里需要注意在"维护""账套选项""高级""账簿报表"中,有一个关于 在账簿中显示总发生额和余额都为零的记录选项。可能恰巧此科目的总发生额和余额都为零。 问题 7:如何实现打印明细账时对方科目只打印一级科目?

在明细账的过滤条件中,选择"非明细科目"就显示一级科目。

问题 8:明细账为什么无法引出到 Excel 中。

只需在明细账中,单击"查看"菜单中的"恢复初始列宽"命令,引出该明细账即可。

问题 9: 引出账簿、报表及其他数据时,若引出的文件格式为 Excel 及其他数据库存文件格式,用 EXCEL 打开引出的文件后所有的数据进行加、减、乘、除计算结果都为零,包括使用函数计算结果也为零,为什么?

分析:在引出的所有的数值型字段的数据时,因为金蝶软件在显示数值型数据时都使用 了货币分隔符","引出数据,又因用 EXCEL 打开,EXCEL 认为有货币分隔符的数据的属 性为字符型故不能进行计算。

解决:可以将数据引出为文本文件格式,在 EXCEL 打开文本文件,再转换成 EXCEL 文件格式及其他数据库文件格式。

问题 10:自定义报表中,如果第一行和第二行的两个单元格融合,在打印预览时融合单 元格中间的横线依然显示,其他行的融合没有这个问题,怎么解决这问题?

通过如下两种方法实现:

一是选定两个单元格,在"单元属性""边框"中选择空心十字即可。

二是通过将"报表属性""打印选项"中的"列标题行数"调大到足以包含"所要融合的单元格行号"来处理。

· 224 ·

### 11.2.4 固定资产

问题1:为什么固定资产本月计提折旧与上月相差很大(多提)?

一般多提折旧是本月已是最后一期的固定资产,选择了在最后一期把折旧计提完,系统 把其最后所能提的折旧都提了。

问题 2:固定资产系统中,原先在建工程中暂估了一个大的固定资产,现在工程完工, 要核算具体的明细固定资产了,应该怎样处理?

先返回到上期,对暂估的固定资产进行其他变动,使其停用(因为本期对此固定资产进 行减少时,系统还要对此固定资产进行计提折旧,而本期是不想让它进行计提折旧的),本期 后,对暂估的固定资产进行其他减少,涉及到的凭证处理为:

借:在建工程

累计折旧

- 贷:固定资产
  - 制造费用—折旧

再增加明细的固定资产,明细的固定资产应该是一种旧固定资产的处理方式,即有累计 折旧数据,而且本期也要进行折旧。涉及到的凭证处理为:

借:固定资产

制造费用—折旧

- 贷:在建工程 累计折旧
- 11.2.5 工资

问题1:对银行代发文件引出的格式是有限的,对有特殊符号要求的怎么办?

首先以 text 文件引出,引出时有3个选项"以逗号分隔"、"以制表符分隔"、"定长字符 串",任选一项,然后在 text 文件中用替换功能改为所需要的特殊符号即可。

问题 2: 某些工资报表中提示"merge"或"运行时错误'28', 堆栈空间溢出"。

对报表进行二次表头的定义,应先选择本次需要定义的工资项目,再去进行二次表头的 定义。定义后就不要再删减任何工资项目,否则就会出现上述问题,那么为了方便,用户可 以把它保存为一个固定的方案。

问题 **3**:在使用工资模块时,为什么公式左边的工资项目数据和右边多个工资项目的数 值之和相差一分钱?

解决方法:即凡是公式右边的工资项目在此前有自己的独立来源公式时,请在其公式右 边使用 roundx ()函数。