

中小企业信息化建设推荐书籍

中小企业信息化指南

——BKD123 教程

宁波宇泰软件开发有限公司 编著

復旦大學 出版社

目 录

序.....	1
前言.....	1
致读者.....	1
本书内容简介.....	1
宇泰公司简介.....	1
第一章 中小企业信息化之路.....	1
第一节 信息化是中小企业提高竞争力的重要手段.....	2
第二节 管理软件在管理工作中的作用.....	6
第三节 中小企业实现管理信息化的策略和方法	10
第四节 BKD123 产品和服务	17
第二章 管理信息化的准备工作	23
第一节 软硬件方面的准备	25
第二节 安装 BKD123	26
第三节 创建 BKD123 数据库	34
第四节 登录 BKD123	38
第五节 注册 BKD123	40
第三章 管理软件快速入门	45
第一节 主界面菜单	47
第二节 系统导航区	56
第三节 BKD 窗体的操作方法	59
第四章 应用管理软件的上机规划	69
第一节 新建公司账套	72
第二节 系统参数设定	74
第三节 上机精灵	79
第四节 进阶参数设定	81
第五节 会计期间设定	86

第六节 单据属性设定	87
第七节 基本代码设定	89
第八节 会计资料设定	97
第九节 厂商资料录入	106
第十节 客户资料录入	108
第十一节 使用者资料设定	111
第十二节 项目权限管理	112
第十三节 库存资料维护	114
第十四节 录入期初数据	123
第五章 进销存管理	133
第一节 进货管理	136
第二节 销售管理	142
第三节 库存管理	147
第六章 冲账管理	159
第一节 应收预收账款管理	162
第二节 应付预付账款管理	167
第七章 报表中心	173
第一节 报表的操作方法	176
第二节 进货分析报表	178
第三节 销售分析报表	179
第四节 库存分析报表	182
第五节 应收/应付报表	185
第六节 用户权限明细表	189
第八章 财务会计	191
第一节 会计凭证管理	195
第二节 账簿管理	203
第三节 会计报表	206
第九章 补充专题	211
第一节 库存编码的学问	213
第二节 信息查询	216
第三节 打印输出	219
第四节 税务处理	223

第五节 折扣和折让.....	227
第六节 期间结转.....	230
第七节 数据库管理.....	233
第八节 快捷键一览表.....	240
第九节 如何接入互联网.....	243
附录一 BKD123+ 介绍	251
附录二 BKD 企业流程知识库系统	279
附录三 BKD Pro 介绍	285
附录四 BKD BLC 简介	296
参考文献.....	298

前 言

当前,市场化、全球化、工业化和信息化是主导企业经营环境变化的四大趋势。市场化改变了企业的生存基础和行为动机。全球化拓展了企业的发展空间,加大了企业的生存风险。工业化和信息化的双重推进将重新构造企业自身的肌体,重新书写企业生命的年轮。

企业要取得生存和发展,就必须大力加强信息化建设。充分利用信息技术,建立快速反应机制,企业才能更有力地整合资源,在更低成本和更高品质的基础上,以速度优势占领市场,服务客户。

企业的信息化建设大致分为五个层次,其中应用管理软件,实现企业管理信息化是企业信息化建设的关键和核心。管理软件是现代管理思想和信息技术的完美结合,它意味着管理工具的更新和管理模式的改进,它是对传统管理思想的超越,并深刻影响企业中人与人的关系,重塑管理的伦理秩序。

管理软件可以使企业的基础管理规范化和标准化,从而有利于减少浪费,消除混乱。它可以使业务流程实现自动化,从而有利于降低人力成本,有利于内部控制制度的设计和实现。它在空间上打破了空间壁垒,使部门之间实现了信息集成和信息共享;它在时间上使物流、资金流和信息流实现了同步;它可以采集和生成大量的信息资源,从而有利于降低管理成本,提高决策水平。

管理软件能否在企业中成功地实施,并真正地发挥作用。主要取决于以下三个因素。

1. 软件用户。企业应积极地改善自身的管理状况,并顺应信息化的潮流,积极开展信息化建设,培养人才,掌握现代管理知识和信息技术。在实施软件的时候,应从基础管理做起,制定明确的目标和可行的实施策略。企业应该深入思考:我真正的需求在哪里?传统的手工管理应该做哪些变革?

2. 软件产品。软件所蕴含的管理思想和功能特性应该符合企业的实际需求。软件的技术含量应该适应企业的个性化需求和未来成长的需要。软件开发商必须思考:我的软件究竟能为企业解决哪些问题?

3. 软件服务。如果没有完善的软件服务,管理软件就无法成功实施!软件

服务是由软件公司或专业的服务公司提供,包括售前咨询、技术支持、实施及培训、故障排除和升级等等。软件服务供应者应该思考:通过哪些措施,软件才能在企业里发挥最大的效益?

我们相信:只有在提高技术含量的同时提高管理含量,软件才能走向成熟。因此软件的设计必须基于企业实际的管理需求。我们认为:良好的基础管理是实施软件的前提条件。因此,企业应主动地改进和提高自身的管理水平。我们认识到:完善的服务是管理软件成功实施的关键。软件服务应该在软件产品与企业用户之间,架起一座友好和沟通的桥梁。

软件用户、软件产品和软件服务之间的共同促进,软件才会从“不会用”走向“会用”、从“不好用”走向“好用”,企业的信息化建设才能突破软件瓶颈,信息化的巨大效益才能显现出来。

本书以企业经营环境的巨大变化为出发点,以企业信息化建设为线索,讲述中小企业应用管理软件的策略、方法和具体步骤。

书中以 BKD123 软件为例,详细讲解企业应用管理软件的准备工作、上线规划、日常业务的电脑化处理、报表查询和相关的信息管理方法。具体内容包括:怎样为管理软件配置硬件和网络环境;怎样熟悉管理软件的工作环境;怎样把手工业务顺利地转移到软件中来处理;怎样让老板通过软件向员工授权;怎样管理客户、厂商、员工和库存资料;怎样管理采购、库存、销售、往来款和会计等日常业务;怎样使业务部门和财务部门之间实现信息集成和共享;怎样通过软件的流程控制,来规划、控制和改善企业的业务流程;怎样使用报表查询信息,分析经营成果,制订工作计划等等。

本书除了操作层面的详细介绍之外,还有应用层面的专业指导,引用了一些案例来说明问题,编写了一些思考题帮助读者巩固和提高。书中还会涉及到一些 ERP(企业资源计划)、SCM(供应链管理)、管理及财税方面的知识以及有关网站和书籍中关于企业信息化建设方面的最新观点。

书中提到的 BKD 设计理念(Business flow Knowledge Database,企业流程知识库系统),是由宇泰公司总经理兼首席软件设计师刘志勉先生根据多年的软件设计和管理顾问经验精炼而成。实践证明,这是一套成熟而行之有效的软件设计理念和开发模式,BKD 系列的全线产品,包括 BKD123、BKD Pro、BKD Excel 和 BLC 等,都是基于 BKD 设计理念研发而成的。

本书可以作为 BKD 软件用户的辅导手册,也可以作为中小企业的老板、管理人员、财务人员和 IT 技术人员的参考书,还可作为管理、财税和 IT 类大专院

校的辅导教材。本书也是宇泰公司 BCSE (BKD 授权系统工程师)和 BCAE (BKD 授权应用工程师)的考试用书之一 ,以及 ATC(授权培训中心)的教材。

本书由“珠穆朗玛”企划小组策划 ,是在刘志勉总设计师的指导下完成。本书由研发部研究员陈邦虎设计框架并执笔。其中 ,第二章和第四章 ,是根据汪智才编写的《上线密笈》改编。第五、六、八和九章 ,是根据测试部杨卫军等人编写的“帮助”改编。客服部 Call center 的朱智红和郭俊英等校对了初稿。近年来 ,《计算机世界》、AMT 网站和新浪网发表了很多企业信息化建设方面的新闻和论文 ,我们从深受启发 ,并从中参阅了相关文章 ,在此一并表示感谢。

由于笔者水平有限 ,书中的观点和描述难免有错误和不妥之处 ,敬请读者批评指正。

宁波宇泰软件开发有限公司

2002 年 3 月 29 日

致 读 者

本书面向中小企业老板、管理人员、财务人员和 IT 人员、宇泰公司 ATC 培训班的学员、大专院校学生,以及对管理软件和企业信息化建设有兴趣的人士。

企业老板(经营者)做决策时,需要丰富、有用、及时和可靠的信息。管理软件可以自动生成大量的报表,提供足够的信息,有利于企业老板做出经营决策。本书的第七章“报表中心”和第八章第 3 节的“会计报表”是专门讲述各个报表的用途和用法。本书第一章“中小企业信息化之路”论述了信息化的意义、方法和步骤,这也是经营者们关心的话题。

企业的管理人员应该把软件当作工具来使用,而不要沦落为软件的工具。通过对本书的学习,可以了解管理软件的特点和 workflows 将会合理地各级人员分配和设定权限,优化 workflows,完成内控的设计和实现。我们希望管理者能阅读并了解本书的主要章节。

对于会计人员和负责采购、仓管和销售的人员来说,电脑和软件应该就是我们的工具和伙伴。本书的主要章节详细地讲解了使用管理软件的步骤、方法、技巧和注意事项。因此,企业的一线操作人员是本书最直接的读者。如您是企业的财务人员、一线业务人员、IT 技术人员、在校学生或我们的 ATC 学员,建议您认真学习并掌握本书的相关章节。

当然,在本书的第一章“中小企业信息化之路”,阐述了我们对企业信息化建设的观点。如果您对管理软件和企业信息化建设有更浓厚的兴趣,欢迎您阅读本书的第一章,以及各章节中我们的一些专业观点,并提出不同的看法和批评意见。我们非常愿意和您探讨该领域的相关话题。

读者在阅读本书的同时,可以浏览本书所附的教学光盘。还可以在电脑上安装 BKD123 试用版,可以对照范本数据(天拓公司)操作软件。如果您遇到了疑难问题,可以拨打本公司服务中心 Call center 的电话 800-857-4510,我们会热心地帮您解答问题。另外,您也可以通过传真和网站,与本公司的客户服务人员进行沟通。我们的网站是 www.xpoint.com.tw。

在此应该指出的是,阅读本书,或学习 BKD123 软件的人,应该具备初步的

电脑操作技能和会计知识。如果您对电脑和会计都比较陌生 ,就应该在阅读本书和学习 BKD123 软件的同时 ,学习一些电脑操作技能和会计知识。包括初级的电脑硬件概念、Windows 操作系统、Office、基础会计和财务会计等。

本书内容简介

本书按照循序渐进的原则编排各章节的内容,建议读者按本书的顺序依次学习。但也可以根据实际的需要和兴趣,选择相应的章节进行学习。

本书的正文一共分为九章,每章的开头简要介绍了本章的主要内容、学习目标和注意事项。在各节的内容里,除了文字描述,还穿插了相关的例题、图片和备注。在每章的结尾,“巩固与提高”总结了各章的重点和难点,介绍了应该强化的相关内容。

本书实际上还分为四个部分。第一部分即第一章,从企业经营管理的源头开始谈起,阐述了中小企业信息化建设的意义和方法。第二部分是第二、三和四章,以 BKD123 为例,介绍了企业实施管理软件的准备和规划。第三部分是第五、六、七、八和九章,详细介绍了应用 BKD123 的实践。第四部分是附录,包括 BKD 设计理念的介绍,BKD123+ 操作说明,BKD Pro 和 BKD BLC 功能介绍等。

第一章 中小企业信息化之路 本章论述了企业的经营环境和信息化建设的意义和内涵,阐述了软件与管理的关系,以及中小企业应用管理软件的策略和方法。最后介绍了 BKD(企业流程知识库系统)的设计理念、产品和服务。

第二章 管理信息化的准备工作 讲解了安装管理软件需要的软硬件条件,以及安装、登录、创建数据库和注册等事宜。

第三章 管理软件的快速入门 介绍 BKD123 的主界面和系统导航区,以及各种单据工具栏快捷键和主要栏位的用法。在学习本章的时候,请对照我们提供的样本数据,即“天拓公司”。边学习,边操作。

第四章 应用企业管理软件的上线规划 本章讲述了怎样把手工业务转移到电脑上,主要内容包括设定系统参数,录入基本代码、基本资料和期初资料。本章的篇幅较大,因为本阶段的工作至关重要。上线规划不仅关系到上线时间的长短,还将在根本上决定企业信息化工作的成败和效益。

第五章 进销存管理 从本章开始,可以享受电脑给我们带来的好处了!本章讲述怎样开展进货、销售和库存业务的电脑化处理,包括各类单据的处理,以及进销存各项业务之间的数据流程。如果前期准备工作和规划工作做得好,

从现在开始,日常业务的处理就非常得心应手了。

第六章 冲账管理 本章主要讲述销售业务生成的应收账款、采购业务生成的应付账款的冲账处理,以及预付账款和预收账款的处理方法。它可以有效地管理本公司与客户及供货商之间的往来款项。

第七章 报表中心 本章讲述各个进货、销售、库存和应收应付报表的功能和操作方法。这对企业的经营者和管理者尤为重要。还可以对部分报表进行更深入的经营分析。

第八章 财务会计 本章讲述会计总账模块,包括会计凭证、账簿和财务报表的使用。在这里您会发现自动化的好处:记账凭证是自动生成的!账簿是自动生成的!报表还是自动生成的!数据还是准确无误的。会计的职能会在这里发生变化。

第九章 补充专题 我们把一些特殊的、共性的、难度较高的业务放在这里集中讲解。这些业务包括库存编码、信息查询、打印输出、税务处理、折扣与折让、期间结转、数据库管理、快捷键一览表等、如何接入互联网等。

附录 BKD 设计理念的详细说明 ;BKD123+ 的新增功能和操作说明 ;BKD Pro 和 BKD BLC 的功能简介等。

宇泰公司简介

宁波宇泰软件开发有限公司是从事企业管理软件的研发、营销、服务、培训及管理咨询等业务的高科技台资企业,由台湾科见资讯股份有限公司投资设立。

台湾科见成立于 1987 年,从事企业管理软件的研发设计和管理咨询工作,其“财务长”系列软件在港台及东南亚地区声名卓著。近十年来,科见公司一直在大陆开展市场调研和新产品研发工作。

宇泰公司于 2001 年初成立,在宁波国际软件园设立了研发总部,在上海设立了营销总部和服务中心。到 2002 年初,已经在北京、广州、深圳、成都、武汉、沈阳和杭州等地设立了全资的分公司。

宇泰公司首创 BKD 软件设计理念,BKD 产品包括面向小型企业的 BKD123 系列软件,面向大中型企业的 BKD Pro、BKD Excel、BKD EIP 和 BLC 等。同时,我们还将建立覆盖全国的 ATC(授权培训中心)和完善的人才培训体系,提供软件实施和管理咨询等方面的服务。

我们拥有的不只是产品,更多的是服务和解决方案;我们提供的不只是软件,更多的是工具、方法、机制和思想。

我们倡导“民主、开放、参与、分享、成长、利润、共享”的企业文化。

我们还拥有一大批具有“宽阔胸襟、远见、奉献、创新、积极、服务、人性化”的工作团队。

序

“信息化带动工业化”已成为我国“十五”期间重要的发展战略,全国上下掀起了信息化建设的大潮。另一方面,来自加入 WTO 后的巨大冲击,迫切地要求企业提高竞争能力,并与世界接轨。

一段时期以来,各种传媒都在热烈地关注“信息化”、关注 WTO,阐述“信息化”重要性的言论铺天盖地,谈论 WTO 利弊的文章汗牛充栋。但是,对企业来说,采取正确的应对措施才是最需要的!尤其是中小企业如何利用信息技术,通过管理创新提高竞争力,才是当务之急!深入研究这个课题,并为中小企业提出切实可行的解决方案,是我们管理界和 IT 界义不容辞的责任和使命。

中小企业信息化的重点是管理信息化。它包括两个方面的涵义:一方面是建立一个信息采集、储存、处理和开发利用的信息管理系统,从而节省成本;另一方面是充分利用信息资源,实现机制改造、流程重组和内部控制,从而提高快速反应能力,开发更广阔的市场空间和商业机会。实现管理信息化的关键是要有一套适合中小企业的管理软件,同时还要有科学的软件实施方法。

我们高兴地看到,宇泰公司推出的 BKD123 是一套非常适合中小企业的管理软件。因为它不仅汲取了台湾地区多年来的企业管理和软件开发经验,还对大陆企业作了长期的调研,对软件作了深入的改进。BKD 设计理念先进而独特,BKD123 和整个 BKD 全线产品,对于企业的基础管理、流程重组、内控机制、例外管理以及信息资源的开发利用等方面,研究得比较深、比较透、比较全面。

由宇泰公司组织编写的《中小企业信息化指南——BKD123 教程》一书,针对中小企业的管理需求,结合企业信息化的策略,以 BKD123 为例,详细讲解了中小企业实施管理软件的方法和步骤。通过这个软件和这本书,中小企业一定能够找到信息化建设的捷径,并达到提高效率和竞争力的最终目的。

中国国民经济管理学会会长
复旦大学文科首席教授



2002 年 3 月 26 日

第一章

中小企业信息化之路

欲问渠水清如许 ,唯有源头活水来。
我们从企业信息化的源头——
企业的实际需求开始谈起 !

第一节 信息化是中小企业提高竞争力的重要手段

1. 不断变化的经营环境 给企业带来了巨大的机遇和挑战

我们正处在一个日新月异的时代,企业的经营环境在不断地发展变化。例如,改革开放使计划经济过渡到市场经济,加入 WTO 使国内市场演变成全球市场,生产能力的扩张使卖方市场转化成买方市场,信息技术的飞速发展使工业社会发展成为信息时代等等。经营环境的变化对企业的影响是致命的。企业如果能把握住这些变化,变化就是机遇,企业就能够因势利导走向成功。相反,企业如果不能把握住这些变化,变化就是灾难,企业只能顾此失彼走向衰亡。

现在,我们发现市场化、全球化、工业化和信息化是主导企业经营环境变化的四大趋势。企业要取得发展,就不能漠视这四大趋势对企业的影响。

市场化使经济的主控权从政府逐渐过渡到企业、再从企业过渡到消费者。政府不再是婆婆,顾客变成了上帝。客户关系将超越政府关系,成为企业最重要的关系。市场经济强调竞争、透明和非歧视性原则,经过多年的努力,国内将逐渐为企业营造一个公平竞争的市场环境,信用将成为市场的根基。所以企业应以诚信为原则,关注的焦点不仅包括政府的政策和影响力,更应该面向市场竞争和客户需求。

全球化使市场的格局从逐鹿中原走向全球竞争。企业的发展空间更广阔了,但竞争对手也更多更强大了,全球性的产业链正在扩展到国内,世界级制造(WCM)不仅是一种概念,而且成为了一种先进的经营模式和管理技术。企业应关注世界经济的发展变化,及其对国内经济的影响。加入 WTO 迫使国内企业与跨国公司同场竞技,更应该思考在国内市场“与狼共舞”的同时,如何去开拓全球市场。

工业化是人类历史上继农业革命之后的第二次浪潮,由于历史的原因,中国的工业化在时间上滞后于欧美的工业革命。可以预见,今后几十年,中国的大部分地区,还会处于大规模的工业化时期,并建成“世界工厂”。工业化意味着中西部的农业社会向工业社会转变,数目庞大的农业人口要向工人和市民转变,农村大量地向城镇过渡。这种产业结构的升级和转移必然引起生活方式、消费能力和消费心理都将随之变化,这种变化意味着大量市场机会的产生和消失。

信息化是人类社会发展史上的第三次浪潮,中国的信息化进程在很大程度上与工业化同步推进。信息化本身不仅是一种趋势,而且可以有力地支持企业应对市场化、全球化和工业化的发展变化,如国家提出“以信息化带动工业化”的发展战略,信息技术也为市场化和全球化注入了强大的推动力。

当前,信息产业已成为全球最具活力的朝阳产业,信息已经与物质、能源一起,成为现代社会的三大资源之一。信息技术的飞速发展大大加速了信息和知识的传播速度。但是物质和能源是有限的,难以再生;而信息和知识是无限的,可以共享。因此可以说,信息化是创造财富的新体系,是推动民主的技术动力。每一个国家、社会、企业和个人都应该充分利用信息技术,加强对信息资源的开发和利用。

总之,社会的发展变化深刻地改变了企业的生态环境。市场化决定了企业的生存基础和行为动机。全球化拓展了企业发展的空间,扩大了企业生存的风险。工业化和信息化的双重推进将重新构造企业自身的肌体,重新书写企业生命的年轮。

2. 建立快速反应机制,是企业应对环境变化的有效手段

企业的经营环境在不断变化,但企业的经营目标不会改变,那就是盈利。企业仍然要在竞争中打败对手,赢得客户。但是经营环境的不断变化,企业竞争的内容将不断翻新,企业竞争的激烈程度也在不断地加剧。例如广告战硝烟未尽,价格战又狼烟四起。企业在产品质量、产品价格、产品品种、产品成本、服务水平、营销手段、营运速度、技术研发、管理能力、企业规模、资本实力、企业文化和企业人才等领域展开了全方位的竞争。

在“买方市场”的格局下,经济的主控权掌握在消费者手里,企业只能以“更快的速度”、“更低的价格”、“更有力的促销手段”向消费者提供“更高质量”、“更多品种”、“更新颖”、“更精美”的产品和“更优质”的服务,才能够赢得市场的认可,获得消费者的回报。要做到这一点,企业就必须建立起面向市场需求的快速反应(Quick Response),QR机制。也就是说,企业的经营环境在不断地变化,市场状态和客户需求在不断地变化,那么企业只能以变应变,以快制快。

快速反应(QR)机制是指企业运用信息技术和流程改造的方法,获得以市场导向的速度竞争优势。它是把速度作为企业竞争的武器,创造差异化竞争优势的整体行为。

QR机制的核心思想是企业强有力地整合各种资源,以更低的成本和更高

的品质,却以“光速般”的运作速度,积极应对市场变化和客户需求。

通过 QR 机制,使企业能够在“全球各地”“快速提供”“客户满意”、“价廉物美”且“多样化”的“订制式”产品与服务。即企业以更快、更有力的措施,在企业竞争中获得先机,不断地扩大市场占有率,更好地为客户服务,不断地提高客户满意度。

3. 大力加强信息化建设,是企业建立快速反应机制的关键所在

信息技术是企业实现“快速反应”的关键因素之一,企业建立 QR 机制的过程也就是运用信息技术改造企业的过程,也是企业进行信息化建设的过程。

企业信息化建设指的是通过信息系统和网络设备使企业的生产过程、物料移动、事务处理、资金流动和对外交易等业务过程实现数字化。通过信息化建设,企业就可以掌握信息资源,为各层次的人们洞悉、观察各类动态业务提供足够的信息,从而采取正确的管理措施,做出正确的经营决策,进而对各项生产要素进行组合优化,合理配置企业资源。

近年来,“信息化”是一个热门话题。信息化是人类社会的第三次浪潮,指的是国民经济和社会生活中广泛利用信息技术,在各个层面都实现了信息化,这是信息化的最高形态和最终成果。从产业经济的角度来看,信息化有两层含义,一是信息产业的崛起;二是信息技术对传统产业的渗透和改造。利用信息技术对传统企业(如制造业和商品流通企业等)进行改造,使企业获得更高的效率和效益,这就是企业的信息化建设。

自 1980 年代以来,我国就开始引进信息技术,进行信息化建设。我们可以把信息化分为五个层次。

一、面向事务的信息化 这是信息化的起步阶段,主要是用计算机替代人工的一种行为方法。如会计电算化,计算机辅助设计(CAD)等。从 1980 年代到现在,很多企业都用上了财务软件,把大量财会人员从繁琐的记账工作中解放出来,提高了工作效率,以及财务数据的准确性和及时性。有些大型企业使产品设计、工艺流程以及产品制造的局部领域实现了自动化。

二、面向部门或职能的信息化 这是信息化的初级阶段,在国内已经有了十多年的历史,目前还在进一步发展之中。如在企业中使用 MRP(物料需求计划)、财务管理信息化和 OA(办公自动化)等。由于在管理上还缺乏整体规划,在技术上网络的支持还不够,这个阶段的信息化还未能实现信息的集成和共享,但已经使企业的信息化建设有了长足的进步,它使企业的管理工作开始向自动

化和信息化迈进。

三、企业管理信息化 这是信息化的成熟阶段,在最近几年才刚刚兴起。它是指在企业管理的各个环节和各个方面,通过利用计算机和网络技术来实现资金流、物流和工作流的集成和综合,从而提高资源配置效率 and 市场竞争能力。这是现阶段我国推进信息化工作的核心和重点。这个层次的标志是 C/S 技术和 ERP 管理思想的成熟,使 ERP(企业资源计划系统)软件在企业广泛应用。这样企业在管理上实现了信息集成,在各部门之间实现了信息共享。这样,企业在管理层面的快速反应机制就建立起来了。

四、企业信息化 这是信息化的高级阶段,目前只有少数大型企业达到这个层次。它的目标体现在两个方面:一是企业管理信息化与生产过程控制自动化的有机结合,在软件应用上表现为 ERP 与 CAD/CAPP/CAM 的集成;二是通过互联网与软件技术,整合企业的内部资源与外部资源,在软件应用上表现为 ERP 系统与 SCM(供需链管理系统)、CRM(客户关系管理)的集成,这样企业在整体上建立起了快速反应机制。在这个阶段,电子商务开始起步和发展。

五、国民经济和社会信息化 这是信息化工作的最高目标,它已经超出企业的范畴,是指企业、社区和政府等社会的各个层面都实现了信息化,电子商务成为商务的主要手段。也就是说,企业环境已经全面信息化了。这是随着计算机硬件技术的高度发达、软件技术的长足进步、通信手段的日新月异以及互联网技术的迅速普及等众多因素推动而形成的信息化社会。当我们迈向信息化社会的这几十年,就是我们所说的、正身处其中的信息时代。伴随着社会的信息化进程,我们每个人的工作方式、生活状态和精神面貌都将发生巨大的变化!甚至引发经济、政治、社会和文化层面的革命!

通过以上信息化的几个阶段,我们可以看到企业的信息化程度与其快速反应能力是相辅相成的,甚至可以说,企业信息化建设的过程也是企业建立快速反应机制的过程。同时,我们也可以清楚地看到,企业管理信息化是企业信息化进程的关键环节。

利用管理软件实现管理信息化,是企业降低管理成本、提高管理水平的有力工具。对于中小企业来说,通过管理软件,是能否获得“速度优势”的关键,是企业提高竞争力的源泉。

第二节 管理软件在管理工作中的作用

很多案例表明,中小企业凭借创意和机遇获得了奇迹般的成长,但是当企业成长到一定规模时,却往往盛极而衰一蹶不振,演绎了一幕幕神话和悲剧。“眼看着楼高起,眼看着楼塌下!”

究其原因,大多数是在管理上出现问题,甚至在管理上漏洞百出。突破管理瓶颈,成为很多中小企业成长的烦恼。幸运的是,企业管理软件可以有效地帮助中小企业提高管理水平。

管理软件是管理工具的革新,是管理方法的改进,是管理思想的超越,是管理机制的重塑。管理软件是管理科学与信息技术的融合,企业管理信息化指的就是管理软件在企业管理中应用的过程。

我们要指出的是,软件是为管理服务的,但软件不可能替代管理。管理软件的作用是巨大的,其局限性也是存在的。首先,我们从管理的细化入手,来认识软件在管理中可以发挥的作用。

1. 管理软件是管理工具的革新

如果要分析软件与管理的关系,首先我们推敲一下什么是管理的内涵?

工作就是“想”和“做”。想是决策,做是执行(又称为交易)。管理的对象决策和交易,管理就可以分为决策管理和交易管理。

可以用数字来表达的企业活动称为交易(Transaction),例如接受客户订单、采购、验收、付款、制造、出货、收款、记账等,我们可以用产品或零部件的名称、数量、金额等衡量单位来描述与表达,而我们称每一项活动为一项交易,所谓“交易管理”是指我们对各项交易做记录和分析,并设法提升其效益的活动。

决策是指管理者在交易管理过程中所做的决定。例如:销售主管在决定是否接受客户的订单时要考虑许多内容,如销售数量、价格、交货期、信用额度等。又如,向供货商下采购定单时,也要考虑许多因素,如价格、付款条件、交货期、质量等。管理者在做决定时,有时候依据的是企业既定的规则,如制度和标准;有时候则依靠他对当时状况做出的判断。

从这个角度对管理工作细分后,交易管理的部分完全可以通过软件系统来完成。其方法是:首先,把静态的数据如客户、厂商、产品、员工以及产品的名称、

数据和金额等等输入计算机,存入管理软件系统里,然后根据软件系统里标准的单据格式,完成订单、进货单和销货单等日常交易。

对于管理的决策部分,我们也可以通过软件把制度(或标准)固化,适当地减少一些人为因素。如事先把客户等级、信用额度、付款条件和定价策略等输入软件系统,然后在执行时把这些决策因素交由软件判断和处理。

管理者可以把交易管理(即日常事务管理)、制度及标准交给软件系统处理,从而可以节省大量的时间和精力,去处理更为复杂的决策管理工作。从这个意义上讲,管理软件是一种新型的管理工具。

但是在管理工作的决策成分中,人为的因素仍然是不可避免的。在应用管理软件的情况下,管理人员的主观性和灵活性仍然存在,无论是他的聪明才智,还是低级失误,都可能继续发挥作用。也就是说,决策的优劣与交易管理的好坏还是不能划等号。例如:一个销售主管可能做出不好的销售决定,但其内部订单的录入、跟催、出货等交易活动则可能管得不错。毕竟,再高级的工具也仅仅是工具,电脑无法超越人脑,工具也不能取代无知。

2. 管理软件是管理方法的改进

把管理工作划分为交易和决策,是形式的、抽象的和静态的。在企业实践中,管理工作又是有内容的、具体的和动态的。从这个角度,我们进一步对管理进行分析,即把管理活动分为流程(Process)和内容(Content)。

以发电子邮件为例,不管你用 Yahoo、Outlook、sina,其过程(流程)都是类似的:先激活该软件、填写(或选择)对方的邮件账号、准备邮件的内容(直接输入或用文字处理软件写好后以附件方式挂上)、发送。该软件还会对应地告诉你一些有用的提示信息,如是否成功地发送出去,或在稍后告诉你它找不到(或不认识)对方的账号等。

收发邮件这个活动包括了两个部分,不论用何邮件软件,它们在“流程”上是极类似的,共性极大,但是,各邮件的“内容”都是独特的,是非常个性化的。

区分出电子邮件的这两种属性,我们能辨别出其中的共性(流程部分)之后,于是就有了通用性极高的 E-mail 软件,也就大大降低了收发 E-mail 的成本。

企业的管理活动同样是这个道理。如果不能细分管理活动的属性,我们就会认为每家企业的管理都是独特的、不同的!其实,不同企业的交易管理和工作流程都是类似的。不管企业经营什么商品,从事什么行业,其库房都是要管好的,其应收账款与应付账款都是要随时弄清楚的,都要开进货单、销货单,会计凭

证,都要编制资产负债表和损益表,进货时都会增加库存,增加应付账款,销售时都会减少库存,增加应收账款,等等。这些活动是类似的,有很大的共性。

当我们把管理工作划分为流程和内容,并发现流程的共性和规律性之后,就可以把管理活动中的流程管理部分,交给软件来处理。通过网络和软件结合,让数据和信息在企业流程中自动传输,从而打破了企业内部各部门之间的壁垒,在企业内部实现了信息共享。

另外,交易管理和工作流程既然是有共性的,那么不同的企业可以用同样的(或类似的)软件来管理交流和流程。同时催生了管理软件的商品化,软件工业也随之形成。管理软件的批量出货降低了开发和制造成本,同时,也为软件在企业中的广泛使用打下了基础。

通过对管理的细分,我们可以清晰地发现软件之于管理的另一个作用:管理软件意味着管理方法的改进!

因为软件可以在很大程度上完成交易、流程以及制度的管理工作,管理者在做决策时,可以获得更充足的信息资源。那么,在管理方法上,管理人员更多的是要动脑,而不是动手,更多的是发挥员工的创造力,而不是强制下属服从,应该从封闭走向开放,从随意性走向标准化!

当然,我们要提醒企业的是,管理者的工作中多了一项内容,即对软件进行管理。也就是说,要挖掘软件的潜在能力,维护软件的正常运行,推动软件的持续改进。

3. 管理软件是管理思想的超越

回顾管理学的发展历程,我们发现它分为四个阶段。

第一个阶段:行为管理型。在这个阶段基本上还不存在有效的管理,管理者与下属、管理者与管理对象还没有建立起有效的互动关系。在很多小型企业里,包括一些所谓的高科技企业,都存在这种情形,没有秩序和章法,更没有标准和体系。

第二个阶段:指导管理型。这个阶段就像师傅带徒弟一样,师傅开始手把手地向徒弟传授经验了,徒弟的工作(或学业)要对师傅负责,受师傅的直接控制(或指示)。师傅拥有技术和经验,是权威,而徒弟则是权威的跟随者和崇拜者。所以师傅可以对徒弟横眉冷对,徒弟却要对师傅顶礼膜拜。“一日为师,终生为父。”这时的管理也叫管教!管理的失败表现为“教不严,师之惰”,管理的成功则表现为“严师出高徒”。在企业里,权威的作用是至关重要的,企业可能有秩

序、章法,也会有标准和体系,但它不足以与权威抗衡,或者它就是由权威制定的。

第三个阶段:目标管理型。在这个阶段,说明企业已初具规模,管理人员与各类技术人员的分工已经很明确了,技术权威可能不再从事管理,或不是管理权威。这时管理者对各项工作业绩的考核和评估是以目标为导向,如销售额、利润率和工作量等等。这时企业能做到井然有序,有了健全的规章制度,管理的标准和体系开始发挥作用,管理工作在企业里已经创造效益了!

但目标可能很多,目标之间可能会有冲突。因为无法控制的不确定性,使制定的目标可能毫无价值可言。根据目标虽然可以制定奖惩措施,但如果目标没有达到,事后采取的奖惩措施往往只是“亡羊补牢,悔之晚矣”。

第四个阶段:过程管理型。过程管理意味着不仅要制定目标,而且要在追求目标的过程中采取有效的管理措施,以保障目标的顺利实现!它需要具备一些条件,如:

需要足够的信息,在企业的愿望和能力之间求得平衡,从而制定出切实可行的目标和计划。需要很强的资源整合能力,以及行之有效的方法,执行计划向目标迈进。在追求目标的过程中,当实际偏离目标或落后计划时,有及时的预警措施和补救办法。

这就是“第四代管理”的思想,是对以前管理思想的超越。其核心是制定目标和计划时可行,在追求目标和执行计划时尽最大可能降低不确定性,对管理工作中作事后的考核评估,软件开发管理之 CMM 模型也是来自于过程管理的思想。

企业要真正地做到过程管理,就必须借助于信息技术,借助于管理软件。因为管理软件作为信息系统,可以随时提供丰富的、有用的信息;管理软件强大的运算功能,可以有效地计算需求和能力的平衡;管理软件作为管理工具的革新和管理方法的改进,可以有效地整合资源,设计合理的业务流程,建立严密的内部控制制度;借助于管理软件的自动化和智能化,可以提前对非正常状况做出预警。

企业管理软件的代表作 ERP 的名称就是“企业资源计划系统”,它就是为过程管理服务的!所以,应用管理软件,就意味着对传统管理思想的超越!

4. 管理软件是对管理机制的重塑

应用企业管理软件,实现企业管理信息化的影响不仅是在事务层面,而且对

企业的权力格局、人际关系、企业文化和伦理道德等诸多方面产生深远的影响。

管理软件将使企业组织的扁平化,意味着中层管理人员地位和权势的削弱,对基层员工的素质要求也随之提高。管理软件将使部门之间实现信息的集成与共享,意味着开放性和透明度的提高,这也会引起有关部门和人员的利益得失。随着权力格局的变化和利益的再分配,企业内部的人际心理和企业文化也必然随之改观,开放的环境和民主的作风将逐步取代封闭和专制,企业将需要员工的忠诚度、参与和共享意识。以客户为导向的流程管理方式,更加依赖于员工的团队合作精神。

从这个意义上来说,管理软件使企业的每一位员工都成为管理者,成为企业和自身的主人。信息化最终使企业成为一个学习型的组织,那些传统而坚硬的壁垒会逐渐断裂,那些有形而无形的界线将逐渐模糊甚至消失,但企业将更加积极进取和持续改进。

这个过程并非一帆风顺,也不是绝对美妙的。它会在根本上动摇传统的文化、习惯和心理。为了在这种冲击到来的时候不会无所适从,我们能做的就是迎接挑战!

第三节 中小企业实现管理信息化的策略和方法

当我们明白了信息化对于企业的意义,以及管理软件在企业管理中所发挥的作用与影响之后,我们就要开始讨论企业怎样去实现管理信息化呢?尤其是中小企业怎样实施管理软件?这正是本节要回答的问题。

正如我们在前言所说的,管理软件是否能够成功应用,将取决于三个方面的因素:即软件用户(即企业本身)、软件产品和软件服务。只有这三者的共同促进密切配合,软件才会从“不会用”走向“会用”、从“不好用”走向“好用”,企业管理信息化之路才能顺利顺畅地向前走,管理软件的巨大效益才能显现出来。

1. 应用和实施管理软件,企业应该做哪些工作

应用管理软件的主体是企业,在软件实施的过程中会涉及大量管理改革的内容,必须依靠企业人员的全力投入,软件公司和咨询公司只能起到入门指导和辅助的作用,不可能包办一切。所以,首先谈一谈企业应该在哪些方面做出努力。

1.1 企业的各级人员应积极面对信息化建设

前面我们谈到管理信息化对于企业的重大意义,以及软件对管理的作用和影响,同时,我们也就认识到应用管理软件有很大的难度和复杂性。那么,企业的各级各类人员都要有开拓进取的决心,面对变革的勇气。

首先,企业的主要领导要达成共识,把企业信息化和实施管理软件的工作当作大事来抓。因为其受益者是整个公司,所以不能只把它当作财务部门的事情,或是IT部门的事情!企业的主要领导应该做出决策,并承担风险。

其次,要加强对中层管理人员和基层员工的培训。因为大量事务性的工作将由管理软件系统来做,管理者和员工就必须通过培训,学会使用软件系统,掌握这个工具,并从事更高级、更复杂、更有价值的工作。

企业信息化建设将使我的权力和利益受损吗?有可能!但也许能获得更大权力和利益,前提是我积极应变,掌握更多的知识和技术,获得更好的岗位。企业的信息化建设将在一定范围内,影响到企业的权力格局和利益分配,但我们应该认识到,这是企业求得生存和发展的必然选择,它将帮助企业降低成本、提高效率,获得更好的收益。

应用管理软件,我会失业吗?有可能!但也许能获得更好的工作,前提是我必须努力学习,提高自己的素质和能力。应用软件系统后,企业必然会消失一些工作机会,也会创造很多新的工作机会,但是新的工作机会需要更高的素质和更强的能力才能胜任,加强学习和培训是我们最明智的选择。

企业实施管理信息化工作的过程中,将对不同的部门、岗位和员工造成不同程度的冲击,甚至负面影响,企业要有相应的应对措施。

1.2 基础管理工作要做好

应用管理软件的基本目的是使管理工作规范化、标准化,并提高效率。其前提是企业的基础管理工作要有条理性和规范性。

基础管理包括三个部分。

1.2.1 基础数据管理

基础数据包括物料库存信息、厂商信息、客户信息、员工信息、会计科目信息、物料清单和产品结构及工艺路线等等。在手工条件下,大多数企业的基础数据比较混乱。应用管理软件系统,就会把这些信息要准确、完整和规范地管理起来,并在各部门实现共享。在应用管理软件之前,就应该把这些数据详细地整理一遍,在实施管理软件时,要把这些基础数据完整地录入到软件系统里面。

1.2.2 业务流程设计

企业的日常事务包括采购、仓管、生产、销售、往来结算和会计等等,而且每天、每时、甚至每刻、每秒都在发生,它们彼此之间相互影响,环环相扣,在企业内外形成了一个巨大的物流、资金流、信息流、工作流和价值流的复合体,就是企业的业务流程。

现代企业管理的重点已经从职能转变为流程,其方法就是通过业务流程重组(BPR)的方法,对企业的业务流程进行再设计。我们在前面提到过,建立企业快速反应机制的两大要素就是采用信息技术和业务流程重组的方法。企业管理软件也正是基于企业流程而设计的。

如果要使业务流程合理、规范、高效,企业就要基于信息技术和管理软件系统,对现有业务流程的各个环节深入分析后,或调整、或改进、或重新设计。

要重新设计业务流程,需要企业本身、软件产品、软件服务(以及管理咨询)的合作才能完成。

1.2.3 内部控制制度

管理需要授权,也需要控制。内部控制是指在企业的业务处理过程中,需要遵循的策略、制度、政策和法规。如:基于职能分割的钱、物、账分离牵制,对不同客户的赊销限额控制、对超限客户的发货限制,不同客户或不同销售方式下产品的价格体系,不同用途不同金额费用的财务审批权限控制,不同性质固定资产的折旧年限和折旧方法等等。

流程设计的意义在于有一套合理、规范的程序,内部控制的意义在于保障各项工作能顺畅、高效率地进行下去,制止和杜绝违规行为,并对异常情况提出警告。

内部控制制度的实现包括设计和实施两个方面。企业首先要设计出良好的内部控制标准,并在实际工作中贯彻执行。但是,在“纸质”文件和手工管理的条件下,控制标准与控制过程是分离的,控制标准容易流于形式。所以,要真正地实现内部控制,必须使控制标准和控制过程一体化。

管理软件系统可以使很多控制标准在实际执行过程中固化。如果不依照控制标准,业务流程就无法走下去,从而使企业的管理工作真正步入了制度化的轨道,管理就不存在漏洞了。

例如:当实现基础管理的信息化后,在销售业务员下达某销售订单时,系统会自动检索客户的价格策略信息等,以决定该订单是否有效。而在处理销售出货时,系统会自动检索该客户的应收账款情况和允许的赊销限额情况,以决定是

否可以发货。

企业在重新设计业务流程之后,就应该对照管理软件系统,甚至借助专业咨询者的力量,设计企业的内部控制制度。

规范的基础数据、合理的业务流程和有效的内控制度是企业基础管理的三个部分,这是应用管理软件的前提条件,也是管理信息化要达成的基本目标。

1.3 在企业内部,谁来负责管理信息化工作

实施管理软件将对企业的发展产生巨大和深远的影响,一定要在企业主要领导和管理团队达成共识之后,才能决定企业是否应用管理软件,并承担责任。决策权不能只交给IT部门、财务部门或不了解管理软件的人。

一定要由熟悉、理解管理软件的人去选购软件产品。企业在选购软件产品时,应该先分析企业的实际需求,在需求分析的基础上选购合适的软件产品。

谁负责选购软件产品,谁就要负责实施。如果是负责需求分析的人员选择软件,也就应该由他来负责实施,以明确责任。

实施管理软件的人,除了要接受软件产品的培训,还要接受管理方面的培训。只有既懂管理和实际业务,又懂IT技术和软件产品的人(团队)实施,才能处理繁杂的细节问题和技术问题,才能保证实施的成功。

1.4 要对管理信息化工作有明确、可行的目标

目标应该是可以量化、可以衡量的。目标应该高标准定位,又要切实可行。目标还有直接和间接之分。

管理信息化的真正意义在于提高管理水平,从而达到扩大市场、增加盈利的目的。那么,应用管理软件的目标就应该分两个方面来谈:一是管理目标,如基本数据的准确性、工作流程的合理性和财务控制的严谨性等等;二是经营目标,如市场占有率、营业收入和利润等等。我们应该看到,应用管理软件首先要达到的是管理目标,因为它是直接目标,而经营目标是后续的,水到渠成的,它是建立在管理目标的基础之上,是间接目标。

管理信息化工作是一项复杂的工程,也是一个长期的过程,不可能一挥而就,一步到位。所以,我们在制订目标时,应该“总体规划,分布实施”,先关注管理目标,再关注经营目标。

如果企业一开始就问:如果用了管理软件,能帮我提高多少销售额和利润?软件公司和实施顾问很难回答。企业如果这样问:如果用了管理软件,能帮我克服多少管理上的漏洞和弊端?能把基本数据的准确性提高多少个百分点?这是软件公司和实施顾问必须回答的!下一个问题:当我克服了这么多的管理漏洞

和弊端之后,能帮我提高多少销售额和利润?我想这应该是由企业自身或企业的管理顾问来回答的!

2. 选软件产品时,要注意哪些问题

2.1 选择合适的软件公司,并与之达成合作伙伴关系是关键

当企业决定选用某家公司的软件产品时,就意味着与这家软件公司结下了不解之缘!因为你需要软件产品的同时,还需要软件公司技术支持!还需要该公司的后续服务!还需要该公司在必要时对产品进行升级!如果软件公司提供了产品,但其技术支持和后续服务跟不上,软件在实施过程中就会很麻烦;如果软件公司无力对产品进行升级,一旦软件系统的功能和性能不能满足企业发展的需要,企业只能另行选购软件,意味着要重复投资。

企业在选购软件产品时,一定要考察其背后的软件公司的实力,包括其管理现状和发展趋势。如果软件公司的管理状况表现得混乱和无序,那么由该公司开发的管理软件会怎么样,就可想而知。如果该公司的发展趋势难以预料,甚至连生存都难以为继的话,又怎么能指望它能提供好的服务和后续改良产品呢?

企业在选择软件公司,软件公司也在选择企业。软件实施的失败不仅会让企业蒙受损失,也会让软件公司背上骂名。企业与软件公司的通力合作才能保障软件实施走向成功。

2.2 满足企业需求的软件就是好软件

2.2.1 要看软件的功能是否符合企业的需要

应该考虑到企业当前的需要和今后发展的需要。应着重分析其流程的合理性和规范性;其优化和适应企业流程变化的灵活性;自定义和二级开发功能;对各级管理决策的支持程度等。当然,软件不是“万能”的,重要的是软件相对企业的“适用性”。要考虑的范围包括:

要看软件是否能够正确地描述产品的结构和工艺流程;软件对于财务成本和税务的处理流程,是否符合会计法、税法、财务通则和会计准则,以及能否满足企业的特殊要求;对于有涉外业务的企业,软件要能处理多语言、多币别、多种税务处理的功能,还要能够方便地切换;最后,软件还要能够适应业务流程变化和组织机构调整的需要。

2.2.2 要看该软件所蕴含的管理思想和设计理念是否先进

因为管理思想就像是管理软件的灵魂,设计理念就像是管理软件的筋骨,它们才会从根本上决定软件的适用性,决定软件的价值。如果一套软件只是对手

工管理的模仿或复制,就没有灵活性和扩展性可言。

2.2.3 然后还要看软件所采用的技术

技术是否有较高的起点,是否影响今后的发展和提高,是否安全等。包括软件采用的开发工具和数据库技术;是否便于扩展;是否支持合作伙伴之间的协同商务。

2.2.4 软件的费用要考虑总的成本

成本包括许可证费用、培训、实施、维护、二次开发和硬件和网络的系统配置等等。狭义的软件费用仅仅指许可证费用,要使软件顺利地用起来,软件许可证费用仅仅是一小部分而已。

3. 实施管理软件,需要什么样的咨询和服务

广义的软件服务包括很多方面,包括软件售前的管理咨询;IT 技术方面的支持;软件售后的实施、培训;使用过程中的故障排除;以及软件的升级等。

3.1 软件售前的管理咨询

管理咨询也就是做企业的需求分析,宏观性的问题包括企业存在什么问题,如何解决问题?还包括企业是否需要上管理软件,有没有条件上管理软件,什么时候上?

微观性质的分析要从企业的实际业务流程入手,找出不利于企业建立快速反应机制的环节,提出改进业务流程的解决方案和必要条件,以此作为选择软件产品的主要依据。在作流程分析时要注意五个要素:业务流程、数据流程、流程处理的角色、业务和数据处理的时刻与处理时间、例外情况的决策依据和处理原则。这五个要素是企业日后制定新的工作规程和工作准则的基础。

一般来说,这不是由软件公司来做的,而是由企业聘请顾问公司的管理咨询顾问来承担,如果是中小型企业,可以由企业领导层、或成立项目小组来完成。

3.2 IT 技术方面的支持

在软件实施的前期,要配备硬件设备、建立网络环境、安装操作系统和系统软件。这要根据管理软件的要求,由软件公司和企业的 IT 部门共同完成。

要注意的问题是:要根据管理软件的具体要求,决定 IT 方面的配备、资金投入和支持程度。

3.3 软件售后的实施

对于大型 ERP 软件,其实施是由企业、软件公司和顾问公司三方共同完成;对于中小型管理软件,要由软件公司的实施顾问配合企业来完成。实施工作包

括基础数据的准备、模拟运行和系统切换等步骤。

3.4 培训

对企业的所有人员 ,都要培训现代管理知识 ,如供需链管理和 ERP 系统知识。但侧重点还会不同。培训的教员 ,主要来自于软件公司的资深实施顾问 ,或顾问公司的管理顾问 ,企业还要培养自己的教员。培训的内容技术和管理要并重 ,并联系企业的实际。

对于企业的高中层经理人员 ,重点在于现代管理的概念和知识。对于企业的实施小组成员 ,培训现代管理的概念和知识之外 ,还要培训软件的功能和操作。对各部门业务人员 ,要培训企业的业务流程 ,关于各部门所涉及的软件功能要作深入全面的培训。对于企业 IT 人员 ,要培训关于系统和硬件的配置和维护。有二次开发时 ,可能还会涉及编程技术。

3.5 使用过程中的故障排除

软件实施上线后 ,在使用过程中肯定会碰到一些问题 ,如硬件或网络方面的故障 ,管理软件本身出现的故障等。这些问题应由软件公司、以及企业自身的 IT 技术人员来排除。所以企业应该在购买软件的时候 ,就与软件公司签署服务协议 ,以明确权利和责任。

软件公司大多会提供上门服务、电话及传真等方面的服务。

3.6 软件升级

软件升级指的是软件功能的完善 ,以及性能的改进等。软件升级后 ,软件公司将发布新的软件版本或补丁程序 ,并免费或收取少量费用 ,提供给企业。企业如果发展很快 ,原有的软件即使通过补丁程序升级 ,也无法满足企业的需要 ,就应该把小型软件升级为大型软件。

所以 ,软件公司应有不断升级软件的能力 ,以及完整的产品线 ,以满足企业不同时期的需要。

3.7 软件公司的服务政策和服务人员

提供服务是软件公司的职责。软件公司都会设有专门的服务部门 ,如客户服务部、培训部和顾问部等。另外 ,很多管理顾问公司也提供管理咨询和软件实施方面的服务。对于软件公司而言 ,有些服务是免费的 ,有些服务是收费的。收费政策是一个趋势。

服务人员也分为几种情况 ,客户服务部的人员 ,其专长侧重于 IT 技术 ,培训和实施人员的专长侧重于软件应用技能和管理知识。

有无成熟的服务政策 ,有无强有力的服务人员是衡量软件公司实力的重要

因素。

第四节 BKD123 产品和服务

1. BKD 设计理念

BKD 是英文 Business flow Knowledge Database 的缩写,即企业流程知识库系统。BKD 将业务流程、商业逻辑、管理信息和界面语言通过关系型数据库的机制和功能,采用组件工厂的软件设计方法,在此基础上开发的软件产品,在功能、稳定性和扩展性方面具有强大的优势。

BKD 设计理念的主要特点是充分利用数据库技术,使软件开发减少了对开发工具的依赖,这样就大大有利于 BKD 系列套装软件的稳定性和升级维护。同时, BKD 又成为企业方案的解决工具,能够按照企业的实际需求,快速地进行二次开发。BKD 作为知识库系统,不会因为软件开发工具的技术演变而落伍。

这样, BKD 在产品 and 定制(二次开发)之间找到了最佳的平衡点,既保障了软件产品的低成本优势,又能确保快速的软件定制能力。所以, BKD 在现实和未来之间架起了一座坚实的桥梁,既能满足软件用户的当前需求,还会让用户的投资长期地产生效益。

备注:关于 BKD 设计理念的详细介绍,详见本书末尾的附录。

2. BKD 产品线

BKD 系列产品都是基于 BKD 理念设计的企业管理软件,包括 BKD123、BKD 标准版、BKD Pro、BKD Excel 和 BLC 等。

BKD 产品的研发工作从 20 世纪 90 年代初就开始了。经过多年的不懈努力,于 2001 年发展成为稳定的软件产品。它包括会计总账、固定资产管理、票据管理、配销系统、寄卖托售、报表中心、表单精灵、BOM(物料清单)、业务管理系统和 BLC 远程管理等。

BKD123 属于普及型的大众产品,是通向 BKD 宝库的入门钥匙。它是在 BKD PRO 版的架构下精简而成。其功能简单实用,满足小型企业的管理要求。

BKD123 是一个系列产品,包括标准的 BKD123,以及升级版 BKD123 + 和 BKD123#。本书主要以标准的 BKD123 为准。在本书的附录,附有 BKD123 + 的新增功能介绍和操作说明,以及 BKD123#的简要介绍。

BKD 专业版支持多公司、多语言、多币别,并提供决策中心模块。关于标准版和专业版的详细情况,在多媒体光盘中将有全面的介绍。BKD Excel 实现了企业管理软件与 MS Office 的集成。BLC 系统则通过 Internet 实现了远程管理。

关于 BKD Pro 和 BLC 的详细介绍,请参阅本书末尾的附录。

3. BKD123 的主要特色

BKD123 是会计进销存一体化的小型管理软件,是面向小型企业的管理工具。它是根据 ERP 管理思想和 BKD 设计理念,在 BKD Pro 的架构下开发而成。它强调软件的稳定性、严谨性和扩展性,在质量上达到了较高的水平,在功能上符合小型企业的管理需要。

BKD123 的目标是帮助企业改善管理,使企业内部实现信息集成和内部控制,实现信息流、物流和资金流的统一。BKD123 追求一种“简简单单”的境界,易学易用。它的功能特色表现在以下几点。

3.1 应用面广

BKD123 面向所有的小型企业,包括从事零售批发型的商业公司、小型工厂、个体户和私营企业等等。

BKD123 还有两大优点,一是提供简/繁体两种版本,繁体版符合台港澳等企业的工作习惯。二是支持国内和国际两套会计标准。会计模块的记账方式和报表格式提供两套方案,一套符合大陆最新的会计制度,另一套符合国际标准。

3.2 功能实用

BKD123 可以把客户、供货厂商、库存商品、会计科目和员工资料等基础数据纳入规范化管理。还能把采购、仓管、销售、往来款项和财务会计等业务实现电脑化处理,使各部门之间实现了数据集成和信息共享。各项采购和销售业务还可以自动产生会计凭证、账簿和报表。这样,企业的物流和资金流同步了,信息流畅通了。从而能够降低成本,提高效率。

BKD123 可以提供各种报表,能够方便地查询和分析各种经营数据,如采购成本、销售额、毛利、库存状况、应收款的回款状况,以及有关财务分析数据和图表。BKD123 的流程设计合理,内控功能突出,通过分配和控制各种权限,从而有效地预防管理漏洞。

BKD123 以人为本,它能够把大量繁琐乏味的手工操作和数字运算甩给了计算机。操作人员就大大提高了工作效率,节省了大量的时间和精力,从而有机会提升为技术人才或管理人才,然后通过更有意义的劳动为企业创造价值,为个

人设计未来。

3.3 质量可靠

BKD123 经过严格和广泛的测试,使软件在易用性、稳定性、安全性和可靠性等方面达到了很高的水准。在近一年的时间里,还有广大的用户参与了测试和试用。

3.4 价格便宜

BKD123 是基于 BKD Pro 的架构设计的,在管理功能方面,超过了很多同类软件,在价格上又低于它们,所以选择 BKD123 真是“小投资,大回报”。

3.5 管理功能突出

用软件帮助管理,这是 BKD 产品一直强调的。小型企业的管理工作往往跟不上发展的步伐,BKD123 是管理工具,是老板管理企业的好帮手。而不像有些软件,名为管理软件,实为记账工具。

3.6 操作简单

BKD123 的流程清晰,符合企业的实际业务流程,模块简单,容易理解。很多操作都支持鼠标、键盘和快捷键。支持多种查询方式,用户在查资料时,也会很便利。

初次使用 BKD123 时,有个“上线精灵”小工具,根据这个小工具的提示,用户就可以循序渐进地把软件用起来。

在 BKD123 光盘里,不仅有 BKD123 的安装程序,还有多媒体教学资料,可以学习一些电脑知识和软件的使用方法。在使用 BKD123 的过程中,可以随时点击“帮助”按钮,找到疑难问题的答案,宇泰公司还将开展多种相关的服务和培训项目。

3.7 售后服务好

宇泰公司反复强调的就是服务,我们认为服务比产品更重要。本公司在上海设立了亚洲技术服务中心,并开通了服务热线(呼叫中心),在各地还配备了技术过硬和经验丰富的服务人员。在我们的网站上随时发布技术通报、疑难解答和应用指导等辅导资料。

3.8 升级方便

BKD123 有一个“升级精灵”小工具,当 BKD123 推出的新版本后,利用这个小工具,就能顺畅地更新版本了。

当 BKD123 不能满足用户的需要时,可以直接升级到 BKD123 +、BKD123#、BKD 标准版和 BKD Pro 升级,可以保持数据资料的连续性。因为 BKD 系列产

品的数据库结构是一脉相承的。

4. BKD123 部分功能介绍

4.1 会计总账

(1) 进货、销货和库存变动等业务可以自动生成会计凭证,方便又准确,不仅大大减轻了工作量,还保证了会计账和商品账相吻合。

(2) 会计期间的设定很灵活,录入会计凭证还不受会计期间的限制。

(3) 会计凭证提供了汇入汇出功能,可以让财务数据在总部与分支机构之间,实现远程传输。

(4) 会计科目的编码方式很科学,通过会计科目的设计,可以有效地进行财务管理。

4.2 库存管理

(1) 库存商品的编码方式规范灵活,通过科学地编码和分类,可以帮助用户管好库存账。

(2) 货品的折扣管理,可以根据管理的需要,来决定是否打折和最大折扣率。

(3) 多种库存调整方式满足了库存管理多样化的要求。

(4) 库存资料支持多单位,方便管理,各单位之间还可以自动换算。

(5) 库存管理模块中,有“显示最近交易记录”的功能,可以在库存明细里查询多笔历史进货价。

4.3 进销业务

(1) 进销单据和冲账单丰富的折扣折让功能,适合进销业务和往来结算的需要。

(2) 在进货模块下,有厂商交易查询和商品交易查询,可以方便地对进货业务进行明细查询。

(3) 在销售模块下,有客户交易查询和商品交易查询,可以方便地对销售业务进行明细查询。

(4) 销售单提供两种定价策略,即议价和标准售价。议价就是在销售单上,允许修改商品的销售价,标准售价则不允许在销售在开进货退出单和销售退回单时,不必查找原单,方便了工作。单界面修改销售价。

(5) 税务处理非常灵活,能满足企业多种不同的需要。

(6) 商品别销售统计表有非常丰富的图表分析功能。

4.4 其他

- (1) 操作员权限管理 既细致严格又灵活方便。
- (2) 所有基础资料、单据和报表都可生成 Excel 和文本等多种格式。
- (3) 有多种单据编码方式。

5. 范本数据

BKD123 与 BKD123 + 都带有范本数据 ,其公司代码为“ XP ”。其特点如下 :

- (1) “ XP ”公司交易资料不能清除 ;
- (2) 在 BKD123 里 ,“ XP ”公司所有报表查询 ,期间皆预设 为 2001. 01. 01 ~ 2001. 03. 31 在 BKD123 + 里 ,“ XP ”公司所有报表查询 ,期间皆预设 为 2002. 01. 01 ~ 2002. 03. 31。
- (3) “ XP ”公司试用版不能年结。
- (4) 用户可以删除“ XP ”公司资料 ,但不可以新增代码为“ XP ”的公司。

6. 网络注册版(试用版)

BKD123 和 BKD123 + 都有两种版本 ,一是正式版 ,二是网络注册版(试用版)这是供用户学习和试用的产品。两者的功能完全一致 ,但网络注册版有如下限制 :

- (1) 试用版内所有的单据及报表不允许打印及转档。
- (2) 时间和记录数限制 :

版本号	公司	时间控制	单据笔数	
BKD123 (V6.26)	XP	无时间控制	5000(有提示)	10000(终止)
	新增公司	30 天	500(有提示)	1500(终止)
BKD123 +	XP	无时间控制	5000(有提示)	10000(终止)
	新增公司	60 天	1000(有提示)	3000(终止)

以上两组条件满足任意一种将会终止试用。

7. BKD123 服务政策

- (1) 辅导手册 BKD123 的正式产品 提供正式出版的辅导手册(即本书)。
- (2) 服务热线 800-857-4510。
- (3) 电子邮件 :support-china@xpoint. com. tw。我们确保在 1 个工作日之

内,给予回复。

(4) 网站 <http://www.xpoint.com.tw>。在我们的网站上,开辟了客户服务区专栏,包括常见问题集和 BKD123→Q&A,很多常见问题和答案都汇集在这里。

(5) ATC 培训 本公司将在全国各地设立 ATC 机构(授权培训中心),对广大用户开展正规的培训体系。

(6) 对于 BKD123,我们不承诺免费上门服务。

第二章

管理信息化的准备工作

千里之行 ,始于足下 !
配置 IT 环境 ,安装软件 ,
使管理信息化工作——
步入正轨。

本章内容

本章主要介绍了企业应用管理软件的一些必备条件 ,如要配置相应的计算机硬件和网络设备 ;详细介绍了 BKD123 的安装、登录、注册和创建数据库的方法和步骤。

学习目标

熟悉 BKD123 所需的安装环境 ,使软件能够顺利安装、登录和注册软件 ,以及顺利地创建数据库。学完本章后 ,您应该能解决以下问题 :

1. 安装 BKD123 ,所需要的软硬件配置和网络环境。
2. 能够顺利地安装 BKD123 系统 ,并创建数据库。
3. 顺利地登录到 BKD123 软件的主界面。
4. 掌握 BKD123 注册的方法和步骤。

注意事项

如果您在阅读本书时 ,碰到疑难问题 ,或在相关的操作和应用过程中 ,遇到障碍。欢迎拨打本公司服务中心电话 800-857-4510。

第一节 软硬件方面的准备

1. 硬件

在产品包装盒里,详细说明了安装和运行 BKD123 所需的硬件条件,如电脑的 CPU 应在 P II 以上,64M 以上的内存,1G 以上的硬盘空间,显示器和打印机都应是 Windows 操作系统所支持的。

硬件是运行软件的保证,以上配置是运行 BKD123 最起码的要求。当然,目前市场上电脑的主流配置比这要好得多。

2. 软件

BKD123 所需要的操作系统是 Windows98/NT/2000/Me,所需要的数据库是 SQL server 7.0/2000 或 MSDE。BKD123 既可以在 SQL server7.0/2000 运行,也可以在免费的 SQL server 单机版 MSDE 上运行,这样既为用户节约成本,又便于升级。

◆ 硬件环境	
主机	P II 以上
内存	64MB 以上
硬盘	1GB 以上剩余空间
显示器	Windows 系统支持的显示器,可显示 16 全彩
打印机	Win2000/98、Win NT Server/Workstation4.0 支持的各类打印机
◆ 软件环境	
操作系统	Win 2000/98/Me、WinNT Workstation 4.0,IE5.0 以上版本
数据库	MS SQL Server7.0/2000、MSDE
网络协议	TCP/IP
网络系统	Win 2000/WinNT Server 4.0

★ 备注：

BKD123 安装环境配置

01 安装 BKD123 最佳操作系统是 Windows2000;如果您电脑的操作系统是 Windows 98 第一版(在桌面“我的电脑”图标上,单击鼠标右键,然后单击

“属性”菜单,就可以看到版本号),请确认有无网卡;如果没有安装网卡,请购买并安装一块网卡或安装一个虚拟的网卡驱动程序。当然最好是升级到 Windows 98 第二版或 Windows 2000。

- 02 安装 BKD123 的数据库系统 MSDE 或 MS SQL Server 7.0/2000。(MSDE 是免费的,MS SQL Server 7.0/2000 正式版要向微软公司购买。)
- 03 当操作系统为 Windows Me 时,MSDE 第一次启动时,只能手工启动数据库。
- 04 当系统为 Win NT 4.0 时,必须先安装 Win NT 的补丁程序(Server Park 5.0)。
- 05 如果浏览器是 IE 4.0,要升级到 IE 5.0 或更高版本。

第二节 安装 BKD123

当您购买的 BKD123 产品或网络注册版(试用版)之后,如果您的电脑配置达到了 BKD123 的安装要求,就可以直接安装了。

(1) 进入安装画面。在把 BKD123 光盘放入光驱。稍后屏幕上会自动出现系统安装主界面。



【BKD123 安装】这是关于 BKD123 安装的简易说明。

【认识宇泰】这是宁波宇泰软件开发有限公司的公司简介。

【专业版介绍】这是 BKD 专业版(BKD Pro)的详细介绍。

【环保宣言】这是宁波宇泰公司对于环保方面的见解。

【安装 MSDE】如果您的电脑上已经安装了 SQL Server7.0/2000 或 MSDE ,就可以直接安装 BKD 点击“安装 BKD ”安装软件。如果没有安装数据库系统 ,请在这里安装 MSDE。

【安装 BKD】从这里也可直接安装 BKD123 软件。

【注意事项】如果画面不清晰 ,可以在这里查看原因。

【环保动画】这是一组关于环境保护的动画资料。

(2) 安装 MSDE。点击【安装 MSDE】 ,会出现以下画面：



这时计算机开始自动安装 MSDE ,大约等候 1 分钟左右 ,MSDE 的安装就自动完成了 ,并返回到安装主界面。

(3) 安装 BKD123。在主界面点击【安装 BKD】 ,系统出现以下画面：



(4) 稍候片刻 就会出现以下画面：



(5) 点击【下一步】按钮 ,安装程序将在这里检测数据库是否已安装完好。
(如果没有数据库或数据库没有安装完好 ,就会要求安装 SQL Server7.0/2000 或

MSDE。)

(6) 如果数据库已安装完好 就会出现以下画面：



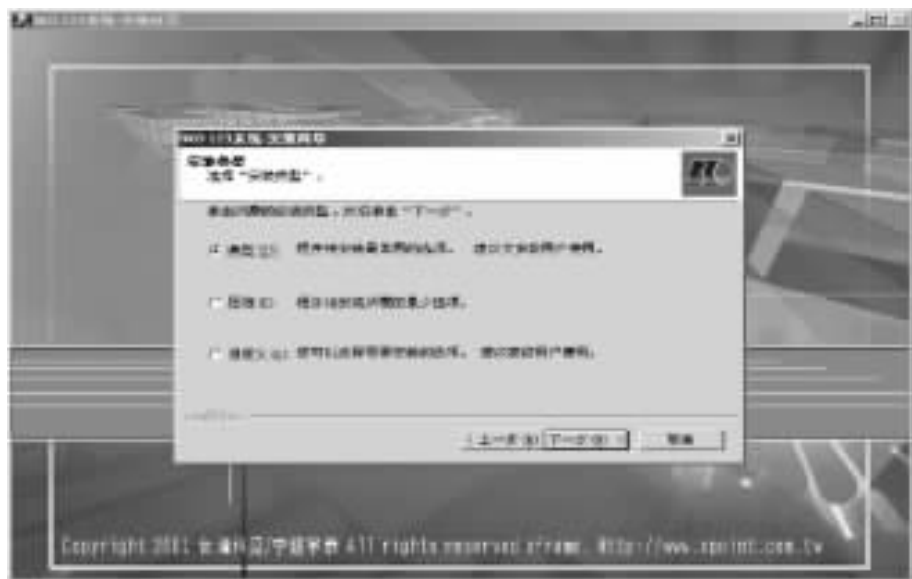
(7) 这是宇泰公司与 BKD123 用户之间的许可证协议。点击【否】表示您不接受该协议 将退出安装。点击【是】表示您接受该协议 并出现以下画面：



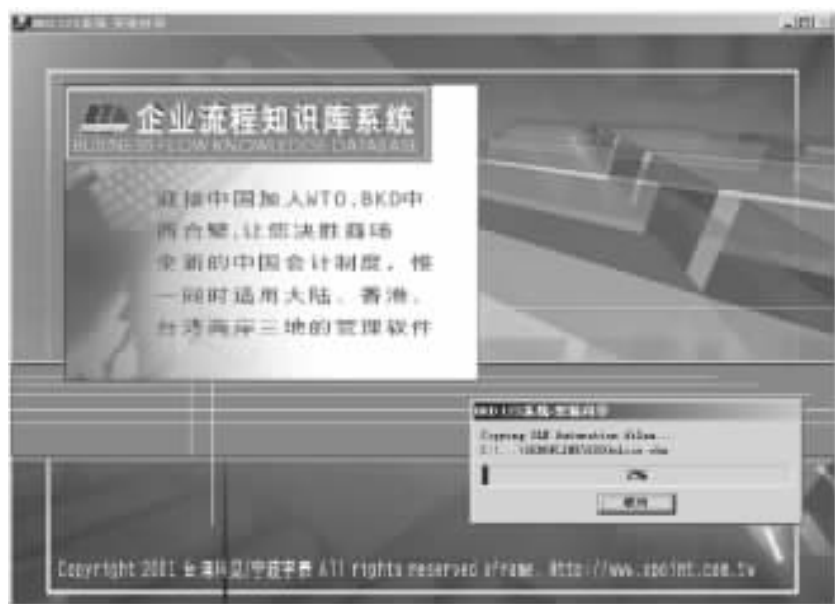
★ 备注：

目的地文件夹指的 BKD123 安装 ,程序存放的位置 ,默认为 C :hProgram Files hBKD123。可以点击【浏览】按钮 ,更改存放的位置和文件名的名称。

(8) 确认好目的地文件夹后 ,点击【下一步】 ,进入以下画面：



(9) 安装类型有 3 种。如果选择“自定义”，可以不安装语音教学系统，只安装系统程序。一般情况下，建议选择“典型”安装。确定好安装类型后，请单击【下一步】，就会出现以下画面，提示安装的过程，并附有 BKD123 的功能介绍。



(10) 电脑的配置不同, 安装过程的时间也不一样。大约需要 3 至 10 分钟。安装到 100% 时, 自动会出现以下画面:



(11) 安装程序可以自动在桌面创建快捷键及查看 Read Me 文件。

★ 备注：

- 01 如果不创建快捷键或不查看 Read Me 文件,只要单击相应的√号,使小方框变为空白。
- 02 如果您的电脑上安装了影音系统(即多媒体),可能会出现以下提示：



(12) 单击【下一步】,单击确定按钮,自动打开 Read Me 文件。该文件的主要内容主要包括版本信息、运行环境、注意事项、安装步骤说明、常见问题及解答等内容。建议您阅读一遍该文件。

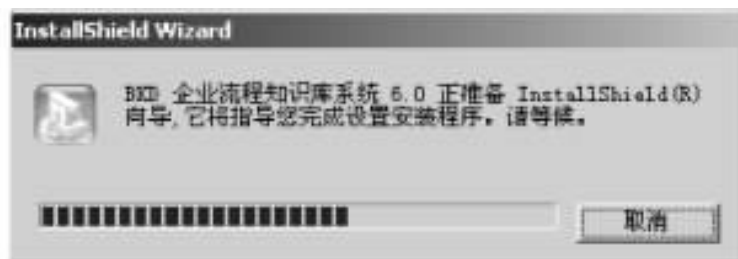
退出 Read Me 文件,即安装完毕。出现以下画面：



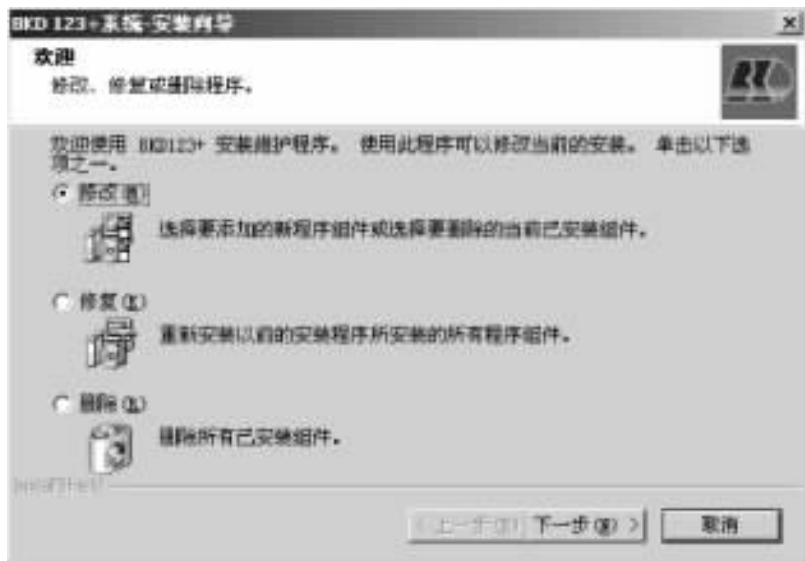
(13) 点击【完成】，电脑将自动重启。

★ 备注：

- 01 卸载 BKD123。从“开始→程序→BKD123”里 执行“卸载 BKD123 系统”出现下图：



稍后片刻 出现以下页面：



选择“删除”选项，单击“下一步”就可以顺利地卸载 BKD123 软件。

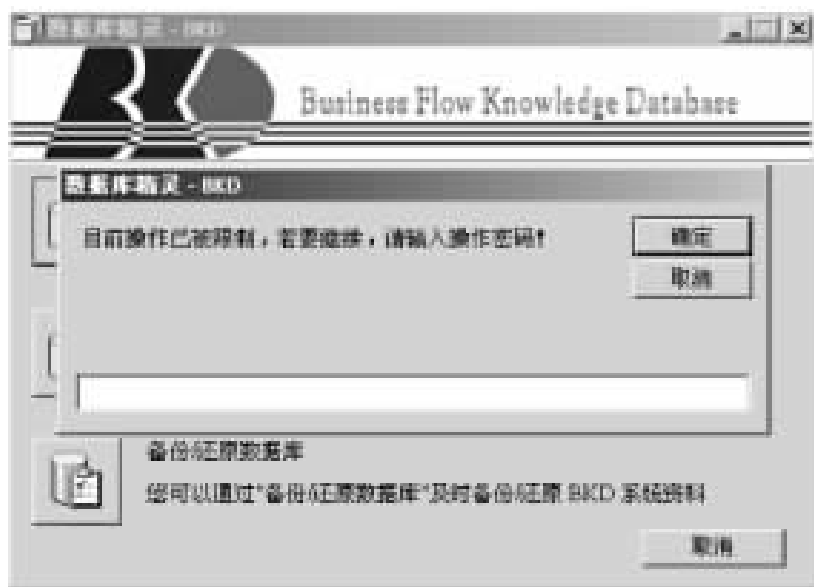
- 02 卸载 MSDE。请在“控制面板”的“添加/删除程序”完成。

第三节 创建 BKD123 数据库

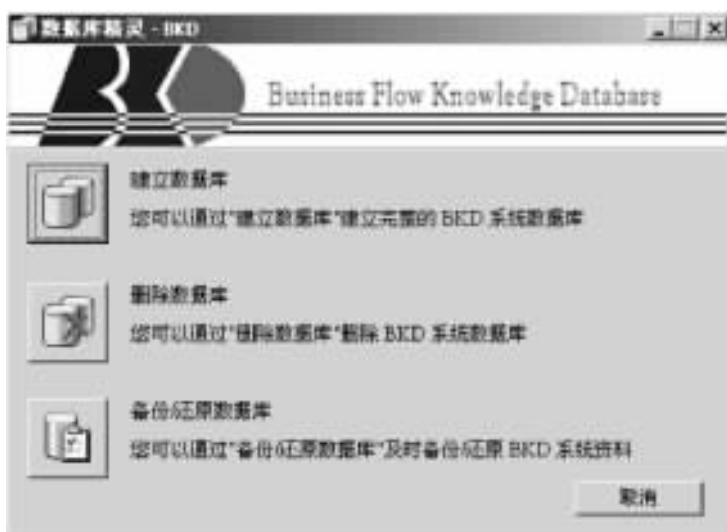
当 BKD123 安装完成后,还不能立即使用 BKD123 系统,首先要创建数据库。创建数据库是指在 SQL server 或 MSDE 里,创建一个与 BKD123 相匹配的数据库文件。

创建数据库的步骤如下:

(1) 执行“开始→程序→BKD123 系统→BKD 数据库创建精灵”。出现以下画面:



(2) 在文本框内输入密码“BKD2001”。单击【确定】按钮,出现“数据库精灵”画面:



★ 备注：

在这里 除了建立数据库外 还可以删除、备份和还原数据库 我们将在第八章的“数据库管理”专题里介绍。

(3) 单击“建立数据库”前面的按钮 出现以下画面：



【服务器名】在 BKD123 单机版 ,服务器就是当前的计算机 ,默认为(local) ,不必更改。

【数据库名】默认为“XFRAME” ,可以更改 ,能输入英文和数字 ,但不能输入汉字。

【用户名】这是 SQL server 及 MSDE 限定的名字 ,只能是 :“sa” ,不必更改。

【sa 密码】为空。

【数据库说明】默认为“XFRAME” ,可以更改 ,能输入英文、数字和汉字。

【共用资料夹】即数据库存放的位置。默认为 BKD123 的位置 ,如 C :hProgram Files\h BKD123 ,可以更改。

【导入范本数据】范本数据就是供示范用的数据 ,也叫样本数据。创建 BKD 数据库时 ,可以带有一套范本数据 ,可以作为学习参考用。建议用户导入该范本数据。用鼠标单击该小方框 ,使方框内出现一个“√” 。然后在创建数据库时 ,就可以带有一个公司名为“天拓”的样本数据。

以上项目完成后 ,请单击【确定】按钮 ,出现以下提示 :



(4) 单击“是”按钮 ,就开始创建数据库。根据电脑配置情况 ,大致需要 2 - 20 分钟时间。屏幕会显示数据库创建的进展情况 ,请耐心等待。但如果电脑里已经有一个数据库 ,并且名称与现在创建的数据库名称 ,会出现以下提示 :

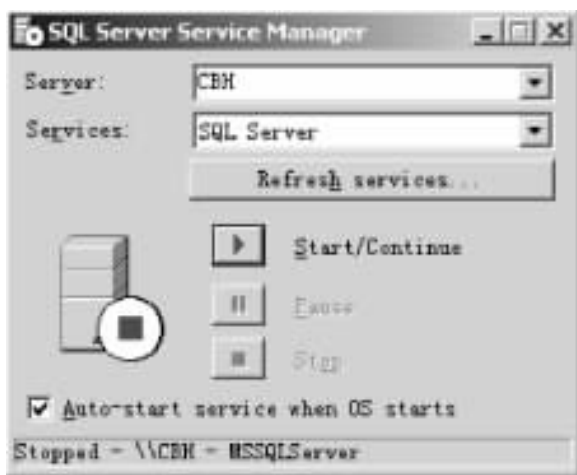


如果选择“是” ,就创建一个新的名为 XFRAME 的数据库 ,原有的 XFRAME 数据库会被删除。如果选择“否” ,则退回到“建立数据库”画面 ,请在【数据库名】里更改数据库的名称。

(5) 当屏幕出现以下提示时,创建数据库的工作就完成了。



(6) 在创建数据库和运行 BKD123 时,SQL server 或 MSDE 应处于开启的状态。一般情况下,屏幕右下角有一个  图标。如果右下角有一个  图标,请用鼠标双击该图标,会出现以下画面:



如果屏幕右下角没有  图标,也没有  图标,请在“开始→程序→启动”里,执行 Service Manager 菜单,也会出现该画面。

用鼠标单击  图标,然后关闭该画面,屏幕右下角的  就变成  了。

也可以用鼠标右键单击图标 ,弹出如下菜单：



然后用鼠标左键单击“MS SQL Server-Start”菜单就变成了。

第四节 登录 BKD123

有两种方式进入 BKD123 系统。

(1) 在桌面 ,双击 BKD123 的快捷图标：



(2) 从程序组 ,执行“BKD123 主程序”菜单 ,如下图所示：



BKD123 的登录界面如下图所示：



【伺服器】伺服器是繁体字的用语,即服务器。这里是指当前服务器的位置,默认为本机,即(local)。

【数据库】要登录的数据库名称。如果数据库不止一个,可以在下拉菜单中选择。

【登录公司】在该数据库下,要登录的公司名称。如果公司不止一个,可以在下拉菜单中选择。如果要建立新的公司,请在现有的公司中,选择一个进行登录,后在“开始作业”下的“建立公司资料”下,新增公司。

【登录日期】默认电脑的当前日期,可以更改。

【用户代码】用户代码也叫使用者账号,默认是“XFRAME”,可以更改。

【密码】这是用户(使用者)的登录密码。第一次使用BKD123时,密码也是“XFRAME”。

【预设语言】BKD123仅支持本地语言,即中文。BKD Pro支持多语言,可以在这里把中文作为预设语言,也可以把英文作为预设语言。

【存贮我的登录信息】如果选中本项目,本次登录的数据库和公司名,将在下次登录时自动带入。如果不选本项目,下次登录时,数据库和登录公司都为空。

以上栏位输入完整后,单击“确定”按钮,就进入了BKD123的主界面,同时弹出一个关于“注册”的画面。



如果点击“以后注册”按钮后,就继续试用该版本。如果要把试用版注册成

正式版。请点击“现在注册”按钮。

第五节 注册 BKD123

BKD123 注册之后,用户才能获得正式版的使用许可权!试用版(网络注册版)通过注册后,也可以转换正式版。BKD123 主要是通过互联网注册的,所以注册之前,您的机器必须先连上互联网。如果您的电脑无法连上互联网,就应向宇泰公司申请注册软盘,通过软盘也可以实现注册。

(关于 BKD123 + 的注册,请同时参阅附录一)

在每次进入系统时,会弹出如上图所示的“注册”画面。在 BKD123 的主界面下,执行“说明”菜单下的“注册”,也会弹出同样的“注册”画面。当单击“现在注册”按钮后,出现以下窗体:



点击“现在注册”按钮，出现以下窗体：



输入公司的有关信息后,请单击“下一步”按钮,出现以下画面:



注册

BKD Business Flow Knowledge Database

产品资讯

产品序列号 PID

产品名称

贵公司使用 台PC

产品序列号: 在注册之前您必须输入正确的产品序列号, BKD专业版在包装盒内有附上产品序列号, BKD123试用版用户按照产品包装盒内“试用版如何注册为正试版”的步骤取得产品序列号。
PID: 在注册之前您必须输入正确的PID, PID可以从包装盒上找到。

保存 现在注册 上一步 以后注册

请输入正确的产品序列号和 PID 号,然后单击“现在注册”按钮。稍候一会儿,就会弹出注册成功的提示:



★ 备注：

如果输入的产品序列号或 PID 号不对 ,将注册失败。请根据提示信息 ,输入正确的产品序列号和 PID 号。正式版的 PID 号贴在包括盒的外面 ,产品序列号在包装盒内的密码信封里。网络注册版(试用版)的 PID 号打印在包装夹后面的左下角。

如果要新安装 BKD123 ,请打开注册窗体 ,如下图。



请单击“取消注册”按钮。取消注册后 ,再卸载 BKD123。重新安装 BKD123 后 ,也要重新注册。

巩固与提高

1. 管理软件一般是基于数据库技术开发的 ,如果您想对 IT 技术有更多的兴趣 ,建议学习一些数据库方面的知识。目前主流数据库包括 MS SQL server2000、Oracle9.0 等。

2. 您如果想了解西方会计方面的特点,参阅西方会计书籍的翻译版本,或英文影印版。
3. 如果想了解 ERP 方面的知识,建议阅读《供需链管理——企业资源计划》(经济管理出版社 陈启申著)。关于信息化和管理技术方面的观点和知识,建议浏览的网站有:如 www.e-works.net.cn(制造业企业信息化专业网)、www.amteam.org(企业资源管理研究中心)等等。

第三章

管理软件快速入门

利用这把金钥匙，
让我们——
打开管理软件这神奇的宝库，
揭开 BKD123 那神秘的面纱！

本章内容

本章介绍了 BKD123 主界面各菜单和工具条的功能 ;系统导航区内 ,文件夹和文件的操作方式 ;BKD123 各窗体中 ,工具栏各按钮的含义和操作方法 ;以及各单据中 ,主要栏位的含义和用法。

学习目标

揭开软件神秘的面纱 ,与 BKD123 混个脸熟 !

通过对本章的学习 ,您应该对 BKD123、对管理软件的人机界面有一个全面的认识 ,熟悉软件环境下的工作方式 ,并掌握一些相关的操作技巧。学习完本章以后 ,您应该能回答或解决以下问题 :

1. 能够轻松地进入 BKD123 ,会修改和删除登录密码。
2. 会使用工具条的各个快捷按钮 ,如打开帮助系统、直接进入宇泰公司网站等
3. 领会“我的最爱”及“最近使用窗体”菜单的妙用 !
4. 怎样在软件里 ,新增一张进货单 ?
5. 单据的编号是在什么状态下确定的 ?
6. 单据审核后 ,还能不能修改 ?
7. 每张单据有几部分组成 ,有哪些常用栏位 ?

注意事项

在学习本章时 ,请同时打开电脑 ,登录范本数据“天拓公司” ,进入 BKD123 的主界面。边学习边操作 ,将事半功倍。如果遇到疑难问题 ,请拨打宇泰公司的服务中心的电话 800-857-4510。

第一节 主界面菜单

当 BKD123 安装完毕，数据库建立起来以后，我们就可以通过范本数据“天拓公司”来认识 BKD123 的全貌，从而熟悉软件环境下的工作方式和操作技巧。

首先，我们通过电脑桌面的 BKD123 图标，或从程序组里的“BKD123 主程序”登录“天拓公司”：



输入密码“XFRAME”，点击【确定】按钮，进入主界面：



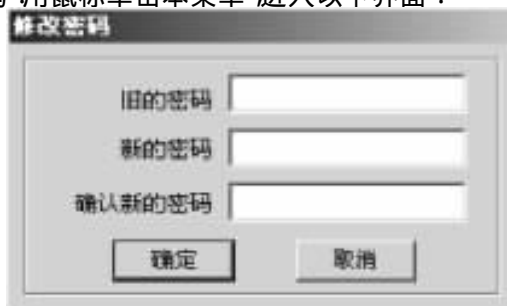
在上图的左上角,是 BKD123 的 6 个下拉式主菜单,包括系统、检视(意思就是“查看”)、我的最爱、最近使用窗体、说明和 BKD 专业版简介。下面我们就逐一讲解。

1. 系统

用鼠标单击左上角的“系统”菜单,可以看到四个菜单,分别是:重新登录、设定密码、小算盘和退出系统。

(1) 重新登录(L):如果您要进入其他 BKD123 数据库或其他公司,或以其他的用户代码登录本系统,可以用鼠标单击本菜单,或执行“Ctrl + L”键,就可以进入“登录”界面。然后重新选择或输入数据库、公司、登录日期和用户代码。

(2) 设定密码:用鼠标单击本菜单,进入以下界面:



一遍进行确认。如果您不想要密码,只要在“新的密码”和“确认新的密码”处不输入

(3) 小算盘 就是计算器。用鼠标单击本菜单,或执行“Ctrl + C”键,就出现一个小计算器,以便进行各种数字运算。如下图所示:



(4) 退出系统 :用鼠标单击本菜单,就直接退出 BKD123 系统。

2. 检视

检视就是“查看”的意思。在这儿,我们可以确定工具条的显示状态和空白区域的背景颜色。

(1) 工具条 :工具条是一组常用功能按钮的集合,显示在屏幕的上方。在 BKD123 里,工具条里有七个快捷按钮:重新登录、退出系统、隐藏/显示导航、屏幕保护、创建网站、上传精灵、线上说明。如下图所示:



以上 7 个快捷按钮的操作方式都是一样的, 只要用鼠标单击, 就可以执行了。

【重新登录】功能同“系统”主菜单下的“重新登录”菜单。

【退出系统】功能同“系统”主菜单下的“退出系统”菜单。

【隐藏/显示导航】是一个切换按钮, 用于工具条下面“系统导航区”的隐藏和显示。

【荧幕保护】可以用一个图案锁定当前屏幕。其功能相当于 Windows 的桌面保护。

【浏览网站】如果您的电脑可以接入互联网, 点击这个按钮后, 请可以直接进入宇泰公司的网站。如下图所示:



【上线精灵】上线精灵是辅导用户快速上线的工具。通过这个按钮, 就可以进入这个工具。如下图所示:



【线上说明】也叫“在线帮助”。通过本按钮 ,可以直接打开 BKD123 所有的帮助文档。如下图所示：

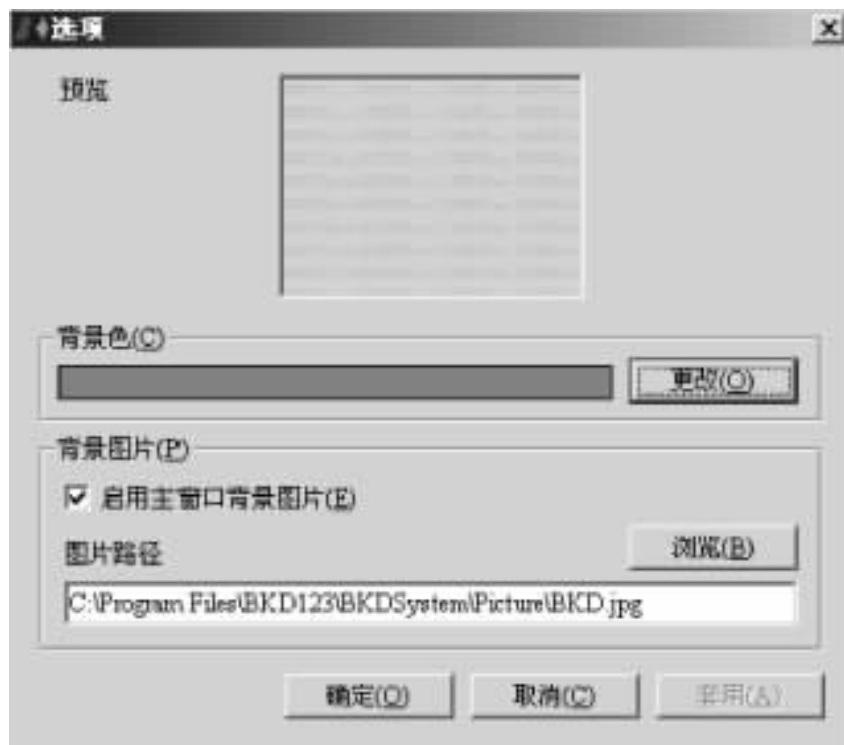


(2) 显示/隐藏工具条 这是一个切换菜单。当工具条显示的时候,菜单为“隐藏工具条”,执行该菜单,工具条的内容就隐藏了。当工具条隐藏的时候,菜单为“显示工具条”,执行该菜单,工具条就显示出来了。

(3) 显示文字标签 这也是一个切换菜单。当按钮的文字说明显示出来的时候,执行本菜单,文字说明就隐藏了。当按钮的文字说明被隐藏的时候,执行本菜单,文字说明显示出来了。

(4) 在右边/下边显示文字标签 这还是一个切换菜单。用于确定文字标签的位置。

(5) 选项 通过“选项”,确定主界面空白区域的背景颜色和墙纸。执行“选项”菜单后,弹出以下画面:



在这里,可以通过“更改”和“浏览”按钮,选择您喜爱的背景颜色和背景图片。

3. 我的最爱

在日常工作中,有些业务如进货、销售等业务经常发生,往往要频繁地使用“进货单维护”、“销售单维护”等菜单,就要一次又一次从“系统导航区”调出来,可能会有点不方便。但我们可以通过“Alt + Ctrl + 数字键”,在把常用的窗体放在“我的最爱”主菜单下,再通过“Alt + 数字键”把它调出来。操作方法如下:

例如:

把“进货单维护”作为子菜单,放在“我的最爱”下。

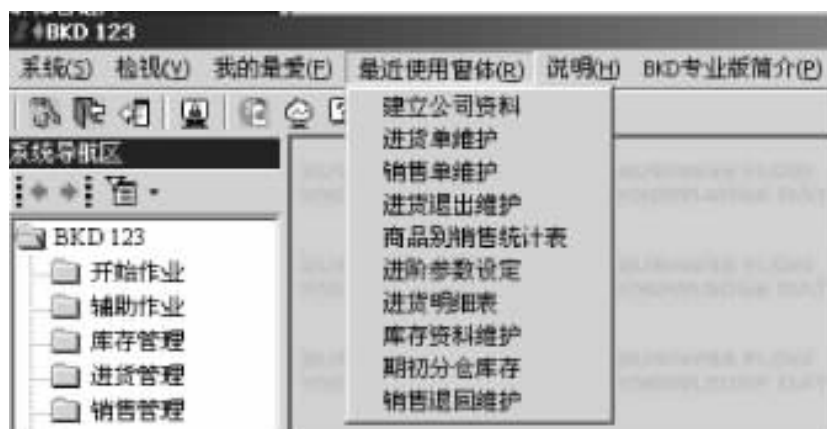
第一步 打开“进货单维护”菜单。

第二步 执行组合键:“Alt + Ctrl + 5”,然后在“我的最爱”下,就有“进货单维护”子菜单了。

第三步 以后只要执行“Alt + 5”,或执行“进货单维护”子菜单,就调出“进货单维护”窗体了。

4. 最近使用窗体

BKD123 会把最近使用过的一些窗体,作为常用窗体,存放在“最近使用窗体”主菜单下面,作为子菜单,以方便查询和使用。如:



以上的“建立公司资料”、“进货单维护”等,是最近使用过的,就放在这里来了。

5. 说明

这里是一些相关的说明和辅助功能。

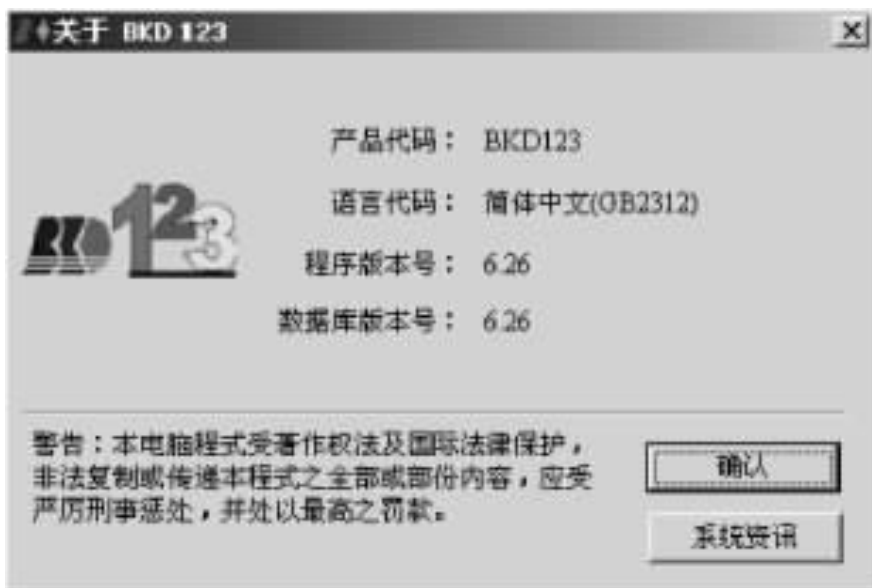
(1) 联机帮助 就是“在线帮助”。这与工具栏里“线上说明”的功能是一样的。

(2) 浏览科见资讯网站 如果您的电脑可以接入互联网,执行本菜单,就可以直接进入宇泰公司的网站。与工具栏里“浏览网站”的功能是一样的。

(3) 在线更新 这是 BKD123 的升级工具,利用这个工具,可以执行 BKD123 的更新程序,通过互联网,为 BKD123 升级。

(4) 注册 通过本菜单,可以打开 BKD123 的注册窗体。

(5) 关于 BKD123 :可以查阅 BKD123 的产品代码、语言代码、程序版本号 and 数据库版本号等信息。如下图所示：



6. BKD 专业版简介

执行本菜单,可以进入以下画面：



点击“专业版简介”就会出现 BKD 专业版的资料介绍,如下图所示:



在这里 ,可以较为详细地了解 BKD 设计理念和 BKD Pro 的详细介绍。

第二节 系统导航区

BKD123 的菜单 ,从传统的下拉式菜单 ,改成树状结构的文件夹形式 ,放在主界面的左侧。以“主文件夹→子文件夹→操作窗体”的形式排列 ,类似于 Windows 资源管理器的文件存放方式 ,非常直观。如下图所示 :



导航区里的主菜单是根据 BKD123 软件的模块结构来设计的 ,共有九个主文件夹。

1. 开始作业

主要包括系统参数设置、基本代码设定和基础资料维护等方面的内容。因为这些是应用 BKD123 时 ,一开始就应该完成的工作或就要执行的操作。所以称之为“开始作业”。

2. 辅助作业

这个菜单下 ,主要涉及到月结和年结 ,以及有关废弃资料的清除等功能。属于辅助性质 ,所以取名为“辅助作业”。

3. 库存管理

这个菜单下主要包括 :库存资料的维护、库存商品的定价 ,以及库存资料的调整和调拨等业务等。

4. 进货管理

在这里可以做进货单、进货退出单 ,还可以对进货业务进行相关的查询。

5. 销售管理

在这里可以做销货单、销售退回单 ,还可以对销售业务进行相关的查询。

6. 账款管理

在这里进行应收款和应付款的冲账结算工作 ,以及做预收款和预付款等工作。还可以对期初往来款进行维护。

7. 财务会计

这是会计模块 ,功能包括 :录入会计的期初数据和常用分录 ,制作会计凭证 ,实现凭证的汇入、汇出和各种打印 ,查阅会计试算表、日记账、总账、明细账、损益表和资产负债表等。

8. 报表中心

在这里可以查阅各种进货报表、销售报表、库存报表、应收和应付报表以及使用者权限明细表。

9. 使用者管理

在这里维护 BKD123 使用者的资料 ,并对使用者设定和分配权限。

在上图 ,我们看到的都是文件夹 ,用鼠标双击文件夹 ,就可以进入下面的子文件夹或窗体 ,双击窗体名称 ,就可以打开该窗体 ,进行实际业务的操作和处理。

在样本数据里 ,每个窗体下都有现成的资料 ,都是可以执行的。初学者可以打开任何一个窗体 ,去查看、操作和学习。

★ 备注：

- 01 导航区里有一个向左和向右的箭头。这样既可以放在屏幕的左边,也可以放在屏幕的右边。
- 02 导航区里还有一个漏斗状的按钮,可以选择全部主菜单,也可以选择任意一个主菜单,以方便操作。

例如：

点击漏斗状按钮右边的小三角,出现以下画面：



如果我们用鼠标选择“进货管理”,然后就只出现“进货管理”下的子文件夹,如下图所示：



第三节 BKD 窗体的操作方法

在手工条件下,是用纸和笔做单据的;在电脑环境下,是用软件来做单据的。两者有显著的不同。

在做单据或录入资料等实际业务中,会碰到如下这些操作,如新增、修改、存盘、删除、取消、查询、打印、翻页、明细、复制、审核、退出、查找和帮助等。要实现这些功能,可以通过快捷键,或用鼠标点击相应的按钮。

下面我们以进货单为例,介绍 BKD 窗体的内容和主要栏位的操作方法。如下图所示:

进货单

制单日期: 2001/11/27 原单号: PT200111270002 单据来源: 内部调拨单

单据编号: RPT200111270002 厂商: WANHEED 万和家电

基本资料: 进价来源: 条 文

付款条件: 月结60天付款 课税别: 其他(税外加) 采购员: 李全坤

币制: USD 汇率: 1

库存代码	库存名称	仓库	单位	数量	单价	折扣%	金额
2011211P259A	康佳29寸纯平彩电	B01	SET	100.00	1,309.7000	10.00	133,873.00
2011211TC29	康佳29寸超平彩电	B01	SET	130.00	1,375.3000	10.00	146,786.40
2011212BGBT	海尔29寸纯平彩电	B01	SET	80.00	2,387.2000	5.00	196,627.20
2011216Q2988	长虹29寸超平彩电	B01	SET	80.00	1,229.7000	5.00	99,457.20
2011217TC-39	松下29寸纯平彩电	B01	SET	80.00	1,604.8000	5.00	121,704.24

进货小计: 696,442.04 进货折扣: 100.00

进货税额: 0.00 总计: 696,442.04

1. 工具栏按钮的操作方法

在上图“进货单”界面的最上方,是一组按钮,每个按钮代表一种常用的功能:



用鼠标单击各按钮,就可以完成相应的操作。例如:单击新增按钮,就会出现一个空白的进货单页面,做一张进货单。

★ 备注：

各按钮的含义被隐含了！要想知道某个按钮的含义,可以把鼠标放在该按钮上,不要移动,稍过片刻就会显示该图标的说明和快捷键。

例如：

把鼠标放在图标上,过了一会儿,就会出现：



该提示的意思是：表示“新增”，执行 Insert 键或 Ctrl + N 键也可以“新增”单据。下面我们逐一介绍每一个按钮的功能、操作方法和快捷键。

(1) 新增 (Insert, Ctrl + N) 如果要添加一张单据,可以用鼠标单击按钮,就会出现一张空白的单据,直接录入进货数据。

(2) 修改 (F4, Ctrl + L) 如果要对单据进行修改,可以用鼠标单击按钮。

★ 备注：

单据审核后,无法修改。如果发现审核后的单据有错误或问题,只能通过其他途径解决,如进货单开错了,可以用数据量为负的进货单或退货单来冲减。

(3) 存盘 (F2, Ctrl + S) 单据新增或修改完毕后,可以用鼠标单击按钮,保存该单据。

(4)  删除(Ctrl + D) :如果某张单据没用了 ,可以用鼠标单击  按钮。

★ 备注：

单据审核后 ,就不允许删除了。

(5)  取消(ESC) :如果“ 新增 ”或“ 修改 ”后的内容不需要保留 ,可以用鼠标单击  按钮。

★ 备注：

单据存盘或审核后 ,执行  按钮就不起作用了 ,只能删除或修改。

(6)  查询(F12) :本年度的数据 ,都可以在相应的单据维护界面里查询。如果要在众多的单据中间 ,查找某一类或某一张单据 ,可以用鼠标点击“ 查询 ”按钮 ,在“ 查询 ”窗体里 ,输入相应的查询条件 ,就可以查找到您想要的单据。(关于查询的方法和技巧 ,详见第九章的“ 信息查询 ”专题。)

(7)  打印(Ctrl + P) :所有的单据都可以打印。单据的打印样式可以在“ 表单精灵 ”程序里编辑修改。用鼠标单击“ 打印 ”按钮或执行“ Ctrl + P ”键调出打印窗体 ,执行打印。(关于打印的使用方法和技巧 ,详见第九章的“ 打印输出 ”专题。)

(8)  翻页(Alt + ←、Alt + ↑、Alt + ↓、Alt + →) :单据都是按单据号的先后顺序依次排列的。查找单据时 ,可以用鼠标按“ 第一笔 ”、“ 前笔 ”、“ 后笔 ”和“ 最后一笔 ”按钮进行查找。

(9)  明细(F9)是指关于商品的明细资料 ,包括库存的现有量 ,各仓库的分仓数、采购单位、批次情况、成本、历史价格和图片资料等。在采购或销售某一货品时 ,可以用鼠标单击“ 明细 ”按钮或执行“ F9 ”键调出货品的明细资料。

(10)  复制(F5) :选择一张已有的进货单 ,单击“ 复制 ”按钮 ,可以快速地复制一张内容相同的进货单。制单日期和单据编号会重新生成 ,直接存盘或修改后存盘 ,也就新增了一张进货单。

(11)  审核(F3、Ctrl + A) :单据的制单人和审核人一般是分开的。如进

货单可能是由采购部门填制, 仓管部门作质量和数量的审核。审核人单击“审核”按钮, 或执行“F3”键。审核后, 单据上将出现一个红色的“审核”图章。

★ 备注：

最终生成的单据编号, 不允许修改, 也不允许删除。

(12)  退出(ESC) : 如果不处理进货单的业务了, 就可以单击  按钮, 退出“进货单维护”窗体。

(13)  帮助(F1) : 如果遇到疑难问题, 可以点击  键, 调出进货单维护的“帮助”。

2. 单据栏位的操作方法

在 BKD123 的进销存系统中, 单据的结构一般都包括 3 部分: 一是表头信息, 也叫主表信息, 如单据日期、编号、来源、厂商/客户、付款条件、课税别、员工、对外联络人和相关的条文信息等; 二是商品信息, 也叫子表信息, 主要是商品的代码、名称、单位、数量、单价和金额等; 三是表尾信息, 如小计、总计、折让和税额等。

2.1 表头信息

如下图所示：



制单日期: 2001/11/27	原始单号: RPT200111270002	单据来源: 进货单
单据编号: RPT200111270002	厂商: WJHES0 万洲家电	
基本档案 进货档案 多 文		
付款条件: 月结60天付款	课税别: 其他(税外加)	交货期: 零库存
币制: RMB	汇率: 1	

【制单日期】就是制作单据的日期。默认为当前登录日期, 可以手工更改。限制条件是必须在上次月结日之后。开单时可以跨月, 即可以开下个月的单据; 但不能跨年, 即不能开下一个年度的单据。

【原始单号】这是根据制单日期和编号方式自动生成的单据号。(编号方式在“单据属性设定”里设置)这里的前置码是 3 位, 都有一个字母“T”, 这是为了

与真正的单据编号区别开来。单据审核后,字母“T”会消失。

【单据编号】这也是根据制单日期和编号方式自动生成的。但是在审核时,要根据审核时的日期重新编号和排序。

【单据来源】只有进货单和销售单有“单据来源”项目。在BKD123中,所有的进货单和销售单都是手工填制的,其来源也都是“自定进货单”。

★ 备注：

01 只有进货单和销售单有“单据来源”栏位。

02 在BKD Pro里,进货单还可以由采购订单转入,或托售单转入。销售单还可以由销售订单转入,或寄卖单转入。

【厂商/客户】在进货单和进货退出单里,要输入厂商;在销售单和销售退回单里,要输入客户。可以手工输入厂商/客户的代码,也可以双击文本框,在厂商/客户资料库里查找。厂商/客户的简称会自动显示。

★ 备注：

细心的你可能会发现,在厂商和采购员栏位的右下角,都有一个灰色的小三角。在BKD软件中,这样的小三角还很多。这是因为在系统中,有与该栏位相匹配的数据库,用鼠标双击该栏位,就可以调出相应的资料来,供你查询和选择。例如,双击厂商栏位,就调出厂商资料库;双击采购员栏位,就调出员工资料库。

【付款条件】这是指与厂商/客户约定的往来结算时间。在进货单、进货退出单、销售单和销售退回单中,都有这个项目。从下拉框中,可直接选择相应的条件。

【课税别】是指计算增值税的方式。在BKD123针对计税的不同情况,给出了5种方式,即应税内含、应税外加、免税、其他(税内含)和其他(税外加)。在制单时,可直接在下拉菜单中选择。(详见第九章 税务处理)。

【员工信息】实际工作中,每张单据都会有相应的人员来执行。如,进货单和进货退出单由采购员执行,销售单和销售退回单是由业务员执行,库存调整单和库存调拨单由仓管人员执行。在BKD123里,员工信息要手工录入,或在员工数据库里查询。

【币别】在BKD123自动显示记账本位币。BKD Pro支持多币别。

【汇率】BKD123 不支持外币业务 ,所以就不存在汇率了。

【进阶资讯】单击“进阶资讯”进入以下页面。

主要是记录采购厂商(或客户)的联络人名称、电话和地址等,与本单相关的发票及备注栏。

★ 备注：

- 01 付讫金额 :是指已支付过款(即冲过账)的金额。
- 02 交易日期 :是指单据的审核日期。
- 03 进阶资讯 :库存单据没有进阶资讯,销售单的进阶资讯较多,细分为两部分。

【条文】包括表头条文和表尾条文。是指在单据打印时,可以附上的相关文字信息。单击“条文”页面,进入以下页面：

2.2 商品信息

也叫子表信息,在这里记录货品的基本情况。以下栏位的大小和位置,可以手工调整。

★ 备注：

- 01 在进销存系统所有的单据里,商品信息的栏位内容和操作方式都是一样的。
- 02 库存调整单里,不存在税务处理。

【库存代码】可以手工录入代码,或录入其中一部分进行模糊查询,或直接双击鼠标(按回车键),到库存资料库里查找。如果录入了库存名称,就不必录入库存代码了。

【库存名称】选择了库存代码后,会自动代入。如果库存代码没取出,也可以直接输入或查找库存名称。

【仓库】默认为预设仓库,可手工更改、输入或查找。进货单审核后,将自动增加在该仓库的数量。

【批次】有些商品如药品等,需要进行批次控制,就会有这个栏位。进货单上的批次号要手工录入。

★ 备注：

- 01 其他单据上的批次号,要从当前仓库已有的记录里选择输入。
- 02 如果某商品不属于批次控制,单据上就不会有此栏位,单据上含有批次商品的记录是黄颜色的。

【单位】随库存代码自动取出预设的采购单位。如果采购单位有2个,可以任意切换。

★ 备注：

计量单位的3种情况：

- 01 库存单位 这是基本单位。在库存调整单和库存调拨单里,只能使用库存单位。
- 02 采购单位 分为采购单位1和采购单位2,采购单位与库存单位有明确的换算关系,如1箱(采购单位)=10盒(库存单位)等。在进货单和进货退出

单里 ,只能使用采购单位 ,默认为采购单位 1 ,可以手工改为采购单位 2。

- 03 销售单位 :分为销售单位 1 和销售单位 2 ,销售单位与库存单位也有明确的换算关系。在销售单和销售退回单里 ,只能使用销售单位 ,默认为销售单位 1 ,可以手工改为销售单位 2。

【数量】在所有的单据里 ,数量默认为 1。可手工改动 ,但不能为 0 ,可以为负数。

【单价】在进货单里 ,采购单价默认为上次购入此商品的采购价 ,可手工更改。

★ 备注：

不同单据的价格管理

- 01 销售单的销售单价默认为“标准定价”表上的价格。当定价策略为议价时 ,可手工更改 ;当定价策略为标准售价时 ,不可更改。
- 02 库存调整单分为两种情况 ,一是调整增加单和调整减少单的单价直接取库存单位成本 ,不能更改 ;二是成品入库单的单价默认为当前的库存单位成本 ,可以手工更改。库存调拨单没有单价。

【含税单价】含税单价 = 单价 $\times$ (1 + 进货税率)。库存调整单和库存调拨单不存在含税单价。

【折扣%】手工录入实际的扣率。

★ 备注：

- 01 销售单和销售退回单上的折扣 ,受库存资料维护里的“可否折扣”和“最大折扣率”控制。
- 02 库存调整单和库存调拨单不存在折扣。

【税率%】默认为库存基本资料下的“进项税率” ,不可改动。当课税别为“免税”时 ,无此栏位。

★ 备注：

库存调整单和库存调拨单不存在税率。

【税额】税额 = 数量 × (含税单价 - 单价) = 含税金额 - 金额, 自动计算, 不可改动。当课税别为“免税”时, 无此栏位。

★ 备注：

库存调整单和库存调拨单不存在含税额。

【金额】金额 = 数量 × 单价。金额是自动计算出来的, 不可以手工更改。

2.3 表尾信息。

主要是每张单据的总金额情况。如下图所示：

进货小计	696,248.04	进货折让	100.00
进货税额	0.00	总计	696,148.04

【进货小计】一般是指单据中所有货品金额(单价 × 数量)的合计数。但是在税内含和税外加的不同情况下, 计算方式略有不同, 我们将在第9章的“税务专题”中统一说明。

【进货折让】手工录入折让金额, 折让厂商的优惠或抹零处理。(关于折让, 详见第九章的折让与折扣专题。)

【税额】等于各商品的税额之和, 自动计算得出。

【总计】这是单据的税款金额和货款的合计数。

★ 备注：

- 01 课税别为“应税内含”、“其他(应税内含)”时, 其计算方法是: 总计 = 进货小计 - 进货折让。
- 02 当课税别为“应税外加”、“其他(应税外加)”或“免税”时, 其计算方法是: 总计 = 进货小计 + 进项税额 - 进货折让。
- 03 在库存调整单和库存调拨单中, 没有表尾信息。库存调整单的金额总计放在表头位置, 库存调拨单没有金额信息。

巩固与提高

1. 请打开主界面的每个菜单 , 逐个操作 1—2 遍。
2. 请打开系统导航区的每个文件夹 , 及每个窗体 , 尝试着做一些操作。
3. 请开一些进货单和销售单 , 分别在“未审核”和“已审核”的状态下 , 请查阅“报表中心”里进货分析报表、库存分析报表和销售分析报表 , 并观察其变化情况。

第四章

应用管理软件的上线规划

雄关漫道真如铁 ,而今迈步从头越。
上线规划非常艰难 ,
但是又非常关键 !
让我们坚定信心 ,一步一个脚印
越过这道“ 雄关 ” !

本章内容

本章以管理信息化为基本架构,以“上线精灵”为主要线索,介绍企业要做的管理规划和资料准备工作,包括参数设置、基本代码设定、基础资料录入和期初资料录入等。

学习目标

通过对本章的学习,您应该能站在企业经营和管理的高度,完成企业应用管理软件的上线工作,为以后日常业务的电脑化处理打下坚实的基础。在学习过程中,您应该注意以下问题。

1. 新建公司资料时,不同的“行业”有什么不同的意义。
2. 不同的库存盘点方式,各有什么优缺点。
3. 为什么说在电脑条件下,移动平均法优于月加权平均法。
4. 议价和标准售价有什么不同。
5. 进销存系统与会计系统设为“完全结合”时,会有什么功能。
6. 怎样设定会计期间。
7. 四种单据编码方式,各有什么优点。
8. 付款条件的作用是什么。
9. 怎么理解和运用客户信用额度。
10. 会计科目中,辅助核算的意义是什么。
11. 特殊会计科目和预设会计科目各有什么作用。
12. 在厂商和客户资料维护里,“类型”的作用是什么。
13. 怎样设定使用者的权限。
14. 给库存分级时,级别之的从属关系有何作用。
15. 期初资料包括哪些内容,录入期初后,在哪里查询。

注意事项

本章的内容非常重要!它在很大程度上关系到软件应用的成败和好坏!如

果您在学习和操作过程中遇到疑难问题,一定要认真思考,反复推敲。也可拨打电话 8008574510,向宇泰公司的服务中心请求帮助。

软件能帮助企业提高管理水平,但并非灵丹妙药!在某种程度上,它更像一面镜子。因为通过软件,它可以真切地反映管理的实际状况。如果实际情况很杂、很乱,软件就会忠实地告诉你:实际情况有多杂、有多乱!

所以,我们在应用软件之初,要做好三件大事。

1. 管理规划:设定各种参数,编制代码等。包括:系统参数设定、扩展参数设定、会计期间设定、单据属性设定、基本代码设定、库存分级和编码、设置会计科目以及设定使用者权限等等。这样,为管理信息化理清思路。

2. 基础数据录入:准确、完整地录入员工资料、厂商资料、客户资料和库存资料等。从而,为管理信息化打下坚实的数据基础。

3. 期初数据录入:录入期初的应收应付、预收预付、期初库存和会计数据等。通过期初数据,我们就把手工账全部移植到软件系统里。

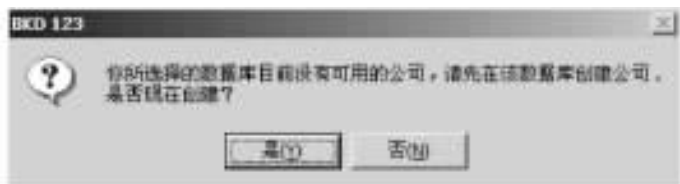
下面,我们从新建公司资料入手,一直到完成所有的上线规划工作。

第一节 新建公司账套

经过第三章“管理软件快速入门”的学习之后,我们已经对 BKD123 有了一个初步的认识。现在,让我们忘掉范本数据、忘掉天拓公司吧!我们要把自己的公司带入信息化的殿堂!

我们可以在原来的“XFRAME”数据库里,新建本公司的资料,也可以重新创建一个数据库。例如,通过“程序组→BKD123 系统→BKD 数据库创建精灵”,创建一个数据库名为“XPOINT”的数据库。

如果创建一个新的数据库,可以不必带入范本数据。在“登录”界面,选择数据库时,如果选择“XPOINT”,就会提示:



选择“是”后,就会弹出创建公司资料的页面。如下图:

公司名称	天拓贸易(演示数据)	行业	新企业会计准则
英文名称	TIANTUO BUSINESS TRADE CO.LTD		
负责人	周鸿昌	统一编号	2540222
税种编号	404076068783223	法人代码	365544-32
电话号码	0374-86009300	传真	1534-36009300
国家	中国	省市	浙江省
市/县/市	宁波市	邮政编码	315000
电子邮件	Public@TianTao.com.cn	网址	http://www.TianTao.com.cn
地址	人民北路100号4楼		

(实际操作时,各栏位没有具体的内容,是空白的。)这时,可以输入本公司的资料,新建本公司的账套。

★ 备注：

- 01 如果在已有的数据库里,新建一个公司。其方法是登录“天拓公司”,从“开始作业”选择“建立公司资料”,然后点击“新增”按钮(即)或“Insert”键,也会出现一个同样的公司资料页面。
- 02 因为范本数据“天拓公司”的公司代码是“XP”,所以用户在新建公司时,不允许用“XP”作为公司代码。

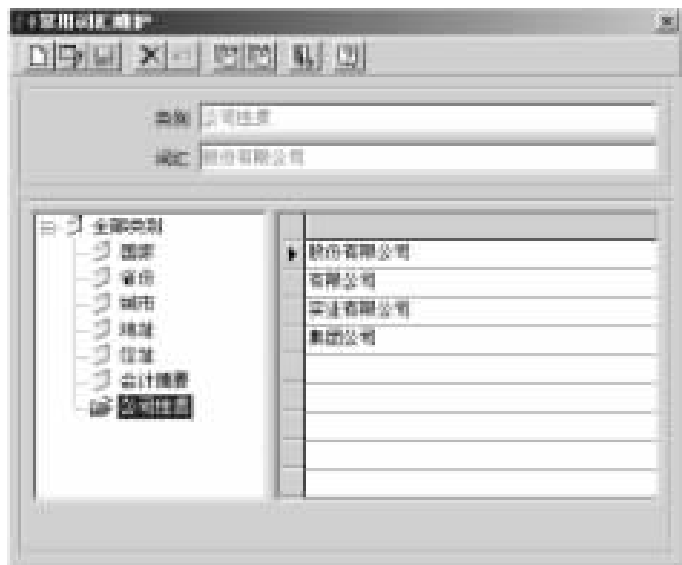
下面,我们解释一下重要的栏位内容。

【公司代码】本栏位的长度是2位,可以输入英文字母或数字。如“01”或“AB”。

【中文名称】可以输入中文,最多可以输入15个汉字。

★ 备注：

在中文名称栏位的最右边,有一个按钮。类似的按钮将在很多地方出现,它的作用是调出常用词汇窗体,选择所需要的常用词汇。如下图：



我们可以在直接引入公司的后缀名称,不必逐个字地录入了。同样,我们在录入厂商资料和客户资料时,可以从这里引入国家、省份等,录入会计凭证时,可以引入会计凭证的摘要。

这些常用词汇是从“开始作业→基本代码维护→常用词汇维护”里添加、修改、导入和导出资料。

【行业】从下拉菜单中选择,两个选项分别是:新企业会计科目标准和通用会计科目标准。

★ 备注：

这里的“行业”主要是针对会计系统。因为国内的会计标准与国际上通行的做法有些不同,我们提供了两套会计科目、报表和核算方式以适应这种差异。选择不同的项目,会计科目的分类和会计报表的格式将会不同!

“新企业会计科目标准”是根据财政部最新颁布的《企业会计制度》,设定会计科目和报表格式,主要适用于大陆的企业。

“通用会计科目标准”符合国际公认会计原则和港台等地会计的规定和习惯,主要适用于外资企业。

新建公司时,“公司代码”、“中文名称”和“行业”是必选项,必须输入。其他的项目可以根据贵公司的实际情况输入。资料输入完成后,点击“存盘”按钮,稍后就会出现创建成功的提示。

第二节 系统参数设定

新建公司后,以该公司的名称,第一次登录系统,会出现以下提示:



单击“确定”按钮,弹出以下窗体:

★ 备注:

参数的概念和作用

参数是应用程序给一些常数值设定的变量。例如:会计科目分成一级科目、二级科目,甚至更多,那么会计科目的级数就是一个常数值。但是,不同公司,会计科目的级数可能不一样,有的是2级,有的是3级,还有的是4级。那么,会计科目级数应该由用户来决定。所以会计科目级数就是一个参数。参数越多,说明软件的灵活性越好。

在BKD123里,给出的参数很多,如库存编码级数、成本核算方法和税率类别等等。参数的设定非常重要,因为它与日常业务的处理密切相关。有的参数是限定值,如库存编码级数、会计编码级数等,业务一旦开展起来,很难更改。有的参数是预设值,如预设仓库、销售定价策略等,预设值设的好,会方便操作。

系统参数设定

基本参数设定

记账本位币	库存盘点方式
税率类别	成本核算方法
进货税率	采购定价策略
销售税率	销售定价策略
预设仓库	会计过账方式
过账缓冲天数	库存过账方式

☐ 出货是否核对信用额度

报表小数位数设定

销售价格小数位数	2	进货小数位数	2
数量小数位数	0	小计小数位数	2
		总计小数位数	2

位数设定

库存编码级数	3	会计编码级数	3
--------	---	--------	---

下面我们将一一介绍 BKD123 的参数及其设定。

【记账本位币】记账本位币是指在会计报表(如资产负债表、损益表等)上采用的币别。会计法规定,中国大陆的记账本位币是人民币(RMB)。在香港地区则是港币(HKB)在台湾地区一般是新台币(NTB)。这是必选项。

【税率类别】税率是增值税税率,分为单一税率和复合税率两种。单一税率是指所有的商品都只采用一种税率。复合税率是指不同的商品允许有不同的税率。这是必选项。

★ 备注：

商品的税率在“库存资料维护”里设定(本章第十三节)。在进货单、销售单等单据里,税率不允许改变,但可以选择内含税、外含税或免税等不同的类别。

【进货税率】也叫进项税率,是指在采购(进货)业务中采用的增值税率。在单一税率下,每种商品的进货税率都采用这个固定值,并且不能更改。在复合税率下,每种商品的进货税率可以在“库存资料维护”里更改。进货税率一般设为 17%。

【销货税率】也叫销项税率,是指在销售业务中采用的增值税率。其性质与进货税率是一样的。

★ 备注：

- 01 在系统使用的过程中,如果把“复合税率”改为“单一税率”,所有库存商品的“进项税率”都将变成这里的值,所有库存商品的“销项税率”都变成这里的值。
- 02 在“单一税率”下,当“进项税率”或“销项税率”的值改变后,各库存商品的税率会随之改变。

【预设仓库】是指在从事进销业务和出入库业务时,默认为常用的仓库。

【对账缓冲天数】以结账日为基准,提前向客户寄发对账单的天数。

【库存盘点方式】在库存管理中,盘点一般分为两种方式:即永续盘存制和定期盘存制。

★ 备注：

库存盘点方式

- 01 永续盘存制 :又称账面盘存法 ,是对每种货品的每笔收发业务都进行连续的、明细的登记 ,随时反映库存数量。其优点是可以随时反映出每种货品的进销存的明细情况 ,库存明细账的结存数量可以与实物盘点的数量随时核对 ,如发现有溢余或短缺的情况 ,可及时查明原因并做相应的会计处理。这是一种严格的库存管理方法 ,而且保证了销货成本的正确计算。其缺点主要是工作量大 ,但是在计算机和 BKD123 的帮助下 ,则很容易实现。计算公式如下 :

期初结存数量 + 本期增加(进货)数量 - 本期减少(销售)数量 = 期末结存数量

- 02 定期盘存制 :又称实物盘存法 ,即仓库只对货品的增加(即采购进货)做明细记录 ,对发出(即销售)不作明细记录 ,每到期末通过实地盘点确定期末存货数量 ,根据盘点数量再计算出本期销售的数量、成本和毛利。这种方法的优点是工作量少 ,但计算结果不准确 ,较大的管理漏洞。在手工作业条件下 ,零售业采用这种方法的较多。计算公式如下 :

本期减少(销售)数量 = 期初结存数量 + 本期增加(进货)数量 - 期末结存数量

从管理的严谨性来看 ,采用永续盘存制较好 ,我们建议用户采用这种方式。

【成本核算方法】我们提供两种存货的成本计算方法 :即移动平均法和月加权平均法。

★ 备注 :

成本计算方法

- 01 移动平均法 :是指在每次进货和成品入库时 ,都会自动地计算一次加权平均单价作为库存最新成本。每次销售时 ,都会及时地计算出销货成本。
- 02 月加权平均法 :是指在月底把所有的进货和成品入库业务 ,一次性加权计算出的平均单价 ,作为当前月份的单位成本。

一般来说 ,永续盘存制下采用移动平均法 ,定期盘存制下采用月加权平均法。在 BKD123 系统里 ,当进销存系统与会计系统完全集成时 ,如果采用移动平均法 ,每张销售单审核后生成的会计凭证里 ,都有结转销售成本的会计分录 ,如果采用月加权平均法 ,只在月末结转时 ,一次结转整个月份的销售成本。

【采购定价策略】这是在采购流程里,对采购价目、采购员和供货商等采取严谨或宽松的管理方式。在 BKD Pro 里,采购定价策略分为宽松和严谨两种方式,但是在 BKD123 里,只有宽松的采购流程一种方式。

【销售订价策略】在 BKD123 里,有议价和标准售价两种方式。在 BKD Pro 里,有 8 种方式。

★ 备注：

定价策略

- 01 标准售价是指在做销售单时,商品的销售价格将从商品标准售价表里取出,不能更改。
- 02 议价是指在做销售单时,由售货员自行输入销售价,也可以从商品标准售价表里取出售价,但可以修改价格。
- 03 选择议价还是标准售价,将根据各公司的不同情况而定,对其他业务没有特殊影响。

【过账方式】过账方式是指确认单据何时正式生效,一般分为即时过账和核准后过账。即时过账是指单据无需审核就可以生效,核准后过账是指单据在审核后才能生效。生效后的单据不能被修改。

会计过账方式是针对会计凭证的,确认会计凭证何时正式生效。

库存过账方式是指确认进销存系统的单据如进货单和销售单等何时正式生效。

在 BKD123 里,会计过账方式和库存过账方式虽然只认“即时过账”,但所有单据除“制单”外,还有一步“审核”,单据在审核后生效。

【出货是否核对信用额度】信用额度是指根据客户的信用状况,允许该客户存在应收账款的最大额度。如果我们选中这个项目,就在销售单审核时,系统将根据各客户的具体设定,自动计算该客户的累计应收账款是否超过了信用额度;如果没有选中这个项目,就在审核销售单时,就不计算累计应收账款,也就没有这方面的提示了。

例如：

公司给甲客户评定的信用额度为 100 ■ 000 元,在审核向甲客户的销售单时,会自动计算对甲客户的累计应收账款是否超过 100 ■ 000 元。如果超过 100 ■ 000 元,就会根据客户资料维护时的“限制、仅提示和没限制”的选项,做出

“限制”、“仅提示”或“不限制”的反应。

【报表小数位数设定】是指在报表的显示和打印中,数量、单价和金额的小数位数。一般来说,数量的小数位为0,单价和金额的小数位为2。当然用户可以手工更改,如把数量的小数位设为1,单价和小数位设为4或6。当实际业务的小数位超过设定小数位时,会四舍五入,当实际业务的小数位不足设定小数位时,会补0。如单价可能会出现5.0000元,数量也可能出现1.5个或1.0个。

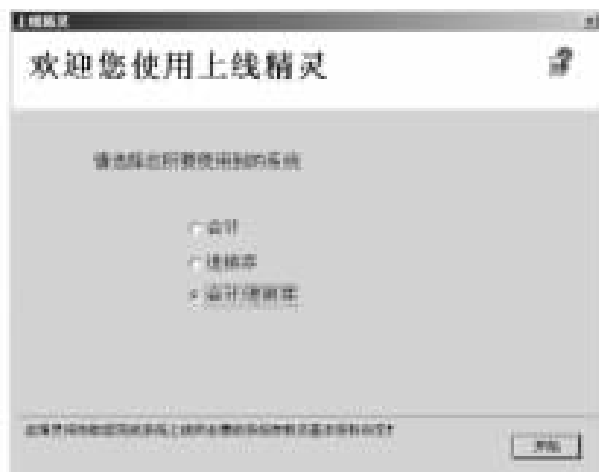
【库存编码级数】是指给库存货品的编码分级。例如:对库存货品分为以下几级:第一级为大类别,如药品、食品、日用品等;第二级为贵重物品和非贵重物品等;第三级为进口和国产等;第四级为最后一级流水号。这时,库存编码级数为4级。一般来说,库存编码级数为3-5级。(详见第九章编码的学问)

【会计编码级数】是指会计科目的级数,如分为总账科目、一级明细科目和二级明细科目等。一般来说,国内统一会计制度要求会计科目至少要分3级。国际通用会计科目至少要分2级。

系统参数设定完成后,点击“存盘”按钮,可以重新进入系统。我们将通过“上线精灵”来完成系统所有步骤的上线规划。

第三节 上线精灵

上线精灵是辅导用户顺利上线的工具,根据它的指引和提示,用户可以按步骤设定各类代码,录入基础资料和期初数据,完成上线工作。



这里有 3 个选项,选择“会计”,表示只使用会计系统。选择“进销存”,表示只使用进销存系统。选择“会计/进销存”,表示使用“会计/进销存”的整合系统。我们建议您选择“会计/进销存”选项,因为这样可以发挥 BKD123 的整体优势。

点击“开始”按钮,进入“第一步”,如下图:

上线精灵有多个页面,每个页面都分为左右两个部分,左边的黄色图标是必须设定项,右边的紫色图标是可选设定项。在每个页面中,必须设定项设定完成后,其右边会出现一个√号,才可以执行“下一步”。只有当所有的必须设定项完成设定后,才能开始日常业务的处理。可选设定项一般有预设值,往往要作一些修改,以方便日后的工作。

必须设定项和可选设定项完成后,其右边就会出现一个√号。例如:在前面我们已经设定了系统参数,上图“系统参数设定”的右边,就有一个√号,“下一步”按钮是可操作的。

“师傅引进门,修行在个人!”上线精灵就是我们的引路人!下面我们就根据上线精灵的步骤,一步步地完成上线规划工作。无论是必须设定项,还是可选设定项,我们都作详细的介绍。

前面我们介绍了系统参数设定,下面我们从进阶参数的设定开始。



第四节 进阶参数设定

双击“进阶参数设定”,出现以下页面。

1. 系统关系设定

1.1 进销存系统与会计系统的关系

完整结合 :是指进销存系统与会计总账系统完全集成 ,进销存单据 (如进货单、销货单等)可以直接生成会计凭证。销售成本自动计算后 ,可直接传入会计系统。

部分结合 :是指进销存系统与会计总账系统部分集成 ,进销存单据不能生成会计凭证 ,但是基础资料可以共享。

★ 备注：

如果选择的是“完整结合”，应设定预设会计科目（稍后介绍），或在厂商资料、客户资料和库存资料中，设定与每项业务相对应的会计科目，会计凭证才能自动生成。

1.2 是否使用复币

复币指的就是外币，BKD Pro 全面支持外币业务，但 BKD123 不支持外币业务。所以“是”和“否”选项都是灰色的，默认为“否”，不能更改。

1.3 显示最近交易记录数

指的是库存资料、客户资料和供应商资料里，可以查询到近期交易的记录数。默认为 10，可以改动到最大为 50，最小为 0。

1.4 税率小数位数

指的是在进货和销售时，增值税税率的小数位数。

1.5 折扣小数位数

指的是进货单和销售单等单据中，对商品进行打折时，其折扣可允许的小数位数。例如，打 12.5% 的折扣，就出现了 1 位小数。

1.6 零售客户代码

这是为 POS 系统预留的一个接口，为以后零售模块与进销存系统集成时所做的准备。

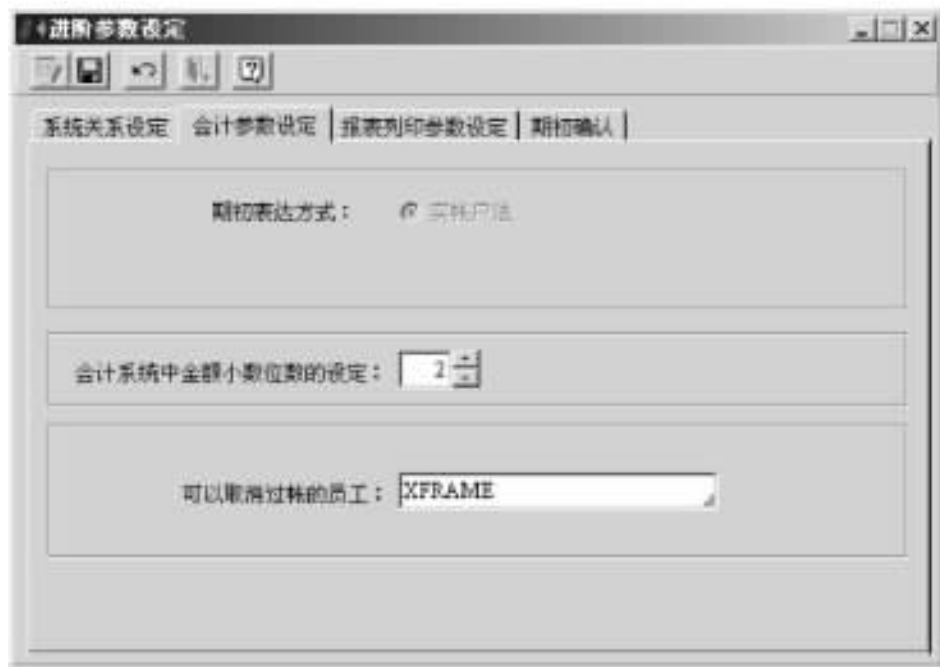
★ 备注：

这里设定的零售客户代码，不能在客户资料维护里，设为客户代码。

1.7 是否要定位查询

定位查询是相对于模糊查询而言的。如果在这个选项的前面打√号，那么在查询时，不仅符合条件的记录将依次从排列，那些不符合条件的记录也将在后面依次排列出来。可以拖动滚动条查找符合条件的其他记录，方便再次查找。

2. 会计参数设定



2.1 期初表达式

BKD123 只支持实账户法。不可更改。

★ 备注：

在会计上,为资产、负债和所有者权益类账户是实账户,而其他的期间损益账户为虚账户。BKD Pro 的会计期初余额时可分为虚账户法和实账户法两种。虚账户法是指在做会计期初资料时,可以取损益类账户(除本期损益科目)。从手工账切换到电脑账时,如果本期损益没有及时计算清楚,可采用虚账户法输入期初会计数据,实账户法则只允许取资产、负债和所有者权益类账户。

2.2 会计系统中金额小数位的设定

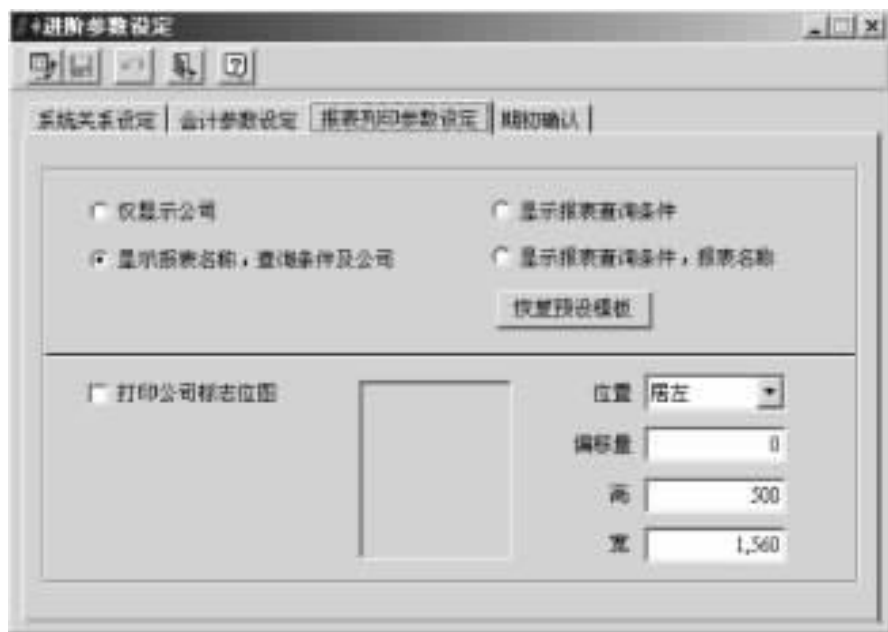
就人民币而言,金额的小数位一般设为 2 位,到“分”为止。但有些货币如日元等,设 0 位就行了。

2.3 可以取消过账的员工

会计凭证审核后,就过入账簿,生成报表。但如果某一笔凭证记错了,除了用红字凭证(金额为负)补救外,还可以取消过账,也叫反过账。但为了确保财务的安全,只有极个别的人才拥有这个权限。该权限可以在这里设定。

3. 报表列印参数设定

列印是台湾地区的习惯用语,就是打印。



3.1 设定报表第二页起页头的显示信息

这里的四个选项是针对报表第二页页头的。可以用鼠标选取相应的选项,但四个选项每次只能选择1个。

3.2 恢复预设模板

BKD123 提供了“表单精灵”工具,用户可以修改进货单、销售单等其他的打印模板。但是,如果不想要修改后的模板,可以点击本按钮,恢复软件自带的标准模板。

3.3 打印公司标志图

在打印时,可以将公司的图标同时打印在各个页面上,可以双击凹面的方形

区域 ,读取公司的标志图。然后设定标志图在打印页面的位置。

(1) 位置 :有居中、居左和居右三个选项。

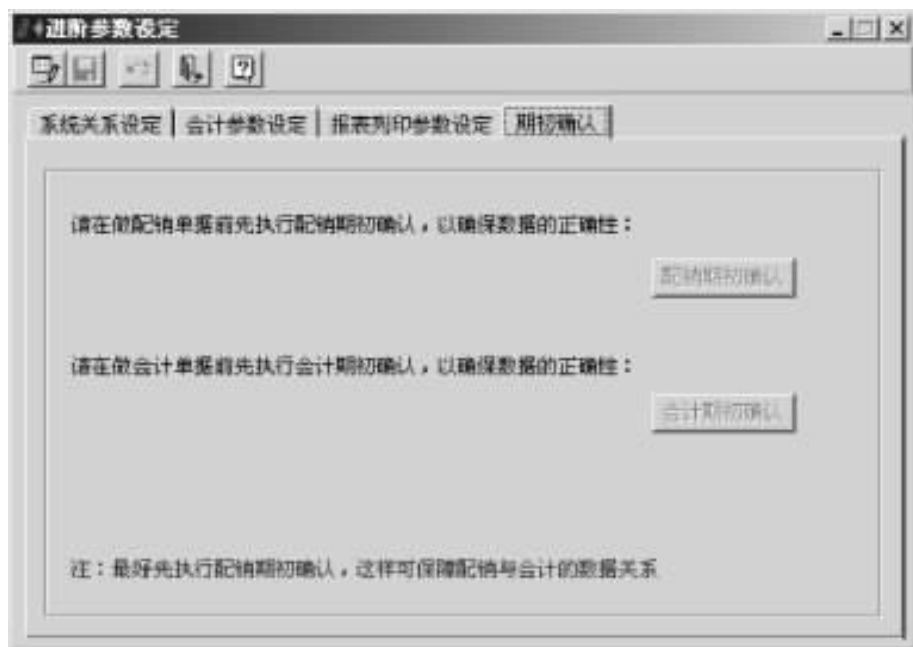
(2) 偏移量 :在本栏位可以调整公司图标显示在版面的位置 ,比如输入“ + 10 或 - 10 ”可改变图标在页头的水平位置。

(3) 高 :指图标高度 ,可以调节。

(4) 宽 :指图标宽度 ,可以调节。

4. 期初确认

期初资料录入完毕 ,经检查后无误时 ,确认不再更改。这里分为配销期初确认和会计期初确认。



4.1 配销期初确认

这里的“配销”就是“进销存”。指的是确认库存资料的数量、单价和金额资料 ,与供应商和客户之间的应收应付和预收预付款。

4.2 会计期初确认

指的是确认会计系统的期初余额。主要是资产负债表上的项目 ,会计期初要具体到明细科目。

★ 备注：

- 01 所有的期初资料录入完成后,才可以确认期初的问题。所以在初次进入系统时,确认期初的按钮是灰色的,不可操作。
- 02 期初确认后,将无法更改,请慎重操作。
- 03 先执行配销期初确认,然后才能执行会计期初确认。
- 04 当进销存系统与会计系统完整结合时,进销存的期初数据将直接转到会计系统。
- 05 期初确认完成后,才可以开展日常业务。

第五节 会计期间设定

为了及时地反映企业的经营成果和财务状况,我们把持续不断的经营活动按月划分为会计期间,并按期间来结算账目,编制会计报表。

【会计年度】指的是当前的会计年度,默认为当前年份。如 2002。

会计期间设定

会计年度: 2001 开始月份: 1

第01个月开帐日期: 2001/1/1	第08个月开帐日期: 2001/8/1
第02个月开帐日期: 2001/2/1	第09个月开帐日期: 2001/9/1
第03个月开帐日期: 2001/3/1	第10个月开帐日期: 2001/10/1
第04个月开帐日期: 2001/4/1	第11个月开帐日期: 2001/11/1
第05个月开帐日期: 2001/5/1	第12个月开帐日期: 2001/12/1
第06个月开帐日期: 2001/6/1	次年度开帐日期: 2002/1/1
第07个月开帐日期: 2001/7/1	开始建帐日期: 2001/12/1

当前销售年份: 2001 当前配销月份: 12

当前会计年份: 2001

【开账月份】指的是会计年度的第一个月 ,在大陆就是 1 月份。

★ 备注：

世界各国会计年度可能是不一样的 ,开账月份也自然不一样。如香港是 4 月 1 日至下年的 3 月 31 日 ,开账月份就应该是 4 月。

【每月开账日期】一般是每月的 1 日 ,但各企业可能因为特殊情况 ,可能是上月底的某一天 ,或本月初的某一天。默认为每月的 1 日 ,可以手工修改。

★ 备注：

每月结账日期 从逻辑上讲 ,本月的结账日期 ,就是下月开账日期的前一天。如 4 月份的开账日期为 1 日 ,那么 3 月的结账日期就是 3 月 31 日。

【次年度开账日期】本会计年度在年度结转后 ,紧接着就是下一会计年度的第一天。次年度开账日期决定了本年度的年度结转日期。

【开始使用日期】这是指正式启用本软件的日期 默认为当前日期。可以手工修改。但是 ,一旦有进销存单据或会计凭证产生后 ,本日期就不可更改了。各项期初数据将以此日期为基准。

【当前配销年份】显示当前进销存系统的年份。不可以手工修改。

【当前配销月份】显示当前进销存系统的月份。不可以手工修改。每月终了 ,进销存系统需要手工做月份结转。

【当前会计年份】显示当前会计系统的年份。不可以手工修改。每年终了 ,会计要做年度结转。

★ 备注：

BKD123 会计系统不须做月结 ,所以在当前会计年份内可以编制任意日期的会计凭证。

第六节 单据属性设定

在日常工作中 ,我们要填制很多单据 ,如进货单、销售单和记账凭证等等。

为了区分出每一类和每一张单据,就要对单据的属性进行设定,即设定不同的编码。

在 BKD 软件中,每张单据的编码都分两部分组成,即前置码 + 编码方式。如下图:

单据属性设定							
单据说明		单据属性		单据位数			
单据用途说明	前置码	单据名称	编码方式	数量	单位	小计	总计
进货单	RP	进货单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
进货退出单	PR	进货退出单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
销售单	RV	销售单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
销售退回单	SR	销售退回单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
调整增加单	AJ	库存增加单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
成品入库单	FI	成品入库单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
库存调整单	MY	调整单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
调整减少单	AX	调整减少单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
预收款单	AD	预收款单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
预付款单	PA	预付款单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
收款冲帐单	RV	收款冲帐单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
付款冲帐单	PD	付款冲帐单	代码+年月日+流水号	0	4	2	2
转帐凭证	TV	转帐凭证	代码+年月日+流水号	0	4	2	2

1. 前置码

是由 2 位英文字母组成,是单据的英文简称。如进货单的前置码为 PR。当然您也可以改为符合中文习惯的“JH”或其他。

2. 编码方式

BKD123 提供四种编码方式,可任意选择一种方式。

(1) 前置码 + 年月日 + 流水号:例如,RP2001050600001 表示 2001 年 5 月 6 日第 00001 号进货单。

(2) 前置码 + 年月 + 流水号:例如,RP2001050000001 表示 2001 年 5 月第 000001 号进货单。

(3) 前置码 + 年 + 流水号:例如,RP2001000000001 表示 2001 年 00000001 号进货单。

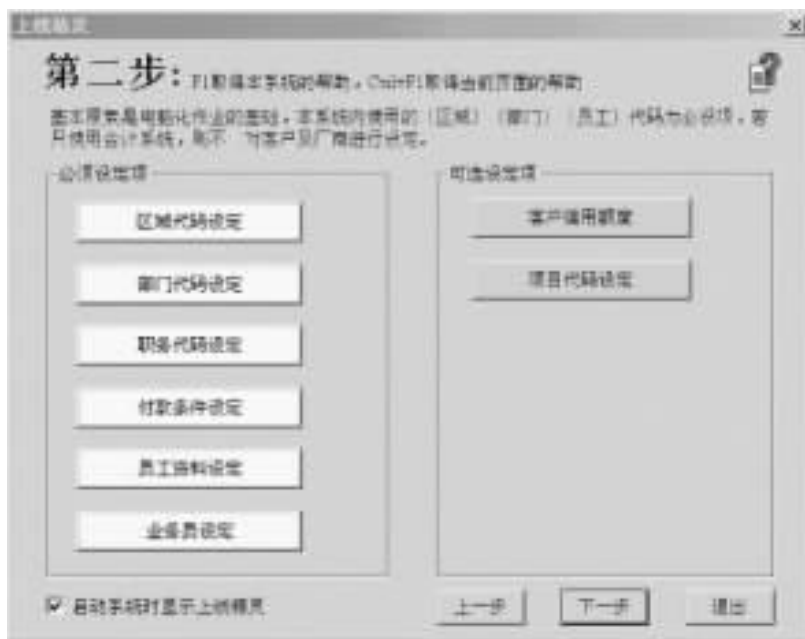
(4) 前置码 + 流水号 例如 RP0000000000001 表示第 000000000001 号进货单。

★ 备注：

- 01 发生交易后,单据的前置码和编码方式就不允许修改。
 - 02 不管采用何种编码方式,单据编码的总长度(含前置码)都是 15 位。
 - 03 单据在审核前都只是草稿,并不是有效单据。原始单号的前置码是 3 位,多一个“T”。单据审核后,单据编号的前置码是 2 位,其编号也将重新排定。
3. 在这里,还可以设定各单据的数量、单价、小计和总计的小数位数。数量默认为 0,单价、小计和总计默认为 2 位。可以随时修改。

第七节 基本代码设定

单据属性设定等完成后,单击“下一步”,进入上线精灵的第二步:基本代码设定。这些代码,是基础数据的重要组成部分,应认真设定。如下图:



1. 区域代码设定

这主要是针对客户群的地理分布,对地区进行分类和编码。区域代码将在录入客户资料时用到,将有利于日后的销售分析。区域资料包括区域代码和区域名称。



2. 部门代码设定

企业所有的部门如采购部、销售部等应录入系统。在录入员工资料时将会用到部门代码,在一些报表、会计科目和单据中也会用。如下图:

4. 付款条件设定

是指在从事进货和销售业务时 ,供需双方约定的付款结算方式。在开进货单、销售单等要用到付款条件。在 BKD123 中 ,分为以下几种情况 :



付款代码	付款方式	天数	付款条件
01	货到	3	货到3天付款
02	月结	3	月结3天付款
03	月结月底	0	月结月底付款
04	货到	10	货到10天付款

录入每笔付款条件时 ,应手工录入付款代码 ,在付款方式“货到/月结/月结月底”中选择一个 ,录入天数 ,然后关于付款条件的中文描述就会自动生成。

4.1 货到 X 天付款

以货到为起点计算出付款期限。(货到时间 约定为单据的核准日期。)

例如 :

在某一销售单的付款条件是 :“货到 10 天付款”。就是指在该销售单核准后的十天内 ,应该全部收回该笔单据的全部应收账款。如果 10 天内未收回 ,就认为是“逾期未收账款”。

4.2 月结 X 天付款

以月结日期为准计算的。

例如 :

月结日期为“每月 25 日” ,付款方式为“月结 3 天付款” ,则每月的 28 日 ,应收到该客户上月 26 日到本月的 25 日内发生的应收账款 ,如果 28 日未收到款 ,

就认为是“逾期未收账款”。

4.3 月结月底 X 天付款

以月结日所在月份为准计算的。

例如：

月结日期为“每月 25 日”，付款方式为“月结月底 3 天付款”，则每月的月底后的 3 天内，应收到该客户上月 26 日到本月的 25 日内发生的应收账款，未收到就认为是“逾期未付账款”。

5. 员工资料

在“员工资料维护”界面，可以把所有的员工资料逐一录进去。如下图：

【员工代码】、【员工全名】、【部门】和【聘用日期】必须输入，员工代码不能重复。

在编辑状态下，双击“照片”右侧的凹面区域，可调入员工的照片，单击鼠标右键可以删除照片。

如果某员工离职，可以在“详细资料”里的离职日期里注明，而不必删除该

职员工的资料,以备日后查询。

超级用户“XFRAME”是系统自带的员工,如果定义了新的超级用户后,可以删除“XFRAME”。

6. 业务员资料

企业在考核销售业绩、控制销售费用时,一般都要把业务员单列出来,分开核算。BKD123 专门设定了业务员资料。在“业务员基本资料”界面,“业务员”资料不必手工录入,从员工资料选取即可。如下图:

业务员	员工名称	离职日期	会计年度
101	刘江		2001

会计年月	销售预算	实际业绩
2001/1	20,000.00	0.00
2001/2	20,000.00	0.00
2001/3	20,000.00	0.00
2001/4	20,000.00	0.00
2001/5	20,000.00	0.00
2001/6	20,000.00	0.00
2001/7	20,000.00	0.00
2001/8	20,000.00	0.00
2001/9	20,000.00	0.00
2001/10	20,000.00	0.00
2001/11	20,000.00	0.00
2001/12	20,000.00	0.00

可以按月录入销售预算的金额,也可以录入年度预算金额。年度预算金额将自动分摊到每个月份。业务员的实际业绩将根据各业务员的销售金额自动计算出来,可以对每个业务员的销售预算与销售业绩进行对比。

★ 备注：

录入客户资料和开销售单时,都要用到业务员。销售(市场)部门的员工,也不一定是业务员。如果某员工从属的部门是“业务部”或“销售部”,但如果没有在业务员资料录入,仍不具备业务员的资格,业务员的身份必须在这里才能确认,

7. 客户信用额度

为了减少坏账损失,企业应根据不同客户的信用状况,设定不同的信用额度。审核销售单时,会自动检查该客户的累计应收账款加上本次销售总额是否超过信用额度。

可以根据客户的等级,设定一个区间,即信用额度的最低值和最高值。如下图:

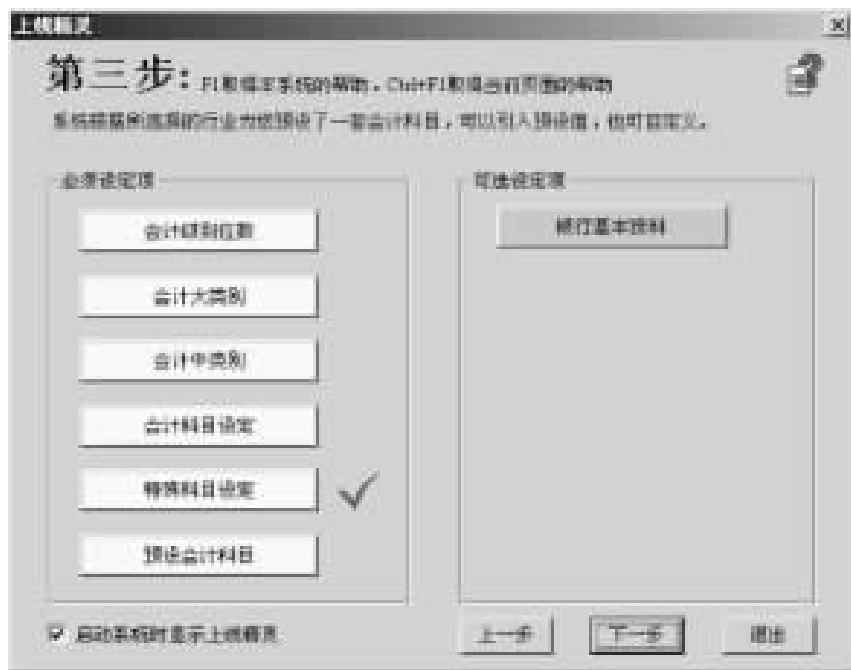


等级	最低信用额度	最高信用额度
A	10,000.00	50,000.00
B	50,000.00	80,000.00
C	80,000.00	100,000.00
D	100,000.00	150,000.00
E	0.00	0.00
F	0.00	0.00
G	0.00	0.00
H	0.00	0.00
I	0.00	0.00
J	0.00	0.00

在为每一个客户设定信用额度时,同一等级的客户可以有不同的信用额度,但不允许超出这个限额范围。

第八节 会计资料设定

项目代码设定完成后,单击“下一步”,进入第三步。这主要是会计方面的资料设定。如下图:



使用会计系统,首先要设定会计方面的代码,录入会计基础资料。下面我们逐一介绍。

1. 会计级别位数

在系统参数设定里,我们设定会计科目的级数,在这里我们可为各级设定长度。

第一级规定的是4位,不可更改。第二级以后的长度,可自由设定,一般可设为2—3位,预设值是3位,可以更改。

当级别长度的设定完成后,就会提示您是否引入预设的会计科目。我们建

议您引入预设会计科目 然后可以在下面的“5 会计科目设定”里修改、增删。



2. 会计大类别

根据资产负债表和损益表,可以把会计科目设为资产、负债、所有者权益、成本和损益类几个大类,这几个大类我们称为会计大类别。台湾地区把损益类科目再分为营业收入、营业费用、营业外收入、营业外费用、非常收益和非常损失等六类。作为大类别,正是这种对会计科目的不同分类,是中外会计的一个差异之一。

【大类别代码】即上图的“A”、“B”等,是系统规定的,不可以更改。

【中文名称】这也是系统规定的,不可以更改。英文名称也是这样。

【中文参考名称】将在会计科目维护里出现,可以手工改动。英文参考名称也是这样。

【可见否】有些大类别可能用不上,就不必显示在“会计科目维护”界面。可以用鼠标点击小方框里的“√”,使方框内为空。



大类	中文名称	中文参考名	英文名称	英文参考	可见否
A	资产	资产	Asset	Asset	☒
B	负债	负债	Liability	Liability	☒
C	业主权益	业主权益	Owner's Equity	Owner's Ec	☒
D	营业收入	营业收入	Operating Reve	Operating I	☒
E	营业成本	营业成本	Operating Cost	Operating C	☒
F	营业费用	营业费用	Operating Expe	Operating I	☒
G	营业外收入	营业外收入	Non-operating I	Non-operat	☒
H	营业外费用	营业外费用	Non-operating I	Non-operat	☒
I	非常收益	非常收益	Extra Gain	Extra Gam	☒
J	非常损失	非常损失	Extra Loss	Extra Loss	☒

3. 会计中类别

这是在会计大类别的基础上,再把会计科目分为几个小类别。如把“资产”大类下的科目再分为流动资产、固定资产和无形资产等。



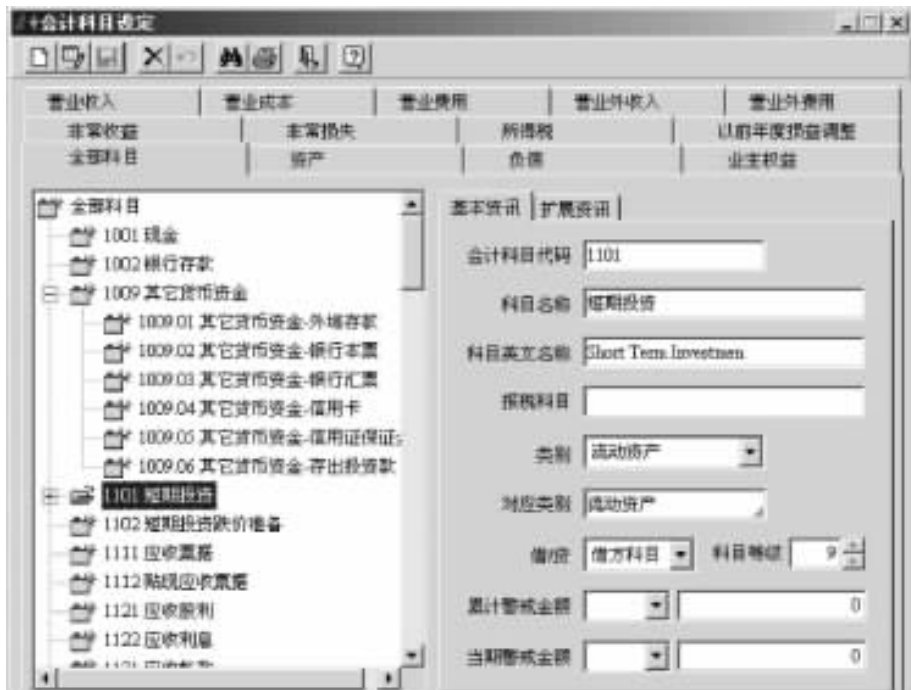
中类别代码	中文名称	英文名称
A01	流动资产	Current Asset
A02	长期投资	Pool & Long-term Investment
A03	固定资产	Fixed Asset
A04	无形资产及其他	Intangible Asset
A05	递延税项	
B01	流动负债	Current Liability
B02	长期负债	Long-term Liability
B03	递延税项	
C01	实收资本	Capital
C02	资本公积	Capital Surplus
C03	盈余公积	Retained Earning

★ 备注：

- 01 在 BKD 软件里 ,已经按国内统一会计制度和国际标准设定了两套不同的会计大类别和会计中类别。一般来说 ,用户可以不对会计大类别和会计中类别作任何修改 ,就可正常使用。
- 02 在操作上只需要在编辑状态下检查一遍 ,然后存盘就可以了。

4. 会计科目设定

在前面设置会计级别位数时 ,如果引入了会计科目 ,就可以在这里看到所有引入的会计科目 ,可以选择“全部科目”或按大类别来显示查看。如下图：



4.1 会计科目的栏位说明

【会计科目代码】如果是总账科目 ,就显示 4 位编码。如果是明细科目 ,不仅显示总账科目代码 ,还会显示明细科目代码。

【科目名称】录入相应的名称。

【科目英文名称】录入相应的英文名称。

【报税科目】预设栏位,计算纳税金额时备用。

【类别】即科目所属的会计中类别。每个科目应从属于一个类别。

【借贷】指科目的借贷方向。损益类科目应该选择经常发生金额的方向,发生额不固定的科目如“投资收益”等,则应根据报表的填列要求选择方向。

【等级】科目可分为0—9级,最高为0级,最低为9级。这与操作员的等级相对应。

★ 备注：

只有操作员的等级大于或等于科目的等级,才能在会计系统中操作和查看该科目。这是财务内控管理的一个特色。

【警戒金额】分为累计警戒金额和当期警戒金额。当该科目的发生额超出警戒金额时,会自动提示。(但BKD123目前还不具有此功能。)

【辅助核算】在“扩展信息”中,设了四个辅助核算项目,即项目管理、员工代码、客户/厂商和员工别。设立辅助核算项目的目的是为了更方便工作,许多繁琐的明细科目设置可以通过辅助核算来处理。

当设定了辅助核算时,做会计凭证时会自动弹出选择框,要求选择所属的辅助核算项目。如果某科目只在某辅助项目中必须使用,那么选择“必选”;如果某科目既在该辅助项目中用到,又在其他业务中用到,就要选中“可选”。

【辅助核算】之《项目管理》将一些与“项目”相关的科目设为项目管理,以便统计和分析项目的具体业务内容。

【辅助核算】之《员工代码》有些收入类和费用类科目需要按员工进行明细核算,就可以选中员工代码,设置“员工别”。

当进销存与会计总账完全结合时,可以在销售报表里查询每个员工的明细销售情况,所以对收入类科目,也可以不设员工代码的辅助核算。费用类科目,一般应设员工别。

【辅助核算】之《客户/厂商》在传统手工做会计时,对应收账款和应付账款,要按不同的客户和厂商名称,设定明细科目,会非常繁琐。在BKD会计系统里,只要相应地设立“客户/厂商”辅助核算项目后,就不必一一设明细科目了。

不过,如果进销存与会计总账完全结合时,因为在进销存系统里,可以很清

楚地查出与各个客户和厂商的应收应付情况,那么连辅助核算项目都可以省去。

【辅助核算】之『部门别』我们往往要按部门来核算费用和成本,在手工做账时,往往要对许多科目按部门逐一设明细科目。现在只要设为“部门别”核算,会计账就会自动生成按部门分类的费用和成本账。

4.2 会计科目的相关限制

(1) 现金科目不能设明细账。

(2) 必须要设立“本年利润”和“未分配利润”科目,但不能设明细账。

(3) 必须先设总账科目,才能设立明细科目。

(4) 带有明细科目的总账科目,无法删除或修改科目编号。只有先删除明细科目后,才能再删除总账科目。

(5) 已使用的科目,也无法删除或修改科目编号。

★ 备注：

这里“已使用”的含义包括

01 已设置为特殊科目。

02 已设为预设科目。

03 已经在银行资料、库存资料、厂商资料或客户资料中引用过。

04 已经做过会计凭证。

4.3 自定义会计科目的原则

所谓自定义会计科目,是指在增设总账科目,或在总账科目下设明细科目。自定义会计科目应该便于管理,易于应用。其应该遵循的原则包括：

(1) 满足业务需要

(2) 适应组织管理

(3) 预留扩充弹性

(4) 便于分类编号

(5) 减低处理成本

(6) 易于记忆了解

(7) 符合会计原则

(8) 遵照法令规定

4.4 会计科目编码时,应把握的原则

(1) 逻辑一贯性:每一位数都应有特定的意义,做到一目了然,以便于记忆,

能通过编码来确认科目的性质。

例如：

第一码代表大类别,第二码代表中类别等。

(2) 预留扩充性:充分考虑到发展的需要,要给科目编码预留空间。

例如：

01 科目设立之初,要规划哪些科目要设明细科目、哪些科目不设明细科目；

02 在同一类别的科目间,间隔几个编码,以便为以后插入新科目时使用；

03 科目是否要设辅助核算项目,对于一些不能肯定是否要设辅助核算的科目,可将其有关的辅助核算项目设为“可选”,以避免操作上的不方便。

(3) 科目的编码应便于分组查询,以便输出不同的报表。

5. 特殊会计科目

有些会计科目在BKD系统中起着特殊的作用,如把进销存业务转为会计凭证,启动计算本期损益等。我们把这类科目叫做特殊会计科目。BKD123已经预设了所有的特殊科目,除非总账科目的代码发生了改变,否则就不必作手工改动。



科目代码	科目名称
1001	现金
1002	银行存款
1009	其他货币资金
1131	应收账款
1141	坏账准备
1151	预付账款
2121	应付账款
2131	预收账款
2171	应交税金
3131	本年利润
314115	利润分配-未分配利润

如果进销存系统与会计总账系统完全结合,进销存系统中的单据可以自动生成会计凭证,其前提条件是:单据要预先设置对应的会计科目。

在BKD系统里,主要是在客户资料、厂商资料和库存资料里设置这些对应科目。虽然这些科目的种类不多,但每设置一个科目,都要在会计科目资料库里选择,其工作量很大,所以把设置对应科目时,要用就到的一些总账科目单列出来,叫做特殊科目。这样,在设置业务单据与会计科目的对应关系时,到筛选的范围就小得多了。

★ 备注:

“本期损益”(即本年利润)科目的金额是自动计算的,虽然它在业务单据里用不到,但也作为特殊科目。

6. 预设会计科目

为了方便设置业务单据与会计科目的对应关系,我们设立了特殊会计科目,其目的是为了缩小筛选会计科目的范围。这只完成了第一步,因为我们还要把这些科目放置在库存资料、厂商资料和客户资料里,其工作量仍然比较大,所以就有预设会计科目。如下图:

例如:

商业企业的库存资料大多是“存货”。如果我们在每一个货存商品资料里,都设一次对应科目为“存货”,就显得比较麻烦,所以我们可以把所有的库存资料对应的会计科目都预设为“存货”。如果有的库存资料是原料,那可在库存资料维护时,再另行设定。

又如:

销售单要涉及到的会计科目有“应收账款”、“主营业务收入”等。不管客户是谁,基本上都要用到这两个科目。所以,我们可“应收账款”和“主营业务收入”预设为客户的对应科目。

预设科目只能预设最常用的科目,特殊的或少量的情况下,需要个别设定。
例如:

大多数客户都通过建行(假设建行的科目为1002001)向我们支付应收货款。那么就在“预设科目—客户会计代码”里,“银行存款”的预设科目可以输入1002001。但有少量客户是通过中国银行(假设中行的科目为1002002)向我们支付应收货款,那就要到“客户资料维护”,找到这些客户,逐一设置。



7. 银行基本资料

在这里录入企业的开户银行信息。如下图：

存款帐号	34-23406-2346		
银行名称	中国银行常州分理处		
会计科目	1002		
科目名称	银行存款		
币别	RMB		
存款类型	支票	汇率	1
期初余额	0.00	开帐日期	20020102
目前余额	0.00	安全余额	2,000.00

【银行账号】手工录入实际的银行账号。

【银行名称】手工录入银行名称。

【会计科目】当银行存款科目无明细科目时,双击会计科目栏位,就直接从特殊会计科目里选入。当银行存款科目有明细科目时,要从明细科目里选择一个即可。

【币别】默认为记账本位币,不可更改。

【存款类型】分为储蓄和支票两种。在 BKD123 里,没有明显差别。

【汇率】由于 BKD123 不支持外币业务,在这里也没有意义。

【期初余额】系统自动计算。

【当前余额】系统自动计算。

【开账日期】是指到该银行的开户日期。

【安全余额】是指该银行应保留安全留存金额,由用户手工录入。

一个公司可以有多个银行账号和开户银行,在这里也可以录入多笔银行信息。

第九节 厂商资料录入

银行资料设定完毕后,返回上线精灵,由“下一步”,开始厂商资料的录入。如下图所示。

厂商不一定是工厂,指的是向本公司提供货品的供货商。现代的竞争是供应链对供应链的竞争,企业与供货商建立良好的合作关系,是保证货源,降低采购成本的主要途径。

厂商资料是最重要的基础资料之一。BKD123 规定:只有在厂商资料里已存在的厂商,才能与之从事采购业务。

【厂商代码】厂商代码虽然不像库存编码和会计科目编码那样复杂,但也应该适当地规划一下,根据厂商的特点设定合理的编码。

【类型】分为主营业务和其他业务。选择“主营业务”,进销存系统在开进货单时,可以从该厂商进货,如果选择“非主营业务”,那就不允许在进销存系统中使用。

【厂商全名】要手工录入。

The screenshot shows a software window titled "厂商基本资料" (Supplier Basic Information). It contains the following fields and values:

- 厂商代码 (Supplier Code): SH001
- 厂商名称 (Supplier Name): 上海第一纺织厂
- 厂商简称 (Supplier Abbreviation): 上海一棉
- 负责人 (Responsible Person): 张宝
- 课税别 (Tax Category): 应税内销
- 送货等级 (Delivery Grade): 1
- 惯用币别 (Preferred Currency): RMB
- 进货方式 (Purchase Method): 直接进货
- 每月结账日1 (Monthly Closing Day 1): 1
- 每月结账日2 (Monthly Closing Day 2): 1
- 付款条件 (Payment Terms): 货到5天付款
- 密付前置天数 (Days before payment): 0
- 最近往来日期 (Last transaction date):
- 国家 (Country): 中国
- 省市 (City/Province): 上海市
- 市/镇/乡 (City/Town/Village):
- 邮编/区号 (Postcode/Area Code):
- 地址 (Address):
- 电话/号码 (Phone Number):
- 传真 (Fax):
- 网址 (Website): http://

【厂商简称】自动取厂商全名的前 5 个汉字,或前 10 个英文字母。可手工修改。

【负责人】可以录入该厂商的单位负责人。

【课税别】在 5 种课税别中,选择该厂商常用的课税别作为进货单的预设值。

【送货等级】设定送货优先顺序别。在 BKD123 里,现为预设栏位,还没有实际意义。

【惯用币别】这里设定该厂商常用的货币种类。对 BKD123 里,只是记账本位币,不可更改。

【进货方式】BKD123 系统只有“直接进货”一种方式,不可更改。

【每月结账日 1】【每月结账日 2】有些厂商为加速资金周转,每月结账 2 次,如每月分 15 日和 30 日两次结账。如果厂商每月结算 1 次,那么每月结账日 2 就空为 0。

【付款方式】设定与该厂商进行往来结算时的付款方式,可直接从“付款条件”资料里选取。

【应付前置天数】根据每月结账日和付款方式,计算出应付账款的结账日期。在结账日期的前几天,本公司与供货厂商应该以对账单的形式进行对账。提前对账的天数就是应付前置天数。

【最近往来日期】这里显示最近一次与该厂商发生交易的日期。

【国家、省/州等地理和联络信息】根据实际情况逐一录入。

【详细资料】是指与该厂商发生业务的联系人的情况。一个厂商可以有多个联系人。

【厂商会计科目】当进销存系统与会计总账完全结合时,在这里设定与该厂商发生业务时的对应会计科目。在生成会计凭证时,如果这里没有设定,就从预设会计科目里取预设值。单击工具栏里的按钮即可调出“引入厂商科目”的窗体。

【厂商经营分析】这里会根据实际采购业务,生成相关的业务图形。单击工具栏里的按钮,就可调出图形。

【复制功能】当添加新的厂商资料时,如果有些资料是类似的,就可以利用这个复制功能。

第十节 客户资料录入

几乎所有的人都认为客户是企业最重要的资源之一,每家公司都应建立完善的客户资料库,建立良好的客户关系。BKD系统规定:只向在客户资料库里存在的客户出售商品。因此,我们要在这里建立完整、详细、规范的客户资料。客户基本资料的窗体,见下图:

【客户代码】手工录入,可以在区域编码的基础上,规划合理的客户代码。客户代码不能重复。

【客户名称】手工录入,不可为空。最长不得超过80个汉字。

【客户简称】自动从客户名称里,截取前5位中文字作为简称,可以修改。

【负责人】输入该单位负责人。

【课税别】在5种课税别中,选择该客户常用的课税别作为进货单的预设值。

【币别】这里设定该客户与本企业结算时,经常使用的货币种类。BKD123只有一种币别,即记账本位币,不可以更改。

【统一编号】是将所有的客户按某种规则排列的统一编码。这由用户自由定义,例如可以按照与客户发生交易的先后顺序排列,其目的只是为了统计的方便。如果觉得无此需要,也可以忽略这个栏位。

The screenshot shows a software window titled "客户基本资料" (Customer Basic Information). It has a menu bar with "基本资料", "地址信息", and "详细资料". Below the menu bar are several tabs: "基本资料", "地址信息", and "详细资料". The main area contains the following fields:

- 客户代码 (Customer Code): F001
- 客户名称 (Customer Name): 浦东假日酒店
- 客户简称 (Customer Abbreviation): 浦东假日
- 负责人 (Responsible Person):
- 电话 (Phone): 8315
- 统一编号 (Unified Number):
- 地址 (Address): 浦东新区
- 销售方式 (Sales Method): 由销售单产生
- 区域 (Region): 浦东新区
- 客户等级 (Customer Level): A
- 请款单位代码 (Billing Unit Code):
- 最近往来日期 (Last Transaction Date):
- 付款条件 (Payment Terms):
- 信用额度 (Credit Limit): 10,000.00
- 业务员 (Salesman):
- 每月结帐日 (Monthly Settlement Date): 25
- 订单日期 (Order Date): 1999

At the bottom, there are two checkboxes: "暂停出货" (Suspend Shipping) and "停止使用" (Stop Use).

【类型】分为主营业务和其他业务。选择“主营业务”,进销存系统在开销售单时,可以从该客户进货。如果选择“非主营业务”,那就不允许在进销存系统中使用。

【销货方式】BKD123 系统只有“由销售单产生”一种销货方式。

【区域】通过下拉菜单,直接从区域代码资料里选取区域名称。(必选项)

【客户等级】可以将客户分为 0 - 9 等。在 BKD123 里,设定信用额度时会用这个等级。

【暂停出货】对有风险或纠纷的客户,可设为暂停出货,这样在开销售单时,就无法调出该客户。但前期产生的应收账款仍然可以在冲账管理下进行冲销。

【停止使用】选中这个选项时,表示不再允许与该客户进行销售及结算业务(包括预收款等经营活动都将全部禁止)。可以对某些长期未发生业务的客户,进行“停止使用”的设定。

【请款单位代码】在实际工作中,我们并不一定与每一家客户结算应收账

款,有时是与它的母公司进行结算,那么这时可以其总公司的代码设为请款单位代码。如果本栏位为空,就表示我们直接与该客户结算应收账款。但在BKD123中,这个项目是预设栏位。

【最近往来日期】在这里自动显示最近一次与该客户发生业务往来的日期。

【付款条件】设定与该客户进行往来结算时的付款方式,可直接从“付款条件”资料里选取。

【额度限制】这里有3个选项:限制、仅有提示和不限制。当系统参数设定里设为出货核对信用额度时,这里的额度限制就会发生作用;当设为“限制”时,审核销售单时,将不能通过;当设为“仅有提示”时,就只作界面提示,销售单仍可审核通过;当设为“不限制”时,连提示都没有,即不作信用额度限制。

【对账缓冲天数】是指在与客户结账之前,寄发对账单的日期与结账日之间的天数。以系统参数设定的“对账缓冲天数”为预设值,可手工改动。

【信用额度】取客户信用额度资料里,相应等级的最小值,可以更改。

【业务员】负责联系该客户的业务员姓名。双击鼠标左键,从业务员资料中选择输入。

【每月结账日】与该客户每月结账的固定日期,若销售单上是“月结xx天付款”,月结日期就以本栏位的值为基准计算出来的。

【订价策略】预设值为系统参数设定中设定的定价策略,可以选择“议价”及“标准售价”中的任意一种。当该客户售价策略为“标准售价”时,必须对销售商品订价后,才能出货。

【地址讯息】输入相关的讯息即可。

【详细资料】是与该客户发生业务的联系人的情况。一个客户可以有多个联系人。

【客户会计科目】当进销存系统与会计总账完全结合时,在这里设定与该客户发生业务时的对应会计科目。在生成会计凭证时,如果这里没有设定,就从预设会计科目里取预设值。单击工具栏里的按钮即可调出“引入客户科目”的窗体。

【客户经营分析】这里会根据实际采购业务,生成相关的业务图形。单击工具栏里的按钮,就可调出图形。

【复制功能】当要添加新的客户资料时,如果有些资料是类似的,就可以利用这个复制功能。

第十一节 使用者资料设定

使用者指的是操作软件、使用软件的人,使用者也叫操作员或用户。

我们登录 BKD123 时,系统预设的使用者是“XFRAME”。在实际工作中,也不大可能只一个人操作所有的功能。人们的职责不一样,操作的软件模块和权限也不一样。如:会计只用与会计部分,而仓管员只用与仓库管理模块。所以,我们把使用者从员工资料里挑出来,并授予相应的权限。

打开“使用者资料维护”界面,我们会看到以下内容:



使用者资料维护

员工代码: 001 使用者账号: 001

使用者类别: 使用者 使用者等级: 9

密码:

相关资讯

员工名称: 王明 员工全名: 王明

部门名称: 财务部 职务: 职员

【员工代码】双击文本框,就可以从员工资料里选取相应的员工代码。

【使用者账号】是指该使用者登录系统的用户名,如“XFRAME”。使用者账号要手工输入,可以员工代码、员工名称或其他。

【使用者类别】BKD123 把使用者分为三类:使用者、部门主管和系统管理员。

【系统管理员】它具备使用软件的所有权限。在 BKD123 中,初次登录时的“XFRAME”就是系统管理员。在企业里,只有企业总经理或由总经理授权的人员才能作为系统管理员。

系统管理员可以设多个,但一般来说,系统管理员设一个就够了。可以把系统预设的“XFRAME”作为惟一的系统管理员,在正式启用软件时,只要更改密码后妥善管理就可以了。

【使用者】这是指一般的使用者,如营业员、仓管员和普通会计人员等。其权限只能由系统管理员分配。关于权限的分配将在“项目权限管理”详细介绍。

【部门主管】部门主管比普通的使用者权限要高一些,以便于系统管理员按类别维护操作权限。在 BKD123 里,没有实际意义。

【使用者等级】与客户等级和会计科目等级类似,分为 0 - 9 共 10 个等级,0 级为最高,9 级为最低。在会计系统里,使用者无法使用或查询等级比它高的会计科目,等级较低者无法修改或查阅等级较高者所编制的会计凭证。使用者等级只能系统管理员来修改。

【密码】每个使用者都应该有一个登录密码。密码区分英文的大小写。系统管理员和使用者本人都可以修改密码。

【相关资讯】这是备注性质的内容,包括员工名称、员工全名、部门名称和职务,直接从员工资料里读取。

第十二节 项目权限管理

在企业实务中,分层授权、分级负责,按其职能分配相应的权限,在组织管理过程中极其重要。无论手工管理还是电脑化管理,都应在权力下放的同时,兼顾内部控制。

在 BKD 里,通过“项目权限管理”为使用者分配相应的权限。如下图:使用者有了账号和密码,则只能进入系统。要操作具体的功能,还应由系统管理员一一分配权限。

BKD123 在权限分配时,是从主菜单→子菜单→具体功能的步骤,分层分级逐步设定的。对于用户来说,这种授权方式虽然复杂一些,但是能够帮助企业满足企业内部控制的需要。



给使用者授权的步骤和注意事项如下：

- (1) 双击“使用者账号”文本框，可以在使用者资料里，选取授权对象。
- (2) 授权时要按照“主文件夹→子文件夹→文件”的次序分层授权。

例如：

先给主文件夹“开始作业”授权，然后再给子文件夹“基本代码维护”授权，然后才能给文件“区域代码”设定权限。

(3) 对具体的文件（功能表）而言，授权可明细到执行、查询、新增、审核、删除、修改、列印、销价显示、进价显示和转档等。通过这些明细权限的设定，有利于企业做好内部控制。

- (4) “0”代表本功能项目无意义，不必也不能设定该权限。

例如：

系统参数设定就不存在新增和审核功能项。

- (5) 给文件夹和无需登录的功能表授权时，只需设“执行”权限即可。
- (6) 如果要设定“查询”、“新增”等权限，首先要设定“执行”权限。
- (7) 如果要设定“删除”、“修改”、“列印”和“转档”权限，先要设定“查询”权限。

(8) 如果要设定“转档”权限, 先要设定“列印”权限。

(9) 售价显示: 如果设定了售价显示的权限, 那么表示该使用者有权查阅库存资料的售价信息。如果使用者没有“售价显示”权限, 那么他在查阅库存资料时, 售价将被隐藏, 在编制或查询销货单时, 也不会显示或打印销售价。

(10) 进货显示: 是设定使用者是否拥有查询库存成本和进货单价的权限。

(11) 只有系统管理员才能编辑(添加、修改和删除)使用者的权限, 使用者本人无权修改自己的权限。

(12) “选取全部”: 即快捷键 Alt + E, 可以一次授予所有的权限。

第十三节 库存资料维护

在所有的资料中, 库存资料的分级、编码和管理最为繁琐, 也最为重要。在一些 MRP II /ERP 项目中, 这是项目实施时难以克服的瓶颈。下面我们就详细介绍这部分的内容。

1. 编码级别定义

在系统参数设定里有一项就是库存编码级数, 例如: 可设为 3 级。与会计编码一样, 在系统参数里, 我们设定了库存编码级数, 现在我们要为库存级数定义类型和设定长度。如下图:



例如：

第一级设为库存类别,如 001 药品,002 食品等。现在可以考虑第二级与第一级的关系了。

如果第二级从属于第一级,就要在每个一级编码下面,逐个录入二级的内容:即在 001 药品下,录入二级编码,如 01 进口,02 国产;在 002 食品下,再录入二级编码,可能是同样的 01 进口,02 国产等。一级与二级之间为树型结构,不会交叉。

如果第二级不从属于第一级,就可以先录入一级编码(库存类别)的内容,再录入二级的编码和名称,如录入完一级的 001 药品,002 食品后,再录入二级的 01 进口,02 国产等。这时一级的每个类别都可共享二级的编码和名称,级别编码为矩阵结构。

同样的道理,有级别更多时,三级可设为从属或不从属于二级,四级也可设为从属或不从属于三级。但最后一级为流水号,不设从属关系。

4. 库存资料设定

完成了库存级别的定义,我们就可以在“库存资料维护”里录入第一笔库存资料了。如下图：

库存资料的栏位内容可能很多,这是为日后的库存管理建立了良好的平台。当然,对于有些规模较小的企业来说,有些项目也可以忽略不计。

4.1 主要栏位

【库存名称】可录入真实、具体的中文或英文名称。

【库存型态】在库存型态的下拉菜单里,可以看到成品、原材料、模具以及间接物料等,根据实际情况,选择一个合适的型态就可以了。值得注意的是,库存型态不同,在会计核算时,科目往往也不一样。

【库存单位】单位如克、盒以及箱等等。可以手工录入相应的单位名称,也可以双击该文本框,在库存单位资料库中选一个合适的单位。

库存单位维护是专门录入和存放库存单位的地方,预设的几个单位代码都是英文的,可以手工添加英文或中文单位。

【库存代码】库存级别已经决定了库存代码的大部分内容,在这里只要把各级的编码选中,再录入末级编码就可以了。末级编码可以是流水号,也可以录入有一定含义的编码。确定库存代码时,首先要确定第一级的类别代码,即要确定库存类别。

【库存类别】在下拉菜单选中相应的类别名称就行了。

4.2 基本资讯

【库存来源】在其下拉菜单里,包括采购、自制、外包和调拨四种来源情况。请选择一个。

【工程图号】如果有,就录入。没有的话,可忽略。

【设备编号】在BKD123里,是备用栏位。

【图片】如果该货品有图片,双击其凹面区域,即可调入图片。

【库存规格】可直接录入关于规格的文字或符号

【规格描述】可直接录入关于规格的详细文字描述。

【库存英文名称】可直接录入英文名称。

【库存英文描述】可直接录入英文资料。

4.3 库存资讯

由于BKD123是在BKD专业版地架构下设计的,所以在库存资料下,有些内容只在专业版用得上,在BKD123可能用不上。下面我们只介绍与BKD123相关的内容。

【批次控制】批次是指根据产品的出厂时间设定批次号,如药品的批次号。不同批次的产品,表示不同的出厂时间,这往往与保质期有关。如果某商品要管理批次号,可以在这里打√号。

【停止使用】如果库存资料因某种原因需暂停使用时,可选择这个项目,以后该货品将不能做采购和销售业务。

【库存总数量】显示当前各仓库的数量总和,自动计算,不可手工输入。

【库存等级】这是库存管理中的 ABC 分类法。A 类是指主要的、价格较贵重的或通用型货品,是库存管理的重点;B 类是指容易购置、价位一般的非通用型货品;C 类是指单价较低、体积较小的零碎型货品,可不作为管理的重点。在这里可以根据不同货品的特性,从下拉菜单中选择一个合适的类型即可。

【仓库】是指该货品一般情况下,所存放的仓库。仓库除预设仓库外,可以在“仓库代码维护”里添加其他仓库。

4.4 采购资讯

【采购单位】在实际工作中,一种商品可能涉及到几个单位。

例如:

药品采购时按“箱”或“袋”计算,仓库里按“盒”管理,然后又按“瓶”或“片”零售。在这里可以设一个或两个采购单位,同时计算与采购单位的换算关系,如 1 箱 = 100 盒,1 袋 = 10 盒。在做采购价目表和做进货时,采购价格可根据这个换算关系自动转换。

【超交限率】是备用栏位。

基本资讯		库存资讯		采购资讯		销售资讯		计划资讯		检验资讯		成本资讯	
采购单位一	箱		箱	=		20	套						
采购单位二	套		套	=		1	套						
超买税率	0												
最近入库日		最近进货厂商		暂停入库									
采购员		主要供应商											

【税率】是指进货税率。当系统参数设定的进货税率为“单一税率”时,这里的税率就直接为系统参数里设定的税率,不可更改。当系统参数设定的税率为“复合税率”时,这里的税率就默认为系统参数设定的进货税率,可以手工更改。

【最近入库日和最近进货厂商】根据实际的进货业务即审核后的进货单,自动显示最近入库的日期和最近进货的厂商名称。

【暂停入库】如果前面的库存资料下,已设为“停止使用”,这里就自动设为暂停入库,而且不可改动。如果库存资料没有设为“停止使用”,这里就可以再确定是否暂停入库,手工确认就行了。

【采购员和主要供应商】在一个管理很严谨的企业里,有的货品只允许由某一个采购员采购,甚至只从一个或几个供应商那里采购。在BKD专业版有相应的功能设置。但在BKD123,只有宽松的采购流程,所以并不起实质性的作用。

4.5 销售资讯

【销售单位】其意义和道理与采购单位一样,在这里就不再赘述了。

【可否折扣和最大折扣率】就是指在销售时是否允许打折,最多能打百分之几十的折扣。

【税率】是指销项税率。当系统参数设定的销货税率为“单一税率”时,这里的税率就直接为系统参数里设定的销货税率,不可更改。当系统参数设定的税率为“复合税率”时,这里的税率就默认为系统参数设定的销货税率,可以手工更改。

【最近出库日和最近销售客户】根据实际的销售业务即审核后的销售单,自

BKD123 里 ,没有实际意义。

产出率%	100	检验等级	全验
检验水准	II	接收水准	0
取样标准	正常检验		

4.7 成本资讯

这是与成本的核算及查询有关的内容。

基本资讯	库存资料	采购资讯	销售资讯	计划资讯	检验资讯	成本资讯
会计科目		成本费用科目				
库存成本						
会计月份	库存数量	库存单位成本	库存总成本			
▶ 上年度结转	0	0	0.00			
2001年01月	0	0	0.00			
2001年02月	0	0	0.00			
2001年03月	0	0	0.00			
2001年04月	0	0	0.00			
2001年05月	0	0	0.00			
2001年06月	0	0	0.00			
2001年07月	0	0	0.00			
2001年08月	0	0	0.00			
2001年09月	0	0	0.00			

【会计科目】是指在进货、销售和库存调整等业务发生时 ,进行会计核算要用到的会计科目。只能从会计科目资料库里选取合适的科目 ,不可以随意录入。

【成本费用科目】指的是销售等业务发生时 ,结转成本要用到的会计科目 ,如销售成本或经营费用等 ,也只能从会计科目资料库里选取。

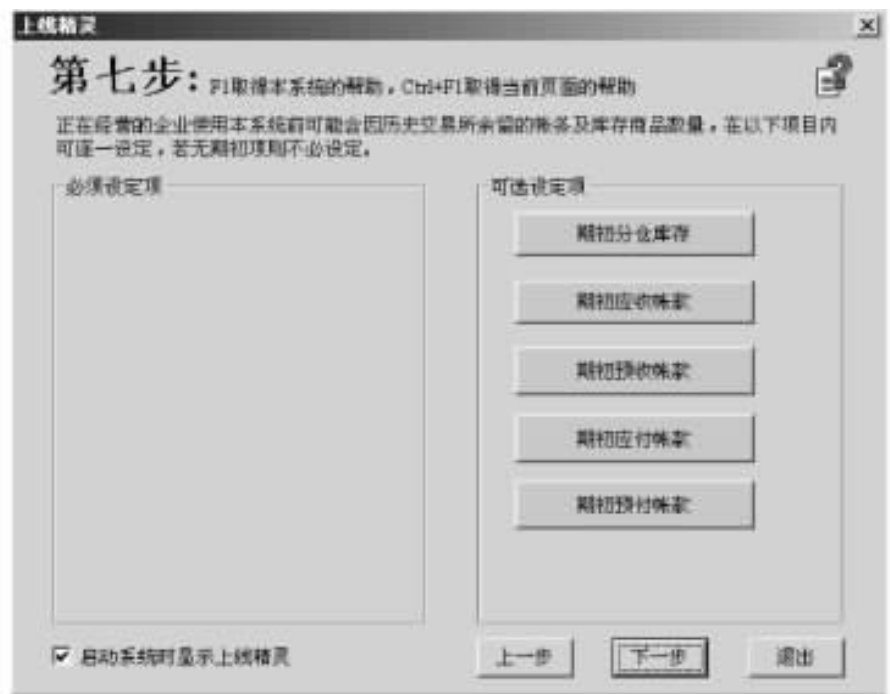
【库存成本】在这里自动反映出货品在各月的数量、单位成本和总成本。

第十四节 录入期初数据

基本代码和基本资料录入完毕后,还要把手工资料与电脑资料衔接起来。就像会计要结账一样,要把本期的期末数据,转为下期的期初数据。现在我们也要把手工时代的期末数据,转移为电脑化时代的期初数据。

例如:

所有库存资料的数量、单价和金额是多少?与客户/厂商之间还有多少往来款项没有结清?以及所有会计账户上的余额是多少等等。应该在一个时间点上,把这些数据录入到电脑里。如下图:



一般来说,我们应选择月初或年初做这件工作,可以根据月底的库存盘点表,把所有库存资料的数量、单价和金额记入期初分仓库里。根据与客户/厂商之间的对账单,把各项应收应付款和预收预付款记入期初应收应付账和预收预

品,然后在上面选择相应的仓库。

然后在右边的“期初数”里录入数量,在“期初单位成本”里录入成本单价。如果货品设有批次控制,还应在“批次号”栏位时录入批次号。存盘后,该货品的期初就录入完毕。

如果库存资料很多,相应地工作量也就比较大,但这是必经的步骤。为日后工作的方便,请耐心录入。

2. 期初应收账款

期初应收账款是指企业应用管理软件之前,尚未结清的应收账款。进入“期初应收账款”界面,可以逐笔录入期初应收账款。应收账款只适用于客户,不包括其他应收款。

一般	
销售小计	305.00
减 销售折让	5.00
加 销货税金	0.00
减 已冲帐金额	0.00
应收余额 300.00	

本位币	
销售小计	305.00
减 销售折让	5.00
加 销货税金	0.00
减 已冲帐金额	0.00
应收余额 300.00	

【制单日期】在会计期间设定里,我们设定了开账日期。这里把开账日期的前一天,统一作为所有期初应收款的制单日期。由系统自动生成。

【单据编号】根据制单日期和单据属性设定的格式,自动生成,不可以手工改动。

【客户】输入客户代码 ,或双击客户文框 ,选中相应的客户。

【付款条件】从下拉框中选中相应的内容。

【销售小计】手工录入 ,实际的应收货款。

【折让】手工录入 ,实际的折让金额。

【销项税额】手工录入实际的销项税。

【应收余额】指实际的应收账款金额。由系统自动计算。

3. 期初预收款

The screenshot shows a software window titled "期初预收款" (Initial Pre-receipt). It contains the following fields and values:

- 收款日期 (Receipt Date): 20081101
- 单据编号 (Document Number): AD200811300001
- 客户代码 (Customer Code): F001
- 币种代码 (Currency Code): RMB
- 原币金额 (Original Amount): 300.00
- 本位币金额 (Local Currency Amount): 300.00
- 原币取用额 (Original Amount Used): 0.00
- 备注 (Remarks):

预收款是指企业在进行电脑化之前 ,客户预付而未结算完毕的货款。进入“期初预收款”界面 ,可以逐笔录入期初预收款。这里的预收款只针对向客户预收的货款。

【收款日期】在会计期间设定里 ,我们设定了开账日期。这里把开账日期的前一天 ,统一作为所有期初预收款的收款日期。由系统自动生成。

【单据编号】根据制单日期和单据属性设定的格式 ,自动生成 ,不可以手工改动。

【客户代码】输入客户代码 ,或双击客户文框 ,选中相应的客户。

【收款型态】即“期初”。

【币别代码】即系统参数设定中的记账本位币。

【原币金额】原币指实际业务时,实际发生的货币币别。在 BKD Pro 里,支持用各种币别进行业务往来,但在 BKD123 里,原币只能是记账本位币。在这里的原币金额中,录入当前预收款的余款。

【备注】可输入补充信息。

4. 期初应付账款

期初应付账款	
制单日期	2001/1/30
单据编号	RP2001113000001
厂商	SH001
厂商简称	上海一峰
币别代码	RMB
汇率	1
付款条件	货到5天付款
原始单号	RP2001113000001
一般	
进货小计	435.00
减 进货折让	35.00
加 进货税额	0.00
减 已冲转金额	0.00
应付余额	400.00
本位币	
进货小计	435.00
减 进货折让	35.00
加 进货税额	0.00
减 已冲转金额	0.00
应付余额	400.00

期初应付账款是指企业进行电脑化之前,尚未结清的应付货款。进入“期初应付账款”界面,可以逐笔录入期初应付款。这里的应收款只适用于厂商,不包括其他应付款。

【制单日期】同期初应收账款一样,取系统开账日期的前一天,统一作为所有期初应付账款的制单日期。

【单据编号】根据制单日期和单据属性设定的格式,自动生成,不可以手工改动。

【厂商】输入厂商代码 ,或双击厂商文框 ,选中相应的厂商。

【付款条件】从下拉框中选中相应的内容。

【销售小计】手工录入 ,实际的应收货款。

【折让】手工录入 ,实际的折让金额。

【进项税额】手工录入实际的进项税。

【应付余额】指实际的应付账款金额。由系统自动计算。

5. 期初预付款

The screenshot shows a software window titled "期初预付款" (Initial Prepayment). It contains several input fields and a tabbed interface. The top section has fields for "付款日期" (Payment Date) set to 20081108, "单据编号" (Document Number) FA2008113000001, "单据来源" (Document Source) 自制, and "厂商代码" (Supplier Code) 11001. Below these is a "基本资料" (Basic Information) tab. Inside the tab, there are fields for "付款类型" (Payment Type) set to 期初, "币种代码" (Currency Code) set to RMB, "原币金额" (Original Amount) 300.00, "本位币金额" (Local Currency Amount) 300.00, "原币取用额" (Original Amount Used) 0.00, and "本位币取用额" (Local Currency Amount Used) 0.00. There is also a "备注" (Remarks) field at the bottom.

预付款是指企业进行电脑化工作之前 ,向厂商预付而未结算完毕的货款。进入“期初预付款”界面 ,可以逐笔录入期初预付款。

【付款日期】同期初预收款的收款日期。把开账日期的前一天 ,统一作为所有期初预收款的收款日期。由系统自动生成。

【单据编号】根据制单日期和单据属性设定的格式 ,自动生成 ,不可以手工改动。

【厂商代码】输入厂商代码 ,或双击厂商文本框 ,选中相应的厂商。

【付款型态】即“期初”。

【币别代码】即系统参数设定中的记账本位币。

【原币金额】在 BKD123 里 ,原币只能是记账本位币。录入到目前为止的预付款余款。

【备注】可输入补充信息。

6. 期初数据查询

企业应在一个较短的时间内 ,集中人力物力 ,把这些期初数据准备充分 ,全部录入到电脑里。为了核实数据的正确性。可以在数据录入到一定程度 ,查询相应的报表。

(1) 核对期初库存数据 ,可以查询 :库存分仓明细表。

在这个报表里 ,将列出所有库存资料的编号、名称、数量、单位、成本单价和金额 ,以及各仓库的信息。由于在录入期初分仓库存时 ,只能逐一录入 ,在这里就可以看总库存的一览表。

查询方法 :用鼠标双击“库存分析报表”文件夹 ,出现一列与库存有关的报表 ,其中一个为“库存分仓明细表”。再双击“库存分仓明细表”菜单 ,就会弹出一个查询框。可以根据编号输入一个查询范围 ,然后按“确定”按钮 ,报表就出来了。

(2) 核对期初应收账款 ,可以查询 :客户对账单。

(3) 核对期初预收款 ,可以查询 :预收账款明细表。

(4) 核对期初应付账款 ,可以查询 :应付账款(本位币简表)。

(5) 核对期初预付款 ,可以查询 :预付账款明细表。

当我们确认期初数据无误后 ,就可以在“上线精灵”里 ,进入下一步 :期初确认。

单击黄色按钮“配销期初确认”后 ,弹出“进阶参数设定”的“期初确认”界面。这时“配销期初确认”按钮变成可操作了！在编辑状态下 ,单击该按钮 ,就完成了进销存系统的期初确认工作 ,退出后就返回上线精灵。

如果我们不仅使用了进销存系统 ,还使用了会计系统 ,那现在还要录入会计的期初余额。

7. 录入会计期初余额

录入会计期初就是把所有账户(主要是资产负债表涉及的账户)的余额录入到电脑里。如果一个账户的总账下面有明细账 ,只要录入明细账的金额即可 ,

总账金额由电脑自动计算。在一般情况下,只要把原手工账的数据直接录入到期初,然后核对金额合计是否正确,借贷是否平衡也就完成了。所有明细账的余额也应逐一录入。

在“期初余额”界面,对各内容解释如下:

【科目名称】双击鼠标从科目资料库里选取,或输入科目代码,科目名称就会带入。

【科目代码】根据科目名称自动带入。

【借/贷】指科目的借贷方向。默认科目库里的借贷方向,可手工更改。

【本币金额】手工录入。

【员工名称、客户/厂商等辅助项目】如果科目设有这些项目,就应手工录入。

【借方合计和贷方合计】根据各科目的实际金额,自动计算得出。只有在二者的金额相等时,才可以存盘。

★ 备注:

- 01 一般情况下,直接把原手工账的会计数据直接录入电脑就行了。但是,因为电脑化使业务数据和财务数据可以实现同步集成,在手工条件下和电脑条件下,其处理的方式有很大的不同。我们在实务中发现,往往要对原手工条件下的处理方式作相应的优化和调整,会计科目也要重新设计。那么在录入期初余额时,也不可避免地要按新设计的科目结构来录入。
- 02 如果科目带有辅助核算项目,如应付工资账户,是按员工核算或部门核算的,那么在录入期初时,也要按部门分开录入。
- 03 工具栏里的“删除”按钮,是实现删除整个期初资料的功能,请慎重操作。如果要删除某一个科目,请用鼠标选中该科目后,用“Ctrl + D”。

会计期初资料录入完毕后,退出“会计期初”界面,返回上线精灵。就可以像确认配销期初一样,确认会计期初。

到现在为止,期初数据录入完毕!艰苦的前期规划工作也全部完成!本章也就到些结束了。从下一章开始,开始讲进销存管理、会计总账等具体业务了。特别提醒:

在上线规划时,虽然录入了基本代码和基础资料,但这不是一劳永逸的。在以后的日常工作中,还要根据工作需要,维护好这些代码和资料。可以从系统导

航区里的“起始作业”里调出这些页面,做维护工作。库存资料需要到“库存管理”模块里维护。

巩固与提高

1. 结合会计实务,请思考怎样合理地设定会计科目,怎样使用辅助核算项目。
2. 结合管理实务,请思考怎样为不同的员工设定操作权限。
3. 结合库存管理的特点,请思考怎样为库存资料进行分类分级,怎样科学地编制库存代码?
4. 请熟悉客户资料维护和库存资料维护里的栏位内容,掌握其用法。

第五章

进销存管理

两岸猿声啼不住 轻舟已过万重山。
上线规划清理了航道，
信息技术已成为动力引擎，
企业管理信息化之船已经——
畅通无阻了！

本章内容

本章介绍如何开展进货、销售和库存管理方面的业务。包括各类单据的操作方法,各项业务之间的相互影响,以及进货和销售业的查询等。

学习目标

通过对本章的学习,应该能够在电脑上顺利地操作和管理日常的进销存业务,能够切实体验到信息化带来的好处。学完本章之后,应该能回答以下问题,或提供解决办法。

1. 制作进货单时,有哪些项目是必须输入的?
2. 在向一个新客户销售商品时,要经历哪些步骤?
3. 开销货单时,无法输入或选择客户,可能是什么原因?
4. 开进货单时,无法输入或选择商品,可能是什么原因?
5. 做退货时,要注意哪些问题?
6. 采购价目表的意义和用法。
7. 调整增加单和成品入库有什么区别?
8. 调拨可以用于哪些业务?

注意事项

作为管理软件,其管理功能将在进销存日常业务的处理过程,发挥重要的作用。如果遇到疑难问题,请参照备注信息,多多思考。还要注意各项业务之间的相互影响和衔接关系。您还可以拨打电话 8008574510,与本公司服务中心工作人员进行交流。

进销存是进货、销售和库存的统称。在手工条件下,由于工作量和信息量太大,总是难以对这些工作和数据进行有效的管理。很多企业因此而积压了大量库存,甚至过期报废,大量的库存商品和原材料,就像“泥沙”一样,严重消耗了企业的资源。

应用管理软件,对进销存业务实施一体化的管理,可以随时监控库存状况,

根据销售情况 ,调整采购业务 ,从而降低库存成本 ,消除浪费。所以说 :采购可以创造利润 !

据报载 ,全球最大的零售商沃尔玛公司在深圳设立了全球采购基地。沃尔玛在中国的超市并不多 ,销售额和销售利润也不多。但 2001 年 ,沃尔玛在中国获得的利润达到 80 亿元人民币。为什么呢 ? 因为沃尔玛每年要在中国采购数十亿美元物美价廉的商品 ,然后配送给全球的超市 ,正是这种采购行为给沃尔玛带来了数亿的利润。

下面 ,我们就从采购(进货)开始谈起。不过 ,在第三章 ,我们已经讲解过单据中各栏位的含义和使用方法 ,所以在本章中 ,我们着重介绍制作各单据的注意事项和相关影响。

第一节 进 货 管 理

这一节的内容主要包括进货单和进货退出单的用法,以及进货业务的查询等。

1. 进货单

进货 指的是企业把原材料、商品等从厂家购买后,由相关人员记录、验收和入库等一系列过程。进货单就是记录这个过程的单据,一般是在货物采购进厂时,由采购部门根据供货方的发票或送货清单填写。进货单维护的界面,如下图所示:

进货单维护

制单日期: 2001/1/1 原始单号: 01200101010001 单据来源: 自现进式单

单据编号: RP2001010100001 厂商: HAILIHSO 瑞林通讯

基本资料 | 进货资料 | 备注 | 文 |

付款条件: 月结付款 税率: 应税内容 采购员: 李金坤

币制: RMB 汇率: 1

库存代码	库存名称	仓库	单位	数量	折扣%	含税单	税率%	税额	金额
431143127000	摩托罗拉V689手机	B01	部	4.00	1.00	25.5400	17.00	638.05	4,457.14
431143127101	摩托罗拉手机T191	B01	部	3.00	0.00	52.2200	17.00	284.40	1,586.66
431143127600	摩托罗拉V66手机	B01	部	4.00	0.00	32.5400	17.00	1,031.39	14,330.16
431143233000	诺基亚手机3310	B01	部	3.00	0.30	55.8200	17.00	338.28	3,760.20
431143233300	诺基亚3330手机	B01	部	3.00	0.00	35.5800	17.00	388.91	3,716.74
431143233100	诺基亚5110手机	B01	部	6.00	0.30	36.6100	17.00	432.96	3,034.46
431143288500	诺基亚8850手机	B01	部	5.00	0.00	19.9100	17.00	1,447.83	17,099.55

进货小计: 47,374.91 进货折让: 700.00

进货税额: 6,781.82 总计: 46,674.91

在 BKD123 里,进货单的操作流程包括制单和审核两步,所以进货单不仅可以由采购部门使用,还可以仓管部门作入库单使用。具体做法可以是授予采购人员制单权限,授予仓管人员验收审核的权限。进货单审核后,将自动增加库存数量,同时自动生成应付账款。(在 BKD Pro,每张单据可以设多步审核流程。)

1.1 注意事项

(1) 制单人必须拥有“进货管理”文件夹的执行权限,以及“进货单维护”的执行和新增权限。

(2) 审核人必须拥有“进货管理”主菜单的执行权限以及“进货单维护”的审核权限。(同样,如果要对进货单修改、删除、打印、查询等,也必须有相应的权限。)

(3) 进货单审核后,右上角会出现红色的“核准”图章;每张单据的应付账款结算完毕后,会出现红色的“付讫”图章。

(4) 供货厂商信息只能从厂商资料库选取,或手工录入。如果从新的供货厂商采购商品,首先要在“起始作业→厂商资料维护”里,添加新的厂商信息。

(5) 采购员只能从员工资料库中选取,或手工录入。如果是采购员是新员工,请在“起始作业→员工资料维护”里添加新员工的信息。

(6) 付款条件只能从下拉菜单里选择。如果有新的付款条件,请在“起始作业→基本代码维护→付款条件维护”里添加。

★ 备注：

BKD 系统基于内部控制的原则,作了这样的规定:公司采购商品时,首先应该了解各供货厂商的基本信息和报价。所以,在录入进货单(包括 BKD Pro 里的采购订单)时,其厂商必须是在厂商资料库里已存在的。

同样的道理,我们也不能随随便便采购新的商品品种,也不能随便向一个新客户销售商品,也不能随便叫一个新员工作为采购员或业务员,它们都必须在库存资料库、客户资料库或员工资料里已经存在的!

(7) 库存信息只能从库存资料库里选取,或手工录入库存代码或库存名称。如果采购新的商品,请在“库存管理→库存资料维护”里添加新的库存信息。

(8) 关于进货单的工具栏按钮和单据内各栏位的用法,请参阅第二章第三节。

1.2 相关影响

(1) 进货单审核后才确认生效,才会自动增加库存数量,生成应付账款。

(2) 按进货数量,增加库存的分仓数量和库存总数量。

(3) 把进货单价(折扣后)作为单位成本,把不含税金额作为总成本入库。如果有折让金额,还会自动冲减总成本和单位成本。

(4) 移动平均和月加权平均的不同影响 :移动平均法下 ,每笔进货单审核后 ,都会按加权平均的计算方式 ,改变库存的总成本和单位成本。月加权平均法下 ,只有在月底的“ 配销月结 ”时 ,才计算当月的成本变化。

(5) 根据进货单的总计金额 ,生成应付款。

(6) 如果进销存与会计完全结合 ,进货单审核后 ,会自动生成会计凭证。可以在“ 财务会计→账务处理→库存交易转凭证 ”里 ,自动生成会计凭证。

(7) 在报表中心里 ,反映进货业务的报表有 :进货明细表、商品别进货明细表和厂商别进货明细表 ;反映库存变化的报表有 :库存进出明细账 ;反映应付账款的报表有 :应付账款(本位币简表)和应付账款(本位币明细表)。

2. 进货退出单

企业在采购商品后 ,因为质量等方面的原因 ,总会发生一些退货的情况。在 BKD123 里 ,可以使用进货退出单处理退货业务。详见下图 :

进货退出单

制单日期: 2001/1/12 原始单号: JET200101120001
单据编号: JFF2001011200001 厂商: MONTINSO 梦婷化妆

基本资料 | 进货资料 | 表 | 文 |

付款条件: 货到10天付款 请款到: 应付内合 采购员: 刘永本
币制: RMB 汇率: 1

库存代码	库存名称	品牌	单位	数量	折扣%	含税单价	税率%	税额	金
51121009200002	净肤收敛喷雾(无喷头/喷雾) 200	B01	BOT	30.00	0.00	71.1360	17.00	516.80	356
51113110003	ADQ4小时活肤抗皱霜(超保湿)	B01	BOT	39.00	0.00	10.9960	17.00	94.28	64
51113110001	AD火山净肤矿泥面膜	B01	BOT	20.00	0.00	36.1330	17.00	105.06	72
5111312250	翠十西拉界护肤霜霜25g	B01	BOT	30.00	0.00	349.1750	17.00	1,083.75	430

进货小计: 12,387.40 进货折扣: 0.00
进货税额: 1,799.25 总计: 12,387.40

退货时 ,往往由仓管或质检人员提出退货请求 ,由采购部门填写进货退出单。退货的对象是已经在库的货品。凡是在采购过程中 ,如在途 ,以及所有在入

库之前的采购货品发生退货的,都无需要在此处理。

退货时,确定了要退货的厂商、货品和采购员,可以直接开进货退出单。

在成本核算方面,进货退出等同销售,对单位成本没有影响。

2.1 注意事项

(1) 制单人必须拥有“进货管理”主菜单的执行权限,以及“进货退出单维护”的执行和新增权限。

(2) 审核人必须拥有“进货管理”主菜单的执行权限,以“进货退出单维护”的审核权限。

(3) 进货退出单审核后,右上角会出现红色的“核准”图章;每张单据的应付账款结算完毕后,会出现红色的“付讫”图章。

(4) 同进货单一样,供货厂商只能是在厂商资料库里选取,或手工录入。

(5) 同进货单一样,采购员信息只能从员工资料库选取。如果采购员是新员工,请在“起始作业→员工资料维护”里添加新的员工信息。(这里的采购员实际上就是执行退货任务的人员,不一定是原来进货时的采购员。)

(6) 库存信息当然必须是在库存资料库时已存在的。否则,请在“库存管理→库存资料维护”里添加新的库存信息。

(7) 付款条件已录入付款条件资料库。如果有新的付款条件,请在“起始作业→基本代码维护→付款条件维护”里添加。

(8) 退货单审核时,退货单的数量不能超过该货品所在仓库的库存数量,否则审核不能通过。退货单存盘时,不受限制。

(9) 关于进货退出单的工具栏按钮和单据内各栏位的用法,请参阅第二章第三节。

2.2 相关影响

(1) 进货退出单审核后才确认生效,才会自动减少库存数量,生成应付账款,转成会计凭证。

(2) 按进货数量,减少库存的分仓数量和库存总数量。

(3) 根据“退货数量×库存单位成本”的金额,自动冲减库存总成本。退货不影响存货的单位成本。

(4) 根据进货退出单的总计金额,生成应付款。

(5) 如果进销存与会计完全结合,可以在“财务会计→账务处理→库存交易转凭证”里,自动生成会计凭证。

(6) 在报表中心,反映退货业务的报表有:进货明细表、商品别进货明细

表和厂商别进货明细表;反映库存变化的报表有:库存进出明细账;反映应付账款的报表有:应付账款(本位币简表)和应付账款(本位币明细表)等。

3. 进货查询

在“进货管理”菜单下,提供了两种查询功能,分别是厂商交易查询和商品交易查询。

3.1 厂商交易查询

这里可以查阅到从各个厂商的进货情况。

厂商交易查询						
厂商	厂商简称	制单日期	单据编号	采购员	币种/币	进货税额
HALL	海林通讯	2001/01/01	RP2001010100001	李金坤	RMB	6,781.82
LIXIN	立信文具	2001/01/09	RP2001010900001	李金坤	RMB	-29,053.00
LILIN	丽林鞋业	2001/01/11	RP2001011100001	李金坤	RMB	6,948.01
MEIL	美尔百货	2001/01/11	RP2001011100003	李金坤	RMB	87,183.14
MOH	罗姆化妆	2001/01/16	RP2001011600003	李金坤	RMB	87,183.34
RJIL	瑞林鞋业	2001/01/17	RP2001011700003	李金坤	RMB	6,781.82
SHUN	顺达进出口	2001/01/20	RP2001012000002	李金坤	RMB	86,956.11
SHUN	思静日用品					172.48
TAIT	天意新美					
WANG	旺达食品					
WANG	万源家电					
XIAN	香雪食品					
YILIN	依林鞋业					
YUHL	宇华电脑					

库存代码	库存名称	数量	单位	单价	折扣
4311431P300	摩托罗拉P300手机	4.00	部	162.0000	1.0
4311431T191	摩托罗拉T191	3.00	部	566.0000	0.0
4311431V60	摩托罗拉V60手机	4.00	部	3,062.0000	0.0
43114323310	诺基亚手机3310	5.00	部	648.0000	0.0
43114323330	诺基亚3330手机	3.00	部	774.0000	0.0
431143251100	诺基亚5110手机	6.00	部	493.0000	0.0
43114328550	诺基亚8550手机	5.00	部	2,923.0000	0.0

这个查询界面分为三个区域:

左边区域:是厂商一览表,以厂商代码为顺序,列出了厂商的代码和简称。

右上区域:是按厂商归类,列出了进货单和进货退出单,包括日期、单据编号、采购员、进货税额、进货折让和进货小计等。

右下区域:是单据的明细情况,包括库存代码、库存名称、单价、数量和金额等。

每选中一个厂商,就会在右上区域列出该厂商的进货单和进货退出单。每

选中一条单据,就会在右下区域列出该单据的详细情况。

3.2 商品交易查询

这里可以查阅每个商品的进货情况。



这个查询界面分为上下两个区域：

上半区域 是商品一览表,以库存代码为序,列出了商品的库存代码和库存名称。

下半区域 是该商品的各条进货和退货记录,包括制单日期、单据编号、数量、单位、单价和小计金额等。

在这里,每选中一个商品,就会在下半区域列出该商品详细的进货和退货情况。

第二节 销 售 管 理

有了销售企业才有收入和利润,有了利润企业才能生存和发展。所以,管理好销售业务就显得相当重要了!我们应该把销售业务管理得井井有条。

BKD123 系统的销售管理,不仅包括管理销售单据、销售业务,还可以管好客户资源,同时还会明明白白地核算出销售业绩、成本和利润。主要内容包括销售单管理、销售退回和销售查询等。

1. 销售单

销售指的是企业把商品等从仓库提货卖给客户,并由相关人员记录、验货和出库等一系列过程,销售过程也是收入确认的过程。销售单是记录销售过程的单据,一般是在销售业务发生时,由销售部门根据客户的请货清单填写。

销售单维护窗体,如下图:

销售单维护

制单日期: 2001.11.11 单据编号: JVT200101010003 单据来源: 日常销售单

单据编号: JVT200101010003 客户: HBJLSA117 北京新东方 **核准** **收讫**

基本资料 扩展信息之一 扩展信息之二 备注

付款条件: 月结付款 退税别: 应纳税内 发票编号: 币种: 交易日期: 2001.01.01

业务员: 杨卫军 部门名称: 销售部

库存代码	库存名称	仓库	单位	数量	折扣%	含税	税	税额	金额
1111111000	微软尔男式正装	B01	SET	50.00	0.00	0.0721	17.00	\$7.71	\$2,503.61
11111113000	微软尔男式正装	B01	SET	80.00	0.00	9.9685	17.00	\$8.32	135,997.48
11121130003	康耐男式休闲裤	B01	PIE	60.00	0.00	0.0385	17.00	\$0.85	8,402.31
11131130004	柏仕原士裤男内	B01	PIE	40.00	0.00	4.5758	17.00	\$4.72	383.15
11141130001	柏仕原棉裤男内	B01	PIE	80.00	0.00	3.9628	17.00	\$2.30	1,117.03
11141130004	柏仕原毛裤男内	B01	PIE	150.00	0.00	7.8027	17.00	\$0.06	1,170.46
11211111000	微软尔男式正装	B01	SET	200.00	0.00	0.2978	17.00	\$4.56	110,059.56

销售小计: 489,037.21 销售折扣: 0.00 销售税额: 39,428.41 总计: 489,037.21

在 BKD123 里 ,销售单的操作流程包括制单和审核两步 ,所以销售单不仅可以由销售部门使用 ,还可以仓管部门作出库单使用。具体做法可以是 :授予销售部门制单权限 ,授予仓管部门审核权限。销售单审核后 ,将自动减少库存数量 ,同时还自动生成应收账款。

1.1 注意事项

(1) 制单人必须拥有“销售管理”主菜单的执行权限 ,以及“销售单维护”的执行和新增权限。

(2) 审核人必须拥有“销售管理”主菜单的执行权限 ,以及“销售单维护”的审核权限。

(3) 销售单审核后 ,右上角会出现红色的“核准”图章 ;每张单据的应收账款结算完毕后 ,会出现红色的“收讫”图章。

(4) 客户信息只能从客户资料库中选取 ,或手录入。如果向新的客户销售商品 ,请在“起始作业→客户资料维护”里添加新的客户信息。

(5) 付款条件只能从下拉菜单中选取。如果有新的付款条件 ,请在“起始作业→基本代码维护→付款条件维护”里添加。

(6) 业务员信息只能从业务员资料库中选取 ,或手工录入。如果其他员工作为业务员 ,请在“起始作业→业务员资料维护”里添加新的业务员信息。如果是新进员工 ,还要在“起始作业→员工资料维护”添加新的员工信息。

(7) 库存信息只能从库存资料库中选取。无法出售仓库里不存在的商品。销售数量如果超过仓库中的现有数 ,销售单无法审核 ,因为数量不够卖。

(8) 当销售定价策略为标准售价时 ,销售单价自动取标准售价 ,不可更改。当销售定价策略为议价时 ,销售单价也自动取标准售价 ,可以更改。而且 ,修改后的单价会自动更新标准售价。

(9) 标准售价是在“库存管理→商品定价→标准售价”里录入和维护。如果没有录入标准售价 ,开销售单时 ,销售单价就为 0。

1.2 相关影响

(1) 销售单审核后才确认生效 ,才会自动减少库存数量 ,生成应收账款。

(2) 根据销售数量 ,减少库存的分仓数量和库存总数量。

(3) 根据“销售数量×库存单位成本”的金额 ,自动冲减库存总成本。销售业务不影响存货的单位成本。

(4) 移动平均和月加权平均的不同影响 :移动平均法下 ,每笔销售单审核后 ,都会计算出销售成本。月加权平均法下 ,只有在月底的“配销月结”时 ,才计

不必查找原来的销售单。

2.1 注意事项

(1) 制单人必须拥有“销售管理”主菜单的执行权限,以及销售退回单维护的执行和新增权限。

(2) 审核人必须拥有“销售管理”主菜单的执行权限,“销售退回单维护”的审核权限。

(3) 销售单审核后,右上角会出现红色的“核准”图章;每张单据的应收账款结算完毕后,会出现红色的“收讫”图章。

(4) 客户信息只能从客户资料库中选取,或手录入。如果客户资料库里,不存在该客户,请在“起始作业→客户资料维护”里添加新的客户信息。

(5) 付款条件只能从下拉菜单中选取。如果有新的付款条件,请在“起始作业→基本代码维护→付款条件维护”里添加。

(6) 业务员信息只能从业务员资料库中选取,或手工录入。如果其他员工作为业务员,请在“起始作业→业务员资料维护”里添加新的业务员信息。如果是新进员工,还要在“起始作业→员工资料维护”添加新的员工信息。

2.2 相关影响

(1) 销售退回单审核后才确认生效,才会自动增加库存数量,生成应收账款。

(2) 根据退货的数量,增加库存的分仓数量和库存总数量。

(3) 根据“退货数量×库存单位成本”的金额,自动增加库存总成本。退货不影响存货的单位成本。注意:退货单相当于销售单价,与商品的单位成本无关!

(4) 根据销售退回单的总计金额,生成金额为负的应收账款。

(5) 如果进销存与会计完全结合,可以在“财务会计→账务处理→库存交易转凭证”里,自动生成会计凭证。

(6) 在报表中心里反映退货业务的报表有:销售明细表、商品别销售明细表、客户别销售明细表和商品别销售统计表;反映库存变化的报表有:库存进出明细账等;反映应收账款的报表有:应收账款(本位币简表)、应收账款(本位币明细表)和应收账款账龄分析等。

3. 销售查询

在“销售管理”菜单下,提供了两种查询功能,分别是客户交易查询和商品

交易查询。

3.1 客户交易查询

这里可以查阅到向各个客户的销售情况。



这个查询界面分为三个区域：

左边区域：是客户一览表，以客户代码为顺序，列出了客户的代码和简称。

右上区域：是按客户归类，列出了销售单和销售退回单，包括日期、单据编号、业务员、销项税额、销售折让和销售小计等。

右下区域：是单据的明细情况，包括库存代码、库存名称、单价、数量和金额等。

每选中一个客户，就会在右上区域列出该客户的进货单和进货退出单。每选中一条单据，就会在右下区域会列出该单据的详细情况。

3.2 商品交易查询

这里可以查阅每个商品的销售情况。



这个查询界面分为上下两个区域：

上半区域 是商品一览表，以库存代码为序，列出了商品的库存代码和库存名称。

下半区域 是该商品的各条销售和销售退回记录，包括制单日期、单据编号、数量、单位、单价和小计金额等。

在这里，每选中一个商品，就会在下半区域列出该商品销售和销售退回的详细情况。

第三节 库存管理

任何公司、学校和医院等都会有仓库，都希望加强库存管理、降低库存成本！在整个进销存管理的流程当中，库存不仅是连接采购和销售的桥梁，也是管理的中心环节。存货的核算管理也是财务管理的重要内容。

BKD 软件的库存管理模块，采用了一些技术和方法，以便对库存进行严格

有效的管理。在第三章的有关内容里,我们介绍了库存资料的分级和编码、以及期初库存的录入等内容,在此不再赘述,我们现在只介绍日常业务的处理。

1. 库存资料维护

1.1 仓库代码维护

企业的仓库可能有很多,其类型和使用频率也不一样,在BKD软件里,仓库统一在“库存管理→库存基本资料→仓库代码维护”中管理。



在仓库代码维护界面,可以新增仓库。在BKD软件里,有三个特殊仓库,即托售、寄卖和员工借货库。这三个仓库只能作为专门用途使用,不能作为普通仓库。

仓库类型分为九种,包括报废库、备料区、待出库区、寄卖、检验区、实体仓、托售、员工借货和制造现场等,可在下拉菜单查询并选取。

BKD123 没有货架。在BKD Pro 才有货架管理。

1.2 库存单位维护

一个商品可能有好几个计量单位,如:某商品在仓库里的单位是“盒”,在采购单位可能是“箱”或“袋”,销售单位可能是“瓶”或“片”等。

库存单位是库存资料的重要属性之一,在BKD软件里,在“库存管理→库存

基本资料→库存单位维护”中管理。详见下图：



在这里 ,可以直接新增或修改商品的计量单位 ,然后可以在录入库存资料时 ,引用这里的单位名称。

★ 备注：

录入库存资料时 ,除了引用这里的单位外 ,也可以直接输入单位名称。

2. 库存商品定价

宏观经济学认为 ,价格是重要的经济杠杆。在企业经营活动中 ,给商品定价是市场策略的一部分 ,低价格和灵活的定价策略是获得市场竞争优势的重要手段。采购时 ,首先要获得厂家的产品报价。商品的销售价和采购成本决定了企业的成本和毛利率。

库存商品定价专门管理商品的价格。在实际应用中 ,可以预先把价格设定好 ,在做销售单和进货单时 ,制单人员可以不必考虑价格的情况 ,甚至无权更改价格。

2.1 采购定价

在“库存管理→库存商品定价→采购价目表”下,有厂商别和商品别两种价目表

厂商别价目表:可以录入和修改每个供货厂商的商品报价,可以查询每个厂家的产品报价信息。如下图:

厂商别价目表				
厂商代码	厂商全名	货币类别		
HAILIN50	海林通信有限公司	RMB		
LIXING50	立信文体用品有限公司	RMB		
LUTIE	鹿杰鞋业有限公司	RMB		
MEILE	美乐百货有限公司	RMB		
MONTING50	梦婷化妆品有限公司	RMB		
RUILING50	瑞林钟表公司	RMB		
SHUNDA	顺达进出口贸易公司	RMB		

库存代码	库存名称	未税价一	含税价一	单位一
4311431F2000W	摩托罗拉LF2000WWW手机	573.0000	670.4100	部
4311431P7689	摩托罗拉P7689手机	962.0000	1,125.5400	部
4311431T191	摩托罗拉手机T191	566.0000	662.2200	部
4311431V60	摩托罗拉V60手机	3,062.0000	3,582.5400	部
43114323310	诺基亚手机3310	646.0000	755.8200	部
43114323330	诺基亚3330手机	774.0000	905.5800	部
43114325110E	诺基亚5110手机	433.0000	506.6100	部
43114328850	诺基亚8850全频手机	2,923.0000	3,419.9100	部
43114333568E	西门子手机3568E	840.0000	982.8000	部

商品别价目表:可以录入、修改和比较不同厂商对于一个商品的报价情况。通过这张表,可以了解到商品的最低报价,在决定从哪些厂商采购商品时,作为参考。如下图:

这两张表是相互关联的,只要在一张表里设定或修改了价格,另一张表也随之改变。

不管是采购价还是销售,同一种商品,其单位不同,价格不一样,不同的税务处理,价格也会有所不同。

未税价和含税价的换算关系:未税价 $\times$ (1+税率)=含税价。当录入未税

★ 备注：

在 BKD Pro “严谨的采购流程”下,开进货单时,只能采购设定了采购价目的商品,而且不能更改。在“宽松的采购流程”下,如果没有设定采购价格,可以开进货单,默认的采购价为 0。价格也可以更改,每次更改后的价格,将自动更新到采购价目表里。

2.2 标准定价

这里的标准定价是指标准销售价。

在“库存管理→库存商品定价→标准定价”,可直接引入、修改和查询所有商品的销售价格。如下图：

库存代码	库存名称	本销售一	含税价一	本销售二
13111510001	一路男鞋39号	328.3030	384.6960	328.3030
13119990002	喜得龙男运动鞋41号	127.5030	149.1750	127.5030
13119990003	红猫牌男式皮鞋40号	330.0030	386.1000	330.0030
13201320001	萝莉儿女鞋37号(红色)	116.8390	136.7143	116.8390
13219990001	喜得龙女运动鞋36号	120.0030	140.4000	120.0030
13219990003	红猫牌女式皮鞋36号	270.0030	315.9000	270.0030
13219990004	红猫牌女式皮鞋37号	270.0030	315.9000	270.0030
13311330001	福翠牌童鞋3号(粉红色)	116.8390	136.7143	116.8390

引入价格 执行左上角的按钮,可以通过采购价换算销售价。如果已定义了各商品的采购价,就能以采购价为基数,再乘以一个固定的比率如毛利率等,计算出标准的销售价。(见引入价格界面)这样能省去许多工作,但是如果各商品的毛利率差别较大,还是只能一笔一笔录入标准售价。

修改价格 执行左上角的按钮 ,第一次打开“标准定价”界面时 ,可以看到所有的商品 ,但是其价格栏位都是空白的。点击“编辑”按钮 ,就可以录入价格了。

在客户资料维护里 ,可以为每个客户设定销售定价策略。

BKD123 只提供两种销售定价策略 ,即标准定价和议价。

关于未税价和含税价的换算关系 ,单价一和单价二的换算关系 ,与采购价目的换算关系是一样的。故不再赘述。

★ 备注：

BKD Pro 有 8 种销售定价策略 ,其中标准定价是其他 7 种定价策略的基础。在议价条件下 ,如果没有设定标准定价 ,开销售单时默认的售价为 0 ,但可以手工更改销售价。其他 7 种定价策略 ,包括标准定价在内 ,在开销售单时都不允许更改销售价而且必须在销售定价策略里 ,为该客户设定相应的销售定价方式 ,价格还不能更改。

2.3 价格调整

这里的价格调整是针对标准售价的。



因时间因素或销售策略的转变 ,企业可能要对全部或部分商品作售价调整。例如在假日期间 ,超市和商场就会经常对商品打折促销。

在 BKD 软件 ,可以直接对全部商品或按商品类别对商品调价。操作方式如下：

(1) 打开“库存管理→商品定价→价格调整”界面。

(2) 如果要对全部商品调价,就可以选择“全部商品”选项;如果是对部分商品调价,可以选择“商品类别”。

(3) 选择“全部商品”后,就可以直接在调价幅度里,输入调价比率。如果选择了“商品类别”后,还要在下面选择要调价的库存类别,才可以在调价幅度里,输入调价比率。

(4) 调价幅度指的是调整后的价格是当前价格的百分比。例如:某商品当前标准定价是 10.00,如果要把价格调整为 8.80,就可以在调价幅度里输入 88。存盘后,该商品的标准售价就是 8.80 元了。

(5) 恢复历史值:价格调整后,因某种原因要恢复原来的值。例如:假期过后,商场不再打折了。这时,可以点击“恢复历史值”按钮,价格就恢复原状了。在上例中,如果现在用鼠标单击“恢复历史值”按钮,标准售价就恢复为 10.00 元了。

3. 库存调整

除了采购和销售之外,还有许多其他业务引起库存的增减变化,如盘盈、盘亏、接受捐赠等等。企业必须对这些业务详细记录,严格控制,否则就有可能导致管理漏洞,造成资源的浪费和损失。这些业务无法通过进货单和销售单来处理,在 BKD 软件里,通过库存调整单来处理。

库存调整单分为三种情况,分别处理三类不同的业务。

3.1 调整增加单

适用于库存内部的货品增加业务,如盘盈等。这时,库存的单位成本是确定的,不可改变的。所以在制单时,也就看不到库存单位成本。

关于库存调整单各栏位的操作,需要说明的是:

(1) 【类别】在下拉菜单里,选择库存调整的三种类型,即调整增加、调整减少和成品入库。

(2) 【调整总金额】自动计算,不必改动。在调整增加单和调整减少单里,调整总金额 = 调整数量 × 实际单位成本;在成品入库单里,调整总金额 = 调整数量 × 入库单价。

(3) 【调整说明】可以录入库存调整原因的备注信息。如当库存盘点时发生盘盈,可以根据盘点单,用调整增加单来更新库存数量,在本栏位录入“盘盈”作为备注。

库存调整单

制单日期: 2001/10/20 类别: 盘盈减少 交易日期: _____

单据编号: AXT200104300001 原始单号: AXT200104300001

调整说明: 订账调整

基本资料 | 查 | 文 |

员工代码: 000121 员工姓名: 阿群 部门名称: 仓储部

会计科目: 60199 科目名称: 营业外支出-其他

库存代码	库存名称	仓库	批次号	单位	数量
31119990004	衣心杯装香滑牛肉干拉国72g	B01		BAG	33.00
31119990005	鲜味味果汁香非蛋松酒100g	B01	000004	BAG	20.00
31119990006	上海梅林午餐肉340g	B01		TIN	34.00
31119990007	哈儿拉特性脂肪1L	B01		BOT	20.00

(4) 【会计科目】当进销存系统与会计系统完全结合时,库存调整业务也要生成会计凭证。前提是要在本栏位 确定库存调整原因的会计科目。例如:当库存盘亏时,会计凭证应该是“借 待处理流动资产盘亏 贷 存货”。那么在做调整减少单时,应在本栏位录入“待处理流动资产盘亏”科目。

库存调整单也要经过“制单”和“审核”两步,单据审核后才能生效。

3.2 调整减少单

适用于各种库存货品减少的业务,如盘亏等。这时,库存的单位成本也是确定的,不可改变的。在制单时,也就看不到库存单位成本。

3.3 成品入库单

适用来自于库存外部的货品增加业务,如接受捐赠等。在这种情况下,库存的单位成本是不确定的,就像进货单价一样。所以在制单时,就要手工输入单价,作为单位成本。

“报表中心→库存分析报表”里,有四种库存调整报表供查询,分别是:库存调整日报表、库存调整科目明细表、库存项目调整明细表和成品入库明细表。

【库存调整单】

制单日期: 2001/03/22 类别: 成品入库 交易日期: 2001/03/22

单据编号: F12001032200001 原单号: PTT200103220001 调整总金额: 399.14

调整说明:

核准:

基本资讯 | 条 | 文 |

员工代码: 000121 员工全名: 周柳 部门名称: 仓储部

会计科目: 科目名称:

库存代码	库存名称	仓库	单位	数量	成本单价
31119990006	上海梅林午餐肉340g	B01	TIN	20.00	4.1000
31119990009	大盒好丽友巧克力饼30g*12	B01	BAG	30.00	6.4587
31119990012	帕玛拉特纯牛奶1L	B01	BOT	15.00	4.3586
31213210004	德芙榛子、杏仁及葡萄干巧克力47g	B01	BAG	20.00	2.9000

4. 仓库调拨

仓库调拨是指库存的货品在从一个仓库调到另一个仓库。发生这类业务时,应填制仓库调拨单。如下图所示:

仓库调拨单栏位说明:

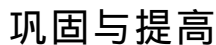
【调拨说明】录入关于调拨原因的备注信息。

【调出仓库】录入要把商品调出的仓库。

【调入仓库】录入要把商品调入的仓库。

库存调拨业务是库存资料在企业内部的位置转移,调拨单只作为仓库管理部门内部使用。因为它不引起资金的增减变化,也不直接影响成本和利润,所以库存调拨业务不计算金额,也不会生成会计凭证。

在“报表中心→库存分析报表”里,有两种库存调拨报表供查询,分别是库存项目调拨明细表和仓库库存调拨明细表。



1. 请反复推敲各单据在制单和审核时的注意事项 ,并从中领悟软件的内部控制功能。
2. 注意每种单据的相关影响 ,并思考进销存业务过程中 ,与之相伴的物流、资金流和信息流。
3. 在学习“ 库存商品定价 ”的内容时 ,请认真思考企业经营中的价格竞争策略 ,分析 BKD 软件价格管理的功能。
4. 参照企业实务 ,分析库存调整单和库存调拨单能处理哪些实际业务。

第六章

冲 账 管 理

把不好说的说出来 ,是文学 ;
把不清楚的说清楚 ,是科学。
不管企业的往来账款有多么复杂 ,
只要采取科学的方法 ,
就一定能够梳理得清楚明白。

本章内容

本章主要讲解了往来款项的处理,包括应收账款的冲销、预收款的处理、应收账款龄天数的设定应付账款的冲销,以及预付款的处理等。

学习目标

能够以不同的付款方式和冲销方式,冲销应收账款和应付账款,并管好预收账款和预付账款。理解并会运用账龄。学完本章之后,应该能够解答或处理以下问题:

1. 在冲账单里,指出各金额栏位之间的关系。
2. 冲账单在何种状态下正式生效?
3. 在什么情况下,冲账单可以删除?删除后,可能会发生哪些影响?
4. 在哪些情况下,可以增加预收款?
5. 退货业务发生后,怎样做冲账?

注意事项

学习本章的内容时。首先要有已审核过的进货单、销货单和退货单,或者期初应收应付有余额。因为单据审核后,才会生成往来款。请把本章与第五章联系起来,做到融会贯通。如果您在学习过程中,遇到疑难问题,请拨打电话 800-857-4510。

随着市场环境的不断深化和扩大,商业竞争已经从企业之间的竞争,走向供需链之间的竞争。供货厂商是企业的上游伙伴,客户是企业的下游伙伴,供应商-本企业-客户实际上就构成了供需链。要维持和加强供需链的竞争力,就要保证供应链各环节之间物流和资金流的畅通。物流畅通是指商品和货物及时地从上游供货厂商流向下流的客户,从而让客户得到良好的产品和服务。资金流畅通是指货款从下游的客户及时流向上游的供货厂商,从而保障供货厂商能持续地提供更好的产品和服务。

企业生产出了产品,表示创造了产值。产品卖出去了以后,就形成了销售额

和收入。但是,即使有了销售额,如果应收账款收不回来,对企业来说仍然没有意义。因为一旦应收账款无法收回,成为坏账,那么企业在生产和销售过程中的一切努力,都将前功尽弃!

另一方面,企业采购了很多货物,如果没有及时向供应商结算货款,就是企业的负债。如果企业不能对这些流动负债进行有效地管理,负债金额过高,或负债结构失衡,都是企业的财务负担,甚至引发财务危机。

由此可见,企业加强往来款项的管理是很重要很必要的事情。

BKD123 提供了账款管理模块,用来帮助企业来管理往来款项。我们在第五章里,介绍过进货单审核后会生成应付账款,销售单审核后会生成应收账款。本章我们将重点就来讲述如何处理应付账款和应收账款,以及预收款和预付款。

关于往来款项的期初处理,已在第一章上线规划中讲过,不再重复。另外,这里只涉及与厂商客户之间的应收账款和应付账款,至于其他业务产生的往来款,如其他应收款和其他应付款等,不属于这个范围之内,可以在会计总账中处理。

本章分为两节,即应收预收款管理和应付预付款管理。

第一节 应收预收账款管理

1. 应收账款

应收账款 指的是企业向客户出售商品或劳务后,应该向客户收取的款项。在 BKD 软件里,应收账款是销售单审核后,根据总计金额,自动生成的。销售退回单审核后,也生成应收账款,只不过金额是负数。但是,期初应收账款是手工录入的。

应收账款冲账也就是把应收账款冲销(也叫结算)的过程,下面我们讲述在 BKD 软件里,如何冲销应收账款。

冲销应收账款应由财务部门根据收到的现金和有关票据后,填制冲账单。下面介绍填制应收账款冲账单的方法和步骤。

应收冲账的操作界面,如下图:

应收账款冲账

冲账日期: 20010301 客户名称: 山东国货 单据编号: JY2001033100010
 收款会计金额: 1,369,530.00 收款人: 陈宝国 部门名称: 财务部
 冲账会计金额: 1,369,540.27 累计预收款: 0.00
 冲账折让合计: 20.27

支付形态	收款金额	收款来源	会计科目	参考号码	备注
银行存款	1,369,530.00	工行 建设银行	10020001	123456789123456	

交易日期	被冲销单据	应收金额	原币冲销额	冲账折让
2001.03.06	IV2001030600001	419,957.90	419,950.00	7.90
2001.03.11	IV2001031100001	148,588.95	148,580.00	8.95
2001.03.23	IV2001032300004	444,539.05	444,530.00	9.05
2001.03.28	IV2001032800004	436,999.75	436,990.00	9.75
2001.03.31	SR2001033100002	-80,297.41	-80,290.00	-7.41

冲账单的界面分为三个部分:上面的是表首信息、中间的是收款信息和下面的是冲账信息。这里面涉及到应收金额、预收金额、收款金额、冲账金额和折让金额等概念,我们一定要弄清楚它们的含义和用法。

1.1 表首信息

这主要是基本信息如客户名等,以及单据的金额合计信息。

【收款日期】就是填制冲账的日期。默认为当前登录日期,可以手工更改。

【客户名称】双击该栏位,就可弹出一个查询界面,列出所有应收账款大于0的客户代码和客户简称,可以选择一个客户进行冲账。

【单据编号】根据制单日期和单据属性设定里的编号方式自动生成。

★ 备注:

应收冲账单没有审核步骤,所以没有原始单号。应付冲账单也是这样。

【收款人】手工录入,或双击收款人栏位,从员工资料库里查找。

【部门名称】指收款人的部门名称,输入收款人后,自动带入。

【收款合计金额】指实际收到的金额合计,根据收款信息收款金额的合计数,自动计算而成。不可手工改动。

【冲账合计金额】指实际冲账的金额合计。根据冲账信息冲账金额的合计数,自动计算而成,不可手工改动。注意:因为预收款和冲账折让也可以冲抵应收账款,收款合计金额可能小于冲账合计金额。

【累计预收款】在实际的往来结算时,也可能会多收钱,多收的金额,一般会转成预收款。在BKD123,如果一张冲账单里,收款合计金额大于冲账合计金额,那么多余的部分也将自动转为预收款,还会生成一张已审核的预收款单,可以在“预收账款维护”查询到。

【应收余额】指到目前为止,该客户尚欠本企业的应收账款余额。(在时间上是指本次冲账前)

【冲账折让合计】企业在往来结算时,可能会因为现金折扣等原因,少收一部分应收账款,那少收的金额,可作为冲账折让处理。这里的冲账折让合计是(冲账信息)各条冲账记录中冲账折让的合计数,也等于冲账合计金额减去收款合计金额的差额。

1.2 收款信息

这里主要是以什么形态收款,收了多少金额的信息。

【支付型态】是指客户以什么方式,向本公司支付货款。一般包括期初、现金、票据、取用预收款、信用卡、银行存款和其他货币资金等7种型态。

在支付型态的文本框,双击鼠标后,即可选择相应的支付型态。

【收款金额】指实际收到的金额,手工输入即可。但如果选择预收款冲抵应收账款,将会弹出一个窗体,需要确定预收款的单据号和本次冲抵金额。

【收款摘要】默认为收款型态的会计科目名称。当进销存系统与会计总账系统完全结合时,收款摘要的内容不能为空。收款摘要是在录入收款型态自动带入的。但是,如果收款型态是“应收票据”,就要在会计科目资料库里,选择相应的科目,如“应收票据”等。

【会计科目】是指会计科目的编号,当录入收款摘要时,会计科目将自动带入。

【备注】可在此录入与收款有关的信息。

1.3 冲账信息

当录入客户名称时,与该客户有关的所有应收账款记录,就会全部列在冲账界面的最下面。显示的内容包括:

【交易日期】指原销售单或销售退回单的审核日期。自动引入。

【被冲销单据】即原销售单或销售退回单的单据编号。自动引入。

【应收金额】指该销售单或销售退回单的应收账款余额。如果该销售单还没有冲过账,那么:应收金额=原单的总计金额;如果该销售单已冲过账,那么,应收金额=原单的总计金额-已冲账金额。自动引入。

【原币冲销额】指本次实际的冲销金额。手工录入,原币冲销额不允许大于应收金额。

【冲账折让】这里的折让主要是指冲账时,向客户少收的款项,如发生的现金折扣等。手工录入,其金额不允许大于应收金额。

当进销存系统与会计系统完全结合时,在“财务会计→账务处理→库存交易转凭证”里,冲账单存盘后,可以自动生成会计凭证。

★ 备注:

- 01 应收账款冲账单只有制单一个步骤,单据一旦存盘即生效。冲账单生效后,即减少应收账款,增加现金、银行存款等资产类收款项目。
- 02 如果用预收账款冲销应收账款,预收账款也将减少,如果冲账时生成了预收账款,那预收账款总额将增加。

- 03 冲账单存盘后,如果发现冲账单有误,用鼠标单击“删除”按钮,即可删除该冲账单。如果该冲账单生成了预收款单,那么这张预收款单也将随之删除。在进销存系统与会计总账系统完全结合时,如果该冲账单生成的凭证已审核,那么这张冲账单就无法删除。

在“报表中心→应收/应付报表”下,与销售冲账有关的报表有:应收账款冲账明细表、客户对账单(本位币简表)、客户对账单(本位币明细表)、销售单冲账明细表和应收账款账龄分析等。

2. 预收账款

预收账款是指企业预先向客户收取的货款。在 BKD 软件里,有两种方式可以增加预收账款,一种是在应收账款冲账时,多收的款项生成预收账款;二是客户直接支付给企业的预收账款。

The screenshot shows the '预收款维护' (Prepayment Maintenance) window. It includes the following fields and values:

- 收款日期 (Receiving Date): 2011/11/11
- 原始单号 (Original Invoice No.): ADT200101170001
- 单据来源 (Document Source): 日报
- 单据编号 (Document No.): ADT2001011700001
- 客户代码 (Customer Code): TWHC25A120
- 客户名称 (Customer Name): 台北国祥
- 基本货币 (Base Currency): 人民币 (RMB)
- 收款类型 (Receiving Type): 银行存款 (Bank Deposit)
- 票号 (Invoice No.):
- 币制代码 (Currency Code): RMB
- 汇率 (Exchange Rate): 1
- 原币金额 (Original Amount): 130,000.00
- 本位币金额 (Local Currency Amount): 130,000.00
- 原币取用额 (Original Amount Used): 130,000.00
- 本位币取用额 (Local Currency Amount Used): 130,000.00
- 备注 (Remarks): 预收货款

A '核准' (Approve) button is located on the right side of the window.

直接向客户收取预收账款时,在“冲账管理→应收账款→预收账款维护”里,填制预收款单。

填制预收账款单时,在录入客户名称后,主要是确定收款型态和金额。

【收款型态】可以以五种方式收取预收款:即现金、票据、信用卡、银行存款和其他货币资金。在下拉菜单里选取即可。

【原币金额】BKD 专业版全面支持外币业务,因此有本位币、原币和外币等概念,但在 BKD123 里,原币和记账本位币是一样的。在这里直接录入实际收到的预收账款金额。

与其他单据一样,制单和审核人必须具有相应的操作权限。

在“报表中心→应收/应付报表”下,与预收账款有关的报表有:预收帐款明细表和预收帐款取用明细表。

3. 账龄天数设定

账龄 就是根据应收账款的欠款天数,依次设定的时间段,账龄天数就是为各个时间段按天确定长短,如 10 天、30 天等。设定账龄天数是为了自动生成一个报表,即应收账款账龄分析,来查询应收账款有多少金额,欠了多长时间。



在“账款管理→应收账款→账龄天数设定”界面,已预设了账龄天数 10 天、30 天、90 天、180 天和 365 天。这样,在应收账款账龄分析表里,可以查询到有多少款项欠了 1 至 10 天,有多少款项欠了 11—30 天,有多少款项欠了 31—90 天,等等。

如果要把 10 天改为 15 天,把 30 天改为 50 天等,只须打开账龄天数设定界面,在“账龄天数”栏位下,直接输入相应的数字,然后单击鼠标左键即可。

第二节 应付预付账款管理

1. 应付账款

应付账款指的是企业向供货厂商采购商品后,应该向厂商支付的款项。在BKD软件里,应付账款是进货单审核后,根据总计金额,自动生成的。进货退出单审核后,生成金额为负的应付账款。期初应付账款是手工录入的。

应付账款冲账冲销应付账款(即向厂商付款)的过程,下面我们讲述在BKD软件里,如何冲销应付账款。

冲销应付账款一般是由财务部门根据付款凭单,填制冲账单,下面介绍填制应付账款冲账的方法。

应付冲账单的界面同样包括三个部分:即表首信息、收款信息和冲账信息。涉及到应付金额、预付金额、付款金额、冲账金额和折让金额等。如下图:

应付账款付款冲账

付款日期: 20010301 厂商名称: 天意服装 单据编号: FD2001030100004

付款合计金额: 1,687,296.72 付款人: 黄南青 部门名称: 财务部

冲销合计金额: 1,687,296.72 累计预付款: 0.00

冲销折让合计: 0.00

支付状态	付款金额	付款摘要	会计科目	参考号	备注
银行存款	1,687,296.72	工行建设银行	10030301	123456789123456	

记录日期	凭证单号	应付金额	应付冲销额	冲销折让
2001/03/21	RF2001032100003	687,296.72	687,296.72	0.00
2001/03/25	RF2001032500001	386,190.00	386,190.00	0.00
2001/03/27	RF2001032700001	386,190.00	386,190.00	0.00

1.1 表首信息

这里主要是基本信息如厂商名称,以及单据的金额合计信息。

【付款日期】就是填制冲账单的日期。默认为当前登录日期,可以手工更改。

【厂商名称】双击该栏位,就可弹出一个查询界面,列出所有应付账款大于0的厂商代码和厂商简称,可选择一个要冲账的厂商。

【单据编号】根据制单日期和单据属性设定里的编号方式自动生成。冲账单没有审核步骤,所以没有原始单号。

【付款人】手工录入,或双击收款人栏位,从员工资料库里查找。

【部门名称】指收款人的部门名称,输入付款人后,自动带入。

【付款合计金额】指实际支付的金额合计,根据下面付款金额的合计数自动计算而成。不可手工改动。

【冲账合计金额】指实际冲账的金额合计。根据下面冲账金额的合计数自动计算而成,不可手工改动。

★ 备注：

因为预付款和冲账折让也会冲抵应付账款,付款合计金额可能小于冲账合计金额。

【累计预付款】在实际的往来结算中,也可能多付钱。多支付的金额,就会转成预付账款。如果一张冲账单里,付款合计金额大于冲账合计金额,那么多余的部分也将自动转为预付账款,并生成一张已审核的预付款单。

【应付余额】指到目前为止,本企业尚欠的应付账款余额。(在时间上是指本次冲账前)

【冲账折让合计】企业在往来结算时,可能会因为现金折扣等原因,少收一部分应付账款,少付的部分,可作为冲账折让处理。这里的冲账折让合计是各条冲账记录中冲账折让的合计数,也等于冲账合计金额减去付款合计金额的差额。

1.2 付款信息

这里主要是以什么型态付款,付了多少金额的信息。

【支付型态】是指企业以什么方式,向厂商支付货款。在BKD123里,企业可以按七种方式付款,即期初、现金、票据、取用预付款、信用卡、银行存款和其他货币资金。在支付型态的文本框,双击鼠标后,即可选择相应的支付型态。

【付款金额】指实际支付的金额,手工输入即可。但如果选择预付款冲抵应付账款,将会弹出一个窗体,需要确定预付款的单据号和本次冲抵金额。

【付款摘要】默认为付款型态的会计科目名称。当进销存系统与会计总账系统完全结合时,付款摘要的内容不能为空。付款摘要是在录入收款型态自动带入的。但如果付款型态是“应付票据”,就要在会计科目资料库里,选择相应的科目,如“应付票据”等。

【会计科目】是指会计科目的编号,当录入付款摘要时,会计科目将自动带入。

【参考号码】略。

【备注】可在此录入与付款的有关的信息。

1.3 冲账信息

当录入厂商名称时,与该厂商有关的所有应付账款记录,就会全部列出冲账界面的最下面。显示的内容包括:

【交易日期】指原进货单或进货退出单的审核日期。自动引入。

【被冲销单据】即原进货单或进货退出单的单据编号。自动引入。

【应付金额】指该进货单或进货退出单的应付账款余额。如果该进货单还没有冲过账,那么:应付金额=原单的总计金额;如果该进货单已冲过账,那么:应付金额=原单的总计金额-已冲账金额。自动引入。

【原币冲销额】指本次实际的冲销金额。手工录入,原币冲销额不允许大于应收金额。

【冲账折让】这里的折让主要是指冲账时,向厂商少付的款项,如发生的现金折扣等。手工录入,其金额不允许大于应付金额。

当进销存系统与会计系统完全结合时,应付账款付款冲账单存盘后,就可以在“财务会计→账务处理→库存交易转凭证”里,自动生成会计凭证。

★ 备注:

- 01 应付账款冲账单只有制单一个步骤,单据一旦存盘即生效。冲账单生效后,即减少应付账款,减少现金、银行存款等项目。
- 02 如果用预付账款冲销应付账款,预付账款也将减少,如果冲账时生成了预付账款,那预付账款总额将增加。
- 03 冲账单存盘后,发现冲账单有误,用鼠标单击“删除”按钮,即可删除该冲账单。如果该冲账单生成了预付款单,那么这张预付款单也将随之删

除。在进销存系统与会计总账系统完全结合时,如果该冲账单生成的凭证已审核,那么这张冲账单将无法删除。

在“报表中心→应收/应付报表”下,与应付冲账有关的报表有:应付账款冲账明细表、应付账款(本位币简表)、应付账款(本位币明细表)、进货单冲账明细表等。

2. 预付账款

预付账款是指企业预先向厂商支付的货款。有两种方式可以增加预付账款,一是在应付账款冲账时,多付的款项自动生成预付账款,二是直接向厂商支付的预收账款。

直接向厂商支付预付账款时,在“冲账管理→应付账款→预付账款维护”里,填制预付账款单。如下图:

The screenshot shows a software window titled "预付账款维护" (Prepayment Maintenance). It contains the following fields and controls:

- 付款日期** (Payment Date): 2011/1/1
- 原始单号** (Original Voucher No.): FAT200101010001
- 单据来源** (Document Source): 日期 (Date)
- 单据编号** (Document No.): FA200101010001
- 厂商代码** (Supplier Code): 31115381
- 单据用途** (Document Purpose): 预付账款
- 基本资料** (Basic Information): A tabbed interface with "基" (Basic) and "文" (Text) tabs.
- 付款型态** (Payment Type): 现金 (Cash)
- 币制代码** (Currency Code): RMB
- 原币金额** (Original Amount): 145,000.00
- 本位币金额** (Local Currency Amount): 145,000.00
- 原币取用额** (Original Amount Used): 145,000.00
- 本位币取用额** (Local Currency Amount Used): 145,000.00
- 备注** (Remarks): A text area for additional notes.
- 核准** (Approve): A button to confirm the entry.

填制预付账款单时,在录入厂商名称后,主要是确定付款型态和金额。

【付款型态】可以以五种方式收取预付款:即现金、票据、信用卡、银行存款

和其他货币资金。在下拉菜单里选取即可。

【原币金额】BKD Pro 全面支持外币业务 ,因此有本位币、原币和外币等概念。但是 ,在 BKD123 里 ,原币和记账本位币是一样的。在这里直接录入实际支付的预付账款金额。

与其他单据一样 ,制单和审核人必须具有相应的操作权限。

在“ 报表中心→应收/应付报表 ”下 ,与预付账款有关的报表有 :预付账款明细表和预付账款取用明细表。

巩固与提高

本章的内容不多 ,但以下难点值得反复思考 :

1. 冲账时 ,各个金额栏位的算法 ,以及它们之间的关系。
2. 冲账单在审核、删除、确认有效等方面 ,与进货单等的区别。
3. 冲账折让的处理。
4. 预收款和预付款的处理。

第七章

报 表 中 心

众里寻他千百度。
蓦然回首 那人却在 灯火阑珊处。
您所需要的信息资源——
一切尽在报表中！

本章内容

本章集中介绍了进销存系统中的报表,这些报表包括 进货报表、销售报表、库存管理报表和应收/应付报表,讲解了每个报表所反映的信息内容,以及它们的用途。

学习目标

从查询的角度来看,本章的内容没有多少难度。主要是能够通过报表,快速地查询到想要的信息就 OK 了!但是,如果要充分利用报表中提供的信息资源,就要从统计分析的角度,作进一步的经营分析和管理分析。遗憾的是,因本书的篇幅有限,难以进行详细地探讨!

学习了本章之后,应该能够完成以下作业,或回答以下问题:

1. 灵活使用报表的每一个查询条件。
2. 可以方便地查出任一厂商、任一商品的采购情况。
3. 能够查出每个仓库、每种商品的库存数量和金额。
4. 能够快速地查询出任一时间段的库存变化情况。
5. 能够快速地查询出每种商品的销售金额、成本和毛利。
6. 能够随时了解往来款项的状况。
7. 在“商品别销售统计表”里,能够按多种方式排序、分组和设定区间,并且能够查询各种图表,从多种角度对销售业绩进行分析。

注意事项

资源只有充分利用后,才能发挥作用,信息也是这样。在查询报表时,要注意两点:

1. 请注意各报表之间数据的逻辑关系。有些报表之间的数据变化是此消彼涨的,有的是相辅相成的!
2. 请注意报表与单据之间的关系,因为报表里的数据是随单据的变化,而自动变化的。如果您学习过程中,遇到疑难问题,请拨打电话

800-857-4510 ,也可以查询网站 <http://www.xpoint.com.tw>。

善用报表是一种重要的管理技巧。

在日常工作中 ,通过操作单据来执行各项业务 ,单据可以忠实地记载发生过的业务 ,可以通过对单据的管理 ,实施内部控制。但是 ,数据不是信息 ,就如信息不是知识一样 ! 单据上的数据是零散的 ,要对这些零散的数据进行汇总 ,使之成为系统化的报表 ,数据才升华为信息资源 ! 对报表进行多角度、多层次的分析 ,才可以考核工作业绩 ,改进管理方法和经营策略。只有这样 ,信息资源才能发挥其作用和效益。

BKD123 报表中心是用于汇总和管理各类报表的工具 ,提供了近 30 种功能丰富的管理型统计报表 ,其中还有多种灵活的查询条件。

在 BKD Pro 的资讯中心 ,还具有强大的报表自定义功能 ,用户可以自己设定各类函数 ,生成各种自定义查询报表。

下面我们介绍这些报表的特性、用途和使用方法。

第一节 报表的操作方法

1. 使用者权限

使用报表的人,必须具有相应的权限。系统管理员具有全部的权限,不必另行设置。

(1) 菜单权限 如果要查阅某一报表,使用者必须拥有报表中心主文件夹、有关子文件夹的“执行权限”,以及每个报表的“执行”和“查询”权限。

(2) 打印权限 如果要打印报表,需要设置“列印”权限。

(3) 转档权限 如果要把报表转成其他格式的文件,需要设置“列印”和“转档”权限。

(4) 进价显示 在进货分析报表和库存分析报表里,如果要查询进货价格和成本,需要设置“进价显示”权限。

(5) 销价显示 在销售分析报表,如果要查询销售价格,需要设置“销价显示”权限。

(6) 查询功能 在查询任何一张报表时,都会弹出一个查询条件。输入相应的查询条件,就可以得出相应的报表。

例如:

要查询 2001 年 1—3 月份的进货情况。我们可以执行“报表中心→进货分析报表→进货明细表”,弹出一个“查询条件”界面。如下图所示:



我们再要输入相应的条件 ,如
进货日期 :点击日期的下拉菜单 ,选择“2001 - 01 - 01 ~2001 - 3 - 31”。
核准状态 :是指进货的核准状态。可选择“核准”或“未核准” ,或选择“所有”。
包括退回 :是指是否反映退货的数据。
点击“确定”按钮后 ,就会弹出下面的报表 :

进货明细表								
进货日期:[20010101]-[20010331] 包括退货 核准状态:核准								
单据编号	厂商简称	商品名称	数量	单位	单价	折扣	折让	金额
20010101								
RP2001010100001	海林通讯	摩托罗拉P7689手机	4	部	962.00	1.00	56.28	3,753.23
		摩托罗拉手机T131	3	部	566.00	0.00	25.00	1,672.81
		摩托罗拉V80手机	4	部	3,062.00	0.00	180.97	12,067.03
		诺基亚手机3310	5	部	646.00	0.50	47.48	3,168.36
		诺基亚3330手机	3	部	774.00	0.00	34.31	2,287.69
RP2001010100002	罗姆收牧	诺基亚5110手机	6	部	432.00	0.50	38.20	2,546.81
		诺基亚8850金袖手机	5	部	2,923.00	0.00	215.95	14,399.05
		AD火山冷烫机直筒	100	BOT	30.90	0.00	7.02	3,082.96
		AD磁疗按摩器	100	BOT	20.40	0.00	4.63	2,035.37
		AD24小时语音拨号器《超豪华》	100	BOT	9.40	0.00	2.14	937.86
RP2001010100003	冠达食品	AD按摩器直筒	100	BOT	16.60	0.00	3.77	1,658.23
		康肤胶原蛋白《无结头按摩》200ml	100	BOT	80.80	0.00	13.81	6,066.19
		冠宇富硒养肤霜霜25g	81	BOT	127.50	0.00	17.67	7,759.83
		依福冠40g川贝草糖	800	BAO	2.30	0.00	0.00	1,380.00
		帕玛拉特特牛奶1L	800	BOT	4.40	0.00	0.00	3,520.00
		京兴糖造粉糯米10kg	700	BAG	15.60	0.00	0.00	10,920.00
		纳贝斯克低之能奶口味三明治饼干11	600	PIE	1.70	0.00	0.00	1,020.00
		雀巢1+2咖啡546g	600	PIE	12.90	0.00	0.00	7,740.00
		康斯威尔原味三合一咖啡14g*12	400	BAG	6.00	0.00	0.00	2,400.00
		魄力无糖零口粉薄荷味3盒装234.9g	300	PIE	2.20	0.00	0.00	660.00
小计							647.34	89,071.54

2. 查询条件的用法

在使用报表时 ,都会弹出一个查询条件的小窗体 ,以便更有针对性地查询我们想要的信息。下面我们介绍查询条件的用途和用法。

【日期】手工录入 ,或在下拉框里选取具体的日期。一般包括起始日期和终止日期。

【核准状态】用鼠标选取。是指单据的审核情况 ,包括核准、未核准和所有三个选项。选择“核准”条件 ,报表只反映已审核的单据 ,选择“未核准”条件 ,报表只反映未核准的单据 ,选择“所有”条件 ,报表将反映全部的单据。

【包括退回】用鼠标选取。在进货报表里 ,即是否包括进货退出的数据。在

销售报表里,即是否包括销售退回的数据。

【代码】(在BKD软件里,代码有时也叫编号。)在各类报表的查询条件中,代码经常作为查询条件,如库存代码、厂商代码和客户代码等等,它们的操作方式都是一样的。

代码需要手工录入,或双击鼠标在相应的数据库里选取。一般包括起始代码和终止代码。

【年份(月份)】手工录入,或在下拉框里选取具体的年份或月份。

没有库存交易资料时,是否显示期初:用鼠标选取,是库存报表的一个条件选项。

【权限类型】在打开用户(用户即使用者)权限明细表时,在条件查询里,有四个选项:项目、群组、代理和所有。不同的选项,就代表不同的类型。

第二节 进货分析报表

在“报表中心→进货分析报表”文件夹下,列出了三个进货方面的报表。

1. 进货明细表

以单据编号为序,反映进货的详细情况。

本表反映的内容包括:单据编号、厂商简称(厂商代码)、库存名称(库存代码)、数量、单价、单位、折扣、折让、金额和税额等。

其中,折让、金额和税额有小计和合计数。

2. 商品别进货明细表

以库存代码为序,反映每个商品的详细进货情况。

本表反映的内容包括:进货日期、单据编号、厂商简称(厂商代码)、数量、单价、单位、折扣、折让、金额和税额等。

其中,折让、金额和税额有小计和合计数。如下图:

天拓贸易(演示数据)

商品别进货明细表

指定日期:2001年10月-2001年10月 商品编号:全部 仓库:全部 货币:人民币

日期	单据编号	厂商简称	数量	单位	单价	折扣	折让	金额	税额
11111110000 德克美式(进口)									
2001/10/09	PR2001010000003	天意服装	-3	SET	803.60	0.00	0.00	-2,410.80	-408.84
2001/10/17	RP2001011700001	天意服装	18	SET	803.60	0.00	0.00	12,729.00	2,163.83
2001/10/24	RP2001012400004	天意服装	16	SET	803.60	0.00	0.00	12,854.00	2,048.18
2001/10/31	RP2001013100004	天意服装	16	SET	803.60	0.00	0.00	12,729.00	2,163.83
2001/10/07	RP2001030700001	天意服装	300	SET	803.60	0.00	19.87	241,063.13	40,863.80
2001/10/01	RP2001030100003	天意服装	80	SET	803.60	0.00	0.00	64,288.00	10,828.98
2001/10/14	RP2001031400003	天意服装	40	SET	803.60	0.00	0.00	32,144.00	5,414.49
小计							95.87	372,586.37	63,344.24

11111110000 德克美式(进口)									
2001/10/09	PR2001010000003	天意服装	10	SET	827.80	0.00	0.00	-8,278.00	-1,407.43
2001/10/17	RP2001011700001	天意服装	18	SET	827.80	0.00	0.00	13,113.00	2,229.37
2001/10/24	RP2001012400004	天意服装	16	SET	827.80	0.00	0.00	14,002.00	2,323.37
2001/10/31	RP2001013100004	天意服装	16	SET	827.80	0.00	0.00	13,113.00	2,229.37
2001/10/07	RP2001030700001	天意服装	200	SET	827.80	0.00	11.59	165,560.41	28,148.80
2001/10/14	RP2001031400003	天意服装	280	SET	827.80	0.00	0.00	215,254.00	36,593.18
2001/10/01	RP2001030100003	天意服装	30	SET	827.80	0.00	0.00	24,837.00	4,222.28
2001/10/14	RP2001031400003	天意服装	30	SET	827.80	0.00	0.00	24,837.00	4,222.28
2001/10/15	RP2001031500001	天意服装	280	SET	827.80	0.00	0.00	215,254.00	36,593.18
小计							11.59	670,881.00	110,364.22

3. 厂商别进货明细表

以厂商代码为序,反映每个厂商的详细进货情况。

本表反映的内容包括:单据编号、日期、库存名称(库存代码)、数量、单价、单位、折扣、折让、金额和税额等。

其中,折让、金额和税额有小计和合计数。

第三节 销售分析报表

在“报表中心→销售分析报表”下列出了四个销售方面的报表。

1. 销售明细表

以单据编号为序,反映销售的详细情况。

本表反映的内容包括:单据编号、客户简称(客户代码)、库存名称(库存代码)、数量、单价、单位、折扣、折让、金额和税额等。

其中,折让、金额和税额有小计和合计数。

2. 商品别销售明细表

以库存代码为序,反映每个商品销售的详细情况。

本表反映的内容包括:销售日期、单据编号、客户简称(客户代码)、数量、单价、单位、折扣、折让、金额和税额等。

折让、金额和税额有小计和合计数。

3. 客户别销售明细表

以客户代码为序,反映向每个客户销售的详细情况。

本表的内容包括:单据编号、销售日期、商品名称(代码)、数量、单价、单位、折扣、折让、金额和税额等。

其中,折让、金额和税额有小计和合计数。

4. 商品别销售统计表

以库存代码为序,反映每个商品的销售总额、总成本和毛利情况。

本表的内容包括:库存名称(库存代码)、数量、销售总金额、平均单价、单位、销售总成本、毛利和毛利率。

其中,销售总金额、销售总成本和毛利有合计数,毛利率有平均值。

本表附有功能强大的图表分析:打开本表后,在其左上角有一个“图表分析”按钮,执行该按钮后,弹出以下窗体:

品名	数量	销售总金额	平均单价
品名 A23P	81	3,382,314.37	41,633.61
天龙牌吉普车 A7P (2004 金色)	184	3,330,122.47	18,100.11
独龙牌 A7P (2004 金色)	4,121	3,333,681.12	808.30
品名 A23P	40	3,330,233.39	31,179.23
品名 A23P	111	3,364,328.82	14,094.84
东芝 2000	23	3,675,527.37	16,011.64
天龙牌 A7P (2004 金色)	30	3,480,013.39	20,280.38
天龙牌 A7P (2004 金色)	339	3,404,986.37	3,913.61
独龙牌 A7P (2004 金色)	1,000	3,402,644.18	1,402.64
品名 A7P (2004 金色)	386	3,351,186.40	4,738.41
品名 A7P (2004 金色)	406	3,327,279.33	3,269.16
品名 A7P	39	3,275,866.99	14,335.58
天龙牌 A7P (2004 金色)	131	3,311,089.70	9,243.04
东芝 2000	39	3,301,263.37	12,374.87
品名 A7P (2004 金色)	3,340	3,382,483.33	324.03

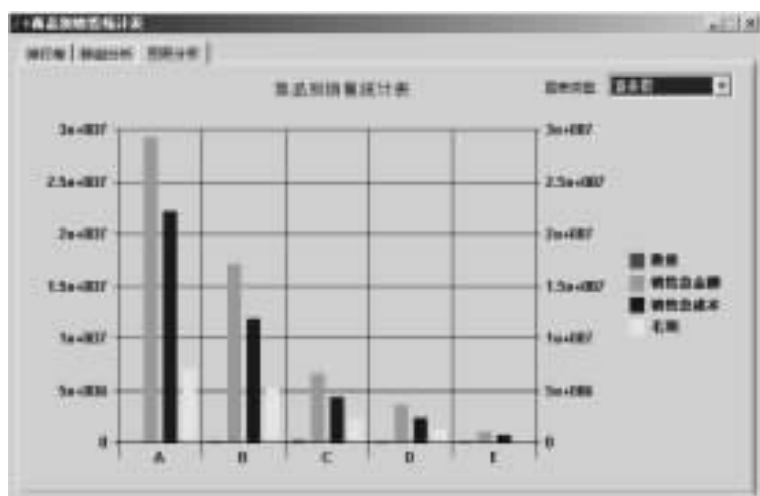
这是一个排行榜,上图就是一个以“销售总金额”为顺序,反映出每个商品的销售状况。如果点击“群组分析”,则是一个基于群组的分析表,如下图:



上图揭示的信息是这样的:以销售金额排序后,以20个商品为一组,得出每一组的销售总金额和百分比。例如,排名前20位的商品,占总销售额的56.49%。

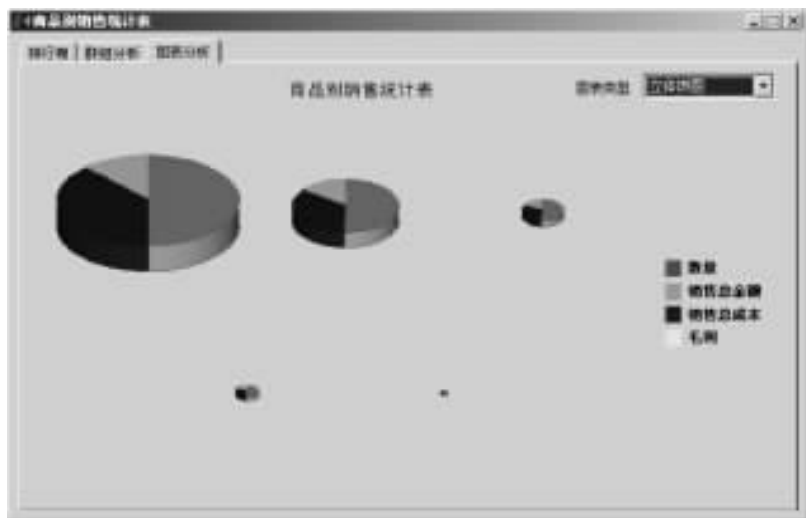
而且,上图的每一个选项都是可以重新设定的。例如:以10个商品为一组;分10组;以利润分组,等等。

如果点击图表分析,就会出现一个基于群组的图表,如下图:



上图可以很直观地反映出 5 个群组的销售总金额、销售总成本和毛利的状况。我们一眼可以望出的是：第一组与第二组之间，销售额和成本差距很大，但毛利的差距却不是很大，值得我们进一步去分析！

另外，除直条图外，还可以在图表类型里，选择其他的输出方式。如立体饼图等。



第四节 库存分析报表

在“报表中心→库存分析报表”菜单下，有 10 个与库存管理有关的报表。

1. 进销存汇总表

以库存代码为序，按月份总括地反映各商品进销存的数量和金额变动情况。

本表的内容和计算关系是：期初 + 进货 - 进货退出 - 销售 + 销售退回 + 调整增加与减少的净值 + 成品入库 = 结余。数量和金额的计算方式是一样的。

2. 库存进出明细账

以单据的审核时间为序，反映出每个商品总库存的增减变化情况。如下图：

天拓贸易(演示数据)
库存进出明细帐

日期:[2001/01/01]-[2001/03/31] 商品编号:全部

日期	单据类型	单据编号	异动数量	异动成本	结余数量	库存成本	单位平均成本	仓库
11111111000	期初余额				128	102,860.80	803.60	
2001/01/17	进货单	RP200101170	16	12,729.82	144	115,589.82	802.13	B01
2001/01/24	进货单	RP200101240	15	12,054.00	159	127,643.82	802.13	B01
2001/01/31	进货单	RP200101310	16	12,729.82	175	140,373.64	802.13	B01
2001/02/07	进货单	RP200102070	300	241,063.13	475	381,436.97	803.58	B01
2001/02/01	进货单	RP200102010	80	64,288.00	555	445,723.97	803.60	B01
2001/02/14	进货单	RP200102140	40	32,144.00	595	477,867.97	803.60	B01
2001/02/05	销售退回单	SR200101050	2	1,604.26	597	476,472.23	802.13	B01
2001/02/05	销售退回单	SR200102050	3	2,410.80	600	481,883.03	803.60	B01
2001/01/01	销售单	N2001010100	-50	-40,106.53	550	441,776.50	802.13	B01
2001/01/01	销售单	N2001010100	-5	-4,010.65	545	437,765.85	802.13	B01
2001/01/16	销售单	N2001011600	-16	-12,834.09	529	424,931.76	802.13	B01
2001/01/18	销售单	N2001011800	-89	-71,389.62	440	353,542.14	802.13	B01
2001/01/25	销售单	N2001012500	-10	-8,021.31	430	345,520.84	802.13	B01
2001/02/01	销售单	N2001020100	-40	-32,143.23	390	313,377.61	803.58	B01
2001/02/01	销售单	N2001020100	-107	-85,983.13	283	227,394.48	803.58	B01
2001/02/07	销售单	N2001020700	-2	-1,607.16	281	225,787.32	803.58	B01
2001/02/12	销售单	N2001021200	-50	-40,179.83	231	185,608.29	803.58	B01
2001/02/26	销售单	N2001022600	-5	-4,017.90	226	181,590.38	803.58	B01

主要栏位的解释如下：

【日期】是关键字段，所有的记录都是按日期的先后顺序排序。当日期相同时，就按单据审核时间的顺序排序。

【单据类型】这里的单据包括进货单、进货退出单、销售单、销售退回单和调整增加单、调整减少单和成品入库单。

【单据编号】直接列出单据的相应编号。

【异动数量】即影响库存增减变化的数量，也就是单据中的实际数量。凡增加库存的，如进货单、销售退回单和成品入库单的数量为正数，凡减少库存的，如销售单、进货退出单和调整减少单的数量为负数。

【异动成本】即每条记录影响到库存成本增减变化的金额。异动成本 = 异动数量 × 单位平均成本。

【结余数量】库存异动(增减变化)后的结余数。即结余数量 = 上条记录的结余数量 + 本次异动数量

【库存成本】库存异动(增减变化)后的结余成本金额。库存成本 = 结余 × 单位平均成本。

【单位平均成本】是库存异动后的实际单位成本。单位平均成本 = 库存成本 / 结余数量。

【仓库】指当前库存商品所在的仓库名称。

★ 备注：

在移动平均法下,库存成本是随时计算的。也就是说,每增加一条记录,都会重新计算库存成本,所以每次打开本表时,有关成本的项目都是完整的。但如果在月加权平均法下,只有在进销存系统月结后计算成本,所以在月结前,看不到本月的成本情况。

3. 库存分仓明细表

本表反映当前时间,库存商品在各个仓库的数量分布状况。本表的内容包括商品名称、数量和单位,数量有小计。

4. 分仓库库存明细表

本表反映在当前时间,各仓库的商品数量状况。本表的内容包括商品名称、数量和单位,数量有小计。

5. 库存调整日报表

以单据编号为序,反映每天库存调整增加和调整减少的情况。

内容包括单据号、会计科目、商品编号、商品名称、调整数量、单位、调整金额,调整金额小计和总计数。

当调整增加时,调整数量和调整金额的数字为正,当调整减少时,数字为负。

6. 库存调整科目明细表

以时间为顺序,按会计科目归类,反映库存调整的数量。

因为不同的会计科目代表了不同的类别。

7. 库存项目调整明细表

以时间为序,反映各商品库存调整的数量和金额。

8. 库存项目调拨明细表

以时间为序,反映各商品在调拨时的调出仓库、调入仓库和调拨数量等情况。

9. 仓库库存调拨明细表

以时间为序,反映各商品调拨出库后,调拨的数量和调入的仓库。

10. 商品入库明细表

以时间顺序,反映各商品成品入库的详细情况,内容包括单据编号、交易日期、单价、数量和总金额。

第五节 应收/应付报表

在“报表中心→应收/应付报表”菜单下,有 13 个与应收应付有关的报表。

1. 应收账款冲账明细表

以应收冲账单的单据编号为序,反映应收账款冲账的详细情况。其内容与应收冲账单的内容一样。实际上就是应收冲账单的汇总表。

天拓贸易(演示数据)					
应收账款冲账明细表					
日期范围:2008/01/01 -- 2008/03/31		客户范围:0000000001 -- 0000000005			
交易日期:	2008/01/01	客户代码:	0000000001	冲账合计金额:	170,303.00
单据编号:	87000101000001	客户名称:	四川太公	冲账折让合计:	0.00
商品名称:	陈醋	收款合计金额:	170,303.00	累计收款:	0.00
主付类型:	原付收款金额	摘要:	信用卡冲账	备注:	
银行名称:	170,303.00 中国建设银行	123456789123456			
交易日期:	单据编号:	原收金额:	原付冲账额:	冲账折让:	
2008/01/01	87000101000001	170,303.00	170,303.00	0.00	
交易日期:	2008/01/04	客户代码:	0000000001	冲账合计金额:	730,730.44
单据编号:	87000101000001	客户名称:	广东金城	冲账折让合计:	130.44
商品名称:	陈醋	收款合计金额:	730,860.00	累计收款:	0.00
主付类型:	原付收款金额	摘要:	信用卡冲账	备注:	
原收:	730,860.00 收款广东金城有来收票	900,000.00			
交易日期:	单据编号:	原收金额:	原付冲账额:	冲账折让:	
2008/02/01	87000102000004	210,774.00	210,700.00	74.00	
2008/06/01	87000101000003	170,406.44	170,400.00	66.44	
2008/06/01	87000101000005	240,300.00	240,300.00	0.00	

2. 客户对账单(应收账简表)

反映某一个期间,向客户销售和冲账后,应收账款的构成情况和余额。其内

容包括客户的联系方式、各笔销售单据的销售金额、已冲账金额和尚欠金额,以及催款信息。

未收账款合计 = 应收账款 + 本期应收账款 - 本期已收账款 - 累计预计账款

天拓贸易(演示数据) 客户对账单简表

日期范围: 2001/01/01 — 2001/04/30

客户代码: 00000001		电话号码: 010-64512376					
客户名称: 北京百货		传真号码: 010-64512376					
客户地址: 北京路432号							
单据编号	交易日期	销售金额	销售折让	销售退回	应收账款	已收金额(含退货)	尚欠金额
20010101000001	2001/01/01	88,275.30	0.00	14,896.00	100,942.88	100,942.88	0.00
20010101000004	2001/01/01	1,410.32	0.00	239.75	1,180.57	0.00	1,180.57
		前期应收账款		0.00	本期未收账款:		1,180.57
		本期已收账款:		100,942.88	累计预计收款:		0.00
					未收账款合计:		1,180.57
备注/客户:							
本账单如经无误, 敬请于 年 月 日以前予以 年 月 日以前交回之单据为荷。如有任何异议请与本公司会计部联系。							
(请盖章/签字)							
单位名称:							

3. 客户对账单(应收账款明细表)

本表的作用与客户对账单(应收账款简表)是一样的。只是更详细了,反映了销售单和销售退回单的数量和单价信息。

4. 销售单冲账明细表

根据每张销售单及所属冲账单的信息,反映每笔销售的结算情况。内容主要包括销货总额、收讫金额、冲销金额和冲账金额等。如下图所示:

天拓贸易(演示数据) 销售单冲账明细

日期范围: 2001/01/01 — 2001/04/30

客户编号	销售单号	交易日期	销货总额	销货折让	销货退回	销货总额	销货折让	销货退回
00000001	00000001	2001/01/01	88,275.30	0.00	14,896.00	100,942.88	0.00	14,896.00
	00000004	2001/01/01	1,410.32	0.00	239.75	1,180.57	0.00	239.75
00000001	00000001	2001/01/01	88,275.30	0.00	14,896.00	100,942.88	0.00	14,896.00
	00000004	2001/01/01	1,410.32	0.00	239.75	1,180.57	0.00	239.75
00000001	00000001	2001/01/01	88,275.30	0.00	14,896.00	100,942.88	0.00	14,896.00
	00000004	2001/01/01	1,410.32	0.00	239.75	1,180.57	0.00	239.75
00000001	00000001	2001/01/01	88,275.30	0.00	14,896.00	100,942.88	0.00	14,896.00
	00000004	2001/01/01	1,410.32	0.00	239.75	1,180.57	0.00	239.75
00000001	00000001	2001/01/01	88,275.30	0.00	14,896.00	100,942.88	0.00	14,896.00
	00000004	2001/01/01	1,410.32	0.00	239.75	1,180.57	0.00	239.75
00000001	00000001	2001/01/01	88,275.30	0.00	14,896.00	100,942.88	0.00	14,896.00
	00000004	2001/01/01	1,410.32	0.00	239.75	1,180.57	0.00	239.75

5. 预收账款明细表

根据收款日期和单据编号 ,反映每笔预收款的客户来源和金额。金额有总计数。如下图所示：

天拓贸易(演示数据)				
预收帐款明细表				
收款日期:(2001/01/01)-(2001/03/31) 客户编号:全部 核算状态:全部				
收款日期	单据编号	客户编号	客户名称	金额
2001/01/07	AD2001011700001	TYWNC6A120	台北国兴	100,000.00
2001/01/07	AD2001011700002	HBBHSE119	山东百汇	100,000.00
2001/01/20	AD2001012000001	304806C125	云南墨恒	120,000.00
2001/02/07	AD2001020700001	HBBHSE119	山东百汇	100,000.00
2001/02/13	AD2001021300001	HBMLSF823	山东美尔	150,000.00
2001/02/16	AD2001021600001	HDBSS8803	无锡百盛	200,000.00
2001/02/20	AD2001022000001	HDBSS8188	南京顺勃	300,000.00
2001/02/22	AD2001022200001	HDBSS8803	无锡百盛	10,000.00
2001/02/25	AD2001022500001	HDTBSA802	上海太平洋	250,000.00
2001/02/27	AD2001022700001	30NDZBF124	四川大众	350,000.00
2001/03/04	AD2001030400001	H94BCSD812	广东育民	100,000.00
总计				1,830,000.00

6. 预收账款取用明细表

根据收款日期和单据编号 ,反映每笔预收款的客户来源、预收金额和冲账时已取用的金额。

7. 应收账款帐龄分析表

根据账龄(即分段的时间范围) ,反映各客户应收账款的欠款时间信息。如下图所示：

天拓贸易(演示数据)				
应收账款帐龄分析表				
截止日期	2001/03/31			
客户编号	客户名称	应收账款	1 至 30 天	31 至 60 天
300000123	南京百盛	5,000.00	1,000.00	0.00
300000119	山东百汇	400,000.00	400,000.00	0.00
300000115	广东育民	8,000.00	0.00	0.00
300100177	北京顺美尔	300,000.00	300,000.00	0.00
300100106	天津顺美尔	70,000.00	0.00	70,000.00
300100106	南京顺勃	-5,000.00	0.00	-5,000.00
300100106	上海太平洋	40,000.00	0.00	40,000.00
300100105	南京顺勃	140,000.00	35,000.00	105,000.00
300100100	上海一百	100,000.00	100,000.00	0.00
300100106	杭州顺勃	80,000.00	80,000.00	0.00
300000102	广东育民	800,000.00	0.00	800,000.00
300100105	云南墨恒	300,000.00	0.00	300,000.00
400000001	南京育民	270,000.00	270,000.00	0.00
TYWNC6A120	台北国兴	300,000.00	180,000.00	0.00
TYWNC6A120	南京顺勃	900,000.00	300,000.00	600,000.00
300000106	四川大众	350,000.00	80,000.00	270,000.00
300000105	南京顺勃	300,000.00	300,000.00	0.00
总计		3,030,000.00	1,170,000.00	1,410,000.00

天拓贸易(演示数据)
进货单冲帐明细

日期范围: 2001/01/01 — 2001/03/31

单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200001	2001/01/01	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200002	2001/01/02	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200003	2001/01/03	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200004	2001/01/04	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200005	2001/01/05	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200006	2001/01/06	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200007	2001/01/07	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200008	2001/01/08	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200009	2001/01/09	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30
单据编号	单据日期	进货小计	税额	进货折让	进货总额	应付总额
000010200010	2001/01/10	48,874.30	0.701.80	0.00	48,874.30	48,874.30

12. 预付账款明细表

根据付款日期和单据编号,反映每笔预付款的厂商和金额。金额有总计数。

13. 预付账款取用明细表

根据付款日期和单据编号,反映每笔预付款的厂商来源、预付金额,以及冲账时已取用的金额。

第六节 用户权限明细表

反映各使用者有哪些操作权限的报表。如下图,我们可以看到使用者“何柳”关于库存管理部分的操作权限。

天拓贸易(演示数据)
用户权限明细表

使用角色代码:000121-000121 权限类型:查询:0; 修改:1; 删除:2; 打印:3; 审核:4; 无权限:5

功能表名称	执行	新增	查询	删除	编辑	打印	审核	过账	转移
000121 何柳									
库存管理	1	0	0	0	0	0	0	0	0
— 库存控制维护	1	1	1	1	1	1	0	1	1
— 库存调整维护	1	1	1	1	1	1	0	1	1
— 仓库调整维护	1	1	1	1	1	1	0	1	1
— 库存基本控制	1	0	0	0	0	0	0	0	0
— 物料控制维护	1	0	0	0	1	0	0	0	0
— 库存控制维护	1	1	1	1	1	1	0	0	1
— 库存控制维护	1	1	1	1	1	1	0	0	1
— 仓库代盘维护	1	1	1	1	1	1	0	0	1
— 库存单位维护	1	1	1	1	1	1	0	0	1
— 库存其他维护	1	0	0	0	0	0	0	0	0
— 期初分位库存	1	0	1	0	1	0	0	4	0

巩固与提高

本章的目的在于利用报表 ,查询和利用信息资源。我们要注意的重点也就在于：

1. 如何更灵活地使用查询条件。
2. 如何充分利用报表的图表分析功能。
3. 利用报表提供的信息 ,来分析实际业务的好坏。

第八章

财 务 会 计

海纳百川 ,有容乃大。
所有的经济业务和经营成果
都要归集到——
会计的账簿和报表里 !

本章内容

本章介绍了财务会计的一般流程,主要包括:会计凭证的录入;进销存等凭证的生成;凭证的汇入汇出;会计账簿的查询和使用;各种会计报表的查询和作用等。

学习目标

能够正确地填制会计凭证;正确地导入常用凭证;能顺利、正确地把进销存业务转成会计凭证;熟练使用凭证的汇入汇出功能;能够正确地查询和使用所有的账簿及报表;掌握“穿透查询”的技巧。

通过对本章的学习,您应该能够达到以下目标。

1. 熟悉财务会计的工作流程。
2. 熟练地通过软件完成记账凭证的各项处理工作。
3. 熟练地调阅和查询会计账簿和报表,并通过账簿和报表阅读各类经济数据。
4. 通过“穿透查询”,在总账、明细账和凭证之间查询数据,并分析经济业务。
5. 掌握凭证汇入和汇入的用法和功能。

注意事项

学习本章或操作软件的会计模块,您应该具备一定的会计知识。如果您对会计比较陌生,建议您阅读一本《初级会计学》或《基础会计学》的教科书,也可以阅读通俗的初级会计读物。如果您在学习过程中遇到疑难问题,欢迎拨打宇泰公司服务中心电话 800-857-4510。

会计是通用的商业语言。在企业的经营管理活动中,会计发挥着反映经济业务、监督经济活动和参与经营决策的职能。会计主要分为两个部分:一是财务会计,二是管理会计。财务会计的主要目的是记录和反映各项经济业务,通过财务报表,向有关利益群体,报告财务状况和经营成果。管理会计的主要目的是为

企业的内部管理服务,强调成本控制、财务分析和财务管理等。

财务会计的工作流程一般包括:

1. 根据会计准则和会计制度,以及本企业的实际需要,设置会计科目和账户;
2. 把每一笔经济业务单据按会计方法进行收集、分类和汇总;
3. 根据会计假设和会计原则等,把业务单据编制成为记账凭证;
4. 审核记账凭证,记录会计总账和明细账等;
5. 在月末和年末,作期末结转,并编制资产负债表和损益表。

在手工条件下,会计工作极为枯燥和繁琐,工作量很大。在某些大型医院,如果职工总数达到1 000人的规模,从事各类会计核算的人员可能近百人,不仅耗费了大量的人力资源,而且效率低下。

随着信息技术的兴起,自20世纪80年代末开始,我国逐渐兴起了会计电算化工作,通过财务软件,把电脑作为记账工具,大大提高了工作效率,“甩账”(即甩掉手工会计账)蔚然成风。

随着现代会计理论的发展,以及信息技术长足进步,会计工作与信息技术的融合又迈上新的台阶,财务软件已经集成到管理软件之中,成为管理软件的一个子系统。从而,使业务工作与财务工作同步进行!实现了物流、资金流和信息流的集成!使会计工作的职能从事后反映向前迈进了一大步,即事中监督和过程控制。今后,相信会计的事前预算也会越来越重要。

在会计电算化时代,通过电脑的计算功能,会计账簿和会计报表的编制工作可以自动完成,从而使会计工作在财会部门内部实现了自动化!如今,信息技术又在空间上,打破了部门之间的壁垒,使财务信息在不同的部门之间实现了共享,使记账凭证的处理基本实现了自动化!在BKD123里,我们可以看到会计凭证是如何自动生成的。与此同时,信息技术还在时间上使业务工作和财务工作实现了同步化,原本必须由会计人员重复的工作,如今通过业务部门提供的信息,就可以“顺手”“捎带”完成了。例如,应收账款和应付账款的处理。

由于本书的篇幅有限,BKD123软件又主要是面向中小型企业,所以本书重点只介绍管理软件中,财务模块的特点和使用方法,不便做更深入的探讨。

关于会计科目的设置,我们在第三章第八节里已经作过介绍。关于期间结转,将在第九章里说明。所以本章就直接从会计凭证开始谈起。

首先,我们打开BKD123的会计总账模块。在“系统导航区”,我们可以看到会计模块的主要内容,如下图:



根据上图各模块的内容和财务会计的流程,我们把本章分为三节:第一节是会计凭证管理;第二节是账簿管理;第三节是会计报表。

关于会计的期初余额处理,已经在第三章讲过,不再重复。常用分录实际上是会计凭证管理的一部分内容,因此放在第一节的凭证管理里讲述。

第一节 会计凭证管理

1. 自制转账凭证

我们曾经说过,进销存业务可直接转成会计凭证,企业还有一些业务,如发放工资、存款取款和费用支出等,需要手工填制记账凭证。

打开“财务会计→账务处理”菜单下的“转账凭证”界面,就可以编制会计凭证。如下图:

科目名称	摘要	借贷	金额	部门名称
管理费用-办公费-邮电费	4月份电话费	借	433.00	管理科
管理费用-办公费-邮电费	4月份电话费	借	354.30	财务科
营业费用-办公费-邮电费	4月份电话费	借	3,089.00	采购科
营业费用-办公费-邮电费	4月份电话费	借	4,032.00	业务科
营业费用-办公费-邮电费	4月份电话费	借	129.00	仓储科
营业费用-办公费-邮电费	4月份电话费	借	900.00	技术科等
银行存款-光大银行	4月份电话费	贷	9,637.30	

制单: XIFRAME 借方合计: 9,637.30 贷方合计: 9,637.30

我们介绍各个栏位的操作方法和注意事项:

【日期】界面的左上角的第一个栏位,就是日期栏位。制作凭证时,默认为当前日期。在BKD123里,会计无需要月结,所以对日期不作严格控制。只要在当前会计年度内,日期都可以更改。也就是说,今天可以制作以后日期的凭证。

【凭证编号】日期栏位下面的栏位,就是凭证编号。它根据审核时的日期和单据属性设定的编码方式,自动编号,不能更改。

【会计年度】显示为当前会计年度,不能更改。

【会计期间】显示为当前会计月份,不能更改。

【原始单号】是凭证制单时,自动生成的编号。(其特点与进销存系统里的原始单号是一样的)

【附单据】是指本张凭证所附的原始凭证的张数。

【科目名称】可以双击鼠标,从会计科目资料库里选取相应的会计科目。也可以手工输入科目名称(或编号)的全部或部分内容,通过模糊查询,找出相应的会计科目。

【摘要】是指本笔经济业务的简单文字描述。手工输入,是必选项。或双击鼠标,从“常用词汇维护”里选取。

【借/贷】是指会计科目的借贷方向。可以在下拉框中切换。

【本币金额】实际发生的金额。手工输入。

【部门名称】如果会计科目带有部门辅助核算,就要引入部门。

【借方合计】所有借方金额的合计数,自动计算,不能手工更改。

【贷方合计】所有贷方金额的合计数,自动计算,不能手工更改。当借方合计等于贷方合计时,凭证才能存盘。因为会计凭证必须遵循“有借必有贷、借贷必相等”的原理。

【制表】制作本张单据的操作员(即转账凭证的使用者),自动显示。

会计凭证的内容录入完毕后,单击“存盘”按钮,即保存了该凭证,存盘后的凭证可以修改。凭证审核后就不能被修改了,而且直接过入账簿,生成报表。

2. 常用分录

在企业的日常工作中,有些业务是经常发生的。所以经常要编制很多内容类似的会计凭证。如果编制每张凭证都要一遍又一遍地录入所有的数据,就显得不方便。但我们可以把那些常用凭证的主要内容,存放在一个地方,需要的时候调出来就行了。

在“财务会计→会计资讯”文件夹下,有一个“常用分录”菜单。所谓“分录”,其实就是记账凭证,二者可以理解为一样的。

打开“常用分录”界面,如下图:



2.1 操作方法

点击“新增”按钮,上图右边的内容,包括:编号、常用分录描述、科目名称、摘要和借/贷等,要手工录入。录入完成后,点击“保存”按钮,左边的内容(即编号和描述的下面)将自动生成。

2.2 栏位说明

【编号】就是把常用的业务依次编个号码。至于怎么编号,方便就行。

【常用分录描述】用文字简要说明业务内容,作为凭证的摘要。

【科目名称】、【摘要】和【借/贷】它们的操作方法同转账凭证一样。

有了常用分录,就可以在编制转账凭证时,引用常用分录。

2.3 应用步骤

(1) 打开转账凭证界面,单击“新增”按钮()。

(2) 单击“插入常用分录”按钮(),就调出所有的常用分录。

(3) 在常用分录界面,用鼠标选中常用分录的编号,然后单击“转会计凭证”按钮。常用分录的内容,就引入到转账凭证里来了。

(4) 输入金额等内容,一张新的凭证就完成了。

3. 库存交易转凭证

在“财务会计——库存交易转凭证”下面,可以把进销存单据转为会计凭证。但首先要做以下设置:

3.1 设置

在“开始作业→进阶参数设定→系统关系设定”下,进销存系统与会计系统的关系要设为“完整结合”。如果设为“部分结合”,在“财务会计”文件夹的下面,就不会显示“库存交易转凭证”菜单。

在“开始作业→会计初始化→预设会计科目”文件夹下,应录入相应的预设科目。或在厂商资料、客户资料和库存资料里,录入与各项业务相对应的科目编号。

3.2 操作步骤

在“财务会计”文件夹下,打开“库存交易转凭证”界面。如下图:



(1) 进销存单据生成的会计资料,都显示在这里。左边是进销存单据的名称,右边是详细的记录。

(2) 选取了某一类型的单据后,右边就显示出该类型的单据号,以及客户/厂商名称和会计期间,并根据单据号依次排列。

(3) 在单据编号前面的小方框,是确定单据是选取还是不选的标识。可用鼠标点击,或用快捷键 F2 表示全选,或 F3 全部不选。选中后,就有一个小符号“√”。

(4) 一次可以选择多张单据,汇总成一张凭证。但是选择冲账单时,一次只能选取一张,若选择多张,就不能转为凭证。

(5) 选择好单据类型和单据号后,鼠标单击“确定”按钮,就可显示生成的会计凭证。如下图:



(6) 凭证的格式与“转账凭证”菜单下的凭证格式是一样的,单击“存盘”按钮,凭证就生成了。

(7) 进销存单据转来的凭证,可以在“转账凭证”菜单下查找到,并允许修改。

4. 凭证汇出和汇入

BKD123 适合小型企业使用,也适合大企业的办事处或分公司使用。很多办事处和分公司需要定期把会计凭证传到总公司,供总公司的财务部门汇总入账。BKD123 就专门提供了这个功能。

4.1 凭证汇出

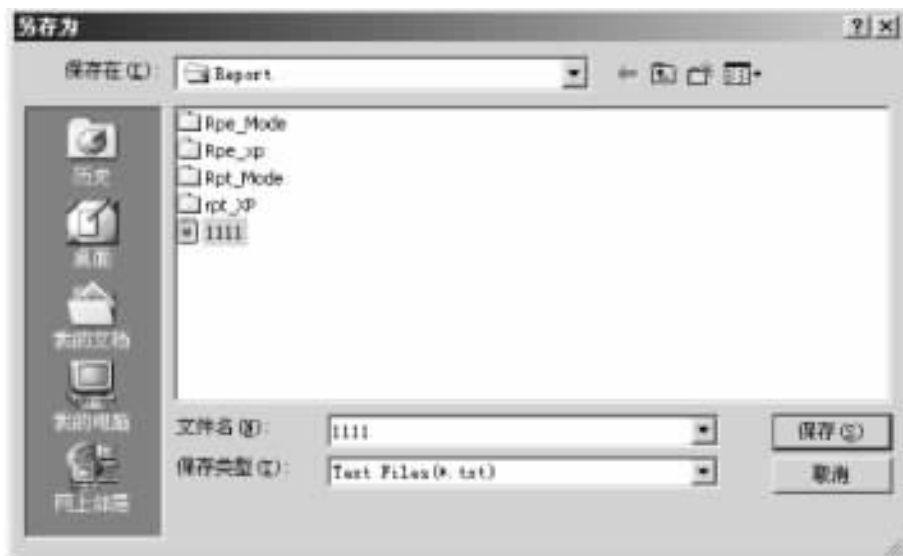
(1) 打开“财务会计→账务处理”文件夹下的“凭证汇出”界面。如下图:

(2) 这里显示出已审核的凭证的日期、单据号、类型和金额等信息。

(3) 选择“筛选”条件,可以选择全部或部分凭证。



(4) 选好凭证后,单击“确定”按钮,就会弹出一个“另存为”界面。把汇出的凭证信息存在一个目录(文件夹)下,并取一个文件名,譬如“1111”。如下图:



(5) 确定好存贮目录和文件名后,鼠标单击“保存”按钮,就会提示“转档成

功”。凭证的信息是以文本文件(.txt)的格式存贮的。

(6) 可以把这个文本文件通过互联网或磁盘, 传送给公司总部。

4.2 凭证汇入

(1) 打开“财务会计→账务处理”文件夹下的“凭证汇入”界面。如下图：



(2) 点击界面左上角的“读取凭证”按钮, 出现以下提示框：



(3) 在这里可通过查找凭证文件 ,并读取。注意 这里只能读取 BKD 系统在凭证汇出时的凭证文件 ,才能顺利地导入。

(4) 选取正确的凭证文件后 ,单击“ 打开 ”按钮 ,“ 凭证汇入 ”界面就会出现所读取的凭证信息 ,如凭证的日期、单据号、类型和金额等 ,如下图 :



(5) 双击该凭证记录 ,会出现该凭证的详细资料。

(6) 在界面的下面 输入“ 筛选 ”条件 ,选择全部或部分凭证。

(7) 选好凭证后 ,单击“ 确定 ” ,然后系统就会提示 :



(8) 汇入后的凭证日期以汇入日期为准。凭证也自动重新编号。

5. 会计凭证批次打印(详见第九章的“打印输出”专题)

6. 试算表

在“财务会计→账务处理”文件夹下,可以打开试算表,查阅本期各科目的期初金额、本期发生额和期末余额。还可以查阅以前会计年度和以前会计月份的会计数据。如下图:

如果选中“包含未过账凭证”选项,未过账凭证的数据也会包含在本期发生额中。

双击鼠标左键,就会出现会计恒等式:“资产=负债+所有者权益”,并检查数据是否正确。

试算表									
会计年度		2001		11		科目名称		日期	
科目代码	科目名称	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
130101	固定资产-电脑	150.0						157,350.00	
130102	固定资产-办公	100.0						100,000.00	
130103	固定资产-运输	300.0						300,000.00	
130199	固定资产-其他	170.0						170,000.00	
130201	累计折旧-电脑					8,024.20			2
130202	累计折旧-办公					6,022.54			2
130203	累计折旧-运输			83,500.00		16,089.00			2
130299	累计折旧-其他			28,390.00		2,689.31			1
190101	长期待摊费用	360,000.00				7,232.22			1
2101	短期借款		5,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00				1
2111	应付票据				1,923,400.00				4
合计		31,686,708.72	31,686,708.72	16,725,837.56	16,725,837.56	820	303	36,354,774.59	

第二节 账簿管理

在“财务会计→账簿管理”文件夹下,可以看到日记账、总分类账和明细分类账。打开账簿时,可以输入查询条件。

1. 条件查询

每打开一个账簿,都会有一个“查询”界面。如下图:



【会计日期】在下拉框中选择查询的起始日期和终止日期。

【起始科目和终止科目】双击鼠标,从会计科目资料库中选取。

【包含未过账凭证】如果选取“包含未过账凭证”,打开的账簿中,就会包括未过账(即未审核)凭证的数据。

【是否列印】如果选择列印,那账簿的数据就可以打印出来。但是,软件如果没有注册,就不能打印。

2. 日记账

日记账是以日期和凭证编号为顺序,依次反映出所有会计凭证的明细情况。

这里查询到每个科目的明细情况(包括部门别、员工别等),而且在底部还有借方合计金额和贷方合计金额。

在查询条件中,输入特定的科目,就可以查询每一类业务的明细情况。

科目名称	凭证号	科目编码	科目名称	摘要	借贷金额	发生金额
20010101	TV200001010000	530207	管理费用-差旅费	上海出差车费	3,622.25	
		530208	管理费用-交际应酬	联华客户招待费	3,831.56	
		10020001	银行存款-建设	付现金		8,452.81
20010101	TV200001010000	10020001	银行存款-建设	本息转入并账	3,521.56	
		530206	管理费用-利息费用	利息		3,521.56
20010101	TV200001010000	1201	存货-原材料	购行原材料	128.34	
		130101	固定资产-电子设备	购电脑3台	3,978.34	
		10020001	银行存款-建设	购电脑3台		3,978.34
20010101	TV200001010000	830208	管理费用-福利费	付福利费	3,000.00	
		10020001	银行存款-建设	付福利费		3,000.00
20010101	TV200001010000	300210	管理费用-折旧费	计提折旧	2,000.00	
		10020001	银行存款-建设	付折旧费		2,000.00
20010101	TV200001010000	530110	管理费用-广告费	付广告费	60,000.00	
		10020001	银行存款-建设	付广告费		60,000.00
20010101	TV200001010000	120307	库存商品-库存	结转成本	3,753.23	
		130101	固定资产-电子设备	结转成本	1,677.91	

3. 总分类账

在查询总分类账时应注意,这里所称的会计期间是与您在会计期间设定中的设置是相对应的。也就是说这里所称的“会计期间1”,并不一定是本年度的1月份,而是指您开账的“第一个月份”。

通过“财务会计→账簿管理→总分类账”文件夹,即可进入总账界面。如下图:

科目汇总表							
科目名称	科目编码	期初金额	本期发生额	借贷方金额	借贷方金额	借贷方金额	余额
1001	现金	2,000.00	2,777.81	3		借	4,777.81
1002	银行存款	4,990,000.00	23,800,831.56	29	5,790,831.56	借	11,831,000.00
1005	其他货币资金	1,000,000.00	-6,000.00	1		借	1,000,000.00
1101	应收账款		1,112,200.00	2		借	1,112,200.00
1101	应收账款	3,000,000.00	23,333,334.93	41	4,000,710.01	借	23,433,334.93
1113	其他应收款	300,830.00		1,621.41	3	借	349,000.99
1121	预付账款	405,000.00	230,200.00	4	284,800.00	借	470,200.00
1201	存货-原材料		1,665.49	2	240.33	借	1,465.94
1201	库存商品	18,524,230.30	15,974,454.54	77	3,964,830.66	借	12,330,755.36
1301	固定资产	60,000.00		21,700.33	4	借	38,300.67
1301	固定资产	1,000,000.00	1,800.00	1		借	1,001,800.00
1303	累计折旧	147,000.00		32,820.33	3	贷	179,820.33
1401	长期待摊费用	200,000.00		3,333.23	1	借	196,666.77
2101	短期借款	5,000,000.00	1,000,000.00	1	1,000,000.00	贷	2,000,000.00

★ 备注：

穿透查询：

- 01 在总账里 双击任何一条记录 ,如果该账户有明细账 ,就可以直接进入明细分类账。
 - 02 在明细账里 再双击任意一条记录 ,就可以显示相关的记账凭证。
- 通过这种查询 ,可以非常方便地查询各类经济业务的发生情况。

4. 明细分类账

明细分类账主要是查询某些或某个科目的数据 ,查询每一小类业务的发生情况。通过“财务会计→账簿管理→明细分类账”文件夹 ,即可进入明细分类账的界面。如下图：

日期	凭证编号	摘要	借方金额	贷方金额	借方	贷方
1 1		期初余额				2,000,000.00
1 8	TV20010109000	付火车票邮费等		5,931.11	借	1,994,018.89
1 13	TV20010113000	上海光大银行	1,000,000.00		借	2,994,018.89
1 15	TV20010115000	上海光大银行	2,000,000.00		借	4,994,018.89
1 19	TV20010119000	上海光大银行	477,436.99		借	5,471,455.88
1 19	TV20010119000	支付1月份工资		77,200.00	借	5,394,255.88
1 18	TV20010118000	归还到账借款		1,000,000.00	借	4,394,255.88
1 29	TV20010129000	借款	1,000,000.00		借	5,394,255.88
1 31		本期合计	4,477,436.99	1,077,181.11	借	5,394,255.88
		本年合计	6,477,436.99	1,077,181.11	借	5,394,255.88

在总分类账上点选某总账科目记录 ,可以直接切换到该科目的明细分类账 ,在明细分类账上执行某笔记录可以直接切换到该张凭证。

第三节 会计报表

及时、准确、完整地编制出会计报表 ,是财务会计的最终目的。会计报

表是了解企业财务状况和经营成果的主要工具，也是进行经营分析的基础。

财务会计的报表主要包括资产负债表、利润表（也叫损益表）和现金流量表。对于中小企业来说，主要是前两个报表。本节将介绍 BKD123 提供的 5 个报表。

1. 资产负债表

资产负债表是反映企业某一特定日期（如月末、季末和年末）财务状况的会计报表。它是依据“资产 = 负债 + 所有者权益”这一会计等式来进行编制的，它主要反映企业在一定会计期间内资产、负债和所有者权益的状况。可以了解企业的财产状况，分析企业的债务偿还能力等等。

天拓贸易(演示数据)

资产负债表

2001/03/31

				单位：元			
资 产	行次	年初数	期末数	负 债 及 所 有 者 权 益	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	0.00	0.00	短期借款	60	1,000,000.00	1,000,000.00
短期投资	2	0.00	0.00	应付票据	61	0.00	1,043,400.00
应收票据	3	0.00	1,400,400.00	应付账款	70	4,400,000.00	3,670,400.00
应收账款	4	0.00	0.00	预收账款	71	0.00	0.00
应收利息	5	0.00	0.00	应付工资	72	0.00	0.00
应收股利	6	0.00	0.00	应付福利费	73	0.00	0.00
其他应收款	7	0.00	0.00	应付股利	74	0.00	0.00
预付账款	8	0.00	0.00	应交税金	80	0.00	0.00
应收补贴款	9	0.00	0.00	其他应交款	81	0.00	0.00
存货	10	0.00	0.00	其他应付款	82	0.00	0.00
待摊费用	11	0.00	0.00	预提费用	83	0.00	0.00
一年内到期的长期债券投资	12	0.00	0.00	预计负债	84	0.00	0.00
其他流动资产	13	0.00	0.00	一年内到期的长期负债	90	0.00	0.00
流动资产合计	14	0.00	0.00	其他流动负债	91	0.00	0.00
长期投资：				流动负债合计	92	0.00	0.00
长期股权投资	20	0.00	0.00	长期负债：			
长期债权投资	24	0.00	0.00				

本表分为左右两栏，左边是资产部分，右边是负债和所有者权益部分，分别列出了年初数和期末数，反映企业在当前和年初的财务状况。

2. 报告式资产负债表

本表的内容与上图的资产负债表是一致的。但资产与负债、所有者权益不是平衡排列，而是依次排列的。如下图：

天拓贸易(演示数据)
资产负债表
2008/03/31

单位: 元

会计科目	行次	年初数	百分比%	期末数	百分比%
流动资产:					
货币资金	1	5,000,000.00	22.80%	10,000,400.70	53.24%
短期投资	2				
应收账款	3			1,400,400.00	4.22%
应收票据	4				
应收利息	5				
应收股利	6	5,000,000.00	33.94%	3,140,400.70	9.38%
其他应收款	7	500,000.00	1.74%	510,000.00	1.46%
预付账款	8	800,000.00	2.20%	870,000.00	1.61%
应收补贴款	9				
存货	10	18,524,220.50	81.99%	9,617,200.62	27.66%
待摊费用	11	80,000.00	0.29%	50,000.00	0.15%
一年内到期的长期应收款	12				
其他流动资产	13			0.00	
流动资产合计	14	20,704,620.50	90.34%	24,480,001.31	97.24%

本表不仅列出了各项数据的年初数和期末数,而且列出了资产大项的内部,各项资产占总资产的百分比;以及负债和所有者权益项目下,各小项的百分比。

3. 利润表(损益表)

损益表用来反映企业在某一时期(如年度、季度、月份)经营成果的报表。通过利润表可以在总体上了解企业收入、成本费用,以及净利润(或亏损)的实现及构成情况。如下图:

天拓贸易(演示数据)
利润表
2008/01/01 — 2008/03/31

单位: 元

项 目	行次	本期数	累计数
一、主营业务收入	1	10,000,000.00	57,597,200.00
减: 主营业务成本	2	(5,300,000.00)	(48,370,000.00)
主营业务税金及附加	3	0.00	0.00
二、主营业务利润	4	4,700,000.00	9,227,200.00
加: 其他业务利润	5	0.00	0.00
减: 营业费用	6	(70,000.00)	(400,000.00)
管理费用	7	(10,000.00)	(30,000.00)
财务费用	8	(10,000.00)	(30,000.00)
三、营业利润	9	4,590,000.00	8,867,200.00
加: 投资收益	10	0.00	0.00
公允价值变动收入	11	0.00	0.00
营业外收入	12	0.00	0.00
减: 营业外支出	13	0.00	0.00
四、利润总额	14	4,590,000.00	8,867,200.00
减: 所得税	15	(800,000.00)	(2,570,000.00)
五、净利润	16	3,790,000.00	6,297,200.00

本表通过主营业务收入、主营业务利润、营业利润、利润总额和净利润,共五个步骤,计算出企业本期及本年累计的盈利状况。

4. 报告式利润表

本表除了反映上表的内容之外,还反映出各项利润、成本和费用在主营业务收入中的百分比。如下图:

天拓贸易(演示数据)

利润表

2001/03/01 — 2001/03/31

单位:元

会计科目	行次	本月数	百分比%	本年累计数	百分比%
一、主营业务收入	1	18,048,866.81	100.00%	57,897,285.78	100.00%
减:主营业务成本	2	15,333,501.19	84.98%	48,319,203.09	83.56%
主营业务税金及附加	3	0.00	0.00%	0.00	0.00%
二、主营业务利润	6	2,713,365.62	15.04%	9,578,082.69	16.44%
加:其他业务利润	7	0.00	0.00%	0.00	0.00%
减:营业费用	8	170,638.92	0.95%	456,943.33	0.79%
管理费用	9	243,688.63	1.35%	818,368.15	1.41%
财务费用	10	214,603.88	1.19%	428,438.15	0.74%
三、营业利润	12	2,094,266.99	11.55%	7,814,285.06	13.50%
加:投资收益	13	0.00	0.00%	0.00	0.00%
补贴收入	14	0.00	0.00%	0.00	0.00%
营业外收入	15	0.00	0.00%	0.00	0.00%
减:营业外支出	16	800.00	0.00%	650.00	0.00%
四、利润总额	18	2,093,666.99	11.55%	7,813,635.06	13.50%
减:所得税	19	887,810.11	3.81%	2,878,499.37	4.85%
五、净利润	21	1,398,055.88	7.74%	5,235,135.69	9.04%

5. 管理式利润表

本表的主要特点是把各项支出和费用的明细情况反映出来,并计算出各项费用占主营业务收入的百分比。

天拓贸易(演示数据)

利润表

2001/03/01 — 2001/03/31

会计科目	单位: 元			
	本期数	百分比%	本年累计数	百分比%
一、主营业务收入	10,046,886.61	100.00%	57,897,285.78	100.00%
减: 主营业务成本	15,333,501.19	84.86%	48,379,203.09	83.56%
主营业务税金及附加	0.00	0.00%	0.00	0.00%
二、主营业务利润	2,713,385.42	15.04%	9,518,082.69	16.44%
加: 其他业务利润	0.00	0.00%	0.00	0.00%
其他业务收入	0.00	0.00%	0.00	0.00%
其他业务支出	0.00	0.00%	0.00	0.00%
减: 营业费用	170,636.92	0.95%	456,993.33	0.79%
营业费用-工资	98,161.90	0.32%	130,021.90	0.22%
营业费用-职工福利费-养老保险	11,985.00	0.07%	11,985.00	0.02%
营业费用-职工福利费-住房公积金	1,510.00	0.01%	1,510.00	0.00%
营业费用-折旧费	0.00	0.00%	84,359.00	0.11%
营业费用-低值易耗品摊销	0.00	0.00%	5,848.55	0.01%
营业费用-办公费-邮电费	3,660.00	0.02%	3,660.00	0.01%
营业费用-办公费-书报费	310.00	0.00%	310.00	0.00%
营业费用-办公费-办公费	750.00	0.00%	750.00	0.00%
营业费用-办公费-其他	720.00	0.00%	720.00	0.00%

巩固与提高

本章在技术上并不复杂,甚至有些简单的感觉。这是因为有以下几个原因:

1. 真正意义上的管理软件,强调子系统之间的集成性,强调数据在各部门和各环节的共享。在手工操作时代,许多必须由财务人员手工操作的工作,有的自动化了,如编制会计凭证、记账和编制报表等;有的在其他地方就完成了大部分工作,如往来款项的管理等。
2. 在管理软件架构下的会计子系统,对于财务工作,更强调事前的规划,如会计科目的设置、辅助核算项目的设置和操作员权限控制等,我们在第三章已经介绍过。
3. 信息技术对会计的贡献,主要是使会计工作流程实现了自动化,以及内部控制制度的设计和实现。至于财务分析,还是主要取决于会计的知识和技术,那也不在本书的讨论之列。

所以,在学习本章时,应从以上三个方面去思考,并巩固提高。

第九章

补 充 专 题

于细微处见真功夫。
本章所讲解的每一个细节，
都值得认真去琢磨。

本章内容

在管理软件的实施和应用过程中,有一些重点和难点问题,如库存编码、税务处理、折扣折让和数据库管理等。还有一些功能在许多地方都会用到,如打印和信息查询等。另外,如期间结转等虽然重要,但篇幅较少,难以单列一章。因此,我们把以上这些内容,汇总为一章。

学习目标

能够掌握本章所讲解的每一个专题。学完本章后,应该能回答或解决以下问题:

1. 科学而灵活地给库存资料编代码。
2. 能够在基础信息和单据下做好信息查询工作。
3. 能以各种方式打印所需的基本资料、单据和报表;并能转换成不同的格式。
4. 掌握单一税制、复合税制和免税下,增值税和相关金额的核算。
5. 能正确地区分和使用进货(销售)折扣、进货(销售)折让和冲扣折让。
6. 正确地对进销存系统和会计系统进行月结和年结。
7. 能顺地做好数据库和备份和恢复工作。

注意事项

本章的各个专题虽然是单列的,但在学习和使用的时候,请对照本书前面的相关章节,并对照 BKD123 软件进行实践操作。如果您遇到疑难问题,欢迎拨打电话 800-857-4510。

第一节 库存编码的学问

每个人都有身份证号,它是地区和出生日期等作为依据编制而成,其作用是确认每个人的身份特征。同样的道理,企业里库存资料的种类有很多,为了有效地管理不同类别的库存资料,我们也应该依据一定的原则,根据一定的方法,给每一种库存资料,逐个编码。

下面我们库存编码的原则和方法作一个简单的介绍,并举一个小例子加以说明。另外,还可参阅第三章第十三节的有关内容。

给库存资料编制代码,一般分为两个步骤

1. 编码原则

给库存资料编码时,应注意以下的原则。这些原则同样适用于客户等资料的编码。

(1) 专属性。代码与库存资料永远是一对一的关系,就像一个人只能有一个身份证号一样,一种库存资料只能一个库存代码,一个库存代码也只能用于一种库存资料。

(2) 扩展性。应为以后预留可扩充的空间。相邻的两个对象之间,编码应保留一定的间隔。

(3) 稳定性。如果代码的位数较长,一般应采用分级的方式。那么在为各个级别确定其结构和长度时,一定要有前瞻性,以保持稳定。

(4) 条理性。尽量以分类的方式,按一定的顺序来编码。如库存编码时按类别、来源、用途和材质等进行分类;客户编码可按区域、往来性质、行业 and 重要性等进行分类。代码内容可采用数字 0 - 9,英文字母 A - Z 等,并按顺序排列。

(5) 不用中文和特殊符号。因为电脑在处理中文时,在速度和查询上有较多的限制,在有些状况下,特殊符号电脑也不方便处理。

(6) 长度要适中。这样便于记忆和操作。

(7) 代码可表示一定的含义。如“JK”代表“进口”。

2. 常用编码方法

(1) 流水号顺序编码法 :如 00001 ,00002.....。此种编码方法简单 ,无需事先规划 ,但缺乏扩充性 ,没有内涵。适用内容较少的编码 ,如部门代码等 ,如果区域和员工较少的话 ,也可以采用这种编码方式。

(2) 分类间隔编码法 :先根据某种属性编码 ,再加上流水号。如客户资料先按区域编码 :上海 SH ,江苏 JS ,浙江 ZJ 等。客户对应的编码如下 :

上海联华	SH0001
上海一百	SH0002
上海第一八佰伴	SH0003
.....	
江苏仪征	JS0001
江苏虎豹集团	JS0002
.....	

(3) 层级编码法 :把编码对象按阶层式分类 ,再按顺序编码。如会计科目 ,就可以按大类别、中类别、小类别分类 ,再加上流水号进行编码。

(4) 辞意表达法 :可以将编码对象的名称(或属性)按英文(或汉语拼音)简称作为代码 ,这样既符合惯例 ,又便于理解和记忆。BKD 单据的前置码就是采用这种方式。又如地址(Address)以英文字母 A 开头 ,单位(Unit)以 U 开头 ,以 NT 代表台币、HK 代表港币、US 代表美元等。

编码方法无非是采用分级或分类的方法 ,以流水号或简称为内容 ,并没有什么高深的学问 ,主要依据编码对象的复杂性和成长性来确定。

3. 库存分类及编码

3.1 库存分类原则

这主要视商品的性质而定。

(1) 一贯性原则 :所有分类必须按确定的、可行的标准来做。

(2) 全面性原则 :所有的货品都要能归入一个确定的类别 ,不能有遗漏。

(3) 排他性原则 :类别必须互相排斥 ,一个货品不能既归入这一类 ,又能归入另外一类。

(4) 渐进性原则 :分类必须依序展开 ,逐层细分。

(5) 适合性原则 :分类必须适合企业自身的特性。

3.2 库存分类方法

库存分类没有确定的标准,下面是一些例子。

(1) 按商品来源分 a. 美国进口 b. 澳洲进口 c. 国内制造。

(2) 按商品材质分 a. 铜 b. 铁 c. 铝。

(3) 按商品用途分 a. 文具类 b. 日常用品类。

(4) 按商品状态分 a. 液体 ; b. 固体 c. 气体。

(5) 按商品规格分 a. 3 1/2 寸 ; b. 5 1/4 寸。

4. 库存编码的步骤

(1) 根据编码的原则和方法,设定库存代码的长度和级数。

在给库存资料编制代码之前,首先要设定级数,以及各级的长度。BKD123 库存编码的级数最多可设为 25 级,最长也是 25 位。

基于实用性和易用性的考虑,我们建议库存编码的级数应为 3 - 5 级,每级的长度应为 2 - 4 位,总长度应不超过 15 位,最好是 10 位以下。

分级是针对所有货品的,其依据一般是货品的种类、规格、来源、品牌等,最后,每种具体的货品都有一个惟一的代码,而且所有代码的长度都应该是一致的。但是在实际工作中,企业的库存货品及原材料的种类可能很多,每大类货品的复杂性可能不一样,其级数也可能不一样。如服饰类应分为 5 级,而家电类应分为 4 级,这时级数不一样,问题就出来了:是分为 4.2 4 级呢,还是 5 级呢?

如果分为 4 级,服饰类不够用;如果分为 5 级,家电类就空出一级。我们的建议是:还是分为 5 级。至于家电类空出的一级,可以用“99”或“xxx”补位,这样就满足系统的应用了。

(2) 设定各级之间的从属关系。

请参阅第三章第十三节。

(3) 为各级输入具体的内容。

(4) 编制库存代码,录入库存资料。

分级,就像给一个单位设定组织机构图一样。设定了级数和长度,设定各级别之间的关系,并为每级规定好具体的内容,工作就完成了一大半。然后就是为具体的商品编代码,而且主要是最后一级的代码。所以在操作上,库存编码的关键在于分级。

例如:

现举一家百货公司部分商品的分类为例,仅供参考。

由于百货公司经销的商品很多,所以采用的编码方法一般是:层级编码法。当然,不同的行业,层次和级数也会不同。

第一级:根据行业(大类别)分类,长度为2位。01 服饰类、11 鞋类、21 家电类和31 食品类等。如果第一级全部用数字来表示,代码可以设为00 - 99,最多100个大类。若超过100个大类,可用英文字母或“数字+字母”来表示,如AB、1A、3B和4C等。用字母可以表达一定的含义,如FS表示服饰类;JD表示家电类等等。

第二级:可以在大类下面设小类,长度可以是2 - 3位。第二级可以从属于第一级。编码时可以按顺序排列,也可以赋予每1位以不同的含义,如:在服饰类(及鞋类)中,第1位的含义是1 男装,2 女装,3 童装;第2位的含义是1 正装,2 休闲装,3 内衣,4 袜子等。这样,11表示男正装,22表示女休闲装,34表示童袜等。

其他大类的第二级,可以用类似的方法编码。家电类可以分为冰箱、电视和空调等;食品可分为蔬菜、肉类和点心等。

第三级:可以按商品规格、型号或特征分级,长度也可设为2 - 4位左右。三级可以从属于第一级或第二级,也可以不设从属关系,主要是看它们之间的相关性是否密切。如服饰类可以按尺寸或颜色划分等。

第四级:可以按供货商(品牌)分类,长度可设为1 - 3位。可以设从属关系,也可以不设。主要看供货厂商的经营状况。

第五级:这也是最后一级,可作为自编码。可以用流水号或特殊标识来表达。根据企业的习惯来做,只要不重复就行。第五级不存在从属关系。

第二节 信息查询

计算机软件具有强大的计算和检索功能,BKD123 能实现快捷的信息查询。

1. 查询精灵

在大多数窗体下,都有一个查询按钮,点击该按钮或执行 F12 键。就可以调出查询精灵,如下图:



【查询项目】上图中，“单据编号”就是一个查询项目，点击该栏位右边的小三角，可以在下拉菜单中选择更多的项目。例如在查询进货单时，可以选择“单据编号”、“采购员”或“制单日期”等等。

【运算符】查询栏位后面的是运算符栏位。包括“大于”、“大于等于”、“小于”、“小于等于”、“等于”和“类似”等6种。其中“类似”只能用于字符型的栏位查询，如厂商简称、采购员等；“大于”、“大于等于”、“小于”和“小于等于”只能用于数值栏位的查询，如数量和金额等。

【查询值】由用户自行键入。当查询栏位是“采购员”时，就输入采购员的姓名；当查询栏位是“金额”时，就可输入5 000.00或10 000.00等数字。

【条件关系】用于多种查询条件之间的组合。连接符号只有两种，即“并且”和“或者”。

例如：

进货单的查询条件可以是：“采购员 等于 季全坤”并且“制单日期 大于等于 2001/02/01”。

【加入/清除】可以对查询语句进行修改。

【自定义】是指自定义查询栏位。每种单据包括的栏位很多，但在查询时用

到的可能只有几个,为了方便使用,可以把那些不常用的栏位作为“非查询栏位”,以后使用查询精灵时,就不会出现这些栏位了。

例如:

我们要查看采购额小于 10 000.00 元的记录。

第一步 在进货单维护窗体,点击查询按钮,进入查询精灵。

第二步 输入查询条件:查询栏位为“进货小计”、运算符为“小于”,查询值为“10 000”。然后点击“加入”按钮,再点击“确定”按钮,就把所有余额小于 10 000 元的进货单全部调出来,并依次排列。

2. 模糊查询

在制作单据时,每次都要输入厂商/客户名称、商品名称或编号等。由于这些资料很多,操作员不可能全部记下来,如果像“大海捞针”一样,在资料库里查找,又慢又麻烦。

BKD 软件的“模糊查询”功能可以解决这一难题。只需输入编号或名称的一部分,计算机可以从资料库中,把只包含这部分信息的记录调出来,供我们再次选择。

例如:

开进货单时,只记得商品名称带一个“海”字。那么双击“库存名称”下的栏位,调出“请选择库存商品”窗体,在“库存名称”栏里,输入“%海%”或“*海”,按回车键(Enter)后,就会把所有包含“海”字的商品调出来,如下图:

+ 请选择库存商品			
	库存代码	海	来税价一
▶	2111212BDBTV-29	海尔29寸纯平彩电BDBTV-29FA	0.00
	2131212BN838CTX	海尔3.0KG滚筒烘干洗衣机XQG90-BN838CTX	0.00
	2131212QFB600	海尔3.0KG滚筒洗衣机QFB600	0.00
	31119990006	上海梅林午餐肉340g	0.00

输入一个“海”,也会得到同样的效果。但第一个字不是“海”的商品,就不会出现。如下图:

+ 请选择库存商品			
	库存代码	海	来税价一
▶	2111212BDBTV-29	海尔29寸纯平彩电BDBTV-29FA	0.00
	2131212BN838CTX	海尔3.0KG滚筒烘干洗衣机XQG90-BN838CTX	0.00
	2131212QFB600	海尔3.0KG滚筒洗衣机QFB600	0.00

注意：在查询精灵里，当运算符号为“类似”时，其功能与模糊查询是一样的。

第三节 打印输出

基础资料、单据和报表都可以打印出来。打印的流程和操作方式都是一样的，我们仍以进货单为例，介绍打印的操作和用法。

★ 备注：

BKD123 只有在注册以后，除预览可以执行外，打印和转档还无法执行。因为试用版不提供打印功能。

1. 权限设置

在“使用者管理→项目权限管理”里，为操作人员设定进货单的“列印”权限。如果要把进货单转为其他格式的话，还要设定“转档”权限。当然，如果是“XFRAME”或其他系统管理员，将自动具有“列印”和“转档”权限。

2. 打印窗体

打开进货单的界面，用鼠标点击打印按钮或按“Ctrl + P”键。就弹出“打印”窗体：



3. 预设打印机

BKD 软件已经设定了一种标准的打印格式,点击“预设打印机”选项,就可以直接按照预定的格式打印出来。当然,前提是您的电脑已经接上了打印机。打印的效果详见“预览”。

4. 自定义打印机

如果预定的打印机格式不适合用户的需要,可以点击“自定义打印机”,调出以下窗体:



在这里,可以对打印的页面、边界和页首/页尾下的项目进行修改。

5. 预览

点击“预览”选项,则调出本张进货单的打印效果图。

天拓贸易(演示数据)				NO. RPT200111270003		
进货单						
ADDRESS 人民南路100号8楼 ZIP: 363000 TEL: 0574-86009188 FAX: 3334-06881100						
厂商名称: 万润家电		联系人: 唐生雷		电 话: 000-85241456		
地 址: 中国浙江省广州市海珠区江南大道中				付款条件: 月结60天付款		
库存代码	库存名称	数量	折扣%	单价	单位	金额
Z111211P2990C	康佳29寸纯平彩电P2990C	100.0000	10	1,309.70	SET	130,970.00
Z111211TC2960B	康佳29寸超平彩电TC2960B	120.0000	10	1,375.00	SET	145,560.00
Z111212B38TV-C	海尔29寸纯平彩电B38TV-C29FA	80.0000	5	2,587.20	SET	196,527.20
Z111215G2988	长虹29寸超平彩电G2988	80.0000	5	1,229.70	SET	98,457.20
Z111217TC-C5P3	松下29寸纯平彩电TC-C5P32P	60.0000	2	2,066.00	SET	123,960.24
进货折让		100.00		合计		696,248.64
						总计 696,148.64
会计:		稽核:		采购:		仓管:

6. 档案

就是转换成其他格式的文件。因为在某些情况下,需要对打印出来的表单和报表重新修饰,转到 Excel 等工具里会更加方便。

点击“转档”选项,会调出以下窗体:



默认为 Excel 97 ,但可以转为八种格式。选定任何一种格式 ,输入正确的文件名后 ,点击“保存”按钮 ,就转为其他格式的文件了。

7. 表单模板

我们从进货单的预览效果可以看出 ,打印效果与电脑屏幕的显示是不一样的。这是因为打印时套用了专用的模板 ,在 BKD 软件里 ,叫做表单模板。如果您对打印出来的效果不满意 ,想修改、增加或删除一些项目 ,就可以在表单精灵模块里 ,修改表单模板就行了。

有些单据的打印模板有好几个 ,如进货单的模板包括应税内含、应税外加和其他等。

★ 备注：

双击打印窗体的任一区域 ,会出现表单模板的名称 ,及其存放的路径。如下图所示：



8. 表单精灵

如果用户需要修改打印的格式 ,例如在打印进货单时 ,去掉直线 ,加上横线等。甚至增加、修改或删除打印的项目 ,可以在“表单精灵”模块里 ,修改打印模板。

进货单的打印模板 ,如下图：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	页首								
2	{COMPANY, COMPANY TEXT}							NO. {TRANS, DOCDNO}	
3	进货单							RECEIPT, PostDate	
4	ADDRESS {COMPANY, ADDRESS} TEL {COMPANY, TEL} TOL {COMPANY, TELEPHONE} FAX {COMPANY, FAXNO}								
5	商 号 称 : {VENDOR, ABRNAME}		联 系 人 : {VENDOR, BOSS}		电 话 : {VENDOR, TELE}				
6	地 址 : {RECEIPT, ADDRESS}				付 款 条 件 : {PAYTERMS, PA}				
7	库存代码	库存名称	数量	折扣	含税单价	单位	金额	税率%	税额
8	明细								
9	{TRANS, STOCK}	{STOCK, STOCKNAME}	{STOCK, QTY}	{STOCK, DISCTAXPRICE}	{STOCK, RATE/100}	{STOCK, TAX}	{TRANS, TAXAMT}		
10	小计								
11	进 票 折 让 : {RECEIPT, TAXALLOWANCE}				合 计 : {TOTAL}		T. TAXAMOUNT		
12	总计nt=rcsceipt, Allowance and								
13	页尾								
14	合 计 :		核 对 :		采 购 :		仓 管 :		

★ 备注：

关于表单精灵的用法, 详见《表单精灵手册》。

第四节 税 务 处 理

增值税是对商品生产、流通和劳务服务中各环节的新增价值或附加价值征收的一种流转税。增值税采用税款抵扣(销项税额—进项税额)的方式征收。

在实际工作中, 增值税的处理比较复杂, 企业的规模不同, 商品的种类不同, 其税率和计算方法往往也不一样。在核算时, 有时用到含税价, 有时用到不含税价, 二者的转换经常会出现误差, 这样又给账务处理带来不便。

BKD123 针对各种不同的情况, 给出了不同的解决方法。下面我们从系统参数的设置开始, 详细介绍 BKD 软件的税务处理方法。

1. 参数设置

在“开始作业→系统参数设置”界面, 可以设定税率的类别和税率。

1.1 税率类别

分为单一税率和复合税率两种。单一税率是指在一个企业里,所有的商品都只采用一种增值税率。复合税率是指在一个企业里,不同的商品可以用不同的增值税率。

1.2 进货税率

也叫进项税率,是指在采购(进货)业务中采用的增值税率。在单一税率下,每种商品的进货税率都只能采用这个固定的税率。在复合税率下,这个税率只是一个预设值,每种商品的进货税率可以重新设置。对于一般纳税人来说,进货税率一般是17%。

1.3 销货税率

也叫销项税率,是指在销售业务中采用的增值税率。在单一税率下,每种商品的销货税率都只能采用这个固定的税率。在复合税率下,这个税率也只是一个预设值,每种商品的销货税率可以重新设置。对于一般纳税人来说,销货税率一般是17%。

2. 单个商品的税率设置

在“库存管理→库存资料维护→采购资讯”界面,设定每个商品的进货税率。在“库存管理→库存资料维护→销售资讯”里,设定每个商品的销货税率。

在“单一税率”下,由于每个商品的税率都是取“系统参数设定”里的税率,所以在这里不得更改。在“复合税率”下,这里每个商品的进货税率和销货税率都是可以更改的。

在“库存管理→商品定价”里,每个商品的采购价和销售价,都有含税价和不含税价两种。

3. 单据中税务的处理

在BKD123中,进货单、进货退出单、销售单和销售退回单,其税务的处理方法都是一样的。我仍然以进货单为例。如下图:

课税别指的是商品的价格是否含税,是“内含”的还是“外加”的。课税别分为5种情况,可以直接在下拉菜单中进行选择。课税别不同,在税额的计算上也不同。

制单日期: 201104 单据编号: PPT201100040001 厂商: HAILIN30 币种: 人民币

付款条件: 月结付款 税率: 应税内含 采购员: 何朝

库存代码	库存名称	单位	含税单价	税率%	税额	未税
11221140002	佐丹奴女式休闲牛仔上衣(M)	B01	0.00	17.00	169.32	170
11221140001	佐丹奴女式休闲风衣(9980A)(S)	B01	0.00	17.00	33.90	220

进货小计: 1,404.00 进货折让: 4.00
进货税额: 203.40 总计: 1,403.00

3.1 应税内含

如果选择这种方式,表示单据中商品的价格就是含税单价。含税价格是可以修改的。税额的计算比较复杂,计算方法如下:

- (1) 如果取的是报价表(采购价目表)内的单价,则 $\text{税额} = \text{数量} \times (\text{含税单价} - \text{未税单价})$ 。
- (2) 如果取的是自定义单价,则:先计算不含税单价, $\text{不含税单价} = \text{含税单价} / (1 + \text{税率})$, $\text{税额} = \text{数量} \times (\text{含税单价} - \text{未税单价})$ 。
- (3) $\text{进货小计} = \sum(\text{未税单价} \times \text{进货数量})$ 。

★ 备注:

如果是因为小数点的问题,引起了微小的交易金额差异,可以在生成会计凭证后,通过手工进行修改。为了尽量避免这个问题,请在“单据属性界面”把单据的金额小数位设置得更精确一些。

3.2 应税外加

即外含税,也就是说单价不含税,税额另外计算。

(1) 如果取的是报价表(采购价目表)内的单价 则 $\text{税额} = \text{数量} \times (\text{含税单价} - \text{未税单价})$ 。

(2) 如是取的是自定义单价 则 先计算含税单价 $\text{含税单价} = \text{不含税单价} \times (1 + \text{税率})$ $\text{税额} = \text{数量} \times (\text{含税单价} - \text{未税单价})$ 。

(3) $\text{进货小计} = \Sigma(\text{含税单价} \times \text{进货数量})$ 。

3.3 免税

交易单价为不含税价 并且各交易库存商品的税率为零 税额也为零。

3.4 其他(应税外加)

提供另一种特殊情况的税制 交易单价为不含税价 税率为 0。

3.5 其他(应税内含)

提供另一种特殊情况的税制 交易单价为含税价 税率为 0。

4. 税率

4.1 单一税率

可以输入进货折让和销售折让。折让金额将根据税率分摊到税额和货款中。

4.2 复合税率

如果单据内各商品的税率不同 那么就不允许输入折让金额。因为税率不同 就无法把折让分摊到税额和货款。

如果将“税率”设定为“复合税率” 并且各库存商品和税率又不一样时 进货折让不可输入 只有商品的税率一致时 才可以输入折让金额。

进货折让金额将分摊到采购成本中 计算方式如下：

第一步 先计算出折让比 $\text{折让比} = \text{进货折让} / \text{总计}$

第二步 $\text{各库存实际交易金额} = \text{金额} \times (1 - \text{折让比})$

第三步 $\text{实际进货税额} = \text{进货税额} \times (1 - \text{折让比})$

★ 备注：

若单据内有折让时 在转为会计凭证的借贷科目金额均依照以上公式换算后的结果 但在单据的交易界面内不会反映出来。

第五节 折扣和折让

在采购和销售实务中和 BKD 软件中, 往往会遇到折扣、进货折让(销货折让)和冲账折让三个概念, 它们各自代表不同的含义, 并起着不同的作用。

1. 折扣

折扣指的是在商品的购销过程中, 对商品的价格进行打折。

例如:

某件商品的采购单价是 150 元, 公司在采购时打了 8 折, 就可以在进货单中的“折扣%”栏位中输入 20, 那么“金额”栏里的金额就是 $150 \times (1 - 20\%) = 120$ 元。

★ 备注:

在进货单和进货退出单里, 折扣只要不超过 100%, 就可以任意输入。但是要销售单和销售退回单里输入折扣, 就必须在“库存资料维护—销售资讯”里, 把“可否折扣”选中, 并输入“最大折扣率”。在销售单中, 输入的折扣不能大于这里的“最大折扣率”。

2. 进货(销售)折让

在进货单中, 有进货折让。在销售单中, 就称为销货折让。二者的意义和处理方式是一样的。因此, 我们在这里只谈进货折让的用法。

在采购时, 单据经常会出现小额的零头, 如 10 002.34 3 007.45 等。为了便于计算和付款, 客户往往会要求把这种零头抹去。在 BKD 软件中, 就可以在“折让”栏位里把零头放进去。

但是在采购中, 由于出现了进货折让, 那么实际的进项税和采购成本也发生了变化, 折让要在税款和货款中根据金额分摊。

在税款中分摊金额时, 是按照税率来自动计算的, 这就是为什么在“复合税率”下, 不允许输入折让的原因。

在货款中分摊金额时, 还要根据不同商品的采购金额, 按比例进行分摊, 冲减采购成本。同理, 销货折让就会冲减销售毛利。

3. 冲账折让

冲账折让是指在结算时, 结算双方根据某种共识, 购货方向供货方少支付的一部分货款。例如现金折扣等。

在 BKD 软件里, 应付账款冲账时, 冲账折让是指本公司向供货厂商少支付的那部分货款。应收账款冲账时, 冲账折让是指客户向本公司少支付的那部分货款。

会计里, 现金折扣可以通过冲账折让来处理。

4. 在不同税制下, 折让的算法

BKD123 + 对不同税制下的折让的算法, 进行了优化, 在此作一介绍。

4.1 应税外加

交易单价为不含税单价, 各项库存商品的税额另计, 并反应在会计科目内。分为无折让和有折让两种情况:

4.1.1 无折让

单项商品税额 = 未税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 税率 $\times$ 数量

税额总计 = Σ 单项商品税额

单项商品的交易金额 = 未税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量

交易小计 = Σ [未税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量]

总计 = 交易小计 + 税额总计

4.1.2 有折让

折让比 = 折让金额 / 交易小计

单项商品税额 = [未税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 税率 $\times$ 数量] $\times$ (1 - 折让比)

税额总计 = Σ 单项商品税额

单项商品的交易金额 = [未税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量] $\times$ (1 - 折让比)

交易小计 = Σ [未税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量]

总计 = 交易小计 + 税额总计 - 折让

4.2 应税内含

在窗口内显示的是已含税价, 并且可以修改含税价格。税额计算相对复杂。同样分为两种情况:

4.2.1 无折让

单项商品未税价 = 含税单价 / (1 + 税率)

单项商品税额 = (含税单价 - 未税单价) $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量

税额总计 = Σ 单项商品税额

单项商品的交易金额 = 含税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量

交易小计 = Σ [税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量]

总计 = 交易小计

库存商品	含税单价	折扣	税率(%)	数量	含税金额	税额
A 商品	110.00	0	10	10	1100.00	100.00
B 商品	220.00	0	10	10	2200.00	200.00
C 商品	330.00	0	10	10	3300.00	300.00
交易小计: 6600.00			折让金额: 0.00			
税额: 600.00			总计: 6600.00			

4.2.2 有折让

折让比 = 折让金额 / 交易小计

单项商品未税单价 = 含税单价 / (1 + 税率)

单项商品税额 = (含税单价 - 未税单价) $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量 $\times$ (1 - 折让比)

税额总计 = Σ 单项商品税额

单项商品的交易金额 = 含税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量 $\times$ (1 - 折让比)

交易小计 = Σ [含税单价 $\times$ (1 - 折扣) $\times$ 数量]

总计 = 交易小计 - 折让

库存商品	含税单价	折扣	税率(%)	数量	含税金额	税额
A 商品	110.00	0	10	10	1100.00	90.91
B 商品	220.00	0	10	10	2200.00	181.82
C 商品	330.00	0	10	10	3300.00	272.72
交易小计: 6600.00			折让金额: 600.00			
税额: 545.45			总计: 6000.00			

★ 备注：

为了尽可能的避免税额在计算过程中引起的小数点问题,我们将除不尽的

小数值直接增减到最后一种商品内。这样即可以解决小数点的困扰,再从成本计算的角度出发也不会因此而影响到大局。

4.3 免税

交易单价为不含税价,并且各交易库存商品的税率为零,税额也为零。

4.4 其他(应税外加)

提供另一种特殊情况的税制,交易单价为不含税价,税率为0。

4.5 其他(应税内含)

提供另一种特殊情况的税制,交易单价为含税价,税率为0。

★ 备注：

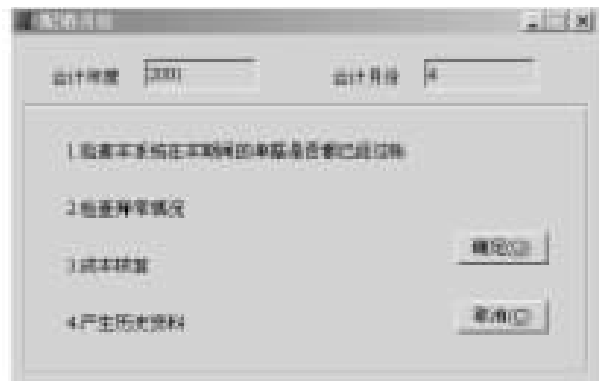
如果“系统参数设定”内的“税率类别”设定的为“单一税率”,那么所有的交易库存商品的税率都相同,并且可以在“进货折让”栏位输入折让;若“税率类型”设定为“复合税率”时,则库存商品的税率取各自的“库存基本资料”接口设定的“进项/销项税率”。

第六节 期间结转

1. 配销月结

每月终了,进销存系统需要做月度结转,把期末的库存和应收应付账款转为下月的期初。只有在做了月结之后,才能审核下一个月份的单据。

在“辅助作业→月结作业”文件夹下,点击“配销月结”,出现月结窗体:



以上的“会计年度”和“会计月份”自动显示当前的实际期间。四条文字描述是月结时软件将要自动完成的四个步骤。

如果本期的进销存单据(如进货单)等还有没过账(即审核)的 就会出现提示：



这时配销月结窗体 就会多出一个“明细”按钮 如下图：



点击“明细”按钮 就会把所有还未过账的单据记录列出来。如下图：



这时可以返回各单据维护的界面,当所有的单据审核完毕后,再执行月结。如果有些单据不在本期审核,可以用鼠标点击单据名称前的小方框,使之有一个“√”号。然后单击“转下一期间”按钮,这些单据允许在以后的月份审核。

在结转时,会有一些提示信息,可忽略不计。最后会提示:



单击“确定”按钮,稍后月结即告完成。然后出现“配销月结完毕!”的提示,表示月结工作完成了。

每年最后一个月的月结,同时也是执行了年结的功能。在“辅助作业→年度作业”下的“年结”,只是一个提示信息,没有实际意义。

2. 会计月结

在BKD123里,“本年利润”是根据收入和成本的状况,随时计算的。各账户的余额、以及资产负债表和损益表也是随时计算出来的。所以在每个月底,就不必再做月结了。

3. 会计年结

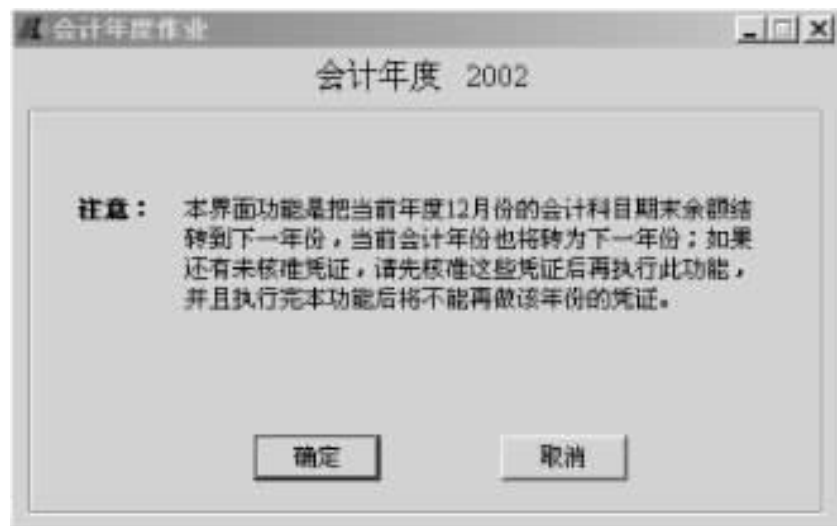
每年年终,完成了进销存系统的最后一个月份的月结,所有的单据都已经审核,而且,本年度的会计工作也全部完成,所有的凭证都已经过账。这时,就可以做会计的年结工作了,以便把本年度的期末结转到下一年度的期初。

在“辅助作业→年度作业”,执行“会计年度作业”,就会出现年结窗体。

单击“确定”后,即开始年结工作。稍后即出现“会计年度作业执行完毕!”的提示,表示会计系统的年结工作已经完成。

年结完成后,生成各账户的下一年度期初余额和期初资产负债表,“本期损益”的余额转为“上期损益”。

年结后,即宣告本年度的工作已全部完成。同时,也就可以开展下一年度的业务了。



第七节 数据库管理

我们在前面已经说过, 企业管理软件都是基于数据库开发的。应用程序帮我们处理每天发生的日常业务, 数据库就像我们的仓库和现金保险柜一样, 保存着所有的数据和信息。所以, 管理好数据库是非常重要的。

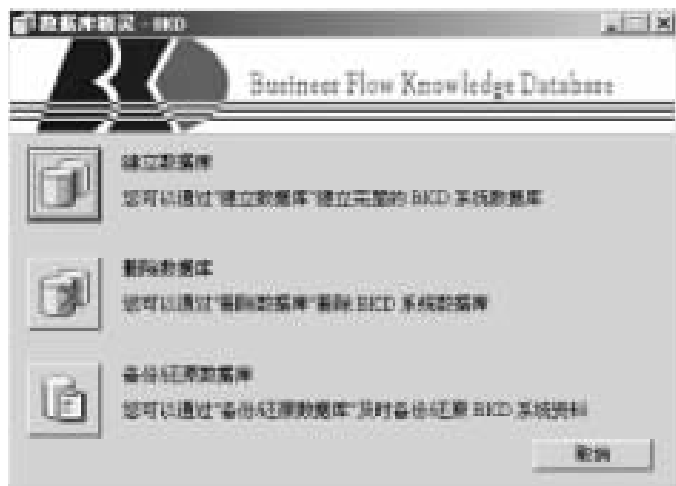
下面将介绍数据库的备份、恢复、删除和资料清除等内容。关于数据库的创建, 在第一章已经讲过, 不再赘述。

1. 删除数据库

在 SQLserver7.0/2000 和 MSDE 里, 可以创建多个数据库。如果有太多的数据库文件, 不仅会影响运行速度, 还不易于维护。所以每间隔一段时间, 如 3 个月或半年, 可以把那些没用的数据库删除。但删除数据库时一定要慎重, 千万不要把有用的数据库删掉了! 最好是先做好备份, 仔细检查后, 再执行删除操作。

BKD123 提供了数据库备份和数据库还原的工具, 其操作方法和步骤如下:

(1) 执行“开始→程序→BKD123 系统→BKD 数据库创建精灵”。进入“数据库精灵 - BKD”页面:



(再提醒一次:创建数据库的密码是大写的“BKD2001”!)

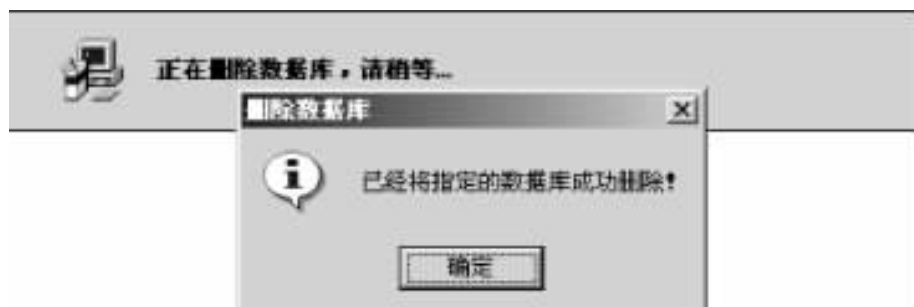
(2) 选择“删除数据库”前面的按钮。会出现以下画面：



(3) 用鼠标单击【数据库名】右边的黑色小三角,从下拉菜单中选择要删除的数据库名,如上图所示,我们选择“XFRAME”,然后单击【确定】按钮,出现以下提示。



(4) 选择“否”则表示不删除该数据库,选择“是”就表示确认删除该数据库,很快出现以下提示。



这时,数据库 XFRAME 里的所有数据,都被清除了!单击“确定”后,返回“数据库精灵 - BKD”画面。

2. 备份/还原数据库

数据备份非常重要,它就像我们乘飞机要买保险一样。虽然在 99% 以上的情况下,软件的数据和乘坐飞机都是安全的。但俗话说得好“不怕一万,就怕万一!”计算机可能因为误操作和硬件损伤等原因,导致数据被破坏。一旦发生这种危险,将要花费大量的人力物力才能弥补。所以,不要把“所有的鸡蛋放在一个篮子里”,应该经常——甚至每天——把数据库作备份,存放在安全的地方,发生意外的时候,把备份文件恢复过来就可以解决问题。

例如:

9·11 事件后,纽约世贸中心里,很多公司重要的文件和数据都被破坏了,给日后的重建带来了巨大的麻烦。但是,事件发生后的第 3 天,当许多公司还处于停顿状态的时候,摩根斯坦利公司却另起炉灶,已把工作重新开展起来了。因为摩根公司每天都把重要数据备份后,传送公司总部保存起来,世贸大厦被撞后,该公司马上组织人力恢复数据,并使之在新的电脑系统里正常地开展工作。

摩根公司通过备份工作,从而避免了灾难性的损失。

在“数据库创建精灵 - BKD”画面,选择“备份/还原数据库”前面的按钮。会出现以下画面:



2.1 当前年份数据库年结备份

每年年终,要对进销存系统作最后月份的月结,还要对会计总账系统进行年度结转。年结以后,应该对本年的数据进行备份,以备保存和查询。

(1) 选中“当前年份数据库年结备份”,单击“下一步”进入下图:



(2) 在【数据库名】栏位,选中要备份的数据库名称;在【数据库说明】栏位里,输入文字描述,如“宇泰公司 2001 年度数据”等;在【备份路径】栏位,输入或选择备份文件存放的位置;sa 密码默认为空,不必输入。然后单击“下一步”。出现下图:



注意:所选中数据库的公司,必须已完成进销存系统最后月份的月结,以及会计年结。否则,执行下一步后,会提示:“该数据库不存在可以年结的公司!”

(3) 点击“确定”按钮,即开始备份工作。在这个过程中,会提示“正在停止 sql 服务,请稍候!”、“正在拷贝数据库文件,请稍候!”、“正在启动 sql 服务,请稍候!”、“正在生成历年资料记录,请稍候!”请不要执行其他操作,当提示备份成功的信息后,即宣告完成。

(4) 年结备份完成后,将在“辅助作业→年度作业”文件夹下,生成一个新的文件:“历年资料库登录”。

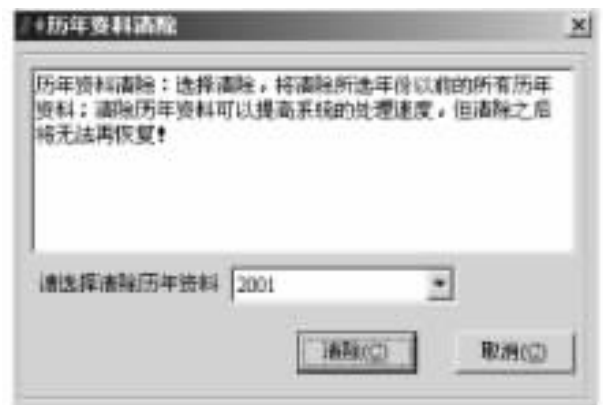
(5) 点击“历年资料库登录”,会出现下图:



(6) 选择年份后 ,并输入密码 ,就可以进入该年度的数据库 ,查询该年度的所有信息。

(7) 如果历年资料太多 ,将影响计算机的运行速度 ,若某些资料没什么价值 ,就可以删掉。即在“辅助作业→年度作业”下 ,执行“历年资料清除” 。将出现下图 :

(8) 点击“清除”按钮 ,即可清除掉以前年度的资料了。



2.2 备份当前/历史数据库

在下图 ,选择“备份当前/历史数据库” ,可以对任一数据库进行备份。其操作的方式和步骤与“当前年份年结数据库备份”类似 ,请根据提示完成备份操作 ,不再作详细描述。



2.3 备份所有数据库

与“备份当前/历史数据库”相比,其不同点在于,可一次选择多个数据库进行备份。其操作方式和步骤大体相同。

2.4 还原数据库

“还原”也叫“恢复”。还原数据库就是将数据的备份文件恢复到数据库里。当数据库因某种原因被损坏时,可以将上一次备份的文件恢复到当前的数据库里。

在上图,选择“还原数据库”后,单击“下一步”,就进入下图“还原数据库”窗体。(sa 密码默认为空)



首先要找到数据库的备份文件。请点击按钮,调出资源管理器,查找备份文件如下图:



上图的“BKDBackUp”文件,就是一个数据库的备份文件。用鼠标双击该文件,“还原数据库”窗体中,就会出现原来的数据库信息。如下图:

从上图可以看出,BKDBackUp 是从 XFRAME123 数据库和 CBH 数据库备份的。我们已经在 XFRAME123 数据库前打了一个“√”号,我们就可以把 BKD-BackUp 的数据还原到 XFRAME123 数据库里。

点击“确定”按钮后,屏幕会出现“正在还原资料,请稍候!”的提示。当出现“数据库还原完毕!”的信息时,表示备份文件 BKDBackUp 的数据已经全部还原到了 XFRAME123 数据库里。同时,XFRAME123 原有的数据已经不存在了。



第八节 快捷键一览表

为了在使用软件的过程中,方便操作并提高速度。BKD123 系统设置了一些快捷键供。现汇总如下:

快捷键	功 能
INSERT、Ctrl + N	新增
F2 键、CTRL + S	存储

续表

快捷键	功 能
F4、CTRL + E	修改
Ctrl + D	删除(主表记录)
F3、CTRL + A	发出、核准
CTRL + B	驳回
ESC 键	撤销
F5	复制整笔记录(单据)
Alt 键 + ↑ 键	上一笔
Alt 键 + ↓ 键	下一笔
Alt 键 + ← 键	第一笔
Alt 键 + → 键	最后一笔
Ctrl + P	打印
F1 键	帮助
Ctrl + F1	联机帮助 ,调用当前作业界面的帮助
F10	中英文切换
F11	常用词汇
F12	查询
F9	查看库存分布
Ctrl + M	币别转换
Ctrl + T	转入销售订单或采购订单
Del	在编辑状态下 ,删除一单元格内容
CTRL + DEL	在编辑状态下 ,删除子表记录
CTRL + I、Enter	在编辑状态下 ,插入子表记录

续表

快捷键	功 能
CTRL + C/V	在编辑状态下 ,复制 /粘贴单格内容
ESC	在编辑状态下 退出编辑状态
ESC	项目明细项查询状态 返回列表状态
ESC	项目查询状态 退出本项目
ALT + PageUp /PageDown	同一界面下 ,各便签项切换
Alt + ↓	调用下拉选项值
Alt + M	调用常用分录视窗 ,第一次调用常用分录
Alt + M	将选取的常用分录插入到凭证内 ,选择常用分录后
Ctrl + F	进入到资料筛选状态 ,在资料选择视窗(如选择科目时)
Alt + →	在筛选状态 ,左移动单元格
Alt + ←	在筛选状态 ,右移动单元格
Enter	在筛选状态 ,跳出筛选状态
* Ctrl + Tab	可在各开启视窗之间进行切换
* Ctrl + Alt + [0 ~ 9]	加入到“ 我的最爱 ”
* Alt + [0 ~ 9]	取用“ 我的最爱 ”对应项
* Ctrl + [0 ~ 9]	调用最近打开的窗体
ALT + I	导入(常用词汇维护)
ALT + O	导出(常用词汇维护)
ALT + I	引入客户科目(客户基本资料)
ALT + A	客户经营分析(客户基本资料)
ALT + C	更换业务员(客户基本资料)
ALT + I	引入厂商科目(厂商基本资料)

续表

快捷键	功 能
ALT + A	厂商经营分析(厂商基本资料)
F6	期初列表(库存基本资料)
ALT + C	更换业务员(库存基本资料)
ALT + I	导入(标准定价)
ALT + R	恢复历史值(价格调整)

第九节 如何接入互联网

BKD 软件要经过注册才能转为正式版。虽然 BKD123 + 可以实现电话注册,但大多数注册工作还是通过互联网来完成。所以,我们建议您能连上互联网(Internet)。可以通过电话拨号(要有一个 Modem)或 ADSL(向电信局申请)等方式上网,电脑还要做相应的设置:设好 TCP/IP 网络协议,浏览器为 IE5.0 等。这最好是由懂得计算机知识的人员来完成。

拨号上网的前提条件如下:

- ① 电脑附近要有一部固定电话。
- ② 在电脑上安装 Modem 卡(也叫调制解调器,俗称“猫”)。安装 Modem 卡很简单,只要将买回来的 Modem 卡插入主板中的 PCI 插槽即可。买 Modem 卡的时候,可以向经销商详细的问一下怎么插网卡。
- ③ 有了硬件设备,还要安装 Modem 卡的驱动程序(网卡的包装盒里会自带),请根据说明书来安装。

设备准备好了以后,就要做上网的设置。其步骤如下:

(1) 启动电脑后,在桌面双击“我的电脑”图标,可以看到出现“控制面板”图标。如下图:



(2) 双击“控制面板”图标, 进入下图:



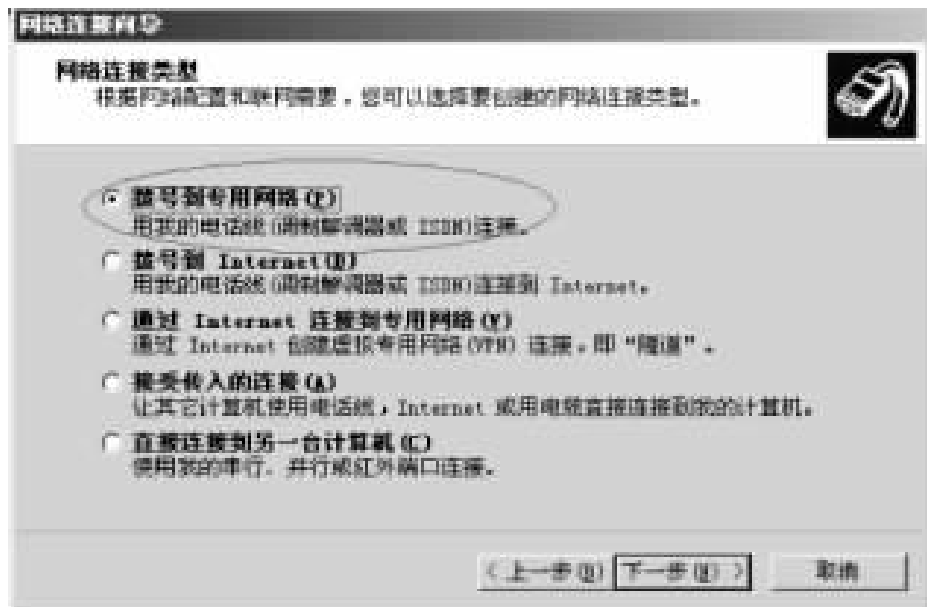
(3) 然后双击“网络和拨号连接”进入下图：



(4) 双击“新建连接”图标,会出现下图：



(5) 点击“下一步”,会出现如下图:



(6) 选择“拨号到专用网络”后,点击“下一步”,会出现下图:



(7) 这时你在电话号码这一栏输入 8163 或 8888 等, 然后再点击“下一步”, 将出现下图:



(8) 选择“所有用户使用此连接”, 再点击“下一步”, 会出现下图:



(9) 可以在“拨号连接”上输入你想要的名称,例如 8163 等等,然后点击“完成”,系统会弹出如下窗口:



(10) 在“用户名”和“密码”栏位中,都输入 8163,再点击“拨号”,然后弹出下图



拨号的过程中,会有一个小小的等待,请耐性的等待结果。如果拨号成功会在屏幕的右下角,会显示出一个图标,如下图:



OK !!!大功告成了。只要在桌面双击 Internet Explorer 图标 ,就可以顺利在网上注册 BKD123 软件了。

当然您可以在网上做很多很多事情。在网上可以查询与您本人和公司相关的资料 ,譬如 :产品的行情、价格等。下面是比较著名的门户网站 ,希望能给你带去收获。

中文雅虎 :[www. yahoo. com. cn](http://www.yahoo.com.cn)

新 浪 :[www. sina. com. cn](http://www.sina.com.cn)

中国资源管理研究中心 :[www. amteam. com](http://www.amteam.com)

巩固与提高

本章真正的难点就是第一节库存编码 ,真是要反复思考 ,认真对待才是 !

从重要性来看 ,每一节都很重要 ,尤其是数据库管理 ,真是千万大意不得。真要做好数据库管理 ,建议您学一些数据库方面的知识和技术 ,买一本关于 MS SQL server 方面的工具书是必不可少的。

如果要掌握“期间结转”的用法 ,还真要有点会计知识 ,至少要懂得会计的四大假设之一 :会计分期。

对于打印方面 ,难点在于给单据修改打印模板。请打开“开始→程序→BKD 表单精灵” ,去实践操作。

附录一 BKD 123 + 介绍

经过市场的长期检验,我们充分吸取广大 BKD123 用户的需求,正式推出了 BKD123 +,这是 BKD123 系列中的功能增强版本,它增加了网络功能、固定资产子系统等等。预计在不久的将来,功能更强、性能更佳的 BKD123#也将以崭新的面貌奉献给广大用户。

BKD123 + 的新增功能主要包括:

1. 提供网络版
2. 新增了固定资产模块
3. 扩展了群组代码和群组权限
4. 提供数据库定时自动备份
5. 提供报表的二次开发功能
6. 增加了电话注册功能
7. 提供数据库升级功能,即从 BKD123 直接升级到 BKD123 +
8. 可以对部门和区域进行分级
9. 界面和操作更友善

在以下的内容,我们将一一介绍这些新增的功能及其操作说明。

第一节 网 络 功 能

与 BKD123 相比,在网络方面,其功能和操作的不同点在于:

1. 功能

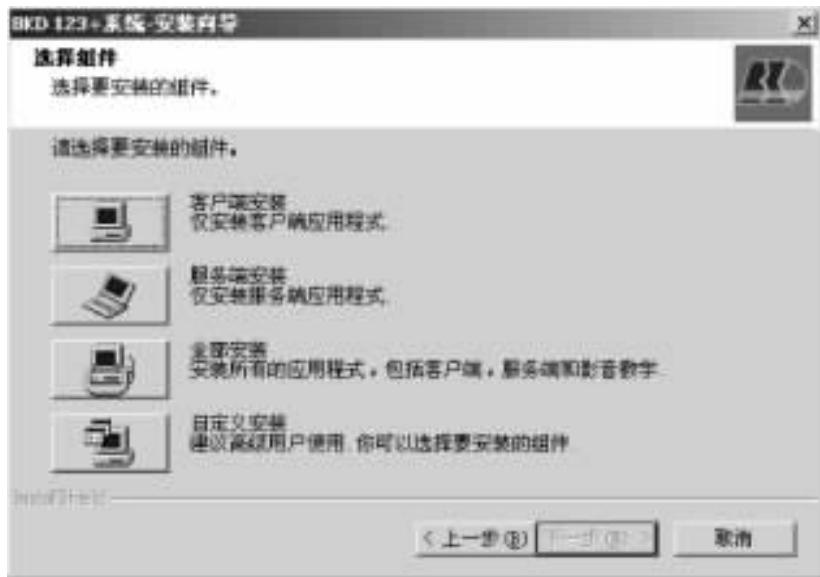
在网络应用时,BKD123 + 是基于 C/S 的架构,支持多个站点。可以在 SQL

Server7.0/2000 或 MSDE 数据库上运行。MSDE 支持网络作业,用户数不限,但数据库总容量不允许超过 2GB。

BKD123+ 的站点数是根据注册用户数来规定的。例如:如果注册为 5 个用户,则允许 5 个用户同时操作 BKD123+ 系统。当第六个用户登录时,则系统会提示“已超出用户授权数”。必须有一个用户退出之后,第六个用户才可以登录 BKD123+ 系统。

2. 安装

在 BKD123+ 的安装过程中,当确定好目的地文件夹之后,选择安装类型时,出现的是以下页面和选项:



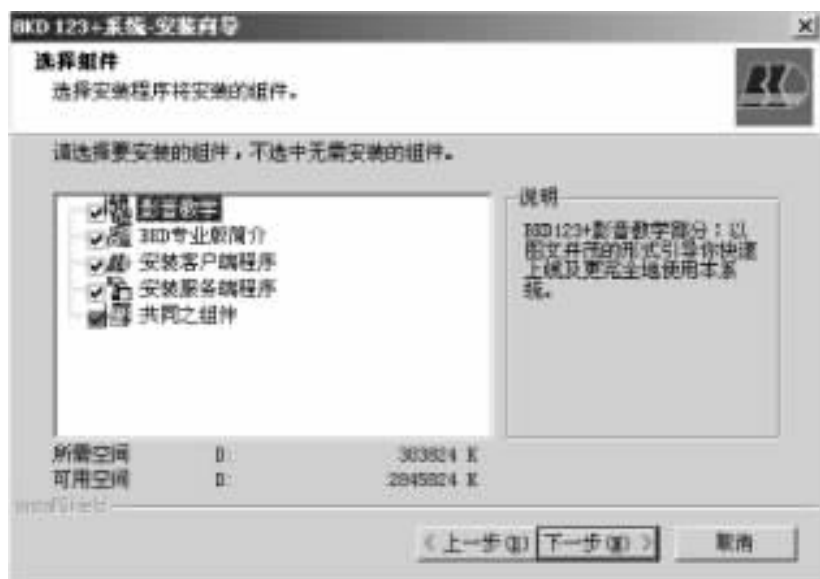
【客户端安装】则只安装客户端程序,可以多次安装在不同的终端电脑上。

【服务端安装】这只能安装在服务器上,安装服务端程序之前,应安装数据库。

【全部安装】这不仅安装客户端程序,还安装服务端程序。如果把 BKD123+ 作为单机版应用,应选择【全部安装】。

【自定义安装】可以在这里选择不同的组件,进行安装。点击这个选项后,

弹出以下页面：



在这里 选取必要的组件 单击“下一步” 安装开始。

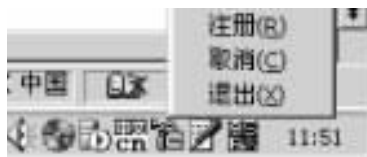
3. 注册

BKD123 + 只需要在服务器端注册 ,是通过服务精灵来完成的。与 BKD123 不同的是 ,在应用程序主界面“说明”主菜单下 ,没有单列“注册”菜单。

BKD123 + 安装完成后 ,通过“开始→程序→BKD123 + 系统” ,可以看到“BKD 服务精灵”。执行该程序 将在屏幕右下角出现服务精灵图标。如下图：



把光标移到屏幕右下角的服务精灵图标上 单击鼠标左键或右键 都会出现以下菜单：



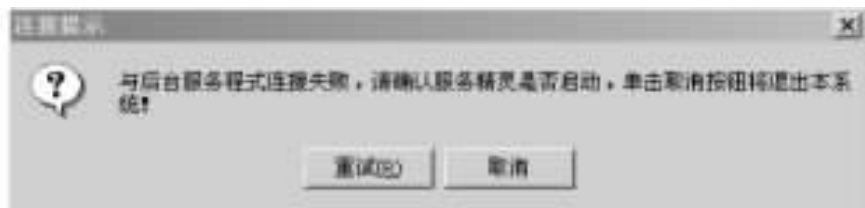
如果选择“注册”则弹出“注册”窗体。注册过程与 BKD123 的过程是一样的,详见第二章第六节。

如果选择“取消”则退出本菜单。

如果选择“退出”则退出服务精灵。

★ 备注：

- 01 BKD123 + 前台的运行程序是通过服务精灵与后台的数据库相连接的。也就是说,必须先运行服务精灵,才能运行 BKD123 +。如果服务精灵没有启动,运行 BKD123 + 时,会提示：



如果 BKD123 + 在运行过程中,退出了服务精灵。将会提示：



点击“确定”后,退出 BKD123 + 系统。

- 02 在“注册”方面,BKD123 + 还有一项新增功能,即电话注册。也就是说,BKD123 + 不依赖互联网,也可以实现注册。在“开始→程序→BKD123 + 系统”下,有一个“电话注册”菜单。执行该菜单,出现下图：

电话注册

请至电子汉字家公司客户服务部，把以下产品识别码告诉客服人员，便可取得注册码，通过电话注册您的软件。

产品序列号: PID:

产品识别码:

产品注册码:

操作步骤如下：

- ① 把“产品识别码”栏位下的一组字符串、产品序列号和“PID”号，用电话或传真到本公司（电话和传真：0574 - 86809309；联系人：卞小姐），请区分英文大小写。
- ② 本公司将会在最短的时间内，以电话或传真的方式，把产品注册码告诉您。
- ③ 请在（上图）产品注册码栏位下，输入产品注册码，请区分英文大小写。
- ④ 点击注册“按钮”，稍后便会有注册成功的提示。

第二节 固定资产管理

固定资产是指使用期限超过 1 年的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产、经营有关的设备、器具和工具等。在企业中，固定资产所占的资产比重很大，应借助于管理软件，对固定资产严格管理。

在 BKD 系统中，固定资产模块是会计总账系统的子系统。进入 BKD123 + 的主界面后，在系统导航区中，可以看到“固定资产”文件夹。如下图所示：

要管理好固定资产，就要对它进行科学地编码。在 BKD 系统中，固定资产

的编号由两部分组成,即 级别编号 + 卡片序号。级别编号类似于进销存系统中的库存代码,每一种固定资产都有一个级别编号。

例如:

联想 P III 台式电脑,作为一个种类,它的级别编号可以是 11120101(第一级 4 位,1112,电脑;第二级 2 位 01,台式 PC;第三级 2 位 01,联想电脑)。



但是企业中一共有几十台、甚至几百台这样的电脑,分布在不同的科室,由不同的人员使用。那么我们要对每一台联想 P III 台式电脑进行管理,所以还要为每一台联想 P III 台式电脑编个号码,即卡片序号。

例如:本公司技术服务部汪智才使用一台联想 P III 台式电脑,我们要为这台电脑做一个固定资产卡片,并设一个卡片序号 0001。其他的同类电脑,按流水号依次编号 0002,0003,0004.....。

现在,我们为固定资产编号设定相关的参数。

1. 参数设定

双击“固定资产”文件夹下的“参数设定”,就出现下图:



在这里,我们首先设定资产的级数,再各级的长度,以及卡片序号的长度。

【资产级数】最大为6级,一般可设为2—4级。

【各级长度】当资产级数设定好后,就可以设定各级的长度。如果设为2级,这里就出现2个空格,如果设为4级,就会出现4个空格。可以在每个空格里输入数字。各级长度之和+卡片序号,不得超过25位。

如果在“资产维护”里,录入了资料,就不允许在这里修改各级长度。

【卡片序号长度】卡片序号只有一级,直接输入数字即可。其长度根据企业的需要而定。

注意:同一资产的卡片序号是以数字的形式,连续递增的。如果资产的卡片序号长度设为4位,那最多只有9999个卡片序号。所以,在设定卡片序号长度时,要根据资产的划分善,适当长一些为好。

如果有资产卡片,就不允许修改卡片序号长度。

对固定资产进行合理的分类是至关重要的!如果分得太明细,级别就会很多,复杂而不实用;如果分得太简单,就达不到精细化管理的目标。在为每级设定长度的时候,如果太长,就显得浪费;如果太短,则不利于扩展,可能不够用。要做到“恰到好处”,就要对企业固定资产的当前状况和今后的发展状况,作一个合理的评估。

【提列方式】这是指折旧的提取方式 ,包括以下 3 种法定的方式 ,可供选择。

- ① 依购买月开始提列。
- ② 依购买月的次月开始提列。
- ③ 购买未滿 15 天从次月开始提列 ,超过 15 天从当月开始提列。

【资产汇总】在这里 ,可以查看各固定资产科目及折旧科目的余额及总额。

如下图：

会计科目	科目名称	总额
150101	固定资产-电脑设备	23,500.00
150102	固定资产-办公设备	5,000.00
150103	固定资产-运输设备	530,000.00
150199	固定资产-其他设备	16,500.00
150201	累计折旧-电脑设备	3,056.66
150202	累计折旧-办公设备	666.65
150203	累计折旧-运输设备	67,133.34

原值总额

575,000.00

累计折旧总额

73,079.98

但是 ,在初次上线时看不到具体的内容 ,增加了资产卡片后 ,才能显示。

2. 固定资产形态

固定资产形态是对固定资产的基本分类 ,如分为房屋及建筑物、设备和土地等。在“固定资产”文件夹下 ,单击“固定资形态” ,出现以下窗体后 ,直接录入资产的类别代码和名称即可。



3. 资产维护

打开“固定资产”文件夹下的“资产维护”进入下图：



上图的结构与“会计科目维护”是一样的。左边是一个树状的目录结构图，右边是具体的内容。

3.1 操作方式

(1) 把鼠标移到左上角的“固定资产”上面，单击工具栏里的“新增”按钮。就可以在右边输入资产代码、名称和单位等内容。存盘后，在左边就会出现第一级的内容，如“1112 电脑”。

(2) 把鼠标移到“1112 电脑”下面，即可输入第二级的内容。如输入“01，台式 PC”等。

(3) 依此类推，可以输入第 3 级、第 4 级等，至到末级。当所选为末级资产时，则不允许增加下级。

(4) 如果在资产卡片中已用到这里的某一笔资料，就不允许在这里删除该笔资料；如果下个级别有资料，就不允许删除上级资料。在编辑状态，平均年限法可以修改单位、规格、资产科目、累计折旧科目和使用年限；工作量法则还可以修改单位、工作量单位、规格、资产科目、累计折旧科目和总工作量；不计提折旧法则还可以修改单位、规格和资产科目。

3.2 栏位说明

【资产代码】根据级别长度的设定值，输入各级的代码。可输入数字或英文字母。

【资产中文名】输入每级的中文名称。

【资产英文名】输入每级的英文名称。

【资产形态】在下拉框选取相应的形态。

【折旧方法】在下拉框选择该类别的折旧方法。BKD123+ 提供 3 种折旧方法：平均年限法（直线法）、工作量法和不计提折旧。（但是在 BKD Pro 中，提供 5 种折旧方法，即新增两种：双倍余额递减法和年数总和法）

【预估残值率】残值率一般为 3%—5%，默认为 5%，可以更改。

每个大类（第 1 级）下的“折旧方式”和“残值率”都是一样的，2 级和 3 级等子类别都将继承大类的设定，不可更改。例如，第 1 级“电脑”的折旧方式是“平均年限法”，残值率是“5%”，然后第 2 级“台式 PC”和第 3 级“联想”的折旧方式和残值率都是“平均年限法”和“5%”，不允许更改。

【单位】指各级资产的计量单位。

【工作量单位】当折旧方式为工作量法时，应输入工作量单位。

【规格】指各级资产的规格描述。

【资产科目】指固定资产的科目,如 150101 等,双击该栏位,从会计科目资料库里选择,或手工输入。在这里输入的是一个预设值,在资产卡面维护里,可以修改。因为不同部门,其明细科目也可能不同。

【累积折旧科目】其操作和意义同资产科目是类似的。

【使用年限】当折旧方式为非“工作量法”时,使用年限以月为单位。同一资产的使用年限是一致的。该资产所有卡片的使用年限都取这个数字,不允许修改。

【总工作量】当折旧方式为“工作量法”时,在这里录入该资产的预估总工作量。同一资产的总工作量是一致的,该资产所有卡片产的总工作量都取这个数字,不允许修改。

【工作量单位】当折旧方式为“工作量法”时,在这时录入工作量的单位。

【取得成本】、【改良成本】以及下半部分的所有栏位,自动根据卡片资料自动汇总,无需在这里录入,也无法修改。

★ 备注：

只有最末一级,才允许输入资产科目、累积折旧科目、使用年限、总工作量和工作量单位。其中,资产科目和累积折旧科目可以随时修改,它只是作为卡片的默认值;当资产卡片有资料时,使用年限、总工作量和工作量单位不允许修改。

4. 卡片维护

我们不仅要每一类固定资产进行管理,还要对每一个具体的固定资产进行严格管理。我们要以每一个固定资产对象,逐个建立资产卡。通过资产卡,我们可以管理每一个资产的取得情况、当前状况、折旧状况、配件、相关科目和各种金额数据等等。

在“固定资产”文件夹下,双击“卡片维护”,出现下图:

下图左边也是一个树状图,反映每一个固定资产的级别代码和级别名称,以及明细代码和明细名称。操作方式与“资产维护”类似,不再赘述。

现在我们介绍各个栏位信息的含义和操作方法。分为 4 个部分:一般资讯、扩展资讯、资产配件和会计科目。

4.1 一般资讯

如上图。

【资产编号】每一个固定资产都有一个惟一的编号,即级别编码+卡片序号。卡片序号是流水号,由系统自动产生,不能修改。如果在参数设定里,把卡片序号的长度设为4位,那么这里的卡片序号就自动从0001开始,最大至9999。

【资产名称】自动引入从资产维护的资产名称,不可以更改。

【资产状态】在下拉框中选取。选项包括以下几种:待用、使用中、闲置、报废和停用。在新增时,可以选定。也可以随时通过编辑,修改其状态。

【资产形态】自动引入资产维护的形态,不允许修改。

【折旧方式】自动引入资产级别的折旧方式,不允许修改。

【计量单位和规格】自动引入资产级别的计量单位和规格,不允许修改。

【使用日期】固定资产正式投入使用的日期,作为计提折旧的起点。使用日期不允许小于取得日期。当资产状态是“待用”状态时,使用日期为空白,否则不允许为空白。

【总工作量】自动引入资产级别的总工作量,不允许修改。

【已工作数量】每月计提折旧后,将当月工作量累加到该项。

【使用年限】自动引入资产级别的使用年限,不允许修改。

【已使用年限】从投入使用之月起,至今累计已使用的月份之和。如果接受

其他单位投入的已使用过的资产,固定资产原值是以接受的价格重新计算的金额,使用年限也重新计算。

【保管部门】从部门资料库里选取,或手工录入。

【保管人】从员工资料库里选取,或手工录入。

【存放地点】记录该资产的存放地点,随时可以修改。

【发票编号】购入时厂家开出的发票号码,以便日后查询。允许为空白。

4.2 扩展信息

如下图：

取得资讯	
取得日期	2001/08/28
币别	RMB
原币金额	6,200.00
厂家	联想集团
汇率	1.0000
来源	购入资产
单据编号	

会计资讯(本位币)	
取得成本	6,200.00
预计残值	330.00
累计折旧	98.17
改良成本	0.00
延长的使用年限(月)	0
累计减值	0.00
修理费用	0.00
最近折旧提到日期	2001/01/01

【取得日期】指该资产的所属权转到本公司的日期。

【币别】BKD123 + 系统只支持单币别,所以本字段值预设为本币位。

【汇率】默认为 1。

【原币金额】取得固定资产的原始金额,即固定资产的账面原值。手工输入。

【来源】从下拉菜单中选取。固定资产的来源包括购入、接受捐赠、外来投入、融资性租入、经营性租入、自建、其他增加。除经营性租入的固定资产不计提折旧以外,其他来源的资产使用后,都要计提折旧。

【厂家】指固定资产的供货厂商,从厂商资料库里选取,或手工录入。这里只能选择类型为“其他业务”或“二者都有”的厂家。

【单据编号】这是 BKD Pro 的功能,在 BKD123 系列中,没有实际作用。

【取得成本】BKD123 + 没有外币交易,所以“取得成本”与“原币金额”是一致的,这是计提折旧的基数。

【预估残值】当固定资产报废时,预计可以收回的残值收入,扣除预计清理费用后的净额。预估残值不能大于取得成本,是根据“资产维护”中的预计净残值率计算而成,不允许修改。

【累计折旧】每次折旧发生的累计值。

★ 备注：

- 01 已使用过的固定资产,初次登记入卡时,应填入资产登记前已提取的累计折旧额。除此之外,不允许编辑。
- 02 当累计折旧额大于等于资产原值 - 预估残值 + 改良成本 + 重估差值 + 修理费用时,表示资产为已提足折旧。

【改良成本】每次改良发生时的费用支出,是资本性支出,应该累加到入资产原值,作为计提折旧的基数。

【延长的使用年限】固定资产改良之后,如果使用年限增加,可转入本栏位,并同时增加折旧年限。

【重估差值】由于通货膨胀等原因,当固定资产未提足折旧时,进行重估价而得出的差值。

★ 备注：

如果若重估后出售,就不再提折旧;如果重估后继续使用,就要在原值的基础上,加上重估的增值,作为计提折旧的基数。反之亦然。

【最近折旧提列日期】初次登记时,用户录入各项目的资料。但是,每次折旧是系统自动提取的,不允许修改。

【修理费用】指固定资产在修理过程中发生的费用。属于资本性支出的,应该累加到入资产原值,作为计提折旧的基数。

4.3 资产配件

在这里可以记录相关的配件,项目包括配件的名称、单位、数量和单位成本等。

4.4 会计科目

资产科目和累积折旧科目,这是从“资产维护”界面带入的默认科目,可以修改。

折旧费用摊销科目 :可以把该资产每月的折旧费用 ,分别按“ 摊销百分比 ”摊销到不同的费用或成本科目里 ,可修改。

★ 备注：

- 01 新增 :一个固定资产卡片时 ,资产状态、使用日期、保管部门、原币金额、来源、累积折旧科目、折旧费用科目、累积折旧和最近折旧提列日期都必须填列。新增固定资产的状态应为待用。
- 02 存盘 :系统会自动更新该卡片所属“ 资产维护 ”中的取得成本、累积折旧、未折减余额、预估残值和数量等栏位的金额 ,并逐级汇总。
- 03 编辑 :BKD123 + 没有单据 ,卡片的原币金额和累计折旧允许修改。
- 04 删除 :只能从同类固定资产的最后的卡片删起。

5. 资产折旧

在 BKD 系统中 ,能够按月计提折旧 ,即在月末对固定资产折旧一次。但首先要打开资产折旧页面。在“ 固定资产 ”文件夹下 ,执行“ 资产折旧 ”,即可进入以下页面：



5.1 操作方法

执行“立即折旧”按钮,即可完成折旧操作。如果本月无提折旧的固定资产,“立即折旧”将为灰色,不可操作。

5.2 折旧条件

- (1) 资产来源是“经营性租入”的,不计提折旧。
- (2) 折旧方式为“不计提折旧”的,不计提折旧。
- (3) 目前处于“待用”、“闲置”或“报废”状态的,不计提折旧。
- (4) “取得成本 - 预估残值 + 重估差值 + 改良成本”小于或等于“累计折旧”的,不计提折旧。
- (5) 资产卡片资料有误的,无法计提折旧。

5.3 计提折旧的基数

- (1) 实际取得成本 = 取得成本 + 重估差值 + 改良成本 + 修理费用
- (2) 预计使用年限 = 实际使用年限 + 延长的使用年限
- (3) 实际的总工作量 = 总工作量 + 延长的工作量

5.4 折旧后的相关影响

- (1) 固定资产折旧后,将依照固定资产卡片设定的“固定资产科目”、“固定折旧科目”及“摊销科目”自动生成对应的会计凭证,可以在会计系统里的“库存交易转凭证”里,完成凭证生成的工作。
- (2) 将根据本次的折旧金额,冲减固定资产的净值。
- (3) 在“固定资产月折旧报表”内,可以查看各固定资产的折旧情况。

6. 固定资产折旧明细表

执行“固定资产”文件夹下的“固定资产月折旧报表”,可以查看各个月份的折旧情况,可以查看的信息包括:编号、名称、规格、原值、累计折旧、月折旧额、净值、残值率、购入日期、使用月份和保管部门等。

第三节 群组管理

在一个信息化管理水平较高的企业里,可能很多员工都要应用同一套软件系统。这样就要根据每位员工的岗位和职责进行授权!在BKD123里,这是通过“使用者资料维护”和“项目权限管理”来实现。

但是,如果企业的规模比较大,如果某些岗位的人员比较多(如销售部和采购部等),对每个员工逐一授权,就比较麻烦了。所以,在BKD123+里,可以通过“群组”来给某一类员工进行授权,然后作适当修改就可以了。这样,将节约一些时间和精力。

1. 建立群组代码

在“开始作业→基本代码维护”文件夹下,打开“群组代码”,即可录入群组信息。如下图:

在这里,可以根据员工的类别,或岗位职责等设定群组。



2. 设定群组内容

在“使用者管理”文件夹下,打开“使用者资料维护”窗体,点击“新增”或“修改”按钮,都会出现以下页面:

使用者资料维护

员工代码: 000220 使用者帐号: 000220

使用者类别: 使用者 使用者等级: P

重置密码

隶属群组

相关资讯

员工名称: 员工全名: 部门名称: 职别:

在上图中部“隶属群组”区域,执行右边带“.....”的图标,即可出现下列窗体:

选择使用者所属群组

使用者名称: 000220 确定(O) 取消(C)

包含群组 <<增加 不包含群组

销售开票 采购部

在上图中,在“不包含群组”区域,选择相应的群组名称,点击“增加”后,该群组名称就跳到“包含群组”区域里。注意:多个使用者,可以归属到同一个群组;一个使用者,也可以从属于多个群组。

3. 群组权限设定

在“使用者管理”文件夹下,打开“群组权限管理”窗体,将会出现以下页面:

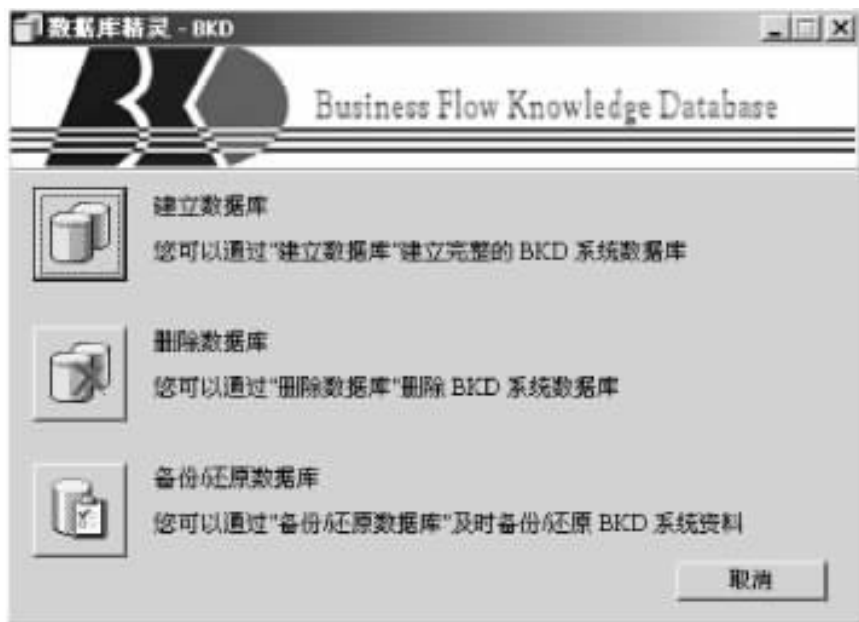


给群组授予权限的操作方法,与授予个人权限的操作方法是一样的。所有隶属于该群组的用户都会获取相同的权限。群组权限设定完成后,还可以在“项目权限设定”里,为个人追加权限。即:使用者操作权限 = 所属群组的权限 + 追加权限。

第四节 数据库自动备份

人总会疏忽和遗忘一些事情,但电脑不会。所以,BKD123+提供数据库的自动备份功能,以确保数据的安全性。

从“开始→程序→BKD123 数据库创建精灵”进入下图:



点击“备份/还原数据库”进入下图：



【当前年份数据库年结备份】每年年末 ,做年度结转时 ,对数据库进行备份。

【数据库备份】在日常工作中 ,需要对数据库所做的经常性备份。

【常规数据库还原】当数据库没有完全丢失 ,或没有完全毁损的情况下 ,对部分数据所做的还原。

【异常数据库还原】当数据库完全丢失 ,或完全毁损的情况下 ,对全部数据所做的还原。

1. 当前年份数据库年结备份

请参阅第九章的“ 第七节 数据库管理 ”的内容。

2. 数据库备份

选择该选项 ,单击“ 下一步 ” ,进入下图 :



【排程名称】即作业名称 ,即备份的方案。例如 :每月月末要做一次备份 ,即为一个排程 ;第周五也要做一次备份 ,就是第二个排程了。

【排程描述】对每一个排程所做的详细的文字描述。

【自动备份】选定了备份周期、备份计划和备份时间后,系统就会根据设定的排程,自动执行备份方案。例如:如果某一排程为周五的18:00。那么,到每个周五的这个时间,系统就会自动备份。

【立即执行】打开本页面,执行这个按钮,就立即取始备份操作。

【执行周期】有3种选择:即按天、周和月。

【周计划】可以选择每周中的某一天作为备份日期。

【月计划】可以选每月中的某一天作为备份日期。

【备份时间】可以选某个钟点、某分钟作为备份时间。

【完整备份】对全部备份所选中的数据库,以及该数据库内的相关文文件。

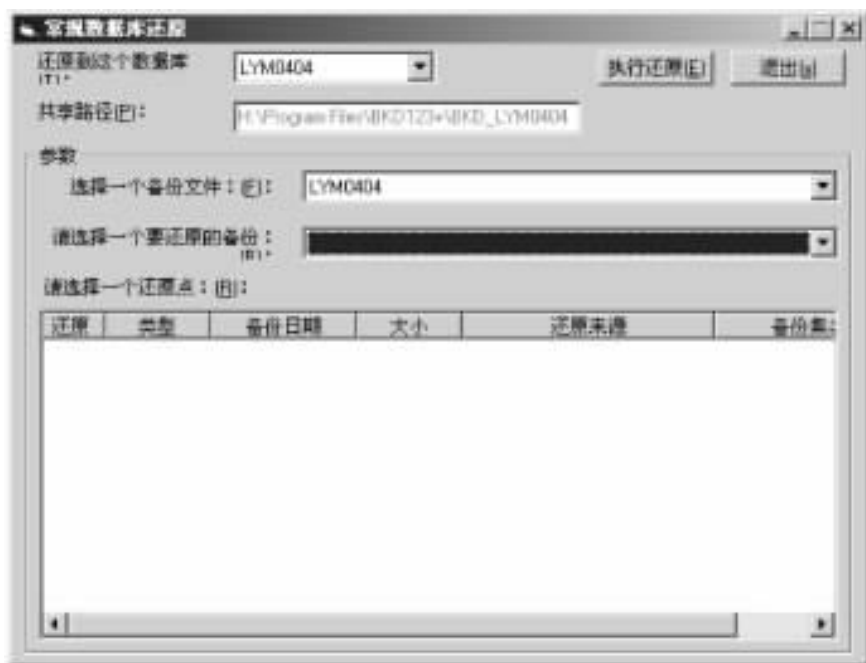
【差异备份】只对上次完整备份之后的资料变更进行备份。(专业版功能)

【要备份的数据库】指定所要备份的数据库。

【备份到】指备份的目的地。

3. 常规数据库还原

在“备份/还原数据库”界面,选择该选项,单击“下一步”,进入下图:



【还原到这个数据库】所要还原的数据库。

【共享路径】与该数据库相关的文件所存放的共享路径。（不可选择）

【选择一个备份文件】备份文件名称与所要还原的数据库名称要一致。

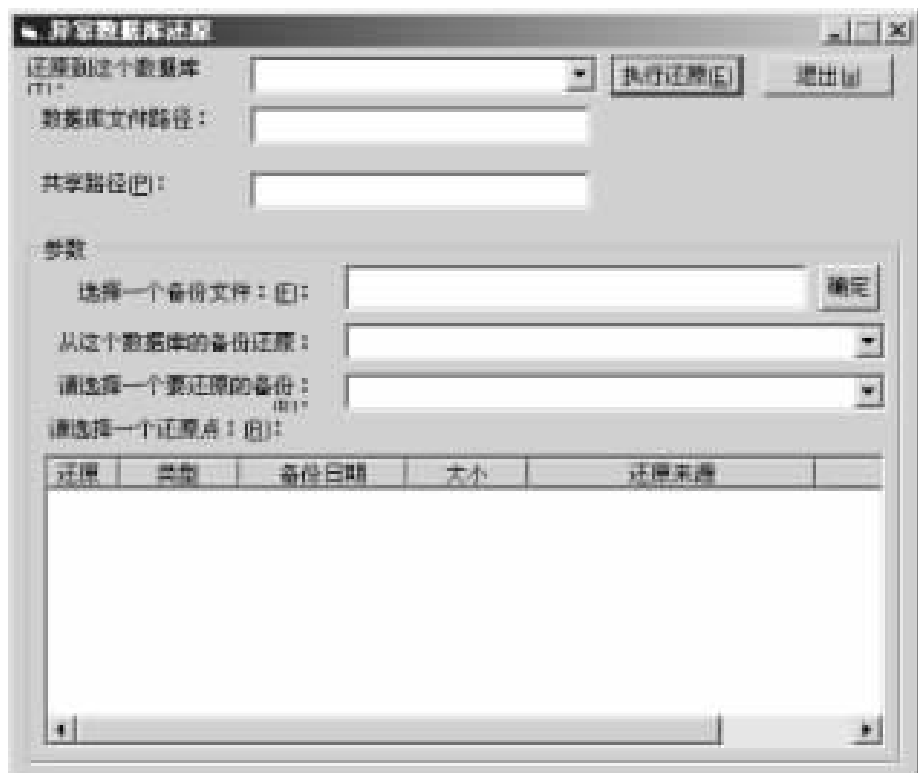
【请选择一个要还原的备份】在这里列出所有的备份文件。

【请选择一个要还原的点】选择具体的备份文件。

4. 常规数据库还原

在“备份/还原数据库”界面,选择该选项,单击“下一步”进入下图:

以下栏位的操作与常规还原是类似的,不再重复。异常还原不仅可以还原所有的数据资料,还可以还原与该数据库相关的文件,如 photo、report 等文件夹下的文件资料。



第五节 报表自定义

BKD123+ 提供报表二次开发的接口。如果您需要新增报表,或更改报表的格式,可以向本公司的服务或实施人员提出需求,我们制作新的报表模板后,您只要把模板挂到 BKD123+ 系统中就可以了。下面我们举例说明:

- (1) 应用户要求,宇泰公司的服务人员制作了一个新的“应收账款冲账明细表”模板,并命名为 ud00000009。注意:必须以 ud 开头。
- (2) 新建一个文件夹。例如:新建文件夹为“C:\新建文件夹”。
- (3) 并把 ud00000009 拷贝到“C:\新建文件夹”下。注意:该文件夹下,不能有其他文件存在。
- (4) 在“报表中心→应收/应付报表”下,任意打开一个报表。例如:打开“客户对账单”。如下图:

客户对账单(本位币图表)

文件 编辑 格式 数据 窗口 帮助

100

天拓贸易(演示数据)

客户对账单简表

日期范围: 2001/01/01 — 2001/03/31

客户代码: 00000001		电话号码: 010-64512378	
客户简称: 北京百货		传真号码: 010-64512378	
客户地址: 长安路432号			

单据编号	交易日期	销售金额	销售折让	销售税额	应收账款	已收金额(含折让)
IV2001010100007	2001/01/01	66,275.60	0.00	14,669.88	100,942.68	100,942.68
				前期应收账款:	0.00	本期未收帐款:
				本期已收帐款:	100,942.68	累计未收帐款:
				未收帐款合计:		

尊敬的客户:

本帐款如查帐无误,敬请于____年__月__日以前开立____年__月__日以前到期的支票为荷!若有疑问请速与本公司会计联系!

此致!

敬祝商祺!

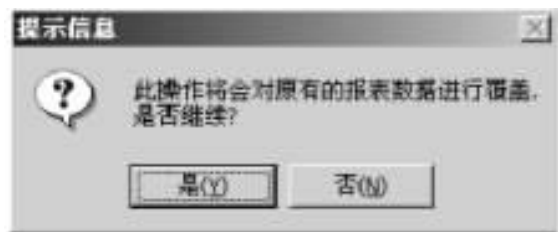
- (5) 点击左上角的“编辑”按钮,调出以下窗体:



(6) 执行主菜单“基础作业”下的“恢复数据”调出以下窗体：



(7) 请选中“C:\新建文件夹”,单击“确定”按钮,则提示:



(8) 如果是新增加的模板,就没有数据覆盖。选择“是”稍后将提示:

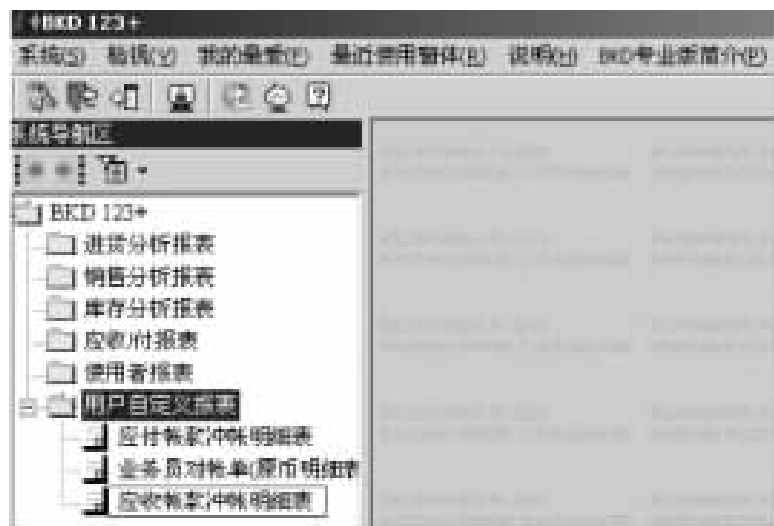


★ 备注:

上面有两个选项,其意义是:

- ① 恢复到公司:引入后的报表模板,只能在本公司使用。
- ② 恢复到 MODEL:引入后的报表模板,允许本系统内的所有公司使用。

(9) 点击“确定”按钮,将会在系统主界面的“报表中心→自定义报表”下面,看到新增加的报表。如下图所示:



第七节 其 他

1. 部门分级

在“起始作业→基本代码维护”下，“部门代码”窗体作了以下调整。



2. 区域分级

在“起始作业→基本代码维护”下,“区域代码”窗体作了以下调整。

客户别 如果选中这个选项,说明该区域只作为客户的区域,而不能作为厂商区域。

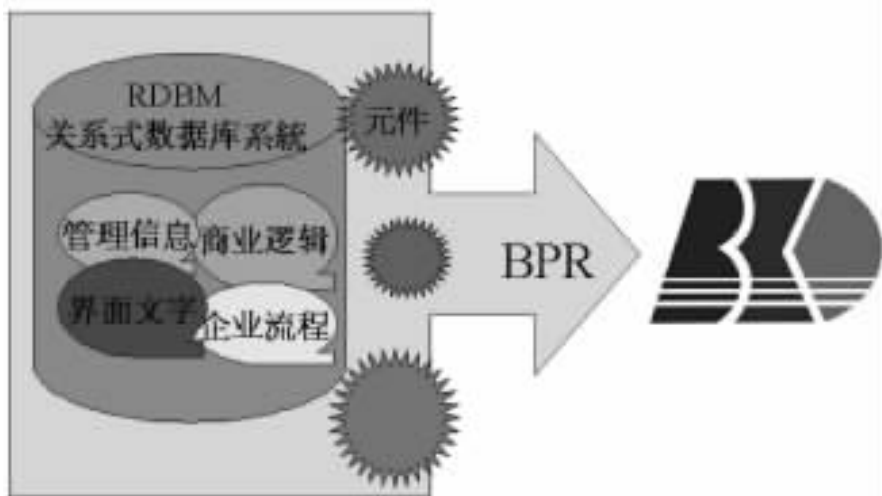
厂商别 如果选中这个选项,说明该区域只作为厂商的区域,而不能作为客户区域。

不区分 如果选中这个选项,说明该区域即可以作为客户的区域,也可以作为厂商区域。



附录二 BKD 企业流程知识库系统

BKD 是什么？



实施管理软件系统是一项复杂的系统工程，它不仅要用到电脑技术、网络技术和管理技术，还影响到整个企业、至少影响到企业的主要业务部门，并深入企业经营管理的各个环节和各个层次、以及企业管理方式的变化和流程的调整。因此，管理软件应该具备几个条件：易于实施、功能实用、节约成本以及扩充容易（即二次开发）。

但是，大多数的企业管理软件系统过分强调软件的功能与通用性，却忽略了软件二次开发的能力。由于套装软件是针对某一行业而开发的，它只具备了这个行业的一般功能，对于特定企业的特定功能却是没有的。另外，随着企业的发展与外部环境的改变，企业都会不断地改变其经营策略和目标，不同的经营策略

和目标要求提供不同的管理信息,增加或修改现有的功能,软件就越来越不能满足企业的发展需要。所有这些都要求软件做二次开发。

要对软件进行二次开发,必须具备两个条件:首先要知道整个软件的结构和控制流程;其次要了解整个软件的数据库结构以及数据的关联情况。只有这样,才能理清新功能与其他已有功能的关联情况并准确地进行数据的存取操作。然而,在软件开发商没有提供这些相关信息的情况下,纵使企业的IT人员水平有多高,要自行分析整个软件的结构、软件的整体控制流程,摸索软件数据库中每个数据表、每个栏位的意义以及关联情况简直难于登天。这毕竟是软件开发商众多员工长期开发的精髓所在啊!如果向软件企业请求二次开发,势必增加一大笔费用的开支!企业的IT人员由于势单力薄无法完成整个系统,也只能屈就于软件的维护工作。

另外,由于传统的软件设计方法使程序码的过度臃肿,导致软件的可扩展性很差。即使软件企业承诺提供二次开发的服务,也难以真正达到企业的需求。

向企业提供一套能够满足企业当前需求,还能适合企业发展需要的软件,一直激励我们努力探讨的新一代软件设计策略。经过多年的不懈努力和艰难探索,我们终于通过建立商业流程知识库的全新设计策略,达成了这一目标。

所谓建立商业流程知识库,是指在软件开发过程实现商业流与程序流的分离,减少程序码的撰写以及软件对开发工具的依赖,从而缩短开发时间、方便系统维护、降低开发成本。同时,向企业提供软件二次开发的接口,使企业能很快地进行二次开发。

要解释什么是商业流程知识库,我们举个例子来说明一下。

库存产品一般表现为六种型态:成品、原材料、模具、间接物料、在制品和半成品;

企业进货处理,所遵循的商业规则有:

库存总数量增加,在途数量减少;

本期进货数量和进货金额增加;

库存总成本和单位成本发生变化;

产生应付账款等。

以上处理无论管理软件作业还是手工作业,其信息内容及作业的流程都是一样的,我们将这些独立存在于客观现实世界的有效的企业信息内容和商业规则称为商业流程。

众所周知,企业管理软件一般分两大部分:程序码与数据库。所以商业流程

在管理软件中的存放一般有两种方式：一是存放在程序中；二是存放在数据库中。

在传统的企业管理软件设计中，商业流程是放置在程序内。但这种设计有两个致命的缺点：一是它忽略了商业流程的客观存在的事实；二是使程序码过于臃肿。这使程序的维护和软件的二次开发带来了难以跨越的困难。前车之鉴，后事之师！BKD 在处理商业流程的时候，走上了另一条路：通过对数据库深层技术的把握，把商业流程存放在数据库中。

1. 建立企业客观现实知识库

所谓客观现实知识库是指将一部分由客观现实、国家标准和行业标准等决定的内容存放在数据库中。如：

库存产品一般表现为六种型态：成品、原材料、模具、间接物料、在制品和半成品。

库存盘点方式：永续盘存制和定期盘存制。

婚姻状况：未婚、已婚、离婚。

以上的信息内容（当然还有很多，在这里不再一一列举）都是由客观现实、国家标准、行业标准决定的。一般来说，这些信息内容是固定不变且可适用于所有的企业。对于这些内容，BKD 整合系统作了一个灵活的处理：将这部分信息固定在数据库内。这样，就无需在程序编码时重复输入，在二次开发时也易于修改和维护，因为可以打开相关的数据表，直接修改。

2. 建立商业规则知识库（过账原则）

商业流程可以存放在数据库，但对于一些复杂的商业规则怎么处理呢？在传统的企业管理软件设计中，是将商业规则放在程序中，当发生交易时通过调用各自的商业规则函数来更新相应的资料表。这种处理方法有很多缺点和弊端。例如：

规则函数都是大致相同的，不同的只是程序所传递的资料而已。独立编写商业规则函数的程序，必然会造成代码的大量重复。当商业规则要修改或使用新的开发工具重新撰写程序时，则作多处修改，增加了很多工作量，令开发人员苦不堪言。

当开发人员流失时，因新接手的开发人员并不熟悉或不知道放在程序码中的商业规则，往往要花费很多时间去阅读程序码和相关的开发文档，从而使开发时间延长，开发成本剧增。

将熟悉商业规则的管理者、专家踢出局外(因他们不懂得看程序),并把商业规则的命脉交给那些管理知识为零蛋的家伙,放在程序中控制,稍有差池,都会造成系统的崩溃。

当企业要自行新增功能页面时,则要将这些功能页面接口程序、商业规则函数全部独自撰写,增强了二次开发的难度。

同建立企业客观现实知识库一样,BKD也建立了商业规则知识库!

在BKD整合系统中,商业规则知识库有一个比较通俗易懂的名称,叫过账原则。是指将一些与开发工具无关的商业规则抽出来,存放于数据表(称过账原则表)中。当发生交易时,只需调用公用原则处理函数。

3. 建立系统数据库注解信息

怎样才能将新功能的商业规则加到过账原则数据表中或调用原有的商业规则呢?若不知道数据表的结构,这是很难办到的。在众多的企业管理软件设计中,资料库中每个资料表、栏位的注解信息都是软件开发商的机密文件,为防止技术泄漏,是绝不对企业公开的。但这对企业来说是十分不利的,往往就是因缺少这部分的信息而造成二次开发计划的耽搁。

针对以上的情况,BKD整合系统建立了整个系统的数据库注解信息表,只要购买了BKD整合系统中含二次开发的功能版时,BKD整合系统都会提供这些数据表以及一些数据表的特殊控制条件。结合这些数据表的查询功能页面,就可以方便地了解到整个系统所有数据库的结构:包括每个数据表的用途、可查询、可打印、可清除记录和可删除数据表的信息,以及每个栏位的设计信息、限制信息和控制信息,以及整个BKD整合系统数据库中所有数据表的关联信息,表与表之间通过哪些栏位进行关联、关联的重要性与不重要性都可以在这里查询得到,这正是BKD整合系统的数据库设计灵魂。当掌握了这些信息后,企业的IT人员也会对系统的结构已有一个全面的了解。当企业需要增加功能时,企业可以根据实际的需要自行新增一些数据表,还可以定义这些数据表与原系统数据表的关联情况,撰写新功能的接口程序及相关的程序就可以完成二次开发!

4. 为系统菜单建立数据表

新增功能的页面和报表就像茫茫大海中的一个一个小孤岛一样,是分散的。如何将这小小孤岛与现有的群岛连在一块,融入系统之中呢?这就要为系统菜单建立数据表了。BKD的系统菜单已不再是枯燥无味的表单设计,而是将菜

单的资料写入菜单数据表中,企业 IT 人员们可以利用新功能页面的信息键入菜单数据表中,当 BKD 运行其菜单系统主程序时,这些新功能页面就可以自动地挂在原系统中了。

新增、修改企业软件系统的功能就是这么容易!

但是,仅有这些还是不够的!为帮助企业进行二次开发,在 BKD 整合系统的背后,还有一套先进的开发模式——组件工厂!

5. 建立组件工厂

管理软件系统往往是庞大而复杂的!按作业流程可划分为多个功能模块,这些功能模块又是相互独立的,各自完成某项功能,我们将这些功能模块称为组件。组件通常是把程序码与数据封装起来(可能有传入或传出参数),独立完成某项功能的类、函数和过程。在开发软件系统时,我们可以调用相应的组件,将众多相关的组件串接起来依序运行的方式,我们称之为组件工厂。

BKD 系统正是采用这种方法整合而成的,这不但令 BKD 程序码减少重复的撰写(在某些系统相似的地方,可以调用同一个组件而不用重复撰写两处的代码),维护方便,企业在日后的二次开发中,也可以直接调用这些组件。

BKD 整合系统的组件分为二类:即数据表操作组件和功能及作业流程组件。有这些方便、快捷的二次开发工具,将使企业的 IT 人员有更大的发挥空间!

6. 结语

实践证明,在整个软件的开发过程中,建立商业流程知识库可使代码的撰写维护工作减少 30%,并会减少系统重大错误,增强系统的稳定性。对软件开发商来说,由于开发和维护工作的减少,使系统的开发成本大大降低,从而软件的销售价格也跟着降低,最后使应用企业的软件购置费用减少,令双方都受惠!而对软件用户来说,则可以根据本企业的特点或发展需要,自行开发一些新功能。不但可以减少二次开发的费用,更可以充分发挥企业 IT 人员的积极性,充分利用人才资源!

现在,企业的 IT 人员已经不是企业软件的普通维护员了,他成了软件的支配者!他不但可以为企业建立一些特殊需求的报表,更能为各部门新增一些功能处理页面。BKD 整合系统无论从管理角度、功能页面还是从二次开发来看,都是为各公司量身定做的管理工具,并可以随着公司环境、策略和目标的不同,自行改变流程、新增功能,充分发挥企业 IT 人员积极性!

附录三 BKD Pro 介绍

一、整体特色

1. 卓越的基础管理功能

BKD Pro 提供了一套科学的方法管理库存资料、客户信息、厂商信息和会计科目等基础数据,还提供了一套标准化的单据处理模式,有效地管理日常业务。

2. 业务流程电脑化

BKD Pro 通过独特的单据审核流程和软件的集成功能,使业务单据和信息在不同部门之间实现了共享,全面支持无纸化办公,大大有利于优化业务流程,消除无增值作业。

(1) 可以自定义所有单据的审核流程和执行人;

(2) 为所有单据的审核提供统一的操作窗口;

(3) 有多种审核驳回方式,可注明不同的驳回原因;

(4) 各个子系统之间,有高度的集成性,可实现无缝连接,从而真正做到信息集成,资源共享。

3. 内部控制制度的设计和实现

BKD Pro 贯彻了严谨内控的管理思想,具体表现在:

(1) 严谨的“项目权限管理”;

(2) 在同一审核窗口中,每个执行人只能查询和操作属于自己的待审单据。

(3) 职务代理人制度;

(4) 单据编号有两种,严谨性更强;

(5) 严谨采购流程和销售定价策略,能有效地预防非法单据;

(6) 灵活的客户信用额度控制；

(7) 资讯中心对报表浏览权限有严格的管理；

(8) 对单据的时间(如制单日期、发出日期、审核日期和过账日期)有严格灵活的控制。

4. 资讯中心

BKD Pro 不仅提供了近百份常用报表,还为用户提供了一个自定义报表和合并报表的工具平台。在资讯中心,可以

(1) 定义报表的浏览权限；

(2) 采用向导式操作；

(3) 提供了丰富的功能函数；

(4) 为实现自定义报表,充分利用信息资源,提供充分的数据源。

5. 丰富的经营分析

系统对每个厂商、客户以及很多报表,提供多功能的经营分析图表。

6. 贯彻 QRB 理念,主动提供大量的例外信息

BKD Pro 不仅能提供大量的日常信息,还能随时监控业务状况,如果日常业务出现异常情况,软件系统会主动发出例外信息的预警。如:库存数量、待审核单据、逾期账款应收、相关的会计科目余额,以及待审核单据等等。可以做到未雨绸缪,防患于未然。

7. 多语言

提供中文简体、中文繁体 and 英文等语言。可以用单键在繁体/英文和简体/英文双语言之间进行任意切换。系统安装时,可自动识别简繁体的环境。

8. 多币别

(1) 外币对记账本位币的兑换,可采用“外币/记账本位币”和“记账本位币/外币”两种方式,能有效地避免换算时的小数位问题。

(2) 可实现混合币别交易和混合币别冲账,并自动计算汇兑损益。

(3) 每月终了,可自动在进销存系统和会计总账系统之间调整汇兑损益。

(4) 在报表中,要分别列出本位币及各种币别的合计金额。

9. 多公司

可同时建立多公司的账套 ,后台提供基于合并报表的数据库结构。

10. 跨国、跨地区和跨厂区的远程管理

BKD Pro 不但有完整的 C/S 架构的产品 ,还有基于 B/S 架构的网上订单、托售、寄卖、业务管理、配销管理、财务管理等产品 ,可为远程仓库与集团公司提供最佳的解决方案。

11. 集成性

BKD Pro 不仅实现了各子系统之间的集成 ,BKD Excel 还实现了 BKD 与 office97/2000 的集成 ,方便财务预算的制作与报表的分析。

12. 灵活性

- (1) 单据的审核流程可根据企业的业务流程灵活设定 ;
- (2) “目录树”式的菜单结构 ,操作方便 ,更易于以后增加新的功能菜单 ;
- (3) 所有的菜单名称和单据栏位名称 ,都可以修改 ;
- (4) 所有查询窗口提供视图方式的万能查询功能 ,由用户自定义查询条件 ,提供多个字段的索引和排序 ,便于查询、统计。
- (5) 提供了丰富的“进阶参数”设定功能 ;
- (6) 灵活而独特的分级编码方式 ,为用户设置各种业务报表预留了玄机 ;
- (7) 提供多种统计图表输出 ;
- (8) 多种单据编码方式 ;
- (9) 多种结算方式 ;
- (10) 业务单据的录入不受会计期间的限制。
- (11) 交易单据打印时 ,提供了专门的“表头”及“表尾”字段 ,可输入扩展信息。

13. 易用性

- (1) 分类常用词汇 :为启始资料的建立和会计凭证录入提供方便。
- (2) 群组权限设定 :员工继承了群组权限 ,稍作调整后 ,就可作为个人的权限。

- (3) 上线精灵 :为系统上线提供了有力的帮助。
- (4) 操作简单的界面自定义和打印格式自定义。

14. 准确性

- (1) 小数位数的巧妙处理 ;
- (2) “红字冲销”的处理方法 ;
- (3) 完善的汇兑损益处理。

15. 安全性

- (1) 项目权限管理符合管理内控的逻辑性要求 ,可以做到非常细致 ;
- (2) 多种数据的备份和恢复机制 ,方便数据的备份和恢复 ,有利数据的安全 ;
- (3) 操作员密码采用国际通用的安全标准 ,可确保系统不被非法入侵 ;
- (4) 系统日志将记录数据库的每一笔操作 ,便于查询和追踪。

16. 扩展性

BKD 全线产品的升级都有保障。BKD Pro 的主要特色是 :

- (1) BKD 产品主要是基于企业的管理需求 ,为企业管理提炼了先进的主题数据库 ;
- (2) 独创了先进的数据库设计 ,对开发工具的依赖性大大减小 ;
- (3) 采用组件工厂的开发模式 ;
- (4) BKD 产品线都提供有专门的升级工具 ,并可实现网上升级功能。

二、进 销 管 理

1. 订单管理

- (1) BKD Pro 提供采购订单和销售订单管理功能。
- (2) 订单结案 :分为自动结案和人工结案两种方式。
- (3) 预定交期 :可为整张订单设定预交日期 ,也可以为每笔商品设定预交日期。

(4) 可以实现单一订单转进货(销货)单,也可以实现多笔订单转进货(销货单)。

(5) 订单报表:有5种订单报表,可以查询订单的明细情况,还可以根据预订交期、订单别、厂商(客户)别和商品别查询订单的交货状况。

2. 采购策略

(1) BKD Pro 的采购策略分为严谨与宽松两种。

(2) 严谨的采购流程:开采购订单和进货单时,必须先有厂商的报价资料;采购商品必须有指定的采购员,采购员无权更改采购价格。

(3) 宽松的采购流程:以上的限制条件都放开了。另外,当采购订单和进货单修改了单价后,会自动更新厂商报价表。

3. 八种订价方式

提供八种不同的销售订价方式,可对客户、商品和销售数据实现不同的价格策略。8种订价方式如下:

- (1) 标准售价
- (2) 议价
- (3) 客户别定价
- (4) 客户购买数量定价
- (5) 客户购买数量折扣
- (6) 客户等级折扣
- (7) 购买数量折扣
- (8) 购买数量定价

4. 增值税的5种处理方式

应税内含、应税外加、免税、其他应税内含和其他应税外加,共5种税务处理方式可以满足企业的各种纳税处理方式。

5. 客户等级及客户信用额度控制

通过丰富的客户等级和多样化的客户信用额度控制,可以有效地管理客户资料,灵活地控制客户信用额度。

6. 丰富的销售图表分析

在销售分析中,可以进行按客户别和商品别进行交易查询,也可进行按客户别、商品别、业务员别进行查询及统计分析,以便总结销售规律。

7. 业务员考核

系统提供对业务员的年度销售预算、业务员销售统计分析报表等功能,方便对业务员的管理。

8. 可设定多种付款方式

能够以“货到日期”为基础设定多种付款方式,也可以根据“月结日期”为基础设定多种付款方式。

9. 多种进货和销售方式

可以直接开进货单和销售单,也可以由订单单笔或多笔转入,也可以由寄卖托售单转入。

三、库 存 管 理

1. 库存分级编码

本系统的库存编码建议采用分级编码方式,由于对编码的含义、长度及隶属关系有明确定义,因此在新建资料时,系统可使用分段输入方式和在预先定义好各级内容的基础上选择式输入,确保您输入资料时准确无误、方便轻松,查询也很方便。

2. 库存管理特有功能

- (1) 支持多仓库、多货架;
- (2) 提供批次管理;
- (3) 支持个别控制;
- (4) 支持条形码;

(5) 提供特殊计量单位 ,满足对计量单位有特殊要求的管理需要。

3. 动态的库存数量管理

本系统对库存的数量进行动态管理 ,可以使采购、生产和销售更具有计划性 ,缩短采购及供货的提前期 ,使企业在与同行业的竞争中处于有利位置。这些数据包括 :

- (1) 采购中量 ;
- (2) 待入库量 ;
- (3) 库存总数量 ;
- (4) 已受定量 ;
- (5) 已分配量 ;
- (6) 可供销量。

4. 在线提供库存明细

在采购与销售业务的开单窗口随时可调出单据中某库存品的库存分布明细信息包括 ,库存仓库明细、成本、历史销售价格、库存图片、库存批次信息 ,为业务处理提供了方便。

5. 库存厂商(客户)编码

在库存资料维护里 ,可以储存每一种库存的厂商编码和客户编码 ,并可直接打印输出到进货单与销售单 ,可以更方便地与厂商和客户合作。

6. 拆解组装

通过简单的材料清单 ,能把库存商品进行拆解或把散件组装为成品 ,并能精确核算拆解组装后的商品成本。

7. 库存盘点

- (1) 可以为每种商品设定盘点周期 ;
- (2) 可以根据库存代码、库存类别、仓库代码和盘点周期设定盘点范围 ;
- (3) 自动产生盘点表及差异表 ;
- (4) 盘点差异自动生成库存调整单。

8. 借还货作业

可以有效地管理企业内部的员工借货还货业务。

四、冲 账 管 理

1. 混合币别冲账

可采用多种币别的支付型态 , 冲销的多种币别的往来款项。并准确计算汇兑损益。

2. 多种支付型态

可采用现金、银行存款、应收(付)票据、预收(付)款、信用卡和其他货币资金等型态进行冲账。

3. 分批冲账

可以一次冲销多张单据 , 一张单据也可以分多冲冲销。

4. 月末结转

每到月末结转时 , 配销系统和会计系统都可以自动调整每月的汇兑损益。

5. 预收预付款

每张单据冲账后 , 多余款项可以自动转为预收款(预付款)。

6. 统制账户

对于集团公司 , 可各分公司可以使用一个冲账账户 , 统一冲销多个分公司的业务。

7. 冲账折让

可以手工调整冲账折让 , 也可以自动计算。

8. 账龄管理

可以自动计算应收账款的账龄。根据销售单的核准日期、付款条件和应付前置天数,可以自动生成对账单。

五、财 务 会 计

1. 会计科目设置

按大类别、中类别来设计和管理会计科目的归属,可同时满足国际会计准则和国内会计制度的要求,符合跨国经营的企业的需要。

2. 科目报警

每一个明细科目可设置当期警戒值及累计警戒值,系统提供自动报警功能,管理决策层可随时收到关于企业的例外信息,针对出现的异常情况做出决策、调整及处理。

3. 科目权限管理

明细科目的权限控制与使用者级别配合使用,可满足不同管理层对特殊明细科目的查阅控制,可确保企业的商业机密不致外漏。

4. 财务分析

可依据企业实际情况及行业特色自行设置财务比率公式和安全值,相当于企业拥有一位高级财务顾问,为企业的决策者进行决策分析判断时提供种种财务依据。

5. 管理型财务报表

内容丰富的管理导向报表能让企业管理者对企业的营业情况做出最好的分析及判断。

6. 集成性

与其他系统高度结合,配销系统、票据管理系统以及固定资产等其他系统的

数据都可方便地归属到财务会计系统,自动生成会计凭证,使企业的经营信息做到了高度共享。

7. 辅助核算

会计科目的扩展核算包括:员工别、部门别、复币、余额冲销、厂商别、客户别、专案(项目)等七项。这样可以不用设置繁琐的明细科目,在做凭证时会自动提醒扩展核算项目的输入及确认,充分满足了财务管理细化核算的要求。

8. 定期摊销分录

定期摊销分录能完成各种不同分摊方式的分录摊销,其运用简化了期末成本及费用的作业,确保各期的摊销作业不会漏失。

9. 调整凭证

年度结转时,可以对上一会计年度的损益类科目进行调整。注意:在日常业务处理过程中,是无法对损益类科目进行调整的,以达到内控的目的。

10. BKD Excel

对企业管理者或财务会计来说非常实用,它不仅能作为电子表格使用,还与数据库相切合,使制作相关窗体、统计变得直观、简便、准确。

11. 预算功能

编制固定预算和变动预算,可以使企业明确长远规划,短期目标,合理分配企业资源,让管理人员感到头痛的事变简单了。

六、票 据 管 理

1. 功能齐全

提供完整的票据作业流程,包括收票、开票、兑现、贴现、退票和作废处理等。

2. 集成功能

与会计总账紧密结合,自动产生相关的会计传票。

3. 自动化功能

票据可实现集体异动 ,以减少重复操作。

4. 查询功能

提供票据的明细查询功能 ,并有多种查询方式。

5. 银行票据一览表

可监控票据现状。

6. 银行存款业务

可实现多币别的银行存款提款作业。

7. 银行对账单

银行资金预估表便于掌控资金现状及资金预测。

七、BOM(物料清单)

1. 结构代码

独特的结构代码作为 BOM 中父件的代码。这样 相似规格的库存资料可共享一张 BOM 表 ,减少 BOM 维护的工作量。

2. 多样化属性

系统中使用配方 /非配方、使用比例、固定用量、基数、结构码等多种属性 ,可以满足于很多行业的特殊需要。

3. 数据库储存格式

通过采用特殊的资料库储存格式 ,能够实现无限阶的物料清单。

4. 打印方式

通过正向和逆向的树状表 ,查询及打印都可以满足不同的需要。

5. 组成结构图

能够详细的显示成品或半成品的组成结构。

6. 低位码计算

严格的低位码计算 ,可以简化 MRP 的计算 ,结合前置时间冲销 ,能够及时自动产生企业的物料需求计划。

7. 批次替换

批次替换可自动产生 BOM 变更单 ECN。

8. 代用材料维护

专项的代用材料维护及代用材料优先原则设计 ,可满足各种情况的材料代用。可根据订单的产品规格或品质要求 ,决定是否使用代用材料 ,大大简化复杂了 BOM 表设定。

9. 两种修改方式

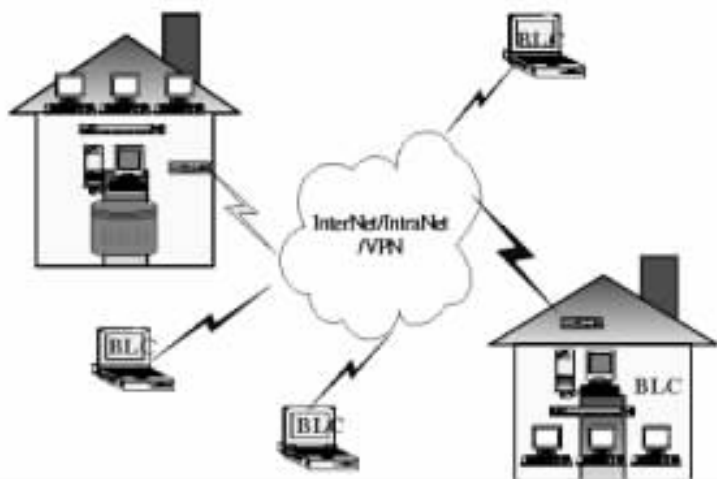
BOM 参数设定提供两种修改方式 ,直接修改灵活高效 ,能被及时采用。ECN(工程设计变更单)的修改严谨缜密 ,对保证 BOM 表的数据准确性及完整性有重要的意义。有效日期的控制 ,减少对无关数据的访问 ,提高系统效率。

10. ECN 变更管理

BOM 的变更会影响产品的生产及物料的库存 ,为企业带来不必要的麻烦。因此 BKD 系统提供严格的核决生效流程 ,只有 ECN 生效后 ,才可以自动更新 BOM ,避免因设计变更带来的损失 !

附录四 BKD BLC 简介

*BLC*是什么？



1. BLC 整体功能

- (1) 支持跨区域经营。
- (2) 支持行动办公。
- (3) 支持远程决策。
- (4) 支持远程管理。

2. BLC 会给企业带来怎样的效益

- (1) 同时提供局域网与 Internet 两种工作模式。

(2) 总公司或分公司内部使用 BKD 局域网络作业 ,让执行效率更高。

(3) 分公司、办事处通过 Internet 或 VPN 作业 ,有效整合集团企业资源 ,使得决策信息实时快速传递 ,并有效地节省大量信息 ,降低得成本 ,节约时间。

(4) 主管或业务人员出差至外地 ,通过笔记本及 Internet ,可以审核单据、下订单、或阅读报表 ,让行动办公及管理得以实现。

(5) 公司特殊状况发生时 ,BKD&BLC 自动发出信息 ,及时通知指定的人员 ,让例外管理不再沦为空谈。

参 考 文 献

1. 《供需链管理与企业资源计划(ERP)》，陈启申编著，企业管理出版社。
2. 《会计总账系统使用手册》，刘志勉著，台湾松岗电脑，图书资料公司。
3. 《第四代管理》，布赖恩·L·乔伊纳著，中信出版社。
4. 《由管理的细化谈 ERP 在中国的实施方案》，柳中冈，出自 AMT 网站。
5. 《认识信息化的五个层次》，出自计算机世界。