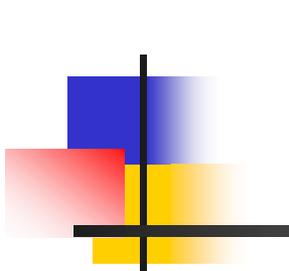


## 第三节 账务处理模块的应用

**【功能描述】** 账务处理模块是以凭证为数据处理起点,通过凭证输入和处理,完成记账、对账、结账、账簿查询及打印输出等工作。

目前许多商品化的账务处理模块还包括往来款管理、部门核算、项目核算和管理及现金银行管理等一些辅助核算的功能。



## 一、账务处理模块初始化工作

**【提示】**属于“模块级初始化”。

### (一) 设置模块控制参数

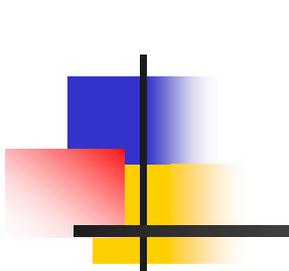
在**用友T3**软件中,对于以上控制参数是在信息门户“总账”模块下的“设置——选项”中完成的。

在此路径下可以完成对“凭证”、“账簿”、“会计日历”和“其他”的设置。

**【例题·实务操作题】**设置账务处理模块控制参数:

支票控制

其他默认



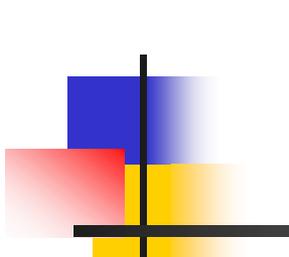
## （二）录入会计科目初始数据

会计科目初始数据录入是指第一次使用账务处理模块时,用户需要在开始日常核算工作前将会计科目的初始余额以及发生额等相关数据输入到系统中。

### 1. 录入会计科目期初余额

**【例题·实务操作题】**录入会计科目期初余额。

相关的科目期初余额,以及辅助账期初余额资料见下表。



## 2. 录入会计科目本年累计发生额

(1) 年初建账:

年初余额=期初余额

(2) 年中建账:

年初余额+/-本年累计发生额=期初余额

### 【提示】

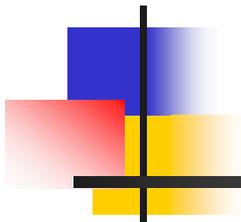
(1) 一般只需要对末级科目录入期初余额，系统会根据下级会计科目自动汇总生成上级会计科目的期初余额。

(2) 如果设置了数量核算、外币核算，以及辅助核算，则应该先录入数量和单价、本币和外币、辅助账数据。

(3) 在期初余额录入完毕后，用户应该进行试算平衡。

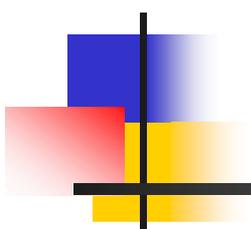
(4) 期初余额未录入完毕，仍可以输入记账凭证，但是不能记账。

(5) 一经记账，则不能再录入、修改期初余额。



## 二、账务处理模块日常处理





## (一) 凭证管理

### 凭证管理

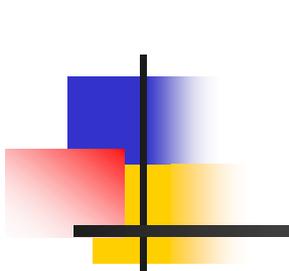
凭证录入

凭证修改

凭证审核

凭证记账

凭证查询



## 1. 凭证录入

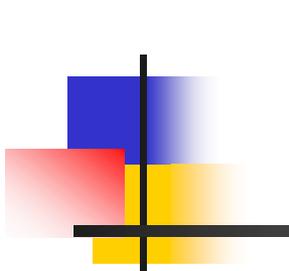
### (1) 凭证录入的内容

#### ① 凭证头

凭证类别、凭证编号、制单日期、附件张数

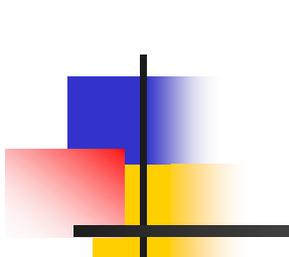
#### ② 凭证体

摘要、科目、金额、辅助信息



## (2) 凭证录入的输入校验

- ①会计科目是否存在, 即会计科目是否是初始化时设置的会计科目;
- ②会计科目是否为末级科目;
- ③会计科目是否符合凭证的类别限制条件;
- ④发生额是否满足“有借必有贷, 借贷必相等”的记账凭证要求;
- ⑤凭证必填内容是否填写完整;
- ⑥手工填制凭证号的情况下还需校验凭证号的合理性。



## 2.凭证修改

### (1) 凭证修改的内容

- ①凭证类别、编号不能修改。
- ②若已采用制单序时控制，则在修改制单日期时，不能修改至上一张凭证的制单日期之前。
- ③其他系统传递的凭证不能在总账系统中进行修改，只能在生成该凭证的系统中进行修改。

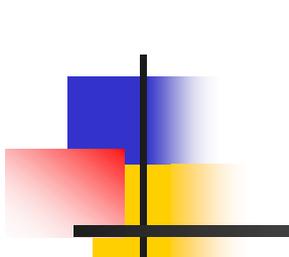
### (2) 凭证修改的操作控制

- ①修改未审核或审核标错的凭证
- ②修改已审核而未记账的凭证：取消审核，进行修改
- ③修改已经记账的凭证：不得提供对已记账凭证的修改功能
- ④修改他人制作的凭证

**【潜规则】**在用友软件中，提供了“反记账”的功能，因此也会涉及第③种情况。但在客观题考查中，应按照如下规范进行作答：

会计软件应当提供不可逆的记账功能，确保对同类已记账凭证的连续编号，不得提供对已记账凭证的删除和插入功能，不得提供对已记账凭证日期、金额、会计科目和操作人的修改功能。

**【例题·实务操作题】**修改“付”字0004号凭证，将发生额改为5000元。



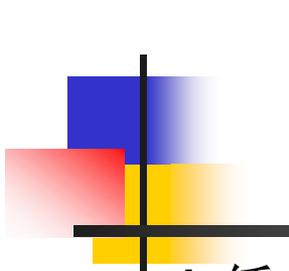
### 3. 凭证审核

①审核人员和制单人员不能是同一人；

②审核凭证只能由具有审核权限的人员进行；

③已经通过审核的凭证不能被修改或者删除,如果要修改或删除,需要审核人员取消审核签字后,才能进行；

④审核未通过的凭证必须进行修改,并通过审核后方可被记账。



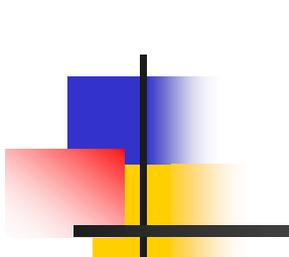
## 4. 凭证记账

### (1) 记账功能

在会计软件中, 记账是指由具有记账权限的人员, 通过记账功能发出指令, 由计算机按照会计软件预先设计的记账程序自动进行合法性校验、科目汇总、登记账目等操作。

### (2) 记账的操作控制

- ① 期初余额不平衡、不能记账;
- ② 上月未结账, 本月不可记账;
- ③ 未被审核的凭证不能记账;
- ④ 一个月可以一天记一次账, 也可以一天记多次账, 还可以多天记一次账;
- ⑤ 记账过程中, 不应人为终止记账。



## 5. 凭证查询

在会计业务处理过程中,用户可以查询符合条件的凭证,以便审核、修改凭证,并随时了解经济业务发生的情况。

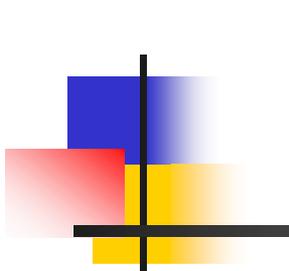
在用友T3软件中,有两种凭证查询方式。

### 查询方式1

- 菜单“总账-凭证-查询凭证”
- 可以查询所有凭证,包含未记账和已记账凭证
- 不能修改

### 查询方式2

- 在“填制凭证”窗口中查询
- 只能查询未记账的凭证,不能查看已记账的凭证。
- 可以修改



## （二）出纳管理

出纳主要负责现金和银行存款的管理。

出纳管理

日记账及资金日报表

支票管理

银行对账

出纳签字（补充）

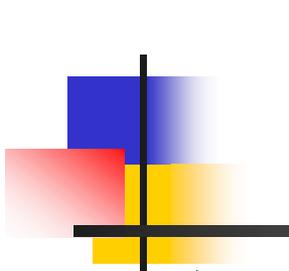
## 1. 现金日记账、银行存款日记账及资金日报表的管理

在用友T3中,可执行“现金——现金管理——日记账”命令,查询现金日记账、银行存款日记账和资金日报表。

## 2. 支票管理

支票管理功能主要包括支票的购置、领用和报销。



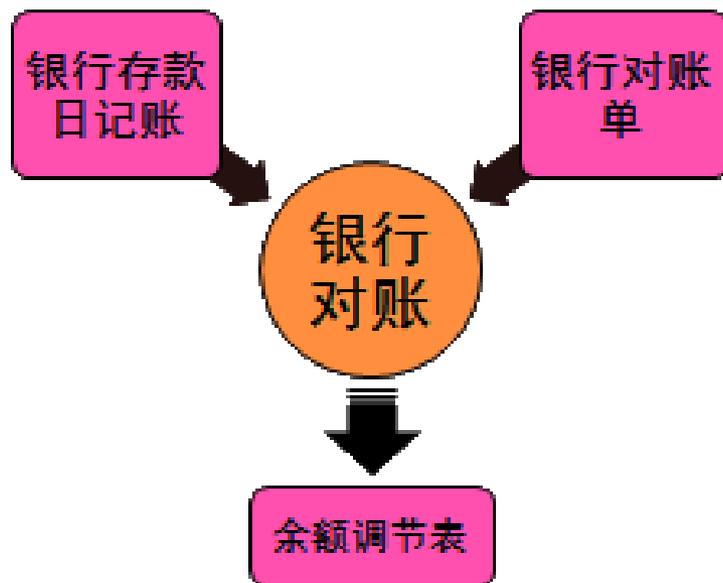


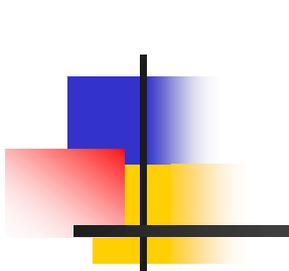
在用友T3中,可执行“现金——票据管理——支票登记簿”命令实现对支票的管理。

使用支票管理功能需进行下面的设置:

- (1) “银行存款”科目指定为“银行总账科目”。
- (2) 在“总账——设置——选项——凭证页签”设置中,勾选“支票控制”复选框。(初始化已做)
- (3) 结算方式功能中对需要使用支票登记簿的结算方式打上标志,即在“票据管理标志”复选框上打勾。

### 3. 银行对账

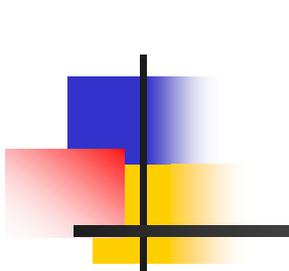




## (1) 银行对账初始数据录入

在首次启用银行对账功能时,需要事先录入账务处理模块启用日期前的银行和企业账户余额及未达账项,即银行对账的初始数据。

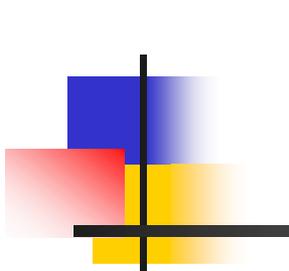
从启用月份开始,上月对账的未达账项将自动加入到以后月份的对账过程中。



## (2) 银行对账单录入

对账前, 必须将银行对账单的内容录入到系统中。

录入的对账单内容一般包括入账日期、结算方式、结算单据字号、借方发生额、贷方发生额, 余额由系统自动计算。



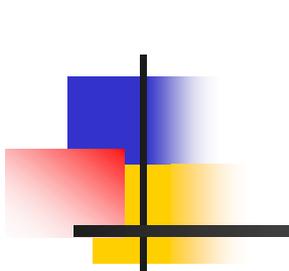
### (3) 对账

银行对账采用自动对账与手工对账相结合的方式。

①自动对账：业务发生日期、结算方式、结算票号、发生金额。

**【注意】**发生金额相同是对账的基本条件。

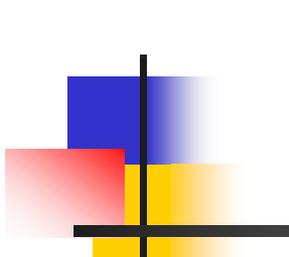
②手工对账：为了保证对账更彻底,更正确,用户可以用手工对账来进行调整。



#### (4) 余额调节表的编制

在对银行账进行两清勾对后,计算机自动整理汇总未达账和已达账,自动生成“银行存款余额调节表”。调整后,银行存款日记账和银行对账单的余额应该相等。

用户可以在系统中查询余额调节表,但不能对其进行修改。



如果余额调节表显示账面余额不平,查看以下方面:

(1) “银行期初录入”中的“调整后余额”是否平衡? 如不平衡查看“调整前余额”、“日记账期初未达项”及“银行对账单期初未达项”是否录入正确。如不正确进行调整。

(2) 银行对账单录入是否正确? 如不正确进行调整。

(3) “银行对账”中勾对是否正确、对账是否平衡?如不正确进行调整。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/416204051040010223>