

金蝶K/3ERP管理系统应用解析

焦永梅

(郑州大学西亚斯国际学院 河南新郑 451150)

【摘要】金蝶K/3ERP管理系统作为当今主流ERP软件被广泛应用。本文针对其标准财务部分的应用障碍,剖析产生的原因并提出行之有效的处理方法。

【关键词】 系统设置 总账系统 固定资产管理 现金管理 工资管理

一、系统设置

1. 建账与属性设置。建立账套的过程需要5~15分钟的时间,初用者往往没有足够的耐心,会在这几分钟内上网、聊天等,这些活动当然也会占用计算机的资源,从而导致建账的速度比预期的还要慢,甚至导致建账失败。建账成功以后,要进行属性设置,其中“机构的设置”项很有实用性。对于教学来讲,如果本课程没有专门的考试软件或考试专用模块,那么机构的设置是关键,因为该项设置在账套启用后是不可修改的,因此可以把它设置为学生的“学号+姓名”,防止个别学生全盘复制他人的答案,也即可以把该项设置作为识别学生作业的唯一标识。

2. 基础资料的设置。基础资料的设置,讲究录入的顺序。例如:部门设置应在职员设置前面;计量单位设置应在物料设置前面;应收账款、预收账款、应付账款、预付账款等会计科目关于受控系统和核算项目两属性的修改,则应在客户和供应商设置的前面。

身的人力物力财力。

3. 结合自身条件,最小成本地宣传管理网站。不论是大型企业还是小企业,宣传是提升企业声誉的一个较为明显的方式,2011年,团宝网广告预算为5.5亿元,大众点评网为3亿元,糯米网为2亿元,美团网为1.3亿元,广告主要是投放在公交车、宣传栏和媒体广告上。显然这些上亿元的广告开支小型团购网站完全不能够承受。互联网这一行业最大的特点就是能够脱离真实的商品交易市场,通过网络来进行交易。所以,宣传也完全可以借助于网络。中小团购网站的资金不够雄厚,因此可以设置网络推广人员,进行线上的网络推广活动。活动的开展可以通过微博、百度搜索、企业邮箱等,向消费者做简单的产品和网站介绍,也可以是宣传自己的公益活动或者环保理念,以增强自身的声誉。

五、总结

领团CEO王启亨表示,团购自2011年9月1日起正式进入团购发展三部曲的第二部,这是精耕细作的中级发展阶段。团购网站的发展需要一个过程,逐步地累积自己的用户和声誉。

在金蝶K/3ERP管理系统中,引入某种会计科目体系后,可以根据企业的需要对系统已有科目进行修改或删除,也可以新增系统中没有的会计科目,但都是有条件的。对于会计科目新增,要求新增科目的代码与系统中已有科目的代码长度相同,且不能重复。通常情况下,新增的会计科目都是明细科目,因为会计制度规定,一级科目要按制度规定命名设置,二级或二级以上科目可以根据企业需要自行命名。但也有例外,比如某个总账科目因为某种原因删除了,过后又要用,那么也必须通过新增会计科目来实现。

对于会计科目的修改或删除,前提条件是该科目在系统中已存在且从未被使用过。例如,当应收款管理系统和其他系统连用时,“应收账款”科目应该对其受控系统和核算项目两属性进行修改,受控系统要设为“应收应付系统”,核算项目应该设为“客户”,因此修改两属性的操作应放在客户资料设置的前面,因为客户资料在设置时会用到“应收账款”科目从而把关于每家客户的赊销业务都用“应收账款”账户来核算和管

互联网行业作为一种消费者看得见、摸不着的行业,在经济生活中扮演着越来越重要的角色。而承载这种经济模式的团购网站,其声誉也越来越多地影响着消费者的选择,进而影响着团购网站的生死存亡。因此,注重团购网站的声誉建设,也就是关注团购网站自身的长远发展。

【注】 本文通讯作者为张晓慧。

主要参考文献

1. 杨笑春. 团购网站营销新模式. 现代经济信息, 2010; 22
2. 团800. 2011年11月份中国团购市场统计报告, 2011-12-22
3. <http://zixun.tuan800.com/a/tuangoushujubaogao/201111-222/26416.html>.
4. Sanjay Mudnaney. Corporate reputation—a global crisis. Public eye, 2003; 18
5. 殷盛. 浙江地区企业声誉定量评价模型研究. 浙江大学硕士学位论文, 2004
6. 蔡灵莎. 网络组织声誉评价分析. 商业经济, 2011; 11

理。否则,一旦客户资料录入,并与“应收账款”科目关联起来后,“应收账款”科目的属性就不能再更改。

总之,要修改或删除某个科目,条件是该科目自建账以来从未被使用过,科目一旦启用就无法修改其属性。

二、总账系统

1. 总账科目初始数据录入与总账系统结束初始化。总账科目初始数据录入时,如果是多币种核算,需要先进入“科目初始余额录入”界面,切换相应的币别,然后录入相关初始数据,如切换到“人民币”下,录入各个资产科目、负债科目和所有者权益科目的初始余额。从背景颜色来看,一般只有白色区域的框内才能直接录入数据。而对于带核算项目的科目,需要点击核算项目栏显示的“√”,进入录入核算项目明细数据,录入完成并保存后,科目初始余额录入界面显示该科目的汇总金额。全部数据录入完成后,要切换到“综合本位币”状态下进行试算平衡。只有试算结果平衡,才能结束初始化。如果试算结果不平衡,首先应该检查币别是否为“综合本位币”,其次应从试算平衡借贷方差额的特征着手检查是哪项数据录入有误或是漏录、多录。另外,如果是总账系统与应收、应付及固定资产系统联合使用,并在同期间启用,那么笔者建议总账系统的结束初始化操作放在其他系统全部结束初始化后进行。

2. 参数设置与日常业务处理。系统参数设置在金蝶K/3ERP管理系统中具有重要地位,正确的系统参数在业务处理过程中能有效地控制。总账参数设置内容很多,但并不都是必需的。通常情况下,其中的“总账”选项卡要设置“本年利润”科目、“利润分配”科目、勾选“结账要求损益类科目余额为零”、“凭证过账前必须审核”、“现金银行存款赤字报警”、“银行存款科目必须输入结算方式和结算号”、“凭证号按照期间统一排序”等。

例如“凭证过账前必须审核”这项勾选,意味着在总账系统的日常业务处理中,凭证录入后不经审核将无法过账,这是会计信息系统内部控制的需要。再如“结账要求损益类科目余额为零”这项勾选,意味着总账系统在结账前必须先把所有损益类科目全部结平,转入“本年利润”账户的借方或贷方。当然,总账系统要结账还要求满足其他条件,比如本期已经没有未过账的凭证、其他业务系统已经全部结账等,这也是需要加以注意的。

3. 凭证处理。

(1) 凭证录入。要提高凭证录入的效率和正确性,需要借助使用技巧。首先,要建立摘要库,把常用的摘要都纳入该库中,使用时随时调取,比通过键盘输入要快得多;其次,注重快捷键F7的使用,该键用于从本账套中调取已经存在的数据,如调取摘要、会计科目代码、客户资料、职员等数据时都可以用F7键;最后,使用模式凭证也能提高制作凭证的效率,把经常发生业务的记账凭证保存为模式凭证,以后有同类业务发生时从系统中调入模式凭证,只需修改发生额即可,比新增一张凭证要快得多。

(2) 凭证审核。通常情况下,凭证要求先审核后过账。凭证

一旦进行审核,就不允许对其进行修改和删除,审核人必须进行反审核操作后,制单人才能修改。审核凭证时,有单张审核和成批审核两种方法。无论哪种审核方法,都要从【财务会计】——【总账】——【凭证处理】——【凭证查询】进入,打开“会计分录序时簿”界面。单张审核需要单击工具栏上“审核”按钮,系统进入“记账凭证一审核”窗口,单击工具栏上“审核”按钮,左下角的“审核”项显示审核人的姓名,表示审核成功,操作有点麻烦。成批审核操作相对简便,在“会计分录序时簿”界面,点击“编辑”菜单,单击“成批审核”命令,选择“审核未审核的凭证”选项,单击“确定”即可,系统一次可以审核多张未审核的凭证,但该功能不能实现分批审核。建议系统开发人员完善此功能。

(3) 凭证过账与反过账。凭证过账有两种途径:一是在主界面窗口选择【总账】——【凭证处理】——【凭证过账】;二是在主界面窗口选择【总账】——【凭证处理】——【凭证查询】,输入过滤条件,进入“会计分录序时簿”界面,选择“编辑”菜单下的过账或全部过账命令。笔者建议,在有过账条件的情况下选用第一种途径,没有特殊条件或者查漏补缺未过账凭证时最好选用第二种途径。这里的“特殊条件”,是指有无过账模式要求、是否要进行断号检查、过账发生错误是否停止过账、过账的凭证范围有无要求等。凭证反过账的处理方法与凭证过账的操作方法和步骤相同,这里不再赘述。

由经验可知,“凭证查询”模块的应用频率相当高。运用好该模块的关键在于正确选择查询时的过滤条件。条件选择越精准,锁定的凭证就越精准,其查询结果的效用就越大。

(4) 凭证制单、审核、过账与内部控制。对于系统来说,“输入的是垃圾,输出的也是垃圾”。记账凭证是会计核算系统唯一的数据来源,其正确性将直接影响到整个会计信息系统的真实性、可靠性,因此系统必须确保会计凭证录入数据的正确性。金蝶K/3提供了凭证审核的功能,且审核人和制单人不能是同一人,企业可以根据需要决定是否选择“凭证过账前必须审核”。笔者认为,这一点切实体现了内部控制的作用,建议选择该选项。

(5) 证账表的一体化查询。电算化会计系统下,账簿是指各种总分类账、明细分类账、数量金额总账、数量金额明细账、多栏账、核算项目分类总账、核算项目明细账等,报表是指科目余额表、试算平衡表、日报表、核算项目余额表、核算项目明细表、核算项目汇总表、核算项目组合表、科目利息计算表和调汇历史信息表等。可见,与手工会计信息系统相比,电算化系统下账簿与报表范围都变大了,内容也变得更加更细。这是因为在金蝶K/3ERP管理系统下,凭证、账簿和报表的查询功能远远超出了手工会计信息系统,可以实现证、账、表一体化查询。该功能大大地简化了会计人员繁杂的工作,提高了工作效率。

(6) 期末处理。期末处理包括期末调汇、自动转账、结转损益和期末结账。限于篇幅,这里仅讨论期末调汇和期末结账。期末调汇时如果调整汇率输入错误,且已经生成一张调汇转账凭证,而系统没有提供诸如可以修改或删除该张凭证或者

其他的补救途径,而这种由于操作员的失误造成的错误在实务中是不可能避免的,提供一种补救方法显然很有必要。期末结账时,要保证其他业务系统已经全部结账,总账系统才可能顺利结账。这一点与初始化工作相似。一般来说,总账系统不能结账往往有两方面原因:一是其他业务系统是否已经全部结账;二是总账系统本身是否有本期末审核未过账的凭证,如果有外币业务是否进行了期末调汇,是否已经把所有的损益类科目全部结平。

三、应收款管理系统

这里论述系统参数设置对其日常业务处理的影响。选择【应收款管理】——【系统参数】,双击“系统参数”功能,系统弹出“系统设置”窗口。在“坏账计提方法”选项卡中,科目代码的设置正确与否直接影响计提坏账准备时相关账务处理的会计分录,进而影响有关科目的本期发生额和期末余额。计提坏账科目设置不正确或不设置,直接影响应收款管理系统能否计提相应坏账准备,“应收账款”科目本应该设置为计提坏账科目,但是操作员忘记了在系统中进行设置,那么在应收款管理系统中是无法计提坏账准备的,表现为应收款管理系统中“计提坏账准备”窗口中不显示有关数据。

在“科目设置”选项卡中,需要设置单据类型科目,不同的单据类型适用相应会计科目,只需在初始化时设置一次,日常业务处理过程中系统会根据单据类型自动找到相应的会计科目做相关账务处理。如果退款单对应科目设置为“应收账款”、预收单对应科目设置为“预收账款”,在日常业务处理中,对某笔预收款的退款单进行处理时,生成的凭证为借记“预收账款”科目、贷记“银行存款”科目,而不是借记“应收账款”科目、贷记“银行存款”科目。可见,退款单科目的设置没有约束生成业务凭证的会计科目。原因在哪里呢?经研究发现,这是因为在录入该退款单时有关单据预收单,系统设置中预收单科目的设置是“预收账款”科目。

四、固定资产管理系统

系统初始卡片录入设在【财务会计】——【固定资产管理】——【业务处理】——【新增卡片】下,而别的子系统初始数据录入均设置在【系统设置】——【初始化】下,这一点不符合操作者的作业习惯。初始卡片数据录入完毕保存,结束初始化前要认真核对以确保初始数据准确无误,以免对以后各期计提折旧的结果产生重大影响,如出现错账,甚至导致固定资产管理系统期末不能结账。如果操作员及时发现了问题,可以采用以下解决办法:首先核对数据,如果有误,应反初始化,更正错误的初始数据,然后结束初始化,再重新计提折旧。

日常业务处理中,固定资产清理和变动的业务处理一经发生不能修改或删除,系统也没有提供任何补救措施,即此处不允许操作员有误操作。显然,系统分析员和系统设计员在该软件的开发过程中疏忽了这个问题。

工作量法计提折旧是最常采用的一种方法,如果初始数据和折旧方法的设置都没有问题,但在【财务会计】——【固定资产管理】——【期末处理】——【工作量管理】模块输入方案名称后“工作量管理”窗口无数据显示,是什么原因呢?经研究

发现,原因在于【财务会计】——【固定资产管理】——【基础资料】——【卡片类别管理】的设置“不管使用状态如何一定不计提折旧”选项,修改为“由使用状态决定是否计提折旧”选项即可解决上述问题。需要注意的是,应该由系统管理员先将固定资产管理系统反初始化,再去修改该选项。系统是按照期初应计提折旧的固定资产来计提本期折旧额,本期清理的固定资产也要照提折旧,但是“折旧管理”窗口却不显示本期已经清理的固定资产的折旧状况。在期末处理模块中,系统提供了反结账功能,但是该功能的使用仅限于系统管理员,其他操作员无权使用,不仅如此,还要求按住SHIFT键并双击“期末结账”,系统才会出现“反结账”的命令。该操作不合常规,给操作员的工作造成不便。

五、现金管理系统

日记账的登记有三种方法:①通过直接从总账引入日记账方式登记日记账;②通过复核记账的方式登记日记账;③直接逐笔登记日记账,或录入日期、凭证字号后自动取凭证摘要、金额等信息登记日记账。在现金管理系统中,“复核记账”和“引入日记账”这两个模块都是在同一模块“总账数据”下。初学者往往误以为这两个模块是有不同功用的,事实上,引入日记账模块是在业务量比较大时或者根据企业财务工作的流程设置选用的,复核记账实际上就是出纳人员对总账的现金和银行存款凭证进行复核登账的过程,只不过是复核凭证的方式登记现金或银行存款日记账。

六、工资管理系统

工资管理系统可以通过工资类别满足企业这种分类核算的需要,方便了用多套工资方案进行核算的企业和集团。工资类别是必须设置的,即使用户只有一套工资核算方案,也要设置这一个类别。如果没有设置任何类别就试图使用该系统的其他任何功能模块,那么系统会自动弹出“打开工资类别”对话框,新建类别后才能做其他操作。选择类别后,可以从总账系统导入部门数据和职员数据,即选择工具栏“导入”按钮,导入数据源选择“总账数据”,选定所需的部门或职员数据,单击窗口左下角的“导入”按钮(注意该按钮与修改和删除按钮一样,窗口要最大化才能看得见),选中的数据资料隐藏,表示导入成功。

在系统中设置工资计算公式时,可以通过手工输入,绝大部分数据也可以从系统中选取。比如工资项目,手工输入时系统会检查有无该项目,系统若没有该项目,则需要先增加该项目再手工输入;再比如运算符、小数点、逗号,手工输入时需要把输入法切换到半角状态下才能正确输入,否则保存公式时系统会提示语法错误,因此使用者最好从系统中选取所有的工资项目、条件和运算符,系统中无法获取的数据可以再通过手工方式录入。

主要参考文献

1. 龚中华,何亮.金蝶ERP——K/3标准财务培训教程.北京:人民邮电出版社,2009
2. 金蝶软件(中国)有限公司.金蝶K/3标准财务培训教材.北京:机械工业出版社,2007