

# 用友 T3 与金蝶 KIS 财务、业务数据建仓技巧对比

黄浩岚(副教授)

(江苏经贸职业技术学院会计学院 南京 210007)

**【摘要】** 为了实现业务与业务之间、业务与账务之间数据共享,规划基础资料、建立数据仓库成为整个会计信息化工作的基础,还需要划分电算维护岗位负责管理机内财务业务数据。围绕其职责,以用友 T3 与金蝶 KIS 专业版为对象,就基础资料设置、数据初始设置等环节的实施技巧进行对比分析。

**【关键词】** 会计信息化 电算维护 数据仓库 用友 金蝶

## 一、电算维护岗位的主导功能索引

### (一)进入门户与身份

用友 T3 与金蝶 KIS 专业版作为能适应更为广泛行业类型的通用化软件,都需要在应用之初进行一系列准备工作,使其转化为适合企业实际情况的专用软件系统,但所涉及的系统维护与具体限定功能存在差异。

**【用友 T3】**以账套主管身份(默认的 demo 或新增的)登录《信息门户》,涉及的主功能选项分布在菜单栏,大部分基础资料通过执行“基础设置→机构设置、往来单位、存货、财务、收付结算、购销存、基础档案初始化”命令即可准备就绪;个别基础档案的设置命令分散在总账、工资、固定资产、采购、销售等其他菜单中,如人员类别在“工资”菜单中、固定资产期初明细资料在“固定资产”菜单中、供应商往来期初资料在“采购”菜单中、客户往来期初在“销售”菜单中。

**【金蝶 KIS 专业版】**以默认的 manager 或拥有基础资料管理权的非系统管理员的一般用户登录《金蝶 KIS 专业版——主控台》打开指定账套,基础档案的设置集中在《初始化》和《基础设置》这两个功能模块中进行,《初始化》的主功能选项包括业务初始化、财务初始化、出纳初始化,《基础设置》的主功能选项包括公共资料、业务资料、财务资料。

### (二)编码体系

为便于反映各类数据的隶属关系,也便于电算系统识别和处理,促进会计信息化工作的规范化和标准化,必须设计与现有管理水平和需求相适应的编码系统。

**【用友 T3】**采用区间码的编码形式,编码由一个数字串构成。在建账时,部分基础资料的分类编码原则需要预先设定,主要涉及科目、部门、客户分类、供应商分类、存

货分类、地区分类、货位、收发类别、结算方式;其他项目的编码级次、编码长度、单级编码长度不作预设要求。凡是预设了分类编码规则的项目,在输入编码时必须符合上述规则,项目内部的上下级关系也是通过编码规则自动体现;没有预设分级编码规则的项目,在添加下级项目时必须先在类别栏内选中其所属的上一级项目名条,否则弹出“非末级,不能增加”的系统提示。

**【金蝶 KIS 专业版】**编码方式相对较为宽松,使用的区间码大部分是以纯数字串表示,主要涉及《核算项目》、《会计科目》选项的项目内容,也可以是英文字母与数字形成的复合编码,诸如《辅助资料》选项的项目内容,但仅限用于分类项目中的一级项目或无分类项目。无论采用哪种字符串形式编码,必须通过英文半角“.”符号加以分隔来体现项目内容之间的上下级关系。以“其他货币资金——外埠存款”科目为例,如在用友中编码为 100901,则在金蝶中编码须为 1009.01 方可表示该科目是 1009 的下级科目。

## 二、基础资料建仓技巧

### (一)公用基础资料的典型操作差异

**1. 部门设置。****【用友 T3】**执行“基础设置→机构设置→部门档案”命令。录入下级部门时,无须先选中其所属的上级部门名条,只要编码符合规则,系统会自动将其归入对应类别下。如:拟在供销中心下设置采购部,在一、二级代码长度分别取 1、2 位数的编码规则下,增加 101 采购部时无须选中 1 供销中心,当编码录入 101 时系统自动将其设定为 1 的下级部门。当编码录入重复时,系统提示“已存在此分类编码,请重新输入”。点击《修改》按钮时,项目代码不能更改,只能改动名称,如需修改代码必须删除后重新增加。在工具栏按钮中,用友配有《恢复》按钮,用于取

消当前操作。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>核算项目>部门】子功能选项。在建账时并无预设分类编码方案的操作,添加下级部门之前先在窗口左侧的类别区域内选中对应的上级部门以确保正确的隶属关系。当代码录入重复时,系统提示“代码已存在,是否系统自动编码”。在新增窗口点击【上级组】按钮,可以将当前新增数据设为上级组;点击【修改】按钮时,项目代码可改,上下级关系也可通过更改代码实现。在工具栏按钮中,金蝶配有禁用与反禁用按钮,还配有进行批量修改的批改按钮。

2. 人员类别设置。【用友 T3】执行“工资→设置→人员类别设置”命令。只需录入类别名称,无须代码,但不能进行类别分级管理;未设专门的修改按钮,只要选中待改类别,可在编辑栏直接修改名称。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>辅助资料>职员类别】子功能选项。需要将光标放在“职员类别”窗口的内容区域中任意一行位置,点击【管理】按钮方可进入职员类别界面,通过【新增】按钮必录代码和名称进行添加,通过【修改】按钮对代码和名称进行修改;用户也可以通过自定义代码实现分级管理意图。

3. 人员档案设置。此两种软件都提供了最末级部门供参照选择,故而无须重复录入职员所在的部门信息。【用友 T3】执行“基础设置→机构设置→职员档案”命令。需要录入的职员信息项目较少,关于文化程度、职务、出生及入职日期、账号等详尽资料需要在“工资”菜单中进行人员附加信息设置和人员档案的补充录入;将所属部门作为必录项,工具栏未设专门的保存按钮,通过【回车键】确认录入完毕。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>核算项目>职员】子功能选项。关于文化程度、职务等选择【基础设置>辅助资料>文化程度、职务】子功能选项进行维护。在一个职员窗口可以完成常规人力资源管理信息项的录入,所属部门属于选录项,在新增职员时还提供了【复制】按钮将当前数据复制,实现人员档案的快捷新增,工具栏设了专门的【保存】按钮用于保存当前数据变动,系统自动顺序编制下一位职员的代码。

4. 供应商(或客户)设置。【用友 T3】执行“基础设置→往来单位→供应商分类、供应商档案、客户分类、客户档案”命令。在建账时如勾选了“对供应商(或客户)进行分类”,在基本设置环节必须先添加供应商(或客户)分类,供应商(或客户)档案必须在末级供应商(或客户)分类下设置,即每一个供应商(或客户)都要设置其所属分类码,这也体现出软件在操作流程上的前后衔接与控制;如要直接录入供应商(或客户)信息,需要修改建账设置,以账套主管身份注册进入【系统管理】,执行“账套→修改”命

令,去除钩记,方可在供应商(或客户)分类的“无分类”项下增设供应商(或客户)档案;录入具体信息时,简称也是必录项。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>辅助资料>供应商分类、客户分类】可以设置供应商(或客户)分类;选择【基础设置>核算项目>供应商、客户】可以设置供应商(或客户)档案,但分类与档案这两项操作彼此独立,没有先后操作顺序约束,在录入供应商(或客户)档案时没有选择所属类别的栏目。

## (二)财务基础资料的典型操作差异

1. 币别维护。企业往往就其经营所处的主要经济环境选择记账本位币。如企业的业务结算涉及外币,外币及其汇率应事先定义,以便制单时调用,减少录入汇率的次数和差错,此两个软件均提供了该功能,但在操作方式及其控制上存在差异。

【用友 T3】执行“基础设置→财务→外币种类”命令。记账本位币可在建账向导中设定,完成建账后不得修改。在“外币设置”窗口先输入币符与币名,点击【确认】按钮完成币别添加操作;再选中该外币才会显示汇率输入界面,方可输入记账汇率。连续添加时仍需反复点击【增加】按钮。系统默认固定汇率,如录入有误无法修改,只能删除后重新增加。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>币别】子功能选项。在建账完成后的系统参数中单独设定记账本位币,也可在【币别】中更改记账本位币,更符合企业主要现金收支环境变更实务。添加外币时,外币记账汇率可以与外币币符、币别名称同步完成设置。当一种币别及其汇率新增完成后,系统会自动给出一个空白录入界面用于连续添加下一种币别。系统默认为浮动汇率,如存在录入错误设有专门的【修改】按钮可供使用。

2. 会计科目维护。企业根据会计核算和管理的需要,设置适合自身业务特点的会计科目体系。

【用友 T3】执行“基础设置→财务→会计科目”命令。只要在建账中选择了企业所属行业性质,且勾选了“按行业性质预置科目”,在首次打开会计科目表时,不仅显示有科目类别(五大类),而且在每一类别下会自动装入规范的一级科目。修改某一科目时,点击工具栏【修改】按钮(或双击)只能查看所选科目属性,必须继续点击【修改】按钮方可进入修改界面进行属性编辑。在科目属性中,“科目类型”默认选项为五大类科目,以科目首位编码为依据系统自动选定。在建账时如勾选了“有外币核算”才能在此处选择核算何种外币,如建账时未勾选的必须先提请账套主管修改。针对应收与预收类科目、应付与预付类科目,可以单独勾设供应商(或客户)往来辅助核算,也可以配合设定受控于应收或应付系统,实现总账系统与

业务系统之间的数据传递与稽核。针对存货类科目,如勾设数量核算,只要在计量单位栏内输入名称即可。为了在制单或账簿查询中让用户查看到更多信息,可以执行“编辑→定义自定义项”命令。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>会计科目】子功能选项。由于在建账中无法事先设定行业性质,在首次打开会计科目表时只有科目类别(七大类,增加了共同类与表外科目),每一类别下没有具体科目显示在列表中。用户如需系统提供常用科目,必须执行“文件→从模板中引入科目”命令,选择引入科目的所属行业类型。在科目属性中,“科目类别”默认选项是对七大类科目作了进一步划分,该设置也与财务分析指标的计算相关,用户必须作出正确判断。针对应收与预收类科目、应付与预付类科目,通过选择供应商(或客户)核算项目,可实现以商户为单位的总账系统往来数据管理;勾选往来业务核算+供应商(或客户)核算项目,可实现业务+商户模式的总账系统往来数据管理,但不会改变【应收应付】子系统初始数据录入界面。针对存货类科目,如勾设数量金额辅助核算,不能在计量单位区域手工输入名称,必须通过下拉选择,这就要求事先完成新增计量单位组及其所含具体计量单位的操作,下拉列表才能显示对应选项。

3. 项目档案设置。企业都能运用此两种软件实施工程项目、成本项目、费用项目等的专项管理,但必须在初始化环节设定项目管理方案。由于项目管理往往连带会计核算,会计科目属性设置与项目管理方案设计需要配合操作。

以工程项目为例。【用友 T3】执行“基础设置→财务→会计科目”命令。采用“按科目设项目”模式,先在会计科目中将“工程物资”科目勾记为“项目核算”,并通过参照直接链接进入“项目档案”窗口,增加项目大类(包括项目大类名称、定义项目级次、定义项目栏目);再对增设的项目大类选定“工程物资”为核算科目、增设项目分类(即项目大类的下级类别)、维护项目目录(即最末级项目)。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>核算项目、会计科目】子功能选项。采用“按项目配科目”模式,先将拟实施项目管理的条目在【核算项目】进行集中设置,添加项目大类及所属下级,再进入“工程物资”科目窗口,通过增加核算项目类别,将工程项目设为“工程物资”科目的核算项目。

4. 凭证选项设置。【用友 T3】执行“基础设置→财务→凭证类别”命令。提供凭证类别预置,可在记字一分法、收付转三分法、现银转三分法、现银收付转五分法等方式之间进行选择,且该选择是互斥的。当预置某个类别后方可进行类别字、类别名称、限制类型、限制科目的具体设置,其中类别字与类别名称为必填项。通过预置可以减少具

体设置的录入工作量与录入差错。即便无限制也要在限制类型栏目下拉选择无限制,在选择限制科目时,即使要设多个科目,也只能逐个选定,科目之间会自动以英文“.”分隔。如需变更预置的凭证分类方式,有两种方法:其一是先删除现有分类方式下的所有类别,再重新进行预置;其二是在现有分类方式下直接双击相应类别栏目进行逐一修改,也可配合使用增加按钮补充凭证类别。如误操作点击了增加按钮,系统会自动产生一个空白行,想要直接删除此行是无效的,必须使空白行内的类别字与类别名称栏目不为空(可以输入任意字符),方可删除此行。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>凭证字】子功能选项。没有凭证类别预置操作,在“凭证字”窗口以不设置任何限制条件的“记”字作为默认项,可以通过【新增】按钮增设其他凭证类别,凭证字为必填项,无须录入凭证名称。在限制类型中,较用友 T3 增加了“借或贷必有”、“借方必无”、“贷方必无”这三种类型,且不输入则表示无限制;在选择限制科目时,仍可逐个选定,但如需设多个科目且科目范围是连续的(如从 1001 科目选至 1009 科目),无须逐个选定,只要在科目范围栏内输入 1001~1009 即可。

### (三) 购销存基础资料的典型操作差异

1. 信用条件。【用友 T3】执行“基础设置→收付结算→付款条件”命令。通过输入信用天数,并在信用天数范围内输入优惠天数、优惠率即可设置现金折扣条件。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>辅助资料>结算期限】子功能选项。在“结算期限”窗口可设置收款期限或月结期限;在“系统参数”窗口的业务参数标签页,可设置应收应付的预警天数。在“采购价格资料”窗口可分供应商或物料设置不同订货量范围的商业折扣条件,但需要经过审核方可生效。在“销售价格资料”窗口必须先录入价格政策信息并保存,再选定不同客户设置不同销售量范围的商业折扣条件,也需要经过审核方可生效。

2. 业务类型。【用友 T3】执行“基础设置→基础档案初始化→收发类别、采购类别、销售类别”命令。业务类型设置是以物流为基础的,在“收发类别”窗口划分为入库类别与出库类别,在此两个类别下可增加多级具体类别。增加类别时,编码、名称为必填项,编码按照编码规则编制,还需要选择收发标志(收或发)。完成收发类别设置后,可以进行采购类型(或销售类型)设置,添加时可分别以收发类别中的入库类别(或出库类别)为参照进行选择。

【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>收支类别】子功能选项。业务类型设置是以资金流为基础的,在“收支类别”窗口划分收入类别与支出类别,只能在此两个类别下新增类别,且新增的类别无法向下分级。新增类别时,除了代码、名称为必填项,还需要必录科目项,通过点击栏末按钮、工具栏的【资料】按钮或【F7】功能键均可获取会

计科目表,从中选择对应科目。

此外,【用友 T3】执行“基础设置→基础档案初始化→货位档案”命令可以进行商品、物料的货位信息维护,【金蝶 KIS 专业版】未提供此项操作;【金蝶 KIS 专业版】选择【基础设置>辅助资料>行业】子功能选项可以进行购销企业所属行业资料维护,选择【基础设置>采购价格资料、销售价格资料】子功能选项可以进行价格资料维护,选择【基础设置>条形码规则、条形码设置】子功能选项可以进行商品、物料的条形码维护,【用友 T3】未提供上述操作。

### 三、初始数据建仓技巧

#### (一)财务初始数据的典型操作差异

1. 科目初始数据。【用友 T3】执行“总账→设置→期初余额”命令。在“期初余额录入”窗口默认显示所有币别。录入数据时需要双击进入编辑状态。下挂辅助核算的科目在期初余额栏的背景色为绿色。通过工具栏【方向】按钮可以直接修改总账科目余额方向。外币核算科目的期初原币与人民币金额都需要手工输入,且必须先输入人民币金额。辅助核算期初数据录入时,除所挂项目的指定内容外,摘要也不能为空。未设专门的保存按钮,系统自动保存输入数据。完成期初余额录入后,应进行试算和对账两个功能操作,试算用于检测期初会计等式是否平衡;期初对账可以核对总账上下级、总账与部门账、客户(供应商、个人、项目)往来账的期初数据是否一致。

【金蝶 KIS 专业版】选择【初始化>科目初始数据】子功能选项。在“科目初始数据”窗口默认显示所有以人民币核算的科目,通过币别下拉选择才能显示外币核算科目。单击即可进入数据录入状态。下挂核算项目的科目在核算项目栏显示“√”。如需修改科目方向,在初始数据界面无法直接修改,必须重新返回“会计科目”窗口。外币核算科目只需输入期初原币金额,系统会按预设的期初汇率自动折算为人民币金额,此人民币金额也可手工修改。核算项目期初数据录入时无须摘要。输入后需要点击【保存】按钮方可保存数据。完成初始数据录入后,应进行平衡操作,用于检测借方期初余额合计数是否等于贷方期初余额合计数、本年累计借方发生额合计数是否等于本年累计贷方发生额合计数。

2. 出纳初始数据。【用友 T3】执行“现金→现金管理→现金日记账、银行日记账”命令,系统自动以总账中的期初余额作为日记账的期初余额显示。存在期初未达账时,如属于企业未达账的需要选择【现金银行】模块的银行对账单录入功能,逐笔手动增加。

【金蝶 KIS 专业版】选择【初始化>出纳初始数据】子功能选项。在“出纳初始数据”窗口划分现金、银行存款两个科目类别分别进行初始化。点击工具栏【引入】按钮,选定期间,可从总账引入科目及其期初余额和累计发生额。针对“银行存款”科目,引入初始数据后,系统默认对账单期初余额等同于日记账期初余额,如存在期初未达账项导致两者不相符的可以手动修改金额,并录入期初企业(或银行)未达账,重新生成期初余额调节表。此两种软件要想实施出纳系统初始都必须在会计科目中事先将“库存现金”、“银行存款”科目分别设置为现金科目、银行科目,但用友是通过执行“编辑→指定科目”命令,而金蝶可直接在科目设置界面勾选。

#### (二)业务初始数据的功能路径差异

【用友 T3】执行“固定资产→卡片→录入原始卡片”命令,完成固定资产明细数据初始;执行“采购→采购发票→期初采购发票”、“采购→供应商往来→供应商往来期初”以及“销售→客户往来→客户往来期初”命令,完成购销与收付款明细数据初始;执行“基础设置→购销存→存货期初”、“库存→期初数据”命令以及选择【采购管理>采购入库单>期初采购入库单】子功能选项,完成仓存管理与存货核算明细数据初始。

【金蝶 KIS 专业版】选择【初始化>固定资产初始数据】,完成固定资产明细数据初始;选择【初始化>应收应付初始数据】子功能选项,完成购销与收付款明细数据初始;选择【初始化>存货初始数据、暂估入库单、未核销出库单】,完成仓存管理与存货核算明细数据初始。

此两种软件还在一定程度上提供了基础信息库之间的资料共享,【用友 T3】在设置职员时提供了部门参照,在设置供应商(或客户)时提供了地区、发运方式、付款条件、部门、职员的参照,在设置存货时提供了供应商参照,在设置仓库时提供了部门参照。【金蝶 KIS 专业版】提供的核算项目之间以及核算项目与辅助资料之间的对应链接更多,如在设置供应商(或客户)时可直接挂钩到行业、区域、结算期限、部门、职员,在设置部门时可直接挂钩到职员、核算科目,在设置职员时可直接挂钩到部门、文化程度、职务,在设置物料时可直接挂钩到仓库、辅助属性,既能在力求基础档案完整性要求下更大程度地减少基础档案的录入工作量,也能发挥多角度项目管理功效。

【注】本文受江苏省高校“青蓝工程”项目资助。

#### 主要参考文献

龚中华,何平.用友财务软件培训教程.北京:人民邮电出版社,2009