



电子科技大学

会计学 模拟实验

鲜文铎 经济与管理学院

实验准备工作及要求

❖ 下载实验资料

(1) 在浏览器或我的电脑地址栏中填写

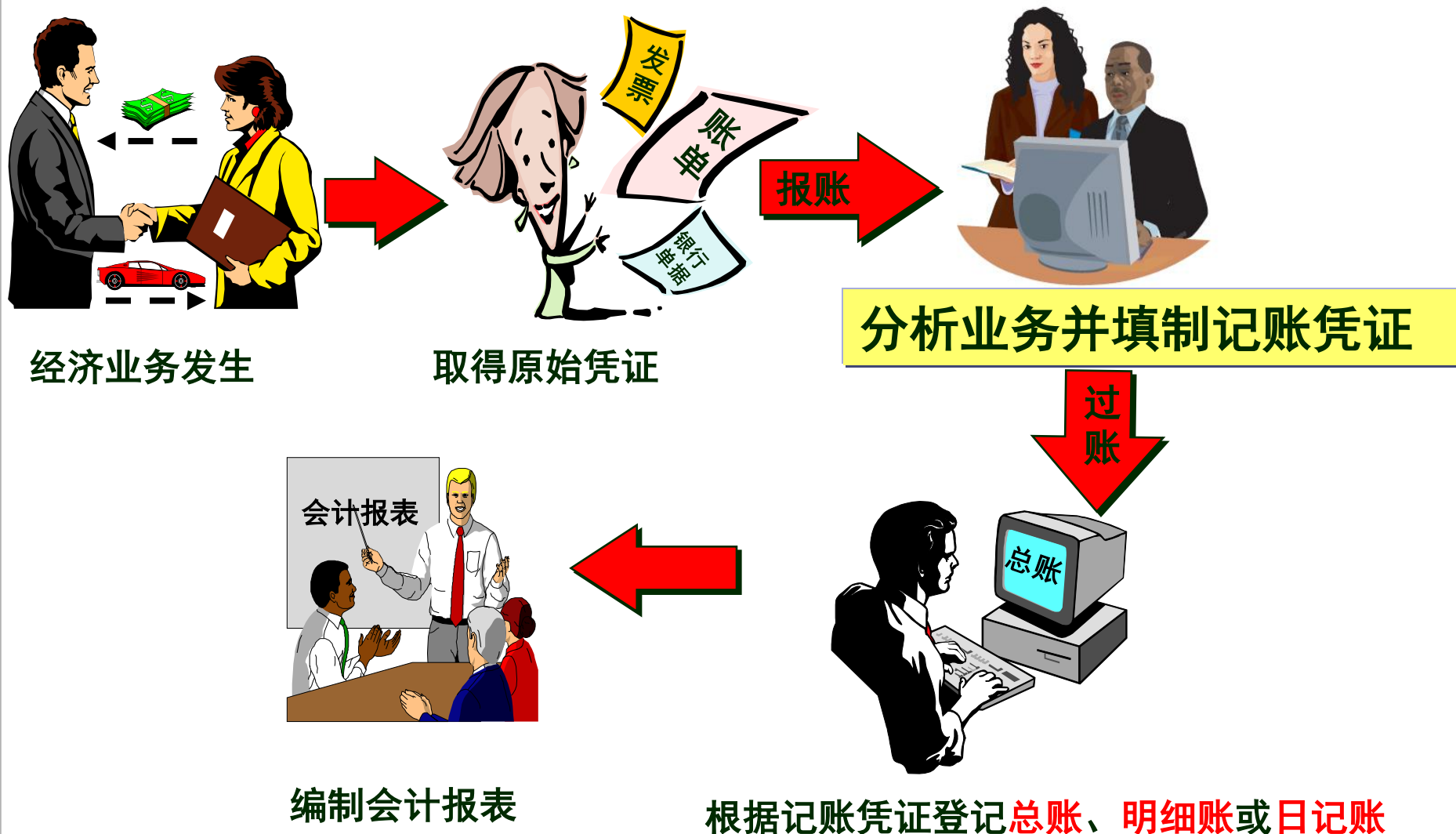
<ftp://...> 并回车

(2) 下载会计学上机实验相关资料。

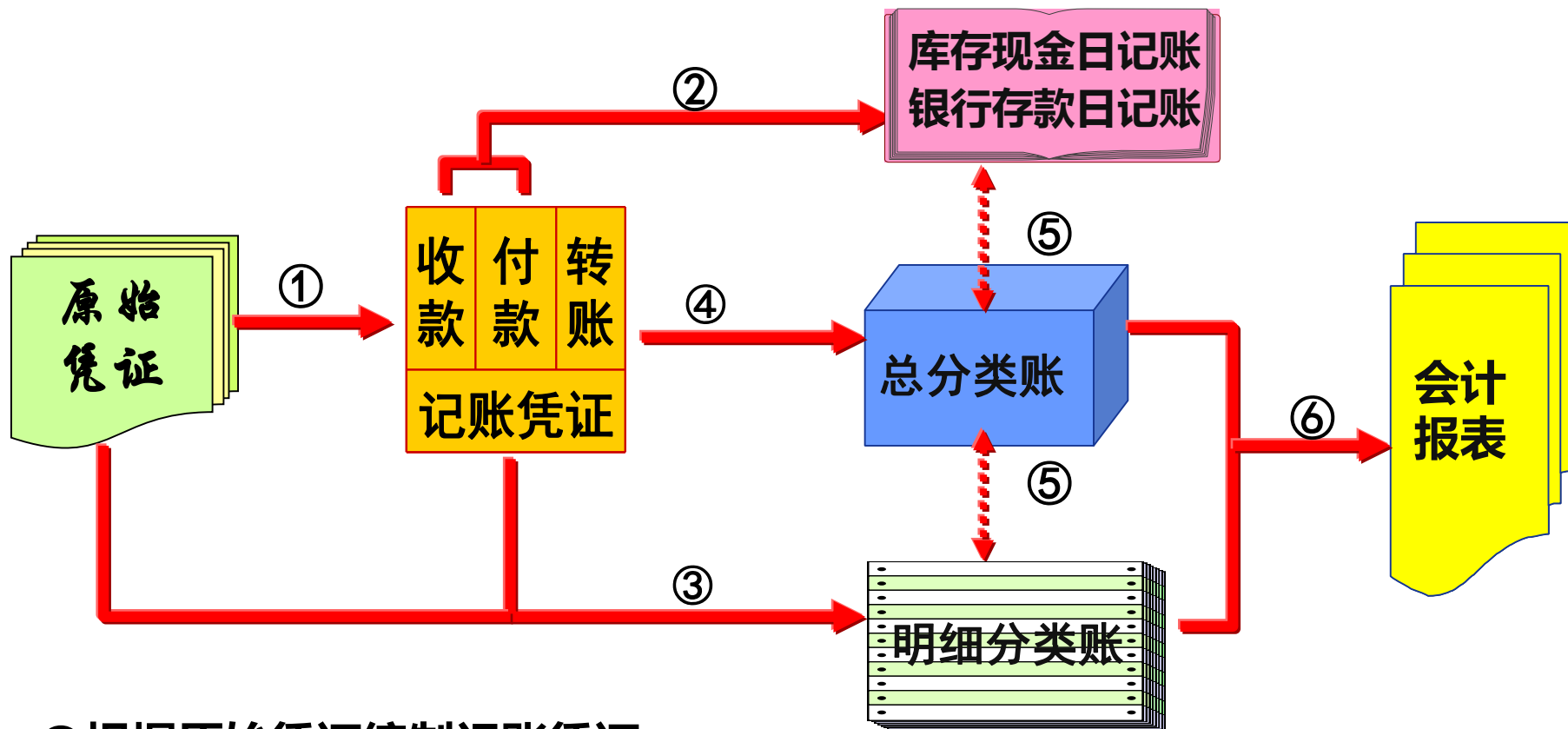
❖ 每位同学负责自己一套账

❖ 每位同学最终要提交一份账套文件 (学号姓名.Ais) 和一份电子版实验报告 (学号姓名.doc), 指定日期前发到QQ群作业里

账务处理的基本程序

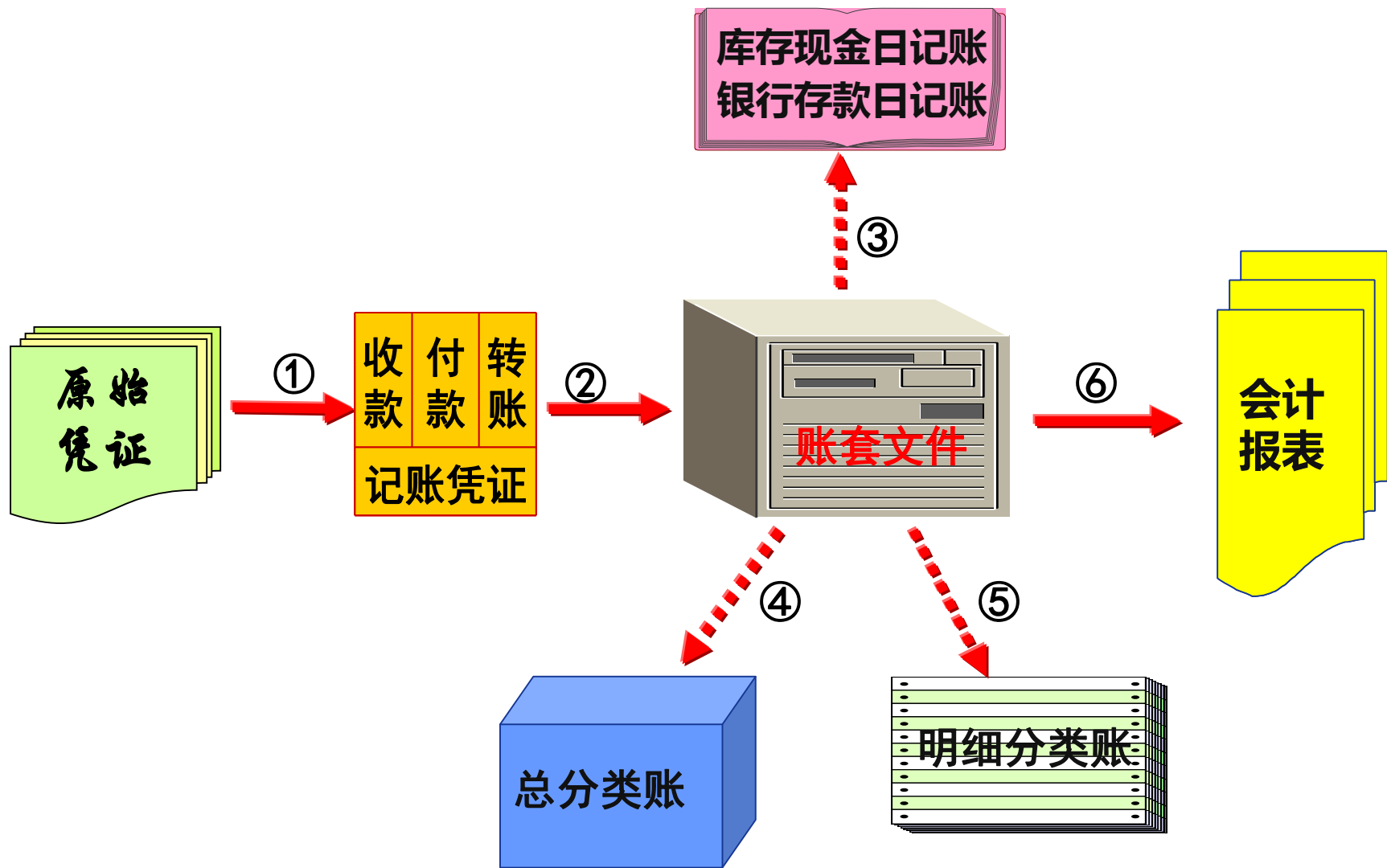


(手工) 记账凭证账务处理程序示意图



- ①根据原始凭证编制记账凭证。
- ②根据**记账凭证**序时、逐笔地登记库存现金及银行存款日记账。
- ③根据**记账凭证**和所附**原始凭证**逐笔登记各种明细分类账。
- ④根据**记账凭证**登记总分类账。
- ⑤月末将相关的日记账、明细账与总分类账进行核对。
- ⑥根据核对无误的账簿记录编制财务报表编制会计报表。

计算机环境下的账务处理程序示意图





会计上机模拟实验：盛达有限责任公司

企业概况

企业名称： 盛达有限责任公司

住 所： 成都市盐市口999号

电 话： 86860088

纳税人识别号： 510104356762254

企业银行开户情况：

基本存款户： 中国工商银行成都沙河支行

账 号： 1486752

法定代表： 李明

财务主管： 孙奇



第一部分

了解金蝶财务软件

一、如何打开一个公司的账套

二、学习财务处理流程

三、其他重要操作

一、如何打开一个公司的账套

——以某账套为例

- 记住账套文件扩展名为.ais
- 打开、退出系统
- 复制账套文件！
- 更换操作员
- 凭证查询，分录序时簿的引出

二、学习账务处理流程

——以某账套为例

- 凭证录入、复原 F7
- 凭证审核
- 凭证过账
- 期末结转损益
- 会计报表生成\期间\引出
- 期末结账、备份
- 查询总账、明细账、科目余额表

账务处理流程



三、其他重要操作

- 凭证的修改与删除
- 凭证的反审核
- 凭证的反过账 **Ctrl+F11**
- 反期末结账 **Ctrl+F12**
- 常用快捷键

常用快捷键（非常有用！！）

（在英文输入法状态下，输入两个“点号”）



... 在凭证录入界面，快速复制上一条摘要。

F7 获取基础资料，在凭证录入界面选择会计科目

Ctrl+F11 反过账，只能由manager操作。也可通过“期末结账”

Ctrl+F12 反结账，只能由manager操作。也可通过“期末结账”

F1 调出系统帮助。

凭证修改

反审核：由审核人再审核一次就等于取消审核！

未审核记账凭证的修改：**本人直接修改**

已审核记账凭证的修改：**先要销章（反审核）**

已过账记账凭证的修改：**先要反过账，还要反审核**

已结账记账凭证的修改：**先要反结账,再反过账,再销章**

问题：如果修改了一张凭证，对已结转损益有什么影响？

如何反结账、反过账、反审核凭证、删除凭证

反结账： manager在主界面按**ctrl+F12**，也可以点击**期末结账**-选择“**反结账**”操作；

反过账： manager在主界面按**ctrl+F11**，也可以点击**期末结账**-选择“**反过账当期凭证**”操作；

反审核： 审核员通过**凭证审核-会计分录序时簿-选择该凭证-审核/反审核-**，进入凭证后再次点击“**审核或反审核**”。

删除凭证： 进行上述操作后，再在会计分录序时簿界面选该凭证点击删除，即可删除凭证

如何物理删除一张凭证？

(1) 只能直接删除**未审核未过账**的凭证

(2) 选中要删除的凭证，点击“**删除**”按钮，系统会提示是否确认。

- 如果删除的凭证是本类凭证的**最后一张**，则系统会直接将它从序时簿中**完全删除**。

- 否则，系统只对该凭证加注“**作废**”标记“**X**”，并不真正删除。对已作废的凭证**再次执行删除功能**，系统会将该凭证**永久删除**。

(3) **已审核或已过账**的凭证是不能直接删除的，需**反过账**或**反审核**处理，再删除。

第二部分

建立新账并进行账务处理



正式上机步骤

- 第一步：新建账套
- 第二步：初始化设置



系统初始化阶段

- 第三步：凭证录入
- 第四步：凭证审核
- 第五步：凭证过账
- 第六步：结转损益
- 第七步：编制财务报表
- 第八步：本月结账***



账务处理阶段

教学版只能做3个月的账，结两次账

系统初始化阶段

•新建账套

重点： 1.账套向导：正确设置会计期间

•初始化设置

重点：

- 1.初始化：账套选项中必选审核
- 2.启用账套
- 3.自动提示的备份，建议备份至U盘
- 4.系统维护：凭证字
- 5.系统维护：会计科目
- 6.系统维护：增加用户及权限设置

**注意，一旦会计科目里
录入了余额，该会计科
目就不能随意删除了！
也不能随意修改！**



账务处理阶段

会计操作员

会计之家



金蝶KIS迷你版



常见问题 产品论坛 应用商店

主功能选项

业务处理

账簿报表



我的工作台



账务处理



往来管理



报表



出纳管



系统维



本月全部凭证都录入完毕、审核无误、过账后才能进行期末结账，结账意味着进入下一会计期间

结转损益后系统会自动生成一张新的记账凭证，这张凭证仍需**审核**和**过账**

总账
数量金额总账
核算项目总账

明细账
数量金额明细账

核算项目科目组合表
调汇历史记录表
对应科目汇总表

**现在请打开资料，然后
将账套切换到您的姓名，
开始编制第一张
会计凭证！**



业务（1）

（1）10月1日，盛达有限责任公司成立，注册资本（实收资本）800万人民币，其中：成都天府投资公司投入人民币200万元，以及建筑物（评估作价540万）；科大高新技术公司投入专利权一项（协商作价60万）。

会计分录：

借：银行存款	2000000
固定资产——建筑物	5400000
无形资产——专利权	600000
贷：实收资本——天府投资	7400000
实收资本——科大高新	600000

请同学们参考《会计学上机实验资料——经济业务》依次录入**所示业务**的会计凭证。

注意：最后一笔业务不要手工录入，留待前面所有业务**审核、过账**后再通过“**结转损益**”由软件**自动生成**最后一笔业务的记账凭证！





Thank You!