



高等职业教育大数据与会计系列教材
“互联网+”新形态教材

财务 数字化应用

主编
翟新芳



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

高等职业教育大数据与会计系列教材
“互联网+”新形态教材

财务 数字化应用

主编 翟新芳
副主编 王莎莎



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com

前言

PREFACE

以大数据、物联网、云计算、人工智能为代表的数字科技不断发展和成熟，对企业的采购、生产、运营、销售等行为所面对的内外部环境产生了深刻的影响。跨行业的潜在竞争者、紧跟快速演进的消费者需求，革新企业组织架构、整合已有资源形成战略竞争优势等具有必要性和紧迫性。在此基础上，大批传统企业纷纷进行数字化转型。

数字化正成为新一轮全球生产力革命的核心力量。数字化智能时代从财务对象、组织形式、方式方法等3个方面给财务工作带来了巨大变化，财务管理需要从“核算反应型”向“智能决策型”转变，从“管理控制型”向“决策支持型”转变。财务数字化转型是指企业在财务领域运用云计算、大数据等技术来重构财务组合和再造业务流程，提升财务数据质量和财务运营效率，更好地赋能财务、支持管理、辅助经营和支撑决策。

本书的案例引用企业为鸿途集团股份有限公司（以下简称“鸿途集团”），坚持以新时代中国特色社会主义思想为指导，始终把思想政治工作同生产经营管理、人力资源开发、企业精神培育、企业文化建设等紧密结合起来。

本书从财务数字化平台管控数据设置、财务数字化平台财务业务处理、税务云业务管理、资金流动性管理、企业管理报表编制方面进行论述，从而使学生具备财务数字化平台协同应用能力、核算政策与流程的理解（应用）能力、对外协调沟通能力、内部风险应变能力和业财复杂业务数字化处理能力。本书的主要特点如下。

- （1）以技能标准为依据，以典型案例为驱动，实现教学做一体化。
- （2）以新技术为起点，以补充拓展为手段，实现书证融通。
- （3）以岗位需求为目标，以就业需求为导向，实现职业技能提升。
- （4）以新型活页式教材为载体，以丰富的数字化资源为辅助，实现线上线下互动教学。

本书的学时分配建议如下表。

内 容	理论学时	实践学时
工作项目 1 财务数字化平台管控数据设置	2	4
工作项目 2 财务数字化平台财务业务处理	6	20
工作项目 3 税务云业务管理	4	14
工作项目 4 资金流动性管理	2	8
工作项目 5 企业管理报表编制	4	8
合计	18	54

本书由平顶山职业技术学院翟新芳任主编，平顶山职业技术学院王莎莎任副主编，平顶山职业技术学院胡亚娟、张文静、李欢、王沅君任参编。具体编写分工为：工作项目 1 和工作项目 2 由李欢、王莎莎、翟新芳编写，工作项目 3 由王沅君、翟新芳编写，工作项目 4 由胡亚娟、翟新芳编写，工作项目 5 由张文静、翟新芳编写。

在编写本书的过程中，编者参考了国内大量的文献及资料，在此向相关作者致以诚挚的谢意！

由于编者水平有限，书中难免存在疏漏之处，恳请广大读者批评指正！

编 者

目录 CONTENTS

工作项目1	财务数字化平台管控数据设置	1
	工作任务1.1 财务组织体系设置	1
	工作任务1.2 财务权限设置	7
	工作任务1.3 财务参数设置	13
工作项目2	财务数字化平台财务业务处理	23
	工作任务2.1 采购与应付业务智能处理	23
	工作任务2.2 销售与应收业务智能处理	37
	工作任务2.3 存货业务管理	49
	工作任务2.4 智能商旅服务与管理费用	61
	工作任务2.5 薪资业务管理	76
	工作任务2.6 固定资产业务处理	93
工作项目3	税务云业务管理	103
	工作任务3.1 增值税开票与受票	103
	工作任务3.2 企税直连增值税管理	117
	工作任务3.3 个人所得税智能申报	131
	工作任务3.4 其他税种统计与申报	141
	工作任务3.5 税务云风控预警	147

工作项目4	资金流动性管理	155
	工作任务4.1 资金流动性监控	155
	工作任务4.2 资金计划与付款排程	165
	工作任务4.3 商业票据业务管理	175
工作项目5	企业管理报表编制	187
	工作任务5.1 综合性管理报表编制	187
	工作任务5.2 控制性管理报表编制	200
	工作任务5.3 预测性管理报表编制	217
	工作任务5.4 考核性管理报表编制	231
参考文献		244



工作项目 1 财务数字化平台 管控数据设置

工作任务 1.1 财务组织体系设置



教学目标

技能目标

- 能够在财务数字化平台上完成基础数据管控模式的配置；
- 能够在财务数字化平台上完成多层次组织结构体系的搭建与设置；
- 能够在财务数字化平台上完成跨组织业务协同的业务委托关系维护；
- 能够在财务数字化平台上完成财务核算账簿设置。

素质目标

- 了解财务数字化的要求，在实际操作过程中合理运用财务知识，进一步提升学生的技能素质。



任务情境

- 鸿途集团的组织结构如图 1-1 所示。鸿途集团及其子公司将作为本工作任务的主要案例企业。

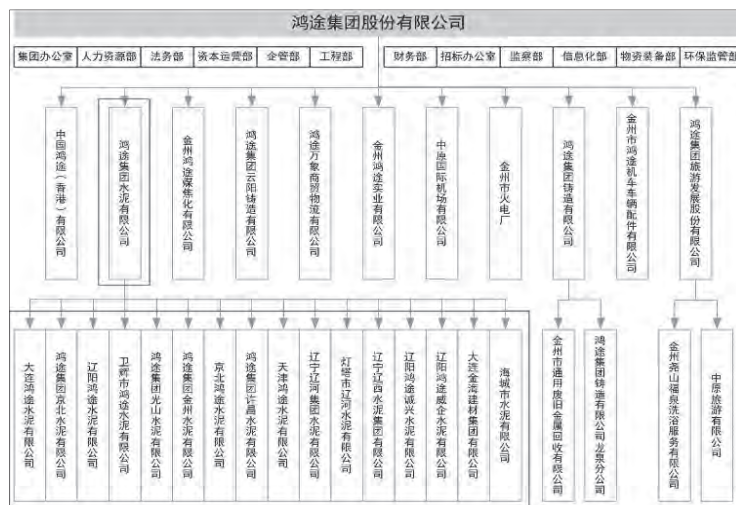


图 1-1



知识储备

在财务数字化平台上，财务组织用于表示企业或集团中进行独立核算的财务会计主体，因此，财务组织体系的初始设置是企业进行财务管理的必备基础工作。下面将主要介绍财务数字化平台的三层组织结构体系和基础数据管控模式。

1. 财务数字化平台的三层组织结构体系

在财务数字化平台上，组织结构由全局、集团、业务单元构成的三层结构体系来表示。对组织结构进行分层，可以对数据进行分隔，进而实现对数据访问或管理权限的分级。

(1) 全局。全局是指跨越平台上所有集团的一个范围，如果建立了两个以上的集团，那么这些集团的总称就是全局。

(2) 集团。集团包含两层含义。从平台上看，集团是指业务数据的隔离范围，集团与集团之间的数据是分隔的；从业务上看，集团是指大型集团的多个子集团和多个业务板块，集团与集团之间不能进行业务传递。

(3) 业务单元。业务单元是企业为了完成特定业务职能而划分的、具有相应功能权限的单位，如财务业务单元完成财务核算的功能、销售业务单元完成销售业务的功能等。业务单元是各类业务管理的边界，也是业务数据隔离的边界。在本工作任务中，业务单元多指企业的分公司或子公司。而组织结构体系，就是指业务单元及其相互之间的关系。

2. 财务数字化平台的基础数据管控模式

基础数据管控模式，就是企业集团有关财务数字化平台基础数据维护与访问权限的划分规则。基于基础数据管控模式的设置，企业就能按照其管控要求实现基础数据查看与管理权限的分级。

在财务数字化平台上，基础数据可以从管理方式、可见性范围和唯一性范围三个方面来实现管控。

(1) 管理方式。管理方式，即基础数据维护权限在不同级别操作菜单（称作“节点”）中的划分方式。

(2) 可见性范围。可见性范围是指不同层级功能节点可以查看、使用数据的最大范围，模式组合与管理方式类似。

(3) 唯一性范围。唯一性范围是指基础数据在指定的范围内必须唯一（不能有重复或相同的基础数据）。

在财务数字化平台上，可将基础数据档案维护功能分为多个层级的功能节点，包括全局级节点、集团级节点和组织级节点。



任务 1.1.1 基础数据管控模式配置



业务要求

2019 年以前，鸿途集团的客户数据实行统一管理、共同使用的模式，且客户数据在整个财务数字化平台范围内不能重复，即客户基础数据的管控模式为“全局管理模式、全局可见性范围、全局唯一性范围”。由于鸿途集团业务快速扩张，需要将部分经营权限下放，鸿途集团统一维护客户数据的模式不再适用，集团决定从 2023 年 3 月开始，允许各个子公司自行维护本公司特有的客户数据，但各个子公司的客户信息不能重复。也就是说，鸿途集团“客户基本信息”的基础数据管控模式需要调整为“全局 + 集团（管理模式）、全局 + 集团（可见性范围）、全局（唯一性范围）”。

要求：在财务数字化平台上完成鸿途集团客户基础数据管控模式的调整。



操作指导

1. 选择要管控的基础数据

以系统管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→系统初始化→基础数据管控模式”命令，在左侧搜索框内输入“客户”，单击搜索按钮进行搜索，得到“客户基本信息”“客户基本分类”“客户销售分类”，单击“客户基本分类”，如图 1-2 所示。

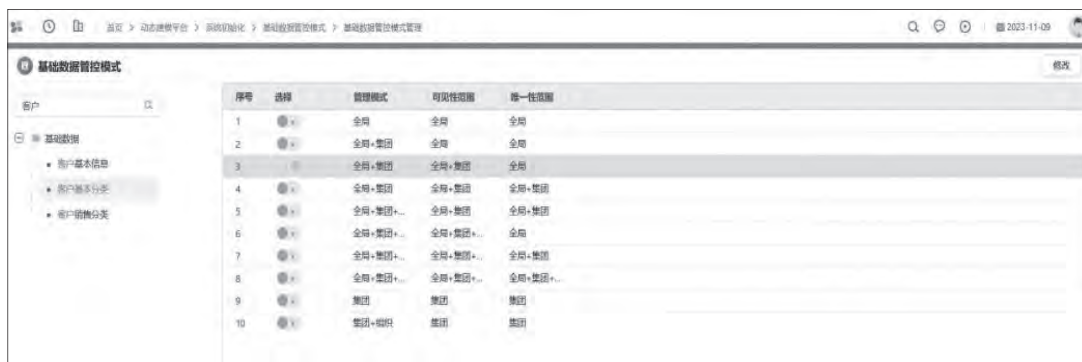


图 1-2

2. 调整基础数据管控模式

选择“全局 + 集团（管理模式）、全局 + 集团（可见性范围）、全局（唯一性范围）”，单击右上角的“修改”按钮并确定，单击“保存”按钮保存设置，如图 1-3 所示。

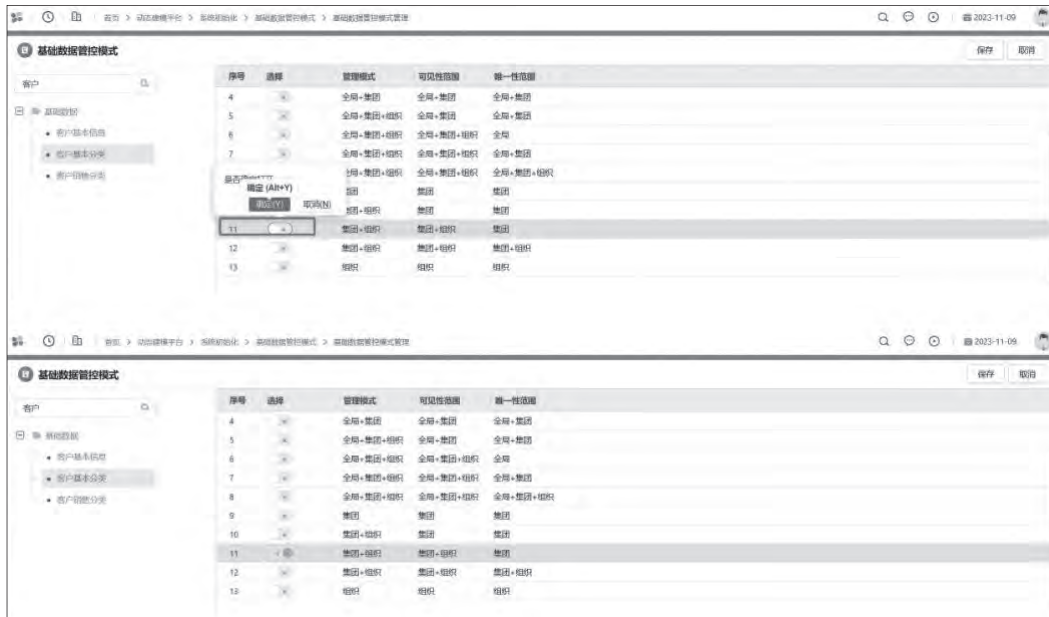


图 1-3

思考 基础数据管控模式配置为什么要用系统管理员的身份进行设置?

任务 1.1.2 财务组织结构设置

业务要求

鸿途集团为了加强企业的财资管理职能，拟成立独立负责国内资金运营业务的“鸿途财务公司”，对集团公司的资金运作进行全面管理。“鸿途财务公司”设在集团层级下，归集团总部直接管理。“鸿途财务公司”在财务数字化平台上将作为独立财务核算的业务单元进行设置，其编码为 100188，隶属鸿途集团法人组织，采用与集团相同的“基准会计期间方案”及“基准汇率方案”，本位币为人民币。

要求：在财务数字化平台上建立“鸿途财务公司”这一新的业务单元。

操作指导

1. 新增业务单元

以集团管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→组织管理→组织结构定义→业务单元”命令，单击右上角“新增”按钮。

2. 设置业务单元基本信息

录入“鸿途财务公司”的基本信息并打开其“财务”职能，“所属 NC 行业”可选“建材行业”，录入完毕后，单击右上角的“保存”按钮，保存业务单元，如图 1-4 所示。



图 1-4

思考 如果一个业务单元是独立的财务核算单位，需要设置什么职能？

任务 1.1.3 跨组织业务委托关系设置



业务要求

集采分收、分散结算是集团型企业所采用的一种采购模式。集团下属的各业务单元有采购需求时，由集团负责统一与供应商签约及下达采购订单，所采购货物直接运送至各业务单元，由各业务单元验收入库，供应商的货款也由各业务单元与供应商自行结算。

从鸿途集团的组织结构（见图 1-1）中可以看出，鸿途集团水泥有限公司及其下属的 16 家子公司（如卫辉市鸿途水泥有限公司、大连鸿途水泥有限公司等）构成了鸿途集团的水泥板块。为了提升原煤等主要原燃料的采购议价能力，从 2023 年 3 月开始，鸿途集团决定对主要原燃料统一采用“集采分收、分散结算”的采购模式，即下属各子公司不再进行主要原燃料的采购业务，而是委托鸿途集团总部来完成，采购货物的接收和结算还是由各子公司自己负责。

要求：在财务数字化平台上建立卫辉市鸿途水泥有限公司与鸿途集团水泥有限公司之间的采购业务委托关系。



操作指导

1. 新增业务委托关系

以集团管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→组织管理→业务委托关系”命令。单击右上角“新增”按钮，“库存组织”选择“卫辉市鸿途水泥有限公司”（委托方），采购组织选择“鸿途集团水泥有限公司”（受托方），如图 1-5 所示。

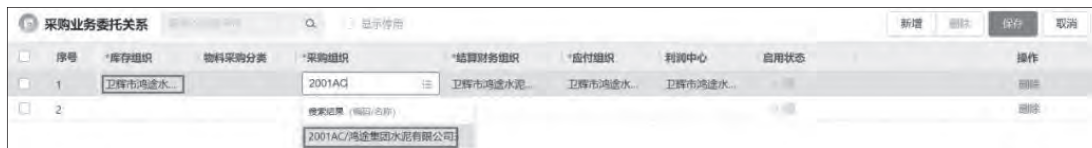


图 1-5

2. 保存业务委托关系并启用

单击右上角的“保存”按钮，保存后采购业务委托关系将自动启用，如图 1-6 所示。

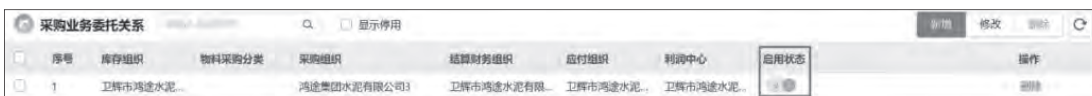


图 1-6

思考 跨组织业务委托关系，启动之后与正常业务流程由什么区别？

任务 1.1.4 财务核算账簿设置

业务要求

鸿途集团计划从 2023 年 3 月开始，对工作任务 1.1.2 所建立的业务单元“鸿途财务公司”进行独立财务核算。

要求：为鸿途财务公司建立一个主账簿，并从 2023 年 3 月启用“总账账簿”这一模块。

操作指导

以集团管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→组织管理→组织结构定义→财务核算账簿”命令。单击右上角“新增”按钮，“财务组织”选择“鸿途财务公司”，“账簿类型”选择“基准账簿”，录入账簿“名称”为“鸿途财务公司-基准账簿”，并设置总账账簿启用期间为“2023-03”，如图 1-7 所示。设置完毕后单击右上角“保存”按钮。



图 1-7

思考 如果一个业务单元是独立的财务核算单位，需要设置什么职能？



工作任务1.2 财务权限设置



教学目标

技能目标

- ◎ 能够在财务数字化平台上完成集团管理员及用户密码设置；
- ◎ 能够整理出职责清单及职责权限对应清单；
- ◎ 能够整理出业务类角色清单及业务类角色权限对应清单；
- ◎ 能够整理出管理类角色清单及管理类角色权限对应清单。

素质目标

◎ 掌握实际工作过程中各业务人员的职能与任务，结合理论与实践，提升学生的岗位素养。



任务情境

◎ 鸿途集团采用财务数字化平台对企业的业务、财务、税务和与资金相关的业务流程及管理流程进行统一管理。为了确保平台数据的安全性，需要根据员工岗位职责和权限，将平台用户划分为不同的角色、授予不同的权限。这些角色、权限等都需要设置到财务数字化平台上。



知识储备

1. 角色

角色是相同岗位所拥有的一组权限的统称，在财务数字化平台上体现为相关职责及数据权限，用户通过扮演不同的角色来完成权限的控制。

2. 角色分类

财务数字化平台上有五大类角色，按照其在系统中生成的先后顺序，分别为超级管理员、系统管理员、集团管理员、普通管理员、业务员。作为财会人员等非技术人员来说，经常接触到的是集团管理员、普通管理员和业务员。

(1) 集团管理员。集团管理员主要负责集团范围内的权限设置、组织管理、基础数据管理、流程建模、系统管理等，一个集团可以有多个集团管理员。

(2) 普通管理员。普通管理员由集团管理员或拥有相应权限的管理员创建并授权，其权限不能大于对其授权的管理员。普通管理员通过“管理类角色”功能节点进行设置。

(3) 业务员。业务员是负责企业业务操作的人员。业务员由集团管理员或普通管理员通过“业务类角色”功能节点创建并授权。只有业务员才能进行具体的企业业务操作。

任务 1.2.1 集团管理员及用户密码策略设置

业务要求

为了加强企业的信息化管理，鸿途集团配置了一名专职集团管理员。该专职集团管理员同时具备财务数字化平台上“动态建模平台”“集成平台”“应用管理平台”三个应用模块的权限。

为了防止密码过于简单而被破解，同时避免员工用生日等简单密码，鸿途集团要求财务数字化应用平台的所有用户密码必须在 8 位数（含 8 位）以上，由字母、数字和其他字符混合组成，且新用户首次登录后必须修改密码。

要求：

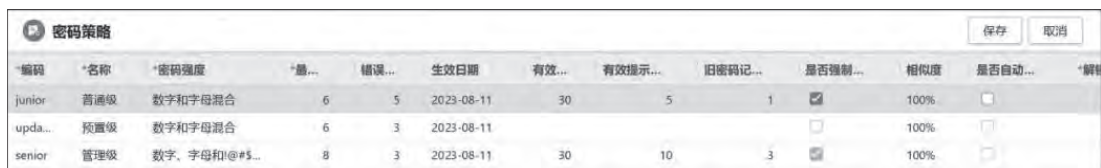
- (1) 在财务数字化平台上创建一名负责鸿途集团管理的集团管理员（编码 gm001，名称 admin、密码安全级别为管理级）并当日生效，然后赋予适当的应用模块权限。
- (2) 根据任务要求，在财务数字化平台上设置普通级和管理级的密码策略。

操作指导

1. 创建集团管理员

(1) 以系统管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→系统初始化→业务初始化→集团管理员”命令。

(2) 单击右上角“新增”按钮，在“密码策略”窗口填写基本信息，如图 1-8 所示。最后单击右上角“保存”按钮保存。



编码	名称	密码强度	长度	错误...	生效日期	有效...	有效提示...	旧密码记...	是否强制...	相似度	是否自动...	解...
junior	普通级	数字和字母混合	6	5	2023-08-11	30	5	1	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	
upda...	预警级	数字和字母混合	6	3	2023-08-11				<input type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	
senior	管理级	数字、字母和@#%...	8	3	2023-08-11	30	10	3	<input checked="" type="checkbox"/>	100%	<input type="checkbox"/>	

图 1-8

2. 赋予应用模块权限

(1) 单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→系统初始化→业务初始化→集团管理员应用管理”命令。


(2) 单击右上角的“修改”按钮，在弹出的“集团管理员可使用应用分配”对话框的左侧复选需要授权的应用，单击对话框中部的“>”按钮，单击“确定”按钮，设置完成后的状态如图 1-9 所示。



图 1-9

3. 配置密码策略

- (1) 单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→系统初始化→密码策略”命令。
- (2) 单击右上角“修改”按钮，按照任务要求调整“普通级”和“管理级”的密码策略设置，最后单击“保存”按钮。

 **思考** 为了加强密码的安全性，企业一般都要求怎样操作？

任务 1.2.2 职责清单及职责权限对应清单整理

业务要求

2023年2月前，鸿途集团部分职责权限对应清单如图 1-10 所示。鸿途集团决定，自 2023年3月起，将集团下属分、子公司收款结算与付款结算的职能由分、子公司财务部门转移到财务共享服务中心的中心出纳处（职责编码为 0002）。

要求：

- (1) 对图 1-10 所示的职责权限对应清单进行调整。
- (2) 依据职责权限的调整，在财务数字化平台上进行职责权限设置。

职责编码	职 责	权 限	
		一级菜单	二级菜单
0002	业务公司财务	财资管理	现金管理
		财务会计	应付管理
			应收管理
			收付款合同
			费用管理
			基础档案及规则
	动态建模平台	报账平台	

图 1-10

操作指导

1. 整理职责权限对应清单

在财务数字化平台上，原收款结算与付款结算的权限隶属于“财资管理—现金管理”二级菜单。现根据任务要求，调整后的职责权限对应清单如图 1-11 所示。

职责编码	职 责	权 限	
		一级菜单	二级菜单
0002	业务公司财务	财务会计	应付管理
			应收管理
			收付款合同
			费用管理
		基础档案及规则	
		动态建模平台	报账平台

图 1-11

2. 在平台上设置职责权限

(1) 以集团管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→权限管理→职责管理→职责”命令。

(2) 使用职责编码或职责名称进行查询得出“0002 业务公司财务”的职责，单击职责编码上的超链接进入职责明细页面。

(3) 单击右上角的“分配应用”按钮，在弹出的“分配应用”对话框右侧“已分配应用”列表中，选中“现金管理”复选框（见图 1-12），单击“<”按钮，最后单击“确定”按钮。



图 1-12

思考 系统管理员的主要职能是什么？



任务 1.2.3 业务类角色清单及业务类角色权限对应清单整理

业务要求

2023年2月以前,鸿途集团的档案管理权限归属于“档案综合岗”职责,且一直由财务共享服务中心的“档案综合岗角色”来负责。由于鸿途集团财务共享服务中心的会计档案采用分布式管理模式,即实物档案由业务公司负责、电子档案由共享中心负责。鸿途集团决定自2023年3月起,业务公司的“业务财务角色”也要具备会计档案业务权限。

要求:在财务数字化平台上进行相关业务类角色权限对应清单的调整维护。

操作指导

1. 调整业务类角色权限对应清单

在业务类角色权限对应清单中,给“业务财务角色”这一业务类角色权限对应清单中增加“档案综合岗”职责。

2. 在平台上设置业务类角色权限

(1)以集团管理员的账号登录财务数字化平台,单击左上角的系统菜单,执行“动态建模平台→权限管理→角色管理→业务类角色”命令。

(2)根据角色名称查询“业务财务角色”,单击角色编码上的超链接进入角色明细页面,单击“已分配职责”选项卡。

(3)单击“分配职责”按钮,弹出“分配职责”对话框,选中“档案综合岗”复选框,单击“>”按钮(见图1-13),最后单击“确定”按钮。

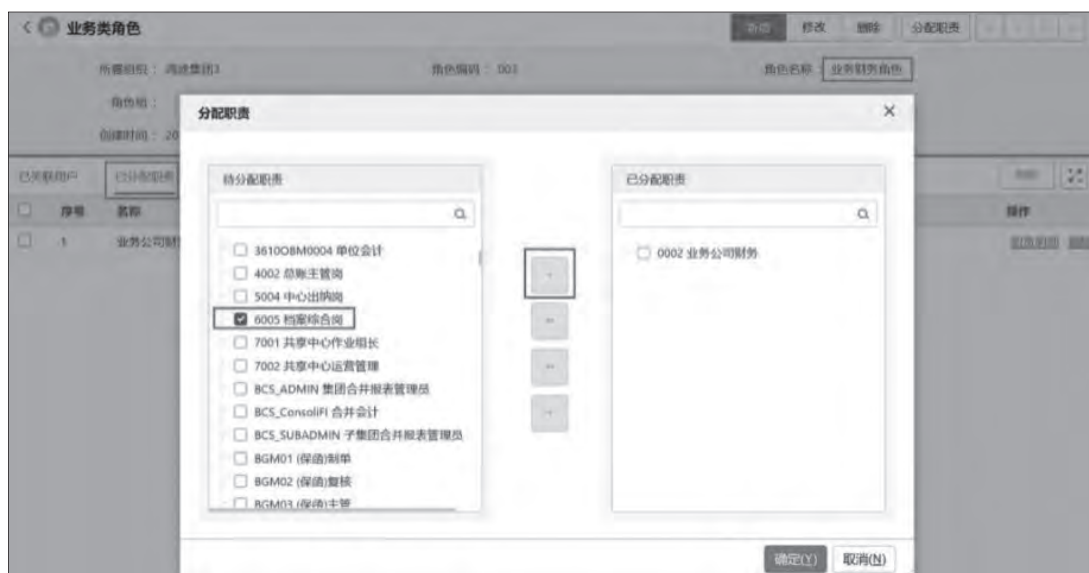


图 1-13

思考 集团管理员的职能?

任务 1.2.4 管理类角色清单及管理类角色权限对应清单整理

业务要求

2023年3月起，鸿途集团加强了财务部门的IT职能，增设“财务IT管理员”角色，主要负责财务数字化平台上的财务类参数设置及财务相关基础档案维护工作。财务数字化平台上已经预置的管理类型职责“FLSYS 财务系统管理员”正好满足这一工作职责的需要。

要求：在财务数字化平台上进行相关管理类角色权限对应清单的调整维护。

操作指导

1. 调整管理类角色权限对应清单

新增一个管理类角色“财务IT管理员”，在管理类角色权限对应清单中，给新增的管理类角色权限对应清单中增加“FLSYS 财务系统管理员”职责。

2. 在平台上设置管理类角色权限

(1) 以集团管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“动态建模平台→权限管理→角色管理→管理类角色”命令。

(2) 单击“新增”按钮，录入管理类角色的基本信息（见图 1-14），单击“保存”按钮保存。



图 1-14

(3) 在保存成功后的管理类角色界面，单击“分配职责”按钮，弹出“分配职责”对话框，选中“FI_SYS 财务系统管理员”复选框，单击“>”按钮，如图 1-15 所示。最后单击“确定”按钮。



图 1-15

思考 超级管理员和系统管理员的区别？



工作任务1.3 财务参数设置



教学目标

技能目标

- 能在财务数字化平台上完成总账核算与管理规则的设置；
- 能在财务数字化平台上完成往来业务核算与管理规则的设置；
- 能在财务数字化平台上完成费用核算与管理规则的设置；
- 能在财务数字化平台上完成存货核算与管理规则的设置；
- 能在财务数字化平台上完成固定资产核算与管理规则的设置。

素质目标

- 了解本工作任务主要任务模块的构成及基本要求，为课程学习打下基础。



任务情境

○ 在鸿途集团中，财务数字化平台采用统一管理的模式，所有基础数据维护、功能维护等，都由集团IT管理员来负责。在财务数字化平台真正服务于鸿途集团的财务工作之前，许多财务制度、会计政策等都要通过财务数字化平台上的参数设置来实现。



知识储备

成本域是财务数字化平台中的一种虚拟组织，是指物料成本计算的一个范围，如移动平均法在指定的单据范围内能够进行计算等。成本域的指定可以分成三个层级：按财务组织、按库存组织、按仓库。

在财务数字化平台中，成本域所包含的范围不能重叠（如库存组织A如果既属于成本域1又属于成本域2，就是重叠）；成本域必须隶属于一个财务组织，以便传递数据到对应财务组织的核算账簿，同时成本域也不能跨财务组织。

任务 1.3.1 总账核算及管理规则设置



业务要求

鸿途集团总部办公楼租用了郑州顶级豪华办公楼，综合办公室（含总经理与副总经理）、财务处、销售处、供应处4个处室在该办公楼办公。该办公楼的租金比较昂贵，鸿途水泥根据4个处室各自所占用的面积，将租金在这4个部门之间按照40%、15%、25%、

20%的比例分摊。

鸿途集团基准账簿中对于凭证类别的约束规则如下。

(1)“付款凭证”类别，贷方必有科目“1001 现金”“1002 银行存款”或“1012 其他货币资金”。

(2)“收款凭证”类别，借方必有科目“1001 现金”“1002 银行存款”或“1012 其他货币资金”。

(3)“转账凭证”类别，凭证必无科目“1001 现金”“1002 银行存款”及“1012 其他货币资金”。

要求：在财务数字化平台上完成如下总账核算及管理规则设置工作。

(1) 设置总部办公楼租金的总账核算分摊规则，规则编码为 f001、规则名称为“鸿途集团总部房租”。

(2) 设置鸿途集团“付款凭证”的凭证类别约束规则，规则编码为 ys001、规则名称为“付款凭证约束”。

操作指导

1. 总账核算分摊规则设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击左上角的系统菜单，执行“财务会计→总账→初始设置→分摊规则”命令；在左上角的文本框中选择“鸿途集团水泥有限公司”，单击右上角的“新增”按钮；填写分摊规则的基本信息，其中，“分摊对象”选择“0001”“分摊方式”选择“手工设置”，如图 1-16 所示。



图 1-16

(2) 单击“增行”按钮，逐次增加参与分摊的部门并手动设置分摊比例，填写完毕后单击“保存”按钮。

2. 总账凭证类别约束规则设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→总账→初始设置→凭证类别约束规则-集团”命令；在左上角的文本框中选择“基准账簿”，单击“新增”按钮。

(2) 填写规则编码、名称、限制类型，“凭证类别”搜索并选择“付款凭证”，“限制科目”选择资产下面的“1001 库存现金”“1002 银行存款”和“1012 其他货币资金”，如



图 1-17 所示。填写完毕后依次单击“确定”和“保存”按钮。



图 1-17



思考

任务 1.3.2 往来业务核算与管理规则设置



业务要求

鸿途集团对应收、应付款项进行账龄分析，对账龄区间的划分如下：30 天以内、31 ~ 90 天、91 ~ 180 天、181 ~ 360 天、361 天及以上。

基于上述账龄区间，鸿途集团对应收款项按照账龄区间进行坏账计提，具体计提比率如图 1-18 所示。

序号	账龄区间	计提比率	备注
1	30 天以内	0%	
2	31-90 天	0%	
3	91—180 天	5%	
4	181—360 天	10%	
5	361 天及以上	30%	

图 1-18

要求：在财务数字化平台上完成如下设置工作。

- (1) 设置鸿途集团的账龄区间。
- (2) 设置鸿途集团的坏账计提规则。
- (3) 设置鸿途集团坏账计提规则下的计提比率。

操作指导

1. 往来业务核算账龄区间设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→基础档案及规则及规则→账龄区间设置→账龄区间设置 - 集团”命令，单击“新增”按钮，录入账龄区间设置的基本信息，如图 1-19 所示。

(2) 单击“增行”按钮，依次增加不同的账龄区间（见图 1-19），增行完毕后单击“保存”按钮。



图 1-19

2. 应收款项坏账计提规则设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→应收管理→坏账管理→坏账计提规则 - 集团”命令。

单击“新增”按钮，录入规则编码和规则名称（可自定义），将“计提方式”设置为“应收账龄分析法”，将“账龄方案”设置为“往来账龄区间”，将“计提维度”设置为“币种”，如图 1-20 所示。设置完成后单击“保存”按钮。

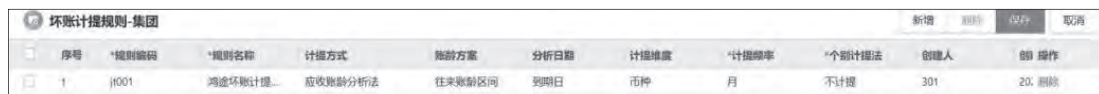


图 1-20

3. 应收款项坏账计提比率设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→应收管理→坏账管理→坏账计提比率设置 - 集团”命令。

(2) 单击“查询”按钮查询鸿途集团已经设置的坏账计提规则。

(3) 在查询结果行中单击“修改”按钮，“币种”（在设置坏账计提规则时所设置的“计提维度”）选择“人民币”，拖动向后滚屏，依次填写不同账龄区间内“人民币”应收款项的坏账计提比率，如图 1-21 所示。填写完成后单击“保存”按钮。



图 1-21

思考 采购款项和销售款项的种类分别是什么？

任务 1.3.3 费用核算与管理规则设置

业务要求

2023年3月起，鸿途集团通信费的报销标准如下。

总经理，每月1000元；总经理办公会成员，每月500元；部门经理及专家，每月300元；普通员工，每月100元。

鸿途集团差旅费借款按照借款人进行控制，控制类型和控制规则如下。

控制类型：控制（在不符合要求时借款单不允许保存和审批）；控制方式：允许借款总额为5000元、借款单张数为2张、最长借款天数为60天，到期未报销还款再行借款时，按照上一条“控制类型”策略对新的借款单据审批进行控制。

要求：在财务数字化平台上完成鸿途集团如下费用核算与管理规则设置工作。

- (1) 设置通信费报销标准。
- (2) 设置鸿途集团差旅费借款控制规则。

操作指导

1. 费用报销标准设置

(1) 执行“财务会计→费用管理→基础设置→报销类型”命令，单击“新增”按钮，依次录入不同的报销类型，如图1-22所示。填写完成后单击“保存”按钮。

图 1-22

(2) 单击系统菜单，执行“财务会计→费用管理→基础设置→报销标准设置 - 集团”命令，选择“通信费报销单”，依次单击“修改”“新增”按钮，逐行录入鸿途集团的通信费报销标准，如图1-23所示。录入完毕后单击“保存”按钮。



图 1-23

2. 借款控制规则设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→借款控制规则 - 组织”命令。

(2) 在左上角的文本框内选择“鸿途集团股份有限公司”，单击“新增”按钮，依次录入借款控制规则的基本信息和控制方式，如图 1-24 所示。输入完毕后单击“保存”按钮。

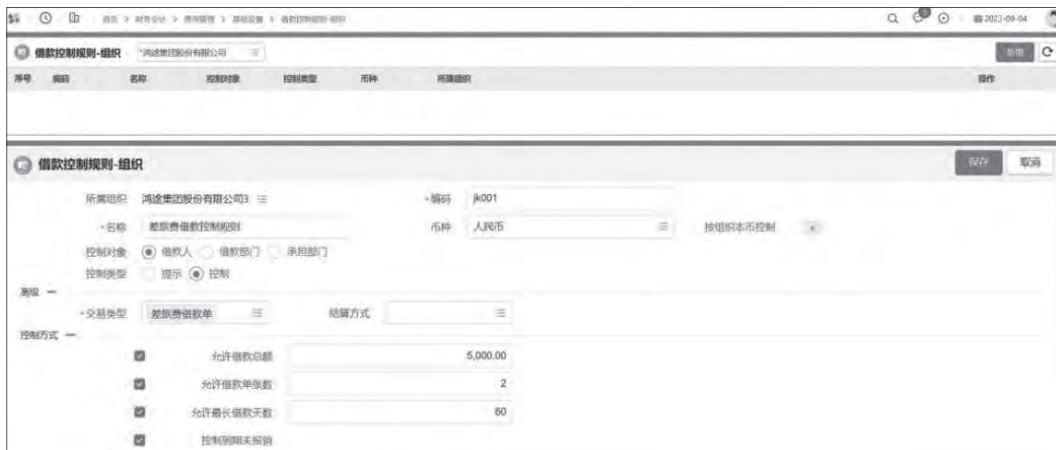


图 1-24

思考 为什么用户打开费用管理的报销单新增单据时，系统提示用户无法操作，必须关联身份？

任务 1.3.4 存货核算与管理规则设置

业务要求

鸿途集团的成本域都设置在财务组织层面，鸿途水泥（图 1—1 可以说明）是一个独立的财务组织，被设置成了一个成本域。2023 年 3 月起，鸿途水泥的发出存货计价方式调整如下：所有规格的复合硅酸盐水泥（物料基本分类编码为 060101）由移动平均计价方式改为全月平均计价方式。

鸿途水泥存货成本差异处理方式如下：差异率计算不包含本期暂估入库存货数据；差异明细账需要根据差异结转单形成。



要求：在财务数字化平台上完成鸿途集团如下存货核算与管理规则设置工作。

- (1) 完成鸿途水泥发出存货计价方式调整。
- (2) 设置鸿途集团存货成本差异处理方式。



操作指导

1. 发出存货计价方式调整

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→存货核算→月末处理→计价方式调整”命令。

(2) 在左上角的文本框内选择“鸿途集团水泥有限公司成本域”，“物料基本分类”选择“060101 复合硅酸盐水泥”并单击查询按钮，单击“修改”按钮。

(3) 选中所有查询结果行，单击，“批量调整”按钮，弹出“批量调整”对话框，“计价方式”选择“移动平均”“要调整的计价方式”选择“全月平均”，如图 1-25 所示。单击“确定”按钮关闭对话框，单击“保存”按钮保存设置。

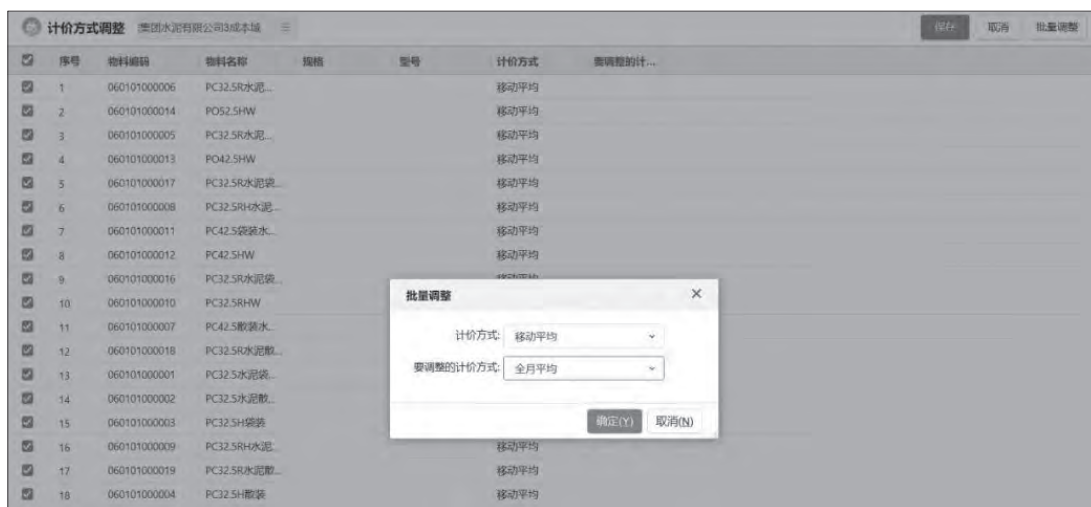


图 1-25

2. 存货成本差异处理方式设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“动态建模平台→基础数据→参数→业务参数设置 - 组织”命令。

(2) 确定左上角的文本框内是“鸿途集团水泥有限公司成本域”。单击“修改”按钮，依次找到“差异率计算是否包含本期暂估”“差异明细账是否根据差异结转单形成”这两个参数，并根据任务要求设定恰当的参数值，如图 1-26 所示。输入完毕后单击“保存”按钮。



图 1-26

思考 存货核算业务处理流程是什么？

任务 1.3.5 固定资产核算与管理规则设置

业务要求

鸿途集团为了加强对长期资产（如固定资产）的管理，决定对资产的增加方式进行统一管理。固定资产增加方式有直接购入、投资者投入、捐赠收入、盘盈、在建工程转入、无偿调入、融资租入、其他增加方式。

鸿途集团固定资产的类别名称、折旧方法、使用年限和残值率如图 1-27 所示。

编 码	类别名称	折旧方法	使用年限（年）	残值率（%）
11	房屋及建筑物	平均年限法（一）	20	5
12	采矿构筑物	年限平均法（一）	20	5
13	管道及沟通	年限平均法（一）	10	5
14	机械设备	年限平均法（一）	10	5
15	运输设备	年限平均法（一）	5	5
16	电子电器	年限平均法（一）	3	5
17	办公家具	年限平均法（一）	5	5

图 1-27

要求：在财务数字化平台上完成如下固定资产核算与管理规则设置工作。

- （1）设置鸿途集团的固定资产增加方式。
- （2）设置鸿途集团固定资产类别。

操作指导

1. 固定资产增加方式设置

（1）以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→固定资产→固定资产基础设置→增减方式 - 集团”命令。

（2）在“01 增加方式”后逐次单击增加符号（见图 1-28），每次录入一个增加方式后单击“保存”按钮（修改“捐赠收入”，增加“其他增加方式”）。



图 1-28

2. 固定资产类别、折旧属性及残值率设置

(1) 以集团 IT 管理员的账号登录财务数字化平台，单击系统菜单，执行“财务会计→固定资产→固定资产基础设置→固定资产类别 - 集团”命令。

(2) 单击“固定资产类别”右侧的“+”按钮，依次录入任务要求中给出的鸿途集团固定资产类别编码、类别名称、折旧方法、残值率及使用年限（见图 1-29），输入完毕后单击“保存”按钮。



图 1-29

