

金蝶KIS系统应用障碍诊断与处理

黄浩岚

(江苏经贸职业技术学院 南京 210007)

【摘要】应用财务软件已经成为信息化时代提升会计工作效率、规范财务管理的重要手段之一。金蝶KIS系统作为当今主流财务软件被广泛应用,本文针对软件应用中出现的各种障碍,解析现象产生的原因,并提出排除障碍的具体方法。

【关键词】金蝶KIS系统 建账与初始化 固定资产管理 职工薪酬管理

金蝶KIS标准版是当今主流财务软件之一,也是江苏省普通高校初级会计电算化技能考试应用软件。将其应用于企业会计核算和管理工作后,业务得到了比较规范的管理,财会工作效率也得到较大提高,但由于对软件功能模块之间的集成缺乏足够认知,往往会遭遇应用障碍而阻断财务业务一体化处理进程。

一、建账与初始化

1. 创建账套。

(1)一级会计科目代码长度修改问题。解析:KIS系统会计科目是树形分支结构,在建账向导中选择企业所属的行业时,若选择“工业企业”或“商品流通企业”等行业,则一级科目代码长度自动默认为3;若选择“企业会计制度”或“小企业会计制度”,则一级科目代码长度自动默认为4,且选定后一旦完成建账,用户无法修改,只能重新建账。

(2)添加明细科目时,系统提示“科目代码格式错误,正确的科目代码格式为:……”。解析:二级及以下科目的代码可由用户自行拟定,但自定义科目代码的编排方式要与预先选定的会计科目级数及各级长度相符。处理:若科目代码定义为4-2-2-2-2-2,当增设一个二级科目时代码必须对应为6位数(即4-2),其中前四位数与所属一级科目相同,后两位数可以按自然数顺序编号。

2. 基础资料修改。

(1)在添加核算项目(如往来单位、部门)时,系统提示“根据系统在账套高级选项中的设置,不允许分级设置核算项目”。处理:点击[账套选项]的[高级]按钮,在[系统]标签页中勾选“允许核算项目分级显示”选项,再添加下一级核算项目。

(2)特殊科目定位问题。解析:KIS系统设置了6个特殊科目,分别为库存现金、银行存款、固定资产、累计折旧、固定资产减值准备、本年利润,其图标显示与其他科目不同。这些科目与后续操作中的现金日记账、银行存款日记账、固定资产明细账(固定资产卡片)、结转损益形成功能链接。处理:在修改会计科目时,上述科目只能修改科目名称与代码,但科目所在的位置不能改变,必须对应特殊图标。

(3)发现币别设置存在错误,点击[删除]按钮后,系统提

示“币别本年已有业务发生,不能删除”。解析:该币别已经与某一特定会计科目挂钩,或者在初始数据中已经录入了外币原币金额。处理:先将[初始数据]的外币原币金额删除,再进入[会计科目]将某一特定会计科目的币别核算选择为“不核算外币”选项,才能删除币别。

3. 初始数据录入。

(1)往来科目(如应收账款、应付账款)只能录入某一个客户或供应商的初始应收应付总额,无法反映业务编号、业务发生日期、业务摘要、客户代码或供应商代码等详细信息。解析:在往来科目属性设置时,只是以每一个客户或供应商为核算单位,而没有以每一笔具体业务为核算单位。处理:进入[会计科目],在往来科目修改界面,选择核算项目为“往来单位(客户或者供应商)”,并勾选“往来业务核算”选项。

(2)固定资产卡片录入。①[基本-入账信息]和[折旧与减值准备信息]标签页的“累计折旧”、“已提减值准备”项目录入问题。处理:如果增加的是一项全新固定资产,或是一项已使用过,但无法合理确定在入账时已提折旧等相关信息的固定资产,[基本-入账信息]标签页中的“累计折旧”、“已提减值准备”项目不填。从初始入账至账套启用时已提折旧等相关信息填入[折旧与减值准备信息]标签页的对应栏目。②[折旧与减值准备信息]标签页的“预计净残值”项目录入问题。解析:预计净残值的计算结果由系统自动给出,计算依据是固定资产类别中预先设置的预计净残值率和手工输入的固定资产原值。处理:在原值输入无误的情况下,如果系统给出的预计净残值与企业估计数不符,需要先到固定资产类别中修改预计净残值率;如果已经设置了预计净残值率,但某一单项固定资产的预计净残值需要单独估计,可以直接手工修改“预计净残值”栏目。

4. 试算平衡已经通过,但无法启用账套。现象:在系统显示“试算平衡表已平衡”,进入[启用账套]后,在该向导中系统显示“损益类科目的本年实际发生额≠损益类科目的本年累计发生额+本年利润科目余额,以后‘损益表’的数据可能不正确,是否继续?”解析:如果直接点击[是],虽然可以进入日常处理界面,但在期末编制利润表的“本年累计数”时,使用

[账上取数]的“损益类科目本年累计发生额”函数引出的数据将会有误。处理:先退回到[会计科目],检查损益类科目的余额方向是否正确,再进入[初始数据],检查损益类科目的“本期累计损益实际发生额”栏内有无准确输入与“累计借方”和“累计贷方”相同的金额。

二、账务处理

1. 凭证录入。

(1)录入需要数量辅助核算的会计科目,在已经设定数量金额自动计算的情况下,系统提示“警告:数量和单价的乘积与原币金额不相符,是否继续?”解析:在借贷方金额栏直接手工输入了金额,而没有输入单价、数量。如果直接点击[是],过账后无法在数量金额总账及明细账中查询到有关数量的数据。处理:选择这类会计科目后,先输入单价、数量,系统会自动算出金额,并显示在借或贷方金额栏内。

(2)在选取某一个会计科目,点击[确定]后,系统反复弹出会计科目表,多次反复后系统自动退出。解析:说明获取的该会计科目不是最明细科目。处理:点击[+]展开下级科目,选择所属的最明细科目。

2. 凭证查询。

现象:点击[凭证查询]后,在凭证过滤窗口选定了查询范围为“全部”,没有显示出一张记账凭证。处理:点击[系统维护]的[用户管理],进入“用户权限分配”界面,检查当前操作员不仅要具有凭证查询权限,且权限范围必须为所有用户。

3. 凭证修改。现象:凭证采用红字更正法修改时,[编辑]菜单的[冲销]命令灰化,不可执行。处理:先检查待冲销的凭证是否已审核过账,再检查当前操作员是否具有凭证冲销权限,在冲销前还要选定该错误凭证。

4. 凭证处理的内部控制问题。

(1)为保证凭证内容的完整性,在[账套选项]的[凭证]标签页,勾选“凭证需要凭证字”、“凭证没有摘要不能保存”选项。

(2)为加强凭证审核程序的实效性,在[账套选项]的[凭证]标签页,勾选“凭证过账前必须经过审核”、“只能修改本人审核的凭证”选项;在对用户授予凭证审核权限时,不勾选“修改其他凭证或单据”选项。

(3)通过[工具]菜单的[科目预警设置],设置库存现金限额、存货领用限额等项目。

5. 期末处理。

(1)期末调汇。完成期末调汇需要同时满足以下条件:①存在需要进行期末调汇的会计科目;②本期外币业务凭证已过账;③期初汇率与期末汇率存在差异。

解析:①期末调汇时,无法进入向导,系统提示“本期没有外币业务,没有必要进行期末调汇”。处理:在[系统维护]的[会计科目]中检查设置为外币核算的会计科目,有无勾选“期末调汇”选项;再检查本期外币交易的凭证是否已过账。②期末调汇时,已经进入向导,系统提示“外币调汇金额合计数为零,是否继续进行期末调汇并生成凭证”。处理:退回向导的上一步检查期末汇率输入是否正确。③完成期末调汇向导,生成凭证中汇兑损益金额出错。处理:检查本期外币交易的凭证是

否有错。如果有错,先删除期末调汇凭证,再修改本期外币业务凭证。

(2)自动转账。现象:在完成自动转账凭证设计后,点击[生成凭证]按钮,系统提示“所有需要结转的科目均已结平,没有生成转账凭证”。处理:检查与该自动转账凭证相关联的凭证是否已过账。如计提福利费、工会经费、职工教育经费自动转账凭证在生成前,工资费用分配凭证必须先过账。再检查转账方式选择是否正确。如果转账方式选择不当,就会造成通过取数公式取到的账上数据是零(清零)。

解析:①转账方式选择原则:借贷双方必须一方为“转入”,另一方为“转出”。对于一借多贷凭证,可以将借方设置为“转入”;对于多借一贷凭证,可以将贷方设置为“转入”;对于一借一贷凭证,哪一方选择为“转入”或“转出”均可;对于多借多贷凭证,哪一方选择为“转入”或“转出”均可,但“转入”方要设置比例。②在“转出”方,如果[账上取数]的科目代码与自动转账凭证的科目代码相同,选择“按比例转出余额”或者“按比例转出发生额”。如结转“本年利润”(盈利)金额至“利润分配——未分配利润”,借:本年利润(按比例转出余额,转账比例100%);贷:利润分配——未分配利润(转入),且借贷方的转账方式不能互换。③在“转出”方,如果[账上取数]的科目代码与自动转账凭证的科目代码不同,选择“按公式转出”。如按14%计提管理人员福利费,借:管理费用(转入);贷:应付职工薪酬——职工福利(按公式转出),其本位币金额公式为:“应付职工薪酬——工资”科目贷方发生额 $\times 0.14$,且借贷方的转账方式可以互换。④如果是需要数量辅助核算的科目,还必须设置数量公式。

三、固定资产管理

1. 在[账务处理]模块的[凭证录入]中,输入涉及固定资产业务凭证时,系统提示“不能直接输入有关固定资产的记账凭证,请在固定资产处理部分输入固定资产的详细资料,并输入本凭证”。解析:凡是凭证涉及“固定资产”、“累计折旧”或“固定资产减值准备”这三个特殊科目的,不能直接手工录入凭证。处理:进入[固定资产]模块的[变动资料录入],先建立固定资产卡片,并在卡片界面中完成凭证编制。

2. 变动资料查询没有显示。解析:本期固定资产变动卡片只有在已过账后方可在变动资料查询中显示。

3. 固定资产变动卡片显示已过账标记,但未显示已审核标记。解析:如果直接在[账务处理]模块中进行凭证审核,只能审核固定资产相关凭证,不能审核固定资产卡片。处理:对固定资产变动资料的审核需要在[固定资产]模块中进行,在审核固定资产卡片的同时连带生成的记账凭证也会一并完成审核。

四、职工薪酬管理

1. 工资计算方法设计时,提示“语法错误”。解析:工资计算方法涉及标点符号的必须使用英文标点;除了0~9可以直接用键盘数字键手工录入,其他运算符、条件语句、工资项目都需要通过引导输入;参与数据计算的工资项目类型必须选择为数值型,如基本工资、奖金、津贴等,文字型工资项目可以

作为逻辑判断的条件,但不能参与数据计算,如职员代码、职员姓名、银行账号等。

2. 工资数据输入时,打开“所有工资数据”输入过滤器,没有显示职工名册。解析:职员类别不能定义为“不参与工资核算”。处理:为了后续工资费用分配,进入[系统维护]的[核算项目],在[职员]标签页中按照职工所在部门和工种的不同详细设定职员类别,并为每一位职员选定一个相应的类别。

3. 工资费用分配。现象:生成的“结转工资费用”凭证金额与应付职工工资总额相符,但借方分录行数与职工类别不对应;或者借方分录行数与职工类别相符,但金额与应付职工工资总额不符。解析:工资费用的分配以职员类别为依据,工资费用分配参数设置时职工类别、工资项目、费用科目代码、应付工资代码需要一一对应设定,即每一个职工类别→一个工资项目→一个费用科目→一个应付工资科目。

处理:

(1)检查工资数据输入是否正确。

(2)在工资数据输入正确的情况下,检查工资费用分配参数的四个选项是否一一对应设定。如行政管理人员类别→应发工资项目→“管理费用”科目→“应付职工薪酬”科目,如果误设为“制造费用”科目,其工资金额就记入“制造费用”科目,而不是“管理费用”科目。

(3)在工资费用分配参数设置无误的情况下,进入[系统维护]的[核算项目],检查[职员]标签页中每一位职员的类别是否选错。如行政管理人员类别的职工误设为车间管理人员类别,其工资金额也会记入“制造费用”科目,而不是“管理费用”科目。

(4)在重新进入分配向导时,必须先将本月该“结转工资费用”凭证删除,否则系统提示“本期已经进行了工资费用分配,是否继续?”还必须先将原设错的科目代码框内的科目代码用 Del 键清空。

4. 工资费用科目不能是多核算项目。如“管理费用——职工薪酬”不能下挂部门、职员两个核算项目,只能下挂部门或者职员单一核算项目。

五、出纳管理

1. 进入现金日记账和银行存款日记账界面,[文件]菜单中没有[从凭证引入现金日记账]、[从凭证引入银行存款日记账]命令。处理:点击[账套选项]的[高级]按钮,[出纳]标签页勾选“可以从凭证引入现金日记账”、“可以从凭证引入银行存款日记账”选项。

2. 执行[从凭证引入现金日记账]、[从凭证引入银行存款日记账]命令后,系统提示“没有符合条件的数据供引入”。处理:检查当期凭证中有无使用“库存现金”、“银行存款”科目的业务;再检查是否对出纳员授予了出纳管理操作权限中的引入数据权限,以及权限范围是否为所有用户(因为本期可能有多名制单人)。

3. 引入的日记账记录数多于或者少于正确记录数。解析:凭证中科目使用有错误,需要更正错账后,重新引入。

4. 引入的日记账记录数、金额正确,但期末余额不符。解

析:先导步骤中未设现金初始余额或银行存款初始余额。需要先将当期日记账记录删除,完成出纳系统初始设置后再重新引入。

5. 执行[从凭证引入银行存款日记账]命令后,系统提示“引入了几条日记账资料”,但界面没有任何显示。解析:在“银行存款”科目下设多个明细科目的情况下,进入[银行存款日记账],在查询条件设置界面的银行存款科目下拉选框中选择某一具体明细科目,否则系统默认显示该科目下的第一个明细科目的日记账。

6. 银行对账时,业务资料不全。解析:银行对账主要核对结算方式、结算号、金额以及金额方向。如果缺少结算方式、结算号,说明录入凭证时涉及“银行存款”科目的相关资料未填写完整。可以先取消勾对,进入凭证界面补充完整对账信息,再进行勾对。

7. 支票领用与核销。

(1)支票领用登记时,系统提示“支票号码不在该账号的支票号码范围内”。处理:检查支票购置登记时,输入的支票号码是否正确;单本支票号码输入时用“-”作为起止符,多本支票号码用“,”作为分隔符,并且必须都是英文标点。

(2)执行[编辑]菜单的[从凭证获取报销数据],系统提示“凭证中无未核销支票的数据”。处理:检查是否同时满足以下条件:①存在使用支票作为结算方式的凭证;②支票对应的结算号必须是已经领用的支票号;③凭证中的币别与领用支票的币别对应。

六、会计报表管理

1. 资产负债表。

(1)年初余额的填制。处理:账上取数的会计年度选定为“本年”,会计期间选定为“1”,取数类型选择“期初余额”。

(2)单元内容显示“# 循环引用”、“# 语法错误”、“# 科目与核算项目不符”,无法得出具体数据。解析:等式两侧引用的单元地址重复,单元格显示“# 循环引用”,如 A2=SUM(A1:A2)。等式中使用了中文标点,单元格显示“# 语法错误”,如 A3=SUM(A1:A2),其中的“()”和“:”必须用英文标点。账上取数的科目代码与下挂的核算项目不对应,单元格显示“# 科目与核算项目不符”,如下挂“往来单位”的应收账款科目,[账上取数]的项目类别误选为“部门”等。

2. 利润表。

(1)上期金额的填制。处理:账上取数的会计年度选定为“去年”,会计期间选定为“本期”,取数类型选择“损益类科目实际发生额”。

(2)手工输入取数公式时,无法得出具体数据。解析:通过表内现有数据加减获得结果的项目,如营业利润、利润总额、净利润,无需通过[账上取数],可以手工直接输入计算公式。但在输入时必须先选定运算结果填入的单元格,公式表达式前面必须加“=”。

主要参考文献

厉丽,黄浩岚,汪旬国.财务软件应用教程(修订版).南京:南京大学出版社,2010