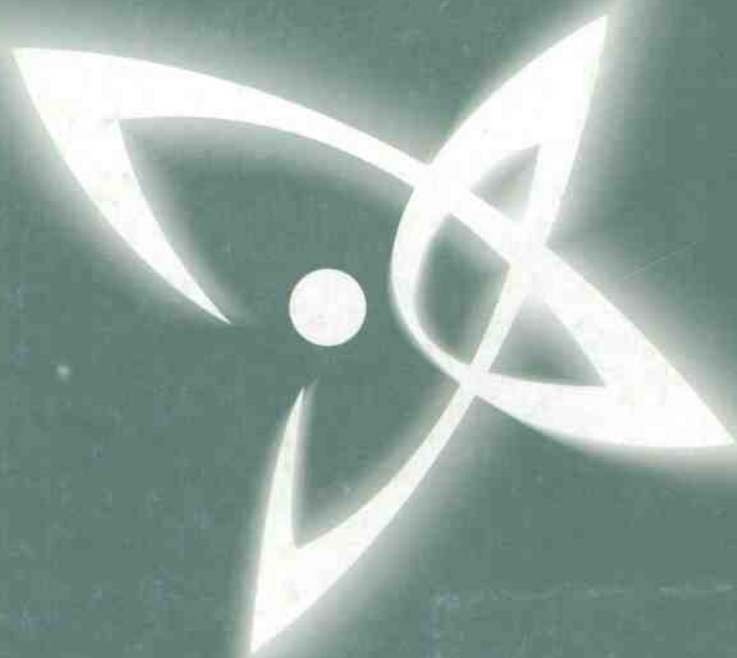


● 全国中等职业技术学校经营核算专业教材 ●

会计电算化

KUAIJI DIANSUANHUA

[第二版]



中国劳动社会保障出版社

全国中等职业技术学校经营核算专业教材

会 计 电 算 化

(第二版)

劳动和社会保障部教材办公室组织编写

中国劳动社会保障出版社

本书根据劳动和社会保障部培训就业司颁发的《经营核算专业教学计划》和《会计电算化教学大纲》编写,供中等职业技术学校经营核算专业使用。

本书主要介绍了会计电算化基础、会计电算化的实施、总账系统的应用、UFO 报表系统的应用、上机操作实例与指导等内容。

本书也可作为职业培训教材。

本书由李房清编写,苟红兰审稿。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化/李房清编写. —2 版. —北京:中国劳动社会保障出版社, 2003

ISBN 7-5045-3859-0

I. 会… II. 李… III. 计算机应用-会计 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 037038 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码:100029)

出版人:张梦欣

★

北京市艺辉印刷有限公司印刷 河北燕郊建东装订厂装订

新华书店经销

787 毫米×1092 毫米 16 开本 10.75 印张 264 千字

2003 年 7 月第 2 版 2003 年 7 月第 1 次印刷

印数:3000 册

定价:19.00 元

读者服务部电话:64929211

发行部电话:64911190

出版社网址:<http://www.class.com.cn>

版权所有 翻印必究

修订说明

进入 21 世纪,我国经济形势发生了翻天覆地的变化:国家加入了世界贸易组织,国有企业结构重组的力度进一步加大,新形势下的经济法规相继出台。为适应这一形势,配合中等职业技术学校教学的改革,根据劳动和社会保障部培训就业司颁发的《经营核算专业教学计划和教学大纲》,我们对原经营核算专业教材进行了修订。

本次修订的教材有《统计基础知识》《企业管理基础知识》《经济法基础》《会计基础》《企业会计》《市场营销》《会计电算化》和《会计操作技能与实习》。除《会计电算化》《会计操作技能与实习》外,其他教材均配有习题册。

修订教材自成体系,在保留了原教材基本框架的基础上,对内容进行了全面的整合。在传统知识的基础上,教材中增加了一些新的经营核算的理念与方法,以开拓学生思路,提高学习质量。教材内容力求新颖,取材翔实;知识讲授力求深入浅出,简明扼要。部分教材还采用了案例分析的方法,目的在于锻炼、培养学生分析问题与解决问题的能力。其中,《会计操作技能与实习》教材,加大了基本技能训练和综合模拟操作的分量,具有很强的指导性和可操作性。

修订教材涵盖了经营核算过程的基本知识与技能,既可作为中等职业技术学校经营核算专业的教材,也可作为市场营销、电子商务、商品经营、企业管理等专业的选修教材,还可用作职业培训和其他人员自学用书。

由于修编(审)时间仓促,教材中不当之处在所难免,希望读者将使用中发现问题及时反馈给我们,以便在教材重印时加以改正。

本次教材修订工作得到了湖北省劳动和社会保障厅及有关学校的大力支持,在此表示衷心的感谢。

劳动和社会保障部教材办公室

2003 年 6 月

目 录

第一章 会计电算化基础	(1)
§ 1—1 会计电算化概论	(1)
§ 1—2 会计电算化信息系统的组成	(3)
第二章 会计电算化的实施	(8)
§ 2—1 电算化信息系统的建立	(8)
§ 2—2 系统试运行	(13)
§ 2—3 系统运行管理	(19)
第三章 总账系统的应用	(24)
§ 3—1 系统安装与管理	(24)
§ 3—2 总账系统操作流程	(34)
§ 3—3 总账系统初始化	(37)
§ 3—4 凭证处理	(48)
§ 3—5 出纳管理	(62)
§ 3—6 转账业务处理	(70)
§ 3—7 账簿处理	(84)
§ 3—8 辅助核算与管理	(99)
第四章 通用报表系统的应用	(117)
§ 4—1 UFO 使用基础	(117)
§ 4—2 报表格式设计	(122)
§ 4—3 数据处理	(135)
第五章 操作实例与指导	(145)
实验一 账套设置和账簿初始化	(145)
实验二 凭证填制和修改	(149)
实验三 转账业务处理	(158)
实验四 报表设计与生成	(159)

第一章

会计电算化基础

§ 1—1 会计电算化概论

一、会计电算化的含义

会计电算化是计算机技术与现代会计相结合的产物。它是“电子计算机在会计中的应用”的简称。它的基本含义是指将电子计算机技术应用到会计业务处理工作中，运用会计软件指挥各种计算机设备替代手工完成各项会计业务工作，并且可以完成用手工很难完成甚至无法完成的会计工作。它是一项非常实用的技术。

随着电算化技术的发展，会计电算化的内涵发生了很大的变化。它不仅涉及会计信息处理技术和理论的研究，还融进了与其相关的所有工作，如电算化的组织、实施、管理及计算机审计等内容。因此，会计电算化是一门融计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学于一体的边缘学科，是现代会计学科的重要组成部分，是将计算机技术用于会计实务中，进行会计核算、会计管理、会计决策的人机结合的系统。

二、会计电算化的基本内容

随着会计电算化事业的发展，会计电算化的内容也逐步丰富起来。实施会计电算化过程中的各项工作，都应是会计电算化工作的内容。其基本内容有：会计电算化工作的组织与规划、会计电算化信息系统的建立和管理、人员的分工与培训、会计电算化的实施以及计算机审计等。

三、会计电算化的作用

会计电算化是会计发展史上的一次革命，它不仅给会计工作提供了先进的工具，而且拓宽了会计内容，改变了会计方法，为会计活动带来了一系列变革，使会计工作从单纯记账、算账、报账的核算型工作，成为兼有分析预测、参与决策的管理型工作，扩大了会计的工作领域，推动了会计科学的发展，并使信息科学逐步渗入到会计学中。会计电算化的主要作用如下。

1. 减轻劳动强度，提高财务工作效率

实现会计电算化后，工作人员只要把会计数据按规定的格式和要求输入计算机，计算机按照会计人员的要求，在会计软件的控制下，自动、高速、准确地完成数据的加工、存储和传输工作。原来一天的手工记账、算账的工作量，在机器上很快就可完成；原先保留的大量账页，变成了存储在磁盘上的数据库文件；查询一个数据，几秒钟内就能找到答案等。这样不仅减轻了工作人员的劳动强度，而且提高了会计工作的效率。

2. 促进会计职能的转变

会计的基本职能是反映、监督和控制经济活动，预测经济前景，控制经济进程。然而，长期以来，手工方式捆住了会计人员的手脚，大量精力耗费在抄写和计算上，不能真正发挥会计职能的作用。会计电算化从根本上解放了会计人员，使他们有更多的精力和时间参与企业的经营管理，特别是计算机网络技术的发展，实现了数据共享和信息的快速传输，为管理人员提供了良好的决策基础。

3. 全面、准确、及时地提供会计信息

实现电算化后，大量的会计信息以数据库文件的方式保存在磁盘上，可以按不同的需要进行分类、查询、统计、汇总和分析。建立企业网络后，会计信息可随时传输到企业的各个管理部门，使企业经营者及时掌握经济活动的最新情况，以便采取相应措施。

4. 提高会计工作人员素质，促进会计工作规范化

会计电算化是会计操作技术的重大变革，对专业人员的要求也发生了变化。一方面，会计人员必须对会计业务有全面的了解，具备良好的会计业务基础和业务处理能力；另一方面，会计电算化从根本上改变了传统的账务处理模式，对会计人员提出了新的要求。会计人员必须通过不断学习，掌握计算机的相关知识和操作技能，促进自身素质的提高，才能使会计工作进一步规范化。

5. 推动企业管理现代化，提高企业经济效益

会计电算化是企业管理现代化的重要组成部分，企业管理现代化的目标及任务就是要用现代化的手段和方法去管理企业，提高企业经济效益。会计信息是企业管理信息的重要部分，而且多是综合性的经济指标，是企业经营活动的综合体现。会计电算化不仅使会计工作本身现代化，同时为企业管理现代化奠定了重要基础。

6. 促进会计理论和技术的发展，推进会计管理制度的改革

计算机技术在会计工作中的应用，不仅是核算工具的变革，而且使会计核算的内容、方法、程序等方面都产生了一系列变化。如由于内部控制的审计线索的变化导致审计程序的变化，数据存储方式的变化导致计算机系统和数据安全技术的变化。这些变化必然对会计理论和操作技术产生重大影响，从而促进会计理论和技术的研究、发展，推进会计管理制度的改革。

四、会计电算化的发展

1954年10月美国通用电气公司第一次在计算机上计算职工工资，电子计算机技术运用于财务领域，引起了会计数据处理技术的变革。由于当时计算机价格昂贵，程序设计复杂，只有少数专业人员才能掌握计算机数据处理技术，因此限制了它的应用范围。随着电子计算机硬件技术的发展，以及软件工具的不断改进，会计电算化得到了迅猛的发展。

20世纪70年代以后，计算机网络技术的应用和数据库管理系统的发展，为会计电算化开辟了广阔的天地，会计信息系统逐渐成为信息系统中的一个子系统，开始为管理决策提供有用的会计信息。

20世纪80年代，随着微电子技术的蓬勃发展，微型计算机在中小企业的会计业务处理领域中得到了广泛的应用。

§ 1—2 会计电算化信息系统的组成

一、会计信息系统的基本概念

会计信息系统是一个处理会计业务，为企业管理者、投资者提供财务信息的系统，它通过收集、存储、加工和传输各种会计信息，为经营活动提供可靠的依据。会计信息系统分为手工会计信息系统和电算化会计信息系统，随着计算机在会计信息系统中的广泛应用，人们习惯把基于计算机的会计信息系统称为电算化会计信息系统或者简称为会计信息系统，它是一个人机相结合的系统，主要由计算机系统、工作人员和会计规范组成。

二、会计电算化信息系统的物理结构

会计电算化信息系统是一个人机系统。系统的物理组成如图 1—1 所示。

1. 硬件设备

硬件设备一般包括数据采集设备、处理设备、存储设备和输出设备。

数据采集设备的功能是把有关的经济和财务数据输入到计算机中。常见的设备有：键盘、光笔、卡片输入机、纸带输入机、汉字输入系统等。在不同的电算化信息系统中，由于采用的计算机类型及要求不同，输入设备也不尽相同。

数据处理设备是指计算机主机，它按一定的要求对数据进行转换、分类、计算、检索等处理。

存储设备是用来保存大量数据信息的外围设备。主要有磁盘机和磁盘、磁带机和磁带、光盘机和光盘等。

输出设备包括打印机、绘图仪、显示终端、穿孔机等，它将处理后的数据和信息输出到相应的媒体上。

这些硬件设备的不同组合方式，构成了信息系统中不同的计算机硬件结构模式，也决定了不同的计算机工作方式。目前会计信息系统常见结构模式有以下几种：

(1) 单机结构 整个系统只配备一台计算机和相应的外围设备，所使用的计算机一般是微机，所有的数据集中输入、存储和输出，同一时刻只能供一个用户使用。这种结构模式投资小、设备资源浪费较大、数据共享性差、输入输出速度低。

(2) 多机松散结构 由于单机用户系统不能满足会计信息处理的需要，一些会计电算化信息系统因而配备多台计算机，每台计算机又配有相应的输入输出设备，组成一个单机结构，各台计算机之间不直接发生数据联系，形成了松散的多机结构。在这种结构中数据的输入、处理、输出分别在不同的机器上完成，缓解了输入输出的“瓶颈”问题，但数据共享能力差，整体效率低。

(3) 多用户联机结构 整个系统配置一台计算机主机和多个终端，数据通过各个终端分散输入，数据由主机集中处理，大多数中小型计算机采用这种结构体系，主机与终端距离较近，不超过 0.1 km，如图 1—2 所示。目前以微机为主机和终端的多用户联机系统越来越多。其优点在于：分散输入，集中处理，解决了输入“瓶颈”问题，实现了数据共享，提高了系统的效率。

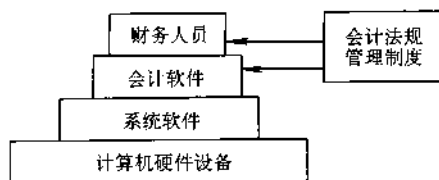


图 1—1 会计电算化信息系统的组成

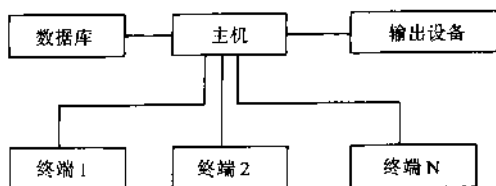


图 1—2 联机结构示意图

(4) 网络结构 用网络构件把许多计算机连接在一起，相互通讯、共享资源，组成一个功能更强大的计算机网络系统。计算机网络主要分为广域网（WAN）和局域网（LAN）。目前，电算化信息系统一般采用以微机为处理机的星形网络，这种结构的优点有：

1) 设备共享。在网上链接的大容量磁盘、高速打印机等都可被网上的计算机共享。

2) 数据共享。网络中的计算机不仅可使用本身的程序和数据，而且还可以享用其他计算机上的有关数据和程序。

3) 分布式处理。计算机设备可分布在一个建筑物或相邻建筑物内，一项复杂的任务可以分成许多部分，由网络中的计算机分别完成，使整个系统的功能大为增强。

4) 提高了兼容性和适应性。网络中可以使用不同厂家的计算机设备，以适应技术发展的需要，通过加入新机种和外围设备，不断扩展系统性能。

网络结构的缺点有：安全性不如多用户联机系统，技术管理要求较高。

2. 软件

会计电算化信息系统不仅需要硬件设备，更需要各种软件来保证系统的正常运转，实现系统目标。软件分为系统软件和应用软件。

系统软件担负着管理计算机资源，扩充计算机功能的任务，与计算机硬件直接联系，为用户提供必要的工作平台。系统软件分为操作系统、计算机语言系统、数据库管理系统等。

应用软件是根据用户的需要利用系统软件开发的软件，如文字处理软件、报表处理软件、图像处理软件、会计核算软件等。

会计软件是以会计理论和会计方法为核心，以会计制度为依据，以计算机应用技术为基础，以会计数据为处理对象，为企业经营管理提供信息资料，将计算机技术应用于财务工作的应用软件系统。

3. 工作人员

从广义的角度讲，与会计电算化信息系统正常运行相关的所有工作人员都属此列，但通常将直接参与系统研制、开发、使用和维护的工作人员称为系统工作人员。系统工作人员包括系统管理员、系统分析设计员、系统操作员和系统维护员等。

4. 会计法规

保证会计电算化系统正常运转的各种准则和管理制度统称为会计法规，如系统操作说明书、数据准备说明书、机房管理制度和岗位责任制度、会计内部控制制度等。

三、会计电算化信息系统数据处理流程

采用人工或计算机处理方式，按照会计核算程序和会计制度的规定，将会计数据加工成会计信息的过程称为数据处理流程。因处理方式不同，其处理流程也有所不同。

1. 手工处理流程

在手工会计信息系统中，记账凭证、账簿以及报表都以文字方式存放在纸张上。会计数据的收集、加工处理以及报表的编制等工作都只能由人工来完成，会计信息只能保存在纸上。手工会计数据处理流程如图 1—3 所示。

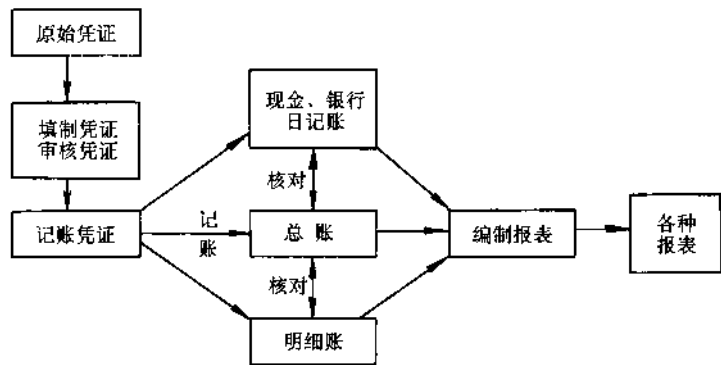


图 1—3 手工会计数据处理流程

2. 电算化会计信息系统数据处理流程

在电算化会计信息系统中，会计数据的收集、加工处理、报表的编制以及数据的存储相对手工处理都发生了很大变化，其处理流程如图 1—4 所示。

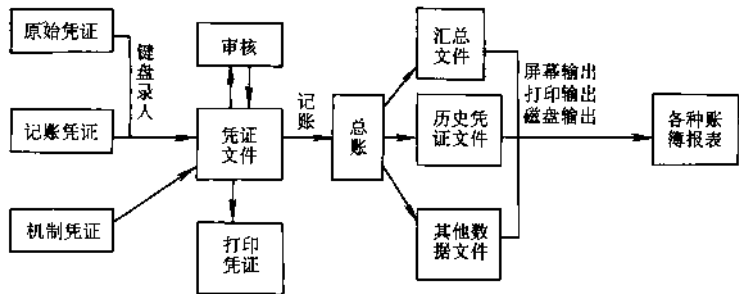


图 1—4 电算化会计数据处理流程

(1) 有多种会计数据输入方式

- 1) 直接输入方式。根据原始凭证或记账凭证，财务人员通过计算机键盘将数据直接输入计算机并保存为凭证文件。这种方式生成的凭证称为人工凭证，其填制过程与手工填制凭证类似，比较直观、方便、准确。
- 2) 间接输入方式。财务人员先将会计数据录制在磁性介质上，再将它转换成计算机能接受的凭证，保存在凭证文件中。
- 3) 自动输入方式。计算机自动编制凭证并保存在凭证文件中。这种方式生成的凭证称为机制凭证，它包括各业务子系统处理业务后生成的机制凭证、财务子系统自身生成的转账凭证。

(2) 会计数据处理工作由计算机自动完成

- 1) 成批处理。不定期收集了会计数据之后，分批集中处理数据的方式称为成批处理。如输入并审核 10 张凭证后，对这 10 张凭证进行记账。

2) 及时处理。每产生一个数据或财务人员有一次处理要求时, 立即进行处理的方式称为及时处理。

在及时处理过程中, 计算机在软件控制下自动、准确、快速地把数据登记在账务文件中, 不会出现人工处理时的错误, 也不需要进行总账、明细账与日记账之间的核对。

(3) 会计数据存储方式发生了变化 无论是记账凭证、账簿, 还是各种报表都以数据库文件的方式保存在磁盘上。

(4) 有多种会计信息输出方式

1) 显示输出。将数据库文件中会计数据按照财务人员的要求, 用字符或图形的形式输出到显示器上, 这种方式一般用于随机查询。

2) 打印输出。将数据库文件中会计数据按照财务人员的要求, 用字符或图形的形式通过打印机输出到纸上, 形成可长期保存和阅读的账簿资料。

3) 磁盘输出。将会计信息按数据库文件格式传输到磁盘中保存, 主要用于数据备份, 为管理部门统计报表提供资料。

四、电算化会计核算软件的子系统

电算化会计核算软件通常由多个子系统组成, 每个子系统各自处理特定的会计数据, 同时各子系统之间又能通过信息传递相互依赖, 形成一个完整的会计核算系统。子系统的划分带有明显的行业特点, 行业不同子系统也不相同。

实际工作中根据具体的会计业务和行业特点, 会计核算软件一般都划分成相对独立的功能模块。工业企业的生产经营活动包括产、供、销 3 个环节, 电算化会计核算软件的子系统一般划分为账务处理、报表系统、工资核算、材料核算、销售核算、成本核算、固定资产核算、财务分析和决策等子系统。

以工业企业会计电算化信息系统为例, 说明各子系统的功能。如图 1—5 所示。

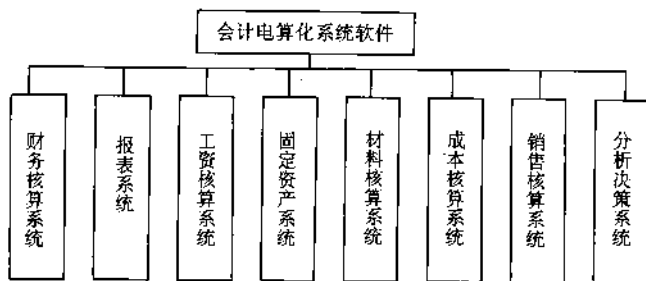


图 1—5 会计电算化软件功能模块

1. 账务核算系统

它是会计信息系统中一个重要的子系统, 以凭证为基本数据, 通过凭证输入和处理, 完成记账、结账、对账、账簿查询和打印输出, 以及系统服务和数据管理工作。

2. 报表系统

根据会计核算数据完成各种报表的编制与汇总工作, 生成各种报表文件及报表分析图等。

3. 工资核算系统

根据职工个人的原始工资数据, 完成工资的核算、工资费用的汇总和分配、计算个人所

得税、查询统计和打印工资表，编制工资费用分配转账凭证，传递账务处理系统。

4. 固定资产核算系统

管理和存储固定资产卡片，进行固定资产的变动核算，计提折旧和分配，生成各种固定资产核算总账、明细账和折旧表、统计表及分析表等。

5. 材料核算系统

在经营活动中，过多的库存产生额外的库存管理费用，造成资本的僵化，周转资金紧张等不良影响。

该系统根据生产计划计算产品材料成本，生成相关需求；根据相关需求生成物料需求计划；考虑现有库存、安全库存、经济批量等情况生成采购计划；对材料采购活动进行管理，并完成材料的入库、发放、结存的核算，编制材料费用分配的转账凭证，计算成本差异等工作。

6. 成本核算系统

根据会计核算和企业管理的需要，通过用户对成本核算对象的定义、对成本核算方法的选择、对各种费用分配方法的选择，自动对从其他系统传递的数据或用户手工录入的数据汇总计算，输出用户需要的成本核算结果或其他统计资料，完成成本核算功能；运用一次移动平均法和年度平均增长率法，以及计划（历史）成本数据对部门总成本和任意产量的产品成本进行预测；对分批核算的产品进行追踪分析，计算部门的内部利润，对历史数据对比分析，分析计划成本与实际成本的差异，分析产品的成本项目构成比例。

7. 销售核算系统

根据企业销售计划和销售网络，完成产品销售活动中日常业务管理和销售收入、费用、税金利润的核算，生成各种产品销售账表，对销售活动进行必要的分析。

8. 分析决策系统

财务分析系统能够利用会计数据和分析方法，进行会计分析（如比率分析、结构分析和趋势分析），并用各种图形进行描述，在分析的基础上，对数据进一步加工整理，全面提供整个单位的生产、经营、财务、人事等汇总情况，通过科学的算法，按照决策者在同一问题上的不同思考角度、不同关心程度，提供不同的方案。

第二章

会计电算化的实施

§2—1 电算化信息系统的建立

一、配置硬件

硬件主要指计算机主机及其辅助设备，包括计算机、计算机外围设备及 UPS 不间断电源等。计算机硬件是电算化会计信息系统运行的物质基础，硬件配置的好坏直接影响到电算化会计信息系统的运行质量。应根据会计电算化发展计划、所选软件的要求及经济实力选择硬件设备。下面分项进行说明。

1. 主机和处理速度

计算机的工作速度由中央处理器 CPU 的主频决定，主频越高，运行速度越快。另外，硬盘的存取速度对主机处理速度也有影响，硬盘的平均存取速度越快，整机的运行速度越快。

2. 内部存储器

内部存储器简称内存，是软件运行和数据交换的空间，其容量大小用字节表示。微机的内存最低为 640 KB，目前，内存配置多为 128 ~ 256 MB，对于 Windows 系统下的财务软件，工作站的内存不低于 32 MB，服务器不低于 128 MB，对于客户机/服务器结构的财务软件，服务器一般要求不低于 256 MB。

3. 硬盘

硬盘是外部存储器中最常见的一种，其容量大小根据本单位需要存储的数据量来决定，目前，容量在 40 GB 左右的硬盘均可满足用户要求。

4. 打印机

打印机的种类很多，价格、性能差别也较大，选择合适的打印机显得较为重要。选择打印机可考虑如下因素：

(1) 打印速度 即每分钟可打印的字符数。

(2) 打印宽度 即每一行可打印的字符个数，应满足会计报表的宽度。

(3) 中文处理能力 即是否带有汉字库、打印的字体种类、字型的大小等。

(4) 打印的质量 打印质量的参数为分辨率（每英寸可打印的点数 dpi），打印参数越高，打印出的字符越清晰美观。

5. 不间断电源 UPS

会计工作具有连续性，计算机工作时不能无故中断，为防止因停电造成数据丢失，计算机供电系统必须配备 UPS。

配备 UPS 应考虑以下因素：

(1) 供电能力 一台计算机配备一台 500 W 的 UPS 即可，多台计算机应根据功率的大小进行配置。

(2) 工作类型 UPS 分为后备式和在线式。后备式 UPS 价格低，断电后切换到蓄电池供电的过程中需要一段时间，但不会影响计算机的正常工作。在线式 UPS 价格较高，几乎不需要转换时间，可以保证计算机的安全运行。

6. 机房环境设备的配置

在经济条件允许的情况下，机房尽量配置包括空调、加湿器、负离子发生器在内的设备等，以免出现系统因干湿度、温度等原因造成非正常工作的情况，保证工作人员的身体健
康和提高工作效率。

二、会计软件的选择

购买商品化会计软件是电算化工作的发展趋势。根据管理目标与要求，企业选购商品化会计软件，针对本单位的特殊要求，再进行二次开发，这样既省时，又丰富了软件的功能，还节省费用，是企事业单位实现会计电算化的有效途径。

商品化会计软件，种类繁多，各具特点，选择软件时，应考虑以下几个方面。

1. 软件的性能特点

(1) 合法性 会计软件应符合现代化管理的要求。一方面，软件在核算工作中必须体现现行会计制度及其他财经法规的要求；另一方面，核算软件必须能够提供准确可靠的会计信息，满足管理工作的要求。会计软件的合法性的依据是财政部颁布的《会计电算化管理办法》以及《会计核算软件基本功能规范》。总体上对会计软件的十项基本要求是：

1) 软件提供的数据输入项目，符合财政部审核批准的现行会计制度的规定。

2) 软件提供给用户的会计科目编码方案，符合财政部或由财政部审核批准的会计制度中有关会计科目编码方案的规定。

3) 软件具有防范会计数据输入差错的功能。

4) 软件的计算和结账功能符合财政部或财政部审核批准的现行会计制度的规定。

5) 经计算机记账处理后，系统内会计凭证和据以登记的相应账簿，软件只能提供留有痕迹的更正功能。

6) 软件具有按规定打印输出各种账本以及必要的查询功能，打印输出的账页连续编号。

7) 对计算机根据已输入的会计凭证和已登记的相应账簿生成的各种报表数据，软件无修改功能。

8) 软件具有防止非指定人员擅自使用和对指定操作人员实现使用权限的控制功能。

9) 对存储在磁性介质或在其他介质上的程序文件和相应的数据文件，软件有必要的保护措施。

10) 软件具有在计算机发生故障或由于其他原因引起内、外存会计数据破坏的情况下，使用原有数据恢复到最近状态的功能。

此外，商品化会计软件还应满足《会计电算化管理办法》以及《会计核算软件基本功能规范》中其他的有关规定，比如，应设置保证日记账每日打印的功能。

(2) 安全可靠 安全性是指软件防止会计信息被泄密和破坏的能力。如在软件中设置权限功能和进入系统时查验身份和口令的功能，为了保护系统程序和数据不被篡改，对系统

文件和数据文件要加密或用其他方式进行保护。可靠性是指商品化软件防错、查错、纠错的能力,防止产生不正确会计信息的能力。如期初余额录入时应有平衡校验,记账凭证输入时应从数据本身的逻辑联系、会计的业务关系等方面,对输入数据的平衡关系、科目的对应关系和记账方向进行校验。

为了事后查证的需要,系统应有上机操作登记功能,对操作人员、上机时间、操作内容等进行自动登记,以便了解系统的使用情况,分清操作人员的责任。

为防止系统数据因各种原因遭受破坏,应有足够的备份和恢复数据功能。在备份时对用户有提示功能,并对备份的数据进行检验,以保证备份数据的完整性。在恢复数据时,也应检验是否是应恢复的文件,并给出必要的提示等。

(3) 易使用性 主要指软件系统易学、易用、易懂的性能。即:

第一,软件界面是否简洁明了,提示是否清楚丰富,所用语言是否符合财会人员的习惯,输入输出格式是否规范,这些构成了界面友好性的主要内容。第二,厂家提供的资料质量如何,特别是培训资料,其内容是否完整,是否易学、易懂,手册中的范例是否恰当实用等。第三,软件是否便于操作,各种自定义功能及控制措施是否简洁实用,自动化程度是否很高,辅助功能及服务功能是否丰富实用等。

(4) 易适应性 指软件能很好地适应企业财务处理的具体情况,即使在企业财务工作内容发生变化时,软件也能方便地适应这些变化。比如:科目的变化,报表格式及内容的变化,各种比率的变化,以及核算内容的变化等。另外,可维护性、可审计性、可移植性等也需要加以考虑。

(5) 软件运行的环境 由于计算机软件不断发展,出现了多种操作系统,如 Windows 9x/2000/NT, Unix 等。因此,对软件的运行环境,如网络环境、数据库也是选择商品化软件的重要因素。

2. 软件的功能

(1) 主要处理功能 主要处理功能包括:能完成会计业务的一般工作,正确处理会计业务流程,填制会计凭证、登记会计账本、输出会计信息。商品化功能比较齐全,不管是账务子系统还是其他子系统,必须拥有输入功能、输出功能和处理功能。

(2) 辅助功能 辅助功能是为主要功能服务的,以方便主要处理功能的圆满完成,使系统使用起来更加方便。辅助功能包括提示功能、帮助功能、操作向导功能、全屏幕编辑功能、辅助计算器等。

(3) 服务功能 这是计算机信息系统 AIS 有别于其他系统的一种特殊功能。服务功能担负着会计信息系统的后勤保障任务,从而保证系统的正常运行。服务功能包括:自动重建索引文件以恢复数据的排列顺序,复制会计档案,恢复会计信息系统及其遭受破坏的数据,清理存储空间等。

(4) 控制功能 控制功能在会计信息系统中的任务是制约系统规范地、正确地对会计工作进行处理,防止错误的输入、输出以及操作处理。控制功能包括:输入数据的正确控制(包括性质、长度、范围等),输出内容使用的控制,处理顺序和方式的控制,使用权限的控制等。控制功能虽不像其他功能那样可以直接从界面上看出,但它们对于整个系统是必不可少的,控制功能越丰富,系统安全性就越高,系统正常运行就越有保证。

3. 厂家的售后服务

购买商品化会计软件，售后服务至关重要。一般厂家都为用户提供售后服务，但各厂家所提供售后服务的方式和内容都不太一样，对厂家售后服务工作应注意以下问题：

(1) 售后服务的内容 包括用户培训、日常维护、系统初始化、二次开发、版本升级等。

(2) 厂家维护能力 厂家维护能力取决于维护人员的质量和数量，以及厂家商品化软件的销售量。

(3) 维护费用 维护费用的交纳方式及数量，也是需要重点考虑的内容之一。

(4) 维护方式 即售后服务的具体办法。包括：是否终身维护、是否上门维护、是由总公司维护还是由本地维护点进行维护，维护是否及时等。

4. 本单位财会业务的特点

(1) 行业特点 每个行业的会计工作都有其特殊性，国家的会计制度也是分行业制定的，各单位在购买财务软件时，必须考虑本行业的特点。比如，工业企业与商品流通企业在具体核算上，其会计工作的内容和标准也不相同。通用商品化软件的某些功能是在某几个行业甚至各行业中通用，在满足财会工作的同一性时，更要满足其特殊性，这样才能真正发挥其作用。

(2) 本单位会计核算的特点 企业规模的大小，需要处理的会计业务数据量的多少，会计核算精度的高低，以及是否分级核算，这都将决定购买软件的性质和功能。具体需要考虑如下内容：

- 1) 企业日（或月）处理凭证的总数；
- 2) 企业会计科目的分级与长度；
- 3) 会计数据的最大值与最小值；
- 4) 每月所要保存的会计数据量；
- 5) 企业的规模及会计工作的分工。

另外还需考虑本企业发展速度对上述各项的影响，以及企业的资金、效益等情况。

5. 费用

一般地，商品化会计软件的购置费用包括如下：

- (1) 软件费用。
- (2) 资料费用及培训费用。
- (3) 安装费。
- (4) 售后服务费用。
- (5) 其他配套费用，如专为商品化会计软件配置的系统软件，及防病毒软件的购置费用。
- (6) 网络软件，增加工作站的费用。

考虑费用问题时不能仅以总费用高低来进行选择，应与软件的质量和满足需要的程度综合考虑，以求选择既能满足会计处理的要求，性能价格比又为最优的软件。

三、建立主要管理制度

1. 岗位责任制度

实行会计电算化的单位，一般可以设置如下岗位：

- (1) 总会计师 全面负责会计业务工作。

(2) 会计主管 负责管理会计日常工作。

(3) 系统操作员 负责输入会计数据,按业务权限处理会计数据,输出会计数据(包括打印输出账簿、报表)等工作。

要求具备会计知识和计算机操作能力,如果会计人员都能上机操作,系统操作员也可按基本会计岗位分工负责。

(4) 凭证审核人员 负责对原始凭证和记账凭证进行合法性、正确性和完整性的审核工作,保证凭证的合法性、正确性和完整性。

(5) 出纳员 负责银行存款与现金的收支核算以及银行对账的工作。

(6) 系统管理员 负责整个系统的正常运行和协调工作,负责系统运行环境的设置,系统的安全与保密,升级换代及其他管理工作。可由会计主管兼任。

(7) 系统维护员 负责硬件设备和软件的维护工作,协助系统管理员保证系统的正确运行。采用计算机网络进行会计核算的单位,需设立这个岗位。

(8) 会计档案资料保管员 负责各种介质上的会计数据和档案的保管、调阅和安全保密工作。

2. 操作管理制度

(1) 未经培训或培训不合格者不得上机操作。

(2) 规定操作人员使用权限,由系统管理员或者会计主管给每个操作人员设置使用权限密码。

(3) 操作人员必须按照规定的操作规程进行工作。

(4) 操作人员上机必须进行登记,填写上机时间、使用情况、机器状况以及故障处理办法等内容。

(5) 操作人员不得擅自修改凭证的错误,发现错误应立即报告会计主管或凭证编制人员。

(6) 操作人员应及时做好数据备份工作。

(7) 所有软盘使用前必须首先进行病毒检测,确保无病毒后方能使用。

(8) 操作人员不得任意改变系统工作环境。

3. 系统管理制度

(1) 机房内硬件必须指定专人负责。

(2) 机房内硬件由系统维护员定期全面检查,并做好检查记录,发现有问题的硬件应及时修理或更换。

(3) 软件维护由专人负责,非指定软件维护人员不得从事软件维护工作。

(4) 重大软件维护项目应事先报请会计主管和系统管理员批准经同意后才能进行维护。

(5) 应做好详细维护记录。

(6) 系统参数,包括系统运行环境、系统账的套数、会计科目、使用权限等不得随意变动,若确需变动,应事先报请会计主管和系统管理员批准。

4. 机房管理制度

(1) 未经许可,非机房工作人员不得随意进入机房。

(2) 保持机房清洁,经常打扫各种设备上的尘埃。

(3) 严禁在机房吸烟、乱扔果壳纸屑等杂物。