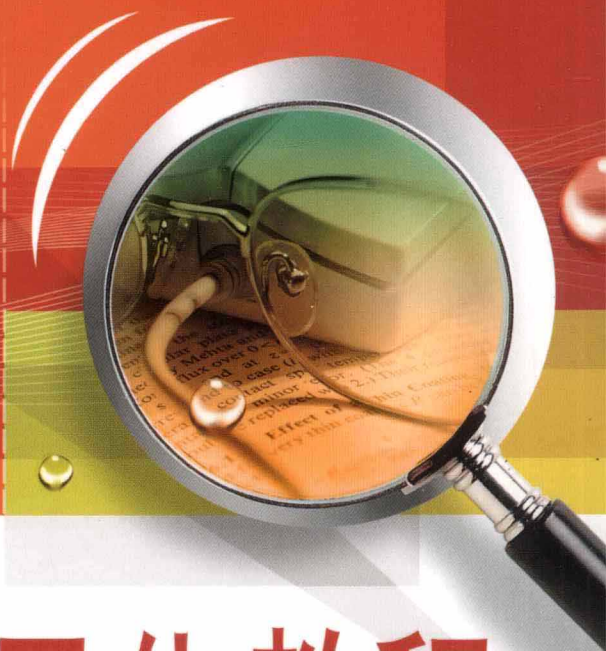




工业和信息化部职业教育指导委员会“十二五”规划教材

全国高等职业教育财会类规划教材

► 工学结合项目化系列



电算会计项目化教程

(用友ERP-U872版)

◎ 张冬梅 主编

- ◆ 结构新颖，教学思路清晰——“在做中学、在学中做”
- ◆ 实用性强，项目源于企业——“教学过程即为工作流程”
- ◆ 符合职业要求，体例逼真——“以实际工作为背景、课程内容与岗位要求衔接”



电子工业出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

<http://www.phei.com.cn>

工业和信息化部职业教育教学指导委员会“十二五”规划教材
全国高等职业教育财会类规划教材——工学结合项目化系列

电算会计项目化教程

(用友 ERP-U872 版)

张冬梅 主编

李 艳 王武蓉 蔡 丽 钟 伟 副主编
肖洪兰 彭艳丽 参编

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本书以用友 ERP-U872 为操作平台,以项目任务的形式介绍会计软件的应用原理及操作技能。全书共 11 个项目,主要包括:走进电算会计、账套管理、系统初始化、总账系统业务处理、会计报表编制、薪资管理、固定资产管理、采购与应付款管理、销售与应收款管理、库存与存货核算管理和综合实训。每个项目依据工作与教学实际划分成若干任务,全书共 33 个任务,突出任务实施的操作步骤及相应图示,循序渐进,简单易学,以任务活动形式实现“理实”一体化的教学模式。

本书可作为高等职业技术学院、高等专科学校、成人高等学校及本科院校的二级职业技术学院的会计专业的必修专业课教材,也可作为经济管理类专业的选修课教材,还可供会计从业资格考试及 ERP 认证、会计、审计、财税、金融部门干部培训与自学之用。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

电算会计项目化教程:用友 ERP-U872 版/张冬梅主编. —北京:电子工业出版社,2012.9
全国高等职业教育财会类规划教材.工学结合项目化系列

ISBN 978-7-121-18131-3

I. ①电… II. ①张… III. ①会计电算化—高等职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 205927 号

策划编辑:贾瑞敏

责任编辑:郝黎明 文字编辑:裴 杰

印 刷:三河市鑫金马印装有限公司

装 订:三河市鑫金马印装有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本:787×1 092 1/16 印张:28.5 字数:729.6 千字

印 次:2012 年 9 月第 1 次印刷

印 数:3 000 册 定价:47.50 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

全国高等职业教育财会类规划教材——工学结合项目化系列

编审委员会

主 任：郑明望（教授） 管友桥（教授）

副主任：曹雄斌 朱阳生 张流柱

委 员（按姓氏拼音字母顺序排列）：

陈云梅 胡爱萍 罗平实 宁靖华

谢丽安 肖小飞 严 瑾 庾慧阳

袁其谦 张冬梅 朱余娥

前 言

电算会计是会计专业的核心课程之一，也是现代会计必备的职业技能。本教材是根据电子工业出版社全国高等职业教育财会类规划教材——工学结合项目化系列教材研发总体规划，结合我院制定的国家级骨干院校专业课程建设与改革方案编写的。作者总结多年的电算会计教学实践经验，基于课程最新的财务软件应用平台（用友 ERP-U872），按照“职业导向，能力本位，项目、任务载体，学生主体”的课程整体设计原则，打破该课一直以来以软件系统为内容，以章、节为体例，理论与实训两本书的传统教学体系，而是按照“解构工作，重构学习，打碎简约，泛在集成”的思想，从基于因特网和“云技术”的角度构建课程的资源库的大改革出发完成以下任务：解构电算化工作—电算化工作任务—设计课程整体学习项目、任务—课程单元设计—按项目、任务固化成项目式教材。基于以上研发思路，教材以实现电算化工作过程划分项目，共分 11 项目（走进电算化、账套管理、系统初始化、总账系统业务处理、报表编制、工资管理、固定资产管理、采购与应收款管理、销售与应付款管理、库存与存货核算管理、综合实训）；每个项目按照各系统的一般操作流程（系统设置—日常处理—期末处理）划分成若干学习任务，全书共 33 个任务；各项目任务的完成基于 4 套典型企业的模拟业务数据即（项目 1~5 为总账+往来模式数据；项目 6~10 为总账+供应链+应收应付模式），项目 11 提供两套核算体系不同的综合实训资料。

对于学生来说，这样编排可以由简单到复杂，循序渐进；通过多套模拟数据分项目操练，让学生在完成任务的“做”中领悟各系统的功能分工与协同，形成实践的总结和相关知识的理解。

对于教师来说，将传统教材中的知识与实训植入项目的任务中，以项目目标、任务解析、知识链接、任务实施、项目总结形式呈现，教材的“理论”体现在“知识链接”上；“实践”体现在图文并茂的“任务实施”上，二者以具体的任务资料与要求很好地结合，有助于课堂教学的理实一体化。教材主要篇幅突出在任务实施上，按照任务解析、知识链接、任务实施递进展开，较好地实现了将知识融于任务中，让学生根据自己的认知能力取舍，以突出实践任务完成为主旨。方便教师开展“理实一体，融教于做”的项目化教学。

本书可作为高等职业技术学院、高等专科学校、成人高等学校及本科院校的二级职业技术学院的会计专业、计算机应用（财会方向）的必修专业课教材，也可作为经济管理类专业的选修课教材，还可供各层次会计职称考试及会计、审计、财税、金融部门干部培训与自学之用。

本书由张冬梅老师担任主编，李艳、王武蓉、蔡丽、钟伟老师担任副主编。编写的具体分工为：蔡丽（湖南化工职业技术学院）编写项目一、五，李艳（湖南理工职业技术学院）编写项目三、四，张冬梅（湖南科技职业学院）编写项目二、八、九、十，王武蓉（湖南生物机电职业技术学院）编写项目六、七，钟伟（湘西民族职业技术学院）编写项目十一，肖洪兰（湖南科技职业学院）、彭艳丽（湖南科技职业学院）承担了数据测试任务。本书在编写过程中参考了大量的相关文献，在此，对文献的作者深表感谢！在编写过程中，相关编写人员的所在学校以及用友软件公司给予了大力支持，电子工业出版社的贾瑞敏编辑为本书付出了辛勤的劳动，在此一并致谢！

由于会计电算化变革很快，作者的知识水平与社会实践有限，加之编写时间仓促，书中错漏之处在所难免，诚请读者提出意见，以利今后修改和补充。

编 者

2012年7月3日于长沙

目 录

项目一 走进电算会计	(1)
任务1 了解电算会计	(1)
任务2 选择会计软件	(9)
项目总结	(17)
项目二 账套管理	(18)
任务1 认识并安装用友 ERP-U872	(18)
任务2 注册系统管理、建立并启用账套	(28)
任务3 设置操作员及权限管理	(39)
任务4 系统维护	(45)
项目总结	(53)
项目三 系统初始化	(54)
任务1 认识企业应用平台	(54)
任务2 基础档案设置	(60)
任务3 会计科目设置及余额录入	(81)
项目总结	(104)
项目四 总账系统业务处理	(105)
任务1 总账系统凭证处理	(105)
任务2 总账系统出纳管理	(126)
任务3 总账系统账表管理	(140)
任务4 总账系统期末处理	(157)
项目总结	(172)
项目五 会计报表编制	(173)
任务1 UFO 报表日常应用	(173)
子任务1 固定报表格式设计	(173)
子任务2 变动表格式设计	(182)
子任务3 报表模板的应用	(184)
任务2 公式编辑与图表处理	(190)
任务3 现金流量表的编制	(198)
项目总结	(207)

项目六 薪资管理	(208)
任务1 薪资管理系统初始化	(208)
任务2 薪资管理系统本期业务处理	(223)
任务3 薪资管理系统期末业务	(235)
项目总结	(237)
项目七 固定资产管理	(238)
任务1 固定资产管理系统初始化	(238)
任务2 固定资产管理系统本期业务处理	(251)
任务3 固定资产管理系统期末业务处理	(259)
项目总结	(263)
项目八 采购与应付款管理	(264)
任务1 采购与应付款管理系统的初始化	(264)
任务2 采购与应付款管理系统本期业务处理	(293)
任务3 采购与应付款管理系统期末处理	(315)
项目总结	(322)
项目九 销售与应收款管理	(323)
任务1 销售与应收款管理系统的初始化	(323)
任务2 销售与应收款管理系统本期业务处理	(347)
任务3 销售与应收款管理系统期末处理	(375)
项目总结	(382)
项目十 库存与存货核算管理	(383)
任务1 库存与存货核算管理系统的初始化	(383)
任务2 库存管理与存货核算系统本期业务处理	(393)
任务3 库存管理与存货核算系统的期末业务	(400)
项目总结	(404)
项目十一 综合实训	(405)
任务1 财务系统综合实训	(405)
第一部分 初始化设置资料	(405)
第二部分 本期经济业务	(419)
第三部分 期末处理	(421)
任务2 财务业务综合实训	(424)
第一部分 初始化设置资料	(425)
第二部分 本期经济业务	(442)
第三部分 期末处理	(443)
参考文献	(446)

项目

走进电算会计

学习目标

【知识目标】

1. 认识电算会计，了解电算会计的发展。
2. 掌握电算会计的作用及意义。
3. 掌握会计软件的概念，掌握会计软件的不同分类方法。
4. 掌握会计软件的功能，熟悉会计软件功能在具体会计业务处理中的体现。

【技能目标】

1. 具备电算会计的理论基础，为具体实施电算会计做准备。
2. 具备会计软件使用环境的配置能力。

任务1 了解电算会计



任务解析

目前，基于计算机高速发展与现代经济发展的现状，要求以利用信息管理为主的管理模式对电算会计产生了迫切的需求。本次任务主要是了解电算会计，掌握电算会计的概念、任务及意义，分析电算会计信息系统与手工会计核算系统之间的关系，理解电算会计产生的必然性。



知识链接

“电算会计”一词是1981年中国会计学会在长春市召开的“财务、会计成本应用电子计算机专题讨论会”上正式提出来的。它旨在突出电子信息技术对会计的作用，强调计算机替代手工会计核算的技术与方法。

一、电算会计的概念

电算会计是指以电子计算机为主的当代电子技术和信息技术应用到会计实务中的简称，是一个应用电子计算机实现的会计信息系统。它是一个以人起主导作用，实现数据处理自动化的人机相结合的系统。其基本构成包括会计人员、硬件资源、软件资源和信息资源等要素，其核心部分则是功能完善的会计软件资源。电算会计是会计发展史上的一次重大革命，它不仅是会计数据处理手段的变革，而且是经济和股份发展对会计工作提出的要求，是对会计理论研究和会计实务发展的促进。

随着电算会计工作的发展，从不同的角度分析，电算会计含有以下两层含义：

(1) 狭义的电算会计是指以电子计算机为主体的当代电子信息技术在会计工作中的应用，也就是一个用计算机来代替人工记账、算账、报账，以及替代部分由人脑完成的对会计信息的分析、预测和决策的过程，其目的是提高企业财会管理水平和经济效益，从而实现会计工作的现代化。

(2) 广义的电算会计是指与实现会计工作电算化有关的所有工作，包括电算会计软件的开发和应用、电算会计人才的培训、电算会计制度的建立、电算会计的宏观管理、电算会计的市场与发展、电算化会计档案等。

目前，电算会计已成为会计学的一个新兴分支，是一门融会计学、管理学、电子计算机技术、信息技术、网络通信技术为一体的交叉学科。电算会计极大地减轻了会计人员的劳动强度，提高了会计工作的效率和质量，促进了会计职能的转变。随着信息技术的快速发展和管理要求的不断提高，会计手工操作正逐步被电算会计所取代。因此，要满足社会经济发展对会计人才的需要，必须培养和造就大批既掌握计算机基本应用，又懂会计业务处理的复合应用性会计人才。

二、电算会计的任务和作品内容

电算会计的基本任务是：建立健全电算会计组织机构和管理制度，对会计核算软件及生成的会计资料符合国家统一的会计制度情况实施监督。加强会计人员的培训，提高会计工作水平，建立电算会计信息系统，促进各单位逐步实现电算会计，并完成会计的各项工作。

电算会计的工作包括微观和宏观两个方面：宏观方面主要是对全国电算会计工作的组织、推广和管理等，促进电算会计工作的顺利开展；微观方面即基层单位的电算会计工作，主要是组织本单位开展电算会计工作，包括本单位制度规划、系统开发与改进、制度建设、运行管理等。

三、电算会计的管理体制

我国电算会计的管理体制是：财政部管理全国的电算会计工作；地方各级财政部门管理本地区的电算会计工作；单位在遵循国家统一的会计制度和财政部门电算会计发展规划的前提下，结合本单位具体情况，具体组织实施本单位的电算会计工作。



四、电算会计的特点

电算会计与手工会计比较,除具有计算机具备的一般特点外,还具有以下明显的特点:

1. 及时性与准确性

电算会计处理会计信息远比手工会计快捷、准确,其原因有三:第一,计算机对会计数据的分类、计算、传递、汇总的速度是手工操作所无法比拟的,信息量越大,数据越多,越能体现其速度的优越性;第二,标准的计算机软件计算程序避免了手工运算时容易产生的差错;第三,计算机采用手工条件下无法采用或很难采用的计算方法,使会计核算更精确,更深入,从而更好地发挥会计管理职能。

2. 规范化与标准化

只要使用的会计核算软件符合财政部颁布的《会计基础工作规范》和《会计软件基本功能规范》,电算会计输出的会计资料比手工操作提供的资料更加标准和规范。主要体现在四个方面:第一,从填制会计凭证方面看,无论是填制原始凭证还是会计凭证,都不会出现大小写金额不符、编号顺序颠倒或不连接、涂改和挖补等现象,且填制的会计凭证必定是清晰,工整的标准字体。第二,从登记会计账簿看,电算会计能实现自动记账和“日清月结”,不会出现漏登、重登、汇总错误等现象。程序自动生成标准的记账格式,借贷自动平衡、账证、账账自动相等等。第三,从编制财务报告看,计算机能根据单位的会计账簿记录按标准的格式,规范、准确、快捷地自动生成会计报表,并能利用已有的会计历史资料进行规范的、标准的财务分析。第四,从内部会计控制看,计算机通过程序化步骤进行内部控制,既严密又准确。

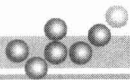
3. 自动化与一体化

实现电算会计后,将分散各个会计核算岗位的会计数据统一收集后集中输入计算机,先由计算机自动进行记账、转账和编表处理,再根据计算机程序指令将所需信息以账表形式打印输出。由此可见,大部分工作由计算机自动按程序运行,所有数据集中处理和存储,所需任何中间资料均可通过查询得到,实现了数据共享,体现了账务处理过程一体化。

4. 会计信息存储磁性化与传输介质化

电算会计要求建立规范化的会计基础工作,它对数据的处理也按程序规范化进行。在电算化系统中,各种会计数据以数据文件的形式组织,并以电信号和磁信号的形式存储于计算机的内外存储器中,因而磁性介质成为保存会计信息和会计数据的主要载体。另外,计算机记账是通过键盘、磁盘、屏幕和打印机等外部设备作为数据传输媒介,故存储磁性化和传输介质化是电算会计的又一技术特征。

另外,在电算会计数据处理中还具有会计数据输入代码化、会计数据处理自动化、会计数据存储电子化、会计数据传递规范化、内部控制程序化等特点。



五、电算会计的发展

1. 国外电算会计的发展

国外会计软件在研制思想上注重内部控制、法律法规、行业规范与标准、审计监督、系统集成性等方面都表现得较为完善。将能够设置控制点的环节全部设计控制功能，企业在根据具体情况进行选择和设置的前提下，实施强制性控制。对企业的制约性较强，这也是国内企业抱怨国外软件死板、不够灵活的原因之一。

国外电算会计的发展经历了四个阶段：单项会计核算业务电算化；会计综合数据处理的全部电算化；建立了网络化的、以管理为重心的会计信息系统或企业管理信息系统；建立了会计或企业管理决策支持系统和专家系统。

决策支持系统是以计算机存储的信息和决策模型为基础，协助管理者解决具有多样化和不确定性问题的，以进行管理控制、计划和分析并制定高层管理决策和策略。据统计，美国 1983 年，55% 的新程序是用于管理控制、计划和分析，用于核算的仅占 45%，这说明国外已进入了决策支持系统的开发和应用阶段。

2. 我国电算会计的发展

我国的电算会计工作从 20 世纪 70 年代末期开始，至今已 30 多年，基本上经历了四个发展阶段。

（1）模拟手工记账的探索起步阶段。

20 世纪 80 年代，我国电算会计工作开始起步。这个阶段的会计核算软件只是将电子计算机作为一种高级的计算工具应用于会计领域，采用相应的数据库管理系统，出发点主要是为减轻会计人员的工作强度，提高工作效率。一般只是设置专门的账务处理系统，模拟手工业务处理过程。

（2）与其他业务结合的推广发展阶段。

20 世纪 90 年代，随着国内市场需求的扩大以及国际化进程的加速，国内各大软件生产厂家出于发展战略的考虑，先后推出了商品化会计核算软件。这个阶段是电算会计的丰富发展阶段，引入了更多的会计核算子系统，将企业其他部门的日常核算纳入计算机管理，形成了一套完整的会计核算软件系统，包括账务处理子系统、报表子系统、往来管理子系统、工资核算子系统、固定资产核算子系统、成本核算子系统、销售核算子系统等。电算会计工作顺利完成由单项会计核算业务到全面电算化的发展，实现企业内部以会计核算系统为核心的信息集成化。

（3）引入会计专业判断的渗透融合。

2006 年，我国对企业会计标准进行了重大改革，建立了与国际趋同的企业会计准则体系。会计准则体系引入了会计专业判断的要求，同时，新准则适度、审慎地引入了公允价值等新的计量基础，对金融工具、资产减值、合并报表等会计业务做出了系统的规范。

这个阶段是在电算会计系统提供信息的基础上，结合其他数据和信息，运用会计专业判断将《企业会计准则》、《会计基础工作规范》中关于各种确认、计量、记录、报告等要求渗



透融合进企业的电算会计系统和管理信息系统,逐步完成了由单机应用向局域网应用的转变。

(4) 与内部控制相结合建立 ERP 系统的集成管理。

内部控制是为合理保证企业经营管理合法合规,资产安全、完整,财务报告及相关信息真实完整等制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。我国的企业内部控制标准体系经历了内部牵制、内部会计控制和全面风险控制三个发展阶段。

ERP 企业资源计划(Enterprise Resource Planning)是将企业各种资源进行整合集成管理,是指建立在信息技术基础上,以系统化的管理思想,为企业决策层及员工提供决策运行手段的管理平台,是企业管理信息化的代名词。简单地说,就是对企业的三大流——物流、资金流、信息流进行全面一体化管理的管理信息系统。它的功能模块不同于以往的财务管理软件,它不仅用于生产企业的管理,而且可被许多其他类型的企业用于资源计划和管理。一般分为财务系统、供应链管理系统、制造管理系统、项目管理系统、人力资源管理系统和决策支持系统等。其中财务系统涵盖会计和财务管理的功能,包括现金管理、资产管理、财务计划、应收和应付款管理、费用管理、报表及分析、财务管理等。ERP 系统体现了先进的财务会计、管理会计和成本管理思想。由于会计信息由计算机进行集中化、程序化处理,会使手工处理中的某些职责分离,相互牵制的控制措施失去效用,计算机的磁存储介质也不同于纸张载体,其数据能被不留痕迹地修改和删除。为了系统的安全可靠,为了系统处理和存储会计信息的准确完整,必须结合会计信息系统的特点,建立一整套更为严格的内部控制制度。这些内部控制制度除了包括有关信息化数据处理的制度、规定和审核、检查外,还包括很多建立在应用系统中,由计算机自动执行的一些控制制度,如系统权限控制、角色权限控制、功能权限控制、数据权限控制等。这些制度能够满足信息使用者的多样化信息需求。

总之,我国会计信息化发展较快,特别是金融企业会计信息化已比较成熟,得到了普遍应用,且网络化程度也比较高。我国许多 ERP 系统就是在会计软件的基础上开发的(如用友、金蝶等)。可以说我国的会计软件已比较完善,并且符合我国财会人员的工作习惯。同时,财政部还积极推进构建会计信息化的社会平台,以方便企业会计信息化所提供的会计信息再开发和利用。XBRL(Extensible Business Reporting Language),即可扩展商业报告语言,是基于因特网、跨平台操作,专门应用于财务报表编制、披露和使用的计算机语言。2008 年 11 月,中国会计信息化委员会暨 XBRL 中国地区组织正式成立。2010 年 10 月,我国发布了《企业会计准则通用分类标准》,标志着我国会计信息化迈上一个新的台阶。

六、电算会计信息系统与手工会计核算系统的比较

1. 电算会计信息系统和手工会计核算系统的共同点

(1) 信息系统目标一致。

最终目标都是为了加强经营管理,为有关部门提供会计信息,参与单位经营决策,提高经济效益。

(2) 会计法规一致。

无论是电算会计或是手工会计的业务处理工作,都必须严格遵守国家的会计法规及现行

的财经制度。

（3）会计理论与会计方法一致。

会计理论是会计学科的结晶，会计方法是会计工作的总结。实行电算会计后，虽然会引起理论上与方法上的变革，但是这种变革是渐进型的，而不是突变型的。其仍然应当遵循最基本的会计理论和方法（如会计要素和记账方法等）。

（4）会计档案保存要求相同。

按照会计制度的要求，会计档案是会计的重要历史资料，必须按规定妥善保管。实行电算会计后，存储信息的介质发生了变化，备份的消失与复制很容易，除了与手工会计的会计档案保存相同，对系统的信息资料管理更要加强。

（5）编制会计报表的方法和依据相同。

会计报表是企业经营、资金、成本等主要经济活动的综合反映，也是国家宏观决策的依据之一。无论电算或是手工都应当按照一定的要求编制出符合国家要求的会计报表，不得各行其是。

（6）信息系统的基本功能相同。

任何一种信息系统都应有五个方面的基本功能，即：①信息的采集与记录（输入）；②信息的存储；③信息的加工处理；④信息的传输；⑤信息的输出。无论是手工系统还是人机系统，要达到系统目标，必须具备上述五个功能。实行电算会计后，由于使用了现代化的装备和科学的管理体制，其功能应当比手工系统更强。

2. 电算会计信息系统和手工会计核算系统的区别

电算会计信息系统与手工会计核算系统的相比，无论是运算工具或是方式、方法、组织机构，以及内部控制体系都发生了很大的变化。

（1）运算工具不同。

手工系统使用的运算工具是算盘、机械或电子计算器，计算过程中每运算一次都要重复一次。由于不能存储运算结果，使人不得不边运算边记录，工作量大，且速度慢。

电算化系统使用的运算工具是电子计算机，数据处理过程由计算机完成。由于它能存储运算结果，人只要输入原始数据便能得到所希望的信息。

（2）信息载体不同。

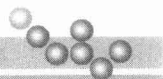
手工系统中所有信息都以纸张为载体，占用空间大，保管难度大，查找困难。

电算化系统除必要的会计凭证之外，均可用磁性介质（磁带、磁盘等）或光盘为信息载体，它占用空间小，查找方便，保管容易，可以利用网络系统传输。

（3）账簿及记账规则不同。

手工系统规定的日记账、总账采用订本式账册，明细账采用订本式或活页式账册；账簿记录的错误要用划线更正法、红字冲销法和补充登记法更正；账页中的空行、空页要用红线划销。

电算化系统打印输出的账页是折叠账页，账簿不必全部打印；凭证的分类、排序、合并、记账都是由一个程序完成的，不存在账账、账证、账表核对；电算账簿不可能完全采用手工的改错方法，为保证审计的追踪线索，规定凡是已记账的凭证数据不能直接修改，只能采用



红字冲销法和补充登记法更正,以便留下修改痕迹;打印输出的账页空白部分也不准用划线注销。

(4) 会计核算形式不同。

手工系统的账务处理程序有记账凭证核算程序、科目汇总表核算程序、日记账核算程序和汇总记账凭证核算程序四种,但是都避免不了重复转抄与计算的根本弱点,伴之而来的是人员、环节与差错的增多。

电算化系统的账务处理程序有两种方案:第一方案是基本上按手工系统的方式进行系统移植,兼容多种核算方式。目前大多数商品化会计软件都采用这种方案。第二方案是理想化的全自动账务处理程序,即会计凭证磁性化(或用条形码),由阅读机识别后输入计算机,根据用户的定义由计算机加工处理,并按照用户的设定输出(可以是显示器或打印机)。

(5) 会计工作组织体制不同。

手工系统的会计工作组织体制以会计事务的不同性质作为制定的主要依据。一般的手工系统划分为以下的专业组:材料组、工资组、资金组、成本组、固定资产组、综合财务组,它们之间通过信息资料传递、交换建立联系,相互稽核牵制,使系统正常运转。会计岗位划分一般分为出纳、工资、材料、固定资产和成本等若干工作岗位。

电算系统的会计工作组织体制以数据的不同形态作为制定的主要依据。一般的电算系统可划分为以下的专业组:①数据(信息)收集组(以原始凭证作为原始数据,处理各项会计业务,其主要工作面向系统外部,类似于手工系统的出纳工作);②凭证编码组(按事先规定的编码原则或编码手册对凭证或需要数据处理的其他文件进行编码);③数据处理组(包括数据输入、处理、输出等各项操作);④系统维护组(对系统的软、硬件维护,保证系统的正常运行,满足系统的业务要求)。电算会计岗位划分一般分为录入、审核、维护等岗位。

显然,这两种系统的工作组织体制是截然不同的。电算系统将手工系统对数据分散收集、分散处理、重复记录的操作方式改造成集中收集、统一处理、数据共享的操作方式。

(6) 人员结构不同。

手工系统中的人员均是会计专业人员,属于专职会计人员。电算系统中的人员由会计专业人员,计算机软件、硬件及操作人员组成,对人员的要求比较高,要求即要掌握一定的会计专业知识,又要掌握相关的计算机知识、会计软件使用技术及设备的保养和维护知识。

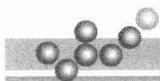
(7) 内部控制方式不同。

手工系统对会计凭证的正确性,一般从摘要内容、数量、单价、金额、会计分录、签字和盖章等项目来审核,通过账证相符、账账相符、账实相符等内部控制方式来保证数据的正确,堵塞漏洞。

电算系统由于账务处理程序和会计工作组织体制的变化,在手工的内部控制方式上做了必要的改变。账证、账账、账表核对的控制方式已经不再存在强调输入的严密控制;保留了签字、盖章等控制,增设了权限、序时等控制方式。

七、电算会计的意义

电算会计对于提高会计工作质量,促进会计职能转变,提高企业管理水平,推动企业现代化管理有着十分重要的作用,对会计理论研究和会计实务发展产生了深远的影响。其主要



意义包括以下几个方面。

1. 减轻会计人员的劳动强度，提高会计工作效率

实现电算会计后，大量数据的计算、分类、归集、汇总、分析等工作由计算机自动完成，这就将会计人员从繁杂的记账、算账、报账中解脱出来，减轻了劳动强度。同时，由于计算机数据处理速度快，运算准确率高，从而使大量的会计信息得到及时、迅速的处理，提高了会计工作效率，便于满足企业市场经济预测和决策的需要。

2. 促进会计工作规范化，提高会计工作质量

实现电算会计后，软件对输入数据提出一系列规范要求，并进行数据校验，防止非法数据的进入，使数据在整个处理过程中得以严格控制，避免了手工操作中存在的统一、不规范、易错记、漏记等问题。从而保证会计信息的合法性、完整性，促进了会计工作的规范化，提高了会计工作的质量。

3. 促进会计工作职能的转变，提高企业的管理水平

电算会计后，不仅可以将会计人员从繁杂的事务中解放出来，使他们有更多的时间和精力用于对会计信息进行分析，参与经济管理。同时也提供了更全面、科学的决策依据，更加充分地发挥会计的预测、决策职能，从而较好地促进会计工作职能的转变。

4. 促进会计队伍素质的提高

电算会计的实现，对会计人员提出了更高的要求。一是会计信息处理方式的改变，要求会计人员学习和掌握许多新知识，以便适应工作需要；二是大部分工作由计算机来完成，留出了更多的学习时间和培训机会；三是会计职能的转变，需要会计人员更多地参与经济活动的分析、预测，探索经济活动的规律。这样必然可以提高整个会计队伍的业务素质。

5. 促进会计理论研究和会计实务的发展，促进会计制度的改革

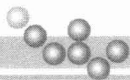
在实现电算会计的过程中又提出了许多新的技术问题，如电算化后的内部控制、审计程序等，促进会计理论和会计实务的探索，推动会计理论研究和会计实务的发展。

6. 推动企业管理现代化

会计信息作为经济活动信息的重要组成部分，在经济管理中起着至关重要的作用。据统计，会计信息量占企业管理信息量的 60%~70%。实现电算会计后，会计信息可以得到及时、准确的处理，加快了信息流动，为企业管理现代化奠定了重要基础，促进和带动其他业务、管理部门的信息沟通，加快企业管理现代化的实现。

八、电算会计岗位的划分

实行电算会计的单位，要建立电算会计岗位责任制，要明确每个工作岗位的职责范围，



切实做到事事有人管，人人有专职，办事有要求，工作有检查，这是建立电算会计岗位责任制的原则。电算会计后的工作岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。

基本会计岗位可分为会计主管、总账会计、出纳、成本、会计核算、稽核、会计档案管理等工作岗位。基本会计岗位必须是持有会计从业资格证的会计人员，可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但应当符合内部控制制度的要求。

电算会计岗位是指直接管理、操作、维护计算机及会计核算软件的工作岗位，一般可分为以下基本岗位：

(1) 电算主管。负责协调计算机及会计软件系统的运行工作。可由会计主管兼任。

(2) 软件操作。负责输入记账凭证和原始凭证等会计数据，输出记账凭证、会计账簿、报表和进行部分会计数据处理工作。鼓励基本会计岗位的会计人员兼任。

(3) 审核记账。负责对输入计算机的会计数据（如记账凭证和原始凭证等）进行审核，操作会计软件登记机内账簿，对打印输出的账簿、报表进行确认。可由主管会计担任。

(4) 电算维护。负责保证计算机硬件、软件的正常运行，管理机内会计数据。维护人员不应应对实际会计数据进行操作。可由会计人员兼任。

(5) 电算审查。负责监督计算机及会计软件系统的运行，防止利用计算机进行舞弊。此岗位可由会计稽核人员兼任。

(6) 数据分析。负责对计算机内的会计数据进行分析。此岗位可由主管会计兼任。

(7) 档案管理。负责磁盘或光盘等数据、程序的保管，打印输出账表、凭证等各种会计档案资料的保管工作，做好数据及资料的安全保密工作。

上述电算化会计岗位中，软件操作岗位与审核记账、电算维护、电算审查岗位为不相容岗位。

在实施电算会计的过程中，各单位可根据内部牵制制度的要求和本单位的工作需要，参照上述电算化会计岗位的划分进行调整和设立必要的工作岗位。基本会计岗位和电算化岗位可在保证会计数据安全的前提下交叉设置，各岗位人员要保持相对稳定。电算会计岗位及其权限设置一般在系统初始化时完成，平时根据人员的变动可进行相应调整。电算主管负责定义各操作人员的权限。具体操作人员只有修改自己口令的权限，无权更改自己和他人的操作权限。

任务2 选择会计软件



任务解析

通过本任务的学习，可以帮助用户了解会计软件，理解会计软件的不同分类，能利用会计软件的基本理论和基本思想，为基层单位选择合适单位实际需要的会计软件。