

21世纪高等院校计算机教材系列

新会计电算化

●张辉 主编
●王斌 方健 等编著



购书可获得增值回报
提供教学用电子教案

 **机械工业出版社**
CHINA MACHINE PRESS

中国财政经济出版社

— 新会计电算化

主 编 王 健
副 编 王 健 王 健

中国财政经济出版社

21 世纪高等院校计算机教材系列

新会计电算化

张 辉 主编

王 斌 方 健 等编著



机 械 工 业 出 版 社

本书阐述了在 ERP 环境下会计信息系统的基本过程、具体运行和管理方法。全书分 3 篇：第 1 篇介绍会计电算化理论和 ERP 软件的共性，包括会计电算化概论、会计电算化的管理和通用财务软件应用的过程和方法；第 2 篇介绍用友 ERP-U8 软件的操作方法，主要包括系统管理、账务核算、固定资产管理、工资管理、应收账款管理、供应链管理和报表管理；第 3 篇介绍金蝶 KIS 软件的操作方法，主要包括系统概述、总账和报表的管理。

本书可作为高等院校、高等职业学校财务会计类专业的“会计信息系统”课程或“会计电算化”课程的教材，也可作为在职会计人员会计电算化的培训教材或参考资料。

图书在版编目 (CIP) 数据

新会计电算化/张辉主编. —北京:机械工业出版社, 2006.12

(21 世纪高等院校计算机教材系列)

ISBN 7-111-20395-X

I. 新... II. 张... III. 计算机应用—会计—高等学校—教材

IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 139938 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策 划: 胡毓坚

责任编辑: 蔡 岩

责任印制: 李 妍

北京中兴印刷有限公司印刷

2007 年 1 月第 1 版·第 1 次印刷

184mm×260mm·20.25 印张·502 千字

0001—5000 册

定价: 28.00 元

凡购本图书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

本社购书热线电话: (010) 68326294

编辑热线电话: (010) 88379739

封面无防伪标均为盗版

出版说明

计算机技术是一门迅速发展的现代科学技术，它在经济建设与社会发展中，发挥着非常重要的作用。近年来，我国高等院校十分注重人才的培养，大力提倡素质教育、优化知识结构，提倡大学生必须掌握计算机应用技术。为了满足教育的需求，机械工业出版社组织了这套“21世纪高等院校计算机教材系列”。

在本套系列教材的组织编写过程中，我社聘请了各高等院校相关课程的主讲老师进行了充分的调研和细致的研讨，并针对非计算机专业的课程特点，根据自身的教学经验，总结出知识点、重点和难点，一并纳入到教材中。

本套系列教材定位准确，注重理论教学和实践教学相结合，逻辑性强，层次分明，叙述准确而精炼，图文并茂，习题丰富，非常适合各类高等院校、高等职业学校及相关院校的教学，也可作为各类培训班和自学用书。

参加编写本系列教材的院校包括：清华大学、西安交通大学、上海交通大学、北京交通大学、北京邮电大学、北京化工大学、北京科技大学、山东大学、首都经贸大学、河北大学等。

机械工业出版社

前 言

“会计电算化”是以电子计算机为主的当代电子信息技术应用到会计中的简称。我国会计电算化起步于 20 世纪 80 年代初,经过二十多年的跳跃式发展,已经进入 ERP 时代,会计电算化构成 ERP 的一部分,起核心作用。ERP 环境下的会计电算化是将会计学、管理学、电子计算机技术和信息技术融为一体的边缘学科,逐步形成了特定的涵义、研究对象和理论内容。现在的会计电算化既不是单纯的某一会计软件的使用问题,也不是会计人员操作使用计算机的问题,也不是会计人员是否会会计核算程序的编程问题。它涉及会计电算化系统的建立、软件应用、数据的维护、人员的培训等多方面内容,是一项综合性的系统工程,需要用系统的思想进行分析、设计,在实践中付诸实施。

本书是在原《会计电算化》教材的基础上,结合近几年的教学实际和会计软件在 ERP 环境下的发展变化,并依据教学特点和各高等院校的专业理论教学经验,采用最新的 ERP 软件,结合实践过程中单位的会计软件应用情况编写而成。本书强调应用能力和专业知识的结合,基本知识以必需、够用为度,突出单位会计电算化的实际应用操作方法,培养学生的实际动手能力。

原教材在各高等财经院校广泛使用,得到好评,根据各高等院校的教学需求,在收集各院校意见的基础上,总结多年的教学经验和企业开展会计电算化工作的实例,编写了《新会计电算化实训教程》作为本教材的配套实践教材,用于指导学生的上机操作,以提高学生上机练习的效果,同时对教学给予指导。

本书具有如下特点:

1) 以建立 ERP 环境下会计电算化系统的实例,阐述会计电算化开展的过程和方法,使读者能够掌握会计电算化在实际应用中的方法,能够在会计电算化建立时提出系统功能要求和系统改进意见,并参与系统的调试,使系统的运行满足实际应用的需求。

2) 总结不同 ERP 软件的财务部分的共性,使读者了解会计核算软件的基本原理,掌握会计电算化系统中账务处理、工资、报表和固定资产等的运行过程和方法,能够在实际工作中使用不同软件公司开发的通用会计软件。以通用性较好、市场占有率较高的用友 ERP-U8 软件和金蝶 KIS 软件为例,详细介绍操作过程。

3) 按照国家有关会计法规和会计制度的规定,会计电算化需要使用单位建立健全内部会计制度和系统管理制度。书中对国家宏观管理和微观管理的会计制度作了详细的阐述,使读者能够协助本单位建立、完善会计电算系统的各项制度,保证会计工作安全稳定地进行。

4) 本书内容共分 3 篇 13 章,第 1 篇用 3 章内容介绍会计电算化的理论,第 2 篇用 8 章介绍用友 ERP-U8 软件的操作方法,第 3 篇用 2 章介绍金蝶 KIS 软件的基本操作。理论与实践相结合,突出动手能力。

会计电算化是一门应用较强的综合性课程。在学习时应注意知识的前后衔接:在校学生必须在学习了会计专业课程和计算机相关课程后学习,在职会计人员应在学习相关计算机知识后或计算机操作人员在学习会计专业知识后学习,一般应与上机操作同步进行。本书第 1 篇以理论学习为主,第 2 篇以用友 ERP-U8 软件为例进行实际动手操作;第 3 篇以金蝶 KIS

软件为例进行操作练习。也可以在学习第 1 篇的同时学习第 2、第 3 篇的内容并进行操作。总学时建议为 100~120 学时,理论教学学时与实训教学学时可按照 1:1 安排,如果教学课时充足,可增加到 150 学时,将购销存系统的实践环节完成。

本教材适用于高等院校和高等职业学校会计类专业的教学,也可用于在职会计人员的电算化培训。

本书由张辉主编,参加编写的有王斌、方健、刘振威、雷曼、申荷琨、申欣欣、胡楠、刘晓静、李冠军、张斓、卢秀芳、张永中、于淼、陈芳、李慧。卢秀芳对本书涉及的会计制度和软件的使用做了认真的核对、测试,在此表示感谢。在本书的编写中参阅了有关教材和著作,在此向所有文献的作者表示真诚的谢意。

由于作者水平有限,书中疏漏和不足之处在所难免,敬请广大师生指正。

作 者

目 录

出版说明

前言

第1篇 理 论 篇

第1章 会计电算化概论	1
1.1 会计电算化的意义	1
1.1.1 会计电算化的涵义	1
1.1.2 会计电算化的意义	1
1.1.3 会计电算化系统与手工会计系统的关系	2
1.1.4 会计电算化的任务和会计电算化工作的基本内容	4
1.2 国外会计电算化的发展	5
1.3 我国会计电算化的发展情况	6
1.3.1 会计核算软件阶段	6
1.3.2 财务管理软件阶段	7
1.3.3 ERP软件阶段	8
1.3.4 会计电算化的发展前景	9
1.4 会计电算化的现状与对策	10
1.4.1 会计电算化的现状	10
1.4.2 会计电算化的对策	10
1.5 思考题	11
第2章 会计电算化管理	12
2.1 会计信息系统的基本概念	12
2.1.1 会计信息	12
2.1.2 会计信息系统	12
2.2 会计信息系统的基本特征	12
2.2.1 会计信息的特点	12
2.2.2 会计信息系统的特征	13
2.2.3 计算机对会计信息的影响	14
2.3 会计信息系统内部控制制度	15
2.3.1 会计信息系统内部控制制度的主要方式	16
2.3.2 会计信息系统内部控制的特点	17
2.3.3 建立会计信息系统内部制度应注意的问题	18
2.4 会计电算化的宏观管理	19
2.4.1 加强会计电算化宏观管理的必要性	19

2.4.2 会计电算化宏观管理的内容	19
2.5 会计电算化的微观管理	20
2.5.1 会计电算化工作岗位的设置及岗位责任制	20
2.5.2 操作管理	24
2.5.3 维护管理	25
2.5.4 机房管理	26
2.5.5 档案管理	27
2.5.6 病毒预防	27
2.6 思考题	28
第3章 通用财务软件的选择和应用过程	29
3.1 通用财务软件的选择	29
3.1.1 通用财务软件的特点	29
3.1.2 如何购买通用财务软件	29
3.1.3 购买时注意的问题	34
3.2 通用财务软件系统应用的过程和方法概述	34
3.2.1 通用财务软件系统应用的基本过程	34
3.2.2 会计应用软件操作的基本过程	37
3.3 账务处理软件运行的基本过程及方法	38
3.3.1 账务处理软件运行的基本过程	38
3.3.2 账务处理系统初始化	38
3.3.3 账务处理系统日常运行	40
3.3.4 账务处理系统的特定处理	43
3.4 思考题	43

第2篇 用友软件篇

第4章 系统管理	44
4.1 系统管理应用基础	44
4.1.1 会计电算化处理应用基础	44
4.1.2 系统安装	45
4.2 系统管理概述	46
4.2.1 概述	46
4.2.2 系统使用配置和注销功能	46
4.3 操作员管理	47
4.3.1 角色管理	48
4.3.2 用户(操作员)管理	48
4.4 账套管理	49
4.4.1 建立账套	49

4.4.2 修改账套	52
4.4.3 引入和输出账套	53
4.5 操作员权限	54
4.5.1 设置操作员权限	54
4.5.2 删除权限	55
4.6 年度账管理	56
4.6.1 建立年度账	56
4.6.2 年度账的引入和输出	56
4.6.3 结转上年数据	56
4.6.4 清空年度数据	57
4.7 视图管理	57
4.7.1 使用刷新	57
4.7.2 清除异常任务	58
4.7.3 上机日志	58
4.7.4 清除单据锁定	59
4.8 思考题	59
第5章 企业门户	60
5.1 企业门户概述	60
5.1.1 企业门户功能简介	60
5.1.2 企业门户与其他子系统的主要关系	63
5.2 基本信息	64
5.2.1 系统启用	64
5.2.2 编码方案	65
5.2.3 数据精度	66
5.3 基础档案	66
5.3.1 机构设置	67
5.3.2 往来单位	69
5.3.3 存货	72
5.3.4 业务	74
5.3.5 收付结算	77
5.4 数据权限设置	79
5.4.1 数据权限控制的设置	79
5.4.2 数据权限设置	79
5.4.3 金额权限的设置	80
5.5 思考题	81
第6章 账务核算系统	82
6.1 概述	82

6.1.1 总账核算的基本内容	82
6.1.2 辅助管理	83
6.1.3 总账系统的应用准备	84
6.2 系统初始化	86
6.2.1 总账系统基本设置	86
6.2.2 账簿选项	89
6.2.3 录入期初余额	93
6.2.4 项目	95
6.2.5 账簿清理	97
6.3 凭证处理	97
6.3.1 填制凭证	97
6.3.2 修改凭证	101
6.3.3 作废凭证	102
6.3.4 凭证整理	102
6.3.5 常用凭证	103
6.3.6 出纳签字	103
6.3.7 审核凭证	104
6.3.8 查询凭证	105
6.3.9 打印凭证	106
6.3.10 科目汇总	107
6.3.11 记账	107
6.3.12 常用摘要	108
6.4 出纳管理	108
6.4.1 日记账	108
6.4.2 银行对账	110
6.5 账表管理	113
6.5.1 科目账	113
6.5.2 辅助账	118
6.6 期末处理	121
6.6.1 自定义转账设置	121
6.6.2 转账设置操作方法	122
6.6.3 转账生成	127
6.6.4 对账	128
6.6.5 结账	129
6.7 思考题	130
第7章 固定资产管理	131
7.1 系统的功能及应用准备	131

7.1.1	系统的功能	131
7.1.2	系统的应用准备	132
7.2	资产变动管理	135
7.2.1	变动单的制作	135
7.2.2	变动单的删除	136
7.3	资产评估管理	136
7.3.1	评估资产项目的选择	136
7.3.2	评估单的制作方法	136
7.4	折旧处理	137
7.4.1	工作量的录入	137
7.4.2	期末折旧的处理	138
7.5	其他处理	138
7.5.1	记账凭证	139
7.5.2	对账	141
7.5.3	结账	141
7.6	思考题	141
第8章	工资管理	142
8.1	系统的主要功能和使用	142
8.1.1	系统的主要功能	142
8.1.2	系统的使用	143
8.2	应用的基础准备	144
8.2.1	数据准备	144
8.2.2	目录档案的准备	144
8.3	系统初始化	144
8.3.1	新建账套	144
8.3.2	工资类别管理	146
8.4	日常使用与操作	147
8.4.1	基础设置	147
8.4.2	工资变动	149
8.4.3	设置分钱单	150
8.4.4	银行代发	150
8.4.5	工资分摊	150
8.4.6	扣缴所得税	151
8.4.7	月末处理	151
8.5	思考题	152
第9章	应收款管理	153
9.1	应收款管理系统概述	153

9.1.1	在应收款管理系统核算客户往来款	153
9.1.2	在总账系统核算客户往来款项	154
9.2	应收账款系统的准备	154
9.2.1	期初数据的准备	154
9.2.2	单据设计	155
9.2.3	基础信息	155
9.3	系统初始化	155
9.3.1	设置初始选项	155
9.3.2	初始设置	159
9.3.3	分类体系和编码档案	163
9.3.4	单据设计	163
9.3.5	单据编号设置	165
9.3.6	自定义项	166
9.3.7	期初余额	167
9.4	日常处理	168
9.4.1	应收单据处理	168
9.4.2	收款单据处理	170
9.4.3	核销处理	171
9.4.4	付款单导出	172
9.4.5	票据管理	173
9.4.6	转账处理	174
9.4.7	坏账处理	175
9.4.8	汇兑损益	177
9.4.9	制单处理	178
9.5	单据查询	179
9.6	期末处理	180
9.7	思考题	181
第 10 章	供应链管理	182
10.1	供应链管理系统概述	182
10.1.1	供应链管理系统的业务处理流程	182
10.1.2	供应链系统的初始工作	182
10.2	物料需求计划	183
10.2.1	物料需求计划与其他模块的接口关系	184
10.2.2	物料需求计划系统的业务模式	184
10.3	采购管理	187
10.3.1	采购管理系统概述	187
10.3.2	系统初始化	188

10.3.3	采购管理系统日常业务处理	191
10.3.4	采购管理系统月末处理	202
10.4	存货核算	203
10.4.1	系统概述	203
10.4.2	初始设置	203
10.4.3	存货日常业务	208
10.4.4	存货业务核算	210
10.4.5	财务核算	214
10.4.6	跌价准备	215
10.5	库存管理	216
10.5.1	库存管理系统与其他系统的关系	216
10.5.2	初始设置	217
10.5.3	日常业务	220
10.5.4	条形码管理	222
10.5.5	业务处理	223
10.6	销售管理	224
10.6.1	销售管理系统与其他系统的关系	225
10.6.2	销售管理系统初始设置	225
10.6.3	日常业务处理	227
10.6.4	月末结账	230
10.7	思考题	231
第 11 章	报表管理及财务分析	232
11.1	UFO 报表概述	232
11.1.1	UFO 的主要功能	232
11.1.2	基本概念	233
11.1.3	报表管理系统与其他系统的主要关系	234
11.1.4	报表管理系统的基本操作流程	234
11.2	报表的日常操作	235
11.2.1	启动 UFO 建立报表、退出 UFO	235
11.2.2	设计报表的格式	235
11.2.3	UFO 报表的格式化	236
11.2.4	定义各类公式	239
11.2.5	报表数据处理	239
11.2.6	报表图形处理	240
11.3	财务分析	242
11.3.1	系统功能	242
11.3.2	系统特点	242

11.3.3 系统初始化	243
11.4 日常操作	246
11.4.1 指标分析	246
11.4.2 报表分析	247
11.4.3 预算管理	247
11.4.4 现金收支分析	249
11.4.5 因素分析	250
11.5 现金流量表	250
11.5.1 现金流量表的基本概念	250
11.5.2 现金流量表的编制方法	251
11.5.3 现金流量表的编制方案及流程	251
11.5.4 启动、退出现金流量表	252
11.5.5 初始化工作	253
11.5.6 生成现金流量表	257
11.6 思考题	257

第 3 篇 金蝶财务软件

第 12 章 金蝶财务软件概述	259
12.1 软件系统概述	259
12.1.1 系统特点	259
12.1.2 功能模块	260
12.2 金蝶财务软件的安装	261
12.2.1 环境要求	261
12.2.2 软件安装	262
12.3 账套管理	263
12.3.1 建立账套	263
12.3.2 用户管理	266
12.4 初始化设置	268
12.4.1 账套选项	269
12.4.2 会计科目设置	273
12.4.3 核算项目	276
12.4.4 货币设置	278
12.4.5 初始数据	279
12.4.6 启用账套	281
12.5 思考题	282
第 13 章 金蝶财务系统的应用	283
13.1 财务管理	283

13.1.1	凭证录入	283
13.1.2	凭证审核	285
13.1.3	凭证检查	286
13.1.4	凭证过账	287
13.1.5	凭证查询	289
13.1.6	自动转账	289
13.1.7	结转本期损益	291
13.1.8	期末调汇	291
13.1.9	期末结账	292
13.1.10	账簿查询	293
13.2	出纳管理	294
13.3	报表与分析	300
13.3.1	资产负债表	301
13.3.2	利润表	301
13.3.3	自定义报表	301
13.3.4	资产负债分析	309
13.4	思考题	310

第 1 篇 理 论 篇

第 1 章 会计电算化概论

学习目标:了解会计电算化的发展状况;熟悉会计电算化的任务及基本内容,会计电算化的发展前景及对策;掌握会计电算化的涵义及开展会计电算化的意义,会计电算化系统与手工系统的关系。

1.1 会计电算化的意义

总体来说,会计电算化不仅能提高会计工作的效率,而且还能为单位提供更准确、更真实的会计信息,是企业管理的基础。

1.1.1 会计电算化的涵义

会计电算化是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业务中的简称。它是一个用电子计算机代替人工记账、算账、报账以及替代部分由人脑完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程,是一门融计算机科学、管理科学、信息科学和会计学为一体的新兴边缘学科,在经济管理诸领域中处于应用电子计算机的领先地位,正在起带动经济管理诸领域逐步走向现代化的作用。会计电算化是会计发展史上的又一次重大革命,它不仅仅是会计发展的需要,而且是经济和科技发展对会计工作提出的要求。

1.1.2 会计电算化的意义

会计电算化对于提高会计核算的质量,促进会计职能转变,提高效益,加强国民经济的宏观调控有十分重要的作用。具体包括以下六个方面:

1. 减轻财会人员的工作强度,提高会计工作的效率

实行会计电算化后,只需将原始会计数据输入电子计算机,大量的数据计算、分类、归集、存储、分析等工作,都可由计算机自动完成。不仅可以把广大会计人员从繁杂的记账、算账、报账工作中解放出来,而且由于计算机的数据处理速度快,还可以提高会计工作效率,使会计信息的提供更加及时,以满足现代企业市场经济预测、决策的需要。

2. 促进会计工作规范化,提高会计工作质量

会计应用计算机,对数据来源提出了一系列规范要求,而且数据在处理过程中能始终加以控制,在很大程度上解决了手工操作中的不规范、不统一、易疏漏、易出错等问题。因此,可以促使会计工作规范化程度不断提高,使会计工作的质量得到保证。