



高等教育“十二五”规划教材

会计电算化 理论与实务

蔡永鸿 郑新娜 主 编
关世杰 赵 伟 隋志纯 安 洋 副主编



北京交通大学出版社
<http://www.bjtu.com.cn>

高等教育“十二五”规划教材

会计电算化理论与实务

蔡永鸿	郑新娜	主 编
关世杰	赵 伟	副主编
隋志纯	安 洋	

北京交通大学出版社

内 容 简 介

本书着重讲解会计电算化管理软件中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使读者在了解会计电算化信息系统基本知识的基础上,系统学习会计电算化管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程,掌握电算化会计核算体系、总账、薪资管理、固定资产管理、应收款管理、应付款管理及财务报表系统的工作原理和过程,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程,掌握利用财务软件查找账务和报表资料的方法。全书共分9章,并附有课内实验资料。

本书可作为各类院校会计、税务、审计及相关经济管理专业会计电算化课程的教材,也适用于欲掌握会计电算化管理软件应用的人员使用。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化理论与实务 / 蔡永鸿, 郑新娜主编. — 北京: 北京交通大学出版社, 2013. 12

(高等教育“十二五”规划教材)

ISBN 978 - 7 - 5121 - 1718 - 1

I. ① 会… II. ① 蔡… ② 郑… III. ① 会计电算化 - 高等学校 - 教材 IV. ① F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 287454 号

策划编辑: 吴嫦娥

责任编辑: 田秀青

出版发行: 北京交通大学出版社

电话: 010 - 51686414

北京市海淀区高粱桥斜街 44 号

邮编: 100044

印 刷 者: 北京泽宇印刷有限公司

经 销: 全国新华书店

开 本: 185 × 260 印张: 18.75 字数: 468 千字

版 次: 2014 年 3 月第 1 版 2014 年 3 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978 - 7 - 5121 - 1718 - 1/F · 1283

印 数: 1 ~ 2 000 册 定价: 35.00 元

本书如有质量问题, 请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评, 我们表示欢迎和感谢。

投诉电话: 010 - 51686043, 51686008; 传真: 010 - 62225406; E-mail: press@bjtu.edu.cn。

前 言

21 世纪将是一个信息时代, 会计作为经济生活不可缺少的一部分, 必将更多地运用信息技术。随着计算机技术的飞速发展, 信息技术的广泛应用, 使会计电算化得到快速的发展, 会计电算化系统的应用平台、开发技术及功能体系也在不断地更新, 应用水平不断提高, 应用范围也不断扩大。这些对会计工作及相关经济管理工作人员对会计电算化的了解、使用和维护提出了更高的要求。

本书着重讲解会计电算化系统的原理和操作方法, 使读者在了解会计电算化系统基本知识的基础上, 系统学习会计电算化系统的基本原理和会计核算与管理的全部工作过程。本书采用模块教学和实践教学相结合的方式, 体现教学过程的理实一体化, 有针对性地介绍完整的实现会计核算和会计管理的应用, 以模块化的方式介绍会计电算化系统, 内容安排合理, 文字简明, 突出操作技能的训练, 能够适应企业管理现代化对会计人员综合素质的要求。本书章后的实验可供读者有的放矢地进行大量的实际操作, 以巩固所学习的理论知识。

本书在内容和结构上突出了如下特点。

1. 实用性

采用理论教学和实践教学相结合的方式, 有针对性地学习, 完整的实现企业财务一体化, 能够适应企业管理现代化对会计人员综合素质的要求, 有效地培养学员的综合实践能力和创新精神, 促进学员知识、能力及素质的全方位提高。

2. 综合性

在讲解会计电算化系统基本原理的基础上, 具体讲解会计电算化系统的操作方法, 将理论与实践紧密地结合起来。使读者既能掌握会计电算化系统的基本理论知识, 又能全面了解利用会计电算化系统处理会计业务的原理和方法, 从而满足熟练使用会计电算化系统处理会计业务及进行会计数据综合查询的需要。

3. 系统性

依据企业会计业务处理的过程, 全面、系统地介绍会计电算化系统的原理和使用方法, 把会计电算化系统分为七个模块, 使学员全面了解会计电算化系统的功能、结构和数据流程, 系统地掌握会计电算化系统的工作原理和数据处理方法。本书注重理论与会计实务相结合, 既适用于国内各大院校开设会计专业的学生、教师; 又适合于社会各界从事会计工作的人员及其他学习者。既考虑到各大院校注重能力培养, 又考虑到本书使用者的能力提升。

本书由蔡永鸿(沈阳工学院)、郑新娜(沈阳工学院)担任主编。关世杰(沈阳工学院)、赵伟(沈阳理工大学)、隋志纯(沈阳工学院)、安洋(沈阳工学院)担任副主编。本书编写的具体分工: 蔡永鸿编写第 1 章; 关世杰编写第 2 章、第 9 章; 郑新娜编写第 3 章、第 4 章; 赵伟编写第 5 章、第 6 章; 隋志纯编写第 7 章; 安洋编写第 8 章。

全书由蔡永鸿、郑新娜统稿, 由赵伟审定。

本教材是辽宁省实验教学示范中心建设项目——沈阳工学院经济与管理实验教学中心建设项目研究成果之一, 是集体智慧的结晶, 是大家共同的劳动成果。在此谨对上述全体人员

及其付出的辛苦努力表示衷心的感谢！

在本书的编写过程中，我们拜读了国内外许多专家、学者的著作，并借鉴了其中部分内容，在此谨向他（她）们表示深深的感谢和敬意！编者受时间和水平所限，书中难免会有错误和纰漏，敬请专家和读者不吝指正。

编 者

2013 年 12 月

目 录

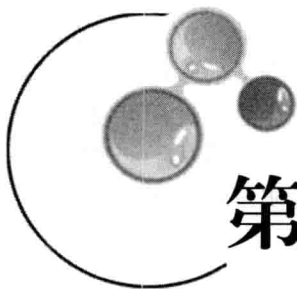
第1章 会计电算化概论	1
1.1 会计电算化的基本概念	1
1.1.1 会计与计算机	1
1.1.2 会计电算化	2
1.2 会计电算化信息系统概述	4
1.2.1 电算化会计信息系统数据处理流程	4
1.2.2 电算化会计信息系统的划分及其关系	8
1.2.3 电算化会计信息系统对传统会计信息系统的影响	12
1.3 会计电算化信息系统的建设	16
1.3.1 会计电算化的发展	16
1.3.2 会计电算化的管理	19
1.3.3 会计电算化的实施过程	24
复习思考题	27
第2章 安装用友 ERP—U890	28
2.1 用友 ERP—U890 环境配置	28
2.2 用友 ERP—U890 安装	29
复习思考题	35
第3章 会计核算体系的建立	36
3.1 系统管理	36
3.1.1 系统管理概述	36
3.1.2 会计核算账套	37
3.1.3 操作员设置	43
3.2 财务软件初始设置	48
3.2.1 人事档案设置	48
3.2.2 供应链档案设置	50
3.2.3 项目目录	59
实验一 系统管理	65
实验二 基础档案设置	70
复习思考题	73
第4章 总账系统	75
4.1 总账系统概述	75
4.1.1 总账系统与其他系统的关系	75
4.1.2 总账系统的基本功能模块	76
4.1.3 总账系统的操作流程	77

4.2 初始设置	78
4.2.1 财务初始设置	78
4.2.2 选项参数调整	86
4.3 日常账务处理	88
4.3.1 凭证管理	88
4.3.2 凭证审核	92
4.3.3 常用项目设置	95
4.4 期末处理	97
4.4.1 转账设置	97
4.4.2 记账	103
4.4.3 对账	105
4.4.4 结账	105
4.5 出纳管理	108
4.5.1 现金日记账、银行存款日记账、资金日报表和支票登记簿	108
4.5.2 银行对账	109
实验三 总账管理系统初始设置	113
实验四 总账管理系统日常业务处理	120
实验五 总账管理系统银行对账	127
实验六 出纳管理和账簿管理	129
实验七 期末处理	131
复习思考题	133
第5章 薪资管理系统	135
5.1 薪资管理系统概述	135
5.1.1 薪资管理系统的基本概念与特点	136
5.1.2 薪资管理系统的基本业务流程与功能模块	136
5.1.3 薪资管理系统的基本操作过程	137
5.2 初始设置	138
5.2.1 建立工资核算账套	138
5.2.2 薪资管理系统初始化设置	141
5.3 日常处理	144
5.3.1 工资变动管理	144
5.3.2 个人所得税计算和申报	146
5.3.3 工资分钱清单	147
5.3.4 银行代发工资	148
5.4 期末处理	148
5.4.1 工资费用分摊	148
5.4.2 月末结转	150
5.4.3 反结账	151
实验八 薪资管理	151

复习思考题	161
第6章 固定资产管理系统	163
6.1 固定资产管理系统概述	163
6.1.1 固定资产管理系统的主要功能和特点	164
6.1.2 固定资产管理系统的基本业务流程和功能模块	164
6.1.3 固定资产管理系统的基本操作流程	166
6.2 初始设置	167
6.2.1 建立固定资产账套	167
6.2.2 固定资产基础设置	169
6.2.3 原始卡片的录入	172
6.3 日常处理	174
6.3.1 固定资产增加	174
6.3.2 固定资产减少	175
6.3.3 恢复已减少资产	175
6.3.4 固定资产变动处理	176
6.4 期末处理	178
6.4.1 折旧处理	178
6.4.2 批量制单	180
6.4.3 对账	181
6.4.4 月末结账和恢复月末结账前状态	182
实验九 固定资产管理	182
复习思考题	190
第7章 应收款管理系统	192
7.1 应收款管理系统概述	192
7.1.1 应收款管理系统的主要功能	192
7.1.2 应收款管理系统与其他系统的关系	193
7.2 参数设置	194
7.2.1 常规参数说明	195
7.2.2 凭证参数说明	196
7.3 初始设置	199
7.3.1 设置科目	199
7.3.2 坏账准备设置	200
7.3.3 期初余额设置	200
7.4 应收款管理日常业务处理	203
7.4.1 应收单据处理	203
7.4.2 核销处理	209
7.4.3 收票据结算和转账	211
7.4.4 坏账处理	215
7.4.5 现结业务	217

7.5 期末处理	218
7.5.1 汇兑损益	218
7.5.2 取消操作	220
7.5.3 月末结账	220
7.5.4 取消月结	221
实验十 应收款管理	222
复习思考题	230
第8章 应付款管理系统	232
8.1 应付款管理系统的功能与流程	232
8.2 参数设置	234
8.2.1 常规参数说明	234
8.2.2 凭证参数说明	235
8.3 初始设置	237
8.3.1 设置科目	237
8.3.2 期初余额设置	238
8.4 应付款日常业务处理	239
8.4.1 应付单据处理	240
8.4.2 付款单据处理	243
8.4.3 核销处理	245
8.4.4 应付票据结算	247
8.4.5 应付账款转账	247
8.5 期末处理	249
8.5.1 现结业务	249
8.5.2 制单处理	250
8.5.3 月末结账	251
8.5.4 年末结转	253
实验十一 应付款管理	253
复习思考题	256
第9章 报表管理系统	258
9.1 报表管理系统概述	258
9.1.1 报表的种类	259
9.1.2 报表管理系统的特点和功能	259
9.1.3 报表管理系统的数据处理流程及其与其他系统的关系	261
9.1.4 报表管理系统的功能模块	261
9.1.5 报表管理系统的基本操作流程	262
9.2 报表管理	263
9.2.1 报表的状态	263
9.2.2 报表的格式	263
9.2.3 报表的编辑	264

9.3 报表格式管理.....	265
9.3.1 报表格式设计.....	265
9.3.2 报表编辑公式.....	269
9.3.3 报表的格式管理.....	272
9.4 表页管理	273
9.5 数据汇总	275
9.6 报表保护	277
9.6.1 文件口令.....	277
9.6.2 格式加锁和解锁.....	278
实验十二 UFO 报表管理（一）	279
实验十三 UFO 报表管理（二）	283
实验十四 UFO 报表管理（三）	285
复习思考题	286
参考文献.....	288



第 1 章

会计电算化概论

引 言

会计电算化是会计发展史上的一次革命，与手工会计系统相比，不仅仅是处理工具的变化，在会计数据处理流程、处理方式、内部控制方式及组织机构等方面都与手工处理有许多不同之处，它的产生对会计理论与实务具有重大的影响，对于提高会计核算的质量、促进会计职能的转变、提高经济效益和加强国民经济宏观管理，都有十分重要的作用。

本章学习目标

1. 理解会计电算化的概念和含义。
2. 掌握电算化会计信息系统的概念与组成。
3. 掌握实现会计电算化的过程和管理。

关键术语

会计；计算机；会计电算化

1.1 会计电算化的基本概念

1.1.1 会计与计算机

要了解会计电算化的基本概念，首先要了解会计和计算机等基本概念。

1. 会计

会计是以货币为主要计量单位,采用专门的方法,对企业和行政事业单位,乃至整个国家的经济活动进行连续、完整、系统的核算和监督的一种管理活动。会计的各项活动都体现为对信息的某种作用,构成一个有秩序的数据处理和信息生成的过程。这一过程可以分为若干部分,每一部分都有各自的处理任务,所有部分相互联系、相互配合,服从于一个统一的目标,形成一个会计活动的有机整体——会计系统。在会计漫长的历史发展过程中,手工会计数据处理一直占据主导地位。

2. 计算机

计算机是一种能自动、高速进行大量计算和数据处理工作的电子设备。它主要由输入设备、输出设备、存储器、运算器、控制器等几部分硬件组成,通过应用计算机软件,它能对输入数据进行数值运算和逻辑运算,从而求解各种问题。1946年,世界上第一台计算机“ENICA”问世是20世纪一项划时代的发明。在此之后,计算机在航空航天、工业、农业、生物、医学、教育、经济等领域迅速得到广泛应用。

1.1.2 会计电算化

1. 会计电算化的含义

会计电算化的含义可以从总体性和深度性两方面来理解。

(1) 会计电算化的总体性概念

所谓总体性,是指会计电算化的应用范围应当是全社会的会计工作,即所有会计单位基本上都实现了应用计算机信息技术进行会计核算、管理工作。在实践中,会计电算化也可当作一个个体性概念来理解和应用,这时它是指某一会计单位或部分会计单位的会计核算、管理工作,应用了计算机信息技术,实现了会计电算化。

(2) 会计电算化的深度性概念

所谓深度性,是指每个实施会计电算化的单位,其会计电算化的水平应当达到较高的程度。这表明会计电算化是一个不断发展的过程,随着计算机信息技术的飞速发展、财务软件的不断更新和会计制度改革的深化,会计电算化的发展程度也必将日益完善。

2. 会计电算化的内容

会计电算化的内容包括宏观和微观两方面的内容。

1) 会计电算化的宏观内容

会计电算化的宏观内容,是指各级财政部门对全国和本地区、本系统、本行业的会计电算化工作实施的组织推动、规划制订、人员培训、制度制定等管理活动。

(1) 制订会计电算化发展规划

它是指由财政部门及各行业主管部门制订会计电算化的宏观发展规划,包括国家、地区、行业的会计电算化目标、发展方向及实施办法。

(2) 制定会计电算化管理制度

现行的会计制度均以手工核算为基础,会计电算化不仅改变了核算手段,还影响了核算内容、方法、对象及程序。因此,制定相关的电算化条件下的会计制度势在必行。在进行会计电算化制度建设时,既要坚持统一领导原则,又要发挥各级财政、财务部门的积极性、主动性和创造性,制定适合自身特点的会计电算化管理制度。

(3) 搞好财务软件的评审与甩账工作

会计电算化的最终目的是彻底甩掉手工账,但甩账涉及很多复杂问题,首先是财务软件的评审,只有使用通过评审的财务软件才能更好地实现甩账。因此,必须由专门机构对财务软件的基本功能及使用的正确性、合法性、安全性进行评审。同时,甩账需要具备一定的条件,由专门机构进行审核。

(4) 推动会计电算化的理论研究

会计电算化事业的发展,离不开会计电算化理论研究的指导。各级财政、财务部门应注重理论研究,支持专业理论研究机构 and 学术团体的活动,吸收理论研究的成果,以更好地推动会计电算化事业的发展。

(5) 进行会计电算化的人才培养

多渠道、多方式、多层次地培养会计电算化人才是发展会计电算化的关键。因此,进行会计电算化的人才培养也是会计电算化宏观管理的一项重要内容。

2) 会计电算化的微观内容

会计电算化的微观内容,是指基层企事业单位在建立了会计电算化系统后所进行的组织和管理的工作,即运用各种管理方法和手段,对实现电算化后会计工作的人、财、物各要素进行有效的计划、组织、协调和控制,促进基层企事业单位的会计信息收集、整理、传输、反馈的灵敏度和准确度,全面提高会计工作水平,使会计部门的职能和作用得到充分的发挥,以便更好地为基层单位的财务管理和决策服务。其主要包括以下几个方面。

(1) 建立健全会计电算化的组织机构及管理制度

基层企事业单位在实现会计电算化后,要根据其工作需要,调整原有会计部门的内部组织结构,设置专门的会计电算化机构。在设置新的会计电算化组织机构时应能体现提高效率、增加效益的原则。此外,还要结合本单位会计工作的实际情况,健全相应的管理制度。

(2) 重新设立会计电算化的工作岗位

实施会计电算化后,应当设立新的会计工作岗位并明确各个岗位的职责。会计电算化的工作岗位主要有系统管理员、系统操作员、系统维护员等。

(3) 选择并使用好会计电算化软件

选择并使用好适合本单位特点的会计电算化软件,按财务软件的操作方法做好系统的初始化和日常账务处理,编制单位的各种会计报表,进一步提高会计核算和财务管理的水平。

(4) 建立健全会计电算化的各项操作规程和管理制度

增强防范意识,要严格遵循会计电算化的操作规程、操作权限、操作记录、数据备份及内部控制等规章制度,以保证系统正常、安全、有效的运行。同时,财务软件的使用需要良好的运行环境,因此要做好日常的维护工作,包括硬件和软件的维护。

(5) 为企业领导提供信息服务

及时为领导提供决策所需的各种账簿、报表等会计信息查询服务,及时打印输出各种会计凭证、会计账簿、会计报表及财务分析图表。安全存储各类会计数据和软件程序于软盘、硬盘或其他存储介质。

3. 会计电算化的特点

(1) 及时性与准确性

计算机方式下的会计电算化,其数据处理更及时、准确。计算机对会计数据的分类、汇

总、计算、传递及报告等处理几乎是在瞬时完成的。计算机运用正确的处理程序可以避免手工处理出现的错误。计算机可以采用手工条件下不易或无法采用的复杂、精确的计算方法,如材料收发的移动加权平均法等,从而使会计核算工作更细、更深,能更好地发挥其参与管理的职能。

(2) 集中化与自动化

计算机方式下的会计电算化,其各种核算工作都由计算机集中处理。在网络环境中信息可以被不同的用户分享,数据处理更具有集中化的特点。对于大的系统,如大型集团或企业,规模越大,则数据越复杂,数据处理就要求越集中。由于网络中每台计算机只能作为一个用户来完成特定的任务,这使数据处理又具有相对分散的特点。在计算机方式下的会计信息处理过程中,人工干预较少,由程序按照指令进行管理,具有自动化的特点。通过集中化与自动化,企业将会取得更好的效益。

(3) 人机结合的系统

会计工作人员是会计电算化的组成部分,不仅要进行日常的业务处理,还要进行计算机软硬件故障的排除。会计数据的输入、处理及输出是手工处理和计算机处理两方面的结合。有关原始资料的收集是计算机化的关键性环节,而原始数据必须经过手工收集、处理后才能输入计算机,由计算机按照一定的指令进行数据的加工和处理,将处理后的信息通过一定的方式存入磁盘,打印在纸张上或通过显示器显示出来。

(4) 内部控制更加严格

计算机方式下的会计电算化,其内部控制制度有了明显的变化,新的内部控制制度更强调手工与计算机结合的控制形式,控制要求更严,内容也更广泛。

1.2 会计电算化信息系统概述

1.2.1 电算化会计信息系统数据处理流程

数据处理是指采用各种处理方式(人工、机械、计算机),按照会计制度规定和会计核算程序,将会计数据加工成会计信息的过程。会计数据处理的一般流程包括会计数据收集、会计数据存储、会计数据处理和会计信息报告输出,如图 1-1 所示。



图 1-1 会计数据处理一般流程

1. 手工会计数据处理流程

(1) 会计数据收集

财会人员收集各种原始凭证,根据会计制度和原始凭证,填制和审核记账凭证,将反映经济业务的会计数据保存在记账凭证上。

(2) 会计数据处理

出纳根据收款凭证和付款凭证，登记现金日记账和银行存款日记账；根据企业业务量的大小，分别由多个会计登记往来明细账、费用明细账、存货明细账等各种明细账簿；总账会计负责登记总账、编制会计报表等。由于登记账簿的工作是由多个财会人员完成的，不可避免地出现这样或那样的错误，所以要进行总账和明细账的核对、总账和日记账的核对。

在上述会计数据处理过程中,凭证和账簿的传递、排序、汇总、计算、核对、查询、更新等数据处理工作都是由人工分别进行的。

(3) 会计信息报告

会计期末，财会人员从账簿中或其他资料中摘取数据（如现金、银行存款期末数、计划数等），并对其进行加工，以信息使用者需要的格式编制成各种报表，并将报表发送给企业管理者、投资人、债权人、税务部门、财政主管部门等。由于编制报表需要人工从会计账簿或其他报表中提取数据，进行填制、计算小计、合计、审核等后，才算编制完一张发送的报表，因此如果发现报表不平或一个数据出错，又需要重复上述过程。

(4) 会计数据存储

在手工会计信息系统中，无论是记账凭证、账簿还是会计报表，都是以纸张的形式存放的。

手工会计数据处理流程如图 1-2 所示。

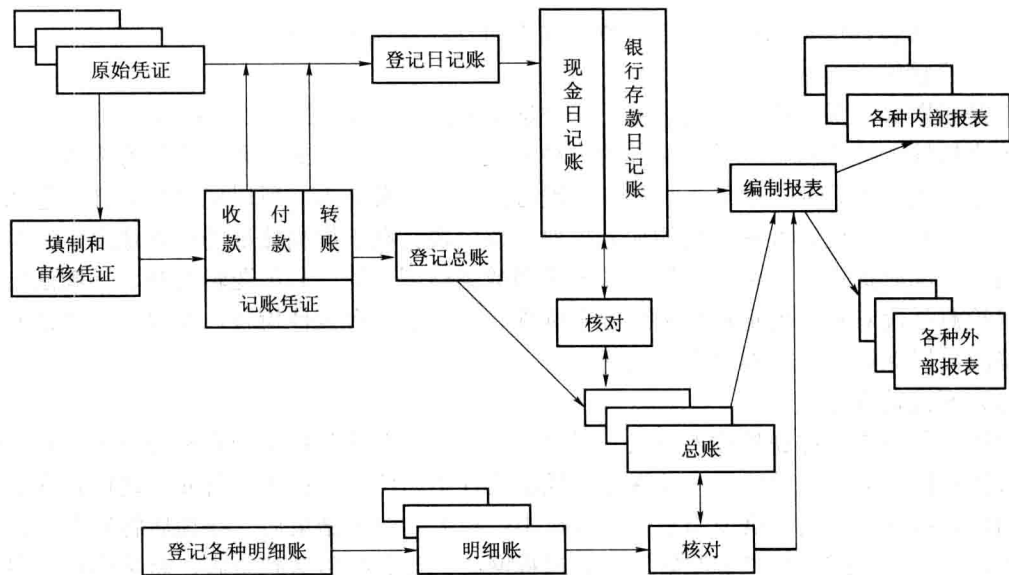


图 1-2 手工会计数据处理流程

可以看出,在手工会计信息系统中,会计数据的收集、加工处理、会计报表的编制等都是人工完成的,会计数据存储在纸张上,其缺点为数据处理工作量大、差错多、效率低。

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、会计报表的编制,以及会计数据的存储都发生了重大的变化,如图 1-3 所示。

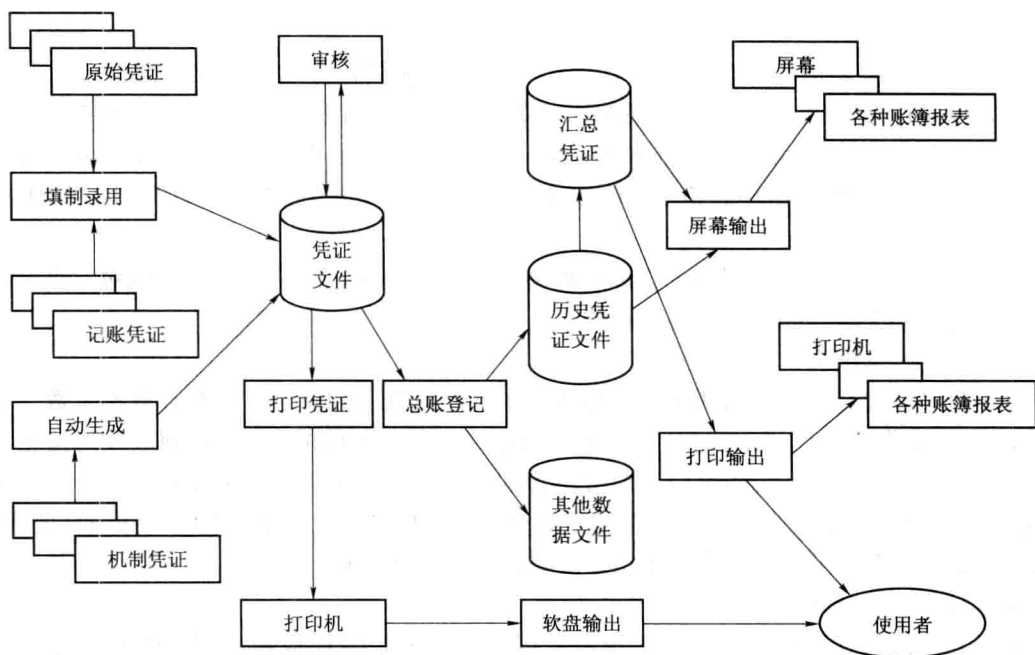


图 1-3 电算化会计数据处理流程

1) 数据输入

在电算化会计信息系统中，会计数据输入的方式有以下几种。

(1) 直接输入方式

这是指财会人员根据原始凭证或记账凭证（如销售发票、出差单据符），通过键盘、屏幕将数据直接输入计算机存入凭证文件的一种方式。采用这种方式输入的凭证称为人工凭证，很类似于手工填制凭证。由于人工凭证是通过键盘、屏幕输入，所以电算化会计信息系统提供了一个直观、方便、准确性高的输入模块。该模块有利于提高凭证的输入速度，减少数据输入错误，同时提供凭证输入过程中的编辑和数据检测功能。利用逻辑判断、平衡法则、检验法等检测手段对输入的记账凭证进行正确性、合法性、有效性检查，及时发现错误并进行编辑修改，以保证产生正确的人工凭证。

(2) 间接输入方式

间接输入方式也称脱机输入方式。财会人员首先将会计数据录制在磁介质上，然后将其转换成计算机所能接受的凭证，并保存在凭证文件中。例如连锁店，营业员通过扫描装置将当日的销售数据录制到磁盘或当地的计算机中，一天的营业结束后，连锁店将装有会计数据的硬盘送到总店，或者通过调制解调器、远程网将会计数据传送到总店，总店根据这些数据生成凭证，并保存在凭证文件中。

(3) 自动输入方式

这是指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，包括如下方面。

① 各业务子系统处理业务后自动编制的机制凭证，如固定资产子系统转来的固定资产增加、减少、计提折旧等凭证；材料子系统转来的收料、发料等凭证；工资子系统转来的工资

费用分配凭证；销售子系统转来的销售凭证等。

② 财务子系统自身自动生成的机制凭证，如月末辅助生产费用的分配结转凭证；月末制定用的结转凭证；月末把本期销售成本、销售税金、期间费用、销售收入等科目余额结转年利润科目等形成的凭证等。

2) 会计数据处理

在电算化会计信息系统中，会计数据处理工作都是由计算机自动完成的。目前，最常见的会计数据处理方式有成批处理和及时处理。

(1) 成批处理

这是指定期收集会计数据，按组或按批进行处理的方式。例如，输入并审核 1~50 张凭证后，要求计算机对这 50 张凭证进行记账，或者输入并审核了一天或一周的凭证后，要求计算机对一天或一周的凭证进行记账，计算机就会自动、准确、高速地将这些数据分别登记在总账、明细账、日记账等“电子账簿”中。由于登记账簿的工作是由计算机自动完成的，不会出现人工记账时的错误，所以不需要进行总账和明细账的核对、总账和日记账的核对。成批处理是会计信息系统中使用最广泛的一种处理方式。当财会人员发出成批处理的命令后，计算机便进行成批处理。在处理过程中，人和计算机不发生任何交互作用，财会人员一般不需要介入，计算机便自动、高速地完成工作。

(2) 及时处理

这是指当产生数据或财会人员有一次处理要求时，计算机就立即进行处理的方式。例如，材料核算采用先进先出法，当收到或发出一笔材料时，便要求计算机立即进行数据处理，更改材料结存文件。及时处理方式要求计算机必须随时接受处理的要求，及时进行处理。因此，对系统的响应时间、可靠性、安全性等要求都比较高。

3) 会计信息输出

会计数据都保存在磁介质的文件中，为了使信息的使用者能够看到各种信息（如凭证、账簿、各种报表等），就需要从磁介质文件中提取信息并输出。提取会计数据并按财会人员需要的形式输出的过程称为会计信息输出。目前，会计信息输出最常见的方式有如下几种。

(1) 显示输出

这是指用字符或图形的形式，将磁介质文件中的会计数据，按照财会人员的要求输出到显示器上。例如，财会人员告诉计算机，需要输出 1 月份的应收账款明细账，计算机就会对磁性介质文件中的会计数据进行加工，以财会人员要求的明细账形式显示在屏幕上。显示输出方式的特点是信息的使用者可以迅速、准确地得到所需的信息，但所得到的信息不能长期保存。所以，这种方式一般用于随机查询信息。

(2) 打印输出

这是指用字符或图形的形式，将磁介质文件中的会计数据，按照财会人员的要求输出到打印机，并将会计信息打印在纸张上。例如，财会人员告诉计算机，需要将 12 月的应收账款明细账以纸张的形式输出，计算机就对磁介质文件中的会计数据进行加工，以财会人员要求的明细账形式送到打印机上，并打印在纸张上，形成可长期保存和阅读的账簿。打印输出方便的特点使信息的便用者可以方便、准确地得到永久性硬拷贝资料，并可以长期保存。

(3) 软盘输出方式

这是指将产生的有关结果信息输出到软盘磁介质中的一种方式。例如，将所有会计数据