



21世纪立体化职业教育规划教材·财经系列

工作过程导向式教改教材

# 新编会计信息化应用实训

(用友ERP-U8 8.72版)

孙伟力 张 星 主编



含光盘1张



南京大学出版社



21 世纪立体化职业教育规划教材·财经系列

# 新编会计信息化应用实训

(用友 ERP - U8 8.72 版)

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| 孙伟力 | 张 星 | 主 编 |
| 陈 彦 | 刘晓玲 | 副主编 |
|     | 王新玲 | 主 审 |

南京大学出版社

## 内 容 简 介

本教材以用友 ERP-U8 8.72 版软件为蓝本, 结合 2007 年新会计准则, 以一个企业一年的经济业务为原型, 介绍了会计信息化基本理论和岗前培训、系统管理、基础设置、总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理、购销存业务管理等内容。

本教材设计了 10 个实验, 每个实验可以环环相扣, 也可以独立操作。从方便学习的角度出发, 本教材在配套光盘中提供了用友 ERP-U8 8.72 版教学软件、实验账套、实验操作的视频演示等资料。

本教材精简了会计信息化理论, 突出实训, 基于会计岗位工作过程来安排教学内容, 并与初级会计电算化和 ERP 认证考试等相结合, 适用于应用型本科与职业院校, 也适用于 ERP 认证考试和在职会计人员。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

新编会计信息化应用实训: 用友 ERP-U8 8.72 版/ 孙伟力, 张星主编. -- 南京: 南京大学出版社, 2011.3

21 世纪立体化职业教育规划教材. 财经系列

ISBN 978-7-305-08137-8

I. ①新... II. ①孙... ②张... III. ①会计—管理信息系统—职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 023877 号

出版发行 南京大学出版社

社 址 南京市汉口路 22 号 邮 编 210093

网 址 <http://www.NjupCo.com>

出 版 人 左 健

从 书 名 21 世纪立体化职业教育规划教材·财经系列

书 名 新编会计信息化应用实训 (用友 ERP-U8 8.72 版)

主 编 孙伟力 张 星

策划编辑 胡伟卷

责任编辑 文幼章 编辑热线 010-62010948

审读编辑 陈家霞

照 排 北京圣鑫旺文化发展中心

印 刷 江苏南大印刷厂

开 本 787×1092 1/16 印张 15 字数 374 千字

版 次 2011 年 3 月第 1 版 2011 年 3 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-305-08137-8

定 价 35.00 元 (含 DVD 光盘 1 张)

发行热线 025-83594756 83686452

电子邮箱 [Press@NjupCo.com](mailto:Press@NjupCo.com)

[Sales@NjupCo.com](mailto:Sales@NjupCo.com) (市场部)

---

\* 版权所有, 侵权必究

\* 凡购买南大版图书, 如有印装质量问题, 请与所购图书销售部门联系调换

## 前言

企业信息化的全面推进,引发了新一轮对企业信息化人才的强势需求。ERP(企业资源计划)系统融先进管理思想、最佳企业业务实践为一体,受到企业界的广泛关注,几乎成为企业管理软件的代名词。用友软件股份有限公司是中国最大的企业管理软件、ERP 软件和财务软件供应商,用友 ERP 在国内得到了最广泛的应用。正是洞悉了企业对 ERP 应用人才的迫切需求,用友软件股份有限公司于 2003 年推出了面向社会人员的“用友 ERP 认证”,旨在普及 ERP 教育,提升学员的 ERP 应用技能,帮助企业建立遴选 ERP 应用人才的标准。本教材选用用友 ERP-U8(V8.72)财务部分作为编写内容。

根据市场的用人需求,结合多年行业应用经验,编者编写了具有前瞻性和实用性的工学结合教材。该教材既有理念体系贯穿其中,展示 ERP 蕴含的先进管理思想,又有大量实用技能的培训,使读者熟练掌握 ERP 应用技术,具有利用 ERP 系统管理企业业务的能力。本教材的特点是实用、适用和新颖,内容通俗易懂,可操作性强,帮助读者解决工作中的实际问题。本教材尽可能地避免出现过深、过难、偏离实际工作的问题。

本教材使用真实的企业会计数据、与企业同步的会计信息化软件,完全仿真会计工作环境、企业工作模式,突出职业性。编者按照“以会计职业能力为本位,以职业实践为主线,以项目课程为主体的模块化课程体系”的设计要求,通过对会计主管、会计、出纳等岗位群的典型工作任务和基本素质进行分析,确定本教材重点培养出纳岗位的收付核算能力、记账处理能力;会计岗位的凭证处理能力、账簿处理能力、报表编制和分析能力;会计主管岗位的证、账、表审核能力,紧紧围绕会计工作任务完成的需要来选择和组织教学内容,突出岗位工作任务与知识的联系,让读者在完成教学项目的过程中,掌握相关知识和技能,形成适应企业会计信息化工作要求的职业素养能力,包括业务能力、思维能力、社会能力、表达能力。

本教材以用友 ERP-U8(V8.72)为实验平台,以一个企业的经济业务贯穿始终,分别介绍了会计信息化基本理论和岗前培训,ERP 财务管理系统中最重要和最基础的总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理、供应链管理等模块的应用方法。每个项目的内容都包括功能概述、教学重点与难点、实验,每个实验都包括实验目的、实验内容、实验准备、实验要求、实验资料和实验指导。功能概述主要介绍各个系统的基本功能;教学重点和难点提示了在教学过程中应该注意的问题;实验目的明确了通过该实验应该掌握的知识点;实验准备指出了为了完成该实验应该准备的数据环境;实验要求对实验内容提出了具体要求;实验资料提供了企业业务数据作为实验的背景资料;实验指导针对实验要求和实验资料具体描述了完成实验的操作步骤,并且给出了操作中应该注意的重点问题。本教材附录提供了一套综合实训,以检验读者是否掌握了教材中所讲述的内容。

本教材附一张 DVD 光盘,包括三部分主要内容:用友 ERP-U8(V8.72)教学软件、实验

账套和实验操作的视频演示。

本教材适用于培养应用型人才的所有高校,包括高职高专和技术学院,也适合 ERP 认证考试和在职会计人员的培训。

本教材内容及结构由会计信息化课程编写组和用友 ERP 认证课件编写组集体讨论确定。本教材由孙伟力、张星任主编,陈彦、刘晓玲、张熔寒任副主编,王新玲任主审。孙伟力编写项目 1、项目 2、附录 A、附录 B,朱甫明编写项目 3,张星编写项目 4,陈彦编写项目 5,刘晓玲编写项目 6,张熔寒编写项目 7,王娟编写项目 8。

在教材编写过程中,得到了用友软件股份有限公司陈二军的帮助,在此表示衷心感谢。

由于会计信息化内容发展很快,并随着计算机技术和网络技术的发展而不断更新,再加上编者水平有限,教材中难免有不足之处,敬请读者批评指正。

本教材服务邮箱:swl@gcp.edu.cn,presshelp@126.com。

编 者

# 目 录

## 项目1 会计信息化基本理论和岗前培训 / 1

- 1.1 会计信息化的起源与发展 / 1
- 1.2 会计信息化系统与手工会计系统的联系与区别 / 4
- 1.3 会计信息化的组织实施 / 6
  - 1.3.1 开展会计信息化工作的条件 / 6
  - 1.3.2 实现会计信息化的基本步骤 / 8
  - 1.3.3 会计信息化的内部管理制度 / 9
- 1.4 会计信息化系统的验收与维护 / 15
  - 1.4.1 会计软件的评审 / 15
  - 1.4.2 会计信息化系统的维护 / 15
  - 1.4.3 会计信息化系统的评价 / 16

## 项目2 系统管理 / 20

- 2.1 功能概述 / 20
- 2.2 教学重点、难点 / 21
  - 2.2.1 系统管理员与账套主管 / 21
  - 2.2.2 账套与年度账 / 22
- 实验一 系统管理 / 22

## 项目3 基础设置 / 34

- 3.1 功能概述 / 34
- 3.2 教学重点、难点 / 35
- 实验二 基础档案设置 / 36

## 项目4 总账管理 / 54

- 4.1 功能概述 / 54
- 4.2 教学重点、难点 / 55

### 4.2.1 总账初始化 / 55

### 4.2.2 日常业务处理 / 55

### 4.2.3 期末业务处理 / 56

### 实验三 总账管理系统初始设置 / 57

### 实验四 总账管理系统日常业务处理 / 62

### 实验五 总账管理期末处理 / 85

## 项目5 报表管理 / 98

### 5.1 功能概述 / 98

#### 5.1.1 格式设计 / 98

#### 5.1.2 数据处理功能 / 99

#### 5.1.3 利用模板编制报表 / 99

### 5.2 教学重点、难点 / 99

### 实验六 财务报表管理 / 100

## 项目6 工资管理 / 113

### 6.1 功能概述 / 113

#### 6.1.1 工资管理系统初始化 / 113

#### 6.1.2 工资管理系统日常业务处理 / 114

#### 6.1.3 期末处理 / 115

### 6.2 教学重点、难点 / 116

### 实验七 工资管理 / 116

## 项目7 固定资产管理 / 138

### 7.1 功能概述 / 138

#### 7.1.1 固定资产管理系统初始化 / 138

#### 7.1.2 固定资产管理系统日常业务处理 / 139

#### 7.1.3 固定资产管理系统期末处

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| 理 / 139                | 8.2 教学重点、难点 / 158     |
| 7.2 教学重点、难点 / 139      | 实验九 供应链管理系统初始设置 / 159 |
| 实验八 固定资产管理 / 140       | 实验十 供应链管理系统日常业务处      |
|                        | 理 / 166               |
| 项目8 购销存业务管理 / 157      | 附录 A ERP 认证考试及会计信息化考试 |
| 8.1 功能概述 / 157         | 练习题 / 180             |
| 8.1.1 供应链管理系统初始化 / 157 | 附录 B 综合实训 / 196       |
| 8.1.2 购销存日常业务处理 / 157  |                       |



## 项目 1

# 会计信息化基本理论和岗前培训

通过本项目的学习,要求学生掌握会计信息化的基本概念,了解我国会计信息化的发展概况,理解会计信息化系统与手工会计系统的联系与区别,了解实现会计信息化的基本步骤,熟悉会计信息化的内部管理制度。

## 1.1 会计信息化的起源与发展

### 1. 会计信息化的概念

会计信息化是将计算机技术应用到会计实务中的简称。会计信息化有广义和狭义的概念。广义概念是指计算机在整个会计信息系统和以会计信息系统为核心的管理信息系统中的全面应用,这是一项系统工程,是计算机硬件技术、软件技术和会计人员的有机结合;狭义概念是指计算机技术在账务处理过程中的应用,即用计算机代替手工记账、算账、报账。从本质上看,会计信息化是利用计算机技术加速了会计职能执行的过程。

会计信息化改变了会计核算方式、数据存储形式、数据处理程序和方法,扩大了会计数据领域,提高了会计信息质量,改变了会计内部控制与审计的方法和技术,因而推动了会计理论的发展与会计技术的进一步完善,促进了会计管理制度的改革,是整个会计理论研究与会计实务的一次根本性变革。从表面上来看,会计信息化只不过是将计算机应用于会计核算工作中,减轻会计人员的劳动强度,提高会计核算的速度和精度,以计算机替代人工记账。但会计信息化决不仅仅是核算工具和核算方法的改进,它必然会引起会计工作组织和人员分工的改变,促进会计人员素质和知识结构的提高,提高会计工作效率和质量,解放会计人员的时间和精力,促进会计工作职能的转变,推动会计理论和会计技术的进步,提高整个会计工作水平,大幅度增加企业的经济效益,使会计理论和实务的方方面面都将发生前所未有的深刻变化。

### 2. 会计信息化的起源与发展

会计信息化的起源有两个重要的基础,第一是 1946 年,美国宾夕法尼亚大学诞生了世





界上第一台计算机,为计算机技术在会计领域的应用提供了条件;第二是会计理论在人类历史上不断地发展和完善,特别是复式记账技术使计算机在数据处理方面的优势得以实现。

1954年10月,美国通用电气公司率先将计算机应用于企业的工资核算中,获得了极大的成功,其他大中型企业纷纷仿效,在西方社会掀起了将计算机技术应用于会计领域的热潮。随后,欧洲地区和日本等国也开始推广计算机技术在会计和企业管理等方面的应用。

1979年,我国财政部、原机械工业部联合中国人民大学在第一汽车制造厂进行会计电算化试点工作。财政部向第一汽车制造厂拨款,从德国购买计算机,由中国人民大学聘请专家负责第一汽车制造厂财务核算系统的开发与研究,主要是将计算机技术应用于工资、产值等方面核算。这是会计信息化在我国的最早应用,是一个重要的里程碑。1981年8月,在财政部和中国会计学会的支持下,中国人民大学和第一汽车制造厂联合召开了“财务、会计、成本应用计算机专题研讨会”。在会议上,有关专家首次将计算机在财务、会计、成本中的应用称为“会计电算化”,这得到众多与会专家和学者的一致认可。在1999年召开的“会计信息化理论专家座谈会”上,专家们认为,随着计算机和现代信息技术的飞速发展,会计信息需求的日益增加,会计电算化的功能不断拓展和丰富,将会计电算化改为“会计信息化”更有利于与国际接轨,有利于推进新形势下会计工作的研究和发展。从此,“会计信息化”这一专业名词一直沿用至今。

### 3. 我国会计信息化发展概况

1979年,会计电算化在中国第一汽车制造厂得以应用。在此后的几十年间,会计信息化经历了一个从起源到发展,功能不断完善、作用不断增强的过程。从我国会计信息化工作的开展程度、范围、组织、规划、管理以及会计软件开发等方面分析,我国会计信息化发展可分为4个阶段。

#### (1) 起步阶段(1979—1982年)

这一阶段,主要进行会计电算化的试点工作和基础理论研究工作。1979年,财政部拨出专款在长春第一汽车制造厂用计算机进行工资、产值等方面的计算。这是我国会计信息化的起点。

这一阶段的主要特点如下。

- ① 业务内容单一。主要是进行单项会计业务会计电算化工作,如只用计算机进行工资核算。
- ② 应用范围小。只有极少数国有大型企业进行会计电算化工作。
- ③ 会计电算化领域专业技术人员缺乏。懂会计知识的不太懂计算机知识,懂计算机知识的不太懂会计知识。既懂计算机知识又熟悉会计业务的电算化人才寥寥无几。
- ④ 设备缺乏。硬件设备主要是中小型计算机,价格昂贵,体积庞大,使用不便,当时国内计算机操作系统缺乏中文版本,给电算化操作人员上机操作带来了不便。

#### (2) 自我发展阶段(1983—1987年)

1983年,国务院成立了电子振兴领导小组,负责推动全国计算机事业的发展,从而在全国范围内掀起了计算机应用的热潮。微型计算机大批涌现,社会对会计电算化的需求越来越多,应用计算机进行会计电算化的单位逐渐增加。然而,由于经验不足,各会计单位各自为战,各行其是,在会计软件工程中,重复开发,浪费了人力、财力和物力。理论准备和人才

培训也不够,组织管理工作滞后,影响了会计电算化的普及与推广。

这一阶段的特点如下。

①各单位会计电算化的内容已从工资核算扩展到账务处理、材料核算、固定资产核算、成本核算等大部分会计核算业务。有的企业逐步形成了会计电算化系统,可以在系统内实现资源共享。

②计算机硬件发展很快,价格大降,微型机大量涌入市场,为会计电算化提供了良好的环境。

③计算机软件发展迅速,中文操作系统研制成功,扩充了会计电算化应用的人才。但各单位自行开发的会计软件不够规范和标准,会计软件开发水平不高,重复开发严重。

④各单位开展会计电算化热情高,但缺乏相应的配套组织制度和控制措施。国家对会计软件没有制定严格的评审制度。我国会计电算化事业处于自发发展的状态。

### (3) 稳步发展阶段(1988—1998年)

财政部先后颁发了多部有关会计电算化的规则,中国会计学会成立了“会计电算化研究组”,各地也相继有了“会计电算化应用”组织。会计电算化工作稳步向前发展,一批专业商品化会计软件开发单位推出了通用的商品软件。各企事业单位会计电算化从单项业务处理向全面业务处理发展。这一阶段有以下几个标志。

①各级财政部门 and 各级业务主管部门,加强了对会计电算化工作的管理和引导,制定了相应的发展规划和措施、管理制度和会计软件开发标准。

②会计电算化理论研究取得了初步成果,培养了一批既懂会计知识又懂计算机知识的会计电算化队伍。

③商品化会计软件,主要是核算型会计软件的开发,向通用型和规划型、专业化方向发展,满足了企事业单位会计电算化的需要。

### (4) 成熟与飞跃阶段(1999年至今)

会计信息化的发展过程是从核算型到管理型,最终为预算决策型。我国会计软件从1999年开始跨越式地向前发展。人才培养力度加大,许多学校相继开设会计信息化课程,并对在职财务人员进行了全面的培训。企事业单位大力推广信息化工程,会计信息化在各单位如火如荼地开展。

这一阶段特点如下。

①政府加强了对会计信息化的管理工作。

②政府加大了会计信息化人才培养力度。财会人员必须取得会计信息化合格证书才能上岗,把中专、大专、本科和研究生各层次会计信息化教育列入了教学规划。

③从事商品化会计软件开发单位和从事会计专用设备研制单位具备了一定的实力,使产品质量有了明显的提高。会计软件从核算型向管理型转变,从管理型向全面业务管理型发展。

④企事业单位实行会计信息化的步伐加快,应用范围扩大,应用水平提高,经济效益显现出来。

⑤国外的优秀财务软件进入国内市场。这对我国会计信息化事业具有推动作用。

## 4. 会计信息化的发展趋势

随着信息技术的发展和经济管理理念的不断变革,会计信息化也正在向更高级的方向



发展,可以概括为以下几点。

## (1) 智能化

智能化是指会计信息化软件的高度自动化,操作方法的简易化,会计人员只需掌握相关的会计知识,便可以迅速掌握软件的使用方法,而那些复杂的程序化技术处理都可以留给计算机来自动完成。智能化也表现在处理企业管理中的非程序化或半程序化的问题时,可以模拟人脑进行非常规决策分析,将专家系统、决策支持系统与会计信息化系统相结合。

## (2) 网络化

计算机网络逐步成为人们生活的重要组成部分。在未来的账务处理中,数据信息将有很大一部分来源于网络中的其他计算机,这其中既包括企业内部网中各个部门的信息,也包括企业外部因特网传输的信息。为了更好地完成企业中资产的核算,更好地组织分析数据,会计信息化软件的网络化是必然趋势,网络财务和网络会计必将成为未来企业中的重要岗位。

## (3) 综合化

财务管理是企业管理的核心,未来的会计信息化将是会计核算、管理和决策的综合。它将与企业中的其他信息系统,如销售系统、生产系统、库存系统、供应系统、决策支持系统等组合在一起,构成一个集成化的管理信息系统,以便能够综合利用企业的财务、销售、资本、生产等各种信息,帮助企业决策者科学地管理企业。

## 1.2 会计信息化系统与手工会计系统的联系与区别

会计信息化系统以手工会计系统为依托,二者既有联系又有区别。

### 1. 会计信息化系统与手工会计系统的联系

#### (1) 系统目标相同

无论是会计信息化系统还是手工会计系统,最终目标都是为企业加强经营管理,提供会计信息,参与经营决策,提高经济效益。

#### (2) 遵守会计法规和财经制度

无论是会计信息化系统还是手工会计系统的业务处理工作,都必须严格遵守国家的会计法规及现行的财经制度。

#### (3) 基本的会计理论与方法相同

会计理论是会计科学的结晶,会计方法是会计具体工作的总结。实行会计信息化后,虽然会引起会计理论和方法的变革,但是最基本的会计理论和方法,如会计基本假设和会计的记账方法等仍应当遵循。

#### (4) 编制会计报表的要求相同

会计报表作为国家进行经济调控的依据,反映了企业的财务状况和经营成果,无论会计信息化系统或是手工会计系统都应当按照一定的要求编制会计报表。

#### (5) 都必须妥善保管会计档案

按照会计制度的要求,会计档案作为重要的历史资料,应妥善保管。虽然采用财务软件

进行账务处理,存储相关会计数据信息的介质发生了变化,但会计信息化系统的资料必须与手工会计系统的资料一样进行保存。

## 2. 会计信息化系统与手工会计系统的区别

会计信息化系统与手工会计系统相比,无论处理工具或是方式、方法、组织机构以及内部控制体系都发生了很大变化。

### (1) 处理工具不同

在手工会计系统中,使用的工具是算盘、机械或电子计算器。会计信息化系统使用的工具以计算机为主,数据理由计算机完成。

### (2) 信息载体不同

手工会计系统的信息以纸张为载体,保管难度大,占用较多的空间,不易查找。会计信息化系统以磁性介质或光盘为载体,体积小,易于保管,占用空间少,可以利用网络系统传输,查询方便。

### (3) 簿记规则不同

首先,账簿的存在方式不同。手工会计系统中规定日记账、总账采用订本式,明细账可用订本式或活页式;会计信息化系统下,账簿是打印输出的折叠账页。其次,账簿的修改和结账方法不同。手工账簿的错误可以用画线更正法、红字冲销法和补充登记法,账页中的空行、空页用红线画销;信息化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,规定凡是已经记账的凭证数据不能修改只能采用红字冲销法和补充登记法更改错误,以便留下修改痕迹,打印输出的账页空白部分也不准许画线注销。

### (4) 账务处理程序不同

手工会计系统的账务处理程序主要有5种:记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、日记账账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序和汇总记账凭证账务处理程序,都是为了简化登账中的重复登录和计算,但又伴随而来的是工作人员和处理环节的增多,其差错也随之增加。会计信息化系统的账务处理程序采用了对数据集中收集、统一处理、数据共享的操作方法,由记账凭证登记日记账、明细账,通过汇总登记总账,编制并打印报表。

### (5) 会计机构及人员不同

手工会计系统下,会计岗位一般分为出纳、工资、材料、固定资产和成本等若干工作岗位,进行具体的业务核算,并设专人负责记账、编制报表工作,人员也是专职会计人员。会计信息化系统中,会计岗位划分为录入、审核、维护等岗位,人员由会计专业人员、计算机操作员、计算机软硬件维护人员等组成。

### (6) 内部控制方式的不同

会计信息化系统中,对手工会计系统的内部控制方式做了必要的改变,有的已经取消。例如,账证核对、账账核对、账表核对的控制方式,已经不再存在,代之以更加严密的输入控制;又如,除保留了签字、盖章等控制,还增设了权限控制、序时控制等方式。

## 3. 实现会计信息化的意义

会计信息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6个方面。



### (1) 减轻财会人员的工作强度,提高会计工作的效率

实行会计信息化后,只需将原始会计数据输入计算机,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。这样不仅可以把广大会计人员从繁重的记账、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,以满足企业进行市场预测、决策的需要。

### (2) 促进会计工作规范化,提高会计工作质量

由于在计算机应用中,对会计数据来源提出了一系列规范要求,所以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。

### (3) 促进会计工作职能的转变

手工会计系统下,会计人员每天都在忙于记账、算账、报账工作。在复杂的市场经济环境中,特别是企业产品品种多、用户多的情况下,许多财会信息靠手工计算无法满足企业经营的需要。会计信息化后,会计的工作效率提高了,会计核算的广度、深度加大加深,会计人员可以腾出更多时间、精力,利用有效的管理条件和工具参与经济管理,从而可以较好地促进会计工作职能的转变,由核算、监督为主转为预测、决策服务为主,使会计在经济管理、提高经济效益中发挥更大的作用。

### (4) 促进会计队伍素质的提高

随着会计信息化的开展,一方面要求广大会计人员学习掌握有关会计信息化新的知识,以便主动适应工作;另一方面,也为会计人员接受专门的脱产或半脱产专业培训提供许多学习机会。因此,必然提高整个会计队伍的业务素质。

### (5) 为整个管理工作现代化奠定了基础

会计是经济管理的重要组成部分,而且多是综合性指标,具有涉及面广和渗透性强等特点。会计信息化为企业管理手段现代化奠定了重要基础,可以带动或加速企业管理现代化的实现。某些行业或地区实行会计信息化后,大量的经济信息资源可以得到共享,通过网络系统可以迅速地交换各种经济技术指标的完成情况,从而极大地提高经济信息的使用价值,使企业迈向管理现代化的新台阶。

### (6) 促进会计自身的不断发展

会计信息化不仅仅是会计核算手段和会计信息处理操作技术的变革,而且对会计核算的方式、程序、内容、方法以及会计理论的研究等产生深远的影响,促使会计理论研究进入更新、更高的发展阶段,促进会计自身的不断发展。

## 1.3 会计信息化的组织实施

### 1.3.1 开展会计信息化工作的条件

企业建设会计信息化需要具备一些基本条件,概括起来主要包括以下几个方面。

#### 1. 企业客观需要

随着企业生产的发展和激烈的市场竞争对企业经营管理要求的不断加强,会计工作就



显得越来越重要,不仅需要处理的会计数据剧增,而且因会计自身发展变化与职能的转变,业务处理的复杂程度也在增大。再靠传统落后的计算工具与手工操作方式,即使增加了会计人员,所能提供的会计信息在及时性、准确性、系统性方面,也都难以达到企业管理的要求。许多企业迫切需要建立会计信息化系统,从根本上摆脱这种困境,可以说这种紧迫感是企业建立会计信息化的动力。

## 2. 领导的重视与支持

企业建立会计信息化工作不仅仅是财会部门的事情,它涉及企业的外部及内部许多部门,并且会计信息化应用程度越高,则外界的制约因素就越大。因此,只有财会部门领导与人员的热情是远远不够的,应该得到企业主要领导的重视和支持。根据国内外应用成功与失败的经验,这项工作必须由企业主要领导挂帅,如企业的厂长、经理、总会计师等。这样在人员配置、培训、资金筹集、设备更新、组织机构变更以及与其他部门的协调等方面就会顺利得多,所以要加强对企业领导的宣传和培训,以求得到他们对会计信息化工作的重视和支持。

## 3. 良好的会计基础工作

会计基础工作主要指会计制度是否健全,核算规程是否规范,基础数据是否准确、完整等。这是搞好会计信息化工作的前提之一。

计算机对会计数据的处理是在预先编制的软件控制下进行的,因此提供的程序必须正确,并且要符合法规和会计制度的要求。这就对会计工作提出了更加严格的要求。另外,会计工作具有阶段性与连续性的特点,许多情况仅仅提供要处理的当前数据是不够的,还要使用大量完整的、准确的其他基础数据,如账户的期初余额、库存结存、定额标准、计划指标等。如果处理的原始数据不及时、不准确或者基础数据不完整、不可靠,计算机也只能是“假账真做”,甚至不能正常运行,那么系统提供的信息也就失去了使用价值。因此业务部门必须建立健全各种计量、收集与审核等规章制度,以保证能及时取得完整、准确的数据。

初建会计信息化系统的企业,如果会计基础工作较差,要先进行整顿,使其迅速达标;对于有一定基础的企业,也要进一步提高与规范,积极创造条件,这样今后由手工处理向计算机处理正式转换时就会容易与省力得多。因此,会计信息化的建立也会推动企业会计工作规范化、标准化、制度化、程序化和合法化,这是一个改造与提高管理的过程,能使企业会计工作跃上一个新台阶。

## 4. 合格的人才

会计信息化的开发、运行与维护,需要大量不同层次、不同知识结构的专业人才。目前就绝大多数企事业单位来说,这类人才还很匮乏。大致来说,会计信息化人员分为3类:第一类是会计信息化的开发人员,负责完成会计软件的开发工作;第二类是会计信息化的应用人员,主要是负责会计信息化的使用和日常维护;第三类是会计信息化系统的管理人员,负责企业会计信息化工作的组织、协调和管理,使其能健康地发展。

对企业来说要应根据企业规模与会计信息化的实现方式等情况确定人才需求、配置与培养计划,使他们能尽快胜任工作。目前,计算机在我国的应用已相当普及,计算机操作也

比较简单,所以人才培养应该以财会人员为主,并着重培训后面两类人员。

### 1.3.2 实现会计信息化的基本步骤

实施会计信息化需要有一个科学的步骤。一般实施会计信息化的步骤如下。

#### 1. 制订会计信息化的实施计划

建立会计信息化系统时,每一个阶段都要具体落实,制订详细的实施计划。实施计划的主要内容包括:人员配置和机构设置计划;硬件配置计划;软件购置计划;软件开发计划;费用预算计划。

#### 2. 选择会计软件

会计软件是指能完成账务处理、会计核算、会计管理与分析决策等工作的计算机应用软件。会计软件的取得根据使用单位的不同情况,可以采取购买、自行开发、购买与开发相结合等途径。

#### 3. 组织人才培养

实施会计信息化,必须尽快培养一批既懂会计知识又懂计算机技术的复合型人才。

#### 4. 建立岗位责任制和制定管理制度

在开展会计信息化之前,必须明确会计信息化岗位及职责。同时,为保证会计信息化系统安全、正常运行,必须制定一系列管理制度。

#### 5. 实施会计信息化前的数据准备工作

① 整理所有的手工单据、凭证、卡片、账簿、报表及其余额等基础数据,并进行财产清查,保证账单相符、账证相符、账卡相符、账账相符、账表相符、账实相符,保证单位内部、本单位与外单位之间账项核对无误。

② 根据国家统一规定和本单位的具体情况,并充分考虑单位的变化和发展,建立规范的会计科目体系,包括会计科目名称、科目编码、科目类别、科目性质和账簿类型、各级科目编码的长度、各级科目编码内容、会计科目管理和辅助核算的要求等。

③ 根据会计科目体系及单位核算和管理的要求,建立规范的辅助核算科目体系,如对组织机构和业务部门设立辅助核算项目,设置部门编号、人员编号、往来单位编号等。

④ 按照所设规范准备好每一个会计科目的数量、单价、金额、期初余额、期末余额、本期发生额等内容。

⑤ 全部数据准备完毕之后,逐步进行正确性、合法性校验,为手工核算资料输入计算机做好最后的准备工作。

#### 6. 初始化工作

实施会计信息化必须经过将原手工会计核算资料输入计算机的过程,以便计算机软件

开始进行日常账务处理。这种信息化的建账过程被称为初始化。

## 7. 系统试运行

通过计算机与手工的并行运行,检查建立的会计信息化系统是否满足要求,使用人员对软件的操作是否存在问题,对运行中发现的问题是否应进行修改。

## 8. 计算机替代手工记账

计算机替代手工记账应具备的条件是:使用的会计软件已通过评审并持有财政部门核发的“会计软件使用证”;配备了适用的会计软件和相应的计算机硬件设备;培训并配备了会计信息化工作人员;会计工作达到《会计基础工作规范化标准》;计算机与手工会计核算并行运行3个月以上,并取得一致的结果;建立了严格的内部管理制度。

### 1.3.3 会计信息化的内部管理制度

财政部制定的《会计电算化工作规范》指出:“开展会计电算化的单位应该根据工作需要,建立健全包括会计电算化工作岗位责任制、会计电算化操作管理制度、计算机软件、硬件和数据管理制度、会计电算化档案管理制度的会计电算化内部管理制度,保证会计电算化工作的顺利进行。”会计信息化内部管理是指对已经建立的会计信息化系统进行全面管理,以保证系统安全、正常地运行,是保证会计信息化工作有序进行的重要措施。

#### 1. 会计信息化岗位责任制

会计信息化岗位责任制主要是对会计人员的管理,建立岗位责任制要体现“责、权、利相结合”的原则。通过岗位责任制的制定,明确每个工作岗位的职责范围,切实做到分工协作,内部牵制,充分发挥系统的运行效益。

根据《会计电算化工作规范》的规定,会计信息化的工作岗位包括了会计信息化主管、系统操作员、审核记账员、信息化维护员等工作岗位。

##### (1) 会计信息化主管的职责

会计信息化主管的主要职责如下。

① 领导本单位会计信息化工作,拟定会计信息化中长期发展规划,制定会计信息化日常运行管理制度。

② 总体负责会计信息化系统的日常管理工作,包括计算机硬件、软件的运行工作。提出有关硬件、软件的更新、维护和安全保密的方案;挖掘硬件、软件的显在和潜在的作用,充分发挥会计信息化在生产经营管理过程中的作用;保证和监督系统的有效、安全和正常运转,发生故障应及时查明原因,及时纠正。

③ 协调单位内部各部门之间、会计部门各岗位之间的工作关系,负责制定和修改岗位责任制,负责对会计信息化人员工作质量的考评,根据考评结果和工作实绩提出任免意见。

④ 负责会计信息化人员的工作调配和操作权限的划分,保证内部控制制度的有效实施。





## (2) 系统操作员的职责

系统操作员是指有权进入当前运行的会计信息化系统的全部或部分功能的人员。系统操作员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,并进行会计数据的备份。系统操作员应具备会计核算软件操作知识,达到会计信息化初级知识培训的水平,各单位应鼓励基本会计岗位的会计人员兼任系统操作员的工作。

系统操作员的主要职责如下。

① 具体负责本单位会计核算软件操作运行。负责系统日常会计数据、会计信息的汇集、输入、处理、输出、打印、存储、备份的操作运行,保证会计数据、会计信息的及时性、准确性和完整性。

② 严格遵守会计信息化的有关制度,包括:开停机制度;上下岗操作记录制度;操作过程中发现故障应及时报告会计信息化主管,并做好故障记录;坚持防病毒制度。

③ 按照操作规程的规定,及时做好资料的备份工作并妥善保管,离开工作岗位时应执行相应命令退出会计软件。

## (3) 审核记账员的职责

审核记账员是指负责对输入计算机的会计数据(记账凭证和原始凭证等)进行审核,对会计核算软件进行操作以登记机内账簿,对打印输出的账簿、报表进行确认的人员。审核记账岗位应由具备会计和计算机知识,达到会计信息化初级知识水平的人员担任。

审核记账员的主要职责如下。

① 负责输入数据的审核工作,包括各类代码的合法性、摘要的规范性和数据的准确性。

② 负责输出数据正确性的审核工作。

③ 对不真实、不合法、不完整、不规范的凭证应退还各有关人员,更正、补齐后再审核;对不符合要求的凭证和账表不予签章确认。

④ 审核无误的凭证应及时登记机内账簿,并打印输出有关的账表。

⑤ 月末结账时,检查输入的记账凭证是否已全部审核,已审核的凭证是否全部记账,应备份的数据资料是否已备份。

## (4) 信息化维护员的职责

信息化维护员是指负责对系统运行维护的工作人员。信息化维护员应由具备计算机和会计知识,经过会计信息化中级知识培训的人员担任。

信息化维护员的主要职责如下。

① 负责系统的安装调试工作,保证系统的安全、正常运行。

② 定期检查软件、硬件的运行情况,对系统发生的软件、硬件故障及时进行排除。

③ 当会计工作和会计制度发生变化,或运行中发现软件错误,系统工作人员工作变动时,可以按规定的程序对软件进行各种增加、删除、修改等维护工作。

④ 负责信息化系统的升级换版工作。

## (5) 信息化审查员的职责

信息化审查员是指负责监督计算机及会计软件的运行,防止利用计算机进行舞弊的人员。信息化审查员应具备会计和计算机知识,由达到会计信息化中级知识培训水平的人员担任,也可以由会计稽核人员兼任。

信息化审查员的主要职责如下。