

会计电算化项目教程

—用友ERP-U8 (V8.61) 版

蒋婵 刘白浪 编著
张建雄 主审

教材特点

- 工学结合——以学生为行为主体，按业务主线精心设计任务情境
- 校企联手——软件工程师亲力亲为，为技能训练用心筛选案例资料
- 资源丰富——教材配有电子教案、参考答案等教学资源，免费下载，方便教学
- 作者优秀——来自一线的“双师型”骨干教师，倾力打造实用型精品教材

登录精品课程网站，获取丰富教学资源：

<http://www.hnwmxy.com:8000/study/dwsys02/index.asp?id=20070619091747667141>



高等职业教育财经类规划教材·教学改革示范系列

会计电算化项目教程

——用友 ERP-U8 (V8.61) 版

蒋婵 刘白浪 编著

张建雄 主审

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书以“用友 ERP-U8 (V8.61) 软件”为蓝本,按照企业初步实现会计电算化的操作过程这一主线,以项目任务的形式介绍会计软件的应用原理及操作技能。学生通过知识准备理解有关知识点,以任务演练方式掌握操作技能;每个项目均配有与之对应的技能训练及技能训练评价表,有助于学生迅速掌握对关键知识点的应用和培养学生对完成项目任务的独立操作能力。

本书职业教育特色鲜明,理论知识简明,操作技能实用,适合作为高等职业院校财务会计专业的教学用书,也可供会计电算化岗位培训及财会人员自学使用。

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

会计电算化项目教程:用友 ERP-U8 (V8.61) 版 / 蒋婵, 刘白浪编著. —北京: 电子工业出版社, 2010.8

高等职业教育财经类规划教材. 教学改革示范系列

ISBN 978-7-121-11671-1

I. ①会… II. ①蒋… ②刘… III. ①会计—应用软件, 用友 ERP-U8—高等学校: 技术学校—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 163392 号

策划编辑: 王沈平

责任编辑: 王沈平 特约编辑: 李玉兰 杨 琳

印 刷:

装 订: 北京京师印务有限公司

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: 24.75 字数: 614.4 千字

印 次: 2010 年 8 月第 1 次印刷

印 数: 4 000 册 定价: 39.00 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 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。

出版说明

为了适应我国职业教育改革的要求,满足高等职业院校对新型财经类教材的需要,电子工业出版社从2004年开始出版财经类高等职业教育规划教材,目前已出版和正在出版“经济管理基础课”、“市场营销专业”、“财务会计专业”、“电子商务专业”、“连锁经营管理专业”和“国际贸易专业”以及反映教学改革成果和经验的“教学改革示范系列”、“工作过程导向系列”和“任务驱动与项目导向系列”等教材。

由于教材主编多是全国性或地区性专业学会的专家、学者,国家级和省市级科研或教研项目的负责人和参与者,活跃在教学一线的“双师型”教师和企业精英,且教材全部配备了相应的教学资源;所以教材一经推出,就受到了相关院校师生的欢迎,众多教材荣获“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”、省市级优秀教材或科研成果等奖项,不少教材成为了市场畅销书。

为了贯彻和落实教育部16号文件精神,反映近年来我国高等职业教育改革的成果和经验,新近修订和策划出版的财经类教材力求体现教育部16号文件精神,体现教材对学生就业能力的培养,提高学生的实践能力、创造能力、就业能力和创业能力。

财经类系列教材具有以下主要特点。

(1)教材内容和体系力图体现“工学结合”精神,突出教学过程的实践性、开放性和职业性,强化对高职学生职业能力的培养。

(2)教材内容兼顾学历课程与职业资格应试要求,多种教材融“教、学、做”为一体,以“工学交替”、“任务驱动”、“项目导向”等形式,按岗位工作流程和需要进行编写,以便学生在毕业时顺利取得学历证书和职业资格证书。

(3)教材内容适当引用实际案例,通过案例教学和实训操作,缩短学生校内学习与实际工作的距离,提升高职学生的岗位竞争能力,以期实现“教学与实践零距离,毕业与上岗零过渡”。

(4)教材配有丰富的教学资源,为教学提供全方位、立体化的解决方案。教学资源除包括教学所必需的课程教学建议、电子教案和习题参考答案外,许多教材还增加了成套的模拟试卷及其答案和课程教学网站。利用教学资源,可为课程教学安排提出指导性意见,减轻教师的备课负担,解决教师在组织教学资料方面遇到的困难;同时,精美、形象电子教案也有利于学生更好地理解教材内容,提高学习兴趣。

我们相信,财经类教材的出版,对于高等职业教育的改革与发展以及高等职业专业人才的培养将起到积极的推动作用。我们希望,通过精心打造的优秀教学产品,让科学的教學理念、实用的专业知识在广大受众中得以传播。

电子工业出版社 职业教育分社

2010年6月

教学资源网名称: 华信教育资源网

教学资源网地址: <http://www.hxedu.com.cn>

客户服务热线: 010-88254481; 传真: 010-88254483; 电子邮件: hxedu@phei.com.cn

前 言

随着我国会计电算化工作的深入,会计软件不断发展,会计电算化课程也随之不断改革和完善。为了更好地贯彻和落实教育部关于职业教育改革的精神,按照“能力本位,项目载体,学生主体”的理念,在深入分析企业实现会计电算化过程、详细了解会计软件系统的层次与应用范围,以及切实考虑学生的学习习惯和职业特点的基础上,我们根据高等职业教育财务会计专业的教学特点与教学需要编写了本书。

全书以“用友 ERP-U8(V8.61)软件”为蓝本,以企业进行会计电算化的工作过程为主线,将企业会计电算化的工作内容整合为书中的10个项目,并根据每个项目的目标和要求设计了具体的任务情境;学生作为模拟企业的会计人员,以自身为行为主体,采用完成工作任务的模式来学习、掌握会计软件的操作技能。项目内容按照岗位技能分解为具体工作任务,使学习与操作如同上岗与工作,并能在完成项目之后对自己的工作结果进行客观的评价。项目之间的层次递进性,不仅方便学生对知识的理解和对技能的掌握,更能培养学生把握企业实行会计电算化的实际运作能力。

本书内容分为10个项目。项目1介绍与会计电算化相关的基础知识;项目2和项目3介绍会计软件系统中系统管理模块和企业应用平台的相关设置;项目4至项目9介绍会计软件系统中完成会计核算工作的总账、薪资管理、固定资产及报表管理等系统;项目10设计了一个企业实行会计电算化的综合训练,将之前的各个项目整合为一体,不但便于学生巩固已学知识,更有利于学生形成对会计电算化工作的整体认识。

本书由湖南对外经济贸易职业学院蒋婵副教授负责全书的整体设计和统稿,并与刘白浪老师共同负责全书任务演练部分的情境设计;项目1至项目3由蒋婵和刘白浪老师共同完成,项目4至项目7由蒋婵老师完成,项目8由谭丽君老师完成,项目9由刘白浪老师完成,项目10由刘文老师完成;课后练习和电子课件由蒋婵、谭丽君和刘文老师共同完成;全书由湖南对外经济贸易职业学院张建雄老师担任主审。

本书在编写过程中参阅了大量文献、法律法规及有关教材,并得到了湖南对外经济贸易职业学院各级领导及会计电算化专业教师团队的大力支持,湖南用友公司的软件工程师黄勛先生、孙惠女士和方伟明先生对本书的写作给予了非常及时的指导,并为本书提供了大量宝贵而翔实的实训资料,在此致以深深的感谢。另外,还要特别感谢电子工业出版社的编辑王沈平女士,没有她的不断鼓励和支持,也许本书的出版还遥遥无期。

由于本书编写时间仓促,书中疏漏和不足之处在所难免,敬请广大读者不吝赐教,以便日后修订时完善。

编 者

2010年7月

目 录

项目 1 做好系统准备工作.....	1
项目准备	2
项目知识	2
1.1 认识会计电算化.....	2
1.1.1 会计电算化的概念	2
1.1.2 会计电算化的特点	3
1.2 会计软件基础知识.....	4
1.2.1 会计软件的概念	4
1.2.2 会计软件的分类	4
1.2.3 会计软件的主要功能	6
1.2.4 核算型会计软件的主要功能模块.....	8
1.2.5 管理型会计软件的功能拓展.....	9
1.2.6 会计软件各系统之间的关系.....	10
1.3 电算化会计岗位分工.....	11
1.3.1 基本会计岗位	12
1.3.2 电算化会计岗位及其工作职责	12
任务演练	13
任务 1.1 熟悉会计软件的安装环境.....	13
任务 1.2 Microsoft SQL Server 2000 数据库的安装.....	14
任务 1.3 会计软件的安装及卸载流程.....	16
项目总结	17
巩固练习	18
项目 2 了解系统管理模块.....	20
项目准备	21
项目知识	21
2.1 系统管理模块概述.....	21
2.1.1 系统管理模块的功能	21
2.1.2 系统管理模块的使用者.....	22
2.1.3 系统管理模块的登录	22
2.2 系统管理员的职能.....	23
2.2.1 角色及用户管理	23
2.2.2 建立账套	24
2.2.3 用户的权限设置	25

2.2.4 账套数据的备份与恢复.....	26
2.2.5 系统管理模块的其他功能.....	26
2.3 账套主管的职能.....	27
2.3.1 修改账套信息.....	27
2.3.2 年度账管理.....	28
2.4 账套主管和系统管理员的区别.....	29
任务演练.....	30
任务 2.1 增加角色及用户.....	30
任务 2.2 建立一个新账套.....	36
任务 2.3 对用户进行财务分工.....	40
任务 2.4 对已有账套进行修改.....	43
任务 2.5 进行账套的备份和引入.....	46
技能训练.....	49
项目总结.....	52
巩固练习.....	52
项目 3 认识企业应用平台.....	55
项目准备.....	56
项目知识.....	56
3.1 企业应用平台概述.....	56
3.1.1 企业应用平台的功能.....	56
3.1.2 企业应用平台与其他系统的关系.....	57
3.2 基本信息设置.....	58
3.3 基础档案设置.....	59
3.3.1 机构人员设置.....	59
3.3.2 客商信息设置.....	60
3.3.3 财务设置.....	61
3.3.4 收付结算和其他设置.....	61
3.4 数据权限管理.....	62
3.4.1 数据权限控制设置.....	62
3.4.2 数据权限设置.....	62
3.4.3 金额权限设置.....	64
任务演练.....	65
任务 3.1 设置基本信息资料.....	65
任务 3.2 设置机构人员信息.....	70
任务 3.3 设置客商信息资料.....	74
任务 3.4 设置收付结算方式.....	80
技能训练.....	82

项目总结	86
巩固练习	87
项目 4 企业账务处理初始设置	89
项目准备	90
项目知识	90
4.1 总账系统概述	90
4.1.1 总账系统的主要功能	91
4.1.2 总账系统与其他系统的数据流程关系	92
4.1.3 总账系统工作流程	92
4.2 定义参数设置	93
4.2.1 “凭证选项”设置	94
4.2.2 “账簿选项”设置	95
4.2.3 “会计日历”设置	95
4.2.4 “其他选项”设置	95
4.3 财务设置	96
4.3.1 外币设置	96
4.3.2 会计科目设置	96
4.3.3 凭证类别设置	98
4.3.4 项目档案设置	98
4.4 录入期初余额	99
4.4.1 账户期初余额录入	100
4.4.2 辅助账期初余额录入	100
4.4.3 银行对账期初余额录入	100
4.4.4 试算平衡	101
任务演练	101
任务 4.1 总账系统财务设置	101
任务 4.2 录入期初余额	114
技能训练	125
项目总结	132
巩固练习	133
项目 5 企业日常账务处理工作	136
项目准备	137
项目知识	137
5.1 总账系统日常账务处理概述	137
5.1.1 总账系统日常账务处理数据流程	137
5.1.2 总账系统日常账务处理操作流程	138

5.2 凭证管理	138
5.2.1 填制凭证	138
5.2.2 审核凭证	141
5.2.3 凭证汇总	142
5.2.4 凭证记账	142
5.3 出纳管理	142
5.3.1 出纳凭证的记账	143
5.3.2 现金日记账和银行存款日记账的查询	143
5.4 账簿管理	143
5.4.1 账簿输出的流程	143
5.4.2 账簿输出的主要内容及格式	144
5.4.3 账簿输出的形式	145
任务演练	146
任务 5.1 凭证录入	146
任务 5.2 凭证修改和查询	150
任务 5.3 凭证审核	155
任务 5.4 凭证记账和恢复	162
任务 5.5 出纳管理	169
任务 5.6 账簿管理	174
技能训练	187
项目总结	188
巩固练习	189
项目 6 企业薪资核算工作	192
项目准备	193
项目知识	193
6.1 薪资管理系统概述	193
6.1.1 薪资管理系统的主要功能	193
6.1.2 薪资管理系统的流程和数据流程	194
6.1.3 薪资管理系统与总账系统的关系	195
6.2 薪资管理系统初始设置	195
6.2.1 薪资管理系统账套的建立	196
6.2.2 薪资管理系统基础信息的设置	197
6.3 薪资管理系统日常账务处理	198
任务演练	200
任务 6.1 建立薪资账套	200
任务 6.2 薪资管理系统初始设置	203
任务 6.3 薪资管理系统日常账务处理	207

技能训练	213
项目总结	217
巩固练习	217
项目 7 企业固定资产核算工作	220
项目准备	221
项目知识	221
7.1 固定资产系统概述	221
7.1.1 固定资产系统的基本功能	221
7.1.2 固定资产系统的数据流程和操作流程	222
7.1.3 固定资产系统与其他系统的关系	223
7.2 固定资产系统初始设置	224
7.2.1 建立固定资产账套	224
7.2.2 基础信息设置	225
7.3 固定资产系统日常账务处理	226
7.3.1 固定资产的增减变动	226
7.3.2 固定资产折旧	226
7.3.3 制单处理	227
7.3.4 账表与凭证的查询	227
任务演练	228
任务 7.1 建立固定资产账套	228
任务 7.2 固定资产系统初始设置	231
任务 7.3 固定资产系统日常账务处理	241
技能训练	246
项目总结	250
巩固练习	250
项目 8 企业期末会计工作	253
项目准备	254
项目知识	254
8.1 总账系统期末会计工作	254
8.1.1 银行对账	255
8.1.2 定义转账凭证	256
8.1.3 转账生成	257
8.1.4 月末结账	258
8.2 薪资管理系统期末会计工作	259
8.2.1 工资分摊处理	259
8.2.2 工资数据的统计分析	259

8.2.3 凭证查询	259
8.2.4 月末结账	259
8.3 固定资产系统期末会计工作	260
8.3.1 对账	260
8.3.2 月末结账	260
任务演练	260
任务 8.1 薪资管理系统期末业务处理	260
任务 8.2 固定资产系统期末业务处理	267
任务 8.3 总账系统期末业务处理	272
技能训练	282
项目总结	285
巩固练习	285
项目 9 编制会计报表	289
项目准备	290
项目知识	290
9.1 报表管理系统概述	290
9.1.1 报表管理系统的主要功能	290
9.1.2 报表管理系统的基本要素	291
9.1.3 报表管理系统的操作流程	294
9.2 报表格式设计	295
9.2.1 自定义报表格式	295
9.2.2 使用报表模板制作报表格式	296
9.3 报表公式编辑	296
9.3.1 计算公式	296
9.3.2 审核公式	298
9.3.3 报表舍位平衡公式	299
9.4 报表管理	299
9.4.1 表页管理	299
9.4.2 报表数据生成	300
9.4.3 报表审核	300
9.4.4 舍位平衡	301
9.4.5 报表输出	301
任务演练	301
任务 9.1 自定义报表格式——设计货币资金表	301
任务 9.2 利用报表模板编制利润表	311
任务 9.3 利用报表模板编制资产负债表	314
技能训练	315

项目总结	316
巩固练习	316
项目 10 账务处理综合训练	319
训练准备	320
综合训练	320
综合训练 10.1 完成账套初始设置工作	320
综合训练 10.2 完成系统初始设置工作	327
综合训练 10.3 完成系统日常账务处理工作	342
综合训练 10.4 完成系统期末业务处理工作	347
综合训练 10.5 完成会计报表编制工作	348
综合训练总结	352
附录 A 用友 ERP-U8 (V8.61) 软件常用按钮功能简介	353
附录 B 用友 ERP-U8 (V8.61) 软件常用按键功能简介	355
附录 C 用友 ERP-U8 (V8.61) 软件常见问题解决方法集锦	356
附录 D 用友 ERP-U8 (V8.61) 软件常用函数	365
附录 E 会计核算软件基本功能规范	373
附录 F 会计电算化工作规范	378
参考文献	384

项目 1

做好系统准备工作

本项目在说明会计电算化的概念及特点的基础上,重点介绍实行会计电算化的重要基础——会计软件的基础知识,使学生初步了解会计软件的概念、分类和功能,了解会计软件中的主要系统及其关系,通过对软件使用环境及要求的了解,掌握会计软件的基本安装流程,为使用会计软件做好基础准备工作。

知识目标

认识会计电算化的概念及特点;了解会计软件的基本概念及分类;熟悉会计软件的使用环境;初步理解会计软件的功能及会计软件各系统之间的联系。

技能目标

通过对会计软件基础知识的学习,应具备:会计软件安装及卸载的操作能力;会计软件使用环境的配置能力。



项目准备

为了准确、及时地进行会计核算,促进会计核算工作的规范化,不断提高会计工作效率和会计核算工作质量,使用会计软件完成会计核算已成为一种必然。会计软件的使用,可将会计人员从传统的会计记录、计算工作中解脱出来,以更多的时间和精力从事对生产经营活动的观测、控制等管理活动,全面发挥会计在经济管理中的作用。

企业的不断发展,要求以利用信息管理为主的管理模式也对会计电算化产生了迫切的需求。会计电算化对会计人员的要求比较高,要求会计人员既要掌握一定的会计专业知识,又要掌握相关的计算机知识、会计软件的使用技术及设备的保养和维护知识。下面,让我们一起走上会计电算化之路,通过对会计软件的了解和操作,成为一名合格的会计电算员。



项目知识

1.1 认识会计电算化

1.1.1 会计电算化的概念

“会计电算化”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研讨会”上正式提出来的。会计电算化的基本含义是指,以电子计算机为主的当代电子和信息技术在会计工作中的应用。会计电算化主要是应用电子计算机代替手工记账、算账、报账等,实现对会计信息的搜集、整理、输出、分析、预测、决策等。

会计电算化是会计发展史上的一次革命,它不仅是会计数据处理手段的变革,而且必然对会计理论和会计实务产生深远的影响。目前,会计电算化已发展成为一门融电子计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学为一体的新型科学和实用技术。

会计电算化的概念,随着我国会计电算化事业的发展,也在不断地发展与丰富。一般而言,会计电算化有狭义和广义之分。狭义的会计电算化,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。具体来说,就是利用会计软件,指挥各种计算机设备替代手工完成,或完成在手工下很难完成,甚至无法完成的会计工作的过程。广义的会计电算化,是指与实现会计工作电算化有关的所有工作,包括会计电算化软件的开发和应用、会计电算化人才的培养、会计电算化的宏观规划、会计电算化制度建设及会计电算化软件市场的培育与发展等。

1.1.2 会计电算化的特点

电算会计除了具有运算速度快、自动化程度高、计算精度高、存储量大、适应性强、有“记忆”和逻辑判断能力等一般特点，与传统手工会计比较，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，其原因主要有三个。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可避免手工运算时容易产生的差错；第三，计算机可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，从而能更好地发挥会计管理的职能。

2. 规范化与标准化

只要使用的会计软件符合财政部 1996 年 6 月 17 日发布的《会计基础工作规范》（财会字[1996]19 号）和 1994 年 6 月 30 日发布的《会计核算软件基本功能规范》（财会字[1994]27 号），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，主要体现在以下四个方面。

第一，在填制会计凭证方面，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、金额分总不符、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，在登记会计账簿方面，电算会计能实现自动记账和“日清月结”。计算机程序可自动生成标准的记账格式，具有借贷自动平衡，账证、账账自动相等等功能。

第三，在编制财务报告方面，计算机能根据单位的会计账簿记录按标准的格式自动生成会计报表，并能利用已有的会计历史资料进行财务分析，能做到既规范又标准，既准确又快捷。

第四，在内部会计控制方面，计算机可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

电算会计的信息处理过程主要分为输入、处理和输出三个环节：第一，将分散于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；第二，计算机对输入数据自动进行过账、转账和编表处理；第三，计算机根据指令将所需信息以账表形式打印输出。中间环节在计算机内自动操作，而需要的任何中间资料均可通过查询得到，真正实现了数出一门（均来自原始数据）、数据共享（同时产生所需账表），使账务处理过程呈现一体化趋势。

4. 会计信息存储磁性化与传输介质化

在实行会计电算化的单位,各种会计数据均以数字文件的形式进行组织,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,目前磁性介质成为保存会计信息和会计档案的主要载体。此外,计算机记账是利用键盘、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会计电算化的另一技术特征。

1.2 会计软件基础知识

1.2.1 会计软件的概念

会计软件是指专门用于完成会计工作的计算机应用软件,包括采用各种计算机语言编制的一系列指挥计算机完成会计工作的程序代码和有关的文档技术资料。

从软件的功能与任务来看,会计软件是以会计制度为依据,以计算机及其应用技术为技术基础,以会计理论和会计方法为核心,以会计数据为处理对象,以提供会计信息为目标,将计算机技术应用于会计工作的软件系统。

1.2.2 会计软件的分类

会计软件按照不同的分类方法,可以分为不同的类型。目前,对会计软件分类的方法主要有以下几种。

1. 按软件适用范围划分

会计软件按其适用范围的不同,可分为通用会计软件和定点开发会计软件。

通用会计软件是指在某一范围内普遍适用的会计软件,通常又分为适用于各行各业的全通用会计软件和适用于某一行业的行业通用会计软件。

定点开发会计软件也称为专用会计软件,是指仅适用于处理个别单位会计业务的会计软件。由于这种软件把适合某单位特点的会计核算规则与管理方法编入软件程序之中,所以这类软件具有适合使用单位的具体情况并方便用户操作的优点。

2. 按软件提供方式划分

会计软件按其提供方式的不同,可分为商品化会计软件和非商品化会计软件。

商品化会计软件是指为销售而开发的会计软件,它是以商品形式提供给用户的;而非商品化会计软件则是用户为满足自己业务处理的需要而开发的会计软件,或由业务主管部门开发后提供给下属单位使用的会计软件。

从软件的通用性来看,商品化会计软件一定是通用会计软件,而非商品化会计软件一般属于专用会计软件。

3. 按提供信息的层次划分

会计软件按其提供信息层次的不同,可分为核算型会计软件和管理型会计软件。

核算型会计软件是指专门用于完成会计核算工作的应用软件,主要功能包括对账务、工资、固定资产、成本、采购与应付、销售与应收、存货、往来账款等内容的核算,以及会计报表处理等。

管理型会计软件是对核算型会计软件功能的延伸,它在全面核算的基础上突出或强化了会计在管理中的监督、控制作用。具体地说,管理型会计软件是指,用于完成会计业务处理过程中的事前、事中、事后三个阶段的管理工作,融会计核算与监督、分析与控制、预测与决策为一体的多功能会计软件。管理型会计软件在功能上特别强调对资金的管理,如资金需要量预测、资金筹集与管理、投资管理、成本控制与分析等,其主要功能包括全面会计核算、融核算于一体的购销存(或进销存)管理、财务分析与财务监控等。

4. 按软件适用的规模或层次划分

会计软件按其适用规模或层次的不同,可分为部门级会计软件、企业级会计软件和集团级会计软件。

1) 部门级会计软件

部门级会计软件是指从会计部门单方面需求的角度出发所形成的会计软件。部门级会计软件属于传统会计软件范畴,其主要目标是在满足企事业单位会计核算要求的基础上,借助计算机技术,扩大会计核算的范围,细化会计核算的功能,提高会计核算的效率和质量。

部门级会计软件通过其核心——账务处理系统和报表管理系统,完成一般会计核算工作,通过各类专项核算系统,完成各类专项业务核算工作。

2) 企业级会计软件

企业管理的不断进步对会计软件提出了更高的要求,特别是西方 ERP(企业资源计划)系统的引入,进一步扩大了会计软件的视野和功能范围,使会计软件的开发与设计从单方面以企业财务部门需求为出发点,转向对企业会计信息的全方位整合。典型的 ERP 系统以企业计划为核心,在各层次计划的指导和控制下,通过整合企业内部的物流、信息流和资金流,可实现对企业的产供销资源、资金资源和人力资源的合理组织、控制、协调与配置。

3) 集团级会计软件

集团化企业的发展,对财务管理信息系统的要求越来越高。传统的分散型财务管理模式已不能适应集团化企业管理的需求,而网络技术的发展和普及,为集团级会计软件产品的成功开发与应用奠定了技术基础。