



新世纪高职高专实用规划教材

● 经管系列

会计电算化

KUAIJI DIANSUANHUA

熊细银 李峻峰 主 编
杨小彬 副主编



清华大学出版社

新世纪高职高专实用规划教材 经管系列

会计电算化

熊细银 李峻峰

杨小彬

主编

副主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本教材介绍了会计电算化概念、特点和作用。采用用友财务软件的操作方法,介绍了电算化会计信息系统的建设和管理。

本书的第1章介绍了会计电算化的基本概念。第2章介绍了系统安装和系统初始化。第3章是本书的重点,讲述账务处理系统即总账的使用。第4章介绍会计报表,是日常业务的归总。第5章介绍工资核算,包括工资的发放和工资的处理。第6章介绍固定资产核算。第7章讲述往来账款核算,及如何更好地处理企业应收应付款。第8章、第9章、第10章、第11章讲述企业购销存的管理。第12章讲述财务分析、财务决策和远程查询系统,适应网络时代对会计核算提出的新要求。第13章阐述会计电算化的发展。本书最后还编写了上机操作综合实验,通过用友软件的操作,让学生系统地掌握会计电算化的过程。

本教材适用于培养应用型人才的高等院校、高职高专学院及在职会计人员。

版权所有,翻印必究。举报电话:010-62782989 13901104297 13801310933

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化/熊细银,李峻峰主编;杨小彬副主编. —北京:清华大学出版社,2004.9

(新世纪高职高专实用规划教材 经管系列)

ISBN 7-302-09000-9

I.会… II.①熊…②李…③杨… III.计算机应用—会计—高等学校:技术学校—教材 IV.F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第090990号

出 版 者:清华大学出版社

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

社 总 机:010-62770175

地 址:北京清华大学学研大厦

邮 编:100084

客户服务:010-62776969

组稿编辑:张 瑜

文稿编辑:温 洁

封面设计:陈刘源

印 装 者:北京牛山世兴印刷厂

发 行 者:新华书店总店北京发行所

开 本:185×230 印张:24.5 字数:535千字

版 次:2004年9月第1版 2004年9月第1次印刷

书 号:ISBN 7-302-09000-9/F·845

印 数:1~5000

定 价:32.00元

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770175-3103 或(010)62795704

《新世纪高职高专实用规划教材》序

编写目的

目前,随着教育的不断深入,高等职业教育发展迅速,进入到一个新的历史阶段。学校规模之大,数量之众,专业设置之广,办学条件之好和招生人数之多,都大大超过了历史上任何一个时期。然而,作为高职院校核心建设项目之一的教材建设,却远远滞后于高等职业教育发展的步伐,以至于许多高职院校的学生缺乏适用的教材,这势必影响高职院校的教育质量,也不利于高职教育的进一步发展。

目前,高职教材建设面临着新的契机和挑战:

(1) 高等职业教育发展迅猛,相应教材在编写、出版等环节需要在保证质量的前提下加快步伐,跟上节奏。

(2) 新型人才的需求,对教材提出了更高的要求,即教材要充分体现科学性、先进性和实用性。

(3) 高职高专教育自身的特点是强调学生的实践能力和动手能力,教材的取材和-content设置必须满足不断发展的教学需求,突出理论和实践的紧密结合。

有鉴于此,清华大学出版社在相关主管部门的大力支持下,组织部分高等职业技术学院的优秀教师以及相关行业的工程师,推出了一系列切合当前教育改革需要的高质量的面向就业的职业技术实用型教材。

系列教材

本系列教材主要涵盖以下领域:

- 计算机基础及其应用
- 计算机网络
- 计算机图形图像处理与多媒体
- 电子商务
- 计算机编程
- 电子电工
- 机械
- 数控技术及模具设计
- 土木建筑
- 经济与管理

- 金融与保险

另外,系列教材还包括大学英语、大学语文、高等数学、大学物理、大学生心理健康等基础教材。所有教材都有相关的配套用书,如实训教材、辅导教材、习题集等。

教材特点

为了完善高等职业技术教育的教材体系,全面提高学生的动手能力、实践能力和职业技术素质,特意聘请有实践经验的高级工程师参与系列教材的编写,采用了一线工程技术人员与在校教师联合编写的模式,使课堂教学与实际操作紧密结合。本系列丛书的特点如下:

- (1) 打破以往教科书的编写套路,在兼顾基础知识的同时,强调实用性和可操作性。
- (2) 突出概念和应用,相关课程配有上机指导及习题,帮助读者对所学内容进行总结和提高。
- (3) 设计了“注意”、“提示”、“技巧”等带有醒目标记的特色段落,使读者更容易得到有益的提示与应用技巧。
- (4) 增加了全新的、实用的内容和知识点,并采取由浅入深、循序渐进、层次清楚、步骤详尽的写作方式,突出实践技能和动手能力。

读者定位

本系列教材针对职业教育,主要面向高职高专院校,同时也适用于同等学历的职业教育和继续教育。本丛书以三年制高职为主,同时也适用于两年制高职。

本系列教材的编写和出版是高职教育办学体制和运作机制改革的产物,在后期的推广使用过程中将紧紧跟随职业技术教育发展的步伐,不断吸取新型办学模式、课程改革的思路和方法,为促进职业培训和继续教育的社会需求奉献我们的力量。

我们希望,通过本系列教材的编写和推广应用,不仅有利于提高职业技术教育的整体水平,而且有助于加快改进职业技术教育的办学模式、课程体系和教学培训方法,形成具有特色的职业技术教育的新体系。

教材编委会

新世纪高职高专实用规划教材

• 经管系列编委会

主 任 吴文虎

副主任 (按姓氏笔画为序):

王进军 付春生 李 莹 李惠芝 刘志刚

刘建华 刘东辉 周桂梅 颜 军 魏文静

委 员 (按姓氏笔画为序):

于 文 马文君 王长全 王国芬 王秋华

龙卫洋 刘兴倍 刘 欣 刘艳华 刘雪梅

吕晓荣 汤继平 许 先 许 青 何忠保

吴 迪 张宏伟 李农勤 李 岚 李彦保

李峻峰 李 曼 杨小彬 汪宇翰 迟艳琴

陈 琼 林秀琴 赵孝廉 唐万军 夏秀芬

桑丽霞 贾亚东 郭忠林 郭晓晶 董展眉

董雅宏 韩国薇 熊细银 熊晴海

前 言

如果说现代人类最伟大的发明是计算机,那么计算机最伟大的贡献是计算机网络,而会计电算化则是计算机和计算机网络最伟大的应用之一。随着社会的发展会计电算化知识已日益成为在职会计人员的必修课,成为上岗的通行证。因此,《会计电算化》课程是财会类专业学生必备的一门基本知识和基本技能。

《会计电算化》不仅是一门实用性很强的课程,而且是一门跨学科的课程,更是一门会计专业理论、方法与实践相融合的课程。在学习本课程前,必须首先学好《会计学原理》、《计算机基础》和《计算机网络基础》等课程。

本教材着重介绍了会计电算化的概念、特点、作用,及电算化会计信息系统的建设和管理;同时详实地介绍用友财务软件操作的方法。本书的特点是“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。尽可能地避免出现过深、过难、偏离实际工作的问题。

实用:本教材以目前较成熟、功能较全、使用范围较广的用友财务软件作平台,介绍会计电算化具体操作方法。使学生通过本教材的学习,能胜任工作岗位,切实符合当前经济建设的需要。

适用:本教材适用于培养应用型人才的所有高校,包括本科、高职高专和技术学院,也适用在职会计人员培训。既符合财会类学生的培养目标,又便于教师因材施教。

新颖:本教材参照财政部新颁布的《企业会计制度》、《会计电算化等级考试大纲》,使用了用友公司最新推出的软件 ERP-UR V8.50,并融合了电子计算机和计算机网络新知识。

通俗:本教材文字简明,讲述清晰。将复杂的理论用规范语句加以表述,以便于学生理解和应用。

简练:本教材选材简洁、精当。对易懂内容,一笔带过;难懂及重点内容则讲细、讲透及讲到位。

可操作性强:本教材安排了较多的实例,意在培养学生“手脑并用”的良好习惯。同时插入了较多的图表,使学生能轻松上手。

本教材由熊细银和李峻峰任主编,杨小彬任副主编。熊细银编写第1章概述、第2章系统安装和系统初始化、第12章财务分析、财务决策和远程查询系统、第13章会计电算化发展;李峻峰编写第3章账务处理系统、第8章购销存初始化、第9章采购管理

系统、第 10 章销售管理系统和第 11 章库存管理系统；杨小彬负责编写第 5 章工资核算、第 6 章固定资产核算和第 7 章往来账款核算及附录；许青编写第 4 章会计报表。

在教材编写过程中，得到了用友公司温梅清和江西省财政厅熊根泉的帮助，在此表示感谢。

由于会计电算化内容发展很快，并随着计算机技术和网络技术的发展而不断更新。再加上我们水平有限，书中难免有疏漏不足之处，敬请读者批评指正。

编者

2004 年 5 月

目 录

第1章 概述.....1	第2章 系统安装和系统初始化..... 19
1.1 会计电算化的概念.....1	2.1 系统安装..... 19
1.1.1 会计电算化的含义.....1	2.1.1 硬件系统及操作
1.1.2 会计电算化的内容.....2	系统的安装..... 19
1.1.3 会计电算化的特点.....2	2.1.2 数据库管理系统等
1.1.4 会计电算化的作用.....4	系统软件安装..... 19
1.2 电算化会计信息系统.....5	2.1.3 财务软件的安装..... 20
1.2.1 数字和信息.....5	2.2 用友 ERP-U8 应用系统安装..... 21
1.2.2 系统.....7	2.2.1 系统运行环境..... 21
1.2.3 会计信息系统.....7	2.2.2 系统安装..... 22
1.3 会计电算化信息系统的结构.....9	2.3 新建账套和基础设置..... 23
1.3.1 物理结构.....9	2.3.1 数据资料..... 23
1.3.2 职能结构.....11	2.3.2 系统管理..... 26
1.3.3 会计核算子系统与	2.3.3 基础设置..... 36
其模块之间的关系.....12	2.4 习题..... 38
1.4 会计电算化的方法.....13	第3章 账务处理系统..... 40
1.4.1 科目编码.....13	3.1 概述及流程分析..... 40
1.4.2 数据表库.....14	3.1.1 账务处理系统的含义..... 40
1.4.3 模块划分.....14	3.1.2 账务处理系统的作用..... 40
1.4.4 初始化.....15	3.1.3 账务处理系统的
1.4.5 系统维护.....15	基本业务流程..... 41
1.4.6 数据输入.....15	3.2 账务处理系统的初始化..... 42
1.4.7 数据编辑.....16	3.2.1 基础信息设置..... 43
1.4.8 数据加工.....16	3.2.2 数据权限设置..... 64
1.4.9 数据输出.....17	3.2.3 总账系统初始化设置..... 65
1.5 习题.....17	

3.3 日常业务处理	70	4.5.2 审核公式	140
3.3.1 填制凭证	70	4.5.3 舍位平衡公式	141
3.3.2 审核凭证	76	4.6 习题	144
3.3.3 记账	79	第5章 工资管理系统	147
3.3.4 总账及明细账查询	83	5.1 概述及流程分析	147
3.3.5 出纳管理	85	5.1.1 工资的概述	147
3.4 期末业务处理	90	5.1.2 工资管理	148
3.4.1 定义转账凭证	90	5.1.3 工资的会计核算	149
3.4.2 生成转账凭证	96	5.1.4 工资管理系统的 业务流程分析	150
3.4.3 对账和结账	97	5.2 系统初始化设置	151
3.5 各种辅助核算账簿管理	100	5.2.1 账套参数设置	151
3.5.1 部门辅助账的管理	100	5.2.2 工资类别的设置	154
3.5.2 个人往来辅助账的管理	101	5.2.3 人员类别设置	154
3.5.3 项目辅助账的管理	101	5.2.4 人员附加信息设置	155
3.6 实例操作	101	5.2.5 工资项目设置和 公式设置	155
3.6.1 实验目的	101	5.2.6 银行名称设置	157
3.6.2 实验内容	101	5.2.7 人员档案设置	158
3.6.3 实验资料	102	5.3 日常业务处理	159
3.7 习题	113	5.3.1 工资变动处理	160
第4章 UFO 报表处理系统	116	5.3.2 工资分钱清单处理	161
4.1 系统概述与流程分析	116	5.3.3 银行代发	161
4.1.1 UFO 的主要功能	116	5.3.4 扣缴所得税处理	163
4.1.2 UFO 主要概念	118	5.3.5 工资分摊	164
4.1.3 UFO 界面	121	5.3.6 月末结转	165
4.1.4 操作流程	122	5.3.7 账表查看与输出	166
4.2 系统模块自动生成 报表及报表模板	123	5.4 实例操作	167
4.2.1 系统模块自动生成报表	124	5.4.1 实验目的	167
4.2.2 调用报表模板	125	5.4.2 实验内容	167
4.3 固定表的设计	125	5.4.3 系统初始化	167
4.4 可变表的设计	134	5.4.4 日常业务处理	174
4.5 报表公式定义	137	5.5 习题	179
4.5.1 单元公式	137		

第6章 固定资产管理系统181	
6.1 系统概述及业务流程.....181	
6.1.1 固定资产概述.....181	
6.1.2 固定资产的管理.....181	
6.1.3 固定资产的会计核算.....182	
6.1.4 固定资产系统概述.....183	
6.1.5 固定资产系统业务流程.....184	
6.2 系统初始化.....185	
6.2.1 固定资产系统 使用前的工作.....185	
6.2.2 系统初始化设置.....186	
6.3 日常业务处理.....192	
6.3.1 固定资产增加.....192	
6.3.2 固定资产减少.....192	
6.3.3 变动单处理.....193	
6.3.4 工作量输入.....193	
6.3.5 折旧处理.....193	
6.3.6 批量制单.....194	
6.3.7 对账.....195	
6.3.8 月末结账.....195	
6.3.9 反结账.....195	
6.3.10 账表.....195	
6.4 实例操作.....196	
6.4.1 实验目的.....196	
6.4.2 实验内容.....196	
6.4.3 初始化设置.....196	
6.4.4 基础设置.....200	
6.4.5 日常业务处理.....204	
6.5 习题.....208	
第7章 往来账款核算系统210	
7.1 系统概述及业务流程.....210	
7.1.1 往来账款核算与 管理概述.....210	
7.1.2 往来账款的会计核算.....211	
7.1.3 往来账款系统业务流程.....211	
7.1.4 往来账款核算 系统的特点.....213	
7.2 系统初始化.....214	
7.2.1 设置账套参数.....214	
7.2.2 建立客户和供应商档案.....216	
7.2.3 业务处理核算规则设置.....217	
7.2.4 输入期初余额.....219	
7.3 日常业务处理.....219	
7.3.1 应收(应付)单据处理.....219	
7.3.2 收(付)款单据处理.....220	
7.3.3 票据管理.....221	
7.3.4 转账处理.....221	
7.3.5 坏账处理.....222	
7.3.6 制单处理.....223	
7.3.7 单据查询.....224	
7.3.8 汇兑损益.....224	
7.3.9 期末处理.....224	
7.4 实例操作.....225	
7.4.1 实验目的.....225	
7.4.2 实验内容.....225	
7.4.3 系统初始化.....226	
7.4.4 日常业务处理.....234	
7.5 习题.....244	
第8章 购销存系统初始化247	
8.1 系统概述.....247	
8.1.1 购销存系统业务 处理流程.....247	
8.1.2 购销存各模块之间的 数据联系.....248	
8.2 购销存系统初始化过程.....248	
8.2.1 设置购销存系统 公用规则.....249	

8.2.2 采购管理系统 初始化设置.....	249	10.1.1 功能概述.....	273
8.2.3 库存管理与存货 核算系统初始化设置.....	249	10.1.2 销售管理系统与其他 系统的主要关系.....	274
8.2.4 销售管理系统 初始化设置.....	251	10.2 销售管理系统初始化过程.....	274
8.3 习题.....	252	10.2.1 其他设置.....	274
第9章 采购管理系统	253	10.2.2 期初业务数据的输入.....	275
9.1 系统概述.....	253	10.3 销售管理系统日常业务处理.....	276
9.1.1 功能概述.....	253	10.3.1 销售订单管理.....	276
9.1.2 采购管理系统与 其他系统的主要关系.....	254	10.3.2 销售发货业务.....	277
9.2 采购管理系统初始化设置.....	254	10.3.3 销售退货业务.....	279
9.2.1 定义采购管理系统 公用参数.....	254	10.3.4 现收业务.....	280
9.2.2 设置各种档案.....	255	10.3.5 委托代销业务.....	280
9.2.3 期初业务数据的输入.....	256	10.3.6 销售调拨业务.....	281
9.2.4 期初记账.....	257	10.3.7 零售业务.....	281
9.3 采购业务处理.....	258	10.3.8 其他业务.....	281
9.3.1 采购订单管理.....	258	10.3.9 综合查询.....	282
9.3.2 填制采购到货单.....	259	10.3.10 月末结账.....	288
9.3.3 填制采购发票.....	260	10.4 实例操作.....	288
9.3.4 采购结算.....	261	10.4.1 实验目的.....	288
9.3.5 账表管理.....	263	10.4.2 实验内容.....	288
9.3.6 月末结账.....	263	10.4.3 实验资料.....	288
9.4 实例操作.....	264	10.4.4 操作指导.....	289
9.4.1 实验目的.....	264	10.5 习题.....	296
9.4.2 实验内容.....	264	第11章 库存管理系统	297
9.4.3 实验资料.....	264	11.1 系统概述.....	297
9.4.4 操作指导.....	265	11.1.1 功能概述.....	297
9.5 习题.....	272	11.1.2 库存管理系统与其他 系统的主要关系.....	298
第10章 销售管理系统	273	11.2 库存管理系统初始化过程.....	298
10.1 系统概述.....	273	11.2.1 定义库存管理 系统公用参数.....	298
		11.2.2 输入期初数据.....	299
		11.2.3 期初记账.....	300
		11.3 库存业务处理.....	301

11.3.1 入库业务处理.....	301	12.3.1 实现远程会计 查询的意义.....	329
11.3.2 出库业务处理.....	302	12.3.2 网络下的会计 信息查询.....	330
11.3.3 其他业务处理.....	303	12.3.3 Intranet 时代的信息 系统远程查询.....	331
11.3.4 月末结账.....	304	12.3.4 远程查询的方法.....	336
11.3.5 对账.....	304	12.4 习题.....	338
11.4 存货核算业务处理.....	305	第 13 章 会计电算化发展.....	339
11.4.1 单据记账.....	305	13.1 会计电算化产生与发展.....	339
11.4.2 调整业务.....	305	13.1.1 会计电算化的发展.....	339
11.4.3 暂估处理.....	305	13.1.2 我国会计电算 化发展情况.....	340
11.4.4 生成凭证.....	306	13.2 我国会计电算化事业 面临的任务.....	342
11.4.5 综合查询.....	306	13.2.1 我国会计电算化的现状....	342
11.4.6 月末处理.....	306	13.2.2 我国当前面临的任务.....	343
11.5 实例操作.....	307	13.3 会计电算化的学科分支.....	345
11.5.1 实验目的.....	307	13.3.1 计算机核算会计.....	346
11.5.2 实验内容.....	307	13.3.2 计算机管理会计.....	346
11.5.3 实验资料.....	307	13.3.3 计算机网络会计.....	346
11.5.4 操作指导.....	308	13.3.4 计算机审计.....	347
10.6 习 题.....	312	13.3.5 计算机企业业务处理.....	347
第 12 章 财务分析、财务决策和 远程查询系统.....	314	13.3.6 计算机会计软件开发.....	347
12.1 财务分析系统.....	314	13.4 会计电算化的发展趋势.....	348
12.1.1 概述.....	314	13.5 习题.....	348
12.1.2 财务分析的基本预测.....	315	附录 会计软件上机操作综合实验.....	350
12.1.3 财务分析系统的操作.....	316	参考答案.....	370
12.2 财务决策系统.....	321	参考文献.....	374
12.2.1 概述.....	321		
12.2.2 会计决策支持 系统的实例.....	322		
12.3 远程查询系统.....	329		

第 1 章 概 述

本章介绍会计电算化的概念及会计电算化信息系统的结构和会计电算化的方法。要求学生掌握会计电算化含义、内容、特点和作用；了解数据、信息、系统、会计信息系统的概念；了解会计电算化信息系统的物理结构和职能结构；并理解会计电算化的基本方法。

1.1 会计电算化的概念

本节概括介绍会计电算化的基本含义和内容，了解会计电算化的特点及作用，为学习会计信息系统的工作原理、内部结构和使用方法奠定了基础。

1.1.1 会计电算化的含义

会计是一个信息系统，会计工作就是对会计信息的确认、输入、加工、存储和输出的管理活动。过去，人们利用纸、笔和算盘，进行记账、算账和报账。随着社会的进步，科学技术的提高，人们通常利用电子计算机来收集加工会计数据，形成会计信息，并通过计算机网络进行传输。这样，会计信息的使用者，不但可以在本地查询，而且能远程登陆来获取资讯。

会计电算化，是“电子计算机在会计中的应用”的简称。有的人又将会计电算化称之为“电算化会计”、“电脑会计”、“计算机会计”和“财务软件应用”等，这些称呼本质上都没有多大的区别。在国外，人们又称之为“电算化会计信息系统”。

对于电算化会计的含义，我们可以从狭义和广义两个角度来理解。从狭义的角度看，会计电算化是指电子计算机在账务处理过程中的应用，也就是用计算机代替手工记账、算账、报账；从广义角度来看，会计电算化是指电子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的全面应用，这是一项社会系统工程，是计算机硬件和软件技术以及会计人员的有机结合。

1.1.2 会计电算化的内容

会计电算化工作内容,是指根据会计电算化的实施范围和管理要求,那么,需要做哪些工作才能建立起一个完整电算化会计信息系统呢?

1. 宏观内容

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,实施组织推动,制订规划,培训人员,建立制度,是实施会计电算化的宏观内容。

(1) 制订会计电算化发展规划。由财政部门 and 各级行业主管部门,制订电算化的宏观发展规划,包括会计电算化的目标、发展方向以及实施办法。

(2) 制订会计电算化的管理制度。

(3) 搞好会计软件的评审与甩账工作。

(4) 推动会计电算化的理论研究。

(5) 进行会计电算化人才培养。

2. 微观内容

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工作的,是实施会计电算化的微观内容。

(1) 建立和健全会计电算化组织机构和管理制度。

(2) 设立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。

(3) 选择并用好会计电算化软件。

(4) 安全使用会计电算化软件。

(5) 及时输出数据。

1.1.3 会计电算化的特点

会计电算化的实施,使传统会计核算和会计管理的过程,发生了很大的变化。

1. 处理工具电算化

会计处理工具,过去是算盘、纸张和笔,现在转变为电子计算机和计算机网络。会计处理的速度更快,计算更准确,数据处理能力更强,会计信息传输路程更远。计算机处理某一原始数据时,一般只由人工进行一次性输入,制成记账凭证,就可以很快得到会计信息。它不同于传统会计,对同一数据,需要在凭证、账本、报表等信息载体上,重复输入。计算机可以快速地、自动地完成全部账务处理,而且计算相当准确,自动对账。计算机处

理得出的会计信息，通过计算机网络传输，处于不同办公室、不同楼房、甚至远距千里之外的信息使用者，都可以共享。

2. 信息载体电子化

传统会计核算过程中产生的会计信息，保存在纸张上。纸张对信息的保存量和方式都有一定的局限性。电算化会计信息保存在磁性介质上，而且会计信息存储量大。更为突出的是，信息的查询和检索方式，磁介质比纸张优越得多。磁介质上的会计信息，通过计算机和计算机网络，在很短的时间内，传送给众多的、各地的信息需求者阅读。

值得注意的是，磁介质保存的会计信息，若恶意修改的话，不会留下任何痕迹。因此我们应采取安全措施，保证信息的真实性和完整性。

3. 账务处理程序统一化

为适应手工操作，过去传统的会计账务处理程序有很多种：记账凭证处理程序、科目汇总处理程序、汇总凭证处理程序、日记总账处理程序等。记账凭证格式也有多种：通用记账凭证；收款、付款、转账凭证；现收、现付、银收、银付、转账凭证。固定资产折旧计提方式也有多种：单项折旧法、分类折旧法、综合折旧法。实现会计电算化以后，由于处理速度大大加快，而且能够自动进行，所以，会计单位可根据情况采用一种统一的方法就可以了。

4. 人员结构多样化

实施会计电算化以后，会计工作主要在计算机上完成。会计人员不但要掌握会计知识，还要求具备计算机的操作技能。会计部门除传统的会计人员外，还要配备计算机维护和系统维护的专业技术人员。

5. 数据处理集中化

分散在各个会计岗位上的数据，由计算机统一进行处理，避免了数据分散、重复、异常更新，有利于数据的一致性和完整性，同时提高了数据的利用率。

6. 内部控制程序化

实现会计电算化以后，会计的许多内部控制程序，将由计算机程序来完成。例如，通过对凭证、账簿、报表的设置，可以进行严密的人员权限控制。当操作人员在输入、阅读、修改、打印等数据时，只能获得其中一部分权限。数据校验、账账核对等工作，则可以根据有关程序设定，由计算机自动完成。

1.1.4 会计电算化的作用

计算机在会计工作中的应用,是会计发展史上的一次重大革命。它不仅给会计工作提供了先进的工具,而且拓宽了会计内容,改变了会计方法,扩大了会计工作领域,推动了科学的发展。

1. 减轻劳动强度,提高财务工作的效率

实现会计电算化以后,工作人员只要把会计数据按规定的格式和要求输入计算机,计算机在会计软件的控制下,就会自动、高速、准确地完成数据加工、存储、传输工作。原本一天的手工记账、算账、报账的工作量,在计算机上仅需几分钟,甚至几秒钟时间就可以完成;原来保存数据的大量账页,现在变成了存储在磁盘上的数据库文件;查询一个数据,过去又麻烦又费时间,现在即使远在千里,也能在几秒内找到答案。这样,不仅减轻了会计人员的劳动强度,而且大大提高了工作效率。

2. 促进会计职能的转变

会计的基本职能是反映、监督经济活动,预测经济前景,控制经济进程。然而,长期以来,手工方式约束了会计人员的手脚,大量的精力耗费在抄写和计算上,很难发挥会计的全部职能。实现会计电算化以后,从根本上解放了会计人员的手脚,使他们有更多的精力和时间,做好会计工作,参与企业的经营管理。特别是计算机网络技术发展,可以实现数据共享和信息快速传输,为会计人员参与企业管理决策提供了良好的基础。

3. 提供的会计信息全面、准确、及时

实现会计电算化以后,大量的会计信息以数据库文件的方式保存在磁盘上。我们可以按不同的需要,进行分类、查询、统计、汇总和分析。建立企业网以后,会计信息可随时传输到企业的各个管理部门,使企业的经营者及时掌握经济活动的最新情况,以便采取相应措施。

4. 提高会计人员素质,促进会计工作规范化

实现会计电算化以后,会计人员不仅要掌握会计业务理论和业务处理能力,还必须具有操作计算机和使用计算机网络的本领。在提高业务水平的同时,全面提高个人的素质。建立各种规章制度,有助于实现会计电算化。

5. 推动企业管理现代化,提高企业经济效益

会计信息是企业管理信息的重要部分,是企业经营活动的综合体现。会计电算化,既