

根据最新企业会计准则编写

会计电算化 一点通



金蝶真账版

会计真账 金蝶教程

范纪珍等 / 著

KUAIJI DIANSUANHUA YIDIANTONG

 中国纺织出版社

根据最新企业会计准则编写

会计电算化 一点通



金蝶真账版

会计真账 金蝶教程

范纪珍等 / 著

KUAIJI DIANSUANHUA YIDIANTONG

 中国纺织出版社

内 容 提 要

本书是山西大学范纪珍老师“财务一点通”系列丛书的第七册,全面承袭了该套丛书的创新思路,从通俗易懂、易学易做角度出发,以《会计做账一点通》中的山西兴华电机有限责任公司2013年10月发生的经济业务为例,运用“金蝶KIS专业版”财务软件完成从系统基础设置开始,经过日常会计业务处理、期末处理到会计报表编制的完整账务的电算化处理过程。

本书采用循序渐进、深入浅出的方法,以通俗的讲解、详细的表格与准确的截图相结合,把整个操作过程清晰地展示出来,让读者一看就懂、一学就会。本书既强调对知识重点和难点的把握,更注重对实际运用能力的培养。本书不仅能帮助会计新手快速成长为会计高手,也是各类会计考试参考人员和高等院校经管、会计专业学生的优秀参考书。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化一点通:金蝶真账版/范纪珍等著. —北京:中国纺织出版社,2014.4

ISBN 978-7-5180-0403-4

I. ①会… II. ①范… III. ①会计电算化 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第031623号

编委会成员:范纪珍 裴蓉花 要澎婷 郑世娟 高红霞
殷春荣 翟海丽 李卫莲 宗春欢 冯江涛
李再鹏 王弘艳 贺淑珍 贺秀萍 刘苏庆
杨 婷 刘 昊 孔 琼

策划编辑:丁守富 特约编辑:周爱霞 责任印制:何 艳

中国纺织出版社出版发行

地址:北京市朝阳区百子湾东里A407号楼 邮政编码:100124

销售电话:010-8715594 传真:010-87155801

http://www.c-textilep.com

E-mail:faxing@c-textilep.com

官方微博 http://weibo.com/2119887771

北京新华印刷有限公司印刷 各地新华书店经销

2014年4月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:20.5

字数:226千字 定价:39.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换



【作者简介】

范纪珍，1953年生于山西省忻州市，山西大学经济与工商管理学院副教授、硕士生导师。

主要研究领域：会计学、财务会计学、财务报表分析等。曾三次作为高级访问学者赴日本进行学术交流，发表论文二十余篇，出版财会类畅销书《会计入门一点通》、《会计做账一点通》等著作数部。

近年来,随着会计软件不断升级换代,其稳定性更强、功能更多,使传统会计插上了腾飞的翅膀。现在,大部分企业早已经甩账“触电”,由手工记账转向电脑记账,实现“会计电算化”。会计电算化的实施,不仅使财务人员减轻了劳动强度、提高了工作效率,更能够及时提供准确、完整的财务会计信息,为企业决策提供了强有力的支持,提高了管理效率和经济效益。

对于财务人员来说,使用会计软件处理日常会计业务的熟练程度成为衡量其专业技术能力的重要评价标准之一。为此,一名会计人员不仅要懂得手工记账的基本原理和方法,还要熟练掌握电脑记账的基本方法,这样才能成为一名知识经济时代合格的会计。

目前市场上会计电算化书籍主要以高校教材为主,理论性较强,但是实用性不足,不适合电脑水平一般的读者阅读学习。面向广大普通读者,从通俗易懂、易学易做的角度出发,我们2012年编写出版了《会计电脑做账一点通(用友总账版)》,受到读者的一致好评。为了满足不同读者的需要,我们再次以兴华公司的资料为例,利用金蝶KIS专业版财务软件,编写此书。同时,本书也是畅销书《会计入门一点通》和《会计做账一点通》的姊妹篇,主要具有以下特色。

1. 会计真账,金蝶教程

本书杜绝枯燥无味、泛泛而谈的纯理论讲解,以《会计做账一点通》中的山西兴华电机有限责任公司2013年10月发生的经济业务为例,运用金蝶KIS专业版财务软件,一步步完成整个账务处理的电算化过程,真账操练,手把手教学,让读者身临其境,带领初学者迅速步入电脑记账的殿堂。

2. 深入浅出,实用性强

本书各章节以会计账务处理的基本流程为序,结合会计电算化的特点逐次展开,全方位涵盖基础数据、人员、部门档案的设置,账套建立、账务系统的初始设置,日常经济业务从凭证录入、凭证审核、凭证记账到对账结账全过程操作,

最后利用报表与分析系统完成财务报表的编制与分析的全过程。各章讲解操作步骤时,通俗的解说、详细的表格与准确的截图相配合,深入浅出,让人一看就懂、一学就会。

3. 语言通俗,易学易懂

本书将晦涩难懂的理论方法用通俗易懂的语言表现出来,在各章节中设计了“名师指导”小栏目,对电脑记账过程中涉及的知识重点和难点及时予以提醒,让读者在轻松愉快的阅读感受中学会全部操作,快速掌握理论精髓,达到灵活运用之目的。

为了使读者学有重点,能够在较短时间内学有所成,本书只从金蝶软件总账系统的操作展开,其他模块的学习我们将在后续的著作中向读者详细介绍。

本书承袭了中国纺织出版社财会“一点通”系列的风格,继续保持并发扬“思路创新、作者权威、内容实用、编校精良”的特点,不仅能帮助会计新手快速成长为会计高手,也是各类会计考试参考人员和高等院校经管、会计专业学生的优秀参考书。

范纪珍

2014年2月18日

目 录

第一章 会计电算化概论	1
1.1 会计电算化的基础知识	1
1.1.1 会计电算化的基本概念	1
1.1.2 会计电算化的内容	1
1.1.3 会计电算化的特点	3
1.1.4 会计电算化的意义	4
1.2 会计电算化与手工会计的比较	5
1.2.1 会计电算化与手工会计的相同点	5
1.2.2 会计电算化与手工会计的不同点	5
1.3 会计电算化的发展过程	7
1.3.1 国外会计电算化的发展过程	7
1.3.2 我国会计电算化的发展过程	8
1.4 会计电算化信息系统构成	10
1.4.1 会计信息系统的概念	10
1.4.2 会计电算化信息系统构成	10
第二章 兴华公司账套创建	14
2.1 模拟公司资料	14
2.1.1 兴华公司概况	14
2.1.2 公司财务会计制度	15
2.1.3 公司期初财务资料	17
2.2 建账准备工作	22

2.2.1	账套资料	22
2.2.2	操作员及权限分配	23
2.3	建账操作过程	24
2.3.1	账套建立	24
2.3.2	账套备份	27
2.3.3	账套恢复	28
2.3.4	账套删除	30
2.3.5	账套登录	31
2.3.6	上机日志	32
 第三章 兴华公司财务系统初始设置		35
3.1	系统参数设置	35
3.1.1	系统信息设置	35
3.1.2	会计期间设置	36
3.1.3	财务参数设置	38
3.1.4	出纳参数设置	39
3.1.5	业务基础参数设置	40
3.1.6	业务参数设置	41
3.2	用户管理设置	43
3.2.1	新建用户组	43
3.2.2	新建用户	45
3.3	用户权限设置	49
 第四章 兴华公司基础档案设置		53
4.1	准备工作	53

4.1.1	部门档案资料	53
4.1.2	职员档案资料	54
4.1.3	客户档案资料	54
4.1.4	供应商档案资料	55
4.1.5	结算方式资料	56
4.1.6	开户银行资料	56
4.2	基础档案设置	57
4.2.1	启动金蝶 KIS 专业版	57
4.2.2	部门档案设置	59
4.2.3	职员档案设置	61
4.2.4	客户档案设置	63
4.2.5	供应商档案设置	68
4.3	存货项目设置	74
4.3.1	计量单位设置	74
4.3.2	存货明细项目设置	77
4.4	仓库项目设置	87
4.4.1	仓库类别设置	87
4.4.2	仓库明细项目设置	89
4.5	会计科目设置	91
4.5.1	引入会计科目	91
4.5.2	会计科目新增与修改	94
4.6	其他项目设置	106
4.6.1	币别设置	106
4.6.2	凭证字设置	108
4.6.3	结算方式设置	110

第五章 兴华公司账套初始化	112
5.1 应收应付数据初始化	112
5.1.1 录入初始数据	112
5.1.2 初始数据传递至总账	116
5.2 存货数据初始化	118
5.2.1 录入初始数据	118
5.2.2 初始数据传递至总账	122
5.2.3 启用业务系统	123
5.3 科目数据初始化	124
5.3.1 录入初始数据	124
5.3.2 启用财务系统	127
5.4 出纳初始化	128
5.4.1 引入初始数据	128
5.4.2 启用出纳系统	130
第六章 兴华公司日常账务处理	132
6.1 2013年10月1~15日日常账务处理	133
6.2 2013年10月16~31日日常账务处理	168
第七章 兴华公司凭证管理	196
7.1 凭证查询与修改	196
7.1.1 凭证查询	196
7.1.2 凭证修改	199
7.2 凭证删除、作废与整理	202
7.2.1 凭证删除	202

7.2.2 凭证作废	203
7.2.3 凭证整理	205
7.3 凭证复核与审核	207
7.3.1 凭证复核	207
7.3.2 凭证审核	211
7.4 凭证过账与反过账	214
7.4.1 凭证过账	215
7.4.2 反过账	217
 第八章 兴华公司期末账务处理	221
8.1 自动转账	221
8.1.1 生成自动转账凭证	221
8.1.2 自动转账凭证审核与过账	240
8.2 期末调汇	243
8.3 结转损益	243
8.3.1 按普通方式结转损益	243
8.3.2 按损益科目类别结转损益	247
8.4 期末结账	250
8.4.1 期末结账	250
8.4.2 反结账	253
 第九章 兴华公司账簿管理	255
9.1 总分类账查询	255
9.1.1 三栏式总账查询	255
9.1.2 数量金额总账查询	258

9.1.3 核算项目总账查询	260
9.2 明细分类账查询	262
9.2.1 三栏式明细账查询	262
9.2.2 多栏式明细账查询	264
9.2.3 数量金额明细账查询	267
9.2.4 核算项目明细账查询	268
9.3 账务表格查询	270
9.3.1 科目余额表查询	270
9.3.2 试算平衡表查询	271
第十章 兴华公司出纳管理	273
10.1 现金业务日常管理	273
10.1.1 现金日记账的查询	274
10.1.2 现金盘点与现金对账	277
10.2 银行存款日常业务处理	282
10.2.1 银行存款日记账的查询	282
10.2.2 银行存款对账	284
10.3 支票管理	292
10.3.1 支票购置	292
10.3.2 支票领用	293
10.3.3 支票报销	293
第十一章 兴华公司财务报表编制与分析	296
11.1 资产负债表编制	296
11.2 利润表编制	302

11.3 现金流量表编制	302
11.4 财务报表分析	312
参考文献	316

第一章 会计电算化概论

1.1 会计电算化的基础知识

1.1.1 会计电算化的基本概念

会计电算化是随着现代化信息技术的发展而诞生的一门新兴的综合性、边缘性的学科，它是将以电子计算机为载体的当代电子技术、信息处理技术及网络通信技术运用到各项会计处理实务中的简称。简单来说，会计电算化就是用智能化的计算机系统替代传统的人力工作对会计账务进行必要的核算、分析和预测及决策的过程。

1.1.2 会计电算化的内容

随着会计电算化的发展，会计电算化的内涵日益丰富，内容更加广泛。对于会计电算化的内容，可以从广义和狭义两个角度归纳总结。

(1) 广义的会计电算化

广义会计电算化是指会计工作中有关应用计算机技术和信息技术的所有工作，具体包括以下四个方面的内容：

A. 会计电算化的组织和规划。要实现会计电算化，组织是前提。会计电算化的组织工作包括设立单位会计电算化机构、建立会计电算化宏观管理体制、成立会计电算化人员队伍。规划是指为实现某一目标所做的各种安排，做好规划是搞好会计电算化工作的重要手段和保证。会计电算化规划包括微观上单位会计电算化的具体规划、宏观上国家会计电算化的总体发展规划及电算化会计信息系统的实施规划。

会计电算化的组织和规划要有充足的人力、物力、财力资源作保证，还需要其他各方面资源相互协调与配合。

B. 会计电算化信息系统的建立与管理。会计电算化信息系统的建立涵盖了从实施队伍的组织到计算机软硬件的购置和配置、会计软件的开发或购买、新旧系统的转换等一系列过程。实施队伍的组织是指组建一个承担系统建立工作的实

施小组；计算机硬件和软件系统的配置是指根据规划的要求，配置将建立的电算化会计信息系统所需的计算机硬件及相应的系统软件。会计软件的取得可通过自行开发，也可以向专业的会计软件制作公司购买，主要视企业自身的业务情况而定；新旧系统的转换是指旧系统向新系统的过渡，即新旧系统并行运行直至新系统完全取代旧系统的过程。

在会计电算化信息系统建立之后，更重要的是对该系统的管理。会计电算化信息系统的管理不仅要考虑如何更好地运行已建立的会计信息系统，还要考虑保证系统正常、安全运行的控制防范措施；除此之外，更多地开发会计信息系统的功能使其更好地为企业的日常经营和管理服务也是会计电算化信息系统管理工作中不可忽视的一项。

C. 会计电算化人才培养。各行各业的工作都离不开人力资源，会计电算化更是如此。作为一项高技术的工作，只懂会计或只懂计算机的专门人才已不能满足会计电算化工作的需要，只有将会计知识和计算机知识融会贯通才能完美地完成会计电算化的工作。因此，要加快会计电算化人才的培养，采用多渠道、多方式、正规学历教育和社会培训等方法组织专业财务人员提高业务水平，熟练使用专业会计软件，紧跟时代步伐。

D. 会计电算化制度的建设。在会计工作由手工操作转变为计算机智能操作后，会计数据与信息的表现形式、会计信息处理手段和程序、会计核算的方式与会计档案的存储介质、会计人员的职能和组织机构形式、内部控制制度等方面都发生了很大的变化，传统的会计制度在规范会计电算化工作方面出现了明显的缺陷和不足，所以应该在考虑会计电算化系统特点的基础上建立一套会计电算化的核算制度，以加强对会计电算化工作的管理，保障整个会计工作的顺利进行。

(2) 狭义的会计电算化

狭义会计电算化是指以电子计算机为主的当代电子技术和信息技术在会计实务中的应用，包括为以下三个方面的内容：

A. 会计核算电算化。会计核算电算化从发展进程看是会计电算化的第一个阶段，也就是一般意义上讲的用计算机替代人工的记账、算账、报账以及部分用人脑完成的对会计信息进行分析、判断的过程。这一阶段的主要任务是运用会计核算软件实现会计数据处理电算化，包括系统初始设置、会计凭证处理、账簿查询、成本管理、固定资产和工资核算以及编制会计报表等，其特点主要体现在利

用计算机对会计业务进行简单重复计算。

B. 会计管理电算化。会计管理电算化从发展进程看是会计电算化的第二阶段。会计管理的对象是资金运动, 会计管理的任务是有效使用资金、降低生产成本、提高经济效益。会计管理电算化就是在会计核算电算化的基础上, 利用会计核算提供的有关数据和有用信息, 使会计人员合理运用和调配资金, 节约企业的生产成本和各项经费开支, 最终实现企业经济效益的提高。会计管理电算化阶段的任务主要是进行会计预测、编制财务计划、进行会计控制和开展会计分析。

C. 会计决策电算化。会计电算化发展的最高阶段就是会计决策电算化。在这一阶段是由会计辅助决策支持软件来完成决策工作。决策软件根据会计预测的结果, 对产品的成本、生产、销售和定价及企业经营方向、经营方式等内容进行会计决策, 输出最后的决策结果。

1.1.3 会计电算化的特点

(1) 处理工具智能化

实现会计电算化后, 以前传统的算盘、计算器等会计处理工具被计算机替代, 会计数据和信息处理的速度、深度和精确性都有了明显的提高, 会计处理能力增强。

(2) 会计数据编码化

在会计电算化中, 对手工中原用文字表示的各个会计科目都进行统一编码, 有利于计算机对其识别与控制, 也方便会计人员查找使用, 提高会计处理速度, 更及时地为使用者提供信息。

(3) 信息存储磁质化

传统会计处理中的会计信息基本上都以纸质形式出现, 而会计电算化中的会计数据和信息的保存方式以磁性介质为主, 系统数据承载量大大提高, 节省了企业核算成本, 系统内容和处理规范的隐蔽性也得到增强。

(4) 账务处理集中化

传统会计工作中有多个不同的会计岗位, 每个会计岗位负责的会计信息或会计凭证均不相同, 分工很细; 会计电算化运用计算机把分散在不同岗位的数据和信息统一集中处理, 提高了工作效率, 减少了人员冗杂, 有利于数据的精确和一致。

(5) 内部控制自动化

内部控制即为减少错误、防止舞弊而采取的方法和措施,电算化会计系统的内部控制可利用计算机的程序有秩序地进行,如事先设定操作权限,操作员的权限功能就可得到有效控制;另外账账核对、密码验证等也可以由计算机根据其设定的程序自动完成。

(6) 预测决策客观化

传统的预测决策方式难免会添加会计人员个人的主观意志,使预测、决策结果的客观性降低。而在会计电算化中,会计人员借助先进软件对数据进行精确分析,提取有用会计信息,在此基础上再规划、预测,这一系列过程都由计算机来完成,充分保证了预测决策的客观性。

1.1.4 会计电算化的意义

(1) 规范了会计工作,提高了核算质量

出于计算机有效识别的考虑,输入的会计数据必须进行标准化、规范化处理,避免了手工操作中易出错、易疏忽的问题,会计数据的基础录入工作得以加强,则会计核算水平和质量也有了相应的保证。

(2) 降低了工作强度,提高了工作效率

实现会计电算化后,会计人员只需把记账凭证输入计算机并加以审核,其他各项工作诸如记账、算账、报账等计算机都能自动完成,工作效率显著提高;财会人员也得以从繁杂事务中解脱,把更多时间和精力转移到企业日常经营管理中来,加快会计职能的转变。

(3) 提高了会计队伍的素质

会计电算化要求会计人员既要掌握会计知识又要熟悉基本的计算机操作技能,使会计人员的知识构成拓宽;另一方面,会计人员要想参与企业经营管理,也必须不断学习专业的经营管理知识,会计人员以及会计队伍的整体素质必然提高。

(4) 促进了会计理论研究和实务的不断发展

会计电算化不仅是会计核算手段和会计信息处理技术的变革,而且也必然对会计核算的内容、方法、程序、对象等会计理论和实务产生影响,从而促进会计科学自身的不断发展和完善,使其进入新的发展阶段。