

用友T3会计信息化体验中心精品教材

# 财务软件应用技术

(用友通10.2版)

金 铃 孙万军 主编



- ◆ 用友通10.2教学版软件
- ◆ 实验账套数据
- ◆ 上机实验操作演示
- ◆ 电子课件
- ◆ 应用案例

清华大学出版社



# 财务软件应用技术

(用友通 10.2 版)

金 铃 孙万军 主编

清华大学出版社

北 京

## 内 容 简 介

本书是为高职高专院校、各类成人院校和其他各类职业学校财经类专业编写的教材。本书从企业信息系统环境中财务管理系统应用出发,阐述了财务管理系统的基本知识,财务软件应用部分以国家统一的《企业会计准则》(2006年)为依据,以用友通 10.2 为蓝本,以企业会计业务中典型的应用为主线,阐述财务软件的应用技术。

本书内容包括财务管理系统的基本知识、总账系统、工资核算系统、固定资产核算系统的应用以及会计报表编制等。按照系统初始设置、日常业务处理、账表管理、期末处理、会计报表编制这样的顺序安排学习内容,与企业实际应用相一致。

本书配有多媒体教学光盘,内容包括电子演示文稿、用友通 10.2 教学安装版、本书例题“过程账套数据”文件、上机实验指导及相关参考资料。为便于教学,本书还配套学习卡资源,可从网站(<http://tclub.ufida.com.cn>)上免费获得课程讲解、电子演示文稿、授课教案、模拟试卷等资源,具体使用方法请见封底中所述。

**本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。**

**版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933**

图书在版编目(CIP)数据

财务软件应用技术(用友通 10.2 版)/金铃,孙万军 主编.—北京:清华大学出版社,2009.6

ISBN 978-7-302-19977-9

I. 财… II. ①金… ②孙… III. 会计—应用软件,用友通 10.2 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 059701 号

责任编辑:刘金喜

封面设计:久久度文化

版式设计:孔祥丰

责任校对:胡雁翎

责任印制:王秀菊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

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

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:16.5 字 数:381 千字

附光盘 1 张

版 次:2009 年 6 月第 1 版 印 次:2009 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~6000

定 价:29.80 元

---

本书如存在文字不清、漏印、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)62770177 转 3103 产品编号:032994-01

# 前 言

为适应职业院校会计专业及相关经管类专业会计电算化或财务软件应用课程的教学需要,我们依据财政部颁布的《企业会计准则》和《小企业会计制度》,结合用友通 10.2 编写了本书。

本书按照财务管理系统概论、财务系统基础设置、日常业务处理、账表管理、期末处理、会计报表编制这样的顺序安排学习内容,涉及财务管理系统中的基本知识、总账系统、工资核算系统、固定资产核算系统的应用以及会计报表编制等知识。同时,每章附有学习目标和复习思考题。

为便于理论教学和上机实验,除财务管理系统基本知识外,每部分内容均包括财务软件基本理论知识和具体应用技术。其中,理论知识以国家统一的企业会计准则为依据,阐述基本概念和基本原理;应用技术以用友通 10.2 为蓝本,讲解具体操作方法。

本书具有以下主要特点:

- 可操作性。本书力求使财务系统的基本概念和基本原理与企业的具体应用相结合。
- 时代性。教材内容及时反映新知识、新技术,能够突出重点、循序渐进,完全符合教学规律。
- 适用性。本书以某一会计主体的一般业务流程为依据,按照会计核算流程(初始设置→日常业务处理→月末处理)的主线把教材内容组织起来。软件操作方法的讲解采用了直观的画面和清晰的步骤说明,更利于学生理解书本知识,从而提高教学效果,也适应了从事实际会计事务处理工作的需要。

为更好地方便学生学习,本书配有多媒体教学光盘,内容包括电子演示文稿、用友通 10.2 教学安装版、本书例题“过程账套数据”文件、上机实验指导及相关参考资料。

为便于教学,本书提供网络课堂学习卡,具体使用方法如下:

- 学习卡账号附在图书封底下方,免费赠送。
- 请使用学习卡上的用户名和密码,登录 <http://tclub.ufida.com.cn> 网址,免费获得累计 50 小时会计信息化课程的多项增值服务(课程讲解、电子演示文稿、授课教案、模拟试卷等资源),进行网上学习、下载资源和答疑等。
- 学习卡账号自登录之日起一年内有效,过期作废。
- 使用本学习卡账号如有问题,请发邮件至 [wkservice@vip.163.com](mailto:wkservice@vip.163.com)。

本课程总学时为 90 学时,各章学时分配见下表(供参考):

学时分配建议表

| 课 程 内 容        | 学 时 数 |     |     |     |
|----------------|-------|-----|-----|-----|
|                | 合 计   | 讲 授 | 实 验 | 机 动 |
| 第1章 财务管理系统概论   | 4     | 4   |     |     |
| 第2章 系统管理       | 6     | 6   |     |     |
| 第3章 系统初始设置     | 12    | 8   | 4   |     |
| 第4章 总账系统日常业务处理 | 20    | 8   | 12  |     |
| 第5章 账簿管理       | 8     | 4   | 4   |     |
| 第6章 月末处理       | 8     | 4   | 4   |     |
| 第7章 财务会计报告编制   | 12    | 6   | 6   |     |
| 第8章 工资核算       | 8     | 4   | 4   |     |
| 第9章 固定资产核算     | 8     | 4   | 4   |     |
| 机动             | 4     |     |     | 4   |
| 合计             | 90    | 48  | 38  | 4   |

本书由金铃、孙万军主编，金铃、董莲、杨蕊、陈凌、殷裕品、梁健秋、何艳琳等编写。金铃负责全书的统稿工作。配套光盘由金铃、董莲、周朝辉共同制作。

本书在编写过程中，用友软件股份有限公司为本书的编写提供了教学软件，在此表示衷心的感谢。

本教材适用于高职高专院校、各类成人院校、中等职业学校财经类专业，还可作为会计人员岗位培训或继续教育的教材，是广大财经干部自学财务软件应用的参考用书。

限于编者的水平，且时间仓促，书中难免存在疏漏和不妥之处，敬请批评指正。

编 者  
2009年3月

# 目 录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第 1 章 财务管理系统概论      | 1  |
| 1.1 财务管理系统概述        | 1  |
| 1.1.1 财务管理系统的概念     | 2  |
| 1.1.2 财务管理系统与原系统的区别 | 6  |
| 1.1.3 财务管理系统的功能     | 7  |
| 1.2 财务管理系统的结构       | 9  |
| 1.2.1 财务管理系统的构成要素   | 9  |
| 1.2.2 财务管理系统的功能结构   | 12 |
| 1.2.3 财务管理系统的信息联系   | 14 |
| 1.3 财务管理系统的业务流程     | 15 |
| 1.3.1 财务软件的初始设置     | 15 |
| 1.3.2 日常会计业务处理      | 16 |
| 1.3.3 月末处理          | 18 |
| 1.4 财务管理系统的实施过程     | 18 |
| 1.4.1 制定财务管理系统实施计划  | 18 |
| 1.4.2 配备计算机硬件和系统软件  | 18 |
| 1.4.3 配置财务软件        | 19 |
| 1.4.4 培训财务管理系统应用人员  | 20 |
| 1.4.5 建立财务管理制度      | 20 |
| 1.4.6 新旧系统的转换       | 21 |
| 1.4.7 财务管理系统的实施咨询   | 22 |
| 复习思考题               | 22 |
| 第 2 章 系统管理          | 23 |
| 2.1 系统安装            | 24 |
| 2.1.1 运行环境          | 24 |
| 2.1.2 安装过程          | 24 |
| 2.2 系统管理            | 26 |
| 2.2.1 系统注册          | 26 |
| 2.2.2 操作员设置         | 28 |
| 2.2.3 建立企业基本信息      | 30 |

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| 2.2.4 账套维护        | 35        |
| 2.2.5 系统启用        | 38        |
| 复习思考题             | 39        |
| <b>第3章 系统初始设置</b> | <b>40</b> |
| 3.1 财务分工          | 40        |
| 3.1.1 确定账套主管      | 41        |
| 3.1.2 给操作员赋权      | 42        |
| 3.2 建立基础信息        | 43        |
| 3.2.1 启动并注册系统     | 43        |
| 3.2.2 企业机构的设置     | 44        |
| 3.2.3 往来单位的设置     | 47        |
| 3.3 定义总账系统参数      | 51        |
| 3.3.1 凭证参数设置      | 52        |
| 3.3.2 账簿参数设置      | 54        |
| 3.3.3 其他参数设置      | 55        |
| 3.4 设置会计科目        | 56        |
| 3.4.1 设置会计科目的原则   | 56        |
| 3.4.2 设置会计科目的主要项目 | 57        |
| 3.5 设置凭证类型和结算方式   | 64        |
| 3.5.1 设置凭证类型      | 64        |
| 3.5.2 设置结算方式      | 67        |
| 3.6 输入期初余额        | 68        |
| 3.6.1 确定方向输入余额    | 68        |
| 3.6.2 试算平衡        | 71        |
| 3.6.3 期初余额对账      | 72        |
| 复习思考题             | 73        |
| <b>第4章 日常账务处理</b> | <b>74</b> |
| 4.1 凭证处理          | 74        |
| 4.1.1 填制凭证        | 75        |
| 4.1.2 凭证修改        | 83        |
| 4.1.3 作废或删除凭证     | 85        |
| 4.2 凭证管理          | 87        |
| 4.2.1 定义常用摘要和常用凭证 | 87        |
| 4.2.2 查询凭证        | 90        |
| 4.2.3 科目汇总        | 91        |

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| 4.2.4 打印凭证·····          | 92         |
| 4.3 审核凭证·····            | 93         |
| 4.3.1 出纳签字·····          | 93         |
| 4.3.2 审核凭证·····          | 95         |
| 4.4 记账·····              | 97         |
| 复习思考题·····               | 100        |
| <b>第 5 章 账簿管理</b> ·····  | <b>101</b> |
| 5.1 账簿输出·····            | 101        |
| 5.1.1 总账查询·····          | 102        |
| 5.1.2 科目发生额与余额表查询·····   | 103        |
| 5.2 查询明细账·····           | 106        |
| 5.2.1 三栏式明细账查询·····      | 106        |
| 5.2.2 多栏式明细账查询·····      | 107        |
| 5.3 查询日记账和日报表·····       | 110        |
| 5.3.1 现金和银行存款总账·····     | 110        |
| 5.3.2 现金和银行存款日记账·····    | 110        |
| 5.3.3 资金日报表·····         | 112        |
| 5.4 部门核算账簿输出·····        | 112        |
| 5.4.1 部门总账·····          | 114        |
| 5.4.2 部门明细账·····         | 115        |
| 5.4.3 部门收支分析表·····       | 117        |
| 5.5 往来账款核算账簿输出·····      | 119        |
| 5.5.1 对往来科目的管理方式·····    | 119        |
| 5.5.2 往来账的核对与核销·····     | 120        |
| 5.5.3 往来账表输出·····        | 123        |
| 5.5.4 往来账表分析·····        | 126        |
| 5.5.5 生成催款单·····         | 127        |
| 复习思考题·····               | 128        |
| <b>第 6 章 月末处理</b> ·····  | <b>129</b> |
| 6.1 出纳月末处理·····          | 129        |
| 6.1.1 输入银行对账期初数据·····    | 130        |
| 6.1.2 输入银行对账单·····       | 132        |
| 6.1.3 银行对账·····          | 133        |
| 6.1.4 输出余额调节表·····       | 136        |
| 6.1.5 查询对账单或日记账勾对情况····· | 137        |

|            |                     |            |
|------------|---------------------|------------|
| 6.1.6      | 核销已达银行账             | 137        |
| 6.1.7      | 长期未达账审计             | 137        |
| 6.2        | 总账系统内部自动转账          | 137        |
| 6.2.1      | 总账系统内部转账定义          | 138        |
| 6.2.2      | 总账系统转账生成            | 145        |
| 6.3        | 总账系统月末结账            | 149        |
| 6.3.1      | 试算平衡与对账             | 149        |
| 6.3.2      | 月末结账                | 150        |
|            | 复习思考题               | 153        |
| <b>第7章</b> | <b>财务会计报告编制</b>     | <b>154</b> |
| 7.1        | 报表管理系统概述            | 154        |
| 7.1.1      | 报表管理系统功能概述          | 155        |
| 7.1.2      | 报表数据处理流程            | 156        |
| 7.1.3      | 报表管理系统的基本操作流程       | 156        |
| 7.1.4      | 基本术语                | 157        |
| 7.2        | 报表模板应用              | 160        |
| 7.2.1      | 调用预置报表模板            | 160        |
| 7.2.2      | 修改预置报表模板            | 161        |
| 7.2.3      | 保存新的报表模板            | 166        |
| 7.2.4      | 生成会计报表              | 167        |
| 7.3        | 自定义报表初始设置           | 170        |
| 7.3.1      | 创建新表                | 170        |
| 7.3.2      | 设计报表格式              | 171        |
| 7.3.3      | 设计报表公式              | 178        |
| 7.3.4      | 生成常用报表模板            | 182        |
| 7.4        | 报表数据处理              | 182        |
| 7.4.1      | 生成自定义报表             | 182        |
| 7.4.2      | 审核报表                | 184        |
| 7.4.3      | 报表舍位操作              | 185        |
| 7.5        | 报表汇总                | 185        |
| 7.5.1      | 同一时期不同单位(部门)同一报表的汇总 | 186        |
| 7.5.2      | 同表不同时间的累加           | 186        |
| 7.6        | 报表输出                | 188        |
| 7.6.1      | 报表查询                | 188        |
| 7.6.2      | 网络传送                | 189        |
| 7.6.3      | 报表打印                | 189        |

|                     |            |
|---------------------|------------|
| 7.7 图表分析            | 190        |
| 7.7.1 追加图形显示区域      | 190        |
| 7.7.2 选取数据区域        | 191        |
| 7.7.3 插入图表对象        | 191        |
| 7.7.4 编辑图表对象        | 193        |
| 7.7.5 图表窗口          | 195        |
| 复习思考题               | 196        |
| <b>第8章 工资管理系统</b>   | <b>197</b> |
| 8.1 工资核算概述          | 197        |
| 8.1.1 工资核算的任务       | 197        |
| 8.1.2 工资核算的基本工作过程   | 198        |
| 8.2 工资系统初始设置过程      | 198        |
| 8.2.1 定义工资核算规则      | 199        |
| 8.2.2 输入工资期初数据      | 210        |
| 8.3 工资系统日常业务处理      | 211        |
| 8.3.1 人员变动          | 211        |
| 8.3.2 工资数据调整        | 212        |
| 8.3.3 个人所得税计算与申报    | 214        |
| 8.3.4 工资数据计算与汇总     | 216        |
| 8.3.5 查看工资分钱清单      | 217        |
| 8.3.6 银行代发准备工作      | 217        |
| 8.4 工资账表管理          | 217        |
| 8.5 工资系统月末处理        | 219        |
| 8.5.1 工资系统转账生成      | 219        |
| 8.5.2 工资系统月末结账      | 223        |
| 复习思考题               | 224        |
| <b>第9章 固定资产核算</b>   | <b>225</b> |
| 9.1 固定资产核算概述        | 225        |
| 9.1.1 固定资产核算的任务     | 225        |
| 9.1.2 固定资产核算处理流程    | 226        |
| 9.1.3 固定资产核算系统的工作过程 | 226        |
| 9.2 固定资产系统初始设置      | 226        |
| 9.2.1 定义固定资产核算规则    | 227        |
| 9.2.2 输入固定资产原始卡片    | 235        |

|                  |     |
|------------------|-----|
| 9.3 日常业务处理       | 237 |
| 9.3.1 固定资产增加核算   | 237 |
| 9.3.2 固定资产减少核算   | 238 |
| 9.3.3 固定资产变动核算   | 239 |
| 9.3.4 固定资产折旧处理   | 241 |
| 9.3.5 固定资产账表管理   | 243 |
| 9.4 固定资产系统月末处理   | 249 |
| 9.4.1 固定资产系统转账生成 | 249 |
| 9.4.2 与总账系统进行对账  | 251 |
| 9.4.3 月末结账       | 252 |
| 复习思考题            | 252 |

# Chapter 1

## 财务管理系统概论

### 学习目标

- 能陈述财务管理系统的概念和基本原理。
- 能说出在企业信息系统中财务管理系统的功能。
- 能说出财务管理系统与手工会计操作方式的差别。
- 能说出财务管理系统的演变。
- 能说出财务管理系统的构成要素及总体功能结构。
- 能陈述财务管理系统内部各子系统的数据传递关系。
- 能说出企业信息系统的一般工作过程。
- 能说出财务管理系统的实施过程。

### 1.1 财务管理系统概述

现代会计学把企业的会计分为财务会计和管理会计两大分支。在企业信息系统环境下,会计活动既有财务会计的内容又有管理会计的内容,本书阐述的财务管理系统包含以上两方面内容。

财务管理系统已成为一门融会计科学、计算机及网络技术、信息科学和管理科学为一体的交叉学科,它是现代会计学的重要组成部分。

### 1.1.1 财务管理系统的基本概念

#### 1. 会计信息

信息是对客观世界中各种事务特征和变化的反映,是数据加工的结果,对信息使用者来说,信息是一种经过加工处理后有用的数据。数据与信息都可以用数字、符号、文字、图表、声音和影像等形式来表示。

数据是对客观事物属性的描述,它是反映客观事物的性质、形态、结构和特征的符号。在会计工作中记录下来的会计事实称为会计数据,一般包括数字数据和非数字数据,如各种原始资料、原始单据、记账凭证等都属于会计数据。

会计信息是指按一定的要求经过加工处理后的会计数据。只有将会计数据通过加工生成会计信息后才能满足管理的需要,为管理者所用。

会计信息用途层次可以分为三类:财务信息,指反映已经发生的经济活动的信息,如凭证、账簿所反映的内容;管理信息,指管理所需要的特定信息,如对比分析信息、客户信用等级信息等;决策信息,指为预测决策活动直接服务的信息,如量本利盈亏临界点分析信息等。

在企业管理活动中,除了要反映物流信息以外,如采购、销售、各种出入库信息,还需要反映会计信息。

会计信息是公司的经营状况、资产使用状况、资金周转情况、盈利情况、利润分配情况等重要信息的最终反映。公司的账款回收不力、人力资本过高、资金闲置、资产浪费等常见问题,在公司的财务数据中都会反映出来。对一个公司的管理者来说,看懂公司的财务数据、及时跟踪、监控资金流量,是管理阶层加强公司管理的重要手段。据统计,一个企业的管理数据 80%都来自财务信息。因此,对一个公司而言,能够及时了解其公司的财务信息是至关重要的。

#### 2. 系统

系统是由一系列彼此相关、相互联系的若干部分为实现某种特定目的而建立起来的一个整体。相互联系的若干部分称为系统的子系统,它们是系统内能完成某种功能的单元。例如,一个企业可视为一个经营系统,企业中的车间或职能部门是这一系统的子系统。

系统具有以下特点。

- 独立性:系统是一个相对独立的个体。
- 目的性:有特定的目的。
- 层次性:能划分成若干个更小的子系统。
- 联系性:各子系统相互联系。
- 运动性:系统总是不断地接收外界的输出、经过加工处理、不断向外界输出。
- 适应性:能扩展、能压缩、能根据要求加以变革。

系统内部同时存在着物资流和信息流。如,某公司为完成一项生产经营任务,要组织

一定的人力,配备相应的资金、设备、材料等物资条件,在公司的供、产、销经营活动中,这些物资因素各自按照本身特有的规律,并且是相互联系地不断运动着,形成一个物质流。与此同时,反映这些客观事物的数量、质量、速度、形态、结构、特征等方面的信息,按照一定的规律运动,形成一个信息流。在一个系统中,物流是活动的主体,物流的数量、质量、速度等特征通过信息流反映出来,人们通过信息流了解、掌握物流的情况,实现对物流的控制,保证物流的畅通。

信息系统(Information System, IS)是由一组完成信息收集、处理、储存和传播的相互关联的部件组成,用来在组织中支持事务处理、分析、控制与决策的系统。

信息系统具有信息收集和输入、信息处理、信息存储、信息传递及信息输出功能。

### 3. 财务管理系统

会计的各项活动都体现为对信息的某种作用:取得原始凭证是信息的获取,原始凭证的审核是信息特征的提取和确认,设置会计账户是信息的分类,填制记账凭证和登记账簿是信息的传递和储存,成本计算是对成本信息的进一步变换和处理,会计管理与决策是对会计信息的进一步应用。

会计工作过程构成一个有秩序的信息输入、处理、存储和信息输出的过程,这一过程可分为若干部分,每一部分都有各自的任务,所有部分互相联系、互相配合、服从于一个统一的目标,形成一个会计活动的有机整体,这个有机整体就构成了财务管理系统。

财务管理系统是一种面向价值信息和基于会计管理活动的系统,是在计算机硬件和网络环境下,采用现代信息处理技术,对会计信息进行采集、存储、处理及传送,完成会计核算、监督、管理和辅助决策任务的系统。

财务管理系统的主要目标是向企业内部和外部(包括企业内部各个部门,工商、税务等政府机构,以及相关的客户、供应商等)的管理者提供需要的会计信息,以及对会计信息利用有重要影响的非会计信息(如企业创新能力、市场占有率等表现企业独创性、前瞻性、影响力等方面的指标),以便不断地提高经济效益。

从理论上讲,完全靠手工方式,对会计信息进行采集、存储、处理及传送,完成会计任务的系统称为手工财务管理系统;而采用计算机和网络信息处理技术的财务管理系统通常称为计算机财务管理系统或电算化财务管理系统,即电算化会计。后者强调利用计算机及互联网等现代信息技术的手段和方法改造传统会计,创建新的会计学科分支体系。本书以下所讲的财务管理系统均指计算机财务管理系统。

财务管理系统是企业信息系统中的一个重要子系统,而财务管理系统本身又可以分解为若干子系统。按管理职能可分为三部分:核算子系统、管理子系统和决策子系统,这三部分既相互自成系统,又相互联系,缺一不可,共同组成一个完整的财务管理系统。

其中,核算子系统用于会计工作中事后核算,主要是记录、核算、反映和分析资金在企业经济活动中的变动过程及其结果,以便反映企业的经营活动情况,监督企业的经营活动;管理和决策子系统用于事中控制和事前决策,主要是对会计核算产生的数据再加以分析,进行相应的财务预测、管理和控制活动,侧重于财务计划、控制、分析和预测。

#### 4. 财务管理系统与企业信息系统的关系

企业信息系统是按照先进的管理理念，结合计算机和网络等信息技术建立起来的，在企业所有部门内以集成和协调的方式，执行从数据处理到生成管理信息全部任务的人机系统。它强调了基于整个企业范围的应用模式，是针对企业全部业务的信息系统，系统集中了来自销售、采购、制造、人力资源和其他各种经营活动的全部业务信息。

在企业信息系统中，通过多部门一体化的应用模式，企业采购、销售、生产制造、库存系统等业务系统处理后的数据自动传递到财务管理系统，并进行进一步的财务核算，保证了财务和业务数据的完整性和及时性，便于对企业经营活动过程的全程进行监督和控制，全面实现财务、业务一体化，财务管理系统在企业信息系统中的地位如图 1-1 所示。

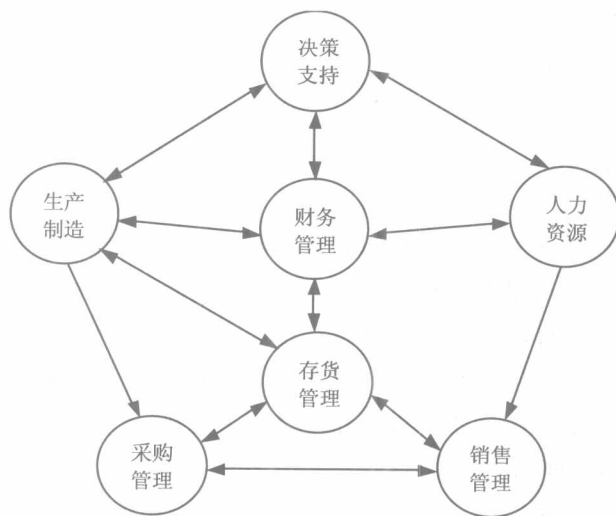


图 1-1

财务管理系统是企业信息系统中的一个重要子系统。财务管理系统与企业信息系统有紧密的联系，企业信息系统将企业的供产销各个环节，以及各个部门和员工个人等全部价值信息传递给财务管理系统，财务管理系统全面地反映企业各个环节的信息；财务管理系统将处理结果提供给有关系统，企业管理者和决策者通过财务管理系统收集、存储、加工和传输会计信息，实现对企业经济活动的全面控制。因此，财务管理系统在企业信息系统中处于中心和主导地位。

#### 5. 财务管理系统的 basic 特点

计算机的财务管理系统有以下几个主要特点。

- (1) 财务管理系统以解决企业会计核算和管理所面临的问题为主要目标。
- (2) 财务管理系统能充分利用现代信息处理技术，自动或半自动、采集、存储、处理、分析、传递和反馈会计信息。
- (3) 确保会计信息的真实、全面、及时、安全和可靠。财务管理系统应对会计信息的

采集、存储、处理、加工等操作提供有关的控制和保护措施。

(4) 数据处理方式集中化和自动化。数据处理集中化是指在实现计算机处理后,原由各个业务岗位的核算工作都统一由计算机处理。数据处理自动化,是指在数据处理过程中,人工干预明显减少,将由程序统一调度管理。

(5) 会计信息载体无纸化。在财务管理系统中,会计证、账、表信息的存储介质采用看不见、摸不着的光、电、磁介质。计算机采用的光、电、磁介质不同于纸张介质,人不能直接识读,但是存放在光电磁介质上的信息量大、查询速度快、易于复制和删除。

(6) 财务管理系统的开放性。是指财务管理系统与企业信息系统的企业的外部环境,例如银行、税收、审计、财政、客户以及其他有业务联系的企业,进行信息交换。

## 6. 企业信息系统中的财务管理系统的特特点

企业信息系统中的财务管理系统具有许多新特点,主要体现在以下几个方面。

(1) 采用了国际先进的财务管理方法。财务管理系统吸收并内嵌了国际先进的企业财务管理理念,改善了企业会计核算和财务管理的业务流程,使得财务管理的效率得到提高。

(2) 会计信息的搜集、处理和使用动态化和实时化。互联网环境下各种会计信息的搜集是实时的,无论是企业外部的数据,还是企业内部的数据,一旦发生都将及时存入到相应的服务器,并主动及时送到财务管理系统中进行实时处理。这样,可以随时得出会计账簿和报表,并将其发送到企业的主页上或送到有关管理决策部门。

(3) 财务和业务的协同处理。一是财务和企业内部业务的协同。企业内部的业务流程很多,比如以购销链为主的物流,以生产管理为主的生产流等。在这些业务流程中,产生的信息需要和资金流管理相协调,一旦产生财务信息,要并行送入财务管理系统进行加工、存储和处理,财务管理系统同样应及时将产生的有关数据送给业务系统,从而保证财务与业务步调一致、协同前进。二是财务和企业外部业务的协同。外部业务包括向客户的销售、催账等业务,向供应商的询价、采购等业务,银行的结算业务等,在企业经营的供应链上,每一个业务活动的产生如果伴随着财务信息就必须及时处理,并将处理结果反馈给外部业务流程,实现与外部业务的协同。

(4) 财务管理系统更全面地提供财务管理信息,为包括战略决策和业务操作等各层次的管理需要服务。除了提供必须的财务报表外,财务管理系统能提供多种管理性报表和查询功能,并提供易于最终用户使用的财务建模和分析功能。

在企业信息系统环境下,如企业资源计划系统(ERP),财务系统和传统的财务软件的最大区别在于,前者体现了业务和财务的无缝联结和处理。对于业务系统,如采购、销售、生产制造、库存等系统处理后的数据自动传递到财务系统,并进行进一步的财务核算和分析,保证了财务和业务数据的完整性和及时性,全面实现财务、业务一体化,物流、资金流、信息流统一化的管理模式。

## 1.1.2 财务管理系统与原系统的区别

无论采用何种信息处理手段,对会计数据的处理和所提供的会计信息都要符合国家统一的会计制度的规定。但是,企业信息系统环境下的财务管理系统与手工会计操作、独立的会计核算系统是有很大差别的。

### 1. 与手工会计操作的区别

(1) 改变了原有的组织体系。在手工操作中,以会计事务的不同性质为依据划分会计工作的组织体系,一般财务部门分为若干个业务核算小组。在财务管理系统中,则以数据的不同形态为依据划分会计工作组织体系,一般要设置数据录入、审核、处理、输出和维护等岗位。

(2) 改进了会计核算形式和方法。手工下的会计核算形式和某些核算方法并不是会计数据处理本身所要求的,而是为减少或简化计算工作量而为。财务管理系统中,在符合国家统一的会计制度规定的前提下,可以从所要达到的目标出发,设计出业务流程更加合理、更适合计算机处理、效率更高、计算更精确的会计核算形式和核算方法。在使用时,会计人员不必再考虑具体的核算方法,只要财务软件提供的核算是正确的,执行指定的功能,计算机就可以高速、快捷、及时、准确地完成相应的工作。

(3) 改变了原有的内部控制制度。在财务管理系统中,原来的内部控制方式部分被改变或取消。例如,原来的靠账簿之间互相核对来实现的查错纠错控制基本上已经不复存在,而代之以更加严密的输入控制。控制范围已经从财务部门转变为财会部门和计算机处理部门;控制的方式也从单纯的手工控制转化为组织控制、手工控制和程序控制相结合的全面内部控制。如财务管理系统本身已建立起了新的岗位责任制度和严格的内部控制制度;财务软件增加了权限控制,各类会计人员必须有自己的操作密码和操作权限;系统本身增加了各种自动平衡校验措施等。

(4) 改变了账表存储方式,增加了输出过程。在手工操作中,总账、明细账、日记账都是严格区分的,并有其特定的格式,存储介质是看得见、摸得着的纸张。在财务管理系统中,类似手工的凭证、账簿和报表的格式及数据在计算机中并不完全存在,账簿、报表所需的数据是以数据库文件的形式保存在光、电、磁介质上的。当需要查看这些账簿或报表时,需要执行相应的会计信息输出功能,系统按事先设计的程序自动从数据库文件中取得数据,并进行筛选、分类、计算、汇总,然后按照国家统一的会计制度规定的格式,将指定的凭证、账簿或报表在计算机屏幕显示或用打印机打印出来。

(5) 使会计的管理职能进一步强化。在手工环境下,许多复杂、实用的会计模型,如最优经济订货批量模型、多元回归分析模型等很难在企业管理中得以实施,大部分预测、决策工作需要依赖管理者个人的主观判断。在财务管理系统中,管理人员借助先进的管理软件工具,可以将已有的会计管理模型在计算机中实现,同时又可以不断研制出新的管理模型,使管理人员利用模型迅速地存储、传递以及取出大量会计信息,进行各种复杂的数