



会计从业资格考试培训教材

KUAIJI CONGYE ZIGE KAOSHI PEIXUN JIAOCAI



初级会计电算化

会计从业资格考试培训教材编写组 / 编



经济科学出版社

会计从业资格考试培训教材

初级会计电算化

会计从业资格考试培训教材编写组 / 编

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

初级会计电算化 / 《会计从业资格考试培训教材》编写组编. —北京: 经济科学出版社, 2008. 12

会计从业资格考试培训教材

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7712 - 2

I. 初… II. 会… III. 计算机应用 - 会计 - 资格考核 - 教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 183285 号

责任编辑: 韩 玲

责任校对: 杨 海

技术编辑: 董永亭

初级会计电算化

会计从业资格考试培训教材编写组/编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编室电话: 88191217 发行部电话: 88191540

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

天宇星印刷厂印刷

河北三佳集团装订厂装订

880 × 1230 32 开 9.5 印张 270000 字

2008 年 12 月第 1 版 2008 年 12 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5058 - 7712 - 2/F · 6963 定价: 25.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

目 录

第一篇 会计电算化理论

第一章 会计电算化概述

第一节	会计电算化	3
第二节	财务软件	7

第二章 会计电算化的工作环境

第一节	计算机一般知识	14
第二节	计算机硬件	19
第三节	计算机软件	29
第四节	计算机网络	33
第五节	计算机安全	40

第三章 会计电算化基本要求

第一节	会计电算化法规制度	50
第二节	财务软件的要求	52
第三节	会计电算化岗位及其权限设置的基本要求	73
第四节	计算机替代手工记账的基本要求	80
第五节	会计电算化档案管理的基本要求	87

第四章 财务软件的操作要求

第一节	电算化会计核算基本流程	91
第二节	总账系统模块基本操作要求	97
第三节	其他功能模块的操作要求	114
第四节	计算机基本操作要求	137

第二篇 会计电算化实务

第一章 产品安装

第一节	MSDE 2000 的安装	165
第二节	用友通的安装	167
第三节	网络版的配置	168

第二章 建立核算账套

第一节	系统管理	169
第二节	如何建立账套	173
第三节	年度账管理	185
第四节	权限管理	187
第五节	基础设置	188
第六节	会计科目	197

第三章 总账系统

第一节	总账系统概述	207
第二节	系统初始化	210
第三节	日常业务处理	214

第四节	查询凭证·····	223
第五节	期末业务处理·····	232

第四章 现金、银行存款

第一节	查询日记账·····	238
第二节	银行对账·····	240

第五章 财 务 报 表

第一节	财务报表概述·····	246
第二节	报表格式设计·····	253
第三节	报表数据处理·····	265
第四节	调用报表模板·····	268
第五节	图表功能·····	269

第六章 往 来 管 理

第一节	往来两清管理·····	276
第二节	账龄分析·····	278
第三节	往来余额表·····	279
第四节	往来催款单·····	280

第七章 工 资 管 理

第一节	初始设置·····	281
第二节	日常处理·····	284
第三节	工资报表查询·····	287
第四节	期末处理·····	287

第八章 固 定 资 产

第一节	初始设置·····	289
-----	-----------	-----

第二节	卡片日常管理和操作·····	291
第三节	业务处理·····	295
第四节	账表查询·····	296
第五节	期末处理·····	296

第一篇

会计电算化理论

第一章 会计电算化概述

第一节 会计电算化

会计是以货币为主要计量单位，从价值方面对企业、事业单位的经济活动进行连续、系统、全面地核算和监督，并在此基础上对经济活动进行分析、预测、考核评价，以提高经济效益的一种管理活动。长期以来，会计数据处理一直处于手工阶段。19 世纪末 20 世纪初，随着科学管理理论和企业生产经营的发展与应用，企业急剧膨胀的经济信息对会计数据处理提出了新的要求，国外少数大型企业尝试了会计数据的机械式处理，财会人员借助穿孔机、卡片分类机、机械式计算机等机械设备完成会计信息的记录、计量、分类、汇总和编表工作。机械式会计处理方式只是昙花一现。计算机的问世使会计数据处理技术的变革产生了可能。1954 年，美国通用电器公司率先将计算机应用到会计领域，从此开辟了会计数据处理的新纪元。

利用计算机进行会计核算和会计管理，实现会计电算化，是会计发展史上的又一里程碑。随着计算机技术的迅速发展，计算机在会计工作中的应用范围也在不断扩大。时至今日，计算机应用于会计领域已从最初的单个功能模块发展到集会计核算、会计管理以及预测与决策等功能于一体的综合性软件系统。会计电算化是会计工作的发展方向。

一、会计电算化的概念

1981年8月，在财政部、原第一机械工业部和中国会计学会的支持下，在长春第一汽车制造厂召开了“财务、会计、成本应用电子计算机专题学术讨论会”，会上正式把电子计算机在会计中的应用简称为“会计电算化”。

会计电算化的概念有广义和狭义之分。狭义的会计电算化，是指电子计算机（以下简称计算机）为主体的当代电子信息技术在会计中的应用。现代意义上的会计电算化通过对计算机技术、感测技术和网络通信技术的综合应用，能够完成会计信息的收集、存储、加工、传输和输出等功能，并且能够在一定程度上帮助人们高效、及时、正确地进行预测和决策。可以说，会计电算化已经成为一门融会计学、计算机科学、信息科学和管理科学为一体的边缘科学。

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训、会计电算化的宏观规划、会计电算化的制度建设、会计电算化的市场培育与发展等。

二、会计电算化的作用

会计电算化是会计发展史上的一次革命，与传统的手工会计相比，不仅仅是处理工具的变化，在会计数据处理流程、处理方式、内部控制方式以及组织机构等方面都与手工处理有许多不同之处。会计电算化对于提高会计核算质量、促进会计职能的转变、提高经济效益和加强国民经济宏观管理，都有十分重要的作用。

1. 提高会计数据处理的时效性和准确性，提高会计核算的水平和质量，减轻会计人员的劳动强度。手工会计条件下，会计数据处理主要靠人工操作，会计数据处理的效率低、错误多、工作量大。实现

电算化后，只要按照规定的格式输入正确的会计凭证，各种账簿和报表的加工生成工作都由计算机按照事先编写的财务软件迅速完成，提高了会计信息的时效性；会计电算化领域有“垃圾进，垃圾出”之说，只要在软件的建账、初始化设置和凭证录入过程中能够保证不出错误，后续的计算机处理基本上不会出现问题，是财务软件保证了会计信息的准确性。同时，会计电算化也在一定程度上提高了会计核算的水平和质量。

手工环境下，会计人员把大量时间和精力放在了凭证编制、记账、编制财务报表上，会计电算化以后，记账和报表编制工作全部由计算机来完成，从而在很大程度上降低了会计人员的劳动强度。

2. 提高经营管理水平，使财务会计管理由事后管理向事先预测、事中控制转变，为管理信息化打下基础。会计的基本职能包括核算和监督。手工条件下，会计人员把更多的时间和精力放在了会计核算上。会计电算化以后，会计工作效率提高了，不仅会计核算的广度、深度得到了提高，而且会计人员可以腾出更多时间和精力参与经营管理，使财务会计管理工作从事后监督转变为事先预测和事中控制，使会计在经营管理、提高经济效益方面发挥更大的作用。

随着计算机网络的飞速发展以及企业级财务管理软件在企业以及其他组织中的普及应用，企业通过 Intranet 完成了企业内部与外部的有效连接，实现了管理数据的共享和管理信息的快速传递。这将为财务管理人员、会计管理与分析人员、企业领导层利用企业内外部信息进行管理、分析、预测和决策提供良好机遇。同时，也为我国企业管理信息化打下了基础。

3. 推动会计技术、方法、理论创新和观念更新，促进会计工作进一步发展。会计产生以来，会计数据处理技术经历了手工方式、机械式方式和电子计算机方式。手工会计数据处理至今仍然被许多单位所沿用；机械式方式并没有被真正推广；计算机会计的产生，使得会计数据处理技术有了质的更新。

计算机在会计中的应用，不仅仅是数据处理技术的更新，而且会

对会计核算的内容、方法、程序等会计理论和技术产生影响。如由于会计凭证的生成方式和存储方式的变化将会导致会计凭证概念的变化；由于账簿存储方式和账簿生成方式的变化将会导致账簿概念和分类的变化；由于内部控制和审计线索的变化将会导致审计程序的变更等等。除此之外，会计电算化还在不同程度上淡化了某些会计语言，如会计核算组织形式、计划成本、登记账簿等概念将会逐渐被淡化甚至退出会计领域。所有这些变化 and 问题的提出，必将推动会计理论和会计工作进一步向前发展。

三、会计电算化的管理体制

1989 年以前，我国的会计电算化工作基本上处于自发发展阶段，会计电算化的管理工作并未纳入国家统一规划。据 23 个省、自治区、直辖市、计划单列市和国务院 10 个部委局及总公司统计，截止到 1988 年 3 月底，在抽样调查的 33 108 个单位中，开展电算化工作的单位为 4 619 个，占被调查单位的 13.95%，其中国务院各部门被调查的直属单位 4 488 个，开展电算化的单位为 1 810 个，占 40.40%，各省、市被调查的单位为 2 809 个，占 9.81%。而且被调查单位的会计电算化工作多数只停留在工资核算、总账系统模块和报表模块的开发与使用上。

这次调查之后，国家意识到了会计电算化管理工作的重要性，改变过去各单位在财务软件的开发和使用过程中存在的无序状态势在必行。1989 年 12 月，财政部颁布了第一个会计电算化的法规《财务软件管理的几项规定（试行）》。从此，我国会计电算化事业进入了有组织、有计划、快速发展阶段。

会计电算化的管理体制。目前，我国会计电算化的管理体制是，财政部门管理全国的会计电算化工作，地方各级财政部门管理本地区的会计电算化工作，各单位在遵循国家统一的会计制度和财政部门会计电算化发展规划的前提下，结合本单位具体情况，具体组织实施本

单位的会计电算化工作。

会计电算化管理的基本任务。财政部门管理会计电算化的基本任务是：研究制定会计电算化发展规划并组织实施；制定会计电算化法规制度，对财务软件及生成的会计资料符合国家统一的会计制度情况实施监督；促进各单位逐步实现会计电算化，提高会计工作水平；组织开展会计电算化人才培养。

第二节 财务软件

开展会计电算化是一项系统工程。包括硬件平台的建设、财务软件的选择与开发、会计电算化人员的配置与分工、会计电算化运行规程的制定与实施等等。其中，选择功能完备的财务软件是保障电算化实施的关键因素。

一、财务软件的概念

财务软件是指专门用于会计核算工作的计算机应用软件，包括采用各种计算机语言编制的用于会计核算工作的计算机程序。凡是具备相对独立完成会计数据输入、处理和输出功能模块的软件，如总账系统模块、固定资产核算、工资模块等，均可视为财务软件。

一个相对完善的财务软件起码应该包括：总账处理、往来款核算、固定资产核算、工资核算、项目核算、现金银行、进销存核算、财务报表生成、财务分析等模块。

企业应用的企业资源计划（Enterprise Resources Planning，简称ERP）软件中用于处理会计核算数据部分的模块，也属于财务软件范畴。

二、财务软件的分类

会计工作具有数据量大、数据结构复杂、数据处理方法要求严格、数据的真实性和准确性要求高、数据具有可验证性以及安全可靠性等特征。因此，开发或选择财务软件是一项至关重要的工作。

（一）财务软件的分类

财务软件的分类方法很多，主要有：

1. 按使用范围划分。财务软件按使用范围可分为通用财务软件和专用财务软件两种。通用财务软件就是由专业软件公司研制，公开在市场上销售，能适应不同行业、不同单位会计核算与管理基本需要的财务软件；专用财务软件一般是指由使用单位自行开发或委托其他单位开发，供本单位使用的财务软件。目前，我国通用财务软件以商品化财务软件为主。

2. 按行业划分。财务软件按适用的行业可分为：企业版财务软件、行政事业版财务软件等。企业版又分为工业企业、商品流通企业版本。

3. 按会计信息共享性划分。按照会计信息是否可共享的功能划分，财务软件可分为单用户财务软件和网络与多用户财务软件。单用户财务软件生成的资料不能在计算机之间进行交换和共享。网络和多用户财务软件是指不同工作站或终端上的会计人员可以共享会计信息，通过各用户之间资料共享能够保证资料的一致性的软件。

（二）财务软件的选择

一般说来，配备财务软件的方式主要有选择通用商品化的财务软件、选择定点开发的财务软件和选择通用与定点开发相结合的软件等三种方式。其中，选择通用商品化的财务软件是采用最多的一种方式，而通用商品化的财务软件在当今软件市场上以通用为代表，这里

我们以通用为例来进行介绍。

选择该财务软件主要存在以下优缺点：

(1) 成本低。相对于自行开发的财务软件，选择通用财务软件的成本比较低。这主要是因为该财务软件是批量生产的，单位成本低，因而售价相对比较低廉。

(2) 见效快。对于基础会计工作较好的企事业单位，购买财务软件后很快就可以开始使用，与手工会计并运行几个月（一般为3~6个月）后即可正式代替手工记账。

(3) 维护有保障。通用财务软件生产商或销售商配有专职的软件维护人员，并且实行终身维护；此外，当会计制度发生重大变动或财务软件版本升级时，财务软件公司会为客户的软件进行更新换代。

(4) 选择该财务软件不能一步到位地满足用户核算与管理的需要。由于商品化财务软件要提供给尽可能多的单位使用，因此对软件的通用性要求较高，反过来就不可能满足所有单位的各种管理要求，对某些特殊的单位也不适用。

(5) 对会计人员的要求较高。首先，会计人员必须改变自己原有的工作习惯，采用新的工作方式以适应财务软件的要求；其次，商品化财务软件为使软件通用，通常设有多种自定义功能，如要求用户根据系统提供的语法，定义各种转账公式、数据来源公式、费用分配公式等。

三、财务软件的功能模块

财务软件的功能模块，是指财务软件中有相对独立的会计数据输入、处理和输出功能的各个组成部分。

财务软件一般分为总账系统模块、往来管理、工资管理、固定资产、采购核算、存货核算、销售核算、项目核算、财务报表生成与汇总、财务分析等功能模块。其中，总账系统模块是财务软件的核心模块，该模块以记账凭证为接口与其他功能模块有机地连接在一起，构

成完整的会计核算系统。

（一）财务软件各模块功能描述

1. 总账系统模块。总账系统模块是以凭证为原始数据，通过凭证输入和处理，完成记账和结账、银行对账、账簿查询及打印输出，以及系统服务和数据管理等工作。总账系统模块是所有模块的核心，其他模块以它作为数据交换和传递的桥梁。

近年来，随着用户对财务软件需求的不断提高和软件开发公司对总账系统模块的不断完善，许多商品化总账系统模块还增加了个人往来款核算和管理、部门核算和管理、项目核算和管理及现金银行管理等功能。

2. 工资管理模块。工资模块是以职工个人的原始工资数据为基础，完成职工工资的计算；工资费用的汇总和分配；计算个人所得税；查询、统计和打印各种工资表；自动编制工资费用分配转账凭证传递给总账系统模块。工资模块实现对企业人力资源部分的管理。

3. 固定资产模块。固定资产模块主要完成对设备进行管理，即存储和管理固定资产卡片，灵活地进行增加、删除、修改、查询、打印、统计与汇总；进行固定资产的变动核算，输入固定资产增减变动或项目内容变化的原始资料后，自动登记固定资产明细账，更新固定资产卡片；完成折旧的计提和分配，产生“折旧提取及分配明细表”、“固定资产清单”等，费用分配转账凭证可自动转入总账系统模块；可灵活地查询、统计和打印各种账表。

4. 往来款管理模块。往来款管理模块完成对各种应收、应付账款的登记、冲销工作；提供客户催款单和供应商对账单；对往来款项进行账龄分析；提供详细的客户和产品的统计分析以及供应商和原材料的统计分析，帮助财会人员有效地管理各种往来款项。

5. 采购管理模块。采购管理模块是根据企业的采购业务管理和采购成本核算的实际需要，制定采购计划，对采购订单、采购入库进行管理，为采购部门和财务部门提供准确、及时的有用信息，辅助管