



21st CENTURY

实用规划教材

21世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材

会计电算化 实用教程

(第2版)

主 编 刘东辉
林秀琴
段洪成



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

会计电算化实用教程(第2版)

刘东辉 林秀琴 段洪成 主编



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书作者参加了全国教育科学“十五”规划教育部重点课题《职业教育教学改革研究与实验》的子课题《高职高专会计电算化教材现行版本的比较分析与体系创新》的研究。《会计电算化实用教程》是其研究成果之一,是一本具有崭新编写思路的会计电算化教材。主要特色在于理论部分以必需和够用为原则,不追求体系的完整性,尽可能接近会计电算化实际工作;软件应用部分不专门介绍某一种具体财务软件,而是介绍通用会计软件的一般功能,即各种会计软件的共性,有利于培养学生的实践能力和再学习能力;实训资料在教学过程中反复实践,不断修改完善,符合由浅入深、由简至繁的实践教学规律。

本教材目标定位明确,符合应用型人才的培养目标。既可作为高职高专和其他大中专院校会计、财经、金融、管理等相关专业会计电算化课程的教材和参考书,也可作为会计实务工作者接受会计电算化职业培训的参考读物。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化实用教程/刘东辉,林秀琴,段洪成主编.—2版.北京:北京大学出版社,2008.5

(21世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材)

ISBN 978-7-301-09400-6

I. 会… II. ①刘…②林…③段… 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(2008)第072360号

书 名: 会计电算化实用教程

著作责任者: 刘东辉 林秀琴 段洪成 主编

策 划 编 辑: 徐 凡

责 任 编 辑: 李娉婷

标 准 书 号: ISBN 978-7-301-09400-6/G · 1577

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路205号 100871

网 址: <http://www.pup.cn> <http://www.pup6.com>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62750667 出版部 62754962

电子邮箱: pup_6@163.com

印 刷 者: 河北滦县鑫华书刊印刷厂

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787毫米×960毫米 16开本 12.5印张 282千字

2005年7月第1版

2008年5月第2版 2008年5月第1次印刷

定 价: 20.00元

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

举报电话: 010-62752024

电子邮箱: fd@pup.pku.edu.cn

第2版 前 言

我们编写的这本《会计电算化实用教程》从出版至今的三年中,承蒙多家高职高专院校作为教材选用,老师们在使用过程中对本教材的编写思路给予充分的认可,同时也提出了一些宝贵意见,在此向这些老师致以诚挚的敬意和谢意。

本书除在第二章增加一节内容以外,其他部分在体系上没有大的变化。本书共分三大部分:

第一部分介绍会计电算化基础理论知识,共包括四章。第一章、第二章介绍会计电算化的基本概念、内容、意义、发展以及会计电算化的基本原理;第三章介绍单位建立会计信息系统的过程以及各个系统要素的配置情况;第四章介绍会计信息系统的管理。书中提及的会计电算化相关的法规文件附于书后,便于读者查阅。

第二部分介绍通用会计电算化软件应用,共包括三章。第五章、第六章、第七章,分别介绍了账务处理系统、报表系统、工资和固定资产系统等常用系统;重点介绍了通用会计软件的各项基本功能和操作流程。这部分内容打破了常规教材只介绍某一种具体会计软件的局限,在总结多个会计软件共性的基础上,介绍了通用会计软件应具备的常用功能,通过与实际训练(下文简称实训)的结合,学生可以举一反三,掌握多种软件的操作。

第三部分为实训。我们根据会计电算化软件的学习步骤,循序渐进地设计了充足的实训资料。实训资料贴近企业单位的实际情况,给出的是开展会计电算化工作所需的基本信息,应用任何一种会计软件都能够对这些信息进行操作处理,具有普遍适用性。各实训项目相对独立,不会因前面实训完成的不好而影响到后面实训项目的进行,既便于教师根据学时多少选择教学内容,也便于学生课后自行练习。

特别需要指出的是,本次修订考虑了新会计准则的影响,同时将实训项目中的日期修订为最近日期,使实训内容更贴近实际。

本书修订工作由哈尔滨金融高等专科学校会计系的三位老师共同完成,刘东辉负责修订第五章、第六章、第七章、实训一、实训二、实训三,林秀琴负责修订第二章、第四章、实训四、实训五、实训六,段洪成负责修订第一章、第三章、实训七、实训八、实训九。

由于会计工作一直处于不断的改革变化之中,会计电算化的发展更是日新月异,为此我们还会在今后的工作中注意搜集最新会计电算化信息,努力完善这部教材,同时欢迎各位同行不吝赐教。

编 者

2008年5月

前 言

会计电算化教材版本众多,各具特色,有以介绍某一种会计软件为主的“操作手册型”,有以介绍会计软件开发设计为主的“编程型”,还有以介绍计算机基础知识为主的“计算机普及型”等,这些教材真正适合高职高专会计电算化课程教学的并不多。经过认真地比较、研究和对教学实践的总结分析,我们确定了适合高职高专会计电算化课程教学的教材编写思路,编写了这本会计电算化教材。

本书共分三大部分:

第一部分介绍会计电算化基础理论知识,共包括四章。第一章、第二章介绍会计电算化的基本概念、内容、意义、发展以及会计电算化的基本原理;第三章介绍单位建立会计信息系统的过程以及各个系统要素的配置情况;第四章介绍会计信息系统的管理。书中提及的与会计电算化相关的法规文件附于书后,便于读者查阅。

第二部分介绍通用会计电算化软件应用,共包括三章。第五章、第六章、第七章,分别介绍了账务处理系统、报表系统、工资和固定资产系统等常用系统;重点介绍了通用会计软件的各项基本功能和操作流程。这部分内容打破了常规教材只介绍某一种具体会计软件的局限,在总结多个会计软件共性的基础上,介绍了通用会计软件应具备的常用功能,通过与实际训练(下文简称实训)的结合,学生可以举一反三,掌握多种软件的应用操作。

第三部分为实训。我们根据会计电算化软件的学习步骤,循序渐进地设计了充足的实训资料。实训资料贴近企业单位的实际情况,给出的是开展会计电算化工作所需的基本信息,应用任何一种会计软件都能够对这些信息进行操作处理,具有普遍适用性。各实训相对独立,不会因前面实训完成的不好影响后面实训的进行,既便于教师根据学时多少选择教学内容,也便于学生课后自行练习。

哈尔滨金融高等专科学校刘东辉编写了本书的第五章、第六章、第七章、实训一、实训二、实训三,林秀琴编写了第二章、第四章、实训四、实训五、实训六,段洪成编写了第一章、第三章、实训七、实训八、实训九,全书由刘东辉统稿,哈尔滨金融高等专科学校教务处田玉兰对全书进行了审阅。

尽管我们为编写此书付出了很大努力,仍难免有疏漏之处,恳请读者提出宝贵意见。

编 者

2005年5月

目 录

第一章 会计电算化概述	1	第二节 手工会计数据处理系统	26
第一节 会计电算化的概念	1	一、手工会计数据处理流程	27
一、会计电算化的含义	1	二、手工会计数据处理流程的特点 ..	28
二、会计电算化的有关概念	2	第三节 会计信息系统	29
第二节 会计电算化的内容	3	一、电算化会计数据处理流程	29
一、会计电算化的系统构成	3	二、电算化会计数据处理	
二、会计电算化发展的不同层次	5	流程的特点	31
三、会计电算化工作的实施过程	7	第四节 电算化对传统会计数据	
第三节 会计电算化的意义	8	处理系统的影响	32
一、会计电算化的特点	8	一、账务处理程序的变化	32
二、电算化对会计数据处理		二、会计科目编码的变化	33
过程的影响	10	三、记账凭证的变化	35
三、实施会计电算化的意义	11	四、账簿的变化	36
四、会计电算化与企业信息		五、报表的变化	37
化的关系	13	六、会计职能及方法的变化	37
第四节 会计电算化的发展与展望	14	第五节 会计信息系统基本功能模块	38
一、国外会计电算化的发展	14	一、核算型会计信息系统	38
二、我国会计电算化的发展	15	二、管理型会计信息系统	40
三、会计电算化的发展趋势	20	本章练习题	42
本章练习题	22	第三章 会计电算化系统的实施	43
第二章 会计电算化基本原理	23	第一节 制定实施工作计划	43
第一节 系统的特征	23	一、制定会计电算化工作	
一、系统的特征	23	计划的意义	43
二、会计信息系统的特征	24	二、制定会计电算化工作	
三、以计算机为核心的会计		计划的原则	44
信息系统的特征	25	三、制定会计电算化工作	
		计划的步骤	45

第二节 建立会计电算化组织机构	49	二、地方性规章制度	82
一、机构设置	50	三、行业标准	82
二、岗位设置	50	四、企业内部管理制度	82
三、人员培训	51	本章练习题	86
四、上机前的准备工作	51	第五章 通用账务处理系统	87
第三节 会计电算化硬件和软件配置	52	第一节 账务处理系统概述	87
一、硬件配置	52	一、账务处理系统在会计信息	
二、软件配置	56	系统中的地位	87
三、商品化会计软件的选择	59	二、账务处理系统的功能结构	88
第四节 会计电算化系统的实施	62	三、账务处理系统的操作流程	89
一、系统测试	63	第二节 系统初始化	90
二、系统转换	64	一、系统初始化的操作流程	91
三、验收甩账	65	二、人员管理	91
四、运行和深入	66	三、账套参数设置	92
本章练习题	66	四、初始设置	94
第四章 会计信息系统的管理	67	第三节 日常账务处理	97
第一节 会计信息系统的组织管理	67	一、凭证处理	97
一、会计信息系统的组织结构	67	二、账簿处理	101
二、会计电算化岗位责任制度	68	第四节 往来账管理	104
第二节 会计信息系统的日常管理	70	一、往来项目管理	104
一、日常使用管理	71	二、往来账初始设置	105
二、系统维护管理	72	三、往来账核销	105
三、会计档案管理	73	四、往来账查询及打印	105
四、人员管理	73	五、往来业务分析	106
第三节 会计信息系统的安全管理	73	第五节 出纳管理	106
一、系统接触控制	74	一、初始设置	106
二、系统后备控制	75	二、输入银行对账单	107
三、系统环境安全控制	76	三、自动对账	107
四、计算机病毒及其防治	77	四、手工对账	108
五、计算机犯罪及预防	80	五、输出余额调节表	108
第四节 会计电算化的规章制度	80	第六节 系统管理	108
一、国家法律法规的规定	80	一、系统操作管理	108

二、系统数据管理.....	109	实训一 账务处理(一).....	133
本章练习题.....	110	系统初始化练习.....	133
第六章 通用会计报表系统	111	一、实训目的.....	133
第一节 会计报表系统概述.....	111	二、实训要求.....	133
一、报表处理方式.....	111	三、相关资料.....	133
二、报表处理系统基本功能模块.....	112	四、操作提示.....	134
三、报表处理系统操作流程.....	113	实训二 账务处理(二)	135
第二节 报表文件管理.....	114	辅助核算练习.....	135
一、报表文件管理.....	114	一、实训目的.....	135
二、常见的报表文件类型.....	115	二、实训要求.....	135
三、常用概念.....	115	三、相关资料.....	135
第三节 报表格式设计.....	116	四、操作提示.....	137
一、标题.....	116	实训三 账务处理(三)	138
二、表头.....	116	出纳业务练习.....	138
三、表体.....	117	一、实训目的.....	138
四、表尾.....	117	二、实训要求.....	138
第四节 报表数据处理.....	117	三、相关资料.....	138
一、报表数据来源.....	118	四、操作提示.....	140
二、报表公式设计.....	118	实训四 账务处理(四)	141
三、生成报表.....	119	自动转账及期末处理.....	141
四、报表分析.....	120	一、实训目的.....	141
本章练习题.....	121	二、实训要求.....	141
第七章 其他业务系统	122	三、相关资料.....	141
第一节 工资管理系统.....	122	四、操作提示.....	142
一、工资管理系统的主要功能.....	122	实训五 报表处理(一)	144
二、工资管理系统的基本操作流程.....	123	利用模板生成报表.....	144
第二节 固定资产管理系统.....	126	一、实训目的.....	144
一、固定资产管理系统的主要功能.....	126	二、实训要求.....	144
二、固定资产管理系统的基本操作流程.....	127	三、相关资料.....	144
本章练习题.....	132	四、操作提示.....	145

实训六 报表处理(二).....	147	实训九 综合练习.....	155
自定义报表.....	147	一、实训目的.....	155
一、实训目的.....	147	二、实训要求.....	155
二、实训要求.....	147	三、相关资料.....	155
三、相关资料.....	147	四、操作提示.....	161
四、操作提示.....	148	附录一 关于大力发展我国会计 电算化事业的意见.....	163
实训七 工资管理.....	149	附录二 会计电算化管理办法.....	166
一、实训目的.....	149	附录三 会计核算软件基本功能规范.....	168
二、实训要求.....	149	附录四 会计电算化知识培训管 理办法(试行).....	174
三、相关资料.....	149	附录五 商品化会计核算软件 评审规则.....	176
四、操作提示.....	151	附录六 会计电算化工作规范.....	182
实训八 固定资产核算.....	152	参考文献.....	189
一、实训目的.....	152		
二、实训要求.....	152		
三、相关资料.....	152		
四、操作提示.....	154		

第一章 会计电算化概述



学习目的与要求

本章主要阐述会计电算化的含义、基本内容和会计电算化的意义。

通过本章学习,大致掌握会计电算化在国内和国外的起源和发展情况,准确把握会计电算化的概念、内容及发展方向,深入理解实施会计电算化的意义。

第一节 会计电算化的概念

学习会计电算化这门课程,首先要弄清什么是会计电算化。

一、会计电算化的含义

“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、成本应用计算机专题讨论会”上正式提出来的。现已成了“计算机在会计工作中应用”的代名词。

会计电算化就是以计算机为主的当代电子信息技术会计中应用的简称,是用计算机代替人工记账、算账、报账,以及部分替代人脑完成对会计信息的分析、预测、决策的过程。

会计电算化是一个由专业人员编制会计软件,由会计人员及有关操作人员操作会计软件,指挥计算机替代人工完成会计工作的过程。

对于会计电算化,可以从狭义和广义两个角度去理解。从狭义的角度,它指计算机在会计账务系统过程中的应用,即用计算机代替手工记账、算账、报账,计算机替代手工是这一应用的目标;从广义的角度,它指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中的全面应用,是一项社会系统工程,是计算机硬件技术、软件技术和会计人员的有机结合。在会计电算化发展初期,人们只是从狭义的角度对其进行理解;如今,会计电算化经过几十年的发展,已达到全面应用的程度,再谈到会计电算化,通常是从广义的角度去理解。对于全面实现了电算化的会计工作,可以称作电算化会计,有时会计电算化课程也被称作电算化会计。

二、会计电算化的有关概念

会计电算化是一门综合学科，要更好地理解它的含义，我们首先应该了解与之有关的一些概念。

1. 会计

会计是以货币为主要计量单位，采用专门的方法，对企业、行政事业单位乃至整个国家的资金运动进行连续、完整、系统地核算和监督的一种管理活动。

2. 数据

数据是指从不同的来源和渠道取得的，用来记录客观事物的性质、形态、结构和特征等的原始资料，如3米、绿色。“数据”并不等于“数值”，如：“某职工是男”是数据，并不是数值。

3. 信息

信息是指在信息系统中，以一定的操作技术对输入的数据进行处理后产生出的有特定用途的数据。信息和数据不同，信息由数据构成，而数据不一定是信息，只有加工整理后有用的数据才称为信息，信息具有一定的主观性，而数据则是客观的。输入的数据经过加工处理后可以成为信息，输出的信息又可以成为输入的数据。

4. 系统

系统是由一些相互联系、相互作用的若干要素，为实现某一目标而组成的具有一定功能的有机整体。

5. 信息系统

信息系统是指基于计算机及各种软件技术的各种关联理论和管理方法，以信息为处理对象，进行信息收集、传递、存储和加工，并在必要时向使用者提供信息的“人机”交互系统。

6. 会计信息

会计信息是经过加工处理并对会计业务或管理活动产生决策影响的数据。它是在会计核算和会计分析中形成的凭证、账簿、报表等的信息，是会计核算的主要内容，是经济决策的依据。它主要有三类信息：财务信息、定向信息、决策信息。财务信息是反映过去发生的一切，如资产负债表、利润表、账簿等反映的内容。定向信息是管理所需要的特定信息，如实际与预算、本期与历史记录比较产生的分析报告。决策信息是对未来具有预测性的信息，如年度计划、单项规划、期间决策所需要的信息。

7. 会计数据处理

会计数据处理是指会计信息系统对会计数据进行加工处理,生成管理所需要的会计信息的过程。一般要经过采集、录入、传输、加工、存储、输出等环节。随着经济管理工作对会计数据处理要求的日益提高和科学技术的进步,会计操作技术也不断变化,经历了从手工操作到机械操作、再从机械操作到计算机操作的发展过程。

8. 会计信息系统

会计信息系统(Accounting Information System,简称 AIS)是管理信息系统的一个子系统,专门用于企事业单位处理会计业务,收集、存储、传输和加工各种会计数据,输出会计信息并将其反馈给各有关部门,为企业的经营活动和决策活动提供帮助,为投资人、债权人和政府部门提供财务信息的系统。人们把基于计算机的会计信息系统称为电算化会计信息系统,并简称为会计信息系统(Accounting Information System 缩写为 AIS)。

9. 计算机

计算机是一种能自动、高速进行大量计算和数据处理工作的电子设备。一个完整的计算机系统包括硬件和软件两大部分。硬件是指计算机的实体部分,是由各种集成电路及各类机械设备组成的,主要分为输入设备、输出设备、存储器、运算器和控制器等几个部分;软件包括各种各样的系统软件和应用软件。硬件与软件是不可分割的统一体,硬件是软件的物质基础,软件能促使硬件发挥更大的效能。

第二节 会计电算化的内容

一、会计电算化的系统构成

会计电算化是一项综合性的系统工程,内容十分丰富。从不同的角度看会计电算化,它的构成内容也有所不同。

从会计信息系统的角度来看,会计电算化是一种人机结合的系统,它的基本内容包括人员、计算机硬件、计算机软件,以及会计规范和数据。

1. 人员

人员是指从事会计电算化工作的人员,如会计主管、系统开发人员、系统维护人员、凭证录入人员、凭证审核人员、会计档案保管人员等。

会计信息系统中的人员是指从事电算化会计信息系统的开发、使用和维护的三类人员。其中,系统开发人员包括系统分析员、系统设计员、系统程序员和系统测试员;系统使用人员包括系统管理员、软件操作员、审核记账员、档案管理员、专职会计人员、凭证录入员、凭证审核员和记账员等;系统维护人员包括软件维护人员和硬件维护人员。

在手工方式下,会计人员需要掌握和运用的工具是珠算和计算器。会计电算化后,一般会计人员不仅要熟悉会计知识和掌握一定的计算机方面的知识,而且能够熟练地运用计算机完成会计业务工作。同时,还应初步具备排除系统运行中一般性故障的能力。

实现会计电算化的过程中,参与系统开发、使用与维护的人员,不仅有财会人员,还有计算机专业人员、计算机使用与维护人员。计算机专业人员应掌握一定程度的财会知识,对会计工作有比较全面和细致的了解,熟悉基本工作流程、方法和基本要求。计算机使用与维护人员要熟悉财会软件的基本功能,熟练操作计算机并运用软件完成各项工作。会计电算化要求系统人员是复合型人才,同时具备计算机专业和财务专业两方面知识。就目前我国的情况来看,这种复合型人才还比较少,这就要求计算机专业人员和财会专业人员努力拓宽知识面,以适应会计电算化迅速发展的需要。

2. 计算机硬件

计算机硬件是指进行会计数据输入、处理、存储及输出的各种电子设备,输入设备如键盘、光电扫描仪和条形码扫描仪等,存储设备如磁盘机、光盘机,输出设备如打印机、显示器。其核心部分是进行数据处理的中央处理器(CPU),此外,还有通信设备、机房设施等。

不同的硬件组合方式构成了不同的计算机工作方式,如单机系统、多机系统、多用户系统和局域网系统。

3. 计算机软件

计算机软件包括系统软件和应用软件。系统软件包括操作系统、数据库管理系统等。应用软件是根据一个单位、一个组织、一项任务的实际需要而研制开发的软件。凡是为了解决某些具体的、实际的问题而开发和研制的各种程序,都可称之为应用软件。会计软件就是一种应用软件,它是专门用于会计数据处理的软件。

4. 会计规范

会计规范是指各种对会计工作进行管理、约束和限定的法令、条例和规章制度。主要包括两大类:一是政府的法律、条例;二是基层单位在会计电算化工作中的各项具体规定,如对系统的运行进行控制的各种准则、岗位责任制度和内部控制制度等。

随着会计电算化工作的深入开展,需要改革现行会计制度使之适应会计电算化工作的需要。我国现行的会计制度,是基于手工会计数据处理方式的特征制定的,基本上没有考

虑到电算化会计的控制和管理。近年来,随着国内会计电算化的推广和普及,财政部门 and 有些行业主管部门颁布了一些会计电算化管理制度。

5. 数据

会计信息系统的数据是指以各种方式取得的会计记录资料,如凭证票据等。处理经济业务数据是财会部门的传统职能,也是会计电算化的基本工作。电算化条件下会计信息系统的数据处理有如下主要特点。

(1) 数据采集标准化和规范化

会计信息系统从原始单据接收或获取会计的原始数据,我们必须对输入的数据进行标准化、规范化,以适应计算机的需要。所以,我们要改变以往会计凭证不统一的状况,采取统一科目编码和统一格式,建立统一的数据输入格式,并加强对输入数据的校验,保证数据的可靠性。

(2) 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会计电算化以后,原来各个核算组的核算工作统一由计算机处理,尤其是建立网络以后,由于数据共享,数据的处理就要集中。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,数据由程序统一调度管理。

(3) 会计档案管理简捷化

传统会计资料包括原始凭证、记账凭证、日记账、明细账、总账及报表。一个单位每个会计期间的会计档案都要按一定的要求排列,连同各种附件定期装订成册。这种处理方式耗费了大量的时间和空间,查找十分不便,且保存年限过长后,会计档案也易于损坏。实行会计电算化后,档案都以文件的形式存放在软盘和硬盘等设备中,管理非常简洁,并且查询速度快、检测能力强,可以快速传递会计信息,以发挥会计档案及时传递经济信息、加强经营管理的积极作用。

二、会计电算化发展的不同层次

从会计电算化发展的不同层次来看,可分为会计核算电算化和会计管理电算化。

1. 会计核算电算化

会计核算电算化是指在会计核算过程的各个环节应用了计算机,具体内容包括以下几个方面。

(1) 设置会计科目电算化

设置会计科目电算化是通过会计核算软件的初始化功能实现的。初始化功能是供软件开始正式投入使用时运用的,除了输入总分类和明细分类会计科目名称和编码外,还要输

入会计核算所必需的期初数字及有关资料,包括年初数、累计发生额、往来款项、工资、固定资产、存货、成本费用以及营业收入等核算必需的期初数字;计算有关指标需要的各种比例;选择会计核算方法,包括借贷记账法或收付记账法、固定资产折旧方法、存货计价方法和成本核算方法等;定义自动转账凭证,输入操作人员岗位分工情况,包括操作人员姓名、操作权限和操作密码等。

(2) 填制会计凭证电算化

会计凭证包括原始凭证和记账凭证,记账凭证是根据审核无误的原始凭证登记的。对这两类凭证的处理,在不同的会计软件中有不同的处理方法。有的会计核算软件要求财会人员手工填制好记账凭证,再由操作人员输入计算机;有的会计核算软件要求财会人员根据原始凭证,直接在计算机屏幕上填制记账凭证,有的会计软件则要求财会人员直接将原始凭证输入计算机,再由计算机根据输入的原始凭证数据自动编制记账凭证。前两种方法比较接近,区别只在前者输入的依据为已经手工写好的记账凭证。后者边输入边做记账凭证,但二者都是把所有的记账凭证输入计算机;最后一种方法与前两种有很大差别,不由手工做记账凭证。

(3) 登记会计账簿电算化

会计电算化后,登记会计账簿一般分两个步骤进行,首先由计算机根据会计凭证自动登记机内账簿;然后把机内会计账簿打印输出。1996年,财政部发布的《会计基础工作规范》考虑到了电算化的要求,对电算化条件下登记会计账簿提出了规范,改变了过去设计会计制度时主要考虑手工方式操作的做法。

(4) 成本计算电算化

根据账簿记录,对经营过程中发生的采购费用、生产费用、销售费用和管理费用进行成本核算,是会计核算的一项重要任务。在会计软件中,成本计算是由计算机根据机内上述费用数据,按照会计制度规定的方法自动进行的。许多通用会计软件提供了多种成本计算的方法,供用户选用;定点开发会计软件提供的成本计算方法则相对少一些。

(5) 编制会计报表电算化

编制会计报表工作,在通用会计软件中都由计算机自动进行。通用会计软件一般都有一个可由用户自定义报表的报表生成功能模块,它可以定义报表的格式和数据来源等内容,这样无论报表如何变化都可以适应。但是,在各个会计软件中,这个功能模块的开发水平有很大的差别,有的灵活性比较强,有的则比较差。《会计基础工作规范》规定:“会计报表之间、会计报表各项目之间,凡有对应关系的数字,应该相互一致。本期会计报表与上期会计报表之间有关的数字应当相互衔接”。多数会计报表软件都具备按照这一规定自动进行核对的功能。

2. 会计管理电算化

会计管理电算化建立在会计核算电算化的基础上,是更加全面的会计电算化。会计管理电算化的主要内容是:在会计核算电算化的基础上,利用会计核算提供的数据和其他经济数据,借助计算机会计管理软件提供的功能,帮助会计管理人员合理地筹措资金、运用资金、控制成本费用开支、编制财务计划,辅助管理者进行投资、筹资、生产、销售决策分析等。

三、会计电算化工作的实施过程

从会计电算化工作的实施过程来看,会计电算化包括以下内容。

1. 会计电算化工作的规划

会计电算化工作的规划就是根据企业发展和管理信息系统的总目标,明确会计电算化的总目标;根据企业的实际情况划分子系统,做出短期、中期和长期的规划,明确各个阶段的目标和实现步骤以及建立各子系统的先后顺序;确定会计电算化管理组织体制,研究方案,确定经费来源。

规划是实施的前提,只有进行正确的规划,电算化系统才可能成功地建立和运行,如果规划不足或没有规划,往往会导致系统达不到应有的效果甚至完全失败。

2. 建立会计电算化系统

建立会计电算化系统包括硬件及环境的购置安装、系统软件的配置、会计软件的取得、实施人员的组织、新旧系统内容的转换等内容。

根据规划进行实施,首先要考虑硬件和软件的选择。应该按照规划的要求选购适当的硬件设备,考虑好性能、实际需求和投入之间的关系,既不要过多地超出预算的投入,也不要因为选型不当而使设备过早被淘汰。

对于会计软件,如果购买商品化软件,需要对商品化会计软件进行考察、选定,从功能、质量、服务和价格等方面进行比较选择。如果自主开发或委托开发,则又包括下面三个阶段。

- (1) 系统调查与分析阶段,根据需求确定出软件功能和结构,写出分析报告;
- (2) 系统设计阶段,包括概要设计、详细设计、程序设计;
- (3) 系统实施阶段,完成系统的配置和安装。

人员培训是建立电算化系统的一个重要环节,由于会计软件本身的特点,在使用过程中有许多不同于一般商务软件的规定,应该在系统启用之前对所有操作人员进行培训。培训可以自己组织,也可以委托专门的公司进行。

3. 会计电算化系统的管理和维护

会计电算化系统启用以后,可能会由于使用不当、损坏和病毒入侵等原因无法正常使用。而系统一旦出现故障,对单位的会计工作乃至管理工作的影响可能是致命的,因此需要不断进行维护 and 调整,并严格管理。

系统管理包括人员管理、使用操作管理、维护管理和档案管理等内容。

系统维护包括硬件、系统软件、应用软件和数据等多方面。系统硬件维护的目的是保证硬件系统稳定运行,保证日常工作的顺利开展。系统软件和应用软件维护的目的是保证系统的安全性和可靠性。由于数据处理量大,并且要连续进行数据处理,数据的安全至关重要,所以数据维护是一项很重要的内容,应定期对数据库进行整理、备份等工作。

4. 会计电算化管理制度

制度建设是会计电算化的一项重要内容,实行会计电算化的单位应该建立以下一些管理制度。

- (1) 岗位责任制度;
- (2) 操作管理制度;
- (3) 系统维护制度;
- (4) 会计档案管理制度。

第三节 会计电算化的意义

探讨会计电算化的意义,首先要分析会计电算化的特点及其对会计数据处理过程的影响。

一、会计电算化的特点

1. 处理工具电算化

实行会计电算化以后,会计处理工具由传统的珠算、纸张和笔转变为计算机,处理工具的变化使得会计处理速度和准确性得到很大提高,数据处理能力也得到提高。在手工处理方式下无法完成的许多工作可以快速地完成。例如,费用项目的精确核算,预算模型的调整等。在电算化条件下,对于一些复杂的专门问题也可以处理,例如损益计算可以按照历史成本和现值分别进行并提供相应信息。