



北京市高等教育精品教材立项项目



用友ERP实验中心精品教材

· 新会计准则 ·

财务软件实用教程

用友ERP-U8.52版

◎ 孙莲香 主编



用友ERP-U8.52教学版软件
完备的教学课件
例题账套数据
例题操作视频
实验准备账套
实验结果账套

清华大学出版社

用友 ERP 实验中心精品教材

财务软件实用教程

(用友 ERP-U8.52 版)

孙莲香 主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书着重讲解 ERP 管理软件(用友 ERP-U8.52 版)中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使学生在了解会计信息系统基本知识的基础上,系统学习 ERP 管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程,掌握总账系统、会计报表系统和工资、固定资产系统的工作原理和过程,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程,掌握利用财务软件查找账务和报表资料的方法。

本书可作为大中专院校会计及相关专业财务软件课程的教材,也可作为欲从事会计工作、税务工作、审计工作及相关经济管理工作人员的财务软件培训教材和业务学习资料。

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

财务软件实用教程(用友 ERP-U8.52 版)/孙莲香 主编. —北京:清华大学出版社,2009.2

(用友 ERP 实验中心精品教材)

ISBN 978-7-302-18891-9

I. 财… II. 孙… III. 会计—应用软件, 用友 ERP—U8—教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 175874 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:孟凡玉

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

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:17.25 字 数:399 千字

附 DVD 光盘

版 次:2009 年 2 月第 1 版 印 次:2009 年 2 月第 1 次印刷

印 数:1~6000

定 价:33.00 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:031869-01

前 言

根据《国务院关于大力发展职业教育的决定》中关于“加强职业院校学生实践能力和职业技能的培养,高度重视实践和实训环节教学”的精神,我们认为为了完善会计教学体系,学校在系统讲授“会计学”和“计算机应用基础”的基本理论和操作技能的基础上,还应开设一门具有现代职业特色的“会计电算化”动手能力培养的实践课程,使学生将会计电算化的基本知识、基本技能与会计专业的主干课程紧密结合,立足于实际工作和社会需要,进行综合能力的培养,培养出应用水平高、动手能力强、业务素质好,既懂会计业务又懂计算机和会计信息系统操作和维护,接近企业真正需求的会计信息化“高技能型”专门人才。

目前,由本教材主编任负责人的“会计信息系统应用”课程已被评为“北京市教委精品课程”,在该课程中已成功地使用了《财务软件实用教程(用友 ERP-U8 版)》,在教学实践中已积累了大量的教学经验,萌发了将教学经验应用于教材编写的愿望,加之学生在走出校门前应学习到最新版本的软件,应学习到适用于最新的会计准则的会计业务,体会满足最新准则要求的案例,基于以上考虑我们着手编写了本书。

本教材主要突出实用性,采用适用新会计准则的最新版本的主流 ERP 管理软件(用友 ERP-U8.52 版)为平台,全面学习 ERP 管理软件中财务软件的工作原理和操作方法;采用适用于新会计准则下的企业案例,全面呈现在新会计准则的约束下,使用最新版本 ERP 管理软件处理会计业务的特点和方法;配备全套教学课件(包括教学计划、教学大纲、电子教案、例题操作视频课件);配备用友 ERP-U8.52 教学光盘(预置新会计准则下的会计科目),全面体会新软件的功能;配备全套的实验数据,用于完成例题的操作、每章后的上机实验和综合实验,实现随机组合的实验训练、全面综合的集中训练。

本教材由高职高专的一线教师及企业的一线财务软件实施工程师一同编写,具有丰富的教学 and 实践经验,教材中案例鲜活,写法新颖,平台先进,既适合在教师的指导下学习,也适合于学习者自学。教材中既为教师配备了教学课件,又为学生配备了例题操作的视频课件和实验数据,可谓教学一体、相辅相成。

本书共包括八章教学内容和一章综合实验,着重讲解 ERP 管理软件(用友 ERP-U8.52 版)中财务会计业务处理的基本知识和操作方法,使学生在了解会计信息系统基本知识的基础上,系统学习 ERP 管理软件的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程。掌握总账系统、会计报表系统、工资系统、固定资产系统的工作原理和过程,并从管理和监督的角度了解企业会计业务数据处理的流程,掌握利用财务软件查找账务和报表资料的方法。这八章内容是:会计信息系统概述、系统服务、基础设置、总账、会计数据综合查询、UFO 报表、薪资管理和固定资产管理。教学中的所有例题都录制了操作过程的视频课件,

每章后都针对本章的学习内容设计了上机实验,每个上机实验都附有操作前的准备和实验后结果的账套,即给出了实验的基础数据和结果数据,可以有效地提高教学效果。为了全面地检验学习效果,在本书的最后还编写了一章综合实验并给出了操作结果(答案),以进行全面的财务管理软件综合应用能力的培养。

本书主要作为高校会计及相关专业财务软件的教材使用,也可作为欲从事会计工作、税务工作、审计工作及相关经济管理工作人员的财务软件培训教材和业务学习资料。我们衷心地希望本书能为促进我国会计信息化的发展尽一点微薄的力量。

本书由孙莲香主编,负责设计全书的总体结构和总纂,参加本书编写的人员还有沈青丽、林燕飞、康秋华、周海滨、谢彬、梁毅炜、康晓林、周梅、梁润平、苏晓哲、张建和张文华,由用友软件股份有限公司的资深软件工程师莫山峰担任本书的技术支持。本书是在用友股份有限公司的大力支持下编写完成的,在此深表谢意。

限于作者的水平,书中难免存在缺点和不妥之处,我们诚挚地希望读者对本书的不足之处给予批评指正。

作者

2008年12月

光盘使用说明

欢迎您使用《财务软件实用教程(用友 ERP-U8.52 版)》(以下简称“实用教程”),此实用教程所附光盘内容包括用友 ERP-U8.52 新会计准则版教学软件、账套备份数据及相应的例题操作教学视频。光盘中的备份账套是实用教程中例题和实验得以顺利操作的保证。

1. 用友 ERP-U8.52 软件安装

该实用教程中的例题和实验是在“用友 ERP-U8”系统中操作的,您必须在计算机中安装用友 ERP-U8.52 版系统,然后进行实用教程内容的操作。安装方法如下:

(1) 安装 SQL Server 2000 或 MSDE 2000 数据库。MSDE 2000 数据库可通过微软公司官方网站 <http://www.microsoft.com/downloads/>免费下载。

(2) 安装用友 ERP-U8.52 软件,具体步骤参见光盘中软件安装文件夹下的“用友 ERP-U8.52 安装说明.doc”文档。在单机上安装时,请选择“安装全部产品”选项。

(3) 运行软件安装文件夹下的“用友 2007 新会计准则预置工具”,预置新会计准则。

提示:为使软件能成功安装,在安装时最好关闭系统中的防病毒软件。

2. 账套使用方法

光盘中的备份账套均为“只读”文件,应首先将相应的账套文件从光盘上复制到硬盘上,引入账套之前,将账套备份文件的“只读”属性去掉,否则将不能引入相应的账套。

您可以在做实验前引入相应的账套,也可以将实验结果与备份账套相核对以验证实验的正确性。

3. 例题操作教学视频

光盘放入光驱后可自动运行,您可选择界面左侧的“实例操作视频”选项,并通过点击例题下的“操作过程”按钮,观看相应的例题操作视频。

祝您学习顺利……

目 录

第 1 章 会计信息系统概述	1
1.1 会计信息系统的基本概念	1
1.1.1 信息	1
1.1.2 系统	2
1.1.3 会计信息系统	3
1.1.4 会计信息系统的特点	4
1.2 会计信息系统总体结构	5
1.2.1 财务系统	6
1.2.2 购销存系统	7
1.2.3 管理分析系统	8
1.3 会计信息系统的发展	9
1.3.1 国外会计信息系统的发展	9
1.3.2 我国会计信息系统的发展	9
1.3.3 会计信息系统的发展趋势	11
1.4 会计信息系统的管理	12
1.4.1 会计信息系统的宏观管理	13
1.4.2 会计信息系统的微观管理	14
1.5 会计信息系统的实施过程	18
1.5.1 会计信息系统的计划与组织	18
1.5.2 配备计算机硬件和系统软件	19
1.5.3 人员培训	20
1.5.4 建立会计信息系统管理制度	21
1.5.5 计算机代替手工记账	21
复习思考题	22
第 2 章 系统服务	23
2.1 系统管理	23
2.1.1 系统管理的内容	24
2.1.2 启动系统管理并注册	24
2.2 设置用户	26
2.2.1 角色管理	26
2.2.2 用户管理	27
2.3 账套管理	29
2.3.1 建立账套	29

2.3.2	输出与引入账套	34
2.4	设置操作员权限	37
2.4.1	增加操作员权限	38
2.4.2	修改操作员权限	39
2.5	系统安全管理	41
2.5.1	系统运行监控	41
2.5.2	设置自动备份计划	41
2.5.3	升级数据及注销当前操作员	42
2.5.4	清除系统运行异常及上机日志	42
2.6	获得帮助	43
2.6.1	调用帮助系统	43
2.6.2	查找帮助信息	43
2.7	总账工具	44
2.7.1	确定数据源及目的数据	45
2.7.2	复制数据源信息	45
	复习思考题	46
	实验一 系统管理	47
第3章	基础设置	59
3.1	企业门户概述	49
3.1.1	企业门户功能简介	49
3.1.2	企业门户与其他子系统的主要关系	53
3.2	基本信息	53
3.2.1	系统启用	53
3.2.2	编码方案与数据精度	54
3.3	基础档案	54
3.3.1	部门档案	54
3.3.2	职员档案	56
3.3.3	客户及供应商分类	57
3.3.4	客户档案	58
3.3.5	供应商档案	62
3.4	明细权限设置	62
3.4.1	数据权限控制设置	63
3.4.2	数据权限设置	63
3.4.3	金额权限设置	65
	复习思考题	67
	实验二 基础设置	67

第4章 总账	70
4.1 总账系统初始化	70
4.1.1 设置总账系统启用参数	71
4.1.2 设置会计科目	73
4.1.3 设置外币及汇率	81
4.1.4 设置凭证类别	81
4.1.5 设置结算方式	83
4.1.6 项目目录	84
4.1.7 录入期初余额	88
4.1.8 分配数据操作权限	94
4.2 日常业务处理	97
4.2.1 填制凭证	97
4.2.2 审核凭证	105
4.2.3 记账	107
4.3 出纳管理	110
4.3.1 出纳签字	111
4.3.2 银行对账	112
4.4 期末处理	120
4.4.1 定义转账凭证	120
4.4.2 生成转账凭证	125
4.4.3 月末结账	128
复习思考题	131
实验三 总账系统初始化	131
实验四 总账系统日常业务处理	133
实验五 出纳管理	135
实验六 总账期末业务处理	136
第5章 会计数据综合查询	137
5.1 科目账查询	137
5.1.1 总账	138
5.1.2 余额表	140
5.1.3 明细账	142
5.2 日记账查询	147
5.2.1 查询现金及银行存款日记账	147
5.2.2 资金日报表	148
5.3 辅助账	149
5.3.1 部门账	150

5.3.2 个人往来账	154
复习思考题	155
实验七 账簿管理	155
第6章 UFO 报表	157
6.1 报表格式设计	158
6.1.1 启动 UFO 报表	159
6.1.2 设计表样	160
6.1.3 设置关键字	166
6.1.4 编辑公式	167
6.1.5 保存报表	170
6.2 报表数据处理	171
6.2.1 进入报表数据状态	171
6.2.2 录入关键字	171
6.2.3 整表重算	172
6.3 报表模板	173
6.3.1 调用报表模板并生成报表数据	173
6.3.2 自定义报表模板	175
复习思考题	176
实验八 报表格式设计	176
实验九 报表数据处理	178
实验十 利用报表模板生成报表	179
第7章 薪资管理	180
7.1 工资系统初始化	180
7.1.1 启用工资系统	181
7.1.2 建立工资账套	182
7.1.3 设置工资类别	183
7.1.4 设置人员附加信息	185
7.1.5 设置人员类别	185
7.1.6 设置工资项目	186
7.1.7 设置银行名称	189
7.1.8 人员档案	190
7.1.9 设置计算公式	193
7.2 日常业务处理	198
7.2.1 工资变动	198
7.2.2 扣缴所得税	200

7.2.3	工资分摊	204
7.2.4	月末处理	208
7.3	统计分析	210
7.3.1	账表	210
7.3.2	凭证查询	211
7.4	数据维护	212
7.4.1	数据上报与数据采集	212
7.4.2	工资类别汇总	212
	复习思考题	212
	实验十一 工资系统初始化	213
	实验十二 工资业务处理	215
第8章	固定资产	217
8.1	固定资产系统初始化	217
8.1.1	建立固定资产子账套	217
8.1.2	基础设置	221
8.1.3	原始卡片录入	226
8.2	日常业务处理	229
8.2.1	固定资产卡片管理	229
8.2.2	固定资产增减管理	231
8.3	期末业务处理	233
8.3.1	折旧处理	233
8.3.2	制单处理	235
8.3.3	对账与结账处理	238
8.3.4	账表管理	239
8.4	数据维护	240
8.4.1	数据接口管理	240
8.4.2	重新初始化账套	240
	复习思考题	240
	实验十三 固定资产系统初始化	241
	实验十四 固定资产业务处理	243
	实验十五 固定资产期末处理	243
第9章	综合实验	244
一、	系统管理	244
二、	基础设置	245
三、	总账系统初始化	247

四、工资管理系统初始化	251
五、固定资产系统初始化	253
总账系统 1 月份业务	255
工资管理系统 1 月份业务	257
固定资产系统 1 月份业务	259
1 月份期末处理	260
1 月份 UFO 报表	261
2 月份业务	263

Chapter 1

会计信息系统概述

—|教学目的与要求|—

本章对会计信息系统的基本概念和会计信息系统的发展情况进行概括的介绍,并重点介绍会计信息系统的管理和会计信息系统建设的方法。目的是使读者了解会计信息系统在经济管理中的重要作用,掌握手工与计算机会计信息系统的基本区别,从而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基础。

1.1 会计信息系统的基本概念

21 世纪将是一个信息时代,会计作为经济生活不可缺少的一部分,必将更多地运用信息技术。会计是一个信息系统。会计信息处理从手工发展到电算化是会计操作技术和信息处理方式的重大变革。它对会计理论和会计方法提出了一系列新的课题,使传统会计格局逐渐被打破,新的会计思想和理论逐渐确立,从而在推动会计自身发展和变革的同时,也促进会计信息系统的进一步完善和发展。

1.1.1 信息

1. 数据和信息

数据是反映客观事物的性质、形态、结构和特征的符号,并能对客观事物的属性进行描述。数据可以是具体的数字、字符、文字或图形等形式。

信息是对数据加工的结果,它可以用文字、数字、图形等形式,反映客观事物的性质、形式、结构和特征等内容,帮助人们了解客观事物的本质。信息必然是数据,但数据未必是信息,信息仅是数据的一个子集,经过加工后有用的数据才成为信息。

尽管数据和信息存在着差别,但在实际工作中由于数据和信息并无严格的界限,因此二者经常被不加区别地使用。在会计处理过程中,经过加工处理后的会计信息,往往又成为后续处理的数据。

2. 会计信息

会计是以货币作为主要计量单位,采用专门的方法,对企业和行政事业单位乃至整个国家的经济活动进行连续、完整、系统地反映和监督的一种管理活动。会计信息是指按照一定的要求或需要进行加工、计算、分类、汇总而形成的有用的会计数据。如原始凭证经过数据处理后变成总账、明细账等。由于会计信息在经济管理中有着极其重要的作用,因此,准确、及时是对会计信息的基本要求。

1.1.2 系统

1. 系统的概念

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。

2. 系统的特点

一般来讲系统具有以下特征。

独立性:每个系统都是一个相对独立的部分。它与周围环境具有明确的界限,但又受到周围环境的制约和影响。

整体性:系统各部分之间存在着相互依存的关系,既相对独立又有机地联系在一起。

目标性:系统是为达到某种特定目标而组织建立起来的。尽管系统中各组成部分的分工不同,但目标却是共同的。

层次性:一个系统由若干部分组成,称为子系统。每个子系统又可分成更小的子系统,因此系统是可分的,相互之间有机结合,具有结构上的层次性。

运动性:系统随着时间的推移,不断地改变自身的特性以及对环境的适应能力,同时系统还不断地进行着信息的处理,处于不断运动的状态。

3. 系统的分类

系统根据其自动化的程度可以分为人工系统、自动系统和基于计算机的系统。

人工系统:一个系统其大部分工作都是由人工完成的,该系统称为人工系统。

自动系统:一个系统其大部分工作是由机器自动完成的,该系统称为自动系统。

基于计算机的系统:一个系统其大部分工作是由计算机自动完成的,该系统称为基于

计算机的系统。

1.1.3 会计信息系统

1. 信息系统

信息系统是以收集、处理和提供信息为目标系统，该系统不仅可以收集、输入、处理数据，而且可以存储、管理、控制信息，还能向信息的使用者报告信息，使其达到预定的目标。

2. 信息系统的功能

信息系统的功能可以归纳为以下几个方面。

数据的收集和输入：数据的收集和输入功能是指将待处理的原始数据集中起来，转换为信息系统所需要的形式，输入到系统中。

信息的存储：数据进入信息系统后，经过加工或整理，得到了对管理者有用的信息。信息系统负责把信息按照一定的方法存储、保管起来。

信息的传输：为了让信息的使用者方便地使用信息，信息系统能够迅速、准确地将信息传送到各个使用部门。

信息的加工：信息系统对进入系统的数据进行加工处理，包括查询、计算、排序、归并等。

信息的输出：信息输出的目的是将信息系统处理的结果以各种形式提供给信息的使用者。

3. 会计信息系统

会计信息系统是一个对会计数据进行采集、存储、加工、传输并输出大量会计信息的系统。它通过输入原始凭证和记账凭证，运用本身特有的一套方法，从价值方面对本单位的生产经营活动以及经营成果进行全面、连续、系统的定量描述，并将账簿、报表、计划分析等输出反馈给各有关部门，为企业的经营活动和决策活动提供帮助，为投资人、债权人、政府部门提供会计信息，以便更加有效地组织和运用现有资金。

会计信息系统作为企业管理信息系统的一个重要组成部分，其开发与使用的最终目标就是要满足企业现代化管理的需要。这就是说，在特定时期开发出的会计信息系统，其结构与功能必须要适应特定时期的企业管理体制。与此同时，计算机管理系统的开发与应用也会在一定程度上改变企业手工业务处理流程，促进企业管理的规范化和现代化，使企业管理进入一个更高的层次。企业管理进入一个更高层次后又会反过来要求会计信息系统在结构与功能上进一步发展，以适应企业更高层次管理模式的需要。因此，会计信息系统的发展与企业管理的发展是既相互适应又相互推动的。

1.1.4 会计信息系统的特点

由于会计信息系统有手工会计信息系统和基于计算机的会计信息系统之别,这里分别就手工会计信息系统和基于计算机的会计信息系统说明会计信息系统的特点,以比较不同处理手段给会计信息系统带来的区别。

1. 手工会计信息系统的特点

手工会计信息系统主要有以下特点。

数据量大:会计信息系统以货币作为主要计量单位,对生产经营活动进行系统、连续、全面、综合的核算和监督。一个企业的生产经营活动涉及的具体的货币资金、债权债务的收支增减变动,具体品种、规格的材料物资、机器设备和工具器具的增减变动,都要归入会计信息系统,经过加工处理,最后得出反映单位财务状况和经营成果的综合性数据。会计数据核算详细、存储时间长、数据量大,占整个企业管理信息量的70%左右。

数据结构复杂:会计信息必须反映企业整体的经济活动,主要从资产、负债、所有者权益、成本费用和损益五个方面进行,核算时表现为五大分支体系。这些数据不仅结构层次较多,而且数据处理流程也比较复杂,一项经济业务的发生,可能引起各个方面的变化,数据处理比其他信息处理系统都要错综复杂。

数据加工处理方法要求严格:会计信息系统对各项经济业务的处理都必须遵守一套严格的准则和方法,如存货计价、成本计算等从内容到范围、方法,在会计法规和财经制度中都作了明确的规定,必须严格按照规定执行,不得随意更改。

数据的及时性、真实性、准确性、完整性、全面性等要求严格:会计信息的及时性是对经济活动有效核算和监督的基础,会计信息系统应该及时地向有关部门及个人提供数据,及时将有关资金变动、成本消耗的信息反馈给管理部门,以利于管理者能够及时做出正确的决策。

为全面反映经济活动情况,会计信息系统收集的数据必须齐全,不允许有疏漏,保证资料的连续、完整;数据加工的过程要有高度的准确性,不能有任何差错。只有全面、完整、真实、准确地处理会计数据,才能正确反映单位的经营成果和财务状况,准确处理国家、企业及个人之间的财务关系。

安全性和可靠性要求高:会计信息系统的有关资料包含了企业单位的财务状况和经营成果的全部信息,是重要的历史档案材料,不能随意泄露、破坏和丢失。应采取有效措施加强管理,保证系统数据的安全、可靠。

2. 计算机方式下会计信息系统的特点

计算机方式下的会计信息系统,不仅具有电子数据处理系统的共性,而且具有以下几个特征。

及时性与准确性:计算机方式下的会计信息系统,数据处理更及时、准确。计算机对

会计数据的分类、汇总、计算、传递及报告等处理几乎是在瞬时完成的,并且计算机运用正确的处理程序可以避免手工处理出现的错误。计算机可以采用手工条件下不易采用或无法采用的复杂的、精确的计算方法,如材料收发的移动加权平均法等,从而使会计核算工作更细、更深,能更好地发挥其参与管理的职能。

集中化与自动化:计算机方式下的会计信息系统,各种核算工作都由计算机集中处理。在网络环境中信息可以被不同的用户分享,数据处理更具有集中化的特点。对于大的系统,如大型集团或企业,规模越大,数据越复杂,数据处理就要求越集中。由于网络中每台计算机只能作为一个用户完成特定的任务,这使数据处理又具有相对分散的特点。计算机方式下的会计信息系统,在会计信息的处理过程中,人工干预较少,由程序按照指令进行管理,具有自动化的特点。通过集中化与自动化将会取得更好的效益。

人机结合的系统:会计工作人员是会计信息系统的组成部分,不仅要进行日常的业务处理,还要进行计算机软硬件故障的排除。会计数据的输入、处理及输出是手工处理和计算机处理两方面的结合。有关原始资料的收集是计算机化的关键性环节,原始数据必须经过手工收集、处理后才能输入计算机,由计算机按照一定的指令进行数据的加工和处理,将处理后的信息通过一定的方式存入磁盘、打印在纸张上或通过显示器显示出来。

内部控制更加严格:计算机方式下的会计信息系统,内部控制制度有了明显的变化,新的内部控制制度更强调手工与计算机结合的控制形式,控制要求更严,控制内容更广泛。

1.2 会计信息系统总体结构

会计信息系统的总体结构是指一个完整的会计软件由哪几个子系统组成,每个子系统完成哪些功能,以及各子系统之间的相互关系等。

会计信息系统是随着信息技术革命和会计学科的发展逐步发展和完善的。早期的会计信息系统所包含的子系统非常少,主要包括工资核算、总账、报表等子系统,每个子系统功能相对比较简单,主要是帮助财会人员完成记账、算账、报账等基本核算业务。随着信息技术的革命和会计学科的发展,越来越多新的信息技术应用于会计信息系统(如网络技术),与此同时,随着会计改革的不断深入,越来越多的先进会计管理理论和管理方法也不断被加入会计信息系统,使得会计信息系统功能不断丰富和完善。到目前为止,会计信息系统已经从核算型发展成为管理型,它涵盖供、产、销、人、财、物以及决策分析等企业经济活动的各个领域,功能不断完善,子系统不断扩展,基本满足了各行各业会计核算和管理的需要。因此,会计信息系统也称为财务及企业管理信息系统。

由于企业性质、行业特点以及会计核算和管理需求的不同,会计信息系统所包含的内容不尽相同,其子系统的划分也有所不同。一般认为,会计信息系统由财务系统、购销存系统、管理分析系统组成,每个系统又进一步分解为若干子系统。