

21世纪会计系列规划教材·致用型

会计电算化

(第三版)

Accounting Computerization

黄辉 编著



东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press



系列规划教材·致用型

会计电算化

(第三版)

Accounting Computerization

黄辉 编著



东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

大连

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化 / 黄辉编著. —3 版. —大连: 东北财经大学出版社,
2016.2

(21 世纪会计系列规划教材·致用型)

ISBN 978-7-5654-2262-1

I. 会… II. 黄… III. 会计电算化-高等学校-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 027641 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连美跃彩色印刷有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 185mm×260mm 字数: 451 千字 印张: 19 插页: 1

2016 年 2 月第 3 版

2016 年 2 月第 5 次印刷

责任编辑: 王 莹

责任校对: 孙 萍

封面设计: 张智波

版式设计: 钟福建

定价: 35.00 元

版权所有 侵权必究 举报电话: (0411) 84710523

第三版前言

《会计电算化》教材自 2012 年 1 月出版以来，得到了许多学校教师的厚爱，选择该书作为“会计信息系统”及“电算化会计”等课程的教材。为了进一步提高教材质量，编者根据读者的反馈意见对教材进行了修订。

本次修订的内容包括：

1. 把原来第三章的部分内容与新增的部分内容合在一起，增加了一章，这些内容主要涉及后台数据库的操作，属于较高要求的内容，其他章节仍然保持了上一版的内容结构；
2. 调整了一些容易引起操作误解的图片；
3. 为了保持操作的连续性，把以前省略的一些中间过程图片放了回去，更加方便读者的自学和对操作结果的验证；
4. 为了方便选择此书作为教材的教师，新增了“课程上机任务安排（参考）”；
5. 为了方便学生做不同的实验项目，随书配备了一张光盘，其中存放了多个数据账套，以供上机实验时选用，提高实验效率。

需要说明的是，尽管用友 ERP-U8 系列最新版本已更新到 V12.0，但本教材依然选择的是 V8.51，因为这个版本对硬件要求不高，且作为核心部分的财务会计及供应链部分的操作流程和方法与高版本类似，方便读者的安装和使用。V8.51 版本的最佳运行环境是 Windows XP，如果在更高版本的操作系统（如 Windows 7、8 或者 Windows 10 等）中安装或使用用友 V8.51 软件存在问题，可以通过在操作系统中安装虚拟机（例如 VM VirtualBox、VMware）的形式给 V8.51 提供一个 Windows XP 环境来安装和运行用友软件。

黄 辉

2016 年 1 月

第一版前言

信息技术在各行各业的应用逐渐向纵深发展，作为信息技术应用较早的领域之一，会计工作中计算机的应用已到了业务与财务一体化的阶段。在这个阶段，数据和信息被极大地集成，物流、资金流、信息流得到了有效整合。但与此同时，越来越复杂的软件也给学习者带来了不少困惑。本书试图以新的结构和视角来为这些学习者解惑。

本教材的主要特点有：

1. 由浅入深展开内容。首先详细介绍了会计从业资格证要求掌握的操作内容，这是对财务软件的入门操作；然后针对总账和报表模块操作进行了提高性操作的介绍；最后针对业务财务一体化高级操作内容进行介绍。

2. 遵循软件认识的基本规律。要掌握一个软件特别是专用软件的操作，首先需要了解业务流程，这样才能从总体上把握它。按照这个要求，在实验操作章节前面都安排了一个表格，把该部分的操作内容特别是操作流程清晰地展示出来，做到操作时心中有谱。

3. 账套数据设计合理。以一个账套连接所有业务的操作，更加贴近实际业务情况。每一个图片既是针对账套的实操指导，又是操作结果，便于自行学习时验证。

用友管理（财务）软件是国内市场占有率较高的管理类软件，会计从业资格证考试中会计电算化部分也是以用友软件作为操作平台的。因此，本书选择了用友软件，分别介绍了总账、UFO 报表、现金流量表、工资管理、固定资产管理、供应链管理等模块的操作。

本书由华东交通大学经济管理学院黄辉教授编著，编著过程中参考了相关文献资料，这些相关文献资料在参考文献部分有详细列示，实验部分使用了用友 ERP-U8 软件，在此向所有版权拥有者致谢。

本书可以作为高等院校本专科经管类各专业会计电算化课程的教材，也可以作为广大准会计人员参加从业资格证会计电算化考试的辅导教材。

由于作者水平有限，书中难免存在不妥之处，敬请广大读者批评指正。

黄 辉

2011 年 11 月

目 录

第一章 会计电算化概述 ⇨1

第一节 会计核算软件 / 1

第二节 会计电算化规章制度 / 7

第二章 会计从业资格证会计电算化考试 ⇨17

第一节 会计电算化操作流程及原始资料 / 17

第二节 建 账 / 22

第三节 基础档案设置 / 30

第四节 总账初始化及凭证处理 / 34

第五节 查 账 / 51

第六节 银行对账 / 54

第七节 编制会计报表 / 57

第三章 总 账 ⇨61

第一节 总账操作流程及原始资料 / 61

第二节 账套建立 / 68

第三节 基础档案设置 / 70

第四节 总账初始化及凭证处理 / 84

第五节 账簿查询 / 102

第六节 对账和结账 / 106

第七节 凭证及账簿修改 / 107

第四章 账套的其他操作 ⇨113

第一节 年度账操作 / 113

第二节 基础档案设置的其他方法 / 117

第三节 财务系统中日期的使用 / 123

第四节 账套引入问题的解决 / 130

第五节 功能权限细分的设置 / 134

第五章 报 表 ⇨146

第一节 报表操作流程及原始资料 / 146

第二节 报表格式设计 / 148

第三节 报表数据处理 / 155

第四节 UFO 报表中账务函数参数应用 / 159

第六章 现金流量表 ⇨164

第一节 现金流量表操作流程及原始资料 / 164

第二节 现金流量表报表设计及数据生成 / 165

第七章 工资管理 ⇨172

第一节 工资管理操作流程及原始资料 / 172

第二节 工资管理基础设置 / 176

第三节 工资管理日常业务 / 180

第八章 固定资产管理 ⇨196

第一节 固定资产管理操作流程及原始资料 / 196

第二节 固定资产管理基础设置 / 199

第三节 固定资产管理日常业务 / 204

第九章 供应链管理 ⇨216

第一节 供应链管理操作流程及原始资料 / 216

第二节 供应链管理档案设置 / 230

第三节 供应链管理系统初始化 / 237

第四节 采购管理日常业务 / 255

第五节 销售管理日常业务 / 280

课程上机任务安排（参考） ⇨295

参考文献 ⇨297

第一章

会计电算化概述

“经济越发展，会计越重要”。与此相适应的是，随着生产的发展，会计也在不断地发展变化。经过人们长期实践经验的积累，会计由简单到复杂，由不完善到完善，逐渐形成了一套完整的体系。同时，随着经济管理对会计数据处理要求的日益提高和科学技术的进步，会计数据处理技术也在不断地发展变化，它经历了手工方式、机械化方式和电算化方式的发展历程。

1946年电子计算机在美国诞生，直到1954年10月美国通用电气公司第一次在计算机上计算职工工资，才标志着电子计算机真正应用到了会计领域，引起了会计处理技术的真正变革。最初的处理内容仅限于工资计算、库存材料的收发核算等一些数据处理量大、计算简单而重复次数多的经济业务。它以模拟手工会计核算形式代替了部分手工劳动，提高了这些劳动强度较高的工作的效率。

在我国，计算机在会计中的应用最早开始于1979年财政部在长春第一汽车制造厂的试点。“会计电算化”一词是1981年8月财政部和中国会计学会在长春市召开的“财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会”上正式提出来的，在当时是电子计算机信息技术在会计工作中应用的简称。随着我国会计电算化事业的发展，会计电算化的概念也在发展，有狭义和广义之分。狭义的会计电算化，是指以电子计算机为主体的当代电子信息技术在会计工作中的应用；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、会计电算化软件市场的培育与发展等。1999年4月由深圳市财政局与深圳金蝶软件科技有限公司举办的“新形势下会计软件市场管理研讨会暨会计信息化理论专家座谈会”上提出了“会计信息化”的概念，这个概念的内涵和外延基本上与广义的会计电算化一致，因此现在也有用“会计信息化”取代“会计电算化”的提法。

无论是狭义的还是广义的会计电算化，会计核算软件和会计电算化规章制度都是其中重要的内容。

第一节 会计核算软件

会计核算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，它是由一系列指挥计算机执行会计核算工作的

程序代码和有关文档技术资料组成的。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,如账务处理、固定资产核算、工资核算等功能的软件均可视为会计核算软件。

会计核算软件按不同的适用范围可分为专用会计核算软件和通用会计核算软件。专用会计核算软件一般是指由使用单位根据自身会计核算与管理的需要自行开发或者委托其他单位开发,供本单位使用的会计核算软件。专用会计核算软件也称为定点开发会计核算软件,其特点是把使用单位的会计核算规则,如会计科目、报表格式、工资项目、固定资产项目等固化到会计核算软件,定点开发的专用会计核算软件适合本单位的核算特点,使用起来更加方便。但因受到使用范围和时间的限制,仅适用于个别单位。

通用会计核算软件一般由专业软件公司研制,公开在市场销售,能适应不同行业、不同单位会计核算与管理基本需要的会计核算软件。通用会计核算软件的特点是一般都设计有一个初始化模块,对本单位的所有会计核算规则进行设置,从而把一个通用会计核算软件转化为一个适合本单位核算情况的专用会计核算软件。通用会计核算软件虽然有较强的适应性,但是在实际应用中也存在许多不足之处,会计核算软件越通用,系统初始化的工作量就越大,计算机系统的资源占用和浪费就越严重,而用户单位的某些特殊核算要求也难以得到满足。与专用会计核算软件相比,通用会计核算软件具有软件质量高、成效快、成本相对较低、系统维护量小并且维护有保障等优点,所以中小企业甚至大型企业大都选择通用会计核算软件以迅速实现会计电算化。作为会计人员或者准会计人员,为了能够迅速适应信息化的工作环境,应该掌握一些市场占有率较高的通用会计核算软件的基本操作方法及实现原理。

一、会计核算软件的组成及联系

会计核算软件在企业单位的管理信息系统中,需要处理的数据较多、处理流程复杂,而且各种会计业务在数据处理上各有其特点,因此会计核算软件内部还需要划分若干个功能相对独立的模块。会计核算软件的功能模块是指会计核算软件中具备相对独立地完成会计数据输入、处理和输出功能的各个部分,会计核算软件中的用于会计核算的功能模块一般可以划分为总账处理、报表、工资、固定资产、应收款、应付款、成本核算、财务分析、供应链管理等。

1.总账处理。是整个会计核算软件的核心,它以会计凭证为原始数据,通过凭证的输入和处理,完成记账、算账、对账、转账、结账、账簿查询等功能。

2.报表。根据事先定义好的格式和数据生成公式,由计算机自动从账务处理系统中的账簿数据库中获取核算数据,完成各种报表的编制与汇总工作。企业会计报表发生变动时,只要修改或重新定义报表格式和取数公式。

3.工资。主要用来计算职工应发和实发工资,并根据部门对工资进行分配。

4.固定资产。主要用来反映单位固定资产增减变动及折旧计提情况。

5.应收款/应付款。处理企业生产经营过程中发生的单位与单位、单位与个人业务往来所形成的债权、债务。

6.成本核算。归集和分配各种成本费用,及时计算产品总成本和单位成本,计算和结转成本差异,输出成本核算的有关信息。

7.财务分析。利用会计核算数据进行会计管理和分析。

8.供应链管理。完成采购管理、销售管理、库存管理、存货核算等方面的业务处理以及相应的财务处理工作,实现业务与财务的一体化管理。

一套完整的会计核算软件是一个大系统,它可分解为若干个子系统,各子系统之间相互作用,共同完成会计核算软件的总体工作目标,了解各子系统间的数据联系是非常重要的。常用的子系统之间的数据联系如图 1-1 所示。

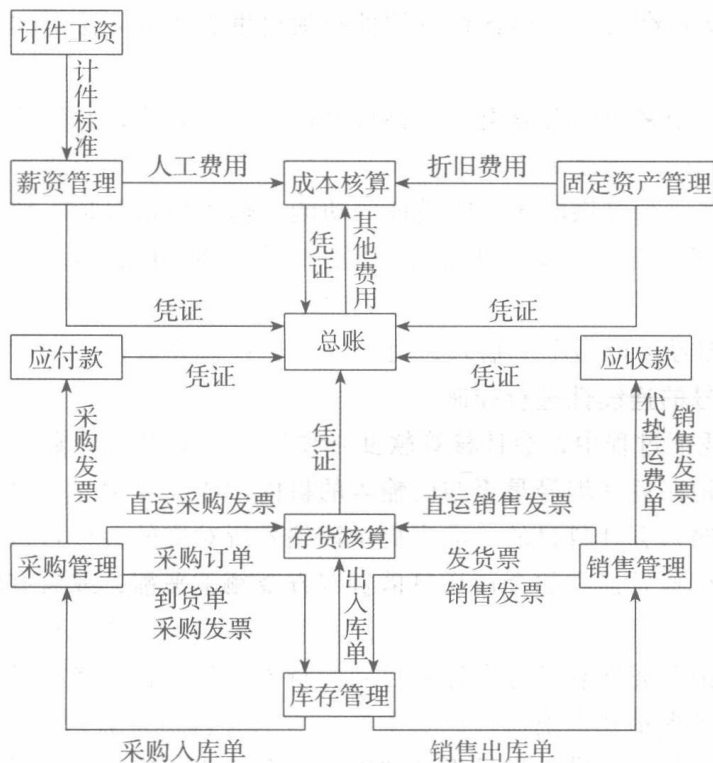


图 1-1 会计核算软件模块间联系

二、会计核算软件的基本要求

(一) 总体要求

1.会计核算软件设计应当符合我国法律、法规、规章的规定,保证会计数据合法、真实、准确、完整,有利于提高会计核算工作效率。

2.会计核算软件应当按照国家统一会计制度的规定划分会计期间,分期结算账目和编制会计报表。会计核算软件应当具有可以根据用户需要按照其他会计年度生成参考性会计资料的功能。

3.会计核算软件中的文字输入、屏幕提示和打印输出必须采用中文,也可以同时提供少数民族文字或者外国文字对照。

(二) 会计数据的输入

1.会计核算软件的会计数据输入采用键盘手工输入、软盘转入和网络传输等几种形式。

2.会计核算软件具备的初始化功能,主要应当包括以下内容:

①输入会计核算所必需的期初数字及有关资料,包括总分类会计科目和明细分类会计科目名称、编号、年初数、累计发生额及有关数量指标等。

②输入需要在本期进行对账的未达账项。

③选择会计核算方法,包括记账方法、固定资产折旧方法、存货计价方法、成本核算方法等。

④定义自动转账凭证(包括会计制度允许的自动冲回凭证等)。

⑤输入操作人员岗位分工情况,包括操作人员姓名、操作权限、操作密码等。

上述初始化功能也可以在程序中加以固定。

3.初始化功能运行结束后,会计核算软件必须提供必要的方法对初始数据进行正确性校验。

4.会计核算软件中采用的总分类会计科目名称、编号方法,必须符合国家统一会计制度的规定。

5.会计核算软件应当提供输入记账凭证的功能,输入项目包括:填制凭证日期、凭证编号、经济业务内容摘要、会计科目或编号、金额等。输入的记账凭证的格式和种类应当符合国家统一会计制度的规定。

6.记账凭证的编号可以由手工输入,也可以由会计核算软件自动产生。会计核算软件应当对记账凭证编号的连续性进行控制。

7.在输入记账凭证过程中,会计核算软件必须提供以下提示功能:

①正在输入的记账凭证编号是否与已输入的机内记账凭证编号重复;

②以编号形式输入会计科目的,应当提示该编号所对应的会计科目名称;

③正在输入的记账凭证中的会计科目借贷双方金额不平衡,或没有输入金额,应予以提示并拒绝执行;

④正在输入的记账凭证有借方会计科目而无贷方会计科目或者有贷方会计科目而无借方会计科目的,应予以提示并拒绝执行;

⑤正在输入的收款凭证借方科目不是“库存现金”或“银行存款”科目、付款凭证贷方科目不是“库存现金”或“银行存款”科目的,应提示并拒绝执行。

8.会计核算软件应提供对已经输入但未登记会计账簿的机内记账凭证(不包括会计核算软件自动产生的机内记账凭证)进行修改的功能。

9.会计核算软件应当提供对已经输入但未登账记账凭证的审核功能,审核通过后即不能再提供对机内凭证的修改。会计核算软件应当分别提供对审核功能与输入、修改功能的使用权限控制。

10.发现已经输入并审核通过或者登账的记账凭证有错误的,可以采用红字凭证冲销法或者补充凭证法进行更正;记账凭证输入时,红字可用“-”号或者其他标记表示。

11.会计核算软件对需要输入的原始凭证,可以按照以下方法进行处理:

①输入记账凭证的同时,输入相应原始凭证;输入的有关原始凭证汇总金额与输入的记账凭证相应金额不等,软件应当给予提示并拒绝通过;在对已经输入的记账凭证进行审核的同时,应对输入的所附原始凭证进行审核;输入的记账凭证通过审核或登账后,对输入的相应原始凭证不能直接进行修改。

②记账凭证未输入前,直接输入原始凭证,由会计核算软件自动生成记账凭证;会计核算软件应当提供对已经输入但未予审核的原始凭证进行修改和审核的功能,审核通过后,即可生成相应的记账凭证;记账凭证审核通过或者登账后,对输入的相应原始凭证不能直接进行修改。

③在已经输入的原始凭证审核通过或者相应记账凭证审核通过或者登账后,原始凭证确需修改,会计核算软件在留有痕迹的前提下,可以提供修改和对修改后的机内原始凭证与相应记账凭证是否相符进行校验的功能。

12.会计核算软件提供的原始凭证输入项目应当齐全,主要项目有:填制凭证日期、填制凭证单位或填制人姓名、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额等。

13.会计核算软件一个功能模块中所需的数据,可以根据需要从另一功能模块中取得,也可以根据另一功能模块中的数据生成。

14.适用于外国货币核算业务的会计核算软件,应当提供输入有关外国货币凭证的功能。通用会计核算软件还可以在初始化功能中提供选择记账本位币的功能。

15.采用统账制核算外国货币的会计核算软件,应当提供在当期外国货币业务发生期初和业务发生时,输入期初和当时的外汇牌价的功能。记账凭证中外国货币金额输入后,会计核算软件应当立即自动折合为记账本位币金额。

(三) 会计数据的处理

1.会计核算软件应当提供根据审核通过的机内记账凭证及所附原始凭证登记账簿的功能。在计算机中,账簿文件或者数据库可以设置一个或者多个。

2.根据审核通过的机内记账凭证或者计算机自动生成的记账凭证或者记账凭证汇总表登记总分类账。

3.根据审核通过的机内记账凭证和相应机内原始凭证登记明细分类账。

4.总分类账和明细分类账可以同时登记或者分别登记,可以在同一个功能模块中登记或者在不同功能模块中登记。

5.会计核算软件可以提供机内会计凭证审核通过后直接登账或成批登账的功能。

6.机内总分类账和明细分类账登记时,应当计算出各会计科目的发生额和余额。

7.会计核算软件应当提供自动进行银行对账的功能,根据机内银行存款日记账与输入的银行对账单及适当的手工辅助,自动生成银行存款余额调节表。

8.通用会计核算软件应当同时提供国家统一会计制度允许使用的多种会计核算方法,以供用户选择。会计核算软件对会计核算方法的更改过程,在计算机内应有相应的记录。

9.会计核算软件应当提供符合国家统一会计制度规定的自动编制会计报表的功能。通用会计核算软件应当提供会计报表的自定义功能,包括定义会计报表的格式、项目、各项数据的数据来源、表内和表间的数据运算和核对关系等。

10.会计核算软件应当提供机内会计数据按照规定的会计期间进行结账的功能。结账前,会计核算软件应当自动检查本期输入的会计凭证是否全部登记入账,全部登记入账后才能结账。机内总分类账和明细分类账可以同时结账,也可以由处理明细分类账的功能模块先结账、处理总分类账的功能模块后结账。机内总分类账结账时,应当与机内明细分类账进行核对,如果不一致,总分类账不能结账。结账后,下一个会计期间的会计凭证才能输入,而上一会计期间的会计凭证即不能再输入。

11.会计核算软件可以提供在本会计年度结束,但仍有一部分转账凭证需要延续至下一会计年度第一个月或者第一个季度进行处理而没有结账时,输入下一会计年度第一个月或者第一个季度会计凭证的功能。

(四) 会计数据的输出

1. 会计核算软件应当提供对机内会计数据的查询功能:

①查询机内总分类会计科目和明细分类会计科目的名称、编号、年初余额、期初余额、累计发生额、本期发生额和余额等项目;

②查询本期已经输入并登账和未登账的机内记账凭证、原始凭证;

③查询机内本期和以前各期的总分类账和明细分类账簿;

④查询往来账款项目的结算情况;

⑤查询到期票据的结算情况;

⑥查询出来的机内数据如果已经结账, 屏幕显示应给予提示。

2. 会计核算软件应当提供机内记账凭证打印输出的功能, 打印格式和内容应当符合国家统一会计制度的规定。

3. 会计核算软件可以提供机内原始凭证的打印输出功能, 打印输出原始凭证的格式和内容应当符合国家统一会计制度的规定。

4. 会计核算软件必须提供会计账簿、会计报表的打印输出功能, 打印输出的会计账簿、会计报表的格式和内容应当符合国家统一会计制度的规定:

①会计核算软件应当提供日记账的打印输出功能;

②会计核算软件应当提供三栏账、多栏账、数量金额账等各种会计账簿的打印输出功能;

③在机内总分类账和明细分类账的直接登账依据完全相同的情况下, 总分类账可以用总分类账户本期发生额对照表替代;

④在保证会计账簿清晰的条件下, 计算机打印输出的会计账簿中的表格线条可以适当减少;

⑤会计核算软件可以提供机内会计账簿的满页打印输出功能;

⑥打印输出的机内会计账簿、会计报表, 如果是根据已结账数据生成的, 则应当在打印输出的会计账簿、会计报表上打印一个特殊标记, 以示区别。

5. 对根据机内会计凭证和据以登记的相应账簿生成的各种机内会计报表数据, 会计核算软件不能提供直接修改功能。

6. 会计年度终了进行结账时, 会计核算软件应当提供在数据磁带、可装卸硬磁盘或者软磁盘等存储介质的强制备份功能。

(五) 会计数据的安全

1. 会计核算软件具有按照初始化功能中的设定, 防止非指定人员擅自使用的功能和对指定操作人员实行使用权限控制的功能。

2. 会计核算软件遇有以下情况时, 应予以提示, 并保持正常运行:

①会计核算软件在执行备份功能时, 存储介质无存储空间、数据磁带或者软磁盘未插入、软磁盘贴有写保护标签;

②会计核算软件执行打印时, 打印机未连接或未打开电源开关;

③会计核算软件操作过程中, 输入了与软件当前要求输入项目不相关的数字或字符。

3. 对存储在磁性介质或者其他介质上的程序文件和相应的数据文件, 会计核算软件应当有必要的加密或者其他保护措施, 以防止被非法篡改。一旦发现程序文件和相应的数据

文件被非法篡改,应当能够利用标准程序和备份数据,恢复会计核算软件的正常运行。

4. 会计核算软件应当具有在计算机发生故障或者由于强行关机及其他原因引起内存和外存会计数据被破坏的情况下,利用现有数据恢复到最近状态的功能。

第二节 会计电算化规章制度

会计电算化不是简单地将会计核算软件应用于会计业务,而是有领导、有目标、有计划、有组织推进的技术革命,在此过程中,规章制度的制定和执行是革命能否成功的重要方面。

美国注册会计师协会(AICPA)1976年发布了《管理咨询服务公告第4号——计算机应用系统开发和实施指南》。国际会计师联合会(IFAC)分别于1984年2月、1984年10月、1985年6月公布了三个有关会计电算化的《国际审计准则》。

我国1999年10月31日修订通过的《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)规定“使用电子计算机进行会计核算的,其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料,也必须符合国家统一的会计制度的规定”,“用电子计算机进行会计核算的,其会计账簿的登记、更正,应当符合国家统一的会计制度的规定”。按照《会计法》规定,财政部先后制定发布了《会计电算化管理办法》(1994)、《会计核算软件基本功能规范》(1994)、《会计电算化工作规范》(1996)、《会计档案管理办法》(1998)、《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》(2009)等一系列相关的规章制度,这些制度对单位使用会计核算软件、软件生成的会计资料、采用电子计算机替代手工记账、电算化会计档案保管等会计电算化工作做出了具体规范。

一、会计电算化管理办法

1. 财政部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。基本任务包括:研究制定会计电算化发展规划并组织实施;制定会计电算化管理规章及专业标准、规范,并组织实施;评审会计核算软件,引导会计核算软件质量不断提高;会同有关部门管理会计软件市场;组织和管理会计电算化人才培训工作;总结、交流、推广会计电算化经验,指导基层单位开展会计电算化工作。

2. 各单位使用的会计核算软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料,应当符合我国法律、法规、规章的规定。

3. 在我国境内销售的商品化会计核算软件应当经过评审。商品化会计核算软件评审工作由省、自治区、直辖市财政厅(局)或者财政部组织进行。计划单列市财政局经财政部批准,也可以组织商品化会计核算软件的评审。通过评审的商品化会计核算软件,由组织评审的财政部门核发财政部统一印制的商品化会计核算软件评审合格证。取得商品化会计核算软件评审合格证的商

4. 在国外开发研制并经过实际运行的商品化会计核算软件,应当经过财政部组织的评审,确认符合我国法律、法规、规章和其他规定后,可以在我国市场上销售。

5. 会计核算软件开发销售单位必须为使用单位提供会计核算软件操作人员培训、会计核算软件维护、版本更新等方面的服务。

6. 采用电子计算机替代手工记账的单位,应当具备以下基本条件:

①使用的会计核算软件达到财政部发布的《会计核算软件基本功能规范》的要求。

②配有专门或主要用于会计核算工作的电子计算机或电子计算机终端并配有熟练的专职或者兼职操作人员。

③用电子计算机进行会计核算与手工会计核算同时运行三个月以上,取得相一致的结果。

④有严格的操作管理制度。主要包括:操作人员的工作职责和工作权限;预防原始凭证和记账凭证等会计数据未经审核而输入计算机的措施;预防已输入计算机的原始凭证和记账凭证等会计数据未经核对而登记机内账簿的措施;必要的上机操作记录制度。

⑤有严格的硬件、软件管理制度。主要包括:保证机房设备安全和电子计算机正常运转的措施;会计数据和会计核算软件安全保密的措施;修改会计核算软件的审批和监督制度。

⑥有严格的会计档案管理制度。

7.已经采用电子计算机替代手工记账的,其会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案保管期限按照《会计档案管理办法》的规定执行。

二、会计电算化工作规范

1.各单位开展会计电算化工作,可根据本单位的具体情况,按照循序渐进、逐步提高的原则进行。例如:可先实现账务处理、报表编制、应收应付核算、工资核算等工作电算化,然后实现固定资产核算、存货核算、成本核算、销售核算等工作电算化,再进一步实现财务分析和财务管理工作电算化;在技术上,可先采用微机单机运行,然后逐步实现网络化。也可根据单位实际情况,先实现工作量大、重复劳动多、见效快项目的电算化,然后逐步向其他项目发展。

2.各单位要积极支持和组织本单位会计人员分期分批进行会计电算化知识培训,逐步使多数会计人员掌握会计软件的基本操作技能;具备条件的单位,使一部分会计人员能够负责会计软件的维护,并培养部分会计人员逐步掌握会计电算化系统分析和系统设计工作。对于积极钻研电算化业务、技术水平高的会计人员,应该给予物质和精神奖励。

3.开展会计电算化工作的集团企业,应当加强对集团内各单位会计电算化工作的统筹规划,在各单位实现会计电算化的基础上,逐步做到报表汇总或合并报表编制工作的电算化,并逐步向集团网络化方向发展。

4.会计电算化工作应当讲求效益原则,处理好及时采用新技术和新设备与勤俭节约的关系,既不要盲目追求采用最新技术和先进设备,也不要忽视技术的发展趋势,造成设备很快陈旧过时。对于一些投资大的会计电算化项目,有关部门应当加强监督指导。

5.会计电算化工作取得一定成果的单位,要研究并逐步开展其他管理工作电算化或与其他管理信息系统联网工作,逐步建立以会计电算化为核心的单位计算机管理信息系统,做到单位内部信息资源共享,充分发挥会计电算化在单位经营管理中的作用。

6.具备一定硬件基础和技术力量的单位,可充分利用现有的计算机设备建立计算机网络,做到信息资源共享和会计数据实时处理。客户机/服务器体系具有可扩充性强、性能价格比高、应用软件开发周期短等特点,大中型企事业单位可逐步建立客户机/服务器网络结构。采用终端/主机结构的单位,也可根据自身情况,结合运用客户机/服务器结构。

7.由于财务会计部门处理的数据量大、数据结构复杂、处理方法要求严格和安全性要

求高,各单位用于会计电算化工作的电子计算机设备,应由财务会计部门管理,硬件设备比较多的单位,财务会计部门可单独设立计算机室。

配备会计软件是会计电算化的基础工作,选择的会计软件的好坏对会计电算化的成败起着关键性的作用。配备会计软件主要有选择通用会计软件、定点开发、通用与定点开发会计软件相结合三种方式,各单位应根据实际需要和自身的技术力量选择配备会计软件的方式。

各单位开展会计电算化初期应尽量选择通用会计软件。选择通用会计软件的投资少、见效快,在软件开发或服务单位的协助下易于应用成功。选择通用会计软件应注意软件的合法性、安全性、正确性、可扩充性和满足审计要求等方面的问题,以及软件服务的便利,软件的功能应该满足本单位当前的实际需要,并考虑到今后工作发展的要求。各单位应选择通过财政部或省、自治区、直辖市,以及通过财政部批准具有商品化会计软件评审权的计划单列市财政厅(局)评审的商品化会计软件,在本行业内也可选择国务院业务主管部门推广应用的会计软件。小型企业、事业单位和行政机关的会计业务相对比较简单,应以选择投资较少的微机通用会计软件为主。

大中型企业、事业单位会计业务一般都有其特殊需要,在取得一定会计电算化工作经验以后,也可根据实际工作需要以定点开发的形式开发会计软件,以满足本单位的特殊需要。会计核算电算化成功的单位,应充分利用现有数据进行会计分析和预测,除了选择通用会计分析软件,或定点开发会计分析软件外,还可选择通用表处理软件对数据进行分析。部分需要选用外国会计软件的外商投资企业或其他单位,可选用通过财政部评审的外国商品化会计软件。选用未通过财政部评审在我国试用的外国会计软件,应确认其符合我国的会计准则、会计制度和有关规章制度,具有中文界面和操作使用手册,能够按照我国统一会计制度要求,打印输出中文会计账证表,符合我国会计人员工作习惯,其经销单位具有售后服务能力。

8.具备条件的单位应尽快采用计算机替代手工记账。替代手工记账之前,地方单位应根据当地省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)的规定,中央直属单位应根据国务院业务主管部门的规定,计算机与手工并行3个月以上(一般不超过6个月),且计算机与手工核算的数据相一致,并应接受有关部门的监督。

①替代手工记账应具备如下条件:配备了适用的会计软件和相应的计算机硬件设备,配备了相应的会计电算化工作人员,建立了严格的内部管理制度。

②替代手工记账的过程是会计工作从手工核算向电算化核算的过渡阶段,由于计算机与手工并行工作,会计人员的工作强度比较大,各单位需要合理安排财务会计部门的工作,提高工作效率。

③计算机与手工并行工作期间,可采用计算机打印输出的记账凭证替代手工填制的记账凭证,根据有关规定进行审核并装订成册,作为会计档案保存,并据以登记手工账簿。如果计算机与手工核算结果不一致,要由专人查明原因并向本单位领导书面报告。

④记账凭证的类别,可以采用一种记账凭证或收、付、转三种凭证的形式;也可以在收、付、转三种凭证的基础上,按照经济业务和会计软件功能模块的划分进一步细化,以方便记账凭证的输入和保存。

⑤计算机内会计数据的打印输出和保存是替代手工记账的重要工作,根据会计电算化

的特点,应注意以下问题:采用电子计算机打印输出书面会计凭证、账簿、报表的,应当符合国家统一会计制度的要求,采用中文或中外文对照,字迹清晰,作为会计档案保存,保存期限按《会计档案管理办法》的规定执行;在当期所有记账凭证数据和明细分类账数据都存储在计算机内的情况下,总分类账可以从这些数据中产生,因此可以用“总分类账户本期发生额及余额对照表”替代当期总分类账;现金日记账和银行存款日记账的打印,由于受到打印机条件的限制,可采用计算机打印输出的活页账页装订成册,要求每天登记并打印,每天业务较少、不能满页打印的,可按旬打印输出。一般账簿可以根据实际情况和工作需要按月或按季、按年打印;发生业务少的账簿,可满页打印;在保证凭证、账簿清晰的条件下,计算机打印输出的凭证、账簿中表格线可适当减少。

⑥采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等介质存储会计账簿、报表,作为会计档案保存的单位,应满足以下要求:采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等介质存储会计数据,不再定期打印输出会计账簿,应征得同级财政部门的同意;保存期限同打印输出的书面形式的会计账簿、报表;记账凭证、总分类账、现金日记账和银行存款账日记账仍需要打印输出,还要按照有关税务、审计等管理部门的要求,及时打印输出有关账簿、报表;大中型企业应采用磁带、光盘、微缩胶片等介质存储会计数据,尽量少采用软盘存储会计档案。

⑦替代手工记账后,各单位应做到当天发生业务,当天登记入账,期末及时结账并打印输出会计报表;要灵活运用计算机对数据进行综合分析,定期或不定期地向单位领导报告主要财务指标和分析结果。

9.建立会计电算化岗位责任制,要明确各个工作岗位的职责范围,切实做到事事有人管,人人有专责,办事有要求,工作有检查。会计电算化后的工作岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。基本会计岗位可包括:会计主管、出纳、会计核算各岗、稽核、会计档案管理等工作岗位。

10.电算化会计岗位包括直接管理、操作、维护计算机及会计软件系统的工作岗位。电算化会计岗位和工作职责一般可划分如下:

①电算主管:负责协调计算机及会计软件系统的运行工作,要求具备会计和计算机知识,以及相关的会计电算化组织管理的经验。电算化主管可由会计主管兼任,采用中小型计算机和计算机网络会计软件的单位,应设立此岗位。

②软件操作:负责输入记账凭证和原始凭证等会计数据,输出记账凭证、会计账簿、报表和进行部分会计数据处理工作,要求具备会计软件操作知识,达到会计电算化初级知识培训的水平。各单位应鼓励基本会计岗位的会计人员兼任软件操作岗位的工作。

③审核记账:负责对输入计算机的会计数据(记账凭证和原始凭证等)进行审核,操作会计软件登记机内账簿,对打印输出的账簿、报表进行确认。此岗位要求具备会计和计算机知识,达到会计电算化初级知识培训的水平,可由主管会计兼任。

④电算维护:负责保证计算机硬件、软件的正常运行,管理机内会计数据。此岗位要求具备计算机和会计知识,经过会计电算化中级知识培训。采用大型、小型计算机和计算机网络会计软件的单位,应设立此岗位,此岗在大中型企业中应由专职人员担任。

⑤电算审查:负责监督计算机及会计软件系统的运行,防止利用计算机进行舞弊。要求具备会计和计算机知识,达到会计电算化中级知识培训的水平,此岗可由会计稽核人员兼任。采用大型、小型计算机和大型会计软件的单位,可设立此岗位。