



21 世纪高等职业教育财经类规划教材

财 务 会 计 类



工业和信息化高职高专“十二五”
规划教材立项项目

◎ 湊建红 主编 ◎ 陆兴凤 刘杰颖 副主编

会计电算化实务——用友 ERP-U8 V10.1 (财务链、供应链)

Application of Computerized Accounting-UFIDA ERP-U8 V10.1(Financial Chain & Supply Chain)

- + 模块化、分层化的内容设计，可支持教师由浅入深开展教学
- + 涵盖面广、针对性强的案例设计，可有效提高学生操作应用能力
- + 全套 PPT 课件、操作视频和实训账套资料，可为教与学提供便利条件



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



21 世纪高等职业教育财经类规划教材

财 务 会 计 类



工业和信息化高职高专“十二五”
规划教材立项项目

会计电算化实务——用友 ERP-U8 V10.1 (财务链、供应链)

Application of Computerized Accounting-UFIDA ERP-U8 V10.1(Financial Chain & Supply Chain)

◎ 湫建红 主编 ◎ 陆兴凤 刘杰颖 副主编

人 民 邮 电 出 版 社

北 京

图书在版编目 (C I P) 数据

会计电算化实务 : 用友ERP-U8 V10.1 : 财务链、供应链 / 泺建红主编. -- 北京 : 人民邮电出版社, 2015.9

21世纪高等职业教育财经类规划教材. 财务会计类
ISBN 978-7-115-39869-7

I. ①会… II. ①泺… III. ①会计电算化—高等职业教育—教材②财务软件—高等职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第152670号

内 容 提 要

本书以理论够用、强化应用、培养技能为原则,以用友ERP-U8 V10.1软件为平台,以企业经济业务活动为主线,系统讲解了ERP软件的基本工作原理、操作方法和工作流程。

本书既有助于各模块的任务驱动实务案例,又有提高学生综合应用能力的综合案例,案例设计科学合理,针对性和可操作性强,附有案例利用和教学组织的规划设计,提供主要业务操作方法视频资料和实训账套资料。

本书共分9个模块,内容包括了解会计电算化,系统管理,设置基础档案,总账账务核算,编制会计报表,应收、应付款管理,固定资产管理,职工薪资管理和供应链管理。除模块一以外,其余各模块均配有上机实训案例。

本书可作为高等职业教育财经类专业相关课程的教材,也可作为会计人员岗位培训教材,还可作为相关财务工作者和经营管理人员的参考用书

-
- ◆ 主 编 泺建红
副 主 编 陆兴凤 刘杰颖
责任编辑 李育民
责任印制 张佳莹 杨林杰
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
三河市海波印务有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 18.75
字数: 418千字
- 2015年9月第1版
2015年9月河北第1次印刷

定价: 42.00元(附小册子)

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

广告经营许可证: 京崇工商广字第0021号

本书以理论知识够用,强化应用、培养技能为原则,将会计电算化课程定位于培养会计电算化系统运行的应用型人才,在教学设计上侧重于实务操作,在教学方法上以任务驱动和案例教学为主,先通过模块化教学使学生掌握会计电算化软件的基本操作技能,再通过综合实训使学生依托实训案例,在典型业务处理过程中,能够从整体上把握会计电算化软件各模块的内在联系和业务处理的流程,在此基础上形成对会计电算化更为直观深刻的认识,并具备一定的动手操作能力。

在教材内容设计上,本书采用模块化、分层化的编写思路,各模块内容具有相对的独立性,有利于学生结合教材内容掌握会计电算化软件各个模块的功能和操作方法,各模块均配有上机实训案例和实训要求,学生可通过实训操作培养动手能力和应用能力。教材内容编排由浅入深,并将供应链管理引入会计电算化的教学范围,满足了企业信息化发展对会计电算化技能教学的要求。

在教材案例设计上,本书针对高职会计电算化教学的特点,既强调案例的真实性,又兼顾学习和教学阶段简化的需要,可操作性强。案例的设计既能够应用于模块式学习,也能够应用于综合实训,便于学生在两种不同的业务处理模式中理解各模块的功能、内在联系和业务处理关系。各模块的实训均有明确的任务内容,教师可以通过查阅每位学生各自独立且不可抄袭的账套备份数据,对学生的任务完成情况进行考核和点评。

在教材内容编排上,为便于学生自学和提高在操作中解决问题的能力,各模块上机实训资料中均有操作步骤提示,且操作步骤提示的内容与教材目录高度吻合。学生在实训中如果对操作内容存在疑惑,可以通过查阅目录在教材中便捷地寻找解决方法,有利于促进学生自学能力的提高。

在对经济业务案例的处理上,本书采用新会计准则、新企业所得税法和个人所得税法的有关规定。经济业务以工业企业为背景,所选业务具有典型性和可操作性。在学习了基础会计课程后,学生能够处理案例中绝大多数的经济业务,对于一些特殊或有一定难度的经济业务,在书中均已做了适当的提示说明。

本书基于用友 ERP-U8 V10.1 版软件,为便于教学,配备有全套 PPT 课件、视频课件和实训账套资料,这些资源既可用于教学,也适用于学生自学,可以为教师教学和学生学习提供极大的便利。

本书的参考学时为 96 学时,其中实践环节为 60~70 学时,各模块的参考学时参见下面的学时分配表。

模块	课程内容	学时分配	
		讲授	实训
模块一	了解会计电算化	4	
模块二	系统管理	2	2
模块三	设置基础档案	3	4
模块四	总账账务核算	5	6
模块五	编制会计报表	2	3
模块六	应收、应付款管理	2	6
模块七	固定资产管理	2	4

续表

模块	课程内容	学时分配	
		讲授	实训
模块八	职工薪资管理	3	4
模块九	供应链管理	10	24
财务链综合实训		0	10
课时总计		33	63

本书由常州轻工职业技术学院泮建红任主编，无锡商业职业技术学院陆兴凤、长春金融高等专科学校的刘杰颖任副主编，上海建峰职业技术学院唐伟云参与了教材的编写。模块四、模块八、模块九由泮建红编写，模块一和模块二由陆兴凤编写，模块三和模块七由唐伟云编写，模块五和模块六由刘杰颖编写。全书案例设计由泮建红负责。

在编写过程中，常州市久久灵会计服务有限公司朱亚媛总经理、博格思众（常州）电机电器有限公司财务经理吴军先生参与了教材的整体设计，并对编写提供了有益的资料和宝贵的建议；本书的编写得到了用友新道科技有限公司的大力支持，参考了有关专家编写的教材和专著，在此深表感谢。

由于时间仓促，加之水平有限，书中难免存在错误和不妥之处，敬请广大读者批评指正。

作者

2015年5月

模块一 了解会计电算化 1

学习目标 1

工作情景 1

1.1 会计电算化的概念及其特征 2

1.1.1 会计电算化的相关概念 2

1.1.2 会计电算化的特征 3

1.2 会计软件的配备方式及其功能

模块 4

1.2.1 会计软件的配备方式 4

1.2.2 会计软件的功能模块 5

1.2.3 会计软件各模块的数据

传递 7

1.3 企业会计信息化工作规范 8

1.3.1 会计软件和服务的规范 8

1.3.2 企业会计信息化的工作

规范 9

1.4 会计软件的运行环境 11

1.4.1 会计软件的硬件环境 11

1.4.2 会计软件的软件环境 12

1.4.3 会计软件的网络环境 13

1.4.4 会计软件的安全 14

模块二 系统管理 17

学习目标 17

工作情景 17

2.1 认知系统管理 17

2.2 启动注册系统管理 18

2.3 账套管理 20

2.3.1 建立账套 20

2.3.2 修改账套 24

2.3.3 输出账套 25

2.3.4 引入账套 26

2.4 用户管理 26

2.4.1 设置用户 27

2.4.2 设置用户权限 28

2.5 系统安全管理 31

2.5.1 系统的运行管理 31

2.5.2 系统的数据管理 32

常见问题 33

上机实训 33

模块三 设置基础档案 34

学习目标 34

工作情景 34

3.1 启用系统 35

3.2 设置基础档案 36

3.2.1 设置部门档案 37

3.2.2 设置人员档案 38

3.2.3 设置计量单位 39

3.2.4 设置结算方式 41

3.2.5 设置外币及汇率 42

3.2.6 设置客户和供应商档案 43

3.2.7 设置存货档案 44

3.2.8 设置会计科目 46

3.2.9 设置项目核算目录 50

3.2.10 设置凭证类别 52

常见问题 54

上机实训 54

模块四 总账账务核算 55

学习目标 55

工作情景 56

4.1 认知总账账务核算 56

4.1.1 认知账务核算	56	5.1.2 UFO 会计报表系统的基本操作 流程	99
4.1.2 认知总账系统	57	5.1.3 UFO 会计报表系统的基本 概念	100
4.2 总账系统初始化设置	57	5.2 编制会计报表	101
4.2.1 设置总账系统参数	57	5.2.1 创建新表	101
4.2.2 录入期初余额	60	5.2.2 设计报表格式	102
4.3 凭证处理	62	5.2.3 编辑报表公式	107
4.3.1 填制凭证	63	5.2.4 应用报表模板	109
4.3.2 修改凭证	68	5.3 生成和保存会计报表数据	110
4.3.3 删除凭证	70	5.3.1 生成报表数据	110
4.3.4 审核凭证	71	5.3.2 保存报表数据	110
4.3.5 查询凭证	72	常见问题	111
4.4 记账	73	上机实训	111
4.5 查询账簿	74	模块六 应收、应付款管理	112
4.5.1 查询总分类账和余额表	75	学习目标	112
4.5.2 查询明细账和多栏账	76	工作情景	112
4.5.3 查询辅助账	78	6.1 认知应收、应付款管理	113
4.6 出纳管理	79	6.1.1 应收款管理系统、应付款管理 系统简介	113
4.6.1 出纳签字	79	6.1.2 应收、应付款管理系统操作 流程	114
4.6.2 支票管理	79	6.2 应收、应付款管理系统基础 设置	115
4.6.3 银行对账	80	6.2.1 设置系统选项	115
4.7 期末处理	84	6.2.2 初始设置	118
4.7.1 定义转账凭证	84	6.2.3 录入期初余额	120
4.7.2 生成转账凭证	89	6.3 应收、应付款业务处理	121
4.7.3 结账	94	6.3.1 应收单据和应付单据 处理	122
常见问题	96	6.3.2 收款付款结算单据处理	123
上机实训	97	6.3.3 核销单据	124
模块五 编制会计报表	98		
学习目标	98		
工作情景	98		
5.1 了解 UFO 会计报表系统	99		
5.1.1 UFO 会计报表系统的主要 功能	99		

6.3.4 选择收款和选择付款	126
6.3.5 票据管理	127
6.3.6 转账处理	130
6.3.7 坏账处理	131
6.3.8 制单处理	133
6.4 应收、应付款管理系统期末 结账	134
常见问题	135
上机实训	135

模块七 固定资产管理

学习目标	136
工作情景	136
7.1 认知固定资产管理	137
7.2 固定资产系统基础设置	137
7.2.1 设置固定资产系统账套	138
7.2.2 设置固定资产类别	140
7.2.3 设置部门对应折旧科目	140
7.2.4 设置增减方式对应入账 科目	141
7.2.5 录入固定资产原始卡片	142
7.2.6 与总账系统对账	143
7.3 固定资产业务处理	143
7.3.1 计提折旧	144
7.3.2 增加固定资产	144
7.3.3 减少固定资产	146
7.3.4 计提固定资产减值准备	147
7.3.5 凭证处理	148
7.4 固定资产系统期末处理	150
7.4.1 对账	150
7.4.2 结账	151
常见问题	152
上机实训	152

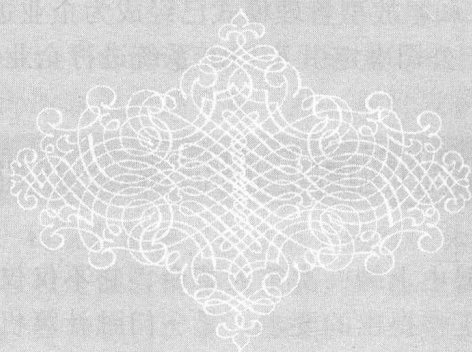
模块八 职工薪资管理

学习目标	153
工作情景	153
8.1 认知职工薪资管理	154
8.2 薪资管理系统基础设置	154
8.2.1 建立薪资管理系统账套	155
8.2.2 设置工资类别	156
8.2.3 设置人员档案	157
8.2.4 设置工资项目	158
8.2.5 设置工资计算公式	159
8.3 薪资业务处理	161
8.3.1 人员变动	161
8.3.2 薪资数据录入与变动 调整	162
8.3.3 计算个人所得税	163
8.3.4 发放工资	164
8.3.5 凭证处理	166
8.4 薪资管理系统期末处理	168
常见问题	169
上机实训	169

模块九 供应链管理

学习目标	170
工作情景	170
9.1 认知供应链管理	171
9.2 供应链系统基础设置	172
9.2.1 设置供应链各系统选项 参数	172
9.2.2 录入初始数据	172
9.2.3 供应链系统期初记账	176
9.3 采购业务管理	177
9.3.1 处理普通采购业务	177

9.3.2 处理采购退回业务	190	9.5 库存管理和存货核算	223
9.3.3 处理暂估入库业务	191	9.5.1 存货发出计价与凭证处理	223
9.3.4 处理接受赠品业务	195	9.5.2 处理生产业务	226
9.4 销售业务管理	196	9.5.3 处理盘点业务	227
9.4.1 处理普通销售业务	196	9.6 供应链系统期末处理	229
9.4.2 处理销售退回业务	205	9.6.1 销售管理系统、采购管理 系统、库存管理系统结账	229
9.4.3 处理委托代销业务	206	9.6.2 存货核算系统结账	230
9.4.4 处理分期收款销售业务	214	常见问题	230
9.4.5 处理提供赠品业务	217	上机实训	231
9.4.6 处理零售日报业务	218	参考文献	232
9.4.7 处理直运业务	219		



模块一

了解会计电算化

→ 学习目标

知识目标：

- 了解会计电算化和会计信息化的概念
- 了解会计电算化的特征
- 了解 ERP 及 ERP 系统与会计信息系统的关系
- 了解 XBRL 发展历程、作用和优势
- 了解企业会计信息化工作规范
- 熟悉会计软件的配备方式和功能模块
- 了解会计软件的硬件环境、软件环境和网络环境
- 掌握安全使用会计软件的基本要求

能力目标：

- 能够根据企业情况判断其适宜的会计电算化形式
- 了解会计电算化的制度建设

→ 工作情景

上海市 AAA 服装有限公司是一家服装生产企业，公司主要根据合同订单和市场预测组织各类服装的生产。自公司成立以来，经营业务稳定增长，取得了良好的经济效益。但随着经营业务的扩大，企业资产规模和员工规模也在不断扩大，企业与供应商、客户之间的往来关系变得十分复杂，会计人员核算的工作量和核算难度加大。与此同时，面



对激烈的市场竞争,企业在业务管理的精细化、核算的及时性和准确性方面的要求越来越高,传统的手工会计核算和粗放型管理模式已经成为企业进一步发展的制约因素。借鉴同行业企业发展的经验,公司决定引入 ERP 系统进行企业业务管理和会计核算。

1.1 会计电算化的概念及其特征

会计电算化是会计发展史上的一次重大革命,它不仅仅是会计发展的需要,而且是经济和科技发展对会计工作提出的要求,是一门融计算机科学、管理科学、会计学和信息科学于一体的新兴边缘学科。

1.1.1 会计电算化的相关概念

会计电算化作为一门新兴的边缘学科,其应用涉及管理和技术的多个领域,学习中尤其应对会计电算化的信息化技术有基本的理解。

1. 会计电算化

会计电算化有狭义和广义之分。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电算化有关的所有工作,包括会计软件的开发应用及其软件市场的培育、会计电算化人才的培训、会计电算化的宏观规划和管理、会计电算化制度建设等。

2. 会计信息化

会计信息化是指企业利用计算机、网络通信等现代信息技术手段开展会计核算,以及利用上述技术手段将会计核算与其他经营管理活动有机结合的过程。

相对于会计电算化而言,会计信息化是一次质的飞跃。现代信息技术手段能够实时便捷地获取、加工、传递、存储和应用会计信息,为企业经营管理、控制决策和经济运行提供充足、实时、全方位的信息。

3. 会计软件

会计软件是指专门用于会计核算、财务管理的计算机软件、软件系统或者其功能模块,包括一组指挥计算机进行会计核算与管理工作的程序、存储数据以及有关资料。

会计软件具有以下功能。

- (1) 为会计核算、财务管理直接提供数据输入。
- (2) 生成凭证、账簿、报表等会计资料。
- (3) 对会计资料进行转换、输出、分析、利用。

4. 会计信息系统

会计信息系统 (Accounting Information System, AIS), 是指利用信息技术对会计数据进行采集、存储和处理,完成会计核算任务,并提供会计管理、分析与决策相关会计信息的系统,其实质是将会计数据转化为会计信息的系统,是企业管理信息系统的一个重要子系统。

会计信息系统根据信息技术的影响程度可划分为手工会计信息系统、传统自动化会计信息系统和现代会计信息系统;根据其功能和管理层次的高低,可以分为会计核

算系统、会计管理系统和会计决策支持系统。

5. ERP和ERP系统

ERP (Enterprise Resource Planning 的简称, 译为“企业资源计划”), 是指利用信息技术, 一方面将企业内部所有资源整合在一起, 对开发设计、采购、生产、成本、库存、分销、运输、财务、人力资源、品质管理进行科学规划, 另一方面将企业与其外部的供应商、客户等市场要素有机结合, 实现对企业的物资资源(物流)、人力资源(人流)、财务资源(财流)和信息资源(信息流)进行一体化管理(即“四流一体化”或“四流合一”), 其核心思想是供应链管理, 强调对整个供应链的有效管理, 提高企业配置和使用资源的效率。在功能层次上, ERP除了最核心的财务、分销和生产管理等管理功能以外, 还集成了人力资源、质量管理、决策支持等企业其他管理功能。会计信息系统已经成为 ERP 系统的一个子系统。

6. XBRL

XBRL (eXtensible Business Reporting Language 的简称, 译为“可扩展商业报告语言”), 是一种基于可扩展标记语言 (Extensible Markup Language) 的开放性业务报告技术标准。

(1) XBRL 的作用与优势。XBRL 的主要作用在于将财务和商业数据电子化, 促进了财务和商业信息的显示、分析和传递。XBRL 通过定义统一的数据格式标准, 规定了企业报告信息的表达方法。

企业应用 XBRL 的优势主要有: ①提供更为精确的财务报告与更具可信度和相关性的信息; ②降低数据采集成本, 提高数据流转及交换效率; ③帮助数据使用者更快捷方便地调用、读取和分析数据; ④使财务数据具有更广泛的可比性; ⑤增加资料在未来的可读性与可维护性; ⑥适应变化的会计准则制度的要求。

(2) 我国 XBRL 的发展历程。我国的 XBRL 发展始于证券领域。2003 年 11 月, 上海证券交易所率先实施基于 XBRL 的上市公司信息披露标准; 2005 年 1 月, 深圳证券交易所颁布了 1.0 版本的 XBRL 报送系统; 2005 年 4 月和 2006 年 3 月, 上海证券交易所和深圳证券交易所先后分别加入了 XBRL 国际组织; 2008 年 11 月, XBRL 中国地区组织成立; 2009 年 4 月, 财政部在《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》中将 XBRL 纳入会计信息化的标准; 2010 年 10 月 19 日, 国家标准化管理委员会和财政部颁布了可扩展商业报告语言 (XBRL) 技术规范系列国家标准和企业会计准则通用分类标准。

1.1.2 会计电算化的特征

在会计漫长的发展历程中, 手工会计一直占据着主导地位, 即会计人员靠算盘等运算工具运算, 用笔墨登记账簿。随着计算机技术在会计领域的广泛应用, 会计数据处理技术从手工会计阶段发展到电算化会计阶段, 在核算工具和数据处理方面发生了很大的变化。会计电算化呈现出以下特征。

1. 人机结合

在会计电算化方式下, 会计人员填制电子会计凭证并审核后, 执行“记账”功能, 计算机将根据程序和指令在极短的时间内自动完成会计数据的分类、汇总、计算、传



递及报告等工作。

2. 会计核算自动化、集中化

在会计电算化方式下,试算平衡、登记账簿等以往依靠人工完成的工作,都由计算机自动完成,大大减轻了会计人员的工作负担,提高了工作效率。计算机网络在会计电算化中的广泛应用,使得企业能将分散的数据统一汇总到会计软件中进行集中处理,既提高了数据汇总的速度,又增强了企业集中管控的能力。

3. 数据处理及时准确

利用计算机处理会计数据,可以在较短的时间内完成会计数据的分类、汇总、计算、传递和报告等工作,使会计处理流程更为简便,核算结果更为精确。此外,在会计电算化方式下,会计软件运用适当的处理程序和逻辑控制,能够避免在手工会计处理方式下出现的一些错误。

4. 内部控制多样化

在会计电算化方式下,与会计工作相关的内部控制制度也将发生明显的变化,内部控制由过去的纯粹人工控制发展成为人工与计算机相结合的控制形式。内部控制的内容更加丰富、范围更加广泛、要求更加严格、实施更加有效。

1.2 会计软件的配备方式及其功能模块

1.2.1 会计软件的配备方式

企业配备会计软件的方式主要有购买、定制开发、购买与开发相结合等方式。其中,定制开发包括企业自行开发、委托外部单位开发、企业与外部单位联合开发三种具体开发方式。

1. 购买通用会计软件

通用会计软件是指软件公司为会计工作而专门设计开发,并以产品形式投入市场的应用软件。企业作为用户,付款购买即可获得软件的使用、维护、升级以及人员培训等服务。

采用这种方式的优点主要有:①企业投入少,见效快,实现信息化的过程简单;②软件性能稳定,质量可靠,运行效率高,能够满足企业的大部分需求;③软件的维护和升级由软件公司负责;④软件安全保密性强,用户只能执行软件功能,不能访问和修改源程序。

采用这种方式的缺点主要有:①软件的针对性不强,通常针对一般用户设计,难以适应企业特殊的业务或流程;②为保证通用性,软件功能设置往往过于复杂,业务流程简单的企业可能感到不易操作。

2. 自行开发

自行开发是指企业自行组织人员进行会计软件开发。采用这种方式的优点主要有:①企业能够在充分考虑自身生产经营特点和管理要求的基础上,设计最有针对性

和适用性的会计软件；②由于企业内部员工对系统充分了解，当会计软件出现问题或需要改进时，企业能够及时高效地纠错和调整，保证系统使用的流畅性。

采用这种方式的缺点主要有：①系统开发要求高、周期长、成本高，系统开发完成后，还需要较长时间的试运行；②自行开发软件系统需要大量的计算机专业人才，普通企业难以维持一支稳定的高素质软件人才队伍。

3. 委托外部单位开发

委托外部单位开发是指企业通过委托外部单位进行会计软件开发。

采用这种方式的优点主要有：①软件的针对性较强，降低了用户的使用难度；②对企业自身技术力量的要求不高。

采用这种方式的缺点主要有：①委托开发费用较高；②开发人员需要花大量的时间了解业务流程和客户需求，会延长开发时间；③开发系统的实用性差，常常不适用于企业的业务处理流程；④外部单位的服务与维护承诺不易做好。因此，这种方式目前已很少使用。

4. 企业与外部单位联合开发

企业与外部单位联合开发是指企业联合外部单位进行软件开发，由本单位财务部门和网络信息部门进行系统分析，外单位负责系统设计和程序开发工作。开发完成后，对系统的重大修改由网络信息部门负责，日常维护工作由财务部门负责。

采用这种方式的优点主要有：①开发工作既考虑了企业的自身需求，又利用了外单位的软件开发力量，开发的系统质量较高；②企业内部人员参与开发，对系统的结构和流程较熟悉，有利于企业日后进行系统维护和升级。

采用这种方式的缺点主要有：①软件开发工作需要外部技术人员与内部技术人员、会计人员充分沟通，系统开发的周期较长；②企业支付给外单位的开发费用相对较高。

1.2.2 会计软件的功能模块

完整的会计软件的功能模块包括账务处理模块、固定资产管理模块、工资管理模块、应收管理模块、应付管理模块、成本管理模块、报表管理模块、存货核算模块、财务分析模块、预算管理模块、项目管理模块和其他管理模块。

1. 账务处理模块

账务处理模块是以凭证为数据处理起点，通过凭证输入和处理，完成记账、银行对账、结账、账簿查询及打印输出等工作。目前，许多商品化的账务处理模块还包括往来款管理、部门核算、项目核算和管理及现金银行管理等一些辅助核算的功能。

2. 固定资产管理模块

固定资产管理模块主要是以固定资产卡片和固定资产明细账为基础，实现固定资产的会计核算、折旧计提和分配、设备管理等功能，同时提供了固定资产按类别、使用情况、所属部门和价值结构等进行分析、统计和各种条件下的查询、打印等功能，以及该模块与其他模块的数据接口管理。

3. 工资管理模块

工资管理模块是进行工资核算和管理的模块。该模块以人力资源管理提供的员工



及其工资的基本数据为依据,完成员工工资数据的收集、员工工资的核算、工资的发放、工资费用的汇总和分摊、个人所得税的计算和按照部门、项目、个人时间等条件进行工资分析、查询和打印输出,以及该模块与其他模块的数据接口管理。

4. 应收、应付管理模块

应收、应付管理模块以发票、费用单据、其他应收单据、应付单据等原始单据为依据,记录销售、采购业务所形成的往来款项,处理应收、应付款项的收回、支付和转账,进行账龄分析和坏账估计及冲销,并对往来业务中的票据、合同进行管理,同时提供统计分析、打印和查询输出功能,以及与采购管理、销售管理、账务处理等模块进行数据传递的功能。

5. 成本管理模块

成本管理模块主要提供成本核算、成本分析、成本预测功能,以满足会计核算的事前预测和事后核算分析的需要。此外,成本管理模块还具有与生产模块、供应链模块,以及账务处理、工资管理、固定资产管理和存货核算等模块进行数据传递的功能。

6. 报表管理模块

报表管理模块与其他模块相连,可以根据会计核算的数据,生成各种内部报表、外部报表和汇总报表,并根据报表数据分析报表,以及生成各种分析图等。在网络环境下,很多报表管理模块同时提供了远程报表的汇总、数据传输、检索查询和分析处理等功能。

7. 存货核算模块

存货核算模块以供应链模块产生的入库单、出库单、采购发票等核算单据为依据,核算存货的出入库和库存金额、余额,确认采购成本,分配采购费用,确认销售收入、成本和费用,并将核算完成的数据,按照需要分别传递到成本管理模块、应付管理模块和账务处理模块。

8. 财务分析模块

财务分析模块从会计软件的数据库中提取数据,运用各种专门的分析方法,完成对企业财务活动的分析,实现对财务数据的进一步加工,生成各种分析和评价企业财务状况、经营成果和现金流量的各种信息,为决策提供正确依据。

9. 预算管理模块

预算管理模块将需要进行预算管理的集团公司、子公司、分支机构、部门、产品、费用要素等对象,根据实际需要分别定义为利润中心、成本中心、投资中心等不同类型的责任中心,然后确立各责任中心的预算方案,指定预算审批流程,明确预算编制内容,进行责任预算的编制、审核、审批,以便实现对各个责任中心的控制、分析和绩效考核。利用预算管理模块,既可以编制全面预算,又可以编制非全面预算;既可以编制滚动预算,又可以编制固定预算、零基预算;同一责任中心,既可以设置多种预算方案,编制不同预算,又可以在同一预算方案下选择编制不同预算期的预算。预算管理模块还可以实现对各子公司预算的汇总、对集团公司及子公司预算的查询,以及根据实际数据和预算数据自动进行预算执行差异分析和预算执行进度分析等。

10. 项目管理模块

项目管理模块主要是对企业的项目进行核算、控制与管理。项目管理主要包括项

目立项、计划、跟踪与控制、终止的业务处理以及项目自身的成本核算等功能。该模块可以及时、准确地提供有关项目的各种资料,包括项目文档、项目合同、项目的执行情况,通过对项目中的各项任务进行资源的预算分配,实时掌握项目的进度,及时反映项目执行情况及财务状况,并且与账务处理、应收管理、应付管理、固定资产管理、采购管理、库存管理等模块集成,对项目收支进行综合管理,是对项目的物流、信息流、资金流的综合控制。

11. 其他管理模块

根据企业管理的实际需要,其他管理模块一般包括领导查询模块、决策支持模块等。领导查询模块可以按照领导的要求从各模块中提取有用的信息并加以处理,以最直观的表格和图形显示,使得管理人员通过该模块及时掌握企业信息;决策支持模块利用现代计算机、通信技术和决策分析方法,通过建立数据库和决策模型,实现向企业决策者提供及时、可靠的财务和业务决策辅助信息。上述各模块既相互联系又相互独立,有着各自的目标和任务,它们共同构成了会计软件,实现了会计软件的总目标。

1.2.3 会计软件各模块的数据传递

会计软件是由各功能模块共同组成的有机整体,为实现相应功能,相关模块之间相互依赖,互通数据。会计软件主要功能模块的数据传递关系如图 1-1 所示。

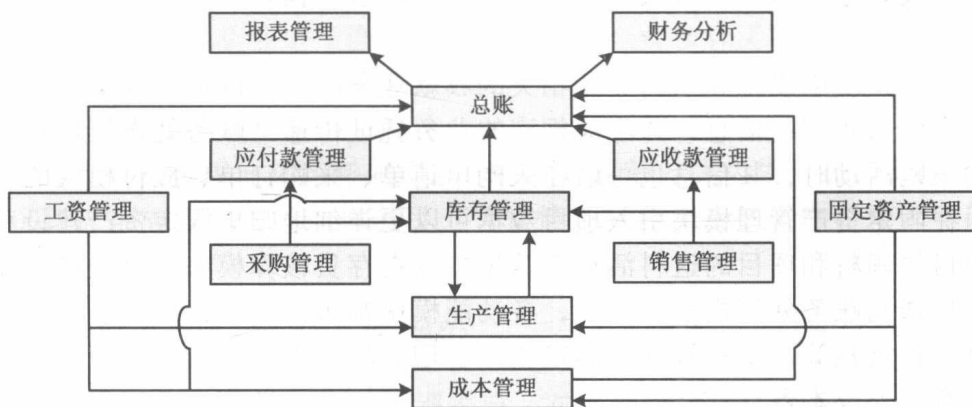


图 1-1 会计软件主要功能模块的数据传递关系

存货核算模块生成存货入库、存货估价入账、存货出库、盘亏/毁损、存货销售收入、存货期初余额调整等业务的记账凭证,并传递到账务处理模块,以使用户审核登记存货账簿。

应付管理模块完成采购单据处理、供应商往来处理、票据新增、付款、退票处理等业务后,生成相应的记账凭证并传递到账务处理模块,以使用户审核登记赊购往来及其相关账簿。

应收管理模块完成销售单据处理、客户往来处理、票据处理及坏账处理等业务后,生成相应的记账凭证并传递到账务处理模块,以使用户审核登记赊销往来及其相关账簿。

固定资产管理模块生成固定资产增加、减少、盘盈、盘亏、固定资产变动、固定



资产评估和折旧分配等业务的记账凭证,并传递到账务处理模块,以便用户审核登记相关的资产账簿。

工资管理模块进行工资核算,生成分配工资费用、应交个人所得税等业务的记账凭证,并传递到账务处理模块,以便用户审核登记应付职工薪酬及相关成本费用账簿;工资管理模块为成本管理模块提供人工费资料。

成本管理模块中,如果计入生产成本的间接费用和其他费用定义为来源于账务处理模块,则成本管理模块在账务处理模块记账后,从账务处理模块中直接取得间接费用和其他费用的数据;如果不使用工资管理、固定资产管理、存货核算模块,则成本管理模块还需要在账务处理模块记账后,自动从账务处理模块中取得材料费用、人工费用和折旧费用等数据;成本管理模块的成本核算完成后,要将结转制造费用、结转辅助生产成本、结转盘点损失和结转工序产品耗用等记账凭证数据传递到账务处理模块。

存货核算模块为成本管理模块提供材料出库核算的结果;存货核算模块将应计入外购入库成本的运费、装卸费等采购费用和应计入委托加工入库成本的加工费传递到应付管理模块。

固定资产管理模块为成本管理模块提供固定资产折旧费数据。

报表管理和财务分析模块可以从各模块取数编制相关财务报表,进行财务分析。

预算管理模块编制的预算经审核批准后,生成各种预算申请单,再传递给账务处理模块、应收管理模块、应付管理模块、固定资产管理模块、工资管理模块,进行责任控制。

项目管理模块中发生和项目业务相关的收款业务时,可以在应收发票、收款单或者退款单上输入相应的信息,并生成相应的业务凭证传递至账务处理模块;发生和项目相关的采购活动时,其信息也可以在采购申请单、采购订单、应付模块的采购发票上记录;在固定资产管理模块引入项目数据可以更详细地归集固定资产建设和管理的数据;项目的领料和项目的退料活动等数据可以在存货核算模块进行处理,并生成相应的凭证传递到账务处理模块。此外,各功能模块都可以从账务处理模块获得相关的账簿信息;存货核算、工资管理、固定资产管理、项目管理等模块均可以从成本管理模块获得有关的成本数据。

1.3 企业会计信息化工作规范

1.3.1 会计软件和服务的规范

制定良好的会计电算化组织管理制度,是会计电算化工作成功的基础。我国会计电算化的软件和服务必须遵循国家有关会计电算化的法规制度和要求,主要涉及以下内容。

(1) 会计软件应当保障企业按照国家统一会计准则制度开展会计核算,不得有违背国家统一会计准则制度的功能设计。

(2) 会计软件的界面应当使用中文并且提供对中文处理的支持,可以同时提供外国或者少数民族文字界面对照和处理支持。