

高职高专教材

电算会计实务

财务会计专业适用

陈玫君 主编

张艳萍 副主编

高等教育出版社

前 言

本书是根据教育部对高职高专人才的培养目标，由中国高等职业技术教育研究会和高等教育出版社共同组织编写的财务会计专业教材之一。

高等职业技术教育是以能力为中心的教育，主要培养职业高级技术人才。为适应财务会计制度改革和迅猛发展的计算机在会计领域应用的需要，针对高等职业技术教育的特点，结合财政部新颁布的《企业会计准则》、《企业财务通则》、《会计电算化管理办法》和《会计电算化管理规范》，我们深圳职业技术学院经济系的部分教师编写了高等职业技术教育会计系列教材中的《电算会计实务》。

本教材根据现行工业企业会计制度的规定和要求，按照计算机应用软件系统开发的原理和规则，系统阐述了电算会计这门新学科的基本知识和技能。为适应高等职业技术教育中技能操作的需要，针对高职学生动手能力较强的特点，结合教育部高等教育司制定的高职高专基础课程教学的基本要求，本教材编写的重点在技能操作。技能操作部分为某一工业企业简单的全年经济业务，以这套经济业务贯穿全书，要求学生在掌握电算会计基本知识的同时，运用计算机对这套经济业务进行会计处理，在计算机上完成制作凭证、登记账簿、编制报表、财务分析等训练，并按企业财务部门的要求打印结果，装订成册。学生学完《电算会计实务》即可对电算会计工作有较全面的了解，并能在电算会计岗位上处理经济业务。

《电算会计实务》是会计信息系统课程的后续教材，又是会计信息系统设计课程的基础，既可作为高等职业技术学院和普通高等院校有关专业的本、专科生教材，又可供广大经济管理干部、企业财会人员等自学之用。建议本教材所用总学时为 72 学时，第 1 章 2 学时，第 2 章 6 学时，第 3 章 16 学时，第 4 章 2 学时，第 5 章 2 学时，第 6 章 8 学时，第 7 章 8 学时，第 8 章 4 学时，第 9 章 10 学时，第 10 章 8 学时，第 11 章 2 学时，第 12 章 4 学时。

《电算会计实务》一书由陈玫君担任主编，张艳萍担任副主编，负责全书编写提纲的拟定和总纂。具体编写分工如下：第 1、11 章由陈玫君执笔；3、6、7、8、9 章由张艳萍执笔；第 4、5、10 章由王朝晖执笔；第 2、12 章由简胜前执笔，并负责本教材全部所需界面的下载、打印。《电算会计实务》一书主要根据金蝶财务软件企业版 6.0 进行编写，在此特别感谢深圳金蝶软件科技有限公司总裁徐少春先生、财务软件事业部副总经理徐有清先生对本教材进行的审阅，感谢金蝶软件科技有限公司、用友软件（集团）有限公司和北京安易电脑会计公司各级领导对本教材编写的支持。

书中如有不当之处，恳请读者指正。

编 者

2000 年元月

第 1 章 总 论

1.1 电算会计的产生与发展

1.1.1 会计数据处理技术的发展

对于会计电算化的定义，中华人民共和国财政部会计司组织编写的《会计基础工作规范培训教材》中指出：“会计电算化是指计算机技术在会计工作中的应用，即采用电子计算机替代人工记账、算账、报账，以及对会计信息进行分析利用的过程。具体来讲就是由专业人员编制会计软件，由会计人员及有关的操作人员操作会计软件，指挥计算机替代人工来完成会计工作的活动。”

在会计工作中，各种原始会计资料称为会计数据，它一般包括数字数据和非数字数据。经过加工或处理后的会计数据称为会计信息，它可以是数字、符号、文字、图表等形式。输入会计数据，经过加工处理后输出会计信息的系统称为会计信息系统。用计算机替代手工处理的部分或全部会计数据业务的会计信息系统称为计算机会计信息系统，计算机会计信息系统的功能主要在于：会计数据的收集和录入，会计信息的处理，会计信息的存储，会计信息的传播，会计信息的输出。

会计信息处理按其所用操作技术的不同，可分为手工处理、机械处理和计算机处理。

手工处理是指主要靠人工进行会计数据的收集、分类汇总、计算的一种形式。手工处理的速度，受到人们阅读速度、记录速度和运算速度等的制约，处理速度较慢。

机械处理就是运用各种机械手段来进行会计数据处理。人们利用一套机械化设备即卡片穿孔机、卡片分类机、电动计算机、制表机等几部分组成一条机械化数据处理流水线来取代手工会计。这样就减少了原始数据在手工处理中需要反复抄录、加工的工作量，因而处理速度比手工快。但机器的加工处理过程不连续，工作程序仍然要由人工操作和控制。再加上设备昂贵，操作复杂等原因，使机械处理会计信息并没有得到普及。

计算机处理就是以电子计算机作为工具来进行会计数据处理。计算机处理与手工处理、机械处理相比，除处理工具的变化外，在会计数据处理流程、处理方式、内部控制、组织机构等方面都发生了很大的变化。用计算机处理速度快、精度高，具有选择、判断以及作出合理决定的逻辑功能，还有多功能的输入、输出设备。不过用计算机进行处理所花费的投资较大，需要配备专门的技术人员，计算机软件还会受到病毒的危害，如果停电还会影响数据处理等。

1.1.2 电算会计发展的阶段

1. 国外电算会计发展的三个阶段

1954 年 10 月美国通用电器公司首次利用计算机计算职工工资,这标志着计算机开始应用于会计领域,它引起了会计数据处理技术的革命。随着电子技术的迅速发展,计算机在会计工作中的应用范围不断扩大,应用水平不断提高。国外电算会计的发展大致可分为三个阶段:

第一阶段:20 世纪 50 年代初期 — 60 年代中期,为会计数据单项业务处理阶段,是计算机应用于会计数据处理的初级阶段。在这个阶段,沿用了半个世纪的以穿孔卡片为输入方式的会计机器逐渐消失,计算机逐步成为数据处理的主要工具。会计人员利用计算机着重处理数据量大、计算简便但需要重复操作的会计业务,早期处理的内容仅限于工资计算,库存材料收发核算等。一种会计核算程序仅能对应某项会计业务,独立完成,没有相互间的联系。此时的数据处理是模仿手工会计处理方式,它替代了部分劳动强度大的手工操作,提高了会计工作效率。

第二阶段:20 世纪 60 年代中期 — 70 年代初期,为会计数据综合处理阶段,是计算机应用于会计数据处理的中期阶段。在这一阶段,由于计算机软、硬件的发展,使会计数据的组织结构和处理流程等方面发生了较大变化,为企业应用计算机提供了物质技术基础。这时应用计算机的目的已经不再只是为了代替繁重的手工劳动,更重要的是利用计算机对会计数据进行综合加工、处理,系统地提供经济分析和决策所需要的会计信息,并及时进行反馈和控制。这个时期,计算机会计逐步替代了手工会计,并几乎能完成手工会计的全部工作。

第三阶段:20 世纪 70 年代初期至今,为会计数据系统处理阶段,是计算机应用于会计数据处理的高级阶段。在这一阶段,由于大量廉价小型计算机的使用,特别是微型计算机的出现,计算机软、硬件性能改进,价格不断降低,数据库技术的成熟,计算机网络的发展等,使计算机在会计领域得到了更全面的应用。同时,这种应用从以“处理”为中心转为以“数据”为中心,加快了数据处理速度,在更大范围内实现了数据共享,整个会计工作发生了深刻变化,会计的日常工作也不再是记账、算账、编制报表,而是如何熟悉运用会计电算化系统,提供及时、可靠、相关的会计信息。会计人员,也不再把会计电算化看成是技术人员的工作,开始进入这一领域,并逐渐成为专家。计算机在会计领域不仅应用于经营会计系统,并应用于管理会计系统,计算机在企业管理信息系统的基础上,增加必要的外部数据,形成满足决策要求的全面的数据库,并将数据库与决策方法结合构成决策支持系统,通过不断地分析、修改过去的财务预算和财务报表来为企业决策提供依据,并控制企业经营。

2. 国内电算会计发展的三个阶段

与国外相比,我国的会计电算化工作起步较晚,从 20 世纪 70 年代开始,它经历了一个从产生到逐渐成熟的过程,大致也可以分为三个阶段:

第一阶段:20 世纪 70 年代初 — 1982 年,为实验科研阶段。这一阶段只有少数企业进行了单项会计业务的电算化,最普遍的是工资核算的电算化。1979 年,长春第一汽车制造厂大规模信息系统的设计与实施,是我国会计电算化发展过程中的一个里程碑。1981

年8月在财政部、机械工业部和中国会计学会支持下,在长春第一汽车制造厂召开的“财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会”上,正式将“电子计算机在会计中的应用”简称为“会计电算化”。

第二阶段:1983年—1988年,为自发发展阶段。1983年受国际新技术革命和商品经济的影响,国务院成立了电子振兴领导小组,在全国掀起了一个应用计算机的热潮,特别是微型计算机在国民经济各个领域得到了广泛的应用。几年内,在财务主管部门和基层单位财务部门配备的计算机以几倍、十几倍的速度增长。

1984年,上海财经大学、中国人民大学、财政部科研所等单位开始招收会计电算化研究方向的研究生。1986年,上海市财政局制订并颁发《关于在本市国营工业企业中推广会计电算化应用工作的若干规定(试行草案)》。1987年,中国会计学会成立“会计电算化研究组”。1988年,中国会计学会在吉林省吉林化学工业公司举行首届全国会计电算化学术讨论会。同年,中国首家专业从事商品化会计软件开发与推广应用的民办高科技企业“用友软件服务社”在北京成立。

在这一阶段,会计软件的开发向通用化、规范化、专业化和商品化方向发展。各级财政部门和业务主管部门加强了对会计电算化的管理,并制定了发展规划、管理制度和会计软件开发标准等,全国会计电算化工作大大地向前跨进了一步。不过,这时我国的会计软件多为各单位自行开发或请人开发,水平低、不标准、不规范、不安全,且成本高,各项组织管理制度及其控制措施也还不完善、不健全。

第三阶段:1989年至今,为有组织、有计划发展阶段。1989年,财政部颁发了《会计核算软件管理的几项规定(试行)》。进入20世纪90年代后,会计电算化方面的著作大量涌现,理论研究空前繁荣。在财政部的重视和指导下,会计电算化发展得十分迅速。

从1989年开始到1994年6月底以前,财政部一共评审通过了23家商品化会计软件。1990年财政部制定和颁布了《关于会计核算软件评审问题的补充规定(试行)》。1994年5月,财政部印发了《关于大力发展我国会计电算化事业的意见》。1994年6月,财政部印发了《会计电算化管理办法》、《商品化会计核算软件评审规则》和《会计核算软件基本功能规范》。1994年重新修订的会计法,还专门写进了会计电算化的问题。1994年10月,财政部、中国会计学会和中国科学技术协会联合在北京举办了全国首届会计电算化成果展览会。

在这一阶段,以财政部为中心的会计电算化宏观管理体系逐步形成,开发和推广会计软件取得了显著的成效,大批的企事业单位实现了会计电算化,一支会计电算化的技术人员队伍已初步形成。不过,中国会计电算化发展的过程中仍然存在着一些不可忽视的问题:如中国的会计电算化管理落后于会计电算化的实践;在会计软件的功能方面,已开发并投入运行的会计软件中,用于会计核算的软件较多,用于管理决策的软件极少;会计软件的产品化和商品化程度与国外相比还比较低,规范化程度也不够;会计电算化的各类技术人员仍十分匮乏,在一定程度上限制了会计电算化发展的进程。

1.1.3 电算会计发展的趋势

1. 企业从注重核算型会计软件到注重管理型会计软件

21世纪全球经济将在一体化发展的同时,经济形态从工业经济向知识经济变革,中

国经济也将全面迈向市场经济，这是一个充满机遇与挑战的全新的经济时代。在这个时代，竞争将愈来愈激烈，企业管理的根本目标将是提高企业的竞争力，使企业在市场竞争中得以生存和发展。因此，电算会计将从核算型会计发展到管理型会计。

与核算型会计软件相比，管理型会计软件将在功能上作较大调整，主要功能包括：系统管理、总账、资金管理、报表、工资、固定资产、应收账款、应付账款、采购、销售和库存管理等。它解决了系统整体性与集成运行问题，业务数据一致性控制问题，并提供财务管理和对企业除生产环节外的物流进行管理的功能。这些功能将有效地帮助会计人员合理地筹措和运用资金，节约成本和开支，提高经济效益。

2. 从管理型会计软件向全面企业管理软件发展

从开发核算型会计软件转入开发管理型会计软件的同时，我国少数具有一定规模和实力的会计软件开发商已大举进军企业管理软件领域，这些企业管理软件主要面向我国大、中型企业的全面管理，现已经陆续推出了我国自己的管理软件系统，国产企业管理软件的开发和应用，无疑将推动我国企业管理水平的提高，增强企业的市场竞争力。

3. 计算机技术与管理组织措施紧密的结合

在会计电算化实施的初期，重点主要是放在计算机软硬件的技术开发和推广。然而，计算机会计信息系统是一个人机系统，在不断开发出性能更好的软件的同时，良好的管理组织的建立是必不可少的，良好的管理组织措施是使计算机充分发挥效用的前提和保证。特别是从核算型会计软件发展到全面企业管理软件后，与之相适应的管理制度建设，将与计算机技术发展本身同等重要，否则管理制度的制约会造成技术发展的瓶颈。

4. 软件的开发更加科学化

为满足用户对软件的需要，会计软件的开发正向着科学化的工程方法发展，采用工程化和规范化的方法开发与安装应用软件已成为国际流行趋势。在软件开发与安装不断完善的同时，商品化会计软件与专用会计软件日益紧密结合，选用合适的商品化会计软件，在此基础上补充本企业所需要的计算机程序，既可减少购买软件的费用，不断升级换代，又可满足企业管理的需要。

5. 会计电算化服务的社会化

在会计电算化发展初期，由于会计软件的商品化程度不高，软件的稳定性和功能实现的准确性都存在一定的问题，在这一阶段，会计软件的销售和售后服务工作是由会计软件开发商自己去完成，随着会计软件商品化程度的提高，社会产业化分的不断细化，会计软件开发、营销和服务会各自独立，这时会计软件售后服务将由专门从事软件咨询服务的机构来完成，形成会计软件服务市场。会计电算化服务机构是软件开发商或经销商与企业之间的桥梁，服务的内容主要包括从企业准备购买软件起到企业正常使用软件，以及在使用软件过程中提供技术支持等一系列工作。会计电算化服务社会化有利于促进会计软件产业的发展，有利于提高会计软件应用的成功率。

1.1.4 会计电算化的作用

实现会计电算化的作用主要表现在以下几个方面：

(1) 提高了现代化管理水平。会计工作中对电子计算机的使用，使会计信息搜集、整理、传输、反馈的灵敏度更强，正确性更高。及时掌握经济活动的最新数据，预测未来的各种经营活动方案，提高了会计的分析决策能力，更好地满足管理的需要，使企业经济效益得以提高。

(2) 减轻了财会人员的工作强度。实现会计电算化后，需要很多人处理的核算工作，都由电子计算机自动完成，将广大财会人员从繁杂的记账、算账、报账中解脱了出来。

(3) 使会计工作更标准更规范。手工操作中繁琐的记账、算账、报账工作极易出错，电子计算机对会计数据的规范化要求，提高了会计工作的质量。

(4) 使会计信息更全面更准确更及时。手工会计一般运算速度慢，准确度也相对较差，会计的电算化使会计信息能得以更快的记录、计算、汇总和分析，并能向各信息需要者及时提供各种全面和准确的会计资料。

(5) 推进会计理论与技术的发展。会计数据处理方式从手工操作变为电算化操作后，使传统的会计发生了一系列的变化，这种变化必然会对会计核算的内容、方式、程序、对象等会计理论和技术产生影响，推进会计的理论研究进入更高层次的发展阶段。

(6) 会计人员素质得以大大提高。会计电算化后，对电子计算机知识的掌握和运用使会计人员的知识不断更新，他们必须不断地进行继续教育，不断地接受最新的科技知识，熟悉电子计算机的软硬件，以及掌握不断更新的会计理论和技术，才能在财会领域立住脚，否则随时都可能被淘汰。

1.2 会计电算化工作步骤

1.2.1 制定会计电算化工作计划

企业确定实施会计电算化，制定会计电算化工作计划是十分必要的，此计划的主要内容包包括：

- (1) 说明企业实施会计电算化的意义和总目标；
- (2) 说明实施过程中潜在的各种风险，尽可能将风险出现时造成的影响降到最低限度；
- (3) 确定计算机会计信息系统的总体结构，主要是指会计信息系统的职能结构，即系统的构成及其关系；
- (4) 确定会计软硬件的取得方式及配套，软件是购买还是组织开发，硬件的类型、规格、处理方式以及外围设备等；
- (5) 对实施过程所需费用进行预算；
- (6) 明确实施时间，划分实施阶段，制定实施过程分阶段性目标，并说明达到阶段性目标的保障；
- (7) 组成实施会计电算化项目小组，小组应由咨询专家和企业财会人员共同组成；
- (8) 指明项目组负责人，说明咨询专家和企业财会人员各自工作范围、工作内容和工

作职责。

1.2.2 选择计算机运行环境

计算机运行环境包括硬件环境和软件环境。硬件环境主要有：计算机、外围设备、通讯设备、计算机房等；软件环境主要有：系统软件、工具软件、常用应用软件、会计软件开发工具等。

1.2.2.1 选择硬件

计算机硬件系统是会计软件运行的硬件平台，在当前国内外会计软件都在向商品化、标准化、模块化和集成化发展的情况下，绝大多数会计软件的运行对硬件平台并没有特殊要求。

计算机硬件配置结构是会计电算化过程中最重要的环节，不同的硬件配置，决定着计算机的总体功能。一般来说，计算机硬件配置结构主要有以下几种：

(1) 单机结构，即整个系统中只配置一台计算机和相应的外部设备。此计算机通常为微型机，同一时刻只能供给一个用户使用。

(2) 多机松散结构，即同企业内同时配置多台计算机，各计算机之间不发生数据联系，形成松散的多机结构，以满足多用户处理会计信息的需要。多台计算机上同时完成数据处理工作，提高了会计信息处理的效率。

(3) 多用户结构，即整个系统配置一台计算机主机和多个终端。各终端可同时输入数据，由主机集中进行处理。对会计业务量大，并具有一定系统维护能力的企业，这种结构的使用，可大大提高工作效率。

(4) 网络结构，即整个系统配置一台主机（又称服务器）。终端也是微机，主机和微机合理分配，完成会计信息处理的各项工作。网络结构设计要考虑特定企业会计电算化系统技术发展的策略、企业管理机构的设置、业务处理流程等众多因素。企业网络方案的设计最好请专业的咨询公司进行，在制定网络技术方案时，应着重考虑这样几个方面的问题：网络方案中技术的超前性，正确地选择网型、线缆、网络速率，CPU 是否便于升级，是否可用兼容内存条扩充内存，网络的管理等。网络结构是会计电算化领域发展的潮流。

在确定计算机硬件环境时，应注意这样一些因素：①上级主管部门的要求。计算机会计信息系统的配置必须符合上级主管部门、财政部门等的要求。②企业计算机应用的总体规划。因为计算机会计信息系统只是企业管理信息系统的一个组成部分，所以其设置必须满足企业总体管理的需要。③会计软件的性能及配置。购买硬件时，首先要搞清楚软件提供的操作系统、支持的数据库管理系统、程序设计语言、软件工具、中文处理能力等，以适应其需要。④维修服务情况。

1.2.2.2 选择软件

计算机系统运行环境是会计软件运行的软件平台。软件平台一般根据会计软件系统的要求进行选择。会计软件对计算机软件环境的要求主要是对操作系统、中文环境、数据库等的要求。

会计软件的取得方式通常有三种：

1. 选购通用化会计软件

目前,国内通过财政部评审的通用商品化会计软件已近 40 家,通过地方财政部门评审的会计软件多达 200 多家,企业在选购通用化软件系统时,应注意这样几个因素:

(1) 适应性,即会计软件的行业特点和企业的特别需要。不同的软件可能适用于不同的行业,一般来说,这些软件在大的方面功能都差不多,但在功能的细节方面会有区别,企业选购时,应了解软件是否能在细节上满足企业的特殊要求,选择适合本行业本企业特点的会计软件。

(2) 通用性会计软件的通用程度有强有弱,应注意购买通用化程度高的会计软件。

(3) 软件系统设置的灵活性、开放性和可扩展性。企业的发展,会引起会计工作的变化,信息技术的发展也会对企业经营管理方式提出新的要求,这就需要会计软件具有一定的灵活性。软件在与其他信息系统进行数据交换以及进行二次开发方面的功能,对于满足经济业务增长,会计组织的合并、分离等变更处理,适应企业千变万化中的管理工作等方面也是非常重要的。

(4) 会计软件运行的稳定性与易用性。会计软件在运行时如果不稳定,时常死机或非法中断,就会影响会计电算化系统的运行效果和数据的安全。用户一般可以从软件开发投放市场的时间长短初步判断软件的稳定性。会计软件是否易学易用,操作是否简单方便,以及会计软件使用手册的完整性和通俗性,对软件系统的应用效果是有较大影响的,选购时应注意。

(5) 会计软件的安全可靠性。即是指会计软件防止会计信息被泄漏、被破坏的功能,以及防错、查错和纠错的功能。要从这些功能的完备、有效和实用等方面来进行考查。

(6) 会计软件对计算机性能的要求及其运行效率。如果企业已有计算机,则在选购会计软件时一定要了解本企业计算机的硬件性能,使所购的会计软件在本企业计算机上一定要能运行,同时,还要了解其他用户在使用该会计软件时,数据量对运行速度的影响程度,以达到本企业所要求的运行效率。

(7) 会计软件开发商的发展前景及售后服务。应选择有技术实力和发展前景好的公司的会计软件,因为公司一旦倒闭,企业所购买的软件就会失去售后服务。应选择在本地区有售后服务机构且售后服务水平高的名牌软件,同时还应注意售后服务机构中的人员,是否通过了由中国软件行业协会财务及企业管理软件分会组织的对财务软件技术支持人员的水平考试,即“电算支持”资格考试,以保证售后服务人员真正具备相应的技术知识和水平。

(8) 合法性,即是否通过了财政部门的评审。应选择通过评审的软件。会计软件通过地方财政部门或中央主管部门多方面的性能测试和评审一年后,在达到一定用户数量的情况下,才能报财政部评审,整个评审过程既有专家考察,又有定量测试与分析,因而一般来说,通过财政部评审的软件,大多数要好于通过地方财政部门评审的软件,而通过地方财政部门评审的软件,大多数又好于未通过财政部门评审的软件。

(9) 售后服务情况。

2. 定点开发软件

定点开发方式有自己开发、委托开发和联合开发。定点开发的会计软件适用性往往比通用会计软件强,能更好满足企业的特殊需要,但投资相对较大,难以保持技术的先进性。

3. 二次开发

二次开发通常是在通用化会计软件的基础上根据本企业的特殊需要再进行开发,以满足本企业管理的要求,采用此方式会使会计软件的适用性增强,但其主要的缺点是软件的系统性不强。

1.2.3 人员培训

软、硬件确定后,最重要的工作就是电算会计人员的技术培训,培训重点是掌握软件的功能及其使用方法。对企业来说培训的具体工作在于:

(1) 制定培训计划。

(2) 选择培训方式。

电算会计人员上岗之前的培训主要有三个形式:

① 参加财政部门组织的初、中、高级会计电算化培训。初级培训主要是学习计算机的基础知识和会计软件的使用方法,要求在职的电算会计人员必须考试合格,取得财政局颁发的电算会计证。中级和高级培训主要是软硬件维护和数据分析利用,目前尚未开始培训。

② 参加软件公司提供的培训。购买通用化会计软件的企业,软件公司对企业使用此软件的电算会计人员都会进行培训,这种培训的重点是会计软件的操作使用。

③ 企业自行组织的培训。这种培训往往需要购买培训教材和挑选培训师资,确定培训场地、时间,它通常用于弥补前两种培训的不足。

(3) 做好人员培训的各项组织工作。

1.2.4 系统试运行

会计软件在企业被批准使用之前,有一个试运行阶段,在这一阶段实行人机并行(计算机和手工并行),即指会计软件使用的最初阶段人工与计算机同时进行会计处理的过程。试运行阶段使用标准的会计软件,使用企业实际数据,确定业务流程,在一个可控的环境中实行正常的业务处理功能。试运行的主要任务在于:通过人机并行,检查已建立的计算机会计信息系统能否满足企业需要,使用人员对软件的操作有无问题,对运行中发现的问题进行处理,运行中要制定出现意外事故的应急处理措施,要清除各无关数据,保证初始数据和记录的正确性。同时还要检查正在运行的软件系统是否能满足企业的需要,使用人员对软件的操作是否到位,对运行中出现的问题进行及时的调试和修正等。

试运行阶段,手工会计处理与电算会计处理并行,通过手工与计算机处理结果的双向对比与检验,以审查会计软件数据处理的正确程度。这是对计算机会计信息系统的检验过程,也是手工会计系统与计算机会计系统相互适应的过程,只有这个过程顺利完成了,才有可能进行计算机会计信息系统的运行过程。试运行的时间通常为 3~6 个月。

1.2.5 建立会计电算化内部管理制度

计算机会计信息系统投入运行后,为了保证系统的正常运行,必须要对其进行管理。

财政部 1996 年 6 月 10 日发布的《会计电算化工作规范》中提出：“开展会计电算化的单位应根据工作需要，建立健全包括会计电算化岗位责任制、会计电算化操作管理制度、计算机软硬件和数据管理制度、电算化会计档案管理制度的会计电算化内部管理制度。保证会计电算化工作的顺利发展，会计电算化这一新事物，从它一开始就必须用制度引导其走向规范化和科学化。”

《会计电算化工作规范》中所提出的各项会计电算化内部管理制度的基本要求和内容为：

1. 会计电算化岗位责任制

实行会计电算化的企业，要建立会计电算化岗位责任制，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、稽核、会计档案管理等工作岗位。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为：

(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，管理计算机内的会计数据。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，此岗位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。此岗位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。

(6) 数据分析：负责对计算机内的会计数据进行分析，要求具备计算机和会计知识，达到会计电算化中级知识培训的水平。采用大型、小型计算机和计算机网络会计软件的单位，可设立此岗位，由主管会计兼任。

各企业可根据内部牵制制度的要求和本单位的工作需要，对电算化会计岗位的划分进行调整和设立必要的工作岗位。基本会计岗位和电算化会计岗位，可在保证会计数据安全的前提下交叉设置，各岗位的人员要保持相对稳定。由本单位人员进行会计软件开发的，还可设立软件开发岗位。小型企事业单位设立电算化会计岗位，应根据实际需要以上给出的岗位进行适当合并。

2. 会计电算化操作管理制度

会计电算化操作管理制度的主要内容包括：

- (1) 明确规定上机操作人员对会计软件的操作工作内容和权限,对操作密码要严格管理,指定专人定期更换密码,杜绝未经授权人员操作会计软件。
- (2) 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审核而登记机内账簿。
- (3) 操作人员离开机房前,应执行相应命令退出会计软件。
- (4) 根据本单位实际情况,由专人保存必要的上机操作记录,记录操作人、操作时间、操作内容、故障情况等内容。

3. 计算机硬件、软件和数据管理制度

计算机硬件、软件和数据管理制度的主要内容包括:

- (1) 保证机房设备安全和计算机正常运行是进行会计电算化的前提条件,要经常对有关设备进行保养,保持机房和设备的整洁,防止意外事故的发生。
- (2) 确保会计数据和会计软件的安全保密,防止对数据和软件的非法修改和删除;对磁性介质存放的数据要保存双备份。
- (3) 对正在使用的会计核算软件进行修改、对通用会计软件进行版本升级和计算机硬件设备进行更换等工作,要有一定的审批手续;在软件修改、版本升级和硬件更换过程中,要保证实际会计数据的连续和安全,并由有关人员进行监督。
- (4) 健全计算机硬件和软件出现故障时进行排除的管理措施,保证会计数据的完整性。
- (5) 健全必要的防治计算机病毒的措施。

4. 电算化会计档案管理制度

电算化会计档案管理制度的主要内容包括:

- (1) 电算化会计档案,包括存储在计算机硬盘中的会计数据以及其他磁性介质或光盘存储的会计数据和计算机打印出来的书面等形式的会计数据。会计数据是指记账凭证、会计账簿、会计报表(包括报表格式和计算公式)等数据。
- (2) 电算化会计档案管理是重要的会计基础工作,要严格按照财政部有关规定的要求对会计档案进行管理,由专人负责。
- (3) 对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防潮和防尘工作,重要会计档案应准备双份,存放在两个不同的地点。
- (4) 采用磁性介质保存会计档案,要定期进行检查,定期进行复制,防止由于磁性介质损坏,而使会计档案丢失。
- (5) 通用会计软件、定点开发会计软件、通用与定点开发相结合会计软件的全套文档资料以及会计软件程序,视同会计档案保管,保管期截止该软件停止使用或有重大更改之后的五年。

1.2.6 会计电算化申报与审批

试运行即人机并行 3 ~ 6 个月后,一般不超过 6 个月,且计算机与手工核算的数据相一致,就可用计算机替代手工记账,但是否可以甩掉手工账,并不是由企业自己说了算,为了保证会计电算化后会计工作的质量,采用计算机全部替代手工记账,必须经过有关部门的批准。

1.2.6.1 替代手工记账的条件

根据 1994 年 6 月 30 日财政部发布的《会计电算化管理办法》的规定,采用电子计算机替代手工记账的单位,应当具备以下条件:

- (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,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 3 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在机内账簿进行登记的措施;
 - 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。

1.2.6.2 替代手工记账的申报与审批程序

1. 申报

申请替代手工记账的单位(即申请单位)试运行后,书面向财政部门或会计师事务所提出申请。

提出申请时,一般要提交的资料有:①应用软件通过评审的有关文档资料(复印件);②符合软件评审标准并结合本单位具体情况制订的电算化会计管理制度;③各种代码表,如会计科目、会计报表、客户、产品、材料代码表等。

《会计电算化管理办法》第十一条规定:“各级财政部门、业务主管部门应当加强对开展会计电算化单位、用计算机替代手工记账单位、定点开发会计核算软件单位和研制非商品化通用会计核算软件单位的业务指导和管理,具体管理办法由各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)和国务院业务主管部门制定,报财政部备案。”因此各省、市、地区的具体管理办法会有所不同,但总的来说可归纳为两种管理形式:①由财政部门直接负责对申请替代手工记账的单位进行审查,财政部门会同国税、地税、审计等部门实地进行审查验收。②由会计事务所进行替代手工记账的计算机审核,出具审查合格的报告,并抄送财政、税务、审计、业务主管部门等,财政部门进行间接管理,只负责对会计师事务所的审查工作质量进行监督、检查,以及对会计师事务所的审核报告审核后作出正式批复。

2. 审批

财政部门、会计师事务所等单位根据有关审查标准,对申请替代手工记账单位进行审查。各不同省、市、地区审查标准会有所不同,不过一般来说,其审查标准主要有:

(1) 内部控制 —— 一般控制方面

- 系统运行环境良好，各种基本设施齐全；
- 硬件设备可靠，能够满足系统软件和应用软件的正常运行；
- 系统软件能满足应用软件的运行；
- 组织机构协调合理，各项管理制度健全，内部控制制度有效；
- 人员配备合理，主要管理员职责明确，专职人员经过培训；
- 电算化信息系统的系统软件、程序文件和数据文件及系统文件资料，应有备份和规程（包括外购的或自行开发的应用软件应有系统程序设计手册、用户手册等资料）；
- 系统利用情况良好，记录完整，档案管理规范；
- 机房内应装有必要的安全设施，联机系统中终端的使用应有适当的安全措施，包括远程数据通讯设备的安全保护。

(2) 内部控制制度 —— 应用控制方面

① 输入控制

- 准备输入数据的用户人员不能担负其他不相容的职责；
- 每类经济业务和凭证应该在电子数据处理前得到复核和批准；
- 如果是批量输入，每笔经济业务应在数据处理前得到分批控制，所有应校验的数据项应在数据录入时经过验证，采用输入系统来检测输入错误和测试金额的准确性；
- 如果是联机输入，则应打印每一笔业务记录，以便进行复核和建立控制。应有程序来执行逻辑检验，或采用必要的程序来限制通过终端接触电算化信息系统，或系统应能进行终端标识、用户标识或口令的检查；
- 发现应用程序的错误应予以纠正并移交电算化部门进行处理，或由软件销售商及时处理；
- 所有输入、处理和输出均应在正常的时间里进行。

② 处理控制

- 电算化部门应有适当的控制，以保证所有数据在接受或报送时不受到破坏并及时得到处理；
- 电算化主文件处理程序应能保证主文件的完整性，控制主文件的更新和修改；
- 计算机处理业务记录应及时、完整、准确。

③ 输出控制

- 所输出的凭证、账簿、报表符合财政部门统一凭证、账簿、报表的要求；
- 电算化部门应能及时产生和输出报表；
- 电算化部门应审核输出报表的正确性，并在将报表分送用户前检查其合理性和完整性；
- 所有输出报告均应按授权要求送达各有权接受的用户；
- 所有系统输出的经济业务，均可明确各自的会计责任。

(3) 其他方面

- ① 采用的会计核算软件应该是通过省级（含计划单列市）以上财政部门评审，并能提供正规的售货发票或授权使用证书；

- ② 会计电算化 3 个月的试运行结果必须与手工会计数据一致；

- ③ 电算化会计事务流程必须符合财政部门对会计电算化的要求。

审查的方法与步骤主要有：

- 确定审查对象和内容；
- 设计审查方案；

- 选择审查工具和技术;
- 实地审查;
- 分析和评价审查测试结果;
- 出具审查报告。

经过审查以后,财政部门、会计师事务所等单位应提供审查报告,其内容包括:

- 对申请单位的应用情况的简单说明;
- 对申请单位的应用情况的总体评价;
- 同意申请单位以计算机替代手工的起始年月;
- 申请单位所使用的会计软件名称及版本;
- 甩账验收的方法和内容;
- 申请单位存在的不足和改进建议;
- 其他有关内容。

出具可以通过的审查报告应同时符合下述情况:

- 采用的会计核算软件已通过省级以上财政部门评审;
- 有专门或主要用于会计核算的计算机或计算机终端,有专职或兼职的操作人员;
- 有健全的会计电算化内部控制制度;
- 严格按有关制度处理会计数据;
- 会计电算化3个月的试行结果与手工会计数据相符;
- 数据测试结果正确;
- 审查人员的审查范围未受到任何限制;
- 所输出的凭证、账簿、报表符合财政部门统一凭证、账簿、报表的要求。

审查结束后,将审查报告送达财政部门,财政部门一般应根据审查报告的意见在十个工作日内给申请单位答复,同时财政部门也有权对已取得合格审查报告的单位进行复查。对确已达到审查标准的单位,颁发《以电子计算机替代手工记账核准证书》,其证书样本如下:

以电子计算机替代手工记账	
核准证书	
财会电字第 号	
申请单位:	所用会计软件:
审查单位:	核准时间:
	核准机关:
	年 月 日

复习思考题

1. 什么是会计电算化?什么是会计信息系统?
2. 会计电算化有何优越性?
3. 我国会计电算化的发展可分为哪几个阶段?
4. 会计电算化的发展趋势如何?
5. 企业应按何工作步骤进行会计电算化?
6. 企业应如何选择会计电算化的软、硬件?
7. 会计电算化内部控制制度应包括哪些基本内容?

原书空白页

第 2 章 财务软件系统简介

我国的会计电算化软件市场经过十多年的发展,已具有一定规模,商品化财务软件多达几十种。限于篇幅无法详述,本章只对目前市场占用率较高的三种财务软件的功能结构进行简要介绍。

2.1 金蝶财务软件

金蝶财务软件是由深圳金蝶软件科技有限公司研制开发的。该公司于 1995 年 7 月通过财政部评审。几年来,其产品经历 DOS 平台到 Windows 平台,不断升级,不断推出新版本。

本节以金蝶财务软件工业版 V6.0 For Windows 版本为例,介绍其软件环境、构成、操作及流程。

2.1.1 财务软件的环境要求与构成

2.1.1.1 金蝶财务软件的环境要求

金蝶财务软件的环境要求见表 2-1。

表 2-1 金蝶财务软件的环境要求

硬件要求		
	最低配置	建议配置
CPU	586/100 及以上	586/166
内存	32MB	64MB
软驱	1.44MB	
硬盘	200MB 以上自由空间	500MB 以上自由空间
显示器	VGA	SUPER VGA
显示卡	VGA 卡	真彩卡
鼠标器	各种类型鼠标器	
打印机	各种类型打印机	
软件要求		
操作系统	Windows 95/98 中文版	
网络环境	NetWare3.11, LAN Manager, Windows NT 中文版	

2.1.1.2 金蝶财务软件构成

金蝶财务软件在提供完整的会计核算的同时,在工资、固定资产、成本及财务方面提