

附用友通财务软件试用版



小企业

财务软件实务操作

——用友篇

◎ 陈海胜 蔡卫荣 梁海松 编著

 人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

小企业

财务软件实务操作

用友篇

◎ 陈海胜 蔡卫荣 梁海松 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (CIP) 数据

小企业财务软件实务操作. 用友篇 / 陈海胜, 蔡卫荣, 梁海松编著.

—北京: 人民邮电出版社, 2007.8

ISBN 978-7-115-16384-4

I. 小... II. ①陈...②蔡...③梁... III. 小型企业—会计—应用软件 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 085513 号

内 容 提 要

本书从紧密联系会计实务的新视角, 模拟某工业企业 (高达化工) 一个会计期间发生的经济业务, 并结合《小企业会计制度》的相关内容, 向读者介绍了运用“用友 Tong 2005”软件完成日常会计核算工作的全过程。本书旨在帮助会计人员真正掌握财务软件这一工具, 以应对信息化程度日益提高的会计工作。

本书适合在职的财务工作者、职业继续教育相关专业培训班的学员阅读, 也可作为各类院校相关专业师生的自学参考书。

小企业财务软件实务操作——用友篇

-
- ◆ 编 著 陈海胜 蔡卫荣 梁海松
责任编辑 徐宝姝
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子函件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京密云春雷印刷厂印刷
新华书店总店北京发行所经销
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 16
字数: 384 千字 2007 年 8 月第 1 版
印数: 1—6 000 册 2007 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-16384-4/TP

定价: 29.80 元 (附光盘)

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

读者服务热线: (010) 67132692 印装质量热线: (010) 67129223

主 编：顾 杰

副主编：陈 丹 沃建红

编 委：顾 杰 陈 丹 沃建红 廖小平
黄 刚 廖 玉 顾剑铭 陈海胜
蔡卫荣 梁海松 李 扬 何佳隆
韦昌奎 周枫钧 顾志林

前言

在用友系列财务管理软件中，用友 Tong 2005 直接面向中小企业，全面支持《企业会计制度》和《小企业会计制度》，是一套简单易用、安全可靠的專業企业管理软件。它由三大系统模块组成：总账系统包括往来、现金、项目、工资管理、固定资产等内容；业务系统包括购销存和核算两部分内容；决策系统包括财务报表和财务分析，完全适用于中小企业。为了满足广大财务工作者和院校学生自学，以及财务软件教学培训的需要，我们按照《小企业会计制度》的相关内容，以应用“用友 Tong 2005”财务软件为核心，编写了本书，全面介绍中小企业的日常会计实务。

内容和特点

全书共分 9 章，第 1 章介绍小企业与会计电算化的相关知识和规定；第 2 章介绍用友 Tong 2005 财务软件的安装方法和基本设置；第 3 章和第 4 章介绍总账系统和专项业务核算系统的初始化设置，以及如何进行系统初始资料的处理；第 5 章和第 6 章介绍会计日常账务和日常业务的处理方法；第 7 章介绍会计期末业务的处理方法；第 8 章介绍报表的编制和管理；第 9 章介绍应用财务软件进行财务分析的基本方法和技巧。附录 1 给出了本书涉及的模拟的企业案例资料，以方便读者学习。附录 2 向读者提供了用友通系列软件的简介。

本书重点结合会计实务，从会计工作者的角度，按会计工作程序，结合大量的实例，以图文并茂的方式向读者介绍软件的功能、使用方法和使用技巧，实务操作指导性较强，其主要特点如下：

- ① 以图文并茂的方式向读者全面介绍用友 Tong 2005 财务软件的基本功能、基本操作方法和操作程序；
- ② 通过完整的工业企业仿真实例，演示软件的操作方法和操作程序；
- ③ 介绍会计实务中一些特殊业务的软件操作和处理技巧；
- ④ 在每一章最后增加《小企业会计制度》精解内容，以帮助读者理解《小企业会计制度》的精髓；
- ⑤ 附一套完整的仿真实例资料，可供读者进行模拟实习。

阅读方法

在阅读本书时，建议读者最好采用边学习边操作的方法，按照书中的提示，结合书后所附的实务材料，逐步在财务软件上进行演练，这样有利于读者更为系统地掌握软件的操作流程和功能。

另外，为了方便读者阅读本书，书中设计了【说明】、【注意】和【解析小企业会计制度】等栏目。这些栏目分别从软件操作技巧、注意事项，以及如何理解《小企业会计制度》等角度来帮助读者学习。

读者对象

- ◇ 在中小型企业从事财务工作，需要应用财务软件完成财务工作的读者。
- ◇ 会计及相关专业的师生。
- ◇ 社会培训班的学员。

关于附盘

本书附光盘一张，内容为用友 Tong 2005 安装文件，以方便读者学习。

注意：读者在安装用友 Tong 2005 之前，请先阅读光盘根目录下的安装说明文件。

本书的三位作者均为执业十年以上的注册会计师，长期使用用友等财务软件，有大量的使用财务管理软件为中小企业进行账务处理和财务管理的经验，他们独特的写作角度，丰富的实践经验，将为读者学习应用财务软件提供必要的帮助。全书由陈海胜主笔，蔡卫荣、梁海松协助实例仿真资料编写和修改定稿。

在本书的编写过程中，得到了用友软件股份有限公司和智源制造业信息化生产力促进中心的大力支持，在此深表感谢。同时，对在本书编写过程中给予大力帮助的编委会成员也深表感谢！

如果读者在阅读中有什么问题，欢迎和我们交流。

编辑 E-mail: xubaoshu@ptpress.com.cn

作者 E-mail: chs19691027@163.com

编 者
2007 年 6 月

目 录

第 1 章 小企业与会计电算化	1
1.1 小企业与《小企业会计制度》	2
1.1.1 《小企业会计制度》的主要特征和内容	2
1.1.2 小企业会计电算化	4
1.2 实施会计电算化制度规定	5
1.3 实施会计电算化基础准备工作	5
1.3.1 实施会计电算化工作规划	5
1.3.2 会计电算化软硬件配置与管理	6
1.3.3 基础资料的收集与整理	7
1.3.4 软件启用前的准备工作	7
1.4 小结	8
第 2 章 用友 Tong 2005 的安装和设置	9
2.1 安装用友 Tong 2005	10
2.1.1 用友 Tong 2005 财务软件运行硬件要求	10
2.1.2 用友 Tong 2005 财务软件运行软件要求	10
2.1.3 系统安装方法	11
2.2 系统启动	13
2.3 系统注册	14
2.4 建立账套	15
2.5 修改账套	19
2.6 设置操作员与操作权限	20
2.6.1 操作员设置	20
2.6.2 操作员权限设置	21
2.7 账套引入和输出	22
2.7.1 引入账套	23
2.7.2 输出账套	23
2.8 年度账管理	24
2.8.1 建立年度账	24
2.8.2 年度账的引入和输出	24
2.8.3 结转上年数据	24
2.9 小结	25

第 3 章 总账系统的初始化设置	27
3.1 总账系统功能	28
3.2 启动总账系统	28
3.3 总账系统初始设置	28
3.3.1 基本信息的设置	29
3.3.2 机构设置	29
3.3.3 往来单位设置	30
3.3.4 存货管理	34
3.3.5 会计科目设置	35
3.3.6 凭证类别设置	41
3.3.7 辅助核算设置	41
3.3.8 外币设置	46
3.3.9 其他可选项设置	46
3.3.10 录入期初余额	49
3.4 小结	53
第 4 章 专项业务核算系统的初始化设置	55
4.1 往来管理	56
4.1.1 功能特点介绍	56
4.1.2 使用方法	56
4.2 工资管理系统	59
4.2.1 工资管理系统功能介绍	59
4.2.2 工资控制参数的设置	59
4.2.3 人员类别设置	61
4.2.4 工资项目设置	62
4.2.5 银行名称设置	64
4.2.6 人员档案设置	65
4.2.7 选项设置或修改	67
4.2.8 其他设置	68
4.3 固定资产管理系统的初始设置	68
4.3.1 系统功能	68
4.3.2 建立固定资产账套	68
4.3.3 部门设置	71
4.3.4 部门对应折旧科目设置	72
4.3.5 资产类别设置	72
4.3.6 资产增减方式设置	74
4.3.7 资产使用状况设置	75
4.3.8 折旧方法设置	76

4.3.9 固定资产卡片设置	77
4.3.10 原始卡片录入	82
4.4 小结	85
第5章 总账系统日常账务处理	87
5.1 日常账务处理的内容和流程	88
5.2 凭证处理	89
5.2.1 凭证填制	89
5.2.2 常用摘要与常用凭证生成与调用	93
5.2.3 凭证的修改	95
5.2.4 凭证作废与整理	97
5.2.5 凭证审核和出纳签字	98
5.2.6 凭证管理	102
5.3 记账	103
5.3.1 记账的方法和步骤	104
5.3.2 取消记账(或反记账)	105
5.4 账簿管理	107
5.4.1 分类账管理	107
5.4.2 辅助账管理	114
5.5 小结	121
第6章 专项业务核算系统日常账务处理	123
6.1 往来业务的日常处理	124
6.1.1 往来业务的日常凭证处理	124
6.1.2 往来账的管理	126
6.2 工资业务日常处理	129
6.2.1 工资变动的处理	130
6.2.2 录入基础工资数据	133
6.2.3 人员变动的处理	133
6.2.4 工资数据处理	135
6.2.5 工资分钱清单	138
6.2.6 扣缴个人所得税	139
6.2.7 银行代发工资	140
6.3 固定资产业务的日常处理	141
6.3.1 固定资产增加的核算	141
6.3.2 固定资产折旧计提的处理	144
6.3.3 固定资产减少的核算	145
6.3.4 固定资产其他变动的核算	147
6.3.5 凭证的处理	149

6.4 小结	150
第 7 章 期末处理	151
7.1 期末处理概述	152
7.2 工资核算业务期末处理	152
7.2.1 工资分摊	153
7.2.2 工资数据统计分析	158
7.2.3 月末处理	158
7.2.4 月末结转	158
7.2.5 反结账	159
7.2.6 结转上年数据	159
7.3 固定资产业务的期末处理	159
7.3.1 对账	159
7.3.2 结账	160
7.4 总账系统的期末处理	161
7.4.1 自动转账定义	161
7.4.2 自动生成转账凭证	169
7.4.3 对账与试算平衡	175
7.4.4 期末结账	176
7.5 小结	179
第 8 章 会计报表的编制与管理	181
8.1 UFO 会计报表管理系统概述	182
8.1.1 UFO 会计报表的分类	182
8.1.2 会计报表管理系统基本功能	182
8.1.3 UFO 会计报表管理系统基本操作流程	183
8.1.4 会计报表管理系统基本概念	183
8.2 会计报表的编制	185
8.2.1 创建新表	185
8.2.2 报表格式设计	186
8.2.3 报表公式编辑	196
8.2.4 会计报表模板应用	204
8.3 会计报表日常管理	207
8.3.1 生成报表	207
8.3.2 表页管理	208
8.3.3 报表数据汇总	211
8.4 小结	214

第9章 财务分析	215
9.1 财务分析功能介绍.....	216
9.2 财务分析功能初始设置.....	216
9.3 指标分析.....	217
9.4 报表分析.....	218
9.5 预算分析.....	219
9.6 现金收支分析.....	220
9.7 因素分析.....	220
9.8 小结.....	220
附录1 模拟实例资料	223
附录2 用友通系列产品简介	241

第1章 小企业与会计电算化

本章要点

- ① 小企业的特点及划分标准
- ② 小企业会计制度的特征
- ③ 小企业实施会计电算化的必要性
- ④ 实施会计电算化的基础准备工作

改革开放以来,我国的小企业得到蓬勃发展,2002年,国家颁布了《中小企业促进法》,以立法的形式,为我国小企业的发展创造了良好的法律环境和社会环境。目前,小企业在我国国民经济中的地位日益突出,已成为最活跃、最具有潜力的新的经济增长点之一。据不完全统计,在全国工业企业法人中,小企业占工业企业法人总数的95%以上,小企业最终产品和它服务的价值占国内生产总值将近50%,小企业安排的就业岗位过亿。由于小企业一般不直接向社会公众筹集资金,与社会公众的经济利益不直接相关,为了简化小企业的核算,提高核算效率,国家于2004年颁布了《小企业会计制度》,从2005年1月1日起执行。

1.1 小企业与《小企业会计制度》

小企业是指在我国境内设立的不通过公开发行股票或债券等方式对外筹集资金,经营规模符合原国家经济贸易委员会、原国家发展计划委员会、财政部、国家统计局2003年制定的《中小企业标准暂行规定》(国经贸中小企[2003]143号)中认定标准的企业。

小企业的划分标准是从企业的资产总额、营业额和雇员人数3个方面,分别对不同行业加以规定的,小企业的认定标准具体为符合以下3项行业指标之一者。

(1) 工业:职工数300人以下,销售额3000万元以下,资产总额4000万元以下。

(2) 建筑业:职工数600人以下,销售额3000万元以下,资产总额4000万元以下。

(3) 批发和零售业:零售业职工数100人以下,销售额1000万元以下;批发业职工人数100人以下,销售额3000万元以下。

(4) 交通运输和邮政业:交通运输业职工人数500人以下,销售额3000万元以下;邮政业职工人数400人以下,销售额3000万元以下。

(5) 住宿和餐饮业:职工数400人以下,销售额3000万元以下。

国家为了规范我国企业会计核算,先后颁布了《企业会计准则》、《企业会计制度》等国家统一的会计准则、会计制度,但这些会计制度大都是针对大中型企业的特点制定的,对小企业而言,有“小脚穿大鞋”的感觉,不能完全满足数量众多、规模较小、多元化经营的小企业的核算需要。由于小企业一般不对外发行股票和债券,经济业务相对比较简单,国家财政部为了统一核算标准,保证会计资料真实、完整,提高小企业会计信息质量,于2004年颁布了《小企业会计制度》,并要求除以个人独资及合伙形式设立的小企业以外的小企业自2005年1月1日起执行《小企业会计制度》。《小企业会计制度》的发布实施,对规范小企业的会计行为,提高小企业的会计信息质量,促进小企业的健康发展具有非常重要的现实意义。

1.1.1 《小企业会计制度》的主要特征和内容

本节将向读者简要介绍《小企业会计制度》的主要特征和内容,以及二者的相互关系。

1. 《小企业会计制度》主要特征

《小企业会计制度》的主要特征是简便易行,通俗易懂。它是在遵循一般会计核算原则的前提下,借鉴国际惯例,结合我国小企业的实际情况加以制定的,充分体现了小企业自身及其会计信息使用者的需求特点。

《小企业会计制度》只规定了60个规范性的会计科目,与《企业会计制度》设置的85

个会计科目相比,减少了25个,减少了30%。部分会计科目的名称与《企业会计制度》也不完全一致,如“材料”与“原材料”科目的名称就略有差异。同时规定,小企业在进行会计核算时,可以结合本企业实际情况,在不违反《小企业会计制度》的前提下,可以制定适合于本企业的具体会计核算办法,并建立与健全小企业的内部会计控制制度,体现了《小企业会计制度》针对小企业类型众多而表现出来的灵活性。

2. 《小企业会计制度》主要内容

《小企业会计制度》包含6个部分的内容。

第一部分是总说明,主要规定了这个制度的制定依据、适用范围、应该遵循的基本原则和基本要求。

第二部分规定了60个会计科目,同时也规定小企业可以根据实际情况,在不违反统一核算要求的原则下,灵活使用。

第三部分是会计科目的使用说明,具体规定了60个科目的核算内容和核算方法。

第四部分是会计报表的样式,规定了小企业应该编报的报表种类,把资产负债表和利润表作为小企业的基本会计报表。现金流量表是否需要编制,由企业根据需要自行选择,不做强制性的要求。

第五部分是会计报表编制说明,分别就资产负债表、利润表的项目做了具体的规定。

第六部分是针对小企业的主要会计事项,列出了一部分范例,为小企业会计核算提供一些指导。

3. 《小企业会计制度》与《企业会计制度》的关系

尽管《小企业会计制度》对小企业的会计核算进行了简化,但其会计核算的基本原则与《企业会计制度》是一致的,会计理论和精神实质也是统一的,不同的是在方法和内容上适当地进行了简化,具体表现在以下几方面。

(1) 部分会计科目的合并和简化。

(2) 资产减值计提范围的调整。

《小企业会计制度》规定小企业仅需要计提“坏账准备、存货跌价准备、短期投资跌价准备”三项流动资产的减值准备,而不要求对长期资产计提资产减值准备。

(3) 长期股权投资核算的简化。

小企业的长期股权投资主要采用成本法核算,简化权益法核算。

(4) 融资租赁固定资产核算的变化。

小企业不需要确认和摊销“未确认融资费用”项目。

(5) 借款费用资本化的简化。

小企业借款费用资本化不要求与资产支出数挂钩。

(6) 会计报表的简化。

《小企业会计制度》要求必须编报资产负债表和利润表,现金流量表可根据需要编制。

4. 选择执行会计制度的规定

《小企业会计制度》明确规定:符合本制度规定的小企业可以按照本制度进行核算,也

可以选择执行《企业会计制度》，具体应按以下规定执行。

(1) 按照《小企业会计制度》进行核算的小企业，不能在执行《小企业会计制度》的同时，又选择执行《企业会计制度》的有关规定；选择执行《企业会计制度》的小企业，不能在执行《企业会计制度》的同时，又选择执行《小企业会计制度》的有关规定。也就是说，符合《小企业会计制度》规定条件的小企业，要么执行《小企业会计制度》，要么执行《企业会计制度》，二者不能兼用。

(2) 集团公司内部母子公司分属不同规模的，为统一会计政策及合并报表等目的，集团内的小企业应执行《企业会计制度》。

(3) 按照《小企业会计制度》进行核算的小企业，如果需要公开发行人股票或债券等，应转为执行《企业会计制度》；如果因经营规模的变化导致连续3年不符合小企业认定标准的，应转为执行《企业会计制度》。

(4) 已执行《企业会计制度》的小企业，不得转为执行《小企业会计制度》。执行《小企业会计制度》的小企业，转为执行《企业会计制度》时，应按会计政策及其变更的有关规定进行处理。

1.1.2 小企业会计电算化

本节将向读者简要介绍小企业会计电算化实施的现状、软硬件环境，以及小企业实施会计电算化的必要性。

1. 小企业会计核算的现状

小企业由于规模小，特别是中小企业国有资本逐步退出竞争性领域后，大部分小企业已改制为私营性质，企业职工人数较少，企业会计人员往往不能单纯地做会计核算工作，还要兼做很多其他工作。核算手段仍主要采用传统的手工核算，会计人员根本无法抽出足够的时间和精力进行及时的会计核算，更谈不上开展以提高企业经营管理水平为目的的财务管理工作，这不利于提高小企业的经营效率和经营效益。在这种情况下，小企业如果还按传统方式进行手工会计核算，已不能适应形势发展的需要。

2. 会计电算化的软硬件环境

在当今的网络时代，网络观念和网络效益已深入人心，微型计算机已普及到包括相当多的小企业在内的社会各阶层，这为小企业实施会计电算化提供了坚实的物质基础。各知名软件公司也纷纷适应形势需要，开发出专门为小企业量身定做的、物美价廉的、全面支持《小企业会计制度》的财务软件，这为小企业实施会计电算化提供了软硬件基础。

3. 会计电算化的必要性

实施会计电算化是提高会计处理效率和会计信息质量的主要途径，通过实施会计电算化，除了可以利用电子计算机和财务软件快速完成记账、对账和编制会计报表等基础会计工作外，还可以使广大会计人员能从算账、记账和对账等繁杂的日常会计处理工作中抽出更多的时间和精力，从事参与企业计划、决策、控制、分析和考核等管理工作，也可以将企业内部各关联部门的管理工作通过电子计算机和财务软件实现部门之间管理数据自动接口和处

理,提高企业内部管理数据的处理速度和效率,为提高企业管理效率和经济效益做出应有的贡献。因此,在20世纪80年代末,随着微型计算机技术的成熟和微型计算机使用的普及,国家财政部就鼓励有条件的企事业单位实施会计电算化。

由于小企业会计人员的文化水平、业务素质参差不齐,许多小企业会计人员对会计电算化还是一知半解,对财务软件的功能特点和操作技能知之甚少,为此,我们结合实务工作,以会计工作者的角度介绍目前市场占有率较高的用友软件股份有限公司近年推出,面向中小型企业,既支持《企业会计制度》,也支持《小企业会计制度》的用友Tong 2005财务软件的功能特点和操作方法。

1.2 实施会计电算化制度规定

会计电算化是一项依赖高科技手段实施高效管理的工作,这项工作与传统手工处理相比,技术要求更高,会计电算化有其显著的技术和操作特殊性。为了规范会计电算化管理,国家财政部早在1994年就颁布了《〈印发会计电算化管理办法〉等规章的通知》[(94)财会字第27号],对会计电算化管理、商品化会计核算软件评审规则、会计核算软件基本功能规范等事项做出管理规定,为实施会计电算化做好了国家统一规章制度建设的工作,同时也为企事业单位制定自身的会计电算化管理制度提供了规章制度方面的指导。实施会计电算化会使企事业单位传统的一些内部控制程序、方法、手段失去了原有的制约和防范的功能,会计档案的生成和保管与传统会计工作有明显的差异,因此,实施会计电算化的单位必须按照国家有关会计电算化管理的规定和财务软件的操作要求,预先建立起与会计电算化管理相适应的管理制度,这是实施会计电算化的基本前提和保证会计电算化工作得以顺利实施的基础。一般来说,重要的管理制度应该主要包括以下4个方面的内容:

- (1) 基本的会计管理制度;
- (2) 会计电算化操作记录制度;
- (3) 会计电算化系统维护制度;
- (4) 会计电算化档案管理制度。

1.3 实施会计电算化基础准备工作

实施会计电算化不是口号,而是一项踏踏实实的系统工作,实施会计电算化的小企业除了需要制定完善的会计电算化管理制度外,还应做好以下的基础准备工作。

1.3.1 实施会计电算化工作规划

实施会计电算化是一项看似简单的工作,其实实施会计电算化是一项复杂的系统工程。实施会计电算化,并不是购买了软件、安装了设备就可以顺利实现的,因此,在实施会计电算化之前,必须脚踏实地做好会计电算化工作的规划,包括根据企业的经济条件 and 生产经营规模与管理要求,合理配置硬件设施,选购适用的财务软件;电算化操作人员的选拔与培训,电算化操作岗位及操作权限的设计、手工甩账的时间安排等规划工作。

1.3.2 会计电算化软硬件配置与管理

实施会计电算化首先需要配置如计算机、打印机、备用电源等硬件设施,然后选购适用的财务软件,软硬件的配置与管理,对实施会计电算化至关重要。

1. 硬件配置

用户应尽量避免使用组装计算机,应选用正规厂家的品牌计算机,因为这种计算机在出厂时已经过严格的兼容测试,产品质量较好、性能稳定,在没有遭受病毒感染或其他意外损伤的前提下,使用中出现系统冲突、异常关机、死机等异常情况极少,这对保证电算化操作过程中计算机运行稳定至关重要。在电力供应不稳定地区的用户,应配置备用电源,以防止在操作过程中因突发断电造成数据丢失。网络用户应同时配备性能较优的网络连接设备,保证网络连接的稳定。打印机的选择可由用户根据需要进行选择激光打印机,也可以选用宽幅针式打印机。如果需要使用多联打印纸,减少打印工作量,或需要打印宽幅报表,那只能选用宽幅针式打印机。

2. 软件选择

目前市场上的财务软件品种繁多,价格上参差不齐,质量上鱼目混珠,用户不应单纯以价格作为选购标准,应选择国内知名软件公司供应的、已通过国家财政部审核的、性价比较高的财务软件,这对保证财务软件正常使用至关重要。

用户不能使用盗版的财务软件,也不能使用没有经过国家财政部审核的财务软件,否则将无法保证财务数据的准确和安全。

安装在计算机上的操作系统和其他应用程序也应使用正版软件,因为盗版软件在破密时,系统或多或少受到损坏,系统运行不正常,经常会出现故障,会使财务数据出错,甚至全部丢失。

3. 计算机软硬件管理

计算机软(操作系统及其他应用程序)硬(机体及其附属配件)件是财务软件运行的载体,安装在计算机上的财务软件中保存有重要的财务数据,特别是用户甩掉手工账以后,财务数据基本都保存在计算机中,如果计算机管理不善,计算机软硬件系统受损,会使财务数据受到严重破坏,后果将不言而喻。因此用户必须加强计算机软硬件管理,以保证财务数据的完整和安全。

(1) 软硬件维护。

作为运行财务软件的计算机应尽量专机专用,安装财务软件之前,应对计算机进行杀毒处理,应杜绝计算机与互联网的连接,装有网络下载资料的U盘、软盘和光盘尽量不要在安装有账务软件的计算机上使用,以免感染网络病毒。不能在计算机上安装来源不明的应用软件,特别是盗版游戏软件。在计算机上安装杀毒软件时,应注意测试杀毒软件是否与财务软件出现冲突,如果出现冲突,应更换或关闭杀毒软件。

安装有财务软件的计算机,应放置在有足够安全保障措施的地方,保证硬件的绝对安全,如果计算机硬件遭受不可修复的损坏,或意外丢失,将会造成不可挽回的重大损失。

(2) 加密盒保护。

加密盒是用户使用合法财务软件的限制物品,是合法软件的身份证明,用户只有把软件