



高职高专“十一五”规划教材

会计电算化实用教程

KUAIJI DIANSUANHUA SHIYONG JIAOCHENG

孙晓平 主编 张玉臣 伊静 副主编



化学工业出版社

会计电算化实用教程

会计电算化实用教程



高职高专“十一五”规划教材

会计电算化实用教程

孙晓平 主编 张玉臣 伊静 副主编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书共分 13 章, 系统阐述了会计电算化系统的基础知识和基本理论, 全面讲解了用友 ERP-U8 财务软件的使用方法和技巧, 并结合实例介绍了 Excel 在财务中的应用。具体内容包括会计电算化概述, 单位会计电算化工作的组织与开展, 用友 ERP-U8 管理软件的安装与系统管理, 企业门户, 总账系统, 报表管理系统, 固定资产系统, 工资管理系统, 应收款管理, 应付款管理, 供应链管理, Excel 在会计电算化中的应用基础, 制作日常财务表单等。

本书内容充实、通俗易懂、可读性强, 书中既有对操作过程图文并茂的讲解, 课后又安排了章节实验和综合实训用以实际演练, 为学习者提供了极大的方便。

本书可作为高职高专院校会计、经济管理专业的教材, 也可供社会相关人员岗前培训和阅读参考。

会计电算化实用教程

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化实用教程 / 孙晓平主编. —北京: 化学工业出版社, 2008.1
高职高专“十一五”规划教材
ISBN 978-7-122-01568-6

I. 会… II. 孙… III. 计算机应用-会计-高等学校: 技术学院-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 003132 号

责任编辑: 蔡洪伟
责任校对: 周梦华

文字编辑: 谢蓉蓉
装帧设计: 尹琳琳

出版发行: 化学工业出版社 (北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印刷: 大厂聚鑫印刷有限公司

装订: 三河市前程装订厂

787mm×1092mm 1/16 印张 16 $\frac{1}{4}$ 字数 474 千字 2008 年 2 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询: 010-64518888 (传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 28.00 元

版权所有 违者必究

前 言

20 世纪 70 年代,我国开始尝试开展会计电算化工作。经过 30 多年的发展,已经历了起步、推广应用与普及提高三个阶段。这三个阶段,伴随着我国计算机技术的迅猛发展与会计行业的不断革新,会计电算化走出了一条有中国特色的本土化道路,并取得了巨大的成功。根据我们多年进行教学和研究中取得的经验和教学需要,我们编写了本书。

本书紧紧围绕高等职业教育会计电算化专业的培养目标,从未来专业岗位群的实际需要出发,以实践教学为主线,理论教学为依托;以实践过程为中枢,理论教学为外围,重在培养学生的职业素质和专业岗位技能。适合高职高专教育、成人教育及相关人员使用。从编排体例与内容的选择上有以下几个特色:一是采用较灵活的案例资料,各个案例既可单独操作,也可以综合各模块案例进行关联操作;二是对于复杂的操作,操作步骤一般都直接标示在图片上,并加以描述,使读者一目了然。

本教材共分十三章,由孙晓平主编,张玉臣、伊静副主编。其中,第一章、第二章、第十二章、第十三章由张玉臣编写;第三章、第四章、附录一由孙晓平编写;第五章、第六章、第七章由王全录编写;第八章由伊静编写;第九章由王建辉编写;第十章由胡生夕编写;第十一章与附录二由史巍编写。

由于时间仓促,加上作者水平有限,书中难免存在不足之处,敬请广大读者批评指正。

编 者
2007 年 10 月

目 录

第一章 会计电算化概述	1	一、运行环境	15
第一节 会计电算化的基本概念	1	二、系统安装	16
一、会计电算化的含义	1	第三节 系统管理	17
二、会计电算化的意义	1	一、系统管理概述	17
第二节 会计电算化的发展概况	2	二、登录系统管理	17
一、国外会计电算化的发展	2	第四节 操作员管理	18
二、我国会计电算化的发展	2	一、角色管理	18
三、会计电算化的发展趋势	3	二、用户设置	19
【复习思考题】	4	三、权限设置	20
第二章 单位会计电算化工作的组织与开展	5	第五节 账套管理	22
第一节 会计电算化工作的规划与组织	5	一、建立新账套	22
一、建立会计电算化组织管理机构	5	二、修改账套	24
二、进行会计电算化系统建设的咨询和分析	5	三、输出账套与引入账套	24
三、制定会计电算化实施方案	5	四、账套删除	27
第二节 会计软件的选择	7	五、年度账管理	27
一、会计软件的概念	7	第六节 视图管理	28
二、会计软件的分类	7	一、清除异常任务	28
三、会计软件选择方式	8	二、清除单据锁定	28
四、商品化会计软件的评价标准及选择	9	三、上机日志	28
第三节 会计电算化工作的管理	10	实验一 系统管理	29
一、会计电算化的管理	10	【复习思考题】	31
二、会计电算化岗位责任制和操作管理	10	第四章 企业门户	32
三、会计电算化档案管理	11	第一节 基本信息	32
第四节 会计电算化工作的实施	11	一、系统启用	32
一、会计软件的试运行	11	二、编码方案	32
二、替代手工记账	11	三、数据精度	34
三、会计软件日常运行的基本过程和方法	12	第二节 基础档案	34
【复习思考题】	13	一、基础档案设置先后顺序	34
第三章 用友 ERP-U8 管理软件的安装与系统管理	14	二、机构设置	34
第一节 系统概述	14	三、往来单位	35
一、用友 ERP-U8 管理软件的功能模块概述	14	四、存货	38
二、用友 ERP-U8 管理软件的操作流程	15	五、财务	42
第二节 用友 ERP-U8 管理软件安装	15	六、收付结算	50
		七、业务	51
		实验二 基础档案设置	53
		【复习思考题】	55
		第五章 总账系统	56
		第一节 总账系统概述	56

一、总账系统的主要功能	56
二、总账系统与其他系统的关系	57
三、总账系统的操作流程	57
第二节 系统初始设置	58
一、总账系统的启动和注册	58
二、总账系统参数设置	58
三、输入期初数据	61
第三节 凭证处理	65
一、填制凭证	66
二、修改凭证	67
三、作废/恢复凭证	68
四、凭证整理	68
五、常用摘要	68
六、常用凭证	69
七、红字冲销凭证	70
八、查询凭证	70
九、审核凭证	71
十、记账与反记账(恢复记账前状态)	73
第四节 出纳管理	75
一、日记账	75
二、银行对账	75
第五节 账表管理	78
一、总账查询	79
二、科目余额表查询	79
三、明细账查询	79
四、序时账查询	80
五、辅助账簿查询	80
六、多栏账的查询与输出	80
第六节 期末处理	81
一、转账凭证的定义	81
二、转账生成	85
三、对账	86
四、结账	87
实验三 总账系统初始化	88
实验四 总账系统日常业务处理	89
实验五 出纳管理	90
实验六 账簿管理	91
实验七 总账期末业务处理	91
【复习思考题】	91
第六章 报表管理系统	92
第一节 报表系统概述	92
一、报表系统的主要功能	92
二、报表系统的基本概念	92
三、基本术语	94

四、报表系统操作流程	96
第二节 报表系统初始设置	96
一、启动 UFO, 建立新表	96
二、设计表样格式	97
三、设置关键字	102
四、报表公式定义	103
第三节 报表的生成、审核及舍位	107
一、报表生成	107
二、报表审核	107
三、报表舍位	108
第四节 报表的输出	108
一、屏幕输出	108
二、打印输出	108
第五节 报表的管理	109
一、调用报表模板	109
二、自定义报表模板	109
实验八 报表格式设计	110
实验九 报表数据处理	111
实验十 利用报表模板生成报表	111
【复习思考题】	112
第七章 固定资产系统	113
第一节 固定资产系统概述	113
一、固定资产系统的主要功能	113
二、固定资产系统的操作流程	113
第二节 固定资产系统初始设置	114
一、建立固定资产账套	114
二、基础设置	118
三、原始卡片录入	120
第三节 日常业务处理	122
一、固定资产增加核算	122
二、固定资产减少核算	123
三、固定资产变动核算	124
四、固定资产折旧处理	126
第四节 期末处理	129
一、对账	129
二、月末结账	129
实验十一 固定资产系统初始化	130
实验十二 固定资产业务处理	131
实验十三 固定资产期末处理	131
【复习思考题】	131
第八章 工资管理系统	132
第一节 工资管理系统概述	132
一、工资管理系统的主要功能	132

二、工资管理系统的操作流程	132	二、明细账查询	169
第二节 工资管理系统初始设置	133	三、月末结账	169
一、建立工资账套	133	实验十六 应收款管理初始设置及 日常业务处理	170
二、设置基本分类档案	134	一、系统初始化	170
三、工资类别管理	135	二、日常业务处理	171
四、工资项目设置	136	【复习思考题】	171
五、人员档案设置	136	第十章 应付款管理	172
六、设置计算公式	137	第一节 应付款管理系统初始化	172
七、计件工资设置	139	一、系统启用	172
第三节 日常业务处理	140	二、设置账套参数	173
一、计件工资统计	140	三、初始设置	175
二、工资数据管理	140	四、期初余额录入	176
三、工资分钱清单	141	第二节 日常业务处理	179
四、个人所得税的计算与申报	141	一、应付单据处理	179
五、银行代发	142	二、付款单据处理	181
第四节 期末处理	142	三、核销处理	183
一、工资分摊	142	四、票据管理	183
二、生成凭证	143	五、转账处理	184
三、月末处理	145	六、制单处理	185
第五节 工资数据查询统计	146	第三节 账表查询及期末处理	188
一、我的账表	146	一、单据查询	188
二、工资表	146	二、科目账表查询	189
三、工资分析表	147	三、月末结账	189
四、凭证查询	147	实验十七 应付款系统初始设置及日常 处理	190
实验十四 工资系统初始化	147	【复习与思考题】	191
实验十五 工资业务处理	148	第十一章 供应链管理	192
【复习思考题】	149	第一节 供应链管理系统概述	192
第九章 应收款管理	150	一、供应链管理的基本概念	192
第一节 应收款管理系统初始化	150	二、用友 ERP-U8 供应链管理系统构成	192
一、系统启用	150	第二节 供应链系统的基础设置	192
二、设置账套参数	150	一、建立供应链系统管理体系	192
三、初始设置	153	二、供应链系统基础信息设置	192
四、期初余额录入	157	三、供应链系统参数设置	192
第二节 日常业务处理	159	四、供应链系统期初数据	198
一、应收单据处理	159	第三节 采购管理	201
二、收款单据处理	161	一、采购管理系统概述	201
三、核销处理	162	二、普通采购日常业务	201
四、票据管理	163	第四节 销售管理	206
五、转账处理	164	一、销售管理系统概论	206
六、坏账处理	165	二、普通销售日常业务	206
七、制单处理	166	第五节 月末结账	210
第三节 账表查询及期末处理	169		
一、余额查询	169		

一、供应链系统月末结账流程	210
二、结账	211
实验十八 供应链初始设置	212
实验十九 供应链日常业务处理	213
【复习思考题】	214

第十二章 Excel 在会计电算化中的

应用基础

第一节 Excel 在财务中的应用简介	215
第二节 财务数据的计算	216
一、使用公式计算数据	216
二、使用函数计算数据	217
三、常用财务函数运用实例	218
【复习思考题】	220

第十三章 制作日常财务报表

第一节 会计核算用表单	221
一、制作差旅费报销单	221
二、制作物资盘点表	221
三、制作支票登记表	222
第二节 人力资源表	223
第三节 销售费用管理表	224
一、制作收入、成本分析表	224
二、制作收入、成本汇总表	225
三、制作销售费用统计分析表	226
四、制作收入、成本对比表	226

附录一 用友 ERP-U8 软件综合实训

第一部分 账套信息	228
一、建立账套	228
二、模块参数设置	229
第二部分 基础档案	230
一、部门档案	230
二、职员档案	230
三、客户分类	230
四、客户档案	231
五、供应商分类	231
六、供应商档案	231
七、存货分类	231
八、仓库档案	231
九、计量单位	231

十、存货档案	232
十一、会计科目	232
十二、凭证类别	233
十三、结算方式	233
十四、开户银行	233
十五、收发类别	233
十六、采购类型	233
十七、销售类型	233
十八、费用项目	233
十九、仓库存货对照表	234

第三部分 期初设置

一、总账系统初始设置	234
二、工资管理系统初始设置	235
三、固定资产系统初始设置	237
四、采购系统初始设置	238
五、应收款系统初始设置	238
六、应付款系统初始设置	238
七、存货核算系统初始设置	239
八、库存管理系统初始设置	240

第四部分 日常业务

第五部分 期末处理

一、采购管理系统期末处理	247
二、销售管理系统期末处理	248
三、工资管理系统期末处理	248
四、固定资产管理系统期末处理	248
五、应收款管理系统期末处理	248
六、应付款管理系统期末处理	248
七、库存管理系统期末处理	248
八、存货核算系统期末处理	249
九、总账系统期末处理	249

第六部分 报表制作

一、资产负债表制作	251
二、利润表制作	252

附录二 Excel 综合实训

实训一 固定资产应用	254
实训二 工资管理应用	255

参考文献

1	257
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

第一章 会计电算化概述

【学习目标】

通过本章的学习,读者应掌握会计电算化的基本概念,了解会计电算化的意义,了解国外及我国会计电算化的发展历程,掌握我国会计电算化的发展趋势。

会计起源于生产实践,它是以货币为主要计量单位,通过一系列专门方法,对会计主体的经济活动进行连续、系统、全面、综合的核算和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、考核和检查,以提高经济效益的一项管理活动。随着社会的发展和科学技术的进步,人们发明创造出各种实用工具应用于会计领域,对会计的实施方法产生了极大的影响,推动了会计技术的发展,使会计职能在社会生产及其他领域中发挥着越来越重要的作用。

电子计算机的发明及其在会计领域的应用,不但能使会计人员从繁杂的手工劳动中解脱出来,更重要的是它改变了会计的传统观念。利用计算机的先进性能,会计职能在社会生产和生活中所发挥的作用也越来越大,会计成果成为越来越重要的社会信息资源。

计算机技术应用于会计领域,会计学科与计算机学科交叉渗透,正在逐步形成一门新的应用学科——会计电算化,在今后的发展过程中,其体系将不断地得到丰富和完善。

第一节 会计电算化的基本概念

一、会计电算化的含义

会计电算化是在会计工作中应用电子计算机技术的简称。它是一个用电子计算机代替手工记账、算账、报账,以及代替部分由人脑完成的会计管理和辅助决策的全过程。会计电算化是现代大生产和新技术革命的必然产物,它不仅是会计数据处理手段的变革,而且必将对会计理论和实务产生深远的影响。

随着会计电算化事业的发展,会计电算化的含义得到了进一步的引申,除了指“在会计工作中应用电子计算机技术”之外,还包括与其有关的所有工作,如会计电算化的组织与规划、会计电算化信息系统的建立、会计电算化的管理、会计电算化人员的培训、会计电算化制度的建立、计算机审计等,也成为会计电算化的重要内容。所以,从广义上讲会计电算化是指与在会计工作中应用电子计算机技术有关的所有工作,也可称之为“会计电算化工作”。

会计电算化按开展的部门可分为:微观会计电算化和宏观会计电算化。微观会计电算化也称为基层会计电算化,是指一个基层单位、部门在会计工作中应用计算机技术。宏观会计电算化是指行业、综合管理部门在收集、汇总、分析、利用会计信息工作中应用电子计算机技术和通讯技术。会计电算化已成为一门融电子计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学为一体的边缘学科。它的研究对象是利用电子计算机信息处理技术进行会计核算、会计管理、会计辅助决策及有关的所有工作。会计电算化的任务就是通过会计核算、管理和决策手段的现代化,提高会计工作效率,更有效地利用会计信息为会计参与管理、参与决策服务,进而促进微观和宏观管理的现代化,为提高现代化管理水平和提高经济效益服务。

二、会计电算化的意义

会计电算化的意义主要有以下几个方面。

- (1) 代替手工记账 实行会计电算化后,实现了计算机代替手工记账,使会计工作的效率和

会计人员的劳动强度都发生变化,通过二者的比较可以体现出来,手工记账时运算速度慢、容易遗忘、数据处理有限、人为偏差、易疲劳厌烦,而采用计算机记账时运算速度快、永久记忆、数据处理无限、客观公正、不疲劳不厌烦。

(2) 数据储存与检索方便 电子计算机在会计工作中的应用形成了电子数据处理系统,使得对会计数据的储存与检索等十分方便。将所需数据存入计算机后,可以根据会计核算的要求和业务的需要把有关信息资料进行有效分组或有效排列,并能进行各种算术和逻辑计算,将原始数据或计算结果进行储存,方便以后使用。同时,计算机提供了数据检索,即根据用户提出的要求,检索出所需要的会计数据。

(3) 充分利用会计资料 实现会计电算化后,利用电子计算机的特有功能,可以使企业的会计资料得到充分的利用,不但财会部门可以利用会计资料进行会计分析、会计预测和会计决策,同时其他部门如劳动工资部门、计划部门、审计部门等都可以利用这些资料,达到资源共享的目的。

第二节 会计电算化的发展概况

一、国外会计电算化的发展

(1) 会计数据单项业务处理阶段(20世纪50年代到60年代中期) 在国际会计史上,电算化会计产生于20世纪50年代。这一时期的计算机作为一项新兴技术,价格昂贵,应用范围窄。在这一阶段,会计人员利用电子计算机模仿手工会计数据处理方式,着重解决那些数据量大、计算简便但重复次数多的会计业务,如工资计算、库存材料收发核算等。一种会计核算程序仅能对某项会计业务独立完成,没有相互联系,这种局部代替繁重的手工劳动提高了劳动效率。

(2) 会计数据综合处理阶段(20世纪60年代中期到70年代初期) 会计电算化发展到建立会计信息系统阶段,人们开始利用计算机对会计数据进行综合加工,系统地经济分析、经济决策提供会计信息。在这一阶段,由于计算机在会计业务中应用面的不断扩展,以及不断地加强各项业务处理之间的联系,因此,在会计数据的组织结构和处理流程等方面发生了较大变化。并且应用计算机的目的不只是为了代替繁重的手工劳动,更重要的是利用电子计算机对会计数据进行综合加工、组织信息、及时反馈和控制,更好地为分析、预测、决策和日常管理服务。

(3) 会计数据系统处理阶段(20世纪70年代至今) 在这一阶段,电子计算机在会计领域中的运用已从“处理”为中心转为以“数据”为中心。这一转移,加快了数据处理速度,在更大范围内实现了数据共享,从而大大减轻了原始数据的输入量;同时,由于以“数据”为中心使得会计处理真正发生变革,从而使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、相关的有用信息。并且能使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,为企业决策提供依据。

随着计算机网络技术的出现和数据库系统的应用,形成了网络化的会计信息系统。采用这种方式,不仅实现了会计电算化,还为企业全面应用计算机进行管理、核算奠定了基础。20世纪80年代和90年代,会计电算化得到迅速发展,国际会计师联合会(IFAC)于1987年10月在日本东京召开了第十三届世界会计师大会,其中心议题就是讨论在会计电算化情况下会计师的作用。时至今日,美国、日本、德国、英国、法国等国家的会计电算化已经发展到了较为完善的程度。

二、我国会计电算化的发展

我国会计电算化开始于20世纪70年代,大致经历了以下三个阶段。

1. 起步发展阶段(1983年以前)

这一阶段以20世纪70年代末为起点,主要进行会计电算化的理论研究和试点工作。1979年财政部拨出专款500万元在长春第一汽车制造厂进行试点,首先应用计算机进行工资、产值等

方面的计算。这一阶段的主要特点如下。

① 业务处理内容单一，主要是进行单项会计业务的会计电算化工作，其中最为普遍的是工资核算业务的电算化。

② 应用范围小，只有极少数国有大型企业进行会计电算化工作。

③ 计算机专业人才奇缺，特别是既懂计算机又懂会计业务的会计电算化专门人才更是寥寥无几。

④ 设备缺乏，硬件设备主要是中小型计算机，价格昂贵，设备庞大，使用不便；软件方面，由于缺乏中文操作系统，因此对中文的处理能力相当弱，程序设计语言主要以 COBOL、ALGOL 等高级语言为主。

2. 自我发展阶段（1983～1986年）

1983年，国务院成立了电子振兴领导小组，掀起了全国范围的计算机应用热潮。这一阶段，社会对会计电算化的需求越来越大，应用计算机进行会计处理的单位愈来愈多，但由于各会计单位经验不足，加之缺乏统一的领导，造成了各自为战、各行其是的现象，因此，这一时期在我国会计电算化发展史上处于自我发展阶段。这一阶段的主要特点如下：

① 在软件开发方面，各单位各自为战，自行组织开发，会计软件的低水平和重复开发现象严重，造成人力、物力、财力的大量浪费。

② 在软件使用方面，国家对会计应用软件没有制定严格的评审制度，各单位开发的会计软件的规范化、标准化程度较低，会计电算化工作的开展缺乏相应配套的各种组织管理制度及其他控制措施。

③ 单位会计电算化工作的内容已经从工资核算扩展到账务处理、材料核算、固定资产核算、成本核算等大部分会计核算业务，一些企业逐步形成电算化会计信息系统，在系统内实现资源共享。

④ 计算机硬件、软件发展迅速，20世纪80年代以来随着市场上微型计算机价格不断下降，克服了中小型计算机价格昂贵、使用不便的缺点。同时，中文操作系统的研制成功和不断完善，使中文处理能力大大加强，这些都为会计电算化提供了较好的物质基础。

3. 稳步发展阶段（1986年至今）

1986年，上海市成立了“会计电算化应用小组”，负责协调会计电算化工作，并于同年7月，在总结推广上海市吴泾化工厂会计电算化工作经验的基础上，颁布了《关于在本市国营企业中推广会计电算化应用工作的若干规定（试行草案）》，此举标志着会计电算化的发展进入了有组织、有计划的稳步发展阶段。这一阶段会计电算化的主要特点如下。

① 以财政部为中心的会计电算化宏观管理体系正在形成。从1987年至今，财政部先后颁布了《关于国营企业推广应用电子计算机工作中若干财务问题的规定》、《会计电算化管理办法》、《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，各级财政部门和业务主管部门遵照财政部的有关规定，加强了对会计电算化的领导和管理。

② 会计电算化的理论研究工作开始取得成效。1987年中国会计学会成立了“会计电算化研究组”，次年，在吉林市举行了首届全国会计电算化学术讨论会，培养起了一支力量较为雄厚的电算化队伍。

③ 单位会计电算化工作的开展越来越成熟。涌现出一批会计电算化的先进单位，与单位开展会计电算化工作相配套的各种组织管理制度及其他控制措施逐步建立和完善起来。

④ 会计软件的开发向着规范化、通用化、专业化和商品化的方向发展。社会上出现了专门从事商品化会计软件和会计专用设备开发研制的单位，全国的会计软件市场也初步形成。

三、会计电算化的发展趋势

我国的会计电算化事业如火如荼，方兴未艾。面对改革的时代，新技术不断推陈出新，我国会计电算化有以下发展趋势。

1. 以机代账单位将逐步增多

自财政部1989年颁布了《会计核算软件管理的几项规定（试行）》之后，不少单位实现了以机代账，真正实现了会计电算化。特别是1994年后，财政部陆续发布了《会计电算化管理办法》、

《会计核算软件基本功能规范》、《会计电算化工作规范》等系列规章，更加规范了会计电算化的一系列工作，计算机替代手工记账已经成了一个自发的要求。

2. 向“管理一体化”方向发展

这里所说的“管理一体化”是指从整个单位的角度开展计算机在管理中的应用工作。会计电算化工作只是整个管理电算化的一个有机组成部分，需要其他部门电算化的支持，同时也给其他部门提供支持和提出要求。网络、数据库等计算机技术的发展也在技术上提供了向“管理一体化”发展的可能。会计电算化工作将逐步与其他业务部门的电算化工作结合起来，由单纯的会计业务工作的电算化向建立财务、统计信息综合数据库，综合利用会计信息的方向发展。

3. 软件技术与管理组织措施日趋结合

电算化会计系统是一个人机系统，仅有一个良好的软件是不够的，必须有一套与之紧密结合的组织措施，才能充分发挥其效用，保证会计信息的安全与可靠。在会计电算化的初期，重点主要放在软件开发与应用上。随着会计电算化工作的进一步深入，与会计电算化应用相适应的管理制度，在实践中将得到提高和完善。

4. 软件的开发日益工程化

准确透彻地了解用户需求是软件开发的首要工作，采用工程化的方法开发应用软件是当前国际流行趋势。我国会计软件开发也正从以往的经验开发向科学化的工程方法转化。随着商品化会计软件水平的提高，竞争日益激烈，充分满足用户需求的工程化方法也将进一步完善。

会计软件技术将有以下发展趋势：支持跨平台运行、支持多种应用系统数据交换、系统高度集成、分布式应用、多语种支持及个性化用户界面、高可靠性和安全性、面向电子商务应用。

5. 会计电算化的开展与管理将向规范化、标准化方向发展

2004年，国家标准化委员会发布了GB/T19581—2004《信息技术 会计核算软件数据接口》标准，这个标准解决了各种会计软件之间及其他相关软件之间的接口问题，以实现会计信息的相互规范传递、会计工作电算化后的审计，从而为更充分和更广泛地利用会计信息服务。会计电算化的宏观管理将向规范化和标准化过渡。规范化的软件开发、验收规范，标准化的文档、管理制度逐步形成。

6. 与手工会计制度融为一体的电算化会计管理制度体系将全面形成

目前，我国会计电算化管理制度还不健全。随着宏观管理工作的逐步开展和经验的积累，以会计软件开发、验收规范，各有关管理部门的责权，电算化后的岗位责任制、人员管理制度、档案管理制度，各种标准账表文件为主体的电算化管理制度体系将逐步形成与完善。

7. 计算机审计将由绕过计算机审计向穿透计算机审计发展

随着电算化管理体系的逐步形成，双向式会计电算化人才的不断涌现，计算机审计技术的不断发展，我国的计算机审计工作将由绕过计算机审计向穿透计算机审计发展，从而更充分地保证会计信息的真实可靠，保护单位和国家的经济利益。

8. 为宏观管理服务的各级会计信息中心将逐步建立起来

会计电算化从主要为微观经济服务，开始转向同时为宏观经济服务。为了使会计信息在宏观管理中发挥更大的作用，有必要并已经开始建立以微观会计信息为基础，以计算机为手段，搜集、处理和利用会计信息的，从中央到地方的各级会计信息中心。

【复习思考题】

1. 简述会计电算化的基本概念。
2. 你对会计电算化的意义是怎样理解的？
3. 简述会计电算化在我国的发展历程及各阶段的主要特点。
4. 通过你对会计电算化的理解和对周围单位会计电算化的实施情况的调查，设想一下会计电算化的发展趋势。

第二章 单位会计电算化工作的组织与开展

【学习目标】

通过本章的学习,应掌握会计电算化工作规划的概念和作用;掌握会计软件的概念,了解会计软件的分类和评价标准;掌握会计电算化的岗位划分和工作职责;掌握会计软件日常运行的基本过程和方法;了解会计电算化档案管理的基本要求。

第一节 会计电算化工作的规划与组织

一、建立会计电算化组织管理机构

会计电算化工作涉及到单位内部的各个方面,尤其是大型单位,需要较多的人力、物力、财力等多项资源。建立会计电算化系统组织管理机构的基本目的是为制定和执行会计电算化系统总体规划提供组织保证。

根据我国会计电算化工作的实践经验,会计电算化组织管理机构的设立和作用的发挥,是一个单位会计电算化系统能否建设成功的首要因素,需要给予高度的重视。组织管理机构应由单位主要负责人挂帅,由相关职能部门的负责人和技术骨干参加。

会计电算化组织管理机构的主要任务和职责是:制定本单位会计电算化工作的发展规划;组织会计电算化系统的建立;建立会计电算化管理制度;组织有关人员参加会计电算化培训与学习;监督会计电算化系统的正常运行。

二、进行会计电算化系统建设的咨询和分析

1. 咨询的渠道

- ① 向已经使用了会计软件的同类单位和其他单位咨询。
- ② 向会计软件厂商咨询。
- ③ 向会计软件经销商咨询。
- ④ 向提供会计软件咨询服务的专业化机构咨询。

2. 咨询的意义和目的

我国会计软件应用的成功经验和失败教训无不证明,无论单位是走自主或联合开发之路,还是选用现成的商品化软件,进行会计电算化系统建设的咨询很有必要。尤其是实施复杂的、规模较大的系统,向提供咨询服务的专业化机构进行咨询的意义更为重大。这是因为,专业咨询人员经过长期的职业化训练,积累了丰富的应用经验,具有行业业务处理特殊性的清醒认识,具备系统运作的分析能力,经过调研能够很快地把握应用的需求,制定出相应的切合实际的实施方案,并能提供系统实施过程中的一系列技术支持,大大降低了系统实施的风险。

在进行会计电算化系统建设咨询的基础上,结合本单位的现状和未来发展目标,进一步地进行系统建设分析,科学制定会计电算化系统建设的具体实施方案。

三、制定会计电算化实施方案

制定会计电算化实施方案的目的是为了使会计电算化系统建设有章可循,起到指导、规范、约束作用。有了会计电算化系统建设的咨询和分析,制定会计电算化实施方案便有了很好的基础。

会计电算化实施方案的主要内容应包含以下几个方面。

1. 确立会计电算化工作目标

建立一个什么样的会计电算化系统的基本依据是单位发展的总目标。这是因为会计电算化不仅是将会计人员从繁重的手工劳动中解放出来,更重要的目的还是通过会计核算手段和财务管理手段的现代化,提高会计信息处理的全面性、准确性和及时性,真正做到对经济业务和事项的事前、事中、事后的有效控制,充分地发挥会计的职能作用。

2. 确定会计电算化系统的总体结构

会计电算化系统的总体结构是指会计电算化系统的规模、业务处理范围,以及由哪些子系统构成。系统结构应从分析现有手工系统的任务、业务处理过程以及部门间的联系入手,根据计算机处理数据的特点和系统的目标来确定,并应在单位条件允许的条件下具有一定的前瞻性。

3. 配备和培训专业人员

会计电算化系统的运行和管理需要不同专业类型、不同水平层次的专业人员,为了适应这种需要,应根据系统目标和本单位现有人员的情况,制定专业人员的培训和配备计划,使人员的配备和系统的建设同步进行,系统一旦建成即可投入运行。

4. 建立会计电算化系统运行管理制度

会计电算化工作顺利进行需要有会计电算化管理制度做保障。会计电算化系统运行管理制度包括: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、会计电算化档案管理制度等。

5. 资金预算安排

开展会计电算化工作需要较多的资金投入,在编制好各种计划之后,便要进行费用预算,即测算各分项目的费用预算和全部投资总额,以便安排资金的来源。

6. 工作日程安排

确定工作日程主要是规定会计电算化系统的具体实施分几步进行,并确定每一步的目标和任务以及各实施阶段的资源分配等,以便组织实施。工作日程安排要体现各个子系统在整个系统中的地位以及单位实际需要的先后次序,同时要考虑经济上、技术上的可行性。

(1) 计算机硬件设备配置计划 计算机硬件设备是会计电算化系统运行的物质基础,不同的单位应根据未来发展的目标、经济力量大小和管理需要等因素确定计算机硬件设备购置计划,对计算机硬件的档次、网络结构、相配套的外部设备以及它们的数量做出原则性规定。从计划阶段就对硬件系统提出规定,有助于从会计电算化工作的整体需要出发,做出合理的长远安排,克服从眼前需要和局部需要出发的局限性,避免系统资源的浪费。

(2) 购置系统软件、选购或开发应用软件计划 计算机软件是控制计算机系统运行的计算机程序和文档资料的统称,一般分为系统软件和应用软件。系统软件是支持、管理、控制计算机系统资源运行的软件,主要包括操作系统、编译系统等。应用软件则是由计算机应用技术人员开发的、解决某一实际工作问题或辅助人工完成某一类业务处理的软件系统,如办公自动化系统、管理信息系统和决策支持系统等软件系统,会计软件就属于计算机应用软件的范畴。

会计电算化系统所需要的软件包括操作系统软件、数据库软件、会计软件以及其他工具软件。操作系统和数据库软件一般采用购买的方式,需要综合考虑会计软件配套需要以及硬件配置的兼容许可。目前,配备会计软件的方式主要有购买通用会计软件、自主开发、购买通用软件与自主开发相结合三种方式。如果采用购买通用会计软件的方式,那么应该制定出软件购置计划;如果选择定点开发会计软件,那么就要制订软件开发计划和可行性分析阶段实施细则计划等。

(3) 进行系统初始化前的数据准备 系统初始化工作是系统运行的第一步,要做的事情就是进行一些建账的初始设置和基础数据的录入,这就需要准备录入计算机的有关手工数据进行收集、整理和审核。

① 核对账目。整理所有手工凭证、账簿、报表数据,进行财产清查,核对账目,保证凭证、

账簿、报表以及实物之间相符。

② 制定科目体系。按照国家统一制度的要求,结合本单位实际,制定相应的会计科目体系,包括各级会计科目的名称、编码和辅助核算要求等。

③ 确定辅助管理体系。根据会计科目体系及单位核算和管理的要求,确定辅助管理项目体系,如部门、个人、客户和供应商往来以及项目等。

④ 整理余额和发生额。准备有关会计科目以及有关辅助核算项目的余额和发生额。

⑤ 其他需要整理和明确的项目及内容。

(4) 系统试运行。各项工作准备就绪,即可开始数据的录入和校验、加工和输出,加紧对系统进行审查,针对发现的问题进行相应的调整、调试,并进一步健全和完善会计电算化系统运行管理制度,为保证系统正式投入后的正常化运行做好各种准备。

(5) 系统正式投入运行。试运行成功,并符合国家或地方会计管理部门规定的要求后,可投入正式运行。正式运行期间,应该做好系统运行的各项安全管理和维护,抓好岗位责任制和操作管理制度的落实,做好数据的综合利用和电子档案管理。

第二节 会计软件的选择

一、会计软件的概念

会计软件是一种运用于实际会计工作中的计算机应用软件,它以计算机为手段,通过对人工输入的记账凭证或原始凭证进行加工处理,自动生成会计账簿、会计报表以及其他相关的会计信息资料,从而完成会计核算工作。任何一个会计软件都是由模块、数据库和会计软件文档三个大部分组成。

模块是程序的集合体,一个或数个程序组成一个模块,完成一个相对独立的功能。如凭证录入模块、报表编辑模块、总账打印模块等。数个相互联系又相对独立的模块装配在一起形成一个独立的会计软件,如账务处理子系统、工资核算子系统。

数据库是数据的集合体,用于存放各种数据,如凭证、账簿、报表等。数据库由多个数据文件或表组成,任何一个会计软件都必须有数据库,用于存储相关数据。

会计软件文档是对会计软件模块和数据库等所作的文字说明,包括用户需求说明书、概要设计说明书、软件测试报告、用户手册等技术文档和使用文档。

二、会计软件的分类

会计软件按照不同的标准有不同的分类。

按会计软件的功能应用层次,可将会计软件分为核算型会计软件、管理型会计软件和企业管一体化会计软件。

1. 核算型会计软件

核算型会计软件指主要完成日常的会计核算工作的会计软件,一般包括账务处理软件、工资核算软件、材料核算软件、固定资产核算软件、成本核算软件、产品销售核算软件、往来核算软件等。

核算型会计软件以账务处理系统为核心,其主要功能包括凭证输入、登记总分类账、明细分类账以及输出账簿和会计报表以及其他业务核算等。核算型会计软件主要特点如下。

① 以财务部门为核心,模仿、替代手工为主,其目标与手工会计的会计目标没什么差别,只是利用计算机处理日常会计核算业务。这类软件没有充分发挥计算机信息处理的优势,仅仅完成事后核算,无法完成事前预测、事中控制。

② 各业务核算模块如工资、固定资产、材料以及销售之间彼此分离,没有形成一个有机的整体,与账务处理之间仅仅通过转账凭证传递数据,缺乏信息传输的一致性、系统性。

③ 系统只满足了财务部门会计核算业务的需要,没有考虑相关部门如人事、仓库、生产等部门之间的信息共享,从而难以为决策提供科学的信息。

2. 财务管理型会计软件

财务管理型会计软件指利用会计核算业务提供的信息以及其他生产经营活动资料,采用各种管理模型、方法,对经营状况进行分析和评价,具有事前预测和事中控制功能的会计软件。财务管理型软件除了完成核算型会计软件的全部功能之外,还具备财务管理的功能。一般包括资金筹集的管理、流动资金的管理、成本控制、销售收入和利润管理等功能。

财务管理型会计软件不仅使用了财务会的核算方法和原理,而且运用了管理会的方法和原理,以及决策科学的思想、技术、方法,将业务处理中的核算型会计软件上升至管理信息系统中的管理型会计软件。财务管理型会计软件有如下功能。

(1) 分析功能 主要包括对各种财务报表和预算报表的比较、结构、比率、绝对数趋势、定基、环比等多项分析。

(2) 预算功能 管理型会计软件提供从一般科目到投资、筹资、资本支出、销售收入、成本乃至现金流量的全面预算。

(3) 控制功能 主要包括通过保本点、固定成本、变动成本、预计流动比率、预计投资报酬率等计算控制,通过预算报表与实际中执行的反馈结果进行控制。

管理型会计软件的目标是提高企业的经济效益,对企业生产经营过程中人、财、物和供、产、销以及其他经营进行全面管理。它的使用对象不仅是会计人员,而且还包括企业管理者乃至企业的高层领导,从某种角度来说,它更主要的是面向企业的高层领导。

3. 企业管理一体化会计软件

20世纪90年代中后期,随着信息化的浪潮席卷全球,会计软件也由财务管理型向财务业务一体化方向迈进。这种软件将财务管理与监控职能扩展到销售、采购等业务环节,实现财务核算、控制与进销存业务的事务处理一体化。互联网技术的发展,使集中式管理得到加强,对一个企业来说,不论它的分布范围有多广,它的分支机构有多少,它都能通过互联网实现集中式财务管理。许多会计软件公司都推出了自己的ERP产品和基于WEB平台的网络财务系统,企业财务管理也由部门级向企业级方向发展。

三、会计软件选择方式

1. 购买商品化会计软件

会计软件属于大型应用软件,数据结构复杂,计算方法要求严格,准确性、可靠性要求高,并且要有完备的内部控制功能,设计难度大。我国目前会计电算化人才匮乏,绝大多数单位根本不具备会计软件开发的经济实力和技术能力,而购买商品化会计软件,符合产业细分和专业化原则,可以节约自主开发方式下的大笔费用开支,而且系统上马快,软件更新换代和升级方面也有较强的技术力量作保障。因此,会计软件的设计走标准化、商品化和通用化的道路是比较切合实际的,购买成型的商品化会计软件,已成为单位开展会计电算化应用的普遍方式。

2. 自主开发会计软件

自主开发是单位自己组织编程人员和财会人员,以及既懂会计又懂编程的复合型人员进行系统开发。优点是所开发的软件针对性强,可以较好地满足单位的特殊需求。但也存在明显的缺点,比如开发费用高、开发周期长、系统实施比较缓慢,以后的升级换代工作不易做好等,这种方式只适合大型单位采用。

3. 联合开发会计软件

一些较为特殊的单位,通用的商品化软件不能完全适合本单位使用,本单位又有较强的经济实力和一定的软件开发技术力量,可以走联合开发之路。这种办法避免了本单位技术力量不足、自行开发周期长的缺点,又弥补了通用软件不能完全适应特殊需求的不足,是一部分大中型单位

会计电算化采用的一种方式。

4. 网上自助模式

随着计算机网络技术的应用普及,一种全新的网络化的会计电算化信息系统应运而生,即租用网络在线会计电算化信息服务系统。这是一种网上自助模式,用户通过互联网去访问应用服务供应商的信息服务系统,以在线方式建立自己的会计信息系统,通过网络在线录入自己的各种业务数据,在线运行会计电算化信息服务系统,来完成会计核算和财务管理的各项任务,为企业各级管理者提供决策所需的信息。这种模式下,用户无需单独建立自己的会计电算化信息系统,而只需配备能上网的计算机,省去了购买会计软件的大笔费用,也无需支付系统的升级和维护费用,只需按月向网络财务公司支付一定的租用费,大大降低了建立会计电算化系统的投资费用、运行成本和风险,而且不受时间、地域的限制,可做到在线办公和移动办公。这种方式将是未来中小型单位实现会计电算化的一种比较理想的选择。

四、商品化会计软件的评价标准及选择

1. 筛选需求对路的会计软件

选购一套称心如意的会计软件,最重要的一点就是所选择的会计软件是不是最大程度地满足了单位的需要,包括现在的需求和将来可能发生的需求。商品化会计软件分成不同功能和层次,具有各个相对独立的模块,其中一些是各行业可以共享用的,另一些是针对不同行业特点而设置的。因此,在购买时应认真对软件进行考察,明确不同软件个性化特点,并根据本单位的行业特点和业务需求,筛选出能满足自身需要的会计软件。

2. 对比会计软件性能和价格

(1) 通过财政部门评审,运行安全可靠 会计软件必须通过财政部门组织的评审,确认其符合国家的法律、法规以及规章制度后才能在市场上合法销售。作为消费者,为了保障自身的合法权益,同时也为了会计软件的安全运行,须购买已通过评审的软件。通过财政部门评审的软件,其可靠性高。安全可靠是对会计软件最重要的要求,会计软件的安全可靠主要从以下几个方面进行判断:具有自动校验功能,检查措施严密,保证数据的正确性;具有容错功能,系统对各种错误能自动报告并给出注意;具有备份恢复功能,对系统运行中产生的数据除在硬盘上存储外,还可以进行备份,以备系统出现故障造成数据损毁时利用备份文件将损失减到最低程度;具有日志功能,为所有操作人员留下记录线索;具有加密功能,对系统的执行程序和数据进行加密,防止对运行数据的偷阅和篡改。

(2) 使用方便 包括:操作界面直观易懂,名词术语符合会计规范,操作方式符合业务流程规范,凭证、账簿输出方便,系统内置在线帮助,提供有详细的操作手册。

(3) 可扩充性强 软件要能适应单位发展的需要,符合会计工作发展的需要,软件的总体结构应具备一定的灵活性、开放性和可扩充性。

(4) 价格合理 软件的价格也是左右会计软件选择的一个重要因素,软件价格一般从两个角度去考察,一是单纯的购置成本;一是与运行直接相关的总体成本,包括购置成本和维护成本。

3. 考察会计软件售后服务与支持

我国会计电算化应用中流行着“三分软件、七分实施”的经验论调。的确,会计软件的应用能否成功,不仅取决于会计软件产品的质量,同时也取决于软件的售后服务工作的好坏。售后服务内容主要包括:用户的培训、软件进入正常运行前的指导、运行后的技术支持与维护等。考察会计软件售后服务的关键是看售后服务体系是否完善,服务是否及时,技术力量是否强大,升级有无保障等。

4. 了解会计软件的运行平台

不同层次和功能的会计软件,其运行的系统平台可能会有所不同,用户应了解相应的会计软件所要求的系统平台,使硬件资源和软件资源相配套。