

 21世纪全国高职高专财务会计类规划教材

新编

会计电算化

XINBIAN KUAJI DIANSUANHUA

主 编 孙艳华 李金茹
副主编 马瑞鄂 刘秀艳 李永臣



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

21 21世纪全国高职高专财务会计类规划教材

- 新编财务管理
- 新编政府与非营利组织会计
- 新编财务会计
- 新编会计电算化
- 新编审计实务案例导读
- 新编基础会计实训教程
- 新编经济法
- 新编Excel会计管理应用技术
- 新编税法
- 新编统计学原理
- 新编会计基本技能
- 新编成本会计
- 新编税务会计与纳税筹划
- 新编管理会计
- 新编基础会计
- 新编成本会计实训指导
- 新编会计岗位综合实训——手工与电算化环境

北京大学出版社

地址：北京市海淀区成府路205号

邮编：100871

编辑部：(010) 62765126

发行部：(010) 62750672

出版部：(010) 62754962

E-mail: xxjs@pup.pku.edu.cn

http://www.pup.cn

ISBN 978-7-301-12941-8



9 787301 129418 >

定价：29.00元

21 世纪全国高职高专财务会计类规划教材

新编会计电算化

主 编 孙艳华 李金茹

副主编 马瑞艷 刘秀艳 李永臣

参 编 刘建民 杨艳丽 张恒



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书从企业实际应用出发,着重讲解 ERP 管理软件(用友 ERP-U8.50 版)中财务会计业务处理的基本知识和操作方法。本书以财务业务一体化管理为指导思想,突破了单纯实训财务软件的局限,反映了软件发展的时代特征,同时兼顾了可操作性。本书每章后都针对该章的学习内容设计了上机实训,各个实训既可以独立运作,又可以环环相扣,适应不同层次教学的需要,可以有效地提高学生实际操作能力。

本书为教学配有多媒体教学光盘,其中包括电子演示文稿、课件、用友 ERP-U8 教学安装版、本书实训账套及相关参考资料。

本书可作为高职高专院校、各类成人院校财经类专业的教材,也可作为各级财政、财务部门会计电算化或会计软件应用的培训教材以及在职会计人员的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

新编会计电算化 / 孙艳华, 李金茹主编. —北京: 北京大学出版社, 2008.2

(21 世纪全国高职高专财务会计类规划教材)

ISBN 978-7-301-12941-8

I. 新… II. ①孙… ②李… III. 计算机应用—会计—高等学校: 技术学校—教材

IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 192092 号

书 名: 新编会计电算化

著作责任者: 孙艳华 李金茹 主编

责任编辑: 郭 芳

标准书号: ISBN 978-7-301-12941-8/F·1768

出 版 者: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路 205 号 100871

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62765126 出版部 62754962

网 址: <http://www.pup.cn>

电子信箱: xxjs@pup.pku.edu.cn

印 刷 者: 北京鑫海金澳胶印有限公司

发 行 者: 北京大学出版社

经 销 者: 新华书店

787 毫米×980 毫米 16 开本 17 印张 355 千字

2008 年 2 月第 1 版 2008 年 2 月第 1 次印刷

定 价: 29.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

举报电话: 010—62752024; 电子信箱: fd@pup.pku.edu.cn

前 言

为了适应会计改革的需要,我们依据财政部2006年颁布的《企业会计准则》及应用指南,结合用友管理软件ERP-U8编写了《新编会计电算化》。本书以财务业务一体化管理为指导思想,突破了单纯实训财务软件的局限,反映了软件发展的时代特征,同时兼顾了可操作性。本书根据各章的教学内容编写了十一个实训,各个实训既可以独立运作,又可以环环相扣,适应不同层次教学的需要。全书语言流畅,言简意赅,图文并茂,具有以下3个方面特点。

1. 内容完整,结构清晰。本书以用友ERP-U8.50为蓝本,从企业会计电算化实际使用的角度进行编排,结构清晰,内容完整,便于读者学习和掌握。

2. 注重新知识。随着《企业会计准则》的实施,本书中涉及的实例、章节实训和综合实训全部按照新会计准则进行编写,以便学生学到最新知识。

3. 深入浅出,理论联系实际。本书在讲解理论知识的基础上,结合会计软件和企业实际案例进行讲解,使教学贴近实际,如同身临企业会计电算化岗位,与实际零距离接轨。

本书由孙艳华、李金茹担任主编,并负责全书的总体设计和总纂。马瑞酆、刘秀艳、李永臣担任副主编。具体编写分工为:第1、10章由孙艳华(唐山职业技术学院)编写;第2、3、11章由刘建民(许昌职业技术学院)编写;第4章由刘秀艳(唐山职业技术学院)编写;第5章由杨艳丽(内蒙工业大学职业学院)编写;第6章由李金茹(天津开发区职业技术学院)编写;第7章由李永臣(河北旅游职业学院)编写;第8章及实训十由马瑞酆(陕西职业技术学院)编写;第9章由张恒(天津开发区职业技术学院)编写。

本书在编写过程中,参考了有关专家、学者编写的教材和专著,并从中汲取了丰富的知识和内容,这些书籍对本书的编写起到了很大的作用;同时,在本书的修改、校对过程中,北京大学出版社的郭芳编辑付出了很多心血,在此一并表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,且时间仓促,书中难免存在疏漏和不妥之处,敬请广大读者批评指正。

编 者

2008年1月

目 录

第1章 会计电算化概述.....	1
1.1 会计电算化的基本知识.....	1
1.1.1 会计电算化的产生和发展.....	1
1.1.2 会计电算化的含义.....	2
1.1.3 手工会计与电算化会计的联系与区别.....	3
1.1.4 会计电算化的基本内容.....	4
1.2 会计信息系统.....	5
1.2.1 会计信息系统的基本概念.....	5
1.2.2 会计信息系统的结构.....	6
1.2.3 会计信息系统的实施过程.....	7
1.3 会计软件.....	9
1.3.1 会计软件的概念及分类.....	9
1.3.2 组成会计软件的各个功能模块及其相互关系.....	10
1.3.3 会计软件的安装.....	11
思考与练习.....	13
第2章 系统管理.....	15
2.1 系统管理概述.....	15
2.2 设置用户.....	16
2.3 账套管理.....	17
2.3.1 建立账套.....	17
2.3.2 修改账套.....	20
2.3.3 输出账套.....	21
2.3.4 引入账套.....	21
2.4 设置操作员权限.....	22
思考与练习.....	22
实训一 系统管理.....	24
第3章 基础设置.....	26
3.1 企业门户概述.....	26
3.2 基本信息.....	27

3.3 基础档案.....	29
3.4 数据权限控制的设置.....	32
思考与练习.....	33
实训二 基础设置.....	34
第4章 总账管理系统	37
4.1 总账管理系统概述.....	37
4.2 总账管理系统初始化设置.....	39
4.2.1 定义总账系统参数.....	39
4.2.2 会计科目设置.....	42
4.2.3 凭证类别设置.....	46
4.2.4 结算方式设置.....	48
4.2.5 辅助核算设置.....	48
4.2.6 初始余额录入.....	52
4.2.7 其他设置.....	53
4.3 总账管理系统日常业务处理.....	54
4.3.1 凭证管理.....	54
4.3.2 出纳管理.....	61
4.4 总账管理系统期末处理.....	65
4.4.1 定义自动转账凭证.....	66
4.4.2 生成转账凭证.....	70
4.4.3 对账和结账.....	71
思考与练习.....	74
实训三 总账管理系统初始化设置.....	75
实训四 总账管理系统日常业务处理.....	80
实训五 总账管理系统期末处理.....	83
第5章 报表管理系统	86
5.1 报表管理系统概述.....	86
5.1.1 报表管理系统的主要功能.....	86
5.1.2 报表管理系统的基本概念.....	87
5.1.3 UFO 报表管理系统的基本操作流程.....	90
5.2 报表格式设计.....	90
5.2.1 启动报表管理系统并建立新表.....	90
5.2.2 设置报表表样.....	91
5.3 报表公式编辑.....	95
5.3.1 单元公式.....	95

5.3.2	审核公式.....	99
5.3.3	舍位平衡公式.....	100
5.3.4	保存报表格式.....	100
5.4	报表数据处理.....	100
5.5	报表管理.....	101
	思考与练习.....	103
实训六	UFO 报表管理.....	105
第 6 章	薪资管理系统.....	108
6.1	薪资管理系统概述.....	108
6.2	薪资管理系统初始化设置.....	110
6.2.1	建立工资账套.....	110
6.2.2	设置银行名称.....	111
6.2.3	设置人员类别.....	112
6.2.4	设置工资项目.....	113
6.3	工资类别管理.....	114
6.4	工资核算日常业务处理.....	117
6.4.1	工资变动.....	117
6.4.2	扣缴所得税.....	119
6.4.3	查看分钱清单.....	120
6.4.4	银行代发.....	120
6.4.5	账表管理.....	121
6.5	工资核算月末处理.....	122
6.5.1	工资分摊.....	122
6.5.2	月末处理.....	124
	思考与练习.....	125
实训七	薪资管理.....	127
第 7 章	固定资产管理系统.....	131
7.1	固定资产管理系统概述.....	131
7.2	固定资产管理系统初始化设置.....	132
7.2.1	启动与注册.....	132
7.2.2	设置账套参数.....	133
7.2.3	初始化设置.....	136
7.3	固定资产管理系统日常业务处理.....	140
7.3.1	资产增减.....	140
7.3.2	资产变动.....	141

7.3.3	资产评估	145
7.3.4	折旧处理	146
7.3.5	生成凭证	148
7.4	固定资产管理系统月末处理	149
	思考与练习	151
	实训八 固定资产管理	153
第8章	应收款管理系统	156
8.1	应收款管理系统概述	156
8.2	应收款管理系统初始化设置	158
8.2.1	资料准备	158
8.2.2	选项设置	158
8.2.3	初始设置	160
8.2.4	期初余额录入	164
8.3	应收款管理系统日常业务处理	166
8.3.1	应收单据处理	166
8.3.2	收款单据处理	168
8.3.3	核销处理	169
8.3.4	票据管理	170
8.3.5	转账处理	171
8.3.6	坏账处理	172
8.3.7	制单处理	174
8.4	应收款管理系统期末处理	175
	思考与练习	176
	实训九 应收账款管理	179
第9章	应付款管理系统	184
9.1	应付款管理系统概述	184
9.2	应付款管理系统初始化设置	186
9.2.1	选项设置	186
9.2.2	初始设置	187
9.2.3	期初数据录入	191
9.3	应付款管理系统日常业务处理	192
9.3.1	单据处理	192
9.3.2	核销处理	194
9.3.4	转账处理	195
9.3.5	票据管理	195

9.3.6 制单处理.....	197
9.3.7 单据查询.....	198
9.3.8 账表管理.....	199
9.4 应付款管理系统月末处理.....	200
思考与练习.....	202
实训十 应付账款管理.....	204
第 10 章 金蝶 KIS 财务软件操作	208
10.1 金蝶 KIS 财务软件概述.....	208
10.2 账务处理系统的初始化设置.....	209
10.2.1 账套管理.....	209
10.2.2 初始化设置.....	213
10.3 账务处理系统的日常工作和期末处理.....	224
10.3.1 凭证处理.....	224
10.3.2 期末处理.....	229
思考与练习.....	230
实训十一 金蝶软件操作.....	231
第 11 章 会计电算化综合实训.....	239
11.1 初始设置资料.....	239
11.1.1 系统管理模块实训资料.....	239
11.1.2 企业门户模块实训资料.....	241
11.1.3 总账模块实训资料.....	244
11.1.4 薪资管理模块实训资料.....	249
11.1.5 固定资产管理模块实训资料.....	252
11.1.6 应收款管理模块实训资料.....	254
11.1.7 应付款管理模块实训资料.....	256
11.2 日常业务资料.....	257
参考文献.....	260

第1章 会计电算化概述

内容提要

本章主要介绍会计电算化的基础知识，内容包括：会计电算化的基本概念、会计信息系统的概念、会计信息系统的结构和实施过程、会计软件的概念和功能模块、会计软件的安装等。

1.1 会计电算化的基本知识

1.1.1 会计电算化的产生和发展

1. 会计电算化的产生

我国的会计电算化工作始于1979年，其代表项目是1979年财政部支持并直接参与的在长春第一汽车制造厂进行的会计电算化试点工作。1981年8月，在财政部和中国会计学会的支持下，在长春召开了“财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会”，这次会议正式把电子计算机在会计工作中的应用，简称为会计电算化。由此开始，随着20世纪80年代计算机在全国各个领域的应用推广和普及，计算机在会计领域的应用也得以迅速发展。以后逐步发展和完善，成为会计学的一个分支，叫电算化会计学。

2. 会计电算化的发展概况

我国会计电算化的发展主要经历了以下几个阶段。

(1) 起步阶段（1983年以前）。

1983年以前，只有少数企事业单位将计算机应用到会计领域，而且应用的范围十分狭窄，涉及的业务内容单一（主要是工资计算）。在这个阶段，由于会计电算化人员缺乏，计算机硬件昂贵，会计电算化没有得到高度重视，只是进行理论研究和实验准备。

(2) 自发缓慢发展阶段 (1983—1987 年)。

1983 年以后,随着改革的不断深入,企事业单位在开始实施现代化管理的同时,对财会工作也提出了新的要求。加上微机在国内市场上大量出现,企业也有了开展电算化工作的愿望,纷纷组织力量开发会计软件。但是这一时期由于缺乏统一的规范和指导,加之我国计算机在经济领域的应用也同样处于发展的初级阶段,使得会计电算化处于各自为战、闭门造车的状态。会计软件一家一户地自己开发,投资大、周期长、见效慢,造成人力、物力和财力的大量浪费。

(3) 有组织有计划的稳步发展阶段 (1988—1996 年)。

这一阶段,财政部、各地财政部门以及企业管理部门逐步开始对会计电算化工作进行组织和管理,使会计电算化工作走上了有组织、有计划的发展轨道,并得到了蓬勃发展。这一阶段的主要特点有以下几个方面。

① 商品化会计软件市场已从幼年走向成熟,初步形成了会计软件市场和会计软件产业。

② 一部分企事业单位逐步认识到开展会计电算化工作的重要性,纷纷购买商品化会计软件或自行开发会计软件,建立会计电算化系统。

③ 在会计电算化人才培养方面,许多大中专院校开设了会计电算化专业,在大学本科教育中,会计学及相关专业也开设了会计电算化课程,同时加大了对在职财会人员的培训力度。

(4) 竞争提高阶段 (1996 年至今)。

随着会计电算化工作的深入开展,会计软件市场进一步成熟,并出现激烈竞争的态势,各专业软件公司在竞争中进一步发展壮大。这一阶段的主要特点有以下几个方面。

① 国外一些优秀的会计软件(如四班软件、SAP、SSA、CA、PLATIUM、EBP 等)进入我国市场并开始在国内市场立足。

② 国内老牌会计电算化软件公司迅速壮大,如用友软件年销售额早已突破亿元,同时迅速发展壮大一批后起之秀,如深圳金蝶、山东国强、杭州新中大等。

③ 管理型会计软件成功开发及推广应用,进一步拓展了会计电算化软件的功能。

④ 会计电算化人才的培养进一步加快步伐,特别是中高级人才的培养力度加大,会计电算化方向的研究生数量增加,并在会计电算化方面设立博士生。

⑤ 部分专业的会计电算化软件公司在成功推广应用管理型会计软件的基础上,又成功研制并推广了制造资源计划(Manufacturing Resource Planning, MRP)和企业资源计划(Enterprise Resource Planning, ERP)软件。

1.1.2 会计电算化的含义

会计电算化是电子计算机和网络通信技术在会计业务处理工作中的应用。它是指编制会计软件,并利用会计软件指挥计算机替代手工记账、算账、报账,以及对会计信息进行

分析和综合利用的过程。

1.1.3 手工会计与电算化会计的联系与区别

电算化会计是在手工会计的基础上因技术变动而发展起来的,二者既有联系又有区别。

1. 联系

(1) 核算目标一致。无论是手工会计还是电算化会计,都是通过对发生的各项经济业务的大量原始数据进行收集、加工和处理,登记账簿、编制会计报表,为企业管理者提供会计信息,参与经营决策,提高经济效益。

(2) 遵循相同的会计方法和会计理论。实行电算后,虽然会引起会计理论和方法的变革,但是最基本的会计理论和方法仍然遵循,如两者都使用借贷记账法,成本计算方法、折旧的计算方法都相同。

(3) 遵守相同的会计法规和会计准则。无论是手工会计还是电算化会计,都遵守会计法等有关法规,都遵守相同的会计准则。

(4) 会计数据处理技术的基本功能相同。无论是手工会计还是电算化会计,都具有信息的采集与记录功能(输入);信息的存贮功能;信息的加工功能;信息的传输功能和信息的输出功能。

(5) 两者都必须保存会计档案。按照会计制度的要求,会计档案作为重要的历史资料,应妥善保管。虽然实行会计电算化后,存储信息的介质发生了变化,但会计信息资料的保存必须与手工核算一样进行。

2. 区别

(1) 计算工具不同。手工会计使用的工具是算盘、计算器;电算化会计使用的工具是电子计算机,数据处理过程由计算机完成。

(2) 信息的载体不同(亦即存贮介质不同)。手工会计是将会计信息存贮在凭证、账簿、报表这些纸介质上;而电算化会计是将其存贮在磁盘、光盘上,容量也不同。

(3) 账簿的形式和错账的更正方法不同。手工账簿中的日记账、总账必须使用订本式账册,账页中有“承前页”字样,且账页中的空行、空页用红线划销;而电算化系统打印输出的是折叠账页,与手工账簿明显不同。手工会计更正错账采用划线更正法、红字更正法和补充登记法三种方法;而电算化会计为了保证审计的追踪线索,规定凡是已经记账的凭证数据不能修改,只能采用红字冲销法和补充登记法更改错误,以便留下修改痕迹。

(4) 账务处理程序不同。手工会计账务处理程序有多种;而电算化会计账务处理程序只有一种,即科目汇总表账务处理程序,亦即根据记账凭证进行汇总,登记总账,编制报

表。既然数出一源,所以凭证录入十分重要,必须把住凭证录入关。

(5) 账户的设置方法和账簿的登记方法不同。手工会计是一个层次一个层次地设置账户,一笔一笔地登账;而电算化会计设置账户一次完成,用不同的科目代码区分科目及科目级别,记账由计算机自动完成。

(6) 会计工作组织体制不同。手工会计一般分为出纳、工资、材料、固定资产、成本等岗位,进行具体的业务核算,同时设专人负责记账、编制会计报表工作;而电算化会计设置了数据录入、数据处理、审核和维护等岗位。

(7) 对账、结账、期末账项调整的方式、方法不同。手工会计要进行账证、账账、账实核对。电算化会计数出一源,计算机处理过程中又不会发生转抄错误,所以无须进行账证、账账核对,对于账实核对,则是把手工盘点的结果作为原始凭证输入计算机,和机内的账存数据进行核对,以确定实物的盘盈和盘亏。结账由计算机自动完成,并自动转账。

(8) 人员构成不同。手工会计系统中的人员均是会计专业人员;而电算化会计系统中的人员是由会计专业人员、计算机操作人员和计算机软硬件维护人员组成。

(9) 内部控制方式不同。手工会计使用账证核对、账账核对、账表核对以及签字、盖章等控制方式;而电算化会计采用更加严密的输入控制,同时除保留了签字、盖章等控制外,还增加了权限控制、时序控制、操作过程控制、系统运行环境控制、系统文档管理控制等。

1.1.4 会计电算化的基本内容

会计电算化的内容是比较广泛的,可从不同的角度进行归纳,从会计电算化发展过程来看,主要分为3个基本的阶段。

(1) 会计核算电算化。

会计核算电算化是会计电算化的第一个阶段,在这个阶段主要完成日常的会计核算业务,包括账务处理、工资核算、固定资产核算、材料核算、成本核算、销售核算、应收应付核算及报表的编制。会计核算电算化主要是指在这几方面运用会计核算软件,实现会计数据处理电算化。

(2) 会计管理电算化。

会计管理电算化是在会计核算电算化的基础上,利用会计核算的数据和其他有关数据,借助会计管理软件提供的功能信息,帮助财会人员合理地筹措和运用资金,节约成本和经费开支,提高经济效益。它具体包括进行会计预测、编制财务计划、进行会计控制、开展会计分析。

(3) 会计决策电算化。

会计决策电算化是会计电算化的最高阶段,在这个阶段由会计辅助决策支持软件来完成决策支持工作。该软件根据会计预测的结果,对产品销售和定价、生产、成本、资金和企业经营方向等内容进行决策,并输出决策结果。

1.2 会计信息系统

1.2.1 会计信息系统的基本概念

1. 会计数据与会计信息

数据(Data)是对客观事物属性的描述,是反映客观事物的性质、形态、结构和特征的符号,如数量、单价、厘米等。

信息(Information)是对客观世界中各种事物特征和变化的反映,是数据加工的结果,它可以用文字、数字、图形等形式,对客观事物的性质、形式、结构和特征等方面进行反映,帮助我们了解客观事物的本质。信息必然是数据,但数据未必是信息,信息是数据的一个子集,只有经过加工处理后的有用的数据才能成为信息。如:销售数量 $\times$ 单价=收入,收入就是信息,它表明企业的经营状况和业绩。

会计信息(Accounting Information)是指按一定的要求经过加工处理后的会计数据。只有将会计数据通过加工生成会计信息后才能满足管理的需要,为管理者所用。

会计信息按用途不同分为三类:会计信息、管理信息和决策信息。会计信息是公司的经营状况、资产使用状况、资金周转情况、盈利情况、利润分配情况等重要信息的最终反映。据统计,一个公司的管理数据80%都来自于会计信息。因此,对于公司管理者而言,能够及时了解其公司的会计信息是至关重要的。

2. 系统

系统(System)是由一些相互联系、相互作用的若干要素为实现某一目标而组成的具有一定功能的有机整体。

信息系统(Information System)是指基于计算机和各种软件技术并融合了各种关联理论和管理方法,以信息为处理对象,进行信息的收集、传递、存储、加工,并在必要时向信息的使用者输出信息的人—机相结合的系统。

3. 会计信息系统

会计信息系统(Accounting Information System)是一种面向价值信息和基于会计管理活动的系统,是在计算机硬件和网络环境下,采用现代信息处理技术,对会计信息进行采集、存储、处理及传送,完成会计核算、监督、管理和辅助决策任务的系统。

会计信息系统是企业信息系统中非常重要的一个子系统。而会计信息系统本身,又可以分解为若干个子系统,如核算子系统、管理子系统和决策子系统。这3个子系统既分别自成系统,又相互联系,缺一不可。它们共同组成一个完整的会计信息系统。

1.2.2 会计信息系统的结构

1. 会计信息系统的构成要素

会计信息系统的构成要素有硬件、软件、人员、数据和规程，它们是会计信息系统的实体，是系统的物理组成。

(1) 硬件。硬件是指计算机系统中所有机械、电、光、磁等物理设备，如计算机主机、显示打印输出设备、网络设备等。计算机硬件是会计信息系统运行的物质基础，计算机硬件设备选择和配置的好坏直接影响到会计信息系统的运行质量和工作效率。

(2) 软件。软件是指计算机的程序和文档，包括系统软件（如 Windows 操作系统等）和应用软件（如会计软件、办公软件等）。

(3) 会计人员。会计人员是指电算化会计信息系统的操作、维护、管理人员，如系统管理员、系统操作员、凭证录入员、凭证审核员、系统维护员、会计档案保管员等。

(4) 数据。处理经济业务数据是财会部门的传统职责，也是会计信息系统处理的对象。在会计信息系统中，数据量大、面广、数据载体无纸化。

(5) 规程。规程是指各种法令、条例、规章制度，主要包括两大类：一类是政府的法令、条例；另一类是基层单位在会计电算化工作中的各项具体规定，如岗位责任制度、软件操作管理制度、会计档案管理制度等。

2. 会计信息系统的功能结构

会计信息系统为企业的会计管理提供了一个灵活的、综合性的管理平台。按其职能，主要包括总账系统、应收款管理系统、应付款管理系统、固定资产管理系统、薪资管理系统、存货管理系统、成本管理系统、报表管理系统、会计分析系统等几大模块。一般的会计信息系统功能结构示意图如图 1-1 所示。

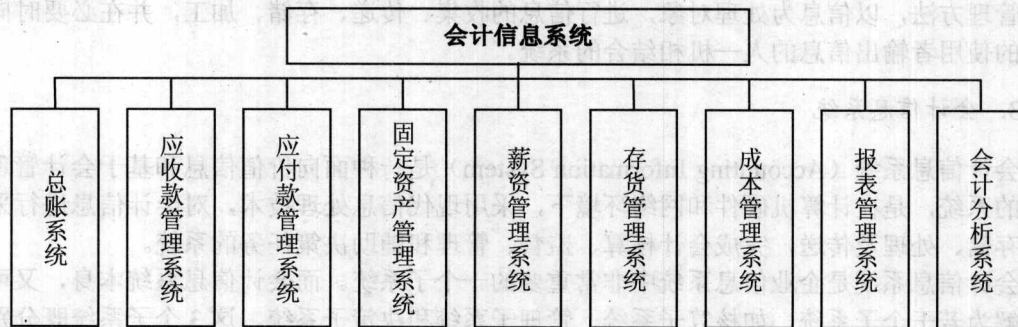


图 1-1 会计信息系统功能结构示意图

1.2.3 会计信息系统的实施过程

1. 制定会计信息系统的实施计划

在会计信息系统的实施过程中,必须制定一个详细的实施计划,主要内容有:人员配置和机构设置计划;硬件配置计划;软件购置计划;软件开发计划;费用预算等。

2. 配备计算机硬件和系统软件

(1) 硬件工作方式的选择

会计信息系统应用初期或核算简单的小型企事业单位可选用单机结构;会计业务量大、地理分布集中的大中型企事业单位可选用多用户结构;大型企事业单位可逐步建立客户机/服务器(C/S)网络结构到浏览器/服务器(B/S)网络体系。

(2) 硬件性能指标的要求

企事业单位应根据实际情况和财力状况,选择与本单位会计电算化工作规划相适应的计算机机种、机型和有关配套设备,对于实行垂直领导的行业、大型企业集团,应尽量做到统一,为以后实现网络化打好基础。

(3) 系统软件的配置

① 对于采用单机结构的,可采用 Windows 9X、Windows 2000、Windows XP 等操作系统。

② 对于采用多用户结构的,可采用 UNIX 或 XNIX 等操作系统。

③ 对于客户机/服务器(C/S)网络结构或浏览器/服务器(B/S)网络结构的,可采用 Windows NT、Windows 2000、Windows XP 等操作系统,使用 Internet Explorer 5.0 以上版本浏览器。

3. 配置会计软件

会计软件的取得方式主要有:购买商品化会计软件、自行开发会计软件、委托外单位开发会计软件、与外单位合作开发会计软件。

商品化会计软件是指经过评审通过的、用于在市场上销售的通用会计软件。商品化会计软件一般具有通用性、合法性、安全性等特点。选择商品化会计软件是企业实现会计电算化的一条捷径,是采用最多的一种方式。

在选购商品化会计软件时,应注意以下问题。

(1) 系统环境。应根据计算机硬件和系统软件环境的要求,购买合适的原版会计软件。

(2) 功能规范。会计软件要达到财政部发布的《会计核算软件基本功能规范》的要求,并已通过财政部门(国家、省)的评审。

(3) 功能要求。会计软件的功能要符合行业特点,要满足本单位的具体核算与管理的要求,要适合未来发展的要求。