



高职高专“十一五”规划教材

罗勇 杨梅 主编

会计电算化

(财务会计类、工商管理类专业适用)

机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



高职高专“十一五”规划教材
(财务会计类、工商管理类专业适用)

会计电算化

主 编 罗 勇 杨 梅

副主编 郑楼英 刘 洋

参 编 王 彬

主 审 邹 敏



机械工业出版社

本书介绍了会计电算化的基本知识,包括会计电算化的基本概念及特点、会计电算化的意义、会计电算化工作的一般步骤、会计制度对会计电算化的基本规定和会计电算化信息系统的相关知识。同时以用友 V8.50 财务软件系统为基础,以某一公司 6 月份经济业务为综合案例进行说明及综合实验。通过核算体系建立、初始化设置、凭证管理、出纳管理、账簿管理、日常业务处理、报表管理、数据备份、工资管理、固定资产管理等实际操作和演练,系统阐述了财务应用方案及各模块的主要功能、系统特点、操作流程及操作方法。另外针对财务管理软件的多样化特点,本书还介绍了金蝶财务管理系统的基本应用知识。

本书适合高等职业技术学院、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院的师生使用,也可作为在职会计人员培训的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化/罗勇,杨梅主编. —北京:机械工业出版社,2007.4

高职高专“十一五”规划教材

ISBN 978-7-111-21286-7

I. 会... II. ①罗...②杨... 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 050405 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:孔文梅

责任编辑:孔文梅 孙 聪 责任印制:洪汉军

北京汇林印务有限公司印刷

2007 年 5 月第 1 版第 1 次印刷

169mm×239mm·10.5 印张·383 千字

0001—4000 册

标准书号:ISBN 978-7-111-21286-7

定价:26.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换
销售服务热线电话:(010) 68326294

购书热线电话:(010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线电话:(010) 68354423

封面无防伪标均为盗版

高职高专“十一五”规划教材编委会

(财经大类)

主任委员 刘兴彬

副主任委员 姚立宁 薛 威 蓝伙金

委 员 (排名不分先后)

常 青 常庆森 方仲民 高彩云

黄君麟 刘喜波 莫高兴 田文锦

王文仲 武德春 游金梅 袁炎清

曾 剑 曾艳英 张远录 赵志恒

邹 敏 孔文梅

会委编材教职财 序 “十一” 专高限高

“面向企业，立足岗位；优化基础，注重素质；强化应用，突出能力”，培养一线“技术岗位型”人才，这是我们财经大类高职高专专业的教学模式和培养目标。要实现这一培养目标，我们必须坚持以教学改革为中心，以实践教学为重点，不断提高教学质量，突出高职特色的指导思想。

以往出版的高职教材大多是本科教材的压缩，存在“理论过深、内容过多、缺乏实操”等缺点。另外，由于高职院校的老师大多来自普通高校，因此受传统办学模式影响很深，教学往往跳不出“以学科为中心”的教学模式的框框。为实现培养一代“技术岗位型”人才的目标，必须加强实践教学，使教学变成教师与学生共同参与，教、学、练融于一体的互动式教学，努力调动学生学习的积极性和主动性，提高学生的实操能力。

为了配合这一教学改革的需要，应广大高职院校的要求，按照2004年12月教育部颁布的《普通高等学校高职高专教育指导性专业目录》的要求，由全国近30所高职高专院校共同规划、共同编写了这套“高职高专‘十一五’规划教材”，并成立了“高职高专‘十一五’规划教材编委会”。参与本套教材编写的人员大多是专门从事相关专业教学和教学研究的一线专家、教授和企业管理人员。本套规划教材介绍了当前最新的管理研究成果，具有简洁、实用、操作性强等特点，既可作为高职高专的教材，也可作为各类层次学历教育和短期培训的选用教材。

由于时间仓促，编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请广大读者提出宝贵意见，以使这套教材与时俱进，保持其先进性和实用性。

高职高专“十一五”规划教材编委会

前 言

计算机技术的飞速发展给传统的会计工作带来了机遇和挑战。作为高职高专类的会计专业的学生既需要学习大工业时代的传统的会计学,更需要获取信息时代会计专业人员所必须具备的知识和技能。为适应新形势下高职高专教育电算化会计和财务软件应用课程的教学需要,我们依据国家《会计法》和财政部发布的《企业会计制度》、《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》、《会计电算化工作规范》等文件,结合用友 V8.50 财务软件系统编写了本教材。

会计电算化是一门跨学科的课程,又是一门专业理论、方法和实践都很强的课程,如何做到理论和实践的有机结合是我们在编写过程中重点考虑的问题。针对高职高专院校培养实践型人才的特点,本教材在介绍基本的会计电算化理论和国家相关政策的基础上强调了会计软件的应用。以用友 V8.50 财务软件系统为基础,以某一公司 6 月份经济业务为综合案例进行说明及综合实验。通过核算体系建立、初始化设置、凭证管理、出纳管理、账簿管理、日常业务处理、报表管理、数据备份、工资管理、固定资产管理等实际操作和演练,系统阐述了财务应用方案及各模块的主要功能、系统特点、操作流程及操作方法。另外针对财务管理软件的多样化特点,介绍了金蝶财务管理系统的的基本应用知识。

本书具有内容新颖、直观,以实际应用为主线,内容模块化等特点,同时为了培养学生的动手能力及加深对所学知识的理解,每章后面都设计了一个完整且各章节前后连贯的案例,便于学生进行实验。

本书由长期在高职院校从事会计电算化教学工作的、具有丰富实践经验的老师编写,并由邹敏副教授主审。具体编写分工如下:第一章、第七章由湖南交通职业技术学院罗勇老师执笔,第二章由湖南交通职业技术学院刘洋老师执笔,第三章、第四章由大连职工大学杨梅老师执笔,第五章、第六章由浙江经济职业技术学院郑楼英老师执笔,第八章由杨梅老师和罗勇老师共同执笔,第九章由天津交通职业学院王彬老师执笔。由罗勇、杨梅任主编,郑楼英、刘洋为副主编。

凡使用本书作为教材的学校和教师,均可向出版社索取配套的电子课件,电话:010-88379757, E-mail: kongwenmei@sohu.com。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏和不妥之处,敬请广大读者和专家批评指正。

编 者

目 录

序

前言

第一章 会计电算化基本知识..... 1	第六节 期末业务管理..... 107
第一节 会计电算化的基本概念..... 1	本章案例..... 112
第二节 会计电算化工作的 一般步骤..... 5	第五章 UFO 报表管理..... 116
第三节 会计制度对会计电算化的 基本规定..... 10	第一节 UFO 报表管理系统概述..... 116
第二章 会计电算化信息系统..... 17	第二节 报表格式定义..... 121
第一节 会计电算化信息 系统概述..... 17	第三节 报表公式编辑..... 128
第二节 会计软件概述..... 20	第四节 报表数据处理..... 137
第三节 会计软件数据处理的 基本流程..... 25	第五节 报表管理..... 142
第四节 会计软件功能模块 的构成..... 32	本章案例..... 150
第三章 会计软件应用基础..... 37	第六章 工资管理系统..... 154
第一节 系统的安装和功能操作..... 37	第一节 工资核算概述..... 154
第二节 会计软件的系统管理..... 39	第二节 工资账套的建立及 初始化设置..... 158
第三节 基础设置..... 48	第三节 工资类别管理..... 166
本章案例..... 72	第四节 工资日常业务处理..... 174
第四章 总账系统..... 82	第五节 月末处理..... 185
第一节 总账系统概述..... 82	本章案例..... 191
第二节 系统初始化..... 87	第七章 固定资产管理系统..... 194
第三节 凭证管理..... 91	第一节 固定资产管理概述..... 194
第四节 出纳管理..... 98	第二节 初始化设置..... 197
第五节 账簿管理..... 102	第三节 日常处理..... 212
	第四节 账表管理..... 222
	第五节 月末处理..... 226
	本章案例..... 227

第八章 成本核算系统和财务分析系统230	第四节 期末处理 301
第一节 成本核算系统230	第五节 系统维护 302
第二节 财务分析系统245	本章案例 304
本章案例.....258	附录 312
第九章 金蝶财务管理系统266	附录 A 会计电算化管理
第一节 金蝶财务管理系统的安装及初始化设置266	办法（节录） 312
第二节 日常业务处理279	附录 B 会计核算软件基本功能规范 314
第三节 报表处理简介.....291	附录 C 会计电算化工作规范 319
	参考文献 326

第一章 会计电算化基本知识

[学习目的] 通过本章学习使学生了解会计电算化的发展概况、国家统一的会计制度对会计电算化的基本规定,掌握会计电算化的基本概念及特点、会计电算化的意义及主要任务。

随着计算机技术的飞速发展,引起信息处理领域的革命性的变化,而在会计领域,将计算机技术用于会计工作已经成为历史的必然,会计电算化成为现代会计发展的必然趋势。

第一节 会计电算化的基本概念

一、会计电算化的基本概念

会计电算化是计算机技术与现代会计相结合的产物,是电子计算机在会计中的应用的简称。在我国,“会计电算化”一词是 1981 年财政部、中国会计学会在长春市召开的“财务、会计成本应用电子计算机专题讨论会”上正式提出来的。

会计电算化主要是应用电子计算机代替人工进行记账、算账、查账、报账,以及部分替代人工完成会计信息的处理、判断和分析的过程,即通常意义上的狭义的会计电算化。会计电算化将电子计算机技术更为广泛和深入地运用于会计领域,在会计电算化事业不断前进的过程中,经济事项的处理方式、范围和速度不断发生变化,会计理论有了新的发展,会计管理制度和办法也逐步修改和完善,同时,与会计活动密切相关的财务管理、审计税务及工商管理等也出现了新的变革和发展。目前,会计电算化已成为一门融会计学、管理学、电子计算机技术、信息技术为一体的交叉学科,其含义得到了进一步的引申与发展,与计算机技术在会计工作中应用有关的所有工作都成为会计电算化的重要内容,包括会计电算化人才的培训、会计电算化制度的建立、会计电算化的宏观管理、计算机审计、电算化会计档案管理等。因此,广义的会计电算化是指与电子计算机在会计工作中应用有关的所有工作。

二、会计电算化的特点

会计电算化除具有电子计算机具备的一般特点,如运算速度快、自动化程

度高、计算精确度高、存储量大、适应性强、有“记忆”和逻辑判断能力外，与手工会计相比，它还具有以下明显的特点：

1. 及时性与准确性

由于电子计算机能够长时间大量存储数据，并能以极高的速度和准确性自动地进行运算和数据处理，从而打破了手工操作的局限性，可以为经济管理工作提供更为详细、更加及时的信息。

2. 集中化与自动化

在会计电算化工作中，除部分数据录入工作由人工录入外，绝大部分工作都由计算机自动按程序运行，特别是在会计信息处理方面，一般都是集中处理，人工干预少，自动化程度高。同时由于计算机中的数据可以实现共享，从而减少了数据的重复记录。

3. 规范化与标准化

由于在会计信息处理方面是由计算机自动按程序运行，人工干预少。另外，由于财务会计软件大都是采用了符合财政部发布的《会计基础工作规范》和《会计软件基本功能规范》的软件，因此会计电算化从填制会计凭证、数据输入到登记会计账簿、数据输出、编制财务报告等方面都更加标准、规范。

4. 会计信息存储的电子化与科学化

会计档案是会计的重要历史资料，电算化会计档案从手工下的纸质会计档案转变为以磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等介质存储，使得保存和备份数据更加容易，也使数据的检索变得更快捷。

三、会计电算化的发展概况

1954年美国通用电器公司首次利用电子计算机计算职工薪金，开创了利用计算机进行会计数据处理的新纪元，引起了会计数据处理的变革，在会计电算化的发展史上具有极其重要的意义。20世纪50年代中期，在西方发达国家，计算机在会计领域中的应用并不广泛，主要是对职工薪金的核算、库存材料的核算、现金收支等会计的单项业务进行的数据处理，只能局部地代替一些手工劳动，就其处理流程来说，仍然是模仿手工操作。但是，这已经减轻了会计人员的劳动强度，提高了工作效率。20世纪70年代以后，随着计算机技术的迅猛发展，计算机网络技术、数据库管理系统的应用给会计电算化开辟了广阔的天地，使其呈现出普及化的趋势。当今西方发达国家已将计算机应用于会计数据处理、会计管理、财务管理以及会计预测和会计决策等领域，并取得了显著的经济效益。

（一）起步阶段

1983年以前，只有少数单位将计算机技术用于会计领域，主要是单项会

计业务的电算化开发和应用,最为普遍的是工资核算的电算化,其他会计业务的电算化还处于试验探索阶段。该阶段主要特点是:计算机设备价格高,软件汉化不理想;计算机专业人才缺乏,特别是既懂会计又懂计算机的复合型人才奇缺;会计电算化发展缓慢。

(二) 自发发展阶段

1983年至1986年,会计电算化属于自发发展阶段。1983年以后微型计算机在国内市场大量出现,为计算机在会计领域的应用创造了良好的条件,这个阶段全国掀起了计算机应用的热潮,财会部门应用电子计算机进行业务处理引起了人们的关注。该阶段主要特点是:会计电算化工作及会计软件开发多是各单位自行组织和开发,低水平重复开发现象严重;一些单位盲目上马,造成很大浪费;会计软件多为专用软件,通用性、适应性差,很少采用工程化方法开发标准化通用软件;另外,从宏观上缺乏统一的规划、指导和相应的管理制度,开展会计电算化的单位没有建立相应的组织管理制度和控制措施。

(三) 逐步走向有组织、有计划发展的阶段

1986年至今,会计电算化属于有计划发展阶段。在这个阶段,财政部、中国会计学会、各地财政部门以及企业管理部门开始对会计电算化工作进行组织管理和推广,使会计电算化开始有计划、有组织地稳步发展。这个阶段的主要特点是:会计软件开始走向成熟,并在会计电算化工作方面积累了一些经验;会计软件的开发向通用化、规范化、商品化方向发展,出现了一批开发和经营商品化软件的公司,商品化会计软件的市场已经形成;主管部门组织开发、推广会计软件取得显著成效;以财政部为中心的会计电算化宏观管理体系正在逐步形成;各地财政部门、各行业主管部门加强了会计电算化的组织、指导和管理;与单位会计电算化工作的开发相配套的各种组织管理制度及其控制措施逐步建立和成熟起来;会计电算化的理论研究工作开始取得成效;初步培养和形成了一支力量雄厚的会计电算化队伍;会计电算化正朝着管理信息系统方向发展。

四、会计电算化的意义

实现会计电算化是会计发展史上一次重大的变革,其作用主要体现在减轻了财会人员的工作强度,提高了会计工作的效率;促进了会计工作的规范化,提高了会计工作的质量;促进了会计工作职能的转变,并有助于提高财务人员的素质;为整个管理工作现代化奠定了基础;促进了会计行业自身的不断发展。

(1) 提高会计现代化管理思想。传统会计处理会计数据的手段完全依赖于手工作业,显得缓慢无力,在主观上形成了固有的封闭型、单元型、平面型的

管理思想。电算会计处理数据的手段,通过运用电子计算机采集、处理数据,使会计内外数据能够快速、准确、全面、系统、连续地反映生产经营活动的会计信息,进而形成了企业信息系统网络及会计信息系统网络。因此,会计电算化在客观上要求会计人员必须具备开放型、多元型、立体型的现代化管理思想。

(2) 促进建立会计现代化管理组织模式。建立会计电算化后,无论是数据的获取还是数据的存储和传输方式以及会计档案管理形式等都发生了一系列的新变化,完全不同于原来的手工操作管理,但它更有利于现代化管理组织模式的建立,因此它对建立会计现代化管理组织模式起到了促进作用。

(3) 推进会计工作的标准化、规范化、科学化进程,提高了会计工作的效率和质量。实现会计电算化后,数据在输入、处理过程中,会计人员可运用多种检验、排错功能,及时发现和纠正错漏,在很大程度上解决了手工操作中不规范、不统一、易出错等问题,杜绝了记账不及时、错行,会计资料不清晰、随意涂改等现象。会计工作规范化程度不断提高,使会计信息更加准确、清晰、可靠,保证了会计工作的质量。同时,由计算机自动完成其各项工作,使记账、编表人员的工作效率大大提高。应用会计软件以后,对会计工作处理步骤要求具有统一的标准和相应的逻辑关系及程序,它具有严密的科学性和系统性,因而会计处理结果就可以形成统一的标准。

(4) 加快信息传递,提高会计反映与控制能力。实现会计电算化后,由于计算机处理信息能力的大幅增强,为会计管理由事后管理向事前预测、事中控制的转变创造了条件,为提高会计反映与控制能力提供了保证。

(5) 促进经济管理现代化,提高会计人员素质。会计信息在经济管理系统中是经济预测、决策的重要依据。实现会计电算化后,可以使企业大量会计信息资源得到高度共享,大大提高了经济信息的利用价值,促进了经济管理水平的提高。由于会计工作效率提高,会计人员可以把主要精力用于增强会计的预测力、控制力和信息反馈等日常管理工作,同时,会计的电算化可促使会计人员努力学习,不断提高自身素质。

(6) 推动会计改革。会计电算化不仅是会计技术的变革,而且在会计核算方式、方法、程序、内容和会计理论等众多方面都产生了极大的影响,改变了会计人员的传统观念,推动了会计的改革和发展。

五、会计电算化的主要任务

会计电算化工作的主要任务就是提高会计核算和管理水平,提高工作效率,实现会计工作规范化、标准化、科学化和现代化,更好地为经济建设服务。

(1) 建立、健全会计电算化的组织机构和各项管理制度。

- (2) 建立完整的电算化会计信息系统。
- (3) 建立会计信息网络系统, 实现数据共享。
- (4) 组织推广电算化会计管理信息系统, 及时完成各项会计核算和管理工作, 提高会计核算和会计管理水平。
- (5) 提高会计工作效率和经济效益。

六、会计电算化工作的基本内容

会计电算化工作的基本内容主要包括宏观和微观两个方面。宏观管理即全国(地区、部门)会计电算化的组织、管理工作;微观管理即基层单位组织本单位开展会计电算化的工作。

1. 宏观管理

(1) 组织机构的设置。要搞好会计电算化工作, 必须要有专门的组织机构进行管理, 根据《中华人民共和国会计法》规定: “国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府的财政部门管理本行政区域内的会计工作。” 另外, 各级财政部门应有专门的机构组织、协调会计电算化工作。

(2) 软件规划。推广通用或商品化会计核算软件, 避免软件的重复开发, 节约财力和人力资源, 加速会计电算化进程。

(3) 制定会计电算化管理制度。会计电算化系统的运行必须要有一套严格的管理制度, 否则会造成混乱, 会计电算化制度的建设是一个非常重要的内容。

(4) 人员的培训。要求会计电算化的工作人员必须掌握计算机知识和会计管理知识。

2. 微观管理

(1) 各单位制定详尽的会计电算化工作的发展规划。

(2) 建立电算化会计信息系统。

(3) 制定电算化会计信息系统管理制度。

(4) 会计电算化信息系统的使用与维护。

(5) 会计电算化人员的培训。

第二节 会计电算化工作的一般步骤

一、开展会计电算化工作的条件

一个单位实施会计电算化信息系统必须具备一定的基本条件, 这些条件包括:

1. 正确的思想认识

正确的思想认识主要是指企业的领导、会计人员、计算机应用人员对会计

电算化的含义、会计电算化实施的必要性和重要性有正确的理解。一个单位实施会计电算化信息系统不仅需要投入大量的人力、物力,而且需要改变会计部门的工作方式,这也会影响到其他业务部门和领导的决策、管理水平。单位的主要领导的重视是实施会计电算化信息系统的前提。上级主管部门的重视和支持也是推动或者制约基层单位会计电算化工作实施的重要因素。

2. 相应的人才

实施会计电算化不仅要求会计人员精通会计业务,而且还要求会计人员掌握计算机系统的基本知识和操作技能。这就要求会计人员应具备较高的文化水平,也要求会计人员积极参加会计电算化知识的培训。提高会计人员的素质是实施会计电算化的必备条件。

3. 良好的会计基础工作、完善的管理制度

良好的会计基础工作和完善的管理制度是顺利开展会计电算化的重要保证。首先,计算机处理会计业务是在预先编制好的程序的导引下进行的,要求会计工作规范化、标准化;其次,计算机能否输出正确的会计信息,不仅取决于处理程序的正确与否,还取决于计算机录入数据的正确与否,这就要求管理部门健全各种规章制度,保证数据的真实、准确;最后,如果计算机不能取得其所需的录入数据,即录入数据不完整,则要么计算机不能正常运行,要么不能提交正确的输出,因此,管理部门应建立与完善各种定额标准,健全各种规章制度,保证计算机在工作中取得完整的原始数据。

4. 充足的经费

在开展会计电算化的过程中,需要一定的费用,如硬件购买费、软件开发费、人员培训费、运行中的材料消耗费等。至于具体各单位会计电算化对经费的最低需求量的多少要由单位开展会计电算化的程度来决定,但必要的经费保障是必不可少的。会计电算化的费用一般包括硬件费用、软件费用、基建费用、运行维护费用等。

二、会计电算化工作的一般步骤

1. 制定会计电算化的实施计划

会计电算化信息系统的建立和实施需要有详细的实施计划,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. 配置计算机硬件

计算机硬件设备是会计电算化的物质基础,计算机硬件设备选择的好与坏将直接影响到今后会计电算化工作的质量和效率。

在配置过程中应考虑建立计算机网络,做到信息资源共享和会计数据实时处理。由于客户机/服务器体系具有可扩充性强、性能价格比高、应用软件开发周期短等特点,大中型企事业单位可建立客户机/服务器网络结构;个别仍采用终端/主机结构的单位,也可根据自身情况,综合运用客户机/服务器结构。

3. 选择系统软件

系统软件主要包括操作系统、程序设计语言及语言处理程序、实用程序、数据库管理系统等。系统软件的选择主要考虑的是其与计算机硬件和与会计软件的兼容性、系统的安全性等。

4. 选择会计软件

会计软件是指能完成账务处理、会计核算、会计管理与分析决策等工作的计算机应用软件。配备会计软件是会计电算化的基础工作,选择会计软件对会计电算化的成败起着关键性的作用。配备的会计软件应达到财政部《会计核算软件基本功能规范》的要求,满足本单位的实际工作需要。配备会计软件主要有选择通用会计软件、定点开发会计软件、通用与定点开发会计软件相结合三种方式,各单位应根据实际需要和自身的技术力量选择配备会计软件的方式。

(1) 由于选择通用会计软件具有投资少、见效快,在软件开发或服务单位的协助下易于应用成功等特点,各单位开展会计电算化工作初期应尽量选择通用会计软件。

选择通用会计软件应注意软件的合法性、安全性、正确性、可扩充性和满足审计要求等方面的问题,以及软件服务的便利性,软件的功能应该满足本单位当前的实际需要,并考虑到今后工作发展的要求。

(2) 定点开发会计软件包括本单位自行开发、委托其他单位开发和联合开发三种形式。大中型企业、事业单位会计业务一般都有其特殊需要,在取得一定会计电算化工作经验以后,也可根据实际工作需要选择定点开发的形式开发会计软件,以满足本单位的特殊需要。

(3) 若通用会计软件不能完全满足有特殊需要的单位,可根据实际工作需要适时配合通用会计软件定点开发配套的会计软件,选择通用会计软件与定点开发会计软件相结合的方式。

配备会计软件要与计算机硬件的配置相适应,可逐步从微机单用户会计软件向网络会计软件、客户机/服务器会计软件发展。

(4) 会计核算电算化成功的单位,应充分利用现有数据进行会计分析和预测,除了选择通用会计分析软件或定点开发会计分析软件外,还可选择通用表处理软件对数据进行分析。

(5) 部分需要选用国外会计软件的外商投资企业或其他单位,在选用时应

确认其符合我国会计准则、会计制度和有关规章制度,具有中文界面和操作使用手册,能够按照我国统一会计制度要求,打印输出中文会计账、证、表,符合我国会计人员工作习惯,其经销单位具有售后服务能力。

5. 组织人才培养

实施会计电算化,必须培养一批既懂会计又懂计算机技术的复合型人才,而且应将人才培养工作贯穿到整个会计电算化过程中。

6. 实施会计电算化前的数据准备工作

(1) 整理所有的手工单据、凭证、卡片、账簿、报表及其余额等基础数据,并进行财产清查,核对无误,保证账单相符、账证相符、账卡相符、账账相符、账表相符、账实相符,保证单位内部、本单位与外单位之间账项核对无误。

(2) 根据国家统一规定和本单位的具体情况,并充分考虑单位的变化和发展,建立规范的会计科目体系,这包括:会计科目名称、科目编码、科目类别、科目性质和账簿类型、各级科目编码的长度、各级科目编码内容、会计科目管理和辅助核算的要求等。

(3) 根据会计科目体系及单位核算和管理的要求,建立规范的管理和辅助核算科目体系。

(4) 按照所设规范要求,准备好每一个会计科目的数量、单价、金额、期初余额、期末余额、本期发生额等内容。

7. 初始化工作

将原手工会计核算资料输入计算机以便计算机软件进行日常账务处理。

8. 系统试运行

通过计算机与手工的并行运行,检查建立的电算化会计信息系统是否满足要求,使用人员对软件的操作是否存在问题,对运行中发现的问题是否应进行修改。

9. 建立岗位责任制和制定管理制度

明确会计电算化岗位及职责,并制定一系列管理制度。在硬件设备的管理上,由于财务会计部门处理的数据量大,数据结构复杂,处理方法要求严格,安全性要求高,各单位用于会计电算化工作的电子计算机设备,应由财务会计部门管理。硬件设备比较多的单位,财务会计部门可单独设立计算机室。

计算机硬件、软件和数据管理制度的主要内容有:

(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、升级和硬件更换过程中,要保证实际会计数据的连续性和安全性,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。

10. 计算机替代手工记账

采用电子计算机代替手工记账,简称“甩账”。国家对“甩账”的要求主要有以下几个方面:

(1) “甩账”单位应具备的条件。

1) 配备了适用的会计软件和相应的计算机硬件设备。

2) 配备了相应的会计电算化工作人员。

3) 建立了严格的内部管理制度。

(2) 对单位“甩账”的审批规定。具备条件的单位应尽快采用计算机替代手工记账。替代手工记账之前,地方单位应根据所在省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)的规定,中央直属单位应根据国务院业务主管部门的规定,使计算机与手工并行3个月以上(一般不超过6个月),且计算机与手工核算的数据相一致,并应接受有关部门的监督。

(3) 对“甩账”期间会计凭证的规定。计算机记账与手工记账并行工作期间,可采用计算机打印输出的记账凭证替代手工填制的记账凭证,根据有关规定进行审核并装订成册,作为会计档案保存,并据以登记手工账簿。如果计算机与手工核算结果不一致,要由专人查明原因并向本单位领导作书面报告。

记账凭证的类别,可以采用一种记账凭证或收、付、转三种凭证的形式;也可以在收、付、转三种凭证的基础上,按照经济业务和会计软件功能模块的划分进一步细化,以方便记账凭证的输入和保存。

(4) 对会计“甩账”期间数据输出及登账的规定。采用电子计算机打印输出书面会计凭证、账簿、报表的,应当符合国家会计制度的统一要求,采用中文或中外文对照,字迹清晰,作为会计档案保存,保存期限按《会计档案管理办法》的规定执行。

在当期所有记账凭证数据和明细分类账数据都存储在计算机内的情况下,总分类账可以从这些数据中产生,因此可以用“总分类账户本期发生额对照表”替代当期总分类账。

现金日记账和银行存款日记账的打印,由于受到打印机的限制,可采用计