



面向 21 世纪 课 程 教 材
Textbook Series for 21st Century

高等学校信息管理与信息系统专业系列教材

会计信息系统

杨宝刚 主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

面向 21 世纪课程教材
Textbook Series for 21st Century

高等学校信息管理与信息系统专业系列教材

会计信息系统

杨宝刚 主编

王新玲 副主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

内容简介

该书是教育部“信息管理与信息系统专业的培养目标和骨干课程研究”项目的研究成果之一,是面向 21 世纪高等学校信息管理与信息系统专业系列教材之一。

会计信息系统经历了长期的发展过程,随着时代的变化,期间发生了多次根本性的变革。本书介绍的是以管理为核心面向企业生产经营全过程的企业级会计信息系统。企业级会计信息系统是对企业资金流、物流和信息流的全面管理,是对企业财务与业务(购、销、存)的一体化和集成化的应用管理。全书共 16 章、四部分内容:第一部分介绍了会计信息系统的发展历程和企业级会计信息系统的涵义、结构和功能;第二部分介绍了系统管理原理和各子系统的业务流程、工作原理;第三部分介绍了企业级信息系统的实施方法;第四部分介绍了应用企业级会计信息系统模拟企业会计业务的案例。为了更好地体现教材的实践性,本书配制了《用友财务软件(8.11)教学版》光盘软件,供广大师生模拟使用。

本书除适用于财经院校信息管理与信息系统专业外,也适用于各种工商管理类专业,同时可作为广大工商企业管理者和计算机会计工作者的社会参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计信息系统/杨宝刚主编. —北京:高等教育出版社,
2001 (2002 重印)
ISBN 7-04-009337-5

I. 会… II. 杨… III. 会计-管理信息系统-高等学校-教材 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 01278 号

会计信息系统

杨宝刚 主编

出版发行 高等教育出版社

社 址	北京市东城区沙滩后街 55 号	邮政编码	100009
电 话	010-64054588	传 真	010-64014048
网 址	http://www.hep.edu.cn http://www.hep.com.cn		

经 销 新华书店北京发行所
印 刷 化学工业出版社印刷厂

开 本	787×960 1/16	版 次	2001 年 5 月第 1 版
印 张	29.75	印 次	2002 年 3 月第 2 次印刷
字 数	560 000	定 价	29.80 元(含光盘)

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

总 前 言

在教育部颁布实施的新本科专业目录中,原有的管理信息系统、经济信息管理、科技信息、信息学、林业信息管理等五个专业合并成“信息管理与信息系统”新专业,作为管理学门类中“管理科学与工程”一级学科之下的一个二级学科。据统计,经过这样的归并和调整,全国现在已有151个全日制高等院校设立了这个专业。另外,还有大量自考、民办、继续教育等办学层次开设了相近的专业。受教育部高教司的委托,中国人民大学、北京大学、清华大学、武汉大学和哈尔滨工业大学等有关专家,组成了专门的课题组,从1999年4月底开始,进行了专门的“信息管理与信息系统专业培养目标与骨干课程研究”立项的讨论。在一年多的研究讨论的基础上,课题组就一些基本观点形成了如下共识:

1. 信息管理与信息系统专业的出现,不是偶然的。它是20世纪下半叶科学技术飞速发展的结果,也是我国改革开放和信息化建设不断深入从而导致人才需求的产物,更是教育领域深刻变革的必然结果。信息管理与信息系统专业的设置是科学和合理的,符合科学和教育发展的方向,适应了我国改革开放和信息化建设的现实需求。

2. 本专业的培养目标是:培养具有坚实的现代管理科学的理论知识、熟练掌握现代信息技术手段和系统工程方法的综合型和实用性的高级人才。本专业的学生毕业后应当能够承担各级各类的信息管理工作,从事各种类型的信息系统的建设和管理工作。

3. 本专业具有三个明显的特点:综合性、实用性、先进性。

4. 选择骨干课程的主要原则是:从学科基础、知识结构和实际需要出发,遵照宽口径、少而精的原则,一方面应当体现这个专业的特点和培养目标,另一方面为各校自己发展特色留有足够的余地。建议本专业的骨干课程包括以下六门:信息管理与信息系统概论、管理学原理、数据结构与数据库系统原理、计算机网络、信息系统的开发与管理、信息资源的组织与管理。

另外,由于不同领域的信息管理与信息系统具有各自的特点和特殊要求,各校同时可以设置有关特色课程,根据目前的实际情况有以下几种类型:工科

类专业,面向工业企业信息管理,重点增加生产管理、CAM、CAD、CIMS 等课程;财经类专业,面向一般企业经营管理,重点增加会计、市场营销、电子商务等课程;情报检索类专业,面向图书情报的管理,重点增加科技信息管理、信息检索、图书馆学、数字图书馆等课程;经济类专业,面向宏观经济和公共事业的信息管理,重点增加经济学、国民经济计划、统计学、模型与预测等课程;教育类专业,面向教育领域的信息管理,重点增加多媒体技术、CAI、远程教育等课程;医学类专业,面向医院的信息管理,重点增加与医疗信息处理有关的课程,如远程医疗和各种专用设备;农林类专业,面向农林领域的信息管理,重点增加农业或林业的有关课程等等。

为了配合教育部高教司组织的信息化管理与信息系统专业建设工作,高等教育出版社在上述课题组研究的成果基础上组织编写了面向 21 世纪信息化管理与信息系统专业系列教材。在这套教材的组织编写与审定的过程中得到中国人民大学陈禹教授、北京大学赖茂生教授、清华大学侯炳辉教授、复旦大学薛华成教授、武汉大学马费成教授和哈尔滨工业大学黄梯云教授等专家的大力支持和帮助,在此一并表示感谢。

事实上,随着我国信息化建设的深入发展,无论是从对专业人才的要求来看,还是从普及的意义上讲,信息管理和信息系统建设方面的人才需求无疑是越来越大。希望这套系列教材能为我国培养一批专业人才做出一点贡献,同时希望教材出版后能得到广大专家学者和师生的指正。

编写组

2000.10.30

本书前言

在知识经济时代,企业所处的经济环境已经发生了根本性变化。Internet的出现彻底打破了长期以来人们习以为常的传统商业运作模式,取而代之的将是“电子商务”运作模式。同时,顾客(Customer)消费水平及个性化需求不断提高,企业之间的竞争(Competition)日益加剧,加上政治、经济和社会环境的巨大变化(Change)(简称3C)构成了影响现代企业生存与发展的三股力量。企业如果不能适应客户“个性化”需求,不能快速响应市场变化和社会变革,便不能生存与发展。企业的重要工作之一就是及时调整自己的发展策略、重组自己的业务流程与组织机构,同时还需要利用现代信息技术手段实现企业管理信息化,以期不断提升企业在市场中的竞争力,并利用集成化企业管理信息系统提供及时、准确和完善的信息,以增强决策有效性、提高管理效率和经济效益。

作为企业管理信息系统重要核心子系统的会计信息系统,随着时代的变革也发生了根本性的转变。它由过去单纯的记账、算账、报账,发展成为以管理为核心的面向企业生产经营全过程的企业级会计信息系统;由过去单纯的只对资金流进行管理,发展成为对资金流、物流、信息流的全面管理;由过去单纯的财务管理,发展成为财务与业务(购、销、存)一体化管理;由过去单一的财务部门级应用系统,发展成为跨越企业多个部门的企业级应用系统;由过去孤立的几个财务模块,发展成为具有总账、报表、应收、应付、工资、固定资产、采购计划、采购管理、库存管理、存货核算、销售管理、成本管理、财务分析、决策支持等多个模块集成化的会计信息系统。企业应用会计信息系统不仅仅是为了减轻财务人员的劳动强度、提高工作效率,更重要的是降低库存、加速资金周转、减少坏账,从而提高企业的综合竞争力。

本书紧密结合国内外会计信息系统研究的最新成果、电算会计教学实践的最新发展,大量引入一些新的概念、新的提法,如财务与业务一体化、企业级会计信息系统等,从而有力地推动了会计信息系统课程在理论与方法上的更新。本书的特点可以概括如下:

1. 以会计信息系统工作原理与应用方法为主体。在会计电算化初期,学

生对信息技术本身了解甚少,再加上商品化软件不够成熟,企业需要大量的开发维护人员,负责建立和维护会计信息系统。因此,多数会计信息系统教科书中讲授了大量与系统开发相关的内容,这对培养系统开发与维护人员起到一定的作用。然而,当今的会计信息系统,系统庞杂,专业技术要求非常高,系统开发与系统维护人员,需经专门课程训练才能胜任工作。另外,会计电算化发展到今天,大批成熟的商品化软件得到了企业认可,绝大多数企业更需要了解会计信息系统流程和工作原理、掌握会计信息系统使用方法的财经管理人员。因此,会计信息系统开发方法不属本书讨论的内容,本书主要介绍会计信息系统工作原理与应用方法。

2. 全面系统地介绍会计信息系统的整体流程。国内以往的会计信息系统教科书,大都是以总账、报表、工资、固定资产为对象来编写的,内容有很大的局限性,远远不能满足当前企业对财务管理的需要。本书以财务与业务为主线,全面系统地介绍会计信息系统的整体工作流程,内容包括系统管理、总账、报表、应收、应付、工资、固定资产、采购计划、采购管理、库存管理、存货核算、销售管理等。

3. 面向财经与工商管理类专业。以往的会计信息系统因为只讲授总账、报表、工资、固定资产,只适用于会计专业学习,而今的会计信息系统包括企业的财务、购、销、存业务,各部分既相对独立,又彼此联系,企业的每一位财经管理人员,都有必要了解会计信息系统在本部门、本岗位的工作流程和工作原理,熟练掌握其使用方法;同时还需了解在计算机环境下,本岗位的工作对其他岗位的影响。因此,面向 21 世纪的财经与工商管理类的各专业都适宜使用本教材。

4. 以企业的主要业务流程为主线进行讲解。完整的、集成化的会计信息系统包括十几个子系统,各子系统既可单独使用,又可以按照几条主要业务流程整合在一起使用。因此,本书在编写时各章按子系统划分,但在每一章的编写内容中,并不局限在本子系统中,而是依据企业主要业务流程,贯穿多个子系统进行介绍。如在采购管理子系统工作原理一章里,讲授“采购业务”时,针对“采购业务”除了讲解在本系统的工作内容以外,还要讲解在库存系统、存货系统、总账系统需要相应处理的内容。这样有利于学员了解会计信息系统的整体业务流程和工作原理及其相互关系。

5. 与《管理信息系统》配套使用。为适应企业信息化的需要,按照教育部的有关规定,今后工商管理类的学生都应学习管理信息系统课程。该课程从横向上讲授了管理信息系统建立、运行、维护的相关技术、方法、理念,为进一步从纵向深入介绍会计信息系统奠定了基础。本课程重点介绍的是管理信息系统在企业会计业务中的具体应用。

6. 配有会计信息系统模拟业务。本书的写作兼顾了理论与实践两个方面的需要,理论概括与实践指导并重。书中配有会计业务模拟练习及教学光盘,以便读者学习应用。因而,本书宜作为高等院校会计信息系统课程的教学用书,也可供广大企业财经管理工作或从事计算机会计工作的人员学习、培训,或在工作中参考。

全书共分十六章,第一章、第四章、第九章、第十四章、第十五章、第十六章由杨宝刚编写;第二章、第十章、第十一章、第十二章、第十三章由王新玲编写;第三章、第六章由付兰萍编写;第五章、第七章、第八章由陈丽英编写。全书由杨宝刚任主编、王新玲任副主编。

为了撰写本书,我们曾参阅了大量的著作和文献,并多次亲自参与企业的会计信息系统的实施工作,做了大量的调查研究,获取了充分、详实的资料。倘非如此,决难成此书。在本书即将付梓之际,谨向给予本书编写大力支持的北京用友软件股份有限公司总经理郭新平先生、天津财经学院博士生导师于玉林教授、高等教育出版社李冬梅编辑、接受调研企业的领导和同行以及支持、鼓励我们从事会计电算化、企业信息化工作的师友们致以诚挚的谢意!

会计信息系统是一门时代性非常强的课程,同时又必须紧密结合企业实际应用,无疑写好这本书是一项艰巨的任务,加之时间仓促,作者水平有限,书中难免有许多错误或疏漏之处,恳请广大专家和读者批评指正。

编者

2000年12月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 会计信息系统的发展历程	1
一、会计信息系统理论与定点开发阶段（20 世纪 80 年代之前）	1
二、第一批商品化会计信息系统开发阶段（80 年代中期至 90 年代初期）	2
三、商品化会计信息系统不断成熟阶段（90 年代中期）	4
四、会计信息系统向企业管理信息系统发展阶段（90 年代末至今）	6
第二节 企业管理信息系统的发展历程	7
一、60 年代时段式 MRP（Time Phased Material Requirement Planning）系统	8
二、70 年代闭环式 MRP 系统	9
三、80 年代 MRP II（Manufacturing Resource Planning）系统	10
四、90 年代 ERP（Enterprise Resource Planning）系统	11
五、面向 21 世纪的企业管理信息系统	13
第三节 企业级会计信息系统	16
一、企业级会计信息系统的涵义	16
二、企业级会计系统的核心价值	16
三、企业级会计信息系统与部门级会计信息系统的比较	24
第四节 企业级会计信息系统的功能与结构	24
一、企业级会计信息系统的系统功能	24
二、企业级会计信息系统的系统结构	31
第二章 系统管理和基础设置	34
第一节 系统管理	34
一、系统管理的主要功能	34
二、系统启用的基本流程	35
三、启动系统管理	36
四、设置操作员及权限	38
五、账套管理	39
六、年度账管理	41
七、使用视图	43
第二节 基础设置	43

一、基本信息设置	44
二、机构设置	45
三、往来单位设置	45
四、存货设置	46
五、财务设置	46
六、收付结算设置	46
七、购销存设置	47
八、其他	48
第三章 总账子系统工作原理	50
第一节 总账子系统概述	50
一、总账子系统的主要功能	50
二、总账子系统与其他系统的主要关系	51
三、总账子系统启用的基本流程	55
第二节 总账子系统初始化	55
一、核算体系的建立	55
二、期初余额的整理录入	67
第三节 总账子系统日常业务处理	69
一、填制凭证	69
二、审核凭证	73
三、凭证汇总	74
四、记账	75
第四节 总账子系统的出纳管理	75
一、日记账及资金日报表	75
二、支票登记簿	77
三、银行对账	78
第五节 总账子系统的账簿管理	82
一、基本会计核算账簿管理	82
二、各种辅助核算账簿管理	85
第六节 总账子系统期末处理	90
一、定义转账凭证	90
二、生成转账凭证	93
三、其他期末处理业务	94
第四章 会计报表子系统工作原理	96
第一节 会计报表子系统概述	96
一、会计报表子系统的主要功能	96
二、会计报表子系统与其他系统的主要关系	97
三、会计报表子系统业务处理的基本流程	97

四、会计报表的主要概念	98
五、制作会计报表的流程	101
第二节 会计报表格式设计	103
一、固定表设计	103
二、可变表设计	107
三、格式设计的其他功能	109
第三节 会计报表公式定义与计算	111
一、计算公式的功能	111
二、单元公式的格式	112
三、算术运算符	112
四、算术表达式	112
五、单元公式举例	113
六、单元公式的定义方法	113
七、相对单元公式的定义方法	114
八、定义单元公式的注意事项	114
九、单元公式的计算方式	115
十、公式列表	115
十一、函数概述	115
十二、计算公式的编辑	120
十三、自动求和	120
第四节 会计报表管理	121
一、会计报表格式管理	121
二、会计报表数据管理	123
第五节 图表功能	128
一、图表概述	128
二、图表对象	130
三、图表窗口	131
第五章 工资管理子系统工作原理	133
第一节 工资管理子系统概述	133
一、工资管理子系统的主要功能	133
二、工资管理子系统与其他系统的主要关系	134
三、工资管理子系统启用的基本流程	135
四、工资管理子系统启用前的准备工作	137
第二节 工资管理子系统初始化	138
一、建立工资账套	138
二、基础设置	140
第三节 工资类别的管理	142
一、建立工资类别	143

二、人员档案	144
三、设置工资项目和计算公式	146
四、工资数据管理	149
五、工资分钱清单	151
六、个人所得税的计算与申报	151
七、银行代发	152
八、工资分摊	154
第四节 工资数据查询统计	157
一、工资表	158
二、工资分析表	159
第五节 工资管理子系统月末处理及其他功能	160
一、月末处理	160
二、年末结转	161
三、系统工具	161
四、其他功能	163
第六章 固定资产管理子系统工作原理	164
第一节 固定资产管理子系统概述	164
一、固定资产管理子系统的主要功能	164
二、固定资产管理的基本原则	164
三、固定资产管理子系统与其他系统的主要关系	165
四、固定资产管理子系统的操作流程	166
五、固定资产管理子系统启用前的准备工作	166
第二节 固定资产管理子系统初始化	168
一、建立账套	168
二、基础设置	171
第三节 固定资产管理子系统日常业务处理	177
一、卡片查询处理	177
二、资产的增加与减少处理	177
三、资产变动处理	179
四、资产评估处理	182
第四节 固定资产管理子系统期末处理	182
一、折旧处理	182
二、制单与对账	184
第五节 固定资产管理子系统账表管理	185
一、分析表	185
二、统计表	186
三、账簿	186
四、折旧表	186

五、自定义报表	186
六、图形分析	186
第七章 应收款子系统工作原理	188
第一节 应收款子系统概述	188
一、应收款子系统的主要功能	188
二、应收款子系统与其他系统的主要关系	189
三、应收款子系统的操作流程	190
四、应收款子系统启用前的准备工作	191
第二节 应收款子系统初始化	192
一、系统选项的设置	192
二、基本信息设置	195
三、初始设置	197
四、期初余额录入	202
第三节 应收款子系统日常业务处理	203
一、单据处理	203
二、转账处理	207
三、票据管理	210
四、坏账处理	215
五、制单	216
第四节 应收款子系统月末处理	217
一、汇兑损益	217
二、结账	217
三、系统工具	217
第五节 应收款子系统查询统计分析	218
一、单据查询	218
二、业务账表查询	219
三、业务分析	219
四、科目账表查询	220
第八章 应付款子系统工作原理	221
第一节 应付款子系统概述	221
一、应付款子系统的主要功能	221
二、应付款子系统与其他系统的主要关系	222
三、应付款子系统的操作流程	223
四、应付款子系统启用前的准备工作	223
第二节 应付款子系统初始化	225
一、系统选项的设置	225
二、基本信息设置	226

三、初始设置	226
四、期初余额录入	228
第三节 应付款子系统日常业务处理	228
一、单据处理	228
二、转账处理	230
三、票据处理	231
四、制单	231
第四节 应付款子系统月末处理	232
一、汇兑损益结转	232
二、结账	232
三、系统工具	232
第九章 采购计划子系统工作原理	234
第一节 采购计划子系统概述	234
一、采购计划子系统的主要功能	234
二、采购计划子系统与其他系统的主要关系	235
三、采购计划子系统的操作流程	235
四、采购计划子系统启用前的准备工作	237
第二节 采购计划子系统日常业务处理	238
一、产品结构管理	238
二、业务处理	239
三、统计分析	241
第十章 采购管理子系统工作原理	243
第一节 采购管理子系统概述	243
一、采购管理子系统的主要功能	243
二、采购管理子系统与其他系统的主要关系	244
三、采购管理的业务流程	244
四、采购管理子系统的操作流程	245
五、采购管理子系统启用前的准备工作	245
第二节 采购管理子系统日常业务处理	248
一、采购订单管理	248
二、普通采购入库业务处理	250
三、暂估入库业务处理	255
四、采购退货处理	258
五、受托代销业务处理	260
六、月末处理	260
第三节 采购账表	261
一、系统提供的采购明细表	261

二、系统提供的统计分析表	262
三、采购账簿	263
四、采购分析	263
第十一章 销售管理子系统工作原理	265
第一节 销售管理子系统概述	265
一、销售管理子系统的主要功能	265
二、销售管理子系统与其他系统的主要关系	266
三、销售管理子系统的业务流程	266
四、销售管理子系统的操作流程	267
五、销售管理子系统启用前的准备工作	267
第二节 销售管理子系统日常业务处理	271
一、销售订单管理	271
二、普通销售业务处理	272
三、退货业务处理	275
四、其他销售业务处理	275
五、销售辅助业务处理	275
六、委托代销业务处理	277
七、远程处理	278
八、月末处理	279
第三节 销售账表	279
一、系统提供的销售明细表	279
二、系统提供的统计表	280
三、销售账簿	280
四、销售分析	281
第十二章 库存管理子系统工作原理	283
第一节 库存管理子系统概述	283
一、库存管理子系统的主要功能	283
二、库存管理子系统与其他系统的主要关系	284
三、库存管理子系统启用前的准备工作	285
第二节 库存管理子系统日常业务处理	288
一、入库业务处理	288
二、出库业务处理	289
三、其他业务处理	292
四、远程应用处理	294
五、月末处理	297
第三节 库存账表	298
一、账簿查询	298
二、储备分析	299

三、统计分析	300
第十三章 存货核算子系统工作原理	303
第一节 存货核算子系统概述	303
一、存货核算子系统的主要功能	303
二、存货核算子系统与其他系统的主要关系	304
三、存货核算子系统启用前的准备工作	305
第二节 存货核算子系统日常业务处理	310
一、单据处理	310
二、计算处理	310
三、暂估处理	311
四、产成品成本分配处理	313
五、计划价/售价调整处理	313
六、生成凭证处理	313
七、对账处理	314
八、期末处理	314
第三节 存货账表	315
一、存货账簿	315
二、存货汇总表	315
三、存货资金占用分析及周转率分析	316
第十四章 会计信息系统的实施	318
第一节 会计信息系统实施的意义和管理	318
一、会计信息系统实施的内涵	318
二、会计信息系统实施后的管理和改善工作	319
三、会计信息系统实施的咨询理念	320
第二节 企业级会计信息系统实施的案例	321
一、企业简介	321
二、企业组织结构	321
三、目标	324
四、网络方案	324
五、应用软件方案	327
六、典型业务流程及处理	329
七、关于实施的组织工作	331
第十五章 模拟会计业务实验一（初始设置）	332
第一节 系统管理	332
一、信息整理	332
二、上机操作	334
第二节 基础设置及总账设置	339

一、系统管理基础设置	340
二、总账系统启用及初始化	359
第三节 购销系统初始设置	366
一、采购管理子系统初始设置	366
二、销售管理子系统初始设置	369
第四节 库存存货系统初始设置	371
一、库存管理子系统初始设置	371
二、存货核算子系统初始设置	374
第五节 应收应付系统初始设置	376
一、应收款子系统初始设置	376
二、应付款子系统初始设置	381
第六节 工资管理子系统初始设置	386
一、工资管理子系统启用及初始化	386
二、工资管理子系统初始设置	387
三、工资计算所得税和工资费用分摊	392
四、银行代发设置	396
第七节 固定资产管理子系统初始设置	396
一、固定资产管理子系统启用及初始化	396
二、固定资产管理子系统初始设置	397
三、期初数据录入	401
四、关于经营租入业务处理的几点说明	402
第十六章 模拟会计业务实验二（日常业务处理）	403
第一节 购销系统日常业务	403
一、1998 年 11 月采购业务及相关会计分录	403
二、1998 年 11 月销售业务及相关会计分录	409
三、1998 年 12 月采购业务及相关会计分录	413
四、1998 年 12 月销售业务及相关会计分录	417
第二节 工资管理子系统日常业务	421
一、1998 年 11 月工资管理业务及相关会计分录	421
二、1998 年 12 月工资管理业务及相关会计分录	424
第三节 固定资产管理子系统日常业务	427
一、1998 年 11 月固定资产管理业务及相关会计分录	427
二、1998 年 12 月固定资产管理业务及相关会计分录	431
三、1999 年 1 月固定资产管理业务及相关会计分录	435
第四节 跨年处理	437
一、旧年度结账	437
二、建立新年度账	437