

会计从业资格考试丛书

初级会计电算化教程

主 编 许秀敏

副主编 陈建铨

参编人员

许秀敏 陈建铨

连益进 吴志强

张进寿 李福兴

欧阳秀金 胡刚

杨小平 林火阳

陈镇权

厦门大学出版社

前 言

应用电子计算机进行会计核算和会计管理,实现会计电算化,是会计工作现代化的重要组成部分,也是会计改革的重要内容。实施会计电算化,可以大大提高会计核算的效率和质量,节约大量的人力来加强财务管理和财务分析,提供准确的财务数据,为领导决策提供依据。

搞好会计电算化,培养人才是关键。自 1995 年财政部颁发《加强在职会计人员会计电算化知识培训管理办法》以来,全国各地在财政部门的领导和管理下,大规模地开展了会计电算化初级培训。初始阶段,会计软件主要是采用 DOS 平台,因此,教学软件和教材均采用 DOS 平台。经过几年的发展,计算机技术已从 DOS 平台向 Windows 平台转化,广大财会人员迫切需要学习最新的 Windows 平台会计软件。为此,我们组织了部分专家学者编写本教程,作为初级会计电算化培训教材。本教程共分为上下两篇,上篇介绍会计电算化基础知识、计算机基础知识、中文 Windows 2000 操作系统、汉字系统及应用软件、计算机网络及安全;下篇以用友软件为例介绍系统管理、账务处理系统、报表管理系统、工资核算系统、固定资产核算系统。

本教程由厦门市财政局组织编写,由厦门市财政局会计处处长许秀敏担任主编并负责总纂,厦门市中华会计函授学校副校长陈建铨担任副主编。第一章由许秀敏、杨小平执笔,第二章由张进寿执笔,第三章由连益进、胡刚执笔,第四章由张进寿、杨小平执笔,第五章由吴志强执笔,第六章由李福兴执笔,第七章由许秀敏、欧阳秀金执笔,第八章由陈建铨执笔,第九章由欧阳秀金、林火阳执笔,第十章由欧阳秀金、陈镇权执笔。本教程在编写过程中得到了厦门市财政局相关业务处、厦门市财会干部教育中心、厦门市经济信息中心及用友软件股份公司厦门分公司领导的大力支持,在此表示感谢。

编者

2002 年 10 月

目 录

上篇 会计电算化基础知识

第一章 会计电算化基础知识	3
第一节 会计电算化概述	3
一、会计电算化的意义.....	3
二、会计电算化系统与手工会计系统的关系.....	4
三、会计电算化的发展.....	5
第二节 会计电算化的实现	6
一、会计电算化数据处理.....	6
二、会计软件的概念和分类.....	6
三、会计核算软件的功能及其各模块的关系.....	7
四、通用会计核算软件的选择.....	8
五、如何开展会计电算化工作.....	9
第三节 会计电算化的内部管理	10
一、电算化会计岗位和工作职责的划分.....	10
二、会计电算化操作管理.....	11
三、会计电算化资源和信息维护.....	12
第二章 计算机基础知识	13
第一节 计算机概述	13
一、计算机的产生和发展.....	13
二、计算机的应用、分类及特点.....	14
三、数据的单位.....	15
四、计算机系统的组成.....	16
第二节 计算机硬件	16
一、计算机原理.....	16
二、计算机各功能部件简介.....	17
三、微机基础知识.....	19
四、微机常用输入/输出设备.....	20

第三节 计算机软件	23
一、软件的功能与分类	23
二、系统软件	23
三、应用软件	25
第四节 多媒体技术	27
一、多媒体的基本概念	27
二、多媒体计算机系统的组成	28
第三章 中文 Windows 2000 操作系统	32
第一节 Windows 2000 简介	32
一、Windows 的发展	32
二、Windows 2000 功能特点	33
第二节 Windows 2000 的基本操作	34
一、Windows 2000 的启动与关闭	34
二、鼠标的基本操作	37
三、Windows 2000 的窗口操作	38
四、Windows 2000 菜单及其操作	40
五、Windows 2000 中的对话框	40
六、启动/关闭应用程序	41
七、快捷方式的作用与建立	41
八、中文输入法的使用	42
第三节 Windows 2000 资源管理器	43
一、文件和文件夹的概念	43
二、资源管理器的使用	44
三、文件和文件夹的选择	45
四、建立文件夹	46
五、文件和文件夹的改名和删除	46
六、文件的移动和复制	47
七、查看和修改对象属性	48
八、查找文件夹和文件	48
九、磁盘管理	49
第四节 打印机的管理与使用	50
一、安装打印机	50
二、打印文档	52
三、打印管理	53

第四章 汉字系统及应用软件	55
第一节 汉字系统的基本常识	55
一、汉字操作系统简介	55
二、常用汉字输入法简介	56
第二节 Word 2000 应用技术	61
一、基础知识	61
二、文档的基本操作	63
三、文档的编辑	65
四、格式化文档	68
五、表格处理	73
六、高级应用	75
七、文档的打印预览及打印	79
第三节 Excel 2000 应用技术	81
一、基础知识	81
二、创建工作表	83
三、编辑工作表	86
四、格式化工作表	91
五、公式与函数	94
六、图表的使用	97
七、打印工作表	99
第五章 计算机网络及安全	102
第一节 网络的基础知识	102
一、网络的定义	102
二、网络的功能和服务	102
三、网络的组成和分类	103
第二节 局域网与 Internet	104
一、局域网的概念与特点	104
二、局域网的体系结构	105
三、Internet 简介	106
四、Internet 的地址与域名	107
五、Internet 的接入方式	107
第三节 IE 浏览器与电子邮件 (E-mail)	109
一、IE 的第一次启动	109
二、IE5.0 的窗口	109

三、IE5.0 的设置	111
四、电子邮件的使用	113
第四节 计算机安全	119
一、计算机的安全操作	119
二、计算机病毒与防治	119
三、黑客及防御策略	120

下篇 会计电算化实务

第六章 系统管理	125
第一节 系统管理概述	125
一、系统管理的作用	125
二、系统管理的主要功能	125
三、启动系统管理	125
第二节 操作员及权限管理	126
一、操作员管理	126
二、操作员权限管理	127
第三节 账套管理	128
一、建立账套	128
二、修改账套	130
三、账套的引入和输出	131
第四节 年度账管理	131
一、建立年度账	131
二、引入和输出年度账	132
三、结转上年数据	132
四、清空年度数据	132
第五节 使用视图	132
一、刷新	133
二、清除异常任务	133
三、上机日志	133
第七章 账务处理系统	134
第一节 账务处理系统概述	134
一、账务处理系统的任务	134

二、账务处理系统的基本操作过程	134
第二节 账务系统初始化	135
一、启动账务系统	135
二、设置会计科目	138
三、设置外币及汇率	141
四、设置凭证类别	142
五、设置结算方式	142
六、设置分类定义	143
七、设置编码档案	143
八、录入期初余额	144
第三节 凭证管理	146
一、填制凭证	146
二、审核凭证	149
三、记账	150
第四节 出纳管理	151
一、出纳签字	151
二、银行对账	152
三、日记账查询	154
第五节 账簿查询	154
一、总账查询	154
二、明细账查询	155
三、辅助账查询	156
第六节 期末处理	157
一、定义转账凭证	157
二、生成转账凭证	158
三、月末结账	158
第八章 报表管理系统	160
第一节 报表管理系统概述	160
一、报表管理系统任务和基本工作过程	160
二、报表管理的报表结构与基本概念	160
第二节 报表系统基础设置	162
一、创建新表	162
二、报表格式设计	162
三、报表公式设计	166

第三节 报表数据处理	172
一、生成报表	172
二、审核报表	174
三、报表舍位操作	175
四、报表模板应用	175
第四节 报表输出	175
一、报表查询	176
二、网络传送	176
三、报表打印	176
第九章 工资核算系统	177
第一节 工资核算系统概述	177
一、工资核算系统的任务	177
二、工资核算系统基本功能结构	177
三、工资核算系统的基本操作过程	178
第二节 工资核算系统基础设置	178
一、建立工资账套参数	178
二、设置基本分类档案	179
三、设置工资项目与计算公式	180
第三节 工资日常业务处理	182
一、固定工资数据编辑	182
二、变动工资数据编辑	182
三、个人所得税计算	184
四、工资计算与汇总	184
五、银行代发工资	184
六、工资数据输出	184
第四节 工资业务月末处理	185
一、工资费用分配	185
二、生成凭证	186
三、月末结账	186
第十章 固定资产核算系统	187
第一节 固定资产核算系统概述	187
一、固定资产核算系统的任务	187
二、固定资产系统基本功能结构	187
三、固定资产核算系统基本操作过程	188

第二节 固定资产系统基础设置	188
一、建立固定资产账套参数	188
二、固定资产核算系统基础设置	191
三、原始卡片录入	193
第三节 固定资产日常业务处理	194
一、固定资产增加核算	195
二、固定资产减少核算	195
三、固定资产变动核算	196
四、固定资产折旧处理	196
第四节 固定资产月末处理	197
一、月末转账	197
二、对账	197
三、月末结账	198
上篇练习题	199
一、选择题	199
二、判断题	210
下篇练习题	213
理论题	213
一、单选题	213
二、多选题	216
三、判断题	218
实务题	219
练习一	219
练习二	220
练习三	221
练习四	223
练习五	224
练习六	224
练习七	226
参考文献	228

上 篇

会计电算化基础知识

第一章 会计电算化基础知识

计算机的产生是科学技术发展史上的重要里程碑，也是 20 世纪发展最快且影响最大的一门新兴学科。计算机对社会各个领域的渗透，极大地影响和改变了人们的日常生活，并有力地推动了整个社会的发展。计算机在会计方面的应用，不仅提高了会计工作的效率，还拓宽了会计工作领域，使会计信息在经济管理中发挥越来越大的作用。本章简要介绍会计电算化的发展史、会计电算化工作的实现和会计电算化的内部管理。

第一节 会计电算化概述

一、会计电算化的意义

会计电算化是一门边缘学科，是现代会计学科的重要组成部分，是会计工作中应用计算机技术和信息技术的简称。会计电算化对于提高会计核算质量，促进会计职能转变，提高效益，加强国民经济的宏观调控有十分重要的作用。

在手工系统下，会计人员每天都在忙于记账、算账、报账工作。实现会计电算化后，随着会计人员工作效率的提高，会计核算范围的不断扩大，会计人员可以更多地参与管理，从而促进会计工作职能的转变，由核算、监督为主向为预测、决策服务为主转变。同时，由于许多工作由计算机完成，使会计人员有更多学习新知识的时间和接受专业培训的机会，因此，整个会计队伍的业务素质将不断提高。随着会计工作职能的转变和会计队伍业务素质的提高，会计工作可以逐步实现对经营管理的事中控制、反馈和管理，并通过计算机管理决策软件对各项经营管理活动进行事先预测，作出相应经营决策。

会计信息是企业经营管理信息的一个重要组成部分，直接反映了企业的经济效益和经营成果。实现会计电算化后，大量的会计信息可以及时准确地得到记录、分析和汇总，能提供大量可靠的经营管理信息，使企业管理者能依照经营情况及时调整经营策略，在市场竞争中立于不败之地。会计工作是经济管理的重要组成部分。据统计，会计信息量占企业管理信息量的 60% 以上，而且大多是综合性指标，具有涉及面广、辐射和渗透性强等特点。实现会计电算化，为企业管理手段的现代化奠定了重要基础，可以带动和加速企业管理现代化的实现。行业、地区实现电算化后，大量的经济信息资源可以得到共享，通过网络系统有效传输，极大地提高了经济信息的使用价值，更广泛地推动了各类企业管理手段的现代化。所以，会计电算化不仅仅是会计核算手段和会计信息处理技术的变革，而且对会计核算的方式、程序、内容、方法以及会计理论研究等也产生极大的影响，同时也推动了会计管理制度的不断完善。

就会计人员的工作而言，实行会计电算化后，除了会计凭证由人工录入和审核外，其余各项工作都由计算机自动完成，会计人员可以从繁杂的记账、算账、报账工作中解放出来，

凭借计算机的自动化处理,及时完成各项会计核算任务。这不仅使会计人员的工作效率大为提高,而且由于对数据来源提出了一系列规范要求,对数据在处理过程中能始终加以控制,这在很大程度上解决了手工操作中的不规范、不统一、易疏漏、易出错等问题,从而促进了会计工作的规范化,不断提高会计工作的质量。同时由于计算机的数据处理速度快,提供会计信息更及时,更能满足现代企业市场经济预测和决策的需求。

二、会计电算化系统与手工会计系统的关系

会计电算化系统是在手工会计系统的基础上应用新技术而建立起来的,二者既有共同之处,又存在着区别。

一方面,无论采用会计电算化系统还是手工处理系统,会计人员都应积极参与本单位的经营决策,为提高经济效益服务,严格遵守国家的会计法规及现行的财经制度,遵循最基本的会计理论和方法(如会计假设、会计一般原则和会计的记账方法等),按照规定编制会计报表,向有关部门提供真实可靠的会计信息,并妥善保管历史会计档案资料。另一方面,会计电算化信息系统与手工会计核算系统相比,无论是处理的方式、方法、组织机构还是内部控制体系等方面都发生了很大变化。

1. 单位的组织机构发生了改变

手工会计的组织机构是按会计工作的不同内容,结合内部控制的要求进行划分的,并相应地配备会计人员开展数据处理工作。在电算化条件下,原先由会计人员分工完成的许多内容都由计算机集中自动处理,所以组织形式和人员配备必然会发生较大变化。其一,在企业内部设立专门的信息处理机构,或者在各专业业务部门设立计算机应用机构,方便企业加强对计算机应用工作的管理。其二,计算机的使用对会计部门的组织形式也产生一定的影响,原来按手工核算分工建立的机构被新的以计算机为基础的管理机构所代替。其三,会计部门的工作岗位发生了变化,需要设置系统管理员、操作员、审核员等新的工作岗位。

2. 会计数据结构发生了变化

会计电算化不仅仅是简单模仿手工的会计核算方式,而且将原来的会计信息数据重新进行合理的组织,注重信息的综合加工和内部管理,最大限度地实现数据共享,形成适合计算机处理的新的数据结构形式。

3. 处理方式发生了变化

会计电算化改变了手工条件下由许多人共同完成记账、算账、报账的工作方式,也改变了通过不同的账证核对保证核算正确性的工作程序。实行会计电算化后,各种凭证一经输入,即由计算机完成记账、对账、编制报表工作,手工条件下许多人工完成的工作由计算机集中处理,会计人员的工作由原来的抄写计算转变为输入、审核、处理及分析工作,使会计人员可以集中更多的精力从事经济活动的预测、分析、控制工作。另外,由于计算机能进行快速的数据处理和深层次的数据综合加工,促使会计工作由原来的核算型向控制管理型发展。

4. 提供会计信息的内容和方式不同

会计电算化后,会计部门提供的信息无论在数量上还是质量上都远远优于手工操作。其一,它增加了输出信息的数量和指标种类。其二,提高了输出信息的速度和精度,增加了信

息的实时性。其三，它为经济管理提供各种分析、预策、决策信息。

5. 会计核算的安全控制方式发生了较大的变化

在电算化系统中，省去手工核算系统中的部分手工核对（如账证核对、账账核对、账表核对等）的繁琐，而强调输入的严密控制，保留了签字、盖章等控制方式，增设了权限、序时等控制方式。

6. 会计信息的载体不同

手工条件下的会计信息是以纸介质的形式存在的，占用空间大，保管不易，而且查找困难。会计电算化后，会计信息的保存形式是以磁介质为主，以纸介质为辅，因而，不仅要建立纸介质会计信息的管理制度，更要建立严格的数据备份、数据恢复等与计算机电磁介质相关的会计数据管理制度。

7. 对会计人员的知识结构和人才素质提出了更高的要求

会计电算化是指将计算机技术应用到会计管理工作中，因而需要既懂计算机知识又懂会计知识的复合型人才。一方面，原有的会计人员需要更新知识结构，加强计算机知识的学习和应用，了解会计软件各模块的功能，熟练掌握会计电算化操作流程；另一方面，要鼓励计算机专业人才参与会计软件的开发、管理和维护工作。

三、会计电算化的发展

电子计算机延生于 20 世纪 40 年代，开始主要应用于科技领域，以后逐步进入管理领域。1955 年 10 月，美国通用电器公司首次利用计算机计算职员工资，揭开了利用计算机进行会计数据处理的序幕。此后计算机在会计工作中的应用范围不断扩大。综观国际上会计电算化的发展过程，大致分为以下几个阶段。

在 20 世纪 50 年代，利用计算机代替手工操作进行单项会计数据处理。由于没有独立的数据管理功能，系统只能完成某一方面的工作。通常把这个阶段称为单项数据处理阶段。从 60 年代中期到 70 年代初，开始利用计算机对某一会计子系统进行核算，为决策者提供经济分析和决策所必需的系统的会计信息。通常把这个阶段称为数据处理系统阶段。从 70 年代中期以后，计算机硬件价格不断减低，软件开发水平不断提高，特别是微机的出现以及计算机网络技术和数据库管理技术的广泛应用，给会计电算化的发展提供了广阔天地，经济信息的综合化、系统化逐步实现，形成了计算机的信息管理系统，标志着会计电算化进入信息管理系统处理阶段。80 年代以后，会计电算化得到迅猛发展，各类核算、管理、预测软件层出不穷，与此同时，国际上许多国家制定出许多会计电算化的行业标准和管理要求，有力地推动了会计电算化的发展，并形成了会计软件产业的广阔市场。从这时候起，会计电算化进入决策技术处理阶段。

从各个发展阶段的内容来看，前两个阶段属于电子数据处理阶段，只有发展到第三阶段，才是真正意义上的会计电算化，而到了第四阶段，会计电算化的功能有了很大的扩充，它可以为经营决策提供全面信息，这是会计电算化的发展趋势。

从我国会计电算化工作的开展程度、组织管理和会计软件开发等角度看，可分为以下几个阶段。

我国第一台电子计算机诞生于 1958 年, 由于各种原因, 到 20 世纪 70 年代初期, 才有个别单位开始利用计算机进行工资计算。1979 年, 财政部拨给长春第一汽车制造厂一笔专款, 进行会计电算化的试点工作, 这是我国第一个企业在管理方面设计实施大规模信息系统, 可以说这也是我国电子计算机应用发展的一个里程碑。1981 年 8 月, 在财政部、原第一机械工业部、中国会计学会的支持下, 在长春第一汽车制造厂召开了“财务、会计、成本应用电子计算机专题学术研讨会”, 会上正式把“电子计算机在会计中的应用”简称为“会计电算化”。至此, “会计电算化”一词被广泛应用和流传。

从 1983 年至 1987 年, 全国掀起了计算机应用的热潮, 微机在国民经济的各个领域开始得到广泛的应用, 一些有条件的单位开始自发地开展会计电算化工作。但是由于理论准备和人才培养跟不上实际应用的需求, 软件开发不能适应单位的要求, 管理工作滞后, 造成许多盲目的低水平重复开发, 浪费大量的人力、物力和财力。这个阶段一般称为自发发展阶段。

1988 年以后, 我国会计电算化进入一个新的发展阶段。其一, 国家加强了对会计电算化的宏观管理, 制定了会计电算化发展规划, 并制定了一系列规范性文件, 将会计电算化引向规范化和法制化。其二, 随着经济体制改革的不断深入, 企业管理者对会计电算化的认识有了极大的提高。其三, 全国相继出现了以开发经营会计核算软件为主的专业公司, 如用友公司、金蝶公司、新中大公司、安易公司等。其四, 会计电算化理论研究也取得了一系列成果。在这个阶段, 除一些大企业自主开发外, 许多中小企业、政府机关、学校等单位相继购买通用的财务软件, 效果较好, 并替代了手工记账。目前, 我国同国外相比, 处于数据处理系统阶段向信息管理系统处理阶段过渡的时期, 进而朝网络化决策型发展。

第二节 会计电算化的实现

一、会计电算化数据处理

会计电算化数据处理是指按照会计制度的规定和一定的核算程序, 利用电子计算机技术和信息处理技术对原始会计数据进行收集、存贮、加工处理并转换成有用会计信息的过程。会计数据处理亦可称为会计信息处理, 一般包括以下四个基本环节:

会计数据的收集和输入: 它包括原始会计数据的取得、审核、记录、录入、校检、修改等内容。它是整个数据处理过程的基础, 工作量最大, 必须确保数据的完整性和正确性。

会计数据的存贮: 它包括对原始会计数据、中间结果和最终处理结果以及电子数据处理程序的存贮等内容。

会计数据的加工处理: 它包括对会计数据的分类、合并、核对、排序、检索、计算、更新、生成等处理过程。它是会计数据处理的中心环节。

会计数据的传输: 它包括会计数据从一个系统(部门)上报或传送到另一个系统(部门), 或者打印出报表、账簿、清单等形式移交给用户。它是数据处理的最终目的。

二、会计软件的概念和分类

会计电算化工作中一个重要的方面就是会计人员应用会计软件完成大量的会计数据处理

工作。因此选择一个好的会计软件是会计电算化工作的重要前提。

会计软件是指专门用于会计工作的电子计算机应用软件,包括采用各种计算机语言开发编制的用于会计工作的计算机程序。随着会计电算化事业的发展,商品化会计软件不断涌现。会计软件的商品化促进了会计电算化更快地得到普及和发展,同时通过市场竞争促进了软件开发单位不断对软件进行升级换代,满足不同用户的要求。

按照会计信息系统的服务层次和提供的信息深度划分,会计软件可分为核算型、管理型和决策型三种。核算型会计软件完成日常的会计核算业务,一般包括账务处理、报表管理、工资核算、材料核算、固定资产核算、成本核算、产成品销售核算、往来核算等;管理型会计软件完成会计管理控制工作,主要包括资金筹集的管理、流动资金管理、成本控制、销售收入和利润管理等等;决策型会计软件帮助会计问题的决策者制定科学的经营决策和预测工作,主要包括量本利分析、利润决策、投资决策等等。

需要强调指出,会计核算软件、会计管理软件、会计决策软件不是截然分开的,三者之间有密切的信息联系。核算型软件为管理型软件提供各种核算数据,管理型软件又向决策型软件提供各种财务信息,决策型软件帮助决策者制定各项决策。

会计软件按照不同的适用范围可划分为通用会计软件和专用会计软件。通用会计软件是指在一定范围内适用的会计软件,如在一个行业适用的行业通用软件、非盈利组织会计核算软件、行政事业单位通用的会计核算软件等。专用会计软件是指仅适用于一两个单位的会计软件,如某企业针对自身的会计核算和会计管理的特点而开发研制的软件。

按会计信息共享功能划分,会计软件可分为单用户会计软件和网络与多用户会计软件。单用户会计软件是指会计软件装在一台或几台计算机上,各机器中会计软件单独运行,生成的数据只存储在本地计算机中,各机器之间不能直接进行数据交换和共享。网络与多用户会计软件是指不同工作站或终端上的会计人员共享会计信息,保证各用户之间数据共享和数据的一致性。

三、会计核算软件的功能及其各模块的关系

会计核算软件是指用于会计核算工作的计算机应用软件。会计核算软件基本功能是指会计核算软件必须具备的功能和完成这些功能的基本步骤。而会计核算软件的功能模块是指会计核算软件中具备相对独立地完成会计数据输入、处理和输出功能的各个部分。会计核算软件的基本功能都在各个功能模块中得到体现。会计核算软件的功能模块一般可分为账务处理、工资核算、固定资产核算、材料核算、成本核算、产品销售核算、应收应付款核算(或往来账款核算)、报表管理等等。

会计核算软件的功能模块是会计核算软件基本功能的有机组合,它相对独立地处理着一部分会计信息。一个会计核算软件系统通常由一个或多个功能模块(即子系统)组成,每个功能模块各自处理特定部分的会计信息,而各个功能模块之间又通过信息传递相互作用、相互依赖,这是一种数据传递关系,最终形成一个完整的会计核算软件系统。

账务处理模块是会计核算软件的一个主要模块,它以凭证为原始数据,通过凭证录入和处理,完成记账、银行对账、数据与账簿查询、打印输出和月末结账。账务处理模块为其他

功能模块（如成本核算、报表生成与汇总等）提供数据。

工资核算模块是以职工个人的工资为原始数据，完成职工工资的计算、工资费用的分配和汇总工作，并根据工资费用分配表，编制转账凭证传递到账务处理模块、成本核算模块等。

固定资产核算模块主要是根据手工记账时的固定资产卡片输入，并建立以每个登记对象作为一个记录的固定资产文件。根据平时发生固定资产增减变动或项目内容的变化数据和有关部门提供的原始凭证，进行固定资产文件记录的增加、减少或更新。月末编制固定资产增减总表，转入账务处理模块。每月计算每项固定资产的折旧额并根据使用部门的不同编制折旧费用分配表转入成本核算模块。

材料核算模块主要根据有关凭证完成材料采购和库存材料收发结存的核算，生成材料费用分配表，编制转账凭证，分别转入账务处理模块和成本核算模块。

成本核算模块是根据生产统计方面的数据及完工产品数据，按照一定对象分配和归集各项费用，准确及时地计算产品总成本和单位成本，编制转账凭证传递到账务处理模块和产品销售核算模块。

产品销售核算模块是根据有关销售凭证及销售费用等数据完成产成品收发结存及销售收入、销售费用、销售税金、销售利润的核算，生成产成品收发结存汇总表和产成品销售明细账簿，并编制转账凭证传递到账务处理模块。

往来账款核算模块主要根据往来业务的有关凭证，完成应收账款、应付账款等往来业务的登记、核销等工作，反映各往来客户信息，进行坏账估计，生成应收、应付账款等明细账。

报表管理模块主要根据账务处理模块生成的汇总数据及明细数据，完成各种会计报表的编制与汇总工作，生成各种内部报表、外部报表及汇总报表等。

四、通用会计核算软件的选择

目前会计电算化工作一般采用通用会计核算软件。在选购时应综合评价软件的性能指标，尽量与企业的应用需求相一致。本书将在下篇以用友财务软件为例详细介绍会计电算化实务的基本操作。

通用会计核算软件的三大特点：一是通用性强，包括纵向通用（软件能适应一个单位会计工作不同时期变化的需要）和横向通用（满足不同单位会计专业的不同需要），通用性是商品化会计核算软件的决定性因素之一。二是安全可靠性强，商品化会计软件由专业软件公司研制，经过反复测试后推出，并且根据众多用户的使用意见，软件不断得到完善提高。因此，商品化会计核算软件的质量有保障，安全可靠。三是终身维护，由于会计核算软件很复杂，又经过软件设计公司加密，用户自己维护相当困难，我国商品化会计核算软件大都由软件设计公司终身维护。

选择商品化会计核算软件一般可以从以下方面加以考虑：

1. 软件是否适应本单位的需求

虽然商品交换会计核算软件是通用的会计软件，但是不同公司开发的会计核算软件各有其自身的特点，在性能上也略有差异。因此，在选购会计核算软件时一定要弄清楚软件的性能是否适合本单位的会计业务处理。