



北京市高等教育精品教材立项项目

“会计信息系统实践性教学”系列教材

# 会计信息系统应用基础

孙莲香 主编

经济科学出版社

责任编辑：王东岗  
责任校对：徐领弟  
版式设计：周国强  
技术编辑：潘泽新

## 会计信息系统应用基础

孙莲香 主编

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址：北京海淀区阜成路甲 28 号 邮编：100036

总编室电话：88191217 发行部电话：88191515

网址：[www.esp.com.cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件：[esp@esp.com.cn](mailto:esp@esp.com.cn)

北京密兴印刷厂印装

787×1092 16 开 21.5 印张 450000 字

2002 年 8 月第一版 2002 年 8 月第一次印刷

印数：0001—8000 册

ISBN 7-5058-3143-7/F·2508 定价：36.00 元

(图书出现印装问题，本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

策 划：李祥云 姜韵宜 杨军

主 编：孙莲香

编写组成员：孙莲香 姜韵宜 马云龙 李海涛

邵 红 孙培生 谢 彬 周海彬

李高伟 余坤和 苏晓哲 尹 华

张 谕

# 前 言

根据国务院《关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》关于“加强课程的综合性和实践性，重视实验课教学，培养学生实际操作能力”的精神，我们认为，为了完善会计教学体系，会计人员应该系统学习“会计学”、“会计信息系统”基本理论和“实用财务软件”的操作技能，并在此基础上开设一门具有现代职业特色的“会计手工与电算化综合实践”课程，使学习者将会计电算化信息系统的基本知识、基本技能与会计专业主干课教材的内容紧密结合，训练学生分析问题、解决问题和分别用手工和计算机处理会计业务的实际操作能力。鉴于以上考虑我们着手编写了“会计信息系统实践性教学”系列教材。该套教材已列为北京市高教委十五规划精品教材建设项目，可作为高职、高专会计及会计电算化专业课程教材，也可在广大财会人员及欲从事财会工作的人员学习会计电算化课程及进行手工与电算化综合实践时使用。

本套教材包括《会计信息系统应用基础》、《会计信息系统实践案例》和《会计信息系统实践指导》三本，分别介绍会计信息系统的基本理论、实用财务软件的使用方法、会计手工与电算化综合模拟实验，以及会计手工与电算化综合模拟实践教学及实验指导。

本套教材主要突出实用性。在讲解会计信息系统原理的基础上，具体讲解实用财务软件的使用方法，将理论与实践紧密地结合起来。采用案例教学和实践教学的方式，有针对性地学习完整的实现会计核算、购销存业务处理和财务业务一体化解决方案，能够适应企业管理现代化对会计人员综合素质的要求，有效地培养学生的综合实践能力和创新精神，促进学生知识、能力、素质的全方位提高。

本套教材可以有效地培养学生的职业技术应用能力。在以财务为核心的企业管理信息系统中，将会计专业主干课的内容融会贯通，丰富和完善了会计电算化课程体系，加强了会计专业课程的综合性和深度，有效地培养学生的综合业务处理能力和信息化管理实践能力，从而大幅度地提高了会计专业教学的社会适用性。

《会计信息系统应用基础》主要包括会计信息系统的基本理论知识和财务软件上机指导两部分，共两篇十二章并配有教学光盘。

本教材从应用的角度出发,以实用性为重点,遵循由浅入深、循序渐进的原则,力求通俗易懂、易于操作,在学习会计信息系统基本知识的基础上有的放矢地以案例教学的方式讲解实用财务软件的使用方法。使学员拥有财务软件的基本知识和实际操作的能力,能分别从会计核算和会计管理的角度掌握财务软件数据的形成、使用和查找的原理和方法。使学员了解财务软件各个功能模块不同组合给会计业务处理带来的差异性,了解利用财务软件处理会计业务的灵活性和先进性。为进一步学习《会计信息系统实践案例》打下良好的会计电算化基础,使教材的使用者能较快地掌握会计电算化信息系统的基本知识和基本技能,并提高综合业务处理的能力。

教学光盘的内容主要包括财务与业务一体化多媒体教学光盘、用友网络财务软件(教育专版)安装程序及用友华表软件安装程序。在多媒体教学光盘中通过图表、声音和动画操作的方式系统讲解财务与业务一体化软件的使用方法,使学员轻松方便地自学财务软件;通过用友网络财务软件(教育专版)的安装,可以在真实的软件环境中练习,切实掌握财务软件的工作原理和操作方法。用友华表软件可以作为学生自学报表软件能力的尝试,可以通过用友华表软件的学习了解更多报表软件的内容和操作方法。

本书是在北京市教委高教处、用友软件股份有限公司、北京立信会计职工大学的大力支持下编写完成的。参加本书的编写人员都是担任会计信息系统教学工作多年的教师,本书是多年教学经验的总结。我们衷心希望本书能为促进我国会计信息系统的发展,促进高职高专实践性教学的开展尽一点微薄的力量。本书由孙莲香主编,负责设计全书的总体结构和总纂,并编写其中第一篇的第六章和第七章、第二篇的第四章和第五章,由姜韵宜编写第一篇的第一章,由邵红编写第一篇的第二章、第三章,由邵红和谢彬编写第一篇的第四章,由周海彬编写第一篇的第五章,由李海涛编写第二篇的第一章、第二章和第三章,苏晓哲对教材中的习题进行了测试。在本书编写过程中得到了北京市教委高教处刘承邠老师、北京工商大学的唐肖鲁老师、天津财经学院的杨宝刚老师、用友软件股份有限公司的陈江北先生的大力支持,在此深表谢意。

限于作者的水平,书中难免存在缺点和不妥之处,我们诚挚地希望对本书的不足之处给予批评指正。

作者

2002年7月

# 目 录

## 第一篇 会计信息系统导论

|                      |        |
|----------------------|--------|
| 第一章 会计信息系统概述.....    | ( 3 )  |
| 第一节 会计信息系统的基本概念..... | ( 4 )  |
| 一、信息.....            | ( 4 )  |
| 二、系统.....            | ( 5 )  |
| 三、会计信息系统.....        | ( 5 )  |
| 四、会计信息系统的特点.....     | ( 6 )  |
| 第二节 会计信息系统总体结构.....  | ( 8 )  |
| 一、财务系统.....          | ( 9 )  |
| 二、购销存系统.....         | ( 10 ) |
| 三、管理分析系统.....        | ( 11 ) |
| 第三节 会计信息系统的发展.....   | ( 12 ) |
| 一、国外会计信息系统的发展.....   | ( 13 ) |
| 二、我国会计信息系统的发展.....   | ( 13 ) |
| 三、会计信息系统的发展趋势.....   | ( 15 ) |
| 第四节 会计信息系统的管理.....   | ( 17 ) |
| 一、会计信息系统的宏观管理.....   | ( 17 ) |
| 二、会计信息系统的微观管理.....   | ( 18 ) |
| 第五节 会计信息系统的实施过程..... | ( 23 ) |
| 一、会计信息系统的计划与组织.....  | ( 24 ) |
| 二、配备计算机硬件和系统软件.....  | ( 24 ) |

|                            |               |
|----------------------------|---------------|
| 三、人员培训·····                | ( 26 )        |
| 四、建立会计信息系统管理制度·····        | ( 27 )        |
| 五、计算机代替手工记账·····           | ( 27 )        |
| <b>第二章 系统管理与基础设置·····</b>  | <b>( 29 )</b> |
| 第一节 系统管理·····              | ( 30 )        |
| 一、财务分工·····                | ( 30 )        |
| 二、账套管理·····                | ( 32 )        |
| 三、年度账管理·····               | ( 34 )        |
| 第二节 基础设置·····              | ( 36 )        |
| 一、部门档案·····                | ( 36 )        |
| 二、往来单位设置·····              | ( 37 )        |
| 三、存货分类及存货档案·····           | ( 38 )        |
| <b>第三章 账务处理系统初始化·····</b>  | <b>( 41 )</b> |
| 第一节 账务处理系统概述·····          | ( 42 )        |
| 一、账务处理系统的作用与特点·····        | ( 42 )        |
| 二、账务处理系统的基本业务流程·····       | ( 43 )        |
| 第二节 账务处理系统的初始化·····        | ( 45 )        |
| 一、设置会计科目·····              | ( 45 )        |
| 二、输入期初余额·····              | ( 47 )        |
| 三、设置凭证类别与结算方式·····         | ( 48 )        |
| 四、常用摘要及常用凭证的定义·····        | ( 49 )        |
| 五、转账凭证定义·····              | ( 50 )        |
| <b>第四章 账务处理系统业务处理·····</b> | <b>( 53 )</b> |
| 第一节 凭证处理·····              | ( 54 )        |
| 一、填制凭证·····                | ( 54 )        |
| 二、修改及删除凭证·····             | ( 56 )        |
| 三、审核凭证·····                | ( 57 )        |
| 四、凭证输出与管理·····             | ( 57 )        |
| 第二节 记账·····                | ( 58 )        |
| 一、记账过程·····                | ( 58 )        |
| 二、账簿查询·····                | ( 59 )        |
| 三、账簿打印与管理·····             | ( 59 )        |

|                    |        |
|--------------------|--------|
| 第三节 期末业务处理         | ( 60 ) |
| 一、银行对账             | ( 60 ) |
| 二、财务处理系统内部自动转账     | ( 62 ) |
| 三、对账与结账            | ( 63 ) |
| 第五章 报表管理系统         | ( 67 ) |
| 第一节 通用报表管理概述       | ( 68 ) |
| 一、报表管理的任务          | ( 68 ) |
| 二、会计报表系统的基本处理流程    | ( 69 ) |
| 第二节 报表系统的基本概念      | ( 70 ) |
| 一、报表的格式            | ( 70 ) |
| 二、基本概念             | ( 72 ) |
| 第三节 报表系统的设置        | ( 75 ) |
| 一、报表文件名称登记         | ( 75 ) |
| 二、报表格式设置           | ( 75 ) |
| 三、表公式设置            | ( 77 ) |
| 第四节 报表编制与维护        | ( 78 ) |
| 一、报表编制             | ( 78 ) |
| 二、报表输出             | ( 79 ) |
| 三、报表的汇总和分析         | ( 79 ) |
| 四、报表的维护            | ( 80 ) |
| 第六章 往来账款核算与管理      | ( 83 ) |
| 第一节 往来账款核算与管理概述    | ( 84 ) |
| 一、往来账款核算与管理的含义     | ( 84 ) |
| 二、往来账款核算与管理的任务     | ( 84 ) |
| 三、往来科目的管理方式        | ( 85 ) |
| 第二节 应收应付账款核算的初始化   | ( 86 ) |
| 一、往来科目的设置          | ( 86 ) |
| 二、建立客户和供应商档案       | ( 87 ) |
| 三、输入期初余额           | ( 88 ) |
| 四、业务处理规则设置         | ( 88 ) |
| 第三节 应收应付账款的核算      | ( 92 ) |
| 一、在填制记账凭证时输入往来业务数据 | ( 92 ) |
| 二、使用应收应付系统直接处理往来业务 | ( 92 ) |

|                        |        |
|------------------------|--------|
| 三、应收应付账款的核对与核销·····    | ( 95 ) |
| 第四节 账表与分析·····         | ( 96 ) |
| 一、往来账表输出·····          | ( 96 ) |
| 二、往来账表分析·····          | ( 97 ) |
| 三、坏账损失处理·····          | ( 98 ) |
| 四、生成输出催款单·····         | ( 99 ) |
| 第七章 购销存业务处理·····       | (101)  |
| 第一节 购销存系统概述·····       | (102)  |
| 一、购销存系统的任务·····        | (102)  |
| 二、购销存各模块之间的数据联系·····   | (103)  |
| 第二节 购销存系统初始化过程·····    | (104)  |
| 一、设置购销存系统公用规则·····     | (104)  |
| 二、采购管理系统初始设置·····      | (104)  |
| 三、库存管理与存货核算系统初始设置····· | (105)  |
| 四、销售管理系统初始设置·····      | (106)  |
| 第三节 采购业务处理·····        | (108)  |
| 一、填制采购入库单与采购发票·····    | (108)  |
| 二、采购结算·····            | (108)  |
| 三、月末结账·····            | (110)  |
| 第四节 库存与存货业务处理·····     | (111)  |
| 一、库存业务管理·····          | (111)  |
| 二、存货业务核算·····          | (114)  |
| 三、月末结账·····            | (115)  |
| 第五节 销售业务处理·····        | (115)  |
| 一、销售订单管理·····          | (115)  |
| 二、销售发货处理·····          | (116)  |
| 三、销售发票处理·····          | (117)  |
| 四、其他销售业务处理·····        | (118)  |
| 五、月末结账·····            | (120)  |
| 六、销售账表及统计分析·····       | (120)  |

## 第二篇 财务软件上机指导

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| <b>第一章 系统管理与基础设置</b> ..... | (129) |
| <b>第一节 系统管理</b> .....      | (130) |
| 一、启动系统管理.....              | (130) |
| 二、设置操作员.....               | (131) |
| 三、建立账套.....                | (133) |
| 四、设置操作员权限.....             | (139) |
| 五、账套输出与引入.....             | (142) |
| <b>第二节 基础设置</b> .....      | (144) |
| 一、启动基础设置.....              | (145) |
| 二、设置部门档案.....              | (146) |
| 三、设置职员档案.....              | (148) |
| 四、设置客户分类.....              | (149) |
| 五、设置客户档案.....              | (150) |
| 六、设置供应商分类.....             | (152) |
| 七、设置供应商档案.....             | (152) |
| 八、设置存货分类.....              | (153) |
| 九、设置存货档案.....              | (154) |
| <b>第二章 总账系统</b> .....      | (159) |
| <b>第一节 总账系统初始化</b> .....   | (160) |
| 一、启动总账系统.....              | (160) |
| 二、设置业务控制参数.....            | (161) |
| 三、设置会计科目.....              | (167) |
| 四、设置外币汇率.....              | (173) |
| 五、设置凭证类别.....              | (175) |
| 六、设置结算方式.....              | (176) |
| 七、设置项目档案.....              | (177) |
| 八、录入期初余额.....              | (183) |
| <b>第二节 日常业务处理</b> .....    | (190) |
| 一、填制凭证.....                | (190) |

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| 二、审核凭证·····           | (198) |
| 三、记账·····             | (201) |
| 四、查账·····             | (205) |
| 第三节 出纳管理·····         | (208) |
| 一、查询日记账及资金日报表·····    | (208) |
| 二、银行对账·····           | (209) |
| 第四节 期末业务处理·····       | (215) |
| 一、定义转账凭证·····         | (215) |
| 二、生成转账凭证·····         | (221) |
| 三、结账·····             | (223) |
| 第三章 UFO 电子表 ·····     | (231) |
| 第一节 自定义会计报表·····      | (232) |
| 一、报表格式设计·····         | (232) |
| 二、报表公式设计·····         | (239) |
| 三、报表数据管理·····         | (243) |
| 第二节 利用报表模板生成会计报表····· | (245) |
| 一、编制资产负债表·····        | (246) |
| 二、编制利润表·····          | (248) |
| 第四章 往来账款系统·····       | (251) |
| 第一节 系统初始化·····        | (252) |
| 一、设置账套参数·····         | (252) |
| 二、设置科目·····           | (253) |
| 三、设置坏账准备·····         | (257) |
| 四、录入期初余额·····         | (258) |
| 第二节 日常业务处理·····       | (262) |
| 一、单据处理·····           | (262) |
| 二、单据结算·····           | (266) |
| 三、转账处理·····           | (270) |
| 四、坏账处理·····           | (272) |
| 五、制单·····             | (274) |
| 六、统计分析·····           | (274) |
| 七、月末结账·····           | (277) |



# 第一篇

## 会计信息系统导论



# 会计信息系统概述

---

### 教学目的与要求：

本章概括介绍会计信息系统的基本概念和会计信息系统的发展情况，并重点介绍会计信息系统的管理和会计信息系统建设的方法。目的是使学员了解会计信息系统在经济管理中的重要作用，掌握手工与计算机会计信息系统的基本区别，从而为学习会计信息系统的工作原理、内部结构和使用方法奠定基础。

建议本章讲授 4 课时。

### 学习建议：

会计信息系统是一门实践性很强的课程，学习本课程时必须注意理论联系实际。明确理论的学习要根据企业的具体实际，为建设、使用和管理企业会计信息系统服务。

---

## 第一节 会计信息系统的基本概念

会计作为一个以提供财务信息为主的信息系统,长期以来一直在企业的经营管理中起着重要的作用。随着现代计算机技术、网络技术及信息技术的不断发展,会计信息处理从手工发展到电算化,实现了会计操作技术和信息处理方式的重大变革。它对会计理论和会计方法提出了一系列新的课题,使传统会计格局逐渐被打破,新的会计思想和理论逐渐确立,从而在推动会计自身发展和变革的同时,也促进会计信息系统的进一步完善和发展。

### 一、信息

#### (一) 数据和信息

数据是反映客观事物的性质、形态、结构和特征的符号,并能对客观事物的属性进行描述。数据可以是具体的数字、字符、文字或图形等形式。

信息是数据加工的结果,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,帮助人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,信息仅是数据的一个子集,经过加工后有用的数据才成为信息。

尽管数据和信息存在着差别,但在实际工作中由于数据和信息并无严格的界限,因此二者经常被不加区别地使用。在会计处理过程中,经过加工处理后的会计信息,往往又成为后续处理的数据。

#### (二) 会计信息

会计是以货币作为主要计量单位,采用专门的方法,对企业和行政事业单位,乃至整个国家的经济活动进行连续、完整、系统地反映和监督的一种管理活动。会计信息是指按照一定的要求或需要进行加工、计算、分类、汇总而形成的有用的会计数据。如原始凭证经过数据处理后变成总账、明细账等。由于会计信息在经济管理中有着极其重要的作用,因此,准确、及时是对会计信息的基本要求。

## 二、系统

### （一）系统

所谓系统是由一些相互联系、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。

### （二）特点

一般来讲，系统具有以下特征：

1. 独立性。每个系统都是一个相对独立的部分。它与周围环境具有明确的界限，但又受到周围环境的制约和影响。
2. 整体性。系统各部分之间存在着相互依存的关系，既相对独立又有机地联系在一起。
3. 目标性。系统是为达到某种特定目标而组织建立起来的。尽管系统中各组成部分的分工不同，但目标却是共同的。
4. 层次性。一个系统由若干部分组成，称为子系统。每个子系统又可分成更小的子系统，因此系统是可分的，相互之间有机结合具有结构上的层次性。
5. 运动性。系统随着时间的推移，不断地改变自身的特性，以及与环境的适应能力，同时系统还不断地进行着信息的处理，处于不断运动状态。

### （三）系统的分类

系统根据其自动化的程度可以分为人工系统、自动系统和基于计算机的系统。

1. 人工系统。一个系统其大部分工作都是由人工完成的，该系统被称作人工系统。
2. 自动系统。一个系统其大部分工作是由机器自动完成的，该系统被称作自动系统。
3. 基于计算机的系统。一个系统其大部分工作是由计算机自动完成的，该系统被称作基于计算机的系统。

## 三、会计信息系统

### （一）信息系统

信息系统是以收集、处理和提供信息为目标的系统，该系统可以收集、输入、处理数据；存储、管理、控制信息；向信息的使用者报告信息，使其达到预定的目标。