

财务软件实务操作教程

UFIDA

会计电算化系统 实务操作教程 (用友ERP-U8版)

武新华 段玲华 唐坚明 等编著

- ★从零开始，简单易懂，全面介绍会计电算化系统的应用
- ★实务材料源于会计日常业务，紧贴实践，活学活用
- ★适用范围：
 - 会计类专业教材
 - 会计培训教材
 - 社会自学者
- ★提供电子教师教案，可从机械工业出版社网站下载



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

财务软件实务操作教程

会计电算化系统实务操作教程 (用友 ERP-U8 版)



机械工业出版社

本书对会计电算化系统的基本知识进行了简单地介绍,如会计电算化系统的基本概念、开展条件和不同企业的会计电算化解决方案等。此外,还全面讲解了用友 ERP-U8 财务软件的使用方法和技巧,并把学习该软件应掌握的知识要点分布在每章的课后练习中。全书共分 9 章,讲述了用友财务软件的基础知识、总账系统、UFO 电子表格、应收款与应付款管理系统、固定资产的处理、存货核算业务处理和财务分析系统的使用方法等知识,并在最后以附录实例形式对本书中的主要内容进行了归纳、总结。

全书语言流畅,言简意赅,图文并茂,适用于具有会计基础而计算机操作知识较薄弱者,也可作为会计师计算机考试的参考用书和会计电算化的教材,教师可以从网上下载本书的电子教学课件。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化系统实务操作教程(用友 ERP-U8 版)/武新华,段玲华,唐坚明等编著.

—北京:机械工业出版社,2006.1

(财务软件实务操作教程)

ISBN 7-111-18208-1

I. 会… II. ①武… ②段… ③唐… III. ①计算机应用-会计-教材 ②会计-应用软件-教材
IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 155733 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:夏孟瑾 责任编辑:鲁秀敏 版式设计:侯哲芬

保定市印刷厂印刷

2006 年 2 月第 1 版第 1 次印刷

787mm×1092mm 1/16·22.25 印张·543 千字

0001-5000 册

定价:29.50 元

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话:(010) 68326294

封面无防伪标均为盗版

前 言

会计电算化正在飞速地替代传统的手工记账方式,并且给企业的财务管理带来了前所未有的便捷和效益,然而目前很多人却对其只是有一些概念性的了解或只会一些简单的操作,所以在使用计算机进行财务管理后并没有给企业带来显著的效益或经常感到无所适从,不知道该做些什么和该怎么做,人力和物力就这样在不知不觉中悄悄地浪费了。因此,了解财务软件,掌握会计电算化的使用技巧就显得非常重要,本书就是出于这个目的而编写的。

说到会计电算化,就必然要提到相应的会计软件,而熟练掌握一种或多种会计软件的应用也是财经类专业学生或财务工作者的必修课程。本书以用友 ERP-U8 财务软件为蓝本,秉承会计电算化教育以“基础理论必须够用为度,注重实践能力培养”的要求为原则而进行编写的,重点突出会计软件操作能力的培养。本书主要包括会计软件应用概述、财务软件的安装、总账系统应用技术、会计报表系统应用技术、工资核算系统应用技术、固定资产系统应用技术、应收/应付款管理系统应用技术等内容。在每章的最后还提供了操作实例,并安排了练习题,让读者边学习边实践,从而提高了学习效率。

由于篇幅所限,本书还有许多内容没有涉及,但用友 ERP-U8 财务软件的基本操作已经全面而详细地介绍给了读者。通过本书的学习,相信读者一定能够较全面地了解用友 ERP-U8 的操作方法,从而能够举一反三,很快地熟悉和掌握用友 ERP-U8 其他模块的操作。

在用友 ERP-U8 财务软件中,每个功能数据的打印输出操作都基本相同,且与其他软件也具有相通之处,为了节省篇幅,本书只在开头进行了介绍。此外,如果在介绍某一功能时,所使用的操作方法与前面某一功能的操作方法相同,则后面也将进行省略式介绍。

与市面上种类繁多的财务类图书相比,本书具有如下几个方面的优点:

- (1) 实用价值高。
- (2) 通俗易懂,使枯燥的学习更轻松。
- (3) 经验性强,能够详细地把使用过程中的问题描绘得清清楚楚,便于分辨正误。
- (4) 选材最适合读者的身份。
- (5) 读来犹如老师在旁边亲自指导,有种亲临现场的感觉。
- (6) 教师可以从机械工业出版社的网站下载本书的电子教学课件。

本书将操作知识点与实例紧密结合,逻辑流程脉络清晰,内容衔接紧密,具有极强的阅读整体感。通过对各知识点的详细讲解,使得读者不必事先学习各种软件,就可以掌握用友 ERP-U8 财务软件的知识要点,这样就大大节省了用户的学习时间,同时也使得用户有身临其境之感,并可对书中所涉及的每个知识点进行反复演练,最终运用到实际工作中去。同时,为进一步方便广大读者的阅读和更准确无误地运用 ERP-U8 软件,本书在编写过程中完全采用图例步骤式的讲解方法,使得图文能够紧密结合,尽可能地减少长篇累牍的枯燥文字,还特别注重了对操作流程的讲解。本书无疑是提高广大财务工作者知识、水

平与技巧的一本不可多得的工具书。

本书由众多经验丰富的高校教师编写，并得到了众多网友的支持，反复锤炼、几经改写，在此一并对他们表示衷心的感谢。本书的编写情况是：翟长霖负责第 1、2 章，唐坚明负责第 3、4 章及其他部分，武新华负责第 5 章，曹燕华负责第 6 章，段玲华负责第 7、8、9 章，最后由武新华统审全稿。

由于作者水平有限，加之创作时间仓促，本书难免有疏漏之处，欢迎广大读者朋友批评指正。

编 者

目 录

前言

第 1 章 会计电算化系统实务概述.....	2
1.1 本章要点.....	2
1.2 什么是会计电算化系统.....	2
1.2.1 什么是会计电算化.....	2
1.2.2 如何正确、全面地理解会计电算化的含义.....	4
1.3 会计电算化的构成及分类.....	6
1.3.1 EAIS 的构成.....	6
1.3.2 EAIS 的分类.....	6
1.4 会计电算化的工作层次.....	7
1.4.1 会计电算化工作层次的划分.....	7
1.4.2 电算化会计岗位和工作职责.....	8
1.5 开展会计电算化的条件.....	9
1.5.1 会计电算化的组织条件.....	9
1.5.2 会计电算化的经济条件和技术条件.....	10
1.5.3 建立会计电算化操作管理制度的主要内容.....	11
1.5.4 建立微机硬件、软件和数据管理制度的主要内容.....	11
1.5.5 建立电算化会计档案管理制度的主要内容.....	11
1.6 不同企业的会计电算化解决方案.....	12
1.6.1 大中型企业的会计电算化解决方案.....	12
1.6.2 小型企业的会计电算化解决方案.....	13
1.7 重点回顾.....	14
第 2 章 财务软件的安装与初始化解决方案.....	16
2.1 ERP-U8 的安装.....	16
2.1.1 系统最低配置.....	16
2.1.2 详细的安装步骤.....	18
2.2 如何进行初始化设置.....	23
2.3 习题与解答.....	24
第 3 章 创建自己的财务核算系统.....	28
3.1 本章要点.....	28

3.2	创建前期需要准备哪些内容	28
3.2.1	如何进行岗位设置	28
3.2.2	建设自己的管理制度	30
3.2.3	收集与整理相关资料	32
3.2.4	实务材料的处理	32
3.3	如何进行系统管理	33
3.3.1	启动系统管理	34
3.3.2	进行系统注册	34
3.3.3	创建新的账套	35
3.3.4	设置操作员及操作员权限	38
3.3.5	备份账套与引入原有账套	43
3.4	建立财务核算中的总账核算系统	45
3.4.1	如何启动总账系统	45
3.4.2	设置总账系统参数	46
3.4.3	设置凭证选项	47
3.4.4	设置账簿选项	47
3.4.5	设置会计日历和其他选项	48
3.4.6	设置相应的会计科目	49
3.4.7	设置科目备查簿	54
3.4.8	设置相应的外币汇率	55
3.4.9	设置相应的凭证类型	57
3.4.10	设置适合的结算方式	58
3.4.11	如何输入期初余额	59
3.5	上机实践: 本章实务材料	60
3.6	重点回顾	61
3.7	习题与解答	61
第 4 章	创建自己的业务管理系统	64
4.1	本章要点	64
4.2	使应收/应付款管理系统更个性化	64
4.2.1	为什么要创建应收/应付款管理系统	64
4.2.2	设置相应的业务处理规则	65
4.2.3	初始设置	66
4.2.4	创建适合的分类体系	75
4.2.5	建立适合的存货档案	78
4.2.6	创建适合的付款条件	78
4.2.7	创建适合的客户和供应商关系	80
4.2.8	录入期初余额	82

4.3	让工资管理系统更适合本单位	86
4.3.1	什么是工资管理系统	86
4.3.2	创建自己的业务控制参数	88
4.3.3	设置适合的人员类别	91
4.3.4	设置适合的人员档案	92
4.3.5	设置适合的工资项目与计算公式	96
4.4	不可或缺的固定资产管理系统	101
4.4.1	固定资产管理系统起什么作用	101
4.4.2	如何创建业务控制参数	103
4.4.3	如何设置固定资产的类别	105
4.4.4	设置适合的部门对应折旧科目	107
4.4.5	设置适合的增减方式对应入账科目	108
4.4.6	如何进行原始卡片录入	109
4.4.7	如何与总账系统实现对接	111
4.4.8	其他参数设置	112
4.5	上机实践：本章实务材料	118
4.6	习题与解答	118
第5章	实现自己的日常账务处理	122
5.1	本章要点	122
5.2	日常账务处理都包括哪些内容	122
5.3	怎样进行凭证处理	122
5.3.1	凭证的填制和修改	123
5.3.2	凭证的作废与整理	125
5.3.3	凭证审核与管理	126
5.4	记账	130
5.5	账簿管理的具体操作	133
5.5.1	总分类账及余额表	133
5.5.2	明细账	136
5.5.3	部门辅助账	138
5.5.4	个人往来辅助账	141
5.5.5	项目辅助账	142
5.6	出纳管理	143
5.6.1	如何实现日记账查询	143
5.6.2	如何实现资金日报表查询	145
5.6.3	支票管理	146
5.7	客户/供应商往来管理	148
5.8	上机实践：本章实务材料	156

5.9	重点回顾.....	157
5.10	习题与解答.....	157
第 6 章	日常业务处理的主要内容.....	160
6.1	本章要点.....	160
6.2	应收/应付款业务日常处理.....	160
6.2.1	往来业务发生的单据处理.....	160
6.2.2	往来业务结算的单据处理.....	162
6.2.3	票据管理.....	168
6.2.4	坏账处理.....	170
6.2.5	转账处理.....	172
6.2.6	制单.....	174
6.3	工资核算业务日常处理.....	175
6.3.1	人员变动调整.....	175
6.3.2	工资数据编辑.....	176
6.3.3	个人所得税计算.....	180
6.3.4	工资发放.....	182
6.3.5	凭证处理.....	185
6.4	固定资产核算业务日常处理.....	189
6.4.1	固定资产增加核算.....	190
6.4.2	固定资产折旧核算.....	191
6.4.3	固定资产减少核算.....	194
6.4.4	固定资产其他变动核算.....	195
6.5	上机实践：本章实务材料.....	200
6.6	习题与解答.....	200
第 7 章	会计期末的账务处理.....	204
7.1	本章要点.....	204
7.2	期末处理的主要内容.....	204
7.3	应收/应付款业务期末处理.....	205
7.3.1	账表查询与分析.....	205
7.3.2	如何计提坏账准备.....	206
7.3.3	对应收/应付款业务进行期末结账.....	207
7.4	工资核算业务期末处理.....	209
7.4.1	计件工资设置.....	209
7.4.2	工资分摊及费用计提.....	212
7.4.3	对工资核算进行期末结账.....	214
7.5	固定资产业务期末处理.....	215
7.5.1	对账.....	215

7.5.2 结账.....	216
7.6 出纳业务期末处理.....	216
7.6.1 录入期初未达账项.....	216
7.6.2 录入银行对账单.....	217
7.6.3 如何进行银行对账.....	219
7.6.4 查询与输出余额调节表.....	221
7.7 总账系统核算业务期末处理.....	221
7.7.1 自动转账定义.....	222
7.7.2 自动生成转账凭证.....	226
7.7.3 对账与试算平衡.....	230
7.7.4 对总账系统核算进行期末结账.....	231
7.8 上机实践：本章实务材料.....	233
7.9 重点回顾.....	234
7.10 习题与解答.....	234
第 8 章 会计报表编制与日常处理.....	238
8.1 本章要点.....	238
8.2 UFO 会计报表管理系统的作用.....	238
8.2.1 会计报表的分类.....	238
8.2.2 会计报表管理系统的基本功能.....	239
8.2.3 UFO 报表系统的操作流程.....	239
8.2.4 UFO 报表的界面.....	242
8.3 编制会计报表.....	243
8.3.1 创建新的会计报表.....	243
8.3.2 设计报表格式.....	243
8.3.3 编辑报表公式.....	248
8.3.4 会计报表模板的具体应用.....	253
8.4 会计报表的日常处理.....	257
8.4.1 生成和审核会计报表.....	257
8.4.2 表页管理.....	259
8.4.3 会计报表数据汇总和采集.....	265
8.5 上机实践：本章实务材料.....	270
8.6 重点回顾.....	271
8.7 习题与解答.....	271
第 9 章 存货核算的日常业务处理.....	274
9.1 本章要点.....	274
9.2 存货核算的初始设置.....	274
9.2.1 基础选项设置.....	275

9.2.2	进行基础档案的设置	281
9.2.3	设置相应的科目	284
9.2.4	仓库存货对照表	285
9.2.5	期初余额	288
9.3	存货核算的日常业务	289
9.3.1	产（商）品入库业务	290
9.3.2	产（商）品出库业务	291
9.3.3	产（商）品假退料业务	293
9.3.4	产（商）品调整业务	294
9.3.5	对产（商）品进行单据查询	296
9.4	对库存进行业务核算	299
9.4.1	单据记账	299
9.4.2	产成品成本分配	300
9.4.3	期末处理	301
9.5	对库存进行财务核算	301
9.5.1	生成凭证	301
9.5.2	凭证列表	302
9.6	月末结账	303
9.7	上机实践：本章实务材料	304
9.8	习题与解答	304
附录	账务处理实验例程	308
实验 1	账务处理前的系统管理	308
实验 2	基础档案设置	313
实验 3	总账管理系统初始设置	316
实验 4	总账管理系统日常业务处理	323
实验 5	总账管理系统银行对账	330
实验 6	总账管理系统期末处理	332
实验 7	UFO 报表管理（1）	335
实验 8	UFO 报表管理（2）	338
实验 9	UFO 报表管理（3）	340

1



本章重点：

- ◆ 什么是会计电算化系统
- ◆ 会计电算化的构成及分类
- ◆ 会计电算化工作层次的划分
- ◆ 开展会计电算化的条件
- ◆ 不同企业的会计电算化解决方案

第1章 会计电算化系统实务概述

在管理领域里,信息是一种经过加工处理的有用的数据,它可以以数字、文字、图形的形式来反映日常生活中的经济管理活动。

通俗地说,会计就是记账、算账和报账。我国古代“会计”一词产生于西周,主要指对收支活动的记录、计算、考查和监督。清代学者焦循在《孟子正义》一书中以“零星算为之计,总合算为之会”说明会计既要进行连续的个别核算,又要把个别核算加以综合,进行系统、综合、全面的核算。

会计是以货币作为主要计量单位,运用一系列专门方法,对企事业单位经济活动进行连续、系统、全面和综合的核算和监督,并在此基础上对经济活动进行分析、预测和控制以提高经济效益的一种管理活动。

1.1 本章要点

会计电算化系统是一个非常复杂的系统,它是一个企业管理的核心。企业领导者通过它可以快速了解本企业的财务情况,从而做出正确的决策。本章将本着从基本出发的原则,先简单介绍一下会计电算化系统的基本概念、工作原理、基本结构等内容。

1.2 什么是会计电算化系统

在管理领域里,人们认为信息是一种经过加工处理的有用的数据。它可以以数字、文字、图形的形式来反映日常生活中的经济管理活动。

1.2.1 什么是会计电算化

本节将从系统论的观点来阐述会计电算化的有关概念。

1. 会计信息

在会计工作中,各种原始会计资料称为会计数据,按一定的要求通过加工处理的会计数据称为会计信息。此处需要注意的是,数据和信息并无严格的界限,其内容是可以相互转换的。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。会计信息主要包括企业资产、负债信息、生产费用和成本信息,以及有关利润和分配等信息。

2. 系统

系统是由一系列彼此相关、相互联系的若干部分为实现某种特定目的而建立起来的一

个整体。相互联系的若干部分称之为系统的元素，它们是系统内能完成某种功能的单元。例如，一个企业可视为一个经营系统，企业中的车间或职能部门是这一系统的元素。通常一个工厂、商店、机关、团体都可以看作一个系统，一个国家、一个社会也可以看作一个系统。每个系统都具有：①独立性：是相对独立的个体；②目的性：有特定的目的；③层次性：能划分成若干个更小的子系统；④联系性：各子系统相互联系；⑤适应性：能扩展、能压缩、能根据要求加以变革；⑥运动性：系统总是不断地接收外界的输出，经过加工处理，然后不断地向外界输出。

3. 会计信息系统

会计信息系统就是加工会计数据，提供会计信息的系统。会计的各项活动都体现为对信息的某种作用：取得原始凭证，是信息的获取；原始凭证的审核，是信息特征的提取和确认；设置会计账户，是信息的分类；填制记账凭证和登记账簿，是信息的传递和储存；成本计算，是对成本信息的进一步变换和处理；会计管理与决策，是对会计信息的进一步应用。

由于会计数据处理是对会计数据进行加工处理，生成管理者所需要的会计信息的过程，因此，会计工作过程是一个有秩序的信息输入、信息处理、信息存储和信息输出的过程。

这一过程可分为若干部分，每一部分都有各自的信息处理任务，所有部分互相联系、互相配合，服从于一个统一的目标，形成一个会计活动的有机整体，这个有机整体就构成了会计信息系统。

会计信息系统是处理会计业务以提供会计信息为目的的系统，它是企业管理系统的一个子系统，而会计信息系统本身，又可以分解为若干子系统。

4. 会计电算化信息系统

会计电算化信息系统就是通过利用先进的计算机技术，加工会计数据，提供会计信息的系统。会计信息系统要有一定的操作技术和处理手段，用来对会计的原始数据进行采集、加工、存储。随着经济管理工作对会计数据处理要求的日益提高和科学技术的进步，会计操作技术和处理手段也在不断变化，它经历了从手工操作到计算机操作的发展过程。

会计电算化信息系统是以计算机为主的以当代电子信息处理技术为手段的会计信息系统（Computer Based Accounting Information System, CBAIS）。也就是说，当会计信息系统使用计算机作为主要数据处理工具后所形成的系统才称之为会计电算化信息系统。

会计电算化信息系统输入、处理、输出会计信息。它以计算机为主要工具，运用会计所特有的方法，通过对各种会计数据进行收集和输入、加工存储和传输、输出各种所需要的会计信息，对经营活动情况进行反映和监督、控制和管理。它是一个人机结合的系统。值得注意的是，会计电算化信息系统必须是计算机化的，而会计信息系统不一定计算机化。

会计电算化信息系统一般可分为会计电算化核算子系统、会计电算化管理子系统、会计电算化决策支持子系统。这3个子系统分别用于会计的事后核算、事中控制、事前决策。它们的共同目标是：反映企业的经营活动情况，监督企业的经营活动，参与企业管理。

1.2.2 如何正确、全面地理解会计电算化的含义

正确、全面地理解会计电算化的含义有利于会计电算化工作的顺利健康发展，是开展会计电算化工作的前提。电算化是我国经济领域里广大财会人员对用计算机处理经济事务的通称。我们可以从以下几个方面来理解会计电算化的含义。

1. 从开展会计电算化的目的来认识

会计电算化的出发点是满足管理的需要，为管理服务，提高经济效益。它不是单纯的手工照搬，而是按照管理的需要，对现行会计工作的改革和发展。会计电算化不仅是要使广大会计人员从繁重的手工操作中减轻劳动强度，更主要的是通过会计核算手段和会计管理决策手段的现代化，提高会计信息的搜集、整理、传输与反馈的灵敏度和准确度，提高会计的分析决策能力，更好地满足管理的需要，提供管理所需的会计信息，从而更好地发挥会计参与管理、参与决策的职能，为提高现代化管理水平和提高经济效益服务。

2. 从应用计算机处理会计业务的程度上来认识

会计电算化的程度越高，就越能满足管理的需要，越能为提高经济效益服务。认识会计电算化的程度要从应用计算机技术处理会计业务的广度、深度，以及会计业务与计算机技术结合的程度来认识。

广度是从会计业务的横向上来讲，主要是指应用计算机处理会计业务项目的多少。例如，对企业的会计电算化就有单项业务的电算化、多项业务的电算化和整个 AIS (Accounting Information System) 的电算化之分；对主管部门的会计电算化也有国营基层单位报表数据汇总工作的电算化和基层单位（包括国营及其他经济成分的企业事业单位）报表数据汇总工作的电算化之分。

深度是从会计业务的纵向上来讲，指的是一个会计业务项目中，由计算机处理的会计业务的多少。例如，在企业的成本核算中就有一级核算由计算机处理和一、二级核算由计算机处理以及一、二、三级核算都由计算机处理的 3 种应用形式；对主管部门的会计电算化也有会计报表数据汇总工作的电算化和会计报表数据汇总与分析工作的电算化两种应用形式。

如何将会计业务与计算机技术有机地结合起来，也是决定会计电算化程度的主要方面。它决定了会计电算化工作的好坏，决定了能否充分利用计算机这个现代化工具更好地为会计与企业管理服务。

3. 用系统论的观点来认识

EAIS (Electric Accounting Information System) 是企业管理信息系统的一个重要子系统，会计电算化工作是企业管理电算化工作的一个重要组成部分。会计电算化工作的开展要搞好与其他部门的协调工作，使 EAIS 成为整个管理信息系统的有机组成部分。

会计电算化的最终目标是实现整个会计核算工作与会计分析决策工作的电算化。虽然一个企业由于条件所限，在会计电算化初期可能只开展一项或几项会计核算业务的电算化

工作,但是也应认识到会计工作是一个相对独立的 AIS,各项会计业务之间是有机联系在一起的,在开展会计电算化工作时,应考虑到用计算机处理的会计业务之间和未实现计算机处理的会计业务之间的联系,使它们能有机联系起来,最终形成一个完整的 AIS。

会计电算化是一项系统工程。它不仅包括建立 EAIS 的过程,还包括 EAIS 的使用、维护、管理以及其他有关的会计电算化工作;它不仅包括财务软件的编制、购买和使用,而且包括电算化会计设置、机构设置及内部控制等。

4. 从计算机在会计工作中开发应用的阶段来认识

会计电算化工作包括 3 个阶段:会计电算化的规划、EAIS 的建立和电算化后会计工作的组织与管理。在这里,会计电算化后就是会计工作使用计算机管理后的简称。电算化后的会计工作是指用计算机处理会计业务以后的会计工作。

会计电算化的规划主要包括会计电算化的总规划和会计电算化的实施规划。EAIS 的建立主要是对前一阶段规划的组织实施,包括会计电算化的可行性研究、实施队伍的组织、实施费用预算、硬件及系统软件配置、财务软件的开发与购买、系统调试、试运行和验收,其中财务软件的开发包括系统分析、系统设计、程序设计等。电算化后会计工作的组织与管理主要包括电算化后组织机构的建立与完善、电算化后内部管理制度的建立与完善以及其他日常管理。

5. 从会计电算化的特点上来认识

会计电算化作为一门科学,它具有技术性、综合性、实用性、系统性和工程性的特点。

所谓技术性,是指会计电算化的发展取决于现代电子技术和信息技术的发展水平、计算机技术本身的发展水平以及计算机在会计管理中的应用水平等。

很显然,计算机应用技术的发展水平作为会计电算化的基础,制约着会计电算化的范围和程度。也就是说,计算机科学的发展水平是决定会计电算化的方向、规模、系统结构和发展程度的直接因素。

所谓综合性,是指会计电算化作为一门学科,具有综合几门学科的特点。因为在研究会计工作中如何使用计算机进行管理时,必然涉及到计算机技术、信息技术、通信技术以及有关会计管理的各门学科。因此,会计电算化要综合利用多学科的成果,以建立一门新学科,而这门新学科正是上述多种学科内容的互相交叉和有机结合的统一体。

所谓实用性,是指会计电算化面向实际,直接为基层服务,而且行之有效。因为只有管理实践中证明是可行的才是可以投入实际应用的。

所谓系统性,是指会计电算化具有系统管理、系统开发和系统应用的特点。

所谓工程性,是指财务软件的开发过程将作为一个工程来管理,按系统工程的方法进行 EAIS 的开发。

6. 从整个管理的角度来认识

单位的管理工作是有机地联系在一起的。会计工作作为整个管理工作的一个重要组成部分,其电算化工作也必然要与其他部门的电算化工作或其他工作协调起来。因此,会计电算化工作是现代化管理工作的重要组成部分。

总之, 会计电算化已成为一门融计算机科学、信息科学、电子通信、管理科学和会计科学为一体的边缘学科。

1.3 会计电算化的构成及分类

会计电算化是一项系统工程, 涉及单位内部各个方面, 各单位负责人或总会计师应当亲自组织领导会计电算化工作, 主持拟定本单位会计电算化工作规划, 协调单位内各部门共同搞好会计电算化工作。各单位的财务会计部门是会计电算化工作的主要承担者, 在各部门的配合下, 财务会计部门负责和承担会计电算化的具体组织实施工作, 负责提出实现本单位会计电算化的具体方案。

1.3.1 EAIS 的构成

EAIS 是一个人机系统, 从其构成来看, 它是由人员、计算机硬件、计算机软件及会计规范等 4 部分构成。

- 人员

指从事会计数据输入的数据录入人员; 从事会计数据检查、控制和使用的会计工作人员; 从事管理工作的会计主管; 从事系统开发、管理与维护的工程人员及系统工程师等。

- 计算机硬件

用于会计数据输入、处理、存储及输出的各种电子机械设备。目前, 用于会计数据处理的计算机硬件主要有计算机主机、扫描仪、条形码扫描装置和打印机等。

- 计算机软件

指计算机系统软件和财务软件, 主要有操作系统、汉字系统、数据库系统、计算机语言、各种系统管理软件及专门用于会计数据处理的应用软件等。专门用于会计数据处理和会计核算的应用软件叫做财务软件。

- 会计规范

指对计算机系统的运行进行控制的各种准则、机房管理制度和内部控制制度等。

在上述 EAIS 中财务软件是系统的一个重要组成部分。

1.3.2 EAIS 的分类

按照 EAIS 的服务层次和提供的信息深度划分, 可分为核算型 EAIS、管理型 EAIS 和决策型 EAIS 3 种。

(1) 核算型 EAIS。一般由账务处理子系统、工资核算子系统、存货核算子系统、固定资产核算子系统、销售子系统、成本子系统及报表子系统构成, 它注重对经济业务的事后反映。

(2) 管理型 EAIS。注重加强对资金成本、销售收入及利润的管理和控制, 充分发挥 AIS 的监督、管理和控制职能。其子系统还应设立: