

附带光盘包括:

金蝶KIS专业版软件

SQL Server 2000数据库软件(MSDE)

账套文件、实训试题

课后习题答案



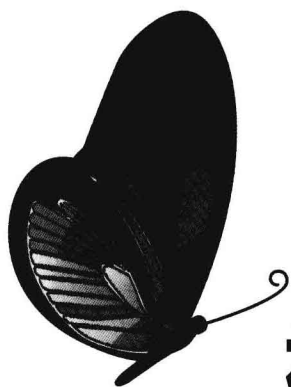
初级会计电算化 实用教程

(金蝶KIS专业版)

金蝶软件(中国)有限公司 主编
刘静 何亮 编著

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

金蝶KIS



初级会计电算化 实用教程 (金蝶KIS专业版)

金蝶软件(中国)有限公司 主编
刘静 何亮 编著

人民邮电出版社
北京

图书在版编目 (C I P) 数据

初级会计电算化实用教程：金蝶KIS专业版 / 金蝶软件(中国)有限公司主编；刘静，何亮编著. -- 北京：人民邮电出版社，2012.8
ISBN 978-7-115-27981-1

I. ①初… II. ①金… ②刘… ③何… III. ①会计电算化—应用软件，金蝶KIS—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第063928号

内 容 提 要

本书以初级会计电算化考试大纲为主线，结合各种业务实例，从实际操作出发，对会计核算软件金蝶KIS专业版进行了详细讲解，包括会计电算化基础知识、会计核算软件的安装、初始化设置、凭证处理和账簿查询、固定资产管理、工资管理、往来管理、出纳管理、销售管理、生产管理、采购管理、库存管理、应收应付、存货核算和高级应用等。

本书采用实例教学模式，图文结合，讲解细致，既可以作为财经类教学的专业教材，也可以作为财务人员岗位培训教材以及会计从业资格考试辅导教材。

初级会计电算化实用教程（金蝶 KIS 专业版）

- ◆ 主 编 金蝶软件(中国)有限公司
编 著 刘 静 何 亮
责任编辑 张 涛
- ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京隆昌伟业印刷有限公司印刷
- ◆ 开本：787×1092 1/16
印张：15.75
字数：384 千字 2012 年 8 月第 1 版
印数：1—4 000 册 2012 年 8 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-27981-1

定价：35.00 元（附光盘）

读者服务热线：(010)67132692 印装质量热线：(010)67129223

反盗版热线：(010)67171154

广告经营许可证：京崇工商广字第 0021 号

21 世纪是信息技术的时代,企业纷纷借助信息化技术来提高企业管理水平。随着信息化技术的不断发展,会计电算化核算软件已经成为财务工作中不可缺少的工具,它可以提高企业的财务核算水平和管理水平,使企业具备更强的市场竞争能力。

会计核算软件作为信息化软件之一,率先在我国企业管理软件市场获得巨大推广。会计核算软件的应用已经成为每一个财务人员的必修课程。

会计核算软件课程实操性非常强,很多人往往感到无从下手或力不从心。本书以“金蝶 KIS 专业版”软件为基础,依据教育部颁发的教学大纲,并结合企业实际业务,以“理论联系实际、实操提升能力”为写作思想,让读者轻松、快速、灵活地掌握并提高会计电算化应用的能力。

金蝶 KIS 专业版是专门针对中小型企业开发的会计核算软件,界面清晰、操作简单,非常适合初步接触会计核算软件的人员学习使用。因此本书使用金蝶 KIS 专业版进行讲解,内容包括金蝶 KIS 专业版的安装、初始设置、日常单据处理和各种账簿报表的查询方法,以及会计电算化基础知识、财务模块应用方法和业务模块使用方法等内容。本书在编写上具有以下特点。

1. 内容全面。全文讲述了会计电算化基本知识、财务模块和业务模块的应用。财务模块包括:账务处理、报表与分析、固定资产、工资管理和出纳管理系统的应用。业务模块包括:销售管理、采购管理、仓存管理、应收应付和存货核算系统的应用。

2. 实战性强。本书模拟“成功飞越”公司的业务数据,详细讲述了金蝶 KIS 专业版的安装、日常单据处理和各种报表的查询方法等操作。通过实例练习,可使学习财务的学生早日理解企业部门部署和企业所涉及的业务单据内容,更好地学习会计核算软件;凡是已踏入社会,并参加工作的读者,通过实例演练,同时结合自身企业情况,可以融会贯通地掌握会计核算软件,提高自身的财务核算水平和管理水平。

3. 自学性好。笔者在模拟实例数据讲解时,步骤清晰,并配以操作图片,使读者在实际操作时能更快速学习,因此非常适合自学者读者自学使用。

在学习过程中,读者可以根据书中操作实例,先学习操作方法,对软件有所认识后,再重新学习阅读本书,以便更深入地理解其中的理论知识和具体功能应用。

本书附金蝶 KIS 专业版软件试用版，安装方法请参照“第 3 章”。

本书由金蝶软件（中国）有限公司主编，其中第 1~8 章由刘静编写，第 9~15 章由何亮编写，由于水平有限，书中难免存在不足之处，欢迎广大读者批评指正。指正内容可发送邮件至（book_better@sina.com），编辑联系邮箱为 Zhangtao@ptpress.com.cn。

编者

2012 年 6 月

Contents

目 录

第1章 会计电算化概论..... 1

- 1.1 会计电算化概念..... 1
 - 1.1.1 会计电算化含义..... 1
 - 1.1.2 会计电算化的现实意义..... 2
 - 1.1.3 会计电算化与手工会计
信息系统的区别..... 3
- 1.2 会计电算化发展概况..... 5
 - 1.2.1 我国会计信息系统发展..... 5
 - 1.2.2 国外会计信息系统的发展..... 6
 - 1.2.3 会计信息系统的发展趋势..... 6
- 1.3 电算化会计信息系统..... 8
 - 1.3.1 会计信息系统..... 8
 - 1.3.2 电算化会计信息系统..... 8
- 1.4 会计核算软件..... 9
 - 1.4.1 会计核算软件的概念与
分类..... 9
 - 1.4.2 会计核算软件基本功能
模块划分..... 10
 - 1.4.3 商品化会计软件的选择..... 11
 - 1.4.4 会计核算软件——金蝶
KIS 专业版介绍..... 12
- 1.5 课后习题..... 13

第2章 企业实施会计电算化的人员组 织与制度..... 15

- 2.1 会计电算化的总体规划..... 15

- 2.1.1 会计电算化的目标..... 15
- 2.1.2 会计电算化的总体结构..... 15
- 2.1.3 会计电算化工作的管理
体制..... 15
- 2.2 会计电算化的岗位分工..... 16
 - 2.2.1 岗位设置..... 16
 - 2.2.2 岗位职责..... 16
 - 2.2.3 会计电算化的日常维护
制度..... 18
- 2.3 课后习题..... 19

第3章 会计软件的安装与核算账套 管理..... 20

- 3.1 会计软件的安装和登录..... 20
 - 3.1.1 会计软件安装环境要求..... 20
 - 3.1.2 会计软件安装..... 21
 - 3.1.3 会计软件登录..... 22
- 3.2 核算账套管理..... 24
 - 3.2.1 会计软件操作流程图中..... 24
 - 3.2.2 核算账套建立..... 24
 - 3.2.3 备份账套..... 26
 - 3.2.4 恢复账套、删除账套..... 27
 - 3.2.5 常用功能介绍..... 28
- 3.3 课后习题..... 29

第4章 基础设置..... 30

- 4.1 基础设置准备工作..... 30

4.2	基础设置与管理	33
4.2.1	系统参数	34
4.2.2	引入会计科目	44
4.2.3	币别	45
4.2.4	凭证字	46
4.2.5	计量单位	47
4.2.6	结算方式	48
4.2.7	核算项目	48
4.2.8	会计科目设置	56
4.2.9	用户管理	59
4.2.10	其他基础设置功能	62
4.3	课后习题	68

第 5 章 初始化

5.1	初始化设置流程	69
5.2	业务系统初始化	70
5.2.1	存货初始数据	70
5.2.2	暂估入库单、录入启用 期前的未核销销售出 库单	73
5.3	财务系统初始化	74
5.3.1	应收应付初始数据	74
5.3.2	固定资产初始数据	77
5.3.3	科目初始数据	83
5.3.4	现金流量初始数据	85
5.3.5	出纳初始数据	85
5.4	启用系统	87
5.5	课后习题	88

第 6 章 账务处理

6.1	概述	89
6.2	凭证处理	90
6.2.1	凭证录入	91
6.2.2	凭证管理	101
6.2.3	凭证打印	105
6.2.4	凭证过账	109
6.2.5	凭证练习	109
6.3	账簿	110
6.3.1	总分类账	110

6.3.2	明细分类账	111
6.3.3	多栏式明细账	112
6.3.4	科目余额表	114
6.4	往来	114
6.4.1	往来核销	115
6.4.2	往来对账单	116
6.4.3	账龄分析表	116
6.5	期末处理	117
6.5.1	自动转账	117
6.5.2	期末调汇	120
6.5.3	结转损益	120
6.5.4	期末结账	121
6.6	课后习题	122

第 7 章 报表与分析

7.1	概述	123
7.2	报表处理	123
7.2.1	查看报表	123
7.2.2	打印	125
7.2.3	自定义报表	127
7.2.4	常用菜单	130
7.3	报表分析	132
7.3.1	报表分析	133
7.3.2	财务指标	136
7.4	现金流量表	136
7.4.1	现金流量项目指定	137
7.4.2	现金流量表查询	137
7.4.3	T 形账户	138
7.5	课后习题	138

第 8 章 固定资产管理

8.1	系统概述	139
8.2	日常处理	140
8.2.1	固定资产新增	141
8.2.2	固定资产清理	143
8.2.3	固定资产变动	144
8.2.4	批量清理和变动	145
8.2.5	固定资产卡片查看、 编辑和删除	145

8.2.6	固定资产审核	146
8.2.7	固定资产卡片打印	146
8.2.8	凭证管理	147
8.2.9	工作量管理	149
8.2.10	计提折旧	149
8.2.11	与总账对账	150
8.2.12	期末结账	151
8.3	报表	151
8.3.1	固定资产清单	152
8.3.2	固定资产变动情况表	152
8.3.3	固定资产折旧明细表	153
8.3.4	其他管理报表	153
8.4	课后习题	153

第9章 工资管理

9.1	系统概述	154
9.2	初始设置	155
9.2.1	类别管理	155
9.2.2	部门	156
9.2.3	银行管理	157
9.2.4	职员	157
9.2.5	项目设置	158
9.2.6	公式设置	159
9.3	日常处理	161
9.3.1	工资录入	161
9.3.2	所得税计算	163
9.3.3	个人所得税导入工资表	165
9.3.4	费用分配	165
9.3.5	职员变动	167
9.3.6	期末结账	167
9.4	工资报表	167
9.4.1	工资条	167
9.4.2	工资配款表	169
9.5	课后习题	170

第10章 出纳管理

10.1	系统概述	171
10.2	日常处理	172
10.2.1	现金日记账	172

10.2.2	现金盘点单	176
10.2.3	现金对账	177
10.2.4	银行存款日记账	177
10.2.5	银行对账单	178
10.2.6	银行存款对账	179
10.2.7	银行存款与总账对账	181
10.2.8	出纳结账	181
10.3	报表	182
10.3.1	现金日报表	182
10.3.2	余额调节表	182
10.4	课后习题	183

第11章 业务系统介绍

11.1	概述	184
11.2	通用介绍	185
11.2.1	单据界面通用介绍	185
11.2.2	业务单据操作介绍	189
11.2.3	序时簿查询操作说明	193
11.3	课后习题	195

第12章 采购管理和应付管理

12.1	概述	196
12.2	日常业务处理	198
12.2.1	采购入库	198
12.2.2	采购发票	199
12.2.3	采购发票钩稽与反钩稽	200
12.2.4	付款单	201
12.2.5	往来核销	203
12.2.6	生成凭证	205
12.3	采购和应付报表	208
12.3.1	采购发票明细表	208
12.3.2	采购价格分析	208
12.3.3	应付账款汇总表	209
12.3.4	应付账款明细表	209
12.3.5	往来对账单	210
12.4	课后习题	211

第13章 销售管理和应收管理

13.1	概述	212
------	----	-----

13.2	日常业务处理	214
13.2.1	销售出库	214
13.2.2	销售发票	215
13.2.3	钩稽与反钩稽	216
13.2.4	收款单	217
13.2.5	往来核销、生成凭证	218
13.3	销售和应收报表	218
13.3.1	应收账款汇总表	218
13.3.2	应收账款明细表	218
13.4	课后习题	219

第 14 章 仓存管理 220

14.1	概述	220
14.2	日常业务处理	222
14.2.1	生产领料	222
14.2.2	产品入库	223
14.2.3	仓库调拨	223
14.2.4	盘点	224
14.3	仓存报表分析	226
14.3.1	即时库存查询	227
14.3.2	库存台账	227
14.3.3	物料收发存汇总表	228
14.4	课后习题	229

第 15 章 存货核算 230

15.1	概述	230
------	----	-----

15.2	初始设置	231
15.2.1	期初成本调整	231
15.2.2	期初异常金额处理	232
15.3	日常业务处理	233
15.3.1	估价入账核算	233
15.3.2	外购入库核算	234
15.3.3	自制入库核算	235
15.3.4	其他入库核算	235
15.3.5	组装核算	236
15.3.6	无单价单据序时簿	236
15.3.7	存货出库核算	237
15.3.8	生成凭证	237
15.3.9	与总账对账	238
15.3.10	期末结账	239
15.4	存货核算报表分析	239
15.4.1	存货明细表	239
15.4.2	采购成本明细表	240
15.4.3	存货收发存汇总表	240
15.5	课后习题	241
	参考文献	241

实训考试 (1) 242

chapter 1

第1章 会计电算化概论

学习重点

通过学习本章内容,可了解国内外会计电算化的发展历史,理解会计电算化的含义,熟悉手工信息系统与电算化会计信息系统的联系与区别,掌握会计电算化信息系统的总体结构等知识,并为后面学习会计电算化这门课程打下理论基础。

1.1 会计电算化概念

1.1.1 会计电算化含义

“会计电算化”一词,是1981年中国会计学会在吉林省长春市召开的“财务会计与成本应用电子计算机专题讨论会”上提出,它是指将电子计算机技术应用到会计业务处理工作中,用计算机来辅助会计核算和管理,通过会计软件指挥计算机替代手工完成或手工很难完成的会计工作,即电子计算机在会计中应用的代名词。会计电算化是现代化大生产和新技术革命的必然产物,也是会计工作不断进步与发展的需要。现在所指的会计电算化含义上已有所拓展。“会计电算化”是指与电子计算机在会计工作应用中有关的所有工作。

随着世界经济的快速发展,会计电算化事业的发展也异常迅速,“会计电算化”的含义得到了进一步的引申和发展,与计算机技术在会计工作应用中有关的所有工作也都成为会计电算化的内容,包括:会计电算化人才培养、会计电算化制度、会计电算化的宏观管理、会计电算化档案管理和会计电算化审计等一系列活动。

目前,会计电算化已成为一门融会计学、管理学、电子计算机技术和信息技术为一体的边缘学科。人们把会计学这一新兴分支称为计算机会计学,并把计算机会计学与成本会计学,管理会计学等相提并论,其主要任务是研究在会计实务中如何应用电子计算机及其对会计理论的影响,以便更好地发挥会计的积极作用。会计电算化的研究对象是如何利用电子计算机信息处理技术进行会计核算、会计管理、会计辅助决策及相关的所有工作。从会计电算化的研究对象和开展会计电算化的任务来看,会计电算化不仅研究如何通过电子计算机及相关技术获取会计信息的全过程,而且也研究如何按管理的需要对现行会计工作进行改革。它的目的是通过核算手段的现代化,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。

综上所述，“会计电算化”的含义有广义和狭义之分。从狭义上讲，会计电算化是指电子计算机技术在会计工作中的应用过程；从广义上讲，会计电算化是指与电子计算机在会计工作应用中有关的所有工作，可称为“会计电算化工作”或“会计电算化活动”。

1.1.2 会计电算化的现实意义

会计电算化是会计发展史上又一次重大的革命，它不仅是会计发展的需要，而且还是经济与科技发展对会计工作提出的要求。会计电算化并非简单地把手工会计核算的内容放入计算机中，它将对传统财务会计的处理程序、会计职能、会计内部控制制度和会计岗位分工等产生影响，而且将会引起会计核算方式的重大变革与会计理论的突破。会计电算化对于提高工作效率、促进会计职能转变、提高会计核算的质量等都有十分重要的意义。

1. 可以及时、准确、完整地提供会计信息

实现会计电算化后，可以利用计算机快速、准确等特点来处理会计业务。大量的会计信息得以及时的记录、汇总、分析，并通过网络系统迅速传递。企业经营都能够及时掌握经济活动的最新动态，对于存在的问题及时采取相应的措施，从而保证企业持续、稳定、协调地经营发展。

2. 可以减轻会计人员的工作强度，提高会计工作效率

手工会计的工作强度很大，实现会计电算化后，只要将记账凭证输入计算机，大量数据的计算、分类、汇总、存储和传输等工作都可由计算机自动完成。这不仅可以把广大会计人员从繁杂的记账、算账和报账中解脱出来，而且由于计算机极高的运算速度和精度，因此可以自动地进行数据处理，从而大大地提高会计工作效率。

3. 可以提高会计工作质量

手工会计核算过程中，需要进行大量重复的抄写、计算。会计人员在抄写、计算时经常会发生错误。实现会计电算化后，对会计数据来源提出了一系列规范化要求，解决了手工操作中不规范、易出错以及易疏漏等问题，并且输出的凭证、账簿、报表更加清晰、美观。

4. 可以提高会计人员素质，促进会计职能转变

使用会计电算化以后，由于计算机替代会计人员的手工记账、算账和报账，因此会计人员可以腾出更多的时间和精力参与企事业单位的经营管理，减少核算的时间，从而促进了会计职能地转变。会计人员从传统的记账、算账、报账转变为有效地事前预测、事中控制、事后分析，更好地发挥了会计参与管理、参与决策的职能。会计电算化的实现，提高了现代化管理水平，促进了会计职能由核算型到管理型转变。

5. 促进会计理论和技术的发展

会计工作的信息化，对会计工作提出了更高的要求，促进了会计理论和技术的发展，对会计管理制度也提出了新的改革要求，从而推动了会计理论与实践的进一步发展。

6. 可以有效防止造假作弊现金的发生

符合国家规定的会计软件，都具有可靠性、安全性和保密性的特点。在使用过程中，根据工作性质设置相应权限，增设密码，相互牵制，财务人员只能使用，不能篡改其程序，确保了会计信息系统真实、准确、安全和可靠。



1.1.3 会计电算化与手工会计信息系统的区别

会计信息系统有手工会计信息系统和基于计算机的会计信息系统之别。现就手工会计信息系统和基于计算机的会计信息系统两部分内容说明会计信息系统的特点,以比较不同处理手段给会计信息系统带来的区别。

1. 手工会计信息系统的特点

(1) 数据量大。会计信息系统以货币作为主要计量单位,对生产经营活动进行系统、连续、全面、综合地核算和监督。一个企业的生产经营活动,涉及货币资金、债权债务的收支增减变动,品种规格的材料物资和机器设备、工具器具的增减变动,都要归入会计信息系统,经过加工处理,最后得出反映单位财务状况和经营成果的综合性的数据。会计数据核算详细,存储时间长,数据量大,占整个企业管理信息量的70%左右。

(2) 数据结构复杂。会计信息必须反映企业的整体经济活动,主要从资产、负债、所有者权益、成本费用和损益五个方面进行核算,核算时表现为五大分支体系。这些数据不仅结构层次较多,而且数据处理流程也比较复杂,一项经济业务的发生,可能引起各方面的变化,数据处理比其他信息处理系统都要错综复杂。

(3) 数据加工处理方法要求严格。会计信息系统对各项经济业务的处理都必须遵守一套严格的准则和方法,如存货计价,成本计算等从内容到范围、方法,在会计法规和财经制度中都做了明确的规定,必须严格按照规定执行,不得随意更改。

(4) 数据的及时性、真实性、准确性、完整性和全面性等要求严格。会计信息的及时性是对经济活动有效核算和监督的基础,会计信息系统应该及时地向有关部门及个人提供数据,及时将有关资金运动、成本消耗的信息反馈给管理部门,以利于管理者能够及时做出正确的决策。为全面反映经济活动情况,会计信息系统的数据必须齐全,不允许有疏漏,保证资料的连续、完整。数据加工的过程要有高度的准确性,不能有任何差错。只有全面、完整、真实、准确地处理会计数据,才能正确反映单位的经营成果和财务状况,准确处理国家、企业及个人之间的财务关系。

(5) 安全可靠要求高。会计信息系统的有关资料包含了企业单位的财务状况和经营成果的全部信息,是重要的历史档案材料,不能随意泄露破坏和丢失。应采取有效措施加强管理,保证系统数据的安全、可靠。

2. 计算机方式下会计信息系统的特点

计算机方式下的会计信息系统,不仅具有电子数据处理系统的共性,而且具有以下特征。

(1) 及时性与准确性。计算机方式下的会计信息系统,数据处理更及时、更准确。计算机的运算速度决定了对会计数据的分类、汇总、计算、传递及报告处理等操作几乎是在瞬时完成的。并且计算机运用正确的处理程序可以避免手工处理出现的错误。计算机可以采用手工条件下不易采用或无法采用的复杂的、精确的计算方法,如材料收发的移动加权平均法等,使会计核算工作更细、更深,更好地发挥其参与管理的职能。

(2) 集中化与自动化。计算机方式下的会计信息系统,各种核算工作都由计算机集中处理。在网络环境中信息可以被不同的用户分享,数据处理更具有集中化的特点。对于大的系统,如大型集团,规模越大,数据越复杂,数据处理就要求更集中。网络中每台计算机只能

(3) 人机结合系统。会计工作人员是会计信息系统的组成部分，不仅要进行日常的业务处理还要进行计算机软、硬件故障的排除。会计数据的输入、处理及输出是手工处理和计算机处理两方面的结合。原始资料的收集是计算机化的关键性环节，原始数据必须经过手工收集、处理后才能输入计算机，由计算机按照一定的指令进行加工和处理，并将结果通过一定的方式存入硬盘、打印在纸张上或通过显示器显示出来。

3. 会计电算化与手工会计的相同点

(2) 遵循相同的会计法规和会计准则。电算化的应用,不能置财经法规和财经纪律于不顾,必须严格地执行会计法规与会计准则。

4. 手工会计与电算化会计的区别

(2) 信息载体不同。手工会计中所有信息都是以纸张为载体, 而会计电算化则主要使用磁性介质为信息的载体。

电算化系统打印输出的账面是折叠或卷带状的，与手工的账簿明显不同。电算化系统不可能完全采用手工系统改错的方法。为了保证审计的追踪线索不致中断，电算化系统规定：凡是已经记账的凭证数据不能更改，只能采用红字冲销法和补充登记更正，以便留下改动痕迹。

电算化系统的总账程序有两种方案。按目前的经济状况与开发水平，可采取第一方案，即基本上按手工系统的方式进行系统移植，但过程却发生了变化，且允许同时采用多种核算形式。第二方案为理想化的全自动总账程序，即会计凭证磁性化（或条形码），在规格化的会计凭证上用磁性墨水书写（或打上条形码），由阅读机识别后将数据输送到计算机；由用户定义数据存储形式和加工方法，然后由计算机对数据进行加工处理；由用户定义输出形式与结果，再由输出设备（显示器、打印机）进行查询与打印。

4



工资、材料、固定资产和成本等岗位,进行专门的业务核算,设专人负责记账、编制报表工作。在会计电算化系统中,会计工作岗位的划分已经发生了变化,如设置了数据录入、审核和维护等岗位。

(6) 人员构成不同。手工系统中的人员均是会计专业人员。电算化系统中的人员将由会计专业人员、电子计算机软件、硬件及操作人员等组成。

(7) 内部控制方式不同。在电算化系统中,原来的内部控制方式部分地被取消或改变。如原来通过账证核对、账账核对、账表核对的控制方式,基本上已经不复存在,代之以更加严密的输入控制;又如除保留了签字、盖章等控制外,还增设了权限控制、时序控制等。

1.2 会计电算化发展概况

1.2.1 我国会计信息系统发展

我国会计电算化工作始于1979年,其代表项目是1979年财政部支持并直接参与的长春第一汽车制造厂进行的会计电算化试点工作。1981年在财政部、一机部和中国会计学会的支持下,在长春召开了“财务、会计成本应用计算机问题研讨会”,以总结这一工作的经验和成果。在这次会议上提出,计算机在会计工作中的应用统称为“会计电算化”。随着20世纪80年代计算机在全国各个领域的应用推广和普及,计算机在会计领域的应用也得以迅速发展。概括起来,我国30多年来会计信息系统的发展大体可分为以下三个阶段。

1. 起步阶段(1983年以前)

起步阶段起始于20世纪70年代少数企事业单位单项会计业务的电算化,计算机技术应用到会计领域的范围十分狭窄,涉及的业务内容十分单一,最为普遍的是工资核算的电算化。在这个阶段,由于会计电算化人员缺乏,计算机硬件比较昂贵,软件汉化不理想,会计电算化没有得到高度重视,因此,致使会计电算化发展比较缓慢。这一阶段中,主要是进行一些探索和试验。

2. 自身发展阶段(1983~1986年)

自发发展阶段,全国掀起了计算机应用的热潮,加上微机(微型计算机简称)在国内市场上大量出现,企业也有了开展电算化工作的愿望,纷纷组织力量开发财务软件。但是这一时期由于会计电算化工作的宏观上缺乏统一的规范、指导和相应的管理制度,加之我国计算机在经济管理领域的应用也同样处于发展的初级阶段,开展会计电算化的单位也没有建立相应的组织管理制度和控制措施,使得会计电算化工作和会计软件的开发存在多家单位各自为政,盲目自行组织,低水平重复开发现象严重等问题。会计软件的通用性、适用性差。一家一户地开发财务软件,投资大、周期长、见效慢,造成大量的人力、物力和财力的浪费。针对这种情况,开始了对会计电算化实践经验的总结和理论研究工作,并开始培养既懂会计又懂计算机的复合型人才。

3. 稳步发展阶段(1987年至今)

稳步发展阶段,财政部和中国会计学会在全国大力推广会计电算化并加强了会计电算化

的管理工作。各地区财政部门以及企业管理部门也逐步开始对会计电算工作进行组织和管理,使会计电算化工作走上了有组织、有计划的发展轨道,并得到了蓬勃的发展。这个阶段的主要标志是:商品化财务软件市场从幼年走向成熟,初步形成了财务软件市场和财务软件产业;一部分企事业单位逐步认识到开展会计电算化的重要性,纷纷购买商品化财务软件或自行开发软件,甩掉了手工操作,实现了会计核算业务的电算化处理;在会计电算化人才培养方面,许多中等或专科院校开设了会计电算化专业,在大学本科教育中,会计学及相关专业也开设了会计电算化课程,在对在职财会人员的培训中,加大了会计电算化的培训力度;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。行业主管部门组织开发通用会计软件,一些商品化会计软件公司也纷纷建立,逐步形成了商品化会计软件市场,加快了会计电算化的进程。会计电算化由此走向高速发展阶段。

1.2.2 国外会计信息系统的发展

会计电算化在国外起步于 20 世纪 50 年代,1954 年美国通用电气公司第一次利用计算机计算职工工资,开创了电子数据处理会计的新起点。这个时期计算机在会计领域的应用主要是核算业务的处理,其目的主要是用计算机代替手工操作,减轻日常烦琐的手工登录与计算强度,减少差错,提高会计工作效率。

从 20 世纪 50 年代到 60 年代,会计电算化发展到了建立会计信息系统阶段。在会计处理中,人们开始利用计算机对会计数据从单项处理向综合数据处理转变,除了完成基本账务处理外,还带有一定的管理和分析功能,为经济分析、经济决策提供会计信息。

到了 20 世纪 70 年代, 计算机技术迅猛发展, 随着计算机网络技术的出现和数据系统的广泛应用形成了网络化的电子计算机会计信息系统。电子计算机的全面使用, 使各个功能系统可以共享存储在计算机上的整个企业生产经营成果数据库, 从而极大地提高了工作效率和管理水平。

20 世纪 80 年代和 90 年代, 微电子技术蓬勃发展, 微型计算机大批涌现, 使会计信息系统得到迅速发展。特别是微型机通过通信电路形成计算机网络, 提高了计算和处理数据的能力, 微型机开始走入中小企业的会计业务处理领域, 并得到迅速普及, 财会人员不再视电子计算机为高深莫测的计算工具。时至今日, 美国、日本和德国等东、西方发达国家的会计信息系统已经发展到较为完善的程度。

1.2.3 会计信息系统的发展趋势

1. 会计电算化进一步得到普及和推广

几年来，我国财务软件水平提高很快，一些国产软件产品很受财务人员的欢迎，为基层单位开展会计电算化工作提供了前提条件，尤其在各级政府的支持下，在社会各界的努力下，不断掀起会计电算化知识培训的热潮，为全面普及会计电算化奠定了人才基础，推动了会计电算化的普及。

2. 会计电算化的开展与管理将更加规范和标准

为搞好会计电算化管理制度的建设,应不断完善会计电算化管理制度,运用新的管理手段,进一步组织实施已有的管理办法。目前财政部门已制定颁发了会计电算化的管理规章,



随着这些规章的贯彻实施,将使会计电算化管理工作更加规范。

3. 会计软件的开发向着工程化和商品化发展

会计软件商品化加速我国商品化会计市场的形成。目前会计软件的开发已从以往的经验开发转向科学化、工程化开发。一些会计软件公司集中了各方面的软件技术专家,来开发通用性、规范化的会计软件,并通过提高软件的实用性、功能性和可靠性以及良好的售后服务进行竞争。随着商品化会计软件的日益增多、日益成熟,我国商品化的会计软件市场不断成熟和完善。

4. 会计软件更加注重功能上的综合化和技术上的集成化

企业的生产经营活动是一个相互联系、相互制约的有机整体,会计不仅要综合反映和监督企业的财务状况和经营成果,而且要参与和支持企业的生产经营和管理活动。企业的供、产、销各个环节的经营好坏,人、财和物各项消耗的节约与消费,都直接影响企业的财务状况和经营成果。为此,要开展预测、决策、控制和分析等工作,不仅需要财会数据,而且还必须有供、产、销等方面的经济信息,这就要求会计电算化系统应首先具备综合组织管理这些数据的能力,并在对这些数据综合处理的基础上,能够进一步利用系统数据进行统计、分析、预测等处理,使原来单一的会计核算发展为集中核算、监督、管理、控制、分析、预测和决策支持为一体的综合系统。

5. 会计数据处理的大量化和多维化

预测、决策、控制、管理和分析,不仅需要企业内部数据,也需要企业外部数据,而且需要历史数据;不仅需要反映企业生产经营活动的会计数据,而且需要市场物价、金融、政策和投资等经济数据,系统数据量明显加大。另外,为了有效支持预测、决策的实施,需要对各项数据进行多维分析与观察。目前新推出的数据仓库、联机分析处理、数据挖掘等技术,将有力地支持大量数据的处理和存储,支持数据的多维分析和多维观察。

6. 会计信息系统的网络化与智能化

计算机网络技术,特别是局域网已广泛应用于会计电算化系统,使会计电算化系统实现了各个工作站的并发操作、统一管理和数据共享。随着集团公司的发展和全国各地分支机构的建立,一些企业提出了更高的要求,如中远程数据传输、中远程数据查询、中远程维护和合并会计报表的编制等。计算机网络技术的发展,为会计电算化系统满足企业的需求提供了强大的技术支持。另一方面,随着市场经济的发展,影响经济变化的因素越来越复杂,预测、决策、管理、控制和分析的难度越来越大,除了要不断提高工作人员的信息处理水平、加大数据量的采集和运用,还要逐步实现信息系统的智能化,利用人工智能的研究成果,采集专家的经验 and 智慧,以辅助企业的经营管理决策等。所有这些对软件智能化的要求同样是会计电算化软件今后的努力目标。

7. 会计电算化专门人才队伍的形成

会计电算化人才的培养一直是会计电算化的重点工作之一。在财政部门和有关教育部门的领导支持和大力推动下,目前我国已培养了一部分会计电算化的专业人员,但是与会计信息系统的发展相比,与企业 and 市场的需求相比,财会人员的会计电算化水平还相差很远,专业的会计电算化人员特别是具有中高级技术水平的人才仍很匮乏。人才的缺乏必定会阻碍会计信息系统的发展。可见,加强对会计电算化专门人才的培养,从而形成和壮大会计电算化专门人才队伍是会计信息系统发展的必然趋势。

1.3 电算化会计信息系统

1.3.1 会计信息系统

1. 会计数据与会计信息

(1) 数据。数据是对客观事物属性的描述。它是反映客观事物的性质、形态、结构和特征的符号。数据可以用具体的数字,也可以用字符、文字和图形等形式表现。

(2) 会计数据。在会计工作中记录下来的会计事实称为会计数据。它是指从不同的来源、渠道获得的,记录在“单”、“证”、“账”、“表”上的各种原始会计资料。

(3) 信息。信息是数据加工后的结果,它也是用数字、符号、文字、图表等形式的表达。信息必然是数据,但是数据未必是信息。

(4) 会计信息。按一定要求经过加工处理后的会计数据称为会计信息。会计数据来源于供应商、客户、政府机构、企业员工、企业内部各部门等,经过收集、审核、记录、分类、计算、汇总、编表、存储和传送等会计业务处理,最后输出会计信息,供企业内部各层次的管理人员和企业外部各利益关系人管理和决策使用。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。

2. 系统与会计信息系统

(1) 系统。系统是指由一系列彼此相关、相互联系、相互区别的若干要素为实现特定的目的而建立起来的有机整体。

(2) 信息系统。信息系统是把输入数据经过加工处理、生成输出信息的人机系统。它是以信息为处理对象,进行信息的收集、传递、存储、加工和输出的系统。

(3) 会计信息系统。会计信息系统是指利用信息技术,对会计信息进行收集、传递、存储、处理、输出,完成会计核算、监督、管理和辅助决策的信息系统。会计信息系统是企业信息管理系统中的一个重要子系统,其目的是向企业内、外部提供会计信息,对经济活动进行控制,满足经营管理的需要。

1.3.2 电算化会计信息系统

电算化会计信息系统是以计算机信息处理技术为手段的会计信息系统。会计信息系统不一定是计算机化的会计信息系统才称为电算化会计信息系统。

电算化会计信息系统是由硬件、软件、人员、制度 4 个要素组成的。

1. 硬件

计算机的硬件是计算机系统中各种设备的总称,包括 5 个基本部分,即运算器、控制器、存储器、输入设备、输出设备。计算机的硬件是会计电算化的物质基础,其设备选择和配置的好坏直接影响到会计电算化工作的质量与效率。计算机的硬件设备用不同的方式配置,构成了具有不同特点的计算机工作方式。目前,主要有单机结构、多用户结构、网络结构。

(1) 单机结构。主要指整个系统用一台或几台计算机,每台计算机独立完成不同的任务。该结构投资小、见效快,主要适用于小型企业。