



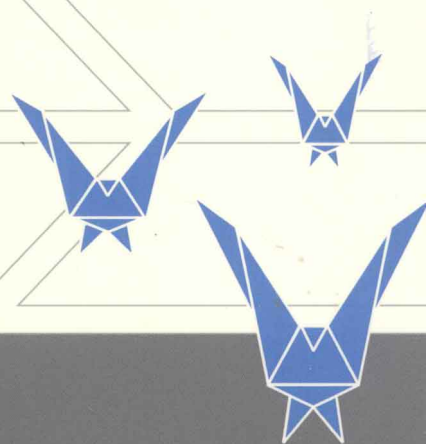
21 世纪高等学校
经济管理类规划教材
高校系列

A PRACTICAL COURSE OF ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM

会计信息系统 实用教程 (金蝶 ERP-K/3)

+ 何亮 朱力伟 编著

实战性强, 模拟真实工作场景
融会贯通, 配套实验实操习题
方便教学, 配备课件与考题



ECONOMICS
AND
MANAGEMENT



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

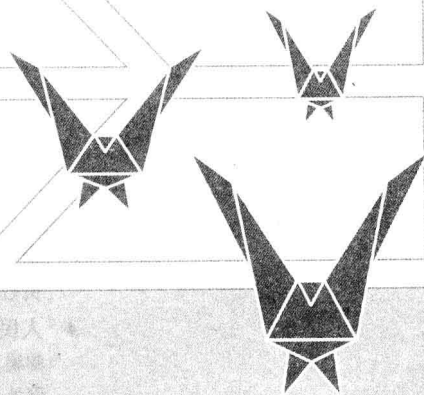


21 世纪高等学校
经济管理类规划教材
高校系列

A PRACTICAL COURSE OF
ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM

会计信息系统 实用教程 (金蝶 ERP-K/3)

+ 何亮 朱力伟 编著



ECONOMICS

AND

MANAGEMENT

MENT

人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

会计信息系统实用教程：金蝶ERP-K/3 / 何亮, 朱力伟编著. -- 北京：人民邮电出版社, 2012.10
21世纪高等学校经济管理类规划教材. 高校系列
ISBN 978-7-115-29332-9

I. ①会… II. ①何… ②朱… III. ①会计—应用软件—高等学校—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第211561号

内 容 提 要

本书以“金蝶 ERP-K/3 系统”为蓝本, 依据教育部颁发的教学大纲, 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、快速和灵活地应用金蝶 ERP-K/3 会计信息系统。

本书以实例操作步骤模式编写, 突破了某些书籍以理论为主、实操性差的局限性。全书共分为 10 章, 内容包括: 会计信息系统概述、账套管理、基础资料设置方法、总账系统、报表与财务分析系统、应收款应付款管理系统、固定资产管理系统、工资管理系统、现金管理系统、业务系统。每一章节后面配有实验题, 并附有三份实操考试题, 使读者提前熟悉企业实际业务场景, 并同步检验读者独立操作会计信息系统的能。

本书可作为高等院校财经类专业相关课程教材, 也可作为会计人员岗位培训教材, 以及相关财务工作者和经营管理人员的参考用书。

21 世纪高等学校经济管理类规划教材——高校系列

会计信息系统实用教程 (金蝶 ERP-K/3)

-
- ◆ 编 著 何 亮 朱力伟
责任编辑 董 楠
 - ◆ 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>
北京鑫正大印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本: 787×1092 1/16
印张: 17 2012 年 10 月第 1 版
字数: 400 千字 2012 年 10 月北京第 1 次印刷

ISBN 978-7-115-29332-9

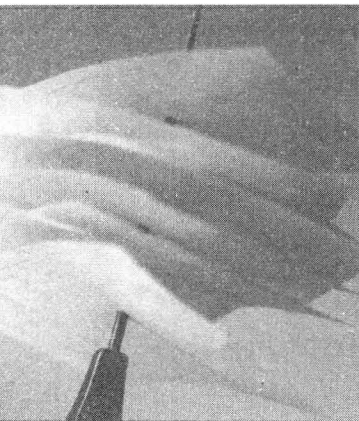
定价: 34.00 元

读者服务热线: (010)67170985 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

前言 Forward



“会计信息系统”是一门操作性强的学科，让学生轻松、快速、熟练地掌握会计信息系统，是本书编写的主要目的。

本书以“金蝶 ERP-K/3 系统”为蓝本，依据教育部颁发的教学大纲，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、快速和灵活地应用金蝶 ERP-K/3 会计信息系统。

本书详细讲述金蝶 ERP-K/3 系统的安装、初始设置、日常单据处理和各种账簿报表查询方法，分章讲述金蝶 ERP-K/3 系统基础知识、财务系统应用方法和业务系统使用方法。本书在编写上具有以下特点。

(1) 内容新颖。本书所采用的“金蝶 ERP-K/3 系统”功能强大，可以实现财务与业务一体化，包括财务系统、供应链系统、生产管理系统和人力资源系统等，符合各类企业的需求。采用图文并茂方式，让学习者轻松、快速学会应用软件。

(2) 实战性强。本书模拟“深圳市理想科技有限公司”的业务数据，详细讲述金蝶 ERP-K/3 系统的安装、日常单据处理和各种报表查询等操作。通过实例练习，在校学生可以尽快理解企业部门组织结构和企业所涉及的业务单据内容，从而更好地学习会计信息系统；作为已踏入社会并参加工作的读者，通过实例练习，然后结合自身企业情况，可以融会贯通地学习会计信息系统，提高财务核算水平和管理水平。

(3) 内容全面。全文讲述了会计信息系统基本知识、财务系统和业务系统应用。财务系统讲解有账务处理、报表与分析、固定资产、工资管理和出纳管理系统的应用。业务系统讲解有销售管理、采购管理、仓存管理、应收应付和存货核算系统的应用。

(4) 配有课后实验题。读者在每一章节根据书中步骤——学习完以后，再自行实验，以检验其知识掌握的程度。

(5) 配有实操考试题三份。笔者根据各企业可能采用的不同系

统方式，通过实操考试题让读者提前熟悉企业的实际业务场景，并且同步检验读者独立操作会计信息系统的能力。

(6) 自学性好。笔者在模拟实例数据讲解时，采用步骤清晰化讲解方式，即使用每一功能时，按照实际情况分成几个步骤，每一步骤尽量配以操作图片，使读者在实操时能快速掌握会计信息系统。该讲解方式非常适合于自学的读者。

(7) 适用面广。本书使用了大量实例数据，配合详细讲解，使本书可以作为财经类专业教材，也可以作为财务人员岗位培训教材和自学用书，同时可以作为会计信息系统管理员岗位的参考书籍。

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，以对软件有所认识，然后再详细理解其中的理论知识和具体功能应用。

本书采用金蝶 K/3V11.0 版本。本书所附“深圳市理想科技有限公司”账套请到人民邮电出版社教学服务与资源网 (www.ptpedu.com.cn) 上免费下载。

由于作者水平有限，书中难免存在不足，殷切希望读者批评指正，可发邮件至 (book_better@sina.com)。

编 者

2012 年 7 月

目 录 Content

第1章 会计信息系统概述

- 1.1 会计信息系统的内涵 / 1
 - 1.1.1 信息系统 / 1
 - 1.1.2 会计信息系统 / 1
 - 1.1.3 会计信息系统的分类 / 2
 - 1.1.4 会计信息系统的组成 / 3
- 1.2 实施会计信息系统的基础 / 5
 - 1.2.1 管理基础 / 6
 - 1.2.2 数据基础 / 6
- 1.3 会计信息系统——金蝶K/3介绍 / 8
- 1.4 课后习题 / 10

第2章 核算账套管理

- 2.1 金蝶K/3操作流程 / 11
- 2.2 核算账套管理 / 11
 - 2.2.1 核算账套建立 / 12
 - 2.2.2 属性设置和启用账套 / 14
 - 2.2.3 备份账套 / 15
 - 2.2.4 恢复账套 / 18
 - 2.2.5 删除账套 / 18
 - 2.2.6 用户管理 / 18
- 2.3 金蝶K/3系统登录 / 22
- 2.4 课后习题 / 24
- 实验一 账套管理和用户管理 / 25

第3章 基础资料设置

- 3.1 科目 / 27
 - 3.1.1 引入会计科目 / 27
 - 3.1.2 新增科目 / 28
 - 3.1.3 修改科目 / 32
 - 3.1.4 禁用、反禁用科目 / 33
 - 3.1.5 删除、引出、预览、打印科目 / 33
- 3.2 币别 / 34

- 3.3 凭证字 / 35
- 3.4 计量单位 / 35
- 3.5 结算方式 / 37
- 3.6 核算项目 / 38
 - 3.6.1 客户、供应商 / 38
 - 3.6.2 部门、职员 / 41
 - 3.6.3 物料 / 42
 - 3.6.4 仓库 / 49
 - 3.6.5 现金流量项目 / 50
- 3.7 课后习题 / 50
- 实验二 基础资料设置 / 51

第4章 总账系统

- 4.1 系统概述 / 54
- 4.2 初始设置 / 55
 - 4.2.1 总账系统参数 / 55
 - 4.2.2 初始数据录入 / 60
- 4.3 凭证处理 / 63
 - 4.3.1 凭证录入 / 64
 - 4.3.2 凭证查询 / 70
 - 4.3.3 凭证审核 / 71
 - 4.3.4 凭证修改、删除 / 73
 - 4.3.5 凭证打印 / 73
 - 4.3.6 凭证过账 / 77
 - 4.3.7 凭证练习 / 78
- 4.4 账簿 / 78
 - 4.4.1 总分类账 / 78
 - 4.4.2 明细分类账 / 79
 - 4.4.3 多栏账 / 80
 - 4.4.4 核算项目分类总账 / 82
 - 4.4.5 核算项目明细账 / 83
- 4.5 财务报表 / 83
- 4.6 往来 / 84
 - 4.6.1 核销管理 / 85
 - 4.6.2 往来对账单 / 86
 - 4.6.3 账龄分析表 / 86
- 4.7 现金流量表 / 87

- 4.7.1 现金流量项目指定 / 87
- 4.7.2 现金流量表查询 / 88
- 4.7.3 T形帐户 / 88
- 4.8 结账 / 88
 - 4.8.1 期末调汇 / 89
 - 4.8.2 自动转账 / 89
 - 4.8.3 结转损益 / 91
 - 4.8.4 期末结账 / 92
- 4.9 课后习题 / 93
- 实验三 总账系统 / 93

第5章 报表与财务分析系统

- 5.1 系统概述 / 96
- 5.2 报表处理 / 96
 - 5.2.1 查看报表 / 97
 - 5.2.2 打印 / 98
 - 5.2.3 自定义报表 / 101
 - 5.2.4 常用菜单 / 104
- 5.3 财务分析 / 107
 - 5.3.1 报表分析 / 108
 - 5.3.2 财务指标 / 111
- 5.4 课后习题 / 111
- 实验四 会计报表查询 / 111

第6章 应收款、应付款管理系统

- 6.1 系统概述 / 113
- 6.2 初始设置 / 115
 - 6.2.1 应收款管理系统参数 / 116
 - 6.2.2 基础资料 / 121
 - 6.2.3 应收初始数据录入 / 124
- 6.3 日常处理 / 129
 - 6.3.1 发票处理 / 129
 - 6.3.2 收款单 / 131
 - 6.3.3 票据处理 / 133
 - 6.3.4 结算 / 138
 - 6.3.5 凭证处理 / 139
 - 6.3.6 坏账处理 / 141

6.4 账表查询分析 / 142

6.5 期末处理 / 145

6.6 课后习题 / 145

实验五 应收、应付数据处理 / 146

第7章 固定资产管理系统

7.1 系统概述 / 148

7.2 初始设置 / 149

7.3 日常处理 / 156

7.3.1 固定资产新增 / 156

7.3.2 固定资产清理 / 156

7.3.3 固定资产变动、批量清理与变动 / 157

7.3.4 固定资产卡片查看、编辑和删除 / 158

7.3.5 固定资产拆分 / 158

7.3.6 固定资产审核 / 159

7.3.7 凭证管理 / 159

7.4 报表 / 160

7.4.1 统计报表 / 160

7.4.2 管理报表 / 162

7.5 期末处理 / 162

7.5.1 工作量管理 / 161

7.5.2 计提折旧 / 163

7.5.3 折旧管理 / 163

7.5.4 自动对账 / 164

7.5.5 期末结账 / 164

7.6 课后习题 / 165

实验六 固定资产管理 / 166

第8章 工资管理系统

8.1 系统概述 / 168

8.2 初始设置 / 169

8.2.1 类别管理 / 169

8.2.2 设置 / 171

8.3 日常处理 / 176

8.3.1 工资业务 / 176

8.3.2 人员变动 / 183

8.4 工资报表 / 183

8.5 期末结账 / 186

8.6 课后习题 / 187

实验七 工资管理 / 187

第9章 现金管理系统

9.1 系统概述 / 190

9.2 初始设置 / 191

9.2.1 现金管理参数 / 191

9.2.2 现金管理初始数据录入 / 193

9.3 日常处理 / 195

9.3.1 总账数据 / 195

9.3.2 现金 / 198

9.3.3 银行存款 / 201

9.3.4 票据 / 204

9.4 报表 / 208

9.5 期末结账 / 208

9.6 课后习题 / 209

实验八 现金管理 / 210

第10章 业务系统

10.1 系统概述 / 211

10.2 初始设置 / 212

10.2.1 系统参数设置 / 212

10.2.2 初始数据录入 / 213

10.2.3 启动业务系统 / 215

10.3 通用介绍 / 216

10.3.1 单据界面通用介绍 / 216

10.3.2 业务单据操作介绍 / 220

10.3.3 序时簿查询操作说明 / 224

10.4 业务系统实例练习 / 226

10.4.1 销售订单处理 / 227

10.4.2 采购订单处理 / 228

10.4.3 外购入库处理 / 230

10.4.4 生产领料单 / 232

10.4.5 产品入库单 / 233

10.4.6 销售出库单 / 233

10.4.7 采购发票 / 234

10.4.8 外购入库成本核算 / 237

10.4.9 销售发票处理 / 237

10.4.10 材料成本核算 / 240

10.4.11 供应链单据生成凭证 / 242

10.5 课后习题 / 246

实验九 业务系统 / 246

实操考试一 / 249

实操考试二 / 253

实操考试三 / 258

参考文献 / 264

【学习重点】

通过本章学习，了解会计信息系统的内涵、特点及其组成；认识到会计信息系统组织与规划的重要性及会计信息组织建立的途径，学习实施会计信息系统的基础。

1.1

会计信息系统的内涵

1.1.1 信息系统

信息系统是指通过计算机对输入的原始数据进行收集、存储、传输、分析等变换处理，并输出有用信息的计算机系统。

信息系统的基本功能可归纳为以下几个方面。

(1) 数据的收集和输入。数据的收集和输入功能是指将待处理的原始数据集中起来，转化为信息系统所需要的形式，输入到系统中。在衡量一个信息系统的性能时，必须考虑以下内容：收集数据的手段是否完善，准确性和及时性如何，具有哪些校验功能，输入手段是否方便易用，数据收集和输入的制度是否严密等。

(2) 信息的存储。数据进入信息系统后，经过加工或处理，得到了对操作用户有用的信息。信息系统负责把信息按照一定的方法存储、保管起来。

(3) 信息的传输。为了让信息的使用者更方便地使用信息，信息系统能够迅速准确地将信息传递到各个使用部门。

(4) 信息的加工。信息系统对进入系统的数据进行加工处理，包括查询、计算、排序、归并、汇总等。

(5) 信息的输出。信息输出的目的是将信息系统处理的结果以各种形式提供给信息的使用者。

1.1.2 会计信息系统

会计信息系统（Accounting Information System, AIS）是管理信息系统的一个子系统，是专门用于企事业单位处理会计业务，收集、存储、传输和加工各种会计数据，输出会计信息，并将其反馈给各有关部门，为企业的经营活动和决策提供帮助，为投资人、债权人、政府部门提供财务信息的系统。它运用本身所特有的一套方法，从价值方面对企业、事业、团体的生产经营活动和经营成果，

进行全面、连续、系统的定量描述。会计的各项活动都与信息有关，取得原始凭证是收集原始数据，填制记账凭证和记账是把会计数据转换成会计信息并进行信息的传递和存储，提供账簿和报表是会计信息的输出和使用。显然，会计活动的每个步骤都有信息处理任务，每一步都服从于一个统一的目标，所有步骤及其所采用的方法和程序加起来就形成了一个可以活动的有机整体，这个整体就是会计信息系统。

若从处理手段的角度来看，会计信息系统分为计算机会计信息处理系统（或称为电算化会计信息系统）和手工会计信息系统（或称为传统会计信息系统）。但随着手工会计信息系统的进一步减少，人们习惯将“计算机会计信息系统”简称为“会计信息系统”或“电算化会计”。电算化是我国经济领域对计算机处理经济事务通俗、笼统的称呼。“会计电算化”一词，是1981年中国会计学会在长春市召开的“财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会”上提出的，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很难完成的会计工作。

1.1.3 会计信息系统的分类

按照会计信息系统所能提供的会计信息深度和服务层次，会计信息系统可以分为以下3种类型。

（1）会计核算系统。会计核算系统是会计信息系统的基础，也是其基本构成。不论会计信息系统在会计信息处理上有何种深度和广度，这一层次是必不可少的。其主要功能是处理传统财务信息，并向会计管理系统和会计决策支持系统提供来自企事业单位经济事项的最原始的会计核算数据，如总账核算、工资核算、材料核算、成本核算和固定资产核算等。

（2）会计管理系统。会计管理系统是会计决策支持系统的基础，是会计信息系统的中间层次。其主要作用是在核算处理的基础上根据会计决策支持系统的会计决策信息完成对资金、成本、销售收入和利润等方面的管理和控制，并将决策执行的结果反馈给会计决策系统，充当会计信息系统的监督、管理和控制职能。如资金管理子系统用于对资金的使用、周转、控制和分析。

（3）会计决策支持系统。会计决策支持系统是会计信息系统的最高层次。其主要理论依据是一些有关的数字经济预决策模型。同时，它建立在前两个层次之上，其规模是具有弹性的。由于各组织的实际情况和管理水平差别很大，因此每个组织对会计决策支持系统的要求也有很大不同，但其基本功能是帮助会计问题的决策者进行科学的经营决策和预测工作。其基本内容包括长短期投资预测、风险预测与控制、利润预测、不同情况下的投入产出预测和决策等。

需要强调指出，会计核算系统、会计管理系统、会计决策支持系统不是截然分开的，而是有着密切联系的。

按照不同的组织类型，会计信息系统可以划分为以下几种。

（1）工业企业的会计信息系统：主要对供、产、销过程进行核算、反映和控制。它一般分为总账、会计报表、工资管理、固定资产管理、材料管理、往来处理和销售管理等子系统。

（2）商业企业的会计信息系统：主要反映商品的采购、商品的存放管理、商品的销售业务。它一般分为总账、会计报表、工资、采购管理、库存管理和销售管理等子系统。

(3) 行政事业单位的会计信息系统, 主要核算国家财政的拨入款项, 对各种费用支出进行监督和控制。它一般分为总账、会计报表、工资管理、预算管理和专项费用支出等子系统。

(4) 科技贸易及服务类型组织的会计信息系统: 主要核算所提供的劳务和归集的费用, 同时对债权和债务进行分析和控制。它一般分为总账、应收款管理、应付款管理和工资管理等系统。

(5) 金融机构的会计信息系统: 可以核算、反映和监督银行本向的正常经营活动情况, 而且核算、反映和监督各部门、各组织的资金活动情况。一般分为柜台业务系统、同城资金核算系统、电子联行系统、转账系统、国际资金结算系统、固定资产管理系统、会计报表和决策支持系统。

按照会计信息的开展范围和组织形式, 会计信息系统可以划分为以下几种。

(1) 单位会计信息系统: 指一个法人单位或独立核算单位的会计部门开展的会计信息系统。此处单位是指包括各行各来的单位, 它是行业会计信息化系统和地区会计信息化系统的基础。但是行业不同, 其核算范围和深度也有所不同。

(2) 行业会计信息系统: 有两种含义, 一是行业各单位的会计部门实现会计信息化; 二是全行业的会计部门实现报表和报表汇总的会计信息化。行业会计信息系统的第一种含义有待于单位的会计信息化全部实现, 所以各个行业的主管领导在开展会计信息化工作时, 应把近期的工作着眼点放在此项工作上。实现行业内报表的收集和汇总相对简单一些, 但也应抓紧。

(3) 地区会计信息化: 一是全地区所有单位的会计部门已全实现会计信息化; 二是全地区的会计部门实现报表的收集和汇总会计信息化。

1.1.4 会计信息系统的组成

会计信息系统从物理组成来看, 是由计算机硬件、计算机软件、数据、会计规范、人员组成的; 从职能结构来看, 是由若干个职能子系统组成的。

1. 会计信息系统的物理组成

(1) 计算机硬件。计算机硬件是指进行会计数据输入、处理、存储及输出的各种电子设备。输入设备有键盘、光电扫描仪、条形码扫描仪等; 处理设备有计算机主机; 存储设备有硬盘、光盘和U盘等; 输出设备有显示器和打印机等; 通信设备有传输介质、路由器等。硬件设备不同的结构及组合方式决定了会计信息系统的不同工作方式。目前常见的有单用户结构、多用户结构、局域网结构和广域网结构4种类型。

(2) 计算机软件。计算机软件包括系统软件和应用软件。系统软件主要是指中文操作系统、数据库管理系统等, 一般在购买硬件设备时由计算机厂商提供或自行购买。应用软件主要指会计软件, 是会计信息系统的一个重要组成部分。有关会计软件的一些文档资料也包括在会计软件之内, 会计软件可由使用单位组织开发设计或购买商品化会计软件。

(3) 数据。会计信息系统的数据包括输入的原始数据, 如原始凭证; 处理后的中间结果数据, 如明细账、总账、多栏账等; 系统处理结果向组织内部和外部有关部门人员提供的会计数据, 如会计报表等。由操作人员把发生的会计数据输入到计算机内, 计算机进行处理后, 再输出相应的各种数据。由于会计信息涉及面广、量大, 必须有专门的数据库系统集中处理这些数据。

(4) 会计规范。会计规范是指保证会计信息系统正常运作的各种制度和控制程度，如硬件管理制度、数据管理制度、会计人员岗位责任制度、内部控制制度、会计制度、会计准则等。

(5) 人员。人员一般是指从事系统的规划、开发、维护和使用的人员，有系统管理员、系统分析员、系统维护员和会计档案保管员等。人员也是会计信息系统中的一个重要因素，如果没有一支高水平、高素质的会计人员队伍和系统管理员队伍，硬件、软件再好，系统也难以稳定、正常地运作。

2. 会计信息系统的职能结构

会计信息系统从其系统职能结构来看可分为会计核算职能和会计管理职能。会计核算职能目前较为成熟，下面以工业企业会计信息系统为例来介绍其构成。

(1) 会计核算职能。

① 总账系统：用于日常账务处理，从记账凭证的录入开始，完成凭证的复核、记账、结账等业务处理，并对凭证、总账、明细账、日记账、科目汇总表和多栏账等账表进行查询，提供各种形式的查询打印功能。总账系统是整个会计信息系统的核心。各业务系统如工资核算、材料核算等生成的凭证需要转入总账系统进行登账，同时，总账、明细账等会计信息也是会计报表系统的基础。

② 会计报表系统：根据总账系统有关账簿、凭证的数据，自动生成会计报表，包括资产负债表、利润表和现金流量表等。根据企业管理的要求，也可以设计相应的内部报表，自动从账务处理系统或其他业务系统提取数据，进行会计信息的分析。

③ 应收款、应付款管理系统：专门负责企业的应收款和应付款管理，进行发票的登记，收款和付款的录入，往来数据的核销，随时查询、分析往来数据的汇总报表和明细表，即时了解往来单位的余额等情况，并可进行账龄分析等查询。

④ 固定资产管理系统：用于管理固定资产卡片信息，根据原始固定资产卡片信息自动登记固定资产明细账，每月根据折旧方法计提折旧凭证传递到账务处理系统，可以随时查询固定资产卡信息和折旧分配表等账表。

⑤ 工资管理系统：用于处理职工工资核算，以及考勤记录、扣款、扣税等基础数据，自动计算职工应发工资和实发工资等，完成工资的汇总、分配和福利费的提取等工作，编制输出工资条和分析报表等，自动生成工资核算有关凭证传递到账务处理系统。

⑥ 销售系统：负责针对客户的产成品销售业务，进行销售发货单的处理，销售发票的登记，销售费用和税金的处理，可以查询销售收款、欠款和利润等情况，并将有关系统凭证传递到总账系统。

⑦ 采购系统：负责采购原材料的采购业务处理，进行采购收货的处理，采购发票的登记，采购费用和税金的处理，可以查询采购付款、欠款和成本降低等情况，并将有关系统凭证传递到总账系统。

⑧ 库存系统：主要负责材料的收、发、储存和使用的有关核算工作。通过录入材料入库凭证、发料凭证以及委托加工凭证，自动登记库存台账、进出库流水账和收发存汇总表等。

(2) 会计管理职能。

① 投资决策系统：根据不同的决策方法对组织的投资方案进行测算、对比和分析，从中选择最

优的方案。

② 销售预测分析系统：根据预测的对象、目的、时间及精确程度的不同，用不同的预测方法对事物的未来销售做出预测和分析。

③ 全面预算系统：根据不同的管理理念采用不同的预算编制方法，在销售预测的基础上，对组织未来特定时期生产经营活动做出数量说明。

④ 成本控制系统：根据不同的成本控制目的采用不同的成本控制方法对产品进行事前、事中、事后控制，分析实际成本与标准成本的差异，找出成本升降的原因，为成本决策提供依据。

⑤ 存货控制系统：根据不同的存货控制方法分析构成存货成本的各个项目，得出最适当的存货存储数量，使库存存货的成本总额最小化。

1.2

实施会计信息系统的基础

会计信息系统不仅仅是会计电算化，它涉及人、财、物、供、产、销等诸多方面，覆盖企业生产经营活动的所有领域，是有效利用企业资源集成化的企业级信息系统，是一个具有系统复杂、实施难度大、应用周期长等特点的企业管理系统工程。因此，企业在实施会计信息系统时，必须从系统工程和科学管理的角度出发，建立健全管理体系和运作机制，打好系统实施所需的基础。这些工作主要包括：①企业的领导班子具有改革进取的决心，对实施的系统有一致的明确目标；②建立现代企业制度，制定明确、量化的应用目标；③扎实做好信息资源的基础管理工作；④建立一支高素质的信息技术队伍；⑤制定和完善企业信息化工作规范；⑥建立与会计信息系统相匹配的网络环境。

通过实施会计信息系统可促进企业解决以下问题。①基础管理不扎实：具体表现在人财物、供产销离制度化、规范化、科学化有相当大距离，人为因素和主观因素的影响都非常大；②战略管理不到位：这是由于企业对内部资源的状况以及环境资源的状况不了解，对市场变化的趋势不能很好地把握，尤其是信息不够的情况下，决策往往容易盲从；③信息资源不共享：由于企业内部的物资、财务、技术以及其他的部门信息不共享、不集成，沟通严重不足，结果大量的信息是孤岛式的、滞后的，甚至是虚假的和部门利益化了，管理的依据失真严重。即使是某个部门做得很好，但企业整体的管理水平却很难提高。通过实施会计信息系统，可利用计算机的准确性和非情感性，使基础管理硬化，使综合管理集成，大大减少决策者日常管理时间的消耗，大大增加投入到市场和研发上的精力，提高战略管理的准确性。

实施会计信息系统要进行总体规划、分步实施。第1阶段是基础管理阶段，基础阶段重点解决基础数据管理、基本业务流程设计、内部控制设计、员工业务规范的管理等方面。企业通过对这些基础的梳理和规范化，初步形成对企业资源的了解，从而能够有选择地对重点资源进行控制和把握。第2个阶段是理顺业务流程，规范企业管理。在实施会计信息系统的过程中，借助管理理念对企业的流程进行优化，当优化后的流程（流程步骤和岗位相结合）借助软件和计算机硬件得以实现后，

任何业务操作就必须遵守制定的规则。企业的业务流程集中体现在采购流程、库存管理流程、生产制造流程、销售流程和财务结算流程，不同的步骤由不同的岗位来处理，且严格按照系统控制流程，对企业内部所有环节进行有效的控制和管理，这样就从管理范畴的深度上为企业提供了更丰富的功能和工具。

1.2.1 管理基础

实现财务管理与业务处理的协同，必须科学地规范企业的管理工作、设计业务流程，统一基础数据管理，如果这些工作做不好，那么再先进的系统也无法实现系统的设计目标。首先要扎实地做好信息资源的基础管理工作，包括财务管理、存货管理、生产管理、成本管理和固定资产管理等，做到数据准确、完备、客观、及时，为会计信息系统提供足够的基础支持。

1. 管理工作制度化

管理工作必须有相配套的管理制度，这些制度是为使用系统的“人”和系统制定的“规矩”，必须严格遵守这些“规矩”，才能保证会计信息系统的有效运作，实现会计信息系统的高度集成，物流、资金流、信息流的同步，并通过业务处理系统，预制每个业务的财务处理凭证，当特定的业务触发相应的处理时，系统自动生成凭证，保证会计信息及时从业务系统获取。

2. 业务流程科学化

会计信息系统涉及人、财、物、供、产、销等诸多方面，覆盖企业生产经营活动的所有领域，是物流、信息流、资金流高度集中统一的系统，这无疑就要求企业对原有的组织机构、人员设备、工作流程进行重新安排，以保证系统功能的实现。实施信息系统的过程就是依据市场竞争规则的企业再造过程，所以企业实施会计信息系统必须进行业务流程重组，也就是打破企业基于职能结构为基础的、流程被肢解成碎片分布于企业各职能部门的框架，重新整合流程，使之以一种全新而完整的方式运转起来。

许多成功的企业在搞企业信息化时，都是紧紧地围绕着企业的核心业务和主导流程来开展的。零售帝国沃尔玛的核心业务是商品零售，而要保证其遍布全球的连锁店能够正常经营，货物配送就成为它的主导流程，因此，沃尔玛不惜花费巨资来“强化”它的核心业务和主导流程。再比如，青岛海尔是一家制造型企业，它在国内率先采用了 CIMS（计算机集成制造系统），取得了非常好的效果。现在，海尔全面实行了“索酬、索赔、跳闸”的内部市场链（SST）管理制度。“市场链”实质上是以订单信息流为中心，带动物流和资金流的运行。

企业必须从自身的实际条件出发，逐步推进企业信息化与流程再造进程。企业流程再造必须同企业的信息化水平相适应，充分发挥信息化对流程再造的催化作用。再造以信息化为基础的企业作业流程，才能真正发挥信息系统的强大功能，在全球化、知识化、信息化的新经济时代取得竞争优势。

1.2.2 数据基础

1. 基础数据规范化

实施会计信息系统要从基础工作抓起，必须保证基础数据的完整性、准确性和可靠性，同时要

对原来管理系统的每一环节进行整顿提高。实施信息化成功企业和专家总结出了这样的名言：“三分技术、七分管理、十二分数据”。可以说，数据是信息系统的基础和核心，一个数据失真、不完整或采集不及时的信息系统，无论其功能多么完善，使用如何方便，都不会有任何意义。然而，要做到系统中的数据准确、及时、全面，没有一套与之适应的管理规范是难以保证的。基础数据包括客户档案、供应商档案、物料档案、计量单位、仓库档案、固定资产清单、生产工序和工艺路线等，都要求规范化。

2. 财务数据规范化

财务基础数据也包括为财务系统提供信息的各种业务数据、各种材料和产品信息、工艺配方、客户和供应商档案、固定资产及人事信息等。这些数据是企业最重要的资源，是企业信息化建设的基石。通过实施会计信息系统，可以强行规范各种数据的建立，如在输入销售订单时，一定要输入客户编码信息、产品销售的行业流向等。这些规范的数据和特征值为今后信息的查询和决策分析提供了强有力的支持。

财务的基础数据主要有两类：一类是进行管理和会计监督所必需的定额和费用开发的标准和预算（或计划）；另一类是各种核算对象如原材料、零配件、包装物、产成品、固定资产、低值易耗品等的名称和编码。对第一类基础数据，要结合管理制度和具体的管理办法制定出科学、合理、完整的标准，并规定相应的审核、批准权限。第二类基础数据是会计信息系统实施的基础，也是系统能够按照设计要求运行的基本保证，必须对这类数据进行系统的分类整理，为会计信息系统的顺利实施打好基础。

3. 历史数据规范化

为了保证会计信息系统初始化工作顺利进行，还需要对有关的历史数据进行必要的规范整理。

（1）规范会计科目体系，整理期初数据。

按照选择的软件要求，设计企业的企业科目体系，然后对已使用的科目按照新的标准进行调整，使之与新系统对接，并按新科目准备期初数据。这些数据包括如下几个方面：各科目（包括明细科目）的年初数、累计发生数、期末数、辅助核算项目的期初余额、待清理的往来款项、数量金额账的数量和单价、外币金额账的外币和汇率等。

（2）往来账户的清理。

对于历史遗留下的无望收回的呆账、乱账和难账，应组织整理和处理，不宜进入会计信息系统的往来账户。根据不同的用户对往来账款的管理不同，可将往来账分设为客户往来、供应商往来、个人往来辅助账。系统在登记往来账户明细账、总账的同时，还应按单位名称或个人姓名在辅助账数据文件中，按辅助账的特点进行汇总登记和明细登记。还应对往来账户的有关资料，如企业名称、个人姓名、地址、电话、邮政编码等资料进行认真的清理，做到名称使用规范，相关资料齐全，从而为建立会计信息系统打好基础。

（3）银行账的清理。

银行账的清理就是将单位的银行账与银行对账单进行核对，并查清未达账项的原因，以保证会计信息系统中银行账初始数据的准确性。

（4）存货的清理。

存货的清理就是将各仓库中的物料、半成品、产成品进行盘点，对盘点结果进行相应的处理，如物料编码、物料名称、型号规格、计量单位、计划价格、实际价格、库存量等，然后按照软件的设计要求进行整理。

（5）固定资产的清理。

固定资产的清理首先要对所有在册固定资产进行实地盘点，对于盘亏、毁坏的资产进行清理处理，然后按照软件的设计要求对固定资产进行分类整理。具体工作包括整理卡片资料，确定每一资产的编号、原始价值、累计折旧、维修资料等变动项资料。

历史数据的正确与否，是决定系统运行结果是否准确可靠的前提条件，因为会计信息系统中大多数数据的处理，都以期初数作为处理和结转的依据。

1.3

会计信息系统——金蝶 K/3 介绍

金蝶 K/3 系统是一套财务与业务高度集成的会计信息系统软件，既可以管理财务业务，又可以与购销存和精益生产等业务集成使用，实现财务业务一体化的目的。

金蝶 K/3 财务功能模块组成和各模块之间数据流向如图 1-1 所示。

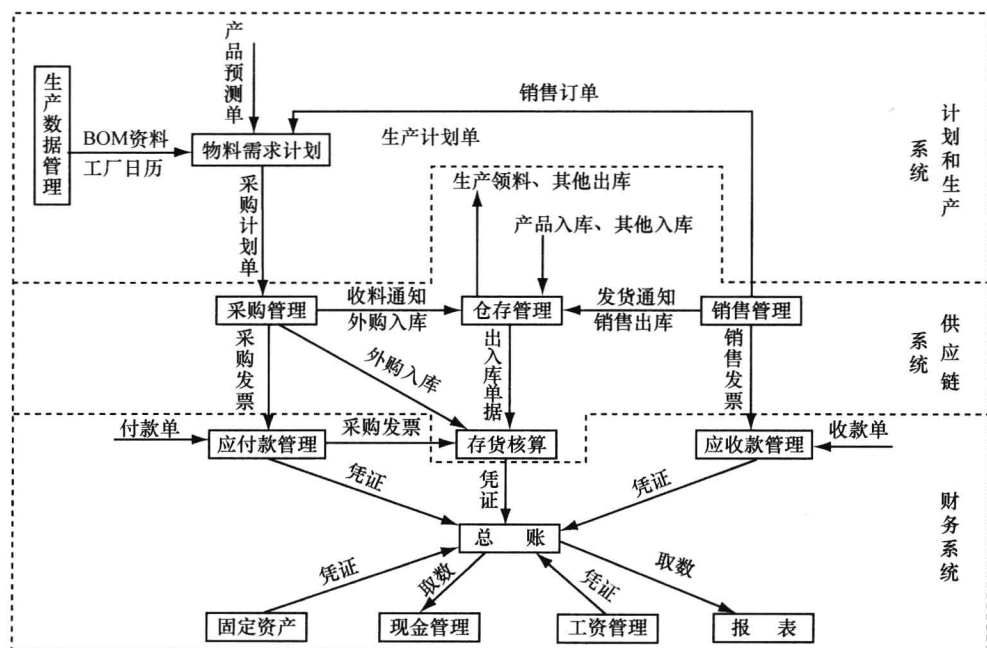


图 1-1

1. 财务系统

财务系统包括总账系统、报表与分析系统、应收款管理系统、应付款管理系统、工资管理系统、固定资产管理系统和现金管理系统。