

# 会 计 电 算 化

(上)

主编 高爱国 黄 炎



中国商业出版社

24

# 会计电算化(上)

## ——软件应用技术

主编 高爱国 黄 炎

XASIA/55



3 0076 6631 0

中国商业出版社



C :

577260

责任编辑:张 剑

刘洪涛

特约编辑:星 光

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化/高爱国,黄炎主编. —北京:中国商业出版社,1996. 10

ISBN 7-5044-3302-0

I. 会… I. ①高… ②黄… II. 会计-计算机-应用 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 18447 号

中国商业出版社出版发行

(北京广安门内大街报国寺1号)

邮政编码:100053

新华书店总店科技发行所经销

北京京东印刷厂印刷

\*

787×1092毫米 16开 11.5印张 287千字

1996年10月第1版 1996年10月第1次印刷

印数:1—10000册 上下定价:28.00元

ISBN 7-5044-3302-0/TP·93

# 编写说明

为了满足各校计算机教学的需要,根据国内贸易部新颁发的中专学校《教学计划》和《教学大纲》的有关要求,结合各校教学改革和学制调整的实际需要,我们组织了一批中专学校教学经验丰富的高级讲师和资深讲师,编写了适合中专学校计算机专业使用的系列教材。

本书是从会计软件应用的角度来讲授会计电算化的基本理论和相关知识的。书中以用友财务软件为蓝本,讲授了会计电算化的基础知识和通用会计软件中帐务处理子系统、工资核算子系统、固定资产核算子系统、材料核算子系统、成本核算子系统、销售核算子系统及会计报表子系统的操作使用技术。其中,重点介绍了帐务处理和会计报表两个子系统的操作使用知识。经审定,可作为全国各类中专学校的教学用书,也可作为职业中专和技工学校以及在职干部岗位培训教材。

《会计电算化》由高爱国、黄炎任主编。

参加编写的有:金卓、徐红、杨红云、米军、杨坤、李学祥、朱晓明、齐震、娄兰芳、王爱华。

本书在编写过程中,得到国内贸易部系统兄弟学校领导及教师的大力支持,在此一并表示感谢!书中不足之处,祈望广大读者指正。

编 者

1996年6月

# 编 审 委 员 会 名 单

(以姓氏笔划为序)

|   |    |     |     |     |
|---|----|-----|-----|-----|
| 顾 | 问： | 王仲春 |     |     |
| 主 | 任  | 委   | 员：  | 罗汉堂 |
| 副 | 主  | 任   | 委   | 员：  |
|   |    | 马世义 | 付有才 | 李明泉 |
|   |    | 任树刚 | 张盛恭 | 杨志勇 |
|   |    | 周衍仁 | 梁乃计 | 潘青辉 |
| 委 | 员： | 于 敏 | 王宗江 | 刘玉芹 |
|   |    | 李好科 | 杨秉捷 | 韩广璞 |
|   |    | 谭宝军 | 黄 炎 | 高爱国 |
|   |    | 王慎训 | 田世壮 | 柯建明 |
|   |    | 儒 林 | 孙中升 | 金 卓 |

# 目 录

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| <b>第一章 会计电算化系统概述</b> .....    | (1)   |
| 第一节 会计电算化简介 .....             | (1)   |
| 第二节 会计电算化的管理 .....            | (4)   |
| 第三节 商品化会计软件的选择 .....          | (13)  |
| <b>第二章 电算化会计信息系统的构成</b> ..... | (20)  |
| 第一节 电算化会计信息系统的物理结构 .....      | (20)  |
| 第二节 电算化会计信息系统的职能结构 .....      | (22)  |
| 第三节 电算化会计信息系统间的联系 .....       | (26)  |
| <b>第三章 帐务处理子系统</b> .....      | (33)  |
| 第一节 系统概述 .....                | (33)  |
| 第二节 系统安装与初始设置 .....           | (39)  |
| 第三节 日常帐务 .....                | (52)  |
| 第四节 帐簿查询 .....                | 57(   |
| 第五节 帐表打印 .....                | (59)  |
| 第六节 银行对帐 .....                | (62)  |
| 第七节 通用转帐 .....                | (65)  |
| 第八节 系统管理 .....                | (70)  |
| <b>第四章 工资核算子系统</b> .....      | (80)  |
| 第一节 系统概述 .....                | (80)  |
| 第二节 系统设置 .....                | (81)  |
| 第三节 工资数据处理 .....              | (83)  |
| <b>第五章 固定资产核算子系统</b> .....    | (88)  |
| 第一节 系统概述 .....                | (88)  |
| 第二节 初始设置 .....                | (89)  |
| 第三节 日常处理 .....                | (91)  |
| 第四节 转帐处理 .....                | (97)  |
| <b>第六章 材料核算子系统</b> .....      | (100) |
| 第一节 系统概述 .....                | (100) |
| 第二节 初始设置 .....                | (100) |

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| 第三节 日常处理.....           | (104)        |
| <b>第七章 成本核算子系统.....</b> | <b>(113)</b> |
| 第一节 系统概述.....           | (113)        |
| 第二节 初始工作.....           | (115)        |
| 第三节 日常处理.....           | (116)        |
| <b>第八章 销售核算子系统.....</b> | <b>(128)</b> |
| 第一节 系统概述.....           | (128)        |
| 第二节 初始设置.....           | (128)        |
| 第三节 日常处理.....           | (131)        |
| <b>第九章 会计报表子系统.....</b> | <b>(133)</b> |
| 第一节 系统概述.....           | (133)        |
| 第二节 UFO 的功能 .....       | (135)        |
| 第三节 UFO 的基本知识 .....     | (138)        |
| 第四节 UFO 的安装与启动 .....    | (144)        |
| 第五节 报表格式设计.....         | (146)        |
| 第六节 报表格式打印与管理.....      | (151)        |
| 第七节 函数.....             | (155)        |
| 第八节 数据处理.....           | (159)        |
| 第九节 字处理.....            | (172)        |

# 第一章 会计电算化系统概述

## 第一节 会计电算化简介

### 一、会计电算化的产生

会计是经济管理的一个重要组成部分,它是以货币为主要计量单位,运用本身特有的一套方法,从价值方面对生产经营活动和经营成果,进行全面、系统、连续地核算和监督的一种科学方法,以达到加强管理,提高经济效益的目的。在会计工作中要通过采集、传输和存储,取得大量的数据,并进一步加工整理,为管理提供系统的经济信息。为此,就需要采用一定的会计数据处理技术。会计数据处理技术,是指在对会计数据进行采集、存储、加工和传输等处理过程中所采用的技术方法,这种技术方法主要的分类依据就是会计核算的工具的不同。随着社会的发展,会计的作用也在不断发展变化。同样,会计数据处理技术也随着科学技术的发展而不断地发展变化。到目前为止,按照不同时期会计核算工具的不同,会计数据处理技术主要经历了手工操作、机械处理和电算化三个发展阶段。

#### 1. 手工操作阶段

从最早的“结绳记事”到唐末宋初发明的算盘,以及十八世纪法国、英国出现的手摇计算机、电动计算机,会计核算的工具都需要手工操作,因此这一阶段称之为手工操作阶段。

#### 2. 机械处理阶段

十九世纪末、二十世纪初,赫乐曼·何勒内斯发明了卡片制表机,从而在会计数据处理技术上出现了穿孔卡片计算机核算系统,即机械化核算系统。它是把生产机械化、自动化的科学成果,应用到数据处理技术上。这不仅大大提高了数据处理的速度和准确性,并可节省人力和核算费用,是会计处理技术发展中的一个重大改革。

#### 3. 电算化阶段

二十世纪四十年代中期,作为当代新技术革命主要特征之一的电子计算机问世了。最初,它只是被用于复杂的科技计算工作。大约在五十年代初期到六十年代中期,开始应用于会计中作一些简单的数据处理工作,如计算职工的工资等。从六十年代中期到七十年代初期,电子计算机在会计业务中的应用面开始不断扩展。人们利用计算机强大的功能,对会计数据进行综合加工,组织信息的及时反馈和控制,更好地为分析、预测和日常管理服务,逐渐形成完整的电算化会计信息系统,从而使会计数据处理技术迈入电算化时代。

会计电算化是以电子计算机为主的当代电子技术和信息技术应用到会计实务中的简称,它是一个用电子计算机代替人工记帐、算帐、报帐,以及替代部分由人脑完成的对会计信息的处理、分析和判断的过程。会计电算化是会计发展史上的又一次重大革命,它不仅



仅是会计发展的需要,而且是经济和科技发展对会计工作提出的要求,是时代发展的要求。同时,会计电算化已成为一门融电子计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学为一体的边缘学科,在经济管理诸领域中处于应用电子计算机的领先地位,正在起到带动经济管理诸领域逐步走向现代化的作用。

## 二、国内外会计电算化的发展情况

### 1. 国外会计电算化的发展情况

会计电算化在世界上是五十年代开始起步的。由于当时计算机硬件价格昂贵,程序设计复杂,加上只有少数的计算机专业人员能够掌握这门技术,会计电算化发展比较缓慢,只限于应用在工资等简单的单项核算上。主要以模拟手工核算方式为主,其主要的目的是代替手工的繁重劳动,提高处理效率。

自五十年代后期至六十年代,随着第三代大、中、小型通用电子计算机的大规模生产,软件的不断改进,软件、硬件价格的不断降低,给会计电算化的发展开辟了广阔天地。单项数据处理开始逐渐向综合数据处理转变。除了完成基本的帐务处理等核算任务外,开始较系统地处理并提供企业生产经营决策过程中所需要的会计信息,逐渐形成完整的电算化会计信息系统。

到七十年代以后,计算机技术迅猛发展,开始出现了计算机网络和数据库管理系统,形成了应用电子计算机的管理信息系统。特别是微型计算机的蓬勃发展和在社会各个领域迅速普及,微机网络的出现和发展,使得信息革命逐渐成为新技术革命的主要标志和核心内容,人类进入了“信息社会”。会计电算化的应用不再局限于大型企业,开始逐步进入中、小型企业的会计业务处理领域。而且会计人员不再把会计电算化看成是技术人员的工作,而是当成自己份内的事并主动积极地参加到这一工作中来,成为这方面的专家。从而使会计电算化在社会各领域中形成了普及之势。1986年,日本通产省对制造业、批发商业和零售商业会计电算化的调查表明,在日本大型企业中,上述三个行业会计电算化的比例分别是88.2%、88.5%和76.2%;在日本中小型企业中,上述比例分别是61.5%、41.3%和55.5%。美国以及西欧诸国的比例更高一些,其它行业的企业也较为普遍和程度不同地实现了会计电算化。

### 2. 我国会计电算化的发展情况

我国会计电算化的发展是从七十年代开始起步的。1979年,财政部拨款500万元,用于长春第一汽车制造厂进行会计电算化的试点工作。1981年8月,在财政部、原第一机械工业部和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讨论会,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”。

1983年后,随着微型计算机步入社会的各个领域,全国掀起了计算机应用的热潮,会计电算化也进入了一个大发展阶段。因为随着经济体制改革的不断深化,企业经营机制的逐步转化,管理现代化已成为时代对企业管理工作的迫切要求。越来越多的领导、财会人员认识到实现会计电算化,不仅有利于会计工作的改革和管理现代化,而且可以提高经营管理水平,取得更好的经济效益。同时,微机的逐渐普及和财会软件的开发研制成功也

给会计电算化创造了物质条件。在这种情况下,不少部门、行业、地区的会计电算化工作有了显著的发展,并且取得了可喜的效果。

自1988年以后,随着专业会计软件开发单位的相继出现和蓬勃发展,商品化会计软件市场的逐步形成,会计电算化在我国开始稳步走入推广普及阶段。因为购买通用的商品化会计核算软件,省时省钱,见效又快,作为实现会计电算化的一条捷径,受到了中小型企业事业单位、政府机关、学校等单位的青睐。从而大大促进和方便了会计电算化的发展。据财政部的调查分析,截止1992年底在我国目前全民所有制单位中,开展会计电算化的单位约有20%左右。一般来讲,大中城市比小城市要好,国务院各业务主管部门及其直属单位比地方单位要好,工业比其它行业要好。特别是铁道、银行、海关、电力等部门的会计电算化工作,已经达到了相当完善的水平。

### **三、会计电算化的意义**

会计电算化的实现,对于提高会计核算的质量,促进会计职能转变、提高经济效益等方面都有十分重要的作用。

#### **1.减轻会计人员的劳动强度,提高会计工作效率。**

实现电算化后,只要将原始会计数据输入计算机,大量的会计核算工作都有计算机自动完成。不仅可以把会计人员从繁杂的记帐、算帐、报帐工作中解放出来,而且由于计算机的计算速度是手工的几十倍、几百倍,还可大大提高会计工作效率,使会计信息的提供更加及时。

#### **2.促进会计工作规范化,提高会计工作质量。**

实现电算化后,由于使用计算机处理会计业务,这样,对数据的来源就有一系列的规范要求,而且数据在处理过程中又能始终得到控制,从而在很大程度上解决了手工操作中的不规范、不统一、易出错、易遗漏等问题。因此,可以促进会计基础工作规范化的程度不断提高,使会计工作的质量得到保证。

#### **3.提高会计人员的素质。**

实现电算化后,一方面要求广大会计人员学习掌握计算机的有关知识,以适应新的工作要求,使知识结构得以更新。另一方面,由于许多工作是由计算机完成的,会计人员可以有更多的时间学习各种经营管理知识,参与企业的管理,从而会逐步提高整个会计人员的业务素质。

#### **4.促进会计工作职能的转变**

实现电算化后,不仅可以使广大财会人员从繁重的手工核算中解脱出来,而且对会计核算的深度和广度也进一步加强。会计人员可以腾出更多的时间和精力,充分利用先进的工具,参与经营和管理。从而能够更好地发挥会计参与决策和管理的职能,为提高现代化管理水平和提高经济效益服务。

#### **5.为整个管理工作现代化奠定基础**

会计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60-70%,而且是综合性指标,具有涉及面广、辐射和渗透性强等特点。实现电算化后,可以为企业管理手段现代化奠定重要基础,从而带动或加速企业管理现代化的实现。

#### 6. 促进会计理论和技术的发展,推进会计管理制度的改革。

实现电算化后,不仅仅是会计核算手段或会计信息处理技术的变革,而且必将对会计核算的方式、程序、内容、对象等会计理论和技术产生影响,从而促进其自身不断的改革和发展,以适应新形势下经济发展的需要。

### 四、会计电算化的特点

会计电算化管理系统是以电子计算机为工具,运用会计所特有的方法,对企业的经营活动情况进行反映和监督。由于采用了电子计算机,与手工操作相比较,在数据处理和工作效能等方面发生了较大的变化。会计电算化具有下列特点:

#### 1. 会计操作规程的改变

在会计工作中采用了电子计算机后,原始数据输入计算机,计算机就自动地对数据进行加工整理、存贮。根据会计部门管理上的需要,再由计算机打印输出各种帐表和其他核算资料。为了便于计算机对输入数据进行排序、合并、分类等处理,以及实现数据一次输入,多次使用的原则,必须对会计操作规程提出新的要求。这就包括对科目、材料、客户等进行代码的设计;设计统一的凭证,对输入的数据进行标准化、规范化;对输入的原始凭证,加强输入校验;用磁盘代替帐簿,保存会计资料等等。

#### 2. 制度的改革

在手工会计系统中,一张传票要经很多人过手,会计工作按职能分工,凭证、帐簿和报表按照一定程序分别由不同人员记录和编制,起到相互制约的作用。会计电算化后,数据的处理都统一由计算机来完成。过去帐簿体系的内部牵制制度消失了,在计算机数据处理中,对计算正确性的控制主要靠硬件或者程序来保证。计算机会计系统的内部控制制度有如下特点。一是控制重点从传统的财会部门转到电子数据处理部门。二是控制的方法是手工控制和计算机控制相结合,以计算机控制为主。三是建立了一系列新的内部控制制度和管理制度,以确保会计资料的可靠性。

#### 3. 提高了会计信息的及时性和准确性

电子计算机能够长时间地、大量地存贮数据,并能以极高的速度和准确性对帐目进行查询和统计,能随时提供管理、控制、预测、计划和决策所需信息,能及时反馈资金运转和资金占用情况,参与决策,以提高企业的管理效率和经济效益。

#### 4. 充分发挥会计的管理职能

实现会计电算化后,会计人员可以从传统的抄写、计算等繁琐工作中解脱出来,把工作重点和主要精力转向对经济活动的分析、预测和日常管理,更好地完成会计在反映和监督生产经营活动方面的职能。

## 第二节 会计电算化的管理

### 一、会计电算化的宏观管理

会计电算化的宏观管理,是指各级财政部门 and 各级业务主管部门对全国和本地区、本

行业、本系统,为保证会计电算化的顺利开展和电算化后的会计工作质量,所制定的办法、措施、制度和开展的活动。它是相对于基层单位会计电算化的组织与计划工作,即微观管理而言的。

《中华人民共和国会计法》第五条规定:“国务院财政部门管理全国的会计工作。地方各级政府的财政部门管理本地区的会计工作。”会计电算化是会计工作的重要组成部分。因此,各级财政部门在会计电算化宏观管理中具有法律的领导地位和职责。

### (一)加强会计电算化宏观管理的必要性

从会计电算化自身的特点来分析,必要性体现在以下几个方面:

#### 1.是全面推进会计电算化事业发展的需要

目前,我国的会计电算化事业还处于起步阶段,开展会计电算化的单位必然会遇到客观和主观两个方面的困难。大多数单位和广大会计人员希望有关主管部门明确态度,加强管理。如果基层单位和会计人员知道了政府提倡什么、鼓励什么、引导什么、反对什么、禁止什么,明确了方向,就会丢掉包袱轻装上阵,一时认不清这项工作意义的单位和个人,也会因主管单位的工作要求“闻风而动”。

#### 2.有利于克服目前会计电算化工作中存在的问题

当前,会计电算化事业存在的主要问题是会计核算软件开发缺少规范;计算机和手工长期并行处理会计数据;对电算化工作中的一些问题缺乏统一科学的规定,给以后的工作造成隐患等。这些问题归结起来就是人、财、物的浪费、会计电算化事业发展缺少法制规范。各级财政、财务部门如能切实加强领导、统一协调和引导,这些问题一定能很快得以克服,从而加速会计电算化的发展,提高会计电算化的效率和水平。

#### 3.是行使财政、财务管理职责的要求

《会计法》赋予各级财政部门管理会计工作的职责,会计电算化是会计工作的一个重要组成部分,会计信息的处理关系到国家财政、财务、会计制度的贯彻执行,关系到国家、集体、个人利益的处理。因此,各级财政、财务部门必须不断加强对会计电算化工作的管理。

### (二)会计电算化宏观管理的内容

会计电算化宏观管理的内容很多,主要包括发展规划的制定、管理制度建设、会计核算软件的评审、替代手工记帐的审批、商品化会计核算软件评审后的管理、人才培养和理论研究等。

#### 1.制定会计电算化发展规划

会计电算化规划就是会计电算化工作的各级管理部门根据经济发展情况和电子技术新趋势,联系会计电算化工作的现状及会计工作的客观要求,制订国家、地区或部门的会计电算化工作目标,发展方向和规范要求等,以指导、推动、促进会计电算化工作健康顺利发展,它是会计电算化宏观管理的重要内容之一。

#### 2.制定会计电算化管理制度

俗话说:“没有规矩不成方圆”。会计电算化事业是一件新兴事物,能否在一开始就用

制度引导其走上规范化、科学化的轨道,关系到会计电算化事业半功倍或是事倍功半甚至一事无成。因此,加强会计电算化制度建设,是会计电算化宏观管理的重要任务之一。

### 3. 做好会计核算软件的评审

会计核算软件是一种比较特殊的技术产品,关系到财务会计制度的贯彻执行和会计信息的合法、安全、准确、可靠。因此会计核算软件开发研制单位希望有一个权威的机构来证明一下它的软件是否具有合法性和准确性,以便于销售和推广;会计核算软件使用单位也希望购买和移植已被权威机关认可的会计核算软件。而财政部门主管会计工作,由财政、财务部门对会计核算软件的合法性进行评审比较方便、权威、科学。因此,会计核算软件在投入使用或进行销售之前,必需按规定通过财政、财务部门的评审,否则,不能销售和推广。

### 4. 做好会计电算化单位甩掉手工帐的审批

会计电算化的最终目的和表现形式就是用计算机全部替代手工操作,即实现通常所说的“甩掉手工帐”。做不到这一点,就不是真正意义上的会计电算化,当然也就无法体现会计电算化的效益。但甩帐问题是一个比较复杂的问题,搞不好,就可能使会计工作产生混乱或造成数据丢失,给经营管理和国家、集体带来损失。财政、财务部门负责基层单位的会计工作,负责审查和批复基层单位的会计决算,由他们来对这些单位甩掉手工帐的工作进行审批,认可用计算机打出的决算报表等,是十分必要的。

### 5. 大力促进商品化会计核算软件市场的形成和发展

会计电算化能否得到较快发展,关键问题之一是要有一批不断更新的高质量会计核算软件,而高质量会计核算软件的产生和更新,除了加强评审和指导外,很重要的一条是要建立和形成我国的会计核算软件商品市场,让会计核算软件开发研制单位在市场竞争中优胜劣汰。从这个意义上讲,会计核算软件商品化是一个方向。现在我国搞社会主义市场经济,更应加快这方面的步伐。因此,促进商品化会计核算市场的形成和发展,是各级财政、财务部门开展会计电算化管理工作的一项重要任务。

### 6. 大力抓好会计电算化人才的培养

开展会计电算化,人才是关键。只有培训出千百万既懂计算机又有一定会计业务知识水平的人才,才能加快会计电算化进程和提高会计电算化水平。培养会计电算化人才,既要多层次、多形式、多渠道地进行,又要有规划,没有规划就可能造成人才浪费和短缺。因此,要把会计电算化人才培养作为会计电算化宏观管理的一项重要工作来抓。

### 7. 推动会计电算化理论的研究

会计电算化事业的发展,离不开会计电算化理论研究的指导。各级财政、财务部门要在宏观管理工作中注重理论研究,支持理论和学术团体的活动,吸收理论研究成果,发现理论研究人才,以更好地推动会计电算化事业的发展。

## 二、会计电算化的微观管理

对于基层单位来说,会计实施电算化后,原先手工操作的一些岗位设置和各种管理制度、控制措施将不再适应新的操作方式的需要。为了使单位的会计电算化工作能够顺利地运行和发展,必须对岗位的设置重新调整,并建立新的管理制度和控制措施。

## (一)会计电算化后的工作岗位

### 1.数据准备组岗位的设置

数据准备组主要负责电算化后会计的手工处理工作。设出纳员和凭证处理员。出纳员除不再负责现金和日记帐的工作外,主要职责与手工基本相同,即负责有关现金、银行存款的收支工作。凭证处理员主要负责外来原始凭证的审核工作,本单位原始凭证的设计、汇集、审核工作,记帐凭证的填制、审核工作等。此外,各个企业还可根据本单位的特点,设立其它岗位。

### 2.电算化系统运行小组

电算化系统运行小组主要负责计算机系统的运行工作。主要应设立以下职能人员:系统管理员、系统操作员、数据录入员、数据审核员、专职会计员、档案管理员、系统维护员。单位应对各类人员的职责划分清楚,并对各类人员的权限、资格进行控制,这是电算化会计信息系统安全、有效、正常运转的保证,是防止各种舞弊行为的有效措施。

下面分别论述各类人员的职责和权限:

#### (1)系统管理员

执行系统管理工作的人员称为系统管理员。系统管理员必须精通本单位的财务和会计业务,应有一定的计算机知识,并熟悉本单位所有软件系统的使用与维护。系统管理员一般由具备条件的财务部门负责人担任,也可指定专人担任。系统管理员对整个系统的运行总负责,主要有以下职责:

①负责电算化的日常管理工作,监督并保证系统的有效、安全、正常运行,在系统发生故障时,应及时到场,监督与组织有关人员恢复系统的正常运行。

②协调系统各类人员的工作关系。

③负责组织和监督系统运行环境的建立,以及系统建立时的各项初始化工作。

④负责系统各有关资源(包括设备、软件、数据及文档资料等)的调用、修改和更新审批。

⑤负责系统操作运行的安全性、正确性、及时性的检查。

⑥负责计算机输出的帐表、凭证数据正确性和及时性的检查和审批。

⑦负责做好系统运行情况的总结,提出更新软件或修改软件的需求报告。

⑧负责规定机内各使用人员的权限等级。

⑨负责系统内各类人员的工作质量考评,以及提出任免意见。

系统管理人员的权限很大,一般可调用所有的功能和程序,但不能调用系统源程序及详细的技术资料。系统管理不能由软件的开发人员(包括分析员、设计员、编程人员)担任。

#### (2)系统操作员

操作人员是指有权进入当前运行的会计系统并调用系统全部或部分功能的人员。系统操作员可兼任数据录入员的工作。操作人员应熟悉本单位财会业务,有一定的计算机知识,熟悉会计核算软件的使用,能熟练地录入所需数据,一般由经过计算机和会计两类训练的会计人员担任。系统操作员对所调用功能的安全运行,负有一定的责任,其职责主

要包括：①负责系统的数据登录、数据备份、输出帐表的打印工作，对录入数据的正确性负责。要检查所录数据的审批入续是否齐全，对非法数据不得录入。

②严格按照系统操作说明进行操作，按照专职会计人员提供的数据进行录入，录入完毕进行核对，核对无误后交数据审核员复核。

③负责系统维护操作，包括各环境库的修改和更新操作。

④负责各类数据的备份和存档。

⑤系统操作过程中发现凭证有疑问或错误时，应及时向系统管理或有关专职会计人员反映，不得擅自作废或修改。如果发现系统出现故障，应及时报告系统管理员，并做好故障记录及上机记录等事项。

⑥当天的日记帐数据，做到当天登录，登录后立即打印出当天的帐表，做到当日帐当日清。

⑦月底打印系统所有的明细帐、总分类帐和会计报表，以及自动转帐凭证。

操作员是系统运行中的关键人员，不能由系统开发人员担任，不能调用非自己权限内的功能。

### (3)数据审核员

数据审核员是指负责录入数据和输出数据正确性审核工作的人员。数据审核员应熟悉本单位的会计业务和全面的会计业务，一般应由符合条件的会计人员担任，主要有以下职责：

①负责输入数据凭证的审核工作，包括各类代码的准确性、摘要的规范性和数据的正确性。

②负责输出数据正确性的审核工作。

③对不符实、不合法、不完整、不规范的凭证退还各有关人员更正、补齐，再行审核。

④对于不符合要求的凭证和不正确的输出帐表数据，不予签章确认。

### (4)专职会计员

专职会计员主要是指进行手工核算处理的会计人员，应熟悉分工负责的核算业务，由合格的会计人员担任。主要职责包括：

①按分管的内容汇集各类原始单据。

②在规定的期限内根据各原始凭证正确编制会计记帐凭证。

③编制会计凭证应符合财务制度的要求，做到内容完整、数据正确、代码合法和使用适当、摘要简明规范。

### (5)系统维护员

系统维护员是指负责系统运行管理与维护的工作人员，系统维护员应有一定的计算机知识，会计业务知识，掌握常用的计算机编程语言，了解所用软件的结构。系统维护员可由软件开发人员或相应的合格人员担任，主要职责包括：

①定期检查软、硬件设备的运行情况。

②负责系统运行中软件、硬件故障的排除工作。

③负责系统的安装和调试工作。

④按规定的程序进行软件的维护。

系统维护员了解所用的软件,所以不能从事系统的任何操作使用工作。

### 3. 档案管理组

档案管理组主要应设档案管理岗位。档案管理人员一般应具备计算机常识,如软盘的使用与保护等,一般应由能做好安全保密的人员担任。主要职责如下:

(1)负责系统的各种开发文档、各类数据软盘、系统软盘及各类帐表、凭证、资料的备份和存档保密工作。

(2)做好各类数据、资料、帐表、凭证的安全保密工作,不得擅自出借。

(3)按规定期限向各类有关人员催交备份数据及存档数据。

### 4. 财务管理组

财务管理组是电算化后会计部门中的核心单位之一。主要负责会计信息的分析、整理,参与决策、管理等工作。一般应设立计划员、分析员、费用控制员、基础工作员、项目评估员、其他管理员等职责。该小组主要由总会计师负责。各类人员可由原手工核算中熟悉会计业务、有经验、水平较高的人员组成。各类人员的职责如下:

(1)计划员:负责各类计划、预算的编制工作,同时还与本部门的人员一起负责计划的组织与实施。

(2)分析员:负责会计信息的分析工作,并负责向领导提出参考性的意见。

(3)费用控制员:负责计划预算的实施、信息反馈和控制等工作。

(4)基础工作员:负责各类财产的检查,定额、标准等的制定与实施。

(5)项目评估人员:负责参与本单位新产品的开发,新技术的改进,大型设备的更新改造等重大项目的可行性研究等工作。

该小组是一个全新的部门,各单位在电算化后,可根据本单位的特点组织与设立该部门的工作岗位。

## (二) 操作管理

操作管理是指对计算机及系统操作运行的管理工作。其主要体现在建立与实施各项操作管理制度上。操作管理的任务是建立电子计算机会计系统的运行环境,按规定录入数据,执行各子模块运行操作,输出各类信息,作好系统内有关数据的备份及故障的恢复工作,确保计算机系统的安全、有效、正常运行。操作管理制度主要包括以下内容:上机运行系统的规定,操作使用人员的职责,操作权限,操作程序。

### 1. 上机运行系统的规定

上机运行系统的规定主要是指明确哪些人员可以上机运行系统,哪些人员不能上机运行系统。一般说来包括以下内容:

(1)系统管理员、系统操作员、系统维护员、数据录入员、数据审核员及其它经系统管理员批准的有关人员,有权上机操作运行系统。

(2)非指定人员不能上机运行系统。

(3)系统操作员、数据录入员、数据审核员由系统管理员据业务需要确定。

(4)与业务无关人员及脱离会计工作岗位的人员不得上机运行系统。

(5)系统操作运行人员需经培训合格后方可上机运行系统。



## 2. 操作使用人员的职责

对各类操作使用人员的职责在前面已详细论述了,在此不再复述。

## 3. 操作权限

操作权限是指系统的各类操作人员所能运行的操作的权限,主要包括以下内容:(1)数据录入人员应严格按照凭证输入数据,不得擅自修改凭证数据(由专职会计兼任的例外,但应保证录入的数据与凭证的数据一致性),如发现差错,应在输入计算机前及时反映给凭证编制人员或系统管理员,已输入计算机的数据,在登帐前发现差错,可按凭证数据进行修改。如在登帐后发现差错,必须另做凭证,以红字冲销,录入计算机。

(2)除了系统维护员之外,其它人员不得直接打开库文件进行操作,不允许随意增删和修改数据、源程序和库文件结构。

(3)出纳人员、软件开发人员不允许进行系统性的操作。

(4)系统软件、系统开发的文档资料,均由系统管理员负责并指定专人保管,未经系统管理员许可,其它人员不得擅自复制、修改和出借。

(5)存档的数据软盘、帐表、凭证各文档资料等,由档案管理员按规定统一复制、核对、保管。

(6)系统维护人员必须按有关的维护规定执行操作。

## 4. 操作规程

操作规程主要指操作运行系统中应注意事项。它们是保证系统正确、安全运行,防止各种差错的有力措施。其主要包括以下内容:

(1)各操作使用人员在上机操作前后,应进行上机操作登记,填写姓名、上机时间、操作内容,供系统管理员检查核实。

(2)操作人员的操作密码应注意保密,不能随意泄露。

(3)操作人员必须严格按操作权限操作,不得越权或擅自上机操作。

(4)每次上机完毕,应及时作好所需的各项备份工作,以防发生意外事故。

(5)未经批准,不得使用 FORMAT、FDISK、ERASE 等 DOS 命令。

(6)不能使用来历不明的软盘和进行各种非法拷贝工作,以防止计算机病毒的传入。

## (三) 维护管理

系统的维护包括硬件维护与软件维护两部分。软件维护主要包括正确性维护、适应性维护、完善性维护三种。正确性维护是指诊断和改正错误的过程;适应性维护是指当单位的会计工作发生变化时,为了适应之而进行的软件修改活动;完善性维护是指为了满足用户增加功能或改进已有功能的需求而进行的软件修改活动。软件维护还可分为操作性维护与程序维护两种。操作性维护主要是利用软件的各种自定义功能来修改软件,以适应会计工作的变化,操作性维护实质上是一种适应性维护。程序维护主要是指需要修改程序的各项维护工作。

维护是系统整个生命周期中最重要、最费时的工作,其应贯穿于系统的整个生命周期,不断重复出现,直至系统过时和报废为止。有统计资料表明:软件系统生命周期各部分的工作量中,软件维护的工作量一般占 50% 以上。因此,各单位应加强维护工作的管