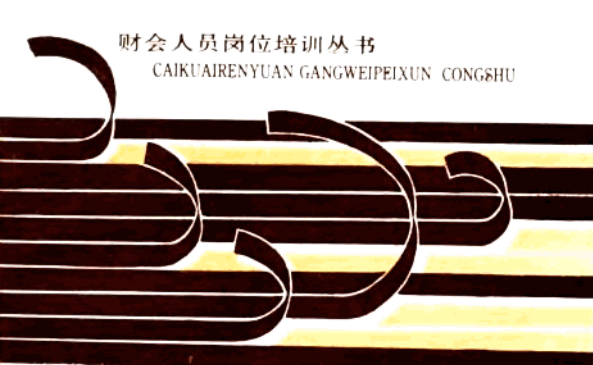


财会人员岗位培训丛书

CAIKUAI RENYUAN GANGWEI PEIXUN CONGSHU



# 会计电算化管理 岗位考试指南

● 北京市财政局 主编



北京经济学院出版社

94  
F232  
29  
2

财会人员岗位培训丛书

# 会计电算化管理岗位考试指南

北京市财政局 主编

74715/67



3 0133 9439 4

北京经济学院出版社

1992·北京

832353



B

(京)新登字211号

**会计电算化管理岗位考试指南**

北京市财政局 主编

北京经济学院出版社出版发行

(北京市朝阳区红庙)

北京怀柔燕东印刷厂印刷

850×1168毫米 32开本 6.5印张 174千字

1992年4月第1版 1992年4月第1版第1次印刷

印数 00 001—10 100

ISBN7-5638-0328-9/F·193

定价: 3.75元

## 编 审 说 明

为具体落实财政部《关于在职会计人员培训工作的意见》的精神，经北京市财政局与市各区、县、局(总公司)反复研究，认为在职培训当前急需解决的是岗位业务技术知识的培训。

由北京市财政局组织财会方面的教授、专家及业务骨干，以财会实践为基础，编写了《财会人员岗位培训丛书》，按行业分岗位编写，全套丛书共13种15册。丛书的编写突破了一般教科书的写法，坚持理论与实践相结合，既吸收了科学的专业会计核算的原理和方法，又对丰富的财会实践作了科学的概括，并融合专业会计核算、财务管理、经济分析、管理会计、审计方法为一体，比较系统地阐明了各岗位的职责、岗位人员应具备的知识、能力和实施方法，以及提高工作能力的途径。丛书内容力求深入浅出，突出重点，既具有一定的指导、规范财会实务的应用特点，又力图贯彻改革的精神，以适应提高财会人员素质的需要。

《会计电算化管理岗位考试指南》一书，经审阅，我们同意作为《财会人员岗位培训丛书》之一出版。书中不足之处，请读者批评指正。

《财会人员岗位培训丛书》编审委员会

1992年2月

《财会人员岗位培训丛书》

编审委员会委员名单

主 任 吕国祥

委 员 王又庄 王志忠 王全洲  
吕国祥 陈启昆 赵 璟

## 作 者

|     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|
| 第一章 | 王全洲 | 黄 群 |     |
| 第二章 | 王全洲 | 黄 群 |     |
| 第三章 | 王全洲 | 黄 群 |     |
| 第四章 | 程尚文 | 张一宁 |     |
| 第五章 | 陆祖迪 | 李 文 | 代建中 |
| 第六章 | 陆祖迪 | 代建中 | 李 文 |
| 总 纂 | 王全洲 |     |     |

---

# 目 录

|                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| <b>第一章 会计电算化概论</b> .....            | ( 1 )  |
| 第一节 会计电算化工作内容.....                  | ( 1 )  |
| 一、建立会计电算化管理体制.....                  | ( 1 )  |
| 二、开发电算化会计信息系统.....                  | ( 2 )  |
| 三、制定会计电算化管理制度.....                  | ( 3 )  |
| 第二节 实行会计电算化的意义和作用.....              | ( 4 )  |
| 一、实行会计电算化可以提高会计核算质量.....            | ( 4 )  |
| 二、实行会计电算化可以加快会计核算速度.....            | ( 5 )  |
| 三、实行会计电算化可以扩大会计核算信息量.....           | ( 6 )  |
| 四、实行会计电算化可以充分发挥会计的职能作用.....         | ( 7 )  |
| 第三节 会计电算化发展现状与前景展望.....             | ( 8 )  |
| 一、国际会计电算化发展现状.....                  | ( 8 )  |
| 二、我国会计电算化发展现状.....                  | ( 9 )  |
| 三、会计电算化前景展望.....                    | ( 10 ) |
| <b>第二章 会计电算化管理岗位的设置</b> .....       | ( 12 ) |
| 第一节 会计电算化管理岗位职责.....                | ( 12 ) |
| 一、贯彻执行会计电算化管理制度, 组织会计电算化的推广和应用..... | ( 12 ) |
| 二、保障会计软件及计算机硬件的财产安全.....            | ( 13 ) |
| 三、保障会计软件及计算机硬件的正常运行.....            | ( 15 ) |
| 四、负责管理操作人员, 组织多层次培训.....            | ( 16 ) |
| 第二节 设置会计电算化管理岗位的意义及作用.....          | ( 17 ) |
| 一、设置会计电算化管理岗位, 有利于加强会计电             |        |

|                                              |      |
|----------------------------------------------|------|
| 算化宏观管理·····                                  | (17) |
| 二、设置会计电算化管理岗位, 有利于强化会计电算化<br>微观管理·····       | (18) |
| 三、设置会计电算化管理岗位, 有利于完善会计人员岗<br>位责任制·····       | (19) |
| 四、设置会计电算化管理岗位, 有利于提高会计电算化<br>水平·····         | (20) |
| 第三节 会计电算化管理员的素质要求·····                       | (21) |
| 一、会计电算化管理员应具备良好的政治素质·····                    | (21) |
| 二、会计电算化管理员应具有坚实的会计专业知识·····                  | (22) |
| 三、会计电算化管理员应具备较高的计算机专业知识·····                 | (23) |
| 四、会计电算化管理员应熟悉会计电算化宏观与微观管<br>理制度·····         | (24) |
| <b>第三章 会计电算化宏观管理</b> ·····                   | (26) |
| 第一节 加强会计电算化宏观管理的意义·····                      | (26) |
| 一、加强电算化宏观管理, 有利于推进会计电算化事业<br>健康顺利的发展·····    | (27) |
| 二、加强电算化宏观管理, 有利于克服当前会计电算化<br>工作中存在的各种问题····· | (27) |
| 三、加强电算化宏观管理, 有利于提高会计核算软件水<br>平·····          | (27) |
| 四、加强电算化宏观管理, 有利于提高会计核算质量·····                | (28) |
| 第二节 会计电算化管理原则与管理体制·····                      | (29) |
| 一、会计电算化管理原则·····                             | (29) |
| 二、会计电算化管理体制·····                             | (30) |
| 第三节 会计电算化发展规划的制订·····                        | (31) |
| 一、会计电算化发展规划的分类和内容·····                       | (32) |
| 二、会计电算化发展规划制订的原则与依据·····                     | (32) |
| 三、会计电算化发展规划制订的方法步骤·····                      | (33) |



|                              |      |
|------------------------------|------|
| 第四节 会计核算软件的评审                | (34) |
| 一、会计核算软件评审权限的划分              | (35) |
| 二、会计核算软件评审工作的组织              | (36) |
| 三、申请评审应提交的资料                 | (40) |
| 四、会计核算软件的评审标准和基本要求           | (41) |
| 五、评审工作费用开支规定                 | (43) |
| 第五节 以计算机替代手工记帐的审批            | (43) |
| 一、替代手工记帐审批权限的划分              | (44) |
| 二、替代手工记帐审批机构的组成              | (44) |
| 三、申请替代手工记帐应提供的资料             | (45) |
| 四、替代手工记帐的审批标准                | (45) |
| 五、审批工作的方法步骤                  | (48) |
| 第六节 会计电算化核算管理制度              | (49) |
| 一、使用会计科目的规定                  | (50) |
| 二、填制会计凭证的规定                  | (50) |
| 三、登记会计帐簿的规定                  | (50) |
| 四、填制会计报表的规定                  | (51) |
| 五、管理会计档案的规定                  | (52) |
| 六、购置微型电子计算机的财务开支与会计处理的规<br>定 | (52) |
| 第四章 会计电算化微观管理                | (54) |
| 第一节 加强会计电算化微观管理的意义           | (55) |
| 一、加强会计电算化微观管理的意义             | (55) |
| 二、会计电算化微观管理制度的建立原则           | (56) |
| 三、实行会计电算化的基本条件               | (57) |
| 第二节 会计电算化管理制度                | (60) |
| 一、内部牵制制度                     | (60) |
| 二、岗位责任制                      | (61) |
| 第三节 会计电算化帐务处理制度              | (64) |

|                                         |      |
|-----------------------------------------|------|
| 一、会计制度管理.....                           | (64) |
| 二、会计核算程序管理.....                         | (74) |
| 第四节 会计电算化软件维护制度.....                    | (76) |
| 一、应明确企事业单位应用的会计核算软件种类及审批<br>级别.....     | (76) |
| 二、规定单位会计电算化模块的主要内容.....                 | (76) |
| 三、单位选用的会计软件要通过合法的审批程序.....              | (76) |
| 四、软件维护工作内容及分工权限.....                    | (77) |
| 五、财会部门会计数据维护的内容.....                    | (77) |
| 六、明确正式投入运行的会计软件管理责任者, 确定其<br>职责权限.....  | (77) |
| 七、明确指定修改, 维护正式投入运行的财会软件责任<br>及维护内容..... | (77) |
| 八、制定出切实可行的维护工作考核检查标准.....               | (77) |
| 第五节 会计电算化硬件维护制度.....                    | (77) |
| 一、硬件设备配置情况.....                         | (78) |
| 二、硬件设备的管理方式及内容.....                     | (78) |
| 三、硬件设备维护工作.....                         | (78) |
| 四、故障处理.....                             | (78) |
| 五、规定检查、考核内容标准与方式以及奖惩规定等.....            | (79) |
| 第六节 会计档案管理制度.....                       | (79) |
| 一、会计档案内容.....                           | (79) |
| 二、会计档案的保存期限.....                        | (79) |
| 三、会计档案的存放要求.....                        | (80) |
| 四、会计档案借阅制度.....                         | (80) |
| 五、会计软盘管理.....                           | (80) |
| 第七节 会计电算化安全保障制度.....                    | (81) |
| 一、保密制度.....                             | (81) |
| 二、安全制度.....                             | (81) |

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 第八节 财会计算机机房管理制度.....       | (82)  |
| 第五章 计算机基础知识.....           | (84)  |
| 第一节 概述.....                | (84)  |
| 第二节 计算机硬件.....             | (85)  |
| 一、概述.....                  | (85)  |
| 二、微型计算机的组成.....            | (86)  |
| 三、微机及其外设的选择.....           | (89)  |
| 四、微机局部网简介.....             | (92)  |
| 第三节 计算机软件.....             | (93)  |
| 一、系统软件.....                | (93)  |
| 二、应用软件.....                | (95)  |
| 三、计算机编程语言.....             | (95)  |
| 第四节 计算机机房的设计与管理.....       | (104) |
| 第五节 微型计算机的安装.....          | (105) |
| 一、微机的安装.....               | (105) |
| 二、操作系统的建立.....             | (106) |
| 第六节 汉字处理技术.....            | (106) |
| 一、汉字处理系统的构成.....           | (107) |
| 二、汉字库的存储.....              | (107) |
| 三、汉字的输入.....               | (108) |
| 第七节 计算机病毒的防治.....          | (110) |
| 一、计算机病毒的基本原理.....          | (110) |
| 二、计算机病毒的处理和预防.....         | (112) |
| 第八节 应用实践问题解答.....          | (115) |
| 一、什么是DOS操作系统.....          | (115) |
| 二、什么是文件.....               | (115) |
| 三、在执行DOS命令时,可能出现哪些错误?..... | (116) |
| 四、硬盘容易出现哪些故障?.....         | (118) |
| 五、计算机在搬动前对硬盘应做何处理?.....    | (118) |

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| 六、打印机不打印汉字应从哪些方面检查、排除? ...   | (119) |
| <b>第六章 会计核算软件的开发方法</b> ..... | (121) |
| 第一节 概述 .....                 | (121) |
| 一、单项数据处理 .....               | (121) |
| 二、数据的综合处理 .....              | (121) |
| 三、数据的系统处理 .....              | (121) |
| 第二节 需求分析 .....               | (122) |
| 一、系统调查 .....                 | (122) |
| 二、系统分析 .....                 | (125) |
| 三、系统说明书 .....                | (127) |
| 第三节 系统设计 .....               | (128) |
| 一、代码设计 .....                 | (128) |
| 二、输入设计 .....                 | (130) |
| 三、输出设计 .....                 | (131) |
| 四、存贮设计 .....                 | (132) |
| 第四节 程序设计 .....               | (134) |
| 一、软件设计目标 .....               | (134) |
| 二、模块化的结构式系统 .....            | (134) |
| 三、编程语言与编写程序 .....            | (136) |
| 四、使用说明书 .....                | (138) |
| 第五节 软件测试和软件质量 .....          | (139) |
| 一、软件测试 .....                 | (139) |
| 二、软件质量 .....                 | (140) |
| 第六节 系统的实现 .....              | (141) |
| 一、准备工作 .....                 | (141) |
| 二、系统转换 .....                 | (144) |
| 第七节 系统维护 .....               | (145) |
| 一、系统维护 .....                 | (145) |
| 二、如何选择财会软件 .....             | (146) |

|                                          |       |
|------------------------------------------|-------|
| 三、软件使用中的注意事项·····                        | (147) |
| 第八节 帐务处理系统实例·····                        | (148) |
| 一、数据流程图·····                             | (150) |
| 二、设计目标·····                              | (150) |
| 三、代码设计·····                              | (150) |
| 四、输入、输出设计·····                           | (151) |
| 五、数据库设计·····                             | (153) |
| 六、系统设计和程序设计·····                         | (153) |
| <b>附录：财政部门会计电算化管理制度</b>                  |       |
| 一、北京市财政局《关于进一步搞好会计电算化工作的意见》·····         | (156) |
| 二、北京市财政局《关于实行会计电算化进行会计核算的暂行规定》·····      | (159) |
| 三、北京市财政局《北京市会计核算软件评审办法》·····             | (161) |
| 四、北京市财政局《北京市以计算机替代手工记帐的审批办法》·····        | (165) |
| 五、北京市财政局《北京市计算机替代手工记帐考核工作程序》·····        | (168) |
| 六、北京市财政局《北京市计算机替代手工记帐考核标准》·····          | (171) |
| 七、北京市财政局《北京市计算机替代手工记帐考核表》·····           | (178) |
| 八、财政部《会计核算软件管理的几项规定（试行）》·····            | (179) |
| 九、财政部《关于会计核算软件评审问题的补充规定（试行）》·····        | (184) |
| 十、财政部《关于国营企业推广应用电子计算机工作中的若干财务问题的规定》····· | (192) |

# 第一章 会计电算化概论

## 第一节 会计电算化工作内容

会计电算化,是指电子计算机技术(即计算机硬件和软件技术)在会计领域中的应用。它是会计科学和电子计算机技术相结合的产物。它借助电子计算机技术,运用收集、记录、分类、归纳、计算、汇总、分析、预测、决策、总结等方法,对经济活动的全过程进行完整、连续、系统、综合的核算和监督,提供经营管理上所需要的各种经济信息,以考核过去的经济活动,控制目前的经济活动并预测未来的经济活动。实行会计电算化,不仅使广大会计人员从繁琐的数据处理工作中解脱出来,而且,为其参与经营管理提供了条件;同时,也有利于发挥会计工作的职能作用,提高会计人员的社会地位。

会计电算化工作,主要包括以下几个方面的内容:

### 一、建立会计电算化管理体制

实行会计电算化,首先需要建立健全会计电算化管理机制,配备相应的专业人员和管理人员。

会计电算化能否开展起来,并能持之以恒,稳步地向高水平发展,在很大程度上取决于科学合理的组织体系和充实的技术力量。

从宏观上讲,会计电算化的发展,需要有一个专门机构进行组织、领导、协调,使会计电算化朝着科学、健康的方向发展。这个组织机构,根据《会计法》的规定,由各级财政部门的会计事务

管理机构设置，配备专人负责。

各个业务主管部门，也需要由财会主管部门组织本系统会计电算化工作，有专人负责全系统会计信息系统的开发、研制、实施、培训、及会计电算化诸项管理等工作。

从微观上讲，各单位组织会计电算化工作，要有一个专门的研制、开发小组，配备具有一定会计业务水平的、兼懂系统开发与计算机专业知识的技术人员，开展会计电算化工作；负责会计软件的研制、使用、维护以及各项管理制度的建立与完善，并有专人负责管理和监督。

各级机构，在组织会计电算化工作中，应注意有计划、按步骤进行，事先确定一个明确的目标，制定长、中、短期发展计划，从而使会计电算化能够积极、稳妥、有序地发展。

建立会计电算化管理机构，有利于会计电算化经验交流，统一规划，资金、投入量、开发项目、硬软件配置，协调开发单位与用户之间的关系，指导会计软件市场的良性循环，检验会计软件的质量，促进先进软件的推广，避免重复开发造成的浪费，并使各项管理制度得以认真贯彻执行。

## **二、开发电算化会计信息系统**

电算化会计信息系统的开发与应用，是会计电算化工作的中心内容。

电算化会计信息系统的开发，可以按软件工程的生命周期法，即：按系统调查与系统分析、系统设计、系统实施、系统运行和维护等阶段进行。

系统调查与分析阶段，要注意调查用户的条件、目的和要求，了解手工条件下会计信息系统模型，在此基础上，提出会计电算化信息系统的逻辑模型，写出需求分析报告。

系统设计阶段，包括概要设计，详细设计，程序设计几个阶段。在这几个阶段中，要形成概要设计说明书、详细设计说明书、程序设计说明书和源程序清单。这个阶段，主要是由专业人

员完成程序编制工作。

系统实施阶段，是完成系统设备的配置和安装。在此阶段，经过系统调试反复查错、排错，写出使用手册，使系统能正常运行。

目前，按照国家有关规定，电算化会计信息系统正式启用之前，无论是商品性或自用性的会计软件均需经过财政部门组织评审鉴定，甩手工帐时，也应办理相应的审批手续。

系统运行和维护阶段，是系统投入使用并在使用中根据环境的变化、管理的要求，进行维护和调整的阶段，这是系统的应用阶段。

### 三、制定会计电算化管理制度

制定会计电算化各项管理制度，是会计电算化工作的重要方面，是使会计电算化水平不断提高的基本条件之一。

实行会计电算化以后，出现了许多新问题，例如，会计软件是否符合会计制度规定，能否满足实际业务需要，原来会计制度中不适于会计电算化发展的方面，需要作哪些修改与补充，完全以计算机替代手工记帐时，应在哪些方面加强管理，诸如此类，都需通过宏观与微观协调，以各项完整、严格、具体的制度加以规定。

宏观管理部门制定有关会计电算化的管理规定，主要指由各级财政部门，根据统一领导、分级管理的原则，制定会计软件的管理规定，制定以计算机替代手工记帐的管理规定，修改、补充会计制度，增添适应会计电算化的新内容等。这些制度、规定要在充分调查研究进行综合分析后做出，并在执行过程中，不断加以完善、充实。

各级业务主管部门的财务部门，应根据财政部门的规定，对本系统的会计电算化工作，做出更加具体、详实的管理规定，以便更有针对性地指导本系统开展会计电算化的工作。同时，应对培训方法加以规定，做出统一规划。



从原则上讲，各财会部门都要根据财政部门、主管部门的有关财务会计电算化的管理规定，结合本单位实际，制定出适合本单位的各项管理制度，重点抓好操作管理制度，硬件、软件管理制度，会计档案管理制度及培训规划的建设工作，并做好各项制度的贯彻执行，定期检查。

在制定各项财务会计电算化管理制度时，应以保证会计核算的合法性、真实性和准确性为原则，贯彻预防为主，防患于未然的方针。既要充分考虑会计电算化的基本要求，又要体现会计核算的现行惯例，尤其要注意各项制度的衔接，形成管理制度网络，讲究制度整体效能，并及时加以修正、补充、完善。

## 第二节 实行会计电算化的意义和作用

### 一、实行会计电算化可以提高会计核算质量

电子计算机具有计算精度高的特点，把这个特点运用到会计工作中去，可以提高会计核算质量。具体来说：（一）使会计数据处理形式发生了变化。实行会计电算化后，数据处理由手工抄写计算，改为计算机运算、打印；数据载体由纸张变为磁性介质（磁盘、磁带等）和纸张。会计人员手工抄写、计算时，常会发生误差，数字也不易辨认。采用计算机后，只要认真抓好输入和审核工作，在入帐前及时纠正差错，就能够保证计算结果准确无误，而且制证、登帐、报表输出美观、清晰、规范，从而提高了会计核算质量。（二）实行会计电算化，使会计工作组织方法发生了变化。会计工作体制的建立，由以会计事务的不同性质为依据，改为以数据的不同形态为主要依据；会计机构人员组成由全部是会计专业人员改为由会计人员，计算机软件、硬件技术人员，操作人员共同组成。以数据的不同形态，作为建立会计工作组织体制的主要依据；会计部门的内部控制，由人工控制，改为人机共同控制，充分反映了会计核算的主要特点（综合性、连续