

全国成人中等专业学校财经类教材

财会专业

会计电算化

江苏省教育委员会 组编

王志新 主编



高等教育出版社

全国成人中等专业财经类教材

财会专业

会 计 电 算 化

江苏省教育委员会 组编

王志新 主编

高等教育出版社

(京)112号

内 容 提 要

本书是按照国家教委成人教育司制定的成人中专财会专业教学计划和《会计电算化》教学大纲的要求编写的。

本书全面地介绍了会计电算化的基本理论与实际操作。全书共分三篇十一章。第一篇为基础篇,主要介绍了会计电算化的基本理论与方法。本篇特意把各种会计软件的共性特征抽象出来,介绍一般原理与基本操作流程,重点介绍帐务处理系统和报表处理系统的一般操作步骤。第二篇为 For DOS 篇,本篇依托远方会计核算软件,详细讲解会计软件在 DOS 平台上的具体运行与操作,主要包括:帐务处理、报表处理、工资核算、固定资产核算和成本核算。第三篇为 For Windows 篇,本篇依托博科会计核算软件,介绍会计软件在 Windows 平台上的具体运行与操作。

本书在内容编排上层次清晰,主次得当;在文字叙述上简明扼要,纵向循序渐进,横向互相渗透。为了适应成人教育的特点,本书理论及操作都以实例引路,理论联系实际;对重点难点尽量以直观浅显的图示进行说明;每章前都给出“本章提要”,每章后给出“本章小结”,并附有“思考与练习”。

本书是全国成人中专“会计电算化”课程的统编教材,但也同样适用于普通中专的“会计电算化”教学,而且可作为会计电算化培训教材或广大财会人员自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化/王志新主编. —北京:高等教育出版社,1997

ISBN 7-04-006063-9

I. 会… II. 王… III. 会计-计算机应用 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(97)第 02241 号

*

高等教育出版社出版

北京沙滩后街 55 号

邮政编码: 100009 传真: 64014048 电话: 64054588

新华书店上海发行所发行

商务印刷厂印装

*

开本 787×1092 1/16 印张 14.75 字数 360 000

1997 年 7 月第 1 版 1997 年 7 月第 1 次印刷

印数 0 001-18 097

定价 17.70 元

凡购买高等教育出版社的图书,如有缺页、倒页、脱页等
质量问题者,请与当地图书销售部门联系调换

版权所有,不得翻印

出版说明

国家教委成人教育司对成人中专教材建设非常重视,1985年以来与高等教育出版社合作,共同组织编写出版了工业企业财务会计、商业企业财务会计、工业企业管理、商业企业经营管理、电子电器、机械、对外贸易等专业系列教材。这些教材的出版,大大缓解了成人中专缺乏适用教材的情况,受到广大成人中专师生的欢迎。

为了进一步贯彻落实《中国教育改革和发展纲要》的精神,加强成人中专的教学管理,提高成人中专的教学质量,1995年国家教委成人教育司在泰安市组织了财经类财会专业和市场营销专业教学计划审定会,并于同年10月、11月,分别召开了财会专业和市场营销专业所属专业课程的教学大纲审定会,审定了20门专业课程的教学大纲。与此同时,高等教育出版社将系列配套出版相应的教材。

财会专业课程设置:经济学基础、会计学基础、统计学基础、经济法、财政与税收、企业管理概论、计算机应用基础、企业财务会计(或工业企业会计)、成本会计(或商品流通企业会计)、企业财务管理、审计基础、会计电算化、会计实务模拟、计算技术、书法、基本技能训练等。其中专业主干课程实行双轨制,即不定向培训的财会专业,主干课程为:会计学基础、企业财务会计、成本会计、企业财务管理;定向培训的财会专业,主干课程为:会计学基础、工业企业会计、商品流通企业会计、企业财务管理。各学校可根据需要选设。市场营销专业课程设置为:经济学基础、企业管理概论、统计学基础、财会基础、经济法、财政与税收、计算机应用基础、市场营销学、商品学概论、公共关系学基础、消费心理学、促销方法与技巧、批发与零售业务经营、经济地理等。

以上课程的教材编写工作是在各省、市成人教育部门的组织下进行的。本次教材的编写紧密结合会计制度改革、经济体制改革的需要;体现新制度、新思路、新内容,以利教学跟上发展的形势。教材除继续突出“成人”和“自学”的特点外,还注意到招生对象发生的变化和就业需要的变化,在突出应用、加强动手能力的职业技能训练方面做了努力。

本系列教材可供职工中专、广播电视中专、函授中专、成人中专自考等各种办学形式的成人中专使用,还可供其他相应的中等职业学校使用。本系列教材自1996年秋起陆续供应,欢迎广大师生和其他读者选用并提出宝贵意见。

高等教育出版社

1995年12月

前 言

普及会计电算化,建立“数出一门、信息共享”的现代化会计信息系统,是我国会计改革与发展的总体目标与基本原则之一。为了培养各级各类会计电算化人才,各方面出了不少会计电算化的好书。有的是依托某个通用会计软件讲解会计电算化的具体操作,有的则是从软件工程学的角度讲解会计电算化的系统开发。前者借助通用会计软件进行会计电算化教学,比较具体直观,有利于学员较快地掌握会计软件操作。但各个会计软件在功能模块划分、操作流程设计、特殊功能键的定义等方面都各有自己的特色,这不利于学员总体上掌握各种会计软件的一般操作流程和一般操作技能。后者介绍会计电算化系统开发步骤与方法,有利于财会人员真正懂得计算机对会计数据的处理流程和处理方法,但对没有太多计算机专业知识的会计人员来说又似乎太深了些。广大会计人员迫切需要的是从事会计软件操作的基本知识与基本技能,本教材就是本着这个目的编写的。本书首先从会计电算化工作所必须具备的一般原理和基本操作入手,把各种会计软件的共性特征抽象出来,介绍会计软件一般操作流程与基本原理。然后,在学员总体上掌握各种会计软件的一般操作流程和一般操作技能的基础上,再依托两个商品化会计软件来详细讲解在 DOS 环境和 Windows 环境下会计电算化的实际操作。

本书是由江苏省教育委员会组织,苏州财经函授中专负责编写的一本会计电算化教学的全国通用教材。本书内容丰富,层次清晰,特别适合成人教学和广大财会人员自学。值得一提的是,本书在编写中注重理论联系实际,理论及操作都以实例引路;对重点难点尽量以直观浅显的图示进行指导说明;每章前都提纲挈领地写出“本章提要”,每章正文后简明扼要地列出“本章小结”,并附有“思考与练习”;本书力求体现“理论联系实际、学以致用、讲求实效”的教育改革精神。

本书由苏州财经函授中专的王志新主编。其中,第一章由苏州财经函授中专的邱卫东执笔,第二至第三章由王志新执笔,第四章和第六章由中华会计函授学校常熟分校的顾维安执笔,第五章和第九章由苏州财经函授中专昆山分校的柯金泉执笔,第七章和第八章由苏州财经函授中专昆山分校的丛宏执笔,第十章和第十一章由上海立信会计专科学校的徐仁俊执笔。最后由王志新负责对全书进行修改和统稿。

全书成稿后,由苏州大学财经学院的邵燕华教授和苏州市会计学会副会长梁声芳教授主审,并由《会计电算化》教材审核小组集体审定。在本书编写过程中,苏州市教委曾凡辉处长给予了关心和支持,苏州财经函授中专的胡雪之、陆金龙、朱辉等领导和同仁提供了很多帮助。在此一并致以衷心的感谢。

还要特别感谢珠海远方电脑有限公司和上海博科计算机软件研究所为本书提供了教学软件。教学单位如果需要远方财务软件(DOS 环境),请与珠海远方电脑有限公司联系,珠海公司联系电话:(0756)226770,北京分公司电话:(010)69021242;需要博科会计软件(Windows 环境),请与上海博科计算机软件研究所联系,联系电话:(021)62566153 或 (021)62568405。

编者

1996 年 9 月

目 录

第一篇 基础篇

第一章 概论 3

1.1 会计电算化概述 3

1.1.1 会计电算化的含义 3

1.1.2 手工会计与电算化会计的异同 4

1.2 会计电算化的意义 8

1.2.1 会计电算化对现行会计工作的影响... 8

1.2.2 会计电算化的意义 10

1.3 会计电算化发展概况 11

1.3.1 国外会计电算化的发展概况 11

1.3.2 我国会计电算化的发展与现状 12

1.3.3 会计电算化的发展趋势 13

思考与练习 14

第二章 会计电算化的实现与管理 15

2.1 会计电算化的实现步骤 15

2.1.1 全面规划 15

2.1.2 会计软件的配置 16

2.1.3 硬件的配置 17

2.1.4 人员分工和培训 17

2.1.5 手工会计数据的整理准备 18

2.1.6 初始化设置 18

2.1.7 试运行 18

2.1.8 建立健全内部管理制度 19

2.1.9 甩帐审批,正式运行 19

2.2 会计电算化的内部管理 19

2.2.1 硬件管理 19

2.2.2 软件管理 19

2.3 会计电算化内部控制制度 20

2.3.1 概述 20

2.3.2 会计电算化的一般控制 22

2.3.3 应用控制 24

思考与练习 25

第三章 会计电算化基本操作与原理 27

3.1 会计电算化基本工作原理 27

3.1.1 会计数据处理的方法 27

3.1.2 会计数据处理的方法 28

3.2 会计软件 28

3.2.1 会计软件的基本功能 29

3.2.2 会计软件的功能模块划分 30

3.2.3 功能模块间的联系 32

3.3 会计电算化一般操作流程 33

3.3.1 电算化系统的启动与退出 35

3.3.2 系统管理的初始化设置 36

3.3.3 帐务系统初始化 37

3.3.4 业务核算与管理模块的初始化设置... 42

3.3.5 报表处理模块初始化设置 42

3.3.6 日常帐表处理 44

3.3.7 备份与日常维护 44

3.4 帐务处理的一般操作 45

3.4.1 进入与退出功能模块 45

3.4.2 凭证处理 46

3.4.3 帐簿处理 48

3.4.4 结帐 48

3.5 报表处理的一般操作 49

3.5.1 初始化设置 50

3.5.2 报表日常处理 53

思考与练习 55

第二篇 For DOS 篇

第四章 系统安装与管理 59

4.1 系统运行环境与安装 59

4.1.1 对计算机硬件环境的要求 59

4.1.2 对计算机系统软件的要求 59

4.1.3 系统安装 59

4.1.4 远方超级中文系统简介 60

4.2 会计核算软件的组成与基本操作 62

4.2.1 会计核算软件的启动 62

4.2.2 软件的模块划分 62

4.2.3 软件的基本操作 62

4.2.4 会计核算系统的功能键定义 63

4.3 系统管理与维护 64

4.3.1 系统初始设置 64

4.3.2 系统管理与维护	66	6.3.3 拷贝上报磁盘	119
思考与练习	69	思考与练习	119
第五章 帐务处理	70	第七章 工资核算系统	121
5.1 帐务处理系统初始化	70	7.1 工资核算系统初始化	121
5.1.1 设置帐户	71	7.1.1 建立工资系统	121
5.1.2 建立帐本格式与输入期初余额	74	7.1.2 设置工资表格	125
5.1.3 设置凭证类型	76	7.1.3 设置工资自动转帐凭证模式	126
5.1.4 设置自动转帐	77	7.2 工资数据的输入与修改	127
5.2 凭证处理	78	7.2.1 输入中间机构名称	127
5.2.1 键盘录入凭证	78	7.2.2 输入个人工资数据	128
5.2.2 软盘输入凭证	82	7.2.3 修改个人工资数据	129
5.2.3 校对与打印/仲裁	83	7.3 工资数据的汇总与计算	130
5.2.4 自动转帐	83	7.3.1 自动校验	131
5.2.5 汇总	83	7.3.2 按机构汇总	131
5.2.6 记帐	84	7.3.3 按统计口径汇总	131
5.2.7 登录总帐	84	7.3.4 汇总票值	131
5.3 查找	85	7.4 工资数据的输出	131
5.3.1 查找记帐凭证	85	7.4.1 查询工资数据	131
5.3.2 查找明细帐页	87	7.4.2 打印	133
5.3.3 查找帐户数据	88	7.5 自动制证	134
5.3.4 打印汇总表	88	思考与练习	135
5.4 打印	89	第八章 固定资产核算	136
5.4.1 打印明细帐	89	8.1 固定资产核算系统初始化	136
5.4.2 打印总帐	90	8.1.1 设置固定资产核算模式	136
5.4.3 打印日记帐	90	8.1.2 打印固定资产项目	138
5.4.4 恢复打印状态	90	8.1.3 设置屏幕显示格式	138
5.5 结帐	91	8.1.4 设置报表打印参数	138
思考与练习	92	8.1.5 设置报表表头格式	139
第六章 报表处理	98	8.1.6 设置卡片打印格式	140
6.1 报表处理系统初始化	99	8.1.7 设置项目检验关系	140
6.1.1 设置报表格式性质	99	8.1.8 设置项目运算关系	141
6.1.2 定义报表数据来源	106	8.1.9 设置自动转帐凭证	142
6.1.3 设置报表运算关系	109	8.2 固定资产的日常处理	143
6.1.4 其他初始化工作	114	8.2.1 数据的输入及修改	143
6.2 报表处理	114	8.2.2 数据的查询	144
6.2.1 报表的编制	115	8.2.3 打印报表	145
6.2.2 报表的汇总	116	8.2.4 打印卡片	145
6.2.3 报表稽核	117	8.2.5 自动转帐	146
6.3 报表输出	117	思考与练习	146
6.3.1 打印报表	118	第九章 成本核算系统	147
6.3.2 打印汇总数据	118		

9.1 成本核算系统初始化	147	11.1.6 帐务数据文件目录结构	172
9.1.1 设置成本项目	147	11.1.7 运行	173
9.1.2 设置核算帐户	149	11.2 帐务初始化	174
9.1.3 设置成本差异分配	150	11.2.1 启动	174
9.1.4 设置间接费用分配	151	11.2.2 初始设置	174
9.1.5 设置完工产品结转	152	11.2.3 录入会计科目和 往来、费用辅助帐	177
9.1.6 设置成本对象	152	11.2.4 录入期初余额	180
9.1.7 输入分配常数	153	11.2.5 校验、打印期初余额	183
9.2 分配和结转	153	11.2.6 建帐	183
9.2.1 预分配	153	11.3 日常帐务处理	184
9.2.2 费用分配	154	11.3.1 运行	184
9.2.3 产品结转	154	11.3.2 凭证录入	184
9.2.4 差异分配	155	11.3.3 修改凭证和删除凭证	187
思考与练习	156	11.3.4 汇总记帐前的凭证	188
		11.3.5 未记帐凭证明细帐	189
		11.3.6 打印未记帐凭证分录清单	189
		11.3.7 复核凭证	189
		11.3.8 自动记帐	190
		11.3.9 月末封帐	191
		11.4 帐务查询与打印输出	191
		11.4.1 帐务查询	191
		11.4.2 打印输出	195
		11.5 辅助帐	198
		11.5.1 往来帐查询打印	199
		11.5.2 往来帐对帐、销帐	200
		11.5.3 项目、部门核算辅助帐	201
		11.5.4 查询、打印费用汇总表	202
		11.5.5 项目、部门多栏帐打印	203
		11.5.6 汇兑损益	203
		11.6 帐务系统设置和系统管理	204
		11.6.1 帐务系统设置	204
		11.6.2 系统管理	206
		11.7 报表系统	209
		11.7.1 报表系统及其窗口的组成	210
		11.7.2 报表函数	211
		11.7.3 报表设计	213
		11.7.4 查询打印	219
		思考与练习	220

第三篇 For Windows 篇

第十章 Windows 操作系统简介

10.1 概述	159
10.2 中文 Windows 3.2 的运行环境	160
10.2.1 硬件环境	160
10.2.2 软件环境	161
10.3 中文 Windows 3.2 的 安装、启动和退出	161
10.3.1 安装	161
10.3.2 启动	162
10.3.3 退出	163
10.4 鼠标器的使用	163
10.5 Windows 窗口的组成 及其基本操作	165
思考与练习	168

第十一章 帐表处理

11.1 帐务处理系统概述	170
11.1.1 系统结构	170
11.1.2 系统运行环境	171
11.1.3 系统安装前的准备工作	171
11.1.4 系统安装的步骤	171
11.1.5 系统文件目录的结构	172

第一篇 基础篇

本篇介绍会计电算化基本理论与一般操作

概论

会计电算化的实现与管理

会计电算化的基本操作与原理

第一章 概 论

【本章提要】 本章主要介绍会计电算化的基本概念、基本特点、基本内容及其对现行会计工作的深远影响,阐述实现会计电算化的重大意义,介绍国内外会计电算化发展概况及其发展趋势。

电子计算机技术是电子技术和信息技术相结合的产物,计算机自从 20 世纪 40 年代诞生以来,由于它巨大的存储能力、快速的数值运算和逻辑运算能力而迅速发展。随着微电子技术的不断发展,电子计算机的应用领域越来越扩大,并日益深刻影响社会生活和经济生活的各个领域。电子计算机技术引入会计领域,逐渐形成了会计电算化的理论与方法。会计电算化给传统的会计方法与实践带来了革命性的变革。

1.1 会计电算化概述

计算是人类的一种思维活动。人类社会的初期是用手指、绳子等有形物进行计数、计量。许多民族用小竹棒的不同摆法表示不同数字,这就是算筹。旧式的中国商用帐簿就是根据算筹这种纵横相间的格式记录的。从某种意义上说,自从有了计量就有了会计。会计是对经济活动的一种计量和记录。会计一开始就和计算工具紧密联系在一起。我国发明的算盘大大促进了会计技术的发展,直到今天算盘仍是会计的重要运算工具。后来,人们又先后发明了计算尺、机械计算机等计算工具。但这些计算工具并没有普及成为会计的重要核算手段。1946 年,宾夕法尼亚大学研制成功第一台数字式电子计算机。早期的计算机主要用于科研领域的数值计算,几乎与会计无缘。但电子计算机诞生没有多久,由于它强大的数值和逻辑运算功能而逐渐应用于表格、单据、资料、图形等各种类型的数据处理。电子计算机应用到会计领域是一种历史的必然,随着社会化大生产规模的日益扩大和市场经济的迅猛发展,企业内部各级管理人员和投资人、债权人等企业外部利益集团对会计提出了越来越高的要求。会计的数据处理工作量日益增大。而且人们对会计信息的质量要求也越来越高。会计对现代数据处理技术的要求已十分迫切。为了提高会计核算的效率与质量,50 年代就有大公司开始用电子计算机处理会计业务。微型计算机的问世与普及为会计电算化提供了充分的物质条件和技术条件。70 年代,应用电子计算机处理会计业务已开始普及。

会计电算化不仅仅是算盘到键盘这样一个简单的过程。这一核算手段的变化还深刻地影响了会计的方法与实践。

1.1.1 会计电算化的含义

会计电算化是在会计领域中应用电子计算机技术的简称。即是用电子计算机代替人工进行记帐、算帐、报帐以及对会计信息进行分析 and 判断。实现会计电算化是一个系统工程。由手

工会计到电算化会计,需要一个实现和转化的过程。首先,必须系统分析现行手工会计系统的功能结构和基本业务的流程、方法与原理,然后改进现行系统的逻辑模型,形成新的电算化系统逻辑模型。其次,再根据系统分析的模型系统设计电算化系统的总体结构,并详细设计输入、输出及各种功能模块的内部结构。最后,用计算机语言或数据库管理系统进行程序设计,并对系统进行调试与实施。最后,系统投入实际运行,才实现手工会计向电算化会计的转化。

1954年,美国通用电气公司运用计算机进行工资的计算处理,这是计算机在会计领域的首次应用。70年代,电子计算机技术日益成熟,良好的性能价格比促使许多大公司在会计工作中应用计算机。1979年,财政部拨款给长春第一汽车制造厂进行电子计算机在会计中应用的试点。这是我国第一个会计信息系统的设计与实施,可以说也是我国会计电算化发展中的一个里程碑。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在会计领域应用电子计算机专题学术讨论会,正式把“电子计算机在会计中的应用”简称为“会计电算化”。至此,“会计电算化”一词即被确认和广泛使用。

会计电算化工作一般有两类模式。一类是建立整个企业的管理信息系统,将会计电算化作为管理信息系统的一个子系统。会计管理子系统与生产管理、库存管理、设备管理、人事管理等子系统之间建立密切的信息联系,实现数据共享,共同完成管理系统的总体目标。其中,作为管理信息系统一个子系统的会计电算化信息系统,包括会计核算子系统、会计分析子系统、会计控制子系统和预策、决策子系统。目前在我国企、事业单位中,开发并投入应用的主要是会计核算系统。另一类是会计电算化自成一个独立的会计信息系统,与业务管理子系统互不联系。这类模式数据共享程度低,数据冗余量大。

无论是作为单独的会计信息系统,还是作为管理信息系统的一个子系统,建立会计电算化系统都需要将该系统再划分成若干个子系统(即功能模块)。各单位会计电算化子系统的划分,必须根据本身业务特点、规模和管理要求等决定。但这种子系统的划分并不是一成不变的。一个中型工业企业,通常将会计电算化系统划分为帐务处理子系统、会计报表子系统、工资核算子系统、材料核算子系统、固定资产核算子系统、成本核算子系统、销售核算子系统。有些子系统可能会与其他管理信息系统(如库存管理、设备管理、人事管理等等)内部有些交叉,可能出现数据的重复输入,这是单独建立会计信息系统难以避免的,应当结合各单位的具体情况,恰当地加以处理。

1.1.2 手工会计与电算化会计的异同

会计电算化改变了传统手工会计的工作规范、工作程序和工作方法。为了深入理解会计电算化,下面就手工会计信息系统与电算化会计信息系统作简要分析比较。

1.1.2.1 手工会计信息系统

手工会计信息系统是会计人员借助凭证、帐簿和报表,手工采集、加工、存储、检索、输出会计信息的工作集合。下面我们就会计信息系统的五个基本特征来认识手工会计信息系统。

1. 系统目标

建立科学规范、客观真实、迅速及时的会计信息系统,满足宏观调控和企业管理对会计信息的需要,积极参与预测、决策。但手工会计信息系统主要依靠手工操作,会计工作局限于设帐、记帐、算帐和报帐,技术水平低,信息滞后。普遍存在重核算报帐,轻分析控制;重事后的帐务工作,轻事前的经济预测、决策。对外报帐型财务会计疲于应付繁重的会计事务,对内服务的

管理会计工作举步维艰,而用于纳税鉴定税务会计更不能独立工作,国家只能依靠财税大检查等手段监督税务会计处理。总之,手工会计核算难以全面实现会计信息系统的目标。

2. 系统边界

系统边界是指会计信息系统的内、外界限及其物质、信息交换。一是会计信息系统与企业内部计划管理、销售管理、生产管理、质量管理、库存管理、设备管理、劳动人事管理等子系统的界限及关系;二是会计信息系统与企业外部财税、银行、客户等利益集团的关系。

(1) 与企业内部其他子系统的系统边界。

企业投入物资经过生产加工输出产成品。这一物质流动过程同时会产生材料用量与价格、人工工时与工资成本、产成品产量与质量、资金、成本和利润等信息流动。企业内部各子系统中,只有会计信息系统以货币这一价值形式来综合反映、监督企业物质的流动。企业子系统只有通过会计信息系统才能全面、系统、连续地了解、控制整个生产经营过程。可见,会计信息系统是企业管理信息系统的中心。企业管理的效率和生产经营的效益在很大程度上取决于会计信息系统与其他子系统的信息交流与联系。互不通气,各自为政,必然造成盲目管理,效率低下,效益很差。各子系统间横向交流、信息共享,才能实现有序高效的管理。由此可见,会计参与预测、决策与控制的前景非常宽广。但目前手工会计系统疲于应付帐务处理,其他子系统也忙于各自的事务性工作,各自为政,无力加强系统间的交流与联系。

(2) 与外部系统的边界。

企业外部的投资者和潜在投资者、债权人和潜在债权人、财税证券等管理机关(一般称为企业外部利益集团)都与企业有非常密切的利益关系。投资者与潜在投资者非常关心企业的盈利能力、盈利水平,以便作出明智的投资决策、保护投入资本的完整、保值与增值、监督利润的分配;债权人与潜在债权人非常需要了解企业偿债能力,以便进行正确谨慎的信贷决策、监督企业债务的按期还本付息;财政、税收、国有(集体)资产管理等国家机关则需要了解企业多方面的资料,以便进行财政管理、税收征管和国有(集体)资产管理,实现政府对企业的间接调控,作出正确的宏观决策。目前,会计信息系统与企业外部利益集团之间的联系主要在于提供会计报表。

3. 系统分工与联系

一般把会计信息系统从总体上分为帐务处理系统、业务核算与管理系统和报表生成系统三个方面。其中,帐务系统主要处理会计凭证,并据以登记各类帐簿。业务核算与管理系统核算分析存货、销售、工资、固定资产等主要会计业务;报表系统生成对外财务报表和内部管理会计报告。各子系统之间以凭证、帐簿、报表等形式相互交流,既相互协作,又相互牵制,共同完成系统任务。在手工会计系统内,各子系统各自对会计数据分散收集、分散处理,通过凭证传递和重复记录相互牵制,相互核对。会计人员多,工作环节多,而工作效率相对较低。

4. 系统层次

会计信息系统由帐务、报表、业务核算等子系统组成,各子系统又由更下层的子系统组成,依此下去,直到功能单一的最底层子系统。如帐务子系统由凭证处理、登帐、结帐等下层子系统组成,凭证处理又由原始凭证、记帐凭证两个子系统组成,记帐凭证子系统又由更下层的输入、修改、查询、审核、打印等一系列功能组成。但手工会计系统层次不是很明确,因为会计人员可凭判断能力来处理各子系统各逻辑层次工作。如凭证是否真实、正确、完整、合法,全由会计人员凭个人判断审核后据以登帐。计算机没有人的这种主观判断能力,只能借助逻辑判断。所以,

分清会计信息、系统逻辑层次对会计电算化至关重要。会计电算化系统就是根据这种逻辑层次结构设计开发的一种系统逻辑模型。

5. 系统流程

简单地说,会计信息系统始终处在对会计数据输入—处理—输出的会计循环中。手工会计核算流程大体上是由凭证到帐簿再到报表。具体有记帐凭证帐务处理程序、汇总记帐凭证帐务处理程序、科目汇总表帐务处理程序、多栏式日记帐帐务处理程序和日记总帐帐务处理程序五种手工操作流程。

各种帐务处理程序的主要区别在于总帐的登记。记帐凭证帐务处理程序是根据记帐凭证逐笔登记总帐,帐务处理原理简单,但登帐工作量大;汇总记帐凭证帐务处理程序是定期编制汇总收款凭证、汇总付款凭证,按贷方科目编制汇总转帐凭证,再根据上述三类汇总记帐凭证定期汇总登记总帐,这样减少了登帐工作量,而且分类编制汇总记帐凭证有利于反映资金的来龙去脉,也便于查询、审计;科目汇总表帐务处理程序是定期按科目借、贷方汇总编制科目汇总表,再定期根据科目汇总表登记总帐,这样不仅减少登帐工作量,而且科目汇总表比汇总记帐凭证容易编制,但科目汇总表按科目汇总,不反映会计科目的对应关系,不利于查询资金的来龙去脉;多栏式日记帐帐务处理程序是按收支栏的对应科目设置多栏式日记帐,定期汇总各栏发生额,再定期根据多栏式日记帐各栏目发生额汇总登记相应的总帐,减少了登帐工作量,但一般不设转帐日记帐情况下,转帐业务必须根据转帐凭证逐笔登记总帐,仍有一定登帐工作量,而且根据日记帐登记总帐,失去了总帐与日记帐相互核对的牵制手段;日记总帐帐务处理程序是日记帐与总帐合二为一,合并设置与登记。

综上所述,手工会计信息系统依靠会计人员手工处理凭证、帐簿和报表,提供会计信息。为了防弊查错,确保会计信息的客观真实、可靠正确,会计工作逐渐形成一套科学严密的工作规范。

(1) 会计行为必须遵守会计法、会计准则、行业会计制度和企业内部会计核算制度。

(2) 有一套严密的簿记规则,包括凭证的填制、审核、装订,帐簿的设置、登帐、对帐、结帐、算帐、改帐,报表编制等规则。

(3) 复式记帐,每笔经济业务发生后都必须以相等的金额记录对应帐户,以便互相核对。例如,借贷记帐法最基本的规则是“有借必有贷,借贷必相等”。

(4) 设置日记帐、明细分类帐和总分类帐,进行平行登记,互相核对。

(5) 设置了凭证传递、审批和钱、帐、物三分管等内部控制制度,规定每笔经济业务必须由几个部门、几个环节分工完成,相互协作,又相互牵制。

(6) 定期财产清查,保证帐存与实存相符。

总之,手工会计系统已形成非常严密科学的体系,确保帐证、帐帐、帐实、帐表相符,确保会计信息客观真实,能基本满足企业外部利益集团对会计信息的需求。但它是靠相当多的环节和人员的重复记录实现的。会计数据的采集、加工是按会计业务和分工不同各自分散进行的。手工会计信息系统效率低下,信息滞后,已越来越不能适应现代化经济管理的要求。

1.1.2.2 会计电算化信息系统

会计电算化信息系统是电算化操作人员输入会计数据,由计算机处理后输出会计信息的工作集合。会计数据集中收集、统一处理、数据共享。而且输入会计数据后,计算机可发挥分类、排序、转换、合并、更新、检索等强大功能,随时生成任何一类凭证、帐簿、报表,供需要者查询或

打印输出。再也用不着像手工会计系统那样,设三套帐重复转抄,登明细帐、登日记帐、登总帐;再也不用通过复杂的帐务处理程序,实现互相核对、互相牵制。只要输入正确会计数据,主要帐务核算工作可全部由计算机在程序控制下自动完成。

为了让广大财会人员有个适应过程,目前,我国会计电算化仍然模仿或移植手工会计系统,仍然在机内设三套帐。实现会计电算化,并不是抛弃手工会计系统的一切东西。手工会计信息系统的基本工作原理仍然是会计电算化系统的基本依据。而且实现会计电算化以后,会计数据出错带来的危害将更大。所以,手工会计系统中内部控制制度等不仅不能抛弃,反而更应加强。

1.1.2.3 手工会计系统与会计电算化系统的共同点

二者的共同点表现在以下几个方面:

(1) 系统目标仍是提供会计信息,进行会计核算与会计监督,但电算化系统侧重点应由帐表核算转向参与经营管理,利用强大的计算机功能与资源,共享各系统数据,并建立决策专用数据库、方法库和模拟库,广泛开展财务预测、生产经营决策和投资决策分析。

(2) 会计工作的规范仍是会计法、会计准则、行业会计制度和企业内部核算规定。会计电算化系统必须合法合规;否则,即使使用计算机,也不能提供合法、客观、真实的会计信息。相反,输入不符合会计规范或违反财经法纪的会计数据,输出比手工系统更隐蔽更严重的假凭证、假帐簿、假报表,势必造成更大危害。所以,实现会计电算化不仅要有原会计法规的规范约束,而且还必须严格执行《会计电算化管理办法》、《会计核算软件基本功能规范》等会计电算化方面的专业规范。

(3) 内部控制制度仍应遵守,并加强电算化方面的硬件控制、软件控制、人员控制,建立健全各项管理制度,加强会计防弊查错功能。

(4) 凭证、帐簿和报表的帐表体系仍基本保留。这些是重要的会计资料,电算化系统中应生成并输出作为会计档案保留。但保留介质已有所变化,可用磁盘、磁带等保留会计信息,不仅占用空间小,而且查询、审计更加方便。日记帐、明细帐、总帐三套帐簿短期内也仍将保留,但已失去了帐簿间的统制、核对关系。报表仍是会计工作的总括性资料,应报送有关的企业外部利益集团。

(5) 帐表处理基本流程目前仍是由凭证到帐簿到报表,但这种流程已隐蔽在电算化软件中。手工输入原始会计数据后系统自动生成凭证库。机内再根据凭证库生成各类帐目库,期末生成科目汇总表、科目余额表和各类报表。一切手工会计系统的过程都在机内完成,不与操作者、使用者见面,但任何查询都能很快得到计算机友好的响应。

(6) 会计业务的基本功能仍是由帐务处理、报表生成和工资、存货等业务核算与管理三大系统相对独立、互相合作完成的。电算化系统就是要将这些手工系统下的功能模块分解成多层次多个子模块,然后将模块层次结构设计成系统逻辑模型,最后开发出会计软件。随着会计软件的日益成熟,模块也许会发生变化,但目前国内会计软件基本上是由上述这些功能模块组成。会计电算化工作就是通过调用这些功能模块来完成的。

1.1.2.4 会计电算化的特点

会计电算化系统借助电子计算机进行会计核算与管理,与手工会计系统相比有着许多显著特色。

1. 工具电算化

会计电算化通俗地说,是一个由算盘到键盘的转化过程。手工会计系统数据处理工具是算盘、计算器等。速度慢,效率低。会计电算化以电子计算机为数据处理工具,有极快的算术运算能力、逻辑运算能力和强大的数据存储能力。处理速度快,效率高。

2. 信息载体磁性化

手工会计系统的会计信息都是记录在纸质的凭证、帐簿和报表上的。这种纸质信息载体占用空间大,不易保管,而且查询困难。会计电算化主要以磁盘、磁带等磁性介质为信息载体,占用空间小,一张 1.44MB 软盘可存放约 70 万个汉字。存储一般中小型企业一年的会计记录只需 10 多张软盘。而且支持用户多种要求的查询。

3. 帐务处理程序规范化

手工会计的帐务处理程序多种多样。各企业生产经营活动和会计业务不同,帐务处理程序也有所不同。实现会计电算化以后,帐务程序统一由记帐凭证到总帐。帐务处理由会计软件自动完成。

4. 内部控制自动化

手工会计系统设置了日记帐、明细帐和总帐三套帐,并设置多人多岗,由不同的会计人员重复登记各类帐簿,以便相互核对、相互牵制。会计电算化系统为了适应用户的需要和习惯,也设置了多套帐簿。但各类帐簿记录都是根据凭证性文件生成的,已失去了三套帐簿间的核对与制约关系。内部控制主要依靠会计软件自动完成。

5. 人员和组织变化

实现会计电算化大大提高了工作效率,精减了会计机构,也改变了会计人员的构成。会计电算化系统中的人员构成,除了专业会计人员外,还必须有电子计算机专业人员以及具备会计专业知识和计算机基础知识的操作人员。人员也不再是按照会计事务划分成材料、成本等专业组,而较多地按会计数据的收集、录入、审核和系统维护等分工。

总之,会计电算化信息系统是在手工会计的基础上发展起来的。它与手工会计有着千丝万缕的联系,又有自身显著的特色。它在管理信息系统中占有十分重要的地位。

1.2 会计电算化的意义

1.2.1 会计电算化对现行会计工作的影响

会计工作应用电子计算机技术后发生了深刻的变化,主要体现在以下几个方面:

1. 会计的核算形式发生了深刻的变化

传统会计首先设置会计凭证,对经济业务进行最初的原始核算;然后设置日记帐进行序时核算,再设置明细分类帐和总分类帐进行分类核算;最后编制会计报表。会计电算化势必在形式、内容、规则和程序等方面影响手工会计的凭证、帐簿和报表。

(1) 会计凭证:会计凭证有原始凭证和记帐凭证两类。实现会计电算化以后,自制原始凭证可以按电算化的要求设计成标准格式。采用联机多用户结构或网络结构的单位还可以通过网络或现场终端直接输入计算机。有些需要手工采集原始会计数据的,可通过填制原始凭证后直接集中到计算机房进行加工处理。也可以将自制原始凭证按电算化输入要求,再设计出会计

帐户的名称、记帐方向和金额,以便替代记帐凭证。因为外来原始凭证较为纷繁复杂,无法满足电算化的输入要求。

电算化对记帐凭证主要有四种处理方法:一是直接在计算机上制作记帐凭证;二是手工编制记帐凭证后输入;三是机内制作原始凭证并生成记帐凭证;这种机制凭证主要是转帐凭证。有些会计业务每月相对固定,如计提折旧、计提职工福利费等转帐业务可利用计算机强大的逻辑判断功能自动生成转帐凭证。第四种是将原始凭证经过必要的设置后替代记帐凭证。较多的会计电算化单位是根据审核通过的原始凭证在计算机上编制记帐凭证的。

(2) 帐簿:实现会计电算化以后,日记帐、明细帐和总帐都是根据机内凭证文件生成的。总帐与明细之间失去了传统的统制与核对关系,日记帐与总帐之间也失去了原有的核对关系。所以,电算化系统并不一定要按照传统会计设置日记帐、明细帐和总帐三套帐簿。以纸张为载体的原有帐簿体系在电算化系统中主要是起查询作用。如果不设置这些传统帐簿体系,只是根据机内凭证文件生成的科目汇总表、汇总凭证等凭证派生物也可快速支持用户的各种查询要求。目前一般会计软件都设置三套帐簿。这是会计电算化初期为了照顾广大会计人员的传统习惯。

(3) 会计报表:电算化系统中,只要用户初始设置好报表的格式、数据采集公式和审核公式等,系统就可以从帐务处理模块自动采集帐务数据传递到报表中,并自动审核报表数据的合法性。日常报表编制工作瞬间就可以完成。这样,会计报表就可以不受手工操作的限制,能及时、动态地反映企业财务状况及其经营成果。而且,电算化系统还支持企业各种内部管理报表,为企业管理阶层及时提供各种管理信息。

(4) 会计核算形式:实现会计电算化以后,不必再根据记帐凭证或科目汇总表等凭证派生物手工重复登记三套帐,也不必手工对帐后重复转抄编制各类报表。电算化系统的帐簿记录和报表数据都是通过共享数据库自动传递会计数据实现的。电算化会计数据处理流程,概括地说,就是当原始数据在生产经营过程中产生时,通过自动化装置或现场终端直接输入计算机。有些需要手工采集、填制的原始凭证可直接集中到计算机房,通过键盘输入计算机,然后由计算机按程序进行加工处理,加工处理后的会计数据仍按一定要求存储机内,以后再根据会计管理工作上的需要,定期地或实时地打印输出各种帐表资料。这样,就在原始凭证、帐表和帐务处理流程等方面引起一系列变化。例如,为了便于计算机处理,所有会计科目、设备、材料、零部件、产品、职工、供销单位以及企业内部各部门等都必须统一编号,作为他们的名称代码;原始凭证一部分可以省略,需要保留的,在格式和内容上要适应计算机输入的特点,要便于机房工作人员操作,要考虑一次输入、多方利用的需要,避免重复输入和重复存储;要根据原有帐簿组织的特征,建立起完整的会计文件系统,代替手工操作下的帐表,作为存储会计数据的主要手段;打印输出报表,除按统一规定满足对外报送以外,还应考虑会计人员日常管理需要的帐表资料,在内容和格式上要适应打印设备的功能和特点。

2. 会计为加强企业日常管理提供的信息发生了深刻的变化

由于电子计算机不仅能够大量存储信息,并且可以以极高的速度和准确性,自动进行数据处理,从而打破了手工操作的局限性,为日常管理提供了更为详细、及时的信息。例如,通过数据的实时处理,可以跟踪经济活动,提供最新信息以满足及时控制的需要;在数据的批处理中,可以根据需要把间隔期缩短到理想的程度,以取得反映企业经营活动中更多时点上的数据,为管理提供更充分的信息;运用计算机特有的数据处理功能,并通过直接采集和自动控制、校验等方法,可以把发生误差的可能性压缩到最低限度。在运算中,数据的精确度可以大幅度提高,