



会计从业资格考试标准化专用教材系列

严格根据2014年4月考试大纲编写



· 全国会计 ·

从业资格考试标准化教材

大纲解析版

初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著



附赠
光盘

真题模拟考试光盘

- | | |
|-------------|-------------------------|
| 模拟演练 | 全真考试环境，答题、评分、错题分析，集成一体 |
| 信息及时 | 最新考情，最新考试大纲、最新会计准则，融会贯通 |
| 错题训练 | 自动生成错题库，反复演练，克服知识盲点 |
| 智能解析 | 自动显示错题，精彩解答 |
| 随机组卷 | 按需调节题量、题型，随机组卷 |
| 档案记录 | 自动建立学习档案，有针对性地进行考试分析 |



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

会计从业资格考试标准化专用教材系列

全国会计从业资格考试标准化教材（大纲解析版）

初级会计电算化

全国会计从业资格考试命题研究中心 编著

人民邮电出版社

北 京

图书在版编目 (C I P) 数据

全国会计从业资格考试标准化教材：大纲解析版.
初级会计电算化 / 全国会计从业资格考试命题研究中心
编著. — 北京：人民邮电出版社，2014.8
会计从业资格考试标准化专用教材系列
ISBN 978-7-115-36260-5

I. ①全… II. ①全… III. ①会计电算化—资格考试—教材 IV. ①F23

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第142822号

内 容 提 要

本书是为参加会计从业资格考试的人士量身定做的一本标准化辅导教材，严格依据财政部2014年4月颁布的《会计从业资格考试大纲》编写。在编写过程中，有多位会计学界的专家全程深度参与，全面体现了财政部最新《会计从业资格考试大纲》的要求。内容安排上，由浅入深，循序渐进，保证了初学者独立学习的需要。同时，为保证应试效果，我们以历年考试真题为基础，精心编写了一部分课后练习题，难度适中，解答详尽，使读者在巩固知识点的同时提升应试能力。

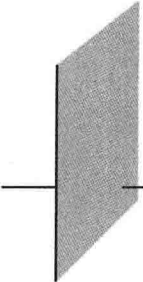
-
- ◆ 编 著 全国会计从业资格考试命题研究中心
责任编辑 李士振
责任印制 周昇亮
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号
邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
北京铭成印刷有限公司印刷
 - ◆ 开本：787×1092 1/16
印张：10.75 2014年8月第1版
字数：282千字 2014年8月北京第1次印刷
-

定价：29.80元（附光盘）

读者服务热线：(010)81055296 印装质量热线：(010)81055316

反盗版热线：(010)81055315

广告经营许可证：京崇工商广字第0021号



前言

会计从业资格考试是国家财政部组织的全国性考试，通过考试可以获得会计从业资格证书。会计从业资格证书是具有一定会计专业知识和技能的人员从事会计工作的资格证书，是证明能够从事会计工作的唯一合法凭证，是从事会计工作的必经之路。

本书以财政部最新颁布的《会计从业资格考试大纲》为依据精心编写，包括《财经法规与会计职业道德》、《会计基础》和《初级会计电算化》三个分册，旨在帮助广大考生提高应试能力。

具体来说，本书具有以下特色。

一、专家团队，深度参与

为保证本书的专业性、权威性和实用性，我们组建了一个包括会计实务界人士、会计培训专家和高校教师在内的专家委员会，参与了本书的论证、编写和审校全过程，从制度上保证了本书的权威性与专业性。

二、紧扣大纲，考点全面

考试大纲是考试的核心，只有严格依据考试大纲，才能保证教材的准确性。本书严格依据财政部最新颁布的《会计从业资格考试大纲》编写，覆盖了大纲所要求的全部考点，体现了考试的详细要求。

三、结构清晰，内容简明

会计从业资格考试是面向会计初学者的考试，在结构安排上，清晰明了，层层递进；在内容叙述上，很好地把握了知识的深度和广度，既满足了考试的要求，又有利于读者的阅读与接受。

四、侧重应试，习题训练

本书是一本针对考试的教材，本着少而精的理念，我们参照历年考试真题，为每一章编写了同步测试题，这些习题既可以帮助巩固本章所学内容，又可以培养读者的应试能力。

本书内容详实，建议广大考生认真研读在学习过程中不断归纳总结，加深对考点的理解与把握，在此真诚预祝考生顺利通过会计从业资格考试。尽管本书在编写过程中力求精益求精，但是由于编写时间紧迫，书中难免有疏误之处，敬请广大考生批评指正。

目 录

会计从业资格考试攻略..... 1

- 一、考试简介..... 1
 - (一) 考试科目..... 1
 - (二) 考试形式..... 1
 - (三) 考试报名条件..... 1
 - (四) 考试题型..... 2
 - (五) 考试时间..... 2
- 二、考纲分析..... 2
- 三、学习方法..... 2
 - (一) 端正态度, 制订计划..... 3
 - (二) 精读教材, 系统学习..... 3
 - (三) 同步辅导, 强化训练..... 3
 - (四) 归纳总结, 查缺补漏..... 3
 - (五) 真题测试, 模拟考试..... 4
- 四、应试技巧..... 4
 - (一) 考前准备充分..... 4
 - (二) 答题方法与技巧..... 4
 - (三) 各题型答题技巧..... 5

第一章 会计电算化概述..... 7

- 第一节 会计电算化的概念及其特征..... 7
 - 一、会计电算化的相关概念..... 7
 - 二、会计电算化的特征..... 9
- 第二节 会计软件的配备方式及其功能模块..... 10
 - 一、会计软件的配备方式..... 10
 - 二、会计软件的功能模块..... 11
- 第三节 企业会计信息化工作规范..... 15
 - 一、会计软件和服务的规范..... 15
 - 二、企业会计信息化的工作规范..... 16
 - 三、会计信息化的监督管理..... 17
 - 本章同步自测题..... 17
 - 本章同步自测题参考答案与解析..... 20

第二章 会计软件的运行环境..... 24

- 第一节 硬件环境..... 24
 - 一、硬件设备..... 25
 - 二、硬件结构..... 25
- 第二节 软件环境..... 26
 - 一、软件的类型..... 26
 - 二、安装会计软件的前期准备..... 28
- 第三节 会计软件的网络环境..... 28
 - 一、计算机网络基本知识..... 28
 - 二、会计信息系统的网络组成部分..... 29
- 第四节 会计软件的安全..... 29
 - 一、安全使用会计软件的基本要求..... 29
 - 二、计算机病毒的防范..... 30
 - 三、计算机黑客的防范..... 32
 - 本章同步自测题..... 33
 - 本章同步自测题参考答案与解析..... 35

第三章 会计软件的应用..... 38

- 第一节 基本应用方法..... 38
 - 一、操作流程..... 38
 - 二、软件操作主界面..... 39
 - 三、实验资料..... 40
- 第二节 初始化实验..... 52
 - 一、实验内容..... 52
 - 二、实验过程..... 52
- 第三节 账务处理..... 69
 - 一、实验内容..... 69
 - 二、实验过程..... 70
- 第四节 固定资产..... 79
 - 一、实验内容..... 79
 - 二、实验过程..... 79
- 第五节 工资管理..... 83
 - 一、实验内容..... 83

二、实验过程	83	三、Excel 软件的启动与退出	117
第六节 往来管理	89	四、Excel 软件的用户界面	118
一、实验内容	89	五、Excel 文件的管理	120
二、实验过程	89	第二节 数据的输入与编辑	123
第七节 报表与分析	92	一、数据的输入	123
一、实验内容	92	二、数据的编辑	126
二、实验过程	92	三、数据的保护	128
第八节 出纳管理	100	第三节 公式与函数的应用	129
一、实验内容	100	一、公式的应用	129
二、实验过程	100	二、单元格的引用	132
本章同步自测题	105	三、函数的应用	134
本章同步自测题参考答案与解析	109	第四节 数据清单及其管理分析	145
第四章 电子表格软件在会计中的应用	114	一、数据清单的构建	145
第一节 电子表格软件概述	114	二、记录单的使用	145
一、常用的电子表格软件	114	三、数据的管理与分析	148
二、电子表格软件的主要功能	114	本章同步自测题	154
		本章同步自测题参考答案与解析	160



会计从业资格考试攻略

本部分介绍的考试攻略是在总结历年考试真题的基础上，结合出题规律和应试经验归纳总结得出，旨在帮助广大考生轻松通过考试。

一、考试简介

会计作为一项政策性、专业性很强的技术工作，会计人员的专业知识水平和业务能力将直接影响会计工作的质量，因此从事会计工作的人员必须具备必要的专业知识。根据《中华人民共和国会计法》规定，从事会计工作的人员必须具备会计从业资格证书，因此相关人员必须通过会计从业资格考试。

会计从业资格考试的考试科目和考试大纲由财政部统一制定，各地自行编制教材及安排考试时间，2013年7月1日起会计从业资格考试各科目应当一次性通过。根据《会计从业资格考试管理办法》（财政部令第73号）等有关规定，财政部对2009年版会计从业资格考试大纲进行了修订，新大纲于2014年10月1日起正式施行。

（一）考试科目

会计从业资格考试科目分为两大类：第一类是会计技能考试，指《初级会计电算化》；第二类是会计专业知识考试，包括《财经法规与会计职业道德》和《会计基础》，新规定取消了会计专业考生免考2门的政策。

（二）考试形式

会计从业资格考试实行无纸化考试，考试题库由财政部统一组织建设。会计从业资格无纸化考试管理相关规定由财政部另行制定，各省根据具体情况组织和安排考试。考试时间非全国统一安排，由各省根据具体情况在全国统一大纲的要求下进行相应的调整、组织和安排考试。

（三）考试报名条件

符合下列条件的人员，可以申请参加会计从业资格考试：

1. 遵守会计和其他财经法律、法规；
2. 具备良好的道德品质；
3. 具备会计专业基础知识和技能。

因有《会计法》第四十二条、第四十三条、第四十四条所列违法情形，被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年以内不得参加会计从业资格考试，不得重新取得会计从业资格证书。

因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得参加会计从业资格考试，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

（四）考试题型

《初级会计电算化》科目在全国范围采用无纸化考试方式（少数地区除外），题型包括单项选择题、多项选择题、判断题、不定项选择题和操作题，考试内容主要包括会计电算化概述、会计软件的运行环境、会计软件的应用、电子表格软件在会计中的应用四大部分。

（五）考试时间

会计从业资格考试由省级财政部门组织，各省报考和考试的具体时间以及考试的次数存在一定的差异，上半年考试的报名时间大致在前一年11月份到当年的4月份，考试时间集中在5~6月份；下半年考试的报名时间大致在6~9月份，考试时间集中在10~11月份。

各地考生可登录所在地财政局官方网站查询报考通知，获取考试信息。

二、考纲分析

《初级会计电算化》科目考试大纲规定的考试内容主要为如下四个部分。

第一章 会计电算化概述

第二章 会计软件的运行环境

第三章 会计软件的应用

第四章 电子表格软件在会计中的应用

在考试大纲要求的上述四章内容中，第二章、第三章和第四章的内容尤为重要，考生应着重复习。各章考核要点与题型如下表所示。

章节	考核要点	主要考试题型	复习重视度
第一章	本章为一般章节，主要考核会计电算化的概念和特征、会计软件的概念和分类、功能模块、会计信息化工作规范等知识点	单选题、多选题、判断题	★★★
第二章	本章为重点章节，主要考核计算机系统的硬件系统、软件系统、网络环境、软件安全等知识点	单选题、多选题、判断题	★★★★
第三章	本章为重点章节，主要考核会计软件的应用流程、系统级初始化、账务处理模块、固定资产管理模块、工资管理模块、应收管理模块、应付管理模块、报表管理模块的应用等知识点	单选题、多选题、判断题	★★★★★
第四章	本章为重点章节，主要考核电子表格软件的概述、输入和编辑数据、应用公式和函数、数据清单和管理分析等知识点	单选题、多选题、判断题、操作题	★★★★★

三、学习方法

合理的学习方法能够有效提高学习效率，节约学习时间。对于会计从业资格考试来说，

没有一种学习方法能适用于所有考生,不同的人需要根据自身具体情况不断摸索,找到能够达到自身最高学习效率的方法。本书在以下几个方面提出一些有关学习方法的建议,仅供大家参考,希望对大家的备考有所帮助。

(一) 端正态度,制订计划

考生应该在主观上重视会计从业资格考试,认真对待考前复习,合理安排复习时间。会计从业资格考试虽然有一定的难度,但是其难度相对于其他会计资格考试而言还是较小的,因此很多考生对该考试采取临时抱佛脚的策略,导致未通过原本应该能够通过考试。只有树立端正的学习态度和努力向上的进取心,才能有坚强的毅力持之以恒。努力学习,勤奋踏实才是通过考试的制胜法宝。

由于会计从业资格考试的组织和安排均由各地财政局自行决定,各个地区的考试情况有所差别,考生应该通过当地财政局官方网站等渠道及时获取考试时间、考试内容、考试形式、考试题型等相关信息,并且搜集所需相关资料,合理制订学习计划,以便开始复习备考。

在制订学习过程当中应该注意以下问题:复习备考时间恰当,战线太短容易导致复习不全面,战线太长容易使考生过于疲惫;复习计划不能好高骛远,应该结合自己的实际情况进行安排,保持复习时的高效率;复习计划应该刚柔结合,制定得太死容易打击考生的学习热情,而过松的计划对考生失去了约束的效用。一份较好的学习计划除了需要保持一定刚性之外,还需要能够使考生在复习中根据自身具体情况进行相应调整,在重点章节和自己的薄弱环节多分配时间和精力,从而进行有计划性、有针对性的学习。

(二) 精读教材,系统学习

教材是考试大纲的具体体现,是各地考试命题的重要依据,加之会计从业资格考试覆盖面广、系统性强,因此考生首先应该通读教材,才能够全面系统地学习会计专业知识,避免遗漏相关知识点,产生考试盲区。在精读教材的过程中,应首先从总体上把握书的章节体系以及主要涉及的问题,不需要长时间纠结于不懂之处,为之后的时间分配打下基础;然后循序渐进,剖析每章节的具体内容,对其进行精研细读,区分需要一般了解即可的内容和需要熟练掌握的内容,并根据自身的具体情况做好相关笔记,掌握考点之间的内在联系,使考点内容简明清晰,便于记忆。

(三) 同步辅导,强化训练

阅读教材只是初步掌握了知识,学会如何将所学知识运用到做题当中、转化为得分还需要通过一定题量的训练。通过相应知识点后的配合习题,考生可以尽快掌握重要知识点,了解出题点和侧重的考试内容。考生在练习做题时,应该先独立思考并进行解答,之后再与书中提供参考答案进行比对,对于错题不仅仅局限于知道正确答案,而应该重点通过答案解析和知识链接寻找原因,最后总结出最佳答题思路与应试技巧。

(四) 归纳总结,查缺补漏

“学而不思则罔,思而不学则殆”警示考生在复习和备考的过程当中应该重视对知识点的归纳与总结以及对考点思路进行提炼,将知识点系统化、条理化,便于理解性记忆。在查缺补漏的过程当中,考生应该直接跳过已经完全掌握的相关内容,将重点放在自己的薄弱点以及重要考点,做到有的放矢,节约时间,提高效率。另外,在学习过程中应该注意理论与实践相结合,在巩固知识的同时为以后的会计工作打下坚实的基础。

（五）真题测试，模拟考试

反复练习和反复记忆是强化复习效果的重要方式之一，由于正式的考试是在特定环境和特定时间内进行的，除了考查考生对知识掌握的程度和解题能力，还考查其能否在一定的压力下保持正常发挥的状态，因此考生应该在考前模拟考试场景，做几套模拟试卷，以熟悉试卷中的题型、题量以及分值分布等，便于在正式考试时迅速进入状态。

真题能够在最大程度上预示考试走向，考生通过真题的练习可以把握考试重点、了解出题思路。高质量的模拟题能够帮助考生了解自己对知识点的理解程度，做到心中有数，高效利用考前宝贵时间，合理调整复习时间和内容。通过真题测试和模拟考试可以帮助考生提高答题速度，增强考场应变能力。

四、应试技巧

一些应试经验和实践技巧的掌握可以帮助考生在考试中充分发挥自己的最佳水平，避免一些常规错误，从而取得理想的成绩。

（一）考前准备充分

目前会计从业资格考试实行无纸化考试，所有试题均在电脑上操作完成，考生在考试前一天应该准备好身份证和准考证，保证充足的睡眠，以充沛的精力参加考试。

（二）答题方法与技巧

1. 总体浏览，合理安排时间

考生应该利用下载试题之后到正式答题之前的时间将整套试题大致浏览一遍，全面了解试卷的题量和难度、试题的分布情况，然后根据以往经验和自己的实际情况，初步计划一下答题时间，如每遍做题所用时间以及检查时间，从整体上把握考试，防止出现时间过于紧迫导致心神慌乱而考试失败的情况。

2. 先易后难，各个击破

一般来说，对于一套试题考生应采用“先易后难”的做题总原则，即将考试过程分成拿下简单题、攻克难题、检查三个步骤来进行。

考生在考试过程中应该首先用最快的速度把简单题做完，即解题步骤少、有较大把握的题目，并且对于较为复杂或者难度较大的题目应该做好标识，以防漏答。切忌在某道题上花费过多时间，陷入恶性循环；然后将之前标记过的难题各个击破，这些题目往往需要考生进行仔细分析和思考才能得出答案，注意保持头脑冷静；最后考生应该尽量安排一定的时间进行检查，避免低级错误，例如看错答案选项、遗漏考题等。

3. 看清题目，准确把握考点

考生在答题时一定要看清题目要求后再进行解答，否则既浪费了考试的宝贵时间又没有拿到相应分数。例如题干要求选择错误的一项，某些考生恰恰看见某一正确选项便做出解答，而忽略对其他选项的观察。对于一些综合性强的考题，考生更要斟字酌句，充分领会题目的考查意图，根据要求准确作答。

4. 保持良好的心态

考试时保持良好的心态对于考生临场发挥十分重要，因此考生应该排除紧张情绪，通过积极的自我暗示、自我鼓励方式保持良好的心态，做到不慌不乱，保持头脑沉着冷静。

（三）各题型答题技巧

各地会计从业资格考试题型存在一定差异，若考生对每种题型能够掌握一定的解题技巧，可以有效提高答题的正确率，轻松通过考试。

1. 单项选择题

单选题考查内容较为基础且只有一个正确选项，是各类题中最为简单的题型，且每年考查的内容较为固定，多集中于基础概念和原则等。

在解答单项选择题时，为提高答题效率和精准度，考生可以参考以下答题技巧。

（1）排除法

考生如果不能一眼看出正确答案，应首先排除有明显错误的选项，然后再在余下的选项中进行判断。一般来说，单项选择题的题干与正确的选项几乎直接抄自于指定教材或法规，其余的备选项由出题者自己设计，有时能一眼分辨出错误的选项。

（2）比较法

考生可以将各备选答案加以比较，并分析它们之间的不同之处，集中考虑正确答案和错误答案的关键所在。

（3）反选法

当考生不是很明确考题涉及的所有知识点，但是能够把握部分知识点时，可以将不符合题意的选项予以排除，得出正确的选项。

（4）猜测法

考生若在考试过程中想尽各种方法都难以准确得出答案，应该充分利用所学知识去猜测答案，在猜测之前尽量排除干扰选项，切忌放弃作答。

2. 多项选择题

多项选择题每道题所涉及的考点较多，也是考生比较头疼的部分，从某种程度上讲甚至决定着考生的命运。在答题技巧方面与单项选择题基本一致，需注意以下两点。

（1）多项选择题分值较高，评分标准更严格，因此需要运用所掌握的知识推敲每一个答案，慎重选择。

（2）多项选择题至少有两个正确答案，因此在运用排除法时只要能够准确地排除掉两个选项，剩余两个选项即正确答案。

3. 判断题

考生在解答判断题时，除根据自己掌握的知识判断外，还可以利用以下技巧。

（1）借助绝对和相对概念词答题

判断题通常以陈述句出现，要求考生判断事实的准确性或者事实、事件和概念之间关系的正确性，因此判断题中常常会有绝对概念或相对概念的词，例如“一定”、“绝不”等，对于这些带有绝对概念词的题目，只须举出一个反例即可认定该题为错，而含有“通常”、“一般来说”等相对概念词的题目，很可能是正确的。

（2）只要题目有一处错误，该题就可判断为错误

（3）运用大概率事件

统计表明，在一份标准化的试卷中，判断题答案为“错”的概率占60%~80%，对于不能确定的题目，显然答“错”比答“对”的正确率更高。对于这些技巧性的东西，考生在无从作答时，可以恰当运用。

另外，各地判断题的评分标准不同，通常情况下判断题的要求是“判断正确得1分，判断错误不得分”，而特别地区则要求“判断正确得1分，判断错误扣0.5分，不作答不得分”，需要考生读题时特别注意。

4. 不定项选择题

不定项选择题有一个或多个符合题目要求的选项，其评分标准比较严苛，只有完全选对才能得分，不定项选择对于知识掌握的全面性和准确性要求较高，除了通过分析和计算直接得出答案外，灵活运用排除法和比较法可以有效提高答题正确率，能否在不定项选择题中拿到尽可能高的分数对于考试能否通过很重要。有的答案本身就是矛盾的，有的本身有一定联系，适当分析可以成功排除一些错误选项。

5. 操作题

考生在面对此类题型时应该保持信心，一般来说，操作题对每一步的操作都在页面中给出详细的步骤，考生只需要对号入座，按照指示进行相应操作即可。

对于操作题的技巧而言，有下列两点参考。

（1）谨慎认真。对于初级会计电算化来说，操作题往往有一套互相关联的习题，牵一发而动全身，考生在操作时要小心谨慎，在初始化操作时要万分仔细，一旦初始化错误，后面操作正确率就会很低。

（2）见机行事。会计电算化操作只会根据正确指令进行下一步，如果是错误指令，要么无法执行，要么会给出错误提示，考生可以根据自己操作产生的反应进行判断。

第一章



会计电算化概述

新大纲解读

1. 了解会计电算化和会计信息化的概念
2. 了解会计电算化的特征
3. 了解 ERP 及 ERP 系统与会计信息系统的关系
4. 了解 XBRL 发展历程、作用和优势
5. 了解企业会计信息化工作规范
6. 熟悉会计软件的配备方式
7. 熟悉会计软件的功能模块

第一节 会计电算化的概念及其特征

随着社会经济、科学技术的发展,会计自身产生了巨大变化。但在会计发展的进程中,以收集、处理和提供会计信息为主的核心始终没有改变,发生变化的主要是会计信息处理与提供的技术和方式,以及分析和利用会计信息的能力和程度。在电子计算机日益普及和网络技术飞速发展的新形势下,会计信息化已成为会计实务发展的大趋势。所谓会计信息化是指会计工作、电子计算机与网络技术的有机融合,即充分利用电子计算机和网络技术,更好地发挥会计的职能作用,极大地提高会计工作的效能和水平。中国的会计信息化工作经历了模拟手工记账的探索起步阶段、与企业其他业务相结合的推广发展阶段、为适应会计准则和制度的发展要求引入会计专业判断的渗透融合阶段,以及与内部控制相结合建立 ERP 系统的集成管理阶段。其中,会计电算化是会计信息化的初级阶段,是会计信息化的基础工作。掌握会计电算化知识,是对会计从业人员的基本要求。

一、会计电算化的相关概念

(一) 会计电算化

“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”上提出来的。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完成或手工很难完成的会计工作,即电子计算机在会计应用中的代名词。与此同义的还有电脑会计、EDP 会计、计算机会计信息系统、会计电算化系统、会计信息化等。

随着会计电算化事业的发展，“会计电算化”的含义得到了进一步的引申和发展。它不仅指“计算机技术在会计工作中的应用”，而且指其他相关的工作，如会计电算化制度的建立、会计电算化人才的培训、会计电算化的宏观管理、计算机审计、会计电算档案管理等。所以“会计电算化”有两层含义：一是狭义的会计电算化，是指电子计算机技术在会计实务中的应用；另一层含义是广义的会计电算化，是指与会计工作电算化有关的所有工作。包括会计软件的开发应用及其软件市场的培育、会计电算化人才的培训、会计电算化的宏观规划和管理、会计电算化制度建设等，也可称之为“会计电算化工作”。

【例 1-1】会计信息化已经成为会计业务发展的大趋势，会计电算化是会计信息化的（ ）阶段。

A. 初级

B. 中级

C. 高级

D. 最终

【答案】A

【解析】所谓会计信息化是指会计工作与电子计算机、网络技术的有机融合，即充分利用电子计算机和网络技术，更好地发挥会计的职能作用，极大地提高会计工作的效能和水平。会计电算化是会计信息化的初级阶段，是会计信息化的基础工作。



重点提示：

会计电算化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。

（二）会计信息化

会计信息化是指企业利用计算机、网络通信等现代信息技术手段开展会计核算，以及利用上述技术手段将会计核算与其他经营管理活动有机结合的过程。

相对于会计电算化而言，会计信息化是一次质的飞跃。现代信息技术手段能够实时便捷地获取、加工、传递、存储和应用会计信息，为企业经营管理、控制决策和经济运行提供充足、实时、全方位的信息。

（三）会计软件

会计软件是指专门用于会计核算、财务管理的计算机软件、软件系统或者其功能模块，包括一组指挥计算机进行会计核算与管理工作的程序、存储数据以及有关资料。

会计软件具有以下功能：

- （1）为会计核算、财务管理直接提供数据输入；
- （2）生成凭证、账簿、报表等会计资料；
- （3）对会计资料进行转换、输出、分析、利用。

（四）会计信息系统

会计信息系统（Accounting Information System, AIS），是指利用信息技术对会计数据进行采集、存储和处理，完成会计核算任务，并提供会计管理、分析与决策相关会计信息的系统，其实质是将会计数据转化为会计信息的系统，是企业管理信息系统的一个重要子系统。

会计信息系统根据信息技术的影响程度可划分为手工会计信息系统、传统自动化会计信息系统和现代会计信息系统；根据其功能和管理层次的高低，可以分为会计核算系统、会计管理系统和会计决策支持系统。

（五）ERP 和 ERP 系统

ERP (Enterprise Resource Planning 的简称, 译为“企业资源计划”), 是指利用信息技术, 一方面将企业内部所有资源整合在一起, 对开发设计、采购、生产、成本、库存、分销、运输、财务、人力资源、品质管理进行科学规划, 另一方面将企业与其外部的供应商、客户等市场要素有机结合, 实现对企业的物资资源(物流)、人力资源(人流)、财务资源(财流)和信息资源(信息流)等资源进行一体化管理(即“四流一体化”或“四流合一”), 其核心思想是供应链管理, 强调对整个供应链的有效管理, 提高企业配置和使用资源的效率。

在功能层次上, ERP 除了最核心的财务、分销和生产管理等管理功能以外, 还集成了人力资源、质量管理、决策支持等企业其他管理功能。会计信息系统已经成为 ERP 系统的一个子系统。

（六）XBRL

XBRL (eXtensible Business Reporting Language 的简称, 译为“可扩展商业报告语言”), 是一种基于可扩展标记语言(Extensible Markup Language)的开放性业务报告技术标准。

1. XBRL 的作用与优势

XBRL 的主要作用在于将财务和商业数据电子化, 促进了财务和商业信息的显示、分析和传递。XBRL 通过定义统一的数据格式标准, 规定了企业报告信息的表达方法。企业应用 XBRL 的优势主要有: (1) 提供更为精确的财务报告与更具可信度和相关性的信息; (2) 降低数据采集成本, 提高数据流转及交换效率; (3) 帮助数据使用者更快捷方便地调用、读取和分析数据; (4) 使财务数据具有更广泛的可比性; (5) 增加资料在未来的可读性与可维护性; (6) 适应变化的会计准则制度的要求。

2. 我国 XBRL 发展历程

我国的 XBRL 发展始于证券领域。2003 年 11 月上海证券交易所在全国率先实施基于 XBRL 的上市公司信息披露标准; 2005 年 1 月, 深圳证券交易所颁布了 1.0 版本的 XBRL 报送系统; 2005 年 4 月和 2006 年 3 月, 上海证券交易所和深圳证券交易所先后分别加入了 XBRL 国际组织; 2008 年 11 月, XBRL 中国地区组织成立; 2009 年 4 月, 财政部在《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》中将 XBRL 纳入会计信息化的标准; 2010 年 10 月 19 日, 国家标准化管理委员会和财政部颁布了可扩展商业报告语言(XBRL)技术规范系列国家标准和企业会计准则通用分类标准。

二、会计电算化的特征

（一）人机结合

在会计电算化方式下, 会计人员填制电子会计凭证并审核后, 执行“记账”功能, 计算机将根据程序和指令在极短的时间内自动完成会计数据的分类、汇总、计算、传递及报告等工作。

（二）会计核算自动化、集中化

在会计电算化方式下, 试算平衡、登记账簿等以往依靠人工完成的工作, 都由计算机自动完成, 大大减轻了会计人员的工作负担, 提高了工作效率。计算机网络在会计电算化中的广泛应用, 使得企业能将分散的数据统一汇总到会计软件中进行集中处理, 既提高了数据汇总的速度, 又增强了企业集中管控的能力。

（三）数据处理及时准确

利用计算机处理会计数据，可以在较短的时间内完成会计数据的分类、汇总、计算、传递和报告等工作，使会计处理流程更为简便，核算结果更为精确。此外，在会计电算化方式下，会计软件运用适当的处理程序和逻辑控制，能够避免在手工会计处理方式下出现的一些错误。

（四）内部控制多样化

在会计电算化方式下，与会计工作相关的内部控制制度也将发生明显的变化，内部控制由过去的纯粹人工控制发展成为人工与计算机相结合的控制形式。内部控制的内容更加丰富，范围更加广泛，要求更加严格，实施更加有效。

第二节 会计软件的配备方式及其功能模块

一、会计软件的配备方式

企业配备会计软件的方式主要有购买、定制开发、购买与开发相结合等方式。

其中，定制开发包括企业自行开发、委托外部单位开发、企业与外部单位联合开发三种具体开发方式。

（一）购买通用会计软件

通用会计软件是指软件公司为会计工作而专门设计开发，并以产品形式投入市场的应用软件。企业作为用户，付款购买即可获得软件的使用、维护、升级以及人员培训等服务。采用这种方式的优点主要有：（1）企业投入少，见效快，实现信息化的过程简单；（2）软件性能稳定，质量可靠，运行效率高，能够满足企业的大部分需求；（3）软件的维护和升级由软件公司负责；（4）软件安全保密性强，用户只能执行软件功能，不能访问和修改源程序。

采用这种方式的缺点主要有：（1）软件的针对性不强，通常针对一般用户设计，难以适应企业特殊的业务或流程；（2）为保证通用性，软件功能设置往往过于复杂，业务流程简单的企业可能感到不易操作。

（二）自行开发

自行开发是指企业自行组织人员进行会计软件开发。

采用这种方式的优点主要有：（1）企业能够在充分考虑自身生产经营特点和管理要求的基础上，设计最有针对性和适用性的会计软件；（2）由于企业内部员工对系统充分了解，当会计软件出现问题或需要改进时，企业能够及时高效地纠错和调整，保证系统使用的流畅性。

采用这种方式的缺点主要有：（1）系统开发要求高、周期长、成本高，系统开发完成后，还需要较长时间的试运行；（2）自行开发软件系统需要大量的计算机专业人才，普通企业难以维持一支稳定的高素质软件人才队伍。

（三）委托外部单位开发

委托外部单位开发是指企业通过委托外部单位进行会计软件开发。

采用这种方式的优点主要有：（1）软件的针对性较强，降低了用户的使用难度；（2）对企业自身技术力量的要求不高。

采用这种方式的缺点主要有：（1）委托开发费用较高；（2）开发人员需要花大量的时间了解业务流程和客户需求，会延长开发时间；（3）开发系统的实用性差，常常不适用于企业

的业务处理流程；(4) 外部单位的服务与维护承诺不易做好。因此，这种方式目前已很少使用。

(四) 企业与外部单位联合开发

企业与外部单位联合开发是指企业联合外部单位进行软件开发，由本单位财务部门和网络信息部门进行系统分析，外单位负责系统设计和程序开发工作，开发完成后，对系统的重大修改由网络信息部门负责，日常维护工作由财务部门负责。

采用这种方式的优点主要有：(1) 开发工作既考虑了企业的自身需求，又利用了外单位的软件开发力量，开发的系统质量较高；(2) 企业内部人员参与开发，对系统的结构和流程较熟悉，有利于企业日后进行系统维护和升级。

采用这种方式的缺点主要有：(1) 软件开发工作需要外部技术人员与内部技术人员、会计人员充分沟通，系统开发的周期较长；(2) 企业支付给外单位的开发费用相对较高。

二、会计软件的功能模块

(一) 会计软件各模块的功能描述

完整的会计软件的功能模块包括：账务处理模块、固定资产管理模块、工资管理模块、应收管理模块、应付管理模块、成本管理模块、报表管理模块、存货核算模块、财务分析模块、预算管理模块、项目管理模块、其他管理模块。

1. 账务处理模块

账务处理模块主要是以会计凭证为原始数据，按会计科目，统计指标体系对记账凭证所载的经济内容进行记录、分类、计算、输入、汇总，输出总分类账、明细分类账、日记账及其他辅助账簿、凭证和报表。即完成记账、算账、对账、转账、结账、账簿查询及账务数据管理等功能，是会计核算软件的核心。

账务处理模块主要包括账务初始（建账）、凭证处理（输入、审核、汇总）、查询、对账、结账、打印输出、其他辅助功能。

(1) 账务初始是根据程序要求和内部管理需要自定义会计科目体系、记账凭证格式、账簿体系的过程。相当于手工状态下设立一套新的账务核算体系，是用计算机建账的过程。

(2) 凭证处理包括凭证的输入、修改、审核、汇总、打印等内容。

(3) 查询是设定查询条件标志，灵活迅速查询某会计期间的会计凭证及有关明细分类账、总账的有关内容。如寻找特定内容的会计凭证，查找会计科目的发生额或余额等。

(4) 对账功能一部分是由会计核算软件在设计时由程序自动检查核对，如总账、明细账、日记账之间的账账核对；另一部分则提供给用户进行核对，如与银行对账单核对，与往来账核对，与其他辅助账核对等，并能做出调节表等相关资料。

(5) 结账功能由程序完成，按国家会计制度规定，按会计科目分级进行计算、汇总，结出借贷发生额和余额，结束当期核算，开始下一个会计核算循环。结账还包括会计信息跨年度结转，开始一个新的会计年度的特殊内容。

(6) 打印输出功能是打印记账凭证、账簿等会计信息资料，以便用户使用和归档保管。

2. 固定资产管理模块

固定资产核算模块实现固定资产卡片管理、固定资产增减变动核算、折旧的计提与分配等工作，生成固定资产卡片、固定资产统计信息表、固定资产登记簿、固定资产增减变动表、固定资产折旧计提表，并自动编制机制转账凭证并传递给账务处理子系统。