



高职高专
会计类核心课程
精品教材系列

电算化会计

(第三版)

张有峰 主编
周曙红 陈圆 副主编



高职高专
会计类核心课程
精品教材系列

电算化会计

(第三版)

张有峰 主编
周曙红 陈圆 副主编

清华大学出版社

北京

内 容 简 介

《电算化会计》(第三版)根据高等职业教育电算化会计(会计信息化)课程的教学特点,结合工学结合的教学需要编写而成,内容分为知识篇、应用篇、实践篇、案例篇四部分,可供师生按需选用。

第1、2章为知识篇,是对电算化会计一般知识与基础理论的介绍。第3~8章为应用篇,重点介绍与阐述国内主流通用软件主要功能模块的应用原理与操作方法,探讨通用财务软件的操作规范与使用技巧。第9~11章为实践篇,分别精选了当前有代表性的用友和金蝶两个软件,依据案例资料内容,结合软件界面特色,对软件的操作方法与操作步骤做了系统的引导性描述。第12~13章为案例篇,为学生提供实训资料。

本书可作为高职院校相关课程的教学用书,也可供财务软件的高级应用人员或系统管理人员参考使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

电算化会计/张有峰主编. —3版. —北京:清华大学出版社,2011.4

(高职高专会计类核心课程精品教材系列)

ISBN 978-7-302-24512-4

I. ①电… II. ①张… III. ①计算机应用—会计—高等学校:技术学校—教材
IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 007570 号

责任编辑:康 蓉

责任校对:刘 静

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京季蜂印刷有限公司

装 订 者:三河市金元印装有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:20.75 字 数:467 千字

附光盘 1 张

版 次:2011 年 4 月第 3 版 印 次:2011 年 4 月第 1 次印刷

印 数:1~3000

定 价:40.00 元

第三版前言

FOREWORD

2009年4月,财政部发布《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》,明确了未来10年会计信息化工作的目标与任务,提出了全面推进我国会计信息化工作的措施和要求;与此同时,新会计准则的实施已经积累了一定的经验,更多中、小型企业争相步入管理规范化与现代化的进程;此外,会计专业教学正在工学结合、项目化教学等热潮中持续改进与创新,新的教学模式与教学手段不断涌现。在此背景下,《电算化会计》过渡到了第三版。

无论企业是处于电算化初期,还是已经实现了财务业务一体化,抑或已进入ERP时代,其会计工作的对象与内容,以及对财务软件(或者ERP软件财务模块)的应用原理与方法都是一致的。所以,本教材虽然只站在财务的立场来阐述、演绎电算化会计,但基本思路与方法适用于处在信息化各个阶段的企业。

第三版所做的主要修改是:内容上,对第二版的知识篇内容进行了适度的删减,简化了对软件发展历程以及对财务软件相关知识的叙述,进一步理顺了应用篇中对通用软件应用技术的阐述思路,同时加重了实践篇中对用友软件的实验阐述,强化了软件实践过程的技能性总结,并按最新准则制度要求更新了全书的思路与关键内容,更改了个别主题词。章节篇幅上,将第二版中软件知识一章删减为基础知识中的一节,删去管家婆软件应用实践一章,同时将用友软件应用实践一章扩展为上、下两章。形式上,以“要点提示”与“技能提示”强化应用篇与实践篇的教学感,增强了教材的导学效应。

第三版保留了第二版的编写体系,即将全书分为知识篇、应用篇、实践篇与案例篇四部分的结构体系,该体系能在工学结合的背景下由教师按需取舍与组装教学内容,便于开展有特色、有针对性的教学与导学活动。与第二版相比,第三版的实践性更强,灵活度更高,整体质量更好。

本次修订中,第12章的修改以及第9、10两章的重编由浙江用友软件有限公司周曙红完成;第13章的修改、第3章的修改以及应用篇各章的练习与实训题的修改由严春梅完成;知识篇的修改与删减、应用篇第4~8章的思路重整、实践篇第11章重编等主体工作均由张有峰完成;原作者陈圆、夏秀娟、周顾宇提供了使用本书的体会以及对原参编章节的修订建议。此外,湖州职业技术学院范文文对综合案例提出了修订思路,湖州国瑞会计师事务所陈刚对实践篇提出了修改意见,用友软件股份有限公司以授权方式提供了教学软件,在此一并致以衷心的感谢。

本书附有配套光盘一张,主要内容为:用友ERP-U8软件,金蝶KIS软件下载地址,“吴兴机械”账套资料(第12章)用友软件环境操作备份数据,“太湖园艺”账套资料(第13章)金蝶软件环境操作备份数据。本书的电子课件以及练习题参考答案请到清华大学出版社网站上免费下载,网址为 www.tup.com.cn。

第二版前言

FOREWORD

会计信息化概念的提出,丰富和发展了沿用 20 余年的会计电算化概念的内涵与外延。目前,国内多家软件公司的软件产品已十分成熟,更多的企业开始主动寻求现代化的管理技术,一些电算化基础较好的企业正在或即将开始实施 ERP 环境下的信息化工程。我国的会计电算化已经进入到一个新的重要的历史时期。在此背景下,作为信息化管理的核心,财务会计的信息化与规范化越来越受到企事业单位的高度重视。

本教材内容突出对信息技术、管理技术等相关学科原理与内涵的融合,将学习电算化系统运行思路和讨论软件共性特点作为理论知识的基准定位,在知识结构设计思路实现了这一教材 20 余年来“将知识重点对准软件开发”以及“只介绍一个软件的操作方法”这两大定式的实质性突破,规划出“宽应用型”教学的结构框架。

为反映电算化会计的系统化、规范化趋势,本书第二版对第一版的知识篇内容进行了适度的扩充,同时适当简化了对电算化及其会计软件发展历程的叙述。对于作为本书主体内容的应用篇,着重在逻辑性和典型性方面进行了加工,使软件应用知识兼顾到更多的通用软件的共性特点,并删减了第一版会计报表一章中较为深入也较为烦琐的内容。由于附件资料的修正,第二版全面调整了实践篇各章的编列方式,并在保留原用友软件、金蝶软件应用实践章节基础上,新增了管家婆软件应用实践一章。此外,对原附录部分进行了扩充,新编撰的“太湖园艺”模拟账套资料按业务环节编列,与原资料相比更具合理性与可操作性。作为第二套附件,第二版还增加了“湖新织造”模拟账套资料。

本书附录一作为操作部分课堂讲解的样本,可作为授课内容,同时也是学生课内应该完成的主要操作任务,有详细的引导性描述。附录二是额外提供给学生供课外练习或作为专门的综合实训用的模拟资料,其内容及操作方法与附录一相似,但不按环节分段,师生可灵活利用这一资料。

第二版保留了第一版编列体系中,将全书分为知识篇、应用篇、实践篇三部分的结构体系,并使这一体系的特点与优势更为突出。其中实践篇作为教学选用章节,兼顾到大型、中型和小型软件的规模特点,以及较深、适中和较易学习的教学特性,使本书使用者具有较大的教学内容取舍余地。与第一版相比,第二版整体结构的连贯性、协调性更好,内容的通用性与规范性更高。

本书附有配套光盘,其中内容为:附录一“太湖园艺”账套在用友软件、金蝶软件、管家婆软件(10~12 章)环境的应用备份数据。本书的电子课件请到清华大学出版社网站上免费下载,网址为 www.tup.com.cn。

本次修订以及所附光盘中的课件与账套备份数据的制作,均由本书主编张有峰完成,原作者之一严春梅承担了部分校对工作。由于信息化的理论与技术发展极为迅速,加之作者水平有限,书中错误与疏漏在所难免,在此恳请读者给予指正或提出批评。

编 者

2006 年 9 月

第一版前言

FOREWORD

电算化会计是一门融理论、技术与操作于一体的技术性管理课程。随着社会各界对不同层次的职业教育目标定位要求的日益明确,不同职业岗位对这一课程教学的知识要求与技术要求也逐渐定型。这为我们按高职学生的职业岗位需要确定课程教学内容与教学方式提供了前提。

目前,市面上的“电算化”教材主要有三类。第一类是以某一财务软件为依托,侧重于描述软件运用方法的实用型教材。这类教材以某一个软件的使用过程为主线,以传授软件操作方法为重点,其思路受制于所选软件的个别特点,内容的代表性较欠缺。对于高职教学来讲,视角与涉及面均过于狭窄。第二类是笼统介绍电算化会计全面知识,或阐述会计信息系统整体内容的教材。这类教材的某些内容过于笼统,有些内容则不具代表性,并且这些教材往往偏重于传授知识而忽视应用与实践,对于应用性实践性较强的职业教学来讲也是不适用的。第三类是全面介绍会计软件系统的开发原理与开发方法的教材。这类教材从研究的角度对电算化会计的阶段性工作展开分析,一般适用于本科以上层次学生使用。

本书的第1~3章是有关电算化会计的一般理论,着重介绍这一学科的一些基本知识与基本概念;第4~9章作为主体,是对通用会计软件的运用方法的系统介绍,突出一般性、普遍性与代表性;第10、11章是对目前流行的两个通用软件的主要功能模块的应用介绍,强调实践性。本书的特点是:

(1) 知识适应面宽,技术应用性强。首先,将电算化会计理论知识定位于掌握最新会计软件应用知识和基本操作技能的理论准备,理论的针对性强。其次,介绍会计软件应用知识与操作技术时不再仅仅针对一个软件,而是针对在国内得到广泛应用的众多通用软件,将应用技术提炼成为一般性和规律性的知识,使学生学习本书后能够举一反三,从而避免了一门电算化课程只学会一个软件的操作方法的现象。最后,作为操作应用部分内容,着重介绍当今具有代表性的大中型管理软件中会计核算模块的使用方法,能使學生获得更深入、更具体、更实在的应用知识。

(2) 三段式结构,循序渐进。本书从学科一般知识和基本理论的讲述开始,将学生引入到对电算化应用与操作技能的系统化学习与训练过程中,通过对电算化应用方面的一般性知识的学习,再过渡到对流行会计软件的直接操作。这一从基础理论到一般原理再到实际应用的过程,将引领学生在本课程的学习中逐步实现从入门到理解,从理解到学会应用,再从应用到重点突破。这一渐进式的学习与训练过程将为应用型与技能型的会计专业人才打下电算化会计知识与电算化操作技术的坚实基础。

从教学层面看,本书在向读者介绍最新的电算化会计一般原理的同时,着重介绍财务软件应用知识和操作技能方面的规律性与原理性的知识,使读者能够通过使用本书掌握电算

化原理、电算化软件、电算化应用和电算化实践等方面的知识与技能,让学生能够运用所学知识与技能创造性地独立从事相关专业工作。

本书第1、第7、第10章和附录部分由湖州职业技术学院张有峰副教授执笔,第2、第3章由浙江商业职业技术学院陈圆高级讲师执笔,第5、第6章由金华职业技术学院夏秀娟讲师执笔,第4、第11章由湖州职业技术学院周顾宇讲师执笔,第8、第9章由湖州诚通商贸科技咨询服务中心严春梅会计师执笔,全书由张有峰负责统稿。由于计算机技术和电算化软件的发展极为迅速,加之编者水平有限,编审时间仓促,书中错误在所难免,恳请广大读者对书中的错误提出宝贵建议。

编 者

目 录

CONTENTS

第一部分 知 识 篇

第 1 章 电算化与财务软件	3
1.1 电算化会计概述	3
1.1.1 电算化会计的由来	3
1.1.2 电算化会计的发展历程	5
1.1.3 电算化会计的特点与作用	7
1.1.4 电算化会计的发展趋势	9
1.2 会计信息系统	10
1.2.1 会计信息系统的一般概念	10
1.2.2 会计信息系统的构成	11
1.2.3 电算化会计信息系统的特征	12
1.3 会计信息化	13
1.3.1 会计信息化的概念与内容	14
1.3.2 会计信息化的特征	15
1.4 财务软件	16
1.4.1 财务软件及其分类	16
1.4.2 财务软件的功能结构	18
1.4.3 商品化财务软件的发展	21
1.5 本章小结	24
1.6 练习与实训	24
第 2 章 电算化会计的组织与实施	28
2.1 电算化会计工作的规划	28
2.2 电算化会计系统的建立	30
2.2.1 计算机硬件配置	30
2.2.2 电算化软件配置	31
2.2.3 会计人员配置	33
2.2.4 会计制度规范的确立	34
2.3 电算化会计的日常管理	35
2.3.1 电算化会计日常管理制度的建立	35

2.3.2 电算化会计日常管理的实施	37
2.4 电算化会计系统的安全管理	38
2.4.1 日常安全管理的内容与措施	38
2.4.2 计算机病毒及其防范	41
2.5 本章小结	41
2.6 练习与实训	42

第二部分 应 用 篇

第3章 系统初始化	47
3.1 账套设置	47
3.1.1 账套的建立	47
3.1.2 用户及权限分配	50
3.2 系统环境参数设置	51
3.2.1 凭证参数设置	52
3.2.2 其他参数设置	54
3.3 系统运行要素设置	55
3.3.1 部门分类与设置	56
3.3.2 职员分类与设置	57
3.3.3 客户(供应商)分类与设置	58
3.3.4 存货分类与设置	59
3.3.5 通用项目及其设置	60
3.4 会计科目表的建立	61
3.4.1 会计科目编码原则	61
3.4.2 会计科目设置与录入	62
3.4.3 辅助核算科目属性设置	64
3.5 期初数据处理	65
3.5.1 期初余额整理与录入	65
3.5.2 辅助核算期初数据录入	66
3.5.3 试算平衡	67
3.6 本章小结	67
3.7 练习与实训	68
第4章 账务处理	72
4.1 账务处理系统概述	72
4.1.1 账务处理流程	72
4.1.2 账务处理系统的主要功能	75
4.2 记账凭证处理	76
4.2.1 记账凭证录入	76

4.2.2 凭证查询与修改	79
4.2.3 凭证审核与签字	81
4.2.4 凭证过账	82
4.3 账务输出	84
4.3.1 基本会计账簿查询与输出	84
4.3.2 多栏账设置与输出	86
4.3.3 账证联查	86
4.4 期末结转与结账	87
4.4.1 期末结转业务	87
4.4.2 期末对账与结账	87
4.5 账套数据维护	89
4.5.1 数据备份	89
4.5.2 数据恢复	90
4.6 本章小结	91
4.7 练习与实训	91
第5章 辅助核算与管理	94
5.1 辅助核算概述	94
5.1.1 辅助核算的概念与类型	94
5.1.2 辅助核算的应用优势	95
5.2 往来核算与管理	95
5.2.1 往来核算科目设置	96
5.2.2 往来业务数据录入	98
5.2.3 往来销账与输出	98
5.3 部门(个人)核算与管理	100
5.3.1 部门业务核算	100
5.3.2 职员个人业务核算	102
5.4 通用项目核算与管理	103
5.4.1 通用项目设置	103
5.4.2 项目数据录入与输出	105
5.5 出纳业务与银行对账	105
5.5.1 出纳账务处理	105
5.5.2 银行对账	106
5.6 自动转账	109
5.6.1 自动转账原理	109
5.6.2 自动转账凭证的设置	110
5.6.3 自动转账凭证的生成	113
5.7 本章小结	114
5.8 练习与实训	115

第6章 工资薪酬核算与管理	118
6.1 工资薪酬管理系统概述	118
6.2 工资薪酬管理系统初始设置	119
6.2.1 工资项目定义	120
6.2.2 工资计算方法设置	121
6.2.3 工资系统相关要素设置	124
6.3 工资数据处理	125
6.3.1 工资数据编辑	125
6.3.2 工资数据计算与查询	126
6.3.3 工资结转凭证处理	127
6.3.4 工资报表输出	129
6.4 工资系统数据维护	130
6.5 本章小结	131
6.6 练习与实训	131
第7章 固定资产核算与管理	134
7.1 固定资产管理系统概述	134
7.2 固定资产系统初始设置	135
7.2.1 固定资产核算账套设置	135
7.2.2 固定资产卡片结构定义	136
7.2.3 初始卡片录入	138
7.3 固定资产变动资料处理	139
7.3.1 变动资料录入	139
7.3.2 变动资料审核与制单	140
7.4 固定资产折旧	141
7.4.1 折旧方法设置	141
7.4.2 折旧计提与凭证传递	141
7.5 账表输出与系统维护	142
7.5.1 固定资产账表输出	142
7.5.2 固定资产系统维护	143
7.6 本章小结	143
7.7 练习与实训	144
第8章 会计报表处理	147
8.1 会计报表处理系统概述	147
8.2 报表制作	149
8.2.1 报表整体格式设计	149
8.2.2 报表单元格式设置	151

8.3	报表公式处理	152
8.3.1	报表取数公式的设置	152
8.3.2	报表审核公式的设置	157
8.3.3	辅助函数及报表模板应用	158
8.4	报表编制与维护	159
8.4.1	报表编制与输出	159
8.4.2	报表系统维护	161
8.5	本章小结	162
8.6	练习与实训	163

第三部分 实 践 篇

第9章	用友软件应用实践(上)	169
9.1	实训一：新建账套与用户设置	169
9.1.1	新建账套	169
9.1.2	用户及权限设置	173
9.2	实训二：系统运行要素与环境参数设置	175
9.2.1	系统运行要素设置	175
9.2.2	系统环境参数设置	178
9.3	实训三：会计科目设置与期初余额录入	182
9.3.1	会计科目设置	182
9.3.2	期初数据录入	183
9.3.3	账套数据备份与恢复	184
9.4	实训四：辅助核算项目设置与数据录入	185
9.4.1	辅助核算项目的设置	185
9.4.2	辅助核算项目期初数据录入	187
9.5	实训五：基本会计业务处理	188
9.5.1	记账凭证录入	188
9.5.2	记账凭证查询	190
9.5.3	记账凭证审核与签字	191
9.5.4	凭证记账	194
9.5.5	账簿输出与账证联查	195
9.5.6	设置与输出多栏账	198
9.6	实训六：往来业务管理与银行对账	199
9.6.1	往来业务处理与核销	199
9.6.2	部门辅助业务处理	203
9.6.3	银行对账	204
9.6.4	通用项目数据处理	206

第 10 章 用友软件应用实践(下)	208
10.1 实训七:工资项目设置与数据处理	208
10.1.1 工资管理系统初始设置	208
10.1.2 工资变动数据处理	211
10.1.3 工资分摊	213
10.1.4 报表输出与期末处理	216
10.2 实训八:固定资产设置与数据处理	217
10.2.1 初始设置与卡片录入	217
10.2.2 固定资产变动数据处理	221
10.2.3 固定资产折旧	222
10.2.4 账表输出与期末处理	223
10.3 实训九:自动转账与期末业务	224
10.3.1 自动转账凭证的设置	224
10.3.2 自动转账凭证的生成	227
10.3.3 对账与结账	233
10.4 实训十:会计报表的设置与输出	235
10.4.1 资产负债表制作	235
10.4.2 资产负债表公式设置	238
10.4.3 利润表制作与公式设置	241
10.4.4 会计报表生成与输出	244
第 11 章 金蝶软件应用实践	248
11.1 实训一:新建账套与用户设置	248
11.1.1 新建账套	248
11.1.2 用户及权限设置	251
11.2 实训二:系统运行要素与环境参数设置	253
11.2.1 系统运行要素设置	253
11.2.2 系统环境参数设置	255
11.3 实训三:会计科目设置与期初余额录入	256
11.3.1 会计科目设置	256
11.3.2 期初余额录入	257
11.3.3 账套数据备份与恢复	258
11.4 实训四:辅助核算项目设置与数据录入	259
11.4.1 辅助核算项目的设置	259
11.4.2 辅助核算期初数据录入	260
11.4.3 账套启用	262
11.5 实训五:基本会计业务录入与后续处理	263
11.5.1 记账凭证录入	263

11.5.2	记账凭证后续处理	264
11.5.3	账簿查询输出	266
11.6	实训六:往来辅助核算与银行对账	269
11.6.1	往来业务录入与核销	269
11.6.2	银行对账	271
11.7	实训七:工资薪酬管理与核算	274
11.7.1	工资项目期初设置	274
11.7.2	工资数据处理	276
11.8	实训八:固定资产管理与核算	277
11.8.1	固定资产数据录入	277
11.8.2	折旧与报表输出	282
11.9	实训九:自动转账与期末结账	283
11.9.1	自动转账凭证设置与生成	283
11.9.2	期末调汇与损益结转	284
11.9.3	出纳轧账与期末结账	285
11.10	实训十:会计报表的编制	286
11.10.1	资产负债表的设置与输出	286
11.10.2	利润表的设置与输出	288

第四部分 案 例 篇

第 12 章	吴兴纺织机械有限公司账套资料	291
第 13 章	太湖园艺用品制造厂账套资料	303
参考文献		315

第一部分

PART 1

知 识 篇

