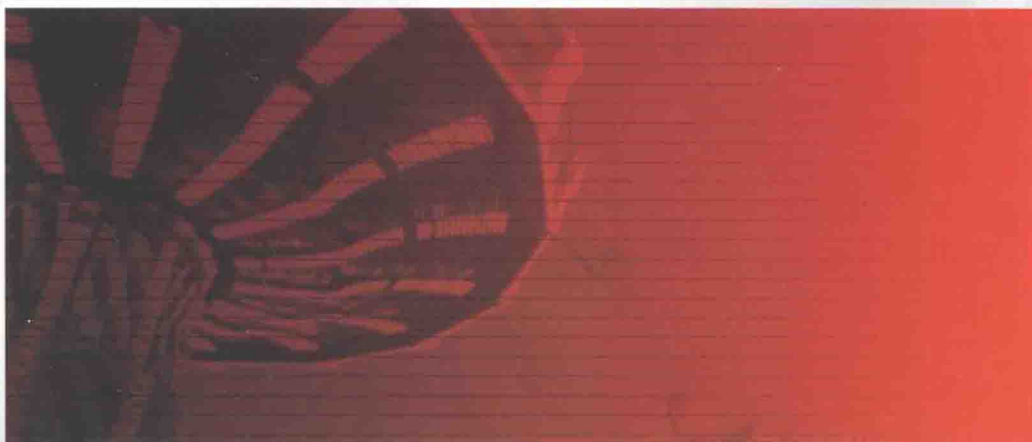


高职高专“十二五”规划教材

GAOZHI GAOZHUAN SHIERWU GUIHUA JIAOCAI

会计电算化

KUAIJI DIANSUANHUA



陈艳◎主编

 机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



www.cmpedu.com

赠 电 子 课 件

高职高专“十二五”规划教材

会计电算化

主 编 陈 艳

副主编 曾春梅 何乃飞 吕海燕

参 编 王坚城 熊彩虹 张 蓉 王 飞



机械工业出版社

本书是高职高专“十二五”规划教材,是依据教育部最新制定的《高职高专教育会计专业人才培养方案》和高职高专的教学特点而编写的。本书以用友通 10.2 版财务软件为基础系统,阐述了会计电算化的理论和方法,并突出高职高专实用性人才的培养特点。

本书基于工作过程进行编写,共分为六章,涵盖了企事业单位会计电算化的主要内容,包括会计电算化准备、初始化设置、总账系统、工资管理系统、固定资产系统、报表处理系统。本书针对高职高专的特点,注重理论与实践相结合,各章中配有学习目标、小结、复习思考题和业务练习题。此外,本书还提供了配套的电子课件、习题解答,以方便教师备课、讲课之用。

本书可供高等专科院校、高等职业技术学院和成人高等学校的管理、经济、会计、审计专业作为教材使用,也可作为各类企业经营管理人员和财务会计人员的参考读物。

图书在版编目(CIP)数据

会计电算化/陈艳主编. —北京:机械工业出版社,2012.8

高职高专“十二五”规划教材

ISBN 978-7-111-38988-0

I. ①会… II. ①陈… III. ①会计电算化—高等职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 151620 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

策划编辑:孔文梅 责任编辑:孔文梅 刘畅

责任印制:张楠

唐山丰电印务有限公司印刷

2012 年 8 月第 1 版第 1 次印刷

184mm×260mm·13.75 印张·337 千字

0001—3000 册

标准书号:ISBN 978-7-111-38988-0

定价:27.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心:(010) 88361066

门户网:<http://www.cmpbook.com>

销售一部:(010) 68326294

教材网:<http://www.cmpedu.com>

销售二部:(010) 88379649

读者购书热线:(010) 88379203

封面无防伪标均为盗版

前 言

会计电算化是计算机技术和现代会计相结合的产物,融计算机科学、管理科学、信息科学和会计科学为一体,是一门跨学科的课程,同时也是一门方法和实践性要求都很强的课程,如何做到理论与实践的有机结合是我们在编写过程中重点考虑的问题。

本教材的特点主要表现在以下几个方面:

(1) 培养对象明确。本书针对高职高专实用性人才的培养要求,以就业为导向,在教材的章节设计、内容取舍和讲述方式方面注重培养学生的实践能力。

(2) 注重理论与实践相结合。每章首先理清系统的业务流程和核算程序,使学生了解在本章该做什么事情,并利用企业实务资料进行初始化设置、日常处理和月末结转的全过程体验,使理论教学 and 实际应用紧密结合,有助于提高学生解决实际问题的能力。

(3) 每章均设有本章小结、复习思考题、业务练习题等,教学辅助资源丰富。

本书由陈艳任主编,曾春梅、何乃飞、吕海燕任副主编,王坚城、张蓉、熊彩虹、王飞任参编。具体分工如下:陈艳执笔第一章及附录;曾春梅、王坚城执笔第二、六章;曾春梅、王飞执笔第三章;何乃飞、张蓉执笔第四章;吕海燕、熊彩虹执笔第五章。全书由主编负责修改,最后由主编总纂、定稿。

在编写过程中,我们借鉴和参考了国内外同类教材及有关的参考资料,得到了兄弟院校参编人员的大力支持和帮助。在此,一并表示诚挚的谢意。

为方便教学,本书配备电子课件、习题解答等教学资源。凡选用本书作为教材的教师均可索取,请发送邮件至 cmpgaozhi@sina.com,咨询电话:010-88379375。

由于编者水平有限,错误疏漏之处在所难免,殷切希望广大读者在使用过程中对本书的错误和欠妥之处提出批评和建议。

编 者

目 录

前言

第一章 会计电算化准备 1	第四章 工资管理系统 128
第一节 会计电算化概述..... 1	第一节 工资管理系统准备..... 128
第二节 会计信息系统概要..... 4	第二节 工资管理系统的初始设置..... 130
第三节 会计电算化实施..... 8	第三节 工资管理系统日常业务处理..... 141
本章小结..... 10	第四节 工资分摊及月末处理..... 146
复习思考题..... 10	本章小结..... 149
业务练习题..... 10	复习思考题..... 149
第二章 初始化设置 12	业务练习题..... 149
第一节 账套管理..... 13	第五章 固定资产系统 151
第二节 操作员管理..... 26	第一节 固定资产系统准备..... 151
第三节 基础设置..... 31	第二节 固定资产的日常管理..... 161
第四节 财务设置..... 39	第三节 月末处理..... 167
本章小结..... 49	本章小结..... 168
复习思考题..... 50	复习思考题..... 169
业务练习题..... 50	业务练习题..... 169
第三章 总账系统 54	第六章 报表处理系统 171
第一节 总账系统的功能..... 54	第一节 报表处理系统概述..... 171
第二节 总账系统初始化设置..... 57	第二节 报表格式设计..... 179
第三节 日常账务处理..... 66	第三节 报表公式定义..... 188
第四节 出纳管理..... 92	第四节 报表数据处理..... 194
第五节 辅助账簿管理..... 106	第五节 报表的其他功能..... 200
第六节 期末处理..... 114	本章小结..... 202
本章小结..... 123	复习思考题..... 203
复习思考题..... 123	业务练习题..... 203
业务练习题..... 123	附录 会计电算化上机综合实训资料 206
	参考文献 213

第一章 会计电算化准备

内容提要与学习目标

会计电算化是计算机技术和现代会计相结合的产物,本章从会计电算化相关基本知识入手,介绍会计电算化的概念、发展,会计电算化与手工核算异同等相关知识。

通过本章的学习,了解我国会计电算化的发展阶段,了解会计核算工具的变迁和会计信息系统的相关知识,以及实施会计电算化的基本步骤。

会计电算化是会计工作的发展方向,开展会计电算化工作是促进会计基础工作规范化、提高经济效益的重要手段和有效措施。

第一节 会计电算化概述

一、会计电算化的概念

狭义的会计电算化是指以电子计算机为主体的信息技术在会计工作的应用,具体而言,就是利用会计软件,指挥计算机设备替代手工完成一些会计工作过程。

广义上来讲就是指与会计工作电算化有关的所有工作,包括会计电算化软件的开发与应用、会计电算化人才的培训、会计电算化的宏观规划,会计电算化制度建设、会计电算化软件市场的培育与发展等。

会计电算化是计算机技术与现代会计结合的产物,信息技术与会计技术均对会计电算化具有推动作用和影响力。

1946年,第一台电子计算机在美国发明,从计算机诞生的这一刻开始,由于其运算速度快、计算精度高、存储容量大等优点,非常适合会计处理计算量大、重复计算多的工作,从而促进会计处理的计算机化。

在我国,将计算机应用于会计数据处理是在1979年,长春第一汽车制造厂进行大规模信息系统的计算机处理,标志着我国会计电算化的开端,从手工做账到电算化,可以说是一场会计的革命。1981年8月,在长春召开了“财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会”,这次会议成为我国会计电算化理论研究的里程碑,在这次会上与会者提出计算机在会计上的应用统称为“会计电算化”。

二、会计电算化的发展阶段

从20世纪70年代末开始,计算机在会计领域的应用得以迅速发展,概括起来可以分为

以下几个阶段:

(1) 起步阶段(1982 年以前)。在这个阶段,会计人员利用计算机模仿手工处理方式,着重解决那些数据量大、计算简便但重复次数多的专项会计业务,如工资计算、账务处理等。

(2) 推广应用阶段(1983~1998 年)。在这个阶段,会计电算化主要是在财务部门内部应用,利用计算机对全部会计核算业务数据进行综合加工,形成了比较完善的计算机处理方式下的会计核算体系。

(3) 普及提高阶段(1998 年以后)。这个阶段,在全面会计核算阶段基础上,建立了以财务为核心,包括物资、设备、生产、销售、劳动人事等管理在内的企业管理信息系统。在企业各部门的应用,实现了购销存业务处理、会计核算和财务监控的一体化管理,为企业经营决策提供了预测、控制和分析的手段,并能有效地控制企业成本和经营风险。真正实现了会计的事前决策、事中控制、事后核算的职能。

三、会计电算化与手工核算的比较

无论是手工会计操作,还是电算化会计运用,对会计数据的处理和所提供的会计信息都要符合国家统一的会计制度的规定。但是,计算机和网络环境下的会计信息系统与手工会计操作有很大的差别,主要表现在以下方面:

1. 会计核算软件与手工会计核算的相同点

(1) 目标一致

会计核算无论是采取手工完成还是利用会计核算软件完成,其最终目标是一致的,都是为了加强经营管理,提供会计信息,参与经营决策,提高经济效益。

(2) 遵守共同的会计准则和会计制度

无论手工会计还是电算会计,都要严格按照国家的各项会计法规和财经制度执行,都必须符合会计法、审计法、税法、会计准则、会计制度的要求,从技术上、制度上消除可能的弊端。

(3) 遵守共同的基本会计理论和会计方法

目前建立的会计电算化系统仍然遵守基本的会计理论与会计方法。因此,手工核算与会计软件核算遵循的会计理论和会计方法是相同的。

(4) 会计处理流程大体一致

手工核算与会计软件核算都需要完成信息采集与记录、信息的存储、信息的加工处理、信息的传递、信息的输出等步骤,在处理流程上大体是一致的。

2. 会计核算软件与手工会计核算的区别

(1) 会计核算工具不同

手工核算使用的核算工具是算盘、机械的或电子的计算器,计算过程中不能自动存储计算结果;会计核算软件完成的工具是电子计算机,数据处理过程由计算机自动控制和存储运算结果。

(2) 会计信息的载体不同

手工核算以纸张作为信息的载体,不易保管,查找困难;会计核算软件完成核算后会计数据保存在磁性材料或电材料上,数据可被多份备份保存,保存性好,调用查阅方便,数据

可用率高。

(3) 记账规则不完全相同

手工会计核算规定日记账、总账要用订本账册,明细账要用活页账册;账簿记录的错误要用划线更正,账页中的空行、空页要用红线划销;会计核算软件操作时,为了保证审计的追踪线索不致中断,规定凡是已经登记过账的数据,不得更改,即使有错,只能采用会计核算软件提供的“冲销凭证”或“补充凭证”法加以更正,以便留下改动的痕迹。

(4) 账务处理流程类型存在差别

手工会计核算使用的账务处理流程类型一般有四类:记账凭证账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、多栏式日记账账务处理程序。但这些都无法避免重复转抄与计算的弱点,伴之而来的是人员的环节的增多与差错的增多。

会计核算软件进行核算时的账务处理流程类型一般有两种方案:

第一种方案是模仿手工会计账务处理流程;

第二种方案为理想化的全自动处理流程,包括,①会计凭证磁性化(或用条形码)。在规范化的会计凭证上,用磁性墨水书写(或打上条形码),由阅读机识别后将数据输送到计算机。②计算机内以“资产负债表”、“利润表”、“现金流量表”、“所有者权益变动表”四大财务报表为中心,分别对数据进行处理,同时辅以成本核算模块程序。③由用户定义输出形式与结果,输出设备提供查询和打印。

(5) 内部控制方式不同

手工会计核算内部控制主要通过组织制度和岗位牵制制度两种方式来实现。具体表现为会计组织内人与人之间相互联系、相互制约,如职责分工制度、内部牵制制度等。而采用会计核算软件核算后,内部控制形式更为丰富,保留手工会计核算两种内部控制方式外,还新增了程序控制方式。

四、会计电算化的意义

会计电算化是会计发展史上的一次重大变革,是管理现代化的需要,是会计自身改革和发展的必由之路。各单位开展会计电算化工作之后,会计工作会发生根本性的变化,具体包括以下几个方面的:

1. 减轻财会人员的劳动强度,提高会计工作的效率

实现会计电算化后,只要将原来的记账凭证输入计算机,大量的数据计算、分类、存储、传输等工作,都可以由计算机自动完成。这样,可以把广大会计人员从繁杂的记账、算账、报账中解放出来,提高会计工作的效率。

2. 促进会计工作的规范化,提高会计工作的质量

会计电算化对会计数据及处理过程提出了一系列规范化的要求,在很大程度上解决了手工操作中的不规范、易出错、易疏漏等问题,使会计工作更加标准化、制度化、规范化,会计工作的质量得到了进一步的提高。

3. 促进会计工作职能的转变

在手工操作中,会计人员整天忙于记账、算账、报账。采用计算机处理后,会计人员可以有充裕的时间更新知识,积极参与管理、参与经营决策,从而促进了会计职能的转变。

4. 提高财会人员的素质

开展会计电算化,广大会计人员不仅要掌握会计知识,还要熟悉计算机并掌握有关会计电算化的新知识,以便适应会计工作要求并争取主动,从而使广大财会人员知识结构得以更新,素质不断提高。

5. 促进会计自身的不断发展

会计电算化不仅是会计数据处理手段的变革,还对会计核算的内容、方式、程序、会计核算资料的保存等提出新的要求,从而促进会计理论和实务不断充实,进而促进会计自身的不断发展。

6. 提高企业管理的现代化水平

由于会计工作是一切管理工作的基础,会计电算化为企业管理手段现代化奠定了重要基础,会计人员从核算型会计转变为管理型会计,带动和加速了企业的管理现代化。

第二节 会计信息系统概要

会计信息系统是在技术进步、管理变革和会计理论不断完善的基础上逐步发展起来的。计算机处理方式下的会计信息系统即电算化会计,已成为一门将会计学、计算机科学、信息科学和管理科学融为一体的交叉学科,是现代会计科学的重要分支。

在会计电算化下,会计工作过程构成一个有秩序的信息输入、处理、存储和信息输出的过程,这一过程可分为若干部分,每一部分都有各自的任务,所有部分互相联系、互相配合、服从于一个统一的目标,形成一个会计活动的有机整体,这个有机整体就构成了会计信息系统。

一、会计信息系统的基本概念

会计信息系统(Accounting Information System, AIS)是一个面向价值信息的信息系统,即利用信息技术,对会计信息进行采集、存储、处理及传送,完成会计核算任务,并能提供为进行会计管理、分析、监督和辅助决策任务的信息系统。

会计信息系统是企业管理信息系统中的一个重要的子系统,而会计信息系统本身,又可以分解为若干子系统。按管理职能可分为三部分:核算子系统、管理子系统和决策子系统,分别用于会计工作中的事后核算、事中控制和事前决策,用于反映企业的经营活动情况,监督企业的经营活动,参与企业管理。这三部分相辅相成,缺一不可,共同组成一个完整的会计信息系统。

二、会计信息系统的特点

计算机及网络环境下的会计信息系统与手工会计操作相比具有以下几个主要特点:

(1) 会计信息系统以计算机和网络信息技术为主要工具,采用人机结合方式进行相互操作。

(2) 数据采集要求标准化和规范化。系统要从原始单据中接收或获取会计的原始数据,要求输入的数据标准化、规范化,以适应计算机处理的需要。所以,要采取统一的编码,建

立统一的数据输入格式,并加强对输入数据的校验,保证输入数据的可靠性,提高原始数据的准确性。

(3) 数据处理方式集中化和自动化。数据处理集中化是指在实现会计电算化以后,原来由各个业务岗位负责的核算工作都统一由计算机处理,尤其是建立网络以后,由于数据的共享,数据的处理就要集中。数据处理自动化,是指在数据处理过程中,人工干预明显减少,将由程序统一调度管理。

(4) 会计信息载体无纸化。在会计信息系统中,会计证、账、表信息的存储介质采用看不见、摸不着的光、电、磁介质。计算机采用的光、电、磁介质不同于纸张介质,人不能直接识读,但是存放在光、电、磁介质上的信息量大,查询速度快,易于复制和删除。在网络环境下,会计信息不仅存储无纸化,而且数据输入、处理过程、会计信息输出都将采用无纸化的形式。

(5) 财务和业务的协同处理。主要包括两个方面:①财务和企业内部业务的协同。企业内部的业务流程很多,比如以供应链为主的物流,以生产管理为主的生产流等。在这些业务流程中,产生的信息需要和资金流管理相协调,一旦产生财务信息,要并行送入会计信息系统进行加工、存储和处理,会计信息系统同样应及时将产生的有关数据送给业务系统,从而保证财务与业务步调一致、协同前进。②财务和企业外部业务的协同。外部业务包括向客户销售、催账等业务,向供应商的询价、采购等业务、银行的结算业务等,在企业经营的供应链上,每一个业务活动的产生如果伴随着财务信息就必须及时处理,并将处理结果反馈给外部业务流程,实现与外部业务的协同。

(6) 会计信息搜集、处理和使用动态化、实时化。网络环境下各种会计信息的搜集是实时的,无论是企业外部的数据,还是企业内部的数据,一旦发生都将及时存入到相应的服务器,并主动及时地送到会计信息系统中进行实时处理。这样,可以随时得出会计账簿和报表,将其发送到企业的主页上或送到有关管理决策部门。

三、会计信息系统的构成要素

1. 计算机硬件

计算机硬件是指进行会计数据输入、处理、存储及输出的各种电子设备,如输入设备有键盘、扫描仪等;数据处理设备有计算机主机等;存储设备有磁盘、光盘等;输出设备有打印机、显示器等。

2. 计算机软件

计算机软件包括系统软件和应用软件两类。系统软件是保证会计信息系统能够正常运行的基础软件,如操作系统、数据库管理系统等;在会计信息系统中应用软件主要指会计软件,它是专门用于会计核算和会计管理的软件,是会计信息系统的一个重要组成部分,没有会计软件的信息系统就不能称之为会计信息系统,拥有会计软件是会计信息系统区别于其他信息系统的主要因素。

3. 会计人员

会计人员是指会计信息系统的使用人员和管理人员,包括会计主管、系统开发人员、系统维护人员、凭证录入人员、凭证审核人员、会计档案保管人员等。会计人员也是会计信息

系统中的一个重要组成部分,如果没有一支高水平、高素质的会计人员和系统管理人员队伍,那么有再好的硬件、系统软件、会计软件,会计信息系统也不能稳定、正常地运行。

4. 会计信息系统的运行规程

会计信息系统的运行规程是指保证会计信息系统正常运行的各种制度和控制程序,如硬件管理制度、数据管理制度、会计人员岗位责任制度、内部控制制度、会计制度等。

四、会计信息系统的功能结构

一个会计信息系统的结构应当包括系统的硬件结构、软件结构和功能结构。会计信息系统的硬件结构和软件结构是根据系统的规模和企业的管理信息系统结构来确定的,对于小型企事业单位可采用单机系统结构;对于大中型企事业单位则要采用局域网络结构;对于大型集团公司或跨国公司则要采用基于 Internet/Intranet 平台的网络结构。

1. 会计信息系统的物理结构

作为管理信息系统的一个子系统,会计信息系统也是一个人机系统。从系统组成来看,它是由计算机硬件设备、软件、数据、正常规程和人员组成的一个信息系统。

(1) 硬件设备。硬件设备一般包括数据输入设备、处理设备、存储设备和输出设备,另外还有通信设备、机房等。

(2) 软件。一个电算化信息系统的运行不仅需要硬件设备,而且需要一套程序以保证系统运转,实现系统目标。一般地,可把这些程序分为系统软件和应用软件。

系统软件主要包括操作系统和计算机语言系统。

应用软件通常是系统的使用者组织专门人才根据系统要求研制开发或购买的通用商品化软件,它们一般是按系统中各职能子系统的任务来设计的。例如,会计电算化核算系统,一般按工资核算、材料核算、固定资产核算、成本核算、产成品与销售核算和账务处理等职能研制开发。

(3) 正常规程。保证系统运转的文档和规定,如会计电算化系统使用说明书、数据准备说明书、机房管理制度、会计内部控制制度等。

(4) 人员。一般仅指直接从事系统研制、开发、维护和使用的人员。这些人员包括系统管理人员、系统维护人员、系统分析设计人员、系统程序员、操作人员、数据准备人员等。

一个企业组织要建立电算化会计信息系统,必须根据企业本身的特点和要求,综合考虑购建计算机的硬件、软件,并培训相应的会计电算化人员。

2. 会计信息系统的功能结构

从管理角度来说,会计信息系统包括会计核算系统、会计管理系统和会计决策支持系统。目前我国企业中,开发并投入应用的主要是会计核算系统,因此,本书在以后章节中重点阐述会计核算系统的实用技术。

会计核算系统数据多,处理流程复杂,规模较大,而且不同部分在数据处理上各有特点,因此无论是独立的会计信息系统,或是作为管理系统的一个子系统来建立的会计核算系统,都需要再划分成若干功能模块,即若干个子系统。每个企业单位子系统的划分,可根据本身特点、规模大小、管理要求以及原有工作组织基础的不同来决定,不是固定不变的。例如,在一个生产企业里,可将会计核算系统划分为账务处理子系统、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、产品销售子系统、成本核算子系统和往来款项核算子系统等。有些子系统可能与其他管理信息系统（如物料管理、设备管理、人事管理等）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。

下面以生产企业会计电算化系统为例，简略介绍一下各功能模块的功能。

(1) 账务处理子系统。账务处理子系统用于日常账务处理，从记账凭证的填制开始，完成凭证的复核、记账、结账等业务处理，并对总账、明细账、日记账以及凭证、科目汇总表等账证进行查询，提供各种形式的查询打印功能。

账务处理子系统是整个电算化会计信息系统的核心。各业务核算子系统如工资核算、材料核算等生成的凭证需要转入账务处理子系统进行登账，同时，其总账、明细账等会计信息也是会计报表子系统的数据基础。

(2) 会计报表子系统。它是根据账务处理子系统得出的数据，包括账户的结余额和本期发生额，按照统一规定的会计报表格式的要求，定义会计报表结构文件和会计报表数据文件，生成会计报表文件，打印输出会计报表。

(3) 工资核算子系统。工资核算子系统主要是计算每个职工应发工资，完成工资的汇总、分配、福利费的计提和票面分解工作，编制输出工资结算汇总单据，据以发放工资，工资汇总分配入账和计入产品成本。该子系统计算数据量大，准确性、及时性要求高。

(4) 固定资产核算子系统。固定资产核算子系统主要是根据手工操作下的固定资产卡片输入，建立以每个登记对象为一个记录的固定资产文件。平时根据有关部门提供的原始凭证，进行固定资产文件记录的插入、删除或更新，月末编制固定资产增减汇总表，转入账务处理子系统，更新有关记录。每月可按个别折旧率计算每项固定资产的折旧额，并根据使用部门的不同编制折旧费用分配表，转入成本计算子系统，用以计算产品成本。

(5) 材料或库存产品核算子系统。这是会计信息系统中数据变动比较频繁的子系统，材料或库存产品核算系统应按材料库存产品详细品种规格设立库存材料或库存产品数据库文件，根据收发料单输入，核算库存的增减变动与结存情况，及时输出有关数据，满足日常管理的需要。同时，要加强储备资金占用情况的控制，能提醒有关部门现时的积压或短缺情况。要定期汇总编制产品收、发、存汇总表，转入账务处理子系统，用以更新有关账簿文件。

(6) 成本核算子系统。这是一个数据量大、处理流程比较复杂的子系统，必须结合本单位生产工艺技术特点设计。生产规模较大的单位，可以按车间进行核算，生产规模小的，按班组进行核算。通过成本核算子系统可实现各种费用的归集和分配，及时准确地计算出产品的总成本和单位成本，并自动编制机制转账凭证。

(7) 产品销售子系统。该流程也比较复杂，但数据量较少。其内容包括两部分，①产成品的核算，建立按具体品种记录的产成品文件，根据成品入库单、出库单输入原始数据，更新记录，月末汇总转入账务处理及会计报表子系统。②产品销售的核算，建立按销售产品品种、批次记录的产品销售文件，根据发货、结算等原始凭证输入，反映产品发出、货款收回等情况，结算销售成本、销售税金、销售费用和销售利润，相应数据转入账务处理子系统。

另外，随着会计制度的改革，有些企业单位还增设了往来款项核算子系统，对日益复杂

的债权、债务有关数据进行处理,以满足管理上的要求。

除了上述与会计数据处理有关的基本功能以外,作为系统还必须设计必要的辅助功能模块,包括查询功能模块、维护功能模块、防错纠错功能模块、授权控制模块、运行时序控制模块、安全控制功能模块、操作记录管理模块等。通过这些辅助功能,保证系统安全可靠地运行。

第三节 会计电算化实施

企业会计电算化的实施,也就是企业建立会计电算化的整个过程,是一项复杂的系统工程。在整个系统的实施过程中,包括会计电算化工作的规划,会计信息的建立与管理,人员的分工与培训,各种制度的建立与实施等众多内容,都必需采用系统工程的方法与原理去安排组织,这样才能使企业会计电算化工作顺利正确地进行。

一、实施会计电算化的基本步骤

1. 会计电算化工作的组织与计划

会计信息系统的实现是一项系统工程,涉及单位内部的各个方面,需要较多的人力、物力和财力,必须由单位领导或总会计师亲自作为决策者和领导者,并负责和指挥会计电算化工作。单位的财务会计部门承担会计电算化的具体组织和实施工作。

在会计信息系统的具体实施过程中,必须制订一个详细的实施计划,对在一定时期内要完成的工作有一个具体安排。这样才能使整个工作有计划、按步骤地进行,有利于合理安排人力、财力和物力,有利于会计电算化工作的实施与检查。

2. 配备计算机硬件和系统软件

(1) 硬件工作方式的选择

会计电算化初期或核算简单的小型企事业单位可选用单机结构;会计业务量大、地理分布集中的大中型企事业单位可选用多用户结构;中小型企事业单位待会计电算化工作深入开展后,可沿用文件/服务器(F/S)网络结构;大型企事业单位可逐步建立客户机/服务器(C/S)网络结构直至浏览器/服务器(B/S)网络体系,这种网络体系是会计信息系统比较理想的硬件结构。

(2) 硬件性能指标的要求

应根据实际情况和财力状况,选择与本单位会计电算化工作规划相适应的计算机机种、机型和有关配套设备,对于实行垂直领导的行业、大型企业集团,应尽量做到统一,为以后实现网络化在软硬件技术支持方面打好基础。

(3) 操作系统的配置

- 1) 对于采用单机结构的,目前主要采用 Windows 操作系统;
- 2) 对于采用多用户结构的,可采用 UNIX 或 XNIX 操作系统;
- 3) 对于采用客户机/服务器网络结构或浏览器/服务器网络结构的,可采用 Windows 操作系统和 IE 6.0 以上浏览器。

3. 配置财务软件

(1) 财务软件的来源及其选择

财务软件的来源主要有通用商品化财务软件、定点开发（包括本单位自行开发、委托其他单位开发、联合开发）财务软件、通用与定点开发财务软件相结合三种渠道。

通用财务软件与定点开发财务软件相结合是指：对于通用性比较好的部分模块，如账务和报表模块，一般使用商品化财务软件；而对于本单位特殊要求的核算和管理功能，在商品化财务软件不能满足的情况下，可自行开发，然后利用商品化财务软件提供的接口，将它们连接起来。

财务软件取得的方式有如下几种选择。

1) 在开展会计电算化初期应尽量选择商品化通用财务软件，会计业务比较简单的企事业单位（小型企业和行政事业单位）应以选择通用财务软件为主；

2) 大中型企事业单位的会计业务一般都有其特殊要求，在取得一定会计电算化工作经验以后，也可根据实际工作需要，选择定点开发方式，以满足本单位的特殊要求；

3) 一般地，大中型企事业单位待会计电算化工作深入后，通用财务软件不能完全满足其各种特殊的核算与管理要求时，可根据实际工作需要结合通用财务软件定点开发部分配套的模块，选择通用财务软件与定点开发财务软件相结合的方式。

(2) 商品化财务软件的选择

商品化财务软件是指经过评审通过的用于在市场上销售的通用财务软件。商品化财务软件一般具有通用性、合法性和安全性等特点。选择通用商品化财务软件是企业实现会计电算化的一条捷径，是实践中采用最多的一种方式。

采用商品化财务软件的优点：见效快、成本低、安全可靠、维护有保障。缺点：①不能全部满足使用单位的各种核算与管理要求；②对会计人员要求较高，如要求用户定义各种转账公式、数据来源公式、费用分配公式等。

4. 培训会计电算化人员

会计电算化工作是一项技术含量较高的工作，不仅需要会计、计算机方面的专门人才，更需要既懂会计又懂计算机技术的双向式人才。

企事业单位会计电算化人员的培训可分为初级、中级、高级三个层次：

初级：大部分会计人员要通过初级培训，掌握计算机和会计核算软件的基本操作技能。

中级：一部分会计人员要通过中级培训，能够对计算机系统环境进行一般维护，对会计电算化软件进行参数设置，以及对会计核算信息进行简单分析和利用。

高级：一部分会计人员要通过高级培训，能够进行会计电算化软件的分析 and 设计。

5. 建立会计电算化管理制度

实施会计电算化后，不仅核算手段发生了重大变化，还改变了大量的手工管理习惯和方法，因此制定管理制度时要适应会计电算化的要求。

(1) 建立岗位责任制

会计电算化工作的岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。两者可在保证会计数据安全的交叉设置，各岗位人员要保持相对稳定。

基本会计岗位可分为会计主管、出纳、会计核算岗位，稽核、会计档案管理等岗位；会计电算化岗位是指直接操作、管理和维护计算机及财务软件的工作岗位。

(2) 操作管理制度和硬件软件维护制度

操作管理主要是通过对系统的日常管理,保证系统正常、有效地运行。

(3) 会计档案管理制度

实施会计电算化后会计档案分为采用磁盘、光盘等介质存储和纸介质存储两种形式。可采取以一种形式为主,另一种形式为辅或者两种形式并重的管理方法,保存期限按《会计档案管理办法》的规定执行。

对档案的管理要做好防磁、防火、防潮、防尘、防盗、防虫蛀、防霉烂和防鼠咬等工作;重要会计档案要备双份,存放在两个不同的地点,最好放在两个不同的建筑物内;会计档案不得随意堆放,严防毁损、散失和泄密,不得外借和拿出单位。

采用磁带、磁盘、光盘、微缩胶片等介质存储的会计数据具有不可见性,要定期检查,定期复制,防止磁性介质损坏。

在网络环境下,档案的管理人员还要及时发布、更新会计信息。

在会计业务手工处理方式向计算机处理方式的过渡阶段,主要工作包括数据转换、计算机与手工并行和甩账验收,要注意协调有关工作。

本章小结

本章主要介绍了会计电算化的概念、发展历程,会计电算化与手工会计的比较,会计电算化信息系统的基本概念、构成要素和功能结构,会计电算化的实施步骤和相关的管理制度,为掌握在会计电算化环境下的会计业务处理打下良好基础。

复习思考题

1. 如何理解会计电算化及其发展阶段?
2. 试述会计电算化与手工会计的关系。
3. 试述会计电算化实施的基本步骤。

业务练习题

一、单项选择题

1. () 年,第一台电子计算机在美国发明,从计算机诞生的这一刻开始,由于其本身优点,非常适合会计处理计算量大、重复计算多的工作,从而引起会计处理技术的变革。
A. 1946 B. 1947 C. 1954 D. 1956
2. () 年 8 月,在长春召开了“财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会”,这次会议成为我国会计电算化理论研究的里程碑。

A. 1980

B. 1981

C. 1982

D. 1983

二、多项选择题

1. 会计信息系统的构成内容包括 ()。

A. 硬件

B. 软件

C. 人员

D. 数据

E. 运行规程

2. 会计信息系统的功能结构包括 ()。

A. 会计核算

B. 会计管理

C. 会计决策

D. 会计控制

三、判断题

1. 狭义的会计电算化是指以电子计算机为主体的当代电子技术在会计中的应用。 ()

2. 广义的会计电算化是指与实现会计工作电算化有关的所有工作,包括会计电算化软件的开发和应用、人才的培训、宏观规划、制度建设、市场的培育与发展等。 ()

3. 会计电算化,软件是基础。会计软件在一定程度上代表了会计电算化的发展水平。 ()

4. 通用会计软件一般是由专业软件公司研制,公开在市场上销售,能适应不同行业、不同单位会计核算与管理基本需要的会计核算软件。 ()



第二章 初始化设置

内容提要与学习目标

会计信息系统由多个子系统组成,各个子系统既有相对独立的功能,彼此之间又紧密联系,共享基本数据库。“系统管理”系统中对整个会计信息系统的公共任务进行统一设置和管理,“基础信息”完成公共任务中的统一设置。其他子系统的运行都以此为基础。本章内容主要包括:系统管理的功能及其应用,基础设置中基础信息、基础档案和操作员权限的设置。

通过本章的理论学习,结合本教材后附的实验账套数据完成系统管理和基础设置上机实验,要求学生掌握系统管理的功能及应用,掌握基础信息、基础档案和操作员权限的设置。

用友通系统由多个功能模块组成(如总账、工资、固定资产),各个功能模块之间相互联系,为了实现财务、业务一体化的管理模式,需要这些模块具备公用的基础信息,如:拥有相同的账套和年度账,操作员和操作权限集中管理等,使这些模块的业务数据真正实现共享和统一维护,因此系统通过设立一个独立的管理模块来实现这个功能,这个管理模块叫做系统管理。

系统管理的使用者为企业的信息管理人员,即系统管理员(admin)或账套主管。

系统管理的主要功能有:

- (1) 对账套进行统一管理,包括建立账套、修改账套、恢复和备份账套。
- (2) 对操作员及其功能权限实行统一管理,设立统一的安全机制。
- (3) 对年度账进行统一管理,包括建立、恢复和备份年度账、结转上年数据、清空年度数据功能。

第一次使用系统管理,要以系统管理员(admin)身份注册进行系统管理,然后设置操作员,建立新账套时要从预设的操作员中指定一位为新账套的主管。

系统管理的操作流程如图 2-1 所示。

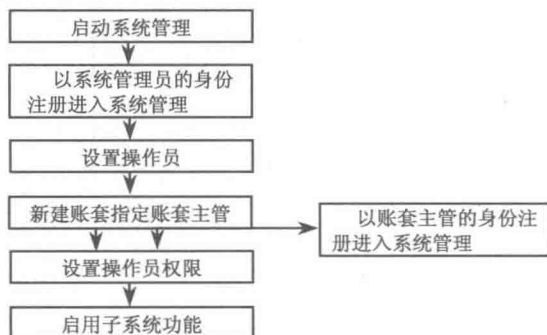


图 2-1 系统管理的操作流程