



21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列
会计信息化实训精品教材

工作过程导向式教改教材

新编会计信息化应用

(畅捷通T3版)

徐凤玲 金剑忠 主 编
王新玲 主 审



Xinbian Kuaiji Xinxihua Yingyong



南京大学出版社

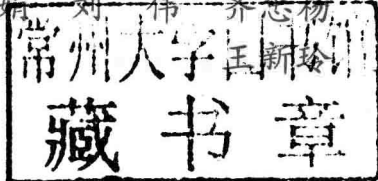


21 世纪立体化高职高专规划教材·财经系列
会计信息化实训精品教材

新编会计信息化应用

(畅捷通T3版)

徐凤玲 金剑忠 主 编
张 燕 谢宗明 成 兰 副主编
苗 娟 刘 伟 齐志杨 主 审
王新玲



南京大学出版社

内 容 简 介

本书在充分调研企业信息化需求的基础上,从高等职业教育会计专业的培养目标和企业会计信息化建设的实际出发,以畅捷通T3为蓝本,结合2013年1月1日起实施的《小企业会计准则》,简明地介绍了畅捷通T3所具有的功能。它的内容包括会计信息化基本认知、系统管理、基础档案设置、总账管理系统、财务报表系统、工资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统初始化、采购与应付管理、销售管理、库存管理、存货核算,以及企业信息化实施与管理。

本书着力体现基于工作过程的项目驱动教学法,把每一知识点分解为若干个简单易懂、易操作的任务;设计了具体的工作环境,使学习者犹如身临其境,保证每一教学目标得以有效实现。从方便学习的角度出发,本书在配套光盘中提供了T3教学软件、实验账套等辅助学习资料。

本书既可以作为高等职业教育财经类专业和其他专业相关课程的教材和参考书,也可以作为会计人员岗位培训教材和参考资料,还可以作为会计从业人员资格考试与畅捷通T3认证考试教材。

图书在版编目(CIP)数据

新编会计信息化应用:畅捷通T3版/徐凤玲,金剑忠主编.--南京:南京大学出版社,2015.1(2015.4重印)
21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列
ISBN 978-7-305-14557-5

I. ①新… II. ①徐… ②金… III. ①会计信息—财务管理系统—高等职业教育—教材 IV. ①F232
中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第002485号

出版发行 南京大学出版社
社 址 南京市汉口路22号 邮 编 210093
网 址 <http://www.NjupCo.com>
出 版 人 金鑫荣

丛 书 名 21世纪立体化高职高专规划教材·财经系列
书 名 新编会计信息化应用(畅捷通T3版)
主 编 徐凤玲 金剑忠
策划编辑 孙明珍
责任编辑 文幼章 王抗战 编辑热线 010-62010948

照 排 北京圣鑫旺文化发展中心
印 刷 常州市武进第三印刷有限公司
开 本 787×1092 1/16 印张 16 字数 440千
版 次 2015年1月第1版 2015年4月第2次印刷
ISBN 978-7-305-14557-5
定 价 39.80元(含DVD光盘1张)

网 址: <http://www.njupco.com>
官方微博: <http://weibo.com/njupco>
官方微信号: njupress
销售咨询热线: (025) 83594756

* 版权所有,侵权必究

* 凡购买南大版图书,如有印装质量问题,请与所购图书销售部门联系调换

前言

高等职业教育是我国高等教育的重要组成部分，其教材建设是推动高职教育发展的重要因素。为了适应高职教育会计信息化课程教学的特点和需要，我们编写了本书。本书针对高等职业教育对人才的培养目标，注重对学习者的实际操作能力的培养，具有如下特色。

1. 畅捷通 T3 平台升级

本书内容所依托的畅捷通 T3 为 T3 V 10.8 教育专版，是最新版的企业会计信息化应用平台。

2. 任务驱动，情境教学

在对知识点难易程度的把握上，我们遵循“以实用为主，以掌握基础为重”的原则；在对内容的编写上，我们着力体现基于工作过程的项目驱动教学法，把每一知识点分解为若干个简单易懂、易操作的任务——设计了具体的工作情境和“跟我练”，使学习者身临其境的会计工作环境，再配合直观的画面和清晰的步骤，以保证每一教学目标有效实现。这样既能增强教学和实践的实用性，又能培养学习者分析问题和解决问题的能力。

3. 关注应用，面向应用

企业会计信息化的迅速发展引发了社会对大批应用型人才的需求，这也正是高等职业教育的目标所在。本书从实用性出发，考虑到教育对象的特点，用贯穿全文的“跟我练”把一个个完整的企业案例串接起来，真正做到理论与实践相结合，强化学习者的动手能力。

4. 注重实效，配套齐全

本书中每个工作项目的开始部分都明确给出了学习目标，用以提示学习者每个工作项目要了解和掌握的内容；每个工作项目的后面都配有复习思考题、实训题，用以检验学习者是否能学以致用，从而达到理论与实践相结合的目的。本书与《新编会计信息化应用实训（畅捷通 T3 版）》一书配套使用，能强化学习者的岗位操作技能，增强其实际应用能力。

与本书配套的光盘中包括了畅捷通 T3 教学软件和“跟我练”数据账套。电子教案和教学大纲的索取方式请参见书后所附的“教学资源索取表”。它们都能从不同角度帮助学习者快速入门、融会贯通。各部分的主要作用如下表所示。

序 号	名 称	作 用
1	畅捷通 T3 教学软件	为学习者提供实战的练习平台（需先安装才能使用）
2	“跟我练”数据账套	课程采用边学边练的方式展开。由于每个阶段需要的基础数据不同，因此在开始相应的学习之前，可以先恢复光盘中的“跟我练”数据账套
3	电子教案	针对每个工作项目内容，都制作了与课程内容配套的 PPT，对本工作项目的主要内容给予提示
4	教学大纲	教学大纲从课程定位、教学资源、教学设计、授课重点和难点等多个角度对课程进行了全面介绍，为教学活动的顺利进行提供了保障

5. 兼顾《小企业会计准则》和2007年新会计准则

考虑到畅捷通 T3 主要是面向小企业的会计信息化平台, 本书案例中的业务处理全面采用了 2013 年 1 月 1 日起施行的《小企业会计准则》, 使学习者能够学到最新的会计规范。同时, 为了兼顾 2007 年新会计准则内容的学习要求, 本书各项目所部署的实训题采用 2007 年新会计准则。

本书共有 13 个工作项目, 每个工作项目又拆分为多个小任务。第 1 个工作项目引导大家建立对会计信息化的基本认知; 第 2~第 12 个工作项目以畅捷通 T3 为蓝本, 结合企业实际应用介绍了系统管理、基础档案设置、总账管理系统、财务报表系统、工资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统初始化、采购与应付管理、销售管理、库存管理和存货核算各部分的功能及典型业务应用; 第 13 个工作项目介绍了企业信息化实施与管理。针对每个工作项目, 全书设计了知识目标、技能目标、工作情境和“跟我练”等模块, 使学习者循序渐进, 由浅至深, 最终保证任务圆满完成。全书各大任务具有相对的独立性, 学习者可根据需要选择适合自己的“任务”, 以满足不同的学习需要。

本书由衡水科技工程学校徐凤玲, 苏州旅游与财经高等职业技术学校金剑忠担任主编, 苏州旅游与财经高等职业技术学校张燕、福建经贸学校谢宗明、中州大学成兰、焦作大学苗娟、哈尔滨市商业学校刘伟、哈尔滨市商业学校齐忠杨担任副主编, 王新玲担任主审。具体分工为: 谢宗明编写了工作项目 1、5, 金剑忠编写了工作项目 2、3, 张燕编写了工作项目 4、7, 刘伟编写了工作项目 6, 成兰编写了工作项目 8、13, 苗娟编写了工作项目 9, 徐凤玲编写了工作项目 10、11, 齐忠杨编写了工作项目 12。

本书在编写过程中, 得到了南京大学出版社、畅捷通信息技术股份有限公司的指导与帮助, 在此表示感谢。

由于编者水平有限, 书中难免有不足之处, 敬请读者批评指正。

编者

目 录

工作项目 1 会计信息化基本认知 / 1

- 1.1 基本概念 / 1
- 1.2 会计信息系统与手工会计系统的对比 / 4
- 1.3 畅捷通 T3 简介 / 6
- 复习思考题 / 9

工作项目 2 系统管理 / 10

- 2.1 工作情境分析 / 10
- 2.2 任务 1 以系统管理员身份登录系统管理 / 11
- 2.3 任务 2 增加操作员 / 13
- 2.4 任务 3 在建账向导引导下完成建账过程 / 14
- 2.5 任务 4 设置操作员权限 / 19
- 2.6 任务 5 启用系统 / 21
- 2.7 任务 6 备份与恢复账套 / 22
- 2.8 拓展应用 / 23
- 复习思考题 / 24
- 实训一 企业建账 / 25

工作项目 3 基础档案设置 / 26

- 3.1 工作情境分析 / 26
- 3.2 任务 1 输入部门和职员 / 28
- 3.3 任务 2 输入客商档案 / 30
- 3.4 任务 3 输入财务档案 / 33
- 3.5 任务 4 输入收付结算信息 / 44
- 3.6 拓展应用 / 46
- 复习思考题 / 47
- 实训二 基础信息设置 / 47

工作项目 4 总账管理系统 / 52

- 4.1 工作情境分析 / 53
- 4.2 任务 1 总账参数设置 / 55
- 4.3 任务 2 总账期初余额的输入 / 57

- 4.4 任务 3 填制凭证 / 62
- 4.5 任务 4 凭证复核 / 70
- 4.6 任务 5 凭证记账 / 73
- 4.7 任务 6 账簿查询 / 75
- 4.8 任务 7 辅助管理 / 80
- 4.9 任务 8 月末处理 / 87
- 4.10 拓展应用 / 91

复习思考题 / 92

实训三 总账初始化 / 93

实训四 企业日常业务处理 / 94

实训五 账簿管理 / 96

实训六 月末结账 / 96

工作项目 5 财务报表系统 / 98

- 5.1 工作情境分析 / 98
- 5.2 任务 1 启用财务报表 / 102
- 5.3 任务 2 设计报表格式 / 103
- 5.4 任务 3 定义报表公式 / 107
- 5.5 任务 4 报表数据处理 / 111
- 5.6 任务 5 制作图表 / 113
- 5.7 任务 6 利用模板制作报表 / 115
- 5.8 拓展应用 / 116

复习思考题 / 117

实训七 报表管理 / 117

工作项目 6 工资管理系统 / 118

- 6.1 工作情境分析 / 118
- 6.2 任务 1 工资管理系统的启用 / 120
- 6.3 任务 2 建立工资账套 / 121
- 6.4 任务 3 基础信息设置 / 122
- 6.5 任务 4 基础数据维护 / 125
- 6.6 任务 5 日常工资管理 / 129
- 6.7 任务 6 工资数据查询统计 / 133

6.8 任务7 月末处理 / 134

6.9 拓展应用 / 135

复习思考题 / 135

实训八 企业工资管理 / 136

工作项目7 固定资产管理系统 / 138

7.1 工作情境分析 / 138

7.2 任务1 固定资产管理系统的启用 / 140

7.3 任务2 建立固定资产账套 / 140

7.4 任务3 补充参数设置 / 143

7.5 任务4 基础信息设置 / 143

7.6 任务5 期初数据输入 / 146

7.7 任务6 日常业务处理 / 147

7.8 任务7 期末处理 / 152

7.9 任务8 账表查询 / 154

7.10 拓展应用 / 157

复习思考题 / 157

实训九 固定资产管理 / 157

工作项目8 购销存管理系统初始化 / 160

8.1 工作情境分析 / 160

8.2 任务1 启用购销存管理系统 / 162

8.3 任务2 设置基础档案信息 / 162

8.4 任务3 设置库存管理系统业务科目 / 167

8.5 任务4 输入期初数据 / 170

8.6 拓展应用 / 175

复习思考题 / 175

实训十 购销存初始化 / 176

工作项目9 采购与应付管理 / 179

9.1 工作情境分析 / 179

9.2 任务1 普通采购业务处理 / 180

9.3 任务2 采购现付业务处理 / 186

9.4 任务3 采购运费处理 / 188

9.5 任务4 暂估入库报销处理 / 188

9.6 任务5 预付款业务处理 / 190

9.7 任务6 转账业务处理 / 192

9.8 拓展应用 / 193

复习思考题 / 194

实训十一 采购与应付管理 / 194

工作项目10 销售管理 / 195

10.1 工作情境分析 / 195

10.2 任务1 普通销售业务处理 / 196

10.3 任务2 销售现收业务处理 / 202

10.4 任务3 代垫费用处理 / 203

10.5 任务4 开票直接发货 / 204

10.6 任务5 预收款业务处理 / 205

10.7 任务6 转账业务处理 / 206

10.8 拓展应用 / 207

复习思考题 / 208

实训十二 销售与应收管理 / 208

工作项目11 库存管理 / 210

11.1 工作情境分析 / 210

11.2 任务1 入库业务处理 / 211

11.3 任务2 出库业务处理 / 214

11.4 任务3 调拨业务 / 215

11.5 任务4 盘点业务 / 216

11.6 任务5 组装与拆卸业务 / 217

11.7 拓展应用 / 219

复习思考题 / 219

实训十三 库存管理 / 220

工作项目12 存货核算 / 221

12.1 工作情境分析 / 221

12.2 任务1 入库及调整业务处理 / 223

12.3 任务2 暂估入库业务处理 / 224

12.4 拓展应用 / 225

复习思考题 / 225

实训十四 存货核算 / 225

工作项目13 企业信息化实施与管理 / 226

13.1 会计核算软件及其选择 / 226

13.2 会计信息化的实施要求 / 232

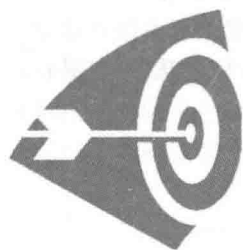
13.3 会计信息化的管理要求 / 240

复习思考题 / 247



工作项目 1

会计信息化基本认知



知识目标

- ◆ 理解会计信息系统的相关概念。
- ◆ 了解会计信息系统的层次结构。
- ◆ 认知会计信息系统与手工会计系统的差异。
- ◆ 建立对会计信息化实训平台——畅捷通 T3 的总体认知。

技能目标

- ◆ 学会检查会计信息化软件的基础运行环境。
- ◆ 掌握安装数据库和畅捷通 T3 的操作。

1.1 基本概念

1.1.1 会计数据与会计信息

1. 会计数据

会计数据通常是指记录下来的会计事实,是产生会计信息的源泉。一般来说,会计数据包括数字数据和非数字数据。它们还不能作为人们判断、得出结论的可靠依据。在会计工作中,从不同渠道取得的各种原始资料、原始凭证及记账凭证等,都属于会计数据。

2. 会计信息

会计信息是经过加工或者处理后的会计数据,是对会计数据的解释。它可以用数字、符号、文字和图表等表示。会计信息用于反映和监督企业的生产经营活动,并做出财务决策。

3. 会计数据与会计信息的关系

会计信息和会计数据是既有紧密联系又有本质区别的两个概念。会计信息是通过对会计数据的处理而产生的,会计数据也只有按照一定的要求或需要进行加工或处理,才能成为会计信息。会计数据与会计信息也没有鲜明的界限,有的会计数据对于一些管理人员来说是会计信息,而对于另一些管理人员来说则需要在此基础上进一步加工处理,才会成为会计信息。

在一个会计信息系统中,数据和信息在互相转换着,数据和信息又不断地流动着,数据流不断变为信息流,信息流不断变为数据流。因此,会计数据处理一般也称为会计信息处理。

1.1.2 会计信息系统

会计信息系统(accounting information system)是指利用信息技术对会计信息进行采集、存储、

处理和传送,完成会计核算、监督、管理和辅助决策任务的信息系统。

会计信息系统的主要目标是向企业内外部(包括企业内部的各个部门、企业的股东,企业外部的工商、税务等政府机构,以及相关的客户、供应商等)管理者提供需要的会计信息及对利用会计信息有重要影响的非会计信息(如企业创新能力、市场占有率等表现企业独创性、前瞻性和影响力等方面的指标)。

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,而其本身又可以分解为若干子系统。

1. 会计信息系统的层次结构

会计信息系统按其职能可划分为会计核算、会计管理和会计决策三大子系统,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,参与企业的管理。这三部分相互联系、相互渗透,共同组成了一个完整的会计信息系统,如图 1.1 所示。

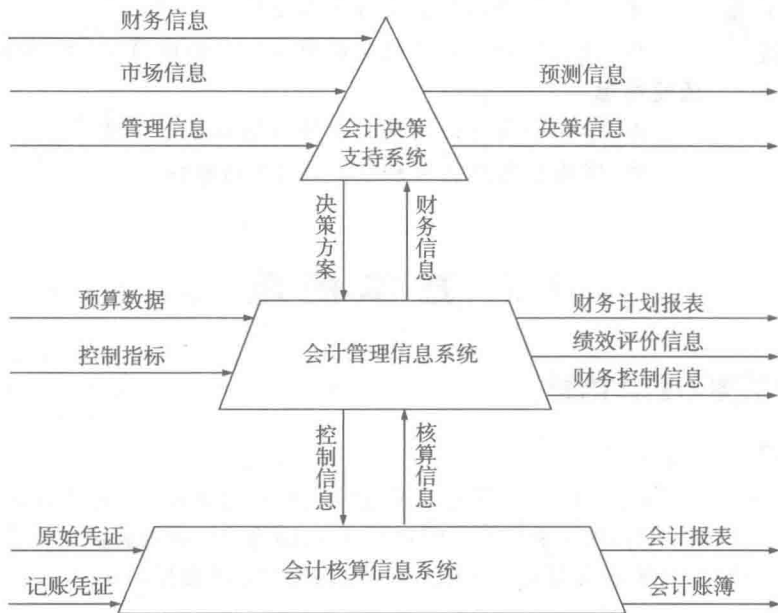


图 1.1 会计信息系统的层次结构

(1) 会计核算信息系统

会计核算信息系统是一种面向业务数据处理的信息系统,主要功能是对业务的原始凭证和记账凭证进行输入、编辑、存储,按规定输出各种会计账簿和会计报表。由于会计核算信息系统以财务会计理论和核算方法为基础,必须严格按照会计准则和会计制度的要求进行会计业务数据处理,因此,其数据来源比较固定,结构化程度较高,侧重于对经济业务的事后记录和反映。它完成会计的核算职能,目标是用计算机代替手工数据处理,提高会计业务数据处理的效率。

(2) 会计管理信息系统

会计管理信息系统是为实现辅助管理功能而设计的一种信息系统,是在会计核算信息系统基础上逐渐发展形成的。会计管理信息系统以各种控制指标、预算数据和核算数据为数据基础,通过相应的数学模型进行数据处理,输出各种财务计划报表、财务控制信息和绩效评价信息。会计管理信息系统以管理会计和财务管理的理论和方法为基础,侧重于对资金、费用、收入和利润

的事中管理。它完成会计的控制职能,以提高企业的管理效益为目标。

(3) 会计决策支持系统

会计决策支持系统以管理科学、计算机科学、行为科学和控制论为基础,以计算机技术、人工智能技术、经济数学方法和信息技术为手段,解决半结构化的决策问题,是支持中、高层决策者的会计决策活动的一种人机交互系统。会计决策支持系统是在会计核算信息系统和会计管理信息系统的基础上逐渐发展形成的,以财务信息、市场信息和管理信息为数据基础,经过加工处理,输出预测信息和决策信息。会计决策支持系统侧重于辅助企业决策者制定科学的经营决策。它完成会计的决策职能,以提高决策的效益为目标。

2. 会计信息系统的意义

建立以计算机为工具的会计信息系统,有效地提高了会计工作的效率、质量。它也将促进企、事业单位的改革,提高管理水平,为企、事业单位的管理现代化奠定基础。会计信息系统的具体作用主要体现在以下5个方面。

(1) 减轻财会人员的劳动强度,提高会计工作的效率

建立会计信息系统后,会计人员的主要工作是根据原始凭证,利用计算机填制与设计有关的记账凭证,记账凭证一经审核,记账和报表处理等工作全部就由计算机来处理了。因此,使用会计信息系统可以使会计人员从繁重的数据处理事务中摆脱出来,同时也保证了会计信息的及时提供,从而更好地为企业的经营管理服务。

(2) 提高会计工作的质量,促进会计工作的规范化

应用会计信息系统,一是解决了会计人员手工操作时对同一笔业务的数据经过反复抄写容易产生的差错、遗漏等问题;二是由于系统运行时的数据处理过程是在软件严格控制下进行的,能保证数据处理的正确性;三是会计信息系统所输出的财务报表都比较美观、清晰,信息的查询都十分方便。这些都体现出会计工作的质量提高了。

由于会计信息系统在对数据的输入、处理和输出的全过程中,都有一系列的规范化要求,系统内部有严格的控制手段,操作人员必须按规范化要求进行操作。当操作出现错误时,系统会出现警告提示或拒绝接受该操作。这样,在很大程度上解决了手工操作时的不规范等问题。

(3) 促进会计工作职能的转变,提高会计人员的素质

会计具有核算、监督控制和预测等职能。在手工操作情况下,会计人员整天忙于繁重的数据处理事务,没有精力去参与企业的财务管理控制问题;应用了会计信息系统以后,会计人员的工作开始向管理控制和预测决策的职能转变。财务的管理控制不仅需要及时地利用本期发生的各种数据,还要利用历史年度的数据。在手工操作情况下,要查找历史会计数据是十分麻烦的,工作量也很大;应用了会计信息系统以后,数据的查找就成为一件非常容易的事情。例如,为了加强企业管理费用的控制,需要了解原先制定的控制指标数、计划数和目前实际发生数。一个企业的管理费用科目有几十个,又有很多核算部门,要想及时地了解各部门的各项管理费用的使用情况,就要同时了解这些部门的各个科目的控制数、指标数和当前实际发生数,这是一个很大的数据量,在手工处理的情况下是难以做到的;应用了会计信息系统以后,会计人员不仅能够参与事中的管理控制,还有可能参与事前的预测、决策工作。

(4) 促进会计学科理论的深入研究

会计信息系统的应用不仅是会计数据处理工具的改变,而且会计数据处理流程、处理方法、系统内部控制方式和会计工作的组织机构等也会发生变化,这将对会计理论和方法都产生影响,从而推进会计理论的研究和深入发展。例如,实施会计信息系统以后,账簿的产生方式、存储方式和处理方式都发生了变化,这将在理论上导致账簿的概念和分类方法发生变化;同时由于系统



内部控制方式的变化,审计线索和审计程序也必然要发生变化。这些都需要在理论与方法上进行深入的研究。

(5) 为企业的管理现代化奠定基础

企业的管理现代化包括管理思想、管理理论、管理方法和管理手段的现代化。企业的计算机管理信息系统水平是企业现代化程度的综合标志,而企业的会计信息管理系统是管理信息系统的重要组成部分。据统计,一个企业的财务信息占企业管理信息的60%~70%,涵盖实物形态(如产品数量、质量等)到货币资金形态(如收入、支出、成本、利润等)。

1.2 会计信息系统与手工会计系统的对比

对于先前已经学过传统会计课程的读者来说,在学习会计信息系统的过程中,与手工会计处理相对比,可以更深刻地体验会计信息处理的基本原理、控制特点和优势所在。

1. 会计信息系统与手工会计系统的共同点

会计信息系统是在手工会计系统的基础上发展起来的,它们有如下基本共同点。

- ① 都是为了加强经营管理,提高管理水平。
- ② 遵循基本的会计理论和方法。
- ③ 遵守国家的会计法规和财政制度。
- ④ 基本会计处理流程相同。
- ⑤ 复式借贷记账法的原理相同。
- ⑥ 都需要保存会计档案资料。

2. 会计信息系统与手工会计系统的不同点

会计信息系统与手工会计系统相比,不仅仅是数据处理工具的改变,同时在数据处理流程、处理方法、内部控制和组织机构等方面都发生了变化。会计信息系统与手工会计系统相比具有以下几个不同点。

(1) 运算工具和信息载体不同

手工会计系统的运算工具是算盘或计算器,不能实现数据处理的自动化,速度慢,容易出现差错;会计信息系统的主要运算工具是计算机,计算机与算盘相比,运算速度快,能随时存储运算的中间结果和最终结果。手工会计系统是以纸张为信息的载体,而且规定日记账、总账要用订本的账册,各类明细账要用活页账册;会计信息系统除了必要的记账凭证外,都可以用磁盘或光盘等存储介质作为信息的载体,这样做的好处是占用的空间小,信息查找十分方便。当然,在会计期末或必要时,可用打印机输出有关的账册。

(2) 数据处理流程和处理方法不同

图1.2和图1.3分别表示手工会计的数据处理流程和会计信息系统的会计数据处理流程。在手工会计方式中,为了登记日记账、总账和各种明细账,必须进行重复的抄写,为了保证账账、账证相符,要经常对3套账进行相互核对。尤其在会计期末,为了编制各种财务报表,要从各种账册和资料中提取有关的数据,然后进行小计、合计、审核等处理。如果编制的报表不平衡或有差错,还需要重复以上过程,工作量会非常大。

在会计信息系统的会计数据处理流程中,主要的操作是输入记账凭证,其他的记账、结账和编制财务报表都是由计算机自动完成的。只要输入的记账凭证是正确的,日记账、总账和明细账一定是正确的,不必进行相互核对,这大大减少了工作量。

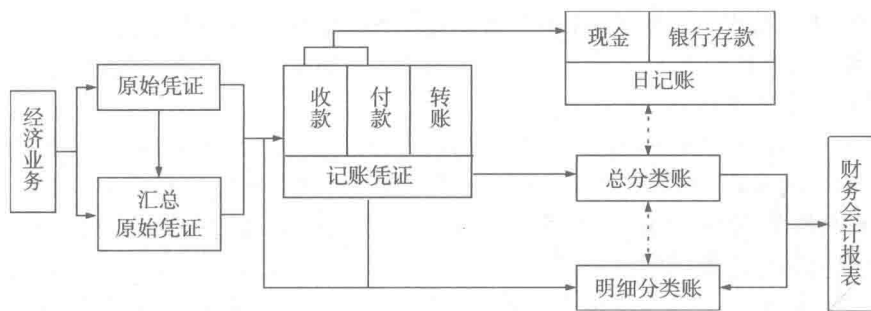


图 1.2 手工会计的数据处理流程

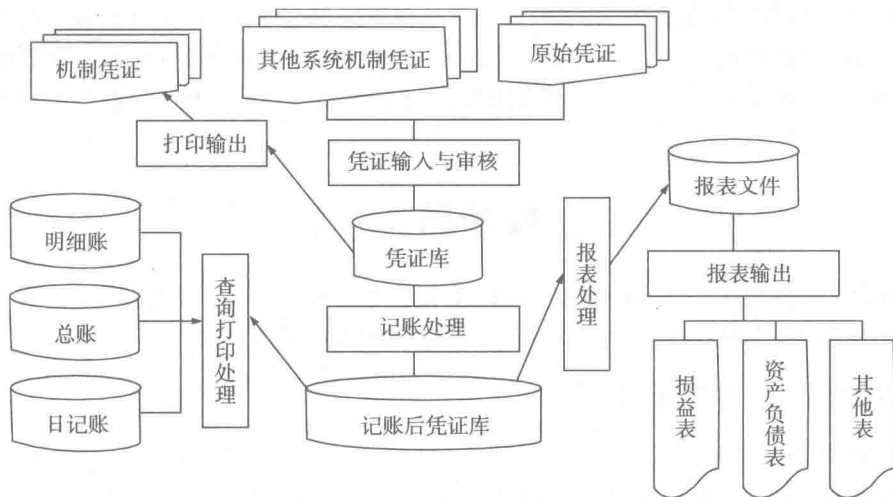


图 1.3 会计信息系统的数据处理流程

(3) 系统内部控制方式不同

在手工会计方式下,根据会计准则,有一套完整的控制方法,主要是依靠账簿之间的相互核对来保证会计数据的正确性和有效性。在会计信息系统方式下,仍然需要有严格的系统内部控制方法来保证数据的正确和完整,但由于数据的处理流程、处理方法、组织机构和人员的分工等都发生了变化,因此会计信息系统的控制方法与手工会计方式的控制方法不同。它采取计算机系统控制、人工控制和组织管理措施相结合的方法。常用的会计信息系统具有以下控制方法。

① 会计业务处理流程的控制。各软件公司的财务软件产品对流程的控制程度是不同的,但对某些流程都有严格的控制。例如,记账凭证的输入必须在科目定义之后;科目的期初余额输入完毕,并确认试算平衡后,不允许再修改期初余额;经记账后的凭证不能再进行修改。

② 凭证的输入和审核的控制。以操作人员的权限和口令来控制非法人员参与填制记账凭证;记账凭证的序号由计算机自动生成,可防止操作人员的重复输入;若一张凭证的借贷方不平衡,计算机拒绝接受这张凭证的输入;没有经过审核人签字的记账凭证不能进入记账流程。

③ 记账和结账过程中的控制。一般账务处理软件都有模拟记账功能,供记账前检查凭证输入的正确性;在记账过程中要检查每一个账户的明细账余额之和是否与总账余额一致;检查结账后损益类账户的余额是否为0。

④ 生成财务报表方面的控制。对财务报表的计算公式,计算机要有一套语法正确性检查功能,对语法错误的公式应给予提示并拒绝接受;报表输出的数据正确性,主要靠人工进行检查。

⑤ 日常管理和使用中的控制。对各种操作人员都要设置相应的权限分工和口令;对操作人员上岗前都要进行严格的训练;要制定一系列的管理规章制度,并要求严格执行。

(4) 错账更正方法不同

在手工会计系统中,账簿记录出现错误时要用划线更正法、红字冲销法或补充登记法更正;在会计信息系统中,输入的数据要经过会计科目和借贷金额方面的校验,若账簿记录有错,根据金额多记或少记两种情况,分别采用红字冲销法和补充登记法更正,不能采用划线更正法进行更正。

(5) 组织机构和人员的组成不同

在手工会计系统中,各单位根据业务数据处理量的大小可设置各专业组或人员,如会计主管、现金出纳、会计组、工资组、固定资产核算组、材料核算组和成本核算组等。在会计信息系统中,组织机构和人员的构成将发生变化,一般可设置系统管理员、系统操作员和系统维护员等主要岗位。其中,系统管理员是系统的主管,他们除了熟悉会计业务外,也应具备较好的计算机知识,负责人员操作权限的设置、有关的审核等;系统操作员负责日常的操作,包括数据的搜集整理、凭证的输入、记账结账、报表的编制和输出等;系统维护员负责计算机软、硬件的维护,保证系统的正常运行。

1.3 畅捷通 T3 简介

本书选用了畅捷通 T3(10.8plus 1 版)作为会计信息化实训平台。畅捷通 T3 是畅捷通信息科技股份有限公司面向小微企业的风格业务一体化精细管控软件。

1.3.1 畅捷通 T3 的功能结构

畅捷通 T3 以客户为核心,集产、供、销、财为一体的解决方案,突出了对关键流程的控制,实现了对主要业务过程的全面管理,其智能化管控平台支持立体综合统计分析,使企业能够更快地应对市场变化、更强地管控关键流程、更全地洞察运营全貌,为企业科学决策提供依据。

功能结构就是从系统功能的角度分析畅捷通 T3 的构成及内部联系。它主要考虑的是一个完整的会计信息化系统由哪几个子系统(模块)组成,每个子系统完成哪些功能,以及各子系统之间的相互关系等。

畅捷通 T3 由总账管理(含往来管理、现金管理、项目管理)、财务报表、工资管理、固定资产管理、财务分析、采购管理、销售管理、库存管理和核算管理等主要部分组成。其系统结构如图 1.4 所示。

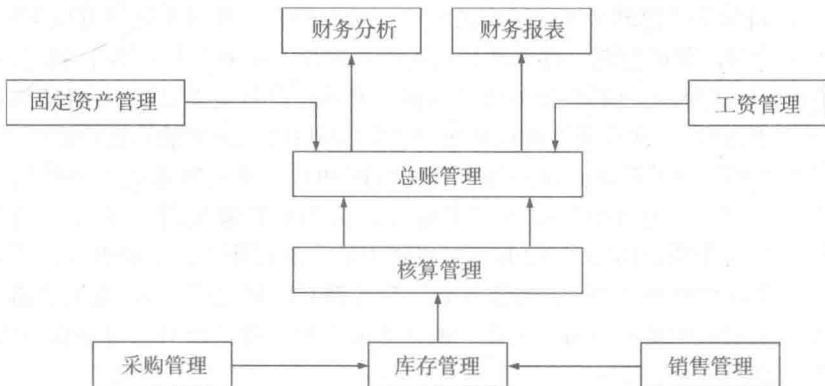


图 1.4 畅捷通 T3 的系统结构

畅捷通 T3 由服务于不同层面的子系统构成。下面对这些子系统的功能进行简要介绍。

1. 总账管理系统

总账管理系统是畅捷通 T3 的核心子系统。业务数据在生成凭证以后全部归集到总账管理系统进行处理,总账管理系统也可以进行日常的收付款、报销等业务的凭证制单工作;从建账、日常业务、账簿查询到月末结账等全部的财务处理工作均在总账管理系统中实现。

近年来,随着用户对会计信息系统需求的不断提高和软件开发公司对总账管理系统的不断完善,目前许多商品化总账管理系统还增加了个人往来款核算和管理、部门核算和管理、项目核算和管理及现金银行管理等功能。

2. 财务报表系统

财务报表系统适用于各行业的财务、会计、人事、计划、统计、税务和物资等部门。它的作用有完成各种会计报表的编制与汇总工作,生成各种内部报表、外部报表及汇总报表,根据报表数据生成各种分析表和分析图等。

随着网络技术的发展,财务报表系统能够利用现代网络通信技术,为行业型、集团型用户解决远程报表的汇总、数据传输、检索查询和分析处理等功能。它既可用于主管单位,又可用于基层单位,支持多级单位逐级上报、汇总的应用。

3. 工资管理系统

工资管理系统以职工个人的原始工资数据为基础,可以完成职工工资的计算,工资费用的汇总和分配,个人所得税的计算,各种工资表的查询、统计和打印。工资管理系统具有自动编制工资费用分配转账凭证,并传递给总账管理系统等功能,实现对企业人力资源的部分管理。本系统适用于各类企业、行政、事业与科研单位。

4. 固定资产管理系统

固定资产管理系统主要是对设备进行管理,即存储和管理固定资产卡片,灵活地进行增加、删除、修改、查询、打印、统计与汇总操作。该系统进行固定资产的变动核算,输入固定资产增减变动或项目内容变化的原始凭证后,自动登记固定资产明细账,更新固定资产卡片;完成计提折旧和分配,产生折旧计提及分配明细表、固定资产综合指标统计表等,费用分配转账凭证可自动转入总账管理等系统,供会计人员灵活地查询、统计和打印各种账表。

5. 财务分析系统

财务分析是财务管理的重要组成部分,是利用已有的账务数据对企业过去的财务状况、经营成果及未来前景进行评价。本系统运用了各种专门的分析方法,对账务数据做进一步的加工、整理、分析和研究,从中取得有用的信息,从而为决策提供正确的依据。

6. 采购管理系统

采购是企业物资供应部门按已确定的物资供应计划,通过市场采购、加工定制等各种渠道,取得企业生产经营活动所需要的各种物资的经济活动。无论是工业企业还是商业企业,采购业务的状况都会影响到企业的整体运营状况。采购管理系统追求的目标是密切企业与供应商的关系,保障供给,降低采购成本。

7. 销售管理系统

销售管理系统是以销售业务为主线,兼顾辅助业务管理,从而实现销售业务管理与核算一体化。销售管理系统一般和存货中的产成品核算系统相联系,实现对销售收入、销售成本、销售费用、销售税金和销售利润的核算,生成产成品收、发、结存汇总表等表格,生成产品销售明细账等



账簿,自动编制机制凭证供总账管理系统使用。

8. 库存管理系统

库存是指企业在生产经营过程中为销售或耗用而储备的各种资产,包括商品、产成品、半成品、在产品,以及各种材料、燃料、包装物、低值易耗品等。

库存管理系统主要是从数量的角度来管理库存的出入库业务,能够满足采购入库、销售出库、产成品入库、材料出库、其他出入库、盘点管理等业务需要,提供多计量单位使用、仓库货位管理、批次管理、保质期管理、出库跟踪入库管理、可用量管理等全面的业务应用。通过对库存的收、发、存业务的处理,可以及时动态地掌握各种库存存货信息,对库存安全性进行控制,并提供各种储备分析,从而避免库存积压占用资金,或材料短缺影响生产。

9. 核算管理系统

核算管理系统的功能主要是进行存货出、入库成本的核算,并将购销存业务产生的各种单据生成凭证,传入总账管理系统。

存货核算是企业会计核算的一项重要内容,进行存货核算,应正确计算存货购入成本,促使企业努力降低存货成本;反映和监督存货的收发、领退和保管情况;反映和监督存货资金的占用情况,促使企业提高存货的使用效果。

1.3.2 畅捷通 T3 的安装

畅捷通 T3 属于应用软件,需要首先配置好硬件环境和系统软件环境。以下简单介绍该软件的安装方法。

1. 检查计算机名称

首先,应检查计算机名称,其名称中不能含有“-”(减号),不能用数字开头,不能有汉字。名称中可以带有“ ”(空格)。若计算机名称不符合要求,须进行修改。在系统属性中,可更改计算机名称。更改名称后,必须重新启动计算机,修改才能生效。

2. 安装操作系统及其补丁

畅捷通 T3 要求的硬件和系统软件环境如表 1.1 所示。

表 1.1 畅捷通 T3 要求的硬件和系统软件环境

分类对象	硬件环境		系统软件
	最低配置	推荐配置	
客户端	内存 128 MB 或以上 CPU 550 MHz 或以上 硬盘空间 10 GB 或以上	内存 512 MB 以上 CPU 1.6 GHz 以上 硬盘空间 40 GB 以上	Windows Vista Home Premium Windows 2000 Server + SP4 Windows 2003 Server + SP1 Windows XP + SP2 Windows 2000 Professional + SP4IIS
服务器端	内存 256 MB 或以上 CPU 800 MHz 或以上 硬盘空间 20 GB 以上	内存 1 GB 或以上 CPU 2 GHz 或以上;多 CPU 硬盘空间 80 GB 以上	Windows Vista Business Windows 2000 Server + SP4 Windows 2003 Server + SP1 Windows XP + SP2 Windows 2000 Professional + SP4IIS
数据库	MS SQL Server 2000 + SP4、MSDE 2000 + SP4 或 MS SQL Server 2005 + SP2		
浏览器与网络协议	Internet Explorer 6.0 + SP1、TCP/IP、Named Pipe		

3. 安装数据库及其补丁

畅捷通 T3 以 SQL Server 2000 作为后台数据库。SQL Server 2000 有个人版、标准版、企业版和专业版等多个版本,建议服务器上安装 SQL Server 2000 标准版,客户端视其安装的操作系统安装 SQL Server 2000 标准版或个人版。



工作提示

如果没有 SQL Server 2000,也可以安装 MSDE 2000。MSDE 2000 是微软提供的 SQL Server 的数据引擎,只提供基本的 SQL 功能,但可以支持畅捷通 T3 的运行。

4. 环境检测

畅捷通 T3 含有环境检测功能,可以通过此功能由计算机自动判断机器环境是否符合其安装要求。

5. 安装畅捷通 T3

以系统管理员 administrator 身份登录计算机,并进行畅捷通 T3 的安装。



工作提示

- 安装畅捷通 T3 前需要关闭杀毒软件和监控程序。
- 软件安装完成后系统内自动创建了 998 和 999 演示账套。
- 安装完成后需要重新启动计算机。

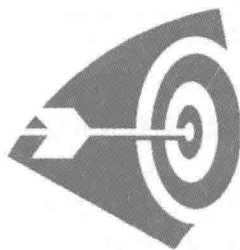
复习思考题

1. 会计数据与会计信息之间的关系是什么?
2. 什么是会计信息系统?
3. 会计信息系统的层次结构是什么?
4. 会计信息系统与手工会计系统的主要区别有哪些?
5. 画出畅捷通 T3 系统的结构图。
6. 尝试安装畅捷通 T3。



工作项目 2

系统管理



知识目标

- ◆ 了解系统管理的作用。
- ◆ 理解系统管理的基本功能。
- ◆ 熟悉建立企业核算账套的完整工作流程。
- ◆ 理解操作员及权限的作用和设置方法。

技能目标

- ◆ 掌握注册系统管理、增加操作员、建立企业账套、设置权限、系统启用、账套备份及恢复等操作。
- ◆ 了解有关年度账的基本操作。



华宇电脑有限公司于 2015 年 1 月购买了畅捷通 T3 的总账管理、财务报表、工资管理、固定资产管理、购销存管理系统,并准备于同月开始用畅捷通 T3 管理企业业务,因而专门成立了信息化项目实施小组,财务主管于谦任组长。实施的过程就是将软件中的功能与软件蕴含的管理模式与企业现有业务相结合的过程。因此,项目小组成员购前需要对软件功能有一定程度的认知,于谦向用友实施顾问提议,先分模块对小组成员进行系统功能的培训,在全体成员对系统功能深入理解的基础上,再按照实施的工作流程进行项目实施,以达到预期效果。

企业选购畅捷通 T3 作为会计信息化应用平台之后,首先需要在系统中建立企业的基本信息、核算方法和编码规则等,称之为建账。这里的“账”在畅捷通 T3 中称为“账套”。

在本工作项目中,就为华宇电脑有限公司在畅捷通 T3 中建立一个账套。

2.1 工作情境分析

2.1.1 认识系统管理

畅捷通 T3 由多个子系统组成,各个子系统服务于企业管理的不同层面,为不同的管理需要