

Excel

在会计电算化中的应用

恒盛杰资讯 / 编著



本书适用于 Excel 2000/2002/2003 多个版本，能帮助财务人员、管理人员轻松、快速地建立起适合自己的 Excel 财务管理系统

- 如果您是一名财务工作人员，那么本书将改变您传统的手工做账方式，使您成为一名优秀的会计电算化工作者
- 如果您正准备参加会计电算化与会计职称考试，那么本书专门针对会计电算化考试而讲解的内容，可以助您轻松过关
- 也许您的公司尚在发展中，昂贵的专业软件让您望而却步，那么本书将让您花最少的钱得到和专业软件相媲美的效果
- 也许您曾经使用过专业财务软件，但其中的程序并不完全符合您的要求，那么本书将帮您完善、弥补各种会计电算化工作



附书光盘内含书中所有范例的原始数据、公式应用及最终文件，以及会计电算化与会计职称考试的相关信息，可以引导读者快速掌握本书内容



中国青年出版社
中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

Excel

在会计电算化中的应用

恒盛杰资讯 / 编著



中国青年出版社
中国青年电子出版社

<http://www.21books.com> <http://www.cgchina.com>

本书由中国青年出版社独家出版。未经出版者书面许可，任何单位和个人不得以任何形式复制或传播本书的部分或全部内容。

图书在版编目(CIP)数据

Excel 在会计电算化中的应用 / 恒盛杰资讯编著. —北京: 中国青年出版社, 2006

ISBN 7-5006-6782-5

I.E... II. 恒... III. 电子表格系统, Excel —应用—会计 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 017692 号

书 名: Excel 在会计电算化中的应用

编 著: 恒盛杰资讯

出版发行: 中国青年出版社

地址: 北京市东四十二条 21 号 邮政编码: 100708

电话: (010) 84015588 传真: (010) 64053266

印 刷: 北京新丰印刷厂

开 本: 787 × 1092 1/16 印 张: 26.25

版 次: 2006 年 4 月北京第 1 版

印 次: 2006 年 4 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-5006-6782-5/TP · 542

定 价: 38.00 元 (附赠 1CD)

前 言

随着信息时代的来临和社会经济的快速发展,迫使人们处理信息的手段也在不断进步,于是,计算机数据处理技术袭卷了社会的各个行业,而作为每个行业都不可缺少的会计领域,更是有了翻天覆地的变化,一台台的计算机代替了传统的手工账本,手工记账、算账、报账中的大量工作由计算机来完成,数据处理实现了自动化,会计电算化时代宣告来临!而且会计电算化已经成为会计行业必备的一项考核,成为任何一位会计从业人员所必须掌握的技能。本书正是以会计电算化为立足点,全面介绍 Excel 在会计凭证处理、账务处理、会计报表统计与分析等方面的强大功能。

Excel 2003 是 Microsoft Office 2003 办公套装软件中的一个重要组成部分,通常大家在学习和工作中都会用到 Excel 制作表格、完成一些类似加、减、乘、除的简单运算,然而这点功能对于 Excel 来说就如九牛一毛。其实它可以进行各种数据处理、统计分析和辅助决策,并广泛应用于财务管理、经济管理、行政管理和金融等诸多领域。

本书结构独特,内容环环相扣,完全从读者方便学习、快捷学习为出发点,实现了四个基本点(设计思路分析、重点难点分析、举一反三、课后习题)服务于一个中心——正文内容。其中设计思路分析以形象的图表使读者理清本章所学内在的联系;重点难点分析可以使读者有重点地学习,有目的地提高;举一反三在巩固前面学习的基础上,使读者掌握提高性的技巧;课后习题使读者牢固掌握所学内容,并做到学以致用。

本书的另一大特点是以会计工作中的具体实例为基础,全面而详细地讲解了 Excel 在财务管理方面的应用,针对性极强;同时精选的大量实例,可以使读者在学习软件的同时,将实例稍加改动即可应用到实际工作中。

本书共分为 15 章,第 1 章和第 2 章介绍会计电算化和 Excel 基础知识;第 3 章介绍了会计核算工作的基础:编制会计科目和会计凭证;第 4 章介绍利用会计凭证处理日记账、明细账及总账;第 5 章和第 6 章介绍了企业日常费用、生产成本的统计与分析;第 7 章介绍了应收、应付等往来业务的管理;第 8 章介绍了工资管理系统;第 9 章到第 11 章介绍了会计三大报表的编制方法,包括资产负债表、损益表(利润表)、现金流量表;第 12 章介绍了固定资产的折旧管理;第 13 章介绍了会计报表分析的具体项目;第 14 章介绍了现金和银行存款管理系统;第 15 章介绍了基于网络的会计电算化。从实例的角度看本书,书中包括会计工作中常见的经济业务处理,同时还包括对会计主要三大报表的分析;从 Excel 技术的角度看本书,书中包括了大量的时间/日期函数、统计函数、查询和引用函数、文本函数、信息函数和财务函数等,除此以外,本书还涉及到多种图表技术。

不用专业的电算化软件,也不需要专业的软件开发人员,只需使用 Excel 电子表格,一样也可以实现会计电算化管理。本书适合以下读者学习使用:

1. 如果您正好是一名会计工作人员,由于过去一直都是采用传统的手工做账,那么通过学习本书,将使您成为一名优秀的会计电算化工作者,并开启您工作中的一个新篇章!
2. 也许您曾经使用过用友等专业的会计软件,但开发者制定的程式并不完全符合您的

要求，那么本书将会使您创建属于自己的电算化系统。

3. 也许您的公司正处于发展中，昂贵的专业财务管理软件让您望而却步，那么选择本书，将使您花最少的钱得到和专业软件相媲美的效果。

4. 如果您正准备参加会计电算化等级考试，那么本书将助您一臂之力，使您顺利过关！

本书最大的特点就是以实用为主，希望我们的工作可以使您快速应用 Excel 软件为自己服务。由于作者水平有限，书中难免存在错误和不足之处，欢迎读者朋友不吝赐教。

作 者

2006 年 4 月

目 录

第1章 会计电算化概述

1.1 会计电算化的基本概念	1
1.1.1 会计电算化的由来与演变	1
1.1.2 会计电算化的概念	2
1.1.3 会计电算化的基本内容	2
1.2 电算化会计信息系统	2
1.2.1 电算化会计信息系统的概念	3
1.2.2 电算化会计信息系统的构成	3
1.2.3 电算化会计信息系统的特征	4
1.3 会计电算化的发展	4
1.3.1 会计电算化发展的三个阶段	4
1.3.2 会计电算化的发展趋势	5
1.4 会计电算化的特点与作用	6
1.4.1 会计电算化的特点	6
1.4.2 会计电算化的作用	6
1.5 用 Excel 软件实现会计电算化	7
1.6 会计电算化账务处理流程	7
1.7 重点难点分析	8
习题	8

第2章 Excel 2003 基础知识

2.1 Excel 的启动与退出	9
2.2 Excel 2003 操作界面	10
2.3 文档窗口操作	11
2.4 视图	14
2.5 页面设置	15
2.6 工具栏	17
2.7 文件操作	20
2.7.1 新建文件	20
2.7.2 保存文件	21
2.7.3 打开文件和重命名文件	22
2.8 数据录入与单元格的编辑	23
2.8.1 输入文本、数字、日期和时间	23
2.8.2 利用序列快速输入	24
2.8.3 编辑单元格	26

2.9 公式基础知识	28
2.9.1 公式输入及公式中的运算符	28
2.9.2 单元格地址的引用	29
2.10 函数基础知识	31
2.10.1 使用名称	31
2.10.2 函数的输入	32
2.10.3 公式与函数运算常见错误及分析	34
2.11 重点难点分析	35
习题	36

第3章 用 Excel 编制会计科目和记账凭证

3.1 设计思路分析	37
3.2 科目及期初余额设定	37
3.2.1 会计科目编码规则	38
3.2.2 输入科目名称和编号	38
3.2.3 设置期初余额及余额平衡试算	41
3.3 制作记账凭证和填写科目代码及名称	44
3.3.1 记账凭证的基本内容和种类	44
3.3.2 用 Excel 制作记账凭证	45
3.3.3 设置科目下拉列表	47
3.3.4 自动填入对应科目代码的科目名称	48
3.4 在 Excel 中录入凭证并设置借贷平衡提示	50
3.4.1 自动按凭证类别连续编号	50
3.4.2 设置账户名称查询列表	52
3.4.3 设置借贷平衡提示	53
3.5 生成科目汇总表	54
3.5.1 利用筛选功能汇总发生额	54
3.5.2 利用公式汇总发生额	56
3.6 重点难点分析	57
3.7 举一反三——使用 IF()函数按位截取金额	59
习题	62

第4章 使用 Excel 处理记账和分类账

4.1 设计思路分析	63
4.2 会计账簿的意义和种类	63
4.2.1 会计账簿的意义	63
4.2.2 会计账簿的种类	64
4.3 复制会计科目表和记账凭证工作表	64
4.4 登记日记账	66
4.4.1 设置三栏式日记账格式	66
4.4.2 登记现金日记账	68
4.4.3 登记银行存款日记账	74
4.5 登记明细分类账	76
4.5.1 明细分类账的格式	76
4.5.2 分配共同采购费	77
4.5.3 登记材料采购明细账	78
4.5.4 结转材料采购实际成本	79
4.5.5 登记材料明细账	80
4.6 登记总分账	81
4.6.1 总账的格式	81
4.6.2 根据科目汇总表登记总账	83
4.7 账务核对	84
4.8 编制银行存款余额调节表处理 未达账项	86
4.9 重点难点分析	87
4.10 举一反三——使用数组函数获 取凭证号	89
习题	91

第5章 日常费用统计与预测分析

5.1 设计思路分析	93
5.2 设计数据编码与名称	93
5.3 创建第3季度费用预测表和 实际费用表	94
5.3.1 设置数据输入规则	94
5.3.2 用函数从其他工作表获取编码	96
5.3.3 快速创建第3季度实际费用表	97
5.4 利用分类汇总分析第3季度实际费用	98
5.4.1 汇总第3季度各部门实际费用	98
5.4.2 部门和费用类别的嵌套分类汇总	99
5.5 利用数据透视图表分析第3季度 实际费用	100
5.6 第3季度预测和实际费用差异分析	102

5.6.1 设计差异分析表格	102
5.6.2 为数据区域设置条件格式	104
5.6.3 引用数据和差异计算	105
5.6.4 差异图表分析	111
5.7 创建第4季度费用预测	115
5.8 重点难点分析	116
5.9 举一反三——创建动态支出统计表	119
习题	121

第6章 生产成本统计与分析

6.1 设计思路分析	123
6.2 成本结转	123
6.2.1 制造费用的分配与结转	123
6.2.2 完工产品制造成本的计算和结转	124
6.3 创建产品成本分析图表	126
6.3.1 创建成本分析表格和公式	126
6.3.2 创建A产品成本分析图表	129
6.4 按产品类别进行成本分析	132
6.4.1 创建成本汇总分析表格和公式	132
6.4.2 创建成本汇总分析图表	135
6.5 按月份分析总成本	138
6.5.1 创建总成本分析表格	138
6.5.2 使用图表分析	140
6.5.3 计算平均数和标准差	141
6.6 与上一年度总成本对比分析	146
6.6.1 创建对比分析表格	146
6.6.2 使用图表分析	147
6.7 重点难点分析	148
6.8 举一反三——创建多年度成本 比较图表	149
习题	153

第7章 往来业务管理

7.1 设计思路分析	155
7.2 往来业务初始设置	155
7.3 应收账款明细账和总账	158
7.3.1 创建应收账款明细账	158
7.3.2 创建应收账款汇总表	160
7.3.3 公式审核功能	164
7.4 创建催款单	167
7.4.1 设计催款单	167
7.4.2 发送催款单	170

7.5 提取坏账	171	9.3 创建资产负债表	217
7.5.1 余额百分比法提取坏账	171	9.3.1 设计资产负债表格式	217
7.5.2 坏账准备结构分析	172	9.3.2 用公式为资产负债表添加日期	220
7.6 应付账款明细账和总账	173	9.3.3 设置公式计算资产负债表 中各项目	223
7.6.1 创建应付账款明细账	174	9.4 数据安全性	233
7.6.2 创建应付账款汇总表	175	9.4.1 单个工作表保护设置与撤消	233
7.7 重点难点分析	177	9.4.2 保护部分单元格	234
7.8 举一反三——使用数组公式进行 多条件求和	179	9.4.3 保护工作簿	236
7.8.1 关于数组	179	9.5 重点难点分析	237
7.8.2 利用数组公式进行多条件求和	180	9.6 举一反三——使用 SUMPRODUCT() 函数进行多条件求和	238
习题	181	习题	239
第8章 工资管理系统		第10章 损益表	
8.1 设计思路分析	183	10.1 设计思路分析	241
8.2 从外部获取人事档案表	183	10.2 完善损益表所需数据	241
8.3 创建工资管理表格	186	10.3 创建月度损益表	243
8.3.1 创建员工基本工资表	186	10.3.1 设计损益表格式	243
8.3.2 创建员工奖金表	188	10.3.2 输入公式计算损益表中各项目	244
8.3.3 创建出勤统计表格	189	10.4 创建损益分析图表	252
8.3.4 创建员工社保交费表格	190	10.5 创建年度损益表及比例分析	259
8.4 计算员工应发和实发工资	190	10.5.1 创建年度损益表及利润分配表	259
8.4.1 创建实际工资表	190	10.5.2 输入公式计算各损益项目	260
8.4.2 计算所得税和实发工资	194	10.6 重点难点分析	266
8.5 建立员工工资管理系统模板	197	10.7 举一反三——多重条件中的 AND 和 OR 条件	267
8.5.1 保存工资管理系统为模板文件	197	习题	269
8.5.2 使用工资管理系统模板创建 新工资表	198	第11章 现金流量表	
8.6 制作工资条	199	11.1 设计思路分析	271
8.7 创建部门工资汇总表	203	11.2 创建现金流量表	271
8.8 创建工资票面分解表	204	11.2.1 设计现金流量表格式	272
8.9 重点难点分析	206	11.2.2 使用函数添加日期	274
8.10 举一反三——巧妙运用行号和 倍数关系生成工资表	207	11.2.3 现金流量区域内的公式计算	275
习题	210	11.3 现金流量表的趋势分析	278
第9章 资产负债表		11.3.1 制定现金流量定比表	278
9.1 设计思路分析	211	11.3.2 用图表进行趋势分析	283
9.2 完善资产负债表所需数据	211	11.4 打印报表和图表	287
9.2.1 复制余额表和科目汇总表	211	11.4.1 打印现金流量表	287
9.2.2 收入费用支出账户的结转和结清	213	11.4.2 打印图表	289
9.2.3 登记总账	214	11.5 重点难点分析	291

11.6 举一反三——设置隔行添加底纹效果	291	13.8 举一反三——创建现金收入未来趋势预测	357
习题	293	习题	361
第 12 章 固定资产折旧管理		第 14 章 现金和银行存款管理系统	
12.1 设计思路分析	295	14.1 设计思路分析	363
12.2 固定资产管理系统参数设置	295	14.2 创建系统表格	363
12.3 创建固定资产清单	298	14.3 设计系统界面	365
12.3.1 创建固定资产清单及有效性设置	298	14.3.1 添加界面元素	365
12.3.2 使用折旧函数计算固定资产折旧	299	14.3.2 添加命令按钮	371
12.4 制作固定资产卡片	305	14.3.3 创建按钮宏	374
12.5 使用数据透视表分析折旧费用	312	14.4 创建记账程序	376
12.6 用图表法进行折旧分析	315	14.5 创建用户登录和退出程序	379
12.6.1 平均年限法图表分析	315	14.6 封装工作表	382
12.6.2 余额递减法图表分析	318	14.7 重点难点分析	385
12.7 重点难点分析	320	14.8 举一反三——创建一个对工作表进行排序的宏	386
12.8 举一反三——一个公式完成不同折旧的计算方法	321	习题	388
习题	324	第 15 章 基于 Internet 的会计电算化	
第 13 章 会计报表分析		15.1 计算机网络基础	389
13.1 设计思路分析	325	15.1.1 计算机网络的形成与发展	389
13.2 了解会计报表分析的基本方法	325	15.1.2 计算机网络的基本概念和特征	389
13.3 财务状况及变化分析	326	15.1.3 计算机网络的分类	390
13.3.1 财务状况分析	328	15.2 Internet 技术	390
13.3.2 资产变化分析	331	15.2.1 Internet 的定义	390
13.3.3 负债变化分析	334	15.2.2 Internet 的组成部分	390
13.3.4 损益变化分析	336	15.3 网络会计产生的必然趋势	391
13.4 资产负债表综合分析	337	15.3.1 网络为生产经营提供新的场所	391
13.4.1 资产结构分析	337	15.3.2 电子商务是网络经济的重要内容	391
13.4.2 偿债能力分析	339	15.4 利用 Excel 实现网络办公	392
13.5 利润表综合分析	342	15.4.1 将 Excel 数据放置到网站上	392
13.5.1 盈利能力分析	342	15.4.2 组织联机会议和使用 Web 讨论	397
13.5.2 成本、费用消化能力分析	345	15.5 在局域网中共享财务报表	398
13.6 现金流量表综合分析	347	15.5.1 保护工作簿	398
13.6.1 现金流量结构分析	347	15.5.2 共享工作簿	400
13.6.2 现金流量表比率分析	354	15.6 重点难点分析	401
13.7 重点难点分析	357	习题	402
		附录 习题答案	

第 1 章 会计电算化概述

电子计算机技术的高速发展为整个世界的各个领域都带来了一次空前的革命。会计工作改革是经济管理体制改革的有机组成部分，从手工记账向电算化发展是会计核算手段改革的必然趋势。正是在这种情况下，会计电算化诞生了，而且它已经成为会计行业必备的一项技能，也是任何一位会计从业人员所必须掌握的技能。

1.1 会计电算化的基本概念

会计电算化是将以计算机为主的电子信息技术、网络通信技术、信息管理技术等应用到会计实务中的简称，它是会计发展史上的一次重大变革。

电算化使传统的手工记账、算账、报账中的大量工作由计算机来完成，使数据处理实现了自动化，从而使会计信息更及时、更准确。

会计电算化的概念有广义和狭义之分。狭义的会计电算化是指以电子计算机（以下简称计算机）为主体的当代电子信息技术在会计工作中的应用；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、会计电算化的制度建设及会计电算化软件市场的培育与发展等。

1.1.1 会计电算化的由来与演变

在漫长的历史发展过程中，会计数据处理一直由以算盘为代表的手工工具来辅助，随着现代科学技术的发展，电子计算机所具有的能自动、高速进行大量计算和数据处理的特性，使其成为需要进行大规模数据处理的经济管理工作的必然选择。

世界上最先产生会计电算化是在 20 世纪 50 年代，美国通用电器公司首次利用计算机计算职工薪金，从而引发了会计数据处理形式的变革，电算化会计应运而生。

中国 1981 年于中国人民大学和第一汽车制造厂第一次正式引入了“会计电算化”的概念。

会计电算化的演变是从替代简单的手工重复劳动向管理电算化和企业资源综合利用电算化方向发展的一个过程。电算化过程的最终结果是形成以计算机系统为结构主体的现代会计。

会计的电算化进程表现出如下几个特性。

(1) 从手工会计处理到以计算机软件为核心的系统控制处理是一个逐步发展、逐步完善的过程。

会计电算化工作按照先易后难，先大中企业后小型企业，先发达地区后相对落后地区这样一个规则在整个会计领域逐步应用。

(2) 电算化是会计发展从手工方式过渡到计算机方式的一个历史阶段。

从本质上说,“会计电算化”只是会计发展从手工方式过渡到计算机方式的一个历史阶段,这个阶段连接着会计形成和发展两个不同的历史时期。

(3) 电算化过程的最终结果是形成以计算机系统为结构主体的现代会计。

会计工作电算化也对某些传统的会计理论产生了很大影响。电算化的含义得到了进一步的延伸。电算化会计的概念不仅涉及到会计信息系统(会计核算、会计管理、会计决策等)的理论与实务,而且还渗透到会计及其电算化过程的各个环节。从而,使电算化的组织与规划,电算化的实施,电算化的管理及计算机审计等,都将成为电算化会计发展的主题。

1.1.2 会计电算化的概念

电算化会计是以货币为主要计量单位,借助现代电子与信息技术,运用一定的技术方法,对企事业单位的物质资源与经济活动进行连续、系统、全面、综合反映和监督的一项活动。它以计算机为主要工具,通过对各种会计数据的收集、输入、加工、存储和输出等手段,对经济业务进行系统的核算与管理。

1.1.3 会计电算化的基本内容

从会计电算化系统的角度看,它是一个人机相结合的系统,它包括计算机硬件、计算机软件、会计人员和会计规范等基本内容。

(1) 计算机硬件。是指进行会计数据输入、处理、存储、传输及输出的各种电子设备,如计算机主机、键盘;磁盘机、光盘机;打印机、显示器等。

(2) 计算机软件。是指系统软件和应用软件。

(3) 会计人员。是指从事电算化会计工作的人员,如系统管理员、系统开发员、系统维护员、凭证录入员和会计档案保管员等。

(4) 会计规范。是指控制和保障电算化会计系统运行的各种规则、岗位责任制度和内部控制制度。

从会计电算化的发展过程来看,会计电算化经历了会计核算电算化和会计管理电算化两个阶段。

(1) 会计核算电算化。是会计电算化的第一个阶段,主要是账务处理、报表编制、工资核算、固定资产核算以及存货、销售、采购等环节业务的电算化处理。

(2) 会计管理电算化。是在会计核算电算化的基础上,利用会计核算提供的数据,由系统帮助会计人员完成筹措资金、运用资金、控制成本费用开支等内容的策划,辅助管理者进行投资、筹资、生产和销售决策分析等。

从会计电算化工作的角度看,它的基本内容包括电算化的组织和规划、电算化会计信息系统的建立、电算化会计管理制度的建立、会计人员的培训、电算化会计系统的管理及计算机审计等。

1.2 电算化会计信息系统

电算化会计信息系统必须建立在会计工作的计算机化、信息处理的标准化和规范化的

基础上,这与传统的手工会计信息系统有着根本的区别。

1.2.1 电算化会计信息系统的一般概念

要理解会计电算化信息系统的一般概念,就首先要理解会计信息、信息系统、会计信息系统和电算化会计信息系统的基本概念。

1. 会计信息

在生产和经营活动中的各种原始资料称为会计数据,按一定的要求经过加工处理的会计数据称为会计信息。

2. 信息系统

信息系统是以收集、处理和提供信息为目标,通常具有数据收集和输入、信息存储、信息传输、信息加工和信息输出等基本功能。

3. 会计信息系统

会计工作是一个有秩序的信息输入、信息处理、信息存储和信息输出的过程。可分为若干部分,每一部分都有各自的信息处理任务,所有部分互相联系、互相配合,服从于一个统一的目标,形成一个关于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。

会计信息系统是以提供会计信息为目的的系统,它是企业管理系统的一个子系统,同时会计信息系统本身又可以分解为若干子系统。

4. 电算化会计信息系统

电算化会计信息系统是以电子计算机为主的、当代电子信息处理技术为手段的会计信息系统。它是一个以计算机为主要工具,运用会计所特有的方法,通过对各种会计数据进行收集或输入,借助特殊的媒介对信息进行存储、加工、传输和输出,并以此对经营活动情况进行反映、监督、控制和管理的会计信息系统。

1.2.2 电算化会计信息系统的构成

电算化会计信息系统由硬件设备、软件系统、会计人员、会计数据、系统规程等要素构成,如图 1-1 所示。

1. 硬件设备

会计信息系统中的硬件设备主要是指会计数据输入设备、数据处理设备、数据存储设备和数据输出设备。

2. 软件系统

软件是指控制计算机系统运行的计算机程序和文档资料的统称,也是电算化会计信息系统的核心。电算化会计软件包括系统软件和会计软件两大类。

3. 会计人员

电算化会计信息系统的人员是指从事研制开发、使用和维护以软件为核心的会计系统人员。分为系统开发人员和系统的应用人员。

4. 会计数据

电算化系统的数据处理有如下几个特点。

(1) 数据采集标准化和规范化。

(2) 数据处理方式集中化和自动化。人的干预明显减少。

(3) 会计档案管理简洁化。档案通常以文件的形式存储在软盘、硬盘等介质中, 管理非常简洁且查询十分方便。

5. 系统规程

规程指各种法令法规、文件条例和规章制度。主要有两大类: 一是政府的法令、条例; 二是各企业单位内部制定的规章制度。

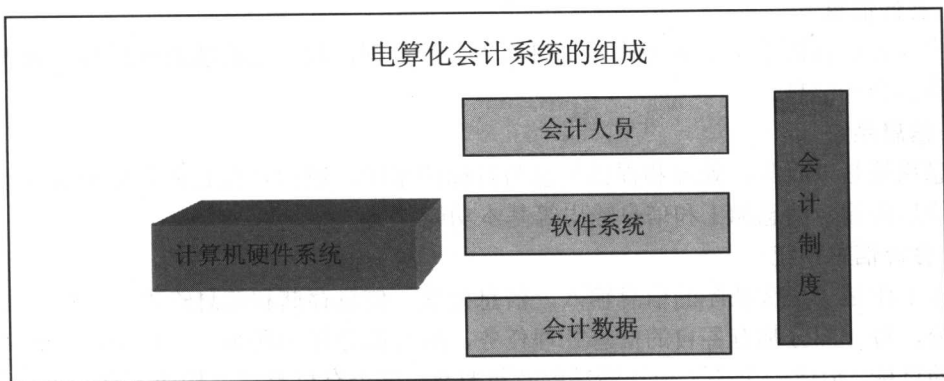


图 1-1 电算化会计信息系统的组成

1.2.3 电算化会计信息系统的特征

电算化会计信息系统的特征主要体现在以下几个方面:

(1) 系统存储与处理的数据量特别大。会计数据不仅非常详细, 而且需要存储的时间特别长, 因而会计信息系统的数据量要比管理信息系统中其他子系统都要庞大。

(2) 数据结构错综复杂。会计信息系统表现为树型结构中的五大分支, 大部分分支层次都比较多。资产、负债、所有者权益、成本和损益项目内部都呈现出相互联系的网状结构。由此使会计信息系统的数据结构比其他任何子系统都显得错综复杂。

(3) 内部控制程序更加严密。手工内部控制制度的一部分将被保留与修改, 另一部分则转化为计算机程序控制。内部控制的内容和程序发生了很大的变化, 内部控制的要求更为严格, 控制的手续也更为严密。

(4) 输出信息的质量全面提高。

(5) 信息的系统性、全面性、共享性大大增强。以国际互联网 (Internet) 为代表的计算机网络使电算化会计信息系统实现了远距离数据共享和信息的快速传递。

1.3 会计电算化的发展

任何新生事务的发展都要经过萌芽、发展、成熟等多个发展阶段, 会计电算化作为会计工作历程的一项更大变革也是这样。

1.3.1 会计电算化发展的三个阶段

20 世纪 50 年代, 在一些比较发达的地区, 计算机就在某些会计领域开始代替手工操作, 主要完成某一方面的核算业务, 如工资计算、材料核算等。

20 世纪 80 年代以后, 电算化会计出现了普及之势。计算机网络的发展使系统资源能够充分共享, 大大提高了数据计算和资料处理的能力。日本、美国和西欧发达国家凭借领先技术和雄厚实力较早实现了会计工作的电算化。

我国的会计电算化事业起步较晚, 开始于 20 世纪 70 年代末。大致经历了以下三个阶段:

(1) 缓慢发展阶段(1983 年以前)。由于计算机价格昂贵, 专业人员缺乏, 电算化会计只在少数企业完成某一方面的核算业务, 如工资计算、固定资产管理等。

(2) 自发发展阶段(1983 年~1989 年)。微型计算机广泛应用使会计工作的电算化处理具备了物质基础。

1988 年全国已有 14% 的单位开展了电算化工作, 开发项目最多的是工资核算(占 58.5%), 其次是会计报表编制(占 31.4%)和账务处理(占 23.8%)。

特征: 宏观上仍缺乏理论指导和统一的规划管理, 开发的会计软件通用性弱、实用性差, 实施电算化核算的单位缺乏相应的管理制度和内部控制制度。但政府部门和理论界已开始了对电算化会计实践经验的总结和电算化理论的研究。

(3) 稳步发展阶段(1989 年至今)。1989 年 12 月, 财政部发布的《会计核算软件管理的几项规定(试行)》, 标志着以财政部门为中心的电算化会计宏观管理体系的形成。此时, 会计软件的开发向着通用化、规范化、专业化方向发展, 出现了一批开发和经营会计软件的公司, 形成了商品化会计软件市场。

1994 年 5 月, 财政部印发了《关于大力发展我国会计电算化事业的意见》、1994 年 6 月发布了《会计电算化管理办法》、《商品化会计核算软件评审规则》、《会计核算软件基本功能规范》等规章和制度, 1997 年又发布了《会计电算化工作规范》、《会计电算化培训管理办法》等规章制度。

主要标志是: 商品化会计核算软件市场从幼年已走向成熟, 有数十个商品化会计软件通过了财政部评审, 数百个商品化会计软件通过了省、市财政部门评审, 形成了会计软件市场和会计软件产业。

1.3.2 会计电算化的发展趋势

如今的会计电算化, 已不仅仅局限于简单的账务处理, 它已开始向多元化发展, 其发展趋势如下。

(1) 电算化会计工作向规范化、标准化方向发展。会计人员的业务素质正在不断提高, 各种电算化会计法规的制订和电算化会计软件行业标准逐渐成熟。标准化的账表文件、规范化的会计软件、系统化的管理制度都已可见其雏形。

(2) 电算化会计向“管理一体化”方向发展。“管理一体化”是指以电算化会计系统为核心, 建立起一个涉及生产、经营和管理活动全过程的复杂系统。

(3) 电算化会计工作向管理电算化、决策电算化方向发展。电算化会计的发展主要包括会计核算电算化、会计管理电算化和会计决策电算化三个层次。

(4) 电算化会计由单一的财务管理向企业资源综合利用的方向发展。以业务流程重组(BPR)为主要内容的管理模式革命和以企业资源计划(ERP)系统应用为主体的管理手段革命在应用领域迅速崛起, 使会计软件融入其中, 成为支撑企业资源管理系统运行的核心。

1.4 会计电算化的特点与作用

电算化会计与传统手工会计保持着基本职能、方法和程序上的连续性,是对传统会计在手段与途径上的改进以及在职能与方法上的拓展。

1.4.1 会计电算化的特点

会计电算化的特点主要体现在 7 个方面,分别介绍如下。

(1) 会计数据代码化。会计科目、账簿栏目、报表指标、借贷方向以至客户、会计期间、工资项目、资产特征等等,都用标准代码来代替。数据代码化既缩短了数据项目的表述长度,节省了所占用的存储空间,提高了系统处理速度,又实现了数据表示的系列化和标准化。代码化是电算化数据处理区别于传统手工数据处理的最明显特征。

(2) 会计数据传输介质化。计算机在接收输入时将数据转换为便于计算机处理的电、磁信号。在输出时又转换为便于识别的各种文字或数据。

(3) 会计数据存储介质多样化。会计数据均以电、磁信号或其他特征形式存储于软、硬盘或光盘等媒介上,纸质凭证、账簿和多数中间表单只在需要时作为会计档案保管。

(4) 数据处理的集中化。将分散在各个会计岗位上的数据都集中起来交由计算机统一处理。

(5) 数据处理自动化。计算机按程序指令和用户的操作命令系统完成会计核算及其相关工作,减少了人工干预。

(6) 内部控制程序化。数据逻辑关系检查、账账核对、报表指标勾稽关系检查、密码验证等,都由系统自动完成。

(7) 预测决策客观化。

1.4.2 会计电算化的作用

会计电算化对于现代经济的发展、减轻广大会计工作者繁琐的工作起到了非常重要的作用,具体体现在以下几个方面。

(1) 减轻劳动强度,提高工作效率。

人工操作会计数据处理效率低、错误多、工作量大。计算机自动、高速、准确地完成数据的校验、加工、传递、存储、检索和输出。

(2) 提高会计信息质量,促进会计工作规范化。

电算化会计软件对会计人员的操作具有多方面的约束和限制,在很大程度上解决了手工记账不规范、不统一、易漏易错等问题,从而提高了会计信息的质量,促进了会计工作的规范化。

(3) 提高会计人员素质。

原有会计人员的知识结构得以更新,业务素质得到提高。

(4) 促进会计职能的转变。

原核算人员有更多的时间和精力来参与各项管理工作,从而使会计能够真正有效发挥其管理、预测、决策以及控制作用。因而,电算化促进了会计职能的转变。

(5) 推进会计制度的改革, 促进会计理论和技术的发展。

(6) 推动企业管理现代化。

与企业内部其他管理信息系统连接, 建立以电算化会计为核心的计算机管理系统, 实现企业内部更高层次的信息资源共享, 从而促进企业实现管理现代化。

1.5 用 Excel 软件实现会计电算化

前面介绍了会计电算化的相关理论知识, 以及电算化会计信息系统的构成、特征等, 相信大家对于会计电算化已经有了比较明确的一个概念。

如果您从事过会计工作, 或许您会认为会计电算化不就是用友、金碟等专业的财务软件吗?

其实, 不用专业的电算化软件, 也不需要专业的软件开发人员, 只需要使用 Excel 电子表格, 一样可以实现会计电算化管理。因为像用友这样专业的会计电算化软件是由专业的程序人员设计出来的, 它的价格非常昂贵, 使许多规模较小的企业只能望而却步。

Excel 2003 是 Microsoft Office 2003 办公套装软件中的一个重要组成部分, 它可以进行各种数据处理、统计分析和辅助决策操作, 被广泛应用于财务管理、经济管理、行政、统计、人事以及金融等领域。

而 Excel 秉承 Microsoft Office 简单易学的特点, 可以不需要具备专业知识, 任何人都可以学会并灵活运用 Excel, 这使得利用 Excel 实现会计电算化成为可能。

1.6 会计电算化账务处理流程

无论是手工会计, 还是专业的会计电算化系统, 还是使用 Excel 实现会计电算化, 都需要了解账务处理流程。而会计电算化的特点在于: 流程中的某一些功能用户只需执行某一个命令, 便由计算机自动完成。

Excel 中的会计电算化账务处理流程如图 1-2 所示。

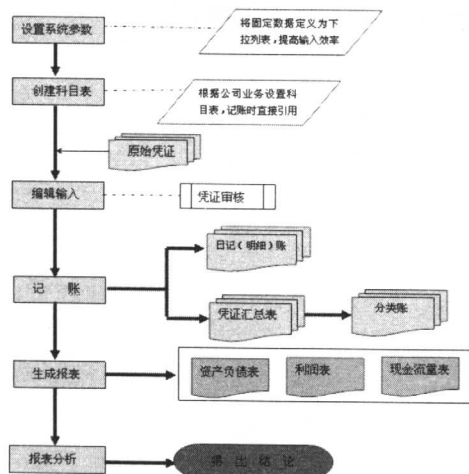


图 1-2 账务处理流程

由于 Excel 具有强大的数据筛选和分类汇总功能,使得在 Excel 中根据需要提取数据非常方便,再综合运用 Excel 中的函数和图表功能,可以实现只需要输入一次数据,通过设置公式或 VBA 程序代码,完成日记账、明细账、总账甚至会计报表的生成。

这些都将在后面的章节中结合具体实例进行介绍,相信通过本书的学习,将使您大有收获!

1.7 重点难点分析

本章主要介绍了会计电算化的基本概念,电算化信息系统的组成及会计电算化的特点与作用,用 Excel 实现会计电算化的可行性以及会计电算化账务流程。

本章的重点是会计电算化的账务处理流程,只有掌握了流程,才能为以后章节的学习打下良好的基础。

本章的难点是要掌握会计电算化的特点,了解会计电算化与手工记账的区别,把握住这些要点,将对以后的学习起到非常重要的作用。

习题

1. 选择题

(1) 我国的会计电算化发展经历了几个阶段: ()

- (A) 3 个
- (B) 4 个
- (C) 5 个
- (D) 2 个

(2) 会计电算化最先被用来 ()。

- (A) 计算生产成本
- (B) 会计作账
- (C) 计算工资
- (D) 计算应收和应付账款

2. 问答题

(1) 会计电算化的特点有哪些?

(2) 会计电算化的作用主要体现在哪些方面?