

新课改·中等职业学校会计专业实训系列教材

会计电算化实训

■ 王蕊 主编 ■ 郑华艳 李梅 张艳华 副主编



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

清华大学出版社

新课改 · 中等职业学校会计专业实训系列教材

会计电算化实训

■ 王蕊 主编 ■ 郑华艳 李梅 张艳华 副主编

清华大学出版社

北京

内 容 简 介

本书以适应社会需求,培养应用型、技能型人才为目标,以提高学生的实际应用能力为主线,强化学生的实际操作能力。

本书以用友财务软件为蓝本,对该软件进行了详细讲解,包括安装、初始化设置、凭证处理和账簿查询、固定资产管理、工资管理、出纳管理、转账设置、期末处理、报表等内容。实训模块目标明确、分工细致、操作性强。

本书可作为中等职业学校会计专业的主干教材和会计职业培训教材,也可作为有意学习会计电算化的读者的自学教材。

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

会计电算化实训/王蕊主编. —北京:清华大学出版社,2009.8

新课标·中等职业学校会计专业实训系列教材

ISBN 978-7-302-20498-5

I. 会… II. 王… III. 计算机应用—会计—专业学校—教材 IV. F232

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第124575号

责任编辑:张 伟

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:北京四季青印刷厂

装 订 者:三河市李旗庄少明装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260

印 张:15.75

字 数:368千字

版 次:2009年8月第1版

印 次:2009年8月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:22.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:010-62770177 转 3103 产品编号:032295-01

编写委员会

顾 问：严宝山

主 任：魏 健

副主任：田雪洁 花 峰

编 委：（按姓氏拼音排序）

高兰静 郝卫红 李纪军 李建芬 李 娟

李 梅 李 鸣 马剑新 马 娟 吴 青

王 蕊 王 洋 张 伟 张艳锋 张艳华

郑华艳

随着经济结构、产业结构的调整,劳动力数量的增多,当前社会就业压力加大,形势愈加严峻。中等职业学校会计专业的毕业生普遍进入中、小型企业,从事出纳、收银员、库管、文员等工作,就业范围较以前发生了变化。

中职会计专业毕业生主要面临的问题是动手能力差、缺乏实践经验;学习到的书本知识不能与企业实际工作相结合。在用人单位出现了中职毕业生不会“办事”、不敢“办事”的现状,教学环节与实际工作出现了脱节。

教学改革和教材创新是现代中职教育的重点,它体现了中职学校的办学特色和注重实践能力培养的优势。本系列教材的编写严格按照教育部“加强职业教育、突出实践技能和能力培养”的教育教学改革精神和要求,坚持以就业为导向,以能力为本位,以实用性、够用性、内容定向性、可操作性为基调,以学生学习为切入点,将学习过程与工作过程相结合,体现“做中学,学中做”的教育理念。注重教育的双主体论,即教材既是教师的使用资源,也是学生学习的信息资源,注重教师的主导作用,更强调学生的主体参与。

本系列教材针对当今的就业市场以及会计相关岗位对人才的实际要求,组织多年从事会计课程教学的中职学校教师与具有丰富实践经验的企业专家共同编写。重在实训,突出针对性、可操作性、前瞻性、交互性的原则,以能力培养为中心,以目标教学为基础,以学生学习为主体,知识与能力相结合、理论与实训相结合,达到宽基础、强能力、广适应的目的。在写作上,本系列教材通俗易懂、深入浅出,图文并茂。因此,本系列教材既可作为中职会计、金融、财税等经济管理相关专业的教学用书,也可作为企业财务人员在岗培训和自学的参考读物。

编写中,我们参阅、借鉴、引用了大量的国内外专业资料,并得到了会计专业专家、教授的指导,在此表示感谢。希望使用该系列教材的教师和广大读者多提宝贵意见,以促进其不断地更新与完善。

严宝山

2009年4月于北京

本书以用友公司的“用友 U8”为蓝本,重点介绍总账、工资、报表、固定资产等模块的使用方法。本书在内容编排上有利于读者科学、全面、系统地掌握财务软件在实际工作中的应用。

本书是专为中等职业学校会计电算化课程教学而编写,以培养应用型、技能型人才为目标,体现“能力为本”的思想,符合职业教育要求。本书突出任务特点,以实训教程教材的形式进行写作,方便教师备课授课。

本书具有以下编写特点。

1. 以“任务”为中心进行教材的设计和编写,对理论知识部分进行必要的叙述,以“理论够用”为原则,重点放在提高学生的实际操作能力上。

2. 根据职业培训特点,注意以学生为本位,尽量少用术语,尽量通俗,突出实用性、简单易懂性和操作性。在设计上符合学生的认知特点,做到深入浅出、层次分明、简明扼要、任务明确、步骤清楚。

3. 每个单元模块前,都说明了学习要点,使教师的“教”和学生的“学”都做到有的放矢。

本书在章节设计上采用模块式设计,模块之中包括“实训目标”、“实训准备知识”、“实训步骤”、“小提示”、“请你思考”、“实训任务”等环节,以帮助学生形成会计电算化工作能力。在软件应用单元中,对于一些重要的理论知识进行简要叙述,结合会计软件操作和典型会计业务进行会计电算化实务教学,其中对于操作流程和操作方法进行详尽的讲解,同时在会计电算化理论知识指导下进行技能训练,在每一实训任务后配备了完整的实训资料,以充分突出教材的实践性,能够更好地满足会计电算化实训教学的需要。

本书还可用于广大财会人员的电算化培训或自学。

本书由王蕊任主编并拟定编写大纲。第二篇模块一至模块五、第三篇由王蕊编写,第一篇、第二篇模块六由郑华艳编写,第二篇模块七由李梅编写,第二篇模块八由张艳华编写。最后由王蕊总纂定稿。

在本书编写过程中,曾得到花峰老师、袁胜昔老师的鼎力襄助,在此一并表示感谢。

由于水平有限,本书如有不足之处,欢迎广大读者批评指正,以便在下一版中进行修改。

编者

2009年5月

第一篇 理 论	
模块一	会计电算化概述 3
模块二	会计电算化的核心内容 5
模块三	怎样实现会计电算化 7
第二篇 应 用	
模块一	系统管理 13
实训一	安装财务软件 >>>13
实训二	注册系统管理员 >>>18
实训三	增加、修改和删除操作员 >>>20
实训四	建立账套 >>>23
实训五	设置操作员权限 >>>28
实训六	修改账套 >>>31
实训七	输出、引入账套 >>>32
模块二	基础设置 35
实训一	启动系统控制台 >>>36
实训二	建立部门档案 >>>38
实训三	建立职员档案 >>>40
实训四	建立客户、供应商及地区分类 >>>42
实训五	建立客户档案和供应商档案 >>>46
实训六	设置结算方式 >>>49
实训七	设置外币核算、建立开户银行档案 >>>51

实训八 设置会计科目 >>>53

实训九 设置凭证类别 >>>60

模块三 总账系统——日常账务处理 63

实训一 启动总账及总账初始化设置 >>>63

实训二 录入期初余额 >>>66

实训三 填制凭证 >>>70

实训四 修改、作废和删除凭证 >>>84

实训五 出纳签字和审核凭证 >>>89

实训六 查询及汇总凭证 >>>97

实训七 记账 >>>99

实训八 常用摘要和常用凭证 >>>102

模块四 总账系统二——账簿及出纳管理 106

实训一 账簿管理 >>>106

实训二 现金日记账和银行日记账 >>>111

实训三 资金日报表和支票登记簿 >>>115

实训四 银行对账 >>>117

模块五 总账系统三——期末账务处理 123

实训一 自定义结转设置 >>>123

实训二 期间损益结转设置 >>>127

实训三 转账凭证生成 >>>128

实训四 期末对账、结账 >>>132

模块六 报表管理系统 136

实训一 新建报表 >>>138

实训二 设置表尺寸 >>>139

实训三 定义组合单元 >>>141

实训四 画表格线 >>>142

实训五 输入报表项目 >>>143

实训六 定义行高列宽 >>>144

实训七 设置单元属性 >>>146

实训八 设置关键字 >>>147

实训九 定义单元公式 >>>150

实训十 定义审核公式 >>>151

实训十一 报表数据处理 >>>152

实训十二 调用报表模板 >>>154

实训十三 报表输出 >>>155

模块七 工资管理模块 159

实训一 启用工资系统 >>>159

实训二	建立工资账套	>>>164
实训三	工资管理系统基础设置	>>>166
实训四	日常业务	>>>174
实训五	工资分摊	>>>184
实训六	月末处理	>>>186

模块八 固定资产管理系统 188

实训一	启动固定资产系统	>>>188
实训二	固定资产系统初始化	>>>191
实训三	基础设置(一)——资产类别设置	>>>196
实训四	基础设置(二)——增加或减少方式设置	>>>200
实训五	基础设置(三)——部门对应折旧科目设置	>>>202
实训六	卡片处理(一)——输入期初卡片	>>>205
实训七	卡片处理(二)——资产增加	>>>207
实训八	卡片处理(三)——资产减少	>>>210
实训九	业务处理(一)——折旧处理	>>>213
实训十	业务处理(二)——制单处理	>>>214
实训十一	月末处理——对账与结账	>>>218

第三篇 实 践

实训一	操作员设置、建立账套、基础设置	>>>225
实训二	总账初始化、日常账务处理	>>>227
实训三	编制财务报表	>>>231
实训四	工资模块操作	>>>233
实训五	固定资产模块操作	>>>236

参考文献 238



第一篇

理 论

模块一

会计电算化概述

本模块学习要点:

1. 了解会计电算化的发展过程;
2. 掌握会计电算化的概念;
3. 理解会计电算化与手工会计工作的区别。

一、历史、现状与发展趋势

20 世纪 70 年代,我国开始会计电算化的探索,与欧美相比起步较晚。经历了尝试阶段、自我发展阶段,步入有组织、有计划的稳步发展阶段。以财政部颁布的《会计电算化管理办法》(自 1994 年 7 月 1 日起施行)、《会计核算软件基本功能规范》(自 1994 年 7 月 1 日起施行)为标志,会计电算化进一步向法制化、通用化、标准化方向发展。

经过几十年来的实践,我国会计电算化发展的势头良好,绝大多数企事业单位在不同程度上均实现了会计电算化。目前国内约 90% 的单位使用的会计软件都是我国自行设计、生产的,会计软件已成为我国软件行业的一个重要组成部分。

会计电算化随着计算机技术的产生而产生,也必将随着计算机技术的发展而逐步完善和发展。会计电算化已发展成为一门融计算机科学、管理科学和会计科学于一体的新型科学和实用技术。

二、会计电算化是会计发展史上的一次革命

可以这样认为:会计电算化是会计发展史上的一次革命。它是在现代科学技术、理论突飞猛进发展的背景下展开的,对传统的财会工作产生了不可轻视的重大影响,对于会计工作的进步和发展具有重要意义。

会计电算化不仅使传统的会计组织机构、管理制度、数据存储等发生了相当大的变化,而且电算化会计信息处理的特点,决定了它与手工会计必然存在明显的区别。

比如:账户设置和账簿登记方法不同。手工会计按会计要素类别设置账户,并据此设置和登记总分类账和明细分类账。而电算化会计把账户设置定义为“为了将来取得某种信息,预先设置好该信息的模型,通过规定不同科目代码来对账户进行分类,并据此对总账、明细账进行区分,按不同代码自动进行登记”。

又如：账簿记录错误的更正方法不同。手工会计记录错误以画线更正法来纠正。电算化会计因系统内存在逻辑性校验程序，只要原始数据输入正确，就不会发生记录差错，万一出现凭证错误时，只要采用输入“更正凭证”就可以得到纠正。

毫无疑问，这些区别就是一种进步的体现。会计电算化有利于促进会计工作的规范化，提高会计工作的效率和质量，减轻会计人员劳动强度，能更好地发挥会计职能的作用，为实现会计工作现代化奠定坚实的基础。

三、会计电算化基本概念及内容

会计电算化是计算机在会计工作中应用的简称，就是把以计算机为主的现代数据处理工具和以信息论、系统论、控制论、数据库、计算机网络等理论和技术应用于会计核算、管理、决策工作中。把这些现代理论技术、先进设备应用于会计工作中，使之呈现出崭新的局面。其中，运用于会计核算是最基础的部分，运用于财务管理和分析决策是更深入、提高的部分。

会计电算化是一个通用的概念，既可以指全国，也可以指某一行业或单位，甚至于具体到财会人员是否具备了相应的知识和操作能力。同时，它又是一个具有发展性和程度性的概念，就如同机械化概念一样，在不同时期和不同阶段，有着不同内容、要求和标准。

会计电算化为相互关联的一个系统工程，它既然是把现代理论和技术应用于财会工作中，那么，就需要对传统会计工作予以变革和调整，而且调整的幅度相当大。无论从国家、地区层面，还是行业、单位、个人层面都需要做大量工作与之相适应。

从国家、地区层面来讲，主要内容是：制定会计电算化发展规划；出台相关法律、法规；推动会计电算化理论研究和创新实践；组织对会计软件评估及指导应用；进行会计电算化人才培养。

从行业、单位层面来讲，主要内容是：制定会计电算化发展规划；建立、健全电算化组织机构；制定相应的管理制度；配置必要的设备和提供场所；选择适当的会计软件并做好安全防范；为财会人员创造培训条件。

从财会人员个人层面来讲，主要内容是：学习并掌握会计电算化知识；在会计工作岗位应用会计软件并在此基础上完成工作任务。

四、财会人员必须掌握会计电算化知识

要提高对会计电算化的认识。会计电算化不仅是会计核算工具的改变，更是会计职能、管理方法和流程的改变；不仅是时间上的突破，更是理论上的创新。

我国会计电算化虽然时间不长，但发展十分快速，财会人员如不适应这种变化就会不胜任会计岗位工作。所以，财会人员在掌握财会专业知识的基础上，必须掌握会计电算化知识，成为复合型人才。这是时代的要求，会计电算化是会计工作发展的必然趋势。

【请你思考】

1. 为什么说会计电算化是会计工作发展的必然趋势？
2. 什么是会计电算化？

模块二

会计电算化的核心内容

本模块学习要点:

1. 理解信息系统的概念;
2. 理解会计电算化信息系统的组成及特点。

一、信息系统是会计电算化的核心内容

对数据和信息的采集、记录、整理、分析、预测、提供决策依据是财会人员的工作内容及职责。引入现代科学技术成果和先进理论后,财会人员这些最本质的工作内容及职责并没有改变。在实现会计电算化后,其中信息系统就是它的核心内容。

信息系统在会计电算化中专门负责对原始资料采集、存储、传输、整理、分析、预测等。信息系统要做到原始资料齐全完整,管理有条不紊,核算准确无误,对经济活动和管理决策有支持作用。

会计电算化可分为三个基本层次,即会计核算电算化、会计管理电算化、会计决策电算化。会计核算电算化是基础层次,会计管理电算化和会计决策电算化是它的延伸、深入和提高。就我国目前会计电算化现状来说,大部分单位主要实现了会计核算电算化。会计核算电算化又包括设置会计科目电算化、填制会计凭证电算化、账簿登记电算化、成本计算电算化、编制报表电算化。会计信息系统是企业信息系统中的一个子系统。

二、信息系统的组成和特点

信息系统主要由计算机硬件、软件、会计人员和管理制度组成。

计算机硬件除主机外,还包括打印机等辅助设备。计算机网络也划入硬件范围。

软件主要指计算机程序和会计应用软件。应当指出,不同行业甚至不同单位因各种原因往往选用不同的会计软件,互不兼容,通用性差。已经有人呼吁建立通用、统一的财务软件。

会计人员是指信息系统的操作、维护、管理人员,如系统管理员、凭证录入员、系统维护员、档案保管员等。在实际工作中,人员设置与配置经常视单位规模大小,依据具体需求而设置,并不排除兼职。

会计制度是为保证系统安全而又有效运行所制定的各种岗位责任和各项管理制度。诸如操作管理制度、维护管理制度、机房管理制度、档案管理制度、人员管理制度等。由于信息系统安全问题十分突出,一定要建立计算机病毒防治制度,防患于未然。

三、新旧信息系统对比

如果把手工会计信息系统称为旧信息系统,把会计电算化信息系统称为新系统,那么新旧信息系统差别非常大。新信息系统有以下优势。

第一,会计电算化的产生、发展过程就是突破传统会计观念,对传统会计理论和方法提出新课题、确立新理论和新方法的过程。它的理论和方法是先进的。

第二,提高了会计人员的工作效率和质量。会计电算化以计算机为信息处理工具,提高了会计数据处理的速度和精度。而数据处理的自动化、程序化、规范化又提高了会计信息的及时性、可靠性和相关性。

第三,计算机的使用,使广大财会人员从烦琐的会计核算和数据转抄中解放出来,劳动强度大大降低。同时也为促进财会人员素质提高提供了条件和舞台。

第四,方便了信息资源共享,加强了财会各岗位之间合理的沟通。

第五,强化了分析、预测能力,能更好地为决策提供支持。

四、实践经验介绍

经过几十年会计电算化实践,各单位积累了一些有益经验,特别是在维护和保证信息系统安全方面。因为信息系统如果不在安全可靠的前提下运行,那么后果将是灾难性的。

财务数据通常是企业秘密,在很大程度上关系着企业的生存与发展。因此会计电算化信息系统需要建立授权制度。一个是实行岗位专人专职,加设密码,避免越权操作;另一个是查阅不便公开的财务资料必须经过高级主管授权才能进行,要对访问权限和范围加以界定。

网络条件下的会计信息系统很可能遭受黑客或病毒侵扰,尽管对此采取了诸多防范措施,事实上仍存在一定风险。为确保万无一失,有的单位将一台或多台计算机并入联网,各自形成“信息孤岛”。在这些计算机内,存储所需的重要资料,以防丢失或被破坏,避免造成损失。

为了保证资料齐全完整,应制定备份规定,对数据文件进行硬盘日备份、月备份,每次至少为两套。由于会计电算化的数据存储于磁介质中,其保存年限毕竟有限,所以必须注意适时更新,必要时,可打印出来备份,存储于纸介质中。特别是会计电算化处于初级阶段的单位,资料采取磁、纸并重,应该是较为稳妥的办法。

【请你思考】

1. 简述会计电算化的优越性。
2. 简述信息系统的组成。
3. 会计电算化分为哪几个层次?

模块三

怎样实现会计电算化

本模块学习要点:

1. 了解实现会计电算化的过程;
2. 掌握会计电算化硬件的基本配备。

实现会计电算化是一项庞大的系统工程,要进行大量复杂的工作,一定要有具体实施步骤,循序渐进,逐步完善。依据实践经验,一般按照成立组织、制定规划、培训人员、配置设备、选择软件、建立制度、实际运行、标准验收的程序来完成。

一、成立组织

事在人为。在实现会计电算化中,首先要成立相应组织,分工要明确,责任落实到人,要按计划开展工作。在多数单位,“一把手”担任会计电算化领导小组组长,财务主管任副组长,各部门相关人员出任组员。这是实现会计电算化的组织保证。

二、制定规划

一个科学合理、切实可行的规划是开展和实现会计电算化的有效保证。规划可分为中长期规划和近期规划两种。但不管何种规划,其主要内容都应包括会计电算化要达到的目标(尤其是量化目标)、组织结构、资金预算(含采购清单)、进度安排和培训计划。近期规划通常由会计核算电算化入手,要注意与中长期规划的衔接。

事前应对单位做必要的调查研究,包括资金流状况、员工素质,甚至场地制约因素等。也可以组织座谈会,集思广益,同时也是会计电算化的动员和舆论准备。在摸清家底的前提下,制定规划应从单位实际出发,通盘考虑,分布实施,使规划切实可行,通过努力能够实现目标。

三、培训人员

缺乏会计电算化方面的专业人才是实现会计电算化的障碍,这是很显然的事情。培训会计电算化方面的专业人才是实现会计电算化的关键之一。除了会计领域开设会计电算化专业课程、培养新生力量外,会计电算化的人才队伍目前仍以经过培训的在职财会人员为主。

在掌握财会专业知识的基础上,要想成为会计电算化复合型人才,一要树立会计电算化观念,掌握会计电算化知识;二要掌握计算机软件应用、维护的相关知识;三要学习企业管理的相关知识。

培养会计电算化专业人才可依据财政部初级、中级、高级三个层次,以及单位不同需求来进行。规模较小的单位一般不需要进行高级培训,因为实际工作中不需要对会计软件的分析、设计和开发。

四、配置设备

以计算机硬件为主的设备配置是会计电算化的物质基础,其配置优劣直接影响会计电算化的工作效率和质量。

计算机硬件配置主要包含两个方面的内容,即计算机硬件配置与硬件系统构成模式的选择。硬件配置与模式的选择是否合理,可以用经济性和适用性予以衡量。经济性是指能在满足需求的前提下,尽量减少资金投入,或尽可能采用单位已拥有的计算机和外部设备。适用性是指配置硬件时要全面估量,既要考虑价格,也要考虑会计软件运行环境对计算机的要求。经济性和适用性都要从单位的实际出发,权衡利弊,做出决定。

硬件设备主要由主机设备、外部设备和环境设备组成。主机设备大部分单位采用微型计算机;外部设备为显示器、打印机、硬盘、驱动器等;环境设备指空调、UPS电源、湿度控制器等。硬件系统构成模式有单机结构、多机松散结构、多用户结构、计算机网络结构等可供选择。

五、选择软件

计算机软件分为系统软件和应用软件两大类。系统软件通常只要购买了计算机就已具备。这里着重介绍与实现会计电算化至关重要的应用软件——会计软件。有人把会计软件比喻为财会信息系统的“大脑”,可见其重要地位。选择会计软件的功能要从能满足单位当前的实际需要出发,兼顾今后工作发展的要求(可扩充性);同时,对产品价格、产品功能(尤其是安全性能)、售后服务、培训质量予以综合评价。一定要选择经过政府财政部门评审、推广的会计软件。

我国有众多会计软件开发公司,会计软件在一定程度上已商品化,可以在市场上货比三家。在选择处于举棋不定时,可以参考同行业一些兄弟单位选择会计软件的成功经验。

六、建立制度

建立规章制度就是要会计电算化的团队有一个共同遵守的办事规程和行动准则,进而为完成任务和实现目标提供保证。失去了规章制度,团队会变成一盘散沙,系统也会陷入混乱状态。

各单位规章制度不尽相同,但会计电算化规章制度的主要内容大体一致,主要包括以下内容。