

用友通T3会计信息化应用推荐教材

会计信息化教程

(T3—用友通标准版)

张继伟 曾红卫 邬 欢 编著



- ◆ T3教学版软件
- ◆ 实验账套
- ◆ PPT教学课件

清华大学出版社



会计信息化教程

(T3—用友通标准版)

张继伟 曾红卫 邬 欢 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书以 T3—用友通企业管理软件为蓝本,结合企业实际应用,介绍了系统管理、系统初始化、总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理、采购与应付管理、销售与应收管理、T3 应用常见问题、税务等各部分的功能及典型业务应用。通过本书,读者可系统地了解企业管理软件的功能、结构及具体的数据流程,系统地掌握企业管理软件的工作原理和会计信息的处理方法。

本书可作为职业院校会计专业、会计电算化专业、税务专业、审计专业及相关经济管理专业会计电算化课程的教材,也可供财务管理软件应用人员参考。

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

会计信息化教程: T3—用友通标准版/张继伟,曾红卫,邬欢 编著. —北京:清华大学出版社,2014
ISBN 978-7-302-34419-3

I. ①会… II. ①张… ②曾… ③邬… III. ①会计—管理信息系统—教材 IV. ① F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 267212 号

责任编辑:刘金喜

封面设计:张海清

版式设计:思创景点

责任校对:曹 阳

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 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

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62794504

印 装 者:北京鑫海金澳胶印有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:19.5 字 数:462 千字
(附光盘 1 张)

版 次:2014 年 2 月第 1 版

印 次:2014 年 2 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:33.80 元

前 言

随着信息技术的发展，信息化已经成为人们工作生活中不可或缺的部分，会计信息化也得到了前所未有的发展，会计行业对会计信息系统的理论与实践都提出了更高的要求。如何在现有条件下，结合最新的小企业会计准则，为学习者提供先进、适用、完整、操作性强的会计信息化教材，成为摆在会计信息化教学工作者面前的任务之一。

本书作者参考相关领域的最新信息，融合多年教学经验，编写了这本适用于应用型、技能型人才培养需要的教材。

本书着眼于学生实践能力的培养，以 T3—用友通企业管理软件为蓝本，结合企业实际应用，介绍了系统管理、系统初始化、总账管理、报表管理、工资管理、固定资产管理、采购与应付管理、销售与应收管理、T3 应用常见问题、税务等各部分的功能及典型业务应用。

本书具有如下特色。

1. 理论简明

在本书的理论部分，结合学生能熟练操作计算机的特点，只进行简明扼要的论述，更偏重于实用技能的指导。

2. 内容新颖

本书结合 2013 年最新发布的《小企业会计准则》，以及最新版的 T3—用友通企业管理软件，将企业很多实际业务纳入其中，为学习者提供最新指导。

3. 任务驱动

本书在编写过程中，着力体现基于工作过程的项目驱动教学法，把知识点分解为简单易懂的工作任务，保证学习效果。

4. 面向应用

本书在编写过程中，用一个完整的企业案例贯穿全书，做到理论与实践相结合，也使学习者更加了解企业实际，强化了动手能力。

5. 系统全面

本书在编写时，强化了常见问题处理、业务管理、税务管理的内容，这是对复合型人才的要求，也是市面上大多数书籍所缺乏的内容，加强了对学习者实际工作能力的指导。

本书每章都明确给出了学习目标，用以提示学习者每章要掌握的内容。

通过本书的学习，学习者可系统地了解企业管理软件的功能、结构及具体的数据流程，系统地掌握企业管理软件的工作原理和会计信息的处理方法。

本书可作为职业院校会计专业、会计电算化专业、税务专业、审计专业及相关经济管理专业会计电算化课程的教材，也可供财务管理软件应用人员参考。



本书 PPT 教学课件可通过 <http://www.tupwk.com.cn/downpage> 下载。

本书第 1、2、11 章由张继伟编写，第 3 章由邬欢、徐葵编写，第 4 章由韩林编写，第 5 章由熊斌编写，第 6 章由黄亚琴编写，第 7 章由林敏利编写，第 8、9、10 章由曾红卫、胡雯丽编写，第 12 章由朱雪彪编写，第 13 章由陈书华编写，全书由张继伟完成统稿。本书所有实验题经过徐葵女士验证。

本书在编写过程中，得到了畅捷通信息技术股份有限公司、广州市财经职业学校、珠海市第一中等职业学校、武汉市财政学校及广州市商贸职业学校的大力支持和帮助，在此一并表示感谢！

由于编者水平所限，书中难免有疏漏之处，敬请读者批评指正。

本书责任编辑 E-mail: hnliujinxi@163.com

服务邮箱: wkservice@vip.163.com

编 者
2013年10月

目 录

第1章 会计信息化基本认知..... 1

1.1 会计电算化简介.....1

1.1.1 会计电算化概念.....1

1.1.2 与内控相结合建立会计信息 系统.....2

1.2 会计信息化软件.....5

1.2.1 会计信息化软件的功能 模块.....5

1.2.2 会计信息化软件与手工会计 核算的异同.....6

1.2.3 中小企业实行会计电算化的 岗位设置.....7

第2章 系统安装与系统管理..... 9

2.1 系统安装.....9

2.2 系统管理概述.....10

2.2.1 系统管理功能概述.....10

2.2.2 系统管理员与账套主管的 区别.....11

2.3 账套管理.....11

2.3.1 建立账套.....11

2.3.2 修改账套.....12

2.3.3 账套备份和账套引入.....12

2.3.4 系统启用.....12

2.4 年度账管理.....13

2.5 操作员及权限管理.....13

2.5.1 操作员管理.....13

2.5.2 设置操作员权限.....13

2.6 系统运行监控.....13

实验一 企业建账.....14

第3章 系统初始化..... 23

3.1 系统概述.....23

3.2 基础档案录入.....24

3.2.1 机构设置.....24

3.2.2 往来单位.....25

3.2.3 总账系统参数.....25

3.2.4 收付结算.....25

3.2.5 采购与应付的业务参数 设置.....26

3.2.6 销售与应收的业务参数 设置.....26

3.2.7 库存与存货核算管理.....27

3.2.8 业务基础档案.....28

3.2.9 客户往来和供应商往来 期初数据.....28

3.2.10 购销存系统期初数据.....28

3.3 系统期初.....29

实验二 基础档案设置.....29

实验三 系统期初录入.....51

第4章 总账管理..... 65

4.1 总账管理概述.....65

4.1.1 总账管理系统的基本功能.....65

4.1.2 总账与其他系统的主要 关系.....66

4.1.3 总账管理系统的业务流程.....67

4.2 总账管理系统初始化.....67

4.2.1 选项设置.....67

4.2.2 明细账权限.....69

4.2.3 期初余额.....69

实验四 总账管理初始设置.....70

4.3 总账日常业务处理.....74

4.3.1 凭证管理.....74

4.3.2 账簿管理.....77

4.3.3 现金管理.....78

4.3.4 往来管理.....78

4.3.5 项目管理.....79

实验五 总账日常业务处理.....79

4.4 总账期末处理.....98

4.4.1 自动转账.....98

4.4.2 对账.....100

4.4.3 结账.....100



实验六 总账期末处理	101	第7章 固定资产管理	143
第5章 报表管理	107	7.1 固定资产管理概述	143
5.1 报表管理系统概述	107	7.1.1 固定资产管理功能概述	143
5.1.1 报表的分类	107	7.1.2 固定资产与其他系统的 关系	143
5.1.2 报表管理系统的基本 功能	108	7.1.3 固定资产管理的业务 流程	144
5.1.3 报表编制的基本概念及 基本原理	108	7.2 固定资产管理系统初始化	144
5.1.4 报表编制的基本操作 流程	109	7.2.1 固定资产参数设置	144
5.2 财务报表编制	110	7.2.2 基础数据设置	145
5.2.1 自定义会计报表	110	7.2.3 输入期初固定资产卡片	145
5.2.2 利用模板快速编制财务 报表	113	7.3 固定资产管理日常业务	145
5.2.3 报表公式定义	113	7.3.1 资产增减	146
5.2.4 编制现金流量表	116	7.3.2 资产变动	146
5.3 报表输出	117	7.3.3 卡片管理	146
5.3.1 报表查询	117	7.3.4 资产评估	146
5.3.2 图表分析	118	7.3.5 生成凭证	147
实验七 财务报表管理	118	7.3.6 账簿管理	147
第6章 工资管理	123	7.4 固定资产管理期末处理	148
6.1 工资管理系统概述	123	7.4.1 计提减值准备	148
6.1.1 工资管理的主要功能	123	7.4.2 计提折旧	148
6.1.2 工资管理系统与其他 系统的关系	123	7.4.3 对账	149
6.1.3 工资管理系统操作流程	124	7.4.4 月末结账	149
6.2 工资管理初始化	124	实验九 固定资产管理	149
6.2.1 建立工资账套	125	第8章 采购与应付管理	161
6.2.2 基础信息设置	125	8.1 采购与应付管理系统概述	161
6.2.3 工资类别管理	125	8.1.1 采购与应付管理系统的 基本功能	161
6.2.4 录入期初工资数据	126	8.1.2 采购和应付管理系统与 其他系统的关系	162
6.3 工资管理日常业务处理	126	8.2 采购日常业务处理	162
6.3.1 工资变动	126	8.2.1 单货同行业务	163
6.3.2 个人所得税的计算与 申报	126	8.2.2 货到票未到(暂估入库) 业务	163
6.3.3 工资分摊	126	8.2.3 票到货未到(在途存货) 业务	164
6.3.4 工资分钱清单	126	实验十 采购典型业务处理	164
6.3.5 银行代发	127	第9章 销售与应收管理	189
6.3.6 工资数据查询统计	127	9.1 销售与应收管理概述	189
6.4 工资管理期末处理	127	9.1.1 销售与应收管理的基本 功能	189
6.4.1 月末结转	127	9.1.2 销售和应收管理系统与 其他系统的关系	190
6.4.2 年末结转	127		
实验八 工资管理	128		

9.2 销售日常业务处理	191	第 12 章 T3 系统常见问题及处理	255
9.2.1 先发货后开票	191	12.1 环境类问题	255
9.2.2 开票直接发货	191	12.1.1 机器名问题	255
实验十一 销售日常业务处理	191	12.1.2 系统权限问题	256
第 10 章 库存管理与存货核算	211	12.1.3 注册表问题	257
10.1 库存与核算管理概述	211	12.1.4 防火墙问题	258
10.1.1 库存管理系统的基本 功能	211	12.1.5 注册文件问题	259
10.1.2 库存管理与其他系统的 关系	212	12.1.6 数据库问题	260
10.1.3 存货核算的基本功能	213	12.1.7 网络连接问题	261
10.1.4 存货核算与其他系统的 关系	213	12.2 T3 运行问题	262
10.2 库存与核算的日常业务 处理	214	12.2.1 系统安装	262
10.2.1 库存管理的日常业务	214	12.2.2 系统管理	262
10.2.2 存货核算的日常业务	214	12.2.3 系统运行与连接	265
10.2.3 期末处理	215	第 13 章 税务实训	267
实验十二 库存典型业务处理	215	13.1 系统介绍	267
第 11 章 T3—用友通快速实施方法	233	13.2 基础操作	267
11.1 T3 快速实施方法概述	233	13.2.1 系统登录	267
11.2 实施前期准备	234	13.2.2 学生注册	268
11.2.1 公共基础档案	234	13.2.3 系统主界面	269
11.2.2 财务期初数据	237	13.2.4 系统菜单	269
11.2.3 业务期初数据	238	13.3 税务会计	274
11.3 产品安装与初始化	238	13.3.1 企业鉴定信息	274
11.3.1 产品安装	239	13.3.2 鉴定信息维护	275
11.3.2 系统初始化	239	13.3.3 增值税	276
11.4 产品操作培训与练习	250	13.3.4 其他税种	282
11.4.1 产品培训	250	13.3.5 电子数据生成	282
11.4.2 业务应用指导	251	实验十三 增值税模拟开票与 网报	284
		实验十四 营业税模拟网报	292
		参考文献	301

第1章 会计信息化基本认知

本章学习目标

1. 了解会计信息化的发展过程
2. 了解会计信息化与ERP的关系
3. 了解会计信息化软件的基本功能
4. 了解会计信息化软件各模块间的关系
5. 了解会计核算软件与手工会计核算的异同

主要内容

1. 会计电算化概念
2. 会计信息系统的建立
3. 会计信息化软件简介

1.1 会计电算化简介

1.1.1 会计电算化概念

会计是管理的重要组成部分，它以货币为计量单位，应用一套自身特有的方法，从价值方面对生产经营活动进行反映和监督。因此，在会计工作中，通过采集、传输和存储取得大量的数据，并对此进行分类、汇总和系统处理，为经营管理提供有用的信息。在历史上，随着生产的发展和生产规模的逐步社会化，会计也随之发展变化。经过人们长期实践，会计逐步由简单到复杂，至今已形成一套完整的体系。与此同时，会计数据处理的技术也在不断地发展变化，经历了手工操作、机械化和电算化几个阶段，逐步形成了一门独立的新兴学科，在会计工作中发挥着不可估量的作用。

“会计电算化”一词是1981年中国会计学会在长春市召开的“财务、会计、成本应用电子计算机专题讨论会”上提出来的。它是指将电子计算机技术应用到会计业务处理工作中，用计算机来辅助会计核算和管理，通过会计软件指挥计算机替代手工完成或手工很难完成的会计工作，即电子计算机在会计应用中的代名词。

会计电算化广义上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、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、会计电算化软件市场的培育与发展等。

1988年,中国会计学会首届会计电算化学术讨论会在吉林市召开。在这次会议上,与会专家达成共识:发展通用会计软件和引入市场机制是中国会计电算化发展的出路。同年,财政部在上海召开会计电算化工作会议,对制定各省计算机应用规划、实施对会计软件的评审工作做了统一部署。

这一阶段的基本特征是各单位、各部门都在大胆探索会计电算化的开展方法,在软件上主要是通过模仿手工会计的处理,逐步探索走向标准化、规范化的方法。

会计电算化在我国从起步到现在,已经30余年,取得了较大成效,包括实施会计电算化的企业数量逐步上升,商品化通用软件产业的形成以及政府管理机构宏观管理和调控作用的发挥等,无不体现了会计电算化带来的新思想、新方法、新作用,使会计工作的作用和地位得到了很大的加强。

1.1.2 与内控相结合建立会计信息系统

1. ERP的发展过程与思想

在20世纪40年代,由于计算机系统还没有出现,不可能利用计算机系统解决库存问题,为解决库存控制问题,人们提出了订货点法。到了20世纪60年代,随着计算机的出现和发展,短时间内对大量数据的复杂运算成为可能,人们为解决订货点法的缺陷,提出了一种库存订货计划方法,即物料需求计划阶段(Material Requirement Planning,简称时段式MRP)或称基本MRP阶段。

20世纪70年代,随着人们认识的加深及计算机系统的进一步普及,MRP的理论范畴也得到了发展,为解决采购、库存、生产、销售的管理,人们提出了生产能力需求计划、车间作业计划以及采购作业计划理论,闭环MRP作为企业的一种生产计划与控制系统出现了。

20世纪80年代,伴随着计算机网络技术的发展,企业内部信息得到充分共享,闭环MRP集合了采购、库存、生产、销售、财务、工程技术等子系统,发展成为MRP II (Manufacture Resource Planning,英文缩写还是MRP,为了区别于基本MRP而记为MRP II),作为一种企业经营生产管理信息系统。

进入20世纪90年代,随着计算机网络技术的迅猛发展,统一的国际市场已经形成。针对国际化的销售和采购市场以及全球的供需链环境,企业MRP II面临着需求的挑战。由于MRP II系统仅仅包括制造资源,而不包括面向供需链管理的概念,因此无法满足企业对资源全面管理的要求。在这种环境下,其逐步发展成为20世纪90年代怎样有效利用和管理整体资源管理思想的ERP系统(Enterprise Resource Planning)。

ERP是由美国加特纳公司(Gartner Group Inc.)在20世纪90年代初期首先提出的,是一种面向企业供需链的管理,可对供需链上的所有环节进行有效的管理,这些环节包括订单、采购、库存、计划、生产制造、质量控制、运输、分销、服务与维护、财务管理、人事管理等。

ERP的核心管理思想是供需链管理。供需链管理的基本思想就是以市场需求为导向,以客户需求为中心,以核心企业为龙头,以提高市场占有率、提高客户满意度和获取最大利润为目标,以协同商务、协同竞争和双赢原则为运行模式,通过运用现代企业管

理思想、方法和手段，达到对供需链上的信息流、物流、资金流、价值流和工作流的有效规划和控制。

2. ERP的主要模块

ERP是将企业的所有资源进行整合集成管理，简单地说是将企业的三大流——物流、资金流和信息流进行全面一体化管理的管理信息系统。在企业中，一般的管理主要包括三方面的内容：生产控制(计划、制造)、物流管理(分销、采购、库存管理)和财务管理(会计核算、财务管理)。这三大系统本身就是集成体，它们互相之间有相应的接口，能够很好地整合在一起对企业进行管理。

3. ERP与会计信息系统的关系

总的来说，会计信息系统是ERP软件的一部分，但这里面又分为多种情况，使它们之间又存在很大差别。

就小企业而言，会计软件也就是指账务、报表、工资、固定资产等最基本的模块，一般称为会计核算软件。

规模稍大一点的企业，则要用到进销存模块和应收应付模块的软件，但这里的进销存主要还是立足于财务角度，一般把账务、报表、工资、固定资产、进销存、应收应付等一起叫做财务软件或会计软件。

ERP软件则还要包含生产制造等模块，ERP软件也称为企业管理软件。实际上，独立的会计软件和ERP软件在设计思想、功能、技术、实施、应用、维护等方面存在很大不同，对管理的提升也大大不同。会计软件与ERP模块之间的关系如图1-1所示。

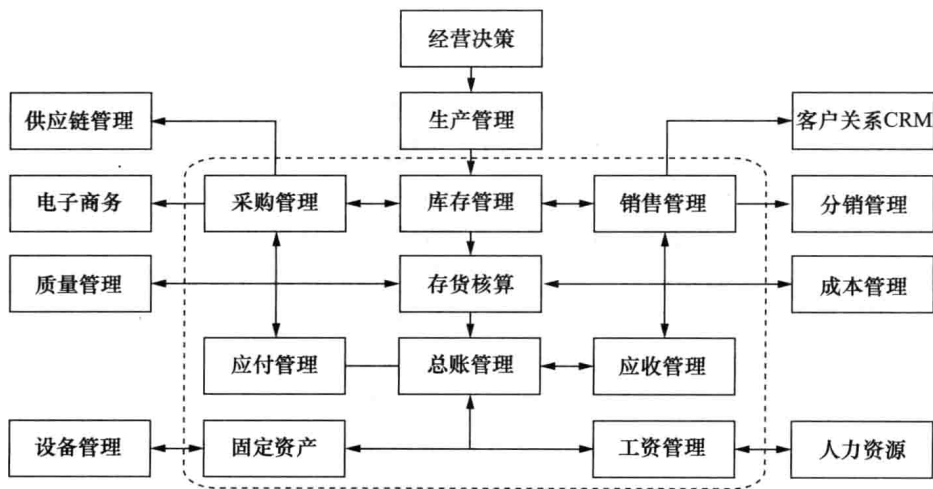


图 1-1 会计软件与 ERP 模块之间的关系

(1) 从范围上看, 会计软件是ERP的一部分。ERP软件一般按照模块可以分为财务管理、销售管理、物流管理、生产管理和人力资源管理等。因此ERP涵盖的管理范围比会计软件广。会计软件是ERP中的一个组成部分, 可以单独使用或与其他模块紧密集成使用。

(2) 从工作原理的角度来说, 会计软件因为主要是针对企业业务进行核算和管理, 因此核算前提是对各项业务单据编制凭证手工输入到系统中, 系统再进行汇总和分析。而



ERP中企业的业务是以流程为导向，会计模块通过ERP中的自动凭证制作系统将这些流程紧密集成在一起。

(3) 从会计软件与ERP核心的角度来说，会计软件的核心是总账，以此为中心设置了许多分类账，如往来账、存货账、销售账等，它从财务的角度将企业的活动资金化。ERP软件围绕企业整个物流增值过程的供应链管理，进行整个供应链的管理和规划，并通过凭证接口等方式与财务集成，将供、产、销等业务数据及时、准确地转化为会计上所需要的信息，从而对企业的经营过程进行控制。

(4) 从功能上来说，目前会计软件以核算为基本目的，主要满足企业的会计核算要求，无法满足管理人员或决策层对数据深层分析的需求。ERP软件则是以业务流程为导向，使发生的各种会计数据能够与业务联系在一起，进行不同层次的分析。

(5) 从实施角度来看，会计软件实施相对较为简单，实施周期也短。而ERP的实施则很复杂，一般由咨询服务机构等第三方实施，实施时间少则几个月，多则一年甚至几年，实施费用很高。会计软件和ERP软件在实施中遇到的阻力也不同，由于会计制度很规范，涉及的部门、人员较少，在实施过程中遇到的阻力不大。但ERP在调研、培训、实施过程中将遇到很大的阻力，因为ERP涉及使用单位内部诸多部门的利益，甚至危及到一些部门的存在，或需要企业内部的业务流程重组等。

4. 与内控相结合建立ERP系统的集成管理

所谓内部控制，是指一个单位为了实现其经营目标，保护资产的安全完整，保证会计信息资料的正确可靠，确保经营方针的贯彻执行，保证经营活动的经济性、效率性和效果性而在单位内部采取的自我调整、约束、规划、评价和控制的一系列方法、手续与措施的总称。

内部控制由五大要素构成。

(1) 内部环境。内部环境是影响、制约企业内部控制制度的建立与执行的各种内部因素的总称，是实施内部控制的基础。内部环境主要包括治理结构、组织机构设置与权责分配、企业文化、人力资源政策、内部审计机制、反舞弊机制等内容。

(2) 风险评估。就是及时识别、科学分析影响企业战略和经营管理目标实现的各种不确定因素并采取应对策略的过程，是实施内部控制的重要环节和内容。

(3) 控制措施。控制措施结合企业具体业务和事项的特点与要求制定，主要包括职责分工控制、授权控制、审核批准控制、预算控制、财产保护控制、会计系统控制、内部报告控制、经济活动分析控制、绩效考评控制、信息技术控制等。

(4) 信息与沟通。就是及时、准确、完整地收集与企业经营管理相关的各种信息，并使这些信息以适当的方式在企业有关层级之间进行及时传递、有效沟通和正确应用的过程，是实施内部控制的重要条件。信息与沟通主要包括信息的收集机制及在企业内部和与企业外部有关方面的沟通机制等。

(5) 监督检查。监督检查是企业对其内部控制制度的健全性、合理性和有效性进行监督检查与评估，形成书面报告并作出相应处理的过程，是实施内部控制的重要保证。

内部控制的目标基本涵盖了企业经营活动的全部内容，会计信息系统是企业经营目标服务的。在会计信息系统实施过程中，要把相关的内部控制要求加以考虑，成为组织内部所共同遵守的标准。

1.2 会计信息化软件

1.2.1 会计信息化软件的功能模块

1. 会计信息化软件的构成

会计软件的总体结构是指一个完整的会计软件由哪几个子系统(每个子系统也称为一个会计软件模块)组成,每个子系统有哪些功能,相互之间的关系又是怎样的。不同企业其会计软件的总体结构不尽相同,但大致都包括以下几个系统:

- 总账管理系统
- 工资管理系统
- 固定资产管理系统
- 存货核算系统
- 销售管理系统
- 采购管理系统
- 库存管理系统
- 应收应付系统
- 报表子系统

2. 账务处理模块与主要核算模块间的联系

(1) 总体关系

账务系统是会计信息系统的核心,其他系统是账务系统的补充。账务系统的主要作用是管理账簿和有关按科目分类的指标。其他子系统一般是核算和业务管理模块,这种关系流程如图1-2所示。

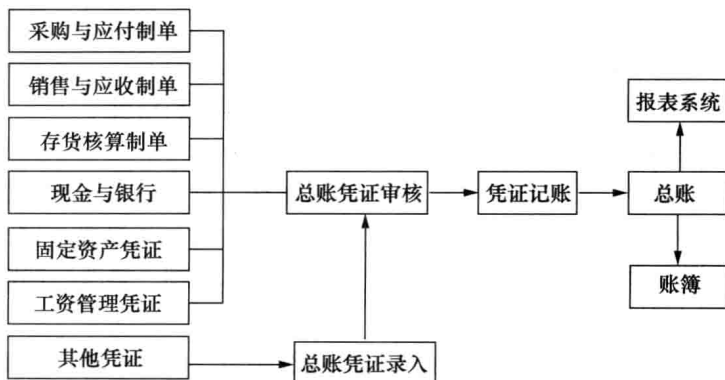


图 1-2 账务系统与会计信息系统

(2) 会计核算软件各模块之间的关系

会计核算软件的各个模块中存在着多种复杂的数据关系,其基本关系如图1-3所示。

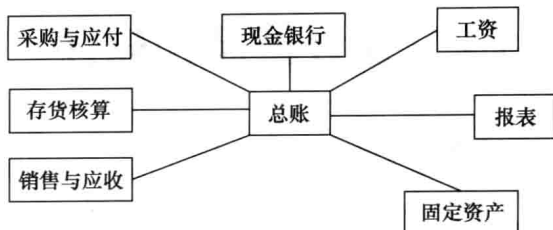


图 1-3 会计核算软件各模块之间的关系

1.2.2 会计信息化软件与手工会计核算的异同

1. 会计核算软件与手工会计核算的相同点

(1) 目标一致

两者都对企业的经济业务进行记录和核算，最终目标都是为了加强经营管理，提供会计信息，参与经营决策，提高企业经济效益。

(2) 遵守共同的会计准则和会计制度

都要遵守会计和财务制度，以及国家的各项财经法纪，严格贯彻执行会计法规，从措施、技术、制度上堵塞各种可能的漏洞，消除弊端，防止作弊。

(3) 遵守共同的基本会计理论和会计方法

两系统都要遵循基本的会计理论和方法，都采用复式记账原理。

(4) 会计数据处理流程大体一致

任何一个信息要达到系统目标，都应具备信息的采集输入、存储、加工处理、传输和输出这五项功能。

2. 会计信息化软件与手工会计核算的区别

(1) 会计核算工具不同

会计电算化系统以计算机为计算工具，数据处理代码化、速度快、精度高。通过计算机代替人工来记录和处理数据，对系统原始数据采用编码的方式，以压缩数据项的长度，减少数据占用的存储空间，从而提高了会计数据处理的速度和精度。

(2) 会计信息载体不同

手工处理以纸为载体，占用空间大，不易长久保存，查找困难。计算机处理以存储介质保存数据文件为主，以计算机输出的纸质证、账、表为辅。计算机存储介质的优点是占用空间小、可以长期保存，但数据文件具有无形性，容易复制、篡改与删除。

(3) 记账规则不完全相同

手工核算中账簿记录的错误要用划线更正法或红字更正法进行更正；账页中的空行、空页要用红线划销等。而在会计电算化下，一切数据均以文件形式存在机器内部，登账只是一个沿用的旧名词；各种信息可直接从凭证文件中处理出来。只要凭证输入正确，机器处理是准确无误的。

(4) 账务处理流程类型存在差别

手工会计采用不同的会计核算形式，常用的有记账凭证核算形式、科目汇总表核算形

式、汇总记账凭证核算形式、日记账核算形式等，对业务数据采用了分散处理的方法进行内部牵制和相互核对，以减少舞弊和差错。

在会计电算化中常用的是日记账文件核算形式和凭证文件核算形式。在一个计算机会计系统中，通常只采用其中一种核算形式对数据进行集中收集、统一处理和数据共享。

(5) 内部控制方式不同

在计算机处理环境下，原来的内部控制方式部分被取消或改变，如原来通过账证核对、账账核对、账表核对的控制方式已被更加严密的输入控制所替代，原来通过签字、盖章等方式实现的控制已被权限控制所替代。

1.2.3 中小企业实行会计电算化的岗位设置

对会计电算化人员岗位的设置应按照“责、权、利相结合”的基本管理原则，明确系统内各类人员的职责、权限并尽量将其与各类人员的利益挂钩，即建立、健全岗位责任制。这样一方面可以加强内部控制，保护资金财产的安全；另一方面可以提高工作效率，充分发挥系统的运行效率。

在设立各种会计电算化岗位及其责任时，关键在于以下几个方面：

(1) 软件维护人员与业务操作人员职务要分离

如果维护人员又是系统操作人员，则非法篡改系统和程序的风险极大。因为维护人员对程序的逻辑关系及相关控制了解较多，如果他们又是业务操作人员，则完全可以在系统验收批准并投入使用后，再利用操作处理之便篡改某些关键环节，为其达到某些不正当的目的提供了机会。

(2) 中小企业会计电算化岗位的设置

会计电算化岗位的设置除要考虑会计人员的工作规则外，还要受单位电算化系统模式、规模的制约，这种制约甚至是决定性的，单位采用的系统大小、复杂程度都对岗位设置产生重要影响。

一般来讲，大型单位分工细，可以设置各种专门岗位。而对于中小企业，一般根据会计人员的数量，将很多岗位进行合并。但在合并时，要注意关键环节的内部牵制。

第 2 章 系统安装与系统管理

本章学习目标

1. 掌握系统安装的环境与方法
2. 区分账套和年度账的概念
3. 识别系统管理员和账套主管权限的不同

主要内容

1. 系统安装
2. 账套管理
3. 数据备份
4. 账套导入
5. 年度账管理

2.1 系统安装

1. 硬件环境

T3—用友通安装时要求的硬件环境如下：

- 单机版主机配置要求：
 - CPU为Pentium III 550MHz或以上，内存128MB或以上，硬盘10GB或以上，至少应有1个CD-ROM。
- 网络版配置要求：
 - 网络服务器：CPU为Pentium III 800MHz或以上，内存256MB或以上，硬盘20GB或以上，至少应有1个CD-ROM。
- 客户端：同单机版主机配置要求。

2. 系统软件

系统软件包括操作系统和数据库管理系统。

3. 注意事项

- 安装时操作系统所在的磁盘分区剩余磁盘空间应大于180MB。