



高等职业教育“十二五”规划教材

会计信息系统应用

KUAIJI
XINXI XITONG
YINGYONG

◎主编 林姚嵩



重庆大学出版社

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



高等职业教育“十二五”规划教材

会计信息系统应用

KUAIJI XINXI XITONG YINGYONG

◎主 编 林姚嵩

◎副主编 谢 飞

◎主 审 陈 智

重庆大学出版社

内 容 提 要

本书根据高职高专示范性建设的要求,立足高职高专教学改革实践,从培养会计从业人员实际操作技能出发,以案例代替章节,侧重实践应用,辅以知识讲解,案例具有很强典型性和应用性。本书突破传统会计电算化教材的一书一例框架,将传统综合性案例根据任务分解成独立案例,使学生更易于掌握各项任务对项目全局的影响,因此具有很强的系统性和应用性。全书共分8部分,其中第1部分为会计信息系统的实施过程,第2部分至第7部分系统地介绍了财务软件各子系统的使用,第8部分是对会计信息系统、ERP等进行知识延伸和素质扩展。

本书是会计电算化课程的教材,可作为高职高专会计、税务、审计、财务管理等专业学生的教科书,也可供从事电算化会计的人员阅读和参考。

图书在版编目(CIP)数据

会计信息系统应用/林姚嵩主编. —重庆:重庆大学出版社,2011.11
高等职业教育“十二五”规划教材
ISBN 978-7-5624-6404-4

I. ①会… II. ①林… III. ①会计信息—财务管理系
统一—高等职业教育—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 215246 号

高等职业教育“十二五”规划教材

会计信息系统应用

主 编 林姚嵩

副主编 谢 飞

责任编辑:范 莹 版式设计:范 莹

责任校对:姚 胜 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:邓晓益

社址:重庆市沙坪坝区虎溪大学城重庆大学(虎溪校区)

邮编:401331

电话:(023) 88617183 88617185(中小学)

传真:(023) 88617186 88617166

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn(营销中心)

全国新华书店经销

重庆华林天美印务有限公司印刷

*

开本:787×960 1/16 印张:23.75 字数:426千

2011年11月第1版 2011年11月第1次印刷

印数:1—2 000

ISBN 978-7-5624-6404-4 定价:39.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有,请勿擅自翻印和用本书

制作各类出版物及配套用书,违者必究

编写委员会

- 主任:**林 彬 福建商业高等专科学校党委书记
- 副主任:**黄克安 福建商业高等专科学校校长、教授、硕士生导师、政协福建省
常委、国务院政府特殊津贴专家、国家级教学名师
- 吴贵明 福建商业高等专科学校副校长、教授、博士后、硕士生导师、
省级教学名师
- 秘书长:**刘莉萍 福建商业高等专科学校教务处副处长、副教授
- 委员:**(按姓氏笔画排序)
- 王 瑜 福建商业高等专科学校旅游系主任、教授、省级教学名师
- 叶林心 福建商业高等专科学校商业美术系副教授、福建省工艺美术
大师、高级工艺美术师
- 庄惠明 福建商业高等专科学校经济贸易系党总支书记兼副主任(主
持工作)、副教授、博士后、硕士生导师
- 池 玫 福建商业高等专科学校外语系主任、教授、省级教学名师
- 池 琛 中国抽纱福建进出口公司总经理
- 张荣华 福建冠福家用现代股份公司财务总监
- 陈增明 福建商业高等专科学校教务处长、副教授、省级教学名师
- 陈建龙 福建省长乐力恒锦纶科技有限公司董事长
- 陈志明 福建商业高等专科学校信息管理工程系主任、副教授
- 陈成广 东南快报网站主编
- 苏学成 北京伟库电子商务科技有限公司中南大区经理
- 林 娟 福建商业高等专科学校基础部主任、副教授
- 林 萍 福建商业高等专科学校思政部主任、副教授、省级教学名师
- 林常青 福建永安物业公司董事长
- 林军华 福州最佳西方财富大酒店总经理
- 洪连鸿 福建商业高等专科学校会计系主任、副教授、省级教学名师
- 章月萍 福建商业高等专科学校工商管理系主任、副教授、省级教学名师
- 黄启儒 福建海峡服装有限公司总经理
- 董建光 福建交通(控股)集团副总经理(副厅级)
- 谢盛斌 福建锦江科技有限公司人力行政副总经理
- 廖建国 福建商业高等专科学校新闻传播系主任、副教授

目 录

项目 1 建立电算化会计信息系统	1
任务 1 系统建立前的准备	1
任务 2 配置硬件	4
任务 3 选择软件	5
任务 4 设置岗位	9
任务 5 建立管理制度	10
任务 6 系统转换	11
项目 2 进行日常会计核算	13
任务 1 为公司建账	13
任务 2 会计核算前的准备	35
任务 3 进行基本会计循环	47
任务 4 出纳业务处理	83
任务 5 使用数量账、外币账及期末处理	103
任务 6 使用辅助账	144
项目 3 制作财务报表	188
任务 1 报表格式设计	191
任务 2 报表数据处理	202
任务 3 现金流量表使用	213
项目 4 薪资管理	226
任务 1 薪资核算前的准备工作	227

项目1 建立电算化会计信息系统

知识目标

1. 掌握电算化会计信息系统的实施流程；
2. 了解电算化会计信息系统建立过程中的硬件配置、管理制度设立；
3. 熟悉财务软件的选择；
4. 掌握会计电算化下的岗位分工和职责；
5. 了解由手工会计向电算化会计的转换。

技能目标

1. 掌握电算化会计信息系统的实施方案；
2. 学会选择财务软件；
3. 掌握会计电算化的岗位职责。

任务1 系统建立前的准备

1.1.1 会计信息系统含义

会计信息系统是指利用信息技术对会计信息进行采集、存储、处理和传递，完成会计核算任务，并能提供进行会计管理、分析、决策使用的辅助信息的人机系统。

1.1.2 会计信息系统的组成

- ①硬件;
- ②软件;
- ③人员;
- ④制度;
- ⑤数据。

1.1.3 会计信息系统的功能模块

会计信息系统的功能模块如表 1.1 所示。

表 1.1 会计信息系统的功能模块

会计信息系统	会计核算系统	总账子系统
		会计报表子系统
		购销存子系统
		工资子系统
		固定资产子系统
		存货核算子系统
		应收子系统
		应付子系统
	管理与决策支持系统	领导查询子系统
		财务分析子系统
		决策支持子系统
		其他管理子系统

1.1.4 会计信息系统的作用

1) 减少核算工作量,提高工作效率

在会计信息系统下,诸如记账、对账、机制凭证等核算工作将由计算机自动完成,使得会计人员的核算工作量得以减轻,一方面提高了会计人员的工作效率,另一方面为会计人员节约了大量的时间,使会计人员拥有更多的时间去关

注财务管理的工作。

2) 提高会计信息处理的速度、精度、广度,提高工作质量

一方面计算机能快速、精确地核算会计信息,另一方面会计信息系统使会计信息的处理不再局限于货币性信息,会计信息系统可以核算如数量、账龄等非货币性信息,甚至可对存货、客商、项目等非货币性信息进行管理追踪,扩大了信息处理的广度,提高会计的工作质量,使会计工作更加全面。

3) 快速、全面、系统的会计分析、会计预算、会计控制体系,促进会计职能提升

当前的会计信息系统提升后早已与企业的购销存系统、制造系统结合为一个综合的企业管理系统,当系统中任一资源发生改变,会计信息系统就能快速获取信息,通过会计核算和分析系统对信息进行分析,并利用会计控制体系干预企业运营,真正做到事前预算、事中控制、事后反馈,促进潜在会计职能的提升。

4) 促进企业管理信息化

会计信息系统是企业管理信息系统的重要组成部分,它的实现和提升将进一步帮助提升企业的管理水平,促进其他管理系统的发展;同时,其他管理系统的发展也将进一步促进会计信息系统的发展,使整个企业信息管理系统融为一体,共同促进、共同发展,使企业信息化管理更高效、全面。

5) 更高效的会计信息共享

会计信息系统带来快速收集、处理信息的同时,也能带来快速的信息反馈,同时也能根据不同的需求有针对性地提供决策相关信息,实现会计信息共享的高效性。

1.1.5 会计电算化与手工会计的区别联系

1) 联系

①工作目标。会计电算化目标与手工会计目标均为提供决策有用信息,并辅助企业进行决策。

②工作规范。会计电算化与手工会计均必须按照会计准则、会计法规的要求进行业务处理。

③功能相同。会计电算化与手工会计均是完成了会计信息的确认、计量、记录、报告的过程,实现会计信息的收集、存储、加工、反馈。

④信息披露。会计电算化与手工会计均应按照会计准则等规范的要求和

企业自身的需求提供会计信息,并且通过会计信息系统能提供比手工会计更为全面丰富的财务信息。

2) 区别

①工具不同。会计电算化使用电脑等工具;手工会计利用算盘、工作底稿等工具。

②媒介不同。会计电算化采用数字化存储;手工会计利用纸质档案进行记录。

③方法不同。会计电算化在会计核算方法上与手工会计不完全相同,例如错账更正,在会计电算化下可以使用红字更正法和补充登记法两种,在手工会计下可以使用画线更正法、红字更正法、补充登记法3种。

④流程不同。会计电算化部分业务由系统自动完成,流程被简化。

⑤要求不同。会计电算化在岗位设置、管理制度等方面与手工会计有很大的差别。

任务2 配置硬件

各单位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、机型和系统软件及有关配套设备。实行垂直领导的行业、大型企业集团,在选择计算机机种、机型和系统软件及有关配套设备时,应尽量做到统一,为实现网络化打好基础。

各单位在建立会计信息系统时应考虑的硬件配置有:

①用户设备:涉及客户端电脑、打印设备(如打印多联复写凭证时,需使用针式打印机)、识别设备(如条形码扫描仪、读卡器等)等设备。

②网络设备:涉及网络通信设备(如交换机、服务器等)、网络安全设备(如防火墙等)等设备。

③保障设备:如保障机房及相关设备运行的备用电源、恒温恒湿设备等设备。

任务3 选择软件

1.3.1 认识不同的财务软件

1) 按取得形式分

- ①外购财务软件。
- ②定点开发财务软件。
 - a. 委托其他单位开发;
 - b. 联合开发;
 - c. 自行开发。
- ③租赁财务软件。

2) 按软件外形分

- ①基于 C/S 模式财务软件;
- ②基于 B/S 模式财务软件;
- ③C/S 与 B/S 混合模式财务软件。

3) 按软件功能分

- ①核算型财务软件;
- ②管理型财务软件;
- ③决策型财务软件。

4) 按适用范围分

- ①通用财务软件;
- ②专用财务软件。

1.3.2 比较常见的财务软件

1) 对商品化财务软件的认识

(1) 功能

通用性强。面对开放市场,用户需求众多,因此一般财务软件不论是非颠倒,通用型还是专用型,对所适用的行业都具有较强的通用性。

功能全面。即使在相同的行业里,不同企业的会计核算的需求也不完全相同,因此商品化财务软件在投放市场时需要考虑用户的各项需求,在功能设计上比较全面。

用户界面友好。商品化财务软件操作界面相对简单易学,用户容易使用。

(2) 市场

市场规模大。就目前来看,大部分企业,特别是中小型企业主要是通过购买商品化软件这一方式来实现会计电算化。商品化财务软件面对的市场上众多用户,经历一段时间的市场发展后,将形成一定规模和成熟的用户市场。市场用户数、市场占有率一般是一个财务软件成熟的证明,且用户越多对企业而言,找到和自己相适应的成功案例可能性越高。同时,市场上商品化财务软件种类繁多,对用户来说可选择的空间较大。

(3) 维护

根据相关文件和标准的要求,商品化财务软件的售后服务应由软件销售企业提供,这些售后服务涵盖了故障排除、更新、培训等内容,因此商品化财务软件在售后服务方面有一定的保障。

其次,专业财务软件开发企业在技术、资源等方面也有一定的优势,在软件维护方面有更好的效率和经验。

第三,在售后服务的范围内,财务软件售后维护一般是免费的,因此后续维护成本小。

(4) 价格

商品化财务软件价格空间范围大,但一般价格的高低与软件性能、功能的高低相关,在性价比方面相对适当。

2) 对定点开发财务软件的认识

(1) 功能

定点开发财务软件是针对企业的实际情况量身定做的,因此对企业具有非常强的适应性,功能方面能非常好地满足企业一般需求和特定需求。

(2) 市场

定点开发财务软件是企业而定做,只针对特定企业使用,因此无所谓的市场空间,能否成功应用也就无市场案例可借鉴。

(3) 维护

大多数定点开发财务软件在维护方面需要企业自行维护,且在维护上将产生后续费用,后续维护成本大。

(4) 价格

定点开发财务软件只适合本企业使用,开发成本全部由企业自行承担,因此在各种形式的财务软件中取得成本最大,且由于会产生后续维护成本,因此在整个财务软件的项目投资期内总成本高。

同时,由于开发过程中,需要经常的调查、分析、交流,此外还需要经常地更改更新系统,因此开发周期长,开发风险大。

3) 对 ASP 财务软件的认识

(1) 功能

ASP 型财务软件或 SAAS 型财务软件目前在市场上的形式是完全基于 B/S 模式的财务软件,因此在功能上不如 C/S 与 B/S 混合模式财务软件全面,在分析决策功能上也不如基于 C/S 模式的财务软件高效,但基于 B/S 模式下却有 C/S 模式无法比拟的信息共享功能,且在核算和管理功能上已足够满足一般用户需求。

(2) 市场

由于我国 ASP 型财务软件起步较晚,且受到技术上的限制,目前的市场认知率和普及率相对不高,但由于其低成本、无需维护、资源共享等优势,使其在中小企业中应用前景广阔。

(3) 维护

由于 ASP 型财务软件的数据库及软件本体均在应用服务供应商处,因此软件的维护无需企业进行。

但同时也应注意的是,由于 ASP 财务软件的数据寄存于应用服务供应商的服务器上,企业财务数据的安全性无法自行进行保护。

(4) 价格

ASP 型财务软件一般采用月使用费或年使用费的形式,比较商品化财务软件和定点开发财务软件的集中性投入,能缓解企业的资金压力。同时由于目前的使用费较低,从整个项目投资期来看,相对成本较低,性价比较高。

此外,由于 ASP 型财务软件是按期支付使用,因此企业更容易退出或更换财务软件。

1.3.3 选择财务软件的注意事项

经原信息产业部(现为工业和信息化部)批准为国家电子行业标准的《企业信息化技术规范第1部分:企业资源规划系统(ERP)规范》于2003年10月1日

开始实施。ERP 标准的制定耗时两年,中国生产力中心促进协会共调查了 2 000 多家企业和几十家 IT 厂商,在 100 多家企业中试点应用,用友、金蝶、神州数码、工大科软、和佳、新大中、博通、富士通等近 20 家 IT 厂商参与了本标准的制定。此标准的制定也为企业和事业单位通过购买商品化的财务软件,实现会计电算化系统提供了选择和评价的依据。

无论是哪家公司的产品,一般都包含以下功能模块:总账、应付款管理、应收款管理、固定资产管理、工资管理、财务报表、成本管理、资金管理等。

在选购财务软件时应注意以下几方面:

1) 财务软件的售后服务

- ① 公司信誉;
- ② 售后服务。

财务软件的售后服务关系到未来软件维护、升级、改造、排障、用户培训等问题,因此售后服务应该成为用户在选择财务软件时考虑的首要问题。

2) 财务软件的适用程度

- ① 所选择的财务软件能否满足公司需要;
- ② 所选择的财务软件在升级改造空间上能否满足公司发展需求;
- ③ 所选择的财务软件有无市场应用的成功案例;
- ④ 财务软件能否快速投入使用,是否易学易用;
- ⑤ 提供的财务资料是否完整、正确,是否符合要求;
- ⑥ 财务数据处理是否符合规范和正确。

3) 财务软件的性能比

- ① 企业能否承担购买价格;
- ② 企业能否支付软件后续费用,这些费用不仅包括软件维护费用,也包含了人员培训、档案保管、升级改造等的费用;
- ③ 财务软件的性能是否稳定可靠;
- ④ 财务数据是否安全;
- ⑤ 性价比是否合理。

4) 财务软件的运行环境

- ① 软件环境:该环境涉及数据库环境、操作系统环境、网络环境;
- ② 硬件环境:该环境涉及服务器环境、客户机环境、外设环境。

任务4 设置岗位

建立会计电算化岗位责任制,要明确各个工作岗位的职责范围,切实做到事事有人管,人人有专责,办事有要求,工作有检查。

根据财政部《会计电算化工作规范》的规定,会计电算化后的工作岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。基本会计岗位包括:会计主管、出纳、会计核算各岗、稽核、会计档案管理等工作岗位。电算化岗位包括直接管理、操作、维护计算机及会计软件系统的工作岗位。

电算化会计岗位和工作职责一般可划分如下:

①电算主管:负责协调计算机及会计软件系统的运行工作,要求具备会计和计算机知识,以及相关的会计电算化组织管理的经验。电算化主管可由会计主管兼任,采用中小型计算机和计算机网络会计软件的单位,应设立此岗位。

②软件操作:负责输入记账凭证和原始凭证等会计数据,输出记账凭证、会计账簿、报表,和进行部分会计数据处理工作,要求具备会计软件操作知识,达到会计电算化初级知识培训的水平;各单位应鼓励基本会计岗位的会计人员兼任软件操作岗位的工作。

③审核记账:负责对输入计算机的会计数据(记账凭证和原始凭证等)进行审核,操作会计软件登记机内账簿,对打印输出的账簿、报表进行确认;此岗位要求具备会计和计算机知识,达到会计电算化初级知识培训的水平,可由主管会计兼任。

④电算维护:负责保证计算机硬件、软件的正常运行,管理机内会计数据;此岗位要求具备计算机和会计知识,经过会计电算化中级知识培训;采用大型、小型计算机和计算机网络会计软件的单位,应设立此岗位,此岗在大中型企业中应由专职人员担任。

⑤电算审查:负责监督计算机及会计软件系统的运行,防止利用计算机进行舞弊;要求具备会计和计算机知识,达到会计电算化中级知识培训的水平,此岗可由会计稽核人员兼任;采用大型、小型计算机和大型会计软件的单位,可设立此岗位。

⑥数据分析:负责对计算机内的会计数据进行分析,要求具备计算机和会计知识,达到会计电算化中级知识培训的水平;采用大型、小型计算机和计算机

网络会计软件的单位,可设立此岗位,由主管会计兼任。

任务5 建立管理制度

1.5.1 内部控制制度

实施会计电算化过程中,各单位可根据内部控制制度的要求和本单位的工作需要,参照任务4对电算化会计岗位的划分进行调整和设立必要的工作岗位。基本会计岗位和电算化会计岗位,可在保证会计数据安全的前提下交叉设置,各岗位人员要保持相对稳定。由本单位人员进行会计软件开发的,还可设立软件开发岗位。小型企事业单位设立电算化会计岗位,应根据实际需要对任务4给出的岗位进行适当合并。

1.5.2 会计电算化操作管理制度

建立会计电算化操作管理制度,主要包括:

①明确规定上机操作人员对会计软件的操作工作内容和权限,对操作密码要严格管理,指点专人定期更换密码,杜绝未经授权人员操作会计软件。

②预防已输入计算机的原始凭证和记账凭证等会计数据未经审核而登记机内账簿。

③操作人员离开机房前,应执行相应命令退出会计软件。

④根据本单位实际情况,由专人保存必要的上机操作记录,记录操作人、操作时间、操作内容、故障情况等内容。

1.5.3 计算机硬件、软件和数据管理制度

建立计算机硬件、软件和数据管理制度,主要包括:

①保证机房设备安全和计算机正常运行是进行会计电算化的前提条件,要经常对有关设备进行保养,保持机房和设备的整洁,防止意外事故的发生。

②确保会计数据和会计软件的安全保密,防止对数据和软件的非法修改和删除;对磁性介质存放的数据要保存双备份。

③对正在使用的会计核算软件进行修改、对通用会计软件进行升版和计算机硬件设备进行更换等工作,要有一定的审批手续;在软件修改、升版和硬件更

换过程中,要保证实际会计数据的连续和安全,并由有关人员进行监督。

④健全计算机硬件和软件出现故障时进行排除的管理措施,保证会计数据的完整性。

⑤健全必要的防治计算机病毒的措施。

1.5.4 电算化会计档案管理制度

建立电算化会计档案管理制度,主要包括:

①电算化会计档案,包括存储在计算机硬盘中的会计数据、以其他磁性介质或光盘存储的会计数据和计算机打印出来的书面等形式的会计数据;会计数据是指记账凭证、会计账簿、会计报表(包括报表格式和计算公式)等数据。

②电算化会计档案管理是重要的会计基础工作,要严格按照财政部有关规定的要求对会计档案进行管理,由专人负责。

③对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防潮和防尘工作,重要会计档案应准备双份,存放在两个不同的地点。

④采用磁性介质保存会计档案,要定期进行检查,定期进行复制,防止由于磁性介质损坏,而使会计档案丢失。

⑤通用会计软件、定点开发会计软件、通用与定点开发相结合会计软件的全套文档资料以及会计软件程序,视同会计档案保管,保管期截止至该软件停止使用或有重大更改之后的五年。

任务6 系统转换

1.6.1 系统转换准备

电算化会计信息系统替代手工记账的单位,应具备以下条件:

①配备了适用的会计软件和相应的计算机硬件设备;

②配备了相应的会计电算化工作人员;

③建立了严格的内部管理制度。

1.6.2 系统转换方式

1) 整体转换

由电算化会计信息系统直接替代手工账。

2) 按流程转换

按工作流程逐个环节的过渡到电算化会计信息系统。例如:先录入凭证并打印凭证,再由手工审核,并登记纸质账簿;待凭证填制功能成熟后,再将计算机账簿投入使用,即录入凭证后在系统内审核,并由系统自动登记账簿。

3) 按模块转换

按业务模块先逐个模块地独立转换,再进行模块对接。例如:先独立启用总账模块,待总账模块使用成熟了,再独立启用工资模块,或同时独立启用总账、工资模块,经过一段时间独立运行稳定后,将工资与总账模块进行数据对接,之后开始联合使用总账和工资模块。

1.6.3 系统转换检查

使用计算机进行会计核算与手工记账并行工作期间,可采用计算机打印输出的记账凭证替代手工填制的记账凭证,根据有关规定进行审核并装订成册,作为会计档案保存,并据以登记手工账簿。如果计算机与手工核算结果不一致,要由专人及时查明原因。

根据财政部《会计电算化工作规范》的规定,计算机核算与手工记账应并行3个月以上(一般不超过6个月),且计算机核算与手工记账核算的数据相一致,并应接受有关部门的监督。