

再版说明

《会计电算化原理与应用》一书出版后，一些学校的教师和读者提出了不少好的建议，为此，我们综合多方面的意见和建议，进行了升级。

与出版于2005年3月的《会计电算化原理与应用》(第1版)相比，本书对软件部分进行了重写，并将实验直接加入书中，这样更有利于教学和学生实验使用。对其他章节也进行了修订。

按修改后的章节，本教材第1章和第8章由毛华扬编写，第2章由梁丽编写，第3章由陈旭和何润编写，第4章和第7章由傅樵编写，第5章由黄娇丹编写，第6章由杨晓编写。最后由毛华扬、陈旭、傅樵负责统稿。在此也感谢对本书第1版作出贡献的编写者。

本书配套的《会计软件实验教程》采用了金蝶KIS和用友通标准版财务软件作为实验软件，以满足教学中主流财务软件的需要。

本教材的编写得到了财政部“会计教育专业改革问题研究”(项目批准号：2008KJA35)项目的资助。本教材属重庆理工大学教材出版重点资助项目，也是重庆理工大学重庆市级精品课程“会计信息化”和重庆市级重点学科“会计学”的建设内容之一。

本书编写过程中参考了一些教材和资料，具体见参考文献，在此对原作者表示诚挚的谢意。由于编者水平有限，书中疏漏和不当之处在所难免，敬请读者批评指正，以便在下一版中进行修改。

对本教材的相关意见和建议请发至：oldmao@cqit.edu.cn 或 landmao@gmail.com。

编 者

前 言

20 世纪 70 年代,我国开始尝试会计电算化工作。通过 20 多年的推广应用,会计电算化在许多单位已取得了很大成功,并已趋于普及。根据多年教学、进行财务软件开发和研究中取得的经验和教学需要,我们编写了本教材。

本教材主要讲述会计电算化一般原理、会计软件的应用方法和会计电算化后的管理。内容包括计算机的应用知识、会计电算化的基本原理、财务软件(主要是账务、报表、往来、工资、固定资产、进销存)的基本应用方法、会计电算化管理等。通过本教材的学习,使学生了解会计电算化的发展过程,掌握会计软件的构成和会计软件的操作技术,懂得会计电算化后的管理方法,为实际工作和进一步的学习打下基础。在教学过程中,特别要注意软件的操作性教学,培养动手能力,为在实际工作中具体应用软件打下基础。

本教材主要适合作为大学会计、财务管理、审计、信息管理专业会计电算化课程的教材,也可供高职、高专的会计和会计电算化专业及财政部门的会计电算化上岗培训、各类培训班选用。

本教材(第 1 版)由以下人员编写:刘红梅编写第 1 章,毛华扬编写第 2 章和第 10 章,梁丽编写第 3 章,陈旭编写第 4 章,傅樵编写第 5 章,杨晓编写第 6 章,朱谱熠、黄娇丹编写第 7 章,黄娇丹编写第 8 章,曾龙祥编写第 9 章,最后由毛华扬、陈旭总纂定稿。

在编写过程中,我们得到了许多单位的支持,在此表示诚挚的谢意。我们还参考了有关资料,详见书后的参考文献,在此一并表示感谢。由于疏忽,有可能个别参考资料被漏列,如发现,请予以提出,我们将在下一版中补上,并就此表示歉意。

书中案例所涉及的人名、公司名等除特别说明外均属于虚构。

限于时间和经验,本教材肯定有许多不足之处,欢迎批评指正,以便在下一版中进行修改。

本教材配有相关的会计教学软件和电子教案(教学 PPT),需要时或有相关意见和建议请发至:oldmao@cqit.edu.cn。

编 者

目 录

第 1 章 会计电算化概论	1
1.1 会计电算化基础	1
1.1.1 会计电算化	1
1.1.2 会计电算化的基本目标	2
1.1.3 会计电算化的正确认识	3
1.1.4 我国会计电算化的发展过程	4
1.1.5 我国会计电算化的发展趋势	6
1.2 会计电算化的基本内容	9
1.2.1 开展会计电算化工作的基本条件	9
1.2.2 会计电算化的基本内容	11
1.3 复习思考题	12
1.3.1 简答题	12
1.3.2 判断题	13
1.3.3 单项选择题	13
1.3.4 多项选择题	14
第 2 章 会计软件	17
2.1 会计软件概述	17
2.1.1 会计软件的概念	17
2.1.2 我国会计软件的发展	18
2.1.3 会计软件的分类	19
2.1.4 会计软件中的基本术语	20
2.2 会计软件操作流程及基本功能	22
2.2.1 会计软件操作流程	22
2.2.2 会计软件基本功能	24
2.2.3 会计软件的总体结构及主要功能	26
2.2.4 会计软件各子系统的数据联系	28
2.3 会计软件的选择	29

2.3.1	商品化会计软件	29
2.3.2	定点开发的专用会计软件	30
2.3.3	商品化会计软件的选择	30
2.4	ERP 软件	32
2.4.1	ERP 软件的概念	32
2.4.2	ERP 软件的发展	33
2.4.3	ERP 软件的主要功能模块	34
2.5	会计软件的实施流程	37
2.5.1	会计电算化实施的条件	37
2.5.2	会计软件实施前的准备	38
2.5.3	会计软件实施的流程	40
2.6	复习思考题	42
2.6.1	简答题	42
2.6.2	判断题	42
2.6.3	单项选择题	43
2.6.4	多项选择题	44
第 3 章	账务处理软件的应用	47
3.1	账务系统的处理流程及基本功能	47
3.1.1	账务系统的处理流程	47
3.1.2	手工与计算机环境下账务处理流程的比较	49
3.2	系统安装及新建账套	51
3.2.1	运行环境与系统安装	51
3.2.2	系统启动与退出	54
3.2.3	新建账套与账套备份、恢复	55
3.2.4	新建账套实验	62
3.3	账套初始化	64
3.3.1	财务分工	65
3.3.2	账套属性设置	68
3.3.3	凭证类型设置	69
3.3.4	币种汇率设置	70
3.3.5	部门及职员设置	70
3.3.6	会计科目设置	71
3.3.7	科目期初设置	76
3.3.8	往来单位与往来期初设置	79

3.3.9	固定资产初始设置	82
3.3.10	商品劳务与商品期初设置	88
3.3.11	账套初始化实验	92
3.4	日常业务处理	117
3.4.1	记账凭证输入	117
3.4.2	记账凭证复核	126
3.4.3	凭证记账	128
3.4.4	账表的查询	129
3.4.5	期末结账	130
3.4.6	日常会计业务实验	136
3.5	现金银行	149
3.5.1	现金银行业务功能与流程	149
3.5.2	其他收款与其他付款	150
3.5.3	收支凭证	151
3.5.4	银行对账	152
3.5.5	现金银行管理实验	155
3.6	复习思考题	163
3.6.1	简答题	163
3.6.2	判断题	164
3.6.3	单项选择题	164
3.6.4	多项选择题	166
第4章	电子报表	167
4.1	电子报表基本操作	167
4.2	自动制表	170
4.2.1	账套注册设置	170
4.2.2	报表项目设置	171
4.2.3	数据预览	173
4.2.4	生成报表	174
4.2.5	修改报表	175
4.2.6	完成报表编制	175
4.2.7	根据模板自动编制报表实验	175
4.3	手工制表	180
4.3.1	画表格	180
4.3.2	报表格式设计	181

4.3.3	取数公式定义	182
4.3.4	报表审核	186
4.3.5	数据保护	188
4.3.6	报表打印输出	189
4.3.7	自定义报表编制实验	190
4.4	复习思考题	196
4.4.1	简答题	196
4.4.2	判断题	196
4.4.3	单项选择题	196
4.4.4	多项选择题	197
第5章	工资管理	199
5.1	工资模块的基本功能	199
5.1.1	职工工资基础资料	200
5.1.2	工资初始设置	200
5.1.3	工资增减变动及工资数据编辑	201
5.1.4	计算工资	201
5.1.5	银行代发	201
5.1.6	生成工资转账凭证	201
5.1.7	生成工资报表	201
5.2	工资管理实验	201
5.3	复习思考题	214
5.3.1	简答题	214
5.3.2	判断题	215
5.3.3	单项选择题	215
5.3.4	多项选择题	216
第6章	固定资产管理	219
6.1	固定资产模块的基本功能	219
6.1.1	固定资产核算的方法	219
6.1.2	手工与信息化后的处理流程比较	220
6.1.3	固定资产模块的主要作用	221
6.2	固定资产的基础运用	222
6.2.1	固定资产模块的基础设置	222
6.2.2	固定资产基础设置实验	223

6.3	固定资产的日常管理	231
6.3.1	固定资产日常业务	231
6.3.2	固定资产日常管理实验	233
6.4	固定资产资料查询	239
6.4.1	固定资产卡片查询	239
6.4.2	固定资产账表查询	241
6.5	复习思考题	241
6.5.1	简答题	241
6.5.2	判断题	242
6.5.3	单项选择题	243
6.5.4	多项选择题	246
第7章	采购、销售、库存管理	249
7.1	采购管理	249
7.1.1	采购订单	251
7.1.2	商品采购	253
7.1.3	直运采购	256
7.1.4	受托入库	256
7.1.5	采购业务处理中涉及的其他功能	256
7.1.6	采购发票	258
7.1.7	采购凭证	258
7.1.8	采购管理实验	260
7.2	库存管理	270
7.2.1	自制入库与入库成本	271
7.2.2	其他入库与其他出库	272
7.2.3	领用出库	272
7.2.4	商品调拨	272
7.2.5	商品调价	272
7.2.6	组装拆卸	272
7.2.7	商品盘点	273
7.2.8	库存凭证	273
7.2.9	库存管理实验	273
7.3	销售管理	275
7.3.1	商品销售	275
7.3.2	直运销售	276

7.3.3	分期出库与分期结算	277
7.3.4	委托出库与委托结算	277
7.3.5	委托调拨	277
7.3.6	销售发票	278
7.3.7	销售凭证	278
7.3.8	销售管理实验	278
7.4	成本计算	283
7.4.1	成本计算方法	284
7.4.2	自动调整成本	285
7.4.3	成本结转	285
7.4.4	成本计算与结转实验	286
7.5	购销业务收付款处理	289
7.5.1	购销业务收付款业务流程与基本功能	289
7.5.2	销售收款	291
7.5.3	采购付款	291
7.5.4	其他收款和其他付款	292
7.5.5	收支凭证	292
7.5.6	购销业务收付款实验	292
7.6	复习思考题	294
7.6.1	简答题	294
7.6.2	判断题	295
7.6.3	单项选择题	295
7.6.4	多项选择题	297
第 8 章	会计电算化管理	299
8.1	会计电算化组织及岗位	299
8.1.1	会计电算化工作组织的要求	299
8.1.2	会计电算化后会计部门的组织形式	300
8.1.3	会计电算化人员管理	301
8.2	会计电算化后的内部控制	305
8.2.1	会计电算化后内部控制的意义	305
8.2.2	电算化会计系统内部控制的分类	307
8.2.3	电算化会计系统内部控制的特点	307
8.2.4	电算化会计系统内部控制的目标	308
8.2.5	会计电算化后内部控制的内容	309

8.3	会计电算化后的使用管理	312
8.3.1	会计电算化后使用管理的意义	312
8.3.2	机房管理	312
8.3.3	操作管理	313
8.3.4	计算机替代手工记账	317
8.4	会计电算化后的维护管理	318
8.4.1	会计电算化后维护管理的意义	318
8.4.2	会计电算化后的维护管理	318
8.4.3	软件维护制度举例	321
8.4.4	计算机病毒防治	322
8.5	会计电算化档案管理	324
8.5.1	会计电算化档案管理的意义	324
8.5.2	会计电算化档案管理的任务	325
8.5.3	会计电算化档案管理的方法	325
8.5.4	会计电算化档案管理举例	327
8.6	会计软件数据接口标准	329
8.6.1	制定标准的过程和意义	329
8.6.2	标准的主要技术内容	330
8.6.3	会计软件接口标准的应用方法	331
8.7	复习思考题	334
8.7.1	简答题	334
8.7.2	判断题	334
8.7.3	单项选择题	335
8.7.4	多项选择题	336
	参考答案	339
	参考文献	343