



书名：会计电算化（用友T3）

ISBN：978-7-313-17786-5

作者：汪路明

出版社：上海交通大学出版社

定价：52.00元

前

言

当前会计领域正经历着会计准则不断修订和更新,管理会计起步和迅速发展以及政府会计改革三大变化,新的形势下会计领域的变化对会计的信息化建设提出了更新更高的要求。与此同时,十八大之后我国高校更加突出应用型人才的培养,强调学生的实践操作能力。在此背景下,会计电算化作为一门集会计学、管理学、计算机科学和信息科学为一体的边缘性学科,无论在学科地位上还是在对应用型人才培养上都得到了高度重视。

本书以财政部最新会计电算化考试大纲为基础进行编写,主要阐述了会计电算化的理论基础、运行环境、常用模块操作技术以及Excel在会计工作中的运用等内容。其中,会计电算化常用模块基本操作的阐述是以目前会计电算化考试普遍选用的用友 T3 版软件为教学软件。主要讲述的模块有:账务处理系统、工资管理系统、固定资产系统、购销存管理系统以及报表管理系统。为了帮助学生理解会计软件的运用,本书插入了大量会计软件操作截图,生动形象地展示了会计软件操作过程。

为了巩固所学的内容,本书在每章的“复习思考题”中配套了大量习题练习,帮助学生理解记忆会计电算化的相关内容。除此之外,本书在最后一章“会计电算化综合实训”中,提供了一整套完整的会计软件操作资料,帮助学生熟练掌握各个会计软件模块的基本操作,同时掌握各个模块之间的数据勾稽关系,形成一套完整的操作体系。

本书适合于作为高等院校的会计电算化教学教材,本书编写过程中,参阅了有关教材,并引用了部分资料,在此向有关作者表示感谢。

由于编者水平有限,书中存在的疏漏和不足,敬请专家和广大读者给予批评指正。

编者

第一章

会计电算化概述..... 1

- ◎ 第一节 会计电算化的概念及其特征 1
- ◎ 第二节 会计软件的配备方式及其功能模块 4
- ◎ 第三节 企业会计信息化工作规范 8
- ◎ 复习思考题 15

第二章

会计软件的运行环境 18

- ◎ 第一节 会计软件的硬件环境 18
- ◎ 第二节 会计软件的软件环境 20
- ◎ 第三节 会计软件的网络环境 22
- ◎ 第四节 会计软件的安全 23
- ◎ 复习思考题 26

第三章

系统管理 29

- ◎ 第一节 系统管理概述 29
- ◎ 第二节 账套的基本操作 30
- ◎ 第三节 操作员及其权限的设置 36
- ◎ 第四节 年度账及视图管理 41
- ◎ 复习思考题 44

第四章

账务处理系统 46

- ◎ 第一节 账务处理系统概述 46
- ◎ 第二节 账务处理系统初始化设置 48
- ◎ 第三节 日常业务处理 66
- ◎ 第四节 出纳管理 77
- ◎ 第五节 账簿管理 84
- ◎ 第六节 期末业务处理 96
- ◎ 复习思考题 106

第五章

工资管理系统 109

- ◎ 第一节 工资管理系统概述 109
- ◎ 第二节 工资管理系统的主要功能模块及处理流程 110
- ◎ 第三节 工资管理系统初始化设置 114
- ◎ 第四节 工资管理系统日常业务处理 124
- ◎ 第五节 工资管理系统期末业务处理 134

第六章

◎ 复习思考题 136

固定资产管理系统 139

◎ 第一节 固定资产管理系统概述 139

◎ 第二节 固定资产管理系统的主要功能模块及处理流程 140

◎ 第三节 固定资产管理系统初始化设置 145

◎ 第四节 固定资产管理系统日常业务处理 155

◎ 第五节 固定资产管理系统期末业务处理 160

◎ 复习思考题 165

第七章

购销存管理系统..... 167

◎ 第一节 购销存管理系统概述 167

◎ 第二节 购销存管理系统的主要功能模块及处理流程 168

◎ 第三节 采购与应付管理系统的应用 170

◎ 第四节 销售与应收管理系统的应用 186

◎ 第五节 库存管理系统的应用 196

◎ 第六节 存货核算系统的应用 205

◎ 复习思考题 216

第八章

报表管理系统 219

◎ 第一节 报表管理系统概述 219

◎ 第二节 报表管理系统的主要功能模块及处理流程 222

◎ 第三节 会计报表的设计..... 223

◎ 第四节 会计报表的数据处理 234

◎ 第五节 报表管理系统的图表功能 238

◎ 第六节 会计报表的输出..... 241

◎ 复习思考题 242

第九章

EXCEL 在会计工作中的应用 244

◎ 第一节 EXCEL 基础知识 244

◎ 第二节 数据管理 252

◎ 第三节 公式与函数 261

◎ 第四节 数据分析 275

◎ 复习思考题 282

附 录

会计电算化综合实训 284

参考文献

..... 304

1

CHAPTER

第一章 会计电算化概述

❖学习目标

- (1)了解会计电算化和会计信息化的概念。
- (2)了解会计电算化的特征。
- (3)了解 ERP 及 ERP 系统与会计信息系统的关系。
- (4)了解 XBRL 发展历程和作用。
- (5)了解企业会计信息化工作规范。
- (6)熟悉会计软件的配备方式。
- (7)熟悉会计软件的功能模块。

第一节 会计电算化的概念及其特征

一、会计电算化的相关概念

1.会计电算化

会计电算化有狭义和广义之分。狭义的会计电算化是指以电子计算机为主体的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电算化有关的所有工作，包括会计软件的开发应用及其软件市场的培育、会计电算化人才的培训、会计电算化的宏观规划和管理、会计电算化制度建设等。

2.会计信息化

会计信息化是指企业利用计算机、网络通信等现代信息技术手段开展会计核算以及利用上述技术手段将会计核算与其他经营管理活动有机结合的过程。

相对于会计电算化而言，会计信息化是一次质的飞跃。现代信息技术手段能够实时便捷地获取、加工、传递、存储和应用会计信息，为企业经营管理、控制决策和经济运行提供充足、实时、全方位的信息。

从“会计电算化”到“会计信息化”绝不仅仅是一个名称的变化，而是一种理念的变化。它反映了人们对计算机系统与会计相结合的本质认识，从而为计算机技术、信息技术、网络技术在会计工作中发挥更大的作用奠定了坚实思想和理论基础。

3.会计软件

会计软件是指专门用于会计核算、财务管理的计算机软件、软件系统或者其功能模块，包括一组指挥计算机进行会计核算与管理工作的程序、存储数据以及有关资料。



会计软件具有以下功能：

(1) 为会计核算、财务管理直接提供数据输入。凭证填制是电算化后的主要日常工作，作为账务处理的数据入口，起着至关重要的作用。

(2) 生成凭证、账簿、报表等会计资料。通过选择经济活动事项，输入原始凭证有关数据，自动生成记账凭证。采用计算机核算后，所以账簿保留在计算机内。会计报表是由计算机自动完成的，通常每个月末编制。编制会计报表，要求检查报表中数据和账簿的勾稽关系，对财务报表数据进行审核并签章后再报送有关单位。

(3) 对会计资料进行转换、输出、分析、利用。日记账必须每日打印，明细账和总账可以根据需要按月、按季或按年打印，不满一页的，可满页后再打印。利用会计软件中的财务分析模块，可以完成部分财务分析工作。

4. 会计信息系统

会计信息系统 (Accounting Information System, AIS)，是指利用信息技术对会计数据进行采集、存储和处理，完成会计核算任务，并提供会计管理、分析与决策相关会计信息的系统，其实质是将会计数据转化为会计信息的系统，是企业管理信息系统的一个重要子系统。

会计信息系统的组成不但需要机器的支持，而且还需要人的操作和使用，故会计信息系统由硬件、软件、人员、数据和规程等要素组成。硬件设备包括电子计算机、服务器、网络、接口外设及其他专用设备等。软件分为系统软件和应用软件。系统人员一般指从事会计电算化系统研制开发、使用和维护的人员。

会计信息系统根据信息技术的影响程度可划分为手工会计信息系统、传统自动化会计信息系统和现代会计信息系统；根据其功能和管理层次的高低，可以分为会计核算系统、会计管理系统和会计决策支持系统。

5. ERP 和 ERP 系统

ERP (Enterprise Resource Planning, 企业资源计划)，是指利用信息技术，一方面将企业内部所有资源整合在一起，对开发设计、采购、生产、成本、库存、分销、运输、财务、人力资源、品质管理进行科学规划，另一方面将企业与其外部的供应商、客户等市场要素有机结合，实现对企业的物资资源（物流）、人力资源（人流）、财务资源（财流）和信息资源（信息流）等资源进行一体化管理（即“四流一体化”或“四流合一”），其核心思想是供应链管理，强调对整个供应链的有效管理，提高企业配置和使用资源的效率。

ERP 实现企业资源与活动的事先计划与事中控制相结合，通过主生产计划、物料需要计划、能力计划、采购计划、财务预算和人力资源计划等对企业供应链资源进行计划管理，并实现事中控制和实时决策。

在功能层次上，ERP 除了最核心的财务、分销和生产管理等管理功能以外，还集成了人力资源、质量管理、决策支持等企业其他管理功能。会计信息系统已经成为 ERP 系统的一个子系统。

6. XBRL

XBRL (eXtensible Business Reporting Language, 可扩展商业报告语言)，是一种基于可扩展标记语言 XML (Extensible Markup Language) 的开放性业务报告技术标准。

(1) XBRL 的作用。XBRL 的主要作用在于将财务和商业数据电子化，促进了财务和商业信息的显示、分析和传递。XBRL 通过定义统一的数据格式标准，规定了企业报告信

息的表达方法。

(2) 我国 XBRL 发展历程。我国的 XBRL 发展始于证券领域。2003 年 11 月上海证券交易所在全国率先实施基于 XBRL 的上市公司信息披露标准；2005 年 1 月，深圳证券交易所颁布了 1.0 版本的 XBRL 报送系统；2005 年 4 月和 2006 年 3 月，上海证券交易所和深圳证券交易所先后分别加入了 XBRL 国际组织；2008 年 11 月，XBRL 中国地区组织成立；2009 年 4 月，财政部在《关于全面推进我国会计信息化工作的指导意见》中将 XBRL 纳入会计信息化的标准；2010 年 10 月 19 日，国家标准化管理委员会和财政部颁布了可扩展商业报告语言（XBRL）技术规范系列国家标准和企业会计准则通用分类标准。

二、会计电算化的特征

1. 人机结合

在会计电算化方式下，会计人员填制电子会计凭证并审核后，执行“记账”功能，计算机将根据程序和指令在极短的时间内自动完成会计数据的分类、汇总、计算、传递及报告等工作。

会计工作人员是会计信息系统的组成部分，不仅要进行日常的业务处理，还要进行计算机软硬件故障的排除。数据的输入、处理及输出是手工处理和计算机处理的结合。有关原始资料的收集是技术化的关键性环节，原始数据必须经过手工收集、处理后才能输入计算机，由计算机按照一定的指令进行数据的加工和处理，将处理的信息通过一定的方式存入磁盘，直接显示或者打印输出。

2. 会计核算自动化、集中化

在会计电算化方式下，试算平衡、登记账簿等以往依靠人工完成的工作，都由计算机自动完成，大大减轻了会计人员的工作负担，提高了工作效率。计算机网络在会计电算化中的广泛应用，使得企业可将分散的数据统一汇总到会计软件中进行集中处理，既提高了数据汇总的速度，又增强了企业集中管控的能力。

计算机方式下的会计信息系统，由程序按照指令进行管理，具有自动化的特点。在网络环境中，信息可以被不同的用户分享，数据处理具有集中化的特点。对于大型集团的系统，规模越大，数据越复杂，数据处理就要求越集中。

3. 数据处理及时准确

利用计算机处理会计数据，可以在较短的时间内完成会计数据的分类、汇总、计算、传递和报告等工作，使会计处理流程更为简便，核算结果更为精确。此外，在会计电算化方式下，会计软件运用适当的处理程序和逻辑控制，能够避免在手工会计处理方式下出现的一些错误。计算机可以采用手工条件下不易采用或无法采用的复杂的、精确的计算方法，如材料收发的移动加权平均法。

4. 内部控制多样化

在会计电算化方式下，与会计工作相关的内部控制制度也将发生明显的变化，内部控制由过去的纯粹人工控制发展成为人工与计算机相结合的控制形式。内部控制的内容更加丰富，范围更加广泛，要求更加严格，实施更加有效。

控制内容一般有：处理中和处理后应随时进行数据一致性检查，并通过操作员授权、提供运行标志，软件上采用容错、检错、纠错处理技术，做出重要处理前自动保留副本，数据定期备份、设置并控制运行状态等手段来加强内部控制，从而保证了系统的安全与可靠。



第二节 会计软件的配备方式及其功能模块

一、会计软件的配备方式

企业配备会计软件的方式主要有购买、定制开发、购买与开发相结合等方式。其中，定制开发包括企业自行开发、委托外部单位开发、企业与外部单位联合开发三种具体开发方式。

1. 购买通用会计软件

通用会计软件是指软件公司为会计工作而专门设计开发，并以产品形式投入市场的应用软件。企业作为用户，付款购买即可获得软件的使用、维护、升级以及人员培训等服务。

采用这种方式的优点主要有：

- (1) 软件企业批量生产，投入少，见效快，实现信息化的过程简单。
- (2) 软件性能稳定，质量可靠，运行效率高，能够满足企业的大部分需求。因为通用会计软件是软件公司按照软件开发的标准运作方式生产出来的，因此具有很强的稳定性与兼容性。

(3) 软件的维护和升级由软件公司负责；因为用户数量庞大，企业对软件的日后维护修改都会及时进行。

(4) 软件安全保密性强，会计软件源程序和系统开发过程中形成的文档资料必须严格保管，用户只能执行软件功能，不能访问和修改源程序。

2. 自行开发

自行开发是指企业自行组织人员进行会计软件开发。如果企业自身的计算机人员实力比较强大，企业可以自行开发会计软件。

采用这种方式的优点主要有：

- (1) 企业能够在充分考虑自身生产经营特点和管理要求的基础上，设计最有针对性和适用性的会计软件。
- (2) 由于企业内部员工对系统充分了解，当会计软件出现问题或需要改进时，企业能够及时高效地纠错和调整，保证系统使用的流畅性。

3. 委托外部单位开发

委托外部单位开发是指企业通过委托外部单位进行会计软件开发。

采用这种方式的优点主要有：

- (1) 该软件是专业人员编写的计算机代码，软件的针对性较强，降低了用户的使用难度。
- (2) 对企业自身技术力量的要求不高。

4. 企业与外部单位联合开发

企业与外部单位联合开发是指企业联合外部单位进行软件开发，由本单位财务部门和网络信息部门进行系统分析，外单位负责系统设计和程序开发工作，开发完成后，对系统的重大修改由网络信息部门负责，日常维护工作由财务部门负责。此类软件一般兼具自行开发软件与委托开发软件的特点。

采用这种方式的优点主要有：

(1) 开发工作既考虑了企业的自身需求，又利用了外单位的软件开发力量，开发的系统质量较高；具有较强的稳定性、兼容性又具有较强的适应性。

(2) 企业内部人员参与联合开发，对系统的结构和流程较熟悉，有利于企业日后进行系统维护和升级。

二、会计软件的功能模块

1. 会计软件各模块的功能描述

完整的会计软件的功能模块包括：账务处理模块、固定资产管理模块、工资管理模块、应收管理模块、应付管理模块、成本管理模块、报表管理模块、存货核算模块、财务分析模块、预算管理模块、项目管理模块、其他管理模块。

(1) 账务处理模块。账务处理模块是以凭证为数据处理起点，通过凭证输入和处理，完成记账、银行对账、结账、账簿查询及打印输出等工作。账务处理模块的任务就是通过会计科目与各类会计凭证、会计账簿等进行初始化设置，把一个通用的账务处理系统转化为能符合本单位会计核算要求的专用账务处理系统，在此基础上进行输入和审核各类会计凭证，登记各类总账、日记账、明细账，进行年终结转等日常业务处理。

目前许多商品化的账务处理模块还包括往来款管理、部门核算、项目核算和管理及现金银行管理等一些辅助核算的功能。

(2) 固定资产管理模块。固定资产管理模块主要是以固定资产卡片和固定资产明细账为基础，实现固定资产的会计核算、折旧计提和分配、设备管理等功能，同时提供了固定资产按类别、使用情况、所属部门和价值结构等进行分析、统计和各种条件下的查询、打印功能，以及该模块与其他模块的数据接口管理。

固定资产模块可以帮助企业的财务部门进行固定资产总值、累计折旧数据的动态管理，协助企业进行部分成本核算，同时不定期地为设备管理部门提供固定资产的各项指标管理功能。

(3) 工资管理模块。工资管理模块是进行工资核算和管理的模块，该模块以人力资源管理提供的员工及其工资的基本数据为依据，完成员工工资数据的收集、员工工资的核算、工资发放、工资费用的汇总和分摊、个人所得税计算和按照部门、项目、个人时间等条件进行工资分析、查询和打印输出，以及该模块与其他模块的数据接口管理。

工资核算的结果最终要通过报表和凭证来体现的。工资管理模块提供了各种工资表、汇总表、明细表、统计表和分析表，并且提供了凭证查询和自定义报表查询功能，这些功能可以满足企业多层次查询的需要。

(4) 应收、应付管理模块。应收、应付管理模块以发票、费用单据、其他应收单据、应付单据等原始单据为依据，记录销售、采购业务所形成的往来款项，处理应收、应付款项的收回、支付和转账，进行账龄分析和坏账估计及冲销，并对往来业务中的票据、合同进行管理，同时提供统计分析、打印和查询输出功能，以及与采购管理、销售管理、账务处理等模块进行数据传递的功能。

应收管理模块提供各种分析报表，如账龄分析表、周转分析、坏账分析、回款情况分析等，通过各种分析数据，为用户制定销售政策提供依据，从而提高企业理财能力。应付管理模块记录采购等业务所形成的应付款项，并提供各种分析报表，如欠款分析、付款情



况分析等,帮助用户合理地进行资金的调配,提高资金的利用效率。

(5) 成本管理模块。成本管理是指企业生产经营过程中各项成本核算、成本分析、成本决策和成本控制等一系列科学管理行为的总称。成本管理一般包括成本预测、成本决策、成本计划、成本核算、成本控制、成本分析、成本考核等职能。

成本管理模块主要提供成本核算、成本分析、成本预测功能,以满足会计核算的事前预测、事后核算分析的需要。此外,成本管理模块还具有与生产模块、供应链模块,以及账务处理、工资管理、固定资产管理和存货核算等模块进行数据传递的功能。

(6) 报表管理模块。报表管理模块与其他模块相连,可以根据会计核算的数据,生成各种内部报表、外部报表、汇总报表,并根据报表数据分析报表,以及生成各种分析图等。在网络环境下,很多报表管理模块同时提供了远程报表的汇总、数据传输、检索查询和分析处理等功能。

UFO 报表由用友软件股份有限公司开发,适用于处理日常办公事务,是一个面向财经领域的通用三维报表系统。其主要功能有:提供各行各业报表模板(包括现金流量表)、文件管理、格式管理、数据处理、图表、丰富的打印和强大的二次开发功能。

(7) 存货核算模块。存货核算模块以供应链模块产生的入库单、出库单、采购发票等核算单据为依据,核算存货的出入库和库存金额、余额,确认采购成本,分配采购费用,确认销售收入、成本和费用,并将核算完成的数据,按照需要分别传递到成本管理模块、应付管理模块和账务处理模块。

存货核算系统可用于处理各种类型的出入库业务,提供的计价方式满足不同存货管理的需要,可以进行出入库成本调整,提取存货跌价准备,处理各种异常业务;可自动按照所选的存货计价方式计算出库成本并记账;提供按部门、仓库等多种方式进行统计和查询,并提供存货资金的占用分析及周转分析,可灵活输出各类报表。

(8) 财务分析模块。财务分析模块从会计软件的数据库中提取数据,运用各种专门的分析方法,完成对企业财务活动的分析,实现对财务数据的进一步加工,生成各种分析和评价企业财务状况、经营成果和现金流量的各种信息,为决策提供正确依据。

利用会计软件中报表处理功能实现财务分析,一般操作步骤为:设计和确定一种会计数据的分析模型;进入报表系统,完成报表格式设置,指定报表标题、行列信息等内容;具体描述报表内容,定义报表项目;定义每一具体项目的公式,包括取数方式、数据来源、运算公式等信息;调用报表计算功能,生成分析报表;打印输出,查询或转出分析结果。

(9) 预算管理模块。预算管理模块将需要进行预算管理的集团公司、子公司、分支机构、部门、产品、费用要素等对象,根据实际需要分别定义为利润中心、成本中心、投资中心等不同类型的责任中心,然后确立各责任中心的预算方案,指定预算审批流程,明确预算编制内容,进行责任预算的编制、审核、审批,以便实现对各个责任中心的控制、分析和绩效考核。利用预算管理模块,既可以编制全面预算,又可以编制非全面预算;既可以编制滚动预算,又可以编制固定预算、零基预算;同一责任中心,既可以设置多种预算方案,编制不同预算,又可以在同一预算方案下选择编制不同预算期的预算。预算管理模块还可以实现对各子公司预算的汇总、对集团公司及子公司预算的查询,以及根据实际数据和预算数据自动进行预算执行差异分析和预算执行进度分析等。

(10) 项目管理模块。项目管理模块主要是对企业的项目进行核算、控制与管理。项目管理主要包括项目立项、计划、跟踪与控制、终止的业务处理以及项目自身的成本核算等

功能。该模块可以及时、准确地提供有关项目的各种资料,包括项目文档、项目合同、项目的执行情况,通过对项目中的各项任务进行资源的预算分配,实时掌握项目的进度,及时反映项目执行情况及财务状况,并且与账务处理、应收管理、应付管理、固定资产管理、采购管理、库存管理等模块集成,对项目收支进行综合管理,是对项目的物流、信息流、资金流的综合控制。

(11) 其他管理模块。根据企业管理的实际需要,其他管理模块一般包括领导查询模块、决策支持模块等。领导查询模块可以按照领导的要求从各模块中提取有用的信息并加以处理,以最直观的表格和图形显示,使得管理人员通过该模块及时掌握企业信息;决策支持模块利用现代计算机、通信技术和决策分析方法,通过建立数据库和决策模型,实现向企业决策者提供及时、可靠的财务和业务决策辅助信息。

上述各模块既相互联系又相互独立,有着各自的目标和任务,它们共同构成了会计软件,实现了会计软件的总目标。账务处理模块与其他模块的联系,如图 1-1 所示。

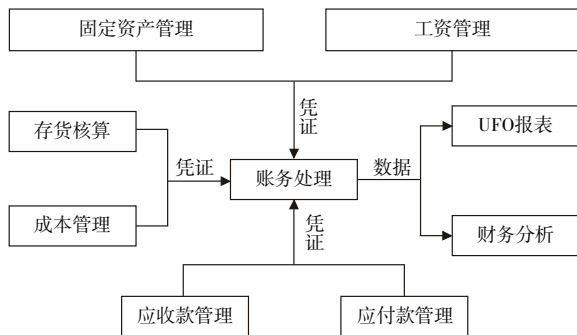


图 1-1 账务处理模块与其他模块的联系

2. 会计软件各模块的数据传递

会计软件是由各功能模块共同组成的有机整体,为实现相应功能,相关模块之间相互依赖、互通数据。

(1) 存货核算模块生成的存货入库、存货估价入账、存货出库、盘亏/毁损、存货销售收入、存货期初余额调整等业务的记账凭证,并传递到账务处理模块,以使用户审核登记存货账簿。

(2) 应付管理模块完成采购单据处理、供应商往来处理、票据新增、付款、退票处理等业务后,生成相应的记账凭证并传递到账务处理模块,以使用户审核登记赊购往来及其相关账簿。

(3) 应收管理模块完成销售单据处理、客户往来处理、票据处理及坏账处理等业务后,生成相应的记账凭证并传递到账务处理模块,以使用户审核登记赊销往来及其相关账簿。

(4) 固定资产管理模块生成固定资产增加、减少、盘盈、盘亏、固定资产变动、固定资产评估和折旧分配等业务的记账凭证,并传递到账务处理模块,以使用户审核登记相关的资产账簿。固定资产管理模块为成本管理模块提供固定资产折旧费数据。

(5) 工资管理模块进行工资核算,生成分配工资费用、应交个人所得税等业务的记账凭证,并传递到账务处理模块,以使用户审核登记应付职工薪酬及相关成本费用账簿;工资管理模块为成本管理模块提供人工费资料。

(6) 成本管理模块中,如果计入生产成本的间接费用和其他费用定义为来源于账务处



理模块,则成本管理模块在账务处理模块记账后,从账务处理模块中直接取得间接费用和其他费用的数据;如果不使用工资管理、固定资产管理、存货核算模块,则成本管理模块还需要在账务处理模块记账后,自动从账务处理模块中取得材料费用、人工费用和折旧费用等数据;成本管理模块的成本核算完成后,要将结转制造费用、结转辅助生产成本、结转盘点损失和结转工序产品耗用等记账凭证数据传递到账务处理模块。

(7) 存货核算模块为成本管理模块提供材料出库核算的结果;存货核算模块将应计入外购入库成本的运费、装卸费等采购费用和应计入委托加工入库成本的加工费传递到应付管理模块。

(8) 报表管理和财务分析模块可以从各模块取数编制相关财务报表,进行财务分析。在 UFO 中,除了可以从账务处理模块中提取数据外,还可以从各用友产品中提取数据。利用取数函数可以取到以下系统的数据:应收、应付、工资、固定资产等,要实现从其他系统中取数,必须在进入 UFO 时,连接好与其他系统的接口。

(9) 预算管理模块编制的预算经审核批准后,生成各种预算申请单,再传递给账务处理模块、应收管理模块、应付管理模块、固定资产管理模块、工资管理模块,进行责任控制。

(10) 项目管理模块中发生和项目业务相关的收款业务时,可以在应收发票、收款单或者退款单上输入相应的信息,并生成相应的业务凭证传递至账务处理模块;发生和项目相关采购活动时,其信息也可以在采购申请单、采购订单、应付模块的采购发票上记录;在固定资产管理模块引入项目数据可以更详细地归集固定资产建设和管理的数据;项目的领料和项目的退料活动等数据可以在存货核算模块进行处理,并生成相应凭证传递到账务处理模块。

此外,各功能模块都可以从账务处理模块获得相关的账簿信息;存货核算、工资管理、固定资产管理、项目管理等模块均可以从成本管理模块获得有关的成本数据。

第三节 企业会计信息化工作规范

一、会计软件和服务的规范

1. 会计软件的规范

(1) 会计软件应当保障企业按照国家统一会计准则制度开展会计核算,不得有违背国家统一会计准则制度的功能设计。

工作规范对于会计软件的功能做了许多具体规定,但随着实践发展,可能会出现这些规定没有考虑到的新问题,这就需要对软件功能有原则性要求。

(2) 会计软件的界面应当使用中文并且提供对中文处理的支持,可以同时提供外国或者少数民族文字界面对照和处理支持。

本条规定需要同时满足下面两点:软件界面要使用中文,即软件的功能菜单、操作向导、表单格式、提示信息、帮助文件等都要使用中文;要有对中文处理的支持,即要有符合中国国家标准的汉字编码支持能力,使汉字能在系统中正确输入、显示和打印。

(3) 会计软件应当提供符合国家统一会计准则制度的会计科目分类和编码功能。

该条规定并非强制要求企业的每个科目及其代码都与财政部发布的会计科目一致，而是要求会计软件具有与会计准则制度相符合的科目分类和编码方式。会计科目应当按资产、负债、所有者权益、成本、损益等项目划分一级科目类别，同时科目编码也应当采用数字，通过首位数区分科目所属会计要素类别。

(4) 会计软件应当提供符合国家统一会计准则制度的会计凭证、账簿和报表的显示和打印功能。

会计软件显示和打印的凭证、账簿，应当符合《会计基础工作规范》规定的内容和行业约定俗成的格式。

(5) 会计软件应当提供不可逆的记账功能，确保对同类已记账凭证的连续编号，不得提供对已记账凭证的删除和插入功能，不得提供对已记账凭证日期、金额、科目和操作人的修改功能。

工作规范并未对所有逆向操作加以禁止，而是抓住最关键的记账环节。对记账功能和已记账凭证进行控制，防止对相关数据的随意篡改，是会计软件必须满足的要求。会计软件不得提供对已记账凭证关键信息的修改功能，同时也意味着对尚未记账凭证的修改和已记账凭证其他信息的修改不受限制。这是工作规范适应信息化特点，从提高工作效率实际需求出发而做出的突破。

(6) 鼓励软件供应商在会计软件中集成可扩展商业报告语言（XBRL）功能，便于企业生成符合国家统一标准的 XBRL 财务报告。

随着 XBRL 应用的深入发展，更多的企业将采用“嵌入式”的编报方式，通过会计软件系统数据直接生成 XBRL 实例文档。因此，工作规范鼓励供应商在会计软件中集成 XBRL 功能。

(7) 会计软件应当具有符合国家统一标准的数据接口，满足外部会计监督需要。

会计监督人员可以从企业会计系统中直接调取电子会计资料，通过审计软件查阅、分析会计资料并找出问题。但由于各种会计软件没有统一数据接口，影响监督效果。如果会计软件具有符合国家统一标准的数据接口，就可以实现会计、审计数据的交换，满足外部会计监督需要。

(8) 会计软件应当具有会计资料归档功能，提供导出会计档案的接口，在会计档案存储格式、元数据采集、真实性与完整性保障方面，符合国家有关电子文件归档与电子档案管理的要求。

归档应是对电子会计资料进行鉴别、整理加工和移送档案管理职能部门进行保存的过程。归档时，应当去除不需归档数据和冗余数据，对准备归档电子会计资料鉴定其真实性、完整性和有效性，并按重要程度区分保管期限，组成保管单位。在这个过程中，需将归档的电子会计资料转换成符合归档要求的存储格式，与其元数据一起按要求封装打包，从会计信息系统中导出，传送至档案管理信息系统或归档指定的存储位置，然后对已完成归档的会计资料进行标记，以防止重复归档。

(9) 会计软件应当记录生成用户操作日志，确保日志的安全、完整。

日志功能应当记录具体操作内容、操作人以及精确到分秒的操作时间。对于不同的操作，需要记录的操作内容是不一样的。供应商应当在详细梳理会计软件功能菜单基础上，以会计监督需求为导向，逐项确定应当进行日志记录的用户操作种类和相应操作内容，设



计开发完善的日志功能。

2. 会计软件供应商服务的规范

(1) 以远程访问、云计算等方式提供会计软件的供应商, 应当在技术上保证客户会计资料的安全、完整。对于因供应商原因造成客户会计资料泄露、损毁的, 客户可以要求供应商承担赔偿责任。

(2) 客户以远程访问、云计算等方式使用会计软件生成的电子会计资料归客户所有。软件供应商应当提供符合国家统一标准的数据接口供客户导出电子会计资料, 不得以任何理由拒绝客户导出电子会计资料的请求。

(3) 以远程访问、云计算等方式提供会计软件的供应商, 应当做好本厂商不能维持服务情况下, 保障企业电子会计资料安全以及企业会计工作持续进行的预案, 并在相关服务合同中与客户就该预案做出约定。

(4) 软件供应商应当努力提高会计软件相关服务质量, 按照合同约定及时解决用户使用中的故障问题。会计软件存在影响客户按照国家统一会计准则制度进行会计核算问题的, 软件供应商应当为客户免费提供更正程序。

(5) 鼓励软件供应商采用呼叫中心、在线客服等方式为用户提供实时技术支持。

(6) 软件供应商应当就如何通过会计软件开展会计监督工作, 提供专门教程和相关资料。

二、企业会计信息化的工作规范

1. 会计信息化建设

(1) 企业应当充分重视会计信息化工作, 加强组织领导和人才培养, 不断推进会计信息化在本企业的应用。企业应当指定专门机构或者岗位负责会计信息化工作, 未设置会计机构和配备会计人员的企业, 由其委托的代理记账机构开展会计信息化工作。

企业开展会计信息化工作, 首先需要组织、机构和人员的保障。该条对此提出了原则性要求。会计是企业各方面经营管理信息汇聚的枢纽, 规模越大的企业, 会计信息化涉及的部门、业务、流程就越多、需要协调的关系就越复杂。因此, 大型企业的会计信息化项目, 其建设实施应当由具有足够权限的企业负责人来领导, 重大事项需要企业主要负责人主持决策。

对于具体负责会计信息化工作的主体, 企业可以有多种选择: 小微企业可以指定会计部门或者会计人员负责, 或者把会计信息化工作交由代理记账机构; 大中型企业可以在会计部门、信息技术部门内部设立专门机构或者岗位负责, 或者设置独立于两部门的专门部门负责。会计信息化是财务会计、财务管理、内部控制和信息技术的深度融合, 需要复合型人才。对于大中型企业来说, 会计信息化建设还必须有熟悉本企业情况的复合型人才。

(2) 企业开展会计信息化工作, 应当根据发展目标和实际需要, 合理确定建设内容, 避免投资浪费。

尽管信息化是方向, 但信息化作为企业经营的环境因素, 需要与企业发展所处阶段、规模、内部文化、组织架构、员工素质、法律、监管等其他环境因素相互配合, 因地制宜地推进。因此, 在整体规划的前提下, 会计信息化建设内容可以分阶段逐步完善, 根据企业经营发展的需要分模块搭建。

(3) 企业开展会计信息化工作, 应当注重信息系统与经营环境的契合, 通过信息化推

动管理模式、组织架构、业务流程的优化与革新，建立健全适应信息化工作环境的制度体系。

企业推进会计信息化，不仅要考虑系统建设本身，还要研究管理模式、组织架构、业务流程是否契合。信息系统的建设实施过程，往往也是会计工作变革的过程。变革的关键是相关部门和岗位的认识要统一，而最终结果则要以制度的形式来反映和固化。只有认识统一、制度保障前提下的系统，才可能运行良好，发挥预期的效益。

(4) 大型企业、企业集团开展会计信息化工作，应当注重整体规划，统一技术标准、编码规则和系统参数，实现各系统的有机整合，消除信息孤岛。

信息化的优势在于信息的共享和集中，企业经营管理发展到一定层次，必然要求信息更高层次的共享和更大范围的集中。因此，企业会计信息化建设，功能可以逐个模块地搭建，范围可以从局部到全面，但是规划必须是整体性的，技术标准必须是统一的。对大型企业，特别是地域分布广、分支机构、核算层级众多的企业集团来说尤其如此。

信息化建设，无论是企业还是政府，无论是会计领域还是其他业务领域，也无论是国内还是国外，大量经验和教训都说明一点：整体规划和统一标准很重要。没有规划和标准，一开始可能省事了，但未来到了必须整合的时候，就会花成倍的精力去处理系统间不兼容问题。为了整合不得不废弃原有系统重复建设的情况也时有发生。而这种情况下，组织和人员对原有系统的依赖性和惯性，更会对新系统的实施形成阻力。

大型企业开展会计信息化建设，无论从一开始就采取统建方式，还是“先分后统”方式，都要有顶层设计，要在统一领导下进行。要有统一的技术标准，编码规则和系统参数。其中，技术标准主要是指用于交换的数据格式；编码规则是指企业对各类业务概念的统一定义，又称为数据字典（例如会计科目表）；系统参数则是指为完成特定业务处理或者控制功能而需要自上而下传递的数据。例如，对于经理可以审批的费用限额、某类固定资产的折旧方法和折旧年限等，企业总部制定标准后可以传递至各级系统中，这就需要统一定义相关系统参数。

(5) 企业配备会计软件，应当符合会计软件和服务规范的要求，并且应当根据自身技术力量以及业务需求，考虑软件功能、安全性、稳定性、响应速度、可扩展性等要求，合理选择购买、定制开发、购买与开发相结合等会计软件配备方式。

该条主要是提示企业进行会计软件配备方式决策时应当考虑的因素。成本是企业决策的重要因素，但除此之外，软件功能、安全性、稳定性等因素也很重要。企业应当衡量自身技术力量以及外部开发单位能否有效满足上述各项要求。

(6) 企业通过委托外部单位开发、购买等方式配备会计软件，应当在有关合同中约定操作培训、软件升级、故障解决等服务事项，以及软件供应商对企业信息安全的责任。

该条是提示企业在软件配备中不可忽略对相关服务的需求。会计软件不同于一般商品软件，要保障软件的正常使用以及会计工作的持续开展，相关服务不可缺少。对信息安全责任的承诺，也是供应商服务的重要部分。而一些软件厂商可能重产品而轻服务，小微企业由于经验不足也可能在购买产品时忽略相关服务问题。

(7) 企业应当促进会计信息系统与业务信息系统的一体化，通过业务的处理直接驱动会计记账，减少人工操作，提高业务数据与会计数据的一致性，实现企业内部信息资源共享。

信息化的趋势之一是不同业务系统的集成。过去，企业经营数据可能需要先导出，经



格式转换、分类汇总等人工处理后再导入或者输入会计系统。现在,业务系统与会计系统互联后,业务发生时,业务系统就可以将数据直接推送给会计系统。会计系统根据这些数据,按照既定规则生成记账凭证并自动记账。这一过程就是业务直接驱动的记账。它的优势:一是提高效率;二是增进会计核算的及时性;三是避免人工差错;四是防止舞弊;五是提高系统间数据一致性。

(8) 企业应当根据实际情况,开展本企业信息系统与银行、供应商、客户等外部单位信息系统的互联,实现外部交易信息的集中自动处理。

信息化的一大驱动力是互联互通的需求,企业内部如此,企业与外部主体间同样如此。因此,信息化的发展必然从企业层面走向社会层面,企业间信息系统的互联是必然的发展方向。企业间互联,实际上是会计系统与业务系统的集成向企业外部的拓展,其目的也是实现自动记账,只是将驱动记账的环节向前一步延伸。因此,会计系统与业务系统集成所具有的优势,企业间互联同样具备。

(9) 企业进行会计信息系统前端系统的建设和改造,应当安排负责会计信息化工作的专门机构或者岗位参与,充分考虑会计信息系统的的海量需求。

会计是企业经营管理各方面信息汇聚的枢纽,处于信息流的下游。会计信息化专门机构或者岗位有必要向其他业务系统提出对上游信息的需求,也就有必要参与前端系统的建设工作。

由于会计系统与业务系统的一体化,业务直接驱动记账,会计系统与其他系统的界限不再明显。因此,企业开展信息系统建设,都会涉及会计职能,会计信息化专门机构或者岗位都应当参与。

(10) 企业应当遵循企业内部控制规范体系要求,加强对会计信息系统规划、设计、开发、运行、维护全过程的控制。将控制过程和控制规则融入会计信息系统,实现对违反控制规则情况的自动防范和监控,提高内部控制水平。

会计信息化工作中,在内部控制问题上要把握好:会计信息系统不仅是内部控制的手段,同时也是内部控制的对象。企业对会计信息系统建设应用周期的每个环节都要进行有效的控制,才能保证系统中融入的控制功能正确地发挥作用。

(11) 对于信息系统自动生成且具有明晰审核规则的会计凭证,可以将审核规则嵌入会计软件,由计算机自动审核。未经自动审核的会计凭证,应当先经人工审核再进行后续处理。

允许计算机自动审核凭证,是工作规范适应信息化时代要求而做出的突破之一。采用自动审核,要把握好两项前提:一是必须是信息系统自动生成的凭证,包括原始凭证和记账凭证;二是要有明晰的审核规则。一般要有量化的指标,通过信息的比较做出判断。对于自动生成的凭证,原始数据产生的过程往往就已伴随着审核和控制,只要数据传递和转换中没有新的风险,则可以视同已自动审核。

(12) 处于会计核算信息化阶段的企业,应当结合自身情况,逐步实现资金管理、资产管理、预算控制、成本管理等财务管理信息化。

在市场经济条件下,企业必须树立以财务管理为核心、以资金流量控制为重点的管理理念,这是加强企业科学管理、建立现代企业制度的重要内容。推进财务管理信息化建设,需要建立规范、高效的财务管理信息网络系统。处于财务管理信息化阶段的企业,应当结合自身情况,逐步实现财务分析、全面预算管理、风险控制、绩效考核等决策支持信息化。该条是对企业会计信息化工作的方向性引导,启发企业不断将会计信息化工作引向深入。

对于财务管理信息化阶段、决策支持信息化阶段的内容划分,该条的列举是示范性的,并不意味着企业必须严格按照阶段划分推进工作,也不意味着会计信息化只有这些工作可以开展。实际上,财务管理工作与决策支持相关,决策支持也是财务管理的内容之一。对不同行业,同样的工作内容也具有不同的地位和意义。例如,对于金融企业,资产管理和风险控制都是独立于财务部门的职能领域,其信息化不一定建立于会计核算信息化基础之上。总之,企业应当根据自身情况,逐步推进会计信息化。

(13) 外商投资企业使用的境外投资者指定的会计软件或者跨国企业集团统一部署的会计软件,应当符合会计软件和服务的规范的要求。

该条强调,任何企业的会计软件都需要遵循工作规范要求,没有例外情况。境外投资者指定的会计软件或者跨国企业集团统一部署的会计软件,必须在根据工作规范要求进行汉化等修改完善后,才能交付使用。

2. 信息化条件下的会计资料管理

(1) 分公司、子公司数量多、分布广的大型企业、企业集团应当探索利用信息技术促进会计工作的集中,逐步建立财务共享服务中心。实行会计工作集中的企业以及企业分支机构,应当为外部会计监督机构及时查询和调阅异地储存的会计资料提供必要条件。财务共享与会计信息化密不可分。共享伴随着集中,使得财务处理与业务发生在物理空间上分离,只有依赖于高效率、高度集成的软件系统和通信技术,才能有效解决空间差异,保障财务处理的及时性。同时,财务共享带来的标准化问题也需要信息系统层面的支持,带动信息系统标准化。因此,工作规范鼓励大型企业利用信息技术逐步建立财务共享服务中心,实现财务职能转型,更好地发挥会计服务管理的作用。

(2) 企业会计信息系统数据服务器的部署应当符合国家有关规定。数据服务器部署在境外的,应当在境内保存会计资料备份,备份频率不得低于每月一次。境内备份的会计资料应当能够在境外服务器不能正常工作时,独立满足企业开展会计工作的需要以及外部会计监督的需要。企业会计数据服务器部署在境外的同时,还应当在境内留有备份,以避免我国政府对企业的会计监督可能受到境外因素干扰的风险,保障国家经济信息安全。

(3) 企业会计资料中对经济业务事项的描述应当使用中文,可以同时使用外国或者少数民族文字对照。需要注意的是,该条的本意是保证会计监督人员理解经济业务事项的实质和内容,而不是说,描述中完全不能出现其他语言文字。在不妨碍监督人员理解的前提下,描述中的产品、材料型号以及其他约定俗成的专用词汇可以使用其他语言文字。

(4) 企业应当建立电子会计资料备份管理制度,确保会计资料的安全、完整和会计信息系统的持续、稳定运行。电子资料相对纸面资料有更多的灭失风险因素。在会计资料打印输出的情况下,纸面资料与电子资料实际形成相互备份关系。电子资料备份的方法手段很多,技术层面包括异地热备份、磁盘阵列、刻制光盘等。大型会计软件厂商具有较强的实力和规模优势,一般具备完善的数据库备份体系,具备一定规模的会计代理记账机构也可能具备上述条件。

(5) 企业不得在非涉密信息系统中存储、处理和传输涉及国家秘密、关系国家经济信息安全的电子会计资料;未经有关主管部门批准,不得将其携带、寄运或者传输至境外。

部分企业的会计信息和会计资料可能涉及国家秘密或者国家重大利益,维护企业电子会计资料安全是保障国家经济信息安全的重要组成部分。企业在会计信息化建设和实施过程中,应当增强保密意识,建立和完善专项规章制度,加强对有关人员的教育和管理,进



一步做好保密管理工作。

(6) 企业内部生成的会计凭证、账簿和辅助性会计资料, 如果同时满足所记载的事项属于本企业重复发生的日常业务、由企业信息系统自动生成且可查询和输出、企业对相关数据建立了电子备份制度及完善的索引体系等这些条件, 可以不输出纸面资料。

该条明确规定, 可以无纸化管理的内部生成会计资料有会计凭证、账簿和辅助性会计资料。这里的会计凭证, 包括原始凭证和记账凭证, 会计账簿包括总账、明细账和日记账, 而辅助性会计资料则含义宽泛, 包括固定资产卡片、项目辅助账、银行存款余额调节表等各种会计资料。

符合条件的企业对会计资料进行无纸化管理, 意味着对企业开展会计监督, 包括注册会计师审计和政府监管机构的检查, 都不能要求企业提供全套纸面会计资料。但是, 企业应当对会计监督工作提供必要的帮助和支持, 对于监督人员需要查阅和输出的电子资料, 包括需要作为证据带走的电子会计资料, 企业仍应当根据要求查询、打印, 必要时进行签章确认。

(7) 企业获得的需要外部单位或者个人证明的原始凭证和其他会计资料, 如果同时满足会计资料附有可靠的电子签名且电子签名经符合《中华人民共和国电子签名法》的第三方认证、所记载的事项属于本企业重复发生的日常业务、可及时在企业信息系统中查询和输出、企业对相关数据建立了电子备份制度及完善的索引体系等这些条件, 可以不输出纸面资料。

外部获取会计资料是指所记载内容需要企业外部人员或者机构认可的会计资料。此类资料的范围比较广, 主要是原始凭证, 如发票、银行回单等。此外, 还包括银行对账单、购销合同等其他外部获取资料。

工作规范所称的电子会计资料, 并未限定其格式。无论其是以数据库、XBRL 等结构化形式存在, 还是以 HTML、PDF、Excel、Word 等非结构化形式存在, 无论其由会计信息系统管理、还是由专门的档案系统管理, 只要符合工作规范规定的条件, 都可以不输出纸面资料。例如, 银行可以在电子回单中加入第三方认证的电子签名, 使客户企业不再需要纸面回单, 提高客户企业会计工作效率。

(8) 企业会计资料的归档管理, 遵循国家有关会计档案管理的规定。会计档案是会计资料, 但不是所有会计资料都是会计档案, 只有具有长期保存价值并归档保存的会计资料属于会计档案。

按照现行《会计档案管理办法》第六条规定, 当年形成的会计档案, 在会计年度终了后, 可暂由会计机构保管一年, 一年之后再归档。因此, 企业对于电子会计资料归档管理的时点问题, 可暂按上述规定执行, 归档前, 电子会计资料的管理遵循工作规范的规定。

(9) 实施企业会计准则通用分类标准的企业, 应当按照有关要求向财政部报送 XBRL 财务报告。2010 年 10 月, 国家标准化委员会发布了《可扩展商业报告语言技术规范》系列国家标准, 财政部同时发布了《企业会计准则通用分类标准》, 分别在技术和业务层面建立了我国 XBRL 应用的标准体系。此后, 财政部组织了《企业会计准则通用分类标准》实施工作, 要求实施企业向财政部报送 XBRL 格式年度财务报告。



复习思考题

一、单选题

- (1) 狭义地说, 会计电算化是指 ()。
- A. 会计软件的开发
B. 电子计算机技术在会计工作中的应用
C. 会计电算化人才的培训
D. 会计电算化制度建设
- (2) ERP 信息集成要求数据 ()。
- A. 来源种类多
B. 不能共享
C. 可以不准确
D. 来源唯一, 实时共享
- (3) ERP 是 () 的简称。
- A. 管理信息系统
B. 制造资源规划
C. 企业资源计划
D. 专家系统
- (4) 一般中、小企业实施会计电算化的合理做法是 ()。
- A. 自行开发
B. 委托外部单位开发
C. 企业与外部单位联合开发
D. 购买通用会计软件
- (5) () 是会计信息系统的核心和基础。
- A. 账务处理模块
B. 固定资产核算模块
C. 工资核算模块
D. 应收应付核算模块
- (6) 各功能模块都可以从 () 模块获得相关的账簿信息。
- A. 账务处理模块
B. 应收、应付模块
C. 报表管理模块
D. 存货核算模块
- (7) () 为成本管理模块提供材料出库核算的结果。
- A. 固定资产管理模块
B. 存货核算模块
C. 财务分析模块
D. 账务处理模块
- (8) 账务处理模块以 () 为数据处理起点。
- A. 明细账
B. 总分类账
C. 凭证
D. 财务报表
- (9) 存货核算模块将应计入外购入库成本的运费、装修费等采购费用和应计入委托加工入库成本的加工费传递到 ()。
- A. 成本管理模块
B. 应收管理模块
C. 项目管理模块
D. 应付管理模块
- (10) 资金管理、资产管理、预算控制、成本管理等信息化属于 ()。
- A. 会计核算信息化
B. 财务管理信息化
C. 决策支持信息化
D. 会计管理信息化



- (3) ERP 是一种面向企业供应链的管理, 可对供应链上的所有环节进行有效管理。 ()
- (4) XBRL 可以提供更为精确的财务报告与更具可信度和相关性的信息。 ()
- (5) 会计软件必须以账务处理为核心, 因而各功能模块不能相对独立。 ()
- (6) 自行开发的会计核算软件专业性强, 一般开发费用也较低。 ()
- (7) 委托外部单位开发的会计软件针对性较低, 用户使用难度大。 ()
- (8) 报表管理和财务分析模块可从各模块取数编制相关财务报表, 进行财务分析。 ()
- (9) 会计软件可以提供对已记账凭证的删除和插入功能。 ()
- (10) 会计软件应当记录生成用户操作日志, 确保日志的安全、完整。 ()