

<<会计电算化信息系统>>

图书基本信息

书名：<<会计电算化信息系统>>

13位ISBN编号：9787563812097

10位ISBN编号：7563812091

出版时间：2004-8

出版时间：首都经济贸易大学出版社

作者：仰华

页数：474

字数：488000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<会计电算化信息系统>>

内容概要

本书介绍了会计电算化信息系统的基本概念、一般理论和实际操作方法，并以当前国内最大的财务软件公司用友集团的企业级新的财务软件为教学模板，重点阐述了总账系统、工资核算系统、会计报表、其他业务核算（固定资产、应收应付款、购销存业务处理、成本核算）系统的功能操作，并介绍了会计电算化系统开发、账务处理子系统开发、电算化系统的内部控制与管理、计算机审计等方面内容，适用作高等学校教学使用。

本书涵盖全部电算化"考证"内容，可作为考取会计电算化资格的辅导用书。

<<会计电算化信息系统>>

书籍目录

前言第一章 会计电算化信息系统概述 第一节 会计电算化信息系统的基本概念 第二节 会计电算化信息系统的物理结构第二章 会计电算化信息系统开发 第一节 会计电算化信息系统开发的基本要求和方法 第二节 会计电算化信息系统的分析 第三节 会计电算化信息系统的结构设计 第四节 会计电算化信息系统的详细设计 第五节 会计电算化信息系统的实施 第六节 会计电算化信息系统的运行及维护第三章 账务处理子系统的开发与应用 第一节 账务处理子系统概述 第二节 账务处理子系统的分析 第三节 账务处理子系统功能模块的设计 第四节 账务处理子系统的编码设计与数据文件设计 第五节 账务处理子系统初始化模块的设计 第六节 账务处理子系统日常业务处理模块的设计 第七节 账务处理子系统期末数据处理及系统服务的设计 第八节 账务处理子系统账表输出的设计第四章 会计电算化信息系统的内部控制与计算机审计 第一节 会计电算化信息系统的内部控制 第二节 计算机审计第五章 用友网络财务软件的系统管理和基础信息设置 第一节 用友网络财务软件概述 第二节 用友网络财务软件的系统管理 第三节 用友网络财务软件的基础信息设置 第四节 上机实验第六章 用友总账管理系统 第一节 总账系统的初始化 第二节 日常会计业务处理 第三节 出纳管理 第四节 期末处理 第五节 上机实验第七章 工资管理系统 第一节 工资管理系统概述 第二节 工资管理系统的初始化 第三节 工资类别的管理 第四节 工资报表的管理 第五节 月末处理 第六节 上机实验第八章 会计报表管理系统 第一节 UFO报表处理系统简介 第二节 报表格式的设计 第三节 报表计算公式的编辑 第四节 报表管理 第五节 图表分析功能 第六节 系统服务功能 第七节 上机实验第九章 其他业务核算子系统的功能操作介绍 第一节 固定资产核算子系统 第二节 应收、应付款核算子系统 第三节 购销存业务处理子系统 第四节 成本核算子系统第十章 会计电算化信息系统的实施与管理 第一节 会计电算化信息系统的实施过程 第二节 会计电算化信息系统运行前的业务准备 第三节 会计软件的安装与设置 第四节 会计电算化信息系统的运行管理与维护参考文献

<<会计电算化信息系统>>

章节摘录

版权页：插图：二、规范企业的会计业务 规范的基本含义是制定统一的规则和严格遵守规则。由于会计在经济管理中的重要作用，会计工作始终存在着规范化的要求，并有相应的规范体系。在手工作业环境下，由于传统手工会计处理的局限性和各企业管理水平、会计人员素质的差异，使企业在不同程度上存在会计基础工作不规范、不统一的问题，这些问题将成为企业实现会计信息化的主要基础性障碍。

因此，在企业建立会计信息系统时，必须首先要规范企业的会计工作。

（一）会计数据的规范化 会计数据的规范化主要包括会计数据收集的规范化和基础数据及历史数据的规范化两个方面。

1. 会计数据收集的规范化。

为满足不同管理层对会计信息的需求，需要对会计数据的收集制定出明确的规范制度。

这包括：原始数据的收集渠道和内容；各种单、证的格式要求；等等。

对数据收集的规范化工作，可以按以下步骤进行：（1）分析企业管理对信息的要求。

企业的类型、规模、经营性质不同，对会计信息的要求也不同。

因此，要从企业参与市场竞争、强化经济管理、提高经济效益这一根本需要出发，对会计信息的收集提出具体要求。

（2）分析现有手工会计系统的数据收集、存储和流转情况。

由于体制和历史的原因，在手工条件下，现有企业的业务数据往往多以部门内的纵向流动为多，部门间的横向流动较少。

同一经济活动的数据通常要在不同的部门进行归集、汇总和使用，数据重复环节多，而各部门之间又缺乏必要的数据交流，由此造成各部门之间数据遗漏、脱节、重复、交叉现象严重，数据之间差异较大，任何部门都难以得到或提供出完整的信息。

因此，在实施企业会计信息系统时，要分析现有手工环境下数据冗余、遗漏和脱节的具体原因，然后采取措施理顺数据的收集方式、传递渠道和存储方式。

（3）设计科学合理的凭证和单据格式。

凭证和单据是业务数据的源载体，因此设计科学、合理的凭证和单据格式，是保证数据收集质量的前提。

企业的原始会计数据，不仅来源于企业内部，更多要来源于企业外部。

对大量的外部原始凭证，虽然在内容和格式上无法进行统一要求，但也存在规范化的问题。

这种规范化主要是加强对外来原始凭证的审核，凭证上应有的格式内容要求完整，尤其对凭证上不具备但又是企业核算和管理所必须的内容（如往来企业的联系人、地址、电话、邮政编码等内容），应采取必要的措施将其记录补充完整。

2. 基础和历史数据的规范化。

（1）基础数据的规范化。

基础数据主要有两类：一类是进行管理和会计监督所必须的能源、工时、材料等耗用定额和费用开支的标准和预算；另一类是会计核算必不可少的各种材料、零配件、产成品、固定资产等的名称和编码。

对第一类基础数据，要结合制度的制定，编制出科学、合理、完整的标准，并规定相应的审核、批准权限；对第二类基础数据，应按照计算机作业的要求，进行科学、合理的规范设计。

（2）历史数据的规范化。

它包括两个方面：往来账户的清理。

即对企业以往的呆、乱、错账进行清理，以免使会计信息化系统中所建立的往来账户过于庞大。

不同的会计软件对往来账户的处理不一样，有些软件将往来账户设置为明细账科目，而有些则将其设置为辅助账。

对于设置有辅助账核算功能的软件，系统在登记往来账户总账和明细账的同时，还要按企业或个人名称在辅助账数据文件中进行明细登记。

<<会计电算化信息系统>>

所以若不对往来账款进行必要的清理，那么在信息化系统中，由于往来单位或个人的名称使用不规范，将可能会出现记串账的问题。

需要规范和清理的往来账户资料主要包括：企业名称、个人姓名、地址、电话、邮政编码等。这些资料要做到使用名称规范，相关资料齐全。

银行账的清理。

将企业自己的银行存款日记账与银行方面的对账单进行核对，对出现的有关未达账项及时查找原因。会计信息化系统一般都提供了计算机自动进行银行对账的功能，为保证会计信息化系统中银行账初始数据的准确性，应对银行账及时进行清理。

对于因种种原因留有大量未达账项的单位，一定要组织力量进行清理。

<<会计电算化信息系统>>

编辑推荐

《高等院校会计学专业精品系列教材:会计信息系统(修订第3版)》是高等院校会计、审计、财务管理、企业管理、信息系统以及其他相关专业理想的教学用书,可适应研究生、本科、高职高专三个层次的学员使用;同时对会计电算化自考、上岗培训、企业操作员培训及广大财务软件自学者,也不失为一本很好的教材或学习参考用书。

<<会计电算化信息系统>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>