

<<初级会计电算化>>

图书基本信息

书名：<<初级会计电算化>>

13位ISBN编号：9787514107739

10位ISBN编号：7514107738

出版时间：2011-1

出版时间：经济科学

作者：中国会计学会编写组

页数：226

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>

<<初级会计电算化>>

内容概要

由中国会计学会编写组编写的《初级会计电算化》内容介绍：根据《中华人民共和国会计法》和财政部关于《会计从业资格管理办法》的规定，“从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书”。会计从业资格实行考试制度，是我国会计职业准入制度的重要组成部分，参加会计从业资格考试且成绩合格是取得会计从业资格证书、从事会计工作的必备条件。这一制度安排，对于严格会计人员从业市场准入、促进会计行业规范发展具有十分重要的意义。

<<初级会计电算化>>

书籍目录

第一章 会计电算化概述

第一节 会计电算化简介

第二节 会计核算软件

【模拟练习】

第二章 会计电算化的工作环境

第一节 计算机基本知识

第二节 计算机硬件系统

第三节 计算机软件系统

第四节 计算机网络基本知识

第五节 计算机安全

【模拟练习】

第三章 会计电算化基本要求

第一节 会计电算化法规制度

第二节 会计核算软件的要求

第三节 会计电算化岗位及其权限设置的基本要求

第四节 计算机替代手工记账的要求

第五节 会计电算化档案管理的基本要求

【模拟练习】

第四章 会计核算软件的操作要求

第一节 电算化会计核算基本流程

第二节 财务处理模块基本操作

第三节 应收应付核算

第四节 工资核算

第五节 固定资产核算

【模拟练习】

附录1 系统安装说明及考试练习账套引入

附录2 会计从业资格考试大纲——初级会计电算化

<<初级会计电算化>>

章节摘录

(2) 整理各账户余额。

如果是在年初建账, 只需整理各账户期初余额; 如果是在年中某月建账, 须整理出以前各月各账户的发生额。

(3) 清理往来账户和银行账户。

手工方式下, 各单位对往来账户的管理方法有所不同。

有些会计部门将往来账户涉及的单位或个人作为往来账户的明细科目; 而有些会计部门将其作为辅助账, 单独核算和管理。

由于会计软件所提供的对往来账户的管理方式与手工方式有所不同, 在把往来账移到计算机内之前, 必须预先确定往来账的管理方式, 并选择相应的会计软件。

我国的往来账存在大量呆账、坏账, 所以应当在将其移入计算机之前, 按会计制度要求及时处理和冲销。

同样道理, 银行账一般均有未达账项, 在采用电算化方式之前, 应及时核对银行账, 对于没及时核销的未达账项, 应及时清理, 以保障采用计算机进行银行对账时初始金额的正确性。

2. 建立会计账户体系并确定编码 会计账户体系是会计核算的基础, 整个会计核算系统都是以会计账户体系为基础建立的。

建立会计账户体系从一级会计科目开始, 逐级设置明细科目。

设置会计科目时应遵循以下原则: (1) 符合财政部和有关管理部门的规定。

(2) 满足本单位会计核算与管理的要求。

(3) 满足会计报表的要求, 凡是报表所用的数据, 如果要从账务处理系统中取数, 必须设立相应的科目。

(4) 要保持体系完整, 不能只有下级科目而没有上级科目。

(5) 要保持科目的相对稳定性。

(6) 要考虑与子系统的衔接。

凡是与其他各子系统有关的科目, 在整理时应将各子系统核算大类在账务处理系统中设为最底层科目。

为便于反映会计科目间的上下级关系、便于计算机系统识别和处理、减少输入工作量、提高输入速度、促进会计核算的规范化和标准化, 需对会计科目进行编码。

会计科目编码设计的合理与否, 直接关系到系统运行的可靠性, 编码会影响系统内信息的收集、汇总、存储、检索、传输等操作。

目前各种会计软件中编码设计水平相差较大, 尤其对多级科目编码、部门编码、人员编码要进行统筹考虑, 要选择与现有管理水平和需要相适应的编码系统。

编码时, 一级会计科目编码按财政部规定(三位编码, 新会计制度规定为四位编码)的编码方案执行; 明细科目编码按照具体编码规则设置。

一般情况下, 会计科目编码采用科目全编码方案; 即: 本级科目全编码=上一级科目全编码+本级科目编码。

3. 规范各类账证表格式和会计核算方法与过程 手工方式下, 会计人员按规定设置总账、明细账、日记账, 按会计制度要求, 填制记账凭证, 登记明细账、日记账、总账等。

在电算化方式下, 虽然这种账务处理过程仍然保持着, 但部分会计资料的格式要重新设计或部分修改, 以便在电算化方式下进行处理, 达到真实、准确、安全的目的。

在开始电算化之前, 要全面考虑各类会计资料的规范性格式, 分清必须修改与必须保留的内容, 使重新确认的会计账、证、表的格式更适于电算化工作特点。

例如, 记账凭证的类别, 可以采用一种记账凭证或收、付、转三种凭证的形式; 也可以在收、付、转三种凭证的基础上, 按照经济业务和会计软件功能模块的划分进一步细化, 以方便记账凭证的输入和保存。

记账凭证的格式要按会计软件的要求统一规定, 凭证格式是否适用将最终影响系统的使用效果。

<<初级会计电算化>>

记账凭证的主要信息有：日期、凭证类别、凭证号、摘要、会计科目代码、借贷金额等，有时还要增加一些特殊的信息，如数量、单价、外币、汇率、支票号、发票号等。

在电算化方式下，会计核算过程自动化程度很高，要求会计部门预先确定各项工作的数据传递次序，以充分发挥计算机的优势。

不同模块间，如材料核算、账务处理、成本核算等模块，需要预先确定数据传递的次序。

同一模块要事先确定录入、审核、记账的次序，尤其对操作人员执行录入—审核—记账，或对录入—审核—修改的时间与责任，应做出明确规定。

除上述几项会计规范工作外，会计部门还要结合计算机特点，重新确定各种会计核算方法，如成本计算方法、折旧计提方法、工资分类汇总口径等，要充分体现计算机的特点。

如在手工方式下，直线法提取折旧，均采用综合折旧率，这是为了节约工作量。

而在电算化方式下，能够很方便地单项计算固定资产的折旧额，因此可以采用个别折旧率分别进行计算，以便提高计算的精确度。

4. 会计软件初始化 会计软件初始化是确定会计软件核算规则与输入基础数据的过程，即根据使用单位的业务性质，对会计软件进行的具体限定以及输入基础数据等一系列准备工作，用来完成将通用会计软件转化为适合本单位实际情况的专用会计软件，以及从手工处理方式转换成会计电算化方式的过程。

.....

<<初级会计电算化>>

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>