

会计从业考试：第四章第三节账务系统的日常处理 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/249/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_249496.htm

账务处理是以证 - 账 - 表为核心对企业财务信息进行加工的一个系统，其中会计凭证是整个会计核算的主要数据来源，也是整个核算系统的基础，所以账务系统的日常处理主要是凭证处理。凭证处理的主要流程是凭证的输入 审核 记账，这是凭证处理的三个关键环节，而且一环扣一环。凭证未经审核，其信息不能进入正式的账簿文件，而记账后即不允许修改，有错误只能采取补充凭证或红字冲销凭证进行更正。

4.3.1 凭证的形成方式 账务系统处理的会计凭证主要是记账凭证，按其形成方式可以分以下几类：

- 手工填制的记账凭证：主要数据源；
- 由原始凭证自动生成的记账凭证 探索中，只是个别应用，往往不完整；
- 内部转账凭证 可以通过定义由系统自动生成；
- 需要进行审核和记账处理，但是不能修改和删除；
- 外部系统生成的记账凭证 按统一格式自动生成 也需要进行审核和记账处理，但无权修改和删除。

4.3.2 凭证的输入 会计凭证分为原始凭证和记账凭证，但目前账务系统一般不直接处理原始凭证。凭证的输入方式可以采用后台方式或前台方式。

4.3.3 凭证的查询与编辑

- 一、凭证查询的特点 一般采用组合查询技术； 查询条件可以逐步追加； 查询条件可以永久保存； 查询是其他处理的基础。
- 二、凭证的打印：单张凭证打印和连续打印凭证
- 三、凭证的编辑 凭证的修改、作废或删除统称凭证编辑，其中作废与删除一般为两个关联的操作；对作废的凭证不能执行修改、审核与记账处理，但可以恢

复。4.3.4 凭证的审核 会计软件应提供对已经输入但未过账的记账凭证进行审核的功能，并且要对审核过程、修改和审核权限进行控制。一、凭证审核的方法：有逐一审核或成批审核。一般不应使用成批审核，成批审核实质就是不审核。二、对审核的控制 首先，拒绝录入人员审核自己录入的凭证，而且不允许审核人员修改凭证的内容；其次，凭证一经审核就不能再修改或删除，若要修改或删除必须先取消审核签名才能进行，但取消审核签名只能由审核人自己进行；此外，作废的凭证不能被审核。

4.3.5 凭证的记账 计算机记账主要是将已审核凭证的信息更新各种总账文件。一、记账的一般过程 1、选择记账凭证 2、合法性检查 3、正式开始记账 二、对记账的控制 1、数据备份 2、从硬件设备上解决 保证要么成功，要么不受任何影响。三、关于反记账 反记账功能尽管不太符合会计制度，但如果在严格控制下执行，则可以使账务处理更加灵活。凭证的录入、审核、记账是账务处理的三个关键环节，而且一环扣一环。凭证未经审核，其信息不能进入正式的账簿文件，而记账后的凭证也将不能再修改，有错误只能采取补充凭证或红字冲销凭证进行更正。

4.3.6 凭证的其他处理 账务系统除了提供凭证的录入、审核、记账三个基本功能之外，一般还提供有凭证汇总、冲销、引入、引出、模式凭证等处理功能。凭证记账后将不允许修改，其错误只能采取补充凭证或红字冲销凭证进行更正。红字冲销凭证也需要审核和记账，所以冲销不等于删除。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com