

2009年自考会计电算化复习要点自考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/645/2021\\_2022\\_2009\\_E5\\_B9\\_B4\\_E8\\_87\\_AA\\_c67\\_645249.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E8_87_AA_c67_645249.htm)

一、会计电算化概述（1）会计电算化是通过会计软件来替代手工完成或手工很难完成的会计工作。（2）会计电算化可以理解为会计人员运用以会计核算软件为核心的电子计算机系统，按照一定的程序和方法对会计数据进行加工处理，以获取会计信息的一种管理活动。（3）会计电算化的特点是能使会计工作高效地完成；提高了会计信息的质量；为财务决策提供辅助信息；实施财务信息共享；采用磁性介质存储会计信息；业务处理程序化；系统设计的专业化和专门化（4）商品化的会计核算软件是会计电算化工作中的基础性公用软件，它属于一种应用软件。（5）会计软件提供的计算和结账功能必须符合现行会计核算制度的规定。百考试题自考站，你的自考专家！（6）无论会计电算化信息系统还是手工会计信息系统，都要遵循基本的会计理论和会计方法，遵守会计和财务制度和会计法规。（7）会计核算软件基本功能规范中包含有以下规范：总体规范；会计数据输入的规范；会计数据处理的规范；会计数据输出的规范；会计数据安全的规范。（8）目前我国会计软件主要是核算软件。二、软件的安装和系统管理

（1）用友软件的安装次序是：先安装数据库软件，再安装用友软件。（2）运行用友软件之前，应先以系统管理员登陆系统，设置操作员，然后建立账套并根据责权分工，分配操作员权限。（3）第一次运行系统管理模块，系统默认的管理员是admin。（4）在用友软件中，有两个特殊的用户。系统

管理员和账套主管。系统管理员负责整个系统的总控制和管理工作。系统管理员可以完成账套的创建、输出、引入、删除、用户的创建，操作员初始密码由系统管理员指定。与之区别的是账套主管，账套主管可以完成账套的修改，年度账的管理。（5）创建账套时候，账套号可以作为区分不同账套数据的唯一标识。账套名称不一定是单位名称。（6）账务数据对企业来说非常重要，因此，财务软件必须提供数据备份和数据恢复功能，防止数据意外丢失。删除账套之前必须要进行套备份或账套输出。引入账套功能（账套备份）是将系统外某个账套数据引入到系统中。

### 三、系统初始化

（1）系统初始化包括：建立会计科目、外币汇率设置、凭证类别设置、结算方式定义、部门、职员、客户、供应商档案的设置、期初余额的设置、明细权限的设置、选项。（2）建立会计科目：会计科目编码必须唯一。建立会计科目的顺序是先建上级，后建下级科目。会计科目的设置可以同时设置两个辅助核算项目。但是个人核算不能和其他核算一并设置；客户和供应商核算不能一并设置。（3）期初余额的输入只能在末级科目上输入金额。期初余额输入完毕后，要经过试算，检验期初余额是否平衡，试算结果不平衡，可以填制凭证，但是不能记账。（4）在选项设置中，制单序时控制是指制单时，凭证编号必须按日期顺序排列。采用序时控制时，凭证日期应大于系统启用日期（5）若选项设置中，如果设置了“凭证需出纳签字”参数，则对于收款凭证和付款凭证不仅须审核签字还须出纳签字（6）若凭证类别只设置一种，通常是记账凭证。记账凭证包括付款凭证、转账凭证、收款凭证。

### 四、凭证的填制和审核

（1）电算化账务处理

的数据起点是记账凭证。（2）常用凭证提供的是常用会计凭证的模板，利用常用凭证可以提高输入效率。（3）填制凭证的时候，输入凭证科目时，必须是末级科目。在输入凭证的时候，如果要在贷方填上当前凭证借贷方额的差额，可以在贷方金额上按下=键。在输入凭证的时候，如果借贷方向不符合，可以按下空格键进行调整金额方向。在填制凭证时，如果需要对科目进行参照输入，需要按F2键在填制凭证的时候，负数余额在计算机内用红字表示。（4）在输入凭证时，如果收款凭证选择借方必有，限制科目是1001和1002，则填制凭证的时候借方科目必须输入1001或1002的末级科目。在输入凭证时，如果转帐凭证选择借贷必无，限制科目是1001和1002，则填制凭证的时候借贷方科目不能输入1001或1002科目以及下属科目。（5）在总账系统中，应该先作废凭证，再整理凭证，这样就可以彻底删除记帐凭证。（6）审核凭证是审核员按照财会制度，对凭证制单员填制的记账凭证进行检查核对，主要审核记账凭证所填的内容是否与原始凭证相符，对记账凭证中的凭证字号、日期、附件、摘要、会计科目、借方金额、贷方金额、辅助类信息等进行全面的核对，对审核无误的凭证进行签章确认。（7）审核凭证时，审核人和制单人不能是同一操作员，作废凭证不能被审核，也不能被标错，标明“有错”字样的凭证不能被审核，可以进行成批审核。（8）对于已经填制的凭证，还没有审核和出纳签字，可以由制单员进行修改

### 五、记账和账簿查询

（1）对于已经记账的凭证，可以使用红字冲销凭证方法进行修改。激活“恢复记账前状态功能”的快捷键是CTRL H取消结帐的快捷键是CTRL SHIFT F6（2）在总账系统中，已记

账凭证的查询应通过账表/科目账来查询。（3）在发生额和余额表的查询操作中，过滤功能用来根据用户给定的条件，筛选出指定科目的余额表。

### 六、月末处理

（1）月末处理是指在将本月发生的经济业务全部登记入账后所要做的的工作，月末处理处理流程：转账定义-》转账生成-》对账-》结账；对账和结账必须由计算机完成，转账定义和转账生成可以由手工来代替。

（2）在总账系统中，采用自定义转账分录生成机制凭证前记账。在总账系统中设置转账分录时必须定义凭证类别、摘要、借贷方向，但是不必定义凭证号，凭证号由系统自动生成。

（3）对账是将各类账簿的数据进行核对，以检查记账是否正确，以及账簿是否平衡。主要是通过核对总账与明细账、总账与日记账、总账与辅助账数据来完成张张核对。对账要保证账证相符、账账相符。

（4）修改已填制的凭证方法：凭证在不同时段有不同的修改方法，主要有4种方法。未审核的凭证，可由凭证填制员直接修改；已审核未记账的凭证，由凭证审核员取消审核，然后由凭证填制员进行修改，最后有审核员重新进行审核；已记账的凭证。一是红字冲销法，二是取消记账再修改；已结账的凭证。取消结账、取消记账、恢复记账前状态、取消审核、取消出纳签字、修改凭证、再进行审核、出纳签字、记账、结账

### 七、报表

（1）报表系统的处理流程是格式设计—数据处理—打印输出。（2）每个报表文件可以包含多张张报表。（3）在报表中，确定某个数据位置的要素是维。在通用报表系统中，最小的区域称为单元。在UFO报表中，具有相同格式不同数据的每张报表称为一个表页。（4）在UFO中单元中的数据类型只有表样型、数值型和字符型三种。（5）编制

报表时的操作状态分为格式和数据两种 (6) UFO编制报表时,通过录入关键字让计算机自动完成取数计算。(7) 审核操作必须在数据状态下完成 (8) 报表系统编制会计报表和进行有关的财务分析,其数据主要取自于账务处理系统 (9) 用友的用数函数一般是采用拼音的简称,例如:CE表示借贷平衡差额函数;QM表示期末函数、QC表示期末函数、FS表示发生额函数、JG表示对方科目数值的取数函数是等等。百考试题收集整理 编辑推荐:百考试题自考站,你的自考专家! 2009年自考英语(一)课堂笔记汇总 09年7月自考时事政治复习手册 自考《中国近现代史纲要》各章必背题总结 09年自考英语必知的经典写作语句 09年7月自考马克思主义基本原理概论试题汇总 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](http://www.100test.com)