

用友系列财务软件应用辅导

——会计报表处理系统

会计报表处理系统(GRS系统)根据会计报表数据处理的特点和要求设计开发,具有功能灵活适用和操作使用直观简便的特点。报表的格式、计算公式、审核公式、打印控制均由用户在菜单提示下以功能选择的方式进行设计和规定。本系统可以与本社帐务系统配套使用,也可单独使用,还可用于财务主管单位汇总所属单位的会计报表。与帐务系统配套使用时,可实现帐簿与报表之间的数据传输。

一、报表格式管理:报表格式管理是基础性的工作,一个报表要纳入系统管理,必须设计好有关格式。当报表格式、编制规定或会计科目发生变动时,已设计好的格式和有关规定应作相应的修改和调整。

1. 用户菜单:为方便用户管理报表类别和报表项目,系统提供了用户菜单功能,使报表的管理有条不紊。用户菜单是树型结构的,一般在第一级菜单中标注报表的大类,如行政单位的用户可以在第一级菜单中对报表进行分类,分为年度决算报表、预算报表、季度报表等类别,在第二级菜单中再注明具体的报表名称。用户菜单设计完成后,即可通过用户菜单的提示直观方便地进入每一个会计报表的数据处理。

2. 报表格式设计:在格式设计功能中,利用格线开关和光标将报表格式画出来,也可进行复制等处理,无论是正形表还是异形表,均可设计出满意的格式。

3. 计算公式输入:报表的计算公式反映报表数字来源和运算关系,输入了计算公式后,在数据处理中随时可利用自动编表功能,由系统根据计算公式编制任何会计期的报表数据。

报表的数据来源主要有三种:①帐务数据:某科目的期初余额、期末余额、发生额、发生净额,系统提供了帐务数据函数反映帐务数据来源;②其他报表数据:某一报表的数据可能是另一会计报表的某一数据,这一数据来源使用其他表数据函数反映;③帐外数据:不用规定计算公式,可在报表数据处理时手

工输入。

在编制报表数据计算公式时,所有公式的写法必须规范。特别应该注意,如果某一数据是由报表其他数据运算生成的,该数据的计算顺序必须在其他数据的公式之后。在系统执行自动编制数据时,如果出现错误提示或计算结果不对,原因是计算公式输入错,可检查计算公式并作修改。

4. 审核公式输入:报表的数字平衡关系(包括表间数字关系)一般不会变动,以公式的方式输入到系统,在数据处理时,随时可调用审核功能,利用设计好的审核公式对报表数字进行审核。

5. 打印参数设计:打印输出的控制参数由用户自行规定,包括行距和列距,如有些报表需要打印出实线表格,即可通过参数的选择实现。

二、会计报表数据处理:系统提供了报表处理所需要的多种功能,如自动编制报表数据,审核报表,修改,汇总,金额单位换算和打印输出等。所有数据处理均在全屏幕显示报表的方式下,通过选择功能键的方式实现。

1. 编制报表数据:设计好计算公式的报表,在数据处理时选择自动编表功能,利用计算公式由系统自动编制报表,这一功能可编制出任一会计期的报表。

2. 报表审核:为保证报表的数字正确无误,在自动编制报表或输入帐外数据后,应选择报表审核功能,对报表数字进行审核。如果某一数字不符合审核公式,系统将提示不平的项目和相差数,只有所有的审核公式均通过,报表数字才能做到正确无误。

3. 修改数据:对于某些帐外数据,利用全屏幕编辑可方便地进行输入和修改。

4. 增加录入数据:对于财务主管单位,通过这一功能将下属单位报送的报表录入系统,而后进行审核、汇总等处理。对于第一次使用本系统的用户,为方便自动计算报表数据和保证数据完整,也可用此功



财政部、国务院税收财务物价大检查办公室

贯彻落实《国务院关于清理、检查小金库的通知》的具体规定

(89) 财综字第119号

为了贯彻落实《国务院关于清理、检查小金库的通知》(以下简称《通知》), 现对有关事项规定如下:

一、清查小金库的范围和时限。这次清理和检查, 主要是各级党政机关、人民团体、全民所有制和集体所有制企业和事业单位, 以及这些单位所属的各种劳动服务公司、有偿服务机构、第三产业、协会、学会、基金会等(以下简称各单位), 在1988年、1989年列入小金库的各项收支及历年滚存的小金库结余。

上述单位及其所属的内部各级单位和企业的分厂、车间、班组、科(处)室等都要进行清理和检查。

二、清查小金库的内容。凡侵占、截留国家和单位的收入, 化大公为小公, 化公为私, 未列入本单位财会部门收支, 私存私放的下列各项资金, 均属小金库:

(一) 截留的各种生产经营收入。包括销售收入, 产品加价收入, 各种劳务收入, 设备、房屋、场地、柜台等出租收入, 技术转让、技术咨询、技术服务、技术培训收入, 以及各种管理费、手续费收入等。

(二) 非法侵占国家和单位资财的收入。包括出售残次品和边角废料的收入, 处理报废固定资产的变价收入, 使用国家的车辆、船舶、机器设备、仪器仪表私揽业务取得的收入等。

(三) 虚列支出、虚报冒领的收入。

(四) 私自将投资、联营所得转移、存放外单位和境外的收入。

(五) 隐匿“回扣”、佣金、好处费等收入。

(六) 截留各种违价收入和外汇收入。

(七) 截留应上交财政的各项罚没收入。

(八) 截留其他各种收入。

下列情况不属于小金库:

能将以前会计期的报表数据录入到系统。

5. 打印报表: 系统提供了打印完整表、打印报表格式、打印纯数字表三种打印输出方式, 一般的报表打印, 选择打印完整表即能将报表打印输出。对于输出数量较多的报表, 可以打印一份空表格, 油印或复印多份, 以后打印纯数字表进行套打, 这样能提高输出效率和打印效果。

6. 数据查询: 此功能可以查到任一会计期的报表数据。

7. 数据备份: 包括备份整个报表数据和某一会计期报表数据二种方法。另外为了财务主管部门利用磁盘进行数据传递方便, 提供了将下属单位软盘数据加入至硬盘, 而后进行审核、汇总处理的功能。

8. 数字换算: 某些报表需要以千(或万)元为单位编报或以整数(舍去小数)编报, 需要对数据进行

换算, 即可利用此功能。

9. 数据批处理: 一般情况下, 月末编制会计报表需要编制整套报表, 为提高报表数据处理效率, 可利用批处理功能, 对当前会计期的整套报表进行自动编制、审核、打印和备份处理。批处理功能可以一次操作处理整套多个会计报表, 提高编报效率。

三、其他功能:

1. 用户管理: 在用户管理中, 对进入报表系统的用户进行定义和权限分配, 操作权限主要分为两大类, 一是格式管理权, 二是数据处理权。有了操作权限的管理, 能避免越权操作引起的格式和数据管理混乱。

2. 系统管理和维护: 对报表格式和数据进行备份和检查, 防止由于意外事故造成的数据损失。

· 用友财务软件服务社 ·