



应用电子计算机辅助 会计核算的初步尝试

辽阳石油化纤公司化工四厂财务科

为使财会人员从大量繁杂的数据处理中解脱出来,以便更有效地参与企业管理。我厂于1984年底开始试用电子计算机辅助会计核算,应用汉字型DBASE—Ⅱ关系数据库管理系统程序设计语言编制了会计核算和成本计算程序,在IBM—PC/XT微机上进行了试用并取得了初步成效。今年1月正式投入使用,电算机代替了人工记帐、算帐和编制报表,实现了电子计算机辅助会计核算。现将做法作一简要介绍,供参考。

一、实现电子计算机辅助会计核算的实施步骤

(一) 系统调查和信息处理技术

1、原始资料的收集和整理,这项工作主要包括对会计核算,成本核算的每个步骤的数据流向及数据来源的依据进行认真的调查和分析。

2、采用合理的信息处理技术。重点要解决好信息传输、排序、分类、累加、汇总、查询、更新和输出等技术问题。对财会人员来说,就是要求在保证实现上述诸功能的情况下,输入的方法越简单,数据的可靠性越强越好。以凭证数据输入为例:我们根据我厂的实际情况,对凭证数据的输入采用了“编码法”,即按会计科目、一级明细科目和二级明细科目实行三级编码的原则,编制了会计科目编码簿。按统一的会计科目编码填制凭证,输入信息,打印帐表。对一部分二级明细科目,如:“188”备用金、“189”其他应收款和“439”其他应付款等清算科目的明细帐,由于变动性较大,我们采用直接输入汉字,即按姓名或单位名称输入。为了加快汉字的输入速度,我们又根据会计核算业务常用的术语编制了一些专用词组,按词组输入摘要和姓单位名称。会计科目按编码输入后,科目名称可由程序自动填入。由于采取了这一技术方法,大大减少了汉字输入的工作量,从而提高了信息输入的速度。

(二) 设备选型和程序设计语言的选择

微机的选型必须从两个基本原则出发。一是它的

通用性;二是功能适应性。我们根据我厂的实际情况,选用了IBM—PC/XT微型电子计算机,配有彩色显示屏和2024行式打印机。在程序设计语言方面,根据会计核算工作信息量大,计算结果均需以表格形式输出的特点,选用了DBASE—Ⅱ数据库,它的优点是使用功能强、运行速度快、易学易懂,便于财会人员学习与掌握。

(三) 会计核算系统的设计

1、程序设计的指导思想。会计核算系统的设计是根据我厂的实际需要,按照原有的手工计算的顺序和习惯及会计制度所规定的原则,并考虑到企业管理体制、现行会计核算形式以及人员素质条件的现状而设计的。如:考虑到我厂财会人员多数不懂英语和电子计算机专业技术,为了便于财会人员操作,程序设计充分考虑了多用汉字提示,开列多层次菜单。财会人员操作时,只要按屏幕提示输入相应的选择功能编号即可。

会计核算程序按两个阶段分两个部分考虑。第一部分是会计核算部分。包括:凭证输入、汇总、记帐、结帐和会计报表的编制。第二部分是成本核算。包括:料单分析、分配、成本费用的汇集、分配和计算,成本报表(包括车间经费和企业管理费等表)、销售利润表的编制等。

2、程序设计与调试。在程序设计过程中,我们把两个系统分别划分成若干个子系统,每个子系统由若干个子程序组成,每个子程序都可以独立运行和使用。这样就可以在设计完一个程序时就进行一次调试,验证程序的可用性。如我们在会计核算系统的设计过程中,把整个系统分成查询帐目、统计帐目、修整、删除帐目、记帐结帐打印帐簿、科目汇总、编制科目余额表和资金平衡表以及销售利润核算、编表等八个子系统,这样当一个子系统设计完成后即可进行调试和投用。

(四) 进行技术培训和专业人员的配备

为了使电子计算机辅助会计核算得以实现,我们举办了财会人员学习班,请公司电子计算机应用中心的同志讲授电子计算机的基本知识。包括IBM—PC/XT微机的基本结构、设备性能及软盘使用常识,还讲授了上机的操作、使用方法和DBASE—Ⅲ的操作命令等。此外,还对会计核算应用程序的功能和使用方法也作了讲解。

二、程序功能简介

会计核算程序系统包括会计核算和成本核算两个部分由十四个子系统组成,共有三百多个文件。

应用本系统辅助会计核算,操作人员只要依据记帐凭证记载的各项内容输入计算机,存入凭证数据库,其中会计科目按固定编码送入计算机,只要执行一个命令文件,则所有的会计科目名称就会自行填入,摘要的汉字输入,可以采用造好的词组输入。没编词组的汉字可以采用拼音、首尾码或区位码等其他形式输入。

会计核算应用程序系统采用了全部汉字显示的人机对话工作方式,操作人员只要根据屏幕提示的汉字信息选择操作,就可以完成会计核算(成本核算)的全部任务。

1、会计核算系统有以下功能

(1) 能按凭证编号、日期及记帐凭证所记载的全部内容生成凭证的日记帐。

(2) 能按多种形式查询、统计帐目,并可按规定的职责范围进行帐目的订正、改错和追加数据。

(3) 能按任选的凭证编号范围进行凭证汇总并打印出各科目本期发生额的汇总表。

(4) 能按会计科目和一、二级明细科目生成各级明细帐,并能按日打印现金、银行存款、专项存款和结算准备金明细帐。月末打印出其他各种明细帐和产成品、半成品数量金额明细帐。并完成日计、月计、累计和本期余额的计算。

(5) 按月生成并打印各科目余额表和资金平衡表。

(6) 能按月核算销售利润打印销售利润表。

2、成本核算系统有以下功能

(1) 能按用途和材料、备件明细科目进行材料、备件和定额材料分配,打印分配表,并自动生成记录,转帐,存入凭证数据库。

(2) 能分别按车间和费用项目核算月份和季度的车间经费明细表和分配表,打印车间经费明细表。

(3) 能按明细项目核算月份或季度的企业管理费,编制和打印企业管理费明细表和分配表。

(4) 能按产品对象汇集成本费用,编制成本计算单,计算在产品成本和本期产品成本。并按简单法、逐步结转分步法和分类法计算各产品和自制半成品的本期成本和累计成本,编制和打印产品成本表。

(5) 能按月或季核算与编制定额材料和燃料动力明细表。

(6) 能按月核算生产利润,编制和打印生产利润表。

三、取得的初步效果

1、减轻了财会人员繁重的业务工作,使财会人员从繁杂的手工计算中解脱出来,参加企业管理,对改革会计工作创造了有利的条件。

2、加快了计算速度,提高了工作效率。实现电算化后,一个操作员每天用半天时间就可以把全月的数据全部输入计算机,并按需要随时打印出明细帐和科目汇总表。全月近2000个会计分录4000笔明细帐,只用2~3天时间(如备两台电子计算机只用1~2天)就可以全部打印完毕。月末成本计算完毕,有关结转帐户的凭证输入计算机后,四十分钟即可把各科目余额表和资金平衡表编制打印完。二十分钟即可把销售利润表核算打印完,提高工作效率四到五倍。

3、提高了会计核算工作的质量,使会计核算工作走向了规范化、标准化。由于用电子计算机进行凭证汇总、记帐、算帐和报帐,过去手工计算时容易出现的记错帐、漏记帐而造成的划帐、改帐现象得以避免,大大提高了帐表质量。

4、提高了财会人员现代化管理技术水平,增长了电子计算机辅助企业管理的知识,增强了掌握和应用现代化管理工具的信心。

四、应注意的几个问题

1、必须保证信息输入的准确性。在编制凭证时,对会计科目特别是一级明细科目和二级明细科目的编码,要求按固定格式填写,不能编错或漏编。

2、对输入的数据,要建立备份盘,采用A、B、C三个盘片循环输入,即用A盘做为工作盘,当输入一定数据后即将A盘的数据拷贝到B盘,同时拷贝到C盘(硬盘),然后可将A盘数据删除,以备输入新的信息。如此循环,以防止一旦机器出现故障造成全部信息丢失的严重后果。

3、建立必要的信息输入卡片和登记,特别是计算成本的有关生产量、在制品量和半成品期初结存量等,在没有实现厂内联网时,需要键盘输入,都应事先填写好信息输入卡片,对已输入的凭证,应建立登记以防止重复输入或漏输的发生。