

第十讲

材料核算模块的分析与设计(二)

杭州磁记录设备厂

③料单处理子模块

已由料单输入模块输入并且校对完的料单还要进行合法性检查、计算金额、登帐、打印被查出有错的料单的内容(以便修改错误),增加材料库中没有的材料名称、规格等。还有整理材料库存及金额。例如:更新期初库存和金额,清除本期的出/入库数量和金额等。料单处理子模块功能见图4·4。

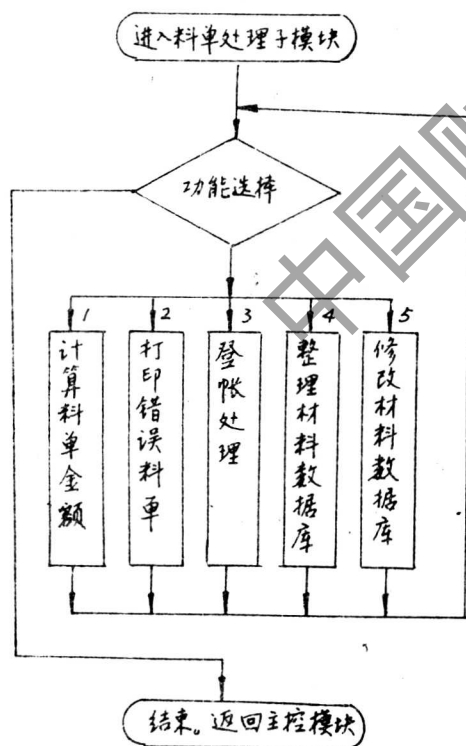


图4·4料单处理子模块功能图

④料单分配子模块

对当月发生领料单按材料用途进行归并、统计,并按科目制表打印出来,即为材料分配表。每月月底料单全部处理完毕后,按每本帐、每个大类计算本月库存资金动态,为报表输出模块提供打印本月库存资金动态表。然后,根据累计的储备资金情况,分析数据和本月库存资金动态数据,计算当月累计储备资金情况分析数据。为报表输出模块提供打印本月储备资金情况分析表。料单分配子模块功能见图4·5。

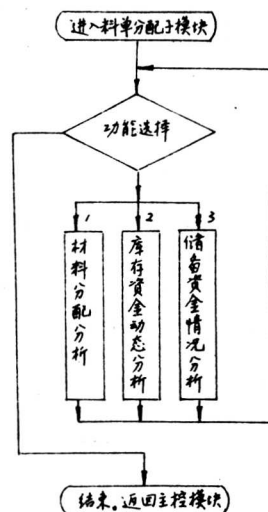


图4·5料单分配子模块功能图

⑤报表输出子模块

可打印材料分配表、库存资金动态表和储备资金情况分析表、材料帐本明细表。报表输出子模块功能见第49页图4·6。

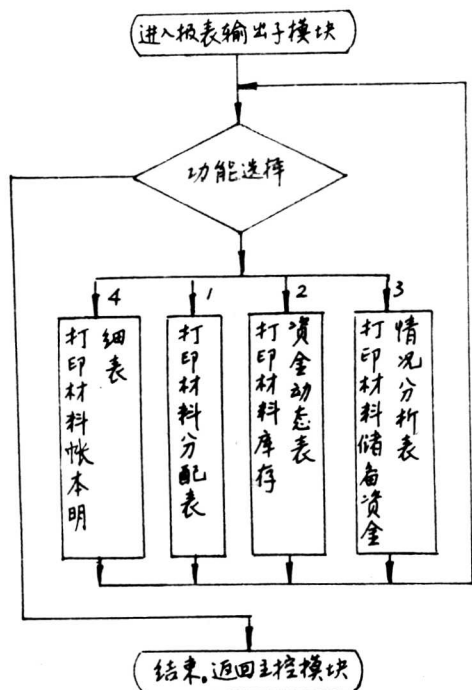
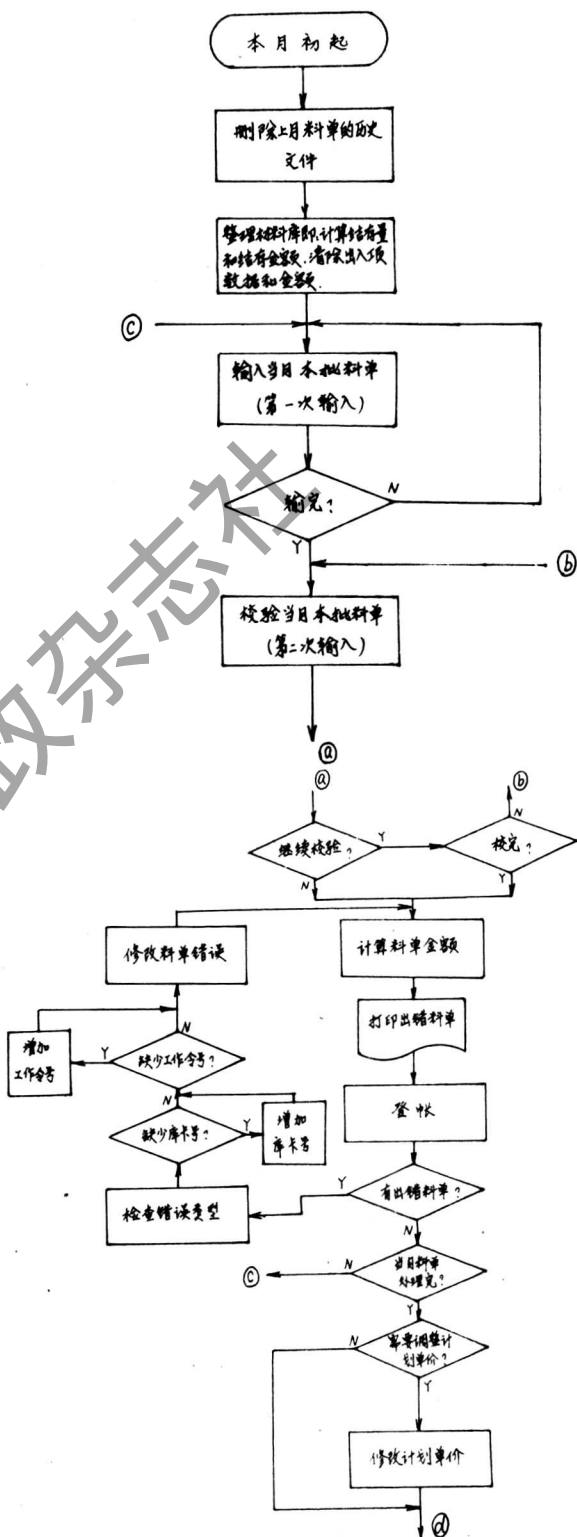


图 4-6 报表输出子模块功能图

五、工作流程

材料核算通常以一个月为一个工作周期。现在我们以月为时间段，描述其工作流程。每月初必须将材料明细数据文件中的月初库存数(即上期月末结存数)计算出来，并填到相应的位置，各出、入库项均清零，以保证本月发生数与结存数的正确性。同样，也要计算出每类材料的本月期初金额，然后，将存贮上月收发发生料单的几个文件删除。从而可开始进行对料单处理的一系列工作：首先输入本期的料单，输完后再进行校验。校验可分段进行。但校验时料单的输入顺序不能更换。对校验完的料单要进行合法性检查，计算料单中材料收发的金额。对打印有错误的料单，对认为正确的料单进行登帐，登完帐后，若再发现有错的料单，则对其出错处进行修改，修改完后再从计算金额开始进行处理，重复上述处理步骤，直到全部处理完。对当月收发料单全部处理完后，若要对部分不太合理的单价进行调整，可进行修改计划单价工作。最后，分别计算当月材料分配表、材料库存资金动态表、材料储备资金情况分析表中的数据，计算完后，可将这三个表分别打印出来，再将全部数据做一副本。此时，本月工作就全部结束了。其流程如图 5·1 (见右栏及 50 页图)



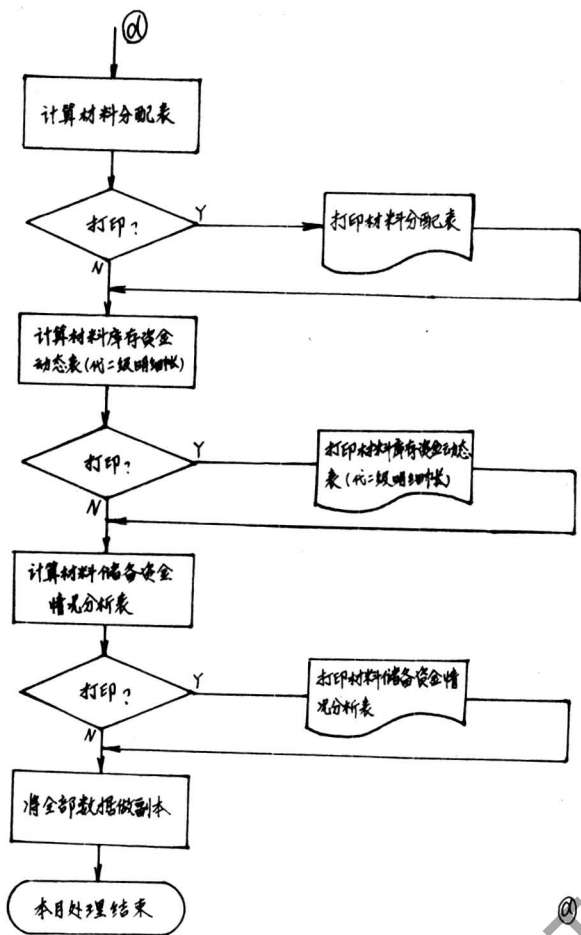
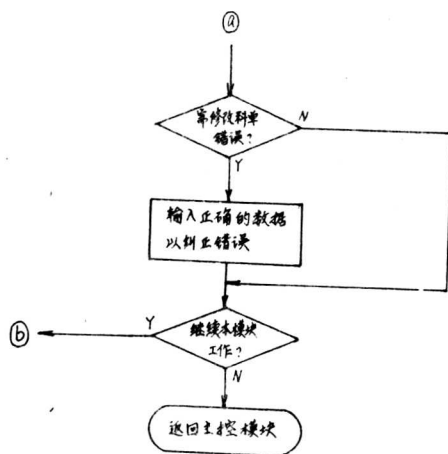
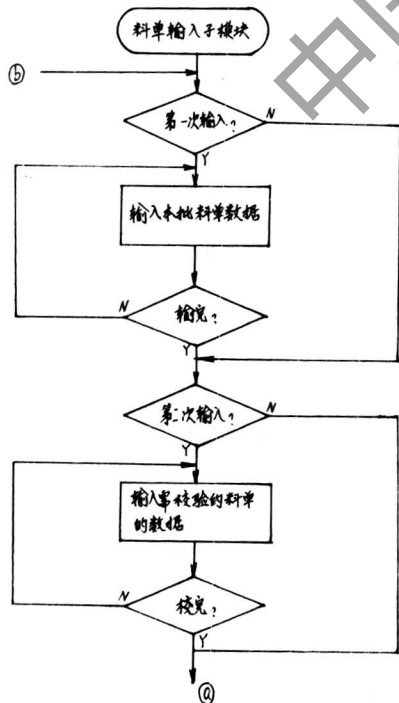


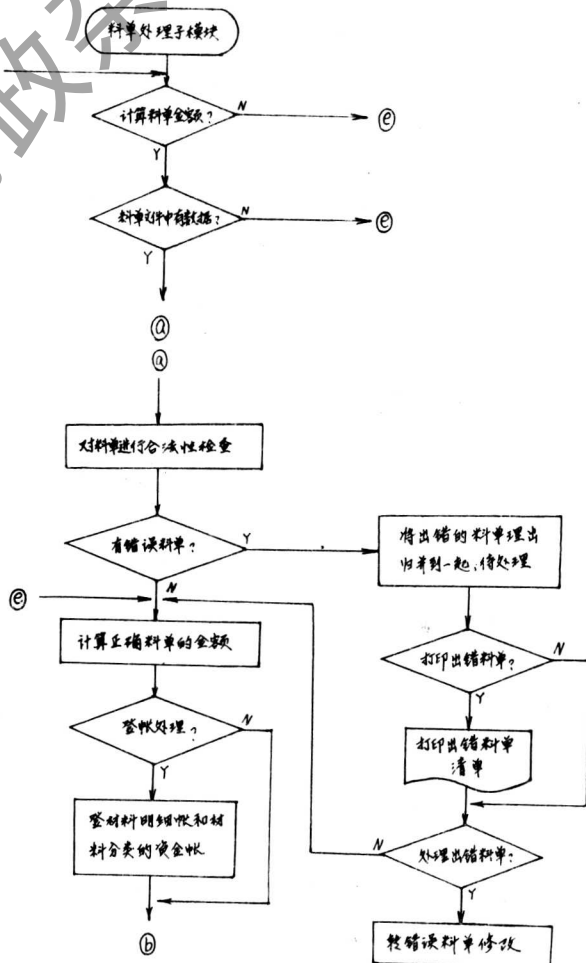
图 5.1 材料核算模块工作流程图

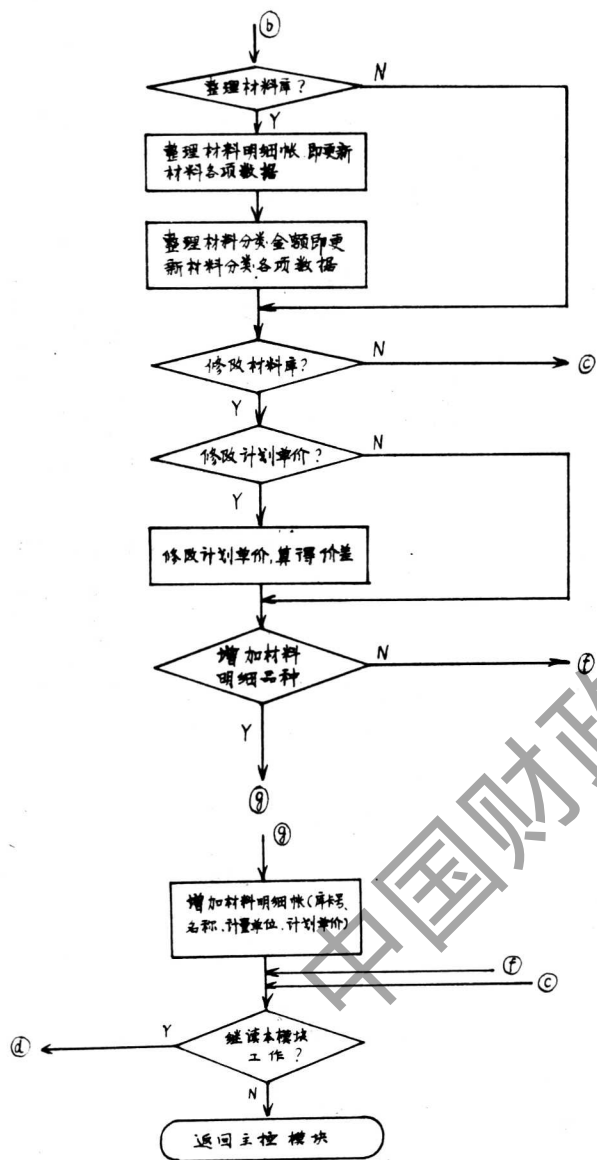
各子模块的工作流程图

5.2 5.3 5.4 5.5

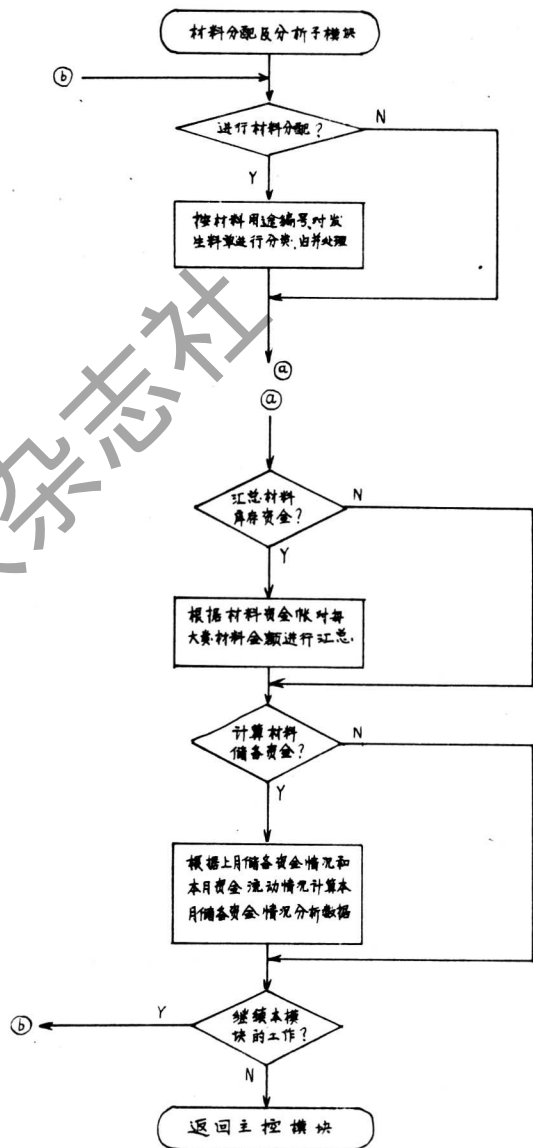


5.2 料单输入子模块工作流程图

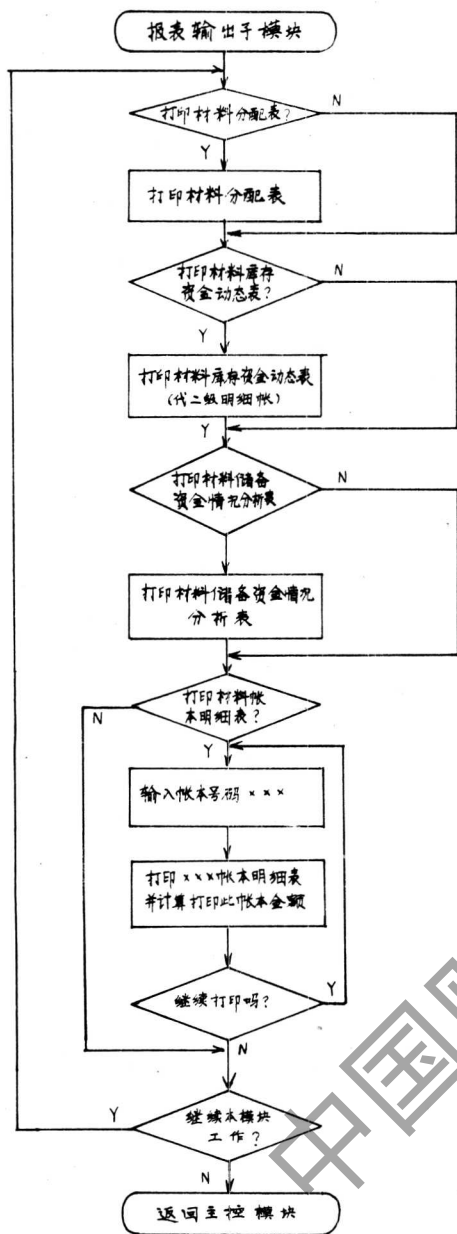




5.3 料单处理子模块工作流程图



5.4 材料分配及分析子模块工作流程图



5.5 报表输出子模块工作流程图

六、需要采取的技术措施和手段。

①程序的设计可按结构化程序设计的原则进行,自顶向下,由粗后精。模块之间的联系是通过主控模块来进行的,主控模块则以菜单形式提供功能选择项,按不同的键便可进行功能选择。在功能模块中又嵌套着子功能模块,它们也是以菜单形式进行选择,每次执行完一个功能模块后便回到控制模块,退出一层嵌套。这样可为程序的实现提供灵活的结构,便于程序分段设计,分段调试,相互之间由于没有牵连关系,不会因为某段程序调试时“搁浅”而影响其它程序的调试工作的进展。

②料单是登记各种材料的流动情况以及做各种报表的原始凭证，它的正确与否直接影响到各种计算数据的准确性。在处理日常的出入库数据时，由于一个记录包含的数据项较多，而许多数据项中的数据重复率又较高，为了减少日常输入工作的负担，减少出错率，可把料单归成几大类，每一大类中的数据项分成必要数据项和非必要数据项，料单按批处理方式输入处理。为了方便使用，可采用中文提示数据填充的方式输入数据。输入数据可按二次输入方式进行，第一次将必要数据和非必要数据全部输入，存贮到一个临时文件中，屏幕上按料单的格式，几笔一次性输入；第二次输入则只输入必要数据与第一次输入的数据核对，如有差错现象则需要输入第三次必要数据和非必要数据以纠正错误。

③材料代码设计可采用层次码方式,按分类实体类别的从属层次关系,将代码分成两个组。两组的层次关系为右边组从属于左边组,采用6位数字,三位数字为一组。前三位代表帐本号,后三位代表帐本中的物资编号,其格式为:

帐本号 ↑ ↑ 顺序号

材料代码设计还可以采用其它一些方法。对于一个具体的单位来讲,应根据本单位的实际情况和需要来确定代码编制方法。

④在对料单的处理过程中，由于所开料单可能有错误，或者操作员看数据时失误等等，所以在料单输入后，不要马上登帐，还要对料单进行合法性检查，这样可检查出一些比较明显的错误。如：库卡号、计量单位、编号等的错误。但有些错误则难以检查出来，如：库卡号写错，但这个写错的库卡号又是存在的，同时，两个库卡号所对应材料的计量单位又是相同的，这就给工作带来了很多的麻烦，对这种错误只能依靠工作责任制来解决。

⑤料单分配可按料单上的材料用途、编号和使用单位进行分配。若按输入的料单顺序进行处理,则需要多次打开使用单位和号码的对照表,这样花费的时间较多。为解决这一问题,可对料单按一定规则排列顺序,这样就加快了处理的速度。

⑥在报表输出上,由于报表的项目较多,但受纸张大小限制,报表不能按坐标格式打印,以采用折叠格式打印较好。

⑦对于数据的完整性和数据库的恢复问题,可采用复制数据副本、记录数据库操作日志等方法。数据库的增、删、改则由专门人员管理。