



## 上海市财政局在国营工业企业

### 推广会计电算化工作的一些做法

上海市财政局为了推行会计电算化工作，制定了会计电算化应用工作的若干规定（试行草案）。现将规定的主要内容介绍如下，供读者参考。

#### 一、改革和完善现行的会计制度

为适应会计电算化工作的需要，对现行会计制度暂作了如下改革：

1、现金、银行存款等日记帐可由机器打印输出，并按规定的方法装订成册。

2、总帐可采用“发生额对照表”式单页帐页。数据也可直接从明细帐中取得。

3、具有一定计算或编制规律的转帐凭证，可由机器编制并打印输出。输出的凭证应由操作员、复核、主管共同签章。但收付凭证仍要求人工编制，并经审核后，由键盘输入。

4、出纳人员或程序设计人员不得单独担任某项操作工作。

5、机器内外存的帐册、报表等会计记录，在未打印成文本之前，应视同会计档案妥善保管。企业至少应按月输出打印一次，并由机器给予连续和分类的编号。输出的各种帐簿必须妥善装订成册，并由有关人员共同签章。

6、已输入帐册中的各种数据，如有差错（不论凭证是否错误），均应另编补充登记或负数冲正的凭证，重新输入。原凭

证是正确的，还应在凭证中注明实际输入的数据、科目等内容以及更正凭证的日期编号。由机器编制输出的各种报表，凡同帐簿有关的指标，只能根据帐簿记录分析制表，不能由操作人员输入数据组成或修改报表的各项指标值。

7、正式启用或对外提供的软件文本（包括源程序）应作为会计档案永久保存。

#### 二、会计电算化软件设计的基本原则

会计电算化软件设计的基本原则暂规定如下，与下列规定尚未完全符合的，应同时辅以人工操作，以保证达到应有的核算水平。

1、合法性。符合国家统一的税收法令、财务制度、会计制度及其他经济法规。

2、适应性。适应企业管理的需要，适应软件设计范围内可能出现的各种特殊情况的处理。

3、正确性、完整性、真实性和及时性。各项核算（包括输入、计算、输出等）其正确性、完整性、真实性和及时性，应优于符合规定情况下的原人工操作水平。其中对输入的凭证等各种原始资料，应采用一定的方法校验核对后才能输入帐簿，对输出的帐簿、报表等核算结果应经机器试算复核后才能打印输出。

4、强制性。对已输入帐簿的各项数据，应摒弃修改功能。会计报表同帐簿有关的指标值只能根据帐簿记录输出。输出的帐簿、报表等应由机器给予连续和分类的编号。

5、保密功能。实时操作、程序调阅及修改内外存资料等均应具备一定的保密功能。

6、恢复功能。机器发生故障修复后或其他原因引起内外存资料失实，能利用现有软件、资料备份迅速恢复到原始状态。

#### 三、会计电算化软件的审批办法

会计电算化软件必须采用软件工程方法，并经过严格的验收和鉴定，办理正式审批手续后，才能正式投产使用或转让给其他单位使用。审批全过程应包括投产前试运行、文件整理、验收鉴定这三个阶段。

1、投产前试运行是指软件设计有关工作完成后，开发部门配合使用部门用人工和计算机并行作业的方式，对整个程序进行试运行，检查两种作业的差异，对存在的问题随时进行完善和优化，试运行时间，单项核算不得少于三次，月度核算不少于3个月，其中可兼作季度或年度核算的应包括季末或年末最后一个月度。试运行期间，应同时抓好操作培训、与会计电算化有关的会计制度的制订、操作管理制度和內

部控制制度的建立等各项工作。

投产前试运行结束后，应向主管部门报送试运行报告，主要内容有试运行时间、范围，参加人员，人工和计算机并行作业差异，试运行中完善和优化原程序的记录，试运行后的评价等。

2、文件整理应包括管理性和技术性两部分文件的整理。管理性文件包括与会计电算化有关的会计制度、内部控制和操作管理制度等管理工作必须具备的制度文本。技术性文件包括硬件技术文件和软件技术文件，其中软件技术主要有系统分析及综合报告、程序设计文件及技术说明书，用户操作使用说明书等。系统分析及综合报告，主要有设计任务书或委托任务书、各种协议书、上级批示文件、系统分析、系统说明书及系统规格书等。程序设计文件及技术说明书，主要有程序设计框图及功能说明、带注释的源程序主要工作单元的名称和作用、各种指令功能注释、输入输出文件说明及样本、各种计算公式及方法的说明和有关逻辑关系、符号、代码与汉字码本对照表等。用户操作使用说明书，主要有软件运行环境及操作界面，软件安装手段与说明，软件维护手段说明书，用户使用手册等。

3、验收鉴定是指用实验和审查的手段对会计电算化软件予以确认。主要有用户验收、技术测试、审查鉴定三个步骤。

用户验收是指在试运行通过和文件整理完毕后，用户根据原提出的委托任务书，根据本规定第三、四方面有关会计电算化的会计制度和软件设计的基本原则等进行验收。验收合格后，向上级主管部门提出申请鉴定报告。

技术测试是指主管局接到企业的验收和申请鉴定报告后，组织测试小组对照本规定会计电算化软件设计的基本原则、试运行报告，对该项软件进行技术测试。测试小组必须有财政监交机关人员、注册会计师或使用开发单位外的会计师、工程师或讲师以上计算机专业人员各一人参加，分别负责对该软件会计核算部分和系统性能部分的测试。技术测试主要包括：

(1) 运行观察——月度核算的观察日不少于三天，其中包括月初、月末两天，单项核算的不可少于两次；(2) 模拟测试——提供整套内含各种特殊情况的模拟数据交由用户运行，观察其过程和结果；(3) 破坏性测试——清除内存、硬盘的全部会计记录，测试利用备份资料恢复原始状态的速度和结果。技术测试完毕后，测试组应出具测试报告，列明测试项目、时间、情况和意见。

审查鉴定是指主管局收到同意提交审查鉴定的测试报告后，组织鉴定小组进行全面的审查和鉴定，包括技术上的可行性、管理上配套的会计制度、内部控制制度和操作管理制度。测试小组成员为鉴定小组的当然成员，并应邀请部分系统内、大专院校或科研单位的会计、计算机专家共同参加。审查鉴定的主要内容有：(1) 审查全套会计电算化文件；(2) 审查用户验收报告和试运行报告；(3) 审查测试报告；(4) 抽查或观察部分资料和运行过程；(5) 通过鉴定意见书。审查鉴定通过后，由主管局批文确认，并抄送财政监交机关。交由用户或开发单位向上海市计算机软件技术开发中心登录处办理注册登记。审查鉴定未能通过或未经审查鉴定的软件，仍属试运行阶段，不得正式投产使用。

#### 四、会计电算化系统投产运行后的管理、维护和发展

为保证会计电算化投产后正常运行和进一步发展完善，必须加强系统的管理工作，做好系统的维护和发展工作。

1、财会部门负责人负责会计电算化系统的日常管理工作，监督并保证本企业有关电算化的会计制度、内部控制和操作管理制度的正确执行，负责领导日常的操作、会计记录的整理、保密保卫工作。财会部门负责人应指定一名熟悉各项管理制度、掌握计算机基础知识的同志担任或兼任运行管理员，协助进行管理。软件设计人员、操作员不得担任或兼任运行管理员。

2、财会部门应会同设备部门和软件开发部门做好系统的维护工作，做好预防及排除故障工作，积极探索系统性能的改进和程序的优化。

3、会计电算化系统可采用版本更新的方法进一步发展软件，提高系统的质量和扩展系统的功能。在开发新版本时应遵循如下原则：新版本的运行条件、环境要求应尽量与原版本相同；用户界面与上一版本相同；数据结构相同，如有改动，应向用户提供档案转换系统；新版本提出时，要同时提供全部配套的更新技术文件；用户进行新版本转换手续要尽可能简单。

4、软件开发和维护人员要求修改某些程序、资料时，必须得到财会部门负责人批准，由运行管理员监督执行，并负责整理详细的书面记录归入文档。未经批准，运行员有权阻止任何人写入、抄出、修改已投产的程序和档案资料。

5、系统投产后继续开发的非版本更新性质的软件，仍应按本规定有关会计电算化软件的审批办法办理审批手续。 (财政部会计事务管理司供稿)