

会计从业考试：第四章第二节账务系统的初始设置 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/249/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E4_BB_8E_E4_c42_249493.htm 通用账务处理系统

4.2.1 建立和设置账套 账套是用于存放核算单位会计数据的实体，一个账套代表一个核算单位，一个会计软件通常允许同时建立多套账（999套），分别代表不同的会计核算单位。所以当企业使用账务处理系统时，首先要建立一个账套来存放自己的账务处理数据。

一、账套基本信息 (一)账套代码与名称 账套代码：一般可设置为数字码，是账套的标识。 账套名称一般为使用该账套的单位名称。 (二)所属行业 每个企业都属于一个特定的行业，都有特定的核算方式，所以不少会计软件为不同行业预设一套会计科目和报表模版。 (三)记账本位币 每个会计账套都必须指定一种货币为记账本位币，汇率折算方法有直接汇率和间接汇率。 (四)科目编码规则 会计科目编码规则指代码分多少级以及各级代码的长度； 科目代码一般分组码，呈现树形结构； 一级科目用财政部规定的代码体系； 大多数会计软件只对科目代码的级数和总长度进行限制，企业可自行确定科目结构； 科目代码结构一经设定，在账套启用之后即不允许修改。 (五)会计分期 会计核算必须划分会计期间进行，会计期间以公历年度为会计年度，以自然月份为会计分期。

二、设置系统参数 系统参数又称账套选项，一般包括基本参数、凭证规则、账簿规则、会计日历等多方面的内容。其中凭证规则主要包括：(1)制单控制；(2)内容控制；(3)审核控制；(4)输出控制。

4.2.2 设置会计科目 在计算机账务系统中，会计科目必须标准化和代码化，而且

会计科目代码一般采用分组码，呈现树形结构。

- 1、科目编码与助记码 科目编码是科目的标识，账务系统的内部处理都是按科目代码来进行的。科目代码应按科目编码规则进行编制，而且一般使用数字编码。 本级科目全编码 = 上一级科目全编码 + 本级科目编码
- 2、科目名称 科目名称一般用汉字或英文字符表示，系统只在输出时使用。在命名科目名称时只需命名本级科目名称，不必带上级科目名称。
- 3、科目类别 系统在结账或执行“结转本期损益”功能时，将自动对损益类科目执行结转“本年利润”处理。
- 4、余额方向
- 5、核算外币：指定科目核算的货币类型。 不核算外币； 核算所有外币； 核算单一外币
- 6、数量核算
- 7、辅助核算 往来核算、部门核算、职员核算、项目核算等等。但辅助核算功能是针对科目的，所以在设置科目时必须对这些功能作出正确选择。
- 8、现金流量 指是否现金流量科目，一般为现金、银行存款、其他货币资金科目，以及现金等价物科目。如果在账务系统中处理现金流量表，则该项设置是不可缺少的。

4.2.3 设置辅助核算项目

- 一、什么是辅助核算？ 辅助核算是对账务处理的一种补充，即实现更广泛的账务处理； 辅助核算一般通过核算项目来实现； 核算项目是会计科目的一种延伸，设置辅助核算相当于进行更明细的核算； 核算项目不同于一般的明细科目，它更灵活方便，一个核算项目可以在多个科目下挂接； 一个会计科目可以设置单一核算项目，也可以选择多个核算项目。
- 二、主要辅助核算项目

- 1、往来单位：往来科目；
- 2、部门或职员：收入或费用科目。

- 三、设置内容

- 1、辅助核算种类；
- 2、具体的核算项目。

4.2.4 设置货币与汇率

目前不仅外商投资企业有外币业务需要处理，而

且一般企业也常常发生外币业务，所以会计软件一般都具有外币核算功能，这就要求在初始化时设置相应的货币信息。

4.2.5 录入初始数据 一、需要输入系统的主要数据 为了保证账务处理的连续性，在系统启用之前必须将各种初始数据输入计算机，而且这项工作应在会计科目、核算项目、货币的初始设置完成之后进行。需要输入系统的初始数据主要包括：

科目本位币、外币、数量的年初余额与本年累计发生额。

辅助核算项目的年初余额与本年累计发生额。 二、初始数据输入窗口

初始数据的输入可能涉及多个不同的输入窗口，会计软件一般会提供不同的录入窗口进行不同币种的数据的录入； 用户一般只需要输入最明细科目的数据，而上级科目数据将由系统自动汇总产生。

三、初始数据的正确性校验 初始数据对会计账表将产生直接影响，而且在系统正式启用之后初始数据将不允许修改。

1、系统的“试算平衡”检验功能； 2、每次进入初始数据录入窗口时，系统要检查会计科目、核算项目以及货币等项目是否发生变动，如有变动

则对初始数据重新进行处理。

4.2.6 用户管理 为保证系统数据的安全可靠，账务处理系统都有用户管理功能，即对用户分别授予不同级别的特权，企业在初始化时必须进行用户设置。

会计软件一般对用户分组管理，用户设置必须而且只能由担当系统管理员的电算主管进行。用户管理的主要工作包括：

1、设置用户组和操作员 用户管理从设置用户组开始，软件一般都有新增和删除用户组的功能，而且可以随时进行。

2、为操作员分配操作权限 这是电算主管的职责，在初始化时进行，进入日常处理之后也可以随时进行。操作权限一般按子系统和功能模块分为若干组。

3、设置和更改密码 密码

时操作员进入计算机系统的通行证，但电算主管在设置操作员时一般没有为其设置密码，而且其后也无权设置或更改操作员密码。密码一般由字母、数字或字母数字混合组成，但在长度相同的情况下，使用字母数字混合能增加破译的难度。另外，密码越长破译越难，但不易记忆，所以一般由4 - 8个字母数字组成。

4.2.7 其他设置

系统的初始设置除上述设置内容之外，一般还需要设置编码方案、结算方式、账簿格式、凭证类型、常用摘要、自动转账凭证等。

- 1、设置凭证类型：俗称凭证字功能；
- 2、设置常用摘要。

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