

文章编号: 1006-4354 (2006) 02-0047-02

# 省级气象财务会计电算化思考

杜 军

(陕西省气象局, 西安 710014)

中图分类号: P23

文献标识码: B

会计电算化是利用计算机和会计软件进行会计核算、管理并替代手工记账和辅助决策的过程。实现会计电算化,能大大提高会计信息处理的速度和准确性,把会计人员从大量手工记账繁杂工作中解放出来,是强化会计管理和提高会计信息质量的重要举措。从1999—2002年,陕西省气象部门经过3次会计电算化培训和会计业务现代化建设,成立了省、市财务结算中心,使会计信息化管理上了新台阶,初步形成一支业务专业素质较好的会计电算化队伍。

## 1 尽快建立和完善会计电算化岗位责任制

建立和完善岗位责任制是会计电算化工作顺利实施的基本保证。会计电算化系统维护、安易财务软件使用人员的管理要落实岗位责任制,明确职责和权限。围绕结算中心会计工作流程的变化,确定会计电算化管理和核算岗位设置。根据本单位管理核算特点及上级要求,稳步推进计算机替代手工账的过渡。财务会计要尽快转变理念,围绕电算化开展工作,充分发挥会计电算化的财务管理、会计核算和辅助决策功能。

建立和完善岗位责任制,明确系统维护及管理人员职责;明确财务会计人员操作职责,加强内部牵制,保护电算化系统的安全;结算中心领导应定期、不定期履行监督管理职责,使整个电算化系统处在良性运行状态,确保系统运行效益的发挥,提高工作效率,推动单位会计工作和会计电算化工作健康发展。

## 2 调配专业人才,严格内部控制

实施会计电算化,改变原手工会计信息系统的岗位分工、职能以及会计核算方式,仅具有财会知识的人员,不能满足会计电算化需要,要调配具有丰富计算机知识和会计专业知识的人员,参与会计电算化管理及系统开发、运行和维护等。针对会计电算化网络版安易财务软件的特点,会计管理内部控制制度内容应做相应调整。设置总稽核岗位,强化交叉审核功能,完善票据网上传递和审核流程,全面优化会计电算化内控制度。

## 3 加强会计电算化日常操作管理

为加强安易财务软件的操作管理,确保电算化系统正常运行和会计信息的全面、准确与安全,制定严格的日常操作管理制度十分重要。制度管理包括计算机系统维护和操作权限管理、会计凭证录入审核管理、上机操作及会计业务处理程序管理等。操作管理制度不健全或实施不得力,会给非法舞弊行为以可乘之机;操作不正确会造成系统内会计数据的破坏或丢失,影响系统的正常运行;数据不及时备份,在系统发生故障时不能恢复会计资料;差错不能及时记录下来,可能输出不正确、不真实的会计信息;网络系统维护不正常,会导致整个系统完全瘫痪。

### 3.1 计算机系统维护及管理

计算机系统维护管理需要专职或兼职人员负责,结算中心缺乏专职网络系统管理人员,遇到技术问题,大多请网络管理人员维护,而网管缺

收稿日期: 2005-10-15

作者简介: 杜 军 (1965-), 男, 陕西横山人, 在读研究生, 工程师, 主要从事气象财务管理。

乏会计专业知识,处理不够理想。电算化计算机要专机专用,服务器应指定专人维护。计算机要安装杀毒软件,并不断升级杀毒,防止病毒破坏数据或引起系统崩溃,保证程序和数据的安全。后台账务管理更应有严格的规定。

### 3.2 上机操作管理

根据电算化工作的需要,确定一般会计、会计稽核、数据管理员及结算中心领导对会计软件的使用权限。电算化管理员对账套权限要合理分配,严格分配权限操作,个人密码要保密。会计凭证是计算机处理会计核算业务的重要依据,会计电算化系统是根据审核后的记账凭证自动记账、对账、汇总、转账、结账、编报表等。因此,记账凭证的审核非常重要,要保证录入计算机的会计凭证准确无误,才能确保会计数据具有真实性、准确性、连续性和可靠性。

### 3.3 会计业务处理程序的管理

要按照《会计基础工作规范》处理会计业务,凭证录入要按规定权限进行,凭证摘要完整、科目使用正确并与原始数据一致。负责审核记账的会计依据原始凭证进行审核、记账,保证输入数据正确合法。月末和年末按要求打印总账和明细账账簿。会计报表按中国气象局或省气象局规定的统一报表格式和种类编制、汇总、打印、上报、存档。要及时备份数据,特别要注意磁性介质数据的备份。

### 3.4 电算化会计档案管理

会计电算化档案包括:会计年度数据备份盘(磁性介质资料要根据保质期定期复制,标识清楚并检测病毒)、打印的记账凭证、会计报表操作日志等资料。磁盘会计档案的管理包括数据备份、数据恢复和清理硬盘等。对存储在磁盘上的会计文件、凭证、账、报表等要及时备份,备份软盘要编号及加盖印章归档。会计档案要防磁、防火、防潮和防尘。书面资料应防虫、防霉、防鼠。重要会计档案应双份或三份备份,分别存放不同地点。归档的会计资料分别存放在省、市两级结算中心

保管一年后,按规定造册列清单移交档案室保管。

## 4 搞好会计电算化工作的思考

实现会计电算化后,靠人为分工来监督很困难。因电算化系统除凭证输入需要由人工完成外,其余全由计算机完成,人工干预越来越少,且数据的输入和个性都不留痕迹,原手工会计使用的内部控制方法失去作用,这不仅对财会人员提出新的要求,且对财务管理提出新的挑战。

会计电算化工作对会计的协作性要求更高。尤其是在网络情况下,会计在不同工作站使用同一个会计软件,彼此的凭证传递、交接都是通过计算机进行的,如果一个人出问题,会影响其他人的工作,只有加强协作才能顺利进行会计工作。

实现会计电算化后,会计的分工和职能发生了变化,要求会计不但要精通会计专业,还要熟悉计算机,要具备上机处理业务核算的能力,并掌握一定的故障排除方法。

会计电算化工作改变了会计信息处理方法。电算化提高了会计信息的及时性、可靠性和相关性,同时提高了会计数据处理的速度和精度。要增强计算机安全防范能力,采用防火墙技术,信息加密存储备份等措施,加强数据的保密和安全。

实行会计电算化后,会计工作流程和工作重点发生了变化。会计不再需要手工记账、算账和编制报表。凭证的输入和审核成为主要任务,操作计算机成为会计的基本技能。使用计算机提高了会计信息的质量和效率,降低了会计的劳动强度。使会计从繁重的会计核算和数据转抄中解放出来,有更多的时间参与资金管理和辅助决策,及对会计信息综合分析和利用。

实行会计电算化后,拓宽了会计工作的服务领域。各级领导安装数据查询系统,及时掌握单位财务运行状况,有利于决策指挥。随着会计电算化系统从记账凭证到会计报表编制全过程的自动化,也给气象部门银行网上支付创造有利条件,为国库集中支付开辟了新的天地。