



上海财经大学

SHANGHAI UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS

业务循环子系统

饶艳超 副教授

上海财经大学会计学院

raoyanchao@qq.com



- 学习目标
- 了解各业务循环过程的主要业务和基本业务流程
- 了解各业务循环过程中进行的主要决策和信息需求
- 了解各业务循环过程的主要风险和控制程序
- 了解信息技术在各业务循环过程中的应用



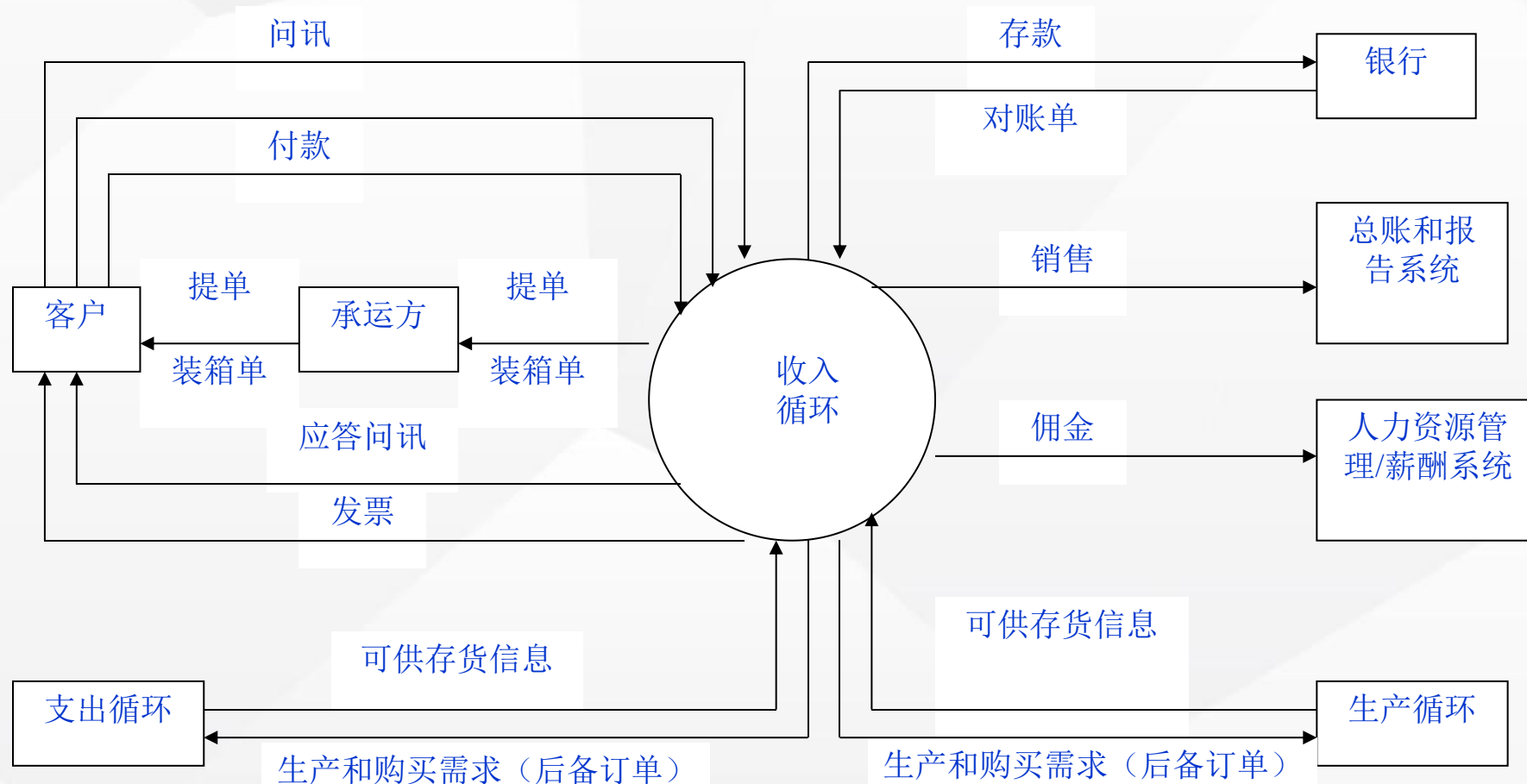
- 企业的日常经营活动主要包括收入循环、支出循环、生产循环、人力资源循环、财务管理循环等。
- 这五大基本循环过程之间存在着密切的联系，每一个业务循环过程都是会计信息系统的处理对象。也就是说，会计信息系统首先收集和存储每一个业务循环过程的相关数据，然后经过特定的加工处理程序，生成管理决策所需的有用信息。因此我们有必要更为深入的了解各循环业务的处理流程。



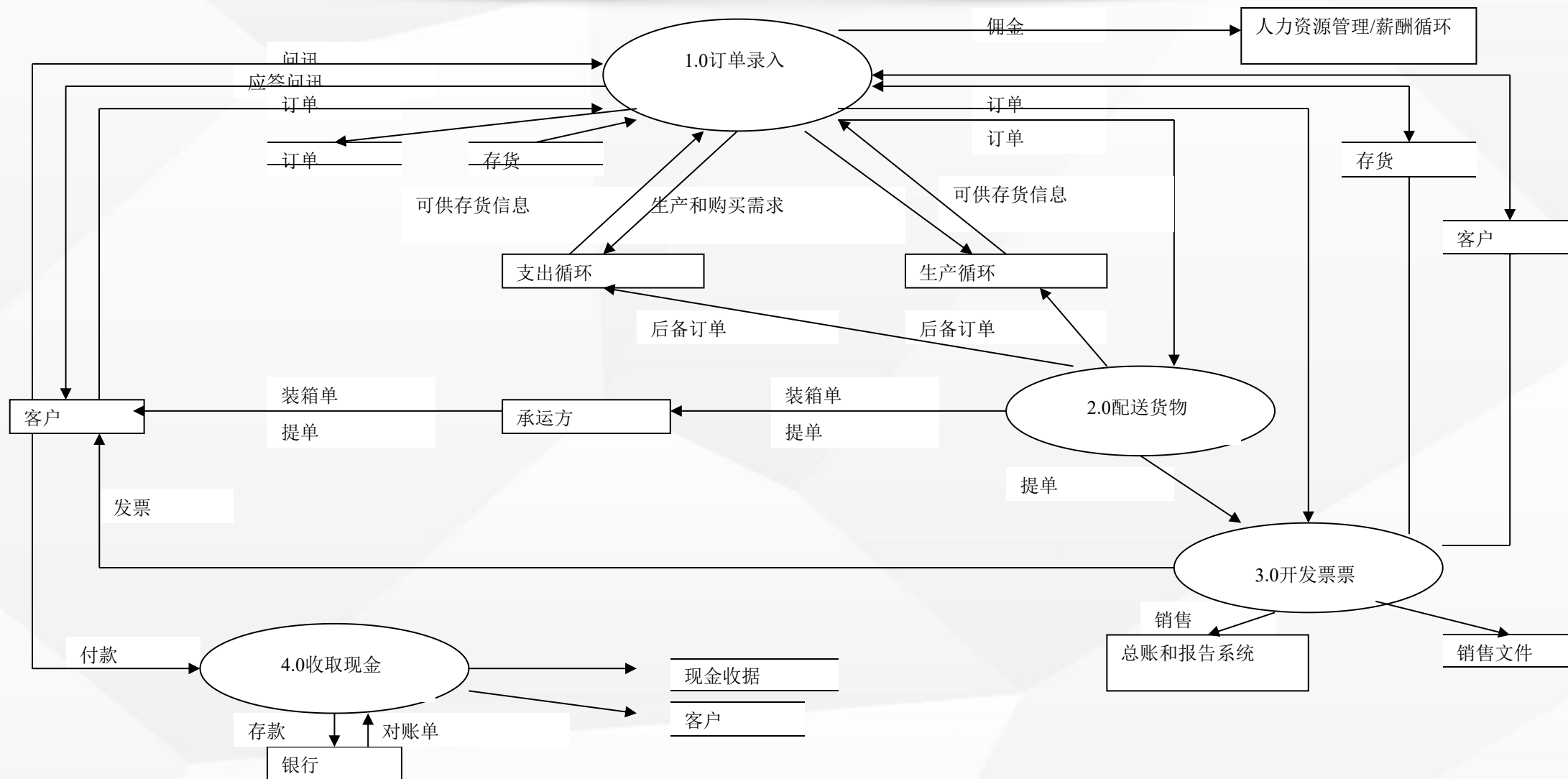
- 大家在了解具体业务活动时可以带着以下一些问题开始，如：**各循环的业务活动有哪些？是由什么事件引发的？活动在哪里发生？由谁来参与各项业务活动？各项活动需要涉及哪些资源？在活动中需要做什么决策？决策的信息依据是什么？某项活动与其他活动是否存在联系？如果存在，联系的纽带是什么？**
- 这些问题将有助于大家了解各循环业务处理流程、具体信息需求、所生成的信息报告及必要的控制环节。本章重点围绕这些方面进行阐述。



收入循环的总括数据流图：



收入循环的总括数据流图



收入循环的0层数据流图



- 收入循环

- 收入循环主要包括四项基本的业务活动：订单录入、配送货物、开发票和收款。
- 订单录入是指所有与客户订单的获得与处理相关的各项作业，包括应答客户问讯、编制销售单、审批赊销业务、检查可供存货等活动。
- 订单录入阶段产生的拣货单触发了货物配送工作。
- 开发票包括向客户开单和登记应收账款明细账、总账等处理。
- 收入循环的第四项工作是收款



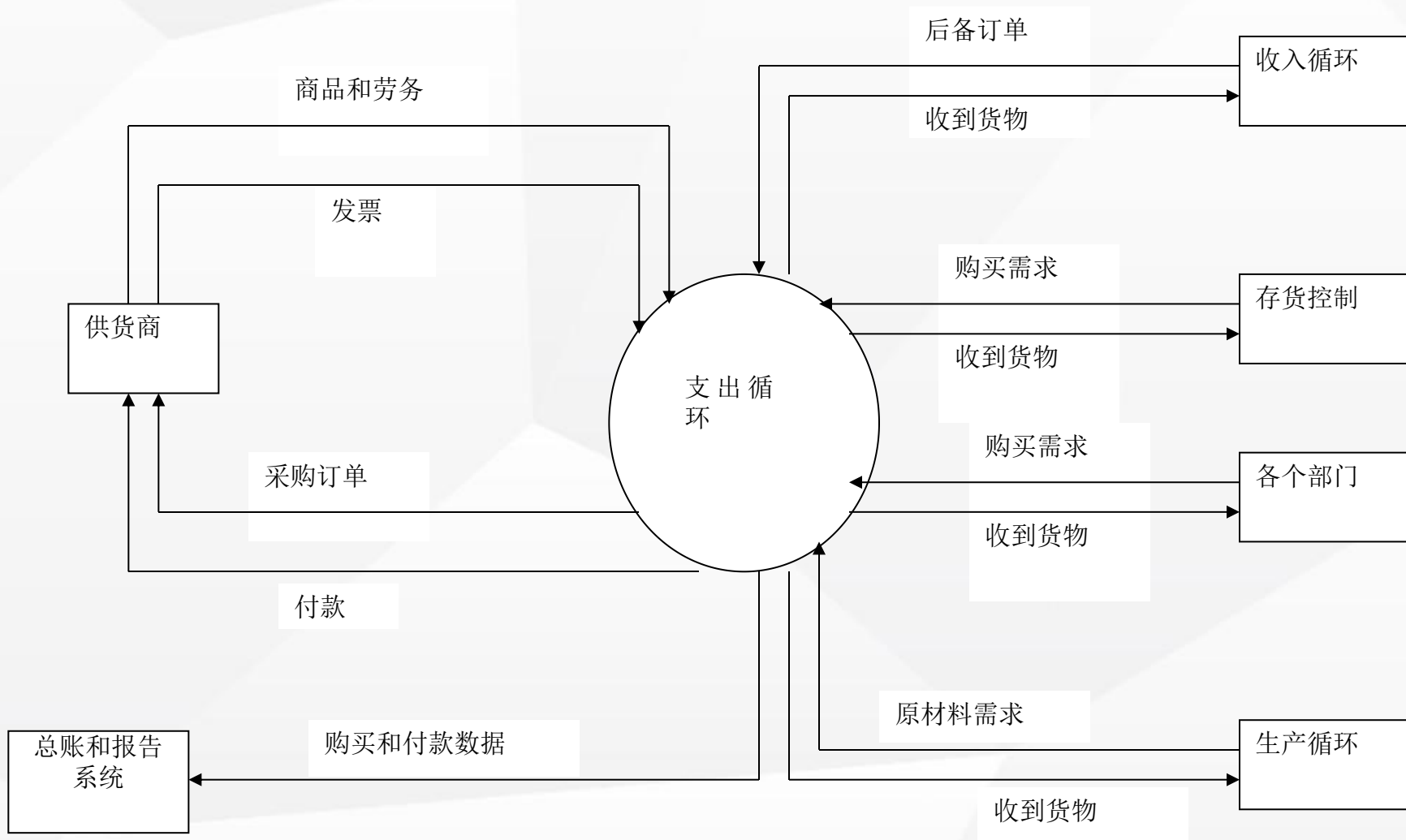
收入循环中的经济业务和相关文件/记录示例



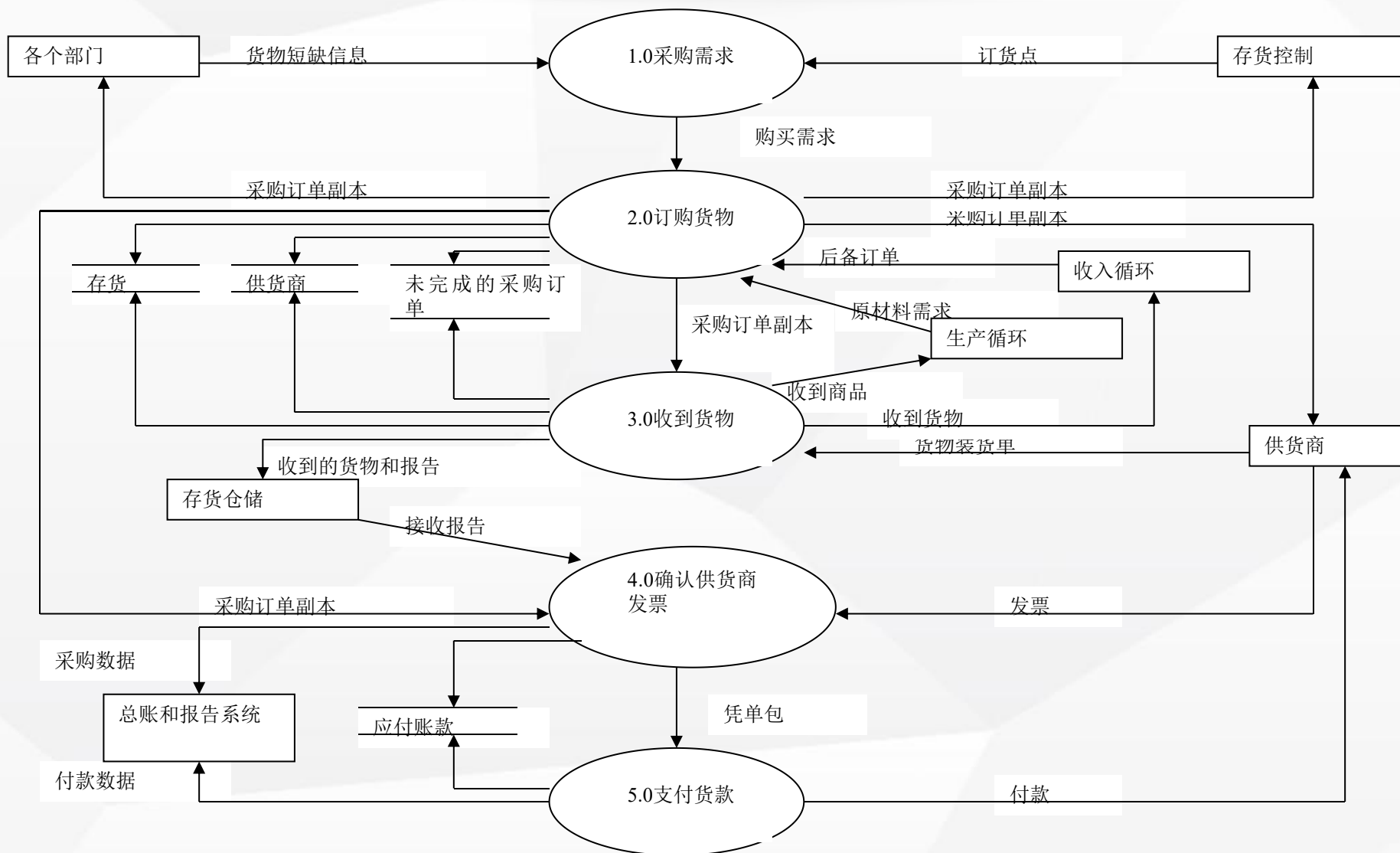
文件/记录	经济业务
顾客订单	接受并处理客户订单
销售单	编制销售单，并以统一格式输入客户信息
销售日记账	将销售业务记入日记账
应收账款明细账	将销售业务过账
汇款通知单	通过银行或邮局收到货款
存款凭单	将现金存入银行
现金收入日记账	记录所有现金收入
银行对账单	调节会计账面和银行对账单上银行存款的一致性



内部控制目标	具体控制程序
登记入账的销售业务确实发货给真实存在的顾客	每笔销售记录都附有适当的凭证，如销售单、顾客订单等
销售业务已经适当审批	应当由信用部门和收款人员批准
所有的销售业务均已记录	装运凭证和销售发票应当是预先编号的，由独立的工作人员日常检查数字顺序
登记入账的销货数量确实是已经发货的数量，并已经正确开具账单	由独立人员对发票地编制进行内部审核；由独立人员计算发货数量，装运单据上的规格与数量应与销售单相核对
现金折扣、红字退货、坏账注销应该经过适当授权	应当有授权批准现金折扣、销售退回和备抵以及注销坏账的适当政策
现金收入记录在合适的账户之中	现金出纳与记账人员之间应有职责分离



支出循环总括数据流图



支出循环的0层数据流图



- 支出循环

- 支出循环中包括的主要工作为：提出采购需求、订购所需货物、验收货物、确认供货商开具的发票、支付货款。
- 提出货物的采购需求是支出循环中第一项主要业务活动。
在企业里，采购请求可以由不同的部门提出
- 采购部门的采购人员接收到存货控制以及各个有关部门和环节传递来的订货需求单以后，根据所要订的货物，选择合适的供货商



- 支出循环

- 支出循环中的第三项工作是验收货物。收货部门负责验收供货商所提供的货物，收货部门需要完成两件任务：首先是要判断是否接受交货；接下来要判断这批货物的数量、质量等是否符合要求
- 应付账款部门只授权那些原来已经发出订货请求、并且已经实际收到的货物付款。



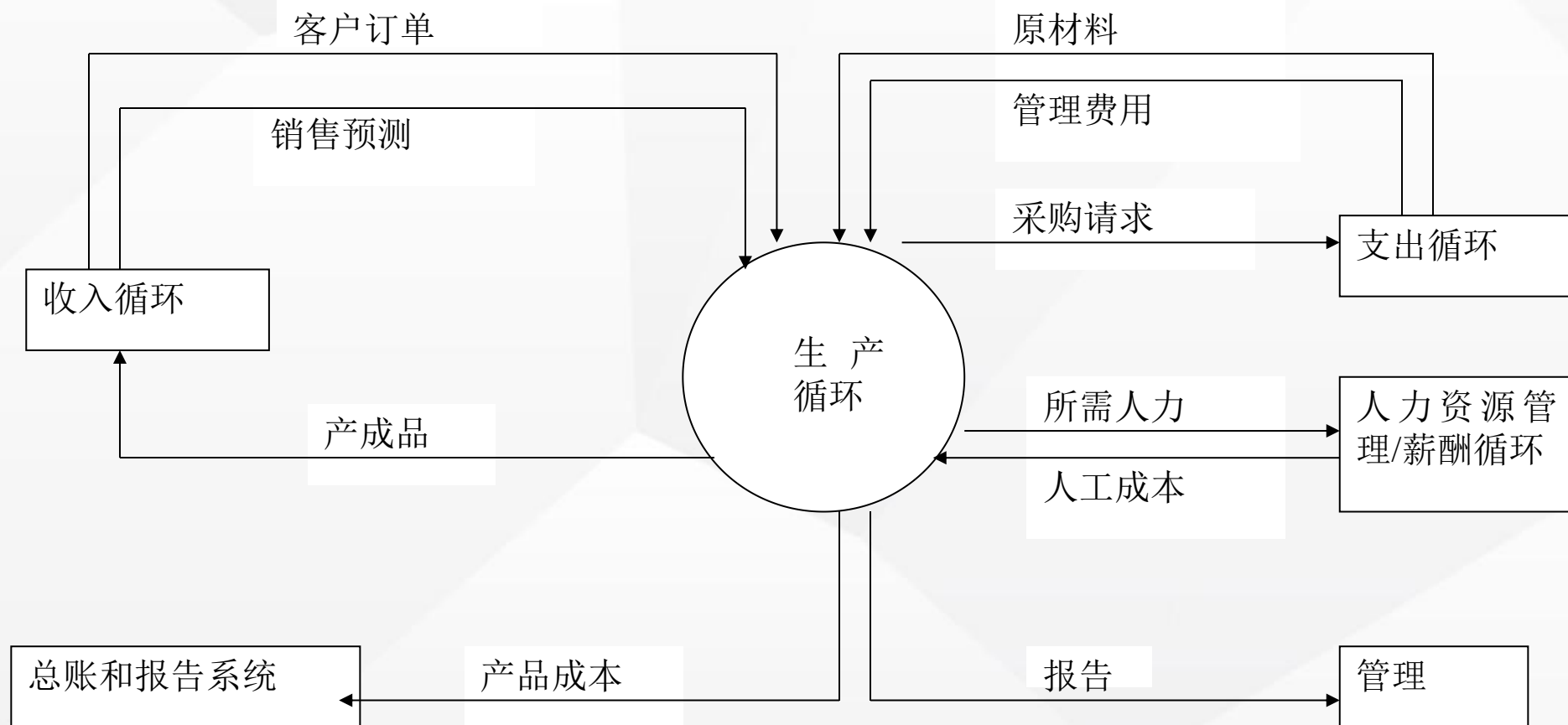
支出循环中的经济业务及相关文件/记录示例



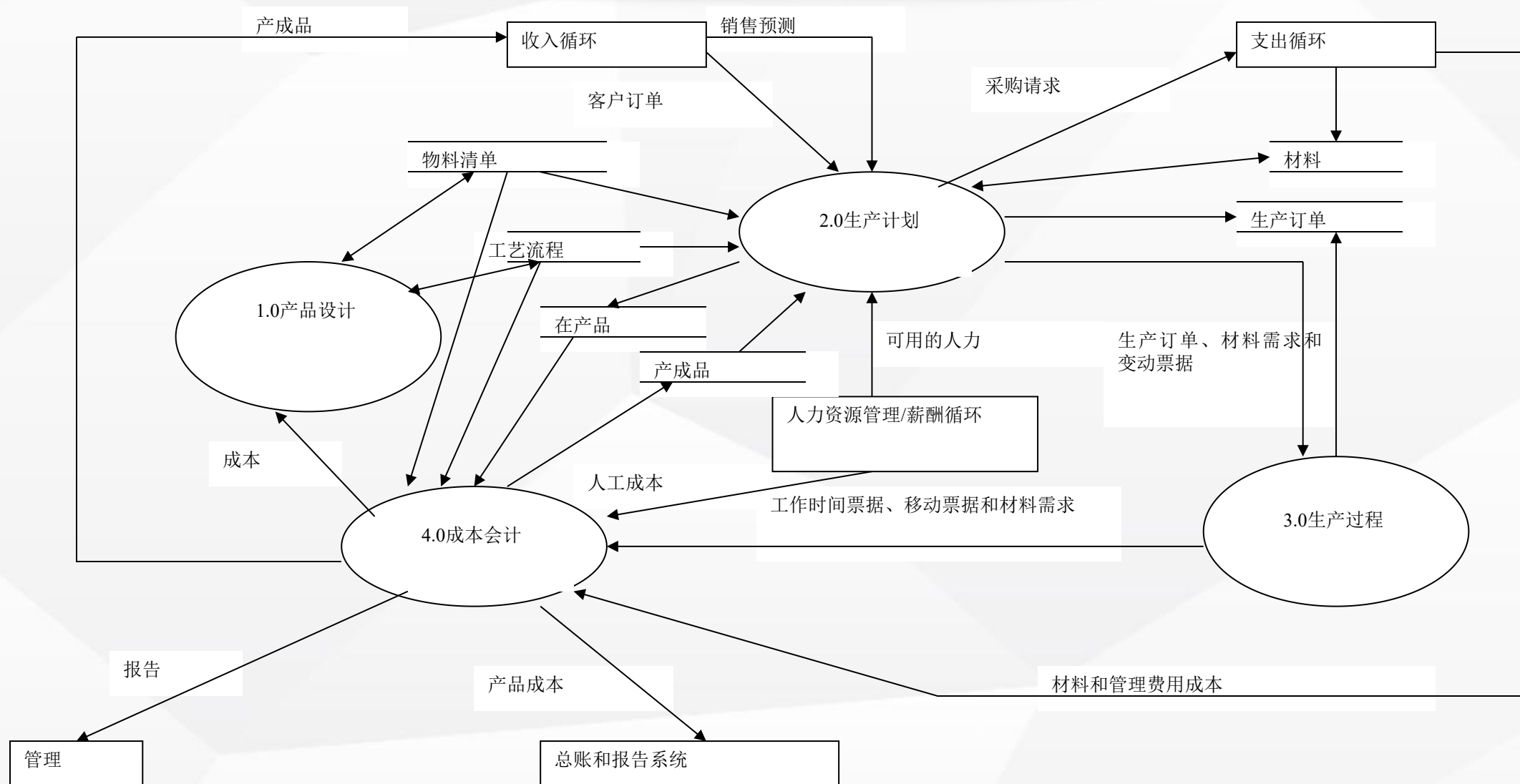
文件/记录	经济业务
请购单	已获授权的人员可向采购部门提出购货要求。
订购单	要求外部供应商提供订购单中要求的货物。
验收报告	根据货物的验收情况编制报告，包括已收货物的简要描述、实收数量、实收日期。
退货通知单	编制报告记录因毁损或与订购单要求不符而导致的退货。
供应商发票	供应商编制的票据，包括货物的简要描述、数量和付款条件。
供应商对账单	由供应商每月月末编制，包括应付账款账户期初余额、所购货物、购货款和期末余额。
付款凭证	汇总购货交易的详细内容，是记录、批准付款的依据。
应付账款分类账	将所有的购货与付款交易向应付账款明细分类账的个别账户过账。



内部控制目标	具体控制程序
已记录的购货交易确实能让企业取得货物	购货交易中的付款凭证营由其他适当的文件支持，如订购单、验收报告和供应商发票
购货经过适当授权	对请购单、订购单、货物验收入库都应有批准和授权程序，应有独立人员负责复核授权，并将供应商大票与附属文件核对
付款交易经过适当的授权	已获授权的人员签发支票前，应有批准付款程序，支票签发后，应盖销相应的付款凭证和附属单据。
所有交易都已记录	实现交易使应有相应的记录程序和复核程序



生产循环的总括数据流图



生产循环的0层数据流图



- 生产循环

- 生产循环主要包括产品设计、生产计划制定、生产过程和成本会计四项主要业务活动
- 产品设计是生产循环中第一项主要业务活动，其主要任务是设计出符合用户要求的产品。物料清单（**bill of materials, BOM**）和生产工艺流程（**operations list / route sheet**）都是在产品设计阶段确定。
 - 物料清单中列明了产品中用到的部件名称、规格、数量等信息；
 - 生产工艺流程则指明了产品在企业各个车间的流程情况，每个步骤的工作以及耗时，还列出了生产产品所需要的人力和机器。



- 生产循环

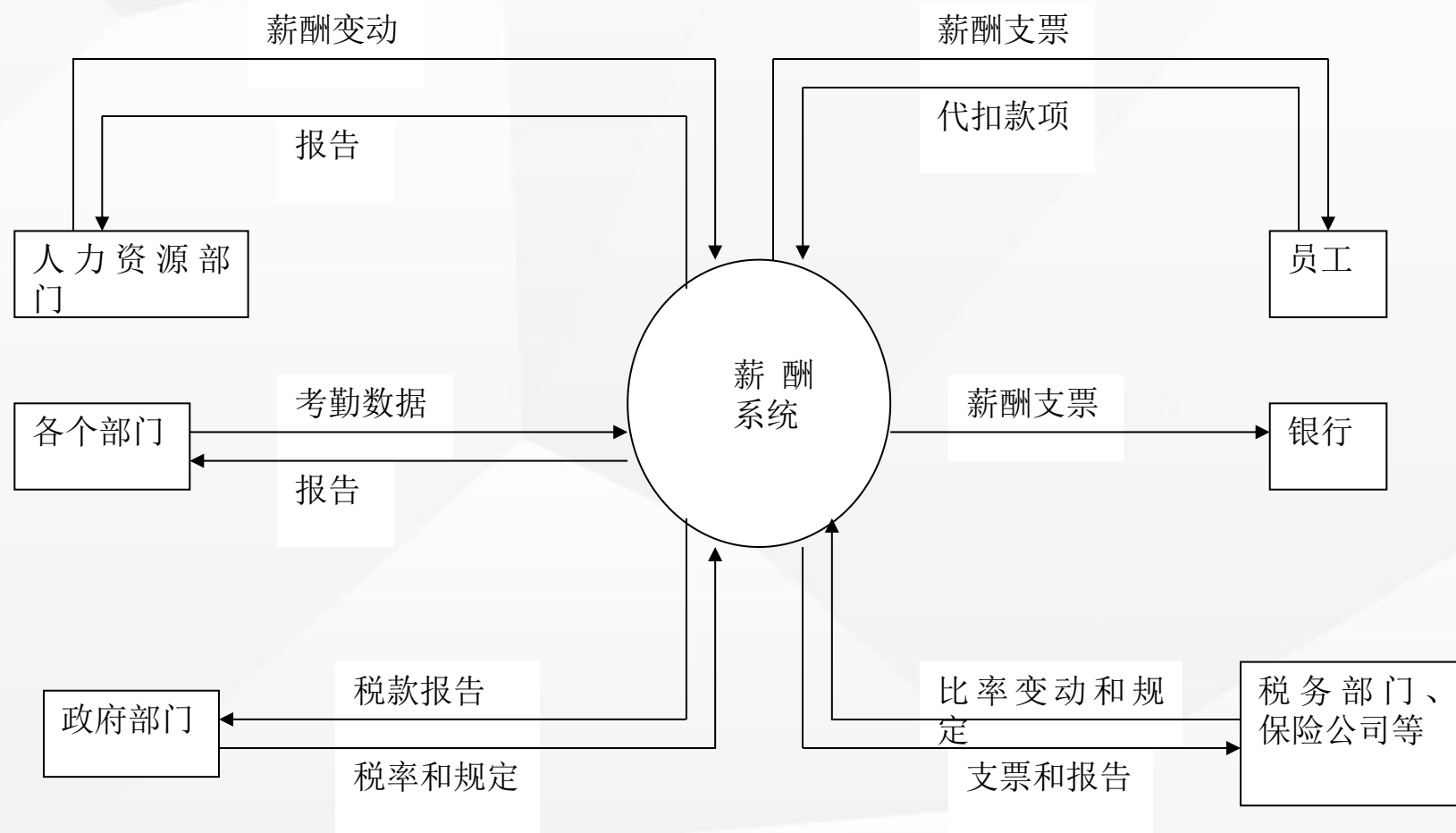
- 生产计划制定是生产循环的第二项工作，这项工作的目的是进行合理的生产安排，以满足现有的订单和预期的短期需求，并且不增加额外的产成品库存。两种常用的编制生产计划方法是制造资源计划（**MRP II**）和即时化生产（**Just-In-Time Manufacturing**）。
- 生产过程是生产循环的第三项工作，
- 生产循环的第四项工作是成本会计，它关注的是成本投入，而不是物理流程



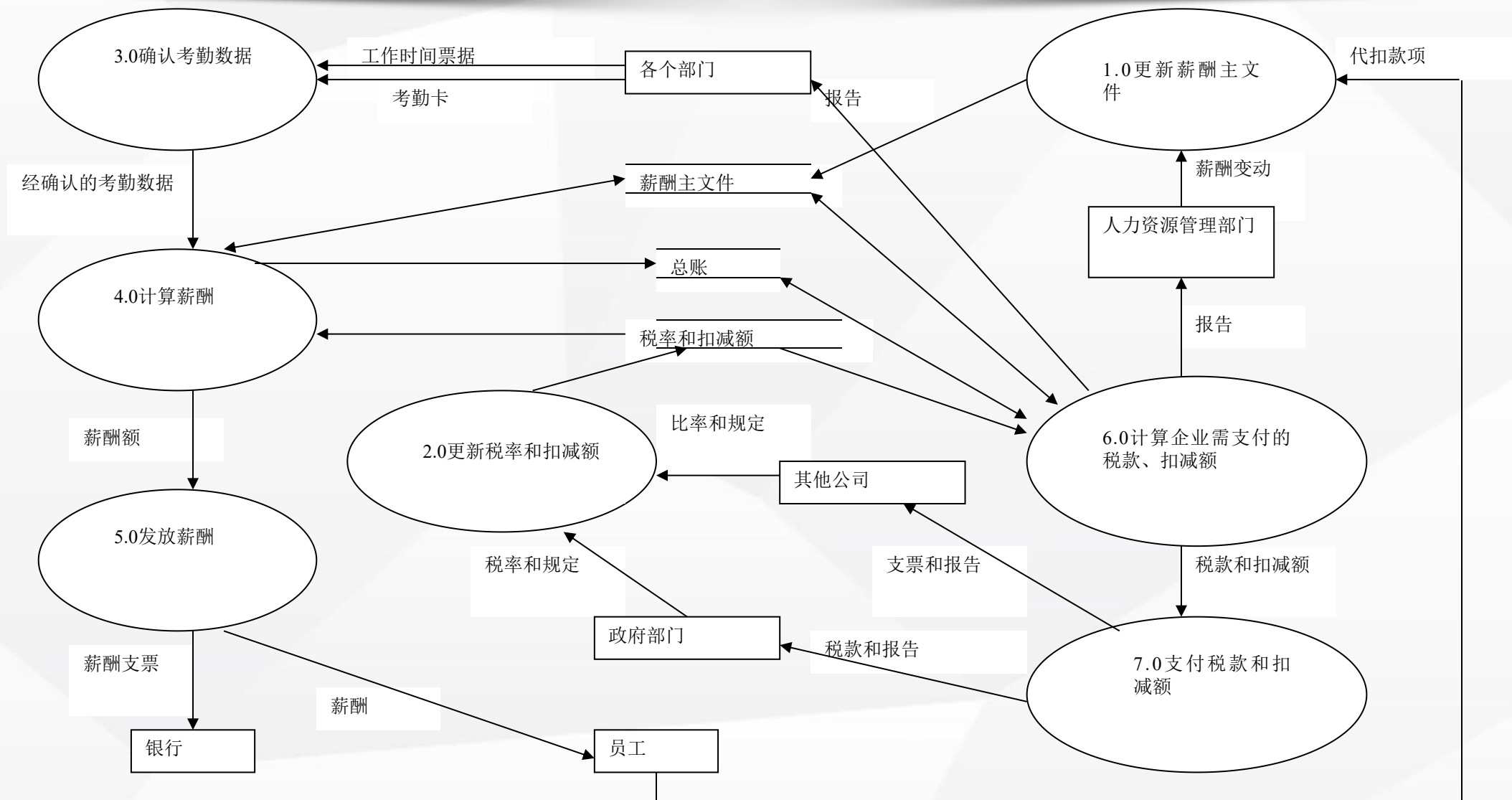
文件/记录	经济业务
物料清单	列明产品中用到的部件名称、规格、数量等信息
生产工艺流程	指明产品在企业各个车间的流程情况，每个步骤的工作以及耗时，还列出了生产产品所需要的人力和机器。
生产计划	合理安排生产
领料单	从仓库领取某种产品生产所需原材料
产品生产台账	伴随在产品在各部门和产成品之间转移的单据
日常活动报告	一天中所用原材料和直接人工的单独报告
完工产品报告	列示一天中完工产品数量、所用原材料、直接人工及间接费用的报告
生产成本明细账	在产品记录和制造费用记录
总分类账户	记录原材料、在产品、产成品、间接制造费用的账户



内部控制目标	具体控制程序
所记录的生产循环确实发生过	应采用预先编号并授权的领料单、生产通知单、工时卡和成本计算单，编号顺序应单独记录
所有的生产循环都已记录	应该有预先编号的生产凭证和编号顺序的说明，应保存永续盘存记录
以正确的数量记录生产循环	应该由独立的部门通过对附属单据的相互检查，何时制造成本分配的正确性



薪酬系统总括数据流图



薪酬系统的0层数据流图



- 人力资源循环

- 薪酬系统包括七项主要工作：更新薪酬主文件、更新税率和扣减额、确认考勤数据、计算薪酬、发放薪酬、计算企业需支付的税款和扣减额、支付税款和扣减额。
- 更新薪酬主文件活动需要根据所有员工变动信息更新薪酬系统中薪酬主文件的基本数据资料。
- 更新税率和扣减额是第二项主要活动，如果政府部门或其他相关企业修改了所得税率或者是扣款比例，那么企业也必须据以调整计算的税率和扣减额。



- 人力资源循环

- 确认考勤数据是第三项主要活动，企业需要对员工的工作时间进行记录。不同岗位上的员工有不同的计算方法。
- 薪酬计算指根据已经过确认的考勤数据，以及企业的薪酬主文件中的基本信息，计算每个员工的薪酬和需要缴纳所得税及其他应扣除款项，得到员工所得的净薪酬数额。
- 发放薪酬指企业根据需要支付的薪酬数额开具支票，进行银行转账。企业可以直接发放现金也可以将款项转账到员工的工资卡中。



• 人力资源循环

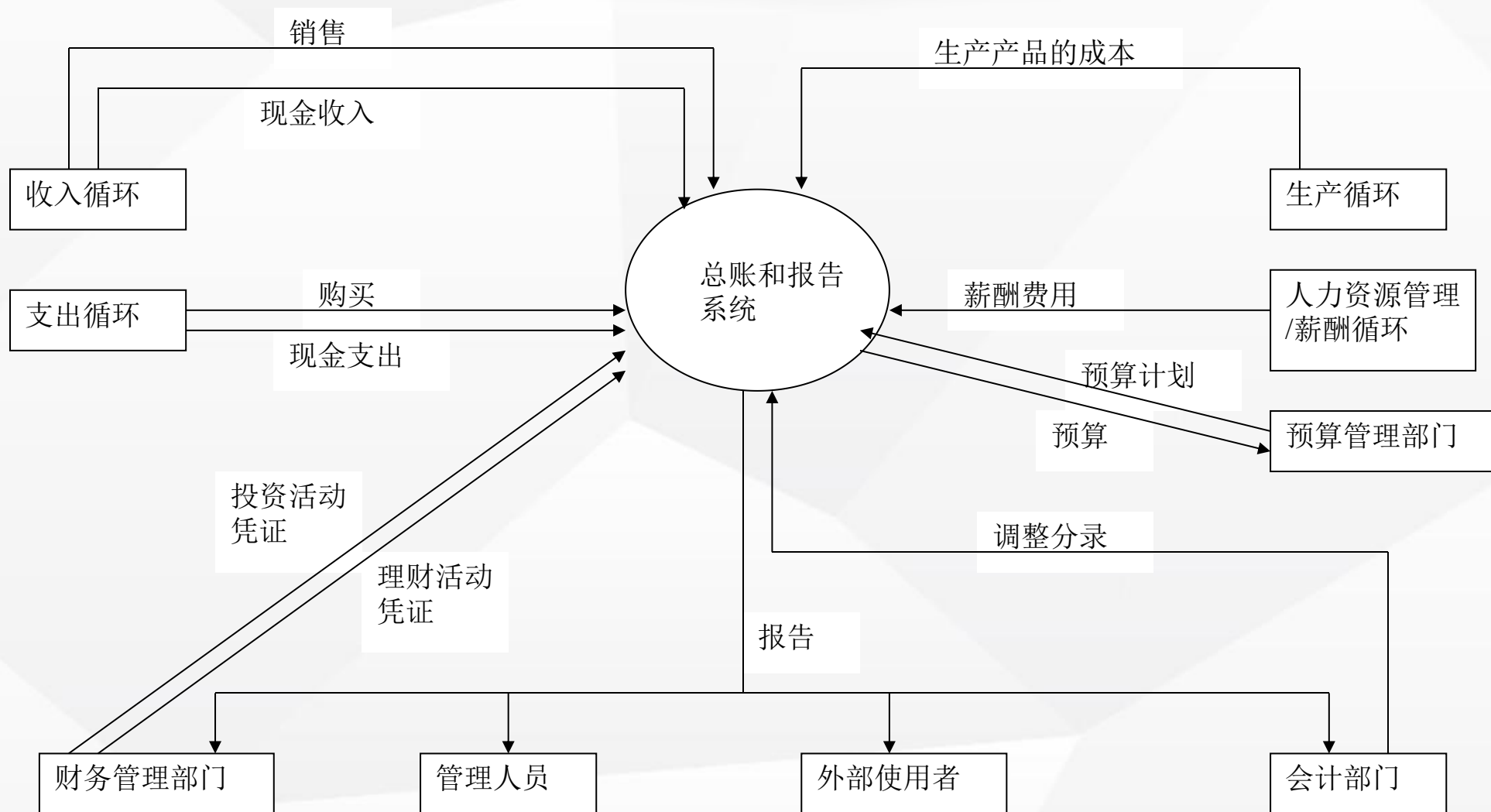
- 计算企业需支付的税款和扣减额指企业根据相关规定，支付和员工薪酬相关的税款和扣减额，例如：住房公积金、养老金等。
- 支付税款和扣减额指企业向有关的政府部门或者公司支付应该缴付的税款和扣减额。



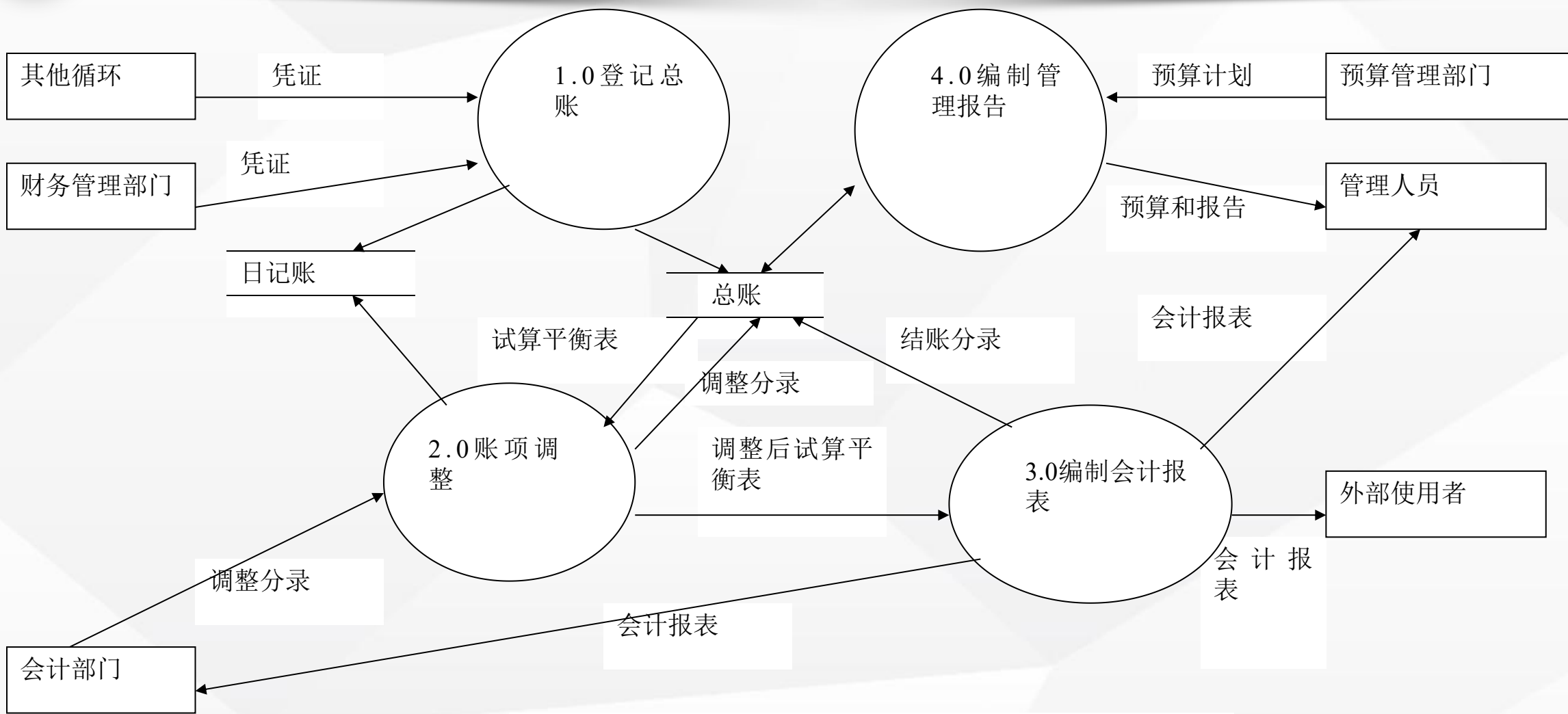
文件/记录	经济业务
员工档案	存放员工基本信息数据，包括姓名、雇佣日期、工资等级、核准的扣减项目等
工时卡	记录一个工资核算周期内员工工作时间
工资结算表	详细记录每个员工的薪酬情况
所得税申报表	编制呈报给有关税务部门的税单
人工成本分配汇总表	以各种会计方法对工资费用进行分类汇总



内部控制目标	具体控制程序
所记录的薪酬支出都代表着真实的员工实际提供的服务	人力资源、考勤与薪酬支付职责应分离
薪酬业务经过恰当的授权审批	在雇佣、辞退或调整员工职位时应该有人力资源部门的恰当授权和批准程序
工时卡	应该经过主管人员的审核，审核后的工时卡应该与缺勤报告相核对
所有的薪酬业务都被恰当记录	薪酬支票应预先编号并登记入账，由员工独立地核对工资银行账户余额



总账和报告系统总括数据流图



总账和报告系统的0层数据流图



- 总账和报告循环
 - 总账和报告系统主要包括四项活动：登记总账、账项调整、编制财务报表和编制管理报告。



- 课后思考题——审视企业信息化的内涵与特征
 - 如何定义企业信息化？
 - 企业信息化的内涵？
 - 企业信息化与业务循环之间的存在什么样的关系？
 - 企业信息化具有哪些方面的基本特征？
 - 在理解了企业信息化定义、内涵和特征的基础上，选定一家企业对其信息化行为特征进行分析。



上海财经大学
SHANGHAI UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS

THANK YOU

