

<<用友通T3职业技能培训教程>>

图书基本信息

书名：<<用友通T3职业技能培训教程>>

13位ISBN编号：9787030290502

10位ISBN编号：703029050X

出版时间：2010-10

出版时间：科学

作者：全国计算机信息高新技术考试教材编写委员会

页数：183

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<用友通T3职业技能培训教程>>

### 内容概要

《用友通T3职业技能培训教程（高级会计电算化员级）》是人力资源和社会保障部全国计算机信息高新技术考试中的会计软件应用模块（用友软件系列）高级会计电算化员级指定教材，由全国计算机信息高新技术考试教材编写委员会组织编写，国家职业技能鉴定专家委员会计算机专业委员会的有关专家、命题组工作人员和一些考评员参加了《用友通T3职业技能培训教程（高级会计电算化员级）》的编写工作。

《用友通T3职业技能培训教程（高级会计电算化员级）》根据考核的规范标准编写，是参加会计软件应用（用友软件系列）考试的考生必备的教材。

全书共分为八章，主要内容为会计信息化概述、系统管理与基础设置、总账管理系统、财务报表管理系统、工资管理系统、固定资产管理系统、财务分析管理系统和购销存管理系统。

《用友通T3职业技能培训教程（高级会计电算化员级）》不但是人力资源和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材，同时也可作为大专院校、技校、职高和社会领域培训班的首选教材。

《用友通T3职业技能培训教程（高级会计电算化员级）》也能为社会各界组织会计软件应用考试提供支持，供各考试站组织培训、考试使用。

《用友通T3职业技能培训教程（高级会计电算化员级）》配套光盘内容为“用友通T3”标准版软件，由用友软件股份有限公司免费提供，版权归用友软件股份有限公司所有。

## 书籍目录

第1章 会计信息化概述1.1 会计信息化的基本概念1.1.1 会计数据和会计信息1.1.2 会计信息化1.1.3 会计信息系统1.2 用友通T3系统简介1.2.1 用友通T3系统结构1.2.2 用友通T3系统功能简介1.2.3 用友通T3的安装课后练习第2章 系统管理与基础设置2.1 系统管理概述2.1.1 系统管理的功能2.1.2 系统管理员和账套主管2.2 操作员管理2.3 账套管理2.3.1 建立账套2.3.2 修改账套2.3.3 输出和引入账套2.4 操作员及权限管理2.4.1 增加操作员权限2.4.2 修改或删除操作员权限2.5 系统安全管理2.6 基础设置2.6.1 机构设置2.6.2 往来单位2.6.3 财务2.6.4 收付结算课后练习第3章 总账管理系统3.1 总账管理系统概述3.1.1 总账管理系统主要功能3.1.2 总账管理系统与其他系统的关系3.1.3 总账管理系统的应用流程3.2 总账管理系统初始化3.2.1 选项设置3.2.2 期初余额录入3.3 日常业务处理3.3.1 填制凭证3.3.2 修改凭证3.3.3 冲销凭证3.3.4 作废及删除凭证3.3.5 出纳签字3.3.6 审核凭证3.3.7 凭证记账3.3.8 凭证打印3.4 出纳管理3.4.1 出纳账查询3.4.2 银行对账3.5 账簿查询3.5.1 科目账查询3.5.2 辅助账查询3.6 期末业务处理3.6.1 转账定义3.6.2 转账生成3.6.3 对账3.6.4 结账课后练习第4章 财务报表管理系统4.1 财务报表管理系统概述4.1.1 主要功能4.1.2 系统中的相关概念4.1.3 制作报表的流程4.2 报表格式设计4.2.1 启动财务报表4.2.2 格式设计4.2.3 设置关键字4.2.4 编辑公式4.3 报表数据处理4.3.1 进入报表数据状态4.3.2 录入关键字4.4 报表管理4.4.1 图表处理4.4.2 报表数据管理4.4.3 报表模板课后练习第5章 工资管理系统5.1 工资管理系统概述5.1.1 工资管理系统主要功能5.1.2 工资管理系统与其他系统的关系5.1.3 工资管理系统的操作流程5.2 工资管理系统初始化5.2.1 建立工资账套5.2.2 设置工资类别5.2.3 设置人员附加信息5.2.4 设置人员类别5.2.5 设置工资项目5.2.6 设置银行名称5.2.7 设置人员档案5.2.8 设置计算公式5.3 工资管理系统日常业务处理5.3.1 工资变动5.3.2 扣缴所得税5.3.3 工资分钱清单5.3.4 银行代发5.3.5 工资分摊5.3.6 月末处理课后练习第6章 固定资产管理系统6.1 固定资产管理系统概述6.1.1 主要功能6.1.2 固定资产管理系统与其他系统的关系6.1.3 固定资产管理系统的操作流程6.2 固定资产管理系统初始化6.2.1 建立固定资产账套6.2.2 基础设置6.2.3 固定资产原始卡片录入6.3 固定资产管理系统日常业务处理6.3.1 固定资产卡片管理6.3.2 固定资产增减管理6.3.3 固定资产变动管理6.3.4 资产评估处理6.3.5 计提折旧6.3.6 生成凭证6.4 期末处理及账表查询6.4.1 期末处理6.4.2 账表查询课后练习第7章 财务分析管理系统7.1 财务分析管理系统概述7.1.1 财务分析管理系统的任务7.1.2 财务分析的常用公式7.2 财务分析管理系统初始化7.2.1 基本项目初始7.2.2 报表初始7.2.3 指标初始7.2.4 预算初始7.2.5 现金收支初始7.3 财务分析管理系统日常业务处理7.3.1 指标分析7.3.2 报表分析7.3.3 预算分析7.3.4 现金收支分析7.3.5 因素分析课后练习第8章 购销存管理系统8.1 购销存系统概述8.1.1 采购管理8.1.2 销售管理8.1.3 库存管理8.1.4 核算管理8.2 采购业务8.2.1 采购订单8.2.2 采购到货8.2.3 采购发票8.2.4 采购付款8.3 销售业务8.3.1 销售订单8.3.2 销售发货8.3.3 销售发票8.3.4 销售收款课后练习

## 章节摘录

插图：财务报表子系统适用于各行业的财务、会计、人事、计划、统计、税务、物资等部门。通过财务报表子系统完成各种会计报表的编制与汇总工作；生成各种内部报表、外部报表及汇总报表；根据报表数据生成各种分析表和分析图等。

随着网络技术的发展，财务报表子系统能够利用现代网络通信技术，为行业型、集团型用户提供远程报表的汇总、数据传输、检索查询和分析处理等功能，既可用于主管单位又可用于基层单位，支持多级单位的逐级上报和汇总。

3.工资管理子系统工资管理子系统是以职工个人的原始工资数据为基础，具有完成职工工资的计算，工资费用的汇总和分配，计算个人所得税，帮助查询、统计和打印各种工资表，自动编制工资费用分配转账凭证并传递给账务处理等功能，实现了企业人力资源的部分管理工作。

工资管理子系统适用于各类企业及行政、事业和科研单位。

4.固定资产管理子系统固定资产管理子系统主要是对设备进行管理，即存储和管理固定资产卡片，灵活地进行增加、删除、修改、查询、打印、统计与汇总；进行固定资产的变动核算，输入固定资产增减变动或项目内容变化的原始凭证后，自动登记固定资产明细账，更新固定资产卡片；完成计提折旧和分配，产生“折旧计提及分配明细表”、“固定资产综合指标统计表”等；费用分配转账凭证可自动转入账务处理等子系统，可灵活地查询、统计和打印各种账表。

5.财务分析子系统财务分析是财务管理的重要组成部分，是利用已有的账务数据对企业过去的财务状况、经营成果及未来前景的一种评价。

财务分析子系统运用了各种专门的分析方法，对账务数据做进一步的加工、整理、分析和研究，从中取得有用的信息，从而为决策提供正确的依据。

## <<用友通T3职业技能培训教程>>

### 编辑推荐

《用友通T3职业技能培训教程(高级会计电算化员级)》：人力资源和社会保障部全国计算机信息高新技术考试指定教材·会计软件应用(用友软件系列)

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>