

图书基本信息

书名：<<金蝶K/3 ERP财务管理系统实验教程>>

13位ISBN编号：9787302304456

10位ISBN编号：7302304459

出版时间：2013-1

出版时间：清华大学出版社

作者：傅仕伟，李湘琳，张文 著

页数：219

字数：317000

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>

内容概要

《金蝶k/3 erp财务管理系统实验教程》是金蝶erp实验课程指定教材。

以金蝶2012年发布的k/3 wise

v12.2版为蓝本，详细介绍了总账、应收应付、工资、固定资产、费用预算、费用管理、现金管理、报表、内控管理等系统功能。

除此之外，《金蝶k/3

erp财务管理系统实验教程》最后一章还提供了练习案例，使学生在学完整个财务管理实验课程后，能按照案例数据自行练习，学会财务管理系统的功能操作和业务流程处理，并加深对企业财务管理的理解。

《金蝶k/3

erp财务管理系统实验教程》结合了作者所在企业的多年信息化实践的经验，非常适于高等院校的财务会计、企业管理、软件技术、物流管理等相关专业作为教学用书，对于学生了解企业的管理与实际业务，以及如何与信息系统结合非常有帮助。

当然，对于企业信息化主管及业务人员也是一本不错的参考书。

书籍目录

第1章 系统简介

- 1.1产品体系结构
- 1.2整体应用流程图

第2章 实验背景介绍

第3章 系统管理

- 3.1系统概述
- 3.2实验练习
- 实验一k / 3产品安装

实验二新建账套

实验三账套维护

实验四用户管理

第4章 总账管理

- 4.1系统概述
- 4.1.1总账系统基本业务流程

4.1.2重点功能概述

4.1.3与其他系统的关系

4.2实验练习

实验一系统初始化

实验二日常凭证处理

实验三摊提凭证处理

实验四期末调汇

实验五结转损益

实验六期末结账

第5章 供应链及应收应付系统

5.1初始化

5.1.1应收应付基本业务处理流程

5.1.2重点功能概述

5.1.3与其他系统的关系

5.2采购管理

实验一应收应付初始化

实验二物料设置

实验三信用管理

实验四登记应收款

实验五出纳收到钱款

实验六出纳收到应收票据

实验七往来账款核销

实验八坏账处理

实验九凭证制作

实验十期末处理

第6章 工资管理

6.1系统概述

6.1.1日常业务处理流程

6.1.2重点功能概述

6.1.3与其他系统的关系

6.2实验练习

实验一初始化设置

实验二日常工资业务处理

第7章 固定资产管理

7.1系统概述

7.1.1日常业务处理流程

7.1.2重点功能概述

7.1.3与其他系统的关系

7.2实验练习

实验一初始化设置

实验二日常固定资产业务处理

第8章 费用预算管理

8.1系统概述

8.1.1费用管理基本业务处理流程

8.1.2重点功能概述

8.1.3与其他系统的关系

8.2实验练习

实验一初始化设置

实验二费用预算

第9章 费用管理

9.1系统概述

9.1.1费用管理基本业务处理流程

9.1.2重点功能概述

9.1.3与其他系统的关系

9.2实验练习

实验一初始化设置

实验二费用管理

第10章 模拟练习案例

10.1案例背景

10.1系统概述

10.1.1现金管理基本业务处理流程

10.1.2重点功能概述

10.1.3与其他系统的关系

10.2实验练习

实验一初始化设置

实验二现金日常业务处理

实验三银行存款日常业务处理

实验四票据管理

实验五期末处理

第11章 报表

11.1系统概述

11.1.1报表系统基本业务处理流程

11.1.2重点功能概述

11.1.3与其他系统的关系

11.2实验练习

实验一利润表

实验二资产负债表

实验三现金流量表

第12章 成本管理

12.1 系统概述

12.1.1 成本管理基本业务处理流程

12.1.2 重点功能概述

12.1.3 与其他系统的关系

12.2 实验练习

实验一 初始化设置

实验二 成本计算(实际成本)

第13章 内控分析

13.1 系统概述

13.1.1 重点功能概述

13.1.2 与其他系统的关系

13.2 实验练习

实验一 基础设置

实验二 查看内控分析报告

第14章 模拟练习案例

14.1 案例背景

14.2 初始化

14.2.1 建账

14.2.2 设置系统参数

14.2.3 设置基础资料

14.2.4 初始化数据

14.2.5 结束初始化

14.3 日常业务处理

14.3.1 费用预算

14.3.2 网上报销

14.3.3 费用管理

14.3.4 应收管理

14.3.5 应付管理

14.3.6 资产管理

14.3.7 工资管理

14.3.8 总账管理

14.3.9 现金管理

14.3.10 报表管理

14.4 期末处理

参考文献

章节摘录

版权页：插图：注意：修改委托加工物资科目属性时，由于需要引用到计量单位，所以还须先增加相关计量单位，再进行修改。

第三步，增加新的会计科目，在此主要练习新增一些明细科目。

在【基础平台—[科目]】窗口，单击【新增】，打开【会计科目—新增】对话框，按照提供的实验数据新增会计科目。

第四步，删除不需要的会计科目。

注意：科目的属性关系到后面账务、报表的处理，以及是否能由业务系统自动生成凭证等，因此需要慎重设置科目属性。

核算项目，简言之，就是另一种方式的明细科目，只是比普通的明细科目使用起来更灵活、更方便。

以往来账款为例，应收账款、预收账款都要按客户明细进行分类统计。

手工方式下，必须在应收账款下设置客户明细，同时还要在预收账款科目下再设置一次明细。

如果有了核算项目，则只需要设置好客户资料后，将应收账款、预收账款分别绑定即可。

这样大大减少了科目设置的工作量，同时还能快速获得客户的数据资料。

手工方式下，要查询某客户的往来款余额，还需要将此客户涉及的所有科目进行手工汇总统计，经常会出现遗漏等情况而导致统计的数据不准确。

计算机方式下，只需按客户进行查询即可。

科目通过点号来区分级次。

科目的代码不能重复。

新增科目时先增加上级科目，再增加下级科目，下级科目可以自动携带上级科目的属性。

如果会计科目被其他系统引用，如供应链系统指定存货会计科目为1243，则1243不允许被删除。

或者，会计科目已有发生额、余额，也不允许删除，但可以禁用。

删除的资料不能自动恢复，如果需要被删除的基础资料，需要手工重新录入一遍。

此外，非最明细的科目也不允许删除。

(5) 设置计量单位。

要设置计量单位，必须先增加计量单位组。

在K/3系统主界面，执行【系统设置】—【基础资料】—【公共资料】—【计量单位】命令，打开【基础平台—[计量单位]】对话框。

单击【新增】，打开【新增计量单位组】对话框，按照提供的实验数据新增计量单位组。

计量单位组设置完毕，选择需要增加计量单位的组，如“存货组”，鼠标在右边空白方框中单击，执行【编辑】—【新增计量单位】命令，在打开的【计量单位—新增】对话框中，依次增加计量单位“个”、“盒（数码相机）”等。

注意：设置计量单位，首先需要设置计量单位组，没有计量单位组，就无法增加计量单位。

例如，计量单位组可以分为：数量组、重量组、体积组等。

每一个计量单位组中，系统要求有一个基本的计量单位，本组内的其他计量单位与基本计量单位都有一定的换算关系。

比如“个”是基本计量单位，还有计量单位“箱”，且1箱=20个，就与基本计量单位有一定的换算关系。

系统默认计量单位组中新增的第一个计量单位为基本计量单位。

即【是否默认】中显示的是【是】。

如果要修改基本计量单位，则选中要设为基本计量单位的行，单击鼠标右键，选择【设为默认值】即可。

编辑推荐

《金蝶ERP实验课程指定教材：金蝶K/3 ERP财务管理系统实验教程》主要特色：1.一个案例贯穿全书，方便读者学以致用； 2.有效提高金蝶ERP软件的操作技能，解决实际工作中的各种问题； 3.提供立体化教学服务； 4.金蝶公司资深培训教育专家全面解析； 5.提供综合模拟案例，学以致用； 6.超值赠送最新版教学软件和实验账套； 7.配备教学课件和考题，方便教学！

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>