

<<电脑会计>>

图书基本信息

书名：<<电脑会计>>

13位ISBN编号：9787305035906

10位ISBN编号：7305035904

出版时间：2000-06

出版时间：南京大学出版社

作者：陆义保

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>

## <<电脑会计>>

### 内容概要

本书是国内第一本完全面向会计人员，阐述会计软件应用，并内附降龙九九正版会计软件的会计电算化普及著作。

它是会计软件设计师的精心解析，教育工作者的培训实践，大量用户的经验反馈，再加上国内多位会计学权威的悉心指导的结晶。

本书适合于企事业单位及会计工作者学习会计电算化，更适合于各高校、专业学校、会计职业培训点的财会、经济管理类专业的计算机教学与辅助教学。

## &lt;&lt;电脑会计&gt;&gt;

## 书籍目录

## 入门篇

## 第一章 电脑会计概论

## 第一节 电脑会计的意义

## 第二节 电脑会计的组成

## 第三节 会计核算软件

## 第二章 接轨准备工作

## 第一节 选择会计软件

## 第二节 配备电脑硬件

## 第三节 会计人员上岗培训

## 第四节 整理数据资料

## 第五节 启用会计软件

## 第三章 科目体系的建立

## 第一节 会计科目的属性与分类

## 第二节 会计科目的编码

## 第三节 核算方法的定义

## 第四节 期初建账的方法

## 第四章 记账凭证的管理

## 第一节 记账凭证的格式

## 第二节 记账凭证的手工录入

## 第三节 记账凭证的自动生成

## 第四节 记账凭证的管理

## 第五章 电脑账簿的形成

## 第一节 电脑账与手工账

## 第二节 账簿格式与登账形式

## 第三节 分类账、日记账与辅助账

## 第四节 电脑账簿的登记与修改

## 第六章 电脑账簿的使用

## 第一节 电脑账簿的浏览

## 第二节 电脑账簿的查询

## 第三节 账目分析

## 第四节 账龄分析

## 第五节 电脑账簿的打印

## 第六章 会计报表的设计

## 第一节 会计报表的要素

## 第二节 会计报表的定义

## 第三节 账务数据的采集

## 第四节 会计报表的内部运算

## 第八章 会计报表的生成

## 第一节 会计报表的编制

## 第二节 会计报表的审核

## 第三节 会计报表的查询

## 第四节 会计报表的打印

## 核算篇

## 第九章 单项核算基础

## 第一节 单项核算的思路

## &lt;&lt;电脑会计&gt;&gt;

- 第二节自动转账功能
- 第三节超级转账功能
- 第十章银行存款核算
  - 第一节日常账务
  - 第二节银行对账
  - 第三节银行存款日记账
  - 第四节内部银行的设置
- 第十一章往来账款核算
  - 第一节往来核算基础
  - 第二节往来账构成分析
  - 第二节往来账龄分析
  - 第四节提取坏账准备
- 第十二章存货核算
  - 第一节存货核算基础
  - 第二节库存商品核算
  - 第三节商品采购核算
  - 第四节材料核算
- 第十三章成本核算
  - 第一节成本核算的基础
  - 第二节工业成本核算
  - 第三节商业企业销售成本核算
- 第十四章固定资产核算
  - 第一节固定资产折旧计算方法
  - 第二节账表系统的固定资产核算
  - 第三节固定资产管理系统
- 第十五章工资核算
  - 第一节工资核算基础
  - 第二节报表系统的工资核算
  - 第三节工资管理系统
- 第十六章增值税核算
  - 第一节增值税计算方法与科目设置
  - 第二节科目编码与账页格式
  - 第三节增值税核算的会计处理
  - 第四节增值税会计报表的设置
- 第十七章利润核算
  - 第一节利润核算的模式
  - 第二节损益科目的会计分求
  - 第三节利润的自动结转
- 报表篇
- 第十八章个别会计报表
  - 第一节资产负债表
  - 第二节损益表
  - 第三节现金流量表
  - 第四节预算会计报表
- 第十九章合并会计报表
  - 第一节合并会计报表概述
  - 第二节合并会计报表的编制方法

## <<电脑会计>>

第三节合并会计报表举例

第二十章内部管理会计报表

第一节成本费用报表

第二节责任会计报表

第三节商品进销存会计报表

第二十一章行业汇总会计报表

第一节会计报表的行业管理

第二节行业会计报表的数据采集

第三节行业会计报表的汇总

第四节行业汇总报表的金额单位

第二十二章会计报表分析

第一节趋势分析

第二节比率分析

第三节图形分析

管理篇

第二十三章电脑会计组织管理

第一节人员与机构的变化

第二节岗位设置与操作权限

第三节电脑会计操作制度

第四节电脑替代手工记账

第二十四章电脑会计制度设计

第一节会计制度设计的现实意义

第二节会计制度设计的基本内容

第三节会计制度设计的操作

第二十五章电脑会计功能管理

第一节审计控制功能

第二节预警管理功能

第三节领导查询系统

第二十六章电脑会计档案管理

第一节什么是电脑会计档案

第二节电脑会计档案的作用与特点

第三节电脑会计档案管理制度

第四节档案备份与恢复

实训篇

第二十六章商品流通企业核算习题

第二十八章工业企业会计核算习题

第二十九章预算单位(医院)核算习题

第三十章行业汇总会计报表习题

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>