

## <<信息化会计实务>>

### 图书基本信息

书名：<<信息化会计实务>>

13位ISBN编号：9787542929754

10位ISBN编号：7542929755

出版时间：2011-7

出版时间：立信会计出版社

作者：杜天宇，田凤彩 编

页数：275

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>

## <<信息化会计实务>>

### 内容概要

基于财政部2006年度颁布的会计准则，以企业的实际应用情况为基础，以培养和提高学生有关信息化会计的实际业务处理能力为目标，系统地处理信息化会计业务是由杜天宇和田凤彩主编的《信息化会计实务》的一个突出特点。

针对读者学习中常见的问题，《信息化会计实务》通过注意事项、常见问题和思考题等不同方式予以提示，以减少读者学习中的困惑。

本书围绕用友ERP—U8（V8.50），系统地介绍了电算化会计的初始化和日常业务处理，主要内容包括：系统管理、总账、应收和应付款管理、工资管理、固定资产管理和UFO报表处理等。

本书适合高校会计信息化课程教学和专业培训使用，也可作为会计工作者和相关人员的业务参考书使用。

## <<信息化会计实务>>

### 书籍目录

第一章 软件安装与系统管理第一节 软件安装第二节 账套管理第三节 系统管理中的其他操作业务实训——系统管理第二章 账务处理初始化第一节 基础档案设置第二节 会计科目设置第三节 项目档案管理、凭证类别和结算方式第四节 账务处理中的其他初始化业务实训——账务处理初始化第三章 总账日常业务第一节 记账凭证填制第二节 记账凭证修改及审核第三节 记账凭证查询及记账第四节 会计账簿查询业务实训——总账日常账务第四章 应收、应付款管理第一节 应收款管理初始化第二节 应收款管理日常业务第三节 应付款管理业务实训——应收、应付款管理第五章 工资管理第一节 工资管理基础第二节 工资管理初始化第三节 日常工资业务业务实训——工资管理第六章 固定资产管理第一节 固定资产应用基础第二节 固定资产初始化第三节 固定资产日常业务业务实训——固定资产管理第七章 出纳业务第一节 日记账与资金日报第二节 银行存款对账业务实训——出纳业务第八章 期末业务第一节 自定义转账凭证第二节 特殊形式的转账凭证第三节 月末其他业务业务实训一期末业务第九章 会计报表处理第一节 UFO报表概述第二节 报表格式设计第三节 报表公式编辑第四节 日常会计报表业务实训——会计报表处理

<<信息化会计实务>>

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>