

<<ERP财务管理应用教程>>

图书基本信息

书名：<<ERP财务管理应用教程>>

13位ISBN编号：9787542930170

10位ISBN编号：7542930176

出版时间：2011-8

出版时间：立信会计

作者：ERP应用教程编委会

页数：206

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>

<<ERP财务管理应用教程>>

内容概要

从ERP的发展史、实施方法、案例分析到ERP系统的实务操作，课程设计深入浅出，以最通俗、最贴近企业应用实务的思考模式来引导ERP初学者，使其对ERP在企业中的价值有正确的认知和理解并掌握其应用。

《ERP财务管理应用教程(ERP应用人才资质认证系列教材)》采用模拟企业实际经营场景与功能模块相结合的方法设计实验，引导学习者身临其境走进ERP世界。

<<ERP财务管理应用教程>>

书籍目录

第1章 财务主流程

- 1.1 一般企业财务整体流程概述
- 1.2 一般企业财务活动与易飞财务模块对应关系
- 1.3 案例公司——成功集团财务业务概述

第2章 应付管理子系统

- 2.1 系统简介
 - 2.1.1 系统效益与特色
 - 2.1.2 系统架构与关联
- 2.2 基础设置
 - 2.2.1 录入付款条件
 - 2.2.2 录入会计科目
 - 2.2.3 录入科目 / 部门限制
 - 2.2.4 录入供应商信息
 - 2.2.5 设置应付单据性质
 - 2.2.6 设置应付子系统参数
- 2.3 日常业务流程
 - 2.3.1 财务业务流程
 - 2.3.2 应付账款的建立
 - 2.3.3 应付账款核销
 - 2.3.4 应付账款暂估
 - 2.3.5 应付账款月结
- 2.4 报表简介
- 2.5 期初开账

第3章 应收管理子系统

- 3.1 系统简介
 - 3.1.1 系统效益与特色
 - 3.1.2 系统构架与关联
- 3.2 基础设置
 - 3.2.1 录入付款条件
 - 3.2.2 录入会计科目
 - 3.2.3 录入科目 / 部门限制
 - 3.2.4 录入客户信息
 - 3.2.5 设置应收单据性质
 - 3.2.6 设置应收子系统参数
- 3.3 日常业务流程
 - 3.3.1 财务业务流程
 - 3.3.2 应收账款的建立
 - 3.3.3 税控接口开票
 - 3.3.4 应收账款核销
 - 3.3.5 应收应付对冲
 - 3.3.6 应付账款月结
- 3.4 坏账处理
 - 3.4.1 坏账处理流程
 - 3.4.2 坏账准备计提
 - 3.4.3 坏账收回

<<ERP财务管理应用教程>>

3.4.4 坏账损失

3.5 报表简介

3.6 期初开账

第4章 自动分录子系统

4.1 系统简介

4.1.1 系统效益与特色

4.1.2 系统构架与关联

4.1.3 自动分录抛转流程

4.2 基础设置

4.2.1 设置自动分录参数

4.2.2 设置采购、付款相关的分录性质

4.2.3 设置销售、收款相关的分录性质

4.2.4 设置存货相关的分录性质

4.2.5 设置生产相关的分录性质

4.3 分录生成抛转流程

4.3.1 分录生成抛转—进货单

4.3.2 分录生成抛转—付款单

4.4 报表介绍

第5章 会计总账子系统

5.1 系统简介

5.1.1 系统效益与特色

5.1.2 系统架构与关联

5.1.3 总账管理流程

5.2 基础设置

5.2.1 设置共用参数

5.2.2 设置会计期间

5.2.3 录入会计科目

5.2.4 录入科目 / 部门限制

5.2.5 设置会计单据性质

5.2.6 设置会计参数

5.3 预算管理

5.3.1 预算管理流程

5.3.2 预算控制与分析

5.4 总账流程

5.4.1 会计凭证的建立

5.4.2 会计凭证的过账

5.4.3 会计月结

5.5 报表简介

5.5.1 日报表

5.5.2 试算表

5.5.3 损益表

5.5.4 资产负债表

5.6 期初开账

<<ERP财务管理应用教程>>

章节摘录

版权页：插图：【业务场景】（1）1月14日，成功集团收到“三星公司”送来的100台“数码相机-SL系列”以及随货一同送到的发票。

质检部门对这批商品进行了验收，验收合格，所有商品直接入库。

负责这笔采购业务的采购人员蔡佳玲，将进货信息输入到系统中。

（2）因为是随货附发票，成功集团对于这种情况是采用直接开票的方式来建立应付账款信息的。

（3）稍后，蔡佳玲会把收到的“三星公司”的发票转交给会计人员黄淑贞。

黄淑贞拿到发票之后，就要到系统中，通过“应付管理子系统”的“录入采购发票”作业，查找到直接开票所生成的那笔应付账款。

（4）找到“三星公司”的采购发票后，会计黄淑贞再次核对发票信息是否正确，进货商品信息及应付款等信息是否正确，还要确认最后的总金额是否和发票上的一致。

所有信息核对无误之后，黄淑贞就会将此笔采购发票审核。

（5）黄淑贞就将该张采购发票打印出来交到出纳组请款，准备付款。

【操作步骤】步骤一：从系统主界面执行“采购管理子系统”|“入库验收”|，进入到“录入进货单”界面，开始建立进货信息。

如图2.1 1所示。

【作业重点】“进货单别”：选择三星公司随货附发票业务需使用的进货单别。

该单别在“设置采购单据性质”中必须勾选“直接开票”，且设定直接生成的采购发票单别，如图2.1 2所示。

步骤二：找到“直接开票”生成出的采购发票，并检查内容是否正确，核对无误后，审核该采购发票。

如图2.1 3所示。

步骤三：当使用单据上提供的打印功能，将采购发票打印后交出纳组请款，准备付款。

如图2.1 4所示。

<<ERP财务管理应用教程>>

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>