

<<财务软件实务教程>>

图书基本信息

书名：<<财务软件实务教程>>

13位ISBN编号：9787548204923

10位ISBN编号：7548204922

出版时间：2011-6

出版时间：云南大学出版社

作者：李雪梅

页数：402

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>

<<财务软件实务教程>>

内容概要

《财务软件实务教程》是经济管理类的实践型应用教程，以财政部2006年最新的《企业会计准则——基本准则》和一系列具体会计准则的规定来对企业发生的经济业务进行会计核算的基础上进行电算化

。本书旨在对学生实践能力的训练和培养，针对大中型企业的电算化选取了用友ERP—U8.72软件，针对中小企业的电算化选取了金蝶KIS标准版。

书中通过对两种软件的介绍让读者学习和掌握财务软件的使用，进而对企业的会计核算实现电算化。

<<财务软件实务教程>>

书籍目录

第1章 会计基础知识

1.1 会计概述

1.1.1 会计的概念

1.1.2 会计的职能

1.1.3 会计的对象

1.1.4 会计要素及其内容

1.1.5 企业会计等式

1.2 借贷记账法

1.2.1 会计科目

1.2.2 账户

1.2.3 借贷记账法

1.3 会计凭证和账簿

1.3.1 会计凭证的概念和种类

1.3.2 会计账簿

1.3.3 对账和结账

1.3.4 会计核算的流程

1.4 财务报告

1.4.1 财务报告的概述

1.4.2 资产负债表

1.4.3 利润表

1.5 实验资料

1.5.1 手工账务处理实验资料

1.5.2 实验要求

第2章 会计电算化概述

2.1 会计电算化的发展历程

2.1.1 会计电算化的概念和作用

2.1.2 会计电算化的发展

2.2 会计电算化工作的规划组织与软件的选择

2.2.1 会计电算化工作的规划组织

2.2.2 会计软件的分类

2.2.3 商品化会计软件的选择

2.3 会计电算化工作的管理

2.3.1 会计电算化的管理

2.3.2 会计电算化岗位责任制和操作管理制度

2.4 电算会计的会计信息系统

第3章 财务软件的安装及系统管理

3.1 财务软件的安装

3.1.1 财务软件的运行环境要求

3.1.2 财务软件的安装

3.1.3 三层结构的互联

3.2 系统管理

3.2.1 系统管理的内容

3.2.2 登录系统管理

3.3 用户及权限管理

3.3.1 角色设置

<<财务软件实务教程>>

3.3.2 用户设置

3.3.3 权限设置

3.3.4 权限明细表

3.4 账套管理

3.4.1 建立新账套

3.4.2 修改账套

3.4.3 账套备份

3.4.4 引入账套

3.4.5 账套删除

3.4.6 年度账管理

3.5 系统安全管理

3.5.1 安全策略的设置

3.5.2 系统运行监控

3.5.3 设置自动备份计划

3.5.4 升级数据

3.5.5 注销当前操作员

3.5.6 清除系统的运行异常

3.5.7 上机日志

3.6 实验资料

第4章 企业应用平台

4.1 企业应用平台概述

4.1.1 业务导航视图

4.1.2 消息中心

4.2 基本信息

4.2.1 系统启用

4.2.2 编码方案

4.2.3 数据精度

4.3 基础档案

4.3.1 设置部门档案

4.3.2 设置人员档案

4.3.3 设置地区分类

4.3.4 设置客户和供应商分类

4.3.5 设置客户档案

4.3.6 设置供应商档案

4.4 实验资料

第5章 总账管理

5.1 总账系统概述

5.1.1 总账系统的主要功能

5.1.2 总账管理与其他子系统的关系

5.2 总账系统初始化

5.2.1 启动总账系统

5.2.2 设置总账系统选项

5.3 总账系统日常处理

5.3.1 设置会计科目

5.3.2 设置凭证类别

5.3.3 设置外币及汇率

5.3.4 设置结算方式

<<财务软件实务教程>>

5.3.5 录入期初余额

5.4 凭证处理

5.4.1 填制凭证

5.4.2 常用摘要和常用凭证

5.4.3 修改凭证

5.4.4 冲销凭证

5.4.5 作废及删除凭证

5.4.6 查询凭证

5.4.7 出纳签字

5.4.8 审核凭证

5.4.9 凭证记账

5.5 出纳业务

5.5.1 期初未达账项的录入

5.5.2 录入银行对账单

5.5.3 银行对账

5.5.4 银行存款余额调节表查询

5.5.5 核销银行账

5.6 期末业务处理

5.6.1 定义转账凭证

5.6.2 生成转账凭证

5.6.3 月末结账

5.7 账簿管理

5.7.1 总账

5.7.2 明细账

5.7.3 辅助账

5.7.4 余额表

5.8 实验资料

第6章 UFO报表系统

6.1 UFO报表系统概述

6.1.1 功能概述

6.1.2 基本操作流程

6.2 报表格式设计

6.2.1 启动UFO建表

6.2.2 设计表样

6.2.3 保存报表

6.3 报表数据处理

6.3.1 进入报表的数据状态

6.3.2 录入关键字

6.3.3 整表重算

6.4 报表模板

6.4.1 调用报表模板

6.4.2 自定义报表模板

6.5 实验资料

第7章 薪资管理

7.1 薪资管理概述

7.1.1 薪资管理的基本功能

7.1.2 薪资管理系统的任务

<<财务软件实务教程>>

7.1.3 薪资管理系统的操作流程

7.2 薪资管理系统初始设置

7.2.1 建立工资账套

7.2.2 基础设置

7.2.3 指定工资类别中的基础设置

7.3 薪资管理日常业务处理

7.3.1 录入工资数据并计算

7.3.2 扣缴个人所得税

7.3.3 工资分摊

7.3.4 查看银行代发一览表

7.3.5 月末处理

7.4 统计分析

7.4.1 凭证查询

7.4.2 账表管理

7.5 数据维护

7.5.1 备份工资数据

7.5.2 恢复工资数据

7.5.3 删除往年工资数据

第8章 固定资产管理

8.1 固定资产管理系统概述

8.1.1 固定资产管理系统的特点

8.1.2 固定资产管理系统的功能

8.1.3 固定资产系统与其他系统的关系

8.2 固定资产管理系统的初始设置

8.2.1 建立固定资产子账套

8.2.2 基础设置

8.3 固定资产管理日常业务处理

8.3.1 固定资产卡片管理

8.3.2 固定资产增减管理

8.4 固定资产月末处理

8.4.1 折旧处理

8.4.2 制单

8.4.3 对账

8.4.4 月末结账

8.5 固定资产数据维护

8.5.1 数据接口管理

8.5.2 重新初始化账套

8.6 实验资料

第9章 其他财务软件介绍

9.1 金蝶KIS软件介绍与安装

9.1.1 金蝶KIS软件介绍

9.1.2 金蝶KIS标准版安装与卸载

9.2 系统初始化设置

9.2.1 用户管理

9.2.2 账套管理

9.3 日常业务处理

9.3.1 凭证处理

<<财务软件实务教程>>

9.3.2 账簿查询

9.4 出纳管理

9.4.1 出纳初始化

9.4.2 录入日记账和银行对账单

9.4.3 出纳对账

9.4.4 轧账与报表

9.5 工资管理

9.5.1 工资项目与计算方法

9.5.2 工资数据的录入与工资分配

9.5.3 工资报表

9.6 固定资产管理

9.6.1 固定资产变动

9.6.2 计提折旧

9.6.3 固定资产报表

9.6.4 期末处理

9.6.5 报表与分析

9.7 实验资料

<<财务软件实务教程>>

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>