

<<会计信息系统实用教程>>

图书基本信息

书名：<<会计信息系统实用教程>>

13位ISBN编号：9787115293329

10位ISBN编号：7115293325

出版时间：2012-10

出版单位：人民邮电出版社

作者：何亮，朱力伟 编著

页数：264

字数：400000

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>

<<会计信息系统实用教程>>

内容概要

《会计信息系统实用教程(金蝶ERP-K/3)》以“金蝶ERP-K/3系统”为蓝本,依据教育部颁发的教学大纲,结合企业实际业务,以“理论联系实际,实操提升能力”为写作思想,让读者轻松、快速和灵活地应用金蝶ERP-K/3会计信息系统。

《会计信息系统实用教程(金蝶ERP-K/3)》以实例操作步骤模式编写,突破了某些书籍以理论为主、实操性差的局限性。

全书共分为10章,内容包括:会计信息系统概述、账套管理、基础资料设置方法、总账系统、报表与财务分析系统、应收款应付款管理系统、固定资产管理系统、工资管理系统、现金管理系统、业务系统。

每一章节后面配有实验题,并附有三份实操考试题,使读者提前熟悉企业实际业务场景,并同步检验读者独立操作会计信息系统的能力。

《会计信息系统实用教程(金蝶ERP-K/3)》可作为高等院校财经类专业相关课程教材,也可作为会计人员岗位培训教材,以及相关财务工作者和经营管理人员的参考用书。

<<会计信息系统实用教程>>

书籍目录

第1章 会计信息系统概述

1.1 会计信息系统的内涵

1.1.1 信息系统

1.1.2 会计信息系统

1.1.3 会计信息系统的分类

1.1.4 会计信息系统的组成

1.2 实施会计信息系统的基础

1.2.1 管理基础

1.2.2 数据基础

1.3 会计信息系统——金蝶K/3介绍

1.4 课后习题

第2章 核算账套管理

2.1 金蝶K/3操作流程图

2.2 核算账套管理

2.2.1 核算账套建立

2.2.2 属性设置和启用账套

2.2.3 备份账套

2.2.4 恢复账套

2.2.5 删除账套

2.2.6 用户管理

2.3 金蝶K/3系统登录

2.4 课后习题

实验一 账套管理和用户管理

第3章 基础资料设置

3.1 科目

3.1.1 引入会计科目

3.1.2 新增科目

3.1.3 修改科目

3.1.4 禁用、反禁用科目

3.1.5 删除、引出、预览、打印科目

3.2 币别

3.3 凭证字

3.4 计量单位

3.5 结算方式

3.6 核算项目

3.6.1 客户、供应商

3.6.2 部门、职员

3.6.3 物料

3.6.4 仓库

3.6.5 现金流量项目

3.7 课后习题

实验二 基础资料设置

第4章 总账系统

4.1 系统概述

4.2 初始设置

<<会计信息系统实用教程>>

- 4.2.1 总账系统参数
 - 4.2.2 初始数据录入
 - 4.3 凭证处理
 - 4.3.1 凭证录入
 - 4.3.2 凭证查询
 - 4.3.3 凭证审核
 - 4.3.4 凭证修改、删除
 - 4.3.5 凭证打印
 - 4.3.6 凭证过账
 - 4.3.7 凭证练习
 - 4.4 账簿
 - 4.4.1 总分类账
 - 4.4.2 明细分类账
 - 4.4.3 多栏账
 - 4.4.4 核算项目分类总账
 - 4.4.5 核算项目明细账
 - 4.5 财务报表
 - 4.6 往来
 - 4.6.1 核销管理
 - 4.6.2 往来对账单
 - 4.6.3 账龄分析表
 - 4.7 现金流量表
 - 4.7.1 现金流量项目指定
 - 4.7.2 现金流量表查询
 - 4.7.3 T形帐户
 - 4.8 结账
 - 4.8.1 期末调汇
 - 4.8.2 自动转账
 - 4.8.3 结转损益
 - 4.8.4 期末结账
 - 4.9 课后习题
- 实验三 总账系统
- 第5章 报表与财务分析系统
- 5.1 系统概述
 - 5.2 报表处理
 - 5.2.1 查看报表
 - 5.2.2 打印
 - 5.2.3 自定义报表
 - 5.2.4 常用菜单
 - 5.3 财务分析
 - 5.3.1 报表分析
 - 5.3.2 财务指标
 - 5.4 课后习题
- 实验四 会计报表查询
- 第6章 应收款、应付款管理系统
- 6.1 系统概述
 - 6.2 初始设置

<<会计信息系统实用教程>>

6.2.1 应收款管理系统参数

6.2.2 基础资料

6.2.3 应收初始数据录入

6.3 日常处理

6.3.1 发票处理

6.3.2 收款单

6.3.3 票据处理

6.3.4 结算

6.3.5 凭证处理

6.3.6 坏账处理

6.4 账表查询分析

6.5 期末处理

6.6 课后习题

实验五 应收、应付数据处理

第7章 固定资产管理系统

7.1 系统概述

7.2 初始设置

7.3 日常处理

7.3.1 固定资产新增

7.3.2 固定资产清理

7.3.3 固定资产变动、批量清理与变动

7.3.4 固定资产卡片查看、编辑和删除

7.3.5 固定资产拆分

7.3.6 固定资产审核

7.3.7 凭证管理

7.4 报表

7.4.1 统计报表

7.4.2 管理报表

7.5 期末处理

7.5.1 工作量管理

7.5.2 计提折旧

7.5.3 折旧管理

7.5.4 自动对账

7.5.5 期末结账

7.6 课后习题

实验六 固定资产管理

第8章 工资管理系统

8.1 系统概述

8.2 初始设置

8.2.1 类别管理

8.2.2 设置

8.3 日常处理

8.3.1 工资业务

8.3.2 人员变动

8.4 工资报表

8.5 期末结账

8.6 课后习题

<<会计信息系统实用教程>>

实验七 工资管理

第9章 现金管理系统

9.1 系统概述

9.2 初始设置

9.2.1 现金管理参数

9.2.2 现金管理初始数据录入

9.3 日常处理

9.3.1 总账数据

9.3.2 现金

9.3.3 银行存款

9.3.4 票据

9.4 报表

9.5 期末结账

9.6 课后习题

实验八 现金管理

第10章 业务系统

10.1 系统概述

10.2 初始设置

10.2.1 系统参数设置

10.2.2 初始数据录入

10.2.3 启动业务系统

10.3 通用介绍

10.3.1 单据界面通用介绍

10.3.2 业务单据操作介绍

10.3.3 序时簿查询操作说明

10.4 业务系统实例练习

10.4.1 销售订单处理

10.4.2 采购订单处理

10.4.3 外购入库处理

10.4.4 生产领料单

10.4.5 产品入库单

10.4.6 销售出库单

10.4.7 采购发票

10.4.8 外购入库成本核算

10.4.9 销售发票处理

10.4.10 材料成本核算

10.4.11 供应链单据生成凭证

10.5 课后习题

实验九 业务系统

实操考试一

实操考试二

实操考试三

参考文献

<<会计信息系统实用教程>>

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>