

<<电算化会计教程>>

图书基本信息

书名：<<电算化会计教程>>

13位ISBN编号：9787307061002

10位ISBN编号：7307061007

出版时间：2008-2

出版时间：武汉大学出版社

作者：袁咏平，谌君 编

页数：142

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>

<<电算化会计教程>>

内容概要

《电算化会计教程》以用友软件股份有限公司的用友ERP—U8管理软件851版本为例，主要介绍包括会计信息系统、系统管理、企业门户、总账系统、工资核算系统、固定资产系统、UFO报表系统、应收系统、应付管理系统等九个方面的理论操作内容，并对主要章节内容有配套的全程系统练习题，供学生上机练习。

<<电算化会计教程>>

书籍目录

第一章 会计信息系统1.1 手工会计信息系统1.2 计算机会计信息系统1.3 计算机会计信息系统的功能结构第二章 系统管理2.1 系统管理的内容2.2 系统管理应用2.2.1 系统管理的操作流程2.2.2 注册系统管理2.2.3 账套管理2.2.4 年度账管理2.2.5 操作员及权限管理2.2.6 系统安全管理第三章 企业门户3.1 企业门户的主要功能3.2 基本信息3.2.1 系统启用3.2.2 编码方案3.2.3 数据精度3.3 基础档案3.3.1 基础档案的设置顺序3.3.2 基础档案的设置内容3.4 数据权限设置3.4.1 数据权限控制设置3.4.2 数据权限设置3.4.3 金额权限设置第四章 总账系统4.1 总账系统的基本内容4.1.1 总账系统的主要功能4.1.2 总账系统与其他系统之间的关系4.1.3 总账系统的操作流程4.2 总账系统初始设置4.2.1 设置系统参数4.2.2 录入期初余额4.3 日常业务处理4.3.1 填制凭证4.3.2 出纳及主管签字4.3.3 审核凭证4.3.4 记账4.3.5 账簿管理4.3.6 客户供应商往来管理4.3.7 个人往来管理4.3.8 部门核算管理4.3.9 项目核算管理4.4 出纳管理4.4.1 查询日记账4.4.2 支票登记簿4.4.3 银行对账4.5 期末业务处理4.5.1 定义转账分录4.5.2 生成转账凭证4.5.3 对账4.5.4 结账第五章 薪酬核算系统第六章 固定资产核算系统第七章 UFO报表系统第八章 应收款管理系统第九章 应付款管理系统参考文献

<<电算化会计教程>>

章节摘录

第一章 会计信息系统 会计作为一个以提供财务信息为主的信息系统，长期以来在企业的经营管理中起着重要的作用。

同时，现代手工会计在一百多年的发展过程中也逐步形成了一套完整的理论和方法体系。

随着计算机技术、网络技术和信息技术的发展，以计算机网络技术和现代信息技术为基础的会计信息系统被引入会计工作并逐步推广和完善。

会计信息系统是指由特定的人员、数据处理工具和数据处理规程组成的有机整体，其目的是加工和利用会计信息对经济活动进行控制，满足经营管理的需要。

其中规程既包括会计核算方法的规则，也包括各种会计法令、法规和管理制度。

会计信息系统可以是人工的，也可以是机械的或计算机的。

现代社会的信息量急剧膨胀，人们对信息的依赖程度也随着社会的发展越来越高，利用计算机作为数据处理工具代替人工处理会计信息也就成为必然。

1.1 手工会计信息系统 手工会计是指以手工为主的会计，它是一个手工数据处理系统。

在这个系统中起主导作用的是专业会计人员，其中的权威是总会计师。

手工会计信息系统的工作方式要点如下：**1.数据处理方式** 手工会计信息系统的数据处理工具是算盘或计算器，计算过程中每运算一次需要重复操作一次。

信息的载体是纸张构成的单、证、账、表。

纸介质记录的信息转抄困难，这是手工会计记账工作量大的主要原因。

但纸介质记录的内容具有很强的证据性，对于会计工作这是一个很重要的优点。

2.数据处理流程 数据处理流程反映了数据从产生、传递到处理、审核以及存档的整个处理过程。

手工数据处理过程为：填制和审核会计凭证—登记账簿—编制会计报表。

以上过程称为会计核算组织程序或账务处理程序。

.....

<<电算化会计教程>>

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>