

<<电算化会计实务>>

图书基本信息

书名：<<电算化会计实务>>

13位ISBN编号：9787563916870

10位ISBN编号：7563916873

出版时间：2006-9

出版时间：北京工业大学出版社

作者：杜天宇

页数：227

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>

<<电算化会计实务>>

内容概要

本书以企业的具体情况为基础，介绍了电算化会计实施和管理的基本理论和方法。围绕用友U8管理软件[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、UFO报表处理等。书中介绍电算化会计业务是面向实际工作的，各章节和实训是按照企业电算化会计实际业务处理的步骤和顺序来组织编排的，有很强的实用性和可操作性。

本书可作为高校会计专业电算化会计课程教学和专业培训的教材使用，也可作为会计工作者和相关人员的业务参考书使用。

<<电算化会计实务>>

书籍目录

前言第1章 电算化会计基础 1.1 电算化会计概述 1.2 电算化会计系统的硬件与软件管理 1.3 电算化会计管理制度 1.4 电算化会计的实施第2章 系统管理 2.1 软件安装和系统管理登录 2.2 账套管理 2.3 系统管理中的其他操作 业务实训——系统管理第3章 账务处理初始化 3.1 基本档案管理 3.2 会计科目设置 3.3 项目档案管理与账户余额录入 3.4 账务处理中的其他初始化 业务实训——账务处理初始化第4章 日常账务处理 4.1 记账凭证填制 4.2 记账凭证修改及审核 4.3 记账凭证查询及记账 4.4 会计账簿查询 业务实训——日常账务处理第5章 应收、应付款管理 5.1 应收款管理子系统初始化 5.2 应收款管理子系统日常业务处理 5.3 应付款管理 业务实训——应收、应付款管理第6章 出纳业务 6.1 日记账与资金日报 6.2 银行存款对账 业务实训——出纳业务第7章 工资管理 7.1 工资管理子系统基础 7.2 工资管理子系统初始化 7.3 日常工资业务处理 业务实训——工资管理第8章 固定资产管理 8.1 固定资产子系统应用基础 8.2 固定资产子系统初始化 8.3 固定资产日常业务处理 业务实训——固定资产管理第9章 期末业务 9.1 自定义转账凭证 9.2 特殊形式的转账凭证 9.3 用友月末其他业务 业务实训——期末业务第10章 会计报表处理 10.1 UFO报表概述 10.2 报表格式设计 10.3 报表公式编辑 10.4 日常会计报表处理 业务实训——会计报表处理

<<电算化会计实务>>

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>