

<<新手学会计>>

图书基本信息

书名：<<新手学会计>>

13位ISBN编号：9787115248794

10位ISBN编号：7115248796

出版时间：2011-5

出版单位：人民邮电出版社

作者：神龙工作室

页数：192

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>

<<新手学会计>>

内容概要

《新手学会计——用友软件应用》一书是指导财会人员利用用友ERP-U8软件进行日常办公的入门读物。

本书根据现代财务管理的主要特点，利用用友软件的数据处理功能，从全新的角度介绍了用友ERP-U8软件在企业财务办公和资源管理中的应用。

本书具有很强的实用性和可操作性，可以帮助会计人员快速高效地完成各项财务工作，有助于实现企业财务办公自动化和会计电算化。

全书分为10章，共2篇。

第1篇介绍了新手入门必知和会计常用知识。

第2篇介绍了财务核算系统的创建、业务管理系统的创建、日常账务处理、应收应付款业务处理、工资业务的核算、固定资产业务核算、期末账务处理以及UFO报表等内容。

《新手学会计——用友软件应用》附带一张精心开发的专业级DVD多媒体电脑教学光盘，其采用全程语音讲解，以详细的图文对照和真实的情景演示等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行深入的讲解，大大地扩展了本书的知识范围。

《新手学会计——用友软件应用》既适合会计人员阅读并在日常财务办公中使用，又可以作为大中专院校的教材或者企业的培训教材，同时对有一定经验的用户软件使用者也有很高的参考价值。

<<新手学会计>>

书籍目录

第1篇 基础知识

第1章 新手入门必知

1.1 新手上岗后的前几天

1.1.1 公司的财务部

1. 部门职责

2. 工作岗位

1.1.2 见到了真正的原始凭证

1.1.3 见到了真正的记账凭证

1.1.4 见到了真正的账簿

1.2 新手会计的实习生活

1.2.1 学着粘贴凭证

1.2.2 学着审核凭证

1.2.3 学着装订凭证

1. 装订步骤

2. 装订时注意的问题

1.2.4 见到了公司的印章

1.2.5 了解公司会计档案的管理

1.3 转正后的会计工作

1. 凭证处理

2. 往来结算

3. 固定资产的管理与核算

4. 工资结算

5. 报表管理

1.4 会计电算化

1. 什么是会计电算化

2. 什么是会计核算软件

第2章 常用会计知识

2.1 会计要素和会计恒等式

2.1.1 六大要素

1. 资产

2. 负债

3. 所有者权益

4. 收入

5. 费用

6. 利润

2.1.2 会计恒等式

1. 相关会计等式

2. 案例分析

2.2 常见会计科目和账户

2.2.1 会计科目

1. 会计科目的分类

2. 会计科目的设置

2.2.2 会计账户

1. 会计账户的分类

2. 会计账户的格式

<<新手学会计>>

3. 丁字账户

2.3 借与贷

2.3.1 借贷记账法

1. 记账符号

2. 账户结构

3. 相关公式

4. 记账规则

2.3.2 账户试算平衡

1. 试算平衡公式

2. 试算平衡表

2.4 会计核算

2.4.1 会计核算的内容和方法

2.4.2 会计核算组织程序

1. 记账凭证核算组织程序

2. 科目汇总表核算组织程?

3. 汇总记账凭证核算组织程序

2.5 会计凭证

2.5.1 原始凭证

1. 原始凭证的分类

2. 原始凭证的内容

3. 原始凭证的填制

4. 原始凭证分割单

5. 原始凭证的审核

2.5.2 记账凭证

1. 记账凭证的分类

2. 记账凭证的内容

3. 记账凭证的填制要求

4. 记账凭证的填制

5. 记账凭证的审核

2.6 会计账簿

2.6.1 会计账簿概述

1. 日记账

2. 总账

3. 明细账

2.6.2 账簿的登记

1. 启用账簿

2. 登记账簿

3. 对账与结账

第2篇 实务操作

第3章 创建财务核算系统

3.1 前期基础工作

3.1.1 会计岗位设置

3.1.2 实务资料

3.2 创建企业财务核算系统

3.2.1 启动系统管理

3.2.2 系统注册

3.2.3 创建账套

<<新手学会计>>

3.2.4 设置用户及其权限

3.2.5 账套的引入和备份

3.3 创建总账核算系统

3.3.1 登录企业门户

3.3.2 设置常用会计科目

3.3.3 选项设置

3.3.4 设置凭证?别

3.3.5 设置辅助核算

1. 设置部门档案

2. 设置职员档案

3. 设置客户档案

4. 设置供应商档案

5. 设置项目档案

3.3.6 设置结算方式

3.3.7 录入期初余额

第4章 创建业务管理系统

4.1 创建应收款管理系统

4.1.1 启用业务管理系统

4.1.2 选项设置

4.1.3 初始设置

4.1.4 录入期初余额

4.2 创建应付款管理系统

4.2.1 基础设置

1. 选项设置

2. 初始设置

4.2.2 录入期初余额

4.3 创建工资管理系统

4.3.1 创建工资账套

4.3.2 基础设置

4.4 创建固定资产管理系统

4.4.1 初始化设置

4.4.2 基础设置

4.4.3 卡片管理

1. 卡片设置

2. 录入原始卡片

第5章 日常账务处理

5.1 凭证处理

5.1.1 凭证填制

1. 设置常用摘要

2. 银行存款业务凭证的填制

5.1.2 凭证查询

5.1.3 凭证作废或删除

5.1.4 出纳签字

5.1.5 审核凭证

5.2 记账

5.2.1?主要经济业务

5.2.2 凭证记账

<<新手学会计>>

5.3 账簿管理

5.3.1 查询科目账

5.3.2 查询现金流量表

5.4 出纳管理

5.4.1 查询出纳账

5.4.2 打印出纳账表

第6章 应收、应付款业务

6.1 应收款业务处理

6.1.1 填制应收款单据

1. 取消数据权限控制设置

2. 设置开户银行

3. 录入并审核销售专用发票

4. 录入并审核收款单

6.1.2 单据核销

6.1.3 制单

6.2 应付款业务处理

6.2.1 填制应付款单据

6.2.2 单据核销

6.2.3 制单

第7章 工资核算业务

7.1 人员变动调整

7.2 计算个人所得税

7.3 发放工资

7.4 账务处理

7.4.1 工资核算业务分析

7.4.2 凭证处理

第8章 固定资产核算业务

8.1 新增固定资产

8.2 计提固定资产折旧

8.3 出售固定资产

第9章 期末处理

9.1 应收、应付款系统的期末处理

9.1.1 应收款业务的期末处理

9.1.2 应付款业务的期末处理

9.2 工资管理系统?期末处理

9.2.1 设置工资分摊类型

9.2.2 工资分摊及费用计提

9.2.3 期末结账

9.3 固定资产管理系统的期末处理

9.3.1 期末对账

9.3.2 期末结账

9.4 总账系统的期末处理

9.4.1 银行对账

1. 录入未达账项

2. 录入银行对账单

3. 进行银行对账

4. 查询银行存款余额调节表

<<新手学会计>>

9.4.2 转账

1. 对应结转

2. 结转销售成本

9.4.3 对账

9.4.4 结账

第10章 UFO报表

10.1 生成报表?

10.2 报表管理

10.3 打印报表

<<新手学会计>>

编辑推荐

会计的第1本用友软件应用书200万读者的共同选择《新手学会计：用友软件应用》适合你吗？如果你刚走上会计岗位如果你还不会使用用友软件处理会计事务如果你想比别人更高效地完成会计工作

<<新手学会计>>

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>