

<<会计信息化教程>>

图书基本信息

书名：<<会计信息化教程>>

13位ISBN编号：9787811347913

10位ISBN编号：7811347911

出版时间：2010-12

出版时间：北京对外经济贸易大学出版社有限责任公司

作者：伊静 编

页数：326

字数：485000

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>

<<会计信息化教程>>

内容概要

伊静等编著的《会计信息化教程》突出实践，兼顾理论。

依据财政部2006年9月最新发布的《企业会计准则》和《企业会计准则应用指南》，首先介绍会计信息化基础知识，然后重点介绍与财务会计实际工作密切相关的系统管理、总账、应收、应付、固定资产、薪资、报表、供应链管理等系统。

实训软件为目前国内主流财务软件“用友ERP-U872”，每章后附有前后连贯的章节实训，还附有综合实训章节。

本教材适用于高职高专院校会计、会计电算化、审计、财务管理、经济管理等相关专业学生使用，也可作为其他院校会计、管理、经济等相关从业人员的学习参考资料，也适用在职会计人员培训。

<<会计信息化教程>>

书籍目录

- 第一章 会计信息化概述
 - 第一节 会计信息化的含义及发展
 - 第二节 会计信息化工作的组织与管理
 - 第三节 会计软件的选择
- 第二章 用友ERP-U872的安装与系统管理
 - 第一节 用友ERP-U872系统的安装
 - 第二节 系统管理
 - 实训一 系统管理
- 第三章 企业应用平台与基础设置
 - 第一节 企业应用平台概述
 - 第二节 基本信息设置
 - 第三节 基础档案设置
 - 第四节 数据权限设置
 - 实训二 基础设置
- 第四章 总账系统
 - 第一节 总账系统概述
 - 第二节 初始设置
 - 第三节 凭证处理
 - 第四节 出纳管理
 - 第五节 账表管理
 - 第六节 期末处理
 - 实训三 总账系统初始设置
 - 实训四 总账系统日常业务
 - 实训五 出纳管理
 - 实训六 账簿管理
 - 实训七 总账期末处理
- 第五章 应收款管理系统
 - 第一节 应收款管理系统概述
 - 第二节 系统设置
 - 第三节 日常业务处理
 - 第四节 期末处理
 - 实训八 应收款管理系统初始设置
 - 实训九 应收款管理系统业务处理
- 第六章 应付款管理系统
 - 第一节 应付款管理系统概述
 - 第二节 系统设置
 - 第三节 日常业务处理
 - 第四节 期末处理
 - 实训十 应付款管理系统初始设置
 - 实训十一 应付款管理系统业务处理
- 第七章 固定资产系统
 - 第一节 固定资产系统概述
 - 第二节 系统设置
 - 第三节 日常业务处理
 - 第四节 期末处理

<<会计信息化教程>>

实训十二 固定资产系统初始设置
实训十三 固定资产系统业务处理
第八章 薪资管理系统
第一节 薪资管理系统概述
第二节 系统设置
第三节 日常业务处理
第四节 期末处理
第五节 工资数据查询统计
实训十四 薪资管理系统初始设置
实训十五 薪资管理系统业务处理
第九章 UFO报表系统
第一节 UFO报表系统概述
第二节 报表系统初始设置
第三节 报表的生成、审核及舍位
第四节 报表的管理
实训十六 报表管理
第十章 供应链管理系统
第一节 供应链系统概述
第二节 供应链系统的基础设置
第三节 采购管理系统
第四节 销售管理系统
第五节 月末结账
实训十七 供应链管理系统初始设置
实训十八 供应链管理系统业务处理
第十一章 综合实训
第一节 系统管理设置
第二节 基础信息设置
第三节 初始设置
第四节 日常业务
第五节 期末处理
第六节 报表制作
参考文献

<<会计信息化教程>>

章节摘录

版权页：插图：6.准备初始化所需会计数据系统初始化前，要将准备录入计算机的有关数据进行收集、整理和审核。

准备工作包括：整理所有的手工单据、凭证、卡片、账簿、报表等，并核对无误；规范会计科目体系、凭证类别、账簿和报表的格式与内容，使其更符合会计信息化的工作特点；规范有关会计核算方法和各种凭证、账簿、报表的生成、传递和处理程序。

（二）系统运行阶段1.系统初始化设置初始化工作是系统运行的第一步，需要进行建账的初始设置和基础数据的录入，将经过加工整理的会计资料输入到计算机中。

主要包括人员岗位权限设置、会计核算所需各类基础档案设置、期初余额录入、会计核算方法选择等。

初始化是整个会计信息化工作的基础。

2.会计软件的试运行会计信息系统正式使用前，必须与手工并行运行一段时间，以检验其是否达到预定目标以及系统的合法性、安全性、可靠性等，这一阶段称为试运行阶段。

财政部规定，会计核算软件要经过三个月以上的试运行。

在试运行阶段，一方面手工核算工作仍要继续，另一方面要把会计核算所需的当月数据输入计算机，操作计算机完成有关会计业务的处理，并输出所有总账、明细账、报表和有关核算中间结果。

然后将计算机输出结果与手工账表数据进行比较分析，查找差异原因并进行纠正。

3.系统正式投入运行试运行成功，并符合国家或地方会计管理部门规定的要求后，会计信息系统即可投入正式运行。

正式运行期间，应做好系统运行的各项安全管理和维护，抓好岗位责任制和操作管理制度的落实，做好数据的综合利用和电子档案管理。

4.会计信息系统的发展与完善计算机技术在不断发展，会计核算与管理方法也在不断变化，单位会计信息化管理部门要研究目前会计信息系统存在的问题，根据单位经营管理和业务发展需求不断提出系统改进和完善的建议，使会计信息系统更加适应单位会计核算、管理、分析、决策的需要。

<<会计信息化教程>>

编辑推荐

《会计信息化教程》：工学结合新思维高职高专财经类“十二五”规划教材。

<<会计信息化教程>>

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>