

<<金蝶ERP-K/3标准财务模拟实训>>

图书基本信息

书名：<<金蝶ERP-K/3标准财务模拟实训>>

13位ISBN编号：9787115208941

10位ISBN编号：7115208948

出版时间：2009-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：龚中华，何亮 编著

页数：254

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>

## <<金蝶ERP-K/3标准财务模拟实训>>

### 前言

金蝶K/3软件系统是金蝶软件(中国)有限公司开发的一套ERP产品,其功能包括财务管理、物流管理、生产制造管理和人力资源管理几大系统功能。

金蝶K/3产品是目前ERP市场上的主流产品之一。

金蝶K/3标准财务系统包括总账系统、应收款系统、应付款系统、固定资产系统、工资系统、现金管理系统、报表系统、现金流量表系统和财务分析系统。

本书以“深圳市和氏电子有限公司”数据为基础,以手工账务处理流程为导向,让读者能快速、轻松学会金蝶K/3标准财务模块的应用。

本书操作包括建立账套、录入初始数据、处理基本账务、查询账簿、处理往来账款、处理固定资产、处理工资、生成财务基本报表、分析企业经营情况以及处理现金流量表,将原手工账务处理工作转换为电算化工作,让会计人员从手工账中脱离出来,利用有效时间为公司的经营提供各种分析支持,从而让会计人员的工作性质由核算型会计转为管理型会计。

本书第2章模拟了实际操作中会遇到的大部分业务并给出单据,后面章节根据这些业务的实际操作展开。

建议读者先通读第2章,了解要做的业务后,再根据后面章节边练习、边学习,最后达到融汇贯通。

## <<金蝶ERP-K/3标准财务模拟实训>>

### 内容概要

本书以“深圳市和氏电子有限公司”的数据为基础，以手工账务处理流程为导向，全面介绍了金蝶K/3软件的使用方法，帮助读者快速、轻松地学会金蝶K/3标准财务模块的应用。

本书第2章为实例数据，涉及总账系统、应收款系统、应付款系统、固定资产系统、工资系统、现金管理系统、报表系统、现金流量表系统和财务分析系统。

其后面章节以此为基础，内容包括建立账套、录入初始化数据、处理日常业务、查询各种账簿报表等。

通过模拟书中实例，读者会更快掌握金蝶软件，在实际操作中游刃有余。

本书适合使用金蝶K/3软件的财务人员，以及开设金蝶K/3软件课程的师生使用。

## &lt;&lt;金蝶ERP-K/3标准财务模拟实训&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 金蝶K/3标准财务介绍	1.1 金蝶K/3标准财务系统介绍	1.2 金蝶K/3标准财务系统应用
流程	第2章 模拟实例资料	2.1 企业介绍
		2.2 基础数据
		2.3 实例数据(一)
	2.3.1 月8日业务数据	2.3.2 月18日业务数据
		2.3.3 月28日业务数据
	2.4 实例数据(二)	2.5 实例数据(三)
	第3章 账套管理	3.1 建立账套
		3.2 属性设置和账套启用
	3.3 备份账套	3.4 恢复账套
		3.5 删除账套
	第4章 账套初始化	4.1 账套初始化概述
	4.2 初始化设置流程	4.3 引入会计科目
		4.4 基础资料设置(一)
	4.4.1 币别	4.4.2 凭证字
	4.4.3 计量单位	4.4.4 结算方式
	4.4.5 会计科目设置	4.4.6 核算项目
	4.5 系统参数设置	4.5.1 总账系统参数
		4.5.2 应收账款系统参数
	4.5.3 应付账款系统参数	4.5.4 固定资产参数
		4.5.5 工资管理参数
		4.5.6 现金管理参数
	4.6 基础资料设置(二)	4.6.1 应收款基础资料
		4.6.2 应付款基础资料
	4.7 初始数据录入	4.7.1 应收初始数据录入
		4.7.2 应付初始数据录入
		4.7.3 固定资产初始数据录入
	4.7.4 总账初始数据设置	4.7.5 现金管理初始数据录入
	第5章 用户管理	5.1 用户组新增
		5.2 用户新增
		5.3 权限设置
		5.4 用户属性、用户删除
	第6章 实例数据操作(一)	6.1 月8日数据
		6.1.1 总账实例
		6.1.2 应收款管理实例
	6.1.3 应付款管理实例	6.1.4 固定资产管理实例
		6.1.5 现金管理实例
	6.2 月18日数据	6.2.1 总账实例
		6.2.2 应收款管理实例
		6.2.3 应付款管理实例
		6.2.4 固定资产管理实例
	6.2.5 现金管理实例	6.3 月28日数据
		6.3.1 总账实例
		6.3.2 应收款管理实例
	6.3.3 应付款管理实例	6.3.4 固定资产管理实例
		6.3.5 现金管理实例
	第7章 实例数据操作(二)	第8章 单据、报表处理
		第9章 报表和分析
		第10章 期末结账

章节摘录

插图：3．应付款系统应付款系统主要管理采购发票、应付单、应付票据及采购付款单据的录入、审核过程，并进行应付款项与付款单的核销，相关单据生成凭证传递到总账系统，提供各种分析报表，如账龄分析表、付款分析、合同付款情况等，通过各种分析报表，帮助用户合理地进行资金的调配，提高资金的利用效率。

应付款系统与采购系统联用时，能接收从采购系统所传递的采购发票进行审核。

该系统可单独使用。

建议与总账系统联接使用，保证所生成的凭证即时传到总账系统，以求财务信息的一致性。

4．固定资产系统固定资产系统是针对企业所涉及的固定资产物品进行有效管理，从固定资产的增加、减少和变动情况登记在册，每一变动都可以生成凭证传到总账系统，在月末处理时可以根据固定资产所设定的折旧方法自动计提折旧，生成凭证传到总账系统。

同时提供各种财务上所需的报表，如固定资产清单、固定资产明细账、折旧费用分配表和变动资料查询等报表，可单独使用。

建议该系统与总账系统联接使用，以保证所生成的凭证即时传到总账系统，以求财务信息的一致性。

5．工资系统在企业中，工资核算是一项工作量大、准确性高和涉及面广的工作。

每月计算工资、编制工资报表的工作都耗费了会计人员大量的时间和精力。

工资管理系统可减轻会计人员的工作量、提高工作效率。

工资管理系统可根据输入的原始数据自动计算工资、编制报表；可根据职员类别进行工资费用分配，并生成费用分配凭证传递到总账系统。

该系统可单独使用，则相关工资凭证在总账系统中以手工方式录入。

<<金蝶ERP-K/3标准财务模拟实训>>

编辑推荐

《金蝶ERP:K/3标准财务模拟实训(11.X版)》由人民邮电出版社出版。

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>