

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

图书基本信息

书名：<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

13位ISBN编号：9787115208958

10位ISBN编号：7115208956

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：320

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标准财务培训教程>>

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分。

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。

为了帮助广大读者尽快熟悉金蝶K/3标准财务系统,编者以“兴旺实业有限公司”的业务数据为例,详细讲述金蝶K/3标准财务系统的安装、账套管理、初始化设置和日常业务处理等操作。

第1章讲述金蝶K/3概述。

第2章讲述账套管理,包括建立账套、备份账套、恢复账套、删除账套和用户管理。

第3章讲述系统设置,包括系统参数设置、基础资料设置和初始数据录入方法。

第4章讲述总账系统,包括不同会计科目属性的凭证录入、凭证审核、凭证过账和各种财务账簿查询等。

第5章讲述应收款、应付款管理系统,包括合同处理、发票处理、收款单处理、结算处理和各种报表查询等。

第6章讲述固定资产管理系统,包括固定资产新增、变动、维修、拆分、期末计提折旧和各种报表查询等。

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

内容概要

本书对金蝶ERP-K/3(11.X版)标准财务相关模块进行了详细讲解,从各模块明细功能出发,辅以大量实例,使读者快速、轻松地掌握金蝶ERP-K/3标准财务模块的应用方法。

本书内容包括系统安装、账套管理、初始化设置、总账、应收款管理、应付款管理、固定资产、现金管理、工资管理、报表、财务分析、现金流量表和高级应用等。

本书适合财务人员学习参考,也可作为各类院校相关专业师生的参考书。

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

书籍目录

第1章 金蝶ERP-K/3概述	1.1 金蝶K/3系统构成	1.2 金蝶K/3工作原理	1.3 金蝶K/3标准
财务系统功能	1.4 安装金蝶K/3	1.4.1 金蝶K/3安装的硬件和软件要求	1.4.2 安装金蝶K/3
1.4.3 金蝶K/3的修改、修复和删除	1.5 课后习题	第2章 账套管理	2.1 金蝶K/3操作流程
2.2 账套管理	2.2.1 建立账套	2.2.2 属性设置和启用账套	2.2.3 备份账套
2.2.4 恢复账套	2.2.5 删除账套	2.3 用户管理	2.3.1 新增用户组
2.3.2 新增用户	2.3.3 设置权限	2.3.4 修改、删除用户	2.4 常用菜单介绍
2.4.1 系统	2.4.2 数据库	2.4.3 账套	2.5 课后习题
2.4.4 数据库	2.4.3 账套	2.5 课后习题	第3章 系统设置
3.1 系统设置概述	3.2 初始化准备工作	3.3 登录K/3系统	3.3.1 系统登录
3.3.2 设置用户登录密码	3.4 引入会计科目	3.5 基础资料设置	3.5.1 币别
3.5.2 凭证字	3.5.3 计量单位	3.5.4 结算方式	3.5.5 核算项目
3.5.6 会计科目设置	3.6 系统参数设置	3.6.1 总账系统参数	3.6.2 应收账款系统参数
3.6.3 应付账款系统参数	3.6.4 固定资产参数	3.6.5 工资管理参数	3.6.6 现金管理参数
3.7 初始数据录入	3.7.1 录入总账初始数据	3.7.2 录入应收款初始数据	3.7.3 录入应付款初始数据
3.7.4 录入现金管理初始数据	3.7.5 录入固定资产初始数据	3.8 课后习题	第4章 总账系统
第5章 应收款、应付款管理系统	第6章 固定资产管理系统	第7章 现金管理系统	第8章 工资管理系统
第9章 报表系统	第10章 财务分析系统	第11章 现金流量表系统	第12章 高级应用
附录	习题答案		

章节摘录

插图：应收系统中的销售发票生成凭证并传递到总账系统用做账务处理，当收到客户的货款后，应收系统填写收款单据，生成凭证并传递到总账系统，应收系统还进行销售发票和收款单的核销工作，计算客户的欠款余额。

应付系统与应收系统类似，但意义相反，是针对供应商的。

仓存系统中的各种出入库单据传递到存货核算系统，系统根据材料的基础属性中的计价方法（先进先出、后进先出、加权平均等方法）计算出材料的出库成本，所有单据生成凭证并传递到总账系统用做账务处理。

固定资产系统进行固定资产管理工作（如固定资产的新增、维修、计提期末折旧工作），生成凭证传递到总账系统。

工资管理系统核算员工工资，可以生成费用分配凭证并传递到总账系统。

总账系统接收以上系统所传递的凭证数据，进行日常费用凭证录入，核算相应会计科目的金额，生成相关的总分类账、明细分类账等报表。

现金管理可以从总账引入现金和银行日记账，或手工填写现金和银行存款日记账，随时管理现金和存款的进出情况。

报表主要包括资产负债表、利润表和自定义各种报表，它可以从总账、固定资产、工资管理等系统提取数据。

现金流量表是根据设置为现金类科目的数据指定现金流量项目后生成现金流量表。

财务分析是在报表的基础上进行分析工作。

以上业务系统既可单独使用，也可以连接使用，形成数据共享。

可以先应用一部分系统，然后再根据业务需要增加其他系统。

报表、现金流量表、财务分析系统需从关联系统（如总账系统）中提取数据，建议不要单独使用。

<<金蝶ERP-K/3标准财务培训教程>>

编辑推荐

《金蝶ERP:K/3标准财务培训教程(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>