

<<会计电脑做账一点通>>

图书基本信息

书名：<<会计电脑做账一点通>>

13位ISBN编号：9787506483667

10位ISBN编号：7506483661

出版时间：2012-4

出版时间：中国纺织

作者：范纪珍

页数：280

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>

## &lt;&lt;会计电脑做账一点通&gt;&gt;

## 前言

近年来,随着会计软件不断升级换代,其稳定性更强、功能更多,使传统会计插上了腾飞的翅膀。现在,大部分企业早已经甩账“触电”,由手工记账转向了电脑记账。

我们把这个新的学科称为“会计电算化”。

会计电算化的实施,不仅使财务人员减轻了劳动强度、提高了工作效率,更能够及时提供准确、完整的财务会计信息,为企业决策提供了强有力的支持,提高了管理效率和经济效益。

对于财务人员来说,使用会计软件处理日常会计业务的熟练程度成为衡量其专业技术能力的重要评价标准之一。

为此,一名会计人员不仅要懂得手工记账的基本原理和方法,还要熟练掌握电脑记账的基本方法,才能成为一名知识经济时代合格的会计。

目前市场上会计电算化书籍主要以高校教材为主,理论性较强,但是实用性不足,不适合电脑水平一般的读者阅读学习。

面向广大普通读者,从通俗易懂、易学易做的角度出发,我们编写了这本《会计电脑做账一点通》。本书是财会畅销书《会计入门一点通》和《会计做账一点通》的姊妹篇,主要具有以下特色。

1. 案例教学,真账操练 本书杜绝枯燥无味、泛泛而谈的纯理论讲解,以《会计做账一点通》中的山西兴华电机有限责任公司2011年10月份发生的经济业务为例,运用用友ERP—U8(教学版)一步步完成整个账务处理的电算化过程,真账操练,手把手教学,让读者身临其境,带领初学者迅速步入电脑记账的殿堂。

2. 深入浅出。

实用性强 本书各章节以会计账务处理的基本流程为序,结合会计电算化的特点逐次展开,全方位涵盖基础数据、人员、部门档案的设置,账套建立、账务系统的初始设置,日常经济业务从凭证录入、凭证审核、凭证记账到对账结账全过程操作,最后利用UFO报表系统完成财务报表的编制。

各章讲解操作步骤时,通俗的解说、详细的表格与准确的截图相配合,深入浅出,让人一看就懂、一学就会。

3. 语言通俗,易学易懂 本书将晦涩难懂的理论方法用通俗易懂的语言表现出来,在各章节中还穿插设计了“名师指导”、“知识背囊”和“答疑解惑”三个小栏目,对电脑记账过程中涉及的知识重点和难点及时予以提醒,让读者在轻松愉快的阅读感受中学会全部操作,快速掌握理论精髓,达到灵活运用目的。

为了使读者学有重点,能够在较短时间内学有所成,本书只从用友软件中总账系统的操作展开,其他模块的学习我们将在后续的著作中向读者详细介绍。

本书是在范纪珍副教授设计、指导和写作下完成的,同时也是编委会成员共同努力的成果。

在写作过程中吴志鹏和要澎婷参著了第一章,佟威参著了第三章、第四章、第五章,翟海丽参著了第六章,其余各章均由范纪珍亲著,最后由范纪珍负责修改并定稿。

本书承袭了中国纺织出版社财会“一点通”系列的风格,继续保持并发扬“思路创新、作者权威、内容实用、编校精良”的特点,不仅能帮助会计新手快速成长为会计高手,也是各类会计考试参考人员和高等院校经管、会计专业学生的优秀参考书。

范纪珍 2012年3月18日

## <<会计电脑做账一点通>>

### 内容概要

范纪珍等编著的《会计电脑做账一点通(用友总账版)》承袭了财会畅销书《会计入门一点通》、《会计做账一点通》的特色和风格,面向广大普通读者,以通俗易懂、实用易学为宗旨,以《会计做账一点通》中山西兴华电机有限责任公司2011年10月份发生的经济业务为例,运用用友ERP—U8(教学版)完成从系统基础设置开始,经过日常会计业务处理、期末处理到会计报表编制的完整账务的电算化处理过程。

《会计电脑做账一点通(用友总账版)》采用循序渐进、深入浅出的方法,通俗的讲解、详细的表格与准确的截图相结合,把整个操作过程清晰地展示出来,让读者一看就懂、一学就会。本书既强调对知识重点和难点的把握,更注重对实际运用能力的培养。本书不仅能帮助会计新手快速成长为会计高手,也是各类会计考试参考人员和高等院校经管、会计专业学生的优秀参考书。

<<会计电脑做账一点通>>

作者简介

范纪珍，1953年生于山西省忻州市，山西大学经济与工商管理学院副教授、硕士生导师。

主要研究领域：会计学、财务会计学、财务报表分析等。

出版著作及教材数部，发表论文二十余篇，曾三次作为高级访问学者赴日本进行学术交流。

## <<会计电脑做账一点通>>

### 书籍目录

#### 第一章 会计电算化概论

- 1.1 会计电算化的基础知识
  - 1.1.1 会计电算化的基本概念
  - 1.1.2 会计电算化的内容
  - 1.1.3 会计电算化的特点
  - 1.1.4 会计电算化的意义-
- 1.2 会计电算化与手工会计的比较
  - 1.2.1 会计电算化与手工会计的相同点
  - 1.2.2 会计电算化与手工会计的不同点
- 1.3 会计电算化的发展过程
  - 1.3.1 国外会计电算化的发展过程
  - 1.3.2 我国会计电算化的发展过程
- 1.4 会计电算化信息系统及构成
  - 1.4.1 会计信息系统的概念
  - 1.4.2 会计电算化信息系统的构成

#### 第二章 模拟企业概况

- 2.1 山西兴华电机有限责任公司概况
- 2.2 企业财务核算制度
- 2.3 企业期初财务状况

#### 第三章 兴华公司账务处理系统初始设置

- 3.1 准备工作
  - 3.1.1 账套资料
  - 3.1.2 操作员及权限分配
- 3.2 操作过程
  - 3.2.1 系统管理的启动
  - 3.2.2 操作员的管理
  - 3.2.3 兴华公司账套的建立
  - 3.2.4 操作员赋权
  - 3.2.5 兴华公司账套的输出与引入

#### 第四章 兴华公司基础档案设置

- 4.1 准备工作
  - 4.1.1 部门档案
  - 4.1.2 职员档案
  - 4.1.3 客户分类及客户档案
  - 4.1.4 供应商分类及供应商档案
  - 4.1.5 地区分类
  - 4.1.6 结算方式
  - 4.1.7 开户银行
- 4.2 基础档案设置流程图
- 4.3 操作过程
  - 4.3.1 启动企业门户
  - 4.3.2 部门档案设置
  - 4.3.3 职员档案设置
  - 4.3.4 往来客户档案设置
  - 4.3.5 结算方式设置

## <<会计电脑做账一点通>>

4.3.6 开户银行设置

4.3.7 存货设置

4.3.8 财务设置

### 第五章 兴华公司总账系统初始设置

5.1 总账系统的基本内容

5.1.1 总账系统的地位和作用

5.1.2 总账系统的功能

5.1.3 总账系统操作流程

5.1.4 总账系统的初始设置框架

5.2 兴华公司基础数据

5.2.1 总账参数设置

5.2.2 基础数据

5.3 操作过程

5.3.1 总账系统启动与注册

5.3.2 总账参数设置

5.3.3 会计科目设置

5.3.4 凭证类别设置

5.3.5 录入期初余额

5.3.6 常用摘要定义

### 第六章 兴华公司总账系统凭证填制

6.1 2011年10月1~15日发生业务的凭证填制

6.2 2011年10月16~31日发生业务的凭证填制

### 第七章 兴华公司总账系统凭证管理

7.1 修改凭证

7.2 冲销凭证

7.3 删除凭证

7.4 出纳签字

7.5 审核凭证

7.6 主管签字

7.7 记账

7.7.1 记账过程

7.7.2 取消记账

7.8 科目汇总表的编制

### 第八章 兴华公司总账系统账簿管理

8.1 出纳账簿管理

8.1.1 日记账查询

8.1.2 资金日报查询

8.1.3 支票登记簿查询

8.1.4 银行对账管理

8.2 账簿管理及操作过程

8.2.1 总账查询

8.2.2 余额表查询

8.2.3 明细账查询

8.2.4 多栏明细账查询

### 第九章 兴华公司总账系统期末处理

9.1 转账定义

9.1.1 自定义转账设置

9.1.2 期间损益结转设置

9.2 转账生成

9.2.1 自定义转账凭证生成

9.2.2 期间损益结转凭证的生成

9.3 试算平衡与对账的操作过程

9.4 结账的操作过程

第十章 兴华公司报表系统业务处理

10.1 UFO报表概述

10.1.1 UFO报表系统的主要功能

10.1.2 UFO报表系统的基本概念

10.1.3 UFO报表系统业务处理流程

10.2 报表系统业务处理过程

10.2.1 利用报表模板生成报表

10.2.2 自定义一张报表

## 章节摘录

版权页：插图：第一章会计电算化概论 1.1会计电算化的基础知识 1.1.1会计电算化的基本概念 会计电算化是随着现代化信息技术的发展而诞生的一门新兴的综合性、边缘性的学科，它是将以电子计算机为载体的当代电子技术、信息处理技术及网络通信技术运用到各项会计处理实务中的简称。简单来说，会计电算化就是用智能化的计算机系统替代传统的人力工作对会计账务进行必要的核算、分析和预测、决策的过程。

1.1.2会计电算化的内容 随着会计电算化的发展，会计电算化的内涵日益丰富，内容更加广泛。对于会计电算化的内容，可以从广义和狭义两个角度归纳总结。

(1) 广义的会计电算化 广义会计电算化是指会计工作中有关应用计算机技术和信息技术的所有工作，具体包括以下四个方面的内容： 会计电算化的组织和规划。

要实现会计电算化，组织是前提。

会计电算化的组织工作包括设立单位会计电算化机构、建立会计电算化宏观管理体制、成立会计电算化人员队伍。

规划是指为实现某一目标所做的各种安排，做好规划是搞好会计电算化工作的重要手段和保证。

会计电算化规划包括微观上单位会计电算化的具体规划、宏观上国家会计电算化的总体发展规划及电算化会计信息系统的实施规划。

会计电算化的组织和规划要有充足的人力、物力、财力资源作保证，还需要其他各方面资源相互协调与配合。

会计电算化信息系统的建立与管理。

会计电算化信息系统的建立涵盖了从实施队伍的组织到计算机软硬件的购置和配置、会计软件的开发或购买、新旧系统的转换等一系列过程。

实施队伍的组织是指组建一个承担系统建立工作的实施小组；计算机硬件和软件系统的配置是指根据规划的要求，配置将建立的电算化会计信息系统所需的计算机硬件及相应的系统软件。

会计软件的取得可通过自行开发，也可以向专业的会计软件制作公司购买，主要视企业自身的业务情况而定；新旧系统的转换是指旧系统向新系统的过渡，即新旧系统并行运行直至新系统完全取代旧系统的过程。



## <<会计电脑做账一点通>>

### 编辑推荐

《会计电脑做账一点通(用友总账版)》既强调对知识重点和难点的把握,更注重对实际运用能力的培养。

《会计电脑做账一点通(用友总账版)》不仅能帮助会计新手快速成长为会计高手,也是各类会计考试参考人员和高等院校经管、会计专业学生的优秀参考书。

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>