第一图书网, tushu007.com

<<金蝶K\3财务管理系统教程>>

图书基本信息

书名：<<金蝶K\3财务管理系统教程>>

13位ISBN编号：9787810919807

10位ISBN编号：7810919806

出版时间：2009-8

出版时间：杨军 河南大学出版社 (2009-08出版)

作者：杨军 编

页数：333

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

第一图书网, tushu007.com

<<金蝶K\3财务管理系统教程>>

内容概要

《面向21世纪经济管理类核心课程教材·企业资源计划：金蝶K\3财务管理系统教程》以金蝶K／3 V11．0为蓝本，以一个企业的经济业务贯穿始终，分别介绍了金蝶K／3 V11．0财务管理系统中最重要和最基础的总账、报表、财务分析、现金管理、固定资产管理、应收款管理、应付款管理和工资管理8个子系统的基本功能，并以案例的形式介绍了这8个子系统的使用方法。

这8个子系统可以环环相扣，也可以独立运作，适应了不同层次教学的需要。

为了进一步方便读者的阅读和更准确无误地运用金蝶K／3财务管理系统，本书在编写的过程中不但完全采用了图例步骤式的讲解方法，使得图文能够紧密结合，尽可能地减少长篇累牍的枯燥文字，而且特别注重对操作流程的讲解，并重点将实际操作中的知识点与实例紧密结合，使得本书理论讲解深入浅出，逻辑流程脉络清晰，内容衔接紧密，具有极强的整体阅读感。

本书通过对各知识点的详细讲解，使得读者不必事先学习其他软件，就可以掌握金蝶K／3财务管理系统的知识要点，并对书中所涉及的每个知识点进行反复演练，最终将金蝶K／3财务管理系统运用到实际工作中去。

无疑，这是一本提高财务工作者知识水平的不可多得的工具书。

本书既可以作为高校会计、财务管理等专业的数学用书，又可以作为相关行业的培训教材。

本书的读者对象是希望了解信息化的广大企业的财务业务人员、各高校学生和教师。

第一图书网, tushu007.com

<<金蝶K\3财务管理系统教程>>

书籍目录

第1章 金蝶K／3系统 1.1 金蝶K／3系统概述 1.1.1 金蝶K／3系统概述 1.1.2 金蝶K／3系统理念 1.1.3 金蝶K／3系统功能 1.1.4 金蝶K／3系统新增功能 1.1.5 金蝶K／3系统特点 1.1.6 金蝶K／3系统内涵 1.2 金蝶K／3系统的安装 1.2.1 Microsoft SQL Server 2000的安装 1.2.2 环境检测 1.2.3 金蝶K／3 V11.0系统的安装 第2章 账套管理 2.1 新建账套 2.1.1 登录账套管理系统 2.1.2 新建账套 2.1.3 账套属性设置 2.2 账套备份与恢复 2.2.1 账套备份 2.2.2 账套恢复 2.3 用户管理 2.3.1 新增用户组 2.3.2 新增用户 第3章 总账系统 3.1 总账系统初始化 3.1.1 系统设置 3.1.2 公共资料设置 3.1.3 初始数据录入 3.1.4 结束初始化与反初始化 3.2 总账系统日常业务处理 3.2.1 凭证处理 3.2.2 常用账簿 3.2.3 往来核算 3.2.4 现金流量 3.3 总账系统期末处理 3.3.1 期末调汇 3.3.2 结转损益 3.3.3 自动转账 3.3.4 期末结账 第4章 报表与财务分析系统 4.1 报表系统 4.1.1 资产负债表 4.1.2 损益表 4.1.3 新建报表 4.1.4 报表处理 4.2 现金流量表系统 4.2.1 现金流量表初始设置 4.2.2 现金流量表的编制 4.3 财务分析系统 4.3.1 系统设置 4.3.2 报表分析 4.3.3 指标分析 4.3.4 因素分析 第5章 现金管理系统 5.1 现金管理系统初始化 5.1.1 现金管理系统初始化 5.1.2 系统参数设置 5.2 现金管理系统日常业务处理 5.2.1 现金管理 5.2.2 银行存款管理 5.2.3 票据管理 5.3 期末处理 第6章 固定资产管理系统 6.1 固定资产管理系统初始化 6.1.1 系统参数设置 6.1.2 基础资料设置 6.1.3 初始化数据录入 6.2 固定资产管理系统日常业务处理 6.2.1 新增卡片 6.2.2 卡片修改 6.2.3 卡片审核 6.2.4 固定资产清理 6.2.5 固定资产变动 6.2.6 凭证管理 6.2.7 凭证查询 6.3 报表账簿查询 6.3.1 固定资产清单 6.3.2 固定资产变动及结存表 6.3.3 固定资产明细账 6.3.4 折旧明细表 6.3.5 资产构成表 6.4 期末处理 6.4.1 工作量管理 6.4.2 计提折旧 6.4.3 折旧管理 6.4.4 自动对账 6.4.5 期末结账 第7章 应收、应付款管理系统 7.1 应收款管理系统初始化 7.1.1 系统参数设置 7.1.2 基础资料设置 7.1.3 初始数据录入 7.1.4 结束初始化 7.2 日常业务处理 7.2.1 日常单据处理 7.2.2 核销管理 7.2.3 凭证处理 7.3 坏账处理 7.3.1 坏账准备计提 7.3.2 坏账损失 7.3.3 坏账收回 7.4 报表管理及分析 7.4.1 账表管理 7.4.2 账龄分析 7.5 期末处理 7.5.1 期末对账检查 7.5.2 期末结账 第8章 工资管理系统 8.1 工资管理系统初始化 8.1.1 类别管理 8.1.2 系统参数设置 8.1.3 基础资料设置 8.1.4 项目设置 8.1.5 公式设置 8.2 日常业务处理 8.2.1 工资录入 8.2.2 工资计算 8.2.3 所得税计算 8.3 查询报表 8.3.1 工资发放表 8.3.2 工资条 8.4 期末处理 8.4.1 本次结账 8.4.2 本期结账 8.4.3 反结账 8.5 基金 8.5.1 基金设置 8.5.2 基金计算 8.5.3 基金报表 综合实验 实验一 新建账套 实验二 账套初始化 实验三 日常账务处理练习 实验四 报表系统 实验五 现金管理系统 实验六 固定资产管理系统 实验七 应收款管理 实验八 工资管理系统

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

版权页： 插图： （提示）报表生成后用户需要进行必要的编辑，如删除不需要的项目、调整行列数。

4.1.4.3 表页管理 系统提供了多表页管理，在一张报表中可以设置多张表页。

如在资产负债表中，可以设置12张表页便于查看。

（操作步骤）选择“格式”菜单→“表页管理”命令，弹出“表页管理”对话框，单击“添加”按钮可以添加表页，表页的张数可以任意设置，表页设置完成后注意进行“表页锁定”。

（提示）（1）在“表页标识”中可以修改每张表页的名称。

（2）单击”删除”按钮可以将不用的表页删除掉。

（3）由于同一张报表中公式相同，因此计算完成后，需要将表页执行“锁定”，否则表页随同下一张表页的计算而重新计算。

4.1.4.4 表页汇总 表页汇总可自动把一张报表中不同表页的数据项进行汇总。

由于表页汇总是把数据相加，因此有些数据如序号、文字内容等是不需要汇总的。

对于这些数据所占据的区域，需先锁定单元格（选中区域后选择“格式”菜单一“单元锁定”命令），再进行汇总。

表页汇总生成的汇总报表可以选择追加到当前报表作为当前报表的最后一张表页，也可以生成新报表。

4.1.4.5 报表审核 系统提供了设置审核条件对报表进行全方位审核的功能，该功能可选择“工具”菜单→“报表审核”命令→“设置审核条件”命令配合实现。

（例6）对资产负债表设置审核条件，由系统自动判断资产负债表平衡情况。

审核条件是D42=H42，不满足该条件，系统就提示“期末数借贷不平衡”。

（操作步骤）（1）选择“工具”菜单→“报表审核”命令→“设置审核条件”命令，弹出“审核条件”对话框，单击“新增”按钮，在“审核条件”选项卡中的“审核公式条件”栏中输入“D42=H42”，在“显示信息”中的“当审核条件不满足时显示以下信息”栏中输入“期末数借贷不平衡”，单击“确定”按钮，再单击“关闭”按钮即可。

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

第一图书网, tushu007.com

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