

用友ERP-U8.72财务软件实务操作



[用友ERP-U8.72财务软件实务操作_下载链接1](#)

著者:王钊//王命达

出版者:人民邮电

出版时间:1970-1

装帧:

isbn:9787115231840

《用友ERP-U8.72财务软件实务操作》模拟“金羽商贸有限公司”的业务数据，详细介绍

绍了用友ERP-U8.72软件的安装、基本操作，以及各功能模块的具体操作。全书共分7章，内容上可分为会计电算化前期准备工作、系统管理与基础设置、核算管理系统的设置、日常账务处理的一般程序、日常会计业务处理的具体方法、期末处理和会计报表编制管理等7个部分，所使用的系统模块包括总账系统、应收应付款管理系统、工资管理系统和固定资产管理。为了便于读者的学习和操作，《用友ERP-U8.72财务软件实务操作》配有全程视频操作讲解，并紧密结合实务材料，使读者能够全面掌握该财务软件。

《用友ERP-U8.72财务软件实务操作》适用大中企业的管理人员和会计人员及相关专业在校学生自学使用，也可以作为社会培训班以及各类院校相关专业的教材。

作者介绍：

目录:	第1章 用友ERP应用前期准备工作	1	1.1 会计电算化基础准备工作	2	1.1.1 岗位设置	2	1.1.2 资料的收集和整理	3	1.2 SQL Server 2008数据库的安装	4	1.3																																																																																					
	用友ERP-U8.72软件的安装	11	1.4 实验材料	13	1.5 本章小结	14	1.6 本章习题	14	第2章 系统管理及基础设置	15	2.1 系统管理	16	2.1.1 启动系统管理	16	2.1.2 建立操作员	17	2.1.3 建立账套	18	2.1.4 设置权限	21	2.1.5 其他相关功能介绍	23	2.1.6																																																																									
	系统安全管理与账套的备份、引用	24	2.2 基础设置	25	2.2.1 设置部门档案	25	2.2.2 设置人员类别	27	2.2.3 设置人员档案	27	2.2.4 设置分类体系	29	2.2.5 设置计量单位	30	2.2.6 设置付款条件	33	2.2.7 设置客户、供应商档案	34	2.2.8 设置存货档案	36	2.2.9																																																																											
	设置结算方式	38	2.2.10 设置外币及汇率	39	2.2.11 设置本单位开户银行	40	2.2.12 设置会计科目	41	2.2.13 指定科目	44	2.2.14 设置凭证类别	45	2.2.15 设置项目档案	46	2.3 本章小结	49	2.4 本章习题	49	第3章 核算管理	50	3.1 总账核算系统的设置	51																																																																										
	3.1.1 设置总账系统选项	51	3.1.2 输入期初余额	53	3.2 应收应付款管理系统的设置	56	3.2.1 设置业务控制选项	56	3.2.2 进行初始设置	62	3.2.3 输入期初余额	64	3.2.4 与总账系统对账	66	3.3 薪资管理系统的设置	67	3.3.1 设置业务控制选项	68	3.3.2 设置人员档案	70	3.3.3 设置工资项目	71	3.4 固定资产管理系统的设置	74	3.4.1 设置业务控制选项	75	3.4.2 设置固定资产类别	78	3.4.3 设置部门对应折旧科目	79	3.4.4 设置增减方式	81	3.4.5 录入原始卡片	83	3.4.6 与总账系统对账	86	3.5 本章小结	87	3.6 本章习题	87	第4章 总账系统的日常应用	88	4.1 凭证处理工作	89	4.1.1 凭证填制、修改与审核	89	4.1.2 凭证作废与整理	108	4.1.3 凭证管理	112	4.2 记账工作	114	4.2.1 记账	114	4.2.2 取消记账	116	4.3 账簿管理工作	117	4.3.1 总账和余额表的管理	118	4.3.2 明细账管理	121	4.3.3 部门辅助账管理	125	4.3.4 个人往来辅助账管理	128	4.3.5 项目辅助账管理	130	4.4 出纳管理工作	131	4.4.1 日记账查询	131	4.4.2 资金日报查询	133	4.5 本章小结	134	4.6 本章习题	134	第5章 业务管理系统的日常应用	135	5.1															
	应收应付款业务日常处理	136	5.1.1 往来业务发生的单据处理	136	5.1.2 往来业务结算的单据处理	138	5.1.3 票据管理	141	5.1.4 制单处理	143	5.1.5 坏账处理	145	5.1.6 转账处理	148	5.2 薪资核算业务日常处理	149	5.2.1 人员变动调整	149	5.2.2 工资变动	151	5.2.3 个人所得税计算	152	5.2.4 工资发放	154	5.2.5 凭证处理	155	5.3 固定资产核算业务日常处理	157	5.3.1 固定资产增加核算	157	5.3.2 固定资产折旧核算	159	5.3.3 固定资产减少核算	161	5.3.4 固定资产其他变动核算	164	5.4 本章小结	166	5.5 本章习题	166	第6章 期末处理	167	6.1 应收应付款管理系统期末处理	168	6.1.1 账表查询和分析	168	6.1.2 计提坏账准备	169	6.1.3 应收应付款系统结账	170	6.2 薪资管理系统期末处理	171	6.2.1 工资分摊类型设置	171	6.2.2 工资分摊及费用计提	174	6.2.3 薪资管理系统结账	177	6.3 固定资产管理系统期末处理	178	6.3.1 与账务系统对账	178	6.3.2 固定资产管理系统结账	179	6.4 出纳业务期末处理	181	6.4.1 期初未达账项的录入	181	6.4.2 银行对账单的录入	183	6.4.3 银行对账	185	6.4.4 余额调节表的查询	186	6.5 总账系统期末处理	187	6.5.1 自动转账定义	187	6.5.2 转账生成	191	6.5.3 期末对账与试算平衡	194	6.5.4 总账系统结账	195	6.6 本章小结	196	6.7 本章习题	196	第7章 UFO报表管理	197	7.1 UFO会计报表管理系统概述	198	7.1.1 UFO会计报表管理系统基本功能	198	7.1.2 UFO会计报表管理系统基本操作流程	198

7.1.3 UFO会计报表管理系统基本概念 199 7.2 利用UFO会计报表管理系统编制会计报表 201
7.2.1 创建新表 201 7.2.2 设计报表格式 202 7.2.3 编辑报表公式 207 7.2.4
应用会计报表模板 211 7.3 会计报表日常管理 213 7.3.1 生成报表 213 7.3.2 表页管理 215
7.3.3 报表数据汇总 218 7.4 本章小结 221 7.5 本章习题 221 附录A 实务材料 222 附录B
习题答案 244

• • • • • (收起)

[用友ERP-U8.72财务软件实务操作 下载链接1](#)

标签

评论

财务软件这个东西一定要弄清楚财务会计背后的逻辑，是一套完整的资金流转系统，涉及到公司方方面面的经济业务。本书介绍了用友的一款财务软件，不得不说用友的这款财务软件很垃圾，简单的财务功能而已。很多地方需要人工完成，当然这可能与不同的公司不同的财务需求有关，要想更自动化就不得不定制。

[用友ERP-U8.72财务软件实务操作 下载链接1](#)

书评

[用友ERP-U8.72财务软件实务操作 下载链接1](#)