



教育部高等学校文科计算机基础教学指导分委员会立项教材

中央高校基本科研业务专项资金（北京语言大学学院级科研资助项目）编号15YJ030011、16YJ030001
教学名师支持计划资助项目 编号OTP201607

互联网+制造企业信息化应用微课系列教程

丛书主编 李吉梅

企业会计信息化应用

——基于用友ERP产品微课教程

李吉梅 刘大斌 主 编
李 康 张忠伟 副主编



清华大学出版社



教育部高等学校文科计算机基础教学指导分委员会立项教材

中央高校基本科研业务专项资金（北京语言大学学院级科研资助项目）编号15YJ030011、16YJ030001

教学名师支持计划资助项目 编号OTP201607

互联网+制造企业信息化应用微课系列教程

丛书主编 李吉梅

企业会计信息化应用

——基于用友ERP产品微课教程

李吉梅 刘大斌 主 编
李 康 张忠伟 副主编

清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书是以工业企业的日常经营活动为原型设计的、适用于移动学习的互动图书,其教辅网站支持微学习和无缝学习。它突出“利用碎片时间学习、在场景中理解业务、利用虚拟机掌握操作”的理念,基于用友 ERP-U8 v10.1 软件,以“强化实践、培养技能”为目标,将企业的购销存和财务等内容的一体化业务活动案例贯穿始终,使读者在虚拟场景中可视化地学会使用信息化手段处理企业业务的技能,更好地理解企业财务与业务的关系(业务驱动财务,财务反映业务),并能更深入地理解企业的业务流、资金流和信息流的集成性、实时性和共享性的内涵。

本书可作为高等院校(含高职)会计、管理、物流、电子商务、信息管理与信息系统等专业的企业财务业务综合管理类课程的教学用书,也可作为用友 ERP 认证系列和相关技能竞赛的实验用书,还可作为企业财务人员、业务人员、管理人员了解企业信息系统实务的参考读本和参与微学习的图书资料。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

企业会计信息化应用:基于用友 ERP 产品微课教程/李吉梅,刘大斌主编. —北京:清华大学出版社,2017

(互联网+制造企业信息化应用微课系列教程)

ISBN 978-7-302-46004-6

I. ①企… II. ①李… ②刘… III. ①财务软件—教材 IV. ①F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 316032 号

责任编辑:汪汉友 战晓雷

封面设计:常雪影

责任校对:李建庄

责任印制:李红英

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课件下载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795954

印 刷 者:清华大学印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm

印 张:26.75

字 数:643 千字

版 次:2017 年 2 月第 1 版

印 次:2017 年 2 月第 1 次印刷

印 数:1~2000

定 价:59.00 元

编写委员会

(以姓氏笔画为序)

主任委员：

李吉梅 刘大斌

副主任委员：

杜美杰 李 康 于海宝 曾棕根 张昭君 赵慧周

委员：

白雪玉 柏梦涵 常霄宁 陈安琪 陈麒麟 董 熙

郝佳羽 黄金丽 靳晰浙 李 昕 林倩如 刘俊江

刘天玉 刘 微 刘兆平 吕鹏飞 马骋宇 孟先进

苗乐乐 盘梁娟 宋 彤 孙晓勇 陶艺雯 王芬洁

王 涵 王若慧 吴金昊 席砚秋 余海宁 张忠伟

钟 易 左 婧

总 序

本系列图书是适用于移动学习的互动图书,是根据教育部高等教育司组织,由高等学校文科计算机基础教学指导委员会编写的《高等学校文科类专业大学计算机教学要求(第6版——2011年版)》有关企业信息系统(EIS)的基本要求,以及教育部高等学校管理科学与工程类学科专业教学指导委员会与国际信息系统协会中国分会课题组编制的《中国信息系统学科课程体系2011》有关EIS原理及应用的教学要求编写而成的。

EIS是一种系统全面的企业资源规划(ERP)与管理的系统,它将企业的物流、资金流和信息流统一起来进行管理,对企业所拥有的人力、资金、材料、设备、方法(生产技术)、信息和时间等各项资源进行综合平衡和充分考虑,最大限度地利用企业现有的资源以取得更大的经济效益,科学有效地管理企业人、财、物、产、供、销等各项具体工作。目前绝大多数跨国企业、国内大中型企业都在使用或实施EIS。用友ERP产品是一款国内企业广泛使用的EIS软件,并有多达2700所高校在利用该产品进行EIS应用类的课程教学。

在高等教育中,应用性实践教学是巩固理论知识和加深对理论认识的有效途径,是培养具有创新意识的高素质工程技术人员的重要环节,是理论联系实际,培养学生掌握科学方法和提高动手能力的重要平台。我国在《国家中长期人才发展规划纲要(2010—2020年)》《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010—2020年)》以及《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见(教高[2011]6号)》中,明确指出要“大力加强实验、实践教学改革”“以强化实践教学为重点,整合各类实验实践教学资源”,所以本系列图书强调实践性和软件应用性,进行基于用友ERP产品的企业业务信息化处理。

同时,为帮助学生理解企业业务以及业务与软件操作之间的关系,本系列图书模拟现代商业社会环境中企业的经营与管理,对典型业务进行了虚拟场景设计。

另外,随着移动互联网的发展和泛在学习的普及,碎片化、可视化学习越来越受到大家的关注,所以本系列图书实现了互动性,将企业业务在用友ERP产品中的应用操作按知识点和业务场景录制了微视频。

总之,本系列图书突出“利用碎片时间学习,在场景中理解业务,利用虚拟机掌握操作”的理念,以“强化实践实训,突出技能培养”为目标,将企业经营活动的业务先以情景剧的形式体现,然后在业务分析和知识点讲解的基础上,以用友ERP-U8软件为工具,进行处理方法和操作流程的讲解,并给出了相应的操作录屏(10分钟以内的微视频),使读者可以在虚拟现实中可视化地学会使用信息化手段处理企业业务的技能,更深入地理解企业的业务流、资金流和信息流的集成性、实时性和共享性的内涵。

本系列图书的教辅网站支持学员的微学习、无缝学习和自适应学习等,支持教师的在线开课和学习管理等。

本系列图书编委会

2016年8月于北京

• 3 •

前言

本书是以工业企业的日常经营活动为原型设计的,将企业的购销存和财务等内容的一体化业务活动案例贯穿始终,重点讲解信息化管理环境下工业企业供应链和财务会计的典型业务,在用友 ERP-U8 v10.1 中的处理方法和处理流程,涉及总账、应收、应付、采购、销售、库存、存货核算、固定资产、薪资管理和 UFO 报表 10 个功能模块。

由于用友 ERP 软件体现了业务流程的思想,在进行各项任务的信息化处理时,会涉及多个模块和多项功能命令的使用,而且融入了权限管理和岗位分工,所以本书模拟现代商业社会环境中企业的经营与管理,对典型业务进行了虚拟场景设计,并将企业业务在用友 ERP 产品中的应用操作按知识点和业务场景录制了微视频,以分解业务处理流程和降低学习难度。

本书的微视频全部按业务流程和虚拟场景的顺序存放在本书的教辅网站上。教辅网站支持无缝学习和微学习,学员可在网站上自主地选择学习,通过搜索知识点进行精准学习,以及参加教师的课程进行系统学习等;教师可基于本书的在线资料和微视频进行在线开课、课程管理和学员的学习管理等。

为了更好地支持教与学活动和移动学习,本书还提供了配套的可在笔记本电脑上运行的实验环境和按章存放的账套备份文件,以提高读者的实验环境搭建效率和业务操作的效率与效果。

本书由 13 章组成,分为 3 个部分。第 1 部分是实验准备,包括第 1~3 章,主要讲解实验环境的搭建、案例企业的管理体系与制度、案例企业的基础档案和案例企业对用友 ERP 软件中各个业务模块的初始设置;第 2 部分是日常业务,包括第 4~11 章,第 4 章是总账月初业务,第 5~10 章讲解企业的采购与应付、销售与应收、库存与存货、薪资业务和固定资产业务,第 11 章是总账的月末业务;第 3 部分是月末处理与报表,由第 12 章和第 13 章组成,讲解案例企业的各个模块月末处理方法以及企业的会计报表编制。

本书中的业务操作任务按岗位分工进行,共设计了 12 个岗位 13 个操作员,包括账套主管、财务主管、会计和出纳,采购主管和采购业务员,销售主管、销售批发员和销售零售员,仓库主管、仓库管理员(2 个操作员)和人力资源主管,以仿真企业实际。

本书的主体写作模式为业务描述与分析、虚拟业务场景、预备知识以及操作指导。

以 4.1 节(缴纳上月税费)为例,其业务描述如下:

4 月 1 日,以网上电子缴税方式缴纳第二季度企业所得税(137 500 元),向税务部门缴纳上月代扣代缴个人所得税(2130.96 元),缴纳上月的增值税(9000 元)、城市维护建设税(630 元)、教育费附加(270 元)和地方教育费附加(180 元)。相关的缴税单据可参见图 4-1 和图 4-2。

4.1 节的业务分析如下:

本笔业务是缴纳上季度的企业所得税,上月的企业未交增值税以及上月的个人所得税、城市维护建设税、教育费附加和地方教育费附加,可以先通过“自定义转账”计算税费,然

后网上缴纳并通过“转账生成”生成凭证,也可以直接在总账中填制凭证。最后进行凭证的出纳签字、主管签字与审核以及凭证的记账。注意该笔业务的结算方式为6(其他)。

4.1 节的虚拟业务场景中包括

- 人物设计和场景事件,例如:

人物:曾志伟——财务部主管

张兰——财务部会计

罗迪——财务部出纳

场景一:财务主管曾志伟分配职员张兰计算与缴纳税费。

- 对话设计,例如:

曾志伟:今天4月1号了。小张,你把第一季度的企业所得税和上月的税费计算并交纳一下吧。

张兰:嗯,好的,我现在统计。(通过自定义转账计算地税和国税。)

4.1 节的预备知识部分讲解本笔业务中涉及的专业术语,如代扣代缴与代收代缴、应交所得税、个人所得税等相关概念。

4.1 节的操作指导中首先给出本笔业务的操作流程圖,然后按场景给出微视频所在的网页地址及其二维码、操作任务说明以及按岗位切分的操作任务和操作步骤。以4.1 节的场景一为例,其相关内容如下:

2. 场景一的操作步骤

视频网址: <http://www.mdmuke.com/mdmk/mod/page/view.php?id=1255>

任务说明:财务部会计张兰进行代扣代缴税费的计算。

(请以张兰的身份登录进入“企业应用平台”,下同,从略。)

(1) 打开“自定义转账设置”窗口。在“企业应用平台”的“业务工作”页签中,依次单击“财务会计/总账/期末/转账定义/自定义转账”菜单项,系统打开“自定义转账设置”窗口。

(2) 进行“缴纳税费(地税)”的转账设置。

① 定义转账说明。单击工具栏的“增加”按钮,系统弹出“转账目录”对话框,编辑“转账序号”为“0001”,“转账说明”为“缴纳税费(地税)”,单击“确定”按钮,返回“自定义转账设置”窗口。

② 提取各种地税税费。以提取应交个人所得税为例:在“自定义转账设置”窗口中,单击工具栏的“增行”按钮,编辑“科目编码”为222104(应交个人所得税),方向设定为“借”,单击“金额公式”的参照按钮,在弹出的“公式向导”对话框中,选择公式名称为“期初余额”,单击“下一步”按钮,确认科目为222104,其他选项默认,单击“完成”按钮,返回“自定义转账设置”窗口,公式结果为QC(222104,月)。

以同样的方法提取应交城市维护建设税、应交教育费附加和应交地方教育费附加,将科目分别设置为222105(应交城市维护建设税)、222106(应交教育费附加)和222107(应交地方教育费附加)，“金额公式”分别设置为QC(222105,月)、QC(222106,月)和QC(222107,月)。



由上图可知,本书的每个步骤都提炼了主要功能或目标(如打开“××”窗口、保存、审核、退出),以利于读者快速了解本步骤的目标。

总之,本书突出“利用碎片时间学习,在场景中理解业务,利用虚拟机掌握操作”的理念,以“强化实践实训,突出技能培养”为目标,注重提高读者的使用效率与效果。

本书的授课时间建议为 48~72 课时,业余时间 with 课堂的学时比例至少为 2:1,建议进行混合模式教学,即学生业余时间通过微视频学习操作,课堂进行理论讲解、实操经验交流并完成作业与测验。

本书由北京语言大学信息科学学院的李吉梅教授和新道科技股份有限公司的刘大斌高级会计师任主编,李康和张忠伟任副主编,参与本书编写的人员还有赵慧周、杜美杰、盘梁娟、刘俊江、余海宁、陈安琪、左婧、黄金丽、白雪玉、柏梦涵、董熙、靳晰浙、李昕、林倩如、刘天玉、刘微、王涵、王若慧、席砚秋和姜晓晴等(排名不分前后)。本书的微视频后期制作与相关网页编辑由北京神州明灯教育科技有限公司完成。全书最后由李吉梅教授统稿和审定。

本书在编写过程中得到了新道科技股份有限公司李林坤客户经理的技术支持与帮助,北京神州明灯教育科技有限公司的微视频播放与在线学习支持,合一集团(优酷土豆股份有限公司)的微视频存放与播放支持,并获中央高校基本科研业务专项资金(北京语言大学校级科研资助项目,编号 16YJ030001)和教学名师支持计划资助项目(编号 OTP201607)的资助,在此一并表示感谢!

书中难免会有不妥和错误之处,敬请同行与读者不吝指正。联系方式:

E-mail: ljm@blcu.edu.cn 或 290105757@qq.com

QQ 群: 190665520(用友 ERP 微学习之 U8)



群名称: 用友ERP微学习之U8
群 号: 190665520

李吉梅

2016 年 8 月于北京

教辅资料与网站说明

欢迎使用《企业会计信息化应用——基于用友 ERP 产品微课教程》(以下简称“本教程”)!

本教程的作者在百度云盘空间中存放并共享了实验环境: 用友 ERP-U8 v10.1 新道教学版的虚拟机软件和数据文件(云盘地址: <http://pan.baidu.com/s/1miczJ7M>, 访问密码: 14gr), 案例企业的按章保存的账套备份文件和业务操作的微视频访问说明等资料(云盘地址: <http://pan.baidu.com/s/1eSwUJp4>, 访问密码: 56w5)。

另外, 本教程的教辅网站(网站地址: <http://www.mdmuke.com/mdmk/course/view.php?id=44>)支持无缝学习和微学习, 支持教师在网站上开课和教师间的资料共享, 可支持学员的多终端在线个性化学习和学员间的讨论与分享。

1. 用友 ERP-U8 v10.1 实验环境

本教程是在用友 ERP-U8 v10.1 新道教学版软件中操作的, 必须有实验环境才能进行实验操作。该实验环境可以采用以下两种方式搭建:

- 安装用友 ERP-U8 v10.1 新道教学版软件。
- 安装虚拟机软件, 然后在虚拟机中导入用友 ERP-U8 v10.1 新道教学版的数据文件。

一般学校的用友 ERP 实验室中教学用机上都安装了此软件, 其安装方法不再赘述。若需要在个人计算机上使用, 因用友 ERP-U8 v10.1 的安装步骤和所需要的组件较多, 而且对计算机上的其他软件限制较多, 所以本教程给出了利用虚拟机软件搭建实验环境的方法(详见第 1 章), 百度云盘空间中的“seentao101 虚拟机”文件夹中包括以下 3 个文件:

- VirtualBox.exe, 虚拟机软件, v5.0.16 绿色版。
- VirtualBoxHelp.pdf, 虚拟机软件的安装说明和帮助手册。
- seentao101.ova, 用友 ERP-U8 v10.1 新道教学版的虚拟机数据文件。

2. 数据账套使用方法

百度云盘空间中的“实验账套数据”文件夹中的账套备份文件均为压缩文件。

使用前, 需要首先将相应的压缩文件从云盘下载到本地硬盘上, 再用解压缩工具进行解压(建议用 WinRAR 3.42 或以上版本), 得到可以引用的相应账套数据文件。

可以在做实验前引入相应的账套, 然后在引入的账套上进行业务操作; 或者将实验的结果与备份账套核对, 以验证实验的正确性。

3. 微视频观看方法

本教程配套的微视频均存放在北京神州明灯教育科技有限公司和合一集团(优酷土豆股份有限公司)网站上, 相应的访问说明请参见百度云盘中的“微视频访问说明.doc”和“如何获取与管理账号.doc”。

目 录

第1部分 实验准备

第1章 实验环境搭建与建账	3
1.1 实验环境搭建	4
1.1.1 VirtualBox 虚拟机软件	4
1.1.2 导入虚拟电脑	5
1.1.3 设置虚拟电脑	7
1.2 案例企业情况简介	8
1.2.1 基本情况	8
1.2.2 企业会计制度	9
1.2.3 操作员及权限	10
1.3 建账与账套备份	11
1.3.1 添加操作员	11
1.3.2 建立案例企业账套	13
1.3.3 设置操作员权限	14
1.3.4 修改账套信息	16
1.3.5 账套备份	17
第2章 企业基础档案编辑	20
2.1 部门与人员档案设置	20
2.2 地区分类及供应商、客户档案设置	24
2.3 存货与仓库档案设置	29
2.4 收发类别与发运方式设置	34
2.5 采购和销售类型设置	35
2.6 费用项目设置	36
2.7 凭证类别与外币设置	37
2.8 收付结算设置	39
2.9 项目目录设置	41
2.10 会计科目设置	42
2.10.1 编辑与新增会计科目	45
2.10.2 设置科目的项目目录	46
2.10.3 指定科目	47
2.11 常用摘要	47

第3章 子系统的期初设置	49
3.1 采购管理与应付款管理	50
3.1.1 系统参数与核算规则设置	50
3.1.2 单据设置	54
3.1.3 期初数据录入与记账	55
3.1.4 供应商存货调价表	58
3.2 销售管理与应收款管理	58
3.2.1 系统参数与核算规则设置	59
3.2.2 单据设置	63
3.2.3 期初数据录入与对账	64
3.2.4 销售存货调价单	65
3.3 库存管理与存货核算管理	66
3.3.1 系统参数与核算规则设置	66
3.3.2 期初数据录入与记账	70
3.4 固定资产管理	72
3.4.1 系统参数与折旧科目设置	72
3.4.2 类别与增减方式设置	74
3.4.3 固定资产原始卡片录入	76
3.5 薪资管理	77
3.5.1 参数设置	78
3.5.2 工资类别主管设置	78
3.5.3 人员档案设置	79
3.5.4 工资项目设置	79
3.5.5 工资的代扣设置	82
3.5.6 期初工资数据录入	83
3.6 总账管理	85
3.6.1 系统参数设置	85
3.6.2 总账期初余额设置	85
3.6.3 期初余额引入与对账	89

第2部分 日常业务

第4章 总账月初业务	93
4.1 缴纳上月税费	93
4.1.1 业务概述与分析	94
4.1.2 预备知识	95
4.1.3 虚拟业务场景	96
4.1.4 操作指导	97
4.2 缴纳上月社会保险费和住房公积金	101
4.2.1 业务概述与分析	101

4.2.2	预备知识	102
4.2.3	操作指导	103
4.3	预支差旅费	104
4.3.1	业务概述与分析	105
4.3.2	操作指导	105
4.4	银行放贷业务	106
4.4.1	业务概述与分析	106
4.4.2	操作指导	108
4.5	代发上月工资	108
4.5.1	业务概述与分析	108
4.5.2	操作指导	109
4.6	总经理预支房租费用	111
4.6.1	业务概述与分析	111
4.6.2	操作指导	111
第5章	采购与应付业务	113
5.1	请购与采购订货	114
5.1.1	业务概述与分析	114
5.1.2	虚拟业务场景	115
5.1.3	操作指导	115
5.2	询价与采购订货(有定金)	117
5.2.1	业务概述与分析	117
5.2.2	虚拟业务场景	119
5.2.3	操作指导	120
5.3	有赠品的采购商品业务(有应付票据和运费管理)	125
5.3.1	业务概述与分析	125
5.3.2	虚拟业务场景	127
5.3.3	操作指导	129
5.4	采购原材料到货与现付业务	138
5.4.1	业务概述与分析	138
5.4.2	虚拟业务场景	139
5.4.3	操作指导	140
5.5	在途物资到货与汇票付款业务	145
5.5.1	业务概述与分析	145
5.5.2	虚拟业务场景	145
5.5.3	操作指导	146
5.6	暂估结算与付款业务	152
5.6.1	业务概述与分析	153
5.6.2	虚拟业务场景	154
5.6.3	操作指导	155

5.7	到货拒收业务(有预付冲应付转账)	159
5.7.1	业务概述与分析	159
5.7.2	虚拟业务场景	160
5.7.3	操作指导	161
5.8	采购退货业务(合并制单)	168
5.8.1	业务概述与分析	168
5.8.2	虚拟业务场景	171
5.8.3	操作指导	172
第6章	库存与存货核算	181
6.1	生产领料出库业务	182
6.1.1	业务概述与分析	182
6.1.2	虚拟业务场景	182
6.1.3	操作指导	182
6.2	产成品入库与成本分配业务	185
6.2.1	业务概述与分析	185
6.2.2	虚拟业务场景	185
6.2.3	操作指导	185
6.3	调拨业务	188
6.3.1	业务概述与分析	188
6.3.2	虚拟业务场景	188
6.3.3	操作指导	189
6.4	存货盘点工作	195
6.4.1	业务概述与分析	195
6.4.2	虚拟业务场景	195
6.4.3	操作指导	196
第7章	销售与应收业务	201
7.1	先发货后开票(分批发货和全额收款)	202
7.1.1	业务概述与分析	202
7.1.2	虚拟业务场景	202
7.1.3	操作指导	205
7.2	先发货后开票(有定金和代垫运费)	212
7.2.1	业务概述与分析	213
7.2.2	虚拟业务场景	214
7.2.3	操作指导	216
7.3	开票直接发货(有报价和折扣)	223
7.3.1	业务概述与分析	224
7.3.2	虚拟业务场景	224
7.3.3	操作指导	226

7.4	分期收款业务(现结)	231
7.4.1	业务概述与分析	231
7.4.2	虚拟业务场景	234
7.4.3	操作指导	235
7.5	委托代销业务	242
7.5.1	业务概述与分析	243
7.5.2	虚拟业务场景	244
7.5.3	操作指导	245
7.6	销售收款与转账业务	252
7.6.1	业务概述与分析	252
7.6.2	操作指导	252
7.7	销售退货业务(现结)	255
7.7.1	业务概述与分析	255
7.7.2	虚拟业务场景	257
7.7.3	操作指导	257
7.8	售后回购的销售业务(融资性质)	261
7.8.1	业务概述与分析	262
7.8.2	虚拟业务场景	262
7.8.3	操作指导	264
7.9	直运业务	266
7.9.1	业务概述与分析	267
7.9.2	虚拟业务场景	269
7.9.3	操作指导	271
7.10	零售日报业务(有赠品)	277
7.10.1	业务概述与分析	278
7.10.2	虚拟业务场景	278
7.10.3	操作指导	279
7.11	对外捐赠处理	283
7.11.1	业务概述与分析	284
7.11.2	虚拟业务场景	284
7.11.3	操作指导	284
7.12	售后回购的回购业务(支付回购款)	286
7.12.1	业务概述与分析	286
7.12.2	虚拟业务场景	287
7.12.3	操作指导	288
第8章	应收其他业务	295
8.1	坏账发生与收回	296
8.1.1	业务概述与分析	296
8.1.2	虚拟业务场景	296

8.1.3	操作指导	296
8.2	上月销售的到款及核销	299
8.2.1	业务概述与分析	299
8.2.2	虚拟业务场景	299
8.2.3	操作指导	300
8.3	现金折扣处理	303
8.3.1	业务概述与分析	303
8.3.2	虚拟业务场景	303
8.3.3	操作指导	303
8.4	委托代销手续费与货款处理(红票对冲)	305
8.4.1	业务概述与分析	305
8.4.2	虚拟业务场景	306
8.4.3	操作指导	306
8.5	债务重组业务	310
8.5.1	业务概述与分析	310
8.5.2	操作指导	311
8.6	计提坏账准备金	314
8.6.1	业务概述	314
8.6.2	操作指导	314
第9章	薪资业务	315
9.1	新员工的薪资处理	315
9.1.1	业务概述与分析	315
9.1.2	操作指导	315
9.2	工资数据变动与计算工资	317
9.2.1	业务概述与分析	317
9.2.2	操作指导	317
9.3	工资分摊设置和计提工资总额	319
9.3.1	业务概述与分析	320
9.3.2	操作指导	320
9.4	计提单位承担的社会保险费与住房公积金	322
9.4.1	业务概述与分析	322
9.4.2	操作指导	323
9.5	计提工会经费和职工教育经费	325
9.5.1	业务概述与分析	325
9.5.2	操作指导	325
9.6	计提个人三险一金和代扣个人所得税	328
9.6.1	业务概述与分析	328
9.6.2	虚拟业务场景	329
9.6.3	操作指导	329

9.7	查询并输出工资信息	333
9.7.1	业务概述与分析	333
9.7.2	操作指导	333
第 10 章	固定资产业务	336
10.1	购置固定资产业务	336
10.1.1	业务概述与分析	336
10.1.2	虚拟业务场景	338
10.1.3	操作指导	339
10.2	固定资产调配业务	345
10.2.1	业务概述与分析	345
10.2.2	操作指导	345
10.3	计提本月固定资产折旧	346
10.3.1	业务概述与分析	346
10.3.2	操作指导	346
10.4	固定资产报废处理(有残值收入)	348
10.4.1	业务概述与分析	348
10.4.2	操作指导	348
第 11 章	总账月末业务	352
11.1	支付本月贷款利息	352
11.1.1	业务概述与分析	352
11.1.2	操作指导	353
11.2	总经理报销房租费用	353
11.2.1	业务概述与分析	354
11.2.2	操作指导	354
11.3	报销差旅费	355
11.3.1	业务概述与分析	355
11.3.2	虚拟业务场景	355
11.3.3	操作指导	356
11.4	存货清查结果的账务处理	359
11.4.1	业务概述与分析	359
11.4.2	操作指导	359
11.5	计算并结转增值税	361
11.5.1	业务概述与分析	362
11.5.2	虚拟业务场景	362
11.5.3	操作指导	362
11.6	计提并结转相关税费	367
11.6.1	业务概述与分析	367
11.6.2	操作指导	367

11.7	期间损益结转	369
11.7.1	业务概述与分析	369
11.7.2	操作指导	369
11.8	计提并结转本月企业所得税	372
11.8.1	业务概述与分析	373
11.8.2	虚拟业务场景	373
11.8.3	操作指导	373
11.9	银行对账	376
11.9.1	业务概述与分析	376
11.9.2	操作指导	377

第3部分 月末处理与报表

第12章	企业业务活动月末处理	383
12.1	各业务模块的月末处理	384
12.1.1	业务概述与分析	384
12.1.2	操作指导	384
12.2	各财务模块的月末处理	387
12.2.1	业务概述与分析	387
12.2.2	操作指导	387

第13章	企业会计报表编制	392
13.1	利用 UFO 报表模板制作资产负债表	393
13.1.1	业务概述与分析	393
13.1.2	操作指导	393
13.2	利用 UFO 报表模板制作利润表	396
13.2.1	业务概述与分析	396
13.2.2	操作指导	396
13.3	利用自定义报表功能编制企业财务指标分析表	399
13.3.1	业务概述与分析	399
13.3.2	操作指导	400

参考文献	405
------	-----