

报表编制步骤及说明:		
编制步骤	电子表名称	说明
第1步	会计凭证	按会计原始单据生成会计凭证并录入
第2步	凭证透析	刷新透析表数据,生成新透析表
第3步	分列	1、对表的“科目编码”进行分列,把前4位编码分列出来,目的找出一组会计科目编码; (注意:分列前先把前面几行空行删除掉)
第4步	透析(分列)	2、把第3步分列后的数据粘到A1,再次更新右边的透析表数据范围,最后做数据刷新
第5步	科目汇总表	把第4步完成好的透析数据复制,做选择性粘贴,只把“数值”粘到表的“B1”
第6步	利润附表	1、营业收入、成本数据来源于“统计表”,会计凭证依据“统计表” 2、除此以外的数据来源于“凭证透析”
第7步	多专栏 收入、成本备注	1、营业收入、成本数据来源于“统计表”,会计凭证依据“统计表” 2、除此以外的数据来源于“凭证透析”
第8步	对账	在核对会计账与统计表数据一致后,先完成统计表数据核对。统计表的“账2”,必须与蓝桥数据一致,同时也与对方公司一致。“中转0”、“账0”、“货款”、“账6”必须与蓝桥一致。  1、会计科目“应收账款-运费”与统计表“收2”“返2”未收运费核对一致 2、会计科目“应付账款-大车运费”与统计表“成6”未付运费核对一致 3、会计科目“应付账款-中转”与统计表“中转0”和“三方15”未付中转核对一致 4、会计科目“应付账款-回扣”与统计表“回扣0”未付回扣核对一致 5、会计科目“其他应收款-代收货款”与统计表“货款4”和“返货5”未收货款核对一致 6、会计科目“其他应付款-代收货款”与统计表“货款4”和“返货5”未付货款核对一致

万能的模板，记账完全可以脱离用友和金蝶