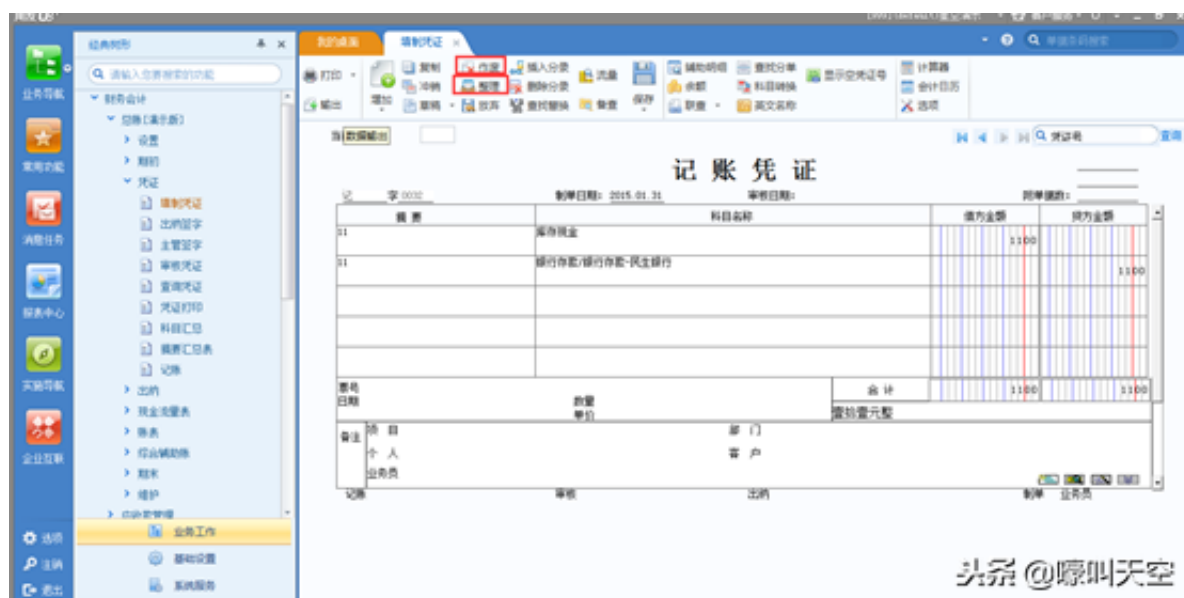




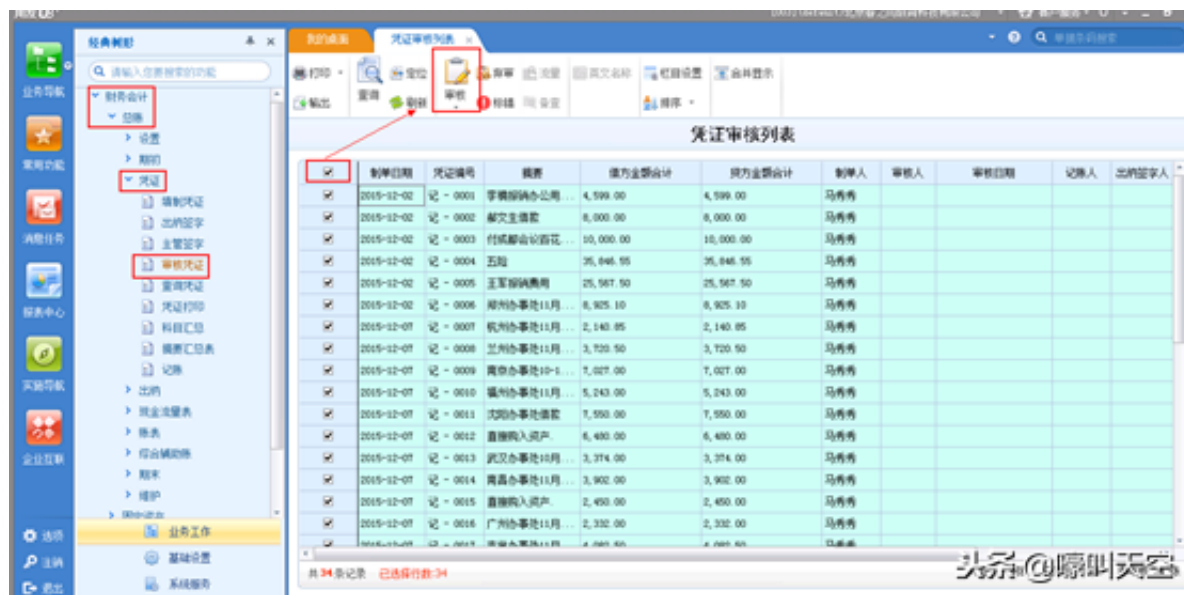
2、凭证处理

2.1凭证填写

路径：总账——凭证——填制凭证——增加



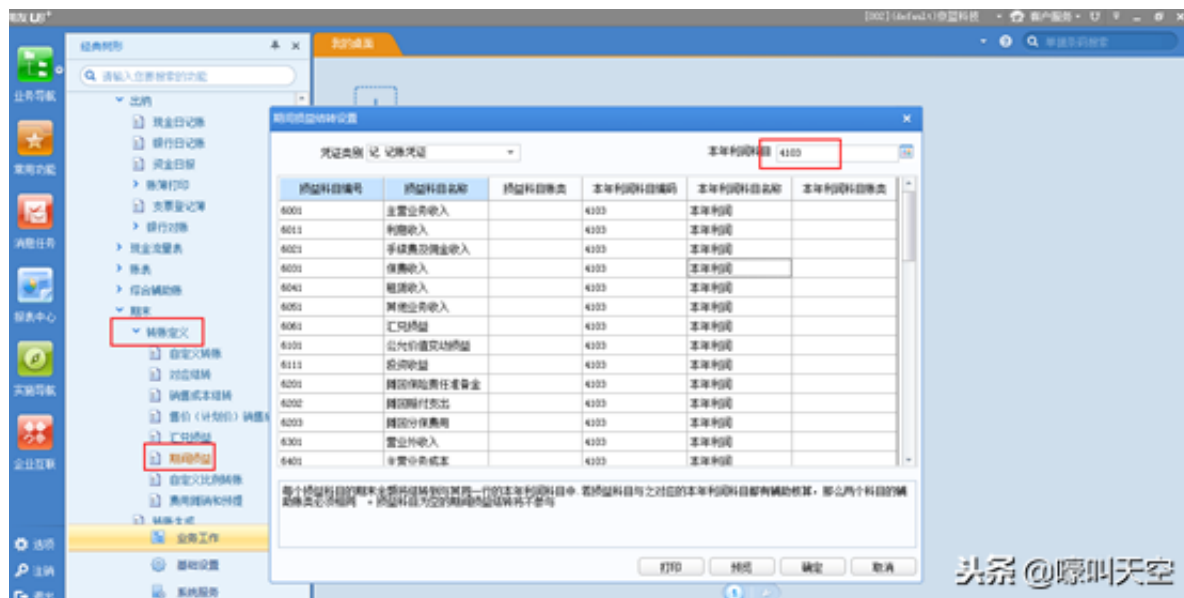
填写凭证界面可直接修改凭证，但如果需要删除凭证则需要先进行作废处理，再选择整理,就是整理凭证断号（当然，凭证作废之后若没有整理还是可以恢复的）



2.4 凭证记账

执行完审核功能需要对凭证进行记账

路径：财务会计——总账——凭证——记账——选中需要记账的凭证范围——点击记账即可



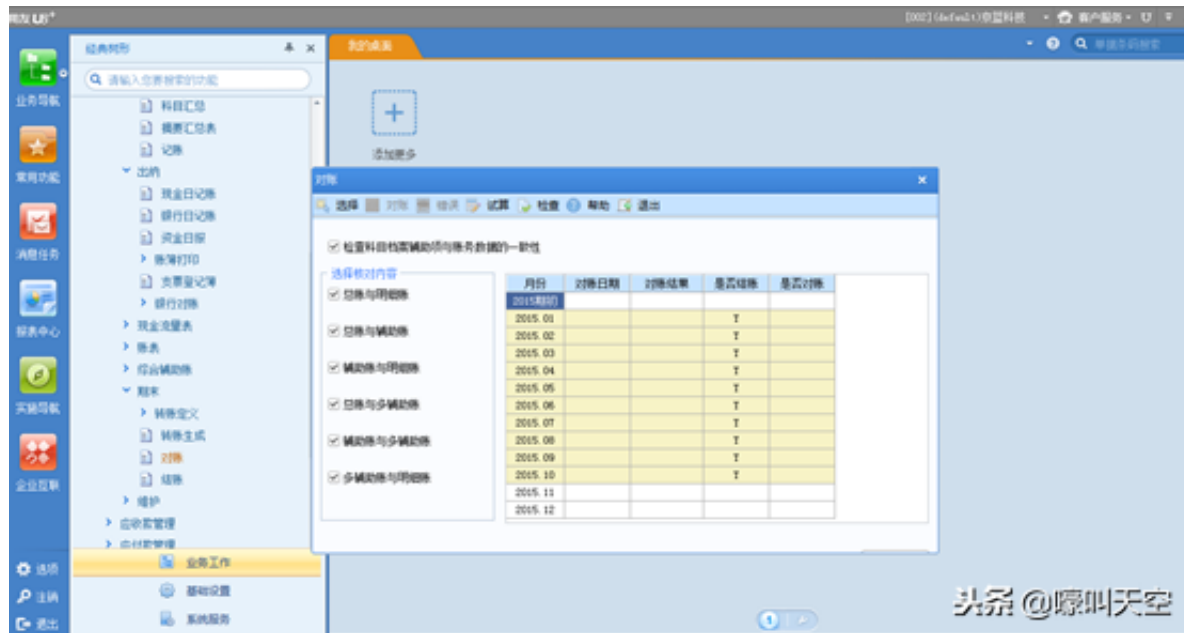
然后进行转账生成，系统会自动产生结转期间损益的凭证

总账——期末——转账生成——期间损益

注意：

在做期间损益结转时，必须将当月的凭证进行了记账处理，才可以做期间损益结转

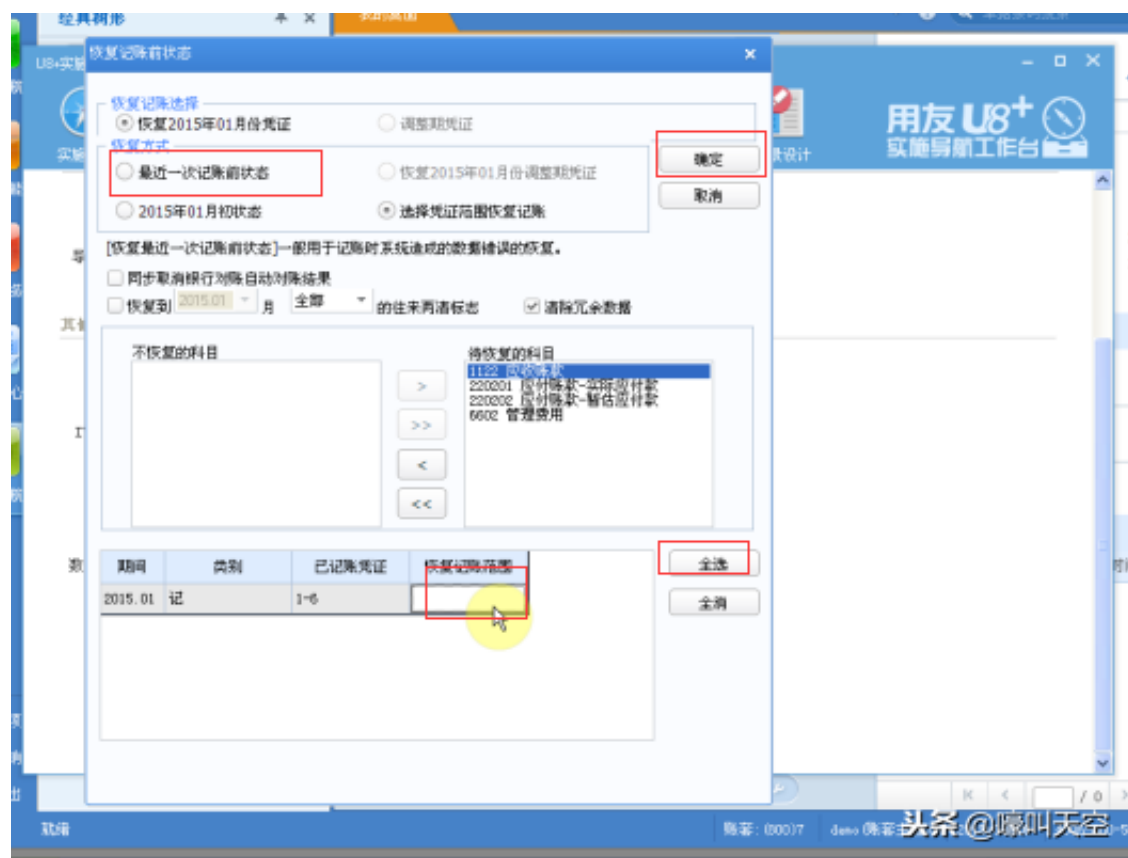
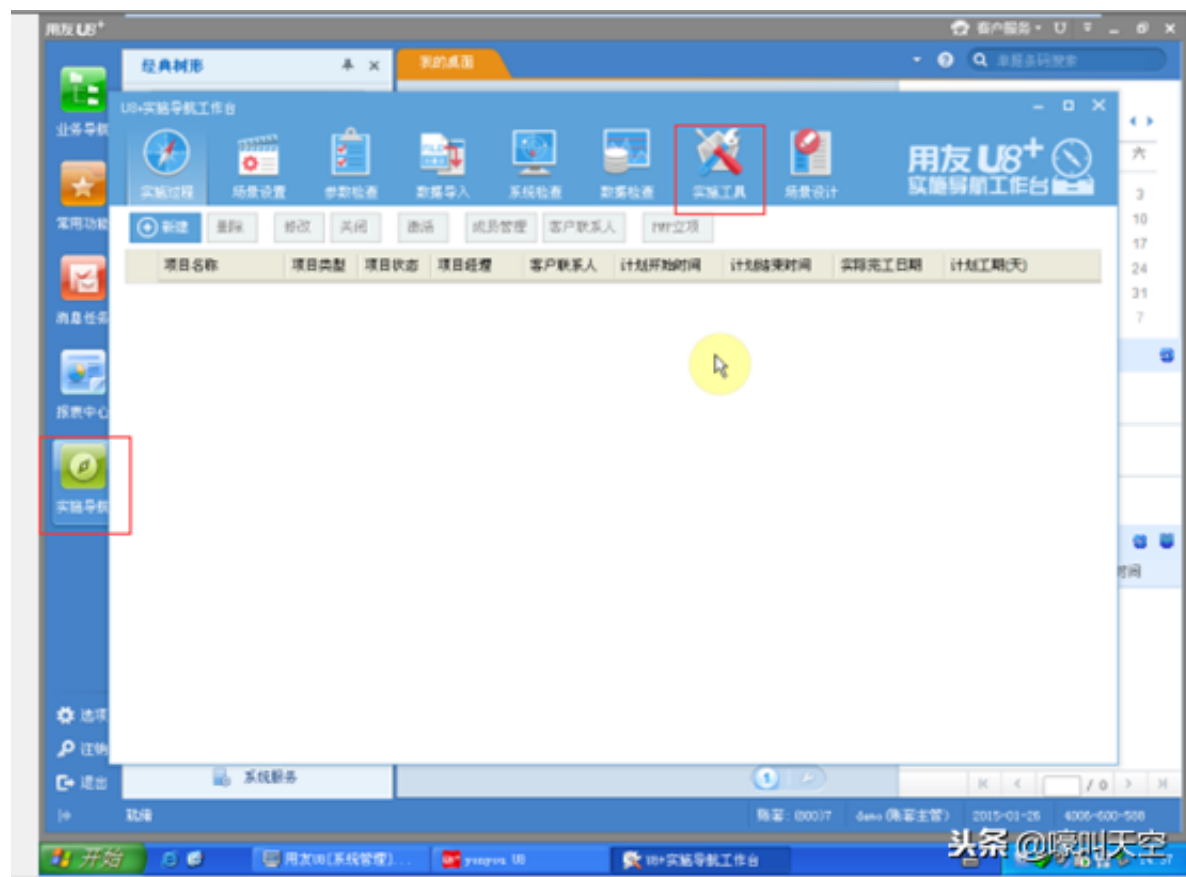
。



5、账表查询

总账中可查询科目余额表，以及各种辅助账，余额表

路径：财务会计——总账——账表——科目账——余额表



UFO报表 - [report1]

文件(F) 编辑(E) 格式(S) 数据(D) 工具(T) 窗口(W) 帮助(H)

AI@1

资产负债表

编制单位: 年 月 日 会企01表 单位:元

资产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益 (或股东权益)	行次	期末余额	年初余额
流动资产:							
货币资金	1			应付股利	40		
交易性金融资产	2			其他应付款	41		
应收票据	3			一年内到期的非流动负债	42		
应收账款	4			其他流动负债	43		
预付款项	5			流动负债合计	44		
应收利息	6			非流动负债:			
应收股利	7			长期借款	45		
其他应收款	8			应付债券	46		
存货	9			长期应付款	47		
一年内到期的非流动资产	10						
其他流动资产	11						
流动资产合计	12						
非流动资产:							
可供出售金融资产	13						
持有至到期投资	14						
长期应收款	15						
长期股权投资	16						

输入关键字

单位名称: _____

单位编号: _____

年: 2016 月: [1] 日: [31]

季: []

自定义: _____

日期: 2016/1/4

确认 取消

数据 格式 窗口 帮助

第1页

头条 @ 嚎叫天空

2、报表保存

文件下面的另存为，可将报表保存成excel格式