

## 一.年结的基本流程

用友畅捷通T3标准版（用友通、T6软件通用、ERP-U8.90以前版本）账务上以年度账的形式存在，且各个年度间相互独立，因此就产生了年度结转这一环节。

年度结转的目的在于将上一年的期末余额数据结转新的年度，使其成为新年度的年初余额。

年结的核心步骤为两步：

1.1.建立新的年度账

1.2.结转上年数据。

年结有具体的先后顺序要求，一句话概括就是：先业务后财务。

年结前，请备份数据！



强烈建议大家在做备份前，先在一个比较明确的地方建一个文件夹，例如在F盘下

【用友手工备份】文件夹里建一个文件夹命名为【XXX账套2018年结前备份】。

这个文件夹用于存放帐套备份的数据。专用的！！

数据备份的具体步骤：

(1) 用admin登录系统管理 (双击系统管理然后左上角系统下拉菜单注册)

(2) 登录后点账套下拉菜单 选择备份 然后选择准备年结的帐套确认备份

(3) 等候一段时间 数据库进行后台数据处理 在弹出选择备份目标窗口后引导至备份前新建的【XXX账套2018年结前备份】文件夹，选择时请务必双击该文件夹。

用友冠华服务中心特别提醒：备份对于数据安全至关重要！

不知道备份如何操作？或者备份不成功？

别急！请立刻致电用友坤迪服务热线：400-085-2588

### 3.2 建立新年度账

做过数据备份了，数据就有了安全保障，此时可以建立2019新年度帐。

建立年度帐是帐套主管的权限，所以我们在重新登录系统管理时，登录用户用帐套主管。



操作：年度账→建立→确认→是



操作：年度账→结转上年数据→供销链结转→确认→开始→确定

(应收应付给, 操作案例)

#### 4.2.结转上年数据之固定资产结转

固定资产结转，步骤基本和前面的一样。

选择固定资产结转-->确认结转-->开始结转-->结转成功。

具体如下图示：

1.选择按‘余额方式’：系统只将该往来账按个人、客户、供应商的余额结转至下年  
2.选择按‘明细方式’：系统会将该未两清的往来账按个人、客户、供应商数据按明细结转至下年

操作：年度账→结转上年数据→总账系统  
结转→选择结转方式→查看结转设置

科目名称	年初余额	本年发生额	本年余额	结转后余额
1001 库存现金	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1002 银行存款	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1003 应收账款	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1004 预付账款	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1005 其他应收款	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1006 坏账准备	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1007 存货	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1008 固定资产	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1009 累计折旧	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1010 无形资产	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1011 长期股权投资	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1012 长期债权投资	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1013 其他长期资产	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1014 所有者权益类	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1015 实收资本	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1016 资本公积	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1017 盈余公积	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00
1018 未分配利润	1000.00	1000.00	2000.00	2000.00

### 五、年结之核对结转数据

登录T3，以新的年度2019年进入软件，总账系统的对账是在期初余额部分。

具体步骤：总账下拉菜单-->设置-->期初余额-->试算&对账。

试算平衡、借贷数据与上年期末余额数相等，对账无错即为正常结转。

具体如下图示：

工资

人员、部门、工资项目等基础档案是否正常结转

固定资产

固定资产总账原值、累计折旧额是否和上年一致