

## 1. 账表查询

T3系统提供余额表、明细账、总账、多栏账等各种账表的查询

明细账查询条件

我的账簿

增加 保存 删除

按科目范围查询

月份综合明细账 1001 库存现金

科目 1122

— 1122

月份 2019.01 — 2019.12

是否按对方科目展开     一级科目     末级科目

包含未记账凭证     按科目排序

确认

取消

输入对应的查询条件，点击确认

06	30	记-0010	收到货款	银行存款(0002)	29,800.00	货	2,764.34
06	30	记-0011	收到货款	银行存款(0002)	2,800.00	货	2,767.14
06	30	记-0014	月份结转	主营业务收入	734,000.00	借	2,033.14

记账凭证

文件(F) 查看(V) 工具(T) 帮助(H)

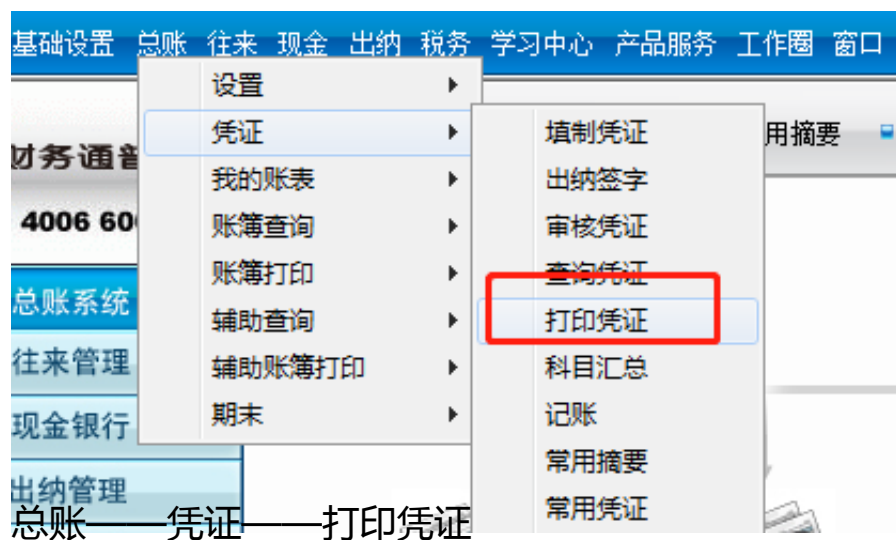
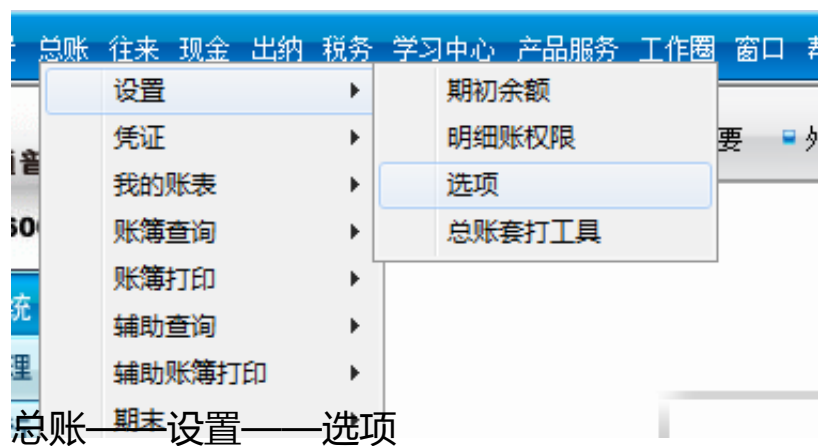
打印 预览 输出 查询 明细 流量 前张 上张 下张 末张 帮助 退出

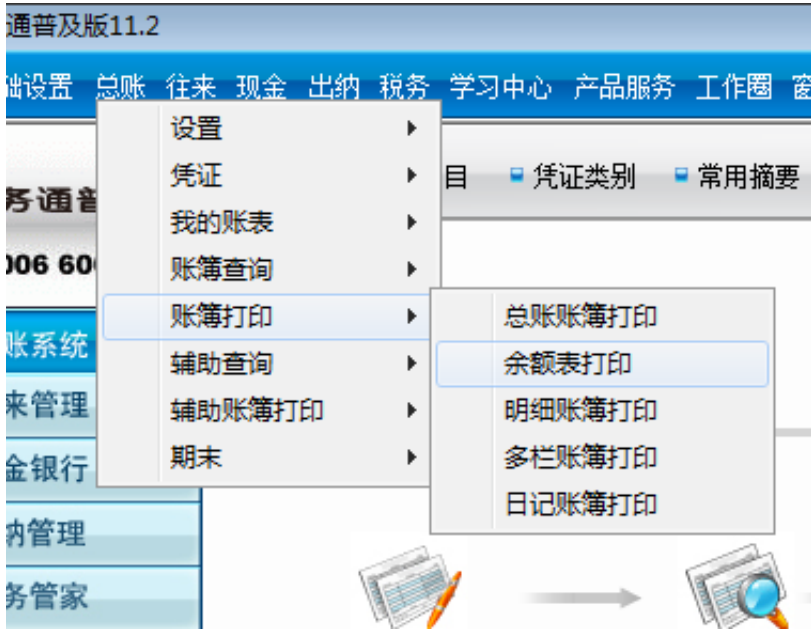
**记账凭证**

记 字 0011      制单日期: 2019.06.30      附单据数: 3

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
收到货款	银行存款	280000	
收到货款	应收账款/...		280000

双击对应的行，可以看到具体的凭证



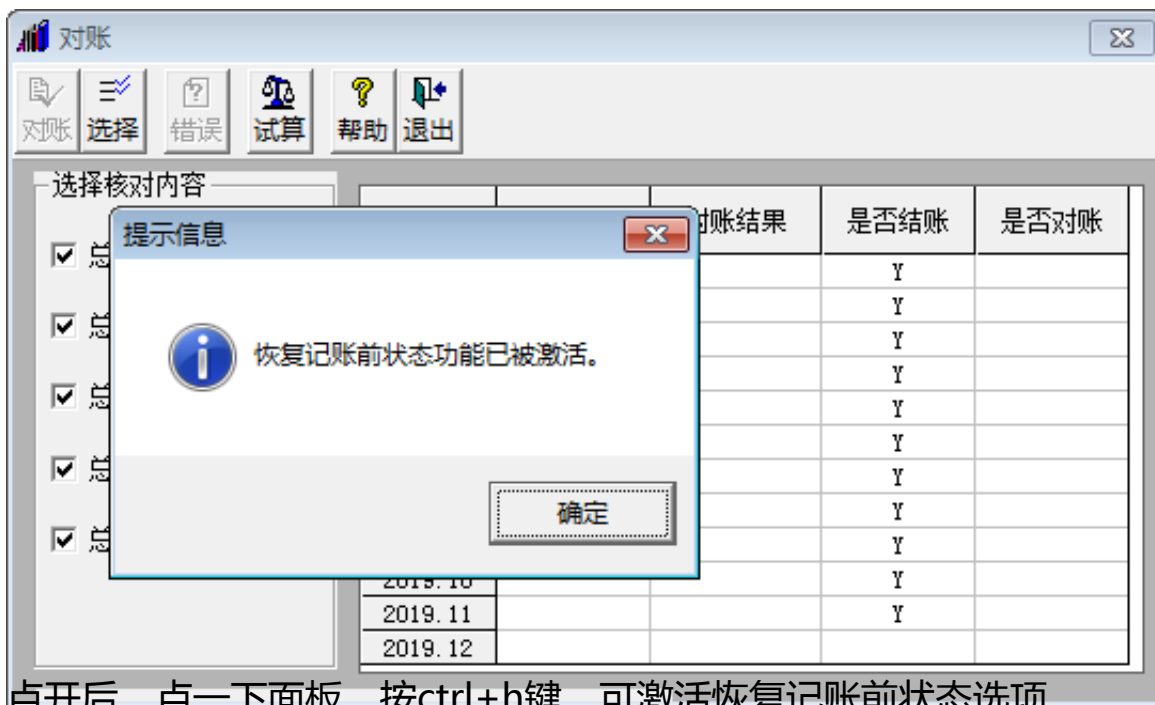


### 3. 结账后凭证修改

按照结账——取消记账——取消审核——修改凭证的顺序，如果涉及到损益类科目，还需要删除结转凭证重新结转。

点开月末结转，选择最后结账的月份，只能一步一步返回，不能跳月份，按照面板提示

ctrl+shift+f6，三个键同时按，如果电脑键盘有Fn键，那就需要4个键一起按。



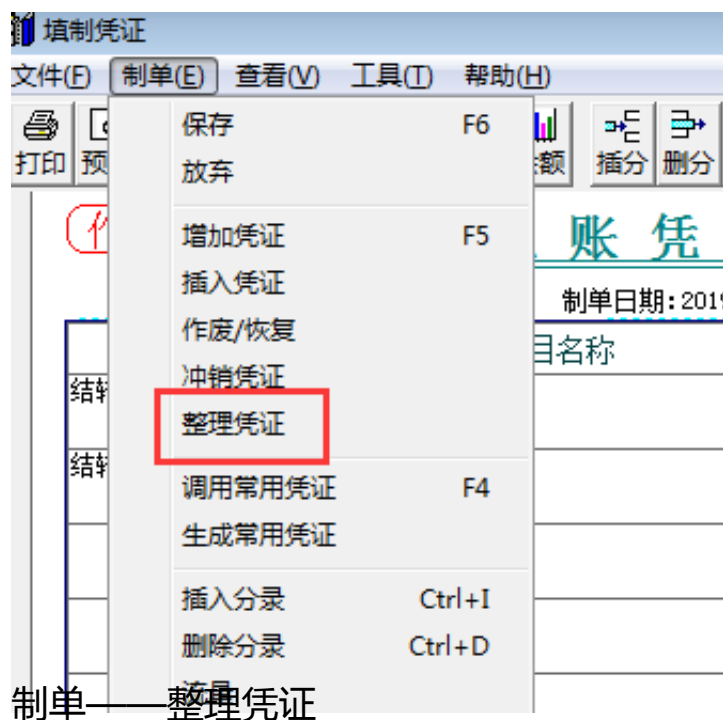
点开，点一下面板，按ctrl+h键，可激活恢复记账前状态选项



点开选择恢复到月初状态，确定后输入密码后即可

恢复记账后，到审核菜单中取消审核，到填制凭证中修改、删除凭证

#### 4. 凭证删除



文件(F) 制单(E) 查看(V) 工具(T) 帮助(H)

打印 预览 输出 增加 保存 放弃 查询 余额 插分 删分 流量 首张 上张 下张 末张

**作废** 记 账 凭 证

记 字 0021 制单日期: 2019. 12. 31

摘要	科目	借方	贷方
结转成本	主营业务		10349
结转成本	库存商品		

凭证

是否还需整理凭证断号

是否整理凭证断号 选择是