

## 一、基础设置

### 1、部门及职员设置

#### 增加部门

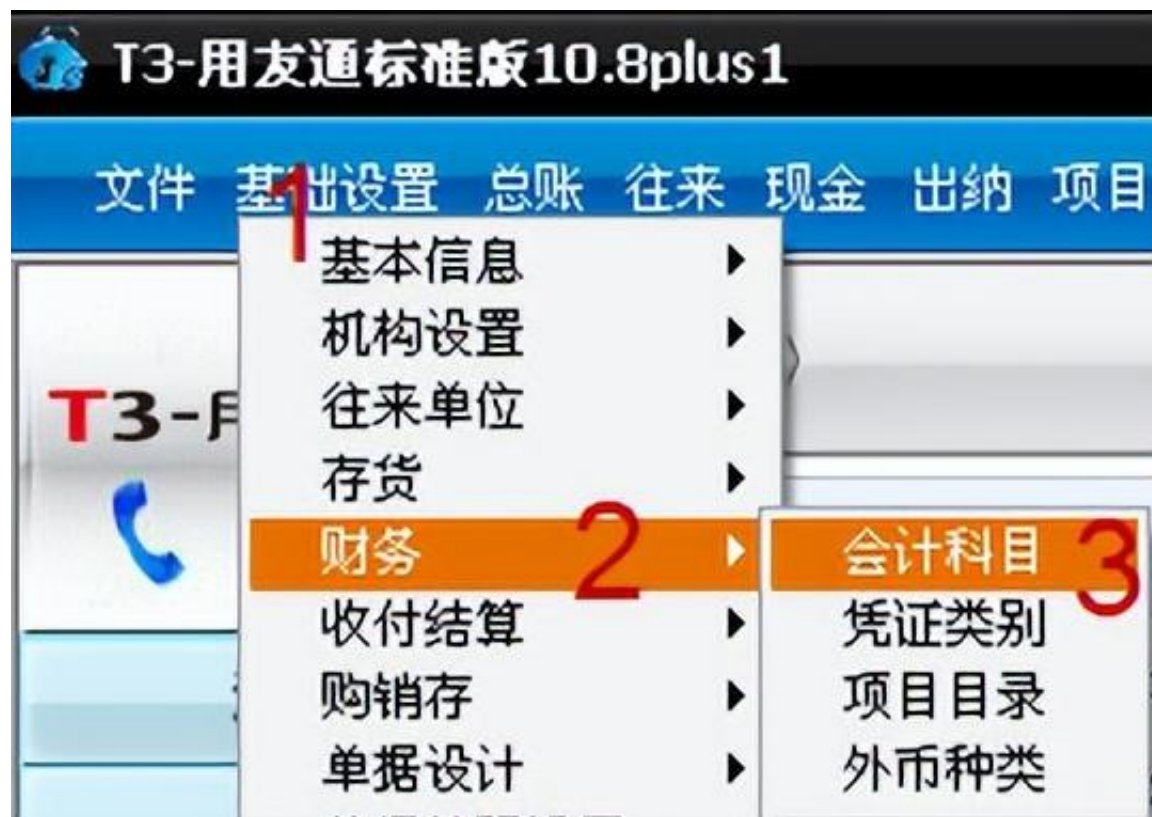
：【基础设置】—【机构设置】—【部门档案】，进入部门档案，单击增加，填写要增加的部门编码与名称，然后保存



#### 增加人员档案

：【基础设置】—【机构设置】—【职员档案】，进入职员档案；在空白行输入职员编码，职员名称，所属部门，再单击增加，增加下一位；增加完，单击退出，提示是否保存，单击：是





**会计科目\_新增**
X

科目编码	<input type="text" value="100201"/>		<input type="checkbox"/> 封存
科目中文名称	<input type="text" value="建设银行 1"/>		科目性质(余额方向)
科目英文名称	<input type="text"/>		<input checked="" type="radio"/> 借方 <input type="radio"/> 贷方
科目类型	<input type="text" value="资产"/>		<b>辅助核算</b> <input type="checkbox"/> 部门核算 <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="checkbox"/> 个人往来 <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="checkbox"/> 客户往来 <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="checkbox"/> 供应商往来 <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="checkbox"/> 项目核算 <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
账页格式	<input type="text" value="金额式"/>		
助记码	<input type="text" value="JSYX"/>		
<input type="checkbox"/> 外币核算	币种 <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 数量核算	计量单位 <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> 汇总打印	汇总到 <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> 日记帐 <input type="checkbox"/> 银行帐
		受控系统 <input type="text"/>	

提示：辅助核算项一般只针对末级科目，如果上级科目也想设置辅助核算，下级科目必须也设辅助核算，客户往来和供应商往来不能同时设置。

### 修改会计科目

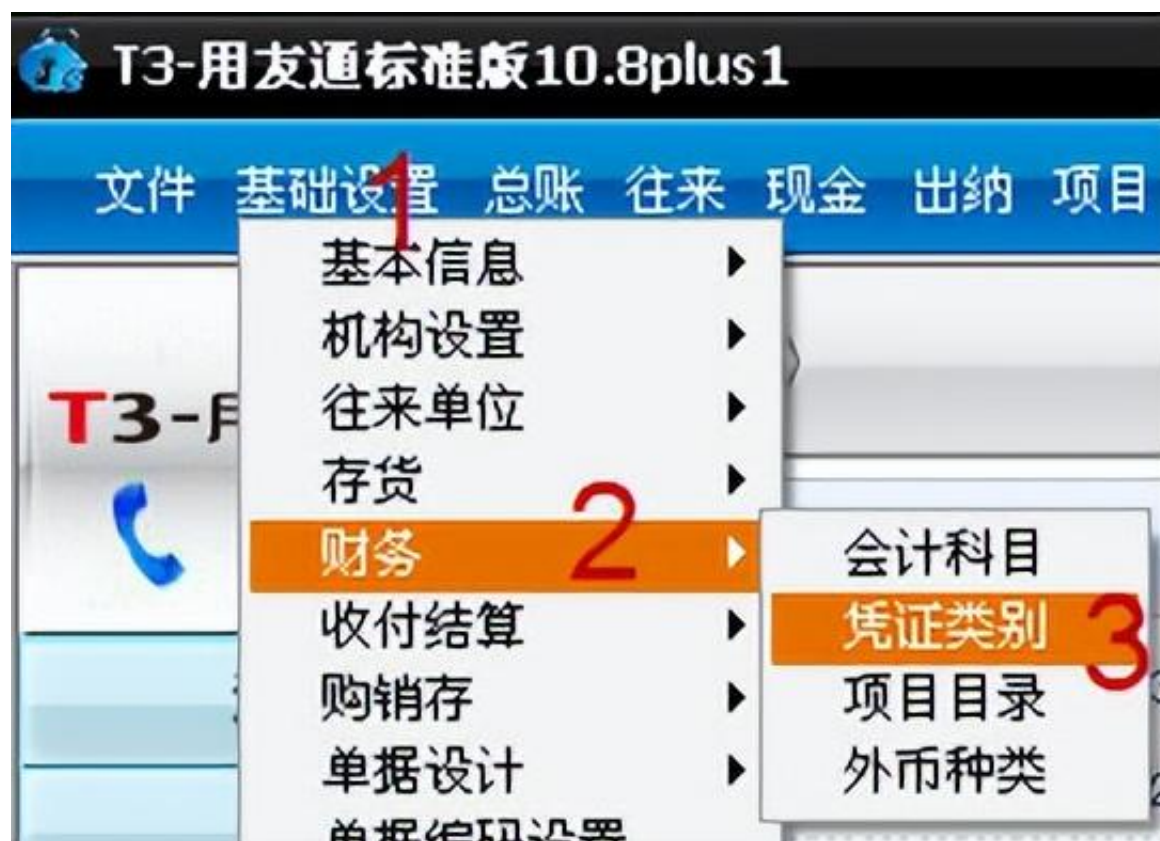
：进入会计科目，双击（或选中科目单击上面的修改）要修改的会计科目，在会计科目\_修改下，进行修改（名称，辅助核算等），保存

**会计科目\_修改**

科目编码	1122	<input type="checkbox"/> 封存
科目中文名称	应收账款	科目性质(余额方向)
科目英文名称	应收账款eng	<input checked="" type="radio"/> 借方 <input type="radio"/> 贷方
科目类型	资产	辅助核算
账页格式	金额式	<input type="checkbox"/> 部门核算 <input type="checkbox"/> 个人往来 <input checked="" type="checkbox"/> 客户往来 <input type="checkbox"/> 供应商往来 <input type="checkbox"/> 项目核算
助记码		<input type="checkbox"/> 日记账 <input type="checkbox"/> 银行账
<input type="checkbox"/> 外币核算	币种	受控系统
<input type="checkbox"/> 数量核算	计量单位	应收
<input type="checkbox"/> 汇总打印	汇总到	
	1122	

1 修改 返回

提示：辅助核算项一般只针对末级科目，如果上级科目也想设置辅助核算，下级科目必须也设辅助核算，客户往来和供应商往来不能同时设置。



## 4、结算方式

【基础设置】—【收付结算】—【结算方式】，进入结算方式，单击增加，填写类别编码与名称，单击保存



## 二、期初余额录入

### 1、应收账款期初余额录入

如果启用了进销存模块，进入【销售管理】—【客户往来】—【客户往来期初】，期初余额查询，单击确定，进入期初余额明细，单击增加—单据类别下单据名称选应收单（如果提前收客户的钱，选预收单），进入其他应收单，填写科目编码、客户、金额，单击保存

**期初余额--查询** X

单据名称	<input type="text" value="所有种类"/>	单据类型	<input type="text" value="所有类型"/>
科目	<input type="text"/>	币种	<input type="text"/>
客户	<input type="text"/>		
部门	<input type="text"/>	业务员	<input type="text"/>
项目	<input type="text"/>	方向	<input type="text"/>
单据编号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
单据日期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
原币余额	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
本币余额	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
摘要	<input type="text"/>		

**单据类别** X

单据名称

单据类型

方 向





T3-用友通标准版10.8plus1 - [期初录入]

文件 基础设置 总账 往来 现金 出纳 项目 税务 固定资产 采购 销售 库存 核算 票据通

打印 增加 修改 删除 保存 放弃 首张 上张 下张 末张 复制 刷新 帮助 退出

### 其他应付单

单据编号 | 0000000031 | 单据日期 | 2012-12-31

科目编号 | 2202 | 币种 | 人民币

供应商 | j1江岭 | 部门 |

项 目 | | 业务员 |

付款条件 | | 金额 |

### 3、总账期初余额

【总账】—【设置】—【期初余额】，进入期初余额录入，在相应的科目后面录入期初余额

期初余额录入				
科目编码	科目名称	方向	币别/计量	期初余额
1001	库存现金	借		4,385.68
1002	银行存款	借		1,696,527.14
100201	建设银行	借		6,374.92
	公司帐户	借		29.84
	马秋玲	借		6,345.08
100202	信用社	借		1,283.17
100203	民生银行	借		1,850,000.00
100204	农行	借		38,864.15
100205	邮政储蓄	借		4.90
1012	其他货币资金	借		
1101	短期投资	借		
110101	股票	借		
110102	债券	借		
110103	基金	借		
110110	其他	借		
1121	应收票据	借		
122	应收账款	借		5,856,353.54
123	预付账款	借		

黄色的输入下级余额，自动

白色直接输入

蓝色，双击进入里面

**期初试算平衡表**

资产 = 借	15,100,663.91	负债 = 贷	10,915,348.09
成本 = 平		权益 = 贷	4,205,042.32
		损益 = 平	
合计 = 借	15,100,663.91	合计 = 贷	15,120,390.41

试算结果不平衡

打印 确认

提示：科目余额录入从明细科目录入，如涉及辅助科目核算，则先完成辅助科目余额的初始录入，完成期初余额录入后，应进行“对账”和“试算”二个功能操作，在系统已经记账后，不能进行期初余额的修改操作。

期初：2013年01月

### 三、日常业务

1. 填制凭证（不涉及业务的凭证—与采购入库、销售出库、材料领用、产成品入库、应付、应收）

A、增加凭证操作：【总账】—【填制凭证】，进入填制凭证，单击增加

1, 单击

5, 保存

### 记账凭证

记 字 0001 制单日期: 2013.04.01 附单据数: 1

摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
支付现金	库存现金	100000	
支付现金	银行存款/建设银行		100000
合计		100000	100000

2, 写摘要

3, 填写科目名称

4, 填写金额, 按回车

票号: 日期: 单价: 数量: 部门: 个人: 备注: 客户: 业务: 审核: 出纳: 制单: 张金香

## B、作废凭证

在填制凭证下，找到要作废的凭证，单击“制单”——“作废/恢复”，凭证左上角会出现“作废”

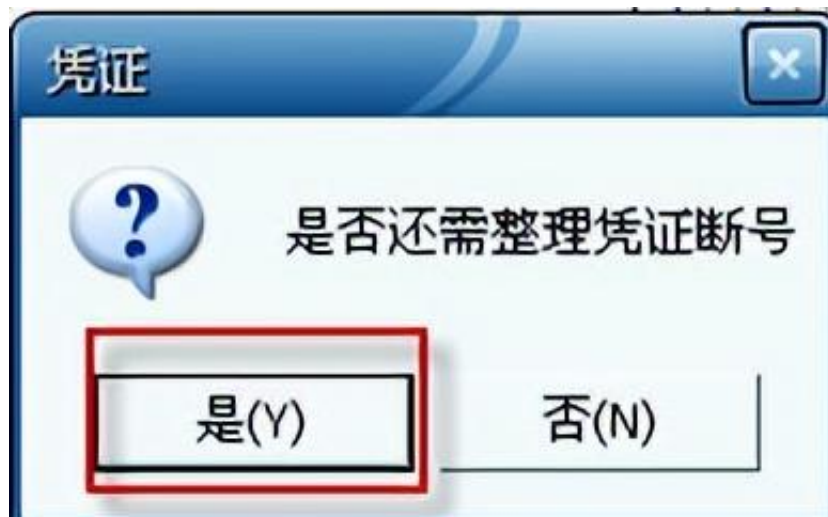


### C、删除凭证

单击“制单” — “整理凭证”



选择要删除的凭证，然后“确定”



#### 四、期间损益转账凭证

操作：【总账】—【期末】—【转账定义】—【期间损益】



【总账系统】—【月末转账】

注意结转月份，选择“期间损益结转”，选择“包含未记账凭证”，单击“全选”，然后确定

生成凭证，单击保存，凭证左上角出现“已生成”

凭证审核

凭证共 10 张  已审核 0 张  未审核 10 张

制单日期	凭证编号	摘要	借方金额合计	贷方金额合计	制单人	审核人
2013.01.01	记 - 0001	采购结算1	2,500.00	2,500.00	张三	
2013.01.01	记 - 0002	应收账款	8,576.00	8,576.00	张三	
2013.01.01	记 - 0003	核销	50,000.00	50,000.00	张三	
2013.01.01	记 - 0004	产成品入库单	10,000.00	10,000.00	张三	
2013.01.01	记 - 0005	销售出库单	143.48	143.48	张三	
2013.01.01	记 - 0006	材料出库单	200.00	200.00	张三	
2013.01.01	记 - 0007	采购结算5	50,650.00	50,650.00	张三	
2013.01.01	记 - 0008	核销	5,000.00	5,000.00	张三	
2013.01.31	记 - 0009	费用	1,000.00	1,000.00	张三	
2013.01.31	记 - 0010	期间损益结转	8,576.00	8,576.00	张三	

对照式审核 取消审核 打印 打印预览 **确定** 退出

单击“审核”，审核后会自动转到下一张凭证





凭证全部审核完后，单击“退出”，回到凭证审核列表，然后退出



单击“下一步”



选择结账的月份，单击“下一步”

单击“对账”

2013年01月工作报告

1:	本月损益类未结转为零的一级科目			
	无			
2:	本月账面试算平衡			
	资产 = 借	15145237.93	负债 = 贷	10962498.09
	成本 = 贷	9800.00	权益 = 贷	4172939.84
			损益 = 平	0.00
	-----			
	合计 = 借	15135437.93	= 贷	15135437.93
	試算结果平衡			

提示：对于误操作造成的结账，可以在本窗口中选择要取消结账的月份后，按Ctrl + Shift + F6，即可取消结账。

出现哭脸，说明有工作没有完成不能结账，返回上一步查看



笑脸，工作完成，可以结账，单击“结账”



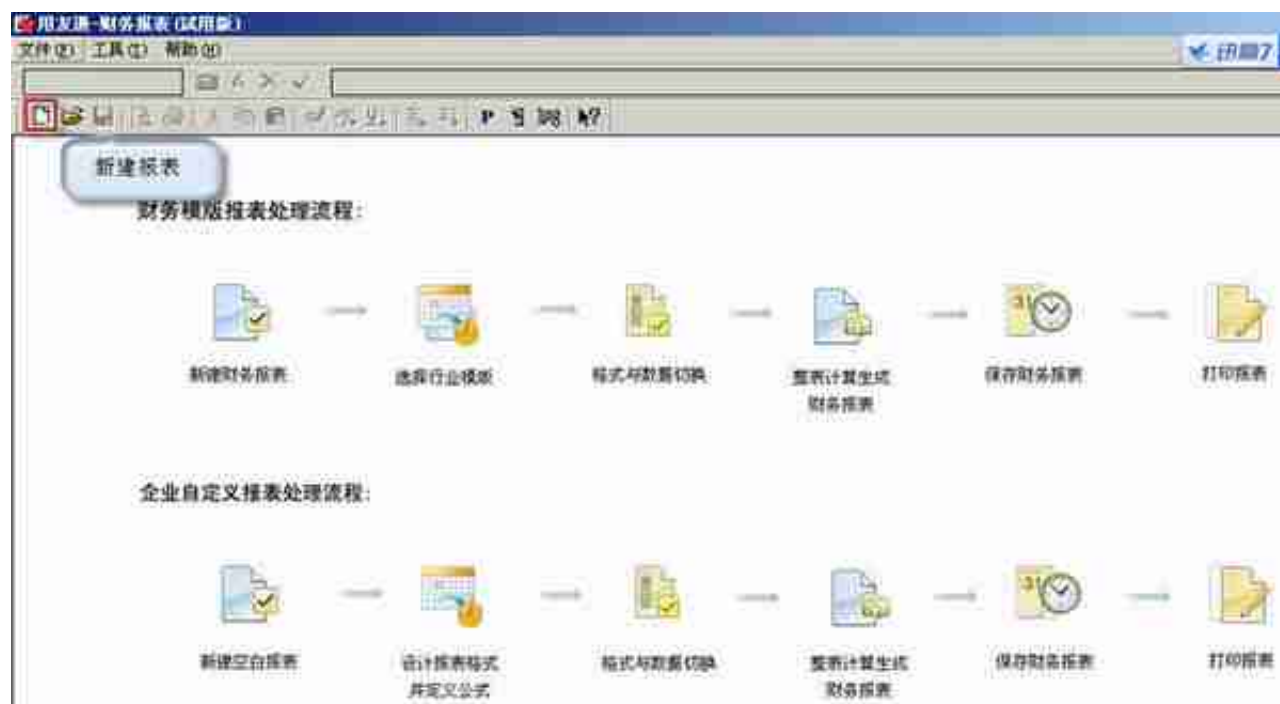
## 八、账表

操作：【总账】—【账簿查询】



## 九、财务报表

1、建立报表操作：单击【财务报表】



“格式” — “报表模板”，选择“小企业会计准则（2013）”，选择要生成的“报表”，单击确认



用友通-财务报表(试用版) - [report1]

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

资产负债表

单击保存

资产负债表					
单位名称: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx年xx月xx日					
资产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	
流动资产:				流动负债:	
货币资金	1	公式单元	公式单元	短期借款	
短期投资	2	公式单元	公式单元	应付票据	
应收票据	3	公式单元	公式单元	应付账款	
应收账款	4	公式单元	公式单元	预收账款	
预付账款	5	公式单元	公式单元	应付职工薪酬	
应收股利	6	公式单元	公式单元	应交税费	
应收利息	7	公式单元	公式单元	应付利息	
其他应收款	8	公式单元	公式单元	应付利润	

单击保存，选择保存的路径，和文件名称



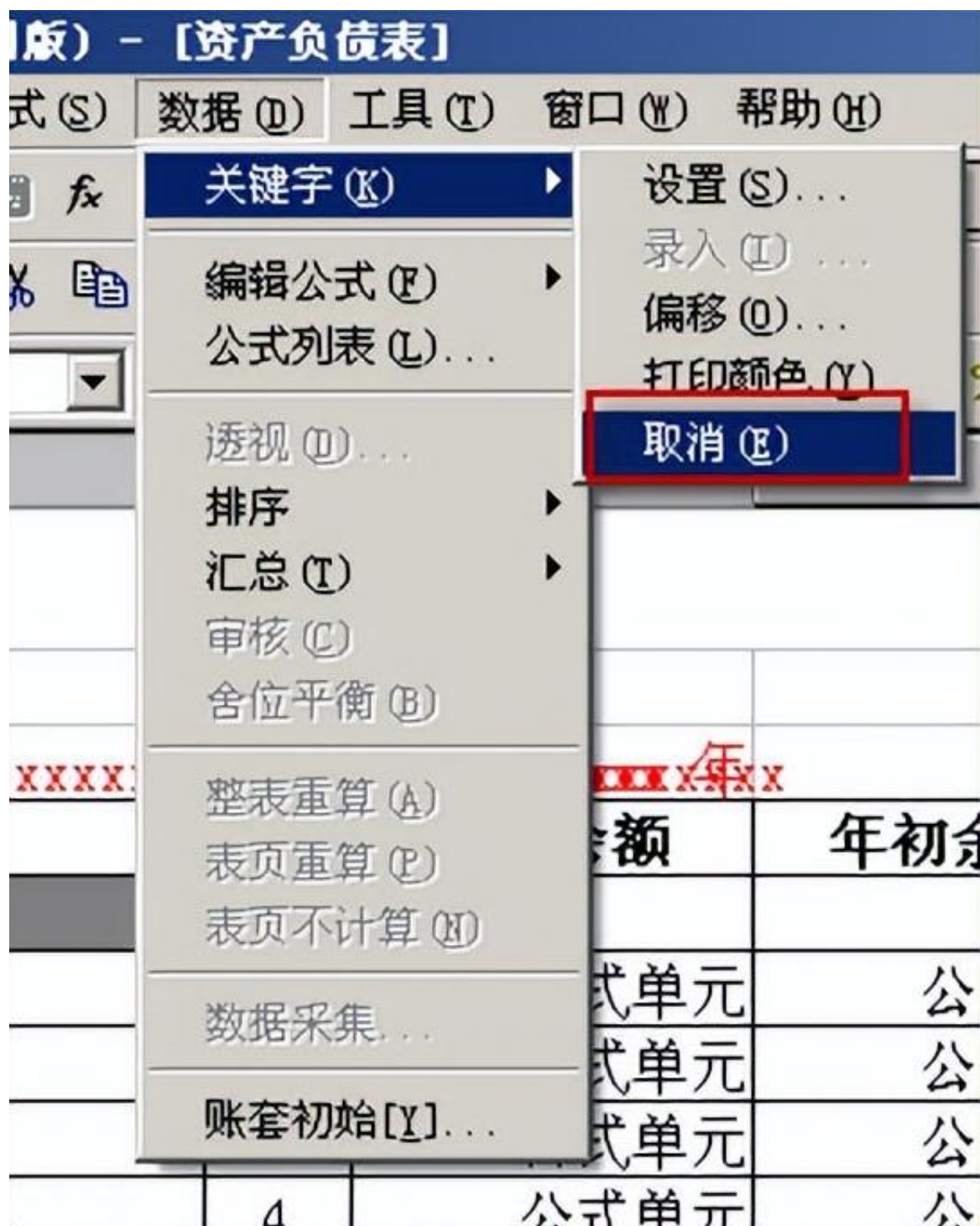
报表读取数据操作：单击左下角的“格式”，让其换成“数据”

The screenshot shows the '用友通-财务报表(试用版)' software interface. The main window displays the '资产负债表' (Balance Sheet) with columns for '年初余额' (Beginning Balance) and '负债和所有者权益' (Liabilities and Equity). The '资产' (Assets) section includes items like '货币资金' (Cash) and '应收账款' (Accounts Receivable). The '负债和所有者权益' section includes '短期借款' (Short-term Loans) and '应付账款' (Accounts Payable). A menu is open over the '数据(D)' menu, with '录入(L)...' highlighted in red.

资产		年初余额	负债和所有者权益
流动资产:			流动负债:
货币资金			短期借款
短期投资			应付票据
应收票据			应付账款
应收账款			预收账款
预付账款	5		应付职工薪酬
应收股利	6		应交税费

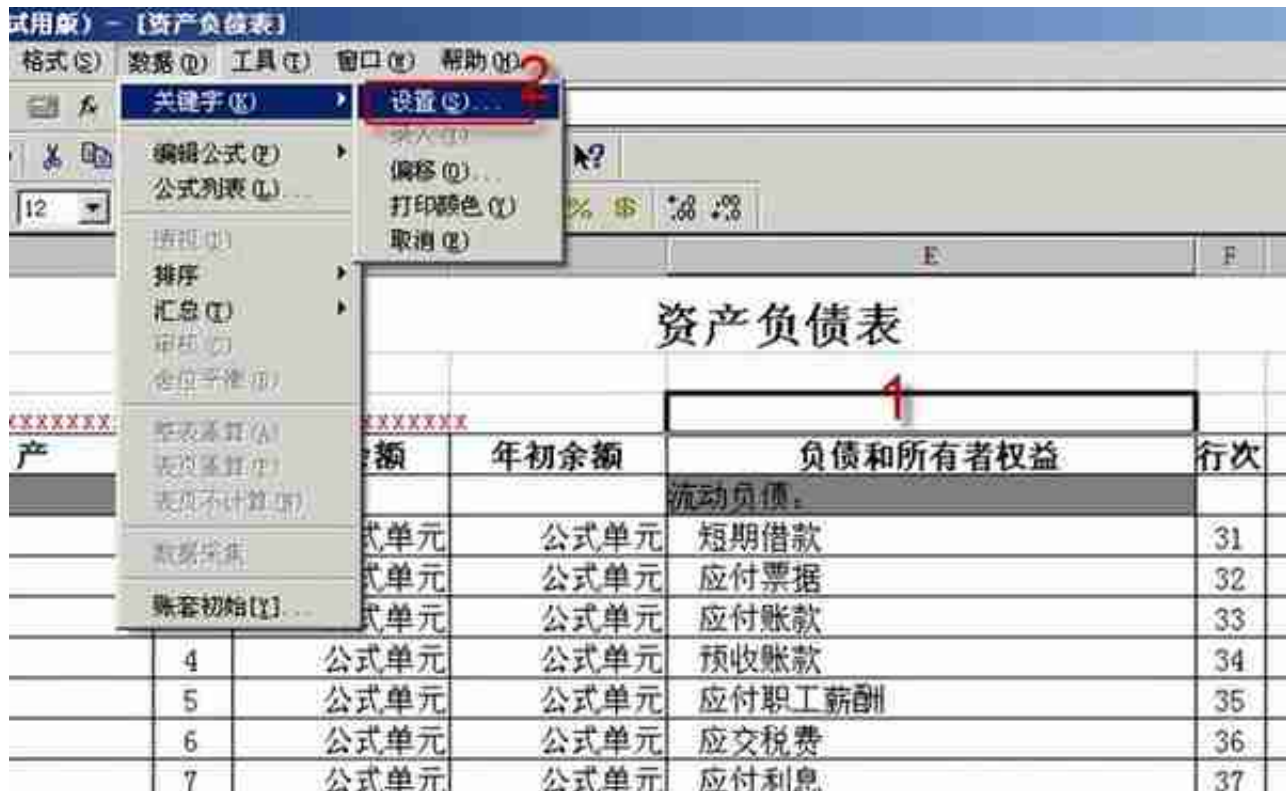


查看报表数据是否正确，数据是否平



选择要取消的关键字，单击确定

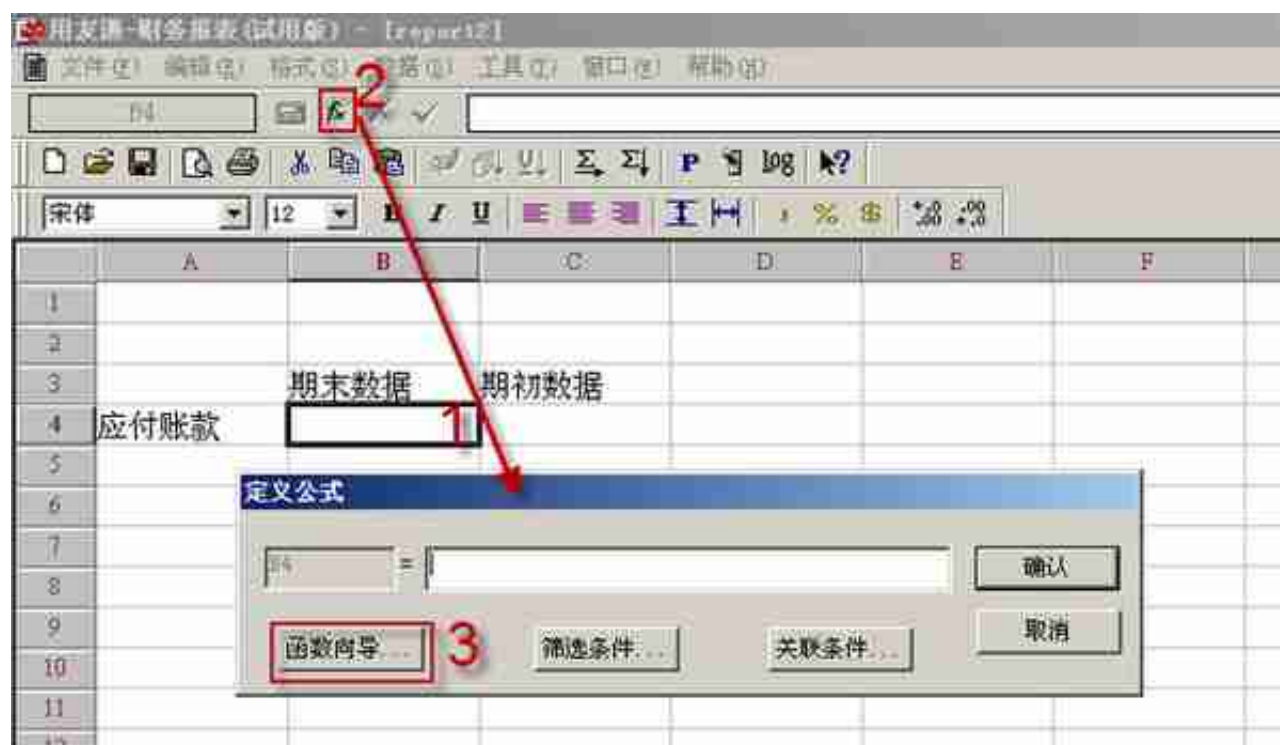




选择关键字，单击确定（关键字设置要一个一个添加）



偏移关键字操作：“数据” — “关键字” — “偏移”



选择“用友财务函数”，设置期末数的公式，选期末；设置期初数的公式，选期初

, 单击下一步

**用友账务函数**

业务函数

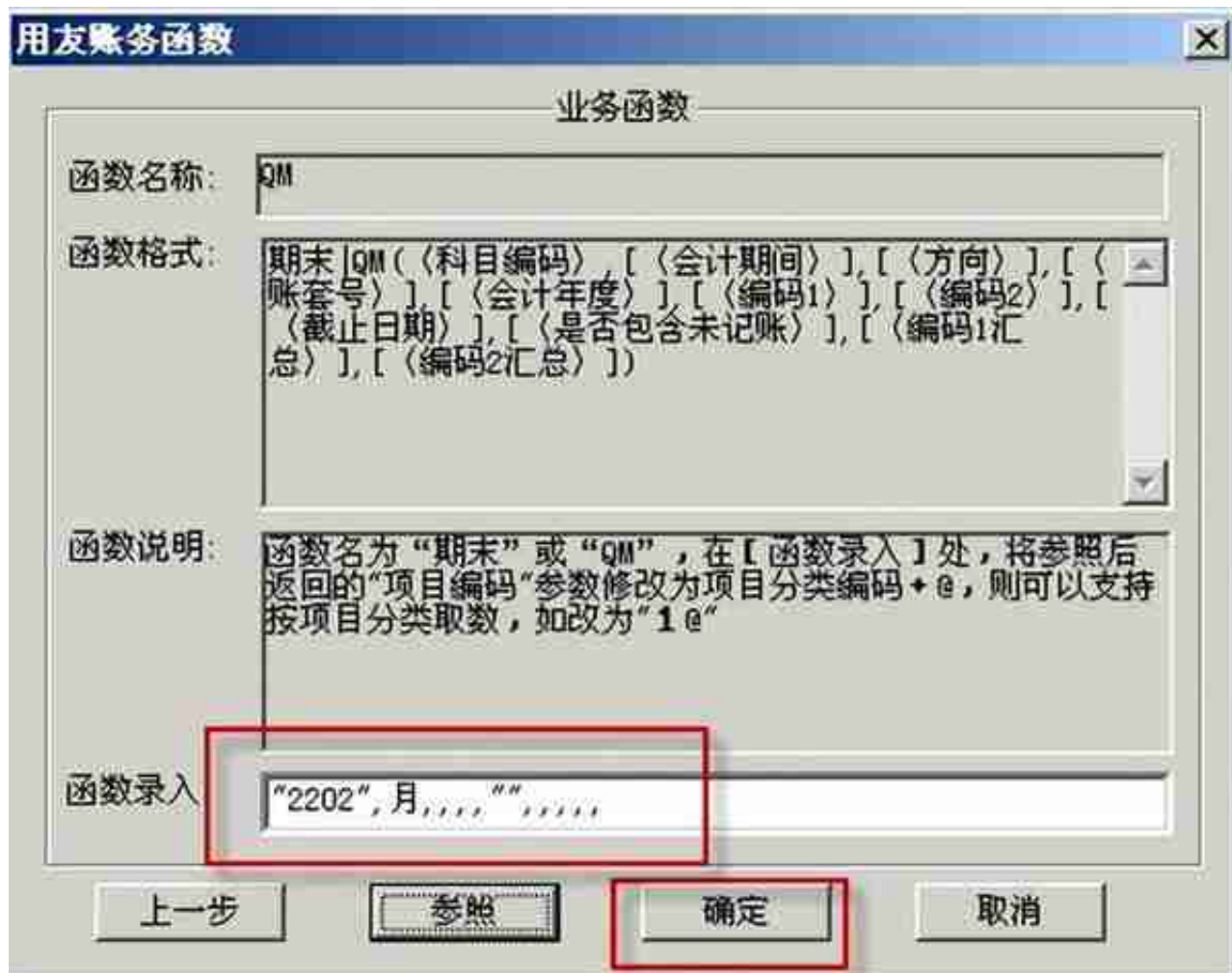
函数名称: QM

函数格式: 期末|QM(〈科目编码〉, [〈会计期间〉], [〈方向〉], [〈账套号〉], [〈会计年度〉], [〈编码1〉], [〈编码2〉], [〈截止日期〉], [〈是否包含未记账〉], [〈编码1汇总〉], [〈编码2汇总〉])

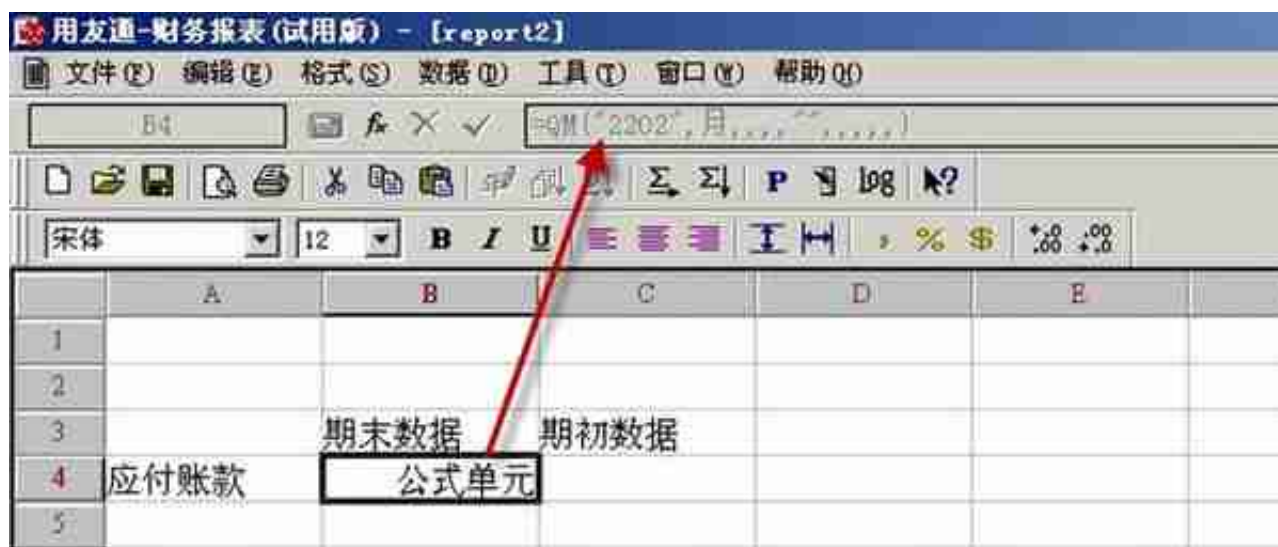
函数说明: 函数名为“期末”或“QM”，在【函数录入】处，将参照后返回的“项目编码”参数修改为项目分类编码+@，则可以支持按项目分类取数，如改为“1@”

函数录入:

上一步 **参照** 确定 取消



返回“定义公式”，单击确定，公式设置完成



如果以上内容对您的工作有所

帮助的话，请不要忘了[关注](#)、[点赞加转发](#)  
，您的支持是我继续创作的最大动力。如果您在用友软件使用过程中遇到问题，欢迎在[评论区留言](#)，我会第一时间回复您[碰拳]