

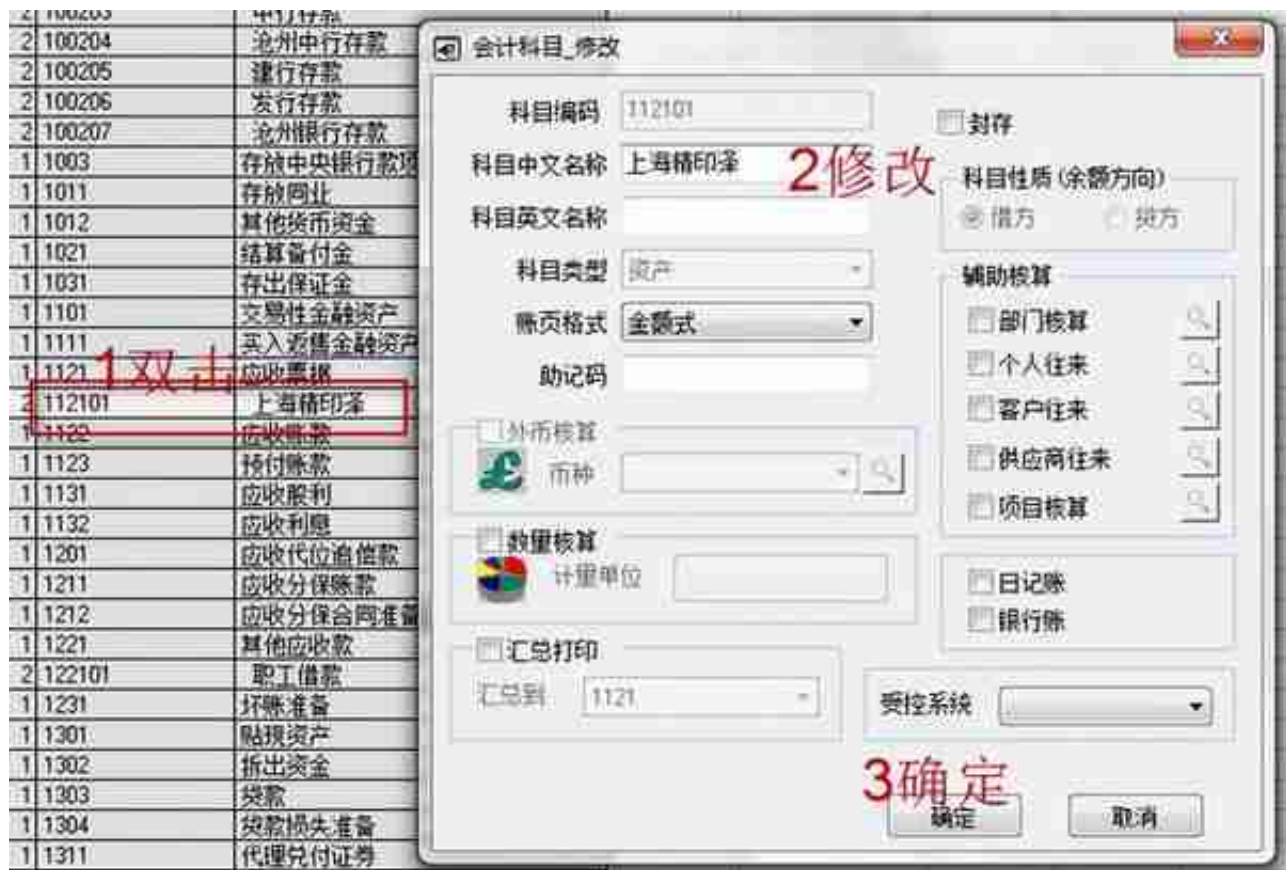
1. 进入总账

操作：双击

用友企业门户，输入操作员，密码。选择帐套号，帐套名称，以及会计年度、日期
→单击“确定”→进入企业门户

| 科目编码 | 科目名称 | 辅助核算 | 银行科目 | 现金流量 | 计量单位 | 余额方向 | 系统默认 | 是否封存 | 银行标志 | 日记 |
|--------|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|----|
| 11001 | 库存现金 | | | | | 借 | | | | |
| 11002 | 银行存款 | | | | | 借 | | | | |
| 100201 | 工行存款 | | | | | 借 | | | | |
| 100202 | 城市信用合作社存款 | | | | | 借 | | | | |
| 100203 | 中行存款 | | | | | 借 | | | | |
| 100204 | 深圳银行存款 | | | | | 借 | | | | |
| 100205 | 建行存款 | | | | | 借 | | | | |
| 100206 | 农行存款 | | | | | 借 | | | | |
| 100207 | 其他银行存款 | | | | | 借 | | | | |
| 1003 | 存放中央银行款项 | | | | | 借 | | | | |
| 1011 | 存放同业 | | | | | 借 | | | | |
| 1012 | 其他货币资金 | | | | | 借 | | | | |
| 11021 | 核算单位 | | | | | 借 | | | | |
| 1021 | 存放保证金 | | | | | 借 | | | | |
| 1101 | 交易性金融资产 | | | | | 借 | | | | |
| 1111 | 买入返售金融资产 | | | | | 借 | | | | |
| 1121 | 应收票据 | | | | | 借 | | | | |

- 增加科目：单击“增加”→在“会计科目-新增”界面输入科目编码，科目名称，选择辅助核算
(如果需要设置成辅助核算)→单击“确定”→单击单击“增加”，继续增加其它的会计科目→单击“退出”



- 删除科目：选中要删除的科目→单击“删除”按钮→选择是否删除，单击“是”，彻底删除此科目设置凭证类别

操作：单击“设置”

→单击“财务”→单击“凭证类别”→单击“记帐凭证”→单击“确定”→单击“退出”（对凭证不做科目限制）

| 期初余额录入 | | | |
|-------------------------------------|----|-------|--------------|
| 设置 打印 浏览 输出 方向 刷新 试算 查核 对账 清零 帮助 退出 | | | |
| | | | 期初余额 |
| 期初: 2013年01月 | | | |
| 科目 | 方向 | 币别/计量 | 期初余额 |
| 1001-库存现金 | 借 | | 28,103.00 |
| 1002-银行存款 | 借 | | 1,045,930.82 |
| 100201-工行存款 | 借 | | 114,930.63 |
| 100202-城关信用社存款 | 借 | | 11,444.58 |
| 100203-中行存款 | 借 | | |
| 100204-沧州中行存款 | 借 | | 107,647.59 |
| 100205-建行存款 | 借 | | 4,650.00 |
| 100206-发行存款 | 借 | | 260,800.00 |
| 100207-沧州银行存款 | 借 | | 526,457.90 |
| 1003-存放中央银行款项 | 借 | | |
| 1011-存放同业 | 借 | | |
| 1012-其他货币资金 | 借 | | |
| 1021-结算备付金 | 借 | | |
| 1031-存出保证金 | 借 | | |
| 1101-交易性金融资产 | 借 | | |
| 1111-买入返售金融资产 | 借 | | |
| 1121-应收票据 | 借 | | 120,000.00 |
| 112101-上海票据 | 借 | | 120,000.00 |
| 1122-应收账款 | 借 | | 3,659,935.69 |
| 1123-预付账款 | 借 | | |
| 1131-应收股利 | 借 | | |
| 1132-应收利息 | 借 | | |
| 1201-应收代位追偿款 | 借 | | |
| 1211-应收分保账款 | 借 | | |
| 1212-应收分保合同准备金 | 借 | | |
| 1221-其他应收款 | 借 | | 70,439.07 |
| 122101-职工借款 | 借 | | 70,439.07 |
| 1231-坏账准备 | 贷 | | |

3、日常操作

(填制凭证→记帐→结帐)，查账(在记帐之后，可以查账)

- 填制凭证

操作：在“凭证”节点下的“填制凭证”→单击

“增加”按钮(或按F5)→输入相关信息(包括摘要，科目，金额)→凭证输入完成单击“保存”(或按F5填下一张)

凭证保存后，凭证类别与凭证日期不能修改



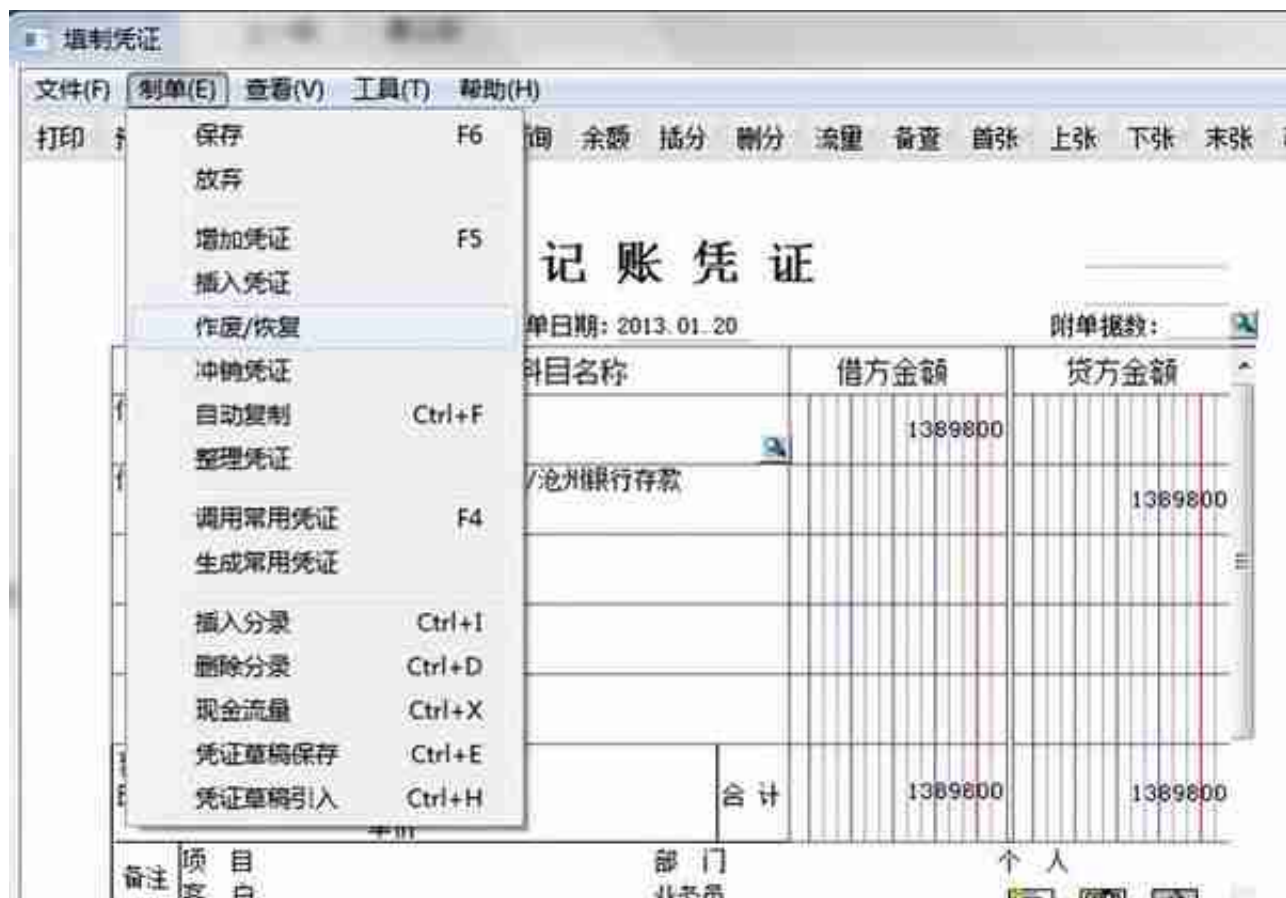
- 修改凭证

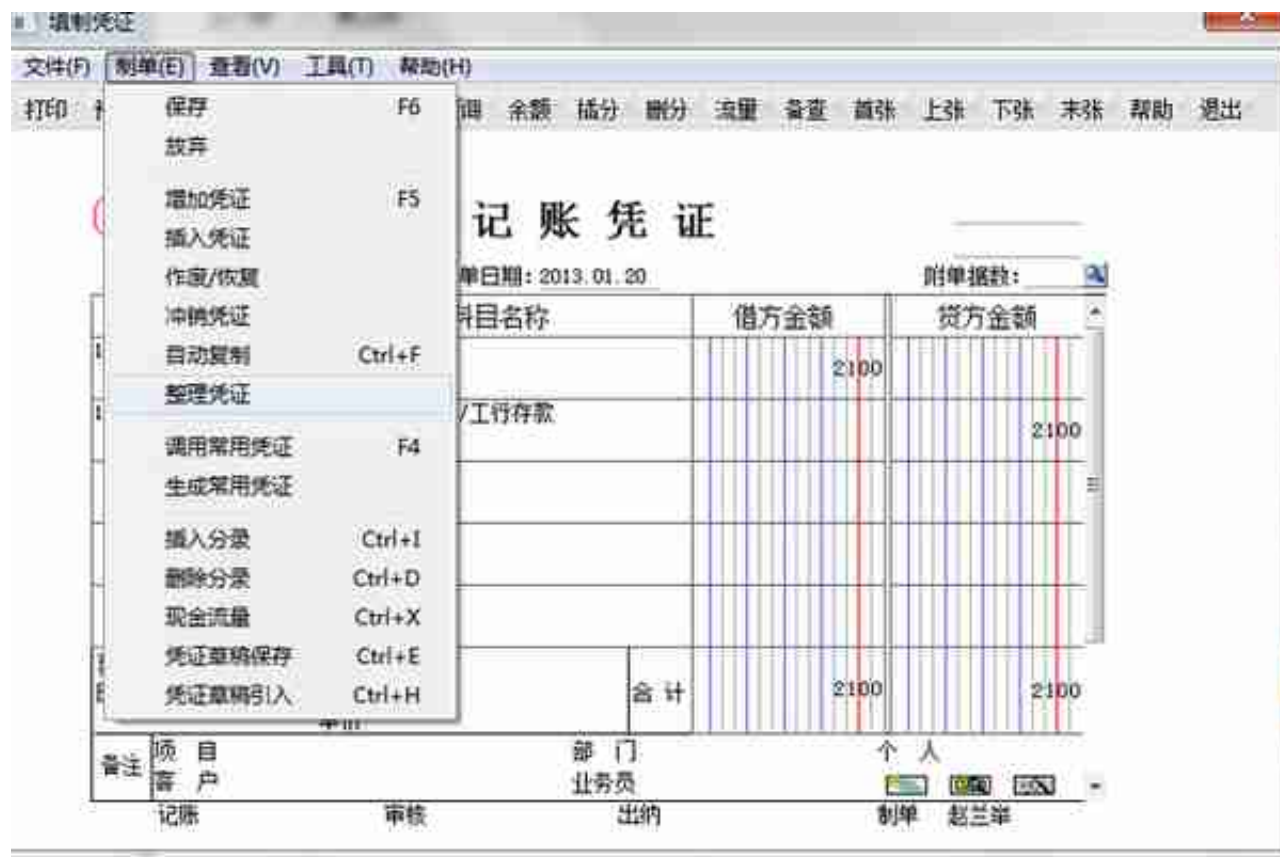
如果发现已经保存的凭证错了，我们可以对其进行修改。

操作：单击“填制凭证”，打开界面→再单击

“上张”、“下张”、“首张”、“末张”按钮来翻找要修改的凭证，直接修改。然后单击“保存”。

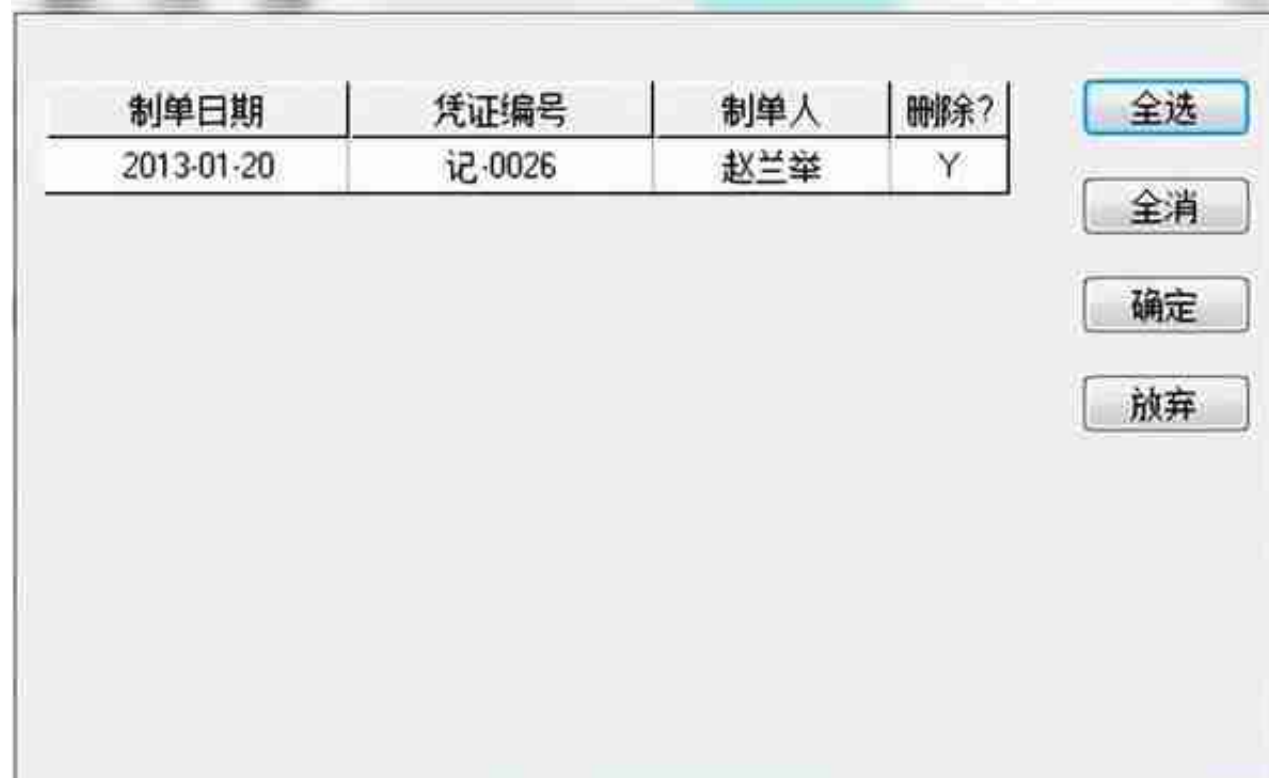
或可按“查找”按钮定位符合条件的凭证



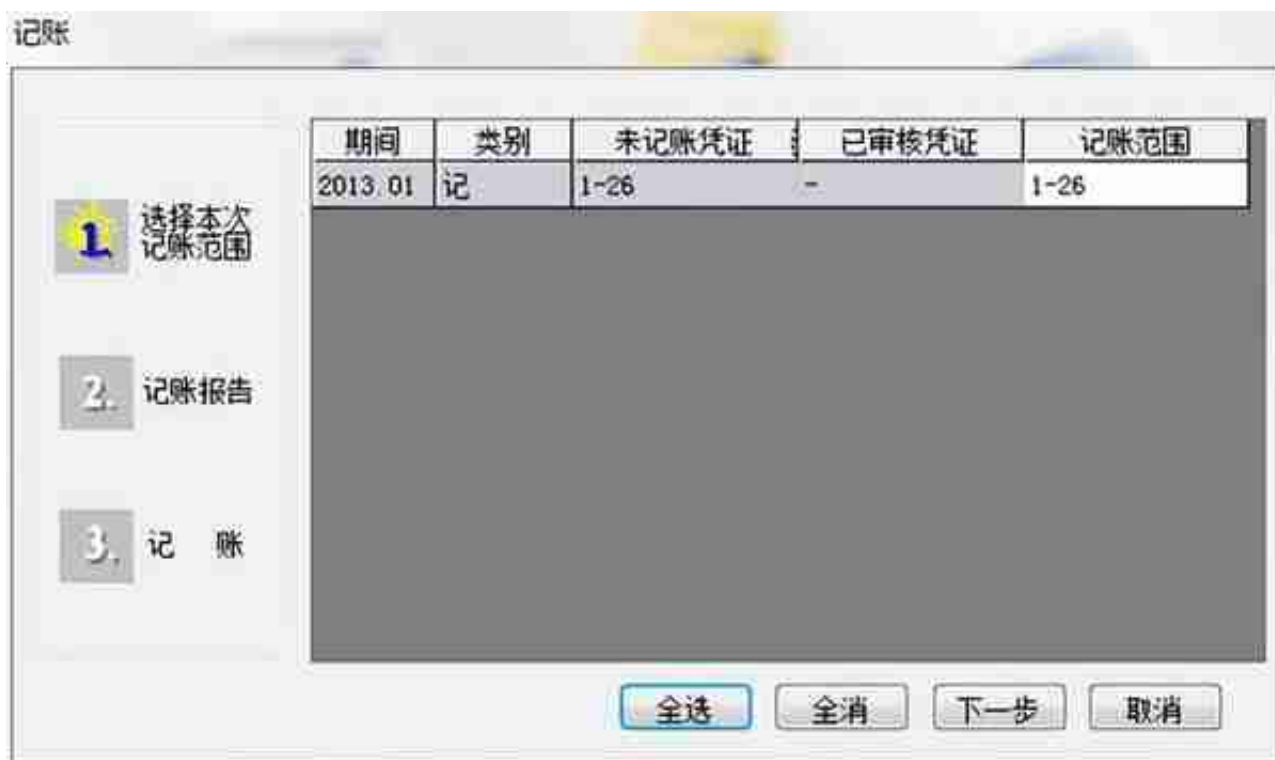


选择要整理的月份，

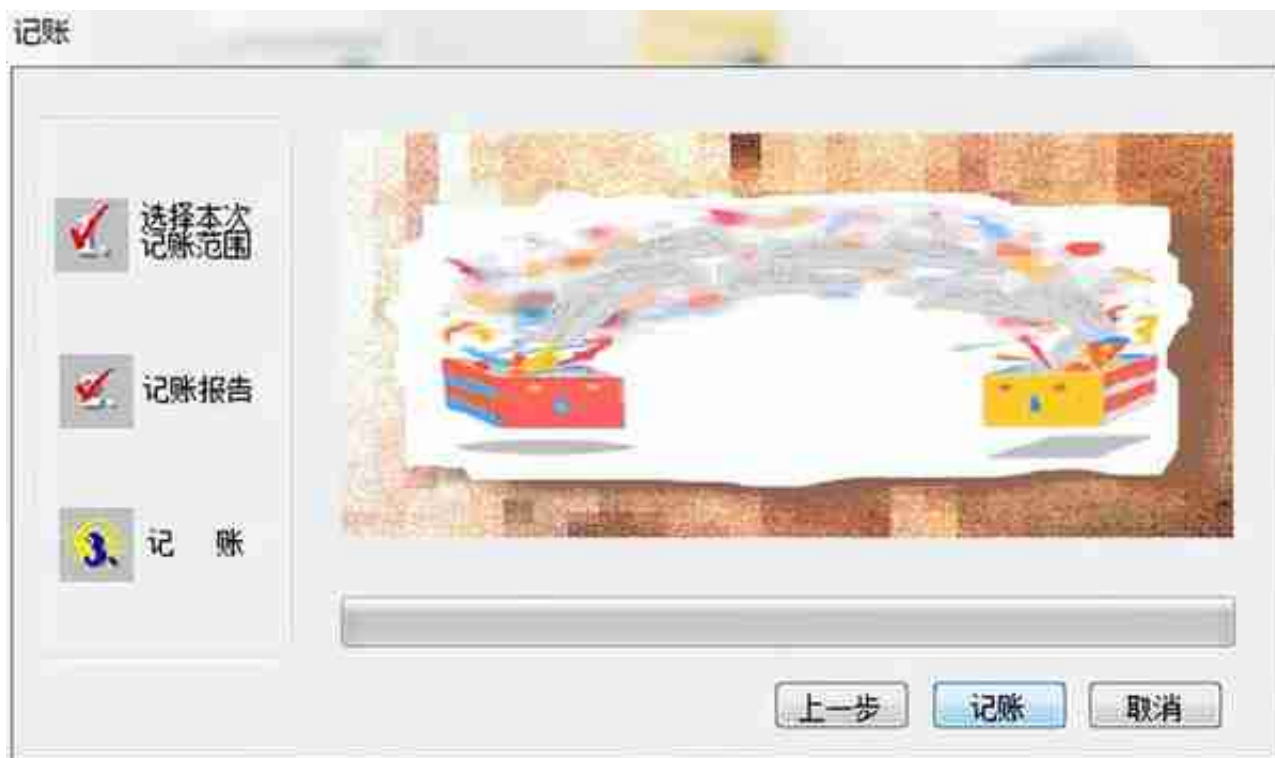
作废凭证表



按“确定”按钮→是否整理凭证断号→单击
“是”→系统将这些凭证从数据库中删除掉，并对剩下的凭证做重新编号。



→单击“下一步”→单击“下一步”→单击
“记账”→试算平衡表，单击“确定”→系统记账，提示“记帐完毕”



记帐完毕之后，我们就可以在“帐表”中查询、打印各种总帐、明细帐、余额表及各种辅助帐（客户、供应商、部门、项目）等

在“出纳”下查询、打印银行以及现金日记帐。

如果已经记帐后，发现凭证错了怎么办？

先取消记帐，再进行修改

- 如何取消记账：
- 操作：单击“总账” → “期末” 菜单中的“对帐”



- 单击
“凭证” 菜单下的“恢复记账功能状态” →选择 “恢复最近一次记账前状态” 或者 “恢复月初状态” →单击 “确定” 按钮

输入

请输入主管口令：

确认 放弃

恢复记账前状态

恢复方式

- 最近一次记账前状态
- 调整期凭证2013年01月初状态
- 2013年01月初状态

清除冗余数据

恢复到不恢复的科目

[恢复最近一次记账前状态]一般用于记账时系统造成的数据错误的恢复。

确定 取消

提示信息

恢复记账完毕！

确定

待恢复的科目

| | |
|--------|-------|
| 1122 | 应收账款 |
| 1123 | 预付账款 |
| 122101 | 职工借款 |
| 220201 | 应付单位款 |
| 220202 | 应付暂估 |
| 2203 | 预收账款 |

4、月末结账

每月月底结账之前做下列检查：

- 检查本月业务是否全部已记帐，（有未记账凭证不能结账）
- 检查上月是否已结账，上月未结账，则本月不能结账
- 结账前，最好进行数据备份

操作：单击“期末”→单击“结账”→单击要结账的月份→单击“下一步”→单击“对帐”，系统对要结账的月份进行帐帐核对→单击“下一步”，显示是否通过工作检查→单击“结账”

