

操作演示视频：

视频加载中...

[xss_clean][xss_clean]

具体的操作流程如下：

- 1、登录T3；
- 2、弹出“期初档案录入”——取消“下次登录时，显示本页面”——关闭；
- 3、弹出“营改增向导”——勾起“我已知道，下次不再提示”——关闭；
- 4、凭证类别预置：基础设置——财务——凭证类别——选好凭证类别（一般选“记账凭证”）——确定——退出；
- 5、维护会计科目：基础设置——财务——会计科目——按“科目级长”规则增加明细科目、明细比较多的科目可以启用合适的辅助核算（如：“应收账款”启用“客户往来”辅助核算）；
- 6、增加往来单位：基础设置——往来单位——分别增加“客户分类”、“客户档案”，“供应商分类”、“供应商档案”；
- 7、录入期初余额：总账——设置——期初余额——从明细科目录入（有设置辅助核算的，要双击进入辅助明细界面录入）——点击试算——点击对账。

注意事项：

- 1、会计科目启用辅助核算时，“受控系统”要选择置空；
- 2、启用了辅助核算的科目，其明细要在相应的辅助档案里增加；
- 3、期初余额录好，不仅要试算，还要进行对账。