

20年老会计的财务经理，为了财务部门员工能较好的完成财务工作，整理了金蝶和用友财务软件操作技巧，小编今天特意分享给大家，需要的小伙伴，赶紧收藏学习了！

## 一、凭证处理

### 1、摘要栏

两种快速复制摘要的功能，在下一行中按“..”可复制上一条摘要，按“//”可复制第一条摘要。同时，系统还设计了摘要库，在录入凭证过程中，当光标定位于摘要栏时，按F7或单击「获取」按钮，即可调出凭证摘要库。选择所需的摘要即可，在这个窗口中，您还可以新增、删除或引入摘要；

### 2、会计科目栏

会计科目获取——F7或用鼠标单击窗口中的「获取」按钮，可调出会计科目代码；

### 3、金额栏

已录入的金额转换方向，按“空格”键即可；若要输入负金额，在录入数字后再输入“-”号即可；

### 4、金额借贷自动平衡——“CTR+F7”

金蝶用友操作不会怎么办？财务经理带来：超全金蝶用友操作技巧

## 二、凭证审核

### 三、凭证过帐

1、凭证过帐→向导

2、凭证反过帐——“CTR+F11”

### 四、期末结帐

1、期末结帐：期末处理→期末  
结帐→向导

2、期末反结帐：CTR+F12 (慎)

金蝶用友操作不会怎么办？财务经理带来：超全金蝶用友操作技巧

## 五、出纳扎帐与反扎帐

## 六、备份（磁盘或硬盘）

## 七、状态恢复

想用备份的账套数据(即相应的.AIB 文件), 先将备份的账套恢复到硬盘中(恢复为AIS账套文件), 再打开它。利用此功能可将备份到软盘上的账套资料恢复到硬盘中。具体操作:

文件菜单→恢复→恢复账套→选

择备份文件点击后, 恢复为“AIS”帐

## 八、工具

1. 确保所有的系统都已在本期;
2. 在总账模块中做转账凭证(摊销费用、计提折旧、计提工资等);
3. 不属于物流系统的应付款,做其他应付单(如水电费、餐费、邮费等)(应付款管理—其他应付单—其他应付单—新增);
4. 不属于物流系统的应收款,做其他应收单(应收款管理—其他应收单—其他应收单—新增);
5. 生成销售发票,按出库单关联,输入销售单价,并审核发票,审核时如出现提示:出库单上的物料少于发票上的物料,则在审核画面中选择此发票相对应的全部出库单,再次审核,则会成功(销售管理—结算—销售发票—录入);
6. 进行应付款付款核销(应付款管理—结算—应付款核销—付款结算);
7. 进行应收款收款核销(应收款管理—结算—应收款核销—收款结算);
8. 确保本期所有的单据已经审核(包括入库单、出库单等);
9. 检查有无非生产部门的领料单(仓存管理—领料发货—生产领料—查询);
10. 检查有无无成本对象的领料单(仓存管理—领料发货—生产领料—查询);
11. 检查有无漏输入作工时的本厂生产工序(车间管理—工序汇报—工序汇报—查询);
12. 入库单及发票齐全,进行材料入库核算(存货核算—入库核算—外购入库核算);
13. 有入库单无发票,进行暂估入库处理(存货核算—入库核算—存货估价入账—打开入库单—手工输入单价);
14. 进行其他入库核算(存货核算—入库核算—其他入库核算—打开入库单—手工输入单价);
15. 进行材料出库核算(存货核算—出库核算—材料出库核算);
16. 如材料无出库单价,则更新无单价单据,可以选择最新入库价,也可以选择最新出库价进行更新(存货核算—出库核算—更新无单价单据);
17. 如仍无出库单价的,则手工输入单价(存货核算—出库核算—不确定单价单据维护);
18. 再次进行材料出库核算,直到核算正确为止(存货核算—出库核算—材料出库核算);
19. 引入各成本对象的生产总工时作为费用分配的标准(成本管理—分配标准设置—分配标准数据录入—从生产管理系统引入);
20. 进行投入产量录入(成本管理—产量录入—投入产量录入—从生产任务单引入);
21. 核对完工产量(“成本管理—产量录入—完工产量录入”与“仓存管理—验收入库—产品入库—查询”核对数量);
22. 检查在产品产量;
23. 核对材料费用(“成本管理—费用录入—材料费用录入”与“仓存管理—报表分析—收发业务汇总表(领料单)”核对);
24. 引入人工费用(成本管理—费用录入—人工费用录入—从K3总账系统引入);
25. 引入折旧费用(成本管理—费用录入—折旧费用录入—从K3总账系统引入);
26. 引入其他费用(成本管理—费用录入—其他费用录入—从K3总账系统引入);
27. 进行成本计算(成本管理—成本计算—产品成本计算);
28. 核对成本(“成本管理—成本计算—成本计算单(汇总显示)”与“成本管理—费用录入—材料费用录入、人工费用录入、折旧费用录入、其他费用录入”核对);
29. 查询分析工具引出成本(存货核算—查询分析工具—查询分析工具—引出已经扣除不计入成本的德国物料的生产成本);
30. 引入产成品成本,并进行自制入库核算(存货核算—入库核算—自制入库核算—先引入产成品成本—再进行核算);
31. 进行产成品出库核算(存货核算—出库核算—产成品出库核算);
32. 生成各类凭证(材料入库、暂估入库、其他入库、领用材料、其他领用、盘赢盘亏、产品入库、销售出库、销售收入)(存货核算—凭证管理—生成凭证);
33. 将生成的凭证进行修改(存货核算—凭证管理—凭证查询);
34. 物流系统与总账系统对账(原材料、包装物、产成品)(存货核算—期末处理—期末关账—对账);
35. 期末调汇(总账—结账—期末调汇);
36. 将本期所有凭证审核、过账(总账—凭证处理—凭证查询—审核—过账);
37. 结转本期损益(总账—结账—结转损益);
38. 将“结转本期损益”凭证审核、过账(总账—凭证处理—凭证查询—审核—过账);
39. 生成财务报表(报表—(性质)报表—外企损益表、外企资产负债表);
40. 各系统结账(应收款系统、应付款系统、现金管理、存货核算、成本管理、总账系统)。

金蝶用友操作不会怎么办？财务经理带来：超全金蝶用友操作技巧

## 用友总流程概括



篇幅有限，想要领取金蝶和用友财务软件操作全教程

### 领取方式：

- 1.下方评论区留言：学习。并转发收藏
- 2.点击小编头像，私我回复：资料。即可免费领取！