

从建账到每一笔业务处理，财务报表建立，工资管理。

一整套用友T3实操，足够详细！附285页PPT

(文末可免费领取完整资料)



2、安装数据库

3、安装软件

二、系统管理

1、设置操作员

2、建立账套（一共九步）

(1)：登录系统管理后，选择菜单【账套—建立】，出现建账向导。

级次	科目编码	科目名称	外币币种	辅助核算
1	1001	库存现金		
1	1002	银行存款		
1	1003	存放中央银行款项		
1	1011	存放同业		
1	1012	其他货币资金		
1	1021	结算备付金		
1	1031	存出保证金		
1	1101	交易性金融资产		
1	1111	买入返售金融资产		
1	1121	应收票据		
1	1122	应收账款		

增加明细会计科目

(先把这套帐涉及的所有明细科目给它增加上,有二级和三级明细,有相同部分的只输一遍其他成批复制)

第一步:单击【增加】按钮,出现新增会计科目窗口

转账凭证			
转字 0002		制单日期: 2011.01.16	
		附单据数: 1	
摘要	科目名称	借方金额	贷方金额
销售退回	应收账款	629450	
销售退回	主营业务收入/台式机/戴尔台式机		538000
销售退回	应交税费/应交增值税/销项税额		91450
票号	单价		
日期	数量	合计	
		629450	629450

第 22 笔：结转销售成本

在 T3 中，利用自动转账生成凭证时，可以选择是否包含未记账凭证，如选择，先前的相关凭证可以不必记账，直接连续生成各凭证即可。

有的系统要求在利用自动转账生成凭证时，已填制的相关凭证必须先记账，以下按该种方式进行操作。在进行以下操作前，先对之前的凭证进行记账，

选择菜单【总账|凭证|出纳签字】，对所有收付款凭证进行出纳签字。

出纳签字

凭证共 16 张 已签字 0 张 未签字 16 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	签字
2011.01.01	收 - 0001	取得短期借款	100,000.00	100,000.00	李淼	
2011.01.03	收 - 0002	收回应收账款	100,000.00	100,000.00	李淼	
2011.01.10	收 - 0003	销售商品	286,942.50	286,942.50	李淼	
2011.01.18	收 - 0004	销售戴尔笔记本	374,353.20	374,353.20	李淼	
2011.01.30	收 - 0005	销售联想笔记本	631,800.00	631,800.00	李淼	
2011.01.30	收 - 0006	残值收入	5,000.00	5,000.00	李淼	
2011.01.01	付 - 0001	采购戴尔台式机	204,750.00	204,750.00	李淼	
2011.01.02	付 - 0002	采购联想台式机	210,600.00	210,600.00	李淼	
2011.01.12	付 - 0003	偿还欠款	100,000.00	100,000.00	李淼	
2011.01.15	付 - 0004	采购商品	754,650.00	754,650.00	李淼	
2011.01.20	付 - 0005	支付广告费	10,000.00	10,000.00	李淼	
2011.01.28	付 - 0006	提取现金	2,000.00	2,000.00	李淼	

点【确定】--退出-退出

选择菜单【总账|凭证|审核凭证】，对所有凭证进行审核

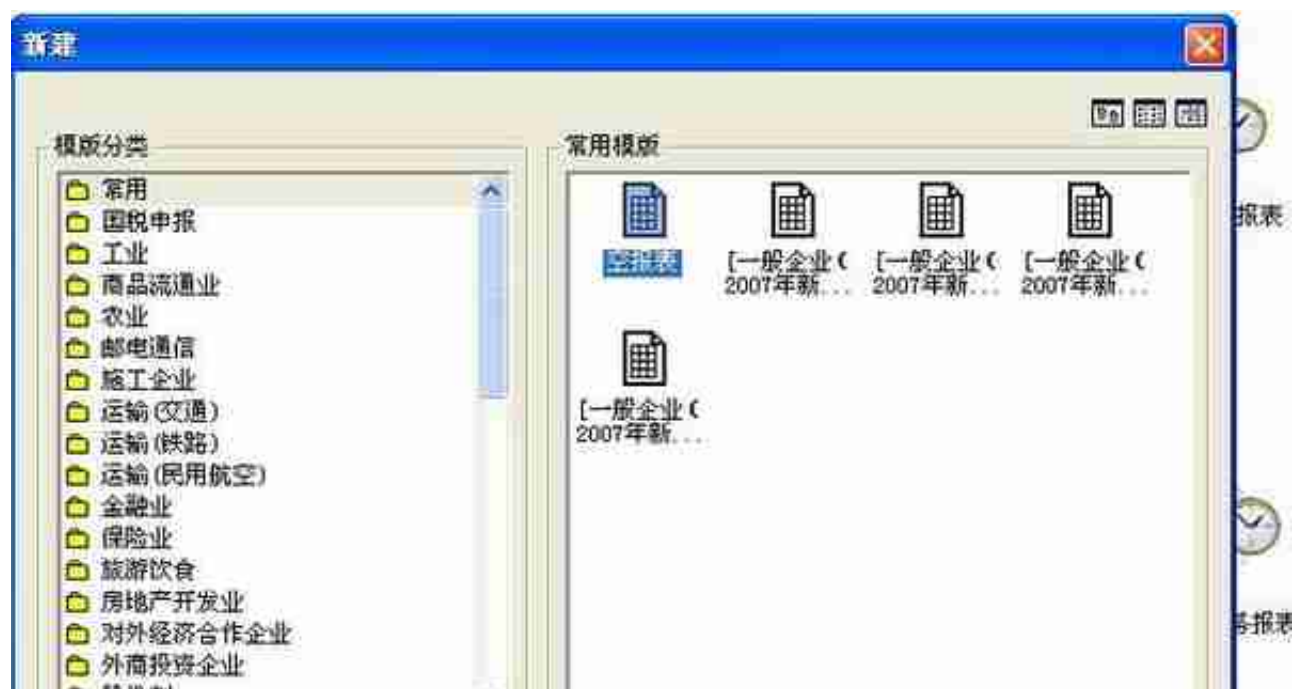
对账

对账 选择 错误 試算 帮助 退出

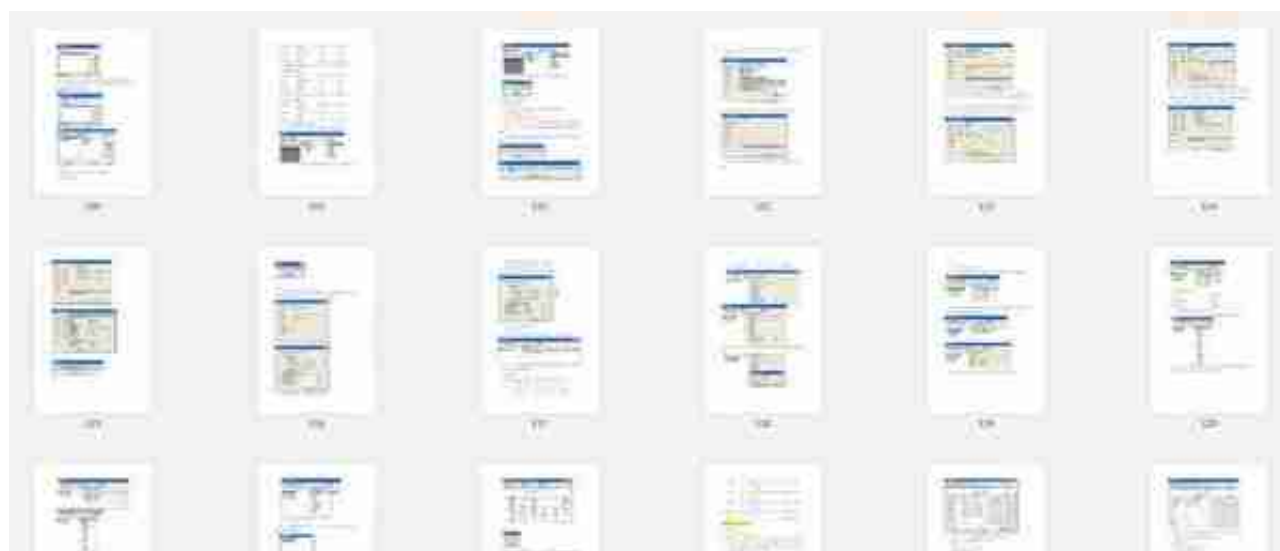
选择核对内容

<input checked="" type="checkbox"/> 总账与明细账	月份	对账日期	对账结果	是否结账	是否对账
<input checked="" type="checkbox"/> 总账与部门账	2011.01	2011.01.31	正确		Y
	2011.02				
	2011.03				

全部业务处理完毕后，选择菜单【总账|期末|结账】进行结账。



第 2 步：选择菜单【格式|报表模板】，出现报表模板窗口。将所在行业设置为"一般企业（2007 年新会计准则）"，将财务报表设置为"资产负债表"



领取方式：

下方评论：想要

然后点击小编头像，私我回复：资料，

即可免费领取啦！