

不得不说公司财务经理的能力就是强，为了给几个新来的实习生培训，竟然耗时一周整理了用友系统的操作流程，从账套启用到月末结转，年底结账，内容很全面，讲解得也很详细，简单易懂，新手会计看了之后也能轻松上手，而且对老会计工作也很有帮助，一起来看看吧。

用友系统操作教程



第一章 系统初始建账

1、建账

双击桌面上“系统管理”图标，选择“系统”下“注册”。进入注册控制台界面，在用户名处输入“admin”单击“确定”进入系统管理操作界面，选择“账套”下的“新建”→进入创建账套向导

①账套信息→录入账套号→录入账套名称→修改启用会计期限→调整会计期间设置→[下一步]；

②单位信息→录入单位名称→录入单位简称→[下一步]；

③核算类型→选择企业类型→选择行业类型→选择按行业性质预置科目→[下一步]；

④基础信息→选择存货是否分类、客户是否分类、供应商是否分类、有无外币核算→完成→选择可以建立账套→调整编码方案→调整数据精度→建账成功→立即启用账套→进入系统启用界面→选择总账→调整启用日期。

3 财务

会计科目设计



二 总账系统日常操作

打开用友通→输入操作员编号（例：001）→输入密码→选择账套→选择操作日期→确定。

2、填制凭证

点击总账系统→填制凭证→增加→修改凭证日期→输入附单据数→录入摘要、选择科目、输入金额→借贷平衡后→点增加做下一份凭证

注：可支持多借多贷，一借多贷、多借一贷

3、出纳签字

本月所有凭证录入完成后，点左上角文件重新注册→操作员改为出纳的操作员进入用友通→点击总账→凭证→出纳签字→选择月份→确定→确定→点菜单上的出纳→成批出纳签字→确定→退出

二 总账系统日常操作

6. 转账生成（结转收入支出到本年利润）

做结转损益的凭证之前，前面的凭证必须先审核、记账后，才能自动结转出凭证→点总帐→点期末→点转账生成→选择期间损益结转→选择结转月份→选择类型（收入）→全选→点确定→出现凭证界面后→检查数据是否正确→保存→退出→做支出的结转

注：转账生成的凭证也需要签字、审核、记账，按上面流程操作即可

7. 完成本月总帐工作后，需要做月末结账

进入用友通→点总帐系统→点月末结账→下一步→对帐→（出现每月工作报告）下一步→结账。

一 新建账

1、点击登录系统管理——点击系统下拉菜单注册——弹出系统管理员登录对话框(管理员Admin，密码为空)——确定；

2、点击系统管理账套下拉菜单——建立——输入账套号——设置账套名称——设置账套路径——设置会计期间——点击下一步——输入单位信息——核算类型——点击下一步——基础信息——科目编码设置长度。

3、点击权限——操作员——增加操作员并设置密码

4、点击权限——设置账套操作员的权限

5、修改账套：以账套主管的身份注册，并选择相应的账套后——点击系统管理——修改账套信息

6、引入输出账套：系统管理下——引入、输出文件前缀名UFEROACT(引入时要账套名)



填制凭证：

点击增加 修改凭证——填制凭证下修改 作废、整理凭证——填制凭证窗口——制单——作废/恢复

(作废凭证编号保留，但不能修改、审核，但要参加记账否则月末无法编者结账，通过整理可清除作废凭证，并对未记长凭证重新编号)若已结转则要先消审。

消审：取消对账——换人——审核——点击凭证——成批取消审核 若没结转损益，改完凭证直接审核记账结账 若已结转损益——作废损益凭证——凭证删除

二 总账系统

3、审核凭证



二 总账系统

5、月末处理或期末——结账

6、现金日记账、银行日记账设置：总账系统——系统初始化设置——会计科目——编辑——指定会计科目——设置现金日记账、银行日记账科目

7、支票登记簿：初始设置选项——勾选支票控制——总账——系统初始化——设置“票据结算”——出纳——支票登记簿——银行——新增

8、出纳业务期末处理期初未达账：—出纳——银行对账单——银行对账期初录入——银行——银行对账期初对话框——启用日期、输入余额——单击对账单期初/日记账期初未达项

内容很多，篇幅有限，就展示到这里吧。