

金蝶财务软件和用友财务软件，是我们财务人员最常用的啦！要是不掌握基本软件的各项功能操作流程，就很影响我们日常的账务处理工作。一些老会计咱就不说不熟练了！今天主要是跟各位刚走上财务岗位的人员分享一下会计人员常用的金蝶财务软件操作和用友财务软件操作流程，后附有金蝶用友财务软件操作的快捷键，各位新手会计有不熟练的，可收藏备用！

金蝶用友财务软件账务处理操作图解流程（附金蝶用友快捷键大全）

（文末抱走）

金蝶做账实操教程

目 录

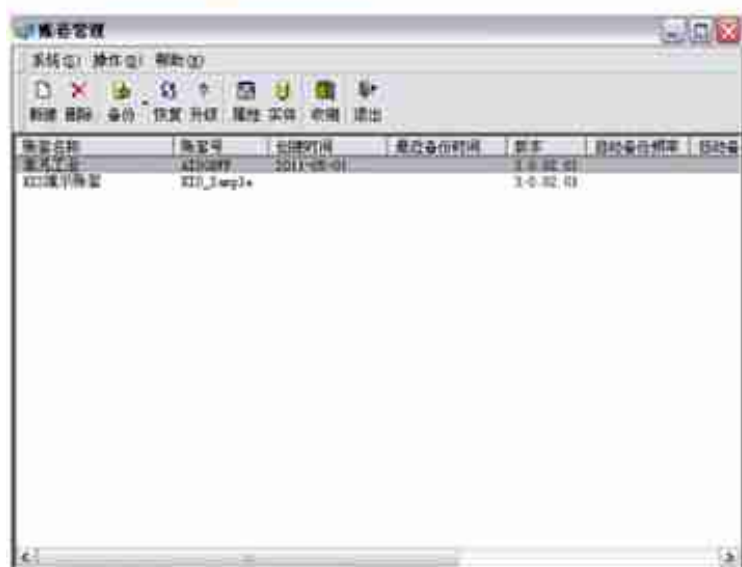
培训练习	1
第一篇：账套管理练习	5
练习一：建账	5
一、新建公司机构及账套	5
二、设置账套参数	6
三、添加用户	8
练习二：账套恢复与备份	10
第二篇：系统初始化 8	12
练习一：公共基础资料设置	12
一、从模板中引入会计科目(新会计准则科目)	12
二、设置账务处理系统参数	13
三、系统资料维护（基础设置）	13
练习二：账务处理（总账）系统初始化	30
一、录入总账初始数据	30
二、试算平衡	33

练习二：报表系统练习	73
一、查看当月非凡工业有限公司的资产负债表及损益表	76
二、制作一张自定义内部报表并设置报表取数公式	78
三、选做题：以批量填充的方式制作一张货币资金表	96
四、特殊功能介绍	99
练习三：现金流量表系统练习（选做）	102
练习四：现金管理系统练习	103
一、现金处理	103
二、银行存款处理	105
练习五：固定资产管理系统练习	105
一、日常业务处理	105
二、减少固定资产：	105
三、固定资产其他变动：	105
四、利用“凭证管理”制作增加、减少固定资产记账凭证	105
五、查看固定资产清单等各种账表	105
六、期末处理	105
练习六：工资管理系统练习	105
一、建立工资类别方案	105
二、系统参数设置	105
三、设置	105

一、 新建公司机构及账套

操作步骤：开始→所有程序→金蝶 KIS 专业版→工具→账套管理→新建→输入帐套的信息

- 1、 **公司名称：**广东非凡 (yygt ai djd my)
- 2、 **账套号：**AISGDF
- 3、 **账套名：**非凡工业 (djd my a og)
- 4、 **数据库文件路径：**C:\MSSQL7\DATA\; 或 D:\MSSQL7\DATA\



金蝶财务软件使用的8个技巧（一）

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、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。

3、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。

4、金额借贷自动平衡——“CTR+F7”。

5、凭证保存——F8。





有关财务软件金蝶和用友的做账实操手册，今天就在这里了。不熟练的新手会计人员可收藏备查。