

用友t3年度如何结转？用友t3年度的结转步骤是什么？对此，会计学堂结合了相关截图，以便您能更好的操作该软件。精彩内容尽在本文。

用友t3年度结转步骤（附图）

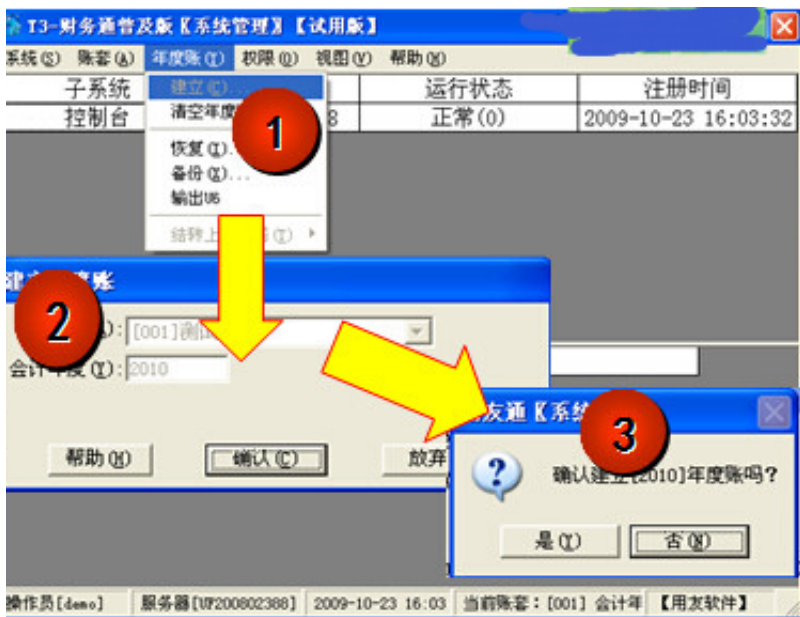
一、帐套数据备份

第一步：进入系统管理

- 1、开始—程序—用友财务—系统服务—系统管理；
- 2、点击任务栏上的系统管理（U8与财务通不需要）；
- 3、点击菜单中的“系统” — “注册”（选择系统管理员Admin） — “确定”。

第二步：备份帐套

- 1、点击菜单“帐套” — “输出” —选择需要备份的帐套号— “确认” —选择备份帐套的路径— “确认” — “确定” 注意：每一个帐套都必须备份；
- 2、点击菜单中的“系统” — “退出”。



第一步：进入系统管理

- 1、开始—程序—用友财务—系统服务—系统管理；
- 2、点击任务栏上的系统管理（U8与T3财务通不需要）；
- 3、点击菜单中的“系统” — “注册”（输入需建立新年度帐的帐套主管名称或代码）—选择“帐套号” —选择“会计年度”（2013）—“确定”。

第二步：建立下一年度会计帐点击菜单中的“年度帐” — “建立” — “确认” —提示：“确定建立 [2014] 年度帐吗？” —选择“是” —提示：“建立年度： [2014] 成功” —点击“确定”。