

公司人都议论纷纷，谁也没想到刚来的小会计，这么厉害，财务总监直接宣布月薪2万，公司人人羡慕，不懂她为何月薪这么高，她直接甩来一套用友财务软件流程，佩服！

所以给大家分享这套财务软件操作流程（包含金蝶、用友），大家可以学习借鉴一下，对以后工作有帮助！

一、新建账

3、点击权限——操作员——增加操作员并设置密码

4、点击权限——设置帐套操作员的权限

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

6、引入输出账套

二、总帐系统

1、总账——系统初始化——设置会计科目——录入期初余额——设置凭证种类

3、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)

4、审核凭证：退出总账账套重新注册更换操作人员进入账套——总帐系统——审核凭证——选择要审核的凭证(若有错则标错后修改)——记账。

5、结转期间损益

6、月末处理或期末——结账

7、支票登记簿

8、出纳业务期末处理期初未达账

11、年度结账：注册——选定需要进行建立新年度账套和上年的时间——系统管理——年度账——建立——进入创建年度账——确认

12、年度账的引入前缀名为 uferpyer：系统管理——年度账——引入

13、年度账结转：注册——系统管理(此时注册的年度应为需要进行结转的年度，如需将 2005 年的数据结转至 2006 年，则应以 2006 年注册进入)——年度账——结转上年数据

14、清空年度数据

三、UFO报表设置

1、报表处理



【获取文件方法】

随手先一个关注，下方评论区留言：学习

然后点击小编头像 私信发送：资料 即可领取