

T+操作手册

一、基本信息	3
(一)、常用信息设置	3
1、部门、员工的添加	3
2、往来单位的添加	4
3、存货的添加	5
4、仓库、计量单位的添加	6
(二)、收付结算设置、财务信息设置、	7
1、账号、及会计科目的添加	8
1、科目期初余额的录入	9
二、总账	10
1、总账操作流程	10
2、凭证的填制	10
3、期间损益结转	12
三、固定资产	14
1、固定资产原始卡片的录入	14
3、计提固定资产折旧	17
4、固定资产生成凭证	18
四、采购管理	20
(一)、采购流程图	20
1、下采购订单、进货单、采购发票	20
2、进货单生成凭证	22
五、库存核算	23
(一)、库存核算流程图	23
1、采购入库单	23
2、材料领用出库	24
3、产成品入库单	25
六、销售管理模块	25
(一)、根据业务流程设置销售可以先出库后销货、也可以先销货后出库。	25
1、销货单填制	26
2、销货单生成凭证	26
七、业务往来	26
(一)、业务往来主要进行收付款的核销以及收入费用单的填制往来对账等。	26
1、收付款单的具体操作	27
八、现金银行	27
1、现金银行日记账的录入	27
2、现金银行日记账生成凭证	28
九、UFO 报表	28
1、报表模板的设置	28
2、生成报表数据	29
十、账簿、单据查询、月末结账。	31

十一、登陆软件.....	31
1、登陆方法（点击桌面图标）	31
2、进入登陆界面（点击进入登陆界面）	32
3、填写操作员登录信息（用户、密码、账套及日期） 点击登陆。	32
4、 进入软件界面（操作信息见第一页）	33

一、基本信息

(一)、常用信息设置

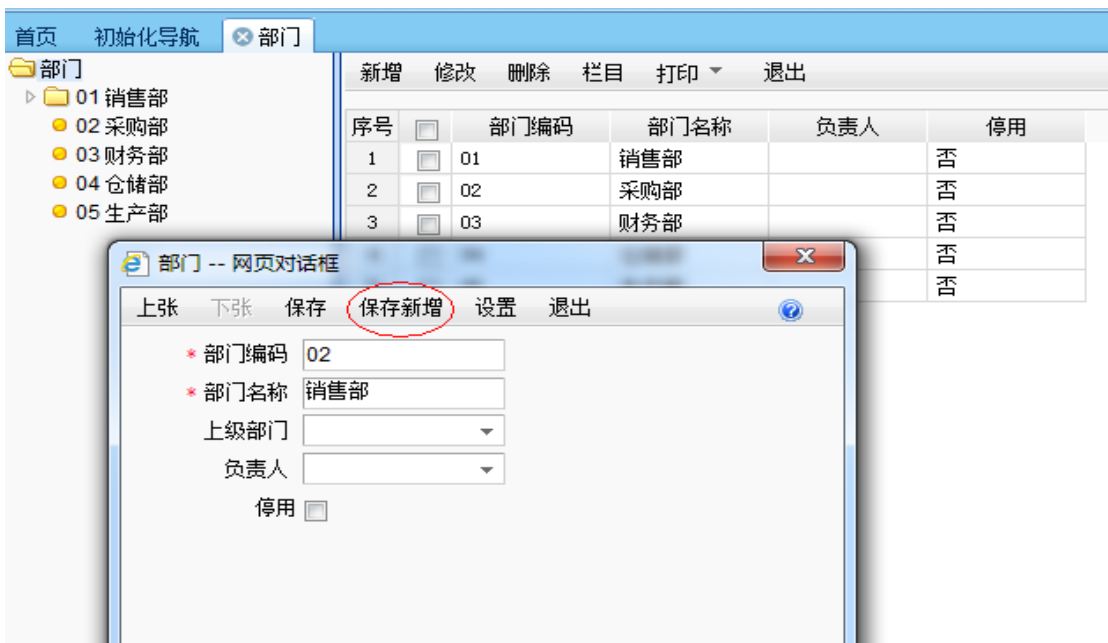


1、部门、员工的添加

基础设置→常用信息设置→部门、员工的添加

①、点击部门→填写部门编码和名称→点击保存并新增

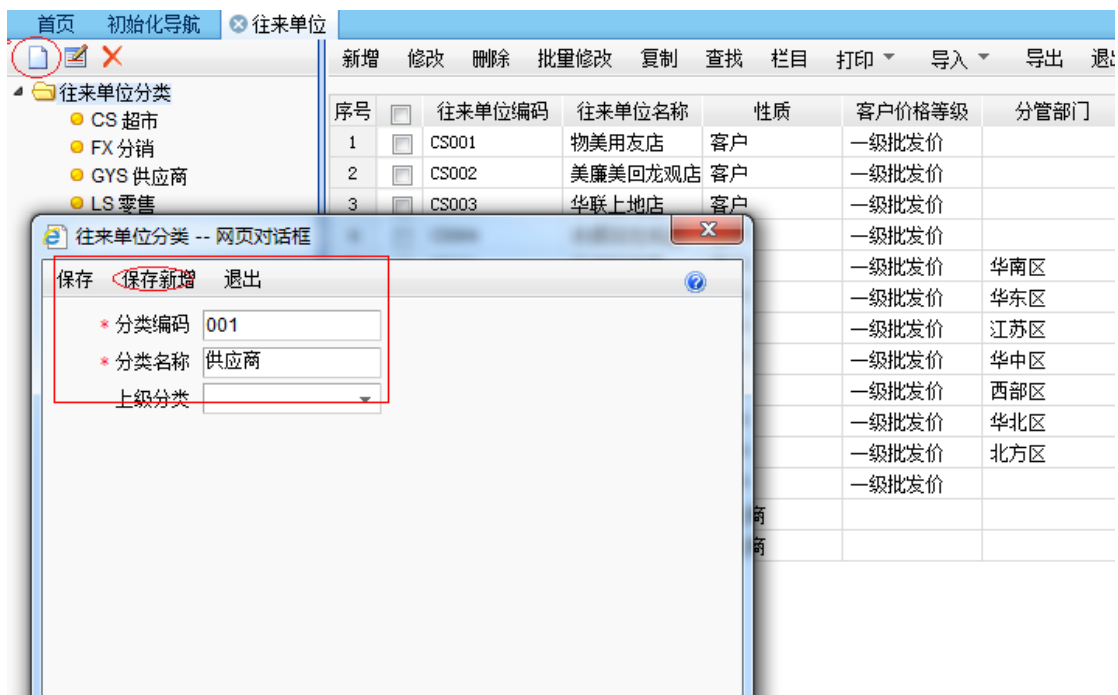
②、点击员工→填写相应的编码和名称及所属部门→点击保存并新增



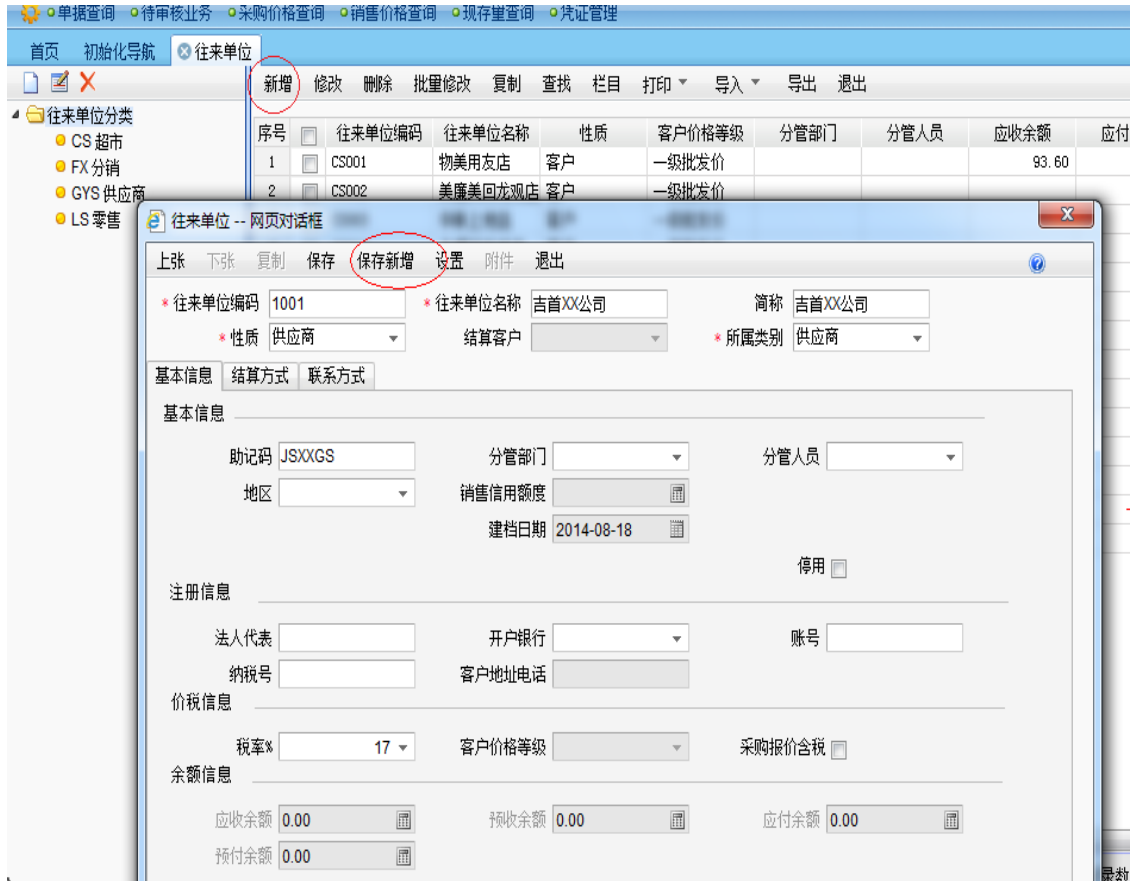


2、往来单位的添加

基础设置→常用信息设置→客户、供应商的添加→添加往来单位分类→再添加往来单位（客户、供应商添加方法一致）



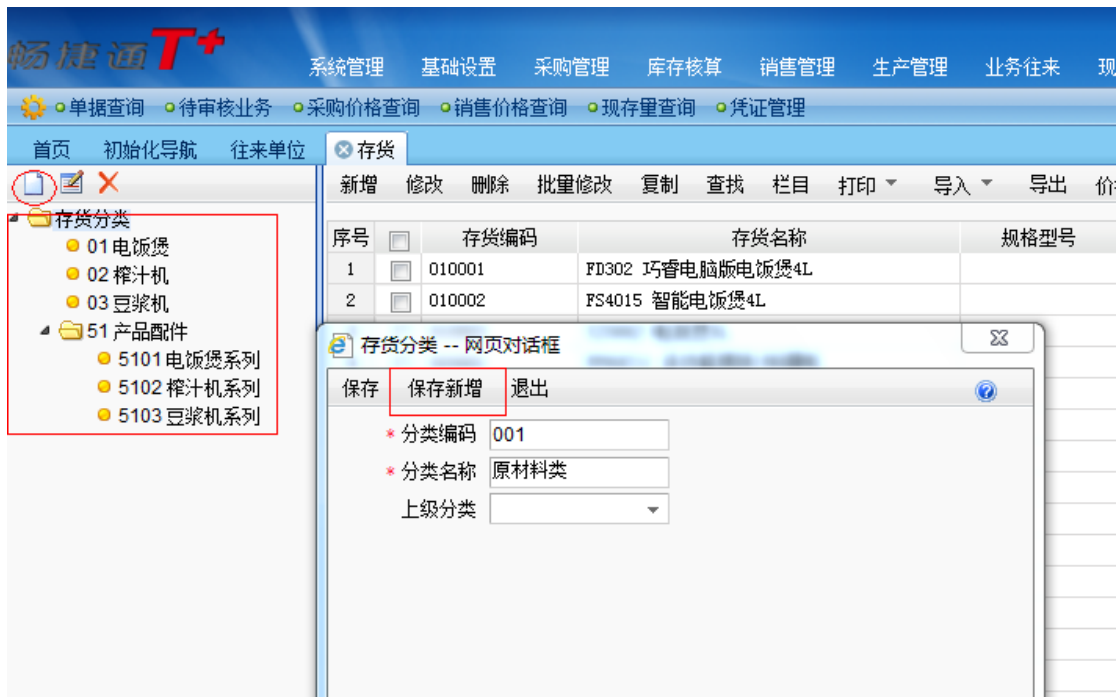
注意：带*为必录项



3、存货的添加

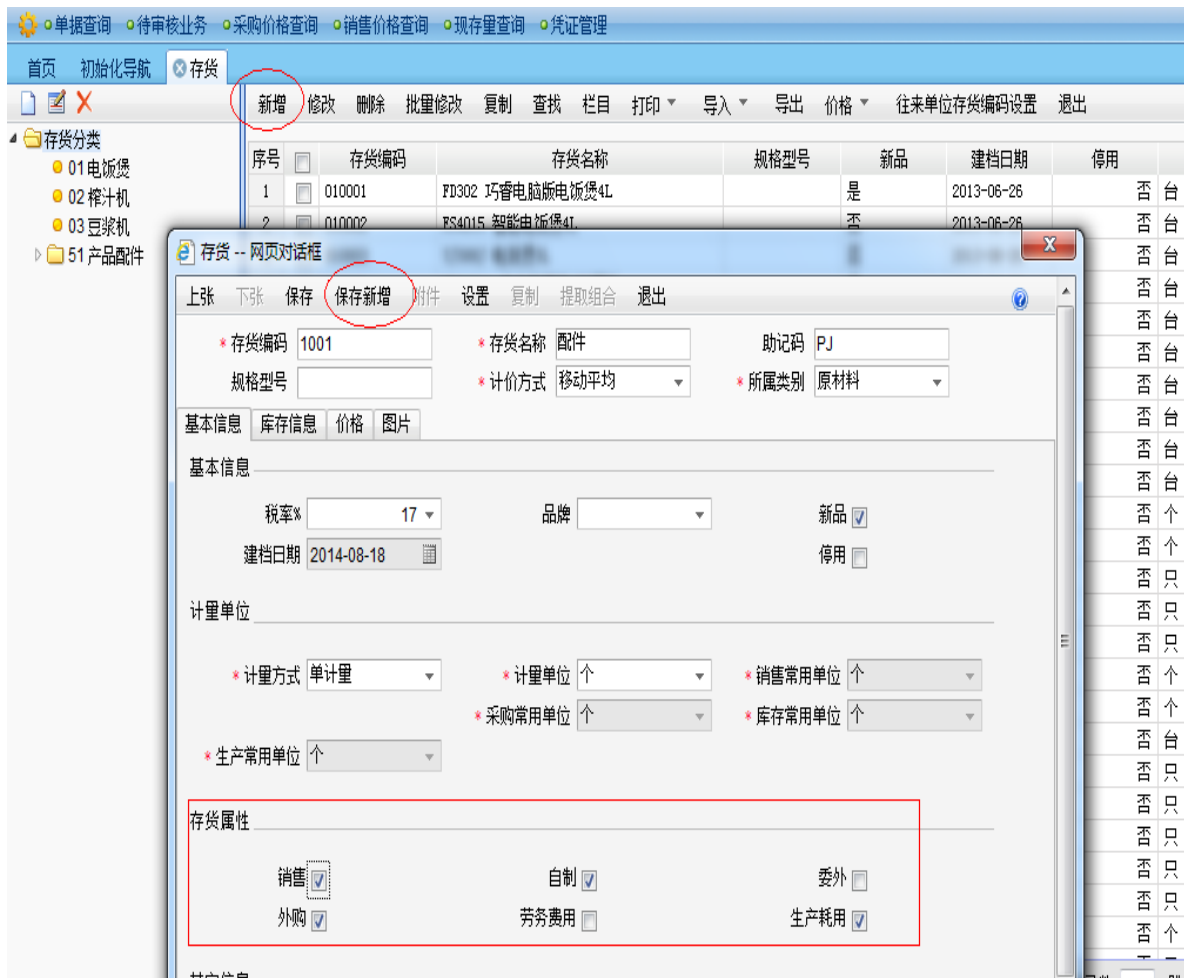
基础设置→常用信息设置→存货→存货分类添加→存货档案添加

①存货分类的添加



注意：存货属性要必须选上

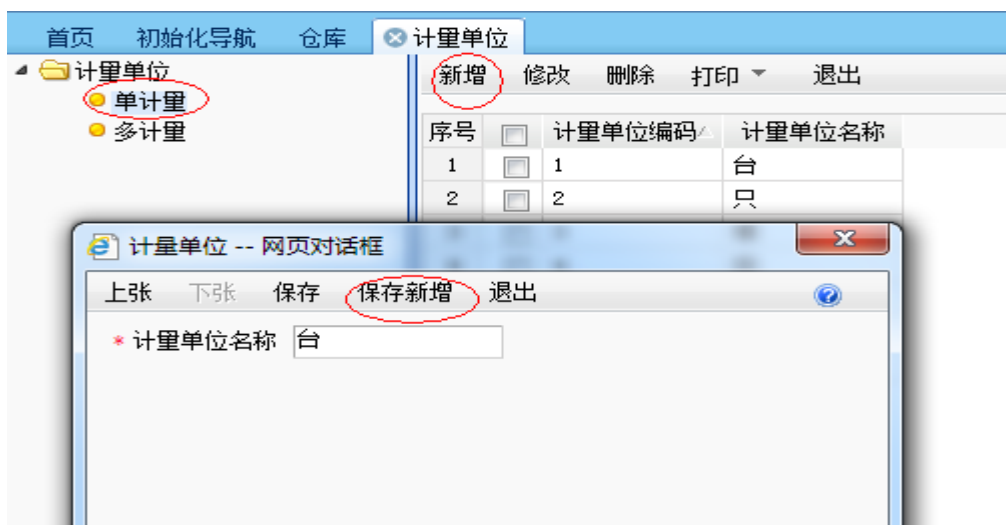
②、存货档案的添加（新增、录入存货的档案、填写好存货属性、保存即可）



4、仓库、计量单位的添加

基础设置→常用信息设置→仓库、计量单位的添加

① 计量单位的添加



② 仓库档案的添加

[首页](#) [初始化导航](#) [仓库](#)
[新增](#) [修改](#) [删除](#) [栏目](#) [打印](#) [退出](#)

序号	仓库编码	仓库名称	仓库地址	负责人	参与可用量	备注	停用
1	C01	总部成品仓库			是		否
2	C02	华南仓			是		否
3	C03	华东仓			是		否

仓库 -- 网页对话框

上张 下张 保存 **保存新增** 设置 退出

* 仓库编码 001

* 仓库名称 总部成品仓库 001

负责人

仓库地址

备注

参与可用量

停用

(二)、收付结算设置、财务信息设置、

[基础设置](#) [采购管理](#) [库存核算](#) [销售管理](#) [生产](#)

- 常用信息设置
- 收付结算设置**
 - 收入
 - 费用
 - 结算方式
 - 账号**
 - 票据用途
 - 券别
- 财务信息设置
- 资产信息设置
- 进价价格管理
- 售价价格管理

[基础设置](#) [采购管理](#) [库存核算](#) [销售管理](#) [生产](#)

- 常用信息设置
- 收付结算设置
- 财务信息设置**
 - 科目**
 - 凭证类别
 - 常用凭证
 - 常用摘要
 - 现金流量项目
- 资产信息设置
- 进价价格管理
- 售价价格管理

1、账号、及会计科目的添加

①、基本信息设置→收付结算设置、财务信息设置→账号（填好账号名称，选择好账号类型，开户银行录入账号，保存即可）

序号	账号名称	账号类型	开户银行	账号	赤字控制	银行对账	对账启用日
1	现金	现金		现金	否	否	
2	建设银行	银行	建设银行	191555555555	否	否	

账号 -- 网页对话框

上张 下张 保存 **保存新增** 退出

* 账号名称 工商银行

* 账号类型 银行

开户银行 工商银行

账号 1915000120112012

赤字控制

银行对账

对账启用日期

对账单余额方向

使用部门

最新余额 0.00

停用

②、会计科目的新增→基本信息设置→财务信息设置→勾选一级科目然后新增二级科目保存新增即可。

单据查询 待审核业务 采购价格查询 销售价格查询 现存里查询 凭证管理

首页 初始化导航 存货 资产分类 **科目**

新增 修改 删除 复制 查找 栏目 导入 导出 科目对照 自动生成科目 打印 退出

科目级次	科目个数	科目编号	科目名称	科目类型	余额方向	辅助核算项	停用	账页格式
1	1	1001	库存现金	资产	借方		否	金额式
2	1	1002	银行存款	资产	借方		否	金额式
3	2	100201	建行	资产	借方		否	金额式
4	1							金额式
5	1							金额式
6	2							金额式
7	2							金额式
8	2							金额式
9	2							金额式
10	1							金额式
11	1							金额式
12	1							金额式
13	1							金额式
14	1							金额式
15	1							金额式
16	1							金额式
17	1							金额式
18	1							金额式
19	1							金额式
20	1							金额式
21	1							金额式
22	1							金额式
23	1							金额式
24	1							金额式

科目 -- 网页对话框

上张 下张 保存 **保存新增** 复制 设置 退出

* 科目编码 100202

* 科目名称 工行

助记码 GH

* 科目类型 资产

* 余额方向 借方

现金科目

银行科目

现金等价物科目

汇总显示与打印

汇总打印科目

数量核算

计量单位

编码规则 4-2-2

上级科目 1002 银行存款

停用

填制凭证时录入结算信息

受控类别

业务系统

受控科目可手工制单

* 账页格式 金额式

辅助核算

序号	辅助核算项
1	部门
2	个人
3	往来单位
4	存货
5	项目

(三)、期初余额的录入

点击系统管理→初始化→相应的期初设置都在这里录入

1、科目期初余额的录入



操作：进入科目期初余额录入界面

①、如是以本年初录入数据则可以直接在期初余额里录入科目的期初余额，如是中期才录入则可以吧累计借贷方都录上。

②、如果科目设为辅助核算科目则录入期初余额时，在期初余额位置上双击进入辅助余额录入界面，录好后点击保存，相应的保存科目期初余额的数据才生效，试算平衡即可开始做账。

保存 明细 查找 试算平衡 清算 方向 对账 导入 导出 设置 打印 刷新 退出

期间: 2014. 07

序号	*科目编码	*科目名称	方向	累计借方 金额	累计贷方 金额	期初余额 金额	年初余额 金额
1	1001	库存现金	借方			500.00	500.00
2	1002	银行存款	借方			20,000.00	20,000.00
3	100201	建行	借方			20,000.00	20,000.00
4	1012	其他货币资金	借方				
5	1101	短期投资	借方				
6	110101	股票	借方				
7	110102	债券	借方				
8	110103	基金	借方				
9	110110	其它	借方				
10	1121	应收票据	借方				
11	1122	应收账款	借方				
12	1123	预付账款	借方				
13	1131	应收股利	借方				
14	1132	应收利息	借方				
15	1221	其他应收款	借方				
16	1401	材料采购	借方				
17	1402	在途物资	借方				
18	1403	原材料	借方				
19	1404	材料成本差异	借方				
20	1405	库存商品	借方				
21	1407	商品进销差价	借方				
22	1408	委托加工物资	借方				
23	1411	周转材料	借方				
24	1401	消耗性生物资产	借方				
合计							

辅助核算期初 -- 网页对话框

保存 明细 导出 设置 打印 退出

科目: 1122 应收账款 方向: 借方

序号	*往来单位	累计借方 金额	累计贷方 金额	期初余额 金额	年初余额 金额
1	物美友谊店			500.00	500.00
2	广州经销商			1000	1,000.00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

在线提示: 不可直接录入期初余额, 由主科目录入。

二、总账

1、总账操作流程



2、凭证的填制

①、操作：在总账下→点击凭证→填制凭证



②、在弹出填制凭证界面→填制相应的摘要→会计科目→金额等→保存→审核

首页 初始化导航 总账 填制凭证						
上张 下张 新增 保存 保存新增 审核 记账 操作 流量 查找 联查 消息 打印 附件 退出						
*凭证类别 <input type="text" value="记账凭证"/> *凭证编号 <input type="text" value="0001"/> *制单日期 <input type="text" value="2014-08-21"/> 附单据数 <input type="text"/>						
明细 汇总						
序号	*摘要	*科目名称	辅助项	借方	贷方	
1	提现	库存现金		500.00		
2	提现	银行存款-建行			500.00	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

③、注：审核凭证为另一个人进入审核



勾选上要审核的凭证→点击审核

首页 初始化导航 总账 凭证管理

审核 弃审 删除 查找 记账 操作 栏目 打印 导出 退出

凭证类别 制单日期 - 会计期间 -

摘要 科目编码 金额 -

查询 添设

全部凭证 待审核 待出纳签字 待记账

序号	制单日期	凭证字号	凭证总金额	记账人	审核人	制单人	摘要	科目编码	科目名称	辅助项	借方	贷方
1	2014-08-21	记-0001	500.00	lxf	lxf	lxf	提现	1001	库存现金		500.00	

凭证审核好后→点击总账→凭证管理→记账

首页 初始化导航 总账 凭证管理

审核 弃审 删除 查找 记账 操作 栏目 打印 导出 退出

凭证类别 制单日期 - 会计期间 -

摘要 科目编码 金额 -

查询 添设

全部凭证 待审核 待出纳签字 待记账

序号	制单日期	凭证字号	凭证总金额	记账人	审核人	制单人	摘要	科目编码	科目名称	辅助项	借方	贷方
1	2014-08-21	记-0001	500.00	lxf	lxf	lxf	提现	1001	库存现金		500.00	
2	2014-08-21	记-0002	200.00	lxf	lxf	lxf	报销差旅费	560207	管理费用-差旅费		200.00	

3、期间损益结转

①、点击总账下的→自动转账→期间损益结转



也可以直接点击总账主界面的期间损益结转



②、进入期间损益界面选好本年利润科目→生成凭证→保存

首页 初始化导航 总账 **期间损益结转 ***

* 结转期间 2014.08 * 凭证类别 记账凭证 包含未记账凭证

* 设置方式 一级科目 收支类型 收入支出分别结转

* 本年利润科目 本年利润 合并生成利润分录

序号	<input checked="" type="checkbox"/>	损益科目编码	损益科目名称	*利润科目编码	*利润科目名称
1	<input checked="" type="checkbox"/>	5001	主营业务收入	3103	本年利润
2	<input checked="" type="checkbox"/>	5051	其他业务收入	3103	本年利润
3	<input checked="" type="checkbox"/>	5111	投资收益	3103	本年利润
4	<input checked="" type="checkbox"/>	5301	营业外收入	3103	本年利润
5	<input checked="" type="checkbox"/>	5401	主营业务成本	3103	本年利润
6	<input checked="" type="checkbox"/>	5402	其他业务成本	3103	本年利润
7	<input checked="" type="checkbox"/>	5403	营业税金及附加	3103	本年利润
8	<input checked="" type="checkbox"/>	5601	销售费用	3103	本年利润
9	<input checked="" type="checkbox"/>	5602	管理费用	3103	本年利润
10	<input checked="" type="checkbox"/>	5603	财务费用	3103	本年利润
11	<input checked="" type="checkbox"/>	5711	营业外支出	3103	本年利润
12	<input checked="" type="checkbox"/>	5801	所得税费用	3103	本年利润

首页 初始化导航 总账 期间损益结转 * **生成凭证**

上张 下张 流量 **保存** 批量保存 打印 退出

* 凭证类别 记账凭证 * 凭证编号 0003 * 制单日期 2014-08-22 附单据数

明细 汇总

序号	*摘要	*科目名称	辅助项	借方	贷方
1	结转期间损益	管理费用-差旅费			200.00
2	结转期间损益	本年利润		200.00	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
合计				200.00	200.00

记账人 审核人 出纳 * 制单人 lxf

三、固定资产

1、固定资产原始卡片的录入

①、操作：在系统管理下→初始化→点击期初资产卡



②、进入原始卡片的录入 带有* 的为必录项根据使用信息填写好相应的信息记录 然后保存

首页 初始化导航 期初资产卡片 录入期初卡片 *

上张 下张 新增 保存 操作 查找 打印 标签打印 退出

* 资产编码 01-01-0001 * 资产名称 厂房 规格型号 * 资产分类编码 01 * 资产分类名称 房屋 * 资产属性 固定资产

基本信息 附属设备 变动 折旧 处置 维护 图片

使用信息

* 数量 1 计量单位 个 存放位置 经济用途 * 使用状况 在用 多部门使用

* 使用部门 华南区 使用人 * 增加方式 购入 * 入账日期 2014-08-01 入账期间 2014.8 预计使用年限 20 年 0 月

已计提年限 5 年 0 月 预计工作总量 0.00 工作量单位 累计工作量 0.00

价值信息

* 原值 500,000.00 抵扣进项税 税率% 0 进项税额 0.00 累计折旧 121,250.00 净值 378,750.00

* 预计净残值率% 3.000000 * 预计净残值 15,000.00

折旧信息

折旧 折旧方法 年限平均法 月折旧率 0.00000000 月折旧额 0.00 单位折旧 0.00000000

其他信息

往来单位

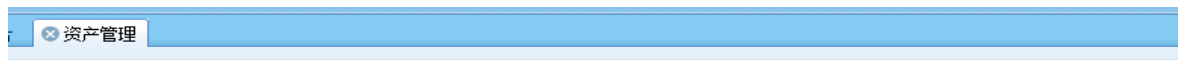
建卡信息

备注 封存 生成凭证 建卡人 lrf

建卡日期 * 打印次数 0

2、新增固定资产

- ①、点击资产管理模块→新增固定资产
- ②、选择固定资产分类
- ③、填写新增卡片信息



固定资产

房屋	建筑物	机器	机械	器具	工具	家具	运输工具	电子设备
编辑分类								

周转材料

包装物	低值易耗品	编辑分类
-----	-------	------



[首页](#) [初始化管理](#) [资产管理](#) [新增资产](#) [录入卡片](#)

[上张](#) [下张](#) [新增](#) [保存](#) [操作](#) [查找](#) [打印](#) [标签打印](#) [退出](#)

* 资产编码 01-09-0001 * 资产名称 联想电脑 规格型号 LXZT001 * 资产分类编码 09 * 资产分类名称 电子设备 * 资产属性 固定资产

[基本信息](#) [附属设备](#) [变动](#) [折旧](#) [处置](#) [维护](#) [图片](#)

使用信息

* 数量 1 计量单位 存放位置 经济用途 * 使用状况 在用 多部门使用

* 使用部门 财务部 使用人 * 增加方式 购入 * 入账日期 2014-08-28 入账期间 2014.8 预计使用年限 3 年 0 月

已计提年限 0 年 0 月 预计工作总量 0.00 工作里单位 累计工作里 0.00

价值信息

* 原值 4,500.00 抵扣进项税 税率% 0 进项税额 0.00 累计折旧 0.00 净值 4,500.00

* 预计净残值率% 3.000000 * 预计净残值 135.00

折旧信息

折旧 折旧方法 年限平均法 月折旧率 0.000000000 月折旧额 0.00 单位折旧 0.000000000

其他信息

往来单位

建卡信息

备注 封存 生成凭证 否 建卡人 lxf

建卡日期 * 打印次数 0

3、计提固定资产折旧

①、点击资产管理下的计提折旧与摊销→点击快速计提→点击新增→完成折旧的计提

[首页](#) [初始化管理](#) [计提折旧与摊销](#) [折旧/摊销清单](#)

[快速计提](#) [新增](#) [删除](#) [查找](#) [栏目](#) [打印](#) [导出](#) [退出](#)

单据日期 2014-08-01 至 2014-08-31 计提期间 2014.08 - 2014.08 [查询](#) [添设](#)

序号	计提期间	单据日期	生成凭证	备注	制单人
1	2014.7	2014-07-31	否		lxf

②、点击新增可直接查看折旧清单

首页 初始化导航 计提折旧与摊销 折旧/摊销清单								
上张 下张 新增 保存 操作 查找 联查 打印 退出								
* 计提期间 2014.8			* 单据日期 2014-08-31			生成凭证		
明细页 汇总页								
序号	资产编码	资产名称	规格型号	原值	期初累计折旧/摊销	本月折旧/摊销	月折旧率/摊销率	期末累计折旧/摊销
1	01-01-0001	厂房		500,000.00	46,479.16	2,020.83	0.00404167	48,499.99
2								
3								
4								

4、固定资产生成凭证

①、系统管理→生成凭证→凭证生成→勾选相应的单据生成凭证→直接点击下一步→生成凭证→保存即可

首页 初始化导航 凭证生成				
① → ② → ③ 选择来源单据 选择查询条件 查询结果				
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="退出"/>				
过滤分组: 全部				
序号	<input type="checkbox"/> 选择	分组	单据类型	业务类型
14	<input type="checkbox"/>	供应链	入库调整单	
15	<input type="checkbox"/>	供应链	出库调整单	
16	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	收款单	
17	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	付款单	
18	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	应收冲应收	
19	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	应付冲应付	
20	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	应收冲应付	
21	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	预收冲应收	
22	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	预付冲应付	
23	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	银行存取款单	
24	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	费用单	
25	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	收入单	
26	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	现金银行日记账	
27	<input type="checkbox"/>	往来及现金银行	现金盘点单	
28	<input checked="" type="checkbox"/>	资产管理	资产卡片	
29	<input type="checkbox"/>	资产管理	处置单	
30	<input checked="" type="checkbox"/>	资产管理	折旧/摊销清单	
31	<input type="checkbox"/>	资产管理	变动单	

首页 初始化导航 凭证生成 资产管理 计提折旧与摊销						
上张 ▾ 下张 ▾ 流量 保存 批量保存 打印 ▾ 退出 返回						
* 凭证类别 <input type="text" value="记账凭证"/> * 凭证编号 <input type="text" value="0001"/> * 制单日期 <input type="text" value="2014-09-01"/> 附单据数 <input type="text"/>						
<input type="button" value="明细"/> <input type="button" value="汇总"/>						
序号	*摘要	*科目名称	辅助项	借方	贷方	
1	计提折旧/摊销	管理费用-固定资产折旧费		2,020.83		
2	计提折旧/摊销	累计折旧			2,020.83	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
合计				2,020.83	2,020.83	
记账人 <input type="text"/> 审核人 <input type="text"/> 出纳 <input type="text"/> * 制单人 <input type="text" value="lxf"/>						

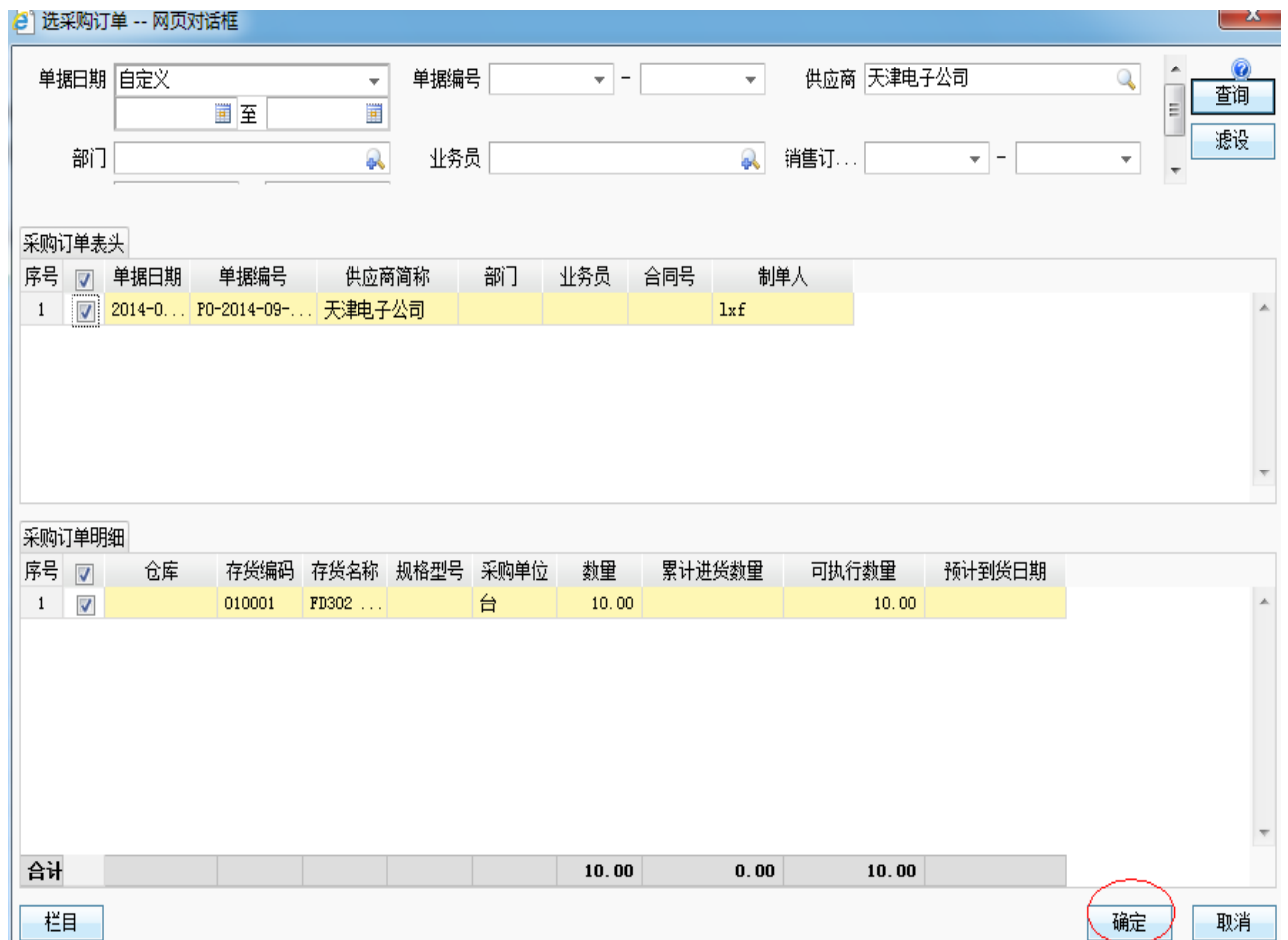
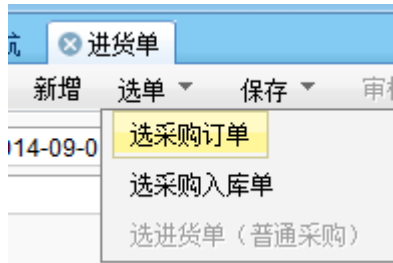
②、外部凭证的查询、删除→系统管理→生成凭证→凭证查询→删除

初始化	▶	
生成凭证	▶	科目设置
消息中心	▶	摘要设置
期末处理	▶	凭证生成
数据导入导出工具	▶	收入成本配比结转
		凭证查询

首页 初始化导航 凭证生成 资产管理 计提折旧与摊销 凭证查询							
查找 删除 栏目 退出							
序号	<input type="checkbox"/>	制单日期	凭证字号	凭证总金额	记账人	审核人	制单人
1	<input type="checkbox"/>	2014-09-01	记0001	2,020.83			lxf

②、进货时填写进货单、也可直接选采购订单生成

点击选采购订单→采购订单对话框过滤条件→可按供应商、单据编号、业务员、日期等查询→勾选相应生单单据→点击确定



[首页](#) [初始化导航](#) [进货单](#) [采购发票](#) [采购管理](#) [凭证生成](#)

[上张](#) [下张](#) [新增](#) [选单](#) [保存](#) [弃审](#) [操作](#) [生单](#) [转换](#) [查找](#) [工具](#) [联查](#) [消息](#) [打印](#) [退出](#)

已审

* 单据日期: 2014-09-01 * 单据编号: PS-2014-09-0001 * 业务类型: 普通采购 * 票据类型: 专用发票 * 供应商: 天津电子公司
 * 付款方式: 其它 付款到期日: 使用预付: 0.00 现结金额: 0.00

[明细](#) [汇总](#)

序号	* 存货名称	规格型号	* 采购单位	* 数量	* 单价	* 税率%	* 含税单价	* 金额	* 含税金额	现存量
1	FD302 巧睿电...		台	10.00	50.00	0.00%	50.00	500.00	500.00	
2										
3										
4										

③、如有发票已到、则直接根据进货单生成采购发票即可

[首页](#) [初始化导航](#) [进货单](#)

[上张](#) [下张](#) [新增](#) [选单](#) [保存](#) [弃审](#) [操作](#) [生单](#) [转换](#) [查找](#) [工具](#) [联查](#) [消息](#) [打印](#) [退出](#)

已审

* 单据日期: 2014-09-01 * 单据编号: PS-2014-09-0001 * 业务类型: 普通采购 * 票据类型: 专用发票 * 供应商: 天津电子公司
 * 付款方式: 其它 付款到期日: 使用预付: 0.00 现结金额: 0.00

[明细](#) [汇总](#)

[生成采购发票 \(普通采购\)](#)
 生成采购发票 (采购退货)
 生成采购入库单 (普通采购)
 生成采购入库单 (采购退货)
 生成进货单 (采购退货)

序号	* 存货名称	规格型号	* 采购单位	* 数量	* 单价	* 税率%	* 含税单价	* 金额	* 含税金额	现存量
1	FD302 巧睿电...		台	10.00	50.00	0.00%	50.00	500.00	500.00	

2、进货单生成凭证

操作：系统管理下→生成凭证→凭证生成→选择好进货单→进行下一步→生成凭证保存即可

[系统管理](#) [基础设置](#) [采购管理](#) [库存核算](#) [销售](#) [首页](#) [初始化导航](#) [凭证生成](#)

[账套管理](#) [账套设置](#) [运行管理](#) [单据设置](#) [基础档案设置](#) [用户权限](#) [初始化](#) [生成凭证](#) [消息中心](#) [期末处理](#) [数据导入导出工具](#)

[查询](#) [现存量查询](#) [凭证管理](#)

① → ② → ③
 选择来源单据 选择查询条件 查询结果

[下一步](#) [退出](#)

过滤分组: 全部

序号	选择	分组	单据类型	业务类型
1	<input type="checkbox"/>	供应链	销售单	
2	<input type="checkbox"/>	供应链	销售出库单	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	供应链	进货单	
4	<input type="checkbox"/>	供应链	采购入库单	

首页 初始化导航 凭证生成

① → ② → ③
选择来源单据 选择查询条件 查询结果

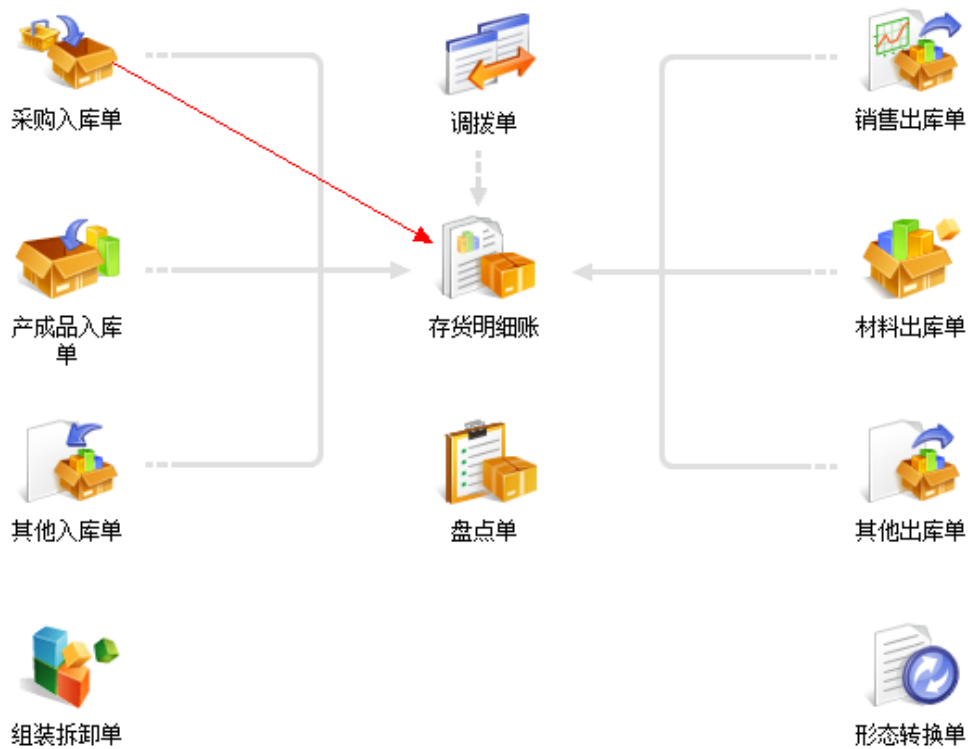
上一步 生成凭证 合并全选 查看明细 栏目 成本检测 退出

*凭证类别 记账凭证 *凭证日期 登录日期

序号	选择	合并号	单据类型	业务类型	单据日期	单据编号	金额	账号
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	进货单	普通采购	2014-09-01	PS-2014-09-0001	500.00	

五、库存核算

(一)、库存核算流程图

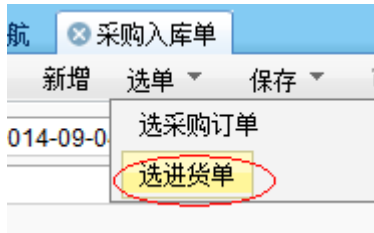


1、采购入库单

采购进货、货到给仓库进行入库，入库后可以查询相应的存货明细统计存货库存。

注：采购入库单仓库可以直接根据进货单选单生成，也可以手工录入。

①、操作：点击库存核算→采购入库单（可选单，可新增）带*号为必录项、录入完成后→保存审核



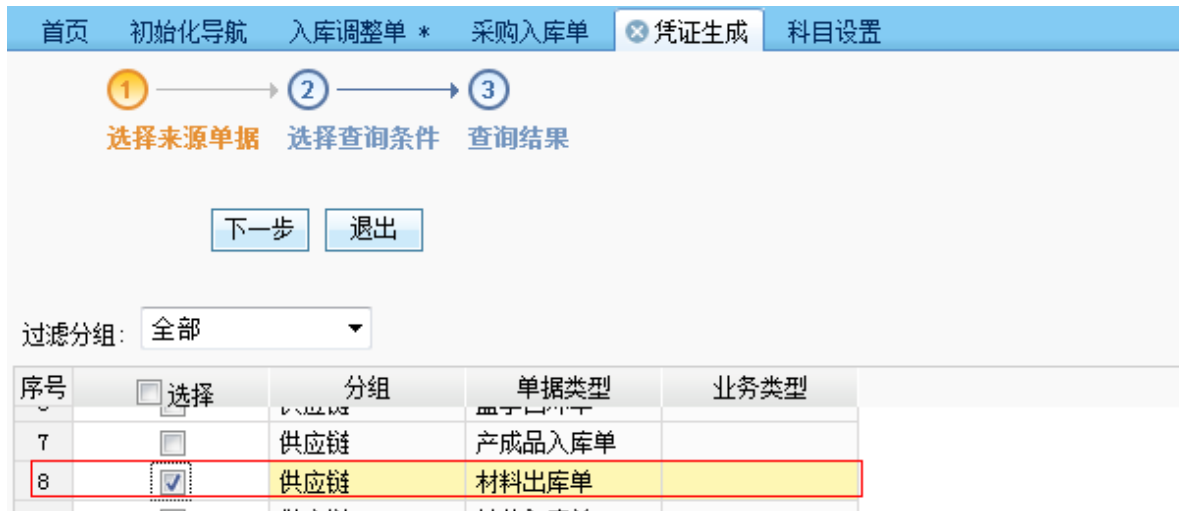
②、采购入库生成凭证（在系统管理、生成凭证、凭证生成里；选择采购入库单下一步直接生成凭证保存即可）

2、材料领用出库

注：库存要有可用量，才可以进行材料出库。

①、操作：点击库存核算→库存单据→材料领用出库单（可新增）带*号为必录项、录入完成后→保存审核

②、材料领用出库生成凭证（在系统管理、生成凭证、凭证生成里；选择材料领用出库单下一步直接生成凭证保存即可）



[首页](#) [初始导航](#) [入库调整单 *](#) [采购入库单](#) [凭证生成](#) [科目设置](#)

① → ② → ③
 选择来源单据 选择查询条件 查询结果

[上一步](#) [生成凭证](#) [合并全选](#) [查看明细](#) [栏目](#) [成本检测](#) [退出](#)

*凭证类别: 记账凭证 *凭证日期: 登录日期

序号	<input checked="" type="checkbox"/> 选择	合并号	单据类型	业务类型	单据日期	单据编号	金额	账号
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	材料出库单	直接领料	2014-09-04	MD-2014-09-0001	50.00	

[首页](#) [初始导航](#) [入库调整单 *](#) [采购入库单](#) [凭证生成](#) [科目设置](#)

上张 ▾ 下张 ▾ 流量 [保存](#) 批量保存 打印 ▾ 退出 返回

*凭证类别: 记账凭证 *凭证编号: 0003 *制单日期: 2014-09-04 附单据数:

明细 汇总

序号	*摘要	*科目名称	辅助项	借方	贷方
1	直接领料	生产成本		50.00	
2	直接领料	原材料	FD302 巧睿电脑版电饭煲4L		50.00
3					
4					
5					

3、产成品入库单

- ①、注：生产车间生产产品加工完成后直接由仓库进行入库。
- ②、操作：点击库存核算→库存单据→产成品入库单（**可选单，可新增**）→录入相应的产品、仓库、数量等带*号为必录项、录入完成后→保存审核
- ③、产成品入库生成凭证（**在系统管理、生成凭证、凭证生成里；选择产成品入库单下一步直接生成凭证保存即可**）具体操作同上领料 2
- 4、其他出入库单（指：采购入库、领料出库、销售出库以外的单子）及销售出库单同上操作。

六、销售管理模块

（一）、根据业务流程设置销售可以先出库后销货、也可以先销货后出库。



1、销货单填制

①、注：客户与公司签好销售合同或销售订单后产品已经完工销售部直接做销售。

②、操作：点击销售管理→销货单（可选择销售出库单或销售订单直接生成也可以直接生成）→录入相应的客户、商品、税率等带*号为必录项、录入完成后→保存审核

The screenshot shows the '销货单' (Sales Order) form. The top navigation bar includes '首页', '初始化导航', '销售管理', and '销货单'. The main form area contains the following fields:

- 单据日期: 2014-09-0
- 单据号: SA-2014-09-0001
- 业务类型: 普通销售
- 票据类型: 专用发票
- 客户: (Red box around the field)
- 结算客户: (Red box around the field)
- 业务员: (Empty field)
- 收款日期: (Calendar icon)
- 使用预收: 0.00
- 现结金额: 0.00

Below the form is a table with the following columns: 序号, *存货名称, 规格型号, *销售单位, *数量, *单价, *税率%, *含税单价, *金额, *含税金额, 库存量.

2、销货单生成凭证

③、销货单生成凭证（在系统管理、生成凭证、凭证生成里；选择销货单下一步直接生成凭证保存即可）

七、业务往来

（一）、业务往来主要进行收付款的核销以及收入费用单的填制往来对账等。

The screenshot shows the '业务往来' (Business Transactions) menu. The menu is open, showing the following options:

- 收款单 (Receipt)
- 付款单 (Payment)
- 往来冲销 (Settlement)
- 单据明细表 (Statement)
- 统计分析表 (Analysis)
- 业务执行表 (Execution)
- 对账单 (Statement)
- 业务往来账 (Business Transactions)

1、收付款单的具体操作

①、点击业务往来→收付款单→填制好相应的客户往来、和供应商往来后→选择好销货单、进货单进行核销→核销明细出来后→填写结算明细→点击分摊→保存即可

序号	结算方式	账号名称	收款金额	票据号
1				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

序号	单据类型	单据日期	单据编号	金额	未结款金额	结款金额	折让分摊
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

②、付款操作同收款操作一样

八、现金银行

1、现金银行日记账的录入

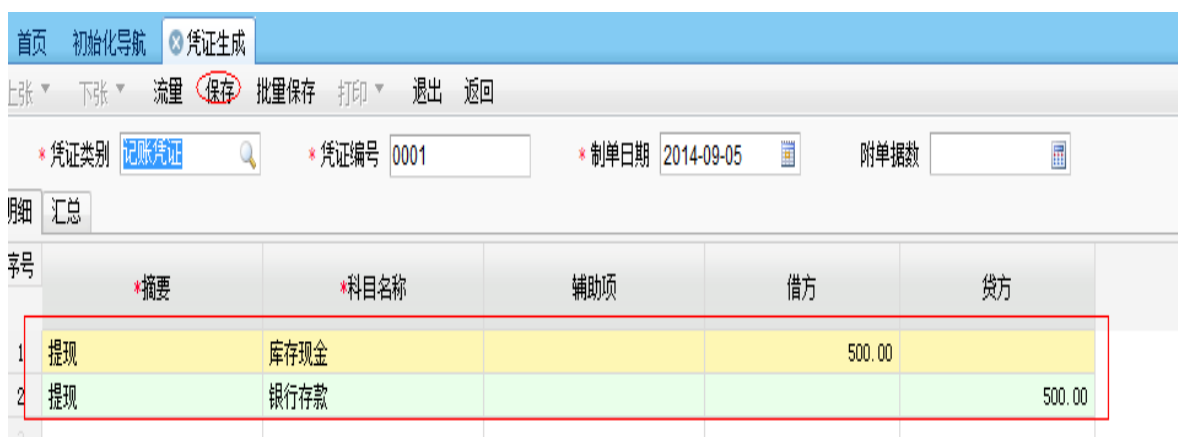
①、操作：在现金银行下→点击现金银行日记账→选择好账号类别、账号名称点击确定进入

②、录入日记账日期→摘要→收入支出金额等→保存即可

序号	日期	摘要	结算方式	票据日期	票号	借(收入) 金额	贷(支出) 金额	方向	余额 金额	经手人	经办部
1	2014-09-05	提现	现金			500		借	500.00		

2、现金银行日记账生成凭证

②、现金银行日记账生成凭证（在系统管理、生成凭证、凭证生成里；选择日记账下一步直接生成凭证保存即可）



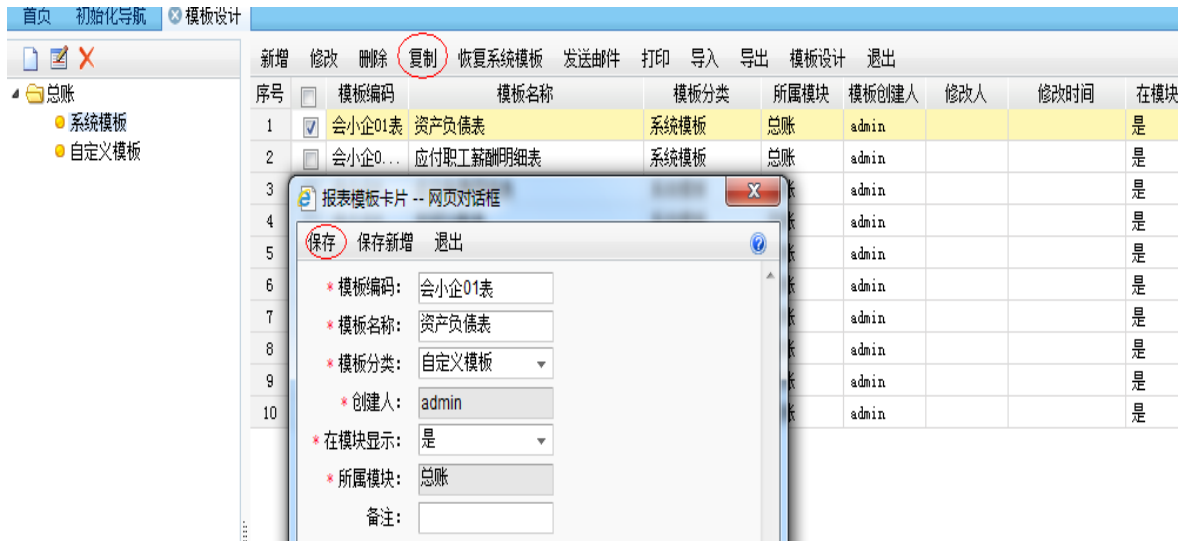
九、UFO 报表

1、报表模板的设置

①、操作：在 UFO 报表下→点击报表模板



②、复制模板为自定义模板，勾选到报表点击复制，选择模板分类保存即可

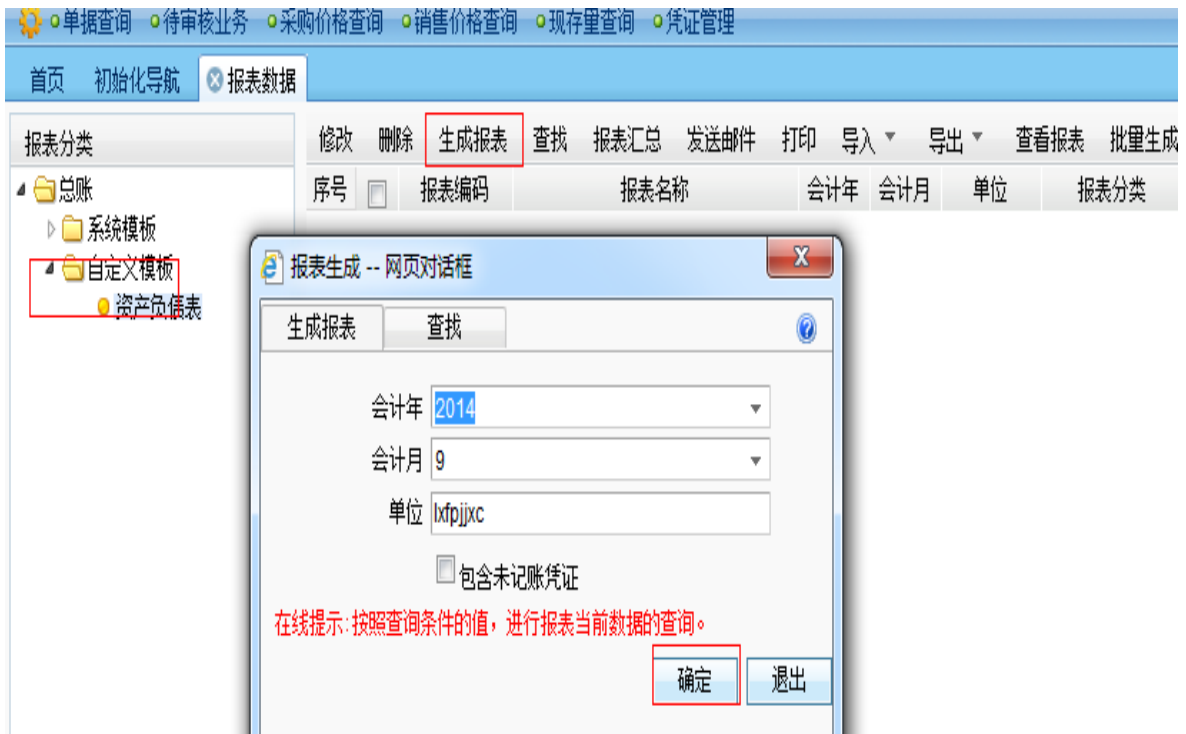


③、进入报表模板修改公式等保存等



2、生成报表数据

①、操作：在 UFO 报表下→点击报表数据→选择自定义模板资产负债表→生成报表→会计月等→点击确定



文件 编辑 格式 数据 发送邮件 计算器

宋体 10 B I U 合并单元格 细线 向下填充 % ,

输入公式:

	A	B	C	D	E	F	G	H
4	资 产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	行次	期末余额	年初余额
5	流动资产:				流动负债:			
6	货币资金	1	248621.54	447240.75	短期借款	31		
7	短期投资	2			应付票据	32		
8	应收票据	3			应付账款	33	2497226.82	300403.90
9	应收账款	4	2236399.18	889255.40	预收账款	34		
10	预付账款	5		722629.48	应付职工薪酬	35	98689.70	87536.20
11	应收股利	6			应交税费	36	4432.35	3151.27
12	应收利息	7			应付利息	37		
13	其他应收款	8	79579.00	305781.26	应付利润	38		
14	存货	9	2693381.22	795040.81	其他应付款	39	20000.00	20000.00
15	其中: 原材料	10	635003.06		其他流动负债	40		
16	在产品	11			流动负债合计	41	2620348.87	411091.37
17	库存商品	12	1960880.34	794660.81	非流动负债:			
18	周转材料	13	97497.82	380.00	长期借款	42		
19	其他流动资产	14			长期应付款	43		
20	流动资产合计	15	5257980.94	3159947.70	递延收益	44		
21	非流动资产				其他非流动负债	45		
22	长期债券投资	16			非流动负债合计	46		
23	长期股权投资	17			负债合计	47	2620348.87	411091.37
4	固定资产原价	18	749872.00	518461.00				
5	减: 累计折旧	19	59204.16	50452.93				
6	固定资产账面价值	20	690667.84	468008.07				

十、账簿、单据查询、月末结账。

1、总账科目账的查询

操作：在总账下→科目账→科目明细账（科目总账、科目日记账、多栏账、余额表、汇总表）→可以选择相应的科目（**勾上包含未记账、显示无余额无发生累计有发生。**）→然后点击确定即可。

2、总账辅助账的查询（科目设置的有辅助核算则可通过辅助账查询）

操作：在总账下→辅助账→辅助明细账（辅助总账、多栏账、余额表）→可以选择相应的科目（**勾上包含未记账、显示无余额无发生累计有发生。**）→勾上相应的辅助核算项→然后点击确定即可。

3、库存核算现存量的查询
操作：在库存核算下→库存工具→现存量查询（选择好相应的存货、仓库）确定即可

3、单据列表的查询

操作：在库存核算下→单据列表查询→采购入库（领料出库、其他出入库、产成品入库等）→可以按（单据编号、仓库、存货等）来查询→确定即可

4、库存帐的查询（存货明细张、库存台账查询）

操作：在库存核算下→库存帐→存货明细账查询（库存台账）→可按日期、仓库存货选好→确定即可

5、月末结账（包含业务结账、财务结账。先业务结账再财务结账）

操作：①、在系统管理→月末处理→业务结账→选好结账日期直接点击期末结账。

②、在系统管理→月末处理→财务结账→选好结账日期直接点击下一步结账即可。

6、取消记账、取消结账

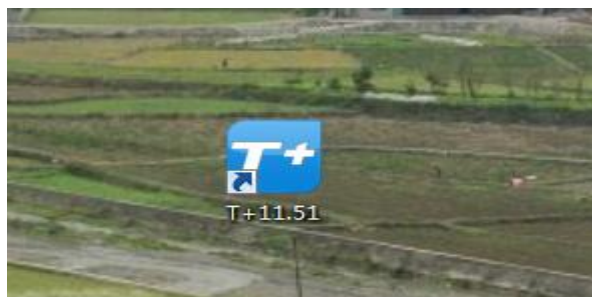
操作：①、取消结账：先取消财务结账再取消业务结账直接选择日期点击取消月末结账即可

②、取消记账：直接在总账下凭证管理里选择好凭证，11.5版本的直接取消记账，11.51的按下ctrl+alt+h取消记账即可（可成批取消、可单个取消）。

③、取消审核：直接在总账下凭证管理里选择好凭证，取消审核（可成批取消、可单个取消）。

十一、登陆软件

1、登陆方法（点击桌面图标）



2、进入登陆界面（点击进入登陆界面）



3、填写操作员登录信息（用户、密码、账套及日期）点击登陆。



4、进入软件界面（操作信息见第一页）

退出软件直接点击右上角注销即可（注：不能直接关闭网页窗口）

