

## 总流程概括



## 细节流程

## NO.1系统初始化

【基础设置】打开对应设置界面：

1. 【基本信息】 编码方案、数据精度
2. 【机构设置】 部门档案、职员档案
3. 【往来单位】 → 客户分类 → 客户档案 → 供应商分类 → 供应商档案 → 的确分类
4. 【存货】 → 存货分类 → 存货档案
5. 【财务设置】 → 【会计科目】
  - a. 增加科目：会计科目 → 【增加】 输入编码、中文名称（如100201 → 中国银行） → 【增加】 → 【确认】
  - b. 设辅助核算：点击相关科目 → 【修改】 → 【客户往来/供应商往来】 → 【确认】 (可选项)
  - c. 指定科目：【系统初始化】 → 【会计科目】 → 【编辑】 → 指定科目 → 【现金/银行总账科目】 → 双击 → 【确认】。
6. 【收付结算】 结算方式
7. 【期初余额录入】 【总账】 → 【设置】 → 【期初余额】 → 【试算】 检查平衡

## NO.2填制凭证【总账系统】

### 1.填制凭证

【填制凭证】 → 【增加】 → 填制 → 【保存】

### 2.修改凭证

【查询】 → 修改 → 【保存】

### 3.删除凭证

【填制凭证】→【制单】→【作废】→【制单】→【凭证整理】→选择要整理的凭证号→【确定】（完全删除）

NO.3审核凭证（审核人与人不应相同）

【审核凭证】→选择月份、凭证→【确定】→打开凭证界面→【审核】/【成批审核】

NO.4记账

【记账】→【记账范围】输入凭证号→【下一步】→记账

NO.5结账

【月末结账】→选择月份→【是否结账Y】→【对账】

Ps：上月未结账或本月未记账则出现本月不能结账状况。

NO.6取消结账（用主管身份）

【月末结账】→取消结账月份→【CTRL+SHIFT+F6】→输入主管密码→取消结账

NO.7取消记账（用主管身份）

【总账】→【期末】→【对账】→【CTRL+H】→【恢复记账前状态】→【确定】→【总账】→【凭证】→【恢复记账前状态】→选择要恢复的记账方式→【确定】→输入主管密码→【确定】（完成取消记账）

NO.8取消审核（审核人身份）

【审核凭证】→选择取消审核月份→【确定】→【确定】→【审核凭证】→【取消审核】/【成批取消审核】

NO.9修改凭证（制单人）

【填制凭证】→选取要修改的凭证→修改【保存】