



用友 T+财务操作手册

一、 基础资料设置

1、 会计科目设置

打开 T+软件，依次输入用户名、密码并选择账套，下面的日期是操作日期，我们正常做几月份的账，就以几月份的日期登录进去，就算账号没有密码，也要点一下密码的输入框，最后点登录，进入系统



进入之后点左边的总账菜单，然后就会弹出总账处理的流程图，鼠标放在总账菜单上的时候，也可以看到好多菜单，点下去，右边就会弹出流程图。

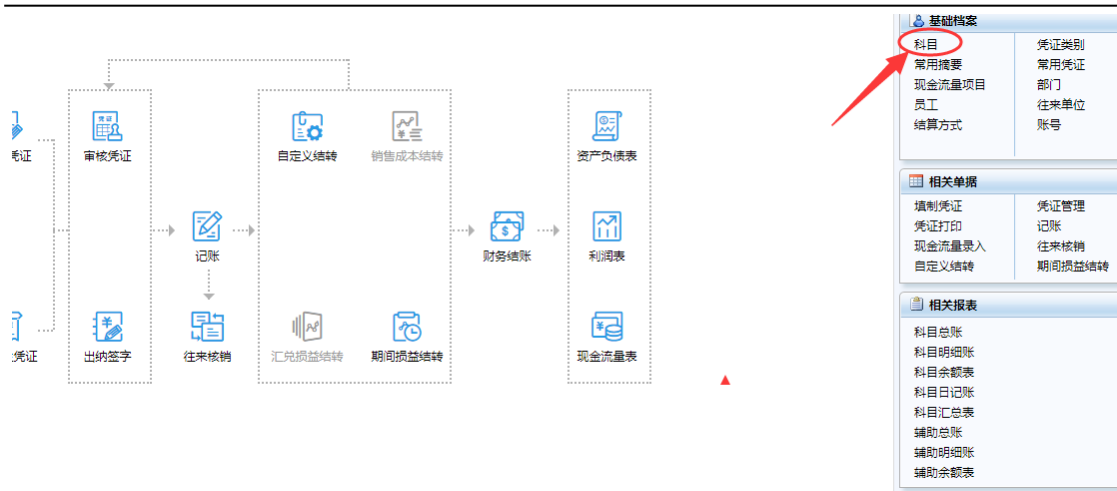
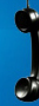




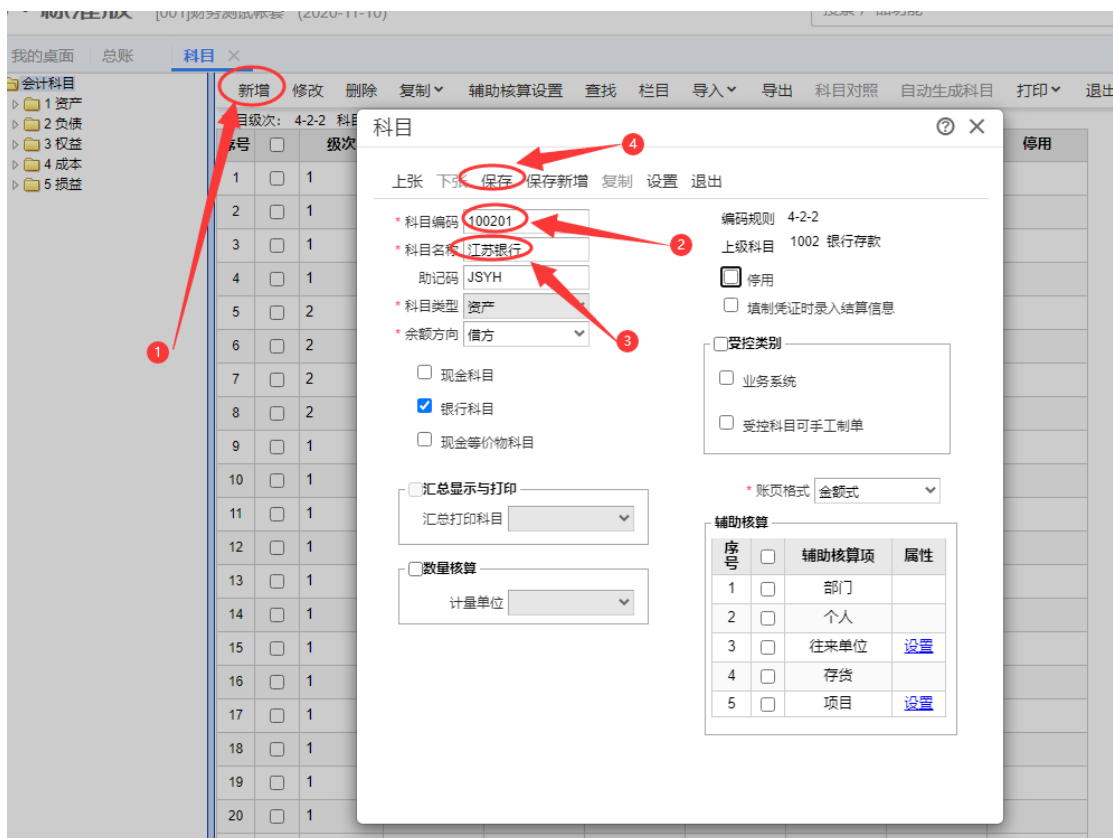
日常业务	期末处理	财务账表	现金流量/往来管理	明细账表	统计账表
填制凭证	自定义结转	科目总账 明细账	现金流量录入 明细表 统计表	现金日记账	费用科目余额表
凭证管理	期间损益结转	科目日记账	往来核销 明细表	银行存款日记账	收入科目余额表
记账	凭证整理	科目多栏账	往来单位对账单	科目部门明细账	应收科目余额表
科目设置	凭证打印	科目余额表	往来账龄分析	科目存货明细账	应付科目余额表
摘要设置	账簿打印	科目日报表	应付账款分析	科目个人明细账	资金科目余额表
单据生凭证	数据扫描仪	科目汇总表	应付账款分析	科目往来单位明细账	资产结构表
凭证查询		科目汇总表	个人往来对账单	科目项目明细账	部门发生统计表
凭证单据对照表		辅助总账 明细账	个人往来账龄分析		科目存货余额表
未生成凭证检查		辅助多栏账	往来资金预测表		科目个人余额表
自动生凭证		辅助余额表			科目往来单位余额表
自动生凭证结果查询		自定义明细表			项目往来单位余额表
		自定义账表			费用明细表
					部门收支分析
					项目统计分析



这个是整个财务处理的流程，在最右边有一个会计科目的菜单，软件使用之前，有些科目是需要设置二级科目的，如“银行存款”、“管理费用”“主营业务收入”等等，我们把常用的先设置二级科目，防止不小心直接用了一级科目，以后无法增加。譬如“银行存款”的科目编码是 1002，那在下面加一个二级科目 100201：江苏银行。这样就核算到明细科目了，加一个之后，以后再有新的直接往下加就可以了，那些不常用的科目，暂时没有发生，也不知道加什么二级科目的，也可以暂时不加，等需要的时候再加，只是要记住，有些科目假如下面有明细的话，第一次做凭证的时候，至少要加一个二级科目。



如下图的操作，打开“科目”，点增加，然后输入一级科目编码 1002，二级编码是两位数，那就是 100201，名称是江苏银行，然后点上面的保存即可，以后再有就接着编 100202 100203 等等。。当然有些二级科目也不一定要在这里添加，在做凭证的中途发现没有明细科目也可以直接点编辑添加的，下面填制凭证的时候我们具体会说到。



2、往来单位设置

正常的明细二级科目直接添加即可，如果是“应收账款”、“应付账款”、“其他应收款”等这样的科目，因为明细可能太多，甚至会超过 100，而软件设置的二级科目是两位数，



最多只能到 99 个编码，这里我们就要设置辅助核算了，具体是直接勾选应收账款右边的往来单位，并设置里选择客户往来，如下图：操作步骤就是打开“科目”---选中应收账款-----双击（或者点上面的修改）-----然后勾选右边的往来单位-----点后面的设置-----勾选-----点右边的下拉框选中“客户”-----点上面的确定返回---最后点上面的完成。

序号	科目名称	科目编码
1	库存现金	1001
2	银行存款	1002
3	其他货币...	1012
4	短期投资	1101
5	股票	110101
6	债券	110102
7	基金	110103
8	其它	110110
9	应收票据	1121
10	应收账款	1122
11	预付账款	1123
12	应收股利	1131
13	应收利息	1132
14	其他应收款	1221
15	材料采购	1401
16	在途物资	1402
17	原材料	1403
18	材料成本...	1404
19	库存商品	1405
20	商品进销...	1407

序号	辅助核算项	属性
1	部门	
2	个人	
3	往来单位	设置
4	存货	
5	项目	设置

科目辅助属性设置

确定 删除 取消

序号	往来单位属性
1	客户
	供应商
	客户/供应商

1

2



科目辅助属性设置

确定 删除 取消

序号	<input checked="" type="checkbox"/>	往来单位属性
	<input checked="" type="checkbox"/>	客户

个科目

上张 下张 保存 保存新增 复制 设置 退出

* 科目编码	1122
* 科目名称	应收账款
助记码	YSZK
* 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

编码规则 4-2-2

上级科目

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

3、项目管理设置

如果软件核算涉及到工程项目，如：工程施工，下面有好多明细的费用科目，这些费用科目是不同工程，不同项目发生的，需要核算具体费用跟哪些供应商客户产生的，并且要关联到具体的项目，项目可能还要做分类。这种情况下，按照传统的核算方法，可以在工程施工或者在建工程下面加二级费用科目，二级科目下面还可以加三级科目具体工程，一级一级核算，这样操作起来比较麻烦，只能纵向核算，不好横向核算，而且多个供应商、费用、工程名称，在科目中反复出现，多重结构。这个时候我们就要用到软件里面的项目核算的功能，跟往来单位的核算一样设置。

首选打开：基础设置---项目-----点左上角添加分类-----输入分类编码，任意两位数如 01，输入分类名称，如果需要对项目进行多层分类的话，第一个添加完之后，再次添加下级的时候可以点下面的下拉框选一下上层分类，最后点上面的保存。



总账

T-UFO

报表中心

协同办公

我要贷款

云应用

初始化

基础设置

系统管理

基本信息

部门

员工

往来单位

计量单位

存货 ¹

物料清单

仓库

地区

项目

收付结算

收入

费用

账号

结算方式

财务信息

科目

凭证类别

常用凭证

常用摘要

现金流量

我的桌面 总账 科目 项目 ×

新增 修改 删除 查找 栏目 打印 导入 导出 刷新 退出

序号	项目编码	项目名称	停用	所属类别
1	001	A地块绿化工程	否	工程项目

增加分类



分类加完之后点上面的新增---输入项目编号---输入项目名称-----选择是哪个分类下面的---然后点保存，结束！这里的项目编码没有任何规则和要求，尽量不要带特殊符号：*&……%¥@等等。

当然具体的项目明细，也可以在以后做凭证的时候遇到再加，不一定要在这里一次加完，但是分类是必须要先加一个进去的。

项目分类加完，就可以设置项目辅助核算了，跟往来单位一样，点开需要设置项目核算的科



目，这里我们距离 4401 工程施工，这个是一级科目，我们加一个二级科目：140101 绿化费，然后把二级科目设置项目关联，右边勾选项目-----然后点设置

科目

序号	级次	科目编码	科目名称	科目类型
1	1	4001	生产成本	成本
2	1	4101	制造费用	成本
3	1	4301	研发支出	成本
4	1	4401	工程施工	成本
5	1	4403	机械作业	成本

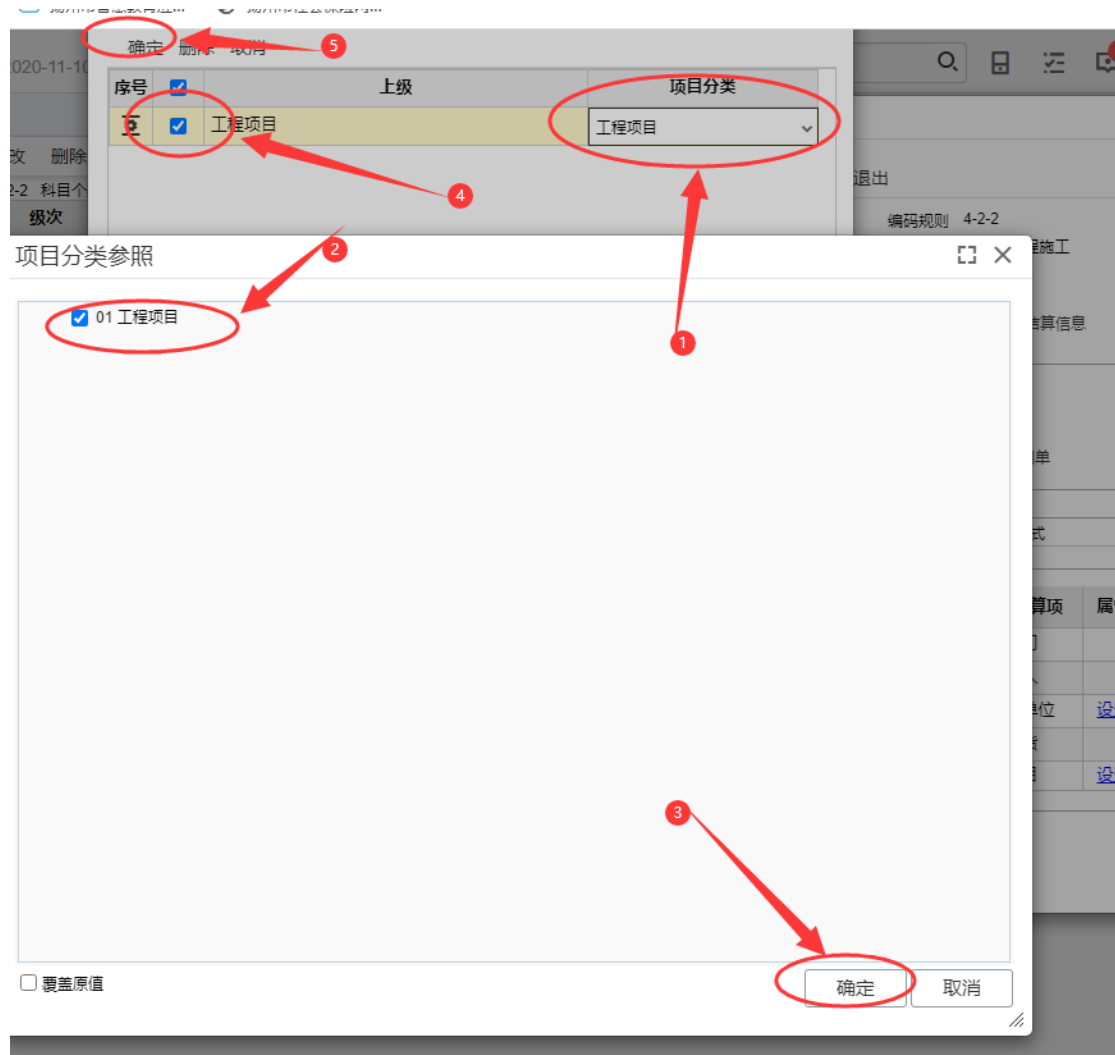
科目: 440101 绿化费

科目编码: 440101
科目名称: 绿化费
科目类型: 成本
余额方向: 借方

编码规则: 4-2-2
上级科目: 4401 工程施工

辅助核算

序号	辅助核算项	属性
1	部门	
2	个人	
3	往来单位	设置
4	存货	
5	项目	设置



如果这个费用科目还涉及到具体的供应商或者客户，那就跟往来单位设置一样，同时在勾选往来单位即可。设置方法参照往来单位设置。

二、 填制凭证

上面说了基础资料的设置，基础资料设置好之后，应该录入期初余额（这里就先跳过了），如果没有期初余额就可以直接录入凭证了。



总账 X



直接点菜单打开，默认是新增界面，1号处是凭证号码默认的1号开始流水，不需要修改。2号处是凭证的日期，这里可以直接修改，但是如果你改的日期跨月了，凭证号码也会变动的，每个月都是从1号凭证开始的，这里就需要登录的时候操作日期的配合了。3号处是附单据数，就是这张凭证后面附了几张发票等单据。4处是凭证摘要，这里可以直接打字，也可以从后面的放大镜点开选择。

管 保存 删除 放弃 审核 记账 流量 联查 设置 打印 更多

记账凭证

*凭证类别 记账凭证 *凭证编号 0001 *制单日期 2020-11-10 附单据数

明细 汇总

序号	*摘要	*科目名称	借方					贷方								
			亿	千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	元	角
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

下面就是选择科目，你如果记得科目编码直接输入编码敲回车，不记得编码，可以点一下，然后点后面的放大镜选择



* 凭证类别 记账凭证

* 凭证编号 0001

* 制单日期 2020-11-10

附单据数

明细 汇总

序号	*摘要	*科目名称	借方					贷方							
			亿	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	元	角
1	取现	10													
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															

科目编码	科目名称	上级科目	详细
1001	库存现金		详细
1002	银行存款		详细
1012	其他货币...		详细

增加 栏目 全模糊匹配 全部

科目参照

查询类别 过滤 结果中过滤 新增 编辑 栏目

序号	级次	科目编码	科目名称	科目类型	余额方向
1		1001	库存现金	资产	借方
2	1	1002	银行存款	资产	借方
3	1	1012	其他货币资金	资产	借方
4	2	110101	股票	资产	借方
5	2	110102	债券	资产	借方
6	2	110103	基金	资产	借方
7	2	110110	其它	资产	借方
8	1	1121	应收票据	资产	借方
9	1	1122	应收账款	资产	借方
10	1	1123	预付账款	资产	借方
11	1	1131	应收股利	资产	借方
12	1	1132	应收利息	资产	借方
13	1	1221	其他应收款	资产	借方
14	1	1401	材料采购	资产	借方

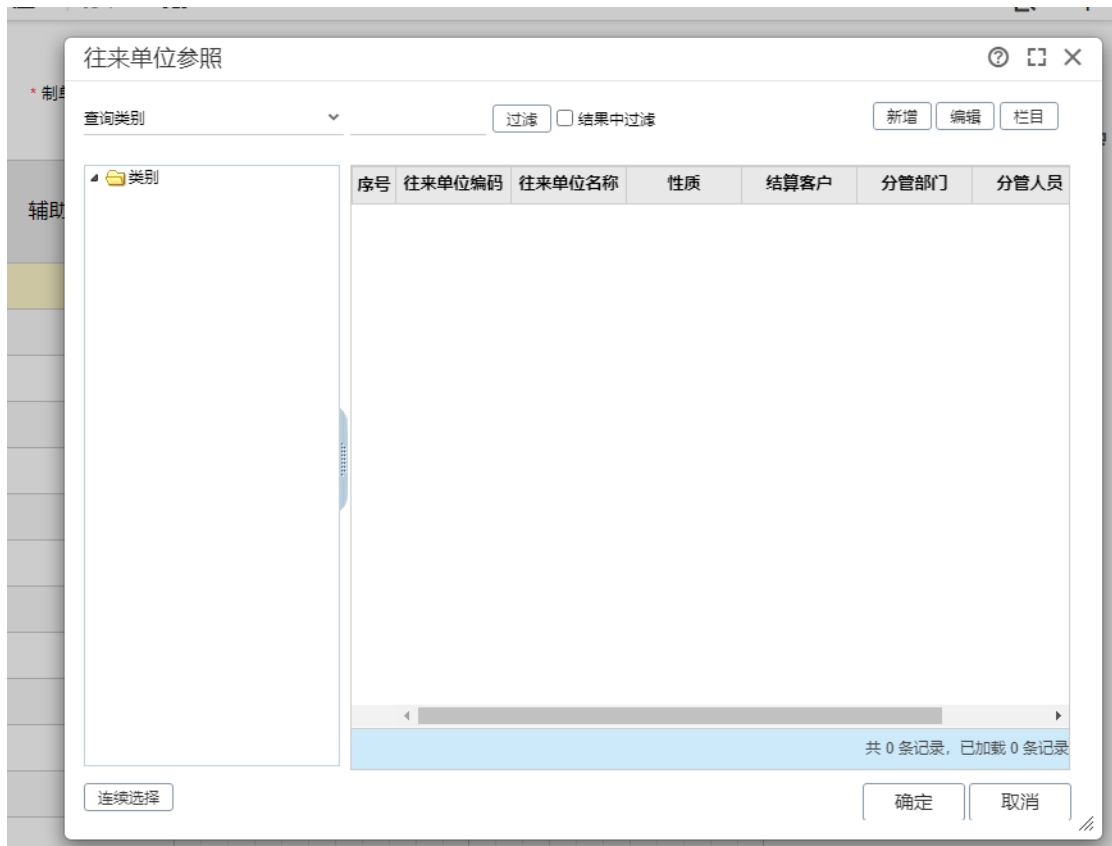
共 168 条记录, 已加载 22 条记录

确定 取消

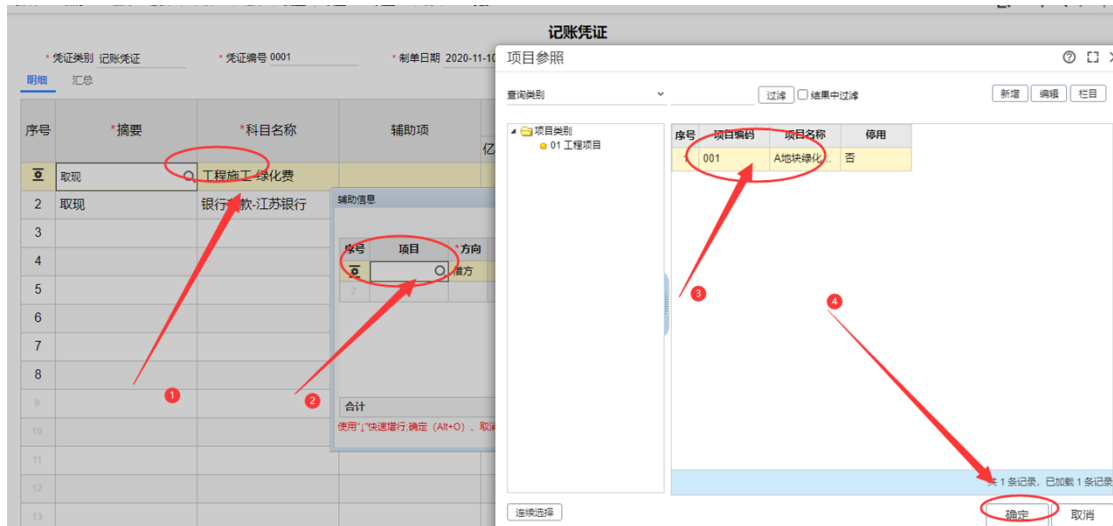
然后输入金额，敲回车下来，然后选对方科目，和贷方金额，如果有更多分录可以接着敲回车往下输入，一直到一张凭证结束，最后点上面的保存。



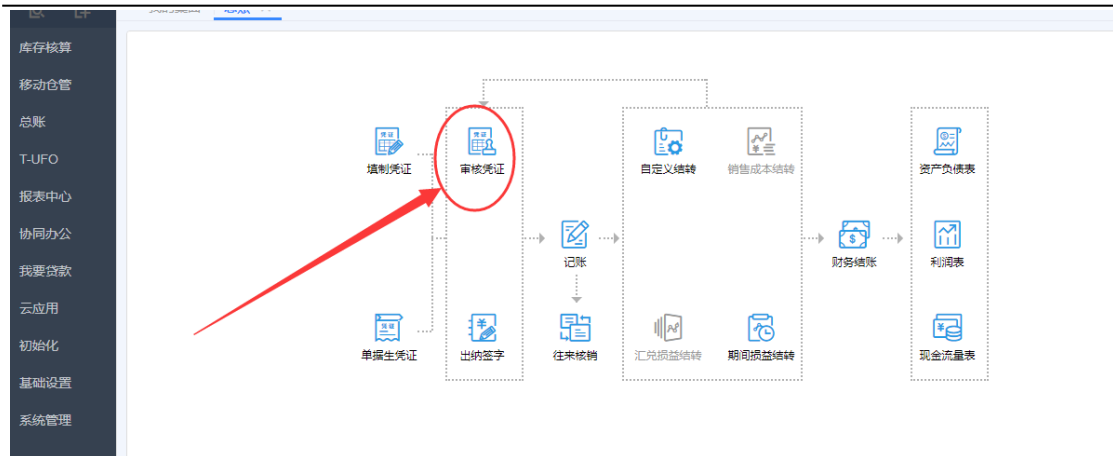
如果列表中没有，需要增加一个新的，直接点上面的新增，增加客户或者供应商。



项目管理也是一样



三、 凭证审核、记账
点主菜单的凭证审核



查找

公共方案

系统方案

个人方案

凭证类别: |

凭证编号: -

期间 日期

* 制单日期: 2020-11-10 - 2020-11-10

会计期间: 2020.11 - 2020.11

来源类型: v

差异凭证: v

记账状态: v

审核状态: v

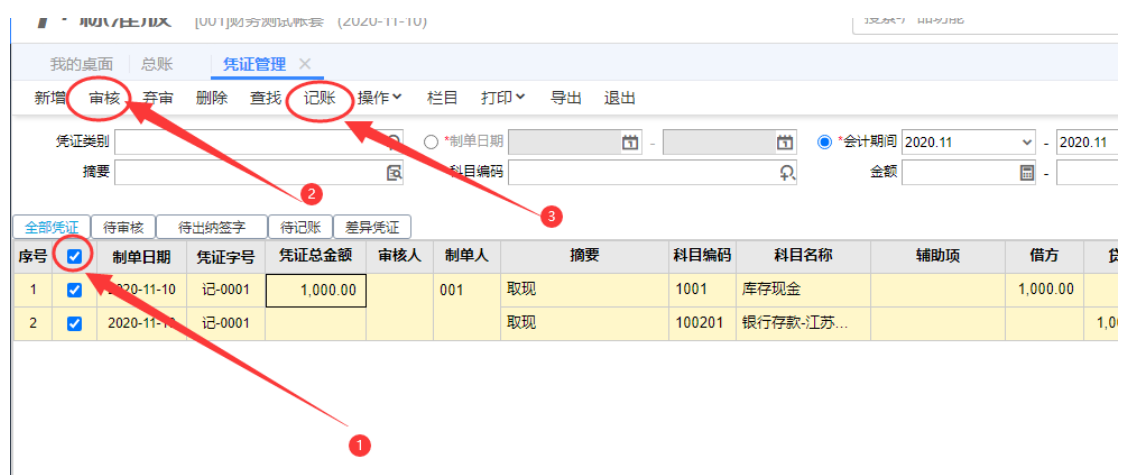
制单人: v

摘要: v

+ 添加过滤条件

确定 取消

默认是当月期间的，你可以过滤更多的条件，查询出更多需要审核的凭证
然后点确定，点1号地方，可以选中全部凭证，或者一张张勾选，然后点上面的审核，就可以批量审核了，审核完之后的记账也在这里，点一下记账就完成记账了，当然审核和填制凭证的人不能为一人，得还一个操作员操作。

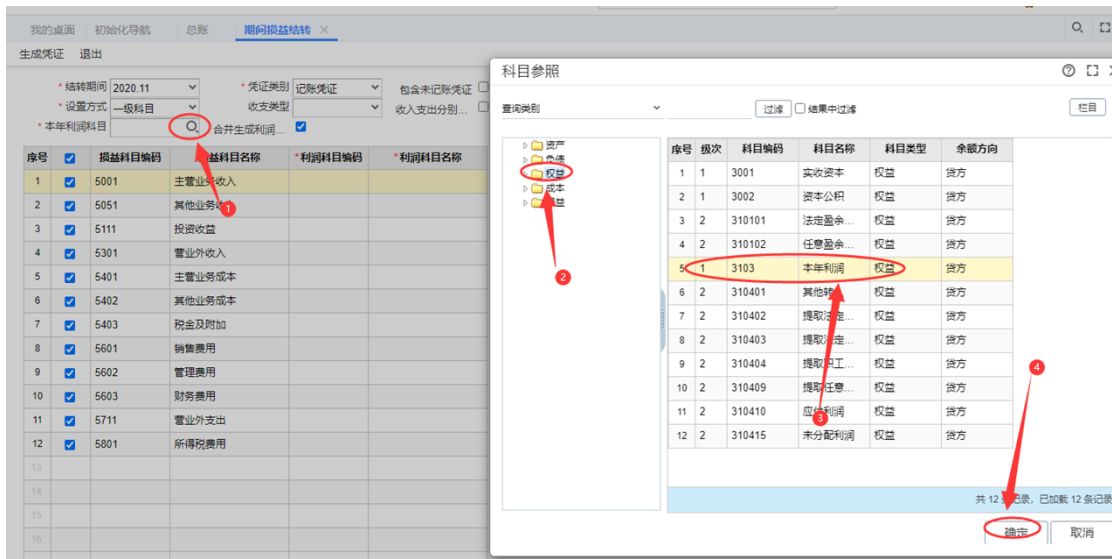


四、 期间损益结转

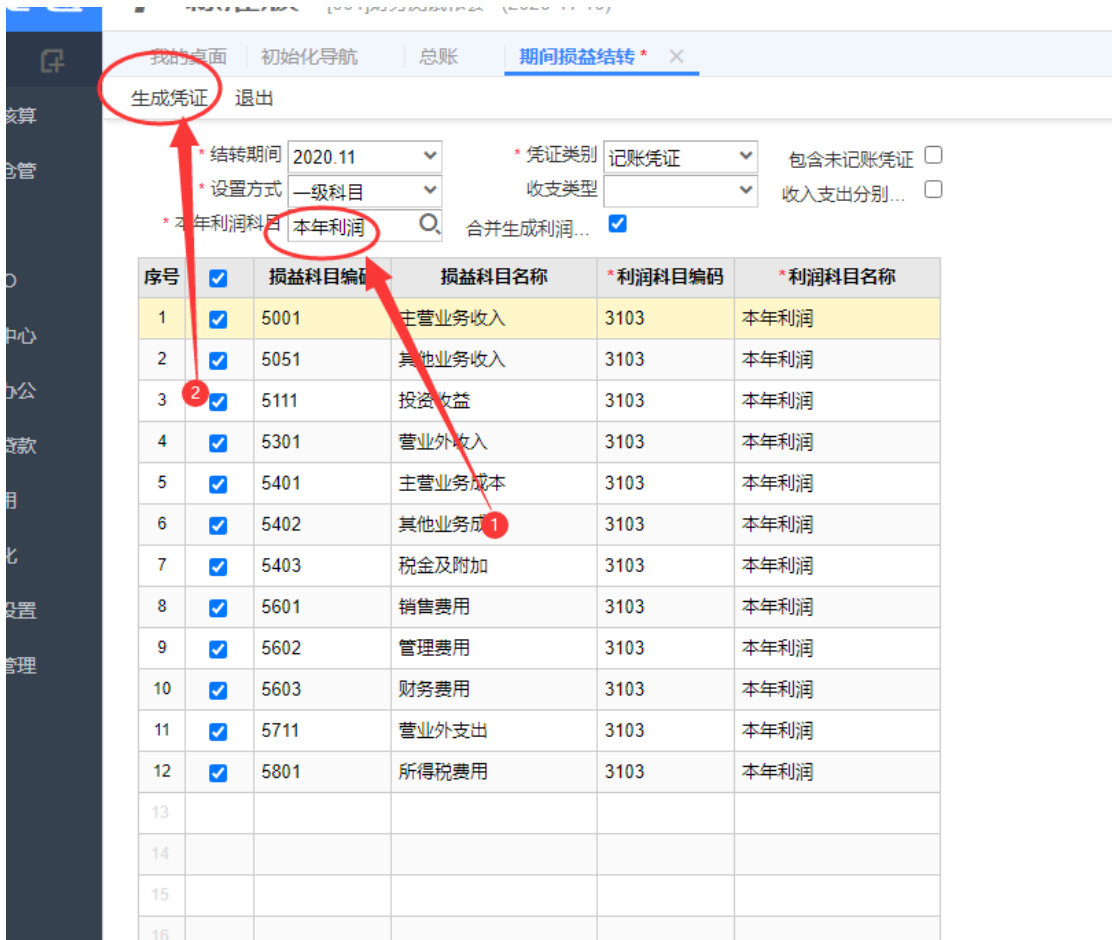
所有凭证都审核完，记账之后，就可以进行损益类科目的结转了
点菜单里面“期间损益结转”打开



第一次打开要设置一下损益类结转对应的本年利润科目，如图，点放大镜选中，点确定。



设置完本年利润科目就可以点上方的“生成凭证”了



点完之后会弹出一个凭证生成界面，你直接要上面的保存就可以了



我的桌面 初始化导航 总账 期间损益结转 * 生成凭证 ×

保存 批量保存 打印 退出

记账凭证

* 凭证类别 记账凭证 * 凭证编号 0003 * 制单日期 2020-11-10 附单据数

详细 汇总

序号	*摘要	*科目名称	借方					贷方										
			亿	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	元	角	分		
1	结转期间损益	主营业务收入			1	0	2	2	0	0								
2	结转期间损益	本年利润											1	0	2	2	0	0
3																		
4																		

期间损益结转就完成了，这又是一张新的凭证，同样需要再次登录做审核、记账。

五、 财务报表

所有凭证录入完毕，期间损益的也进行了结转，下面就是出报表的时候了，常用总分类明细账、余额表、资产负债表、利润表等。资产负债表和利润表一般需要账全部做完才能出来，而总账、明细账、余额表和其他的辅助往来报表等随时可以查询。

软件右边有各种报表的菜单，我们随便点开一个





第一次打开会提示你操作，你直接点右上角或者右下角关闭这个提示即可，然后映入我们眼帘的是报表的查询条件。

这个查询界面的起始时间可以从今年 1 月份开始，当然以后也可以跨年，一下查多年的报表。下面是会计科目，如果不选就是所有的，最后点查询

报表查询出来之后可以导出 EXCEL，也可以打印，这个余额表，我查询的是一级，如果你想看到更明细科目的余额表，那选择的级次可以是 1-2 或者 1-3 级。



查询
✕

公共方案

系统方案

费用科目统计表

收入科目统计表

应付科目余额表

应收科目余额表

资产结构表

资金科目余额表

个人方案

查询条件

* 期间: 2020.11 - 2020.11

科目类别: 2020.10

科目: 2020.11

2020.12

未级科目

按辅助项展开

部门

个人

往来单位

存货

项目

期末余额: -

+ 添加过滤条件

不显示查询条件, 直接进入报表

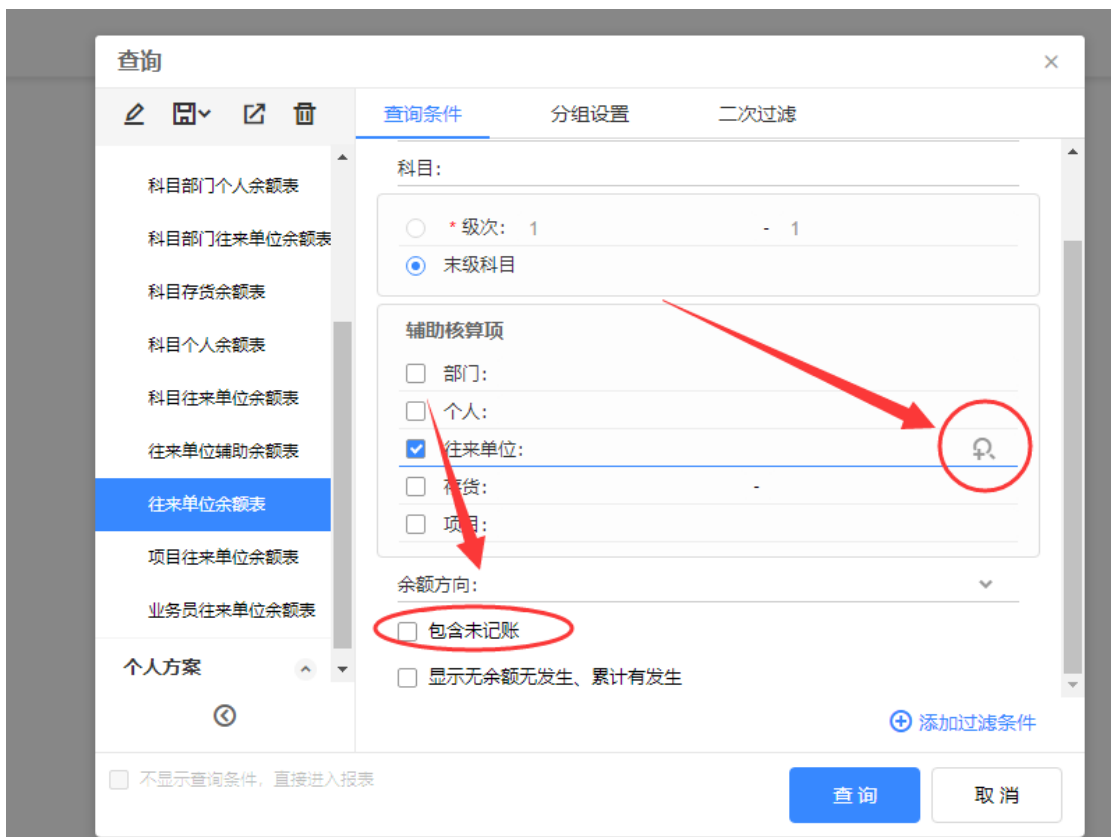
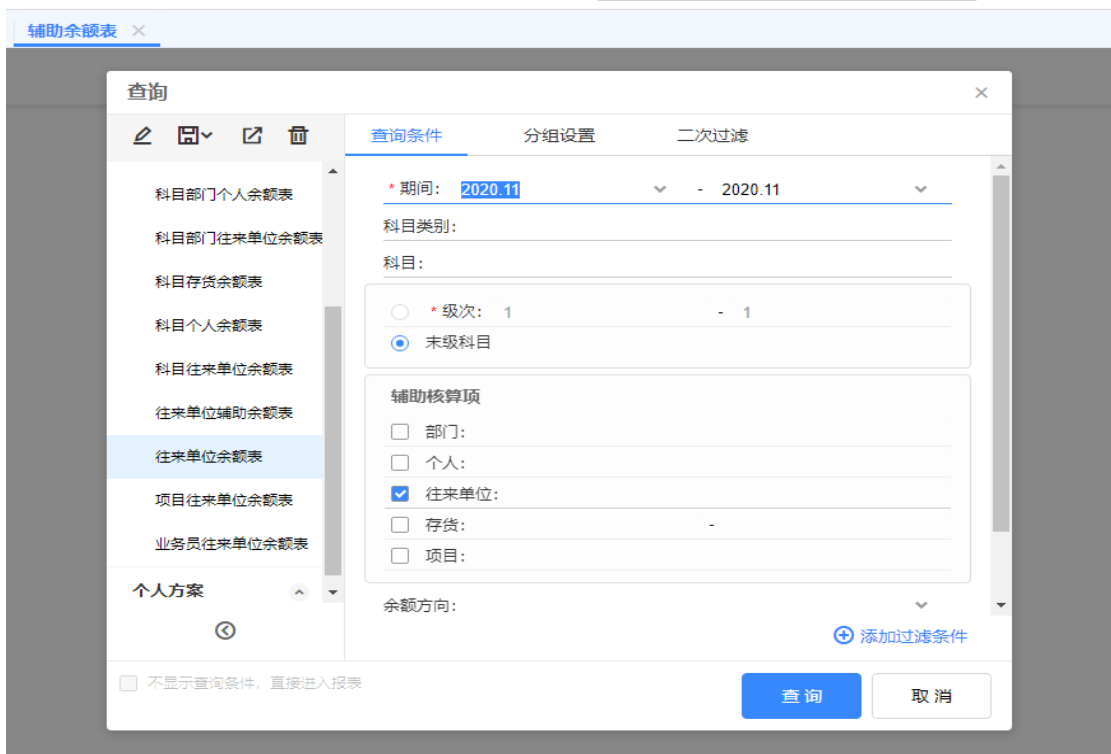
查询
取消

发生额及余额表

期间: 2020.11 - 2020.11

序号	科目编码	科目名称	期初余额		本期发生		期末余额	
			借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
1	1001	库存现金			1,000.00		1,000.00	
2	1002	银行存款			10,222.00	1,000.00	9,222.00	
3	(资产)小计:				11,222.00	1,000.00	10,222.00	
4	5001	主营业务收入				10,222.00		10,222.00
5	(损益)小计:					10,222.00		10,222.00
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

其他报表也是一样的查询方法, 这里就不再详细叙述了, 不同的是辅助核算的, 需要勾选下面的核算项目, 然后查询。你也可以点右边的辅助余额表或者辅助明细账, 是包含所有辅助项目的报表, 包括单位往来或者项目核算的

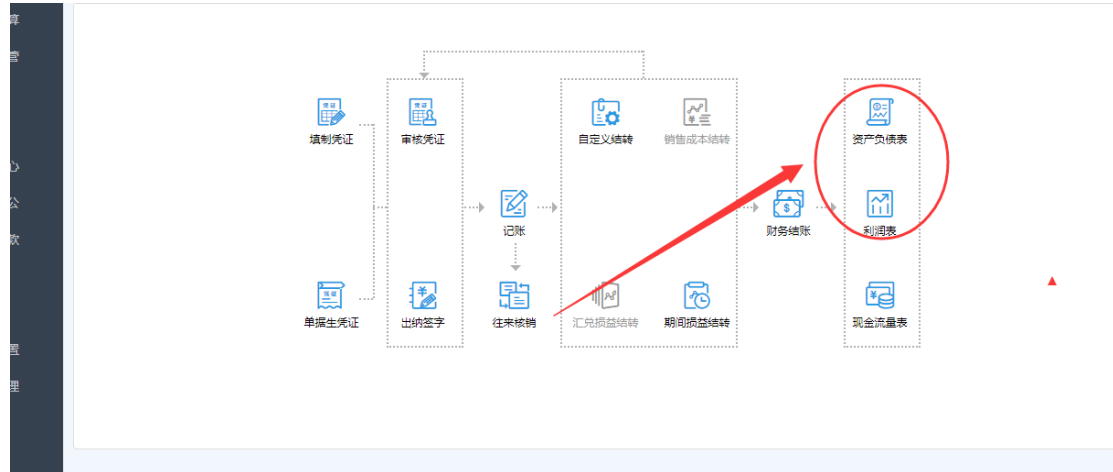


辅助核算的报表可以直接点后面放大镜, 选择单位名称或者项目名称的, 过滤界面有多个组合, 你可以选多个条件, 如果有一个条件不选, 那说明那个条件里面所有的都包括, 如果单



位不选，那就显示所有单位。所有查询界面下面都有一个“包含未记账”勾选，也就是说勾选之后所有录入的凭证，没有审核和记账的，都可以查询出来。

上面说的是总分类明细账，下面说资产负债表和利润表的自动生成。
单击主菜单上的资产负债表或者余额表。



然后选择时间，2020年11月份，单位名称默认不需要修改，然后“包含未记账”也不需要勾选，因为我们一般月末记账之后才出报表，点确定报表就自动出来了，需要看什么时候的，随时点开随时有。



生成报表



会计年	2020	▼
会计起始月	11	▼
单位	财务测试帐套	
	<input type="checkbox"/> 包含未记账	

六、 结账

全部做完之后当月要进行月末结账，直接点最后的月末结账，即可，一直下一步下一步到最后点结账。



财务结账



年度: 2020 待结账期间: 2020.10 取消结账期间: 2020.09

期间	开始日期	结束日期	期末结账
1	2020-01-01	2020-01-31	是
2	2020-02-01	2020-02-29	是
3	2020-03-01	2020-03-31	是
4	2020-04-01	2020-04-30	是
5	2020-05-01	2020-05-31	是
6	2020-06-01	2020-06-30	是
7	2020-07-01	2020-07-31	是
8	2020-08-01	2020-08-31	是
9	2020-09-01	2020-09-30	是
10	2020-10-01	2020-10-31	
11	2020-11-01	2020-11-30	
12	2020-12-01	2020-12-31	

注: 年结的时候, 先进行备份再结账

取消结账

下一步

退出



① → ② → ③
对账 月度工作报告 结账

核对2020年10月账簿

- 总账对账
- 总账与明细账
- 辅助总账对账
- 总账与辅助总账
- 辅助总账与辅助明细账

在线提示

对账

查看对账错误明细 下一步 退出

财务期末结账



2020年10月工作通过月度工作检查,可以进行结账!

在线提示

结账

上一步 结账 退出

七、反结账、反记账、反审核

要修改凭证,得现反结账、反记账、然后弃审,最后在填制凭证界面修改
打开财务结账:直接点下面的取消结账即可,得一个月一个月的取消结账,按顺序。



财务结账

年度: 2020 待结账期间: 2020.11 取消结账期间: 2020.10

期间	开始日期	结束日期	期末结账
1	2020-01-01	2020-01-31	是
2	2020-02-01	2020-02-29	是
3	2020-03-01	2020-03-31	是
4	2020-04-01	2020-04-30	是
5	2020-05-01	2020-05-31	是
6	2020-06-01	2020-06-30	是
7	2020-07-01	2020-07-31	是
8	2020-08-01	2020-08-31	是
9	2020-09-01	2020-09-30	是
10	2020-10-01	2020-10-31	是
11	2020-11-01	2020-11-30	
12	2020-12-01	2020-12-31	▲

注: 年结的时候, 先进行备份再结账

4	2020-04-01	2020-04-30	是
---	------------	------------	---

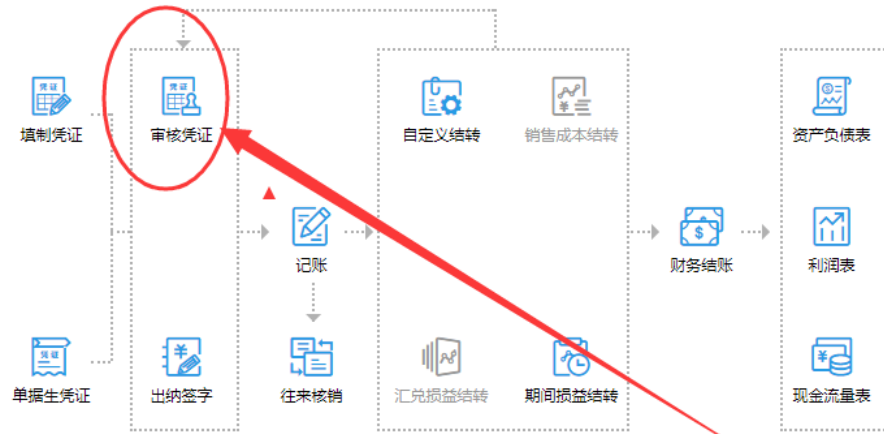
提示

取消财务期末结账成功!

确定(Q)

10	2020-10-01	2020-10-31	是
11	2020-11-01	2020-11-30	

取消记账: 打开凭证审核-----勾选全部或者需要取消记账的凭证, 然后按键盘的 ctrl+alt+H 三个键, 就会提示, 你点是即可。



我的桌面 初始化导航 总账 凭证管理 ×

新增 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 -
摘要 科目编码

全部凭证	待审核	待出纳签字	待记账	差异凭证					
序号	<input type="checkbox"/>	制单日期	凭证字号	凭证总金额	审核人	制单人	摘要	科目编码	科目
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0001	1,000.00	财务...	001	取现	1001	库存现金
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0001				取现	100201	银行存款-
3	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0002	10,222.00	001	财务...	提现	100201	银行存款-
4	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0002				提现	5001	主营业务收
5	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0002					5001	主营业务收
6	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0003					3103	本年利润

提示

取消记账,是否继续?

核 弃审 删除 查找 记账 操作 ▾ 栏目 打印 ▾ 导出 退出

科目编码 金额

单张取消记账成功!

制单日期	凭证字号	凭证总金额	审核人	制单人	摘要	科目编码	科目名称	辅助项	借方	贷方
2020-11-10	记-0001	1,000.00	财务...	001	取现	1001	库存现金		1,000.00	
2020-11-10	记-0001				取现	100201	银行存款-江苏...			1,000.00
2020-11-10	记-0002	10,222.00	001	财务...	提现	100201	银行存款-江苏...		10,222.00	
2020-11-10	记-0002				提现	5001	主营业务收入			10,222.00
2020-11-10	记-0003	10,222.00	001		结转期间损益	5001	主营业务收入		10,222.00	
2020-11-10	记-0003				结转期间损益	3103	本年利润			10,222.00

取消审核 也是在这个界面,勾选之后点上方的弃审即可。这里要注意的是,自己不能



弃审别的凭证，只能弃审自己审核的，如果提示失败，要么没有取消记账，要么不是自己名字审核的凭证。

全部凭证	待审核	待出的签字	待记账	待导凭证	制单日期	凭证字号	凭证总金额	审核人	制单人	摘要	科目编码	科目名称	辅助项	借方	贷方
1	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0001	1,000.00	财务...	001	取现	1001	库存现金					1,000.00	
2	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0001				取现	100201	银行存款-江苏...						1,000.00
3	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0002	10,222.00	财务...		提现	100201	银行存款-江苏...					10,222...	
4	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0002				提现	5001	主营业务收入						10,222...
5	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0003	10,222.00		001	结转期间损益	5001	主营业务收入					10,222...	
6	<input type="checkbox"/>	2020-11-10	记-0003				结转期间损益	3103	本年利润						10,222...

最后打开填制凭证直接修改凭证，然后保存，再重新审核、记账、结账。当然报表点开计算，会自动重算的。可以通过上一张下一张翻找凭证，或者通过号码定位。

序号	摘要	科目名称	借方	贷方
			亿千百十万千百十元角分	亿千百十万千百十元角分