# 工作领域二 期初数据录入

工作任务1财务期初数据录入

任务1.1 期初余额录入

【业务操作】

在进行总账系统财务期初数据录入前,应先进行包括会计科目、外币设置、凭证类别、结算方式、分类定义、编码档案等在内的初始设置,然后登录 到企业应用平台进行期初余额的录入工作。以账套主管001 吴波身份注册,从 【开始】--【所有程序】--【用友U8+】--【企业应用平台】进入如图2-1 所 示的企业应用平台登录界面,录入用户名和密码后,点击〖登录〗按钮进入到 企业应用平台界面。





## 图 2-1 登录

# 在企业应用平台主界面,从【业务工作】—【财务会计】—【总账】—

【期初】--【期初余额】进入如图 2-2 所示的期初余额录入界面。

🔡 期初余额录入								• × •
📄 打印 - 🕾 🎎	出 🛃 定位 🤹 陽康 🌉 开朗	: 📰 :	结转 🛃 方	向 🍾 清季 🚽	试算 🗄 对账	🕜 帮助 📑 這	出	
				期初余额	Ę			
期初: 2020年03月							□ 末级科目□	非末级科目 口辅助科目
料目编码	料目名称	斾	币别/计量	年初余额	累计借方	累计贷方	期初余额	-
1304	贷款损失准备	货						
1311	代理党付证券	惜						
1321	代理业务资产	旹						
1401	材料采购	旹						
1402	在途物资	旹						
1403	原材料	旹						
1404	材料成本差异	惜						
1405	库存商品	惜		3, T23, 860 . 50			3, 723, 860, 50	
		旹	个				8272	
1406	发出商品	旹						
1407	商品进销差价	货						
1408	委托加工物资	惜						
1411	周转材料	惜						-
个人往来								d

#### 图 2-2 期初余额录入

期初余额的录入分为三种情况,一是期初余额栏为白、蓝色的,二是灰色的,三是黄色的,下面我们分三种情况分别介绍期初余额的录入方法。

1. 期初余额栏是白、蓝色的,如1405 库存商品的期初余额,将光标移到
 1405 库存商品科目期初余额栏,直接录入数据 3723860.50,数量为 8272。

2. 期初余额栏是灰色的,这里的期初余额是根科目的期初余额,我们无需 录入,只需将下级科目的期初余额全部录入完成,该栏目的期初余额由系统自 动汇总。

3. 期初余额栏是黄色的科目都是有辅助核算项目的期初余额,如1122 应收 账款科目,这类期初余额必须按辅助项录入期初余额,用鼠标双击1122 应收账 款科目的黄色期初余额栏,弹出如图 2-3 所示的辅助期初余额录入界面。

D X

12	辅助期初余额						
-	打印 - 🕾 輸出	🛃 主任	■ 換行	🛃 剛行	📰 往本朋知	ØΩ ≢β8h □2	退出

科目名称	辅助期初余额 科目名称 1122 应收账款												
客	:户	业务员	方向	累计借方本	累计贷方本	本币金额							
合计:			借										
								1.					

# 图 2-3 辅助期初余额

单击〖往来明细〗按钮,弹出如图 2-4 所示的期初往来明细界面。

🔡 期初往来明	胭田											
📄 打印 - 🚱 输出 🖻 定位 / 引入收付期初 🚚 增行 🙀 删行 📧 汇总到辅助明细 🛞 帮助 📑 退出												
科目名称 1122 应收账款 期初往来明细												
日期	凭证号	客户	业务员	摘要	方向	本市金額	熏号	票据日期	年度			
2020-02-29		北京天地商业广场	-	往来期初引入	借	425, 014. 00	00000	2020-02-29	2020			
2020-02-29		深圳宝马江商业中心	-	往来期初引入	借	438, 030. 00	00000	2020-02-29	2020			
合计:					借	863, 044. 00						

图 2-4 期初往来明细

点击〖增行〗按钮,录入日期2020-2-29或参照选择日期,点击客户栏旁 边的参照按钮或者按下[F2]功能键,系统弹出如图2-5所示的客户基本参照界 面。

3. 客户基本参照					•	×			
🔜 栏目 🔀 选项 🤌 纲	輪攝 🍸 过滤 🧇 刷新 🛃 🕻	触定 📑 取消				^			
(参照定义过滤字段)	▼ 包含		<b>~</b>						
<ul> <li>● 过滤(S)</li> <li>□ 在结果集中过滤(R)</li> <li>□ 定位(P)</li> <li>□ 立滤(A)</li> <li>□ 过滤(A)</li> </ul>									
回·客户分类 01 市内 02 市外	客户编码       客         0101       北京天地         0103       北京韦乐         0105       北京东北         0201       深圳宝马         0202       无锡宁润	户名称	客户简称 京天地商 京末乐源: 京东北旺: 圳宝马汇 謁宁润	地址 朝阳区 北京市 北京市 深圳市 无锡市	纳税人登记号 910110105 911100007 911103026 910440301 613202135	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			
共1页 当前页 1		前一页 下一页	末页						
		已选中1条记录	₹			1.			

图 2-5 客户基本参照

选择0101北京天地商业广场客户记录行后,点击〖确定〗按钮,返回图

# 2-4 所示的期初往来明细界面。录入本币金额 425014,将其他期初余额信息补 充完整。在录入最后一栏信息回车后系统将自动新增一行记录,可继续录入下 一条数据。然后点击 〖汇总到辅助明细〗按钮,再点击 〖退出〗按钮。该辅助 期初余额录入完成。如图 2-6 所示。

In I													
🚔 打印 🗸 🚱 輸出 🚳 定位 🖅 引入收付期初 🚚 增行 🙀 删行 🔚 汇总到辅助明细 🕜 帮助 📑 退出													
科目名称 1122 应收账款 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·													
	日期	凭证号	客户	业务员	摘要	方向	本币金额	票号	票据日期		年		
	2020-02-29		北京天地南业广场	何红艳	往来期初引入	借	425,014.00	00000	2020-02-29		20		
	2020-02-29		深圳宝马汇	姜 刚	往来期初引入	借	438, 030, 00	DDDDD	2020-02-29		20		
	合计:					借	863, 044. 00						
											- A		

#### 图 2-6 辅助期初余额

在数据录入过程中,如果发现某项数据录入错误,可按[ESC]键取消当前项 录入,将光标移到需要修改的编辑项上,直接录入正确的数据即可。如果想放 弃整行增加数据,在取消当前录入后,再按[ESC]键即可。

数据录入完成后,如果需要修改某个数据,将光标移到要进行修改的数据 上,直接录入正确数据即可,如果想放弃修改,按[ESC]键即可。

要删除期初明细时,将光标移到要删除的期初明细上,用鼠标点击 【删 行〗按钮, 经确认后即可。如果要删除多条期初明细, 将鼠标拖动选中多条期 初明细数据,点击 【删行】 按钮即可删除。

任务1.2 试算平衡

【业务操作】

当所有期初数据录入完成后,我们须要验证数据录入是否正确,总账与明 细账是否一致。在如图 2-2 所示的期初余额录入界面,点击 【对账】按钮,系

统自动检查总账、明细账、辅助账的期初余额是否一致,检查完成后,系统弹 出如图 2-7 所示的期初对账界面。



#### 图 2-7 期初对账

如果检查项目前都"Y",则表示对账结果正确,否则,点击 [对账错误] 按钮可以查看错误的具体内容,然后修改录入错误的期初余额,修改方法与本领域任务1.1 中介绍的录入方法相同。

对账完成且全部对账成功后, 在如图 2-2 所示的期初余额录入界面, 点击 【试算】按钮, 可查看如图 2-8 所示的期初余额试算平衡表, 检查余额是否平衡。

期初试算平衡表		×
资产 = 借 23,292,948.94	负债 =  贷 5,021,796.13	
共同 = 平	权益 =   贷 18,271,152.81	
成本 = 平	损益 = 平	
合计 = 借 23,292,948.94	合计 = 货 23,292,948.94	
试算结果平衡		



## 图 2-8 期初试算平衡表

任务1.3 固定资产期初数据录入

【业务操作】

固定资产期初数据录入工作主要是在业财一体信息化平台录入固定资产原 始卡片,原始卡片是指卡片所记录的固定资产开始使用日期的日期早于当前录 入系统日期。对固定资产进行财务核算的基础就是要保持资产核算处理的连续 性,所以必须将原始卡片资料录入系统。原始卡片录入不限制必须在第一个期 间结账前,但资产数据不全,会影响折旧计提数据。

 1. 以账套主管 001 吴波身份注册,从【业务工作】--【财务会计】--【固 定资产】--【卡片】--【录入原始卡片】进入如图 2-9 所示的固定资产类别档 案界面。(首次进入固定资产须经过初始化操作。)

38 固定资产类别档案		• × •
🔜 栏目 🔀 选项 🍸 过	滤 🧇 刷新 🛃 确定 📑 取消	~
(参照定义过滤字段) ● 过滤( <u>S</u> ) ● 定位(P)	<ul> <li>✓ 包含</li> <li>□ 在结果集中过滤(R)</li> </ul>	✓ 全部(A) 过滤(E)
□·资产类别 01 房屋及建筑物 02 交 <u>通工</u> 具 03 电子设备	资产类别编码       资产类别名称         ✓       01       房屋及建筑物         □       02       交通工具         □       03       电子设备	単位 使用年限(月) 360 60 36
共1页 当前页 1	■● 首页 前−页 下−页	末页
	已选中1条记录	

图 2-9 固定资产类别档案

2. 选择要录入的卡片所属的资产类别,双击选中的房屋及建筑物资产类别 或选中房屋及建筑物资产类别后点击〖确定〗按钮,弹出如图2-10所示的固定 资产卡片录入界面。

3.固定资产名称录入办公楼,使用部门为四个部门平均,增加方式为直接 购入、使用状况为在用、使用年限为360、折旧方法为平均年限法(二)、开始 使用日期为2015-10-20,原值为5,000,000.00、累计折旧为686,111.11。类 别编号和名称、折旧方法、增加方式、使用状况、币种等内容应参照选择录 入,按下F2按钮系统自动弹出参照选择界面。固定资产编号初始化设置中的编 码方式为自动编码,则系统自动生成,无法手工录入。

经典制形 🐥 🗶	我的桌面	固定资产卡片 ×		- 9	Q 单据条码激索	
Q. 请输入您要搜索的功能	曲打印・ 🐻 🛛	重制 🥒修改	😫 Àtà 💾	🛃 查看 🔠 凭i	正 国首张 国末	张 缪·刷新
<ul> <li>财务会计</li> <li>Alt</li> </ul>	● 输出	国导入 🕵 删除	保存		▲上张 ▶ 下	张
<ul> <li>2.5%</li> <li>&gt; 広収款管理</li> </ul>	🗆 新增资产当月计提扩	f旧			附单据约:	
> 広付款管理	固定资产卡片 附	属设备   大修理	记录   资产转	移记录   停启用	记录 )原值变动	2020-03-01
▼ 固定資产5済示版3			固定资产	产卡片		
* 设置				171		
		00001	因实施去包约		日期	2020-03-01 <b></b> -0.4本
图 部门财应折旧料目 ————————————————————————————————————	英别编号	01,001	英别名称 <sub>、</sub>	房屋及建筑物	资产组名称	
国 東洋共加 同 滞在组	现格型号… 细如车士	吉神教)	●使用部门   则	防劳中心、管理中心、	/运维中心/质检中心	
国 増減方式	培加力系… 使用状况…		仔酿吧票… 使用年限(月)…	360	折旧方法	約年明法(二)
一 使用状况	开始使用日期	2015-10-20	已计提月份…	52	而种	人民币.
🖆 折旧方法	原道… 累计折旧	5000000.00 686111.11	净然追辛… 月折旧率		净疣值 每月计提折旧额	250000.00 13194.44
会議員 条码信息设置	净值。	4313888.89	对应折旧科目 (	668202,折月费)	项目	
▲ 卡片项目	增值税	0.00	价税合计	5000000.00		
■ 业务工作	录入人	吴玻			录入日期	2020-03-01
基础设置						
el thia	1		吴波	(账套主管) 202	0-03-01 4006-60	0-588 🎆

#### 图 2-10 固定资产卡片

4. 资产的主卡数据录入完成后,可录入附属设备和该资产变动情况等其它 页签数据,但这些信息只记录历史数据,不参与折旧计算。单击〖保存〗按钮 或按下[F6]功能键确认,原始卡片录入成功。

5.全部期初资产录入完成后应与总账进行对账操作,以核查数据的正确
 性。

任务1.4 应收应付期初数据录入

#### 【业务操作】

#### 1. 应收期初数据录入

为保证业务数据的连续性、完整性,应将企业建账前的所有应收业务数据 录入到系统中,即录入期初建账数据。期初应收数据通常包括建账前未结算完 的发票和应收单、预收款单据、未结算完的应收票据,如启用合同管理模块, 还包括建账前未结算的应收类合同结算单数据。  (1)以账套主管 001 吴波身份注册,从【业务工作】--【财务会计】- 【应收款管理】--【期初余额】--【期初余额】进入如图 2-11 所示的期初余额 查询界面。

单据名称	所有种类 🔹	単据类型	所有类型	P
科目		币种		,
客户				
部门		业务员		
项目		方向		,
单据编号				
单据日期				
原币金额				
本币金额				
原币余额				
本币余额				
合同类型	-	业务类型		
合同号				

## 图 2-11 期初余额—查询

(2)点击〖确认〗按钮,进入如图 2-12 所示的期初余额明细表界面。点击〖增加〗按钮,系统自动弹出单据类别界面。

经典制形		我的桌面 期初余额 🗙	-	②         Q         单据条码搜索
Q 请输入您要搜索的功能		鼻打印 ・ 🔂 輸出 🛛 🔂 査询	🚔 定位 🛭 🛸 刷新 🛛 🐻 増加	व 🏦 साहित्र 📴 त्राप्रहा 🗸 🗸
❤ 财务会计	A.	本币合计: 0.00	期初余额明细表	
<ul> <li>&gt; 忠康</li> <li>&gt; 広收款管理[清示版]</li> <li>&gt; 设置</li> </ul>		单据类型 单据编号	単据日期 客户	部门 业务员 币种 :
▼ 期初余額 ■ 期初余額			tal X	
<ul> <li>&gt;</li> <li>&gt;&gt;&gt;&gt;=&gt;</li> <li>&gt;=&gt;</li> <li>&gt;==</li> <li>&gt;==</li> <li>&gt;==</li> <li>&gt;==</li> <li>&gt;=</li> <li>&gt;=<!--</th--><th></th><th>单指</th><th>·名称 应收单</th><th></th></li></ul>		单指	·名称 应收单	
> 核論处理 > 转账		单振 方向	送型 其他应收单	
<ul> <li>▶ 坏账处理</li> <li>▶ 汇兑损益</li> </ul>		-	確定 取消	
<ul> <li>注证处理</li> <li>预整</li> <li>11 - Max - M</li></ul>	Ŧ			
国 业务工作	_	4		•
● ▲如反五 ● 系鋭服务		共◎条记录		
◆ 試給			吴波(眺査主管)	2020-03-01 4006-600-508 🧱

图 2-12 期初余额明细表

(3)选择单据名称和类别后,这里选择应收单,点击〖确定〗按钮,系统自动弹出如图 2-13 所示的应收单录入界面。

经典制形	+ ×	制油点	<b>N</b>	MERICIA	-##	期初单规	保入 ×			- 0	Q #88	¥百悲索	
<ul> <li>Q 请输入您要被帮助功能</li> <li>▼ 財务会计</li> </ul>		屬打印 · 盛輸出	· 燈	□ E ● <u>/</u> 份 □ <mark>」</mark> ●	划 <i>●</i> 时 友 寐 開放	件 📙 <sub>弃</sub> 保存	<mark>2</mark> 2批注 □■订论 ■1通知	3239月志 -	◎ 格式设置 ■ 保存格式 広收単打印橋板	2 -			
▶ 急账 ▼ 应收放管理[請示颠]		● 已审核						应收单	5 H	4 Þ.Þ.	<b>Q</b> 单据号/3	HI )	
<ul> <li>&gt; 報告</li> <li>&gt; 期初余額</li> <li>□ 期初余額</li> <li>&gt; 広収处理</li> <li>&gt; 収款处理</li> </ul>		<ul> <li>羊類病号 000000001</li> <li>科目 1122</li> <li>金额 ・ 438030.00</li> <li>知口 市场中心</li> <li>何教条件</li> </ul>					単編日期 ● 2020-02-29 币种 ● 人民币 本币金額 <u>438030.00</u> 业务员 何红艳 维吾			<u>室</u> 庄 ▲ 深圳宝马江 汇率 1 兼量 0.00 项目			
> 票据管理			疖	科目	市种	江草	金額	本市金額	部门	业务员	项目	指要	
▶ 核消处理		1											
▶ 转账		2											
> 坏账处理		Э											
▶ 汇兑损益		4											
<ul> <li>凭证处理</li> <li></li></ul>		5											

+I étit				美技 低電主	2020	+03-01 4	006-600-588	2
🔜 系统服务	录入人 <u>吴波</u>		审核人 <u>吴波</u>					
③ 基础设置	21							1
国 业务工作	13							
<ul> <li>「開拓田政中の指示」</li> </ul>	12							
<ul> <li>         区内配置理         <ul> <li>             田白焼去は8年期         </li> </ul> </li> </ul>	11							
《月1日21日 》 六月時小時間	10							
* 期末处理 5. 普及4.000	9							
	в							
▶ 账表管理	7							
1922	6							

图 2-13 应收单录入

)点击〖增加〗按钮或按下[F5]功能键,录入客户名称为深圳宝马汇商 业中心,科目为1122、金额为438030.00等信息,点击〖保存〗按钮或按下 [F6]功能键确认录入信息。

日期、客户名称和销售部门为必输项,日期必须为本账套启用期间之前的 日期;科目建议填写,如不填写将影响与总账的对账操作。如果在单据编号设 置时将编号设置为手工编号,则发票号可以手工录入,否则为系统自动编号。

2. 应付期初数据录入

为保证业务数据的连续性、完整性,应将企业建账前的所有应付业务数据 录入到系统中,即录入期初建账数据。期初应付数据通常包括建账前未结算完 的发票和应付单、预付款单据、未结算完的应付票据,如启用合同管理模块, 还包括建账前未结算的应付类合同结算单数据。

(1)从【业务工作】--【财务会计】--【应付款管理】--【期初余额】- 【期初余额】进入期初余额查询界面。点击〖确认〗按钮,进入如图 2-14 所示
 的期初余额明细表界面。点击〖增加〗按钮,系统自动弹出单据类别界面。

经典制形	∔ x	我的桌面	MADAKA ×					• @ @	<b>、</b> 单振注:	月披索	
(Q 请输入勿要搜索的功能		前日 • 6	1915日 🗟 📺	20 E	🋸 1996 👘 🎁 1920a	😥 HØRR	沙 刘账	🛃 联查	言相	目设置	
▼ 财务会计	•	本所合计: 0.00	1		期初余额	明细表					
<ul> <li>&gt; 島販</li> <li>&gt; 应收数管理E推示版1</li> </ul>		単据英型	单据编号	単語日期	供应商	部门	业务员	市种	料目	方向	原市的
<ul> <li>✓ 应付款管理[編示版]</li> <li>&gt; 設置</li> </ul>											
▶ 期初余额											
□ 期初余数 > 広付处理				甲括	供别	×					
▶ 付款处理				毕	据名称 应付单	٣					
▶ 票据管理 ▶ 核编处理				单	調典型 其他広付单	~					
> 結感				方	向正句	Ŧ					
▶ 汇兑损益 ▶ 货证处理						取清					
> 预告											
> 販売管理 > 対販											



#### 图 2-14 期初余额明细表

# (2)选择单据名称和类别后,这里选择应付单,点击〖确定〗按钮,系统自动弹出如图 2-15 所示的应付单界面。



#### 2-15 应付单

(3)点击〖增加〗按钮,录入供应商为深圳安美家居有限公司,科目为 220201,金额为314320等单据信息,点击〖保存〗按钮或按下[F6]功能键确认 发票信息。

日期、供应商名称和币种为必输项,日期必须为本账套启用期间之前的日期;科目建议填写,如不填写将影响与总账的对账操作。如果在单据编号设置时将编号设置为手工编号,则发票号可以手工录入,否则为系统自动编号。

# 业务期初数据录入

#### 任务 2.1 采购期初数据录入

#### 【业务操作】

为保证业务数据的连续性、完整性,应将企业建账前的所有应付业务数据录入到系统中,即录入期初建账数据。期初应付数据通常包括期初暂估入库单、期初代管挂账确认单、期初在途存货和期初受托代销商品。

)以账套主管 001 吴波身份注册,从【业务工作】—【供应链】—【采 购管理】—【采购入库】—【采购入库单】进入如图 2-17 所示的期初采购入库 单界面。

经典制部 🕴 🔺 🗙	我的点道	Ala kos	ANA)~~ ×				2 <b>Q</b> #48#	新推索
<ul> <li>Q 清給入為要提案的功能</li> <li>▲ 財务会计</li> <li>▲ 日本にあった1</li> </ul>	●打印・ ●新出	100 回 夏 新照 12章	al • ∠1333 ⊘9 ₩ •1344 @34	件 💾 🔎 土成 森 保存	<ul> <li>制法注 (私)</li> <li>同時は (私)</li> <li>利益知 (品)</li> </ul>	·査 128格 で酒 128保 経営关系 27系	式设置 存格式 购入库单显示	
<ul> <li>&gt; 应收款管理[[案示板]</li> </ul>				期初采购入	库单 っゅ	< > » (	▲ 单据号/条码	高級 🗖
<ul> <li>▶ 应付款管理[清示板]</li> <li>▶ 固定资产[指示板]</li> </ul>	入库单号	• _0000000000		入庫日期 * 2020-02	3-29	<b>金麗</b>	▲ 商品库	
□ mu 探表 ▼ 的应制	加里西 <u>供給筆位</u> 和除日期	• 深圳这美家属	清閑公司			1133年 业务员 来的类	: <u>崔 孫</u> 週 :::堂梁順	
▶ 销售管理68示版1	入库类别	采购入库		审核日期			шл+л-жу	
➤ 采购管理[漏示版] > 设置	机桁	存留 •	排序定位 - 显示格	<b>送,</b>		47-191	****	
▶ 供应商管理	1	172034003 0401 (	17.530m 建胶床垫	2016/2215	主対量手位	250.00	4m≢n 3300.00	4/11 ±30 858000.00
> 请购	z							
* 新加加加加 * 采购到股	3							
▼ 采购入库	5							
<u>国</u> 采城入库里 副 红字采购入库单	6							
I 入库单批量生成发票	7							
<ul> <li>」)入库单列表</li> <li>&gt; 本小米菜</li> </ul>	9							-
<ul> <li>采购结算</li> </ul>	10							
圓 社务工作	음i <del> </del>					260.00		859000.00 +
<ul><li> 臺輪設置  <!--</th--><th>制単人 5 現存里</th><th>滅</th><th></th><th>軍极人</th><th></th><th></th><th></th><th></th></li></ul>	制単人 5 現存里	滅		軍极人				
4 就绪					美彩	き(味蒼主堂) 🔡	2020-03-01	005-600-588 🞇

#### 图 2-17 期初采购入库单

(2)点击〖增加〗按钮或按下[F5]功能键,录入仓库为商品库、供货单位为深圳安美家居有限公司、存货编码为0401、数量为260、价格为3300.00等期初票据信息。

(3)点击〖保存〗按钮或按下[F6]功能键确认录入的信息。入库单号、日期、仓库和供货单位为必输项。

期初采购发票的录入与采购入库单的路径有所不同, 但录入的方法基本相

同,期初采购发票的操作路径为:

# 【业务工作】—【供应链】—【采购管理】—【采购发票】—【专用采购 发票】; 【业务工作】—【供应链】—【采购管理】—【采购发票】—【普通采购 发票】; 【业务工作】—【供应链】—【采购管理】—【采购发票】—【红字专用 采购发票】;

采购发票】。

如果启用了代管业务和受托代销,采购期初数据还包括期初受托代销入库 单和期初代管挂账确认单,其数据录入方法与采购入库单录入的方法基本相 同,具体操作路径为:

【业务工作】--【供应链】--【采购管理】--【采购入库】--【受托代销 入库单】;

【业务工作】--【供应链】--【采购管理】--【代管业务】--【代管挂账 确认单】;

(4) 各类票据的所有期初数据录入完成后,从【采购管理】---【设置】--【采购期初记账】进入如图 2-18 所示的期初记账界面。单击 【记账】按钮,采 购系统执行期初记账。

期初记账	
	关于期初记账
将期初暂住 期初数据料	古入库和期初在途等数据记入采购账中。期初记账后 各不能输入,必须取消记账重新输入。
记账	取消记账 遇出 帮助

图 2-18 期初记账

期初记账后,采购期初数据记入采购账,不能增加、修改期初数据,如需 修改,须取消期初记账后,方可操作。如采购管理模块已发生了采购结算或已 执行月末结账,则不允许取消期初记账,存货核算模块执行期初记账后,采购 模块不允许取消期初记账。

以上内容仅为本文档的试下载部分,为可阅读页数的一半内容。如 要下载或阅读全文,请访问: <u>https://d.book118.com/40532404320</u> 0012002