

年初了，大家是不是还在为用友财务软件如何年末结转而发愁呢？下面是用友财务软件年末结转的具体操作步骤

一、结转前的准备（必须把其他模块先结转，如固定资产模块，存货模块等）

1.各个模块12月份月结检查

采购模块12月份月结

销售模块12月份月结

库存模块12月份月结

固定资产模块12月份月结

总账模块12月份月结

二、账套数据备份（以用友T3为例）

第一步：进入系统管理

1、开始—程序—用友财务—系统管理；

2、点击任务栏上的系统管理；

3、点击菜单中的“系统” — “注册”（以系统管理员Admin登录） — “确定”。

第二步：备份账套

1、点击菜单“账套” — “输出” —选择需要备份的账套号— “确认” —选择备份账套的路径— “确认” — “确定” 需注意：每一个账套都必须备份；

2、点击菜单中的“系统” — “退出”。

三、建立新年度会计帐（前提：将2020年12月份结帐）

第一步：进入系统管理

- 1、开始—程序—用友财务—系统管理；
- 2、点击任务栏上的系统管理；
- 3、点击菜单中的“系统” — “注册”（输入需建立新年度账的用户名，注意：这里不是admin）—选择“账套号” —选择“会计年度”（2020）— “确定”。

第二步：

建立下一年度会计账，点击菜单中的“年度账” — “建立” — “确认” —提示：“确定建立[2021]年度账吗？” —选择“是” —提示：“建立年度：[2021]成功” —点击“确定”。

第三步：结转2020年数据

- 1、点击菜单中的“系统” — “注销”；
- 2、点击菜单中的“系统” — “注册”（选择需结转新年度账的账套主管）—选择“账套号” —选择“会计年度[2020]” — “确定”；
- 3、点击菜单中的“年度账” — “结转上年数据” — “总账系统结转” — “确认” — “退出”

第四步：退出

- 1、菜单中的“系统” — “注销”；2、点击菜单中的“系统” — “注册”（选择系统管理员Admin）— “确定”；3、点击菜单中的“系统” — “退出”。