

2、在弹出的窗口中，选择要取消结账的最后一个结账月份，按Ctrl+Shift+F6组合键，再输入账套主管的口令即可。如图所示：

2、在弹出的窗口中，直接按Ctrl+H组合键，弹出一个提示“恢复记账前状态功能已被激活”，再点击【确定】按钮，如图所示：

4、在弹出的“恢复记账前状态”窗口，根据需要选择“最近一次记账前状态”或“××××年××月初状态”。

2、也可以成批取消审核。双击其中的任意一行进入“审核凭证”界面，再依次点击审核——成批取消审核即可。如图所示：

B. 再依次点击制单——整理凭证，选择所要删除的凭证所在的凭证期间点击【确定】按钮，如图所示：

如果需要整理凭证断号选择“是”，反之选择“否”。

注意：关于凭证整理，需要理解如下几个问题：

a、整理凭证的时候，当系统提示“是否整理凭证断号”，选择“是”的话，之后的凭证号为依次提前。

作废凭证：1 2 3 4 5

整理凭证：1 2 3 4

b、选择“否”的话，会空出一个凭证号

作废凭证：1 2 3 4 5

整理凭证：1 3 4 5

c、如果作废之后的凭证已经记账，则整理凭证的时候，会提示：