

用友财务软件是每个会计人员要用到，那么，会计人员再使用用友财务软件时需要注意哪些事项呢？

## 一、新建套帐时的注意事项

拿到一套软件之后，不要急于去安装和尝试软件的各种功能。首先应该对软件的使用细则有一套清晰的了解，应了解该财务软件的运作流程。然后，按下列程序进行套帐的初始化操作。

1、在用友财务软件中，首先应该以管理员的身份新建套帐，建帐之后不应先去初始化期初余额，更重要的工作是进行财务分工!不要对我说你单位就你一个会计，即便如此，你也得进行财务分工，身兼数职：所有的财务软件都将凭证的录入与审核记帐相分离，以便交叉监督。最常见的财务分工方式是分成四人：系统管理员、制单员、审核员、记帐员。在以后的使用中，应该按帐务核算的分工以不同的身份登录财务软件。

2、进行科目设置。在财务分工之后，接着应查看由系统提供的会计科目是否能够满足你单位的核算需要，如果不够(准确地说，肯定不够!)，还应该添加相关的科目。比如，在核算增值税的过程中，很明显地需要“应交增值税”二级科目甚至三级科目，但你在系统提供的会计科目中不能找到，此时应进入“会计科目”模块，进行科目的添加工作，在添加的过程中，应该注意对科目编码的设置。如果是二级科目，该科目的前三位编码一定要设成对应的一级科目的代码。应该知道的是，用友财务软件对科目的管理是以科目编码为依据的，如果科目编码设置错误的话，后患无穷!而且，科目只要设定好了，以后核算中想将之删掉都不行!

3、进行期初余额的设定。如果你新建套帐的启用日期是在年份中间，在录入期初余额时，不能在“年初余额”栏目中输入，这样做是徒劳的。我就曾因为该问题一直怀疑是否有软件故障。正确的方法是在“期初余额”栏目中输入。在进行期初余额录入时，一定要注意数据的准确性，因为，这些期初数据一旦发生作用时，你是无论如何也不可能去修改的!

