

数智运维 用心服务

用友  
yonyou

# NC57 年结手册

客户服务支持中心

当前版本：NC20201228



## 目录

一、年结的基本流程.....	5
二、会计期间建立.....	5
三、业务系统结账.....	6
1、应收应付.....	6
1.1、启用结账.....	7
1.2、期初关闭.....	8
1.3、结账检查.....	9
1.3.1、AR7 截止到本月单据是否全部生效.....	9
1.3.2、AR8 截止到本月收款单是否全部核销.....	10
1.3.3、AR9 截止到本月单据是否全部生成会计凭证.....	11
1.3.4、AR10 截止到本月单据是否全部计算汇兑损益.....	13
1.4、结账与反结账.....	14
2、固定资产.....	15
2.1、会计期间建立.....	15
2.2、结账检查-业务单据.....	16
2.2.1、结账报错：变动审批单单据处于未审核状态，不能结账.....	16
2.2.2、结账报错：拆分审批单单据处于未审核状态，不能结账.....	16
2.3、结账检查-折旧与摊销.....	16
2.3.1、结账报错：该月还没有计提折旧！.....	17
2.3.2、结账报错：有影响计提折旧的操作发生，需要重新计提折旧！.....	17
2.4、结账与反结账.....	17
2.4.1、固定资产结账/反结账按钮灰色。.....	17
2.4.2、反结账报错：总账该月份已结账，固定资产不能反结账.....	18
2.4.3、反结账报错：变动审批单单据处于审核通过状态不能反结账.....	18
2.4.4、会计平台已经对折旧计提进行了制单，不可进行反结账.....	18
3、供应链.....	18
3.1、关账.....	18
3.2、存货核算结账.....	20
3.2.1、核对库存与存货数据是否有差异.....	20
3.2.2、账务处理.....	21
3.2.3、存货数据检查.....	22
3.2.4、月末结账.....	22
3.2.5、计价方式调整.....	23
4、人力资源.....	23
4.1、薪酬管理.....	23
4.1.1、结账报错：没有可以操作的薪资类别。.....	24
4.1.2、没有得到薪资的下一个期间！请核查。.....	24
4.1.3、薪资反结账.....	24
4.1.4、年终奖的算法.....	24
4.2、福利管理.....	26
4.2.1、结账时没有可选的福利类别。.....	26

---

4. 3、时间管理.....	26
5、现金管理.....	26
5. 1、对账账户如何结转下年？ .....	27
5. 2、对账账户如何取消结转下年？ .....	27
5. 3、结转下年后银行对账报错：期初数据调整不平衡！不允许对账 .....	27
5. 4、结转下年提示：账户名称 xxxx，结转会计年份：0000。 .....	27
四、总账结账.....	28
1、会计期间建立.....	28
2、结账检查.....	28
2. 1、存在未生成会计凭证的实时凭证，请全部生成会计凭证.....	28
2. 2、本期未记账凭证：共 XX 张.....	28
2. 3、本期损益类未结转为零的一级科目 .....	29
2. 4、本期账面试算不平衡.....	29
2. 5、本期总账和明细账不平衡.....	29
2. 6、本期存在空号凭证.....	29
2. 7、当前期间仍有应协同未协同的公有协同凭证.....	29
2. 8、由本公司通过公有协同生成但接收方单位没有确认的凭证 .....	30
2. 9、本期本公司未对符的科目对应关系共计 XX 条 .....	30
2. 10、检查是否有错误分析凭证：当前账簿存在错误分析凭证 .....	30
2. 11、本期其他系统状态.....	31
3、结账与反结账.....	31
3. 1、结账节点所有按钮灰色。 .....	31
3. 2、反结账提示 XXXX 年度已经期初建账，不许反结账 .....	32
3. 3、反结账提示本主体账簿不许反结账 .....	32
五、会计科目调整.....	32
1、科目增加.....	32
1. 1、直接增加.....	32
1. 2、科目变更-末级增加下级.....	33
1. 3、科目分配.....	34
1. 4、常见问题.....	35
1. 4. 1、增加会计科目提示“集团控制，增加科目级次必须大于 1” .....	35
2、科目删除.....	35
3、科目修改.....	35
3. 1、科目编码修改.....	36
3. 1. 1、直接修改.....	36
3. 1. 2、科目变更-科目属性变更.....	36
3. 2、科目名称修改.....	37
3. 2. 1、直接修改.....	37
3. 2. 2、科目变更-科目属性变更.....	38
3. 3、科目辅助核算修改.....	39
4、科目封存.....	40
5、末级科目停用.....	40
6、科目调整影响.....	42

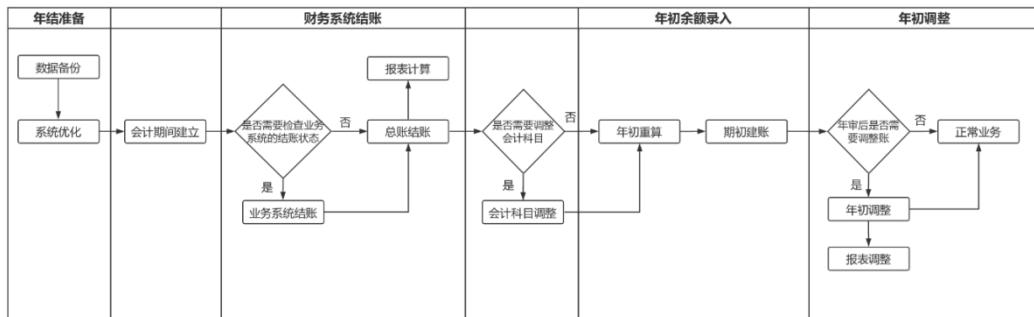
---

6. 1、银行对账.....	42
6. 2、往来核销.....	43
6. 3、集团对账.....	44
6. 4、自定义转账.....	45
6. 5、协同凭证.....	46
6. 6、交叉验证规则.....	47
6. 7、科目关系设置.....	48
6. 8、会计平台.....	49
6. 9、IUFO 函数.....	50
六、期初余额结转.....	50
1、手工录入.....	50
2、年初重算.....	50
2. 1、年初重算报错：“XX 辅助核算该类别不允许填空值”或者“XX 辅助核算该类别不允许为非末级” .....	51
2. 2、2019 年科目只有人员档案辅助核算， 2020 年增加了部门辅助核算，年初重算后，该科目点辅助，只能看到人员辅助核算，如何录入部门辅助 .....	51
3、Excel 导入.....	51
七、期初建账.....	52
八、期初余额调整.....	52
1、年初调整.....	52
2、直接修改.....	53

# NC57 年结手册

注意：本手册包含各模块基本结账流程说明及常见问题，请结合贵公司实际业务参考使用。操作过程中注意查看系统弹窗提示内容，涉及到部分不可逆的调整请谨慎确认后再操作、涉及到数据修改/删除等操作请注意提前备份或截图留存。如对手册内容理解存在疑问，请及时咨询用友官方热线 4006600588-按 2 技术咨询，输入贵公司的服务识别码及密码，转技术人工客服咨询确认。

## 一、年结的基本流程



1、数据备份：为了防止年结过程出现错误导致数据问题，建议在年结前对数据进行完整备份。

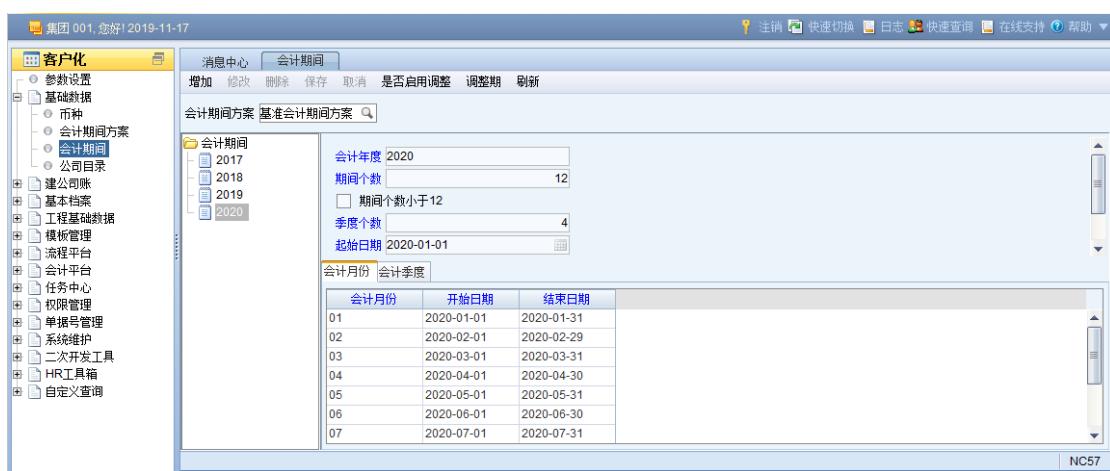
2、系统优化：年结操作一般涉及的数据量较大，为了保证年结操作顺利完成，建议对系统性能进行优化。

数据备份和系统优化属于技术范畴，不在本手册中介绍，如有需要可以查看其它文档。

## 二、会计期间建立

在年结开始之前，需要先建立下一年度的会计期间。

**【操作方法】** 登录集团，在『客户化』 - 『基础数据』 - 『会计期间』节点增加，如下图：



### 【注意事项】

- 1、新增加的会计期间如果没有立即生效，需要清除 NC 缓存。
- 2、只能删除当次增加的会计期间，以往设置好的会计期间不能删除。

## 三、业务系统结账

判断总账结账是否需要检查业务系统的结账状态。

当公司级总账参数“GL034 选择结账检查的主体账簿”设置为空时，则总账结账不检查业务系统结账状态，则可直接进行总账结账。

当参数值设置为具体账簿时，则总账结账时检查业务系统结账状态，则需要先对各业务系统（涉及到的业务系统有：应收管理、应付管理、固定资产、存货核算、人力资源）做结账操作。

### 1、应收应付

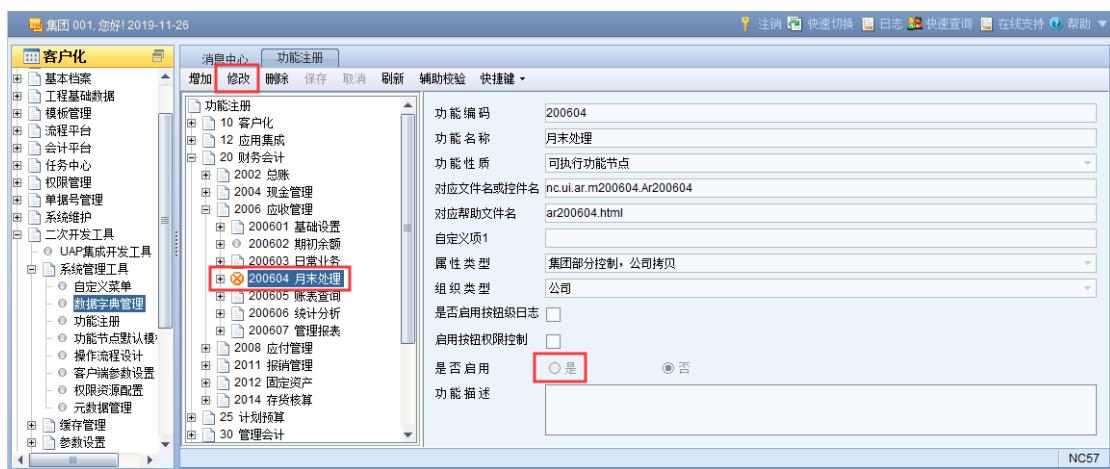
当公司级总账参数 GL034 选择结账检查的主体账簿设置为具体账簿，公司级应收参数 AR22 总账结账是否检查本系统结账状态设置为“是”时，总账结账会检查应收系统结账状态。



应收管理结账流程如下：

## 1.1、启用结账

【财务会计】-【应收管理】-【月末处理】功能默认是未启用，需要在【客户化】-【二次开发工具】-【系统管理工具】-【功能注册】节点修改为启用，并对用户分配权限后才可以进行结账。



## 1.2、期初关闭

启用应收管理系统的第一个会计期间，在结账前需要先做期初关闭，如果不做期初关闭，则无法对系统中的任何一个期间做结账处理。

**【操作方法】**在『财务会计』-『应收管理』-『期初余额』节点，点“关闭操作”下的“期初关闭”，如下图：



### 【注意事项】

- 1、期初关闭要在所有期初单据都录入完毕之后进行。
- 2、期初关闭只在系统启用后，录入完期初单据时进行，以后各个会计期间结账时不用关注此环节。
- 3、系统提供了期初关闭和取消关闭的功能，如果期初关闭以后发现期初单据没有录完，可以反结账到系统启用的第一个期间以后，取消关闭期初然后补录单据。

### 1.3、结账检查

影响应收管理结账的参数有 AR7、AR8、AR9、AR10，如下图：



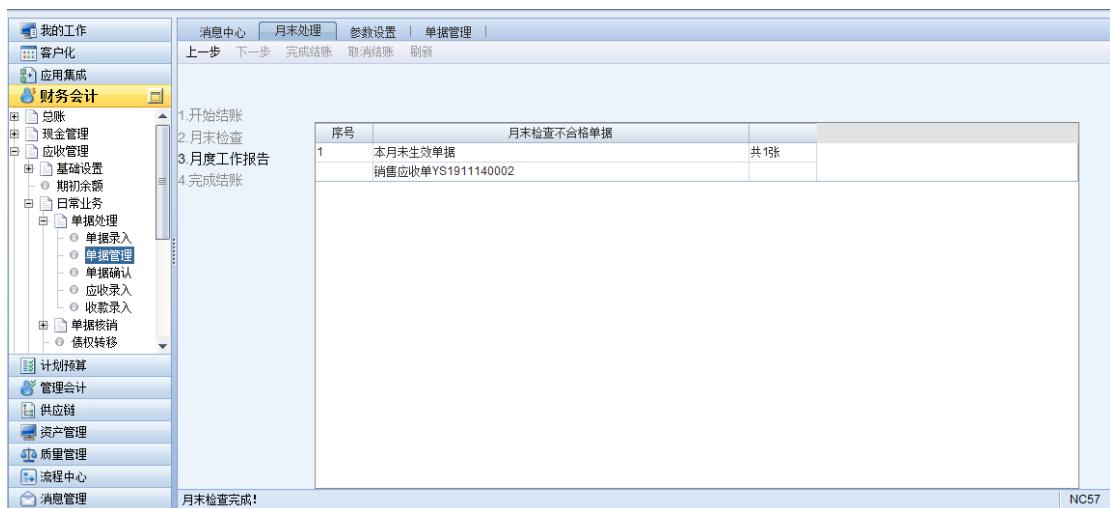
#### 1.3.1、AR7 截止到本月单据是否全部生效

公司级参数，参数取值范围：不检查、检查但不控制、检查并控制。

如果参数设置为“不检查”，那么结账时不检查本月单据是否全部生效。

如果参数设置为“检查但不控制”，那么结账时检查本月单据是否全部生效，但不影响结账。

如果参数设置为“检查并控制”，那么结账时检查本月单据是否全部生效，如果存在未生效单据，则不允许结账，如下图：



此时可以在『财务会计』-『应收管理』-『日常业务』-『单据处理』-『单据管理』节点根据单据号查询出该单据，单据状态是已保存。确认单据是否需要，如果需要就审批让其

生效，不需要可以删除再进行结账。



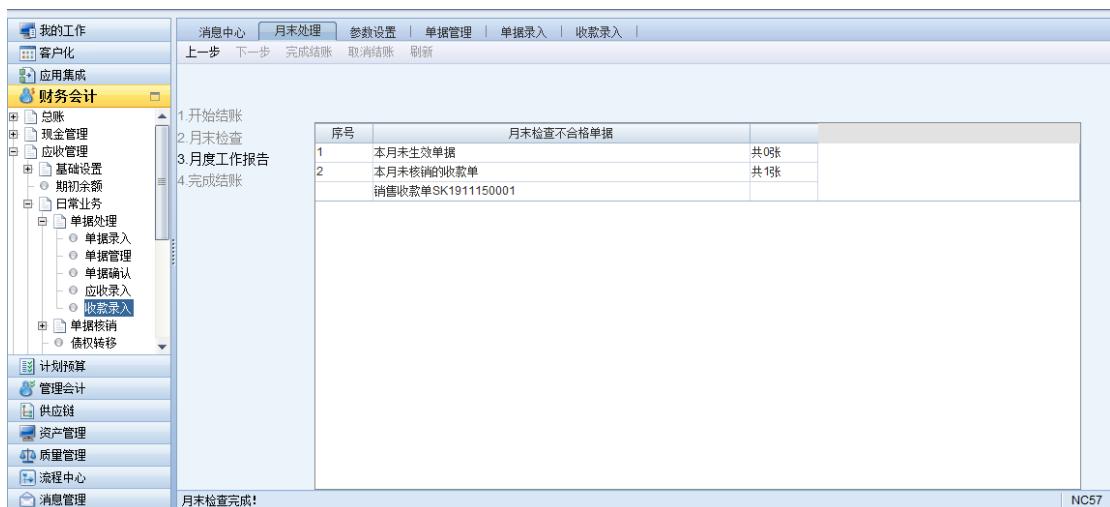
### 1.3.2、AR8 截止到本月收款单是否全部核销

公司级参数，取值范围为：不检查、检查但不控制、检查并控制。

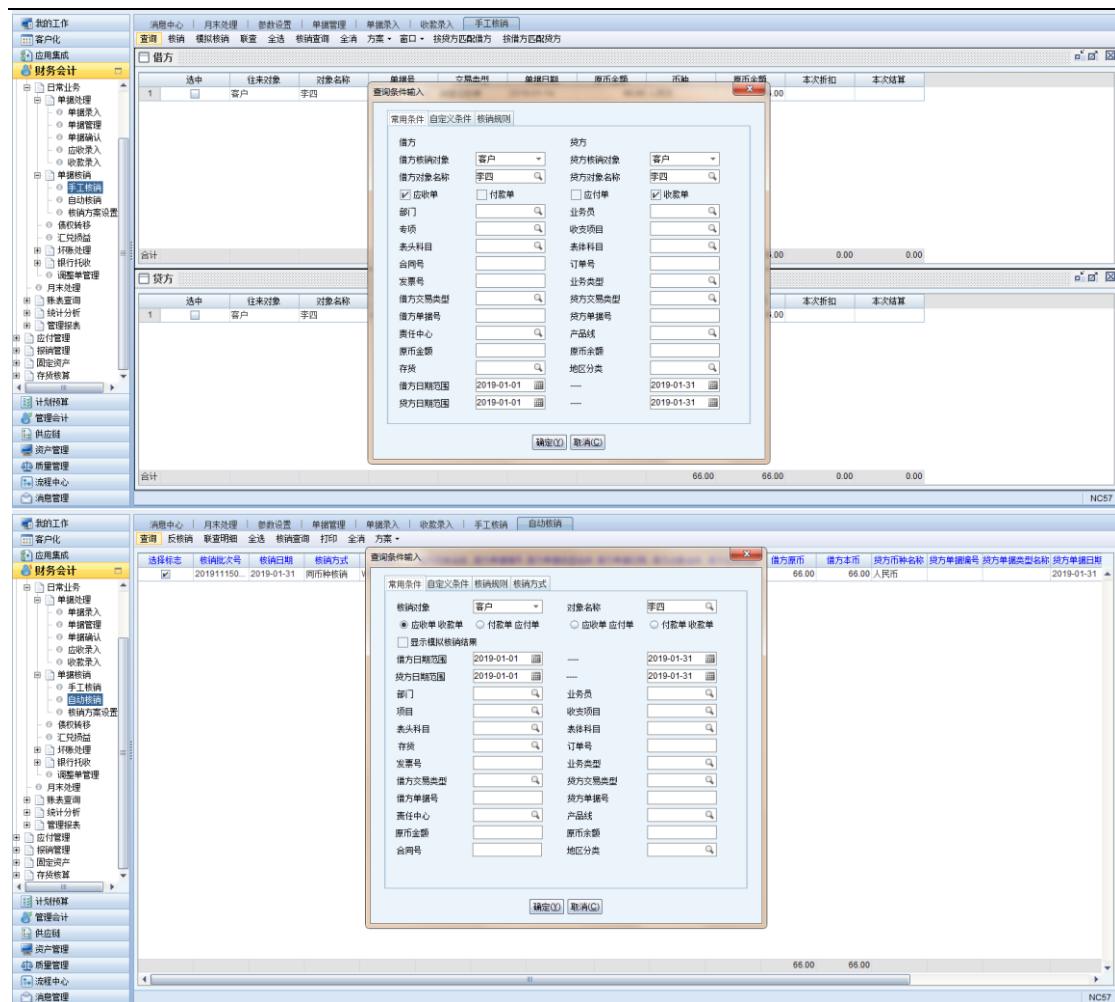
如果参数设置为“不检查”，那么结账时不检查本月收款单是否全部核销。

如果参数设置为“检查但不控制”，那么结账时检查本月收款单是否全部核销，但不影响结账。

如果参数设置为“检查并控制”，那么结账时检查本月检查收款单是否全部核销，如果存在未核销的收款单据，则不允许结账。



此时可以在【财务会计】-【应收管理】-【日常业务】-【单据核销】-【手工核销】或【财务会计】-【应收管理】-【日常业务】-【单据核销】-【自动核销】节点进行核销，核销完成后再结账。



【注意事项】本参数只控制收款单据，不检查应收单据。

### 1. 3. 3、AR9 截止到本月单据是否全部生成会计凭证

公司级参数，取值范围为：不检查、检查但不控制、检查并控制。

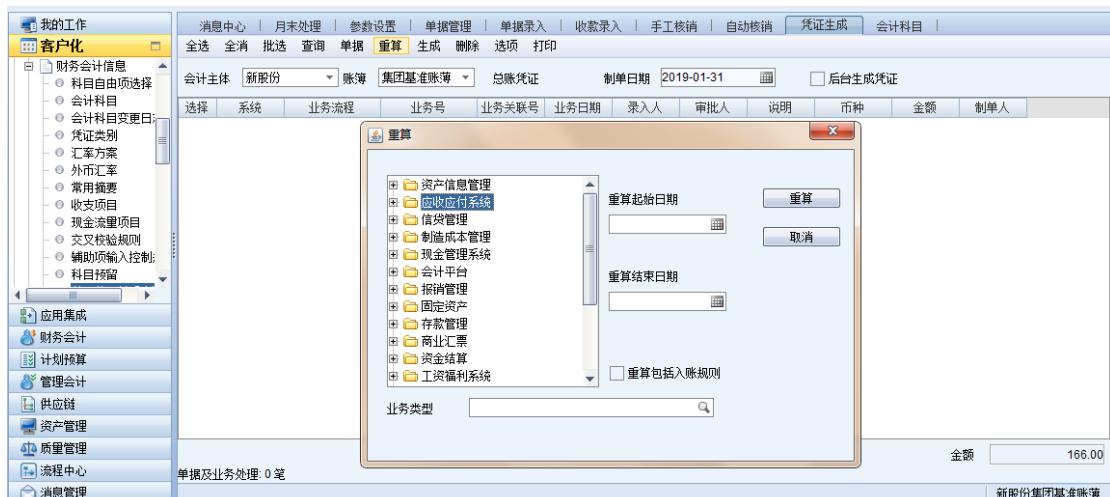
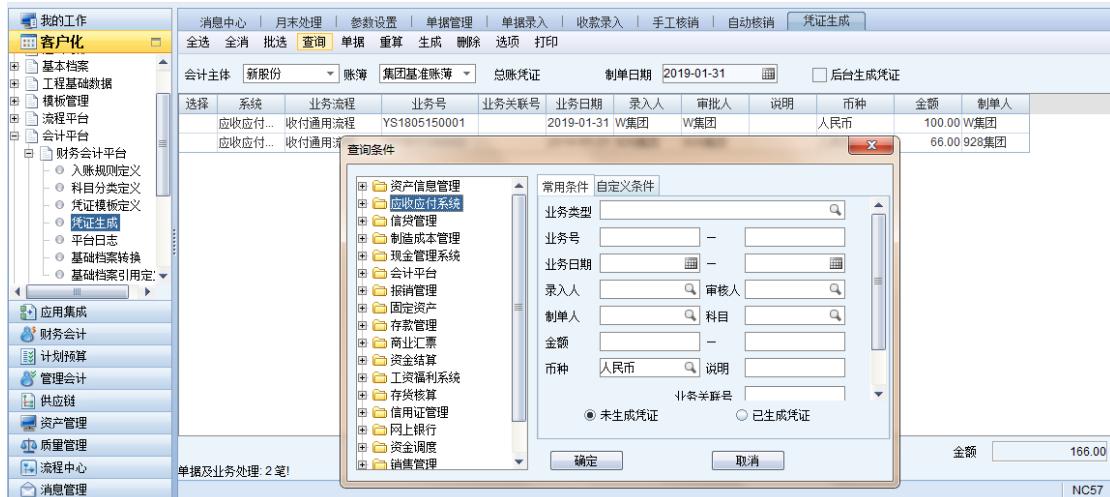
如果参数设置为“不检查”，那么结账时不检查本月单据是否全部生成会计凭证。

如果参数设置为“检查但不控制”，那么结账时检查本月单据是否全部生成会计凭证，但不影响结账。

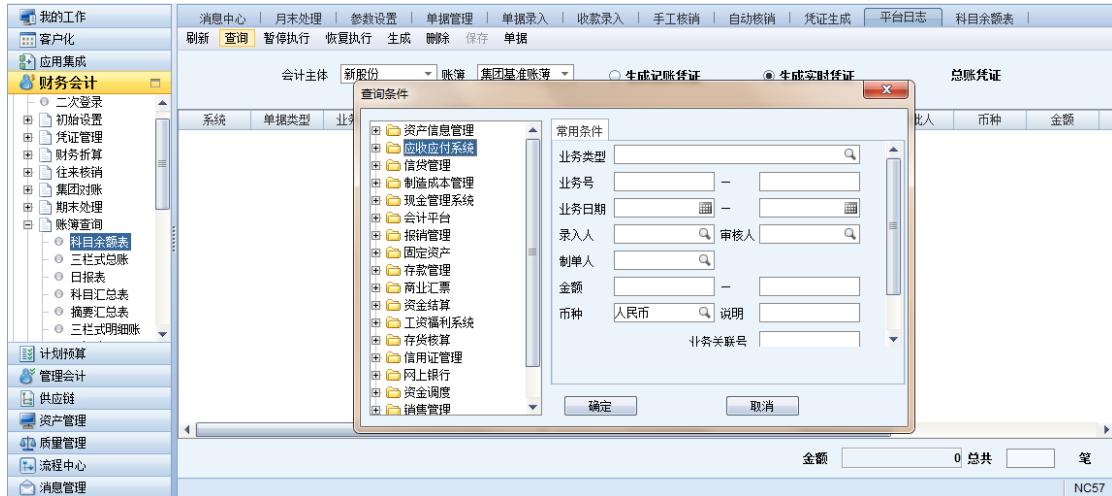
如果参数设置为“检查并控制”，那么结账时检查本月单据是否全部生成会计凭证，如果存在未生成会计凭证的单据，则不允许结账，如下图：



此时可以在【客户化】-【会计平台】-【财务会计平台】-【凭证生成】节点点“查询”，选择应收应付系统，查询出所有未生成凭证，再点“生成”生成会计凭证。如果查询不到未生成凭证，可以点“重算”，选择应收应付系统，点“确定”再次查询。



如果重算后还是查询不到数据，可以在『客户化』 - 『会计平台』 - 『财务会计平台』 - 『平台日志』节点以同样的方式查询。查询出数据后点击“生成”，再回到『凭证生成』节点查询，生成会计凭证后再结账。



### 1.3.4、AR10 截止到本月单据是否全部计算汇兑损益

公司级参数，取值范围为：不检查、检查但不控制、检查并控制。

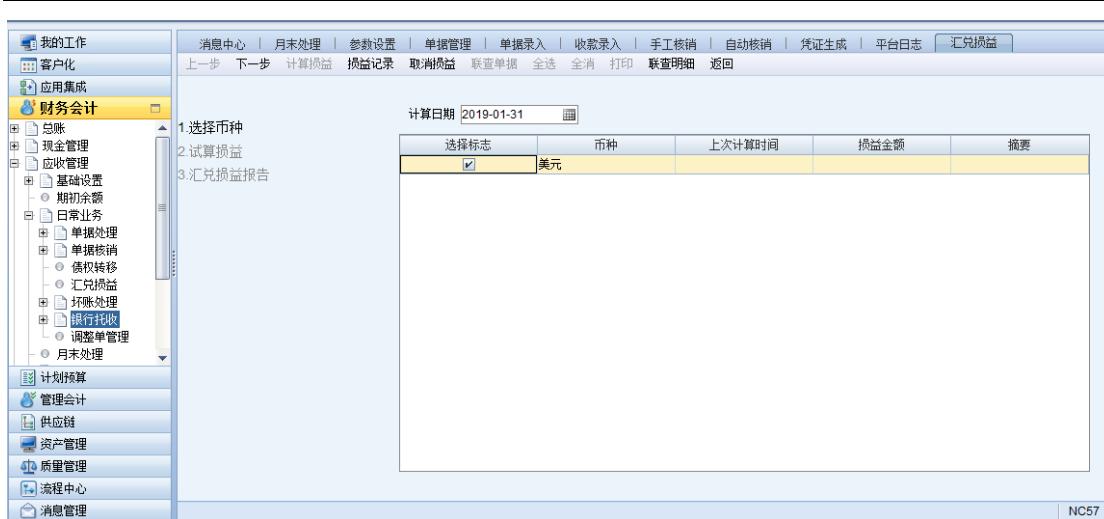
如果参数设置为“不检查”，那么结账时不检查本月单据是否全部计算汇兑损益。

如果参数设置为“检查但不控制”，那么结账时检查本月单据是否全部计算汇兑损益，但不影响结账。

如果参数设置为“检查并控制”，那么结账时检查本月单据是否全部计算汇兑损益，如果存在未计算汇兑损益的单据，则不允许结账，如下图：



此时可以在『财务会计』 - 『应收管理』 - 『日常业务』 - 『汇兑损益』节点计算汇兑损益后再结账。

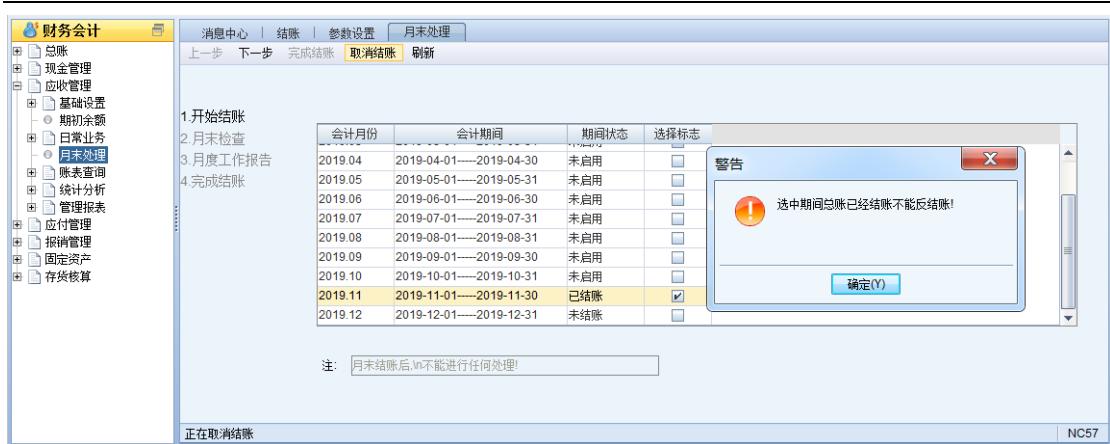


【注意事项】汇兑损益计算跟参数 AR5 汇兑损益方式有关。

## 1.4、结账与反结账



应收系统如果需要反结账，则需要检查总账系统的结账状态，如果总账结账之后则应收系统不能反结账，需要先将总账系统反结账，应收系统才可以反结账，或者修改总账参数“GL034 选择结账检查的主体账簿”为空或修改应收参数“AR22 总账结账是否检查本系统结账状态”为不勾选。



应付管理与应收管理的结账处理流程相同，可参照使用。应付系统结账相关的参数有：AP5 “截止到本月单据全部生效”，AP6 “截止到本月付款单全部核销”，AP7 “截止到本月单据全部生成会计凭证”，AP8 “本月汇兑损益是否计算”，AP22 “总账结账是否检查本系统结账状态”。

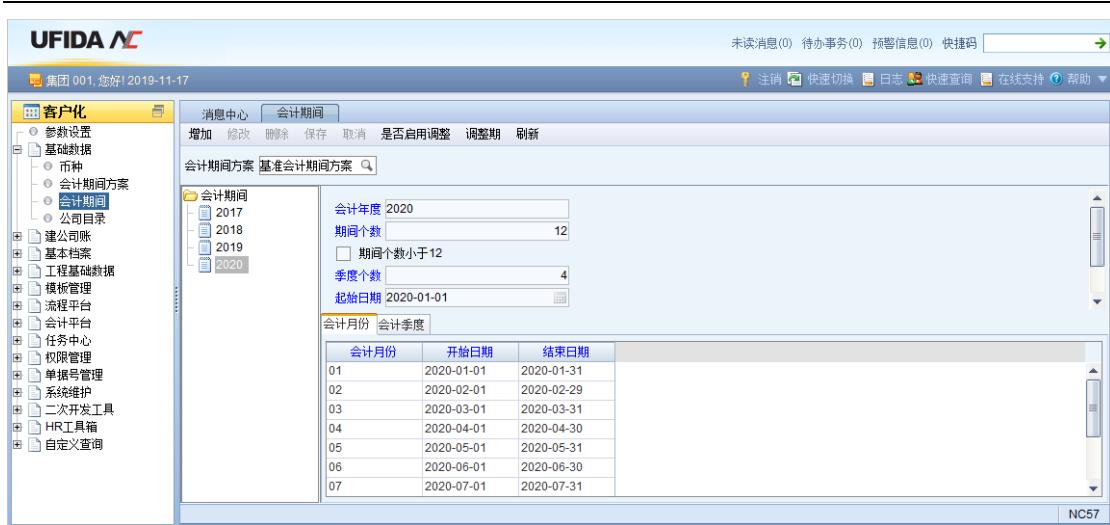
## 2、固定资产

### 2. 1、会计期间建立

2019 年业务完成之前要建立 2020 年会计期间，否则会遇到如下问题：

- 1、固定资产结账报错：结账出错！读取结账月的下一个期间失败，请检查相应的会计期间是否设置正确！
- 2、查询 12 月总账和明细账报错：读取结账月的下一个期间失败，请检查相应的会计期间是否设置正确！

【解决方法】登录集团，在『客户化』-『基础数据』-『会计期间』中增加下一年度会计期间即可。



【注意事项】新增加的会计期间如果没有立即生效，需要清除 NC 缓存重新登录。

## 2. 2、结账检查-业务单据

固定资产结账会检查业务单据状态，固定资产业务单据包括：资产变动、拆分、合并、减少、调出、调入、减值、评估业务单据，资产变动单需要审批通过状态，其他单据需要已确认状态，固定资产才可以结账。否则结账会遇到如下问题：

### 2. 2. 1、结账报错：变动审批单单据处于未审核状态，不能结账

解决方案：在『财务会计』-『固定资产』-『资产维护』-『资产变动』节点找到对应单据审核，如不需要变动则删除变动单。如果无法准确定位变动单据，可以在『财务会计』-『固定资产』-『变动单管理』中按结账报错的变动单号查询，点“联查”-“联查单据”后进行“审核”或“删除”。

### 2. 2. 2、结账报错：拆分审批单单据处于未审核状态，不能结账

解决方案：在『财务会计』-『固定资产』-『资产维护』-『资产拆分』节点查询出拆分单据，先“审核”再“确认”即可，如不需要拆分则删除拆分单。

## 2. 3、结账检查-折旧与摊销

当公司级参数“FA01 本账套是否计提折旧”设置为“否”时，则结账不检查是否计提，否则结账会检查折旧与摊销状态：本月是否计提折旧、是否有影响计提折旧的操作发生。

### 2.3.1、结账报错：该月还没有计提折旧！

解决方案：进入【财务会计】-【固定资产】-【折旧与摊销】节点，点“读取数据”-“折旧计提”-“是”计提折旧。

【注意事项】如果参数“FA01 本账套是否计提折旧”设置为“是”，即使该月没有卡片也仍然需要做“计提折旧”的操作才可以结账。

### 2.3.2、结账报错：有影响计提折旧的操作发生，需要重新计提折旧！

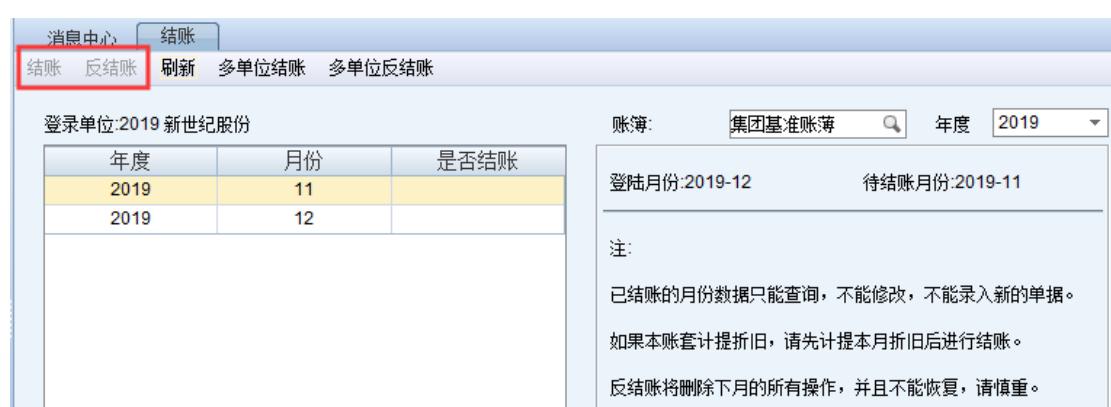
解决方案：进入【财务会计】-【固定资产】-【折旧与摊销】节点，点“读取数据”-“折旧计提”-“是”重新计提折旧。

【注意事项】如果折旧已经生成会计凭证，需要在【客户化】-【会计平台】-【财务会计平台】-【凭证生成】，查询并删除折旧计提生成的会计凭证，再做折旧计提操作。

## 2.4、结账与反结账

完成以上检查后，固定资产可完成结账，如需反结账，请注意：固定资产反结账删除下月所有操作且不可恢复，请谨慎操作！

### 2.4.1、固定资产结账/反结账按钮灰色。



解决方案：只能对登录月份进行结账或反结账，需将登录日期切换到 2019 年 11 月且选中 2019 年 11 月才可以操作结账和反结账。如不想通过切换登录日期，也可以点“多单位结账”，然后选择结账单位和月份进行结账。

## 2.4.2、反结账报错：总账该月份已结账，固定资产不能反结账

解决方案：固定资产反结账会受总账 GL034 参数的控制，如果 GL034 设置了结账检查的主体账簿，则需要总账系统反结账后固定资产才可以反结账处理，方案 1：总账系统反结账后固定资产再反结账；方案 2：修改总账参数 GL034 的参数值为空再反结账。

## 2.4.3、反结账报错：变动审批单单据处于审核通过状态不能反结账

解决方案：在【财务会计】-【固定资产】-【资产维护】-【资产变动】节点找到对应单据弃审。如果无法准确定位变动单据，可以在【财务会计】-【固定资产】-【变动单管理】中按反结账报错的变动单号查询，点“联查”-“联查单据”后进行“弃审”。

【注意事项】反结账检查的是下月业务单据状态，查询时注意日期范围。

## 2.4.4、会计平台已经对折旧计提进行了制单，不可进行反结账

解决方案：在【客户化】-【会计平台】-【财务会计平台】-【凭证生成】节点，查询出下月折旧计提生成的会计凭证，删除该凭证重新反结账。

## 3、供应链

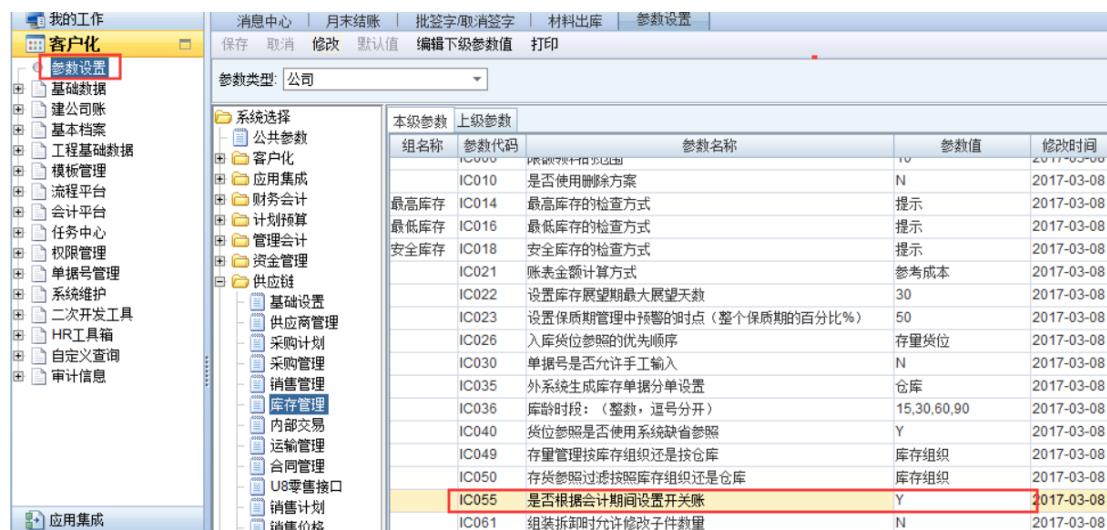
### 3.1、关账

关账前先检查是否有未签字的出入库单据，进入【供应链】-【库存管理】-【批签字/取消签字】：

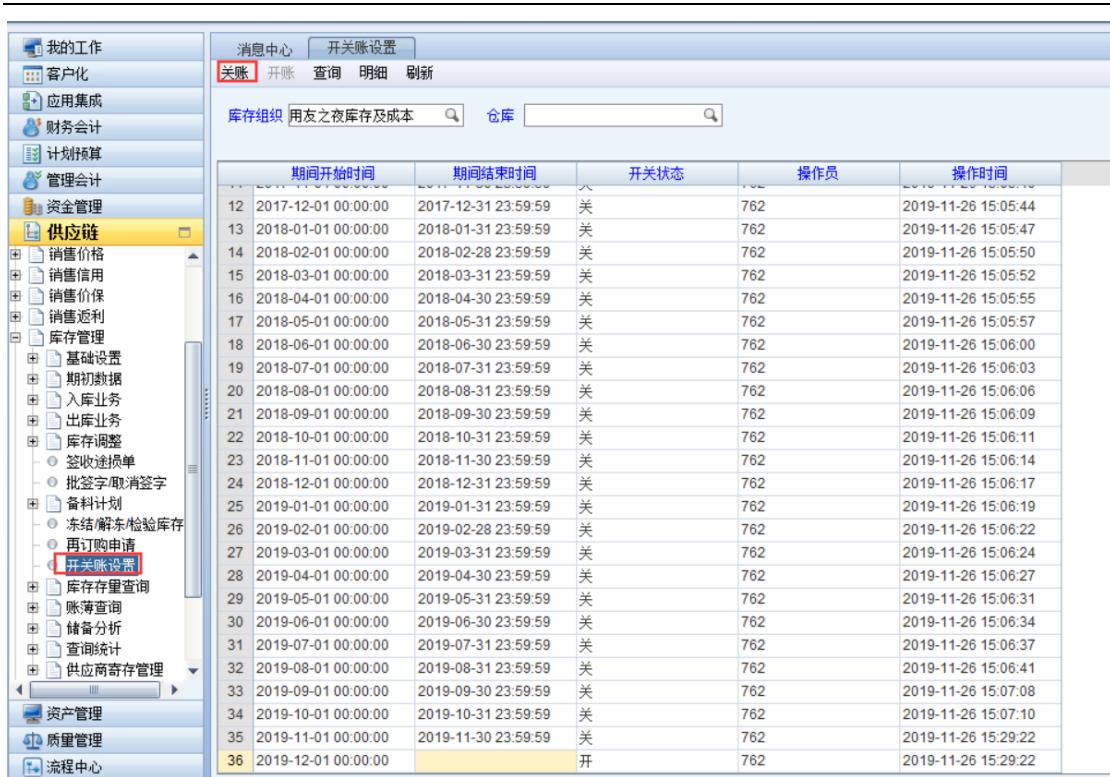
点击“签字查询”，输入查询条件，如下图所示注意查询的期间，单据类型编码选全部，查询出来的单据都是没有签字的，点击“全选”后再点击“签字”进行批量签字操作，把所有未签字的库存出入库单据传递到存货核算系统。



库存所有单据都签字传存货后就可以进行关账操作，配合参数 IC055 “是否根据会计期间设置开关账”来进行按会计期间开关账：当参数值 Y 时，系统按会计期间对库存组织进行开关账；当参数值 N 时，可在开关账设置中自定义时间对库存组织进行开关账。



进入『供应链』-『库存管理』-『开关账设置』，选择“库存组织”，选中对应期间后，点“关账”进行关账操作，关账后对应关账期间无法再录入库存单据，如需要补录单据就需要进行开账。



期间开始时间	期间结束时间	开关状态	操作员	操作时间
2017-12-01 00:00:00	2017-12-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:05:44
2018-01-01 00:00:00	2018-01-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:05:47
2018-02-01 00:00:00	2018-02-28 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:05:50
2018-03-01 00:00:00	2018-03-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:05:52
2018-04-01 00:00:00	2018-04-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:05:55
2018-05-01 00:00:00	2018-05-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:05:57
2018-06-01 00:00:00	2018-06-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:00
2018-07-01 00:00:00	2018-07-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:03
2018-08-01 00:00:00	2018-08-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:06
2018-09-01 00:00:00	2018-09-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:09
2018-10-01 00:00:00	2018-10-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:11
2018-11-01 00:00:00	2018-11-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:14
2018-12-01 00:00:00	2018-12-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:17
2019-01-01 00:00:00	2019-01-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:19
2019-02-01 00:00:00	2019-02-28 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:22
2019-03-01 00:00:00	2019-03-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:24
2019-04-01 00:00:00	2019-04-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:27
2019-05-01 00:00:00	2019-05-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:31
2019-06-01 00:00:00	2019-06-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:34
2019-07-01 00:00:00	2019-07-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:37
2019-08-01 00:00:00	2019-08-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:06:41
2019-09-01 00:00:00	2019-09-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:07:08
2019-10-01 00:00:00	2019-10-31 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:07:10
2019-11-01 00:00:00	2019-11-30 23:59:59	关	762	2019-11-26 15:29:22
36	2019-12-01 00:00:00	开	762	2019-11-26 15:29:22

## 3. 2、存货核算结账

### 3. 2. 1、核对库存与存货数据是否有差异

进入『供应链』-『库存管理』-『账簿查询』-『核对存货明细账』，点击“对账”选择对应的期间及库存组织进行查询，如下图：

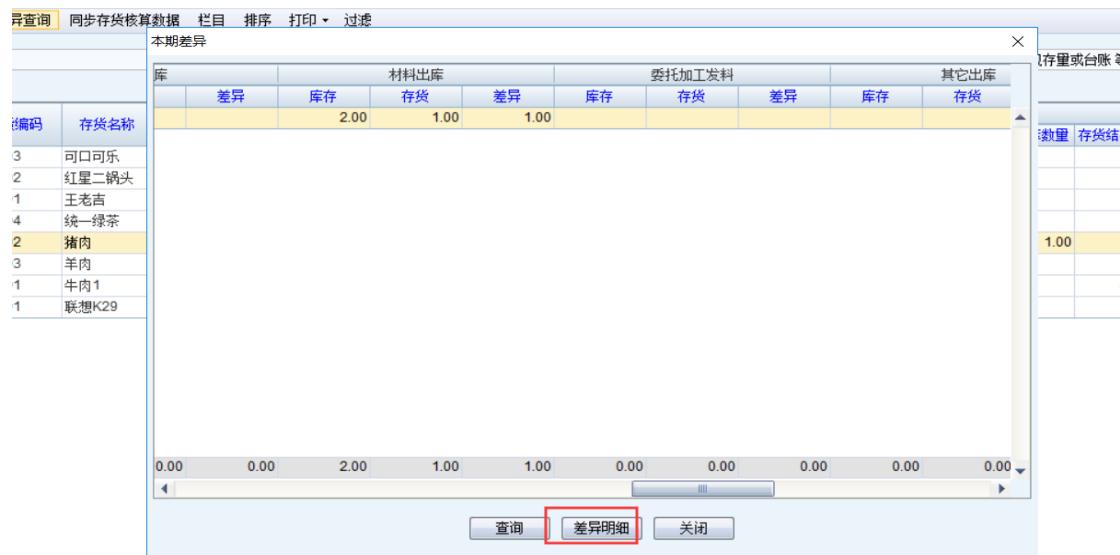


名称	存货编码	存货名称	型号	规格	计量单位	库存	存货	入库差异	出库差异	差异数量					
	020003	可口可乐		箱	58.00	58.00	0.00			58.00					
	020002	红牛二锅头		箱	119.00	119.00	0.00			119.00					
	020001	王老吉		箱	140.00	140.00	30.00			110.00					
	020004	统一绿茶		箱	64.00	64.00	0.00			64.00					
	010002	猪肉		KG	535.00	25.00	2.00	558.00	10.00	25.00	1.00	34.00	1.00	524.00	
	010003	羊肉		KG	90.00			90.00							90.00
	010001	牛肉1		KG	33805.00			33805.00	467.00						467.00
	030001	联想K29		台	12.00			12.00							12.00

当差异数量有值时代表库存与存货数据存在差异；当入库差异和出库差异有值，可选中差异行存货点击“本期差异查询”来联查此存货差异明细单据数据，点击“全选”后再点击“确定”，如下图：



点击“差异明细”即可查看明细分据，存在差异的数据请先进行调整，如下图：



### 3.2.2、账务处理

确保库存与存货数据无差异后，就可以进行成本计算等相关账务处理操作：

- 1、对年度内最末会计期间的存货核算单据进行成本计算操作。
- 2、对于全月平均计算的存货需要先成本计算再进行全月平均单价核算成本。
- 3、对于计划价的存货需进行计算差异率的在差异率计算节点进行。
- 4、产成品成本分配业务在产成品入库成本分配中进行。
- 5、所有单据都计算完成后，就可以对存货单据进行生成凭证的操作。

### 3.2.3、存货数据检查

通过存货明细账、存货总账、余额表、收发存汇总表来进行存货的数据检查。包括期初数、发生数、期末数。如果存在明细账和收发存或者总账不符合的情况，一般明细账为准确数字，此时可以通过数据修正功能进行历史数据的修正，使其达到数据一致。

### 3.2.4、月末结账

月末结账前请先进行月结检查，然后再结账；进入【财务会计】-【存货核算】-【月末处理】-【月末结账】，选中对应期间，点击“月结检查”。

客户化		月末结账 取消结账 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">月结检查</span>		
		可取消结账的会计期间 2017-10		
		序号	会计期间	结账状态
9		2017-09	已结账	<input checked="" type="checkbox"/>
10		2017-10	已结账	<input checked="" type="checkbox"/>
11		2017-11	未结账	<input type="checkbox"/>
12		2017-12	未结账	<input type="checkbox"/>
13		2018-01	未结账	<input type="checkbox"/>
14		2018-02	未结账	<input type="checkbox"/>
15		2018-03	未结账	<input type="checkbox"/>
16		2018-04	未结账	<input type="checkbox"/>
17		2018-05	未结账	<input type="checkbox"/>
18		2018-06	未结账	<input type="checkbox"/>
19		2018-07	未结账	<input type="checkbox"/>
20		2018-08	未结账	<input type="checkbox"/>
21		2018-09	未结账	<input type="checkbox"/>
22		2018-10	未结账	<input type="checkbox"/>
23		2018-11	未结账	<input type="checkbox"/>
24		2018-12	未结账	<input type="checkbox"/>

检查每个页签是否有未处理的相关业务单据，如下图：

下列单据未处理									
未成本计算		未生成实时凭证			未生成会计凭证				
全月平均出库单价不等于结存单价				库存管理		采购管理		销售管理	
序号	单据类型	单据号	库存组织编码	库存组织名称	仓库编码	仓库名称	存货编码		
1	销售出库单	XC170321...	2017	用友之夜库...	201701	总库	010001		

◀ ▶

打印 刷新 确定

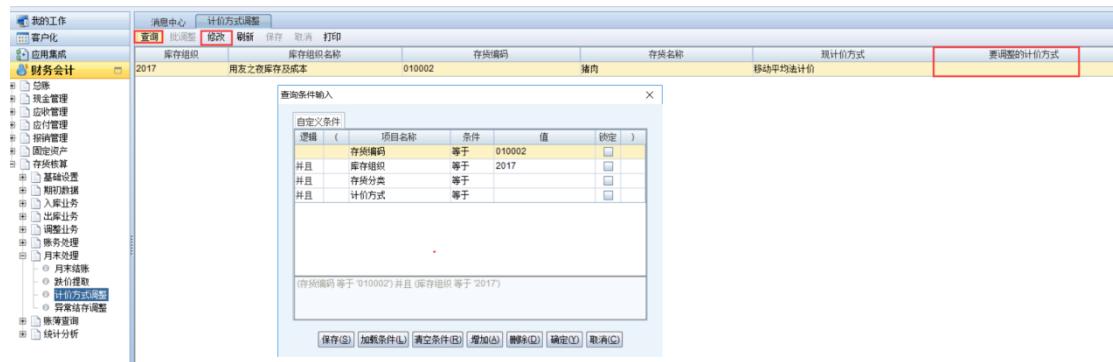
月末检查通过后，就可以进行月末结转操作，选择结账月份进行月末结账，注意月末结账只能从前到后一个月一个结账，不能跳过中间月份，进行下月结账，上月有未成本计算的单据也不能进行本月的结账，直到把年度内所有会计期间进行月结后才算年度结

转完毕。

### 3.2.5、计价方式调整

结账后，如存货的计价方式需要更改，在新业务发生前先进行计价方式的调整。

**【操作方法】**进入『财务会计』-『存货核算』-『月末处理』-『计价方式调整』，点击“查询”，根据实际情况来选择查询条件；查询出相应的存货后，点“修改”，选择要调整的计价方式后点“保存”。



#### 【注意事项】

- 1、计价方式调整在期初数据记账之后但没有开始日常业务之前，在第二个会计年度开始后但没有开始日常业务之前。
- 2、当前会计期间已有日常业务时，则不能调整存货的计价方式。
- 3、计价方式的调整将会导致系统对存货明细账、差异账、计价辅助表的调整，过程用户不能干预。
- 4、当存货由移动平均、全月平均、先进先出、后进先出和个别计价改为按计划价核算时，必须为每个存货定义一个计划单价，在存货工厂档案上定义，没有计划单价的存货，不能改为计划价这种计价方式。
- 5、新会计制度将后进先出法取消了，需要调整的用户一定在年结后未进行下一年业务前进行存货计价方式调整。

## 4、人力资源

### 4.1、薪酬管理

薪资数据发放后才能对薪资进行结账处理。

#### 4.1.1、结账报错：没有可以操作的薪资类别。

该报错说明薪资数据没有发放，进入【人力资源】-【薪酬管理】-【薪资核算】-【薪资发放】对薪资数据进行发放，发放后再结账。

#### 4.1.2、没有得到薪资的下一个期间！请核查。

在【人力资源】-【薪酬管理】-【发放设置】-【薪资类别】节点查看薪资类别引用的薪资期间方案是哪个，在【人力资源】-【薪酬管理】-【基础设置】-【薪资期间】节点选择对应的薪资期间方案，点“增加”或“自动生成”按钮增加薪资期间。

#### 4.1.3、薪资反结账

结账后如需要修改数据，只能反结账。

反结账要求当前薪资类别未审核状态，才能对上期间的薪资反结账。如：2020-12期间已结账，需要反结账，则2021-01期间数据必须为未审核状态。

具体操作如下：

(1) 【人力资源】-【薪酬管理】-【薪资核算】-【薪资发放】，查询当前期间数据，检查是否未审核状态。

(2) 期末处理节点，登录到需要反结账的月份，点反结账，下一步，选择需要反结账的薪资类别。

反结账后，相当于数据回滚，之前最新期间薪资方案增加的薪资发放项目和维护的数据都会被清除，需要结账后再重新维护。如：对2020-12期间进行反结账后，则2021-01期间已维护的薪资数据会清除。

#### 4.1.4、年终奖的算法

2020年取得的全年一次性奖金个人所得税如何计算缴纳？根据财税〔2018〕164号文第一条规定，过渡期间（2019年1月1日-2021年12月31日），居民个人取得全年一次性奖金的计算方式可以分为以下两种：

(1) 全年一次性奖金收入除以12个月得到的数额，按照通知所附按月换算后的综合所得税率表（以下简称月度税率表），确定适用税率和速算扣除数，单独计算纳税。

---

计算公式为：应纳税额=全年一次性奖金收入×适用税率—速算扣除数。

**按月换算后的综合所得税率表**

级数	全月应纳税所得额	税率%	速算扣除数
1	不超过3000元的部分	3%	0
2	超过3000元至12000元的部分	10%	210
3	超过12000元至25000元的部分	20%	1410
4	超过25000元至35000元的部分	25%	2660
5	超过35000元至55000元的部分	30%	4410
6	超过55000元至80000元的部分	35%	7160
7	超过80000元的部分	45%	15160

(2) 居民个人取得全年一次性奖金，也可以选择并入当年综合所得计算纳税。

居民综合所得应纳税所得额=每一纳税年度的收入额—60000—专项扣除—专项附加扣除—依法确定的其他扣除

**个人所得税税率表一  
(综合所得适用)**

级数	全年应纳税所得额	税率 (%)	速算扣除数
1	不超过36000元的部分	3	0
2	超过36000元至144000元的部分	10	2520
3	超过144000元至300000元的部分	20	16920
4	超过300000元至420000元的部分	25	31920
5	超过420000元至660000元的部分	30	52920
6	超过660000元至960000元的部分	35	85920
7	超过960000元的部分	45	181920

针对第一种计算方式，系统设置如下：

1、新建年终奖类别，设置如下图：

201810-  
12月税率  
表

名称	年终奖	币种	人民币
扣税设置	代扣税	默认税率表	代扣税率表
扣零设置	不扣零	所得项目名称	
补发扣税设置	不扣税	薪资审核方式	薪资发放节点控制
薪资变动取值方式	按起薪日	薪资期间方案	
封存期间		计算方式	月度
<input type="checkbox"/> 参与月末制单 <input type="checkbox"/> 封存 <input type="checkbox"/> 是汇总类别 <input type="checkbox"/> 需要复审 <input type="checkbox"/> 是否需要审批 <input checked="" type="checkbox"/> 年度奖金			

2. 在薪资档案中维护人员。
3. 在薪资发放中将当月工资全部替换为 5000。

针对第二种计算方式，在薪资发放项目下加一个年终奖的薪资类别，勾上扣税。

## 4.2、福利管理

福利数据审核完成后，才能进行期末处理。

### 4.2.1、结账时没有可选的福利类别。

在【人力资源】 - 【福利管理】 - 【福利缴交】中对将福利数据审核后再进行结账。

## 4.3、时间管理

新年度开始业务前需要增加考勤期间。在【人力资源】 - 【时间管理】 - 【考勤管理】 - 【基础设置】 - 【考勤期间】节点，点“增加-自动生成”按钮，或者点“修改-增行”按钮增加考勤期间。

## 5、现金管理

现金管理虽不需要进行结账，但银行对账需结转下年。

## 5. 1、对账账户如何结转下年？

解决方案：以本年日期登录系统，在『财务会计』-『现金管理』-『银行对账』-『对账账户初始化』节点，选择对账账户，点“结转下年”可完成对账账户的结转。

【注意事项】为保证余额调节表数据的正确，对账账户结转下年前请完成本年度银行对账。

## 5. 2、对账账户如何取消结转下年？

解决方案：以下年日期登录系统，在『财务会计』-『现金管理』-『银行对账』-『对账账户初始化』节点，选择对账账户，点“反结转”按钮取消结转下年。

【注意事项】新的会计年度没有做过对账才可以反结转，反结转会将新年度的银行对账单全部删除。

## 5. 3、结转下年后银行对账报错：期初数据调整不平衡！不允许对账

1、在『财务会计』-『总账』-『初始设置』-『期初余额』节点查询对账账户关联的会计科目和辅助核算的期初余额，与『财务会计』-『总账』-『账簿查询』-『科目余额表』或『辅助余额表』节点查询上年年末科目辅助余额是否一致，如不一致在『财务会计』-『总账』-『初始设置』-『期初余额』节点修改科目辅助的期初数。

2、在『财务会计』-『现金管理』-『银行对账』-『对账账户初始化』节点查看银行对账单余额，与上年银行对账单余额是否一致，如不一致可能存在错误数据，反结转至上一年，在银行对账单节点查询是否存在对账单日期不是本年的对账单，如有则删除，再结转下年。

## 5. 4、结转下年提示：账户名称 xxxx，结转会计年份：0000。

解决方案：本年度该对账账户已结转，所以会计年份变成 0000，不需要再做结转。

## 四、总账结账

### 1、会计期间建立

本年结账之前要建立下一年的会计期间，否则总账结账报错：下一年的会计期间尚未初始化，请先建立会计期间。

解决方案：该提示是由于下一年度的会计期间未建立，需要登录至集团，在『客户化』-『基础数据』-『会计期间』节点增加下一年的会计期间，再结账。

### 2、结账检查

总账结账会对一些业务进行检查，检查通过后才可以完成结账，当结账遇到以下问题时应如何应对？

#### 2.1、存在未生成会计凭证的实时凭证，请全部生成会计凭证

原因分析：该提示受总账参数“GL084 不允许有未生成凭证的实时凭证的结帐检查期间”影响；参数值设置为“年末”，则12月份结账时检查；参数值设置为“每月”，则每月结账时检查；参数值设置为“不检查”，则不影响结账。

解决方案一：

1、在『客户化』-『会计平台』-『财务会计平台』-『凭证生成』节点先点击“重算”，重算时需要选择所有业务系统，重算完成之后再查询出所有业务系统未生成凭证的实时凭证，根据业务需要判断将实时凭证删除，或生成会计凭证。

2、『凭证生成』如果查询不出数据，需要在『客户化』-『会计平台』-『财务会计平台』-『平台日志』节点查询是否有错误日志，根据业务需要判断将错误日志删除，或生成实时凭证，再到『凭证生成』节点将实时凭证生成会计凭证，全部生成后再进行结账。

解决方案二：修改总账参数“GL084 不允许有未生成凭证的实时凭证的结帐检查期间”为“不检查”再结账。

#### 2.2、本期未记账凭证：共 XX 张

解决方案：本期有未记账的凭证总账不能结账，需在『财务会计』-『总账』-『凭证管理』-『记账』节点将凭证记账后，总账才可以结账。

## 2.3、本期损益类未结转为零的一级科目

原因分析：该提示受总账参数“GL032 结账检查损益结平”影响。参数值为“是”时，当存在未结转为零的损益类科目总账不能结账。

解决方案一：在【制单】节点手工做凭证将损益科目结转为零，或者在【总账】-【期末处理】-【月末结转】-【自定义转账执行】节点完成损益结转后再结账。

解决方案二：修改总账参数“GL032 结账检查损益结平”为“否”再结账。

## 2.4、本期账面试算不平衡

解决方案：先检查数据是否平衡，如数据平衡可在【总账】-【期末处理】-【结账】节点重建余额表（重建余额表时会计期间和科目选空）后再结账。

【注意事项】重建余额表时要求该公司下所有用户不能操作总账系统。

## 2.5、本期总账和明细账不平衡

解决方案：先检查数据是否平衡，如数据平衡可在【总账】-【期末处理】-【结账】点“重建余额表”，重建余额表时只需要选择主体账簿，会计期间和科目选空，点击“确定”重建余额表完成后再结账。

【注意事项】重建余额表时要求该公司下所有用户不能操作总账系统。

## 2.6、本期存在空号凭证

原因分析：受总账参数“GL033 结账检查凭证断号”影响，当参数值为“是”时，凭证存在空号则总账不能结账。

解决方案一：如凭证还未打印可以在【财务会计】-【总账】-【凭证管理】-【凭证整理】节点按照现有顺序或日期顺序进行整理，注意该操作是不可逆的，如凭证已经打印，可以修改最后几张凭证的凭证号补充空号，重新打印后面几张凭证，如遇凭证号无法修改，请检查总账参数 GL097 凭证号是否允许修改是否设置为是。

解决方案二：修改总账参数“GL033 结账检查凭证断号”的参数值为“否”再结账。

## 2.7、当前期间仍有应协同未协同的公有协同凭证

解决方案一：如凭证需要发起协同，在【财务会计】-【总账】-【集团对账】-【公有

---

协同】 - 【公有协同中心】查询协同状态为未协同的凭证，点击“协同生成”将该凭证发起协同，协同状态变为“未确认”，对方单位在【公有协同确认】节点进行确认。

解决方案二：如凭证不需要发起协同，在【客户化】 - 【基本档案】 - 【客商信息】 - 【客商管理档案】节点找到凭证辅助里的客商档案，修改业务信息取消勾选“是否收付协同”，客商档案修改完成后再去【公有协同中心】查询，如已经查询不到“未协同”凭证则总账可以结账，如查询到该凭证的协同状态还是“未协同”，请重新保存一下该凭证。如以后该客商还需要发起协同，请注意修改客商档案勾选“是否收付协同”。

## 2.8、由本公司通过公有协同生成但接收方单位没有确认的凭证

原因分析：该提示受总账参数“GL101 协同凭证对方未确认，本方应不允许”影响，参数值为“结账”时，如本方单位已发起协同，对方单位未进行协同确认，总账不能结账。

解决方案一：对方公司在【财务会计】 - 【总账】 - 【集团对账】 - 【公有协同】 - 【公有协同确认】节点查询出协同状态为“未确认”的凭证，点“本方修改”进行协同确认，本方公司才能结账。

解决方案二：修改总账参数“GL101 协同凭证对方未确认，本方应不允许”的参数值为“不控制”再结账。

## 2.9、本期本公司未对符的科目对应关系共计 XX 条

原因分析：该提示受总账参数“GL103 集团对账不平不允许结账”影响。参数值为“是”，当存在集团对账不符时，总账不能结账。

解决方案一：在【财务会计】 - 【总账】 - 【集团对账】 - 【对账中心】 - 【集团对账】节点查询出未对符的数据，进行勾对，没有未对符的数据总账才可以结账。

解决方案二：修改总账参数“GL103 集团对账不平不允许结账”的参数值为“否”再结账。

## 2.10、检查是否有错误分析凭证：当前账簿存在错误分析凭证

原因分析：该提示受总账参数“GL108 结帐是否检查现金流量”影响。参数值为“是”时，如存在现金流量错误分析凭证，总账不能结账。

解决方案一：在【财务会计】 - 【总账】 - 【现金流量表】 - 【现金流量查询】节点，查询出当月的数据，再点“错误分析”按钮，会显示现金流量错误分析的凭证，将凭证的现金流量分析修改正确再结账。

解决方案二：修改总账参数“GL108 结帐是否检查现金流量”的参数值为“否”再结账。

## 2.11、本期其他系统状态

原因分析：当总账参数“GL034 选择结账检查的主体账簿”的参数值为具体主体账簿，则该主体账簿有其他业务系统未结账时，总账不能结账，需要将其它系统结账后再结账。

解决方案一：业务系统应收管理、应付管理、固定资产、存货核算、薪酬管理、福利管理模块结账后，总账再进行结账。

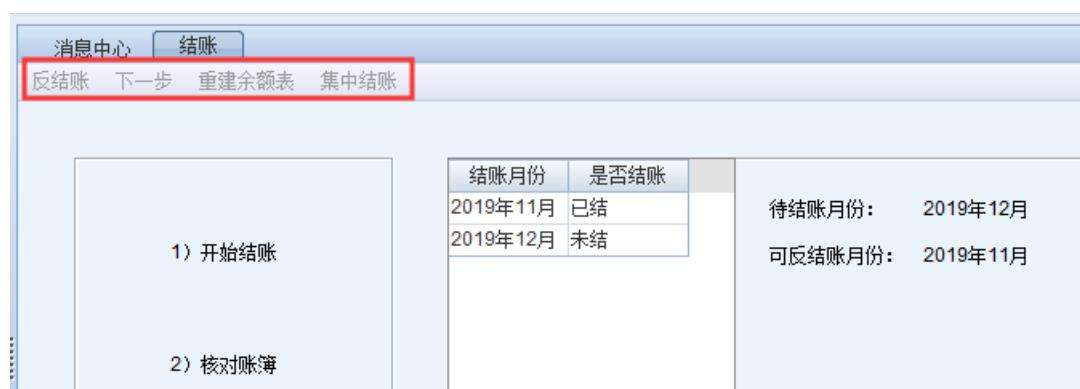
解决方案一：修改总账参数“GL034 选择结账检查的主体账簿”的参数值为空再结账。

注意事项：应收应付系统可以单独控制，应收管理有参数 AR22 “总账结账是否检查本系统结账状态”，应付管理有参数 AP22 “总账结账是否检查本系统结账状态”。除了总账参数 GL034 需要设置，还要在应收管理或应付管理下勾选参数值，才能起到结账检查的控制作用。

## 3、结账与反结账

总账结账的月度工作检查报告每一项都通过后则总账可以完成结账。

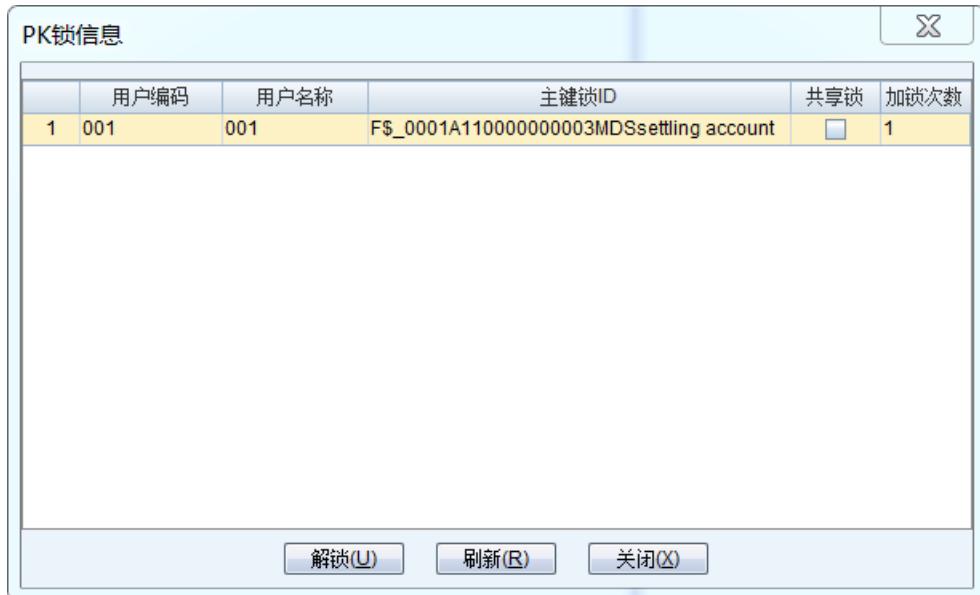
### 3.1、结账节点所有按钮灰色。



解决方案：按钮置灰是因为已有其他用户在操作该账簿的结账，所以该用户无法再操作该账簿结账相关按钮。需等其他操作用户退出操作后，该用户才可以操作本账簿结账功能，在【客户化】-【系统维护】-【系统监视器】节点可以查看哪些用户打开了结账节点。如确定没有用户正在操作该账簿的结账，可【系统监视器】节点点“PK 锁”按钮查看是否有如下图的 settling account 的 PK 锁，如有则需解锁后才可以操作总账结账。

【注意事项】如管理员无法解其他用户产生的 PK 锁，可以将系统监视器权限临时分配

给用户，由用户本人解锁，或者重启 NC 中间件释放 PK 锁。



### 3. 2、反结账提示 XXXX 年度已经期初建账，不许反结账

解决方案：在『财务会计』-『总账』-『初始设置』-『期初余额』节点，点击“期初建账”，再点“取消建账”后才可以反结账，取消建账需要将建账后的所有凭证取消记账。

【注意事项】取消期初建账的年份是反结账的下一年，登录时间是下一年度的时间。

### 3. 3、反结账提示本主体账簿不许反结账

解决方案：修改总账参数“GL030 是否允许反结账”的参数值为“是”再反结账。

## 五、会计科目调整

### 1、科目增加

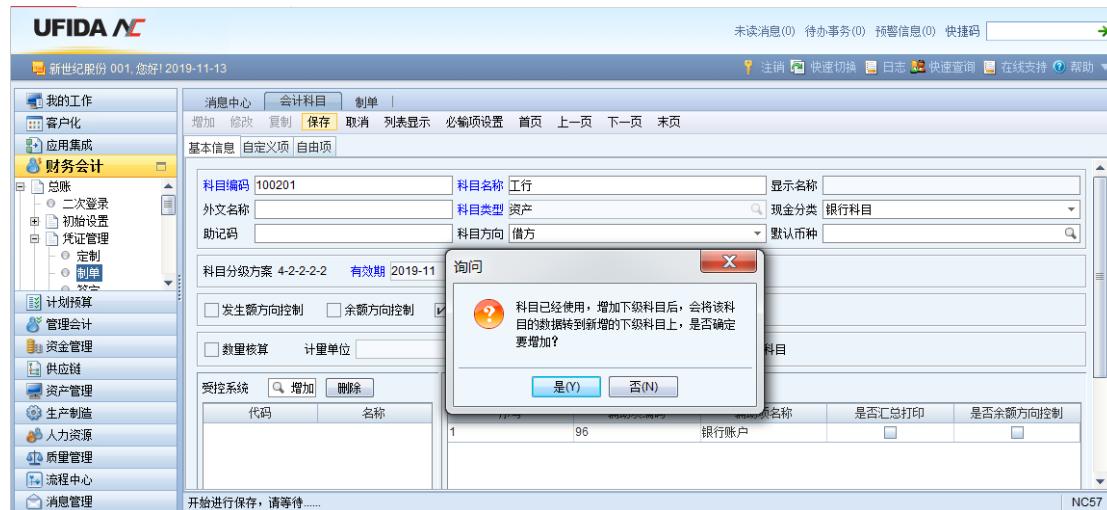
科目增加有两种方式，一种是直接增加，一种是科目变更末级增加下级，如何应用好这两种增加方式，必须要清楚他们之间的差别。

#### 1. 1、直接增加

若不需保留历史数据中的科目编码，则通过“增加”直接加下级科目。增加下级科目时，

自动将上级科目数据转至下级科目，如对末级科目 1002 直接增加下级科目 100201，则所有凭证中涉及 1002 科目的记录都更新为 100201，如 1002 科目原来有数据发生，此时若删除该下级科目 100201，会提示已有数据无法删除，前台无法删除，请谨慎操作。如要删除请到 <https://ismcloud.yonyou.com> 平台进行提交问题获取解决方案。

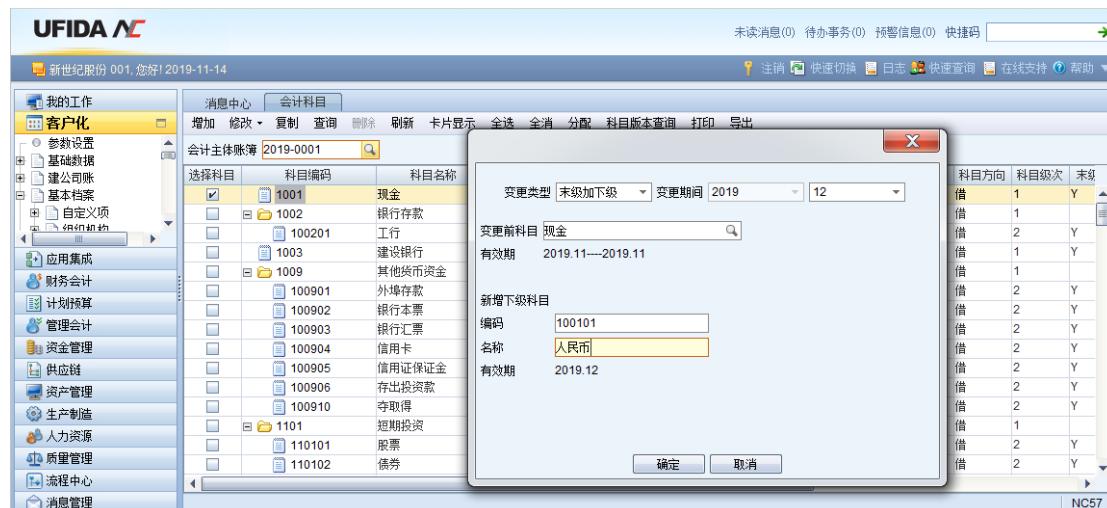
**【操作方法】** 打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，点“增加”按钮，输入科目编码，科目名称及科目其他信息后点保存即可。



## 1.2、科目变更-末级增加下级

若需保留历史数据中的科目编码，则通过“科目变更”进行处理。如 1001 科目增加 100101 科目，在“科目变更”时，选择“末级增加下级”增加 100101 即可。

**【操作方法】** 打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，点“科目变更”按钮，变更类型选“末级增加下级”，选择变更期间、变更前科目，输入变更后科目编码和名称，点击确定后再保存即可。



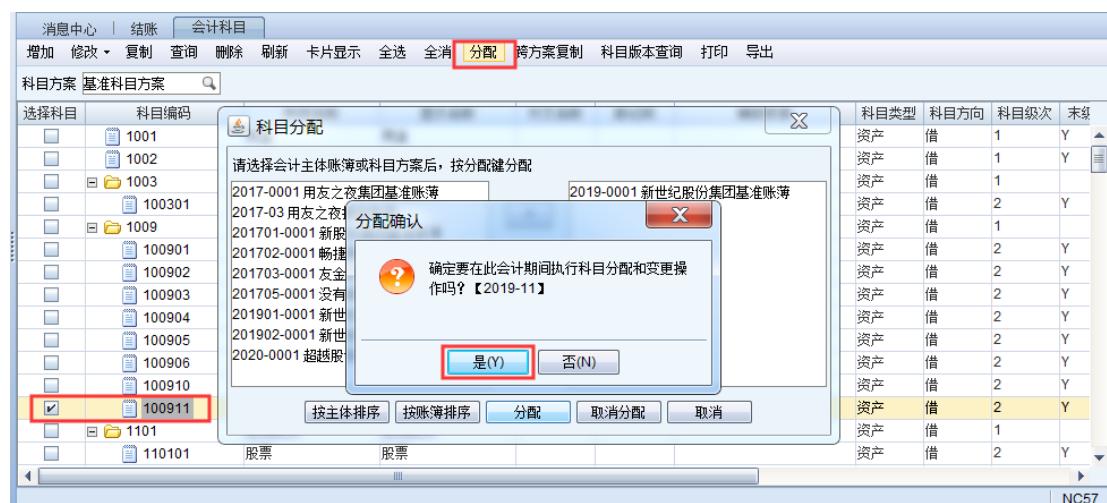
### 【注意事项】

- 1、科目变更末级增加下级会产生两个版本的科目，在【客户化】-【基本档案】-【财务会计信息】-【会计科目】节点通过“科目版本查询”按钮可查看不同版本的科目信息。
- 2、制单时可通过切换制单日期自动匹配不同版本的科目信息，当制单日期为 2019 年 11 月及之前时调取的末级科目是 1001，当制单日期为 2019 年 12 月及之后时调取的末级科目是 100101。
- 3、查询账表时若不勾选启用科目版本或账表本身不支持按科目版本查询，那么科目默认参照的都是最新版本的会计科目，当勾选启用科目版本时，科目参照的是对应版本的科目信息。

### 1.3、科目分配

当会计科目在集团或上级公司统一增加时，那么集团或上级公司增加完会计科目后还需将科目分配给下级公司。

**【操作方法】**在【客户化】-【基本档案】-【财务会计信息】-【会计科目】节点选择需要分配的科目，点“分配”，选择需要分配的账簿，点“确定”即可。



#### 【注意事项】

- 分配的科目启用时间以分配的登录时间为准。
- 分配的科目如果是第一个末级科目，则与科目新增的规则一致，会继承上级科目数据。
- 集团或者上级单位跨单位级次分配科目，中间级次的单位也会默认分配该科目。
- 下级单元如已自建该科目，则不能分配。
- 已分配的科目如已经录入数据，则不能取消分配。

## 1.4、常见问题

### 1.4.1、增加会计科目提示“集团控制，增加科目级次必须大于1”

解决方案一：登录集团，在『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『科目方案』节点，修改科目方案的“控制下级科目级次”为0，下级单位才能自建1级及1级以后的会计科目。

解决方案二：登录集团/上级单位，在『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，增加下级单位需要的会计科目后进行科目分配。

## 2、科目删除

删除会计科目会校验科目是否被引用，如被引用则无法删除，必须清除引用关系才可以删除，比如发现科目100201错了，想删除该科目系统提示“数据已经被引用，不能删除”，怎么解决呢？

解决方案：

1、在『客户化』-『基本档案』-『其他信息』-『基本档案引用查询』节点，点查询，档案类型选会计科目，档案选择需要删除的会计科目，根据查询结果取消引用后再去删除会计。

2、如发现删除了所有凭证，在基本档案引用查询里还是能查到引用的表是gl\_detail，那么把引用表主键值记录下来，在『客户化』-『系统维护-』-『清除被删除数据』节点，选择gl\_detail表，找到前面的主键记录做删除操作。

3、如在『财务会计』-『总账』-『初始设置』-『期初余额』中录入过这个科目的期初数据，删除以后需要在期初余额节点，把鼠标放在数量列，同时按键盘上的ctrl+alt+a清除垃圾数据。（此操作必须在系统里没有其他用户操作总账的情况下进行），清除完期初余额的垃圾数据后需要在『财务会计』-『总账』-『期末处理』-『结账』节点，点“重建余额表”，会计期间和会计科目都选空后点击“确定”，重建余额表完成后再去删除会计科目。

## 3、科目修改

分配的科目可修改的内容受集团属性控制，登录集团在『客户化』-『其他信息』-『属性控制』中设置，可设置为完全控制，部分控制，不控制，受控制的数据项如下图：

消息中心		属性控制						
修改 刷新		模块编码	模块名称	数据项编码	数据项名称	完全控制	不控制	部分控制
accsubj	科目表	ennname	英文名称	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		cashbankflag	现金分类	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		incurlflag	发生额方向控制	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		balanflag	余额方向控制	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		bthorient	帐簿余额双向显示	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		innersubj	内部交易科目	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		unit	计量单位	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		sealflag	封存标志	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		ctlsystem	控制系统	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		subjass	辅助核算类型	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		subjname	科目名称	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

完全控制：下级单位不可进行修改。

部分控制：上级从严。

不控制：下级单位可自由修改。

### 3. 1、科目编码修改

科目编码修改有两种方式，一种是直接修改，一种是科目变更-科目属性变更，如何应用好这两种修改方式，必顺要清楚他们之间的差别。

#### 3. 1. 1、直接修改

若不需保留历史数据中的科目编码，则可通过“科目修改”直接修改。科目修改是直接修改科目的编码，不记录修改前的科目编码，这样以前所有有该科目的凭证都将受影响，如：在 2019 年 12 月修改末级科目 113101 为 113100，则所有凭证中涉及 113101 科目编码的记录都变为 113100。

**【操作方法】** 打开『客户化』 - 『基本档案』 - 『财务会计信息』 - 『会计科目』节点，选中需要修改的会计科目，点击“科目修改”，修改科目编码后点击保存。

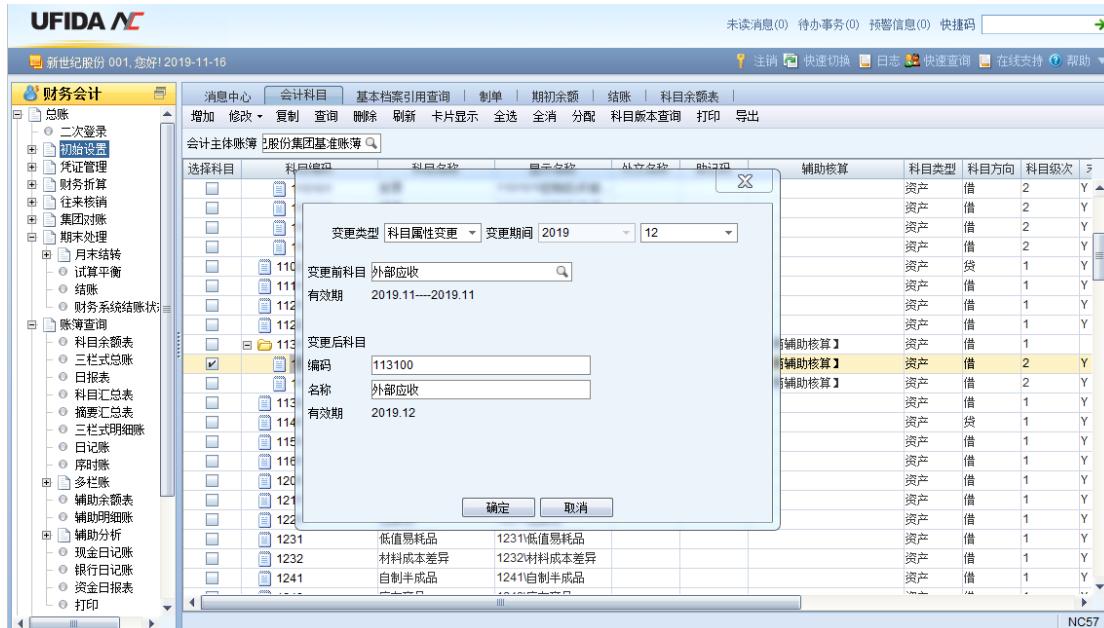
##### 【注意事项】

- 1、上级分配的科目不可以修改科目编码。
- 2、存在下级的科目不可以修改科目编码。
- 3、科目编码修改不能改变科目级次。
- 4、不能修改为已经被使用的科目编码。

#### 3. 1. 2、科目变更-科目属性变更

若需保留历史数据中的科目编码，则通过“科目变更” - “科目属性变更”进行修改。如 2019 年 12 月科目变更-科目属性变更修改末级科目 113101 为 113100，那么在新增凭证时若录入 2019 年 11 月及之前凭证所参照的科目仍是 113101，录入 2019 年 12 月及之后凭证所参照的科目是最新的科目 113100。

**【操作方法】**打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，点“科目变更”按钮，变更类型选“科目属性变更”，选择变更期间、变更前科目，输入变更后科目编码和名称，点击“确定”，设置科目的其他信息后点“保存”即可。



### 【注意事项】

- 1、科目变更科目属性变更会产生两个版本的科目，在『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点通过“科目版本查询”按钮可查看不同版本的科目信息。
- 2、制单时可通过切换制单日期自动匹配不同版本的科目信息，当制单日期为 2019 年 11 月及之前时调取的科目编码是 113101，当制单日期为 2019 年 12 月及之后时调取的末级科目是 113100。
- 3、查询账表时若不勾选启用科目版本或账表本身不支持按科目版本查询，那么科目默认参照的都是最新版本的会计科目，当勾选启用科目版本时，科目参照的是对应版本的科目信息。
- 4、上级分配的科目不可以变更科目编码。
- 5、存在下级的科目不可以变更科目编码。
- 6、变更科目编码不能改变科目级次。
- 7、科目变更日期不能早于此科目所分配到下级公司的启用日期。

## 3. 2、科目名称修改

科目名称修改有两种方式，一种是直接修改，一种是科目变更-科目属性变更，如何应用好这两种修改方式，必顺要清楚他们之间的差别。

### 3. 2. 1、直接修改

若不需保留历史数据中的科目名称，则可通过“科目修改”直接修改。科目修改是直接

修改科目的名称，不记录修改前的科目名称，这样以前所有有该科目的凭证都将受影响，如：在 2019 年 12 月末级科目 5501 的科目名称由“营业费用”修改为“销售费用”，则所有涉及 5501 科目的凭证中科目名称的记录都变为“销售费用”。

**【操作方法】** 打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，选中需要修改的会计科目，点击“科目修改”，修改科目名称后点击“保存”即可。

#### 【注意事项】

- 1、上级分配的科目能否修改科目名称受集团属性控制。
- 2、相同上级的科目名称不允许重复。
- 3、当属性控制中科目名称为完全控制时，只有科目创建单位才能修改科目名称，修改后所分配下级公司的科目名称也会自动随之改变。

### 3.2.2、科目变更-科目属性变更

若需保留历史数据中的科目名称，则通过“科目变更”-“科目属性变更”进行修改。如 2019 年 12 月通过科目变更-科目属性变更将末级科目 5504 的科目名称由“日常费用”修改为“日常费用 1”，那么在新增凭证时若录入 2019 年 11 月及之前的凭证所参照的科目名称仍是“日常费用”，录入 2019 年 12 月及之后凭证所参照的科目名称为“日常费用 1”。

**【操作方法】** 打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，点“科目变更”按钮，变更类型选“科目属性变更”，选择变更期间、变更前科目，输入变更后科目编码和名称，点击“确定”，设置科目的其他信息后点“保存”即可。



#### 【注意事项】

- 1、科目变更科目属性变更会产生两个版本的科目，在『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点通过“科目版本查询”按钮可查看不同版本的科目信息。
- 2、制单时可通过切换制单日期自动匹配不同版本的科目信息，当制单日期为 2019 年 11 月及之前时调取的科目名称是“日常费用”，当制单日期为 2019 年 12 月及之后时调取的科目

名称是“日常费用 1”。

3、查询账表时若不勾选启用科目版本或账表本身不支持按科目版本查询，那么科目默认参照的都是最新版本的会计科目，当勾选启用科目版本时，科目参照的是对应版本的科目信息。

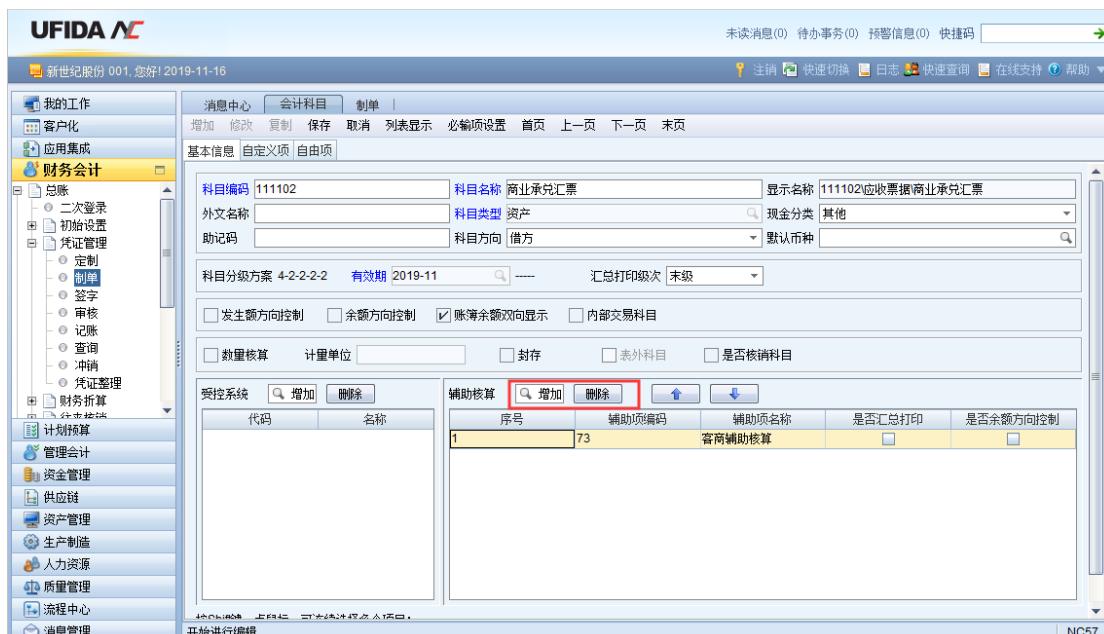
4、上级分配的科目不可以做科目变更-科目属性变更。

5、科目变更日期不能早于此科目所分配到下级公司的启用日期。

### 3.3、科目辅助核算修改

年初若科目辅助核算需变更，需完成上一年凭证业务后再进行修改，新一会计年度登录后，直接在科目中进行调整，上级分配的科目能否增删改辅助核算受集团属性控制。

**【操作方法】**打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，点“科目修改”按钮，调整科目辅助核算后点“保存”即可。



#### 【注意事项】

1、科目辅助核算变更，在系统中没有版本的概念，参照的都是当前最新的辅助核算。如 111101 科目有两个版本，2019 年 11 月版本科目只设置了『客商辅助核算』，2019 年 12 月版本科目设置了『客商辅助核算』和『银行类别』辅助核算，但录入 2019 年 11 月及之前的凭证时系统还是要求录入科目当前设置的两个辅助核算。

2、科目余额表联查辅助默认按科目当前最新的辅助核算联查，当科目年中调整辅助核算时，科目辅助核算数据不连续有可能会导致科目余额表联查辅助的余额与科目余额表不一致，所以一般不建议在年中调整科目辅助核算。

3、上级分配的科目能否增删科目辅助类型受集团属性控制。

4、当属性控制中辅助核算类型为完全控制时，只有科目创建单位才能增删辅助核算类型，增删辅助类型后所分配下级公司的科目辅助类型也会自动随之增删。

---

5、当属性控制中辅助核算类型为部分控制时，且科目由上级分配的，上级增删辅助类型后所分配下级公司的科目辅助类型也会自动随之增删，下级公司不能删除上级增加辅助类型，但可以增加辅助类型。

## 4、科目封存

新的会计年度，某些会计科目暂时不需要使用，未来可能还需要使用，可以进行科目封存。

**【操作方法】**打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，选择需要封存的科目点“科目修改”按钮，勾选“封存”后点“保存”即可。

**【注意事项】**

1、科目封存只是暂时停止使用该科目，以后还可以取消封存继续使用，所以即使封存后系统还是不允许使用封存科目的上级科目制单。比如末级科目 100201 封存了，但制单时会计科目还是无法选择上级科目 1002，科目为灰色无法选择。

2、科目封存不影响历史凭证显示，但无法重新保存历史凭证，查询账表时勾选封存数据是否显示，则在科目条件里可选择封存科目。

3、上级分配的科目能否修改封存标志受集团属性控制。

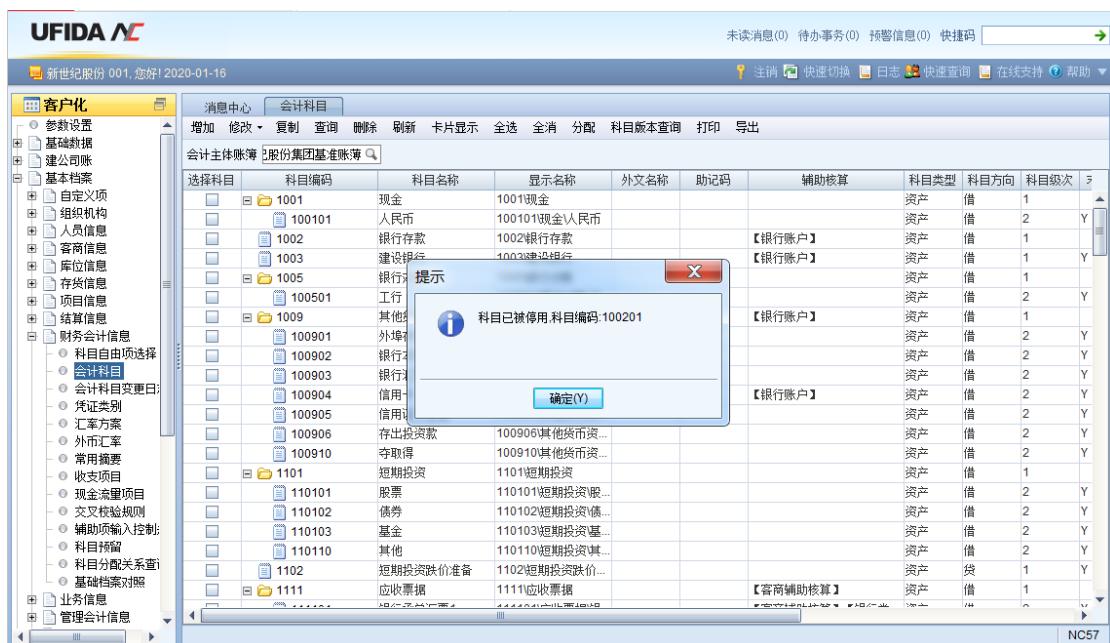
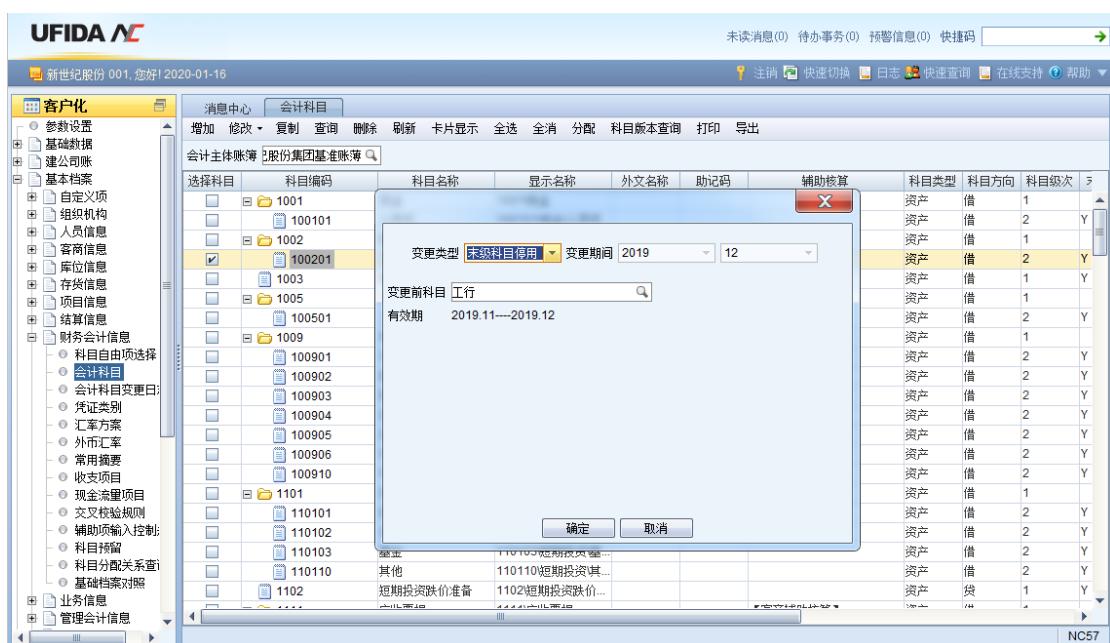
4、当属性控制中封存为完全控制时，只有科目创建单位才能进行封存操作，封存后所分配下级公司的科目也会自动随之封存。

5、当属性控制中封存为部分控制时，且科目由上级分配的，上级公司对科目封存后所分配下级公司的科目也会自动随之封存，上级公司封存的下级公司不能解封，下级公司可对未封存科目进行封存，及封存后解封。

## 5、末级科目停用

新的会计年度，某些会计科目不再使用，可以进行科目停用。科目停用只能在年初 1 月份进行，在年中不允许停用科目。科目停用要求本公司以及所有分配了该科目的下级所有公司上年 12 月份已经结账，本年 1 月份未期初建账且停用科目未录入数据。

**【操作方法】**以新的会计年度登录系统，打开『客户化』-『基本档案』-『财务会计信息』-『会计科目』节点，选择需要停用的科目点“科目变更”按钮，变更类型选择“末级科目停用”，点击“确定”，系统提示“停用的科目不能重新启用，请您确定是否对该科目停用”，点击“是”系统提示科目已被停用。



## 【注意事项】

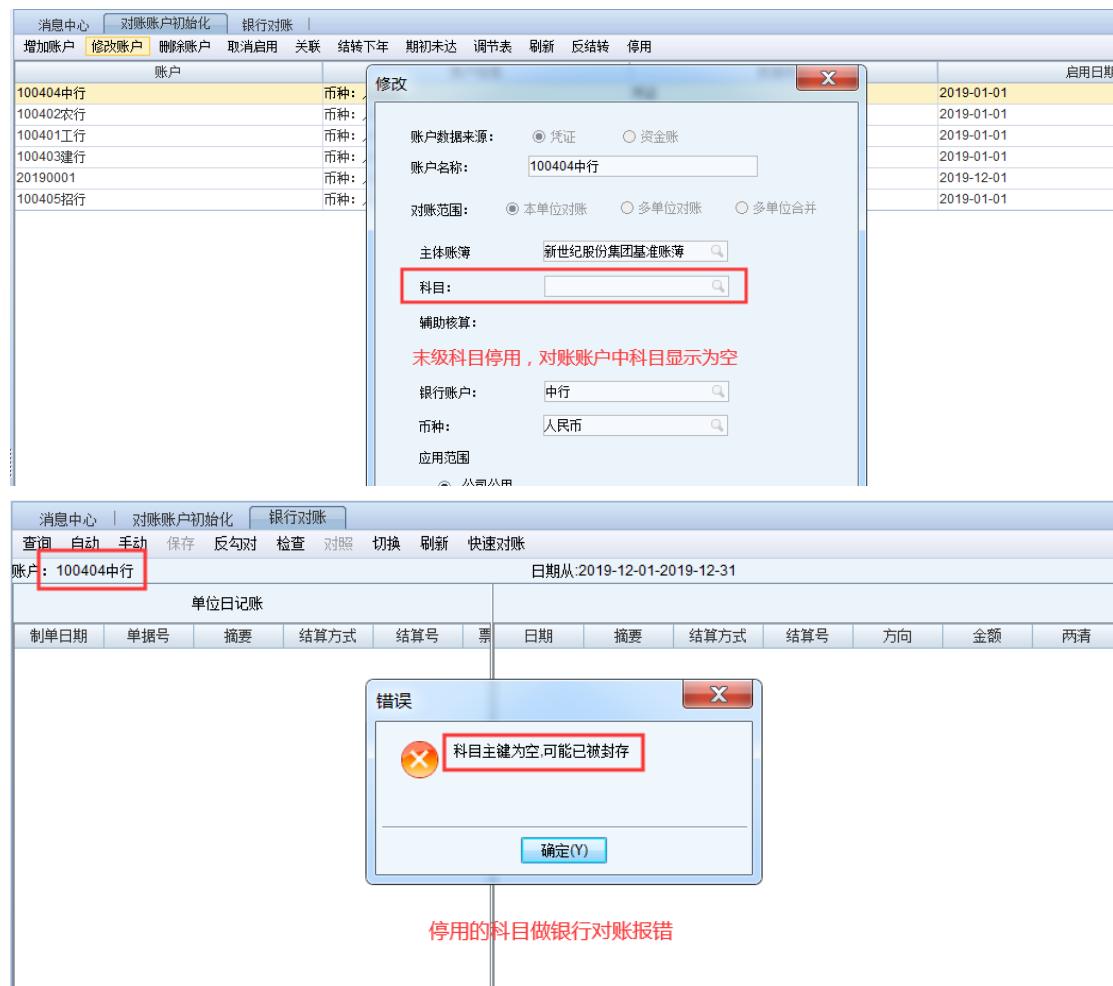
- 1、只能停用自建的科目。
- 2、停用科目的编码不释放。
- 3、科目停用后不能反操作。

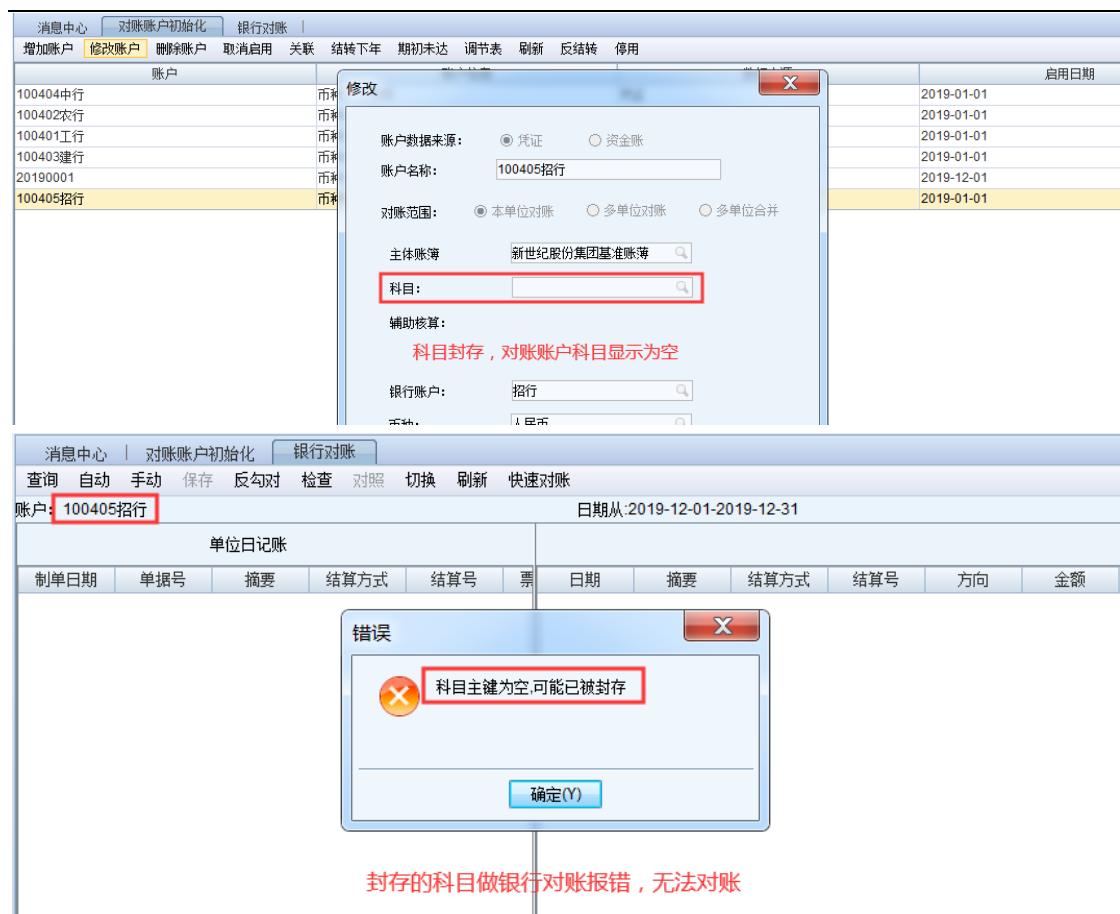
## 6、科目调整影响

### 6. 1、银行对账

对账账户设置不支持按科目版本设置，参照的始终是最新版本的科目信息，历史设置的对账账户，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若科目停用，科目显示为空无法进行对账，若科目封存，科目显示为空无法进行对账。

【注意事项】科目封存和停用前，先完成银行对账。





## 6. 2、往来核销

核销对象设置不支持按科目版本设置，参照的始终是最新版本的科目信息，历史设置的核销对象设置，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若科目停用，核销对象设置不显示无法进行核销，若科目封存，核销对象正常显示，可以进行往来核销。

**【注意事项】**科目停用前，先完成往来核销。



消息中心   协同业务设置   科目对应关系设置   集团对账   核销对象设置							
增加 修改 删除 保存 取消 启用 取消启用							
科目编码	科目名称	辅助核算	是否严格控制	启用期间	启用日期	启用标志	是否核销号必录
113100	应收账款		否	2019-01	2019-01-01	是	否
113201	北京1		否	2019-01	2019-01-01	是	否
113202	上海1		否	2019-01	2019-01-01	是	否
11320301	广州1		否	2019-01	2019-01-01	是	否
113205	南昌		否	2019-01	2019-01-01	是	否

科目调整后，核销对象设置按照最新的科目信息显示  
 末级增加下级，科目更新为增加的下级科目  
 末级科目停用，核销对象不显示，不可进行核销  
 科目封存，核销对象显示，可进行核销

## 6.3、集团对账

科目对应关系设置不支持按科目版本设置，参照的始终是最新版本的科目信息，历史设置的科目关系设置，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若科目停用，科目还正常显示但对账查询不到数据，无法进行对账，若科目封存，科目对应关系正常显示，可以进行对账。

【注意事项】科目停用前，先完成集团对账。

本方科目		对方科目	
科目编码	名称	科目编码	名称
113201	北京	212201	北京
113202	上海	212202	上海
113203	广州	212203	广州
113204	深圳	212204	深圳
113205	南昌	212205	南昌

消息中心 | 协同业务设置 | 科目对应关系设置 | 集团对账 |

查询 增加 修改 复制 删除 切换 保存 取消 停用 打印 刷新

编号	01	名称	1132-2122	<input checked="" type="checkbox"/> 公有科目关系																								
本方单位	<input type="text"/>	对方单位	<input type="text"/>																									
选择账簿	集团基准账簿	<input type="button" value=""/>	余额对账币种	<input checked="" type="checkbox"/> 本币 <input type="checkbox"/> 原币																								
余额对账方式选择	<input type="checkbox"/> 余额对账 <input type="checkbox"/> 借贷对账 <input type="checkbox"/> 贷借对账 <input type="checkbox"/> 借贷累计对账 <input checked="" type="checkbox"/> 包含未记帐 <input type="radio"/> 按客商辅助核算																											
<b>本方科目</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目编码</th> <th>名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>113201</td> <td>北京1</td> </tr> <tr> <td>113202</td> <td>上海1</td> </tr> <tr> <td>11320301</td> <td>广州1</td> </tr> <tr> <td>113204</td> <td>深圳</td> </tr> <tr> <td>113205</td> <td>南昌</td> </tr> </tbody> </table> <b>对方科目</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目编码</th> <th>名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>212201</td> <td>北京</td> </tr> <tr> <td>212202</td> <td>上海</td> </tr> <tr> <td>212203</td> <td>广州</td> </tr> <tr> <td>212204</td> <td>深圳</td> </tr> <tr> <td>212205</td> <td>南昌</td> </tr> </tbody> </table>					科目编码	名称	113201	北京1	113202	上海1	11320301	广州1	113204	深圳	113205	南昌	科目编码	名称	212201	北京	212202	上海	212203	广州	212204	深圳	212205	南昌
科目编码	名称																											
113201	北京1																											
113202	上海1																											
11320301	广州1																											
113204	深圳																											
113205	南昌																											
科目编码	名称																											
212201	北京																											
212202	上海																											
212203	广州																											
212204	深圳																											
212205	南昌																											
科目调整后，科目对应关系设置显示的是最新版本的科目信息 未级增加下级，科目更新为增加的下级科目 未级科目停用，科目还显示，但对账已查询不到数据 科目封存，科目还显示，可以进行对账																												

## 6. 4、自定义转账

自定义转账定义不支持按科目版本设置，参照的科目始终是最新版本，历史设置的自定义转账定义，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若科目停用，科目显示为空且无法损益结转，若科目封存，科目还正常显示但无法损益结转，保存凭证会提示“科目已被封存”。

消息中心 | 会计科目 | 自定义转账执行 | 自定义转账定义 | 结账 | 制单 |

增行 插入 复制 粘贴 删除 保存 刷新 取消 编号:01 说明:损益结转

序号	摘要	科目	辅助项	方向	币种	金额公式	数量公式
1	损益结转	5101主营业务收入		借	所有币... QM(,,,,)		
2	损益结转	550401管理费用\房租		贷	所有币... QM(,,,,)		
3	损益结转	3131本年利润		贷	所有币... CE()		
4							

会计科目

搜索

- 1 资产
- 2 负债
- 3 权益
- 4 成本
- 5 损益
  - 5101主营业务收入
  - 5102其他业务收入
  - 5201投资收益
  - 5203补贴收入
  - 5301营业外收入
  - 5401主营业务成本
  - 5402主营业务税金及附加
  - 5405其他业务支出
  - 5501营业费用
  - 5504管理费用
  - 5505销售费用
    - 550501广告营销费
    - 550502业务招待费
    - 550503差旅费
      - 55050301省内差旅
    - 5601营业外支出
    - 5701所得税
    - 5801以前年度损益调整

自定义转账定义参照的是科目的最新版本

消息中心 | 会计科目 | 自定义转账执行

分录、凭证、保存、打印、返回、上一页、下一页

主体账簿 新世纪股份集团基础账簿

制单日期 2020-01-31 凭证类别 记账 3

分录号	摘要	科目	辅助核算	币种	原币	借方	贷方	备注
1	销售费用结转	3131本年利润				100.00		
2	销售费用结转	550501销售费用\广告营销费				200.00		
3	销售费用结转	550502销售费用\招待费				300.00		
4	销售费用结转	55050301销售费用\差旅费\省内差旅				500.00		
5	销售费用结转	550505销售费用\工资						

错误

错误:凭证内部错误号: [10021] 科目已被封存。第5条分录

确定(Y)

550501直接修改科目名称，损益结转凭证更新为修改后名称  
 550502科目变更修改科目名称，变更期间2020.02，2020年1月损益结转还是变更前科目名称  
 550503科目变更末级增加下级，变更期间2020.01，2020年1月损益结转更新为下级科目  
 550504科目变更末级科目停用，变更期间2019.12，2020年无法录入数据  
 550505直接修改科目进行封存，凭证保存报错“科目已封存”，建议做完损益结转后再封存

## 6.5、协同凭证

公有协同设置里的科目并非参照型，科目调整不影响公有协同设置。

协同凭证的协同业务设置不支持按科目版本设置，参照的始终是最新版本的科目信息，历史设置好的协同业务设置，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若设置的科目停用，科目显示为空无法协同，若设置的科目封存，协同业务

设置虽正常显示但也无法完成协同。

**Screenshot 1: 公有协同设置 (Public Cooperation Settings)**

描述	科目编码	对应科目编码	只协同内部客商	协同账簿	启用时间
01	113201	212201	<input checked="" type="checkbox"/>		2017-06-20
02	113202	212202	<input checked="" type="checkbox"/>		2017-06-20
03	113203	212203	<input checked="" type="checkbox"/>		2017-06-20
04	113204	212204	<input checked="" type="checkbox"/>		2017-06-20
05	113205	212205	<input checked="" type="checkbox"/>		2017-06-20

**Screenshot 2: 协同业务设置 (Cooperation Business Settings) - 新世纪股份 853**

编号	摘要	科目	辅助核算	币种
1	1	113201 应收协同科目\北京	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
2	2	113202 应收协同科目\上海	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
3	3	113203 应收协同科目\广州	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
4	4	113204 应收协同科目\深圳	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
5	5	113205 应收协同科目\南昌	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
6	6	510101 营业收入		人民币
7	7	21710105 应交税金\应交增值税\销项...		人民币

科目调整前的协同业务设置

**Screenshot 3: 协同业务设置 (Cooperation Business Settings) - 新世纪股份集团基准账薄**

编号	摘要	科目	辅助核算	币种
1	1	113201 应收协同科目\北京1	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
2	2	113202 应收协同科目\上海1	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
3	3	11320301 应收协同科目\广州\广州1	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
4	4		【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
5	5	113205 应收协同科目\南昌	【客商辅助核算：新世纪房产】	人民币
6	6	510101 营业收入		人民币
7	7	21710105 应交税金\应交增值税\销项...		人民币

科目调整后，协同业务设置显示的是最新版本的科目信息  
末级增加下级，科目直接更新为继承科目  
末级科目停用，科目显示为空  
封存科目正常显示，但生成协同凭证无法保存

## 6. 6、交叉验证规则

交叉检验规则绑定科目不支持按科目版本设置，参照的科目始终是最新版本，历史设置好的交叉校验规则，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若科目停用，系统显示为 null，若科目封存，系统正常显示。

不管是直接修改还是科目属性变更，科目显示的都是最新版本信息  
未级增加下级，更新为继承的下级科目  
未级科目停用，科目信息显示null  
科目封存，科目信息正常显示

## 6.7、科目关系设置

科目关系设置不支持按科目版本设置，参照的始终是最新版本的科目信息，历史设置的科目关系设置，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若科目停用，科目显示为空，若科目封存，科目信息正常显示，但也无法进行现金流量分析。

科目调整前科目关系设置

## 6.8、会计平台

会计平台设置不支持按科目版本设置，参照的始终是最新版本的科目信息，历史设置的科目分类定义，当科目发生科目变更，如果是继承科目，则系统自动更新为继承的下级科目，若科目停用，科目显示为空，无法生成凭证，若科目封存，科目虽正常显示，但也无法生成凭证。

## 6.9、IUFO 函数

科目修改：修改科目名称不影响原来的报表公式取数，如修改科目编码，需要修改报表取数公式里的科目编码。

科目变更：支持按科目版本取数在编辑公式时手工对科目编码加特殊标识“#”来区分该科目是否按版本取数；如：当前日期为 2020 年 1 月份，GLFS（'1131#'，2019,07,...）表示该函数按 2019 年 7 月份版本的 1131 科目取数，而 GLFS（'1131'，2019,07,...）则按最新版本即 2020 年 1 月份版本的 1131 科目取 2019-07 的数据，科目停用后报表无法计算取数。

# 六、期初余额结转

获取期初余额的三种方法：手工录入、年初重算、Excel 导入

## 1、手工录入

公司新上 NC 系统时，NC 系统没有上年期末余额，可通过手工录入期初余额。

**【操作方法】**以新年度的日期登录系统，进入『财务会计』-『总账』-『初始设置』-『期初余额』节点，选择对应的币种（币种不能选择本币），选择末级科目，输入原币金额，如末级科目带有辅助需选中科目点“辅助”进入，进入后点“增加”，录入完辅助项内容和原币金额，点“保存”后再点击“确定”。

## 2、年初重算

上一年业务处理完毕，可通过年初重算将上年期末余额结转到本年期初。

**【操作方法】**以新年度的日期登录系统，进入『财务会计』-『总账』-『初始设置』-『期初余额』节点，点击“年初重算”，根据实际情况选中会计科目并加入到右侧，点“确定”，出现提示点“是”，直到左下角提示“年初重算成功”，重算成功后点“保存”。

### 【注意事项】

- 1、确保上年的凭证都已经全部记账，否则造成重算出来的期初余额数据不准确。
- 2、年初重算会将去年所有币种所选科目的期末数重算到本年的期初余额中，不需要分币种进行重算。
- 3、当科目或科目的辅助项与上年不一致时，年初重算时不选择此科目，可以在重算后手工录入此科目的期初数，如有辅助的可以通过 EXCEL 导入期初辅助数据。

- 
- 4、年初重算后仍然可以手工修改期初数。
  - 5、年初重算可以多次操作，以最后一次为准，也可以分批选择科目进行重算。
  - 6、年初重算前某科目已手工录入数据，重算时如选择此科目，重算后此科目的手工录的数据将会删除，自动按上年的期末数带入到期初余额中。
  - 7、未进行年初重算操作，不影响录入新年度的凭证，但本年期初未建账，本年的凭证无法进行记账。

## 2. 1、年初重算报错：“XX 辅助核算该类别不允许填空值”或者“XX 辅助核算该类别不允许为非末级”

解决方案一：进入『客户化』 - 『基本档案』 - 『财务会计信息』 - 『辅助项输入控制规则』节点，修改控制规则，勾上允许为空或允许非末级。

解决方案二：查询上一年的辅助余额表，找出辅助项为空或者非末级的凭证进行调整后再进行年初重算。

解决方案三：年初重算时先重算其他科目的数据，对于不能重算成功的科目手工录入期初余额。

注意事项：如调整的科目的数据涉及到往来核销跟银行对账，请不要通过手工直接调整期初，而是通过凭证去调整。

## 2. 2、2019 年科目只有人员档案辅助核算，2020 年增加了部门辅助核算，年初重算后，该科目点辅助，只能看到人员辅助核算，如何录入部门辅助

解决方案：删除重算过来的辅助数据后点“返回”到科目界面，点“刷新”后，再次选中科目点“辅助”即可录入本年新增加的部门辅助核算。

## 3、Excel 导入

当科目辅助核算发生变更时，可通过 Excel 导入科目最新辅助核算的期初余额。

【操作方法】在电脑上建立一个 Excel2003 文件，对科目录入一行辅助的期初数据后，点击“Excel 导出”选择前面建立的 Excel 文件导出模板，在 Excel 中维护好数据后，点“导入”，选择导入的页签及导入方式（如文件中维护的是名称导入方式就选择名称，是编码导入方式就选编码），点击“确定”进行导入，导入完成后会显示对应的辅助期初数据，检查数据没

---

有问题后点“保存” - “确定”即完成了辅助期初数的导入。

**【注意事项】**

- 1、如期初数存在多个币种，需分别选择对应的币种进行录入及导入辅助期数。
- 2、币种选择本币情况下，不能录入期初数及导入辅助期数。
- 3、只能在末级科目下录入期初数，如末级科目带有辅助，需点击辅助进去录入。
- 4、如期初已建账，则无法进行录入及修改期初数。
- 5、NC57 只支持导入科目辅助数据，NC575 支持导入所有科目期初数据。

## 七、期初建账

核对期初余额数据无误且不需要修改后，期初试算平衡就可以进行建账操作。

**【操作方法】**在期初余额界面点击“期初建账”，点击“下一步”，进入期初试算平衡界面，系统会校验本币试算是否平衡，只有试算平衡才能进行下一步操作，提示试算平衡后，点击“下一步”，点击“建账”后即完成期初建账操作。

**【注意事项】**

- 1、上一年年末未结账，本年不许进行期初建账。
- 2、期初未建账，本年的凭证无法进行记账。
- 3、期初建账后，期初数据无法再修改，如果想修改期初余额，需要取消建账。
- 4、如果本年度已有凭证记账，则不可以取消建账。

## 八、期初余额调整

调整期初余额有两种方式，一种是启用调整期，在上一年录入调整凭证后进行年初调整，一种是反结账直接修改上年凭证后进行年初重算。

### 1、年初调整

**【操作方法】**

- 1、登录集团，进入『客户化』 - 『基础数据』 - 『会计期间』节点启用调整期。
- 2、进入『财务会计』 - 『凭证管理』 - 『制单』中，点击“增加”，选择“凭证”下的“调整凭证”，选择对应调整期后点“确定”，录入调整凭证，还需对凭证进行审核、记账等操作。
- 3、进入『财务会计』 - 『总账』 - 『初始设置』 - 『期初余额』中，点击“年初调整”，选择调整凭证中所有科目后，点“确定”完成年初调整操作。

---

**【注意事项】**

- 1、年初调整只在存在调整凭证时来应用，无上年度调整期凭证请不要进行此操作。
- 2、年初调整只能在期初建账后进行。
- 3、年初调整需选择调整凭证上所涉及到的所有科目，否则年初调整会不平衡，将无法进行年初调整。
- 4、年初调整所选中的科目调整后期初数据=调整凭证数据+科目上年期末余额数据。
- 5、在调整过程中，系统会提示“一定不要选择手工修改过期初余额的科目，否则将造成修改过的期初余额被冲掉，请一定谨慎使用本功能！继续吗？”是因为，手工修改过期初余额的科目期初余额可能与该科目的上年期末余额不一致，年初调整时，删除期初余额，自动结转上年年末余额。
- 6、年初调整过来的数据无法手工修改。
- 7、如果存在多个调整期，在年初调整时，将前一年所有调整期间的数据都引入下一年度的期初余额。

## 2、直接修改

**【操作方法】**进入『财务会计』-『总账』-『期末处理』-『结账』中，点“反结账”，提示“反结账成功！”，则可以在反结账期间做凭证，如果是需要修改以前凭证，则凭证取消记账取消审核后修改，账务调整完毕后，按照前面介绍的流程操作即可。

**【注意事项】**取消下一年期初建账后才可以反结账上一年 12 月。

