

2020年又快要过去了，企业的财务童鞋们又得忙了，下面分享我们服务同事发的一个用友U8V10.0之后版本的ERP系统年结操作步骤，希望能给有需要的人带来帮助。

一、2020年度做账所要用到的会计科目全部增加完毕。

二、增加会计年度的操作方法按以下截图顺序操作(此操作)：

1、菜单路径：基础设置—基本信息—会计期间：(双击弹出下图)

2、点“增加”

3、点“确定”，增加的结果如下图所示：

三、开账（将上年度未封存的科目、币种等信息自动复制到下年度）

1、用2021-1-1的日期登录系统，如下图

2、进入总账—期初—期初余额，如下图所示：

3、双击期初余额进入下图：

4、在上图中点击“开账”按钮即可；结果如图所示（将上年度的会计科目自动复制过来了）

四、结转

1、按下图中的结转按钮，将上年度的科目余额及所对应的明细辅助账结转过来，此操作需要完成了2020年12月份的所有模块的结账后方可进行。

2、点击结转按钮弹出如下界面，点“确定”按钮即可。

2、结转完成后，需要进行试算与对账，如下图：

- 试算平衡，确定即可。

3、对账，如果全是Y则代表没有任何问题（前题是2020年12月份对账也全是Y，否则对应项不平）

到此为止，ERP年结操作全部完成。