

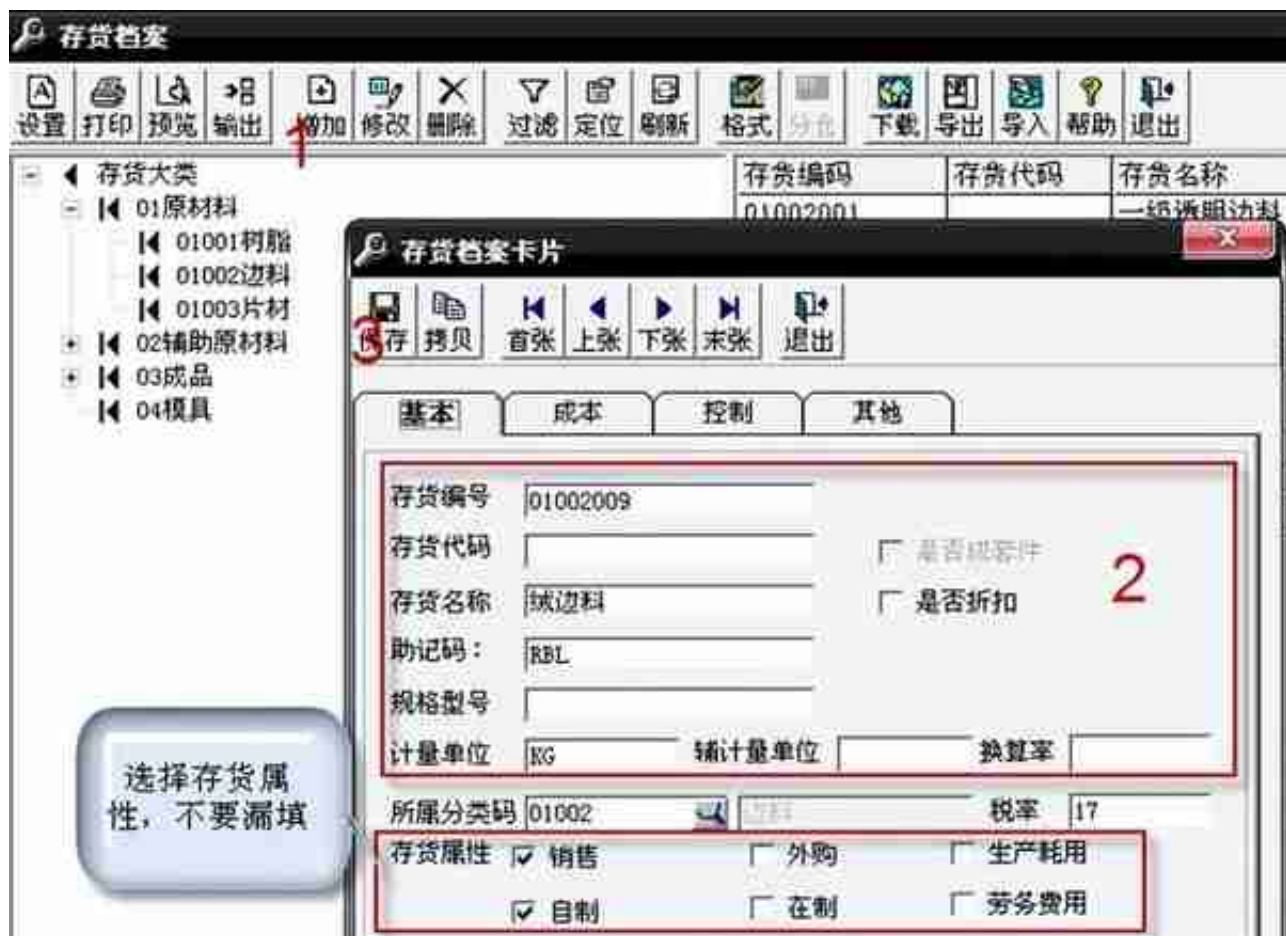
一、基础设置

1. 存货分类与档案

存货分类：【基础设置】—【存货】—【存货分类】

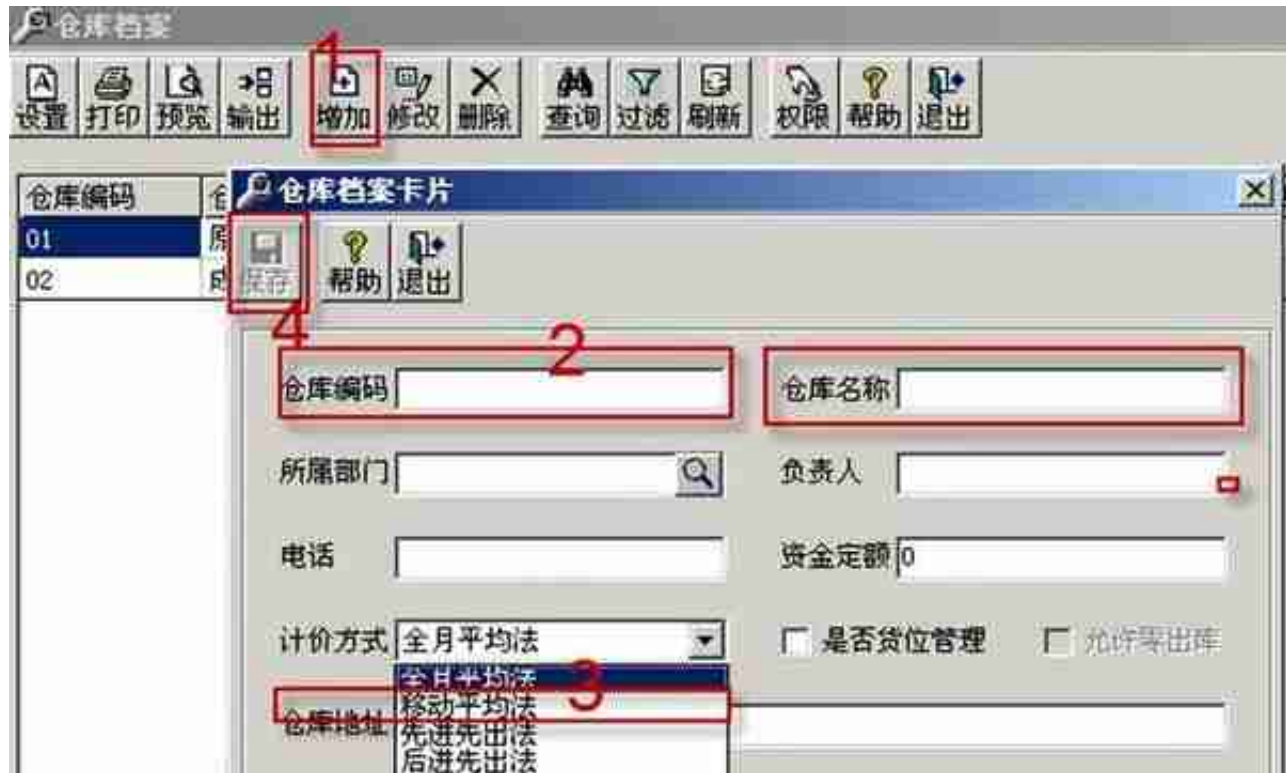


存货档案：【基础设置】—【存货】—【存货档案】



2、仓库设置

操作：【基础设置】—【购销存】—【仓库档案】



3、期初库存

操作：【库存】—【期初数据】—【库存期初】



二、业务流程

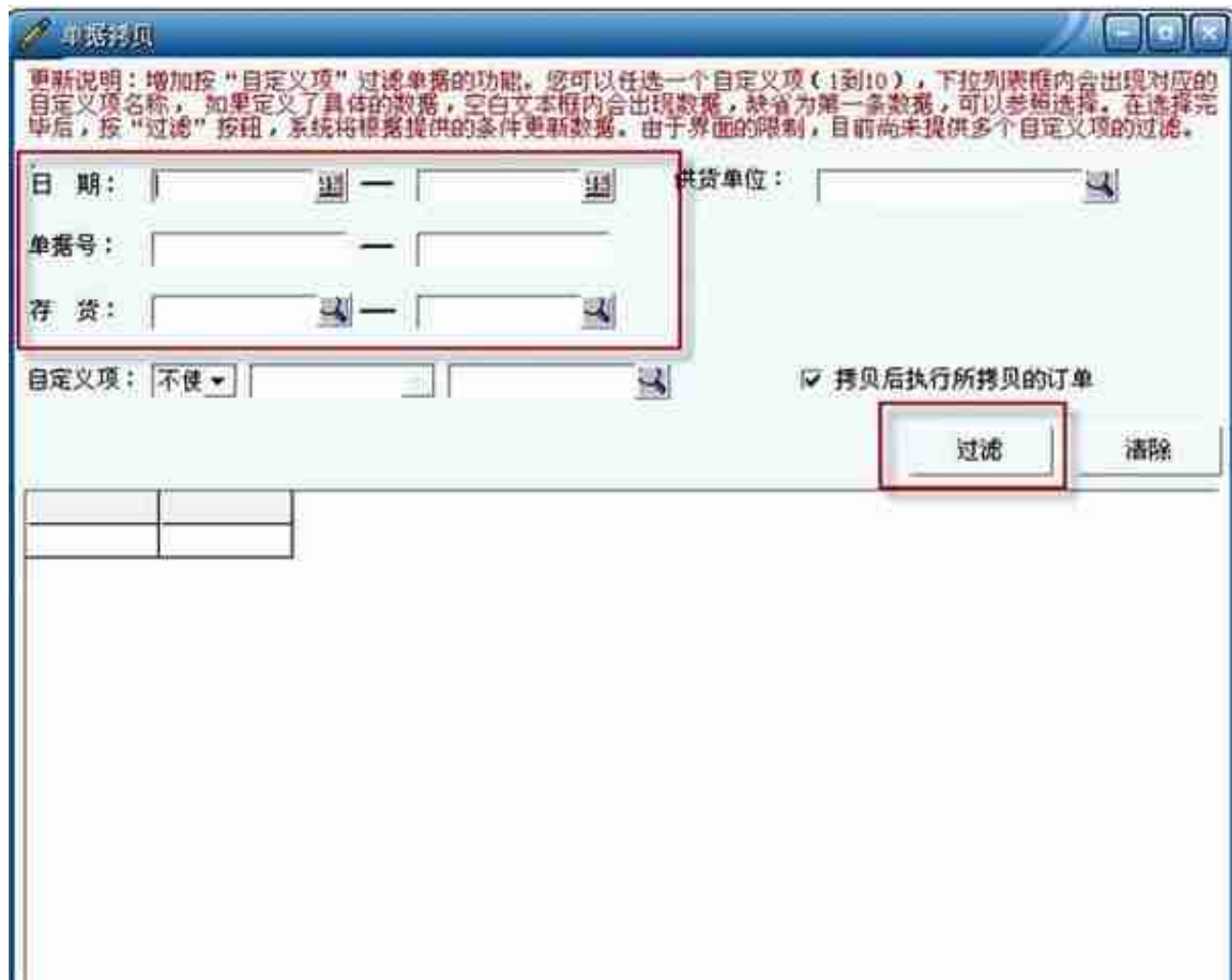
1. 采购入库单—原材料库

操作：【采购管理】—【采购入库单】，进入采购入库单，单击增加。



填写仓库，在【选单】—【采购订单】

注：小批的采购，没有订单的直接写采购入库单，不按采购订单生成，直接填写信息





, 选择采购入库单 (红字)



单击“过滤”，选择要退货的采购订单，





填写仓库，领材料的车间，出库类别（材料领用出库），领用的存货与数量，然后保存，审核

T3-用友通标准版10.8plus1

文件 基础设置 总账 往来 现金 出纳 项目 税务 固定资产

T3-用友通标准版
4006 600 566

消息中心

- 总账系统
- 往来管理
- 现金银行
- 出纳管理
- 项目管理
- 税务管家
- 财务报表
- 固定资产
- 采购管理
- 销售管理
- 库存管理**
- 核算管理
- 财务分析

))) 仓库档案 存货档案

采购入库单审核

产成品入库单

其他入库单



注：盘盈盘亏操作，如上，只是把入库类别改为盘盈入库与盘亏出库

如果现存量不对，单击【库存】—【库存工具】—【整理现存量】



选中要结账的月份，单击结账



四、账表

操作：【库存】—【库存账簿查询】



如果以上内容对您的工作有所帮助的话，请不要忘了[关注](#)、[点赞](#)及[转发](#)，我会持续为您带来用友软件应用知识的分享。