

用友U8如何增加凭证？

单击【填制凭证】→单击【增加】→录入凭证分录→录完凭证，单击【保存】→单击【退出】。

凭证表头部分的录入

凭证类别为初始设置时已定义的凭证类别代码或名称。

采用自动编号时，计算机自动按月按类别连续进行编号。

采用序时控制时，凭证日期应大于等于启用日期，不能超过业务日期。

凭证一旦保存，其凭证类别，凭证编号不能修改。

输入凭证正文部分

摘要可以相同，但不能为空，按回车，系统将摘要自动复制到下一分录行。

会计科目通过科目编码或科目助记码输入。

财务工作中，你是否遇到焦头烂额不知如何解决的问题呢？

(此处已添加小程序，请到今日头条客户端查看)

科目编码必须是未级的科目编码。

金额不能为零，红字以 "-"号表示。

在金额处按空格键，系统将自动调整当前分录的金额方向。

在金额处按"="，系统将根据借贷方差额自动计算此笔分录的金额。

录入涉及数量核算的分录时，录入"数量"、"单价"系统自动计算出"金额"放在借方，可用空格调整方向。

用友记账凭证的方法是怎样的？

- 1.把原始凭证按照经济业务内容归类并整理完整美观，需要粘贴的粘贴整齐。每一笔业务用曲别针夹好，方便填写凭证。
- 2.利用业余时间记住常用科目代码，要记住末级的科目代码。或者把会计科目及对应代码打印出来在填写凭证的时候对应着看看。填写凭证的时候输入会计科目的末级代码，点击键盘上"回车键"即可出现会计科目及其末级明细。比如银行存款1001下设有农行001，那我们填写凭证时有农行收支业务时，就直接输入1001001就可以。
- 3.设置好常用摘要。在填写凭证时把常用摘要提出来点击键盘上"回车键"就可以。需要修改的摘要按照要求简单修改一下就可以了。
- 4.当出现一贷多借的情况时，按照顺序把借方科目和金额填写完整后，填入贷方金额是只需要点击点键盘上的"="，借方就和贷方合计金额相等了。当出现一借多贷的情况时，可以先填写贷方科目及金额，然后再贷方科目第一行点击"编辑"中"插入分录"，这时在贷方科目栏上方出现一栏空白，在这栏空白处填写借方科目后填写金额时点击键盘上"="，借方合计金额就等于贷方合计金额了。

以上整理的资料内容，就是我们针对"用友U8如何增加凭证？"这一问题的全部回答。当企业发生经济业务往来时，肯定会涉及到资金收付、物资进出事项，这里我们需要按照规定填制会计凭证入账。在增加凭证时，我们需要在"填制凭证"项上进行操作。

支付与其他经营活动有关的现金怎么计算？

“支付的与经营活动有关的其他现金”项目反映企业支付的除上述各项目外，与经营活动有关的其他现金流出，如捐赠现金支出、罚款支出、支付的差旅费、业务招待费现金支出、支付的保险费等，其他现金流出如价值较大的，应单列项目反映。本项目可以根据“管理费用”、“经营费用”、“制造费用”、“营业外支出”、“其他应收款”等科目的记录分析填列。

计算公式如下：支付的其他与经营活动有关的现金 = “营业外支出”

(处理固定资产损失、固定资产报废损失、实物捐赠支出等除外) + “其他应付款” (应付租金除外) 的增加净额 + “管理费用” (支付的工资、福利费、税金、折旧、无形资产摊销、计提坏帐除外)、 “销售费用” (支付的其他费用)、 “财务费用” (支付的其他费用) 本期发生额 + “待摊费用” (其他费用) 增加净额 (借方) - “预提费用” 增加净额 (贷方)

支付其他与经营活动有关的现金与三费的关系？

- 1、没有直接关系，但是一般相吻合；
- 2、一个是收付实现制；
- 3、一个是权责发生制；
- 4、可以参考：

支付现金

1购买商品、接受劳务

内容：购买商品、接受劳务支付的现金（扣除购货退回、含进项税）

依据：主营业务成本、存货、应付帐款、应付票据、预付帐款

公式：主营业务成本+进项税金+其他业务支出（不含租金）+存货（末-初）+应付帐款（初-末）+应付票据（初-末）+预付帐款（末-初）+存货损耗+工程领用、投资、赞助的存货-收到非现金抵债的存货-成本中非物料消耗（人工、水电、折旧）-接受投资、捐赠的存货-视同购货的进项税+支付的补价

福利时间到】

领取方式

1、下方评论区：领取，并转发收藏；

2、然后点击小编头像，找到私信功能、私我回复：**【学习】**，即可免费领取啦~

因领取人数太多，若是不能及时回复，请大家耐心等待哦~