

# 柠檬云财务软件 快速入门指南

所有功能永久免费，安全可靠

## 一、注册登录

### 1、新用户

登录柠檬云网址 [www.ningmengyun.com](http://www.ningmengyun.com)，新用户点击注册→填写注册信息→注册成功→开始记账

### 2、用户登录

登录柠檬云网址 [www.ningmengyun.com](http://www.ningmengyun.com)，点击登录→填写账号密码→进入即可开始记账

## 二、创建账套

### 1、创建第一套账



注册成功→填写初始化账套信息→创建账套成功

### 2、创建第二套账

账号登录→点击设置→账套→新建账套→填写账套信息→创建账套成功

## 三、账套初始化设置

### 1、科目设置

点击设置→科目→点击科目后  添加下级科目，点击  可以进行科目编辑→保存

**说明：**如果需要新增一级科目，账套一定要选择企业会计准则才能新增，点击右上角的“新增”按钮即可。

### 2、期初设置

点击设置→期初→录入金额→点击“Enter”键，金额自动保存→点击右上角试算平衡，平衡后开始记账

## 四、常用流程操作

### 1、新增凭证

凭证→新增凭证→录入凭证内容→保存（保存并新增）

### 2、期末结转

期末结转→根据实际在期末凭证子模块中点击生成凭证→下一步→自动生成结转损益的凭证→保存

### 3、查看凭证

凭证→查看凭证→点击左上角会计期间显示出查询框→输入查询条件，点击“确定”

**说明 1：**鼠标移到凭证上，凭证的右上角会显示“修改”“复制”“删除”“插入”“打印”功能按钮，点击即可进行对应操作。

**说明 2：**勾选凭证后，点击“审核”按钮进行审核，审核后凭证无法编辑和删除。（前提：开启了凭证审核功能）

### 4、查询账簿

账簿→明细账、总账、科目余额表、科目汇总表、核算项目明细账、核算项目余额表→点击会计期间，可以在筛选框输入查询条件

**说明 1：**每种账簿界面的右上角都有“打印”“导出”按钮，点击即可进行对应操作，导出的表格都是 excel 格式。

**说明 2：**明细账还可以“连续打印”和“导出全部”，查看多栏账时要先选择会计科目才能生成多栏账。

### 5、查看报表

报表→资产负债表、利润表、现金流量表、纳税统计表、财务概要信息表→点击左上角会计期间可以切换期间查看

**说明 1：**报表都能“打印”和“导出”。

**说明 2：**资产负债表右上角有“开启重分类”的勾选，默认是按照重分类规则取数的。

### 6、结账

期末结转→下一步→结账

**说明 1：**开启固定资产模块了，本期固定资产需要先结账，期末才能结账。

**说明 2：**显示灰色的月份才表示已经结账成功。

## 五、出纳模块

### 1、账户设置

出纳→账户设置→选择账户类型（现金或银行存款）→点击新增→填写账户信息→保存

### 2、收支类别设置

出纳→收支类别→选择收支类别（收入或支出）→点击新增→填写类别信息→保存

### 3、现金日记账

出纳→现金日记账→选择账户→录入摘要→选择收支类别→输入金额→点击“Enter”，自动保存

### 4、银行日记账

出纳→银行日记账→选择账户→录入摘要→选择收支类别→输入金额→点击“Enter”，自动保存

**说明 1：**勾选右上角的“显示所有信息”可以录入往来单位、结算方式和票据号。

**说明 2：**日记账都能打印和导出，点击右上角和操作当中的功能按钮就可以执行对应操作。

### 5、查看资金报表

出纳→资金报表→选择按“账户”或“收支类别”查看→选择日期→点击“查询”

### 6、查看核对总账

出纳→核对总账→选择会计期间查看

**说明：**账户设置时一定要设置有对应的会计科目，核对总账才会有数据显示。

## 六、固定资产

### 1、固定资产初始化（固定资产、累计折旧、固定资产减值准备在总账中有期初数）

固定资产→固定资产管理→固定资产初始化→点击“增加资产”→录入固定资产卡片内容→保存

**说明 1：**固定资产初始化中显示不平时，可以点击“不平”查看提示。初始化中固定资产、累计折旧、固定资产减值准备（企业会计准则）的数据一定要和总账中这几个科目的期初数相等才会平。

**说明 2：**点击右上角对应按钮可以执行对应操作。

### 2、新增固定资产

固定资产→固定资产列表→点击“增加资产”→录入固定资产卡片内容→点击“变更记录及生成凭证”→勾选记录→点击“生成凭证”→保存自动生成的凭证→点击“计提折旧与结账”→点击“结账”→保存自动生成的折旧凭证→结账

**说明 1：**点击右上角对应按钮可以执行对应操作。

**说明 2：**在计提折旧与结账中可以进行固定资产反结账操作

### 3、查看固定资产

固定资产→折旧明细表、固定资产汇总→筛选查询条件→点击查询

### 4、固定资产类别设置

固定资产→固定资产类别设置→点击“新增”→录入类别信息→保存

## 七、三大核算

### 1、数量核算

#### （1）科目设置

设置→科目→编辑科目→勾选数量核算→保存

#### （2）录入期初

设置→期初→录入科目的数量、金额→点击回车键，数据自动保存

#### （3）录入凭证，查看账簿

凭证→新增凭证→选择科目，录入数量、单价，金额自动求出→保存凭证

账簿→选择账簿类型→选择科目，勾选右上角显示的“显示数量金额”

## 2、辅助核算

### (1) 科目设置

设置→科目→编辑科目→勾选辅助核算→选择辅助核算类别→保存

### (2) 录入期初

设置→期初→点击科目后的“+”→选择辅助核算内容→录入期初数→点击回车键，数据自动保存

**说明：**需要先在设置—辅助核算中，添加辅助核算的内容。

### (3) 录入凭证，查看账簿

凭证→新增凭证→选择科目，选择辅助核算内容→保存凭证

账簿→选择明细账、总账、科目余额表→选择科目→鼠标移到会计期间处，在筛选框中勾选“显示辅助核算”

账簿→核算项目明细账、核算项目余额表→选择辅助核算类别，筛选条件查询→在查询框中可以勾选“显示科目”

## 3、外币核算

### (1) 科目设置

设置→币别→新增→设置币别信息→保存

设置→科目→编辑科目→勾选外币核算，选择币别以及是否需要期末调汇→保存

### (2) 录入期初

设置→期初→筛选币别→录入原币、本位币

### (3) 录入凭证，查看账簿

凭证→新增凭证→选择科目，录入科目，选择币别，输入汇率和原币→保存

账簿→选择账簿类型→鼠标移到左上角的会计期间→选择币别→点击查询

了解更多资讯，请浏览柠檬云官网：[www.ningmengyun.com](http://www.ningmengyun.com)

扫码关注我们，获取更多财税支持！

