

## 账套初始化步骤

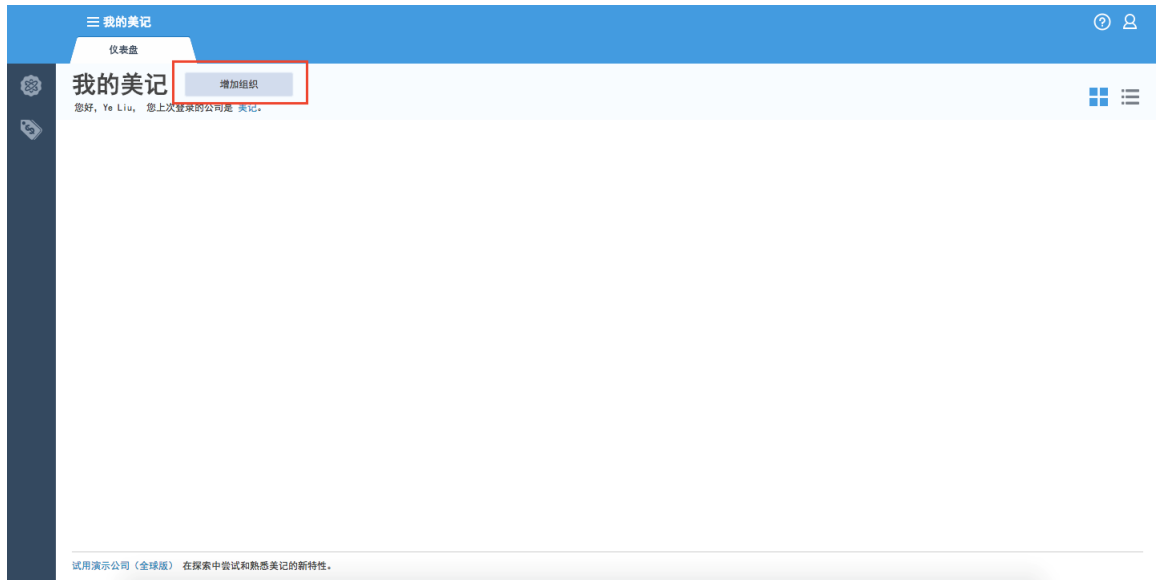
在美记里面进行账套的初始化分为两部分：

- ✧ 初始化向导
- ✧ 基本资料设置
  - a. 银行数据：货币、银行账户、银行初始余额
  - b. 其他的基本资料：联系人、员工、跟踪项、工资、用户、税率
  - c. 销售和采购：商品项目
  - d. 费用报销：费用项目

初始化向导将引导用户一步步建立起公司账套的基本结构，并录入公司的名称、行业，公司属性等基本信息。在完成初始化向导后，还需要整理录入公司的其他基础资料，才能在系统中进行日常的业务和会计管理。

### 1. 添加组织

登陆以后点击“增加组织”添加新的账套。



## 2. 初始化向导

在点击“增加组织”之后，您会来到初始化向导的页面。

### 2.1 组织设置

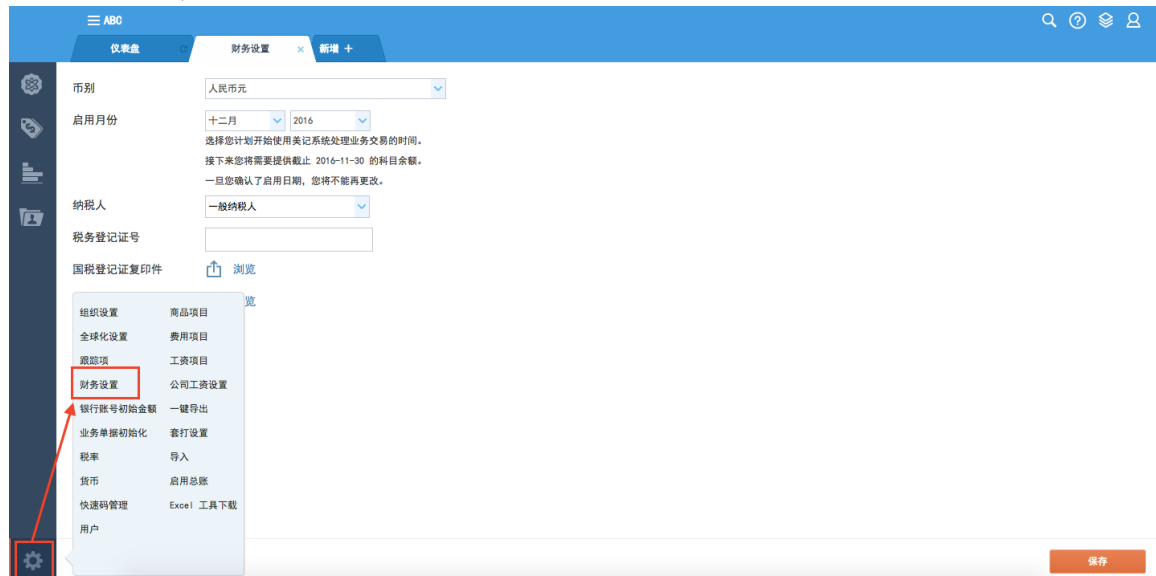
- 显示名称
- 法定名称
- 其他信息：有些信息不是必录的，用户可根据需要维护的信息填写

The screenshot shows the 'Organization Settings' page. The sidebar on the left has a gear icon at the bottom, which is highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Organization Settings' menu item in a dropdown. The main content area shows a form with fields for 'Display Name' (ABC), 'Legal Name' (ABC文化咨询有限公司), 'Organization Type' (有限责任公司), 'Company Industry' (其他服务业), 'Country' (中国), 'Province/Region' (上海), and 'City' (上海). There are also checkboxes for 'Globalization Settings' (全球化设置) and 'Language' (语言), with 'Chinese (Simplified)' (中文(简体)) selected. A 'Save' button is at the bottom right.

【您可以随时回到组织设置的页面修改或者编辑信息】

## 2.2 财务设置

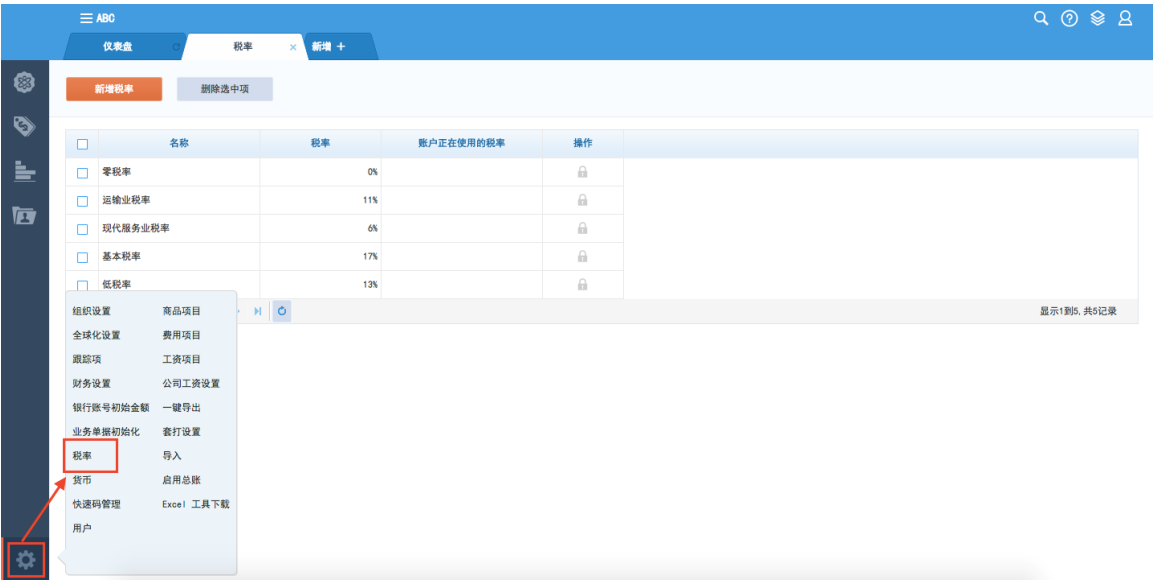
- 币别：系统本位币，一旦设置好则不能再修改（其他的币别可以在“货币”页面进行设置）
- 启用月份：开始启用美记系统的时间，一旦设置则不能修改。在此日期之后的所有交易单据都要录入到美记系统。
- 纳税人种类
- 其他信息：可以稍后再填写或者留白



【您可以随时回到财务设置的页面修改信息】

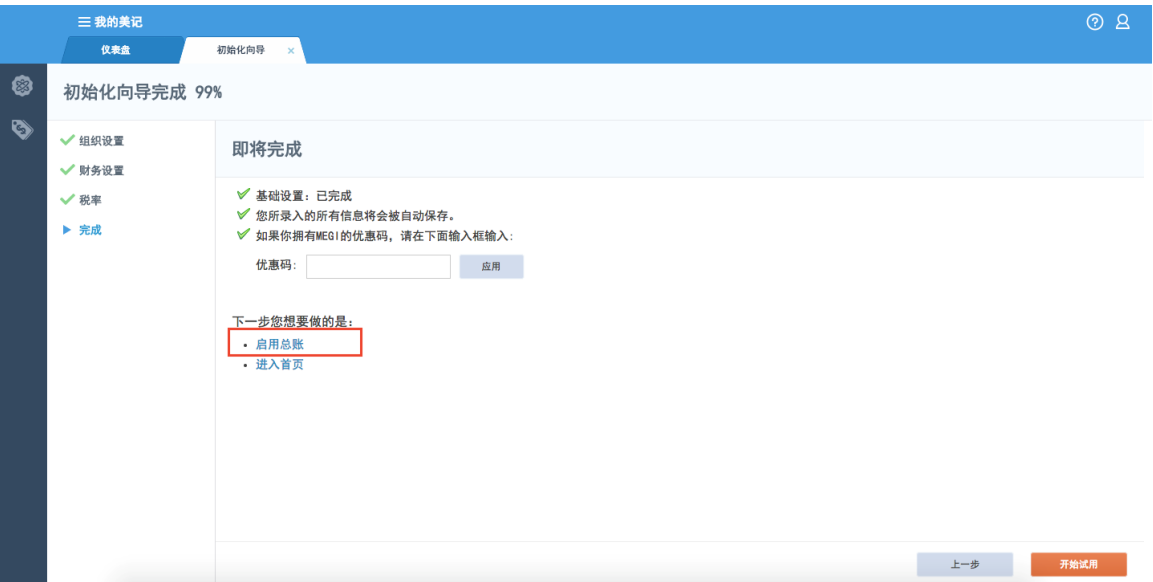
2.3 税率

纳税人类型相对应的法定税率会在此页显示，如果有其他的税率，可以在这一步添加，也可以在初始化完成后回到此页进行修改。



2.4 启用总账

用户请确保在会计师协助下完成总账的设置。用户也可以在完成初始化设置后再启用。如果用户需要在这一步启用总账，请参考第 5 点的信息。

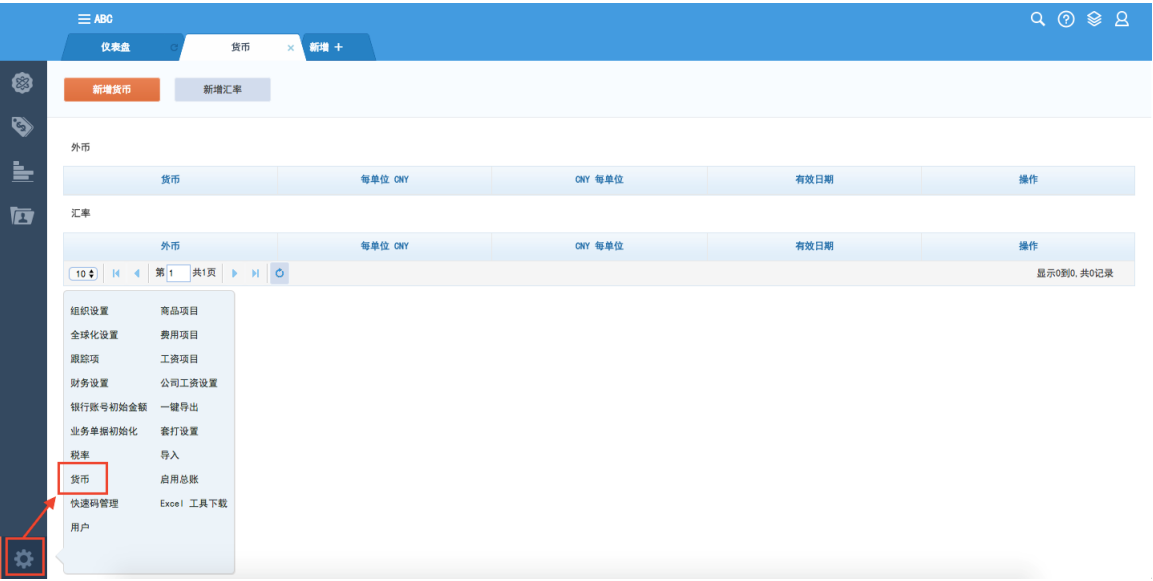


到这里，你已经完成了初始化向导的内容，下面我们会介绍基础资料的录入。

3. 银行

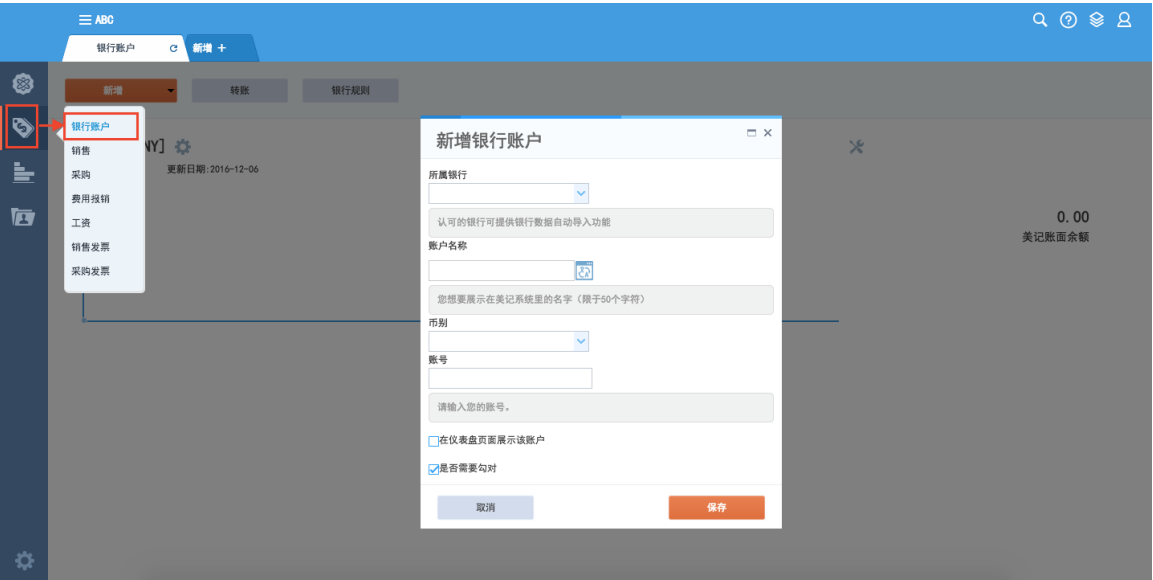
3.1 添加货币

用户可将经营中常用的交易币种在此处添加，也可在之后录入交易时再添加



3.2 添加银行账户

用户可以根据需要添加不同类型的账户



银行账户的初始余额应填列为启用账套时的余额。

ABC

银行账户

银行账户初始金额

新增

新增

账户	账户名称	银行名称	余额	本位币余额	操作
	现金		0.00	0.00	
123456789	基本户	中国建设银行	0.00	0.00	

10

第1页

显示1到2, 共2记录

组织设置

商品项目

全球化设置

费用项目

跟踪项

工资项目

财务设置

公司工资设置

银行账户初始金额

一键导出

业务单据初始化

套打设置

税率

导入

货币

启用总账

快速码管理

Excel 工具下载

用户

4. 其他基础资料

4.1 联系人

美记系统有三种联系人：客户、供应商、其他

ABC

仪表盘

所有联系人

新增

新增联系人

新增组

导入

导出

全部

客户

供应商

其它

归档

全部

123

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

禁用

删除

所有联系人

客户

供应商

其它

员工

名称	主要联系人	邮件地址	电话号码	未付款采购单	逾期采购单	到期销售单	逾期销售单	操作
		123456@qq.com						

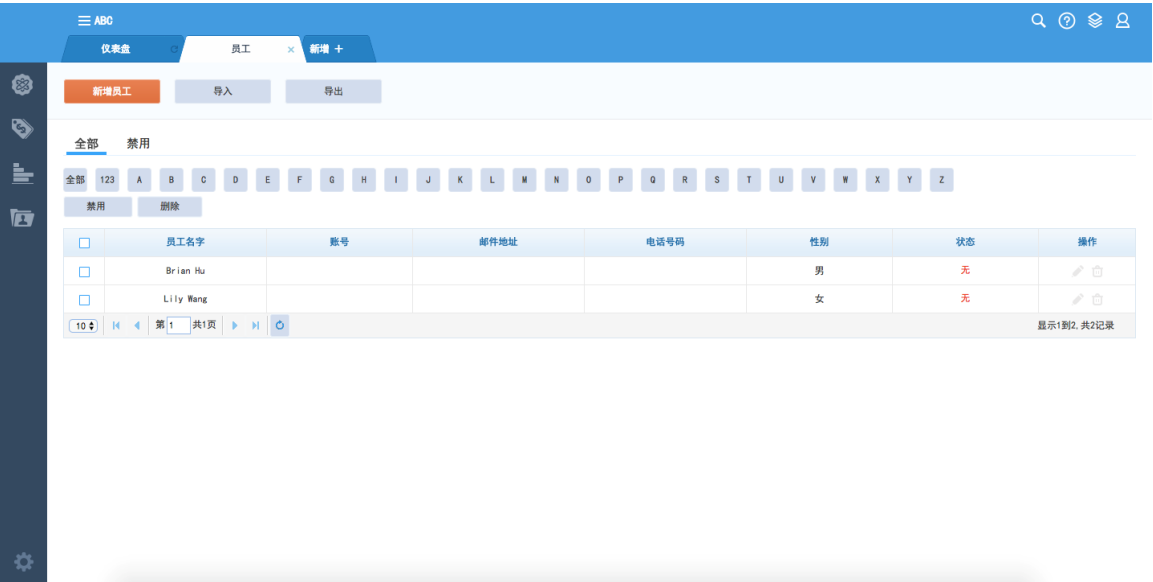
第1页

共1页

显示1到1, 共1记录

4.2 员工

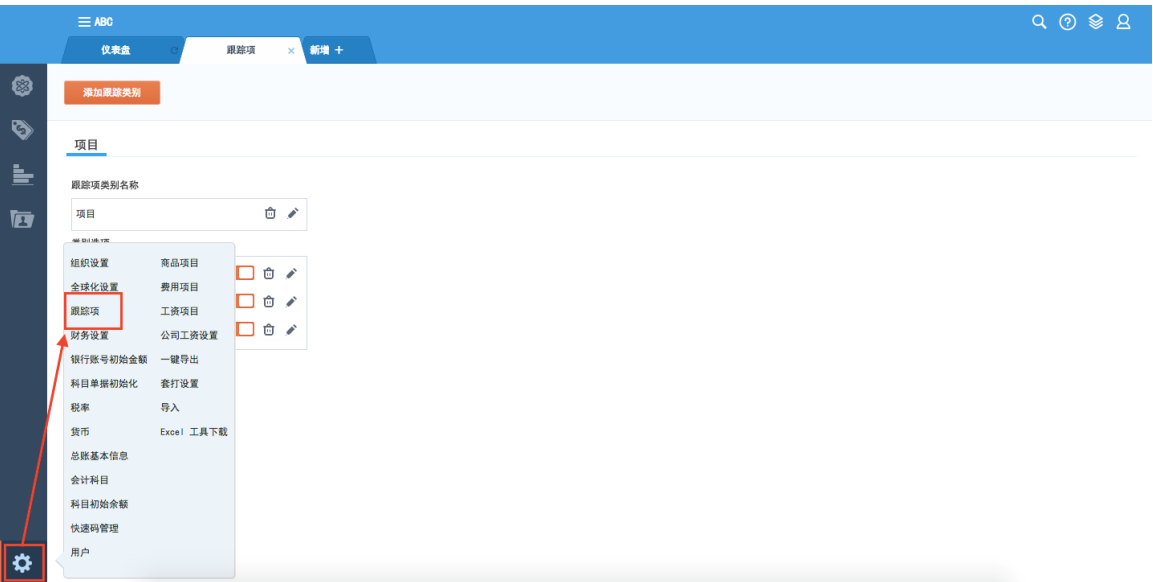
“员工”信息在填列报销单的时候需要录入的。



4.3 跟踪项

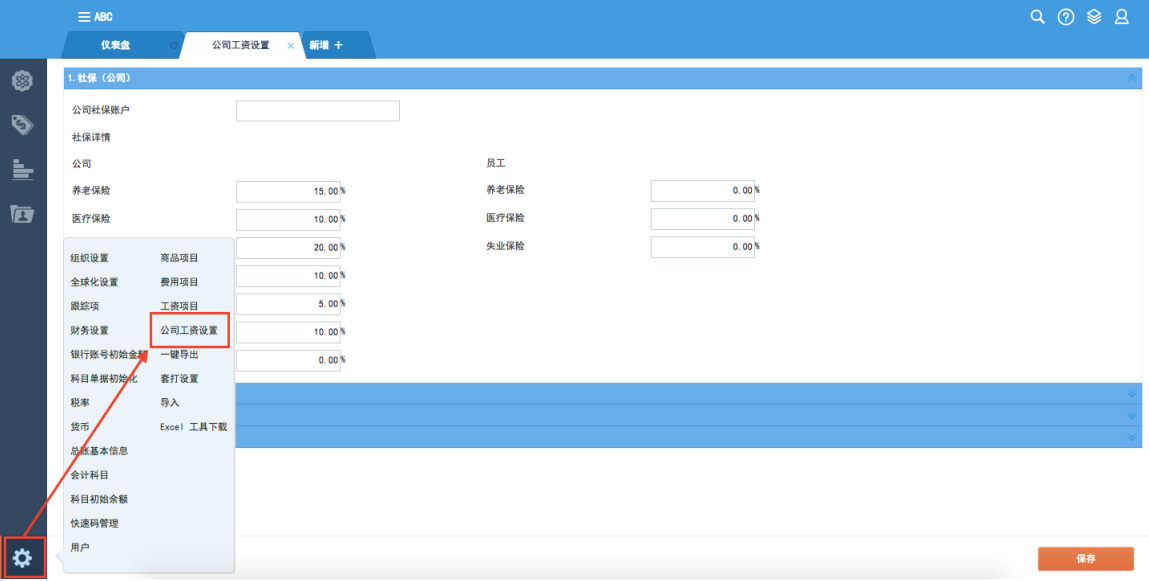
跟踪项可以运用在销售单、采购单和费用报销单上，也可以在会计科目中设置为相应的核算维度，并选择按照核算维度出具报表。跟踪项的设置十分灵活，项目、部门、成本中心等是比较常见的跟踪项类型。

在基础资料中设置好跟踪项后，可选择在新增会计科目时，将跟踪项下挂为会计科目的核算维度。（会计科目中核算维度的设置，将在第 5 节详细说明）



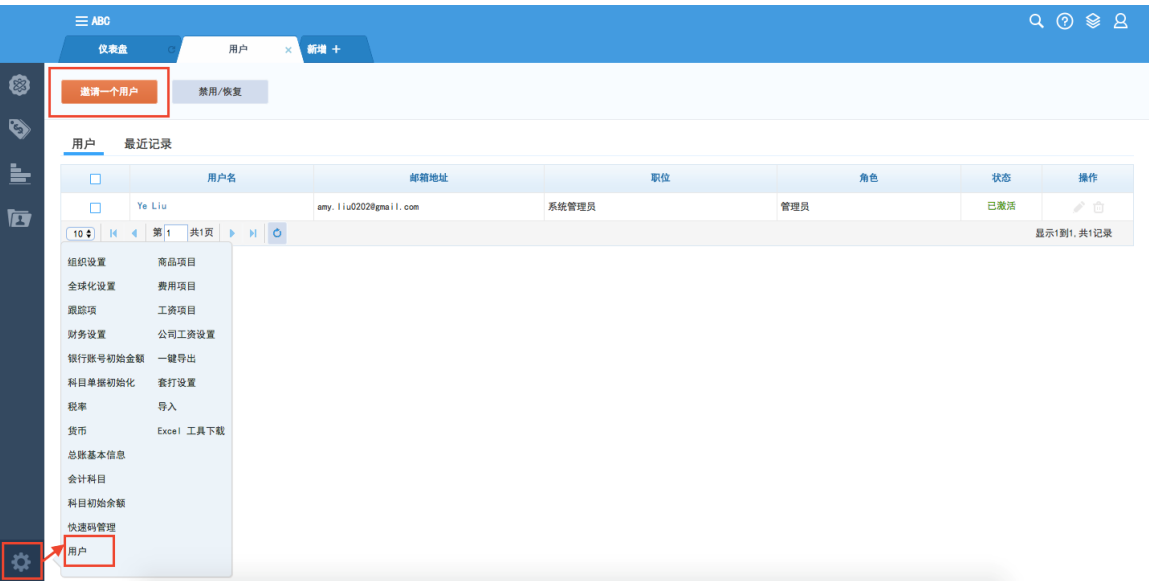
4.4 工资

公司工资设置包含了社保和公积金公司应缴比例的设置。



4.5 用户

邀请其他的用户进入该账套：





## 设置用户权限：

用户信息

名: Alice 姓: Wang 邮件:

职位: 销售 角色: 数据录入

☐ 只允许查看自己创建的数据

角色 - 自定义

	只读/预览	新增/编辑	审核/发布	导出
银行	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 银行勾对	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 银行 (除勾对功能外)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 销售	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 采购	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 费用报销	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 联系人/附件管理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 工资管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 总账	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

继续

## 4.6 添加税率

根据业务需要，添加所适用的税种和税率

新增税率 删除选中项

<input type="checkbox"/>	名称	税率	用户正在使用的税率	操作
<input type="checkbox"/>	零税率	0%		<input type="lock"/>
<input type="checkbox"/>	运输业税率	11%		<input type="lock"/>
<input type="checkbox"/>	现代服务业税率	6%		<input type="lock"/>
		17%		<input type="lock"/>
		13%		<input type="lock"/>

显示1到5, 共5记录

组织设置 商品项目  
全球化设置 费用项目  
薪酬项 工资项目  
财务设置 公司工资设置  
银行账户初始金额 一键导出  
科目单据初始化 套打设置  
**税率** 导入  
货币 Excel 工具下载  
总账基本信息  
会计科目  
科目初始余额  
快速码管理  
用户

5. 总账

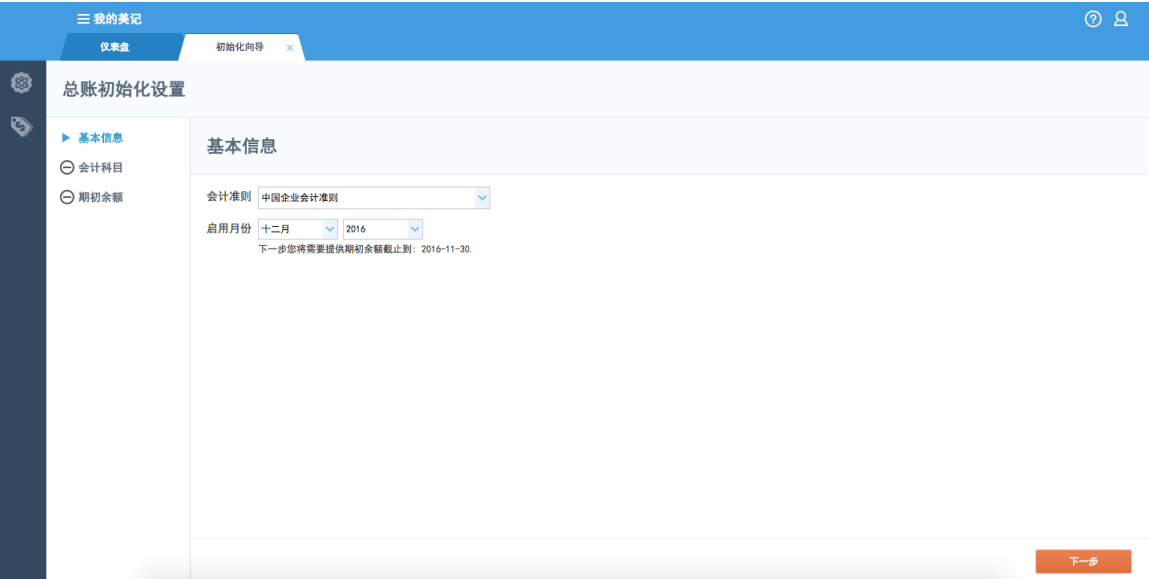
用户最好在会计师的协助下来设置总账数据

5.1 启用总账



5.2 总账初始化设置

选择总账的启用时间和使用的会计准则



5.3 会计科目

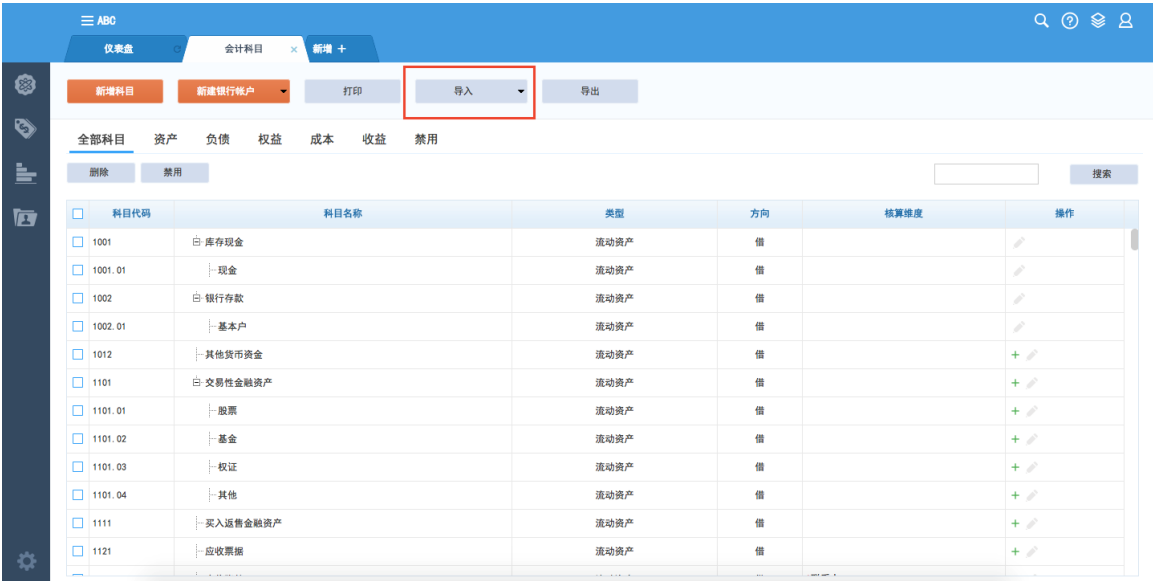
如果在初始化设置的时候没有设置会计科目，用户可以之后再回到会计科目列表再设置。

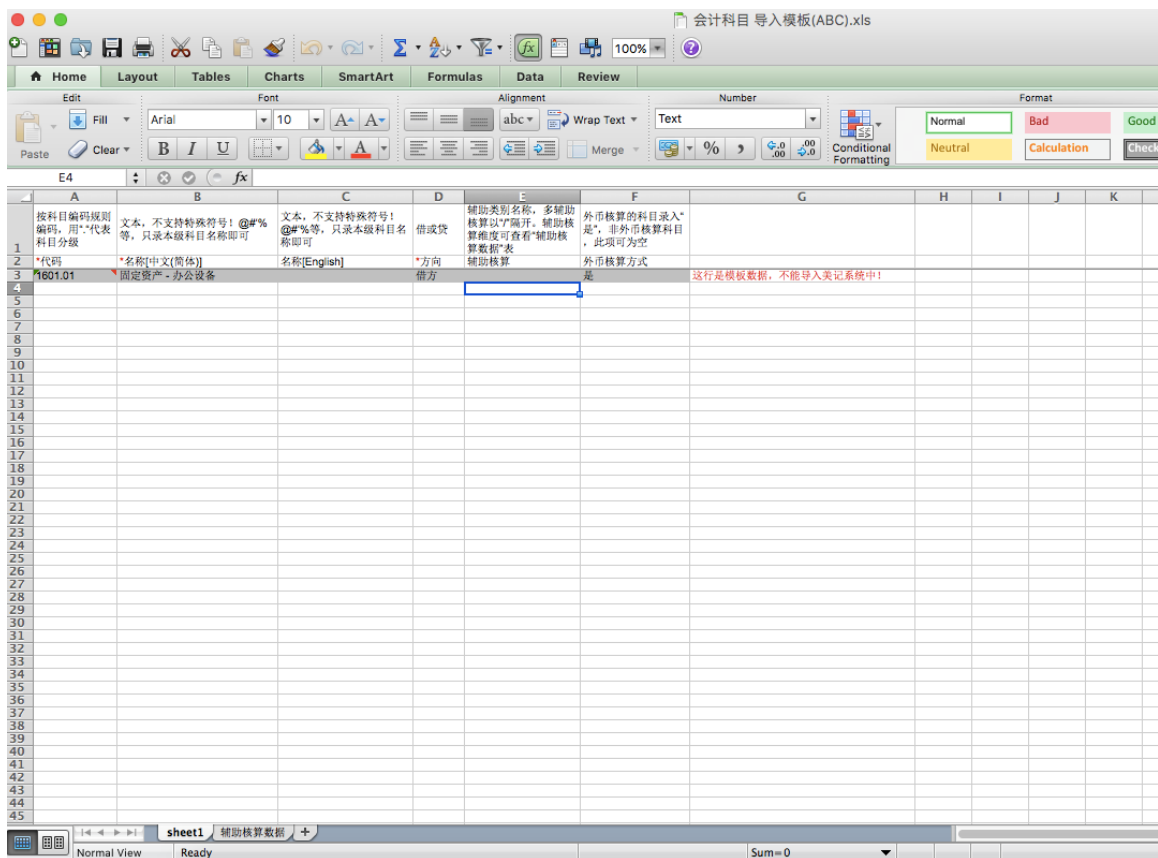


在系统默认的科目表内，不可以编辑或者删除一级科目，但是可以添加和编辑下级科目。

在系统中有两种方式添加下级科目：

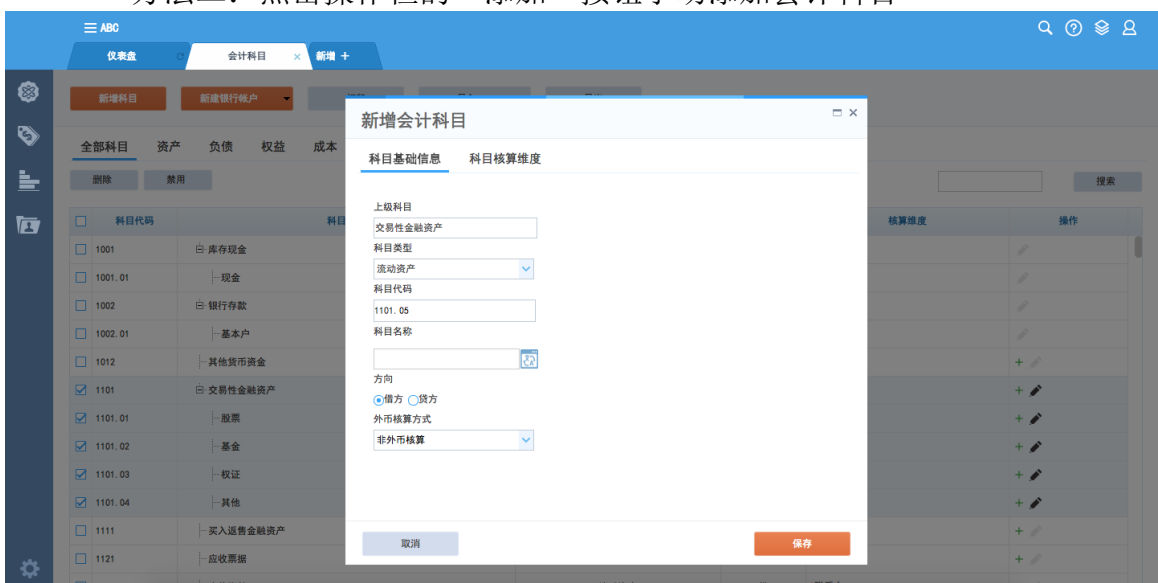
- 方法一：点击“导入”，然后下载会计科目模板。根据模版内的提示将需要导入的科目信息填入模板，然后再把表格上传回美记系统中。



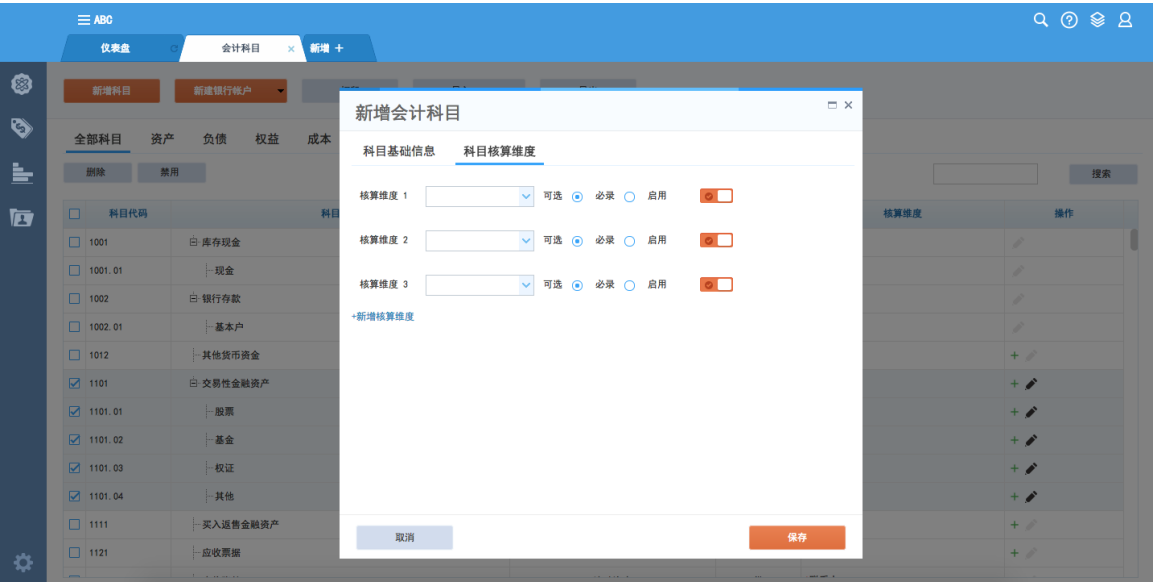


【注意】表内的辅助核算即为美记系统中设置的跟踪项。请确保先在美记中设置好了跟踪项再设置会计科目。

- 方法二：点击操作栏的“添加”按钮手动添加会计科目



如果科目有核算维度，请在核算维度的设置页面选择相应的维度并启用该维度。



## 5.4 科目初始余额

在科目余额页面的期初初始余额一栏点击“编辑”按钮进入余额录入页面。

ABC						
仪表盘 会计科目 新增						
新增科目 新建银行账户						
全部科目 资产 负债 权益 成本						
删除 禁用						
科目代码	科目名称	科目方向	科目核算维度	科目余额	科目操作	科目备注
<input type="checkbox"/>	1001 库存现金	借				
<input type="checkbox"/>	1001.01 现金	借				
<input type="checkbox"/>	1002 银行存款	借				
<input type="checkbox"/>	1002.01 基本户	借				
<input type="checkbox"/>	1012 其他货币资金	借				
<input checked="" type="checkbox"/>	1101 交易性金融资产	借				
<input checked="" type="checkbox"/>	1101.01 股票	借				
<input checked="" type="checkbox"/>	1101.02 基金	借				
<input checked="" type="checkbox"/>	1101.03 权证	借				
<input checked="" type="checkbox"/>	1101.04 其他	借				
<input type="checkbox"/>	1111 买入返售金融资产	借				
<input type="checkbox"/>	1121 应收票据	借				

在下图列示的左边列表里面可以选择需要输入余额的科目，在右边录入期初余额和本年累计额。

对于应收帐款，应付账款，其他应收和其他应付，可以选择“自动生成期初单据”（自动生成相应的销售单和采购单）。

如果自动生成的单据数据不完整，可以通过以下路径进入“科目单据初始化”的页面进行编辑和补充。

完整的初始采购单和销售单信息可在销售或者采购模块内查看。



所有 (1 项)	草稿 (0 项)	等待审核 (0 项)	等待收款 (1 项)	已收 (0 项)	重复销售单 (0 项)
12,359.00	0.00	0.00	12,359.00	0.00	0.00

编号	客户	备注	日期	到期日	已收	未收	状态	发送	附件	操作
INV-001	NewGen	from account initial balance	2016-11-30	2016-12-30	0.00	12,359.00	等待收款			

## 6. 商品项目

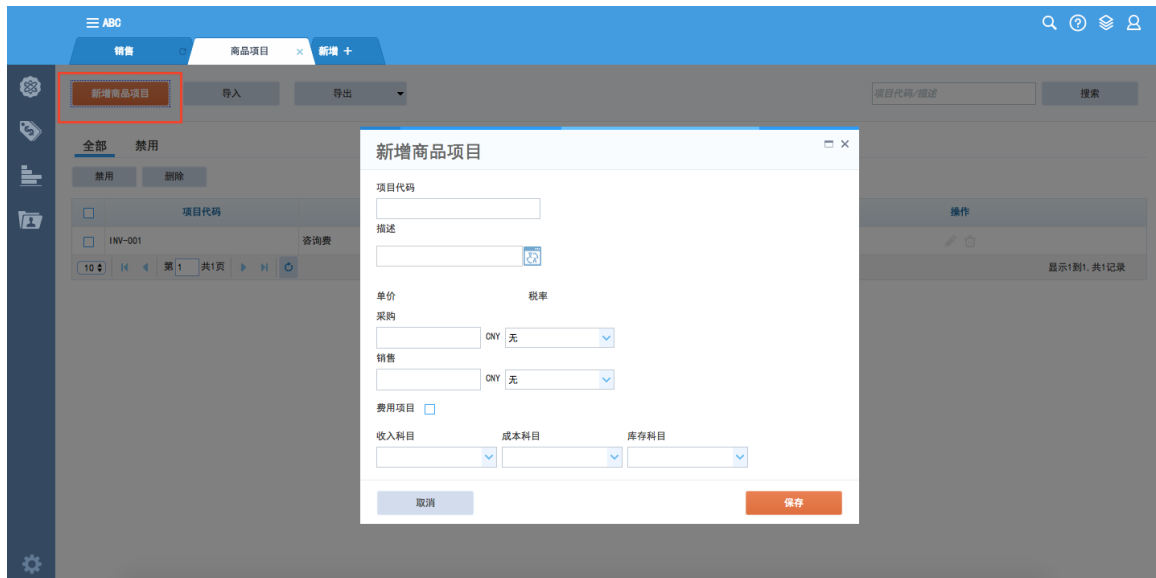
商品项目是填制销售单和采购单时需要选择的相应的销售和采购的商品。基础资料的添加通过下图所示路径进入：



项目代码	描述	成本价格	销售价格	操作
INV-001	咨询费			

系统中提供两种方式添加商品项目：

- 点击“新增商品项目”手动添加



- 利用系统模板导入

点击“导入”先下载系统的模板，根据提示填制表格，再把所有的商品项目一次性导入到系统内。

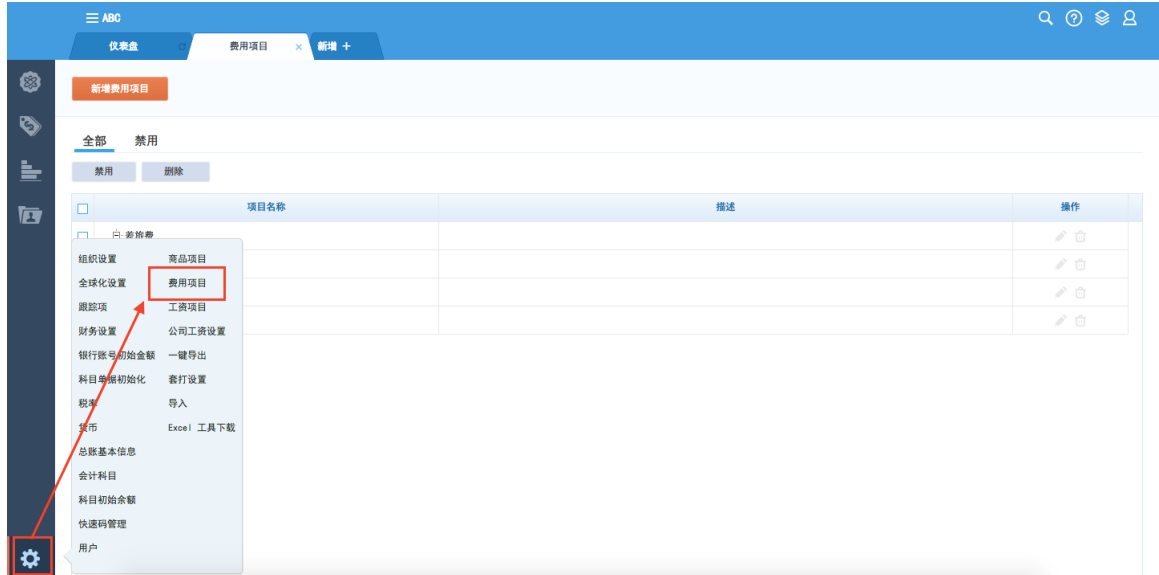




A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
项目代码	描述[English]	描述[中文(简体)]	采购单价	采购税率	销售单价	销售税率	费用项目	收入科目	成本科目/费用科目	库存科目		
1001		iPad Air	1999.0000	低税率(13.0%)	2599.0000	低税率(13.0%)	是	1001.01 库	1001.01 库存现金-现金	1001.01 库	这行是模板数据，不能导入英语系统中!	
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												

## 7. 费用项目

费用项目是员工填制费用报销单时选择的内容，基础资料中可通过如下路径添加。



【目前系统中不提供费用项目的导入方式】