总标题 【财务】

分标题 【款项申请】、【款项审核】、【费用支出】、【营业款收入】、【应收款】、【应付款】、【财务核销】、【款项综合查询】

* 【款项申请】

申请时间（以系统默认时间为基准）

申请人（默认登陆账号）

分点信息（默认登陆账号）

申请金额（手动输入）

款项用途（后台可加，可选：备用金、出差费、备件款……）

附加说明（手动输入）

最后按钮：【打印】、【保存】、【修改】、【申请】、【退出】

**提醒：当点击【申请】，除ADMIN账户，其他账户不得进行修改。**

* 【款项审核】

当【款项申请】递交时，款项审核栏目里面就会出现申请项目，点击项目，弹出【款项审核】界面，弹出界面包含【款项申请】内容（内容除admin，其他账户不得修改）

审核时间（以系统默认时间为基准）

审核人（默认登陆账号）

分点信息（默认登陆账号）

批准金额（手动输入）

出款方式：（后台可添、可选：淘宝、现金、网银）

出款账号：（后台可添、可选，当为淘宝、网银出款方式的必须选择）

收款账号：（后台可添、可选，当为淘宝、网银出款方式的必须选择）

收款人：（后台可添，可选：当为现金支出的时候必须填写）

附件说明（手动输入）

最后按钮：【打印】、【保存】、【修改】、【确认】、【退出】

**提醒：当点击【申请】，除ADMIN账户，其他账户不得进行修改。每次打款余额进行累加，支出则进行递减。**

* 【费用支出】

首先系统会将【备件采购】费用自动生成到【费用支出】表内。

其次费用开销以【款项审核】金额为基础，进行【费用支出】递减填入内容，系统自动生成的不含在【款项审核】金额内。

举例：1000元【款项审核】通过的费用，在做入费用的时候，1000元依次递减，直到余额不足。

【费用支出】按月时间先后顺序排序下来。

可用额度（为打款累加未用掉的额度）

产生时间（以系统默认时间为基准）

登记人（默认登陆账号）

分点信息（默认登陆账号）

项目类型（后台可添加、可选）

项目内容（后台可添加、可选也可手填）

费用金额（手动填入）

票据类型（后台可添加、可选、可填：物流单、收据、发票……）

票据号（手动填入）

附加说明（手动填入）

可用余额（自动计算）

最后按钮：【打印】、【保存】、【修改】、【确认】、【退出】

**提醒：当点击【申请】，除ADMIN账户，其他账户不得进行修改。每次支出进行递减。**

* 【营业款收入】

首先系统会将【备件出库】、【维修项目】产生费用信息自动生成到【营业款收入】内。

**未出现在系统里面的，则进行手动录入。**

收款日期（以系统默认时间为基准）

登记人（默认登陆账号）

分点信息（默认登陆账号）

工单号（自动生成，销售项目，此项会出现无法点击情况）

客户类型（后台可添加，可选、可填：个人、经销商、大客户……）

客户名称（后台可添加，可选：个人填写名字、经销商填写单位名称简称）

收款人（后台可添加，可选）

收款方式（后台添加，可选）

收款金额

毛利（自动核算，有权限的人才可以看见）

最后按钮：【打印】、【保存】、【修改】、【确认】、【退出】

**提醒：当点击【申请】，除ADMIN账户，其他账户不得进行修改。**

* 应付款

【维修项目】转修、【备件采购】未付的各项系统款项，自动生成在此项目中。

* 应收款

【维修项目】、【备件采购】未收的各项系统款项，自动生成在此项目中。

* 财务核销

所有收款的项目，财务按照工单与系统数据一一查阅，并进行金额和维修项目的检查，确认没有问题，则点击【确认按钮】。反之进行核查。点击后，此款项就不会出现在【营业款收入】项目里面，只有在综合查询中查找。

核销时间（以系统默认时间为基准）

登记人（默认登陆账号）

分点信息（默认登陆账号）

时间（ 年 月 日 至 年 月 日）

网点（后台添加，可选择）

工单号（手动输入）

序列号/SIND（手动输入）

入库编号（手动输入）

点击按钮：【搜索】，出现单笔需要查询的数据，点击展开信息，稽查，没有问题，点击最下面的【确认】按钮，菜单会显示【已核销】。反之，有问题，在【附加说明】进行异常说明，再点击【异常】，此单还保留在【财务核销】版块，并显示【异常】，直到问题解决，在点击【确认】，此单状态变为【已核销（异）】。

**提醒：当点击【申请】，除ADMIN账户，其他账户不得进行修改。**

* 款项综合查询

时间（ 年 月 日 至 年 月 日）

网点（后台添加，可选择）

工单号（手动输入）

序列号/SIND（手动输入）

入库编号（手动输入）

款项申请

款项审核

费用支出

营业款收入

应收款

应付款

财务核销