

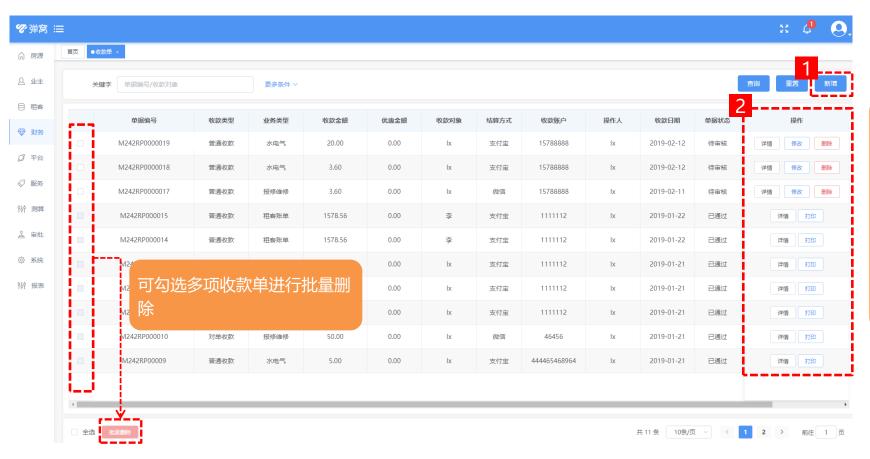
收款单

— PC端 —

收款单



- 1、点击财务进入"收款单"页面,点击"新增"按钮添加收款单信息。
- 2、对收款单信息可进行操作。

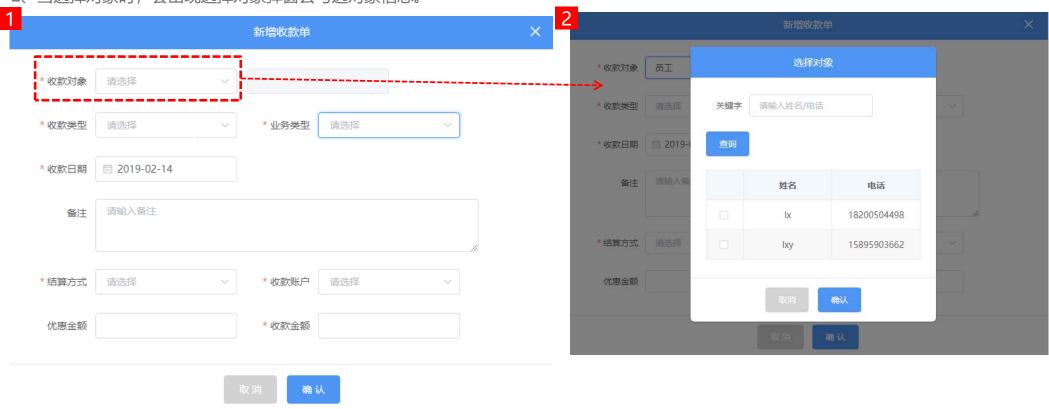


当收款单的审核状态 为待审核时,操作栏 按钮为详情、修改和 删除等(详情指可查 看收款单的详细信息, 修改可编辑收款单信 息);收款单审核状 态为已通过时,只有 详情和打印收款单, 不可修改

新增收款单—选择收款对象



- 1、选择收款对象,收款对象可分为员工、租客和业主。
- 2、当选择对象时,会出现选择对象弹窗去勾选对象信息。



新增收款单—收款类型1



普通收款和预收款不会根据账单进行收款

					新增收款单				×
* 收款对象	请选择	~			* 收款类型	请选择	Y	普通收款	
* 业务类型	请选择	· V	* 收款日期	2019-02-15				预收款 对单收款	
备注	请输入备注				· 2				
*结算方式	请选择	· V	* 收款账户	请选择	V	优惠金额			
* 收款金额									
				HV	消 确认				

新增收款单—收款类型2



对单收款是根据账单来进行收款。



的扩大方式 THANK YOU FOR WATCHING