



# 大账房在线会计

应用说明

## 摘要

通过详述具体操作，帮助机构使用者迅速掌握大账房在线会计。

大账房产品部

[www.dazhangfang.com](http://www.dazhangfang.com)

## 目录

1 系统启用.....	0
1.1 创建账套.....	0
1.2 导入第三方账套.....	0
1.3 财务指标.....	0
1.4 增值税税负.....	0
1.5 税费计算.....	1
1.6 用户信息.....	2
1.7 企业信息.....	4
1.8 信息查询.....	5
1.9 更新日志.....	6
1.10 快捷查询.....	6
1.11 待办事项.....	7
2 设置.....	7
2.1 基础设置.....	8
2.1.1 会计科目.....	8
2.1.2 汇率档案.....	10
2.1.3 科目期末结账查询.....	10
2.1.4 常用摘要.....	10
2.1.5 辅助核算.....	11
2.1.6 银行账户.....	11
2.1.7 个性化设置汇入参数设置.....	11
2.1.8 预警设置.....	11
2.2 凭证模板设置.....	12
2.2.1 计提折旧清理凭证模板.....	12
2.2.2 成本结转模板.....	12
2.2.3 常用凭证模板.....	12
2.2.4 利润结转模板.....	13
2.2.5 计提税金模板.....	13
2.1.9 参数设置.....	14
2.2.6 汇兑损益结转模板.....	15
2.2.7 期间损益结转模板维护.....	15
2.2.8 业务类型模板.....	15
2.3 期初设置.....	16
2.3.1 科目期初.....	16
2.3.2 现金流量期初.....	16
3 凭证管理.....	17
3.1 凭证.....	17
3.2 科目汇总表.....	23
4 票据.....	24
4.1 图片浏览.....	24



4.2 上传图片.....	24
4.3 进项发票清单.....	错误！未定义书签。
4.4 销项发票清单.....	错误！未定义书签。
4.5 银行对账单.....	错误！未定义书签。
4.6 票据工作台.....	错误！未定义书签。
5 财务账簿.....	24
5.1 发生额及余额表.....	39
5.3 科目总账.....	40
5.4 科目明细账.....	41
5.5 辅助余额表.....	42
5.5.1 辅助余额表查询界面.....	42
5.5.2 辅助余额表界面.....	43
5.6 辅助明细账.....	43
5.6.1 辅助明细账查询界面.....	44
5.6.2 辅助明细账界面.....	45
5.7 现金/银行日记账.....	45
5.8 序时账.....	45
5.9 多栏账.....	46
5.10 数量金额总账.....	47
5.11 数量金额明细账.....	47
5.12 往来账龄余额表.....	48
5.12.1 往来账龄余额表查询.....	48
5.12.2 往来账龄余额表界面.....	49
5.13 往来账龄明细表.....	49
5.13.1 往来账龄明细查询界面.....	50
5.13.2 往来账龄余额表界面.....	50
6 财务账表.....	51
6.1 资产负债表.....	51
6.2 利润表.....	52
6.3 利润表季报.....	52
6.4 现金流量表.....	53
6.5 现金流量季报.....	53
6.6 分部利润表.....	54
6.7 纳税查询.....	54
6.8 业务活动表.....	54
6.9 业务活动表季报.....	55
6.10 收入支出表.....	55
6.11 财务概要信息.....	55
6.12 风控体检.....	56
7 纳税申报.....	57
7.1 纳税信息.....	57
7.2 纳税填报.....	57
7.3 申报查询.....	58
7.4 纳税工作台.....	59



8 工资管理.....	60
8.1 入账设置.....	60
8.2 工资表.....	61
8.3 职员信息.....	62
8.4 社保公积金.....	63
9 结账办理.....	63
9.1 税费计算.....	63
9.2 一键结转.....	64
9.3 期末处理.....	65
具体操作: .....	65
9.4 关账检查.....	65
9.6 年末结账.....	66
9.7 年末结账查询.....	66
9.8 会计记账查询.....	66
10 固定资产.....	68
10.1 资产管理.....	68
10.1.1 资产类别.....	68
10.1.2 资产科目对照.....	68
10.1.3 资产卡片.....	68
10.1.4 原值变更.....	69
10.1.5 资产清理.....	70
10.1.6 工作量.....	70
10.2 资产报表.....	71
10.2.1 资产总账.....	71
10.2.2 资产明细账.....	71
10.2.3 总账对账.....	71
10.2.4 资产折旧汇总表.....	71
10.2.5 折旧明细账.....	72
11 总账核算存货.....	73
11.1 建账新增“总账核算存货”选项，根据业务需要进行选择.....	73
11.2 库存入账设置.....	73
11.3 存货档案.....	74
11.4 存货期初.....	78
11.5 扫票或导入的进项、销项数据进行存货匹配生成总账凭证和出入库单据.....	78
11.6 期末成本结转.....	79
11.7 查看成本表.....	80
11.8 库存明细账.....	81
11.9 打印出入库单.....	81
12 库存模块.....	82
12.1 基础设置.....	82
12.1.1 存货类别.....	82
12.1.2 计量单位.....	83
12.1.3 存货档案.....	83
12.1.4 存货期初.....	87



---

12.1.5 存货科目关系设置.....	87
12.2 日常业务.....	88
12.2.1 入库单.....	88
12.2.2 出库单.....	88
12.3 库存报表.....	89
12.3.1 库存成本表.....	89
12.3.2 库存明细账.....	90
13 沟通.....	91
14 数据维护.....	91
14.1 数据升级.....	91
14.2 标准科目.....	91
14.3 备份与恢复.....	92
14.4 操作日志.....	92
15 纳税申报表取数.....	92
15.1 先做账后报税.....	92
15.2 先报税后做账.....	92
15.3 快速生成申报表.....	93
16 常见问题及解决方案.....	93
● 客户导入数据后科目匹配错误，结账之后资产负债表不平.....	93
● 科目方向问题.....	94
● 打印问题.....	94

大藏書

# 1 系统启用

- 创建账套
- 导入第三方账套
- 系统启用的工作在会计公司管理平台进行。

## 1.1 创建账套

当您开始使用本系统时，您需要对本系统启用期间及会计制度进行设置，一经设置，后续不能变更。

## 1.2 导入第三方账套

系统提供导入第三方软件数据的功能，支持 KIS、用友、速达等数据的导入。从以前使用的第三方软件中导入已经做账的数据并启用账套，继续做账。

## 1.3 财务指标

财务指标主要通过日常盈利状况、应收应付、货币资金、应交税金等指标来直观展示企业每月财务状况。

## 1.4 增值税税负

### ● 概念描述

增值税税负率是指增值税纳税义务人当期应纳增值税占当期应税销售收入的比例。

### ● 算法描述

对小规模纳税人来说，税负率就是征收率：3%，而对一般纳税人来说，由于可以抵扣进项税额，税负率就不是17%或13%，而是远远低于该比例（一般税负率过低往往会引起税务局的关注，可以掌握在不低于1%（商业企业1.5%左右），各行业的税负率是不同的，用户可以手动设置税负预警线。

一般纳税人

当月应缴纳增值税：

1. 当月应缴纳的增值税=当月销项净发生额-当月进项净发生额

当月税负率：

1. 当月税负率=当月应缴纳的增值税/ 当月主营业务收入净发生\*100%

注：假设上期有留底税额，税负率= (本期销项-本期进项) + (上期留底税额是个负数)

/ 不含税销售收入

### 累计税负率

1. 应缴纳增值税累计发生额=销项净累计发生额-进项净累计发生额

2. 累计税负率=应缴纳增值税净累计发生额/主营业务收入净累计发生额\*100%

注：由于地区政策及行业不同，无法统一测算模型，以上测算以商业企业为模型，增值税测算、所得税测算分别以未交增值税和应交增值税数据、利润总额数据为测算数据，不考虑税收优惠政策等，结果仅供参考。

## 1.5 税费计算

主页税费计算主要是用于会计测算每月应缴增值税、附加税、所得税等，便于会计及时调整账务



图 1



产品文档

The screenshot shows the 'Tax Calculation' interface for January 2019. The left sidebar includes 'Total Account', 'Voucher Management', 'Bill Management', 'Settlement Processing' (selected), 'Financial Statement', 'Tax Declaration', 'Salary Management', 'Basic Settings', 'Data Maintenance', 'Inventory Management', and 'Assets'. The main area displays VAT details:

税率	份数	专票		普票		未开票	
		金额	税额	金额	税额	金额	税额
一般货物16%	-	4,730.00	756.80	2,300.00	368.00		
一般6%	-	9,314.00	558.80				
<b>合计</b>	-	<b>14,044.00</b>	<b>1,315.60</b>	<b>2,300.00</b>	<b>368.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
本期认证抵扣	1	2,300.00	368.00				
其他扣税凭证							
<b>合计</b>	<b>1</b>	<b>2,300.00</b>	<b>368.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>上期留抵税额</b>							

图 2

## 1.6 用户信息

首页-我的-用户信息主要是维护三个内容：“我的资料”、“头像”及密码。

The screenshot shows the 'User Information' section of the 'My' page. It includes sections for 'Income Warning' and 'Pending Matters'. The 'Pending Matters' section highlights:

- 08月未进
- 当期资产

On the right, there is a sidebar with options: 'User Information' (highlighted in red), 'Enterprise Information', 'Update Log', and 'Safe Logout'.



The screenshot shows the 'User Information' page of the 'Online Accounting' system. The top navigation bar includes links for 'Home', 'User Information', and 'Logout'. The left sidebar lists various accounting modules: Total Account (总账), Voucher Management (凭证管理), Document Management (票据管理), Settlement Processing (结账办理), Financial Ledger (财务账簿), Financial Statement (财务报表), Tax Declaration (纳税申报), Salary Management (工资管理), Basic Settings (基础设置), and Data Maintenance (数据维护). The main content area is titled 'My Information' (我的资料) and contains three input fields: 'Mobile Number' (手机号), 'Email' (邮箱), and 'Signature' (签名). Below these fields is a blue 'Submit Modification' (提交修改) button. The second screenshot shows the same interface but with a placeholder image of a red lollipop in the signature field, indicating where a user profile picture should be uploaded. The third screenshot shows the password modification section, featuring three input fields for 'Original Password' (输入原始密码), 'New Password' (请输入新密码), and 'Confirm Password' (再次输入密码), along with a 'Submit Modification' button.

- 我的资料：用于展示当前登录会计的手机号、邮箱及签名。
- 头像：上传本地图片

- 密码：进行密码修改

## 1.7 企业信息

- 【企业信息】分为基本信息、纳税信息、建账信息三部分，基本信息在原信息基础上增加原管理平台-【我的客户】-【工商信息】-“经营范围”字段，纳税信息增加原【纳税信息】中“报税地区”、“纳税人识别号”、“征收方式”、“会计政策”、“城建税税率”五个字段；
- 【企业信息】增加【启用资产】和【启用库存】功能，已启用时，启用按钮隐藏，停用按钮显示；启用后系统处理规则按新的启用核算方式处理，旧数据保持不变；

在线会计 V5.190226

首页 企业信息

修改 征收方式调整 启用总账核算存货 启用资产 启用库存

所属行业: 商业 公司编码: khf  
会计制度: 小企业会计准则 建账日期: 2015-01-01  
联系电话: 15222339390 库存启用日期: 不启用  
纳税人资格: 一般纳税人 固定资产启用日期: 不启用  
成本结转类型: 商货成本结转 公司地址:  
是否小型微利企业:  公司类型:  
经营范围:

已启用

在线会计 V5.190226

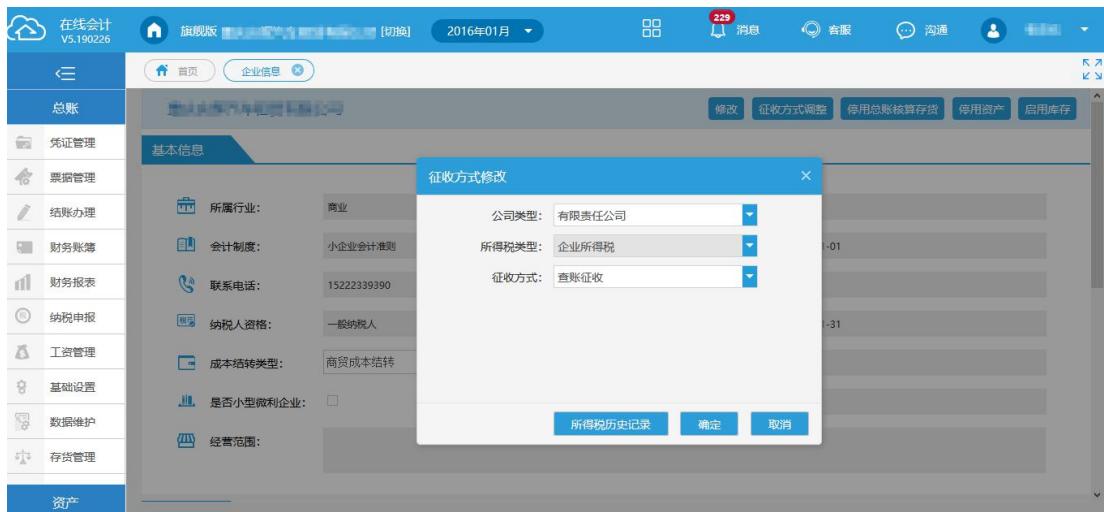
首页 企业信息

修改 征收方式调整 停用总账核算存货 停用资产 启用库存

所属行业: 商业 公司编码: khf  
会计制度: 小企业会计准则 建账日期: 2015-01-01  
联系电话: 15222339390 库存启用日期: 不启用  
纳税人资格: 一般纳税人 固定资产启用日期: 2016-01-31  
成本结转类型: 商货成本结转 公司地址:  
是否小型微利企业:  公司类型:  
经营范围:



3. 【企业信息】增加【征收方式调整】功能，根据税局核定的信息可对【公司类型】、【所得税类型】及【征收方式】进行调整；



4. 【企业信息】增加【修改】功能，可对【成本结转类型】、【小微企业】标识、【城建税】及【地方教育附加】快捷修改并同步相关节点；

## 1.8 信息查询

首页-我的- 信息查询，通过该节点会计可以查询“利率、汇率查询”、“法规查询”、“国税发票查验”及“地税发票查验”相关信息。

The screenshot displays the 'Information Inquiry' module of the Online Accounting system. On the left, a sidebar lists various accounting modules. The main area features several circular icons representing different reports: 'Fill in Vouchers', 'Voucher Management', 'Subject Summary Table', 'Profit Statement', 'Balance Sheet', 'Subject Detail Account', 'Cash Flow Statement', and 'Tax Assistant'. To the right, there are two main sections: 'Warning Value' and 'Tax'. The 'Warning Value' section shows 'Unset warning items' and three bullet points: 'Consecutive 12 months income: ¥ 0.00', 'Warning limit: ¥ 0.00', and 'This month still can add new income: ¥ 0.00'. The 'Tax' section contains two line charts: 'Enterprise VAT' and 'Enterprise Corporate Income Tax'. The 'Enterprise VAT' chart shows a single blue line at 0% from January to December. The 'Enterprise Corporate Income Tax' chart shows two lines: a blue line for 'Quarterly Tax Burden' and a purple line for 'Cumulative Tax Burden', both starting near 0% in April and rising to about 5% by December. A red box highlights the 'Information Inquiry' option in the user menu on the right.



在线会计 芜湖凯贝商贸有限公司 2017-04-04

- 总账
- 凭证管理
- 票据管理
- 结账办理
- 财务账簿
- 财务报表
- 纳税申报
- 工资管理
- 基础设置
- 数据维护

利率、汇率查询  
利率查询 汇率查询

法规查询  
会计法规 税收法规 证券法规 工商法规

国税发票查验  
北京 福建 广西 甘肃 河南 湖南 海南 江西 内蒙古 江苏 山东 陕西 山西 浙江 西藏 新疆  
安徽 重庆 广东 贵州 河北 湖北 黑龙江 吉林 辽宁 青海 上海 四川 宁夏 天津 云南

地税发票查验  
北京 福建 广西 甘肃 河南 湖南 海南 江西 内蒙古 江苏 山东 陕西 山西 浙江 西藏 新疆

- 利率、汇率查询：点击利率或汇率查询自动跳转对应官网
  - 法规查询：点击法规查询自动跳转对应官网
  - 国税发票查验：点击地区自动跳转所属地区国税
  - 地税发票查验：点击地区自动跳转所属地区地税
- 备注：西藏（无地税，业务都在国税办理）

## 1. 9 更新日志

首页-我的- 更新日志，记录每次更新迭代及优化的功能。

- 目录：快速切换到其他版本更新内容
- 详细内容：点击详细内容进入更新明细节点

V5.180627 2018-06-27

- 银行对账单新增5家银行导入
  - 新增银行类型：重庆农村商业银行、中国农业银行苏州分行、苏州银行、中国建设银行、中国建设银行苏州分行。#查看图片
- 智能识别显示图片识别信息
  - 在图片浏览、填制凭证显示图片识别结果，对于能生成凭证正确性检查更方便。#查看图片
- 支持数量、单价、汇率精度自定义设置
  - 参数设置—设置数量、单价、汇率精度。#查看图片
  - 填制凭证时数量、单价、汇率的精度会根据预先设置展示。#查看图片
- 凭证合并
  - 智能识别的凭证和手工录入的凭证合并。#查看图片
- 支持村集体组织核算
  - 会计科目方案增加农村集体经济组织。#查看图片
- 存货导入自动新增存货类别、计量单位项目
  - 库存管理模块导入存货数据，自动根据导入存货数据新增存货类别、计量单位项目。#查看图片
- 存货成本表支持负库存调整
  - 库存成本表新增调拨库存功能，根据账条需要进行库存调整（总账凭证生成存货单据）。#查看图片

## 1. 10 快捷查询

首页-快捷查询，会计可通过输入“科目”快速定位对应的凭证、明细账、总账、余额表中所要查询的数据。

## 1.11 待办事项

收入预警

- 连续12月发生：¥1,000.00
- 预警上限：¥500,000.00
- 本月还可新增：¥499,000.00

应收应付

- 应收账款：0.00
- 应付账款：0.00

货币资金：-4,100.00

应交税金

- 城建税：0.00
- 教育附加：0.00
- 地方教育附加：0.00
- 企业所得税：0.00
- 季度税负：0

待办事项

- 存在4张未记账凭证
- 成本未结转
- 汇兑未调整
- 折旧未计提

添加代办 +

首页-待办事项，主要包括两部分，系统预制待办事项和自定义待办事项。

系统预制待办事项：包括期末处理是否完成、凭证是否记账、有无待处理图片等针对账务处理完整性的校验。

收入预警

- 连续12月发生：¥1,000.00
- 预警上限：¥500,000.00
- 本月还可新增：¥499,000.00

应收应付

- 应收账款：0.00
- 应付账款：0.00

货币资金：-4,100.00

应交税金

- 城建税：0.00
- 教育附加：0.00
- 地方教育附加：0.00
- 企业所得税：0.00
- 季度税负：0

待办事项

- 存在4张未记账凭证
- 成本未结转
- 汇兑未调整
- 折旧未计提

待办事项

内容：

截止时间：

关注人：

保存 取消

自定义待办事项：会计可根据自己要处理的事项，添加自定义待办事项，同时可添加关注人，涉及到该事项的人也可看到进展情况。

## 2 设置

设置模块主要用于定义和修改一些基础资料，这些基础资料是使用系统的前提，包括科目、凭证模板和财务初始余额等。



## ● 基础设置

- 会计科目
- 期间损益模板维护
- 计提折旧清理凭证模板
- 成本结转模板
- 常用凭证模板
- 利润结转模板
- 计提税金模板
- 汇率档案
- 汇兑损益结转模板
- 科目期末结账查询
- 资产科目对照
- 常用摘要
- 辅助核算
- 个性化设置
- 资产类别
- 收入预警设置
- 参数设置

## ● 期初设置

- 科目期初
- 现金流量期初

### 2.1 基础设置

#### 2.1.1 会计科目

科目是对会计对象具体内容进行分类核算的项目。科目归纳为资产、负债、共同、权益、成本、损益等类别（共同类只适用于新会计准则）。

系统启用时，已根据您设置的会计制度预先设定配套的科目。尽管这些科目已经能满足大部分中小企业财务记账的需求，但您还可以根据企业自身的记账需要对科目进行维护。科目维护主要包括新增、修改、删除。您可以通过增加明细科目来更全面、细致地反映企业的经济活动。

**说明：**

系统不能增减一级科目及部分二级三级会计科目，是为生成正确的会计报表及税务申报表。

**具体操作：**

在系统主界面，点击“基础设置”，选择“会计科目”，进入“会计科目”页面。

- 如何新增科目

[科目编码]：系统自动生成，不能修改

[科目名称]：手工输入。

[上级科目]：新增科目的上级科目

[科目类型]：选择科目所属的类别。

[科目方向]：选择科目的余额方向。

[辅助核算]：选择是否进行辅助核算，根据业务需要设置，某科目有相应的辅助核算后，相当于设置了科目按核算项目进行更为明细的核算。

[数量核算]：选择是否进行数量核算。参与数量金额核算的存货类科目的计量单位，如果存货已经设置单位，数量金额核算时，按存货单位计算；否则以此计量单位计算。如果需要系统自动根据销售数量计算产品销售成本，那么产品销售成本科目也需要指定数量核算。

[外币核算]：有外币核算的科目需要指定，只有设置了外币核算，才可以选择是否期末调汇。

[外币核算币种]：依据业务需要来设置币种。

[不汇兑调整]：依据业务设置期末不调汇。

[发生额方向控制]：依据业务需要来决定是否勾选。

[余额方向控制]：依据业务需要来决定是否勾选。

[往来核销]：选择是否进行往来核销，根据业务需要设置，勾选后系统自动匹配核销科目，并且可以通过科目账表下往来账龄余额表和往来账龄明细表查看未核销科目金额。

**说明：**

如果上级科目已经发生业务，新增第一个下级科目时，上级科目的业务数据将转移到第一个增加的下级科目上，该操作不可逆。

- 如何修改科目

点击科目列表中的“修改”按钮，修改科目的相关信息，点击确定后保存。

注意：所有新增科目保存后都只能修改名称，不能修改外汇等其他设置。

**说明：**



明细科目的类别必须与上级科目的类别一致，不允许修改。

- 如何删除科目

在科目列表中，单击待删除科目前的“删除”按钮，弹出“确认删除”弹框，点击“确定”即可。

说明：

已经发生业务的科目不能被删除。系统预置的科目不能删除。

在科目列表有状态条，科目状态有“已封存”和“未封存”之分，默认状态是“未封存”，点击“封存”就可以封存科目，已封存的科目点击“取消封存”则可以使用科目。

- 如何科目下级转辅助

在科目列表中，选择存在下级的会计科目，点击“科目下级转辅助”按钮，弹出“科目下级转辅助”弹框，系统会根据选择的会计科目匹配“待选科目”，会计科目的下级匹配“辅助项目”，点击“确认”后会计科目自动启用辅助核算，查看“辅助明细账”和“辅助余额表”可查到下级转为辅助明细的相关数据。

说明：

该操作不可逆。

- Ctrl+F 定位查询会计科目

## 2.1.2 汇率档案

企业在对外贸易中，往往会涉及外币业务，按不同的币别记录业务数据，可以使得业务核算更为准确。如果需要处理外币业务，则需要增加其他的币别，并设置其汇率。在填制外币凭证和期末处理-汇兑损益时都会读取公司设置的外币汇率。

## 2.1.3 科目期末结账查询

会计年度末了进行结转下年后，会生成下年初的科目余额表，在此节点查看。

注意：非启用年度的年度期初余额在此节点查看。

## 2.1.4 常用摘要

根据公司业务情况设置该公司常用的摘要，本系统也提供了部分常用摘要。



## 2.1.5 辅助核算

核算项目是会计科目的一种延伸，设置某科目有相应的辅助核算后，相当于设置了该科目按核算项目进行更为明细的核算。但核算项目又不同于一般的明细科目，它具有更加灵活方便的特性，一个核算项目可以在多个科目下挂接。而且一个会计科目可以设置单一核算项目，也可以选择多个核算项目，例如可以将应收账款(1131)科目同时设置为往来核算与部门核算，方便进行财务管理。

辅助核算设置：

- 步骤一 点击进入辅助核算界面，系统预设客户、供应商、职员等六个辅助项目。用户还可以依据公司需求新增辅助核算项目
- 步骤二 设置完辅助核算项目后，选定具体的项目增加辅助核算档案。点击【新增】按钮即在表体新增一行，维护完数据后即可保存。
- 步骤三 当需要增加的辅助档案较多时，用户可以通过【模板下载】，在模板中维护数据后导入的方式实现档案新增。

## 2.1.6 银行账户

设置客户的银行账户信息，银行电子对账单导入可进入到相应的银行科目。

增加：添加银行账户，输入相应的银行信息。

修改：修改已有的银行账户信息。

删除：删除已有的银行账户信息。

## 2.1.7 个性化设置汇入参数设置

个性化设置是满足会计公司在打印设置、科目账表设置、凭证管理设置、图片上传设置、票通生成凭证方式等方面根据自己实际业务需求选择适合自己的个性化设置的方法。

## 2.1.8 预警设置

预警设置主要是对企业一些财务重要指标进行设置，临近预警点能及时提醒并调整账务，新创建的小规模企业，系统会预置一个收入预警，主要是衡量小规模纳税人到一般纳税人之间的收入预警，用户可以自己修改预警值，也可添加新的预警项目。



- 登录时提醒：在每次登陆时弹出对话框提示。
- 录入科目时提示：在每次填制凭证时并且录入科目设计你所设置的科目则提示。
- 小型微利企业，系统预设资产总额、年度应纳税所得额的预警设置

维护历史发生金额：用于客户在建账前的数据维护，勾选后，自动推出维护历史发生额的年份，会计手动维护并确认发生额（金额支持重复修改）。

## 2.2 凭证模板设置

### 2.2.1 计提折旧清理凭证模板

对于启用固定资产模块的公司，每当期末时，应当计提折旧减少固定资产的原值，将折旧计入损益类科目。本系统提供了计提折旧功能，就是将折旧计入费用类科目，并生成一张计提折旧的记账凭证。

资产报废和出售以及因各种不可抗力的自然灾害而遭受到损失进行固定资产清理。本系统提供了资产清理的功能，将固定资产余额转入“固定资产清理”这一科目，并生成一张凭证。

#### 注意：

如果不设置直接计提折旧清理凭证模板，计提折旧将不能正常使用。

### 2.2.2 成本结转模板

选择成本结转的公司，需要设置成本结转模板。若不设置成本结转模板，期末处理“成本结转”将不能正常进行。

### 2.2.3 常用凭证模板

根据公司的情况，会计人员可以将常用的凭证保存成模板，在填制凭证时调用即可快速生成凭证。

【常用凭证模板】：主要分为有金额模板和无金额模板

有金额模板：主要针对每月固定科目及金额的日常业务所录入的凭证，每月直接引用保存即可

无金额模板：主要针对每月固定科目的日常业务所录入的凭证，每月引用科目并



录入相关金额保存即可

【跨公司复制】：同一科目方案下，常用凭证模板只需设置一次，通过【跨公司复制】功能实现公司间的模板复制。

## 2.2.4 利润结转模板

选择利润结转的公司，需要设置利润结转模板。若不设置利润结转模板，期末处理“利润结转”将不能正常进行。

- 操作步骤：

步骤一：基础设置里面，系统后台预设利润结转模板，会计公司也可根据本公司业务需要手动设置。

步骤二：录入日常实际业务发生的收入与费用凭证。

步骤三：期末处理，进行利润结转。

- 注意：如果会计公司没有自己设置凭证模板，期末处理运行后台模板；如果会计公司自设利润结转模板，期末处理优先运行会计公司自设的利润结转模板。

## 2.2.5 计提税金模板

应交税金是每一个企业在一定的生产经营期内收入获得利润，都要依法向国家缴纳税金，这些应交各种税款，在未交付之前暂时留在企业，从而形成企业一种负债。这负债须视企业在一定期间的经营情况，到期末才能决定实际应缴纳各项税款数额。

- 系统预置了计提税金标准模板

借：营业税金及附加 — 城市维护建设税

    营业税金及附加 — 教育费附加

    营业税金及附加 — 地方教育附加

贷：应交税费—应交城市维护建设税

    应交税费—教育费附加

    应交税费—地方教育附加

- 算法描述：借方营业税金及附加是贷方应交税费的合计，贷方应交税费科目金额为取数科目乘以各自的税率，取数科目为后台预设应交税费-未交增值税贷方的余额。

- 期末处理：



把日期下在所要计提的月份，点击计提税金，税金结转完毕后系统会在方框中自动勾选。

注：计提税金是依据设置的模板来取数计算的，会计可以依据企业实际情况进行修改和增加，结转完成后在凭证管理节点，可以查询到刚刚计提税金生成的凭证。

## 2.1.9 参数设置

参数设置主要是针对“摘要栏是否显示常用凭证模板”、“图片生成方式”、“凭证是否需要出纳签字”、“增值税纳税申报表取数来源”、“进销存暂估采购单下月是否自动冲回”“数量精度”“单价精度”“汇率精度”及“图片详情是否反馈给小客户”。

摘要栏是否显示常用凭证模板：

- 是：显示常用凭证模板
- 否：不显示常用凭证模板

图片生成方式：

- 会计公司处理：在参数设置功能节点选中会计公司生成后，进行图片上传，成功上传的图片会在图片预览状态查看，然后点击查看凭证选择图片生成，会计人员根据图片内容手动生成凭证。
- 系统后台处理：在参数设置功能节点选中系统后台处理后，进行图片上传，系统后台处理并生成凭证，会计人员可以在凭证管理查看系统生成的凭证。

凭证是否需要出纳签字：

- 是：凭证界面增加出纳签字节点，汇总涉及现金、银行及其他货币资金的凭证，出纳在该节点集中进行凭证的签字
- 否：不显示该节点

增值税纳税申报表取数来源：

- 从发票清单取数：可修改
- 从财务账表取数：默认值，可修改

进销存暂估采购单下月是否自动冲回：

- 是：可修改
- 否：默认值，可修改

增值税、附加税结转（针对小规模企业）：

- 季度：默认值，可修改



- 月度：可修改

数量精度：默认 4 位，可修改到 8 位。

单价精度：默认 4 位，可修改到 8 位。

汇率精度：默认 6 位，可修改到 8 位。

计提企业所得税

- 季度：默认值，可修改
- 月度：可修改

图片详情是否反馈给小客户：

- 是：可修改
- 否：默认值，可修改

## 2.2.6 汇兑损益结转模板

根据企业会计准则的有关规定，企业发生外币业务时，应当将有关外币金额折合为记账本位币金额记账。系统在期末可以进行汇兑损益结转，本系统提供了汇兑损益结转的模板，将汇率差额计入损益类科目，并生成一张记账凭证。在此节点设置汇兑损益结转模板。

## 2.2.7 期间损益结转模板维护

期末时，应将各损益类科目的余额转入“本年利润”科目，可以反映集团企业在一个会计期间内实现的利润和亏损总额。本系统提供的结转损益功能，就是将所有损益类科目的本期余额全部自动转入本年利润科目，并生成一张结转损益记账凭证。在此节点指定损益类科目转入的本年利润类科目。

## 2.2.8 业务类型模板

根据需要增加、修改、删除业务类型模板，模板用在进项发票清单、销项发票清单、银行对账单节点中，生成凭证。

**【跨公司复制】：**业务类型模板只需设置一次，通过**【跨公司复制】**功能实现公司间的模板复制。



## 2.3 期初设置

当基础设置完成后，期初开账需要导入或者录入期初余额，包括科日期初余额和现金流量期初余额。

### 2.3.1 科日期初

设置了外币核算的账套，在录入财务初始余额时，要选择不同的币别录入相应的财务初始余额。

在录入期初数据后要进行试算平衡检查，在科日期初余额页面，单击“试算平衡”，弹出“试算平衡检查”页面，会显示出试算平衡检查结果：“平衡”或“不平衡”。

- 库存期初同步

库存模式分为两种：存货单据生成总账凭证、总账凭证生成存货单据。

存货单据生成总账凭证：点击“库存期初同步”按钮可将“库存期初”数据同步到“科日期初”。

总账凭证生成存货单据：点击“库存期初同步”按钮可将“科日期初”数据同步到“库存期初”。

- 固定资产期初同步

固定资产期初同步是将固定资产模块的期初卡片数据同步到总账期初中。

- 打印

试算平衡后，在科日期初余额界面，单击“打印”，打印科日期初余额。

### 2.3.2 现金流量期初

年中启用设置了外币核算的账套，在录入财务初始余额时，需要录入现金流量期初余额，以保证现金流量表的准确性。

## 3 凭证管理

### 3.1 凭证

凭证是记录经济业务、明确经济责任的书面证明，也是登记账簿的依据。财务人员需要以凭证的方式记录公司发生的实际经济业务。

- 如何填制凭证

步骤 1 直接在系统凭证管理下点击“填制凭证”，进入凭证录制界面。

步骤 2 设置凭证的摘要信息，可以手工输入，或者在摘要库选取。

步骤 3 设置科目，可以手工输入科目，也可以单击“科目”图标选择科目或模糊搜索科目、科目编码。如果需要录入辅助核算项目，则在输入或选取核算项目的科目后，从弹出的列表中选择辅助核算项目，或模糊搜索辅助项目；如果有外币业务，则在“币别”列表填写；如果需要设置数量金额核算，则在“数量”和“单价”文本框输入数量和单价。

步骤 4 输入凭证借贷方的金额。（可以直接按“=”取对方科目总额）

步骤 5 单击“保存”或“保存新增”按钮。

**说明：**

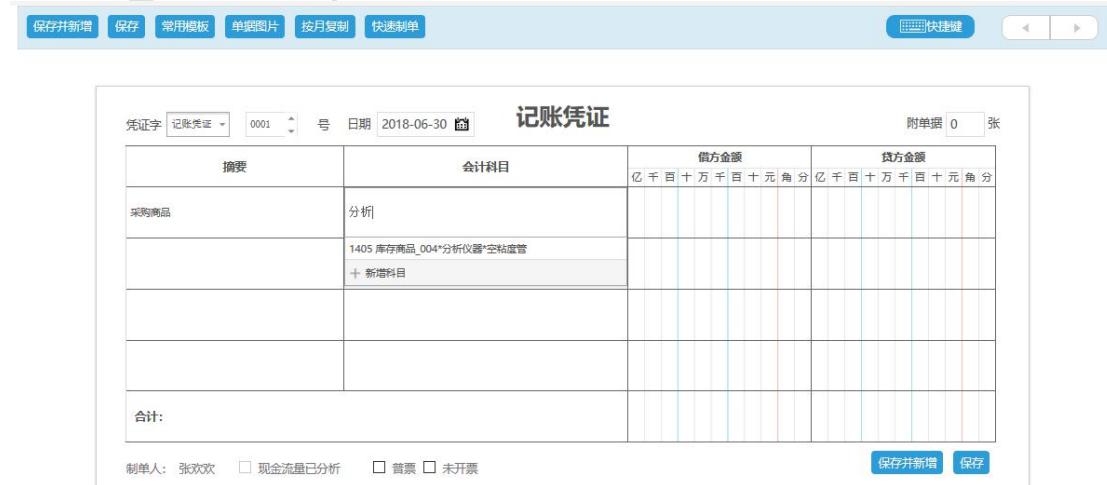
鼠标放在  图标，可以显示出快捷键的使用说明，。

- 如何使用凭证模板

在“填制凭证”界面，鼠标移至“常用模板”处，选择需要使用的模板。然后修改凭证的日期、金额等信息，单击“保存”按钮。

- 凭证录入辅助模糊检索

1. 增加开启关闭按钮，默认开启，“会计科目”支持模糊检索辅助项目；



The screenshot shows the 'Fill in Voucher' interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Save and New', 'Save', 'Common Template', 'Single Sheet Picture', 'Copy by Month', 'Quick Fill', and a 'Hotkey' button. Below the toolbar, the main area is titled '记账凭证' (Journal Voucher). It has fields for 'Voucher Number' (0001), 'Date' (2018-06-30), and 'Attachment' (0 sheets). The 'Fuzzy Search' feature is highlighted in the 'Account Item' column, where the user has typed '分析' (Analysis) and a dropdown list shows '1405 库存商品\_004\*分析仪器\*空粘度管'. There is also a '+ Add Account Item' button. The bottom of the interface shows 'Preparer' (Zhang Xiaoxiao), 'Cash Flow Analysis' (unchecked), 'General Ledger' (unchecked), and 'Unpaid Bills' (unchecked). Buttons for 'Save and New' and 'Save' are at the bottom right.

2. 增加取消辅助检索按钮；



- 如何使用单据图片生成凭证

在“填制凭证”界面，鼠标点击“单据图片”处，选择需要制单的图片。依照图片发生的业务后手工录入凭证的日期、金额等信息，单机“保存”按钮。

- 快速制单

- 有图片快速制单：点击“快速制单”按钮，自动带出最早上传的自由态图片，选择业务类型、发票类型、结算方式及金额点击制单即可
- 无图片快速制单：点击“隐藏图片”按钮，选择业务类型、发票类型、结算方式及金额点击制单即可

- 按月复制生成凭证

在“填制凭证”界面，鼠标点击“按月复制”处，选择需要复制的日期以及目标日期后点击复制，该张凭证即可在凭证管理目标日期中查询。

- 如何查询凭证

步骤1 在系统主界面，单击“凭证管理”。

步骤2 设置相关的过滤条件。将鼠标放在左上方显示会计期间处，出现一个下拉框，然后进行设置。

步骤3 单击“查询”按钮，系统显示符合条件的凭证记录。

- 如何修改凭证

在“凭证管理”页面，单击待修改凭证记录后的“修改”字样，进入凭证修改页面。已经审核过的凭证需要先反审核，再修改凭证分录的相关信息，单击“保存”按钮。

- 如何删除凭证

在“凭证管理”页面，单击待删除凭证记录后的“删除”字样，弹出“系统提示”对话框，点击“确定”按钮删除凭证。

在“凭证管理”页面，勾选需要删除的凭证，点击“批量删除”按钮，弹出“系统提示”对话框，点击“确定”进行批量删除凭证。

- 如何复制凭证

按月复制：在“凭证管理”界面，点击“按月复制”，弹框选择目标日期，即可将凭证复制指定月份（目标凭证日期取值：默认“对应日期（例：20170102 发生的凭证复制到 201702，凭证自动取 1 月业务发生的对应日期显示 20170202）”；指定日期（将凭证复制到指定一天显示做账日期））



This screenshot shows the '凭证管理' (Voucher Management) interface. At the top, there's a toolbar with buttons for '审核' (Audit), '反审核' (Unaudit), '记账' (Post), '反记账' (Unpost), '凭证整理' (Voucher Organization), '复制' (Copy), '删除' (Delete), '打印' (Print), '凭证合并' (Merge Vouchers), and '更多' (More). Below the toolbar is a search bar with placeholder text '请输入摘要' (Enter Summary) and a date range selector '2017年 1月'. The main area displays a grid of vouchers for January 2017. One specific row is highlighted with a yellow background. In the top right corner of the grid, there's a red box around the '按月复制' (Copy by Month) button.

This screenshot shows the '凭证管理' (Voucher Management) interface again. A 'Copy' dialog box is open over the voucher list. The dialog box contains fields for '复制日期' (Copy Date) and '目标日期' (Target Date), both set to '2017 01'. It also includes a section for '目标凭证日期取值' (Target Voucher Date Value) with two radio button options: '对应日期' (Corresponding Date) and '指定日期' (Specified Date), with the latter being selected. There are '复制' (Copy) and '取消' (Cancel) buttons at the bottom of the dialog.

部分复制：勾选凭证列表部分凭证，点击“复制”按钮，弹框选择目标日期即可完成部分复制

This screenshot shows the '凭证管理' (Voucher Management) interface with multiple vouchers selected in the list (indicated by checked checkboxes). A 'Copy' dialog box is open, showing the target date as '2017 02'. The rest of the dialog box is identical to the one in the previous screenshot.

单张复制：凭证表体，“复制”快捷图标



The screenshot shows a grid of financial vouchers for the year 2017. The columns include Date, Company, Voucher Number, Attached Document, Preparer, Verifier, Summary, Accounting Subject, Debit Amount, and Credit Amount. A red box highlights the 'Copy' button in the toolbar above the grid.

### ● 如何审核凭证

在“查凭证”页面，统一提示操作成功。也可以直接在“查凭证”页面勾选需要审核的凭证，点击“审核”按钮完成点击待审核凭证，进入凭证修改页面，单击“审核”按钮，反审核。如果需要一次审核所有凭证，请勾选所有凭证，单击“审核”按钮。

### ● 如何整理凭证号

如果凭证出现断号，系统支持按凭证号顺次前移补齐断号或者按凭证日期重新顺次编号。在“凭证管理”页面，单击“凭证整理”按钮。选择会计期间、凭证字以及起始凭证号，单击“确定”按钮，单击“开始整理”按钮，然后弹出对话框，点击“确定”即可。也可以选择手工整理。

### ● 如何插入凭证

勾选凭证管理任何一张凭证，点击“新增”按钮，即可在该凭证前插入一张凭证，新增凭证占用勾选的凭证号，之后凭证号依次后移一位。

### ● 如何合并凭证

在“凭证管理”页面，单击“合并规则”按钮，进入合并规则设置窗口，凭证合并规则为：

(1) 凭证合并规则：两个选项二选一

① 按往来单位分别生成凭证：同一个往来单位合并生成一张凭证，不同往来单位分别生成凭证；

② 勾选凭证生成一张凭证：将客户手动勾选的若干张凭证合并生成一张凭证。

(2) 科目相同的分录合并规则：两个选项二选一

① 同方向分录合并：同一个科目全部在借方的合并，全部在贷方的合并，不同方向不合并。

② 同方向，不同方向分录均合并：同一个科目分别在借贷方的全部合并成一条分录。

③ 银行科目不合并：复选，选中后，银行科目不合并。

不支持进销项合并、期末处理凭证合并、手动录入期末处理凭证合并、专普票凭证合并；不支持不同税目分录合并。

### (3) 摘要生成规则

合并规则设置中增加“摘要生成规则”，有“自动汇总”、“手工填制”两个单选选项，默认“自动汇总”；



- ✓ 自动汇总：合并凭证上各分录的摘要汇总原凭证对应分录行摘要（多于 200 个汉字时截断）
- ✓ 手工填制：合并凭证生成后，弹出提示信息中增加摘要输入框，多行显示，支持上下滑动查看；



## ● 如何打印凭证

在“凭证管理”页面，单击“打印设置”按钮，进入“打印设置”页面，打印方式有A4、A5、发票版等方式可以选择选择相应的方式，勾选多个公司可支持多公司打印设置，点击“打印”按钮，打印当前公司凭证。

注：在线会计端设置完后，在打印机界面设置同样的打印方式，点击打印即可。

## ● 如何导入凭证

大账房系统导出的凭证可以直接导入大账房其他公司，其他财务软件的凭证需要下载模

板通过模板导入凭证。

- 如何导出凭证

凭证管理界面支持导出 Excel 形式的凭证列表。

- 暂存态凭证

暂存态凭证是指系统制单无法识别或无法确认科目正确，需要会计在凭证管理再次校验的凭证，暂存态的凭证号加红色页签，当光标指在暂存行时加 tips 提示“暂存态凭证，可能存在错误，请手工确认后保存”。

图片信息增加“修改”按钮，可对暂存态图片信息进行修改和补充

The screenshot shows the 'Picture Recognition' interface. On the left, there is a preview of a document with a red stamp '暂存凭证'. On the right, a detailed view of the document's information is shown, including fields like 'Bank Name' (highlighted with a green box), 'Bill Type' (b银行业务收费), and 'Amount' (1.60). A red arrow points to the 'Modify' button in the top right corner of the detail view.

保存后通过“识别”按钮重新生成凭证

The screenshot shows the 'Picture Recognition' interface after the document has been recognized. The document now has a red stamp '已识别'. The detailed view on the right shows updated information, including 'Bank Name' (重庆农村商业银行) and 'Bill Type' (b银行业务收费).

通过图片联查凭证



The screenshot shows the accounting software's interface. At the top, there are buttons for '首页' (Home), '凭证' (Voucher), and other functions like '新增' (Add), '保存' (Save), '复制' (Copy), '删除' (Delete), '现金流量' (Cash Flow), '审核' (Review), '隐藏图片' (Hide Pictures), '按月复制' (Copy by Month), '保存为常用模板' (Save as Common Template), and '打印' (Print). On the right, there are search and filter options, and at the bottom, navigation buttons for '上一张' (Previous), '1/1', '下一张' (Next), and '重新查询' (Requery).

摘要		会计科目	借方金额	贷方金额
支付手续费	56030401 财务费用/其他/手续费		1 6 0	
支付手续费	100203 银行存款/重庆农村商业银行			1 6 0

### ● 出纳签字

参数设置：新增“凭证是否出纳签字”选项，取值范围“是，否”，选择是，凭证管理增加出纳签字节点

- 凭证按日期过滤涉及“库存现金、银行存款、其他货币资金科目”的凭证进行签字
- 凭证审核顺序，先签字之后审核然后记账，批量删除涉及到出纳签字的时候，如果进行了签字，需取消签字使凭证恢复自由态后才能删除和批量删除

## 3.2 科目汇总表

系统提供科目汇总表的查询功能，对所选科目在不同期间发生额进行统计显示。

### 具体操作：

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“科目账表”模块，单击“科目汇总表”，进入“科目汇总表”页面。

步骤 2 在“科目汇总表”页面中，您可以执行以下操作：

### ● 如何查询科目汇总表

将鼠标放在“期间”处，设置查询条件。

[会计期间]：设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

[属性]：设置查询科目的属性，分为资产、负债、共同、所有者权益、成本和损益六类。选择“全部”即查询所有属性的科目。

[会计科目]：设置查询的起始科目和结束科目，将会查询该范围内的本期有发生额的科目的借贷方发生额。如果不选择默认范围是全部科目。

[级次]：选择查询科目的级别范围。



[币别]: 从列表中选择币别。不选择默认查询所有币别的总账。

[公司]: 选择需要查询的公司。

单击“确定”按钮，页面显示符合条件的查询结果。

勾选“包含未记账凭证”将把选择范围包括到未记账凭证，不勾选将默认只查询已经记账的凭证

- 如何打印科目汇总表

在科目汇总表页面，单击“打印”按钮，进入“科目汇总表”打印页面。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 4 票据

### 4.1 图片浏览

查看图片：上传后的图片可以在图片浏览内查看，选中图片的左上角，可以查看图片的详细信息以及图片处理的状态，我们可以在该功能节点对图片进行重新上传、查询、删除、作废等操作。

快速制单：对于自由态图片，会计可以选择一张或多张图片对应业务类型、票据类型、结算方式及金额快速生成凭证。

### 4.2 上传图片

上传图片分为 PC 端和手机端上传，PC 端是会计人员根据业务发生事项来上传票据的过程，手机端是会计人员或者小微企业上传的业务单据，是图片制单的原始数据。

PC 端上传图片：支持“JPG/JPEG/PNG/BMP/PDF”等图片文件，单次最多可选 300 张；支持“文件夹”上传，选择图片文件夹直接拖拽到“上传图片”界面即可完成文件夹上传。

手机端上传图片：支持拍照及图片库上传单据图片。

### 4.3 进项发票

进项发票清单导入支持“进项认证抵扣系统导出文件”、“财税助手导出明细文件”以及“模板导入”生成凭证，前两项支持直接导入，无需匹配模板。



### ● 直接导入

增加：增加一行或多行，支持手动录入数据

修改：选中一行或多行，手动修改

删除：选中一行或多行进行删除

导入：“进项认证抵扣系统导出文件”、“财税助手导出明细文件”或“确认平台导出文件”

刷新：刷新数据

入账设置：选择相应业务类型进行匹配

生成凭证：勾选单条数据或多条制单

合并制单：勾选多条数据汇总生成一张凭证

合并规则：支持多种凭证生单规则

### ● 模板导入

首先下载导入模板，按照模板规则进行数据粘贴，然后导入系统中后选择相匹配的业务类型生单。

### ● 一键取票

使用票通认证系统的客户，可通过“一键取票”按钮，将本期已经认证的进项发票自动取过来直接按照“合并规则”合并生成凭证。

### ● 按钮说明

刷新：刷新数据。

入账设置：选择相应业务类型进行匹配。

生成凭证：选择相应的业务类型模板。生成凭证之后，可点击凭证号进行凭证联查，如果生成凭证时有相应疑问，凭证将生成暂存凭证，会计人员需要确认或者修改该凭证才可进行其他操作。

### ● 合并规则：

【不合并】：默认不合并

【同期间（相同科目合并）】：按照相同科目、辅助项目分别汇总生成凭证。

	发票号码	发票代码	货物或应税劳务	开票日期	税率(%)	金额	税额	价税合计	业务类型	客户名称
1	<input checked="" type="checkbox"/> 专 0001	0001	柴油	2018-02-28	17	85,470.09	14,529.91	100,000.00	增值税普通发票_销售	A公司
2	<input checked="" type="checkbox"/> 专 002	002	柴油	2018-02-28	17	85,470.09	14,529.91	100,000.00	增值税普通发票_销售	B公司



**记账凭证**

摘要	会计科目	数量	借方金额	贷方金额
			亿 千 百   万 千 百   十 元 角 分	亿 千 百   万 千 百   十 元 角 分
向A公司公司销售柴油&发票号 码001	1122 应收账款_008A公司		1 0 0 0 0 0 0 0	
向B公司公司销售柴油&发票号 码002,	1122 应收账款_009B公司		1 0 0 0 0 0 0 0	
向A公司公司销售柴油&发票号 码001, 向B公司公司销售柴 油&发票号码002	500101 主营业务收入/商品销售收入_001柴 油	数量: 17.8253 单价: 9589.7505		1 7 0 9 4 0 1 8
向A公司公司销售柴油&发票号 码001, 向B公司公司销售柴 油&发票号码002	22210102 应交税金/应交增值税/销项税额 (与小规模共用)			2 9 0 5 9 8 2
合计: 贰拾万元整			2 0 0 0 0 0 0 0	2 0 0 0 0 0 0 0

**【同期间（相同科目合并）】：**银行科目不合并：银行科目分条显示，其他科目合并。

**银行对账单**

交易日期	摘要	业务类型	收入金额	支出金额	对方账户名称	对方账户	余额	凭证号	单据来源
2018-06-30	自定义	中国建设银行_网...	0.00	1,601.94	待报解预算收入 (...)	3510006021562...	102,207.61		中国建设银...
2018-06-30	自定义	中国建设银行_网...	0.00	112.14	待报解预算收入 (...)	3510006021562...	102,095.47		中国建设银...

**记账凭证**

摘要	会计科目	数量	借方金额	贷方金额
			亿 千 百   万 千 百   十 元 角 分	亿 千 百   万 千 百   十 元 角 分
2018-06-30,支付往来	2202 应付账款_006待报解预算收入 (财库联网集中户)		1 7 1 4 0 8	
2018-06-30,支付往来	1002 银行存款			1 6 0 1 9 4
2018-06-30,支付往来	1002 银行存款			1 1 2 1 4
合计: 壹仟柒佰壹拾肆元零捌分			1 7 1 4 0 8	1 7 1 4 0 8

**【同期间（相同科目不合并）】：**只合并凭证，不合并分录。



**【摘要生成规则】：**系统默认按照“往来单位”、“发票类型”、“开票项目”，可根据业务需要进行设置

- 期间调整  
对入账期间进行批量调整。



## 4.4 销项发票

根据开票税控系统导出的销售发票清单（百旺和航天金税税控导出文件）导入到销项发票清单中，选择相应的模板自动生成凭证。

- 直接导入：导入销项发票清单（目前支持百旺和航信税控导出的清单），选择文件所在的位置，进行导入。

模板导入：首先下载导入模板，按照模板规则进行数据粘贴，然后导入系统中后点击生单即可。

- 一键取票：使用票通盒子进行开票的税控，可以直接点击“一键取票”按钮，将本月开出的发票自动获取过来，按照“合并规则”合并生成凭证。

扫码枪扫码取票

- 使用发票查验客户端，可通过扫码枪扫描发票二维码自动获取数据到在线会计端销项发票系统，用户可对自动获取的数据销项数据选择对应的业务类型生单。

- 按钮说明

刷新：刷新数据。

入账设置：选择相应业务类型进行匹配。

生成凭证：选择相应的业务类型模板。生成凭证之后，可点击凭证号进行凭证联查，如果生成凭证时有相应疑问，凭证将生成暂存凭证，会计人员需要确认或者修改该凭证才可进行其他操作。

- 合并规则：支持多种凭证生单规则。

- 出库匹配存货

针对商贸企业，库存商品和主营业务收入科目启用辅助核算时，点击“生成凭证”或“生成出库”时，系统根据票据上的“货物或应税劳务”开票项目自动匹配已有存货，对于未匹配上的商品弹出“出库匹配存货”弹框，默认新增存货，也可以手动选择存货参照进行出库。

## 4.5 银行对账单

导入银行对账单，选择相应的银行或模板进行导入，选择凭证模板，即可根据银行对账单生成凭证。

增加：增加新的银行对账单明细。输入相应的信息进行增删行、保存。

修改：使所选中的栏次为可修改状态，可对其进行修改。

删除：删除所选择的栏次数据。

导入：导入相应的银行对账单文件，如不在可直接导入的银行之内，可下载通用模板进行编辑导入。

刷新：刷新数据。

入账设置：选择相应业务类型进行匹配。

生成凭证：选择相应的业务类型，选中需要生成的行次，点击生成凭证，即可自动生成模板。

合并规则：支持多种凭证生单规则。

注：目前产品支持“中国银行、中国工商银行、中国农业银行、北京农商银行、江苏民丰农商行、重庆银行、重庆农村商业银行、中国农业银行苏州分行、苏州银行、中国建设银行、中国建设银行苏州分行、浙江民泰商业银行、成都农商银行、库尔勒银行、昆仑银行、北京银行、华夏银行、中国建设银行成都分行、兰州银行、交通银行上海分行、南京银行上海分



大账房

产品文档

行、工商银行上海分行、上海银行、中国民生银行成都分行”从银行导出的对账单直接导入系统生单。

### 【银行对账单与银行回单对账】

导入银行对账单，系统会与智能识别的银行回单，根据往来、日期自动匹配，方便查看未收到的回单。

#### ● 期间调整

对入账期间进行批量调整

勾对：进行识别银行回单与银行对账单数据的手动勾对，避免重复做账；

在线会计  
V5.190328

首页 上传图片 存货设置 会计科目 进项发票 销项发票 银行对账单 损益工作台

期间：2019-01~2019-01 银行账户：默认账户

勾对

期间：2019-01~2019-01 银行账户：默认账户

银行回单

对方账户名称	对方账户	本方账户名称	本方账户	金额	开票日期	交易流水号
北京大账房信息	1234567			0	2019-01-07	转出
北京大账房信息	1234567			0	2019-01-06	转出
北京大账房信息	1234567			0	2019-01-05	转出

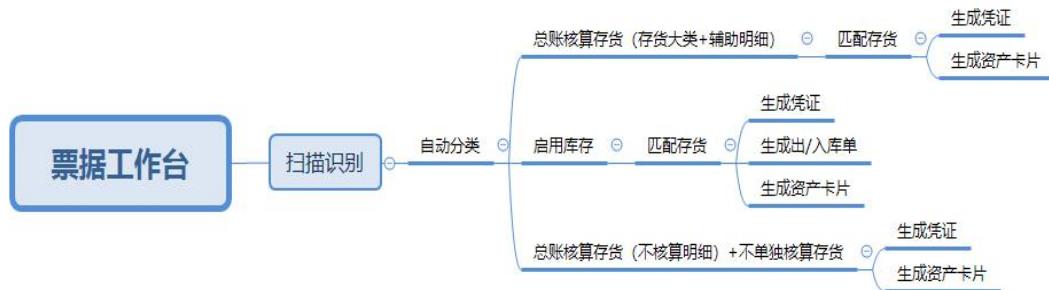
银行对账单

对方账户名称	对方账户	本方账户名称	本方账户	金额	交易日期	业务类型
北京大账房信息	1234567			0	2019-01-07	转出
北京大账房信息	1234567			0	2019-01-06	转出
北京大账房信息	1234567			0	2019-01-05	转出

勾对 取消

## 4.6 票据工作台

支持对识别票据进行自动分类后匹配存货、智能做账及联查凭证相关处理；



### 1. 扫描识别



大账房

产品文档

客户名称: 2019年 04月 分类: 全部 按期间入账 按业务日期入账

客户编号 客户名称

jsdg	商业
kc-hl-71	问题
kc7041	
kc7134	
kjshkh	
skjf	
yrr-bjdy-01	
yrr-dy	

尚未选择企业 本日已扫描 0 张 已上传 0 张 累计扫描 0 张 已上传 0 张 全选 删除 刷新 重新上传

大账房产品演示账号 本日扫描 0 张 已上传 0 张 累计扫描 0 张 已上传 0 张

公司总数: 8 每页 20 条 首页 上一页 第 0 / 0 页 共 0 页 下一页 尾页 共 0 条记录

## 2. 票据分类

在线会计 V5.190328

首页 票据工作台

2018-02月

146 消息

设置引导 刷新 存货 智能做账 统计分析 更多

共 200 票据 共 63 票据 共 63 票据

库存采购(63)	收入(59)	银行票据(47)	问题票据(27)	费用(2)	未识别票据(1)	自定义分类(1)	成本(0)	资产(0)	库存商品(63)	原材料(0)	四季宝柔滑餐纸510g...	烧肉调味液	烧肉调味液	老坛冬菜香笋	福康小米饭	PTAI麸皮辣酱	潘泰优品生抽辣酱	蔡合益香板油	家乐鸡精送味鲜鸡...	速冻竹笙百合(450g)
----------	--------	----------	----------	-------	----------	----------	-------	-------	----------	--------	----------------	-------	-------	--------	-------	----------	----------	--------	-------------	--------------

## 3. 匹配存货

在线会计 V5.190328

首页 票据工作台 会计科目

2018-01月

146 消息

设置引导 刷新 存货 智能做账 统计分析 更多

共 1 票据

入库匹配存货

序号	货物或服务名称	规格型号	存货名称
1	家乐薄盐鲜鸡精调味料 10X900G	67028970	家乐薄盐鲜鸡精调味料 10X900G
2	家乐黑胡椒汁调味料6x2.3kg	21040956	家乐黑胡椒汁调味料6x2.3kg
3	家乐萬能粉玉米淀粉(D)12x1kg	20283318	
4	好乐门纯正黑胡椒(4)4X3KG	67028074	
5	家乐韩式烧烤酱调味料12x320g	21039460	
6	家乐浓汤卤水汁调味料8x800g	21041413	
7	家乐浓汤卤水汁调味料2X3X1050G	21142755	

确定 取消

## 4. 智能做账

内部资料 注意保密



This screenshot shows the 'Bill Management' section of the Cloud Accounting platform. The left sidebar includes options like '凭证管理', '结账办理', '财务账簿', etc. The main area displays three categories of bills: '库存采购', '库存商品', and '银行票据'. A context menu is open over a bill in the '库存采购' category, with '智能做账' highlighted by a red box. A second red arrow points from the '智能做账' button in the main toolbar to this highlighted option in the context menu.

This screenshot shows the 'Smart Voucher' interface. It lists three vouchers with their details and amounts. At the bottom right, there is a red box highlighting the '联查凭证' (Check Voucher) button.

序号	摘要	会计科目	借方金额	贷方金额
1	收到往来款	1002 银行存款	1615.40	
2	收到往来款	1122 应收账款		1615.40
合计				
1	存现	1002 银行存款	10.00	
2	存现	1001 库存现金		10.00
合计				
1	收到往来款	1002 银行存款	854.70	
2	收到往来款	1122 应收账款		854.70

## 5. 联查凭证

This screenshot shows the 'Check Voucher' feature. A context menu is open over a bill in the '库存采购' category, with '联查凭证' highlighted by a red box.

字段说明：

期间：票据上传后所在的入账期间；

票据状态切换：可查看已做账、未做账、识别中、已作废各种状态的票据信息；



## 票据查询

可按票据名称、票据类型、收付款方名称、金额等维度进行票据查询

票据显示切换：切换查看票据详情及按分类展示；



设置引导：可对票据分类及票据入账规则进行个性化定制；

**刷新：**刷新后可查看票据的最新数据；

**存货：**总账核算存货（存货大类及辅助明细）及启用库存模式匹配存货；

**智能做账：**按票据明细行所属分类及票据信息和系统相关设置自动生成凭证及后续单据；

**整理分类：**可按目前系统匹配规则对票据进行重新分类；



产品文档

检测分类：检测票据及票据分类存在问题，以免影响后续处理；

下载全部票据/下载：可批量或单个下载票据图片至本地；

新建分类：可按自身需求新建部分分类的下级分类；



This screenshot shows the 'Ticket Management' section of the software. On the left sidebar, under 'Ticket Management', there is a 'New Category' button. A red box highlights this button, indicating it is the focus of the current step. The main area displays a list of categories such as 'Income (62)', 'Inventory Purchase (6)', 'Bank Receipt (47)', etc.

This screenshot shows the 'Ticket Management' interface with a 'Create Category' dialog box open. The dialog box has a text input field labeled 'Category Name:' and two buttons: 'Cancel' and 'Confirm'. The background shows the same list of categories as the previous screenshot.

编辑分类：个性化设置分类信息及分类对应的入账规则；

This screenshot shows the 'Ticket Management' interface again. The 'Edit Category' button under 'Inventory Purchase (6)' is highlighted with a red box. This indicates the next step in the process, which involves editing the category information.



在线会计 V5.190328

旗帜版 [切换] 2018年02月 消息 客服 沟通

首页 票据工作台 凭证

总账  
凭证管理  
票据管理  
结账办理  
财务账簿  
财务报表  
纳税申报  
工资管理  
基础设置  
数据维护  
存货管理  
资产

2019-01 未做账票据 共 198 票据 共 62 票据

收入(62) 其他业务收入(1)  
库存采购(62) 主营业务收入(47)  
银行票据(47) 营业外收入(25)  
问题票据(25) 未识别票据(1)  
自定义分类(1)  
费用(0)  
成本(0)  
资产(0)

编辑分类

分类名称 收入  
结算方式 往来核算  
合并方式 不合并  
入账科目 请选择  
核算科目 请选择  
辅助核算 未关联  
自定义摘要

取消 确定

删除分类：可删除新增的分类，删除后该分类下票据将自动作废；

在线会计 V5.190328

旗帜版 [切换] 2018年02月 消息 客服 沟通

首页 票据工作台 凭证

总账  
凭证管理  
票据管理  
结账办理  
财务账簿  
财务报表  
纳税申报  
工资管理  
基础设置  
数据维护  
存货管理  
资产

2019-01 未做账票据 共 198 票据 共 62 票据

收入(62) 其他业务收入(47)  
库存采购(62) 主营业务收入(25)  
银行票据(47) 营业外收入(25)  
问题票据(25) 未识别票据(1)  
自定义分类(1)  
费用(0)  
成本(0)  
资产(0)

删除分类

编辑规则：可对自定义分类的入账规则进行定义，优先按关键字入账规则处理；

在线会计 V5.190328

旗帜版 [切换] 2018年02月 消息 客服 沟通

首页 �cket 工作台 凭证

总账  
凭证管理  
票据管理  
结账办理  
财务账簿  
财务报表  
纳税申报  
工资管理  
基础设置  
数据维护  
存货管理  
资产

2019-01 未做账票据 共 198 祖票 共 1 祖票

收入(62) 其他业务收入(47)  
库存采购(62) 主营业务收入(25)  
银行票据(47) 营业外收入(25)  
问题票据(25) 未识别票据(1)  
自定义分类(1)  
费用(0)  
成本(0)  
资产(0)

新建分类 编辑分类 删除分类  
编辑规则  
重新扫描

作废：作废无需做处理的票据；



摘要	会计科目	借方金额	贷方金额
1	1001_库存现金	金额	请选择
1	1002_银行存款	请选择	金额
	请选择	请选择	请选择
	请选择	请选择	请选择
合计			

跨期：将本期间票据转移至其他期间进行后续处理；

重新识别：未识别票据的重新识别；

打开：查看票据详细信息并对数据进行纠正；



This screenshot shows the Dazhaofang system's bill management interface. On the left, there's a sidebar with various financial modules like General Ledger, Voucher Management, and Bill Management. The main area displays three tabs: '2019-01' (62 bills), '未做账票据' (Unposted Bills), and '凭证' (Vouchers). A context menu is open over a bill item in the '未做账票据' tab, with the '移动到' (Move To) option highlighted.

移动到：将票据移动至本期间的其他分类下；

This screenshot shows the Dazhaofang system's bill management interface. It's similar to the previous one but shows more bill categories. The context menu over a bill item again highlights the '移动到' (Move To) option.

跨公司：可将分发错误票据或上传时选择公司错误的票据跨至其对公司后再进行后续处理

This screenshot shows the Dazhaofang system's bill management interface. The context menu over a bill item highlights the '跨公司' (Cross Company) option.

添加黑名单：将票据中关键字添加，后续包含关键字的票据将自动进入问题票据分类；

**设置向导**

**3. 黑名单**

45g饺子馅 **添加黑名单**

**4. 进项票据标记为已认证**

开启后，进入系统的库存采购下票据会自动标记为“已认证状态”，并在期末结转处自动生成认证发票的凭证；关闭后，进入系统的库存采购下票据将不会被自动标记为已认证状态，如果需要为认证状态，需在进项发票页面进行认证

**5. 凭证日期**

**6. 凭证合并分录**

开启后，智能做账同一张凭证中摘要、科目及辅助核算完全一致的分录将合并；关闭后，智能做账同一张凭证中摘要、科目及辅助核算完全一致的分录不合并；

联查凭证：查看该票据生成的凭证相关信息；

## 5 财务账簿

### 5.1 发生额及余额表

发生额及余额表是对查询期范围内所有发生业务的科目金额，包括此期间范围内的期初余额、本期发生额、和期末余额并支持打印和导出的功能。

#### 具体操作：

步骤 1 在系统“总账”模块下，将鼠标放在“科目账表”处，单击“发生额及余额表”，进入“发生额及余额表”页面。

步骤 2 在“发生额及余额表”页面中，您可以执行以下操作：

- 如何查询发生额及余额表

将鼠标放在“期间”处，设置查询条件。



[会计期间]: 设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

[属性]: 设置查询科目的属性，分为资产、负债、共同、所有者权益、成本和损益六类。选择“全部”即查询所有属性的科目。

[会计科目]: 设置查询的起始科目和结束科目，将会查询该范围内的所有存在数据科目的期初、发生及期末。如果不选择默认为选择全部科目。

[级次]: 选择查询科目的级别范围，将会查询该级别的期初、发生及期末

[显示辅助]: 根据账务需要开启后显示科目绑定辅助核算数据

[币别]: 从列表中选择币别。不选择默认查询本位币的总账。

[公司]: 选择需要查询的公司。

单击“确定”按钮，页面显示符合条件的查询结果。

- 如何打印发生额及余额表

页面显示查询结果后，单击“打印”按钮，进入“发生额及余额表”打印页面。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 5.3 科目总账

科目总账是指按总账科目开设的账户，对总账科目的经济内容进行总括的核算，提供总括性的指标。系统提供总账的查询功能，对所选科目在不同期间的余额和发生额进行统计显示，并提供联查到明细账的功能。

### 具体操作：

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“科目账表”模块，单击“科目总账”，进入“科目总账”页面。

步骤 2 在“科目总账”页面中，您可以执行以下操作：

- 如何查询总账

将鼠标放在显示会计期间处，设置查询条件。

[会计期间]: 设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

[属性]: 设置查询科目的属性，分为资产、负债、共同、所有者权益、成本和损益六类。选择“全部”即查询所有属性的科目。

[会计科目]: 设置查询的起始科目和结束科目，将会查询该范围内的所有科目的总账。



如果不选择默认为选择全部科目。

[级次]: 选择查询科目的级别范围, 将会查询该级别科目总账

[币别]: 从列表中选择币别。不选择默认查询本位币的总账。

[公司]: 选择需要查询的公司。

设置好查询条件后, 单击“确定”按钮, 页面将显示符合条件的查询结果。

在总账列表中, 单击“打印”按钮, 进入“总账打印”页面。打印方式包括分页和不分页两种

- 导出功能: 导出 excel 表格式的科目总账

## 5.4 科目明细账

明细账是指明细科目开设的账户, 对分类账的经济内容进行明细分类核算, 提供具体而详细的核算资料。

系统提供明细账的查询功能, 对每一科目在不同期间的余额和发生额进行统计显示。

**具体操作:**

- 如何查询明细账

将鼠标放在显示会计期间处, 设置查询条件, 在“快速切换”栏, 选择查询的科目, 支持多科目查询。

[会计期间]: 设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

[属性]: 设置查询科目的属性, 分为资产、负债、共同、所有者权益、成本和损益六类。选择“全部”即查询所有属性的科目。

[会计科目]: 设置查询的起始科目和结束科目, 将会查询该范围内的所有科目的明细账。

如果不选择默认为选择全部科目。

[级次]: 选择查询科目的级别范围, 将会查询该级别科目的明细账

[币别]: 从列表中选择币别。不选择默认查询本位币的明细账。

[公司]: 选择需要查询的公司。

**说明:**

设置好查询条件后, 单击“确定”按钮, 页面将显示符合条件的查询结果。

- 如何打印明细账

在科目明细账页面右上角, 单击“打印”按钮, 进入“明细账打印”页面。打印时可以选择模板、方向、分页或者不分页等设置。

打印当前: 打印当前显示页面数据。



打印全部：打印所选期间的全部数据。

打印封皮：默认打印当前公司封皮，可选择打印多家公司封皮。

- 导出功能：可以导出 excel 表格式的科目明细账
- 注意：打印时，预览时选择的是什么方向（如横向），打印也需选择相同的方向（如横向）

## 5.5 辅助余额表

辅助余额表是对设置辅助核算的科目在某一期间的汇总展示。

### 5.5.1 辅助余额表查询界面

- 期间：查询从业务发生日起到截止日止，所有设置辅助核算的科目

- 辅助类别：以下拉列表展示辅助大类
  - 辅助项目：依据辅助类别展示辅助项目
  - 科目：设置辅助核算的科目
  - 级次：选择科目级次
  - 币别：从列表中选择币别。不选择默认查询本位币的辅助余额界面
- 包含未记账凭证 显示科目
- 公司：需要查看的公司

## 5.5.2 辅助余额表界面

设置查询条件后，可以清晰看到辅助余额表总体情况。

	编码	项目名称	期初余额		本期发生额		本年累计发生额		期末余额	
			借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
1	01	A客户			58,500.00		58,500.00		58,500.00	
2	02	B客户								
3	03	C客户	110.00		20.00	10.00	20.00	10.00	120.00	
4	合计		110.00		58,520.00	10.00	58,520.00	10.00	58,620.00	

## 5.6 辅助明细账

辅助明细账是对设置辅助核算的科目在某一期间的详细展示。

## 5.6.1 辅助明细账查询界面



- 期间：查询从业务发生日起到截止日止，所有设置辅助核算的科目
- 辅助类别：以下拉列表展示辅助大类
- 辅助项目：依据辅助类别展示辅助项目
- 科目：设置辅助核算的科目
- 级次：选择科目级次
- 币别：从列表中选择币别。不选择默认查询本位币的辅助明细界面
- 包含未记账凭证  显示科目
- 公司：需要查看的公司

## 5.6.2 辅助明细账界面

设置查询条件后，支持勾选多个辅助核算，可以清晰看到辅助明细账的详细情况。

## 5.7 现金/银行日记账

系统提供现金/银行日记账查询的功能，对库存现金和银行存款不同期间的期初、发生、期末的数据提供查询，显示日期、科目名称、借方金额、贷方金额、摘要和对应的凭证编号。

### 具体操作：

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“科目账表”模块，单击“现金/银行日记账”，进入“现金/银行日记账”页面。

步骤 2 在“现金/银行日记账”页面中，您可以执行以下操作：

- 如何查询现金/银行日记账

将鼠标放在显示会计期间处，设置查询条件。

设置查询的开始日期和结束日期，设置查询的科目（默认选择库存现金和银行存款），设置币种，单击“确定”按钮，页面显示符合条件的查询结果。

- 如何打印现金/银行日记账

页面显示查询结果后，单击“打印”按钮，进入打印页面。

- 导出功能：导出 excel 格式的账表

## 5.8 序时账

系统提供序时账的查询功能，统计显示出按时间发生的先后顺序生成的凭证。包含凭证



的日期、编号、摘要，涉及的科目的编码、名称以及借贷方发生额。

#### 具体操作：

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“科目账表”模块，单击“序时账”，进入“序时账”页面。

步骤 2 在“序时账”页面中，您可以执行以下操作：

- 如何查询序时账

将鼠标放在“期间”处，设置查询条件。

[会计期间]：设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

[公司]：选择需要查询的公司。

勾选“包含未记账凭证”将把选择范围包括到未记账凭证，不勾选将默认只查询已经记账的凭证

单击“确定”按钮，页面显示符合条件的查询结果。

- 如何打印序时账

在序时账页面，单击“打印”按钮，进入“序时账”打印页面。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 5.9 多栏账

多栏式明细账是根据管理需要，在一张账页内不仅按借、贷、余三部分设立金额栏，还要按明细科目在借方或贷方设立许多金额栏，以集中反映有关明细项目的核算资料。

#### ● 说明：

一 提供月份查询

二 参照会计科目，单个科目查询

三 参照币种

四 只显示下级科目：只显示当前所选科目的下级科目，例如：所选科目为 5001 管理费用，在列表中显示 5001 的二级科目，三级不显示。

五 只显示最明细科目：只显示当前所选科目的最明细的下级科目，例如：所选科目为 5001 管理费用，在列表中显示 5001 的二级、三级的最明细科目。

六 公司：参照当前用户有权限的公司。

按照科目方向展示，例如主营业务收入的科目方向为贷方，在填制凭证的时候录入借方方向，则在多栏账中的贷方以负数形式展示。



- 注意：

多栏明细账选择非明细科目或者非挂核算项目的科目无法生成多栏账，提示“您所选的科目无法生成多栏账，请选择非明细科目或挂核算项目的科目！”

## 5.10 数量金额总账

系统提供数量金额总账的查询功能，对所选科目在不同期间的数量、单价及发生额进行统计显示。

**具体操作：**

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“科目账表”模块，单击“数量金额总账”，进入“数量金额总账”页面。

步骤 2 在“数量金额总账”页面中，您可以执行以下操作：

- 如何查询数量金额总账

将鼠标放在“会计期间”处，设置查询条件。

[会计期间]：设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

选择需要查询的商品名称

单击“确定”按钮，页面显示符合条件的查询结果。

- 如何打印数量金额总账

在数量金额明细账页面，单击“打印”按钮，进入“数量金额总账”打印页面。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 5.11 数量金额明细账

系统提供数量金额明细账的查询功能，统计显示出数量金额核算科目在不同期间的数量、单价及发生额。数量金额明细账适用于既需要提供价值信息，又需要提供金额信息的实物资产。

**具体操作：**

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“科目账表”模块，单击“数量金额明细账”，进入“数量金额明细账”页面。

步骤 2 在“数量金额明细账”页面中，您可以执行以下操作：

- 如何查询数量金额明细账

将鼠标放在“期间”处，设置查询条件，在“快速切换”栏勾选查询项目（支持多项查

询)。

[会计期间]: 设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

选择需要查询的商品名称

单击“确定”按钮，页面显示符合条件的查询结果。

- 如何打印数量金额明细账

在数量金额明细账页面，单击“打印”按钮，进入“数量金额明细账”打印页面。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 5. 12 往来账龄余额表

往来账龄余额表是对核销科目的未核销金额在某一截止时间点的汇总展示。

### 5. 12. 1 往来账龄余额表查询

The screenshot shows a modal dialog box titled "往来账龄余额表查询". It contains the following fields:

- 截止日期 : 2016-08-31
- 公司 : 委托会计工厂
- 辅助类别 : 供应商
- 辅助项目 : 全部
- 账龄期间 : 日账龄

On the right, there is a summary table:

未核销金额	供应商
5,560.00	C公司
80.00	A公司
5,700.00	B公司
11,340.00	

At the bottom of the dialog are two buttons: 确定 (Confirm) and 取消 (Cancel).

- 截止日期：日历表展示，查询核销科目从业务发生日起到截止日止，所有未核销金额
- 核销科目：以列表展示设置往来核销的科目，支持末级科目或非末级科目设置
- 辅助类别（非必选项）：依据核销科目来筛选，核销科目设置的，辅助核算项显示，其他辅助核算项不显示，查询条件选择辅助核算项后显示辅助核算，仅支持单选，不选择不显

示辅助核算项

- 辅助项目（非必选项）：依据辅助类别筛选，查询条件选择辅助核算项后显示辅助核算，仅支持单选，不选择不显示辅助核算项
- 账龄期间：日账龄、月账龄和年账龄，仅支持单选

## 5. 12. 2 往来账龄余额表界面

设置查询条件后，可以清晰看到未核销金额的总括情况以及账期分布。



该截图展示了“往来账龄余额表”的查询结果。上方有筛选条件：截止日期为2016-08-31，公司为委托会计工厂。下方是一个带有表头的表格，列出了应付账款的未核销金额分布情况。

	科目编码	科目名称	未核销金额	供应商	1-5	6-15	16-25	26-	
1	2202	应付账款	5,560.00	C公司	5,560.00				
2			80.00	A公司			80.00		
3			5,700.00	B公司		5,700.00			
4		合计	11,340.00		5,560.00	5,700.00	80.00		

- 核销科目编码、科目名称、所属下级科目
- 辅助核算（勾选显示辅助核算，不勾选不显示辅助核算，辅助核算项目仅支持单项选择）
- 未核销金额为末级科目未核销合计金额
- 账龄区间展示，未核销金额所属期间分布
- 账表右上角附有“导出”按钮，用户可以点击“导出”，excel形式导出数据。

## 5. 13 往来账龄明细表

往来账龄明细表是对核销科目的未核销金额在某一截止时间点的详细展示。

通过查询界面筛选出所需要的账龄明细，用户能够看到所属账期未核销的每一笔凭证以及截止到查询时间点未核销金额的账期总天数。

## 5.13.1 往来账龄明细查询界面

- 截止日期：日历表展示，查询核销科目从业务发生日起到截止日止，所有未核销金额
- 核销科目：以列表展示设置往来核销的科目，支持末级科目或非末级科目设置
- 辅助类别（非必选项）：依据核销科目来筛选，核销科目设置的，辅助核算项显示，其他辅助核算项不显示，查询条件选择辅助核算项后显示辅助核算，仅支持单选，不选择不显示辅助核算项
- 辅助项目（非必选项）：依据辅助类别筛选，查询条件选择辅助核算项后显示辅助核算，仅支持单选，不选择不显示辅助核算项
- 账龄期间：日账龄、月账龄和年账龄，仅支持单选

## 5.13.2 往来账龄余额表界面

设置查询条件后，可以清晰看到未核销金额的明细情况以及账期分布。

	科目编码	科目名称	客户	日期	凭证号	天数	未核销金额	1-5天	6-15天	16-25天	25天以上
1	11210101	单位	客户1	2015-11-01	期初	310	5,000.00				5,000.00
2	11210101	单位	客户1	2016-01-01	记0001	249	300.00				300.00
3	11210101	单位	客户1	2016-02-01	记0001	218	300.00				300.00
4	11210101	单位	客户1	2016-03-01	记0001	189	300.00				300.00
5	11210101	单位	客户1	2016-04-01	记0001	158	300.00				300.00
6	11210101	单位	客户1	2016-05-01	记0001	128	300.00				300.00
7	11210101	单位	客户1	2016-06-01	记0001	97	300.00				300.00
8		小计					6,800.00				6,800.00

➤ 核销科目编码、科目名称



- 辅助核算(勾选显示辅助核算, 不勾选不显示辅助核算, 辅助核算项目仅支持单项选择)
- 记账凭证日期、凭证号、截止目前为止未核销天数、未核销金额
- 账龄区间展示, 未核销金额所属期间分布
- 账表右上角附有“导出”按钮, 用户可以点击“导出”, excel 形式导出数据。

## 6 财务账表

### 6.1 资产负债表

资产负债表是总括反映企业一定日期（月末、季末或年末）全部资产、负债和所有者权益情况的会计报表。它是以日常会计核算记录的数据为基础进行归类、整理和汇总，加工成报表项目的过程。它反映了企业在某一特定日期所拥有或控制的经济来源，所承担的现时义务和所有者对净资产的要求权。

报表公式是设置好的，用户只需要录入凭证后，系统会自动生成报表数据。

#### 具体操作：

步骤1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“资产负债表”，进入“资产负债表”页面。

步骤2 在“资产负债表”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤3 在资产负债表页面，您可以执行以下操作：

- 查询条件“按科目明细分析填列(重分类)”，选中此项时（应收和预收、应付和预付、其他应收和其他应付、应交税金）按其明细科目的余额方向来填列到对应的表项中，

如：应收账款 5 0 0

    --A 客户 1 0 0 0

    --B 客户 - 5 0 0

如果选中这个条件，那么，应收账款表项中填列 1 0 0 0，预收账款表项中填列 5 0 0

- 如何打印资产负债表

单击“打印”按钮，直接进入资产负债表打印页面，支持多月份打印。

- 导出功能：标准格式、税局格式（支持地区：深圳、河北、江苏、北京、上海、湖北、浙江、河南、广西、海南、青岛、山东、重庆、福建、湖南、辽宁、厦门）、英文格式

    ✓ 当前月份：导出当前月的报表

    ✓ 当前年度：一次导出当前年度所有月份（一个月一个页签）的报表。

- 资产负债表不平，点击“查看”可跳转到相应节点

资产负债表							
	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益(…)	行次	期末余额	年初余额
流动资产:				流动负债:			
货币资金	1	16,620.12		短期借款	21		
短期投资	2			应付账款	22		
应收票据	3			预收账款	23		
应收账款	4	-15,125.00		应付职工薪酬	24		
预付款项	5			应交税费	25		
应收股利	6			应付利息	26		
应收利息	7			应付股利	27		
其他应收款	8			存货	38		
存货	9	30,000.00		其中：原材料	39		
其中：原材料	10	10,000.00		在产品	40		
在产品	11				41	9,304.00	
				流动负债合计			

## 6.2 利润表

利润表是总括反映企业在一定时期（年度、季度或月份）利润（或亏损）的实际形成情况的会计报表。利润表按照各项收入、费用以及构成利润各个项目分类分项编制而成的。本系统提供多步式利润表。

### 具体操作：

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“利润表”，进入“利润表”页面。

步骤 2 在“利润表”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤 3 在利润表页面，您可以执行以下操作：

- 如何打印利润表

单击“打印”按钮，直接进入利润表打印页面，您可以单击打印机图标进行打印设置，支持多月份打印。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

- ✓ 当前月份：导出当前月的报表
- ✓ 当前年度：一次导出当前年度所有月份（一个月一个页签）的报表。
- ✓ 当前月份 TAX 格式

## 6.3 利润表季报

利润表季报是反映企业每个季度利润（或亏损）的实际形成情况的会计报表。利润表按照各项收入、费用以及构成利润各个项目分类分项编制而成的，并列有上年同期数据做比较。



- 具体操作：

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“利润表季报”，进入“利润表季报”页面。

步骤 2 在“利润表季报”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤 3 在利润表季报页面，您可以执行以下操作：

- 如何打印利润表季报

单击“打印”按钮，直接进入利润表打印页面，您可以单击打印机图标进行打印设置。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 6.4 现金流量表

现金流量表是综合反映企业一定会计期间内现金来源、运用及增减变动情况的报表。

**具体操作：**

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“现金流量表”，进入“现金流量表”页面。

步骤 2 在“现金流量表”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤 3 在现金流量表页面，您可以执行以下操作：

- 如何打印现金流量表

单击“打印”按钮，直接进入现金流量表打印页面，支持多月份打印。

- 导出功能：导出支持按年或按月形式的 excel 账表

**说明：**年中启用本系统的公司，需要将年初到启用期间的现金流量分析数据设置到“现金流量余额表”节点中，否则本年累计数将不完整。

- 联查明细账：选中一行数据联查该表项“本月金额”的明细组成。

## 6.5 现金流量季报

现金流量季报是综合反映企业季度内现金来源、运用及增减变动情况的报表。

**具体操作：**

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“现金流量季报”，进入“现金流量季报”页面。

步骤 2 在“现金流量季报”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤 3 在现金流量季报页面，您可以执行以下操作：



- 如何打印现金流量季报

单击“打印”按钮，直接进入现金流量季报打印页面。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

**说明：**年中启用本系统的公司，需要将年初到启用期间的现金流量分析数据设置到“现金流量余额表”节点中，否则本年累计数将不完整。

## 6.6 分部利润表

分部利润表是按部门或项目来核算各管理部门或利润中心的业绩。

**具体操作：**

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“分部利润表”，进入“现金流量季报”页面。

步骤 2 在“分部利润表”页面中，设置查询的会计期间、辅助类别和辅助项目选择查询的公司。

步骤 3 在分部利润表页面，您可以执行以下操作：

- 如何打印分部利润表

单击“打印”按钮，直接进入分部利润表打印页面。

- 导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 6.7 纳税查询

纳税查询提供包括增值税、营业税、消费税、城市维护建设费等等各项税费的查询功能。

**说明：**

该表中的各项数据是从“发生额及余额表”里面取数。

## 6.8 业务活动表

业务活动表是指对于小微企业发生的各种业务活动统计的报表。

步骤 1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“业务活动表”，进入“业务活动表”页面。

步骤 2 在“业务活动表”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤 3 在业务活动表页面，您可以执行以下操作：

如何打印业务活动表



单击“打印”按钮，直接进入业务活动表打印页面。

导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 6.9 业务活动表季报

业务活动表季报是指对于小微企业发生的各种业务活动按季度统计的报表。

步骤1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“业务活动表季报”，进入“业务活动表季报”页面。

步骤2 在“业务活动表”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤3 在业务活动表页面，您可以执行以下操作：

如何打印业务活动表

单击“打印”按钮，直接进入业务活动表打印页面。

导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 6.10 收入支出表

收入支出表是指对于小微企业发生的各种费用收入统计的报表。

步骤1 在“总账”模块下，将鼠标放在“财务账表”模块，单击“收入支出表”，进入“收入支出表”页面。

步骤2 在“收入支出表”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司。

步骤3 在收入支出表页面，您可以执行以下操作：

如何打印收入支出表

单击“打印”按钮，直接进入收入支出表打印页面。

导出功能：导出 excel 表格式的账表

## 6.11 财务概要信息

财务概要信息主要是综合展示企业盈利状况、三项费用、应收应付、资金状况、税金状况、盈利能力、偿债能力、运营能力、发展能力、增值税票统计及预警设置等财务指标。

步骤1 在“财务报表”模块下，将鼠标放在“财务报表”模块，单击“财务概要信息”，进入“财务概要信息”页面。

步骤2 在“财务概要信息”页面中，设置查询的会计期间，选择查询的公司，即可查



看属于该公司该期间综合盈利状况。

步骤3 在“财务概要信息”页面，您可以执行以下操作：

如何打印“财务概要信息”

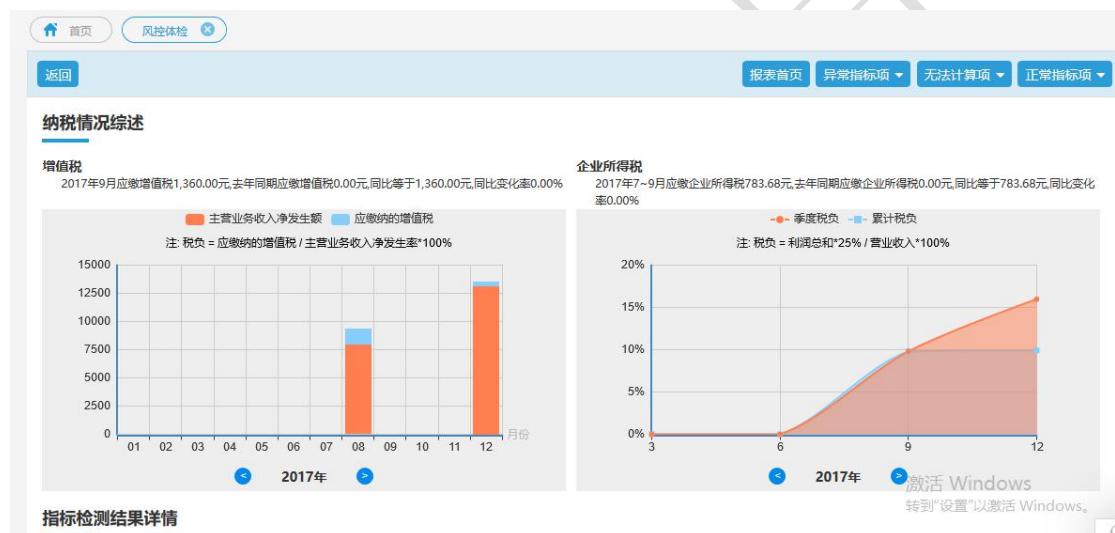
单击“打印”按钮，直接进入“财务概要信息”打印页面。

导出功能：导出excel表格式的账表

## 6.12 风控体检

风控体检主要以客户日常业务发生的数据为基础，根据各项指标计算来帮助企业实现税务风险预警，从而能提早进行风险防范与应对。

- 财务账簿-风控体检，点击“立即体检”后查看报表



### 指标检测结果详情

- 丰富的风控指标

**指标检测结果详情**

指标名称	风险	建议
主营业务收入与工资总额弹性系数	极低	调账取数方式
流转税申报收入与所得税申报收入不一致	极低	暂一个,请继续保持
销售成本大于销售收入:主营业务成本>主营业务收入	极低	暂一个,请继续保持
期间费用占主营业务收入比重: 期间费用总额>主营业务收入*30%	极低	暂一个,请继续保持
营业外支出占主营业务收入比重: 营业外支出/主营业务收入	爆表	调账取数方式
待摊费用余额占主营业务收入比重: 待摊费用/主营业务收入	未知	调账取数方式
对“销售费用”中“其他”项的占比超过 20% 的检查	极低	调账取数方式
对“管理费用”中“其他”项的占比超过 20% 的检查	未知	调账取数方式 激活 Windows 转到“设置”以激活 Windows。
对“财务费用”中“其他”项的占比超过 20% 的检查	未知	调账取数方式



- 点击指标名称查看详情



## 7 纳税申报

### 7.1 纳税信息

在管理端-客户管理-纳税信息的节点，也可以在线会计端维护；

选择一家公司，点击“纳税人信息维护”进入到纳税人信息界面

#### 纳税信息：

此界面列出的字段都需要维护完整，否则无法完成一键报税。

地区：根据客户的报税地区维护，纳税申报表中报表是根据这个地区字段来读取的，如果维护错了，报表也会取错，所以一家要维护正确的报税地区。

#### 纳税申报表：

根据表头字段“地区”维护的地区信息从税务机关读取该地区需要申报的报表。

会计公司的报税人员根据客户的实际情况勾选报表中需要申报的报表，一键报税时，会把这些必填表及选中的选填表报送到税务系统中。

### 7.2 纳税填报

纳税填报：根据申报属期默认加载纳税信息中勾选的申报表列表

功能按钮：

- 刷新：刷新申报税种列表
- 修改：选择一个申报税种，打开详细页进行编辑查看申报数据
- 删除：选择一个申报税种，点击删除，删除税种

企业所得税年度汇算清缴：企业所得税年度汇算清缴是指纳税人在纳税年度终了后规定时期内，依照税收法律、法规、规章及其他有关企业所得税的规定，自行计算全年应纳税所得额和应纳所得税额，根据月度或季度预缴的所得税数额，确定该年度应补或者应退税额。

点击计算，系统自动合计主表以及各项收入和支出附表，会计人员对于需要调整的部分可以进行手动修改，税表检查完毕后进行审核和导出。

一键申报客户端：

通过大账房官网([www.dazhangfang.com](http://www.dazhangfang.com))，产品-财税通一键报税下载一键报税安装包，针对北京地区用户可完成一键申报。安装完成后自动跳转到登录界面，输入在线会计用户名



及密码即可登录

支持北京、江苏、山东、重庆地区的国税（增值税、财报、企业所得税、文化事业建设费）、地税（附加税、个税、印花税）的批量申报

支持河北、天津、海南、广西、厦门、河南、湖北、深圳、浙江、上海、青岛、辽宁、湖南、福建 14 个地区的国税（增值税、财报、企业所得税）、地税（附加税）的批量申报

首页功能说明：

纳税信息维护：批量维护多家公司的纳税信息，并同步到在线会计端纳税信息节点

获取局端数据：点击获取局端数据进行勾选，获取增值税、企业所得税以及个税（没有工资表公司），获取期初数据成功之后，可以在在线会计端查看数据

一键报税：确认报表中的取数正确，选中需要申报的企业，点击开始报税。

零申报：点击零申报按钮，选择需要申报的税种，点击开始报税

查询状态：主要查询已申报的税种到国税返回的状态，同时状态也反写到客户端及会计端

缴款：勾选已自动上传的企业，点击缴款，缴款需谨慎，核对好数据以及客户公户是否有钱，避免不必要的麻烦。

快捷登录国税：一键快捷登录到国税系统。

快捷登录地税：一键快捷登录到地税系统。

自动上传：勾选为截止到申报状态返回，不勾选为只填写不申报

自动打印：方式 1：申报成功后，点击自动打印按钮，选择需要打印的税表

方式 2：点击零申报/一键报税按钮，勾选自动打印，申报成功的表会直接打印出来

系统设置：可以设置多个机柜的 IP，连接电脑

暂停：暂停目前申报进程

停止：停止目前申报进程

## 7.3 申报查询

对已经填报保存的税表通过输入查询条件进行查询，不填默认全选，查询界面支持下载报表。



## 7.4 纳税工作台

具体操作如下：

步骤 1：选择工作台模块下的纳税工作台打开页面

步骤 2：可以通过选择日期、客户名称、主办会计来筛选数据

步骤 3：点击每一条记录前面的客户编码跳转到“我的客户”页面，可查看或修改该客户的基本信息

➤ 界面展示：

纳税工作台默认显示【财务进度】相关内容，包括：送票、记账完成、抄税、税款确认、申报完成、可清卡、凭证交接、零申报；点击【申报情况】显示各个税种的应缴、实缴、申报状态等信息

说明：

【申报完成】未勾选状态是×，列表税种状态为空/未填写，进度管理报税状态为“未开始”

【申报完成】未勾选状态是×，列表税种状态为×，进度管理报税状态为“进行中”

【申报完成】已勾选√，进度管理报税状态为“已完成”，且同时给客户大账房 APP 发送申报完成提醒消息（通过服务号给客户发通知消息）

➤ 取数之后允许修改，保存修改后的数据

➤ 记账完成：点击“取数”按钮，读取在线会计对应月的关账状态，账务检查显示已勾选，表示该客户查询月已关账，账务检查显示未勾选，表示该客户查询月未关账。

按钮说明：

➤ 显示列：列示所有税种，客户可自行勾选其余税种

➤ 导出：数据的导出，将列表中内容以 excel 表格形式导出。

➤ 提醒：提醒客户应缴税额、实缴税额、送票、抄税、清卡、凭证交接，系统自动推送消息给客户

➤ 提醒设置：可以设置各个客户不同的提醒时间，系统将在设置期间内发短信提醒客户及时送票、抄税、清卡。

➤ 提醒历史：可以查看每次提醒历史

➤ 取数：单击“取数”，列表中的收入、增值税、营业税等内容，实缴税额从申报处取得的税额允许修改。如果没有刷出报表数据，应缴税额自动读取在线会计端的数据，允许用户修改。应缴合计取所有税种应缴税额合计数，实缴合计取所有税种实缴税额合计数，应缴合计、实缴合计均可手工录入。

➤ 上传附件：选择客户，点击上传附件，选择附件即可上传，支持 pdf、excel、图片的上传

➤ 查看附件：选择客户，点击查看附件，即可查看查询月份客户已上传的附件

➤ 刷新：点击刷新按钮，即可刷新本地的已修改的数据。

说明：

1、能过滤出哪些客户是根据分配了哪些客户权限给当前操作员决定的。

2、主办会计：读取的是维护在“我的客户”档案上服务信息中的字段“主办会计”。

3、查询条件中有“纳税人资格”，可以按一般纳税人和小规模纳税人过滤数据。

4、可在查询条件中选择列表是否包含已停用的客户信息或者未审核通过的单据信息

# 8 工资管理

“工资管理”，包含两个节点：“工资表”“入账设置”“职员信息”“社保公积金”四个节点。产品预制的角色中包含有工资表模块的节点权限，不给用户分配权限时，不应该看到并使用该节点。

## 8.1 入账设置

The screenshot shows the 'Salary Settlement' setup page. On the left, there's a sidebar with 'Total Account' (总账) selected, and other options like 'Voucher Management' (凭证管理), 'Ticket Management' (票据管理), etc. Below the sidebar, there are two main sections: 'Settlement of Salaries' (计提工资) and 'Salary Distribution' (发放工资). Each section contains a table with columns: Sequence Number (序号), Description (摘要), Direction (方向), Account Setting (科目设置), Account Type (会计科目), Debit Amount (借方金额), and Credit Amount (贷方金额). In the 'Settlement of Salaries' section, there are two rows: Row 1 (Debit) for 'Salary Settlement' (工资计提) with account 56020101 and Row 2 (Credit) for 'Salary Settlement' (工资计提) with account 221101. In the 'Salary Distribution' section, there are three rows: Row 1 (Debit) for 'Salary Distribution' (工资发放) with account 221101, Row 2 (Credit) for 'Salary Distribution' (工资发放) with account 221102, and Row 3 (Credit) for 'Salary Distribution' (工资发放) with account 221106.

### 处理流程、业务规则

- 打开入账设置节点，界面展示方式如上图所示。表体包含“计提工资”、“发放工资”、“计提企业部分”三个部分，用户设置后，“工资表”节点自动根据“入账设置”计算员工“保险及公积金缴纳金额”并生成“工资计提”、“工资发放”总账凭证。
- 产品预制小企业 07 和 13 版科目表中对应的科目信息。当受托用户在建账的时候选择 07 版小企业科目表时，系统在此节点预制的科目就取自 07 版科目表中对应的科目；当用户在建账的时候选择 13 版小企业科目表时，系统在此节点预制的科目就取自 13 版科目表中对应的科目。建账的时候选择其他科目表时，此节点不预制科目。

## 8.2 工资表

工号	姓名	应发工资(本期收入)	本期专项扣除				累计专项扣除	累计收入额	累计减除费用	累计应纳税所得额
			基本养老保险费	基本医疗保险费	失业保险费	住房公积金				
0004		0	0	0	0	0	0	0	0	
0005		0	0	0	0	0	0	0	0	
0006		0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>合计</b>		<b>5000</b>	<b>219</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1752</b>	<b>10000</b>	<b>30000</b>	<b>0</b>

共 0 条 | 10条/页 | < > 前往 1 页

公司：选择公司后，可快速切换到其他公司

类型：工资表类型分为“正常薪资、劳务报酬、外籍薪资”。

功能按钮：

按月复制：点击“按月复制”按钮，弹出“复制工资表”选择框，用户可以选择将某个月份的工资表数据复制到另一个月份中去。

新增：点击“新增”在工资表界面右侧弹出，新增工资表，选择员工姓名、录入工资等信息

标题行的下方新增一行空白，点击“新增”后在选中表体行的下方新增一行空白行，新增的行为可编辑态，在工资表界面的“员工姓名”里勾选职员，工资表中的人员信息会自动参照“职员”辅助核算中的人员信息。

✓ 支持选择“职员信息”中的数据。

✓ 支持新增员工，维护信息会同步到职员辅助核算中。

修改：点击修改按钮后，工资表由非编辑态变成编辑态，用户可以对该表中的费用科目、应发工资、养老保险等进行编辑。

删行：当光标选中表体的其中一行记录后，点击“删除”按钮，点击确定删除该行数据，取消则不删除。

导入：支持金三系统直接导入，也可通过下载模板用模板导入，导入后的信息自动同步到“职员”辅助核算。

生成凭证：入账设置维护“工资计提和工资发放”设置后，点击“生成凭证”下工资计提或发放，自动生成总账数据。



**指定部门:** 选中一家或多家选中制定部门, 即可按部门核算员工费用。

**指定费用:** 工资表上费用科目列默认取工资科目设置里费用科目, 会计想指定工资表单个或多个行项目费用科目时, 只需勾选行项目点击“费用科目”按钮, 在弹出的科目参照中进行选择费用科目。

**调整基数:** 对员工五险一金缴纳基数进行批量设置

**导出纳税申报表:** 导出纳税申报表时纳税申报表格式就按个税申报表的格式导出, 姓名、身份证号码、收入额、基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、住房公积金、应纳税额取自工资表中, 所得期间取自工资表头期间数据。

**导出人员信息:** 工资表已维护的人员信息进行 Excel 导出

**关账:** 当期工资、个税表信息确认完毕、生成凭证后, 点击关账按钮可以执行结账操作。

关账完成后, 给出提示: 关账完成! (工资表不能更改)

**打印:** 打印工资表

## 8.3 职员信息

工号	姓名	员工类型	证照类型	证照号码	手机号	国籍	性别	出生日期	任职受雇日期	首次入境日期
1	张三	正常薪金	居民身份证	110105199001011234	13800000000	中国	女	1990-01-01	2017-04-01	
2	李四	正常薪金	居民身份证	110105199001011235	13800000001	中国	男	1992-01-16	2017-04-01	
3	王五	正常薪金	居民身份证	110105199001011236	13800000002	中国	女	1998-12-25	2017-04-01	
4	赵六	正常薪金	居民身份证	110105199001011237	13800000003	中国	男	1993-12-25	2017-04-01	
5	孙七	正常薪金	居民身份证	110105199001011238	13800000004	中国	女	1995-03-20	2017-04-01	
6	钱八	正常薪金	居民身份证	110105199001011239	13800000005	中国	女	1996-03-20	2017-04-01	
7	顾九	正常薪金	居民身份证	110105199001011240	13800000006	中国	男	1991-05-14	2018-01-01	
8	周十	正常薪金	居民身份证	110105199001011241	13800000007	中国	男	1994-06-13	2018-01-01	

**【批量修改】:** 支持批量修改任职受雇日期、修改部门

**【新增】:** 在列表界面右侧弹出新增弹框, 录入人员姓名等相关信息

**【删除】:** 选择一行或多行删除职员信息

**【导入】:** 支持系统模板导入

## 8.4 社保公积金

**【新增】：**新增员工的社保公积金

**【删除】：**选择一行或多行删除社保公积金

**【统一基数调整】：**默认调整所有员工的基数

**【批量调整】：**支持个别员工基数不一致调整

## 9 结账办理

### 9.1 税费计算

主页税费计算主要是用于会计测算每月应缴增值税、附加税、所得税等，便于会计及时调整账务

图 1



The screenshot shows the Dazhaofang accounting software interface. On the left is a sidebar with icons for various modules like General Ledger, Voucher Management, Document Management, Settlement Processing, Financial Statement, Tax Declaration, Salary Management, Basic Settings, Data Maintenance, Inventory Management, and Assets. The main area has tabs for Home, Tax Calculation, and Voucher Management. It displays a date range from 2019-01 to 2019-01. Below this, there are tabs for VAT, Other Taxes, and Corporate Income Tax. A specific table for VAT shows rows for Sales Items (銷項) and Purchase Items (进项). The VAT table has columns for Rate, Quantity, Special Invoice (专票), General Invoice (普票), and Uninvoiced (未开票). The VAT table data is as follows:

	税率	份数	专票		普票		未开票	
			金额	税额	金额	税额	金额	税额
销项	一般货物16%	-	4,730.00	756.80	2,300.00	368.00		
	一般6%	-	9,314.00	558.80				
	合计	-	14,044.00	1,315.60	2,300.00	368.00	0.00	0.00
进项	本期认证抵扣	1	2,300.00	368.00				
	其他扣税凭证							
	合计	1	2,300.00	368.00	0.00	0.00	0.00	0.00

At the bottom of the VAT table, it says "上期留抵税额" (Carryover amount from last period).

图 2

### 具体操作

- 点击主页快捷按钮进入税费计算显示界面，见图 1
- 增值税、其他税费、所得税从账上取数，可手工修改，见图 2

## 9.2 一键结转

### 具体操作：

步骤 1 将鼠标放在“总账”节点下面的“结账办理”，点击“一键结转”，进入“一键结转”页面。

步骤 2 点击“结转设置”，依据企业实际账务需要进行期末结转设置，系统默认将“计提所得税”及“期间损益结转”勾选，用户设置后保存即可。

步骤 3 勾选需要进行期末处理的期间，点击“一键结转”即可

步骤 4 对已处理的期间需要进行反操作，勾选已处理的月份点击“一键取消”即可

### 说明：

- 一键处理的结果会反写期末处理状态，假设 8 月“一键处理”计提税金及期间损益完成，同时查看“期末处理”8 月计提税金及期间损益完成；如果“期末处理”进行 8 月反计提税金操作，结果也会同时反写“一键处理”状态。
- 针对小规模和一般纳税人享受优惠政策不同，本版对期末处理“计提增值税”和“计提税金”进行完善。
  - 小规模季度销售收入小于 9 万时，免交增值税
  - 一般纳税人月销售小于 10 万时，免教育附加及地方教育附加税

## 9.3 期末处理

具体操作：

步骤1 将鼠标放在“总账”节点下面的“结账办理”，点击“期末处理”，进入“期末处理”页面。

步骤2 将鼠标放在“会计期间”处，设置过滤条件，选择公司和期间起止日期

步骤3 选择“成本结转”、“计提折旧”、“期间损益结转”等期末处理

以“计提所得税”为例说明：

- 结账办理-期末结转，维护“弥补以前年度亏损”（为了保证计提所得税的准确性，需要用户参照国税里年度亏损值进行手动维护）

- 点击“计提所得税”，系统自动根据扣除以前年度亏损数后的金额乘以相应汇率自动生成总账计提所得税凭证。



说明：

进行期末处理之后就不能继续在此期间进行凭证的录入操作了。（删除）

步骤4 需要重新进行期末处理的，可选择“反成本结转”、“反计提折旧”、“反期间损益”等操作后，再重新选择“成本结转”、“计提折旧”等期末处理。

## 9.4 关账检查

处理流程、业务规则及功能说明

● 总账在结账办理模块下新增一个节点“总账期末关账”，期末关账节点根据角色权限控制，如果用户没有分配该节点关联的角色权限时，不应该看到并使用该节点。

● 打开节点后界面表头显示期间，默认显示当前的登录期间。表头显示：关账检查、关账、反关账、刷新、打印按钮。

■ **关账检查**：点击关账检查按钮，如果没有选中任何一条记录时，给出谨慎性提示：请选中数据！当同时选中几行记录时，点击关账检查按钮后，给出谨慎性提示：只能选中其中一条记录！当选中其中一行记录时，点击关账检查弹出关账报告框。

■ **关账**：点击关账按钮，如果没有选中任何一条记录时，给出谨慎性提示：请选中数据！当同时选中几行记录时，点击关账按钮后，给出谨慎性提示：只能选中其中



一条记录！当选中其中一行记录时点击关账，如果当期关账检查全部通过，则直接关账，关账后表体的关账状态实时变化；如果关账检查没有全部通过，则直接弹出关账报告框，不关账。

- **反关账** 点击反关账按钮，如果没有选中任何一条记录时，给出谨慎性提示：请选中数据！当同时选中几行记录时，点击反关账按钮后，给出谨慎性提示：只能选中其中一条记录！当选中其中一行记录时点击反关账，如果当期已经关账则直接反关账成功；如果当期还未关账，则给出谨慎性提示：xxxx期间还未关账，不需要执行反关账操作！
- **刷新** 点击刷新按钮，界面执行刷新操作。
- **打印** 点击打印按钮，弹出打印框，点击确定后执行打印操作，将界面的结果执行打印。

## 9.5 年末结账

### 具体操作：

步骤 1 将鼠标放在“总账”节点下面的“结账办理”，点击“总账期末结账”，进入“总账期末结账”页面。

步骤 2 把鼠标放在期间的位置，选择需要进行总账结账的公司，点击“确定”进入总账结账页面

步骤 3 勾选公司，再点击结账检查，如果不通过请根据提示进行修改。

### 说明：

系统只支持年度终了进行总账期末结账，每个会计月份不需要结账。

## 9.6 年末结账查询

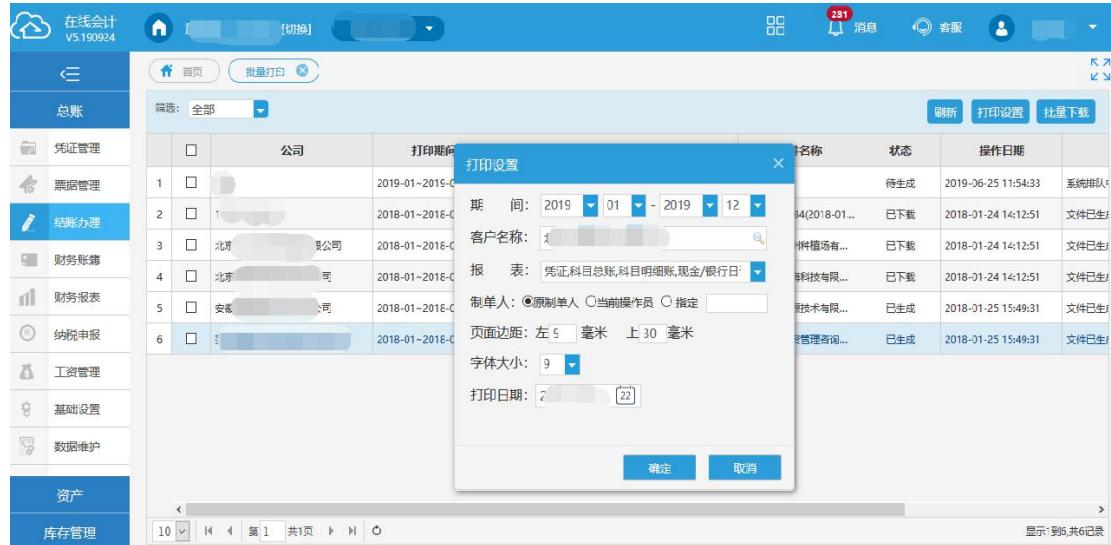
年末记账后，可在此节点查询已结转科目【本月初】、【借方金额】、【贷方金额】和【本月期末】金额

## 9.7 会计记账查询

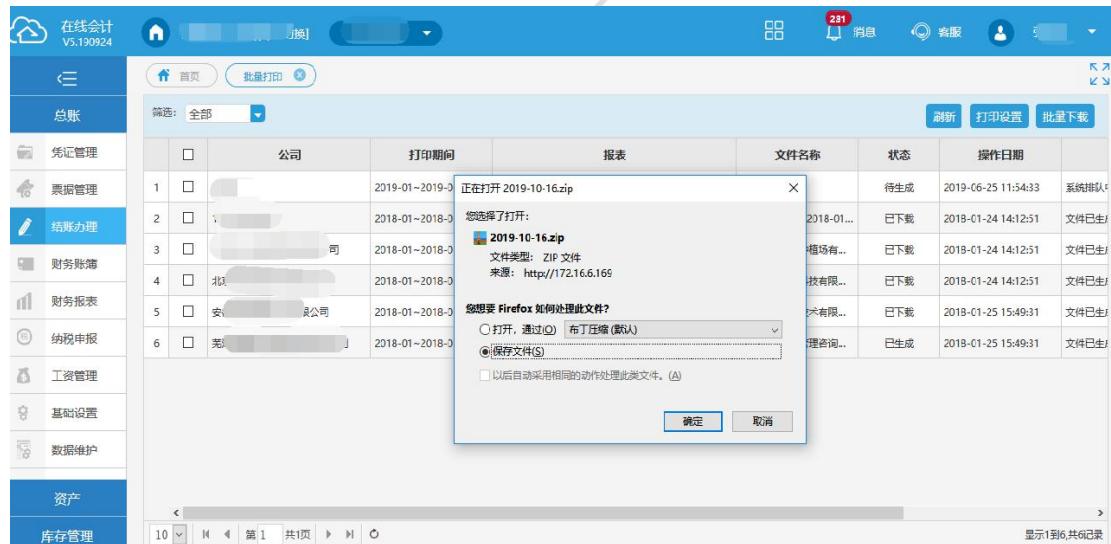
会计结账查询是根据当前用户所负责的公司做账进度和预警的集中展示，方便会计查看当前期间做账情况，已达预警上线的公司集中把控。

## 9.8 批量打印

(1) 打印设置：设置打印公司、报表、期间数据，系统根据设置的公司生成一条定时任务，当天设置的任务，转天可进行打印或下载操作。



(2) 批量下载：当任务状态为“已生成”时，可执行多家公司批量下载操作，下载后的文件为 PDF 格式，用户打开 PDF 文件进行打印。





# 10 固定资产

## 10.1 资产管理

### 10.1.1 资产类别

资产类别是指固定资产和无形资产按照所归属的性质来区分资产类别的一种方法。

### 10.1.2 资产科目对照

启用固定资产的公司，固定资产卡片上原值和累计折旧要与总账中固定资产的原值和累计折旧相符合。

在“固定资产--总账对账”中根据这里设置的对账关系进行对账。

### 10.1.3 资产卡片

系统提供固定资产卡片功能，固定资产卡片详细记录了固定资产的名称、类型、日期、原值及折旧等信息。系统每月自动计提折旧，并在期末结账时自动生成折旧凭证。

#### 具体操作：

步骤1 在“固定资产”模块下，将鼠标放在“资产管理”上，单击“资产卡片”，进入“资产卡片”页面。

步骤2 在“资产卡片”页面，您可以执行以下操作：

- 新增固定资产卡片

步骤1 单击“增加”按钮，进入“资产卡片”新增页面。设置固定资产卡片的相关信息，单击“保存”按钮。

步骤2 单击“转总账”自动跳转到填制凭证的界面，录入新增固定资产的凭证

- 查询固定资产卡片

选择过滤条件，包括使用日期、编码、名称、类别、是否期初、是否清理及是否已经转总账。单击“确定”按钮，页面显示符合查询条件的结果。默认过滤所有期间固定资产卡片。

- 修改固定资产卡片

在“资产卡片”页面，勾选需要修改的卡片点击“修改”修改固定资产卡片的相关信息，单击“保存”按钮。

- 复制固定资产卡片

在“资产卡片”页面，选择被复制的卡片，点击“复制”，进入“卡片”页面，单击“复制”按钮，弹出“复制并新增卡片”对话框，选择复制卡片的数量，单击“确定”按钮。

- 卡片显示

选中表体一行资产数据选择“卡片显示”，资产数据以卡片界面显示具体明细数据。

- 转总账

新购入的资产点击“转总账”，即可生成总账采购资产的凭证。

- 合并制证

固定资产卡片列表，可针对多条需转总账的数据进行多条勾选，合并生成总账凭证。

- 联查凭证

勾选已转总账的资产卡片，可查看凭证。

- 联查折旧明细

勾选已转总账的资产卡片，可查看折旧明细。

- 年限调整

调整资产使用年限：输入值必须大于“已计提折旧月”，点击“计算”按钮，重新计算，显示重新计算得出的资产净值和月折旧。

- 清理固定资产卡片

在“资产卡片”页面，选中需要清理的卡片，点击“资产清理”，系统提示“清理成功”。清理的分录自动生成。

- 删除固定资产卡片

在“资产卡片”页面，选中需要删除的卡片，点击“删除”。

注意：已经转总账的卡片不能删除。

- 导出固定资产卡片

在“固定资产卡片”页面，“更多”按钮下拉框支持：导出（仅支持查看）、导出（支持导入）。

## 10.1.4 原值变更

系统提供固定资产原值变更的功能，固定资产的原值发生变更可以在这里操作。

具体操作：

步骤 1 点击“增加”，在新增界面选择资产卡片，变更日期，输入变更后的账面价值，点击“保存”。（注意在录入卡片后一定要转总账之后才可以变更）



步骤2 选中变更卡片，点击“转总账”，跳转到填制凭证的界面，录入凭证后点击“保存”。

说明：

可以通过“联查凭证”来查询相关凭证。

## 10.1.5 资产清理

“资产清理”模块提供查询资产清理的信息以及将清理卡片转总账凭证的功能

### 1. 如何查询资产清理情况

将鼠标放在会计期间的位置，筛选清理的时间范围、资产卡片的名称和编码，点击“确定”

### 2. 将资产清理转入总账

执行完上述的查询之后，选中需要转总账的卡片，点击“转总账”跳转到填制凭证的界面，录入凭证后点击“保存”。

说明：

可以通过“联查凭证”来查询相关凭证。

已经转总账的凭证不能重复操作。

## 10.1.6 工作量

工作量法，又称变动费用法。是根据实际工作量计提折旧额的一种方法。它的理论依据在于资产价值的降低是资产使用状况的函数。根据企业的经营活动情况或设备的使用状况来计提折旧。

具体操作：

步骤一 根据所选择的期间及公司、查询出所选公司本月应提折旧且折旧方法为“工作量法”的卡片。

步骤二 在“工作量法”界面可以进行数据的修改及保存。



## 10.2 资产报表

### 10.2.1 资产总账

资产总账提供资产的总括性的指标。系统提供资产的查询功能，对所选资产在不同期间的余额和发生额进行统计显示。

#### 1. 如何查询资产总账

将鼠标移到期间的位置，筛选查询的公司、资产的名称、编码和属性，点击“确定”即可以查询到“固定资产”和“累计折旧”的期初、本期发生和余额，同时可以看到该固定资产的净值。

#### 2. 打印资产总账

### 10.2.2 资产明细账

资产明细账是记载企业资产各类资产增减变化的明细账，提供具体而详细的核算资料。系统提供明细账的查询功能，对每一资产在不同期间的余额和发生额进行统计显示。

#### 1. 如何查询资产明细账

将鼠标移到期间的位置，筛选查询的公司、资产的名称、编码和属性，点击“确定”即可以查询到资产明细账。

### 10.2.3 总账对账

总账对账表提供对资产模块的资产原值及折旧与总账模块的资产的原值及折旧进行一一核对的功能。

#### 1. 如何查询总账对账表

将鼠标放在“日期”的区间处，筛选需要查询的日期，点击“确定”。

#### 2. 如何打印总账对账表

### 10.2.4 资产折旧汇总表

资产折旧汇总表可以查询到资产的所选会计期间内的折旧汇总。

#### 1. 如何查询资产折旧汇总表

将鼠标放在显示会计期间处，设置查询条件。



[日期]：设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

[公司]：选择需要查询的公司。

[资产类别]：选择需要查询资产的分类。

[资产属性]：下拉选择需要查询资产属性是“固定资产”还是“无形资产”

点击“确定”进入资产折旧汇总表。

## 2 如何打印资产折旧汇总表

在资产折旧页面右上角点击打印即可

### 10.2.5 折旧明细账

折旧明细账可以查询到资产的所选会计期间内的折旧明细。

#### 1. 如何查询折旧明细账

将鼠标放在显示会计期间处，设置查询条件。

[日期]：设置查询的开始会计期间和结束会计期间。

[公司]：选择需要查询的公司。

[资产类别]：选择需要查询资产的分类。

[资产属性]：下拉选择需要查询资产属性是“固定资产”还是“无形资产”

点击“确定”进入折旧明细账。

#### 2. 如何打印折旧明细账

在资产折旧页面右上角点击打印即可



## 11 总账核算存货

### 11.1 建账新增“总账核算存货”选项，根据业务需要进行选择

客户类型

全部客户

已建账客户

未建账客户

个人客户

潜在客户

一般纳税人

小规模纳税人

未核定纳税人性质

客户印象

操作

编辑 | 删除 | 拜访

总账建账日期: 2018-01-01

纳税人资格: 小规模纳税人

国家标准行业: 其他综合零售

图片处理方式: 智能识别

行业:

成本结转类型: 商贸成本结转

会计制度: 小企业会计准则

不单独核算存货  总账核算存货

启用库存模块 启用日期: 2018-03-01

启用资产管理 启用日期: 2018-03-01

您所选择的1家客户都将按上述方式建账, 请确认!

权限 新增 建账 纳税信息 更多

会计制度 国家标准行业

显示1到1共1条

### 11.2 库存入账设置

- 存货核算方式
  - 辅助明细: 存货科目和销售科目启用存货辅助和数量核算, 发生数据可通过“库存成本表”、“出入库明细”查询对应存货数据  
例: 1405 启用存货辅助和数量核算; 500101 启用存货辅助和数量核算
  - 存货大类: 存货末级科目和销售科目启用辅助和数量核算, 发生数据可通过“库存成本表”、“出入库明细”查询对应存货数据  
例: 140501\_食品启用存货辅助和数量核算; 500101 启用存货辅助和数量核算
  - 不核算存货: 存货和销售科目不启用存货辅助, 发生数据可通过“财务账簿”查询对应数据
- 存货匹配规则: 根据业务实际进行选择
  - 存货名称+规格(型号)+计量单位
  - 存货名称+计量单位



存货核算设置  
存货成本核算方式:  辅助明细  存货大类  不核算明细 [帮助](#)  
存货匹配规则:  存货名称+规格(型号)+计量单位  存货名称+计量单位  
暂估入库贷方科目: 2202\_应付账款 [帮助](#) 供应商辅助核算: 暂估 [帮助](#)

库存商品生成凭证设置  
入库科目: 1405\_库存商品 [帮助](#) 出库科目: 600101\_商品销售收入 [帮助](#)

增值税设置  
进项税额: 22210101\_进项税额 [帮助](#) 销项税额: 22210102\_销项税额 [帮助](#)

结算方式设置  
应收: 1122\_应收账款 [帮助](#) 应付: 2202\_应付账款 [帮助](#)

## 11.3 存货档案

如何设置“存货”

可通过“新增”或“导入”功能导入存货档案

[编码]: 系统默认带出

[名称]: 输入存货的名称, 比如“牛奶”

[计量单位]: 输入存货的计量单位, 比如“个”

说明: 此三项是必填项目, 之后的“规格(型号)”、“计量单位”、“结算价”是选填项, 为了便于管理各公司根据实际情况填写。

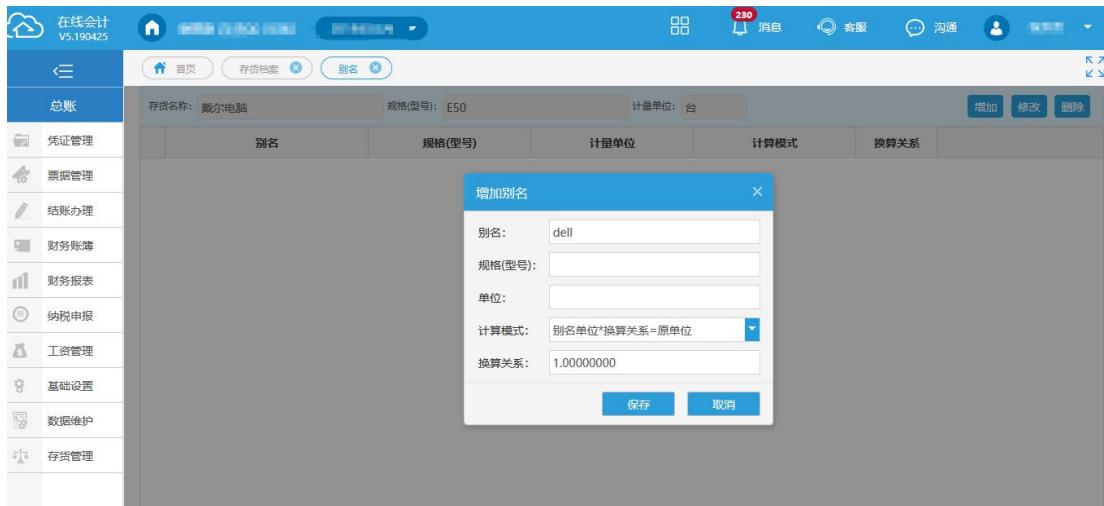
点击“保存”增加该存货信息, 点击“取消”取消上述操作, 点击“删行”可以删除鼠标选中的那行信息。

如何设置“别名”

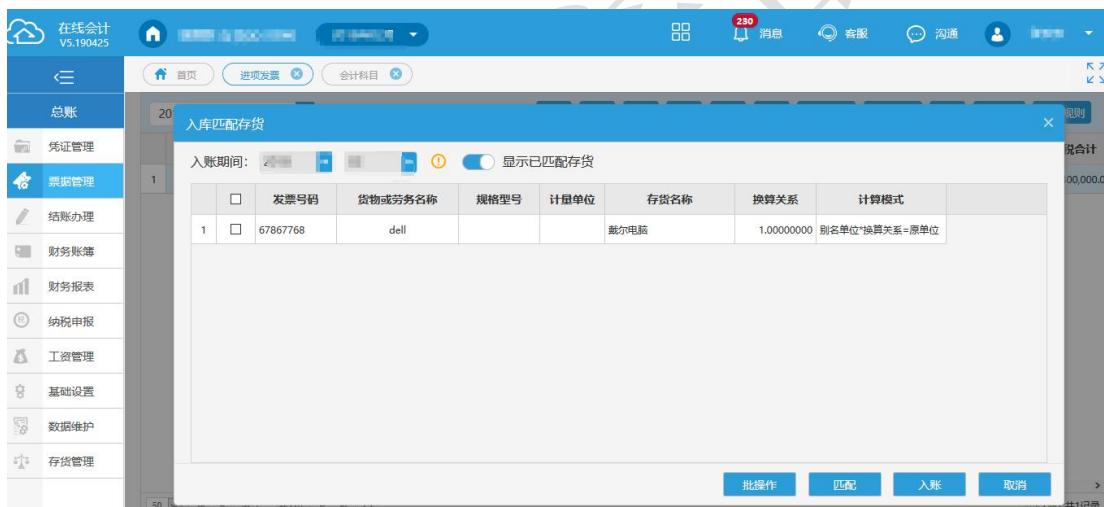
操作	编码	名称	存货类别	出库科目	规格(型号)	结算单价	计量单位	税收编码	货物或应税劳务
<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">别名</a>	001	联想电脑	电子设备	商品销售收入	E460		台		
<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">别名</a>	002	戴尔电脑	电子设备	商品销售收入	E50		台		
<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">别名</a>	003	电脑	电子设备	商品销售收入	E460		台		
<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">别名</a>	004	存货11	电子设备	商品销售收入	ch001	1.0000	件		
<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">别名</a>	005	存货22	电子设备	商品销售收入	ch001	1.0000	个		
<a href="#">修改</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">别名</a>	006	存货12			ch001	1.0000	件		



- 选择需要维护存货的【别名】，跳转别名页签，维护【别名】名称、规格型号、计量单位、计算模式及换算关系



- 【进项发票】和【销项发票】节点，生成入库及生成出库根据存货别名匹配生成存货相关数据



如何操作“批量修改”

勾选列表存货数据，可对多条数据批量指定[存货分类]、[规格]、[型号]以及[计量单位]

如何操作“存货合并”

- 勾选需要合并的存货，点击【存货合并】按钮



在线会计 V5.190425

首页 存货档案

总账

凭证管理 票据管理 结账办理 财务账簿 财务报表 纳税申报 工资管理 基础设置 数据维护 存货管理

查询: 请录入查询条件

操作 编码 名称 规格(型号) 结算单价 计量单位 税收编码 货物或应税劳务、服务名称 稽收品目 税率

1	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	001	联想电脑	E460		台			
2	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	002	戴尔电脑						
3	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	003	华硕电脑						
4	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	006	键盘		个				
5	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	007	鼠标		个				
6	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	008	电脑配件		个				
7	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	009	lenovo*联想电脑		台				
8	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	010	电脑包		个				

显示1到8,共8记录

## 2. 系统根据编码最小默认一个【合并后存货】（可修改），其他默认为【被合并存货】

在线会计 V5.190425

首页 存货档案

总账

凭证管理 票据管理 结账办理 财务账簿 财务报表 纳税申报 工资管理 基础设置 数据维护 存货管理

查询: 请录入查询条件

操作 编码 名称 规格(型号) 单位

1	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	001	联想电	
2	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	002	戴尔电	
3	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	003	华硕电	
4	<input checked="" type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	006	键盘	个
5	<input checked="" type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	007	鼠标	个
6	<input checked="" type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	008	电脑配	个
7	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	009	lenov	
8	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	010	电脑包	

合并后存货: 电脑配件 个

被合并存货:

1	键盘		个
2	鼠标		个
3	电脑包		个

数据处理: 1. 存货期初: 被合并存货替换为合并后存货名称  
2. 科目期初: 引用被合并存货替换为合并后存货名称  
3. 年结表: 引用被合并存货替换为合并后存货名称  
4. 凭证: 引用被合并存货替换为合并后存货名称

显示1到8,共8记录

在线会计 V5.190425

首页 存货档案

总账

凭证管理 票据管理 结账办理 财务账簿 财务报表 纳税申报 工资管理 基础设置 数据维护 存货管理

查询: 请录入查询条件

操作 编码 名称 规格(型号) 结算单价 计量单位 税收编码 货物或应税劳务、服务名称 稽收品目 税率

1	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	001	联想电脑	E460		台			
2	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	002	戴尔电脑						
3	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	003	华硕电脑						
4	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	008	电脑配件		个				
5	<input type="checkbox"/> 修改   <input type="checkbox"/> 删除   别名	009	lenovo*联想电脑		台				

显示1到5,共5记录

## 3. 存货合并后，存货相关数据批量替换为【合并后存货】



The screenshot shows the '凭证管理' (Voucher Management) section of the system. It displays a list of vouchers with columns for date,摘要 (Summary), 会计科目 (Accounting Subject), 借方金额 (Debit Amount), 贷方金额 (Credit Amount), and detailed lines for purchases and sales. A specific row in the purchase section is highlighted with a red box.

### 如何操作“更新导入”

- 勾选需补充存货信息的数据，点击【更新导入】按钮，通过界面【点击下载】下载原档案数据

The screenshot shows the '存货管理' (Inventory Management) section. It lists inventory items with columns for operation, 编码 (Code), 名称 (Name), 存货类别 (Inventory Category), 出库科目 (Output Account), 规格(型号) (Specification/Model), 结算单价 (Settlement Unit Price), 计量单位 (Measurement Unit), 税收编码 (Tax Code), and 货物或应税劳务 (Goods or Taxable Services). A modal window titled '更新导入存货' (Update Import Inventory) is open, prompting for file upload.

- 维护相关存货数据后，通过【更新导入】按钮，导入数据

The screenshot shows the '存货管理' (Inventory Management) section with the '辅助核算项目数据' (Auxiliary Calculation Item Data) tab selected. The '存货管理' tab is also highlighted.

### 说明：

**结算价：**工业企业期末结转产成品的时候应根据内部结算价自动算每种商品应分摊的比例，可在“存货”节点录入存货结算价，也可在期末处理节点进行维护。

## 11.4 存货期初

存货期初可通过3种方式录入

### 1. 同步存货余额

- 建账同【总账核算存货】启用日期一致时，点击“同步”按钮，同步科目期初存货数据
- 建账同【总账核算存货】启用日期不一致时，点击“同步”按钮，同步库存启用期间的数量金额总账存货数据

### 2. 手工录入：点击【增加】按钮，维护存货的数量、单价及金额

### 3. 导入：通过下载导入模板，导入存货期初数据

## 11.5 扫票或导入的进项、销项数据进行存货匹配生成总账凭证和出入库单据

入库匹配存货弹框说明：

- 入账期间：进项数据根据上传日期确定入账期间，导入数据根据认证日期确认入账期间
- 结算方式：默认往来科目，可修改现金或银行结算
- 显示已匹配存货：数据量比较多的情况下，可将已匹配存货隐藏，只展示未匹配存货
- 批操作：可批量勾选开票明细批量指定已有存货入库；也可对新增存货批量设置相同计算模式、换算率、类别及销售科目
- 匹配：开票项目匹配存货档案
- 确认：开票项目匹配存货档案并生成总账凭证和入库单
- 取消：关闭存货匹配弹框

1	□	发票号码	货物或劳务名称	规格型号	计量单位	存货名称	换算关系	计算模式
1	□	03387327	*调味品*福猴红油豆瓣 (...	10kg*1桶	件*1桶	*调味品*福猴红油豆瓣 (...	1.00000000	别名单位*换算关系=原单位
2	□	21882213	*调味品*潘泰优品生活 (...	730ML*12支	件	*调味品*潘泰优品生活 (...	1.00000000	别名单位*换算关系=原单位
3	□	21882213	*调味品*葵合盛香橄榄油	720毫升*12瓶	件	*调味品*葵合盛香橄榄油	1.00000000	别名单位*换算关系=原单位

出库匹配存货弹框说明：

- 入账期间：进项数据根据上传日期确定入账期间，导入数据根据认证日期确认入账期间
- 结算方式：默认往来科目，可修改现金或银行结算
- 显示已匹配存货：数据量比较多的情况下，可将已匹配存货隐藏，只展示未匹配存货（红色显示新增存货）
- 批操作：可批量勾选开票明细批量指定已有存货出库；也可对新增存货批量设置相同计



算模式、换算率、类别及销售科目

- 匹配：开票项目匹配存货档案
- 确认：开票项目匹配存货档案并生成总账凭证和出库单
- 取消：关闭存货匹配弹框

The screenshot shows a 'Match Inventory' dialog box. At the top, it displays '入账期间: 2017 10' and '结算方式: 往来科目'. A toggle switch is turned on, labeled '显示已匹配存货' (Show Matched Inventory). The main area is a table listing three sales invoices (33340527, 05788191, 05788192) with their respective details: goods name (胶片), specification (14\*17, 10\*12, 8\*10), unit (张), warehouse name, exchange rate (1.00000000), conversion method (别名单位“换算关系”=原单位), category (11), and sales subject (商品销售收入). Buttons at the bottom include '操作' (Operation), '匹配' (Match), '入账' (Post), and '取消' (Cancel).

## 11.6 期末成本结转

The screenshot shows a 'Period-end Cost Settlement' dialog box. At the top, it displays the period '2018-04--2018-04'. Below are several buttons: 刷新 (Refresh), 成本结转 (Cost Settlement), 汇兑损益调整 (Currency Adjustment), 计提折旧 (Depreciation), 增值税结转 (VAT Settlement), 计提附加税 (Provisional Tax), 计提所得税 (Provisional Income Tax), 期间损益结转 (Profit and Loss Settlement), 关账检查 (Close Account Check), 关账 (Close Account), and 更多 (More). The main area is a table titled '结转期末销售成本' (Transfer Period-end Sales Cost). It includes tabs for '计算' (Calculate), '增行' (Add Row), and '删行' (Delete Row). A checkbox '先进先出法' (FIFO) is checked. A search bar '检索科目: 科目编码或科目名称' is present. The table lists five items under the '仪器' category, with columns for 科目编码 (Subject Code), 科目名称 (Subject Name), 期初数量 (Initial Quantity), 期初金额 (Initial Amount), 本期收入数量 (Current Income Quantity), 本期收入金额 (Current Income Amount), 本期平均单价 (Average Unit Price), and 本期销 (Current Sales). Buttons at the bottom include '生成凭证' (Generate Voucher) and '取消' (Cancel).



日期	公司	操作	凭证号	摘要	科目	借方金额	贷方金额	附单据	制单人	审核人	记账人
				期末成本结转	5401001 主营业务成本/商品销售成本	112,740.70					
				期末成本结转	1405002_042 库存商品/试验材料_*分...		1,965.81				
				期末成本结转	1405002_043 库存商品/试验材料_*分...		3,145.30				
				期末成本结转	1405002_044 库存商品/试验材料_*分...		19,935.56				
				期末成本结转	1405002_045 库存商品/试验材料_*分...		33,743.60				
				期末成本结转	1405002_046 库存商品/试验材料_*分...		2,540.17				
				期末成本结转	1405002_047 库存商品/试验材料_*分...		8,300.86				
				期末成本结转	1405002_048 库存商品/试验材料_*分...		9,572.65				
				期末成本结转	1405002_049 库存商品/试验材料_*分...		7,094.02				
				期末成本结转	1405002_050 库存商品/试验材料_*分...		1,003.42				
				期末成本结转	1405002_051 库存商品/试验材料_*分...		717.95				
				期末成本结转	1405002_052 库存商品/试验材料_*分...		208.55				
				期末成本结转	1405002_053 库存商品/试验材料_*分...		3,488.88				
2018-04-30	北京道明科技有限公司	修改	记0055								

## 11.7 查看成本表

- **查询库存成本表:** 将鼠标放在日期的区间处, 进行查询条件的设置, 查询出的存货数据支持联查“出入库明细表”。
- **暂估:** 成本结转前, 可通过“暂估”快速定位负数存货, 进行暂估入库
- **成本调整:** 点击“成本调整”按钮, 跳转查询月成本结转凭证, 进行存货调整, 保存凭证后, 自动更新成本表数据
- **打印:** 打印当前期间存货数据
- **导出:** 导出当期期间存货数据

入库			出库			结存			快速切换
	数量	单价	金额	数量	单价	金额	数量	单价	金额
37	2.0000	39.8450	79.69				2.0000	39.8450	
38	20.0000	5.3845	107.69				20.0000	5.3845	
39	20.0000	338.4620	6,769.24				20.0000	338.4620	
40	5.0000	2,057.2640	10,286.32				5.0000	2,057.2640	
41	4.0000	243.5900	974.36				4.0000	243.5900	
42	1.0000	1,965.8100	1,965.81	1.0000	1,965.8100	1,965.81			
43	1.0000	3,145.3000	3,145.30	1.0000	3,145.3000	3,145.30			
44	2.6000	7,667.5231	19,935.56	2.6000	7,667.5231	19,935.56			
45	140.0000	241.0257	33,743.60	140.0000	241.0257	33,743.60			
46	2.0000	1,270.0850	2,540.17	2.0000	1,270.0850	2,540.17			
47	62.0000	133.8848	8,300.86	62.0000	133.8848	8,300.86			
48	50.0000	191.4530	9,572.65	50.0000	191.4530	9,572.65			



## 11.8 库存明细账



日期	存货类别	存货名称	摘要	凭证号	出入库单号	计量单位	入库			快速切换	»
							数量	单价	金额		
204 2018-04-01	仪器	*分析仪器*样...	2018-04月暂估	记0054	CG0169	包	62.0000	133.8848	8,300.86	^	
205 2018-04-30	仪器	*分析仪器*样...	向北京谱易科...	记0005	XS0007	包					
206 2018-04-30	仪器	*分析仪器*样...	向北京谱易科...	记0014	XS0030	包					
207 2018-04-30	仪器	*分析仪器*样...	向北京谱易科...	记0011	XS0018	包					
208 2018-04-30	仪器	*分析仪器*样...	本期合计			包	62.0000	129.0600	8,300.86		
209 2018-12-31	仪器	*分析仪器*样...	本年累计			包	62.0000	129.0600	8,300.86		
210 2018-04-01	仪器	*分析仪器*样...	期初余额			包					
211 2018-04-01	仪器	*分析仪器*样...	2018-04月暂估	记0054	CG0169	包	50.0000	191.4530	9,572.65		
212 2018-04-30	仪器	*分析仪器*样...	向北京谱易科...	记0007	XS0009	包					
213 2018-04-30	仪器	*分析仪器*样...	本期合计			包	50.0000	191.4530	9,572.65		
214 2018-12-31	仪器	*分析仪器*样...	本年累计			包	50.0000	191.4530	9,572.65		
215 2018-04-01	AVR	*分析仪器*样...	向北京谱易科...								

## 11.9 打印出入库单



-----北京谱易有限公司-----							
入 库 单			NO:CG0050	附件: 1			
供应商: 北京谱易有限公司			凭证号: 0026	2018年04月30日			
序号	名称	规格(型号)	单位	数量	单价	金额	备注
1	*计算机配套产品*西部数据(WD)蓝盘2TB SATA6Gb/s64M台式机硬盘(WD20EZRZ)	WD20EZRZ	个	1.0000	341.0300	341.03	
2	*计算机配套产品*浦科特M7VC128GSATA3固态硬盘			0.0000	0.0000	-17.09	
3	*电子计算机*英特尔(Intel)i57500酷睿四核盒装CPU处理器			0.0000	0.0000	-102.56	
4	*计算机配套产品*戴尔(DELL)MS116有线鼠标黑色鼠标有线	MS116有线鼠标	个	1.0000	33.3300	33.33	
5	*计算机配套产品*金士顿(Kingston)骇客神条Fury系列DDR424008G(4Gx2)台式机内存			0.0000	0.0000	-85.47	
6	*计算机配套产品*浦科特M7VC128GSATA3	M7VC系列128G2.5英寸	个	1.0000	409.4000	409.40	



-----北京通联科技有限公司-----

出库单 NO:XS0029 附件: 1

客户: 北京易通工控设备有限公司 凭证号: 0014 2018年04月30日

序号	名称	规格(型号)	单位	数量	单价	金额	备注
1	*分析仪器*隔垫	5183-4759-100	包	1.0000	854.7000	854.70	
2	*分析仪器*柱温箱加热丝	N6100058	件	1.0000	4239.3200	4239.32	
3	*分析仪器*样品瓶	5183-4332	盒	1.0000	367.5200	367.52	
4	*分析仪器*隔垫	N9303442	包	1.0000	153.8500	153.85	
5	*分析仪器*不粘连高级绿色隔垫	5183-4759	包	4.0000	495.7275	1982.91	
6	*分析仪器*柱温箱加热丝	221-73485-84	件	1.0000	1188.0300	1188.03	
7	*分析仪器*马达	221-47652	个	1.0000	418.8000	418.80	
合计人民币(大写)			佰 拾 万 贰 仟 贰 廿 零 拾 伍 元 壹 角 叁 分	¥:	9205.13		

主管: 会计: 审核人: 经手人:

## 12 库存模块

启用库存模块后, 存货核算流程包括总账凭证生成存货单据以及存货单据生成总账凭证两种方式。

总账凭证生成库存单据是通过凭证管理录入日常采购及销售凭证, 期末进行成本结转后, 库存管理模块自动生成出入库单并通过库存报表查询商品结存数量和成本情况。

存货单据生成总账凭证是通过存货科目关系进行日常业务设置, 通过录入入库单以及出库单, 转总账后生成总账的采购及销售凭证, 期末成本结转后通过库存报表查询商品结存数量和成本情况。

### 12.1 基础设置

#### 12.1.1 存货类别

如何设置“存货类别”

点击“新增”进入存货类别设置页面:

[分类编码]: 输入存货的分类编码, 不同存货的编码不能重复

[分类名称]: 输入存货类别的名称, 比如“零食”

[备注]: 其他需要说明的事项

说明:



点击选中需要进行修改或者删除的存货类别，点击“修改”对设置进行修改再单击“保存”，点击删除，会跳出对话框“你确定要删除吗？”点击确定。

## 12.1.2 计量单位

如何设置“计量单位”

点击“新增”进入计量单位设置页面：

[编码]：输入计量单位的编码，不同计量单位的编码不能重复

[名称]：输入计量单位的名称，比如“箱”

[备注]：其他需要说明的事项

说明：

点击选中需要进行修改或者删除的计量单位，点击“修改”对设置进行修改再单击“保存”，点击删除，会跳出对话框“你确定要删除？”点击确定。

## 12.1.3 存货档案

如何设置“存货”

点击“新增”进入存货设置页面：

[科目]：输入存货的科目，选择是原材料还是商品。

[编码]：输入存货的编码，编码不能重复。

[名称]：输入存货的名称，比如“牛奶”。

说明：此三项是必填项目，之后的“简称”、“存货分类”、“规格”、“型号”、“计量单位”、“结算价”、“备注”是选填项，为了便于管理各公司根据实际情况填写。

点击“保存”增加该存货信息，点击“取消”取消上述操作，点击“删行”可以删除鼠标选中的那行信息。

如何设置“存货”别名



大账房

产品文档

The screenshot shows the 'Inventory Management' section of the software. On the left sidebar, '基础设置' (Basic Settings) is selected. The main area displays a grid of inventory items with columns for operation, code, name, specification, unit, and other details. A red box highlights the '别名' (Alias) column, which lists '别名' (Alias) for each item.

	操作	科目编码	科目名称	编码▲	名称	简称	存货分类	规格	型号	计量单位	结算价
1	修改   别名	1405	库存商品	004	华为手机						
2	修改   别名	1405	库存商品	005	华为平板						
3	修改   别名	1405	库存商品	006	键盘					个	
4	修改   别名	1405	库存商品	009	联想电脑			E460			
5	修改   别名	1405	库存商品	010	零部件					个	

- 选择需要维护存货的【别名】，跳转别名页签，维护【别名】名称、规格型号、计量单位、计算模式及换算关系

The screenshot shows the 'Alias' management page. The left sidebar has '基础设置' selected. The main area is a grid where each row represents an alias entry. A red box highlights the '别名' (Alias) column, which contains entries like '键盘' (Keyboard) and '鼠标' (Mouse).

	别名	规格(型号)	计量单位	计算模式	换算关系
1	键盘			别名单位*换算关系=原单位	1.0000000
2	鼠标			别名单位*换算关系=原单位	1.0000000

- 【进项发票】和【销项发票】节点，生成入库及生成出库根据存货别名匹配生成存货相关数据



大账房

产品文档

### 如何操作“批量修改”

勾选列表存货数据，可对多条数据批量指定[存货分类]、[规格]、[型号]以及[计量单位]

### 如何操作“存货合并”

1. 勾选需要合并的存货，点击【存货合并】按钮

2. 系统根据编码最小默认一个【合并后存货】（可修改），其他默认为【被合并存货】



在线会计 V5.190425

存货合并

合并后存货: 电脑配件 个

被合并存货:

	名称	规格(型号)	单位
1	键盘		个
2	鼠标		个
3	电脑包		个

数据处理: 1. 存货期初: 被合并存货替换为合并后存货名称  
2. 科目期初: 引用被合并存货替换为合并后存货名称  
3. 年结表: 引用被合并存货替换为合并后存货名称  
4. 凭证: 引用被合并存货替换为合并后存货名称

显示1到8,共8条记录

确定 取消

存货合并成功

操作	编码	名称	规格(型号)	结算单价	计量单位	税收编码	货物或应税劳务、服务名称	税收入品目	税率
1	修改   删除   别名	001	联想电脑	E460	台				
2	修改   删除   别名	002	戴尔电脑						
3	修改   删除   别名	003	华硕电脑						
4	修改   删除   别名	008	电脑配件		个				
5	修改   删除   别名	009	lenovo\联想电脑		台				

显示1到5,共5条记录

### 3. 存货合并后，存货相关数据批量替换为【合并后存货】

凭证管理

日期: 2019-03-31 凭证号: 0005 附单据: 0张

摘要	会计科目	借方金额	贷方金额
3 购入	1002 银行存款	5,520.00	
合计		5,520.00	5,520.00

日期: 2019-03-31 凭证号: 0006 附单据: 0张

摘要	会计科目	借方金额	贷方金额
1 采购	1405_008 库存商品_电脑配件	2,000.00	
2 采购	1405_008 库存商品_电脑配件	15,000.00	
3 采购	1405_008 库存商品_电脑配件	36,000.00	
4 采购	1405_008 库存商品_电脑配件	45,000.00	
5 采购	2202 应付账款		98,000.00
合计		98,000.00	98,000.00

日期: 2019-03-31 凭证号: 0006 附单据: 0张

摘要	会计科目	借方金额	贷方金额
1 销售	1002 银行存款	6,950.00	
合计		6,950.00	

10 2019-03-31 电脑配件 本年累计

100 50 条/页 1 >

显示1到10,共10条记录

**说明：**

结算价：工业企业期末结转产成品的时候应根据内部结算价自动算每种商品应分摊的比例，可在“存货”节点录入存货结算价，也可在期末处理节点进行维护。

## 12.1.4 存货期初

如何录入存货期初？

点击“增加”进入存货期初的录入页面：

[商品]：输入存货的科目，选择到末级科目。

[数量]：输入存货的数量。

[成本]：输入存货的成本金额。

说明：有以下红色框标志的是属于必填项，右边的“规格”是灰色框属于选填项。

	<input type="checkbox"/>	存货名称	规格
1	<input type="checkbox"/>	华为手机	
2	<input type="checkbox"/>	联想手机	
3	<input type="checkbox"/>	科达相机	
4	<input type="checkbox"/>	苹果手机	
5	<input type="checkbox"/>	苹果耳机	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	请选择存货 	

再根据自己情况录入选填项目，点击“保存”完成录入期初。

**说明：**

1. 点击选中需要进行修改或者删除的存货期初，点击“修改”对设置进行修改再单击“保存”，点击删除，会跳出对话框“你确定要删除？”点击确定。
2. 库存模块的存货期初不支持自动同步到期初设置的“科目期初”，需要自己在设置里面重新手动录入。

## 12.1.5 存货科目关系设置

启用库存后，存货核算流程选择“存货单据生成总账凭证”，库存管理—基础设置下新增存货科目关系设置，依据成本结转类型，设置相应采购业务科目、其他入库科目、销售业务科目、生产领用材料科目、其他出库科目及成本调整科目，会计人员录入入库单和出库单



后系统自动通过存货科目关系生成总账采购凭证和销售凭证。

## 12.2 日常业务

### 12.2.1 入库单

入库单是针对库存推总账的形式，在库存模块录入日常采购业务，再进行转总账，在总账生成凭证同时在库存生成入库单据。

按钮说明：

日期：可根据日期、期间、入库类型、是否暂估、单据号、供应商、存货、金额等条件进行查询；

新增：点击“新增”进入入库单界面，选择入库类型、录入发票号、发票日期、选择供应商及商品采购数量及商品相关信息保存即可

修改：对于未转总账录入的入库单可以进行修改

复制：对于同类入库单复制

删除：对于未转总账录入的入库单可以进行删除

转总账：入库单确认录入无误后转总账，生成总账凭证

汇总转总账：多笔相同类型的入库单可以合并生成一张总账凭证

取消转总账：点击取消转总账，单据录入为保存态

暂估：可通过“暂估”快速定位负数存货，进行暂估入库

刷新：刷新该界面

查看明细：选择数据进行入库单明细数据查看

打印：打印入库单

导出：选中列表中一行或者多行进行 Excel 导出

导入：下载对应模板，粘贴模板进行入库导入

### 12.2.2 出库单

出库单是针对库存推总账的形式，在库存模块录入日常销售出库、领料出库、其他出库和成本调整业务，再进行转总账，在总账生成凭证同时在库存生成出库相应单据。

按钮说明：

日期：可根据日期、期间、入库类型、是否暂估、单据号、客户、存货、金额等条件进

行查询；

新增：点击“新增”进入出库单界面，选择出库类型、录入发票号、发票日期、发票类型、选择客户及存货出库数量及存货相关信息保存即可

修改：对于未转总账录入的出库单可以进行修改

复制：对于同类出库单复制

删除：对于未转总账录入的出库单可以进行删除

转总账：出库单确认录入无误后转总账，生成总账凭证

汇总转总账：多笔相同类型的出库单可以合并生成一张总账凭证

取消转总账：点击取消转总账，单据录入为保存态

刷新：刷新该界面

查看明细：选择数据进行出库单明细数据查看

打印：打印出库单

导出：选中列表中一行或者多行进行 Excel 导出

导入：下载对应模板，粘贴模板进行出库导入

合计	40.0000	10.0000	400.00
50	40.0000	10.0000	400.00

发票类型：

## 12.3 库存报表

系统暂时只提供“库存成本表”和“库存明细账”的查询。

### 12.3.1 库存成本表

1 查询库存成本表

将鼠标放在日期的区间处，进行查询条件的设置：

[截止日期]：输入日期，将可以查询到截止到这个日期之前的所有库存的成本信息

[存货档案]：选择需要查询的库存商品名称，要定位到末级明细。

点击“确定”即可查询到选中商品的库存成本表。

如何打印库存成本表

点击打印即可

2 调整库存：总账推库存模式支持在库存成本表节点调整库存。

选择“存货”点击调整库存，跳转到凭证界面，此界面显示与该库存有关的凭证，可以手动修改凭证。



The screenshot displays two windows from the DaZhaofang accounting software:

- Inventory Cost Table (库存成本表):** This window shows a table of inventory items with columns for item code, name, specification, model, unit, category, account, quantity, unit price, and cost. Two entries are listed: 1 001 石头 (Quantity: 100.0000, Unit Price: 10.0000, Cost: 1,000.00) and 2 002 剪刀 (Quantity: -60.0000, Unit Price: 10.0000, Cost: -600.00). A summary row at the bottom shows a total quantity of 40.0000, unit price of 10.0000, and cost of 400.00.
- Journal Entry (记账凭证):** This window shows a detailed journal entry for July 31, 2018. It includes a summary row: "合计: 壹仟壹佰陆拾元整" (Total: 1,160.00).

## 12.3.2 库存明细账

库存推总账模式，商品的购入和发出的明细数据，可通过库存明细账进行实时查询。

将鼠标放在日期的区间处，进行查询条件的设置：

[截止日期]：输入日期，将可以查询到截止到这个日期之前的所有库存的明细信息

[存货档案]：选择需要查询的存货名称，要定位到末级明细。

点击“确定”即可查询到选中商品的库存明细账。

如何打印库存明细表

点击打印即可

如何导出库存明细表

点击导出即可

## 12.3.2 库存汇总表

库存汇总表：按存货汇总查询期间的数据，点击“存货编码”可联查库存明细账，查看存货明细数据。

存货编码	存货名称	规格(型号)	收入			发出			数量
			数量	单价	金额	数量	单价	金额	
1 001	蛋糕	MM-6	100.0000	178.9624	17,896.24	100.0000	178.9624	17,896.24	
2 002	面包	ZZ-9	200.0000	14.9188	2,983.76	200.0000	14.9188	2,983.76	
3 003	纯净水	Z-2T	2,000.0000	22.6000	45,200.00	100.0000	22.6000	2,260.00	1,900.0000
4 004	面粉	D-5KG	3,000.0000	101.7000	305,100.00	230.0000	101.7000	23,391.00	2,770.0000
合计			5,300.0000		371,180.00	630.0000		46,531.00	4,670.0000

显示1到4共4记录

## 13 沟通

在线会计和管理端为了实现各部门间更好沟通和配合，新增“业务沟通”设备，通过“业务沟通”实现代账公司内部人员之间业务沟通、代账公司会计和大账房在线客服软件使用交流以及代账公司会计和网站购买服务人员和代账公司会计间即时交流，不管在哪，不管在哪个端口登录，都能及时收发消息，高效沟通。

## 14 数据维护

### 14.1 数据升级

数据升级主要针对原有的科目编码规则进行升级，支持 4/2/2/2/2、4/3/2/2/2、4/3/3/2/2、4/3/3/3/2、4/3/3/3/3 五种科目编码。

### 14.2 标准科目

标准科目主要针对使用老版本的大账房科目体系优化升级为新版的科目体系。



## 14.3 备份与恢复

数据备份与恢复可以帮助会计备查历史数据，截止某一时间点备份后，会计想恢复该时间点前所有数据只需上传本地备份或批量回复备份即可。

## 14.4 操作日志

操作日志是指通过筛选日期、操作用户及功能节点来记录操作人员的行为。

# 15 纳税申报表取数

## 15.1 先做账后报税

- 税目选择：为了申报表取数准确性，收入、成本、费用、库存商品、原材料、固定资产等科目设置相对应的税目，系统会默认常用的科目税目，如果需要增加或修改，直接选中，点击修改按钮，进行修改。凭证是否显示税目，销项默认打勾，进项不默认打勾；打勾的是在录入凭证界面显示税目，否则不显示
- 录入凭证：录入销项凭证是需要选择带有税目的科目才可以取到数，进项则不用，进项凭证无论是否选择带有税目的科目都可以取到数，这样申报表的数据才会取正确，销项的凭证在下方勾选一下发票性质。一般纳税人默认为专票，小规模默认为普票。如果一般人和小规模的有其他的发票性质，在凭证下方勾选一下发票性质
- 凭证专票票勾选：录凭证时销项及进项需要勾选票据类型。  
小规模性质的企业，当勾选“专票”时，该张凭证为国税局代开的“增值税专用发票”；  
当勾选“未开票”时，该张凭证为未开票凭证，勾选状态为单次行为；不勾选默认为普票。  
一般纳税人的企业，当勾选“普票”时，该张凭证为增值税普通发票；当勾选“未开票”时，该张凭证为未开票凭证，勾选状态为单次行为。不勾选默认为专票。

## 15.2 先报税后做账

- 参数设置：公司选择先报税后做账方式来一键申报的，需要在参数设置中需要将做账方式修改为【清单取数】；这种场景适用于先报税后做账，还可将清单生成凭证
- 两种方式生成清单，票据管理-进项发票、销项发票节点



- (1) 点击【一键取票】的方式，可快速生成销进项清单
- (2) 将进项抵扣系统导出的文件、及税控导出的文件直接导入，即可生成清单；根据开票税控系统导出的销售发票清单（百旺和航天金税税控导出文件）导入到销项发票清单中；进项发票清单导入支持“进项认证抵扣系统导出文件”、“财税助手导出明细文件”直接导入到进项发票清单中。点击导入，选择文件所在的位置，进行导入

## 15.3 快速生成申报表

客户需要选择地区，各纳税申报表进行取数。用户不需要手工计算就可以快速去的申报数据。

## 16 常见问题及解决方案

- 客户有好几家账导入数据之后查不到凭证，只有期初

步骤一：在企业信息中查看企业的建账日期（注意：最好建议客户建账日期为某年某月的一号，如 2015-07-01）

步骤二：查看该企业的期初是否导入进来

期初数据为零，与导账数据进行比较，判断期初是没有数据还是导账没有导入进来；如果没有导入进来需要重新导入；如果比较之后发现期初本身就没有数据，需要进一步操作

步骤三：如果期初本身没有数据则需要查看凭证时候是否导入进来

- 客户导入数据后科目匹配错误，结账之后资产负债表不平

该客户导入数据的时候：实收资本下有两个二级，但是匹配错了，把其中一个二级匹配到另一个二级下边当成三级了。导致结账之后资产负债表不平。我把科目改成二级之后，凭证也改成二级。再结账显示未找到科目。缓存也清了，凭证删除重新录了，还是显示未找到科目。

### ■ 解决方案

期初数据没有修改，需要把是实收资本的期初数据修改。然后清除缓存即可。



- 年结之后，资产负债表不平(年结 2013 年，查看 2014-01 月份的资产负债表就不平了)。生产成本期末数据没有带过来

- 解决方案

期初数据没有修改，需要把实收资本的期初数据修改。然后清除缓存即可。

- 科目方向问题

客户总账期末结账之后下一年资产负债表不平，提示年末金额不平。

- 解决方案：

将凭证中涉及这个科目的数据都改到借方就可以了。凭证中有财务费用利息收入，但是它的金额在贷方，系统取不到数。

- 打印问题

客户打印凭证时，如果凭证是 1/4, 2/4, 3/4, 4/4 这种形式，打印出现会显示不全或者有跳页出现

- 解决方案：

在会计端打印设置完后，需要同时在打印机设置相同的打印方式，比如说会计端设置打印“凭证纸板”，打印机也需要设置成打印“凭证纸板”才可以。