

第四章 系统初始化

会计工作是严谨的，特别在实施网络化、数字化管理时更需要以科学的方法来对待各项工作。会计信息系统的初始化关系到整个系统的运行状况和结果，因此需要特别注意。

首先，需要根据单位自身的情况，设置相应的会计人员并赋予具体的操作权限，然后根据不同的分工，进行具体的系统初始化工作。

在金算盘软件系统中，涉及到许多编码(如会计科目、商品劳务、往来单位、部门职员等)，它是系统运行的基础，在很大程度上影响到系统的运行方式和结果。因此，需要认真对待。

所有的编码都是以列表的方式显示。因此，对列表的所有操作（如栏目设置、排序、筛选、查找等）均可以参考“常见操作”中列表部分的讲解。

所有编码具有以下特点：

- ①除商品名称外，所有编码的名称不能重复；
- ②编码支持停用（暂停使用）和恢复使用；
- ③所有编码的编号不能重复；
- ④已经使用的编码不能被删除；

注意：本书按照最完整的编码进行讲解，如果您选购的软件没有涉及到所有的部分，可以跳过某些具体的章节。

第一节 财务分工

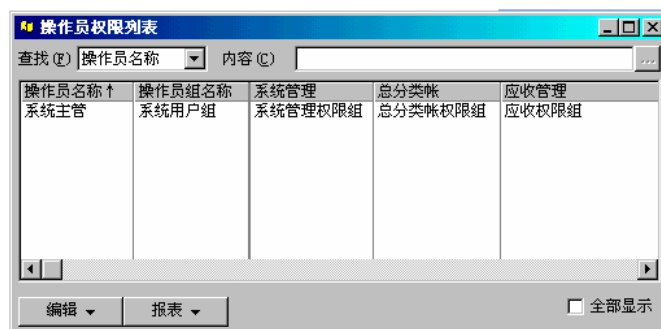
系统建立了完善的权限管理机制，对您的账套及数据进行有效的保护。软件中的权限管理是按照模块授权进行管理的。同时，权限的分配采取了更合理的措施。在本系统中，您可随时增加一个操作员，然后授予相应的权限。

由于本系统对各种操作权限的划分非常细致，共有几十项，因此，对于每个操作人员的权限按照详细的操作进行分工，工作量较大。因此本系统采用了对操作员分组管理，如成本组的操作员只能复核该组操作员填制的凭证，而工资核算组的操作员只能复核工资组操作员填制的凭证。在设置操作员组后，可以允许同组的人员进行小组复核。

限相同的操作员的权限需要调整时，您必须重复修改每个操作员的权限。

通过设置权限组，您只需将某一个系统模块中权限相同操作员选择同一个权限组就行了，而不必设置每个操作员的具体权限。如果需要调整相同的权限，您只需对该操作员所在的权限组进行调整，系统根据权限组自动调整操作员的权限。

单击“工具”菜单中的“财务分工”菜单项(或单击“企业资料”中的“财务分工”按钮),出现“操作员权限列表”窗口。




用户可单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），修改操作员、新增操作员及删除操作员。

一、新增操作员

通常，首先在“新增操作员”窗口中增加操作员组和权限组（除非用户仅使用系统默认的操作员组和权限组），然后再输入操作员的姓名，并选择操作员所属的操作员组 and 该操作员在各个系统模块中所属的权限组，设置进入系统的口令并确认口令之后，就赋予了该操作员相应的权限。



二、新增操作员组

单击“操作员组”栏右边的下拉按钮, 选中“新增”，出现“增加操作员”对话框。输入操作员组的名称，然后单击“确定”或“新增”按钮即可。

三、新增操作权限组

在权限组设置框中，可以为新增加的权限组命名，并设置具体的操作权限，



然后单击“保存”按钮即可。

注意：同一功能模块内的不同权限组不能重名。

在实际工作中，可能有的权限组的大部分权限相同。这时，只需将一个权限稍作修改，然后保存为另外一个权限，而不必重新进行设置。例如，总分类账模块中有一个权限组“会计权限”，现在需要一个权限组“出纳权限”，该权限组的权限与“会计权限”基本相同，只是“出纳权限”中没有“全部凭证复核”权限。此时，您可以将会计权限修改为出纳权限。

①在总分类账模块中选中“会计权限”权限组，则权限设置栏列出的权限为“会计权限”权限组的权限。

②对列出的权限进行修改。单击“全部凭证复核”权限，取消该权限的标志。

③重新设置该修改后的权限组名称。在“名称”栏重新输入“出纳权限”。

④单击“保存”按钮，将新增的权限组及权限保存。

四、制单科目权限

财务处理中，不同的人员管理不同的账簿，决定了不同的人员将使用不同的会计科目。如出纳员只需要使用现金、银行存款科目；管理往来账的人员需使用应收、应付账款科目等。系统提供制单科目权限，使财务分工更明确、更细致。

在新增操作员窗口中单击“制单科目权限”按钮，出现以下窗口：



系统默认该操作员可使用所有科目，需要选择相应科目时，将“全部科目”前的选中标志取消后，在“可选择科目”列表框中将需要的科目选择到“已选择科目”列表框中。

五、查询科目权限

同制单科目权限类似，可以在查询科目权限窗口中确定某个操作人员进行账册查询时，所能查询的科目。系统默认可以查询所有科目的账册数据。

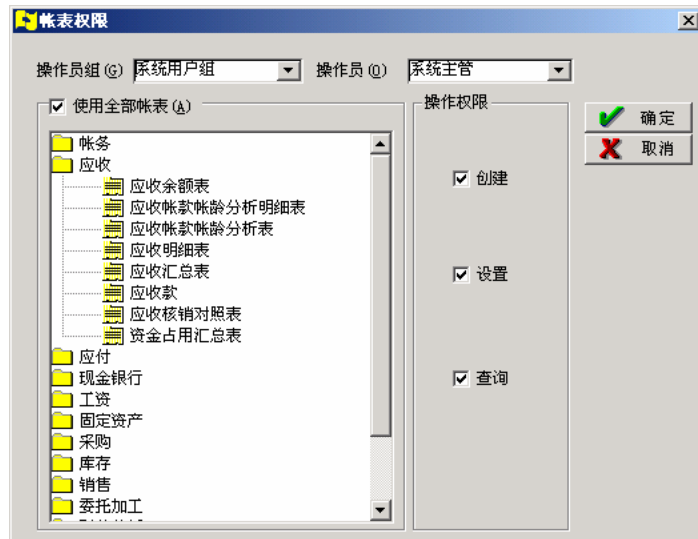
六、工资部门权限分配

所有单位都是按照部门进行工资的发放，系统提供的工资部门权限分配，可以指定该操作人员可以输入、查询、打印哪些部门所属人员工资的信息。

七、设置账表查询权限

金算盘系统提供了丰富的账册和报表，并且所有的账册和报表都是向导，都可以由用户根据自己的需要重新设置账页和报表的栏目，甚至可以在报表中增加新的栏目，极大地增加了系统的灵活性和方便性。同时，系统也提供了对所有账册和报表的查询、设置和创建的权限控制。

单击“账表权限”按钮，系统进入以下窗口：



在该窗口中，系统列出了所有模块下所有的现有账册报表（包括用户新增加的账册报表），用鼠标双击某个具体的功能模块，就可以看到该模块下的有关账册和报表名称。

系统提供三种账表操作权限：创建、设置、查询。

- **创建：**指在账表查询中的“账册另存”、“报表另存”功能是否可以使用，如果操作人员没有赋予创建功能，就不能将当前查询的账册或报表另存为新的账表。
- **设置：**指在进行账表查询时，是否可以通过“账册设置”、“报表设置”功能进入账册或报表设置向导进行各种调整。
- **查询：**指该操作人员是否可以查询某个账册或报表的内容。

此外，系统还提供了“使用全部账表”的功能选项，如果选择该功能，表明对任意模块中

任意账册报表的权限设置，都统一影响到其他所有模块的所有账册报表设置。如果需要对账册报表分别进行不同的权限操作控制，就需要取消“使用全部账表”功能，然后选择需要设置权限的账表，进行单独的设置。用户不仅可以对系统现有的账表进行权限设置，新增加的账表也可以进行权限设置。

第二节 切换操作员或账套

在打开账套后，您也许需要切换到新的操作员或其它账套，可以采用以下操作：

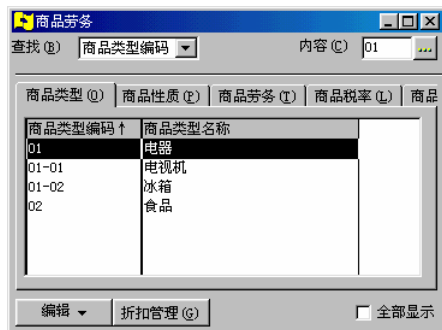
1、如果需要切换到其它账套，请在“文件”菜单中选择“打开账套”。

2、如果需要切换操作人员，请在“文件”菜单中选择“系统登录”，或直接用鼠标双击窗口下状态栏中的“操作员”、“会计期间”或“注册日期”等栏目位置，系统都将弹出“重新注册”对话框。

第三节 商品劳务

在“商品劳务”中涉及到商品的许多内容，包括商品类型、成本计算方法、各个对应的科目（收入、成本、存货等）。

选择“列表”菜单中的“商品劳务”，系统进入商品劳务列表窗口。



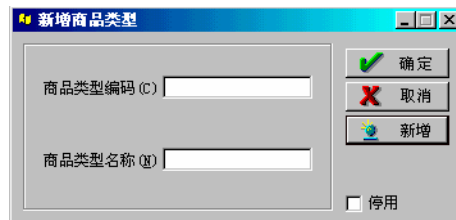
用户可在窗口中定义商品类型、商品性质、商品劳务、商品税率、商品货位等信息。

一、设置商品类型

商品类型是用来将具体的商品（原材料、半成品等）进行分类管理所设置的标准，软件使用者可以根据本单位商品核算和管理的需要进行设置，通过这些设置，可以在相关的报表中进行分类查询。

1、新增商品类型

①单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键Ctrl+N，出现“新增商品类型”对话框。



②商品类型编码可以分层次管理，各级之间用连字符（-）连结。商品类型编码长度为16个字符，商品名称为30个字符，即15个汉字。

注意：

①同级编码和名称不能重复。

②如果在已经使用的末级编码下增加新的下级编码，系统会把原末级编码下的商品，转入新增编码。原末级编码变为非末级编码，新增编码为末级编码。

2、合并商品类型

如果一个商品类型编码修改为另一个商品类型编码，系统将把这两个商品类型编码合并。

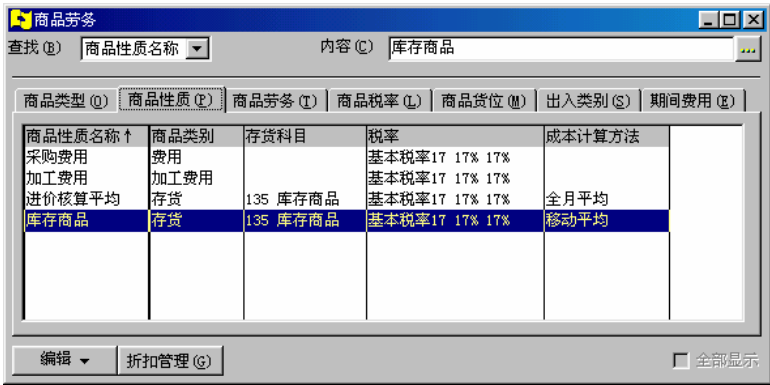
注意：只能合并末级商品类型。

3、 拆分商品类型

如果在某个已经使用的末级商品类型下再增加一个新的明细商品类型，系统会自动将所有原来商品类型所发生的数据全部转到新的明细类型中。

二、 设置商品性质

设置商品性质，包括定义商品使用的税率，及商品销售收入科目、商品采购科目、成本计算方法等，这是整个购销存核算体系的基础。



在列表中单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键 Ctrl+N，出现“新增商品性质”对话框。

输入商品性质名称，选择商品类别、税率、成本计算方法、收入科目、成本科目及存货科目等，然后单击“确定”和“新增”按钮即可。

1、 商品性质名称，确定该商品性质的具体名称，长度为 12 个字符。

2、 商品类别，系统将涉及到的商品类别分为存货、加工费用、劳务及费用四类。

存货，即通常意义上的商品，需要进行相应的成本计算。加工费用，专门指对原材料、半成品进行委托加工时需支付的费用。通常情况下，该费用需要分摊到加工入库产品的成本中。劳务，指在商品经销过程中提供的劳务，由于提供劳务后应收取相应费用，因此在这里也作为一种特殊的商品。费用，指在商品经销过程中支付的费用，并且这些费用不作为经营费用进行核算，比如需要分摊到商品成本上的采购费用等。

注意：设置商品费用时，需要弄清“加工费用”和“费用”两者之间的区别，确定其商品类别为加工费用或费用，以便系统在相关模块中（如采购分摊、加工费用等）进行处理。

3、 税率：该类商品所涉及到的税率。需要注意的是，只能在税率中确定具体的进项税科目和销项税科目，这些科目设置好后，系统才能将采购或销售业务数据生成相关凭证。

选择商品税率后，单击“修改”，出现“修改商品税率”对话框。



该对话框用于修改商品税率。标题为“修改商品税率”。包含以下字段：

- 税率名称 (N): 文本框，内容为“基本税率17”。
- 进项税率% (P): 文本框，内容为“17”。
- 销项税率% (S): 文本框，内容为“17”。
- 进项税科目 (A): 下拉菜单，当前为空。
- 销项税科目 (C): 下拉菜单，当前为空。

右侧有“确定”（带绿色对勾）和“取消”（带红色叉）按钮。底部有一个“停用”复选框，当前未选中。

输入税率名称、进项税及销项税税率、指定进项税及销项税科目。然后，单击“确定”按钮即可。

4、 成本计算方法，系统提供八种成本计算方法供用户选择。它们是全月平均、移动平均、先进先出、后进先出、个别计价、计划价、进销差价率、最后进价法等。

5、 指定相关科目：

收入科目：指定该具有该性质的商品具体的收入核算科目。如“商品销售收入”科目。

成本科目：指定该具有该性质的商品具体的成本核算科目。如“商品销售成本”科目。

商品采购科目：指定商品采购核算科目，如“商品采购”。

存货科目：指定具有存货性质商品的存货核算科目。如“库存商品”科目。

委托代销商品科目：指定委托代销商品科目，如“委托代销商品”。

分期收款发出商品科目：指定进行分期收款发出商品核算的科目，如“分期收款发出商品”。

委托加工科目：指定进行委托加工核算的科目，如“委托加工”

差异科目：如果使用计划价、进销差价率等成本计算方法，需要指定具体的差异科目。如商品进销差价科目。

待实现销项税科目：使用进销差价率的成本计算方法时，如果指定的待实现销项税科目与差异科目相同，表明该科目的进销差金额为含税金额；如果两者不同，则差异科目的金额为不含税金额，待实现销项税科目的金额为税额。

6、 税额计算公式：系统提供两种税额计算的算法，以区分正常商品及农副产品购销的

不同计算方法。

注意:

- ① 存货科目、差异科目和待实现销项税科目必须具有存货性质;
- ② 采用计划价、实际差价率时, 必须指定差异科目和待实现销项税科目。

7、 进价核算售价控制: 对于采用非计划价、实际差价率的成本计算方法的商品, 系统提供进价核算售价控制。

由于存货一般都按照指定的成本计算方法进行成本计算, 但有时存在如下一些综合的、特殊的情况: 如总公司对下属销售分公司的存货按照销售价 (或按照成本价加一定的发生的综合费用、税金、利润等各种因素来确定给销售分公司的成本价) 来进行相关数据的统计, 如可收回的资金或被占用的资金情况, 因此, 系统在提供通常的成本计算方法外, 提供售价控制功能, 就可以实现从另外的口径进行的数据统计, 该功能还可以用于其他方面, 如按照一个综合的价格对员工的销售业绩进行考核, 而不是仅仅用存货的销售成本来考核。

需要注意的是, 只有采用批发方式的成本计算方法 (非进销差价率和计划价) 的商品性质才能使用进价核算售价控制。此外, 采用进价核算售价控制的商品仍然按照规定的成本计算方法来得到存货的出库成本, 通过进行售价控制 (在商品劳务中指定具有该性质的具体商品的控制价), 就可以按照商品控制价的计算方式 (以控制价作为存货的进销存单价) 来得到有关的售价控制报表数据。在“账表”菜单下的“存货”分类中可以看到售价控制的有关账页和报表。

谈到售价控制的应用, 可以关联参考金算盘产品提供的另外一个功能, 即商品劳务的期间费用功能, 该功能的具体描述可以参阅下面的“商品劳务”一节。

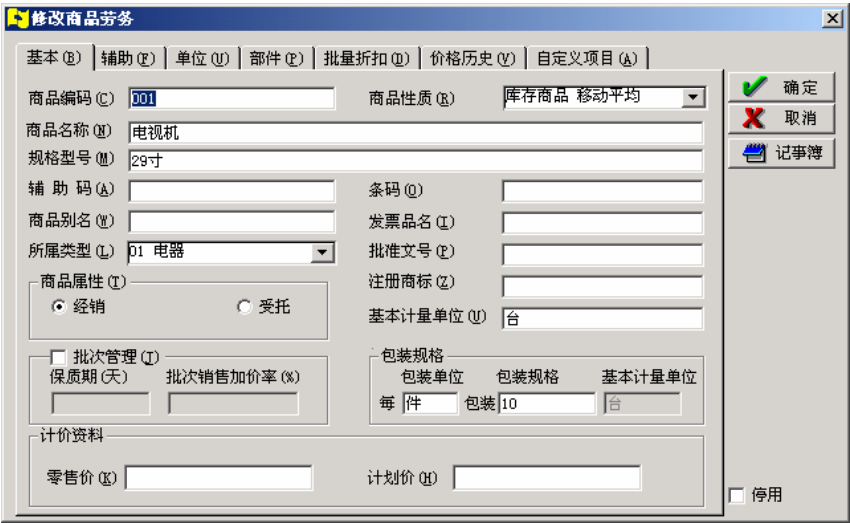
三、设置商品劳务

本系统对企业中的商品和劳务按不同的类别进行管理, 因此, 应当将具体的商品和劳务分别录入到系统中。

单击“商品劳务”标签, 系统进入商品劳务列表窗口。



单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键Ctrl+N，系统进入新增商品劳务窗口。



该对话框有 8 页信息，请根据需要录入，然后单击“确定”或“新增”按钮即可。

1、录入基本信息

录入商品编码、商品名称、规格型号、发票品名、基本计量单位，并选择核算性质、所属类型、商品属性，然后单击“确定”按钮即可。

商品编码及名称、规格型号：各个商品的具体编码和名称，其中编码长度为 16 个字符，名称长度为 30 个字符，规格型号为 20 字符。

注意：商品编码不能重复，同一商品名称下同样规格的商品也不允许重复。

核算性质：也就是商品性质。

所属类型：商品类型。

商品别名和辅助码：在需要和其他第三方系统进行数据交换的情况下，可能会涉及到双方系统对商品的命名（包括编码和名称）有所不同，为了达到通过商品进行数据关联的目的，金算盘系统除了商品编号和名称外，还提供了商品别名和辅助码，以便保存对方系统对同一商品所作的与金算盘系统有差异的商品定义。

批准文号和注册商标：对于医药行业进行的商品（药品）管理，可以输入其批准文号和注册商标，如果该商品加上批次管理，就需要在输入采购单时填入生产日期和生产批号，这样就达到了对于药品的两号一标（生产批号、批准文号、注册商标）的管理。

发票品名：主要为打印销货清单而设，可按商品类型设置发票品名，需要打印销货清单时，销售发票中的“商品或劳务名称”栏将按发票品名归集商品劳务。如将电视机、电冰箱、音箱等商品的发票品名设为“电器”，销售了这几种商品后，填制销售发票时，若需要打印销货清单，则在销售发票中的“商品或劳务名称”栏中将打印为“电器一批共 XX 笔”。栏目为空时，需打印销货清单的销售发票中的“商品或劳务名称”栏中将打印为“商品一批共 XX 笔”。具体何时使用以及如何使用销货清单，我们将在“销售”一章中的“销售发票”一节中详细介绍。

基本计量单位：这里输入的是该商品的基本计量单位即最小计量单位，如果该商品还有其他计量单位，您可以在“计量单位”中输入。

商品属性：即指明商品为经销商品还是受托代销商品。

注意：受托业务的商品必须设为“受托”属性。如：受托入库等。

批次管理：如果该商品需要进行批次管理，应作上相应标记并输入保质期天数。

批次销售加价率：对于进行批次销售的商品，可以确定其批次销售加价率，其作用是该商品的销售价=采购价*（1+批次销售加价率）。

包装规格：在基本计量单位中输入了商品的最小计量单位后，有时需要在单据（采购单、销售单等）中打印出包装数量，如 1 箱=10 台，单据中输入 20 台后，就可以专门打印出包装数量为 2 箱这个栏目。

基本计量单位 (U) 台		
包装规格		
包装单位	包装规格	基本计量单位
每箱	10	台

注意：系统默认的采购单、销售单据中没有生产日期、到期日期、保质期、生产批号、包装数量等栏目，如果在数据输入时需要涉及到这些栏目，您可以通过新增模版并在模版中选择以上栏目即可。

输入零售价和计划价。需要注意的是，当商品采用计划价或实际差价率进行核算时，必须输入该项目。

2、录入辅助资料

单击“辅助”标签，出现辅助资料页。

选择商品产地、常用货位，输入商品货号。还可输入相关的采购、销售和库存信息。

常用货位：输入该商品经常存放的地点，录入该信息后，在填制单据时，系统将自动提取该货位。

采购信息：

①输入含税采购价。输入采购信息后，在第一次填制商品采购单时，系统将自动提取该价格，若单据中是不含税单价，系统也将自动换算。一旦某个商品发生过采购业务后，系统自动按照单位+商品来自动记忆最近的采购单价，并在再次填制采购单时提取该最近价格作为本次采购价，允许用户进行修改。


②最高采购价：指定该信息后，在填制商品采购单时，单价不允许高于此价格，否则系统不允许存盘。若确实需要高于此价格进货，可在财务分工中的采购权限组中加上“高于最高价采购”权限。

③输入主要供应商。需要特别提醒的是，系统提供了采购订单的自动生成功能，采购订单可由系统根据设置的参数自动生成，最基本的前提是商品必须指定主要供应商，否则，在采购订单自动生成窗口中将没有商品信息。如何自动生成采购订单，我们将在“采购”中详细介绍。

销售信息：

此外，无论该商品是否发生采购或销售业务，都可以随时对该窗口中的销售价进行调整，但不能直接对控制价进行调整。如果需要对控制价进行调整，需要通过“库存”菜单下的“商品调价”功能填制调价单来进行。

4、录入计量单位


修改商品旁旁

×

基本(B) | 辅助(F) | 售价(S) | 单位(U) | 部件(P) | 批量折扣(D) | 价格历史(V) | 自定义项目(A)

基本计量单位

台

体积单位

立方米

重量单位

千克

✓ 确定

✗ 取消

📖 记事簿

常用	计量单位	换算比例	含税采购价	含税销售价	零售价	计划价	体积
✓	台	1		60.0000			

◀

▶

☐ 停用

除此之外，系统还提供了体积单位和重量单位，用户可以直接在这两个栏目中输入具体的计量单位内容。

除了确定体积单位和重量单位外,还需要在各个不同的商品数量计量单位中输入对应的体积和重量,这样,一旦在单据中录入了商品数量,就可以在打印单据时根据每个商品所对应的

体积和重量自动计算出当前数量商品的总体积和总重量，并打印出来。这样做的好处是可以在单据打印后看到商品的总体积和总重量，以便合理安排运输环节(如安排合理数量的运输工具、准备库房存放位置等)。

注意:

- ①在“换算比例” 栏中不允许输入小数。
- ②当计量单位超过两个时，计量单位之间的换算比例是指该单位与基本信息中的计量单位之间的换算比例。

需要注意的是，如果只设置了一个计量单位，在填制单据时系统不允许输入小数，必须确定了两个或两个以上的计量单位，才能够输入小数，而且只有采用非基本计量单位时才能够输入小数部分。

如果输入小数，系统认为整数部分是以当前计量单位为基础的数量，而小数部分是以基本计量单位为基础的数量，即系统采用的是非十进制系统。以上述窗口中的计量单位为例（1 箱=24 瓶），如果录入 1.03 箱，表明是 1 箱零 3 瓶，这样，如果以箱为计量单位，小数部分可以输入 1 至 23，若输入 24，系统将提示“小数部分输入有错”，因为小数部分输入 24，根据换算比例，则表示已经是 1 箱了，应该输到整数部分，而不应输在小数部分。

如果再增加一个计量单位“件”，并且定义换算关系为 1 件=10 箱=240 瓶（即“件”后面的“换算比例”应为 240），在输入以“件”为计量单位的该商品时，可以输入 2.98 件，表明是 2 件零 98 瓶，即小数部分可以输入 1 至 239。

采用以上的方法，是为了避免由于采购和销售采用不同的计量单位所带来的误差（库存账金额的误差），即库存账数量为零而金额不为零的情况。但是如果采用的是非十进制的换算关系，上述数量转换过程与日常思维有些不同，为了便于换算，在输入单据时，系统有提示信息自动将十进制转换成为实际单位进制。如在录入采购单时，在数量栏将弹出以下信息：

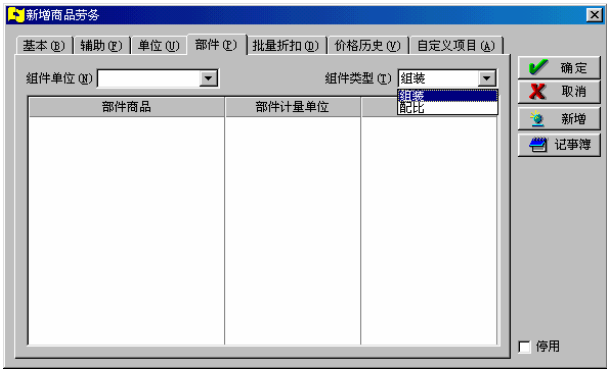
数量	不含税单价	扣
(十进制) ==	(24进制)	

，只需输入十进制的数量（如输入 10.25 箱），系统将自动把 24 进制的数量计算出来（10 箱 6 瓶），免去了人为计算的繁琐。如下图：

数量	不含税单价	扣
10.25 (十进制) ==	10.06 (24进制)	

5、录入部件商品

单击“部件商品”标签，进入“部件商品”页。



系统支持两种组件类型：组装、配比。组装指对商品进行拆卸（整件分为散件）或组装（散件装为整件），配比指将有关商品按照一定的配套比例进行出入库管理，方便单据的填制，减少工作量。

注意：拆卸（组装）和配比的差别：

- ①进行拆卸（组装）时，首先是整件（散件）商品应该存在，并且系统自动减少库存内的整件（散件）商品，增加库存散件（整件）商品。而配比是为了方便填制出入库单据（采购单、销售单），简化数据输入所采取的措施；
- ②拆卸（组装）所涉及到的都是具体的商品，而配比仅仅是一些商品集合的统称，没有具体商品的实际意义，因此配比性质的商品不会出现在单据中，而是转换为具体的部件商品；
- ③使用配比功能时，可以修改部件商品数量；进行拆卸（组装）时不能进行修改。

比如设置了一种商品名称“电器套件”，其配比内容为电视机（2台），电冰箱（2台），在输入采购单据时，一旦在“商品或劳务名称”内输入“电器套件”，系统会弹出以下窗口：



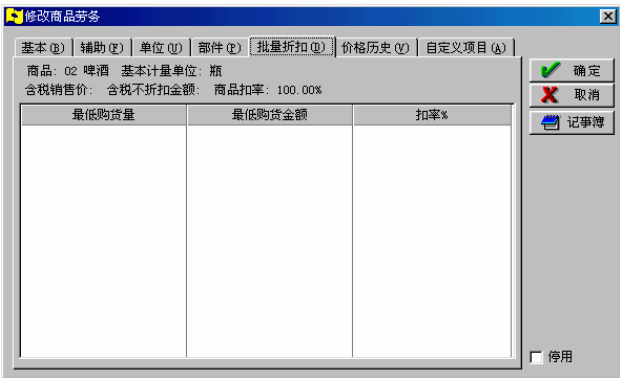
在该窗口中输入具体的套数（如 2 套），按“确定”返回采购单后，系统自动在单据中增加两行数据（电视机和电冰箱），其数量都为 4 台，而“电器套件”自动被替换掉。如果需要，您可以修改数量值。

理解了以上内容后，您就可以根据需要在“部件商品”选择具体的组件类型和部件商品。

6、录入批量折扣信息

批量折扣是企业为刺激消费而采取的一种促销手段，当购货量或购货金额达到一定标准时，将按一定的比例进行折扣。需要注意的是，判断是否达到批量折扣的标准，是按照每笔商品单独进行判断，而不是将某个期间的销售总量或销售总金额合计进行判断。

单击“批量折扣”标签，出现以下窗口：



在该窗口中单击鼠标右键，选择“新增批量折扣”，录入最低购货量、最低购货金额及折

扣扣率。需要注意的是，只要满足最低购货量和最低购货金额两个条件中的任意一个，系统都将根据设置的扣率进行折扣计算。最低购货量的计量单位按照最小计量单位进行设置。

7、价格历史

日常业务中，对采用计划价或零售价的商品价格进行调整后，在该窗口中将体现详细的调整记录。单击“价格历史”标签，出现以下窗口：

日期	变动说明	采购价	计划价	销售价	零售价
2001-07-16		80.0000		100.0000	

在该窗口中单击鼠标右键，可增加或删除商品调价。对于采用非计划价或零售价（进销差价率）的商品，在该窗口中可增加商品调价记录（如采购价、销售价），填制采购单、销售单时，系统将自动提取该窗口中的最近一次调整的价格。对于采用计划价或零售价的商品，以及调整采用进价核算售价控制商品的控制价，不能在该窗口中录入调整价，应该通过“库存”菜单下的“商品调价”功能填制商品调价单，系统自动将商品调价单中的调整后价格填列到这里的调价信息中。

8、录入自定义项目

单击“自定义项目”标签，再单击窗口中的“自定义项目设置”按钮，系统进入以下窗口。



系统提供了六个自定义项目供用户选择，这些项目可以是与商品有关的，并且系统还没有反映到的商品属性。

如某些商品需要对颜色进行指定，而在前面的各项参数中没有这一项，您就可以在“自定义项目”窗口中进行设置。

单击窗口中“自定义项目 0”前面的“使用”框以作上标记√，然后将标题内容改为“颜色”即可，按“确定”后返回，系统变成以下窗口：



现在系统已经有了“颜色”栏，您可以通过该栏目右侧的下拉按钮输入具体的内容，以便在以后输入单据时使用。一旦某个商品劳务设置了自定义项目，该自定义项目就在所有的商品劳务中使用。

注意：通常情况下，系统的各种单据中没有涉及到自定义项目，如果您设置了自定义项目并且需要在单据中使用它，就应该增加新的模版，并在模版中选择使用该自定义项目，具

四、折扣管理

“”

会计算折扣。

单击商品劳务列表窗口中的“折扣管理”按钮，出现以下窗口：

折扣管理

贴息折扣 (T) | 促销折扣 (Z) | 商品折扣 (B) | 客户折扣 (E) | 折扣顺序 (O)

贴息折扣名称 (M) 贴息折扣

启用日期	结束日期	贴息扣率%
2001-01-01	2001-01-30	95.00
2001-02-01	2001-02-28	98.00

适用本组贴息折扣率的商品:

商品编码	商品名称	规格型号	常用计量单位
001	毛料		匹

新增 (N)

删除 (D)

选择商品 (A)

清除商品 (C)

确定

取消

输入贴息折扣的名称、不同日期使用的不同的扣率。单击“选择商品”按钮选择使用该折扣的商品。

注意：并不是所有的客户都享受贴息折扣，只有在往来单位设置中打上贴息折扣标志的单位，才能享受贴息折扣。

2、促销折扣

贴息折扣设置好以后，单击“促销折扣”，设置促销折扣信息。

折扣管理

贴息折扣 (T)

促销折扣 (Z)

商品折扣 (B)

客户折扣 (E)

折扣顺序 (Q)

促销折扣名称 (N)

促销折扣率% (U)

促销起始日期 (S)

促销结束日期 (E)

选择商品 (E)

清除商品 (U)

全部选择 (A)

条件选择 (C)

全部取消 (L)

调整扣率

调整有选择标志的促销商品的扣率 (增减一定扣率或扣率的百分比) (Y)

注: -10%表示: 扣率=缺省扣率-缺省扣率*10%

-10表示: 扣率=缺省扣率-10

计算 (E)

确定

取消

选择	商品编码	商品名称	规格型号	扣率%
----	------	------	------	-----

促销折扣主要指商家在一段时间内通过折扣手段来扩大销售的一种方式。如在节假日进行的促销活动等。由于是在一段时间内适用，因此需要输入促销折扣的起止日期、本次促销折扣的商品、以及促销折扣率等信息。

3、商品折扣

单击“商品折扣”，系统进入以下窗口：

折扣管理

贴息折扣 (T)

促销折扣 (Z)

商品折扣 (B)

客户折扣 (E)

折扣顺序 (Q)

客户 (C)

001 百货公司

缺省扣率% (E)

100.00

商品编码及名称

规格型号

扣率%

001 电视机

29寸

90.00

新增 (N)

删除 (U)

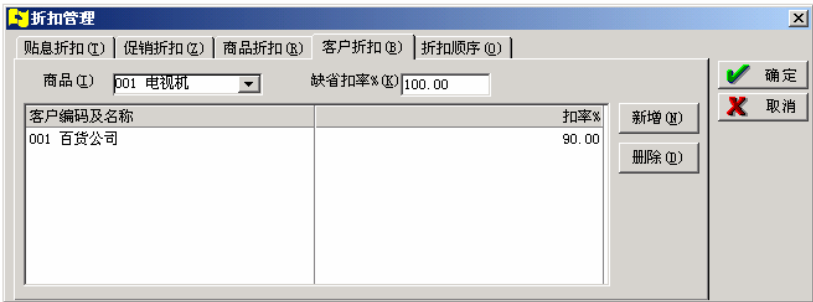
确定

取消

在该窗口中首先确定对那些客户进行商品折扣的设置，然后通过新增功能选择具体的商品，并确定其扣率。

4、客户折扣

单击“客户折扣”，系统进入以下窗口：



在该窗口中，首先选择需要设置折扣的商品，然后通过“新增”功能选择不同的客户分别确定具体的扣率。

5、折扣顺序

单击“折扣顺序”，可选择使用哪些折扣，并对所选折扣排序。



在该窗口中可选择启用哪些折扣，并可通过  按钮确定折扣计算的先后顺序。需要说明

的是，采用了含批量折扣的多种折扣形式时，需要确定批量折扣的计算顺序，即先计算批量折扣还是先计算其他折扣，因为批量折扣的顺序将影响其他折扣的金额。此外，贴息折扣不能进行顺序调整，只能设置在最后。需要提醒的是，批量折扣在商品劳务卡片中设置，要使用贴息折扣，还需要在具体的往来单位卡片中作上贴息折扣的标志。

以下举例说明贴息折扣的计算方法及过程。

例如：某单位 8 月 10 日收客户款 50,000.00 元，9 月 18 日收客户款 100,000.00 元，10 月 1 日收客户款 150,000.00 元，同月向该客户销售 A 商品 48 件（销售含税价为 3410 元，其中含税不折扣金额为 160 元）。该商品 8 月份的贴息折扣率为 93%，9 月份的贴息折扣率为 94%，10 月份的贴息折扣率为 98%。（可在阅读完“销售”一章后再看该例）

- 1、首先，在商品劳务中设置 A 商品，在辅助信息中输入含税销售价 3410，含税不折扣金额 160。然后在折扣管理中设置贴息折扣。并新增一往来单位，作上“贴息折扣”标志。
- 2、在“现金银行”模块的销售收款中分别输入以上三张收款单。
- 3、进入商品销售单中输入 10 月份的销售。
- 4、单击单据中的单价栏，将出现折扣计算窗口：

折扣计算

单位：002 XX客户 币种：RMB 人民币

选择	收款类型	收款日期	可用金额	贴息扣率%
<input checked="" type="checkbox"/>	销售收款单	1999-08-10	50,000.00	93.00
<input type="checkbox"/>	销售收款单	1999-09-18	100,000.00	94.00
<input type="checkbox"/>	销售收款单	1999-10-02	150,000.00	98.00

计算结果 (R)

折扣前金额：163,680.00
不折扣金额：0.00

客户折扣金额：0.00

☐ 手工调价 (A) 价格 (E) 3,341.8000 误差控制 (C) ☒ 金额优先 ☐ 单价优先

确定

取消

清除

选择收款单后，系统会按贴息扣率自动计算折扣金额、折扣后的金额，在计算结果中会有计算过程供查。

贴息折扣的计算过程如下：

应收货款金额=销售单价*数量=3410*48=163680 元

不能享受折扣的货款金额=160*48=7680 元

可享受折扣的货款金额=163680-7680=156000 元

1、系统在冲销货款时，先冲销可享受折扣的金额，后冲销不能享受折扣的金额。即在该例中先冲销 156000 元，最后再冲销 7680 元。

2、先冲销可享受折扣的货款金额：

需要了解的几个概念之间的关系：

可用金额=收款金额/扣率，指收款金额加上折扣后的实际金额。如：8 月收款 50000 元，当月扣率为 95%，则可用金额=50000/95%=52631.58 元。

当应收货款余额 \geq 可用金额时，使用金额=可用金额，享受折扣=可用金额-收款金额；
当应收货款余额 $<$ 可用金额时，使用金额=应收货款余额，享受折扣=应收货款余额 \times （1-当月扣率）。

折扣后应收金额=应收货款余额-享受折扣。

应收款余额=折扣后应收余额-收款金额。

(1)、8 月份收款：50000 元

应收货款余额=156000 元

可用金额=收款金额/扣率=50000/93%=53763.44（表示虽然客户只付了 50000 元，但实际可以购买 53763.44 元的货物）

应收货款余额（156000 元） $>$ 可用金额（53763.44 元），因此，享受的折扣=可用金额-收款金额=53763.44-50000=3763.44 元

折扣后应收金额=应收货款余额-享受折扣=156000-3763.44=152236.56 元。

转入下月的应收货款余额=折扣后应收金额-收款金额=152236.56-50000=102236.56 元。

(2)、9 月份收款：100000 元

应收货款余额=102236.56 元

可用金额=收款金额/扣率=100000/94%=106382.98 元

应收货款余额（102236.56 元） $<$ 可用金额（106382.98 元），因此，享受折扣=102236.56-102236.56 \times 94%=6134.19 元

折扣后应收金额=102236.56-6134.19=96102.37 元

收款余额=100000-96102.37=3897.63 元

3、冲销不能享受折扣的货款金额：

9 月份收款单余额=3897.63 元
应收货款余额=7680 元
冲销应收货款余额=7680-3897.63=3782.37 元
10 月份收款：150000 元
10 月份收款单余额=150000-3782.37=146217.63 元

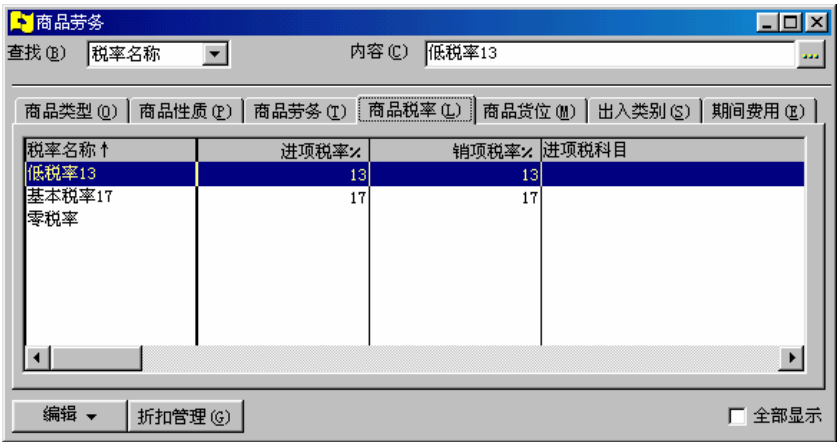
4、以上窗口中的价格栏有系统根据货款金额、折扣金额、销售数量自动计算，公式如下：
价格=（货款金额-折扣总额）/数量=（163680-3763.44-6134.19）/48=3203.7993 元。

手工调价：凡是使用了折扣的销售单据中的单价和金额是不允许修改，若需要修改，可通过手工调价功能对价格进行修改，修改后单据中的单价将默认为调价后的价格。

误差控制：系统根据折扣自动计算出折扣后的金额及单价后，金额和单价的小数位都可能超过两位和四位（假设将单价设为 4 位小数），对于四舍五入的误差情况，系统提供金额优先、单价优先两种方式供选。选择金额优先，指先将金额部分四舍五入，再除以数量，算出单价；选择单价优先，指先将单价部分四舍五入，再乘以数量，算出金额。

五、设置商品税率

单击“商品税率”标签，系统进入商品税率列表窗口。



系统预置了三项税率，您还需要通过修改功能指定其对应的进项税科目和销项税科目。

□ □ “ □ □ ” □ “ □ □ ” □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

窗口。



确定税率名称（长度为 16 个字符，即 8 个汉字）、进项税率和销项税率，如果进项税率和销项税率分别大于零，系统还要求选择进项税科目和销项税科目，以便通过业务单据自动产生记账凭证。

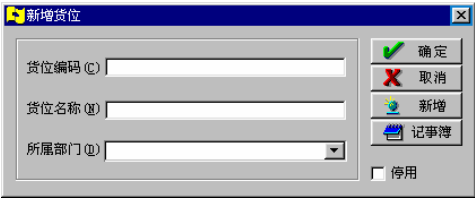
注意：

- ①税率名称不允许重复。
- ②系统预置的零税率不允许修改和删除。

六、设置商品货位

单击“商品货位”标签，系统进入货位列表窗口，这里所指的货位，可以是仓库，也可以是柜台（柜组）等，您可以根据需要灵活设置。

单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，系统进入商品货位新增窗口。

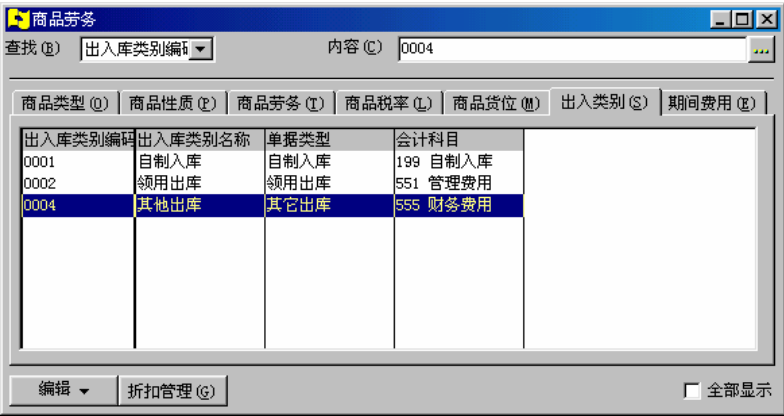


在该窗口中输入具体的货位编码（长度 16 个字符）、货位名称（长度 30 个字符），如果该货位属于某个部门使用，还可以指定具体的部门。

注意：货位编码可以分层次进行设置，各级编码之间用短横线（-）连接，在输入各种单据时（如采购单、销售单）系统自动检查是否为最末级货位。

七、设置出入库类别

单击“出入类别”，系统进入出入库类别窗口，这里主要针对其他出库、其他入库、自制入库、领用出库等业务进行分类指定对应的会计科目，以便系统将上述业务单据自动生成适合用户实际需要的会计凭证。



单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，系统进入出入类别增加窗口：



The dialog box titled "新增出入类别" (New In/Out Category) contains the following fields and controls:

- 单据类型 (T)** (Document Type): A dropdown menu with "自制入库" (Self-made Inward) selected.
- 出入类别编码 (C)** (In/Out Category Code): An empty text input field.
- 出入类别名称 (N)** (In/Out Category Name): An empty text input field.
- 会计科目 (A)** (Account Subject): A dropdown menu.
- Buttons:** "确定" (OK) with a green checkmark, "取消" (Cancel) with a red X, "新增" (Add) with a globe icon, and "停用 (V)" (Deactivate) with an unchecked checkbox.

在该窗口中选择业务单据类型后，指定相应的编码、名称，已经对应的会计科目即可。

八、期间费用

企业经营就是为了获取利润，而商品销售收入需要收回的不仅仅是商品的购进价值，而且还要弥补企业所发生的一些综合费用，如管理费用、销售费用、财务费用等期间费用，所以企业进行经营决策时可能需要将期间费用虚拟地按照某一标准分摊到具体的商品中，根据商品所分摊到的期间费用，再具体分析该商品是否可以盈利以及确定相应的销售价格。

系统提供将用户指定的期间费用自动分摊到各个商品的功能，方便用户考察各个商品所涉及到的期间费用成本，便于商品销售定价和合理控制各种费用。需要注意的是，期间费用并不影响商品通过成本计算方法计算后所得到的存货成本和销售成本，也不生成任何凭证，只是提供有关的期间费用报表。

在权限分工中，“编码维护”中增加期间费用设置权限，“销售”中增加“期间费用分摊”权限，在销售类别中增加了“期间费用分摊表”。

单击“期间费用”，系统进入期间费用窗口，通过“增加”功能，出现了期间费用增加窗口：



在该窗口中，输入期间费用编码、名称，选择费用性质（系统提供销售费用、管理费用、财务费用），指定对应的会计科目，然后选择需要分摊该费用的商品即可。

具体的期间费用分摊操作，请参阅第八章“销售”。

九、商品调价

在商品劳务列表窗口中，可以对采用非计划价、进销差价率的商品进行价格调整，调整的对象包括采购价、销售价、计划价、零售价。

在该窗口中单击鼠标右键，选择“商品调价”，系统进入以下窗口：

调整商品价格

商品类型 01 电器 调整价格 销售价 日期 2001-01-18

选取	商品	规格型号	成本价	计划价	采购价	销售价	零售价	新销售价
	001 电视机	29寸						
	002 音响				50.0000	65.0000	60.0000	
	003 零售商品						1,500.0000	
	004 计划商品			100.0000				

确定

取消

全部选择

条件选择

全部取消

复制单价

固定单价

填充单价

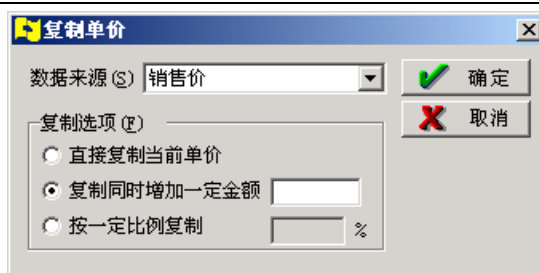
栏目设置

在该窗口中，首先选择需要调价的商品类型，然后选择需要调整的价格，并确定调价日期，在下面的窗口中列出了针对确定的调整价格所能够改动的所有商品，对于不能在这个窗口中调价的商品就不显示出来，如在这里调整计划价，只能调整没有采用计划价核算的商品，对于采用计划价核算的商品，只能通过库存菜单下的商品调价单来进行，采用进销差价率核算的商品同样如此。

选择好需要调整的价格后，在列表中列出了新的价格栏目，如新销售价，在这个栏目中输入对应商品的新的销售价格即可，可以单独输入，也可以首先选择需要调整的商品（在“选取”栏目中打上标志），然后选择复制单价或固定单价或填充单价功能。一旦确定新的价格后，在填制单据时，系统将自动提取这里设置的最新价格（如销售价）。

1、复制单价

在需要调价的商品前作好选择标志后，单击“复制”按钮，系统进入以下窗口：



在该窗口中首先确定计算的数据来源，如选择现有的销售价作为计算依据，然后选择计算方法：

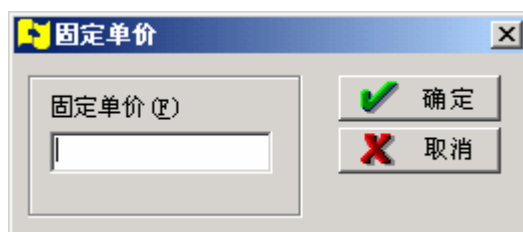
直接复制当前单价：指将数据源的内容直接作为新的价格。

复制时增加一定金额：指新价格=数据源+增加额

按一定比例复制：指新价格=数据源*比例

2、固定单价

在需要调价的商品前作好选择标志后，单击“复制”按钮，系统进入以下窗口：



在该窗口中输入需要确定的单价，系统将所有选择的商品的价格自动指定为这个数据。

3、填充单价

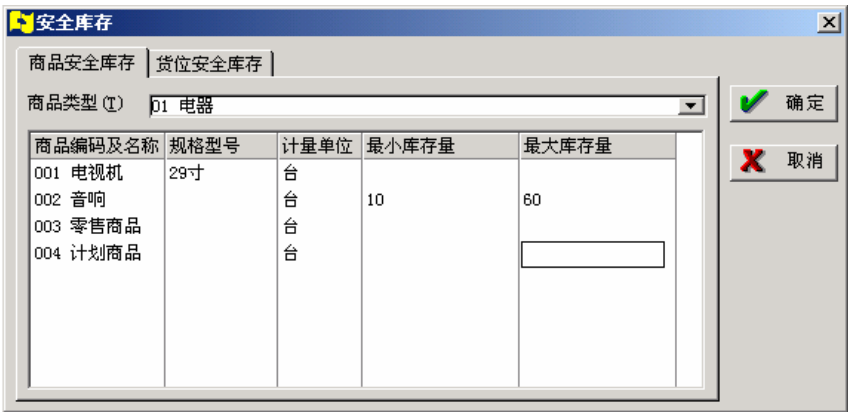
在需要调价的商品前作好选择标志后，单击“复制”按钮，系统进入以下窗口：



在这个窗口中，系统自动将修改前的价格作为计算基础，可以增加一定金额（新价格=原价格+增加额），也可以按比例填充（新价格=原价格*比例），然后数据填充的方向即可。

十、安全库存

在商品劳务列表中，除了商品卡片中输入最小库存和最大库存外，还可以集中设置所有商品的上述参数。在商品列表中单击鼠标右键，在弹出菜单中选择“安全库存”，进入以下窗口：

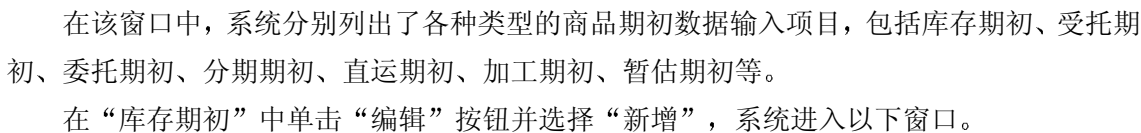


在该窗口中，可以不分货位确定各个商品总的最小库存和最大库存量，也可以按照不同的货位分别设置各个商品在不同货位的最小和最大库存量。

无论按照总的库存数量，还是分别按照不同的货位进行存货数量的控制，只要填制的入库

除了低于最小库存的检查外，系统还提供了“商品零出库”权限，在填制出库单据时，系统会按照货位当前存货数（非所有货位当前结存数量总计）减去本次出库数量，如果结果为负，在没有商品零出库的权限下，系统将不允许保存该单据。

设置好所有商品后，您还需要输入商品的期初数据，以便完成初始化工作。选择“列表”菜单下的“商品期初”，系统进入以下窗口：





在该窗口中输入库存商品的期初数据。如果该商品按照计划价或售价进行核算，还需要输入相应的差价（差异）。

按照上述方法，将所有涉及到的各种类型的商品期初数据全部输入系统。

需要注意的是，暂估期初为货到单未到期初数据；库存期初包括货到单未到和单货同到的商品期初。在库存期初中包含了暂估期初，不过，在账上这两者并不重复，暂估期初为采购发票提供对应的采购单据，以便进行采购核销；

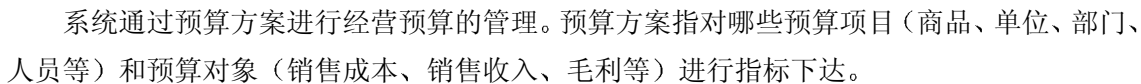
另外，输入某些期初单据（如委托代销商品期初、分期收款发出商品期初）时，必须输入栏目中的成本金额，因为对于期初的数据，系统无法自动计算其出库成本，必须进行指定。

受托、委托、分期和加工期初为已入库或已出库未结算期初；需要注意的是：受托商品有库存期初的，应在库存期初中录入。

第五节 经营预算

为加强经营管理，预先作出经营计划，并及时同实际发生的经营业务进行比较，以便企业经营管理人员随时考核检查当前的经营状况，系统提供了经营预算的设置，您可以根据实际需要确定预算对象和指标。

选择“列表”菜单下的“经营预算”，系统进入以下窗口。



一、新增经营预算方案

新增预算方案

预算名称 (N)

预算项目 (I)

<input type="checkbox"/> 商品类型	<input type="checkbox"/> 商品	<input type="checkbox"/> 部门	<input type="checkbox"/> 职员	<input type="checkbox"/> 项目
<input type="checkbox"/> 单位类型	<input type="checkbox"/> 地区	<input type="checkbox"/> 单位	<input type="checkbox"/> 工程	<input type="checkbox"/> 统计

预算对象 (O)

<input type="checkbox"/> 采购订单数量	<input type="checkbox"/> 采购订单金额	<input type="checkbox"/> 采购数量	<input type="checkbox"/> 采购金额
<input type="checkbox"/> 销售订单数量	<input type="checkbox"/> 销售订单金额	<input type="checkbox"/> 销售数量	<input type="checkbox"/> 销售收入
<input type="checkbox"/> 销售成本	<input type="checkbox"/> 销售毛利	<input type="checkbox"/> 库存数量	<input type="checkbox"/> 库存金额
<input type="checkbox"/> 受托数量	<input type="checkbox"/> 受托金额	<input type="checkbox"/> 委托数量	<input type="checkbox"/> 委托金额
<input type="checkbox"/> 分期数量	<input type="checkbox"/> 分期金额	<input type="checkbox"/> 加工数量	<input type="checkbox"/> 加工金额
<input type="checkbox"/> 领用数量	<input type="checkbox"/> 领用金额	<input type="checkbox"/> 回款数量	<input type="checkbox"/> 回款金额
<input type="checkbox"/> 付款数量	<input type="checkbox"/> 付款金额		

☐ 包含税金

确定 取消 新增

注意：每个预算方案中最多只能选择三个预算对象。

二、编制预算方案

单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，系统进入预算指标的输入窗口。

新增经营预算

年度 (Y): 1999 部门 (D): 统计 (Z): 项目 (X): 工程 (G):

单位 (U): 职员 (Z): 统计 (Z): 项目 (X): 工程 (G):

商品 (C): 商品类型 (L): 单位类型 (G): 地区 (Q):

预算名称: 商品预算 参照: 1999 年

期间	销售成本	销售收入	销售毛利
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
总计			

按钮: 确定, 取消, 新增

在该窗口中根据预算方案所设置的项目依次输入有关数据即可，除此之外，您可以采取以下方式方法进行预算数据录入：

1、固定数额

您可以在进入输入状态后（用鼠标双击某个栏目），不输入数据，单击“固定数额”按钮，系统弹出以下窗口：

固定数额

固定数额 (M):

按钮: 确定, 取消

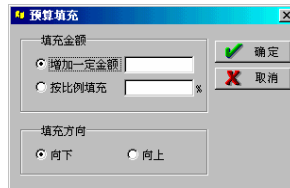
在栏目中输入数据，系统将该数据填入当前所有会计期间。

2、平均分摊

在总计栏内输入数据，然后单击“平均分摊”按钮，系统将该数据平均分摊到各个会计周期，平均分摊后，系统保证舍位平衡。

3、填充序列

在栏目中输入数据后，单击“填充”按钮，系统进入以下窗口：



您可以选择以下填充方式：

增加一定金额：预算数=基数+固定金额

按比例填充：预算数=基数×（1+比例）

填充方向：以当前栏目数据位置为准按照指定的填充方式向下或向上填充数据。

三、复制计划预算

在年初编制预算计划时，只要新的预算方案与以前年度的某个预算方案在预算项目上一致，就可以完全可以借用上年度的预算数据。

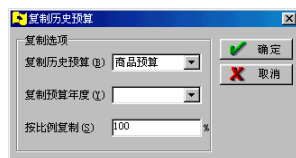
1、在“新增经营预算”对话框中复制

选择“参照”栏后的参照年份和该年的某个预算方案，系统将列出该方案的各个会计周期的计划预算数据，单击“复制”按钮，可将所选年度的预算方案内容复制到本年的当前预算方案中。

另外，系统在“参照”栏中还提供了“实际值”项目，即所选年份的、所选预算方案中确定的预算对象（借方发生额等）的实际发生额，并将其作为当前的预算内容。

2、在“经营预算列表”窗口中复制

单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“复制历史预算”，出现“复制历史预算”对话框。



您可以选择以往的预算报告和预算年度，以及确定复制时使用的比例，单击确定后即可进行复制。

注意：复制前应保证预算方案的结构（预算项目和预算对象等）必须一致。

四、查看经营预算

在“经营预算列表”中，系统默认按会计周期显示预算内容。单击“查看”按钮，可按期间、季度、年度查看财务预算。

五、清除经营预算

在“经营预算列表”中单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），选择“清除预算”，即可清除当前预算方案中的数据。

注意：

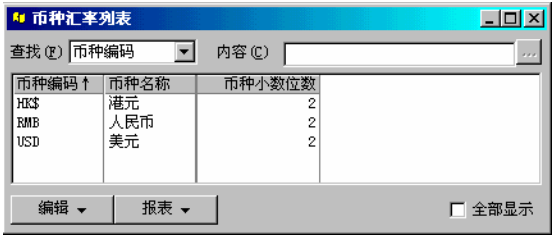
- ①如果需要删除某个预算方案，须先清除该方案下的各个具体的预算内容。
- ②当购销业务发生时，在相应单据右键菜单中点击“打开自动报警开关”设置，针对当前业务发生的数据，系统将自动对所有相应的经营预算方案进行检查。如果当前数据没有超出所有的预算方案，则不会弹出报警信息；如果当前发生的数据超出了其中任何一个预算方案，系统都将自动弹出报警信息，并同时显示出对其他预算方案的检查结果。

第六节 币种汇率

当企业有外币业务发生时，在账务中应设置相应的外币核算。因为系统中本位币默认为人民币，因此打开“币种汇率”列表，便可见预置的人民币。

一、新增币种汇率

- 1、选择“列表”菜单中的“币种汇率”，出现“币种汇率列表”窗口。



- 2、单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”菜单项，出现“新增币种”窗口。

新增币种

币种编号 (C):

币种名称 (N):

币种小数位数 (0~9):

汇率小数位数 (0~9):

汇率匹配方式 (M):

折算方式 (Z):

☒ 原币 × 汇率 = 本位币

☐ 原币 ÷ 汇率 = 本位币

会计年度 (Y): 1998 期间 (E): 12

日期	汇率
1998-12-01	
1998-12-02	
1998-12-03	
1998-12-04	
1998-12-05	
1998-12-06	
1998-12-07	
1998-12-08	
1998-12-09	
1998-12-10	
1998-12-11	
1998-12-12	
1998-12-13	

☒ 确定 ☒ 取消 ☒ 新增

☐ 停用

3、输入币种编号、币种名称，确定币种小数位数、汇率小数位数，选择汇率匹配方式、折算方式，并单击“确定”按钮即可。

币种编号：外币的代码。编号长度为 4 位。如 USD。

币种名称：外币的称谓。名称长度为 10 个字符，即 5 个汉字，如美元。

注意：币种编号不允许重复。币种名称不允许重复。

币种小数位数：该币种用于核算的小数位数，可以直接在栏目内输入或按右侧的上下三角形按钮调整。

汇率小数位数：与币种相对应的汇率的小数位数，可以直接在栏目内输入或按右侧的上下三角形按钮调整。

注意：汇率小数位数应当大于 0，该币种为本位币时，“汇率小数位数”无效。

汇率的匹配方式：选择汇率的方法。

①当日：系统根据单据的日期自动选择当天的汇率。

②向前：系统根据单据的日期自动查找当天的汇率，如果没有找到，系统将选择小于该日期的最近日期的汇率。

③向后：系统根据单据的日期自动查找当天的汇率，如果没有找到，系统将选择大于该日期的最近日期的汇率。

注意：如该币种为本位币时，没有匹配方式属性。

折算方式：原币折算为本位币所使用的方式。系统提供直接标价和间接标价两种方法：

①直接标价：原币 \times 汇率=本位币

②间接标价：原币 \div 汇率=本位币

注意：系统默认为直接标价。如该币种为本位币时，没有该属性。

录入汇率：在新增币种窗口内，选定会计年度（系统默认为当前年度）和会计周期（系统默认为进入系统时的会计周期）后，录入每天的汇率。

注意：

①对于已经使用的币种，系统不允许修改折算方式。

②已经使用的币种不允许被删除，只能修改或停用。

二、清除过时汇率

可以根据实际情况成批删除不需要的汇率。在“币种汇率列表”中单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“清除过时汇率”，出现“清除过时汇率”对话框。



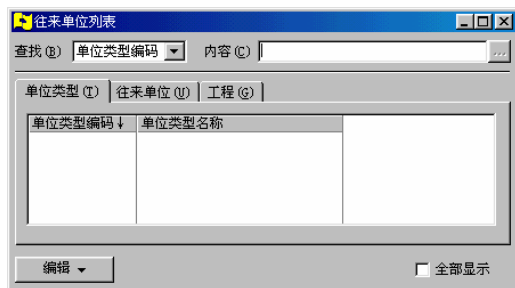
选择需要清除汇率的币种，确定开始日期和结束日期，然后单击“确定”按钮，系统将清除该币种在此期间的所有汇率。

第七节 往来单位

交易的行为从来就不是孤立的，而在此过程中彼此基于经济活动的往来必须得到真实、详细的记录。对于供应商、客户及其他合作伙伴的档案、彼此的优惠条件、结算方式、往来账款都需要详细的核算和管理，以便充分合理地利用资源进行卓越的管理。

您可以对往来单位进行分类（例如供应商、分销商、客户等等），也可记录往来单位的档案，还可以对往来的账款进行明细的核算和有效的财务控制。

选择“列表”菜单中的“往来单位”，出现“往来单位列表”窗口。在该窗口中，可以对往来单位进行的分类，录入往来单位基本情况及期初数据。



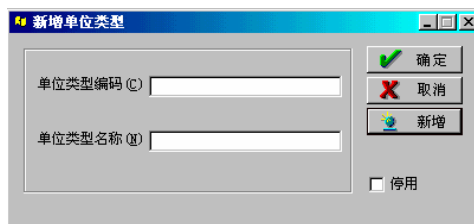
一、设置单位类型

系统允许对往来单位进行分类管理。单位类型的划分可以按单位的所有制性质来分，如“私营企业”、“国有企业”、“外资企业”等；也可以按单位的所属地区来分，如“华东”、“华南”、“华西”、“华北”；还可以按往来单位的资信情况来分，如“优、良、中等、中下”等。

单位类型与科目一样，有级次区分。所以您也可以把所有制性质与所在地区合二为一。比如，“03，华西”下可设“03-01，私营企业”、“03-02，国有企业”等等。

1、新增单位类型

在“单位类型列表”中单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或直接按键盘快捷键 Ctrl+N，系统都将进入“新增单位类型”对话框。



输入具体的单位编码和名称，然后单击“确定”按钮即可。其中，单位编码长度为 16 位，单位名称长度为 30 位，即 15 个汉字。

注意：

- ①单位类型编码级与级之间，是用短横线“-”来连结的，且用半角输入；
- ②在新增下级编码前，它的上级编码应已存在；
- ③同级单位类别编码，不能重复；单位类型名称也不允许重复。

特别地，如果如果您录入的编码，其上级为一个已使用的末级编码，那么，系统会把原末级编码下的单位，转入新增单位类型，原末级编码变为非末级编码。

注意：

- ①已使用的单位类型不允许删除，只能修改或停用。
- ②非末级的单位类型不允许删除。

2、合并单位类型

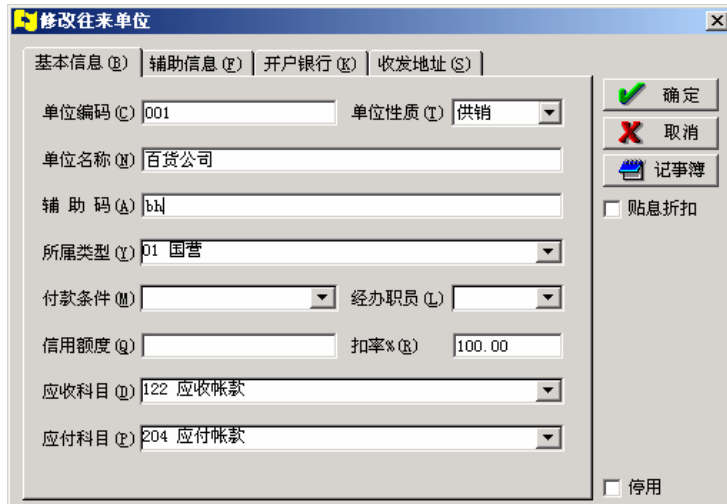
根据需求和实际变动情况，您可以将单位类型进行合并，即把单位类型一的编码改为单位类型二的编码，那么单位类型一中的所有单位，便归属于类型二。

注意：单位类型编码是非末级时，这两个单位类型不能进行合并。

二、设置往来单位

本系统允许用户详细记载往来单位的各种信息，也允许用户有选择地录入部分信息。

新增往来单位时，在“往来单位列表”的“往来单位”页中，单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键 Ctrl+N，系统进入新增往来单位对话框。



该对话框标题为“修改往来单位”，包含以下字段和按钮：

- 基本信息 (B) | 辅助信息 (F) | 开户银行 (K) | 收发地址 (S)
- 单位编码 (C): 001
- 单位性质 (T): 供销
- 单位名称 (N): 百货公司
- 辅助码 (A): bh
- 所属类型 (Y): 01 国营
- 付款条件 (M):
- 经办职员 (L):
- 信用额度 (Q):
- 扣率% (R): 100.00
- 应收科目 (U): 122 应收帐款
- 应付科目 (P): 204 应付帐款
- 确定 (带绿色对勾图标)
- 取消 (带红色X图标)
- 记事簿 (带记事簿图标)
- ☐ 贴息折扣
- ☐ 停用

该对话框有 4 页信息，请根据需要录入，然后单击“确定”或“新增”按钮即可。

1、录入基本信息

单位编码：区分往来单位的唯一标识，长度为 12 个字符，不允许重复。

单位名称：一般为往来单位的全称。

所属类型：参照所定义的单位类型对新增单位进行划分。

单位性质：用于表明该单位与本企业间的业务往来关系，系统提供供应商、客户、供销、其它四种单位性质供选。

付款条件：即支付货款的条件。系统预置了七类付款条件，可从中选择，也可增加和修改。

☐ “☐ ☐” ☐ ☐ ☐ “☐ ☐

修改付款条件

付款条件编码 (C) ✓ 确定

付款条件名称 (M) ✗ 取消

到期日 (天) →

提前付款折扣

序号	优惠日 (天)	折扣率%
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

☐ 停用

确定付款条件编码、名称、到期日，以及优惠日、折扣率等，系统根据您的设置，在应收应付核销时，会自动计算出应获折扣额。

信用额度：与往来单位之间的最大信任度。在填制销售单据时，系统在应收账款累计（加上当前这笔）超过信用额度时会自动报警（需要打开自动报警开关），其计算依据为应收余额+委托出库未结算含税金额+分期出库未结算含税金额之和是否大于信用额度进行判断

扣率：指客户折扣，确定折扣率后，就可以确定采购或销售的折扣。系统在输入采购单或销售单时， $\text{采购（销售）金额} = \text{数量} \times \text{单价} \times \text{折扣率}$ 。

应收科目和应付科目：根据单位性质，填入应收科目和应付科目。所填入的科目必须具有应收和应付属性，系统将根据这里填制的科目自动生成相关的记账凭证。

2、录入辅助信息

单击“辅助信息”标签，出现“辅助信息”页。

修改往来单位

基本信息(B)

辅助信息(E)

开户银行(X)

收发地址(S)

所属地区(U)

联系人(U)

办公电话(U)

税号(X)

传真(U)

电子信箱(E)

单位地址(A)

营业执照(X)

药品经营证书

药品经营企业合格证(U)

药品经营企业许可证(S)

邮政编码(E)

职务(Z)

住宅电话(U)

开户日期(U)

关闭日期(U)

确定

取消

记事簿

贴息折扣

停用

请根据往来单位实际情况，输入有关信息。

3、 录入开户行及收发地址

单击“开户银行”和“收发地址”标签，可输入该单位的开户银行信息，以及该单位的收发货地址、联系人、联系电话等信息。

4、 选择贴息折扣

若该单位要使用贴息折扣，需在此作上选择标志，系统将按商品劳务中折扣管理内设置的折扣信息自动计算该单位的贴息折扣。若没有选择，即使在折扣管理中设置了贴息折扣信息，日常处理中，系统也不会按设置的折扣信息计算该单位的贴息折扣。

关于贴息折扣的详细说明，请参阅本章第三节“商品劳务”中的“折扣管理”一节。

5、 合并往来单位

如果将某个往来单位的编码直接更改为另一个已经存在的编码，系统会询问是否合并这两

个往来单位，用户确认后，系统将保留已有的编码及其单位，并将更改前的单位所涉及到的所有数据转入新的往来单位。

6、调整往来单位折扣率

在往来单位列表中，可以统一调整折扣率。单击鼠标右键，在弹出菜单中选择“调整折扣率”，系统进入以下窗口：

调整折扣率

单位性质 (E) 供销

选择	单位编码	单位名称	单位性质	当前折扣%	新折扣%
	001	百货公司	供销	90	

调整作上标记单位的折扣率 (增减一定折扣率或当前折扣率的百分比)。

注：-10% 表示：新折扣率=当前折扣率-当前折扣率×10%；
-10 表示：新折扣率=当前折扣率-10

计算

确定

取消

全部选择

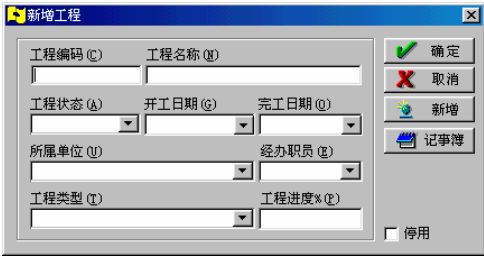
条件选择

全部取消

在该窗口中，可以手工输入各个单位的新的折扣率，也可以首先选择需要调整折扣率的往来单位，然后统一进行调整。系统提供了两种调整计算方法，用户可以根据实际情况进行选择。

三、设置工程属性

在“往来单位”列表中单击“工程”标签，系统进入工程列表窗口，单击“编辑”按钮，出现“新增工程”对话框。



在该窗口中输入相应的内容即可。

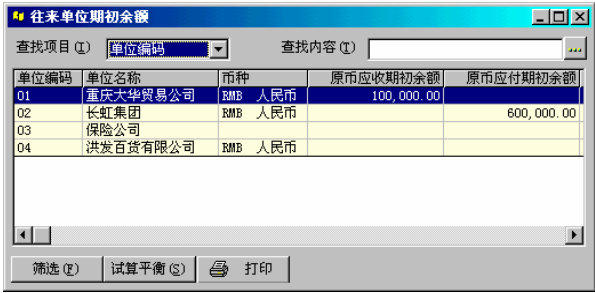
注意：这里的工程仅仅用于按照某个工程所进行的财务上的核算，比如统计某个工程所涉及到的原材料、产品的采购，有关费用的支出等情况，并不是严格意义上的施工工程的全面管理。

第八节 往来单位期初明细

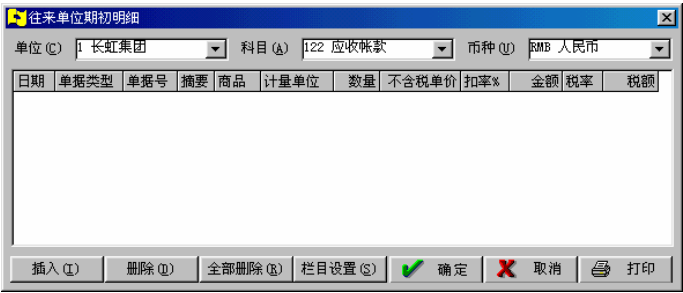
在科目列表中已经讲到，系统允许输入科目期初数据，包括涉及到往来单位的应收、应付性质科目的期初数据，但在科目期初中录入的应收科目、应付科目的余额只是各个往来单位一个总数。系统在进行应收核销、应付核销时，为了保整对账数据的完整，往来账期初的每笔明细也应输入系统，所以需要在“往来单位期初”中，录入单位尚未核销的每笔发生额。

一、录入期初明细

- 1、选择“列表”菜单下的“往来期初”，出现“往来单位期初余额”窗口。



2、该窗口中列出了在科目期初数据输入时已经录入的数据。用鼠标双击需要输入往来明细的单位，出现“往来单位期初明细”对话框。



对话框上端为当前的往来单位、具有应收应付性质的科目、可选择的币种，中间是具体的单据列表，下部是系统提供的命令按钮。

注意：如果该账套不使用控制科目，即可以在凭证中直接输入现金、银行、应收、应付、存货性质的科目，而不是必须通过各种单据来自动产生记账凭证，上述窗口中就不会涉及到单据、商品等栏目，而只是和凭证有关的栏目，如凭证号、摘要、借贷方金额等。

3、在“单位”栏内选择需要输入往来明细的单位，然后在“科目”栏内选择需要输入的应收或应付科目，根据该科目的外币核算属性，选择对应的币种。

4、单击窗口下部的“插入”按钮，在窗口中间将新增一行记录，用鼠标依次双击该行记录的各个栏目，如日期、单据类型等，系统将允许您输入数据或在下拉菜单中进行选择，直到

最终输入整行数据。

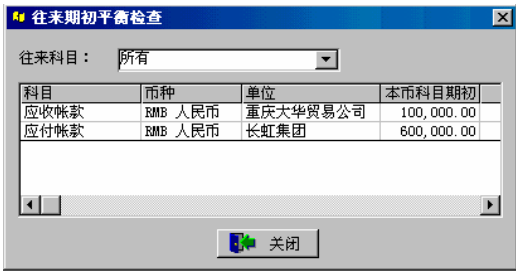
注意:

- ①各个期初数据的日期，必须小于系统的启用日期;
- ②可通过栏目设置可增加“付款条件”、“开票日期”、“到期日期”等几个栏目;
- ③如果科目具有外币核算属性，系统自动提供所核算的各个币种，同时数据输入栏目将增加原币、汇率项，您可以通过“币种”栏进行选择并输入往来期初数据;
- ④如果单位对应多个应收（或应付）属性的科目，该单位的应收（或应付）余额为所有应收（或应付）属性科目余额之和;
- ⑤如果该单位同时对应应收和应付属性的科目，该单位最终的性质为应收（应收属性科目余额之和大于应付属性科目余额之和）或应付（应收属性科目余额之和小于应付属性科目余额之和），金额为各个科目抵减后的余额;

在往来明细数据输入时，您可以通过“删除”和“删除全部”按钮删除某个具体往来数据或删除整个数据。

二、往来期初数据平衡检查

在往来单位期初余额窗口中，单击“试算平衡”按钮，系统自动按照科目和单位的分类分别汇总往来期初数据，并与科目列表中所输入的各个应收应付科目的期初数据核对，即总账期初与明细账的期初数据进行核对，并报告检查结果。



期末结账时，系统将自动检查科目期初和往来期初余额是否平衡，若不平，将不允许结账。

第九节 部门职员

如果在经济业务中需考核部门及业务员的业绩，或者要核算并管理工资及固定资产，设置部门和职员是必要的。同时，涉及部门及个人核算的单位，也应当设置部门和职员。如果涉及个人所得税，还需要设置个人所得税税率和扣税标准。

一、设置部门

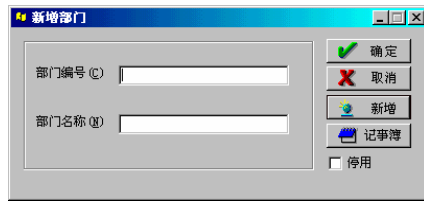
选择“列表”菜单下的“部门职员”，系统将进入部门职员列表窗口。



选择“部门”页标签，即可增加、删除、修改及合并部门。

1、新增部门

在“部门列表”中单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键 Ctrl+N，出现“新增部门”对话框。



在该窗口中输入部门编码和名称即可。

注意：

- ①与科目类似，部门也可以进行级次管理，各级之间仍然用连字符（-）连接。
- ②同级部门的编码、名称不能重复。
- ③部门编码长度为 16 位，部门名称为 30 位，即 15 个汉字。
- ④在已经使用的末级部门下新增明细部门，系统会自动将原来部门的所有数据转入新的明细部门中。
- ⑤已经使用的部门不允许被删除，只能修改或停用。

2、合并部门

由于单位机构的调整和行政部门的变化，有时需要对现有的部门进行合并，包括已有的各部门的相关数据都需要进行合并，系统提供了非常简单的操作来完成所有的工作。

只需将一个部门的编号直接更改为另一个部门的编号即可。系统在合并前将提示用户，并需要用户确认。合并之后，被合并部门的所有数据（包括期初数据、凭证数据和账册数据）将全部转到合并后的部门中。

注意：部门的合并只能在末级部门之间进行。

二、设置职员

在“部门职员列表”中单击“职员”标签，出现“职员”页。



1、新增职员

单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或直接按键盘快捷键 Ctrl+N，或单击工具栏上的新增图标，出现“增加职员”对话框。

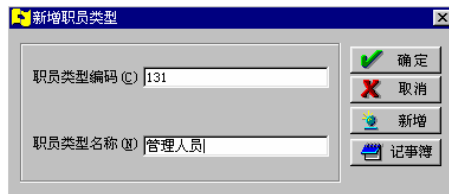


在“基本信息”窗口中，您可以根据需要输入有关的内容，其中“职员编号”、“姓名”、“性别”、“所属部门”、“职员类型”是必须要录入的。

职员编号：是区分不同职员的唯一标识，不允许重复。

所属部门：必须指定到最末一级部门。

职员类别：除了对职员进行分类管理外，系统将按职员类别计提工资。比如，职员分为管理人员和生产人员两类，那么，管理人员的工资记入“管理费用”科目，生产人员工资记入“生产成本”科目。



若要增加职员类别，请在选择职员类别时单击“新增”，出现“新增职员类型”对话框。输入职员类型编码和名称即可。

业务范围：系统默认该职员具有所有的业务权限，可根据实际要求修改。这里的职员信息将带入各单据中的业务员信息窗口中，在此设置了该职员的业务范围后，填制各种单据时，系统将根据职员范围自动筛选出相应的职员。如：某职员只具有销售的权限，那么，在填制采购单时，在业务员的下拉菜单中将不会有该职员，只有在填制销售单时，业务员的下拉菜单中才会有该职员。

如果要详细记载某个职员的信息，以及该职员涉及个人所得税及银行代发，还应在“辅助信息”页确定更多的信息。单独使用进销存核算时，可不必设置。

注意：已经使用的职员不能被删除，只能修改或停用。

2、合并职员

如果把一个已使用职员的编码，直接更改为另一个职员的编码，那么这个职员所发生的所有业务，都将转为另一个职员。

注意：合并到另一个职员后，原职员便被删掉，他所发生的各种业务单据，包括其工资，都将被另一个职员取代。

三、个人所得税率及扣税标准

主要为“工资核算”设置，使用“进销存核算”可不必设置。

第十节 统计项目

系统提供了统计和项目两个基础参数，主要是便于进行财务或业务数据的详细核算和管理，在财务方面，可以对科目进行项目或统计辅助核算，对于业务数据，可以指定进销存业务单据是针对哪个统计或项目所发生的，在修改单据模版后，可以在单据标题部分加上统计或项目栏目。

如果科目设置了统计或项目属性，表示要进行统计和项目核算。用户还可以修改这两个栏目的名称，以便更符合用户的实际情况。在“文件”菜单下的“账套属性”中可以进行修改，而且可以在数据已经发生以后进行修改。

一、统计核算

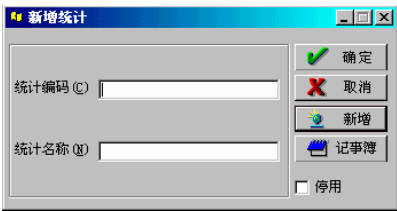
统计作为科目的辅助核算，其用途十分广泛。凡是需要统计的数据均可通过统计辅助核算来完成，而且可以简化科目设置。

比如：工业企业中，“生产成本”科目设置一般较复杂。首先需分部门，然后在部门中设置各种产品，在产品下设置成本项目：“直接材料”、“直接人工”、“制造费用”。完整的“生产成本”科目结构为：生产成本——二车间——A产品——直接人工。如果您利用统计核算项目，把“产品”设为统计项目，即可简化生产成本科目为“生产成本——二车间——直接人工”，且同样能达到详细核算工厂成本的目的。

选择“列表”菜单中的“统计项目”，出现“统计项目列表”窗口。



1、单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键 Ctrl+N，或单击工具栏上的“新增”按钮，出现“新增统计”对话框。



2、在窗口中输入统计编码和统计名称即可。统计编码可以是层次编码，各级统计编码仍然用连字符（-）进行区别。

统计编码长度为 16 个字符，统计名称长度为 30 个字符，即 15 个汉字。

注意：

- ①统计编码和统计名称不能重复。
- ②如果录入编码的上级为一个已使用的末级编码。那么，系统会把原末级编码的数据，转入新增编码。原末级编码变为非末级编码，新增编码为末级编码。
- ③已经使用的统计不能被删除，只能修改或停用。

二、项目核算

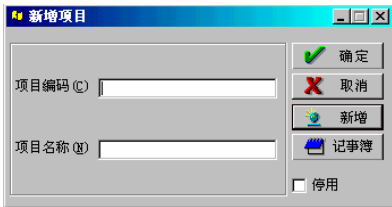
项目也是科目的辅助核算项，可根据企业具体需要进行设置。它与统计的作用大致相同，可以简化科目体系并增加查询数据的口径。

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ “ □ □ □ □ ” □ □ □ □ □ □ □ □ “ □ □ □ □ ” □ □
按部门设明细，如“405-01，二车间”。而制造费用中的折旧费、修理费、工资和福利费等，
设为项目来进行核算。

在“统计项目列表”窗口中，单击“项目核算”标签，出现“项目核算”页。



1、单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或直接按键盘
快捷键 Ctrl+N，出现“新增项目”对话框。



2、在窗口中输入项目编码和项目名称即可。项目编码可以是层次编码，各级项目编码仍
然用连字符（-）进行区别。

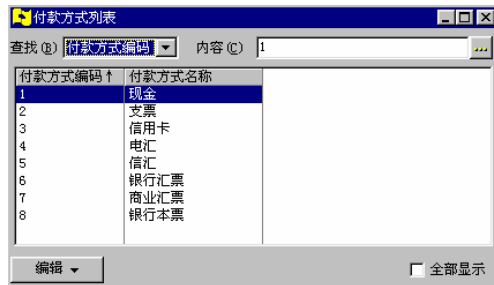
项目编码长度为 16 个字符，项目名称长度为 30 个字符，即 15 个汉字。

注意：

- ①项目编码和项目名称不能重复。
- ②如果录入的编码，其上级为一个已使用的末级编码。那么，系统会把原末级编码的数
据，转入新增编码。原末级编码变为非末级编码，新增编码为末级编码。
- ③已经使用的项目不能被删除，只能修改或停用。

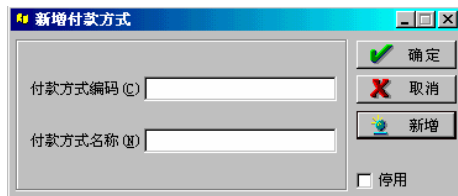
第十一节 付款方式

选择“列表”菜单下的“付款方式”，出现“付款方式列表”窗口。



系统已经预置了 8 类付款方式，您可以根据需要进行调整或增加。

1、单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键 Ctrl+N，出现“新增付款方式”对话框。



2、输入付款方式编码和名称，其中编码长度为 8 个字符，名称长度为 20 个字符，即 10 个汉字。

注意：

①付款方式编码和名称不能重复。

②已经使用的付款方式不能被删除，只能修改或停用。

第十二节 付款条件

选择“列表”菜单下的“付款条件”，出现“付款条件列表”窗口。



在付款条件设置中，可以专门定义现金折扣，同时，系统已经预置了七类付款条件，您可以根据实际情况进行调整。

1、单击“编辑”按钮（或单击鼠标右键），在弹出菜单中选择“新增”，或按键盘快捷键 Ctrl+N，出现“新增付款条件”对话框。



2、输入付款条件编码、名称、到期日，以及优惠日及对应的折扣率等。

注意:

①付款条件编码不能重复。

②优惠日 1 应当小于优惠 2; 优惠日 2 应当小于优惠 3; 折扣率 1 应当大于折扣率 2; 折扣率 2 应当大于折扣率 3, 其余以此类推;

③折扣率不能小于 0;

④所有的优惠日不能大于到期日。

这里的折扣率与“往来单位”中定义的折扣率不同, 这里的折扣率是为了鼓励购货方尽早付清货款, 而给予的一种现金折扣优待。而往来单位中定义的折扣率是销售折扣, 指购货方所确定的购货时获得的价格优惠。

如果在优惠期内及时收款(或付款), 在填制收款单(或付款单)后进行应收核销(或应付核销)时, 系统自动根据付款条件中所确定的折扣率计算出可获折扣金额, 您可以调整该折扣金额, 系统会自动产生一张应收贷项(或应付借项)单据, 以便冲减应收账款(或应付账款)。

注意: 已经使用的付款条件不能被删除, 只能修改或停用。