成都任我行软件股份有限公司

管家婆分销 ERP A8 软件 V10.0.1 操作手册

目录

第一章 产品简介 6
1.1. 产品概述 6
1.2. 产品说明书 6
第二章 软件入门 7
2.1. 运维平台 7
2.1.1. 账套管理 7
2.1.2. 系统相关 12
第三章 软件业务操作 13
3.1. 系统管理 13
3.1.1. 全局配置 13
3.1.2. 价格策略 60
3.2. 期初建账 74
3.2.1. 账面库存期初 75
3.2.2. 应收期初查询 77
3.2.3. 应付期初查询 77
3.2.4. 内部应收期初 77

任我行软件天通事业部

3.2.5. 其他业务期初 78
3.2.6. 现金银行期初 78
3.2.7. 期初资产负债表 78
3.2.8. 账务期初 79
3.2.9. 期初单据 80
3.3. 基础资料 82
3.3.1. 基本信息 82
3.3.2. 扩展信息 114
3.3.3. 业务项目管理 124
3.4. 销售管理 132
3.4.1. 销售业务 132
3.4.2. 统计分析 153
3.5. 采购管理 188
3.5.1. 模块功能及业务流程简介 188
3.5.2. 采购业务 191
3.5.3. 统计分析 216
3.6. 仓储运输 231
3.6.1. 出入库业务 231
3.6.2. 仓库管理 249
3.6.3. 库存分析 265
3.7. 往来管理 296

任我行软件天通事业部

3.7.1. 发票管理 296
3.7.2. 往来处理 300
3.7.3. 收付款处理 309
3.7.4. 报表管理 315
3.8. 成本费用 326
3.8.1. 业务 326
3.8.2. 报表 348
3.9. 总账管理 359
3.9.1. 财务 360
3.9.2. 出纳管理 382
3.9.3. 固定资产 395
3.10. 单据中心 411
3.10.1. 单据列表 411
3.10.2. 审核列表 422
3.11. 工程项目 425
3.11.1. 项目类型 426
3.11.2. 合同类型 426
3.11.3. 立项管理 427
3.11.4. 合同管理 435
3.11.5. 项目附件 443
3.11.6. 工程项目审核设置 444

任我行软件天通事业部

3.11.7. 工程项目待审核列表 445
3.11.8. 工程项目已审核列表 445
3.11.9. 项目费用预算单 446
3.11.10. 项目费用预算单查询 447
3.11.11. 项目费用预算单明细查询 448
3.11.12. 项目费用预算检视 448
3.11.13. 报表 449
3.11.14. 项目期初 463
3.12. 更多应用 465
3.12.1. 老板一张表 465
3.12.2. 销售经营情况日统计 466
3.12.3. 销售经营情况月统计 466
3.12.4. 营业日报表 467
3.12.5. 营业月报表 467
3.12.6. 营业任意时间段报表 467
3.12.7. 文件上传下载中心 468
3.12.8. 系统功能使用率 468
第四章 其他专题说明 469
4.1. 单据录入技巧 469
4.1.1. 单据格式设置 469
4.1.2. 单据录入 469

任我行软件天通事业部

4.1.3. 自动计算、税率、扣率 470
4.1.4. 编号提示 470
4.1.5. 单据上录入赠品 470
4.1.6. 表体虚拟库存显示 470
4.2. 负库存及其异常的处理方法 471
4.2.1. 应尽量避免负库存 471
4.2.2. 如何使用负库存 471
4.2.3. 使用负库存可能造成成本异常 472
4.2.4. 负库存异常现象的原因 472
4.2.5. 负库存异常的解决办法 473
4.3. 如何使用多单位和浮动单位 473
4.4. 订单管理 476
4.4.1. 为什么要使用订单 476
4.4.2. 订单可以帮助您做什么 476
4.5. 库存成本异常说明 476
第五章 售后服务 478
5.1. 服务宗旨 478
5.2. 正版用户常规服务项目 478
5.3. 软件升级 479
5.4. 服务联系方式 479

任我行软件天通事业部

第一章 产品简介

1.1. 产品概述

管家婆分销 ERP A8 管理系统为中大型集团企业提供供应链管理、财务管理一体化全面解决方案，助力集团企业实现数据共享、数据分析、数据营销，涵盖集团采购管理、仓储物流管理、销售管理、往来管理、费用管理、财务管理等集团管控核心领域。

管家婆分销 ERP A8 管理系统能充分解决异地分公司、办事处的管理问题，使公司物流、资金流管理在互联网中轻松实现一体化管理；往来账务准确清晰；实时采购、销售、仓储等情况一目了然；经营盈亏情况随时掌握；有效降低库存及企业运营成本。

1.2. 产品说明书

本说明书是“管家婆分销 ERP A8”总账版的产品介绍及操作说明书。本书以任我行“管家婆分销 ERP A8 10.0”版本为例，适用于基础版、通讯版、电脑行业版、食品版的用户。本说明书以软件的应用流程为核心，并辅以软件功能操作方法的详细说明，为您在软件使用过程中提供应用支持。提醒各位用户在软件使用时仔细阅读该使用说明书！

注：本书以"管家婆分销 ERP-A8　10.0（含总账）　"为准，若因版本变动或功能改进等与本书略有不同，恕不另行通知，请以实际产品功能为准，我公司拥有最终解释权。

本书在编写过程中难免有所疏漏，恳请广大用户批评指正。

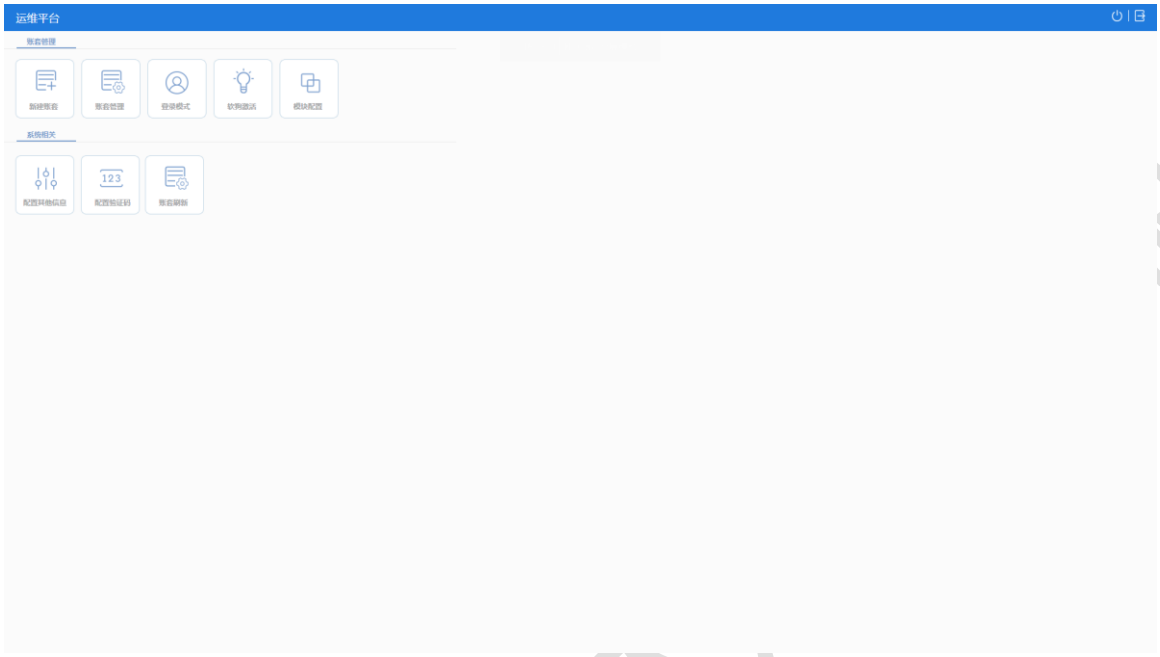
成都任我行软件股份有限公司

2023 年 10 月

任我行软件天通事业部

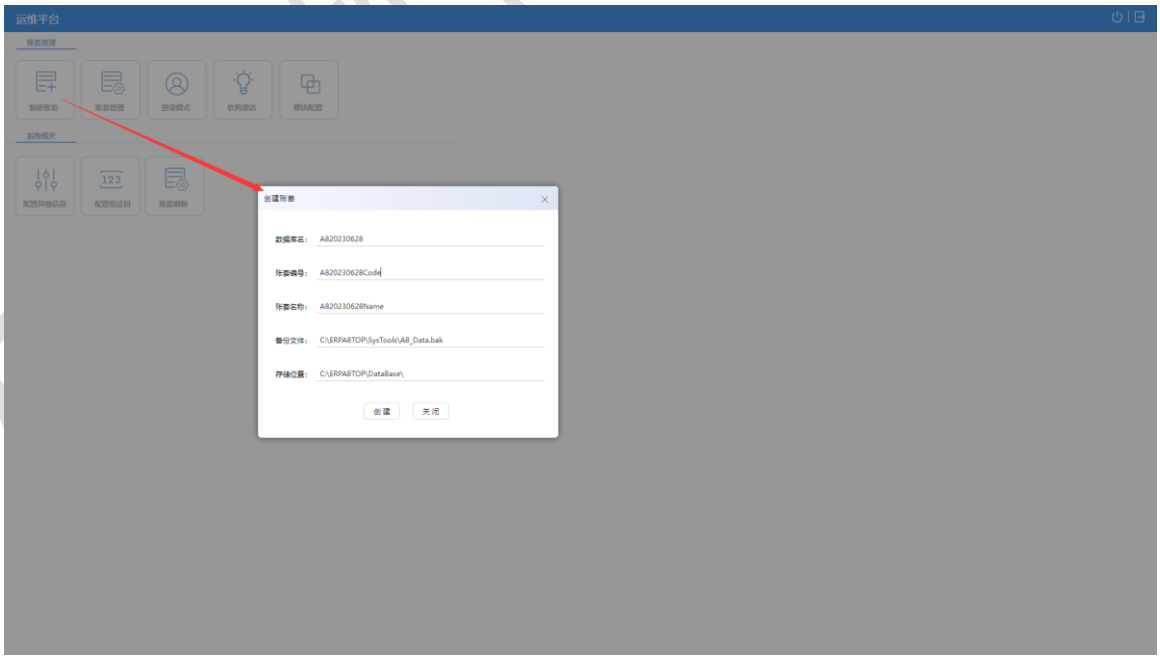
第二章 软件入门

2.1. 运维平台



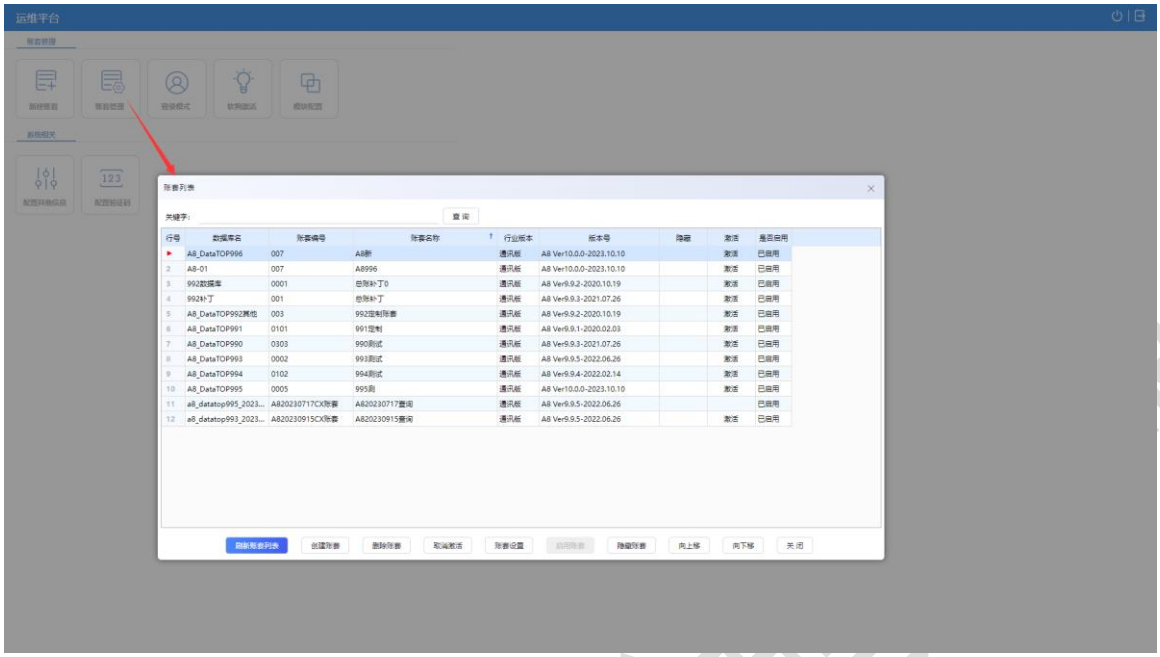
2.1.1. 账套管理

2.1.1.1. 新建账套



功能描述：本地部署的客户，可以在此新建账套。

2.1.1.2. 账套管理



功能描述：

在尚未对账套进行激活和启用之前，登录系统，是看不到任何菜单存在的。账套设置中可以维护账套的一些基本信息，包括小数位数、记账本位币和启用期间等。设置完毕后即可做激活和启用操作。

操作说明：

一. 账套设置：列表中选中账套，点击[账套设置]按钮，可以修改账套编号、账号名称，或切换行业版本；点击[下一步]，可以继续修改公司信息，设置小数位数、核算参数；

1) 这里设置的公司信息，后续可以在单据、报表的打印模板中添加出来;
2) 进入账套但未录入数据时，小数位数还可以更次修改；但是一旦系统有数据后，小数位数只能改大不能改小；
3) 核算参数界面，可以设置记账本位币、会计启用期间、月结业务凭证检查这三项内容
   a. 记账本位币默认为 RMB 人民币;
   b. 点击[会计期间设置]按钮，设置会计期间年度和期间，系统开账后将不允许录入启用会计期之前的业务单据。系统默认启用年度为当前年月，且选择自然会计期间（即 12 个会计期间），用户也可以根据实际情况调整为 13 个会计期间，或者动态设置每个会计期间的时间段；
   c. 月结业务凭证不进行过账检查：
      - 勾选后，月结时不关心业务单据是否生成凭证，即业务和财务分开使用；
      - 不勾选，则月结时需要检查业务单据是否都生成凭证，即业务财务合并使用；

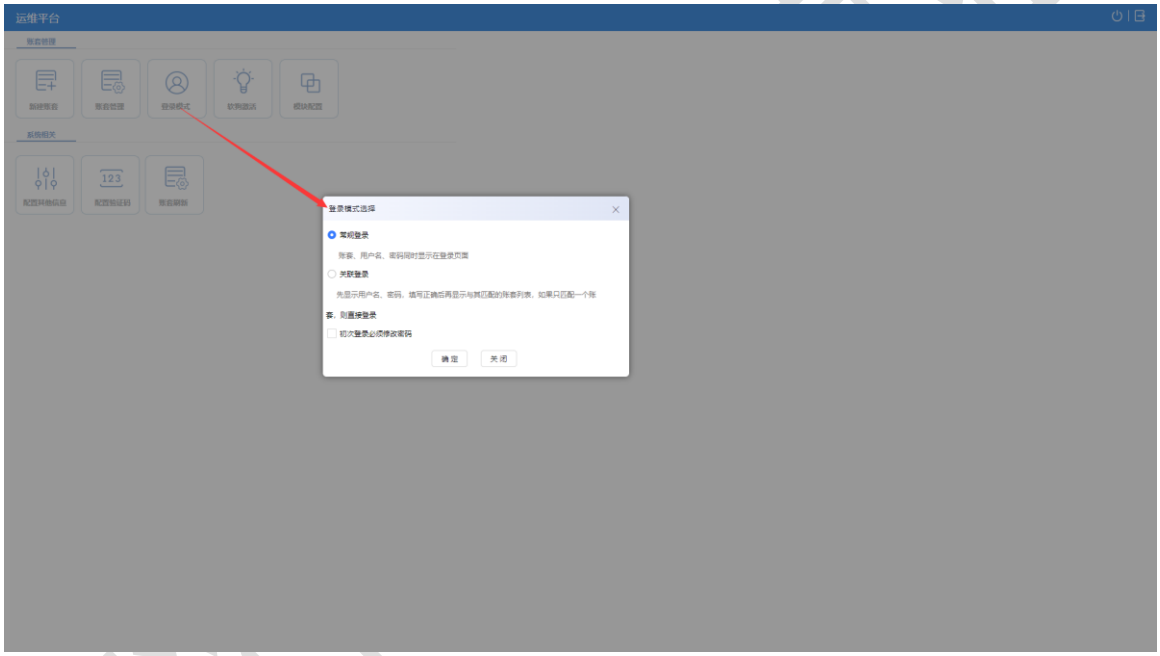
二. 账套启用：完成账套设置后，点击[启用账套]按钮即可启用账套；此时，账套允许登录，但只能进行查询；

三. 账套激活/取消激活：启用账套后，还要对账套进行激活操作，才能登录账套进行正常使用。

注意：云分销用户，可以登录业务系统，在【系统管理→全局配置→系统设置→系统维护】中进行操作。

四. 刷新账套列表：10.0 调整了登录方式，如果软件新安装或者新升级，发现登录页面没有账套选择时，需要先进入运维平台，在【账套设置】界面点击 【刷新账套列表】，等待刷新出来账套信息后，退出返回登录页面，就可以看到账套登录了。

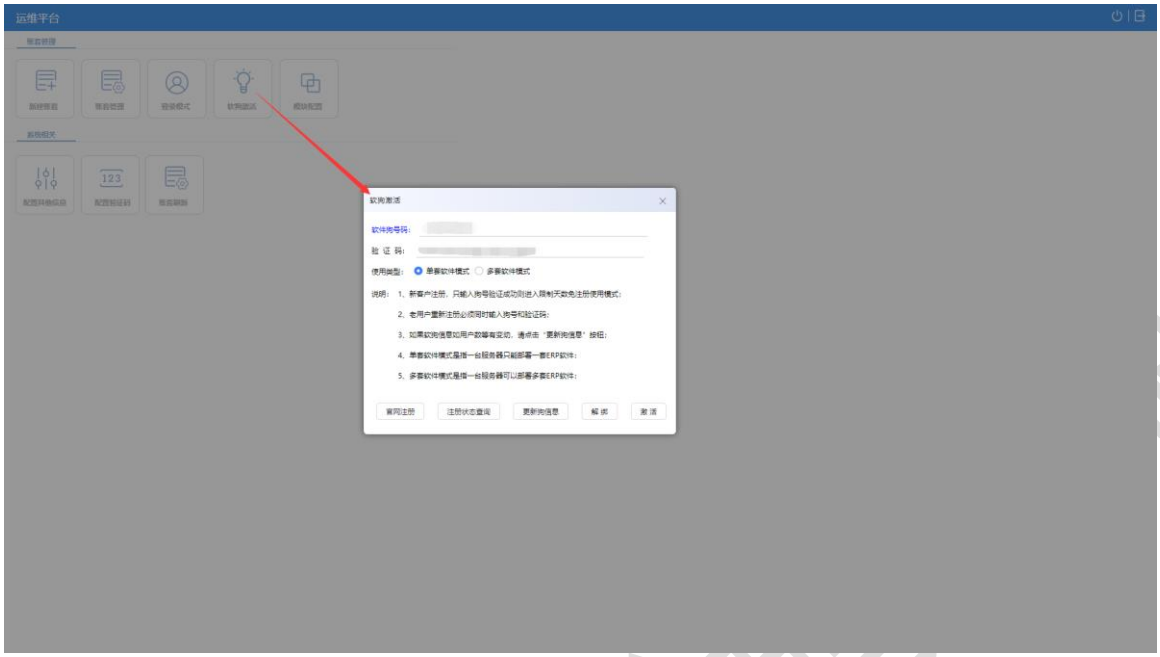
2.1.1.3. **登录模式**



功能描述：

- 常规登录：在登录界面选择登录账套名称，录入操作员名及密码后就能进行登录。
- 关联登录：登录界面无账套名称选择，录入操作员及密码后匹配对应的账套进行登录。

2.1.1.4. 软狗激活



功能描述：客户购买软件后，需要通过“狗号、验证码”激活软件，并在软件中进行绑定。

操作说明：

一. 官网注册

二. 注册状态查询

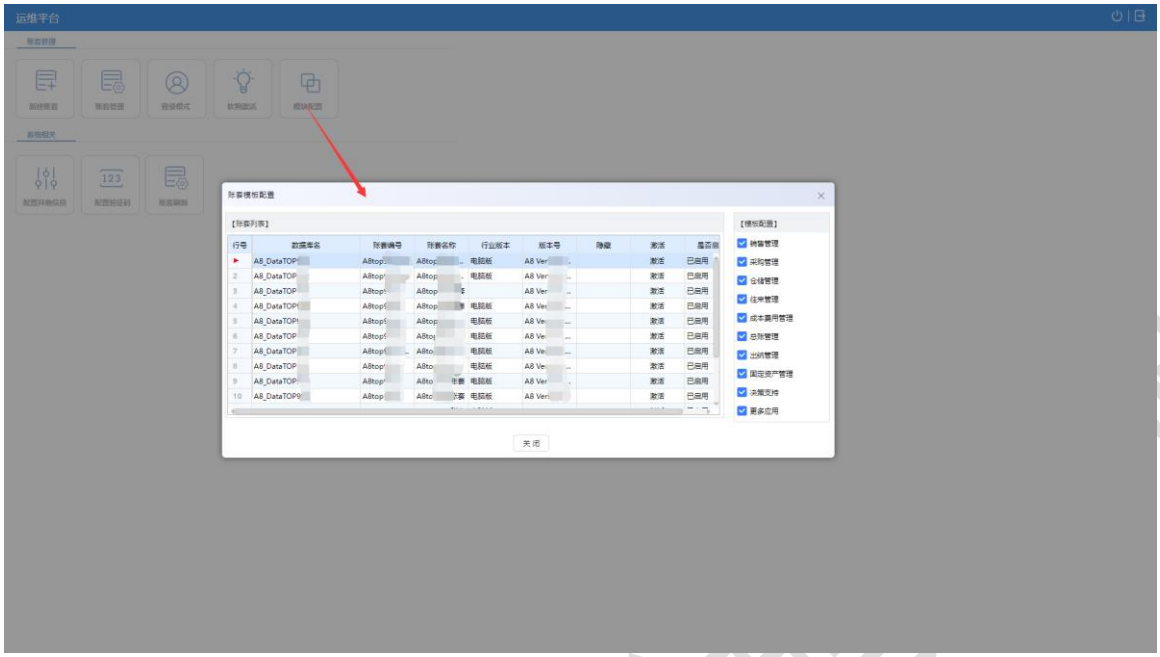
三. 更新狗信息

四. 解绑

五. 激活

单套软件模式/多套软件模式

2.1.1.5. 模块配置



功能描述：用于勾选配置客户在软件中需要使用到的模块功能。

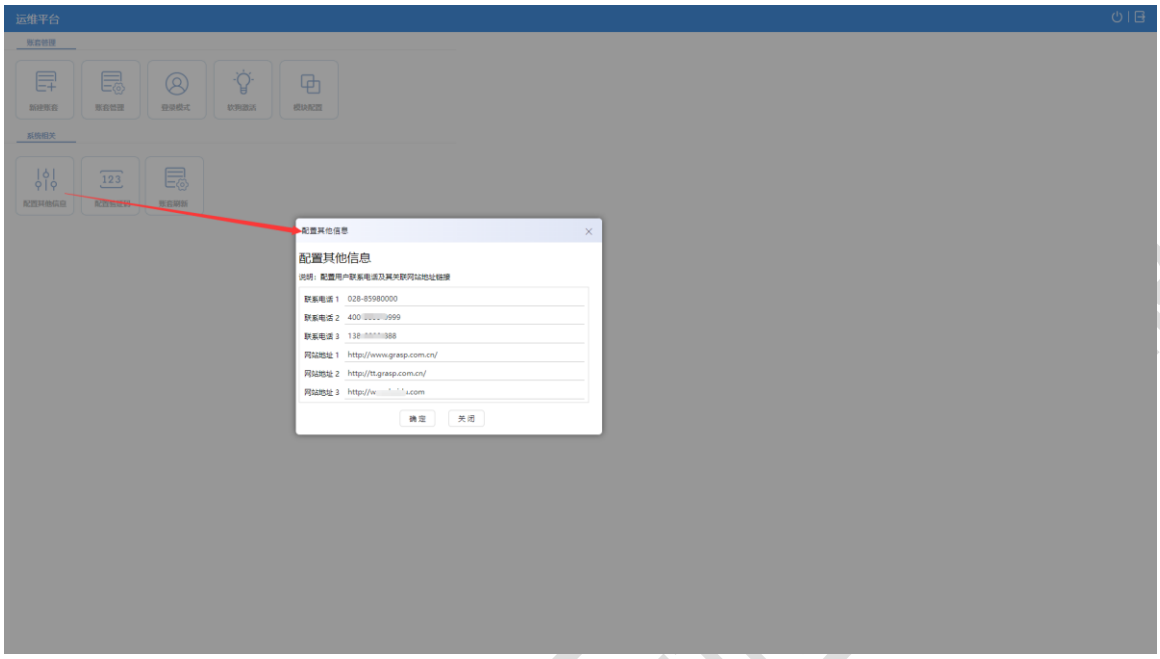
操作说明：列表中选中账套，勾选/取消勾选右侧的模块，即可完成配置。

2.1.1.5.1. 会计期间维护

功能描述：可以定义系统使用的会计年度及每个期间的时间段划分。和【运维平台→账套管理】中的[会计期间设置]功能完全一致。

2.1.2. 系统相关

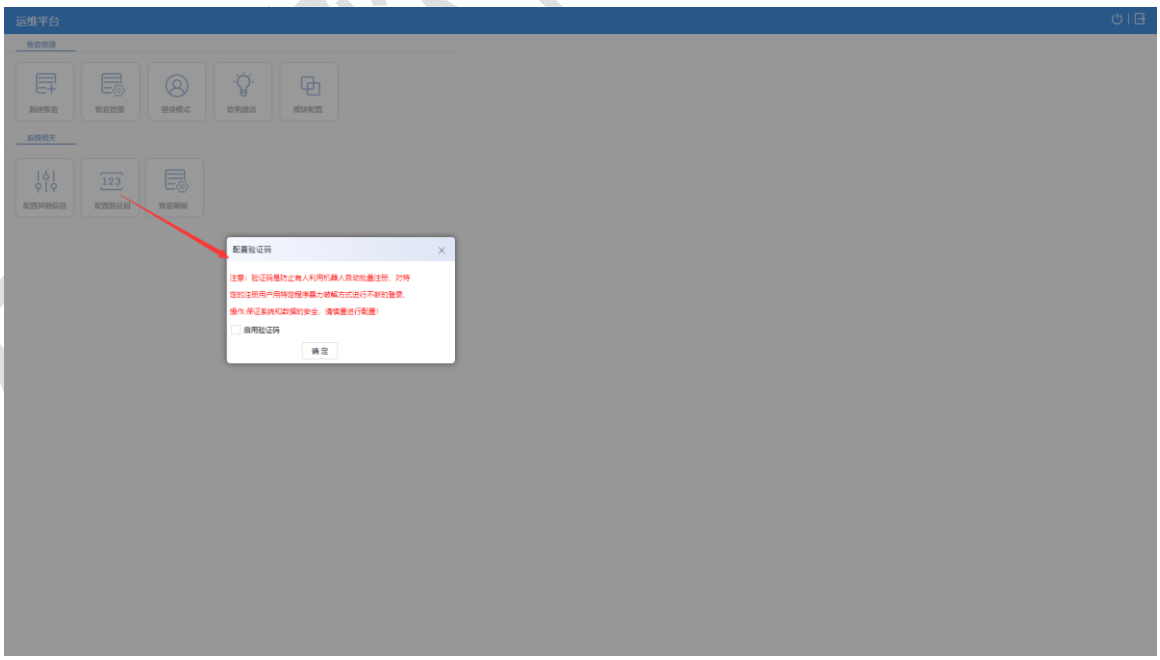
2.1.2.1. 配置其他信息



功能描述：

此处可以配置用户的联系电话及其关联网站的地址链接。配置后会在软件登录界面展示。

2.1.2.2. 配置验证码



功能描述：

此处可以启用登录界面的验证码信息，防止用户的登录账号密码被暴力破解。

第三章 软件业务操作

3.1. 系统管理



3.1.1. 全局配置

系统管理下的【全局配置】是一个非常重要的环节。为了满足各个企业部分特殊的个性化需求，系统提供了系统配置功能，同时部分配置在系统开账后是不允许修改的，因此有必要在开账前请确定其系统配置。在完成基本信息、期初值、系统配置后，系统就可以正式开账使用了。

本模块可以引导用户完成系统基础资料、权限项、系统配置、及期初数据等内容的设置，然后再对系统予以开账、反开账等操作。

3.1.1.1. 系统设置

3.1.1.1.1. 启用期间设置



前提：启用【系统配置→系统全局配置-账套核算】下的“业务和财务独立开账”配置；

功能描述：可以实现对不同分支机构设置不同的启用期间，也可实现同一分支机构的业务系统和总账系统设置不同的启用期间。

操作说明：

一. 双击“启用期间”下的“业务系统/财务系统”列，可以指定所选分支机构的启用期间；

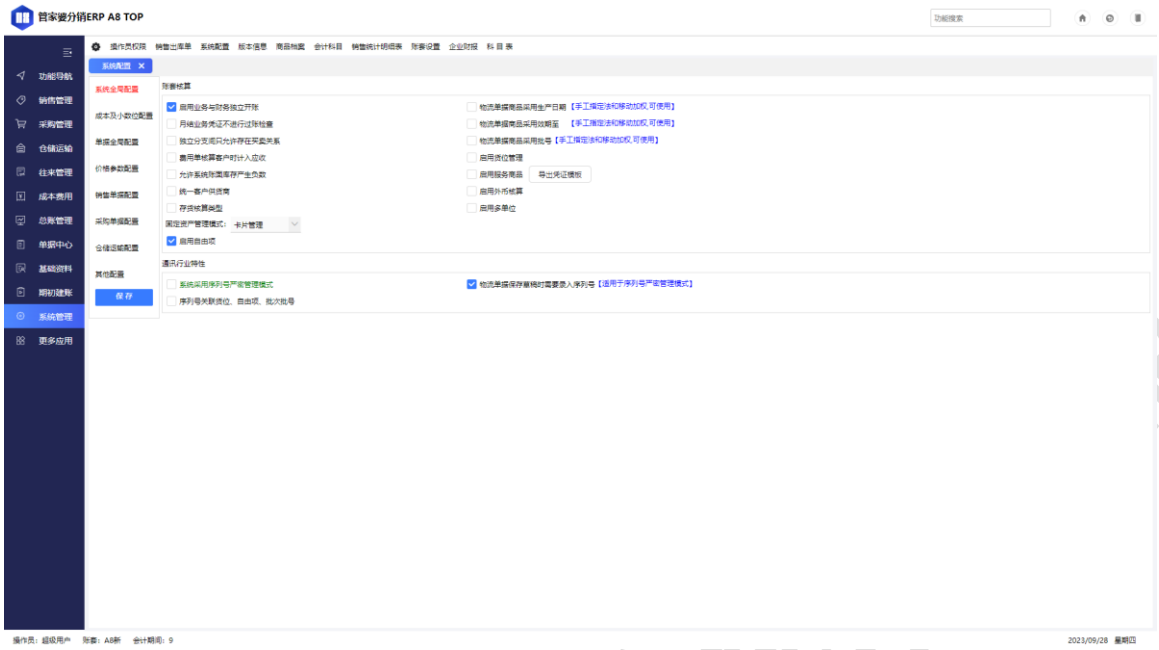
1) 重置启用期间：在所有分支机构均未开账状态时，可实现清空所有分支机构的启用期间和当前期间值，重置后点击确定予以保存；

2) 修改期间后，点击[确定]按钮后予以保存。

3) 注意：

- 总账系统（即“财务系统”）启用期间不能早于业务系统启用期间；
- 修改期间时不判断之前日期是否存在业务草稿或订单等业务单据（考虑到年结存后会存在启用期间之前的业务草稿，故修改期间时不再判断）；此逻辑与直接做业务草稿时不能做启用期间之前日期的草稿逻辑有冲突，是正常现象。
- 非独立核算分支机构仅能设置业务系统启用期间，总账系统启用期间默认为记账分支机构总账系统的启用期间和当前期间；如记账分支机构的总账系统已经开账，非独立核算分支机构的总账系统默认为已开账状态；
- 非独立核算分支机构的业务系统启用期间默认为总账系统的启用期间，允许修改；

3.1.1.1.2. 系统配置



功能描述：针对公司具体情况设置使用本系统时的一些基础配置数据，这些配置项目更能满足用户的个性化需求。系统配置包括“系统全局配置、成本及小数位配置、单据全局配置、价格参数配置、销售单据配置、采购单据配置。仓储运输配置、其他配置”等几个方面。部分在开账或录入相关数据后不允许修改，具体以界面提示为准。

操作说明：

一. 系统全局配置：

1) 账套核算

配置项	配置说明
启用业务与财务独立开账	勾选后，总账版本中，可以实现业务和财务独立开账；也可以实现不同机构选择不同的开账期间。
月结业务凭证不进行过账检查	勾选后，在月结的时候不关心业务单据是否生成凭证，既是业务和财务分开使用； 不勾选时，月结的时候，就需要检查业务单据是否都生成凭证，也就是业务和财务合并使用；

独立分支机构只允许存在买卖关系	勾选后，独立分支机构之间，只能通过销售采购业务来处理货物的调拨，财务通过收付款单处理； 不勾选时，机构间既可以做采购销售业务，也可以通过分支机构调拨出入库单来调货。 应用：当公司存在分公司独立核算时，管理层会要求分公司之间的业务要清晰，明确，并且收付款要严格核对和结算。对待分公司，就像对待客户一样，不允许出现内部调拨，走内部账的情况。此时，就可以勾选当前配置。
费用单核算客户时计入应收	勾选后，费用单表头的往来单位如果选择的是客户，所产生的费用将冲减应收； 不勾选时，费用单表头无论选择客户还是供货商，产生的费用都会计入应付； 注：一旦有费用单产生，该配置无法更改。
允许系统账面库存产生负数	勾选后，库存不足的情况下，仍然允许商品出库过账，但长时间使用可能会导致商品库存成本出现异常； 应用：当客户出现供不应求的时候，需要支持先登记出库账，后续再采购商品补充库存。 注意：仅支持移动加权成本算法，且未启用批号时才允许勾选；
统一客户供货商	勾选后，客户档案和供应商档案统一，做销售单，可选择供应商；做采购单，可以选择客户。 应用：当企业存在，他的客户也会给自己供货，自己的供应商，也会变成客户的时候，就可以勾选该配置。 注意：开账后也可以随时勾选/取消勾选 ；
存货核算类型	当企业存在原材料、半成品、产成品、低值易耗品、包装物等存货类型需要分别核算时，可以勾选该配置；勾选后能实现同一张单据上，不同存货类型在财务上的分别核算。
固定资产管理模式：卡片管理	默认为“卡片管理”模式。即 采用固定资产卡片，记录每一项固定资产的全部档案信息，包括固定资产从进入企业开始到退出企业的整个生命周期所发生的全部情况。
物流单据商品采用生产日期【手工指定法和移动加权可使用】	勾选后，物流单据中商品可以输入生产日期。 应用：食品行业等涉及到有保质期的商品，可以启用该配置。

物流单据商品采用批号【手工指定法和移动加权可使用】	多次采购的商品，需要区分货号、或者区分采购来源时，可以通过批号进行管理。批号由客户的采购人员自己编写并输入；多次采购的商品，可以输入同一个货号。 注意：批号和批次不同，批次主要用于区别成本，批号主要用于区别货号。
物流单据商品采用效期至【手工指定法和移动加权可使用】	勾选后，物流单商品可以录入效期至，检视到期时间。 应用：食品行业等涉及到有保质期的商品，可以启用用该配置。
启用货位管理	勾选后，系统中增加货位档案，管理商品在仓库中的存放位置。每一个仓库可以设置多个货位；采购销售的时候，选择了商品，还要选择上架或者拣货货位是哪一个；不同的商品，允许在相同的货位上录入。
启用服务商品	勾选后，商品属性可配置服务商品，只管理金额，不管理库存。 应用：服务类商品，如茶水费、擦车费、安装费等，不需要采购的商品，可以直接进行销售；另外采购入库时 也可以选择服务商品，过账后计入费用 。
启用自由项	勾选后，支持管理同一个商品不同属性（如颜色、尺码、口味、型号等）的库存。在采购和销售的时候，需要按自由项识别和区分。 应用：同一件零售商品，除了口味之外，其他信息包括价格等属性都是一样的；如果不同口味分别建立商品档案，非常繁琐，且后续还会有新口味上市。这种情况下可以启用自由项进行管理；
启用外币核算	勾选后，同一个账套，可以存在多币种。 应用：存在跨境业务，账套本位币是人民币，但是部分往来单位需要使用美元、港币等外币进行核算，可以启用该配置。
启用多单位	勾选后，商品可以设置基本单位、辅助单位、浮动单位。 应用：一个商品需要管理多个计量单位时，可以勾选该配置。

2) 通讯行业特性

配置项	配置说明

系统采用序列号严密管理模式	勾选后，启用强制序列号管理的商品在物流单据和库存中，商品数量和序列号数量严格一致。 应用：手机行业，需要按序列号管理每一部手机的出入库、以及在库存中的状态，不允许存在数量和序列号不一致的情况，就需要将此配置勾上。
序列号关联货位、自由项、批次批号	勾选后，物流单据通过序列号可以将货位、自由项、批次批号自动关联并带出。
物流单据保存草稿时需要录入序列号【适用于序列号严密管理模式】	勾选后，物流单据在保存草稿时，也需要录入序列号。 应用：业务员经常会遇到客户只是订货，但是没有实际出库的情况，不确定最终出库哪一个序列号；等真正出库的时候，才选择具体序列号；此时，就可以将此配置去掉。相反，如果在客户预订货物的时候，就确切知道需要哪一个序列号商品时，就将此配置勾上；此时即使是存为草稿的单据，也需要录入序列号。

3) 工程项目管理

启用工程项目管理解决方案	启用后软件中新增工程项目管理的相关菜单内容，对项目的立项和验收、合同管理、项目进度、收付款计划、物料和费用预算进行全流程的线上管控，实现项目全生命周期的业务流转； 注意：该配置项未启用时默认隐藏，按“Ctrl+Shif+8”快捷键显示。且该配置项和“启用品牌应收管理”互斥，不能同时启用。
采购、销售类单据项目必填	勾选后，系统控制【采购订单、采购入库单、采购退货单、销售订单、销售出库单、销售退货单】这几张业务单据表头的工程项目必选
项目费用预算单数据自动同步到工程项目的预算金额上	勾选后，项目档案上的“材料预算、人力预算、其它预算”不允许手动修改或变更，只能会从生效的项目费用预算单上自动同步过来；

二. 成本及小数位配置：

1) 成本参数设置

配置项	配置说明

采用移动加权平均成本核算法	商品的库存成本，由库存总金额除以总数量得到。当商品的成本在市场上变化不是特别大，可以采用移动加权平均成本算法。 注意：只有移动加权，才有全面修改单据、成本重算、入库费用分摊等功能。
采用先进先出成本核算法	商品的库存成本，根据采购的批次记录，哪个批次最早入库，出库的时候就先读取哪个批次的成本，直到该批次数量为 0，再读取第二批次成本。 例如：商品 1，第一次做采购单采购 10 个，单价 10 元，第二次做采购单采购 10 个，单价 8 元。那么商品在库存中就自动存在两个批次，成本分别是 10 元、8 元。销售出库时，第一次销售 6 个，自动读取第一个批次，成本为 10。那么第一批次数量剩 4。第二次销售 6 个，会先读取 4 个成本为 10 的商品，剩下 2 个读取第二个批次成本为 8 元。
采用后进先出成本核算法	和先进先出相反，即哪个批次最晚入库，出库时就最先取哪个批次的成本，依次取值。
采用手工指定成本核算法	商品根据入库时的不同批次，逐一辨认批次成本；销售的时候，需要手动选择商品批次、进而确定出库成本。使用序列号时，同时勾选“序列号关联货位、自由项、批次批号”配置项，序列号可以自动关联成本。 应用：当客户的存货辨识度高、存货成本浮动较大，想要核算精准的单据毛利时，可推荐该成本算法。
按成本价销售、调拨的单据不参与成本计算【仅移动加权算法可使用】	勾选后，如果销售和调拨单中的商品是按照成本销售或者调拨的，则成本重算时，这些商品也不参与计算。
按成本价配送的单据不参与成本计算【仅移动加权算法可使用】	勾选后，如果门店配送单中的商品是按照成本配送的，则成本重算时，这些商品也不参与计算。
生产拆装单不参与成本计算【仅移动加权算法可使用】	勾选后，生产拆装单中的出入库的商品，都不参与成本计算。
按单据日期进行成本计算	勾选后，在成本计算时按照单据日期顺序进行成本计算；单据日期相同时再按过账时间顺序进行计算。 如果没有勾选该配置，账套成本默认是按照单据过账时间计算的。
独立结转出库成本	勾选后，在总账管理下，销售出库单的凭证，将不自动结转成本，而是需要月底或者季度底，由会计人员，手动结转成本。 应用：对于来源于业务系统的财务数据，财务上习惯于将确认收入与结转成本分开处理，业务过账时即确认收入和往来，而出库成本一般在月底等成本计算完成、确定清楚后再统一结转。

2) 小数位设置

配置项	配置说明
数量、单价、金额、扣率、税率、汇率、比例、换算率小数位数	设置单据中这些数值字段的小数位数；其中“金额”默认为 2 位小数，且不可更改。 注意：数值一旦使用过，则小数位数只能增加不能减少，请注意。

三. 单据全局配置：

1) 单据格式设置

配置项	配置说明
采购/销售单采用普通格式【录单时既无税率也无扣率】	采购、销售类业务单据，录单时既无税率也无扣率
采购/销售单采用折扣格式【以扣率格式录单】	采购、销售类业务单据，录单时只有扣率没有税率
采购/销售单采用税率格式【以税率格式录单】	采购、销售类业务单据，录单时只有税率没有扣率
采购/销售单采用全部格式【录单时既有税率也有扣率】	采购、销售类业务单据，录单时既有税率又有扣率 注意：当客户需要使用会员卡录入功能时，必须是全部格式或折扣格式。
税率值设置为：（）%【录单时默认的税率值】	设置采购、销售类业务单据，录单时表头的默认税率是多少 注意：采购、销售发票，“增值税发票”类型的默认税率也从这里取值。
单据扣率为：（）【若为 8 折，则扣率为 0.8，范围在 0 到 1 之间】	设置采购、销售类业务单据，录单时表头的默认扣率是多少

2) 录单配置

配置项	配置说明
销售、采购类单据开单时汇总同一商品数量	勾选后，采购销售类单据，表体通过商品编号或条码添加商品时，如果表体已存在该商品时，可以汇总成一行。 应用：一张业务单据需要录入很多商品，业务员通过条码或者商品编号快速搜索，品类多的时候无法区分商品是否有重复。勾上这个配置，一旦有商品重复的，会在同一行增加商品数量。

录单时不允许修改经手人	勾选后，业务单据表头经手人，默认带出往来单位关联的经手人，不允许制单人修改； 应用：有些客户需要控制某些客户的业务，只能有某个职员做，便于将某一客户的销售额业绩全部都归结到对应职员头上，一方面实现严格控制，一方面也提高了制单效率。
商品选择带出虚拟库存	勾选后，开单界面选择商品后默认可以显示出虚拟库存； 应用：客户做出入库时库存的参考值，有时候只看账面库存并不准确，还需要包含草稿或者订单的数量，得到可发货数量，此时就需要查看虚拟库存数量。虚拟库存计算公式可以在【虚拟库存状况表】中进行设置。
物流单据商品采用多编码	勾选后，商品档案可以按不同往来单位设置不同的编号、名称等信息； 应用：有些使用软件的用户，给自己的客户打印销售单时，需要显示出商品在客户处的编号、名称等信息，以便让客户的客户对货。配置后相关单据和报表中可以显示出来。
业务单据过账，账户余额不允许为负值	勾选后，销售采购收付款类单据中，选择现金银行账户，余额不足时依然可以负数过账。
收付款单【收付款金额+优惠金额】等于单据结算金额	勾选后，收付款单中的收付款金额+优惠金额必须等于单据结算金额
物流单据和报表中，展示商品图片	勾选后，单据/报表中可以展示商品档案中上传的图片信息
业务单据序列号打印默认：不打印或打印 N 个/行	业务单据中的序列号默认为不打印或者打印 N 个/行
连续录入单据时，可记忆：录单日期/ 往来单位/ 经手人/ 仓库	勾选后，当打开一张单据，录入完毕后，单据保存或者过账，如果不关闭单据窗口，表头的仓库和经手人依然是上一张单据的录单日期或者往来单位、仓库、经手人信息 应用：当业务员每天开单很多，所负责的信息基本固定时，可以勾选改配置。以解决每次都要手工选择的时间成本问题。
销售、采购类单据开单时，扫码录入同一商品则提示重复	勾选后，采购销售类单据，表体通过商品编号或条码添加商品时，如果表体已存在该商品时，会提示重复，是否继续添加。 应用：一张业务单据需要录入很多商品，业务员通过条码或者商品编号快速搜索，品类多的时候无法区分商品是否有重复。勾上这个配置，一旦有商品重复的，系统会予以操作员提示。
启用序列号盘点功能	勾选后，在进行库存盘点的时候，可以通过序列号精准盘点。 注意：勾选该配置前提，需要启用序列号严密管理和序列号关联货位、自由项、批次批号。

允许预收资金为负	勾选后，业务单据过账时，预收资金账户余额允许为负值。
允许预付资金为负	勾选后，业务单据过账时，预付资金账户余额允许为负值。
收付款环节按单结算	勾选后，收付款单据结算必须按单结算才可以过账。 应用：每笔资金收支都能追溯关联的业务往来。
收付款环节按商品结算	勾选后，收付款单单据结算业务单据时，如果业务单据上存在明细商品，则收款单还需要按照商品进行结算； 应用：提高货款结算准确率，降低收付款对账繁琐风险。

3) 单据明细商品筛选设置

配置项	配置说明
检索商品时，仅一条商品匹配时自动带出到明细行	勾选该选项后，检索商品时，仅一条商品完全匹配，则自动带出到明细；否则只要检索到商品名称包含检索条件，就会查询出来，用户可以再手动选择； 应用：例如商品档案中有 [苹果] 和 [红苹果] 两个商品，检索“苹果”时，如果勾选了该配置，则直接带出商品 [苹果] ；未勾选，则两个商品都会被查出来，需要再手动选择。
商品编号检索	可设置在业务单据在商品编号输入框内检索商品时支持对哪些字段的筛选，系统提供以下选项：商品编号、商品条码、商品规格、商品拼音码、商品名称、商品型号、自定义编号。 注意：勾选字段过多时可能会影响检索商品的速度，请按需勾选；
商品名称检索	可设置在业务单据在商品名称输入框内检索商品时支持对哪些字段的筛选，系统提供以下选项：商品编号、商品条码、商品规格、商品拼音码、商品名称、商品型号、自定义名称、自定义规格、自定义型号。 注意：勾选字段过多时可能会影响检索商品的速度，请按需勾选；

4) 单据汇总页字段配置

配置项	配置说明
业务单据支持汇总相同明细的商品，要求以下勾选的字段相同的商品才能汇总：	勾选后，业务单据表体会显示出“汇总”页签，按勾选的字段规则，汇总明细商品数据 应用：开单时同一个商品可能存在多个不同批次，会展示成多行明细；但是打单的时候只需要体现商品汇总数量，不区分仓库、货位等批次信息，可以进行汇总。
采购类单据/销售类单据/仓储调拨类单据	此处配置的字段是汇总条件，如勾选了【仓库】则必须是相同仓库的商品才能汇总;未选【仓库】则不同仓库的商品也能汇总。

四. 价格参数配置：

配置项	配置说明
以单价为基准/以折后单价为基准/以含税单价为基准	单选，如果配置成“以含税单价为准”，意思是，导入价格跟踪时，导入的价格会作为含税价格；并根据该基准价，反算其他列值。
最低售价控制	判断销售单的销售单价是否低于最低售价，低于时做相应提示或控制： ①检查提示：过账时，系统仅做提醒，操作员点击确定后仍然可以过账；②密码控制：必须输入密码才可以保存/过账；③严格控制：系统严格控制，单据不允许保存和过账。
最高进价控制	判断采购单的采购单价是否高于最高进价，高于时做相应提示或控制： ①检查提示：过账时，系统仅做提醒，操作员点击确定后仍然可以过账；②密码控制：必须输入密码才可以保存/过账；③严格控制：系统严格控制，单据不允许保存和过账。

五. 销售单据配置：

1) 订单相关配置

配置项	配置说明
销售订单启用信用额度控制	勾选后，保存销售订单时，也要校验客户的应收余额是否超过了信用额度
携带销售订单表头经手人	勾选后，销售出库单调阅订单时，会带入原单表头的经手人信息 应用：单据的经手人信息可以作为计算提成绩效的依据，出库单和订单的录单人可能不同；为了准确区分业务人员，这里可以按需勾选
销售订单交货时间默认取系统日期	勾选后，订单表头的交货日期默认带出当天服务器系统时间。带出后用户还可以手动修改
只有通过引用订单的销售出库单才允许保存	勾选后，销售出库单只有引用订单才允许保存；未勾选则出库单的开单界面表体就不允许录入商品。 应用：规范销售环节业务流程，必须要先有订单，才可以出库，并且要依照订单内容进行出库。
只有通过引用订单的销售出库单才允许过账	勾选后，销售出库单只有引用订单才允许过账。 应用：规范销售环节业务流程，必须要先有订单，才可以出库，并且要依照订单内容进行出库。

销售订单有订金时自动生成：预收款单/收款单	勾选后，销售订单表尾录入订金，订单保存后，会根据此处的配置，自动生成相应的预收款单或者收款单。否则，就需要手动做收款单/预收款单。
销售订单生成的：预收款单/收款单 自动过账	勾选后，由销售订单自动生成的预收款/收款单会自动过账。否则，仅保存为草稿
只有销售数量：大于等于/小于等于/等于 订单数量时才允许过账	勾选后，销售出库单引用订单，出库单商品数量需要根据订单进行控制； 应用：管控销售环节业务流程。严格要求所有的出库参照订货数量，杜绝销售人员的不规范行为。

2) 其他配置

配置项	配置说明
允许销售单据中非赠品商品单价为 0	勾选后，销售单中非赠品属性的商品，销售单价允许为 0。 应用：销售业务中，有些商品售价确实为 0，但是在单据中并不以赠品体现。
销售单中商品销售数量预设为 1	勾选后，则销售单选择商品后，数量列默认带出数量 1，简化用户的录单步骤
商品预设售价为含税单价	勾选后，商品的预设售价会在做单时自动带入到销售单据表体的含税单价处；不勾选则默认带到销售单价处。
过效期商品不允许销售	勾选后，如果销售单存在已经过了有效期的商品，则不允许过账。 应用：食品行业，或者有保质期商品，出库时严格控制过效期商品出库。
【销售退换货】商品数量受参照【销售出库】商品数量限制	勾选后，销售退换货单，在调原销售单退换货时，数量不得超过原单数量。 应用：控制处理退换货人员的行为方式，不得任意操作退换货。
【销售退换货】商品成本与参照【销售出库】商品成本相关联	勾选后，销售退换货单，在调原销售单退换货时，退换货成本直接读取原单成本。 应用：控制退换货商品成本，使成本和当时出库时成本保持一致。
相关报表中计算毛利扣减分摊费用	勾选后，在查看销售统计报表时，毛利数值要扣减费用分摊上的金额。 应用：移动加权平均成本算法下，软件中有销售费用分摊功能，费用一旦摊销到销售单中，该单的毛利应该要发生变化；此处可以根据客户的需要，勾选销售报表毛利是否需要受费用分摊的影响，查询正确合理的毛利。

销售类单据单价在修改数量的时候单价以：销售单价/含税单价/折后单价 为基准	此处配置销售类单据更改数量之后用哪个单价为基准，反算其他各列单价/金额等数据；默认选择销售单价
销售类单据条码对货时按：商品条码/多单位条码 核对数量	此处配置销售类单据条码对货时按商品条码来核对数量，还是按多单位条码核对数量；默认为商品条码
销售类单据导入时模板中单价为含税/销售/折后单价 （支持期初单据录入、单据助手导入和业务草稿批量导入）	此处配置销售类单据模板中单价在导入后带入到哪个单价列；默认为销售单价

六. 采购单据配置：

1) 订单相关配置

配置项	配置说明
采购订单到货时间默认取系统日期	勾选后，订单表头的到货日期默认带出当天服务器系统时间。带出后用户还可以手动修改
采购订单未引用请购单不允许保存	勾选后，只有引用请购单的采购员订单才允许保存； 应用：规范订单的开单流程，必须由请购单发起。
采购订单单价大于请购单单价不允许保存	勾选后，采购订单明细商品的单价如果大于被引用的请购单的单价，订单不允许保存。 应用：控制所有的采购的价格信息，必须遵循请购价格信息，杜绝采购人员非法更改商品进货渠道和成本。
采购订单数量大于请购单数量不允许保存	勾选后，采购订单引用请购单后，数量不得大于原请购单的数量，否则不允许保存。 应用：控制采购人员采购数量，一定按照请购的需求数量进行采购。
只有采购数量：大于等于/小于等于/等于 订单数量时才允许过账	勾选后，采购入库单引用订单，入库单商品数量需要根据订单进行控制； 应用：管控采购环节业务流程。严格要求所有的入库参照订货数量进行采购；
采购订单有订金时自动生成付款单/预付款单	勾选后，采购订单表尾录入订金，订单保存后，会根据此处的配置，自动生成相应的预付款单或者付款单。否则，就需要手动做付款单/预付款单。
采购订单生成的预付款单/付款单 自动过账	勾选后，由采购订单自动生成的付款单/预付款单会自动过账。否则，仅保存为草稿

只有通过引用订单的采购入库单才允许保存	勾选后，采购入库单只有引用订单才允许保存；未勾选则入库单的开单界面表体就不允许录入商品。 应用：规范采购环节业务流程，必须要先有订单，才可以做采购入库，并且要依照订单内容进行采购。
只有通过引用订单的采购入库单才允许过账	勾选后，采购入库单只有引用订单才允许过账。 应用：规范采购环节业务流程，必须要先有订单，才可以做采购入库，并且要依照订单内容进行采购。

2) 其他配置

配置项	配置说明
允许采购单据中非赠品商品单价为 0	勾选后，采购单中非赠品属性的商品，采购单价也允许为 0。 应用场景：在客户销售过程中，有些商品售价确实为 0，但是在单据中并不以赠品体现。
【采购退换货】商品成本与参照【采购入库】商品成本相关联	勾选后，采购退换货单，在调原采购入库单退换货时，退换货成本直接读取原单成本。 应用：控制退换货商品成本，使成本和当时入库时成本保持一致。
【采购退换货】商品数量受参照【采购入库】商品数量限制	勾选后，采购退换货单在调原采购入库单退换货时，数量不得超过原单数量。
商品预设进价为含税单价	勾选后，商品的预设进价会在做单时自动带入到采购单据表体的含税单价处；不勾选则默认带到采购单价处。
采购类单据在修改数量的时候单价以：采购单价/含税单价/折扣单价为基准	此处配置采购类单据更改数量之后用哪个单价为基准，反算其他各列单价/金额等数据；默认选择采购单价
采购类单据导入时模板中单价为：含税单价/采购单价/折后单价（支持期初单据导入、单据助手导入和业务草稿批量导入）	此处配置采购类单据模板中单价在导入后带入到哪个单价列；默认为采购单价
采购类单据条码对货时按：商品条码/多单位条码 核对数量	此处配置采购类单据条码对货时按商品条码来核对数量，还是按多单位条码核对数量；默认为商品条码

七. 仓储运输配置：

1) 库龄计算方式

配置项	配置说明
库龄报表入库时间按录单日期统计	勾选后，以录单日期作为入库时间来计算库龄；没有勾选该配置时，则默认以过账时间计算库龄。

2) 调拨单据配置

配置项	配置说明
调拨单中，仓库的权限有效	勾选后，操作员如果设置了仓库的管辖范围，那么这个范围的控制在调拨单中也是有效的。相反，如果没有勾选，那么调拨单中就不控制操作员的仓库权限范围。 应用：公司有 A、B 两个职员，只能做自己仓库的进销存。所以，需要控制 A、B 只能管辖自己的仓库范围。如果 A 仓库商品，需要往 B 仓库调拨，此时需要 A 操作员做调拨单；但是没有 B 仓库权限时，入库仓库是选不了 B 仓库的。这种业务场景，就需要将此配置勾去掉，那么 A 操作员，就可以在入库仓库选择 B 仓库了。该配置不影响其他单据及报表的逻辑，A 操作员做销售采购类单据、以及查看报表时，依然只能选择到 A 仓库。
同价调拨单只显示数量	勾选后，同价调拨单中只显示数量，不显示成本单价、金额
同价调拨单显示成本单价，成本金额	勾选后，同价调拨单中默认显示成本单价、成本金额信息。
同价调拨单显示单价，金额	勾选后，同价调拨单中不显示成本，默认带出预设售价进行展示。 注意：过账时，仍然按成本价进行出库/入库。
预设售价选择	同价调拨单配置显示单价和金额的情况下，这里选择默认按什么预设售价带出展示
调货申请强制接受	勾选后，调货申请单保存后即为“已接收”状态
记忆分支机构调拨出库单按成本价调拨状态	勾选后，做单时记忆分支机构调拨出库单表头的“按成本价调拨”勾选状态
【分支机构调拨入库单】成本与【分支机构调拨出库单】商品成本相关联（此配置项仅针对“按成本价调拨”）	勾选后，按成本价调拨的分支机构调拨出/入库单据间，成本保持一致；即出库单成本发生变化时，入库单的入库成本也会同步刷新。 应用：分支机构间调拨，A 分支机构以成本价出库，B 分支机构入库；后面如果 A 分支机构做了该产品的费用分摊或成本计算等操作导致出库成本发生变化，如果 B 分支机构该商品的入库价格不变，此时分支机构 A 对分支机构 B 的内部应收与分支机构 B 对分支机构 A 的内部应收就会不一致。为了内部应收保持一致，可以勾选本配置项。

3) 虚拟库存控制

配置项	配置说明
是否进行虚拟库存控制	该配置可以指定单据，受虚拟库存负库存控制

控制单据类型/控制方式/虚拟库存判断条件	启用虚拟库存控制后，可以选择具体的控制方式、需要控制的单据范围、以及虚拟库存的判断条件； 其中，选择“检查提示”则系统提示虚拟库存不足时，点确定还是可以保存过账；选择“严格控制”则严格控制不允许保存过账。

八. 其他配置：

注意：其他配置为隐藏配置，快捷键 Ctrl+Shift+2 即可显示

1) 系统配置

配置项	配置说明
允许商品信息同名	勾选后，商品名字可以重复，但编号依然不能重复
允许职员名称重复	勾选后，职员名字可以重复，但编号依然不能重复
允许条码重复	勾选后，允许商品条码重复
允许供应商名称重复	勾选后，供货商名字可以重复，但编号依然不能重复
弹出条码重复提示	勾选后，录入基本信息时，如果出现条码重复的情况，系统会提醒。
允许客户名称重复	勾选后，客户名字可以重复，但编号依然不能重复
允许客户、供货商名称重复	勾选后，客户、供货商之间的名字可以重复

2) 单据全局配置

配置项	配置说明
录单时，修改经手人不自动带出关联部门	勾选后，在录单时修改表头经手人时，部门保持不变
已结算单据不能进行红冲	勾选后，已结算的业务单据不允许红冲，红冲时给予提示
已开票单据不能进行红冲	勾选后，已开票的单据需要删除对应发票后才能红冲
采购、销售类单据明细备注中保留订单编号	勾选后 ，业务单据调订单时，明细备注中才会自动带出原订单的单据编号
原业务单据收付款不能大于本单金额	勾选后，业务单据表尾结算时的金额不能大于本单金额
自动生成摘要	勾选后，单据保存、过账后自动生成摘要
重选单据头【仓库/往来单位/结算单位】后自动刷新单据明细行价格	勾选后，在切换单据头的仓库、往来单位、结算单位后，会根据其价格跟踪刷新表体明细商品的价格
单据表体重新选择采购/销售单位后数量不再反算	勾选后，不管切换成什么单位，单据中的销售数量不根据换算率改变重算。

业务凭证修改原币/本位币时，反算汇率	勾选后，在做业务凭证时，修改原币时，本位币保持不变，反算汇率；修改本位币时，原币保持不变，反算汇率
根据单据所选往来单位自动刷新经手人	勾选后，在录单时，修改表头往来单位后，经手人自动填充为往来单位关联职员
单据中结算单位不可编辑	勾选后，单据表头的结算单位不允许手动修改，提高财务核算准确率，降低挂账结算错误风险。
所有单据保存过账后，不弹出成功提示	勾选后，单据保存、过账时，不弹出成功提示
转款单中，银行账户权限有效	勾选后，转款单中银行账户的权限受多级权限范围控制

3) 销售类单据配置

配置项	配置说明
销售订单自动弹出批次选择界面	勾选后，销售订单表体选择商品后，自动弹出选择批次的界面
出库类单据过账时条码对货数量和单据录入数量必须一致	勾选后，出库类单据条码对货数量需和单据数量保持一致才允许过账
销售出库低于成本价不提示	勾选后，销售单中商品的售价低于成本价时，过账时不提示
销售出库单连续新增时记录收款账户	勾选后，在连续录入销售出库单时，记忆表尾收款账户
销售出库低于最近进价提示	勾选后，销售单中商品的售价低于最近进价时，过账时提示
赠品低于成本价、最近进价不提示	勾选后，单据上录入赠品时，不进行低于成本价、最近进价提示
销售出库单重选收款账户时，自动填写收款金额	勾选后，销售出库单每次选择收款账户（单账户收款）时，都会自动将本单“抹零后金额”填写到“收款金额”中
多次调入销售订单后清除调入的原订单数据	勾选后，可实现调入新订单到单据表体后，覆盖删除之前调入进来的内容。
销售订单低于成本价不提示	勾选后，销售订单中商品售价低于成本价时，保存时不提示
销售负库存提示（启用负库存时提示）	勾选后，销售过程中商品出现负库存时提示

4) 采购类单据配置

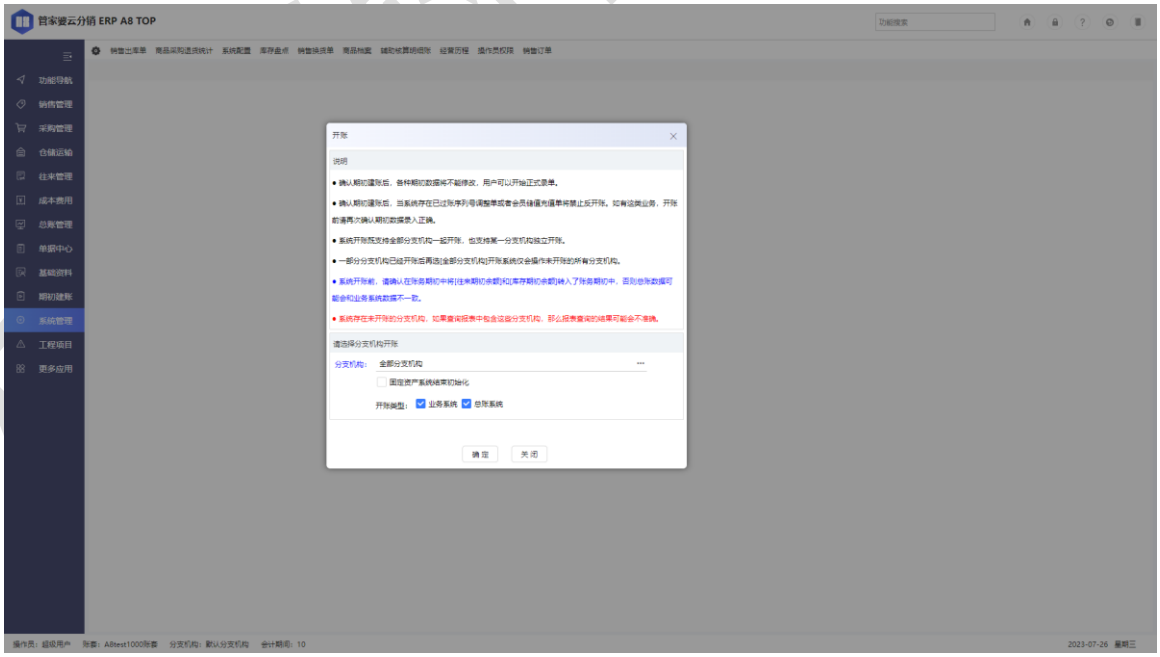
配置项	配置说明
更改生产日期或效期至后自动反算另一个日期	勾选后，在入库类单据表体录入生产日期或者效期至后，另一个会根据商品档案中设置的有效期自动反算
成本异常提示采购入库单	勾选后，如果出现入库时成本异常，不管是暂估入库还是采购入库，都会有系统提醒。

请购比价生单需严格执行请购计划处理	勾选后，在做请购比价时，会根据在请购计划中所处理的请购状态，过滤信息。
入库类单据生产日期默认为录单日期	勾选后，入库类单据中商品的生产日期默认为单据表头的录单日期
入库类单据过账时条码对货数量和单据录入数量必须一致	勾选后，入库类单据条码对货数量需和单据数量保持一致才允许过账
入库类单据批号默认为录单日期	勾选后，入库类单据中商品的批号默认为单据表头的录单日期
采购订单引用请购单时包含请购价格	勾选后，订单一旦引入请购单，请购单上商品价格信息也会带入。

5) 其他配置

配置项	配置说明
报警薄显示醒目提醒灯泡（勾选则显示，但会影响打开软件的性能，请酌情选择！）	勾选则显示，但会影响打开软件的性能，请酌情选择！
单据提交人和审核人为同一个人时，自动审核通过	勾选后，业务单据有审核流程时，提交人和审核人为同一人，该审核人无需审核该单据，直接审核通过

3.1.1.1.3. **系统开账**



功能描述：

系统开账标志着正式启用本系统。开账后期初值和系统配置中的部分配置不允许再修改，

因此各种期初数据都建立完毕并审校无误后，才可以做系统开账。只有系统开账以后才能进行单据的录入，否则单据只能录入草稿、无法进行过账操作。

操作说明：

一. 分支机构（仅 A8）：默认选择全部分支机构，或者手动指定开账的机构；

二. 固定资产系统结束初始化：

【系统配置→系统全局配置-账套核算】中，固定资产管理模式选择“卡片管理”，则系统开账前必须完成固定资产系统的初始化。

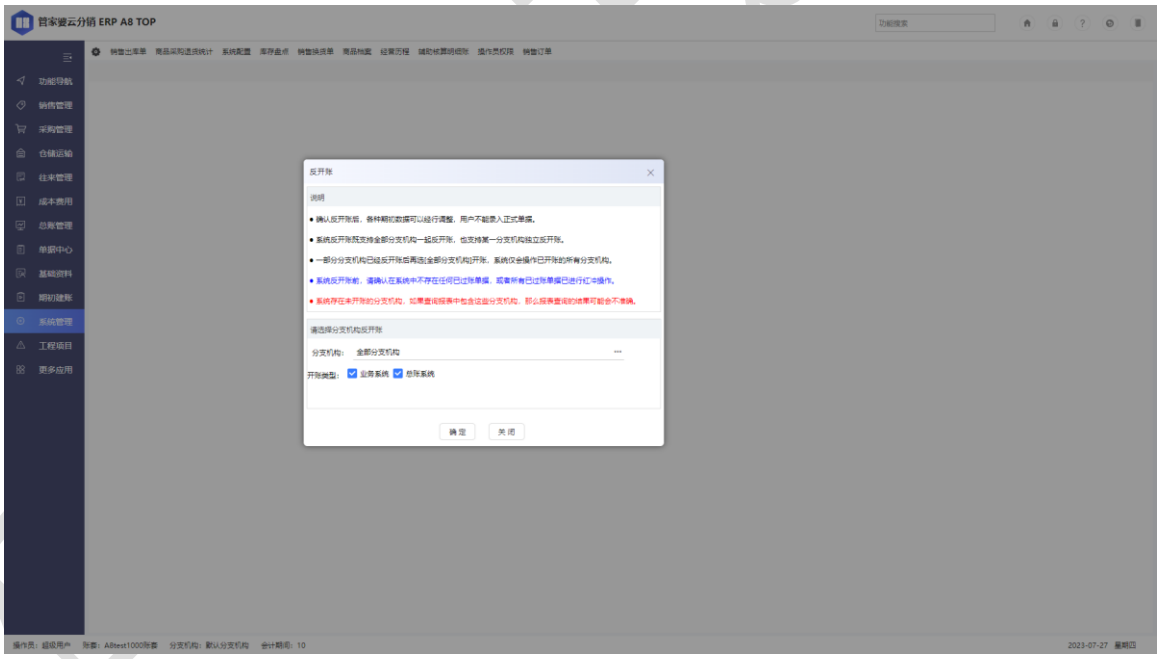
这里勾选后，在开账时系统会自动对固定资产系统先结束初始化，再进行开账操作。

三. 开账类型：

【系统配置→系统全局配置-账套核算】中启用“业务与财务独立开账”配置项，才会显示该勾选项；

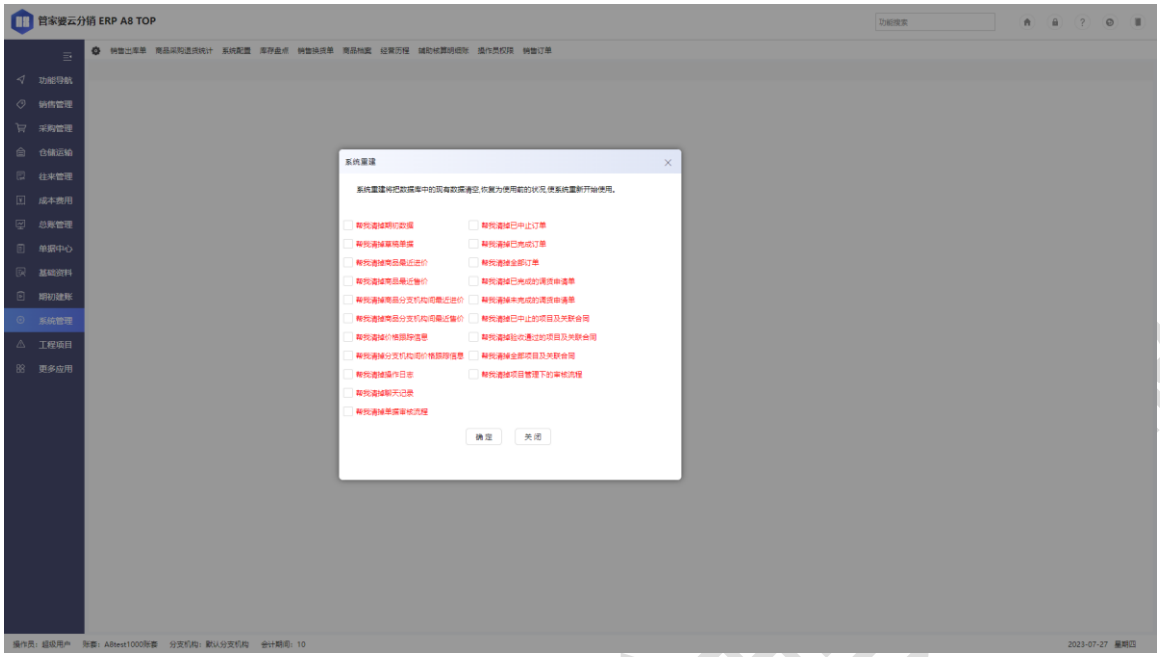
这里可以实现【业务系统】与【总账系统】分开独立开账。

3.1.1.1.4. 系统反开账



功能描述：反开账可以使系统回到开账前的状态。当系统开账后没有过账类单据，或所有过账类单据均已经红冲，才允许反开账。

3.1.1.1.5. 系统重建



功能描述：

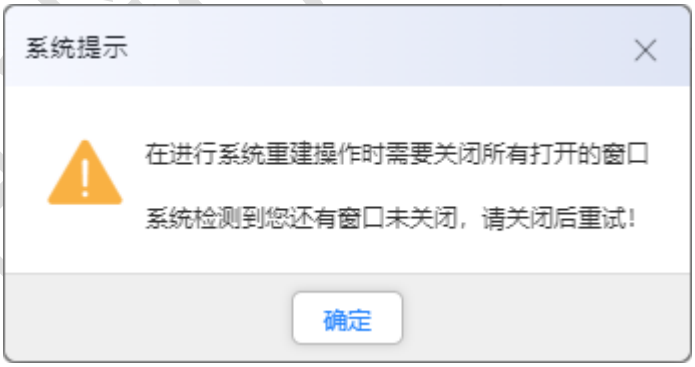
开账后，期初数据及部分系统配置将不能进行修改；但是一些特殊情况、例如期初数据有错误时，可采用『系统重建』回到开账前的状态，重新创建各种期初数据。

操作说明：

一. 系统重建是将数据库中所有的数据（包括已过账的业务单据等）清空，只保留基本信息，回到使用前的状况。部分业务数据可以根据弹窗中的各个选项决定是否清除。

二. 注意事项：

1) 进行系统重建前，需要关闭软件中所有打开的菜单窗口；

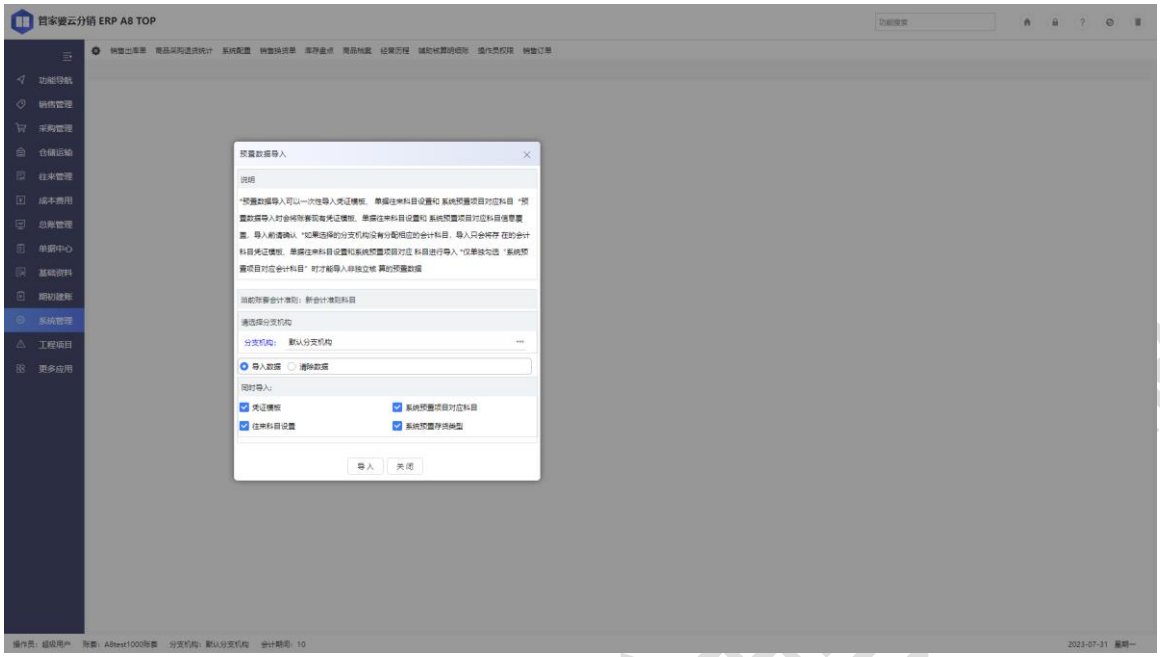


2) 重建操作不可逆，请谨慎操作！重建前建议备份数据。

3) 重建后，系统会恢复到未开账状态；

4) 如果需要保留此前已经过账的业务单据，可以先将过账单据批量复制成草稿，等系统重建并开账后，再重新过账草稿单据。

3.1.1.1.6. 预置数据导入



功能描述：

在创建了科目表并做了科目分配之后，通过【预置数据导入】功能，可以实现以下四类预置数据的批量导入或清除：凭证模板、系统预置项目对应科目、往来科目设置、系统预置存货类型。

操作说明：

一. 凭证模板：

1) 勾选后可以导入业务单据的默认会计凭证模板，业务单据过账后可以按模板生成总账下的会计凭证；

2) 用户也可以在【总账管理→财务→基础资料→凭证模板】菜单中手动添加或修改模板。

二. 系统预置项目对应科目：

1) 勾选后可以导入系统预置业务项目在各分支机构下对应的会计科目；

2) 用户也可以在【基础资料→业务项目管理】下的菜单中手动添加或修改对应科目信息。

三. 往来科目设置：

1) 勾选后可以导入部分业务单据表头默认的往来科目；

2) 用户也可以在【基础资料→基本信息→分支机构档案】的“单据往来科目设置”页签中手动添加或修改往来科目信息。

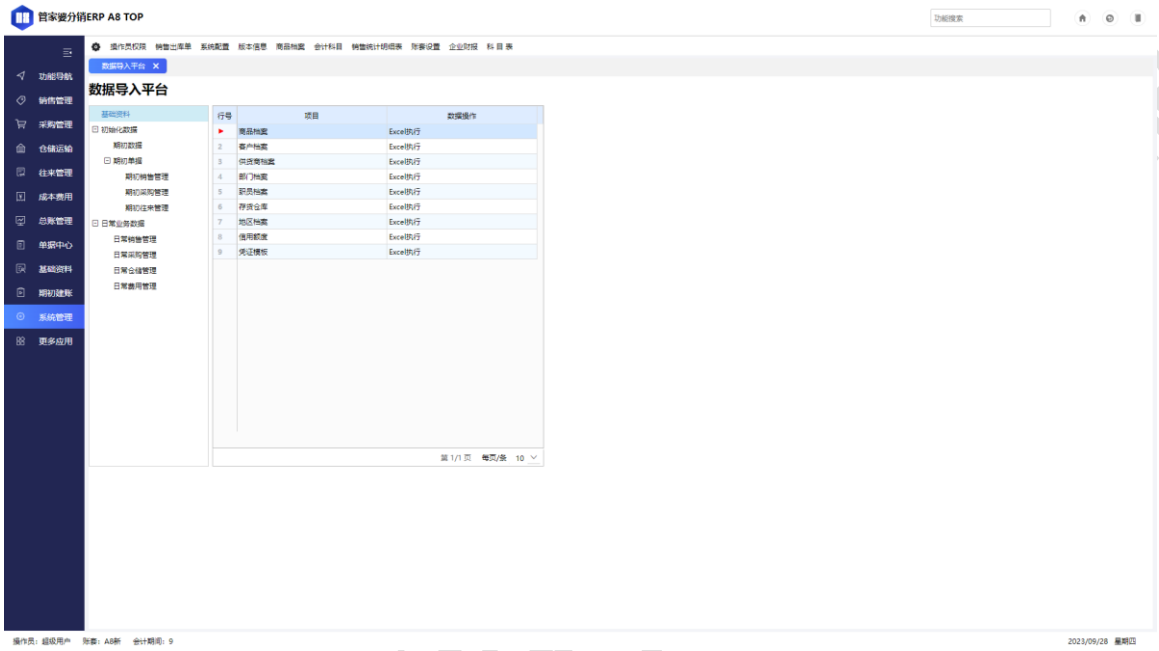
四. 系统预置存货类型：系统预置存货类型对应的科目；

1) 前提：【系统配置→系统全局配置-账套核算】启用“存货核算类型”；

2) 勾选后可以导入预置存货类型对应的核算科目信息；

3) 用户也可以在【基础资料→扩展信息→存货类型】的“核算项目”中手动添加或修改科目信息。

3.1.1.1.7. 数据导入平台

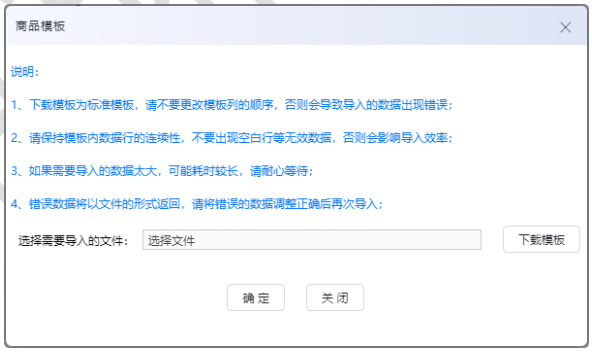


功能描述：

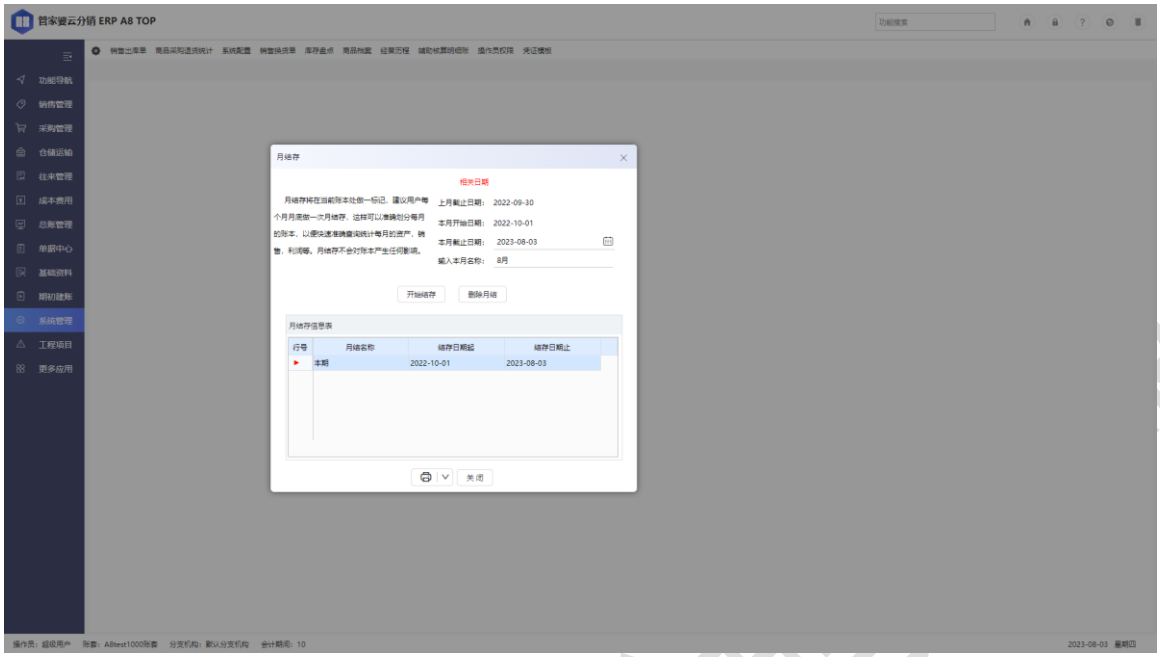
用户可以在【数据导入平台】通过 Excel 模板将数据批量导入系统中，主要包括：基础资料类、期初数据类、期初单据类以及日常业务数据类。

操作说明：

一. 选择需要导入的项目，双击“数据操作”列，即可快捷跳转到对应菜单界面进行导入。



3.1.1.1.8. 月结存



功能描述：

月结存是在当前账本中作月结存标志，以便准确划分每月账本，方便快速准确地查询每个月的企业资产、销售、利润等情况。

操作说明：

一. 本月截止日期可以手工修改，月结更灵活。月结存的时候建议输入正确的当前月月份作为月结存名称。

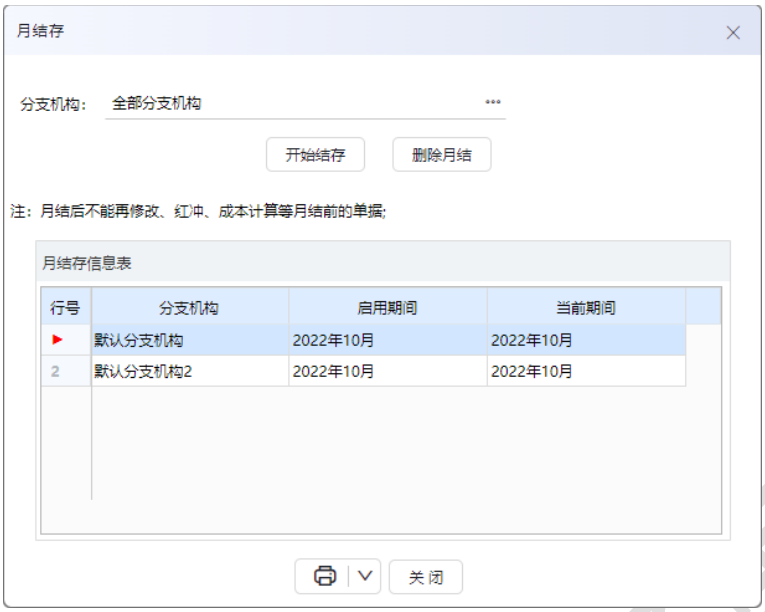
例如： 8 月 31 日当天制单人并没有将 8 月份的账务登记完毕，这时仍然可以继续做 9 月份的账；等到比如 9 月 5 号可以做月结存时，只要在“本月截止日期”录入为 2023-08-31，本月名称录为“8 月”，那么 8 月的结存截止日期就为 2023-08-31，而非 2023-09-05。

二. 月结存之后，不允许再修改日期在已结存时间范围内的业务单据，包括修改单据日期、全面修改单据、红冲单据、或者新增此前日期的单据等操作。如果单据确实录入有误、或月结时间不正确，系统也提供了反月结的功能，用户可以逐一删除最近一次的月结存记录。

三. 月结存会影响【成本费用管理-报表-财务查询-资产负债表/损益表】的【历史记录】数据；

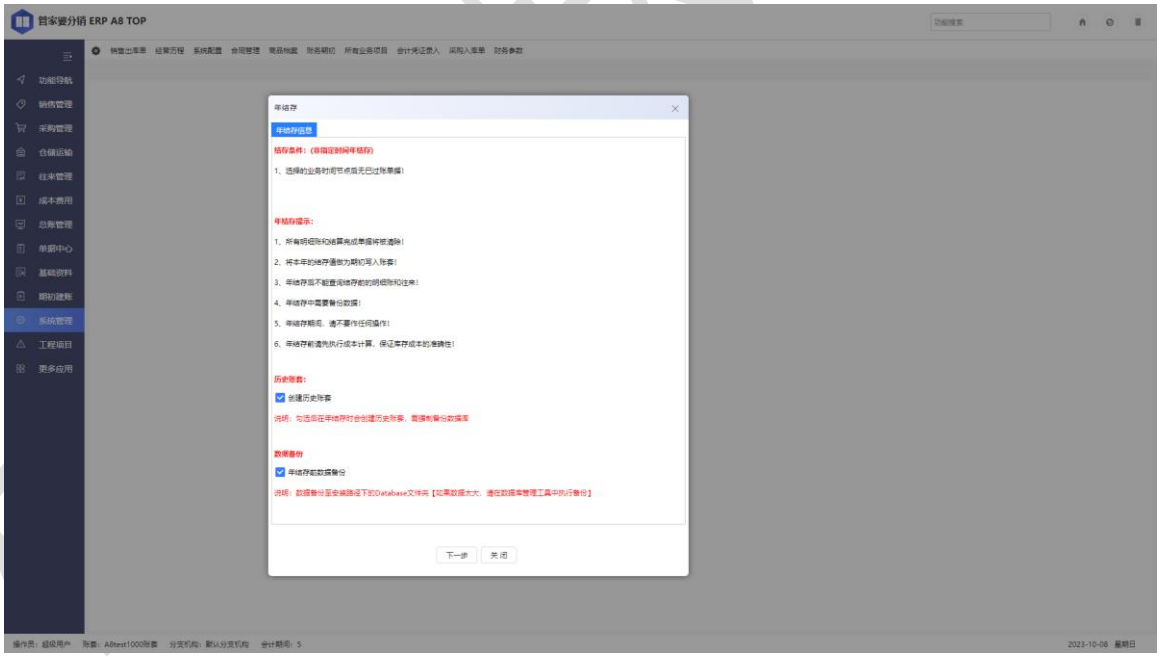
四. 如果启用【系统配置→系统全局配置-账套核算】下的“业务与财务独立开账”配置

项，月结存界面调整如下：



此时可以按分支机构进行月结存操作，期间以【启用期间设置】中各机构的业务系统当前期间为准。

3.1.1.1.9. **年结存**







功能描述：

年结存是指对本年度所有的账本数据进行结存，将结存数据作为下一年的期初数据，类似于会计工作中对一整年工作的年结。系统年结存后会清除经营历程的所有单据和统计查询表的明细数据，并将当前库存和财务数据余额结转为下一年的期初数据。

操作说明：

一. 年结存前准备：

1) 确认本年业务处理完成；如果客户使用的是总账版本，还需要确认业务期间和财务期间都已经进行了当年最后一个期间的结存处理；

2) 年结存前，账套需要取消激活：进入【系统管理→全局配置→系统设置-账套设置】菜单，可以在“账套信息”页签中取消激活当前账套；

3) 年结存前需要备份数据库，勾选“年结存前数据备份”，系统会自动备份当前账套数据，并创建历史账套；

- 备份文件位于软件安装目录/Database 文件夹下；
- 历史账套仅做查询使用，无法再处理新的业务数据；

4) 年结存操作前需要关闭软件中所有打开的菜单窗口。

二. 年结存方式及选项：

1) 年结存方式有两种，分别为“按单据进行结转”与“按余额进行结转”；

a. 按单据进行结转：将结算未完成的单据转入对应的期初单据，根据期初单据未结算完的余额汇总形成期初往来余额（开账后，期初单据可以继续被调单结算）；其他项目的余额数据则按照余额结转至期初。

b. 按余额进行结转：所有的项目的余额直接全部结转至期初，往来余额转入期初应

收或应付的增加、减少单，当期所有未结算业务单据将不会转入新的年度。

2) 年结存选项表示数据在年结存环节需要保留、删除、或应该按照 XX 方式结转，具体选项如下：

配置项	配置说明
清除草稿数据	勾选后，表示系统中存在的业务草稿数据会被全部删除掉；
清除全部订单	勾选后，表示系统中存在的所有采购/销售类订单数据都会被全部删除掉；
清除已完成订单	勾选后，表示年结存时只会删除系统中订单状态=已完成的订单数据；订单状态=未完成的订单数据会保留下来，开账后可继续用于调单使用；
清除商品最近进价	勾选后，表示系统商品在【物价信息/分支机构物价信息】中记录的所有最近进价信息都会被全部清除掉；
清除价格跟踪信息	勾选后，表示会将系统中启用价格跟踪后记录的所有价格跟踪数据全部清除掉；
清除操作日志	勾选后，表示会将系统中存在的操作日志数据从【系统管理→全局配置→安全中心→操作日志】中全部清除掉；
清除聊天记录	勾选后，表示会将【在线传讯】中产生的聊天记录信息全部清除掉；
保留未开票完成的单据	勾选后，表示会将系统中未开票完成的采/销售类单据全部保留下来，年结后可以继续开票； 注意，年结存方式选择“按单据进行结转”时才支持；
清除商品最近售价	勾选后，表示系统商品在【物价信息/分支机构物价信息】中记录的所有最近售价信息都会被全部清除掉；
清除商品分支机构间最近进价	勾选后，表示系统商品记录的分支机构间内部交易业务中产生的最近进价都会被全部清除；
清除商品分支机构间最近售价	勾选后，表示系统商品记录的分支机构间内部交易业务中产生的最近售价都会被全部清除；
清除分支机构间价格跟踪信息	勾选后，表示系统商品记录的分支机构间内部交易业务中产生的价格跟踪信息都会被全部清除；
⊙清除已完成请购单 ○清除所有请购信息	单选，“清除已完成请购单”表示会将系统中所有请购单状态=已完成的单据全部删除，仅保留状态=未完成的请购单数据；“清除所有请购信息”表示会将系统中所有的请购单数据全部删除。

关心库龄数据： □按仓库、□按分支机构、□按集团	年结存时，当前库存余额会转到下一年的期初库存中，如果用户比较关注库龄数据，则年结存时可以将年结存前的商品库龄数据也同步结转至期初，保证年结开账后商品的库龄数据不变； 支持按以下几种方式结转： 按仓库：指按照仓库维度（仓库调拨重新计算库龄）结转期初库龄数据； 按分支机构：指按照分支机构维度（分支机构内部仓库间调拨不重算库龄）结转期初库龄数据； 按集团：指按照集团维度（分支机构内部仓库间调拨、多分支机构间的调拨销售均不重算库龄）结转期初库龄数据
清除已中止订单	勾选后，表示系统中已经中止的订单数据（此处仅指整张订单中止，不包含订单明细中止）会被全部删除掉；
清除已完成的调货申请单	勾选后，表示系统中单据状态=“已完成”的调货申请单会被全部删除掉，其他状态的调货申请单仍然保留；
清除未完成的调货申请单	勾选后，表示系统中单据状态≠“已完成”的调货申请单会被全部删除掉；
单据超收超付金额和收付款单未结算金额结转至期初收付款单	勾选后，业务单据超收超付的金额和收付款单中未结算完的金额，会全部结转至期初收付款单，以保证年结前后往来数据的准确性； 注意：①期初收付款单仅能结转生成，无法手工增加；②年结存方式选择“按单据进行结转”时才支持；
清掉全部项目及关联合同	勾选后，表示系统中所有的项目、以及关联这些项目的所有合同，年结存后都会 被清除掉；
清掉验收通过的项目及关联合同	勾选后，表示系统中所有状态为“验收通过”的项目、以及关联这些项目的所有合同，年结存后全部都会被清除掉；其他状态的项目及关联合同仍然保留；
清掉已中止的项目及关联合同	勾选后，表示系统中所有状态为“已中止”的项目、以及关联这些项目的所有合同，年结存后全部都会被清除掉；其他状态的项目及关联合同仍然保留；

3) 年结存后，帐套处于未开账的状态，可进行相关配置、无用基本信息和期初数据的调整，然后启用帐套进行业务处理。

三. 指定时间年结存：

1) 业务背景：实际业务中编制年度财务报表的工作会涉及本年账务的调整，一般会持续至次年的 2、3 月份；另外使用多年账的企业在系统数据量特别大的时候，也需要指定以前年度来结存数据。指定时间年结存，结存上一年度数据的同时，不会影响本年

度业务数据的完整性。

2) 指定年结存日期：指定结存日期之前的所有单据需要结存完毕，要求结存日期必须是某次月结的开始时间；

3) 指定时间年结存，目前只支持“按余额进行结转”这一种方式；

4) 指定时间年结存后，账套默认是已开账的状态，只有结存日期之前的数据会被清理并结转为当前期初，结存日期至今的业务数据会被保留。用户可检查期初数据和年结后的业务数据，确认无误后激活账套，继续业务处理。

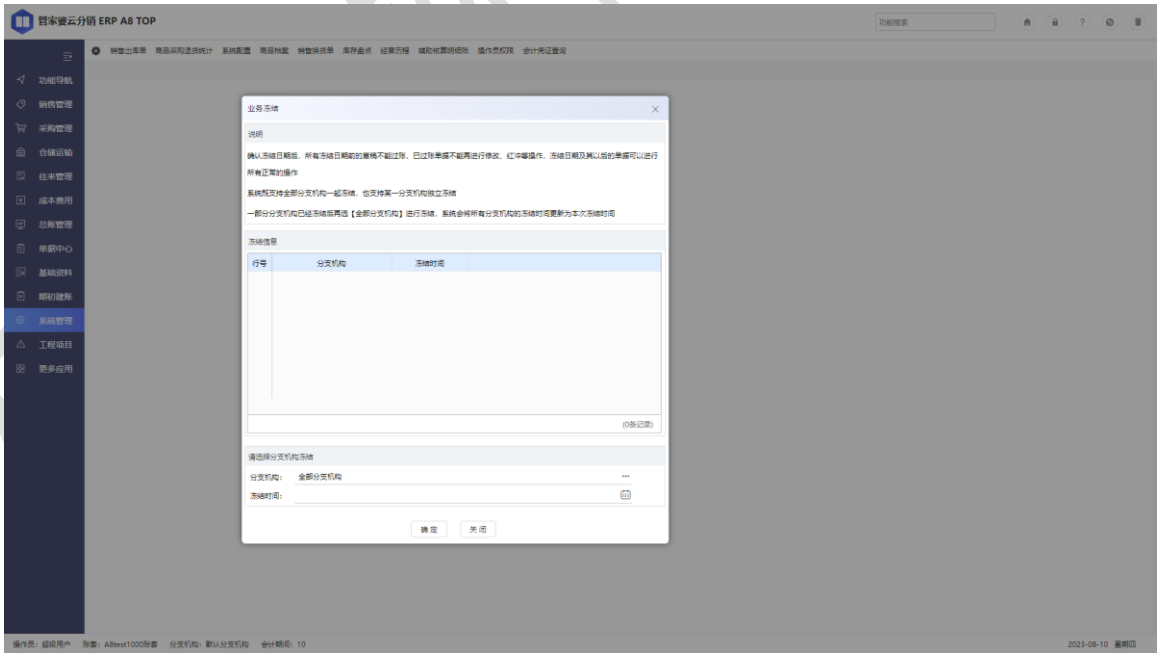
四. 财务数据选择：

1) 业务背景：实际业务中，因客户财务数据比较混乱需要年结后重新梳理，或目前因公司管理或财务人员未到位，暂时不再使用财务系统，可以勾选该配置项，进行年结存。勾选后，年结前不再判断业务单据是否都生成了相关的会计凭证，也不检查会计凭证是否全部记账。

2) 不关心财务数据：

- 仅结转当前科目数据：把当前科目的余额数据直接结转到财务期初；
- 年结存后财务数据为空：直接把财务数据清除，年结后没有任何财务期初。

3.1.1.1.10. **业务日期冻结**



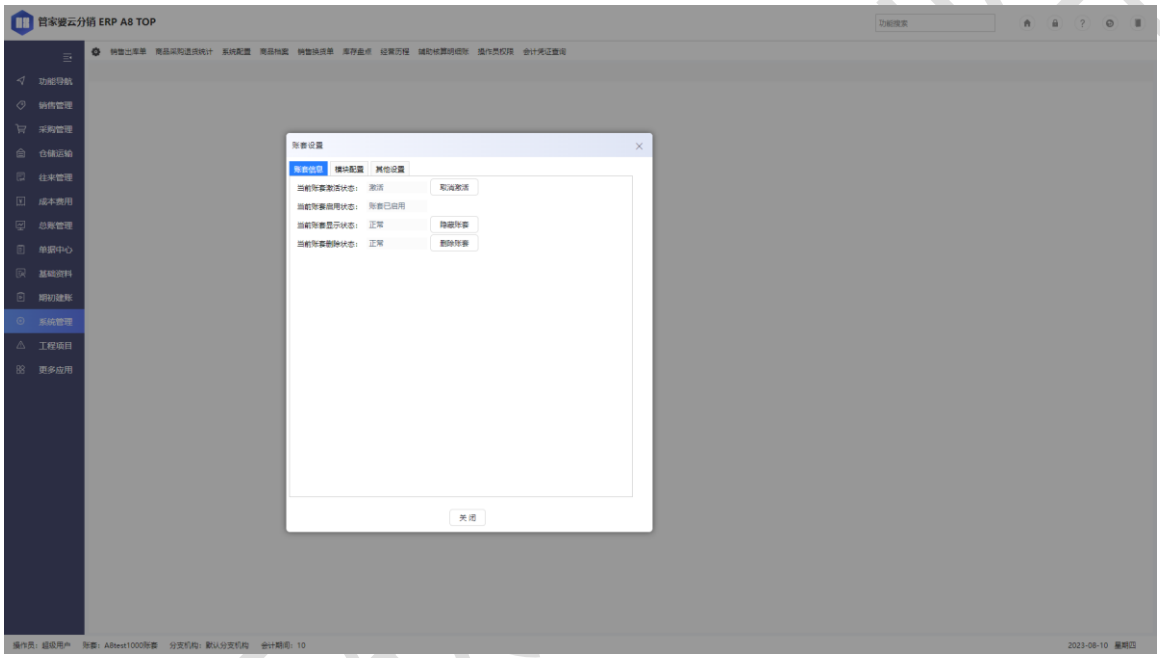
功能描述：用以冻结所选分支机构在冻结时间以前的单据，控制这些单据不能进行过账、修改、红冲等操作。不影响冻结日期以后的单据。

操作说明：

一. 选择分支机构和冻结时间，则该机构冻结时间之前的业务单据，不允许再进行过账、修改、红冲等操作；

二. 再次执行冻结时，系统会覆盖上次的记录，自动将上次冻结时间更新为本次冻结时间；如，A 机构第一次冻结时间为 2023-08-01，第二次冻结时间为 2023-07-01，则 A 机构的冻结时间记录会更新为 2023-07-01，该日期之后的业务单据仍然可以操作。

3.1.1.1.11. 账套设置



功能描述：可以调整当前账套的相关配置信息。

操作说明：

一. 账套信息

1) 当前账套激活状态：查看当前账套的激活状态，并对当前账套进行激活/取消激活的操作；

2) 当前账套启用状态：查看当前账套是否已启用；

3) 当前账套显示状态：点击“隐藏账套”，可以将当前账套从登录界面隐藏；

4) 当前账套删除状态：点击“删除账套”，可以将当前账套从账套列表中删除；

二. 模块配置

1) 对软件常用功能模块进行勾选/取消勾选，取消勾选后，相应模块会从菜单中隐藏。

三. 其他设置

1) 登录模式：切换账套的登录模式，其中：

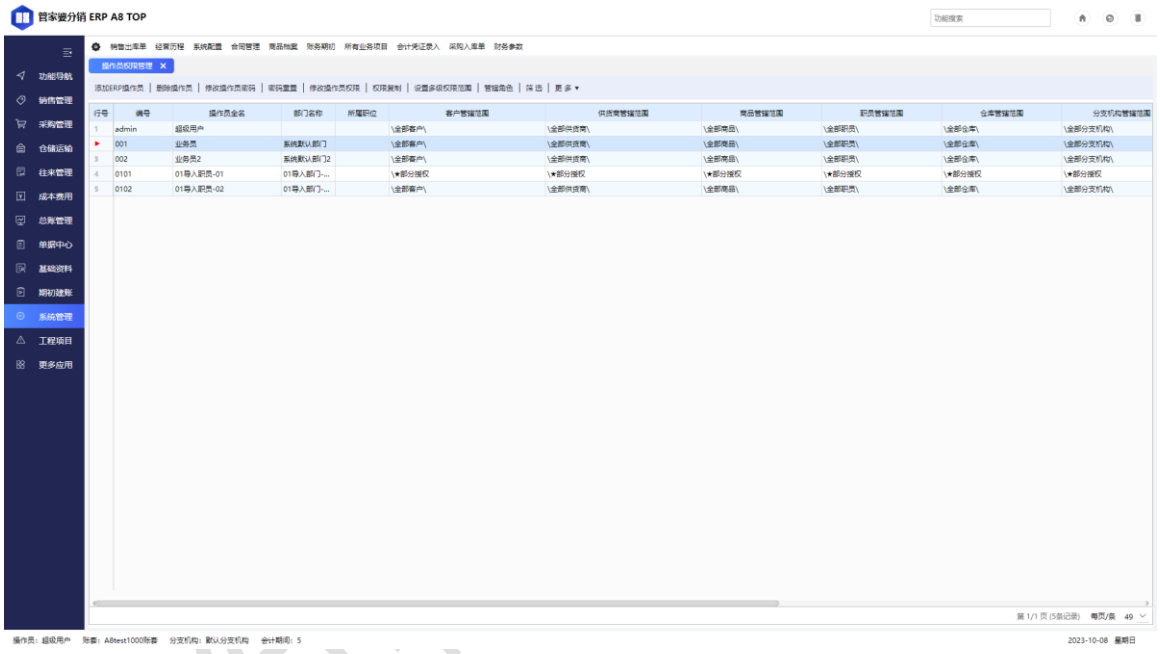
a. 常规登录：登录界面可以进行账套选择，录入用户名及密码信息后就能登录；

b. 关联登录：登录界面无账套名称选择，录入用户名及密码后会匹配对应的账套信息再进行登录；

2) 启用验证码：此处可以启用/取消登录界面的验证码信息，验证码信息可以防止用户的登录账号密码被暴力破解；

3.1.1.2. 安全中心

3.1.1.2.1. 操作员权限



功能描述：对系统操作员的各项权限进行严格、周密而又科学的管理。

操作说明：

一. 添加操作员：

1) 点击“添加 ERP 操作员”，可以从职员档案中选择职员添加到操作员列表中；

2) 选中列表中的某一操作员，并点击“删除操作员”按钮，就能该职员从列表中删除；

- 这里只是将职员从操作员列表中删除，并没有删除基本信息中的职员档案，不会影响该操作员以前录入的信息；
- 默认超级用户拥有全部权限，且不能被删除；

二. 修改操作员密码：

1) 操作员修改密码前，默认密码为 Tterp@8598；

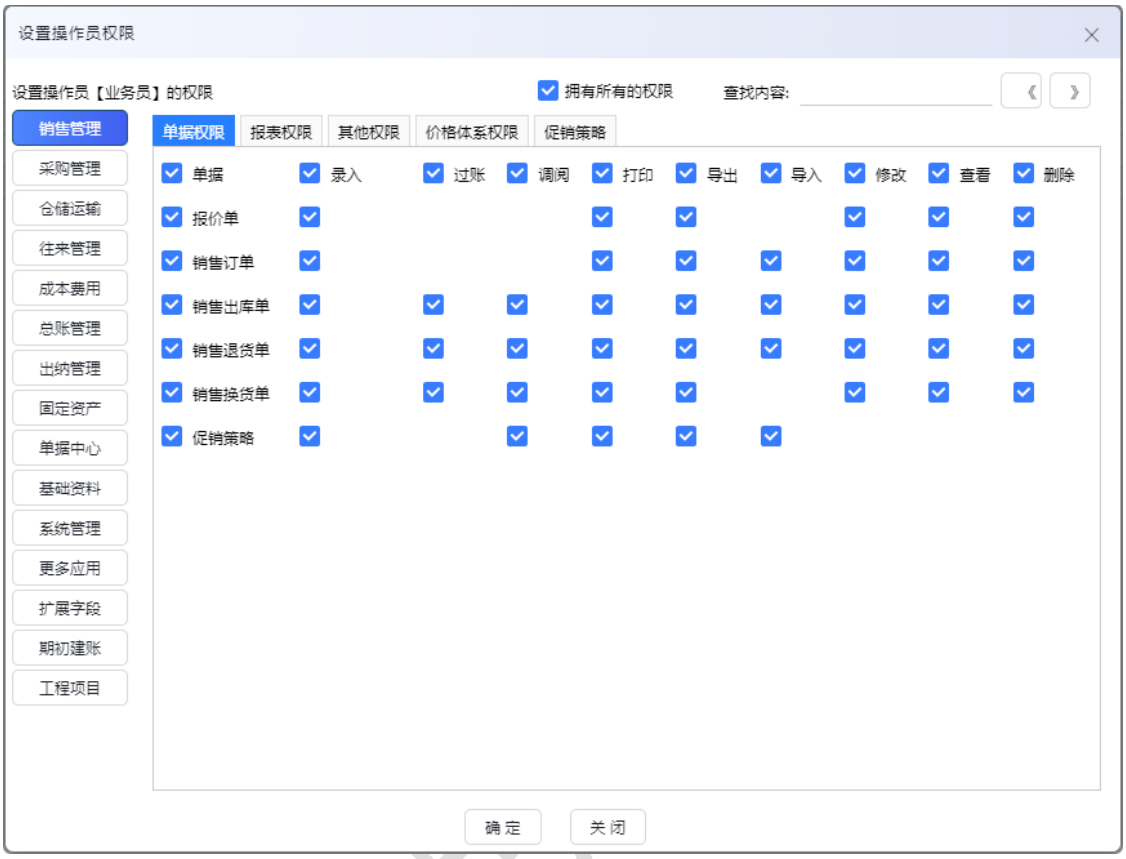
- 选中列表中的操作员信息，单击“修改操作员密码”功能，就可以在弹框中修改所选操作员的密码；
- 弹框中会标注当前修改的是哪个操作员的密码信息，超级用户还能批量修改所有普通操作员的密码；



2) 密码重置：选中列表中的操作员信息，单击“密码重置”功能，就可以将该操作员的密码重置为默认密码 Tterp@8598；
3) 密码必须至少 8 位，同时包含大小写字母、数字以及特殊字符(且不能包含 - / ' ")，密码不能为中文；

任我行软件天地事业部

三. 修改操作员权限：



1) 选中列表中的操作员信息，单击“修改操作员权限”功能，可以修改指定操作员或当前列表中所有操作员（超级用户除外）的权限；

2) 系统根据菜单及业务管理流程，把权限划分为不同的模块，包括：销售管理、采购管理、仓储管理、往来管理、成本费用、总账管理、出纳管理、固定资产、单据中心、基础资料、系统管理、更多应用、扩展字段、期初建账、工程项目。在各个模块中，只需要勾选具体的权限，就表示该操作员拥有该权限；

- 例如，操作员 A 拥有【库存状况表】的查询权限，但没有【基础资料-其他权限】下的“允许查看成本”权限；那么操作员 A 登录查看时，可以看到库存数量，但看不到库存商品的成本单价和金额，单据或报表中均以星号“****”表示。

四. 设置多级权限范围：



1) 【操作员权限】中除了可以设置操作员的菜单和功能权限外，还可设置多级权限范围，即操作员能管理或涉及到的信息范围有哪些。多级权限是本系统的特色功能，实用性也很强。

2) 多级权限范围包括：客户、供货商、商品、仓库、职员、账户、费用、其它收入、部门、分支机构、其他资产、负债、收入、支出、所有者权益、出纳银行账户、项目等档案信息；

- 新增操作员默认拥有所有档案的多级权限；在弹窗的档案页签下点击“新增”，即可指定该档案的权限范围。设置完成后，该操作员进入系统只能看到权限范围以内的信息，无论录入还是查询都无法选择或看到权限范围外的内容，这样一来就非常严格地限制了该操作员的业务管辖权限。
- 例如，两个销售人员 A、B 都具有【销售管理】模块的操作权限，但是 A 只负责管理南京地区的客户，B 只负责管理上海地区的客户；此时就可以为 A/B 操作员设置不同的多级权限，这样 A/B 在开单及报表查询时，都只能选择到各自管辖的客户范围。

3) 建议谨慎使用多级权限范围，设置过多的记录会导致系统运行速度下降！

五. 管辖角色：

1) 用于设置操作员在【角色管理】中管辖的角色；

六. 筛选：

1) 可以通过编号、名称，快速筛选需要设置权限的操作员信息；

七. 更多：

1) 设置 IP/批量设置 IP：

- 从系统安全性考虑，对一个操作员或多个操作员登录系统 IP 进行设置；

2) 清除 IP/批量清除 IP：

- 删除为操作员设置的 IP 限制；

3) 登录时间设置：

- 限制操作员登录的时间，确保操作员不能在工作时间外操作软件，避免非公司人员看到系统数据。
- 例如，可以设置部分操作员只能在每周一至周五工作时间才能登录系统，双休日和节假日均不可登录系统；

4) 报表显示行数设置：设置当前操作员查看报表时，默认每页显示的信息条数。

- 行数设置最小 14，最大 1000；
- 设置结果只针对当前操作员有效。

5) 导航权限设置：

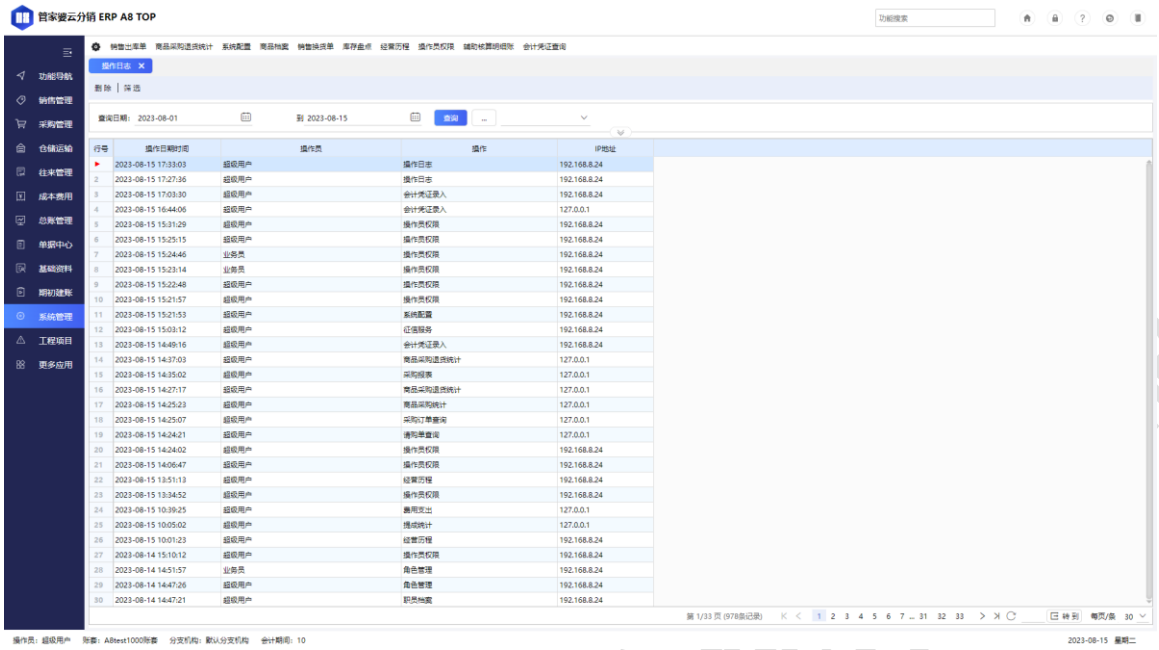
- 配置操作员在【功能导航】菜单中可以查看的模块内容；



3.1.1.2.2. 修改密码

功能描述：此处的修改密码只能修改当前登录的操作员密码；注意密码必须至少 8 位，同时包含大小写字母、数字以及特殊字符(且不能包含 - / ' ")，密码不能为中文；

3.1.1.2.3. 操作日志



功能描述：操作日志是对操作员的操作流程记录，便于根据时间、经手人、IP 地址追溯操作员是否有过不规范或是错误的操作。即：可跟踪了解到哪一个操作员在什么时间做了什么事情。

3.1.1.2.4. 单据删除日志

功能描述：记录业务单据的删除日志，包括草稿或过账单据的删除操作，可以追溯是哪一个操作员在什么时间对什么单据做了删单的操作。

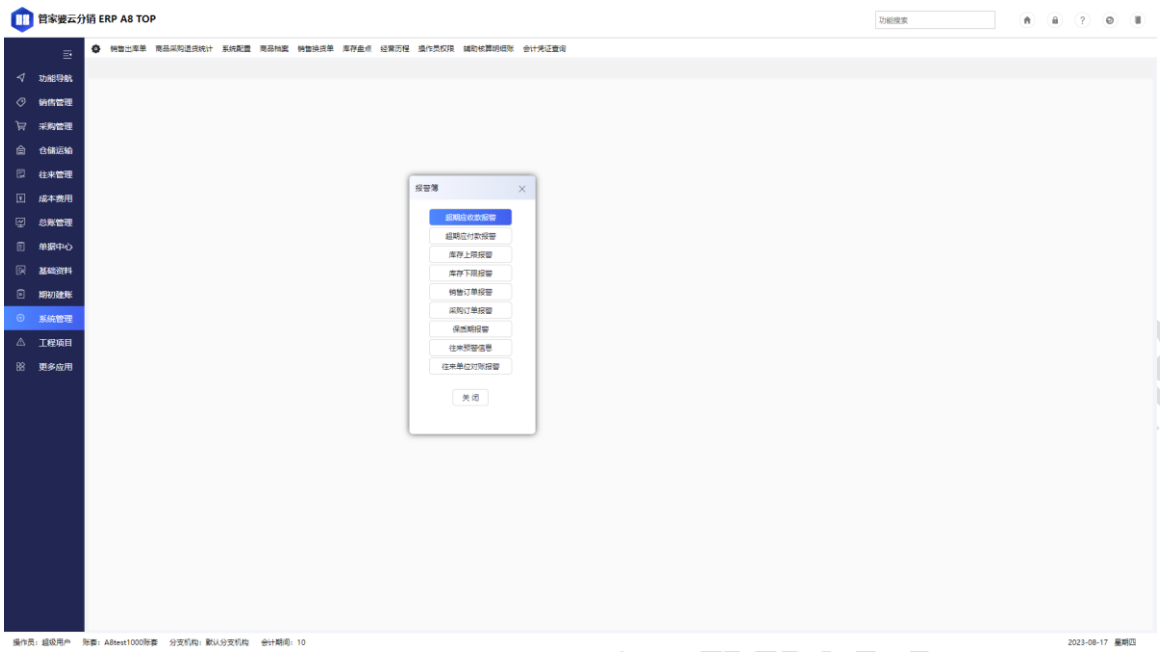
3.1.1.2.5. 打印记录查询

功能描述：统计业务单据的打印记录，包括打印人、打印时间、IP 地址、打印次数等；

3.1.1.2.6. 操作员登录率

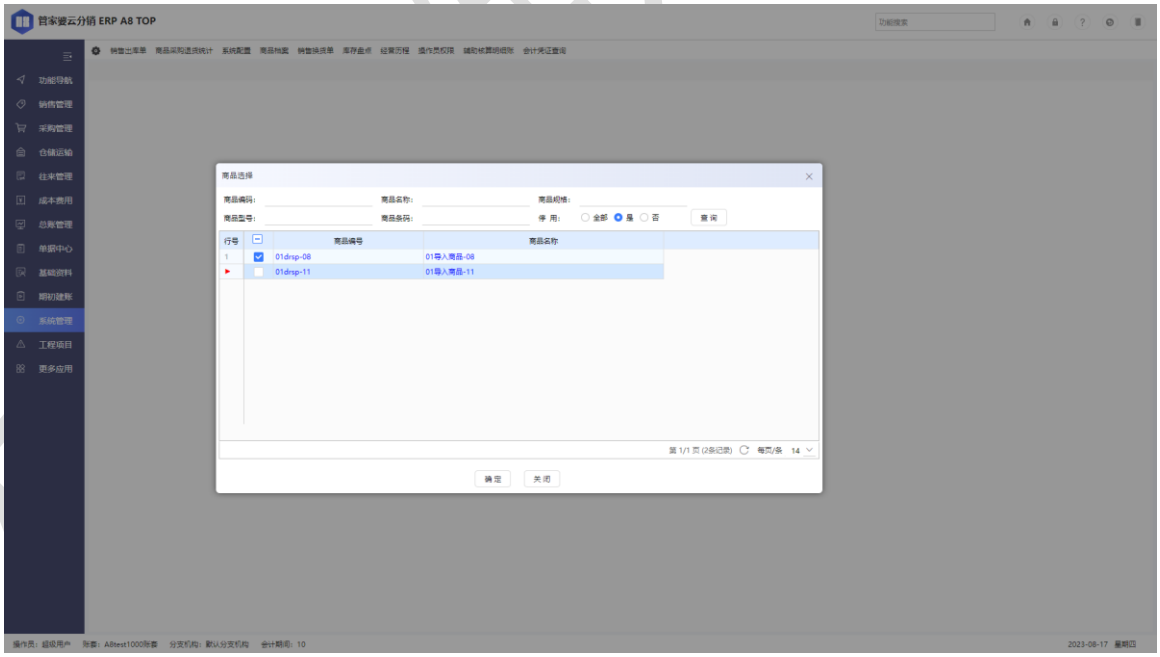
功能描述：统计操作员登录使用本系统的次数；便于管理人员了解员工的软件实用情况。

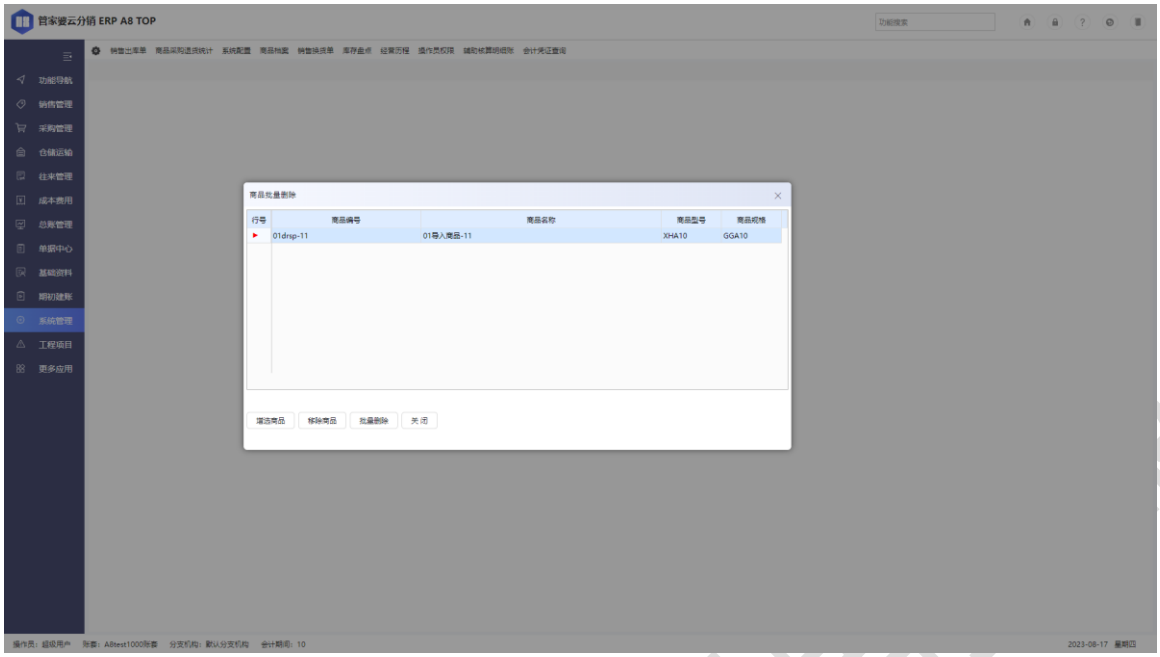
3.1.1.2.7. 报警簿



功能描述:【报警簿】菜单将系统中需要报警的项目集中在一起，方便操作员查询。点中报警簿中的某报警项，就能跳转到关联的页面中。

3.1.1.2.8. 批量删除商品档案





功能描述：用于批量删除商品档案信息；

操作说明：

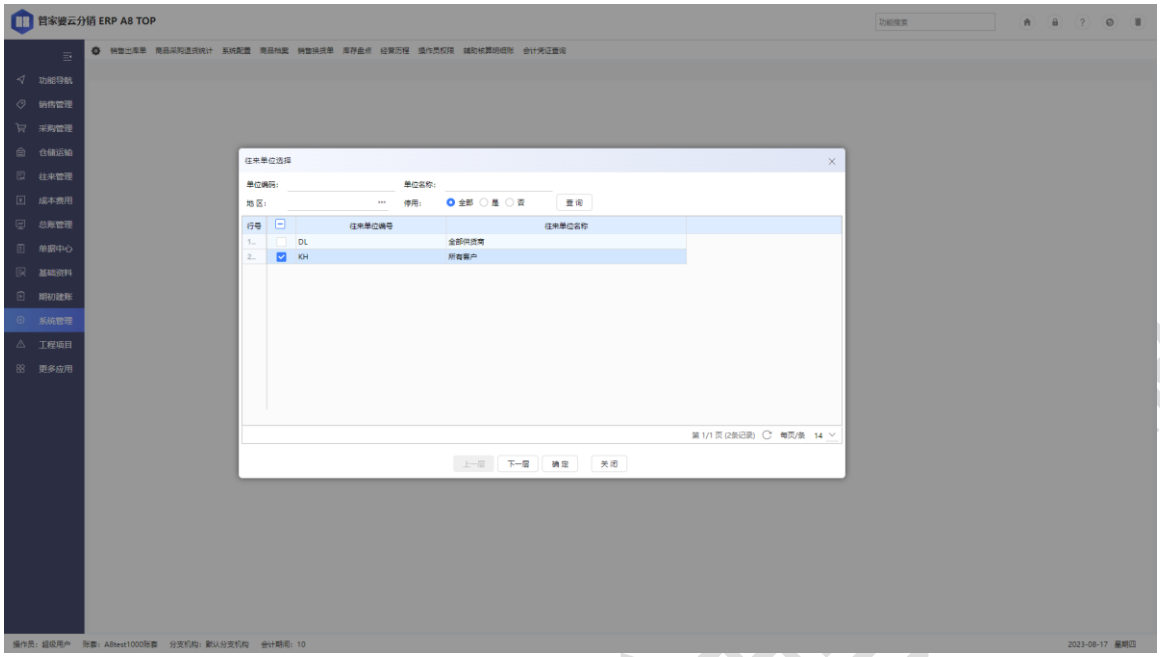
一. 此处可以批量勾选商品信息，进行删除操作；

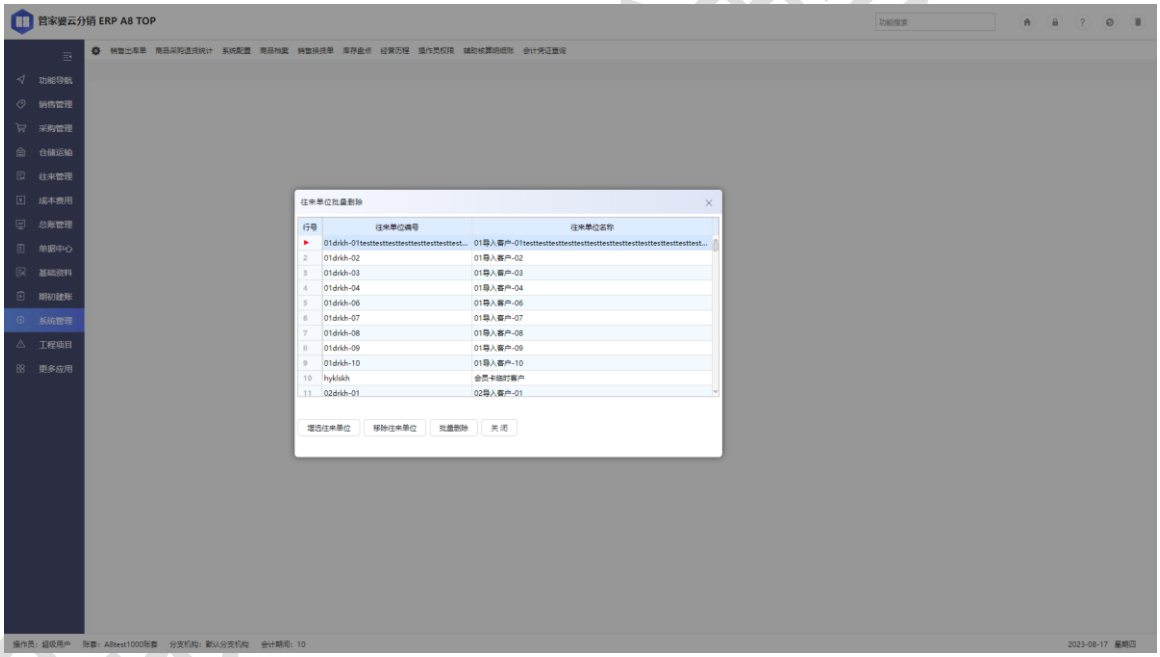
1) 支持根据商品编号、名称、规格、型号、条码，以及停用状态进行过滤，可以多次勾选添加；

2) 未被使用过的商品档案才允许被删除；如果商品只存在以下使用情况、且库存数量及金额都为 0，也视为可删除：商品已在价格表档案中使用、商品已在价格跟踪中使用、商品在分支机构物价信息中使用、商品设置了多编码、商品设置了多计量单位信息；系统会连同这些信息一并删除。

任我行软件天通学

3.1.1.2.9. 批量删除往来单位资料





功能描述：用于批量删除往来单位信息，包括客户和供货商；

操作说明：

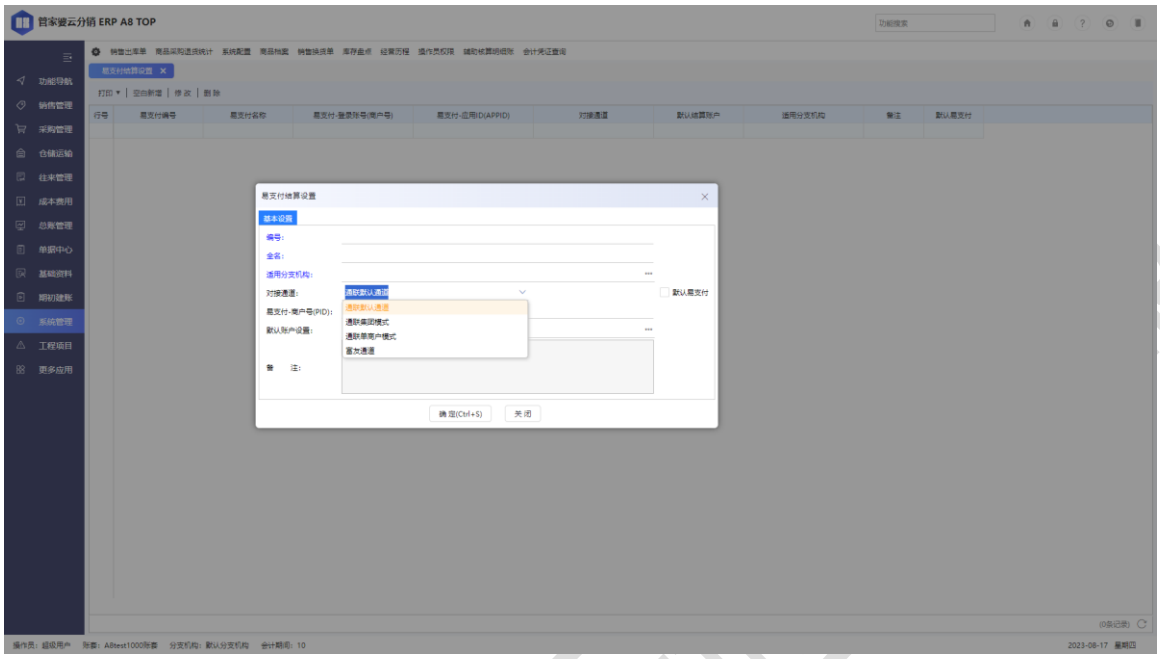
一. 此处可以批量勾选单位信息，进行删除操作；

1) 支持根据单位编号、名称、地区，以及停用状态进行过滤，可以多次勾选添加；

2) 未被使用过的单位信息才允许被删除；如果单位只存在以下使用情况、且往来余额为0，也视为可删除：往来单位已关联价格跟踪、往来单位已有信用额度、往来单位已在常用凭证模板辅助核算中使用、往来单位设置了多商品编码；系统会连同这些信息

一并删除；

3.1.1.2.10. 易支付结算设置



功能描述：用于配置商户扫码收款的业务信息。分销 ERP 可以通过易支付对接云闪付、微信钱包、支付宝、花呗、通联钱包、Apple Pay 等支付方式。

操作说明：

一. 系统支持【富友】和【通联】两类对接渠道，商户号申请及详细资费政策请联系各区域渠道经理确认；不同对接通道的必填字段略有差异。

二. 添加了易支付账户后，销售出库单表尾新增“易支付”的支付按钮，结算时，商家扫客户的付款二维码进行收款。

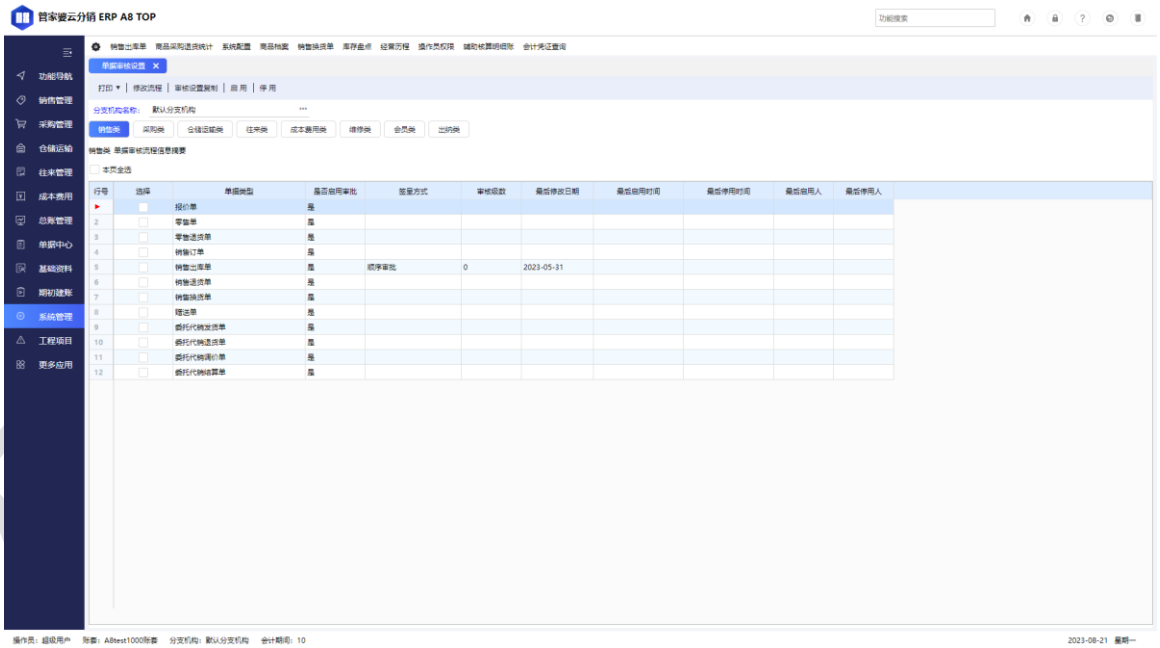
3.1.1.2.11. 版本信息



功能描述：显示本软件的一些基本信息，如用户目前使用的哪个版本、用户数、版本号、注册信息、控件日期等。

3.1.1.3. 单据设置

3.1.1.3.1. 单据审核设置



功能描述：系统中的业务单据审核方式，分为顺序审核和会签审核。审核功能可以加强业务流程中的风险管控，强化管理人员的监管职责。软件中几乎所有的业务单据都支持设置审核流程，不同的单据可以设置不同的多级审核条件，并且支持特审、知会功能。

操作说明：

一. 审核方式说明：

1) 顺序审核：审核流程中添加多级审核条件，需要根据设置的级数顺序依次进行审核，不允许跳级审核；直到最后一级审核通过后，此单据才视为“审核通过”的单据。如果过程中任何一级审核不通过，系统自动将该单据退回到草稿中，单据状态标记为“审核不通过”；

2) 会签审核：审核流程中添加多级审核条件，但审核时不需要按照级数顺序审核，可以跳级审核；每一级审核条件都要审核通过后，此单据才视为“审核通过”的单据。如有任何一级审核不通过，系统自动将该单据退回到草稿中，单据状态标记为“审核不通过”；

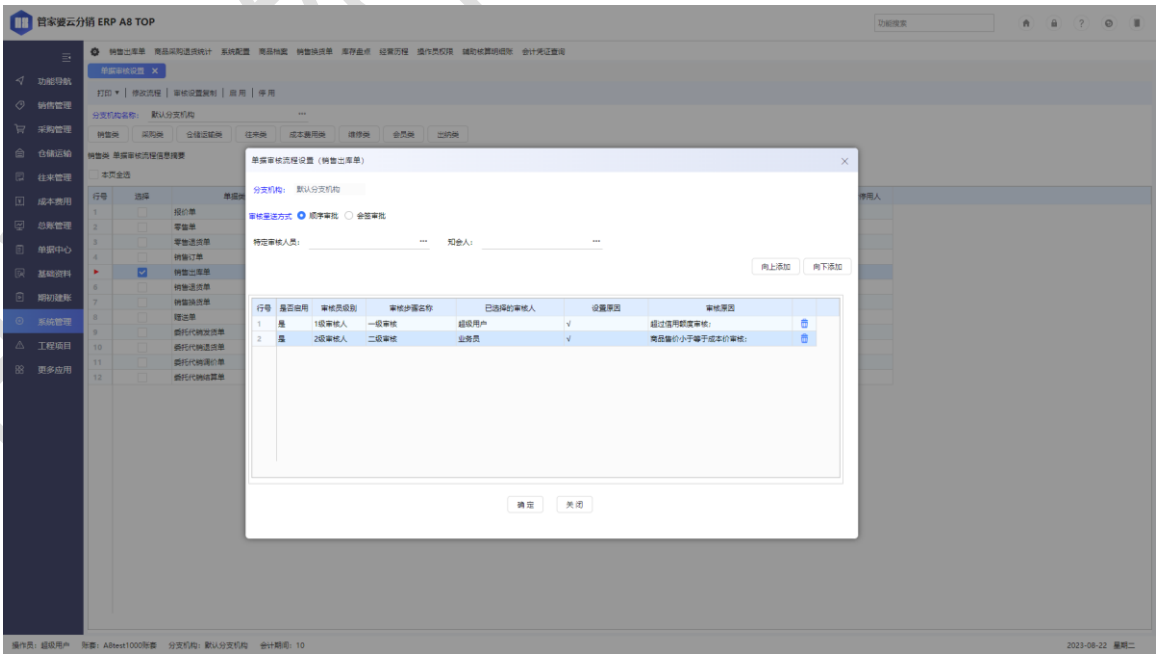
3) 特审：特审是一种特殊的审核方式，可以选择任意操作员、支持多选；单据审核如果设置了特定审核人员，该审核员可以在任何级别、任何时间对正处于审核过程中或待审核的该类单据进行强行审核通过或不通过，单据不需要再走其他的审核层级。

4) 知会：知会人同样可以选择任意操作员、支持多选；知会人不具备审批权限，可以在“我的知会流程”菜单中查看该业务单据的审批进程和状态。

二. 审核设置说明：

1) A8 的单据审核流程需要按分支机构进行设置，设置前注意选择正确的分支机构信息；

2) 修改流程：设置选中行单据的审核流程；



a. 不同单据类型有不同的审核条件，用户可以在“设置原因”中进行选择；例如：

- “必须全部选择”，表示该业务单据每一单都需要进行审核；

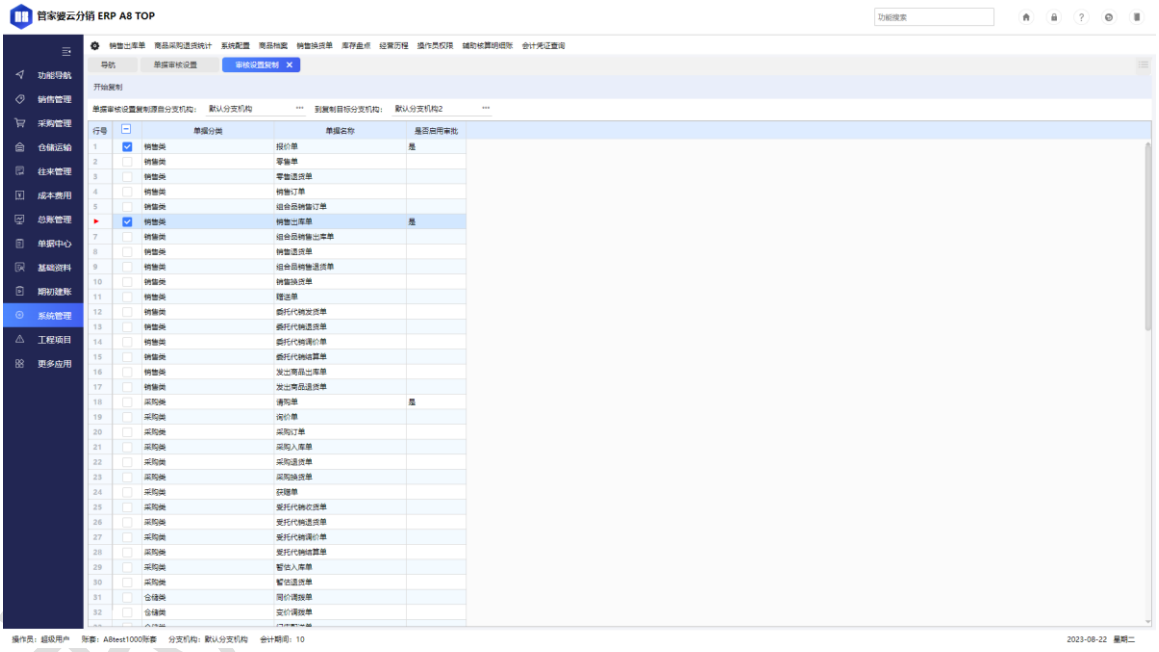
- “单据金额从 M 到 N 元审核”，则表示单据金额介于 M 和 N 之间的业务单据都需要审核；

b. 操作员可以针对单据设置多级审核原因，每一级可以选择多个审核人员；

- 每一级的多个审核人员，只要有任一审核人员审核通过即可，视为该级审核通过；同理，如果该级任一审核人员选择审核不通过，则视为该级审核不通过；
- 注意顺序审核和会签审核，都需要每一级审核通过才视为单据审核通过；
- 审核原因和审核人员都允许重复录入；

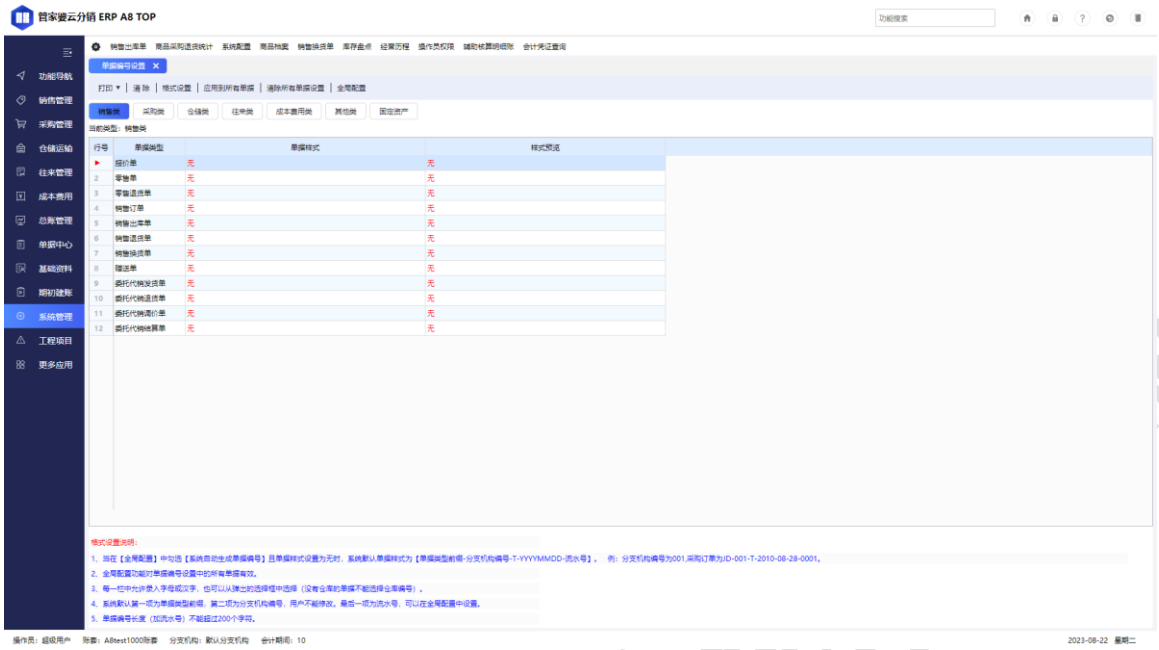
c. 设置审核流程后，符合审核条件的业务单据在过账或保存时，系统会先提交审核；审核通过的业务单据才能生效。

3) 审核设置复制：支持将单据设置的审核流程复制给其它分支机构，系统会按照勾选的单据范围进行覆盖更新；



4) 启用/停用：业务单据已经设置的审核流程可以被停用，停用后，即使审核中的业务单据也会被重置为无需审核的状态；再次启用后，设置好的审核流程恢复生效。

3.1.1.3.2. 单据编号设置



功能描述：用于满足用户对业务单据编号的个性化需求，用户可以通过单据编号直观体现业务单据的仓库、职员、日期等有效信息。

操作说明：

一. 全局配置：

配置项	配置说明
单据编号自定义字符设置为 T 【最长四位字符】	用户可以设置单据编号中的自定义字符，默认为 T
日期分隔符设置为……	下拉选择分隔符，作为单据编号中“年、月、日”之间的间隔符号
流水号长度	设置流水号的位数
单据编号生效规则：	单选，可以从以下规则中选择：①.可以废弃，单据保存后生效；②.不能废弃，单据编号生成即生效；③.可以废弃，单据过账后生效；
系统自动生成单据编号/用户输入单据编号	单选，选择业务单据是系统自动生成编号，还是用户手工编号；
禁止修改系统自动产生的编号	如果选择“系统自动生成单据编号”+本选项，则单据编号不仅由系统生成，操作员无法再手动修改编号；如果未勾选本选项，则系统生成的单据编号用户还能再手工修改；
保存时提示单据编号重复	勾选后，如果产生了重复的单据编号，系统会予以提示
保存草稿后修改录单日期，不自动调整单据编号	勾选后，如果单据已经保存了草稿，再次修改草稿时也不会自动调整单据的编号信息

录单日期必须与当前日期一致	勾选后，单据表头日期只能是当天； 应用场景：如果不允许操作员发生事前抢单、或事后补单这类业务，可以勾选该选项，勾选后当天只能录入当天的业务单据，保存和过账都会受限制。
允许单据编号重复	勾选后，系统允许业务单据编号相同

二. 如果【全局配置】中选择“系统自动生成单据编号”，且用户未设置自定义格式，则系统默认的单据编号样式为【单据类型前缀-分支机构编号-T-YYYYMMDD-流水号】；

三. 格式设置：此处设置选中行单据类型的自定义编号规则；

1) 格式设置：用户可以选择单据编号由哪些信息组成，可以选择单据上仓库、经手人、部门、时间等信息，也可以手动填写文本字符；系统会按添加顺序生成编号信息；

- 单据编号中默认第一项为单据类型前缀，第二项为分支机构编号，最后一项为流水号；格式设置中只能自定义中间位数的编号生成规则；

2) 编号规则设置：单据编号的流水号可以选择按每日、每月或每年进行递增；

- 建议根据用户的实际业务需要，在【全局配置】中预留足够的流水号位数；

3) 点击预览，可以看到格式设置后生成的单据编号样式；

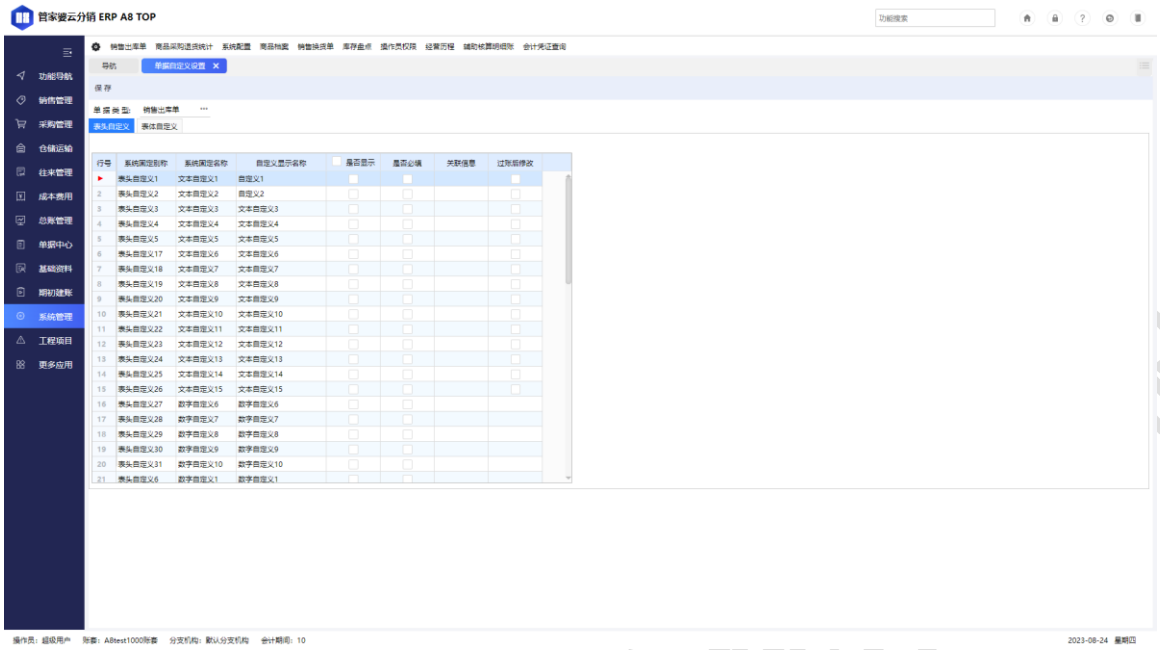
四. 应用到所有单据：可以将选中行单据类型的设置好的自定义编号规则，批量应用到所有其它业务单据上；

五. 清除：可以清除选中行的单据类型的自定义编号规则；

六. 清除所有单据设置：可以清除所有单据类型的自定义编号规则；

任我行软件事业部

3.1.1.3.3. 单据自定义设置



功能描述：设置单据表头、表体的自定义字段。单据上设置的自定义字段在开单界面可以手动填写、也可以从常用自定义选项中进行选择；字段类型可以区分文本、数字、日期等；可以设置是否必填；还可以针对部分自定义进行关联信息的设置等。

操作说明：

一. 需要按单据类型分别设置，设置时注意区分表头、表体字段；

二. 字段说明：

1) 文本自定义：开单界面可以手动输入文本字段；

   a. 支持关联常用自定义选项字段，开单时可以快捷选择预先录好的信息；

   b. 如果勾选了“过账后修改”，则【经营历程-修改单据】功能中也可以修改过账单据的对应自定义字段；

2) 数字自定义：开单界面仅支持输入纯数字；

3) 基础资料自定义字段：开单时可以选择对应的基础资料信息；

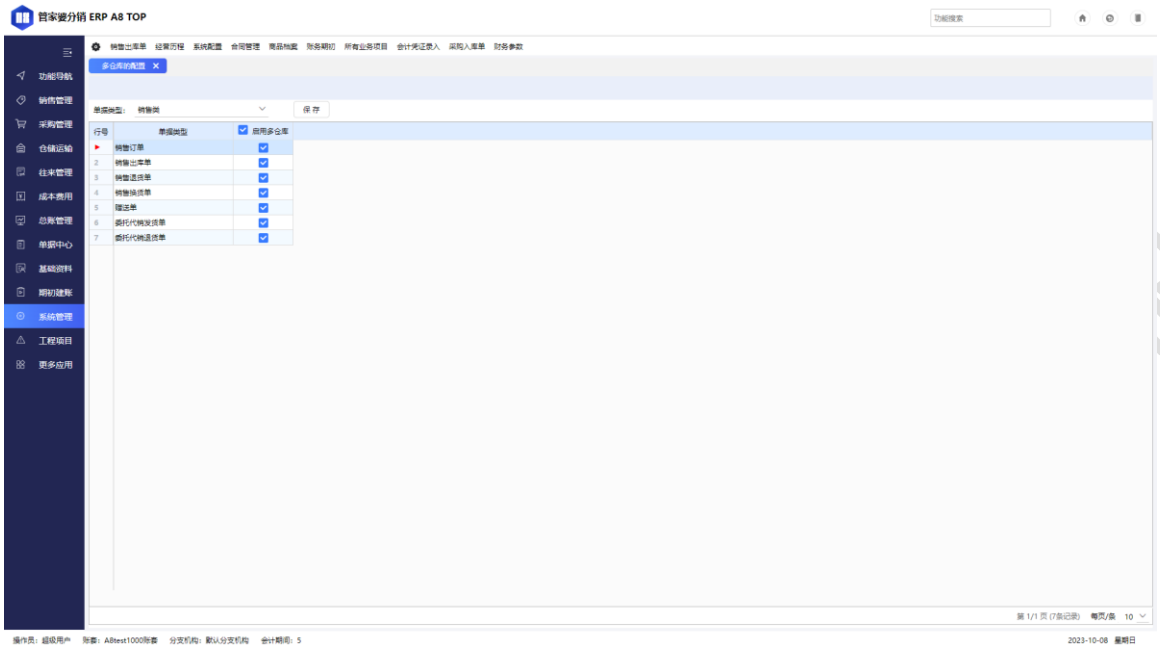
   - 如，表头关联“职员自定义 1 ”，则开单时可以在表头添加职员信息（从职员档案中选择）；

4) 基础资料显示字段：开单时可以显示基础资料的关联信息；

   - 如，表头关联“经手人显示 1 ”，且关联信息选择“职员备注”，则开单选择经手人后，还会将经手人档案中的备注信息显示在该表头字段中；

- 业务单据的表头自定义字段，才支持关联基础资料显示字段。

3.1.1.3.4. 单据多仓库设置

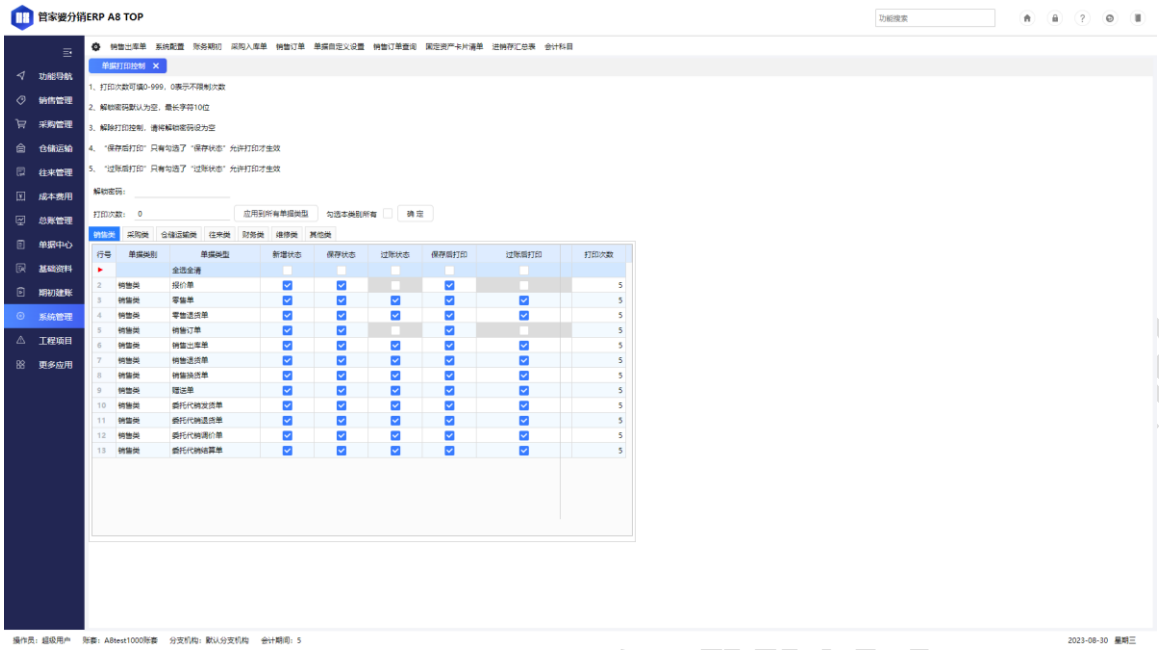


功能描述：可以按业务单据设置是否启用多仓库。启用后，单据明细表体里可以选择不同的仓库，即：一张单据可以入库（或出库）多个仓库的商品。

操作说明：

- 注意：有关联关系的上下游单据，启用多仓库时建议上下游单据都启用多仓库；如果上游单据启用多仓库、下游单据不启用多仓库，会造成调入的上游单据明细，仓库默认为变为单据表头所选的同一个仓库。

3.1.1.3.5. 单据打印设置



功能描述：用于设置业务单据的允许打印次数，以及在什么状态下允许打印。

操作说明：

一. 支持按单或批量设置打印次数，次数为 0 则表示不限制；

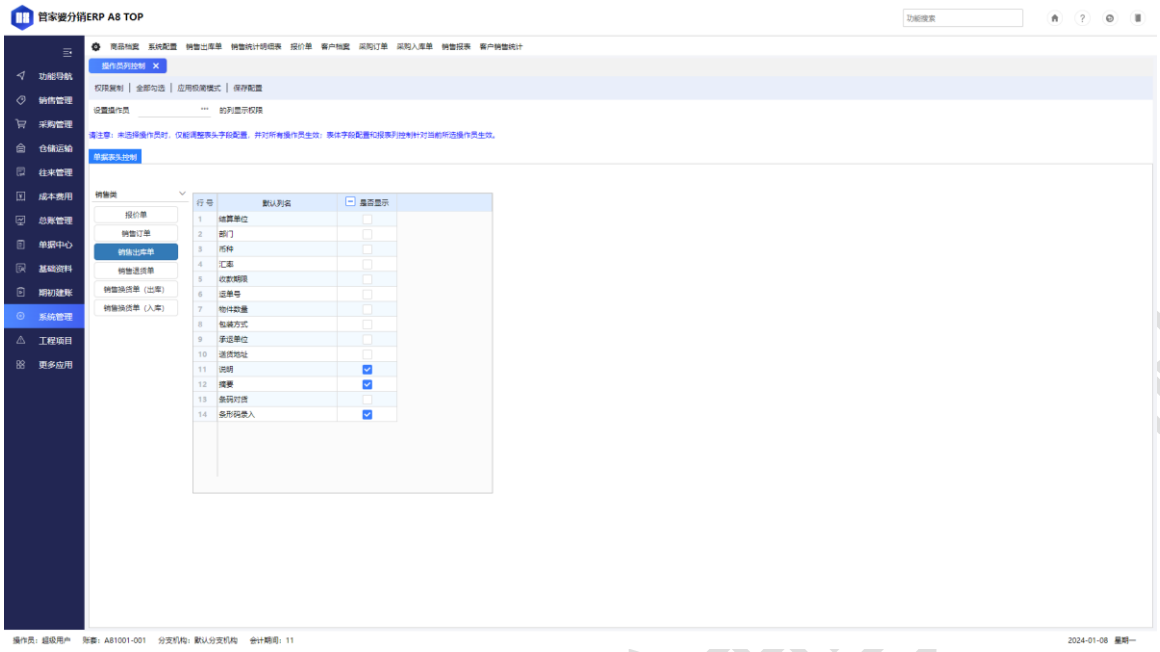
二. 如果设置了“解锁密码”，单据超出打印次数时，操作员可以输入密码解锁后再打印；

三. 新增状态、保存状态、过账状态：勾选则表示该状态的单据允许打印；

- 应用场景：如果需要控制单据仅过账后才能打印，可以只勾选“过账状态”、不勾选“新增/保存状态”；

四. 保存后打印、过账后打印：勾选后，单据保存/过账后，会自动弹出打印提示，方便开单人员进行单据打印；

3.1.1.3.6. 操作员单据报表列控制



功能描述：用于设置允许操作员看到的单据/报表字段列权限。

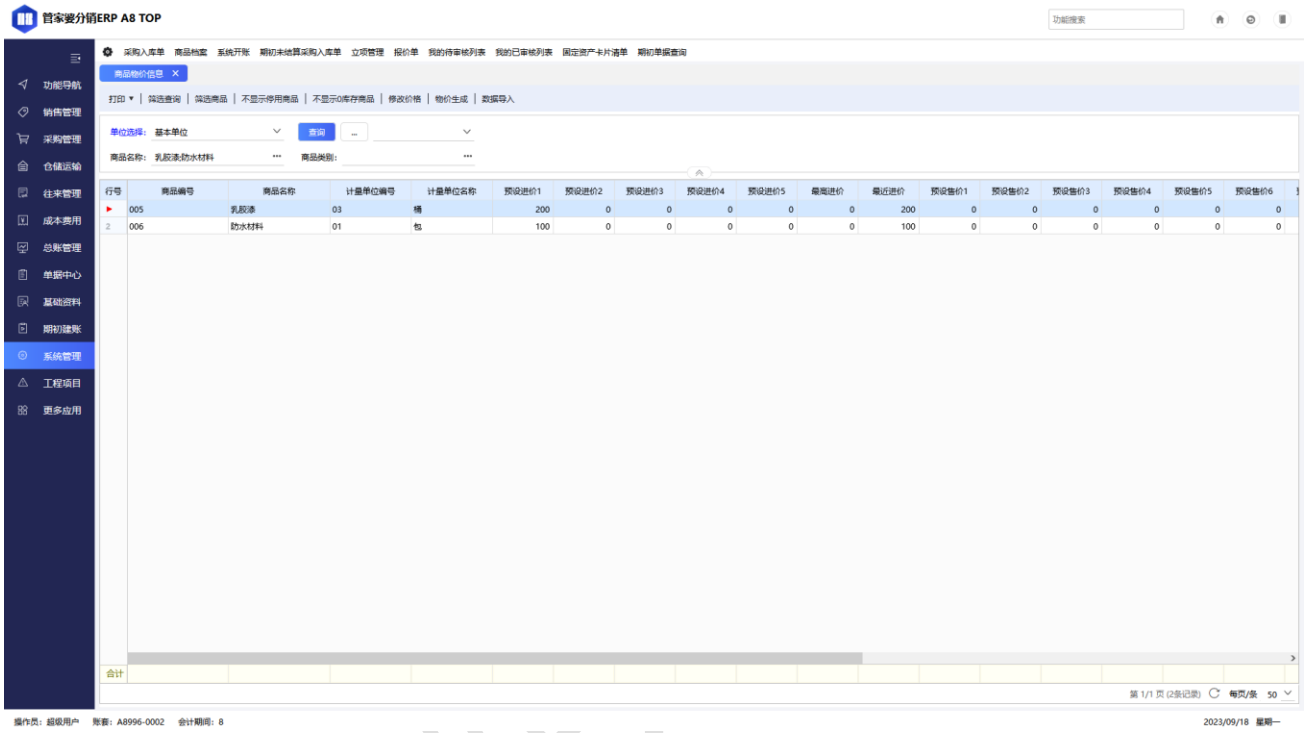
操作说明：

1. 用于设置允许操作员看到的单据/报表字段列权限：
   a. 表头字段配置针对所有操作员有效，表体字段配置和报表列控制仅针对页面表头选择设置的具体操作员生效；
   b. 如果页面表头选择设置的操作员为空，此时仅能配置单据表头字段；
   c. 普通操作员仅能设置多级权限范围内、除自己以外的其它操作员的字段权限。
2. 该功能受【操作员权限管理→系统管理→菜单权限】下的“操作员单据报表列控制”菜单权限控制，勾选该权限的操作员才有相应的菜单权限。

3.1.2. 价格策略

3.1.2.1. 基础价格策略

3.1.2.1.1. 物价信息



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“物价信息”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：物价信息是对系统中所有价格信息的汇总管理。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 可按商品、单位等条件去查询商品的物价信息。
2) 单位：全部单位、基本单位、销售单位、采购单位、库存单位、辅助单位 1、2、3。

二. 操作按钮：

1) 筛选查询：用户可以根据商品的编号、名称、条码、产地、基本单位以及价格区间（预设售价、预设进价、最高进价、零售价、最高售价、最低售价）范围查询所需商品的价格信息。
2) 筛选商品：筛选需要查询的商品。
3) 显示停用商品：显示或隐藏已停用的商品。
4) 不显示 0 库存商品：隐藏库存为 0 的商品。

5) 修改价格：选择具体商品后点击修改价格对商品的预设售价、预设进价、最高进价、零售价、最高售价、最低售价、参考成本价进行修改和设置。

6) 物价生成：

可根据一定的公式，对当前查询出来的商品批量生成新的预设售价、预设进价、最高进价、零售价、最高售价、最低售价、参考成本价。如图所示：



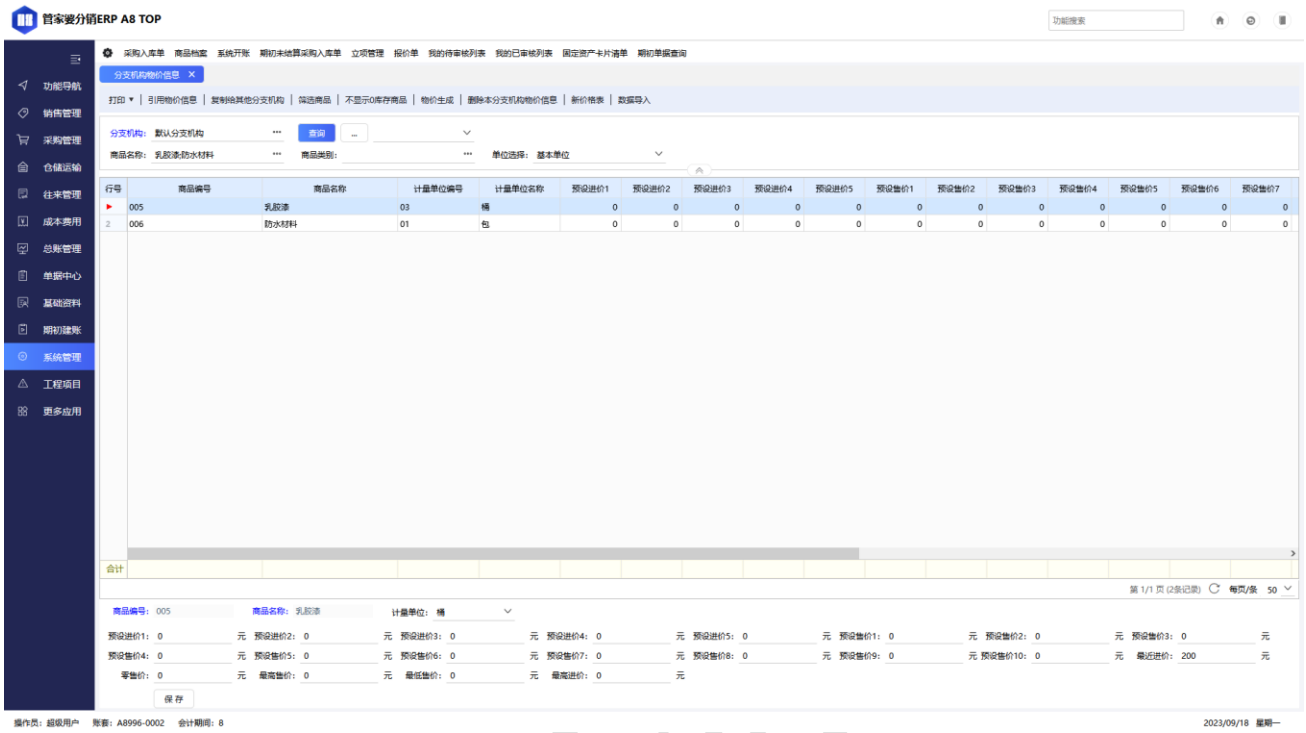
选择某一预设价格或成本价等价格，再选择运算方式（加、减、乘、除），再录入运算的数值，即得到一个新的价格。该公式会对当前列表中所有商品有效，须谨慎使用。若只需对部分商品做批量修改，可以先通过“筛选查询”将有批量关系的商品筛选出来，然后再对这些商品进行批量的物价生成。

7) 数据导入：

可通过此按钮，将 EXCEL 表格里的物价信息直接导入到系统里。

任我行软件大通事业部

3.1.2.1.2. 分支机构物价信息



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“分支机构物价信息”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：分支机构物价信息是按分支机构设置所有商品价格信息的汇总管理。

操作说明：

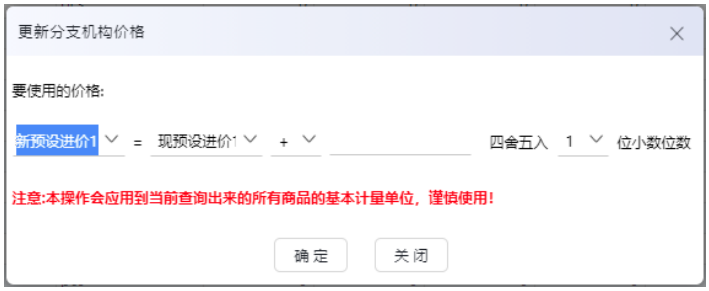
一. 查询条件：

1) 可按分支机构、商品名称、商品类别、单位去查询商品的物价信息。
2) 单位：全部单位、基本单位、销售单位、采购单位、库存单位。

二. 操作按钮：

1) 引用物价信息：用户可以引用商品物价信息或某一分支机构的物价信息来覆盖当前分支机构的物价信息。
2) 复制给其他分支机构：将当前分支机构所有商品的物价信息复制给其他分支机构。
3) 筛选商品：筛选需要查询的商品。
4) 不显示 0 库存商品：隐藏库存为 0 的商品。
5) 物价生成：

   可根据一定的公式，对当前查询出来的商品批量生成新的预设售价、预设进价、最高进价、零售价、最高售价、最低售价、参考成本价。如图所示：



选择某一预设价格或成本价等价格，再选择运算方式（加、减、乘、除），再录入运算的数值，即得到一个新的价格。该公式会对当前列表中所有商品有效，须谨慎使用。若只需对部分商品做批量修改，可以先通过“筛选查询”将有批量关系的商品筛选出来，然后再对这些商品进行批量的物价生成。

6) 删除本分支机构物价信息：此操作会把当前分支机构所有商品的物价信息都删除，请谨慎操作。

7) 新价格表：

可根据一定的公式，对当前查询出来的商品批量生成新价格表。如图所示：

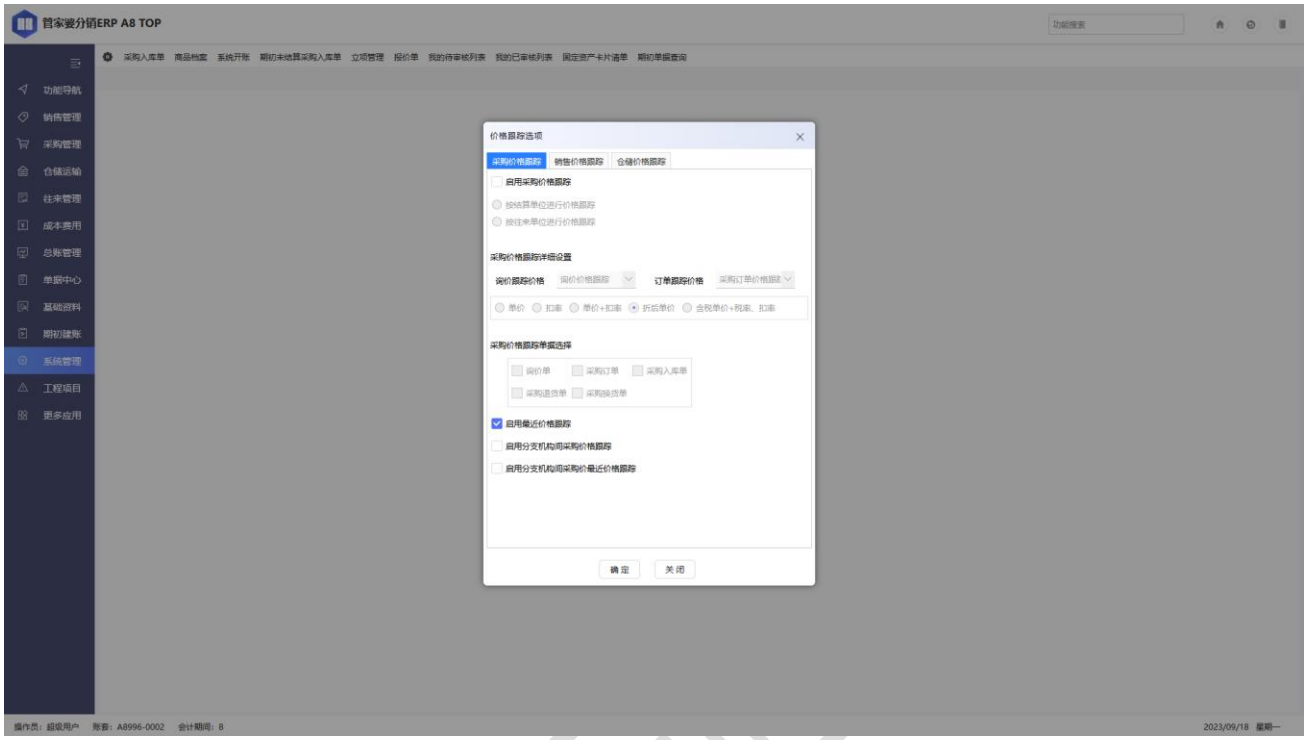


选择某一预设价格或最近进价等价格，再选择运算方式（加、减、乘、除），再录入运算的数值，即得到一个新的价格。该公式会对当前列表中所有商品有效，须谨慎使用。然后用新的价格生成一张新的价格表出来（价格表即高级价格体系里的价格表）。

8) 数据导入：

可通过此按钮，将 EXCEL 表格里的分支机构物价信息直接导入到系统里。

3.1.2.1.3. 价格跟踪选项



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→价格体系权限】下“价格跟踪选项”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：用于设置采购价格跟踪、销售价格跟踪、仓储价格跟踪的规则。

操作说明：

一. 采购价格跟踪：(见上图所示)

1) 启用采购价格跟踪：

   a. 按结算单位进行价格跟踪/按往来单位进行价格跟踪：单选项，即按单据头所选往来单位还是结算单位进行价格跟踪。只有勾选了“启用采购价格跟踪”后才可选择；且需根据单据头所选的往来单位或者结算单位判断其基本信息里是否启用了价格跟踪。

2) 采购价格跟踪详细设置：

   a. 采购价格跟踪详细设置：此处可以针对【询价单、采购订单】这 2 张单据选择需要跟踪的价格，可以选择本类型单据的价格跟踪和采购入库的价格跟踪，比如采购订单价格跟踪可以选择订单价格跟踪或者采购入库的价格跟踪数据。

   b. 跟踪价格：【单价、扣率、单价+扣率、折后单价、含税单价+税率、扣率】共 6 个类型选择，只能选择其中一个，每个对单据的影响如下：

① 单价：

会将跟踪价格带入到单据的“采购单价”处，其他各列再自动计算而得；此种跟踪适用所有单据格式。

② 扣率：

会自动将跟踪到的扣率导入到单据里的折扣处，然后采购价格读取预设价格，用采购价格和跟踪的扣率自动计算折后价格和含税价格。

会自动将跟踪到的扣率导入到单据里的折扣处，然后采购价格读取预设价格，用采购价格和跟踪的扣率自动计算折后价格和含税价格；此种跟踪适用单据折扣格式和全部格式。

③ 单价+扣率：

系统会自动把跟踪到的单价填入到采购单价处，然后把跟踪到的扣率带入到单据里的折扣处，然后再自动计算折后单价和含税单价；此种跟踪适用单据折扣格式和全部格式。

④ 折后单价：

系统会自动把跟踪到的折后单价填入到单据里的折后单价处，然后采购单价读取预设价格，再用折后单价和采购单价计算折扣填入，然后再计算其他各列；此种跟踪适用单据折扣格式和全部格式。

⑤ 含税单价+税率、扣率：

系统会自动把跟踪到的含税单价填入到单据里的含税单价处，把跟踪的税率带入到单据里的税率处，把跟踪的扣率带入到单据折扣处，然后计算采购单价。此种跟踪适用单据折扣格式和全部格式。

⑥ 具体事例说明：

采购单价	采购扣率	采购折后单价	采购税率（%）	采购含税单价
10	0.8	8	10	8.8

i. 启用“单价”：

普通格式：带入“采购单价”10 到采购单价列；

折扣格式：带入“采购单价”10 到采购单价列，扣率根据表头/往来单位带入；

税率格式：带入“采购单价”10 到采购单价列，税率根据表头/商品默认税率；

全部格式：带入“采购单价”10 到采购单价列，扣率根据表头/往来单位带入，

税率根据表头/商品默认税率；

ii. 启用“扣率”：

普通格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

折扣格式：带入“采购扣率”0.8 到扣率列；

税率格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

全部格式：带入“采购扣率”0.8 到扣率列，按商品正常流程取价；

iii. 启用“单价+扣率”：

普通格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

折扣格式：带入“采购单价”10，到采购单价列，带入“采购扣率”0.8，到扣率列；

税率格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

全部格式：带入“采购单价”10，到采购单价列，带入“采购扣率”0.8，到扣率列；

iv. 启用“折后单价”：

普通格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

折扣格式：带入“折后单价”8，到折后单价列，采购单价带入预设价，再计算扣率；

税率格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

全部格式：带入“折后单价”8，到折后单价列，采购单价带入预设价，再计算扣率；

v. 启用“含税单价+税率、扣率”（仅限全部格式下使用）：

普通格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

折扣格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

税率格式：不进行价格跟踪，按商品正常流程取价；

全部格式：带入“含税单价”8.8，到含税单价列，税率、扣率分别带入对应列，计算采购单价；

3) 采购价格跟踪单据选择：

选择需要进行采购价格跟踪的单据，只有勾选了的单据才进行价格跟踪。

4) 启用最近价格跟踪：

a. 最近价格跟踪不区分往来单位或结算单位，只区分分支机构、商品两个维度；

b. 最近价格跟踪和价格跟踪的区别：价格跟踪区分维度为【分支机构、商品、往来/结算单位】，比如【001】商品，在分支机构【F01】与往来单位【WL-001】的采购价格为：10 元，此时如果是既启用价格跟踪又启用最近价格跟踪，那么在【F01】这个分支机构与往来单位【WL-002】发生业务时的价格就是 10 元，如果未启用最近价格时，价格就是 0。

5) 启用分支机构间采购价格跟踪：

分支机构间采购价格跟踪和价格跟踪类似，只是分支机构间价格跟踪就不区分分支机构了，只区分【往来/结算单位和商品】两个维度。其他处理方式一致。

6) 启用分支机构间采购最近价格跟踪：

分支机构间采购最近价格跟踪和最近价格跟踪的区别即是分支机构间采购价格跟踪不区分分支机构进行最近价跟踪。

7) 如果用户同时启用【价格跟踪、最近价跟踪、分支机构间价格跟踪、分支机构间最近价格跟踪】时，取价顺序如下：

采购价格跟踪—>最近价格跟踪—>分支机构间采购价格跟踪-->分支机构间采购最近价格跟踪。

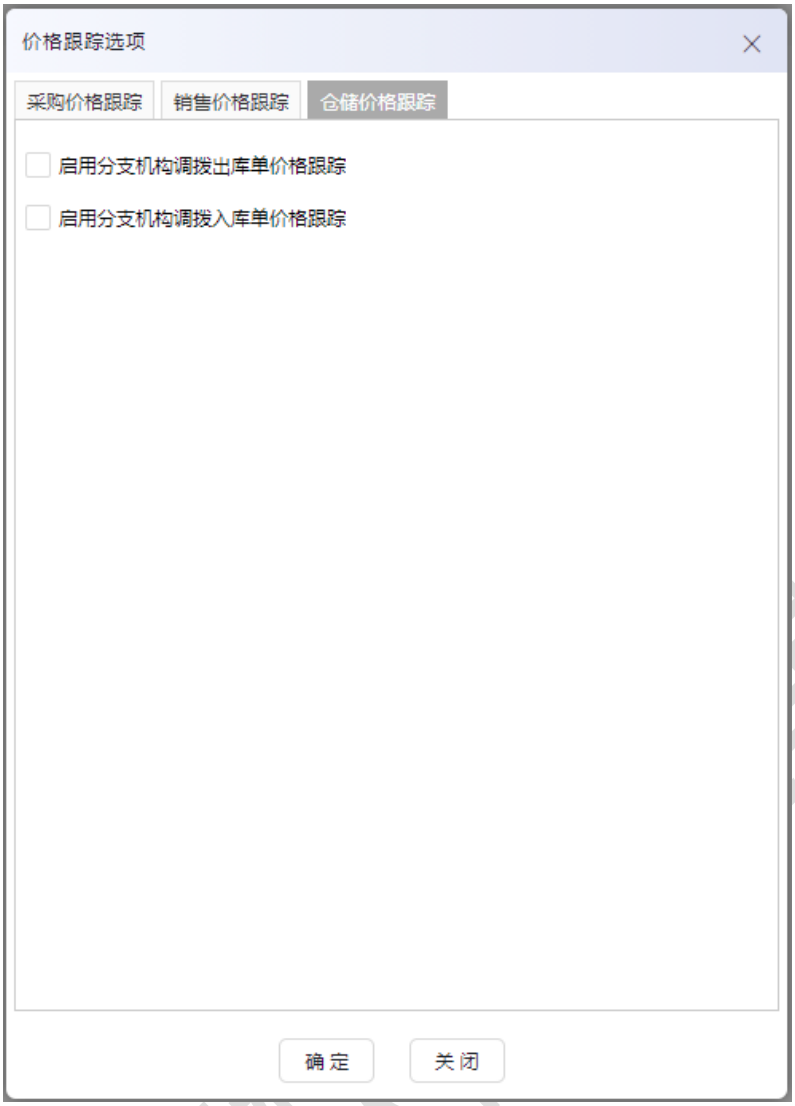
二. 销售价格跟踪：

任我行软件天通事业部



销售价格跟踪与采购价格跟踪处理完全一致，具体请参见上方采购价格跟踪内容说明。

三. 仓储价格跟踪：



1) 启用分支机构调拨出库单价格跟踪：

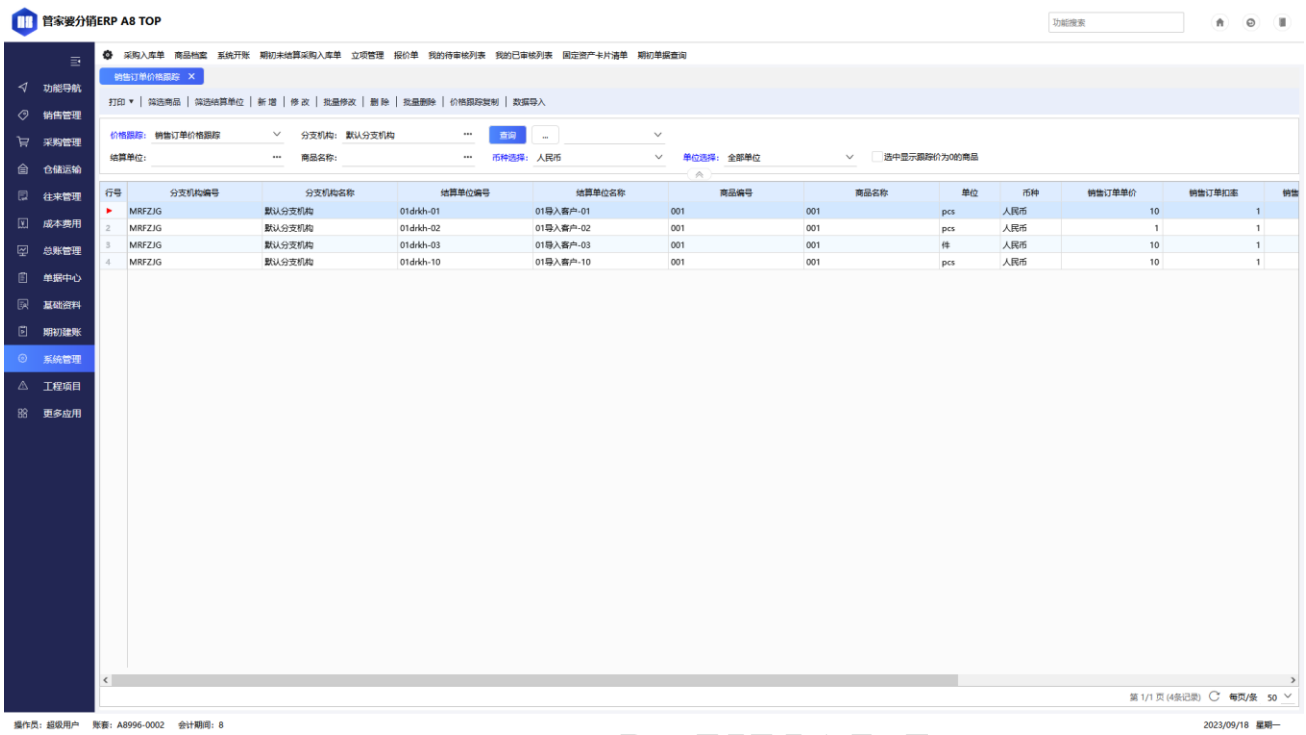
   此选项是进行分支机构调拨出库单的价格跟踪，比如 001 号单，做的时候选择的是调出分支机构 A，调入分支机构 B，单据过账后，就会有对应的调拨价格，那么下次再做分支机构调拨出库单时，选择相同的调出分支机构、调入分支机构时系统会自动跟踪上一次的调拨价格。

2) 启用分支机构调拨入库单价格跟踪：

   分支机构调拨入库单价跟踪和调拨出库价格跟踪同理。

3) 分支机构调拨单价格跟踪只在单据头未勾选“按成本价调拨”时才有效。

3.1.2.1.4. **价格跟踪查询**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“价格跟踪查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：价格跟踪里，系统将自动跟踪、记录每种商品对每个往来单位的最近售价和最近进价，这样就可以对本次交易价格提供参考。

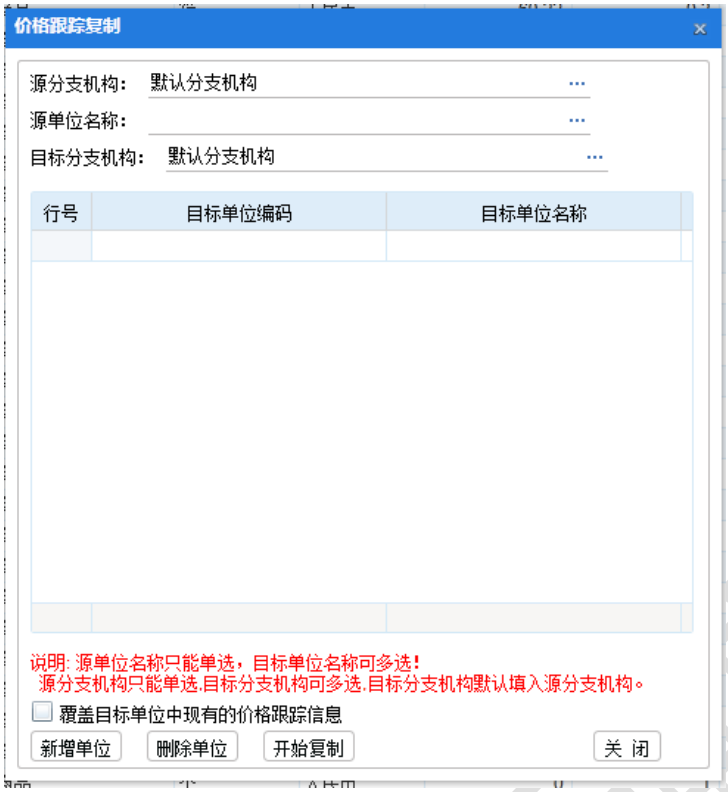
操作说明：

一. 查询条件：

1) 可按价格跟踪类型、分支机构、结算单位、商品名称、币种、单位等去查询价格跟踪信息。
2) 价格跟踪类型有【销售订单价格跟踪、销售价格跟踪、采购订单价格跟踪、采购价格跟踪、报价价格跟踪、询价价格跟踪】。
3) 选择对应的价格跟踪类型，则查询对应的价格跟踪数据。
4) 选中显示跟踪价为 0 的商品：勾选后，跟踪价为 0 的商品也会显示出来。

二. 操作按钮：

1) 有操作按钮：打印、筛选商品、筛选结算单位、新增、修改、批量修改、删除、批量删除、价格跟踪复制、数据导入。
2) 价格跟踪复制：将源单位的价格跟踪信息复制到所选目标单位中，界面见下图所示：



在上图中，源分支机构、源单位名称均只能单选，目标分支机构、目标单位均可多选，目标单位不能选择大类；如果勾选了“覆盖目标单位中现有价格跟踪信息”，那么在复制的时候会直接用源单位的价格跟踪信息覆盖所选目标单位的价格跟踪信息。

3) 数据导入：

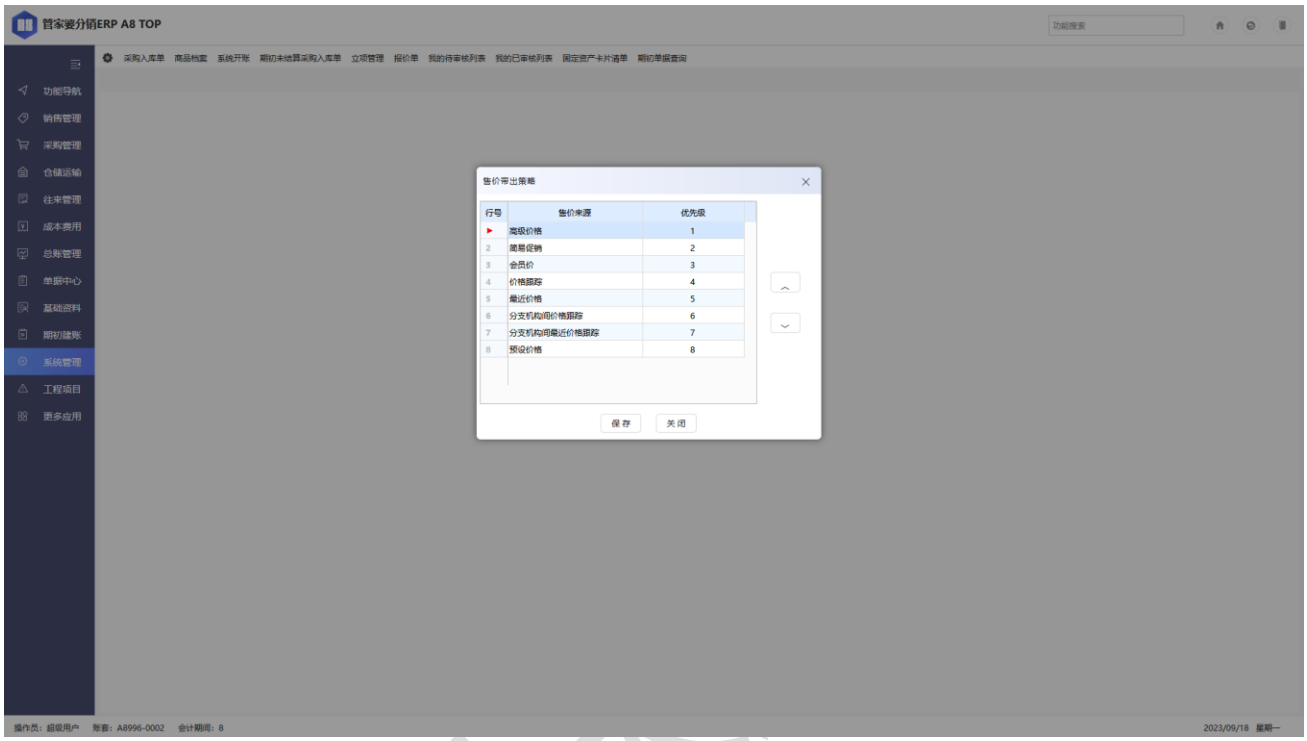
a. 可将 EXCEL 表格里的价格跟踪数据批量导入到系统里，导入时查询条件里选择的价格跟踪类型是什么，导入后就是什么价格跟踪数据，比如选择销售订单价格跟踪，则导入后就是销售订单的价格跟踪；

b. 此功能受【系统配置→价格参数配置】下的“价格跟踪导入时验证基准”配置的控制，选择以哪个单价为准，在导入时就以哪个单价为基准计算另外两个单价；比如：配置成“以含税单价为基准”，则价格跟踪导入时，跟踪的价格是含税价格，并以含税单价基准，反算其他列值；

任我行软件大数据事业部

3.1.2.2. 价格带出策略

3.1.2.2.1. 售价带出策略



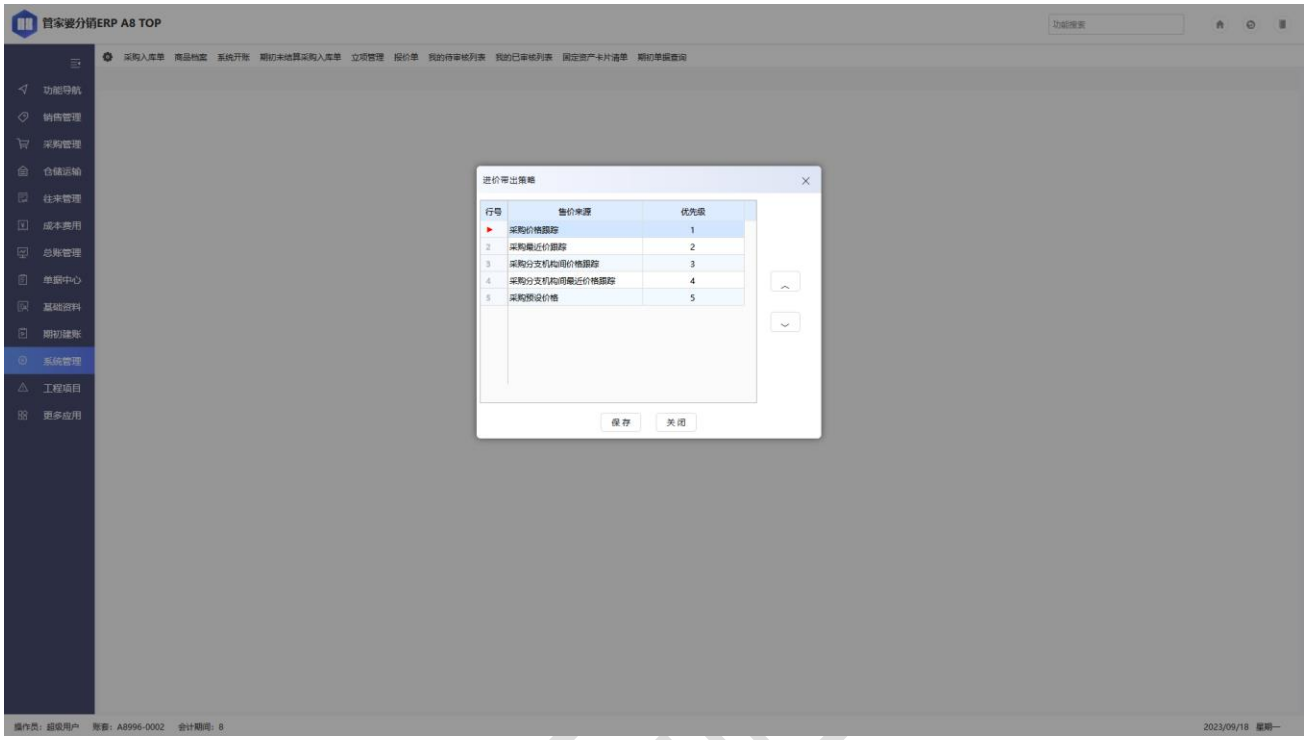
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】下“售价带出策略查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 设置商品售价带出的先后顺序，优先级高的售价，做单自动取价时被优先带出。

二. 勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“售价带出策略修改”权限，操作员才能修改售价带出策略。

3.1.2.2.2. 进价带出策略



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】下“进价带出策略查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

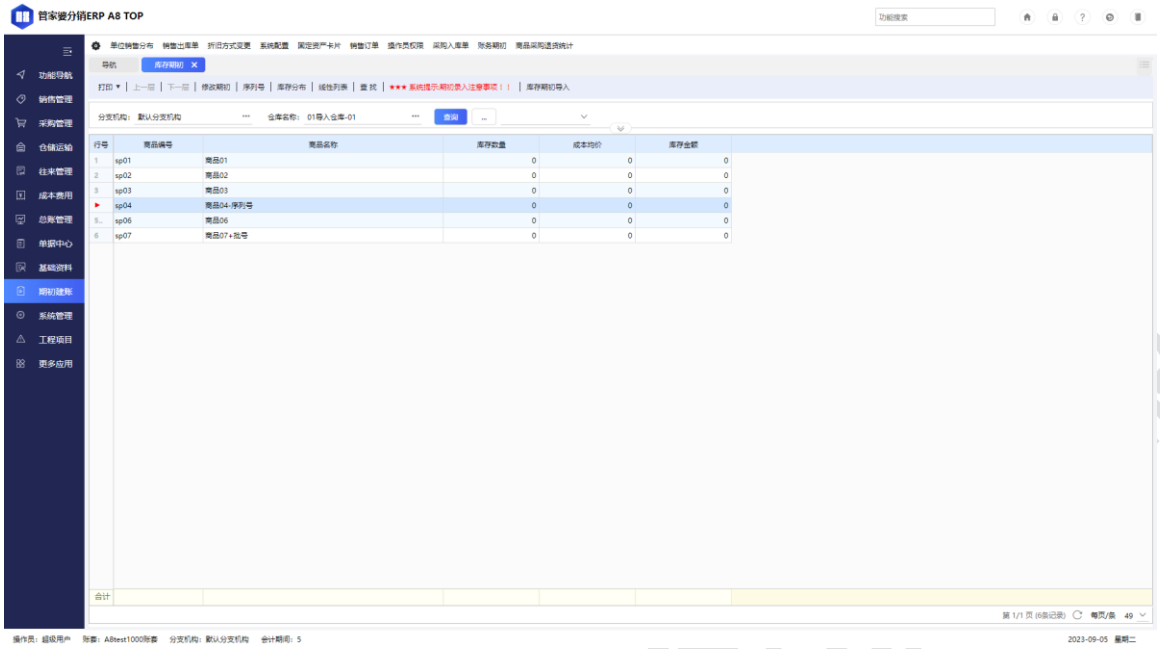
一. 设置商品进价带出的先后顺序，优先级高的进价，做单自动取价时被优先带出。

二. 勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“进价带出策略修改”权限，操作员才能修改售价带出策略。

3.2. 期初建账

期初建账是企业需要在开账前，建立初始化的账目数据。使用软件之前已经产生的业务数据，或者上一年度结转过来的数据，可以在开账前作为期初数据到系统中。

3.2.1. 账面库存期初



功能描述：系统开账使用之前，企业目前各仓库中已经存在的每种正常商品的数量、成本单价及金额等信息，需要录入到账面库存期初。

操作说明：

一. 查询条件中的“分支机构”和“仓库”信息都必选；

二. 修改期初时，需要指定一个最末级的仓库才允许修改商品的库存期初；

1) 在报表查询结果中，双击商品、或选中商品行并点击“修改期初”功能按钮，就能录入该商品的期初库存数量、单价、金额等信息；

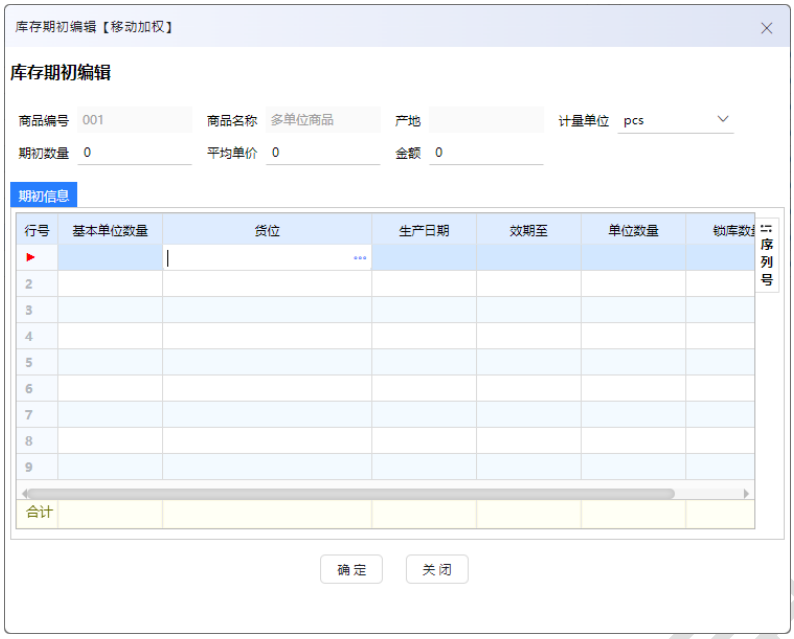
2) 如果存在以下任一种情况，商品的期初库存需要按批次进行录入：

a. 系统配置中启用了【货位、生产日期、效期至】中的任一项；

b. 商品档案中启用了【批号、自由项】中的任一项；

c. 系统采用手工指定成本法；

此时商品修改期初的界面会变为类似如下的弹窗：



3) 如果采用 先进先出/后进先出，也可以指定成本和顺序录入期初；

4) 点击“库存期初导入”，可以通过 Excel 文件批量导入商品的库存期初数据；

5) 序列号商品，点击“序列号”，可以录入或检查期初序列号信息；

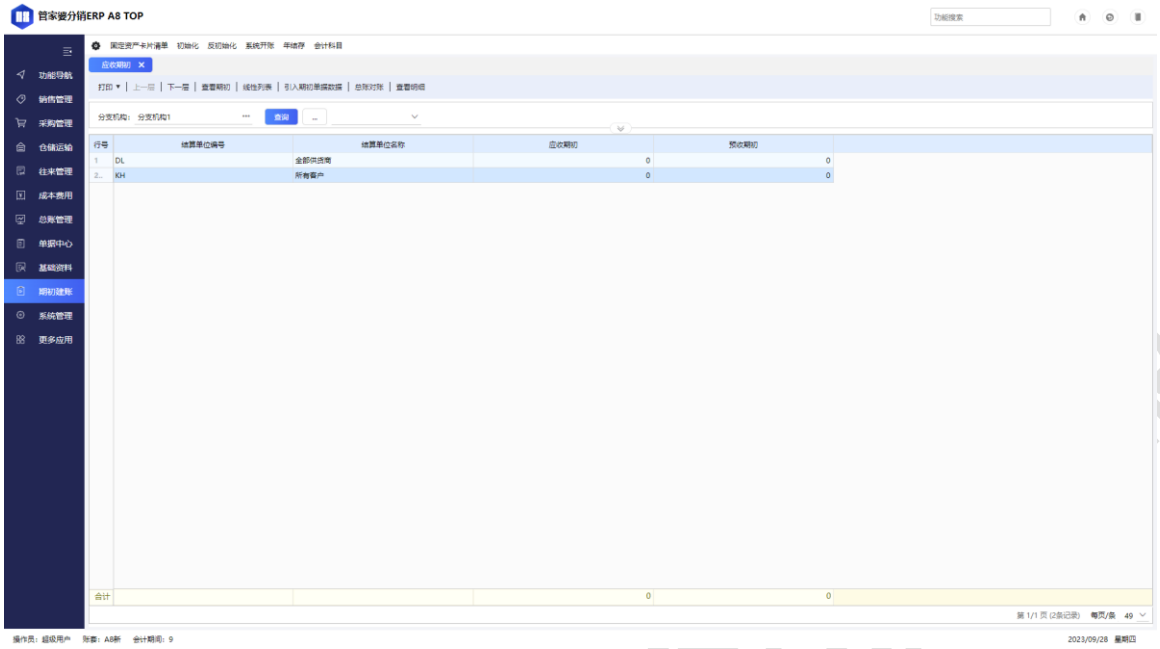
   a. 系统配置中如果启用了序列号严密管理模式，则序列号商品的数量和序列号数量必须一致才允许开账；

   b. 弹窗中点击“查询在库序列号”可以查询或刷新已录入的序列号信息；

三. 录入各仓库的商品期初后，如果需要查看商品在多个仓库中的期初数量分布，可以点击“库存分布”按钮，查询库存期初分布状况。

任我行软件天津事业部

3.2.2. 应收期初查询



功能描述：录入企业向其他单位应收、预收款的期初。

操作说明：

一. 查询条件中的“分支机构”信息必选，往来期初必然发生在具体的分支机构和往来单位之间；

二. 引入期初单据数据：应收期初只能通过期初单据进行录入，点击“引入期初单据数据”按钮，即可引入期初单据中的应收/应付数据；

三. 查看期初：双击一行具体的结算单位，或选中该行结算单位并点击“查看期初”按钮，可以查看该单位的期初应收、预收金额详情；如果启用外币核算，还能在表格中查看每个币种的期初应收/预收金额。

四. 总账对账：可以查看总账中的科目期初数据和应收应付中的期初数据是否一致。

五. 查看明细：查看应收/应付的数据来源单据信息。

3.2.3. 应付期初查询

功能描述：录入企业向供货商等公司应付款的期初，逻辑同【应收期初查询】。

3.2.4. 内部应收期初

功能描述：录入各个分支机构间的往来期初数据，比如 A 分支机构欠 B 分支机构的货款，可以在此进行修改或查询。

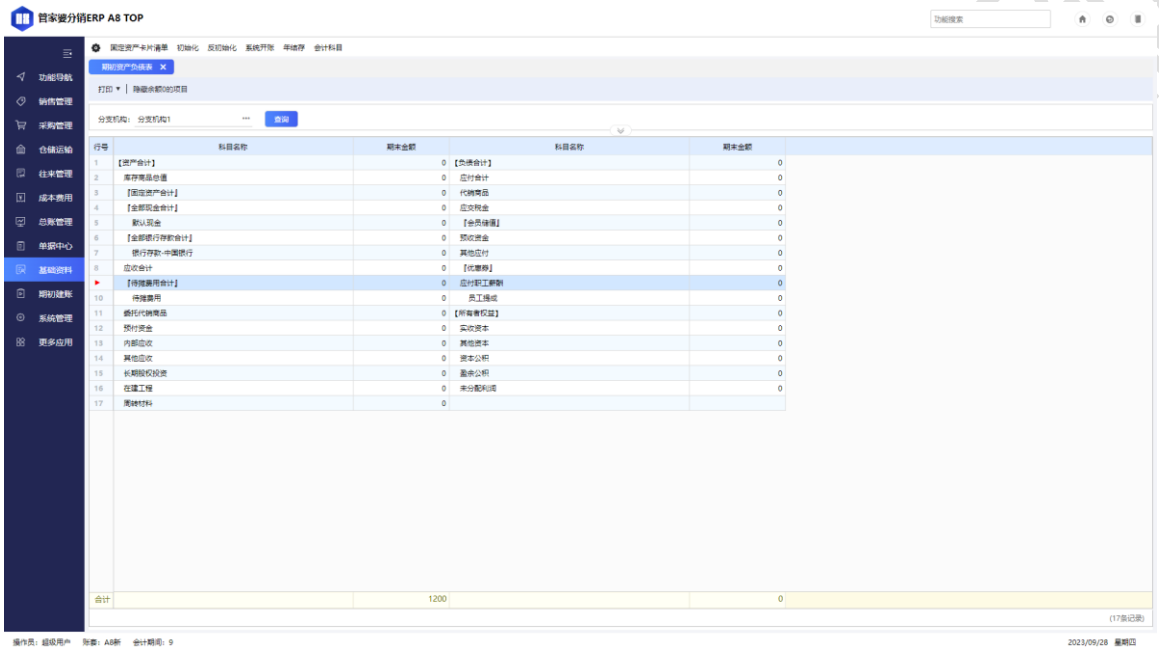
3.2.5. **其他业务期初**

功能描述：包括待摊费用、应交税金、其他应收、其他应付等的项目的期初数据，可以在此进行录入或查询。

3.2.6. **现金银行期初**

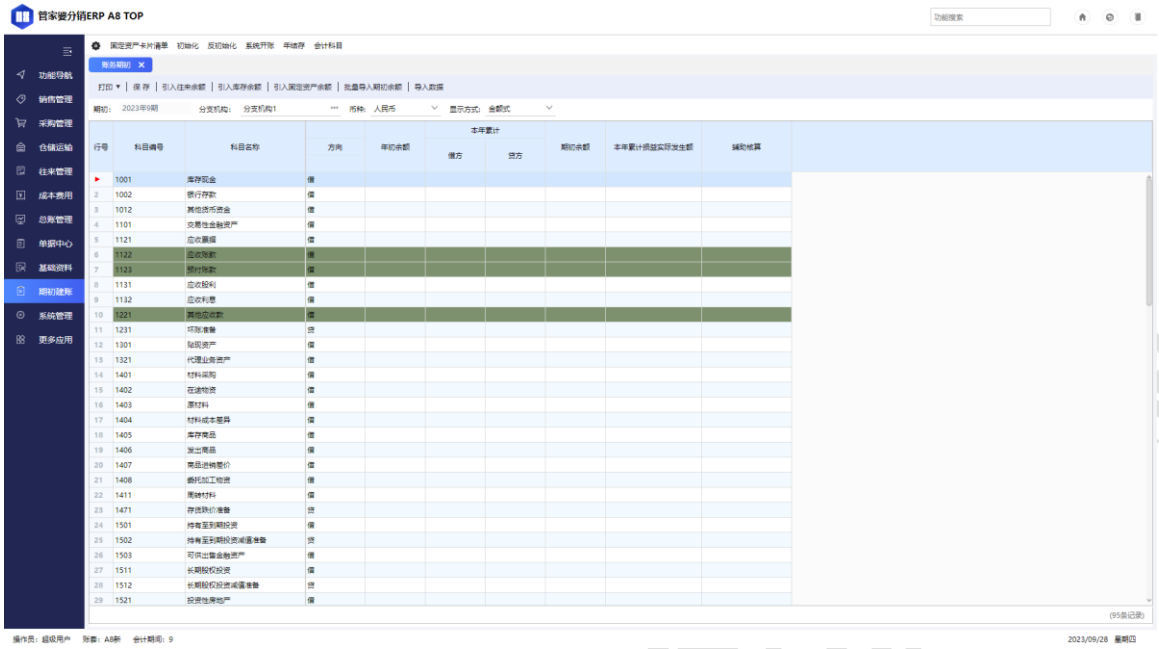
功能描述：录入企业期初的现金金额及银行账户金额。

3.2.7. **期初资产负债表**



功能描述：按资产负债表格式，统计资产、负债类业务项目已经录入的期初数据，方便检查企业期初数据录入是否正确。

3.2.8. 账务期初



功能描述：用于录入总账系统开账前的所有会计科目的年初余额、本年累计、期初余额、及本年累计实际损益发生额等信息。

操作说明：

一. 字段说明：

1) 期初余额：即开账前的会计科目余额，注意损益类科目不能录期初余额；

2) 本年累计：即本年一期间开始时间（一般是 1 月 1 日）至开账期间之前的科目累计发生额；

- 应用场景：如果系统开账期间不是本年的第一期间，则可以录入本年累计借方/贷方发生额，有了本年累计字段，能更准确地体现今年的财务数据；

3) 年初余额：即上一年的累计余额，不允许手工录入，系统会根据“期初余额、本年累计”进行反算，其中：

- 本年累计=本年累计借-本年累计贷
- 年初余额+本年累计=期初余额

4) 本年累计损益实际发生额：即本年一期间开始时间（一般是 1 月 1 日）至开账期间之前的损益类科目实际发生额，只有损益类科目才能录入；

5) 有辅助核算的科目，需要在“辅助核算”列中，按各个辅助核算项进行期初录入；

二. 功能说明：

1) 引入往来余额：从业务期初中引入往来科目的期初余额数据；

2) 引入库存余额：从业务期初中引入库存科目的期初余额数据；

3) 引入固定资产余额：固定资产管理模式选择卡片管理，这里可以引入选择的单个固定资产科目数据；

4) 批量导入期初余额：将对满足条件的“往来、库存、固定资产”科目数据从业务系统期初导入至账务期初；

5) 导入数据：可以通过 Excel 模板批量导入账务期初数据。

6) 试算平衡：开账前必须满足试算平衡，才允许开账；

a. 表头币种选择“综合本位币”，才会出现“试算平衡”的功能按钮；

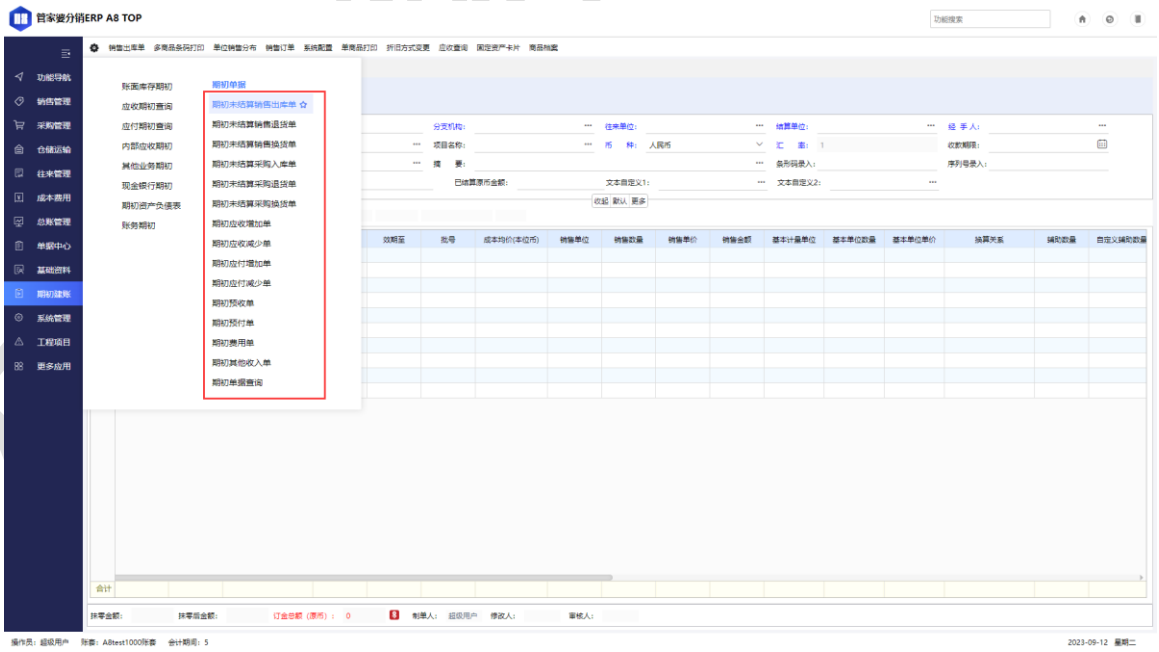
b. 试算平衡要求：资产合计=负债合计+所有者权益合计；

试算不平衡时，调整方式可参考：

① 调整期初余额：期初余额【借方合计】-【贷方合计】，差额放入权益类余额为 0 的科目；

② 期初余额借方合计=贷方合计后，再调整本年累计的数据：【本年累计借　(左边合计+右边合计)】-【本年累计贷(左边合计+右边合计)】，差额放入权益类科目的本年累计贷方；

3.2.9. **期初单据**



功能描述：用于录入或查询一些涉及到期初的业务单据，让期初的业务数据有据可依。

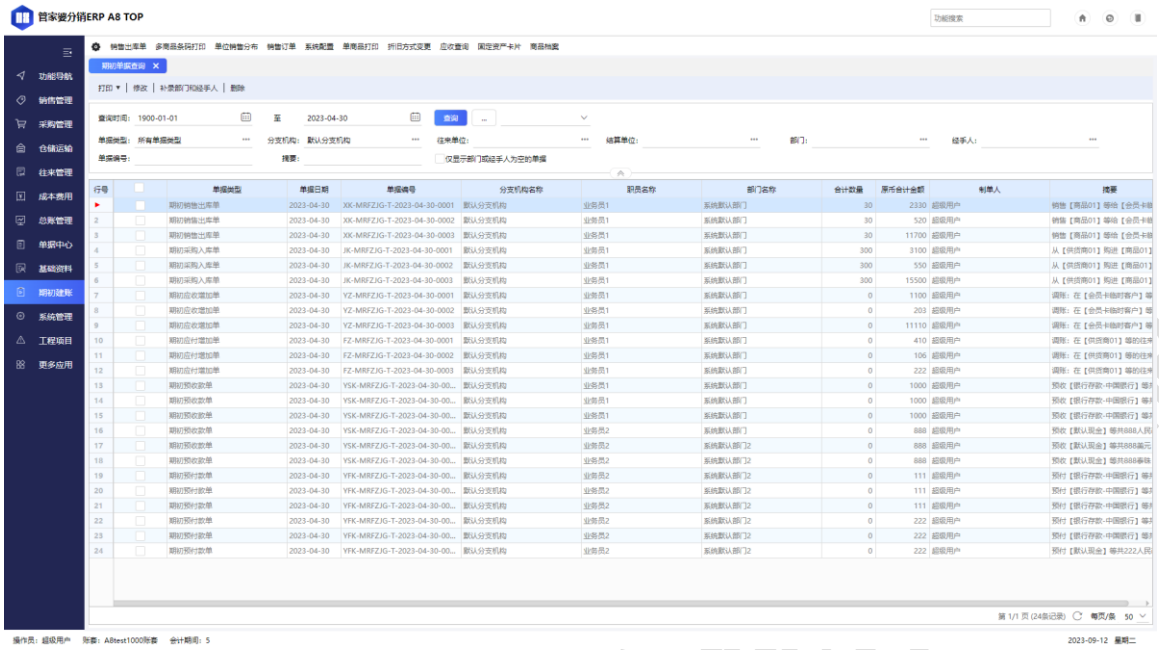
操作说明：

一. 系统提供以下期初单据录入：

1) 期初未结算销售出库单：正式使用系统前，或者年结存前因销售业务挂应收款，而未按单据或者按商品结算完的销售出库单。使用此单据记录期初应收账款，可帮助用户追溯到具体业务发生时的相关信息。系统开账后可以调单进行结算。
2) 期初未结算销售退货单：和期初未结算销售出库单同理。
3) 期初未结算销售换货单：和期初未结算销售出库单同理。
4) 期初未结算采购入库单：正式使用系统前，或者年结存前因采购业务挂应付账，而未按单据或者按商品结算完的采购入库单。使用此单据记录期初应付账款，可帮助用户追溯到具体业务发生时的相关信息。系统开账后可以调单进行结算。
5) 期初未结算采购退货单：和期初未结算采购入库单同理。
6) 期初未结算采购换货单：和期初未结算采购入库单同理。
7) 期初应收增加单：相比期初未结算采购类单据和期初未结算销售类单据而言，期初应收/应付类单据则无需记录具体的业务情况。使用此单据记录期初应收/应付账款，比较简单，系统开账使用后也可对其进行结算。若不需要关心具体业务发生情况，可采用此种方式，特别是对新用户正式使用系统前期初往来账的梳理和录入环节，可以节省大量的工作时间。
8) 期初应收减少单：和期初应收增加单同理。
9) 期初应付增加单：和期初应收增加单同理。
10) 期初应付减少单：和期初应收增加单同理。
11) 期初预收单：和期初应收增加单同理。
12) 期初预付单：和期初应收增加单同理。
13) 期初费用单：正式使用系统前，或者年结存前因费用发生产生的应收账款或者应付账款(受【系统配置→系统全局配置→账套核算】下的“费用单核算客户时计入应收”配置项影响)，而又未按单据结算完的费用单。使用此单据可以记录期初的应收账款或者应付账款是由什么费用项目产生的。
14) 期初其他收入单：和期初费用单同理。

二. 录单方式：和非期初单据的录单方式类似，并且部分单据支持通过“导入数据”功能，用 Excel 文件导入整单数据。

3.2.9.1. 期初单据查询



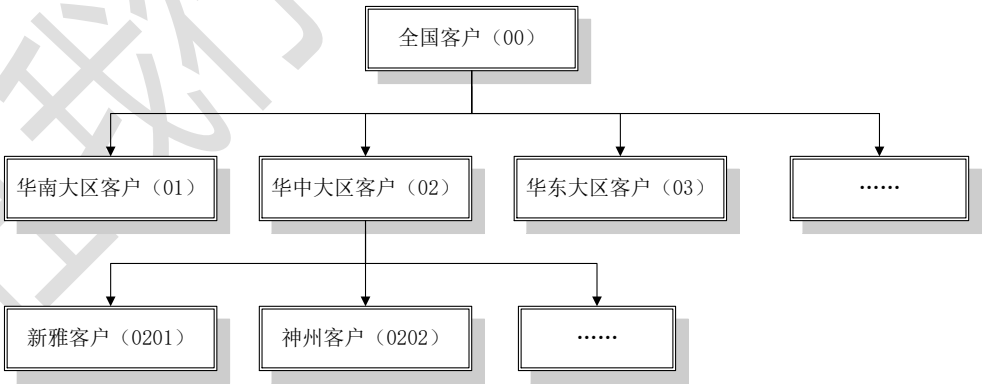
功能描述：对期初单据进行修改、删除等操作，包括手动录入和系统自动生成的期初单据。

3.3. 基础资料

3.3.1. 基本信息

一. 基本信息的分级管理：

1) 首先，介绍“多级分类管理”的概念。它是根据对象的特点或属性对对象分类，其形式表现为树型的上下级关系。例如：对于客户信息，根据不同的分公司、不同的区域进行分类管理，“多级分类”正是基于这一现实模式而创建的。如下图所示：



2) 以下所有“基本信息”都支持多级分类，而各项基本信息允许分类级数不同，最多可以分 10 级，每一级允许记录 99999 条信息。下面为每类基本信息的分级级数：

a. 商品档案、存货仓库、部门档案、地区档案：10 级。

b. 客户档案、供货商档案、职员档案：9 级。

3) 在本书中为方便叙述，在后文中都将 1 级产品称为父类产品，将 2 至 10 级产品称为子类产品。

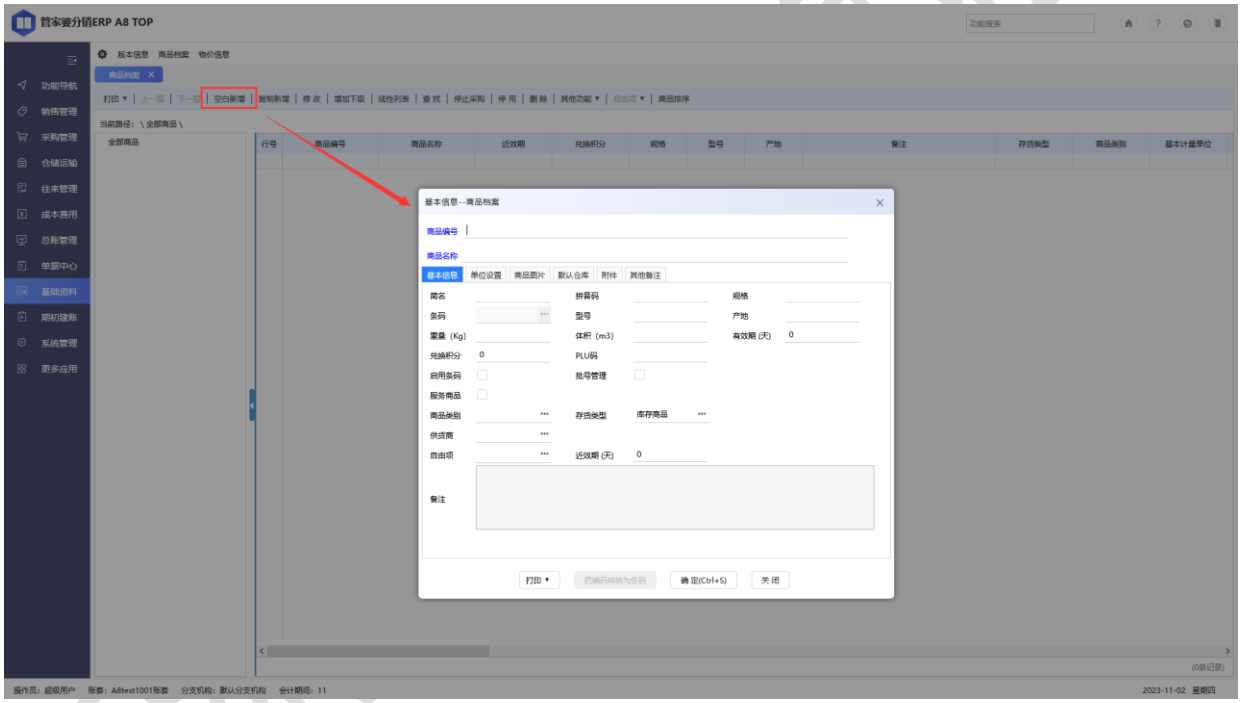
4) 基本信息的删除与修改是有一定控制的。如果某末级基本信息有库存金额并且已经开账产生业务，则此基本信息不能再进行分类，也不能进行删除。

二. 基本信息的录入：

1) 在系统中具体包括下列基本信息项目：【商品档案、商品计量单位、客户档案、供货商档案、职员档案、存货仓库、货位档案、币种、项目、会计科目】等内容。

2) 下面重点介绍『商品档案』基本信息的录入，而其它基本信息的操作原理与【商品档案】一致。

3.3.1.1. 商品档案



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“商品档案”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品档案，用于管理商品档案，对商品建档、修改、删除、查询、停用、停止采购、导入导出等。

操作说明：

一. 商品信息以“商品编号”为唯一标识，商品名称、产地或型号、规格可以相同，但不能有相同的商品编号，可以有相同的商品名称。(在【系统管理→系统配置→其他配置】里勾选了“允许商品信息同名”后，才允许商品名称重复。注意：键盘上按“Ctrl+Shift+2”后才能显示出“其他配置”)。

二. 商品建档，首先需要对所有商品进行主分类，也就是必须先录入父类商品。根据分级管理的要求，或者再分类、或者添加商品。

三. 具体相关操作的说明，见下面 3.3.1.1.1 至 3.3.1.1.6 的说明。

3.3.1.1.1. 基础操作

一. 上一层/下一层： 点击“上一层”，返回父类商品档案。点击“下一层”进入子类商品档案。

二. 修改：修改光标所在商品的具体信息。

三. 增加下级：在当前界面所选的父类商品下添加子类商品信息。

四. 线性列表：点击此按钮，弹出选择框，选择所有商品或某一类商品后打开商品档案线性表，选择的所有商品或某一类商品没有层级，全部平铺展示。

五. 查找：点击此按钮，弹出查找界面，可以输入商品编号、名称、条码等信息筛选查找商品。也支持在此处筛选是否停用、是否停止采购的商品。

六. 停止采购：对于已经不再需要采购，但是仓库还有库存需要继续销售的商品，通过停止采购功能，使其在系统中暂时无法使用采购部分的功能，但是不影响该商品的销售以及其他类型的出库操作。重复点击该按钮则可以恢复为正常商品。

七. 停用：对于已经不使用的基本信息，系统经过停用处理，使其在系统中暂时无法使用。

八. 启用：（在“其他功能”里点击“显示停用资料”后，该按钮可见），对于过去已经进行“停用”处理的基本信息，再次使用时，系统采用“启用”功能将其激活。

九. 删除：删除当前光标所指的信息。删除商品时，如果该商品为父类商品，则不能删除，只能按从下级到上级的顺序逐层删除。

十. 注意：停用和删除必须是没有经营历程、库存余量为零的基本信息才能操作；

十一. 其他功能：

1) 物价信息 ：点击此按钮，打开报表【商品物价信息】，显示商品的物价信息。
2) 显示停用资料：点击此按钮，系统将已经停用的商品资料显示出来，停用商品用的蓝色字体显示。（此时显示出“启用”按钮，支持启用已停用的商品）。
3) 不显示停用资料：显示出停用资料后，出现“不显示停用资料”功能，点击此按钮，系统将已经停用的资料隐藏起来。
4) 全部编号生成条码 ：把所有商品信息中的商品编号字段内容复制到商品条码字段上。
5) 批量删除：删除所选节点的所有商品（包括下级明细商品）。
6) 数据导入：
   a. 在建立商品资料时，如果用户有已经整理成档的 EXCEL 文档，可以通过数导入功能将数据导入到系统中。

b. 支持导入基本计量单位条码，将模板里的“计量单位一编号”填基本计量单位编号，换算率填 1，“计量单位一条码”填基本计量单位的条码即可。

7) 商品默认仓库货位导入：在此处导入商品的默认仓库、默认货位，为覆盖导入。

8) 注意：Excel 文档需要按照一定的格式才能导入，该格式可以通过数据导入中的生成模板来完成。按格式整理好文档后，选定导入文件的路径，点击开始导入完成数据导入操作。

9) 批量启用批号：将所有商品启用批号管理。

10) 批量启用条码 ：将所有商品启用条码管理。

11) 批量启用强制序列号管理：将所有商品启用强制序列号管理。

12) 商品档案导出：在此处导出商品档案。

3.3.1.1.2. **空白新增、复制新增**

一. 打开商品档案，点击“空白新增”或“复制新增”按钮，添加商品档案，商品档案信息有【基本信息、单位设置、商品图片、自定义属性、默认仓库、附件、其他备注】这几个页签的信息。

二. 空白新增：新增一条空白的商品信息。

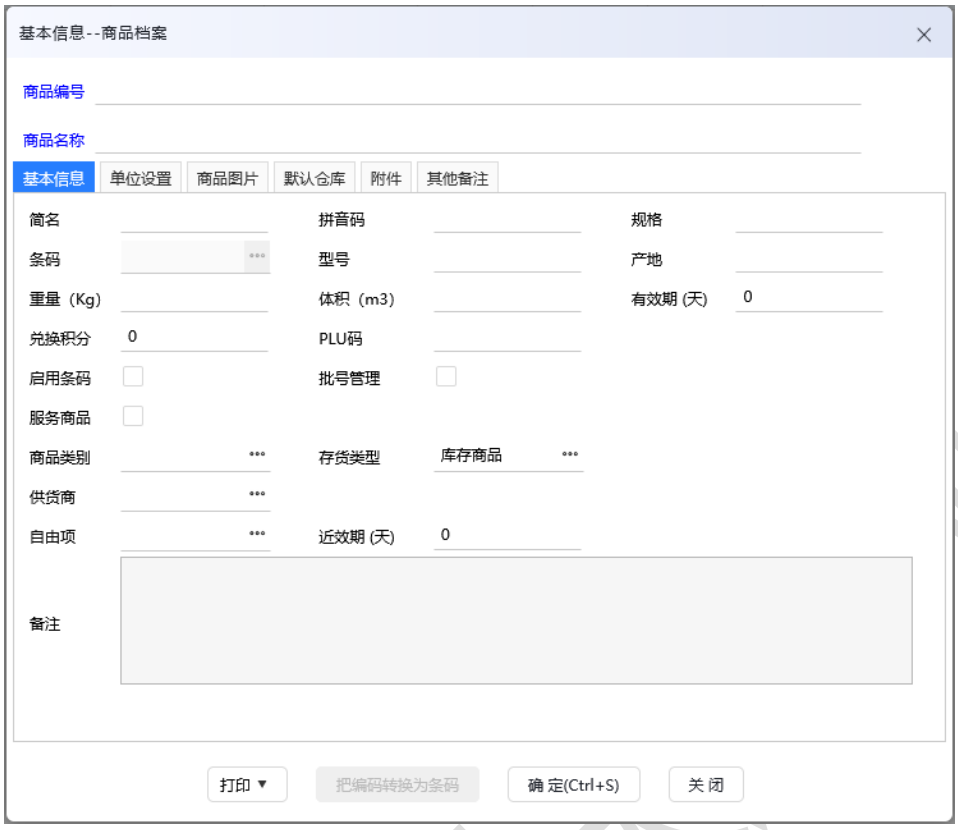
三. 复制新增：新增一条商品信息，并且按参照的商品基本信息中的内容全部复制下来。

四. 点击商品“空白新增”或“复制新增”，系统支持数字编号自动添加（不包括商品编号为字母或字符的编号添加），其规律为 N+1，主要用途是避免商品编号跳号的情况。使用效果如：光标所指向的商品“编号为 0003”的商品，再点击“空白新增”或“复制新增”，系统将自动弹出有商品“编号为 0004”的商品输入框，且其它商品属性为空。(只适用于【商品档案】)。

五. 完成商品信息录入后，点击“确定”，将此次录入的商品信息保存并退出。点击“关闭”，则直接退出页面，录入信息将不被保存。

六. 下面介绍商品档案各页签的信息。

一. 基本信息



1) 商品编号、商品名称：
   a. 必填，用户在建立商品编号时尽可能在商品编号中赋予代表商品属性的数字或者字母，这样普通操作员能够轻易的从编号中判断出商品的属性，更有利于操作时提高效率。
   b. 在【系统管理→系统配置→其他配置】里勾选了配置“允许商品信息同名”后， 不同商品的名称允许相同。
2) 条码：
   a. 首先，要在商品基本信息里勾选【启用条码】后，才能录入条码。
   b. 条码指商品本身包装上的编号，可手工输入，也支持条形扫码，将商品条码记入商品信息，且本条码与商品编号一一对应。
   c. 点击“把编码转换为条码”按钮，系统会将自动把商品编号转换成条码。
3) 拼音码：录入商品名称后，系统会自动根据商品全名的声母生成商品的拼音码。若商品名称有修改，则拼音码会相应发生变化。在单据的“商品编号”一栏录入拼音码，系统会带出对应的商品。
4) 重量、体积：用于记录商品在基本计量单位下的标准重量、体积，目前仅体现在【运输配送单】表体。
5) 服务商品：

a. 服务商品，比如清洗、组装、送货上门、茶水费、擦车费等业务。不需要采购的商品，在进行销售的时候，可当作服务商品销售，不计数量，只计金额。
b. 服务商品不管理库存。
c. 在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选“启用服务商品”后，才能使用服务商品功能。
d. 允许在库存商品下建服务商品，服务商品下只允许建服务商品。

6) 商品类别：在“商品类别”菜单里维护商品的类别属性信息，然后此处选择维护好的商品类别，可随时修改编辑。
7) 存货类型：
a. 在“存货类型”菜单里维护商品的存货类型，然后此处选择维护好的存货类型。
b. 存货类型，用于核算不同商品在整个进销存系统各个流转环节在财务上的不同核算科目，便于后续环节业务系统向财务系统数据的顺利传递。
8) 自由项：表示相同类型商品某些属性（如：颜色、尺寸等）。
9) 有效期：表示商品有效期限是多久。在输入时，注意只能输入数字，而不能有其它特殊字符出现，其量词为“天”。
10) 供应商：表示供应该商品的供应商。
11) 强制序列号管理：
a. 在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选“系统采用序列号严密管理模式”后，才能使用序列号强制管理功能。
b. 商品序列号是每一个商品都具有的特编号码，对于部分商品，必定每个商品都具有该序列号。勾选该项后，要求操作员在录入凡是与该商品有关的单据时，必须有相应序列号的操作。该选项在开账后有经营历程和库存数量时不允许修改此项。
12) 序列号位数：
a. 勾选“强制序列号管理”选项后， 才能录入序列号位数。
b. 在此处录入序列号需要校验的长度。然后在期初和物流单据中录入序列号时，系统会判断录入的序列号长度是否与此处设置的长度一致。如：序列号位数是 13，则在物流单据中，录入的序列号的长度，长度只能是 13。
13) 近效期：指商品在有效期之前，靠近有效期日期的一个特定的天数，该天数作为商品的一个属性，表示商品一旦进入该天数之内，必须尽快处理，以免过期造成损失，其量词为“天”。
14) 在商品基本信息里，还有商品的简名、规格、型号、产地等信息。

二. 单位设置

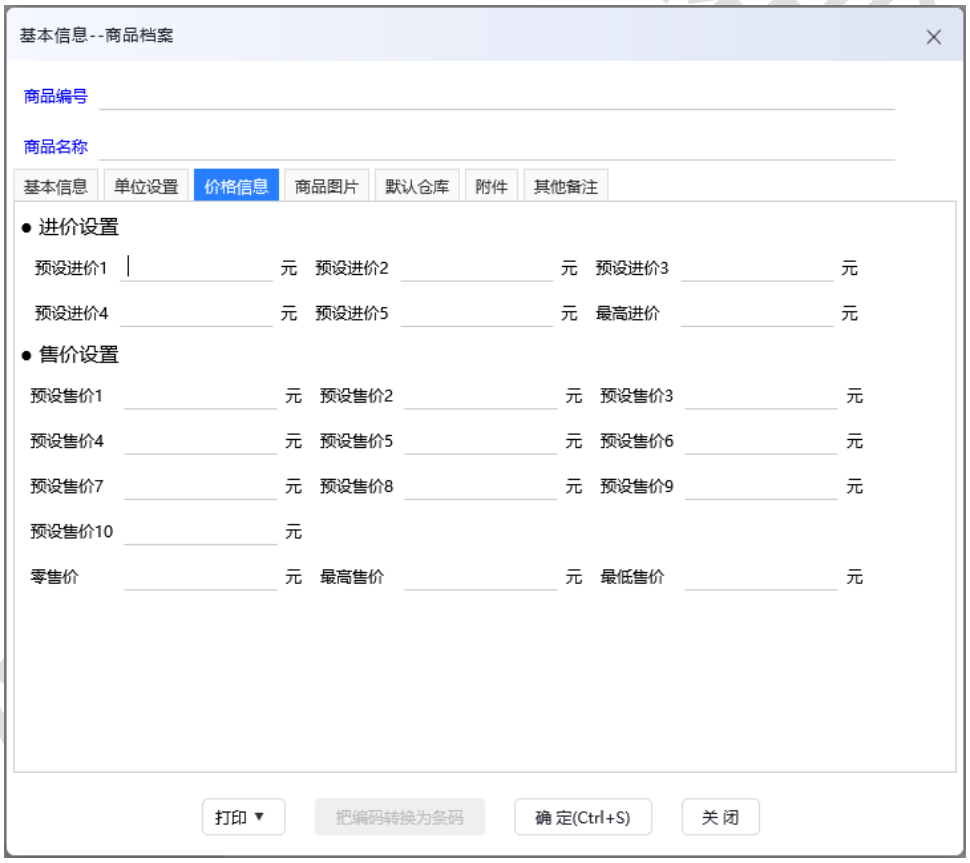


1) 在此处设置商品的基本计量单位，设置销售/采购/存货默认单位，采购/销售默认税率等信息。在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选“启用多单位”后，在此

处支持给商品添加多个单位，及给不同单位的商品设置换算率、预设进价、预设售价、条码等信息。（界面见上图第二张）

2) 预设进价 1-5、预设售价 1-10、最高进价、最高售价、最低售价、零售价：
   a. 这些价格信息受权限控制，操作员若没有对应字段的权限，则在此处看不到具体的值（系统会用****隐藏显示）。
   b. 这些字段的权限在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→其他权限】设置。
   c. 预设进价 1-5：在商品采购录入采购价时使用。
   d. 预设售价 1-10：在销售开单时，系统默认“预设售价 1”为该商品的售价，当然也可任意选择其它预设售价。
3) 采购默认税率值：该商品在采购时的默认税率。
4) 销售默认税率值：该商品在销售时的默认税率。

三. 价格信息



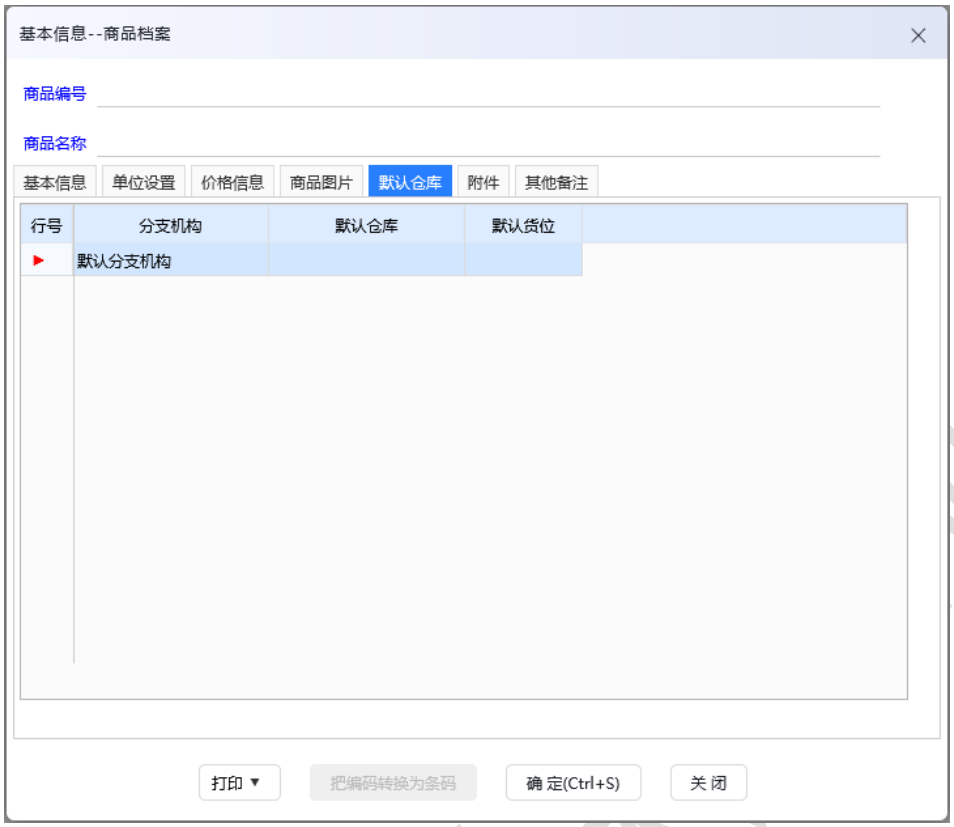
1) 在系统全局配置未启用多单位的情况下，有该页签信息，可在这里设置商品的预设进价、预设售价等信息。

四. 商品图片



1) 上传图片：可上传大小不超过 1Mb 的商品图片。要求图片的格式为 JPG 或 GIF。一个商品可以上传多张图片。
2) 删除图片：点此按钮，将当前已经上传的图片删除。

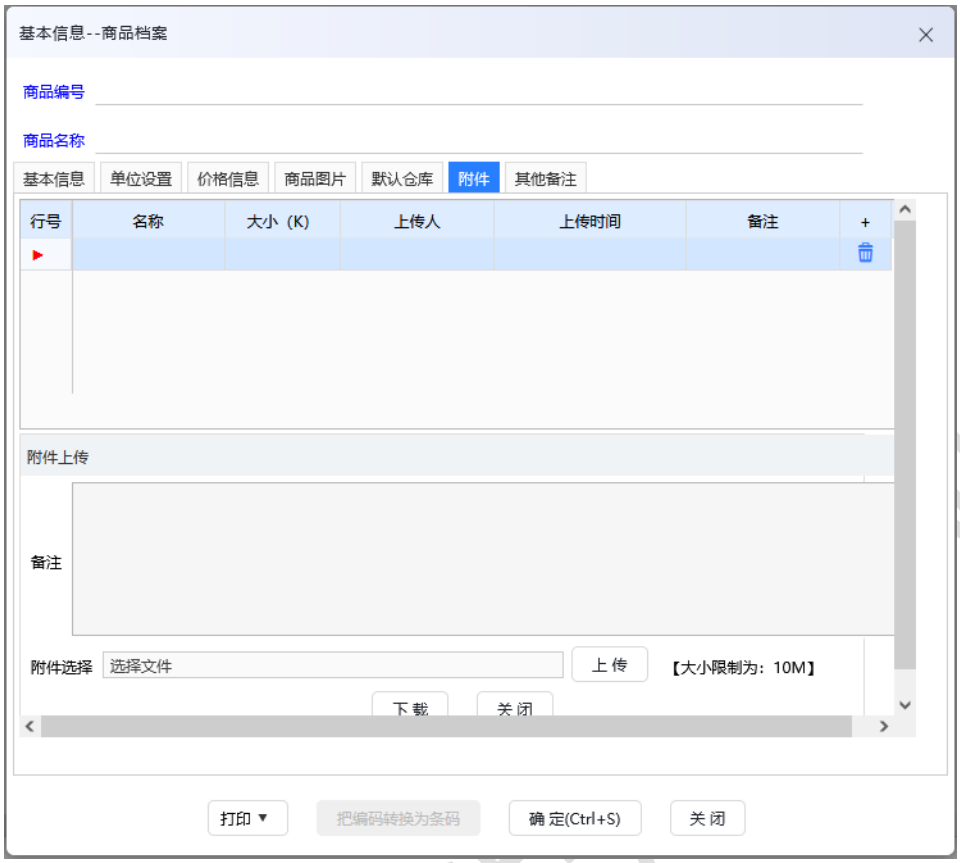
五. 默认仓库



1) 在此处给商品设置默认仓库、默认货位，当有多个分支机构时，每个分支机构能设置单独的默认仓库和货位。

任我行软件产品事业部

六. 附件



1) 在此处上传商品的附件。

2) 上传附件时，可以给附件写上备注内容。

七. 其他备注



1) 在此处录入商品的备注信息，支持 5 个备注。

3.3.1.1.3. 商品档案覆盖导入

一. 该功能在商品档案的【其他功能】里。

二. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→其他权限】里“商品档案覆盖导入”的权限，才有“商品档案覆盖导入”的操作。

三. 在覆盖导入模板里，录入需要修改覆盖的字段信息（注意商品编号要与商品档案里目标商品的编号一致），不需要修改的字段列则先删除，即：只保留需要更新的字段。

3.3.1.1.4. 自由项

一. 自由项应用场景：

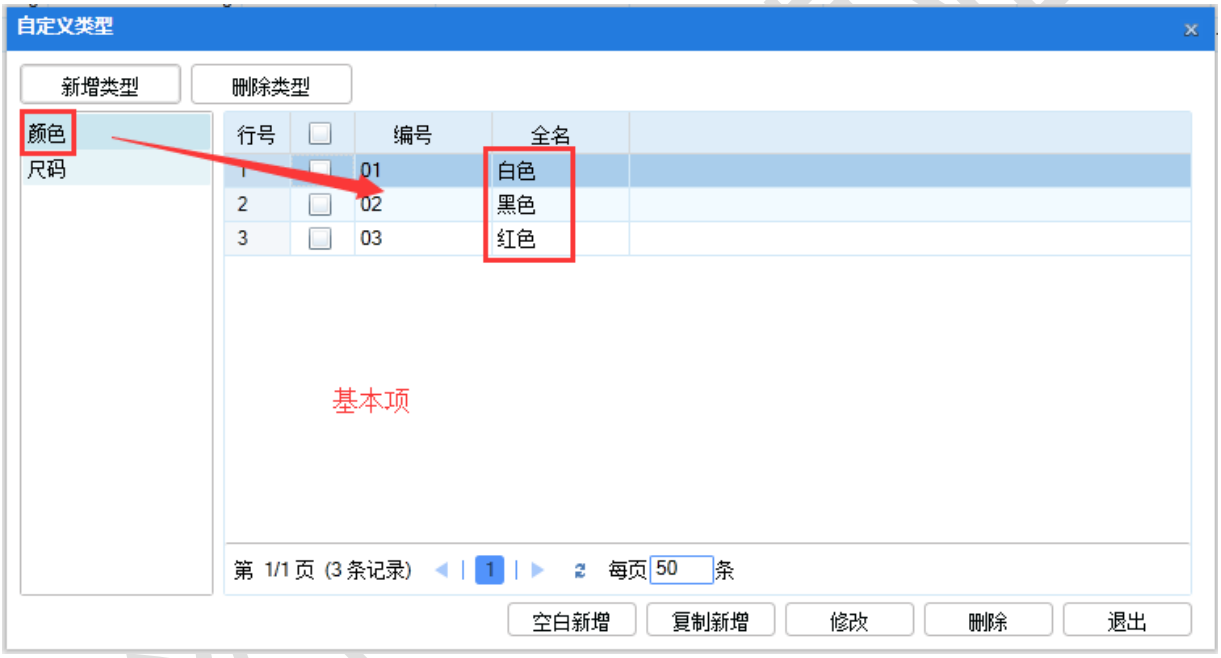
iphone 手机有区分颜色（玫瑰金、银色、黑色）和型号（32G、64G）。自由项中添加基本项颜色和型号，组合项中将颜色和型号组合，创建一个 iphone 商品，并且该商品自由项选择组合后的自由项。采购的时候，选择 iphone，会让选择自由项信息，进行采购。销售的时候，也会让选择自由项信息销售。

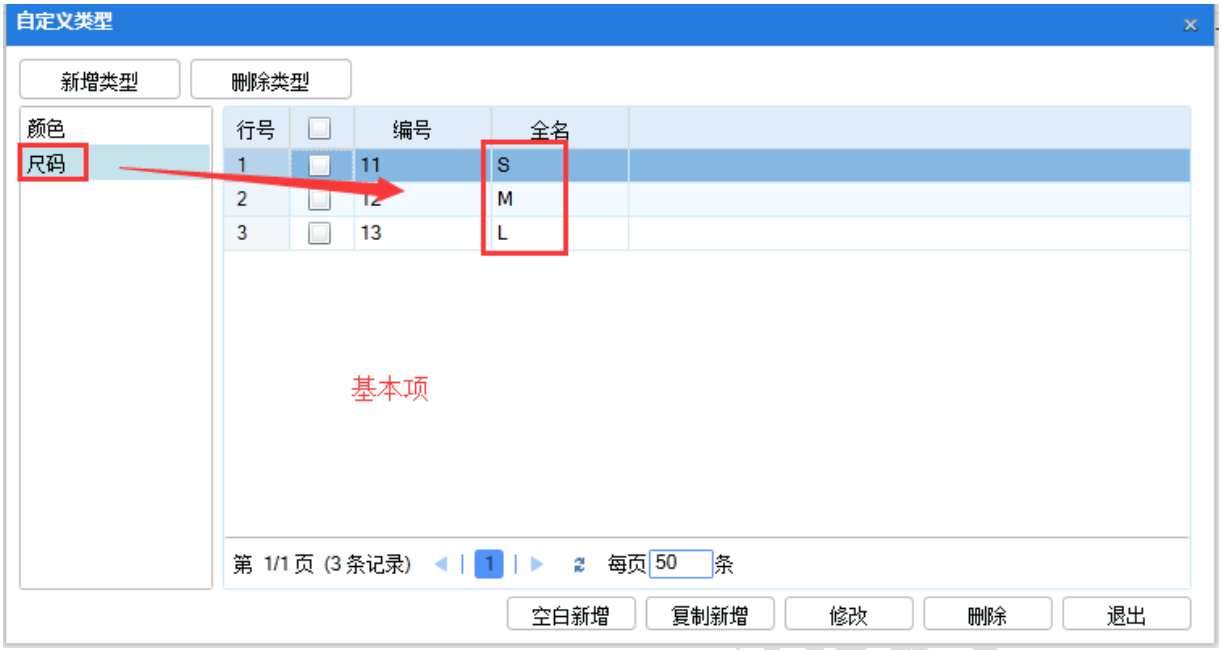
二. 自由项使用步骤：

1) 首先，在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里，勾选配置“启用自由项”后，才能使用自由项功能。
2) 打开商品档案，点击顶部【自由项】按钮，选择添加【基本项】或【组合项】，见下图所示：



3) 可以只用【基本项】不用【组合项】，如要用【组合项】必须先添加【基本项】再添加【组合项】。
4) 点击“基本项”，打开基本自由项的设置界面，见下面 2 图所示：



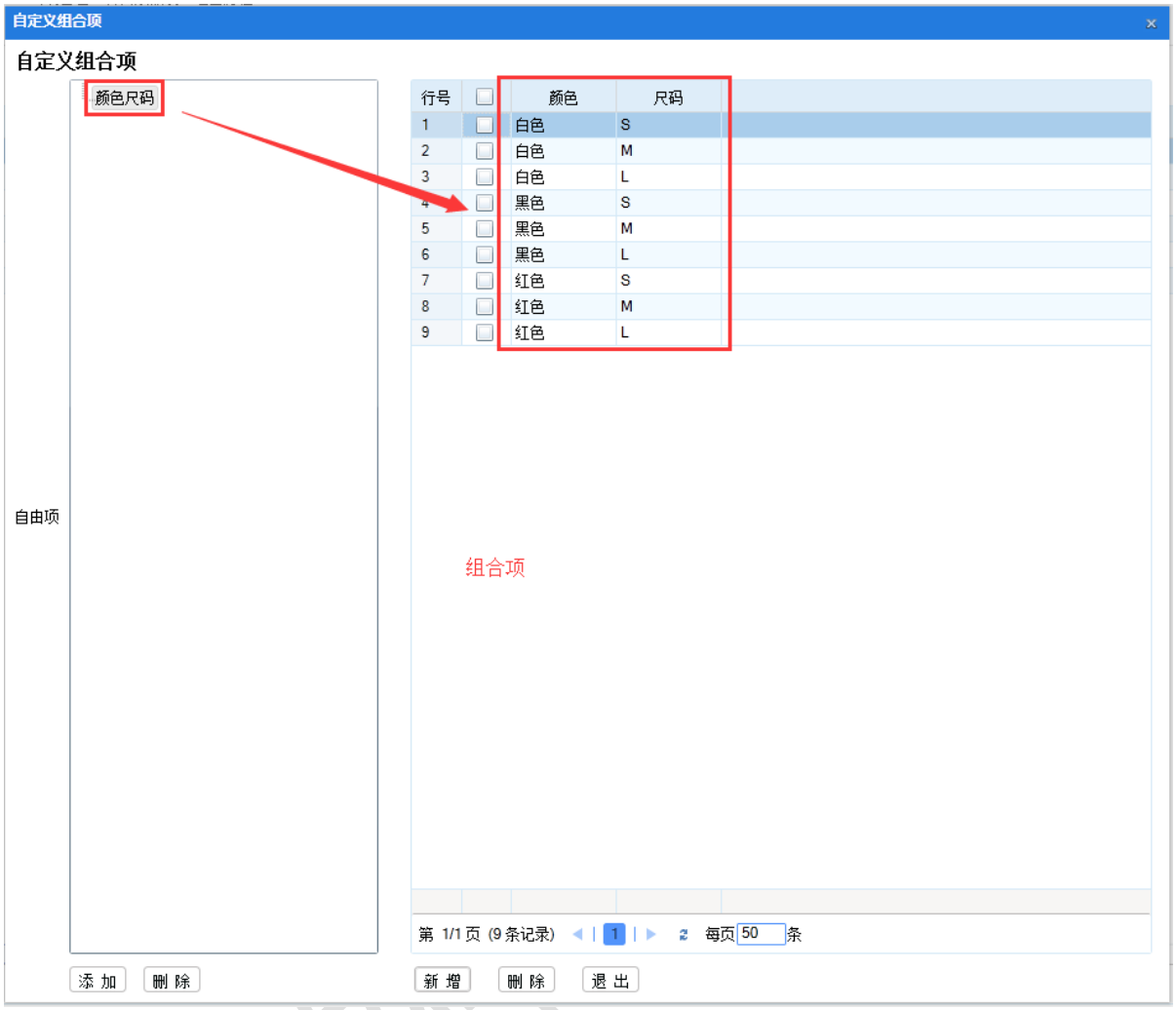


a. 左侧显示添加的基本项类型，点击顶部“新增类型”按钮新增基本项类型，点击顶部“删除类型”对选中的基本项类型进行删除。

b. 右侧显示基本项，显示属于左侧所选基本项类型下的基本项，点击底部“空白新增、复制新增”按钮新增基本项，点击底部“修改、删除”按钮，分别对选中的基本项做修改、删除操作。

5) 设置了基本项以后，点击“组合项”，打开组合自由项的设置界面，见下图所示：

任我行软件天地



a. 组合项设置就是可以将多个基本项组合在一起形成一个新的自由项（至少两个基本项）。

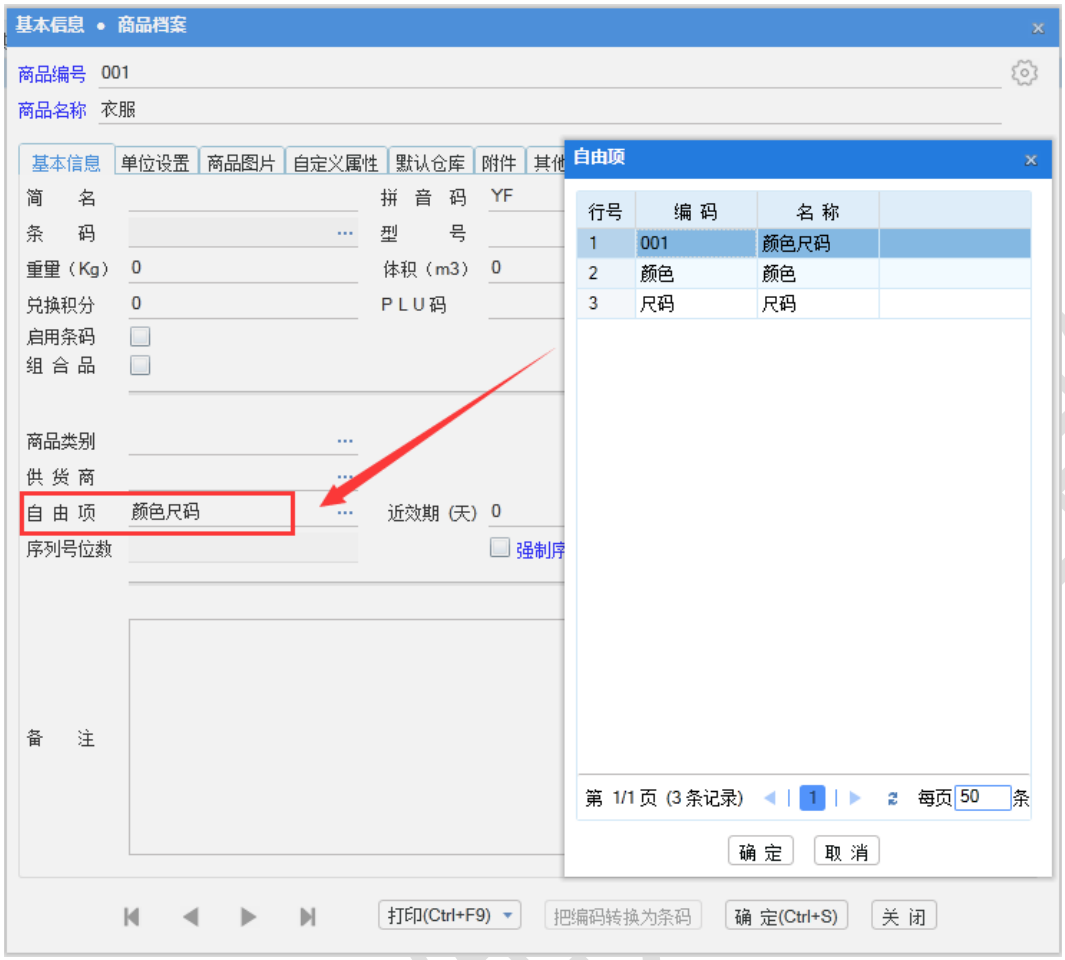
b. 例如，上面我先在基本项里设置了“颜色”、“尺码”这两种类型的自由项信息，现在我需要把这两种基本自由项信息组合起来，则设置组合项即可。

c. 组合项设置界面，左侧显示添加的组合自由项类型，点击左侧底部的“添加”按钮，添加组合项，并选择组成组合项的基本自由项信息。点击左侧底部的“删除”按钮，对选中的组合项类型进行删除。

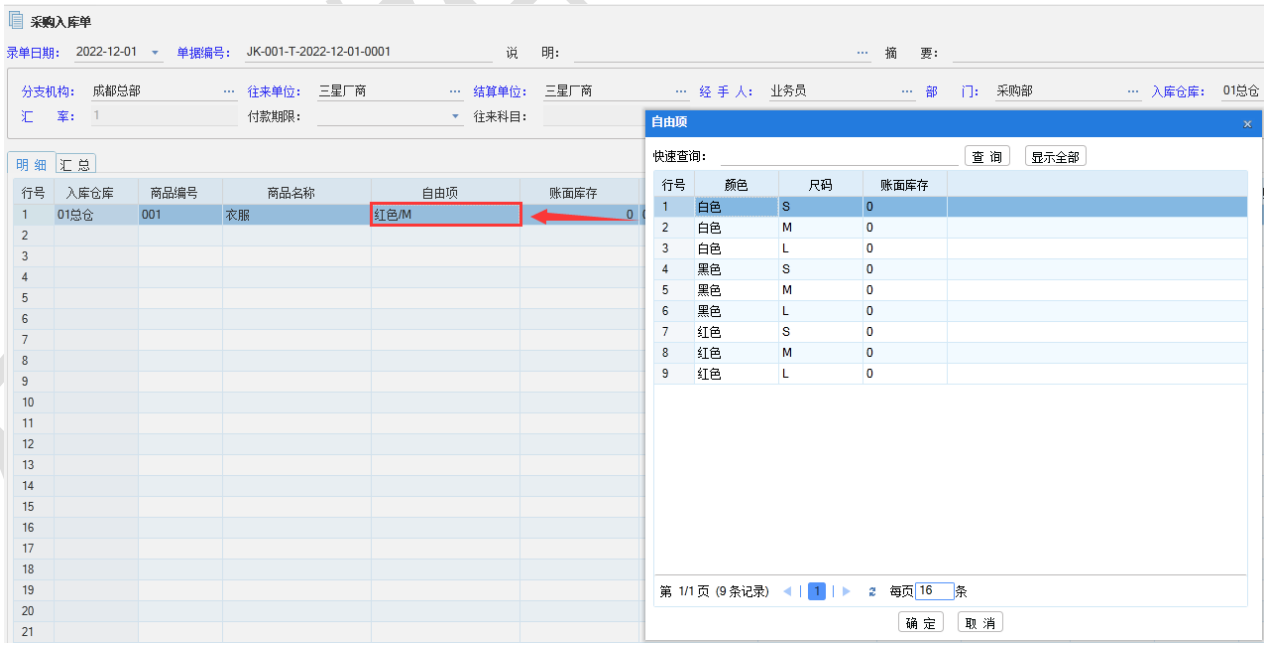
d. 组合项设置界面，右侧显示属于左侧组合项类型下的组合项，组合项由选择的基本项排列组合而成。点击右侧底部“新增”按钮，添加组合项（注：只能从组成组合项的基本项中选择添加），点击右侧底部“删除”按钮，对选中的组合项进行删除。

6) 注意：自由项在使用之后不能被删除。

7) 自由项信息设置完成后，给商品选择自由项时，可以选择基本项，也可以选择组合项。前提是商品没有使用过，才能对商品选择自由项。商品选自由项界面见下图所示：



8） 做采购入库单或者销售出库单选择自由项商品后，就要选择自由项，见下图所示：



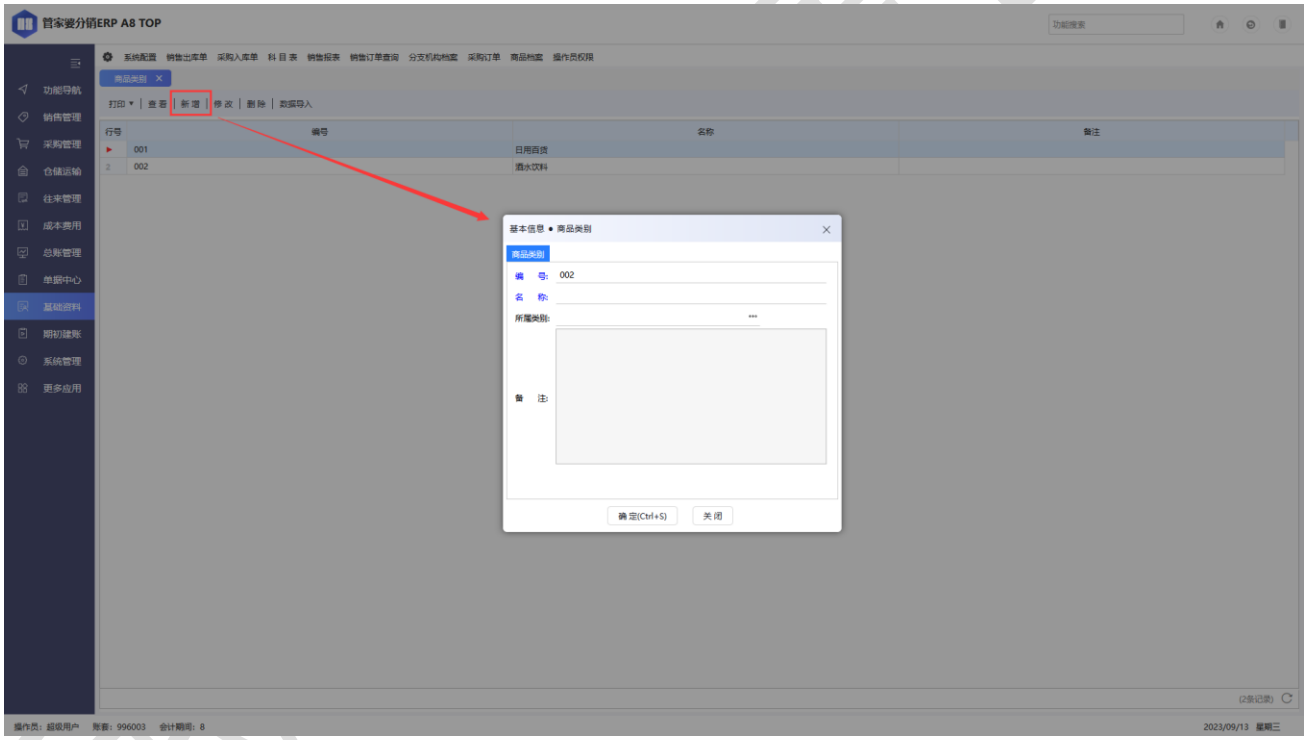
3.3.1.1.5. 批量修改、全部删除

一. 在商品档案里，点击【线性列表】或【查询】按钮后打开【商品档案线性表】或【商品查询】后，有操作“批量修改、全部删除”。

二. 批量修改：对本次查询结果里满足条件的商品字段做修改，支持批量修改的字段有商品全名、简名、规格、型号等基本信息，支持修改商品是否启用条码、批号、服务商品、强制序列号管理等，支持修改商品的单位、默认税率、自由项等信息。注：已经使用的商品，批号、序列号不能修改。

三. 全部删除：对本次查询结果里满足删除条件的商品进行删除。注意：商品一旦删除将无法恢复，请谨慎操作。

3.3.1.2. 商品类别



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“商品类别”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：建立统一规范的商品类别管理，有利于同行业企业经营指标的对比，及了解商品的特性，同时为企业的现代化管理奠定了基础。

操作说明：

一. 查看：光标定位在某行后，点击此按钮可以查看某类别的详细信息。

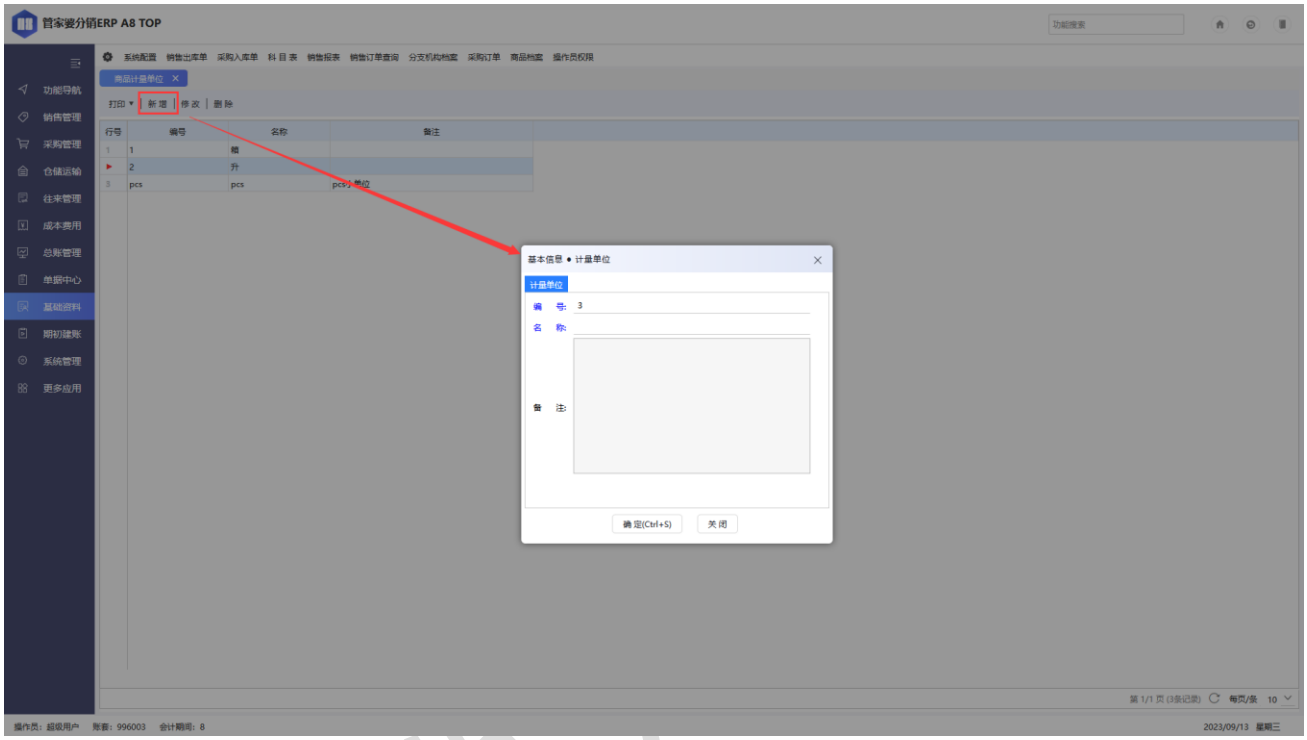
二. 新增、修改、删除：点击后分别新增、修改、删除商品类别。

三. 当前展开：将当前光标所在父类行的所有明细子类展开显示；

四. 全部展开：将所有父类行的所有明细子类展开显示；

五. 数据导入：将商品类别用 Excel 表格批量导入；

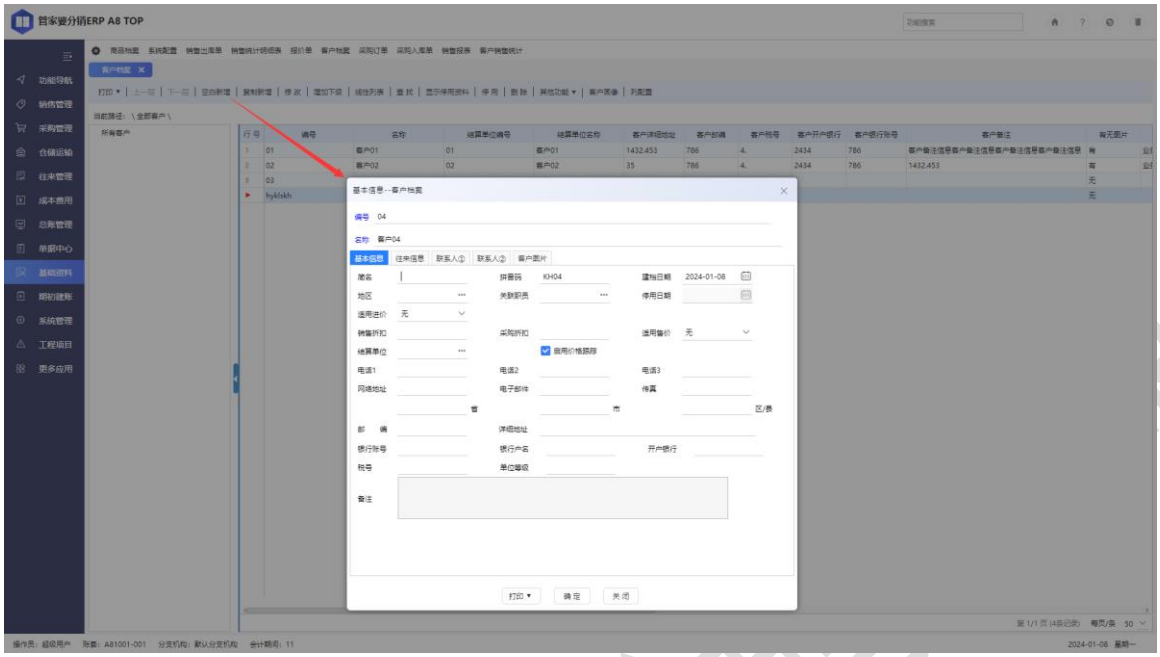
3.3.1.3. **商品计量单位**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“商品计量单位”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处统一管理商品的计量单位，支持对商品的计量单位做增删改查。

3.3.1.4. 客户档案



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“客户档案”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：客户档案，用于管理客户档案，对客户建档、修改、删除、查询、停用、导入导出等。

操作说明：

一. 在【系统管理→系统配置→其他配置】里勾选了配置“允许客户名称重复”后， 不同客户的名称允许相同。

二. 在【系统管理→系统配置→其他配置】里勾选了配置“允许客户、供货商名称重复”后，客户、供货商的名称允许相同。

三. 客户档案，【基本信息】字段说明：

1) 建档日期：是指与该客户或供货商首次建立相关档案的日期。此项提供在【往来管理→职员/结算单位/部门回款分析】的查询条件里筛选查询。
2) 地区：在此选择往来单位（即：客户/供货商）的所属地区。该往来单位做了销售、采购业务后，就会自动统计到相应的地区中。
3) 关联职员：是指该客户或者供货商在公司所对应的负责人员。此处填入关联职员后，在后续进行开单时，选择往来单位后，单据中的经手人自动填写为关联职员信息。
4) 停用日期：记录具体客户停用时的日期，取消停用时，系统会清空原来的停用日期，该日期不可人为编辑。

5) 销售折扣：在【系统管理→系统配置→单据全局配置】里，单据格式设置为折扣格式的前提下，如果在此录入了销售扣率，则在销售类单据中录入该往来单位后，系统会自动带出此处录入的扣率。
6) 采购折扣：在【系统管理→系统配置→单据全局配置】里，单据格式为折扣格式的前提下，如果在此录入了采购扣率，则在采购类单据中录入该往来单位后，系统会自动带出此处录入的扣率。
7) 适用进价、适用售价：该往来单位要使用的预设进价/售价在此处设置，以后该往来在进行采购/销售时，系统会自动带出设置的预设进价/售价。
8) 结算单位：该客户或者供货商结算时产生往来帐所对的往来单位。默认情况是该客户或者供货商本身。
9) 启用价格跟踪：如果勾选，则代表对该客户进行价格跟踪。

四. 客户档案，【往来信息】字段说明：

1) 收款期限、付款期限：
   a. 收款期限：
      该往来单位作为客户时，与其约定的收款限期。在此填入后，在以该往来单位为对象录销售出库单时，系统会在单据的“收款期限”处自动带出此处填写的日期。
   b. 付款期限：
      当该往来单位作为供货商时，与其约定的付款限期。在此填入后，在以该往来单位为对象录采购入库单时，系统会在单据的“付款期限”处自动带出此处填写的日期。
   c. 收\付款期限按“次月结”计算：
      如果收\付款期限计算规则选择“次月结”，填写“第 N 个月的 M 日”；则当月单据都从下个月开始计算账期，收\付款期限在第 N 个月的 M 日之前。
      举例：
      设客户 60 天月结，月结日 25 号；则收款期限选“次月结”，按“第 2 个月的 25 日”填写。
      如果销售单的单据日期是 8 月 10 号 (8 月的任何一天都同理)，则收款期限为从 9 月开始算起的第 2 个月结日，即 10 月 25 号；销售单上的收款期限从 8 月 10 号算到 10 月 25 日，一共是“76”天。
   d. 按对账日期计算收\付款期限：

如未勾选“按对账日期计算收\付款期限”，则收\付款期限从单据表头的“录单日期”开始计算收款期限。

如勾选了“按对账日期计算收\付款期限”,先根据表头的录单日期计算出本单的“对账日期”，再从“对账日期”开始计算收\付款期限。

举例：

设客户指定收款期限为“限期 60 天”，且勾选了“按对账日期计算收款期限”，每月对账日为 20 号。

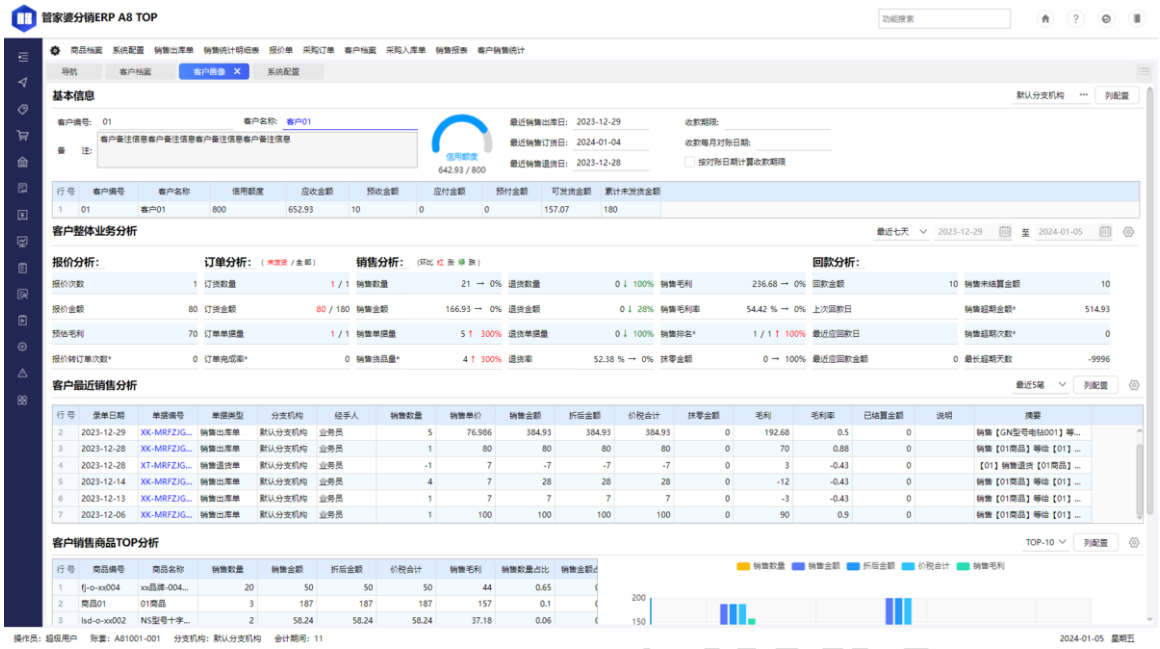
如果销售单的单据日期是 8 月 10 号,对账日即为 8 月 20 号;从对账日开始算起，收款期限为 8 月 20 号开始算起的 60 天内、即 10 月 19 号之前；故收款期限从 8 月 10 号算到 10 月 19 号，一共是“70”天。

2) 最近销售出库日、最近销售订货日、最近销售退货日、最近采购入库日、最近采购订货日、最近采购退货日：

a. 这 6 个日期，在客户档案、供货商档案里面都有，系统自动回写，不可编辑。
b. 客户档案在进行复制新增时，这 6 个日期不会复制到下一个往来单位上。
c. 导入客户档案时，这 6 个日期不支持直接导入。
d. 这 6 个日期，在对应单据删除或者红冲时不进行更新，订单如果终止，也不会更新对应的最近订货日。即只在首次过账时更新对应的日期。全面修改单据、反过账后重新过账时均不进行对应日期的更改。
e. 最近销售订货日、最近采购订货日：销售/采购订单有审核流程时，在订单保存时回写最近订货日，审核通过或者不通过都不再更新最近订货日。
f. 最近销售出库日、最近采购入库日：销售/采购单有过账的单据，在过账时回写最近日期，比如：一张采购入库单单据日期是 2023-4-7，一张是 2023-4-8，其中 4-7 的后过账，那么写的最近采购入库日是就为 2023-04-07；批量过账时，日期根据开发代码的过账顺序自动取单据日期填入。

五. 客户画像：

1) 选择具体的客户档案信息后，点击“客户画像”按钮，可以跳转当前客户的【客户画像】菜单，展示该客户的基本信息、往来余额和信用额度、历史拿货情况等数据；



2) 客户画像提供以下数据：

a. 客户基本信息：

包括客户的信用额度、往来余额、收款期限、最近销售日等信息。

b. 客户整体业务分析：

分为“报价分析、订单分析、销售分析、回款分析数据”四个模块，每个模块点击标题后支持跳转相应的报表查看来源明细数据。

c. 客户最近销售分析：

查询客户最近 N 笔销售记录，可以按单或按商品展示，支持跳转原单。

d. 客户销售商品 TOP 分析：

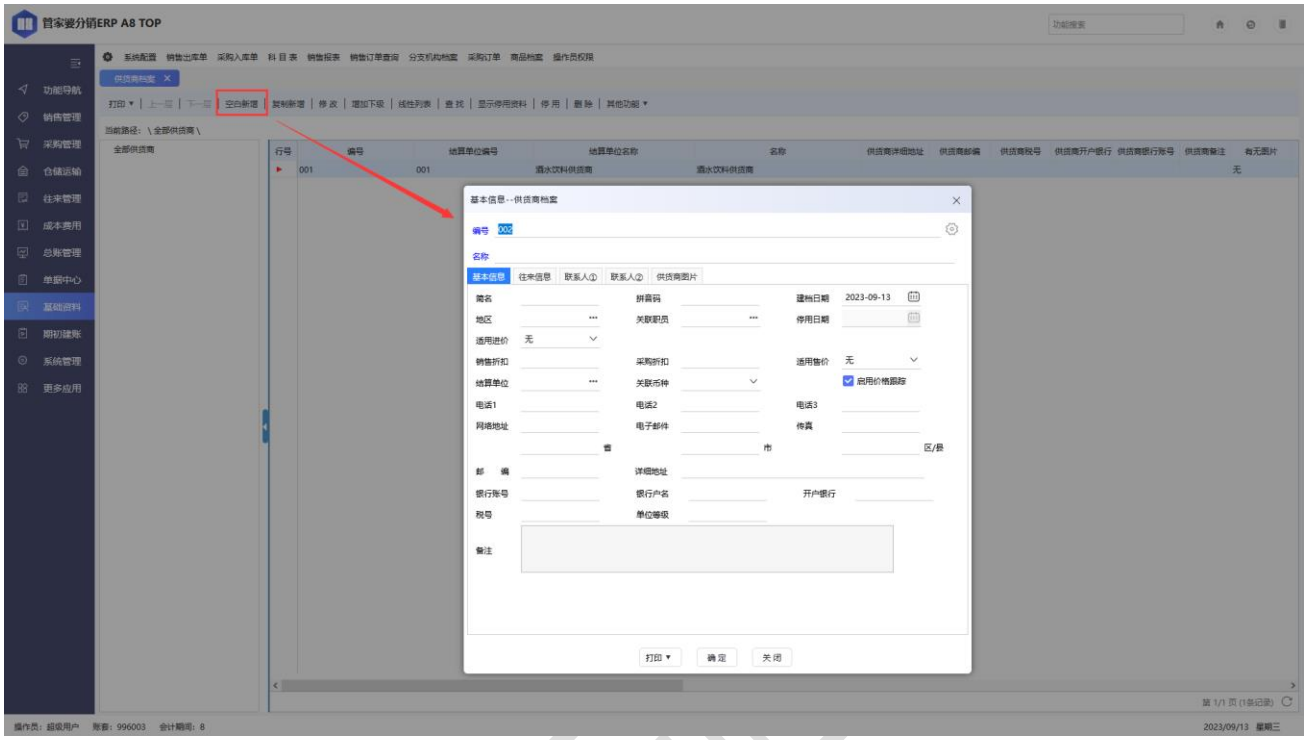
查询客户最常拿货的商品 TOP - N 数据，包括商品销售数量、金额、毛利等信息。并支持按图表展示；

e. 客户拜访分析：

对接物联通的用户，还可以在此查看客户拜访数据，包括最近拜访次数、最后拜访时间、最后拜访人员信息。

3) 业务单据上同理，选择具体单位后，点击单据表头“往来单位、结算单位”字段上的超链接，也能跳转【客户画像】菜单。

3.3.1.5. 供货商档案



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“供货商档案”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：供货商档案，用于管理供货商的档案，对供货商建档、修改、删除、查询、停用、导入导出等。

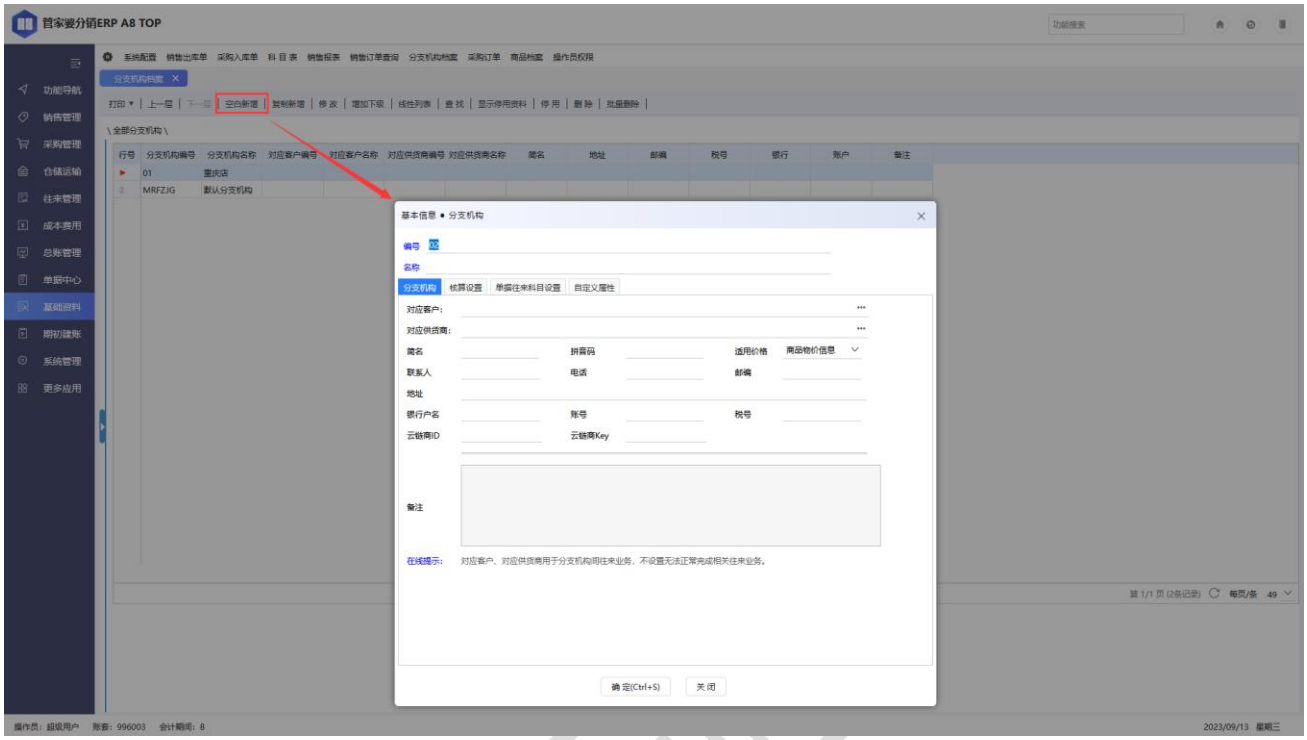
操作说明：

一. 在【系统管理→系统配置→其他配置】里勾选了配置“允许供货商名称重复”后， 不同供货商的名称允许相同。

二. 在【系统管理→系统配置→其他配置】里勾选了配置“允许客户、供货商名称重复”后，客户、供货商的名称允许相同。

三. 其他参考客户档案的操作说明。

3.3.1.6. **分支机构档案**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“分支机构”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：分支机构档案，用于管理分支机构的档案，对分支机构建档、修改、删除、查询、停用等。

操作说明：

一. 打开“分支机构档案”菜单，进入子级分支机构，然后点击“空白新增”或“复制新增”按钮，弹出建档界面，见下图所示：



1) 对应客户、对应供货商：用于分支机构间销售自动生单用，将每个分支机构取一个供货商和客户的名字分别建在供货商档案和客户档案里面，分支机构档案里面对应自己名称的供货商和客户。

例如：

分支机构 A：关联供货商 A，关联客户 A。

分支机构 B：关联供货商 B，关联客户 B。

比如分支机构 A 卖货给分支机构 B：分支机构 A 做一张销售出库单，往来单位选择客户 B，销售出库单过账，然后生成一张分支机构 B 的采购入库单，往来单位是供货商 A，采购入库单过账，流程结束。

比如分支机构 B 卖货给分支机构 A：分支机构 B 做一张销售出库单，往来单位选择客户 A，销售出库单过账，然后生成一张分支机构 A 的采购入库单，往来单位是供货商 B，采购入库单过账，流程结束。

以下单据可以自动生单：

付款单（供货商、客户）——自动生成——收款单

采购订单（供货商）——自动生成——销售订单

销售出库单（客户）——自动生成——采购入库单

采购退货单（供货商）——自动生成——销售退货单

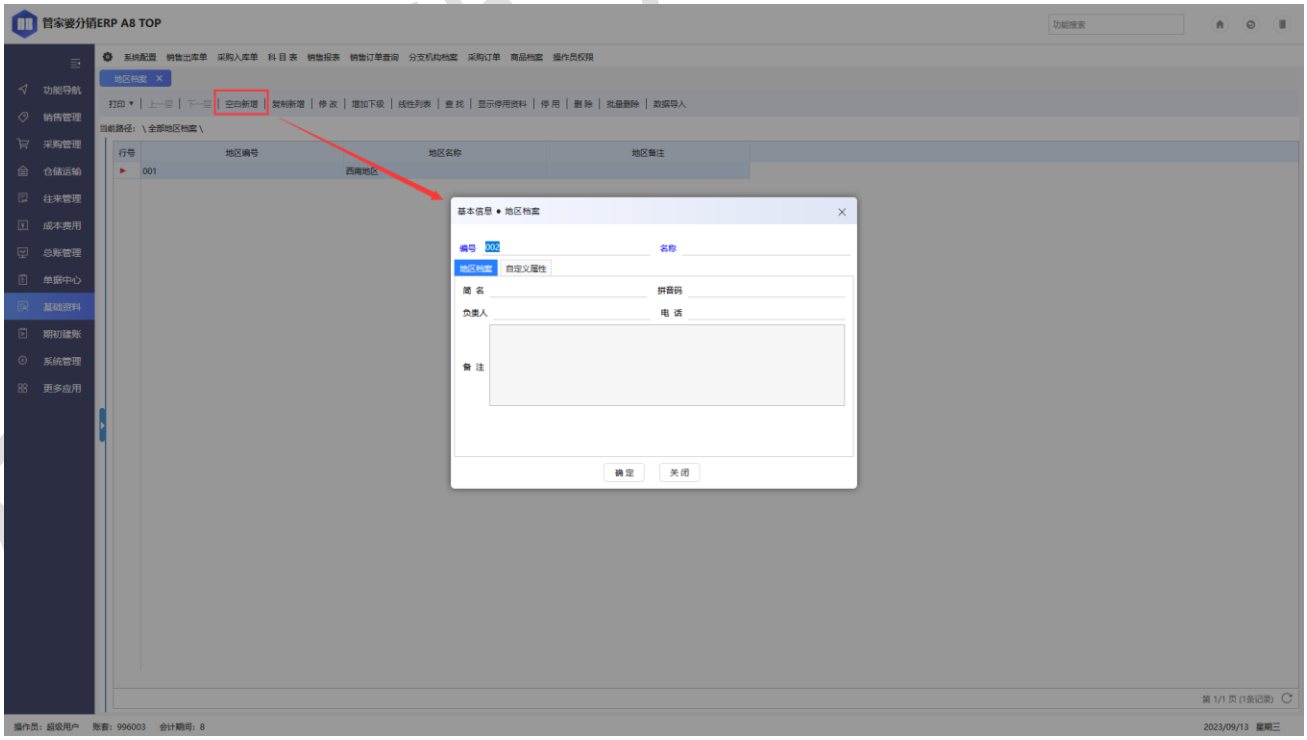
注意：预付款单不支持自动生成预收款单，预收款单也不支持自动生成预付款单。

2) 核算设置：设置分支机构的性质【独立核算】或者【非独立核算】。非独立核算要设置记账的分支机构。

3) 单据往来科目设置：设置结转科目、存货科目、每个单据所对应的往来科目。

4) 自定义属性：为分支机构自定义属性赋值。

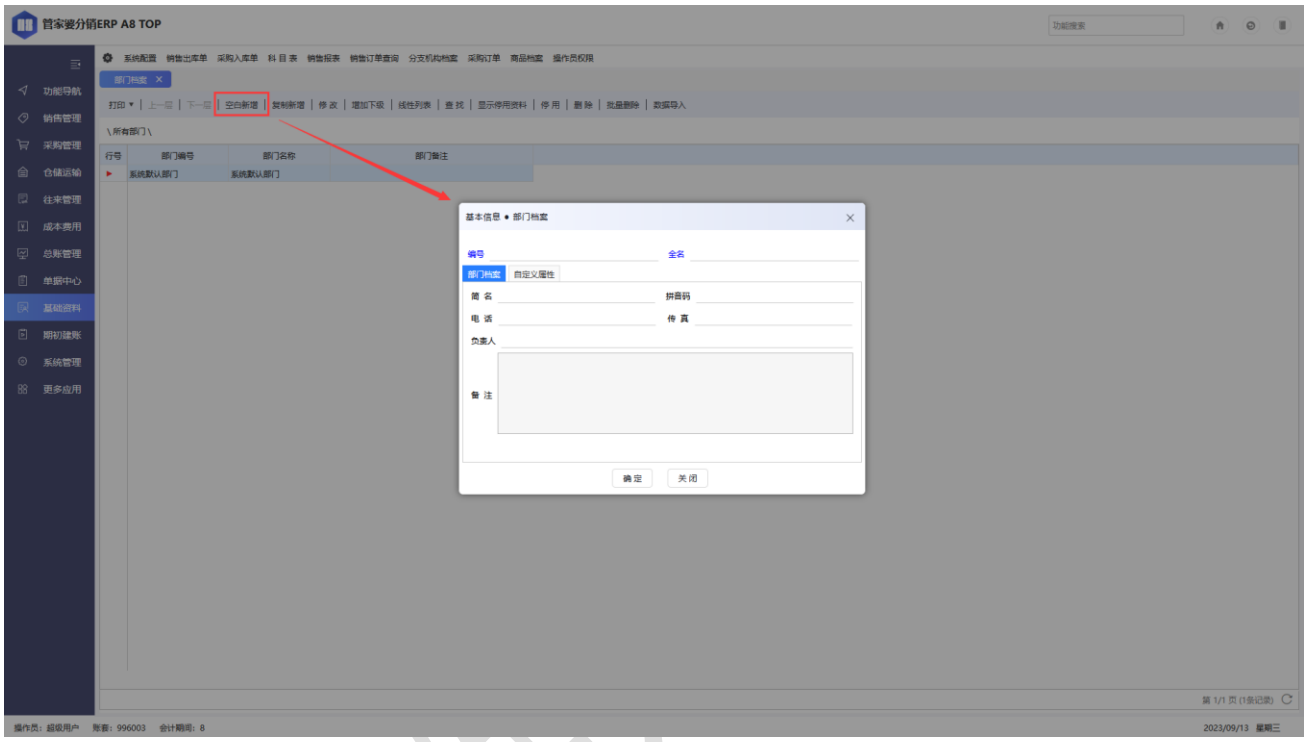
3.3.1.7. **地区档案**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“地区档案”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：用于记录地区的资料。在客户档案和供货商档案中，可以选择往来单位所属的地区。在地区销售、费用统计中，就可以通过往来单位与地区的关联，统计出地区的业绩。

3.3.1.8. 部门档案

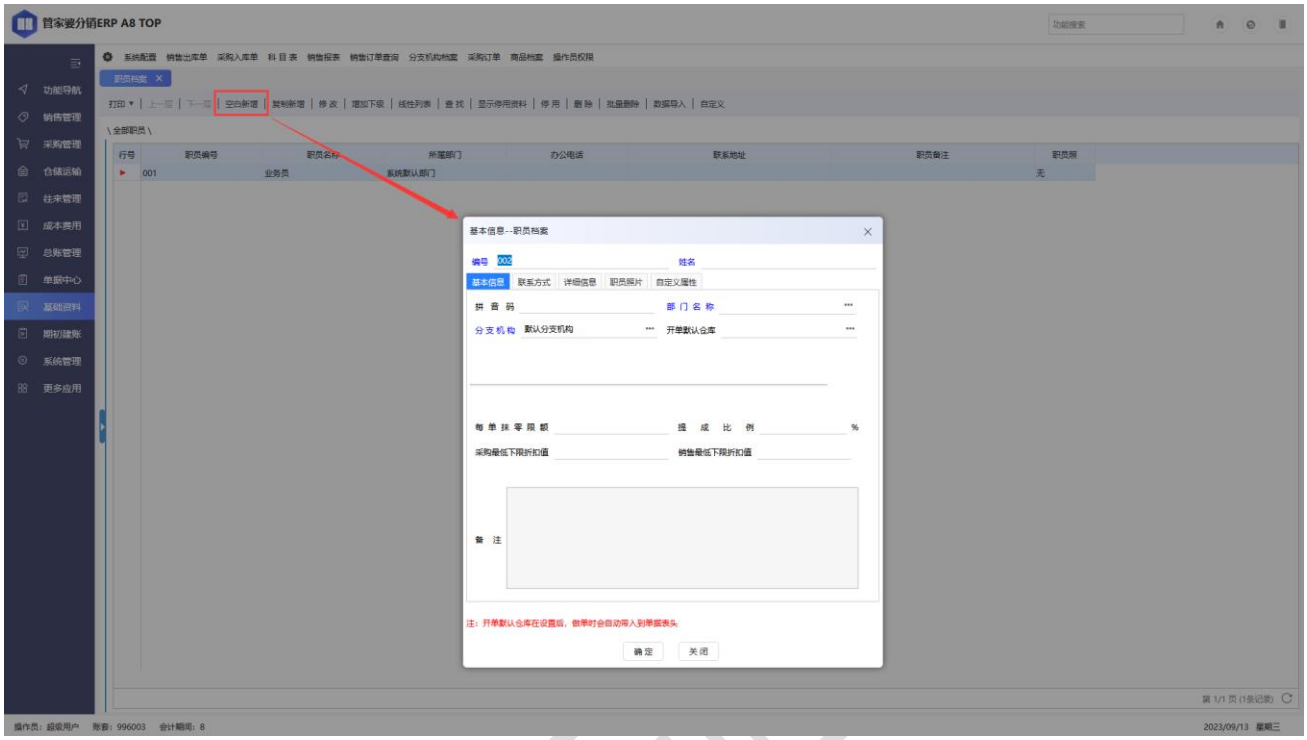


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“部门档案”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：用于记录企业内部各部门的资料。然后在单据中可以选择部门信息，以便在部门销售报表、部门费用报表等统计报表中体现出各部门的业务情况。如果有分支机构的企业，还可以通过部门来变通处理一些分支机构的业务。如：企业在北京、上海、成都设有分公司。那么，在建部门的时候，可以建北京分公司、上海分公司、成都分公司。在做单据的时候选择部门信息，这样在统计的时候就可以知道各分公司的销售等情况了。

操作说明：部门档案可以与职员档案结合使用。在职员档案中选择与其关联的部门信息，这样在做单据的时候一旦选择了经手人，就可以自动带出与其相关联的部门。

3.3.1.9. 职员档案



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“职员档案”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

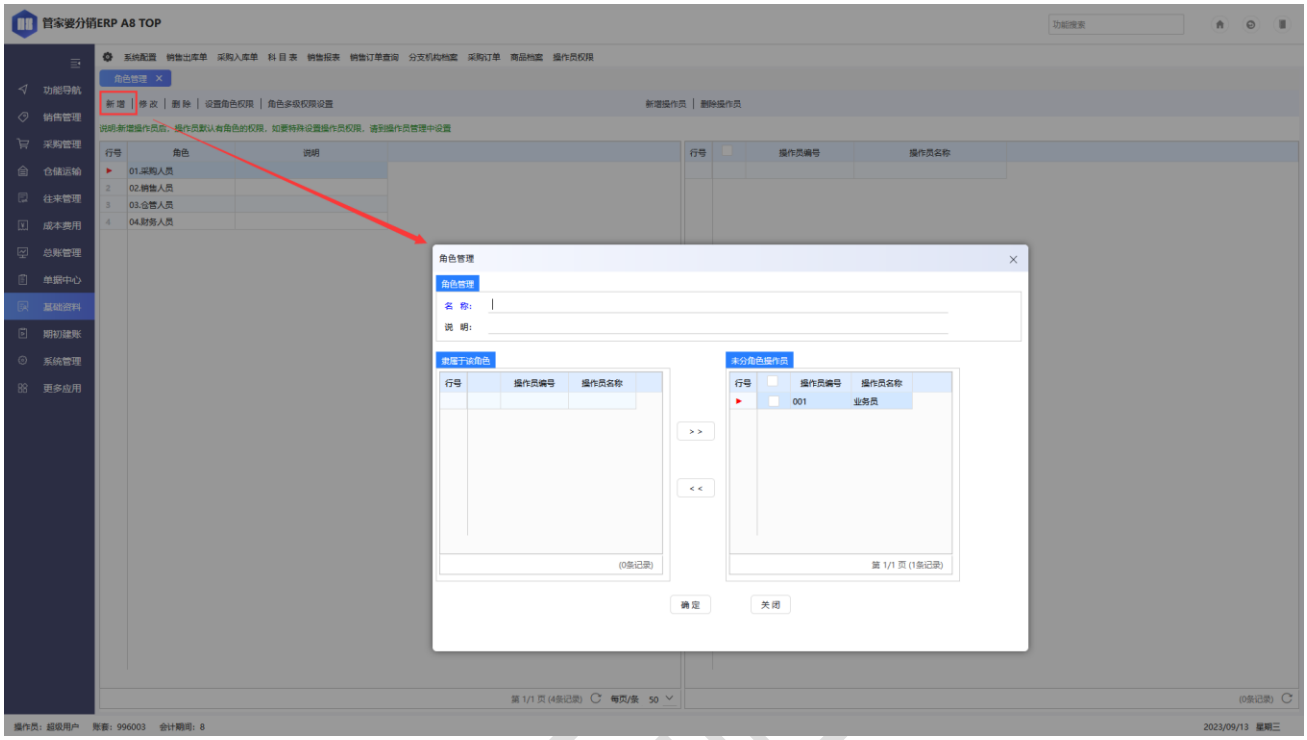
功能描述：用于记录储存企业内部职员基本信息，建立关于其个人的档案资料，比如职员编号、姓名、部门、性别、出生日期、学历等信息。在职员档案的基本信息中停用有过业务录入的职员后，不影响统计的报表的统计结果，统计结果将自动显示出该职员的销售状况，同时标注“已停用”。

操作说明：

一. 职员档案中【基本信息】概要介绍：

1) 部门名称：如果选择了职员所对应的部门信息，则在录单时，当经手人中录入了职员后，系统会自动带出相应的部门。
2) 分支机构：选择该职员所对应的分支持机构信息。
3) 每单抹零金额：如果在此录入了抹零金额的限额，那么如果该职员作为操作员录单时，系统会自动控制不允许录入大于限额的抹零金额。

3.3.1.10. 角色管理



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“角色管理”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：对操作员分成不用的角色，可以对每个角色统一设置权限，不用对每个操作员单独进行权限设置。

操作说明：

一. 点击“新增”按钮，弹出如下界面：

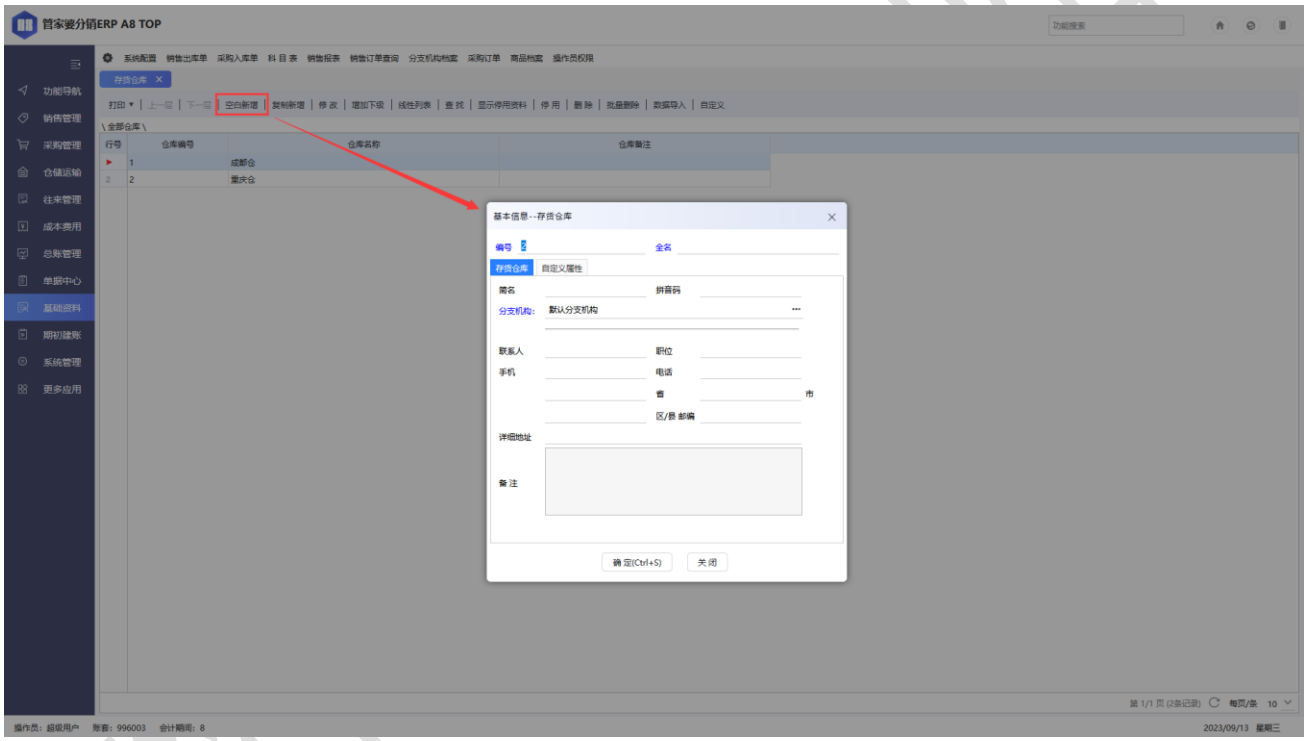


1）在输入角色的名称和说明后，可以在该页面选择未分角色的操作员加入该角色。点击确定按钮，一个角色就新建完成。

二. 在新建好角色之后，点击“设置角色权限”按钮，可以给该角色下的所有操作员统一设置权限，省去给每个操作员单独设置权限的麻烦。

注：修改角色下的操作员可以通过“修改”按钮修改，也可以在角色管理右边显示操作员的界面进行修改。

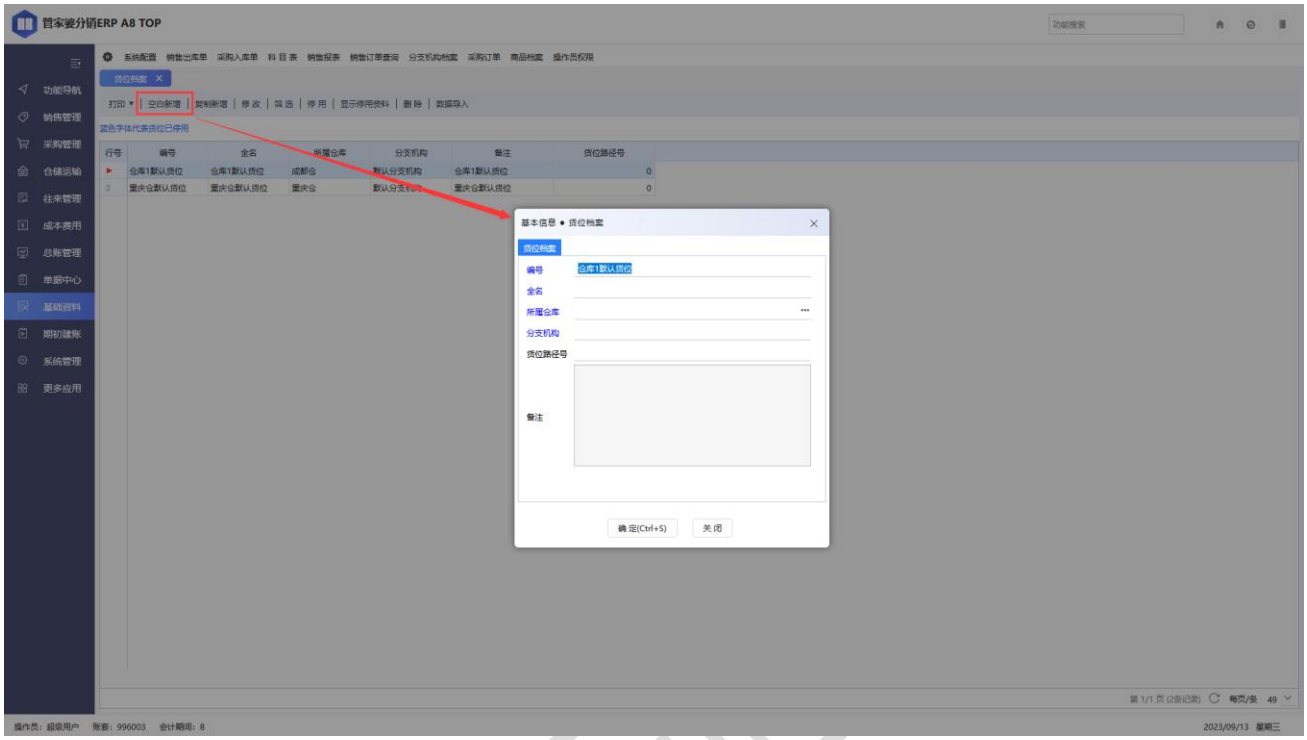
3.3.1.11. **存货仓库**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“存货仓库”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：记录企业不同地区不同的仓库状况。

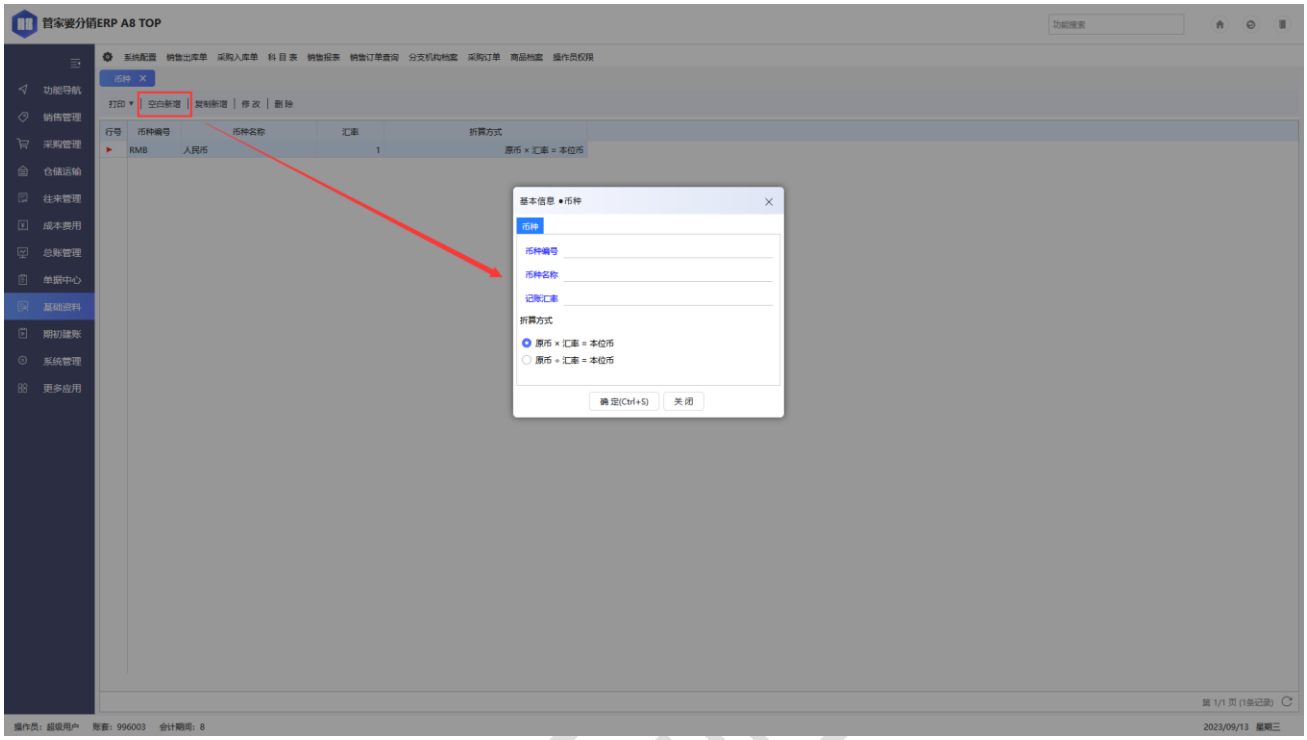
3.3.1.12. 货位档案



前提：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选了“启用货位管理”，且操作员在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下有“货位档案”的“查看”权限，此时操作员才能看到该菜单。

功能描述：对每个仓库的具体存放位置做划分。

3.3.1.13. 币种



前提：在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下有“币种”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处维护系统中所要适用的货币种类。

操作说明：

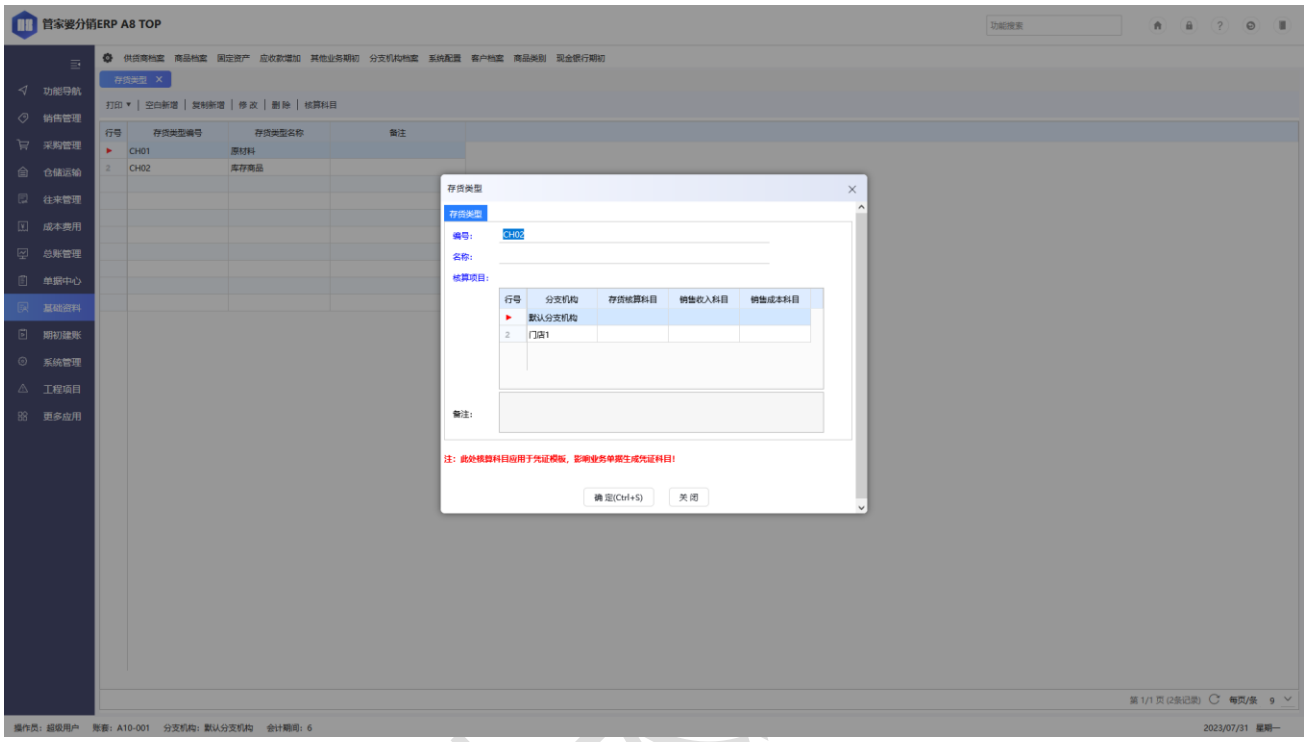
一. 在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选了“启用外币核算”，才能添加新的币种。

二. 在设置了本位币后，其他货币都要按照一定折算方式换算出对本币的汇率。

三. 包括：原币*汇率=本币；原币/汇率=本币 两种折算方式。

3.3.2. 扩展信息

3.3.2.1. 存货类型



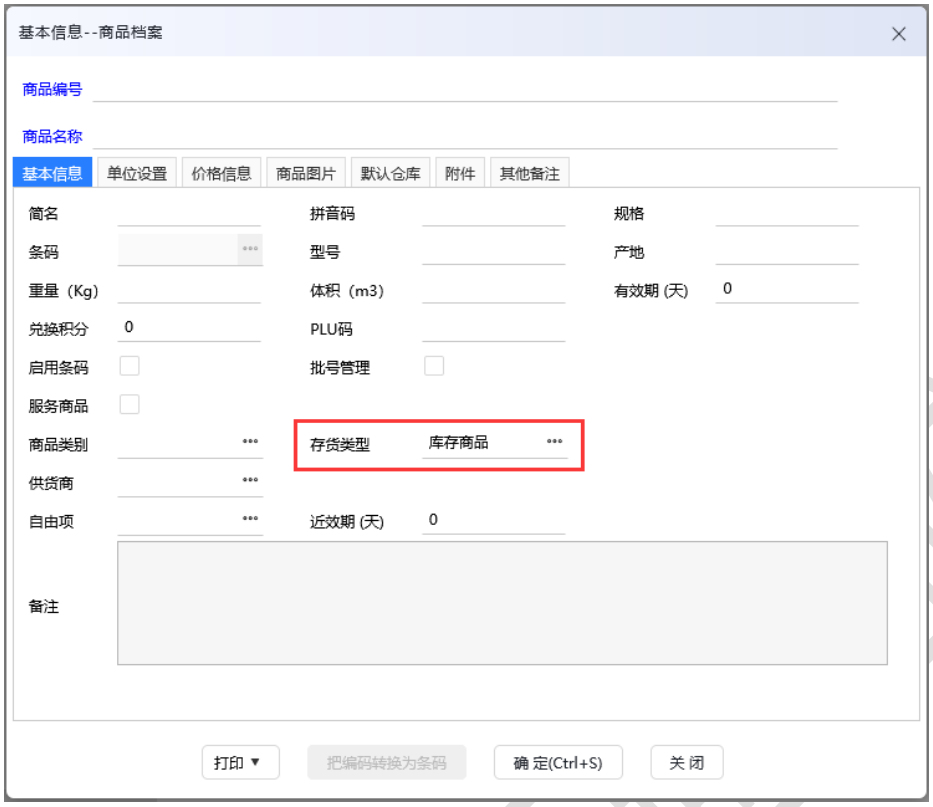
前提：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选了“存货核算类型”，且操作员在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下有“存货类型”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：当企业存在原材料、半成品、产成品、低值易耗品、包装物等存货类型需要分别核算时，无法实现如下业务：1）业务系统无法直观的统计不同存货类型的业务数据；2）不同的存货类型同时发生在同一单据上，无法实现财务上的分别核算；为了解决上述问题，通过创建不同的存货核算类型，不同的存货类型可以维护不同的核算科目。

操作说明：

一. 存货类型的使用流程：

1) 第 1 步：在系统配置里勾选上“存货核算类型”的配置。(注意：该配置若未勾选，则不能进行存货类型核算。)
2) 第 2 步：在基础资料里维护存货类型的档案信息。(注意：已有的“原材料、库存商品”，这两种类型是系统预置的类型，不允许删除。)
3) 第 3 步：在商品档案里维护存货类型，见下图所示：



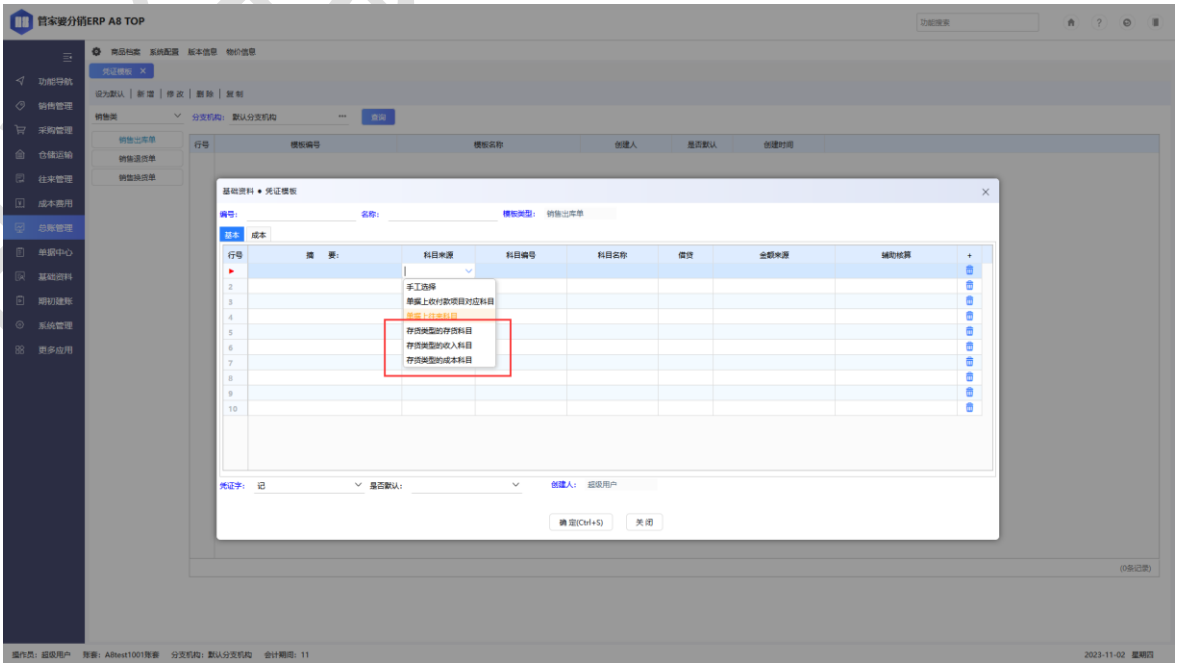
a. 商品档案新增后【存货类型】默认为【库存商品】，允许修改。

b. 在 A8 产品中，目前仅支持相同商品在不同分支机构下核算维度相同。

c. 暂不支持相同商品在不同分支机构下核算类型不相同的客户群体（主要是同一集团内存在上下游业务的不同公司之间，在上游公司是加工企业核算类型是原材料，加工完后变成产成品，然后卖给下游公司变成库存商品）。

d. 商品档案当勾选了【服务商品】复选框后，控制【存货类型】置灰不可编辑。

4) 凭证模板：



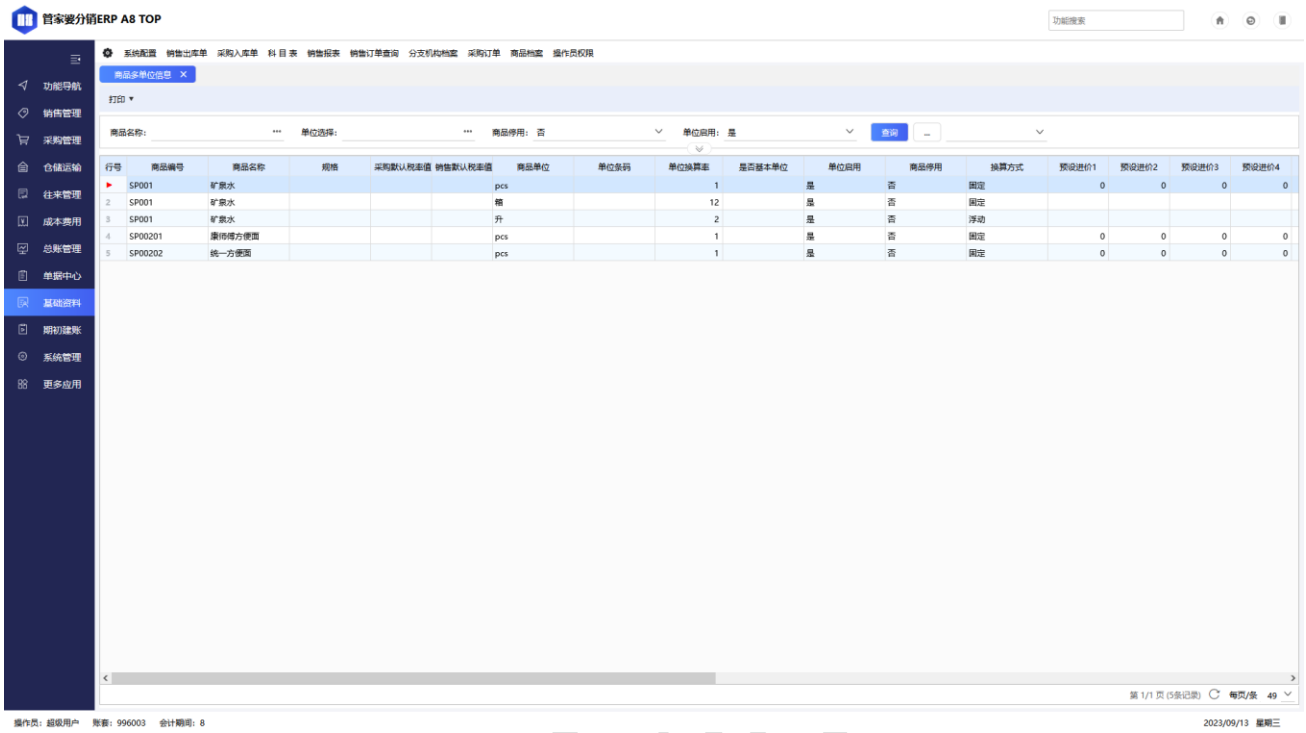
科目来源，可以选择存货类型相关的科目【存货类型的存货科目、存货类型的收入科目、存货类型的成本科目】。

3.3.2.2. **价格名称设置**



功能描述：可以根据业务需要，对商品的预设价格进行显示名称的修改。

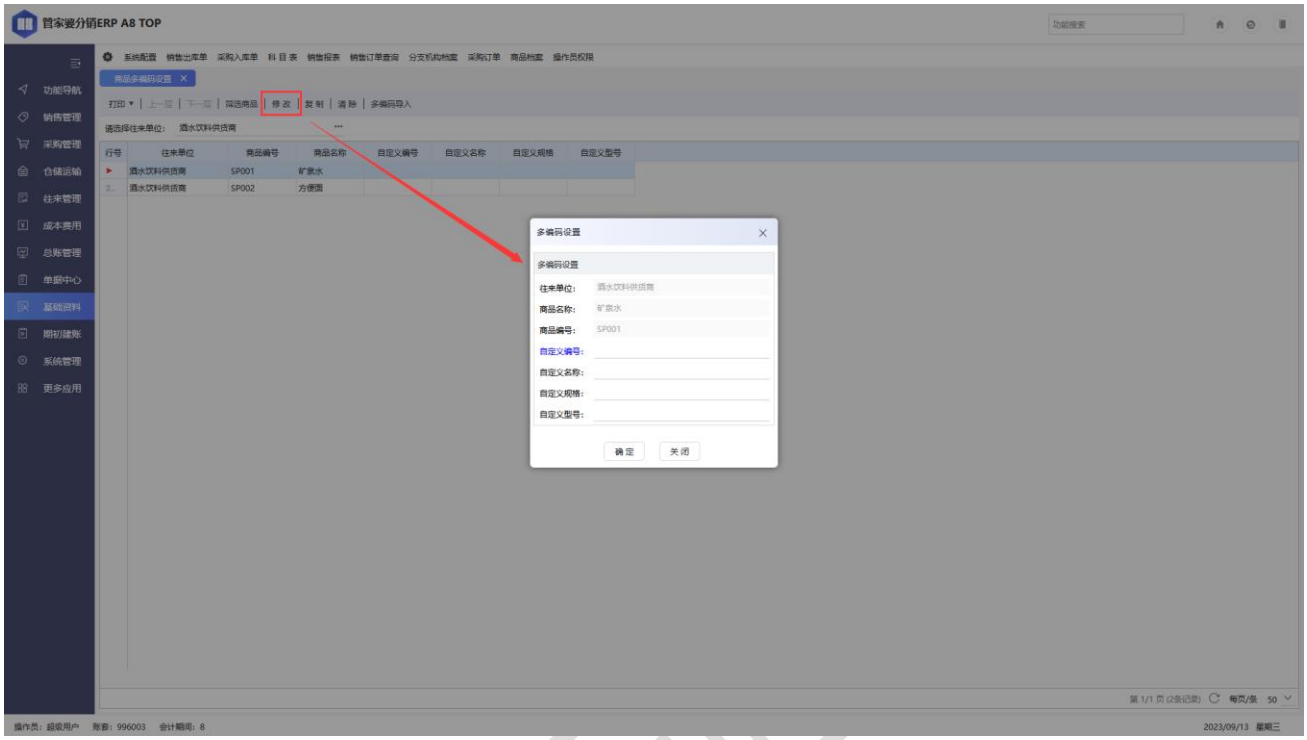
3.3.2.3. 商品多单位信息



前提：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选了“启用多单位”，且操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→报表权限】下“商品多单位信息”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品多单位信息，该报表用于统计商品的多单位、多单位条码，及多单位的预设价格等信息。

3.3.2.4. 商品多编码设置



前提：在【系统管理→系统配置→单据全局配置】下启用了配置“物流单据商品采用多编码”，且操作员在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→报表权限】下有“商品多编码设置”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品多编码设置，可以针对某往来单位设置另一套商品编码。此编码可以在录单时使用、显示。

操作说明：

一. 打开“商品多编码设置”菜单后，首先在页面顶部选择往来单位。选择后，显示出所有商品对应的自定义编号的情况。可以在这里新增或修改自定义编号、名称、规格、型号。

二. 上一层/下一层：点击按钮，分别返回父类商品档案、进入子类商品档案。

三. 筛选商品：根据商品编号、名称、规格、型号等信息筛选商品。

四. 修改：修改某商品在某往来单位的多编码信息，支持修改商品的编号、名称、规格、型号信息。

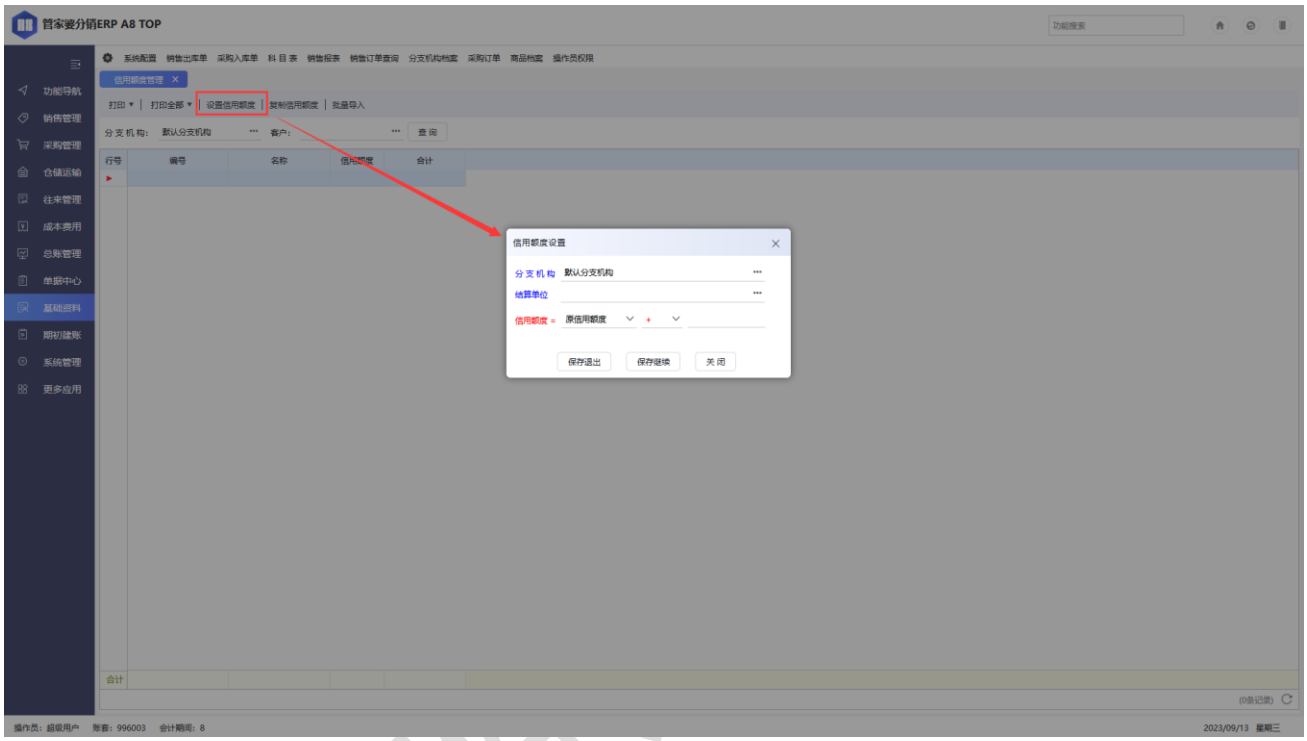
五. 复制：将某往来单位设置的多编码信息复制给其他单位。例如：某连锁商场针对商家有一套相同的编码。商家只需要设置其中一个连锁商场的商品多编码，其他连锁商场可通过复制得到多编码。

六. 清除：选中一行商品，点击此按钮，清除设置的多编码信息。

七. 多编码导入：在此处，支持导出商品多编码信息。

八. 开单录商品时，表头选择对应往来单位后，可在单据表体的“商品编号”栏录入多编码，带出商品信息。

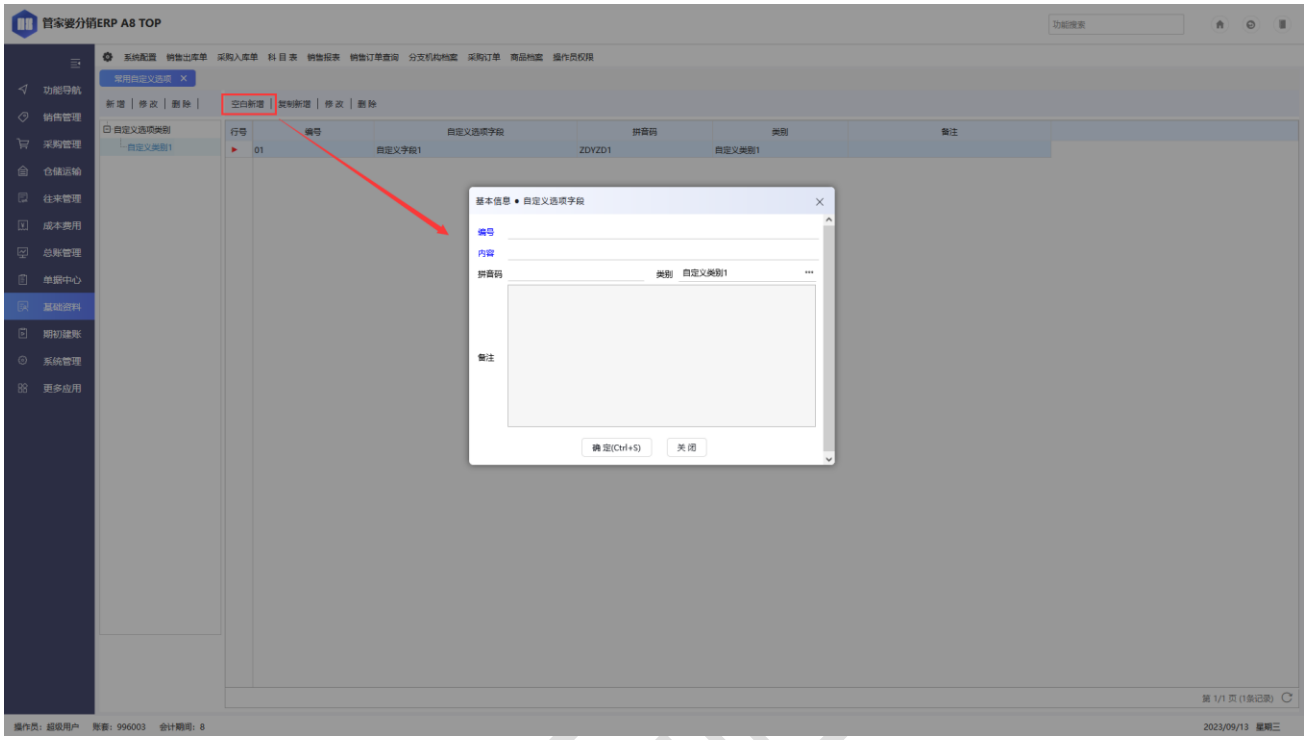
3.3.2.5. **信用额度管理**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→报表权限】下“信用额度管理”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：信用额度管理，在此处给不同分支机构机构的结算单位设置信用额度。

3.3.2.6. 常用自定义选项



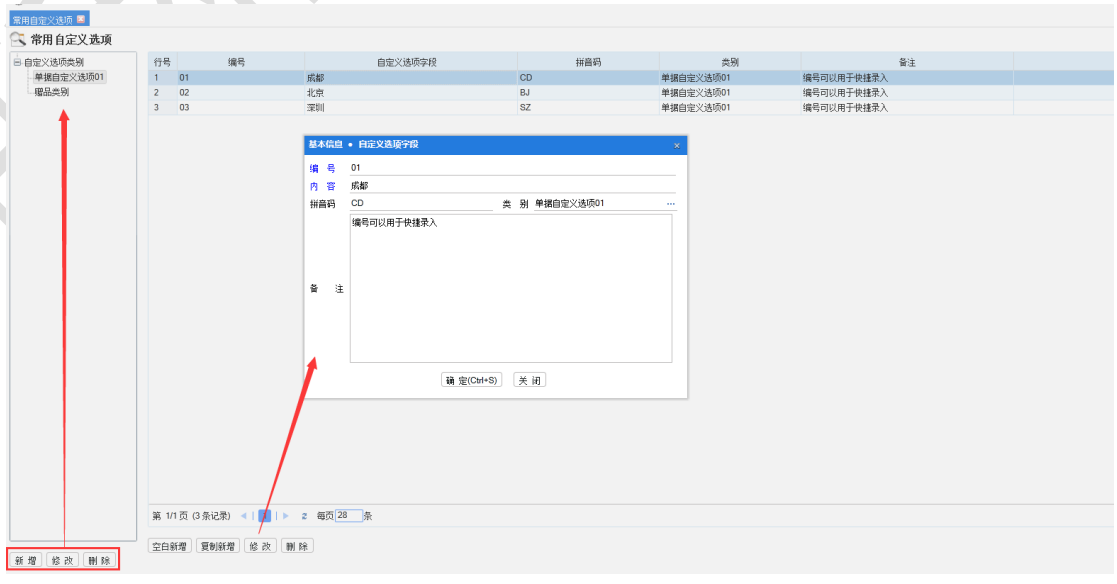
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“常用自定义选项”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：提前在此处维护常用的自定义字段，后续做业务单据对业务单据表头和明细添加自定义字段作为开单备注信息时，就可以直接选择维护好的自定义字段。

操作说明：

一. 常用自定义字段的使用步骤如下：

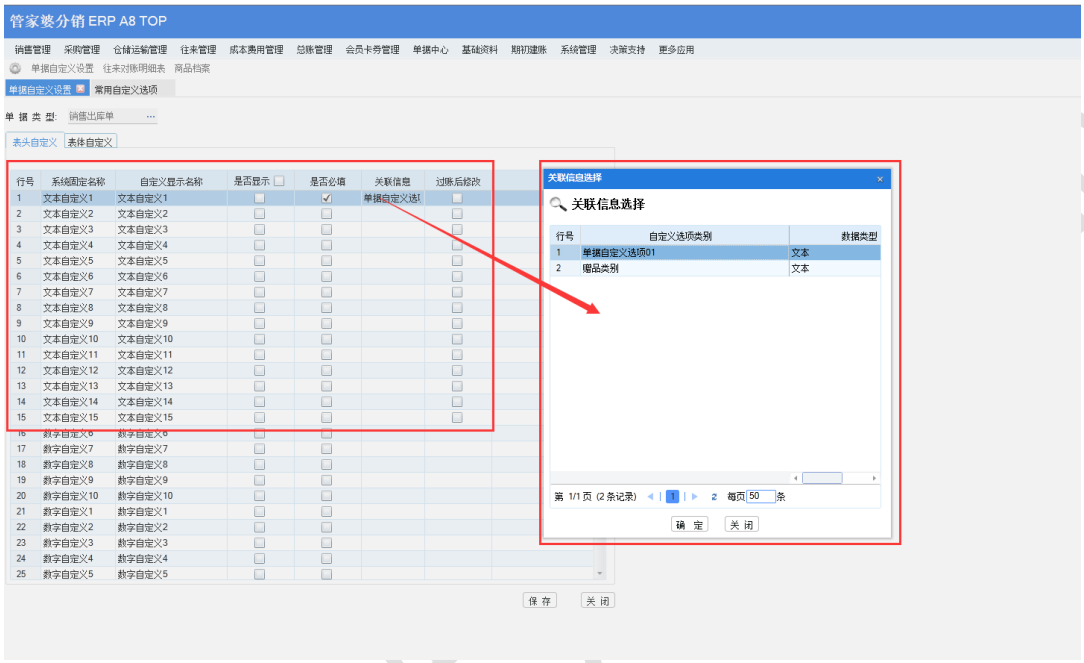
1) 在【基础资料】里打开“常用自定义选项”菜单，预置常用的自定义选项类别和选项字段，后续可以在单据自定义中做关联。见下图所示：



a. 左侧建立“自定义选项类别”，目前仅支持“文本”格式，并设置类别下每个选项的字段长度。

b. 类别下可以对应新增“自定义选项字段”作为选项，开单时快捷录入。

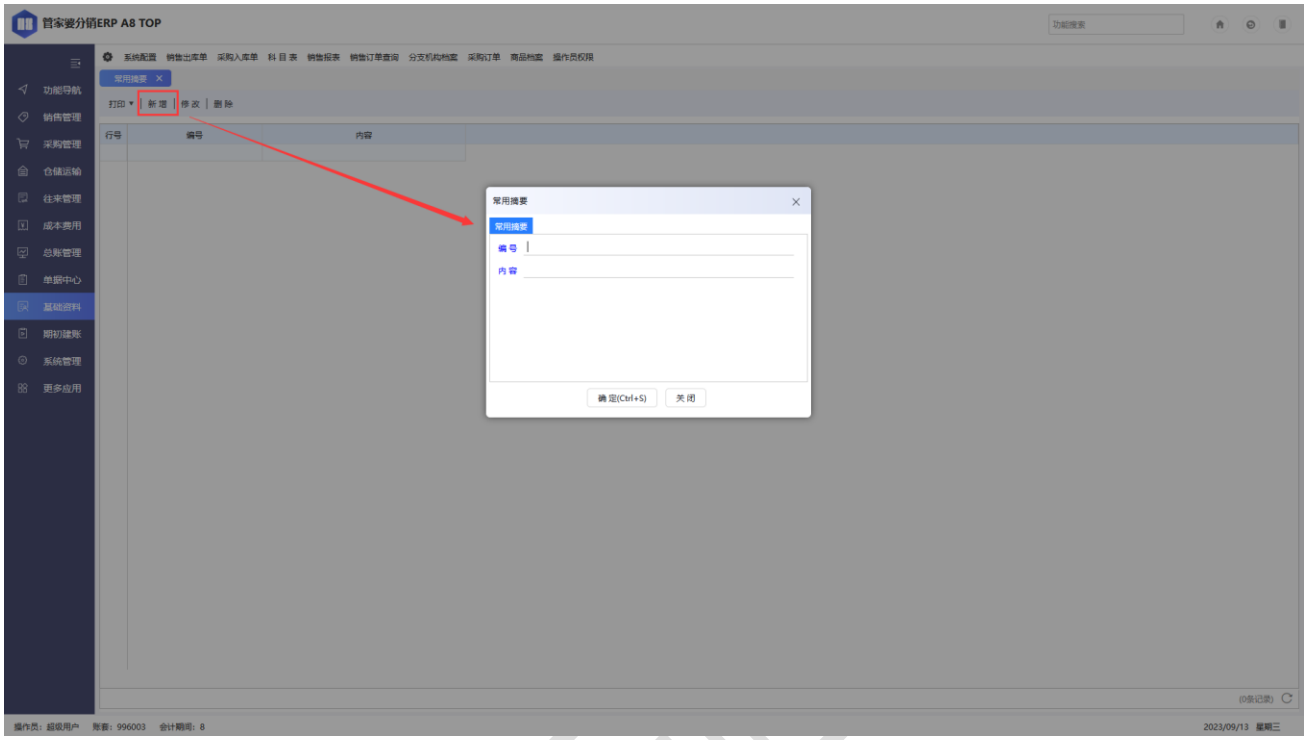
2) 在【系统管理】里打开“单据自定义设置”菜单，表头/表体自定义中的“文本自定义 1~15”可以在“关联信息”列关联自定义选项类别，见下图所示：



a. 关联后，开单时该自定义字段可以从自定义选项字段中选择，也可以手工录入。

b. 注意自定义字段的内容以录单时保存的为准，如果后续在【常用自定义选项】中修改了选项字段的内容，已经保存的单据也不会改变（同“常用摘要/说明”的逻辑）。

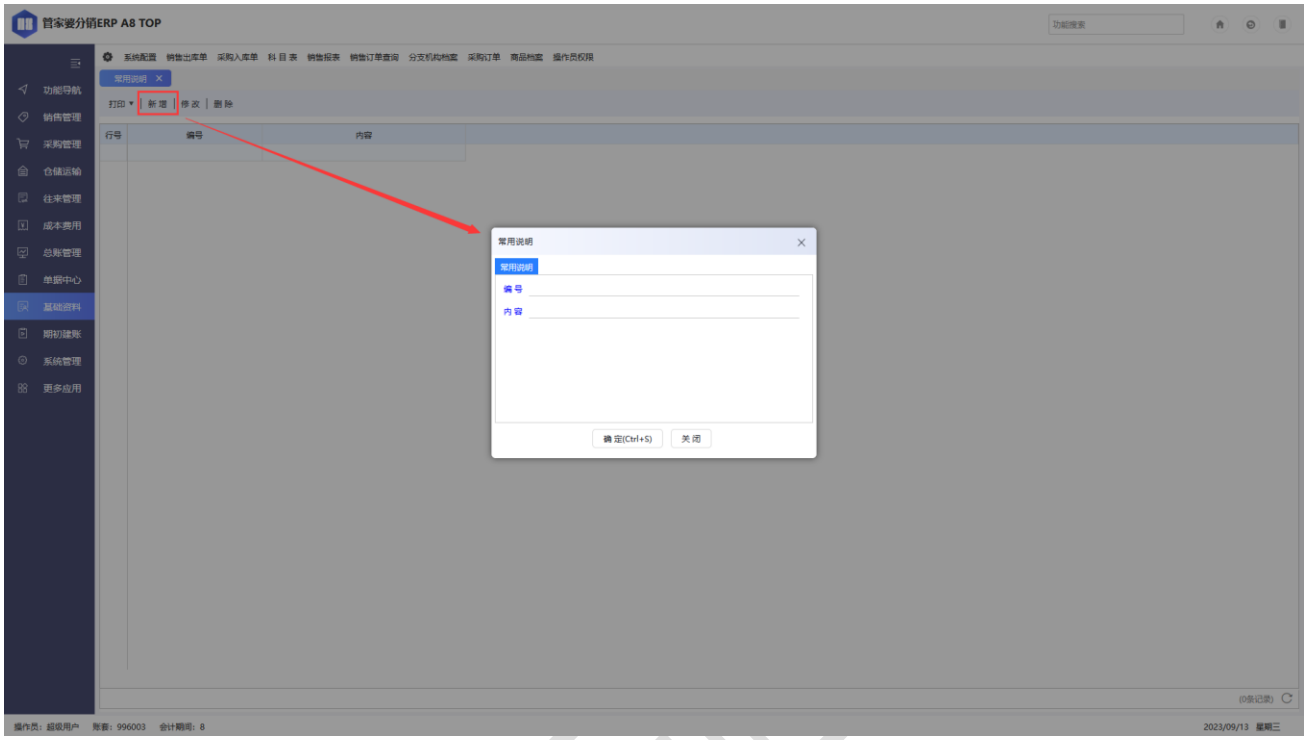
3.3.2.7. **常用摘要**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“常用摘要”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处维护单据中经常用到的摘要信息，后续做单时，直接快速选择这些摘要信息，不用手工一个字一个字录入。

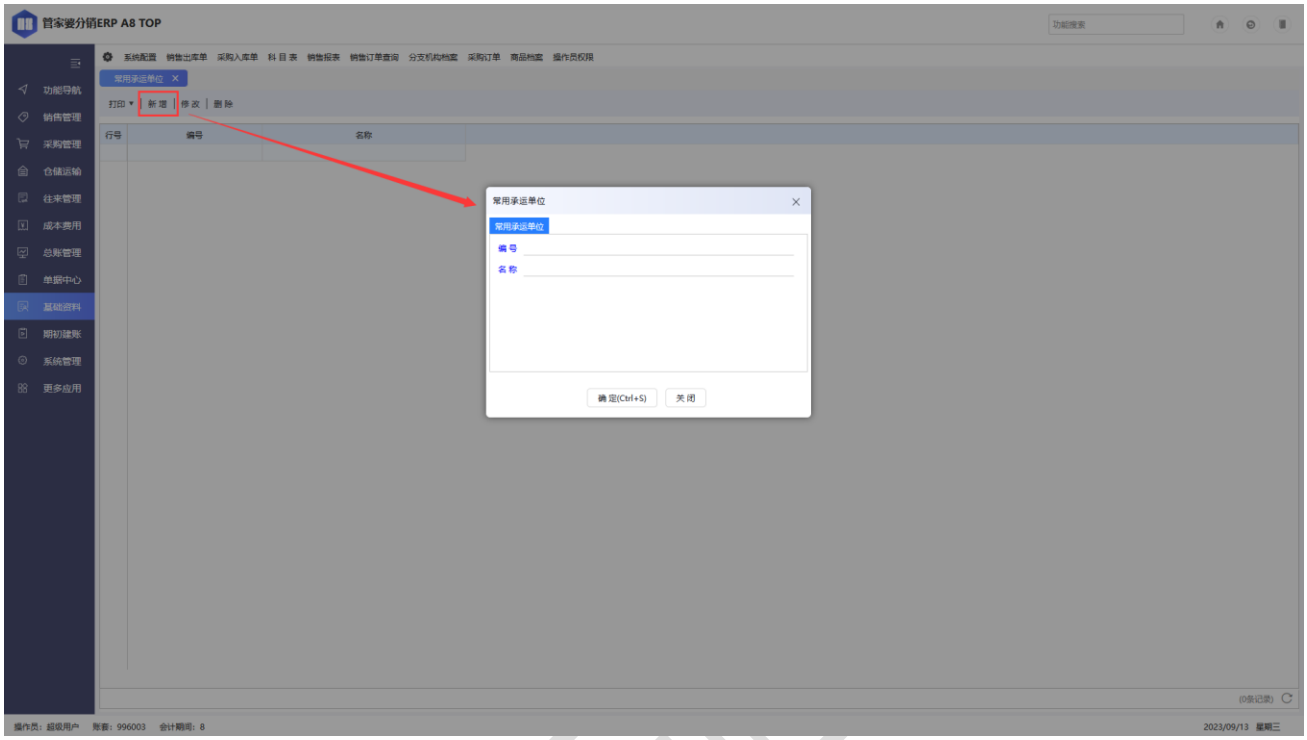
3.3.2.8. **常用说明**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“常用说明”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处维护单据中经常用到的说明信息，后续做单时，直接快速选择这些说明信息，不用手工一个字一个字录入。

3.3.2.9. 常用承运单位



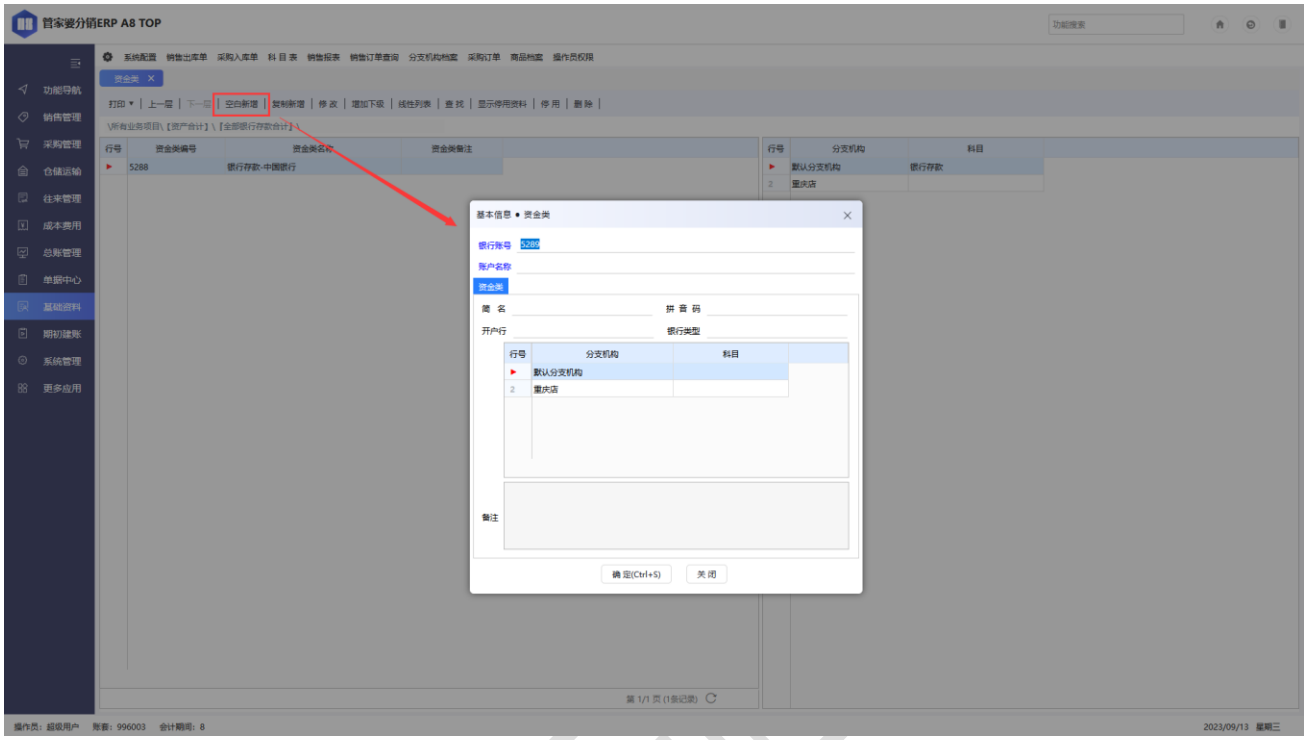
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“常用承运单位”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处维护销售出库环节经常用到的承运单位信息，后续做单时，直接快速选择这些承运单位，不用手工一个字一个字录入。

3.3.3. 业务项目管理

业务项目，是用于成本核算的对象，当前的业务项目类型有【资金类、其他收入、费用类型、资产项、负债项】。

3.3.3.1. 资金类

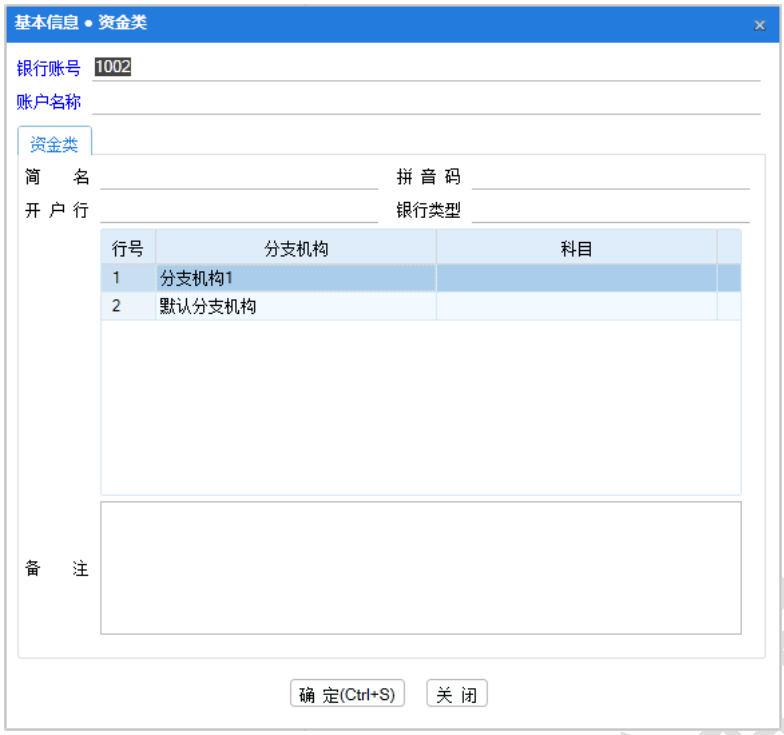


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“资产项”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：资金类的业务项目，在此处维护。该类项目包括了【现金、银行存款】两种类型，只能在其下建立子类业务项目。

操作说明：

一. 打开【全部银行存款合计】或【全部现金合计】的下级，点击“空白新增”或“复制新增”按钮，弹出新增资产类项目的界面，见下图所示：



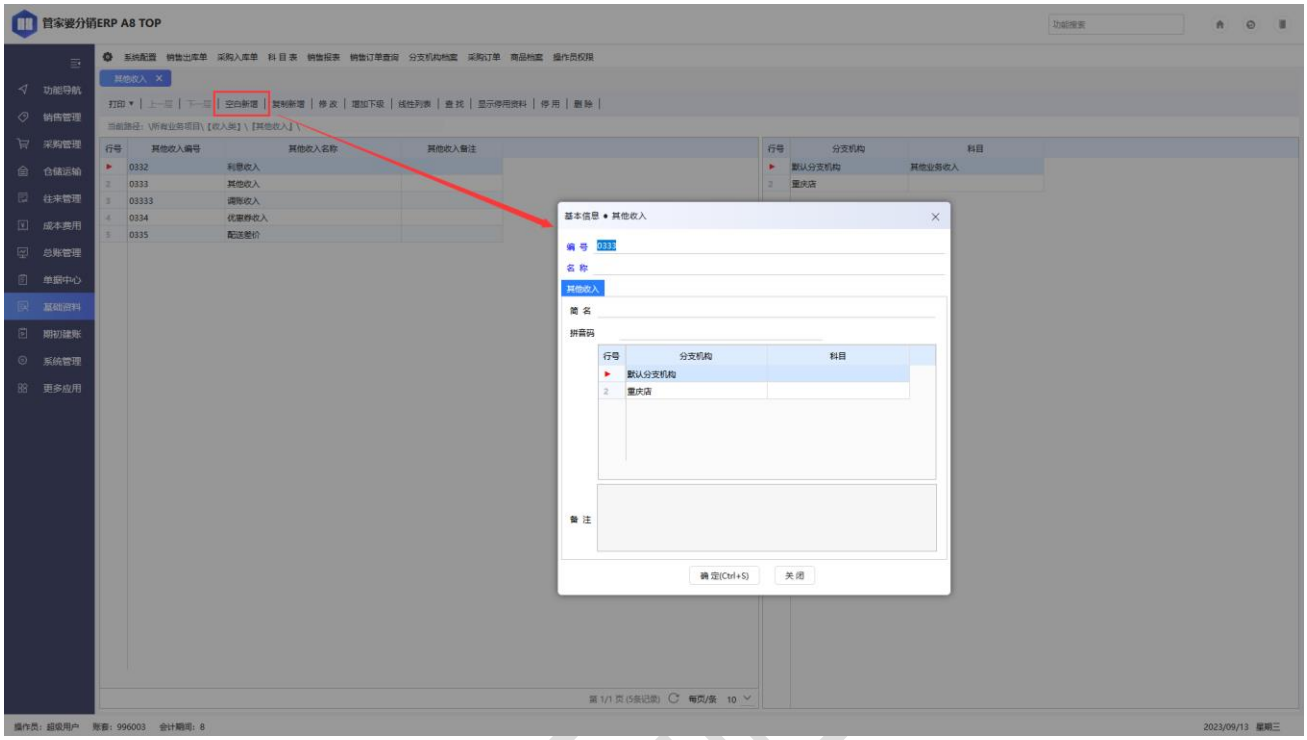
1) 银行账户要关联到具体的分支机构，如果没有关联，在单据等需要选择分支机构查询项目的时候是查不到该项目的。所以在新增了分支机构的情况下，需要修改资金账户所关联的分支机构。在启用总账的情况下，项目可以联到具体的科目。
2) 业务项目与科目的关系：业务项目对应分支机构，对应科目，业务项目使用后不能删除。

二. 本版本项目不能分类：

1) “总账模式”下，业务项目和对应的科目进行关联，用户可以进行配置。
2) “非总账模式”下，业务项目和内置的科目进行关联，用户不需要配置。

任我行软件交流事业部

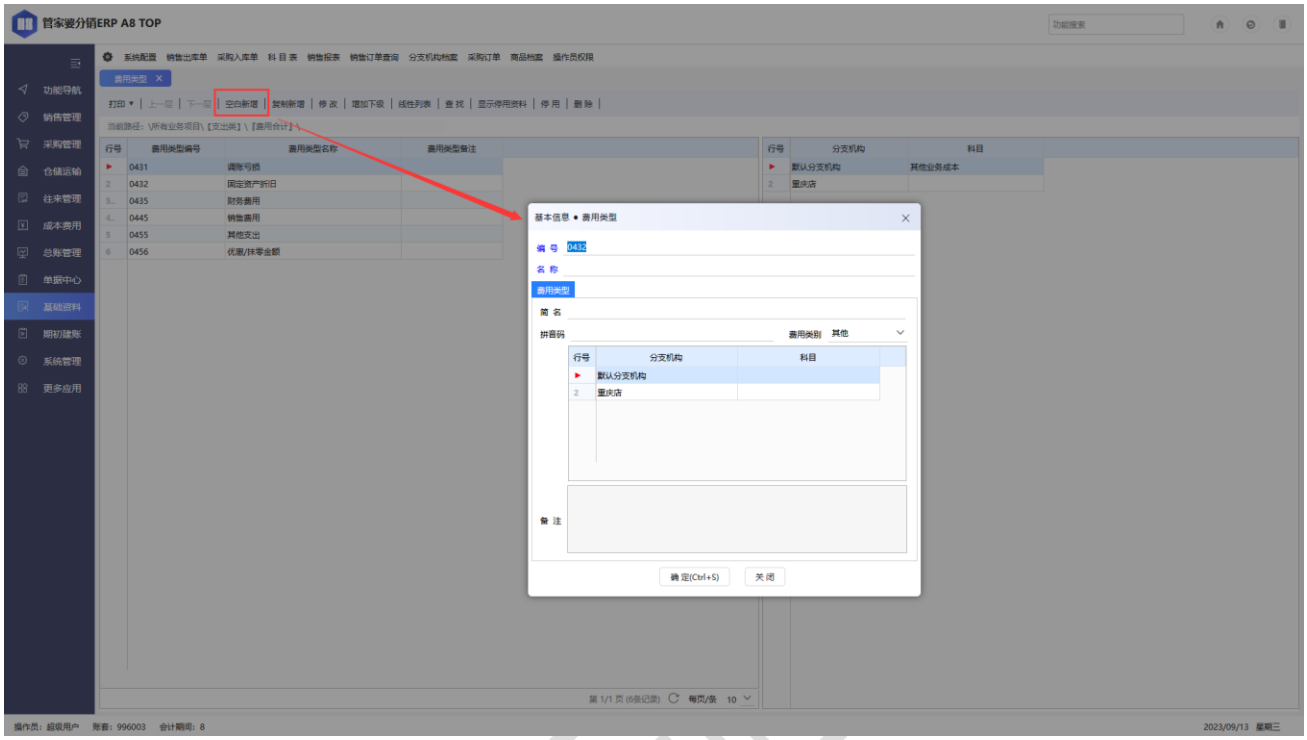
3.3.3.2. **其他收入**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“其他收入”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：其他收入的业务项目，在此处维护。

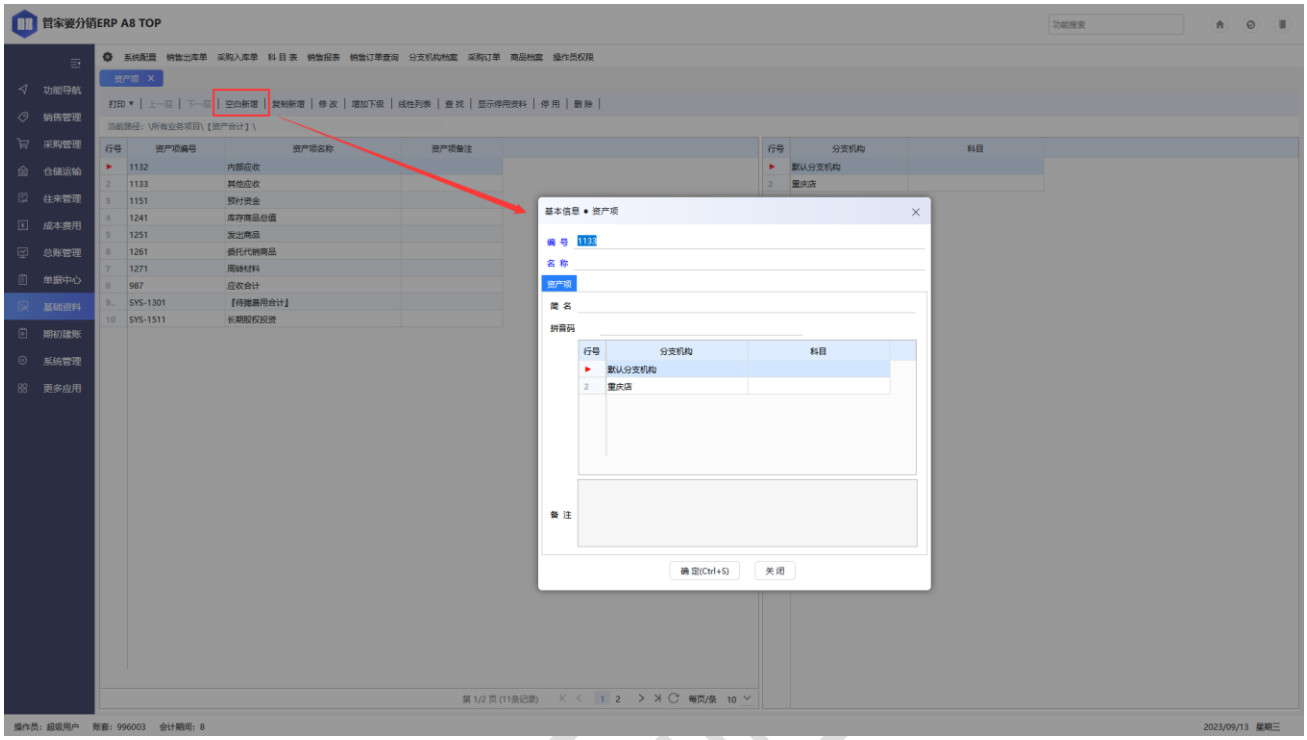
3.3.3.3. 费用类型



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“费用类型”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：费用类的业务项目，在此处维护。

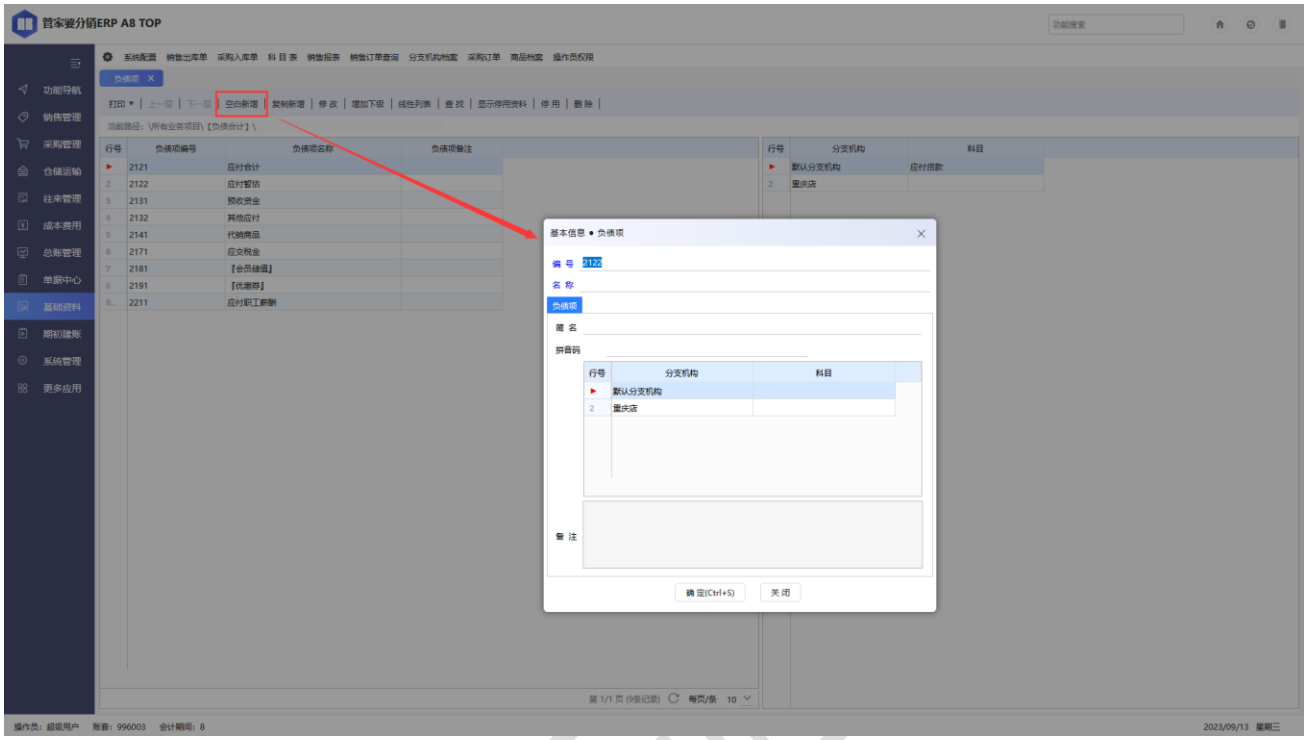
3.3.3.4. 资产项



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“资产项”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：资产类的业务项目，在此处维护。

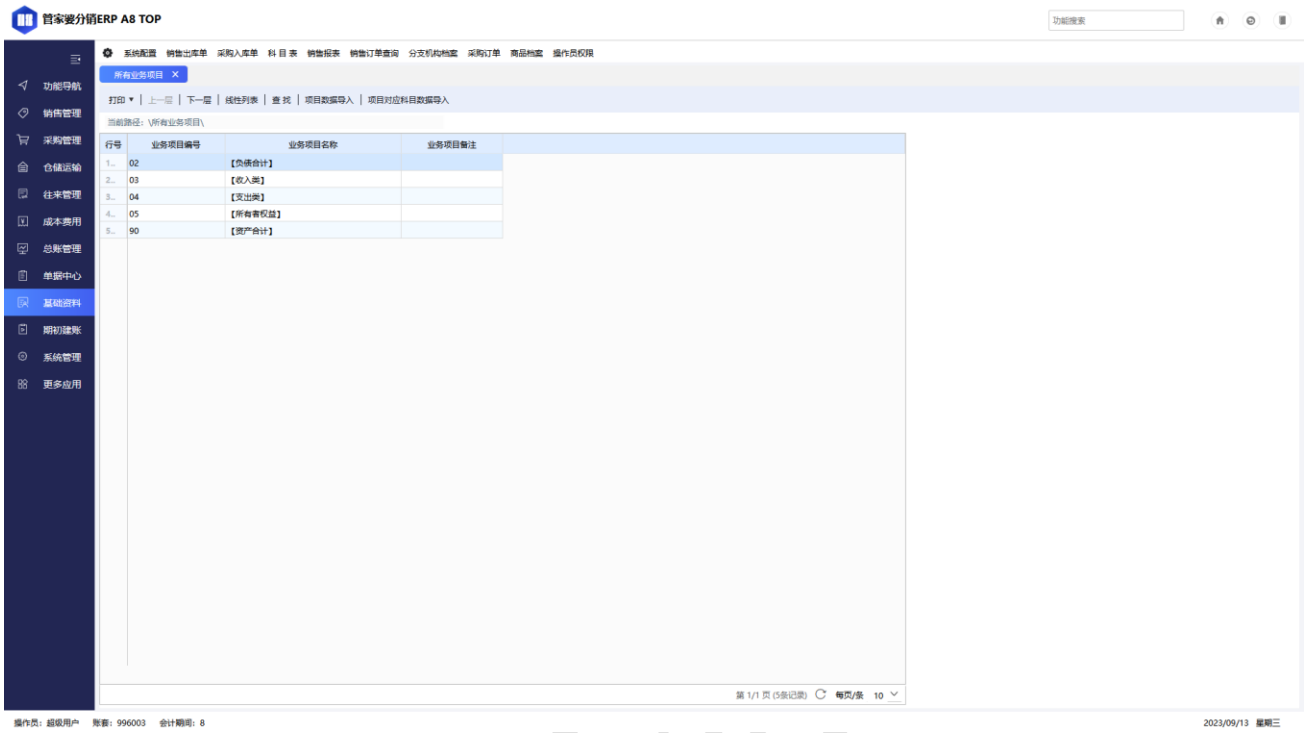
3.3.3.5. 负债项



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“负债项”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：负债类的业务项目，在此处维护。

3.3.3.6. 所有业务项目



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→基础资料→基本信息】下“所有业务项目”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

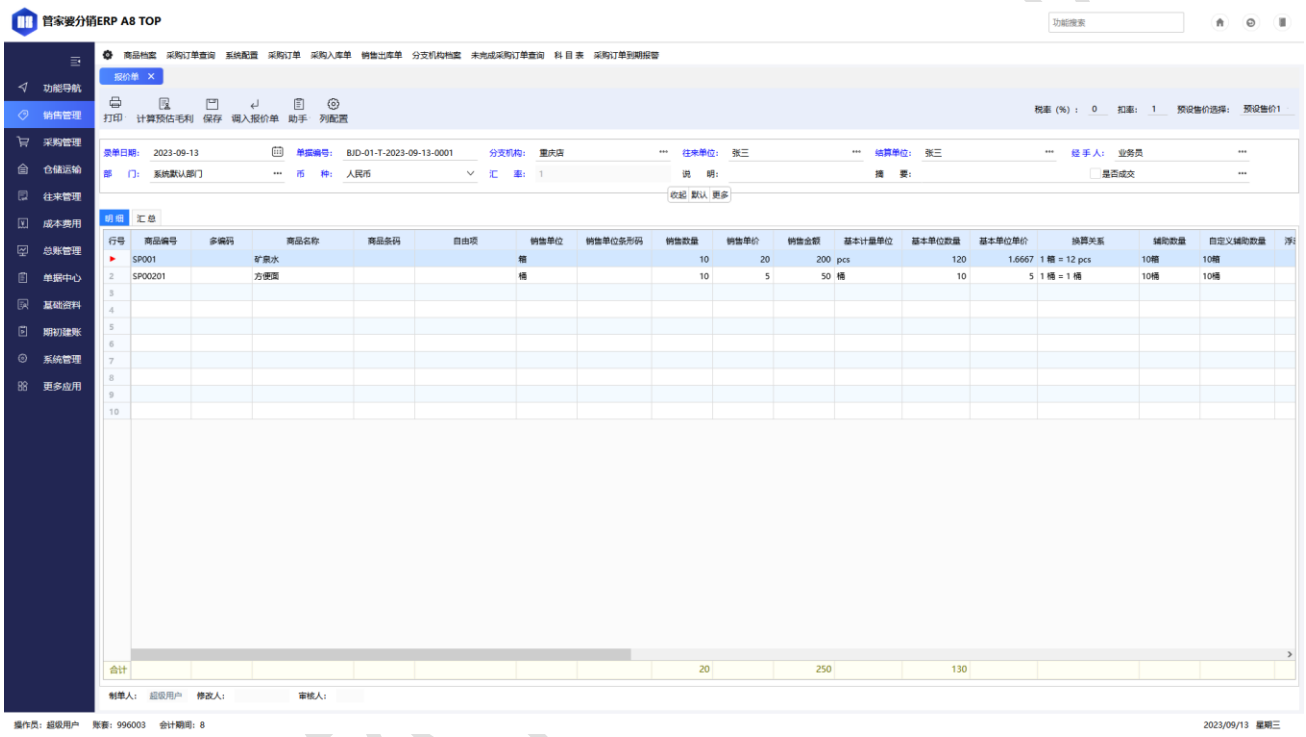
功能描述：在此处可以看到所有类型的业务项目，包括【负债合计、收入类、支出类、所有者权益、资产合计】这些大类及其子类项目。支持导入业务项目数据、支持导入业务项目对应的会计科目数据。

3.4. 销售管理

3.4.1. 销售业务

3.4.1.1. 报价管理

3.4.1.1.1. 报价单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→单据权限】下“报价单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：报价单用于商品报价。

操作说明：

一. 单据表头：

1) 蓝色字段，是必填字段。
2) 【系统管理→系统配置→系统全局配置】里启用了外币核算，“币种、汇率”字段才支持调整；
3) 是否成交：勾选项，默认不勾选。报价单一旦被销售订单引用，报价单上的“是否勾选”会自动打勾，不管报价单里明细行商品的数量是否全部被引用，都会自动打勾。
4) 税率：【系统配置→单据全局配置】里“单据格式设置”选择“采购/销售单采用税率格式”或“采购/销售单采用全部格式”，才出现。

5) 扣率：【系统配置→单据全局配置】里“单据格式设置”选择的“采购/销售单采用折扣格式”或“采购/销售单采用全部格式”，才出现。

6) 预设售价选择：

a. 单选，有选项“预设售价 1、…、预设售价 10、零售价、最高售价、最低售价”。

b. 操作员有对应字段的权限，才能看到该选项。对应字段的权限在【操作员权限管理→修改操作员权限→基础资料→其他权限】里设置。

c. 报价单表体“销售单价”列，可双击选择以上预设价格，并多一个“成本均价”可选。

二. 单据表体：

1) 商品的销售单价，按【销售管理→价格策略→价格带出策略】里“售价带出策略”设置的取价优先级获取售价，若获取的是“预设价格”，则默认带出表头的预设售价到表体。

2) 销售单位：启用了多单位的商品，可双击选择其他单位。

3) 销售单价，双击可选择其他预设价格，包括成本均价。

4) 表体“自由项、基本计量单位、浮动计量单位、税率、含税单价、扣率、折后单价、税额、…”等字段受自由项配置、多单位配置、单据格式配置等的控制，启用了对应配置，才出现相应的字段（比如：系统全局配置里启用了自由项，表体才出现“自由项”字段）。

三. 单据表尾：显示制单人、修改人、审核人。

四. 操作按钮：（在单据顶部）

1) 计算预估毛利：=（总金额-成本金额）/ 总金额。成本金额，就是当前分支机构下所有仓库的平均成本，所以要想计算预估毛利，需要将【操作员权限→基础资料→其他权限】里的“允许查看成本”的权限给他才行。

2) 调入报价单：点击调入报价单。

3) 助手：单据的辅助功能在助手里面，包含功能【价格参考、信用额度查询、商品详情、详细信息、库存分布、导入单据明细、价格调整、历史报价、历史销售订单、历史销售情况、虚拟库存询价、历史采购订单、单据快捷键说明、单据附件、打印记录查询、清除数量为 0 的商品】等。

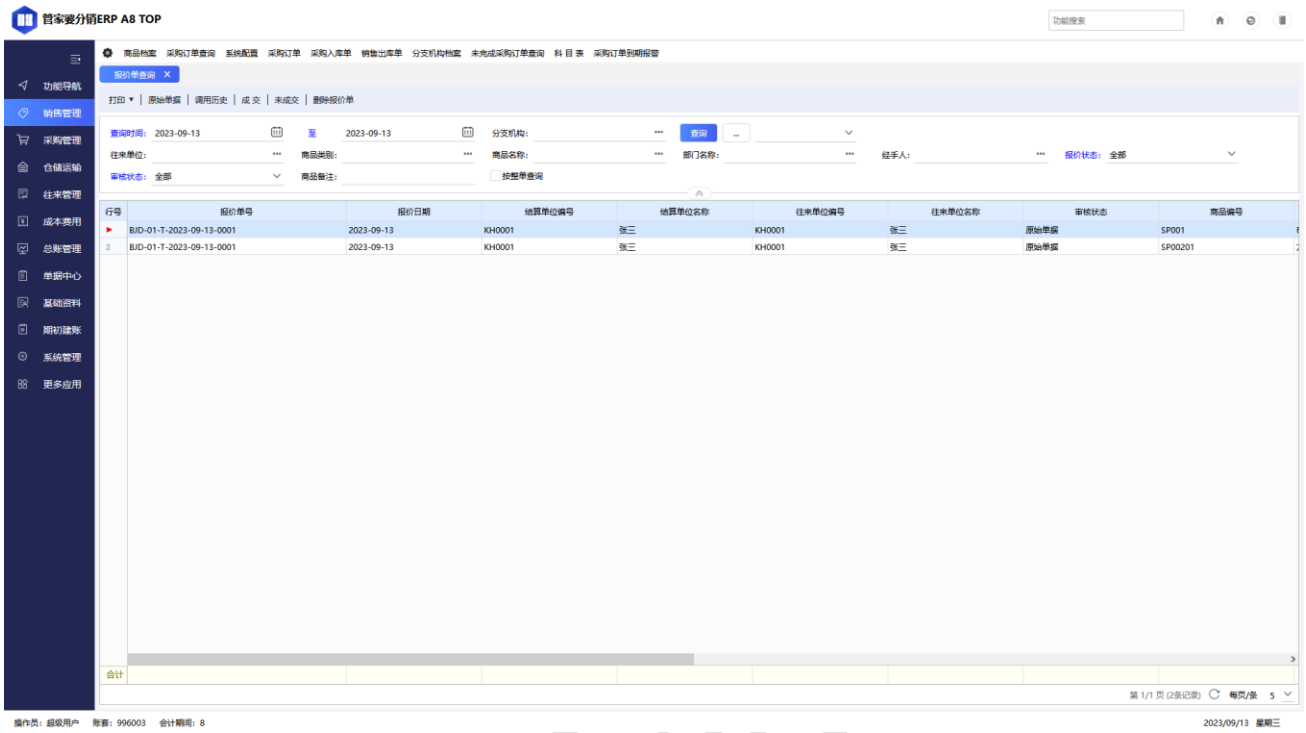
4) 列配置：报价单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。

五. 其他说明：

1) 报价单和销售订单功能基本相同，只是没有仓库概念。

2) 报价单不影响任何报表，除了新增报表。

3.4.1.1.2. 报价单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“报价单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询、管理报价单。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 查询一段时间内的报价数据，在操作员的分支机构、往来单位、商品等权限范围内查询，比如：只能查询操作员权限范围内的商品。
2) 报价状态：全部、未成交、已成交。
3) 审核状态：全部、原始单据、待审核单据、审核通过单据、审核不通过单据。
4) 查询的报价单默认按明细商品展示，勾选“按整单查询”后，报价单整单显示。

二. 报表信息：

1) 报表按基本单位显示数量、单价。
2) 报表排序：默认按报价日期、报价单号的降序。
3) 报表按商品明细展示时：
   a. 包含字段：报价单号、报价日期、结算单位编号、结算单位名称、往来单位编号、往来单位名称、审核状态、商品编号、商品名称、数量、已转订单数、单价、金额、含税单价、价税合计、调用次数、报价状态、原币单价、原币金额、原币含税单价、原币价税合计、自由项、币种等。

b. 报表列“含税单价、价税合计、原币单价、原币金额、币种”，系统配置启用外币核算后才出现。
c. 数量：报价单上商品的数量。
d. 已转订单数：报价单对应明细行已转销售订单的数量。
e. 单价：折后单价。
f. 金额：折后金额。
g. 含税单价：按录入税率计算的含税单价。
h. 价税合计：裸价与税费之和。
i. 调用次数：本报价单已被调用的次数。
j. 报价状态：成交、未成交。
k. 原币单价：币种设置和汇率设置后的原币单价。
l. 原币金额：币种设置和汇率设置后的原币金额之和。
m. 原币含税单价：按录入税率计算的含税原币单价。
n. 原币价税合计：裸价和税费的原币金额之和。
o. 自由项：该商品的自由项属性情况。
p. 原币币种：即原币的品种。

4) 报表按报价单整单展示时：
a. 包含字段“单据编号、单据日期、分支机构名称、职员名称、部门名称、结算单位名称、审核状态、报价状态、币种、合计数量、合计金额、制单人、摘要、说明”。
b. 审核状态：即显示报价单的审核状态。
c. 报价状态：即报价单的报价状态，包括“成交、未成交”。

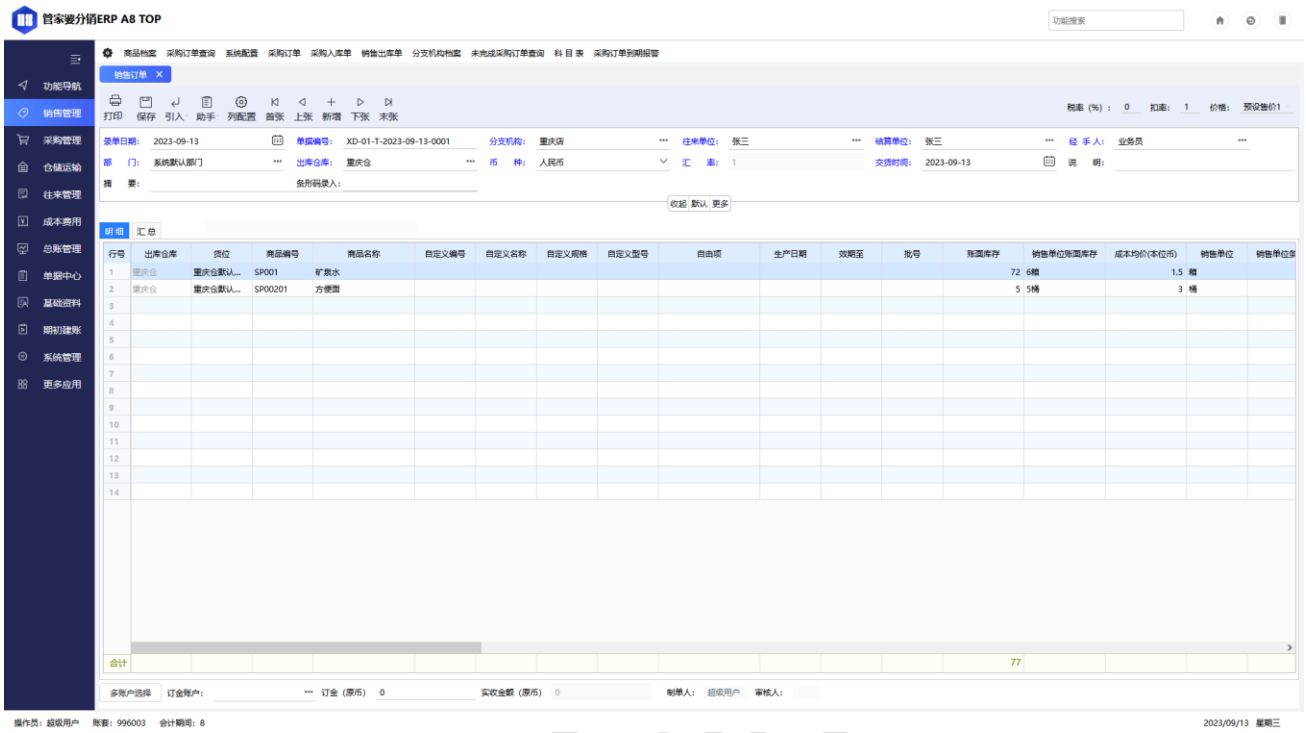
三. 操作按钮：

1) 原始单据：点击调出报价单的原始单据明细。
2) 调用历史：某报价单已被调用的历史情况。
3) 成交：不判断状态，直接将报价状态变成成交。
4) 未成交：不判断状态，直接将报价状态变成未成交。
5) 删除报价单：选中单据点击此按钮，弹出删除提示，确认后删除整张单据。

3.4.1.2. **订单管理**

任我行软件天通事业部

3.4.1.2.1. 销售订单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→单据权限】下“销售订单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售订单用于处理企业在进行销售业务时，预先向客户发出销售商品名称、数量、价格、交货日期、订金等信息的业务单据，表明企业与客户之间的购销契约关系。销售订单表示了对客户进行销售业务正式的开始和最终的确认。对内，它处于报价管理和出库管理之间，起到承上启下的作用。

操作说明：

一. 根据不同客户的实际需要，系统支持多种销售订单来源：

1) 直接下销售订单；
2) 调用报价单，下销售订单。

二. 单据表头：

1) 蓝色字段为必填字段，需录入分支机构、往来单位、结算单位、经手人、出库仓库、交货时间等信息。
2) 往来单位可与结算单位不相同，支持客户 A 销售，B 结算的业务需要。

三. 单据表体：

1) 在表体录入销售商品及其销售数量、销售单价等信息。
2) 表体字段受多单位、自由项、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）、批号、生产日期、效期至、货位等系统配置的影响。

3) 在【系统管理→单据多仓库设置】里对“销售订单”启用了多仓库，此时销售订单表体“仓库”列支持选择不同的仓库（即销售商品可以从不同的仓库出库）。

四. 单据表尾：

1) 有 “多账户选择、订金账户、订金、实收金额”、“制单人、审核人”等信息。
2) 订金账户：选择本订单收取订金的账户，若多个账户收取了订金，则到“多账户选择”里选择账户并设置订金。
3) 订金（原币）：录入本订单的订金金额。
4) 实收金额（原币）：自读字段，由本订单对应的收款单/预收款单的实际收款金额回写，不可人为编辑。
5) 如果【系统管理→系统配置→销售单据配置】里勾选了“销售订单有订金时自动生成收款单/预收款单”，则销售订单有订金会自动生成收款单/预收款单的草稿。

五. 操作按钮：（在单据顶部）

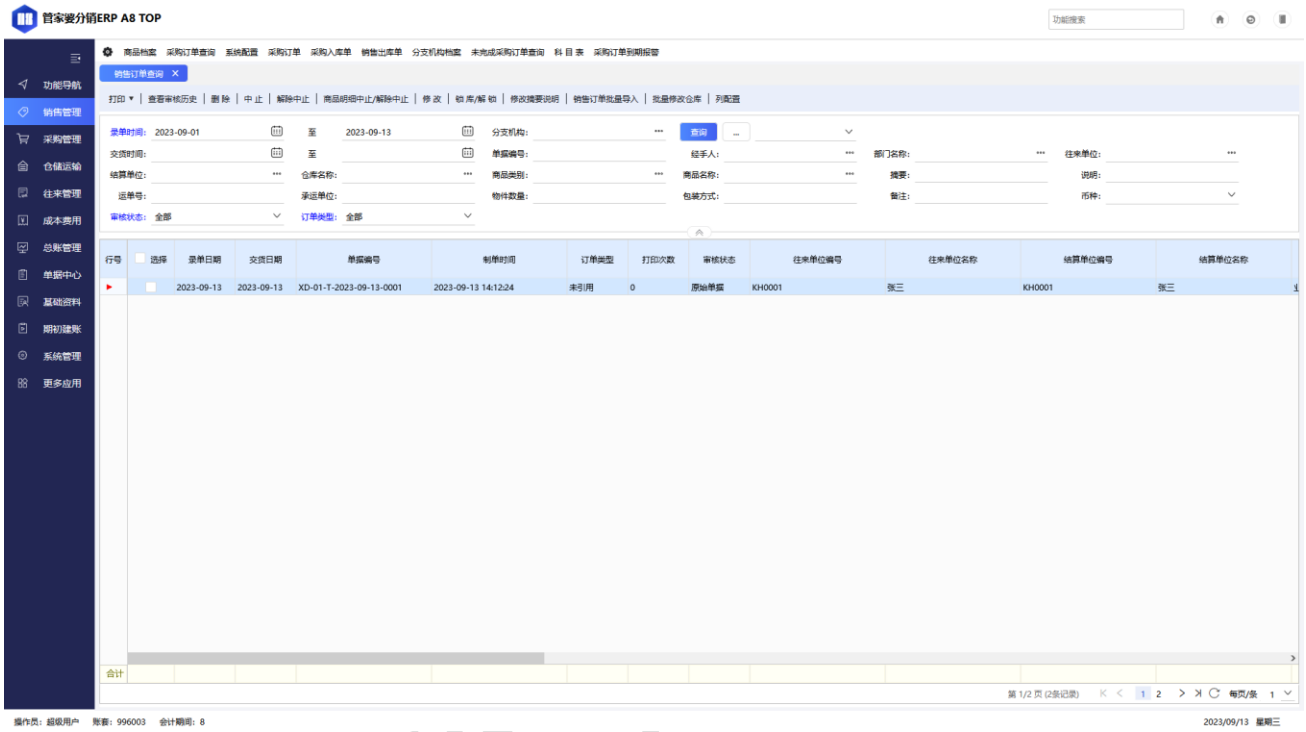
1) 打印：操作员有销售订单的打印权限，能在此处打印销售订单。
2) 保存：保存销售订单。
3) 引入：有调单功能“调报价单、调入订单”。
   a. 调报价单：调入报价单明细信息，自动填入销售订单表体，需手动完善一些报价单上没有的信息。订单保存后报价单调用次数记录将增加一次。
   b. 调入订单：可调入已保存的销售订单，若订单状态为“未完成”（未被销售出库单引用），还可以进行修改。若订单状态为“已完成”，则不允许再修改。
4) 助手：单据的辅助功能在助手里面，包含【实时库存、价格参考、信用额度查询、往来单位详情、商品详情、详细信息、库存分布、条码打印、导入单据明细、价格调整、历史报价、历史销售订单、历史销售情况、虚拟库存询价、历史采购订单、预收款单、单据附件、单据快捷键说明、打印记录查询、单据信息导入、刷新虚拟库存、生产模板、清除数量为 0 的商品】等功能。
5) 列配置：销售订单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。
6) 首张、上张、新增、下张、末张：销售订单查看第一张、上一张、新增一张、查看下一张、查看最后一张。

六. 其他说明：

1) 销售订单支持审核功能。
2) 销售订单的单据编号可在【系统管理→单据编号设置】里设置编号规则。
3) 销售订单在新增、保存、保存后是否支持打印，以及支持打印的次数，可在【系统管理→单据打印设置】里设置。

4) 销售订单支持在【系统管理→单据自定义设置】里设置表头、表体自定义字段（注：超级用户才能设置）。

3.4.1.2.2. 销售订单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售订单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售订单查询，用于查询销售订单及订单的当前状态、执行情况等，以及对销售订单进行修改、删除、中止/解除中止、锁库、批量修改仓库等管理。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询销售订单。
2) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

二. 报表信息：

1) 报表字段“已发货数量、已发货金额”与后续销售出库等流程的调用相关。
2) 订单类型：包括【未引用、已引用未完成、未完成、已完成】。
   a. 未引用：销售订单还未被销售出库单引用过账。
   b. 已引用未完成：销售订单已被销售出库单引用过账，但是订单内商品数量未全部引用。
   c. 未完成：销售订单商品的订货数量＜发货数量，则订单未完成（注意：未引用、已引用未完成这 2 种状态的订单，其是也是未完成状态）。

d. 已完成：销售订单已被销售出库单引用过账，且订单内商品数量已全部引用。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“销售订单查询”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 查看审核历史：可查看销售订单的审核历史，前提是销售订单设置了审核流程。
3) 删除：可删除未被调用过的销售订单。
4) 中止、解除中止、商品明细中止/解除中止：
   a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“销售订单中止”的权限，才能中止/解除中止销售订单、中止/解除中止销售订单商品明细。
   b. 中止：可中止非完成状态的销售订单。一旦中止，销售出库单将调用不到该销售订单。
   c. 解除中止：可将中止状态的销售订单解除中止。
   d. 商品明细中止/解除中止按钮：可将销售订单中某些商品明细中止或解除中止。
5) 修改：
   a. 可修改未被调用过的销售订单。
   b. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“允许修改被引用的销售订单”的权限时，能修改被调用过的销售订单。
6) 锁库/解锁：
   a. 对销售订单里的商品做库存锁定，防止早下单客户的商品被发货给晚下单的客户，而此时库存不足导致无法给早下单的客户发货，从而失信于客户的情况发生。
   b. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“销售订单锁库/解锁”的权限，才能进行该操作。
7) 修改摘要说明：
   a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“允许修改被引用的销售订单摘要说明字段”的权限，能修改被引用的销售订单的摘要、说明字段。
   b. 销售订单表头设置了自定义字段，此时在修改摘要说明的界面，还支持修改销售订单表头自定义字段。
8) 销售订单批量导入：
   a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“销售订单批量导入”的权限，能批量导入销售订单。
   b. 批量导入时，可导入的信息受操作员多级权限范围控制，受职员最低折扣限制。
9) 批量修改仓库：

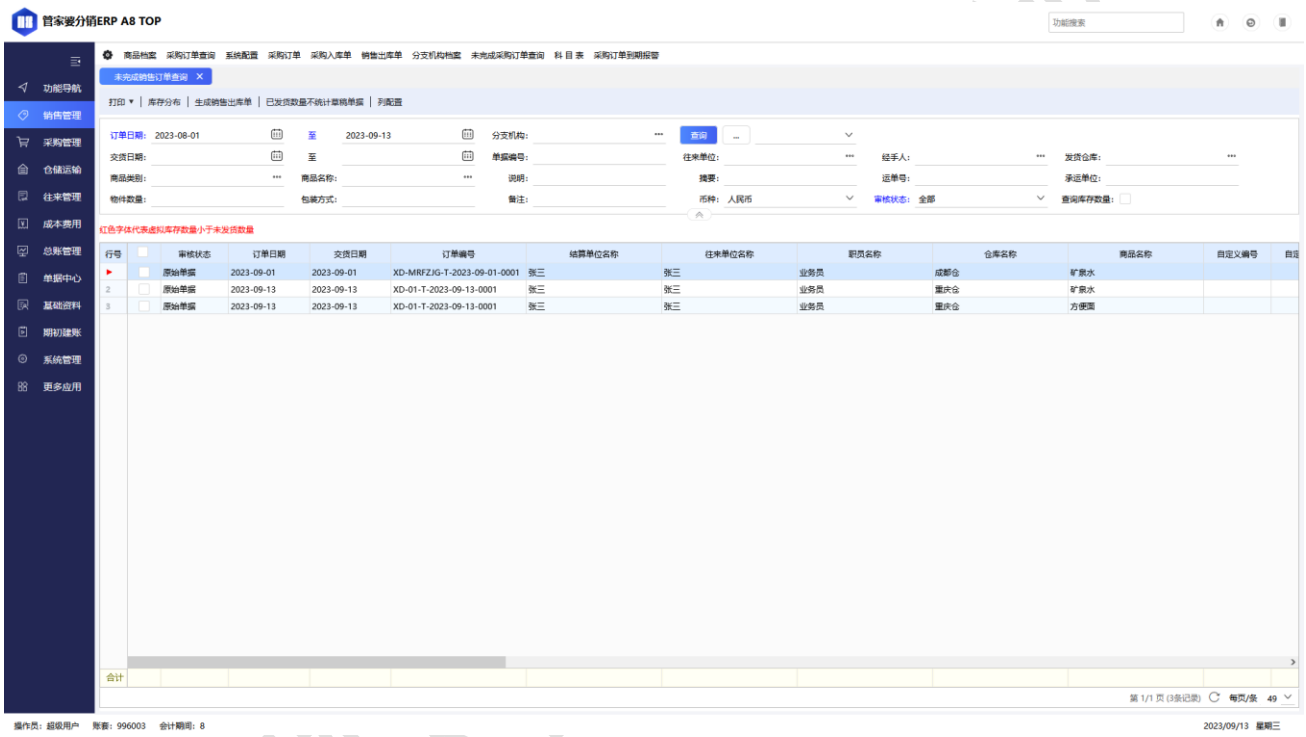
a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“销售订单查询批量修改仓库”的权限，才能看到“批量修改仓库”按钮。

b. 只对选中单据中“未引用”状态的单据进行修改。

c. 单据表头、表体的仓库均会被修改为所选的仓库。

10) 列配置：在此处对报表列字段、报表自定义字段的显示、更名、排序等进行配置。

3.4.1.2.3. 未完成销售订单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“未完成销售订单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询未完成的销售订单，且支持批量生成销售出库单（草稿状态）。

操作说明： 查询未完成的销售订单，并支持批量将销售订单生成销售出库单。未完成的销售订单，即销售订单商品的订货数量＜发货数量的订单（未引用、已引用未完成这 2 种状态的订单，均是未完成订单）。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询未完成的销售订单。

2) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

3) 查询库存数量：勾选后，查询的报表里会显示出商品的库存。

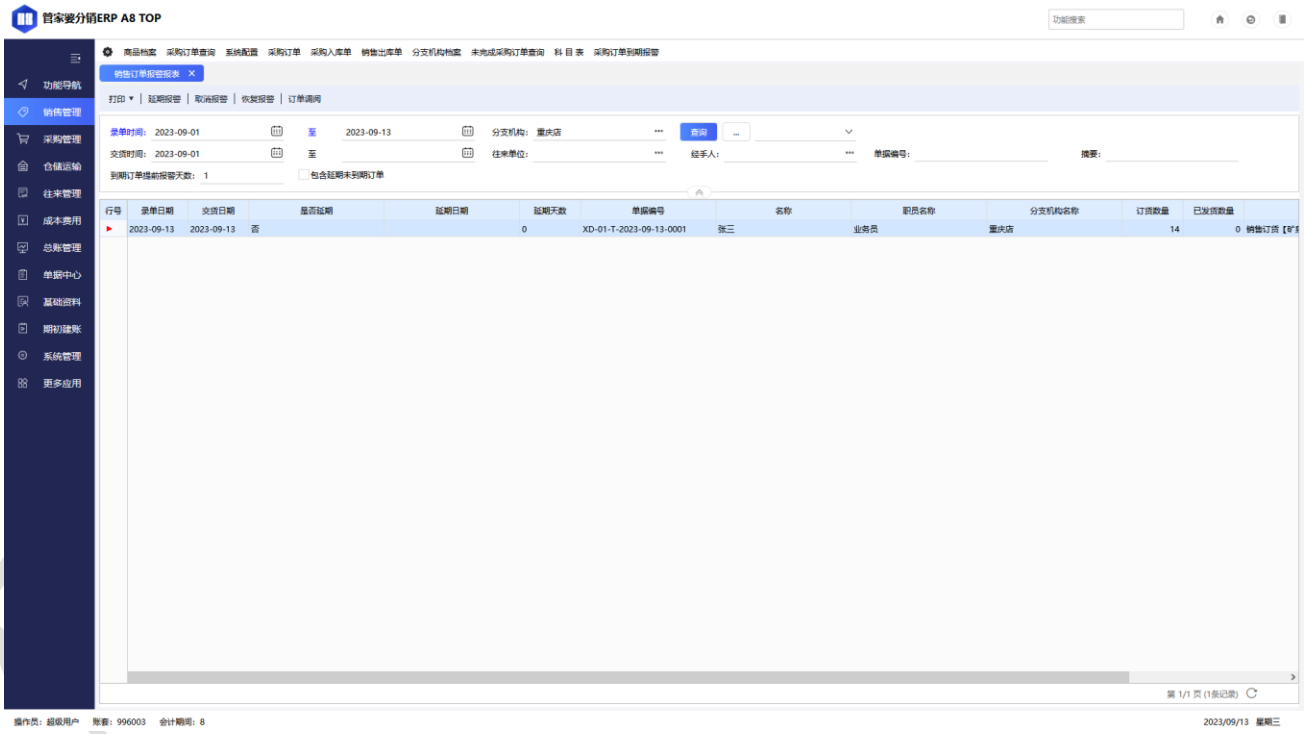
二. 报表信息：

1) 报表字段受多单位、自由项、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）、多编码等系统配置的影响。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“未完成采购订单查询”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 库存分布：查看所选商品的库存分布情况。
3) 生成采购入库单：
   a. 勾选目标采购订单，批量生成采购入库单的草稿。
   b. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“未完成采购订单查询生成采购单”的权限，才能在此处操作生成采购入库单。
4) 已到货数量不统计草稿单据：点一下，则采购订单商品的已到货数量不统计相关草稿入库单的数据，再点一下， 则又统计草稿单据。
5) 列配置：在此处对报表列字段、报表自定义字段的显示、更名、排序等进行配置。

3.4.1.2.4. 销售订单到期报警



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售订单到期报警”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售订单到期报警功能可以对到期销售订单进行报警，还可以对销售订单进行延期、取消报警等操作。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询相关订单。
2) 可以设置“到期订单提前报警天数”，比如说，订单 10 号到期，设置提前 5 天报警，现在是 6 号，则订单出现在当前的报警报表里。
3) 包含延期未到期订单：勾选后，可查询做过延期的订单，及其延期情况。
4) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

二. 报表信息：

1) 系统按以下公式过滤符合要求的采购订单（满足以下公式的订单会预警出来）：
   订单交货日期 < 当前日期 + 到期订单提前报警天数。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

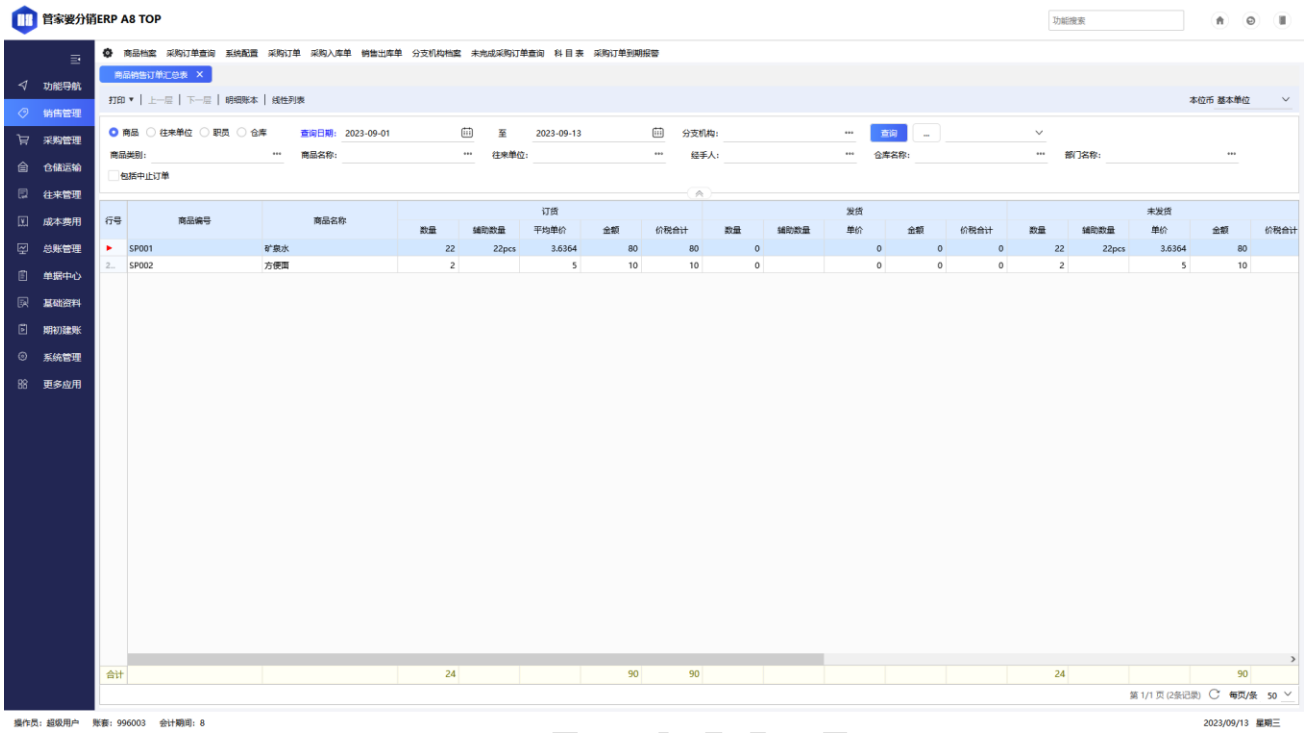
1) 打印：操作员有“销售订单到期报警”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 延期报警、取消报警、恢复报警：
   a. 延期报警：延期报警设定有两种方式，一种是直接输入延期的天数，一种是指定延期到具体日期，见下图所示：



   b. 取消报警：在列表上选中某个订单，点击此按钮后，该订单即处于“取消报警”状态，即使符合查询条件，也不会在本报表中显示。
   c. 恢复报警：点击该按钮后，会弹出销售订单恢复报警列表，在该列表中，可以查询到处于“取消报警”状态的订单，选中订单后，点击下方“恢复报警”按钮，即可恢复销售订单的报警状态。
   d. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“销售订单到期报警设置”的权限，才能在此处操作延期/取消/恢复报警。
3) 订单调阅：点击该按钮，调阅查看选中的销售订单。

任我行软件天通事业部

3.4.1.2.5. 销售订单汇总表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售订单汇总表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售订单汇总表，可按商品、往来单位、职员、仓库的维度汇总统计销售订货、发货等情况。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 商品、往来单位、职员、仓库单选项：选中“商品”，则查询商品销售订单汇总表；选中“往来单位”，则查询往来单位销售订单汇总表；选择“职员”，则查询职员销售订单汇总表；选择“仓库”，则查询仓库销售订单汇总表。
2) 包括中止订单：勾选后，会把中止的销售订单也查出来。
3) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询销售订单的汇总数据。
4) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

二. 报表信息：

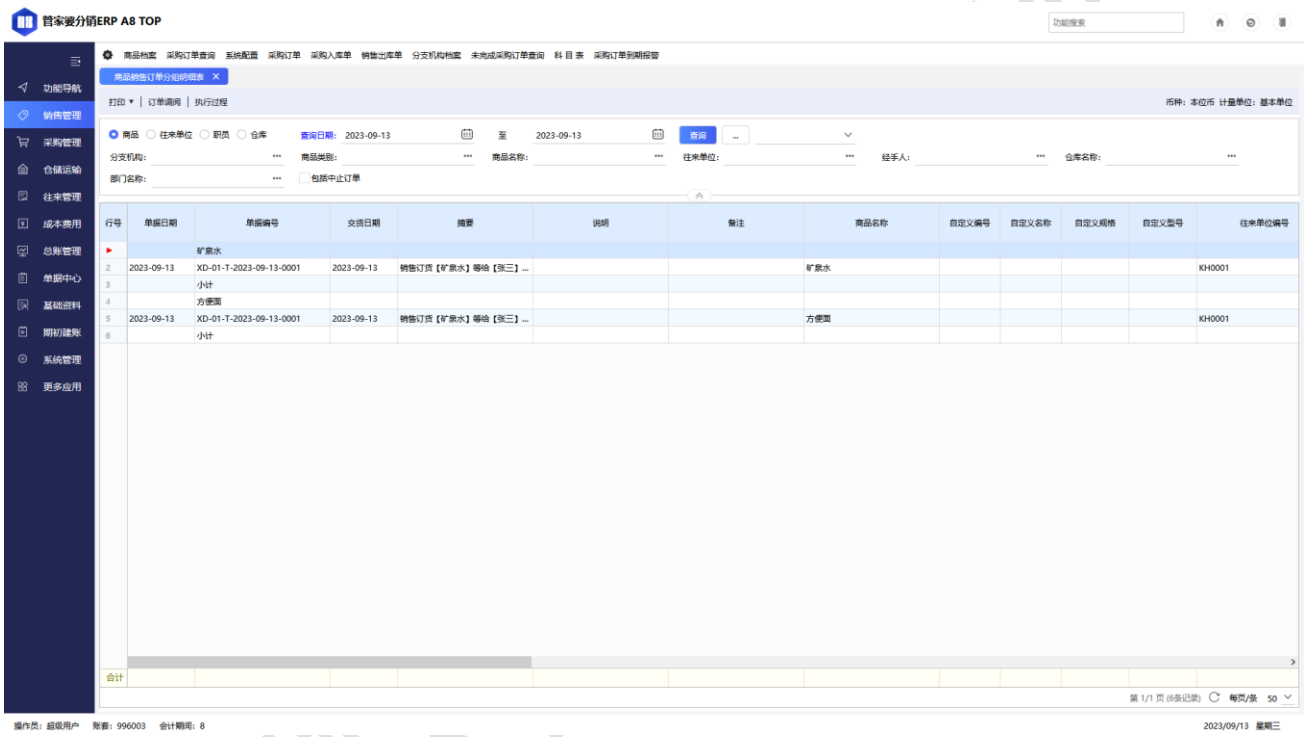
1) 订货、发货、未发货、补订货、中止这 5 个里面，分别包含“数量、辅助数量、单价、金额、税价合计”5 个子项目，其中 “辅助数量”，系统全局配置启用多单位后显示。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“采购订单汇总表”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。

2) 上一层、下一层：有下级的商品、往来单位、职员、仓库，可点击查看下一层或回到上一层。
3) 明细账本：点击进入对应的明细表（见【销售订单分组明细表】的说明）。
4) 线性列表：点击进入对应的线性表后，线性表的商品、往来单位、职员、仓库，没有层级，全部平铺展示。

3.4.1.2.6. 销售订单分组明细表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售订单分组明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售订单分组明细表可以按商品、往来单位、职员、仓库维度显示销售订货、发货等明细情况。

操作说明：

一. 销售订单汇总表从“明细账本”处可以进入该报表，也可以直接打开销售订单分组明细表。

二. 查询条件：

1) 包括中止订单：勾选后去查询，会把中止的销售订单查询出来。
2) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询销售订单的明细数据。
3) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

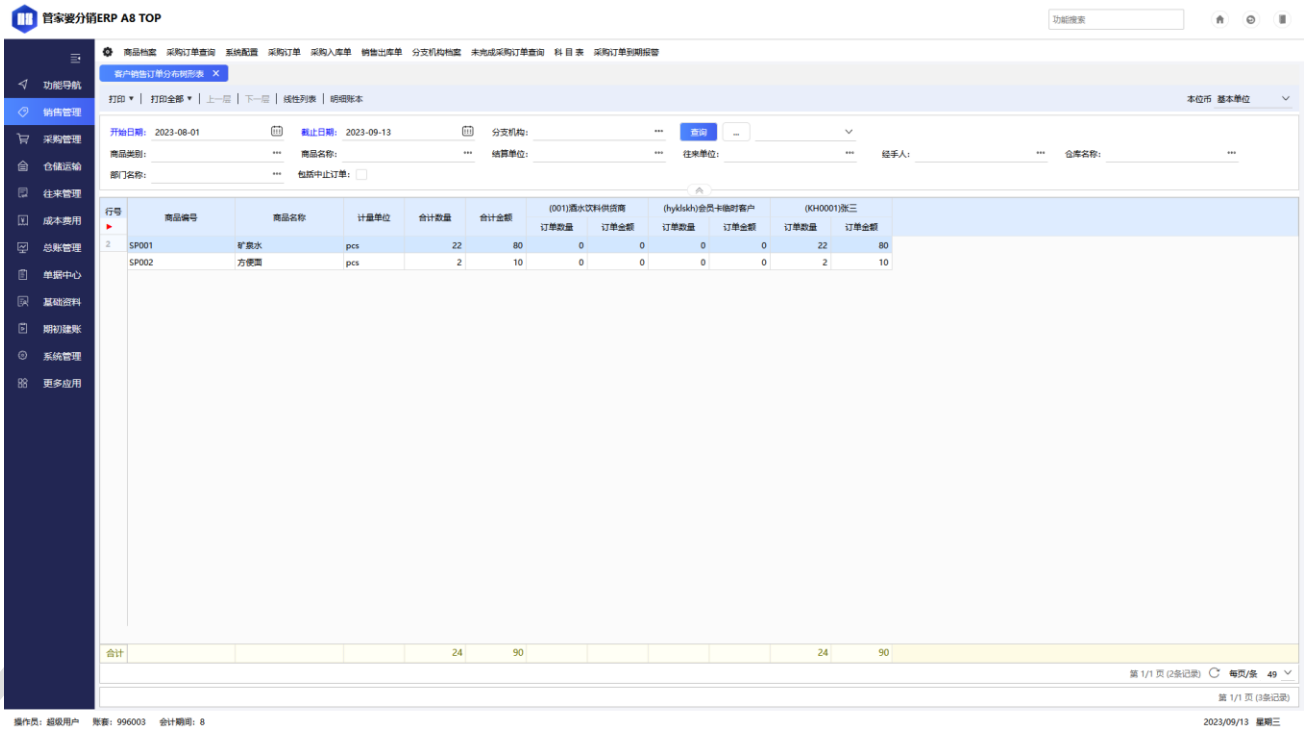
三. 报表信息：

1) 显示销售订单及其明细商品的订货、发货、未发货、补订货、中止情况，并按商品、往来单位、职员、仓库的维度进行小计。
2) 订货、发货、未发货、补订货、中止这 5 个里面，分别包含“数量、金额、税价合计”3 个子项目。
3) 报表字段受多编码等系统配置的影响。

四. 操作按钮：(在查询条件上方)

1) 打印：操作员有“销售订单分组明细表”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 订单调阅：选中一行明细，点此按钮可调出明细的原销售订单进行查询。
3) 执行过程：选中一行明细，点此按钮可调出销售订单执行明细表，该报表将当前销售订单关联的销售出库单的明细显示出来，从该报表可以了解销售订单的详细出库情况。

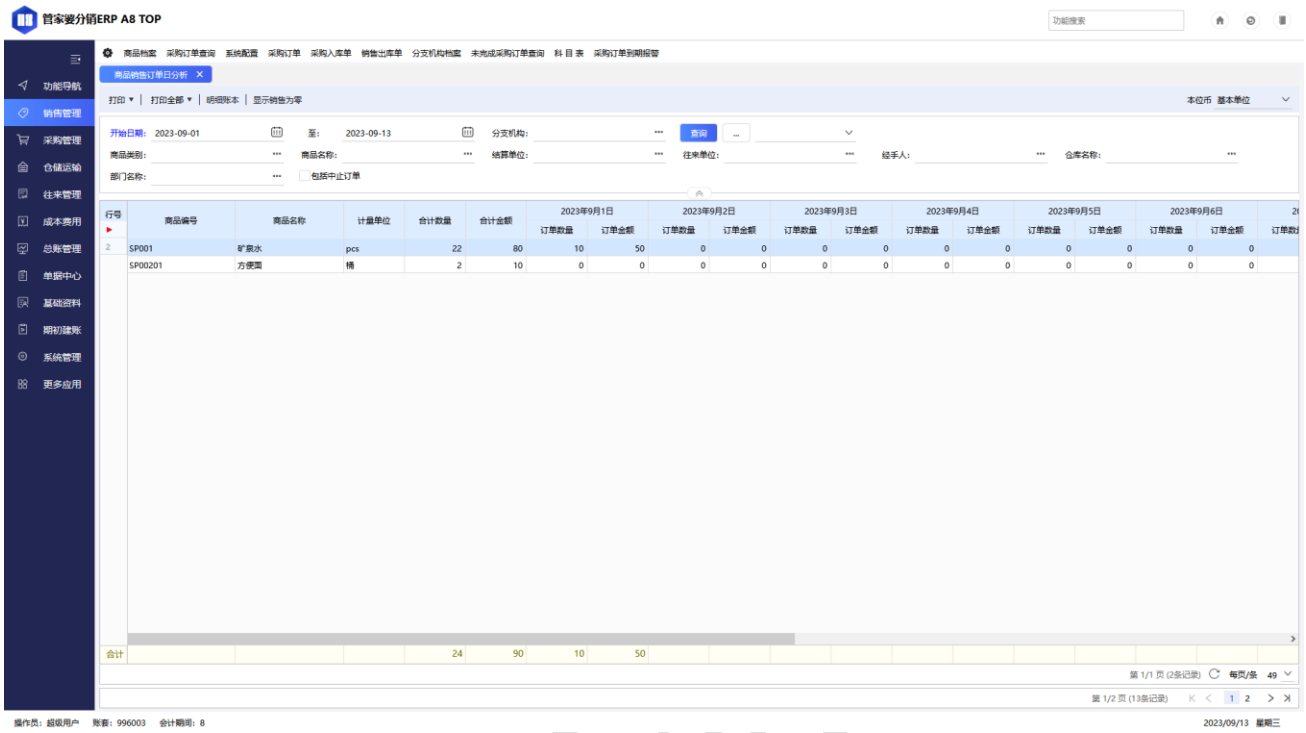
3.4.1.2.7. 客户销售订单分布表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“客户销售订单分布表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：客户销售订单分布表，用于查询销售订单商品在往来单位（即客户、供货商）的分布情况。

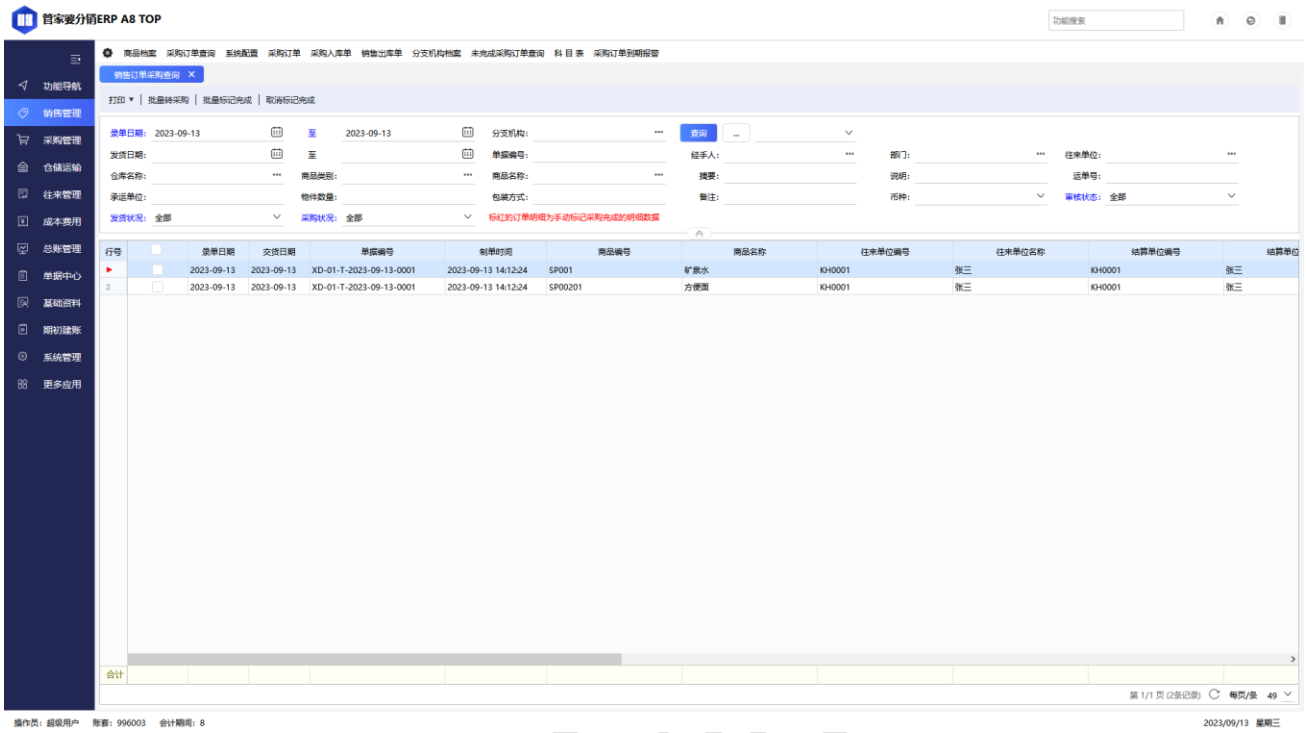
3.4.1.2.8. 商品销售订单日分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售订单日分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品销售订单日分析，用于查询一段时间内商品每日的销售预订情况（包括每日的订单数量、金额），支持查询最多 3 个月的数据。

3.4.1.2.9. 销售订单采购查询报表



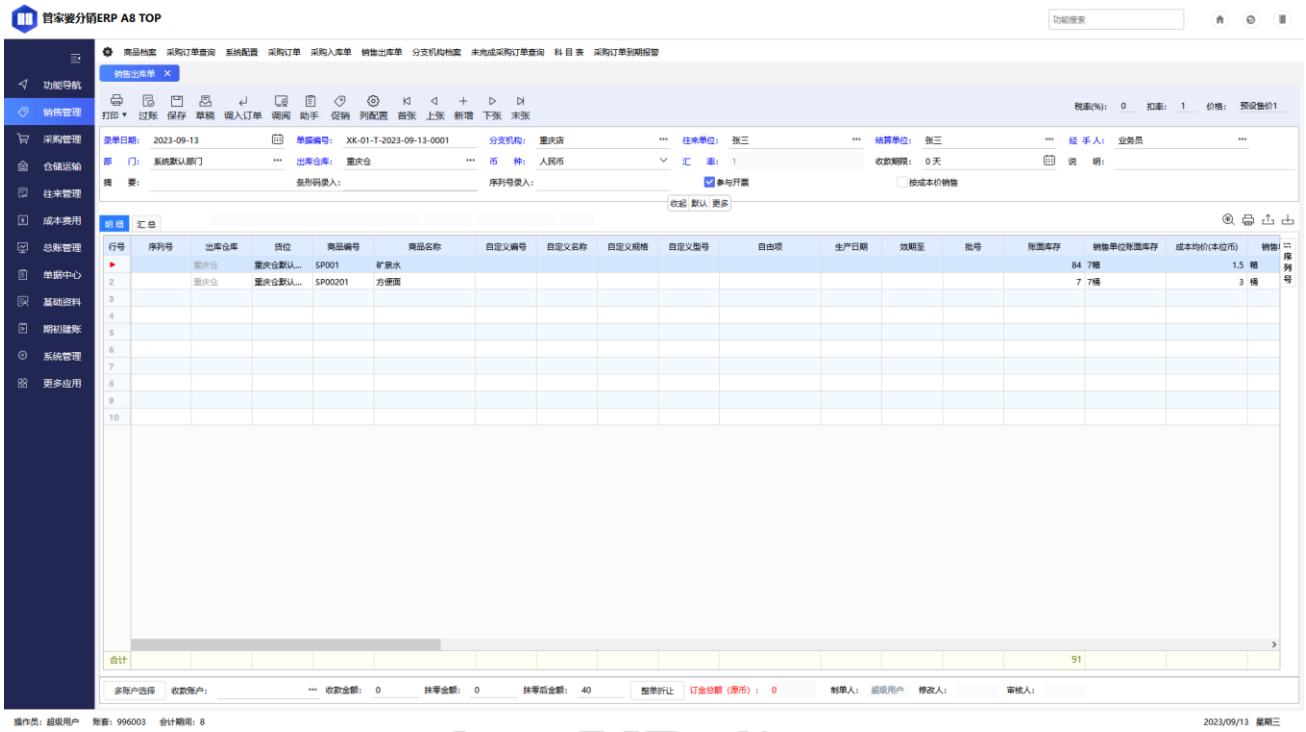
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售订单采购查询报表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售订单采购查询报表，支持将销售订单转成采购订单，并在此报表查询销售订单商品的采购情况，包括销售订单的订货数量、已销售发货数量、已采购订货数量、已采购入库数量等。

操作说明：打开报表，按需录入查询条件后点击“查询”按钮将目标销售订单查询出来，然后批量选中销售订单明细商品，点击“批量转采购”按钮，按商品默认供货商批量生成采购订单。同时，该报表里，支持对销售订单批量标记完成、取消标记完成。

3.4.1.3. 发货管理

3.4.1.3.1. 销售出库单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→单据权限】下“销售出库单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售出库单用于处理企业在经营管理中的商品销售出库。

操作说明：

一. 系统支持多种销售出库单来源：

1) 直接下销售出库单。
2) 调用销售订单，下销售出库单。
3) 库存上限报警，生成销售出库单。

二. 单据表头：

1) 蓝色字段为必填字段，需录入分支机构、往来单位、结算单位、经手人、出库仓库等信息。
2) 往来单位可与结算单位不相同，支持客户 A 收货，B 结算的业务需要。
3) 收款期限：收款期限的日期选择不能早于录单日期，选择收款日期之后，收款期限处会显示成收款日期晚于录单日期的天数。
4) 条形码录入：
   a. 有对应条形码的商品在单据上录入完毕后，若要采用条码对货功能，可以将光标移在条码对货栏，进行条码扫描。若扫描到单据中不存在的商品，系统将进行提

示。扫描完毕后，打开单据右上角的单据助手-条码核对功能对商品不符的情况进行处理。

b. 在条形码扫描录入时，需匹配对应的条码规格及解析规则。该设置在【仓储运输】模块的【仓储管理→条码管理】中进行设置。

三. 单据表体：

1) 在表体录入销售商品及其销售单价、金额等信息（或直接调销售订单带出订单相关信息到表体）。

2) 表体字段受多单位、自由项、批号、生产日期、效期至、货位、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）等系统配置的影响。

3) 在【系统管理→单据多仓库设置】里对“销售出库单”启用了多仓库，此时销售出库单表体“仓库”列支持选择不同的仓库（即销售商品从不同的仓库出货）。

4) 表体字段说明：

a. 销售数量*销售单价=销售金额（修改销售金额后反算销售单价）。

b. 基本单位数量=销售数量*销售单位换算率。

c. 基本单位单价=销售单价/销售单位换算率。

d. 辅助数量=销售数量（整数部分）销售单位 基本单位数量 基本单位。

e. 浮动单位数量=基本单位数量/浮动换算率（浮动单位数量、浮动换算率，修改其中一个后系统会反算另一个）。

f. 折后单价=销售单价*扣率（修改后反算扣率）。

g. 折后金额=销售金额*扣率（修改后反算扣率）。

h. 扣率：修改后计算折后单价，折后金额，本位币折后金额。

i. 含税单价=销售单价*（1+税率）---税率格式。

=折后单价*（1+税率）---全部格式（修改后反算折后单价）。

j. 税率：修改后计算含税单价，价税合计，本位币价税合计，税额，本位币税额。

k. 价税合计=销售金额*（1+税率）---税率格式。

=折后金额*（1+税率）---全部格式（修改后反算折后金额）。

l. 税额=价税合计-销售金额---税率格式。

=价税合计-折后金额---全部格式。

m. 抹零后金额=价税合计、折后金额、销售金额。

四. 单据表尾：

1) 系统支持发货收款，在做销售出库单的同时，即可录入相关收款信息。

2) 有“多账户选择、收款账户、收款金额、抹零金额、抹零后金额、整单折让、订金总额（原币）”、“制单人、修改人、审核人”信息。

3) 整单折让：
   a. 单据表体折扣金额进行重算。
   b. 计算逻辑为按折扣金额进行分摊——(总折后金额-整单折让)×（每行折扣金额/总折扣金额）。
   c. 同时重新计算折扣率，折扣单价等折扣金额变化后的相应字段。
   d. 如遇（每行折扣金额/总折扣金额）除不尽的情况，则最后一行用整单折扣金额减其他行折扣金额合计。

五. 操作按钮：（在单据顶部）

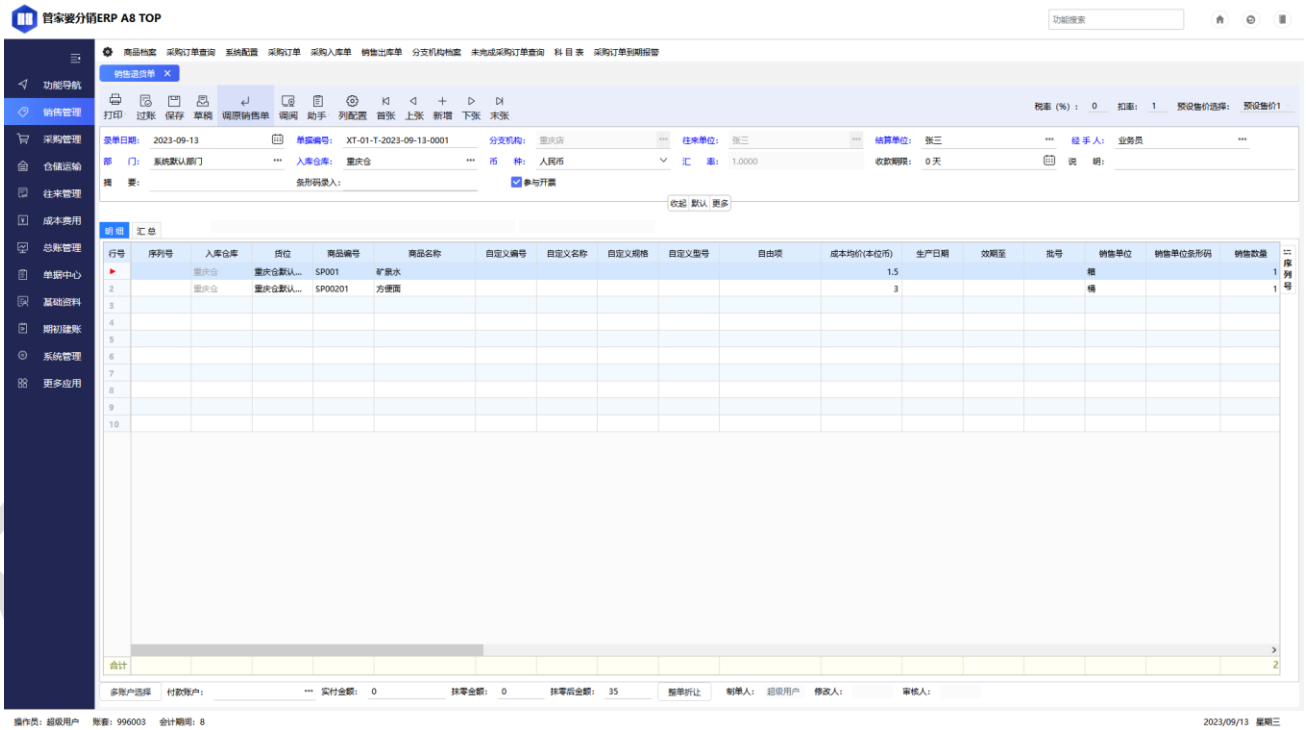
1) 打印”按：操作员有销售出库单的打印、导出权限，能在此处打印、导出销售出库单。
2) 过账：将当前单据过账，过账后将会引起库存、往来资金等数据的变化。已过账单据可以在【单据中心→经营历程】里查看。
3) 保存：若该单据暂时不能审核过账，或者无过账权限，可将已经录好的单据保存为草稿。该草稿可以在【单据中心→业务草稿】里查看。
4) 草稿：将存入“业务草稿”中的出库单调出来进行修改或审核过账。
5) 调入订单：调入销售订单，对应信息将自动填入，此时调入的订单可以修改。调入后，在每行调入的商品 “备注”信息中，记录了该商品来自哪张订单。
6) 调阅：即查看已经过账的销售出库单。
7) 助手：单据的辅助功能在助手里面，包含功能【查询实时库存、价格参考、本单毛利、信用额度查询、往来单位详情、商品详情、详细信息、库存分布、条码打印、导入单据明细、价格调整、条码核对、历史报价、历史销售订单、历史销售情况、虚拟库存询价、历史采购订单、开费用单、调入电脑装机配置单、单据附件、单据快捷键说明、修改单据、红字反冲、单据操作日志、打印记录查询、单据信息导入、调入报价单、发消息、增加打印次数、刷新账面库存、刷新虚拟库存、生产模板、清除数量为 0 的商品】等。
8) 列配置：销售出库单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。
9) 首张、上张、新增、下张、末张：销售出库单查看第一张、上一张、新增一张、查看下一张、查看最后一张。
10) 操作员若无【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→其他权限】里“预设售价选择”的权限，则不能修改单据右侧“价格”的选项值。

六. 其他说明：

1) 在【系统管理→系统配置→其他配置→采购单据配置】中勾选了“成本异常提示采购入库单”后，开具采购入库单时，如果商品的本次采购价与上次采购价不一致系统就会给出提示。

2) 采购入库单支持审核功能。
3) 采购入库单的单据编号可在【系统管理→单据编号设置】里设置编号规则。
4) 采购入库单在新增、保存、保存后、过账、过账后是否支持打印，以及支持打印的次数，可在【系统管理→单据打印设置】里设置。
5) 采购入库单支持在【系统管理→单据自定义设置】里设置表头、表体自定义字段 (注：超级用户才能设置)。
6) 销售出库单过账后对数据的影响：
   a. 立即可以反映出发货仓库中所有的销售商品数量和库存金额（当前库存商品的移动加权成本）减少。
   b. 根据收款的情况，系统将自动增加现金银行或应收的款项。
   c. 本笔业务的销售自动记入损益表的销售收入和销售成本中，计算利润。
   d. 本笔业务的销售影响资产负债表的库存商品总值或现金/银行存款或利润、应收款科目。

3.4.1.3.2. 销售退货单

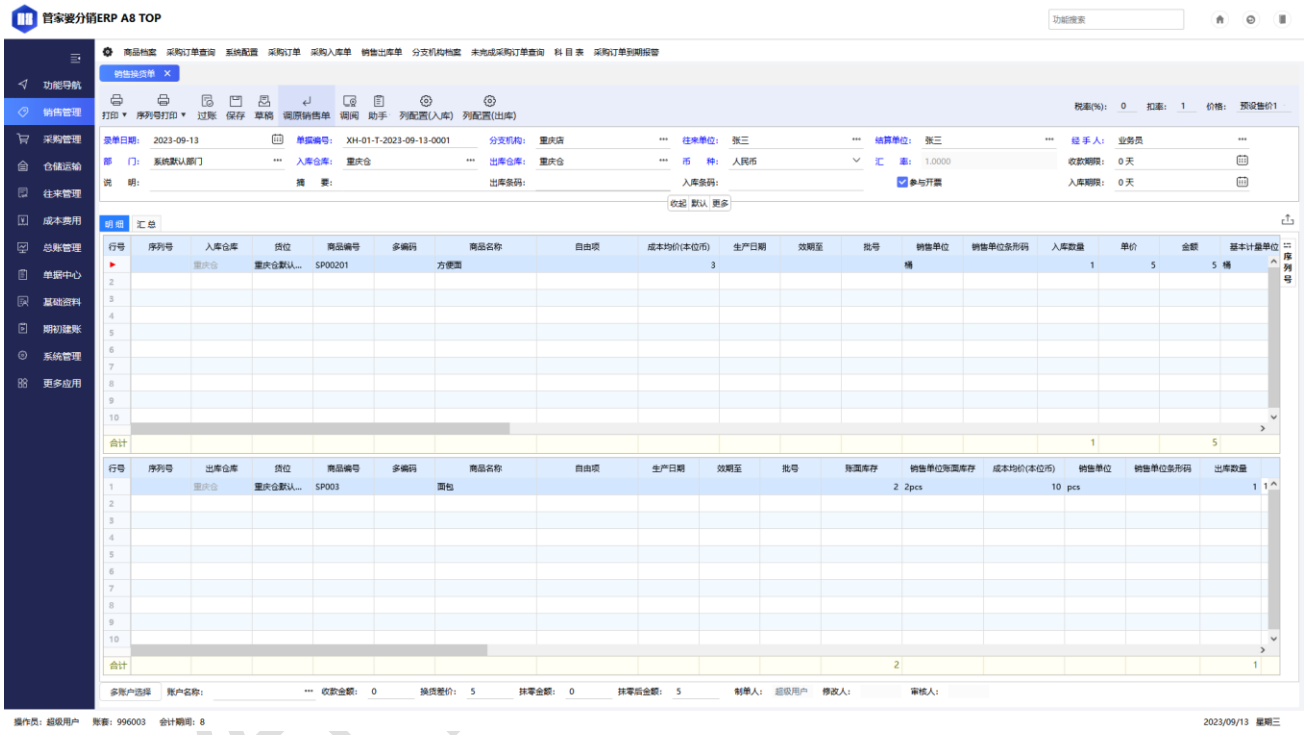


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→单据权限】下“销售退货单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售退货单用于处理企业在经营管理中的商品销售退货。

操作说明：销售退货单的原理及操作方式与销售出库单相似，同样有单据助手功能帮助快捷设置销售退货流程中的各种价格，在填入相关分支机构、往来单位、结算单位、经手人、部门、入库仓库、币种及汇率、条形码等基本信息后，可以在下方明细表中手工录入销售退货单，也可在上方点击“引入”按钮快捷调原销售单，并可在调入原单之后修改数量和价格等信息，提高录单效率。

3.4.1.3.3. 销售换货单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→单据权限】下“销售换货单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

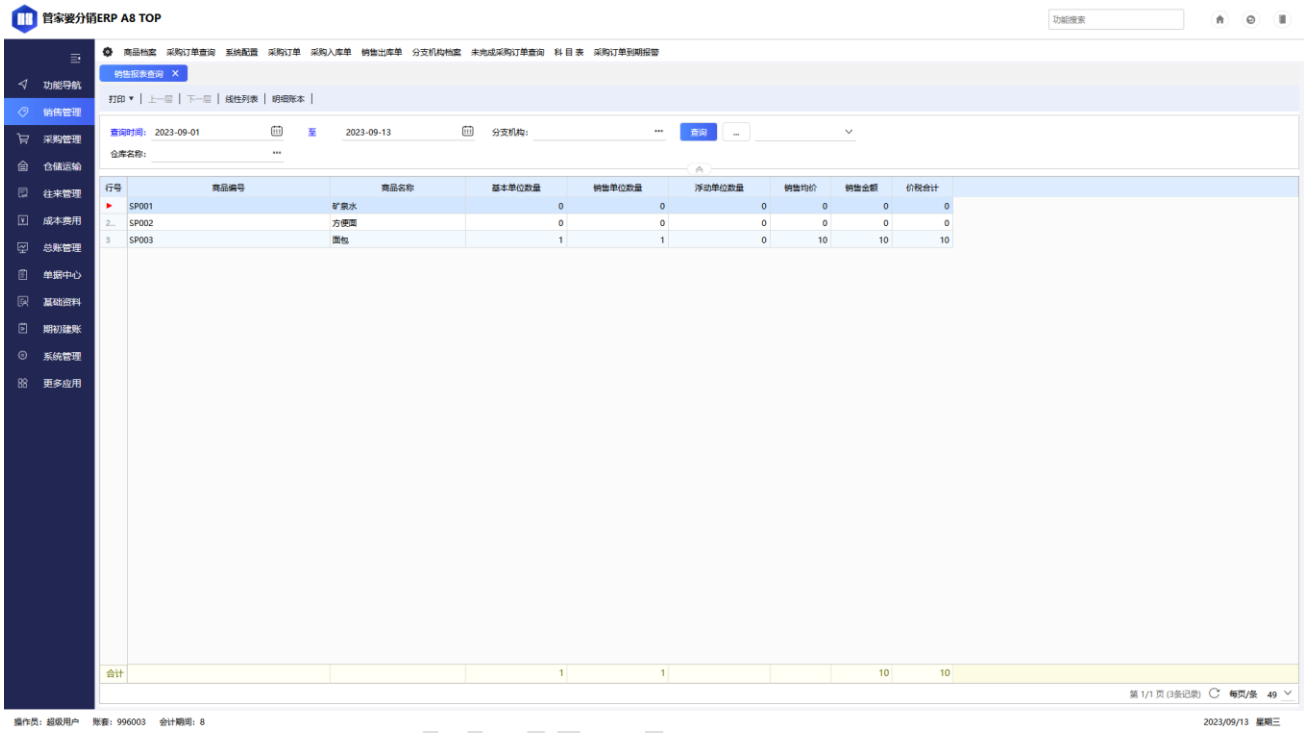
功能描述：销售换货单用于处理企业在经营管理中的商品销售换货。

操作说明：在销售换货单中，可以同时完成换回产品入库和换出产品出库的工作。单据中的入库商品，分别选择对应的入库仓库、数量、价格，出库商品选择对应的出库仓库、数量、价格，点击“过账”按钮即可完成销售换货流程。入库商品按照销售退货业务来处理（请参照销售退货单）；出库商品按照销售出库业务来处理（请参照销售出库单）。同样，在做销售换货单时也可直接点击“引入”按钮快捷调原销售单后进行修改，提高录单效率。

3.4.2. 统计分析

3.4.2.1. 查询统计

3.4.2.1.1. 销售报表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售报表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售报表是反映商品销售情况的报表。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 分支机构、仓库名称，均支持多选，选择范围后，则在该范围内查询销售数据。
2) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

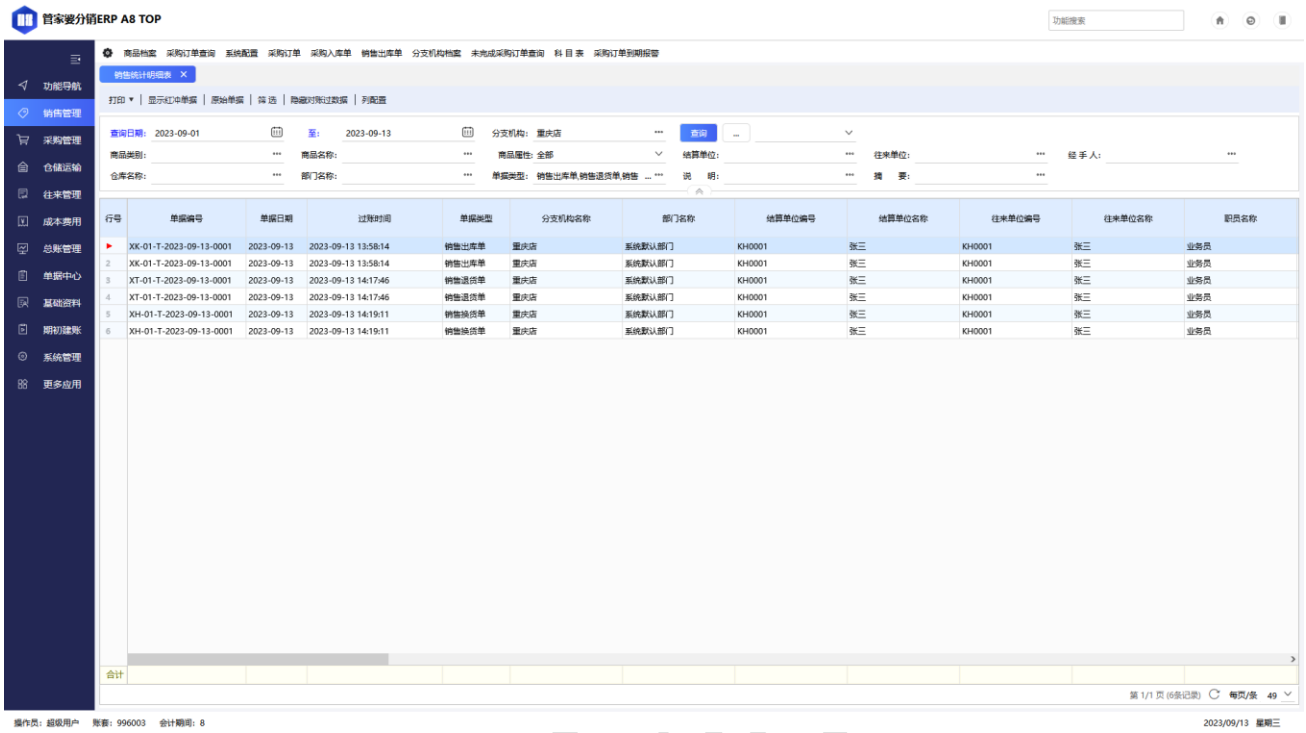
二. 报表信息：

1) 显示销售商品及其销售数量、销售均价、销售金额等信息。
2) 报表字段受多单位等系统配置的影响。

三. 操作按钮：(在查询条件上方)

1) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表商品没有层级，全部平铺显示，显示每个销售商品的销售情况。
2) 明细账本：点击查看所选商品的销售明细情况（含销售出库、退货情况等)。

3.4.2.1.2. 销售统计明细表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售统计明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售统计明细表用于查询商品的销售明细情况。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品名称、往来单位、结算单位、仓库、经手人、部门、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询数据。

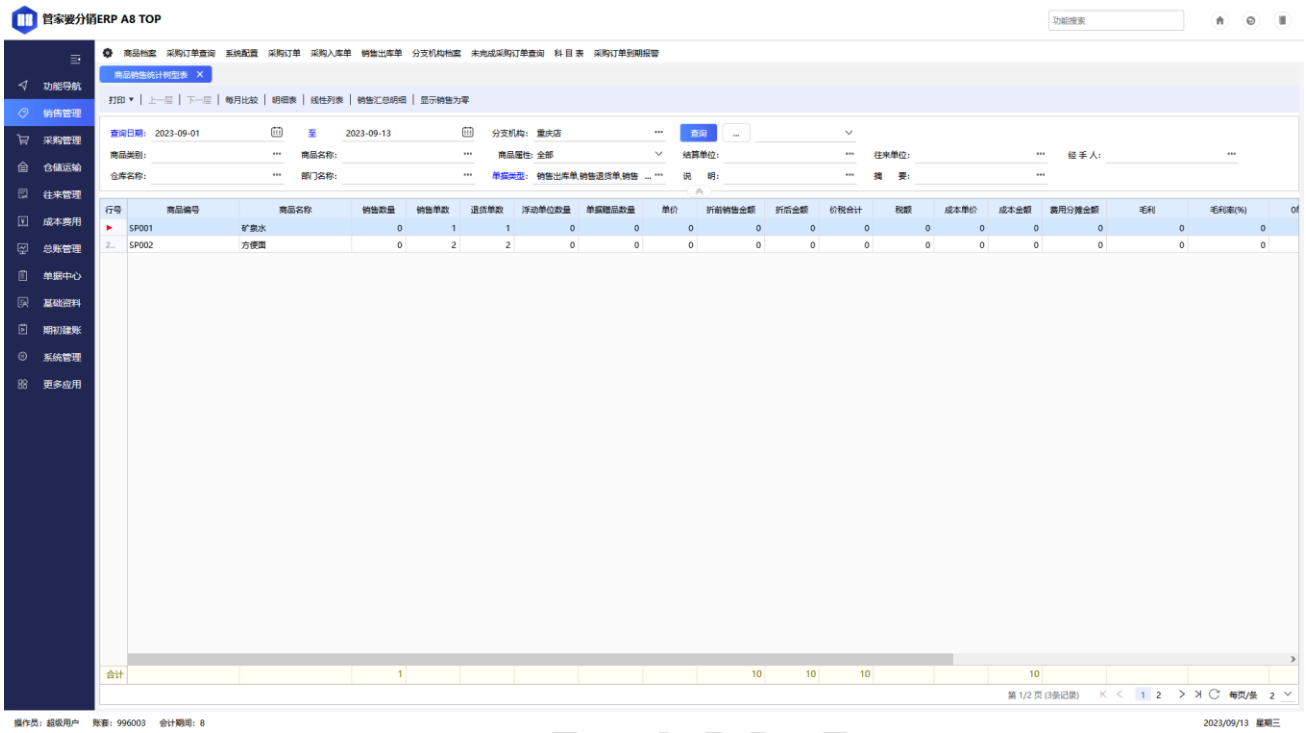
二. 报表信息：

1) 报表显示销售相关单据，且按单据明细商品显示（一张单有几行商品，则显示几行）。
2) 报表字段受多单位、自由项、货位、外币核算等系统配置的影响。
3) 统计的单据范围是【销售出库单、销售退货单、销售换货单】。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 显示红冲单据：点击，则将已经红冲的单据显示出来，再点击则隐藏此类数据。
2) 原始单据：点击查看单据详情。
3) 筛选：即筛选制单人。
4) 单据筛选：筛选要显示的单据类型。
5) 隐藏对账过数据：点击则隐藏已经对账过的数据，再点击则再次显示出这种数据。

3.4.2.1.3. 商品销售统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品销售统计，即以商品的维度进行销售统计的报表。统计某一段时间内所有或某客户、经手人、仓库的商品销售情况，包括商品的销售数量、浮动单位、单价、折前销售金额、销售金额、价税合计、成本、毛利、毛利率、销量权重、金额权重、利润权重、平均利润等信息。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品名称、往来单位、结算单位、仓库、经手人、部门、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询数据。

二. 报表信息：

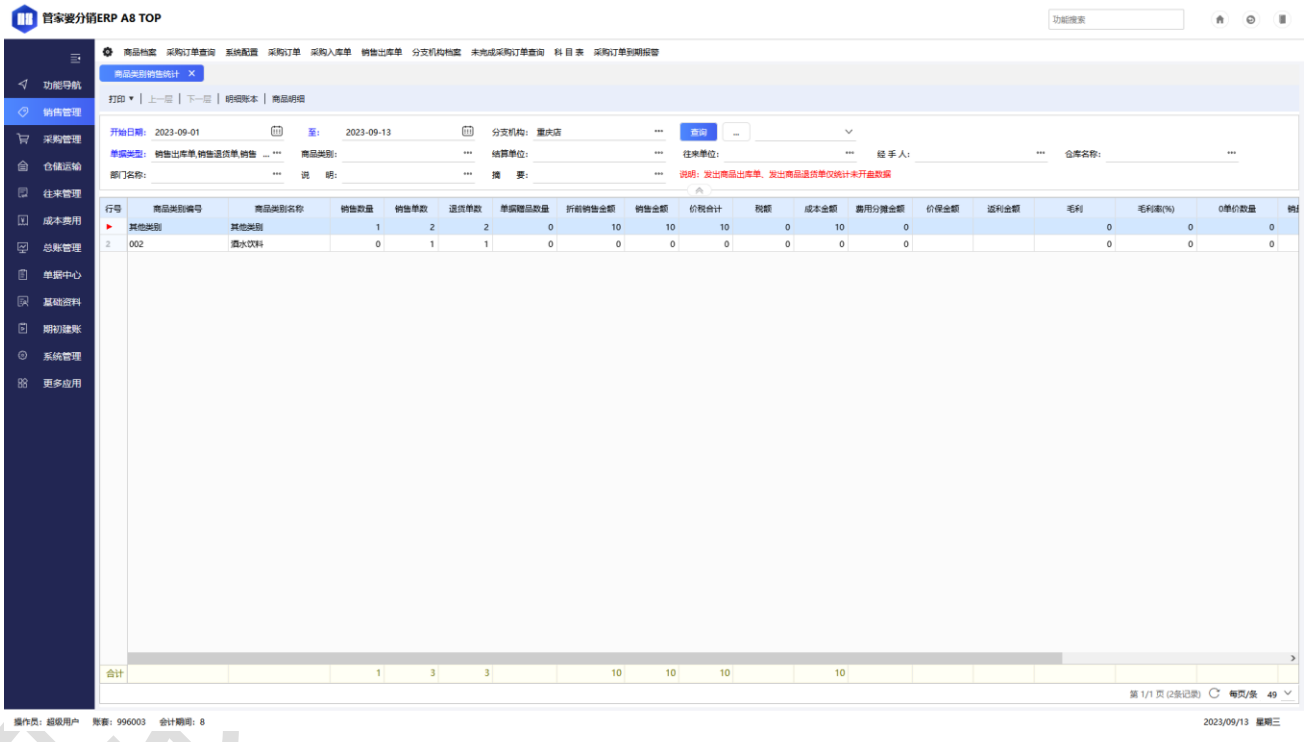
1) 报表以商品的维度汇总统计销售数据，当然也可以进入明细表查看商品的销售明细。
2) 报表字段受多单位等系统配置的影响。
3) 统计的单据范围，与【销售统计明细表】统计的范围相同。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 每月比较：将选中商品按每个月结时间段统计的销售数量和金额显示出来。

2) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品没有层级，全部平铺展示。显示每个商品的销售数量、均价、销售金额等销售情况。并可通过“筛选”按钮对商品进行筛选。
3) 明细表：点击进入商品销售统计明细表，查看商品销售的明细情况并提供原始单据查询、单据筛选等功能。
4) 销售汇总明细：点击进入商品销售汇总明细表，该报表是根据商品进行分组汇总统计。针对每个商品的销售情况，列出与该商品有关的销售出库单、销售退货单、销售换货单等单据。
5) 显示销售为零：点击，则将销售数量为 0 的商品显示出来，再点击则隐藏该种数据。

3.4.2.1.4. 商品类别销售统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售类别统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品销售类别统计，即以商品类别的维度进行销售统计的报表。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品类别、往来单位、结算单位、仓库、经手人、部门、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询数据。

二. 报表信息：

1) 报表以商品类别的维度汇总统计销售数据，当然也可以进入商品明细表查看类别下具体商品的销售汇总数据，进入明细账本查看类别下具体商品的销售明细数据。

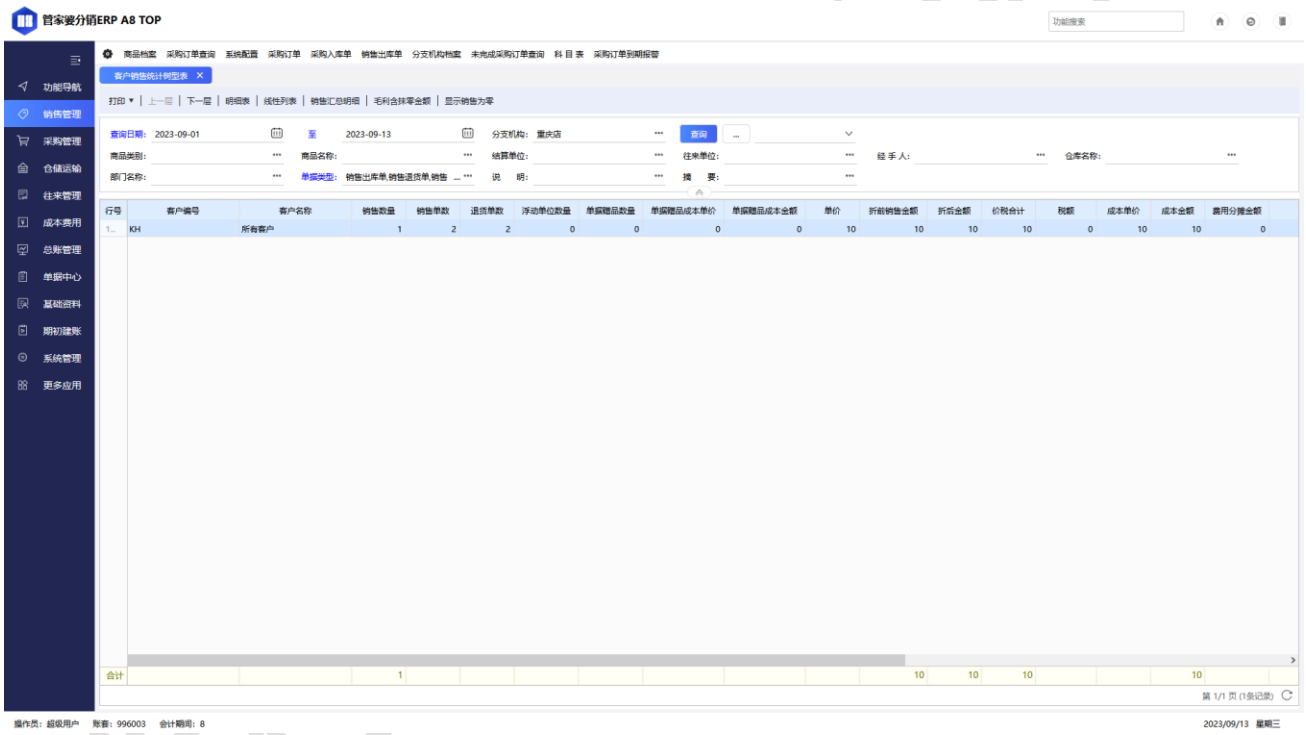
2) 统计的单据范围，与【销售统计明细表】统计的范围相同。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 明细账本：点击进入商品类别销售统计明细表，查看类别下具体商品销售的明细情况并提供原始单据查询、单据筛选等功能。

2) 明细表：点击进入商品明细表，查看类别下具体商品的销售汇总数据。

3.4.2.1.5. 客户销售统计



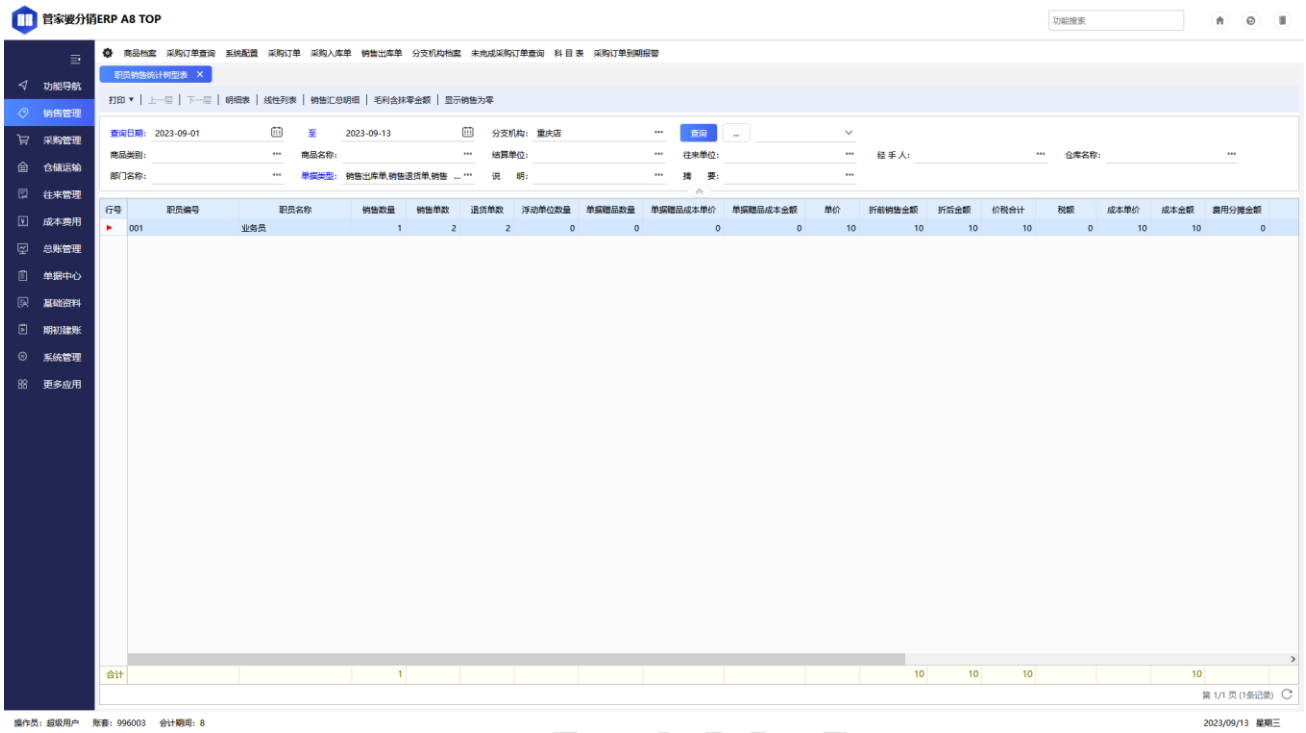
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“客户销售统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 客户销售统计，是以客户为统计对象，统计某一段时间内所有客户、某类客户或某一个客户购买所有或某一商品，及其经手人、仓库的情况，包括商品的销售数量、单价、销售金额、价税合计、成本、毛利、毛利率等信息。

二. 【客户销售统计】中的销售汇总明细，是根据客户进行汇总的。针对每（个）客户的销售情况，列出与该客户有关的销售出库单、销售退货单、销售换货单等单据。

3.4.2.1.6. 职员销售统计



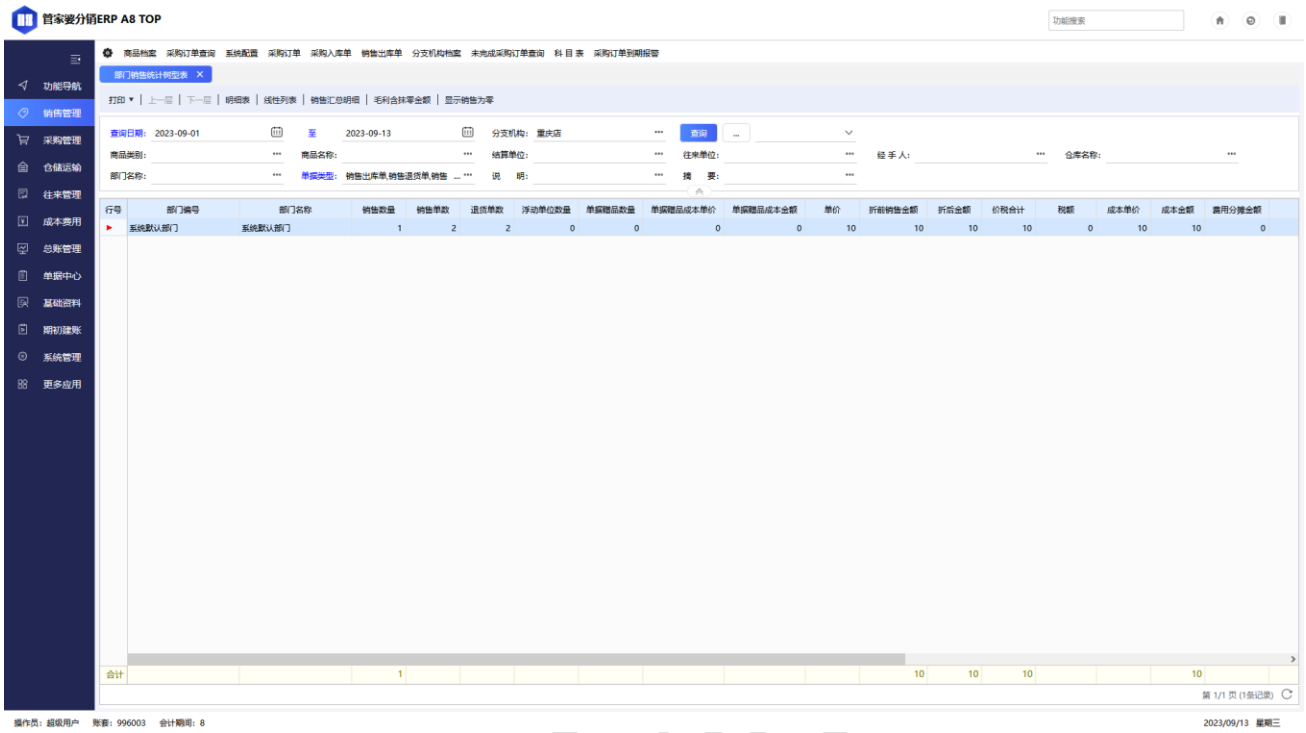
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“职员销售统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 职员销售统计，是以职员为统计对象，统计某一段时间内职员对所有或某客户、经手人、仓库的商品销售的情况，包括该职员/全部职员经手的商品的销售数量、单价、销售金额、价税合计、成本、毛利、毛利率等销售信息。

二. 在【职员销售统计】中的汇总明细，是根据职员进行汇总的。针对每（个）职员的销售情况，列出与该职员有关的销售出库单、销售退货单、销售换货单等单据。

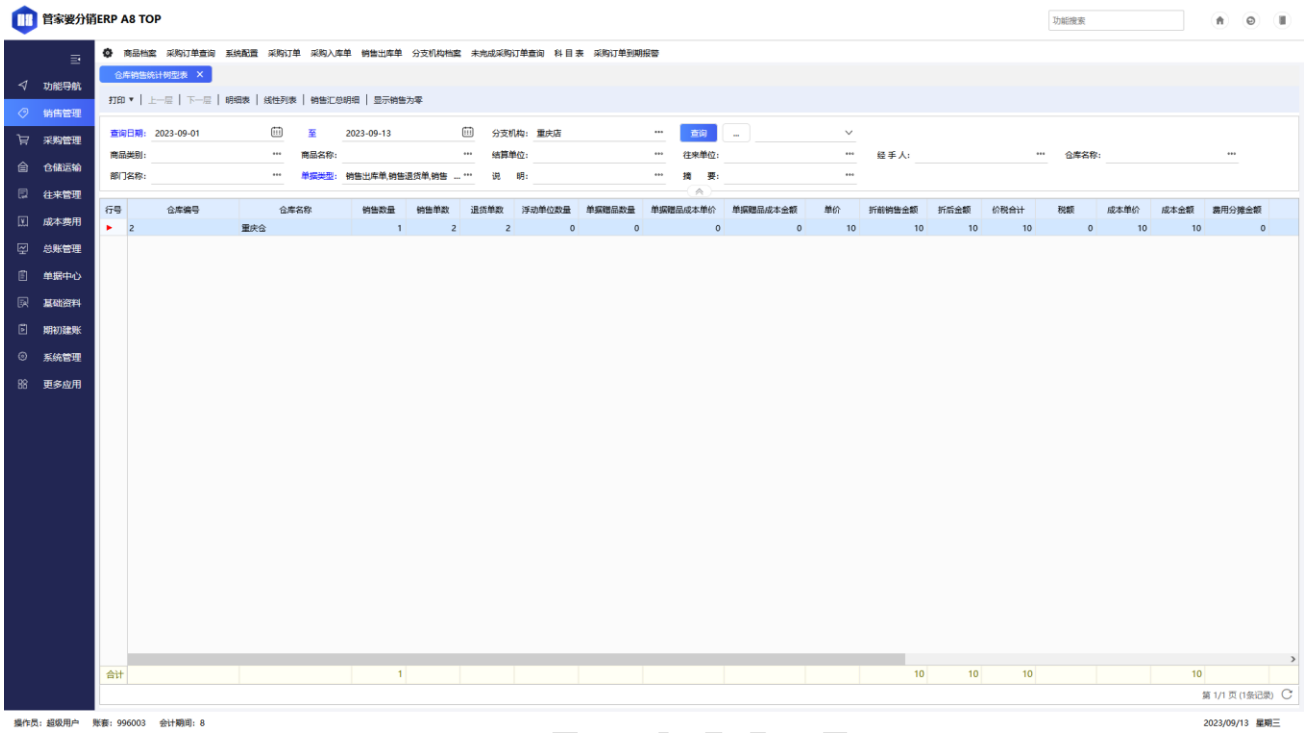
3.4.2.1.7. 部门销售统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“部门销售统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：部门销售统计，即以部门的维度进行销售统计的报表。将销售信息以部门维度进行分类汇总统计，并提供相关明细报表。

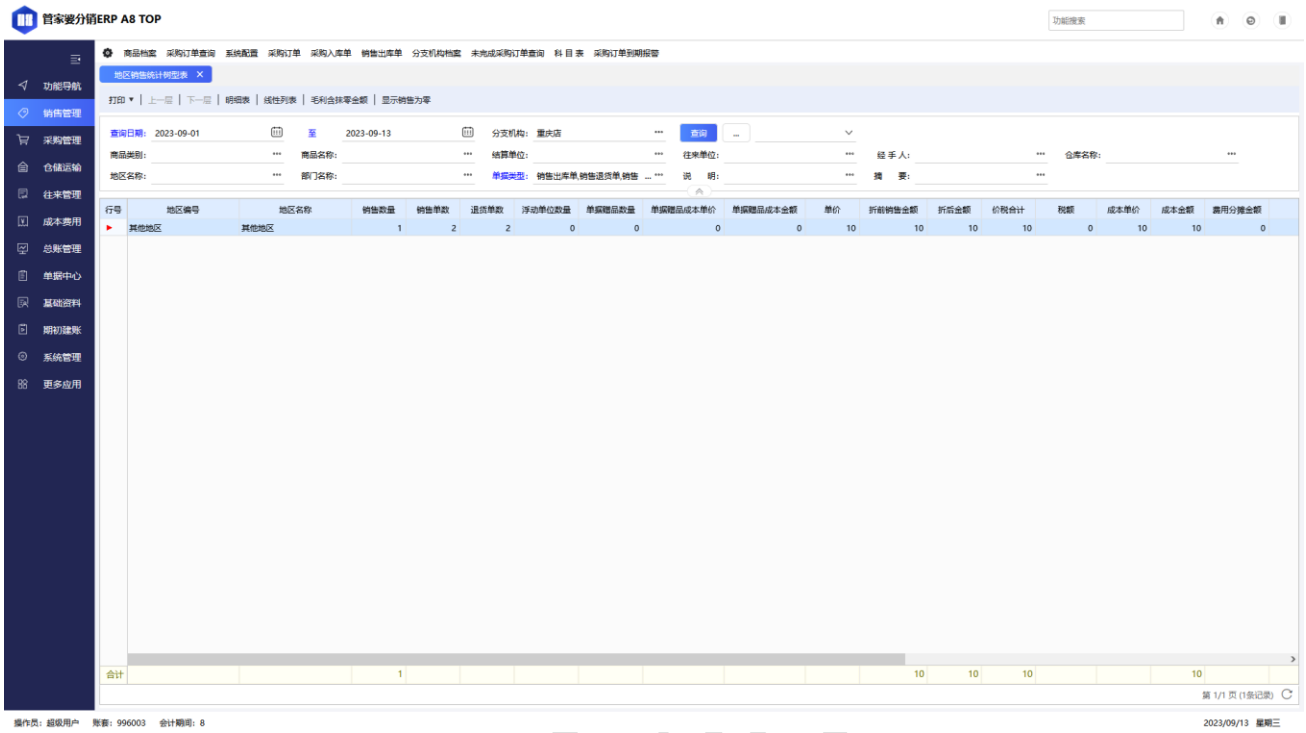
3.4.2.1.8. 仓库销售统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“仓库销售统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：仓库销售统计，即以仓库的维度进行销售统计的报表。将销售信息以仓库维度进行分类汇总统计，并提供相关明细报表。

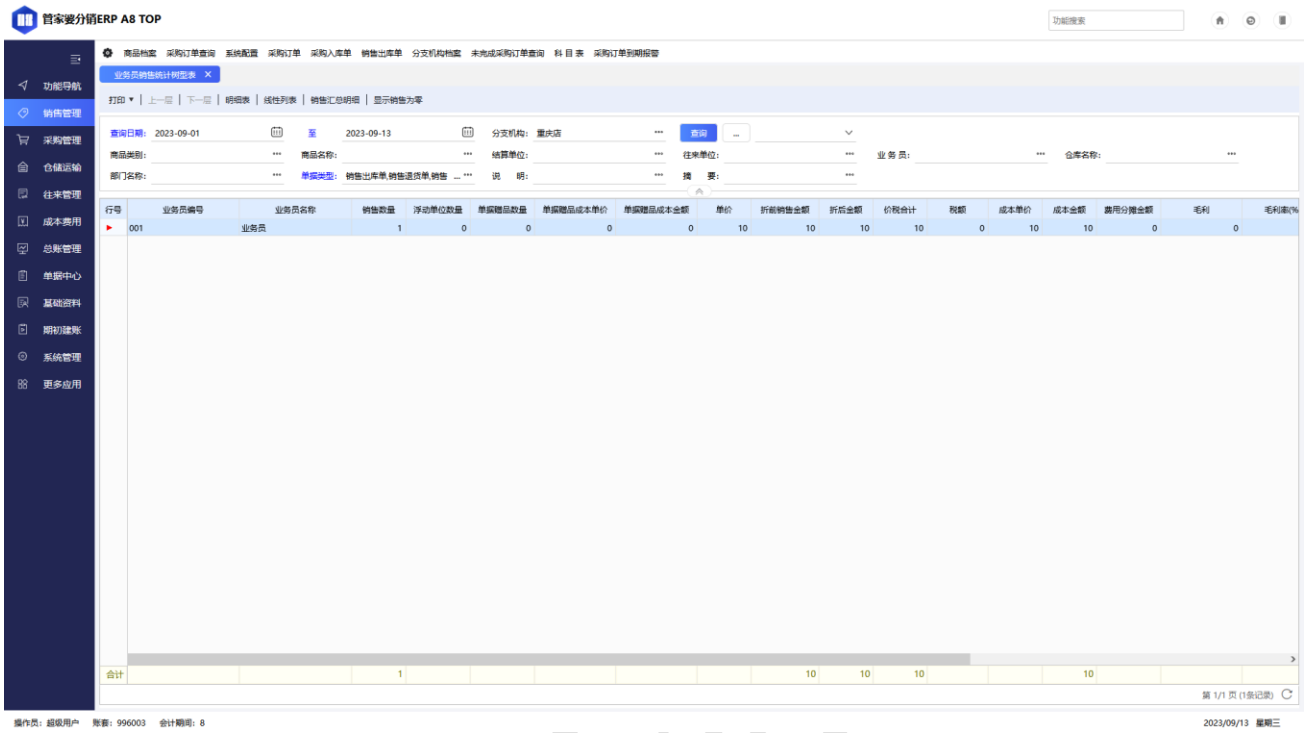
3.4.2.1.9. 地区销售统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“地区销售统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：地区销售统计，即以地区的维度进行销售统计的报表。将销售信息以地区维度进行分类汇总统计，并提供相关明细报表。

3.4.2.1.10. 业务员销售统计



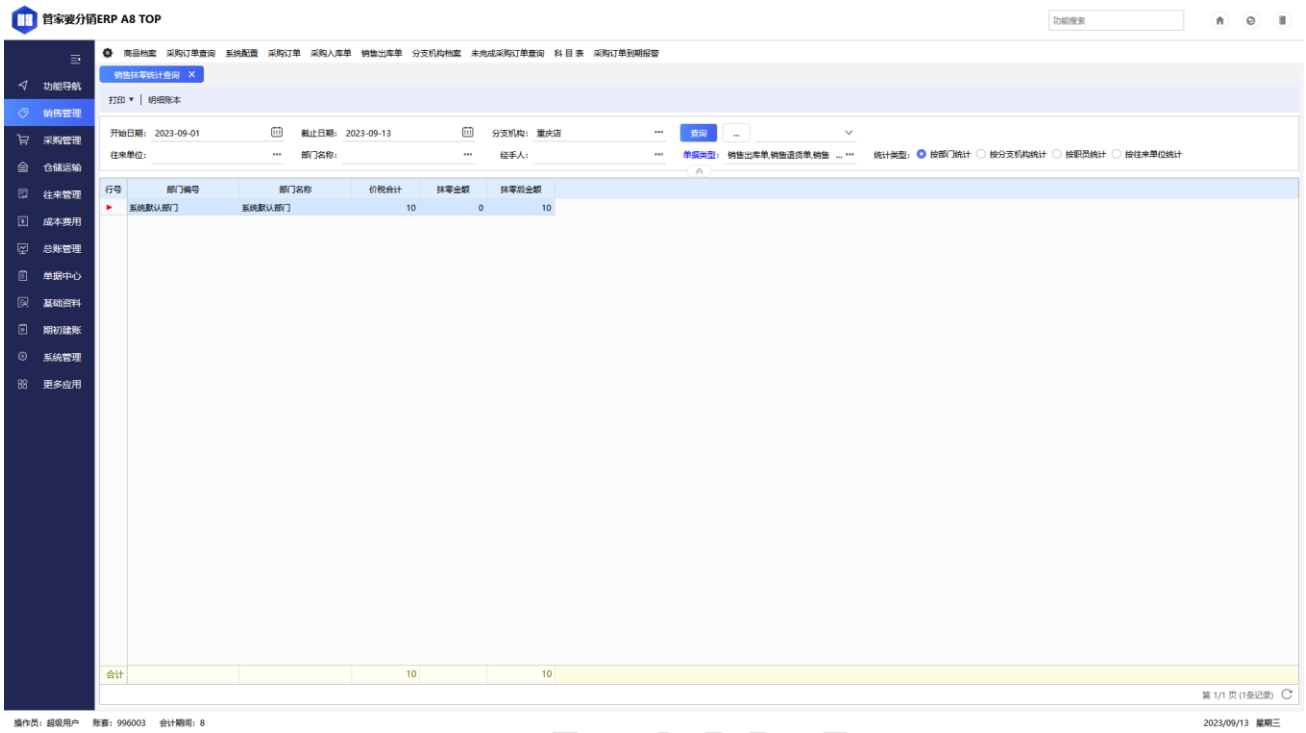
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“业务员销售统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 业务员销售统计，即以业务员的维度进行销售统计的报表。将销售信息以业务员维度进行分类汇总统计，并提供相关明细报表。

二. 【职员销售统计】与【业务员销售统计】的区别是，职员销售统计以销售相关单据表头的“经手人”来统计数据，而业务员销售统计，是以销售相关单据表体的“业务员”来统计数据。即职员销售统计按整单的经手人来统计，业务员销售统计按具体商品的业务员来统计。

3.4.2.1.11. 销售抹零统计



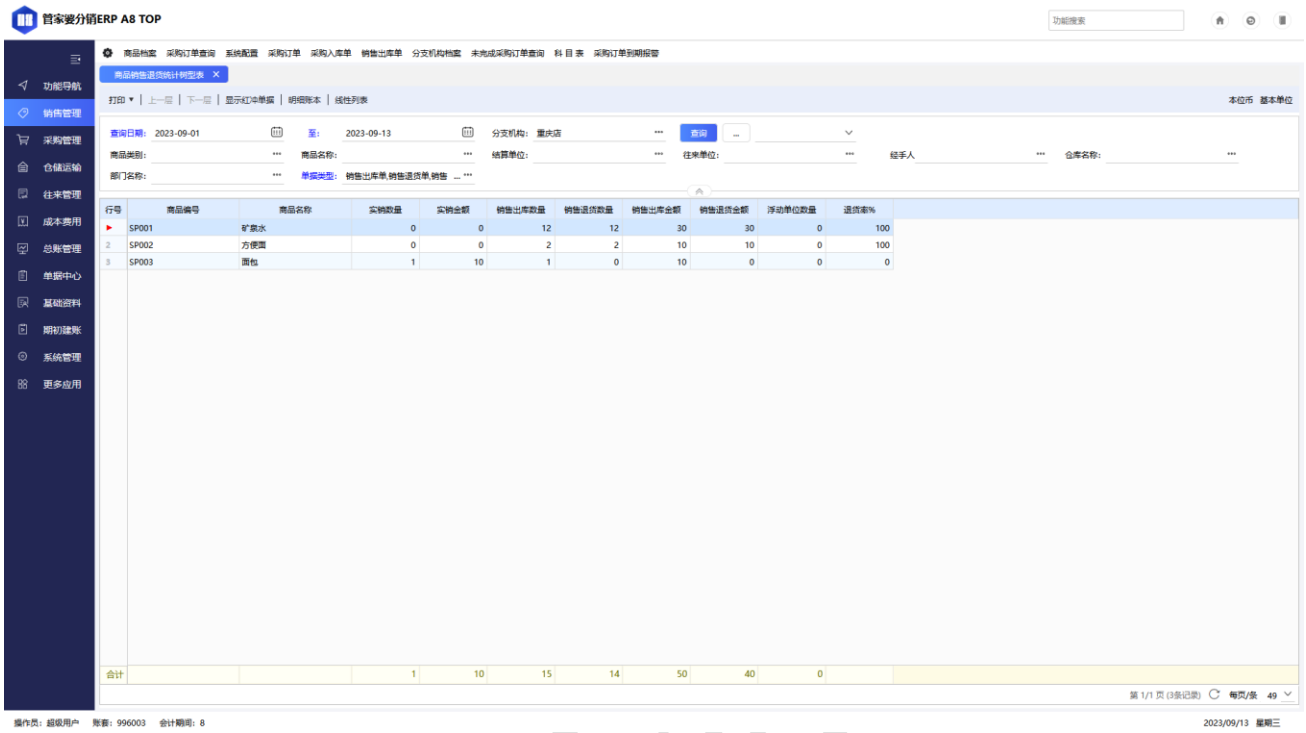
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售抹零统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 销售抹零统计，按职员、部门、分支机构、往来单位四个维度来统计销售抹零数据。会把销售抹零金额及抹零后金额按对应的维度汇总统计出来。

二. 打开销售抹零的明细账本，可以查看销售抹零的明细单据及其抹零情况。

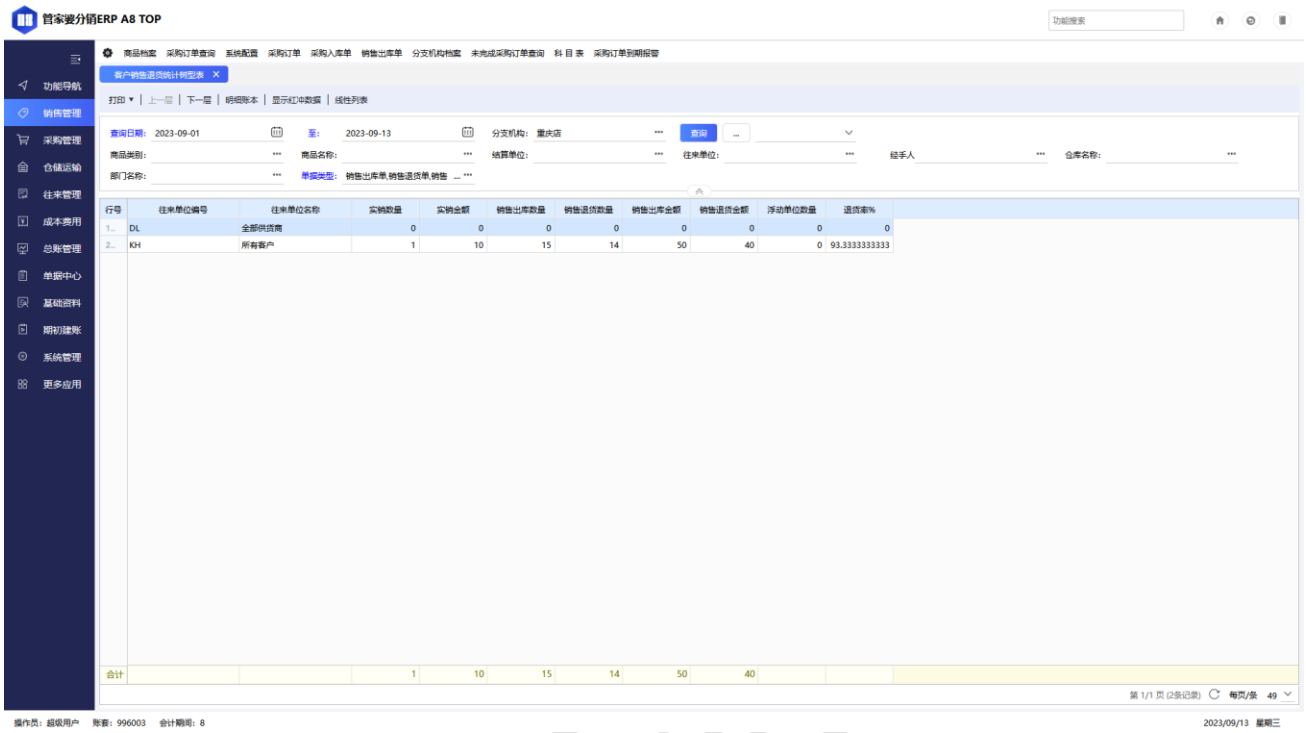
3.4.2.1.12. 商品销售退货统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售退货统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品销售退货统计，是对在销售过程中出现的退货情况进行统计的报表，可以按商品查询出每个商品的销售出库数量、退货数量、实际销售数量与退货率等数据。该报表允许查询退货过程中的红冲数据。通过明细账本还可以查询出这些退货所涉及到的具体业务单据。

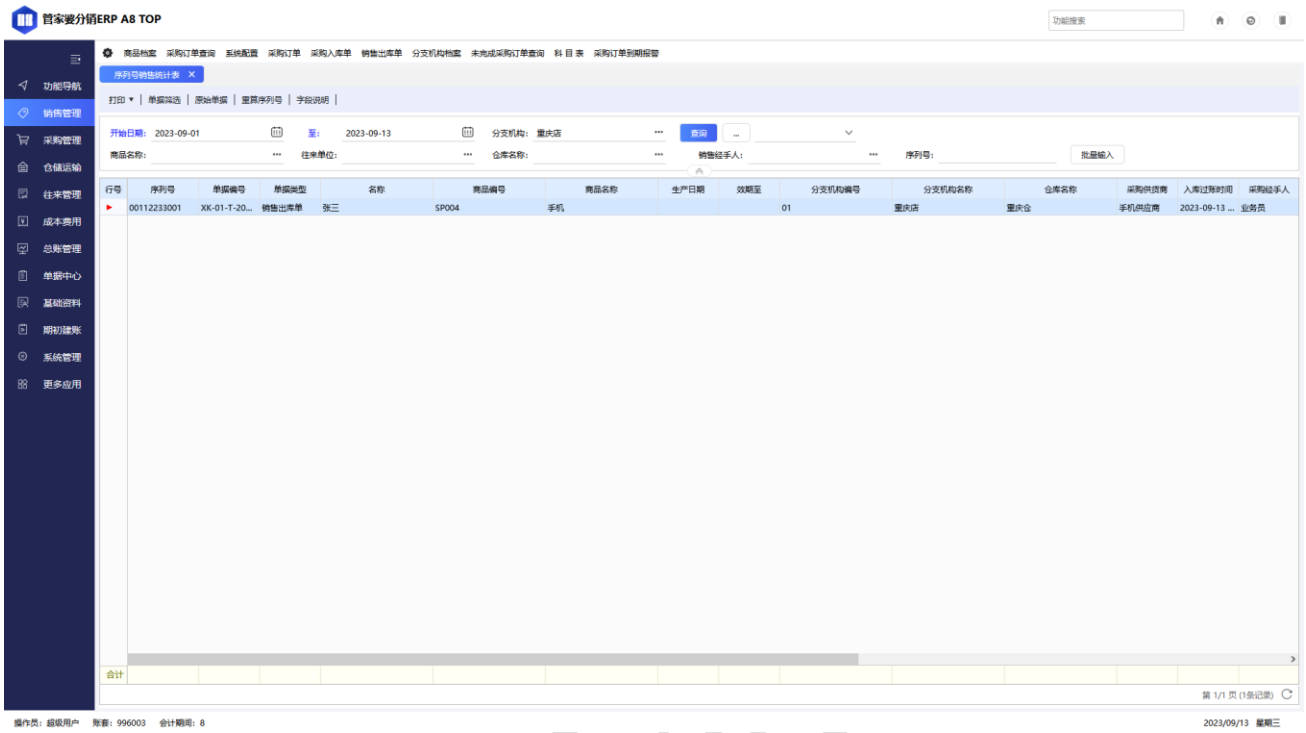
3.4.2.1.13. 客户销售退货统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“客户销售退货统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：客户销售退货统计，是对在销售过程中出现的退货情况进行统计的报表，可以按客户查询出针对每一家客户的销售出库数量、退货数量、实际销售数量与退货率等数据。该报表允许查询退货过程中的红冲数据。通过明细账本还可以查询出这些退货所涉及到的具体业务单据。

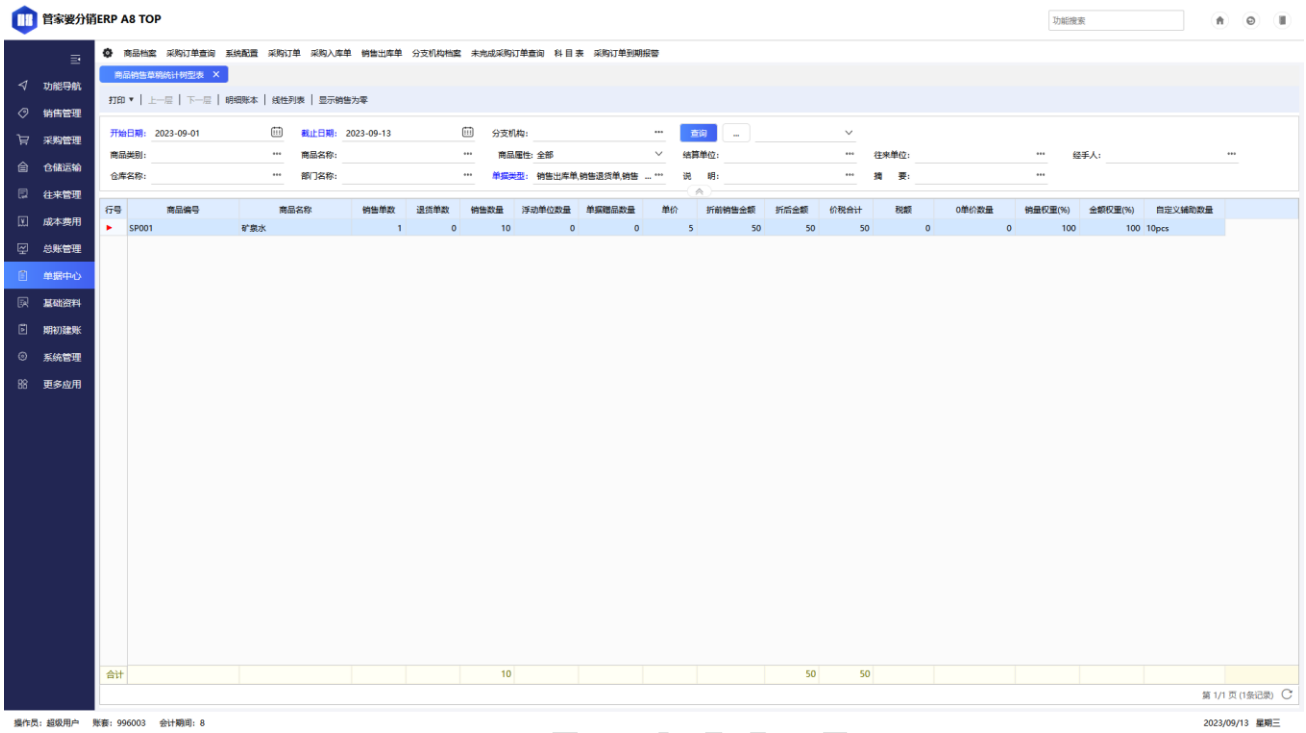
3.4.2.1.14. 序列号销售统计



前提：首先，要在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选“系统采用序列号严密管理模式”。然后操作员要有该报表的权限才能看到该菜单（即操作员要有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“序列号销售统计查询”的“查询”权限）。

功能描述：该报表从商品序列号的维度，统计商品序列号的销售情况。

3.4.2.1.15. 商品销售草稿统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售草稿统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品销售草稿统计，即以商品的维度进行销售草稿统计的报表（汇总统计相关草稿销售单据的数据）。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品名称、往来单位、结算单位、仓库、经手人、部门、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询数据。

二. 报表信息：

1) 报表以商品的维度汇总统计销售数据，当然也可以进入明细表查看商品的销售明细。
2) 报表字段受多单位等系统配置的影响。
3) 统计的单据范围：销售出库单、销售退货单、销售换货单等单据。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

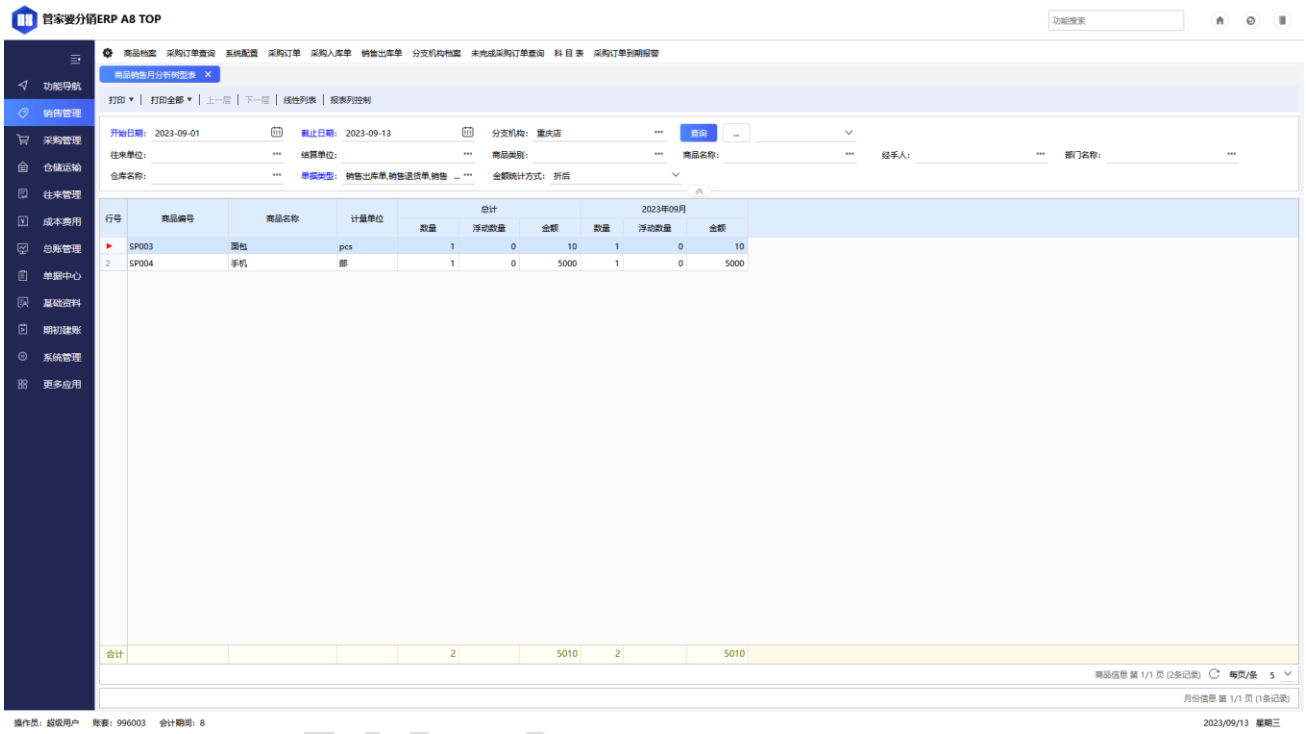
1) 打印：操作员有“商品销售草稿统计”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品没有层级，全部平铺展示。显示每个草稿商品的销售数量、均价、销售金额等销售情况。

3) 明细表：点击进入商品销售草稿统计明细表，查看商品销售草稿的明细情况。

4) 显示销售为零：点击，将销售数量为 0 的草稿商品显示出来，再点击则隐藏该种数据。

3.4.2.2. **分析报表**

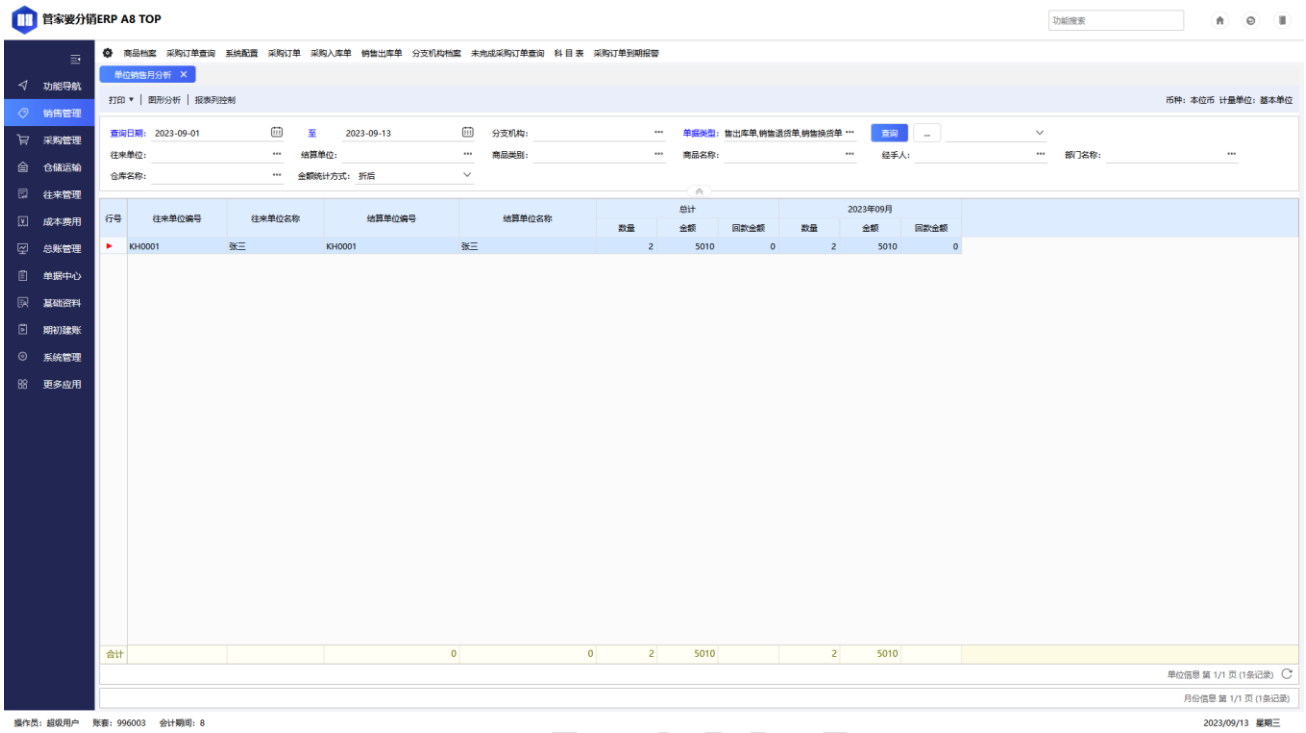
3.4.2.2.1. **商品销售月分析**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售月分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品销售月分析，查询指定条件内商品每月的销售情况，包括每月的销售数量、销售金额以及总的销售数量及金额。

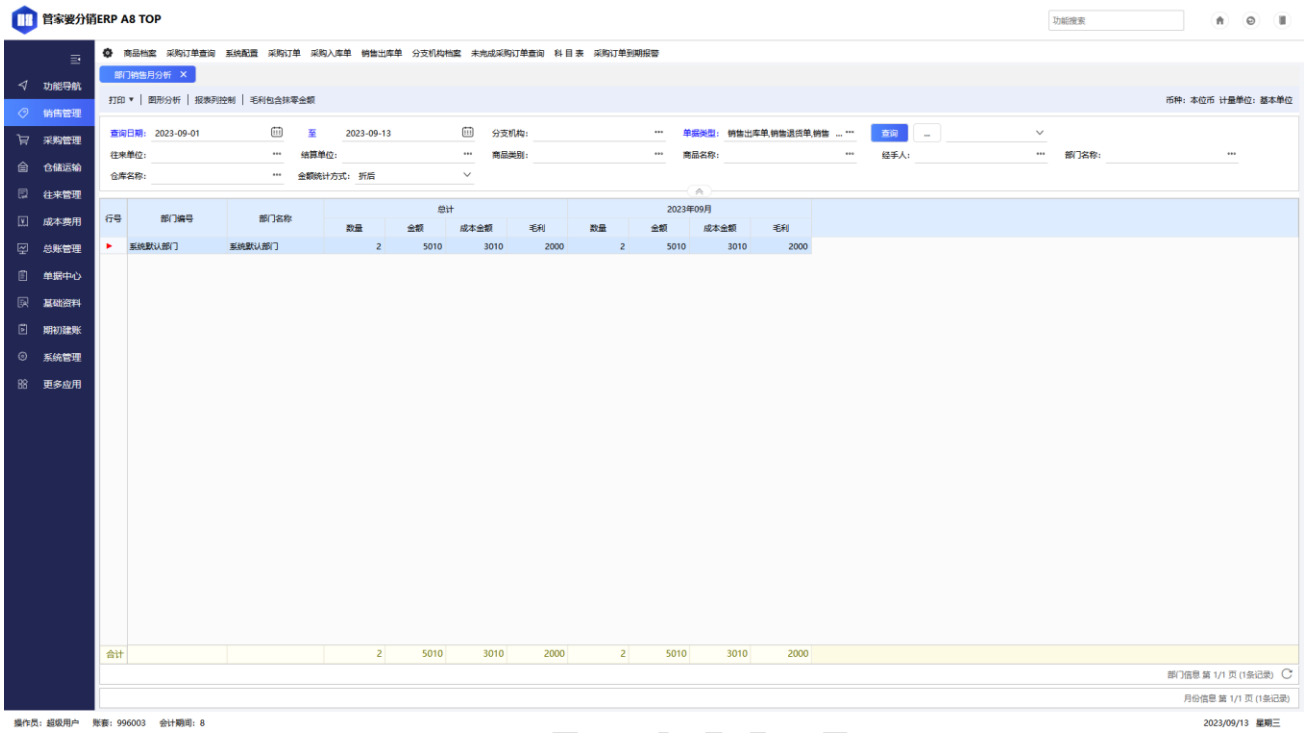
3.4.2.2.2. 单位销售月分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“单位销售月分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单位销售月分析，查询指定条件内往来单位每月的销售情况包括每月的销售数量、销售金额以及总的销售数量及金额。

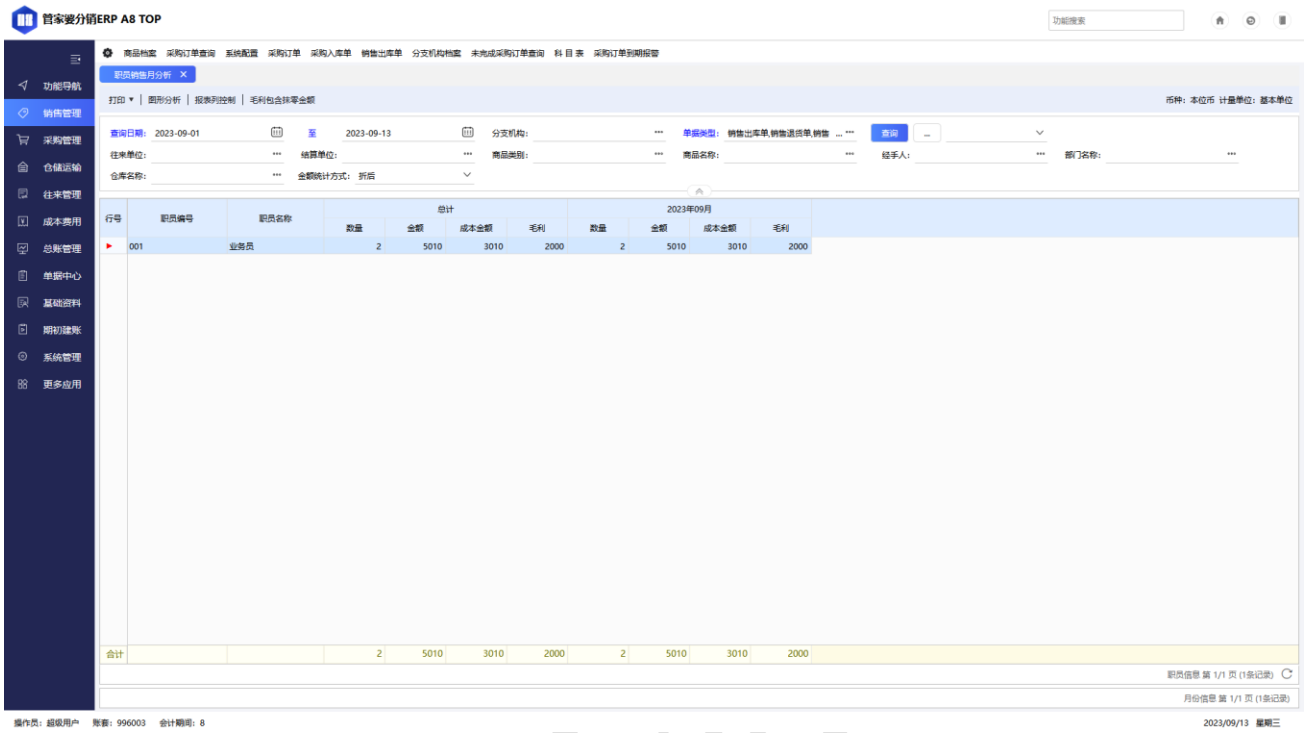
3.4.2.2.3. 部门销售月分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“部门销售月分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：部门销售月分析，查询指定条件内部门每月的销售情况包括每月的销售数量、销售金额以及总的销售数量及金额。

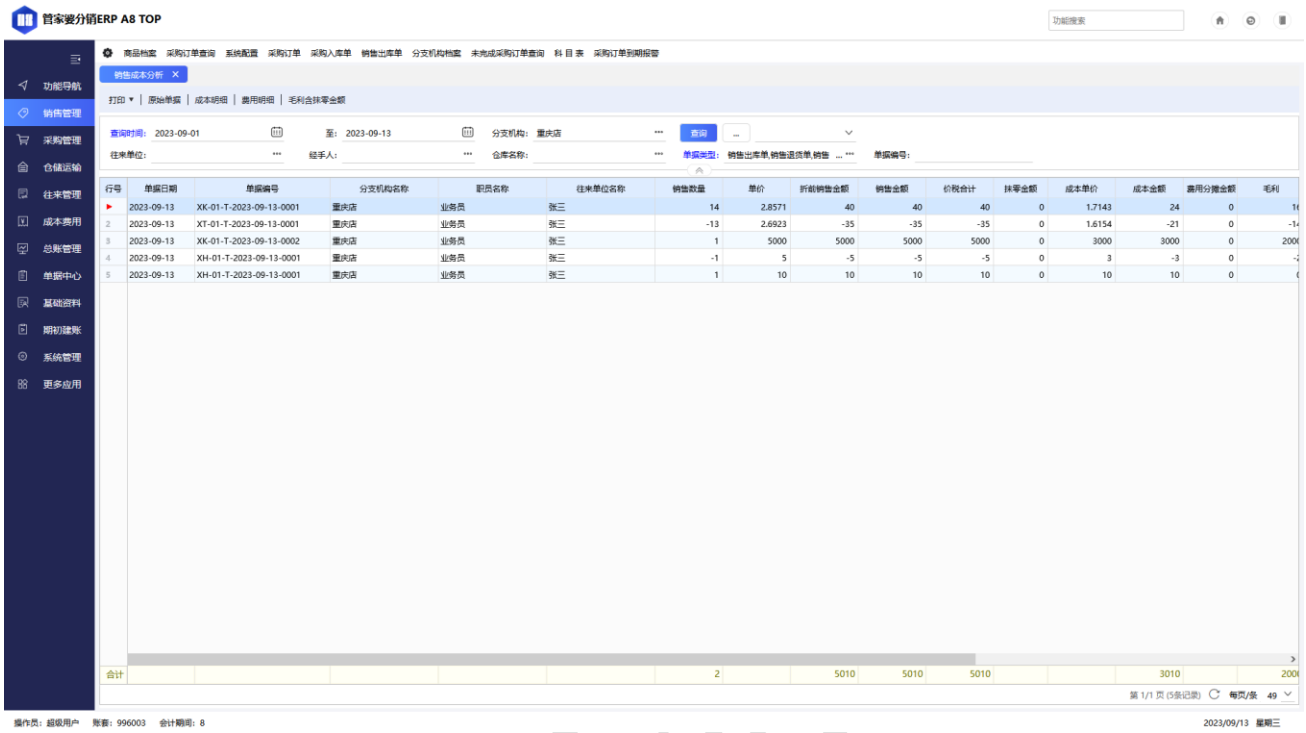
3.4.2.2.4. 职员销售月分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“职员销售月分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：职员销售月分析，查询指定条件内职员每月的销售情况包括每月的销售数量、销售金额以及总的销售数量及金额。

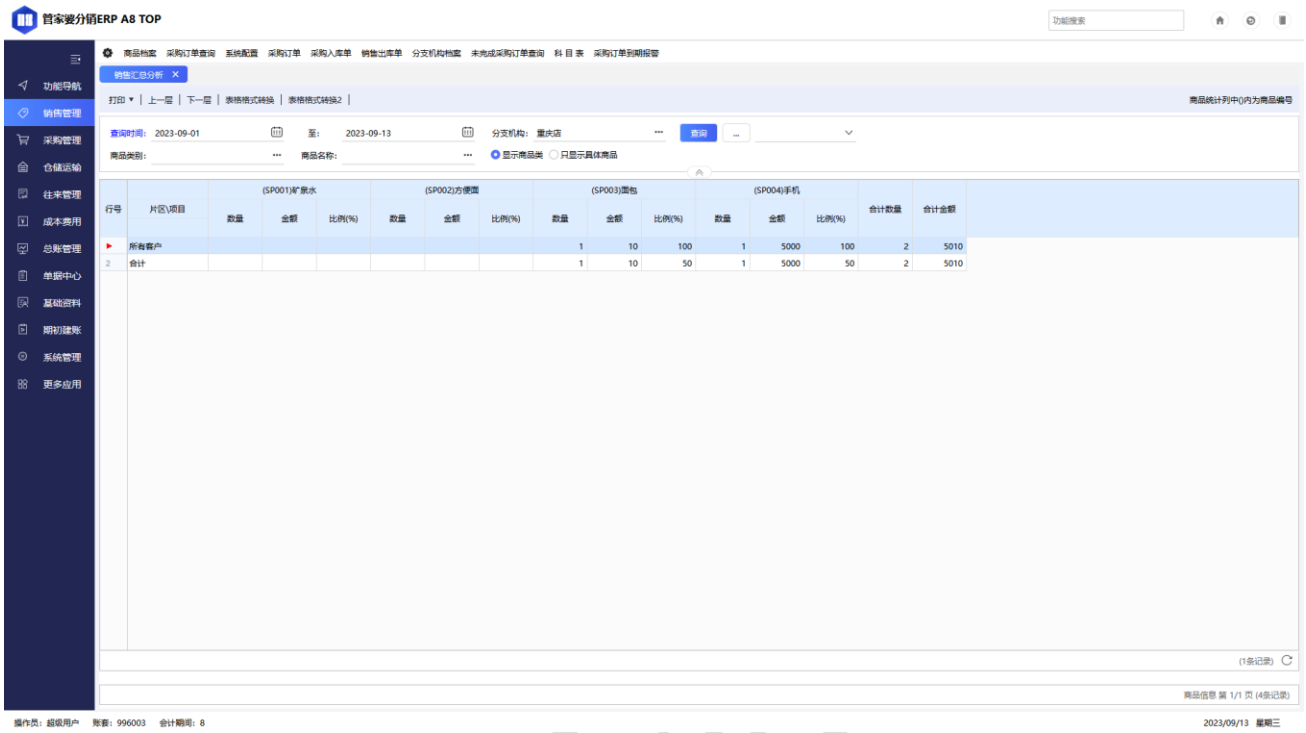
3.4.2.2.5. 销售成本分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售成本分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售成本分析，是反映一段期间内不同往来单位商品的销售出库单、销售退货单、销售换货单的销售金额、销售成本、销售毛利和毛利率的情况。

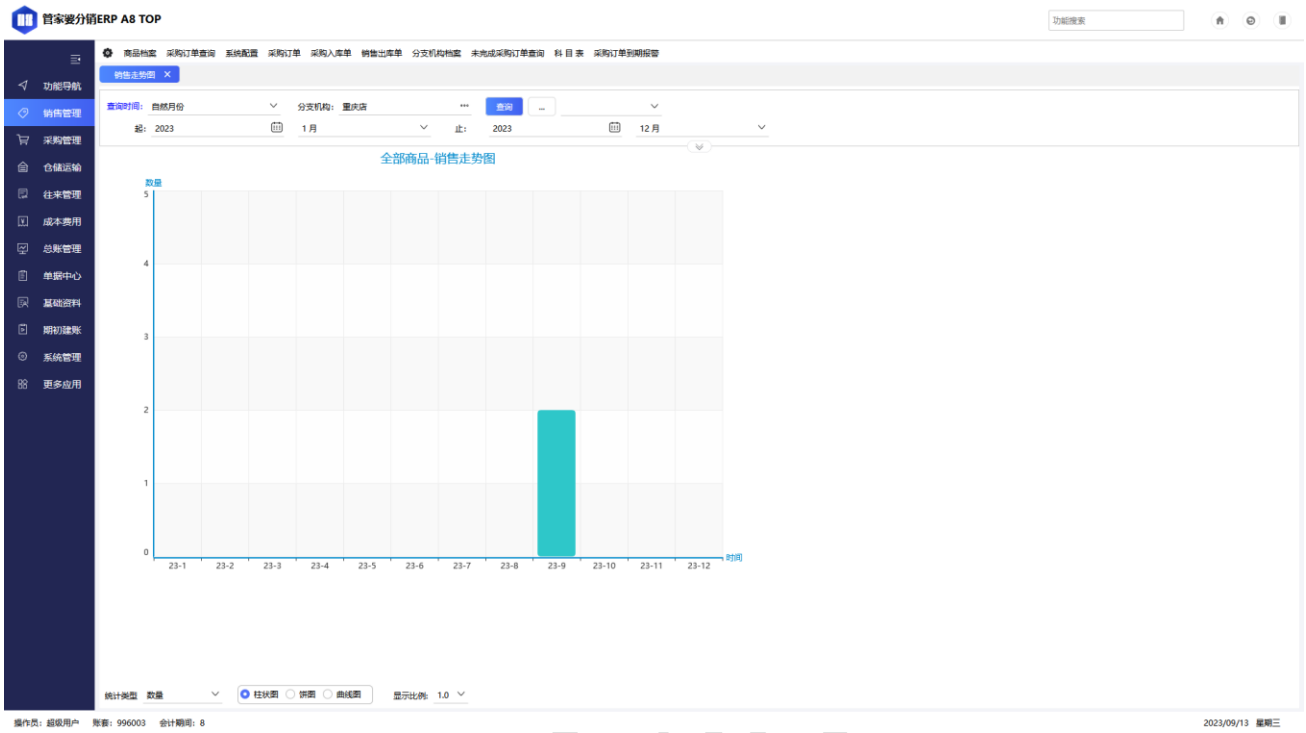
3.4.2.2.6. 销售汇总分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售汇总分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：销售汇总分析，统计某商品的某一时间段的在不同的地区销售情况。包括销售数量、金额及其占该商品销售总量的比例。

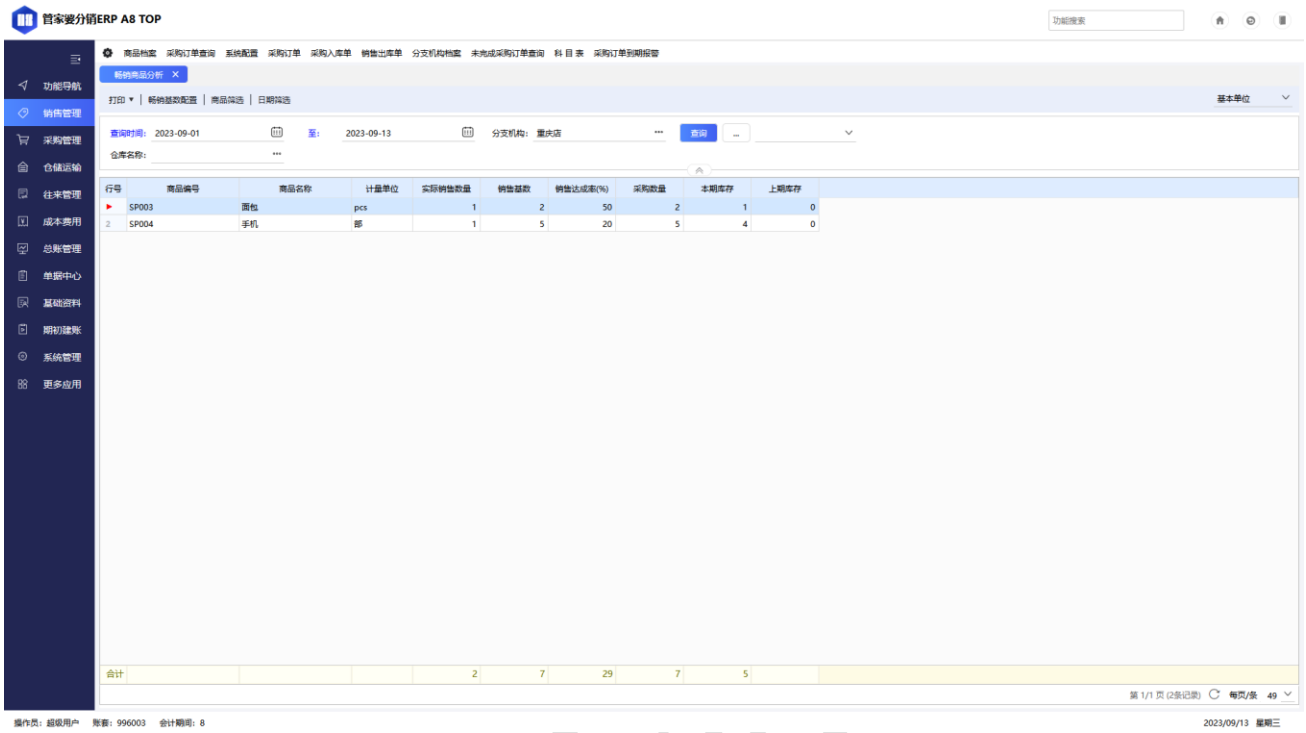
3.4.2.2.7. 商品销售走势图



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“销售走势图”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品销售走势图，将某一段时间内商品的销售数量用图形直观的表现出来。

3.4.2.2.8. 畅销商品分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“畅销商品分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表，用于查询统计畅销商品。

操作说明：

一. 字段说明：

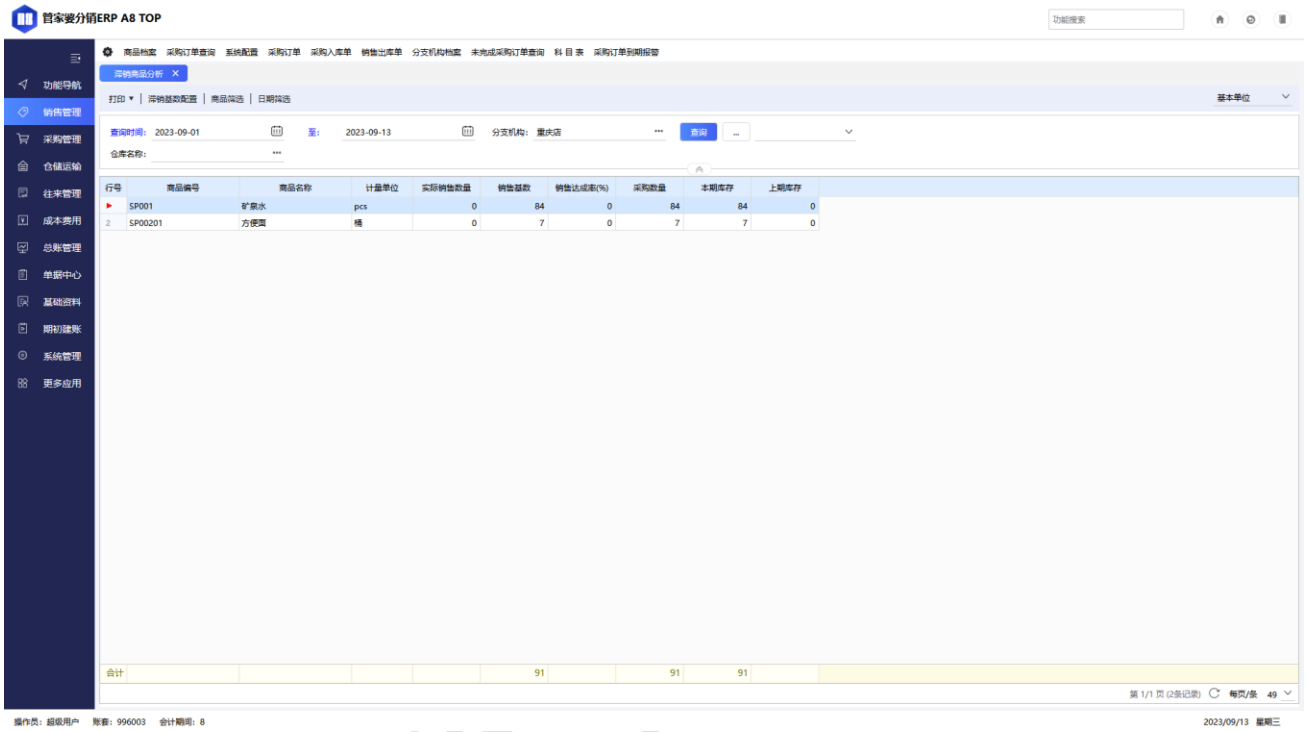
1) 实际销售数量=（即时间段内的）销售出库单 - 销售退货单的数量。
2) 采购数量=（即时间段内的）采购入库单 - 采购退货单的数量。
3) 本期库存=即当前系统的 期初库存 + 出入库总量(查询时间段的结束时间以前的出入库总，包括结束当天)。
4) 上期库存=即当前系统的 期初库存 + 出入库总量(查询时间段的开始时间以前的出入库总量，不包括开始当天)。
5) 销售达成率=实际销售数量/销售基数。

二. 操作按钮：

1) 畅销基数配置：根据公司具体情况进行配置。可以设置本期采购量、本期库存为基数、上期库存 + 本期采购量为基数等。也可以根据实际情况对畅销标准百分比进行设置。销售百分比是一个指标，当销售达成率大于或等于一定比例为畅销商品。（系统默认的畅销标准百分比为 20%）

2) 日期筛选：通过对时间段的选择调整，来调整实际销售数量、销售基数、销售达成率、采购数量、本期库存、上期库存。

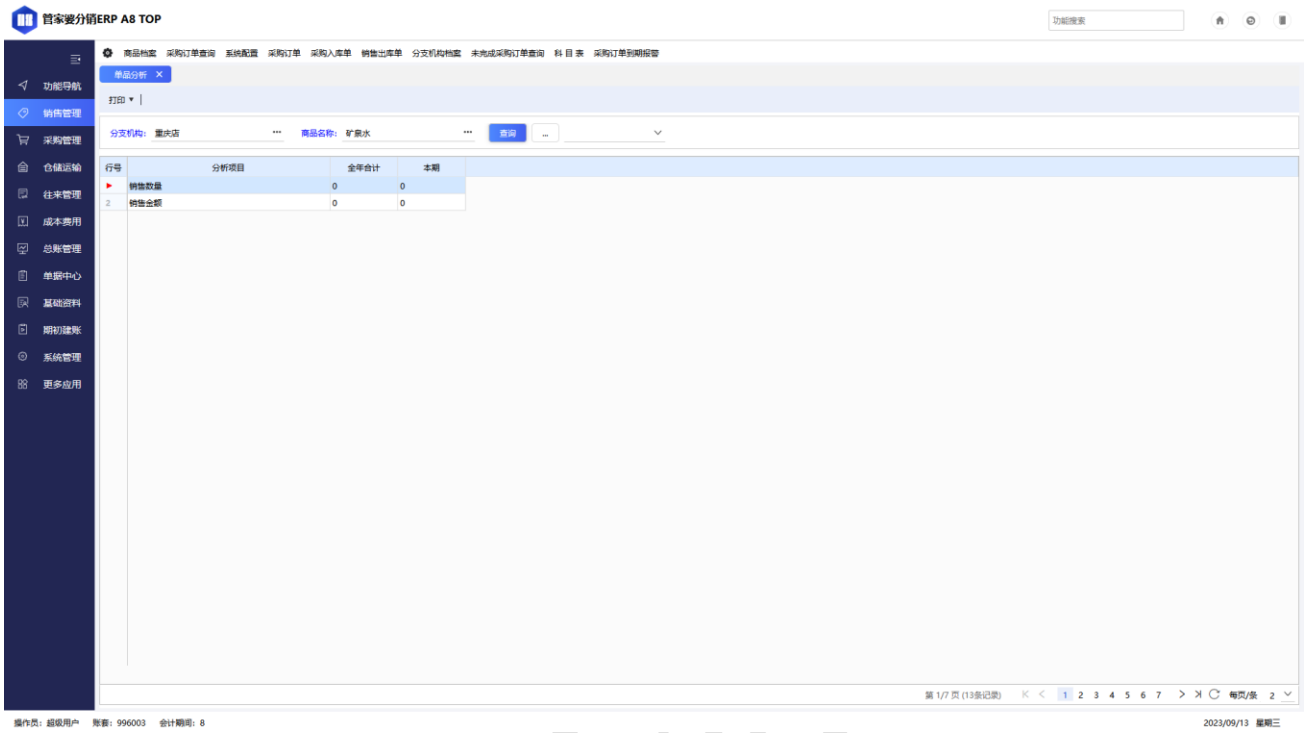
3.4.2.2.9. 滞销商品分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“滞销商品分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表，用于查询统计滞销商品。

3.4.2.2.10. 单品分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“单品分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单品分析是帮助企业管理者对某类或某个商品销售数量、金额、盈利、销售比重情况的分析。

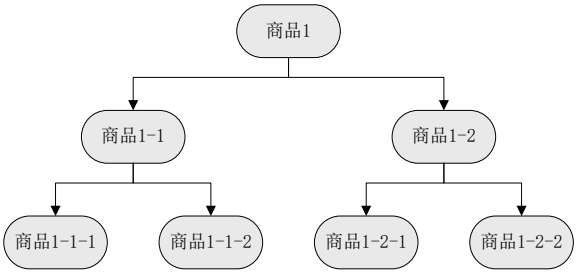
操作说明：

一. 统计单据：销售出库单、销售退货单、销售换货单。

二. 报表中的月份，指月结时间而非自然月。而且表头名称，也是按月结时录入的月结名称来显示的。如果属于本期尚未月结的，则显示“本期”。

三. 数据说明：

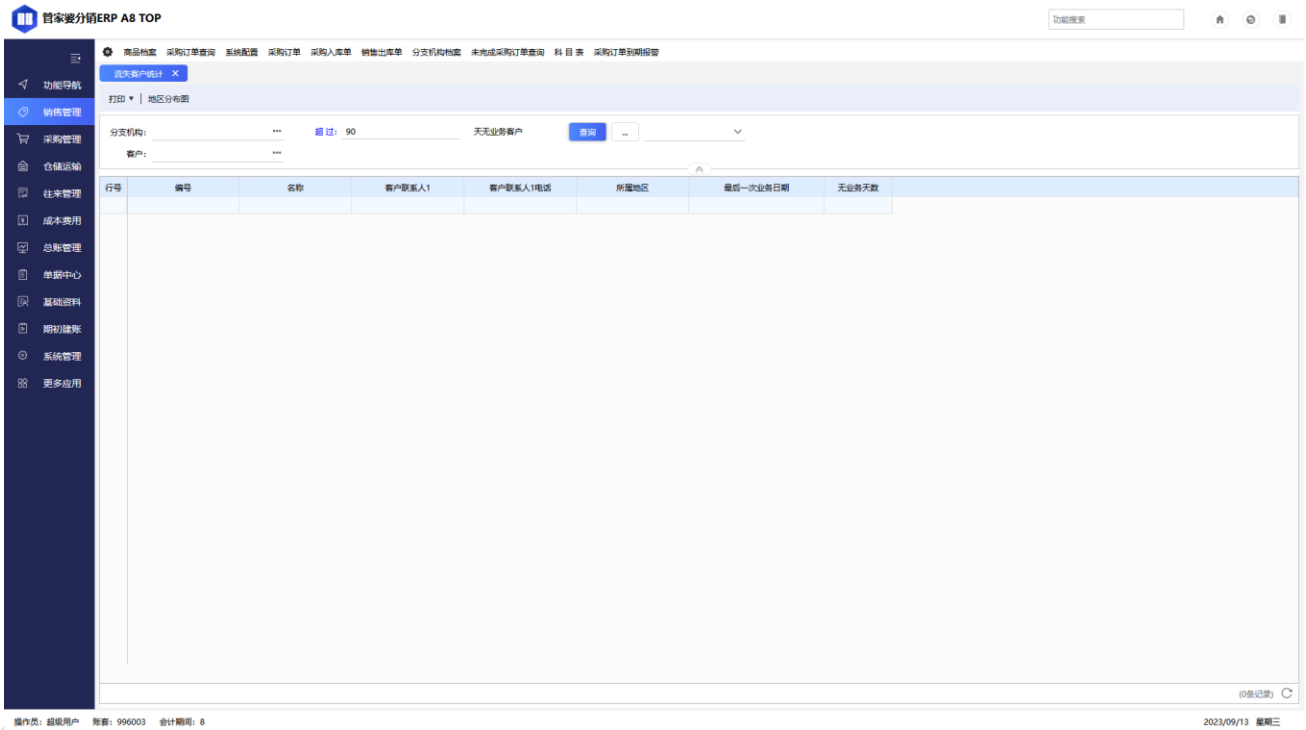
1) 销售数量：该商品在全年、某个月内的销售数量。
2) 销售金额：该商品在全年、某个月的销售总额（不含税、折后金额）。
3) 销售利润 = 不含税、折后金额 - 销售成本。
4) 销售毛利率%：毛利 ÷ 不含税销售（折后）金额。
5) 销售数量占本类商品的百分比（%）”、“销售金额占本类商品的百分比（%）”、“销售数量占本类商品的百分比（%）：
   a. “本类商品”是指选择商品的一上层商品，例如：



该商品分成三层。如果选择的是对“商品 1-1-1”进行分析，那么“……占本类商品的百分比”指的是占“商品 1-1-1”的上一层商品“商品 1-1”的销售数量、金额、毛利的百分比。

四. 数据以百分比的形式显示，而不是以分数的形式显示。如计算结果为 40%，则在相应的栏中显示 40，而非 0.4。

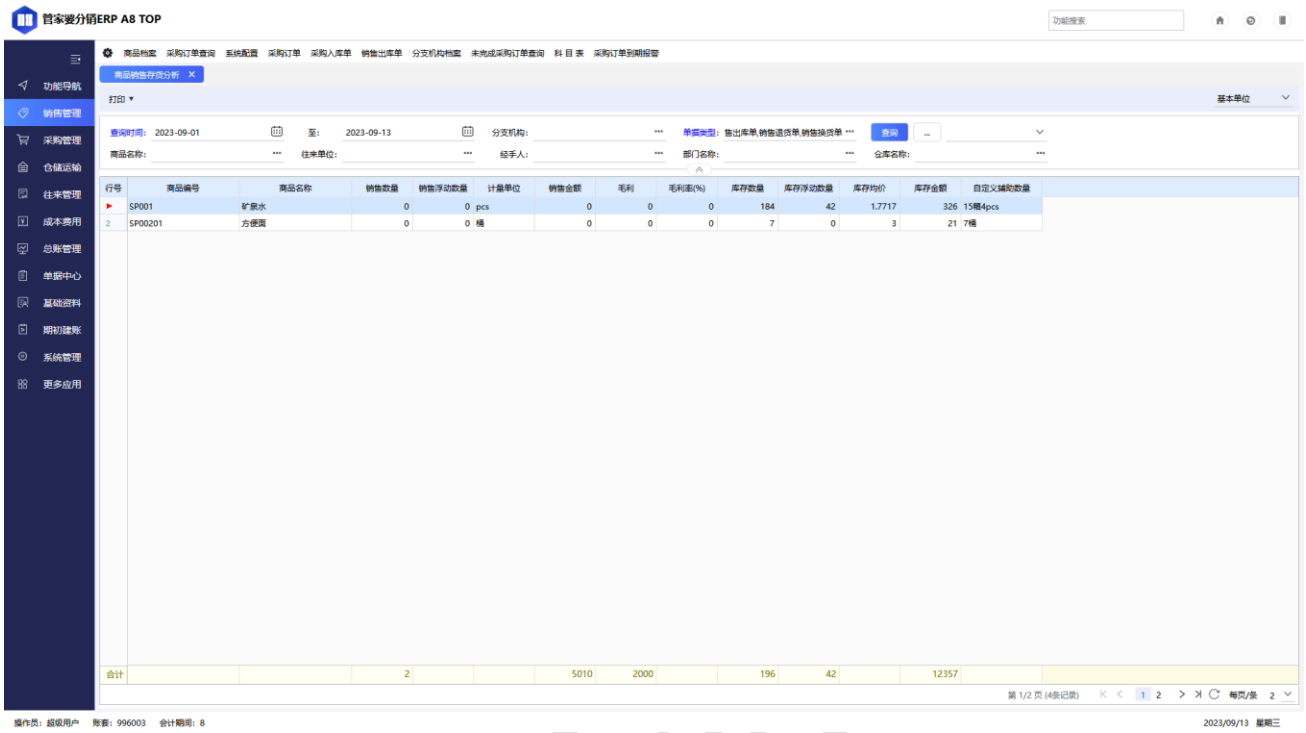
3.4.2.2.11. 流失客户统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“流水客户统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询统计出超过 N 天未发生过业务的往来单位列表。

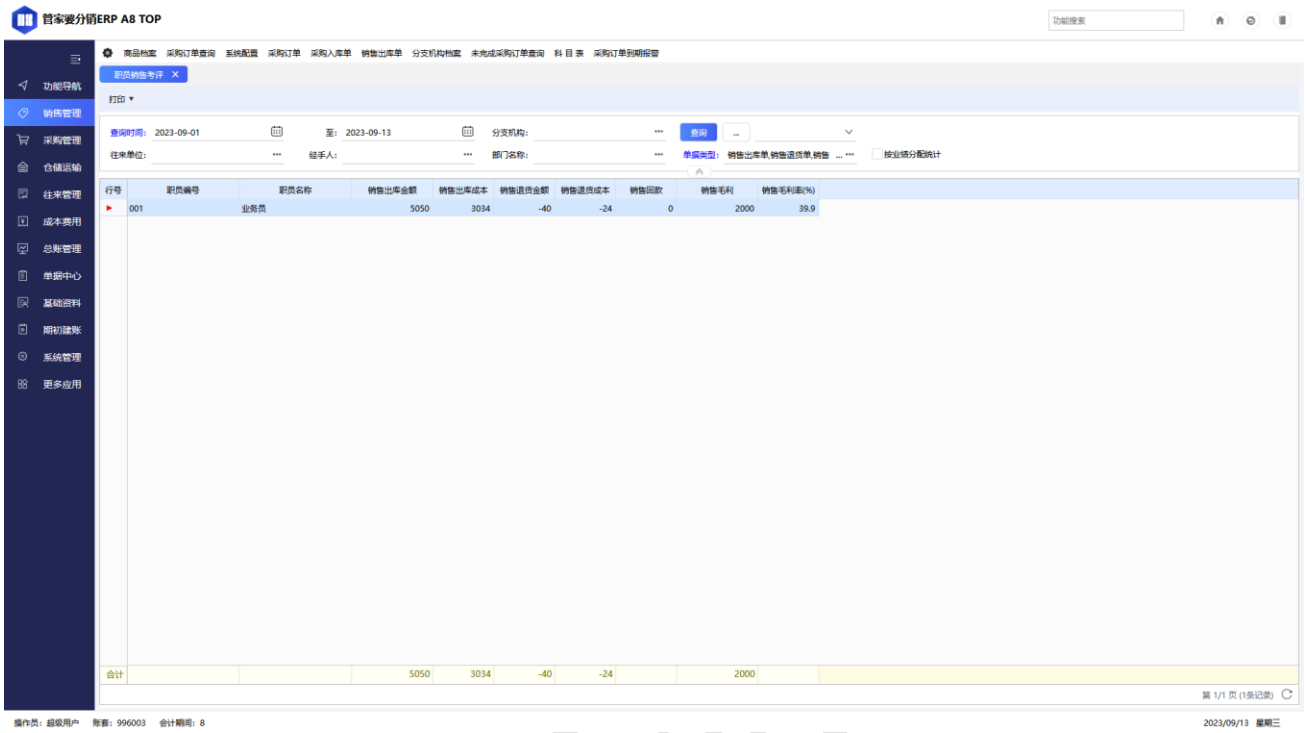
3.4.2.2.12. 商品销售存货分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售存货分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询一段时间内发生过销售业务的商品的销售数量、销售金额、毛利以及库存情况。

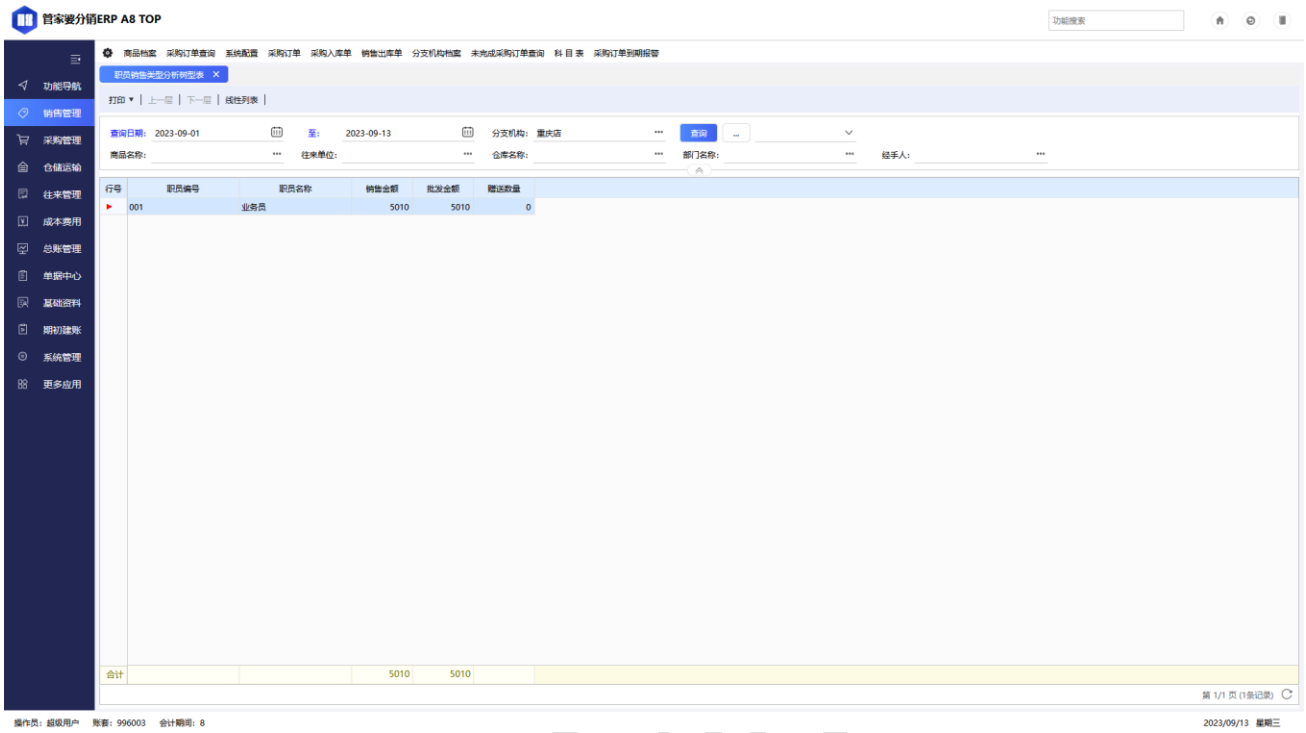
3.4.2.2.13. 职员销售考评



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“职员销售考评”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询一段时间内职员的销售金额、成本、退货金额、退货成本、销售回款、优惠金额、销售毛利等情况。

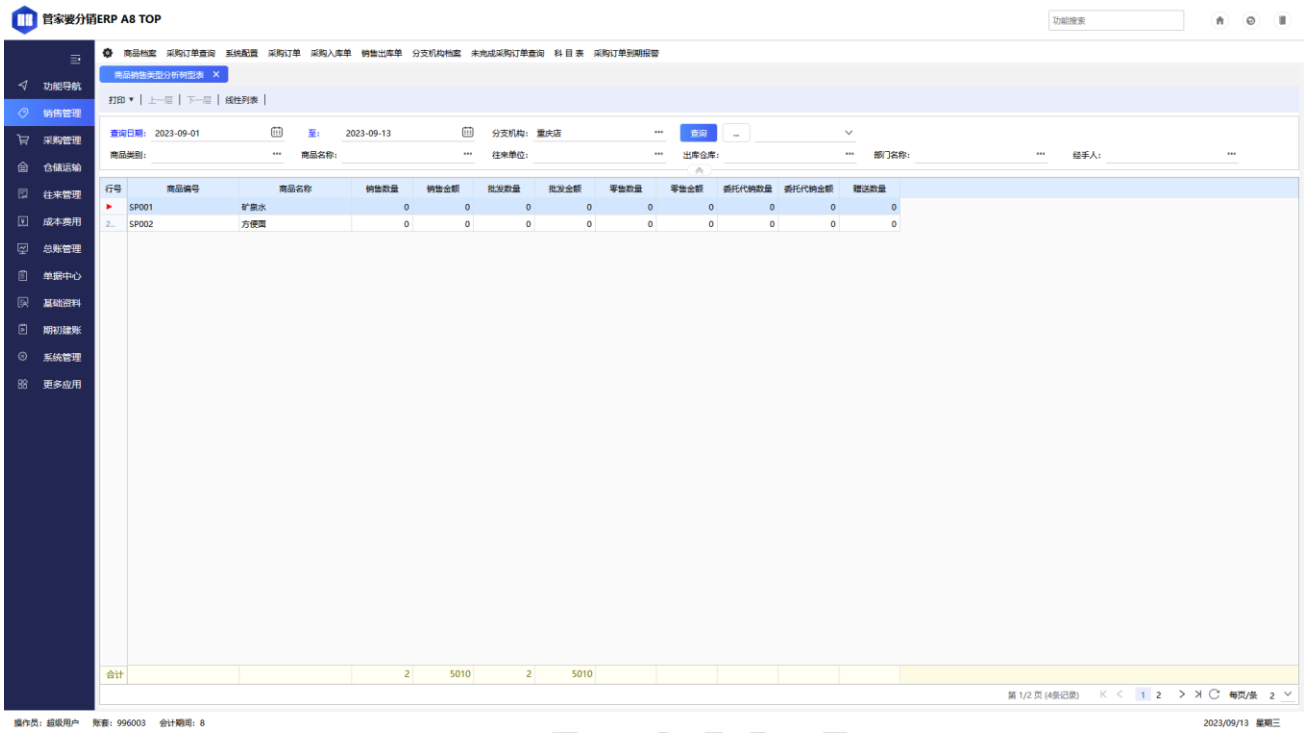
3.4.2.2.14. 职员销售类型分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“职员销售类型分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：从职员的维度统计销售、批发等。

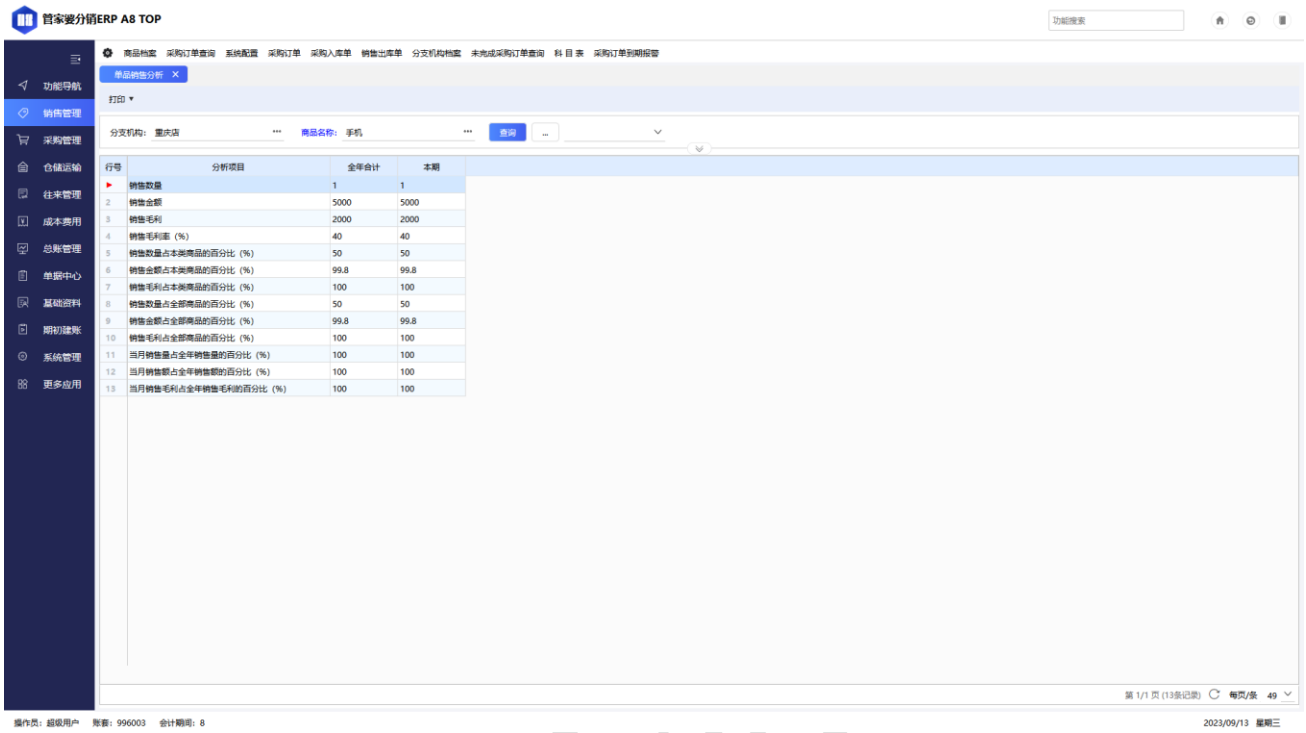
3.4.2.2.15. 商品销售类型分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“商品销售类型分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：从商品的维度统计销售、批发等。

3.4.2.2.16. 单品销售分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“单品销售分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

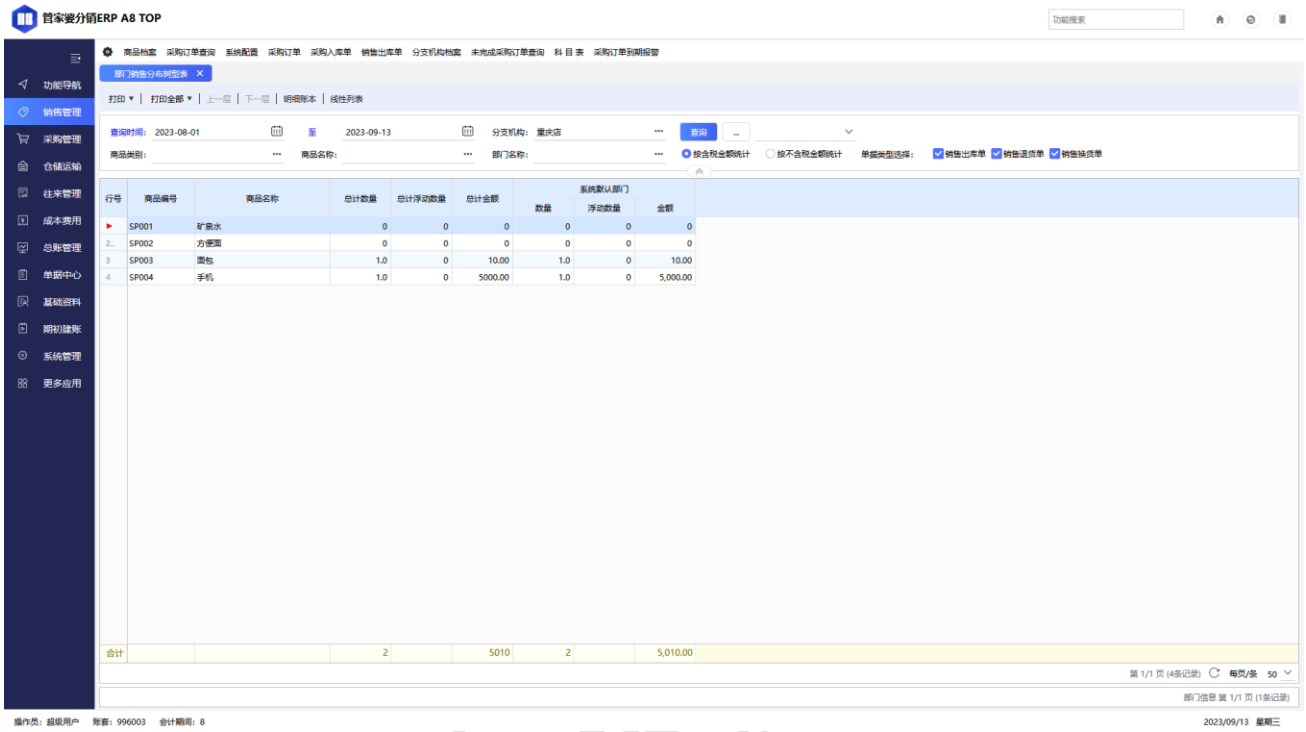
功能描述：

一. 选择单个商品，做销售分析，分析的项目有【销售数量、销售金额、销售毛利、销售毛利率(%)、销售数量占本类商品的百分比(%)、销售金额占本类商品的百分比(%)、销售毛利占本类商品的百分比（%)、销售数量占全部商品的百分比（%)、销售金额占全部商品的百分比（%)、销售毛利占全部商品的百分比（%)、当月销售量占全年销售量的百分比（%)、当月销售额占全年销售额的百分比（%)、当月销售毛利占全年销售毛利的百分比（%)】。

二. 统计单据范围是【销售出库单、销售换货单、销售退货单】。

3.4.2.3. 销售分布

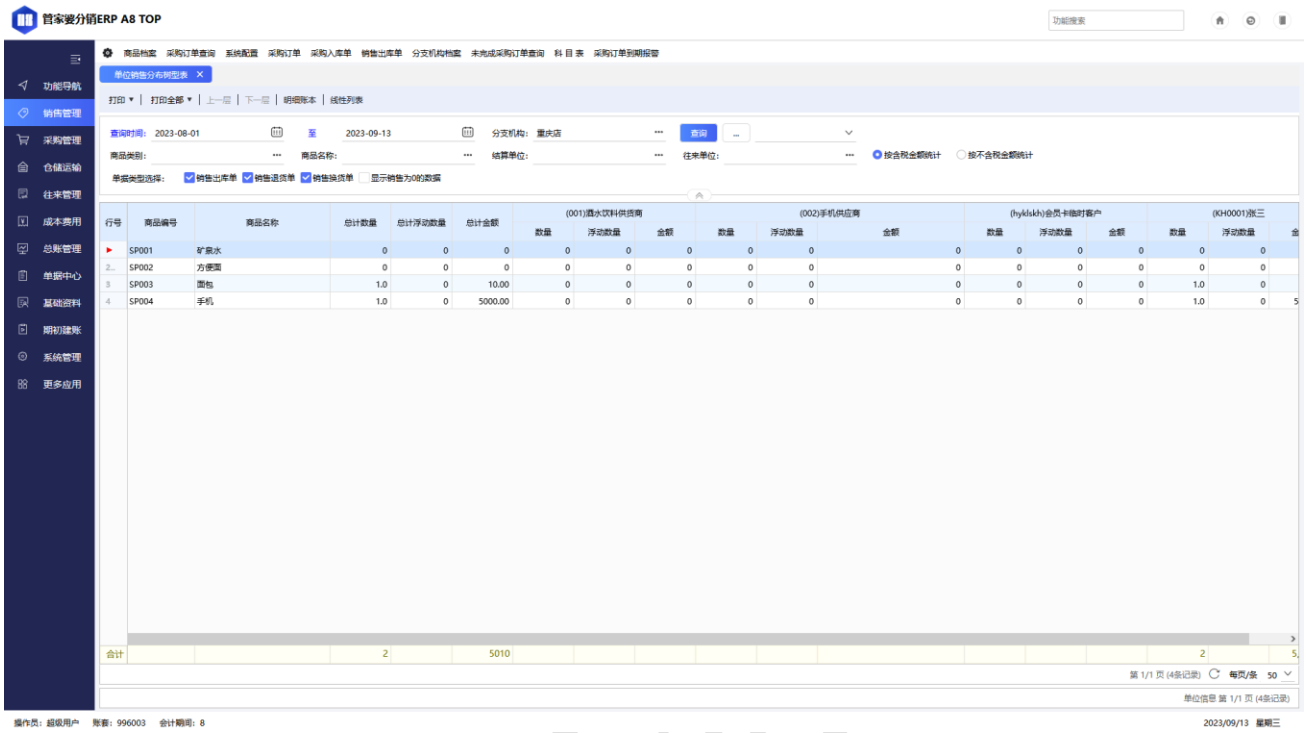
3.4.2.3.1. 部门销售分布



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“部门销售分布”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：部门销售分布，用于统计商品在各部门之间的销售情况。

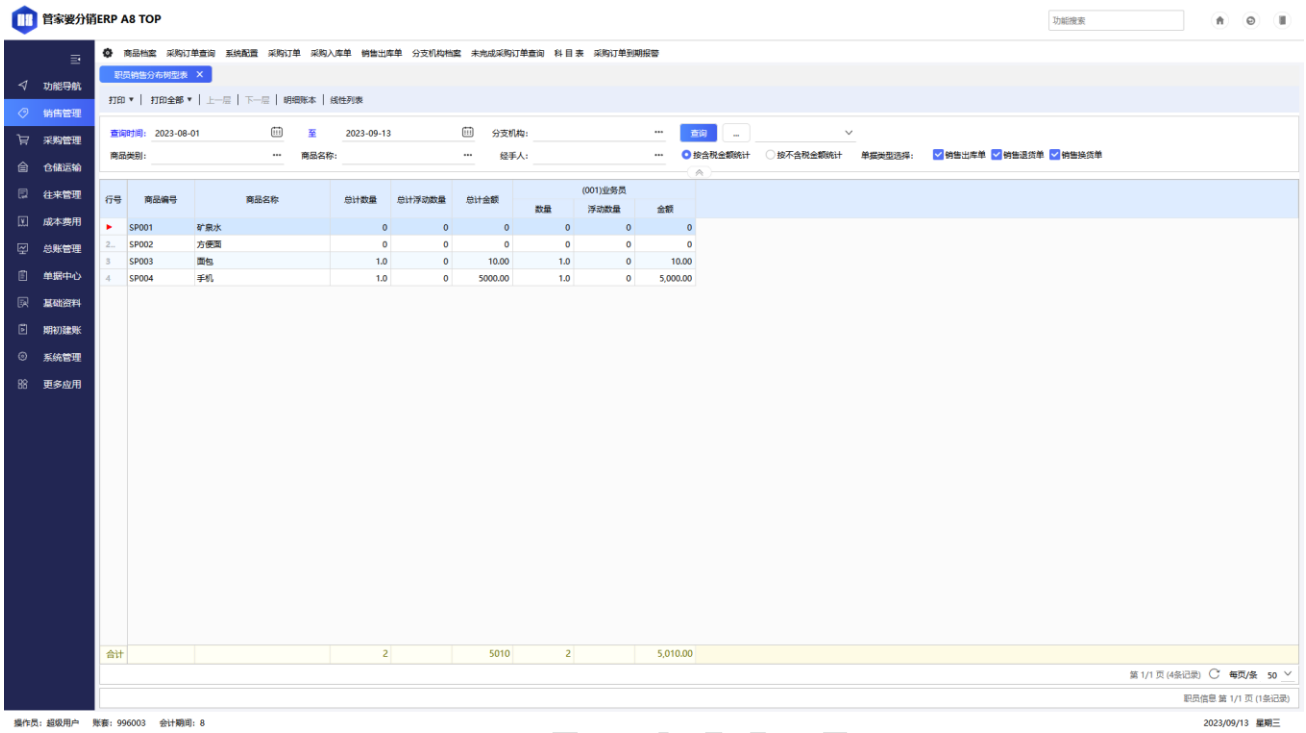
3.4.2.3.2. 单位销售分布



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“单位销售分布”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单位销售分布，用于统计商品在各往来单位之间的销售情况。

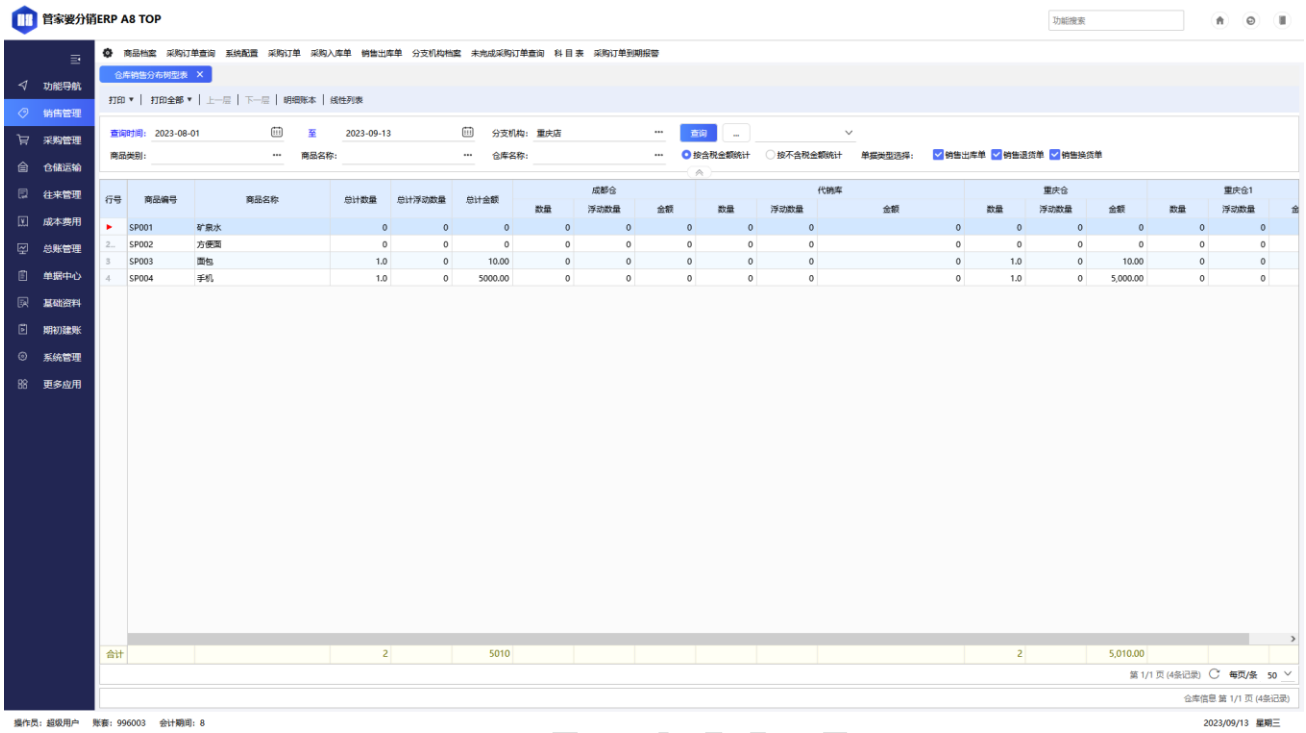
3.4.2.3.3. 职员销售分布



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“职员销售分布”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：职员销售分布，用于统计商品在各职员之间的销售情况。

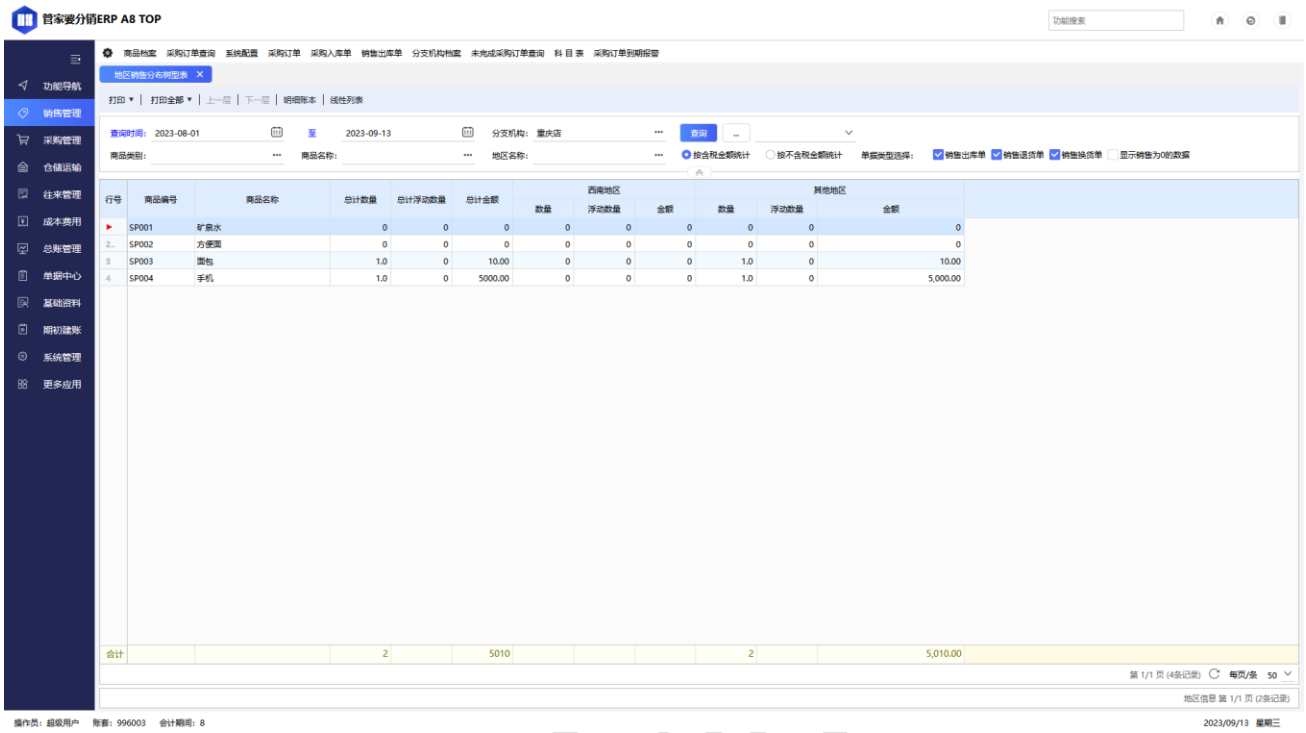
3.4.2.3.4. 仓库销售分布



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“仓库销售分布”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：仓库销售分布，用于统计商品在各仓库之间的销售情况。

3.4.2.3.5. 地区销售分布



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→销售管理→报表权限】下“地区销售分布”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：地区销售分布，用于统计商品在各地区之间的销售情况。

3.5. 采购管理

3.5.1. 模块功能及业务流程简介

采购管理模块主要包括请购管理、询价管理、库存商品智能补货、订单管理、收货管理以及相关报表查询等功能。

从物品的采购申请到最终入库，全部都是采购管理的重要环节，A8 管理系统秉承管家婆产品灵活、实用的特点，通过系统的配置选项，可对不同管理需要的业务流程进行支持。

目前 A8 所支持的采购入库业务流程如下所示：

一. 直接做采购入库



二. 采购订单-采购入库



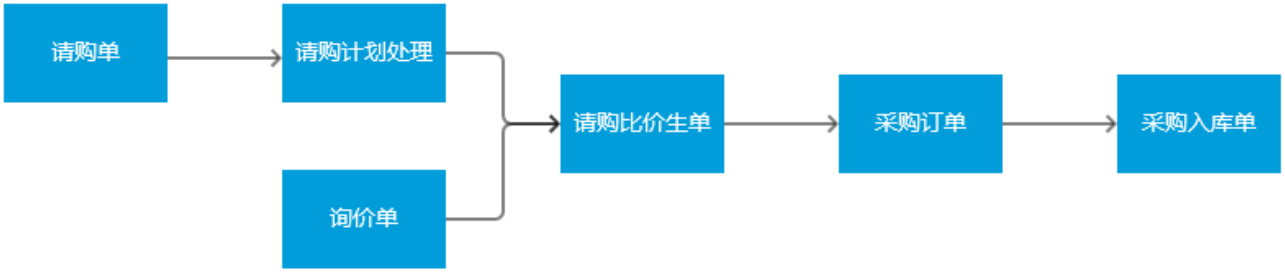
三. 请购单-采购订单-采购入库



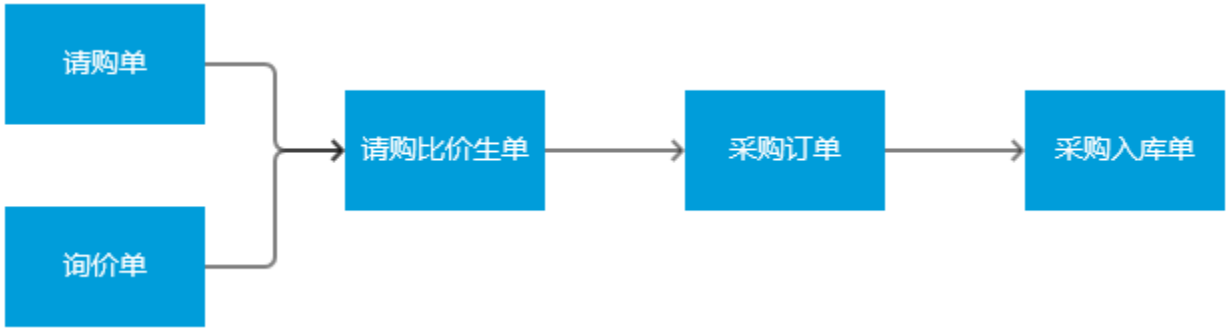
四. 询价单-采购订单-采购入库



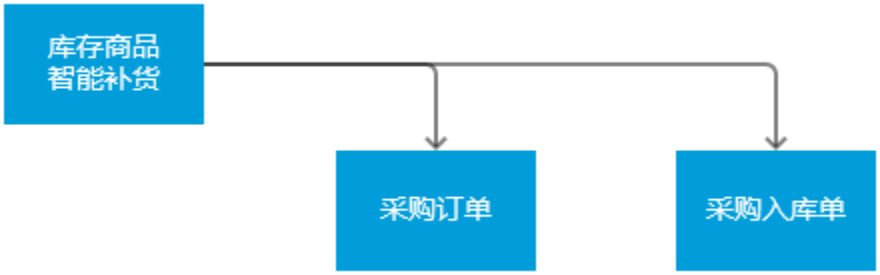
五. 请购-请购处理-询价-比价产生订单



六. 请购-请购比价生单



七. 智能补货功能可生成采购订单或采购入库单



八. 业务流程相关单据配置说明：

1) 采购单据的相关配置路径为【系统管理→系统配置→采购单据配置】以及【系统管理→系统配置→其他配置→采购单据配置】(其他配置需快捷键 Ctrl+Shift+2 才显示)。相关配置说明详见 3.1 系统管理模块，这里仅对对业务流程有影响的两个选项进行介绍：

a. 只有通过引用订单的采购入库单才允许过账：

① 若勾选该选项，则采购入库单必须引用采购订单，手工录入（流程 1）及智能补货（流程 7）生成的单据都不能过账；

② 若不勾选该选项，则采购入库单不受限制；

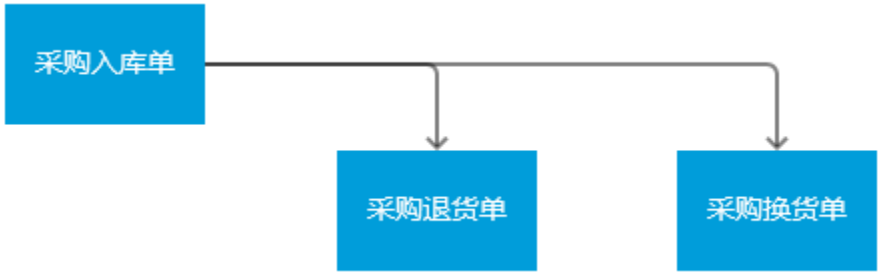
b. 请购比价生单需严格执行请购计划处理：

① 若勾选该选项，则从请购单到采购入库单，须严格遵循流程 5 所示的业务流程，该业务流程模式下，采购订单不能直接调用请购单（流程 3）

② 若不勾选该选项，则系统不严格控制，请购流程可以走流程 3、流程 5，流程 5 中请购计划处理环节也可跳过，如流程 6 所示。

九. 采购管理模块其他业务流程如下所示：

1) 采购退货、换货流程：



2) 注意，在以上业务流程中：

a. 箭头相连是指单据之间有逻辑控制的调用（生成）关系，单据信息可以根据业务逻辑关系进行流转和控制和追踪，这是与手工录入单据最根本的不同。

b. 手动录入包括手工输入、帮助框选择、条形码扫描、助手（单据操作界面左上角）中的【单据明细导入】以及【单据信息导入】（EXCEL 模板导入）等形式。

c. 单据明细导入是为方便不同单据之间的明细信息的复制，不存在逻辑关联关系，因此属于手动录单的辅助功能（采购入库单通过单据助手的【调询价单】亦属于此种情况，因此没有列入业务流程中）。

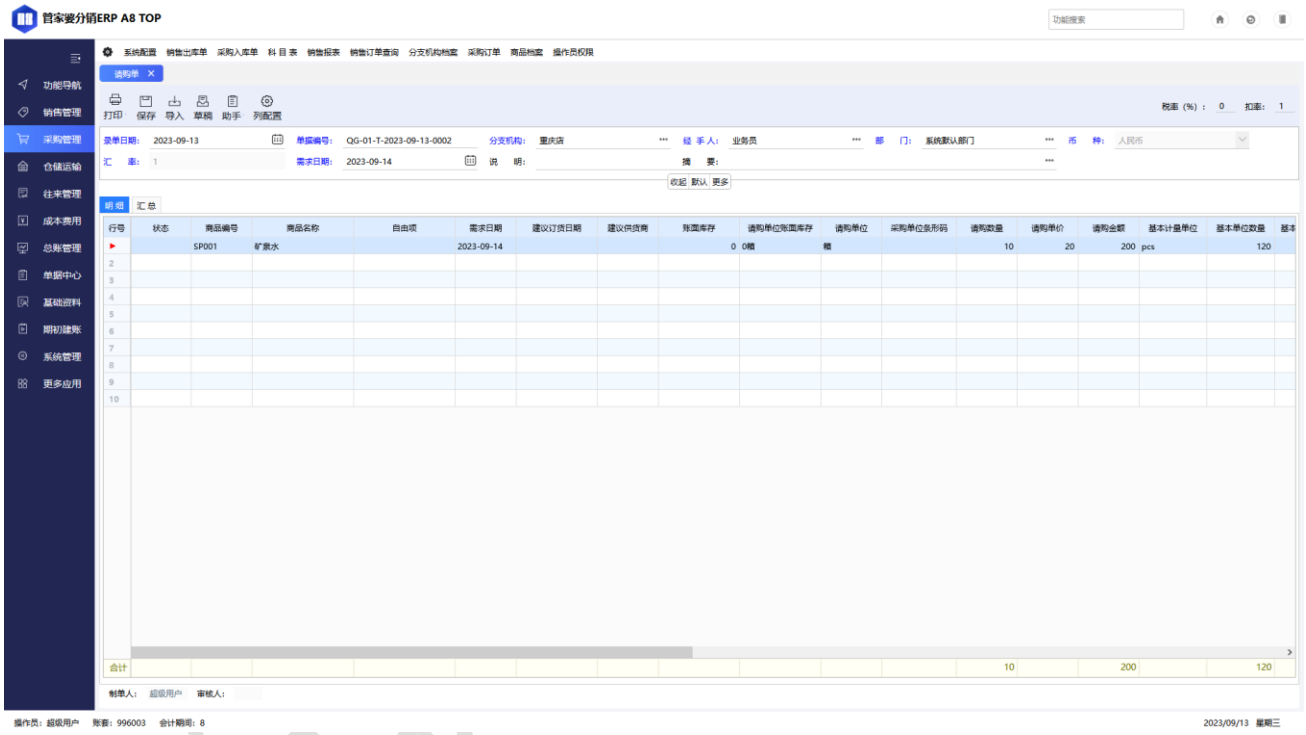
下面章节将对采购管理模块中的具体单据操作及功能进行详细说明。

3.5.2. 采购业务

3.5.2.1. 请购管理

请购管理环节主要包括物资在进入正式采购之前，企业内部部门或个人根据实际的业务需要，将所需采购的物资和相关需求列出，向主管部门或人员提出采购申请以及相关计划处理、审批的管理过程。

3.5.2.1.1. 请购单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→单据权限】下“请购单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：请购单用于记录发起者的采购申请明细，包括所需物资商品或办公用品，以及需求日期、说明、建议供应商等信息。

操作说明：

一. 单据表头：

1) 蓝色字体字段为必填字段，需录入分支机构、经手人、部门、需求日期等信息。

二. 单据表体：

1) 录入请购的商品及其数量等信息。

2) 不同的请购商品，可以设置不同的需求日期。

3) 表体“状态”字段：此处的状态表示该商品在请购过程中的各种状态变化，由系统自动生成，不允许手工进行调整。
4) 请购单价为建议采购价，允许不填写。
5) 表体字段受多单位、自由项、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）等系统配置的影响。

三. 单据表尾：显示制单人、审核人。

四. 操作按钮：（在单据顶部）

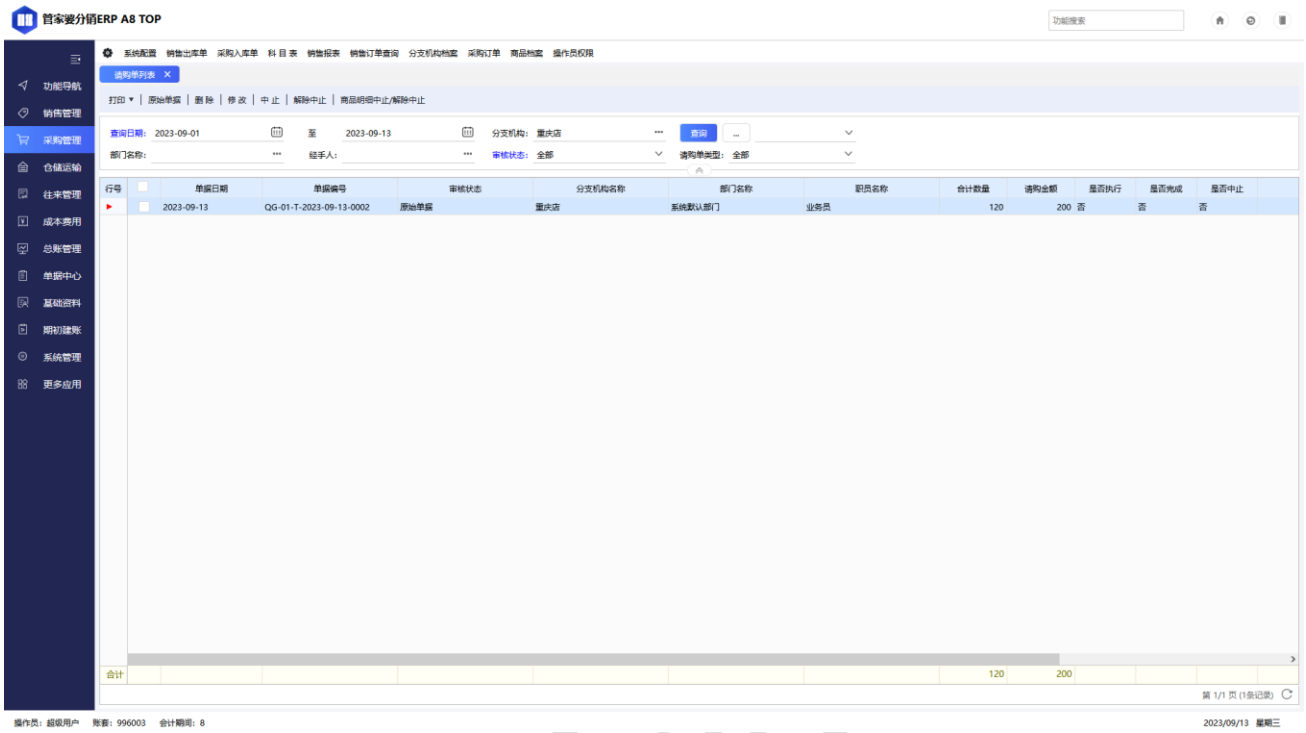
1) 打印：操作员有请购单的打印权限，能在此处打印请购单。
2) 保存、草稿：分别对应请购单的保存、调入请购单功能。
3) 导入：导入请购单。
4) 助手：单据的辅助功能在助手里面，包含【价格参考、详细信息、库存分布、导入单据明细、单据快捷键说明、单据附件、打印记录查询、清除数量为 0 的商品、刷新虚拟库存】等功能。
5) 列配置：请购单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。

五. 其他说明：

1) 请购单保存后不影响财务数据，不影响除请购类报表外的其他业务报表。
2) 请购单支持多单位，填入采购数量后会自动计算基本单位数量等信息。
3) 请购单支持审核功能。
4) 请购单的单据编号可在【系统管理→单据编号设置】里设置编号规则。
5) 请购单在新增、保存、保存后是否支持打印，以及支持打印的次数，可在【系统管理→单据打印设置】里设置。
6) 请购单支持在【系统管理→单据自定义设置】里设置表头、表体自定义字段（注：超级用户才能设置）。

任我行软件天通事业部

3.5.2.1.2. 请购单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“请购单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表用于查询请购单，包括查询请购明细、请购执行情况、完成情况等。

操作说明：

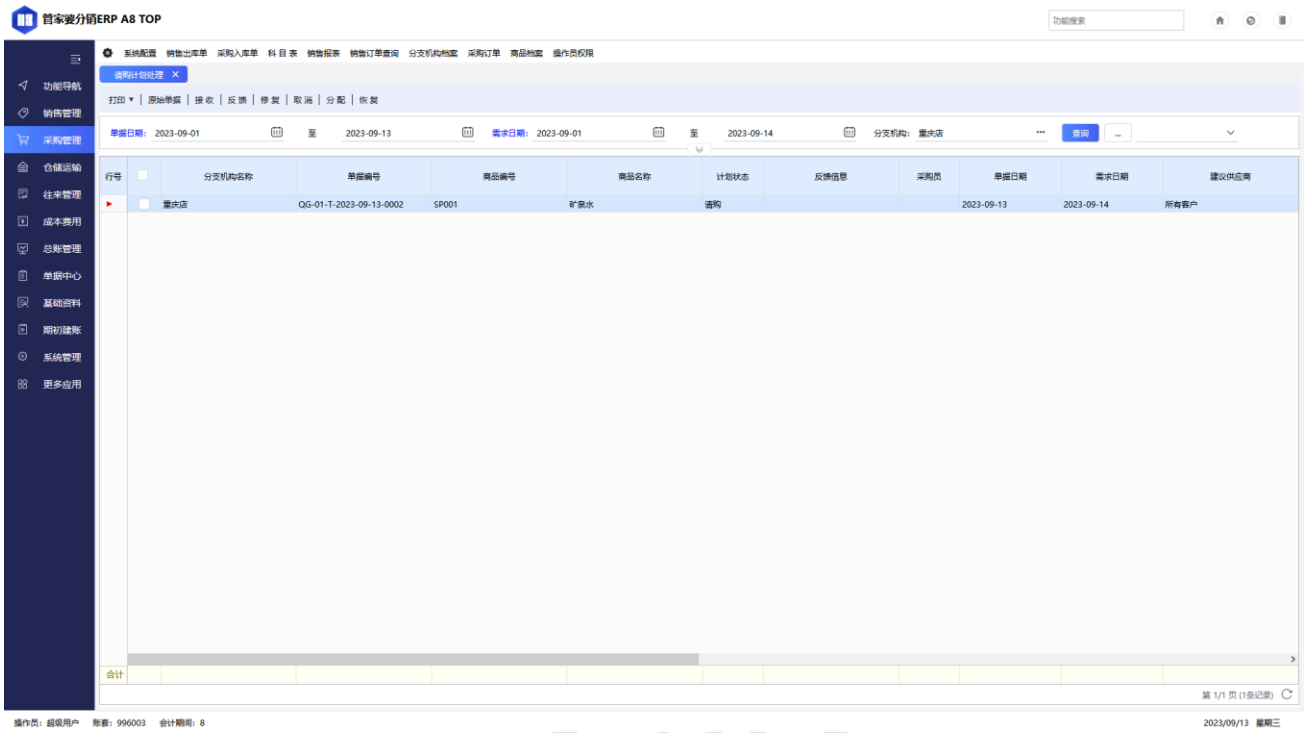
一. 可对请购单操作整单中止/解除中止、明细中止/解除中止，修改、删除请购单。

二. 修改：请购单中尚未进入请购流程或者已经中止请购的明细商品支持修改。

三. 删除：尚未进入请购流程或者已经全部中止请购的请购单支持删除。

四. 中止、解除中止：这两个操作按钮受操作员权限控制（有权限才能操作）。

3.5.2.1.3. 请购计划处理

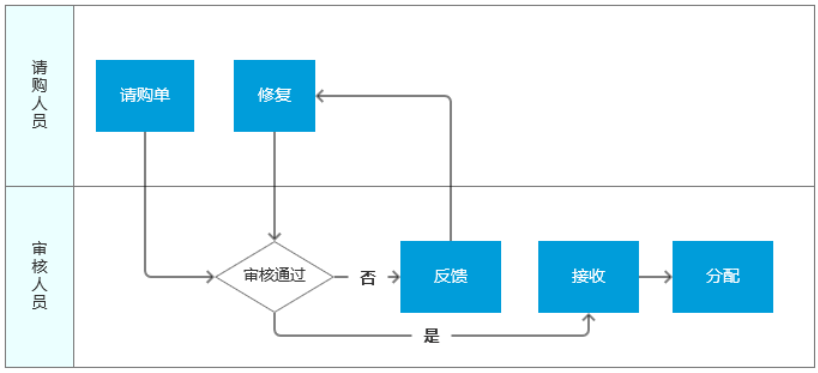


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“请购计划处理”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：请购计划处理是请购管理中的审核环节，在此处可以对所有已保存提交的请购单进行处理。

操作说明：

一. 请购计划流程，见下图所示：



上述流程的处理是最终要进入采购流程的请购情况，在处于“分配”状态之前的请购单，审核人员若认为该请购没有必要，则可将其置为“取消”状态。

二. 查询条件：

1) 可按单据日期、需求日期、商品、计划状态、审核状态等去查询请购单。

2) 计划状态：全部、请购、接收、反馈、修复、取消、分配。

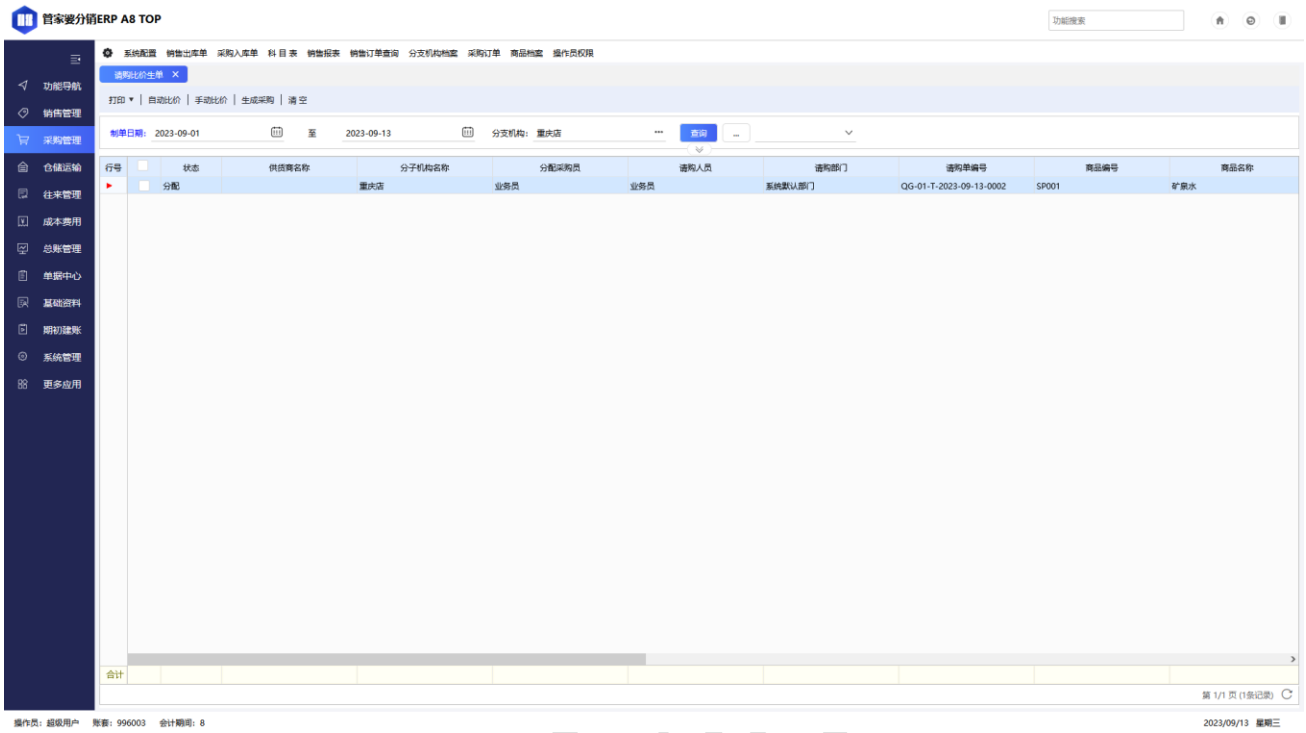
3) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“请购计划处理”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 原始单据：点击查看所选商品对应的单据详情。
3) 接收：点击，将选中商品的状态更改为“接收”状态。只有接收状态的商品才能够进入分配环节。
4) 反馈：点击，将选中的商品状态更改为“反馈”状态，并可对反馈情况进行备注。更改为反馈状态的商品表示需要进行修改。
5) 修复：点击，可以对状态为“反馈”的商品进行修改，修改后，商品明细状态更新为“修复”状态。
6) 取消：处于“分配”状态之前请购单，点击此按钮，可以将状态修改为“取消”状态，表示该商品不需要进行请购。状态为“取消”的商品明细，可以在请购单查询中进行删除。
7) 分配：点击，可以将状态为“接收”的商品明细状态修改为“分配”，并同时为这些商品指定采购人员。
8) 恢复：点击，可以将商品明细的状态一律写回“请购”状态。该功能为纠错功能，当前面操作失误时，可以将商品状态恢复到最开始的“请购”状态，并且受权限控制。
9) 接收、反馈、修复、取消、分配、恢复，这些操作按钮受操作员权限控制（有权限才能操作）。

任我行软件大通事业部

3.5.2.1.4. 请购比价生单

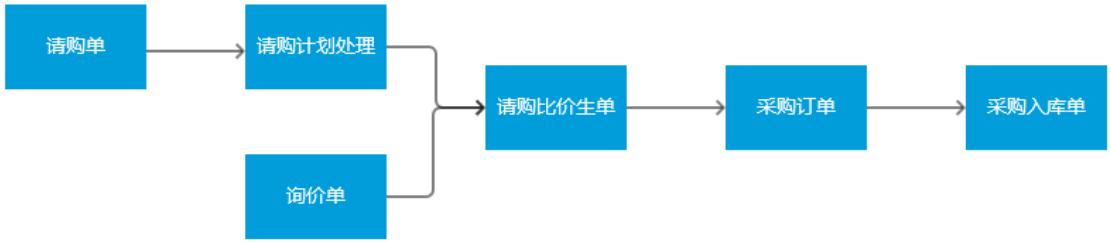


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“请购比价生单”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：请购比价生单是请购管理的最后一个环节，配合相关询价信息，可在此处确定请购单中商品最终的采购价格，并生成采购订单。

操作说明：

一. 请购比价生单流程，见下图所示：



二. 查询条件：

1） 可按制单日期、请购人、商品等去查询请购单。

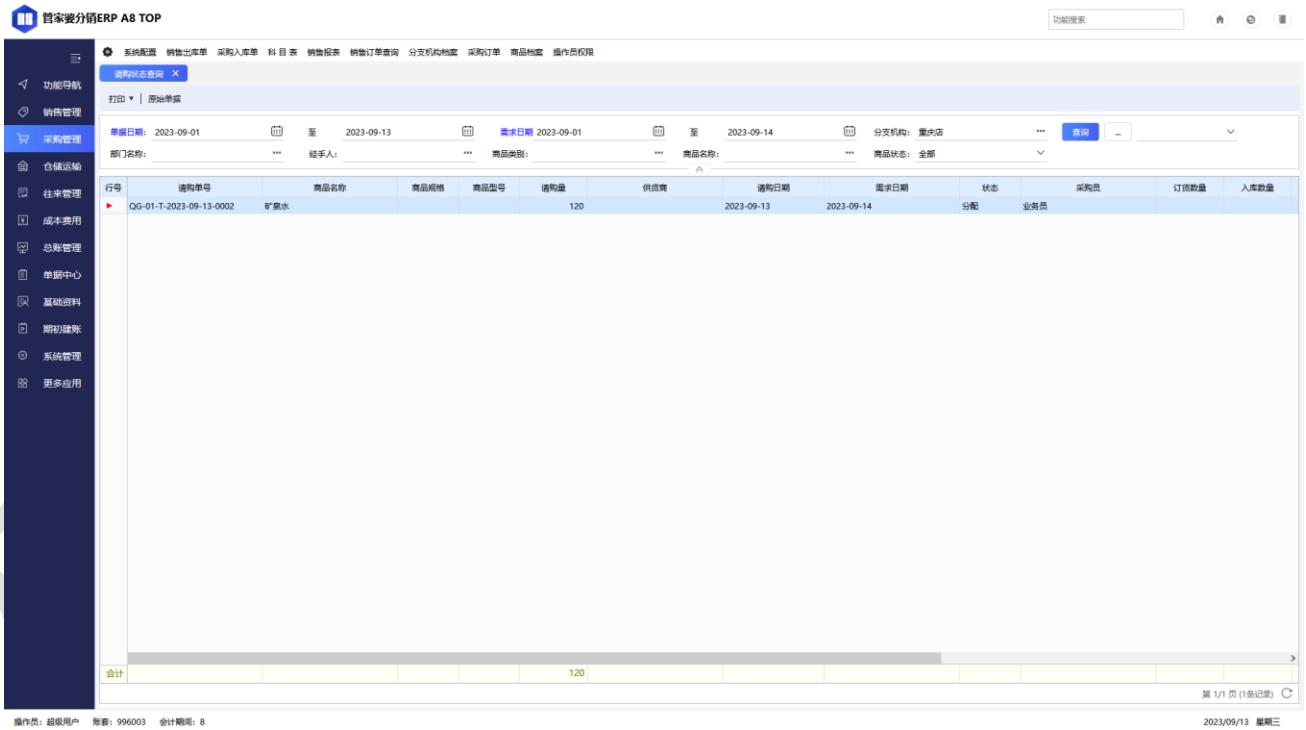
2） 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1） 打印：操作员有“请购比价生单”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。

2) 自动比价：点此按钮，可以和已有询价单中该商品的价格进行比对，自动选择最低价格和往来单位作为该商品的采购价和供货单位。并且将商品的状态修改为“比价”状态。
3) 手动比价：点此按钮，可以和已有询价单中该商品的价格和历史最近进价进行比对，由操作人员选择最优价格和往来单位作为该商品的采购价和供货单位。并且将商品的状态修改为“比价”状态。
4) 生成采购：点此按钮，填入入库仓库及到货日期，可以将状态为“比价”的商品生成为采购订单。
5) 清空：点此按钮，可以将已经比价成功的商品价格删除，并且将商品状态更新为“分配”状态。
6) 自动比价、手动比价、生成采购、清空，这些操作按钮受操作员权限控制（有权限才能操作）（由【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】下的“请购比价生单处理”来控制）。

3.5.2.1.5. 请购状态查询



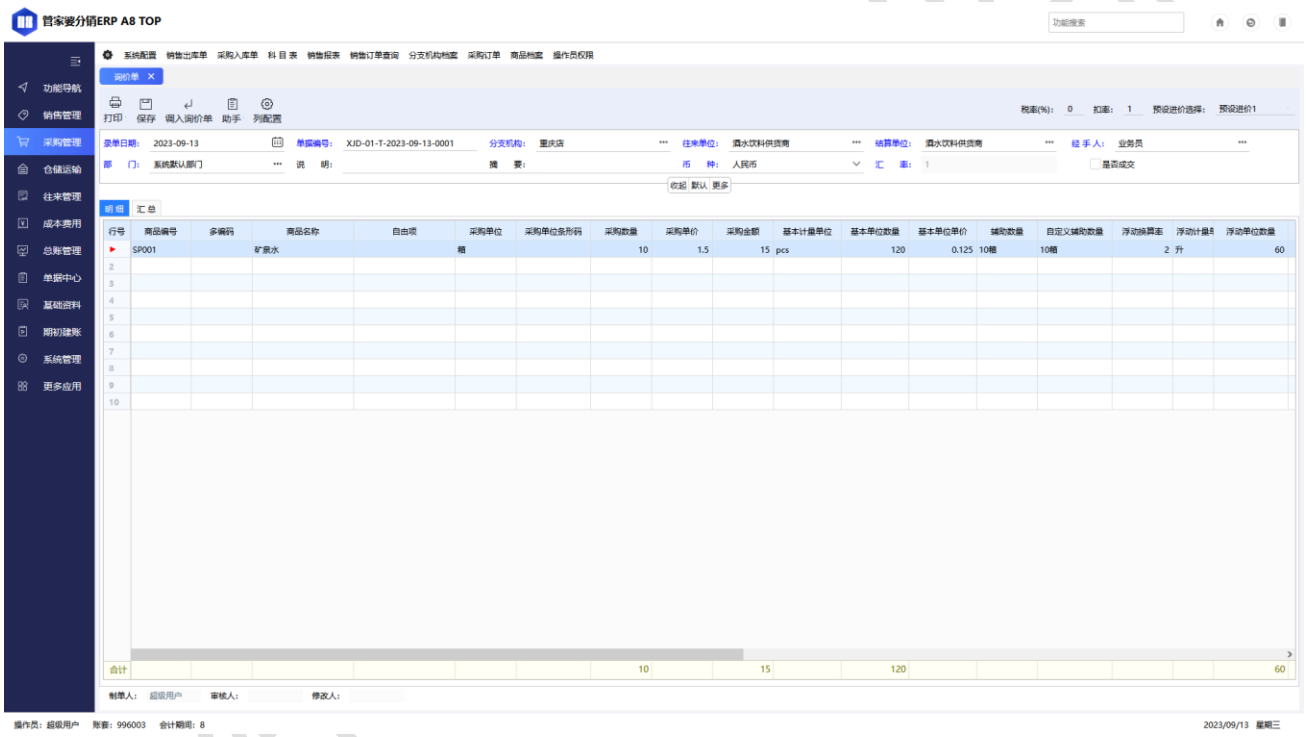
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“请购状态查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：请购状态查询是对所有请购商品明细进行查询的报表。在此处可以了解到所请购的商品目前处于什么状态、采购员是谁、以及订货数量、入库数量等信息。

3.5.2.2. 询价管理

询价管理主要对企业采购正式下单前向供应商询价的信息进行管理，包括询价单和询价单查询功能。

3.5.2.2.1. 询价单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→单据权限】下“询价单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该单据用于记录向供应商询价的相关信息，询价单在保存后可以被采购订单以及请购比价生单过程引用。

操作说明：

一. 单据表头：

1) 蓝色字段为必填字段，需录入分支机构、往来单位、经手人、部门等信息。

2) 是否成交：为勾选项，默认不勾选。

二. 单据表体：

1) 录入询价的商品及其数量等信息。

2) 表体字段“自由项、税率、扣率、单位切换、浮动计量单位”等等，在启用了对应的系统配置后，才会出现。
3) 表体字段受多单位、自由项、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）等系统配置的影响。
4) 系统配置启用多单位后，采购单位取商品档案中的采购默认单位。
5) 系统配置启用了外币，然后做单选择外币后，采购单价、金额以外币计。

三. 单据表尾：显示制单人、审核人、修改人。

四. 操作按钮：（在单据顶部）

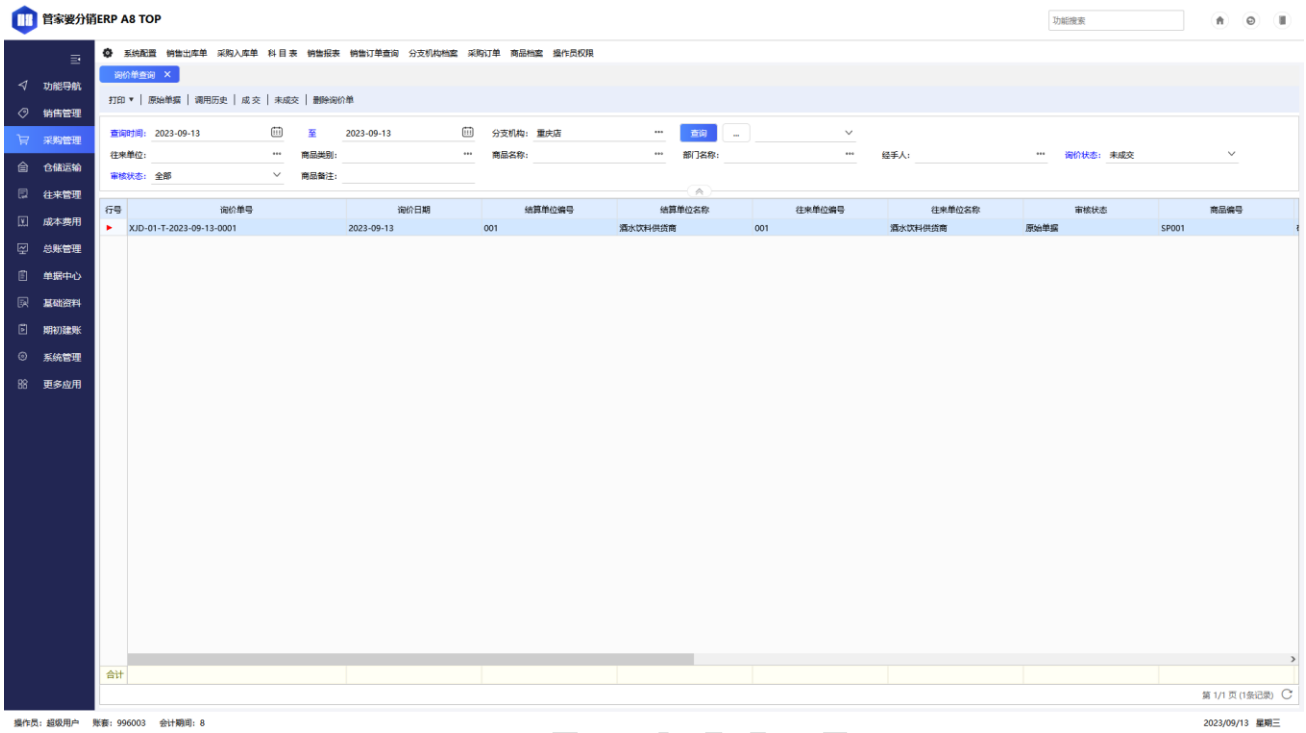
1) 打印：操作员有询价单的打印权限，能在此处打印询价单。
2) 保存、调入询价单：分别对应询价单的保存、调入询价单功能。
3) 助手：单据的辅助功能在助手里面，包含【价格参考、商品详情、详细信息、条码打印、导入单据明细、价格调整、进价分析、虚拟库存询价、历史采购订单、历史销售情况、历史报价、历史销售订单、单据快捷键说明、单据附件、打印记录查询、清除数量为 0 的商品】等功能。
4) 列配置：询价单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。

五. 其他说明：

1) 询价单和采购订单功能基本相同，只是没有仓库。
2) 询价单支持审核功能。
3) 询价单的单据编号可在【系统管理→单据编号设置】里设置编号规则。
4) 询价单在新增、保存、保存后是否支持打印，以及支持打印的次数，可在【系统管理→单据打印设置】里设置。
5) 询价单支持在【系统管理→单据自定义设置】里设置表头、表体自定义字段（注：超级用户才能设置）。

任我行软件大通事业部

3.5.2.2.2. 询价单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“询价单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表用于查询询价单，包括查询询价明细、询价成交情况等，并对询价单做成交、删除等操作。

操作说明：

一. 可对询价单操作成交/未成交，以及删除询价单。

二. 报表字段“单价、金额”显示的是折后的单价、金额。

三. 报表字段“单价、金额、含税单价、价税合计”受成本查看权限控制。

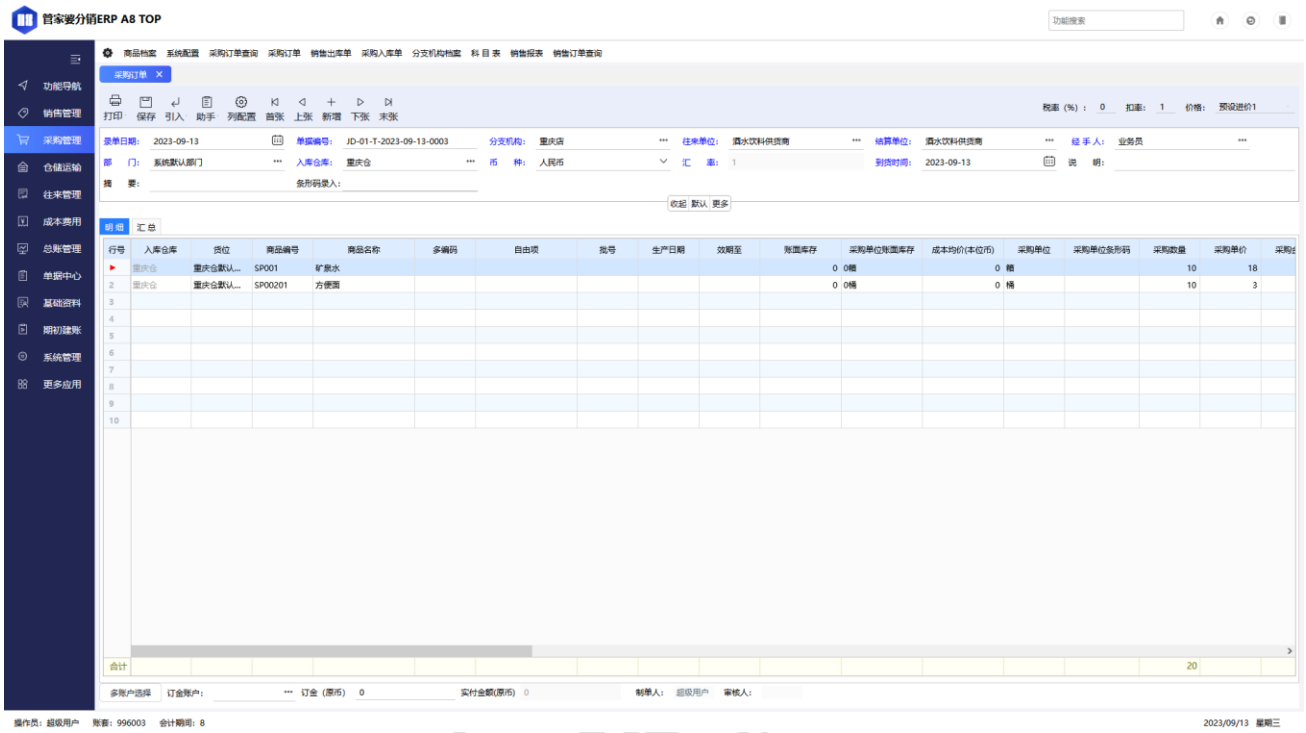
四. 报表字段“调用次数”，记录该询价信息被调用过的次数。

五. 操作按钮“成交、未成交”，手动将询价状态变成成交、未成交。

六. 操作按钮“调用历史”，跟踪查询调用该记录的采购订单信息。

3.5.2.3. 订单管理

3.5.2.3.1. 采购订单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→单据权限】下“采购订单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：企业向供货商下单，确认采购商品数量、金额等。采购订单表示了对供应商进行采购业务的正式的和最终的确认。对内，它处于请购管理和收货管理之间，起到承上启下的作用。

操作说明：

一. 根据不同客户的实际需要，系统支持多种采购订单来源：

1) 直接下采购订单；
2) 调用请购单，下采购订单。
3) 调用询价单，下采购订单。
4) 调用销售订单，下采购订单。
5) 请购比价生单，生成采购订单。
6) 库存商品智能补货，生成采购订单。

二. 单据表头：

1) 蓝色字段为必填字段，需录入分支机构、往来单位、结算单位、经手人、入库仓库、到货时间等信息。

2) 往来单位可与结算单位不相同，支持供应商 A 发货，B 结算的业务需要。

三. 单据表体：

1) 在表体录入采购商品及其采购数量、采购单价等信息。
2) 表体字段受多单位、自由项、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）、批号、生产日期、效期至、货位等系统配置的影响。
3) 在【系统管理→单据多仓库设置】里对“采购订单”启用了多仓库，此时采购订单表体“仓库”列支持选择不同的仓库（即采购商品可以入库到不同的仓库）。

四. 单据表尾：

1) 有“多账户选择、订金账户、订金、实付金额”、“制单人、审核人”等信息。
2) 订金账户：选择本订单收取订金的账户，若多个账户收取了订金，则到“多账户选择”里选择账户并设置订金。
3) 订金（原币）：录入本订单的订金金额。
4) 实付金额（原币）：自读字段，由本订单对应的付款单/预付款单的实际付款金额回写，不可人为编辑。
5) 如果【系统管理→系统配置→采购单据配置】里勾选了“采购订单有订金时自动生成付款单/预付款单”，则采购订单有订金会自动生成付款单/预付款单的草稿。

五. 操作按钮：（在单据顶部）

1) 打印：操作员有采购订单的打印权限，能在此处打印采购订单。
2) 保存：保存采购订单。
3) 引入：有调单功能“调销售订单、调请购单、调询价单、调入订单”。
   a. 调请购单：在【系统管理→系统配置→其他配置】里勾选了“请购比价生单需严格执行请购计划处理”后，才出现“调请购单”。
   b. 调询价单：调入询价单明细信息，自动填入采购订单表体，需手动完善一些询价单上没有的信息。订单保存后询价单调用次数记录将增加一次。
   c. 调入订单：可调入已保存的采购订单，若订单状态为“未完成”（未被采购入库单引用），还可以进行修改。若订单状态为“已完成”，则不允许再修改。
4) 助手：单据的辅助功能在助手里面，包含【实时库存、价格参考、商品详情、详细信息、条码打印、进价分析、导入单据明细、价格调整、虚拟库存询价、历史采购订单、历史销售情况、历史报价、历史销售订单、预付款单、单据快捷键说明、单据附件、打印记录查询、单据信息导入、刷新虚拟库存、生产模板、清除数量为 0 的商品】等功能。
5) 列配置：采购订单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。

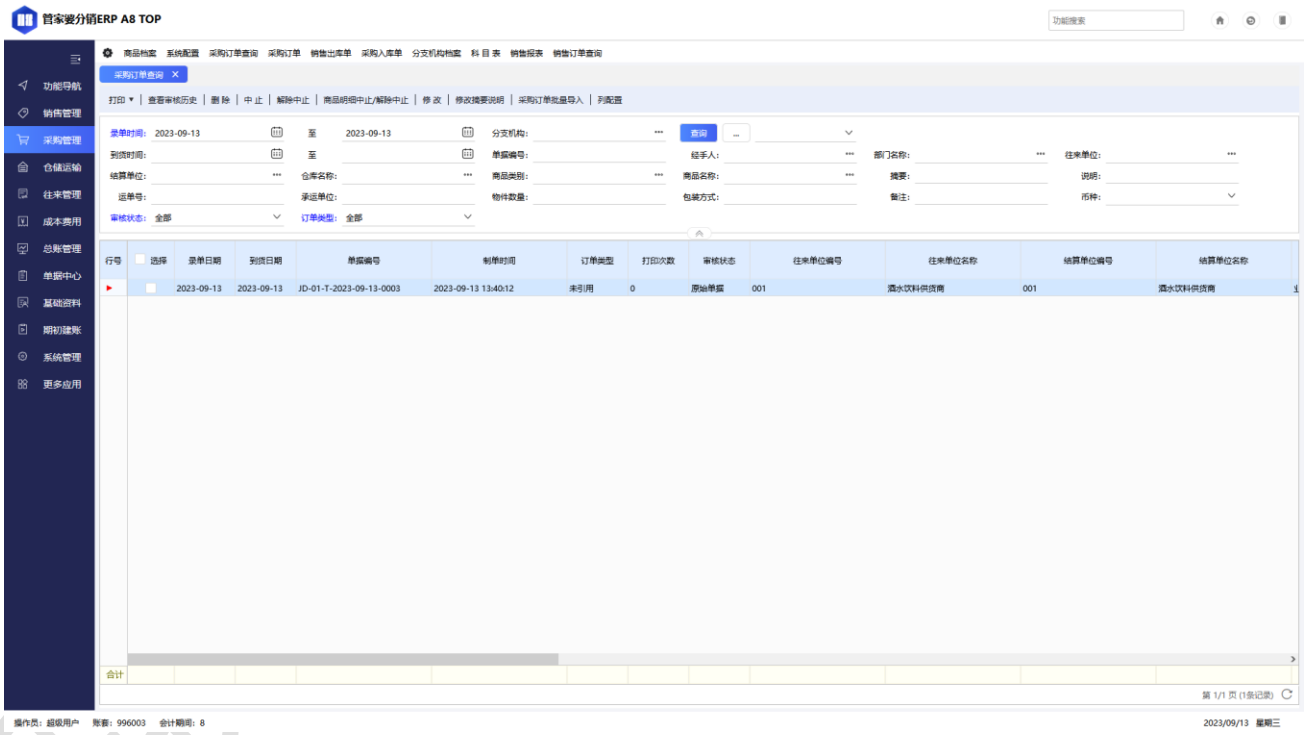
任我行软件天通事业部

6) 首张、上张、新增、下张、末张：采购订单查看第一张、上一张、新增一张、查看下一张、查看最后一张。

六. 其他说明：

1) 采购订单支持审核功能。
2) 采购订单的单据编号可在【系统管理→单据编号设置】里设置编号规则。
3) 采购订单在新增、保存、保存后是否支持打印，以及支持打印的次数，可在【系统管理→单据打印设置】里设置。
4) 采购订单支持在【系统管理→单据自定义设置】里设置表头、表体自定义字段（注：超级用户才能设置）。

3.5.2.3.2. 采购订单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“采购订单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购订单查询，用于查询采购订单及订单的当前状态、执行情况等，以及对采购订单进行修改、删除、中止/解除中止等管理。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询采购订单。

2) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

二. 报表信息：

1) 报表字段“已到货数量、已到货金额”与后续采购入库流程的调用相关。
2) 订单类型：包括【未引用、已引用未完成、未完成、已完成】。
   a. 未引用：采购订单还未被采购入库单引用过账。
   b. 已引用未完成：采购订单已被采购入库单引用过账，但是订单内商品数量未全部引用。
   c. 未完成：采购订单商品的订货数量＜到货数量，则订单未完成（未引用、已引用未完成这 2 种状态，均是未完成状态）。
   d. 已完成：采购订单已被采购入库单引用过账，且订单内商品数量已全部引用。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“采购订单查询”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 查看审核历史：可查看采购订单的审核历史，前提是采购订单设置了审核流程。
3) 删除：可删除未被调用过的采购订单。
4) 中止、解除中止、商品明细中止/解除中止：
   a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“采购订单中止”的权限，才能中止/解除中止采购订单、中止/解除中止采购订单商品明细。
   b. 中止：可中止非完成状态的采购订单。一旦中止，采购入库单将调用不到该采购订单。
   c. 解除中止：可将中止状态的采购订单解除中止。
   d. 商品明细中止/解除中止按钮：可将采购订单中某些商品明细中止或解除中止。
5) 修改：
   a. 可修改未被调用过的采购订单。
   b. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“允许修改被引用的采购订单”的权限时，能修改被调用过的采购订单。
6) 修改摘要说明：
   a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“允许修改被引用的采购订单摘要说明字段”的权限，能修改被引用的采购订单的摘要、说明字段。
   b. 采购订单表头设置了自定义字段，此时在修改摘要说明的界面，还支持修改采购订单表头自定义字段。
7) 采购订单批量导入：

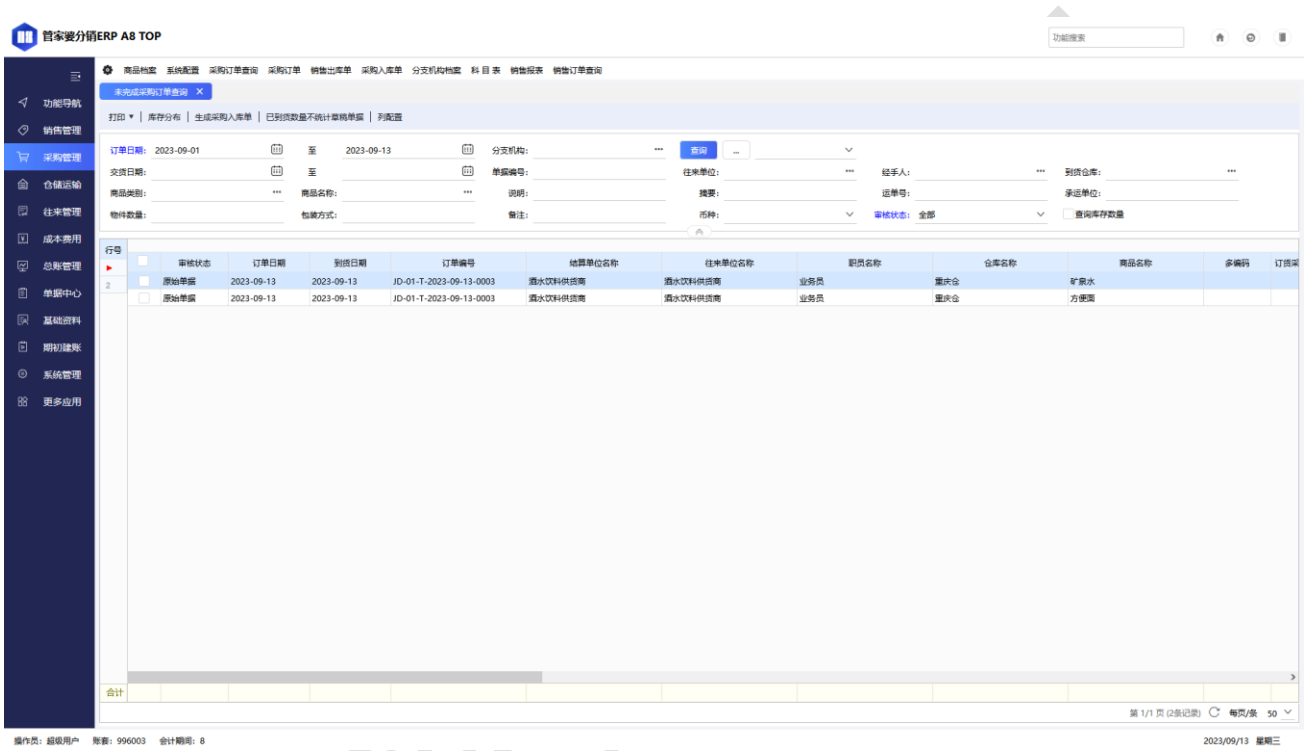
任我行软件天通事业部

a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“采购订单批量导入”的权限，能批量导入采购订单。

b. 批量导入时，可导入的信息受操作员多级权限范围控制，受职员最低折扣限制。

8) 列配置：在此处对报表列字段、报表自定义字段的显示、更名、排序等进行配置。

3.5.2.3.3. 未完成采购订单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“未完成采购订单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询未完成的采购订单，并支持批量将采购订单生成采购入库单。未完成的采购订单，即采购订单商品的订货数量＜到货数量的订单（未引用、已引用未完成这 2 种状态的订单，均是未完成订单）。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询未完成的采购订单。

2) 查询库存数量：勾选后，查询的报表里会显示出商品的库存。

3) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

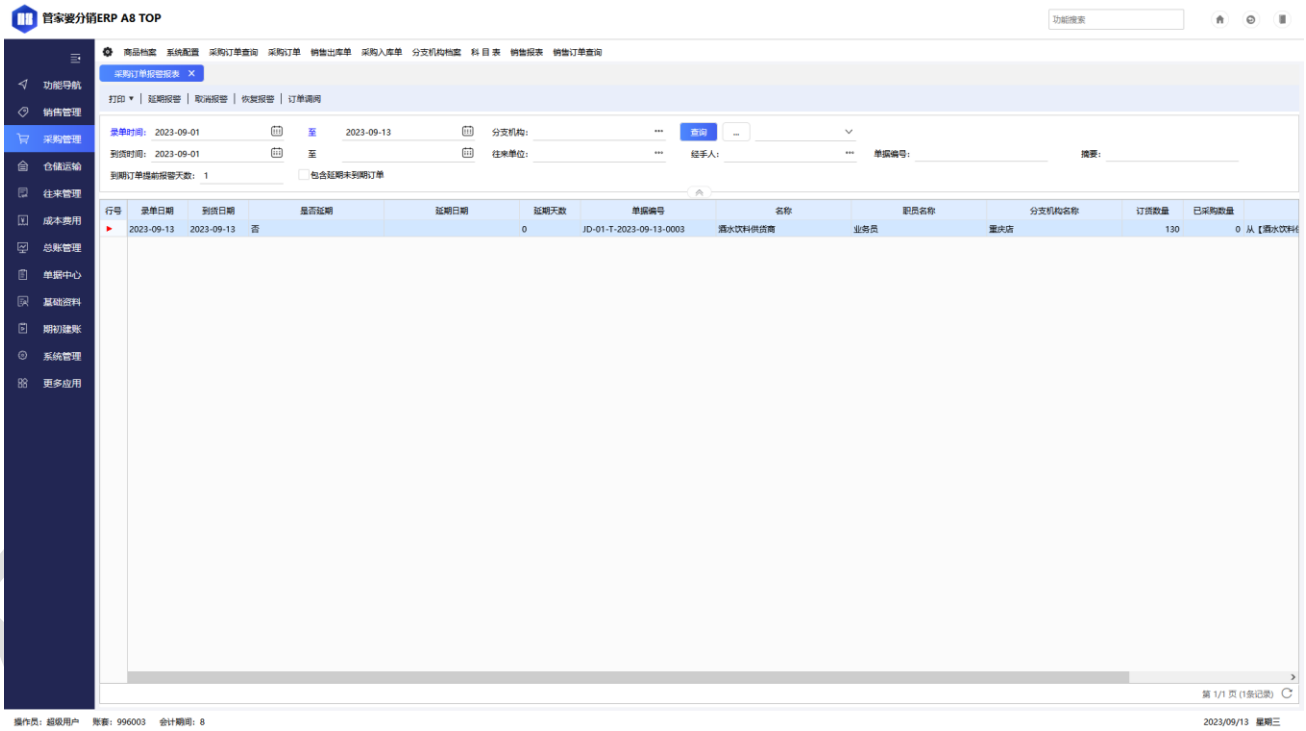
二. 报表信息：

1) 报表字段受多单位、自由项、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）、多编码等系统配置的影响。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“未完成采购订单查询”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 库存分布：查看所选商品的库存分布情况。
3) 生成采购入库单：
   a. 勾选目标采购订单，批量生成采购入库单的草稿。
   b. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“未完成采购订单查询生成采购单”的权限，才能在此处操作生成采购入库单。
4) 已到货数量不统计草稿单据：点一下，则采购订单商品的已到货数量不统计相关草稿入库单的数据，再点一下， 则又统计草稿单据。
5) 列配置：在此处对报表列字段、报表自定义字段的显示、更名、排序等进行配置。

3.5.2.3.4. 采购订单到期报警



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“采购订单到期报警”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购订单到期报警功能可以对到期采购订单进行报警，还可以对采购订单进行延期、取消报警等操作。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 可以设置“到期订单提前报警天数”，比如说，订单 10 号到期，设置提前 5 天报警，现在是 6 号，则订单出现在当前的报警报表里。
2) 包含延期未到期订单：勾选后，可查询做过延期的订单，及其延期情况。
3) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询相关订单。
4) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

二. 报表信息：

1) 系统按以下公式过滤符合要求的采购订单（满足以下公式的订单会预警出来）：
   订单到货日期 < 当前日期 + 到期订单提前报警天数。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

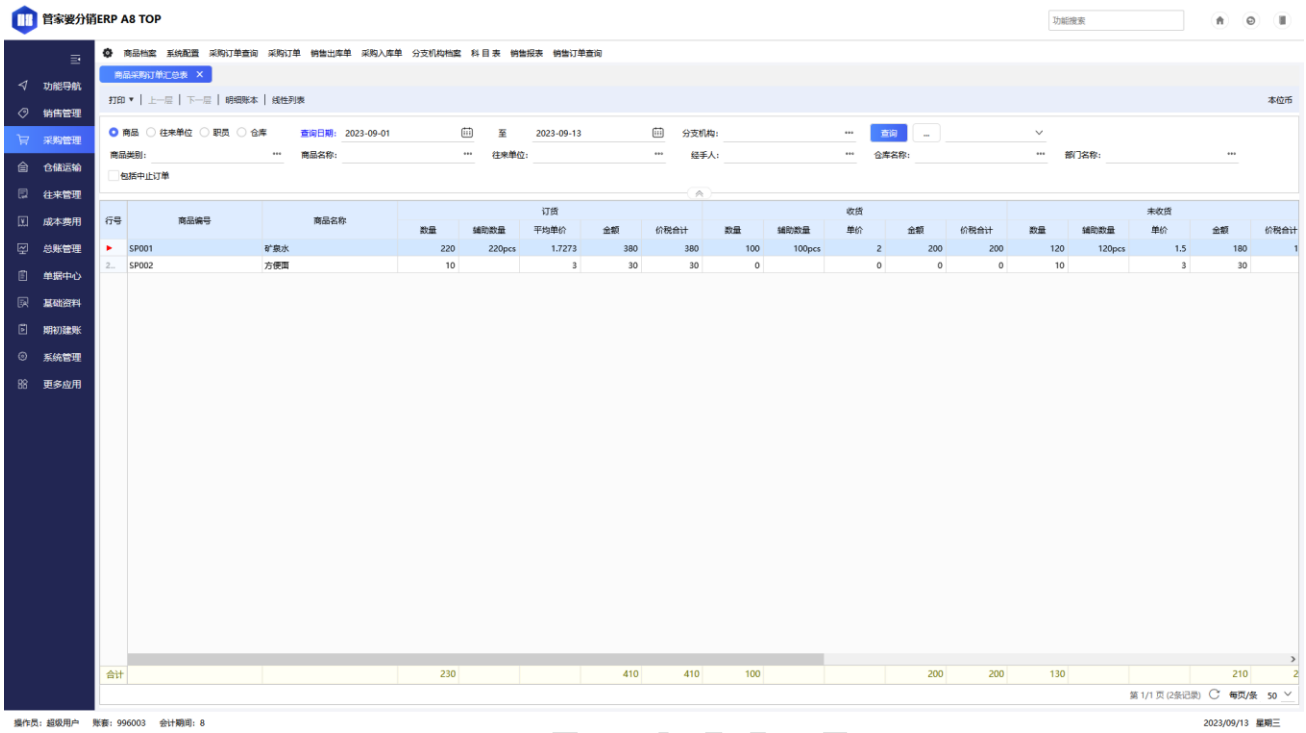
1) 打印：操作员有“采购订单到期报警”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 延期报警、取消报警、恢复报警：
   a. 延期报警：延期报警设定有两种方式，一种是直接输入延期的天数，一种是指定延期到具体日期，见下图所示：



   b. 取消报警：在列表上选中某个订单，点击此按钮后，该订单即处于“取消报警”状态，即使符合查询条件，也不会在本报表中显示。
   c. 恢复报警：点击该按钮后，会弹出采购订单恢复报警列表，在该列表中，可以查询到处于“取消报警”状态的订单，选中订单后，点击下方“恢复报警”按钮，即可恢复采购订单的报警状态。
   d. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“采购订单到期报警设置”的权限，才能在此处操作延期/取消/恢复报警。
3) 订单调阅：点击该按钮，调阅查看选中的采购订单。

任我行软件天通事业部

3.5.2.3.5. 采购订单汇总表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“采购订单汇总表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购订单汇总表，可按商品、往来单位、职员、仓库的维度汇总统计采购订货、收货等情况。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 商品、往来单位、职员、仓库单选项：选中“商品”，则查询商品采购订单汇总表；选中“往来单位”，则查询往来单位采购订单汇总表；选择“职员”，则查询职员采购订单汇总表；选择“仓库”，则查询仓库采购订单汇总表。
2) 包括中止订单：勾选后，会把中止的采购订单也查出来。
3) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询采购订单的汇总数据。
4) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

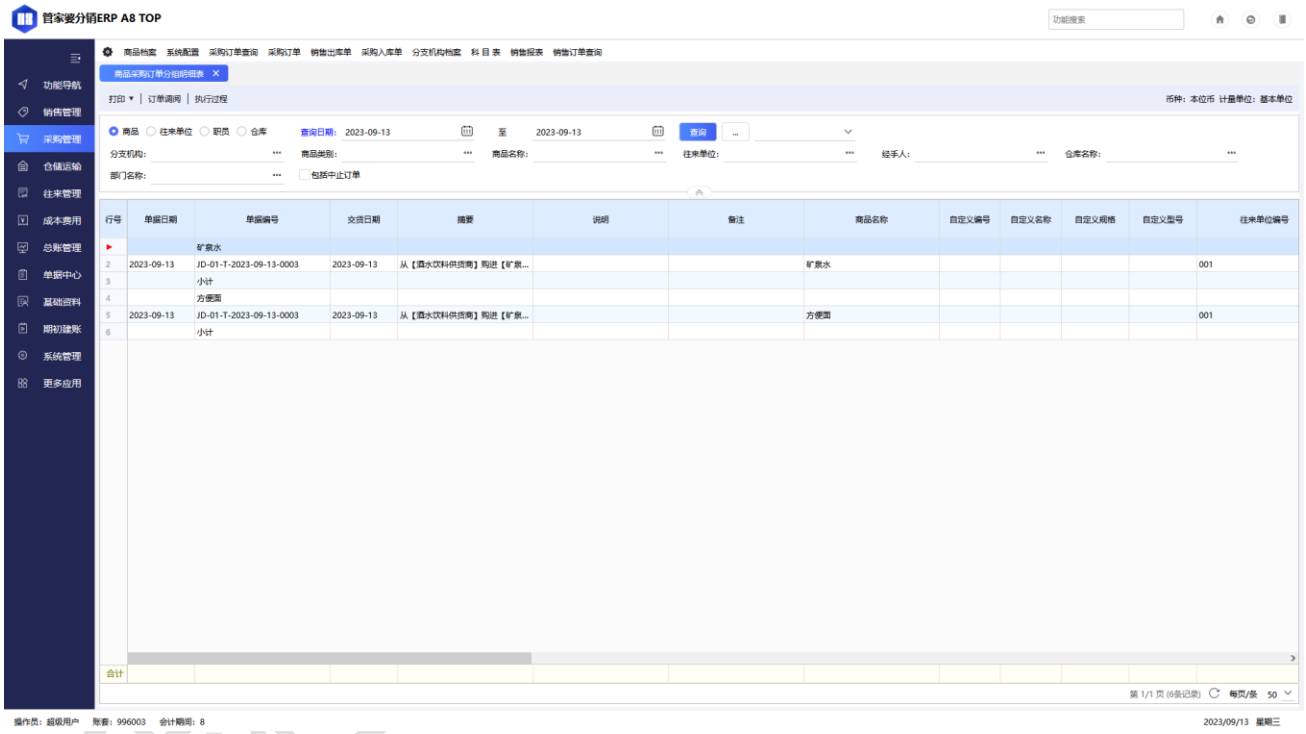
二. 报表信息：

1) 订货、收货、未收货、补订货、中止这 5 个里面，分别包含“数量、辅助数量、平均单价、金额、税价合计”5 个子项目，其中 “辅助数量”，系统全局配置启用多单位后显示。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“采购订单汇总表”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 上一层、下一层：有下级的商品、往来单位、职员、仓库，可点击查看下一层或回到上一层。
3) 明细账本：点击进入对应的明细表（见【采购订单分组明细表】的说明）。
4) 线性列表：点击进入对应的线性表后，线性表的商品、往来单位、职员、仓库，没有层级，全部平铺展示。

3.5.2.3.6. 采购订单分组明细表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“采购订单分组明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购订单分组明细表可以按商品、往来单位、职员、仓库维度显示采购订货、收货等明细情况。

操作说明：

一. 采购订单汇总表从“明细账本”处可以进入该报表，也可以直接打开采购订单分组明细表。

二. 查询条件：

1) 包括中止订单：勾选后去查询，会把中止的采购订单查询出来。

2) 按需要录入查询条件，然后点击“查询”按钮查询采购订单的明细数据。

3) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

三. 报表信息：

1) 显示采购订单及其明细商品的订货、收货、未收货、补订货、中止情况，并按商品、往来单位、职员、仓库的维度进行小计。

2) 订货、收货、未收货、补订货、中止这 5 个里面，分别包含“数量、金额、税价合计”3 个子项目。

3) 报表字段受多编码等系统配置的影响。

四. 操作按钮：(在查询条件上方)

1) 打印：操作员有“采购订单分组明细表”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。

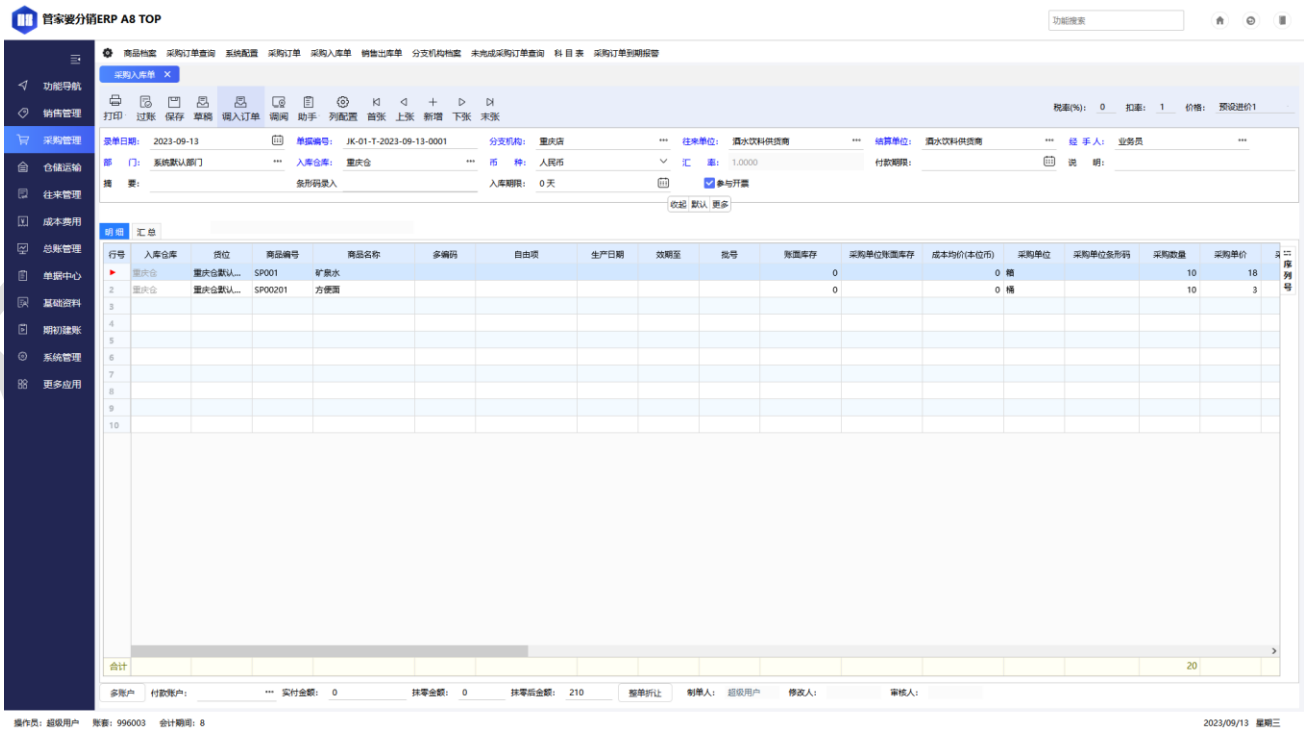
2) 订单调阅：选中一行明细，点此按钮可调出明细的原采购订单进行查询。

3) 执行过程：选中一行明细，点此按钮可调出采购订单执行明细表，该报表将当前采购订单关联的采购入库单的明细显示出来，从该报表可以了解采购订单的详细入库情况。

3.5.2.4. **收货管理**

收货管理为采购入库最后一个环节，该功能模块包含采购入库单、采购退货单、采购换货单这三种单据，下面将逐一进行介绍。

3.5.2.4.1. **采购入库单**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→单据权限】下“采购入库单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购入库单用于处理企业在经营管理中的商品采购入库。

操作说明：

一. 系统支持多种采购入库单来源：

1) 直接下采购入库单。
2) 调用采购订单，下采购入库单。
3) 库存商品智能补货，生成采购入库单。
4) 库存下限报警，生成采购入库单。

二. 单据表头：

1) 蓝色字段为必填字段，需录入分支机构、往来单位、结算单位、经手人、入库仓库等信息。
2) 往来单位可与结算单位不相同，支持供应商 A 发货，B 结算的业务需要。
3) 付款期限：付款期限的日期选择不能早于录单日期，选择付款日期之后，付款期限处会显示成付款日期晚于录单日期的天数。
4) 条形码录入：
   a. 有对应条形码的商品在单据上录入完毕后，若要采用条码对货功能，可以将光标移在条码对货栏，进行条码扫描。若扫描到单据中不存在的商品，系统将进行提示。扫描完毕后，打开单据右上角的单据助手-条码核对功能对商品不符的情况进行处理。
   b. 在条形码扫描录入时，需匹配对应的条码规格及解析规则。该设置在【仓储运输】模块的【仓储管理→条码管理】中进行设置。

三. 单据表体：

1) 在表体录入采购商品及其采购单价、金额等信息（或直接调采购订单带出订单相关信息到表体）。
2) 表体字段受多单位、自由项、批号、生产日期、效期至、货位、单据格式（普通、折扣、税率、全部格式）等系统配置的影响。
3) 在【系统管理→单据多仓库设置】里对“采购入库单”启用了多仓库，此时采购入库单表体“仓库”列支持选择不同的仓库（即采购商品可以入库到不同的仓库）。
4) 表体字段说明：
   a. 采购数量*采购单价=采购金额（修改采购金额后反算采购单价）。
   b. 基本单位数量=采购数量*采购单位换算率。
   c. 基本单位单价=采购单价/采购单位换算率。

d. 辅助数量=采购数量（整数部分）采购单位 基本单位数量 基本单位。

e. 浮动单位数量=基本单位数量/浮动换算率（浮动单位数量、浮动换算率，修改其中一个后系统会反算另一个）。

f. 折后单价=采购单价*扣率（修改后反算扣率）。

g. 折后金额=采购金额*扣率（修改后反算扣率）。

h. 扣率：修改后计算折后单价，折后金额，本位币折后金额。

i. 含税单价=采购单价*（1+税率）---税率格式。

=折后单价*（1+税率）---全部格式（修改后反算折后单价）。

j. 税率：修改后计算含税单价，价税合计，本位币价税合计，税额，本位币税额。

k. 价税合计=采购金额*（1+税率）---税率格式。

=折后金额*（1+税率）---全部格式（修改后反算折后金额）。

l. 税额=价税合计-采购金额---税率格式。

=价税合计-折后金额---全部格式。

m. 抹零后金额=价税合计、折后金额、采购金额。

四. 单据表尾：

1) 系统支持货到付款，在做采购入库单的同时，即可录入相关付款信息。

2) 有“多账户选择、付款账户、实付金额、抹零金额、抹零后金额、整单折让”、“制单人、修改人、审核人”信息。

3) 整单折让：

a. 单据表体折扣金额进行重算。

b. 计算逻辑为按折扣金额进行分摊——(总折后金额-整单折让)×（每行折扣金额/总折扣金额）。

c. 同时重新计算折扣率，折扣单价等折扣金额变化后的相应字段。

d. 如遇（每行折扣金额/总折扣金额）除不尽的情况，则最后一行用整单折扣金额减其他行折扣金额合计。

五. 操作按钮：（在单据顶部）

1) 打印：操作员有采购入库单的打印权限，能在此处打印入库单。

2) 过账：将当前单据过账，过账后将会引起库存、往来资金等数据的变化。已过账单据可以在【单据中心→经营历程】里查看。

3) 保存：若该单据暂时不能审核过账，或者无过账权限，可将已经录好的单据保存为草稿。该草稿可以在【单据中心→业务草稿】里查看。

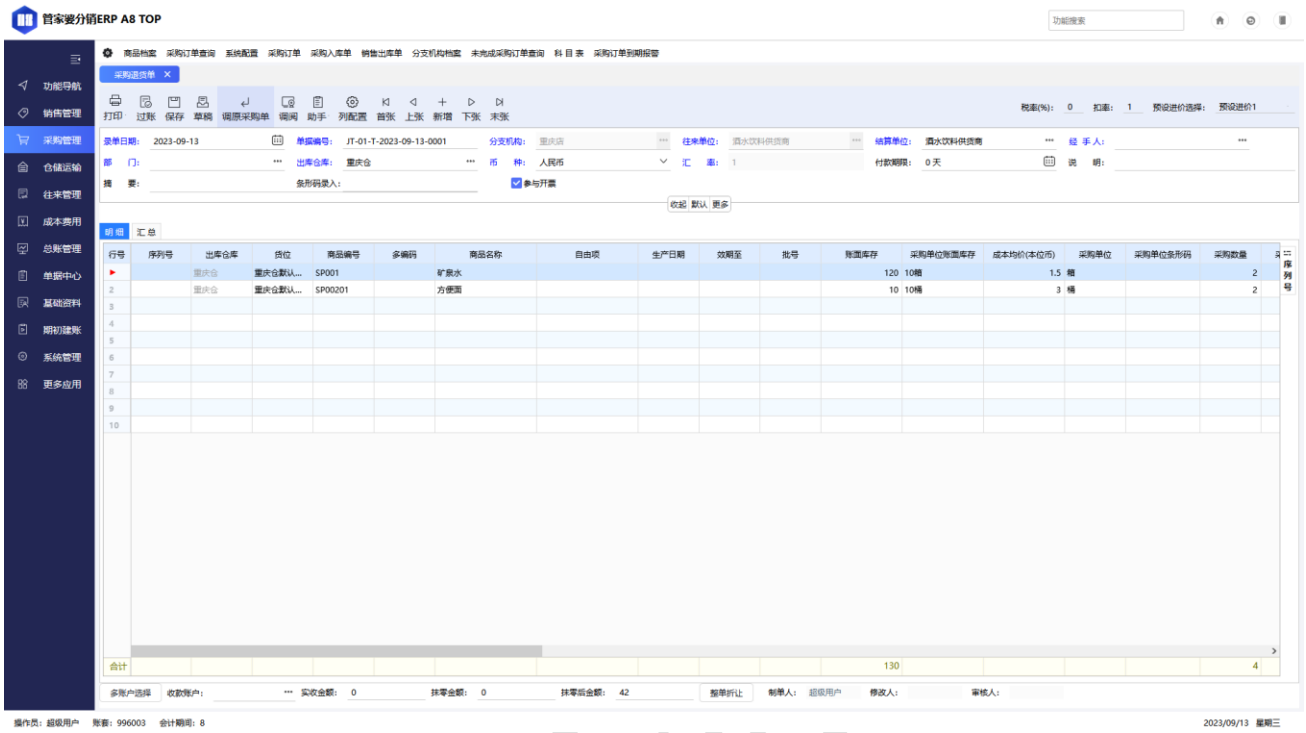
4) 草稿：将存入“业务草稿”中的入库单调出来进行修改或审核过账。

5) 调入订单：调入采购订单，对应信息将自动填入，此时调入的订单可以修改。调入后，在每行调入的商品 “备注”信息中，记录了该商品来自哪张订单。
6) 调阅：即查看已经过账的采购入库单。
7) 助手：单据的辅助功能在助手里面，包含功能【实时库存、价格参考、商品详情、详细信息、条码打印、导入单据明细、价格调整、条码核对、进价分析、虚拟库存询价、历史采购订单、历史销售情况、历史报价、历史销售订单、修改单据、红字反冲、单据快捷键说明、单据操作日志、单据附件、打印记录查询、单据信息导入、调询价单、增加打印次数、发消息、刷新虚拟库存、清除数量为 0 的商品、序列号打印、生产模板】等。
8) 列配置：采购入库单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。
9) 首张、上张、新增、下张、末张：采购入库单查看第一张、上一张、新增一张、查看下一张、查看最后一张。
10) 操作员若无【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“预设进价选择”的权限，则不能修改单据右侧“价格”的选项值。

六. 其他说明：

7) 在【系统管理→系统配置→其他配置→采购单据配置】中勾选了“成本异常提示采购入库单”后，开具采购入库单时，如果商品的本次采购价与上次采购价不一致系统就会给出提示。
8) 采购入库单支持审核功能。
9) 采购入库单的单据编号可在【系统管理→单据编号设置】里设置编号规则。
10) 采购入库单在新增、保存、保存后、过账、过账后是否支持打印，以及支持打印的次数，可在【系统管理→单据打印设置】里设置。
11) 采购入库单支持在【系统管理→单据自定义设置】里设置表头、表体自定义字段 (注：超级用户才能设置)。
12) 采购入库单过账后对数据的影响：
    a. 对应仓库商品数量增加；如果已付款，则现金或银行存款减少；如果未付款或未付完则应付款增加，资产负债表中资产（库存商品）增加，负债（应付账款）也增加。
    b. 采购入库单过账后，会回写对应订单的已收货数量。

3.5.2.4.2. 采购退货单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→单据权限】下“采购退货单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购退货单用于处理企业在经营管理中出现的采购退货情况。在完成采购入库单的操作后，若实际业务需要进行采购商品的退货处理，则可在本单据中进行操作。其原理及操作方式与采购入库单相似。

操作说明：

一. 在【系统管理→系统配置→其他配置→采购单据配置】中的两项配置，会对采购退货操作产生影响：

1) 【采购退换货】商品数量受参照【采购入库】商品数量限制：
在开具采购退货单时，如果选择调入原采购单，系统将判断采购退货输入数量是否大于原采购入库商品数量，如果大于，系统将给出提示“按单退货的商品数量不能大于原采购入库的商品数量”。

2) 【采购退换货】商品成本与参照【采购入库】商品成本相关联：
在开具采购退货单时，如果选择调入原采购单，系统将把原采购单中对应商品的成本带入采购退货入库的商品中。

二. 采购退货单支持审核功能。

三. 采购退货单的单据编号可在【系统管理→单据编号设置】里设置编号规则。

四. 采购退货单在新增、保存、保存后、过账、过账后是否支持打印，以及支持打印的次数，可在【系统管理→单据打印设置】里设置。

五. 采购退货单支持在【系统管理→单据自定义设置】里设置表头、表体自定义字段（注：超级用户才能设置）。

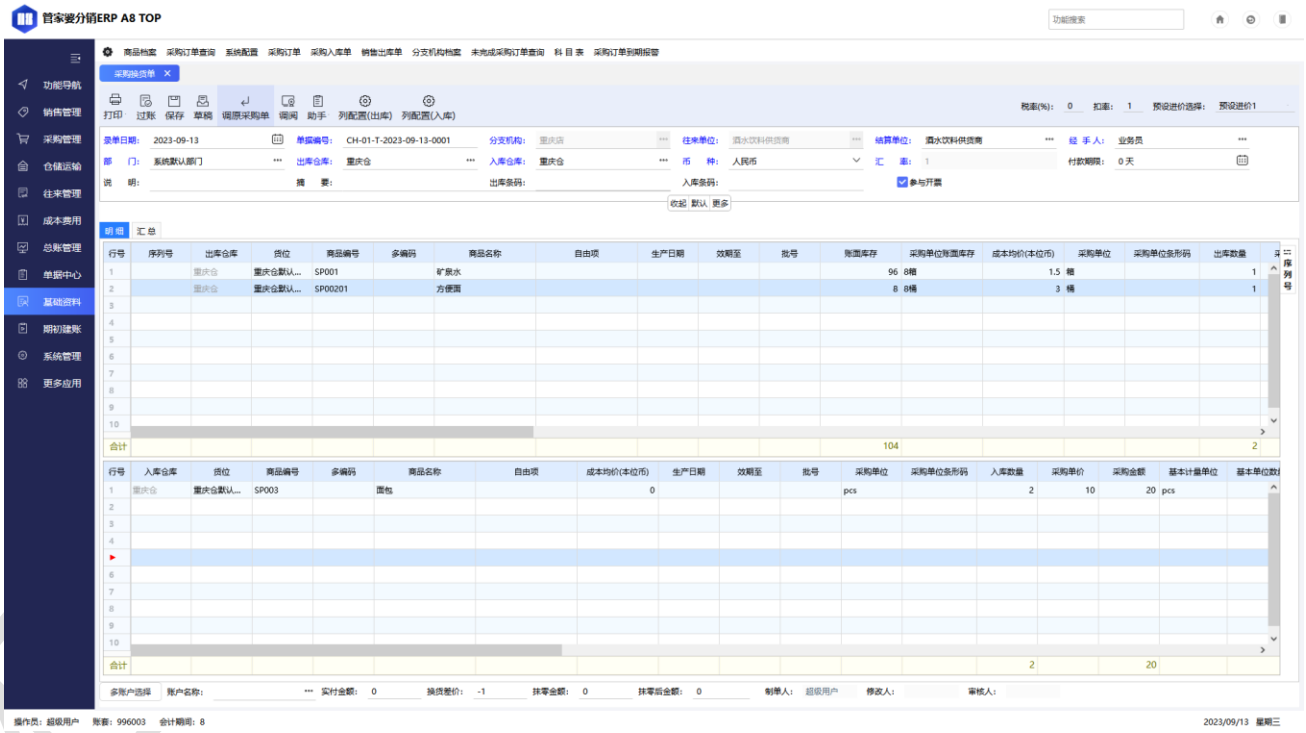
六. 采购退货单过账后对数据的影响：

1） 对应仓库商品数量减少，如果已收款，则现金或银行存款增加。如果未收款或未付完则应收款增加/应付款减少，资产负债表中资产（库存商品）减少，负债（应付账款）也减少。

2） 具体影响科目取决于用户设置的对应过账模板。

七. 操作员无成本查看权限时，允许调原采购入库单退货。调单界面商品的单价、金额****号显示。调单到退货单界面后，商品单价、金额也是****显示。

3.5.2.4.3. **采购换货单**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→单据权限】下“采购换货单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购换货单用于处理企业在经营管理中出现的采购换货情况。

操作说明：

一. 在采购换货单中，可以同时完成采购入库和采购退货的工作。单据中的出库商品，按照采购退货业务来处理 (请参照采购退货单)，入库商品，按照采购入库业务来处理 (请参照采购入库单)。

二. 采购换货单可调原采购单生成出库（退货）信息，也可完全手工录入。

三. 采购换货单，上下表头的金额一致的，没有产生换货差价，为什么在损益表（收入报表）产生了采购退货差价的收入?

是因为出库商品的【成本】和【采购单价】不一致，造成了差异，所以这样采购退货的差价 = 出库的【采购金额】 - 出库的【成本金额】。

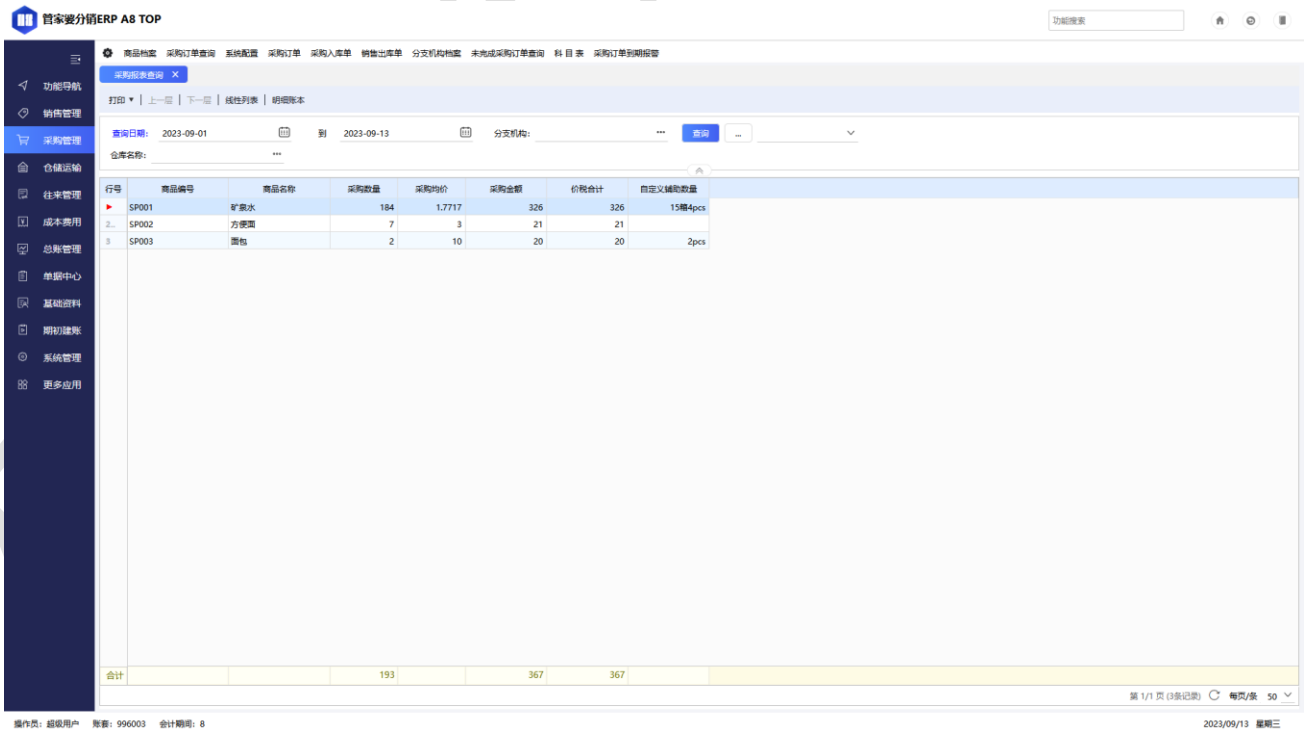
四. 采购换货单，出库商品读取的是库存的成本 (根据成本算法读取)，出库的【采购单价】可以理解为销售单价，这个和成本没有太大的关系，【采购金额】可以理解为销售金额。

五. 采购换货单的入库商品的【采购单价】=商品成本。

3.5.3. 统计分析

3.5.3.1. 查询统计

3.5.3.1.1. 采购报表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“采购报表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购报表是反映商品采购情况的报表，分为采购日报、采购月报和任意时间段采购报表。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 想查询某日的商品采购情况，可选择“采购日报”去查询。
2) 想查询某月的商品采购情况，可选择“采购月报”去查询。
3) 想查询某一段时间的商品采购情况，可选择“采购报表任意时段”去查询。
4) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

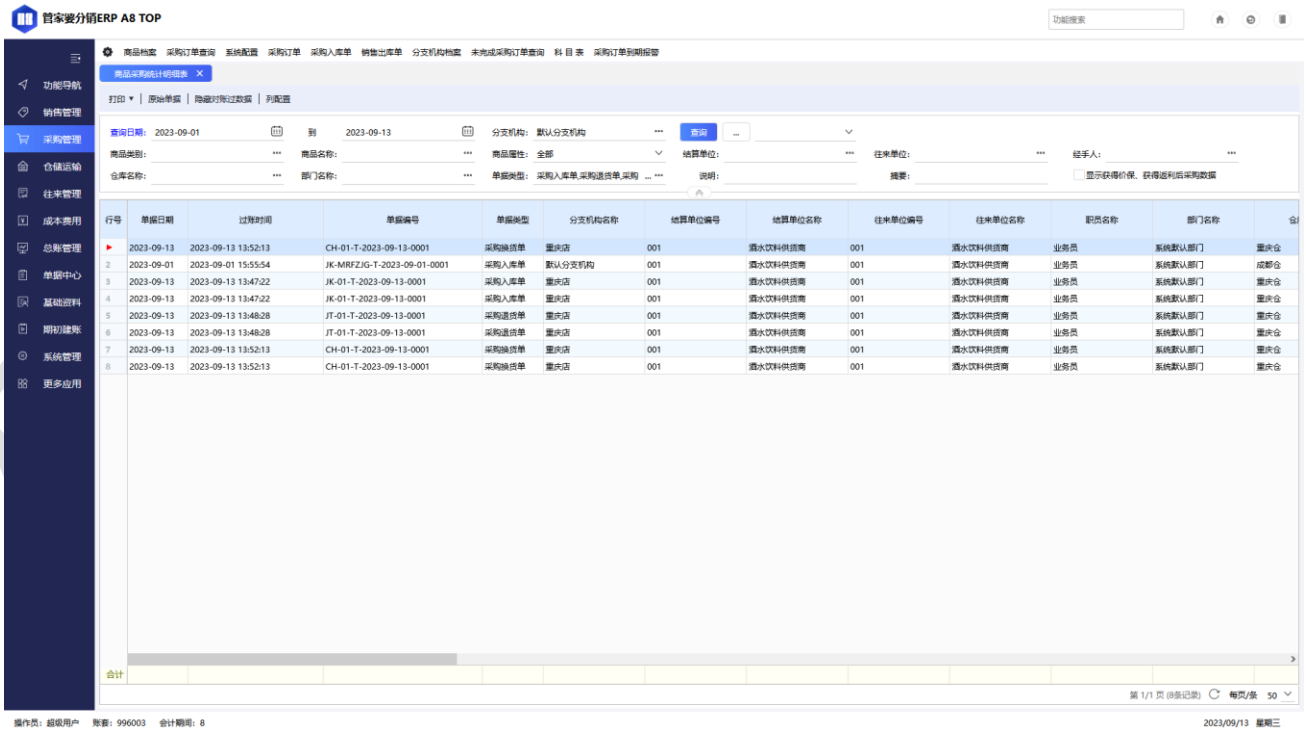
二. 报表信息：

1) 显示采购商品及其采购数量、采购均价、采购金额等信息。
2) 报表字段受多单位、自由项等系统配置的影响。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表商品没有层级，全部平铺显示，显示每个采购商品的采购情况。
2) 明细账本：点击查看所选商品的采购明细情况（含采购入库、退货情况等）。

3.5.3.1.2. 采购统计明细表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“采购统计明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：采购统计明细表用于查询商品的采购明细情况。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品名称、往来单位、结算单位、仓库、经手人、部门、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询数据。

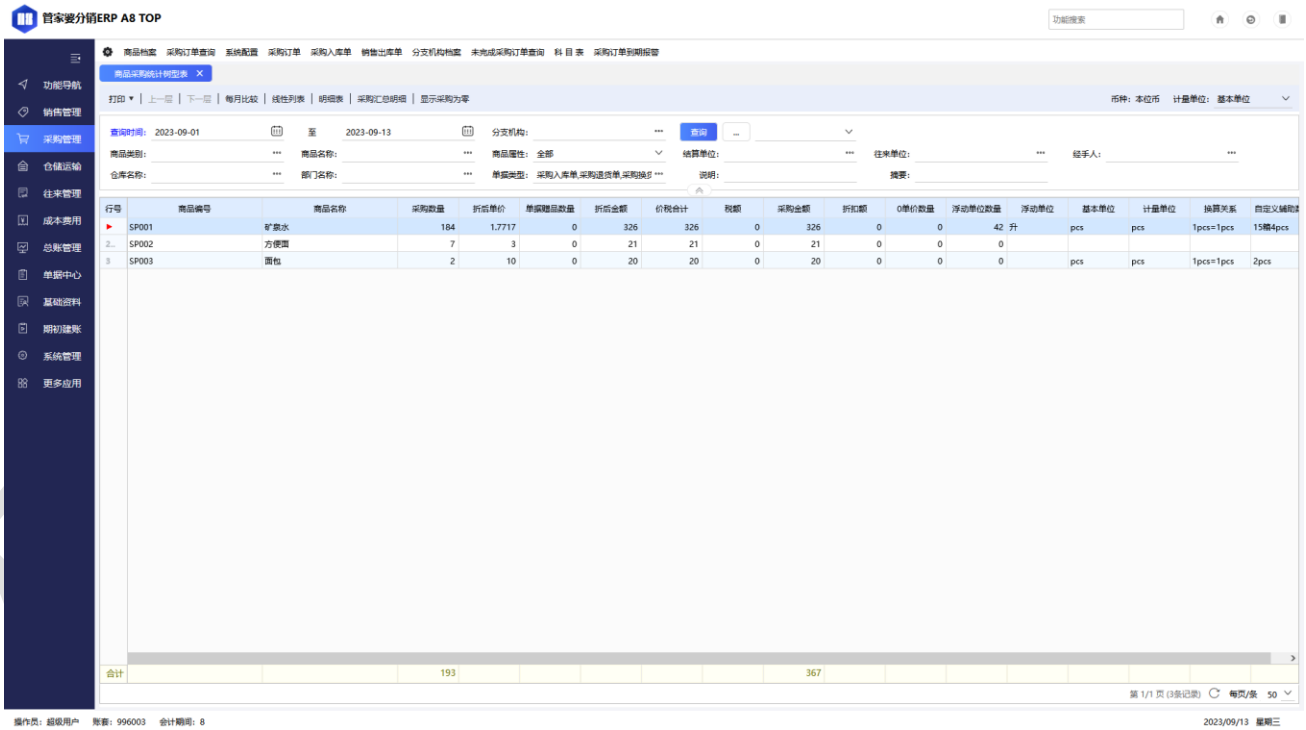
二. 报表信息：

1) 报表显示采购相关单据，且按单据明细商品显示（一张单有几行商品，则显示几行）。
2) 报表字段受多单位、自由项、货位、外币核算等系统配置的影响。
3) 统计的单据范围是【采购入库单、采购退货单、采购换货单】。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 原始单据：点击查看单据详情。
2) 隐藏对账过数据：点击则隐藏已经对账过的数据，再点击则再次显示出这种数据。

3.5.3.1.3. 商品采购统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“商品采购统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品采购统计，即以商品的维度进行采购统计的报表。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品名称、往来单位、结算单位、仓库、经手人、部门、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询数据。

二. 报表信息：

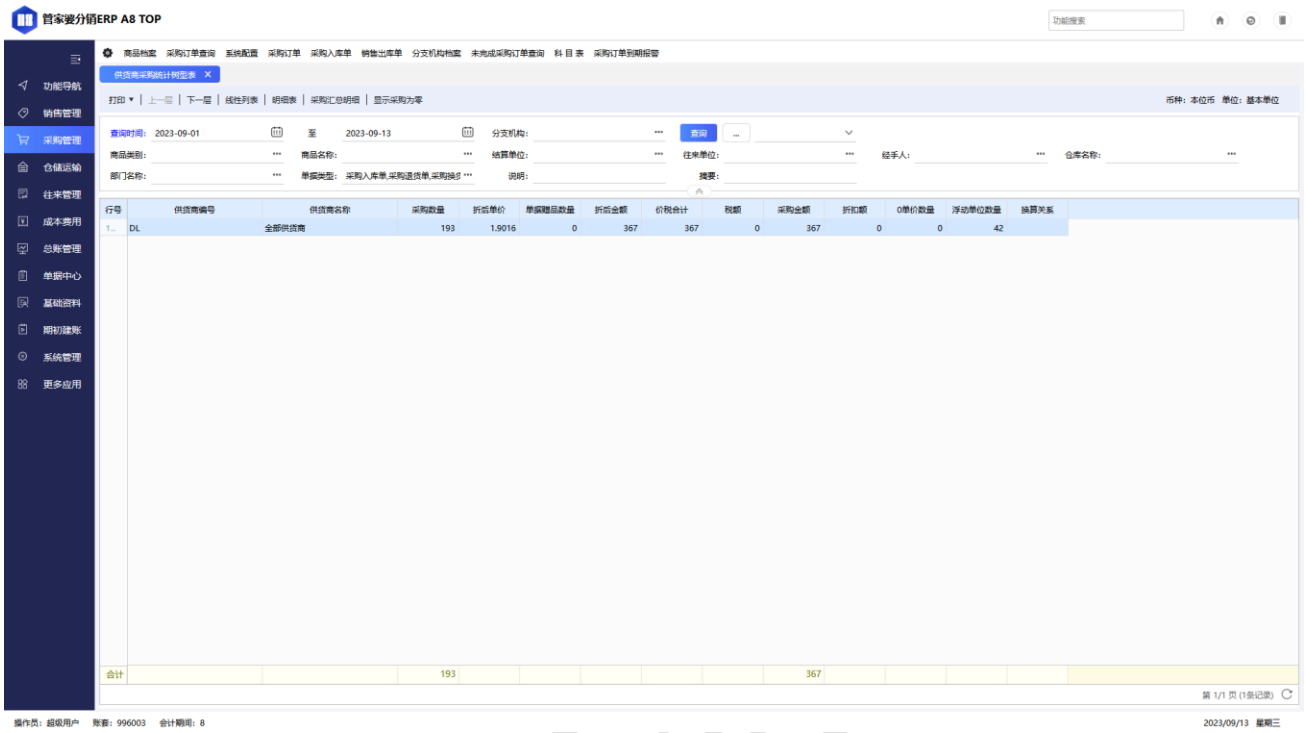
1) 报表以商品的维度汇总统计采购数据，当然也可以进入明细表查看商品的采购明细。
2) 报表字段受多单位等系统配置的影响。
3) 统计的单据范围，与【采购统计明细表】统计的范围相同。

三. 操作按钮：(在查询条件上方)

1) 每月比较：将选中商品按每个月结时间段统计的采购数量和金额显示出来。
2) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品没有层级，全部平铺展示。显示每个商品的采购数量、均价、采购金额等采购情况。并可通过“筛选”按钮对商品进行筛选。
3) 明细表：点击进入商品采购统计明细表，查看商品采购的明细情况并提供原始单据查询、单据筛选等功能。
4) 采购汇总明细：点击进入商品采购汇总明细表，该报表将商品采购情况按商品进行分组汇总统计并显示明细。并支持显示冲红单据、查看原始单据、单据筛选、商品筛选、排序等功能。
5) 显示采购为零：点击，则将采购数量为 0 的商品显示出来，再点击则隐藏该种数据。

任我行软件天通事业部

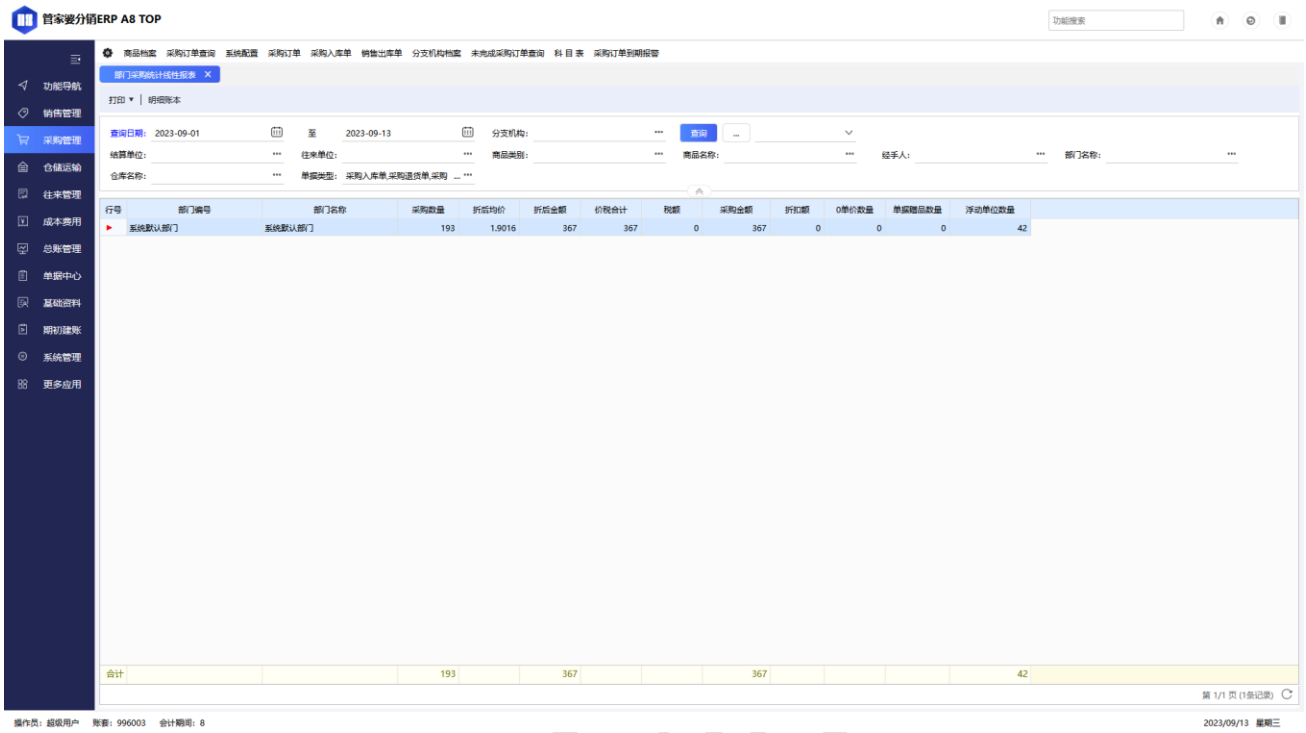
3.5.3.1.4. 供货商采购统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“供货商采购统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：供货商采购统计，即以供货商的维度进行采购统计的报表。将采购信息以供应商维度进行分类汇总统计，并提供相关明细报表。

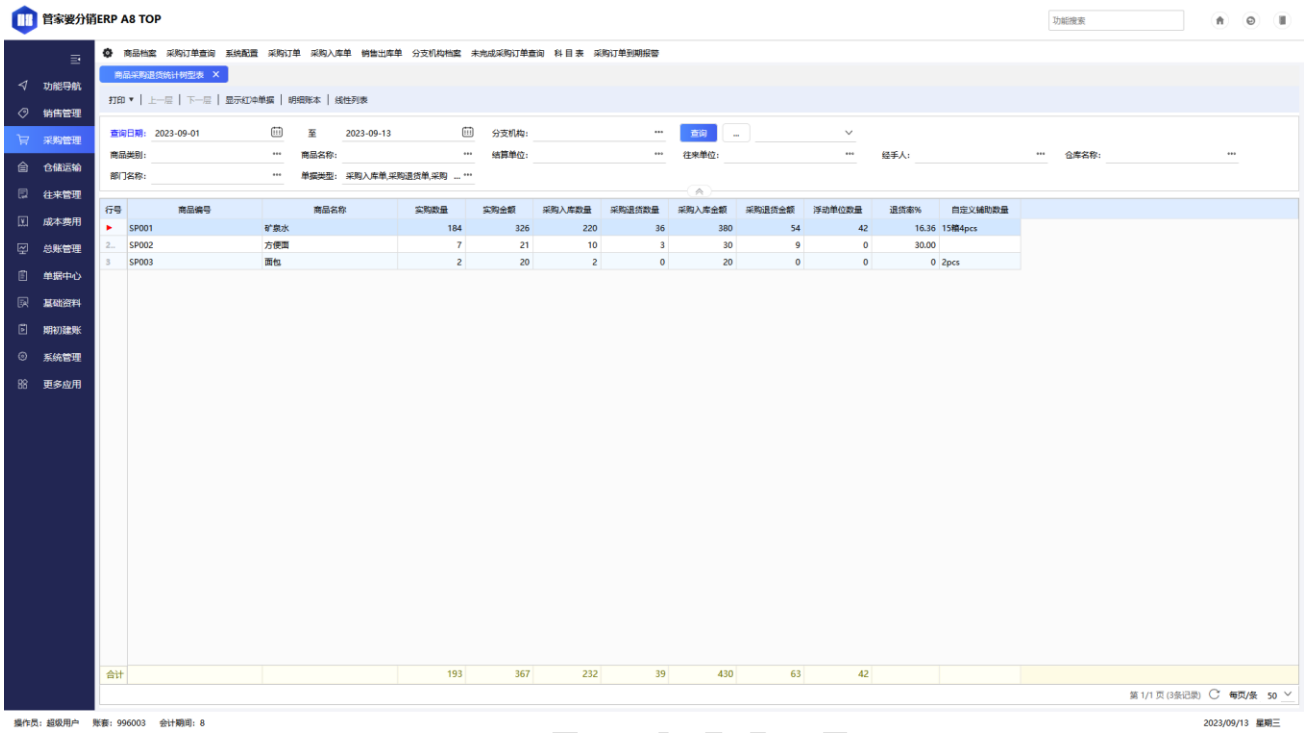
3.5.3.1.5. 部门采购统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“部门采购统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：部门采购统计，即以部门的维度进行采购统计的报表。将采购信息以部门维度进行分类汇总统计，并提供相关明细报表。

3.5.3.1.6. 商品采购退货统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“商品采购退货统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品采购退货统计，即以商品的维度进行采购退货统计的报表。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品名称、往来单位、结算单位、经手人、仓库、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询相关数据。

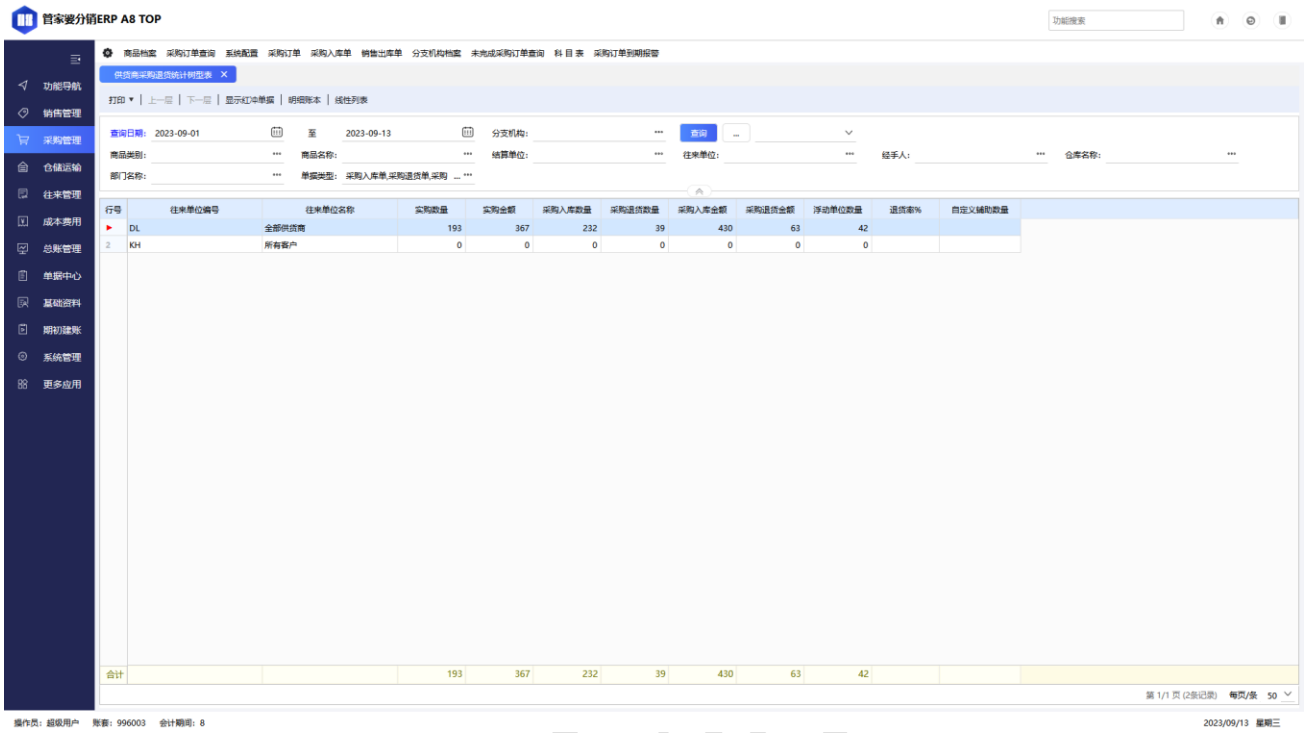
二. 报表信息：

1) 统计各商品的实购数量、实购金额、采购入库数量、采购退货数量、采购入库金额、采购退货金额，退货率等信息。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 显示红冲单据：点击，则把红冲的单据显示出来，再点击，则隐藏该类数据。
2) 明细账本：点击进入商品采购退货统计明细表，查看商品采购退货的明细情况并提供原始单据查询、制单人筛选等功能。
3) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品没有层级，全部平铺展示。显示每个商品的实际采购、采购入库及采购退货情况。

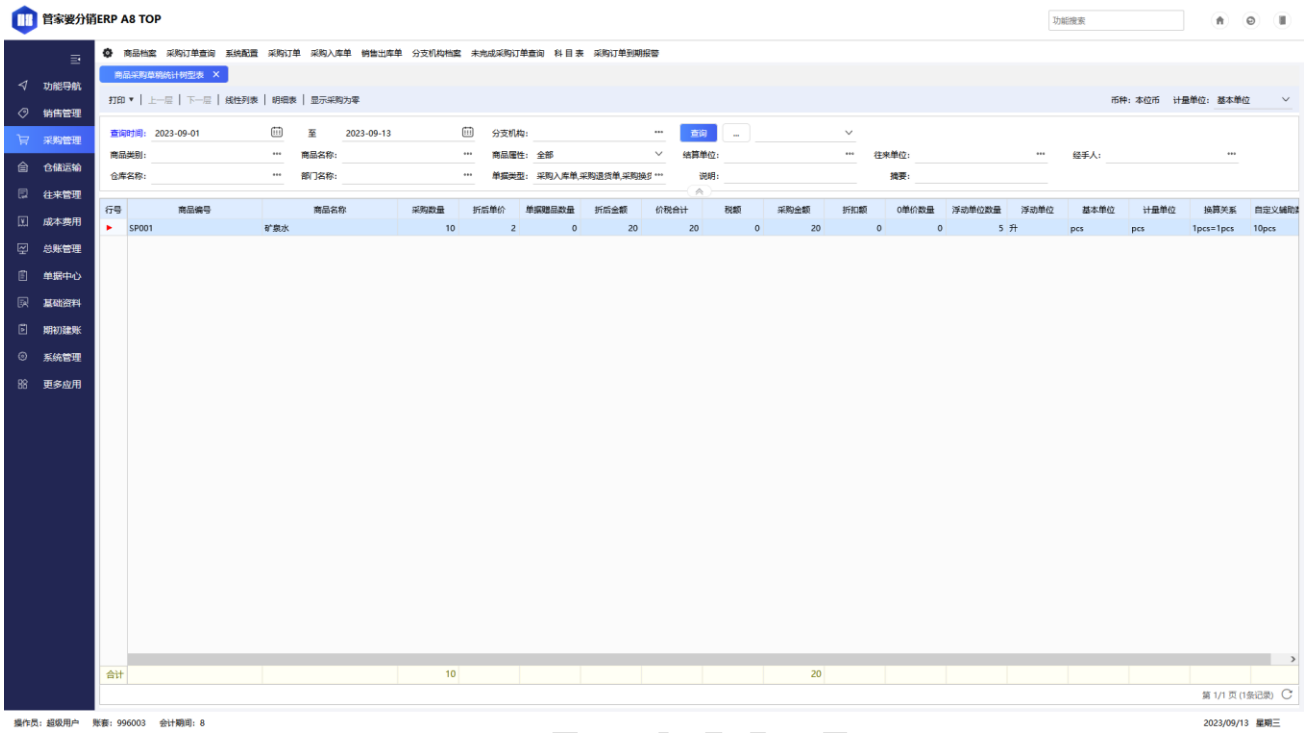
3.5.3.1.7. 供货商采购退货统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“供货商采购退货统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：供货商采购退货统计，即以供货商的维度进行采购退货统计的报表。将采购退货信息以供应商维度进行分类汇总统计，并提供相关明细报表。

3.5.3.1.8. 商品采购草稿统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“商品采购草稿统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品采购草稿统计，即以商品的维度进行采购草稿统计的报表（汇总统计相关草稿采购单据的数据）。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有分支机构、商品名称、往来单位、结算单位、仓库、经手人、部门、单据类型等查询条件。
2) 在操作员的多级权限范围内查询数据。

二. 报表信息：

1) 报表以商品的维度汇总统计采购数据，当然也可以进入明细表查看商品的采购明细。
2) 报表字段受多单位等系统配置的影响。
3) 统计的单据范围是【采购入库单、采购退货单、采购换货单】。

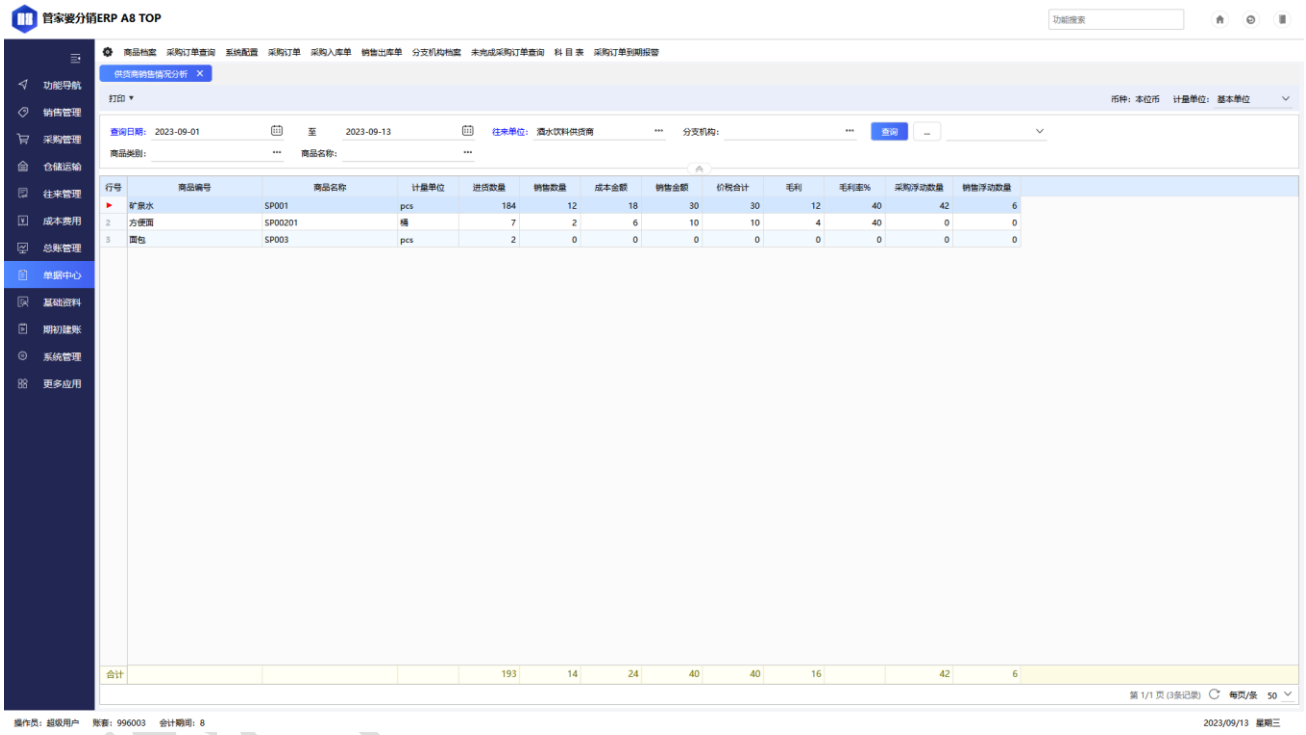
三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 打印：操作员有“商品采购草稿统计”的打印、导出权限，能在此处打印、导出报表信息。
2) 每月比较：将选中商品按每个月结时间段统计的采购数量和金额显示出来。

3) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品没有层级，全部平铺展示。显示每个草稿商品的采购数量、均价、采购金额等采购情况。
4) 明细表：点击进入商品采购草稿统计明细表，查看商品采购草稿的明细情况。
5) 显示采购为零：点击，则将采购数量为 0 的草稿商品显示出来，再点击则隐藏该种数据。

3.5.3.2. **分析报表**

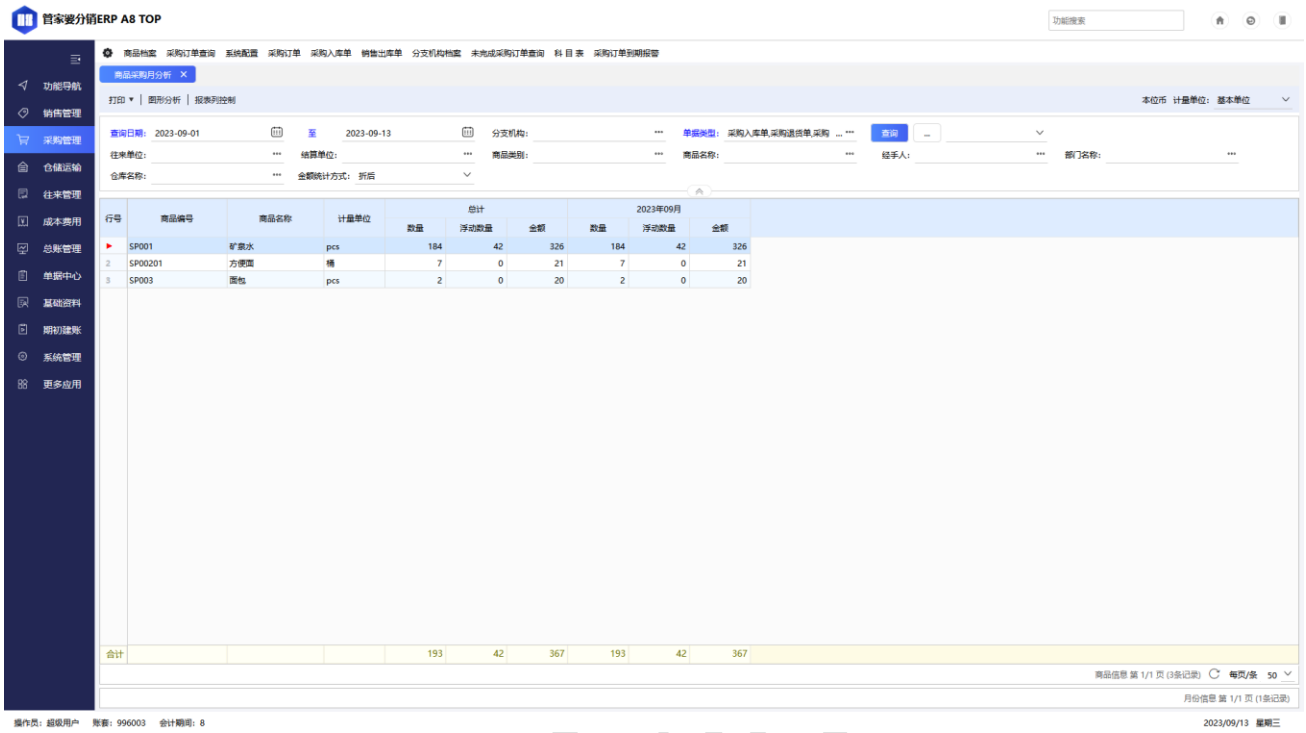
3.5.3.2.1. **供货商销售情况分析**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“商品采购草稿统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：供货商销售情况分析，该报表查询一段时间内，从某一供应商采购商品的情况以及其销售情况，包括进货数量、成本金额、销售数量、销售金额、毛利、毛利率等信息。

3.5.3.2.2. 商品采购月分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“商品采购月分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品采购月分析，该报表查询商品每月的采购情况，包括每月的采购数量、采购金额以及总的采购数量及金额。

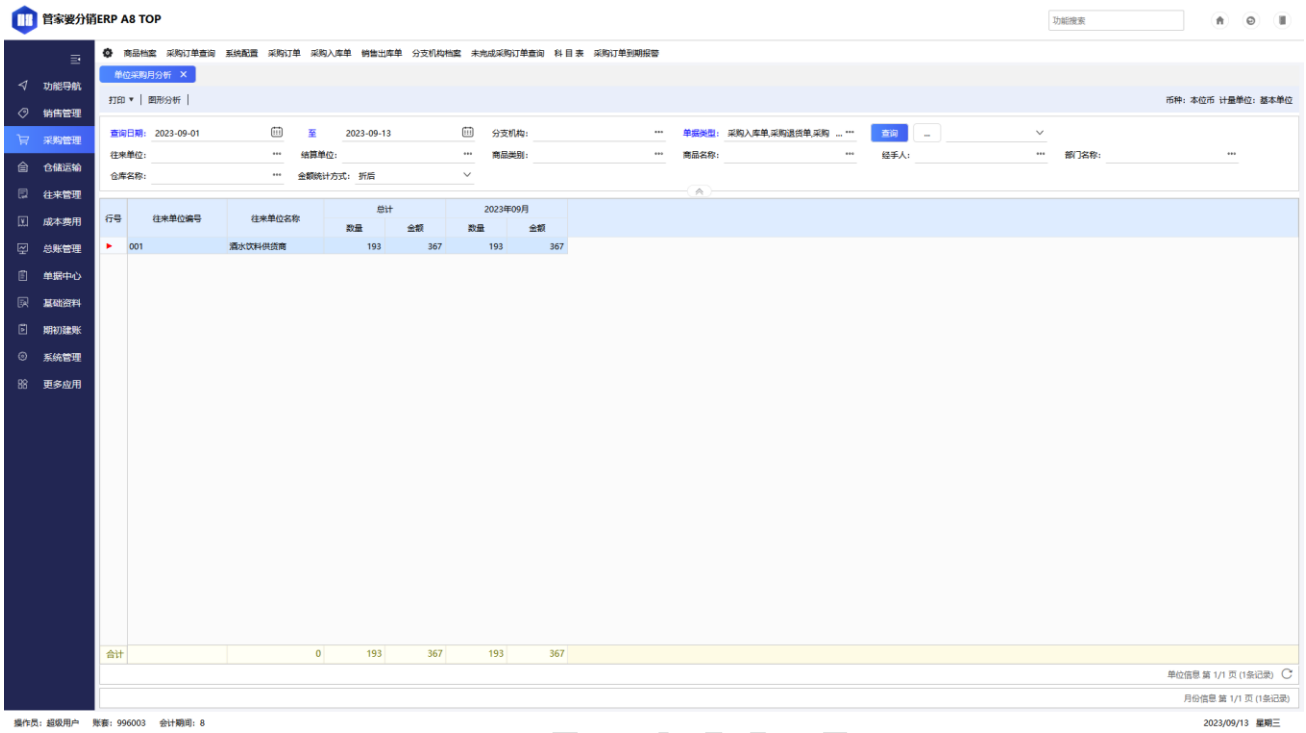
操作说明：

一. 金额统计方式：有两种【折后、税后】，在查询条件里设置。

二. “图形分析”按钮：点击该按钮，打开商品采购月分析的图形报表，直观展示数据。

三. “报表列控制”按钮：点击该按钮，可设置月统计列、汇总列的字段显示，控制的字段有“数量、浮动数量、金额”。

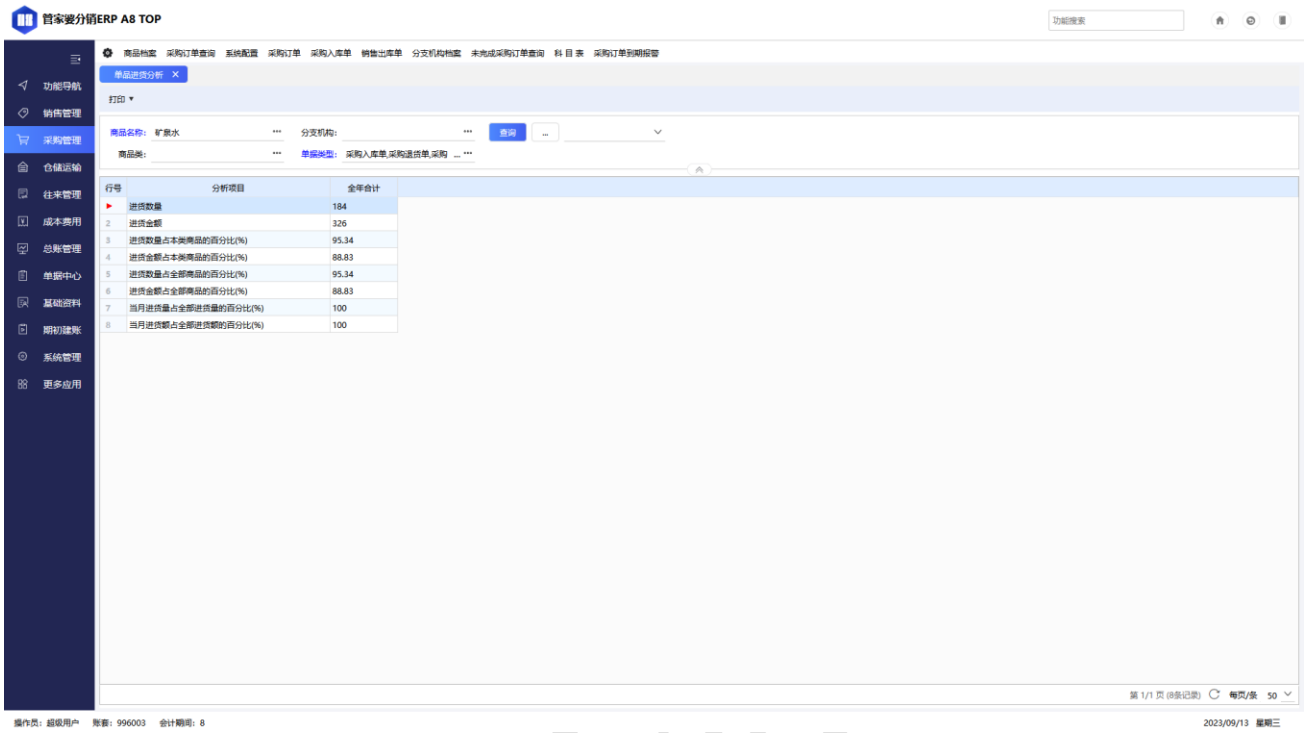
3.5.3.2.3. 单位采购月分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“单位采购月分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单位采购月分析，该报表查询从往来单位每月的采购情况，包括每月的采购数量、采购金额以及总的采购数量及金额。

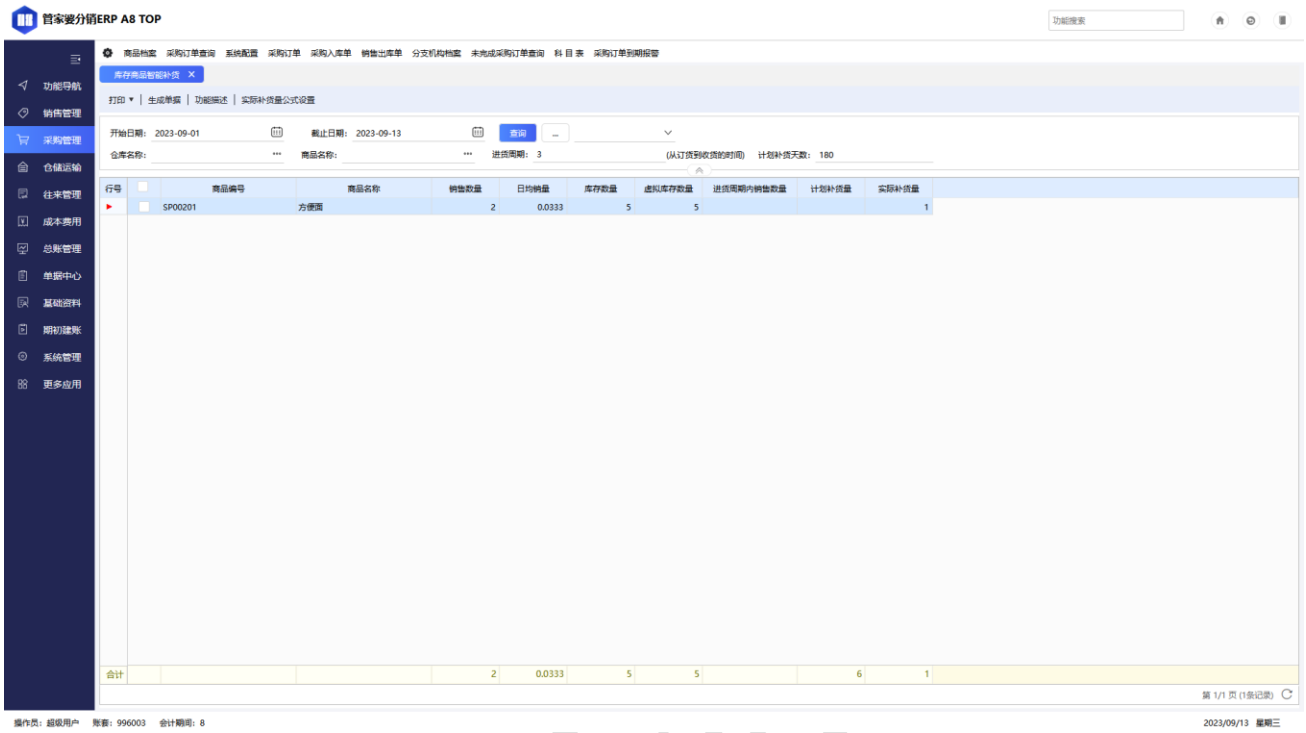
3.5.3.2.4. 单品进货分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“单品进货分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单品进货分析，该报表查询某一款产品的进货情况。

3.5.3.2.5. 库存商品智能补货



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→报表权限】下“库存商品智能补货”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：智能补货是以前段时间的销售量作为统计依据，来推算将来的补货量。

公式如下：

A、实际补货量=计划补货量-库存数量+进货周期内销售数量。

B、实际补货量=计划补货量-虚拟库存数量+进货周期内销售数量。

其中：

日均销量=指定时间的销售量÷销售天数。

计划补货量=日均销量×计划补货天数。

进货周期内销售数量=日均销量×进货周期。

虚拟库存=虚拟库存状况表中的虚拟库存数量。

公式说明：

a.如果将来计划补货天数的实际补货数量≤0，则无需补货。

b.如果选择仓库，指定时间的销售量为该仓库的销售总量，否则为全部仓库的销售总量。

操作说明：

一. 查询条件：

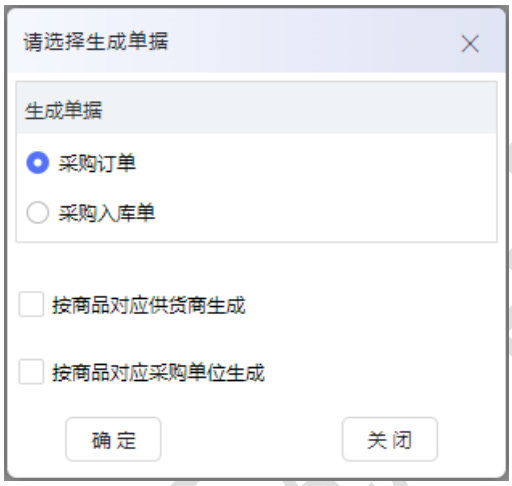
1) 可以按时间段、仓库、商品、进货周期、计划补货天数来查询需要补货的商品。
2) 时间段：指定时间段，查询出该段时间内的商品销量，用于计算商品的日均销量。
3) 仓库：如果选择仓库，指定时间的销售量为该仓库的销售总量，否则为全部仓库的销售总量。
4) 进货周期：即商品从订货到收货的时间。进货周期，用于计算进货周期内的商品销量。
5) 计划补货天数：即计划要补多少天的货。用于计算实际补货数量。

二. 报表信息：

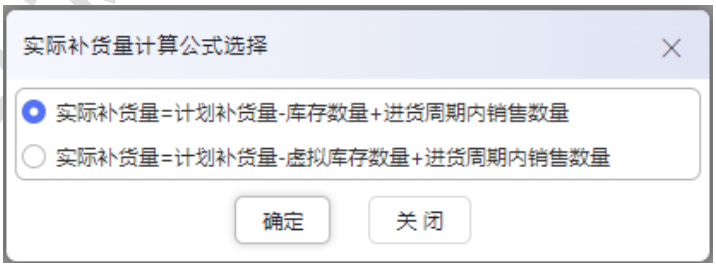
1) 显示待补货商品及其所查时间段内的销量、日均销量，库存、虚拟库存、进货周期销量、计划补货量和实际补货量。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 生成单据：选中要补货的商品，点此按钮，将补货商品生成采购订单或采购入库单（草稿），见下图所示：



2) 功能描述：点击该按钮，可以查看智能补货的功能描述。
3) 实际补货量公式设置：
   a. 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“实际补货量公式设置”的权限，才能进行该设置。
   b. 点击该按钮设置实际补货公式，见下图所示：



四. 其他说明：

1) 操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→采购管理→其他权限】里“修改实际补货量”的权限，能直接在报表里“实际补货量”列修改其数量值。

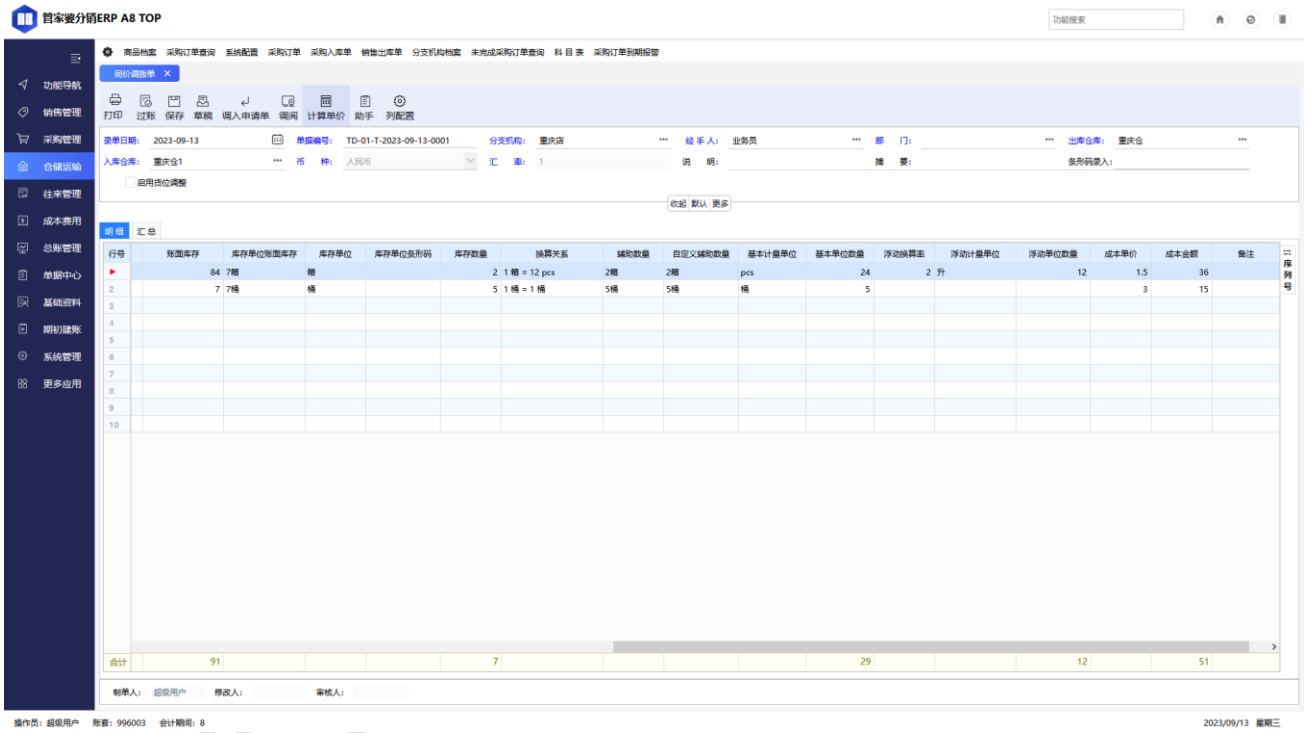
3.6. 仓储运输

3.6.1. 出入库业务

3.6.1.1. 调拨管理

商品调拨，是指将商品从一个仓库移到另一个仓库。系统提供了同价调拨、变价调拨两种调拨方式及调货申请、商品调拨查询等功能。

3.6.1.1.1. 同价调拨单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“同价调拨单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：同价调拨单，即移库，是将商品从一个仓库转移到另一个仓库的过程。同价调拨单不产生调拨费用，或调拨费用不计入商品的成本。因此，同价调拨单不会导致总的账务数据的变化。

操作说明：

一. 操作按钮：（在单据顶部）

1) 打印、过账、保存：分别对应同价调拨单的打印、审核过账、保存草稿功能。
2) 草稿、调入申请单、调阅：分别对应同价调拨单的草稿调入、调入调货申请单、调阅已过账的同价调拨单功能。

3) 计算单价：单据表体录入调拨的商品信息后，点击该按钮，确定调拨价格。

4) 助手：单据的辅助功能在助手里面，功能有【实时库存、详细信息、导入单据明细、单据快捷键说明、单据操作日志、单据附件、打印记录查询、单据信息导入、刷新账面库存、刷新虚拟库存、清除数量为 0 的商品】等。

5) 列配置：同价调拨单表体字段列的显示、更名、排序等在此处进行配置。

二. 同价调拨单过账后对数据的影响：

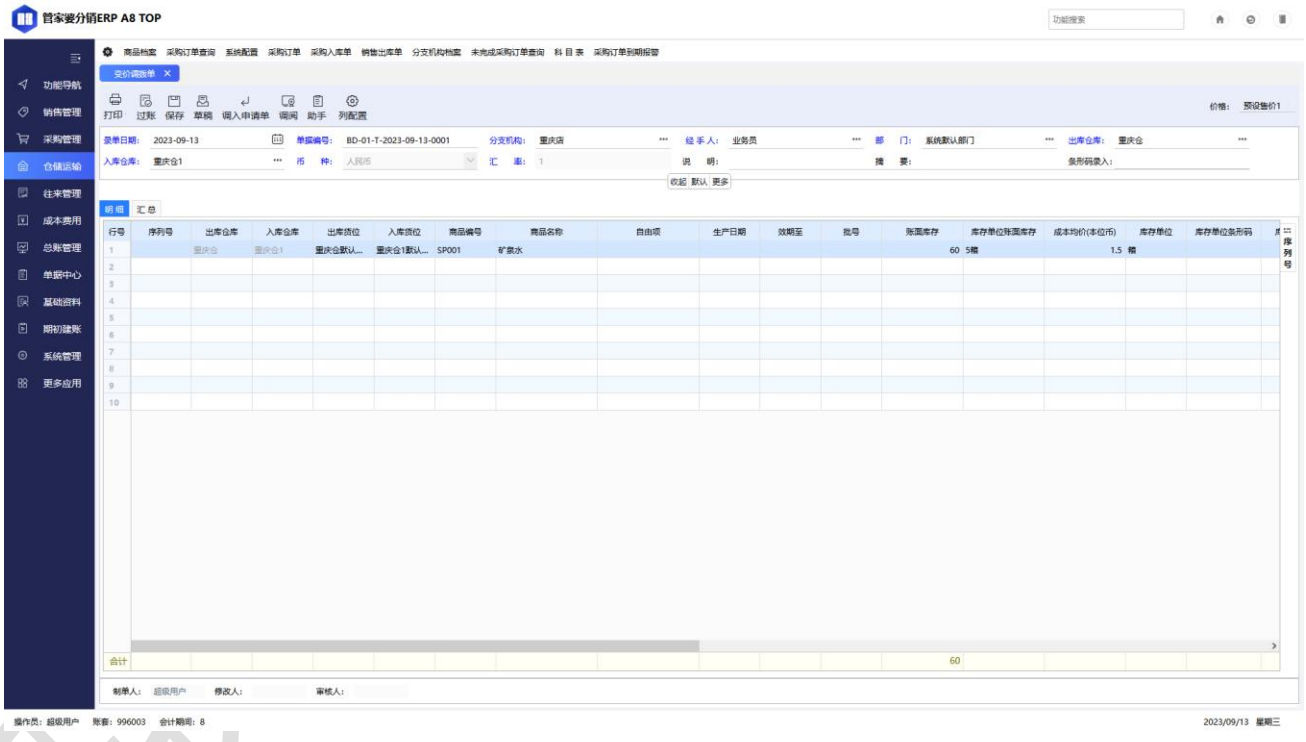
1) 商品数量在两个不同的仓库之间作等量的转换。

2) 商品价值在两个不同的仓库间作等价的转换。

3) 系统自动计算并管理出入库商品的成本。

4) 入库成本等于商品的出库成本，不产生任何价差。

3.6.1.1.2. 变价调拨单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“变价调拨单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：变价调拨操作录入与同价调拨相似。变价调拨单基于这样一种业务事实：即调拨过程中产生了费用，或者出于管理的目的（如预销售、半销售）。但是它本质上是一种不规范的商业事实，变价调拨商品的数量不发生变化，但所属的仓库有可能发生变化，库存商品的成本发生变化。

操作说明：

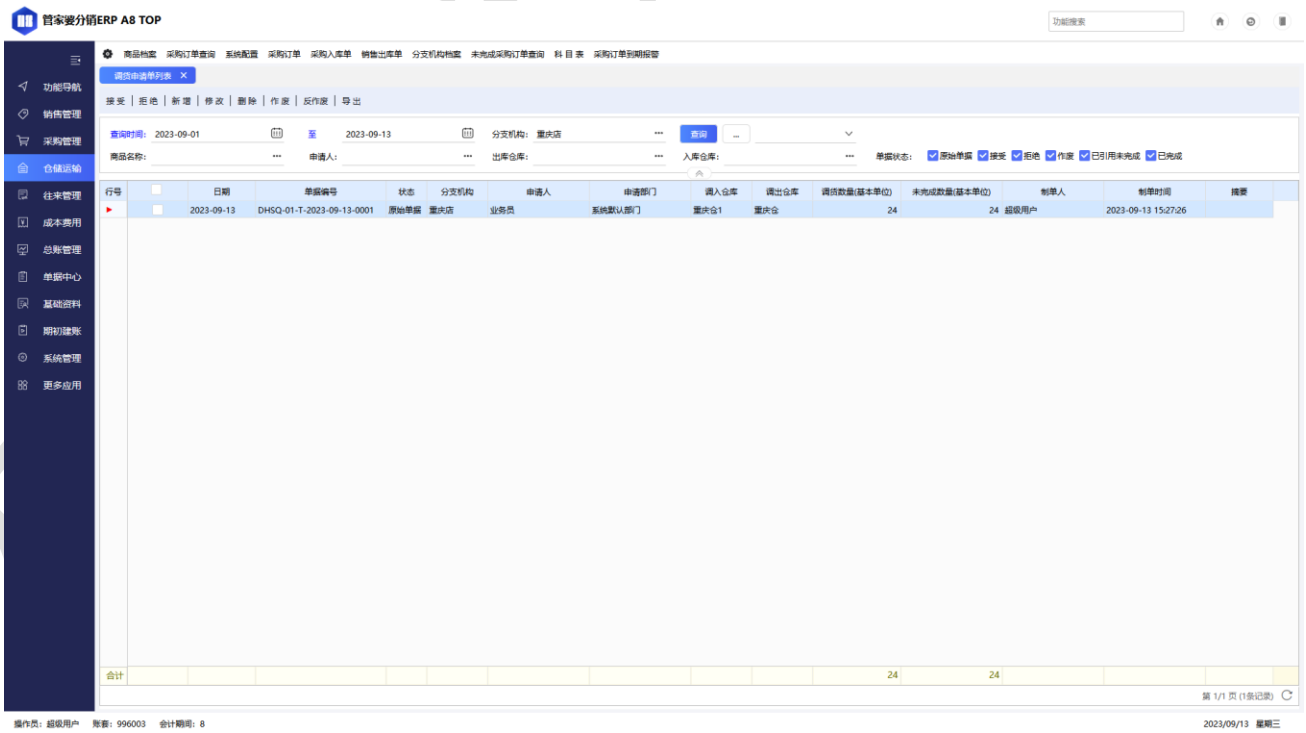
一. 变价调拨单过账后对数据的影响：

1) 变价调拨会使库存商品总值出现不真实的现象，也会使财务报表发生不真实的状况。在使用变价调拨单时，库存总价值发生了变化，即资产发生了变化。
2) 商品数量在两个不同的仓库之间作等量的转换。
3) 商品价值在两个不同的仓库间作不等价的转换。
4) 系统自动计算并管理出入库商品的成本。
5) 入库成本等于入库商品的【数量*新单价】。

二. 其他说明：

1) 系统未启用总账模式：在处理业务时，系统会自动将调拨差额记入“损益表”的“变价调拨差价”项目下。
2) 系统启用总账模式下：在处理业务时，系统通过客户预先配置好的过账模板记入对应的财务会计科目。
3) 单据表体录入调拨的商品信息后，点击“计算单价”按钮，确定调拨价格。

3.6.1.1.3. 调货申请单



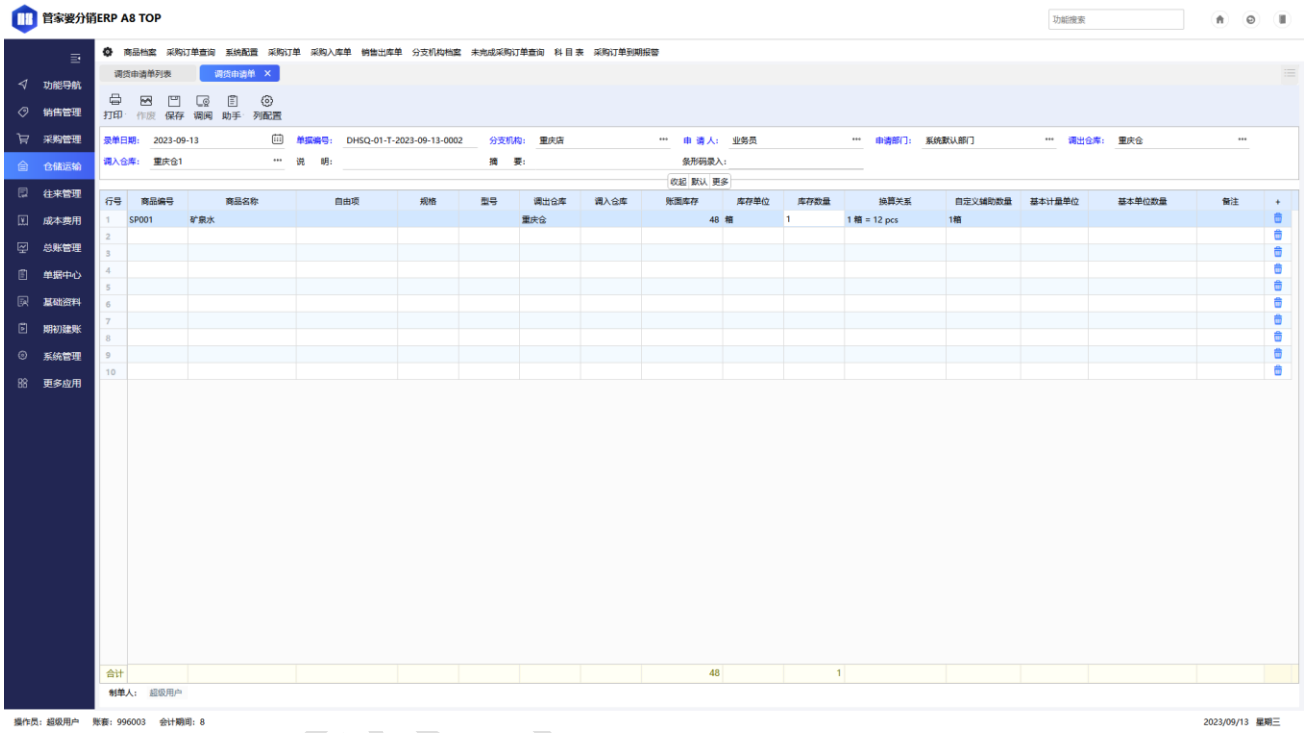
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“调货申请单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：调货申请单，是同一个分支机构间的仓库或者门店之间进行要货或者调货的申请及处理。

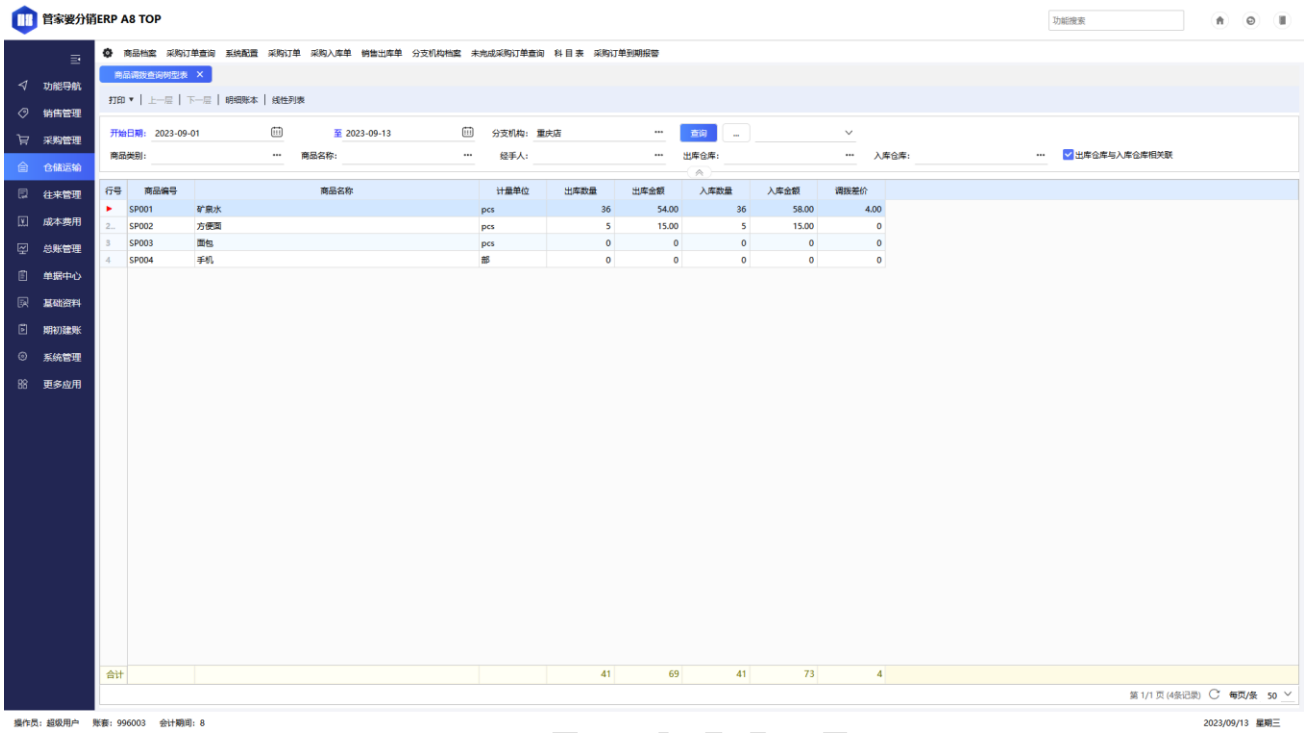
操作说明：

一. 打开菜单后，出现的是调拨申请列表，即从 PC 端、POS 端做的调货申请，在此处查看，并支持操作【接受、拒绝、修改、删除、作废、反作废】等。

二. 点【新增】按钮，可以创建调货申请单，单据界面见下图所示：



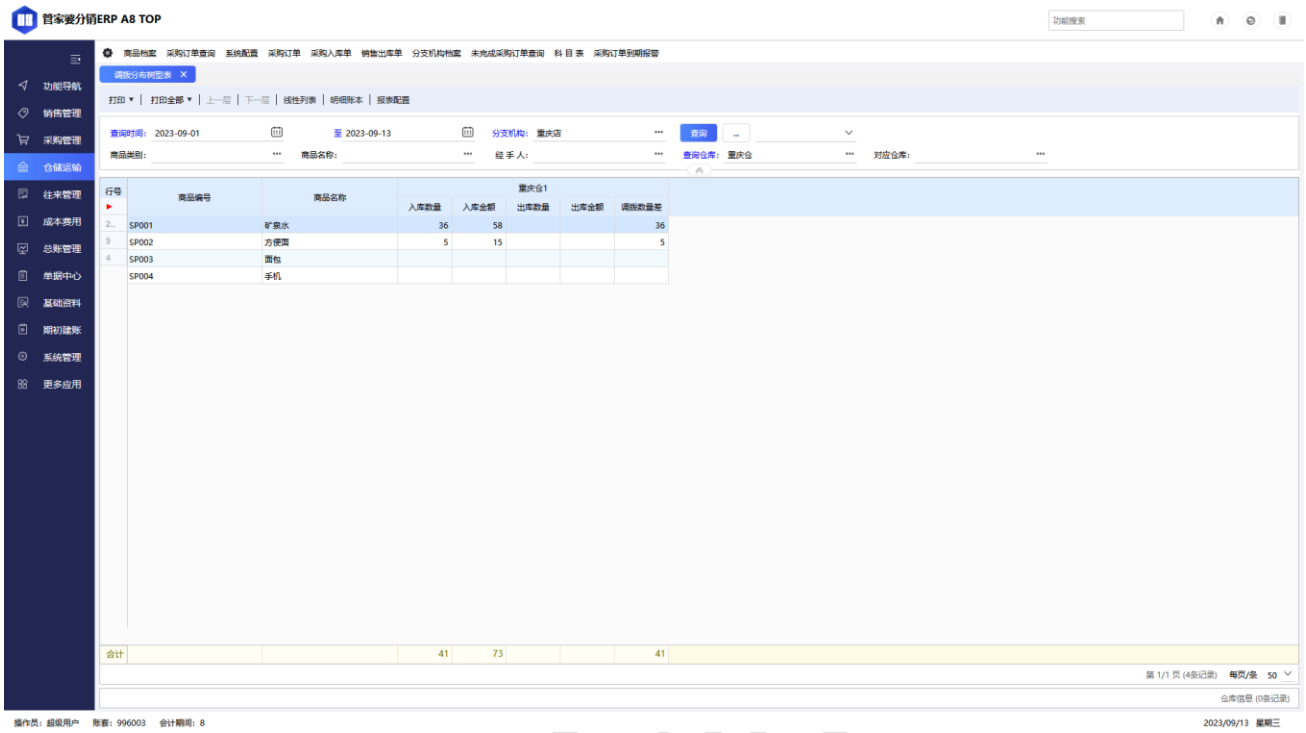
3.6.1.1.4. 商品调拨查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“商品调拨查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品调拨查询，对商品的调拨情况进行统计。

3.6.1.1.5. 调拨分布

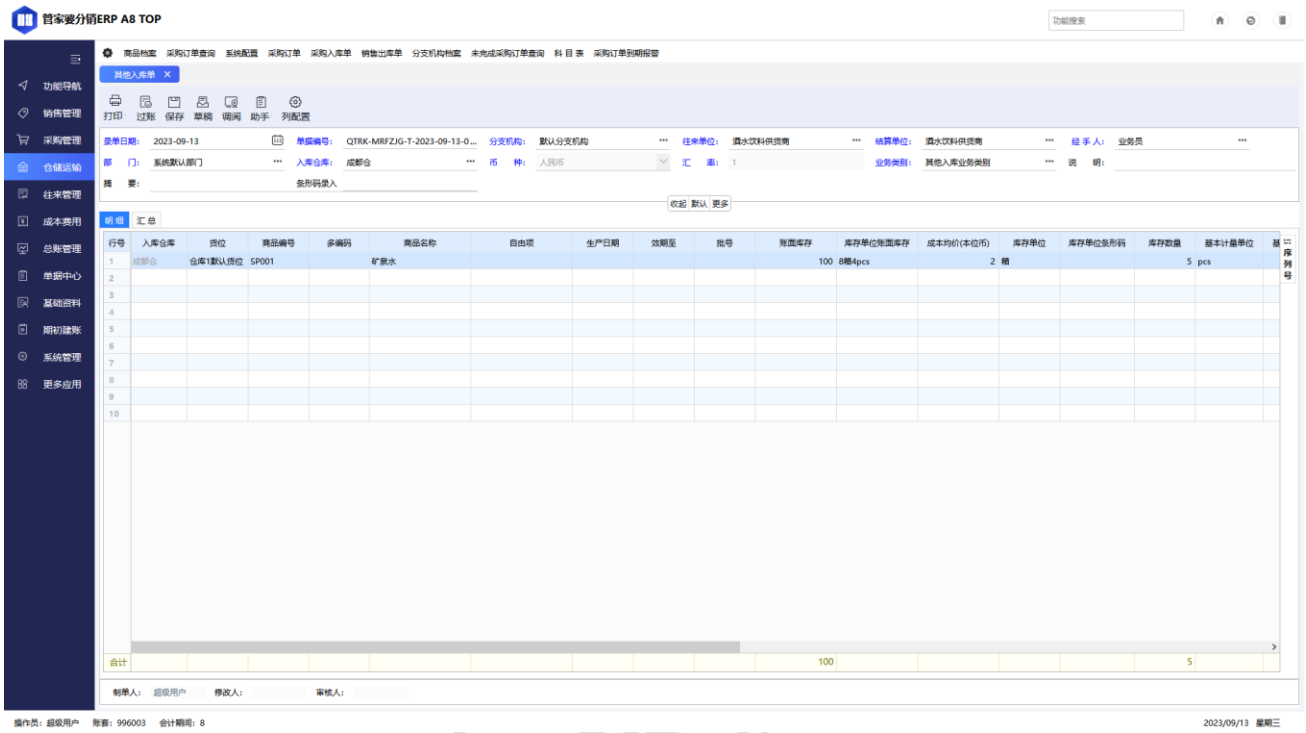


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“调拨分布表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：调拨分布，该报表可以查询商品在各仓库的调拨分布情况。

3.6.1.2. 其他出入库管理

3.6.1.2.1. 其他入库单

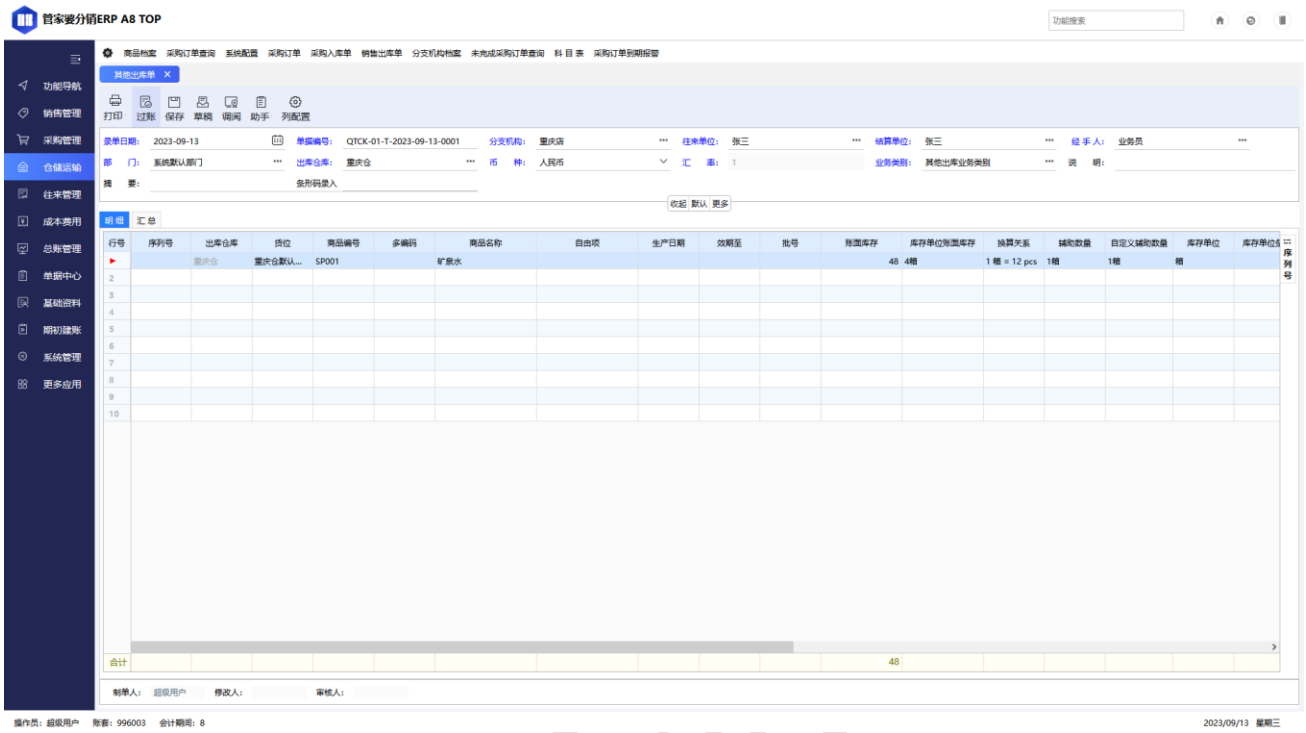


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“其他入库单”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：其他入库单，用于处理商品其他类型的入库业务。

操作说明：需要注意的是，单据表头对【业务类型】的添加。在其他入库单中，可以指定这次入库属于什么业务和对应的会计科目，用户可以自行对业务类别进行添加。

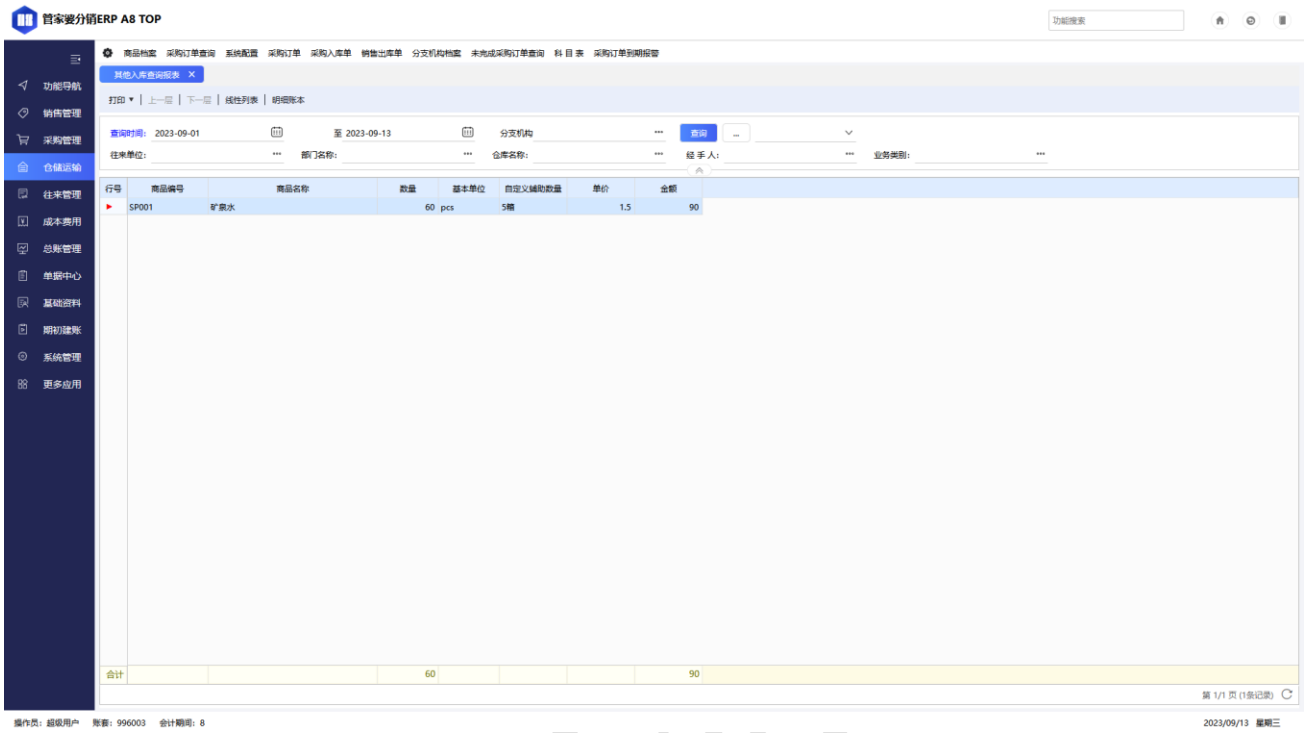
3.6.1.2.2. 其他出库单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“其他出库单”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：其他出库单，用于处理商品其他类型的出库业务。

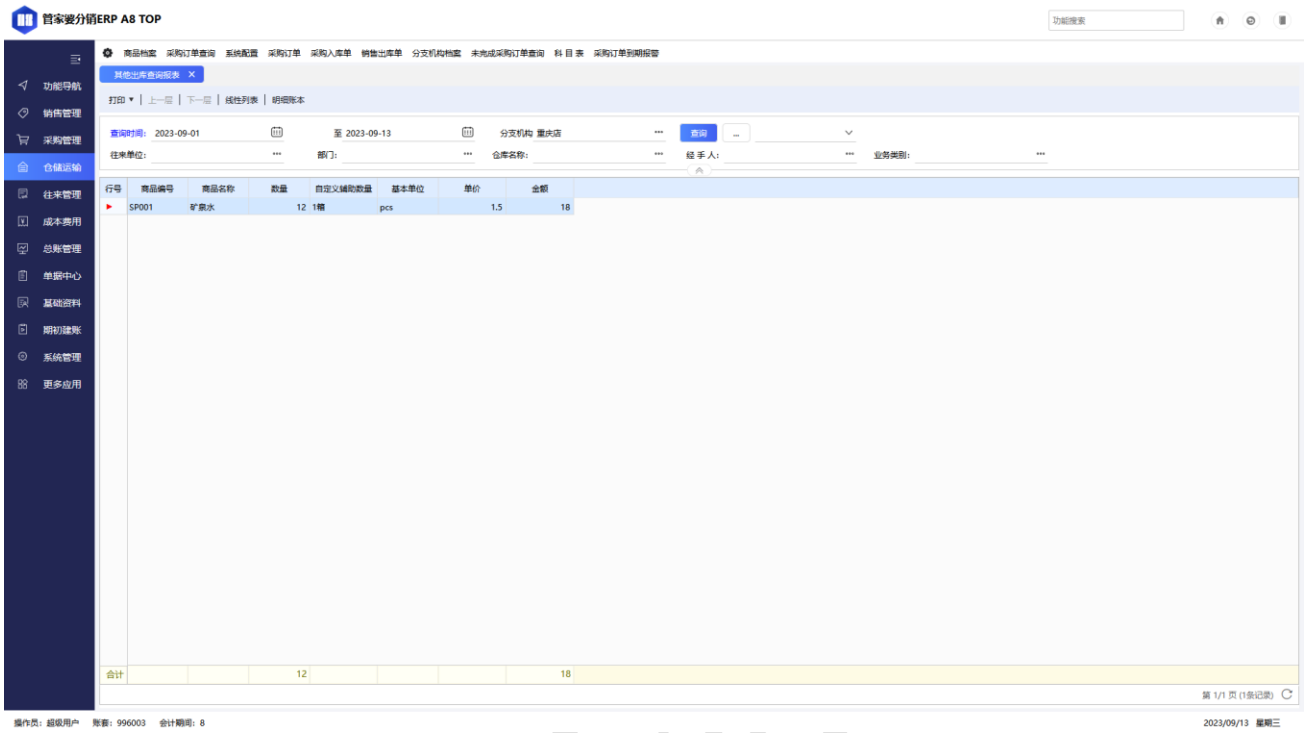
3.6.1.2.3. 其他入库查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“其他入库查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：其他入库查询，用于查询其他入库商品，包括商品其他入库的汇总与明细数据。

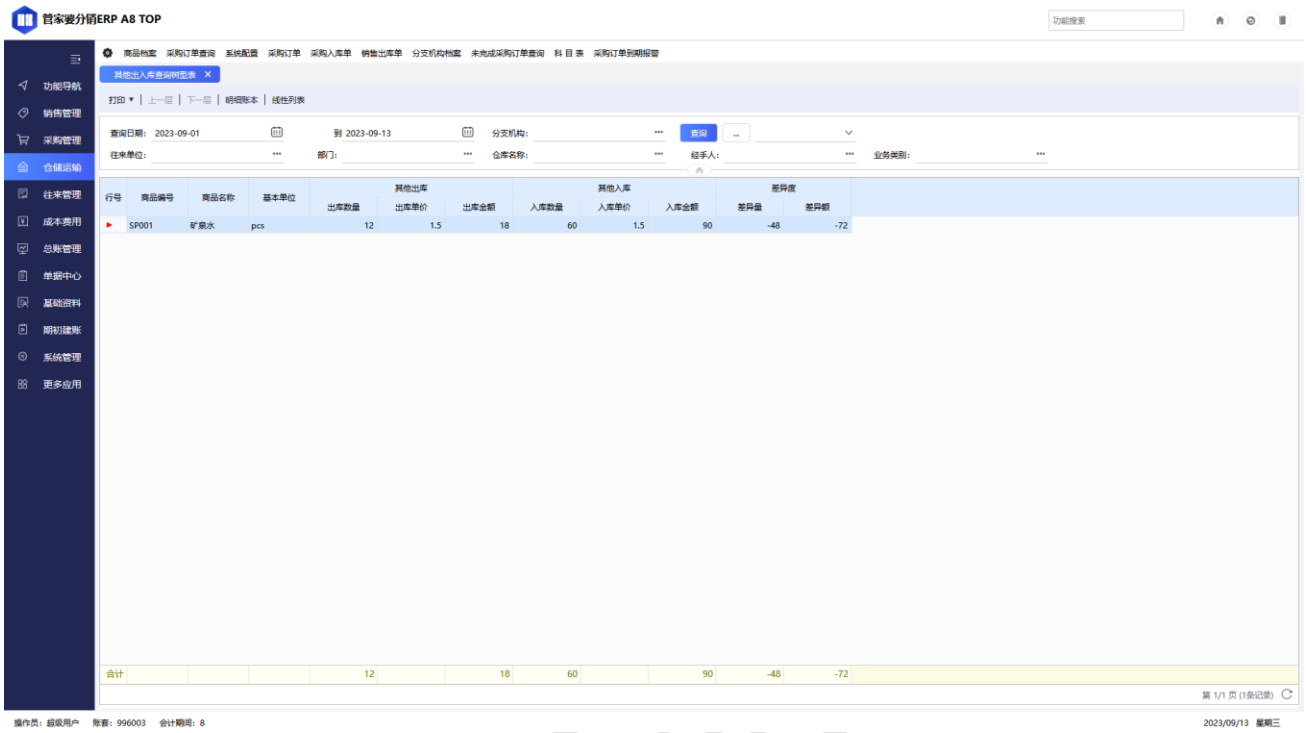
3.6.1.2.4. 其他出库查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“其他出库查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：其他出库查询，用于查询其他出库商品，包括商品其他出库的汇总与明细数据。

3.6.1.2.5. 其他出入库查询

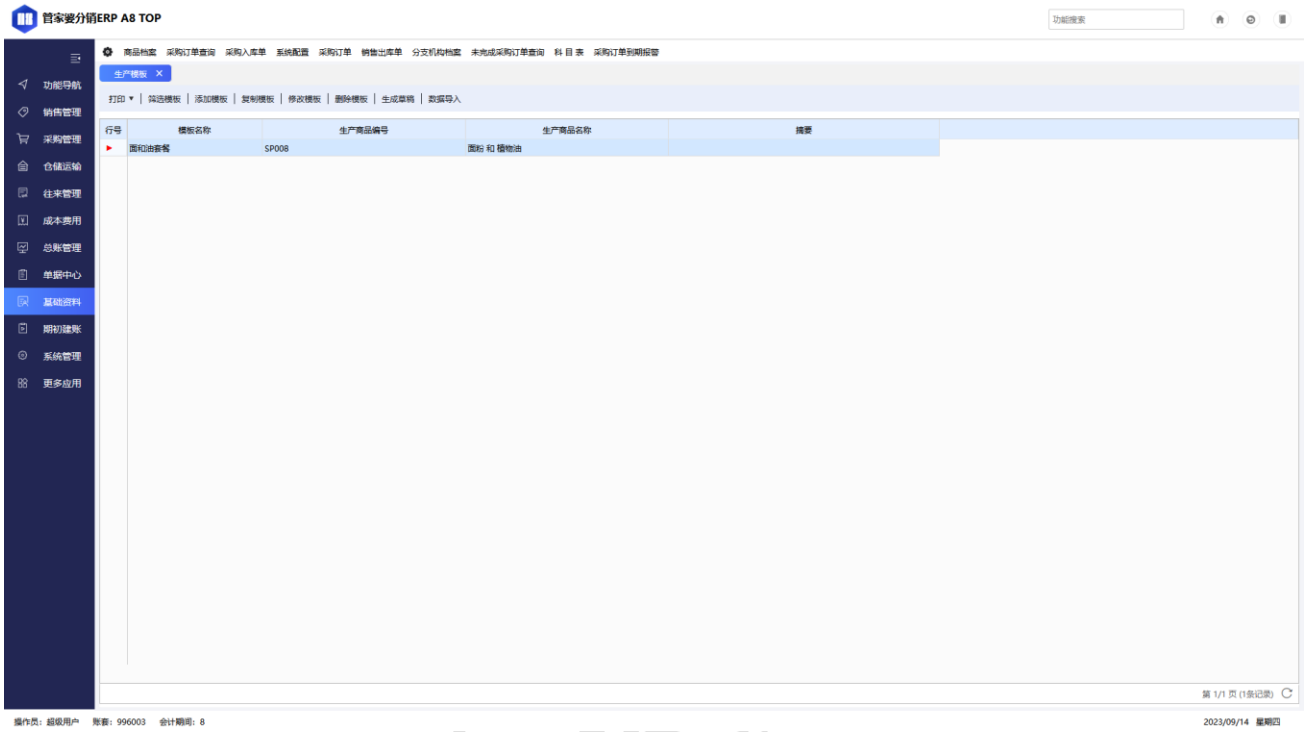


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“其他出入库查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：其他出入库查询，对其他类型的出入库商品进行汇总查询。并可以对每个商品的其他出库、入库情况进行对比，体现其差异度。

3.6.1.3. 组装生产管理

3.6.1.3.1. 生产模板



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“生产模板”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：每个相对固定的生产关系都可做成一个模板。如果某种商品所要的原材料是固定不变的，而该商品又要经常使用，这时您可以做一个该商品的组成模板。每次当您要组成新商品，只需调出该模板即可生成该商品，这样就避免了我们每当要使用该商品时都要去新做一张“商品拆装单”。

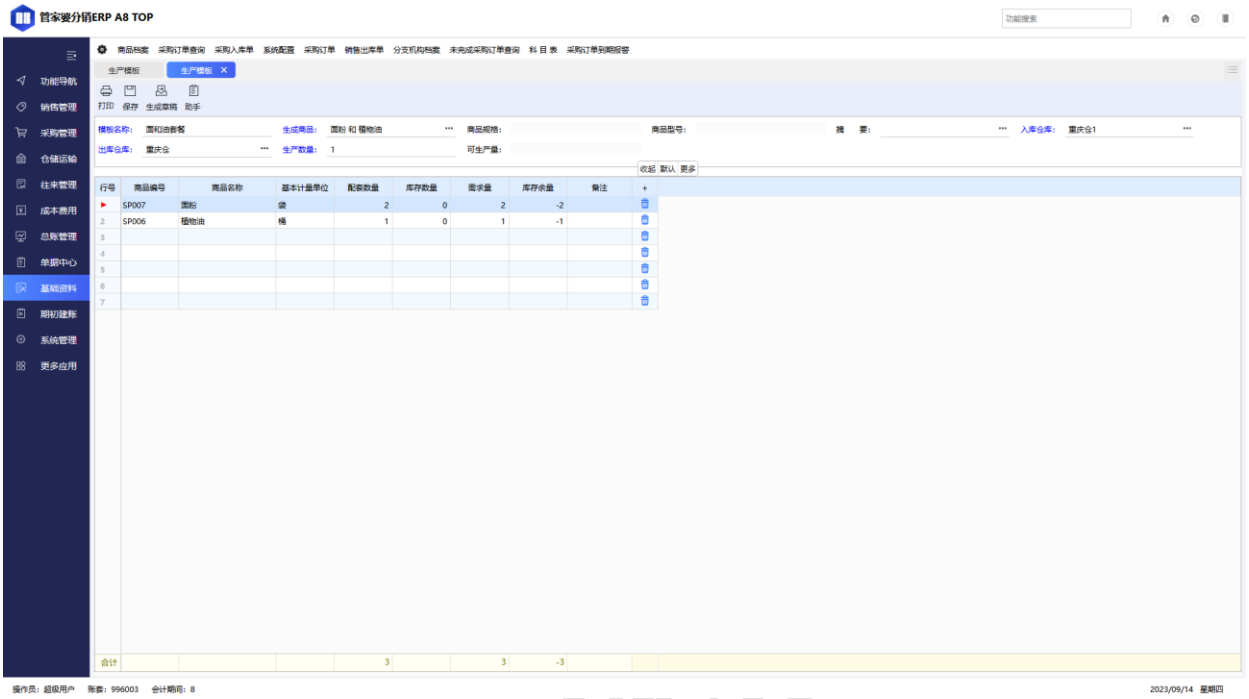
操作说明：

一. 打开菜单后，出现的是生产模板列表，即添加的生产模板，在此处查看，并支持操作【筛选模板、复制模板、修改模板、删除模板、生成草稿】等。

二. 操作按钮：

1) 添加模板：

a. 点击该按钮，打开新增生产模板的菜单（见下图所示），在这里新增生产模板。



b. 需要填入模板名称，生产的商品以及出库仓库、入库仓库、生产数量等信息，最重要的是构成该模板的组成商品及其配套数量。

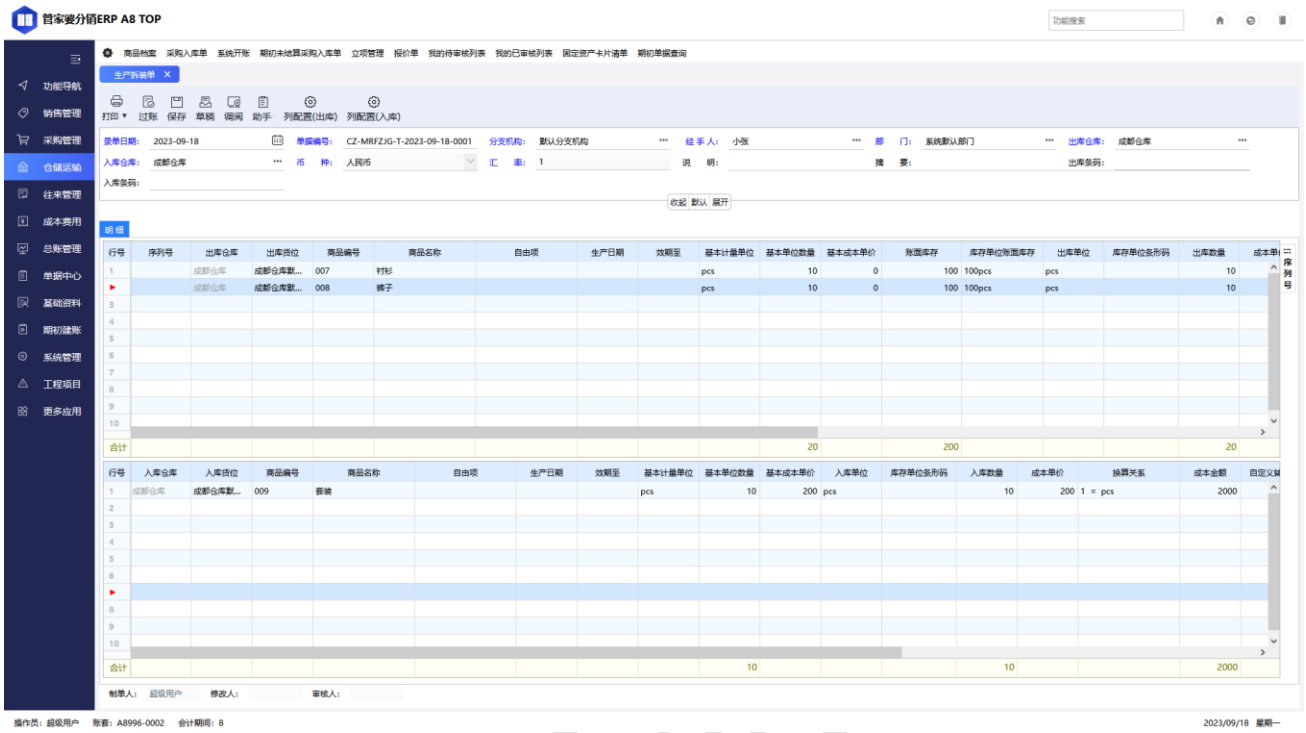
c. 如果此模板是生产企业中的生产模板，则模板名称是在添加模板中由用户自己定义的名称。生成商品也是在添加模板中由用户定义的较为固定生成的商品（相当于产成品）。生成数量指生成几个这样的产成品；出库仓库是指原材料出库的仓库；入库仓库是产成品入库的仓库。

2) 筛选模板：可以根据模板名称、生成商品编号、生成商品名称、摘要等条件筛选模板。

3) 复制模板：将内容相似的模板复制，稍加修改，又变成一张新的模板。 在录入新模板名称后，系统会弹出复制模板成功的提示。然后新模板会加入到生产模板列表中。

4) 生成草稿：支持生成【组装单草稿、拆装单草稿】。

3.6.1.3.2. 生产拆装单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“生产拆装单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在日常业务中会碰到进货时是组件、配件、原料等，但销售时却是成套销售的。或者购进时是成批、成件或成套的批量进货，但销售时却是单个卖出的，这时就要利用生产拆装来解决这些问题。

操作说明：

一. 整个拆装单分成三部分：

1) 第一部分【表头】：录入分支机构、出库仓库、入库仓库等基本信息。
2) 第二部分【上表体】：录入出货仓库出库的商品名称、数量等信息。
3) 第三部分【下表体】：录入入货仓库接收的商品名称、数量及金额等信息。

二. 生产拆装单，是将“商品 A”和“商品 B”组装成“商品 C”的操作，或是将“商品 C”拆装成“商品 A”和“商品 B”。

三. 操作按钮：

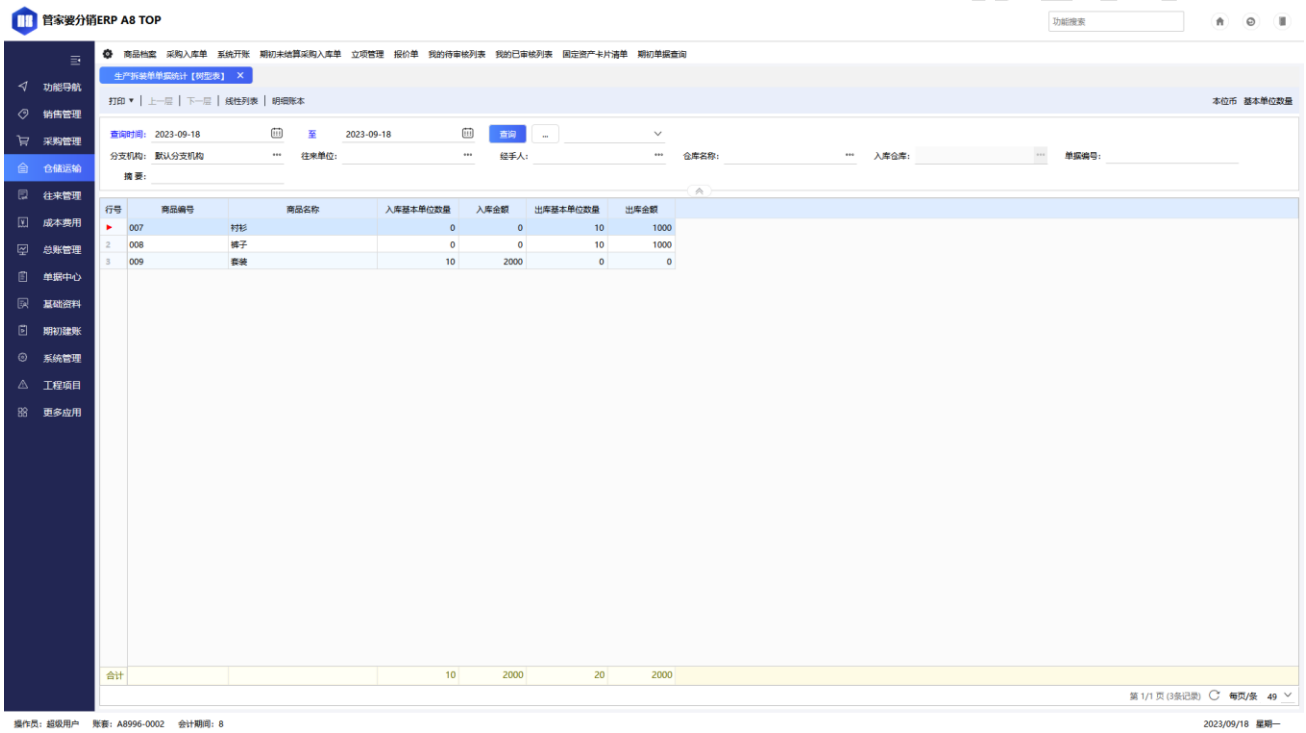
1) 草稿：
   a. 调入生产拆装单的草稿，并支持在调入的草稿中对单据进行修改。
   b. 如果选择“组装单草稿”，则产成品在入库部分；如果选择“拆装单草稿”，则产成品在出库部分。

2) 列配置（出库）、列配置（入库）：分别在这两个地方对生产拆装单的上表体、下表体字段列的显示、更名、排序等进行配置。

四. 其他说明：

1) 在生产拆装单中出库商品的成本是不允许修改的，是系统根据成本算法计算出来的。入库商品的成本是用户可以指定的。允许负库存的情况下，生产拆装单的出库部分可以录入成本。

3.6.1.3.3. 生产拆装统计

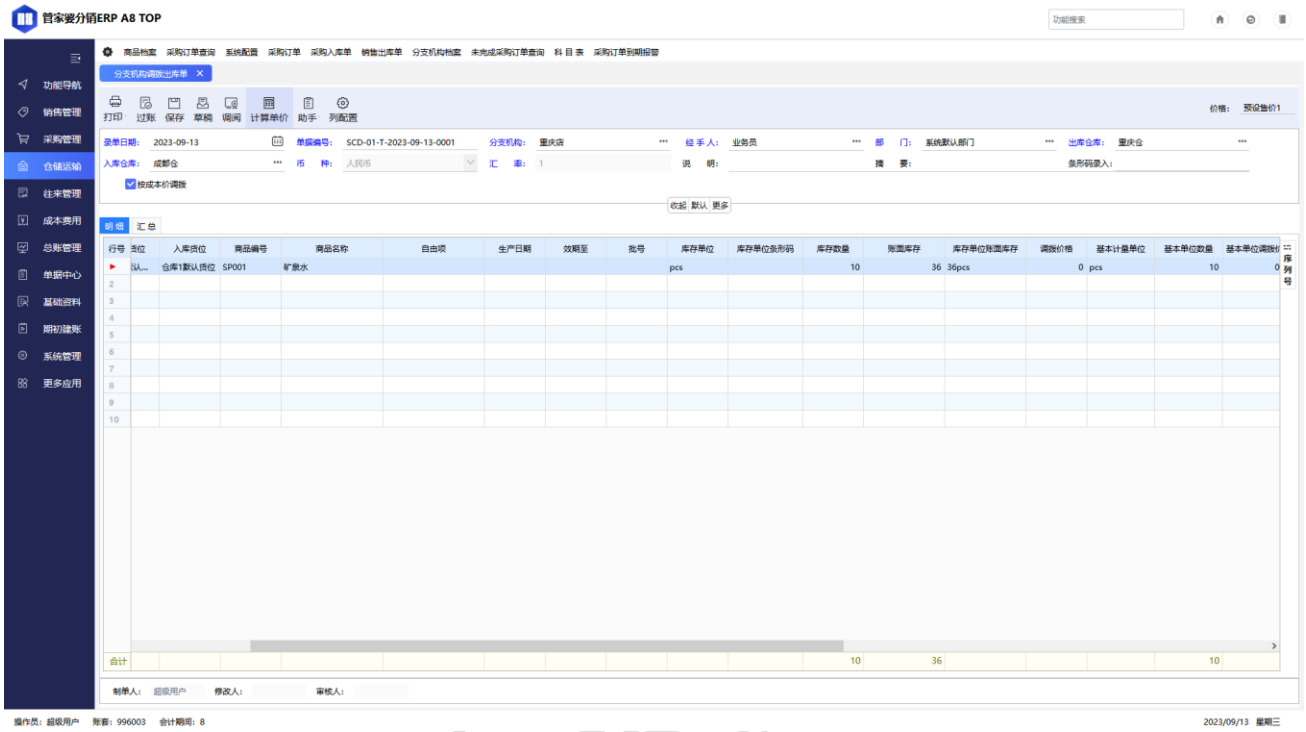


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“生产拆装统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：生产拆装统计，该报表按商品统计指定查询条件内的生产拆装的商品入库数量、入库金额、出库数量、出库金额。

3.6.1.4. 分支机构调拨管理

3.6.1.4.1. 分支机构调拨出库单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“分支机构调拨出库单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在 A8 中，最大的亮点是支持分支机构管理，各分支机构在财务上可完全独立核算。而现实中企业的分支机构并非完全是法律意义上的分支机构，它们往往不希望分支机构之间转移商品等内部往来会增加销售收入，所以为满足这种需要，同时为了进一步完善分支机构管理，特提供此单据。本单据是与“分支机构调拨入库单”配合使用的。

操作说明：

一. 分支机构间因内部调拨产生的应收、应付款，查询内部应收，请使用“内部应收查询”报表。

二. 分支机构调拨出库单的录入和销售出库单相似，其中表头“按成本价调拨”如果被勾选的话，用户不能手动录入单价等价格信息，系统会按该单据“过账”时刻的成本分别影响相关的会计科目。

三. 未启用总账的模式下：

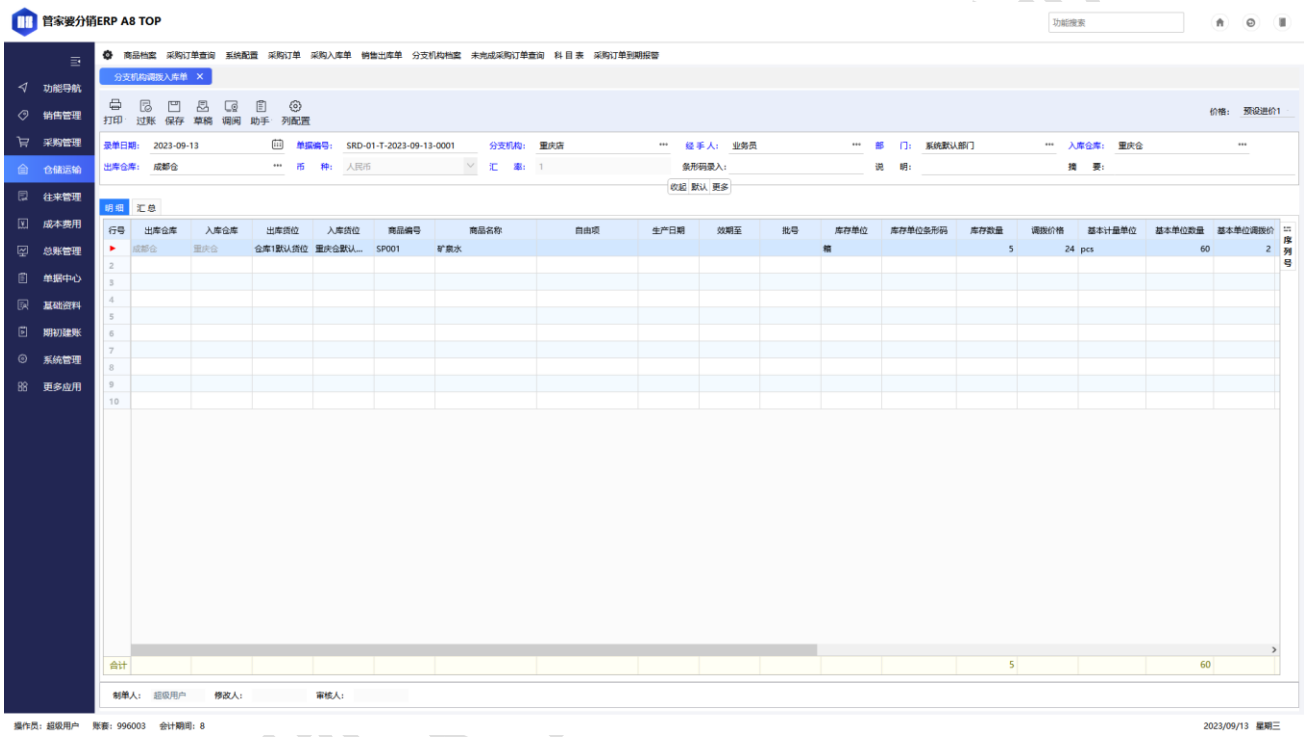
1) 分支机构间的应收应付账款，都放在“资产类科目→内部应收”下。

2) 生成对方分支机构的“分支机构调拨入库单”草稿。

四. 启用总账的模式下：

1) 分支机构间的应收应付账款，通过客户预先配置的过账模板科目确定。
2) 生成对方分支机构的“分支机构调拨入库单”草稿。
3) 各分支机构间调拨业务产生应收应付款的核销业务，请使用“总账管理”下的“凭证处理”单据来处理。

3.6.1.4.2. 分支机构调拨入库单

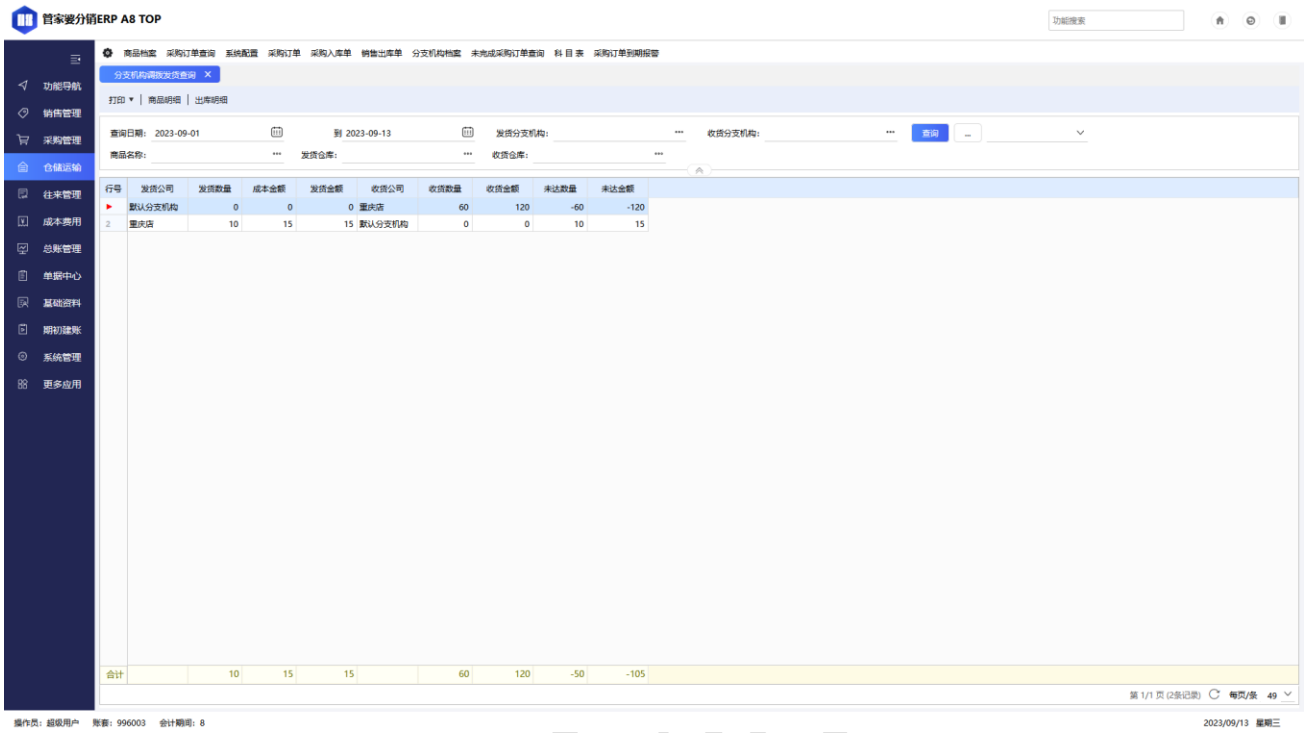


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“分支机构调拨入库单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在 A8 中，最大的亮点是支持分支机构管理，各分支机构在财务上可完全独立核算。而现实中企业的分支机构并非完全是法律意义上的分支机构，它们往往不希望分支机构之间转移商品等内部往来会增加销售收入，所以为满足这种需要，同时为了进一步完善分支机构管理，特提供此单据。本单据是与“分支机构调拨出库单”配合使用的。

操作说明：分支机构调拨入库单的使用类似分支机构调拨出库单，请参照使用。

3.6.1.4.3. 分支机构调拨发货查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“分支机构调拨发货查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

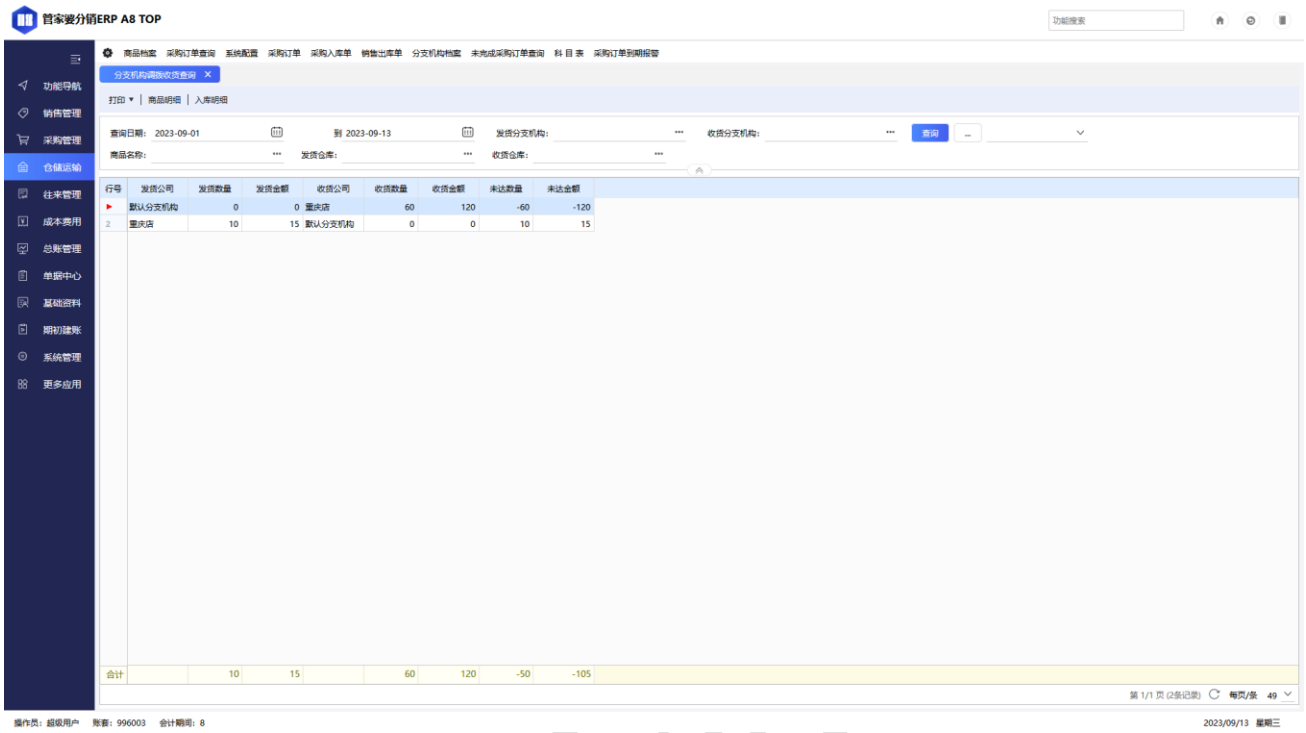
功能描述：该报表用于查询各分支机构调拨发货以及对方收货的情况。

操作说明：

一. 商品明细：显示选中分支机构的发货商品的详情。

二. 出库明细：显示选中分支机构的出库明细，包括出库单据、出库商品及其成本单价、调出数量、调出单价、调出金额等信息。

3.6.1.4.4. 分支机构调拨收货查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“分支机构调拨收货查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表用于查询各分支机构调拨收货的情况。

操作说明：

一. 商品明细：显示选中分支机构的收货商品的详情。

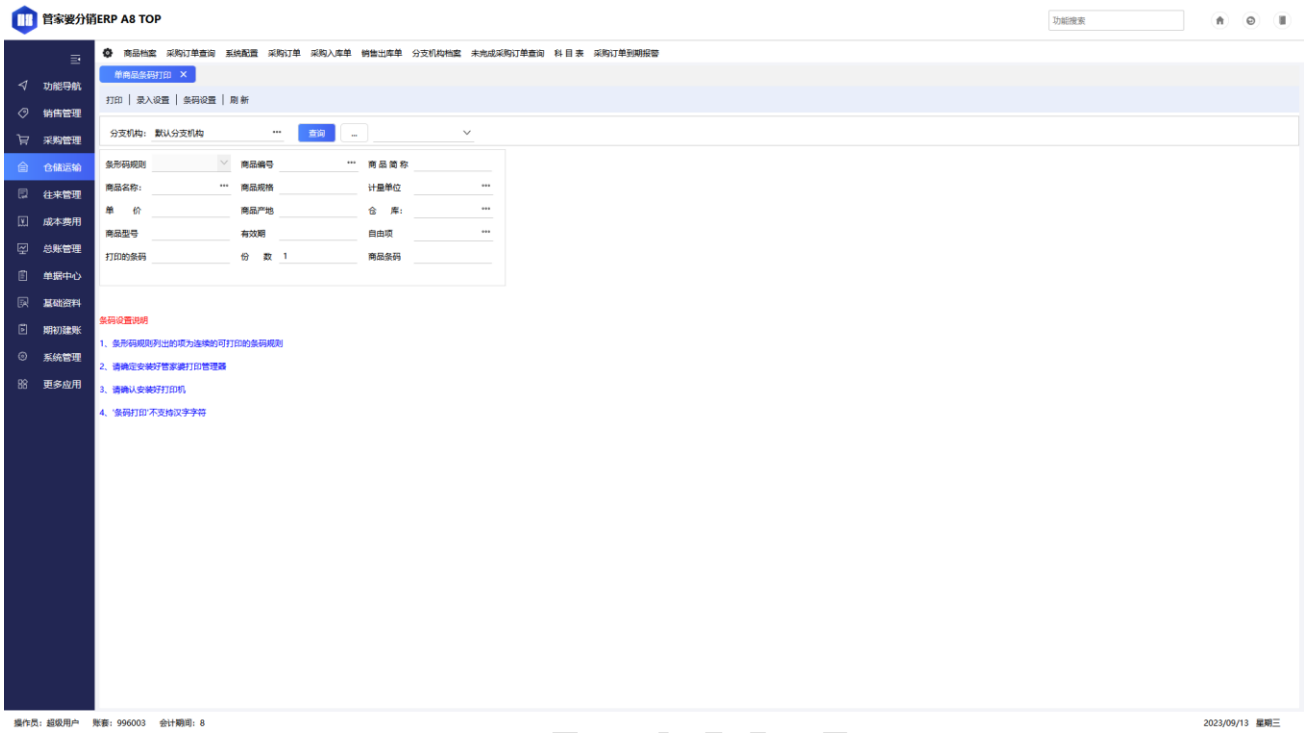
二. 入库明细：显示选中分支机构的入库明细，包括入库单据、入库商品及调入数量、调入单价、调入金额等信息。

3.6.2. 仓库管理

3.6.2.1. 条码管理

使用条码进行商品管理，赋予每个商品唯一标签，从商品购入企业开始到完成商品销售整个商品流转过程，能对商品实物进行全程跟踪管理，实现商品管理标准化，规范化，信息准确、高效，提升企业商品管理工作效率与管理水平。

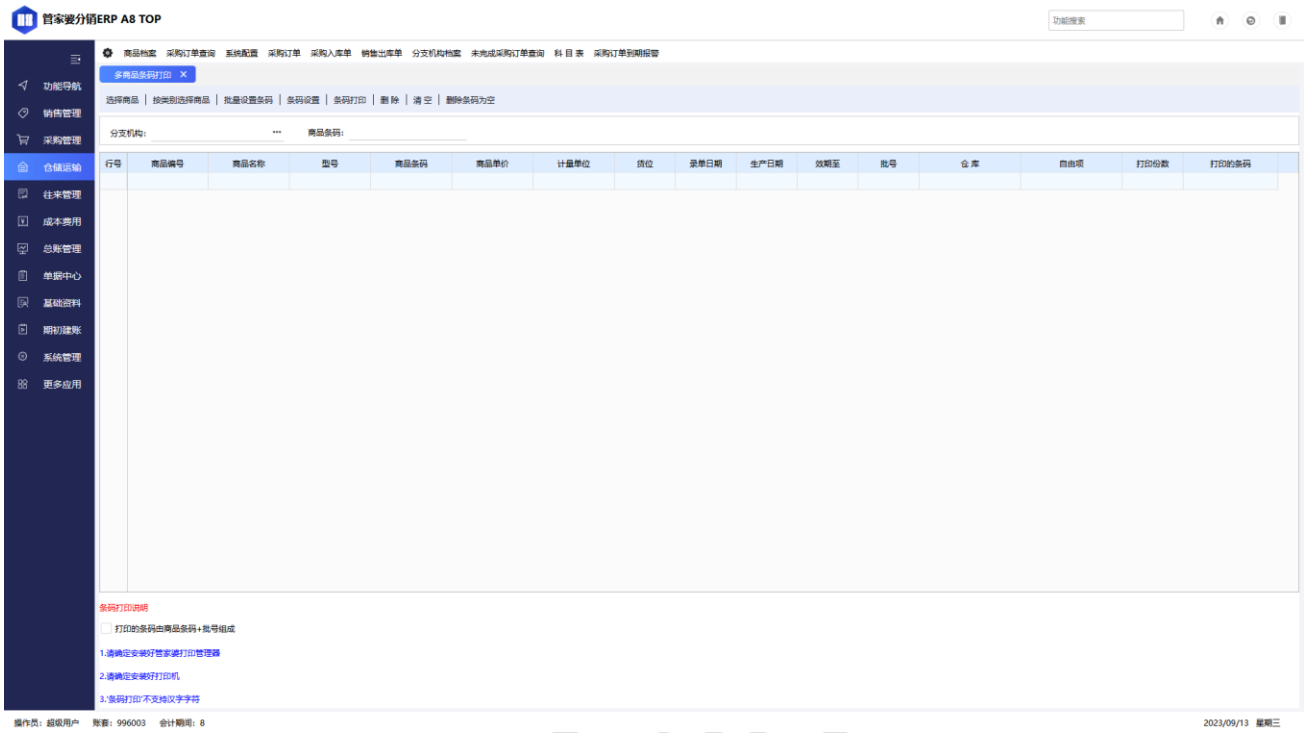
3.6.2.1.1. 单商品打印



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“单商品条码打印”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单商品条码打印、多商品条码打印，这两个功能都用于对商品打印条码标签或价签，用户可根据需要自行选择使用。

3.6.2.1.2. 多商品条码打印



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“多商品条码打印”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单商品条码打印、多商品条码打印，这两个功能都用于对商品打印条码标签或价签，用户可根据需要自行选择使用。

3.6.2.2. 序列号管理

一. 在管家婆销 ERP-A8 管理系统的【通讯行业版、电脑行业版】中才有此功能。其全程跟踪序列号，贯穿于采购、销售、存货的整个经营过程。系统中序列号管理方便灵活，不是每一种商品都要有序列号，同种商品也不是每一个都要有序列号。

二. 序列号管理有 2 种管理方式：

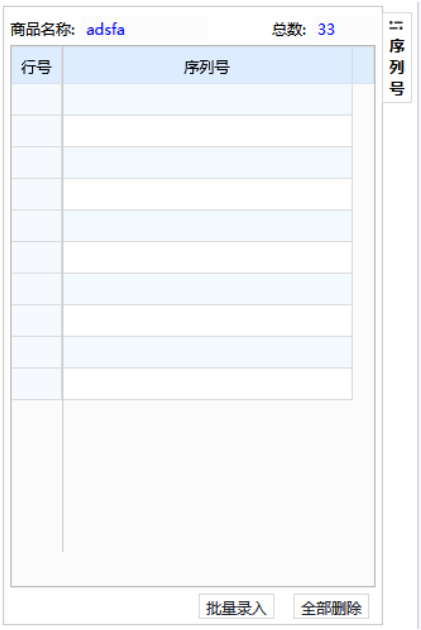
1) 宽松式的序列号管理模式：
   a. 序列号不能相同。
   b. 期初时序列号数量与商品数量可以不一致。
   c. 入库、出库时录入序列号可以与单据商品数量不一致。
   d. 可随意更改序列号状态。
   e. 可随意删除序列号。
2) 严密式的序列号管理模式：

a. 可以选择是否采用序列号强制管理。
b. 序列号强制管理的商品与序列号一一对应。
c. 每次商品业务操作都需要录入序列号。

3) 具体设置：
a. 序列号严密管理模式设置：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】中勾选“系统采用序列号严密管理模式”选项，该选项在系统开账后不能修改。
b. 序列号强制管理设置：在【基础资料→商品档案】里，打开需要强制管理序列号的商品，在其基本信息里勾选“序列号强制管理”。勾选该选项后，商品基本信息里字段“序列号位数”变为可填写状态。
c. 注意：商品基本信息里 “序列号强制管理”的选项在系统开账后普通用户不允许修改，admin（超级用户）可以修改。但是需要有一些注意事项：
① 将序列号管理由【强制管理】改成【非强制管理】时：
i. 如果商品（含代销库）数量和序列号数量均为零，那么可以直接修改。
ii. 如果原本商品数量等于序列号，在改成非强制管理时系统将自动提示序列号的存在，在 admin 确认修改非强制管理后，系统会清空与商品相对应的序列号。
② 将序列号管理由【非强制管理】改为【强制管理】时：
i. 如果商品数量和序列号数量均为零，那么可以直接修改。
ii. 如果商品数量不等于序列号数量，系统不允许再将此商品修改成为强制序列号管理的商品。
iii. 商品不存在库存，可以转换为强制序列号管理，否则不能转换。

4) 序列号的基本使用：
a. 无论采用哪种序列号管理模式，在整个业务流程中对序列号的记录，包括了期初值序列号录入、业务单据中商品序列号的录入、库存查询中的序列号查询。
b. 在录入商品期初时，系统提供序列号输入按钮。
c. 在业务单据录入时，系统提供 2 种录入方式：
① 方式 1，在单据的“序列号输入框”中输入商品序列号，并回车确认。

② 方式 2，点击表体最右边的序列号面板，在序列号录入窗体中输入序列号：



将光标置于单据表体中，单击序列号面板按钮，弹出序列号窗口（见上图所示），可录入或删除序列号。按 Shift+F4 键可让光标在单据表体或序列号录入窗体中进行切换。

③ 在上图录入序列号的界面，点击“批量录入”按钮，弹出批量录入序列号的界面，见下图所示：



i. 连续输入序列号时，可以在序列号前加上有关的前缀、后缀。

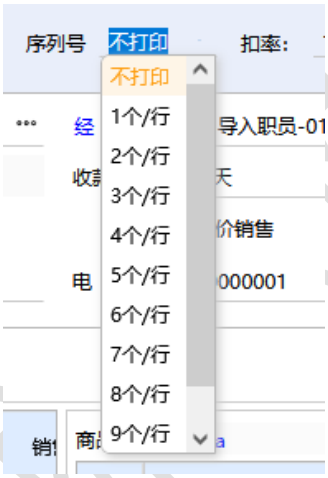
ii. 输入连续序列号有两种方式，即“标准长度”或“非标准长度”，举例如下：

前缀	后缀	标准长度	起始数	录入数	生成的序列号

SX-T108-	-GZ	√	000001	100	SX-T108-000001-GZ SX-T108-000002-GZ … SX-T108-000100-GZ
SX-T108-	-GZ	×	000001	100	SX-T108-1-GZ SX-T108-2-GZ … SX-T108-100-GZ

iii. 载入序列号文件：在 IE 安全设置中，对于“Internet”和“本地 Intranet 区域”，都应进行自定义设置，允许所有的 ActiveX 控件自动启用，且支持 TXT 和 DAT 文件类型。

iv. 在所有录入序列号的单据中，单据右上角有一个“序列号打印”的功能，见下图所示：



选择“不打印”，则在打印预览和导入 EXCEL 时，均不会出现序列号。

选择“1 个/行”，则在打印预览时，在序列号一栏只显示一个序列号，在导入 EXCEL 表格时，每一个单元格显示一个序列号。

以此类推，选择“10 个/行”，则在打印预览时，在序列号一栏显示 10 个序列号，在导入 EXCEL 表格时，每一个单元格显示 10 个序列号。

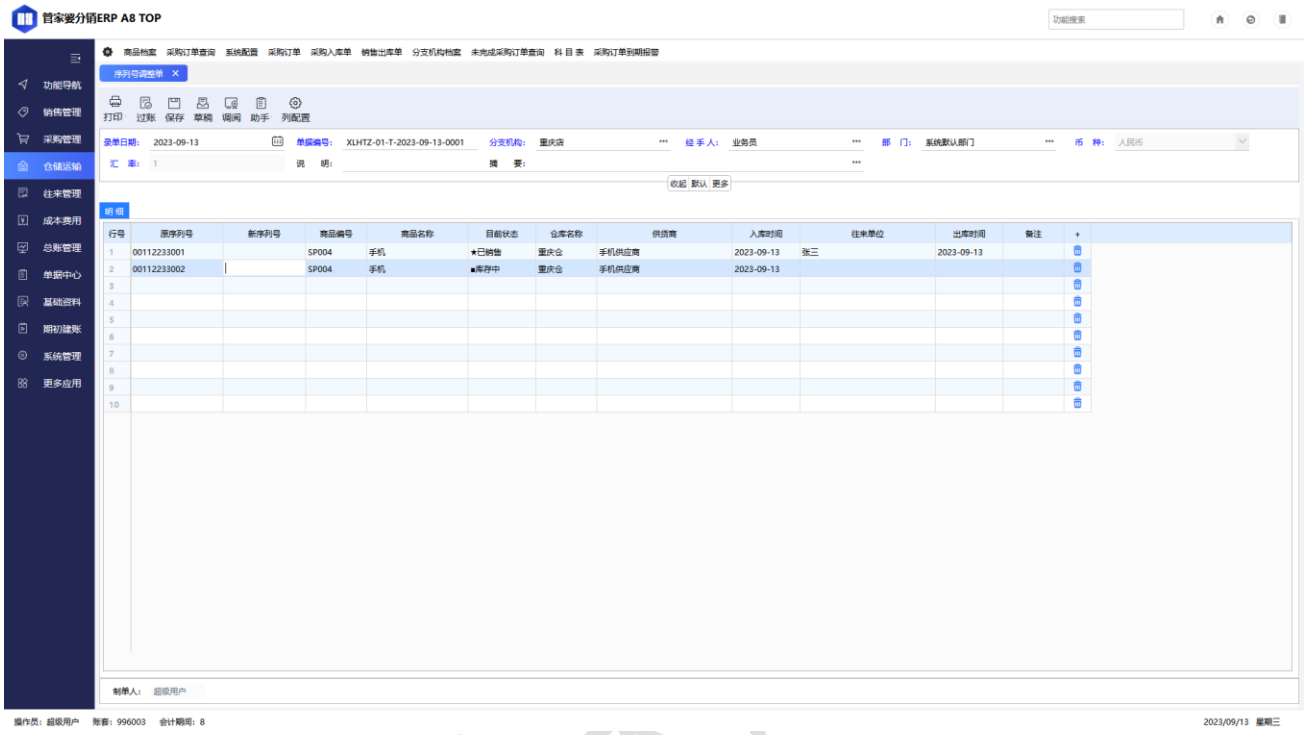
5) 在序列号数据量特别大时，建议关闭序列号打印的选择以提高刷新速度。

6) 期初的序列号请在菜单【期初建账→账面库存期初】里添加或者删除。

7) 在业务单据中录入商品时，在商品列中需要输入一一对应的序列号，没有采用严密序列号管理的商品是不允许录入序列号的。

8) 库存查询里，系统提供了序列号查询功能，其具体使用参见“序列号处理”。

3.6.2.2.1. 序列号调整单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“序列号调整单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

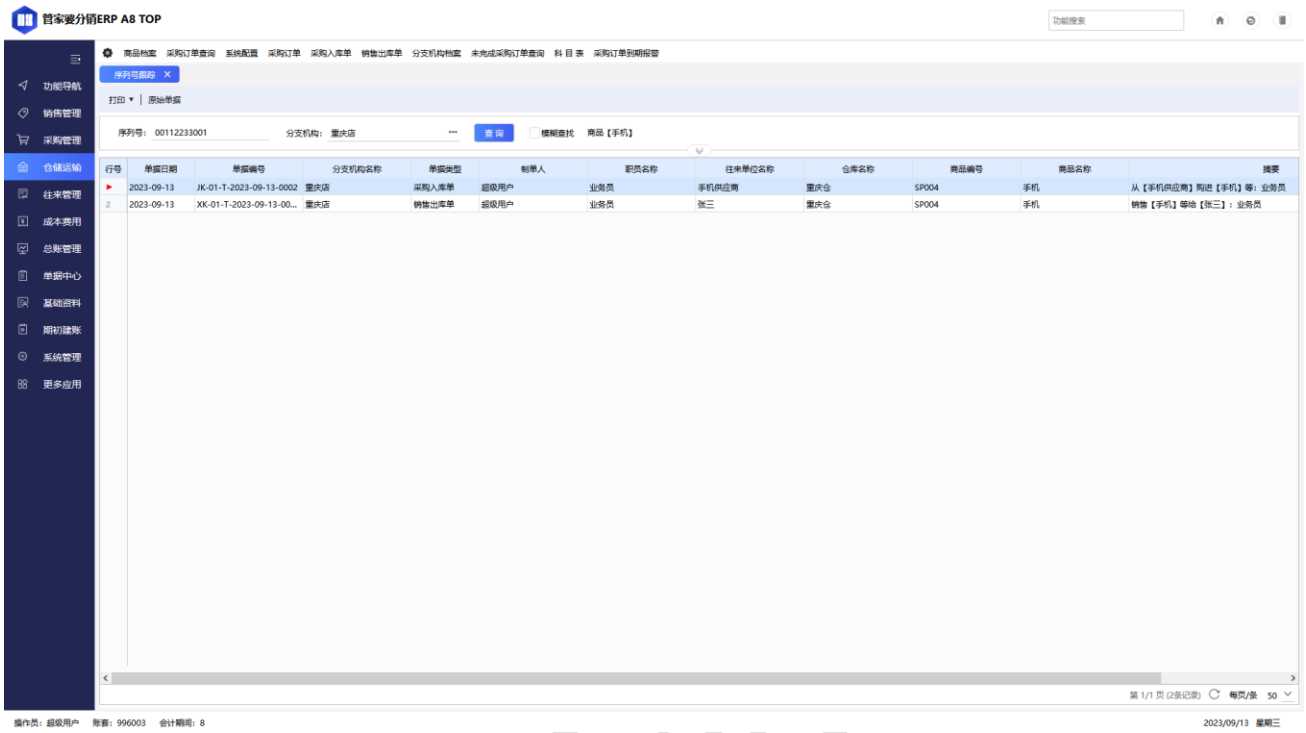
功能描述：序列号调整单，是针对仓库中已有的序列号进行调整的单据。例如商品在入库时，序列号录入错误或者发货时发出错误，此时便可以通过序列号调整单将仓库中的序列号调整正确。

操作说明：

一. 在【仓储运输→仓库管理→序列号管理】下打开菜单“序列号调整单”，录入经手人、分支机构、原序列号、新序列号、商品等信息后审核过账即可。

二. 在【系统管理→系统配置】里勾选了“序列号关联货位、自由项、批次批号”后，序列号调整单将无法使用。

3.6.2.2.2. 序列号跟踪

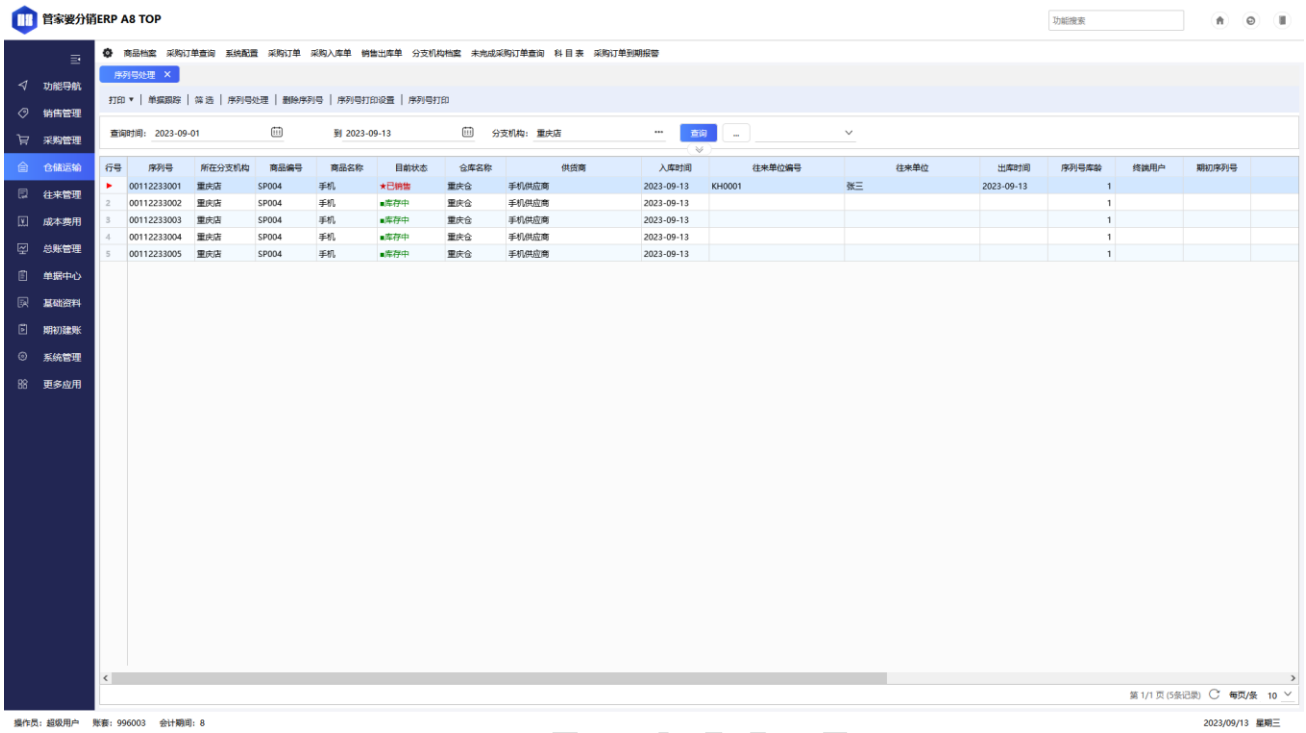


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“序列号跟踪”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：序列号跟踪，主要是对某个序列号进行相关信息记录，并且可查询出其业务流程的原始单据。

操作说明：在【仓储运输→仓库管理→序列号管理】下打开菜单“序列号跟踪”，填入要查询的“商品序列号”后（支持模糊查找），点击“查询”，便可查询出与该序列号商品相关的所有已审核的单据。双击其中某行或者点击“原始单据”可查询与该序列号相关的原始单据。

3.6.2.2.3. 序列号处理



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“序列号处理”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：序列号处理用于展示某个时间段内，序列号的基本情况，包括目前状态、所在仓库、供应商、入库时间、销售商、出库时间、终端用户及备注等信息。

操作说明：

一. 在【仓储运输→仓库管理→序列号管理】下打开菜单“序列号处理”，设置查询条件后点“查询”按钮，在列表上显示出查询结果。

二. 查询条件：

1) 查询条件，用于确定序列号处理的处理范围。
2) 入库时间有效：选择此项，是指在查询时间段内，入库序列号商品状态变化。
3) 出库时间有效：选择此项，是指在查询时间段内，仅出库序列号商品状态变化。
4) 仅显示期初序列号：选择此项，仅显示存在期初序列号的商品状态变化。

三. 报表信息：

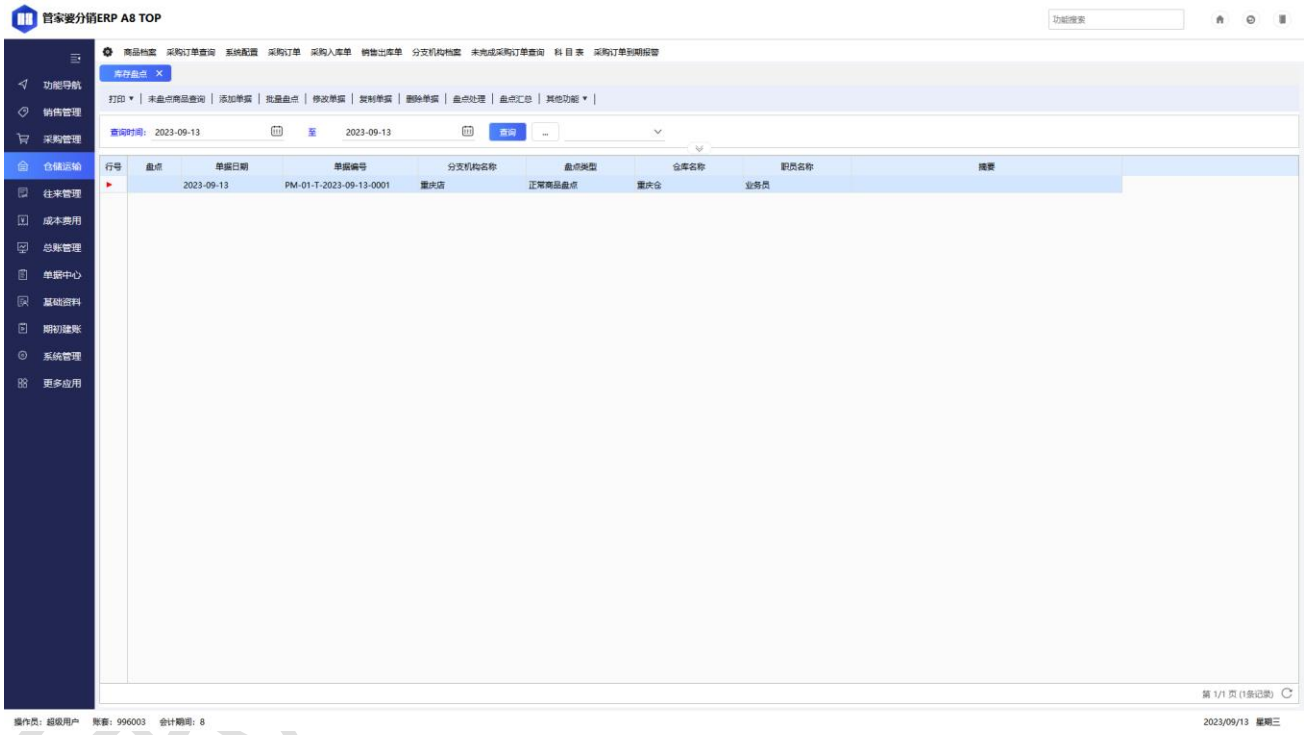
1) 自由项、货位名称、生产日期、效期至、批号：【系统管理→系统配置】里的【序列号关联货位、自由项、批次批号】被启用后。再启用了对应项目，才显示，比如启用了自由项，则显示出自由项字段。
2) 序列号状态：包括了【库存中、已销售】等状态，对于不在库存中的商品是否已经销售给终端用户了，可以通过“序列号处理”实现对终端用户的处理。

四. 操作按钮：

1) 单据跟踪：直接转到“序列号跟踪”界面，显示所选序列号的相关单据的跟踪处理。
2) 筛选：根据输入的条件筛选序列号记录，能通过序列号、商品、终端用户、商品状态等信息去查找，而且还可以过滤出有终端用户记录的信息。
3) 序列号处理：是对某个序列号进行仓库、出入库时间、供应商、销售商、终端客户、备注、商品状态的设定。
4) 序列号删除：该功能需慎用，序列号删除后无法找回；序列号删除后，可能导致库存商品的数量与当前的序列号数量不符。

3.6.2.3. **盘点管理**

3.6.2.3.1. **库存盘点**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存盘点”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库存盘点是指用户盘点后录入实际库存量，和电脑账对比产生一个差额，系统自动调整库存量，产生“报损/报溢单”的草稿。

操作说明：

一. 在报表中显示查询时段对应的盘点单据，在“盘点”栏里有打勾标示表示该单据是已盘点处理。

二. 查询条件：

1) 盘点类型：

a. 有【正常商品、序列号盘点】，系统默认盘点库存商品（即正常商品），盘点类型切换到【序列号盘点】，则进行序列号盘点。

b. 在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选了【序列号关联货位、自由项、批次批号】配置后，才允许在【系统管理→系统配置→单据全局配置】里勾选【启用序列号盘点功能】的配置。

c. 系统启用了序列号盘点功能后，才能选择到盘点类型【序列号盘点】。

三. 操作按钮：

1) 未盘点商品查询：输入商品、仓库，选择盘点类型、统计范围等信息，查看未盘点商品情况。

2) 添加单据：点击打开录入盘点单的界面。

3) 批量盘点：批量盘点，即根据选择的仓库及商品根据当前的库存情况自动的生成盘点单草稿。使用该功能进行盘点，可以减少了盘点录入数据环节的工作量，操作员只需要根据实际盘点的数量在自动生成的盘点单草稿中修正【盘点数量】即可。

点击按钮批量盘点，弹出商品和仓库的选择框：

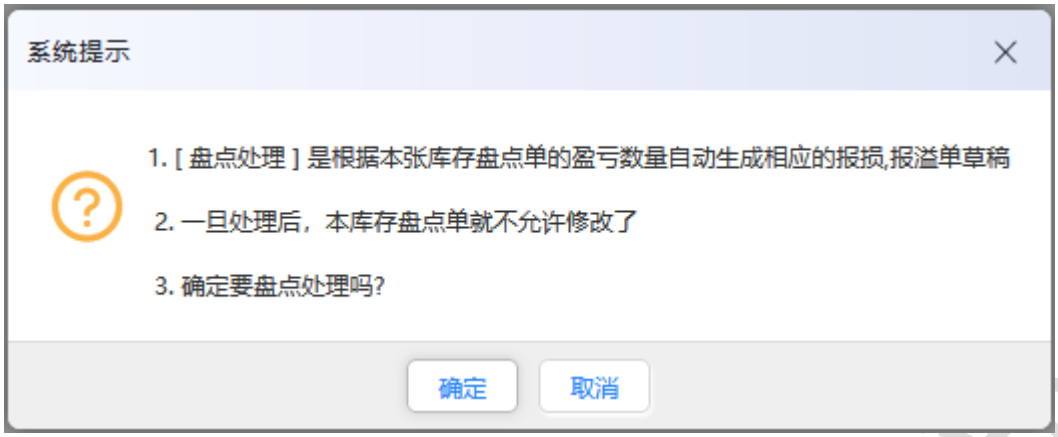


因为一张盘点单最多只能录入 150 行商品信息，所以如果选择的商品信息多于 150 行，系统会自动分单。操作员调出自动生成的盘点单，自行修改盘点数量即可。

4) 修改单据、删除单据：对已添加的盘点单进行修改和删除。

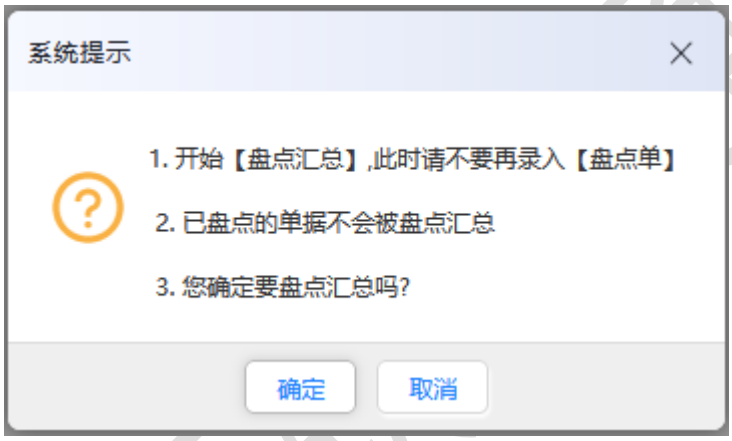
5) 系统还提供删除所有已盘点单据功能。

6) 盘点处理：是指系统对已有的盘点单进行单独盘点，显示库存的盈亏情况，并且根据该盈亏数量生成报损、报溢单的草稿。如图所示：

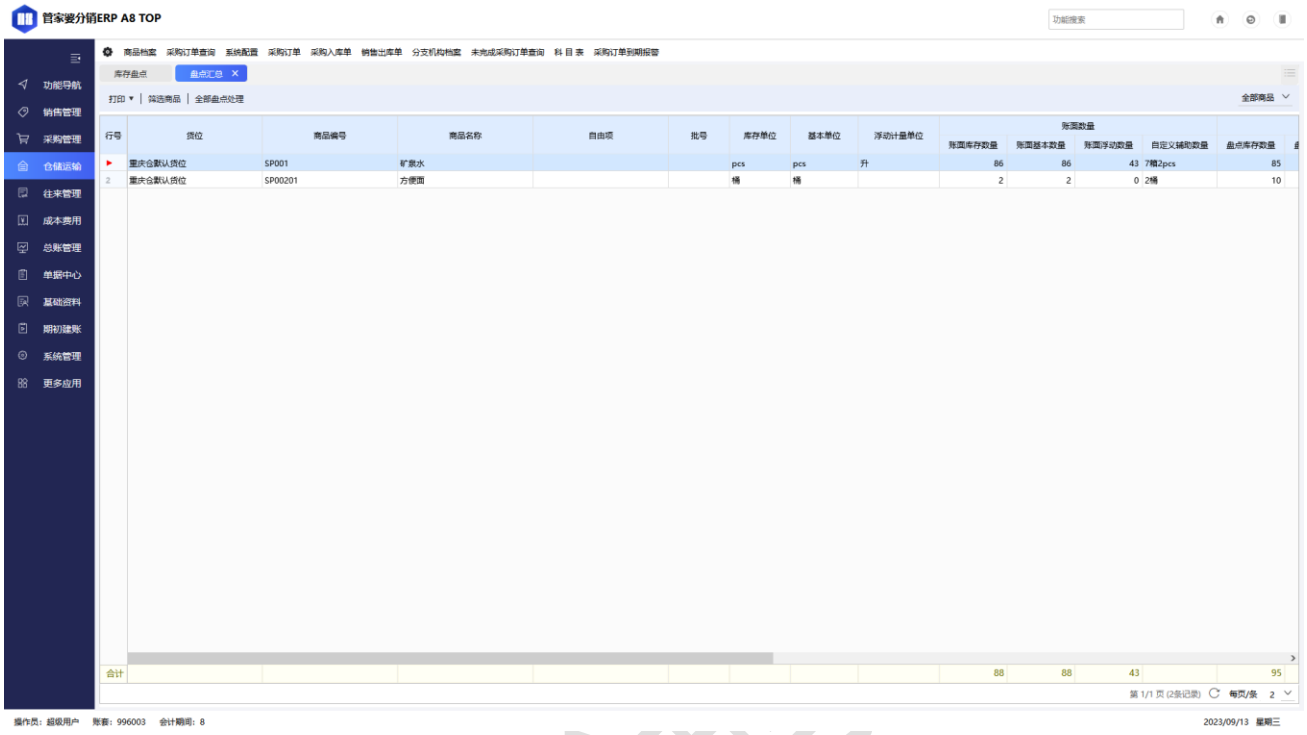


注意：进行盘点处理时，系统自动根据盘点单里的库存序列号和盘点序列号进行对比生单，库存有盘点序列号没有的，生成报损单，盘点序列号有库存没有的，生成报溢单。

7) 盘点汇总：该功能相当于对指定仓库的所有盘点单进行盘点处理的批处理。系统会提示如下：

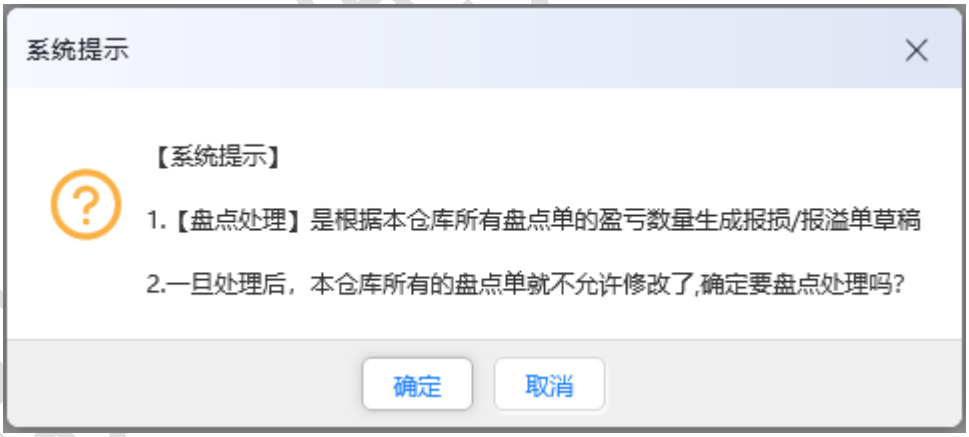


点击“确定”，出现盘点汇总表，见下图所示：



a. 筛选商品：可以模糊输入商品名称和编号，筛选出部分商品进行盘点。

b. 全部盘点处理：对商品所有已有盘点单进行盘点处理。根据所有盘点单的盈亏数量自动生成报损报溢单草稿，一旦处理以后，本仓库所有的盘点单就不允许修改了。相关提示见下图所示：



在确定后，系统出现盘点单汇总成功的提示，并且告知生成的报损、报溢单草稿的编号。若要将该草稿过账，则需在报损单、报溢单中调入草稿并审核过账。(或在业务草稿中选中报损单、报溢单审核过账)

8) 其他功能：

a. 其他功能下包含的功能有【修改为未盘点单据、盘点机接口、查找商品、删除所有已盘点商品】。

b. 修改为未盘点单据：修改盘点单状态为未盘点。

c. 盘点机接口：可以将盘点机按固定规则生成的.txt 文档，导入系统生成盘点单。要求生成的.txt 文档文件格式为：仓库编号~商品条码~盘点数量。

注意：

① 使用此功能后，必须要先设置好商品的条形码。

② 文档中记录的商品行数最多不能超过 1000 行。

③ 文档中不允许存在两行“仓库编号”、“商品条码”完全相同的信息。

④ 如果文件中有两行信息的仓库编号不同，则系统将不同的仓库信息另外生成一张盘点单。

⑤ 如果导入的文件中信息数量超过 150 行，则系统将按每张盘点单最多 150 行生成多张盘点单。

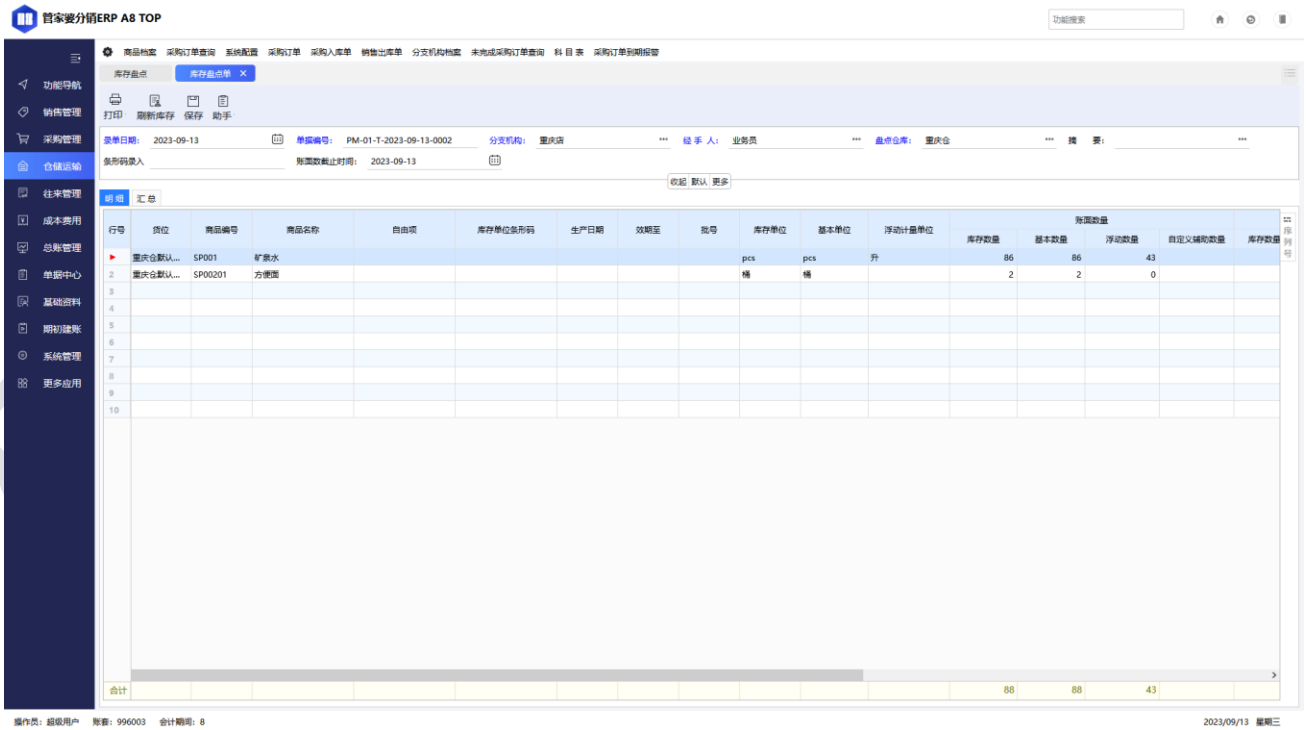
d. 查找商品：根据输入的商品查找符合条件的盘点单。

e. 删除所有已盘点单据：删除所有已盘点完成的单据，该操作不可逆，请慎重操作！

9) 未盘点商品查询、添加单据、批量盘点、修改单据、复制单据、删除单据、盘点处理、盘点汇总、其他功能下的（修改为未盘点单据、盘点机接口、删除所有已盘点单据）等操作按钮，有对应的权限控制，操作员有对应的权限，才能做对应的操作。

10) 盘点单选商品显示库存信息，也有对应的权限控制，操作员如果有此权限，在盘点单选商品时就能看到商品的库存信息。

四. 盘点单：



1) 在库存盘点列表，点“添加单据”按钮，打开录入盘点单的界面，见上图所示。

2) 盘点单表头的“序列号盘点/商品盘点”的切换按钮，这个按钮只能在单据明细里没有任何商品信息时才能点击，如果单据明细行里有商品信息后，此按钮将置灰显示，不可操作。

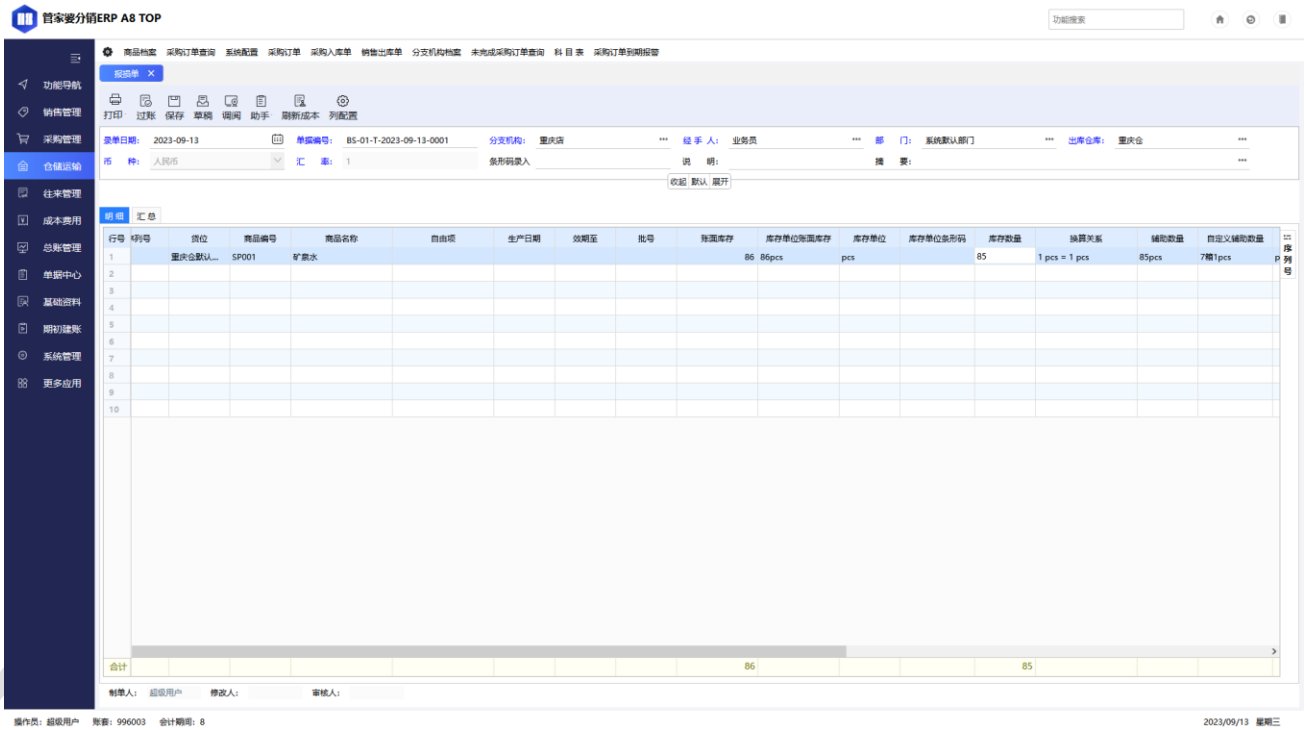
3) 盘点单在填入“盘点仓库”和“商品信息”后会自动显示出电脑上的“库存数量”，需要手工填入“盘点数量”，然后系统会自动计算并显示出“盈亏数量”。

4) 非严密序列号管理商品，不允许在盘点单里输入盘点序列号。

五. 其他说明：

1) 商品库存盘点后，可以通过报损单、报溢单对其实际库存进行调整，报损单和报溢单可以从“库存盘点”生成的盘点草稿调用。但不能说这两项就是“库存盘点”的子栏目。报损单、报溢单还有其它很多用途。

3.6.2.3.2. **报损单**

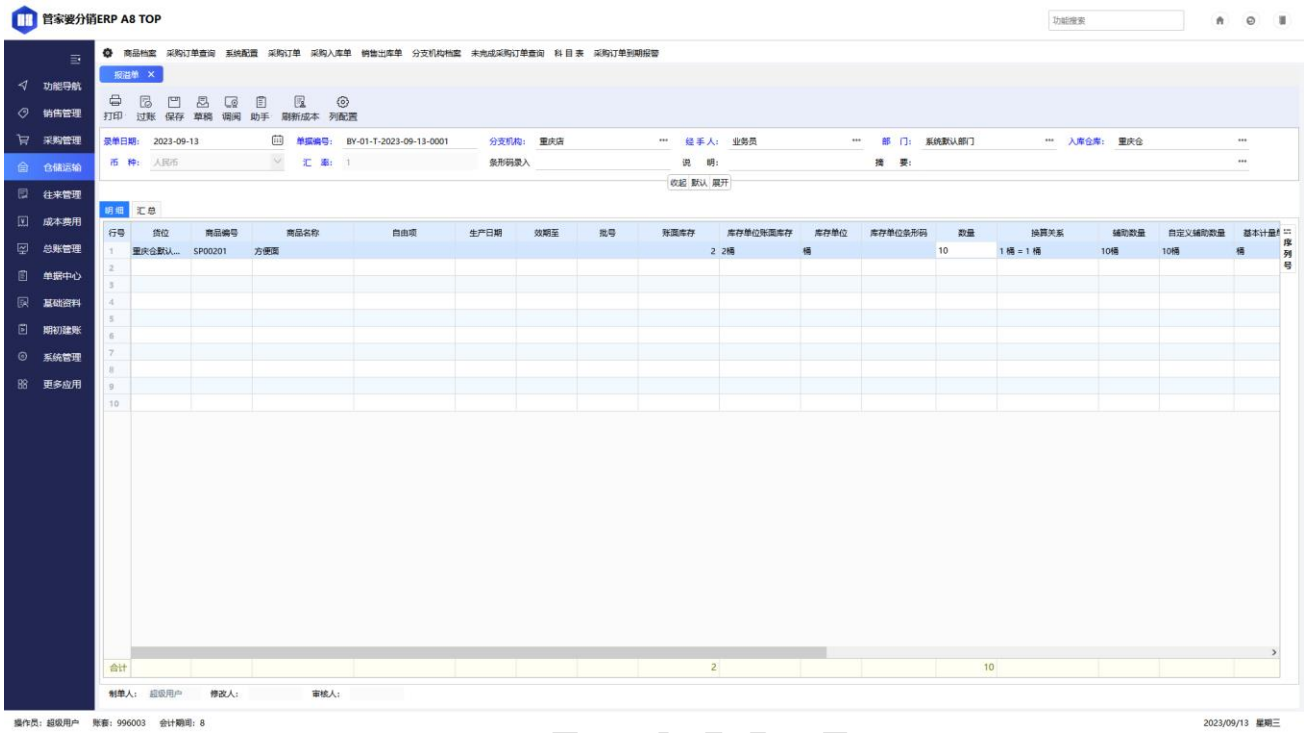


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“报损单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在库存管理中，因为一些情况，导致商品的实际数量、金额少于库存中的数量、金额，此时就需要做报损单，来对仓库中商品的数量、金额进行调整，使账面与实际相符。

操作说明：报损单过账后，出货仓库中的该商品库存数量减少，库存金额减少。

3.6.2.3.3. 报溢单

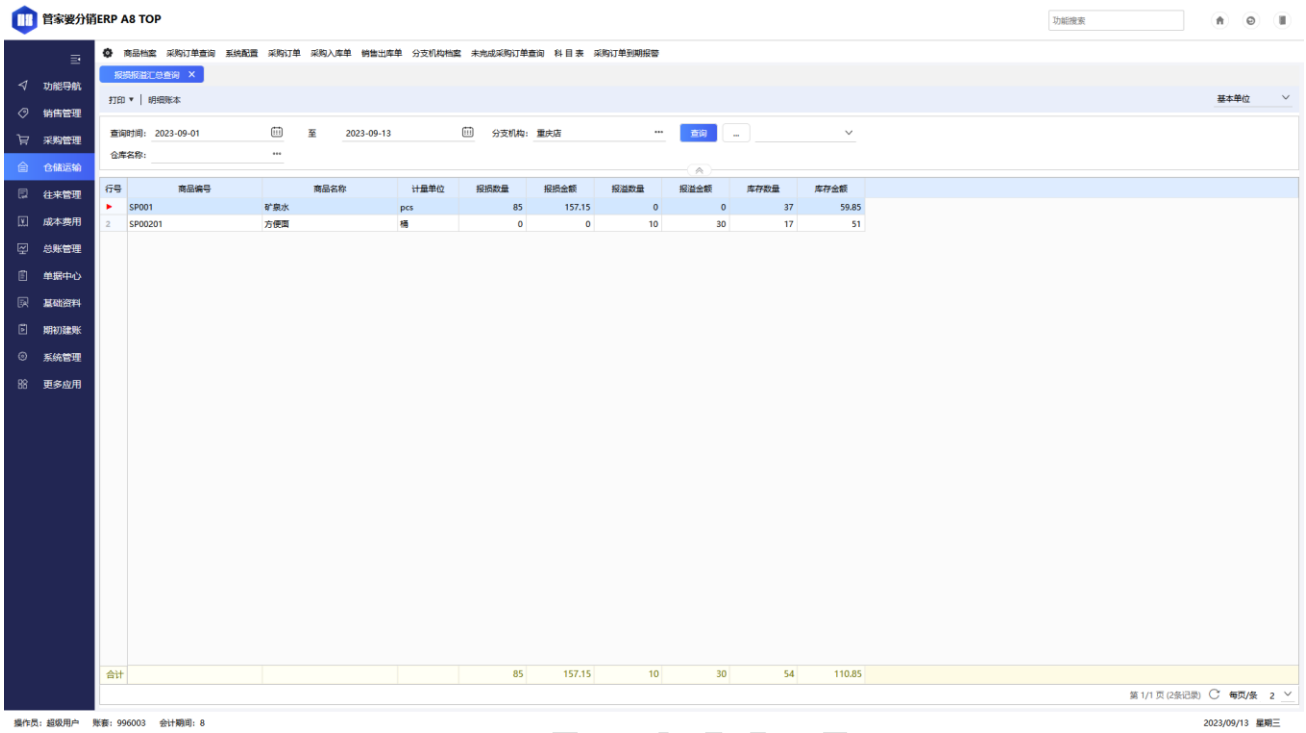


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→单据权限】下“报溢单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在库存管理中，因为一些情况，导致商品的实际数量、金额超过库存中的数量、金额，此时就需要做报溢单，来对仓库中商品的数量、金额进行调整，使账面与实际相符。

操作说明：报溢单过账后，出货仓库中的该商品库存数量增加，库存金额增加。

3.6.2.3.4. 报损报溢汇总查询



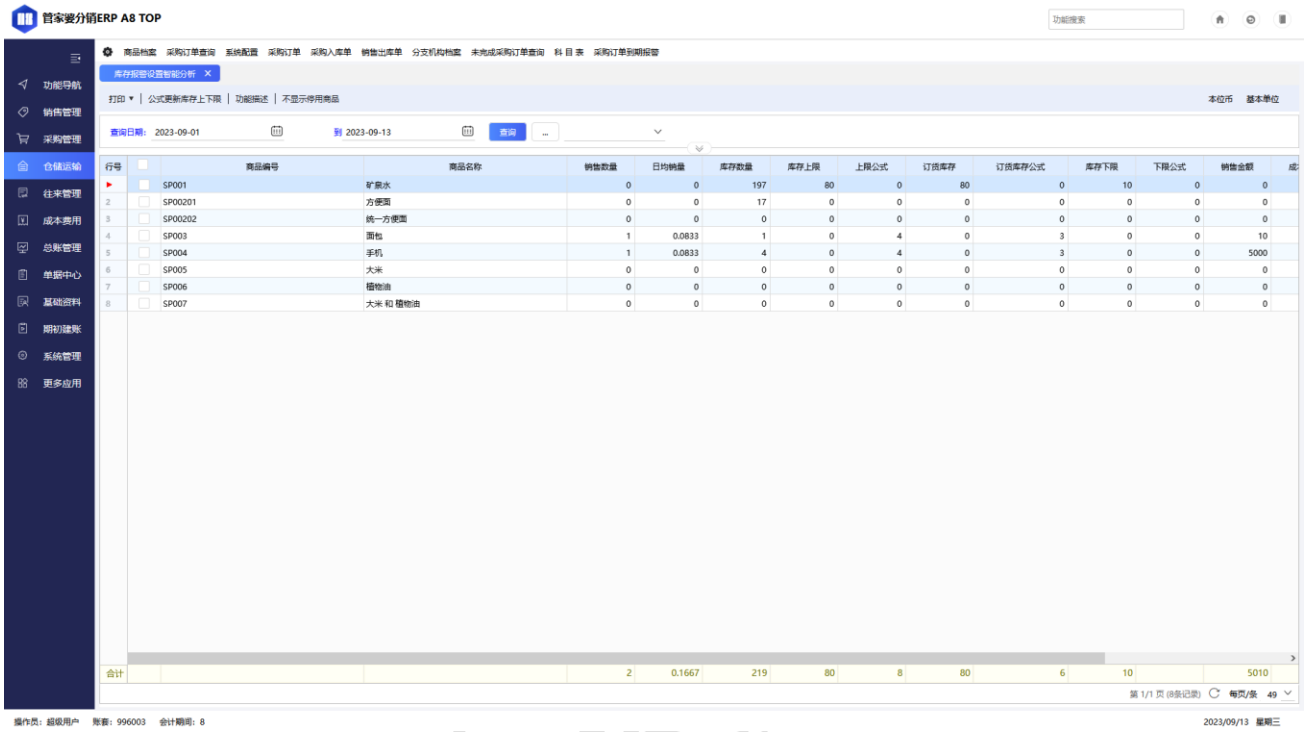
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“报损报溢汇总查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询该报表，用于查询商品的报损、报溢汇总信息及明细信息。

3.6.3. 库存分析

3.6.3.1. 库存预警

3.6.3.1.1. 库存报警设置智能分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存报警设置智能分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 库存报警设置智能分析，是以前段时间的销售量作为统计依据，根据用户输入的上、下限及订货库存天数来推算库存报警的设置。

二. 公式如下：

上限公式=日均销量×上限公式对应天数。

订货库存公式=日均销量×订货库存公式对应天数。

下限公式=日均销量×下限公式对应天数。

其中：

日均销量 = (指定时间的销售量) ÷ (销售天数)。

公式说明：如果选择仓库，指定时间的销售量为该仓库的销售总量，否则为全部仓库的销售总量。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库存报警设置智能分析】，然后在查询条件里设置【查询日期、仓库、订货库存公式对应天数、上限公式对应天数、下限公式对应天数】后点“查询”按钮，下面的报表里会把满预警条件的商品显示出来。

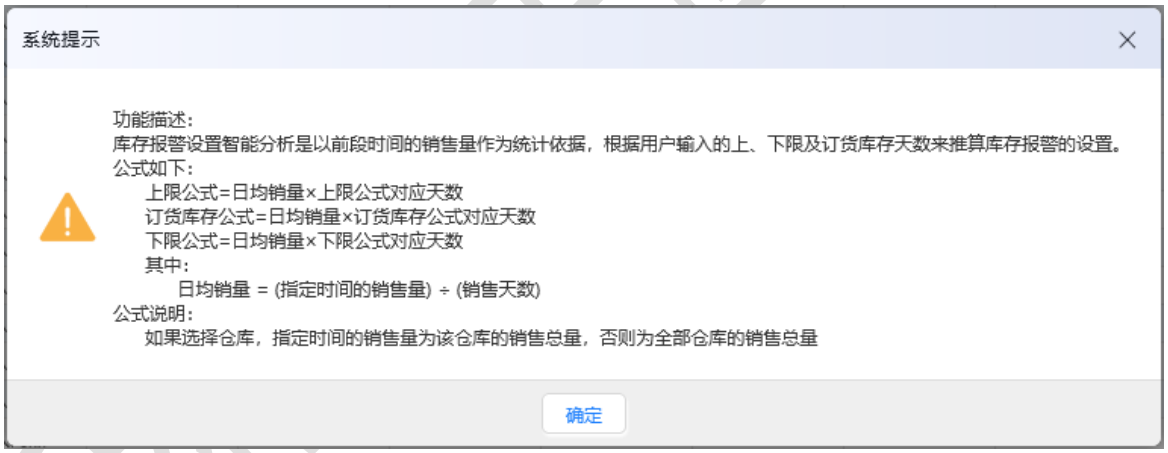
二. 操作按钮：

1) 公式更新库存上下限：选中报表里的预警商品，点击此按钮，弹出的窗口见下图所示：

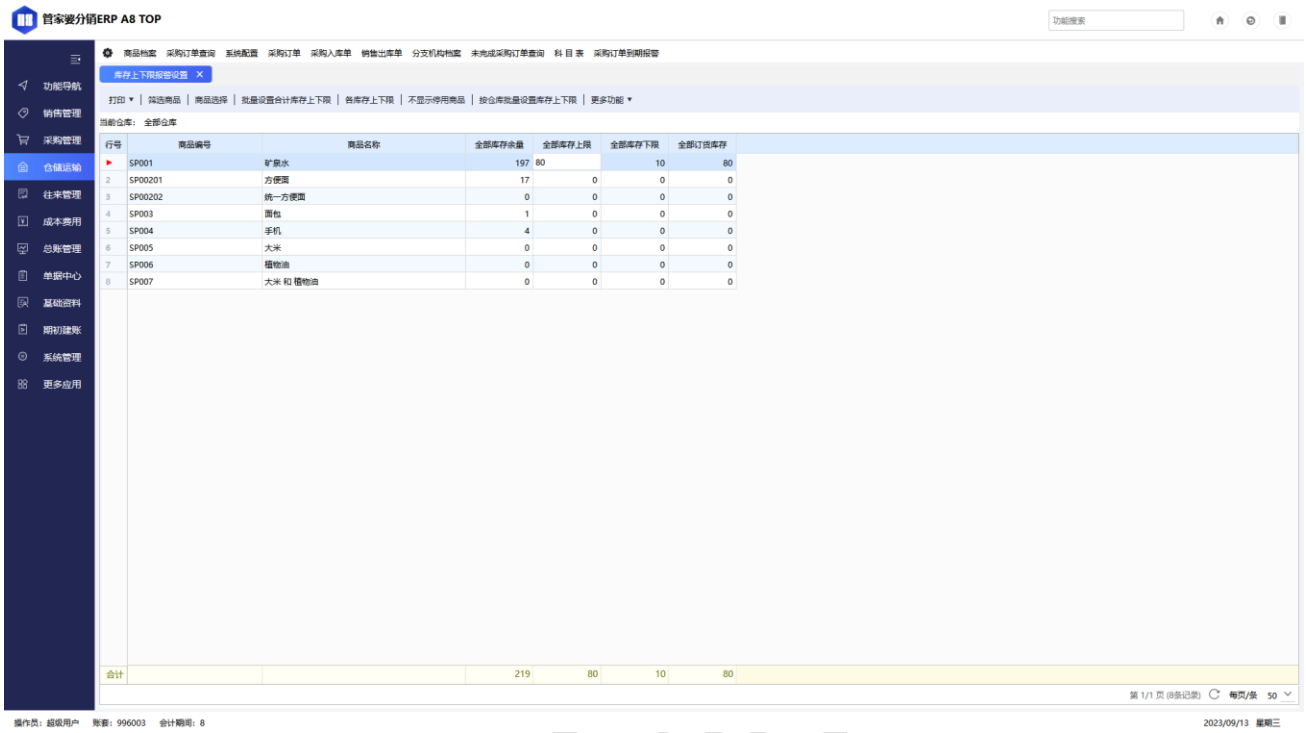


选择上下限类型后，点“确定”按钮即可。

2) 功能描述：点击查看【库存报警设置智能分析】的功能说明。说明见下图所示：



3.6.3.1.2. 库存预警设置



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存预警设置”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库存预警设置，用于设置商品的库存上限和库存下限，支持按全部仓库设置库存的上下限，也支持分仓库设置库存上下限。

操作说明：

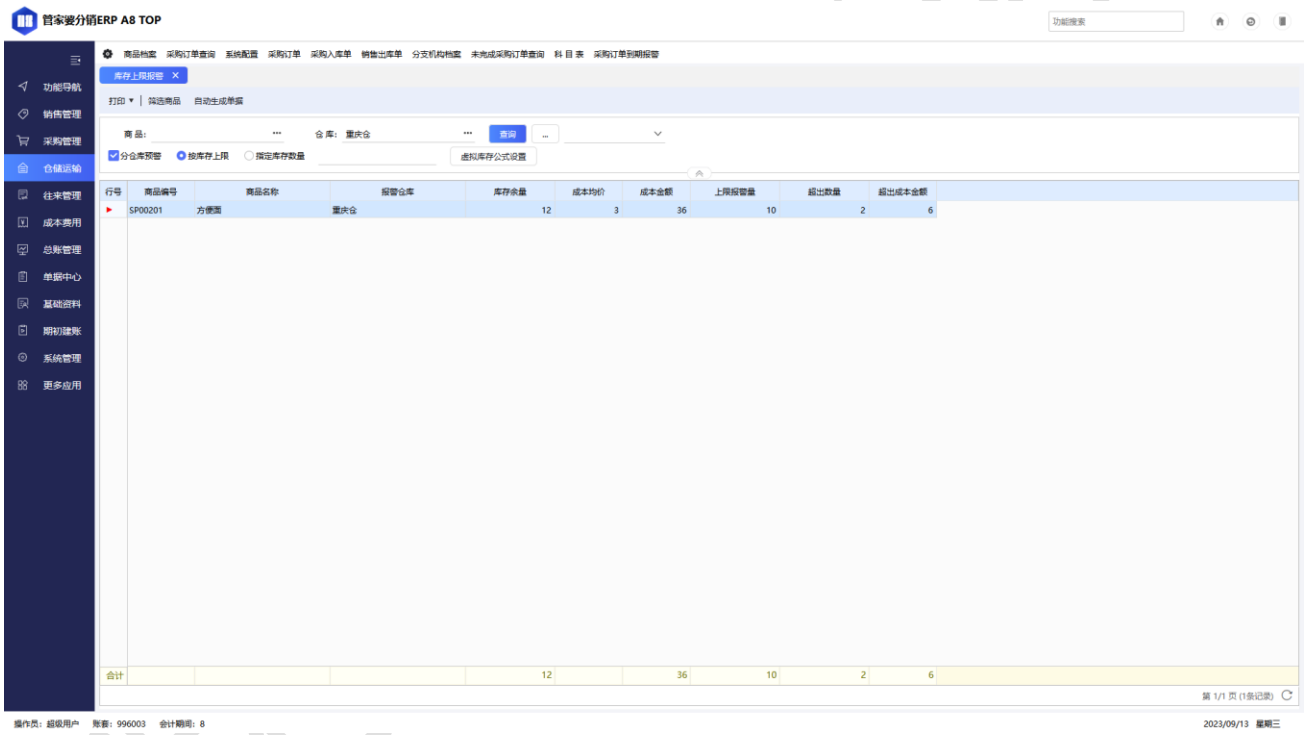
一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库存预警设置】，打开的界面见上图所示。

二. 操作按钮：

1) 筛选商品：输入商品编号、名称搜索商品，如果不输入，则会显示所有商品信息。
2) 商品选择：可以选择多个商品进行库存上下限预警设置。
3) 批量设置全部库存上下限：按全部仓库，设置其库存上限、库存下限、订货库存。
4) 各库存上下限：选中一行商品，点此按钮，设置商品在不同分支机构、不同仓库的库存上限、库存下限、订货库存。
5) 不显示停用商品：点此按钮，则不显示停用的商品，再点击，则把停用商品再次显示出来。
6) 按仓库批量设置库存上下限：
   a. 点此按钮，选择商品、仓库后，设置商品在仓库里的库存上限、库存下限、订货库存。
   b. 商品支持多选，仓库只能单选。

7) 更多功能：
   a. 包含功能【全部库存上下限批量导入、库存上下限批量导入】。
   b. 全部库存上下限批量导入：导入全部仓库的库存上下限数据，导入模板中蓝色字段为必填项。
   c. 库存上下限批量导入：导入某个仓库的库存上下限数据，导入模板中蓝色字段为必填项。
8) 【各库存上下限】和【按仓库批量设置库存上下限】可能会存在同一商品重复设置的情况，以最后修改为准。

3.6.3.1.3. 库存上限报警



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存上限报警”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询超过库存上限或超过指定库存数量的商品，支持按全部仓库去查询，或者分仓库去查询。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库存上限报警】，打开的界面见上图所示。

二. 查询条件：

1) 分仓库预警：勾选后，则按仓库进行库存预警，在报表里会出现字段【报警仓库】。
2) 按库存上限：

a. 未勾选分仓库预警，勾选【按库存上限】后，按照【库存报警设置】里商品设置的全部仓库上限库存与商品当前库存进行比对，将超过上限数量的商品显示出来。

b. 勾选了分仓库预警，勾选【按库存上限】后，按照【库存报警设置】里商品设置的分仓库上限库存与商品当前库存进行比对，将超过上限数量的商品显示出来。

3) 指定库存数量：

a. 未勾选分仓库预警，勾选【指定库存数量】后，将指定的数量与商品在全部仓库的当前库存进行比对，将超过上限数量的商品显示出来。

b. 勾选了分仓库预警，勾选【指定库存数量】后，将指定的数量与商品在分仓库的当前库存进行比对，将超过上限数量的商品显示出来。

c. 虚拟库存公式设置：设置虚拟库存的计算公式，设置界面见下图所示。



三. 报表信息：

1) 上限报警量：=当前库存 - （库存上限 或 指定库存数量）。

2) 超出数量：=库存余量 - 上限报警量。

3) 超出成本金额：=成本金额×超出数量。

四. 操作按钮：

1) 筛选商品：输入商品的编号或名称筛选商品。

2) 所选仓库：查询条件【分仓库预警】未勾选，才有该操作，点此按钮，可显示当前查询的仓库。

3) 自动生成单据：系统根据用户筛选的库存上限报警的超出数量，自动生成草稿单据，用户可以在草稿中将其过账。

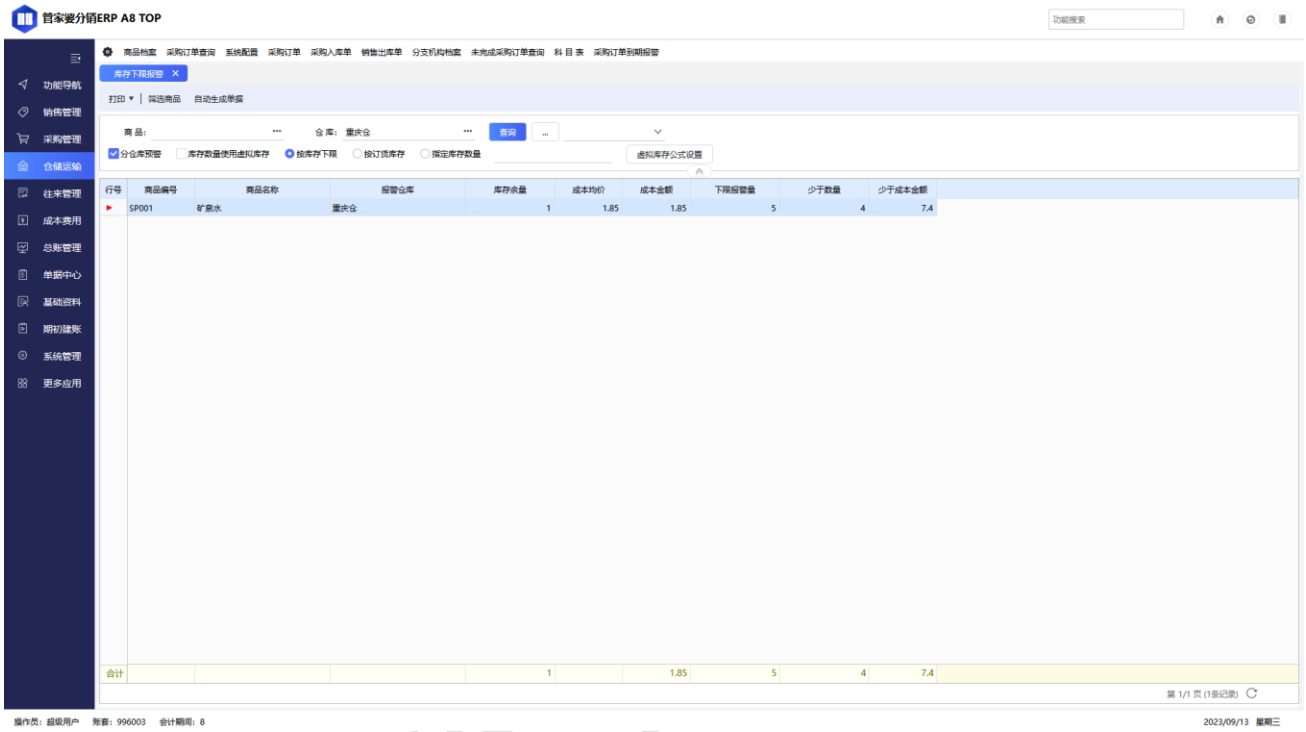
a. 查询条件里未勾选【分仓库预警】，未选择具体的仓库，才有该操作。

b. 点此按钮，可自动生单，可生成的单据有【销售订单、销售出库单、报损单、采购退货单】，需要操作员选择生成哪种单据。

c. 可以选择按哪种单位生成单据，可选择的单位类型有【基本计量单位、销售默认单位、采购默认单位、存货默认单位】。

d. 生单时，必须要选择生单的仓库，即要生成哪个仓库的单据。

3.6.3.1.4. 库存下限报警



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存下限报警”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询低于库存下限、低于订货库存或低于指定库存数量的商品，支持按全部仓库去查询，或者分仓库去查询。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库存下限报警】，打开的界面见上图所示。

二. 查询条件：

1) 分仓库预警：勾选后，则按仓库进行库存预警，在报表里会出现字段【报警仓库】。
2) 库存数量使用虚拟库存：勾选后，则按虚拟库存数量进行报警。
3) 按库存下限：
   a. 未勾选分仓库预警，勾选【按库存下限】后，按照【库存报警设置】里商品设置的全部仓库下限库存与商品当前库存进行比对，将低于下限数量的商品显示出来。
   b. 勾选了分仓库预警，勾选【按库存下限】后，按照【库存报警设置】里商品设置的分仓库下限库存与商品当前库存进行比对，将低于下限数量的商品显示出来。
4) 按订货库存：

a. 未勾选分仓库预警，勾选【按订货库存】后，按照【库存报警设置】里商品设置的全部仓库订货库存与商品当前库存进行比对，将低于下限数量的商品显示出来。

b. 勾选了分仓库预警，勾选【按订货库存】后，按照【库存报警设置】里商品设置的分仓库订货库存与商品当前库存进行比对，将低于下限数量的商品显示出来。

5) 指定库存数量：

a. 未勾选分仓库预警，勾选【指定库存数量】后，将指定的数量与商品在全部仓库的当前库存进行比对，将低于下限数量的商品显示出来。

b. 勾选了分仓库预警，勾选【指定库存数量】后，将指定的数量与商品在分仓库的当前库存进行比对，将低于下限数量的商品显示出来。

c. 虚拟库存公式设置：设置虚拟库存的计算公式。

三. 报表信息：

1) 下限报警量：=（库存下限 或 指定库存数量） - （当前库存 或 当前虚拟库存）。

2) 少于数量：=下限报警量 - 库存余量。

3) 少于成本金额：=成本金额×少于数量。

四. 操作按钮：

1) 筛选商品：输入商品的编号或名称筛选商品。

2) 所选仓库：查询条件【分仓库预警】未勾选，才有该操作，点此按钮，可显示当前查询的仓库。

3) 自动生成单据：系统根据用户筛选的库存下限报警的少于数量，自动生成草稿单据，用户可以在草稿中将其过账。

a. 查询条件里未勾选【分仓库预警】，未选择具体的仓库，才有该操作。

b. 点此按钮，可自动生单，可生成的单据有【采购订单、采购入库单、销售退货单、报溢单、同价调拨单、变价调拨单、分支机构调拨出库单】，需要操作员选择生成哪种单据。

c. 可以选择按哪种单位生成单据，可选择的单位类型有【基本计量单位、销售默认单位、采购默认单位、存货默认单位】。

d. 生单时，必须要选择生单的仓库，即要生成哪个仓库的单据。

任我行软件天通事业部

3.6.3.2. 报表

3.6.3.2.1. 库存状况表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存状况表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表，用于查询商品库存，可以查询任意一段时间内、任意仓库的库存状况，包括账面库存、实际存在库存、实际拥有库存、成本均价及库存金额等信息，并支持穿透式查询，直到一笔具体的原始单据。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库存状况表】，打开的界面见上图所示。

二. 查询条件：

1) 不显示停止采购商品：勾选后，不显示停止采购的商品。
2) 不显示停用商品：勾选后，不显示停用的商品。

三. 报表信息：

1) 显示所查分支机构、仓库里商品的库存状况，包括商品的账面库存、成本均价、成本金额等信息。
2) 表体字段受多单位系统配置的影响。

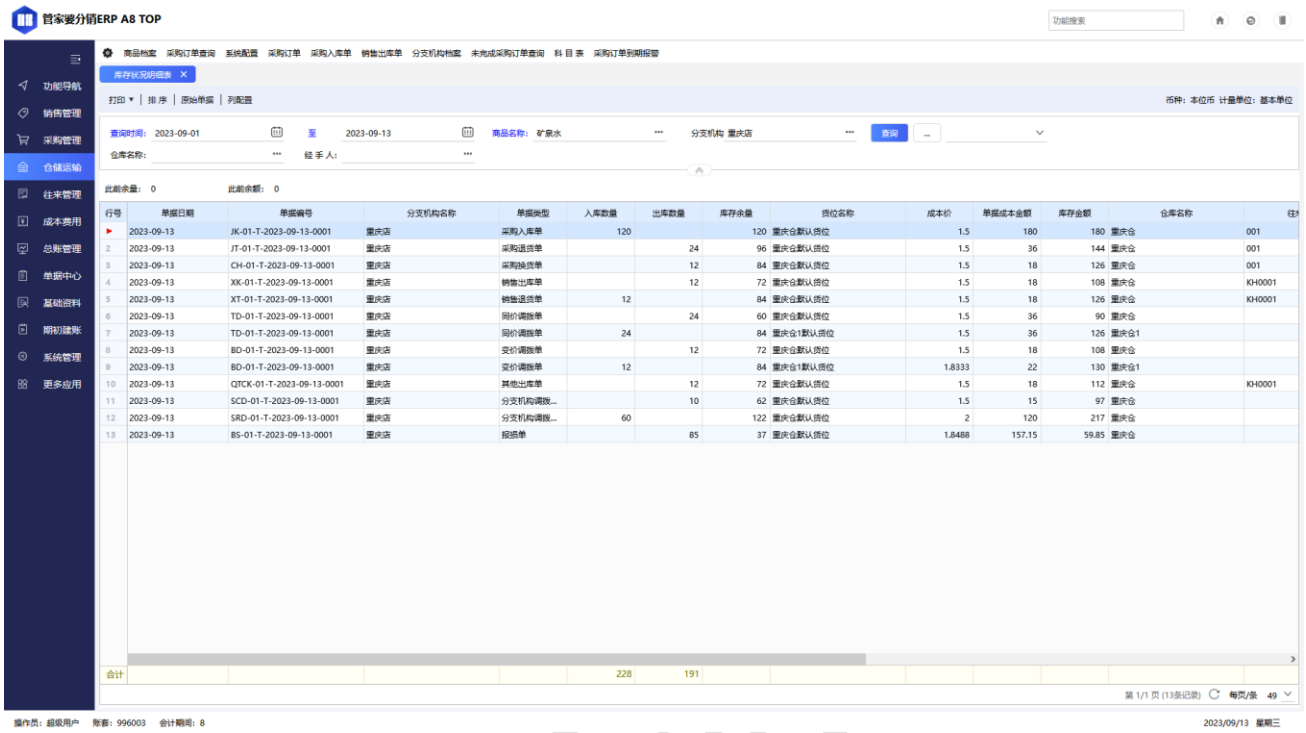
四. 操作按钮：

1) 不显示库存为零：点击，则将账面库存为 0 的商品隐藏起来，再点击则再次显示出来。

2) 明细账本：选中一行商品，点击此按钮，录入查询日期等信息后，打开该商品的明细账本，可以看到该商品在查询时间段内相关的出入库单据及其出入库明细数据。
3) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品，没有层级，全部平铺展示。
4) 库存分布：选中一行商品，点击此按钮，查询当前商品在所辖仓库或当前仓库里的库存情况。
5) 历史状况：能统计某一时间的库存余量（即历史动态库存），要先输入/选择查询日期。
6) 价格方式：操作员可以在此设置，以【成本单价、预设进价、预设售价 1、预设售价 2、预设售价 3、预设售价 4】中的一个来显示商品的结算单价。此功能对于提取存货跌价准备、以公允价值查看存货成本有非常重要的管理意义。
7) 序列号查询：选中一行商品，点击此按钮，查看其在库存中的序列号详情。
8) 其他功能：
   a. 包含功能【批次明细、货位分布、自由项查询、批号查询】。
   b. 批次明细：系统采用【采用先进先出、后进先出、手工指定】这 3 种成本核算法时才出现。用于查询所选商品的库存批次明细。
   c. 货位分布：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里启用了货位配置后，才出现该操作，用于查询所选商品在仓库里的货位分布及对应的库存信息。
   d. 自由项查询：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里启用了自由项配置后，才出现该操作，用于查询所选自由项商品的库存自由项明细。
   e. 批号查询：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里启用了批号后，才出现该操作，用于查询商品的批号信息及对应的库存信息。

任我行软件商业部

3.6.3.2.2. 库存状况明细表

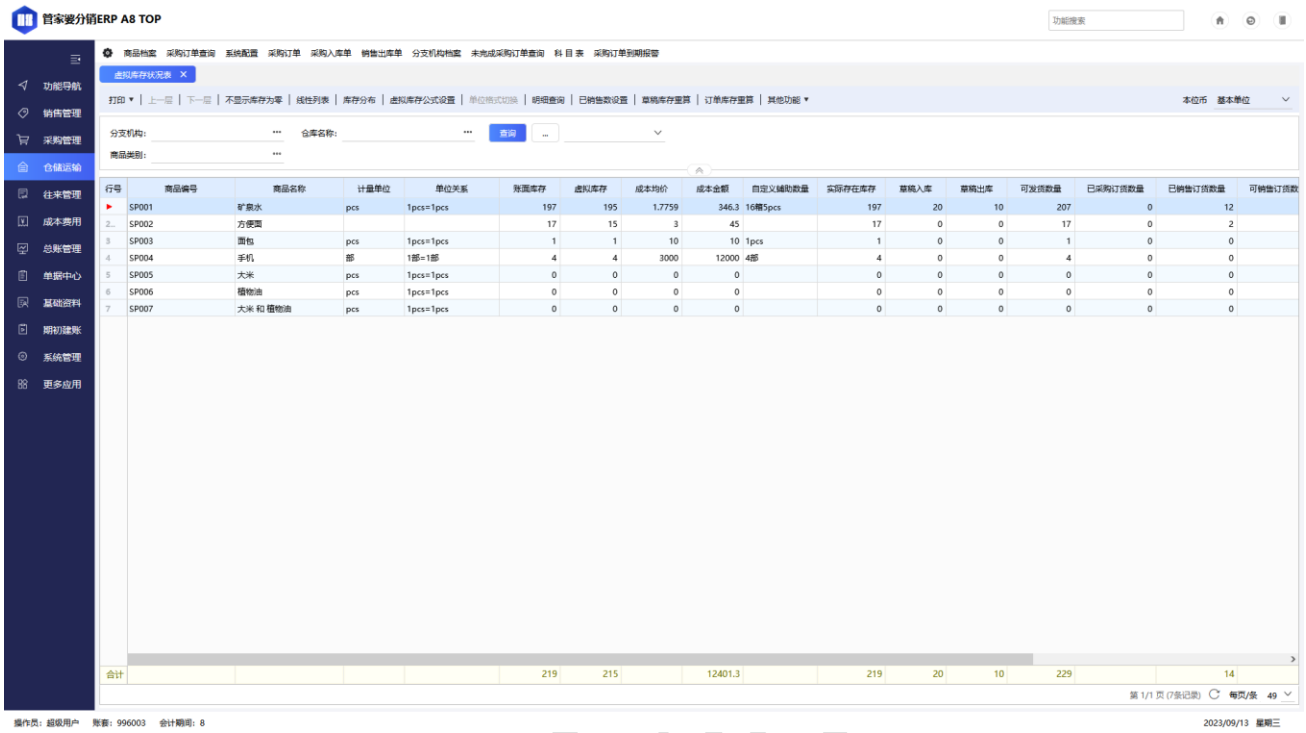


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存状况明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表，用于查询商品库存明细数据，包括查询商品相关的出入库单据及其出入库明细数据。

操作说明：从库存状况表打开【明细账本】也能进入到该报表。

3.6.3.2.3. 虚拟库存状况



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“虚拟库存状况表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表，可以查询商品的虚拟库存情况，也能查看商品的账面库存、实际存在库存等信息。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【虚拟库存状况表】，打开的界面见上图所示。

二. 报表信息：

1) 显示所查分支机构、仓库里商品的虚拟库存状况，包括商品的虚拟库存、账面库存、实际存在库存、成本均价、成本金额、草稿出/入库、订货等信息。
2) 表体字段受多单位系统配置的影响。

三. 操作按钮：

1) 不显示库存为零：点击，则将账面库存为 0 的商品隐藏起来，再点击则再次显示出来。
2) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品，没有层级，全部平铺展示。
3) 库存分布：选中一行商品，点击此按钮，查询当前商品在所辖仓库里的库存情况。
4) 虚拟库存公式设置：点此此按钮，设置虚拟库存的计算公式。操作员可以根据系统提供的数据，自行对虚拟库存进行定义。
5) 单位格式切换：
   a. 报表左上角可根据在商品档案中定义的多单位进行报表展示。

b. 例如选择商品 A，该商品在商品档案中的单位设置如下：



查询报表时，右上角单位由“基本单位”切换到“存货单位”，报表展示如下：

切换前：



切换后：



6) 明细查询：选中一行商品，点击此按钮，录入查询日期、要查询的明细类型后，打开该商品的虚拟库存明细账本，可以看到该商品在查询时间段内相关的出入库单据及其出入库明细数据。



7) 已销数设置：见下图所示：



8) 草稿库存重算：点击按钮，重新计算系统里的草稿出库数、草稿入库数。

9) 订单库存重算：点击按钮，重新计算已订货采购数量、已订货销售数量。

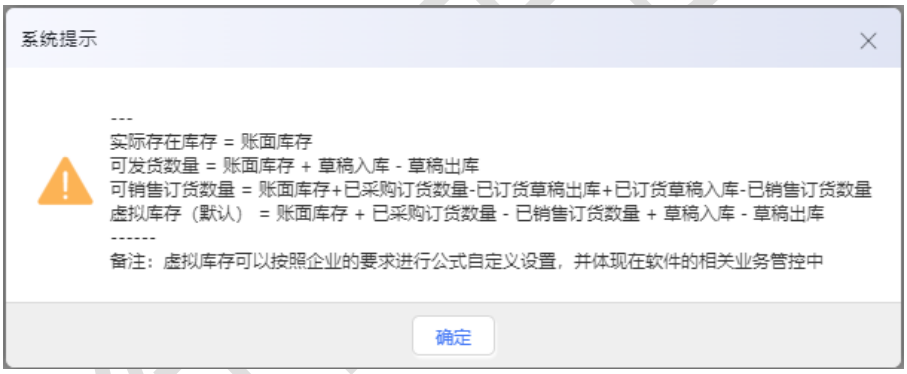
10) 其他功能：

a. 包含功能【商品属性筛选、自由项查询、报表字段说明】。

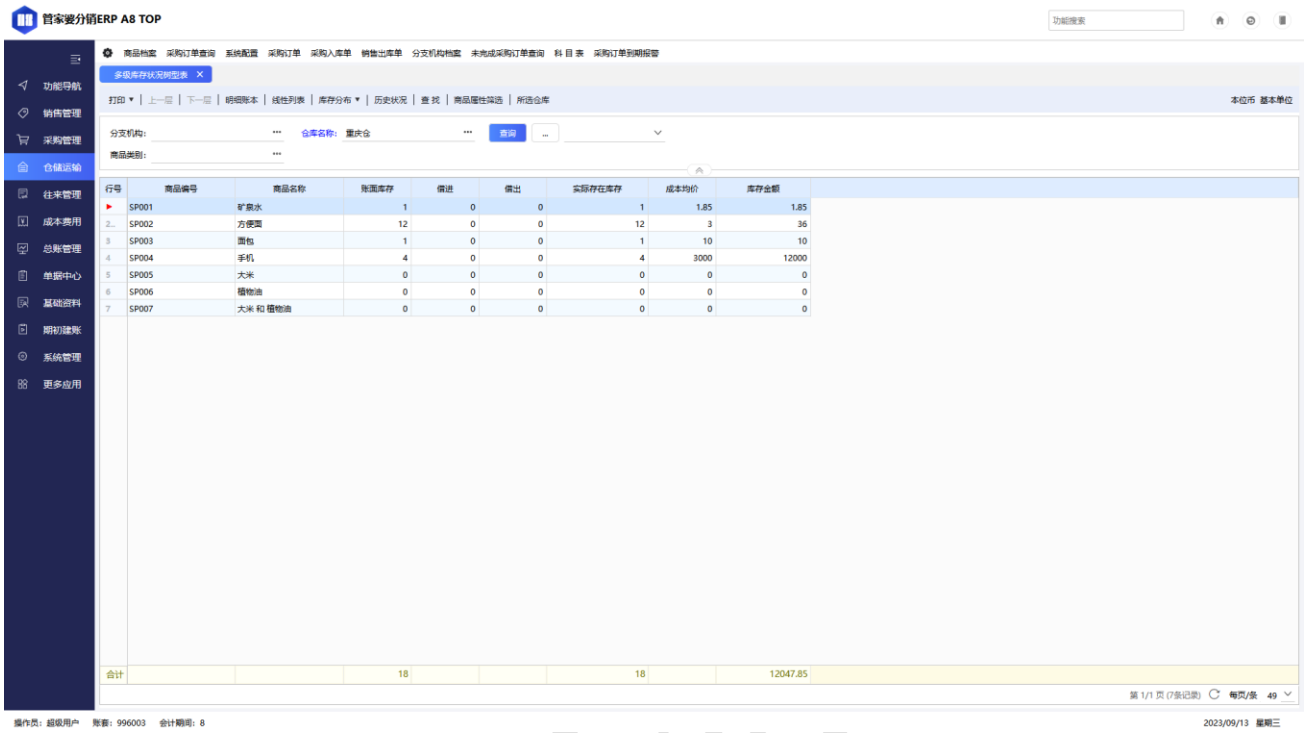
b. 商品属性筛选：点此按钮，输入商品筛选条件，查询筛选商品。

c. 自由项查询：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里启用了自由项配置后，才出现该操作，用于查询所选自由项商品的库存自由项明细。

d. 报表字段说明：见下图所示：



3.6.3.2.4. 多级库存状况表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“多级库存状况表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表可查询一个具体仓库或多个仓库中的所有商品的线性列表。可以查询所选仓库中各种商品的账面库存、实际存在库存、成本均价、库存金额等信息。

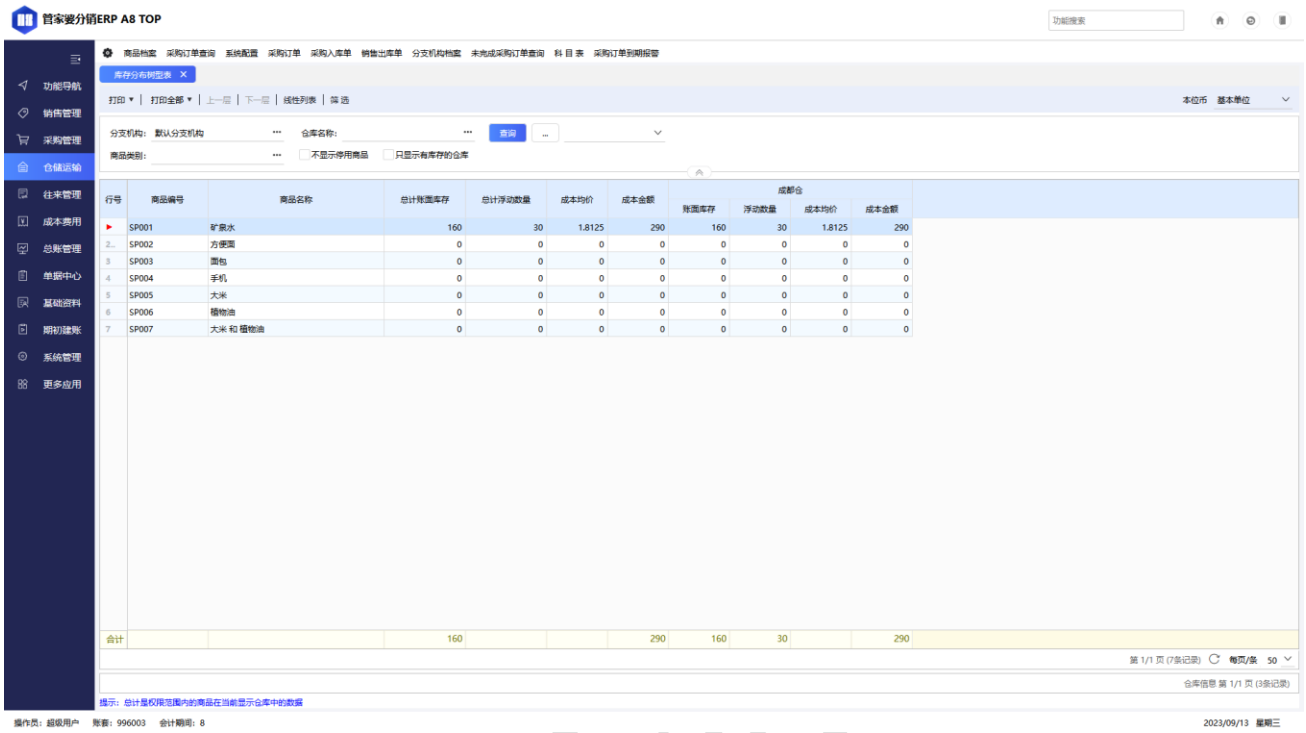
操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【多级库存状况表】，打开的界面见上图所示。

二. 操作按钮：

1) 明细账本：选中一行商品，点击此按钮，选择查询时间段后，打开该商品的明细账本，可以看到该商品在查询时间段内相关的出入库单据及其出入库明细数据，包括出库数量、入库数量、库存余量、成本价、库存金额等信息。
2) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品，没有层级，全部平铺展示。
3) 库存分布：选中一行商品，点击此按钮，查询当前商品在所辖仓库或当前仓库里的库存情况。
4) 历史状况：能统计某一时间的库存余量（即历史动态库存），要先输入/选择查询日期。

3.6.3.2.5. 库存分布表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存分布表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库存分布表，用于查询商品在各仓库里的库存分布情况。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库存分布表】，打开的界面见上图所示。

二. 查询条件：

1) 不显示停用商品：勾选后，不显示停用的商品。
2) 只显示有库存的仓库：
   a. 勾选后，只显示有库存的仓库。
   b. 勾选后，新出现【商品名称】查询项，选择商品后去查询，报表里横排的仓库名称就会减少很多，此种查询方式可以很好的避免了仓库很多，展示列很多的情况。

三. 报表信息：

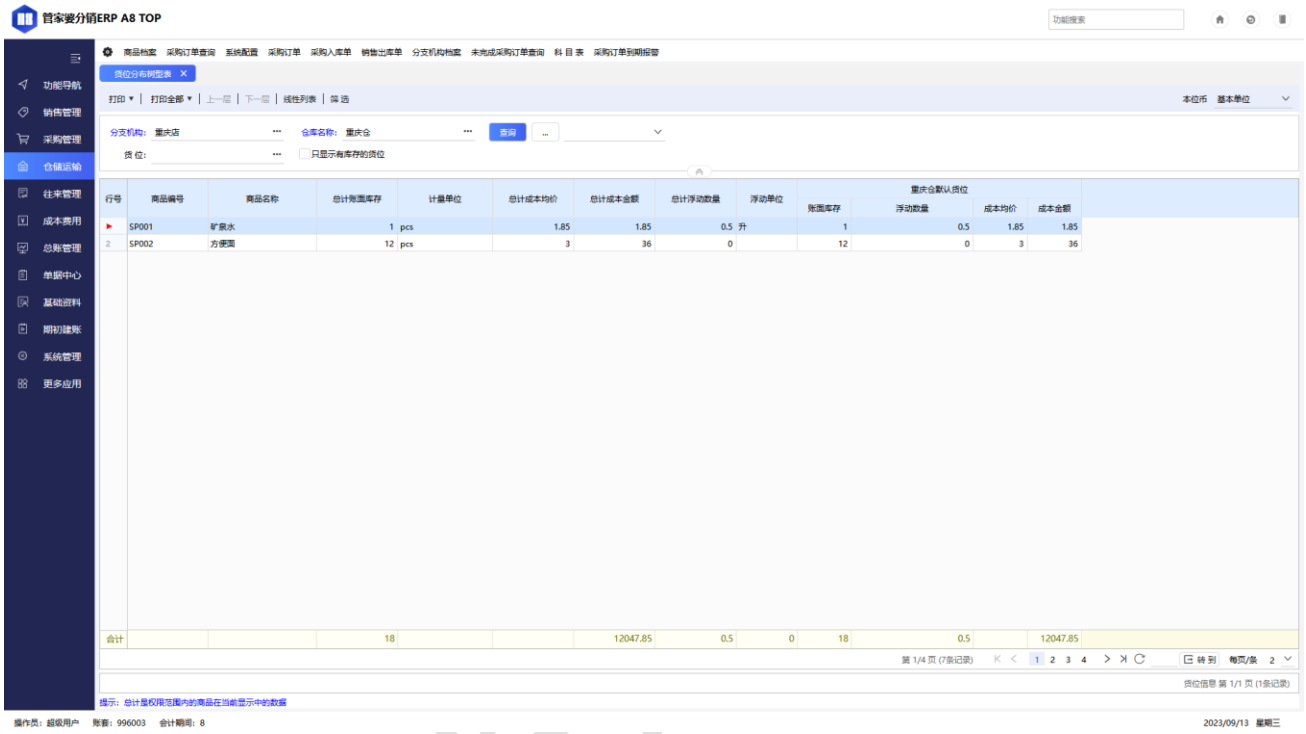
1) 显示所查分支机构、所查仓库里商品的库存分布情况，包括商品总的账面库存、成本均价、成本金额及商品在各仓库里的账面库存、成本均价、成本金额等信息。
2) 表体字段受多单位系统配置的影响。

四. 操作按钮：

1) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品，没有层级，全部平铺展示。
2) 筛选：输入商品筛选范围去筛选商品。

3) 排序：支持 4 种排序类型【按总计账面库存排序、按浮动数量排序、按成本均价排序、按成本金额排序】，相关数据默认按升序排序，取消勾选【选中即按升序排序】后，按降序排序。

3.6.3.2.6. 货位分布表



前提：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里启用了货位管理，且操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“货位分布表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：货位分布表，用于查询商品在各货位里的库存分布情况。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【货位分布表】，打开的界面见上图所示。

二. 查询条件：

1) 只显示有库存的仓库：
   a. 勾选后，只显示有库存的仓库。
   b. 勾选后，新出现【商品名称】查询项，选择商品后去查询，报表里横排的货位名称就会减少很多，此种查询方式可以很好的避免了货位很多，展示列很多的情况。

三. 报表信息：

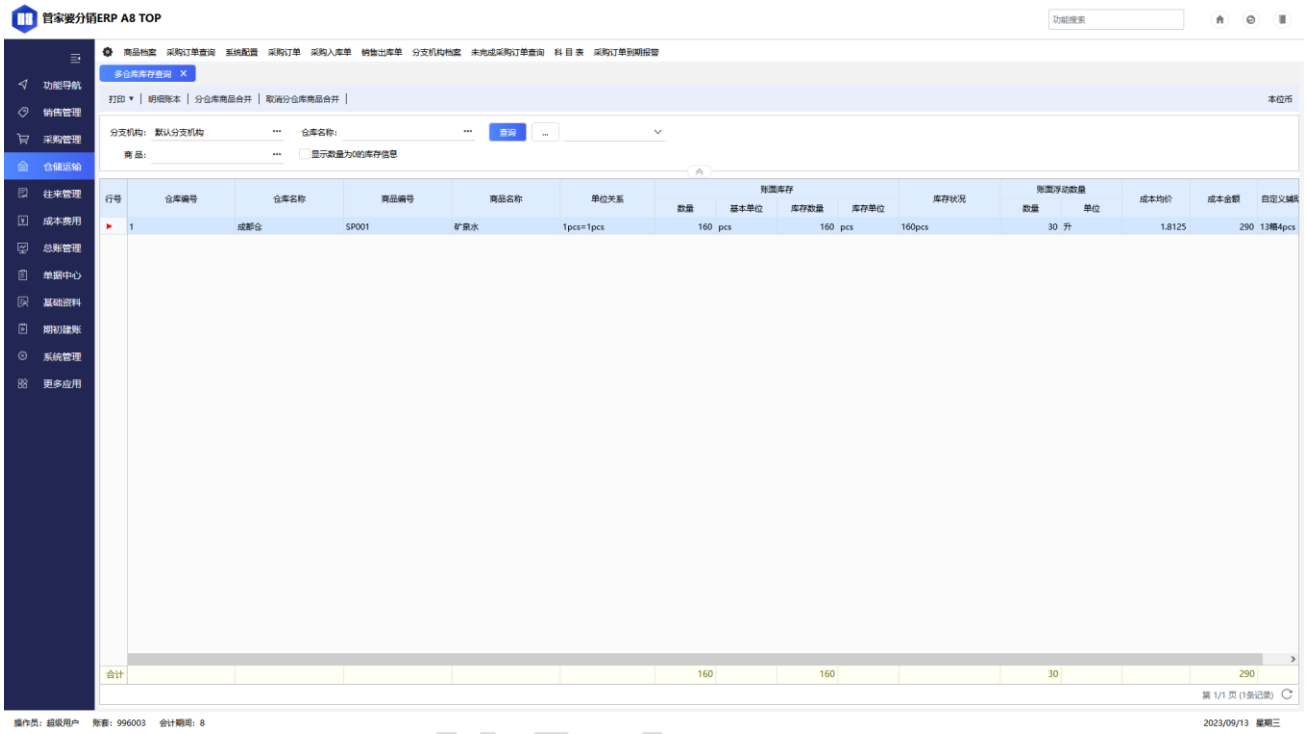
1) 显示所查分支机构、所查仓库对应货位里商品的库存分布情况，包括商品总的账面库存、成本均价、成本金额及商品在各货位里的账面库存、成本均价、成本金额等信息。
2) 表体字段受多单位系统配置的影响。

四. 操作按钮：

1) 线性列表：点击进入对应的线性表，线性表的商品，没有层级，全部平铺展示。

2) 筛选：输入商品筛选范围去筛选商品。

3.6.3.2.7. 多仓库库存查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“多仓库库存查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：多仓库库存查询，可以查询多个仓库里商品的库存情况。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【多仓库库存查询】，打开的界面见上图所示。

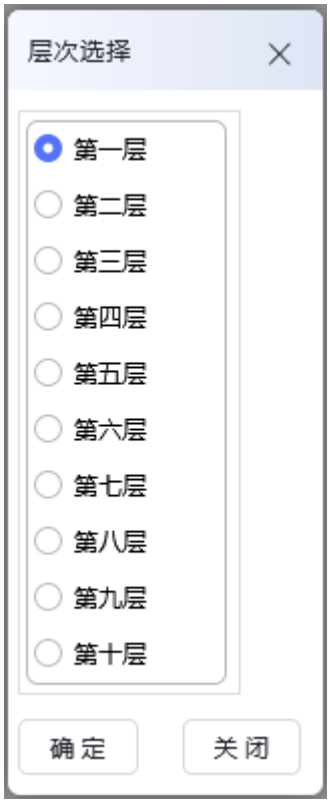
二. 报表信息：

1) 显示所查分支机构、所查仓库里商品的库存情况，包括商品在各仓库里的账面库存、成本均价、成本金额等信息。

2) 表体字段受多单位系统配置的影响。

三. 操作按钮：

1) 分仓库商品合并：点击此按钮，出现下图弹窗：



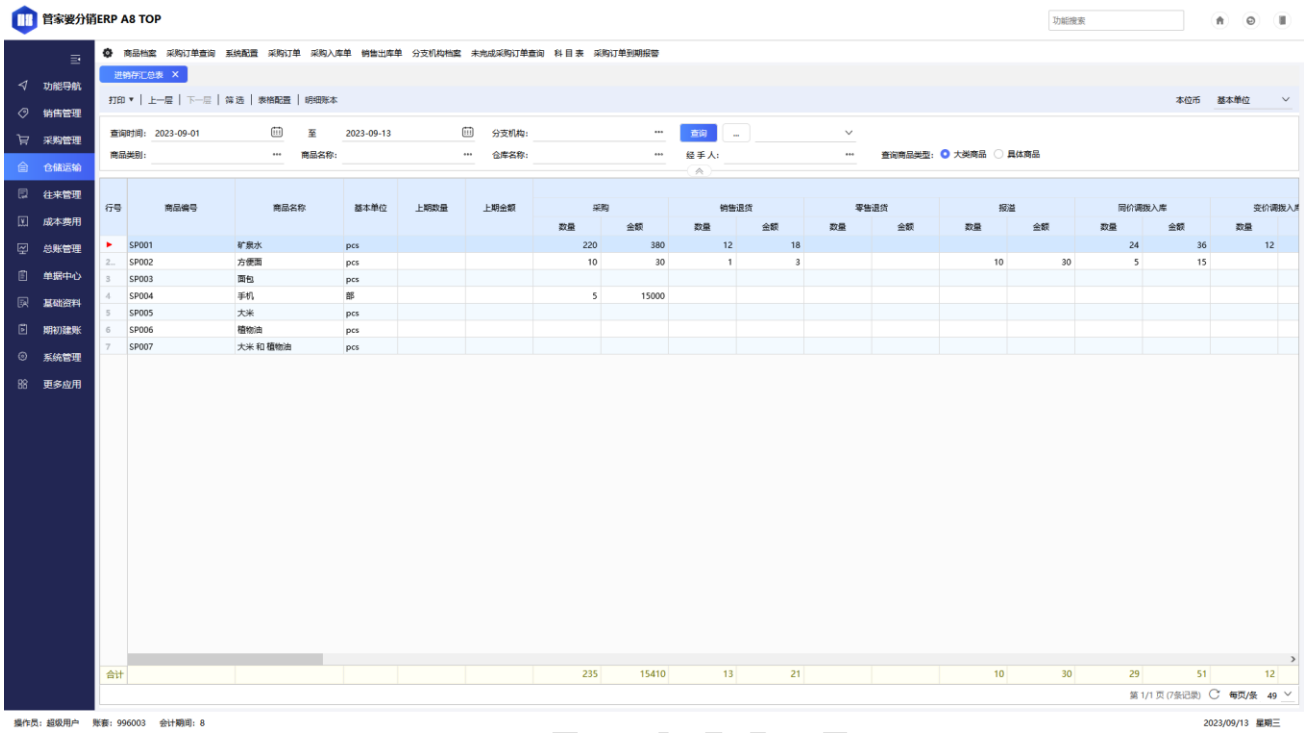
所谓的合并，是指将当前商品明细层级的库存数据按仓库汇总至上层级而得出的库存数据。可根据管理选择需要合并的层级。

2) 取消分仓库商品合并：根据需要将汇总后的数据展示为明细数据。

3) 明细账本：选中一行商品，点击此按钮，选择查询时间等信息后，进入多仓库库存明细表，该报表可以查询所选商品的库存明细数据，包括查询商品相关的出入库单据及其出入库明细数据。

任我行软件天通事业部

3.6.3.2.8. 进销存汇总表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“进销存汇总表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：进销存汇总表，汇总查询指定时间段内某仓库或某些仓库里商品的上期库存、本期库存状况，及仓库里商品的入库、出库等状况。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【进销存汇总表】，打开的界面见上图所示。

二. 在报表顶部的查询条件里选择要查询的时间、分支机构、商品、仓库等信息后，点“查询”按钮，在下面的报表显示查询出来的数据。

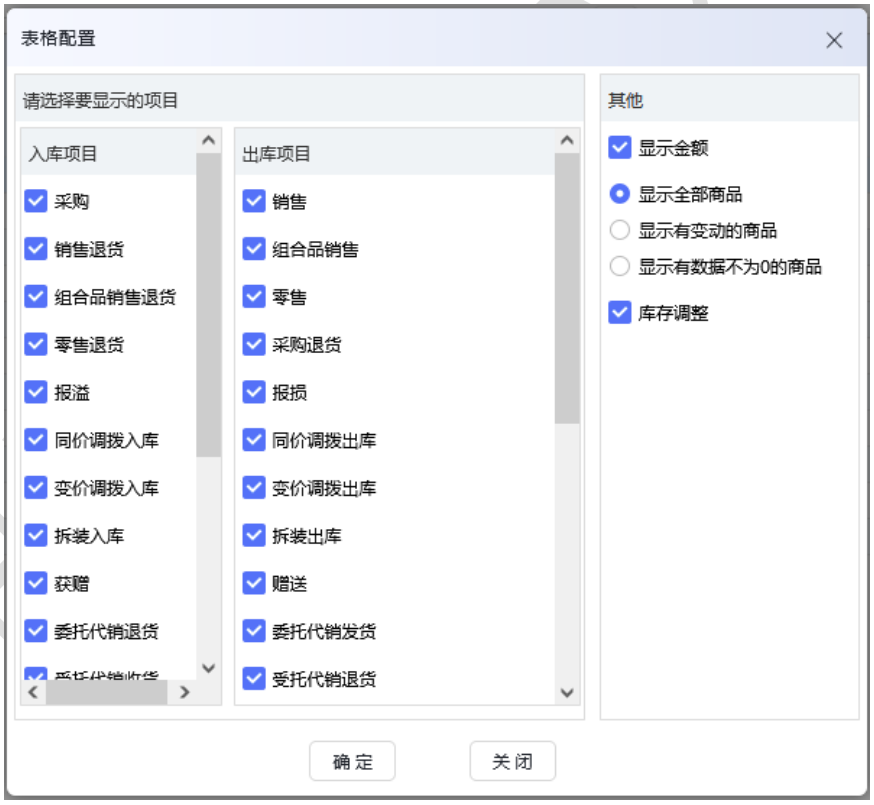
三. 报表信息：

1) 显示查询出来的进销存数据，包括商品的上期数量、上期金额、本期数量、本期金额，以及相关的入库、出库数据。
2) 相关的入库数据，统计有采购、销售退货、报溢、同价调拨入库、变价调拨入库、拆装入库、采购换货入库、销售换货入库、分支机构调拨入库、配送入库、其他入库等数据。
3) 相关的出库数据，统计有销售、采购退货、报损、同价调拨出库、变价调拨出库、拆装出库、采购换货出库、销售换货出库、分支机构调拨出库、其他出库等数据。
4) 字段说明：

a. 上期数量：因进销存汇总表在查询时先进行了时间段的选择，即上期数量是指在此次查询时间段开始日期前的库存数量。
b. 上期金额：同上理，即为此次时间段查询前的库存商品成本金额。
c. 入库、出库的数量/金额：即为期间内入库（采购+销售退货+同价调拨入库）和出库（销售+采购退货+同价调拨出库）的商品数量和成本金额。
d. 本期数量：在查询时段内对应入库/出库项目的数量，应该是“上期数量＋入库数量－出库数量＝本期数量”。
e. 本期金额：在查询时段内对应入库/出库项目的成本金额，是“上期金额＋入库金额－出库金额＝本期金额”。
f. 进销存汇总表中最简单的表格配置所统计显示的表格为：上期数量、上期金额、入库数量、入库金额、出库数量、出库金额、本期数量、本期金额。
g. 在表格配置时，可按要求将其它内容进行配置，所得数据是不一样的，但都能反应一段时间内某个仓库或所有仓库某一方面的信息。

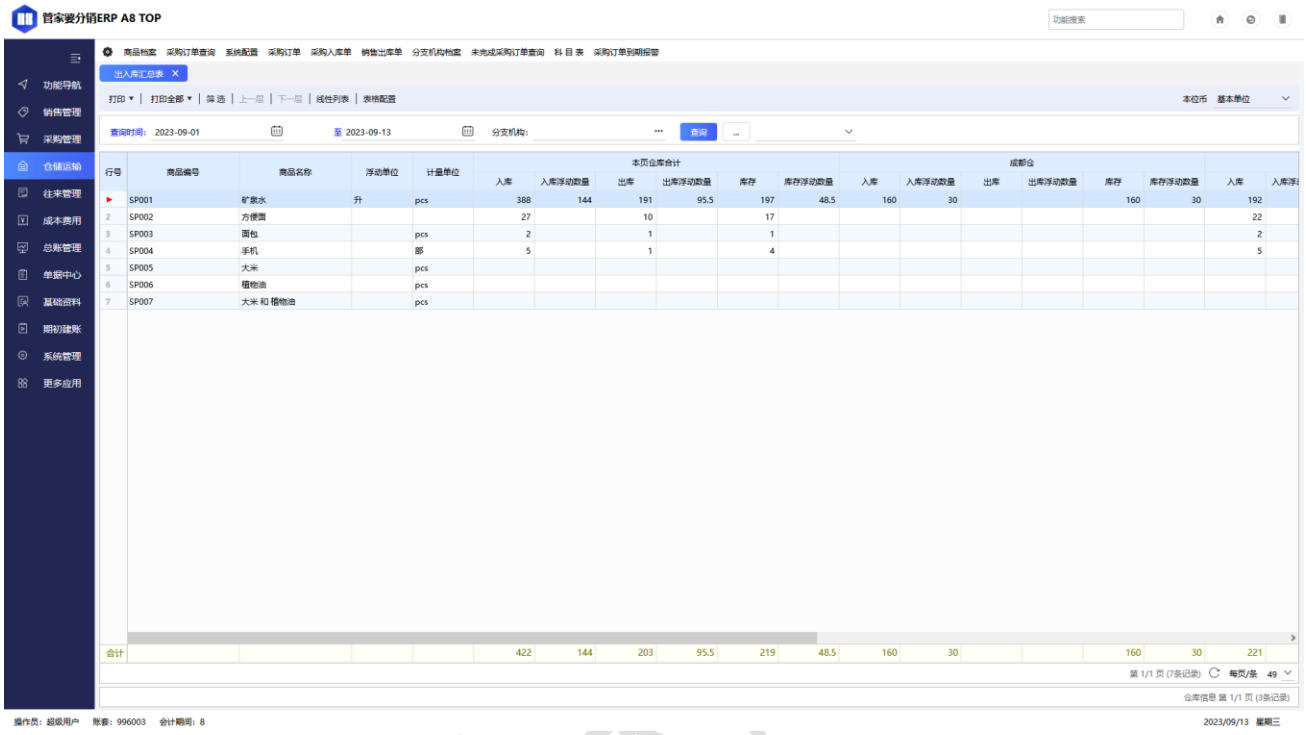
四. 操作按钮：

1) 表格配置：在此处配置要统计的出库、入库项目及其他要显示的信息，点击按钮，弹出下图界面：



2) 明细账本：选中一行商品，点击此按钮，打开进销存汇总明细表，查询所选商品的出入库相关单据及出入库明细数据。

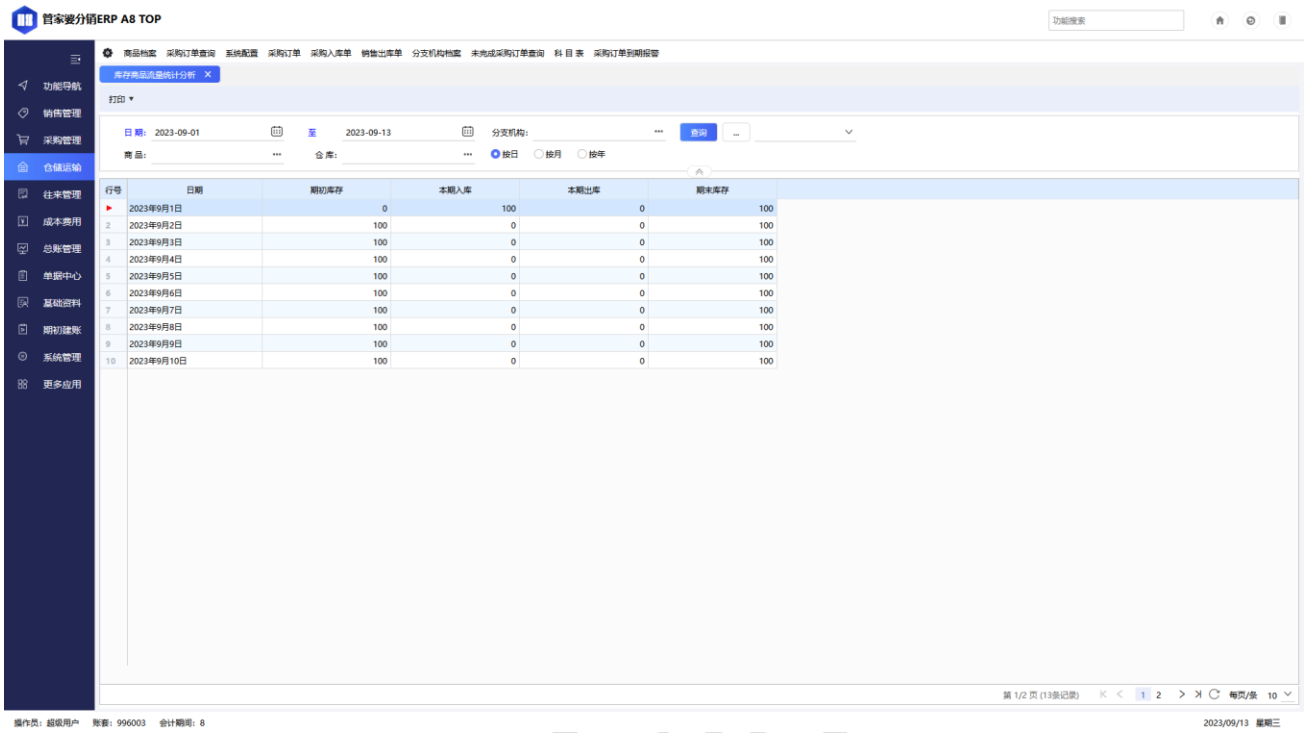
3.6.3.2.9. 出入库汇总表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“出入库汇总表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：进销存汇总表，汇总查询指定时间段内各个仓库商品入库、出库及库存信息。

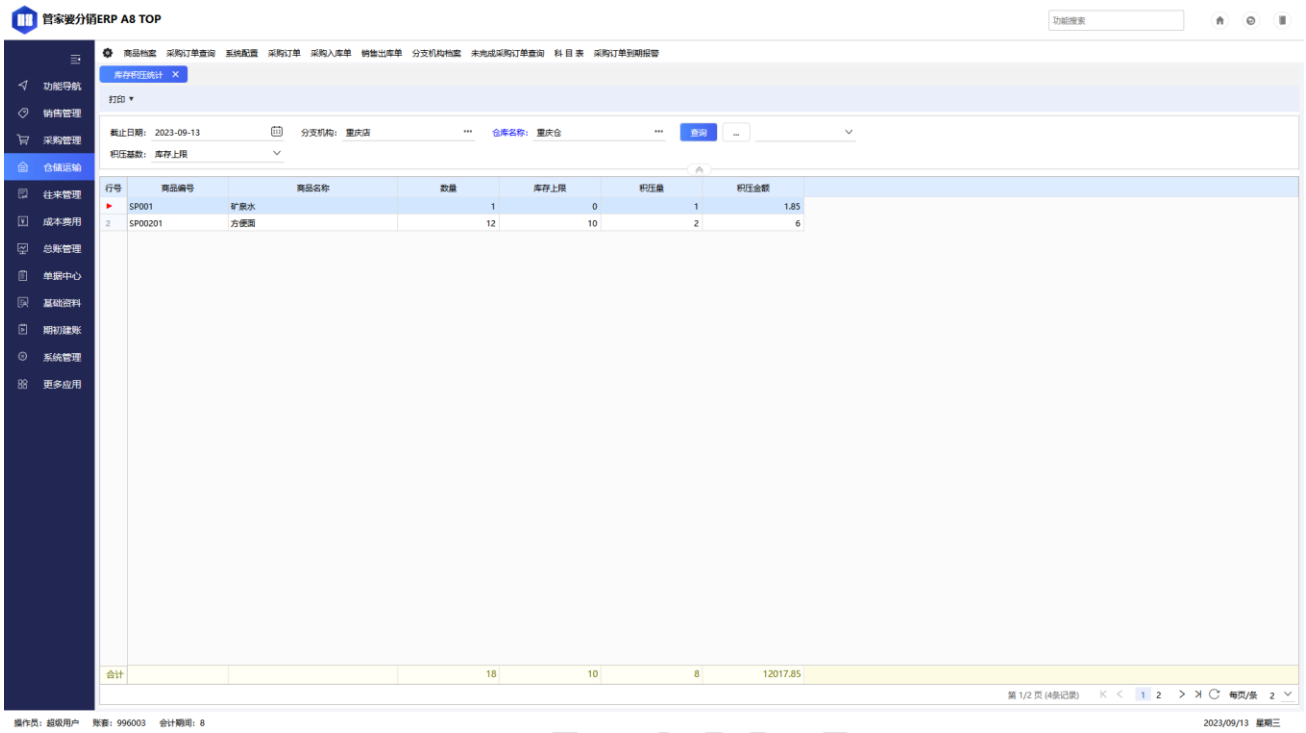
3.6.3.2.10. 库存商品流量统计分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存商品流量统计分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库存商品流量统计分析，根据需要查询的分支机构、仓库，可按日、按月、按年查询库存商品期初数量、本期入库、本期出库、期末余量。

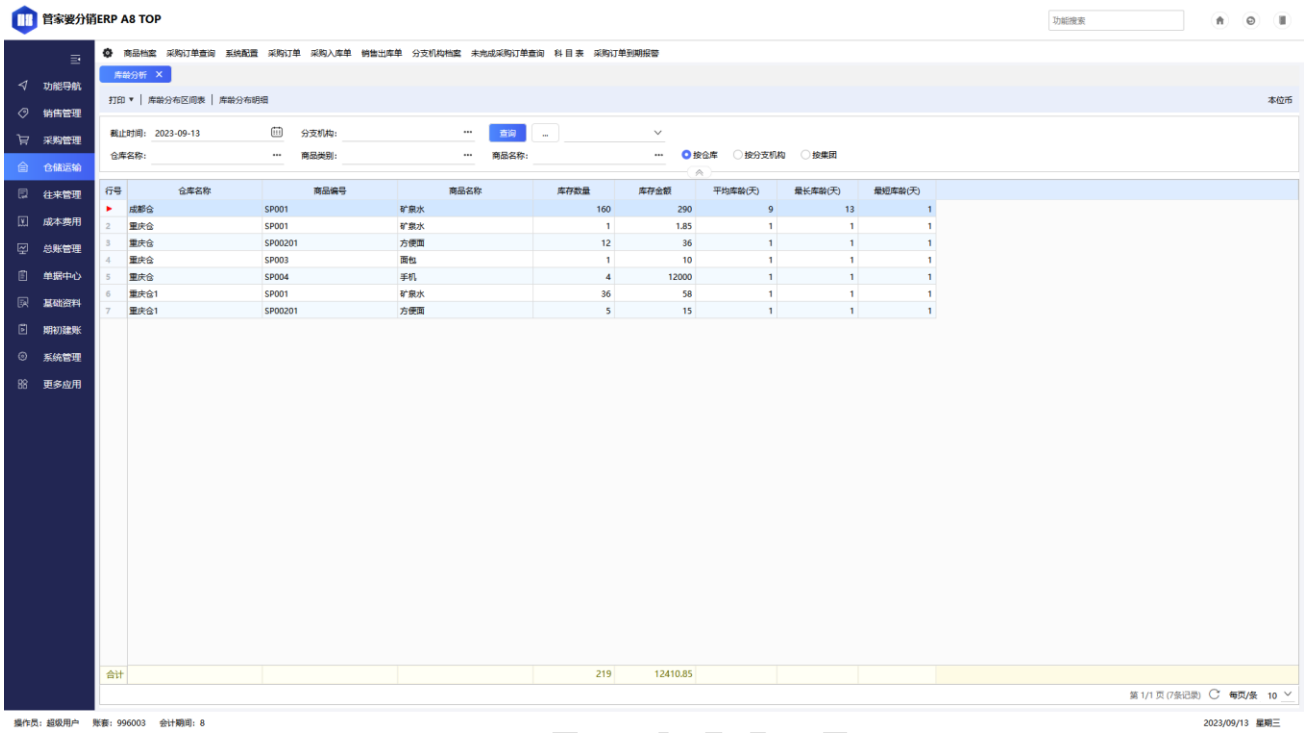
3.6.3.2.11. 库存积压统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存积压统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库存积压分析，根据安全库存上/下限、本月/上月销量等管理需要，定期统计分支机构、仓库库存积压的情况。

3.6.3.2.12. 库龄分析



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库龄分析”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库龄分析，是对仓库中现有商品已入库时间进行查询的报表，可以到商品的库存数量、库存金额、平均库龄、最长库龄和最短库龄的情况。注意，库龄以天数计算。并且，可以根据库龄分布明细，查看到商品的所有的入库时间与相关单据信息。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库龄分析】，打开的界面见上图所示。

二. 在报表顶部的查询条件里选择要查询的截止时间、分支机构、仓库、商品等信息后，点“查询”按钮，在下面的报表显示查询出来的数据。

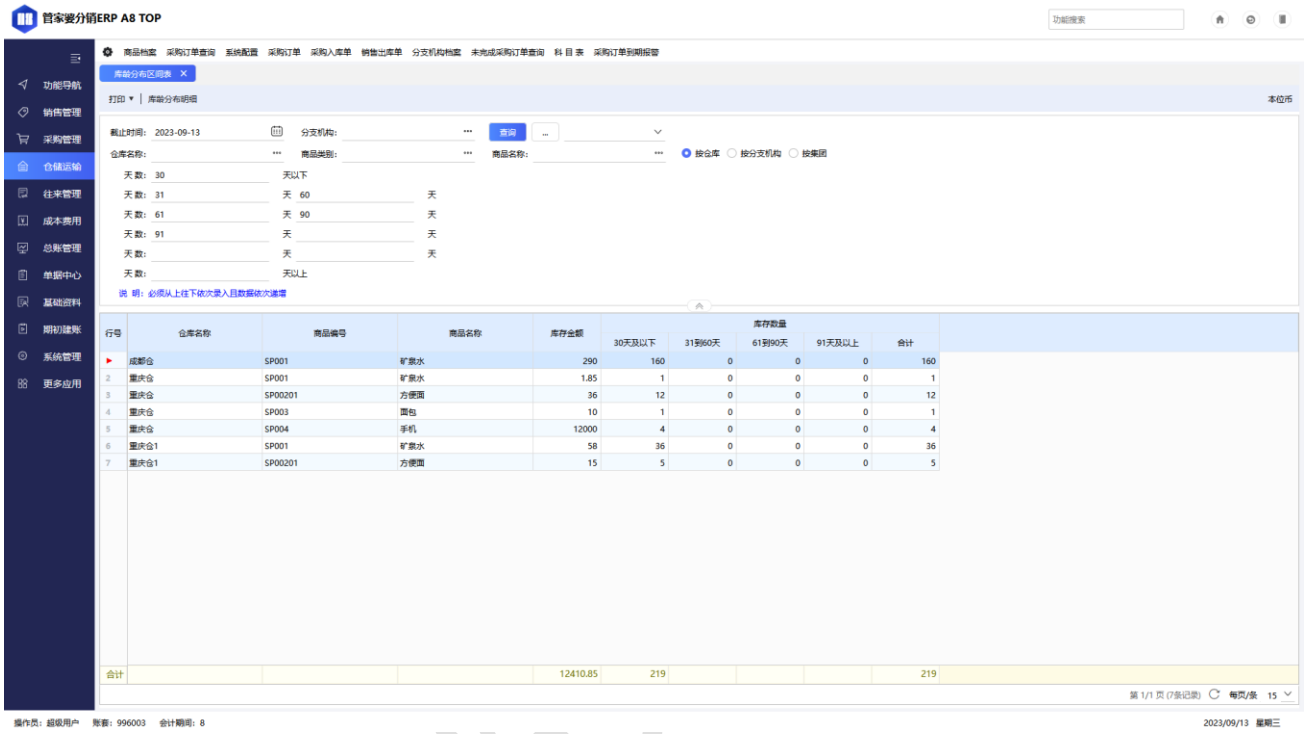
三. 支持【按仓库、按分支机构、按集团】这 3 种方式来分析库龄。

1) 按仓库：按仓库维度统计库龄。
2) 按分支机构：相当于对一个分支机构下的仓库库龄合并，站在分支机构维度统计库龄，在原来仓库维度的基础上排除掉分支机构内部仓库之间的调拨业务（即：同价调拨单、变价调拨单）。
3) 按集团：相当于对一个集团公司下的所有分支机构库龄合并，站在集团角度统计库龄；在原来分支机构维度基础上排除掉分支机构内部之间调拨、销售业务（即：分支机构调拨入库、分支机构调拨出库、通过销售出库单采购入库发生分支机构间的购销业务）。

四. 操作按钮：

1) 库龄分布区间表：根据录入的截止时间、库存天数等信息设置统计商品库龄。
2) 库龄分布明细：选中一行商品，点击此按钮，进入库龄分布明细表，查询影响该商品库龄的相关单据及其库龄天数、库存数量、库存金额。

3.6.3.2.13. 库龄分布区间表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库龄分布区间表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库龄分布区间表，是根据用户自定义的时间段作为区间，来查询商品库存在各个区间库龄情况的报表。用户一共可以自定义六个时间段。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【库龄分布区间表】，打开的界面见上图所示。

二. 在报表顶部的查询条件里选择要查询的截止时间、商品、查询类型，设置要查询的库存天数区间等信息后，点“查询”按钮，在下面的报表显示查询出来的数据。

1) 查询类型：有类型【按仓库、按分支机构、按集团】，即支持按这 3 种方式来查询分析库龄。
   a. 按仓库：按仓库维度统计库龄。
   b. 按分支机构：相当于对一个分支机构下的仓库库龄合并，站在分支机构维度统计库龄，在原来仓库维度的基础上排除掉分支机构内部仓库之间的调拨业务（即：同价调拨单、变价调拨单）。

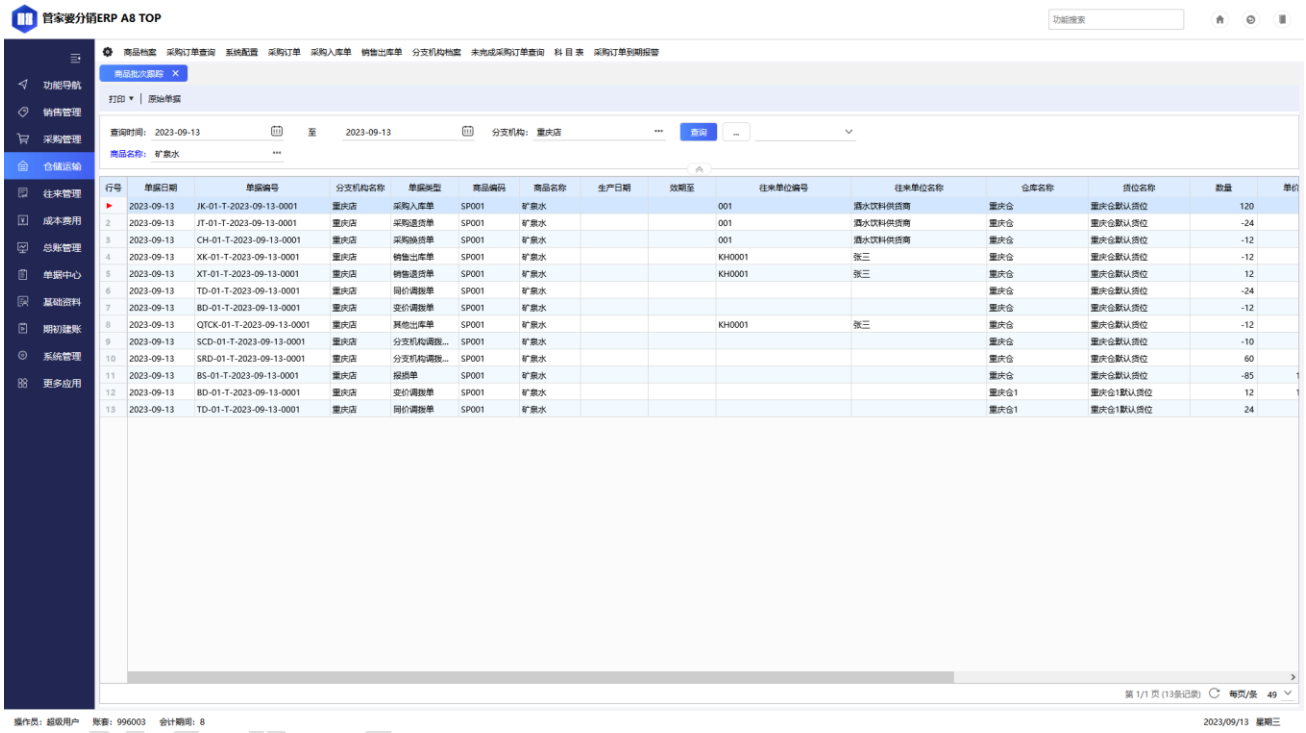
c. 按集团：相当于对一个集团公司下的所有分支机构库龄合并，站在集团角度统计库龄；在原来分支机构维度的基础上排除掉分支机构内部之间调拨、销售业务（即：分支机构调拨入库、分支机构调拨出库、通过销售出库单采购入库发生分支机构间的购销业务）。

三. 显示商品在设置的各个库存天数区间内的库存数量及总的库存金额。

四. 操作按钮：

1) 库龄分布明细：选中一行商品，点击此按钮，进入库龄分布明细表，查询影响该商品库龄的相关单据及其库龄天数、库存数量、库存金额。

3.6.3.2.14. 商品批次跟踪



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“商品批次跟踪”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品批次跟踪，主要是对某个批次信息进行相关信息记录，并且可查询出其业务流程的原始单据。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【商品批次跟踪】，打开的界面见上图所示。

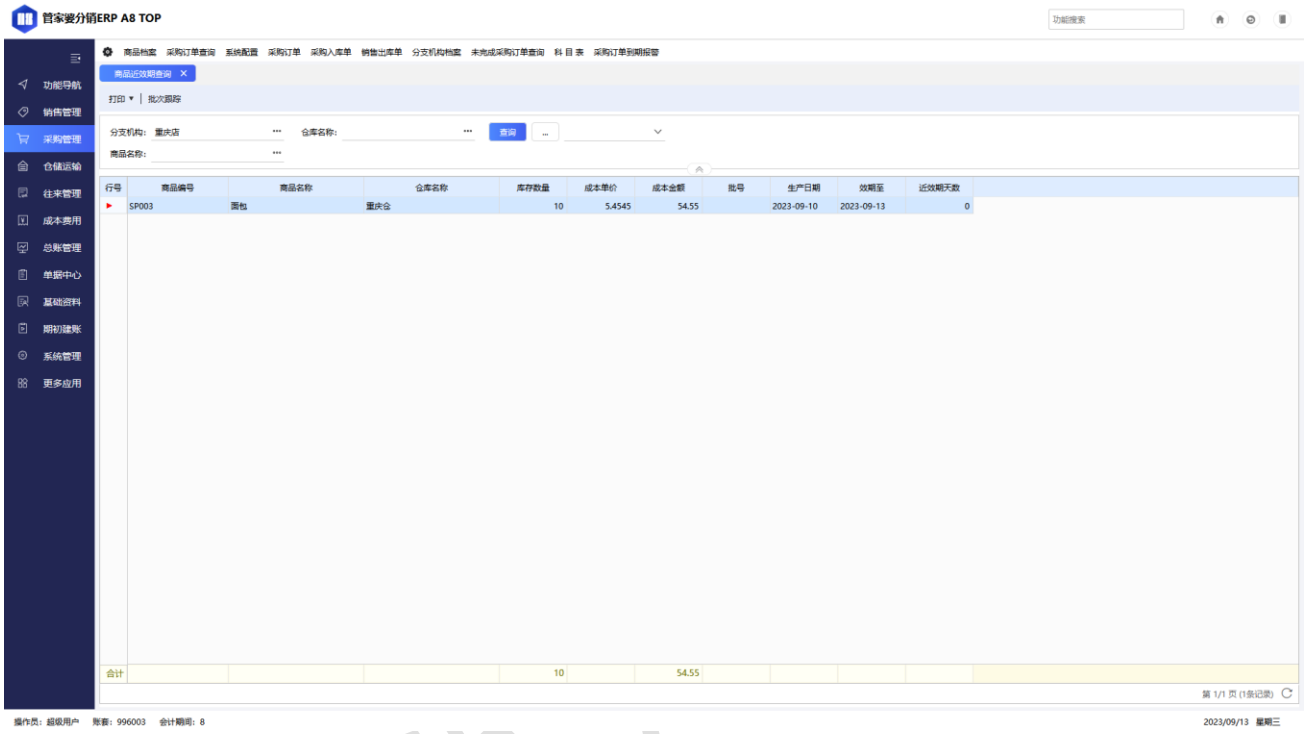
二. 在报表顶部的查询条件里选择要查询的商品等信息后，点“查询”按钮，在下面的报表显示查询出来的数据。

三. 操作按钮：

1) 原始单据：选中一行，点击此按钮查看原始单据的详情。

2) 排序：点击此按钮，对报表数据设置排序规则。

3.6.3.2.15. 商品近效期查询



前提：系统采用的成本核算法为【移动加权】或者【手工指定】，且操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“商品近效期查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品近效期查询，用于查询临近有效期的商品批次信息。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【商品近效期查询】，打开的界面见上图所示。

二. 在报表顶部的查询条件里选择要查询的商品等信息后，点“查询”按钮，在下面的报表显示查询出来的数据。

三. 可查询设置了商品有效期、近效期信息，并且录入了生产日期和效期至的批次，哪些批次没有过保质期但已经属于近效期。

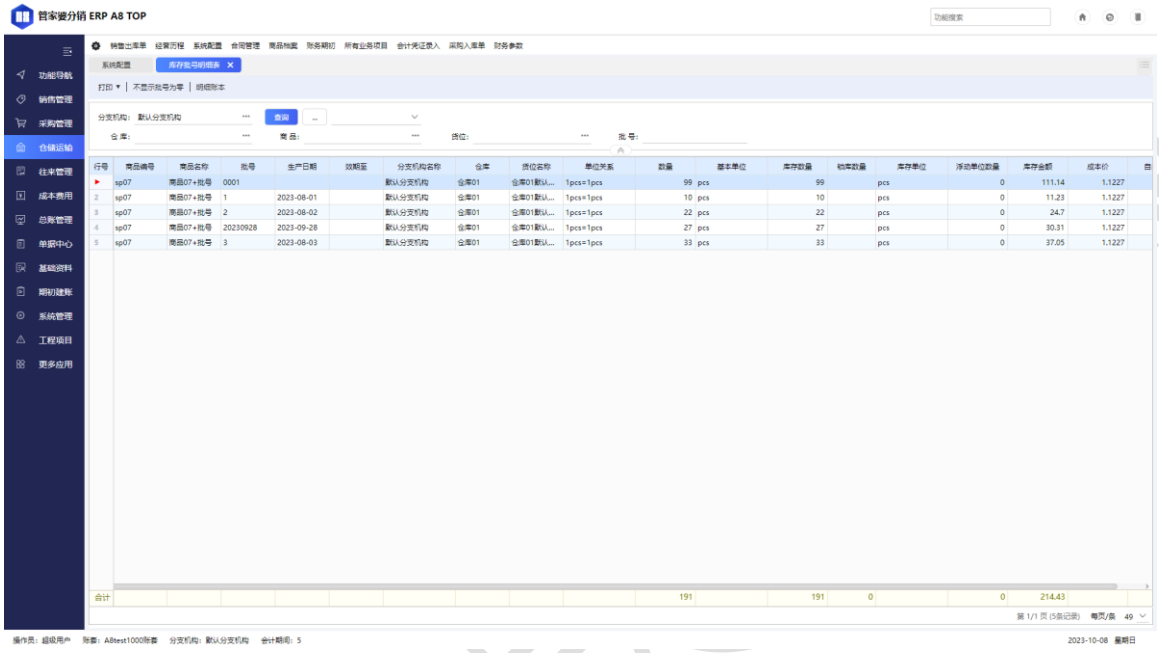
注：商品的有效期、近效期信息，在商品档案里设置。

四. 操作按钮：

1) 批次跟踪：选中一行商品，可对其批次所经历的单据进行跟踪。

注意：该报表显示的批次是进入了近效期但没有过保质期的批次情况。判断库存批次是否近效期的规则：“效期至”日期减去该商品设置的近效期天数得到的日期<系统日期<=效期至日期。

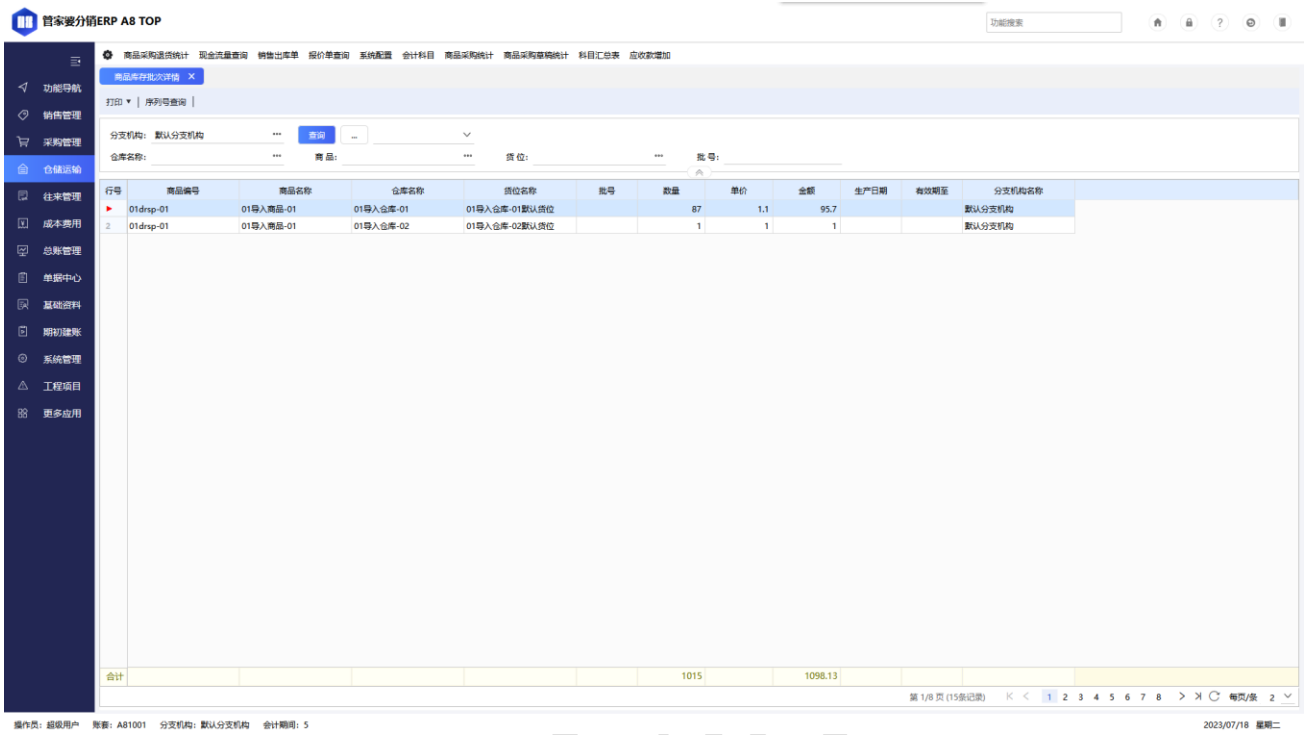
3.6.3.2.16. **库存批号明细表**



前提：在【系统管理→系统配置→系统全局配置】下勾选了配置“物流单据商品采用批号”，且操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“库存批号明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：库存批号明细表，用于查询商品批次的库存明细情况。

3.6.3.2.17. 商品库存批次详情



前提：勾选了【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“商品库存批次详情”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品库存批次详情，该报表用于查询商品的库存批次明细。

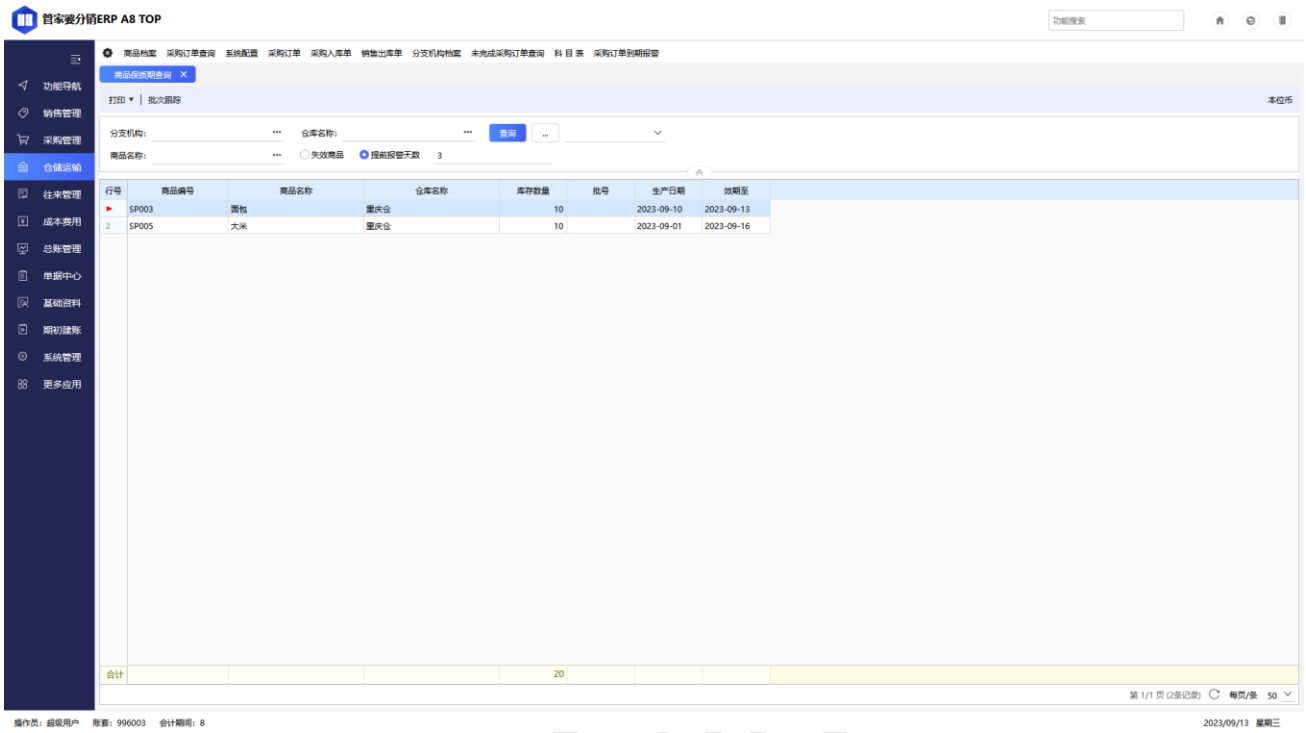
操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【商品库存批次明细】，打开的界面见上图所示。

二. 在报表顶部的查询条件里选择要查询的商品、仓库、货位、批号等信息后，点“查询”按钮，在下面的报表显示查询出来的数据。

三. 在此报表，可以进行【序列号查询】的联查，以对联查商品序列号的处理。

3.6.3.2.18. 商品保质期查询



前提：系统采用的成本核算法为【移动加权】或者【手工指定】，且操作员有【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→仓储运输→报表权限】下“商品保质期查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：商品保质期查询，该报表用于查询商品的保质期。

操作说明：

一. 在【仓储运输→库存分析】下打开【商品保质期查询】，打开的界面见上图所示。

二. 在报表顶部的查询条件里输入提前报警天数等信息后，点“查询”按钮，在下面的报表显示查询出来的数据。

三. 注意：查询条件里勾选“失效商品”，则会查询已经失效过期的商品。

四. 操作按钮：

1） 批次跟踪：选择某个商品，可对其批次所经历的单据进行跟踪。

3.7. 往来管理

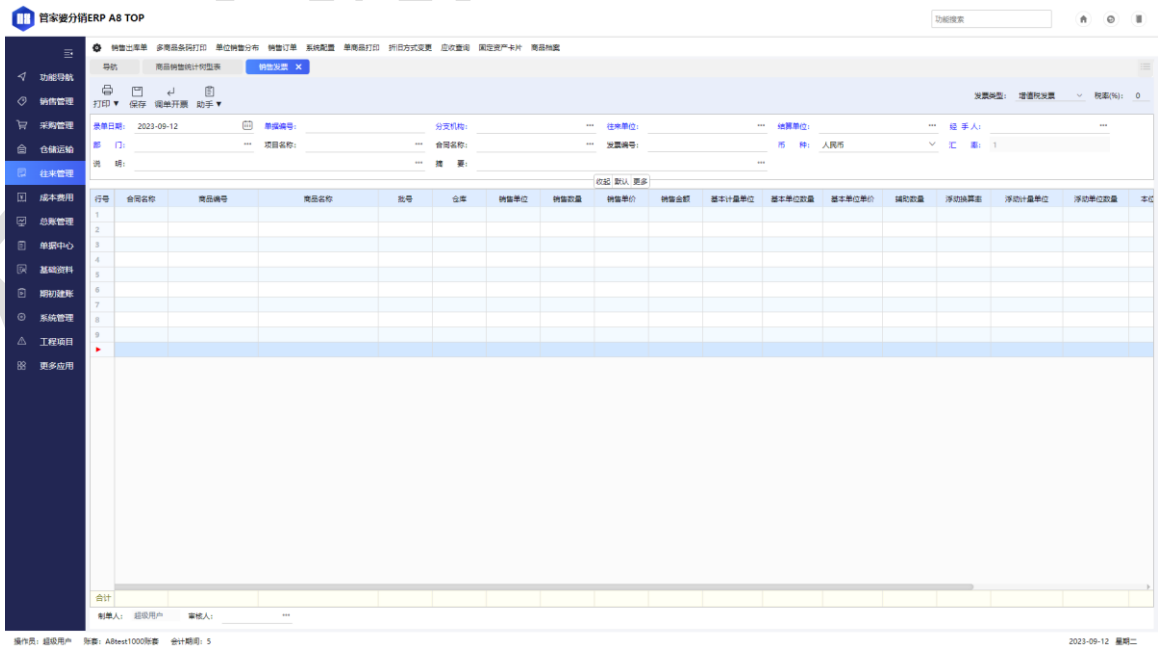


3.7.1. 发票管理

发票是指一切单位和个人在购销商品、提供或接受服务以及从事其他经营活动中，开具和收取的业务凭证，是会计核算的原始依据。

在企业的日常工作中，财务部会需要管理从供货方取得的进项发票，还需要定期对客户开具销售发票，本系统提供的发票管理模块就能很好的管理上述业务。系统中目前支持手工开票、和调单开票两种方式。

3.7.1.1. 销售发票



功能描述：用于开具销售类单据的发票信息。

操作说明：销售发票支持调单开票，或手工录入商品明细进行开票；

一. 调单开票时，单据类型可以勾选“销售出库单、销售退货单、销售换货单”；

1) 开票时按数量判断是否开票完成；

2) 业务单据表头需要勾选了“参与开票”，才能被调用

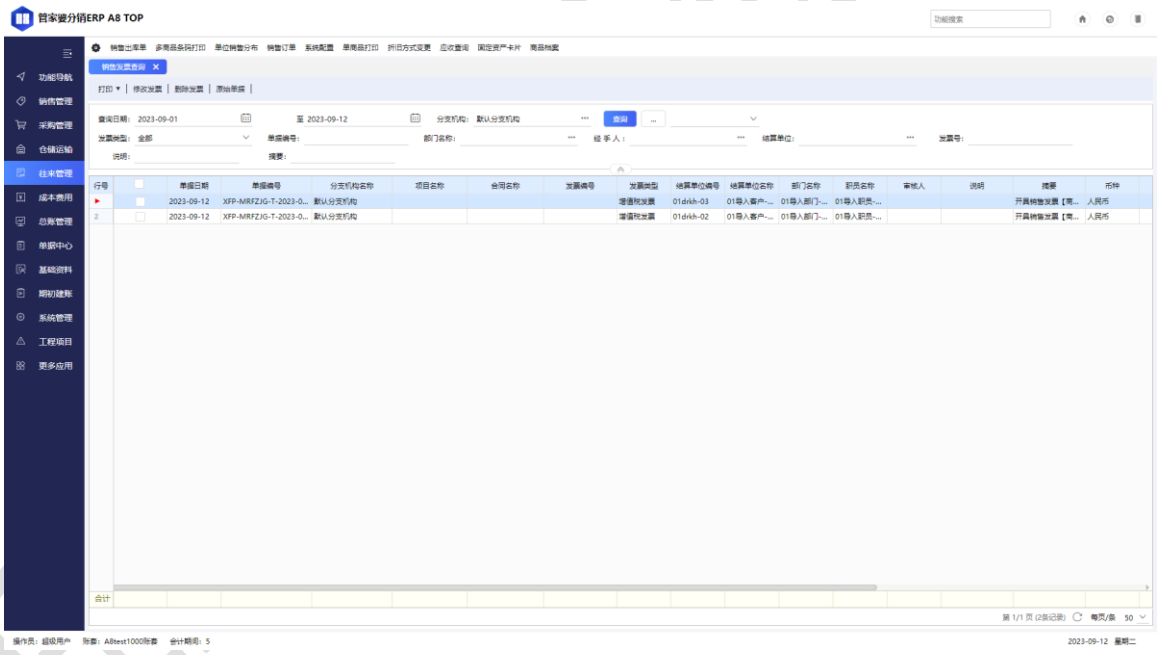
二. 支持手动开票，操作员可以在表体手动添加商品信息进行开票；

1) 操作员要受【操作员权限-往来管理-其他权限】下“采购销售开票允许手动录单”的权限控制；

三. 手工录入和调单开票的明细不能做在同一张销售发票上，只能分开录入；

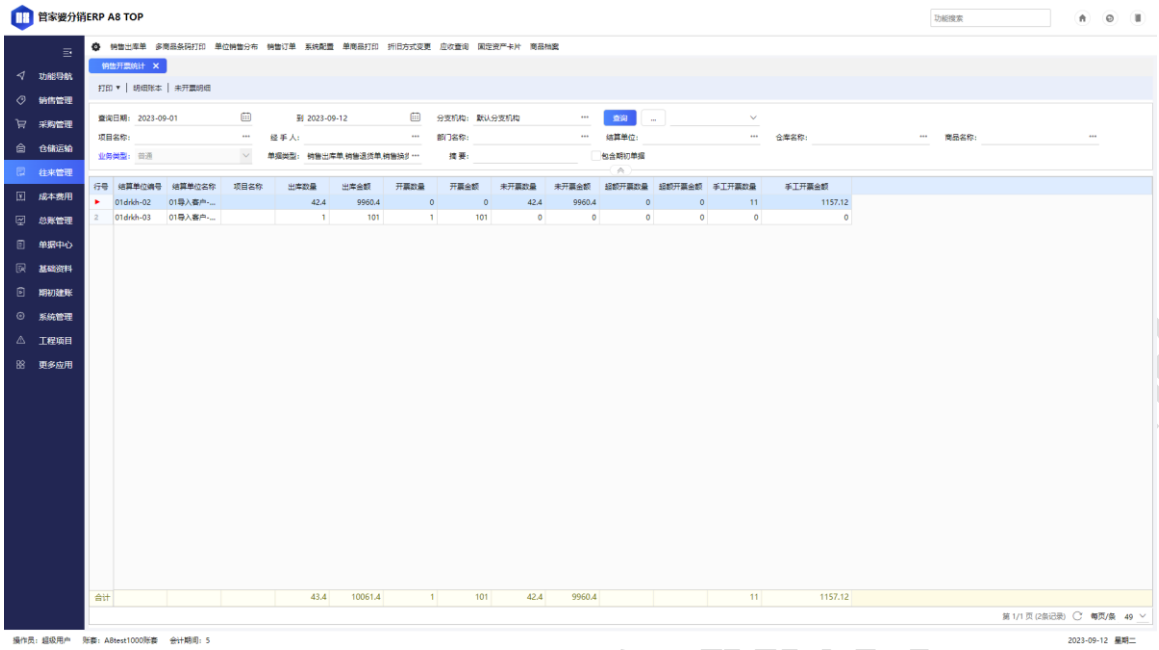
四. 表头的发票类型选择“增值税发票”时，税率默认读取【系统配置→单据全局配置→单据格式设置】下的“税率值设置”的值，用户可以自行调整。

3.7.1.2. **销售发票查询**



功能描述：对于已经保存的销售发票，进行查看、修改、删除等操作。

3.7.1.3. 销售开票统计



功能描述：按往来单位统计时段内的销售及发票开具情况；

操作说明：

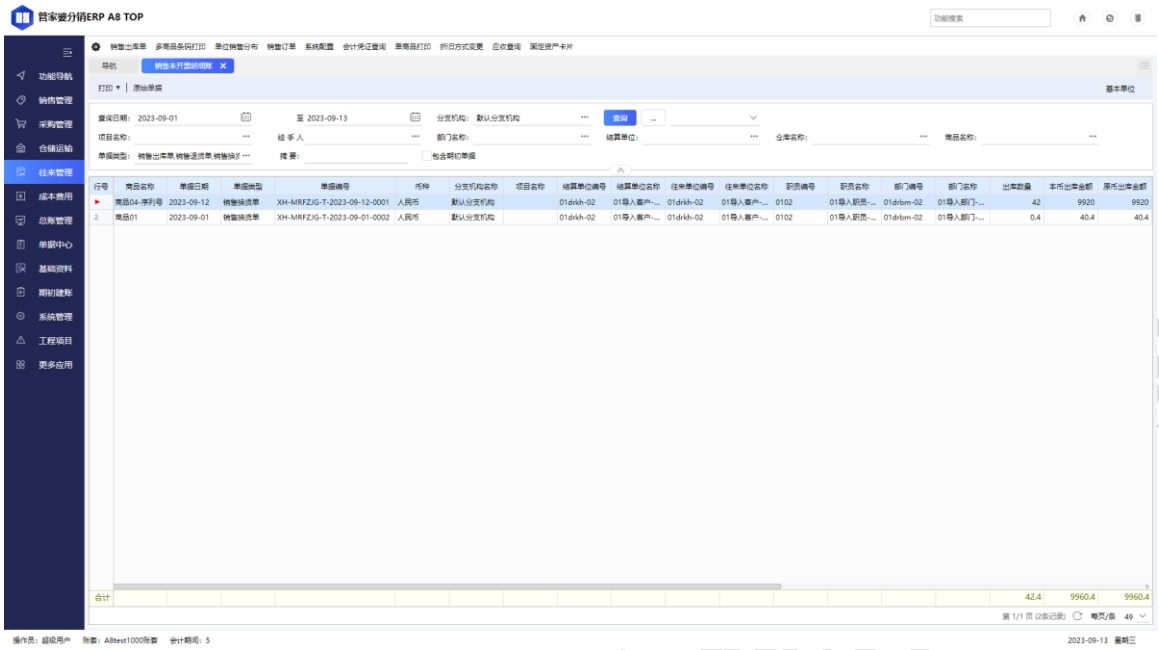
一. 列表中可以查看到出库数量/金额、开票数量/金额、未开票数量/金额、超额开票数量/金额、手工开票数量/金额等信息。其中：

- 当 开票数量≤出库数量时，未开票数量=出库数量 － 开票数量，金额同理；
  此时，超额开票数量/金额=0；
- 当 开票数量＞出库数量时，未开票数量=0，金额同理；
  此时，超额开票数量=开票数量 － 出库数量，金额同理。

二. 点击“明细账本”，可以按商品明细展示所有参与开票的业务单据明细，包括手工开票的明细；

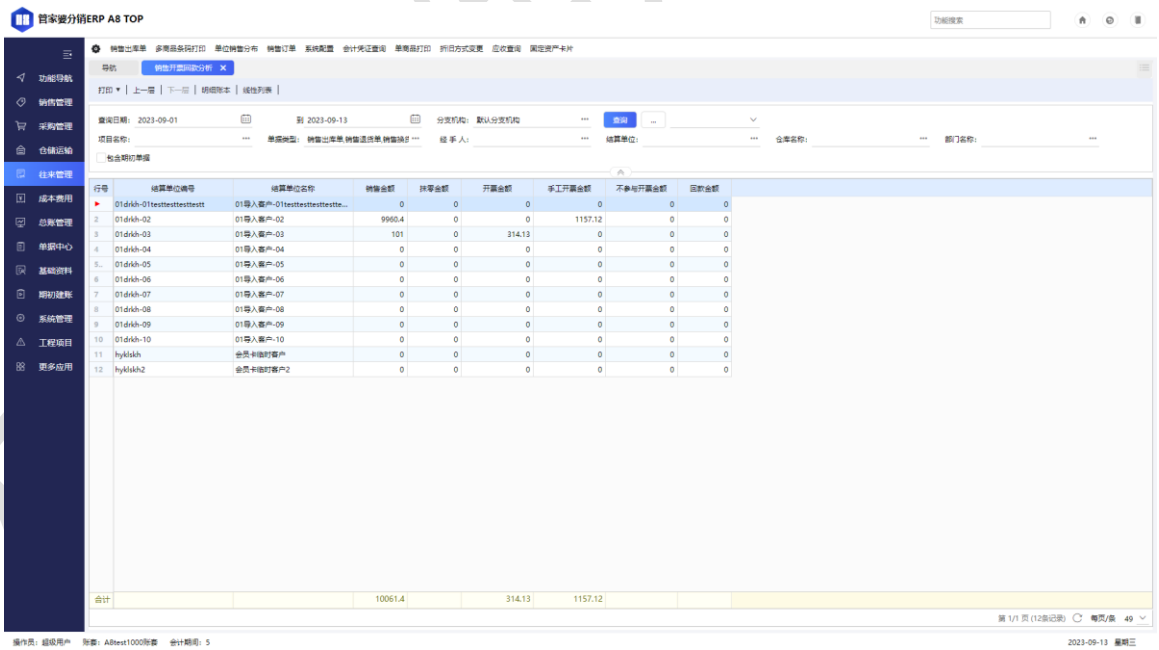
三. 点击“未开票明细”，可以按商品明细展示所有未开票数量＞0 的业务单据明细；

3.7.1.4. 销售未开票明细查询



功能描述：查询所有参与开票但还未完开票的业务单据明细；本报表也可从【销售开票统计-未开票明细】中进入。

3.7.1.5. 发票回款分析



功能描述：按往来单位统计时段内的销售情况、发票开具情况及收款情况。

3.7.1.6. 采购发票

功能描述：用于开具采购类单据的发票信息；可以参考【销售发票】相关功能说明。

3.7.1.7. **采购发票查询**

功能描述：对于已经保存的采购发票，进行查看、修改、删除等操作；可以参考【销售发票查询】相关功能说明。

3.7.1.8. **采购开票统计**

功能描述：按往来单位统计时段内的采购及发票开具情况；可以参考【销售开票统计】相关功能说明。

3.7.1.9. **采购未开票明细查询**

功能描述：查询所有参与开票但还未完开票的业务单据明细；可以参考【销售未开票明细查询】相关功能说明。

3.7.1.10. **发票付款分析**

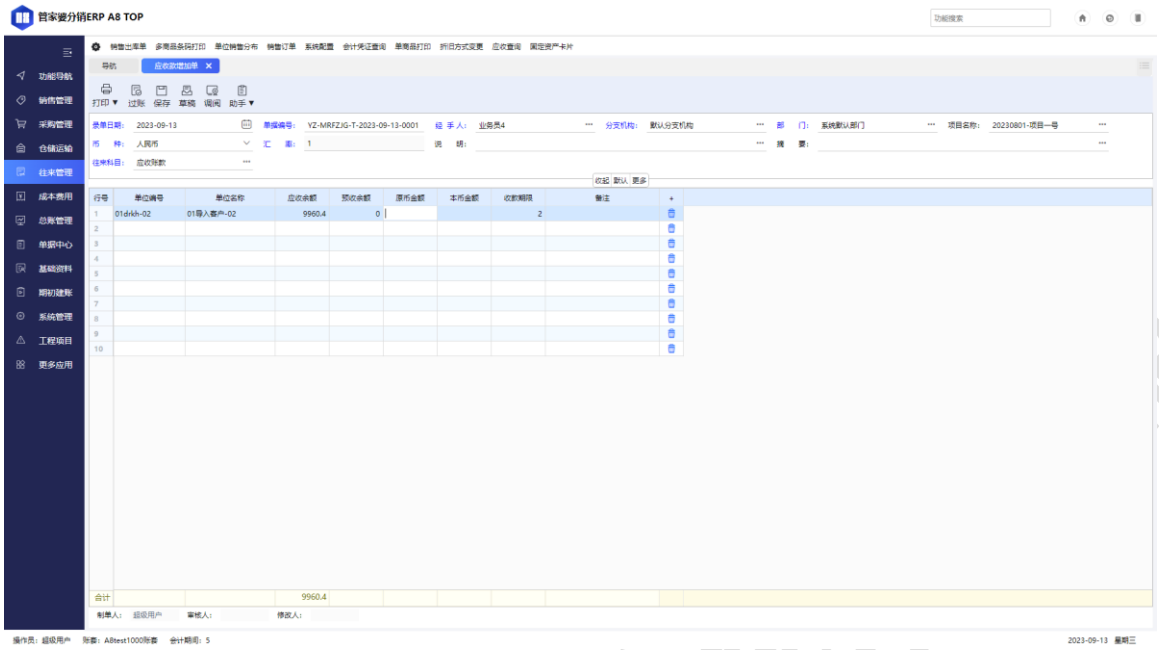
功能描述：按往来单位统计时段内的采购情况、发票开具情况及付款情况；可以参考【发票收款分析】相关功能说明。

3.7.2. **往来处理**

往来处理模块用于处理与往来单位之间业务往来的功能。应收款是指企业在经营过程中发生的，应当向其它单位或个人收取的款项。应收款项是属于企业的流动资金，所以应对其进行有效的管理和查询，以便及时掌握资金情况。

任我行软件天通事业部

3.7.2.1. 应收款增加



功能描述：用于调整公司与客户之间的往来应收业务；应收款增加是指增加公司应该向客户收取的款项。

操作说明：

一. 表体可以选择多个单位，进行批量调整；

二. 过账后系统默认增加“应收合计”及“调账收入”（收入类项目）。

3.7.2.2. 应收款减少

功能描述：可以参考 【应收款增加】相关功能说明。应收款减少是指减少公司应该向客户收取的款项，过账后系统默认减少“应收合计”、增加“调账亏损”（费用类项目）。

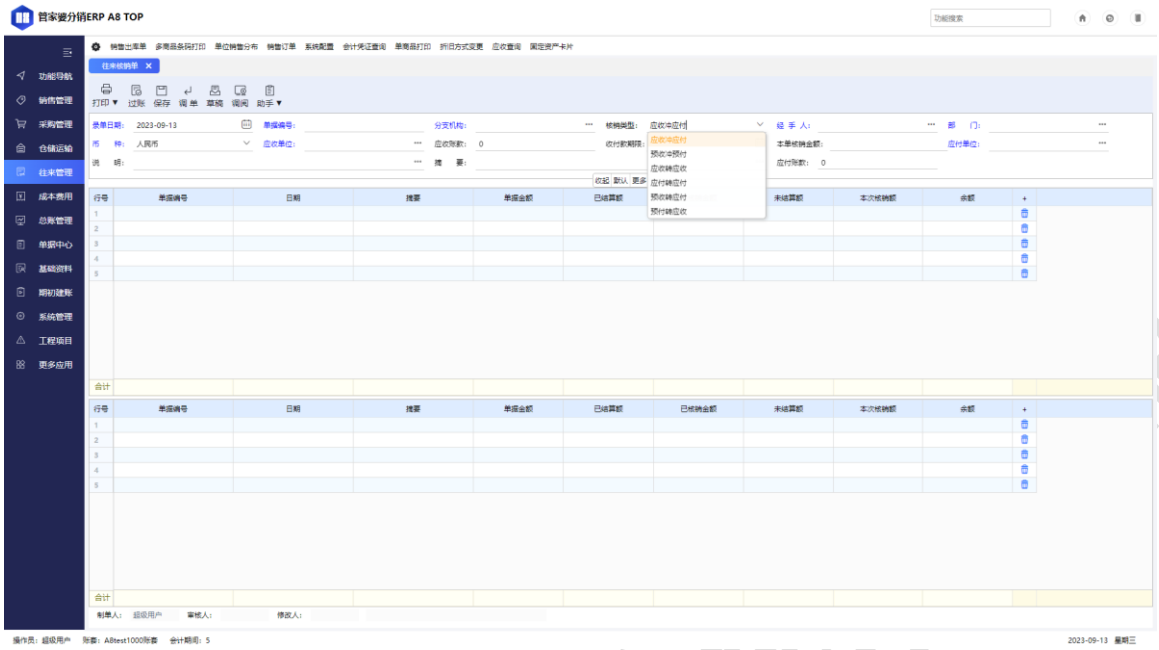
3.7.2.3. 应付款增加

功能描述：可以参考 【应收款增加】相关功能说明。应付款增加是指增加公司应该付给供货商的欠款；过账后系统默认增加“应付合计”及“调账亏损”（费用类项目）。

3.7.2.4. 应付款减少

功能描述：可以参考 【应收款增加】相关功能说明。应付款减少是指减少公司应该付给供货商的欠款；过账后系统默认减少“应付合计”、增加“调账收入”（收入类项目）。

3.7.2.5. 往来核销单



功能描述：往来核销单可以实现业务上往来账的灵活冲销，并且满足财务上冲销转账记账的要求。

操作说明：

一. 往来核销单，需要先选择“核销类型”以及参与核销的单位信息；选择后即可进行调单核销。

二. 核销类型：系统提供“应收冲应付、预收冲预付、应收转应收、应付转应付、预收转应付和预付转应付”一共六种冲销业务。每种类型的业务场景如下：

1) 应收冲应付：某公司与某往来单位既有应收也有应付账款，为了减少后续先收款再付款、或先付款再收款业务操作上的复杂度，以及提高对账的直观性，将此往来单位的应收与应付直接冲销，仅保留其中一方的往来账；

2) 预收冲预付：公司与某往来单位既有预收也有预付，为了提高对账的直观性，将此往来单位的预收与预付直接冲销，仅保留其中一方的往来账；

3) 应收转应收：某公司与 A 客户存在应收往来，但 A 客户又与 B 客户存在应收往来，在 A 客户授权委托 B 客户将应支付 A 客户的款项直接支付给公司的一种债权转移业务；

4) 应付转应付：某公司与 A 供应商存在应付往来，但 A 供应商又与 B 供应商存在应付往来，在 A 供应商授权委托公司将应支付 A 供应商的款项直接支付给 B 供应商的一

种债务转移业务；

5) 预付转应收：某公司因购买或接受劳务向某客户支付了一笔预付款，后此业务因某原因取消，为与客户的往来账清晰可查，直接将支付给此客户的预付款转为应收账款；

6) 预收转应付：某公司因向某供应商销售或提供劳务，收到此供应商支付的一笔预收款，后此业务因某原因取消，为与供应商的往来账清晰可查，直接将收到此供应商的预收款转为应付账款；

三. 单据表头的“收付款期限”仅针对核销类型=“应收转应收、应付转应付、预付转应收、预收转应付”四种类型的转入往来单位设置；

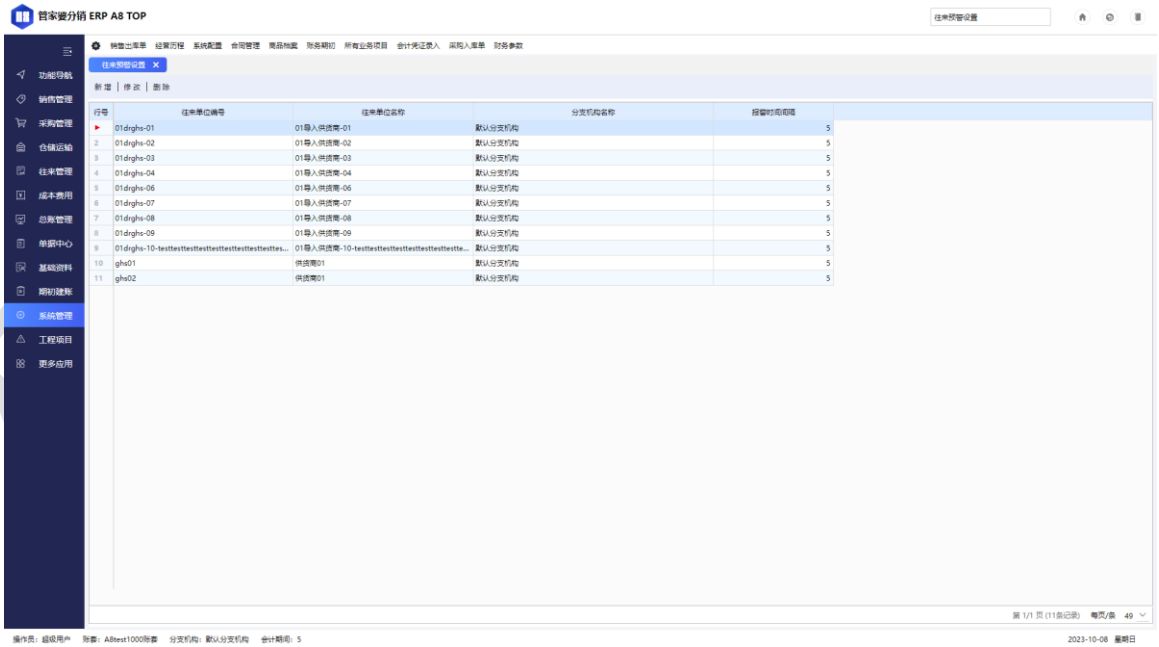
四. 此核销单是对产生应收、应付、预收、预付账款业务单据的核销，被核销后往来账均作减少处理；如原业务单据全部被核销完毕，此业务单据视作已结算完成；

五. 调入表体的业务单据中:

- 未结算金额=单据金额-已结算金额-已核销金额；
- 余额=未结算金额-本次核销额；

六. 被核销过的原业务单据（已核销金额＞0），系统控制原单据不能红冲；且不能再参与按商品结算，仅能按单结算；

3.7.2.6. **往来预警设置**



功能描述：设置具体每个往来单位未发生业务的报警时间间隔。

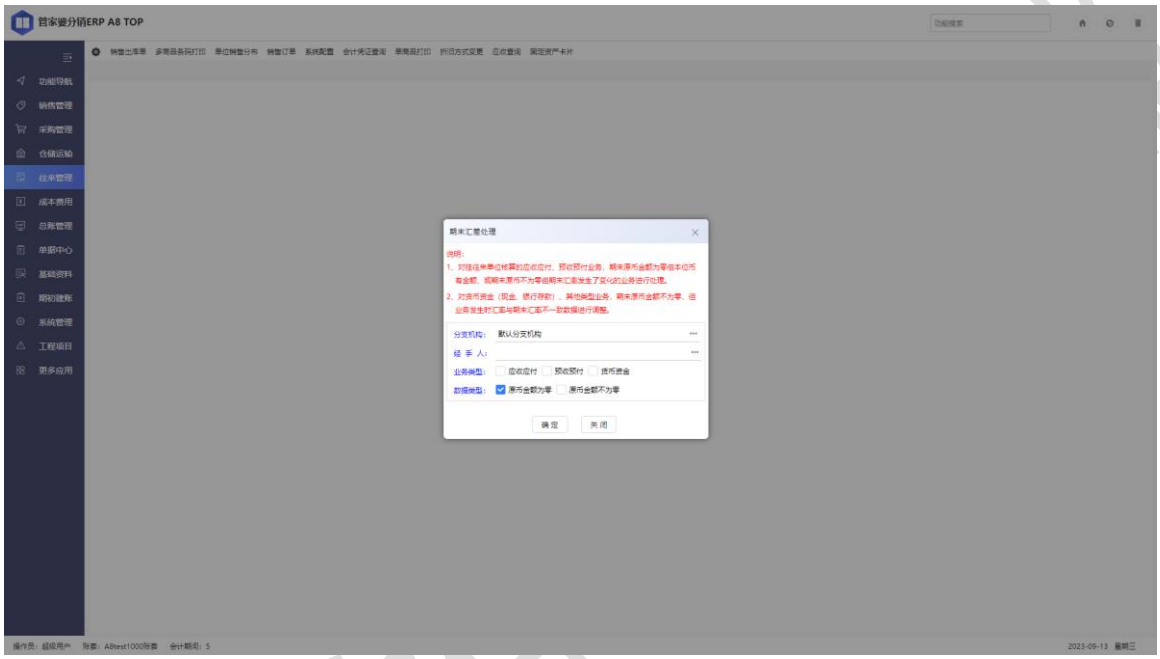
操作说明：

一. 点击“新增”按钮，即可添加往来单位的预警信息；其中“时间间隔”单位为“天”；

二. 已经添加的预警信息还可以做“修改”或“删除”操作；

三. 超出时间间隔天数还没有发生过往来业务的单位，可以在【报警簿-往来预警信息】中进行预警和查询。

3.7.2.7. **期末汇差处理**



前提：【系统配置→系统全局配置→账套核算】下勾选“启用外币核算”；

功能描述：业务期内汇率可能随时发生变动，【期末汇差处理】功能专门用于调整汇率变动导致的数据差额。

操作说明：

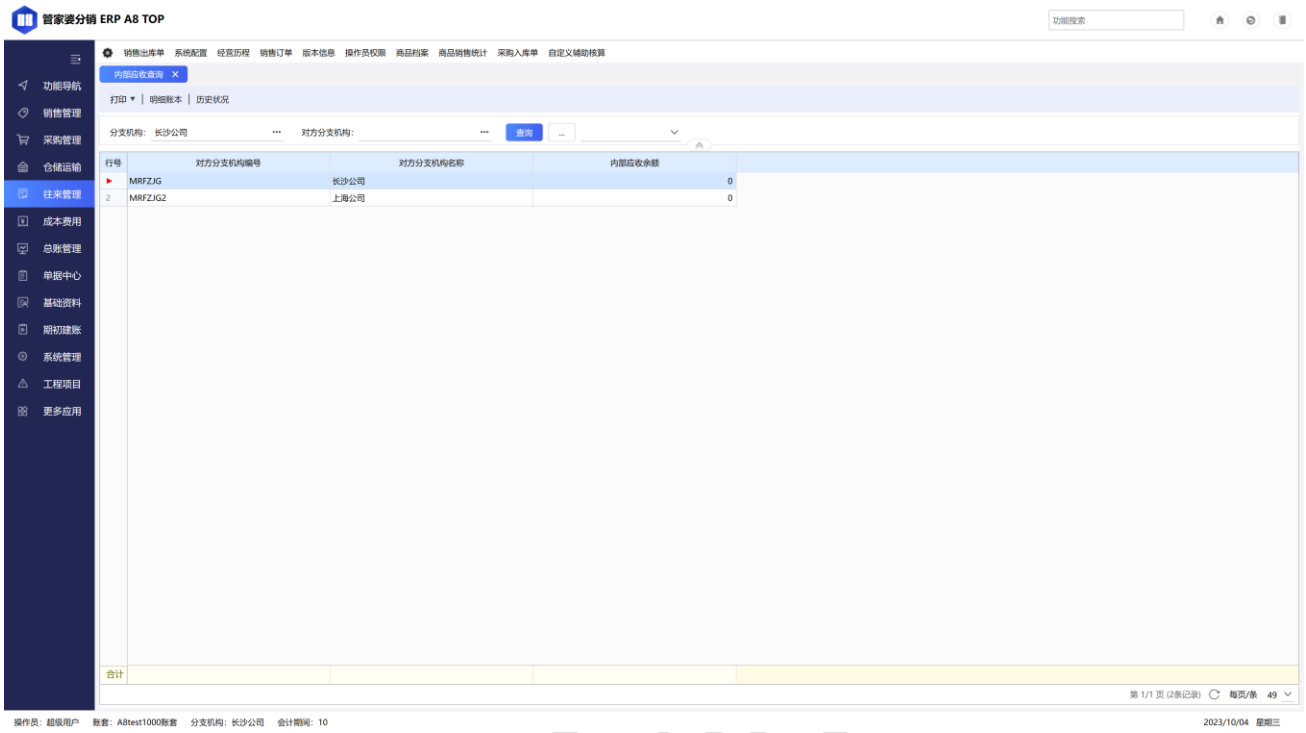
一. 启用外币后，如果收付款结算时的汇率与业务发生时的汇总不一致，导致存在原币结算完本币还有值，或本原币还有值，按照系统当前最新汇率调整。分为原币金额为零和原币金额不为零两种情况；

二. 汇差计算公式：

汇差计算逻辑 = 期末原币金额 * 期末最新汇率 - 期末本位币金额；

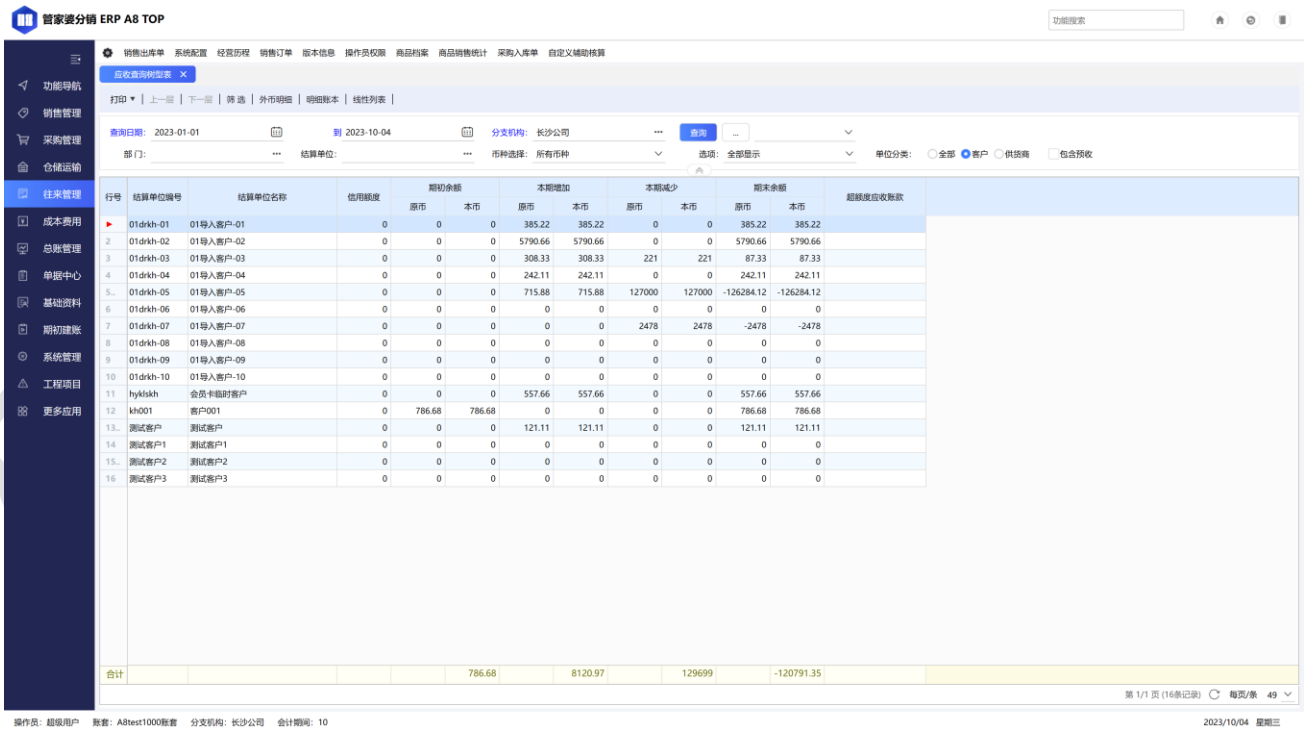
三. 期末汇差处理后会生成一张业务凭证，除了要调整上述往来、资金项目本币金额外，借贷方差额记入【043599-汇兑损益】项目。

3.7.2.8. **内部应收查询**



功能描述：用于查询指定分支机构与其他分支机构之间的内部应收余额。

3.7.2.9. **应收查询**



功能描述：与客户的日常收款业务中，并不能每次都将交易额如数收回，中间就存在着客户应付而未付的状况和金额，而应收查询功能就是用于查询时段内与往来单位之间因业务

往来而产生的应收情况。

操作说明：

一. 报表可以查询出所有单位在查询时段内的“应收增加、应收减少、期初余额、期末余额”等情况。报表中还会展示单位上设置的“信用额度”信息；超出信用额度的应收欠款，会体现在“超额度应收账款”中。

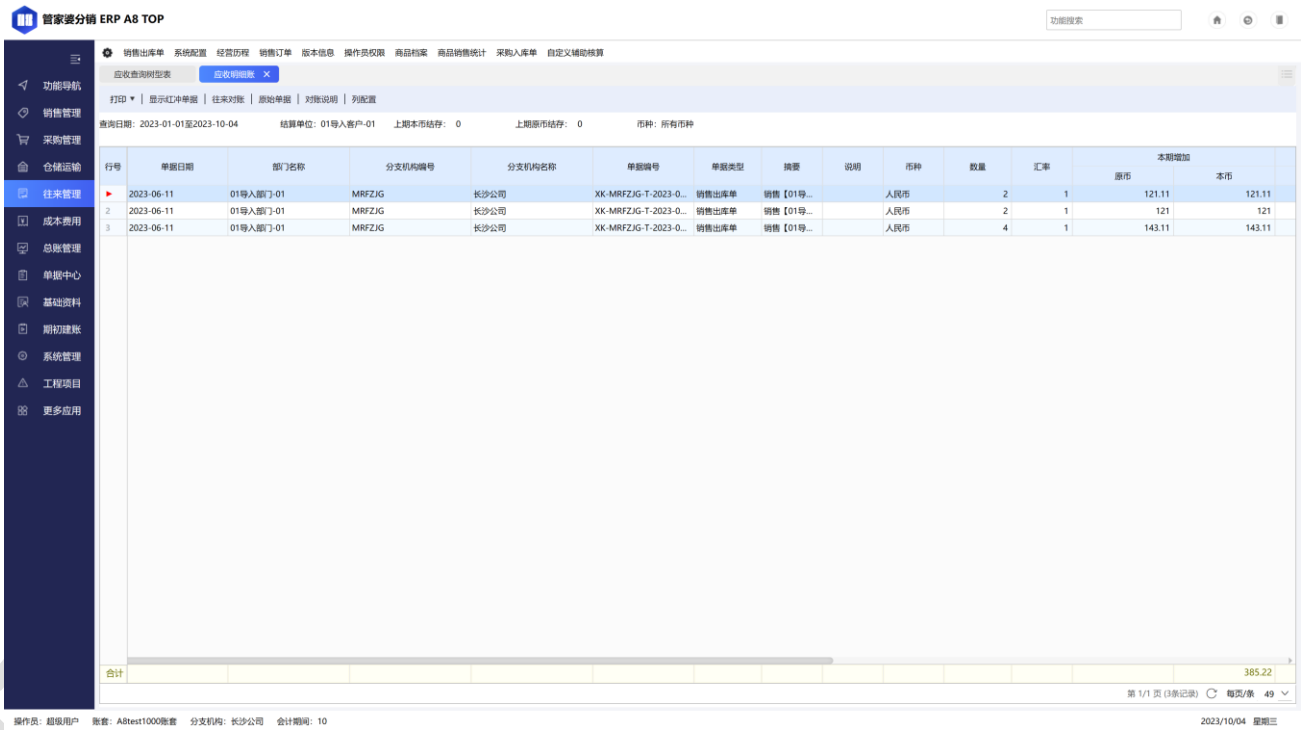
二. 查询结果默认按树型表显示，也可以点击“线性列表”按钮、进入线性表查询。

三. 如果与供货商也存在往来应收欠款，可以在查询条件中选择“全部”或“供货商”进行查询。

四. 明细账本：可以查询选中单位在查询时段内的产生应收的来源单据明细列表；

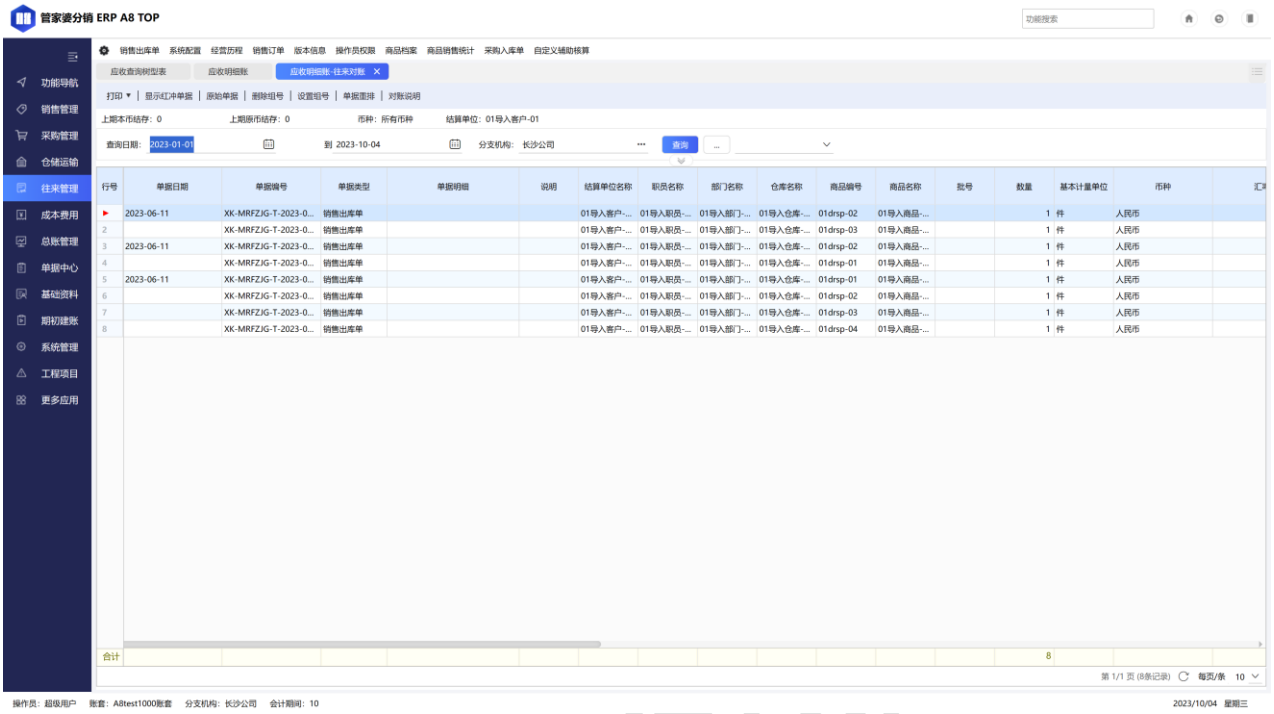
1) 注意不能选择父类单位查看明细账本，只能查询最末级单位的明细账本。

2) 点击“明细账本”后，界面如下所示：

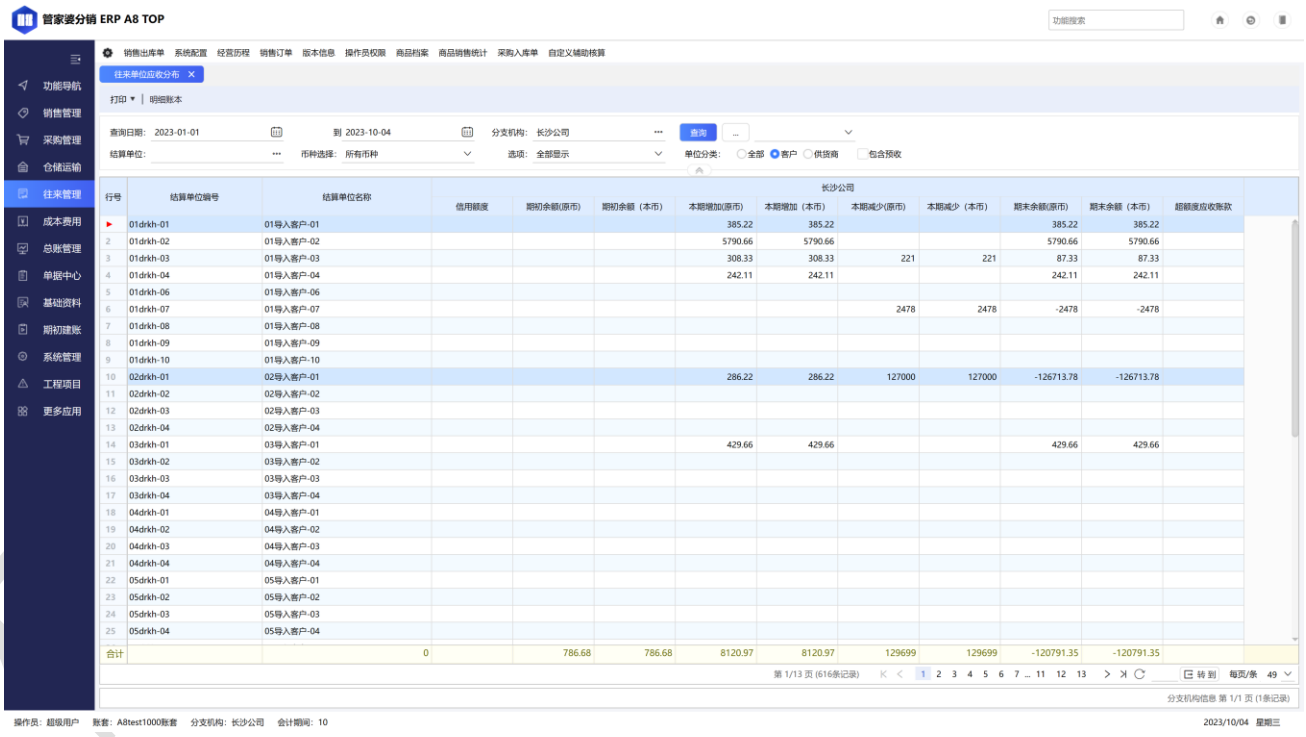


a. 【应收明细账】以单据列表的方式显示查询时段内与该客户发生的所有影响应付账款的单据（如销售出库单、应收款增加等）；

b. 若要查看每张单据中的明细情况，可以点击“往来对账”按钮，查询往来对账列表；

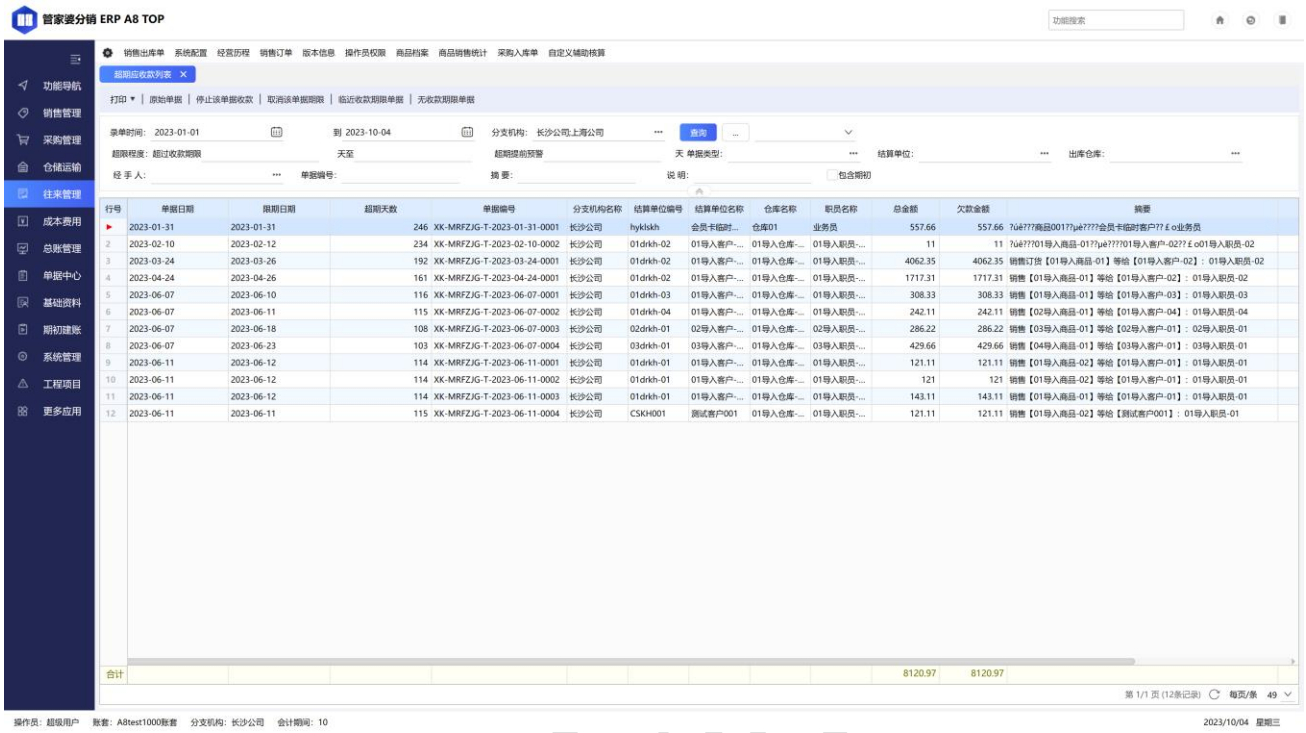


3.7.2.10. 往来单位应收分布



功能描述：用于查询往来单位在各分支机构产生的应收账款情况，并支持查看“明细账本”。

3.7.2.11. 超期应收款



功能描述：用于统计超过收款期限的应收款和没有收款期限的应收款，并支持查询原始单据和部分已收款明细账。

操作说明：

一. 录入应收类业务单据时，表头有“收款期限”字段，可以记录以“天”为单位的数字。在超期应收款查询时，系统根据收款期限计算超期天数，统计业务单据是否超期。

二. 功能按钮说明如下：

1) 停止该单据收款：是将系统中的超期应收款和临近收款期限的单据进行停止收款处理。如果点击此按钮，这张单据将不能再按单结算、超期应收款和临近收款期限的单据列中查看到。可以在【经营历程 - 修改单据、全面单据修改】功能中修改单据的收款期限，将此单据恢复到停止该单据收款前的状态；或者在【单据结算分析】报表中显示该单据并恢复收款。

2) 取消该单据期限：是将已超期单据的【收款期限】清除掉，变为不再计算是否超期。可以在【经营历程 - 修改单据、全面单据修改】功能中修改单据的收款期限，将此单据恢复到取消该单据期限前的状态。

3) 临近收款期限单据：可以指定距离收款日的时段，来过滤出临近收款期限的单据。

4) 无收款期限单据：显示没有限定收款期限的款项。

3.7.2.12. **应付查询**

功能描述：查询指定时段内公司与供应商之间的应付款项，功能和操作方法可参考【应收查询】。

3.7.2.13. **往来单位应付分布**

功能描述：查询往来单位在各分支机构产生的应付账款情况，功能和操作方法可参考【往来单位应收分布】。

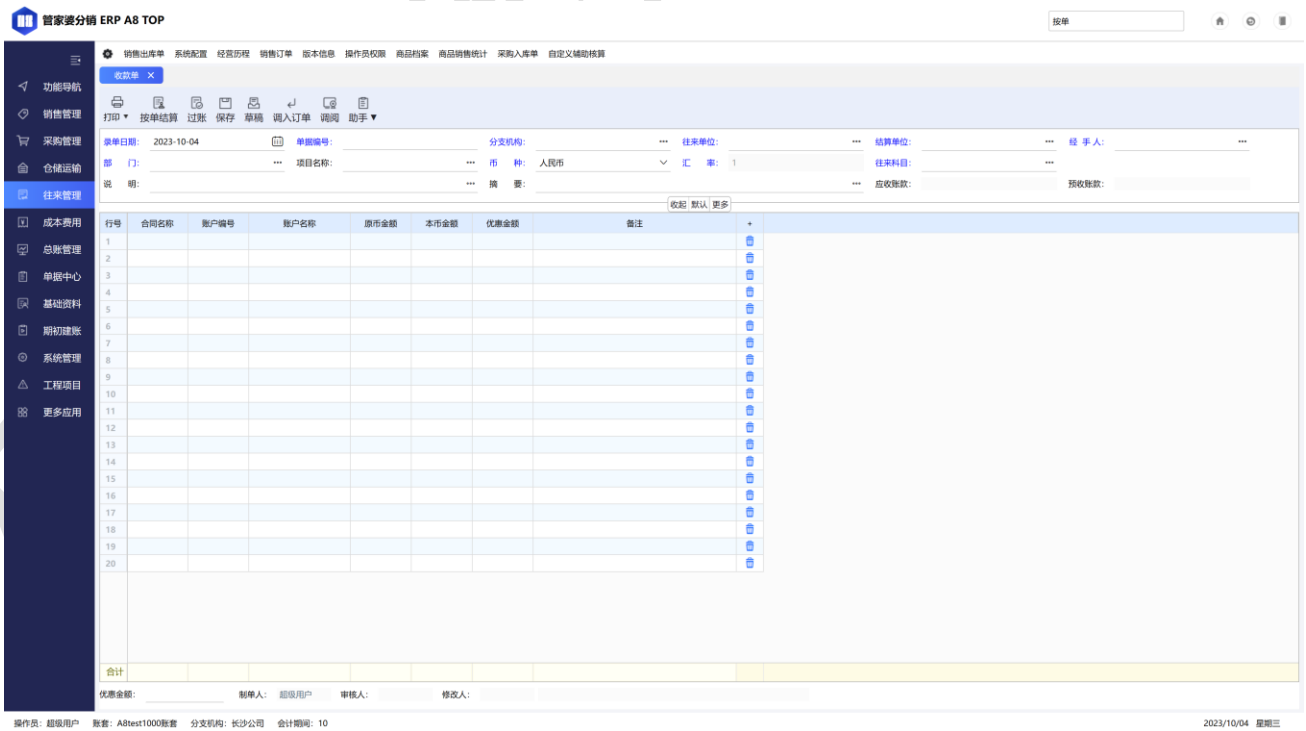
3.7.2.14. **超期应付款**

功能描述：超期应付款为企业提供超过付款期限的应付款查询，以保证企业的良好信用。并可以查询临近付款期限的单据、超期应付单据以及无付款期限的单据。也支持在这里取消该单据期限、停止该单据收款。功能和操作方法可参考【超期应付款】。

3.7.3. **收付款处理**

用于处理与往来单位产生的收款、付款业务。

3.7.3.1. **收款单**



功能描述：用于处理与往来单位产生的收款业务，单据中录入收款账户和金额信息，审核过账即可。收款单过账后，现金/银行存款增加，应收账款减少。

操作说明：

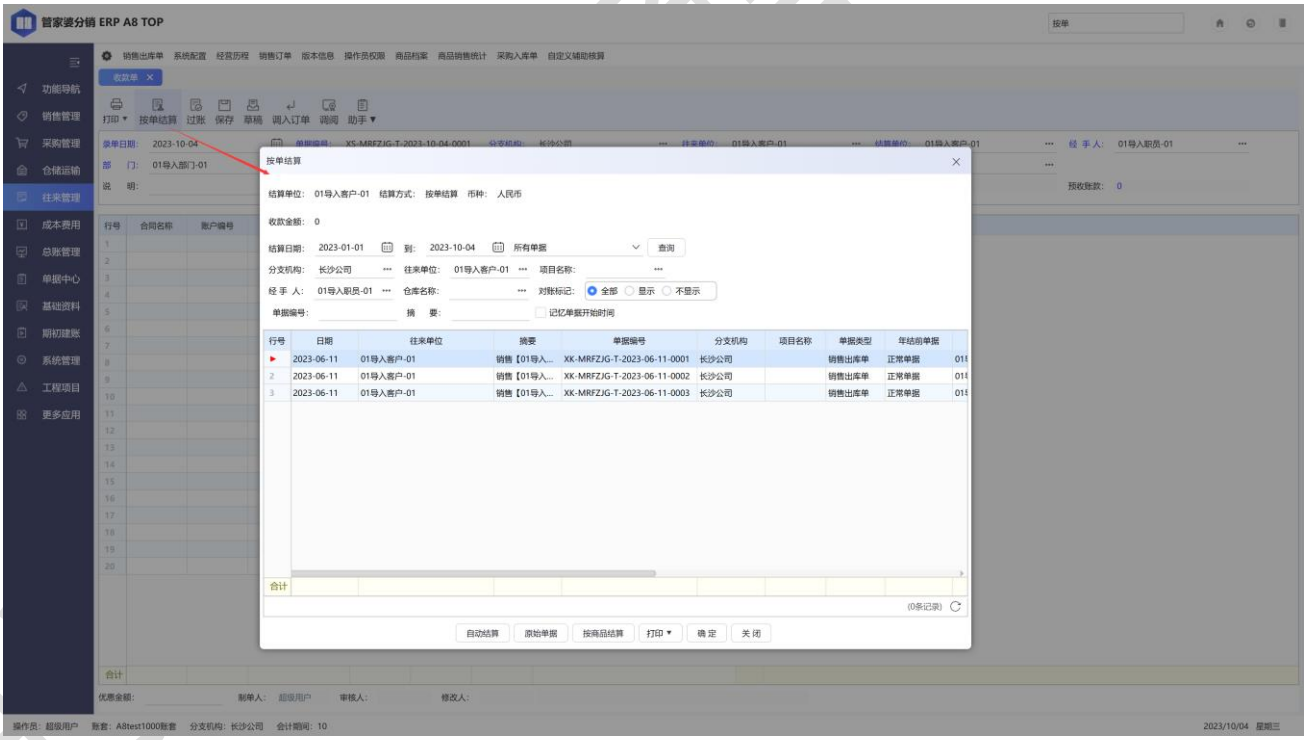
一. 系统提供三种结算方式：按金额结算、按单据结算、按商品结算；

1) 按金额结算：收款时只需冲抵与结算单位总的往来余额即可，开单时直接在表体录入结算金额。

2) 按单据结算：收款时需要按照业务单据来进行结算。如一笔销售业务，可能需要多次收款，若不采用按单结算，则很难将收款与原销售业务挂钩，无法了解每笔销售业务的收款情况。

3) 按商品结算：对于比较贵重的商品，部分结算单位会要求在按每笔业务单据结算的基础上，还要按照每一个商品来结算。

二. 按单据结算和按商品结算时，还需要在开单界面点击“按单结算”按钮，调出业务单据进行结算；



1) 可以根据单据结算的日期、经手人、仓库、单据编号查询出待结算的业务单据，以及单据的待结算金额；

2) 操作员可以手工填写待结算单据的“本次结算金额”；系统也支持自动结算的方式，点击“自动结算”按钮，系统会按照查询出的单据顺序，依次结算单据的未结算金额；

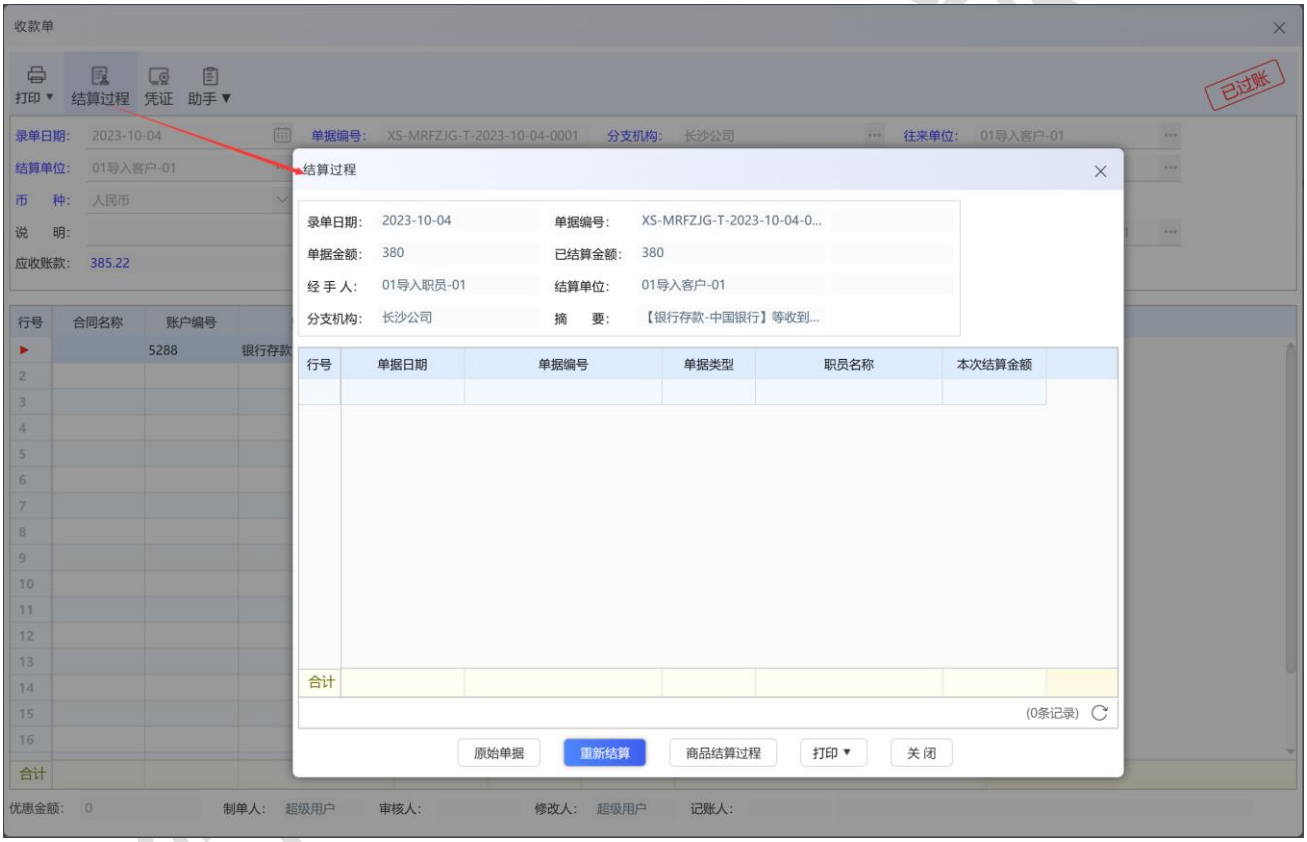
3) 对于没有按单据结算过的“销售出库单、销售退货单、销售换货单”，可以点击“按商品结算”按钮进行按商品结算。

a. 商品结算列表中，为了保证结算金额的准确性，只能填入结算数量。由结算数量与单价计算出结算金额。结算数量不能大于未结算数量；

b. 如果某张单据曾经做过按单据结算，那么该单据就不能再做按商品结算。同样，做过按商品结算的单据，不能再按单据结算。

三. 收款单还支持直接“调入订单”，收取订单订金；

四. 收款单过账后，仍然允许修改单据的的结算过程：



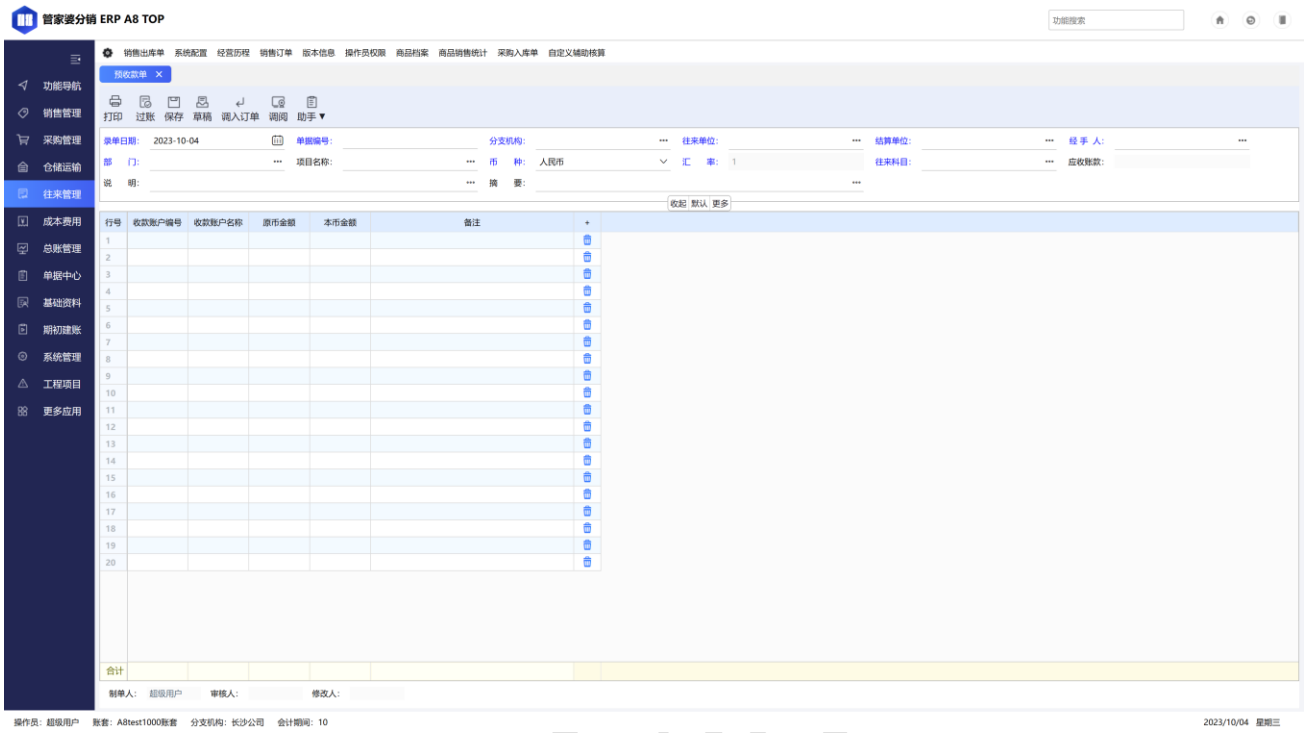
1) 调阅过账的收款单，点击“结算过程”按钮可以查看该收款单的结算过程；

2) 在“结算过程中”点击“重新结算”按钮，可以重新结算或修改单据结算过程。

五. 启用工程项目管理，收款单表体还支持结算合同：

1) 表头选择“项目名称”后，表体“合同名称”列即可选择该项目下关联的合同档案；收款单过账后，明细结算金额会同步到该合同档案的“已结算金额”中。

3.7.3.2. 预收款单

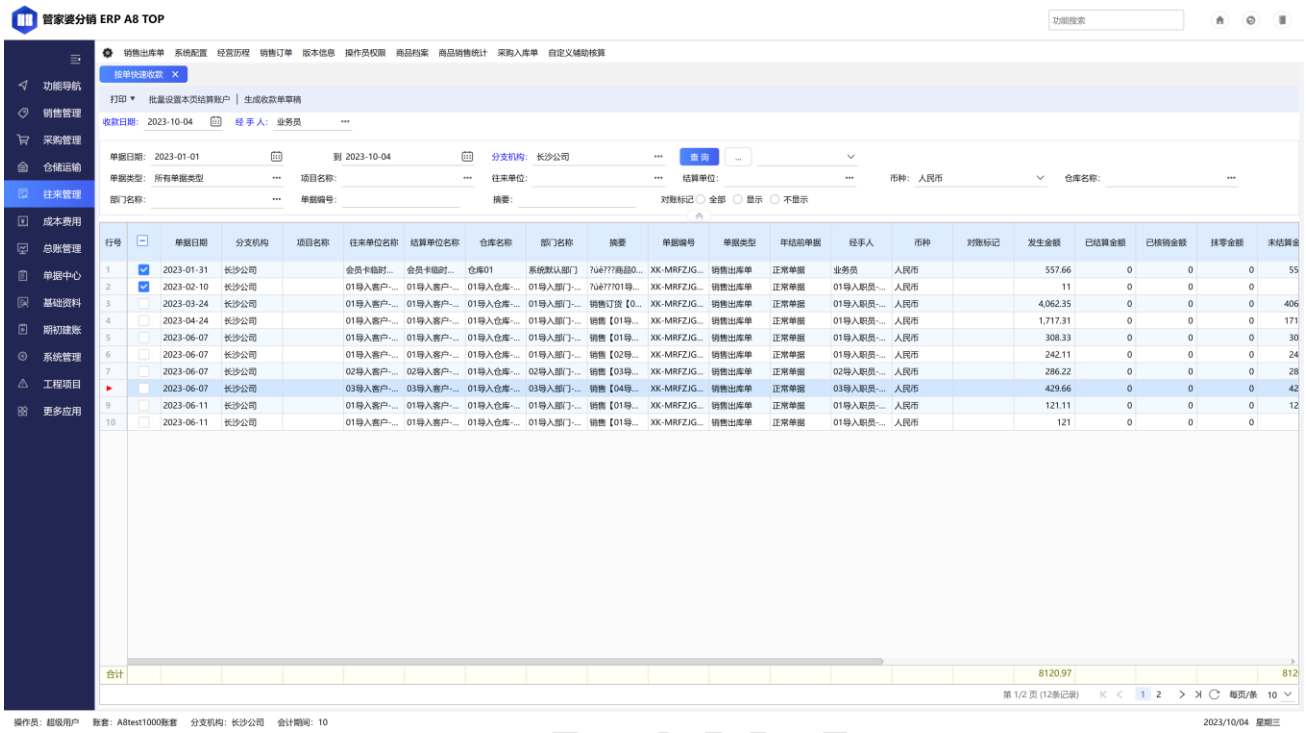


功能描述：在实际业务处理中，我们经常会向客户提前收取销售订金或预收款，此时可以使用【预收款单】处理类似业务。预收款单的单据界面与收款单类似，录入收款账户和金额信息，审核过账即可。过账后现金/银行存款增加，预收账款也增加。

- 预收款单也支持“调入订单”，收取销售订单订金。

任我行软件

3.7.3.3. 按单快速收款



功能描述：待结算的收款类业务单据进行快捷的批量收款。

操作说明：

一. 按查询条件过滤待结算的收款类业务单据，进行批量收款；

1) 表头的收款日期、经手人必填，用于生成收款单表头的录单日期和经手人信息；

2) 勾选本次收款的单据，填写收款账户和收款金额，点击“生成收款单草稿”即可快捷完成批量收款操作；

a. 支持多账户收款，操作员可以在“结算账户 1~4”列下手动填写，也支持点击“批量设置本页结算账户”进行批量设置；

b. 系统会自动生成收款单草稿，保留业务单据的结算过程，操作员可以在【业务草稿】中提交审核/过账等操作。

3.7.3.4. 付款单

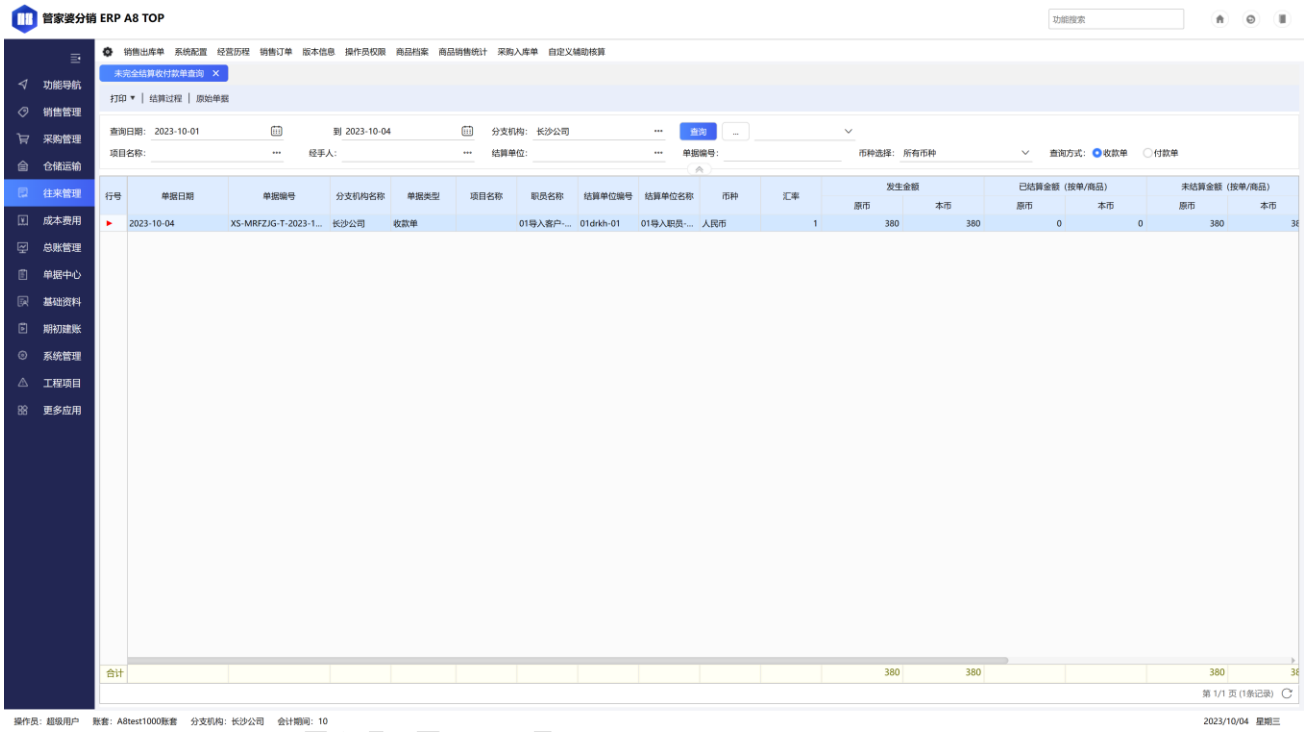
功能描述：用于处理与往来单位产生的收款业务，单据中录入收款信息，审核过账即可。付款单过账后，现金/银行存款减少，应付账款也减少。付款单同样支持“按金额结算、按单结算、按商品结算”三种方式，功能及操作方式同【收款单】。

3.7.3.5. **预付款单**

功能描述：用于向供货商提前支付采购订金或预付款，功能及操作方式可参考【预收款单】，录入付款账户和金额信息，审核过账即可。过账后现金/银行存款减少，预付账款增加。

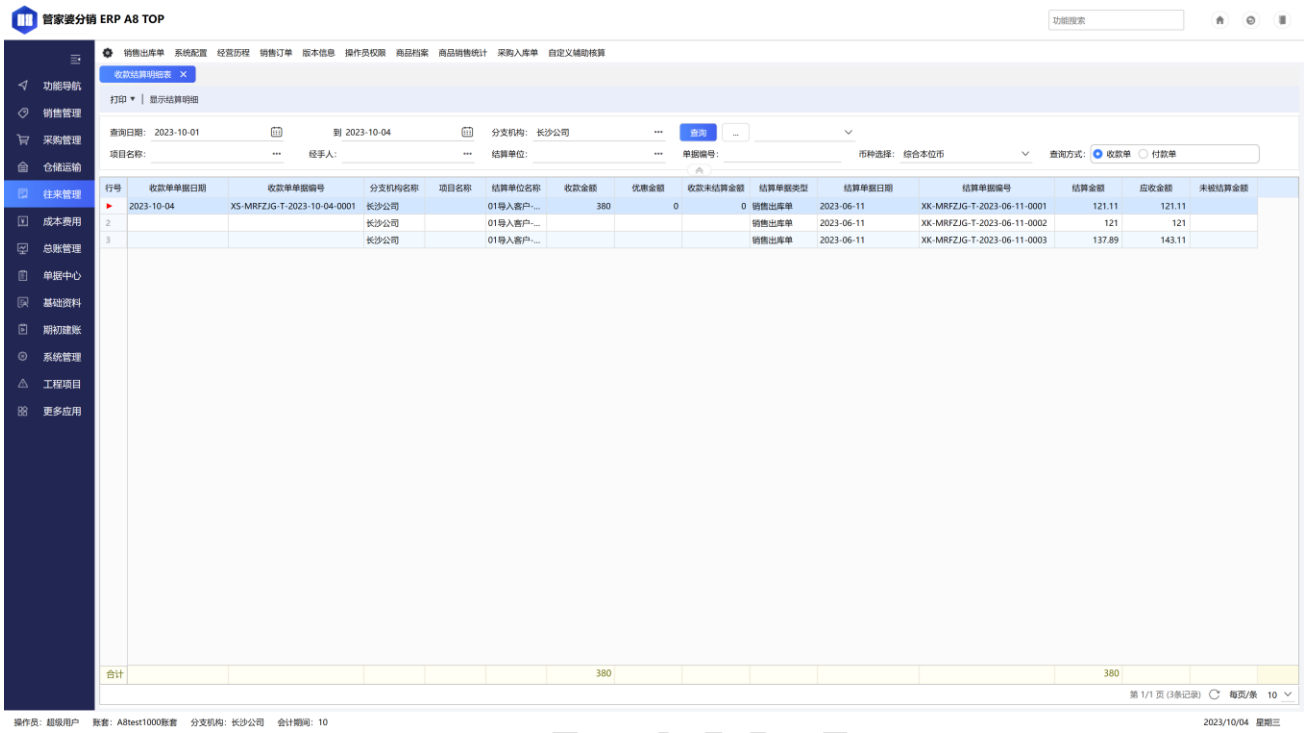
- 预付款单支持“调入订单”，收取采购订单订金。

3.7.3.6. **未完全结算收付款单查询**



功能描述：统计没有结算完的收/付款单据的单据金额和结算情况。点击“结算过程”按钮可以查看或修改单据的结算过程。

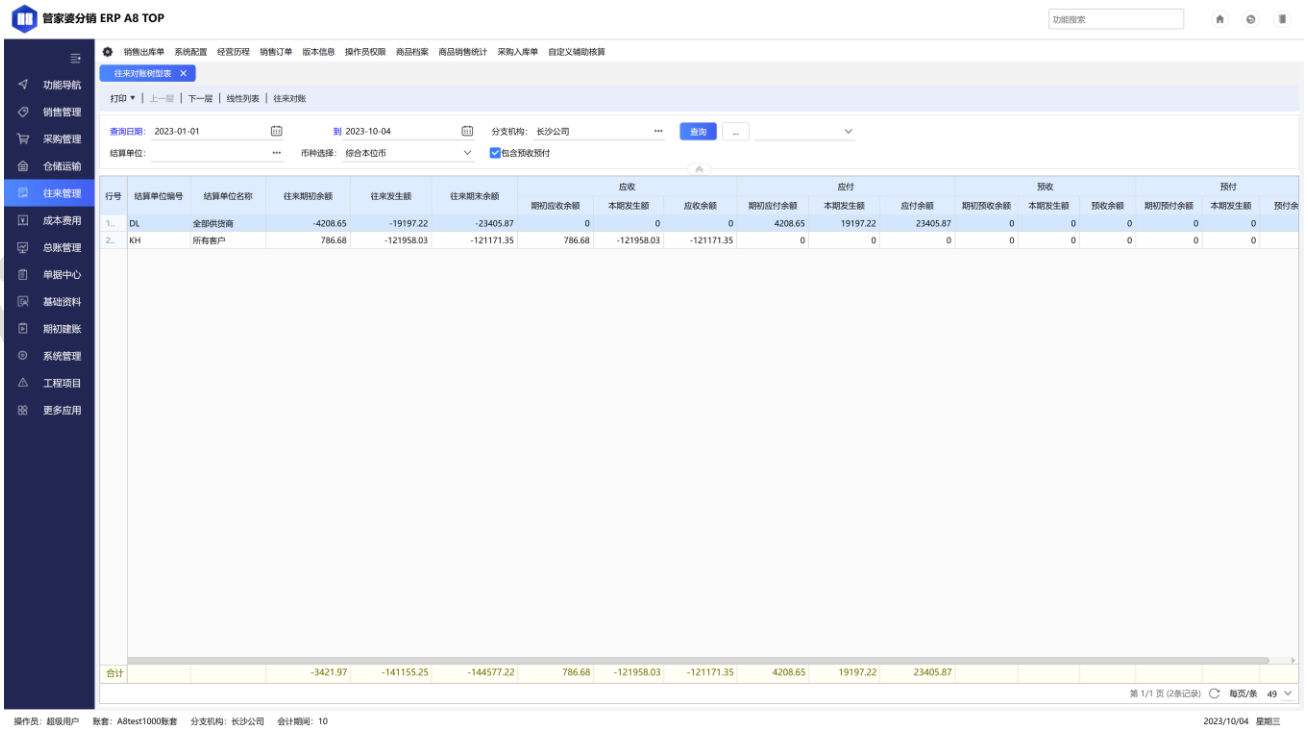
3.7.3.7. 收付款结算明细表



功能描述：按收/付款单据查询关联的业务单据结算情况，点击“显示结算明细”按钮还能展示结算明细情况。

3.7.4. 报表管理

3.7.4.1. 往来对账表



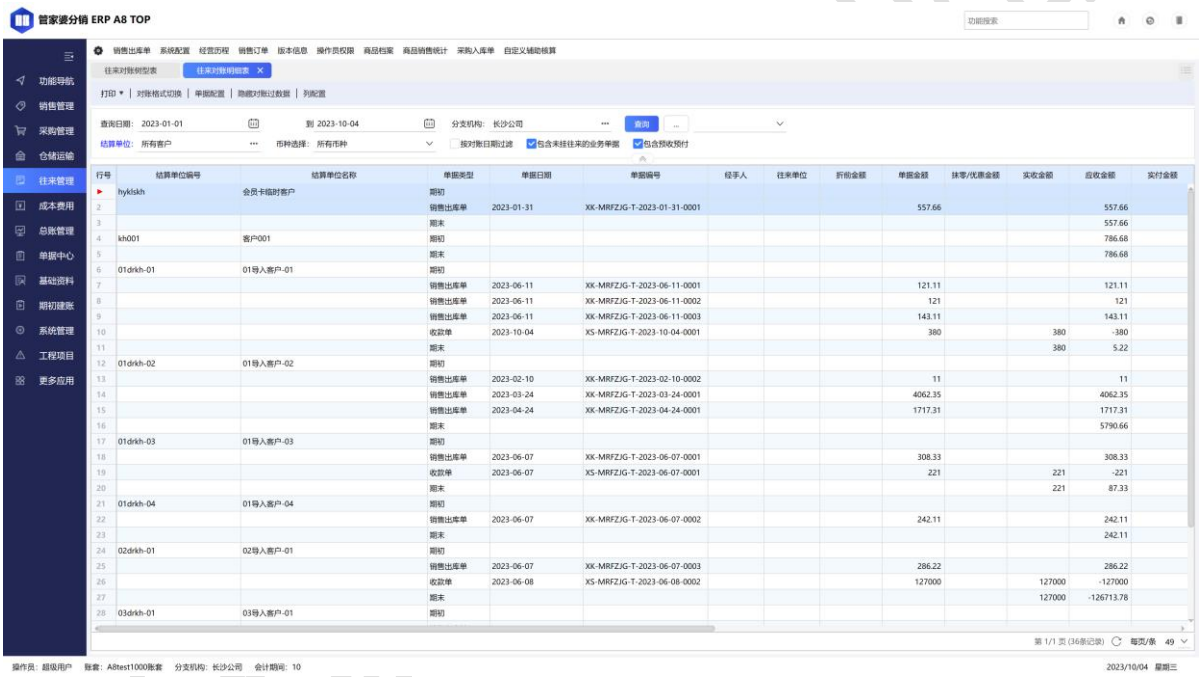
功能描述：实现与结算单位之间的往来对账业务。

操作说明：

一. 往来对账表中可以查询指定时间范围内，公司与客户、供货商之间的往来应收/应付、预收/预付情况，包括的期初余额、期末余额以及发生额信息。

1) 默认为树形表展示，可以点击“线性列表”按钮，按结算单位档案线性展开；也可以点击“上一层/下一层”按钮，切换结算单位的不同层级；

2) 点击“往来对账”按钮，可以展开所选结算单位的往来业务明细，核对往来发生的业务数据；



a. 往来对账支持“按单据明细展示、按账户明细展示、按商品明细展开（格式 1)、按商品明细展开（格式 2)”4 种报表展示格式，可以在【对账格式切换】中进行切换；

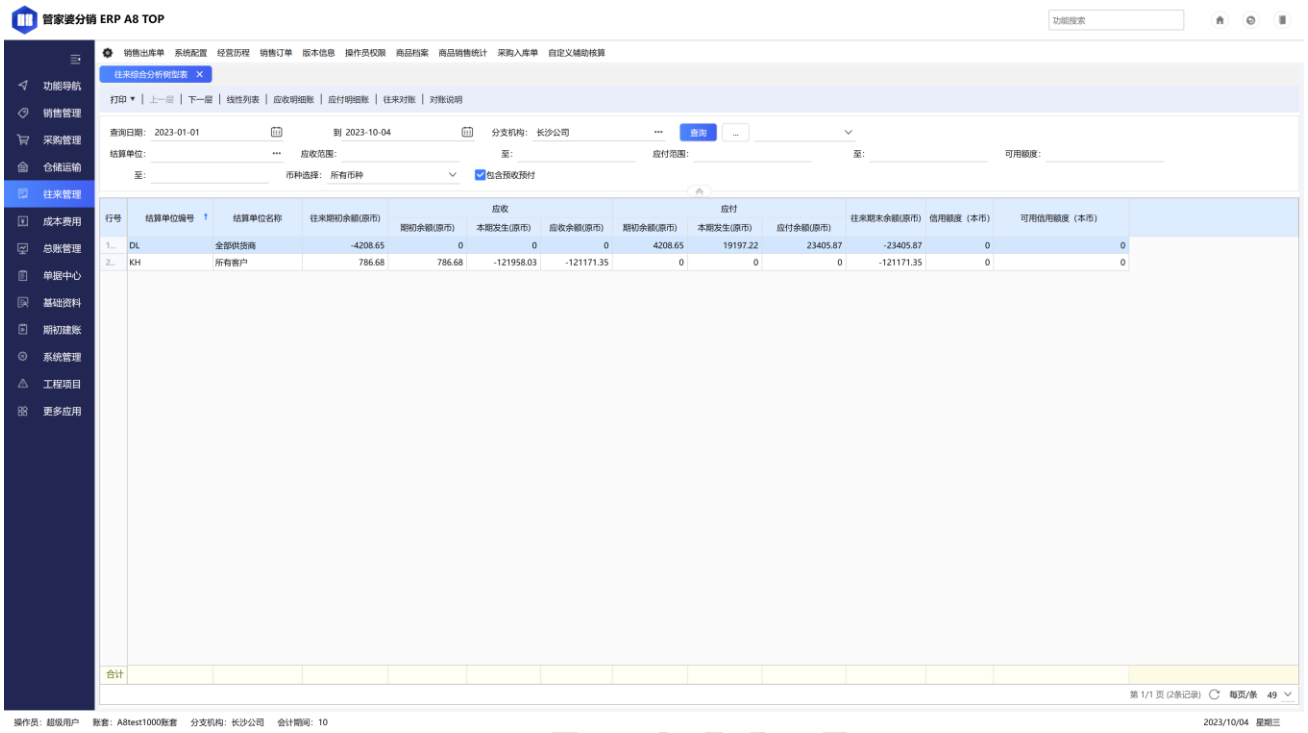
b. 双击“对账标记”列，可以对该行业务单据或单据明细打上对账标记，用于区分完成对账的数据；

c. 点击“单据配置”按钮，可以自由选择本报表统计哪些单据类型；

d. “隐藏对账过数据/显示隐藏数据”：切换是否显示有【对账标记】的单据明细行；

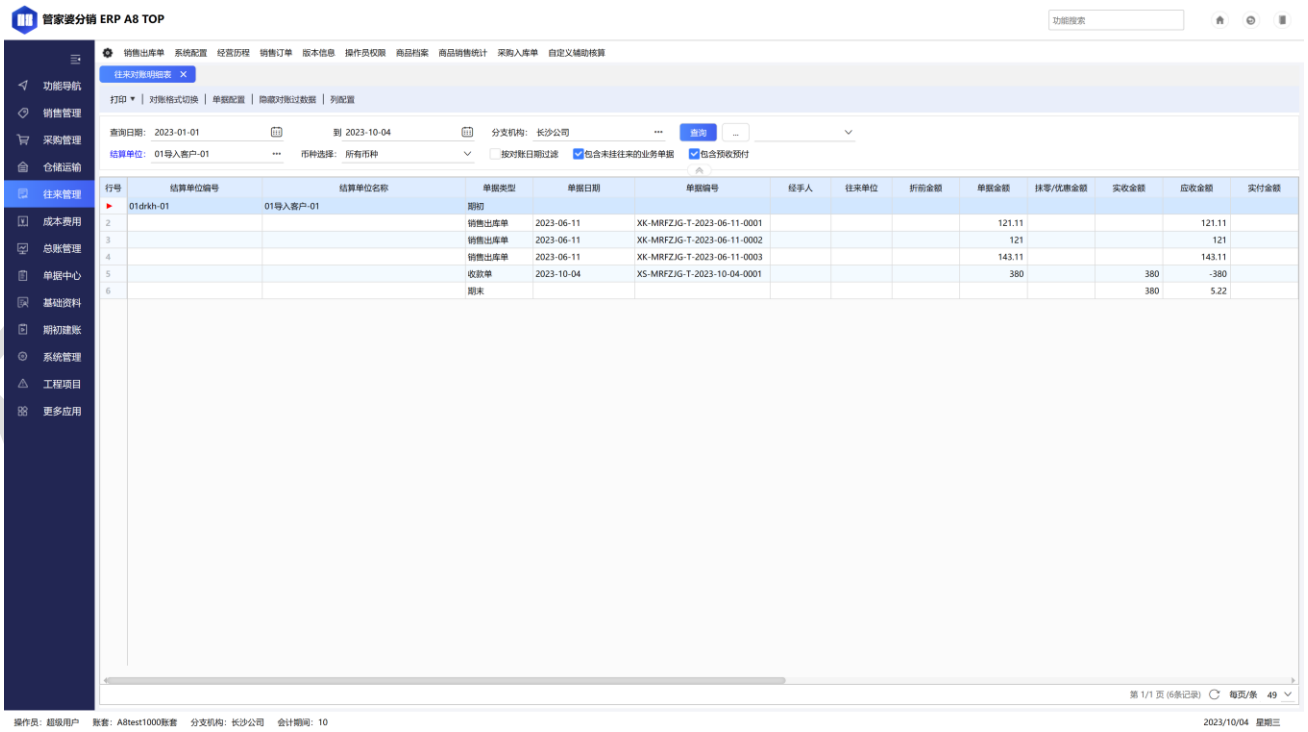
e. 操作员可以修改往来对账明细表页面的查询条件，重新查询需要对账的明细数据。

3.7.4.2. **往来综合分析**



功能描述：将往来单位应收应付情况在同一张报表上进行体现，并支持查询应收/应付明细数据，或往来对账数据。

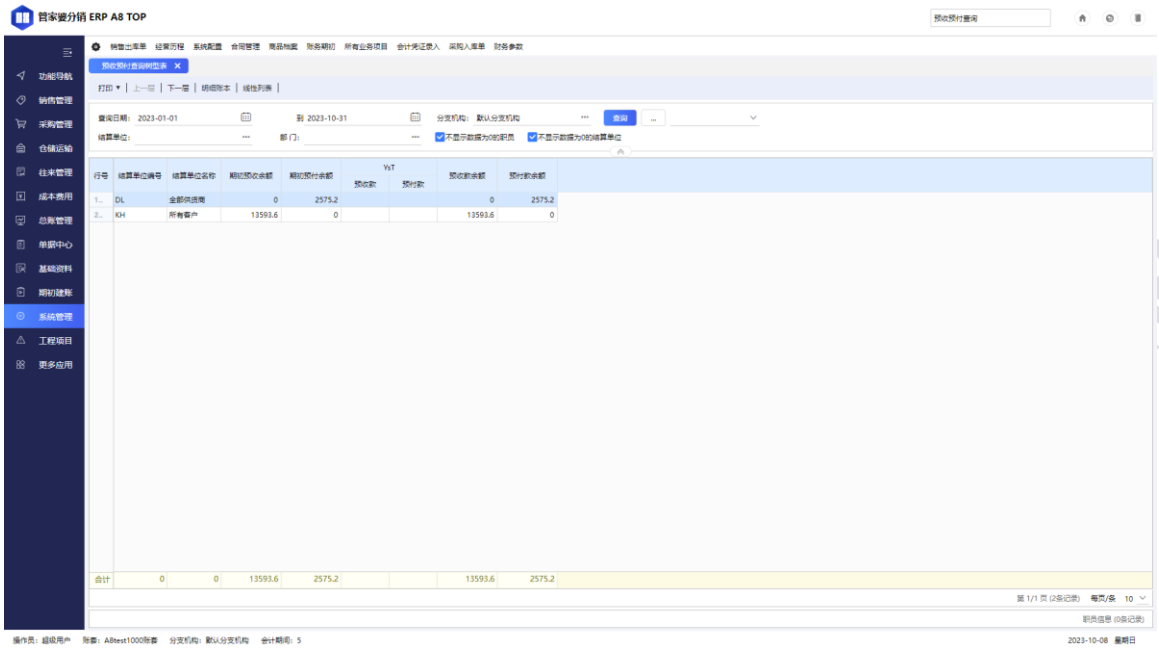
3.7.4.3. **往来对账明细表**



功能描述：查询指定结算单位的往来对账明细数据，支持做往来对账操作，功能同【往来

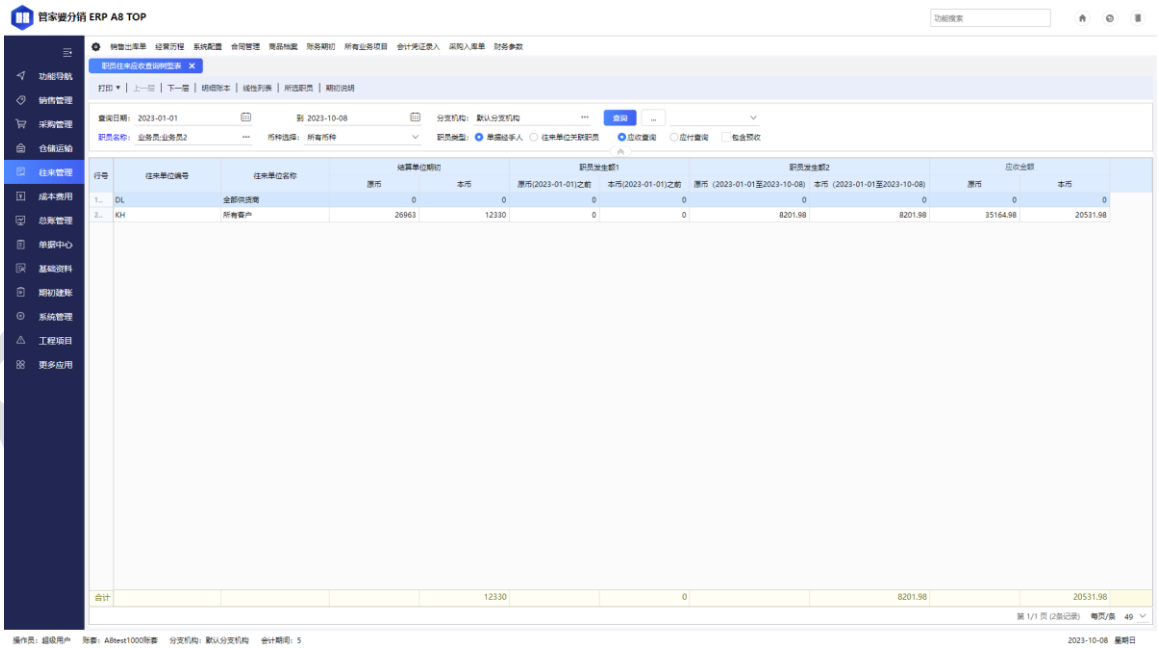
对账表】下的“往来对账”功能。

3.7.4.4. **预收预付查询**



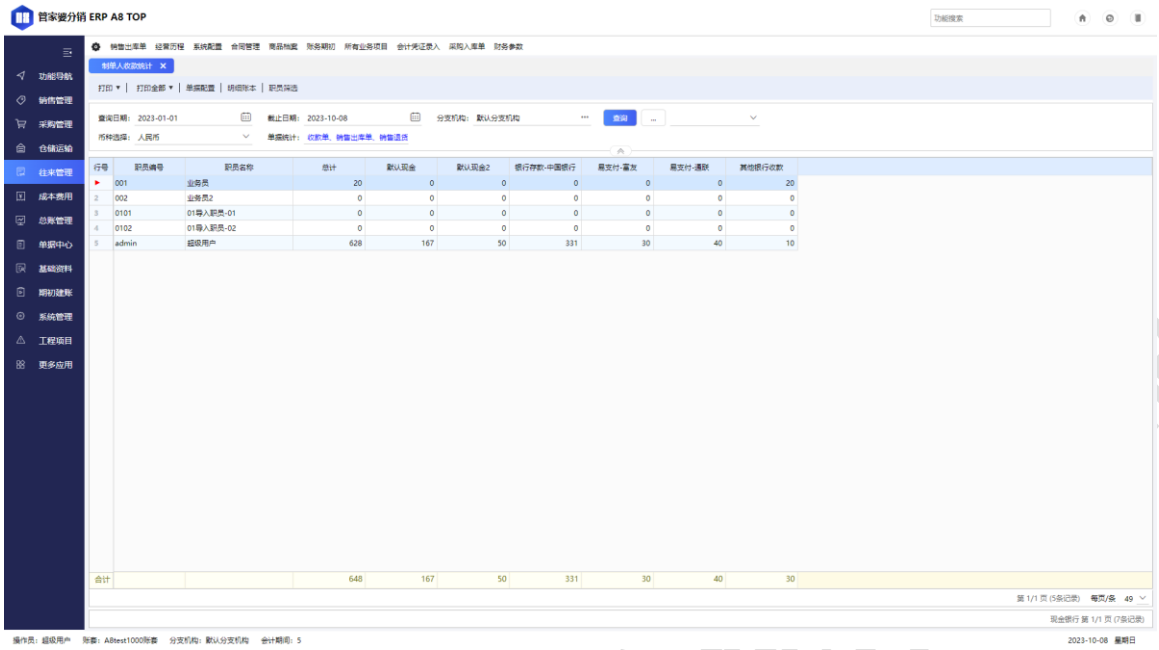
功能描述：查询指定时间范围内，结算单位按职员预收/预付款的分布情况，以及预收预付的余额情况；点击“明细表”按钮可以跳转查看所选往来单位的具体预收/预付明细。

3.7.4.5. **职员往来查询**



功能描述：按照“单据经手人、往来单位关联职员”两种类型的职员统计往来应收或应付发生额数据、以及余额情况。

3.7.4.6. 制单人收款统计



功能描述：查询指定时间范围内，业务单据中各现金/银行账户的收款情况，并按制单人（即操作员）统计展示。

操作说明：

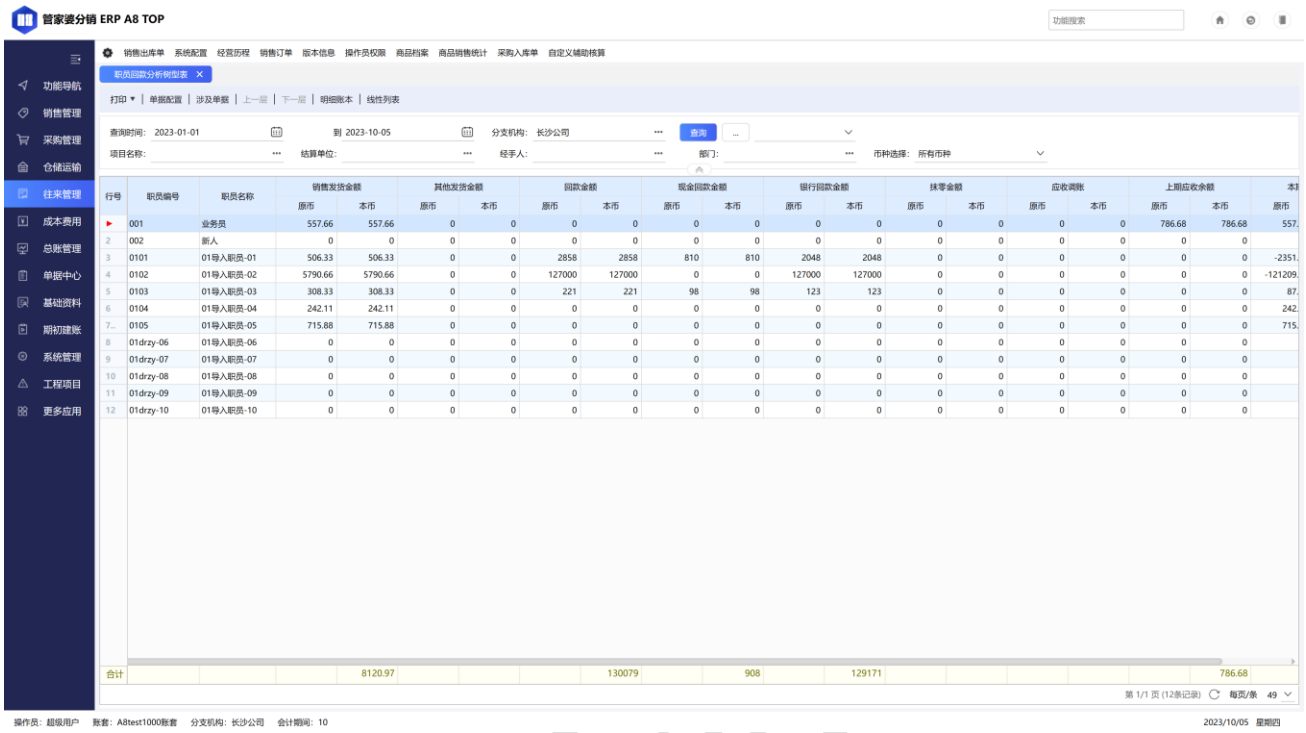
一. 报表中默认罗列【资金类】业务项目下所有的现金/银行项目；

二. 可以通过“单据配置”按钮，选择报表统计的单据范围，包括“销售出库单、销售退货单、销售换货单、其他收入单、预收款单、收款单、固定资产减少单”；

三. 点击“明细账本”，可以查看收款明细来源数据，按单据及收款账户展开；

四. 点击“职员筛选”按钮，可以过滤操作员范围。

3.7.4.7. 职员回款分析



功能描述：按职员查询指定时间范围内，企业从客户处收到的回款情况。职员回款分析可以帮助主管人员了解职员的回款情况，以考核职员的工作业绩。

操作说明：

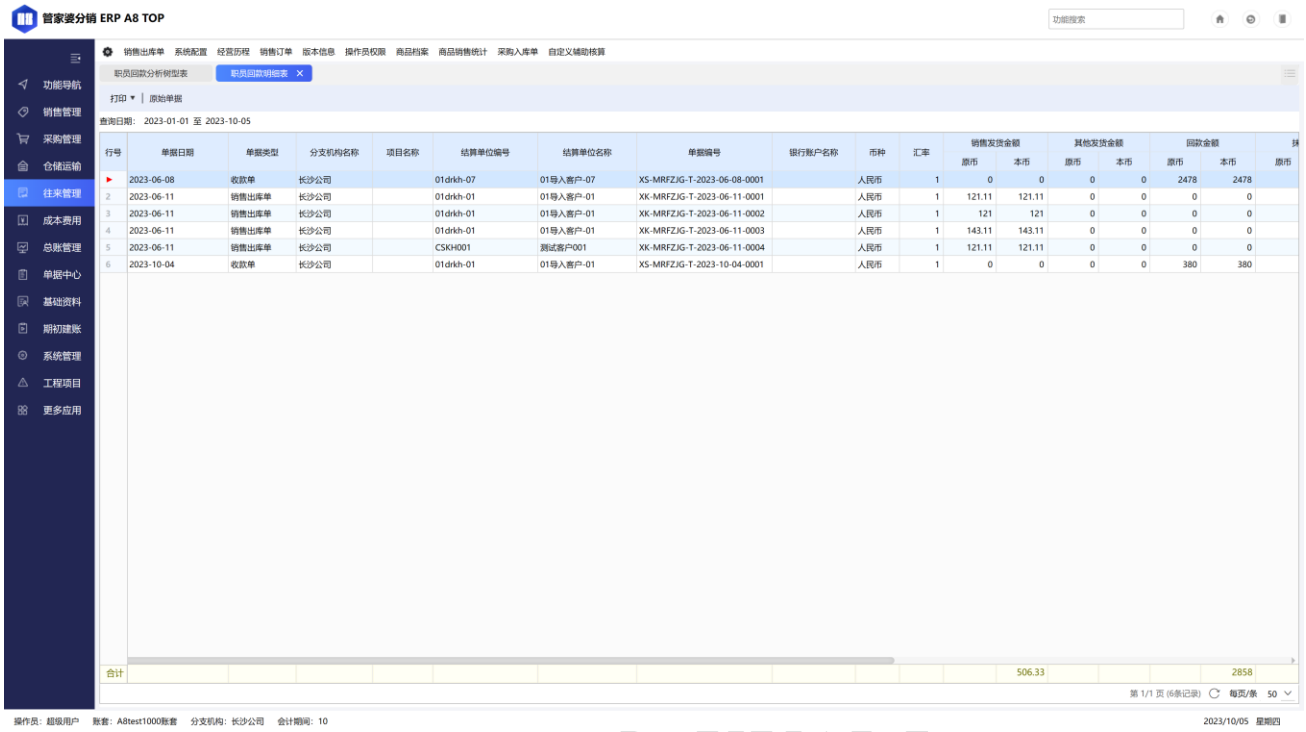
一. 报表中可以查询销售业务发货金额即其他业务收入金额，以及现金/银行回款金额、抹零金额、应收调账情况等，其中：

- 销售发货金额：取销售出库单、销售退货单、销售换货单上的发货金额，出库为正、退货为负；
- 其他发货金额：取其他收入单上产生的其他收入金额；

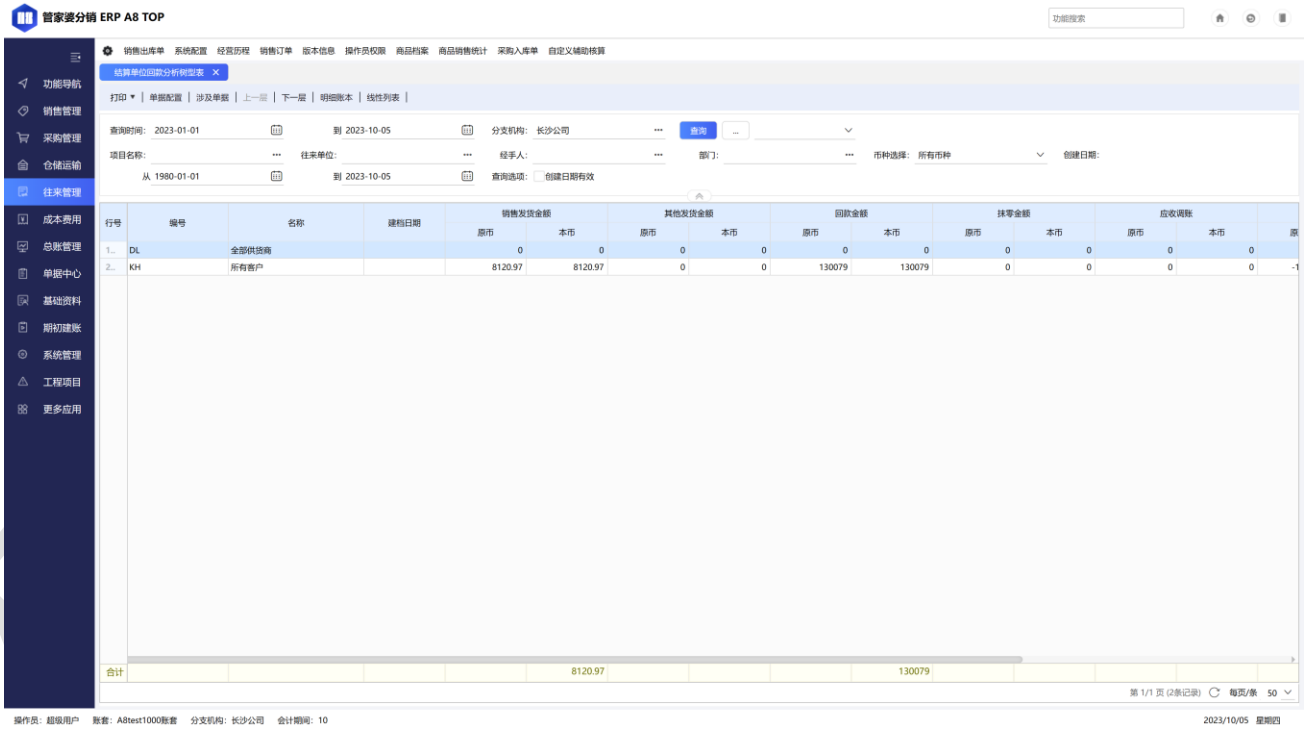
二. 点击【单据配置】按钮，可以配置影响“回款金额、上期应收款、本期应收款”字段金额的来源单据范围；

- 可选单据范围包括：收款单、销售出库单、销售退货单、销售换货单、其他收入单、应收款减少、应收款增加、业务凭证、预收款单、固定资产减少单、往来核销单；

三. 点击“明细账本”按钮，可以查看所选职员的回款明细数据，并支持查看原始单据。

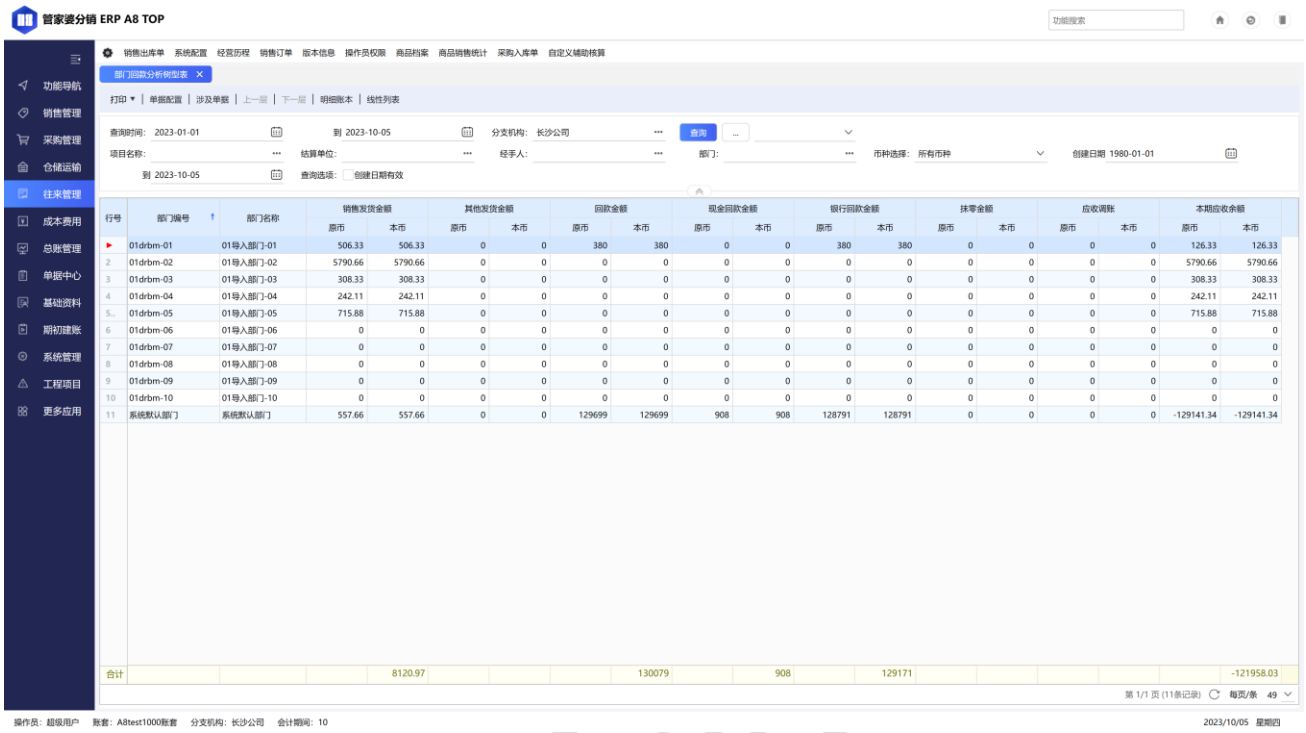


3.7.4.8. **结算单位回款分析**



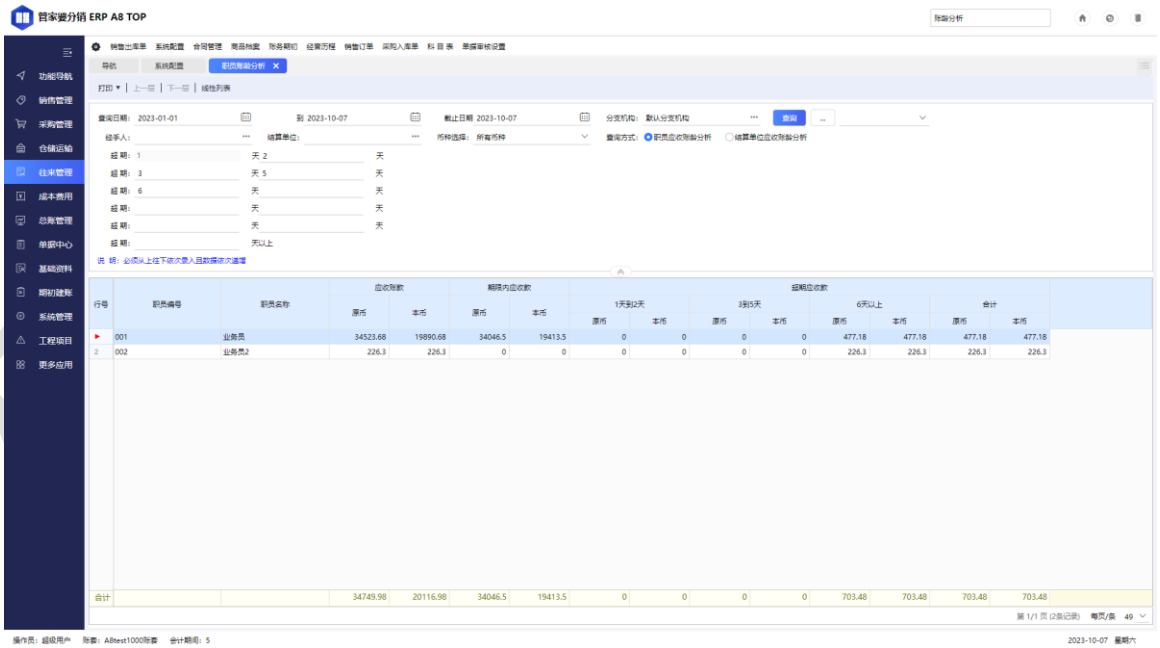
功能描述：按结算单位查询指定时间范围内，企业从客户处收到的回款情况。功能和操作方式参考【职员回款分析】。

3.7.4.9. **部门回款分析**



功能描述：按部门查询指定时间范围内，企业从客户处收到的回款情况。功能和操作方式参考【职员回款分析】。

3.7.4.10. **账龄分析**



功能描述：根据业务单据中的收款期限，从职员或结算单位的维度，对应收账款分时间段进行统计，以便及时催收应收账款，或做坏账准备。

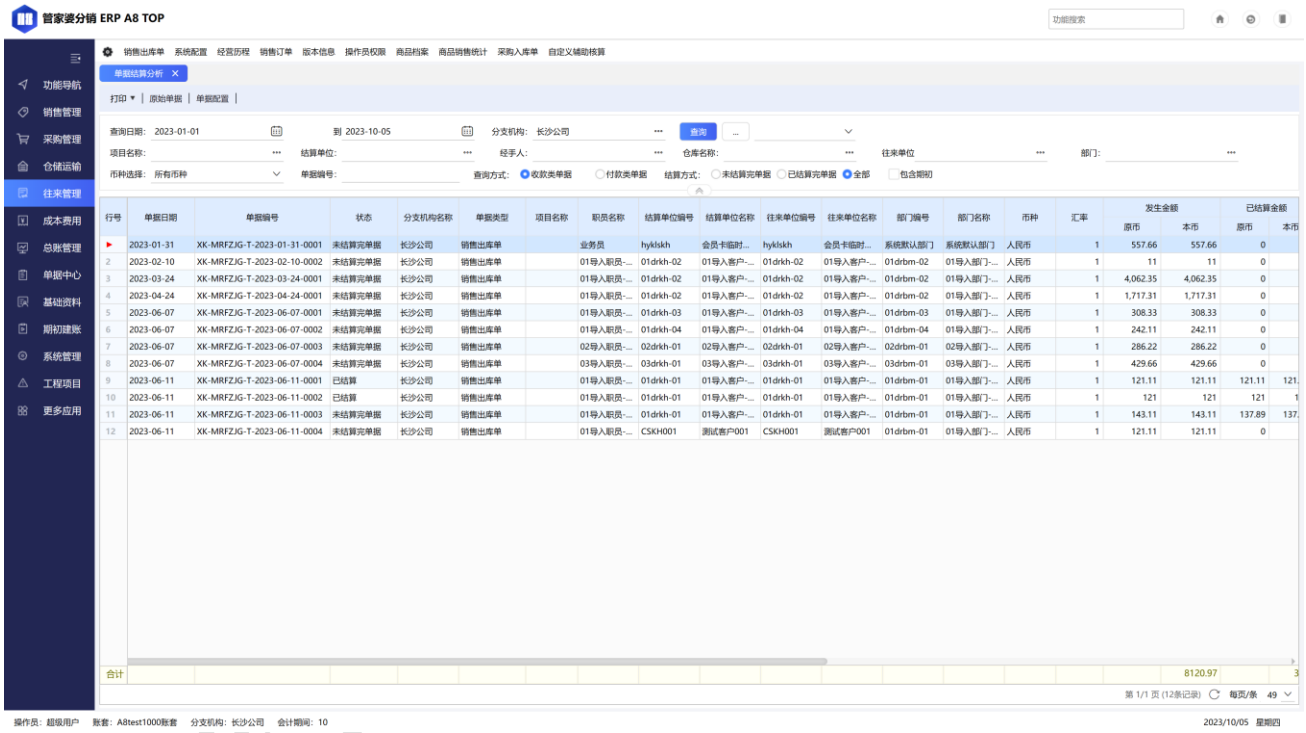
操作说明：

一. 查询方式分为“职员应收账龄分析”和“结算单位应收账龄分析”两种；

二. “超期时间设置”：操作员只能对每项结束时间设置，开始时间由前一项的结束时间+1 天自动生成。从上到下录入的天数依次递增；

三. 报表中会按所选查询方式，按职员或结算单位分别列出应收账款金额，以及未超期的应收账款，和超期 N 天的应收账款金额。

3.7.4.11. 单据结算分析



功能描述：统计收款类/付款类业务单据中，已结算完单据或未结算完单据的单据金额和结算情况；可以通过经手人、往来单位、出库仓库、单据编号进行查询。

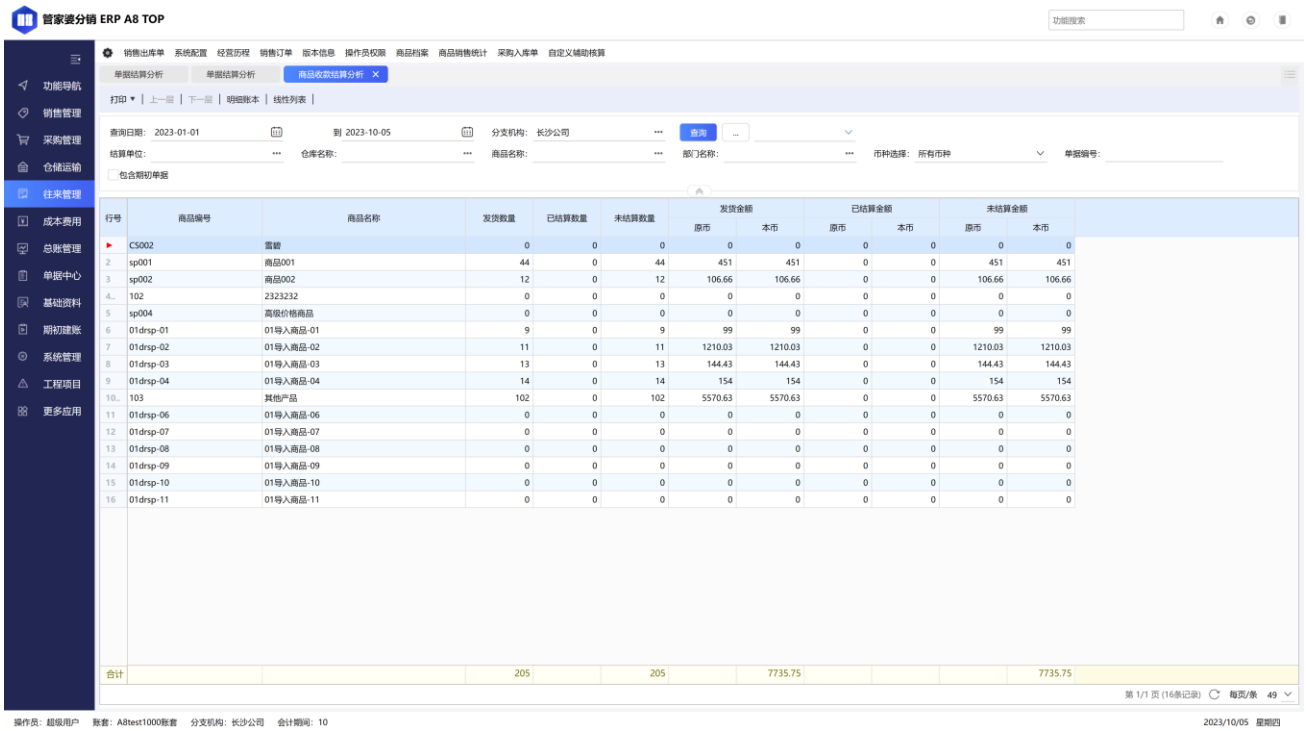
操作说明：

一. 可以在查询条件中选择查询“已结算完单据/未结算完单据”或“全部”；

- 选择“未结算完单据”时，会出现“停止该单据收款、恢复该单据收款、显示停止收款单据”等功能按钮，操作员可以对单据进行相应操作；

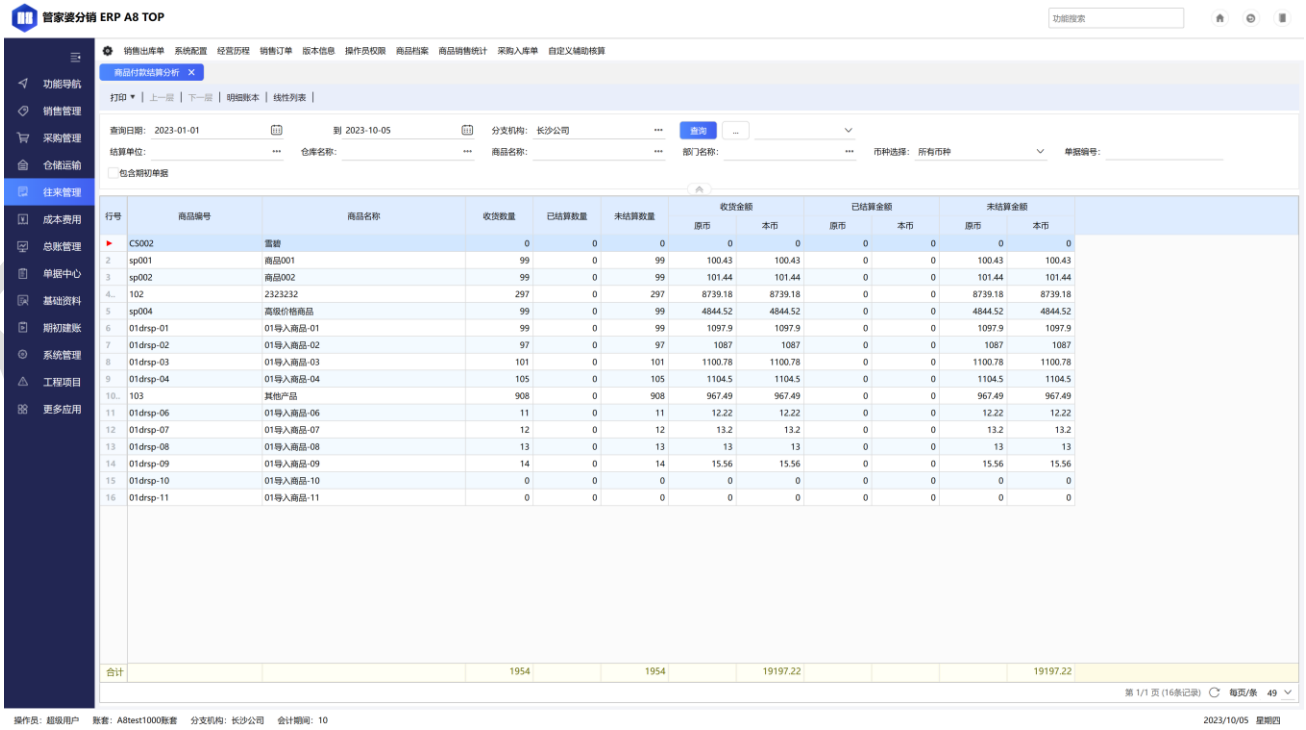
二. 点击“单据配置”按钮，可以配置当前报表统计的单据范围。

3.7.4.12. **商品收款结算**



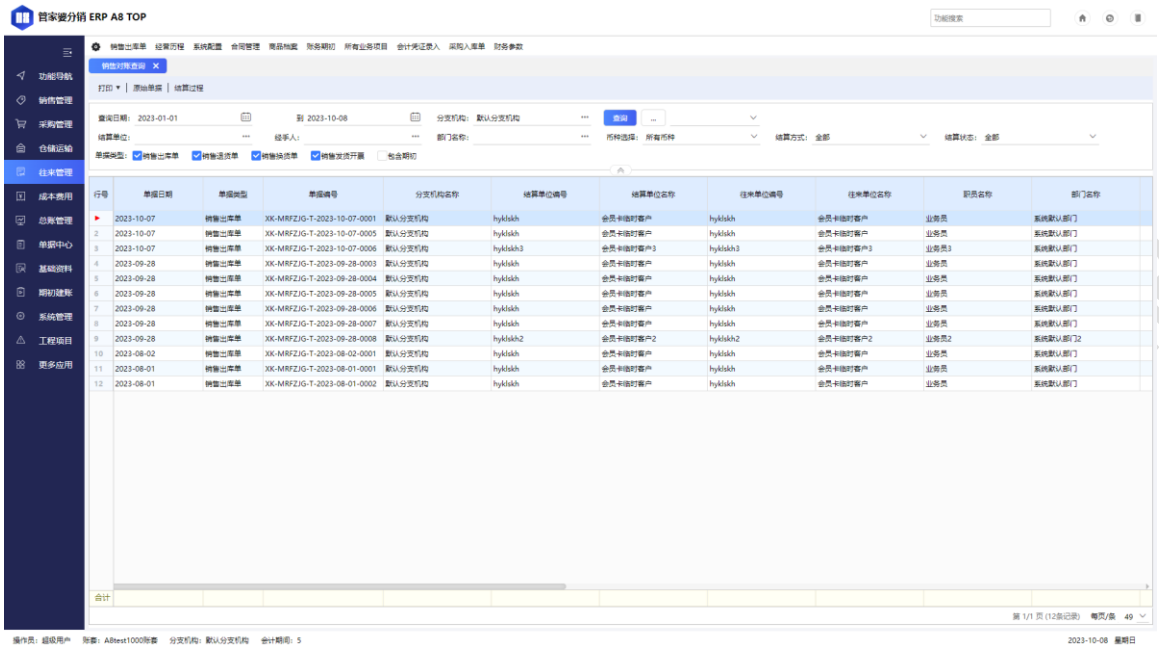
功能描述：统计收款类业务单据中的商品发货及结算情况。可以通过经手人、往来单位、商品名称等条件来进行查询，报表中会统计商品的收货数量、已结算数量、未结算数量、收货金额、已结算金额、未结算金额等信息，并支持查看“明细账本”情况。

3.7.4.13. **商品付款结算**



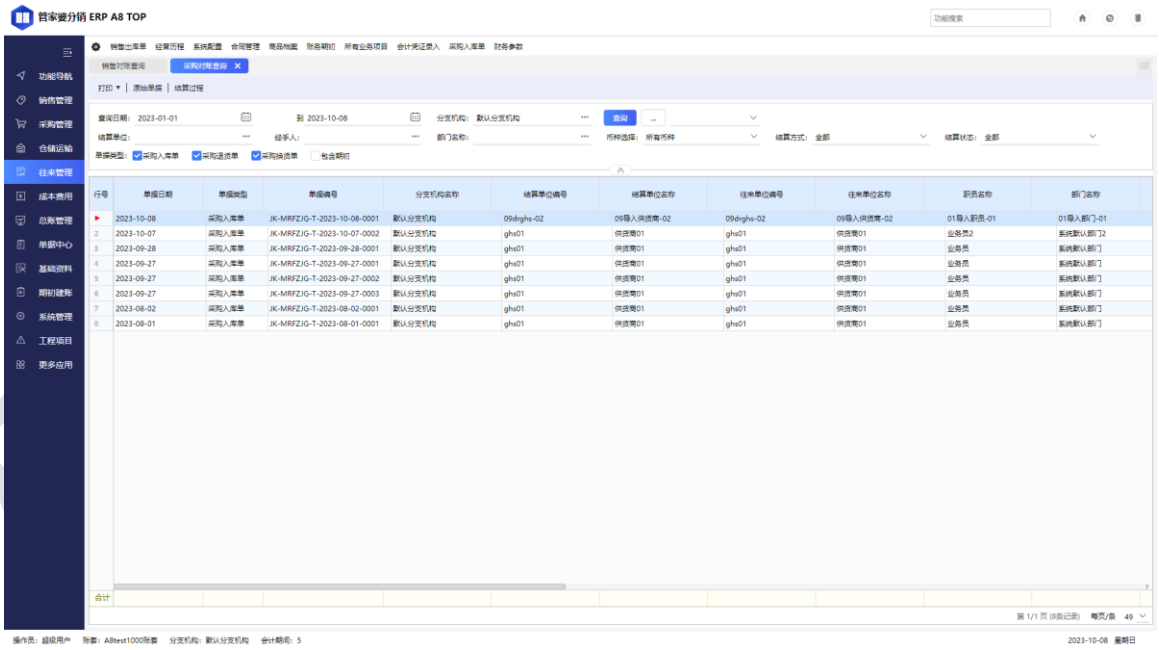
功能描述：统计收款类业务单据中的商品收货及结算情况。功能可参考【商品收款结算】。

3.7.4.14. **销售对账查询**



功能描述：查询销售类业务单据的结算方式和结算情况，并支持调阅单据的结算过程。

3.7.4.15. **采购对账查询**



功能描述：查询采购类业务单据的结算方式和结算情况，并支持调阅单据的结算过程。

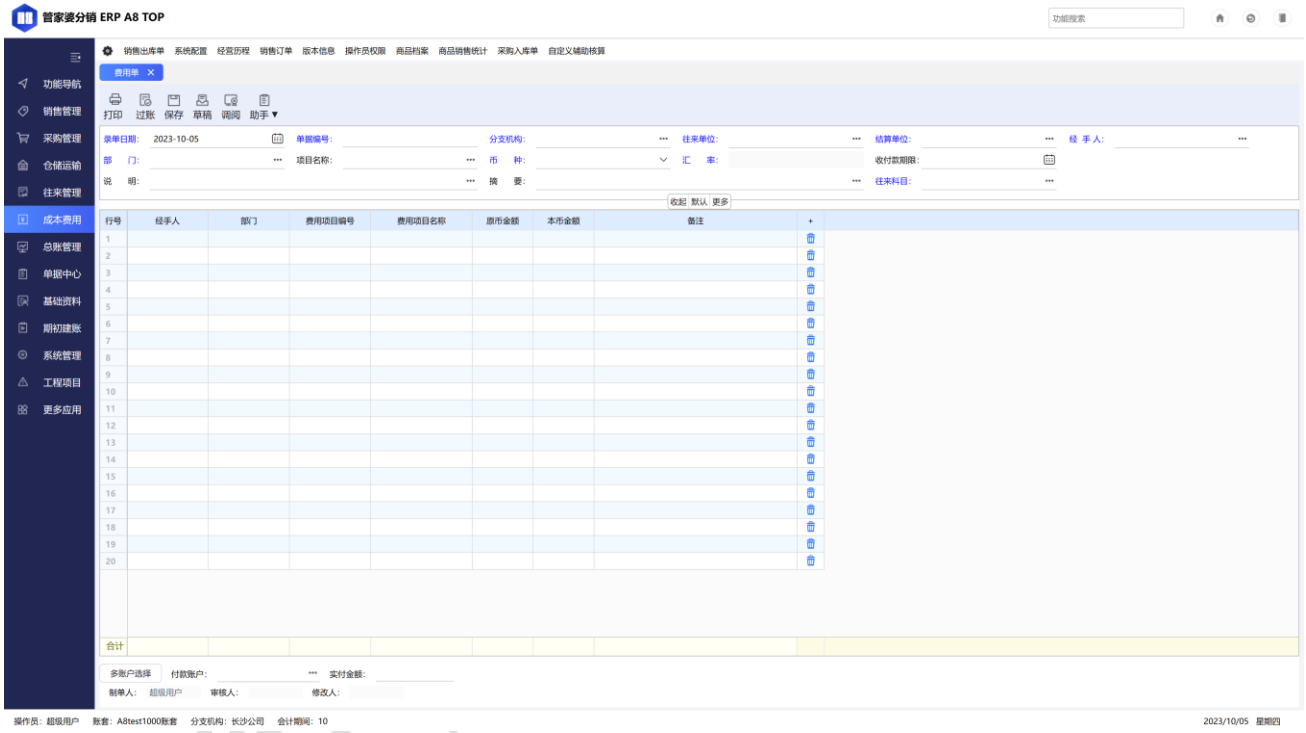
3.8. 成本费用

成本费用管理是企业管理非常重要的一个环节，控制好企业的成本与费用，才能有效提升企业创利水平。

3.8.1. 业务

3.8.1.1. 现金费用

3.8.1.1.1. 费用单



功能描述：处理采购付款外的公司其它费用支出业务，可以与外部单位或个人单位挂往来。

操作说明：

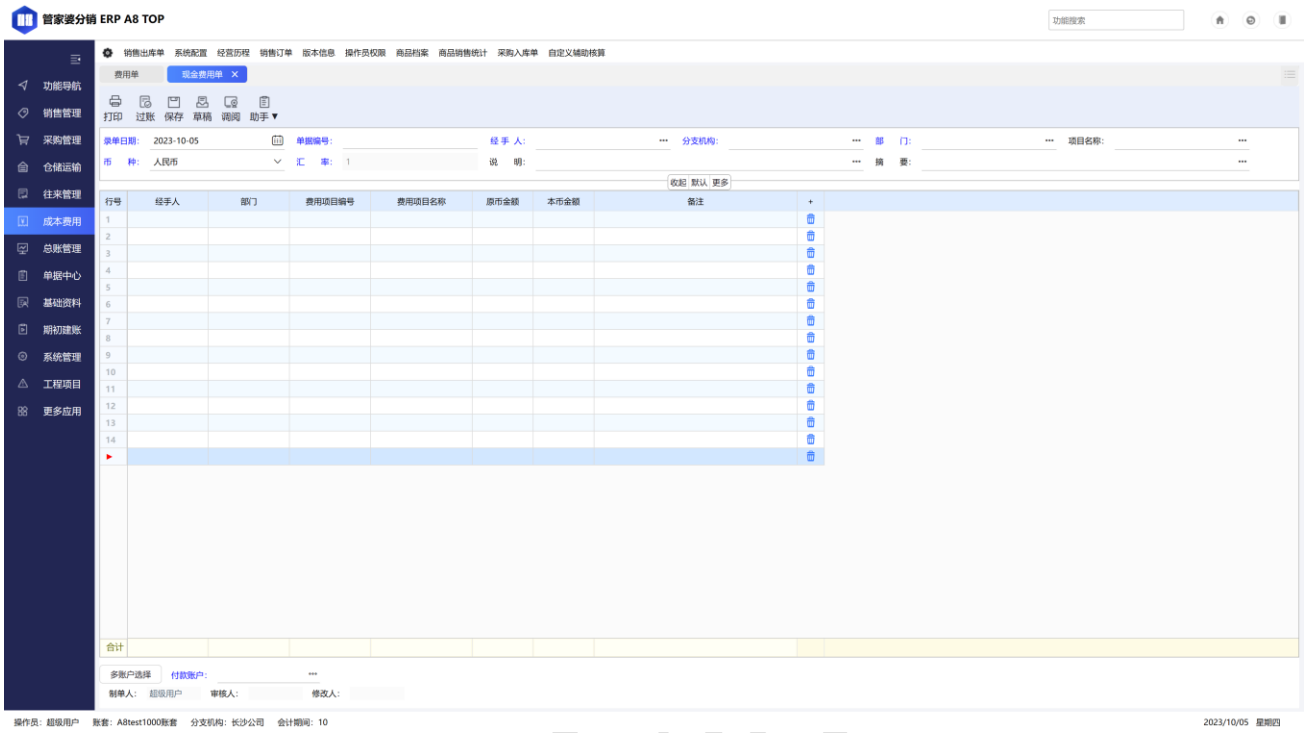
一. 在明细表体选择此次收取的费用项目以及金额，支持一次录入多个费用项目；

二. 每行明细中可以指定关联的经手人（或部门）信息，后续费用类报表中的职员（或部门）费用按明细经手人进行统计；

三. 支持在单据表尾选择付款账户及实付金额，直接支付费用；也支持将该笔费用挂往来，暂不付款。

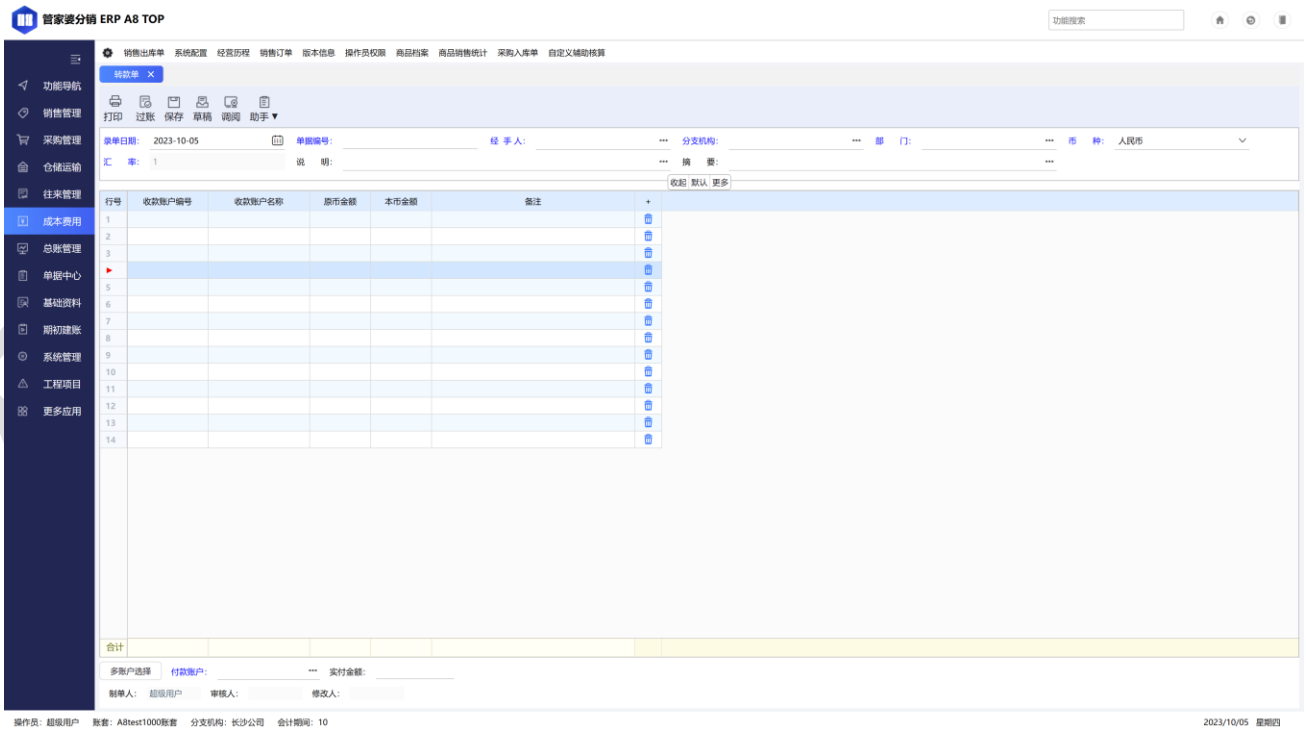
四. 如果【系统配置→系统全局配置-账套核算】中勾选了“费用单核算客户时计入应收”选项，且表头结算单位选择的客户，则本单未结算的费用金额会冲抵客户应收；未勾选该配置选，则同选择供货商时一样，影响应付科目。

3.8.1.1.2. 现金费用单



功能描述：【现金费用单】功能及操作方式和【费用单】类似，区别在于现金费用单不允许挂往来，只能在产生费用的同时支付款项，故表头无需选择往来单位或结算单位信息。

3.8.1.1.3. 转款单



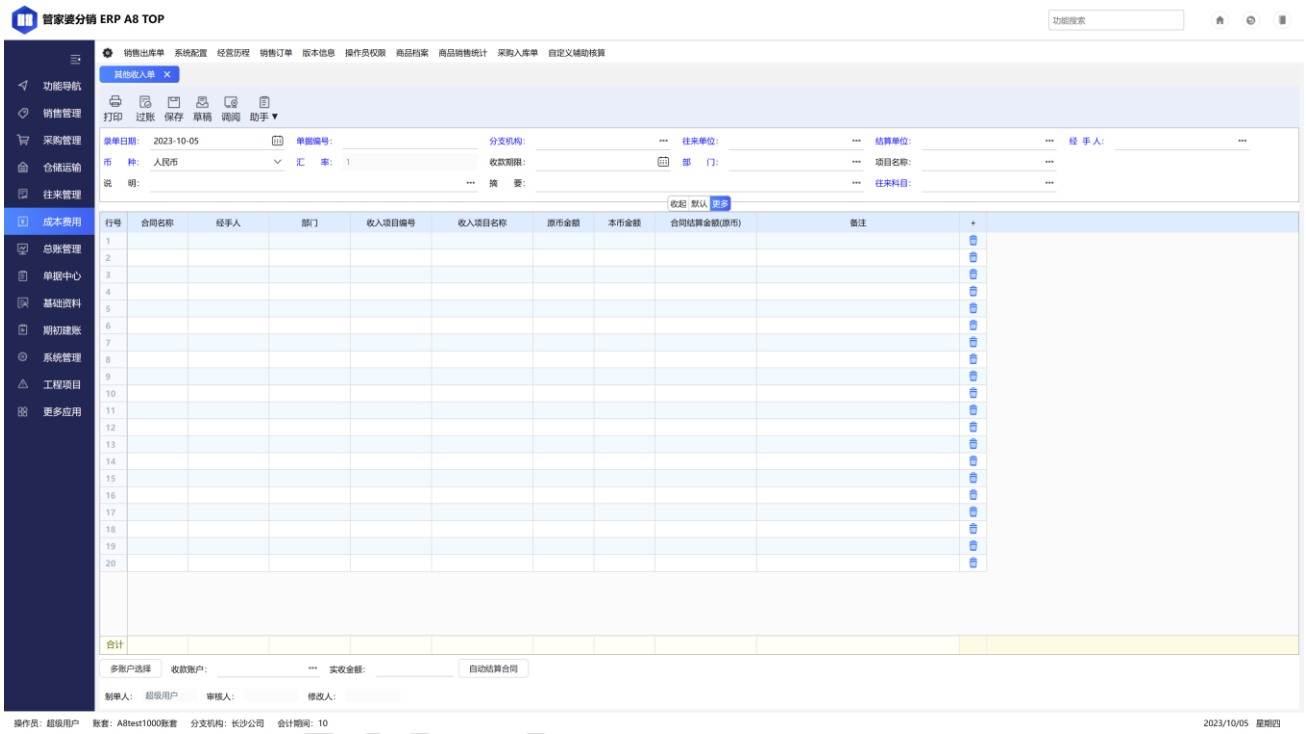
功能描述：处理公司内部账户之间的调账转款业务，可以将现金/银行存款从一个账户转

到另一个账户。

操作说明：

- 表体选择的收款账户为转入账户，过账后金额增加；
- 表尾选择的付款账户为转出账户，过账后金额减少。

3.8.1.1.4. 其他收入单



功能描述：处理公司非主营业务产生的其他收入业务。

操作说明：

一. 明细表体选择『其他收入』下收入类业务项目，支持一次录入多个收入项目；

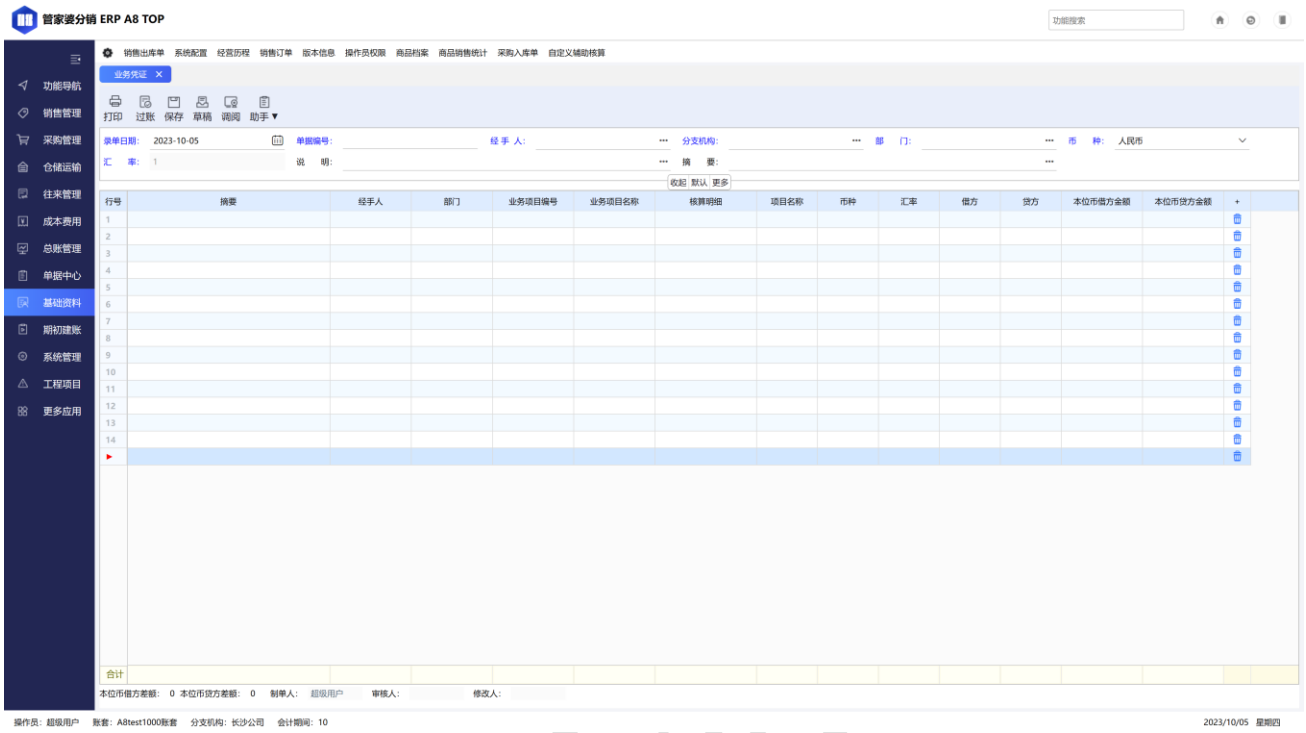
二. 金额允许录入负数，录入负数时即收入减少、录入正数则为收入增加；

三. 如果启用工程项目管理，其他收入单还支持记录项目产生的收入，单据上收取的款项支持关联到合同结算金额上；

1) 表头选择“项目名称”后，表体“合同名称”列即可选择该项目下关联的合同档案；

2) 其他收入单过账后，明细填写的“合同结算金额”会同步到该合同档案的“已结算金额”中。

3.8.1.1.5. 业务凭证



功能描述：业务凭证是由会计人员根据原始凭证，按照经济业务的内容加以归类，并据以确定会计分录后登入凭证，最终成为登记帐簿依据。业务凭证可以用来处理一些分销 ERP 中现有业务单据暂未提供的业务。

操作说明：

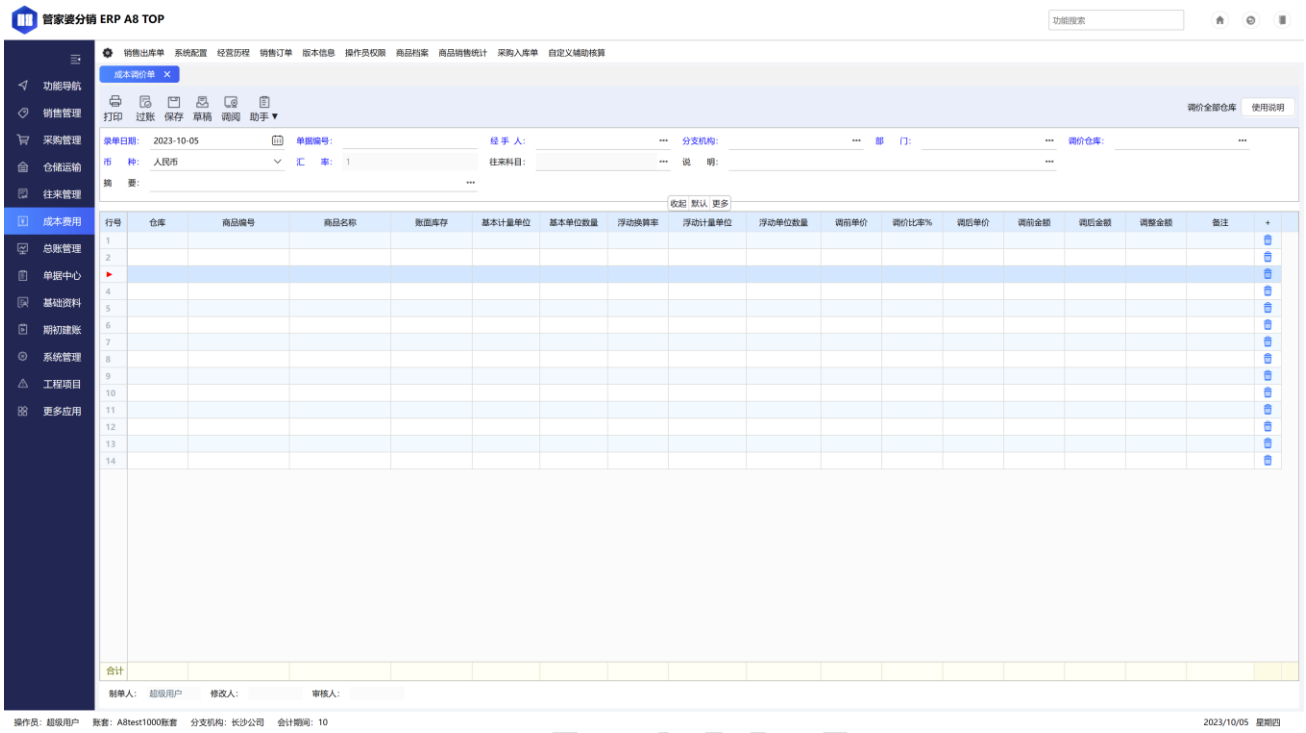
一. 业务凭证同一般的财务软件里的记账凭证相似，需要录入借贷方科目及借贷方发生额，且借贷发生额必须相等，否则不允许过账。

二. 表体的“业务项目”只能从【基础资料→业务项目管理】下的业务项目档案中进行选择；

- 以下项目还支持选择辅助核算信息：应收合计、应付合计、预收资金、预付资金、内部应收（仅 A8）；

三. 如果启用工程项目管理，业务凭证表体还支持关联“项目名称”，发生额会按项目体现在工程项目管理的相关报表中。

3.8.1.1.6. 成本调价单



功能描述：用于调整库存商品的价格，实质上也是调整个别库存/全部仓库的商品价值，即对“商品成本价”的价格修改。

操作说明：

一. 在表头或表体选择仓库，即可调整指定仓库中商品的成本价；

二. 如果要调整商品在所有仓库中的成本价，可以选择表头的“调价全部仓库”功能，此时不需要填写商品的数量。

三. 成本调价单过账后，被调价的商品库存数量不变，库存金额会发生改变；变价后的差价还会影响系统业务项目“1241-库存商品总值”和“0323-成本调价收入”的值。

3.8.1.1.7. 成本计算



前提：系统采用移动加权平均成本核算法；

功能描述：成本计算是指在成本发生变化、或人为手工调整成本后，对其出库成本重新进行核算的一种业务行为。

操作说明：

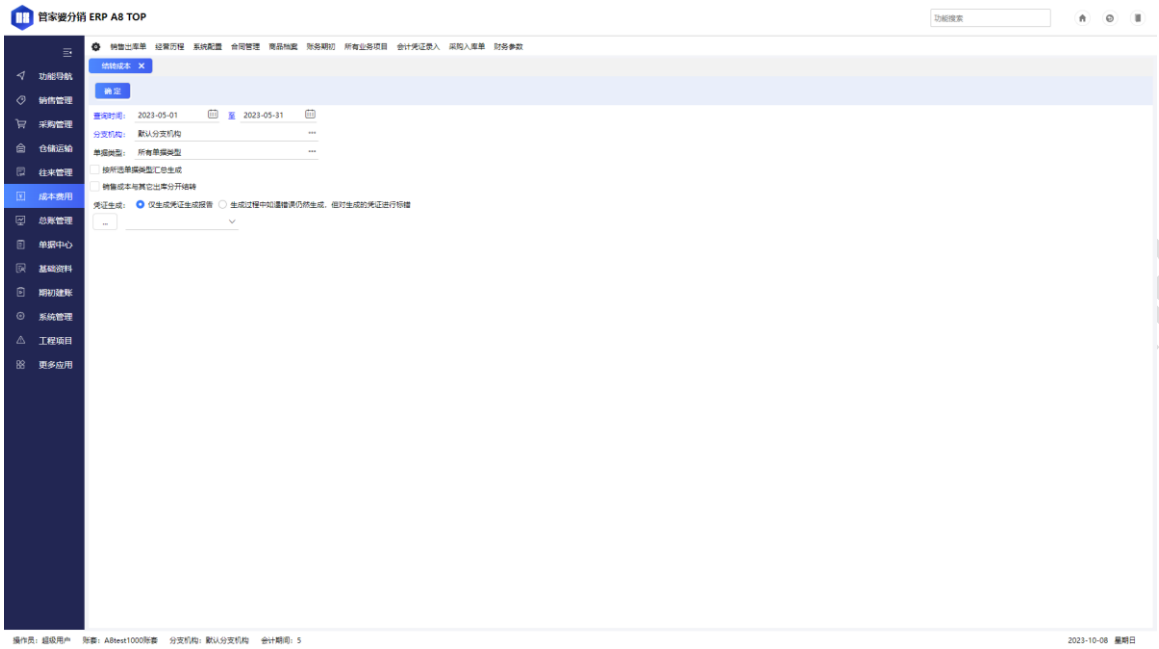
一. 系统会按照成本计算方式，对系统中所有涉及到库存金额变化的业务单据，依次重新进行计算。

二. 部分字段说明如下：

1) 计算开始日：指本次成本计算的起始日期，非必填项；
   a. 默认为空，为空时从当前期间开始日计算；
   b. 填写有值，则从填写的日期开始计算起；
   c. 计算开始日≤当前日期开始日；
2) 分支机构：单选，必填，指定要进行成本计算的分支机构；
3) 上次计算日：默认记录上次成本计算的计算开始日，作为本次选择计算开始日的参考；
4) 商品名称：多选，默认为空；
   a. 为空时，即对所有商品进行成本计算；

b. 选择具体商时，则对所选商品进行成本计算；

3.8.1.1.8. 结转成本



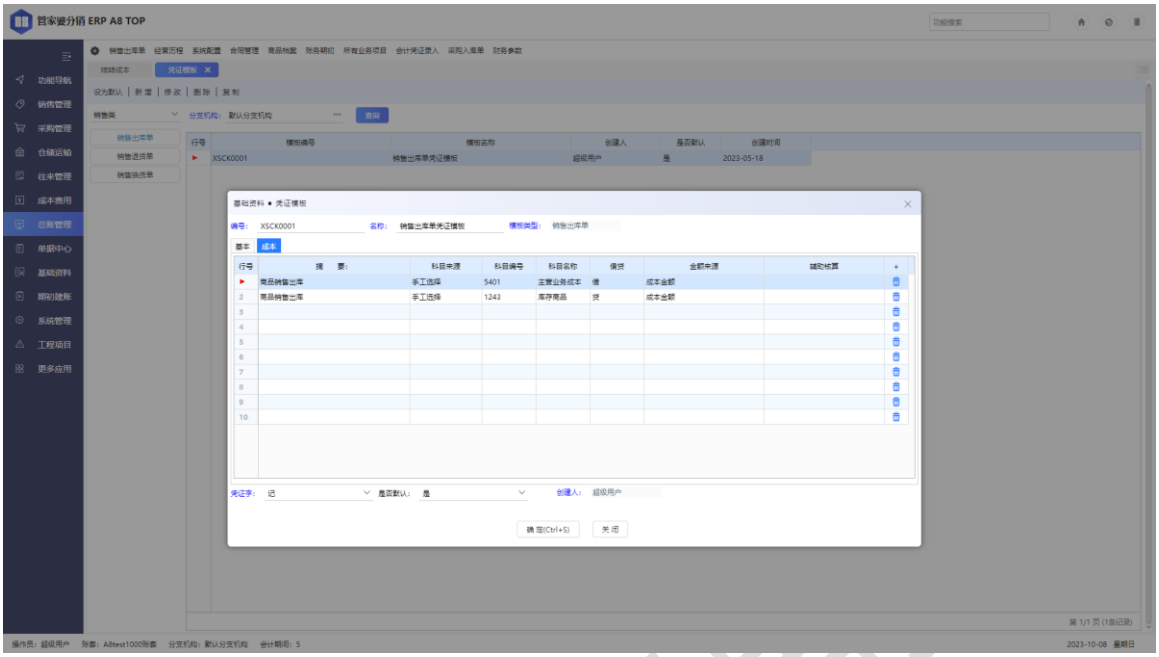
前提：【系统配置→成本及小数位配置→成本参数设置】下启用“独立结转出库成本”；

功能描述：对于来源于业务系统的财务数据，财务上习惯于将确认收入与结转成本分开处理，一般结转出库成本习惯于在月底等成本计算完、确定无误后统一处理。区别于系统原来默认的收入和结转成本同步确认的方式。

操作说明：

一. 启用独立结转出库成本，出库类业务单据的会计模板会分为“基本、成本”两个页签，涉及成本的分录调整至“成本”页签下；

1) 会计凭证默认模板的“成本”页签如图（以销售出库单为例）：



2) 此时在经营历程或凭证处理下针对上述单据类型生成凭证时，仅调用凭证模板中“基本”页签生成凭证（即不涉及成本凭证）；

3) 进行出库成本结转时，系统会按照该单据类型凭证模板的“成本”页签生成凭证；

二. 结转成本时的处理逻辑如下：

1) 结转成本时，默认按照每个单据类型，分别汇总生成结转成本凭证；

2) 如果勾选“按所选单据类型汇总生成”，此时多种单据类型的成本结转凭证，会汇总生成为一张凭证；

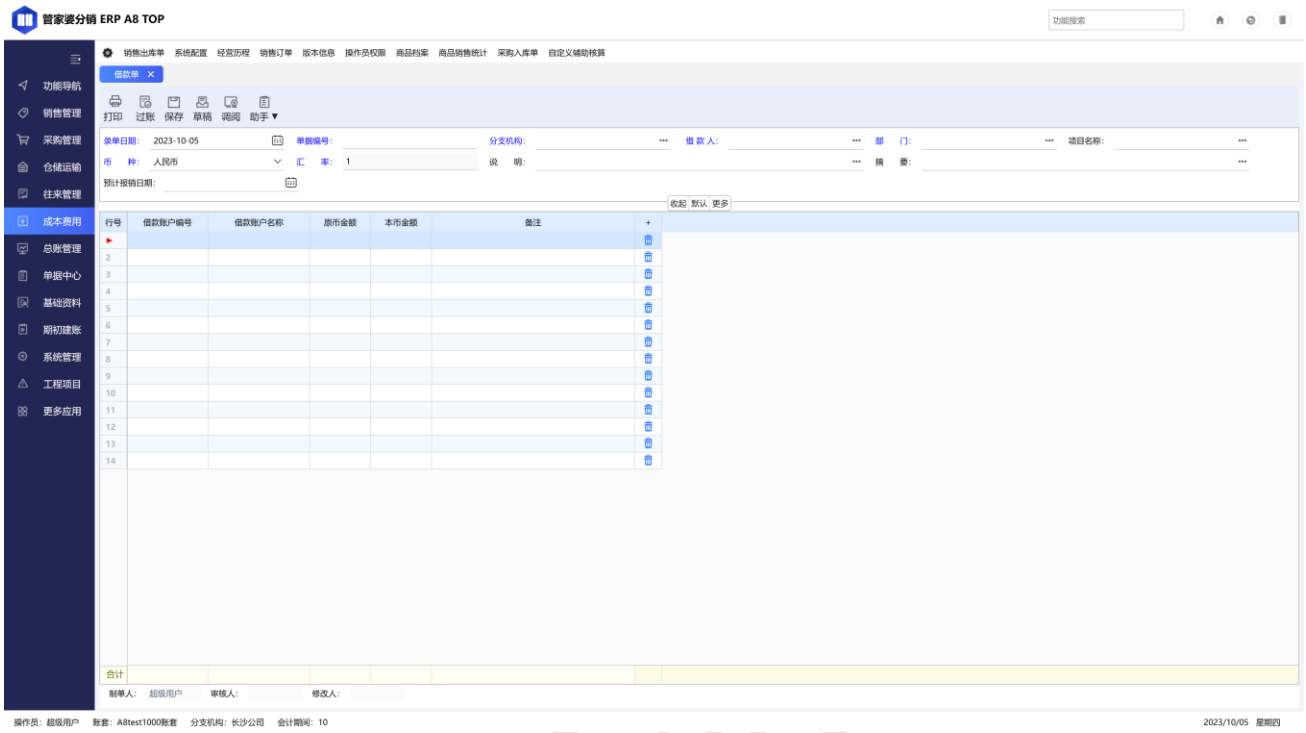
3) 如果勾选“销售成本与其他出库分开结转”，则涉及销售行为的出库类与其它非销售出库的分开汇总处理；

4) 涉及成本结算的过账单据，表头会增加“调阅成本凭证”按钮，用于调阅独立结转成本生成的凭证。

3.8.1.2. **借款管理**

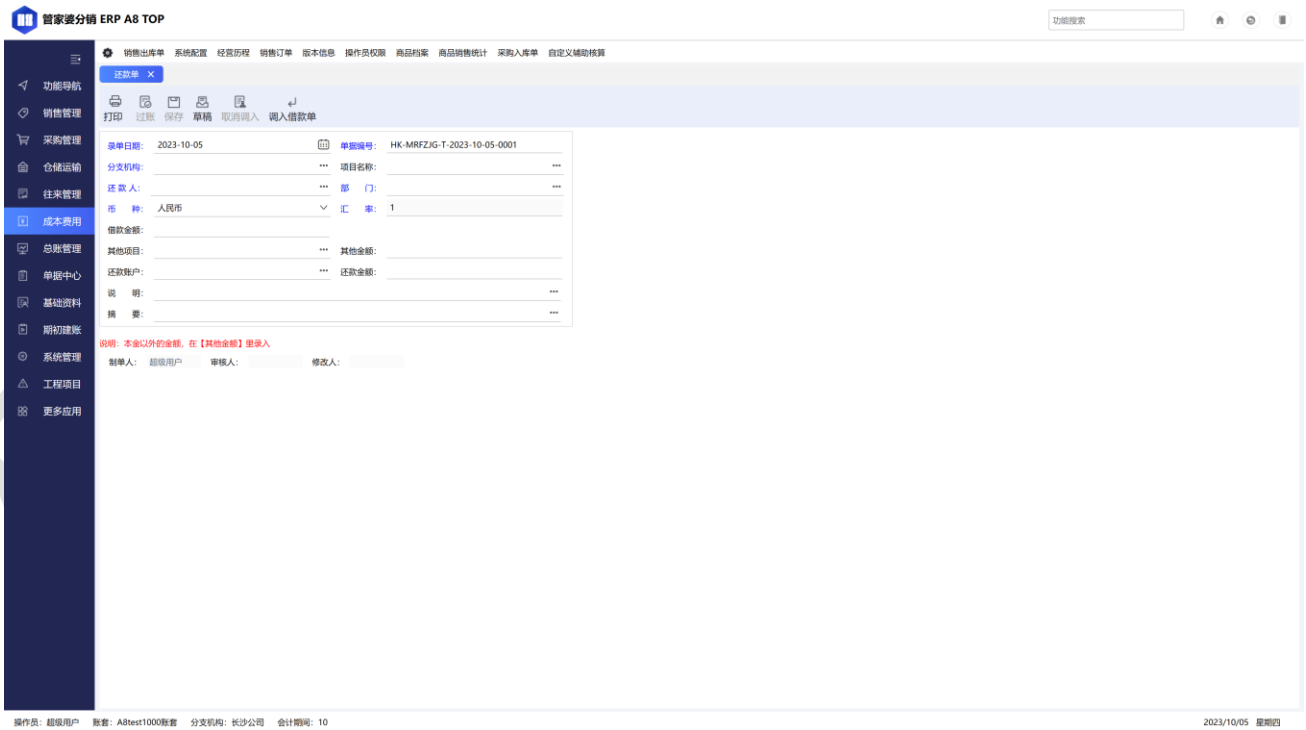
处理员工因出差、购买办公用品等原因向财务部申请借款、以及事后还款、报销业务。

3.8.1.2.1. 借款单



功能描述：员工因出差、购买办公用品等原因向财务部借款时，做借款单。

3.8.1.2.2. 还款单



功能描述：处理员工向公司借款后的还款业务。

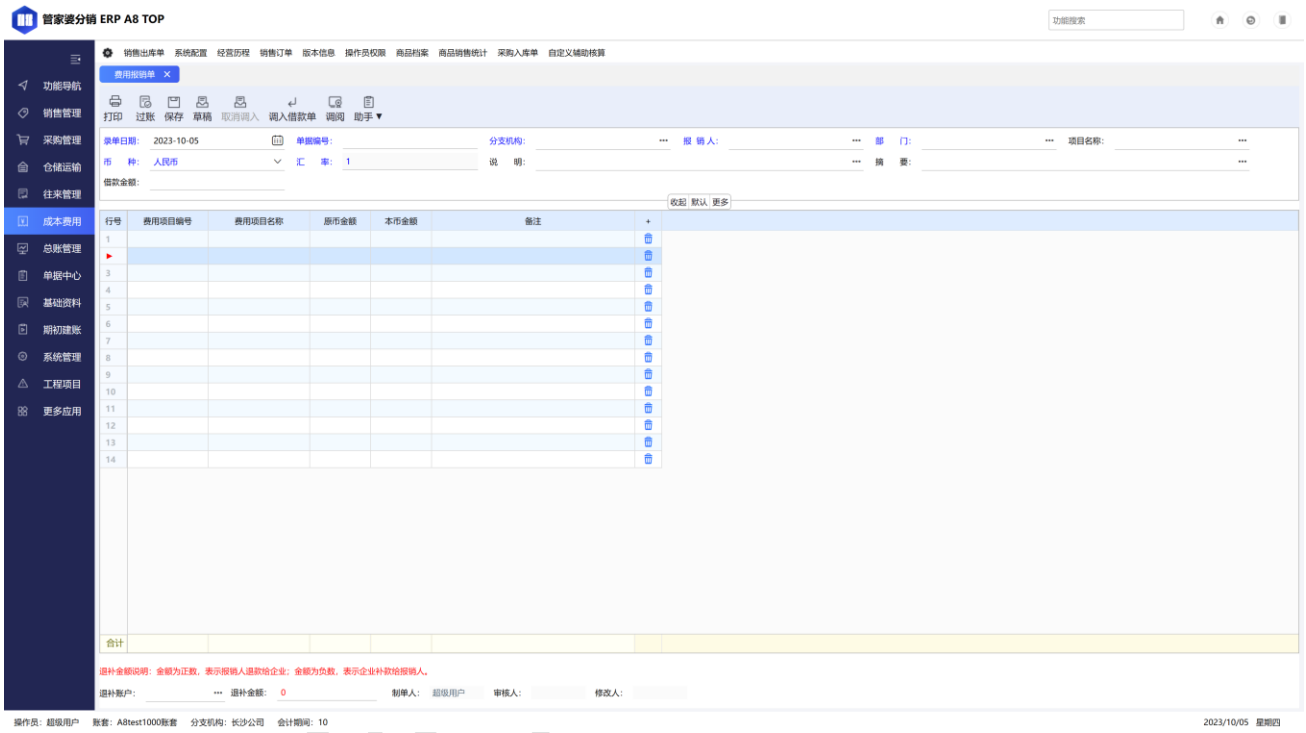
操作说明：

一. 做还款单时，必须调入原借款单还款，不允许手工开单，且一笔借款需一次性还完。

二. 系统支持在借款本金的基础上多还款，比如还款时附带利息，支持一并归还；

- 本金以外的金额，录入到“其他金额”字段中，并在“其他项目”中指定金额对应的项目，比如“借款利息”。

3.8.1.2.3. 费用报销单



功能描述：处理员工向公司借款后的报销业务。

操作说明：

一. 支持“事前申请，事后报销”和“事前垫付，事后报销”两种业务场景：

1) 事前申请，事后报销：即事先做了借款单，事后可以直接调入借款单进行报销；

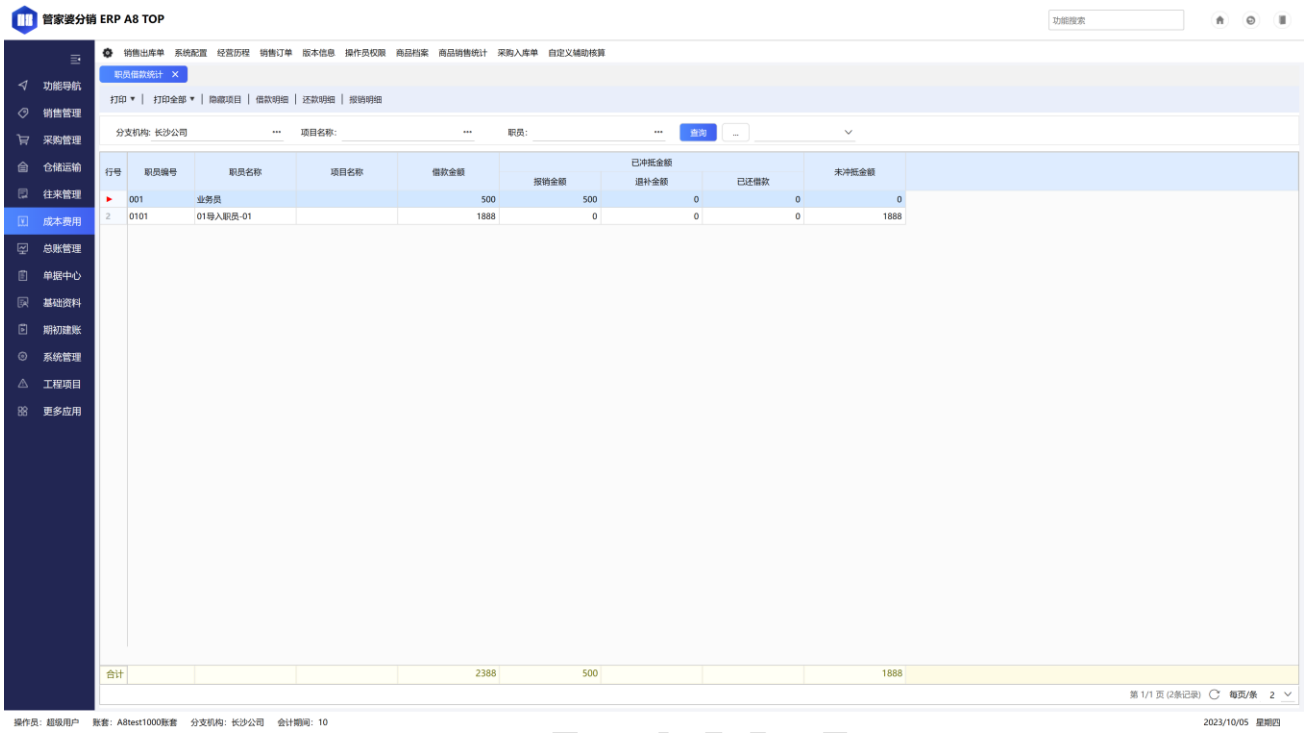
a. 一张借款单，只能报销一次，当报销金额≠借款金额时，多退少补；

b. 费用报销单表尾的“退补金额” =借款金额-报销金额；

- 退补金额为正数时，代表员工将未用完的金额退给企业；
- 退补金额为负数时，代表企业把超支金额补给员工。

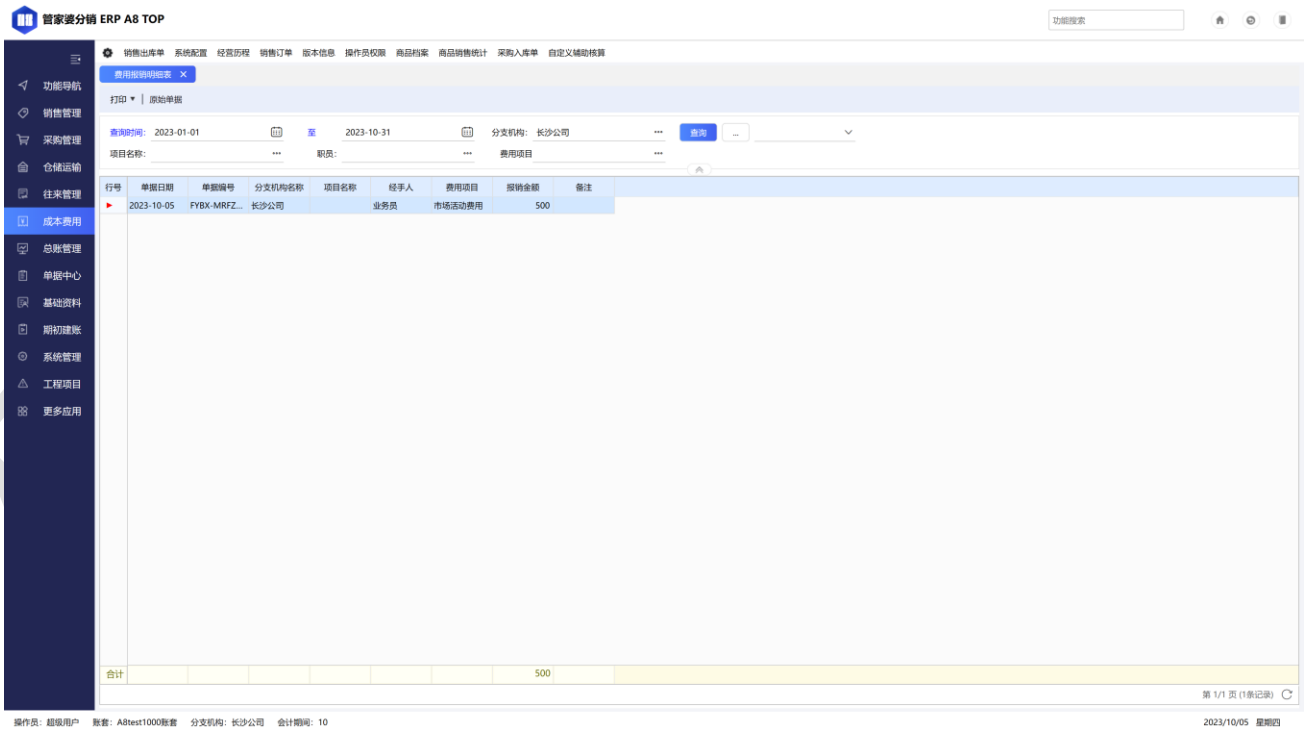
2) 事前垫付，事后报销：允许直接手工做费用报销单进行报销，不需要调借款单生单。

3.8.1.2.4. 职员借款统计



功能描述：统计员工借款的汇总数据和借款明细、还款明细、报销明细。

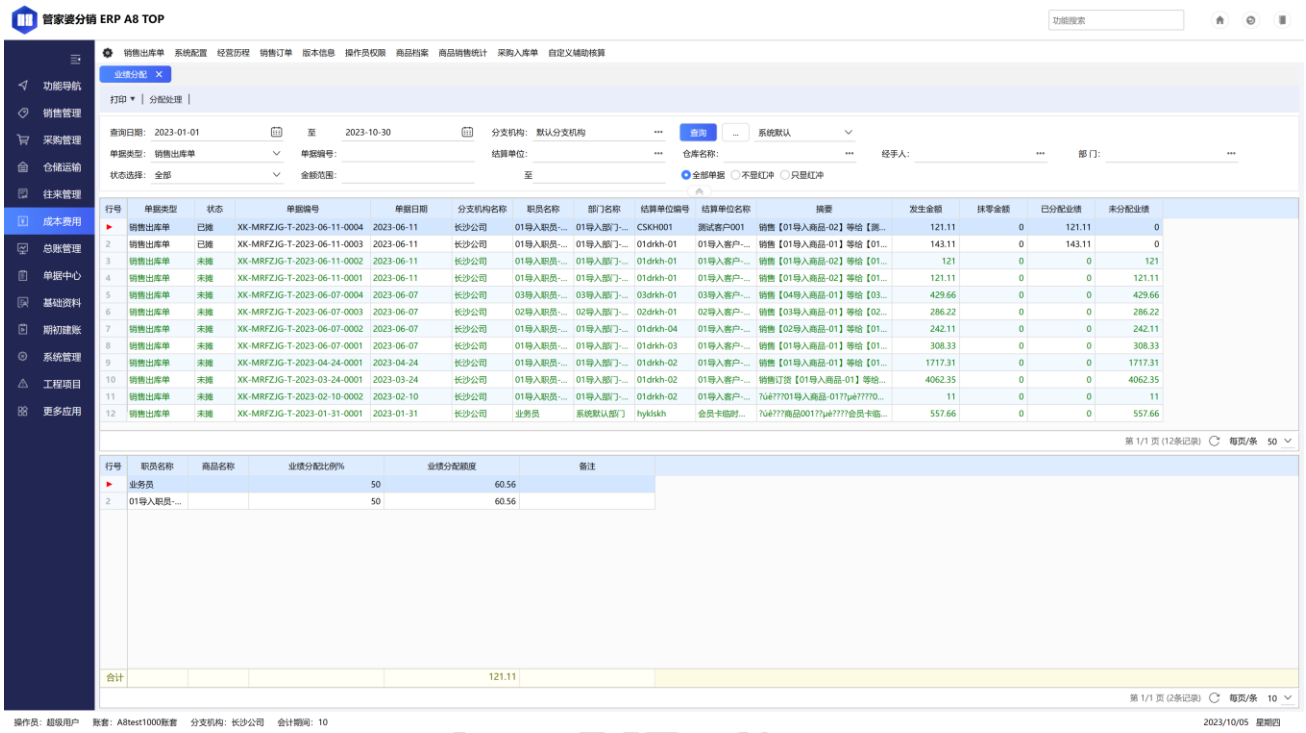
3.8.1.2.5. 费用报销明细表



功能描述：统计费用报销的明细数据。

3.8.1.3. 业务分配

3.8.1.3.1. 业绩分配



功能描述：业绩分配可以将每笔销售单中的销售额度，按比例分配给不同业务员。当一张销售单出现多经手人（即不同商品不同促销人员管理）的情况，可以通过业绩分配功能，将销售业绩核算至每一个经手人，以便计算业绩与提成。

操作说明：

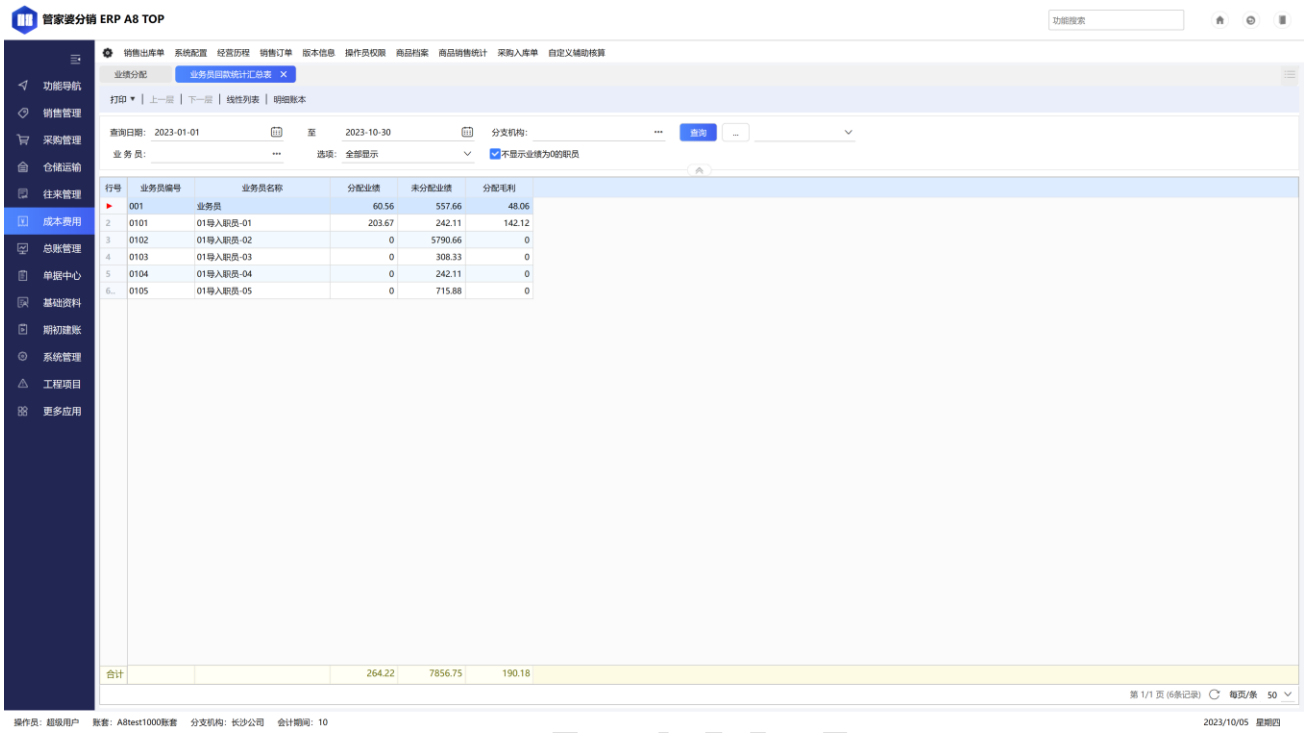
一. 报表查询结果按上下表体展示，上表体展示单据列表，下表体展示所选单据的业绩分配结果；

二. 进入报表并查询出单据后，选中待分配的业务单据并点击“分配处理”按钮，或直接双击待分配的业务单据，即可查看单据详情，并进行“业绩分配”操作；

1) 分配方式支持按“单据总额”分配，或按“商品明细”进行分配；

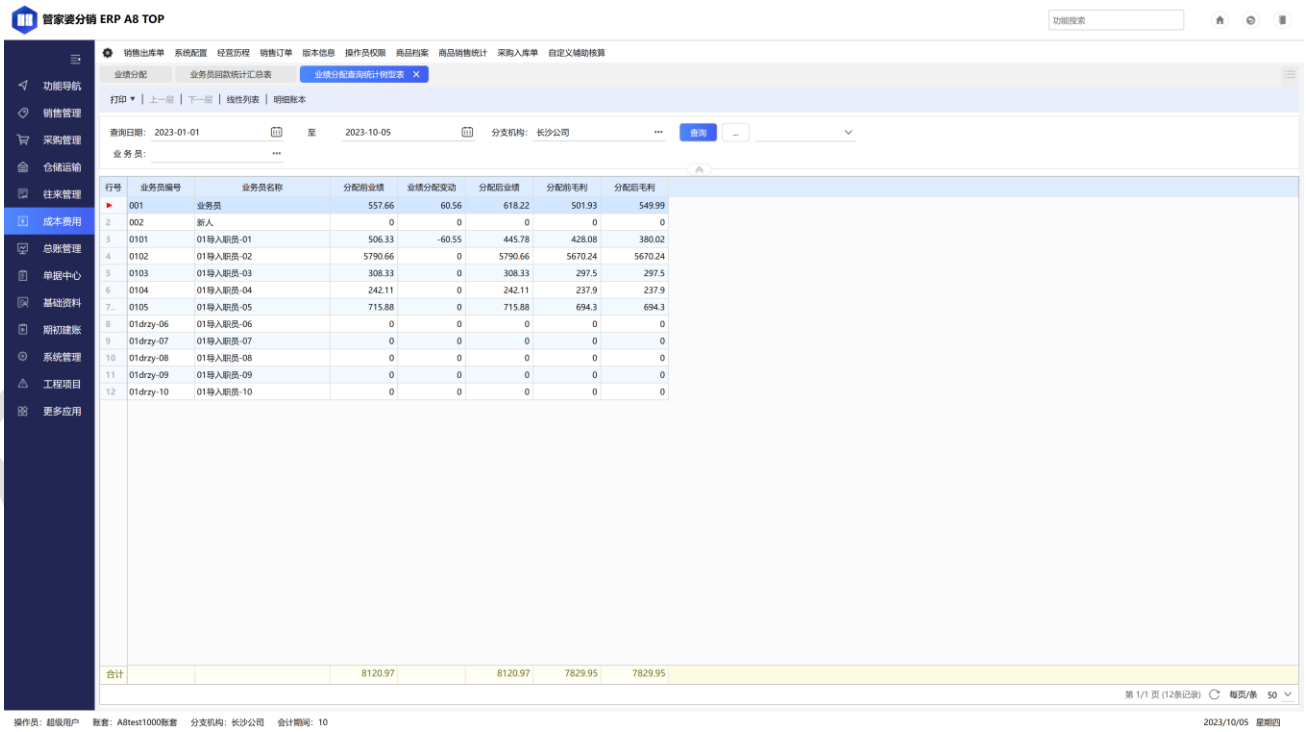
2) 本单经手人必须参与业绩分配，且每单或每行明细分配比例总和必须为 100%（即金额必须 100%分配完）；

3.8.1.3.2. 业务员回款统计汇总表



功能描述：根据业绩分配情况，按职员查看分配业绩与分配毛利。

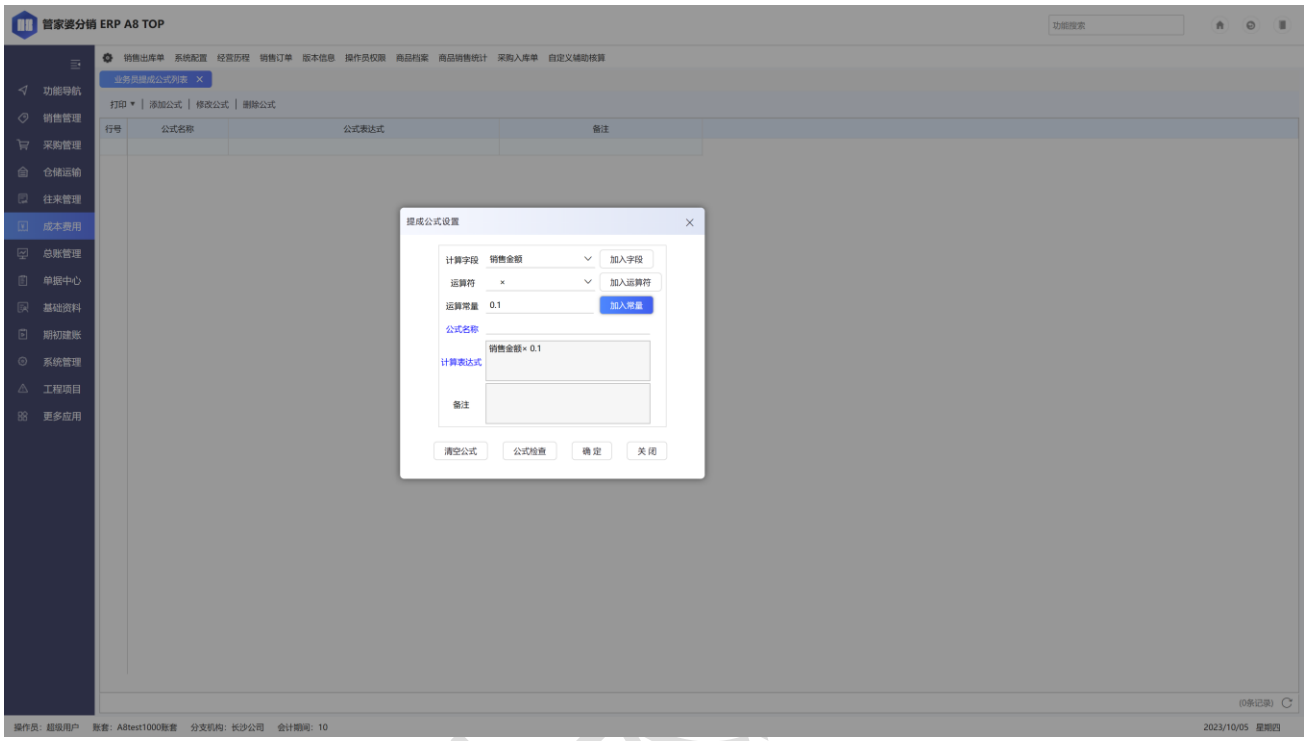
3.8.1.3.3. 业绩分配查询统计



功能描述：是对业绩分配前业绩、分配过程中业绩的变动、分配后业绩，及分配前后的毛利进行统计的报表。注意业绩未分配时，按经手人统计的业绩也属于此人的业绩。

3.8.1.4. 基础提成

3.8.1.4.1. 提成公式



功能描述：提成公式是使用提成管理中的第一个步骤，用于设置在提成管理中需要使用的提成公式。

操作说明：

一. 提成公式设置界面上分为上下两个部分，上部分可以选择“计算字段、运算符、计算常量”，下面是“公式名称、计算表达式、备注”；

1) 计算字段：下拉选项，选择参与计算的字段（即取值来源）；

2) 运算符：下拉选项，选择公式的计算方式，包括 + 、 - 、×、÷、(、)

3) 运算常量：用户手动录入参与计算的产量指，必须为大于 0 的数字，最多为 4 位小数；

4) 计算表达式：只能从“计算字段、运算符、计算常量”添加到这里，组成表达式；

5) 公式名称/备注：用户手动录入。

二. 提成公式设置界面下方按钮说明如下：

1) 清空公式：清空计算表达式内容，重新录入公式；

2) 公式检查：检查计算表达式的正确性，是否能正常实现计算；

3) 确定：对录入的公式进行保存并返回提成设置界面；

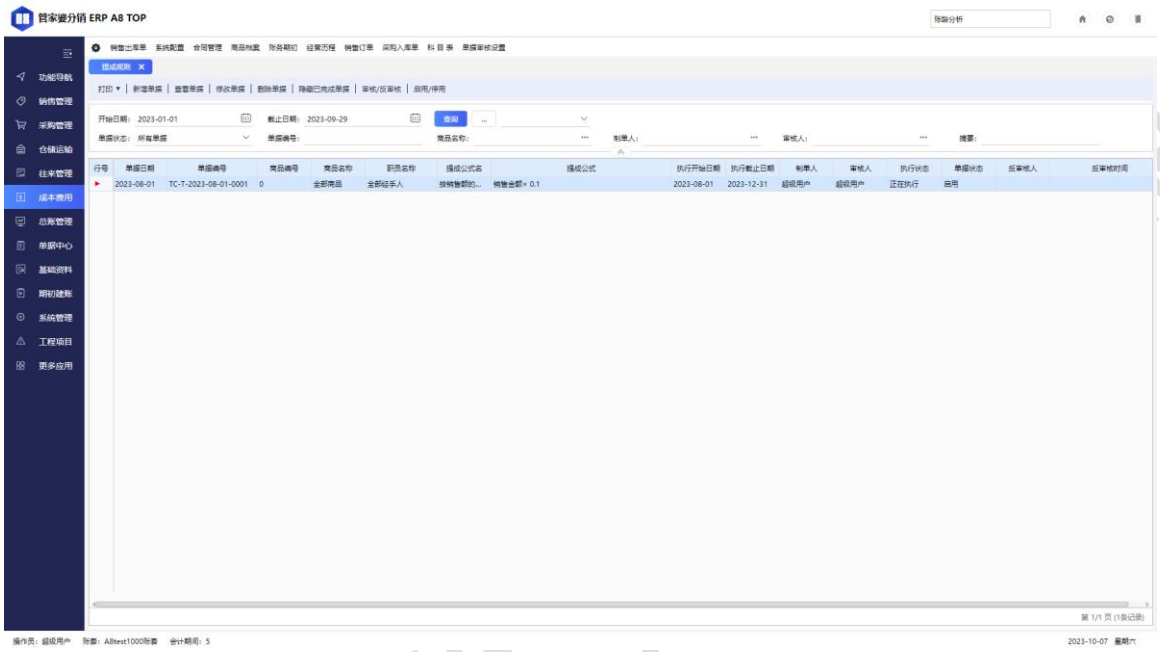
4) 取消：废弃录入的公式并返回提成设置界面；

三. 提成公式报表的功能按钮说明如下：

1) 修改公式：对选中的公式进行修改、调整；

2) 删除公式：删除选中的提成公式；

3.8.1.4.2. 提成规则



功能描述：管理提成规则，即设置某一时段内哪些销售员销售指定商品所对应的提成公式。

操作说明：

一. 提成规则界面列出已存在的提成规则，操作员可以使用新增、修改或删除提成规则；

二. 提成规则执行状态包括“未审核、审核未执行、正在执行、执行完成”，状态说明如下：

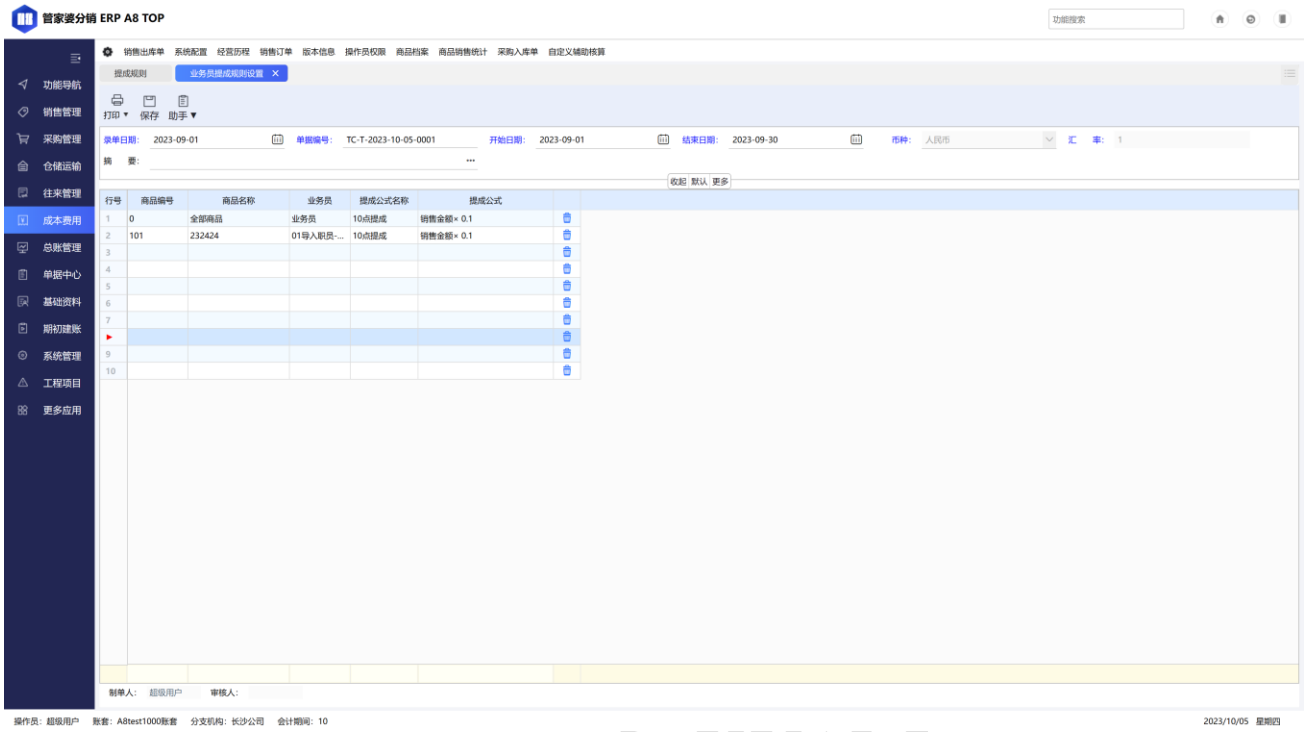
1) 未审核：即审核人为空的单据；

2) 审核未执行：有审核人并且[当前系统日期] < [执行开始日期]；

3) 正在执行：有审核人并且[执行开始日期]≤[当前系统日期]≤[执行截止日期]；

4) 执行完成：有审核人并且[当前系统日期] > [执行截止日期]；

三. 新增提成规则界面如图：



1) 用于设置某一业务员在指定时段内销售指定商品所执行的提成公式；

a. 可以设置销售全部商品或某一类商品执行某一提成公式，其算法为各商品分别按提成公式计算出提成金额后再累加；

- 例如：商品档案共有 A/B/C 三种商品，在提成规则中设置了职员张三销售所有商品都执行（[销售金额]+100）*0.8 计算提成，当月 A/B/C 三种商品的销售金额分别为 200、300、200，则当月职员张三的提成金额为，300*0.8+400*.08+300*0.8=800.00

b. 提成规则设置允许执行时间在某一时段内，经手人销售某商品对应的提成公式不同，提成统计根据后设置的规则执行；

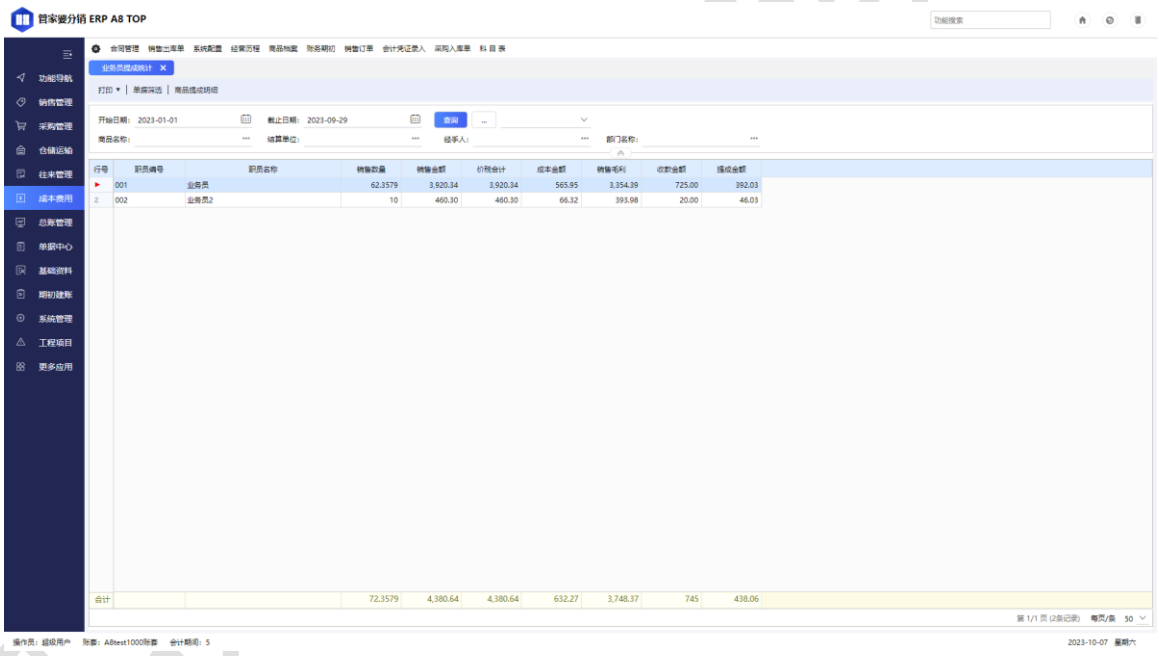
- 例如:1 月 20 日设置在 2 月 1 日至 2 月 28 日职员 A 销售所有商品都执行[销售金额]*0.8 的提成规则；在 2 月 10 日又新增了一个提成规则，2 月 20 日至 3 月 30 日职员 A 销售所有商品都执行[销售金额]*0.85 的提成规则。那 3 月查询提成统计时，职员 A 在 2 月应提成的金额应该为：2 月 1 日至 2 月 19 日按[销售金额]*0.8 计算提成，2 月 20 日至 2 月 28 日按[销售金额]*0.85 计算提成。

c. 提成规则设置的提成公式如有“职员提成比率”的，在提成统计计算提成时读取对应职员的提成比率进行计算；

- 例如：1 月 1 日设置了 2 月 1 日至 2 月 28 日，所有职员销售所有商品都按[销售金额]*0.8*[职员提成比率]计算提成，职员 A/B/C 所对应的提成比率分别为 90%、85%、80%，2 月 10 日修改职员 B 的提成比率为 82%，2 月份，职员 A/B/C 销售金额分别为：1000.00、1200.00、1000.00；则在 3 月 1 日统计 2 月份职员 A/B/C 三人的提成金额分别为：
  - 职员 A:1000*0.8*0.9=720.00
  - 职员 B:1200*0.8*0.82=787.20
  - 职员 C:1000*0.8*0.8=640.00

d. 提成规则设置如选择了含有“收款金额”的提成公式，则选择的商品必须是“全部商品”否则不允许保存。

3.8.1.4.3. 提成统计



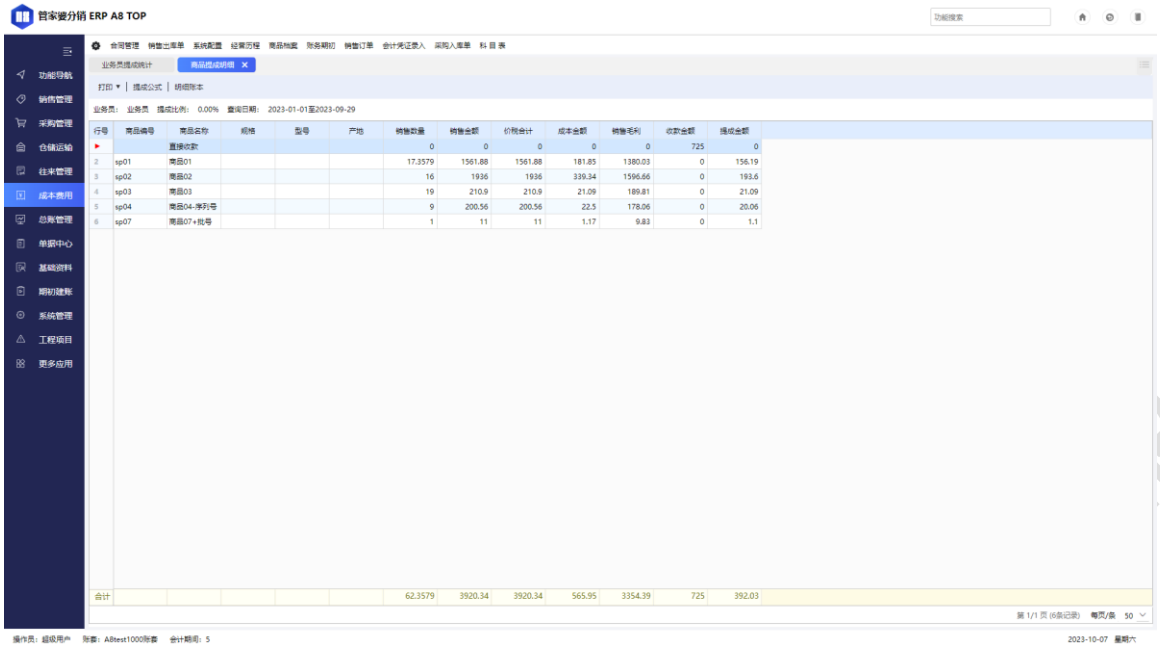
功能描述：正确的设置了提成规则后，提成统计报表中即可查询出业务员在时段内的提成情况及销售回款等情况。

操作说明：

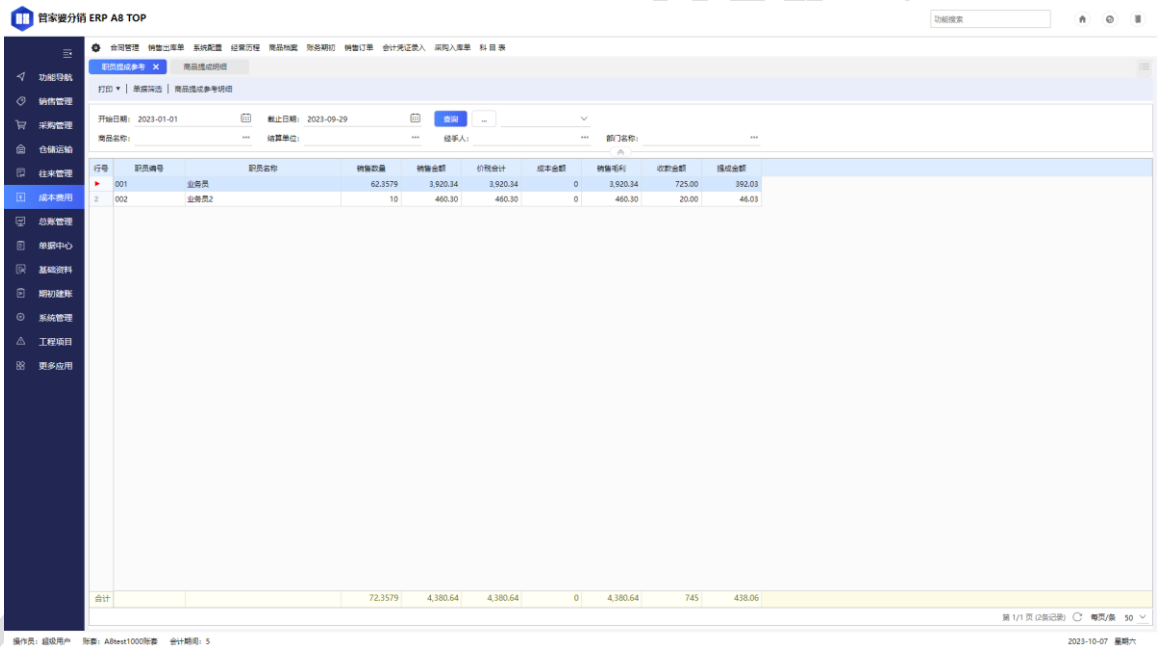
一. 业务员提成统计报表中，支持查询各职员的销售情况、收款情况及提成金额；

二. 点击“单据筛选”按钮，可以配置参与提成计算的业务单据范围；

三. 点击“商品提成明细”，可以查看选中职员的提成明细；



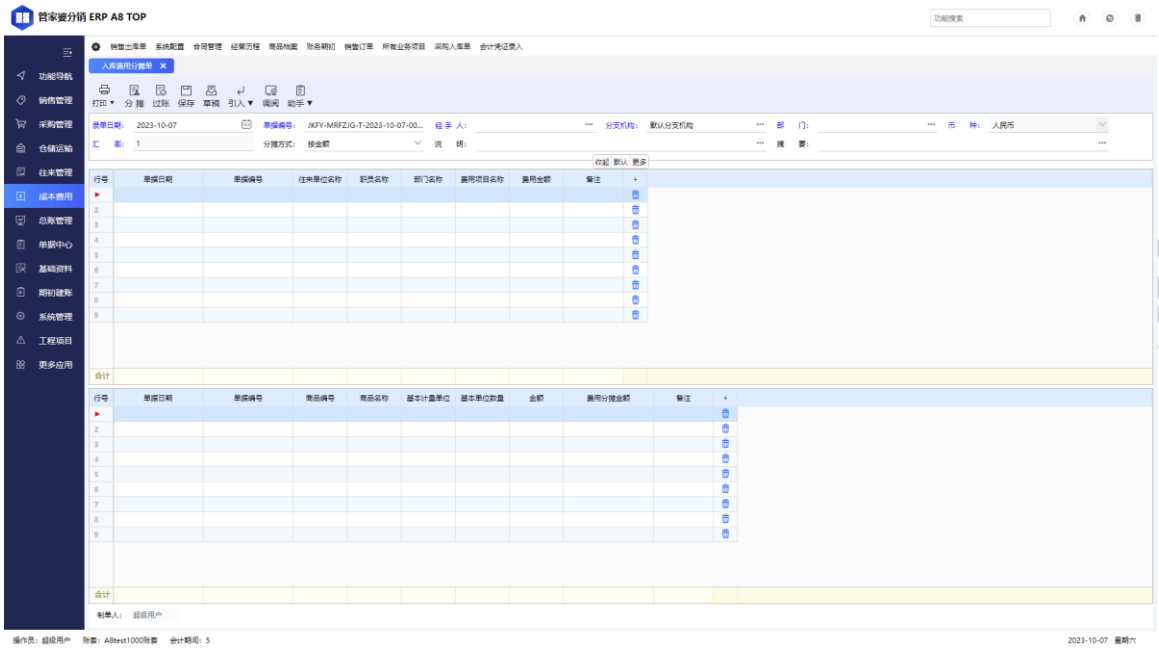
3.8.1.4.4. 职员提成参考



功能描述：以商品【物价信息】中的“参考成本价”基准，查询职员的提成参考值。

3.8.1.5. 费用分摊

3.8.1.5.1. 入库费用分摊



功能描述：入库费用分摊单是针对企业在采购入库或生产拆装过程中，将发生的各种费用摊销至对应的入库类单据中的一个过程。

操作说明：

一. 开单时，需要选择费用单和入库单进行费用分摊；

1) “引入”按钮下拉“选费用单”，选择待分摊的费用单明细带到上表体；

2) “引入”按钮下拉“选入库单”，选择待分摊的入库单明细带到下表体，操作员可以指定每行明细的“费用分摊金额”；

a. 入库单可以选择“采购入库单”或“生产拆装单”单据，注意生产拆装单处理的是入库明细；

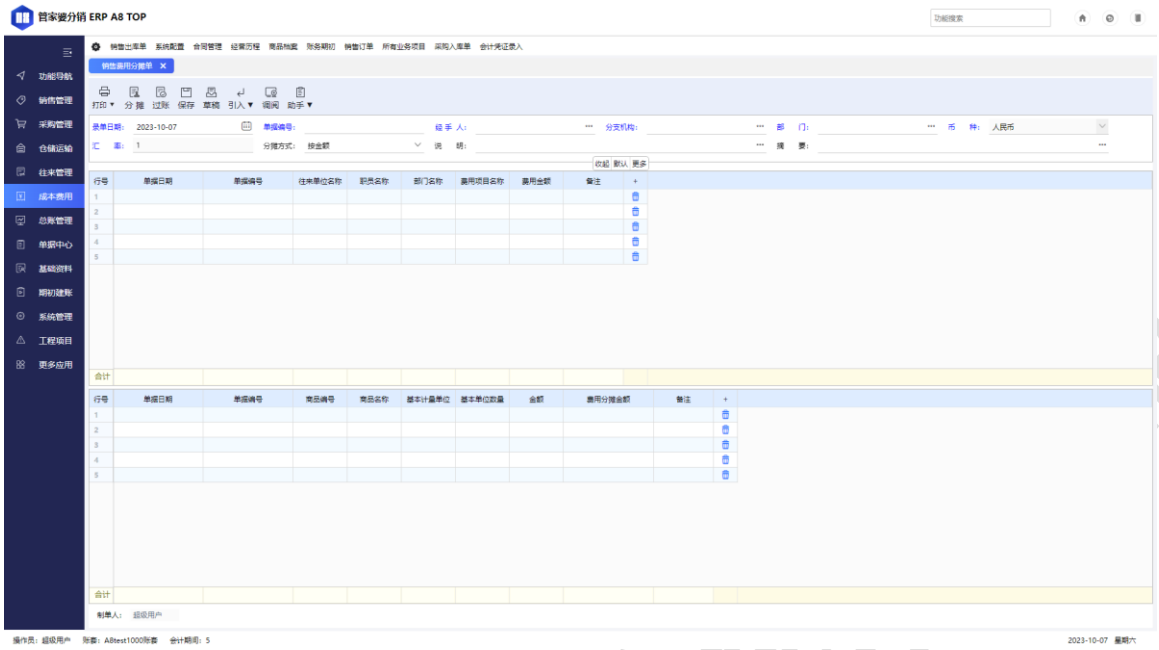
b. 费用金额必须全部分摊完。即上表体的 ∑费用金额=下表体的 ∑费用分摊金额 ；

3) 分摊方式支持“按金额”与“按数量”两种方式，需要在入库费用分摊单表头进行选择；点击“分摊”按钮，系统会自动根据所选择的分摊方式将费用分摊到采购入库单的每一列明细商品之上；

4) 暂不支持多次分摊，一张入库单只能被分摊一次，且被调用的费用明细也要一次性分摊完。

二. 入库费用分摊单过账后，分摊的费用将记录至商品库存成本之上。

3.8.1.5.2. 销售费用分摊



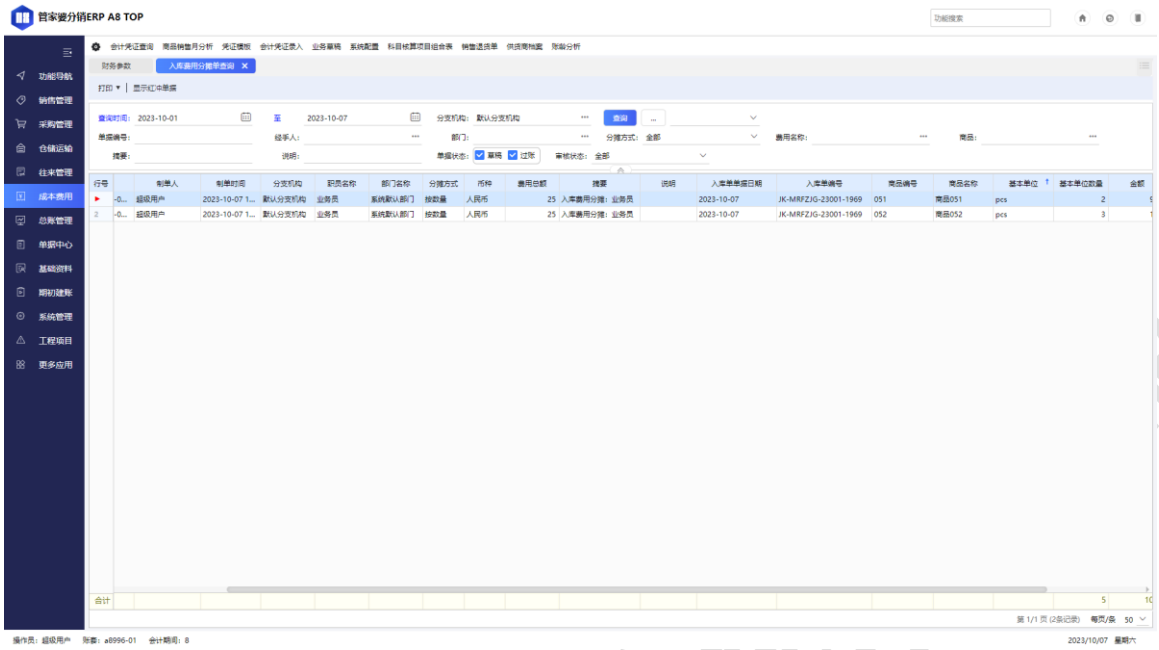
功能描述：销售费用分摊单是是针对企业在销售过程中，将发生的各种费用摊销至对应的销售单据中的一个过程。

操作说明：

一. 开单时，需要选择费用单和销售入库单进行费用分摊，分摊方式支持“按金额”与“按数量”两种方式，操作方式可以参考【入库费用分摊】；

二. 销售费用分摊单过账后，分摊的费用对系统项目数据无影响，仅在统计报表中体现。

3.8.1.5.3. 入库费用分摊单查询

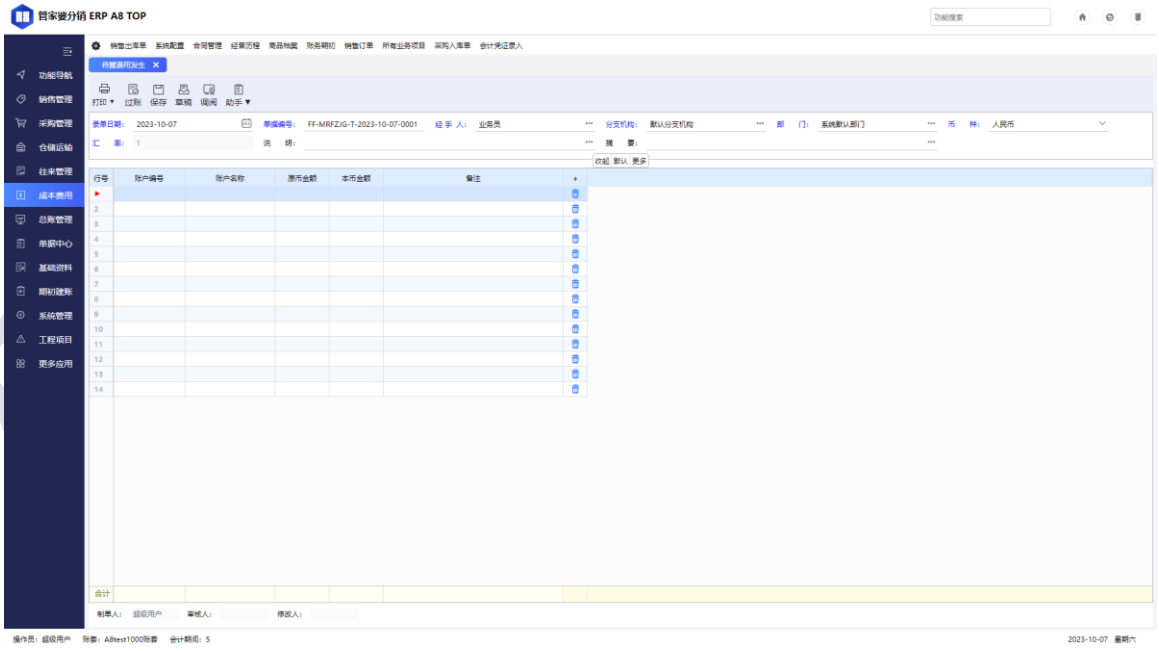


功能描述：用于查看入库费用分摊单的明细分摊情况，包括分摊方式和分摊金额等信息。

3.8.1.5.4. 销售费用分摊单查询

功能描述：用于查看销售费用分摊单的明细分摊情况，包括分摊方式和分摊金额等信息。

3.8.1.5.5. 待摊费用发生

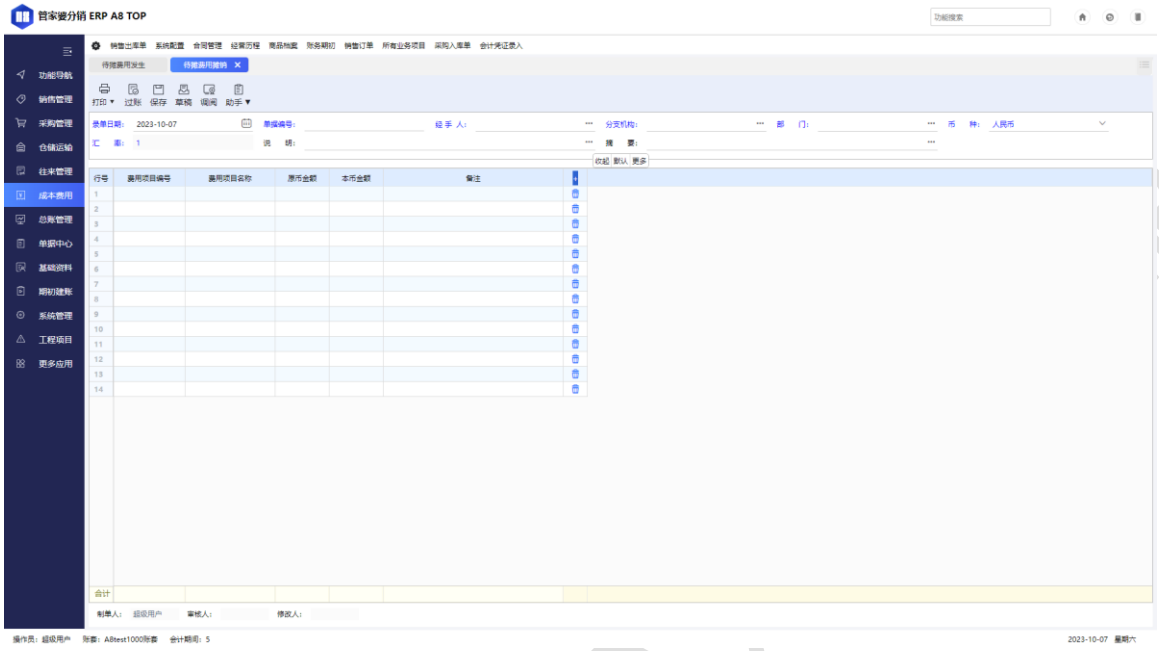


功能描述：处理公司在已发生的、需要在本期或后续期间分摊的各项费用。

操作说明：

一. 【待摊费用发生】单过账后，表体选择的现金/银行金额减少，待摊费用（资产类项目）金额增加。费用金额等到后续做费用摊销时，才计入实际的费用项目中。

3.8.1.5.6. 待摊费用摊销



功能描述：处理公司已经发生的、需要本期进行摊销的各项费用业务。

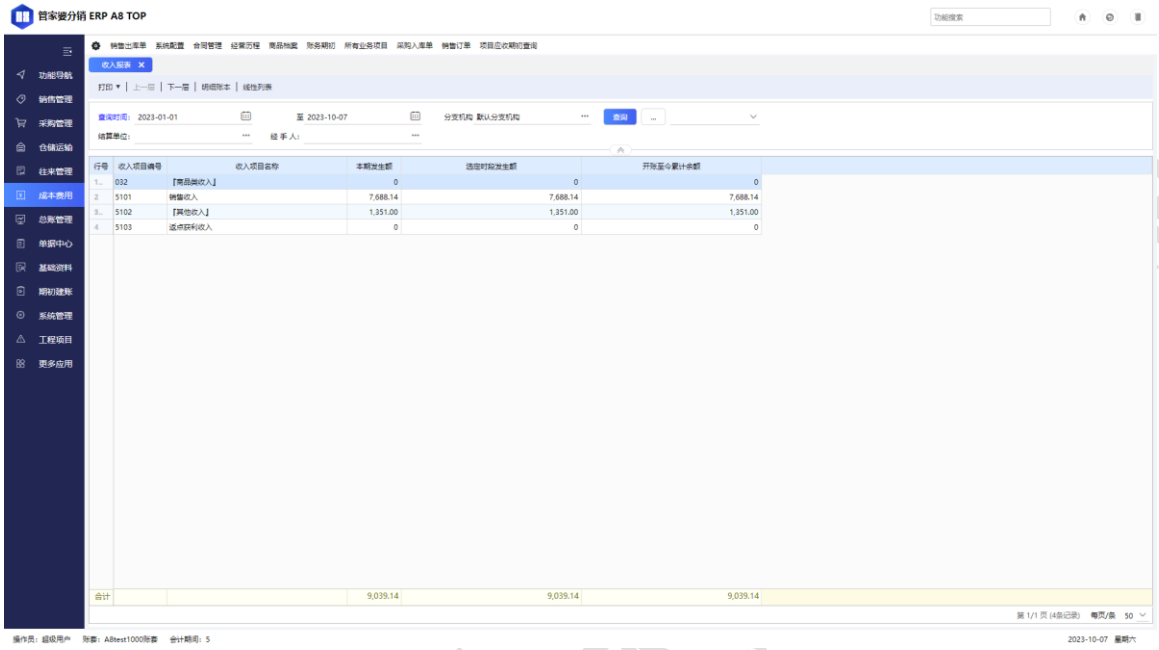
操作说明：

一. 【待摊费用摊销】单过账后，待摊费用（资产类项目）金额减少，表体选择的费用项目（损益类项目）发生额增加。即将此前计入“待摊费用”项目的金额，摊销到实际的费用项目中。

3.8.2. 报表

3.8.2.1. 收入查询

3.8.2.1.1. 收入报表



功能描述：查询系统中各种收入类型的发生额情况，并支持查询明细数据。

操作说明：

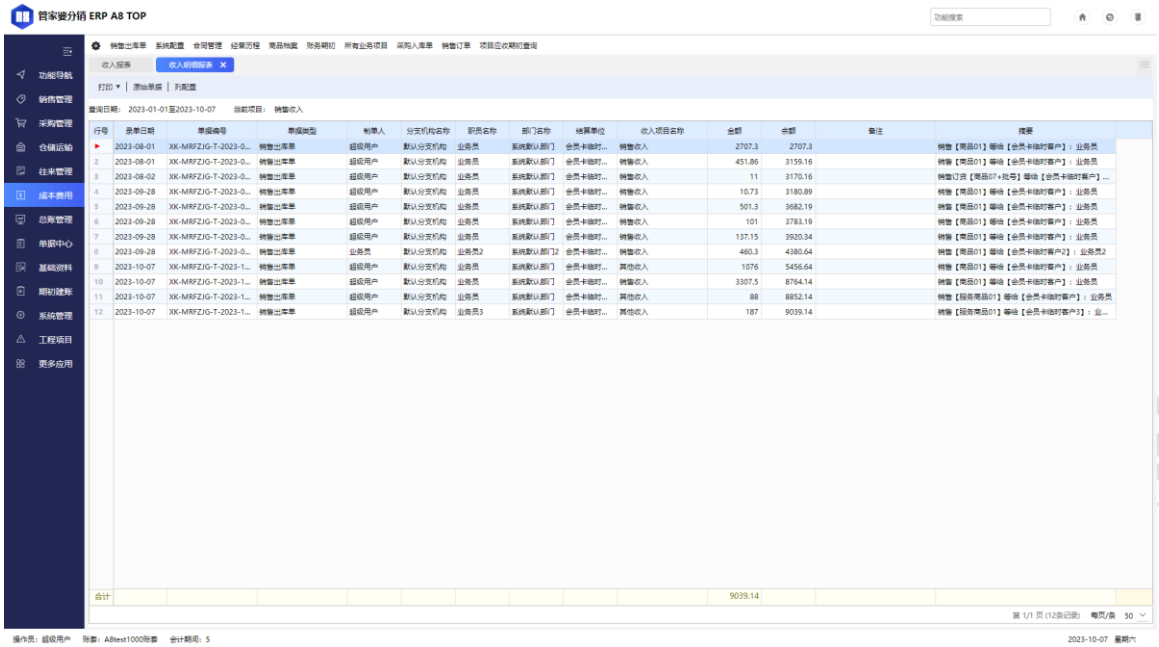
一. 列表字段说明如下：

1) 本期发生额：指月结存至今的时间段内，该收入项目的发生额。

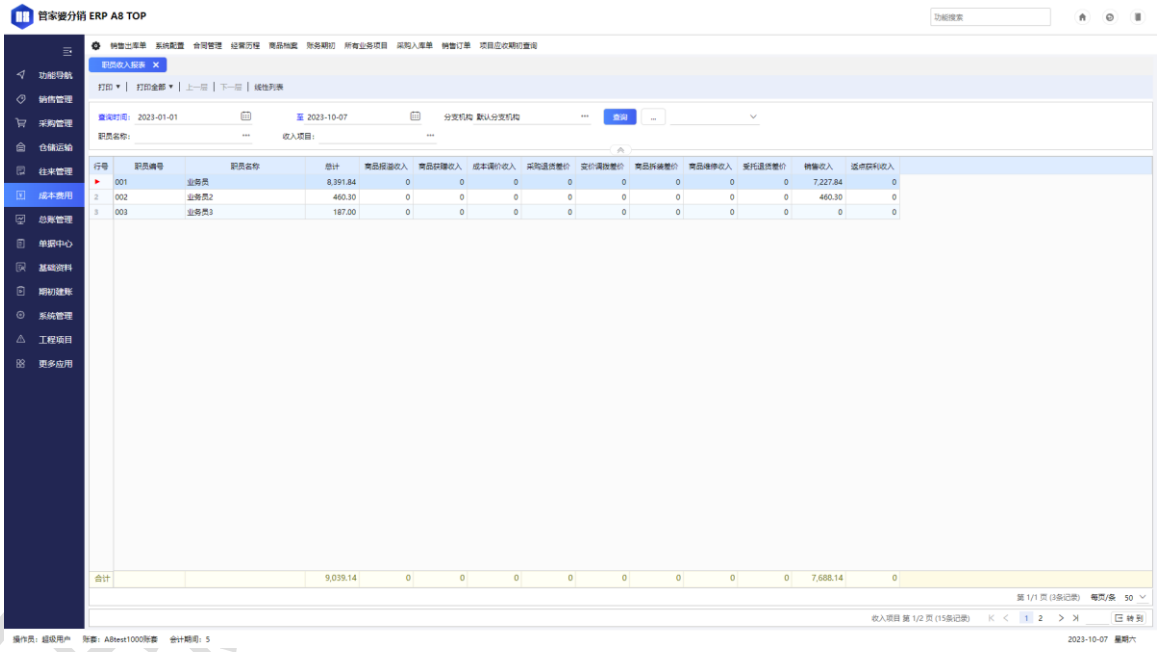
2) 选定时间段发生额：是指查询条件中选择的时间范围内，该收入项目的发生额。

3) 开账至今累计余额：是指从开账时间至今，该收入项目的发生额。

二. 点击“明细账本”，进入收入明细账，查看所选收入项目的来源明细数据：



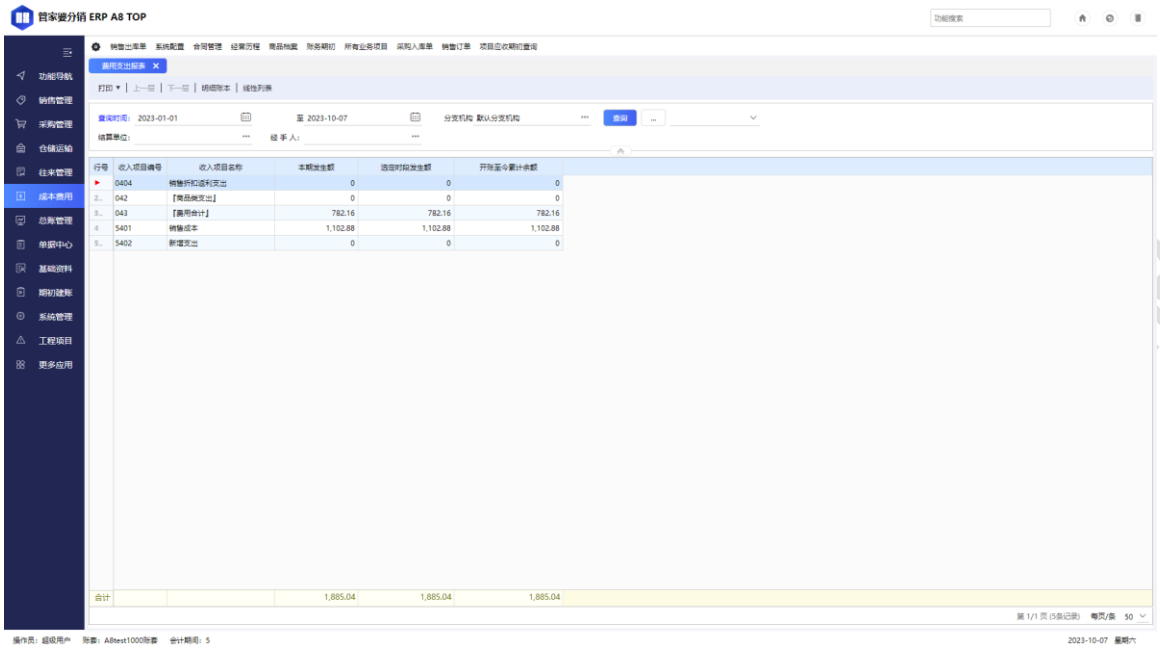
3.8.2.1.2. 职员收入报表



功能描述：按职员统计查询时间范围内，每个最末级收入项目的发生金额。查询条件中还可以过滤职员、收入项目范围。【部门收入报表】同理。

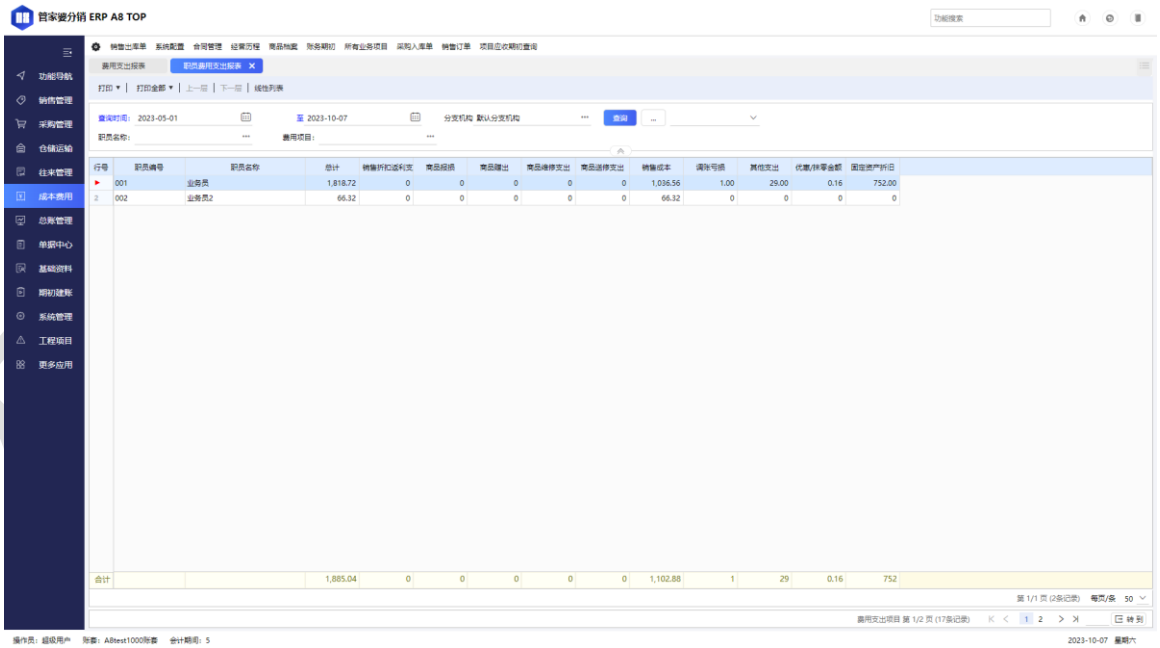
3.8.2.2. 费用查询

3.8.2.2.1. 费用支出



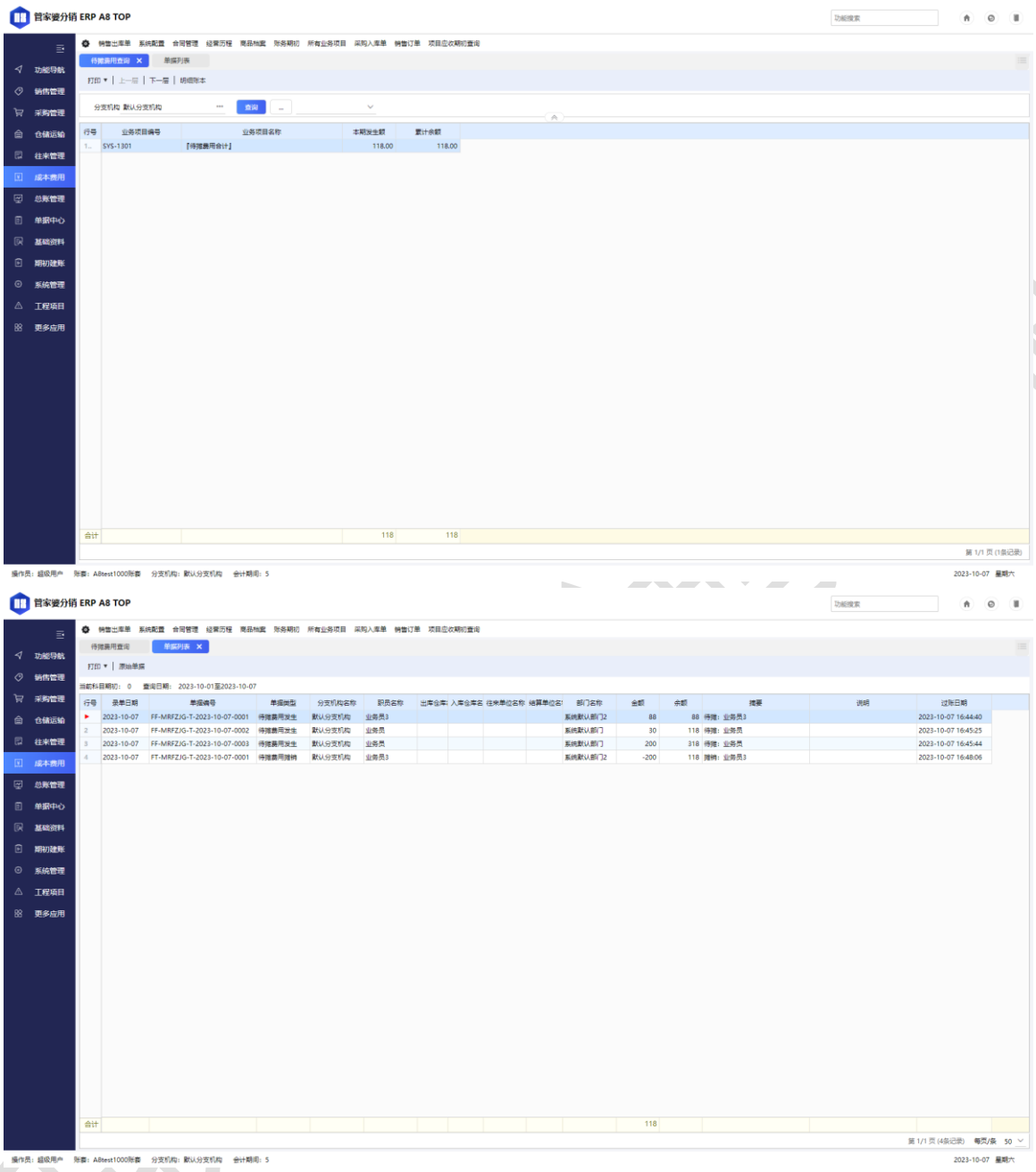
功能描述：查询系统中各种支出类费用项目的发生额情况，并支持查询明细数据；功能和操作方式可以参考【收入报表】。

3.8.2.2.2. 职员费用报表



功能描述：按职员统计查询时间范围内，各项费用支出项目的发生金额。查询条件中还可以过滤职员、费用项目范围。【单位费用报表】、【部门费用报表】、【地区费用报表】同理。

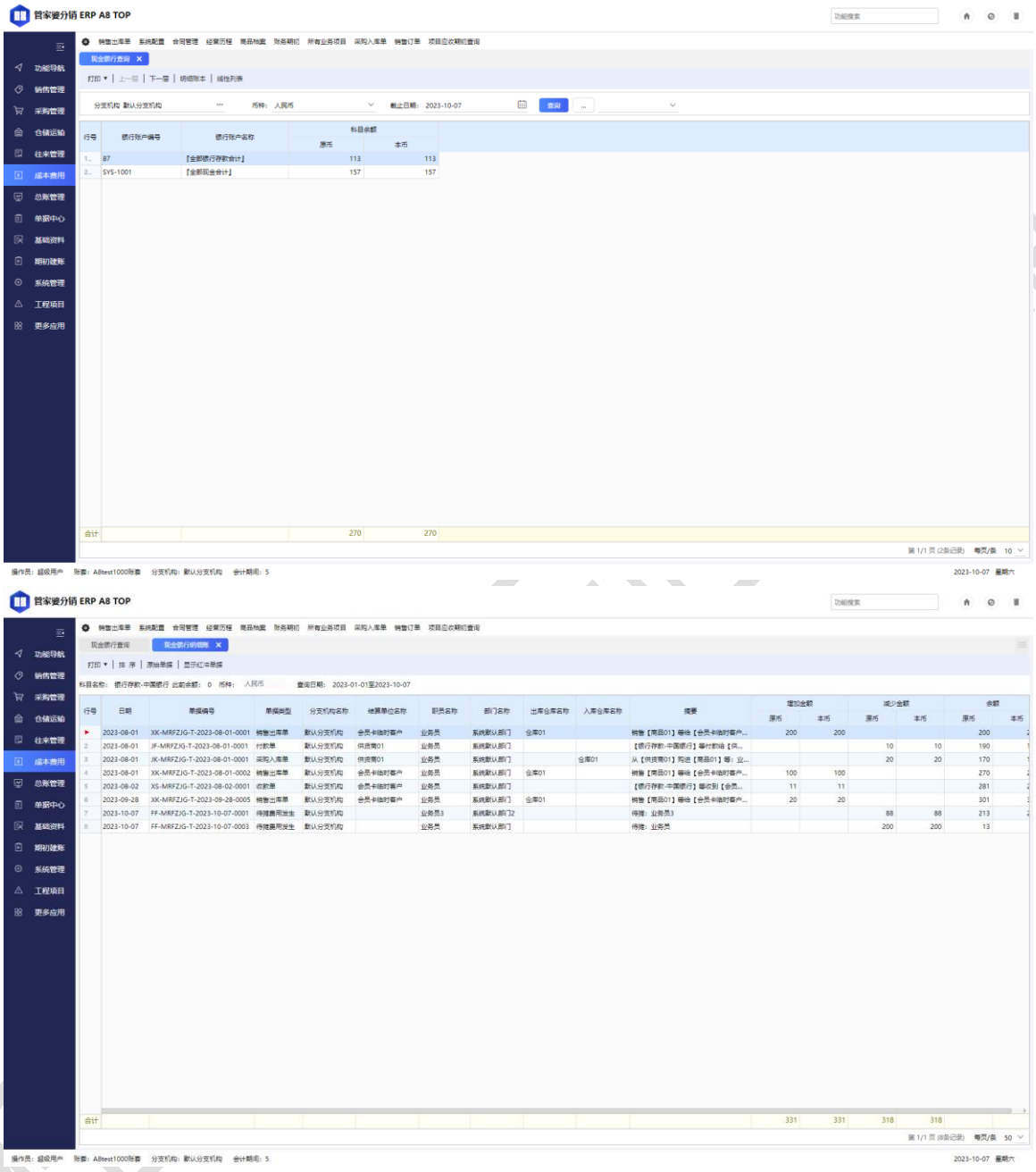
3.8.2.2.3. 待摊费用报表



功能描述：查询待摊费用的发生额以及明细来源数据，包括发生和摊销业务产生的数据。

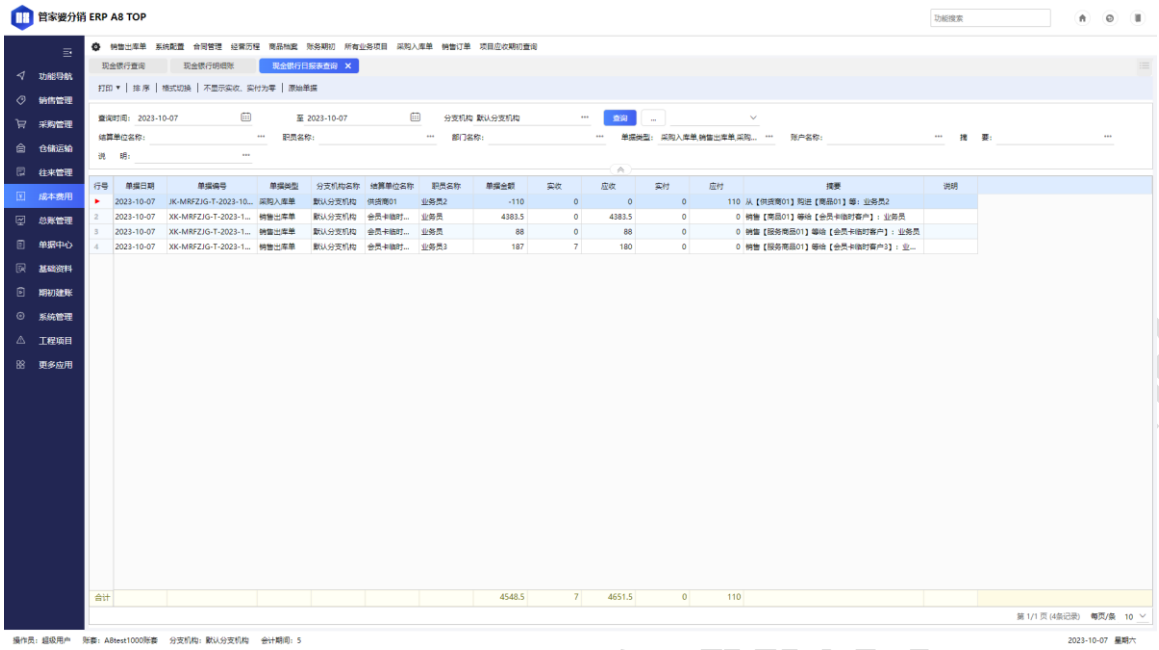
3.8.2.3. 财务查询

3.8.2.3.1. 现金银行查询



功能描述：查询系统中现金、银行存款的余额情况，并支持查询收支明细数据。

3.8.2.3.2. 现金银行日报表



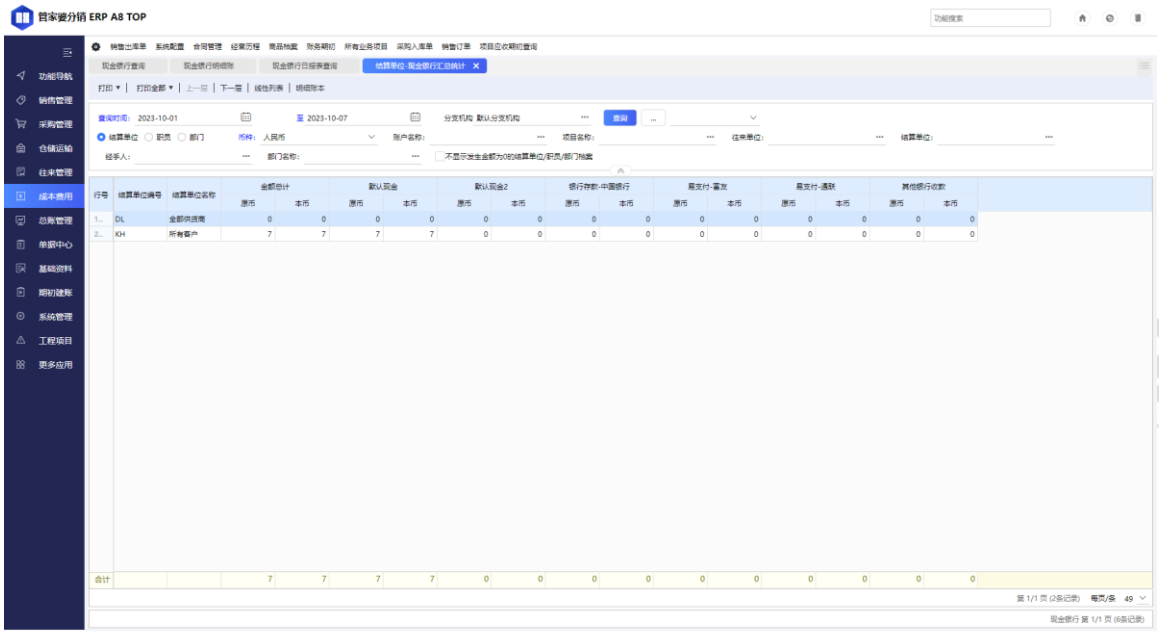
功能描述：默认查询当天的现金银行对现金、银行存款收支业务明细数据。操作员可以手动修改时间范围，切换统计格式。

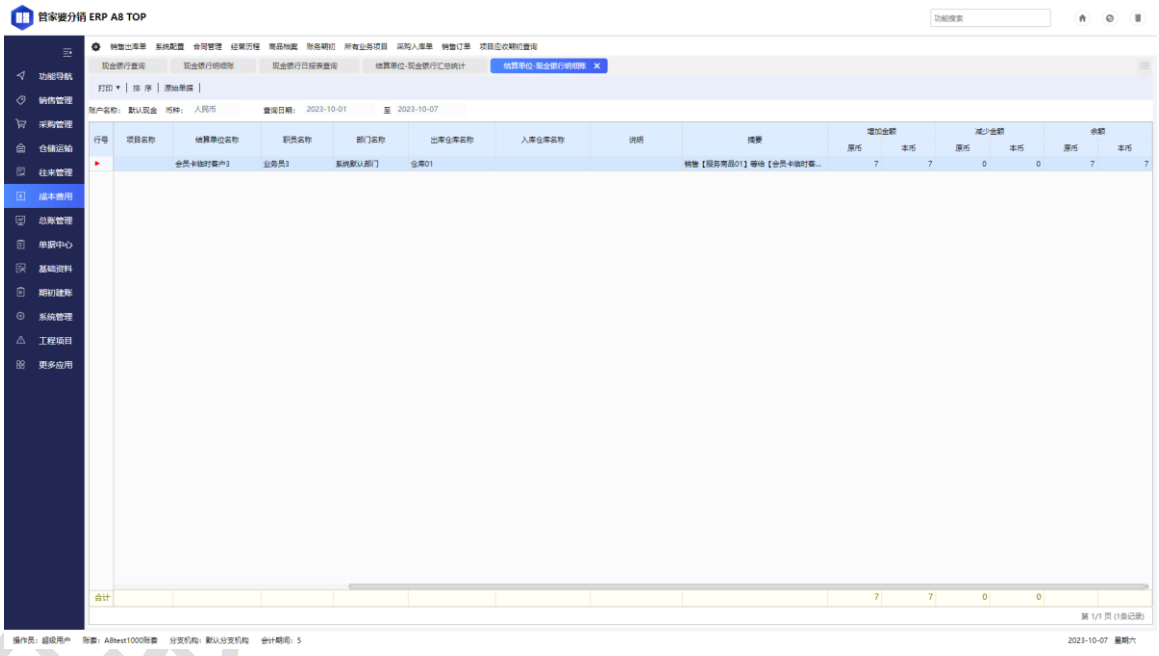
操作说明：

一. 查询条件中可以指定查询时间范围、业务单据范围、现金/银行账户范围等条件。

二. 点击“格式切换”按钮，报表展示格式可以在“实收、应收、实付、应付”样式和按现金/银行账户展示的样式之间切换。

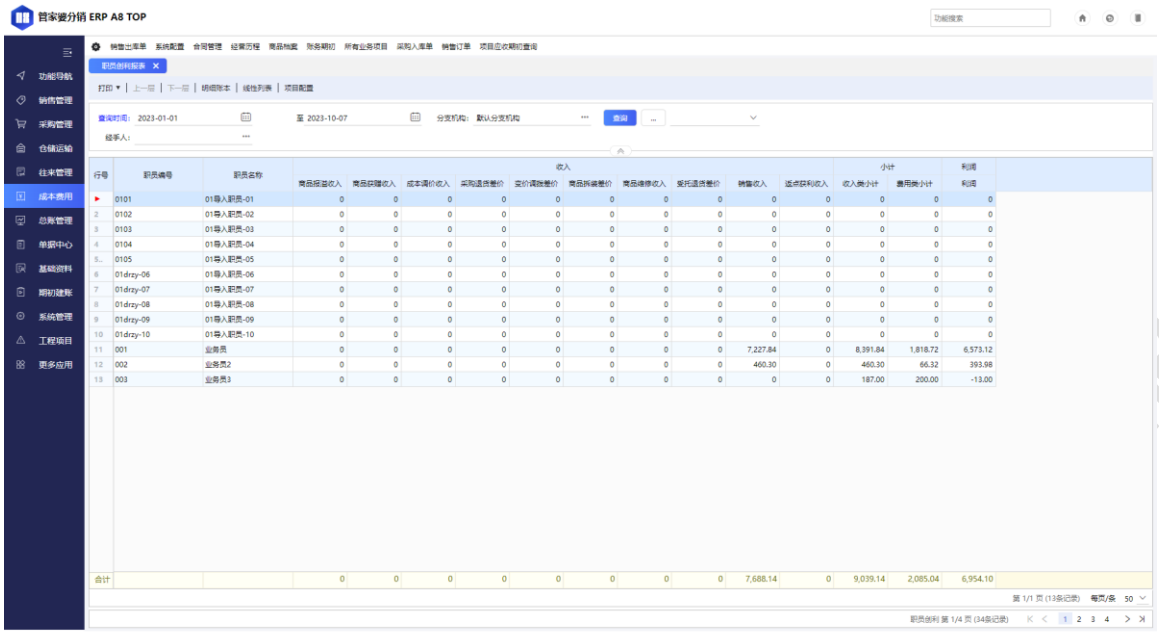
3.8.2.3.3. 现金银行汇总统计

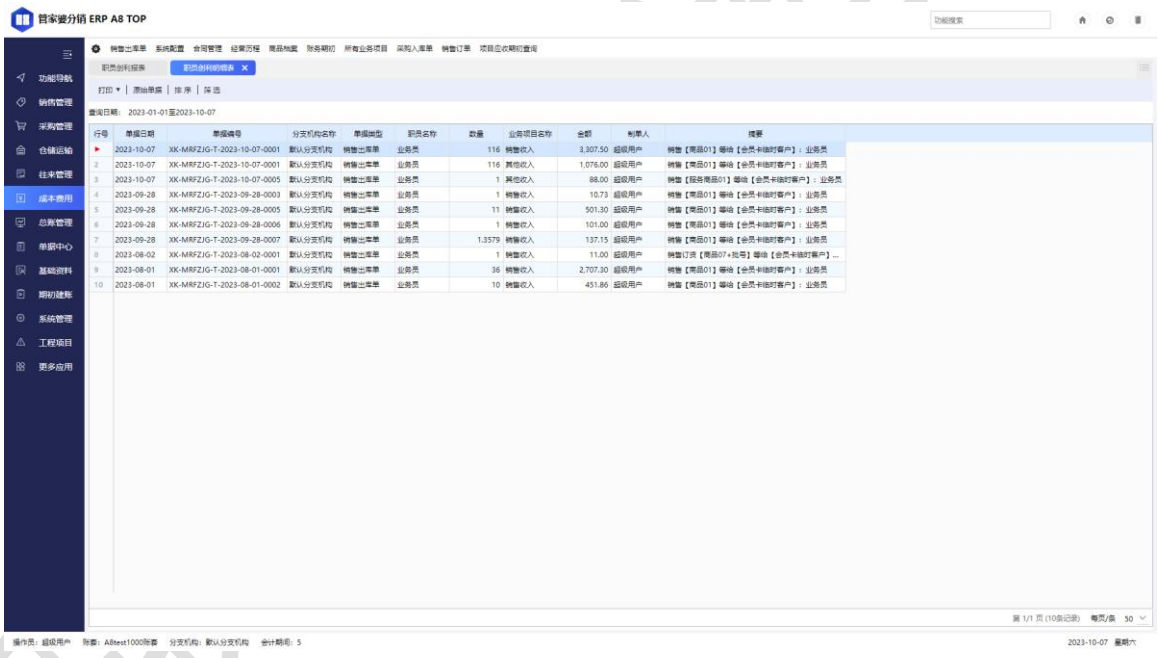




功能描述：按“往来单位/职员/部门”的维度，统计各现金/银行账户在指定时间范围内的发生额，并支持查看明细来源数据。

3.8.2.3.4. 职员创利报表





功能描述:。统计指定时间范围内，职员（经手人）产生的各项收入、费用金额，从而评估该职员为公司创造的利润水平。

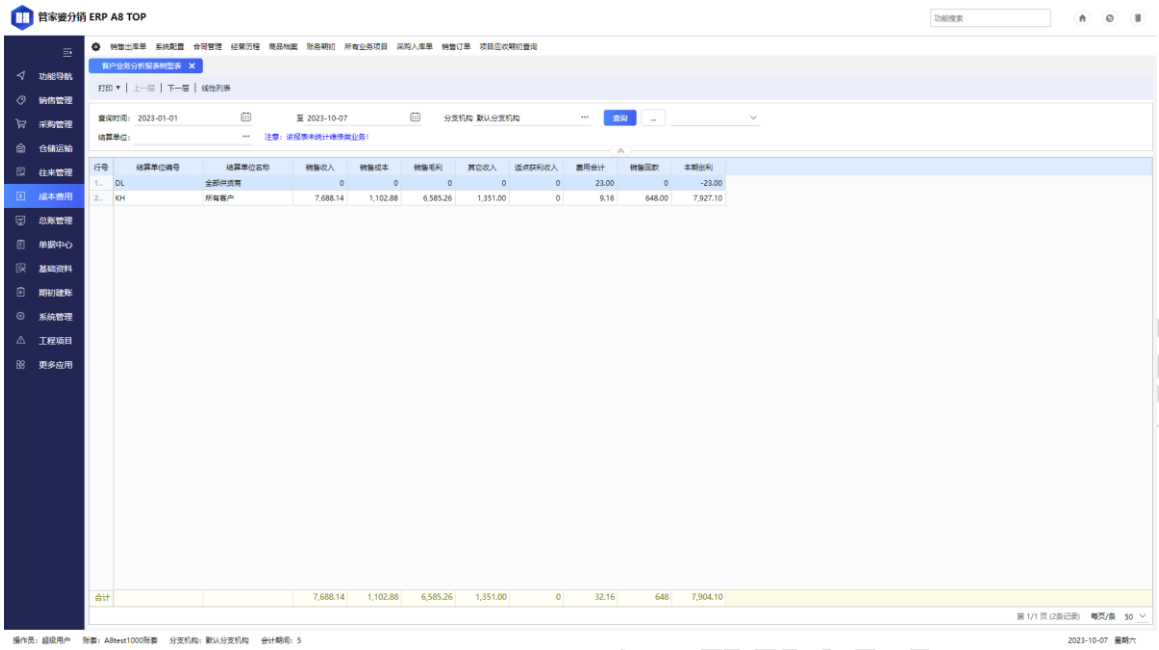
操作说明:

一. 该职员所创利润=收入类小计-费用类小计；

二. 点击【项目配置】 按钮，可以配置报表统计的收入/支出类业务项目范围；

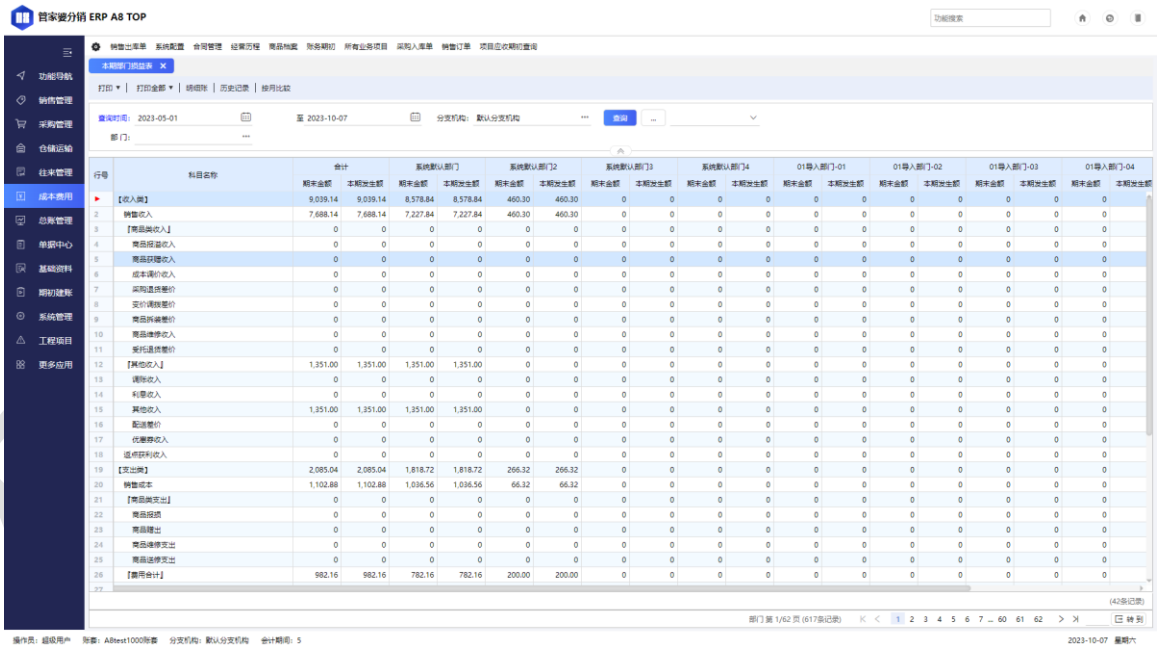
三. 点击“明细账本”按钮，可以查看指定时间范围内该职员在所选项目中的发生额明细。

3.8.2.3.5. 客户业务分析



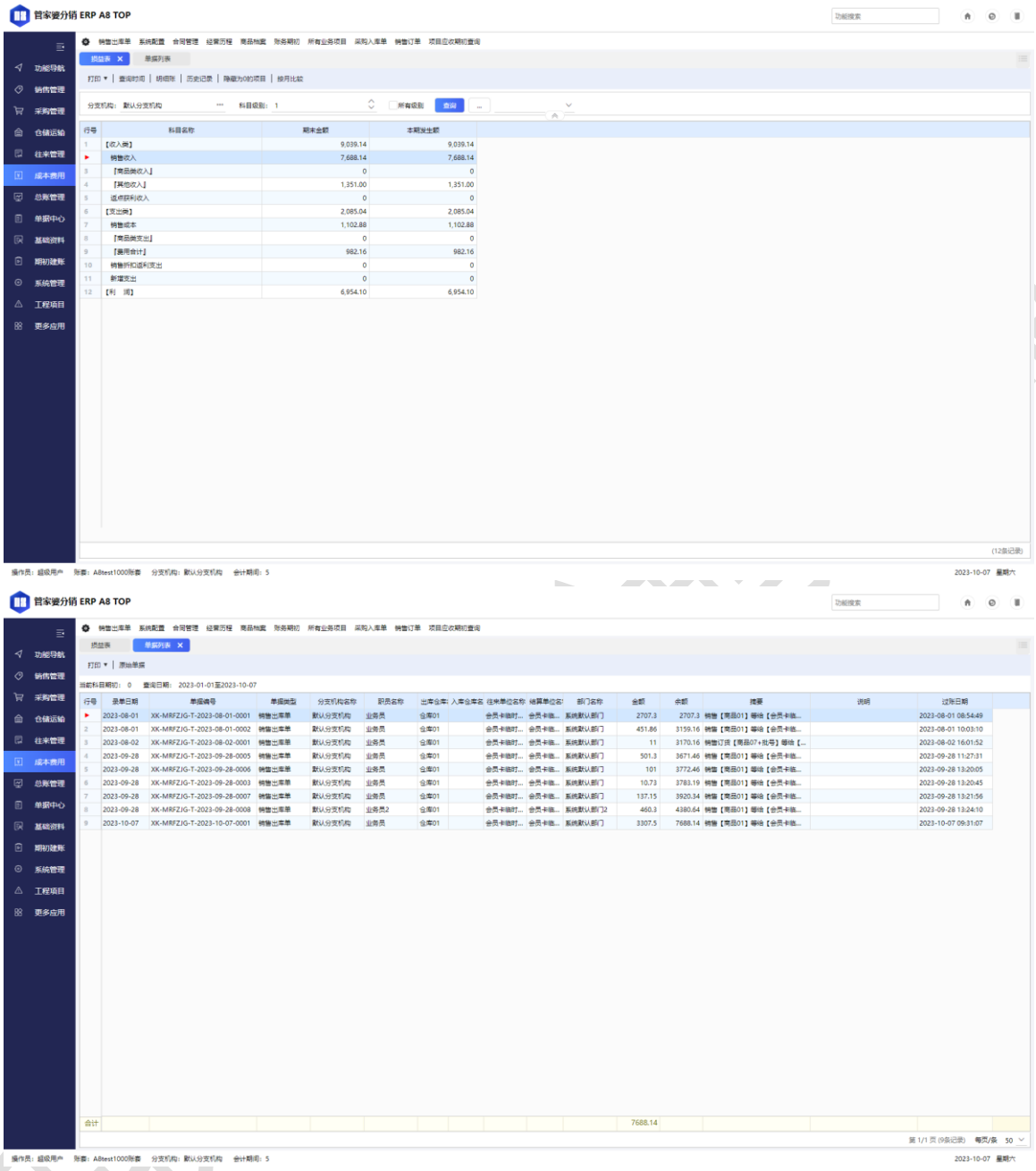
功能描述：查询指定时段内各客户的销售收入、销售成本、销售毛利、其它收入、返点获利收入、费用合计、销售回款以及本期创利情况。

3.8.2.3.6. 部门损益表



功能描述：反映企业在一定会计期间经营成果的动态报表，只是在显示方式上是按部门的方式分别统计的。参考【损益表】功能说明。

3.8.2.3.7. 损益表



功能描述：反映企业在一定会计期间经营成果的动态报表，也叫利润表。

操作说明：

一. 损益表由“收入、费用、利润” 三部分构成；计算公式：收入 - 费用 = 利润。

二. 点击“查询时间”按钮，可以查看指定时间范围内的损益表数据；

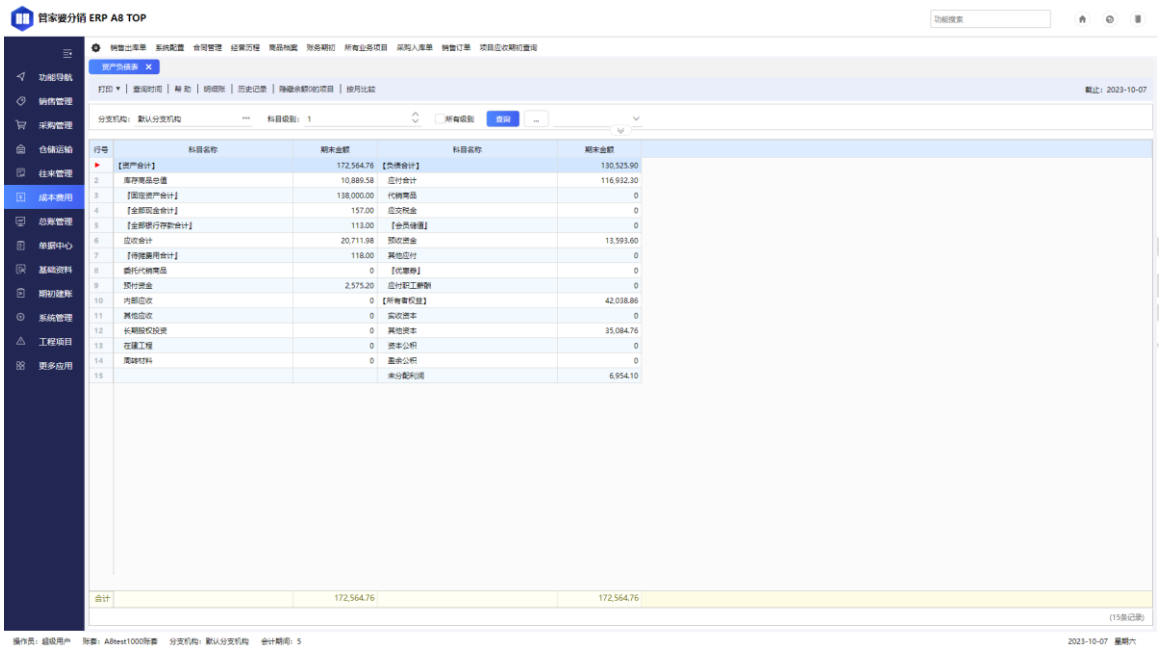
三. 部分科目选中记录后双击可以看到明细账，由明细账可以查询到原始单据；

四. 点击“历史记录”按钮，可以查询指定月结期间的损益表数据；

五. 点击“隐藏为 0 的项目”按钮，可以隐藏列表中期末金额及发生额为 0 的项目。

六. 点击“按月比较”按钮，可以查询并对比多个月结期间的损益表数据；

3.8.2.3.8. 资产负债表



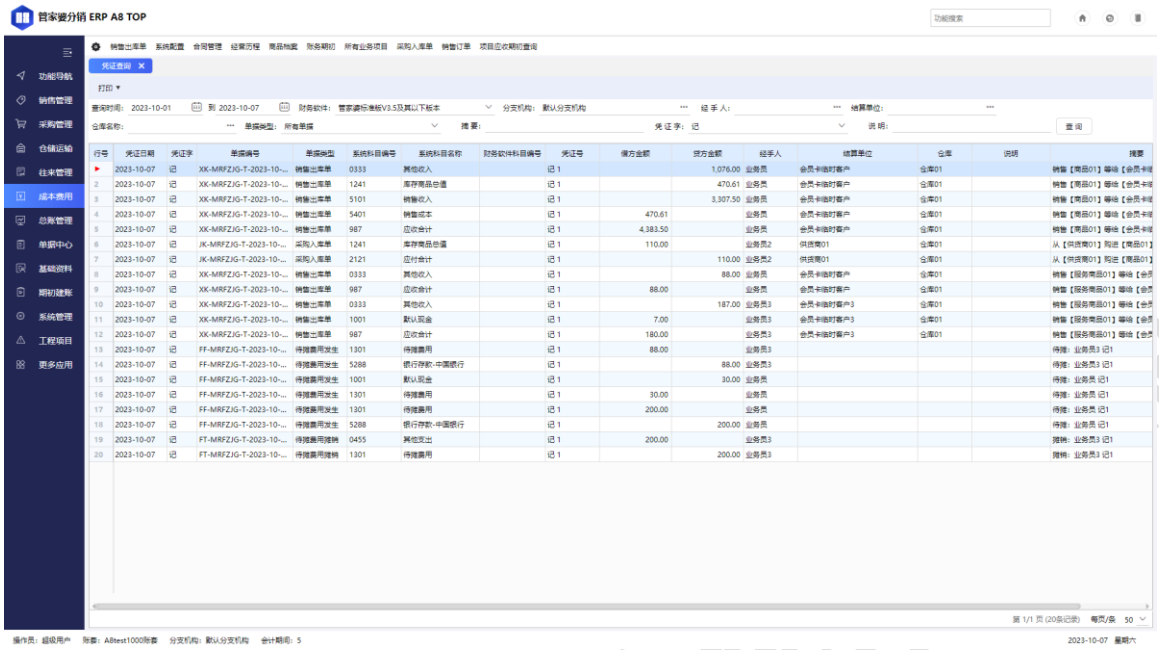
功能描述：反映企业在某一特定时期内财务状况的静态会计报表。

操作说明：

一. 资产负债表的结构如图，左列展示“资产合计”，右列展示“负债合计”及“所有者权益”；计算公式：资产=负债＋所有者权益。

二. 功能按钮参考【损益表】。

3.8.2.3.9. 凭证查询



功能描述：查询业务系统所有已过账单据产生的业务项目变化情况，按凭证样式进行展示。

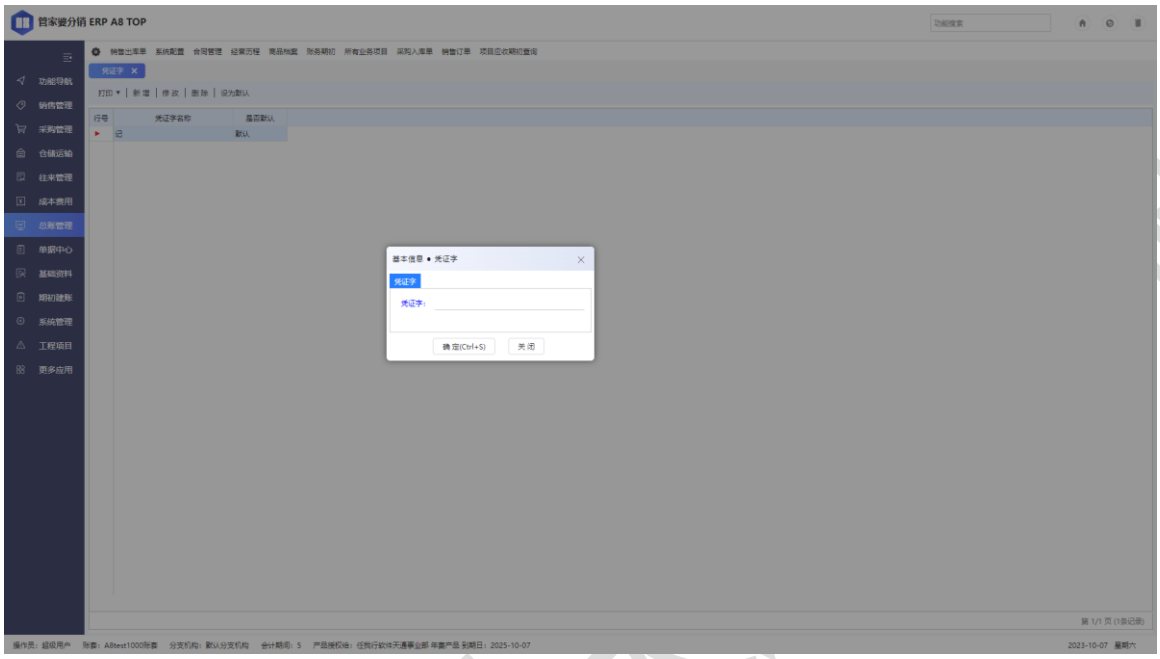
3.9. 总账管理

本模块分为凭证处理、账簿、财务报表、结账、固定资产、及出纳管理 6 个部分，共同实现客户的财务管理

3.9.1. 财务

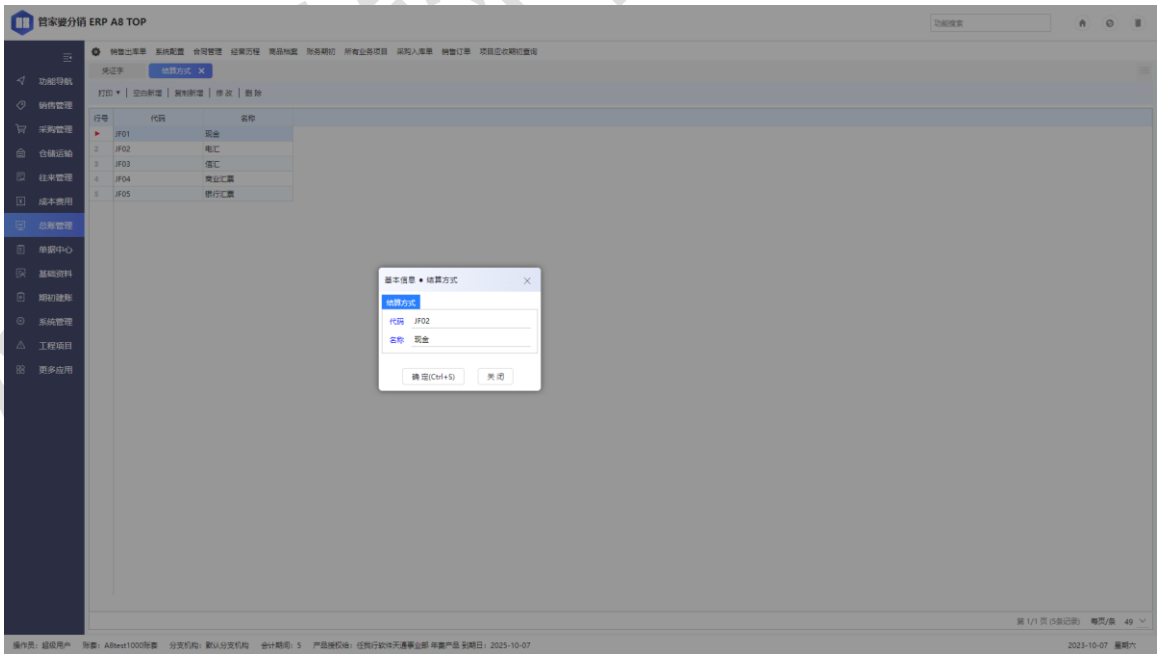
3.9.1.1. 基础资料

3.9.1.1.1. 凭证字



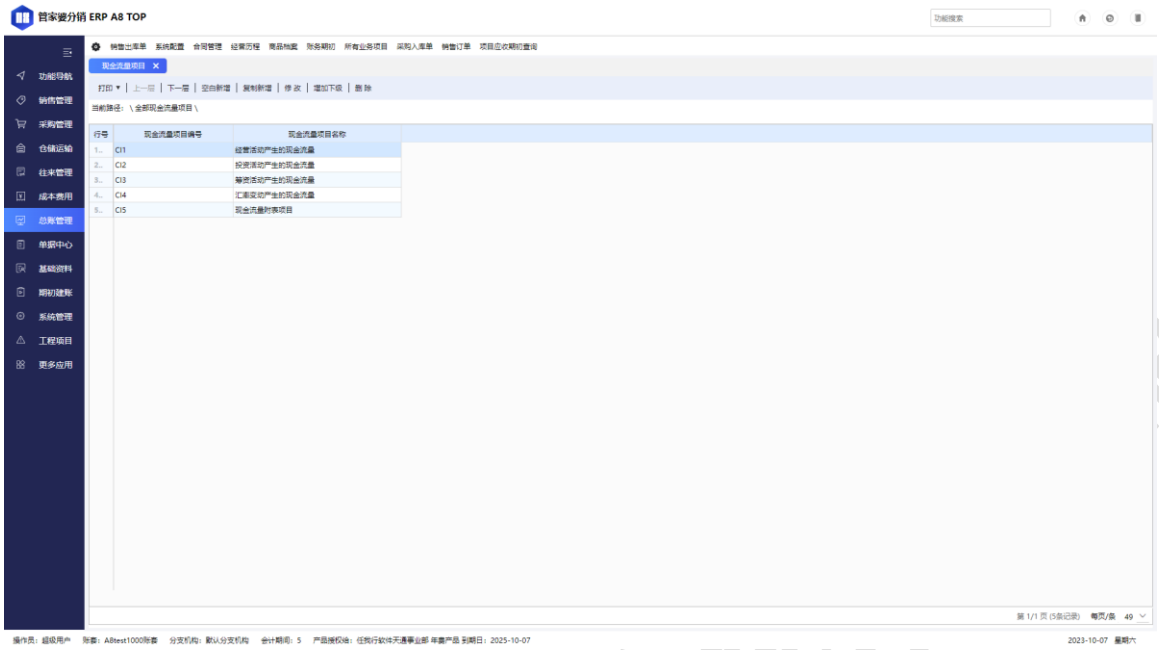
功能描述：反映凭证属性的简称，在此预置凭证字，可以在录入凭证时选择带出。

3.9.1.1.2. 结算方式



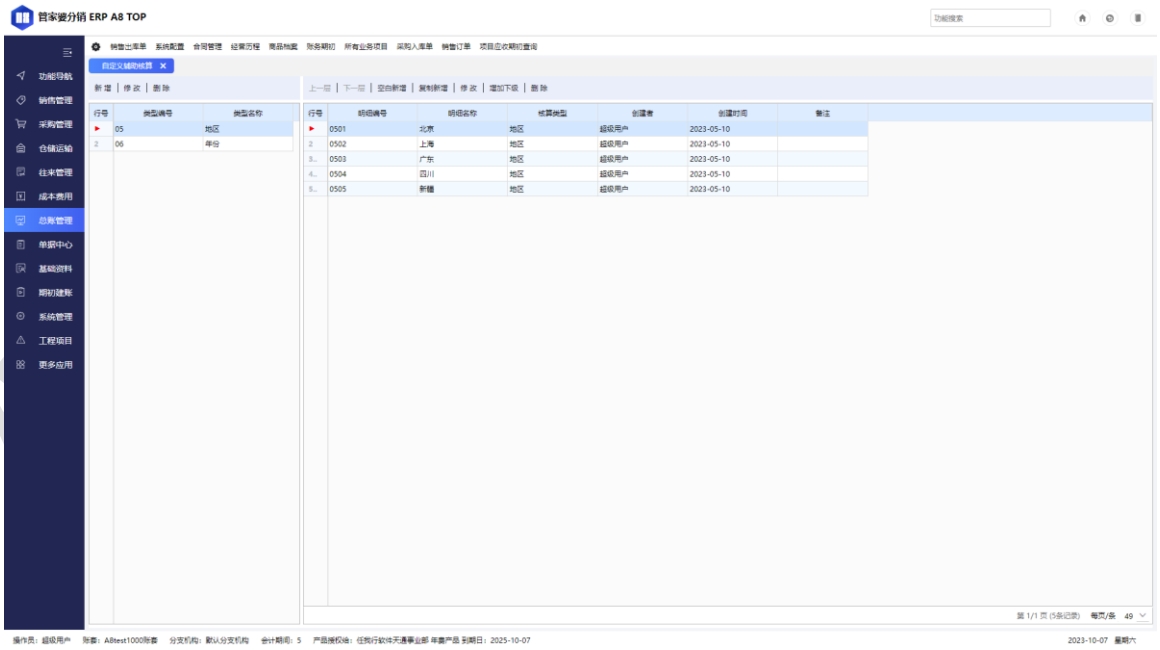
功能描述：反映银行科目的结算方式，在此预置结算方式，可以在录入凭证时选择带出。

3.9.1.1.3. 现金流量项目



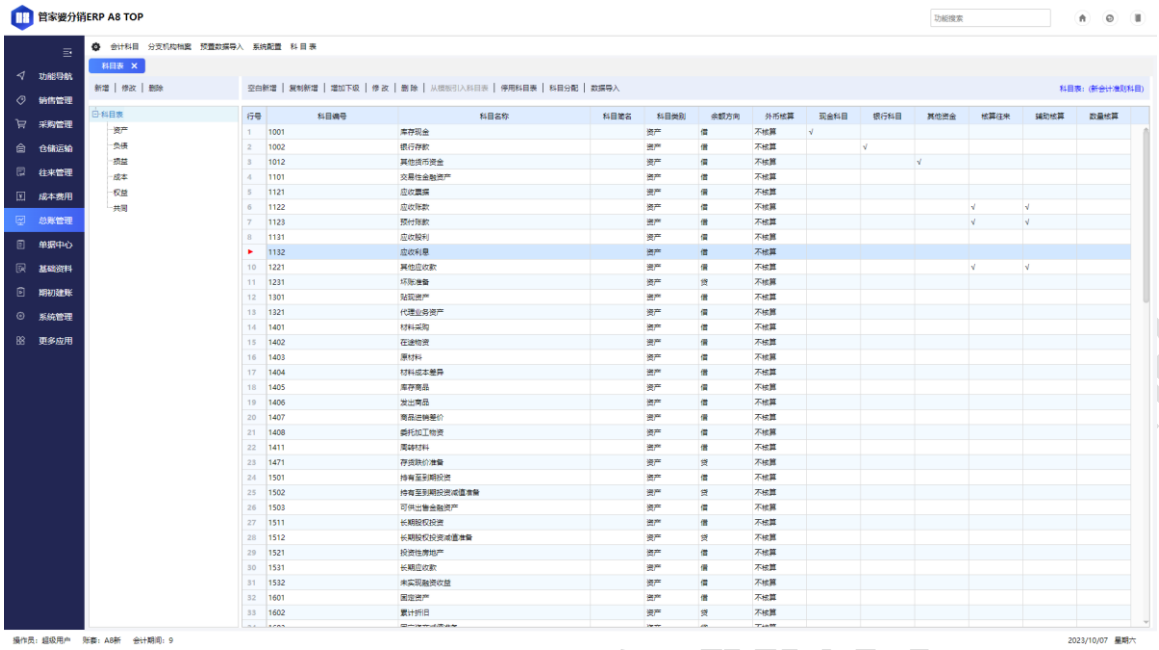
功能描述：企业日常经营业务是影响现金流量的重要因素，将不同性质的因素进行分类整理，就形成了现金流量项目。系统内置标准现金流量项目，用户可选择在录入凭证时是否选择现金流量项目。

3.9.1.1.4. 自定义辅助核算



功能描述：目前系统预制的辅助核算类型仅有【分支机构、往来单位、部门、职员】四类，如果现有辅助核算类型无法满足客户在其他业务中的明细化核算要求，可通过此功能根据实际业务自行创建。

3.9.1.1.5. 科目表



功能描述：是对一套科目体系的汇总描述。

操作说明：

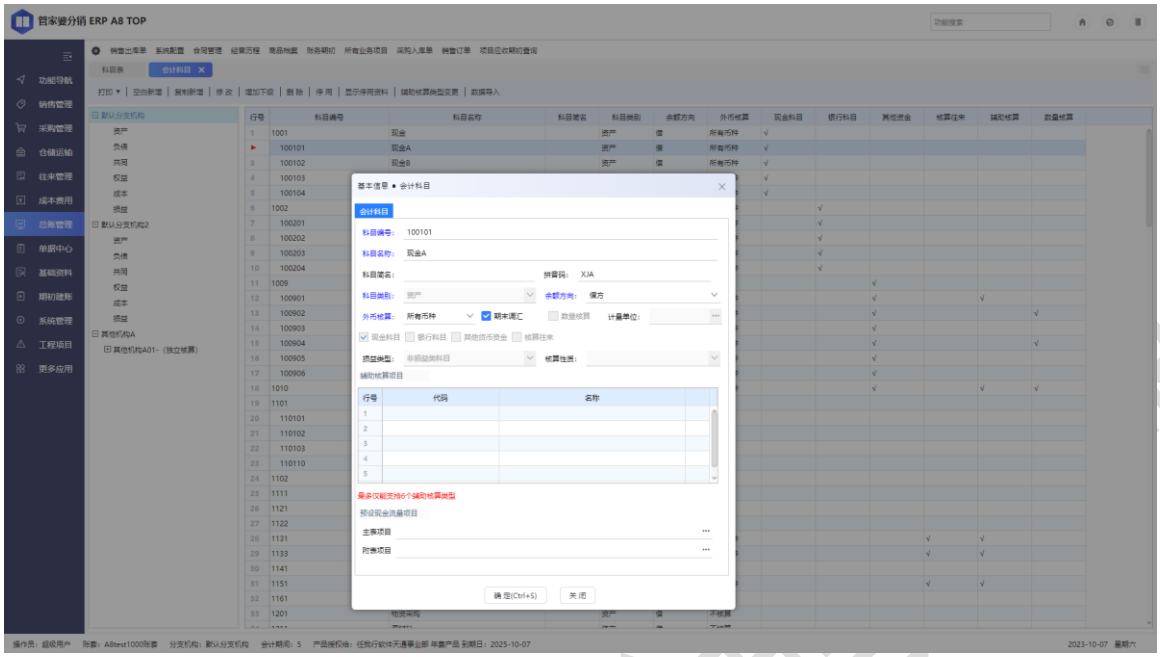
一. 新建科目表名称：选择左边“新增”按钮，新增一套空白科目表，并设置科目表名称、以及科目各个级次的长度；

二. 点击右侧“从模板科目表”按钮，可以从系统预置的不同企业性质的标准科目表中选择一个导入到系统中；用户还可以根据企业实际情况增加，删除，修改科目以快速完成会计科目的创建。

三. 启用科目表：科目表创建完毕，科目引入并修改完成后，可启用科目表。

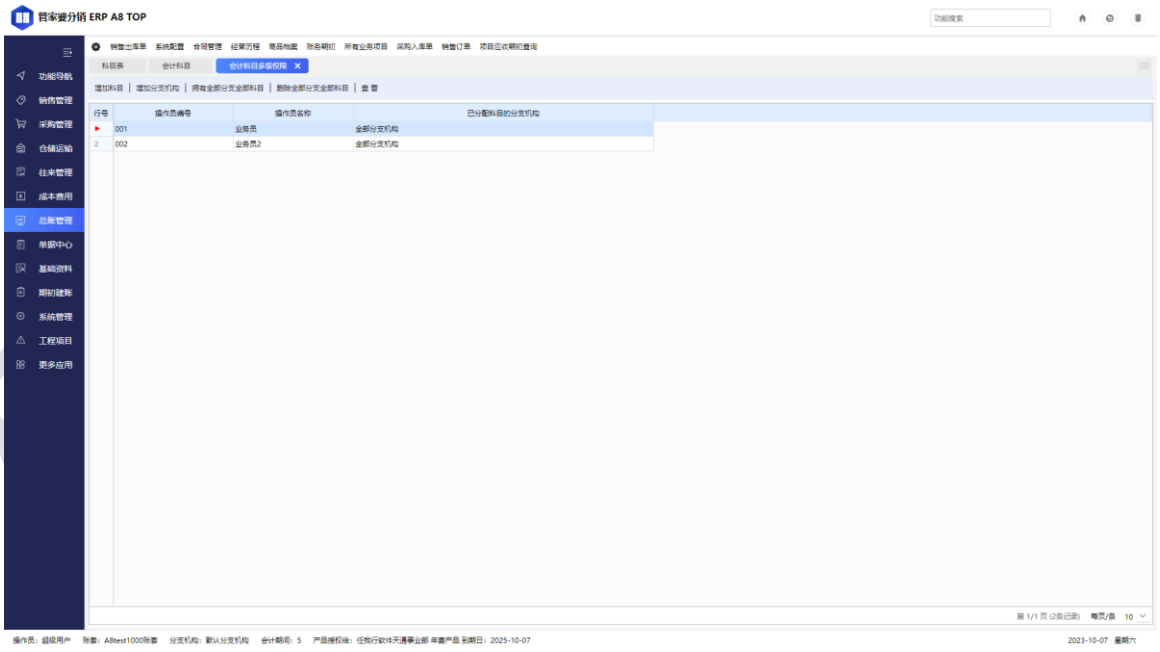
四. 科目分配：将科目表中的科目分配给各个分支机构。分配后，各分支机构才能正常使用这些科目档案信息。

3.9.1.1.6. 会计科目



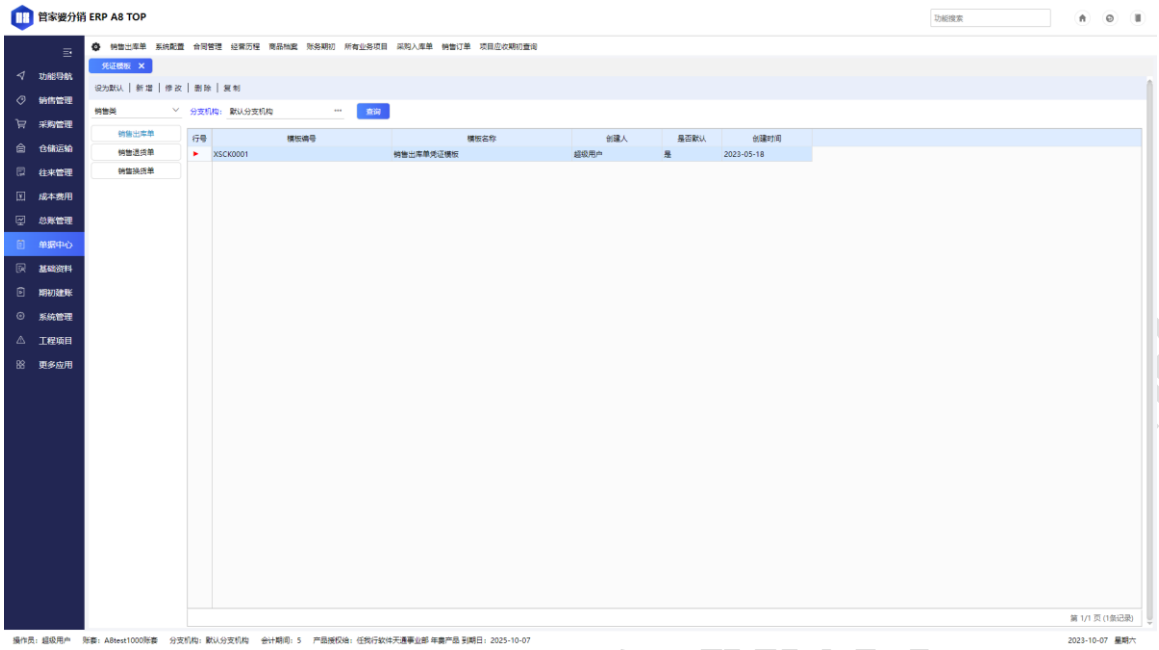
功能描述：会计科目包括“资产、负载、共同、权益、成本、损益”。从【科目表】中分配到各机构的会计科目如果无法满足用户的需要，那用户可以在这里录入自己需要的会计科目档案。

3.9.1.1.7. 会计科目多级权限



功能描述：不同财务人员处理的业务不同，企业如果需要控制财务人员仅能处理负责业务的会计科目，不允许查看到所有会计科目，可以在此维护操作员的会计科目多级权限。

3.9.1.1.8. 凭证模板



功能描述：在此可以预置单据过账后使用的凭证模版。

操作说明：

一. 每种单据类型需要各自定义属于自己的模板，不同分支机构需要设置各自的模板；

二. 用户可以在【预置数据导入】功能中，导入系统预置的标准凭证模板；也可以在此自行新增/修改凭证模板。设置模板时的注意事项如下：

1) 第一行摘要必填，其他行是否填写摘要由【财务参数→总账参数】下的“每条凭证分录必须要有摘要”配置项决定。

2) 科目来源有多种，不同单据有不用的选择。只有科目来源为手工选择的时候才需要填写具体的科目，选择其他科目来源的时候由单据上对应的项目所对应的科目决定。

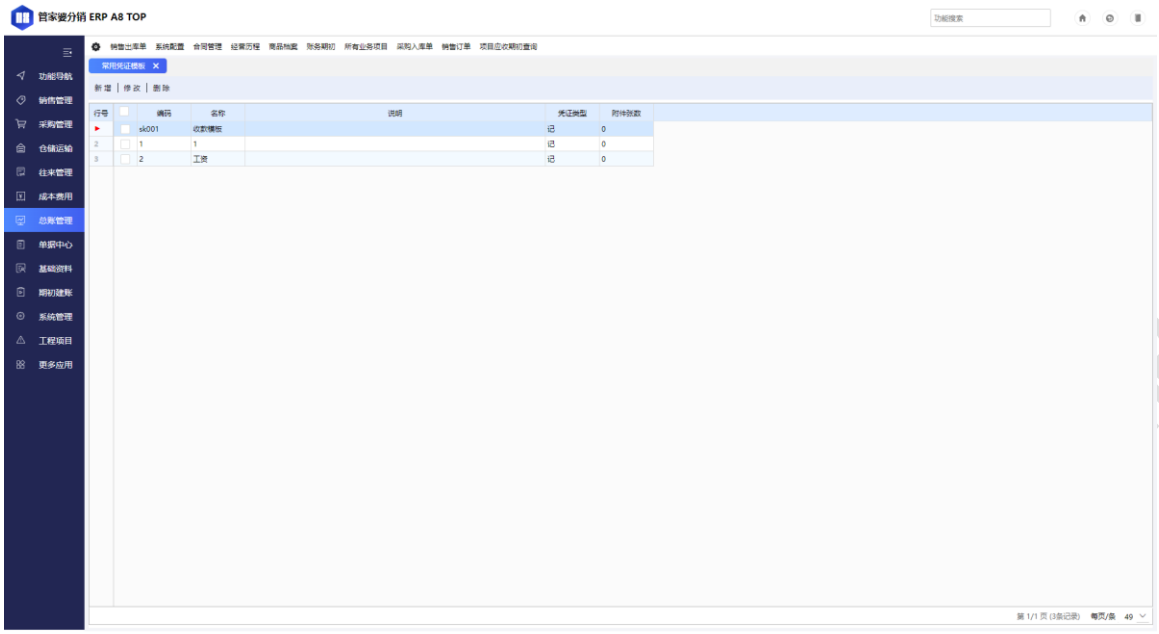
a. 当手工选择科目时辅助核算是否可填写由科目自身是否有无辅助核算决定；

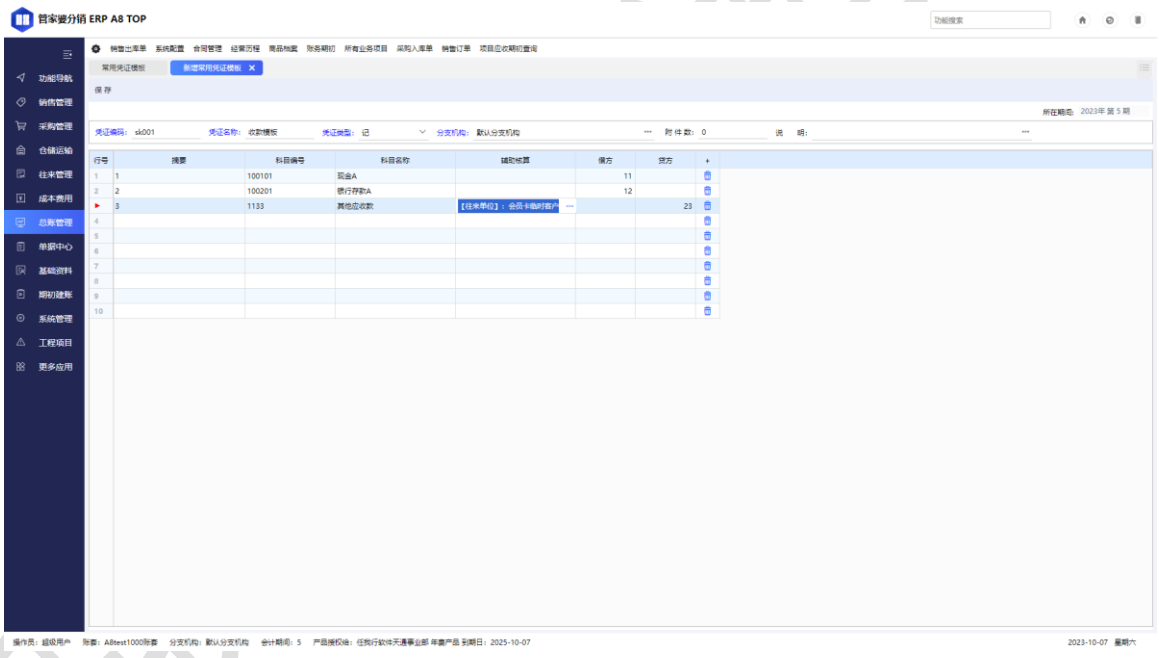
b. 其他科目来源情况时建议辅助核算全部填写，它将自动与其对应的科目的辅助核算进行匹配。

3) 明细分录的“金额来源”代表此科目的取值逻辑，即应该取单据上具体的金额字段；

4) 设置为默认模板：如果【财务参数→凭证生成规则】下的“凭证模板选择方式”选择“每次选择默认模板”，则业务单据生成会计凭证时，会按照默认模板生成。

3.9.1.1.9. 常用凭证模板

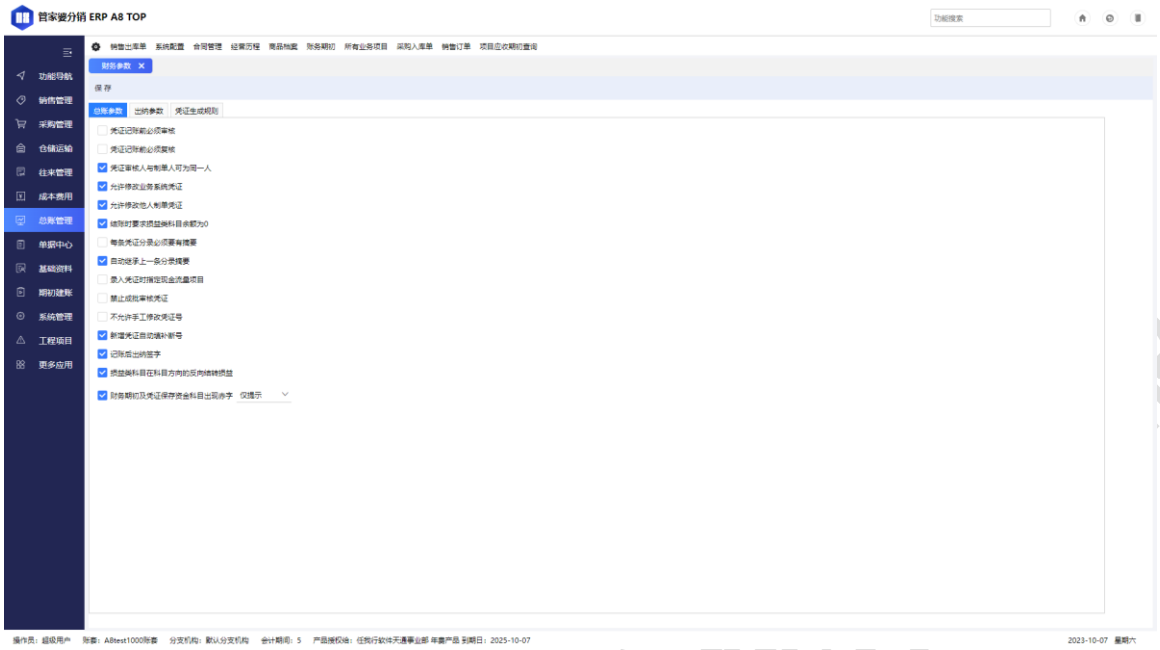




功能描述：当每月有固定业务发生时，如工资发放，每次发生科目基本一致只是金额不一致时，可设置一个固定模板，每次业务发生只需调入模板然后填写数字即可。

操作说明：模板有两种创建方式，一是此处手工新增；二是在已经录入的会计凭证调阅界面选择“引出模板”功能自动生成。

3.9.1.1.10. 财务参数



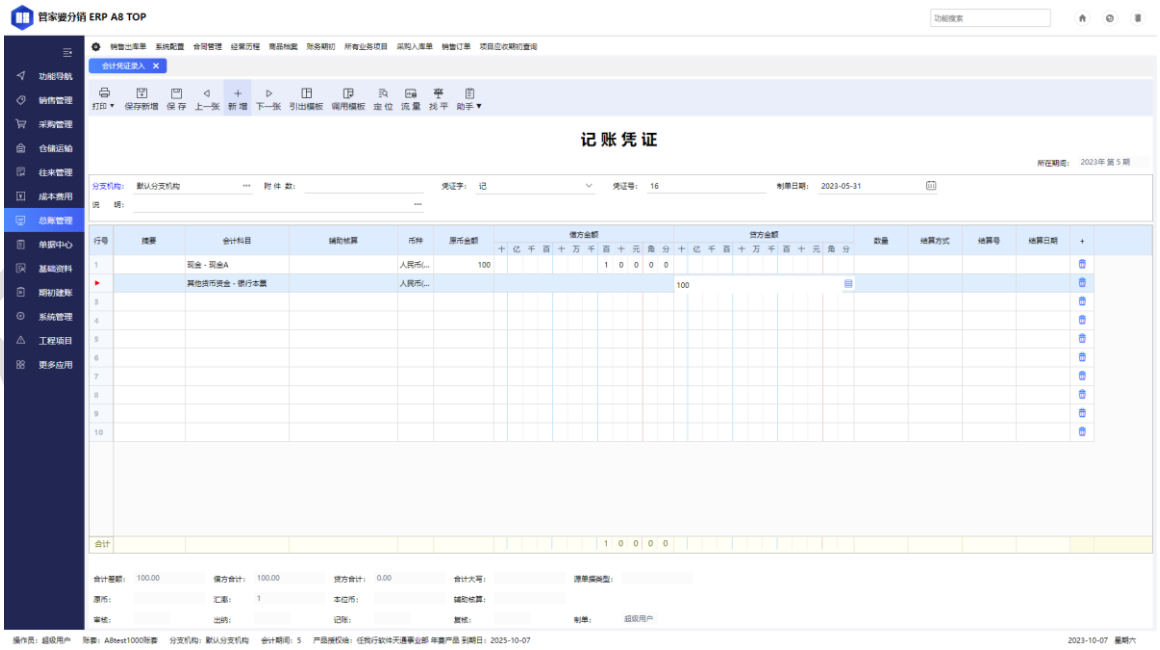
功能描述：设置总账、出纳相关的配置要求。

操作说明：

包括“总账参数、出纳参数、凭证生成规则”三部分，详见系统配置清单表格文件。

3.9.1.2. 凭证处理

3.9.1.2.1. 会计凭证录入



功能描述：按标准财务要求记录公司运营过程中的所有账务处理的凭证。

操作说明：

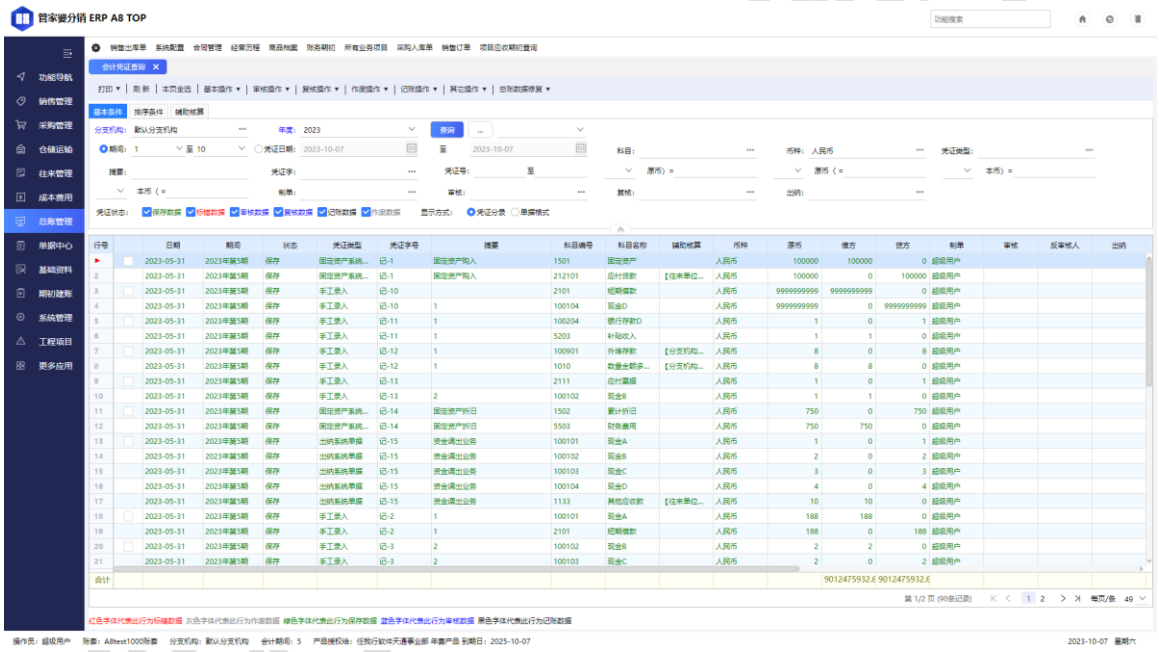
一. 会计凭证表头需要填写“分支机构、凭证时间、凭证字、附件数、说明”等信息；

二. 会计凭证表体需要填写凭证分录信息；

三. 会计凭证保存时，系统会对凭证做一定的验证，以确保该凭证的有效性；出现不符合凭证制作规范的情况时，系统会给出相应提示，或系统自动修改，或制单人手动修改后再进行验证、保存。

四. 会计凭证可以手工录入，也可以调用【常用凭证模板】进行快捷录单；业务单据的会计凭证可以由【凭证模板】生成。

3.9.1.2.2. 会计凭证查询



功能描述：可以根据查询条件查询相应的会计凭证，并对符合一定要求的会计凭证做“审核、复核、记账”等操作。

操作说明：

一. 基本操作：包含对会计凭证的一些基本操作：新增、修改、修改流量、标错、删除；其中“修改”指对整个凭证进行修改，包括对凭证分录信息的修改；而“修改流量”仅对凭证所附现金流量进行修改；

二. 审核操作：实现审核、反审核、审核所有未审核会计凭证、及反审核所有已审核会计凭证功能；使用审核功能，则凭证状态改为‘审核’，使用反审核则将凭证状态还原。

三. 复核操作：实现复核、反复核、复核所有未复核会计凭证、及反复核所有已复核会计

凭证功能；使用复核功能，则凭证状态改为‘复核’，使用反复核则将凭证状态还原。

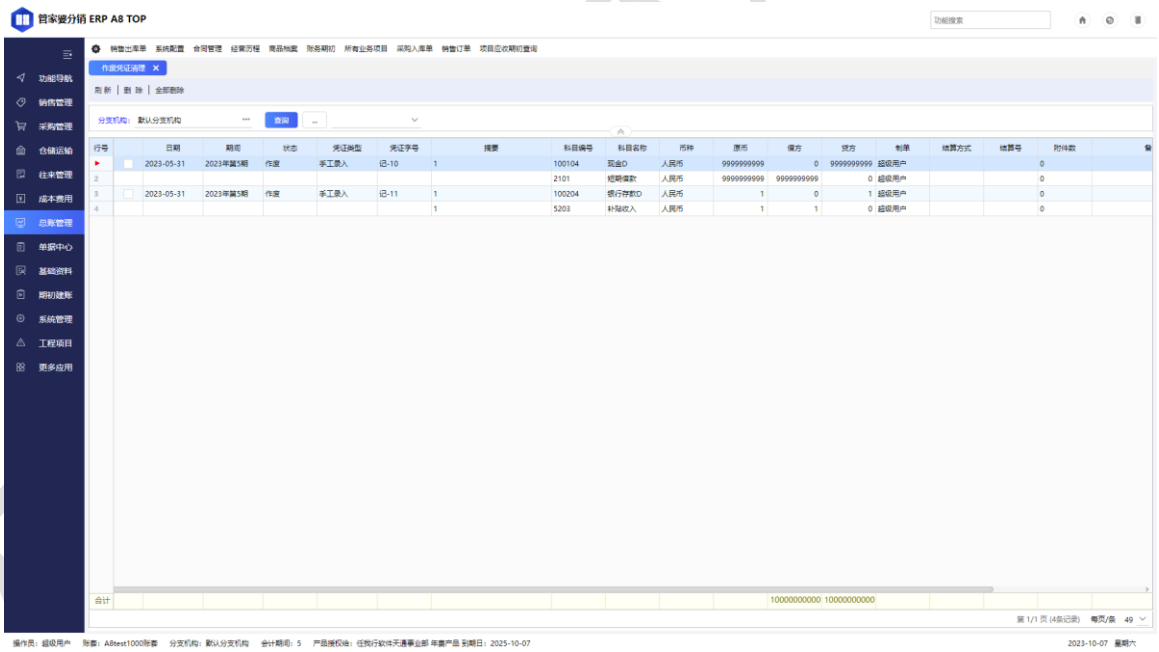
四. 记账操作：实现记账、反记账、冲销、记账所有未记账会计凭证、及反记账所有已记账会计凭证功能；使用记账功能，则凭证状态改为‘记账’，使用反记账则将凭证状态还原，冲销功能则只能对记账状态的凭证使用，对其进行红冲处理。

五. 作废操作：实现作废和反记账功能，使用作废功能，则凭证状态改为‘作废’，使用反作废则将凭证状态还原。

六. 其他操作：实现原单查询、标准凭证引出、连续打印、显示辅助核算列功能；使用原单查询功能，如果凭证是用业务单据根据模板生成的，则显示出业务单据以供查对；使用标准凭证引出功能，则将凭证以 excel 的形式导出；连续打印用于连续打印多张会计凭证；显示辅助核算列报表中用于显示【辅助核算】列，再次点击后则隐藏此列；

七. 总账数据修复：实现所有分支机构、默认分支机构在当前期间或开账起进行科目余额的重算；

3.9.1.2.3. 作废凭证清理



功能描述：对某分支机构已经作废的会计凭证进行查询或统一删除的操作。

3.9.1.2.4. 凭证断号检查调整



功能描述：检查某分支机构在某期间内存在会计凭证断号的情况。

3.9.1.2.5. 重排会计凭证号

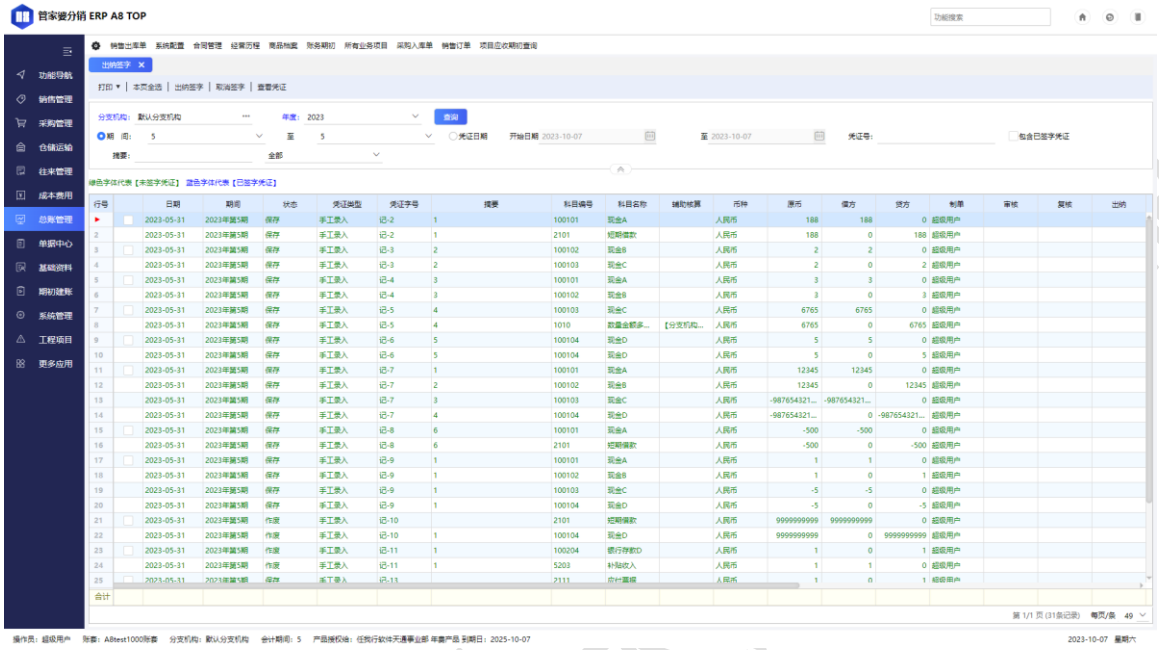


功能描述：会计凭证号出现断号等错漏时，可以在此对选择的分支机构在置顶期间段内的凭证进行重排。

3.9.1.2.6. 单据逐张批量生成凭证

功能描述：实对业务系统内需要生成凭证的单据进行逐张批量生成凭证。

3.9.1.2.7. 出纳签字

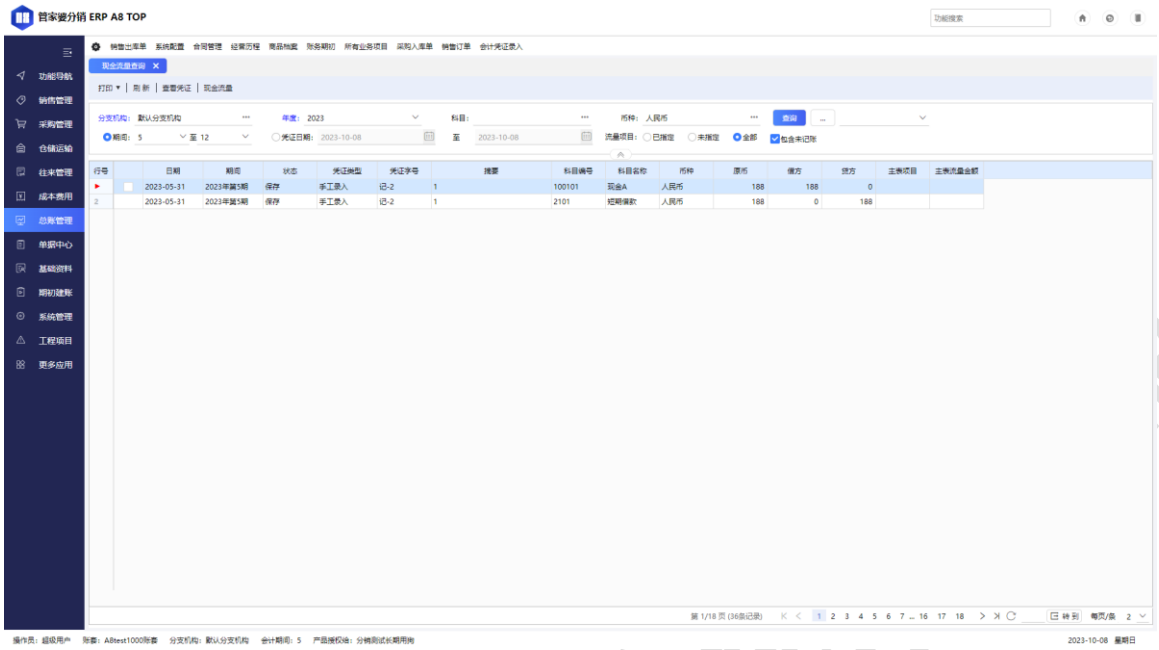


功能描述：对系统内已经记账的资金类凭证进行出纳签字、反签字操作。

操作说明：

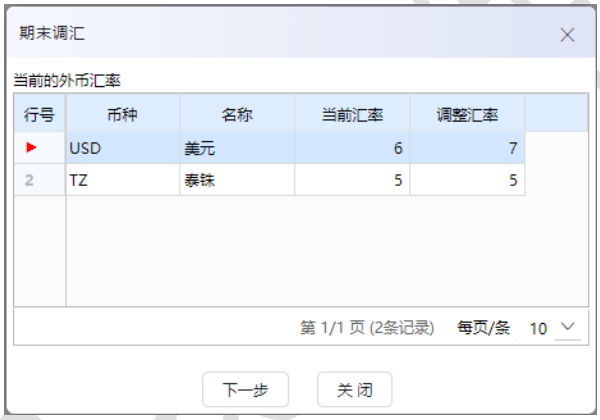
一. 如果【财务参数→出纳参数】下勾选了“会计凭证出纳签字登入日记账”，且出纳系统与总账系统联用，则凭证操作“出纳签字”后会自动登入出纳系统的【现金/银行日记账】;

3.9.1.2.8. 现金流量查询



功能描述：对涉及到现金流量指定的会计凭证进行过滤查询，支持在此重新修改指定现金流量。

3.9.1.2.9. 期末调汇





功能描述：由于汇率的变动，外币核算的账户需要在期末重新计算汇兑损益，生成汇兑损益转账凭证。

3.9.1.2.10. 结转损益



功能描述：期末时需要将各损益类科目的余额转入“本年利润”科目，以反映企业在一个会计期间内实现的利润或亏损总额。通过【结转损益】功能，可以将本系统所有损益类科目的本期余额全部自动转入本年利润科目，并生成结转损益的记账凭证。

操作说明：

一. 选择结转损益的分支机构，同时确定损益记账凭证的凭证日期、凭证字及摘要内容。

二. 勾选“按辅助核算类别结转”：选择某辅助核算类别后，将会按照这个类别的不同明细分别生成多张会计凭证；

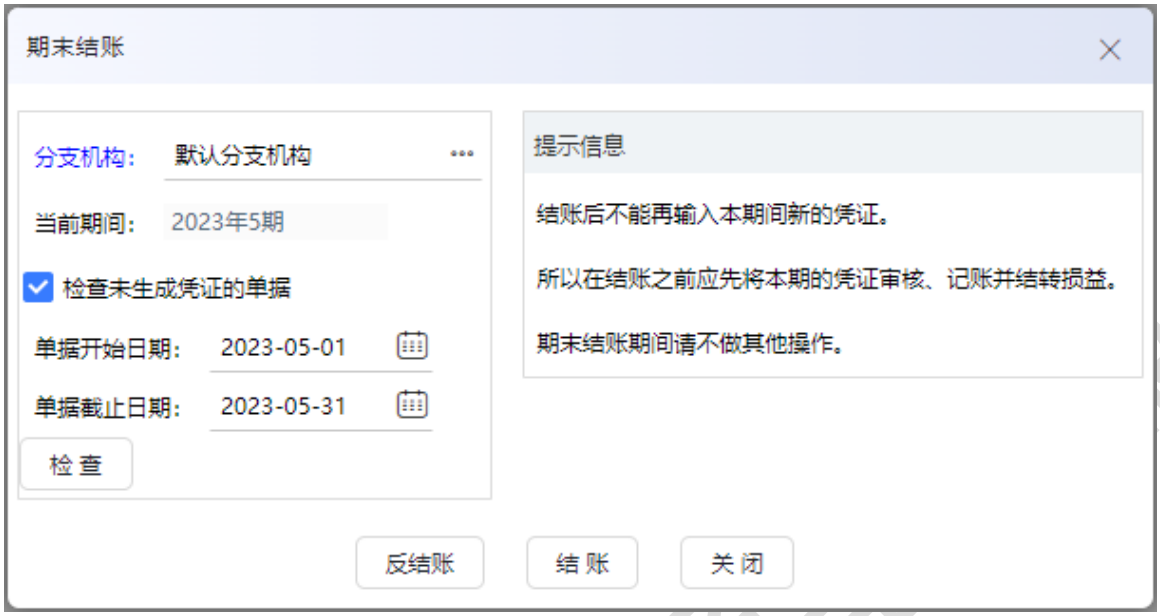
- 以选择“部门”辅助核算为例：假设有 5 个损益类科目有发生数据，只有 1 个损益科目挂部门核算，且该科目有 2 个部门的数据，此时选择部门类别，系统将会生成 3 张损益凭证（即：2 个部门的分别生成 1 张，其他没有挂部门核算损益科目单独生成 1 张）；

三. 勾选“收入与成本费用分别结转”：收入类科目与费用类科目分别独立结转生成两张损益类凭证；

四. 结转损益后将损益凭证立即记账：生成损益结转凭证后，如果凭证满足记账的条件，系统会直接对损益凭证完成记账操作。

任我行软件大通事业部

3.9.1.2.11. **期末结账**



功能描述：对本期数据进行结账与反结账。

操作说明：

一. 检查：结账前检查选择时间范围内是否存在未生成会计凭证的业务单据；

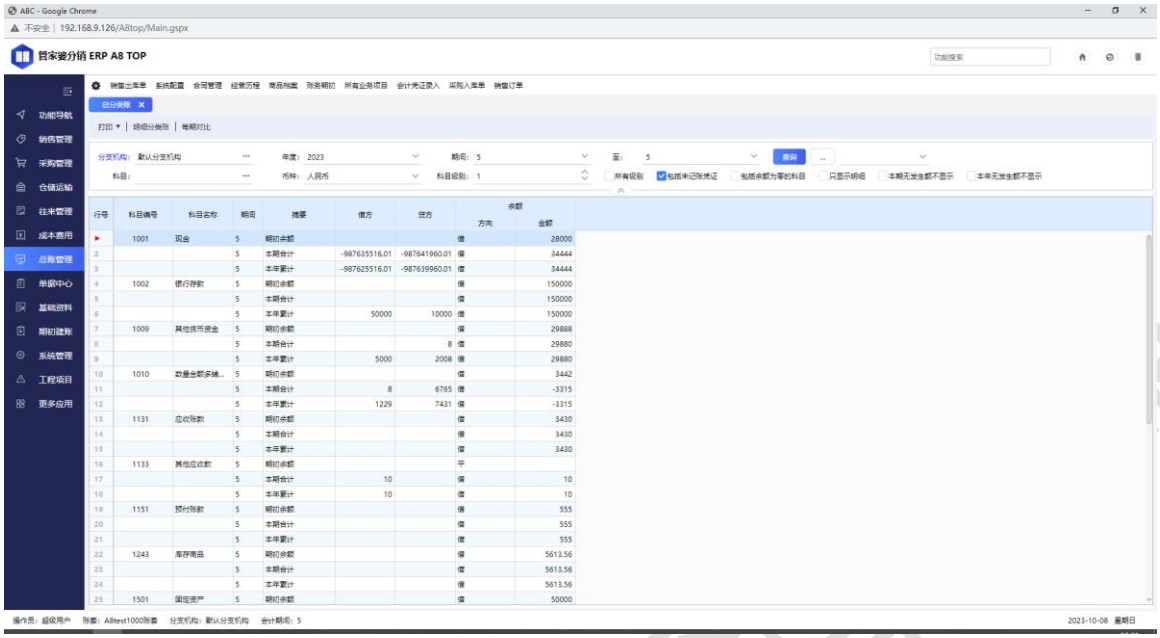
二. 反结账：结账后如果需要对上一个会计期间的数据进行重新处理，可以通过反结账的功能将会计期间反结回上一个会计期间；

三. 结账：对当前会计期间进行结账，进入下一会计期间。

3.9.1.3. **账簿**

账簿包含总分类账、明细分类账、辅助核算总账、辅助核算明细账、多栏账查询、多栏账设计、科目汇总表、科目余额表、辅助核算余额表、辅助核算组合表、科目核算项目组合表、企业财报等财务报表。

3.9.1.3.1. 总分类账

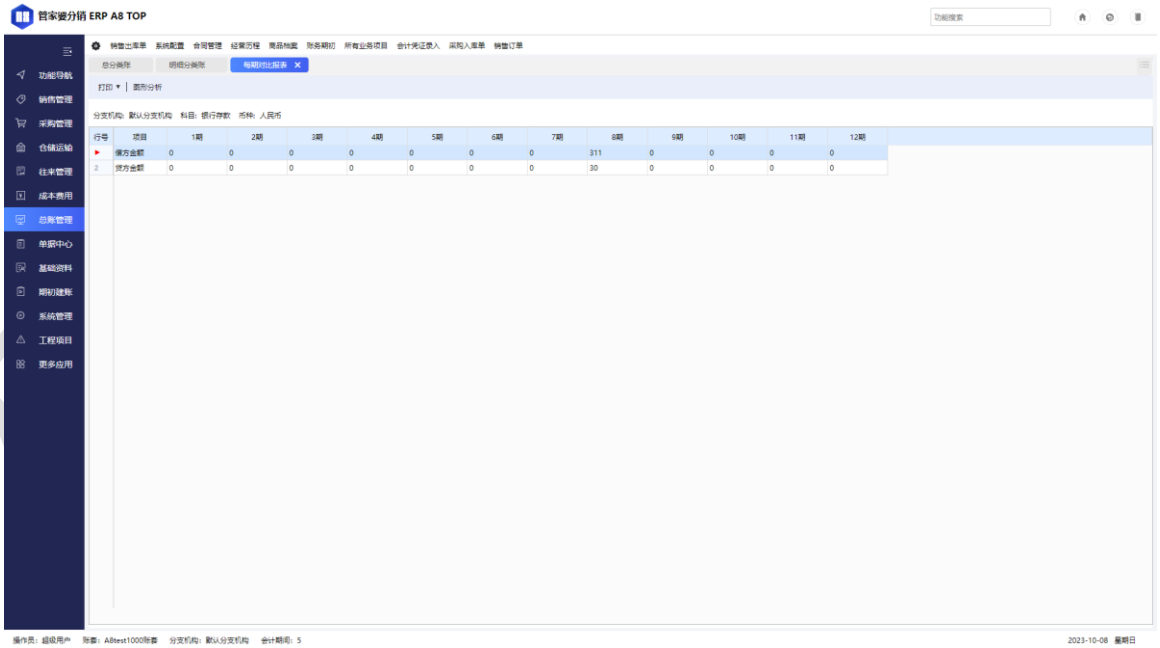


功能描述：用于查询总分类账的账务数据，查询总账科目的本期借方发生额、本期贷方发生额、本年借方累计、本年贷方累计、期初余额、期末余额等项目的总账数据。

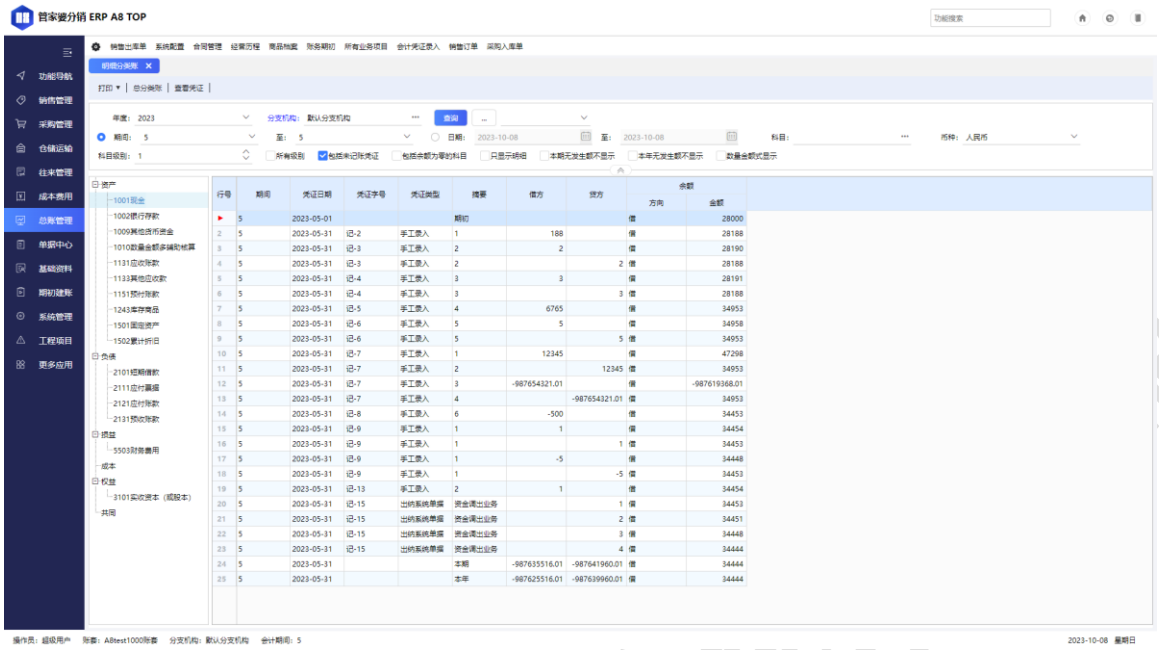
操作说明：

一. 选中“本期合计”行，点击“明细分类账”按钮，支持跳转该科目的【明细分类账】；

二. 点击“每期对比”按钮，可以查看当前科目的每期发生额信息。



3.9.1.3.2. 明细分类账



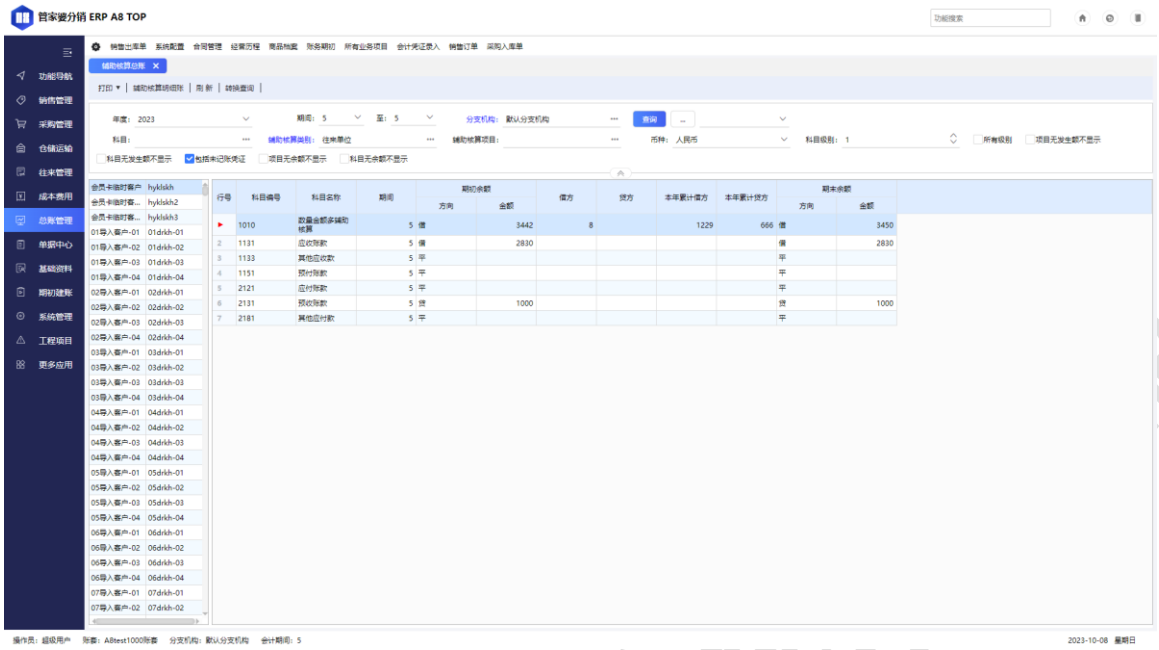
功能描述：【明细分类账】是按照明细科目开设的用来分类登记某一类经济业务，提供明细核算资料的分类账户。它所提供的有关经济活动的详细资料，是对总分类账所提总括核算资料的必要补充，同时也是编制会计报表的依据。

操作说明：

一. 双击明细行，或选中明细行并点击“查看凭证”按钮，可以查看会计凭证原始单据；

二. 点击左侧树节点下的科目，可快捷切换显示该科目的明细账数据。

3.9.1.3.3. 辅助核算总账



功能描述：用于查询辅助核算的账务数据，查询科目的辅助核算的本期借方发生额、本期贷方发生额、本年借方累计、本年贷方累计、期初余额、期末余额等项目的总账数据。

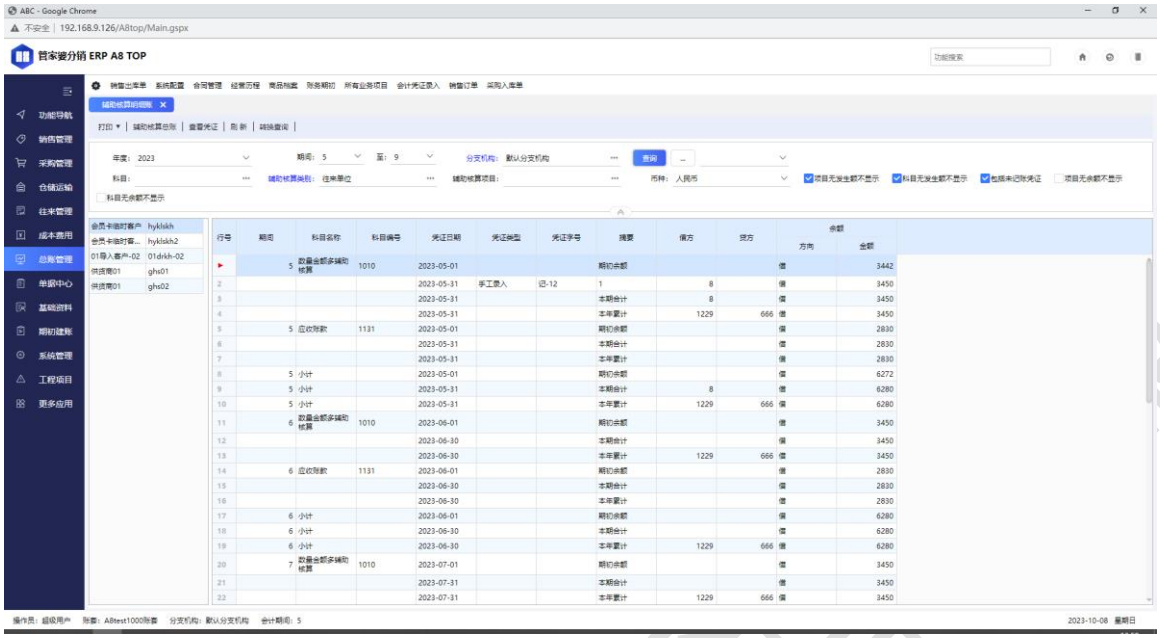
操作说明：

一. 点击左侧树节点下的辅助核算项，可快捷切换显示该辅助核算下的科目总账数据；

二. 点击“辅助核算明细账”按钮，可以联查当前科目当前辅助核算项目的辅助核算明细账，双击同理；

三. 点击“转换查询”按钮，可以切换成按当前科目查询核算的所有辅助核算项目数据的格式。

3.9.1.3.4. 辅助核算明细账



功能描述：用于查询各科目的辅助核算明细分类账账务数据。

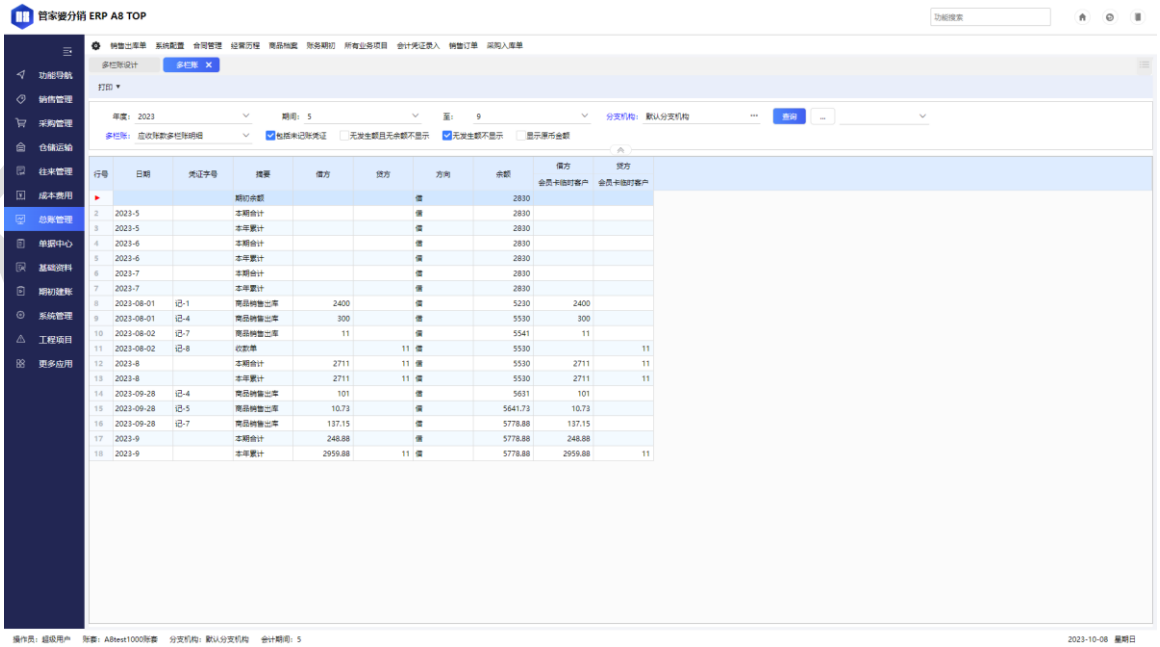
操作说明：

一. 双击明细行，或选中明细行并点击“查看凭证”按钮，可以查看会计凭证原始单据；

二. 单击“辅助核算总账”按钮，可以联查当前科目当前辅助核算项目的辅助核算总账；

三. 点击“转换查询”按钮，可以切换成按当前科目查询核算的所有辅助核算项目的明细账格式；

3.9.1.3.5. 多栏账查询

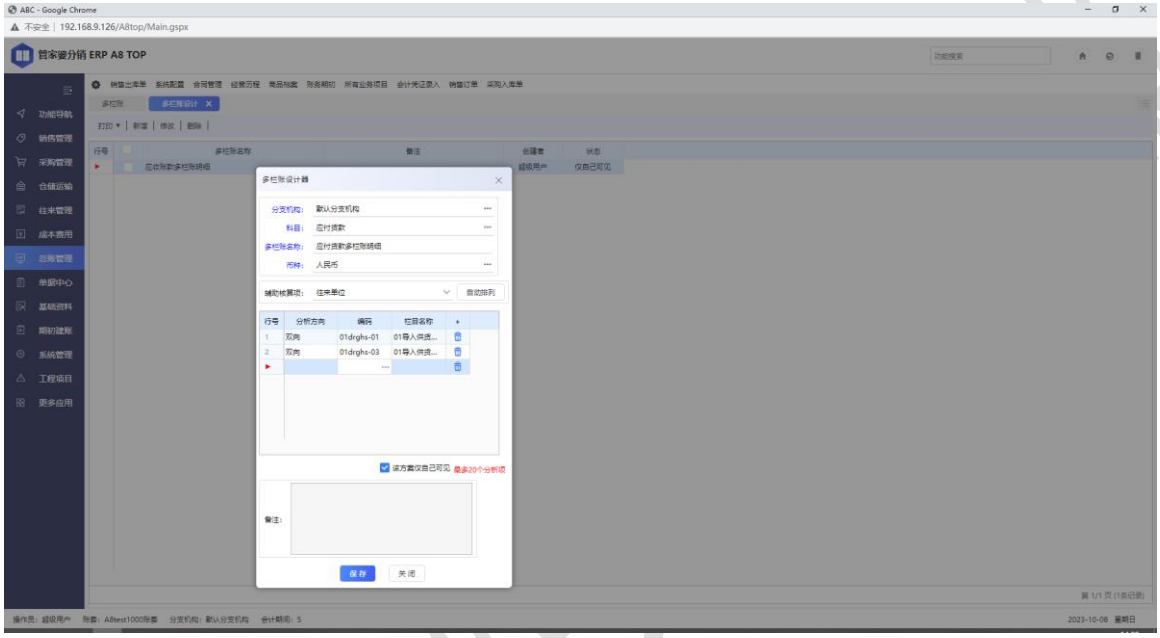


功能描述：为满足财会日常工作的需要，便于对明细科目进行综合查询，系统提供了多栏账查询功能。

操作说明：

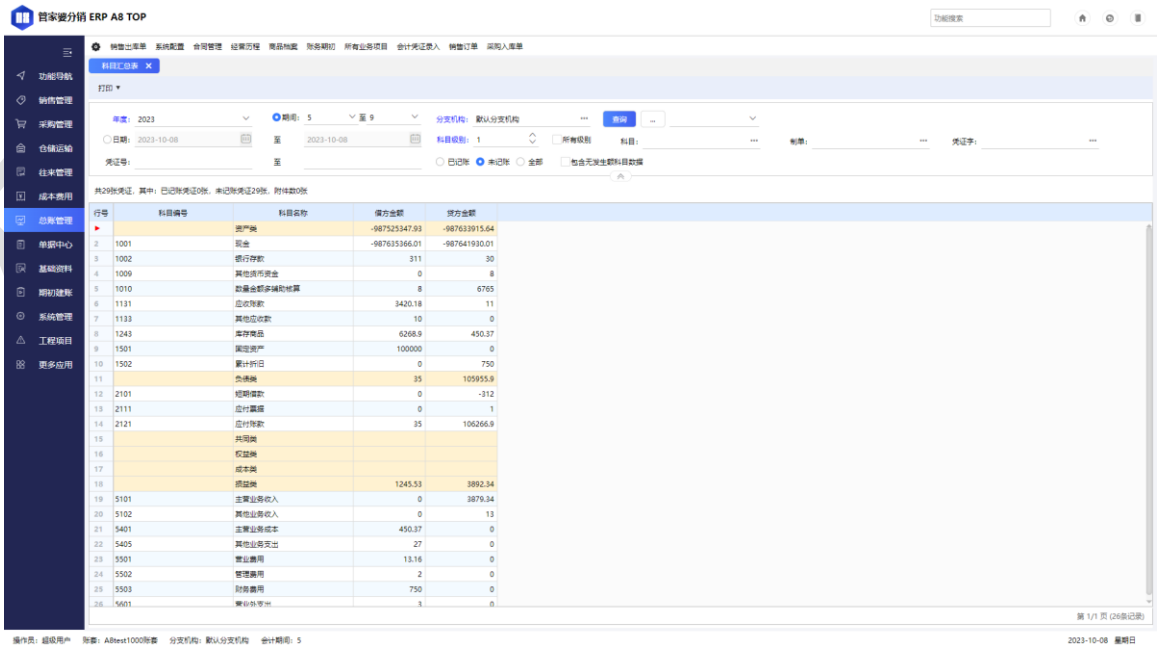
一. 用户需要先在【多栏账设计】中，生成多栏账格式，再在【多栏账查询】中选择查询。

3.9.1.3.6. 多栏账设计



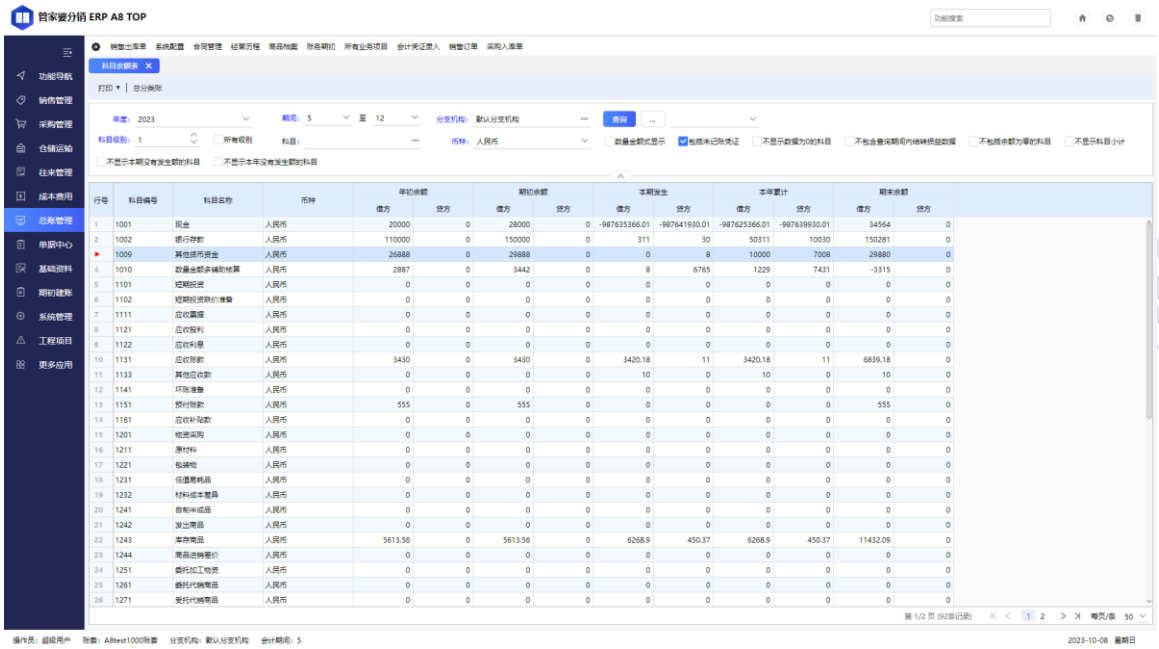
功能描述：每个用户使用的多栏账格式各有不同，用户可以在系统中自行生成多栏账格式。设置后在【多栏账查询】中选择查询。

3.9.1.3.7. 科目汇总表



功能描述：以报表的形式展示出对科目的汇总分析。

3.9.1.3.8. 科目余额表



功能描述：以报表的形式展示出对科目余额的汇总分析。

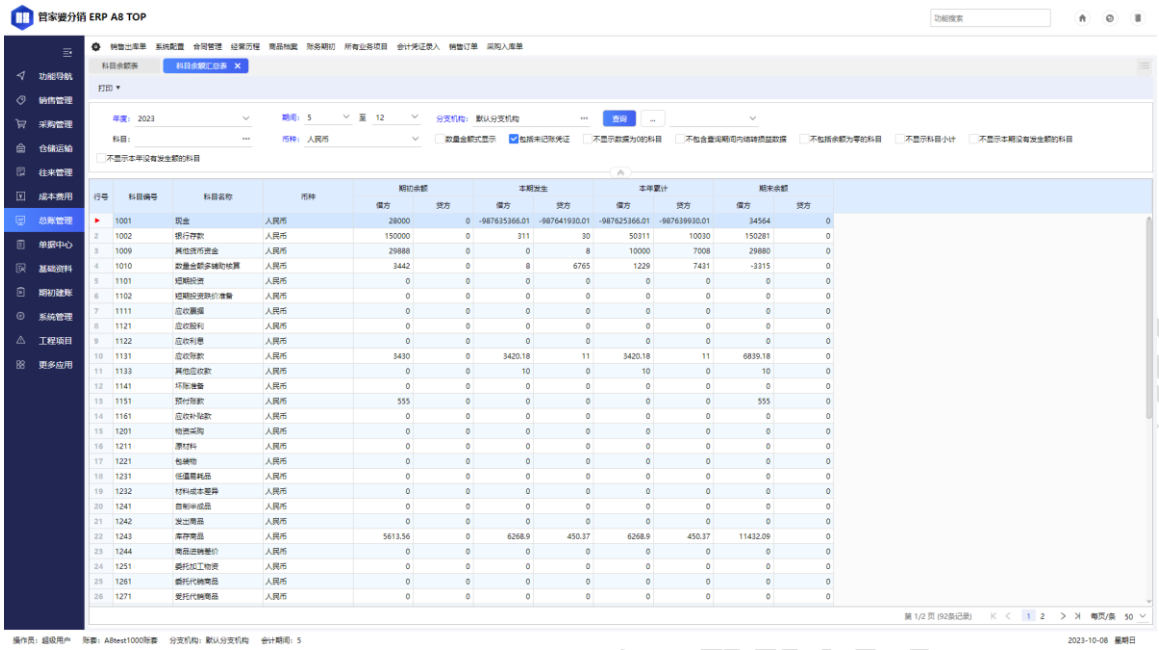
操作说明：

一. 不包含查询期间内结转损益数据：取消勾选后，科目余额表统计的数据不再包含损益结转凭证中的数据；

- 针对损益类科目在损益结转前出现负数余额时，损益结转时会在当前科目方向结转，这样就会造成损益结转完后查询科目余额表时此科目的本期发生额为 0 的现象，当与总账中的利润表本期数核对时会发现不一致。故出现上述现象时请将余额表中此复选框勾选，根据余额表中的余额与利润表的本期发生额进行比对即可。

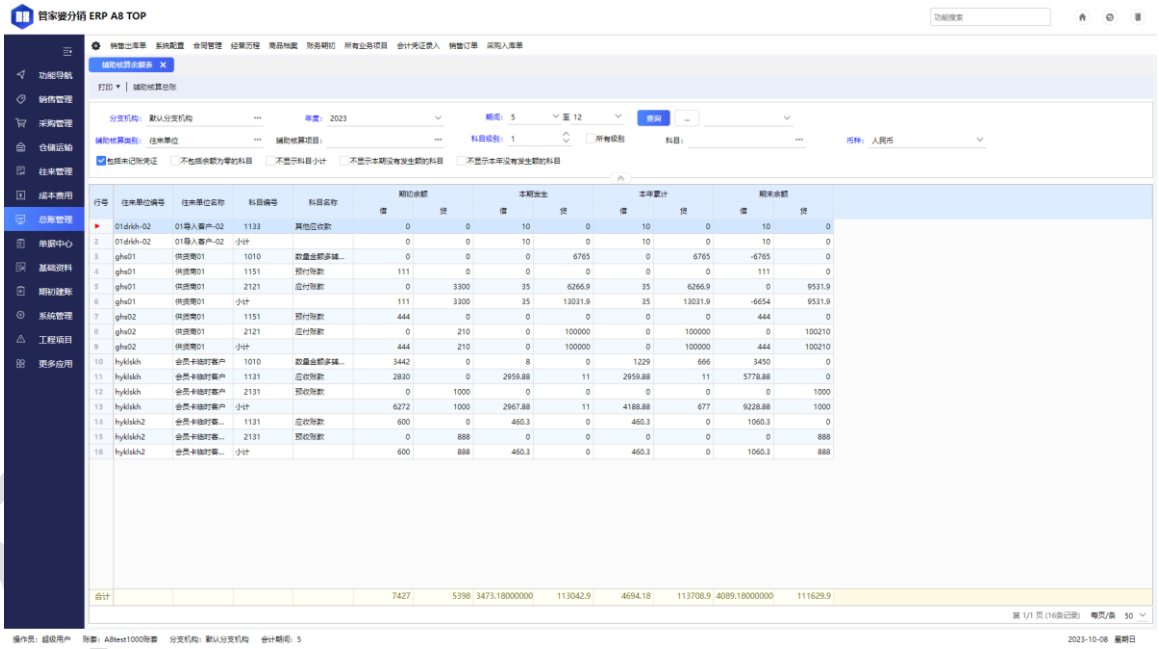
二. 点击“总分类账”按钮，可以联查到某科目的总分类账。

3.9.1.3.9. 科目余额汇总表



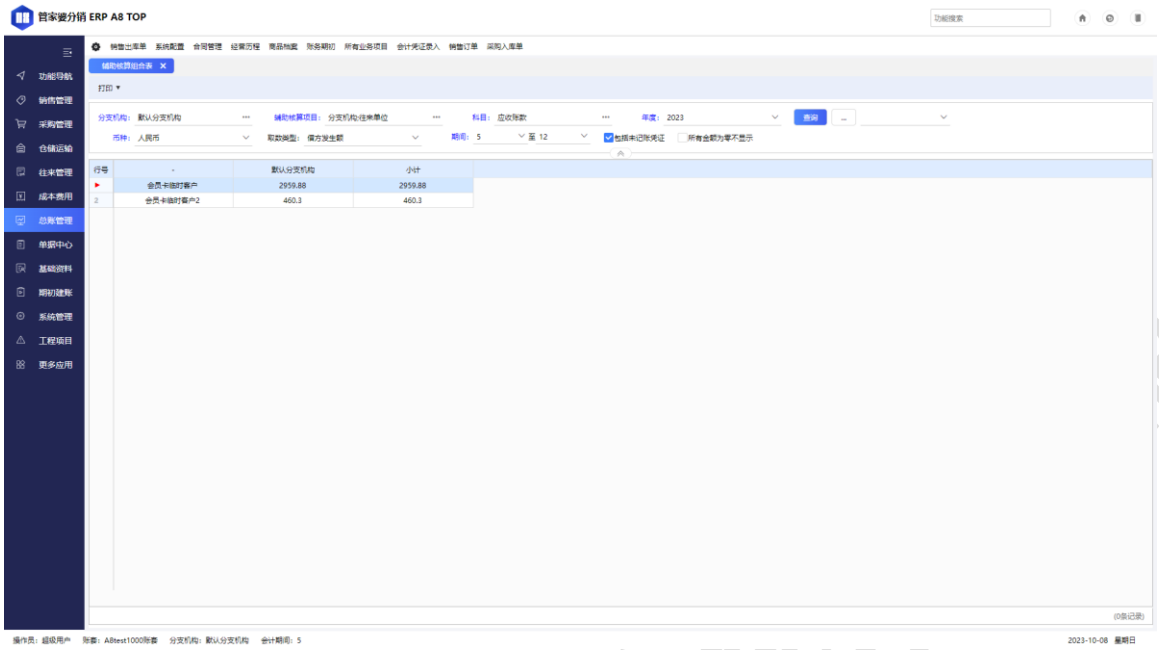
功能描述：实现同时对多分支机构科目余额数据的汇总查询。

3.9.1.3.10. 辅助核算余额表



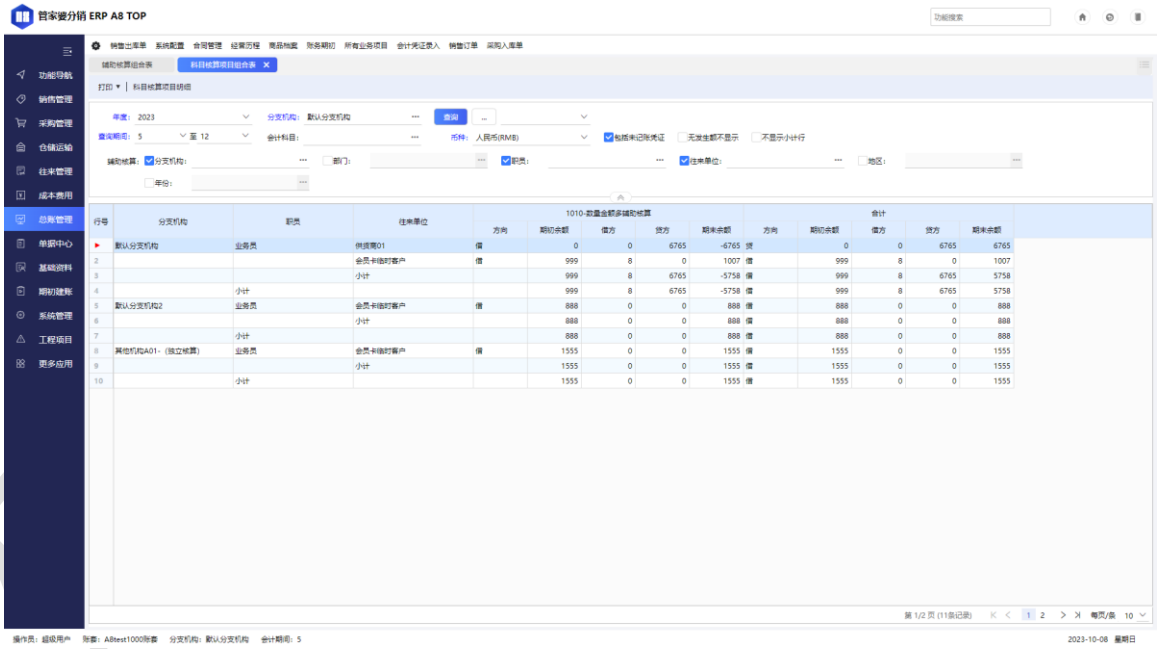
功能描述：查询各辅助核算项对应科目下的发生额和余额情况。

3.9.1.3.11. 辅助核算组合表



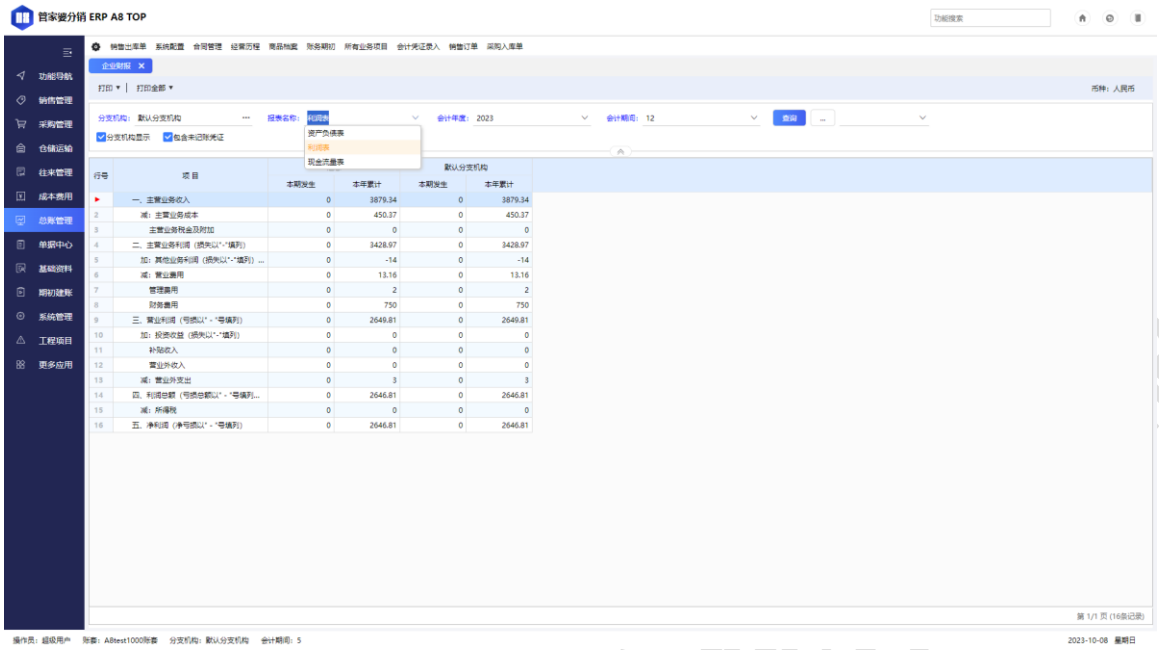
功能描述：选择两项不同的辅助核算项目，进行组合分析。

3.9.1.3.12. 科目核算项目组合表



功能描述：可实现对核算项目与科目的组合汇总查询，以及明细联查；查询条件中可以选择多项辅助核算项目。

3.9.1.3.13. **企业财报**



功能描述：企业财报预置了企业的三大财务报表，用于查询总账的资产负债表、利润表、现金流量表数据。包括多个分支机构数据的分列或汇总查询。

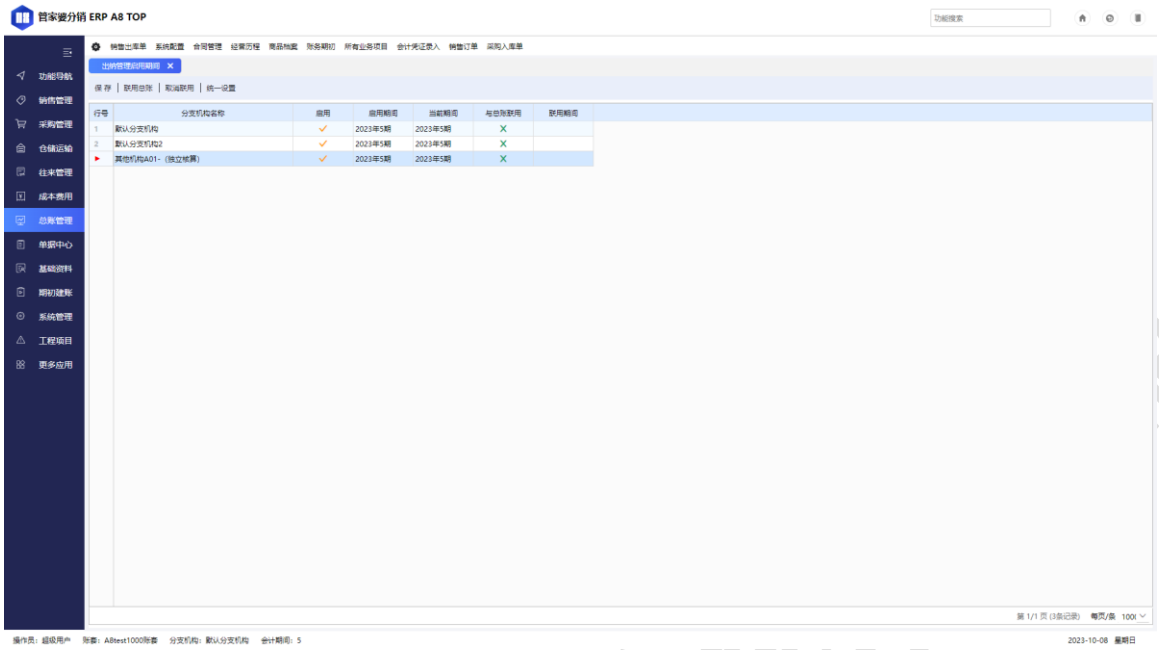
3.9.2. **出纳管理**

出纳管理是企业日常经营管理必不可少的工作之一，涉及办理企业的现金收付、银行结算及有关账务处理。帮助企业及时地了解掌握某期间或某时间范围的现金收支记录和银行存款收支情况，并做到日清月结，随时查询、打印有关出纳报表。

3.9.2.1. **基础设置**

基础设置主要是完成出纳系统使用前的一些准备工作，如要创建银行账户、设置出纳系统的启用期间等。

3.9.2.1.1. 设置启用期间



功能描述：只有设置了启用期间后出纳系统才能开始使用。

操作说明：

一. 启用期间：设置某分支机构出纳系统的启用期间，设置后注意点击“保存”按钮；

二. 启用：当出纳系统的初始数据录入完整、结束初始化后，此处自动打勾；

三. 与总账联用：出纳系统可独立使用，也可与总账联用后同步使用；

1) 出纳与总账系统联用的前提条件：

a. 出纳系统已结束初始化，总账系统已开账；

b. 出纳系统与总账系统的联用当期期间相同；

c. 出纳系统与总账系统联用当期的“现金、银行存款”账户的期初余额相等；

2) 与总账系统联用后，出纳系统月结存时会做如下校验：

a. 控制出纳系统期末余额（现金、银行账户）必须与总账系统期末余额（现金科目、银行账户对应的银行存款科目）一致才能月结存；

b. 判断总账系统本月内【现金、银行存款】类科目对应的会计凭证（排除标错、作废状态的凭证）是否全部已经登入日记账；如存在未登日记账的凭证，系统控制出纳系统不能期末结账，同时弹出未登日记账凭证列表。

3) 与总账系统联用后，总账系统月结存时会做如下校验：

a. 校验出纳系统是否已经结账至下一期间，如出纳系统未完成期末结账，控制总账

系统不能月结存；

b. 判断总账系统本月内【现金、银行存款】类科目对应的会计凭证（排除标错、作废状态的凭证）是否全部已经登入日记账；如存在未登日记账的凭证，系统控制总账系统不能期末结账，同时弹出未登日记账凭证列表。

四. 取消联用：指取消与总账系统同步使用；

1) 出纳与总账系统取消联用的前提条件：

a. 出纳系统与总账系统的当前期间相同；

b. 出纳系统不能存在有日常业务数据。

2) 取消联用后的影响：

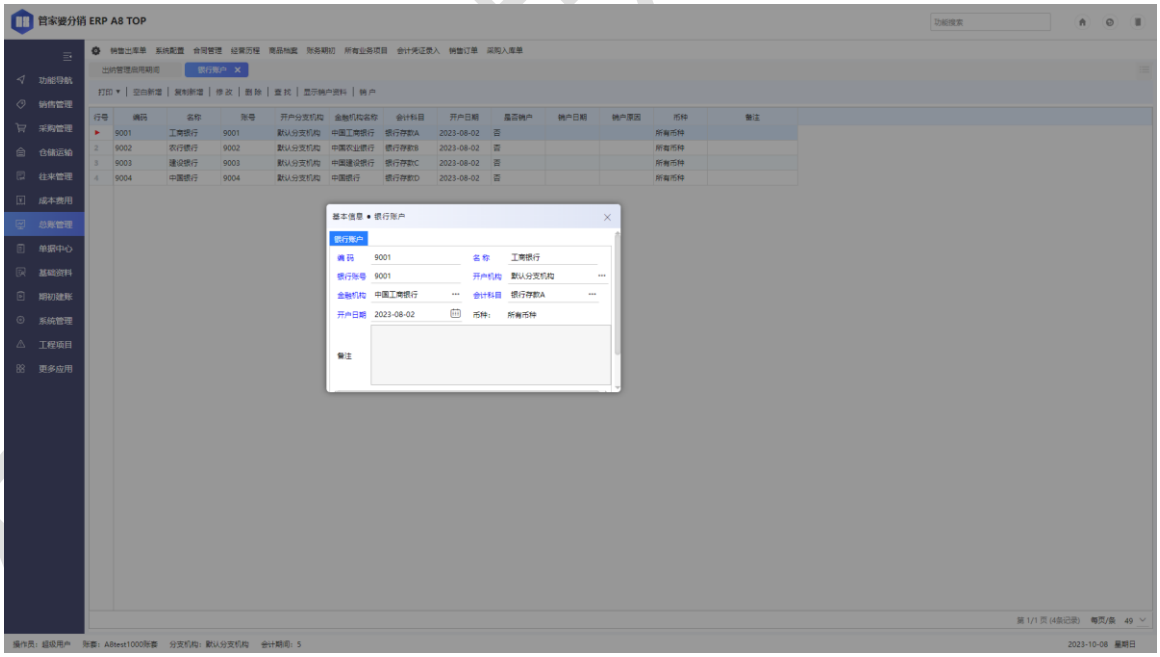
a. 出纳系统月结存时，不再校验与总账系统数据的一致性；

b. 总账系统月结存时，不再校验出纳系统是否已经月结至下一期间；

c. 出纳系统、总账系统月结存时，均不再校验是否本期凭证均已登入日记账；

五. 统一设置：多分支机构情况下，可以统一指定与总账系统的联用期间。

3.9.2.1.2. 银行账户



功能描述：此处用于维护银行账户信息，即存款人在经办银行开立的办理资金收付结算业务的存款账户。

操作说明：

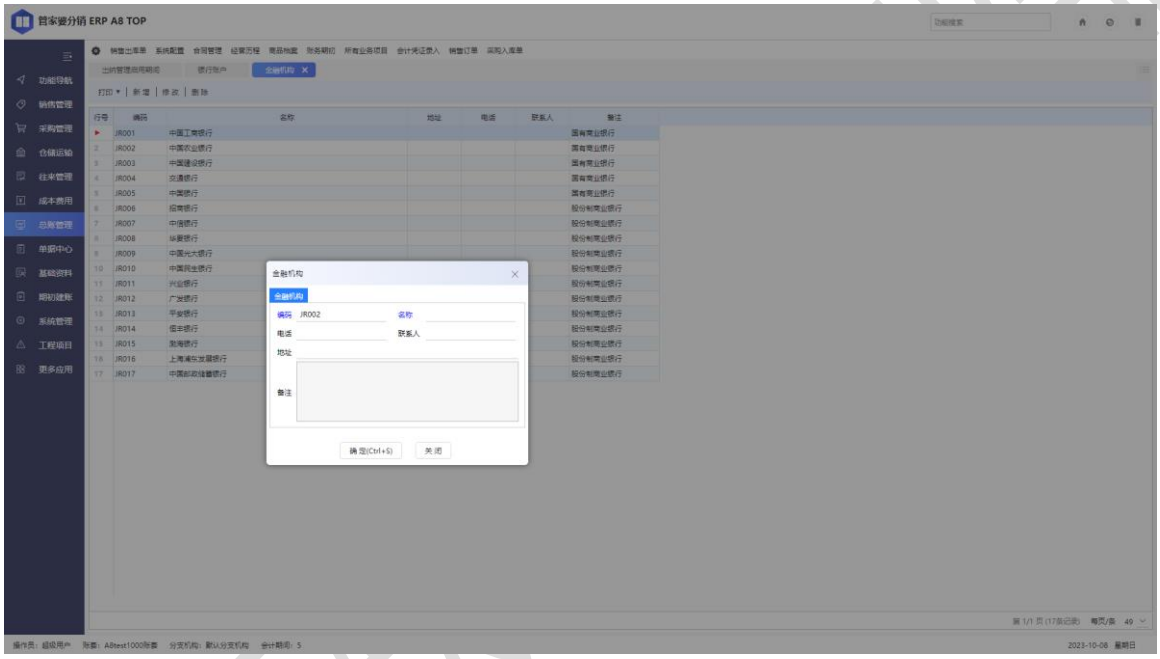
一. 建立银行账户档案后，还要指定该账户关联的银行科目；

1) 此处银行账户与会计科目是一一对应关系，某科目被引用后则不能再被其他账户使用；
2) 建议企业有几个银行账户，就在【会计科目-银行存款】科目下创建几个明细科目，便于做到一一对应；

二. 对于不再使用的银行账户，可以做“销户”处理；

1) 销户后银行账户予以隐藏；
2) 销户时此账户不能有余额。

3.9.2.1.3. **金融机构**

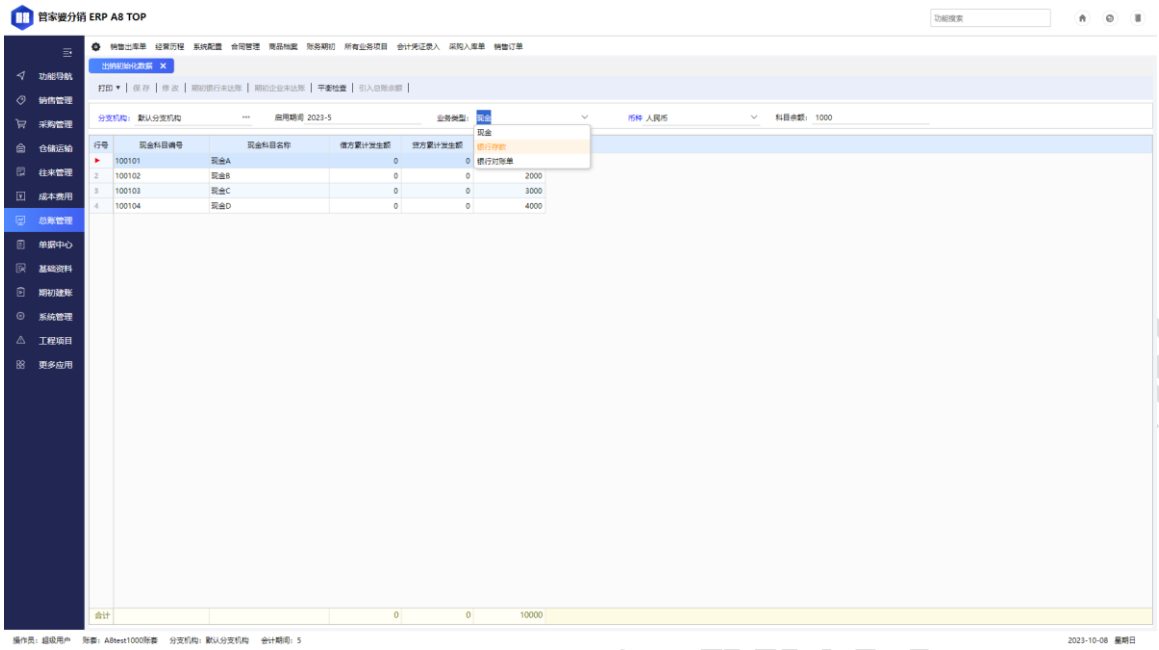


功能描述：金融机构是指从事金融服务业有关的金融中介机构，为金融体系的一部分。金融服务业包括银行、证券、保险、信托、基金等行业；与此相应，金融中介机构也包括银行、证券公司、保险公司、信托投资公司和基金管理公司等。此处主要用于维护银行信息。

3.9.2.2. **系统初始化**

出纳系统初始化是启用出纳系统必须的前置步骤，用于将启用期间之前的现金、银行存款和银行对账单余额录入系统，以保证系统后续期间业务数据的连续性，初始化数据是否正确将直接影响整个出纳系统数据的正确性。

3.9.2.2.1. 出纳初始化数据



功能描述：出纳初始化数据包括以下内容：现金、银行存款、银行对账单以及企业未达账和银行未达账。

操作说明：

一. 业务类型分为“现金、银行存款、银行对账单”三类，需要选择不同的类型维护其初始化数据；

1) 业务类型选择“现金”时，展示科目表中所有的现金类科目明细；点击“修改”按钮可以录入现金明细科目在启用期间之前的余额及本年累计发生额数据；

2) 业务类型选择“银行存款”时，展示本分支机构下的银行账户明细，点击“修改”按钮可录入每个银行存款账户在启用期间之前企业的余额及本年累计发生数据；

   a. 当存在期初银行未达账业务时，在此点击“期初银行未达账”按钮进行登记，登记时的借贷方向与登记银行日记账方向一致；

3) 业务类型选择“银行对账单”时，展示本分支机构下的银行账户明细，点击“修改”按钮可录入每个账户启用期间之前银行的余额及本年累计发生数据；

   a. 当存在期初企业未达账业务时，在此点击“期初企业未达账”按钮进行登记，登记时的借贷方向要与登记银行对账单方向一致。

4) 未启用外币核算、或启用外币核算后币种选择“综合本位币”时，才能使用“平衡检查”功能，实现出纳系统与总账系统数据的对比检查。

3.9.2.2.2. 结束初始化

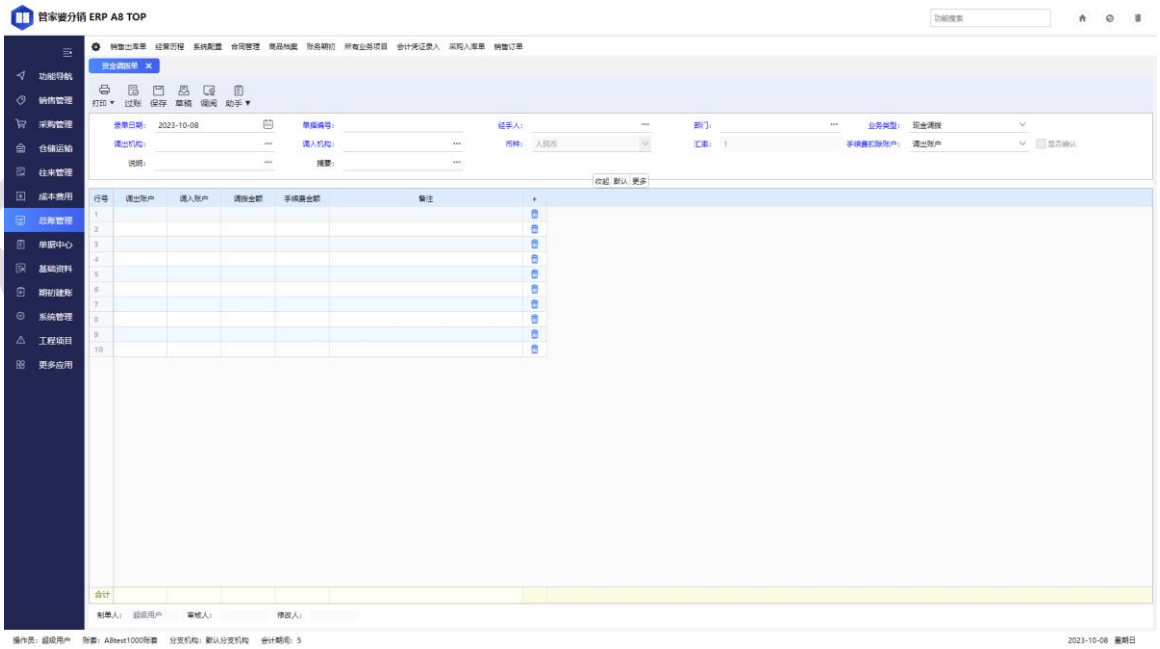


功能描述：系统初始化数据录入完后，可以结束初始化，即可开展后续日常业务的处理。同时，系统提供了反初始化功能，反初始化成功后，可对初始化数据进行修改。

3.9.2.3. 业务处理

出纳的业务处理是指进行资金调拨、登日记账/对账单、银行存款对账、日结等业务操作。

3.9.2.3.1. 资金调拨单



功能描述：实现分支机构间的资金调拨业务。具体指从 A 机构的现金账户调拨资金至 B 机构的现金账户；或从 A 机构的某银行账户转账至 B 机构的某银行账户。

操作说明：

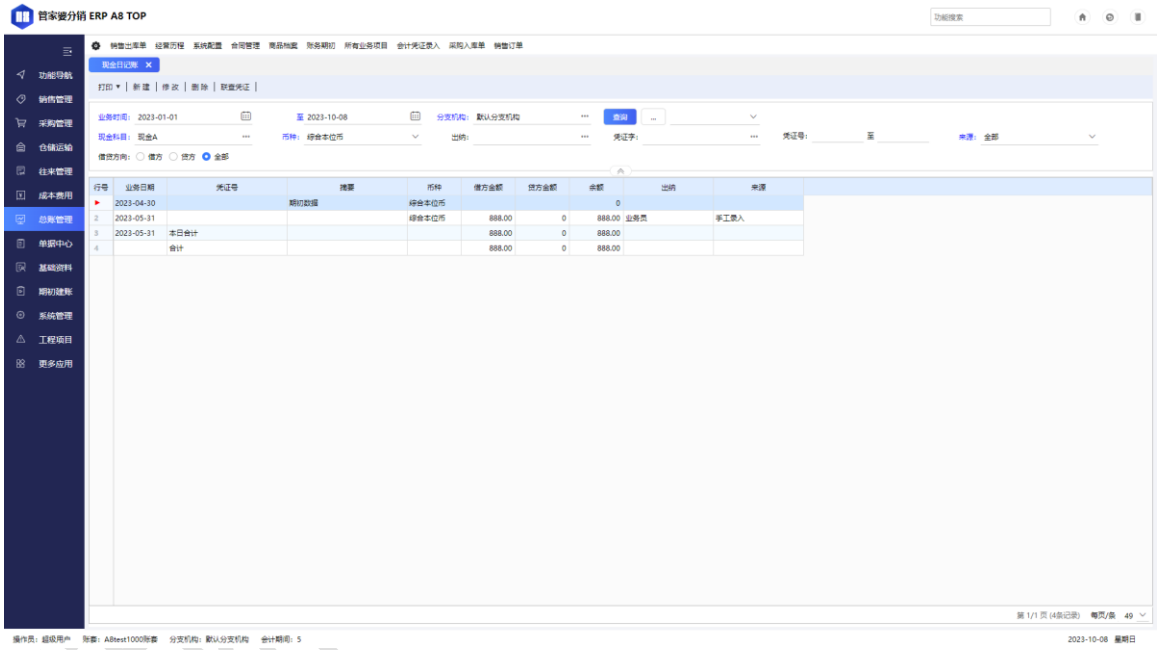
一. 业务类型包括“现金调拨、账户转账”两种类型；

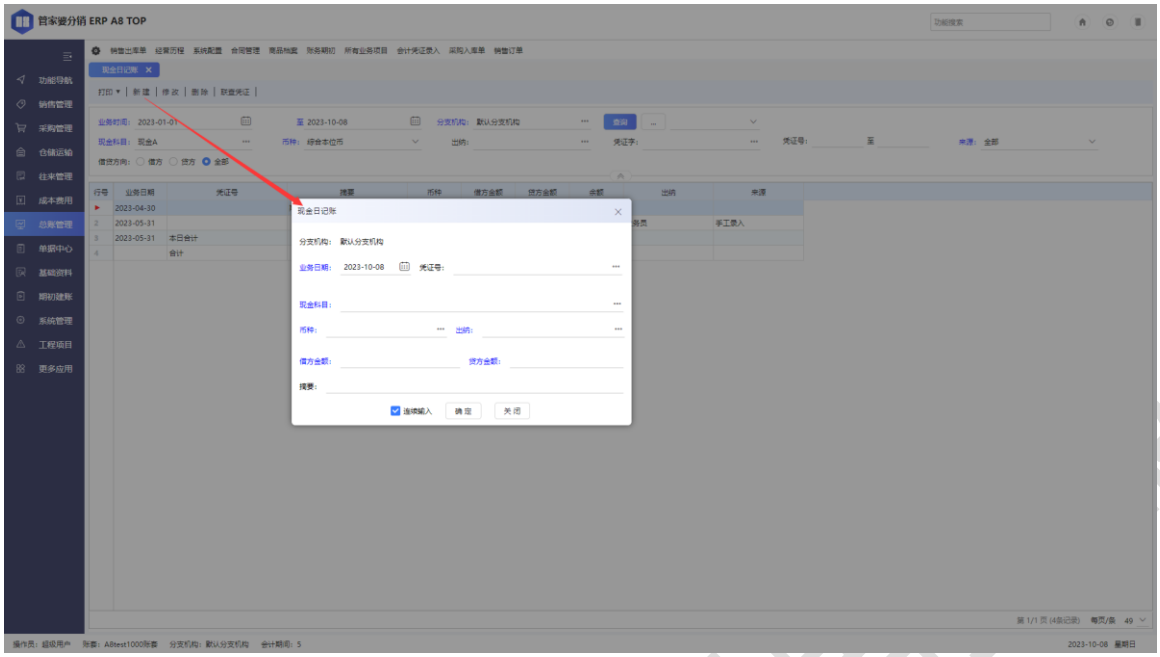
1) 业务类型选择“现金调拨”，此时表体的“调出/入账户”选择对应分支机构的现金类明细科目；

2) 业务类型选择“账户转账”，此时表体的“调出/入账户”选择对应分支机构的银行账户；

二. 是否确认：资金调拨发生后，调入方机构确认入账后系统会自动反写该标识。

3.9.2.3.2. 现金日记账





功能描述：逐日反映库存现金的收入、付出及结余情况的特种日记账。它是由企业出纳人员根据审核无误的现金收、付款凭证和从银行提现的银付凭证逐笔进行登记的一种账簿。

操作说明：

一. 【现金日记账】列表，按时间范围等条件统计系统中的现金日记账记录；

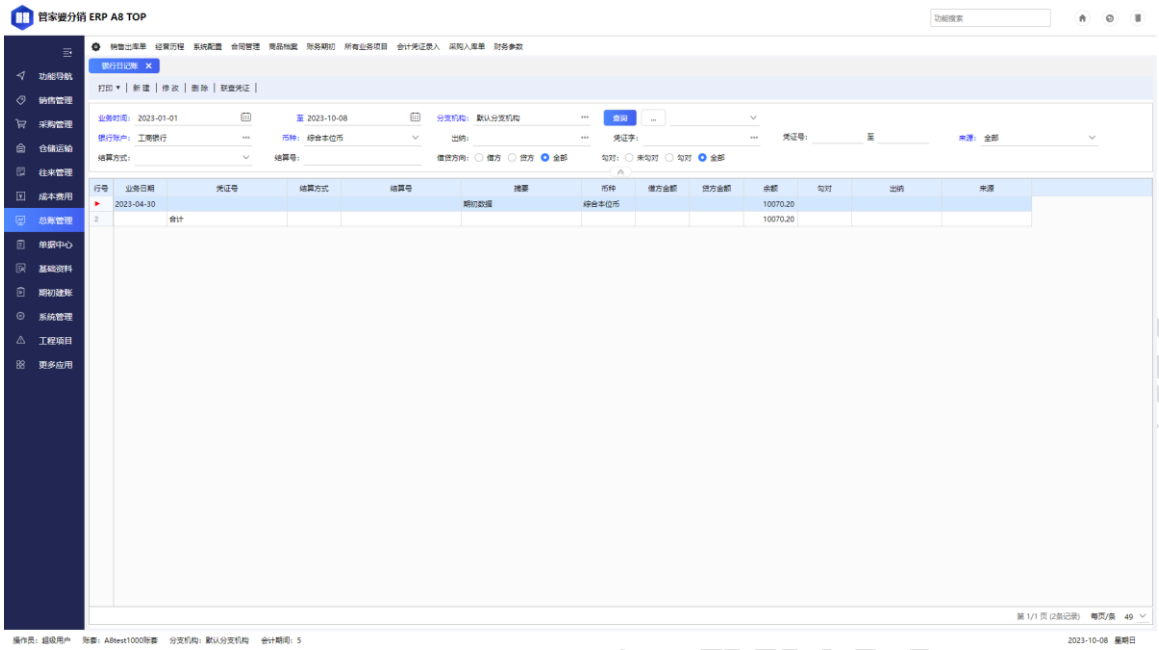
二. 新建日记账时，可以手工添加，或引用凭证登入日记账；

1) 注意：会计凭证必须记账后，才能做出纳签字、登入日记账；

2) 修改日记账时，手工登记的日记账允许修改全部信息；而来源于总账系统的记录，只能修改摘要、出纳信息。

三. 选中来源于总账系统的日记账记录后，点击“联查凭证”按钮可联查到会计凭证；

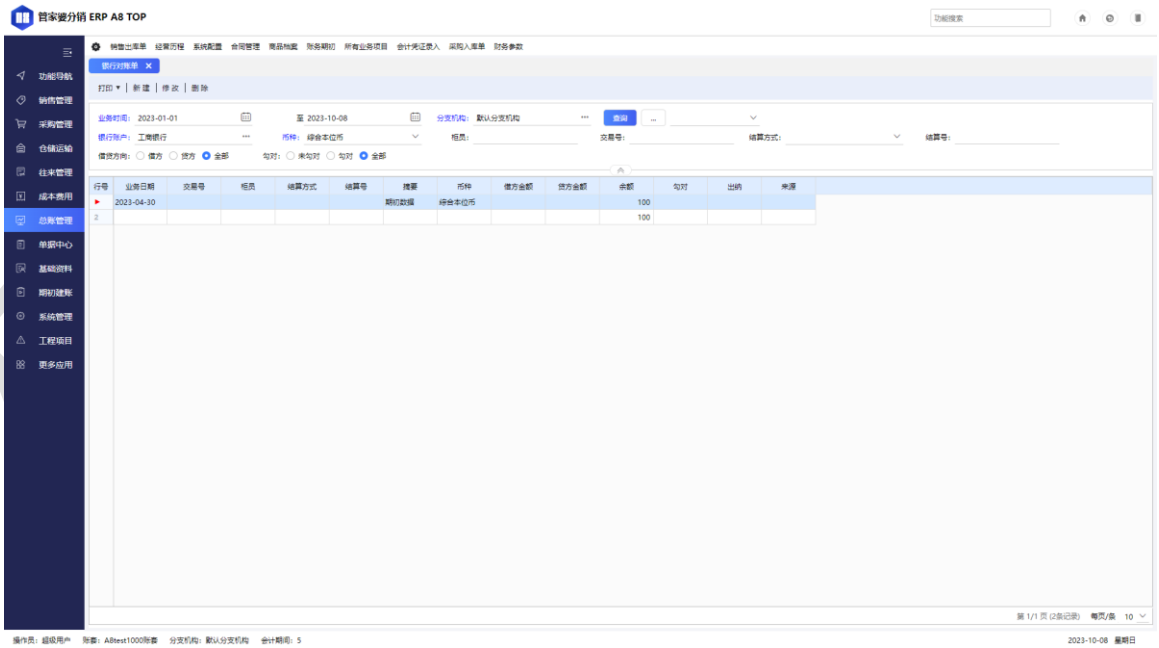
3.9.2.3.3. 银行日记账



功能描述：银行日记账专门用来记录银行存款收支业务的一种特种日记账。以银行账户来展示明细收支情况，银行账户是各单位为办理结算和申请贷款而在银行开立的账户，银行账户是各单位通过银行办理转账、结算信贷以及现金收支业务的主要载体。

操作说明：和【现金日记账】类似，略。

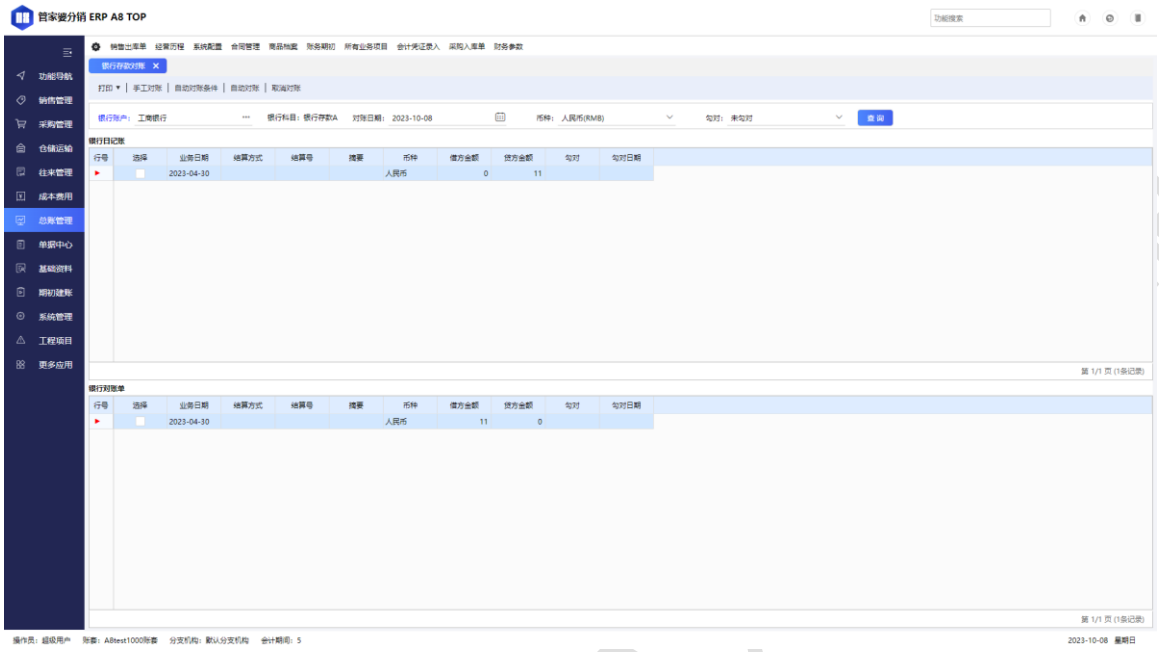
3.9.2.3.4. 银行对账单



功能描述：银行对账单是银行客观记录企业资金流转情况的记录单。就银行对账单的概念来说，银行对账单反映的主体是银行和企业，反映的内容是企业的资金，反映的形式是对

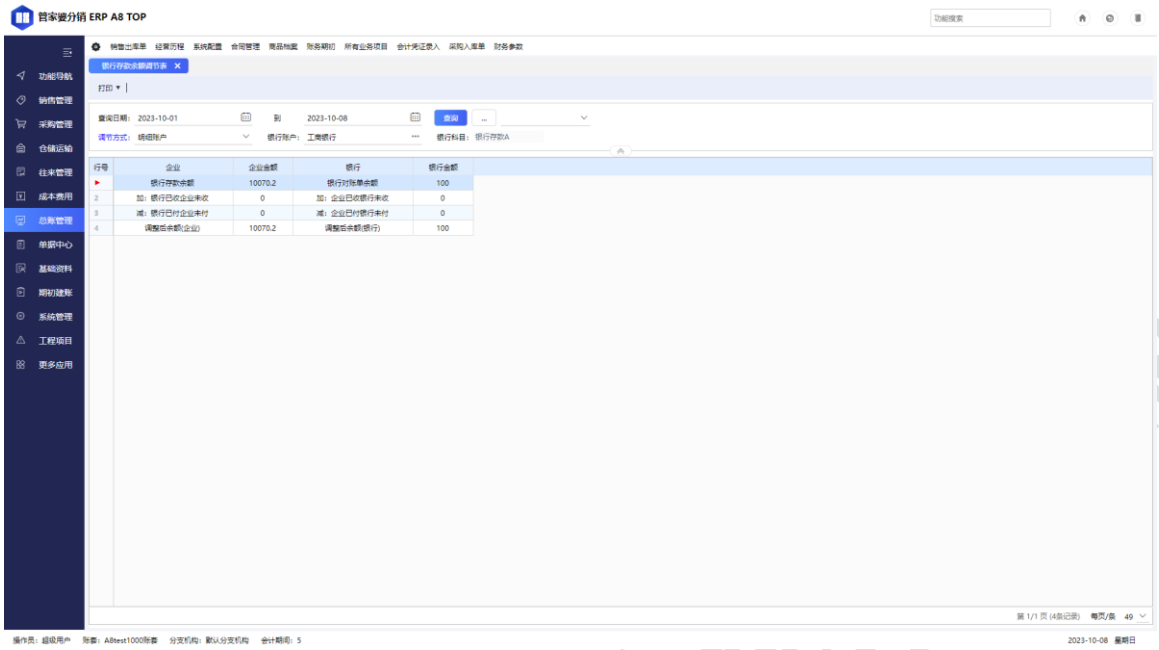
企业资金流转的记录。就其用途来说，银行对账单是银行和企业之间对资金流转情况进行核对和确认的凭单。就其特征来说，银行对账单具有客观性、真实性、全面性等基本特征。

3.9.2.3.5. 银行存款对账



功能描述：银行存款对账是企业出纳人员的主要工作之一，企业的大部分结算业务要通过银行进行结算，但由于企业与银行的账务处理时间不一致，经常会造成双方账面不一致的现象。为了防止记账发生差错，准确掌握银行存款的实际金额，企业必须定期将银行日记账与银行出具的银行对账单进行核对。

3.9.2.3.6. 银行存款余额调节表



功能描述：银行存款余额调节表，是在银行对账单余额与企业账面余额的基础上，各自加上对方已收、本单位未收账项数额，减去对方已付、本单位未付账项数额，以调整双方余额达到一致的一种调节方法。

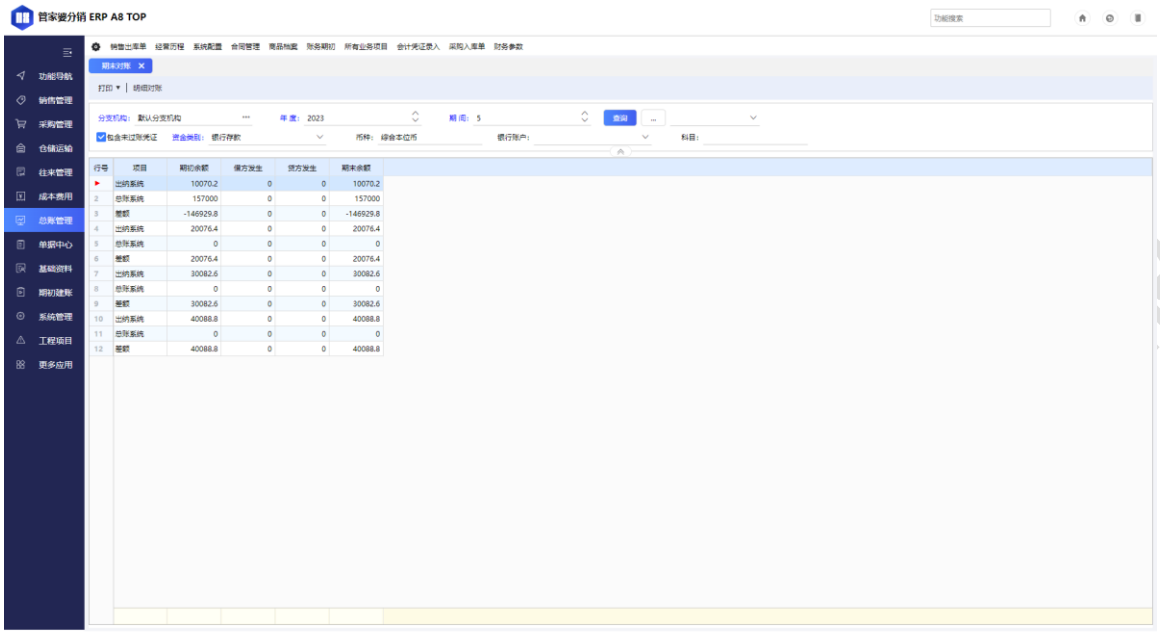
3.9.2.3.7. 出纳日结

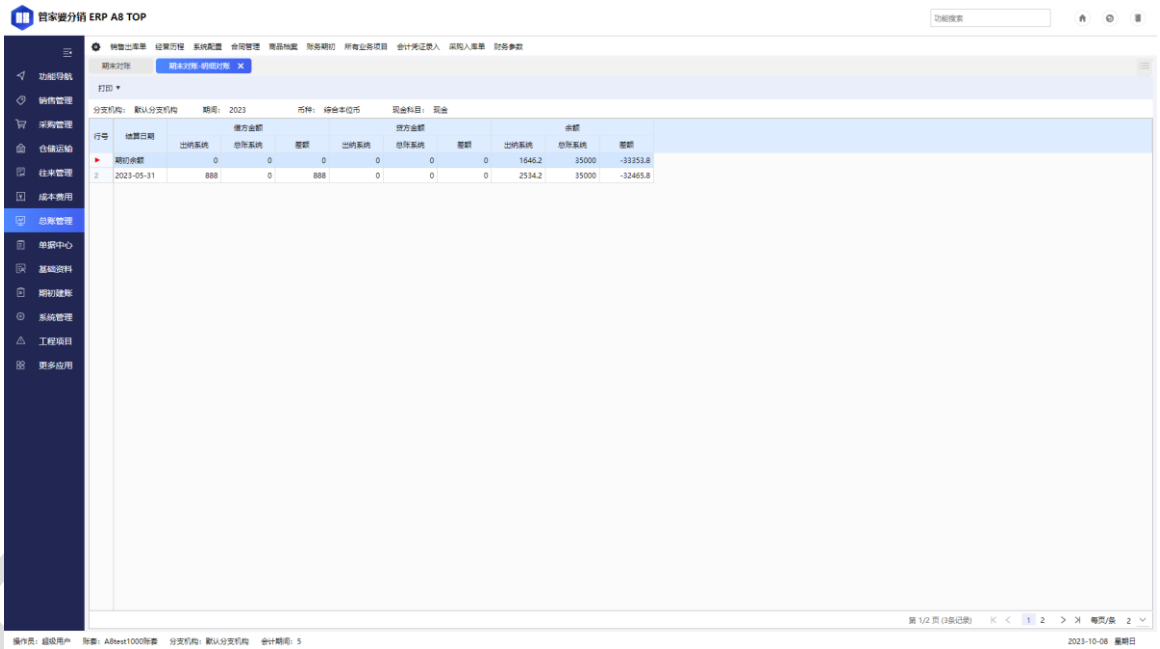


功能描述：实现系统内每日业务的日结及反日结处理。

3.9.2.4. 期末处理

3.9.2.4.1. 期末对账





功能描述：检查企业出纳日记账和总账数据是否相符，提供期末对账功能；并支持查看明细，核对差异来源。

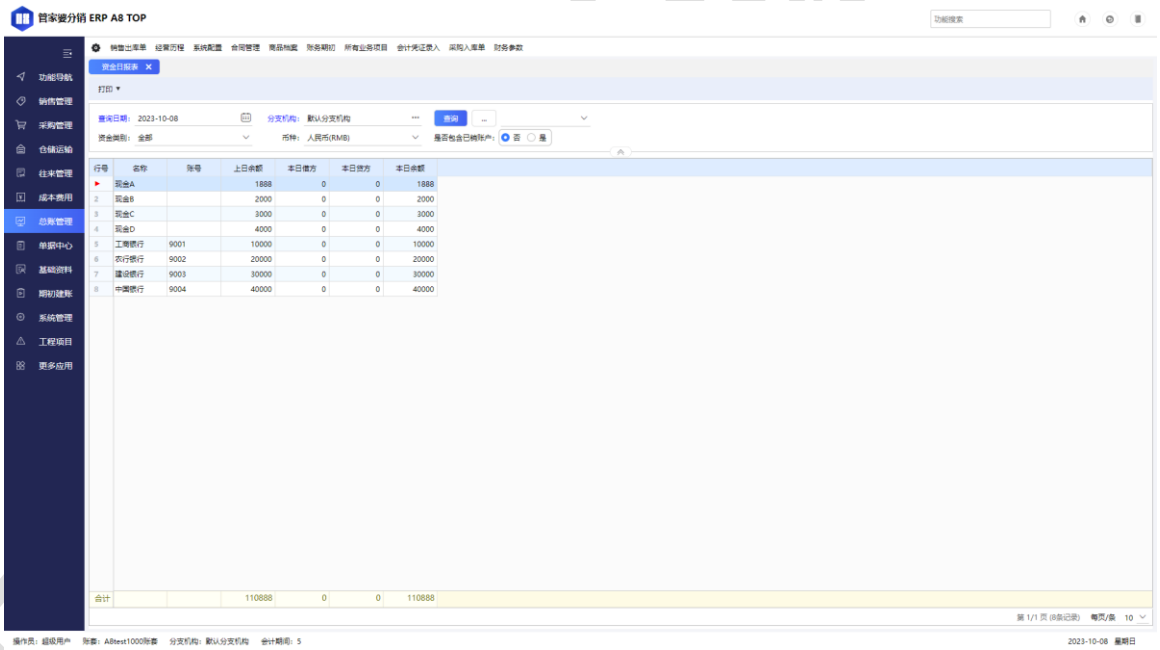
3.9.2.4.2. 出纳期末结账



功能描述：期末结账是指由一个会计期间结转到下一个会计期间。为了保证结账的正确性，结账前一般都要进行期末对账。结账后不支持录入之前会计期间的数据。

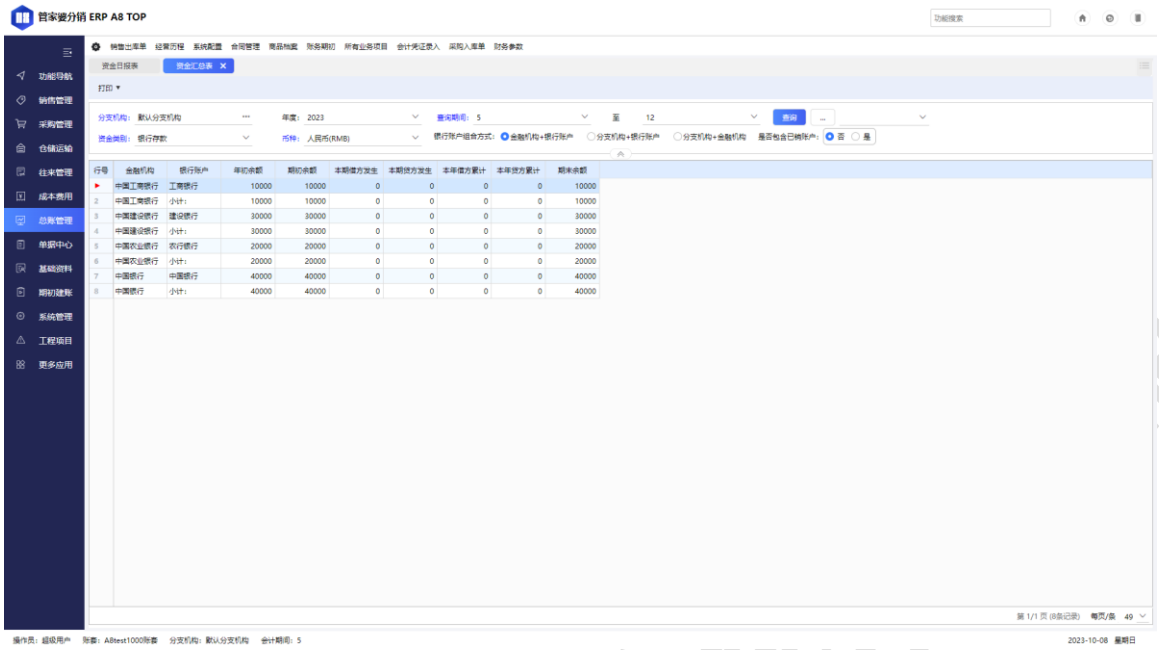
3.9.2.5. 报表管理

3.9.2.5.1. 资金日报表



功能描述：资金日报表统计了企业资金（现金及银行存款）的每日数据，包括现金或银行账户的上日余额、本日借方、本日贷方、本日余额数据。

3.9.2.5.2. 资金汇总表



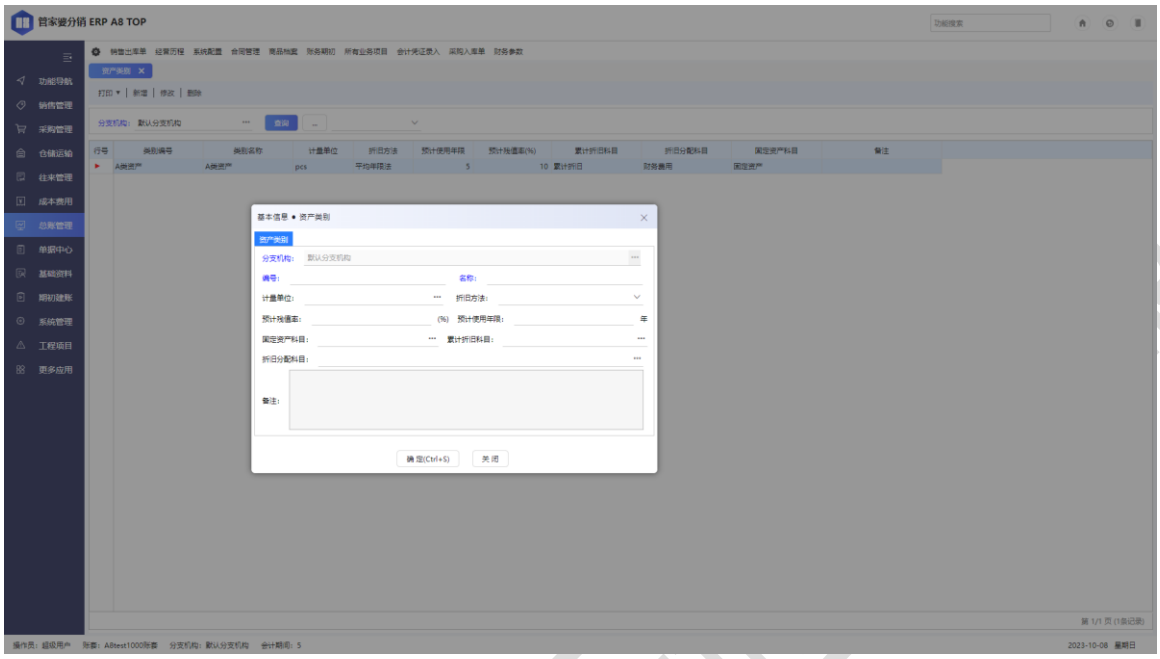
功能描述：资金汇总表统计了企业资金（现金及银行存款）的汇总数，包括现金或银行账户的年初数、期初数、本期借方、本期贷方、本年累计借方、本年累计贷方、期末余额等数据。用于从整体上把握资金的流入、流出和结余状况。

3.9.3. 固定资产

固定产资模块的核心为固定资产主数据——固定资产卡片的建立。固定资产卡片完整记录了具体固定资产的相关信息，通过对卡片进行增加、折旧、减少、变更等业务处理，按事先分配的科目和凭证模板，自动进行账务处理，规范了业务操作，实现了业务与财务的一体化。

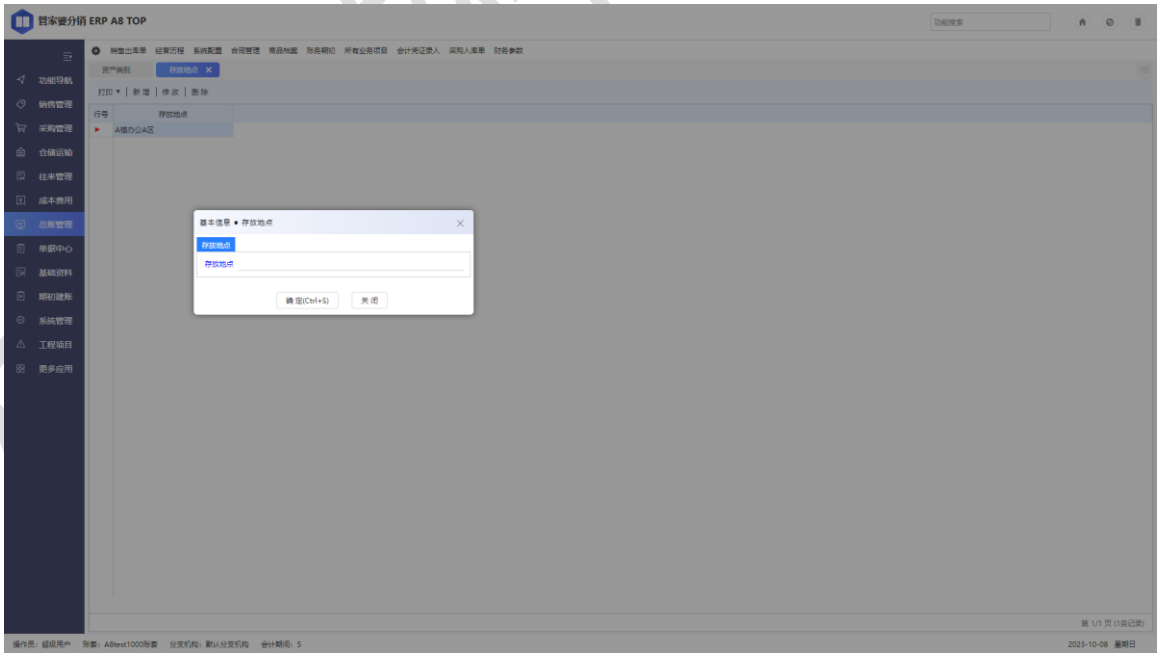
3.9.3.1. 基础数据

3.9.3.1.1. 资产类别



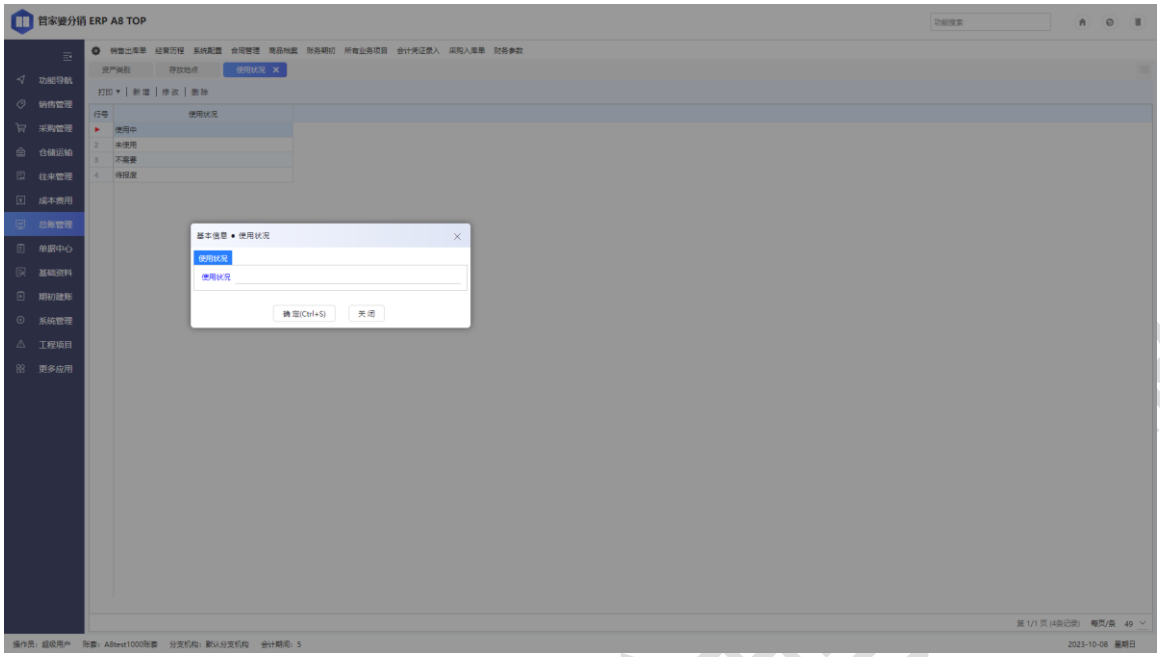
功能描述：用于维护资产类别，方便在固定资产卡片中可以选择类别后直接带出预先设置的折旧方式等信息。

3.9.3.1.2. 存放地点



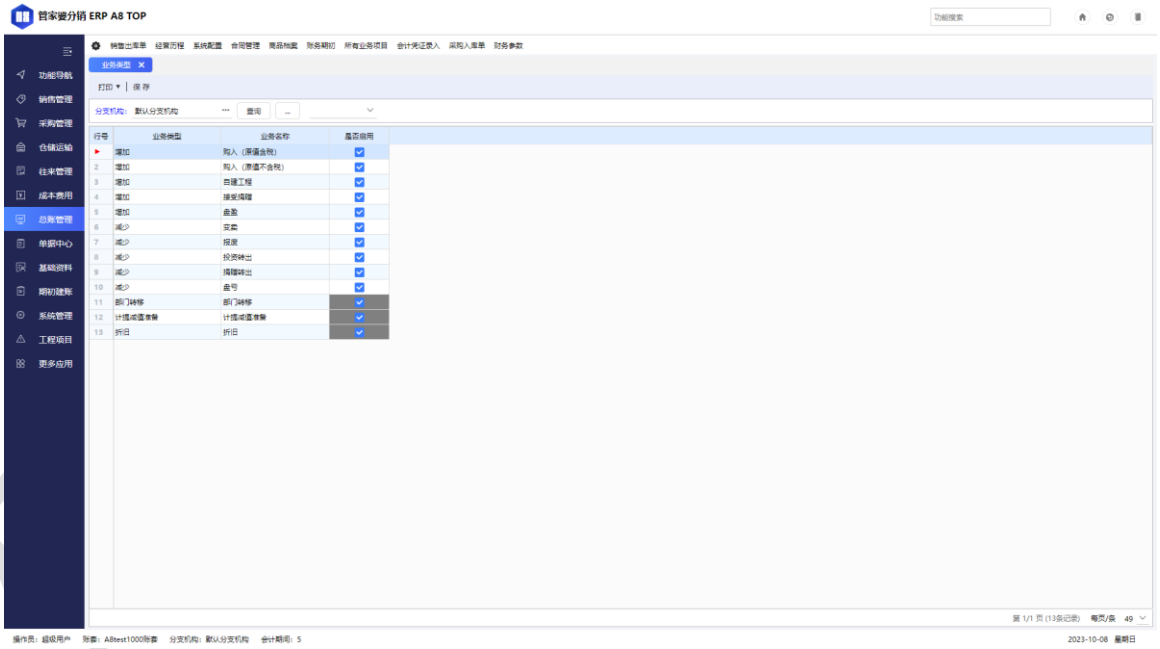
功能描述：用于维护固定资产的存放地点。

3.9.3.1.3. **使用状况**



功能描述：用于维护固定资产卡片的试用状况信息。

3.9.3.1.4. **业务类型**



功能描述：用于维护固定资产卡片中会用到的业务类型信息。

3.9.3.2. **固定资产初始化**

初始录入的卡片保存后为“初始”状态，初始化完成后，会更新为“已入账”状态。

3.9.3.2.1. 初始数据录入



功能描述：录入初始卡片信息，详见【固定资产卡片】。

3.9.3.2.2. 初始化



功能描述：系统要先完成固定资产的初始化，再进行系统开账。

操作说明：

一. 注意要先完成以下步骤，再完成初始化：

1) 完成卡片期初数据的录入，

2) 卡片数据转入到账务期初。

3.9.3.2.3. 反初始化



功能描述：系统结束初始化后，除已红冲单据外，不存在任何固定资产相关单据。

操作说明：

一. 反初始化将清除掉固定资产相关已红冲单据，清除掉卡片的折旧计划表和历史记录，清除掉所有折旧变更单，清除掉对应凭证模板以及业务类型与之的对应关系。

3.9.3.3. 业务处理

固定资产卡片录入并保存后为“未入账”状态，“未入账”卡片在增加单引用生成凭证后状态为“已入账”；“已入账”在计提折旧后状态为“已提折旧”，被减少单引用后状态为“已清理”。

3.9.3.3.1. 固定资产卡片



功能描述：固定资产卡片，作为固定资产主数据，详细记录了具体固定资产的入账日期、原值、已累计折旧值、预计净残值、预计折旧期限等初始信息，同时确认了折旧的方式，以及该资产记账对应的会计科目。通过对卡片进行增加、折旧、减少、变更等业务处理，按事先分配的科目和凭证模板，自动进行账务处理，规范了业务操作，实现了业务与财务的一体化，加强了企业对固定资产的管理。

操作说明：

一. 固定资产卡片录入时的注意事项如下：

1) 分支机构：

a. 在初始化录入（即【初始数据录入】菜单下录入固定资产卡片）时，要选择尚未初始化的分支机构。否则系统将提示“分支机构 xxx 已初始化，请重新选择”；

b. 在正常卡片录入时，要选择已初始化的分支机构，否则系统将提示“分支机构 xxx 未初始化，请重新选择”；

2) 对应科目：只能从所选分支机构对应会计科目中选择；如果是非独立核算分支机构，则从对应的独立核算分支机构对应的会计科目中选择；

3) 资产类别：先选择分支机构，按照分支机构从属关系，从对应的资产类别中进行选择；

4) 入账日期：

a. 在初始化录入时，入账日期只能是起始会计期间之前的日期，系统默认为起始会计期间前一期的最后一天；

b. 在正常卡片录入时，入账日期只能是起始会计期之后的日期，默认为当前日期；

5) 折旧方式可选：不折旧/手工折旧/平均年限法/双倍余额递减法，默认平均年限法；

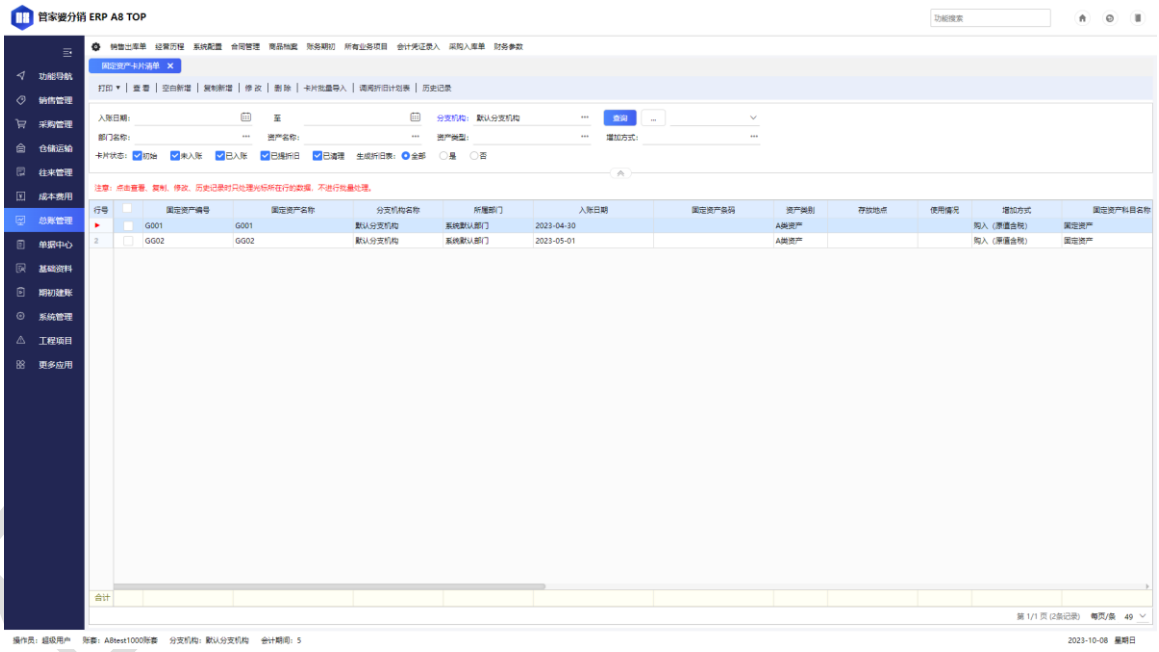
6) 预计使用期限：卡片预计使用时间如为非整年时，则将整年数填入【年】前面，余数换算为月数填入【月】前面；

7) 附属设备：非必填。

二. 填写完相关信息，如果未生成增加单，则卡片保存后为“未入账”状态；

三. 固定资产卡片上点击生成增加单，可以跳转到【固定资产增加单】界面，系统自动带入固定资产卡片相关信息。

3.9.3.3.2. 固定资产卡片清单



功能描述：查询系统中的固定资产卡片清单，可以在此对卡片进行新增、修改、删除等操作。

操作说明：

一. 功能按钮说明如下：

1) 新增：跳转到固定资产卡片新增界面；

2) 查看：双击某行或点击该按钮可调阅卡片查看；

3) 复制：选中某行，点击该按钮，弹出新增界面，将选中卡片中除资产编码、减值准备、状态外所有信息默认带入；

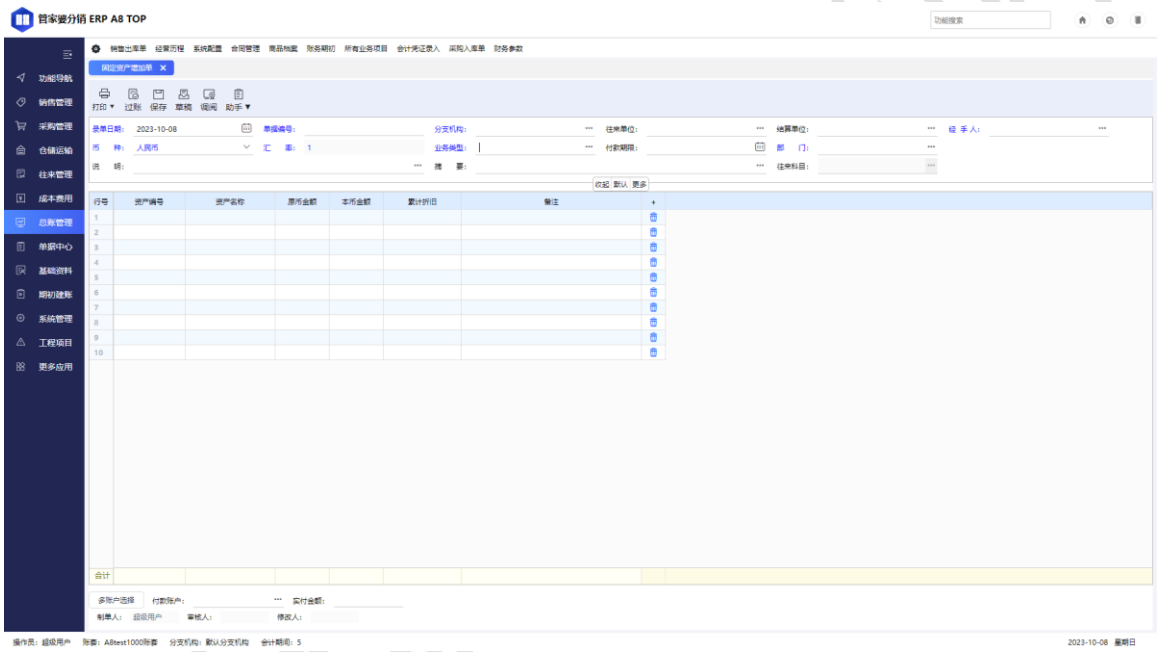
4) 修改：选中某行，点击该按钮可进入卡片修改界面；

5) 删除：点此按钮可删除“未入账”或“初始”状态的卡片；

6) 折旧表调阅：调阅查看对应折旧计划表；

7) 历史记录：点击该按钮，可进入选中卡片的历史记录情况页面。

3.9.3.3.3. 固定资产增加单



功能描述：处理固定资产的卡片入账业务。

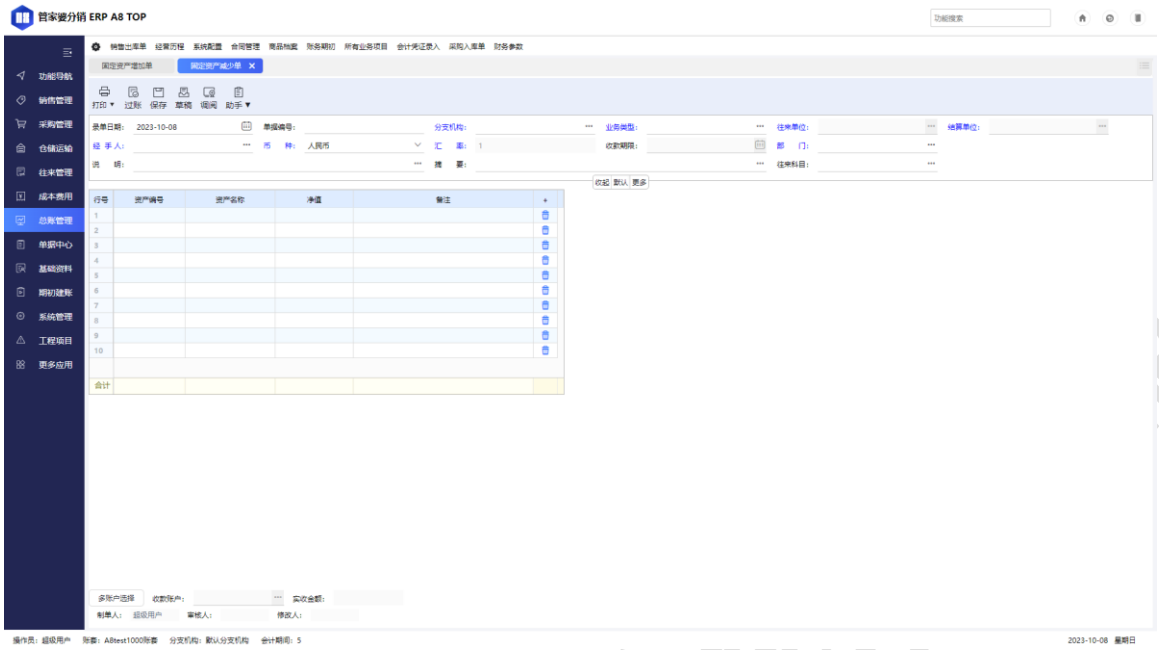
操作说明：

一. 增加单业务类型只能从“增加”类型的业务类型中选择，填明细之前必须先填此项。

二. 若增加类型选择的是 “购入（原值含税）”的方式或“购入（原值不含税）”，则“往来单位”和“结算单位”为必填，其他增加方式下“往来单位”和“结算单位”不能填入。

三. 固定资产增加单审核过账成功后，固定资产卡片状态将会变为“已入账”，且自动将单据中固定资产卡片生成折旧计划表。

3.9.3.3.4. 固定资产减少单



功能描述：处理有关固定资产的减少业务。

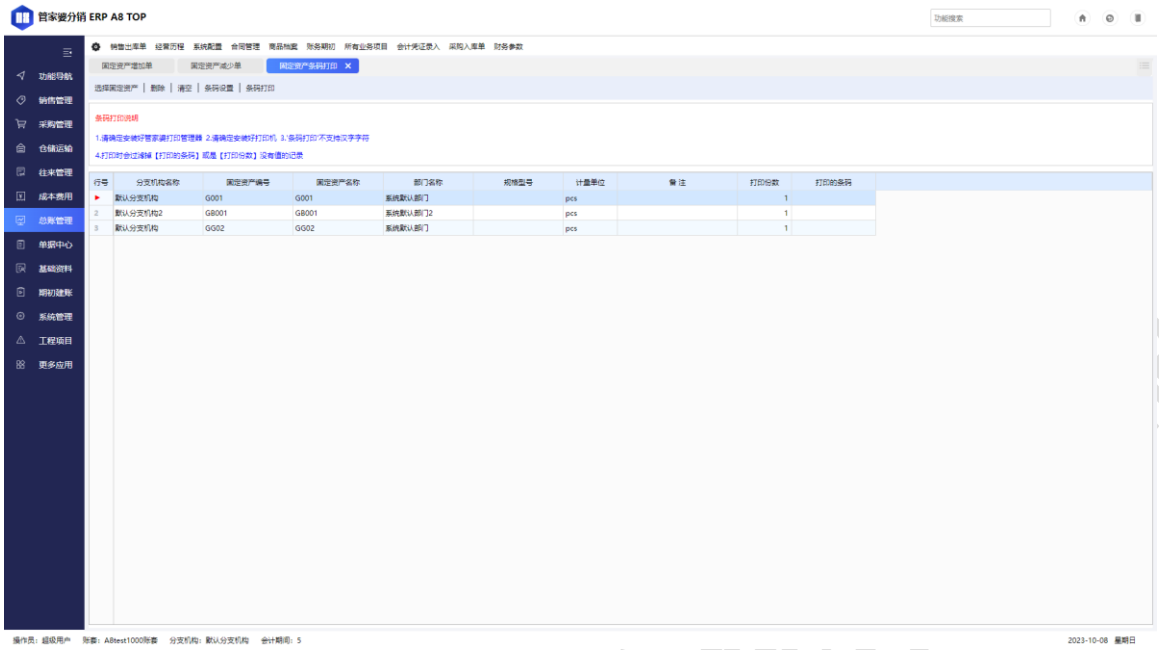
操作说明：

一. 减少单业务类型只能从“减少”类型的业务类型中选择；

二. 若减少类型选择的是 “变卖”的方式，则“往来单位”和“结算单位”为必填，其他增加方式下“往来单位”和“结算单位”不能填入；

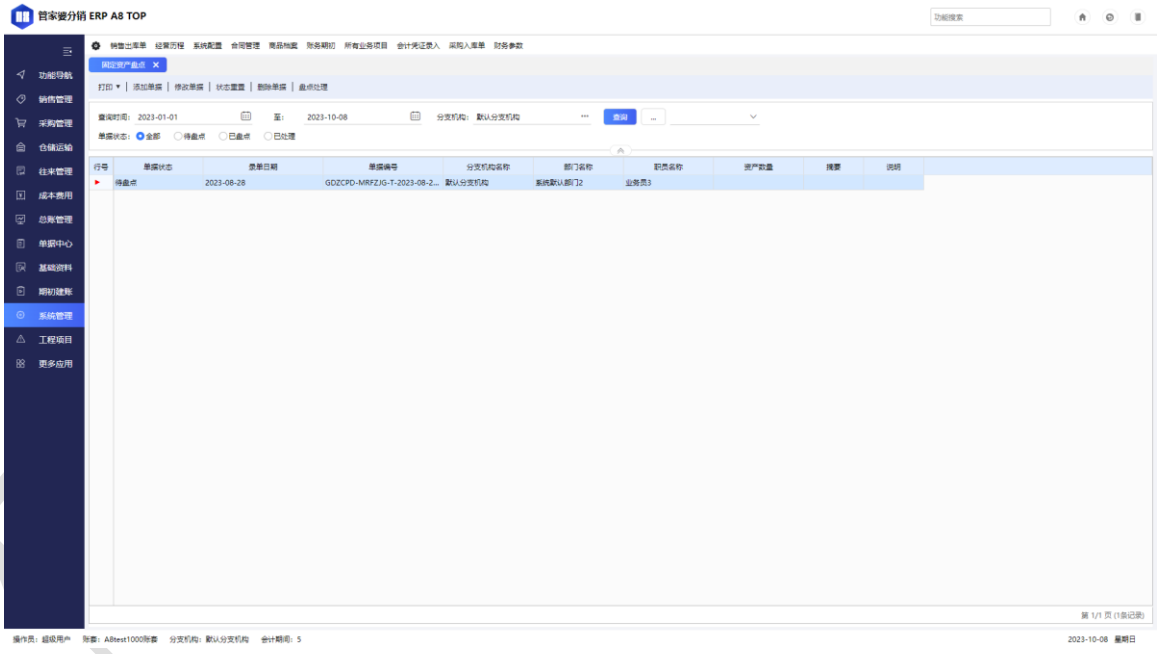
三. 审核过账：审核过账后，卡片状态将变为“已清理”。

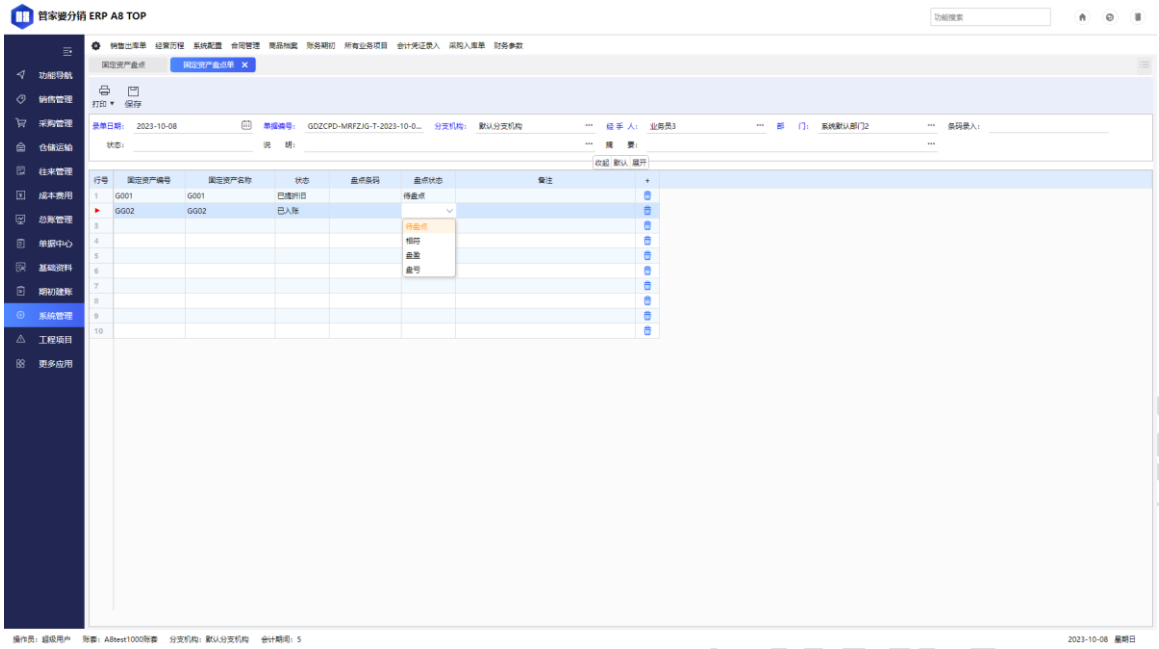
3.9.3.3.5. 固定资产条码打印



功能描述：打印固定资产卡片条码。

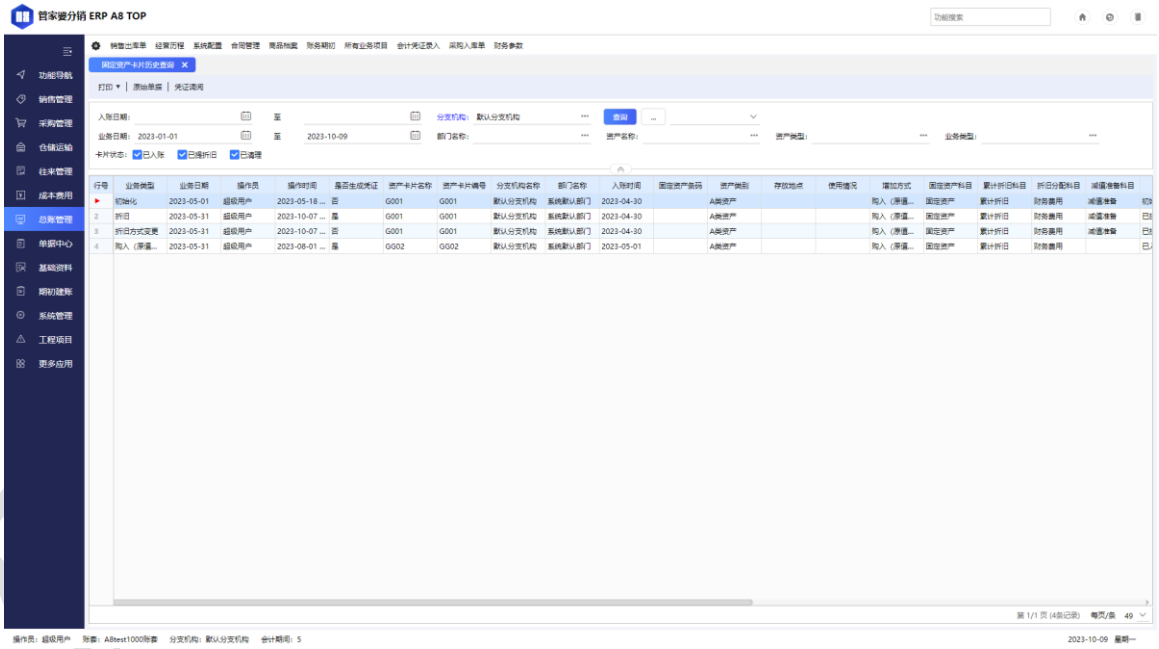
3.9.3.3.6. 固定资产盘点查询





功能描述：统计固定资产盘点业务单据明细，支持在此新增、修改或删除固定资产盘点单据，并做盘点处理。

3.9.3.3.7. 固定资产卡片历史查询



功能描述：查询固定资产卡片在整个生命周期中的所有历史信息，调阅原始单据及凭证。

3.9.3.4. 固定资产变更

3.9.3.4.1. 部门转移



功能描述：部门转移可修改固定资产的所属部门、存放地点，以及指定新的折旧分配科目，点击“确定”按钮即生效。

3.9.3.4.2. 计提减值准备



功能描述：计提减值准备是指资产的账面价值超过其可收回金额，判断资产是否减值，应依据资产可能已经发生减损的某些迹象，如果存在任何一种迹象，企业应对其可收回金额进行正式估计。

操作说明：

一. 选择固定资产卡片，填入本次计提减值准备金额后点击保存按钮，计提减值准备后重新计算折旧计划表（不影响已计提的折旧记录）。

3.9.3.4.3. 折旧方式变更



功能描述：此处允许修改固定资产卡片的“预计净残值率、预计净残值、折旧方法、预计使用年限”等信息。

操作说明：

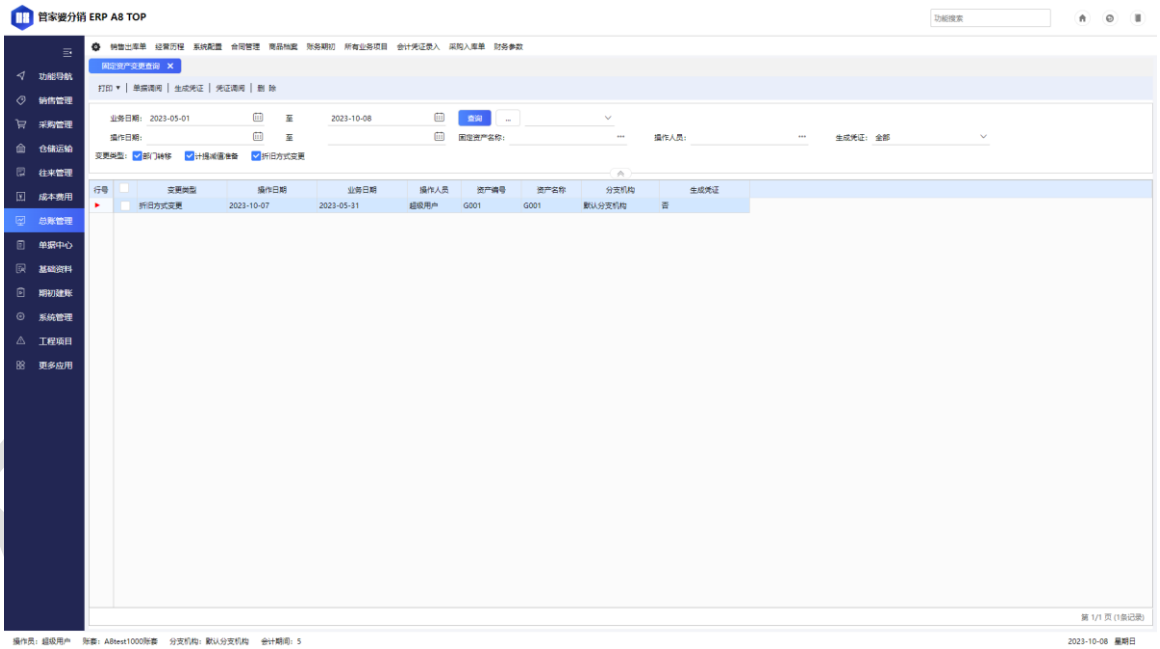
一. 注意事项如下：

1) 已入账、还未折旧的卡片，不能做折旧变更，可以直接在卡片上修改折旧方式；

2) 已入账、已折旧的卡片可以变更折旧方式；

3) 折旧方式变更不产生凭证。

3.9.3.4.4. 固定资产变更查询



功能描述：统计固定资产卡片所有的变更业务明细数据。

操作说明：

一. 单据调阅：可调阅选中行对应的固定资产变更单记录；

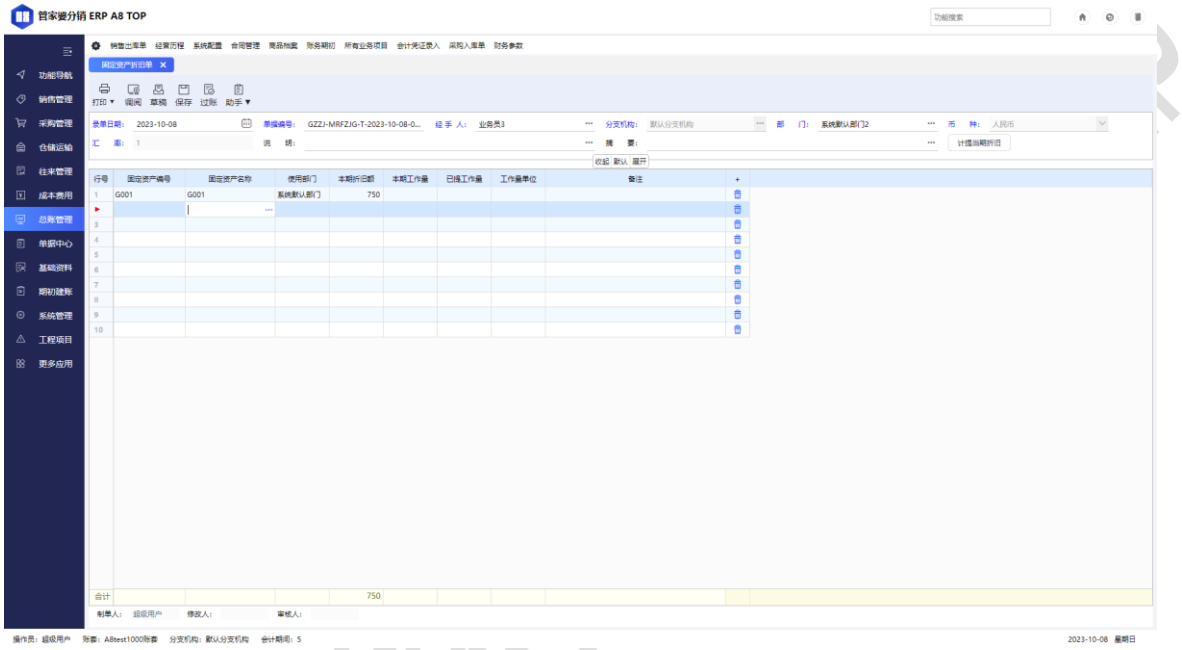
二. 生成凭证：可对未生成凭证的变更记录进行生成凭证操作；

三. 凭证调阅：可调阅选中行对应的凭证；

四. 删除：只能删除大于等于当前会计期间的，未生成凭证的的变更记录；折旧方式变更不允许删除。

3.9.3.5. 固定资产折旧

3.9.3.5.1. 固定资产折旧单



功能描述：处理固定资产卡片每期累计折旧计提业务。

操作说明：

一. 单据表头字段说明：

1) 录单日期必须要在当前会计期内；

2) 新入账的固定资产，须在入账后的下一个会计期才能进行计提折旧；

3) 表头分支机构必须先选择，才能录入表体信息。

二. 单据表体录入说明：

1) 折旧方式为“不折旧”的固定资产，不能选择；

2) 固定资产状态为“未入账”和“已清理”的，不能选择。

3) 折旧方式为“手工折旧”的固定资产，可以手动填入折旧额，可在同一会计期多次折旧；

4) 折旧方式为“平均年限法”和“双倍余额递减法”的固定资产：

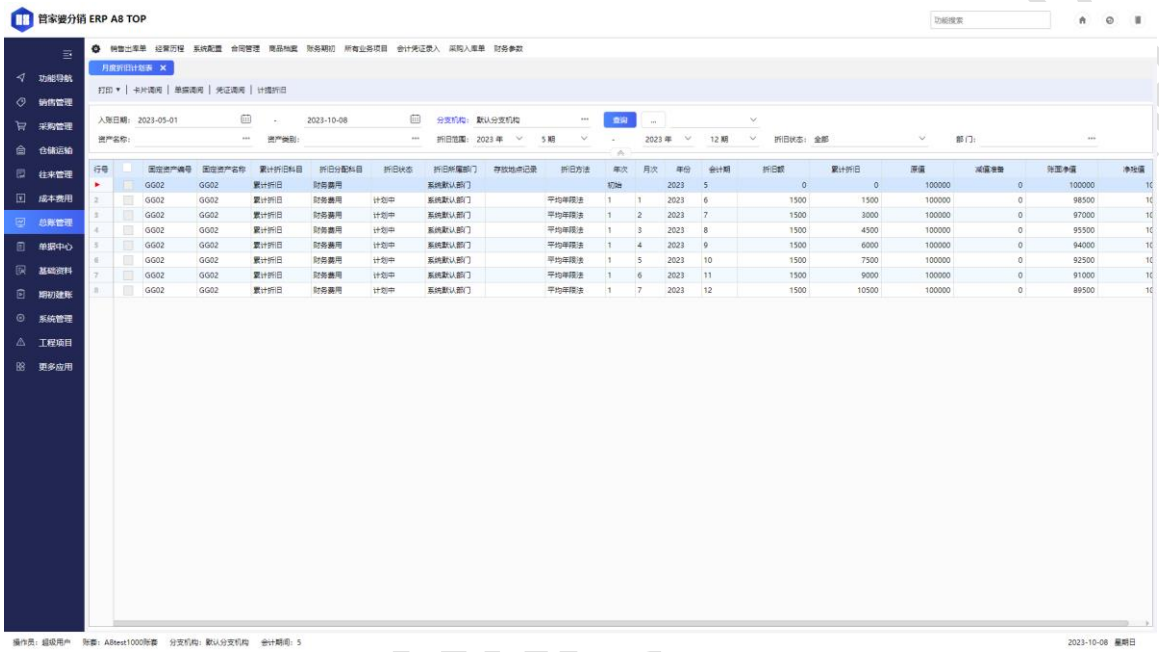
a. 固定资产未生成“折旧计划表”的，不能选择；

b. 系统自动带出本期折旧额，且不允许修改；

c. 本期已计提折旧的固定资产，不能再选择。

三. 折旧单审核过账后更新卡片信息，同时会将更新后的卡片信息保存进历史数据中。

3.9.3.5.2. 月度折日计划表查询



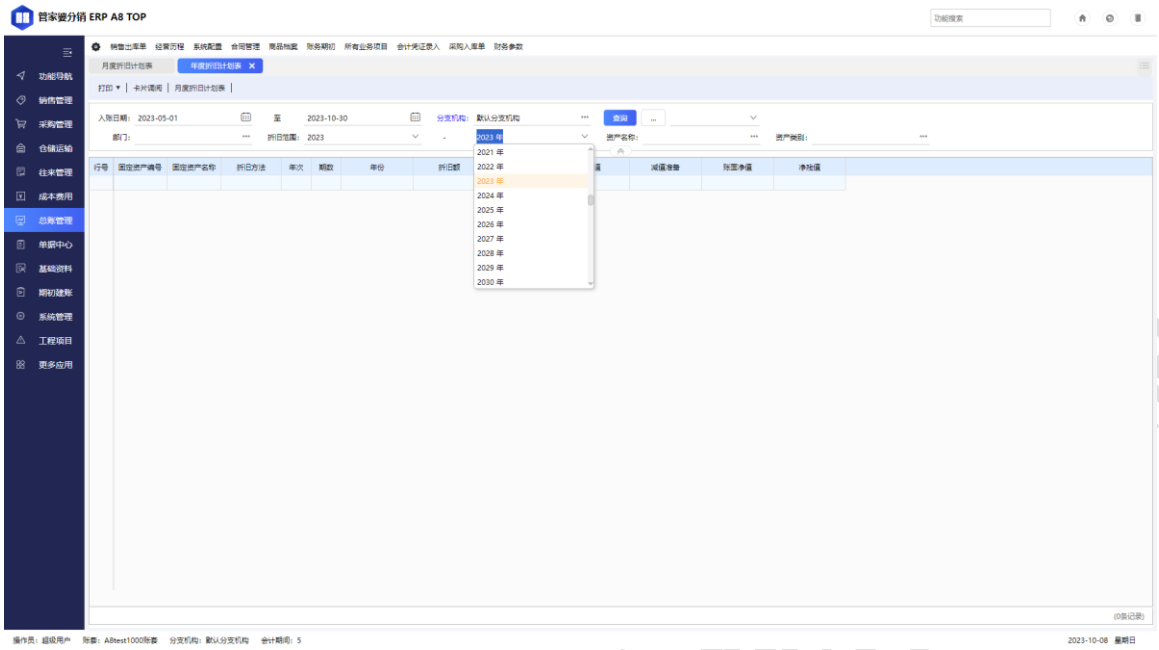
功能描述：查询所有固定资产卡片的月度折旧计划表。

操作说明：

一. 折旧计划表可以查看固定资产折旧周期内的折旧详细计划，也能记录已计提折旧的信息，以供历史查询。

二. 选中当期未折旧记录，点击“计提折旧”按钮，系统自动将所选卡片生成固定资产折旧单，并将卡片信息和折旧额带入折旧单明细，将分支机构信息带入折旧单表头信息。

3.9.3.5.3. 年度折旧计划表查询



功能描述：查询所有固定资产卡片的年度折旧计划表。

操作说明：

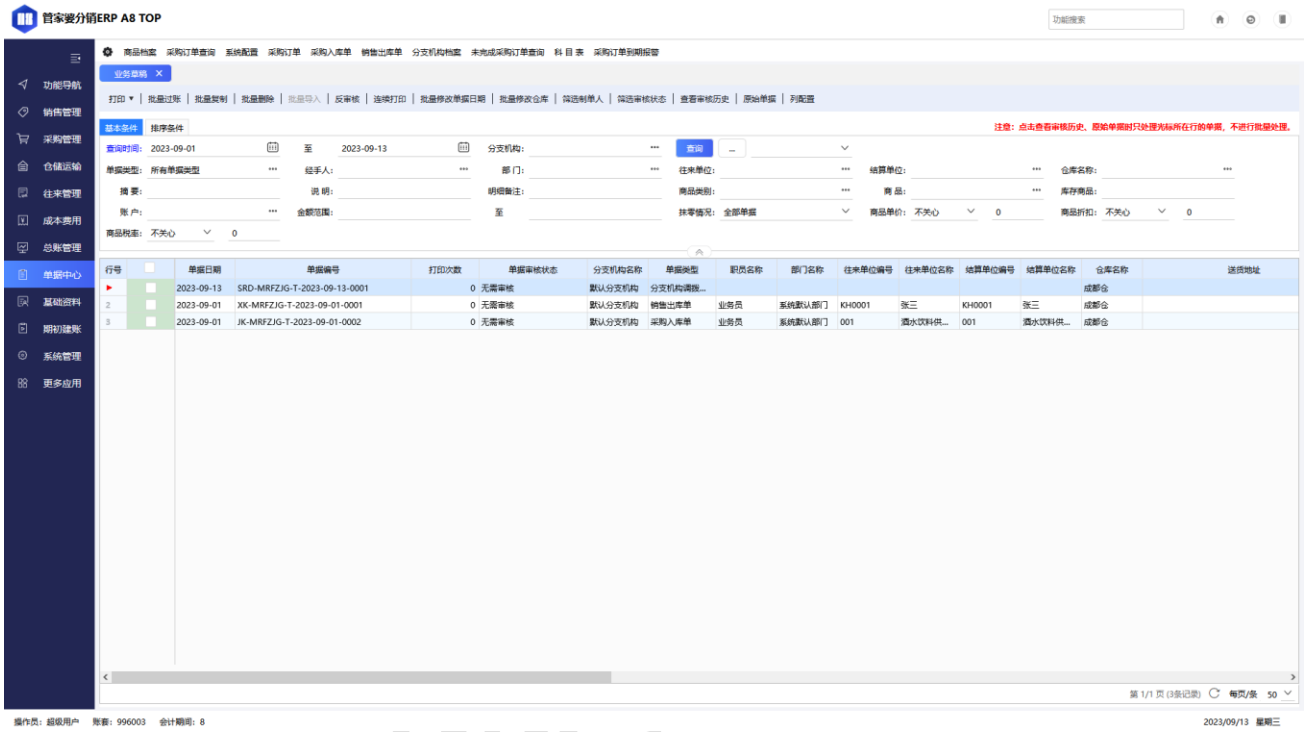
一. 查询结果包括手工折旧的固定资产卡片的折旧记录；

二. 支持跳转查询固定资产的月度折旧计划。

3.10. 单据中心

3.10.1. 单据列表

3.10.1.1. 业务草稿



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“业务草稿”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：当一张单据录入完毕后，可以选择“存为草稿”，本笔单据不会影响账表的变化。也可以把已经过账的单据复制成草稿。打开“业务草稿”菜单，能查询操作员权限范围内所有的草稿单据，并支持对单据操作批量过账、批量删除等。

业务草稿的查询条件、报表信息、操作说明见下面 3.10.1.1.1 至 3.10.1.1.3 说明。

3.10.1.1.1. 查询条件

一. 查询条件区分了【基本条件】和【排序条件】两个页签。

二. 在【基本条件】里，设置要查询的内容，在【排序条件】里，选择要按哪个字段，以升序还是降序的方式来对草稿单据排序。

三. 设置查询条件后，点击“查询”按钮，下方报表里会显示出查询结果。

四. 进入查询结果后，也可以点击报表列头排序。

五. “明细备注”查询项：支持模糊查询，支持查询的单据类型：

1）销售类单据【销售出库单，销售退货单，销售换货单】。

2）采购类单据【采购入库单，采购退货单，采购换货单】。

3）仓储类单据【同价调拨单，变价调拨单，分支机构调拨出库单，分支机构调拨入库单，其他入库单，其他出库单，报损单，报溢单，生产拆装单】。

4）往来类单据【应收增加单，应收减少单，应付增加单，应付减少单，收款单，预收款单，付款单，预付款单】。

5）其他类单据【费用单，现金费用单，待摊费用发生，待摊费用摊销，采购费用分摊单，销售费用分摊单，其他收入单，转款单，资金调拨单，成本调价单，业务凭证】。

6）固定资产类单据【固定资产减少单，固定资产增加单，固定资产折旧单】。

3.10.1.1.2. **报表信息**

一. 查询条件里单据类型只选择“销售出库单”，此时列表中支持展示单据上的“运单号、承运单位、物件数量、包装方式、送货地址”字段。

3.10.1.1.3. **操作说明**

一. 批量复制、删除、导入

1）批量复制：将选中的草稿单据，批量复制为新的草稿单据。

2）批量删除：对已选中的草稿单据进行批量删除。“审核通过”状态的单据不会被删除。

3）批量导入：此按钮可以批量导入业务单据，此功能仅支持【销售出库单、销售退货单、采购入库单、采购退货单、同价调拨单、分支机构调拨出库单、其他出库单、其他入库单、预收款单、预付款单、业务凭证】这 11 种类型的单据批量导入，也只有在查询条件里的单据类型处单独选择这 11 种中的一种单据类型时，此“批量导入”的按钮才可操作，否则会置灰显示。

二. 反审核

1）反审核：反审核是将单据返回到原始单据状态，且审核历史不保留。注意：反审核必须是审核通过的单据并且要是审核人自己才能进行单据反审核。

三. 批量修改单据日期、仓库

1）批量修改单据日期：

a. 该按钮受【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】中“允许批量修改单据日期”权限的控制。且查询条件里的“分支机构”只选择了一个后，才能在业务草稿中查看到“批量修改单据日期”的按钮。

b. 待审核、审核通过草稿单据不支持批量修改单据日期。

2）批量修改仓库：

a. 该按钮受【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】中“批量修改仓库”权限的控制。且查询条件里的“分支机构”只选择了一个后，才能在业务草稿中查看到“批量修改仓库”的按钮。

b. 销售出库单支持批量修改仓库。

c. 待审核、审核通过草稿单据不支持批量修改仓库。

d. 单据表头、表体的仓库均会被修改为所选的仓库。

四. 其他操作

1) 筛选制单人：可以根据制单人对列出的单据进行筛选。

2) 筛选审核状态：可以根据单据的状态（审核通过、待审核、审核不通过、原始草稿）对列出的单据来进行筛选。

3) 查看审核历史：可以查看该单据已审核的情况。范围局限于当前操作员权限范围内的单据。如果光标所在行单据未设置审核流程，则无审核历史可查看。

4) 原始单据：点击打开光标所在单据的详情（或者双击光标所在单据查看单据详情），且在详情里支持修改单据信息。

5) 列配置：在此处对报表列字段、报表自定义字段的显示、更名、排序等进行配置。

五. 其他说明

1) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“允许查看他人业务草稿”后，操作员能看到他人创建的业务草稿。

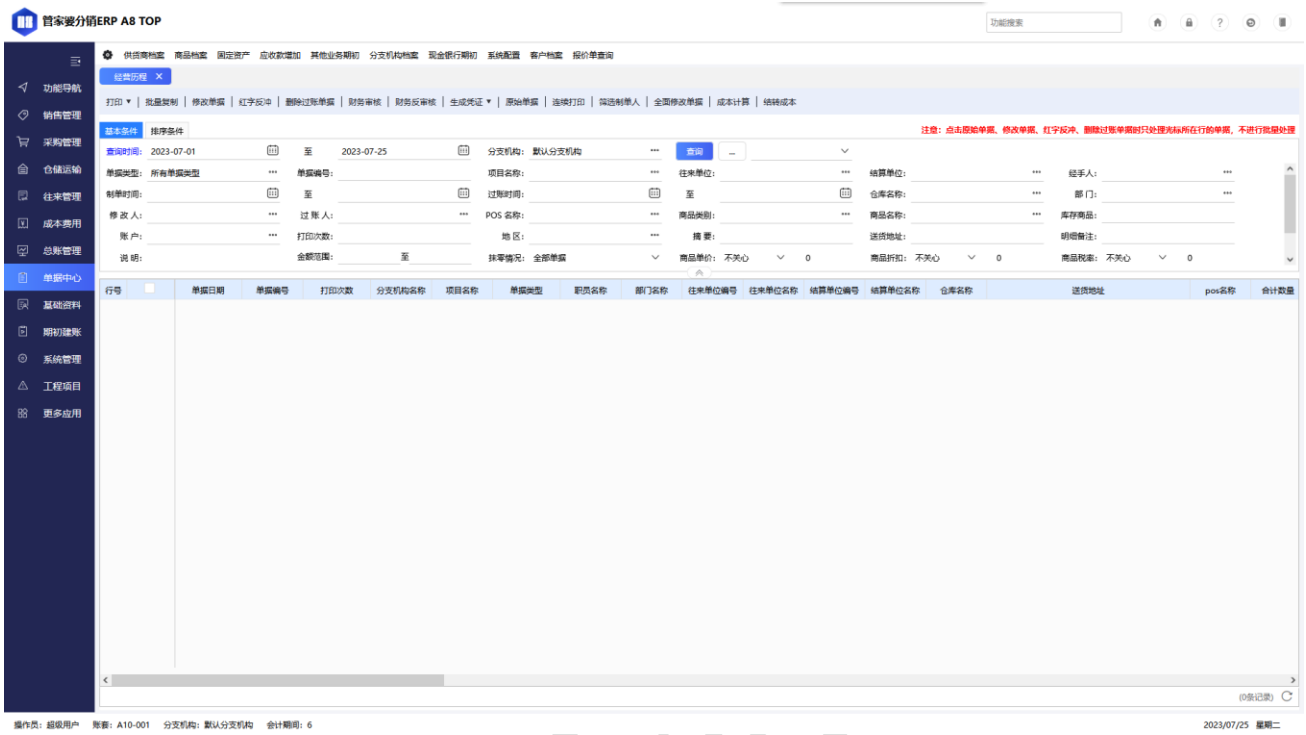
2) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“修改他人的草稿、修改自己的草稿”后，操作员能修改他人、自己创建的业务草稿。

3) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“允许删除草稿”后，操作员能删除业务草稿。

4) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“允许过账”后，操作员能对业务草稿操作批量过账。

任我行软件天通事业部

3.10.1.2. 经营历程



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“经营历程”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在“经营历程”中，可以查询所有已审核过账的单据，包括销售、采购、仓储、成本费用等模块的相关单据。

经营历程的查询条件、报表信息、操作说明见下面 3.10.1.2.1 至 3.10.1.2.3 的说明。

3.10.1.2.1. 查询条件

一. 查询条件区分了【基本条件】和【排序条件】两个页签。

二. 在【基本条件】里，设置要查询的内容，在【排序条件】里，选择要按哪个字段，以升序还是降序的方式来对过账单据排序。

三. 设置查询条件后，点击“查询”按钮，下方报表里会显示出查询结果。

四. 进入查询结果后，也可以点击报表列头排序。

3.10.1.2.2. 报表信息

一. 查询条件里单据类型只选择“销售出库单”，此时列表中支持展示单据上的“运单号、承运单位、物件数量、包装方式、送货地址”字段。

3.10.1.2.3. 操作说明

一. 修改单据

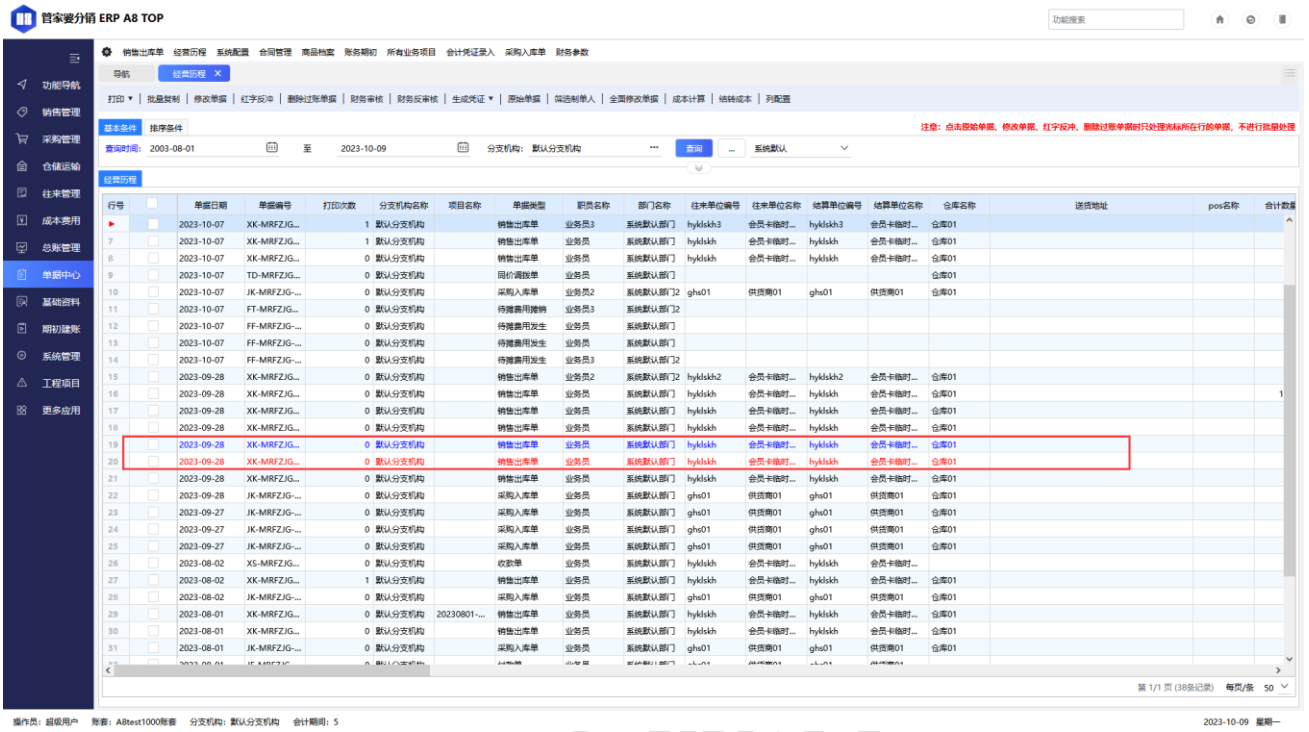
1) 无论是否勾选“启用业务财务独立开账”，如果单据日期小于本期开始时间时，本张单据的【单据日期】不再允许修改，只允许修改【经手人、付款期限、说明、摘要】字段，此时不会校验单据日期是否在本期开始时间之后。
2) 支持修改单据的“部门”信息；修改“经手人”的时候，“部门”字段不会联动改变，用户只能手动修改“部门”信息；反之同理；修改“经手人、部门”后，业务如果需要调整财务凭证，可以自行手动删除凭证后去重新生成。
3) 支持修改销售出库单的“运单号、物件数量、包装方式、承运单位、送货地址”。

二. 红字反冲

1) 在单据录入过程中我们无法保证数据绝对的正确性和准确性，往往一张单据审核过账后才发现这张单据有误。为保证账目的安全性，不允许在原单据上直接进行修改，即可采用“红字反冲”的方法。红字反冲后，会将红冲人写在红单的摘要里面，点击此按钮时，系统将会把当前光标所在行的单据信息带入并弹出如下图的红冲界面：



2) 注意： 如果该张单据红冲会产生负库存，而系统不允许负库存，那么这张单据不能被红冲。如果需要红冲的单据已经生成了总账凭证，也不允许红冲，需要删除总账凭证后才允许红冲。
3) 在“已过账单据明细”表中，该条记录变为红色，原单据变为蓝色。随着单据的“红字反冲”，财务报表也随之改变，相对应的数据被冲消。如下图所示：



三. 删除过账单据

1) 操作员需要在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】下勾选“允许删除过账单据”的权限后，才会有该按钮，默认不勾选。
2) 如果选中的单据是已红冲的状态，点击“删除过账单据”按钮后，会直接将已红冲的单据删除，不管光标定位在红单还是蓝单，会一起删除。
3) 如果选中的单据是未红冲的状态，点击“删除过账单据”按钮后，系统会判断是否满足红冲条件，满足红冲就可以直接删除，不满足红冲会提示“该单据无法红冲，故无法删除，请检查后重试!”
4) 过账单据删除后，无法恢复，请谨慎操作，在【系统管理】下的【单据删除日志】报表，主要用于“经营历程”里面删除过账单据后，可以在该报表查询单据的删除日志记录。

四. 财务审核/反审核

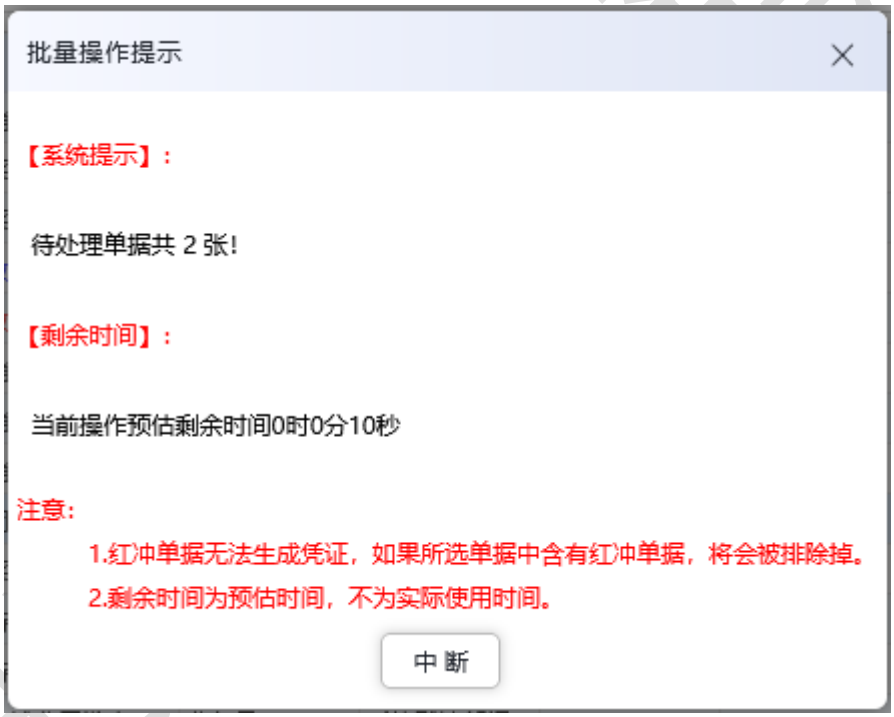
1) 财务审核：
   a. 勾选多张单据，点击“财务批量审核”，勾选的单据全部审核通过。勾选的单据中有已审核的单据，则“财务批量审核”功能只审核那些未审核的单据。
   b. 当单据执行财务审核后，表示已经由公司财务人员进行了最终确定，不再允许进行红字反冲和修改过账单据。
   c. 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里的权限“财务审核后仍然允许修改单据”，拥有该权限的操作员，即使单据做了财务审核，

也允许操作“修改单据”功能（同时受原来的“修改单据”权限控制，两个权限都有才能修改）。这里的“修改单据”是指【经营历程】或过账单据【单据助手】中的“修改单据”功能，用于修改单据表头的“摘要、说明、表头自定义”等字段。

2) 财务反审核：勾选已经财务审核过的单据，点击此按钮，将这些单据反审核到未财务审核的状态。

五. 生成凭证

1) 包含 3 种凭证生成方式【汇总生成凭证、逐张生成凭证、批量生成凭证】。
2) 汇总生成凭证：当查询条件里“单据类型”选择的是一种单据类型时才可使用，否则会置灰不可操作。此功能是把所选择的单据汇总生成总账凭证。
3) 逐张生成凭证：将选中的单据逐一生成会计凭证，且是一对一生成凭证，即一张业务单据就对应一张会计凭证。
4) 批量生成凭证：此功能按钮是带提示的汇总生成凭证，点此按钮弹出如下图的提示：



此页面就可以看见总共待处理的单据有多少，剩余处理时间还有多少。

六. 全面修改单据

1) 系统采用【移动加权平均成本核算法】时，才支持全面修改单据，本功能是对已过账的单据做修改。
2) 支持全面修改的单据类型有【采购入库单、采购退货单、销售出库单、销售退货单、收款单、付款单、成本调价单、其他入库单】。

3) 修改规则如下：

a. 已生成总账凭证的单据不能修改，删除总账凭证后方可修改单据。

b. 业务日期冻结后，冻结日期前的所有单据均不能进行修改。

c. 修改单据时，对应的单据明细列、单据头的单号、日期、经手人是否可修改、是否超信用额度可过账、是否低于成本价可销售均与正常做单时保持一致受系统配置及对应的权限控制。

d. 修改单据时，如果对应单据启用了价格跟踪，修改商品、新增商品时自动按价格跟踪读取对应价格即可，改完单据后，不再用更改后的价格跟新对应的价格跟踪。

e. 在系统是非严密序列号管理模式下，以下所调整的单据涉及序列号的，只要当前修改的单据的序列号在后续单据使用了，都控制其不能删除和修改序列号。

f. 如果被后续单据引用了，则修改后的数量、金额不能小于被引用的数据。

g. 如果成本调价单为“调价全部仓库”则不允许修改。

h. 如果已按商品结算了，销售出库单里的明细行商品的单价不允许变化，明细行也不能切换成赠品，不能勾选单据头的按成本价销售。

4) 销售出库单或采购入库单进行全面修改的时候，往来单位是灰色的有以下三种情况：

a. 关联了收款单或付款单，可以点击【单据联查】按钮，查看是否有关联收款单或付款单，如果关联了收款单或者付款单的话，需要将收款单或付款单红冲或者删除掉后，才能修改销售出库单或采购入库单表头的往来单位。

b. 销售出库单或采购入库单填写了抹零金额，需要将抹零金额删除后对单据过账后，再对单据全面修改，才能修改销售出库单或采购入库单表头的往来单位。

c. 单据上选了账户和录了收款\付款金额的，需要把账户和金额删后对单据过账后，再对单据全面修改，才能修改销售出库单或采购入库单表头的往来单位。

七. 成本计算、结转成本

1) 参考【成本费用】下的【成本计算、结转成本】功能。

八. 其他操作

1) 批量复制：将选中的过账单据，批量复制为草稿单据。

2) 原始单据：点击打开光标所在单据的详情（或者双击光标所在单据查看单据详情）。

3) 筛选制单人：可以根据制单人对列出的单据进行筛选。

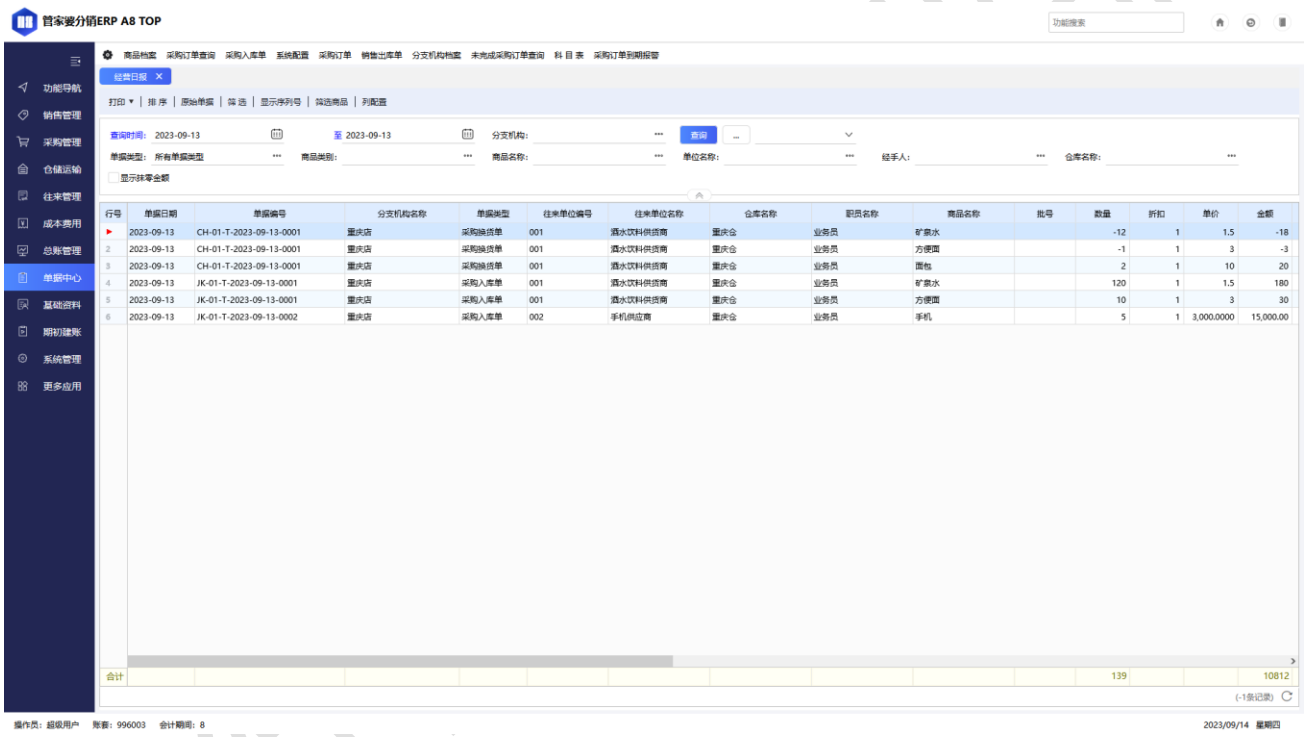
4) 列配置：在此处对报表列字段、报表自定义字段的显示、更名、排序等进行配置。

九. 其他说明

1) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“查看他人经营历程”后，操作员能看到他人创建的过账单据。

2) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“红冲自己单据、红冲他人单据”后，操作员能红冲自己、他人创建的过账单据。
3) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“允许删除过账单据”后，操作员能删除过账单据。
4) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→其他权限】里勾选权限“允许全面修改”后，操作员能对部分单据操作全面修改。

3.10.1.3. 经营日报



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“经营日报”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：经营日报，用于查询经营性质的过账单据，可查询单据商品的数量、单价、折扣、金额、成本单价、毛利等经营数据。

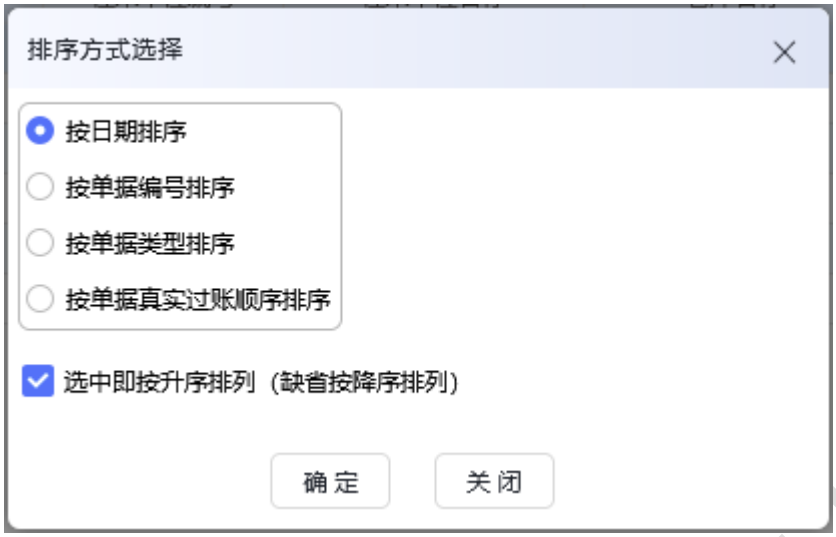
操作说明：

一. 查询条件：

1) 设置时间、分支机构、单据类型、是否显示抹零金额等查询条件后，点击“查询”按钮，下方报表里会显示出查询结果。

二. 操作按钮：

1) 排序：设置报表数据的排序方式，点击“排序”按钮，弹出下图界面：

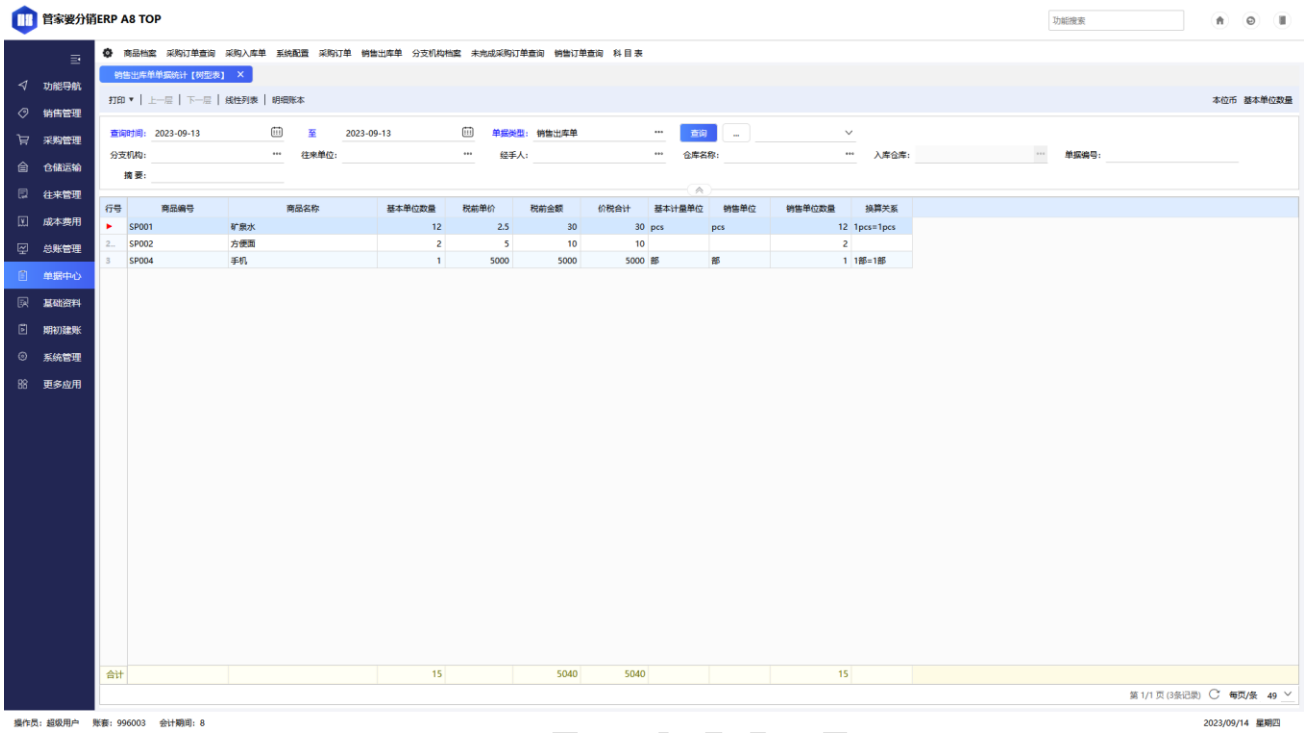


a. 按日期排序：按单据日期+单据编号排序。
b. 按单据编号排序：按单据编号来排序。
c. 按单据类型排序：按单据类型+单据编号排序。
d. 按单据真实过账顺序排序：按单据真实过账顺序排序，即按过账优先顺序来排序。
e. 选中即按升序排序（缺省按降序排列）：选中此项后，上述所选的排序条件就按升序排序。否则上述所选的排序字段按降序排序。

2) 原始单据：点击打开光标所在单据的详情（或者双击光标所在单据查看单据详情）。
3) 筛选：点击此按钮，按制单人编号、名称来筛选制单人。
4) 显示/隐藏序列号：默认按钮为“显示序列号”，点此按钮后，在经营日报的查询界面会增加一列“序列号”的显示，显示对应单据明细行的序列号。此时按钮变为“隐藏序列号”，点击此按钮，则不会显示此列，如果序列号过多，会影响显示的效率。
5) 筛选商品：点击此按钮，支持按商品编号、名称、规格、型号等信息来筛选列表商品。
6) 列配置：在此处对经营日报的报表列字段、报表自定义字段的显示、更名、排序等进行配置。

任我行软件事业部

3.10.1.4. 单据统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“单据统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单据统计，是对系统里所有已过账单据的统计，包括销售、采购、仓储、往来这些模块里的单据，单据类型不同，系统要求的查询关键字就不同，统计的内容也不同。

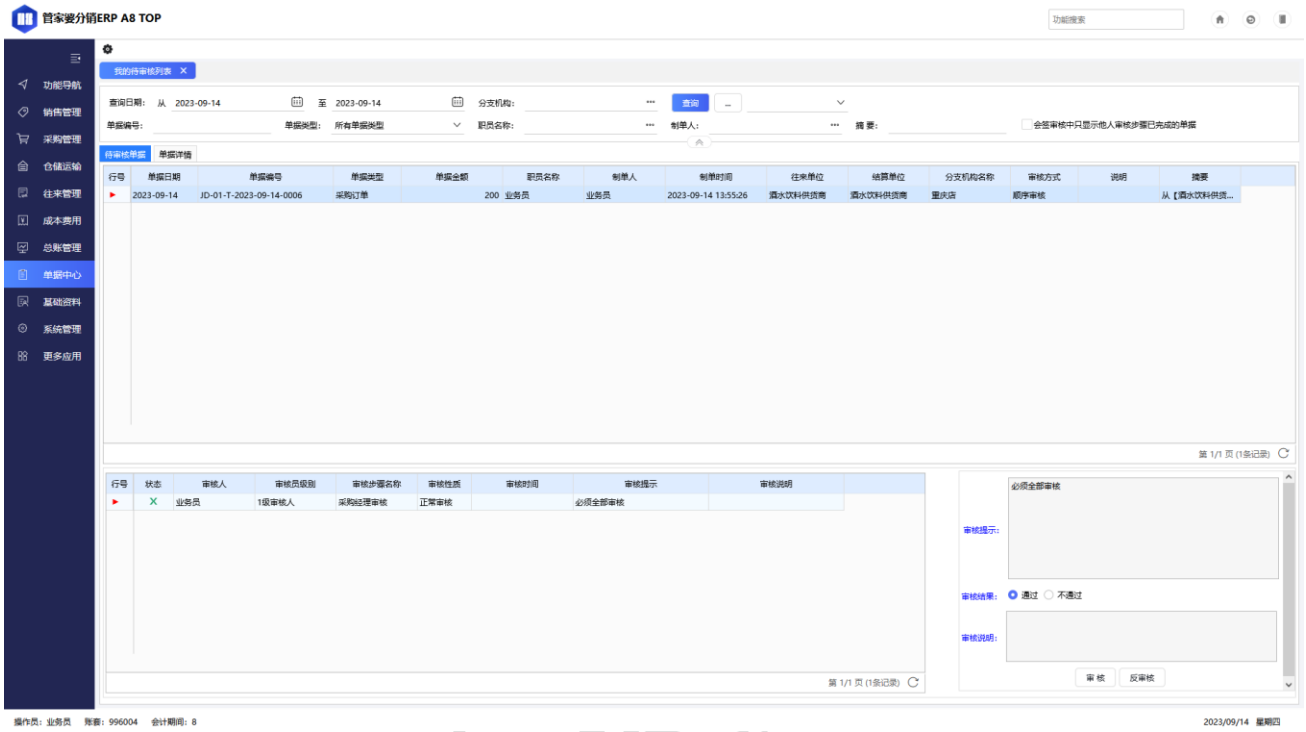
操作说明：

一. 设置时间、分支机构、单据类型等查询条件后，点击“查询”按钮，下方报表里会显示出查询结果。

二. 本报表从商品维度进行销售出库情况统计，可以用上一层、下一层的方式来查看所有商品的详细销售情况。如果想要查看一类商品的销售情况，可以用线性表。

3.10.2. 审核列表

3.10.2.1. 我的待审核列表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“我的待审核列表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：我的待审核列表，该报表能查询当前操作员的待审核单据，并支持对这些待审核的单据进行审核。

操作说明：

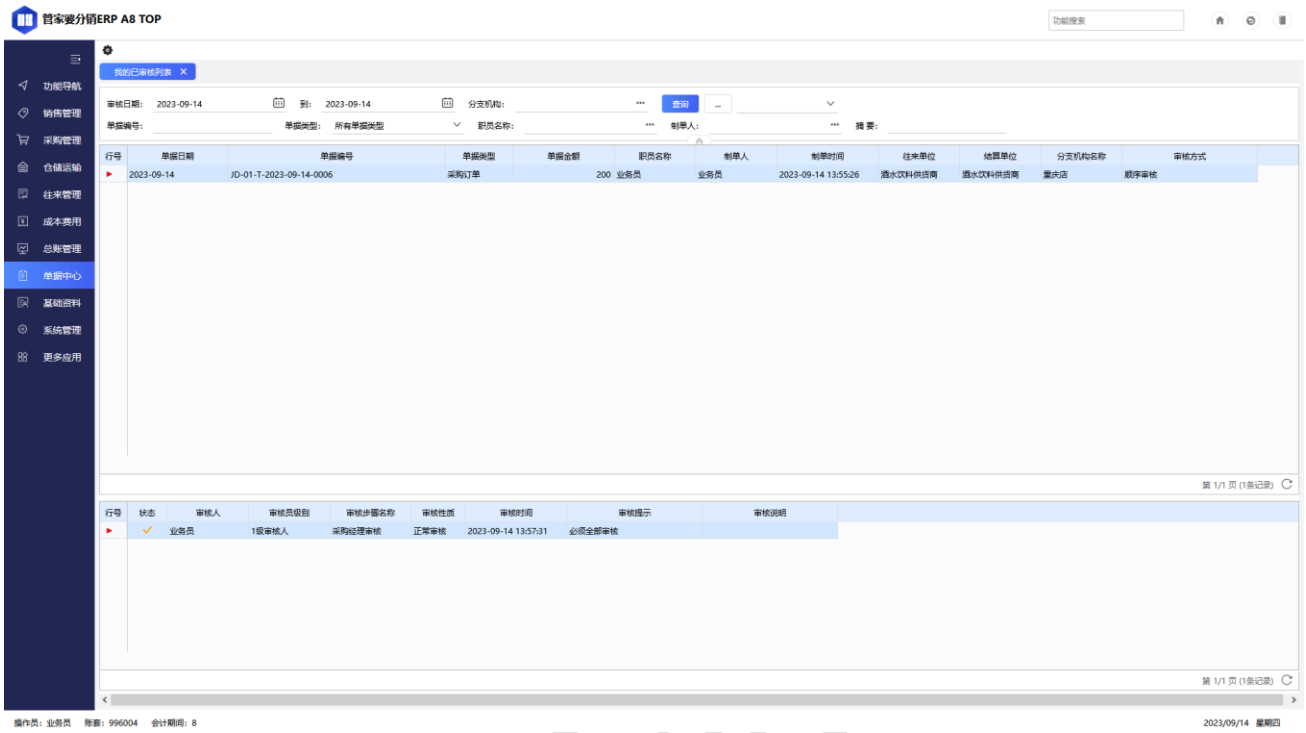
一. 待审核列表里最顶部为查询条件，可在此处筛选待审核的单据。

二. 待审核列表里最上面的列表，显示需要当前操作员审核的单据，可双击单据查看单据详情。

三. 待审核列表的左下角的列表，显示审核记录信息。

四. 待审核列表的右下角，用于审核单据，在最上面列表选中一行待审核的单据，然后在右下角对其操作审核通过或不通过。

3.10.2.2. 我的已审核列表

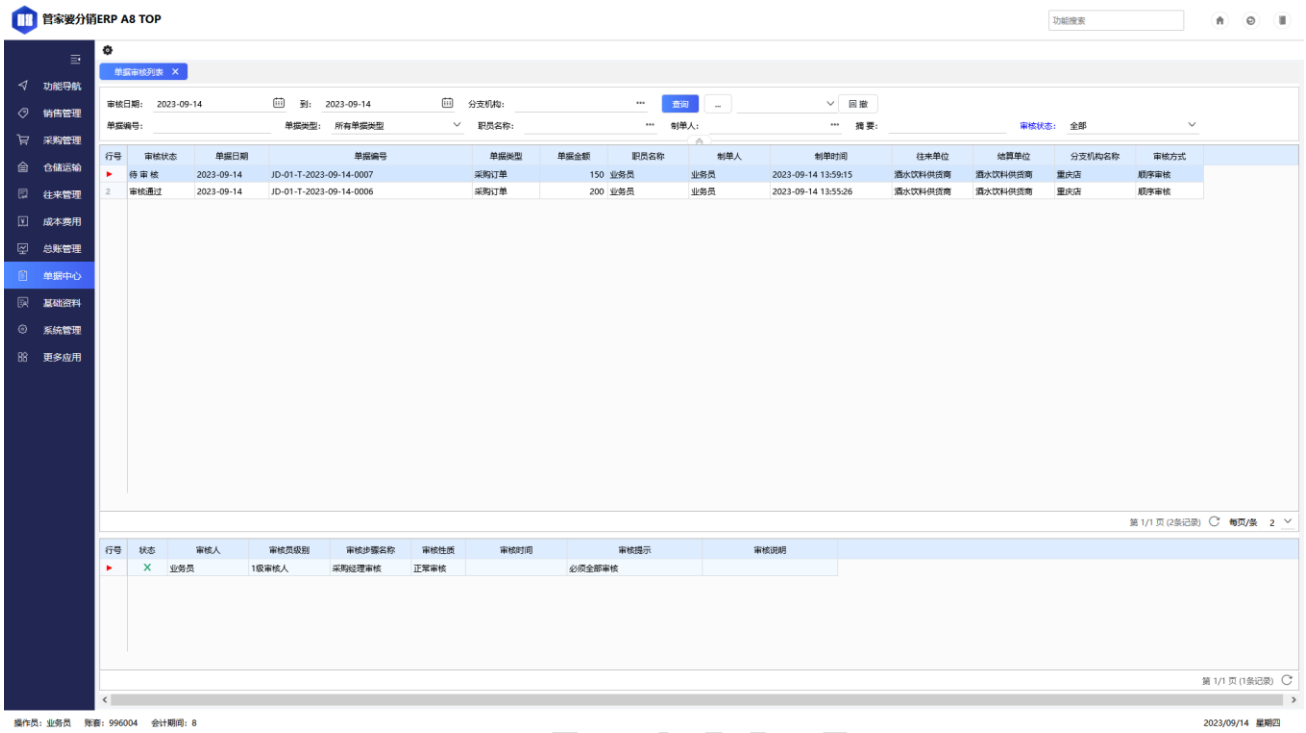


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“我的已审核列表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：我的已审核列表，该报表能查询当前操作员已审核的单据及其审核记录。

任我行软件

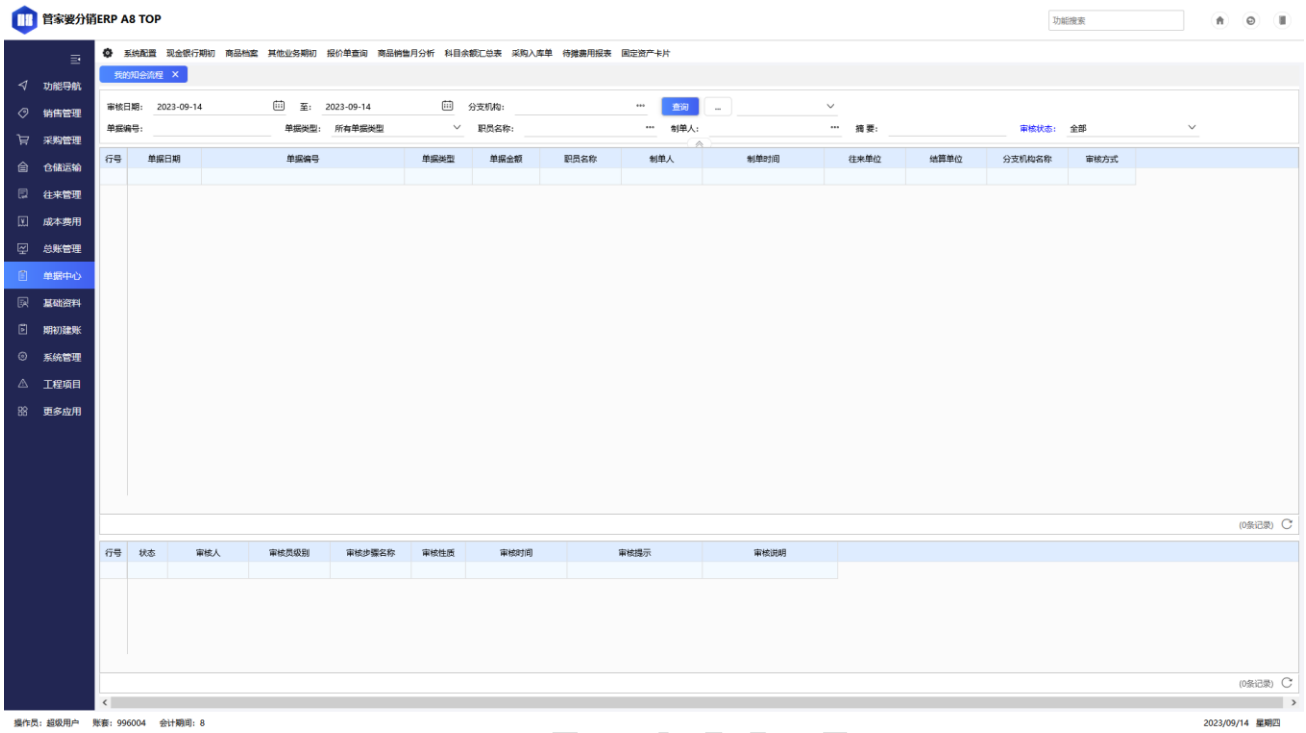
3.10.2.3. 单据审核列表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“单据审核列表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：单据审核列表，该报表能查询操作员权限范围内所有待审核、已审核的单据。并支持对未审核的单据操作撤回，使其撤回到原始状态(可修改单据信息后重新提交审核)。

3.10.2.4. 我的知会流程



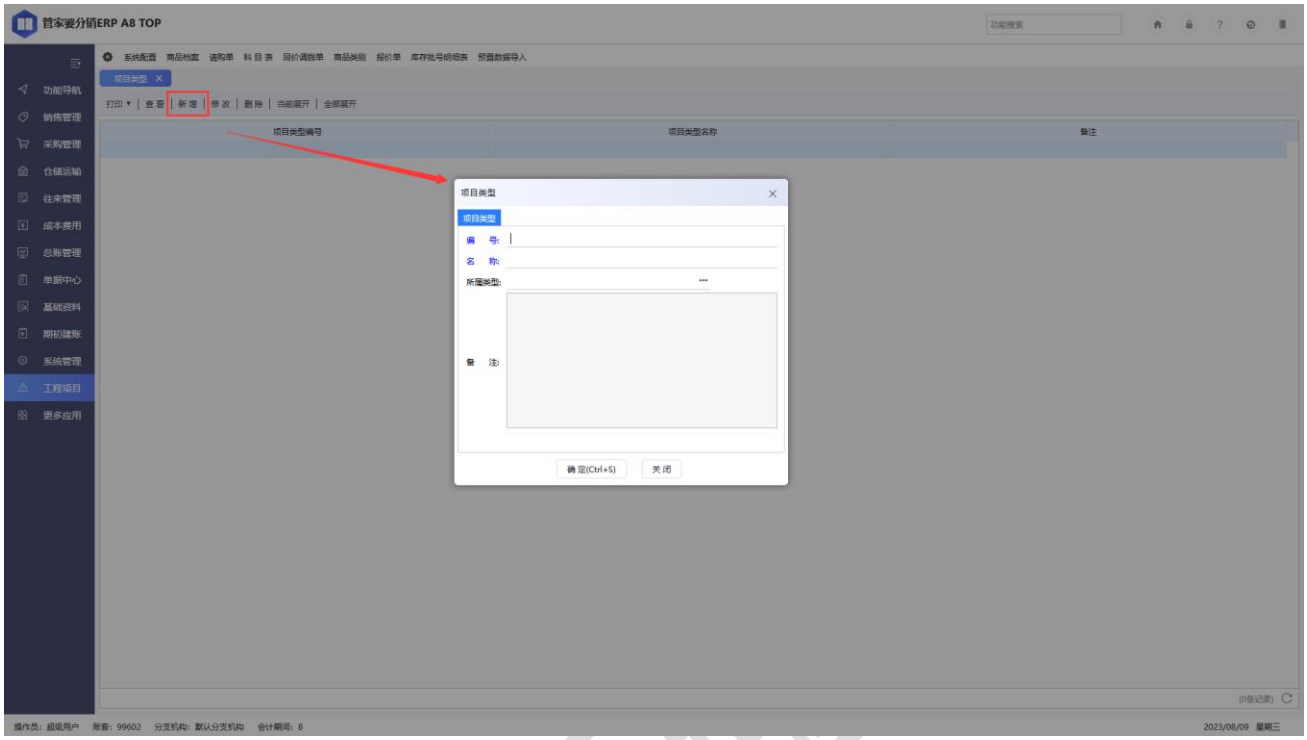
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→单据中心→报表权限】下“我的知会流程”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：我的知会流程，用于查询当前操作员收到的审核知会单据信息，注意，在【系统管理→单据审核设置】里，给单据设置审核流程时设置了知会人，其具体的知会人才能收到审核知会单据信息，并在此处查看。

3.11. 工程项目

在系统配置里启用了工程项目管理解决方案后，重新登录系统，才能看到并使用【工程项目】模块的功能。该配置需在【系统管理→系统配置→系统全局配置】中按“Ctrl+Shif+8”快捷键把工程项目模块的配置显示出来， 然后勾选“启用工程项目管理解决方案”配置。

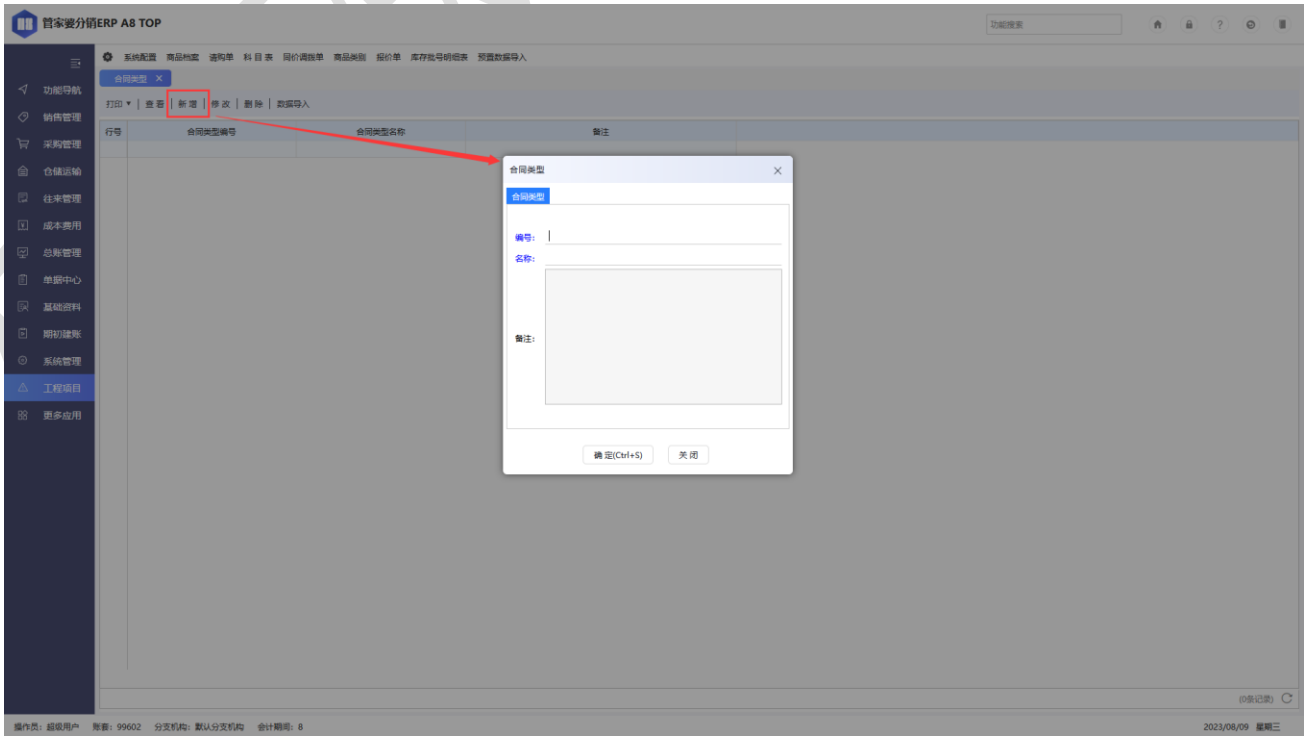
3.11.1. 项目类型



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→基本信息】下“项目类型”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处维护工程项目的类型。

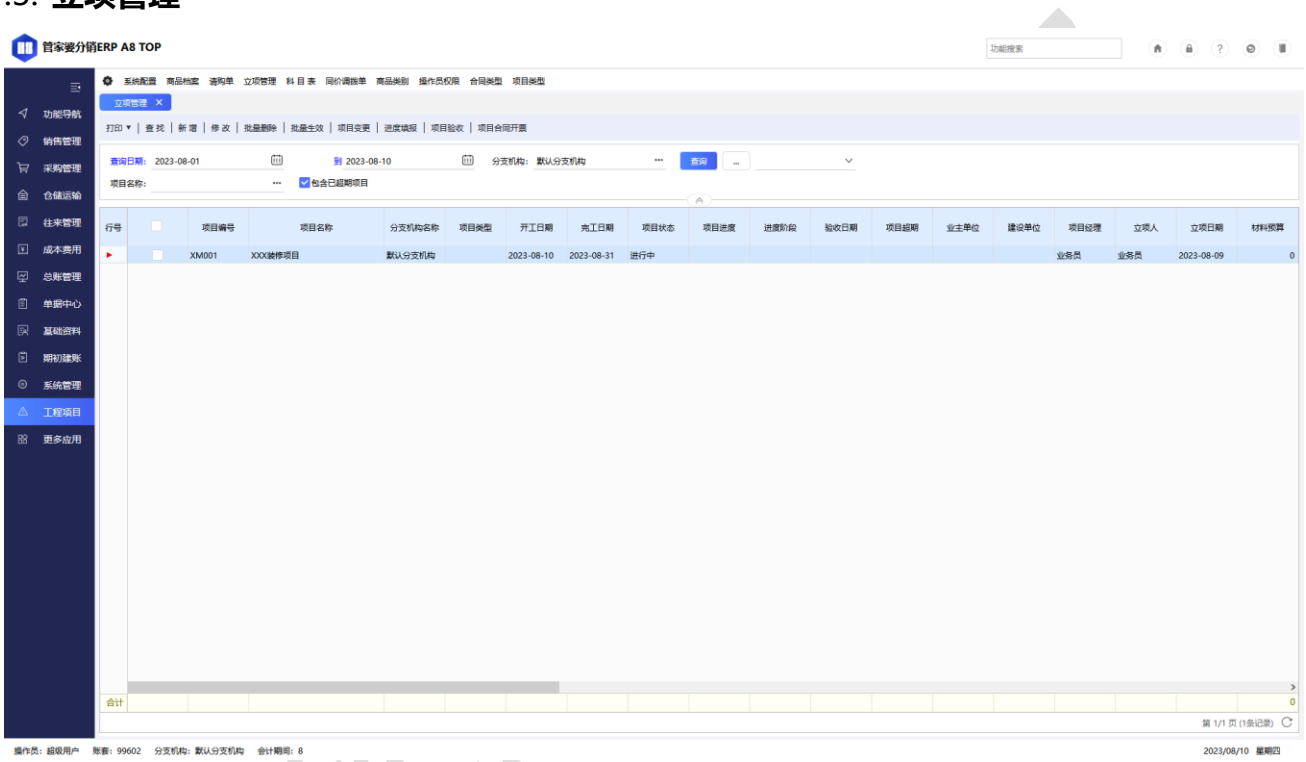
3.11.2. 合同类型



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→基本信息】下“合同类型”的“查看”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处维护工程项目合同的类型。

3.11.3. 立项管理



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“立项管理”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 在此处管理工程项目档案，包括档案的创建、查看、修改、变更、生效、删除等。

二. 在此处填报工程项目的进度、验收项目、项目/合同开票等。

三. 在此处查看工程项目相关合同的收款、付款情况。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有查询日期、分支机构、项目名称等查询条件。

2) 包含已超期项目：勾选后，系统会把已经超期的工程项目查询出来。

二. 报表信息：

1) 项目状态：有【未生效、进行中、验收通过、重新整改、已中止】这几种项目状态。

a. 未生效：仅保存还未生效，该状态的工程项目，支持修改、删除。

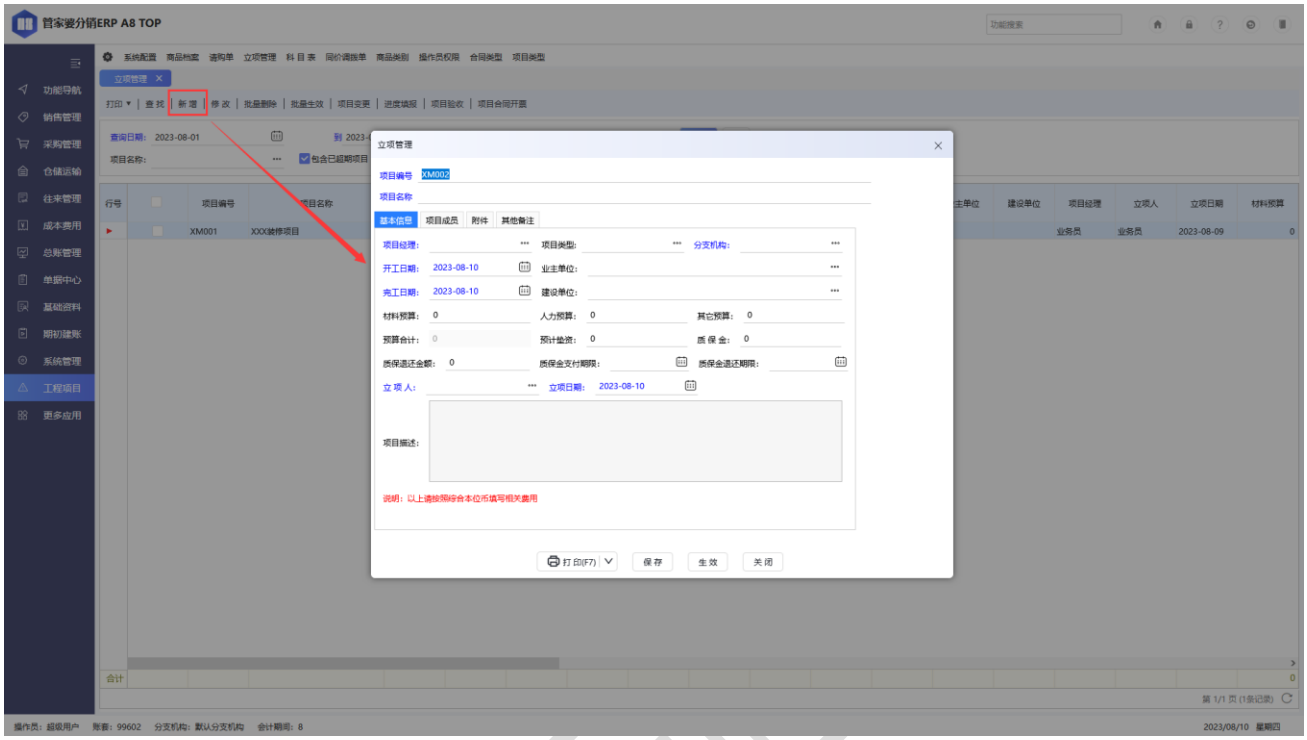
b. 进行中：该状态的工程项目，才能做下一步的操作，比如给该工程项目创建合同，相关单据引用该工程项目，填报项目进度、验收项目等。
c. 验收通过：代表工程项目已验收且验收通过，此状态的工程项目可以开票。
d. 重新整改：代表工程项目已验收且验收未通过，此状态的工程项目需要再次验收。
e. 已中止：代表工程项目已经中止，无法继续下一步的流程。已中止的工程项目，做项目变更，可以变更为非中止的状态，此时又可以继续下一步的流程。

2) 项目进度、进度阶段：显示工程项目当前的进度、进度属于哪个阶段。
3) 验收日期：工程项目验收后，此处显示验收的日期，如果工程项目做了多次验收，此时显示最新一次验收的日期。
4) 项目超期：显示工程项目的超期情况，如果显示“已超期”，代表该项目当前已超期。比如：某进行中状态的工程项目的完工日期是 2023-08-01，现在已经是 2023-08-02，则该工程项目已超期。
5) 合同应收、合同实收、合同待收：工程项目关联的所有合同，其汇总的应收、实收、待收金额。
6) 合同应付、合同实付、合同待付：工程项目关联的所有合同，其汇总的应付、实付、待付金额。
7) 收款开票金额、付款开票金额：工程项目的收款开票金额、付款开票金额。注意：销售开票、采购开票按工程项目开票的金额，也会汇总统计到这里来。

三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 查找：点击此按钮，按项目编号、名称、类型、项目经理、开工日期、完工日期、项目状态、进度阶段等信息去查询列表的工程项目。
2) 修改：未生效状态的工程项目，支持修改。（已生效的项目，需要做项目变更去修改信息）。
3) 批量删除：勾选列表里要删除的工程项目，点击此按钮做批量删除。注意，只能删除未生效状态的工程项目。
4) 批量生效：勾选列表里要生效的工程项目，点击此按钮做批量生效。注意，未生效状态的工程项目才能生效。
5) 新增、项目变更、进度填报、项目验收、项目合同开票的说明见下文 3.11.3.12.1 至 3.11.3.12.5 的说明。

3.11.3.1. 新增



一. 点击“新增”按钮，弹出上图新增工程项目资料的界面，项目信息区分了【基本信息、项目成员、附件、其他备注】这 4 个页签，按需录入即可。

二. 蓝色字体字段为必填字段。

三. 基本信息里工程项目相关费用，请按照综合本位币填写。

四. 保存、生效：

1) 点击“保存”，只将工程项目档案保存成草稿，此时项目状态为“未生效”，支持修改和删除该项目档案。

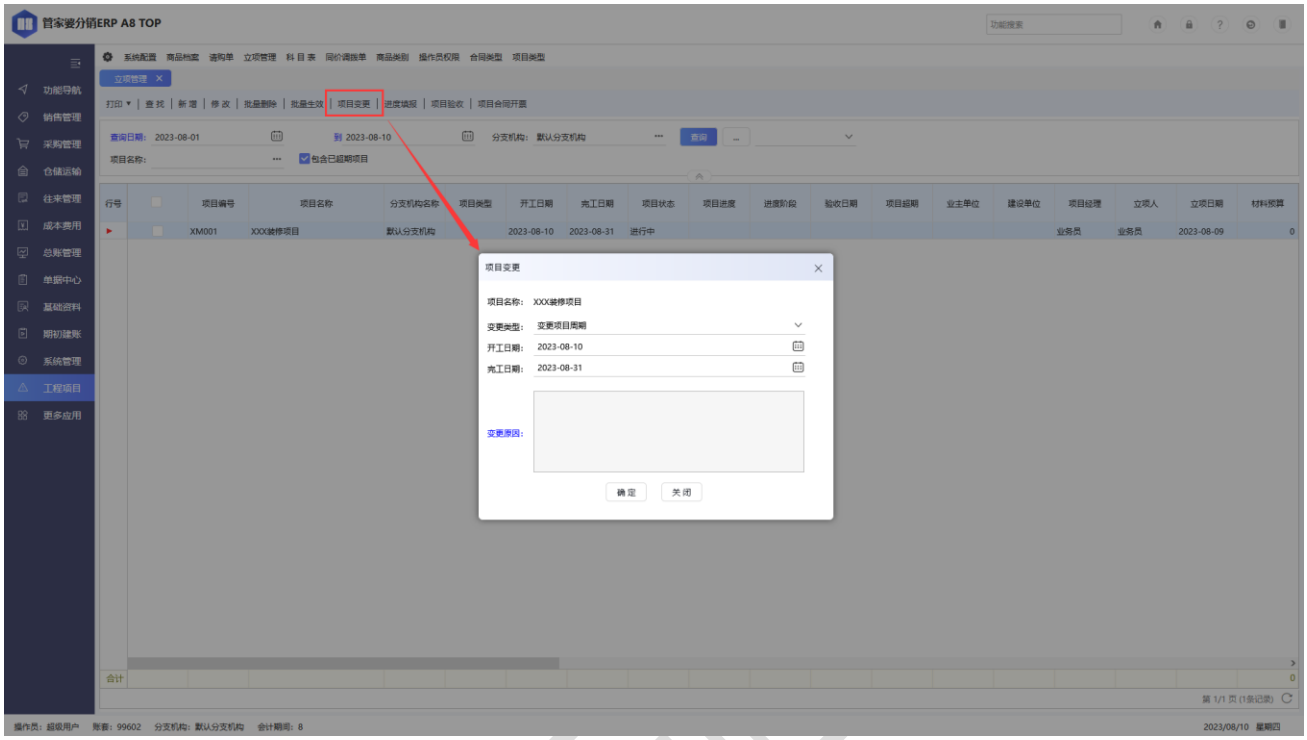
2) 点击“生效”，工程项目生效后，状态变为“进行中”，此时才能做下一步的操作，比如给该工程项目创建合同，相关单据引用该工程项目，填报项目进度、验收项目等。

五. 项目建档后，双击项目或点“修改”按钮打开项目档案，可以看到新增了【收款计划、付款计划、项目合同、变更记录、验收结果、开票明细】这 6 个页签，见下图所示：



1) 收款计划、付款计划：在此处查看该项目相关合同的收款、付款计划及实际收款、付款情况。
2) 项目合同：在此处查看该项目所有的合同及其结算情况、开票情况等。
3) 变更记录：在此处查看该项目所有的变更记录。
4) 验收结果：在此处查看该项目的验收记录。
5) 开票明细：在此处查看该项目的开票明细情况。

3.11.3.2. 项目变更



一. 未生效的项目，不支持做项目变更（未生效项目直接修改即可）。

二. 选中一行已生效的工程项目，点击“项目变更”按钮，弹出上图项目变更的界面，在“变更类型”处下拉选择变更类型，选项有【变更项目周期、变更预算资金、变更中止状态、变更验收结果、变更质保信息、变更生效状态、变更编号名称、变更项目经理、变更项目类型、变更分支机构、变更单位信息、变更立项信息、变更项目描述、变更项目成员、变更附件、变更其他备注】等。

三. 变更项目周期：进行中、已中止、重新整改状态的项目，支持变更项目周期。

四. 变更预算资金：

1) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目管理→其他权限】下，如果操作员没有“允许查看项目预算成本”的权限，则此处变更类型不能选择到“变更预算资金”。

2) 进行中、已中止、重新整改状态的项目，支持变更预算资金。

五. 变更中止状态：

1) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目管理→其他权限】下，勾选了“允许中止项目”的权限，此处变更类型才能选择到“变更中止状态”。

2) 进行中、已中止、重新整改状态的项目，支持变更中止状态。

六. 变更验收结果：

1) 验收通过状态的项目，才支持变更验收结果。

2) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目管理→其他权限】下，勾选了“允许变更验收结果”的权限，此处变更类型才能选择到“变更验收结果”。

七. 变更质保信息：

1) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目管理→其他权限】下，勾选了“变更质保信息”的权限，此处变更类型才能选择到“变更质保信息”。

八. 变更生效状态：

1) 已生效的项目（即【进行中、已中止、验收通过、重新整改】状态的项目），且项目未被引用，支持变更生效状态为【未生效】。
   说明：项目未被引用，即项目未被合同、业务单据等任何地方关联，不论合同是否生效、业务单据是否已过账等，只要关联了项目，则该项目已被引用。
2) 变更为【未生效】的项目，允许修改、删除和再次生效。
3) 项目变更后，在项目档案的【变更记录】页签里可查看变更记录。如果项目被删除，则可在【工程项目→项目合同删除日志】里查看项目删除日志。
   注意：有【项目合同删除日志】权限的用户，才能查看该报表。

九. 变更分支机构：

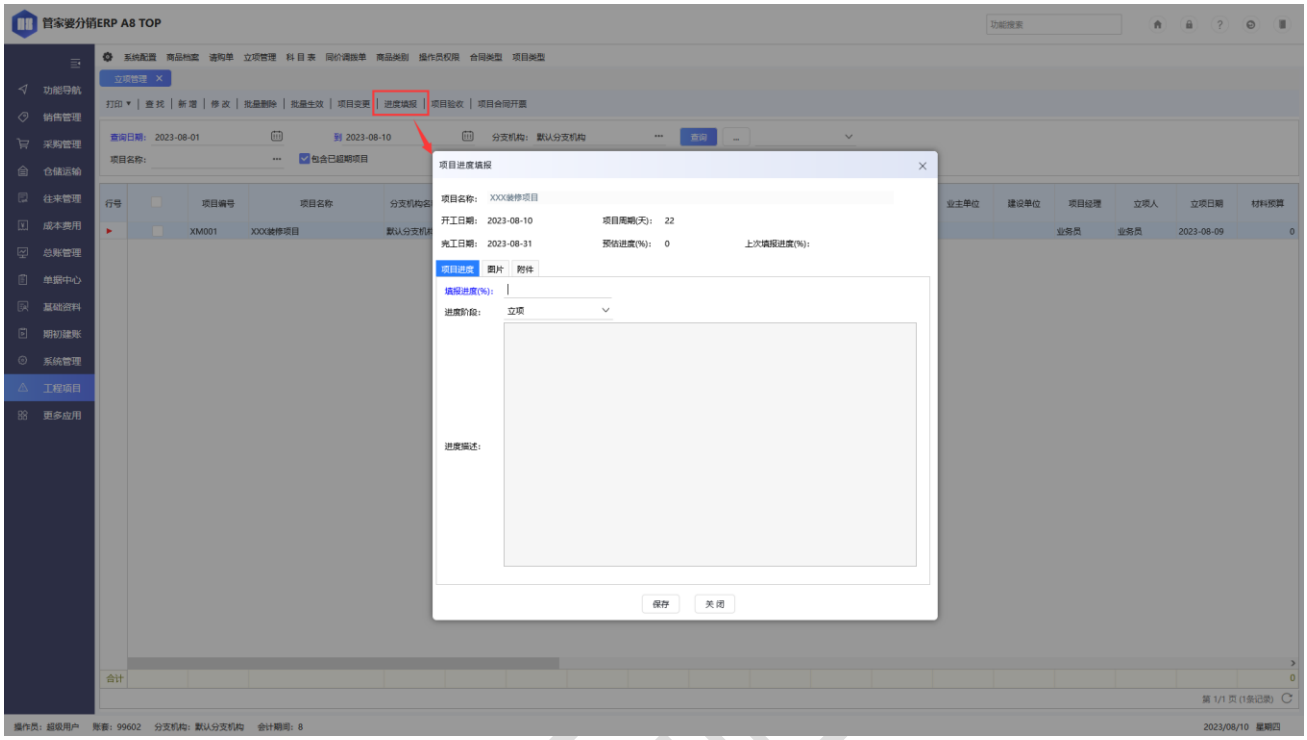
1) 已生效的项目，且项目未被引用，支持变更分支机构。

十. 变更编号名称、变更项目经理、变更项目类型、变更单位信息、变更立项信息、变更项目描述、变更项目成员、变更附件、变更其他备注：

1) 已生效的项目，支持变更【编号名称（项目编号、项目名称）、项目经理、项目类型、单位信息（业主单位、建设单位）、立项信息（立项人、立项日期）、项目描述、项目成员、附件、其他备注】。
2) 变更项目附件：
   a. 选择附件后， 点“确定”按钮上传附件，上传之前要录入变更原因。
   b. 附件列表点右侧删除按钮删除该条附件时，要录入了变更原因才能删除。
   c. 附件被删除、被修改，均会生成变更记录。

十一. 项目变更后，在项目档案的【变更记录】页签里可查看变更记录。

3.11.3.3. 进度填报



一. 项目不支持批量填报进度。只能选中一行项目做进度的填报。

二. 进行中、重新整改状态的项目，支持填报项目进度。

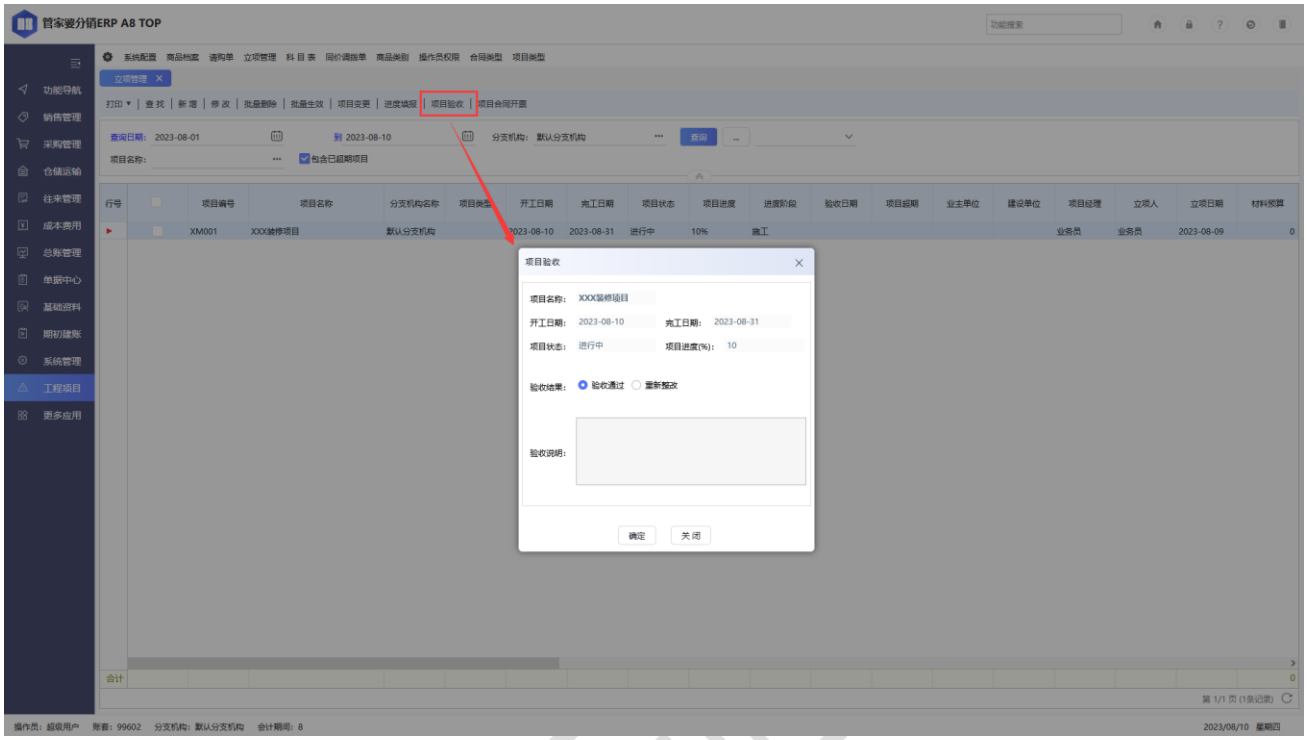
三. 系统自动计算预估进度，计算公式：=(已过天数 / 持续天数)*100% 。

四. 填报进度：限制手工输入 0-100 之间的整数。

五. 进度阶段：单选，若当前已有的选项不满足需求，系统支持通过脚本的方式增改选项。

六. 填报项目进度时，支持上传相关图片附件。

3.11.3.4. 项目验收



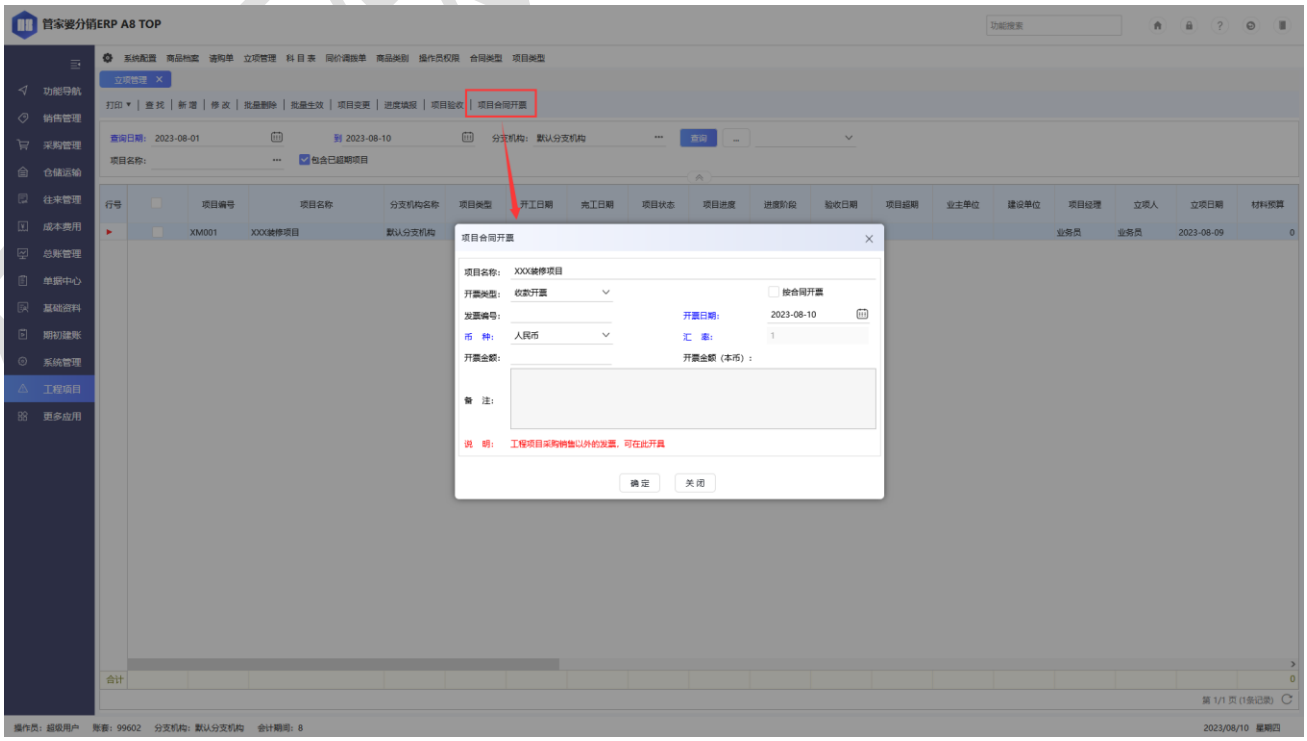
一. 有项目验收权限的操作员，才能做项目验收。

二. 项目不支持批量验收。只能选中一行项目做验收。

三. 进行中、重新整改状态的项目，支持做项目验收。

四. 验收结果为“重新整改”的项目，支持继续验收。

3.11.3.5. 项目合同开票

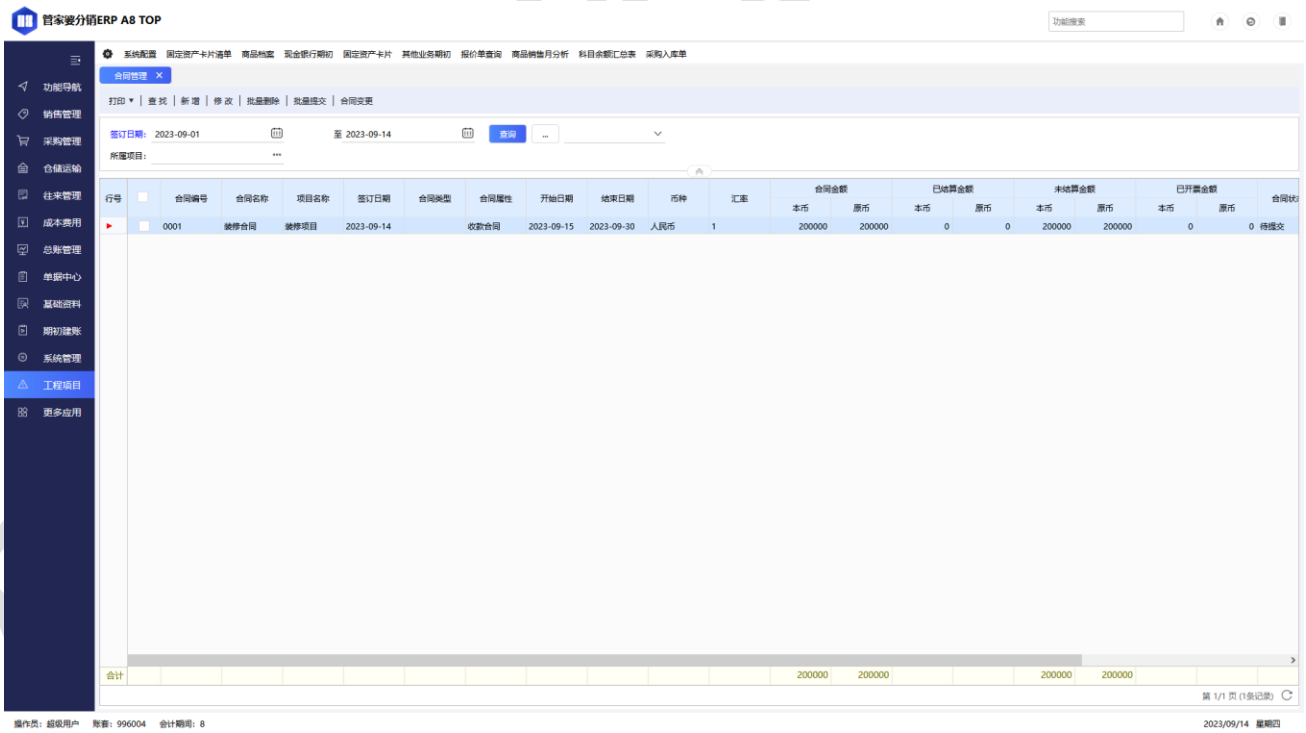


一. 在【立项管理】里，开具工程项目采购/销售以外的开票：

1) 有权限的操作员，在【立项管理】报表里能看到操作按钮【项目合同开票】，点此开票。
2) 在此处开票时，支持按项目、按合同开票，【进行中、验收通过、重新整改】状态的项目支持开票，【无需审核、审核通过】状态的合同支持开票。
3) 开票类型区分收款开票、付款开票，用户根据实际情况选择即可。
4) 在此处按项目开具的发票，在项目档案的【开票明细】页签里可以查看开票记录，在此处按合同开具的发票，在项目档案、合同档案的【开票明细页签】里都可以查看开票记录。同时，有权限的操作员可以在工程项目模块的报表【项目合同开票记录查询】里查询、打印项目及合同的开票记录（注：项目、合同的采购/销售开票信息不支持在此报表里查询）。
5) 如果开具了错误的金额，允许追加开票金额，或者录入负数的金额调整总的开票金额。

二. 工程项目的采购开票、销售开票，在【往来管理】里“销售发票、采购发票”里开具。

3.11.4. **合同管理**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“合同管理”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：

一. 在此处管理工程项目的合同档案，包括合同档案的创建、查看、修改、变更、提交、删除等。

二. 在此处查看合同的结算、开票情况。

操作说明：

一. 查询条件：

1) 有签订日期、所属项目查询条件。

二. 报表信息：

1) 合同状态：有【待提交、无需审核、审核中、审核通过、审核不通过、已中止】这几种状态。
   a. 待提交：仅保存还未提交生效，或者需要审核的合同，在审核前被撤回。该状态的合同，支持修改、删除。
   b. 无需审核：合同已提交，且合同不需要走审核流程。该状态的合同，能做下一步的操作，比如相关单据引用该合同，做收款、付款、开票等。
   c. 审核中：合同已提交，且合同需要走审核流程，当前正在审核当中。
   d. 审核通过：合同已提交，且合同需要走审核流程，当前已审核通过，该状态的合同，能做的操作请参考“无需审核”状态的合同。
   e. 审核不通过：合同已提交，且合同需要走审核流程，当前审核未通过，该状态的合同，支持修改、删除。
   f. 已中止：代表合同已经中止，无法继续下一步的流程。已中止的合同，做合同变更，可以变更为非中止的状态，此时又可以继续下一步的流程。
2) 合同金额：显示合同的金额。注意：系统启用外币核算后，此处显示的是合同金额（本币），是根据合同金额原币与合同建档时录入的币种汇率反算而来。
3) 已结算金额：显示合同已结算的金额。是统计收/付款单据上合同的收/付款金额。
4) 未结算金额：=合同金额-已结算金额。
5) 已开票金额：合同已经开票的金额。注意：合同开票是在项目档案里开具。销售开票、采购开票按合同开票的金额，也会汇总统计到这里来。

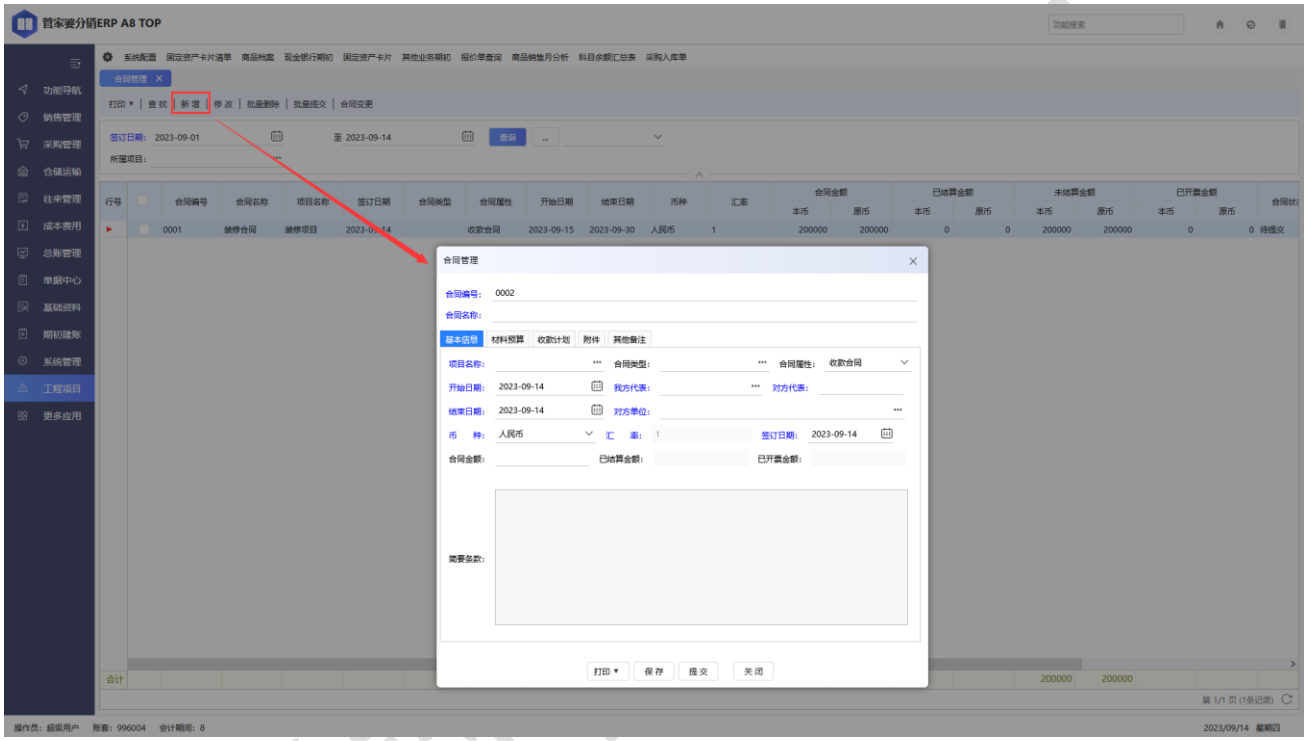
三. 操作按钮：（在查询条件上方）

1) 查找：点击此按钮，按合同编号、名称、类型、属性、开始日期、结束日期、对方单位等信息去查询列表的合同。
2) 修改：待提交、审核未通过状态的合同，支持修改。（其他状态的合同，需要做合同变更去修改信息）。
3) 批量删除：勾选列表里要删除的合同，点击此按钮做批量删除。注意，只能删除待提交、审核未通过状态的合同。

4) 批量提交：勾选列表里要提交的合同，点击此按钮做批量提交。注意，未提交状态的合同才能生效。

5) 新增、合同变更的说明见下文 3.11.3.13.1 至 3.11.3.12.2 的说明。

3.11.4.1. **新增**



一. 点击“新增”按钮，弹出上图新增合同资料的界面，合同信息区分了【基本信息、材料预算、收款计划（或 付款计划）、附件、其他备注】这 5 个页签，按需录入即可。

二. 蓝色字体字段为必填字段。

三. 基本信息：

a. 所属项目：在此处选择该合同所在的工程项目。

b. 合同属性：单选，有两个选项【收款合同、付款合同】，默认选择第一个，此时第三个页签的名称显示“收款计划”，即合同属性为收款合同时，能设置收款计划。当合同属性选择“付款合同”时，第三个页签的名称显示“付款计划”，即合同属性为付款合同时，能设置付款计划。

c. 对方单位：请注意，后续按合同收款或付款，要通过此处录入的对方单位去做单（即结算单位选择此处录入的对方单位，去筛选对应的合同）。

四. 材料预算：

a. 在【基本信息】里选择“所属项目”后，才能在这里录入合同的材料预算信息。

b. 实际出库数量、实际出库成本、实际出库金额：这几个数据，用于查看预算材料的实际领用情况：

① 实际出库数量、实际出库金额：统计其他出库单调用的材料出库数量、出库金额（实际出库数量、金额记正数），统计其他入库单调用的材料入库数量、入库金额（实际出库数量、金额记负数）。

② 实际出库成本：=实际出库金额/实际出库数量。

③ 系统在统计商品的实际出库数量、成本、金额时，不区分自由项、批次等维度。即商品的编号相同，则视为同一个商品。

五. 收款计划：

a. 当合同属性为收款合同，在此处设置合同的收款计划，可设置多个收款子计划，每个子计划可设置对应的收款期限，后续按合同收款后，此处还能看到合同的实际收款金额。

b. 由于后续收款时用户不需要严格按计划分次收款，系统统计合同实际收款金额时，是自动根据该合同的已结算金额，按计划的收款期限先后顺序依次分配（先早后晚），最后一次的实际收款金额允许超额。

六. 付款计划：参考收款计划。

七. 保存、提交：

1) 点击“保存”，只将合同档案保存成草稿，此时合同状态为“未提交”，支持修改和删除该合同档案。

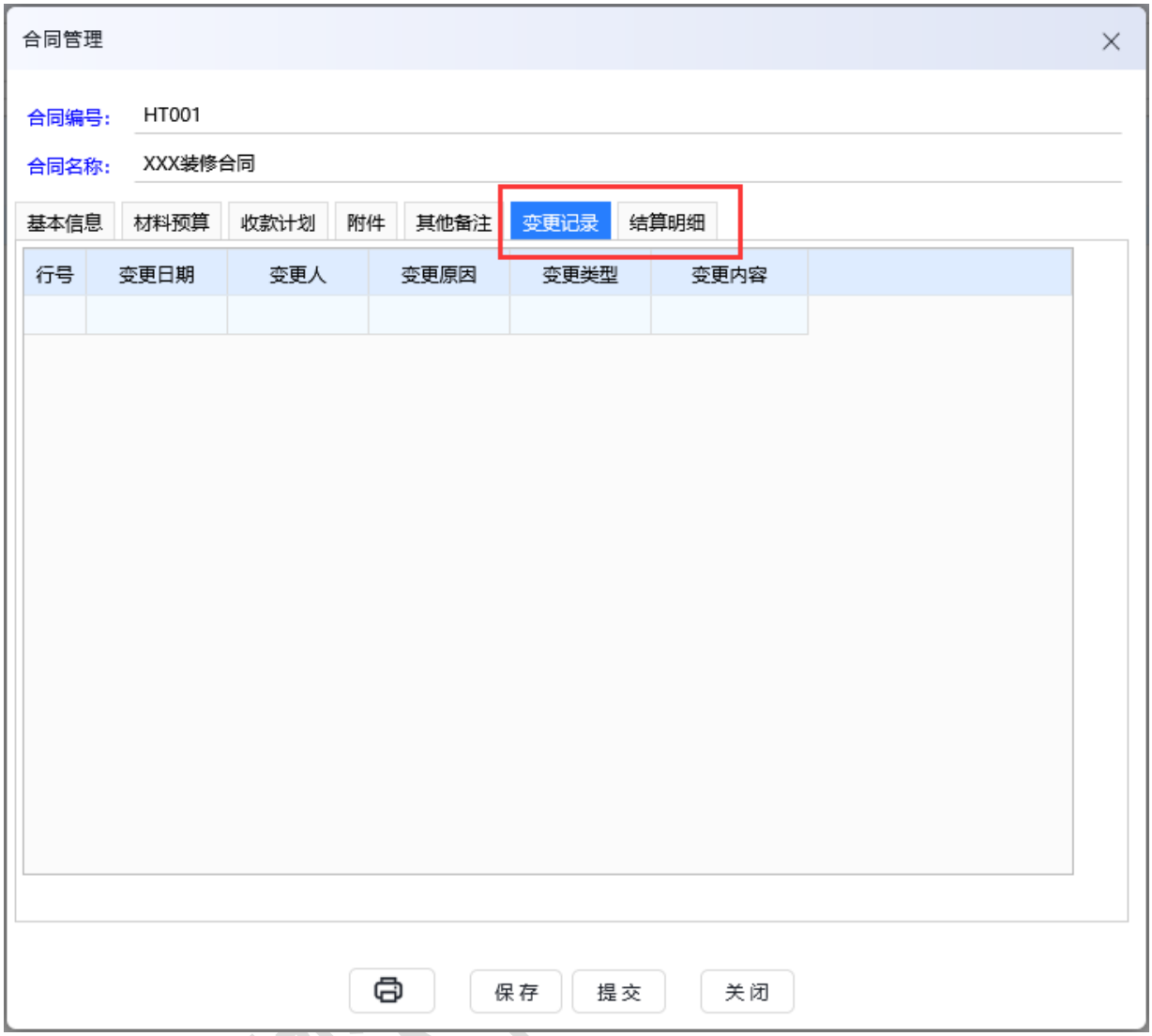
2) 点击“提交”：

a. 若合同不需要走审核流程，则合同提交后，状态变为“无需审核”，此时能做下一步的操作，比如相关单据引用该合同，做合同收款、合同开票等。

b. 若合同需要走审核流程，则合同提交后，状态变为“审核中”，合同需要在审核后，才能做下一步的操作。

3) 合同建档后，双击合同或点“修改”按钮打开合同档案，可以看到新增了【变更记录、结算明细】这 2 个页签，见下图所示：

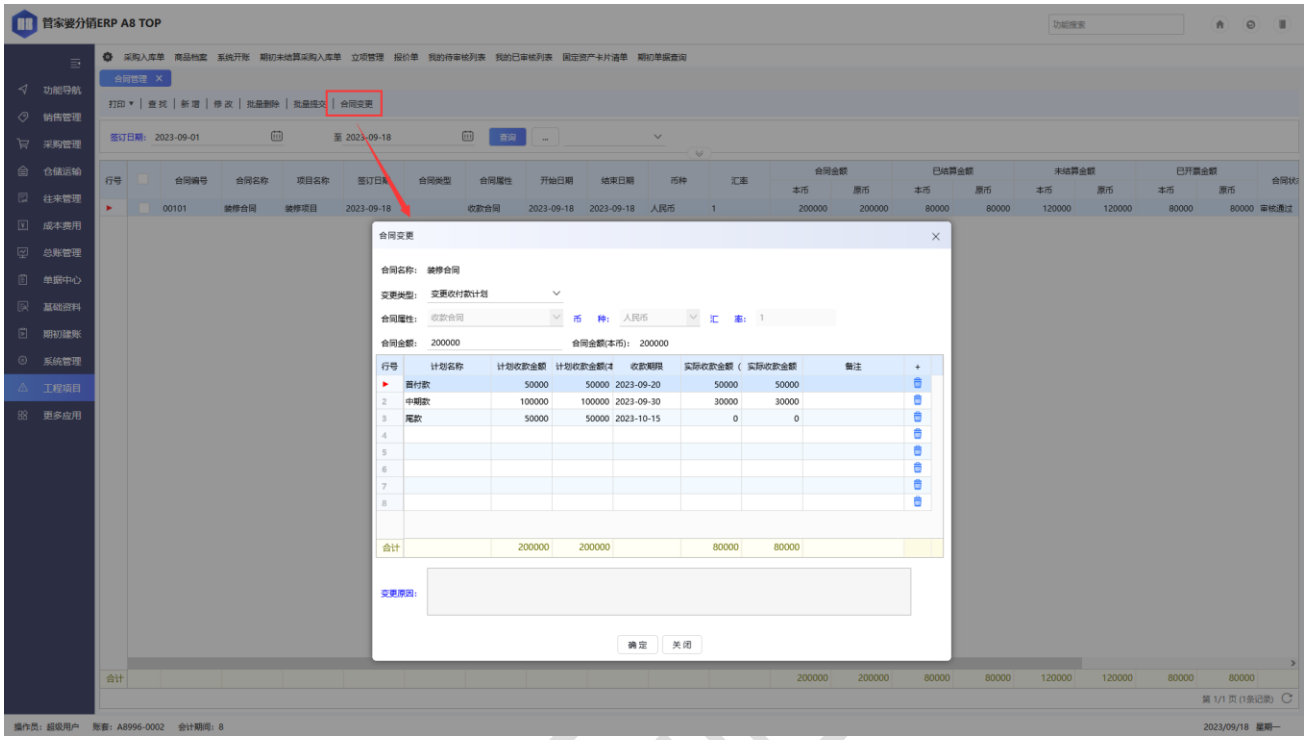
任我行软件天通事业部



1) 变更记录：在此处查看该合同所有的变更记录。
2) 结算明细：在此处查看该合同的结算明细。

任我行

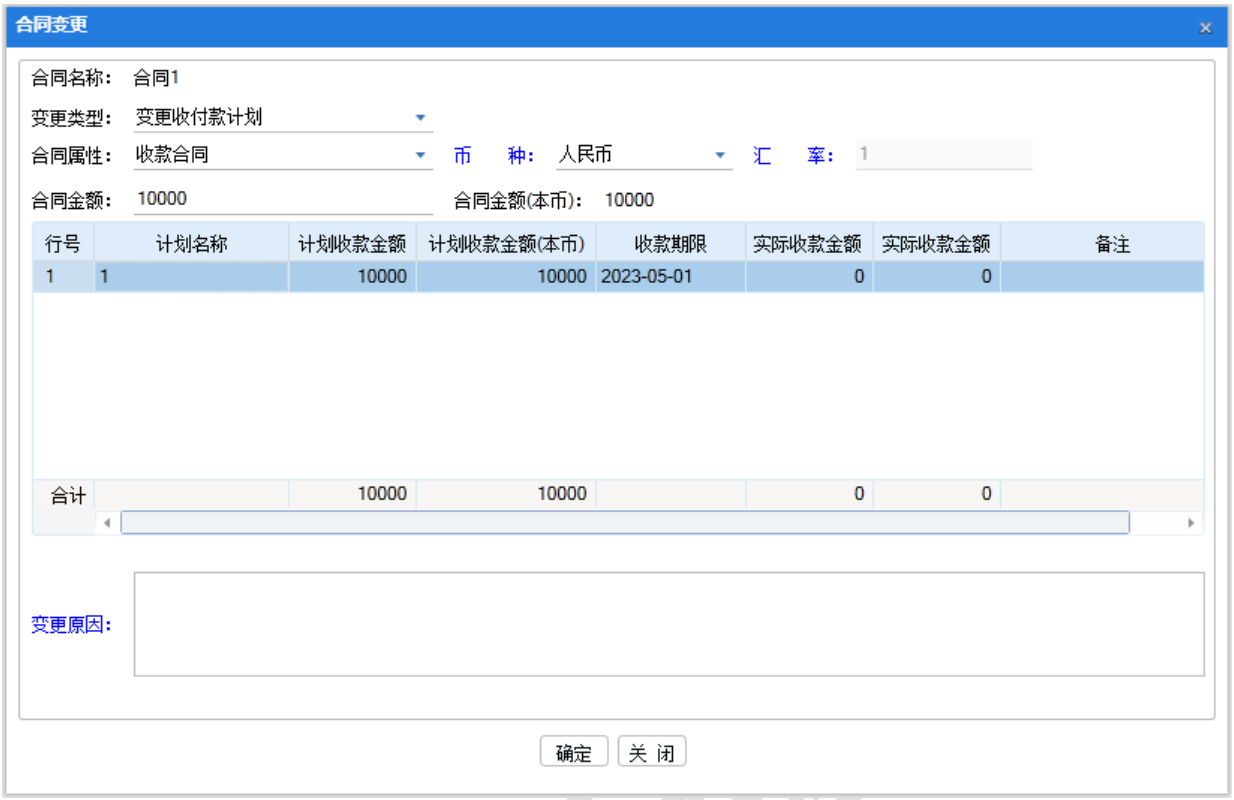
3.11.4.2. 合同变更



一. 待提交、审核中、审核不通过状态的合同，不支持做合同变更。

二. 选中一行可变更的合同，点击“合同变更”按钮，弹出上图合同变更的界面，在“变更类型”处下拉选择变更类型，选项有【变更收付款计划、变更中止状态、变更提交状态、变更编号名称、变更合同类型、变更合同时间、变更我方代表、变更对方单位及代表、变更签订日期、变更简要条款、变更预算材料、变更附件、变更其他备注】等。

三. 变更收付款计划：（界面见下图所示）



1) 已生效的合同（即【无需审核、审核通过、已中止】状态的合同），不论合同金额是否为 0，均允许变更收付款计划（此时能选择到此变更类型）。
2) 变更收付款计划时：
   a. 合同属性允许变更：合同未被引用，且合同还未收/付过款，此时可变更合同属性。
   b. 合同金额允许变更：合同不论是否被引用，都允许变更合同金额。
   c. 币种、汇率允许变更：系统配置启用了外币核算，此时出现【币种、汇率】字段，合同未被引用，才允许修改币种、汇率。
3) 变更收付款计划时，支持新增子计划，支持对【实际收/付款金额】为 0 的计划做修改、删除，保存计划时只要满足收/付款计划的总金额=合同金额即可。
   注：【实际收/付款金额】不为 0 的子计划，暂时不允许修改删除。

四. 变更中止状态：

1) 在【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目管理→其他权限】下，勾选了“允许中止合同”的权限，此处变更类型才能选择到“变更中止状态”。

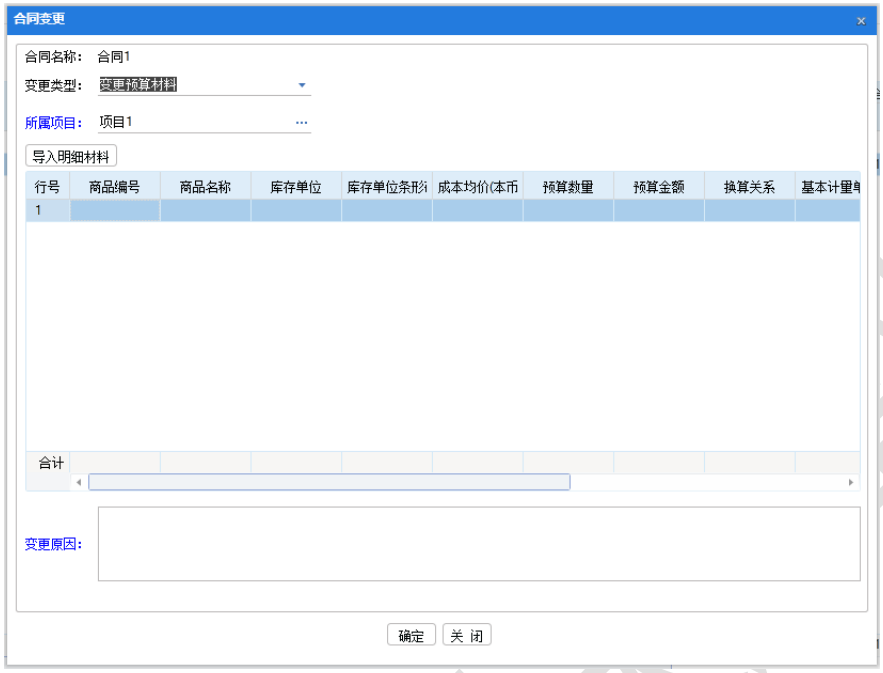
五. 变更提交状态：

1) 已提交的【无需审核、审核通过、已中止、审核中】状态的合同，且合同未被引用，支持变更提交状态。
   说明：合同未被引用，即合同未被业务单据等地方关联（不包括被项目关联），不论业务单据是否已过账，只要关联了合同，则该合同已被引用。

2) 变更为“待提交”状态的合同，允许修改、删除和再次提交。

3) 合同变更后，在合同档案的【变更记录】页签里可查看变更记录。如果合同被删除，则可在【工程项目→项目合同删除日志】里查看合同删除日志。

六. 变更预算材料：(界面见下图)



1) 已生效的合同（即【无需审核、审核通过、已中止】状态的合同），且合同未被引用，支持变更预算材料。

2) 变更预算材料时，允许变更所属项目。

3) 注意：明细材料的【成本均价】显示的是库存单位的成本均价（由基本单位成本均价与换算率换算而来）。

七. 变更编号名称、变更合同类型、变更合同时间、变更我方代表、变更对方单位及代表、变更签订日期、变更简要条款、变更附件、变更其他备注：

1) 已生效的合同（即【无需审核、审核通过、已中止】状态的合同），支持变更【编号名称（合同编号、合同名称）、合同类型、合同时间（开始时间、结束时间）、我方代表、对方单位及代表（对方单位、对方代表）、签订日期、简要条款、附件、其他备注】。

2) 变更对方单位及代表：如果合同被引用，则无法变更【对方单位】。

3) 变更合同附件：参考变更项目附件的操作。

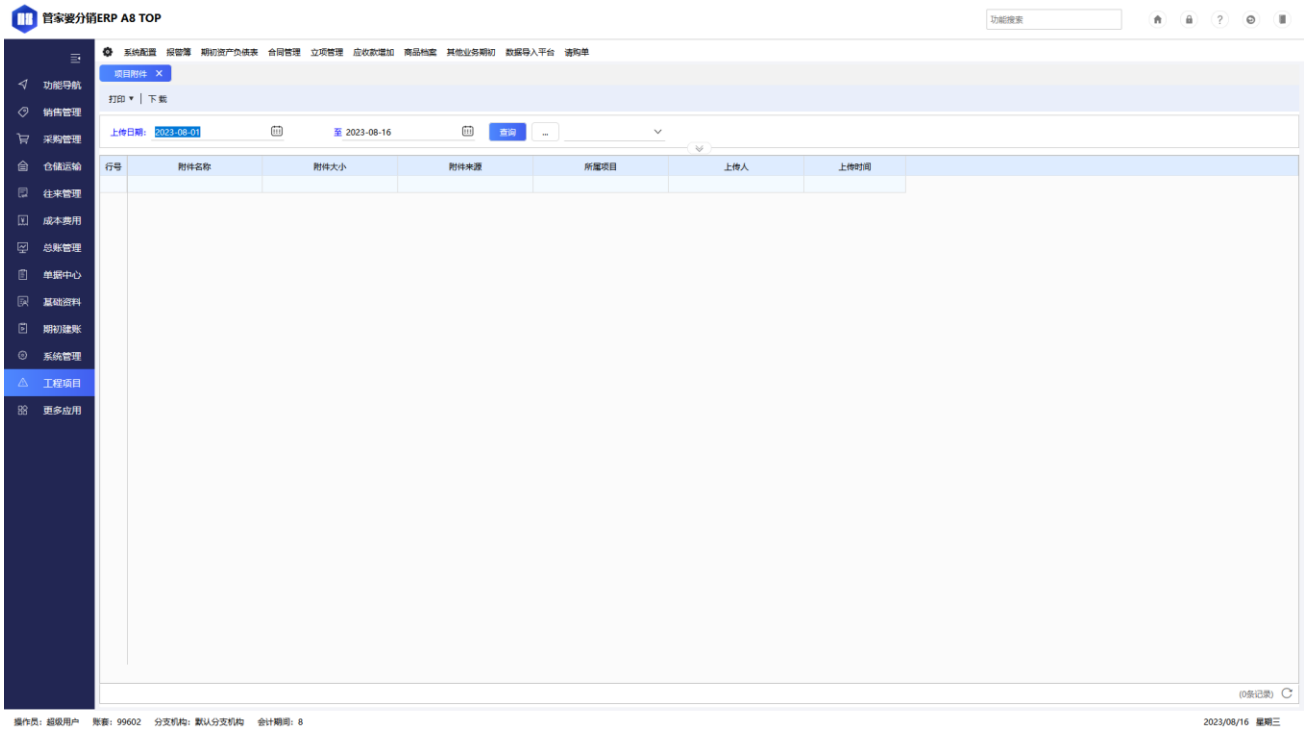
八. 合同变更后，在合同档案的【变更记录】页签里可查看变更记录。

九. 合同金额允许为负：(请注意：该功能请谨慎使用)

1) 合同在新增/修改/变更时，合同金额允许为负数，且合同收付款计划的金额必须与合同金额同正或同负。

2) 收款单、付款单、其他收入单，按合同结算时，负数金额的合同也只能结算负数金额。

3.11.5. **项目附件**

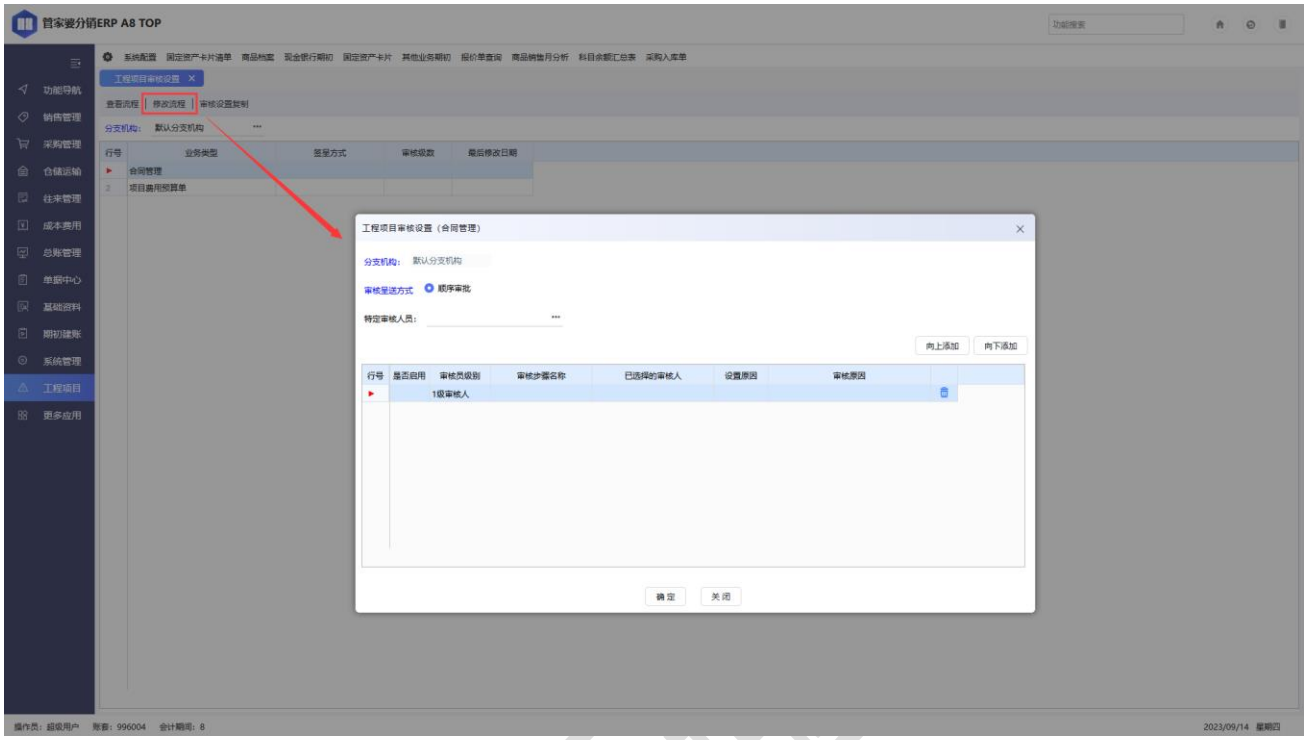


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目附件”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：立项管理、合同管理、进度填报，这 3 个地方上传的附件，会汇总到这里，可在此处下载、打印等。

任我行软件

3.11.6. 工程项目审核设置



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→其他权限】下的“工程项目审核设置菜单”，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处设置工程项目相关需要审核的流程，目前支持对合同、项目费用预算单做审核设置，设置成功能后，新建合同、新开项目费用预算单，达到审核条件，就需要走审核流程。

操作说明：

一. 顺序审批：按照指定的审核级数和审核级数的顺序进行审核。如共设置 N 级审核机制，那么顺序审批的先后顺序为首先由第一级审核，其次由第二级审核·最后由第 N 级审核。系统会严格按照级数的先后顺序进行审核，不能跳级审核。

二. 若一个审核步骤设置了多个审核人，则其中有一个人通过，则全部通过。反之，若其中有一个人不通过，则系统会将单据打回原始状态。

三. 合同管理的“特定审核人员”，要到合同管理里，打开对应的合同档案，操作特审。

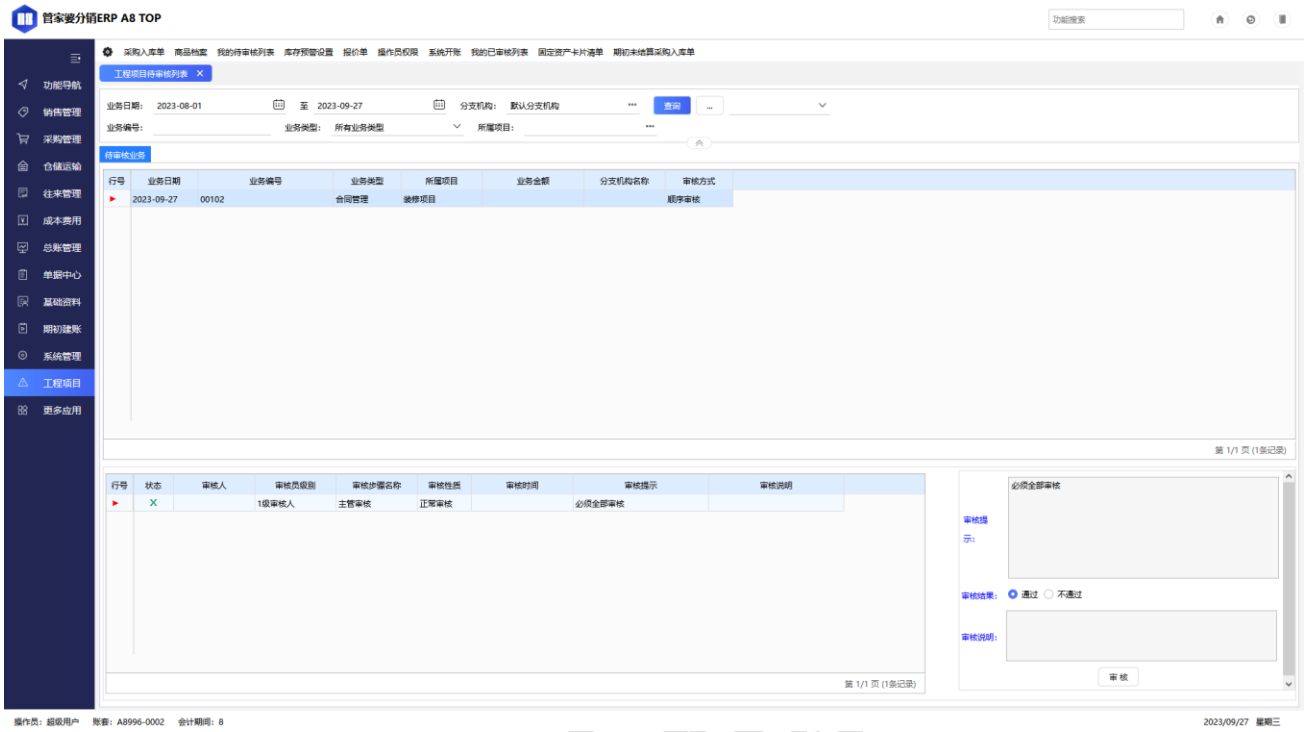
四. 还未审核的合同，建档人可以到合同管理里，打开对应的合同档案，操作撤回。

五. 点击“修改流程”按钮，对选中的合同或项目费用预算单设置审核流程。

六. 点击“查看流程”按钮，对选中的合同或项目费用预算单查看其已经设置的审核流程。

七. 点击“审核设置复制”按钮，将当前分支机构下合同、项目费用预算单设置的审核流程复制给其他分支机构。

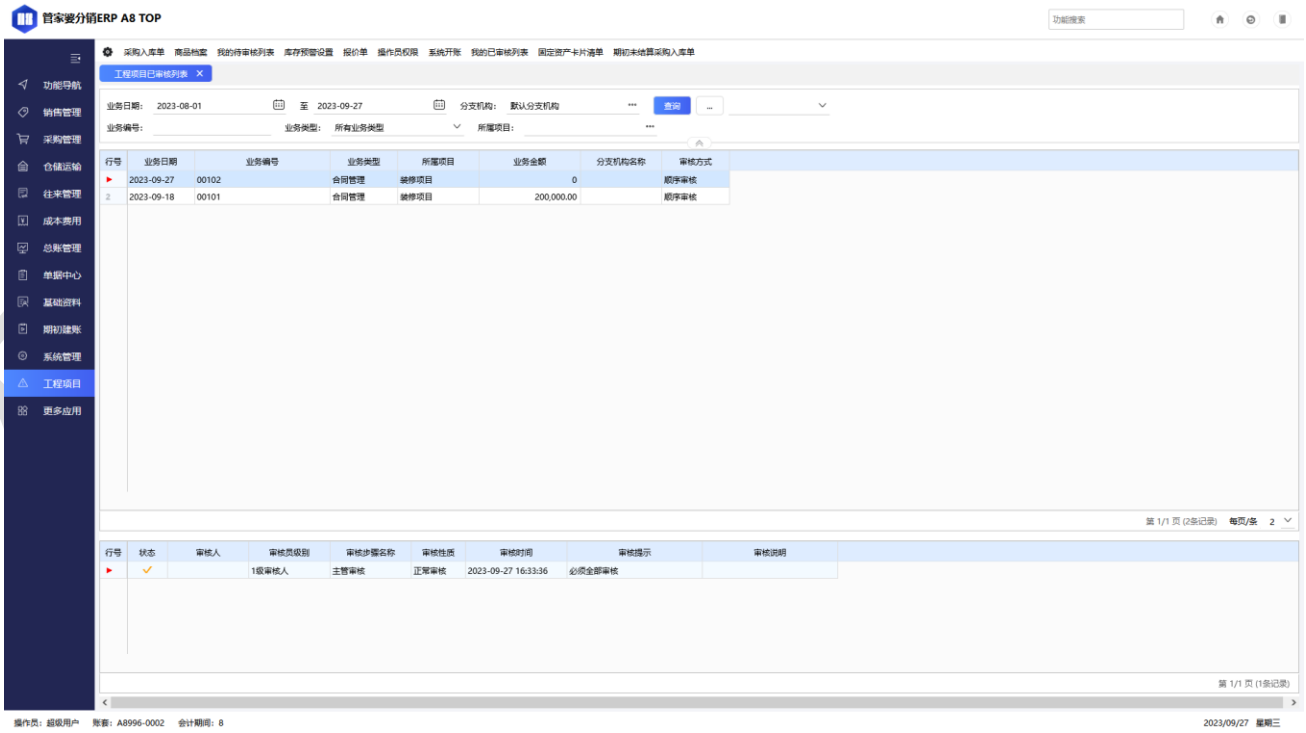
3.11.7. 工程项目待审核列表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“工程项目待审核列表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处审核合同、项目费用预算单。

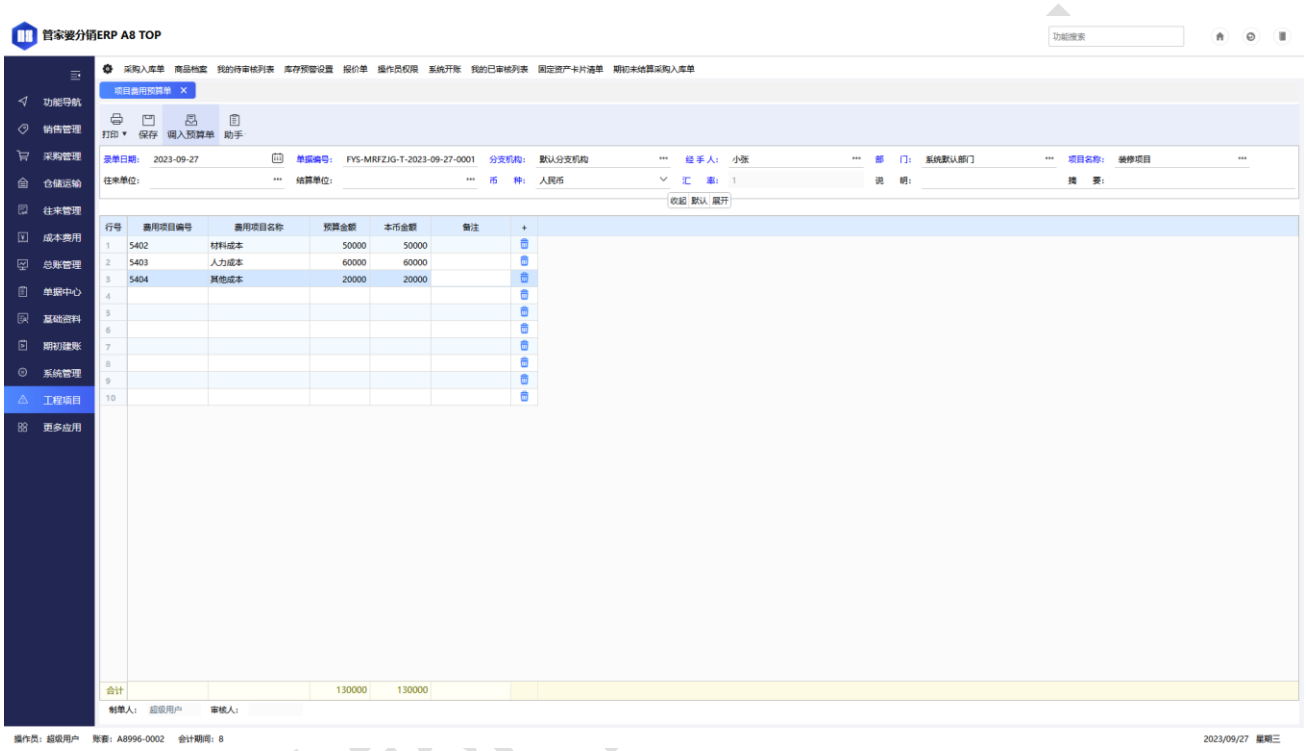
3.11.8. 工程项目已审核列表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“工程项目已审核列表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：在此处查看已经审核过的合同、项目费用预算单。

3.11.9. 项目费用预算单



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→单据权限】下“项目费用预算单”的“录入”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：略。

操作说明：

一. 开单界面见上图所示，其中表头的“往来单位、结算单位”非必填，表体只能选择 04【支出类】下的业务项目。

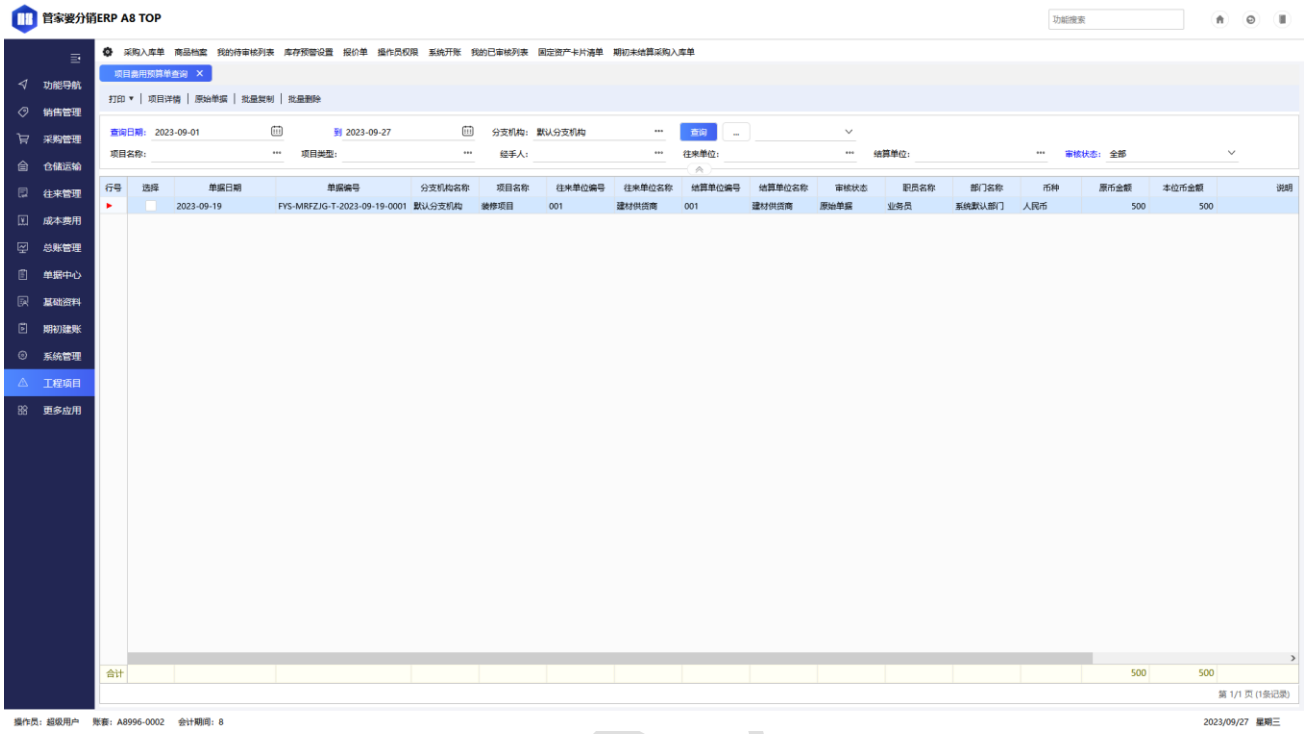
二. 同一工程项目可以多次添加项目费用预算单。

三. 项目费用预算单支持在【单据自定义设置】中设置表头/表体自定义字段。

四. 【系统管理→系统配置→系统全局配置→工程项目管理】中，如果勾选“项目费用预算单数据自动同步到工程项目的预算金额上”，则项目档案上的“材料预算、人力预算、其它预算”都不允许手动修改或变更，只能从生效的项目费用预算单上同步。

1) 勾选该配置时，会根据项目费用预算单重算“进行中、重新整改”状态的工程项目档案上的预算金额；“已完成、已中止”状态的项目档案预算金额不变，仍然是之前手工填写的值。

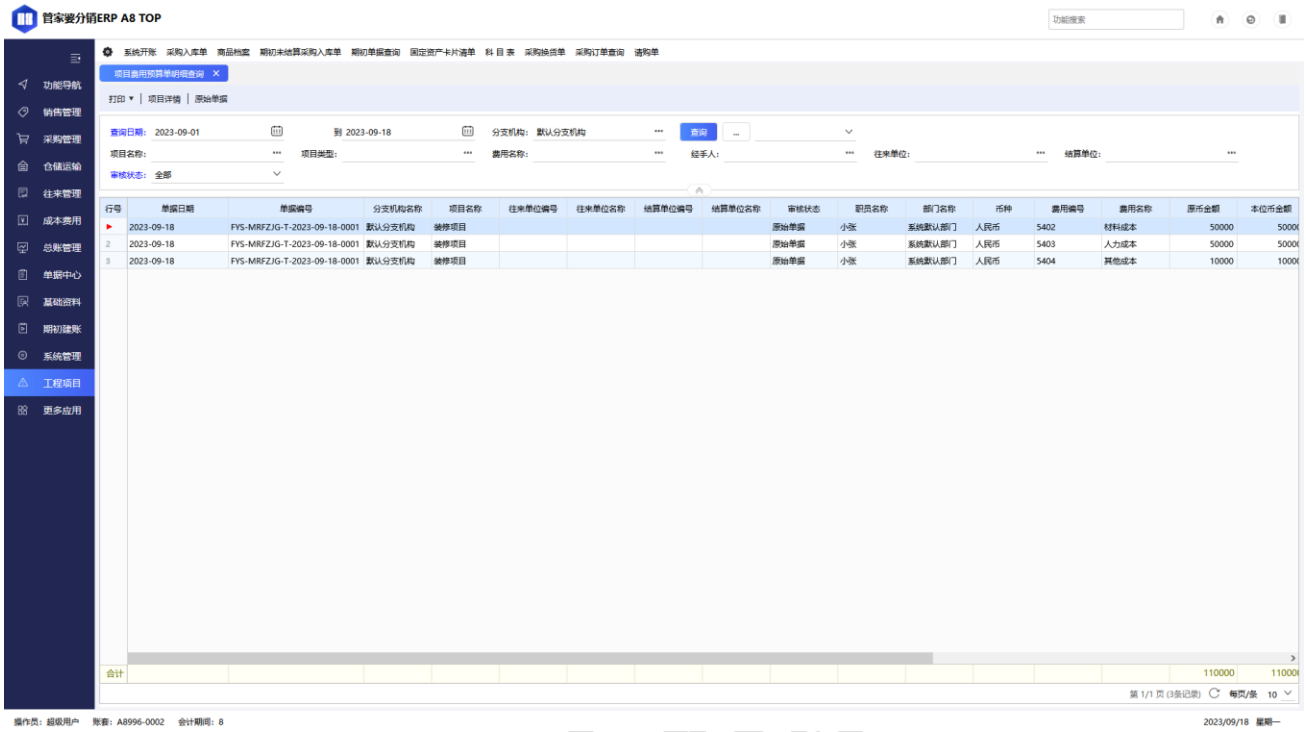
3.11.10. 项目费用预算单查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目费用预算单查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：用于统计操作员提交的项目费用预算单据，支持对单据做查看、删除、复制等操作。

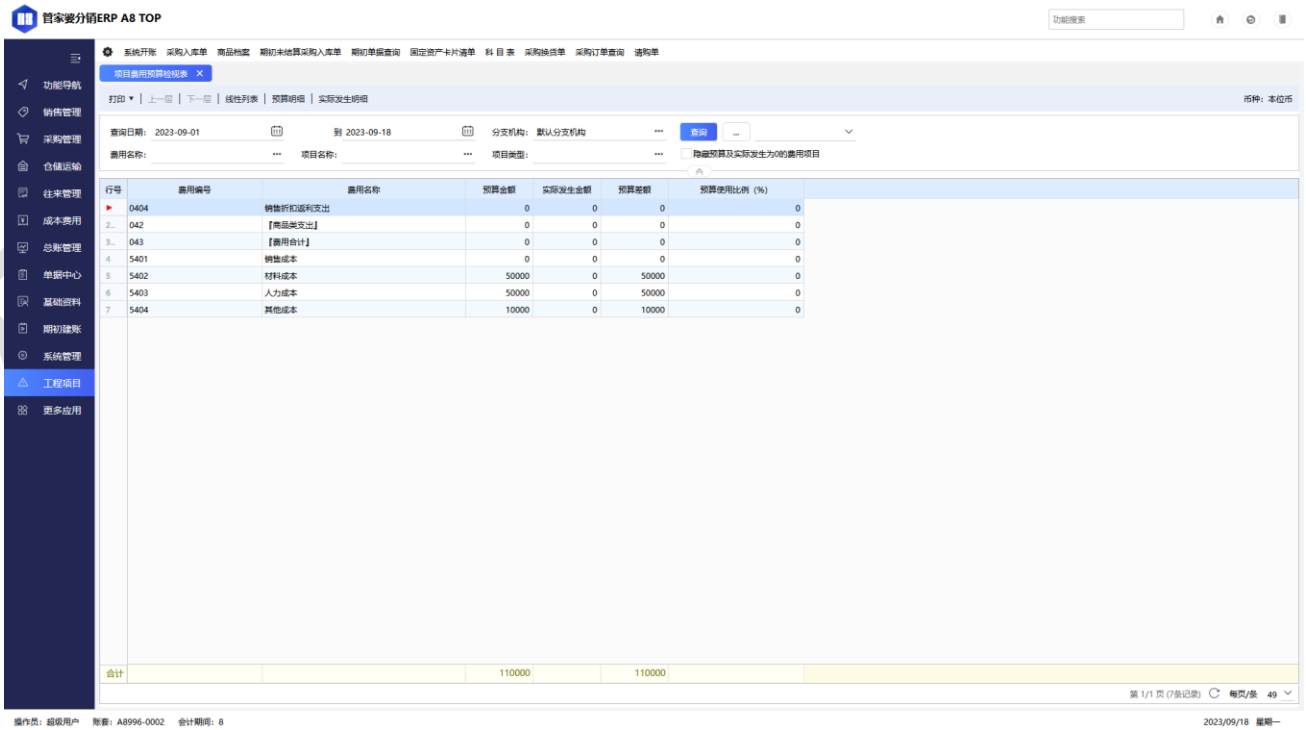
3.11.11. 项目费用预算单明细查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目费用预算单明细查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：同样用于统计操作员提交的项目费用预算单据，但按明细费用项目数据展开。

3.11.12. 项目费用预算检视

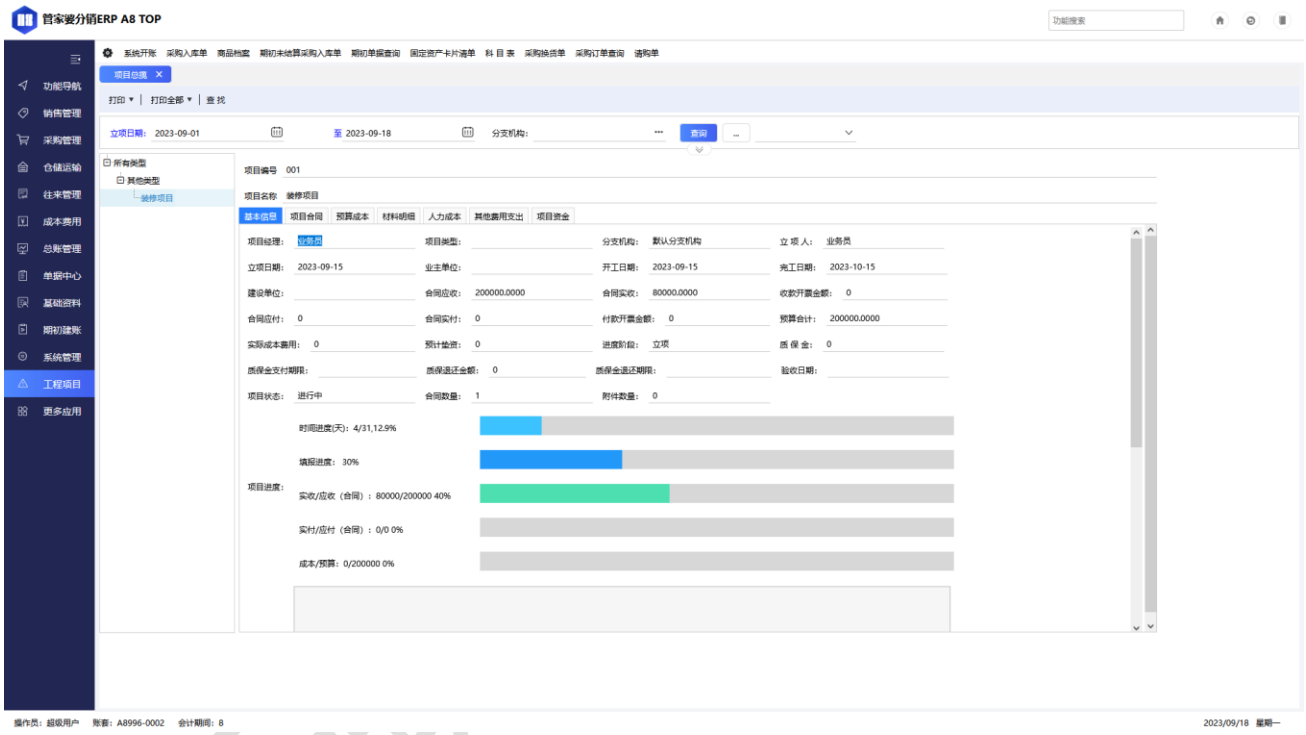


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目费用预算检视”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：用于查询费用项目的预算金额和实际发生额的差异情况。

3.11.13. 报表

3.11.13.1. 项目总览



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目总览”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：用于便捷地查询项目的整体情况，方便企业管理人员总揽项目的基本信息概况、合同资料，项目耗用的材料、人力、费用等成本投入情况，以及和收入、支出情况和资金使用情况等。

操作说明：

一. 可以从左侧的项目类型中选择要查看的项目档案，也可以通过“查找”功能进行过滤。

二. 【基本信息】页签展示项目的基本信息字段，其中：

1) “应收/应付金额”：指的是合同的应收/应付总额，而不是项目的应收/应付余额，对应的“实收/实付金额”也仅统计合同的实际结算金额。
2) 项目进度中的“时间进度”：目标值为项目工期的总天数，指标数据为开工日期至今的天数，项目验收通过即截止。

3) 项目进度中的“填报进度”：用户在项目【进度填报】中手动填写的值。

4) 项目进度中超过目标值的指标数据会用红色进度显示。

三. 【项目合同】页签：按“收款合同/付款合同”分别展示该项目关联所有合同信息及结算情况。

四. 【预算成本】页签：按“材料费、人工费、其它”三个类别展示 04【支出类】业务项目的预算及实际发生额总数。

五. 【材料明细】页签：统计工程项目中耗用的材料明细（即【其他出库单/入库单】中的商品出入库明细数据），并按商品汇总，出库数量/金额计为正数、入库数量/金额计为负数，只展示出库数量或金额不为 0 的商品。

1) 材料明细仅统计【其他出库单/入库单】数据，和“预算成本”中“材料费”类别的业务项目发生额统计维度不一样。

六. 【人力成本】页签：统计该工程项目中，费用类别为“人工费”的费用发生额，并按职员进行汇总。

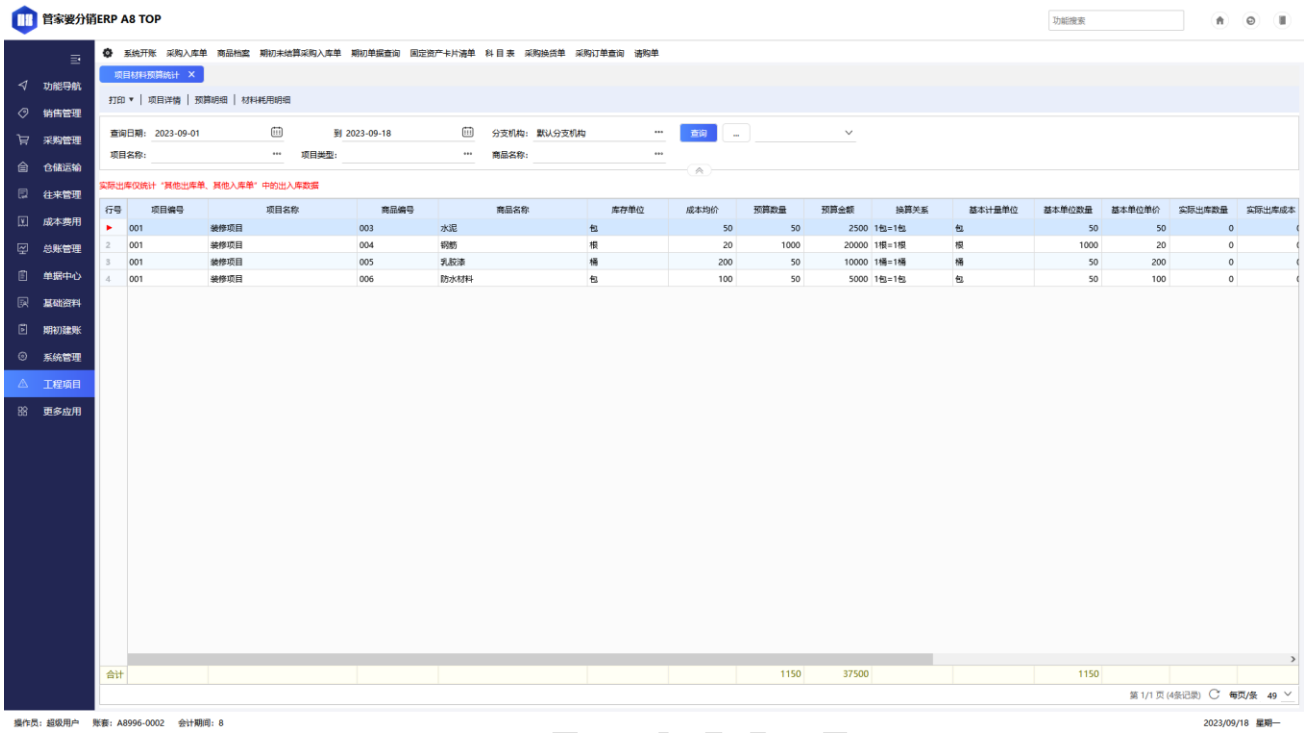
七. 【其他费用支出】页签：统计该工程项目中，费用类别为“其他”的费用发生额，按业务项目展示。

八. 【项目资金】页签：体现工程项目中的资金流转情况，如果现金银行发生了变化，相应的业务单据都统计在此，按单展示。

1) 【项目资金】页签不止统计按合同收/付款的数据；且合同上有结存前的结算金额数据，但明细数据未保留，故这里的资金收入/支出数据和基本信息页签中的“实收/实付”的统计维度不一样。

任我行软件天通事业部

3.11.13.2. 项目材料预算统计



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目材料预算统计”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表按商品+工程项目的维度，统计合同上的所有材料预算数据和实际耗用情况，并支持查看明细。

操作说明：

一. 商品的“预算数量、预算金额、实际出库数量、实际出库金额”中至少有 1 个值不为 0 ，才会在列表中统计。

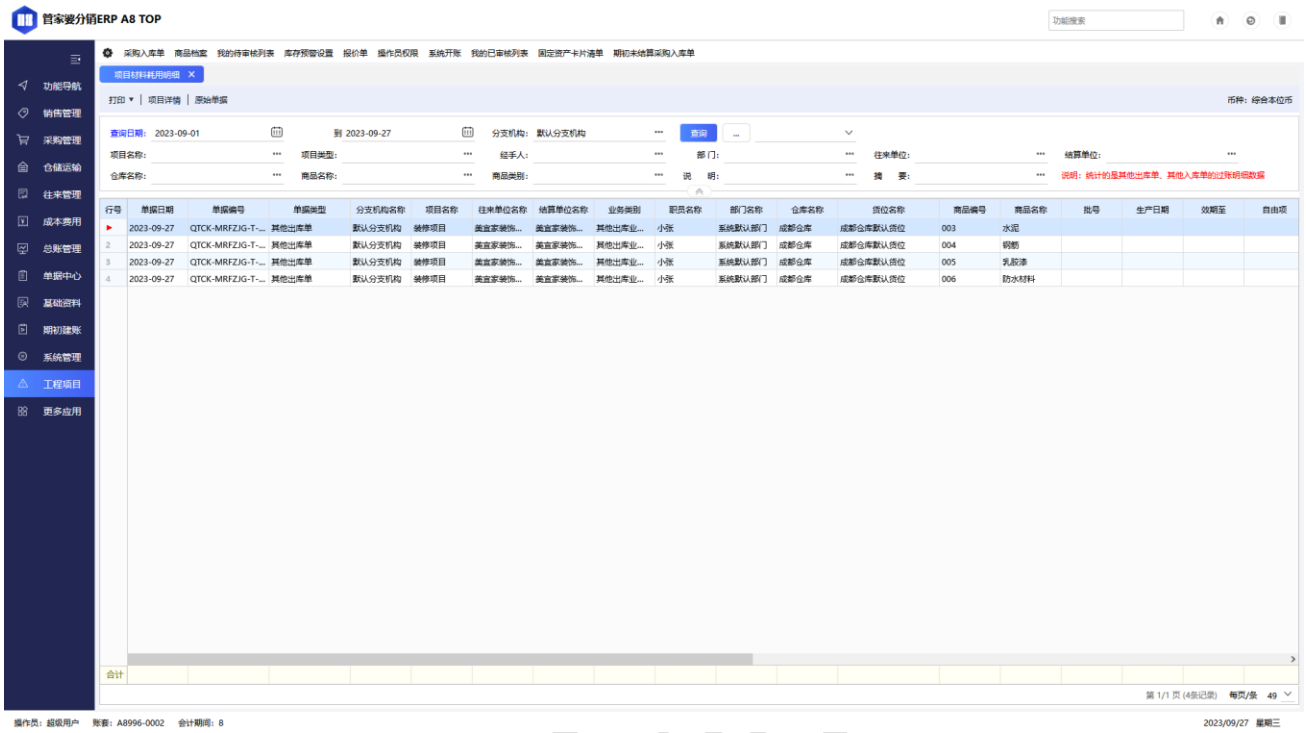
二. 实际出库数量/金额默认仅统计【其他出库单、其他入库单】中的数据，无论开单时是否调用了合同预算。

三. 查询条件中的“查询日期”仅用于过滤实际出库的单据范围。

四. 跳转到“材料耗用明细”时同理，数据和【项目材料耗用明细表】一致。

五. 跳转到“预算明细”时，展示合同预算明细，实际出库数量/金额默认仅统计【其他出库单、其他入库单】中且调用了合同预算的数据。

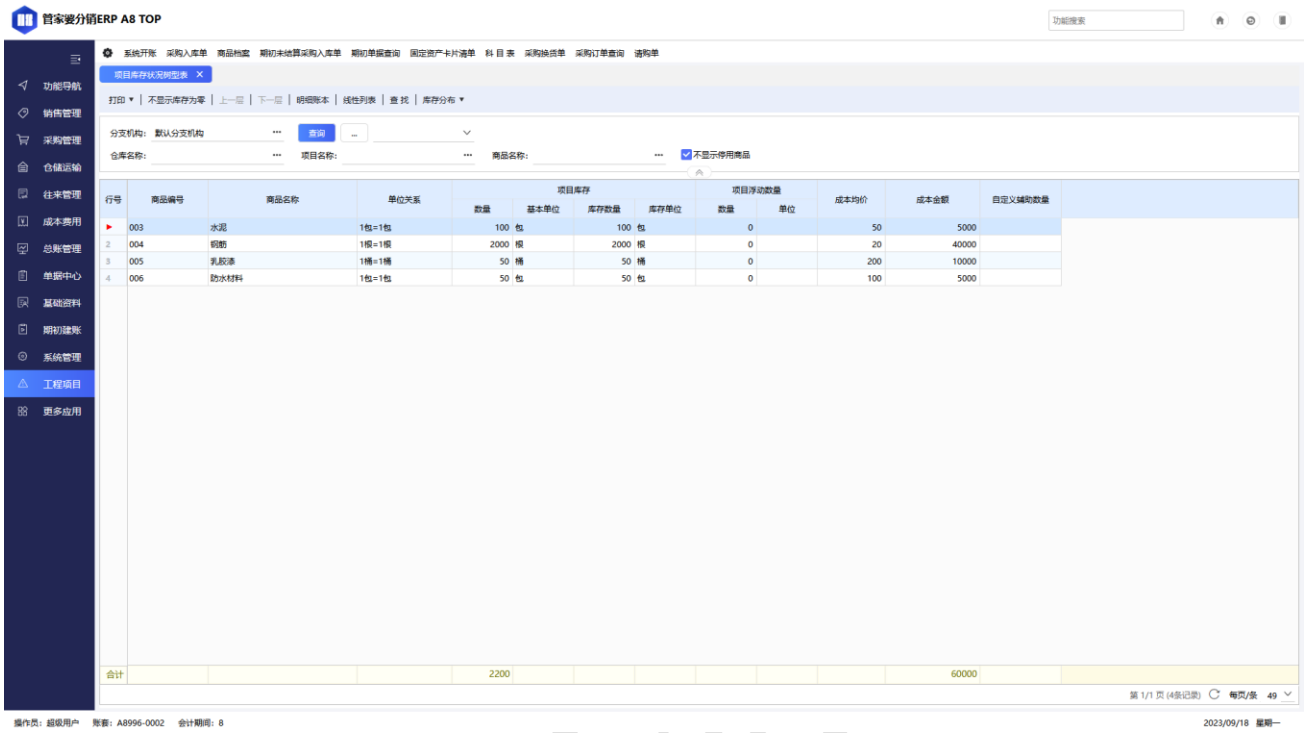
3.11.13.3. 项目材料耗用明细表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目材料耗用明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：工程项目管理中，通过“其他出库单、其他入库单”实现材料的领用和退回。而项目材料耗用明细表，专门统计项目相关的“其他出库单、其他入库单”的商品出入库记录，并按单据明细展开。

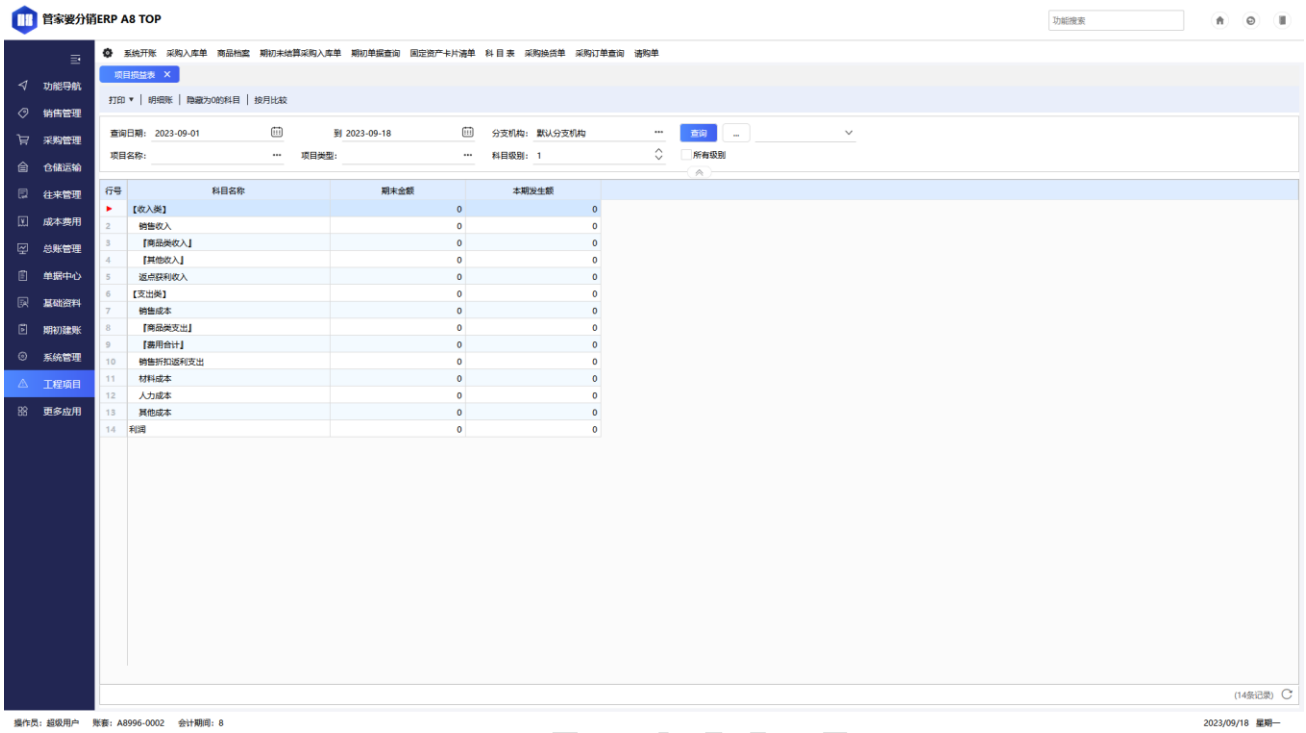
3.11.13.4. 项目库存状况表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目库存状况表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表统计工程项目的库存数据，支持查看项目物料的库存明细和库存分布。注意报表里的【成本均价】取自【库存状况表】里商品的成本均价（即成本均价未到工程项目的维度）。

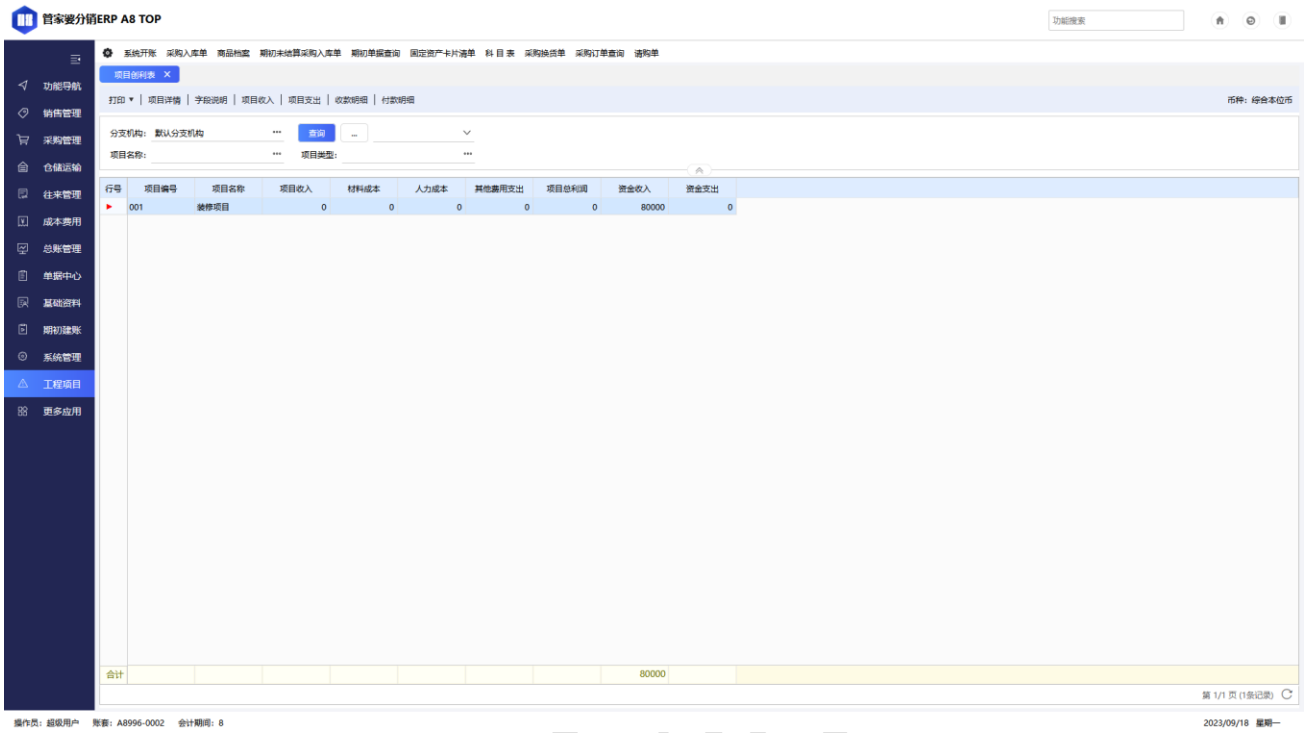
3.11.13.5. 项目损益表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目损益表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表，用于统计项目的收入/支出类业务项目的发生额，并展示利润数据，并且支持查看明细，可以跳转到【项目收入/支出明细账】。

3.11.13.6. 项目创利表



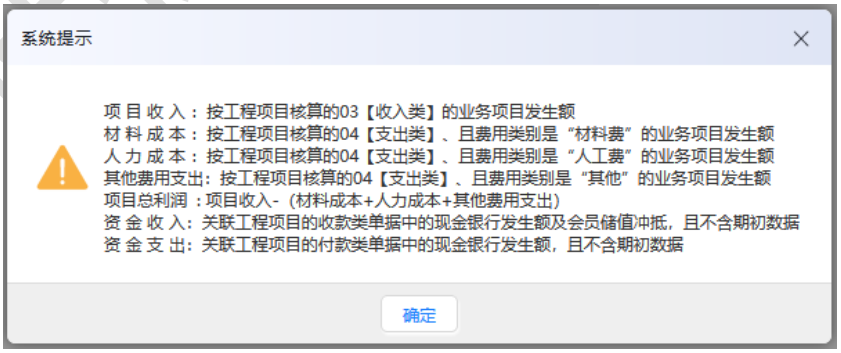
前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目创利表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表，统计工程项目中产生的收入，以及耗用的材料成本、人力成本等费用支出情况，分析该项目为企业创造的利润收益，包括结存前的项目数据。以及统计工程项目的收款、付款情况。

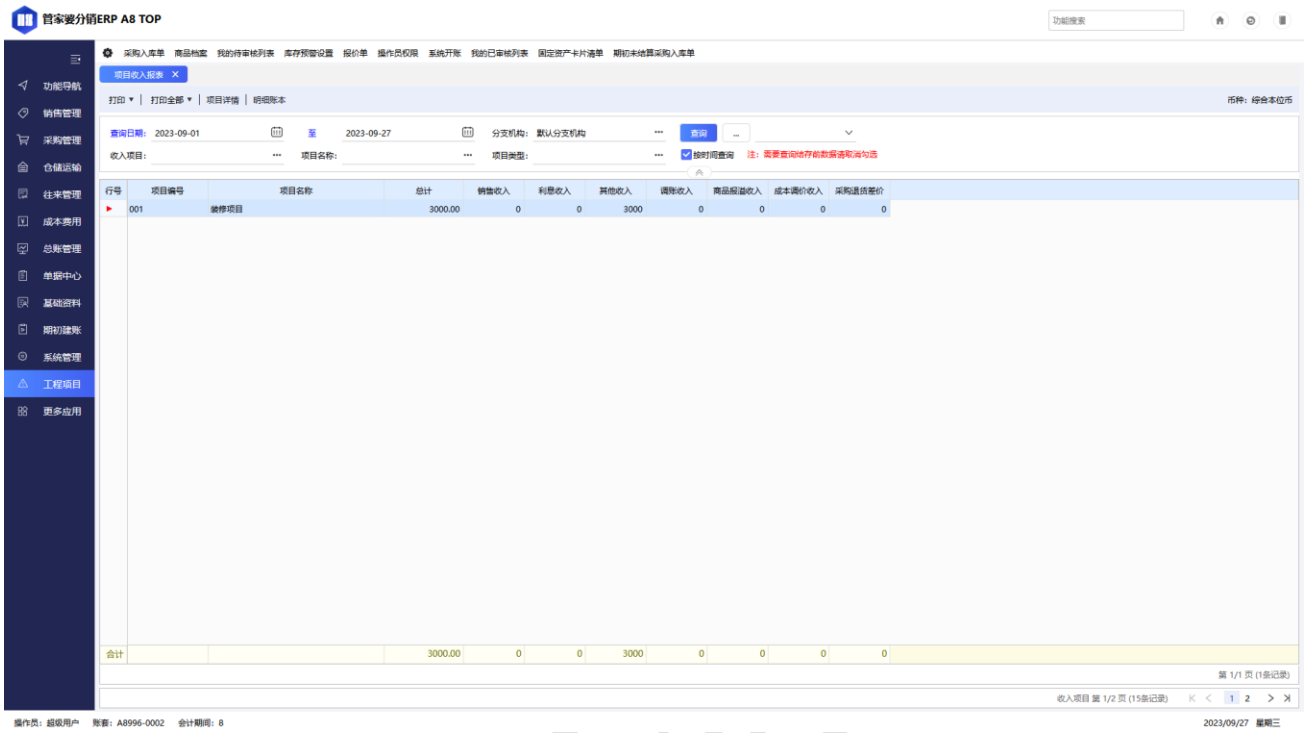
操作说明：

一. “资金收入、资金支出”列：统计工程项目的收款/付款发生额合计，从工程项目的现金银行发生额数据中统计，因为无法区分现金银行期初中的实收、实付，故不含期初，只能统计明细数据。

二. 点击“字段说明”按钮，查看相关字段的说明，见下图所示：



3.11.13.7. 项目收入报表

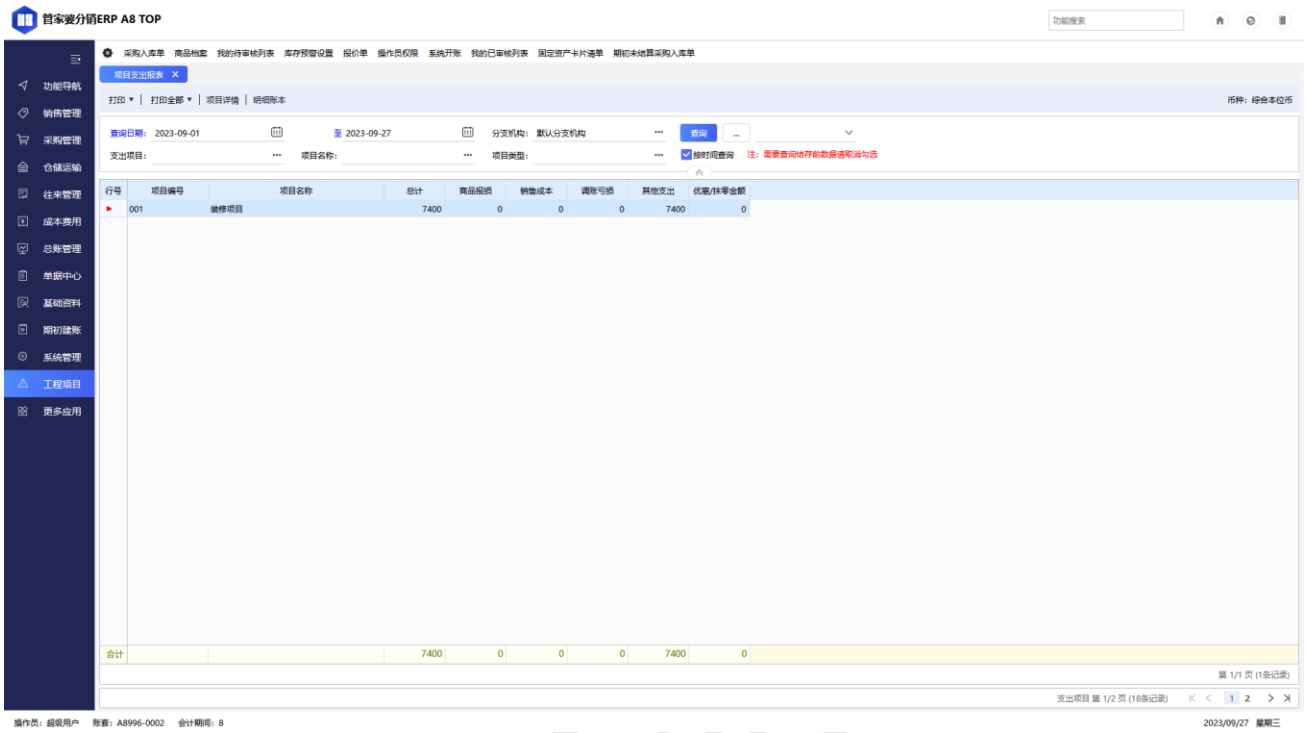


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目收入报表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表展示项目相关的收入项目（业务）的发生额，并支持查看明细账数据。

任我行软件

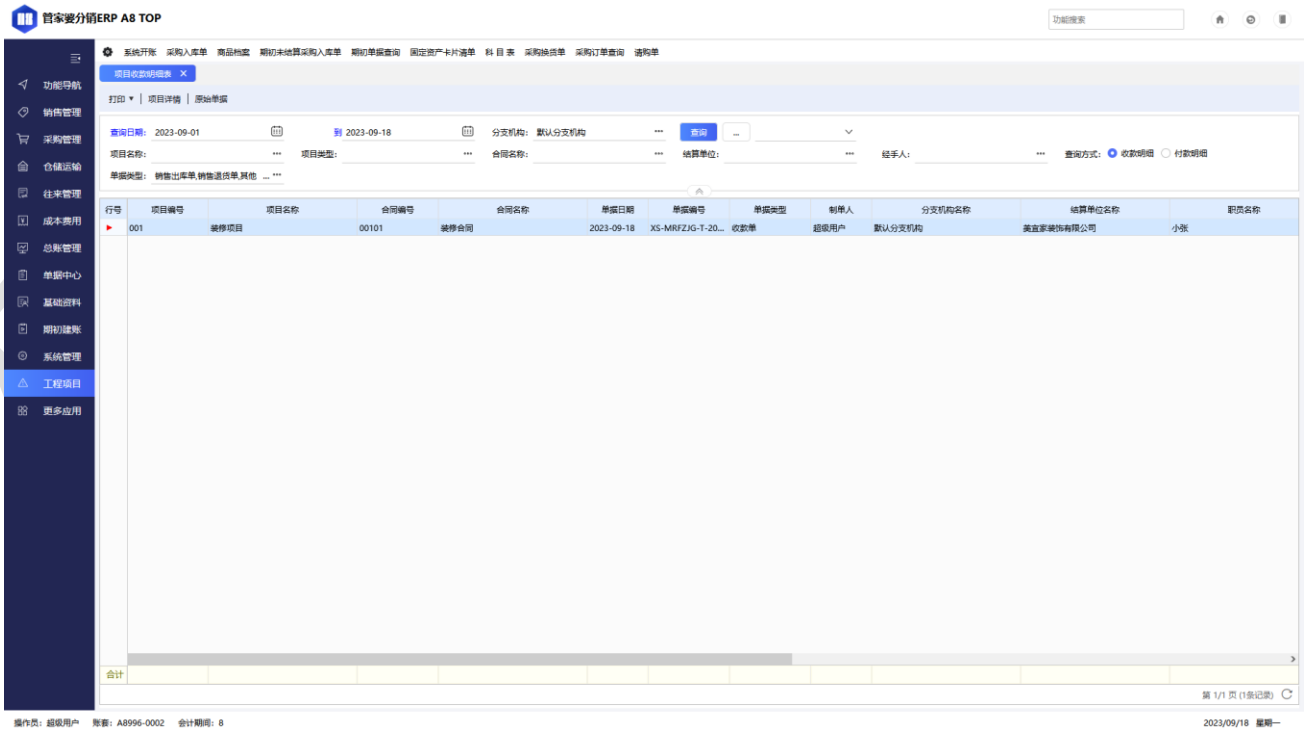
3.11.13.8. **项目支出报表**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目支出报表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表展示项目相关的支出项目（业务）的发生额，并支持查看明细账数据。

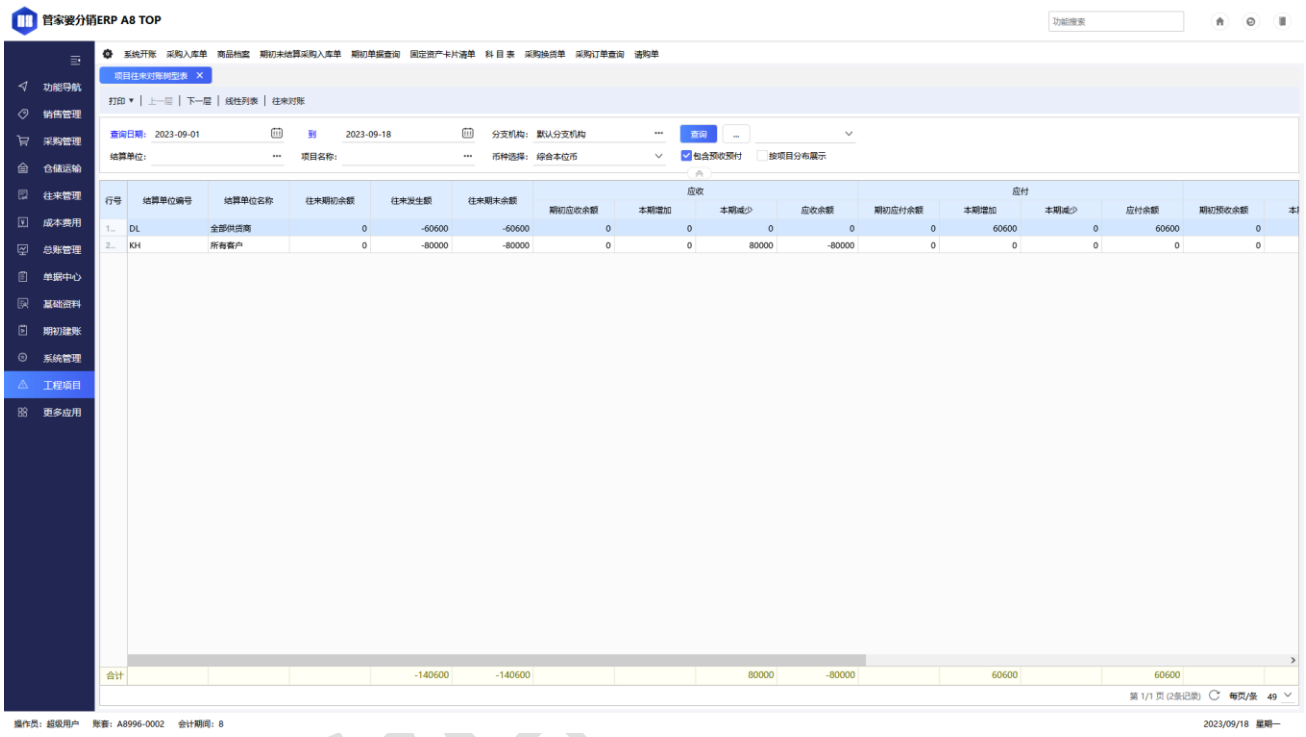
3.11.13.9. **项目收付款明细表**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目收付款明细表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表可查询工程项目的收款明细、付款明细数据。

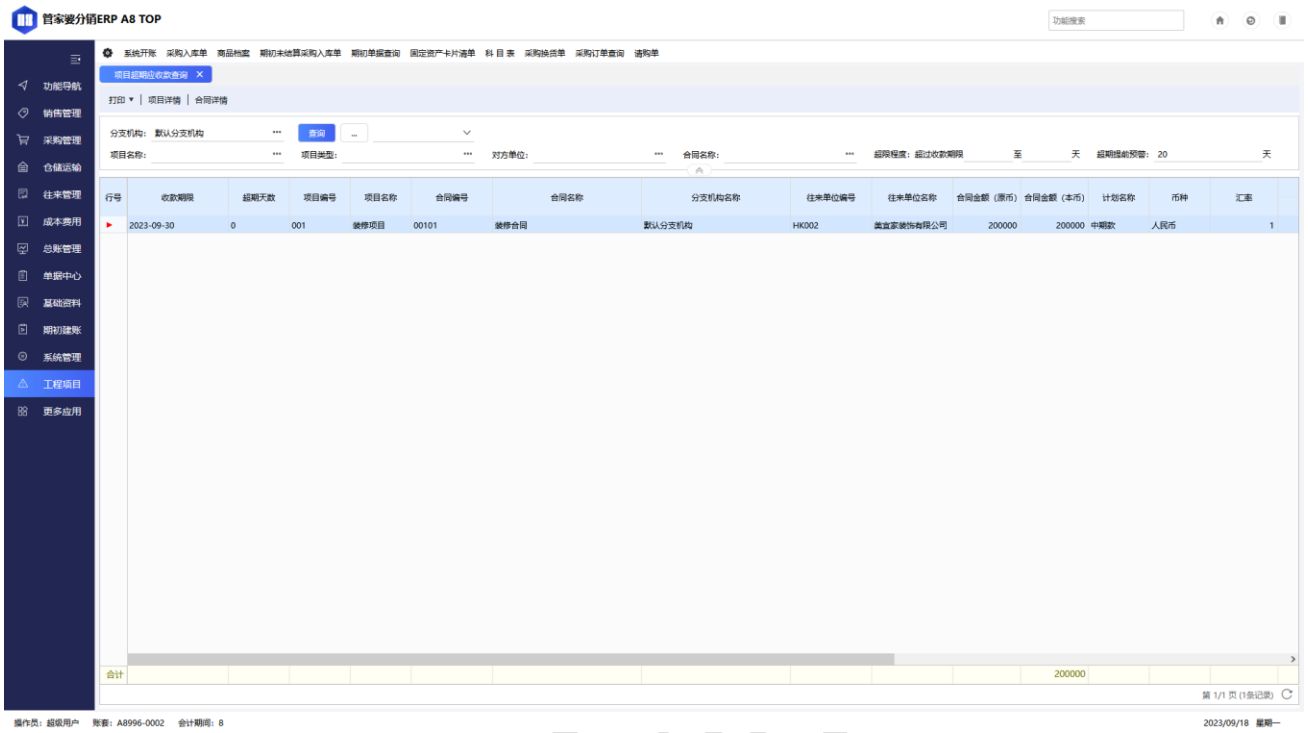
3.11.13.10. 项目往来对账表



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目往来对账表”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表统计工程项目相关的往来数据，期初也会包含工程项目的期初往来数据，并支持查看明细。

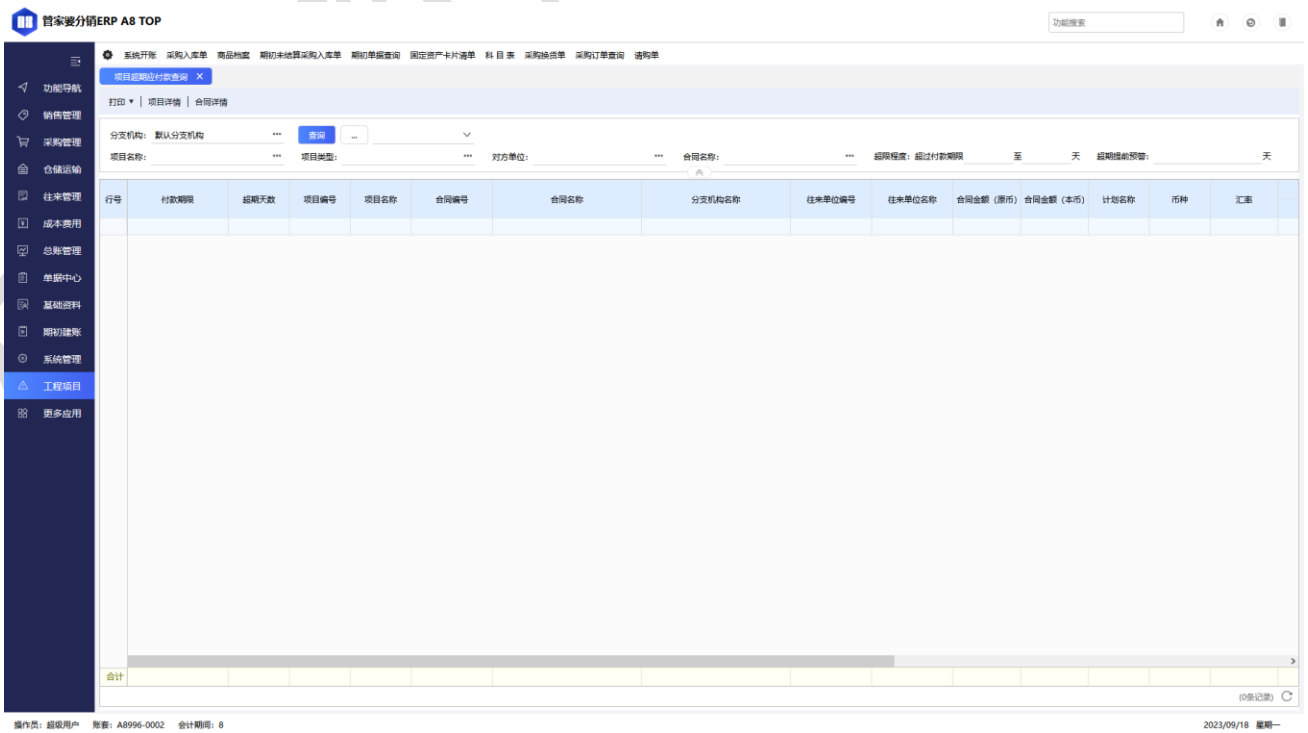
3.11.13.11. **项目超期应收款**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目超期应收款”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询合同收款计划的超期情况。

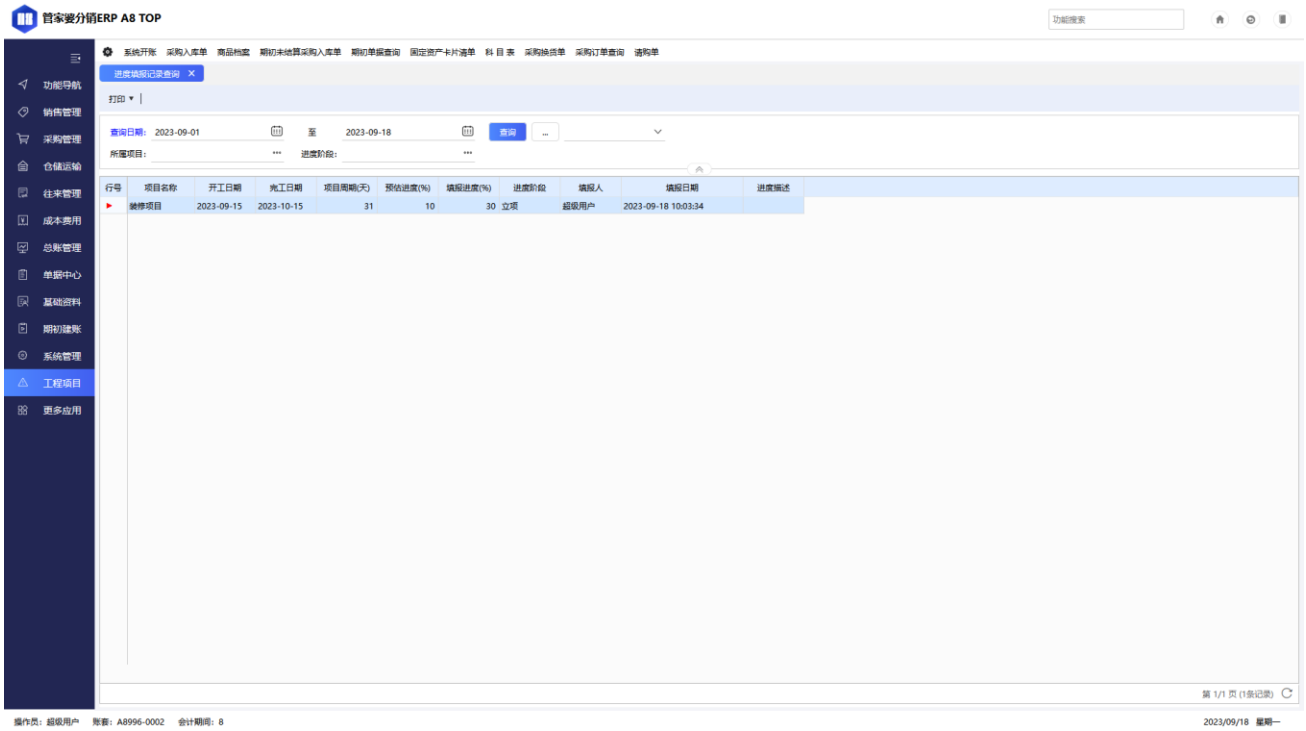
3.11.13.12. **项目超期应付款**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目超期应付款”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询合同付款计划的超期情况。

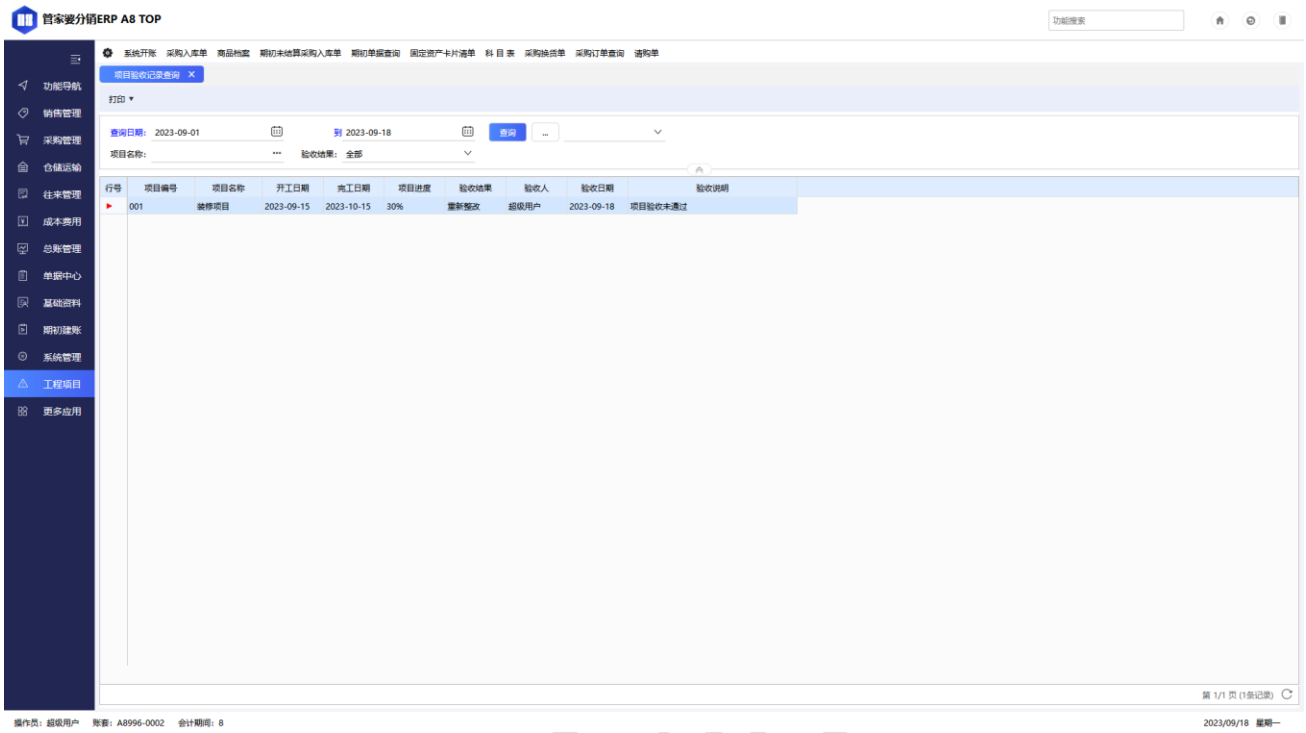
3.11.13.13. **进度填报记录查询**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“进度填报记录查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询工程项目的进度填报记录。

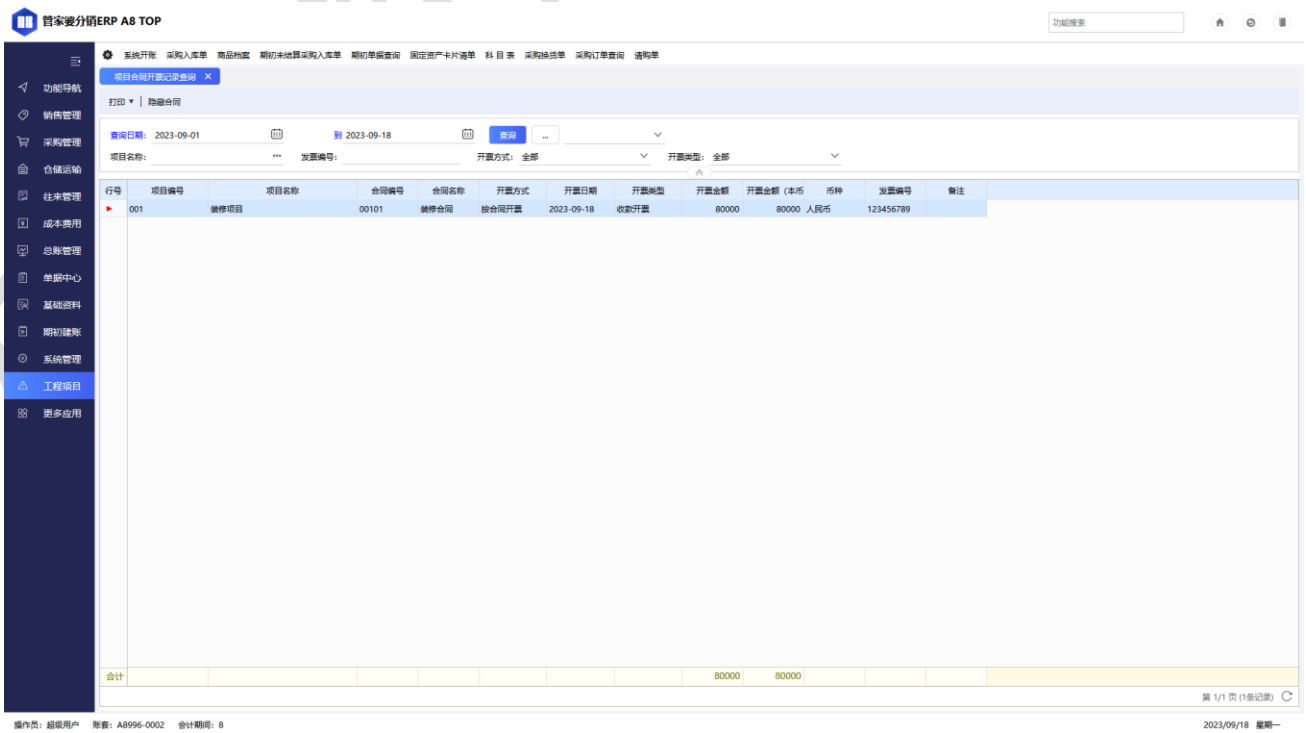
3.11.13.14. 项目验收记录查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目验收记录查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询工程项目的验收记录。

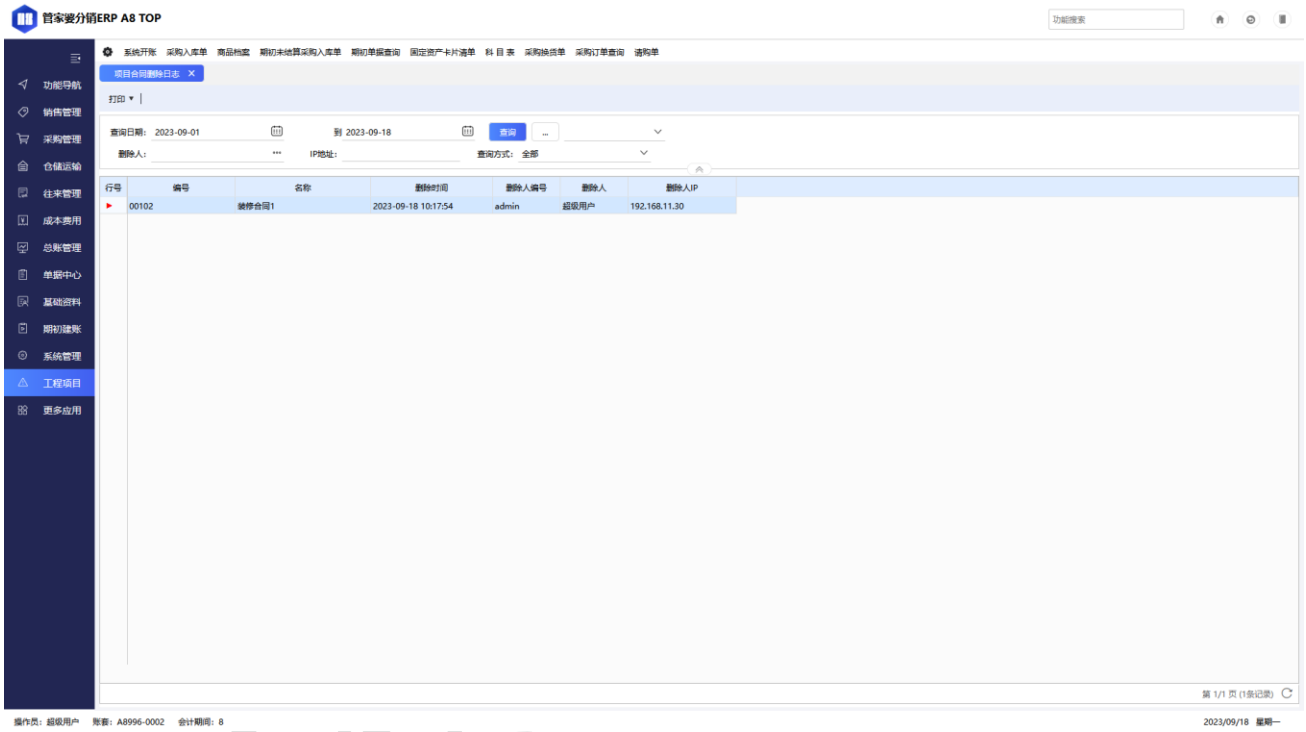
3.11.13.15. 项目合同开票记录查询



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目合同开票记录”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询工程项目、合同的开票记录，可点击“显示合同”按钮，将开票数据按合同显示出来。

3.11.13.16. 项目合同删除日志

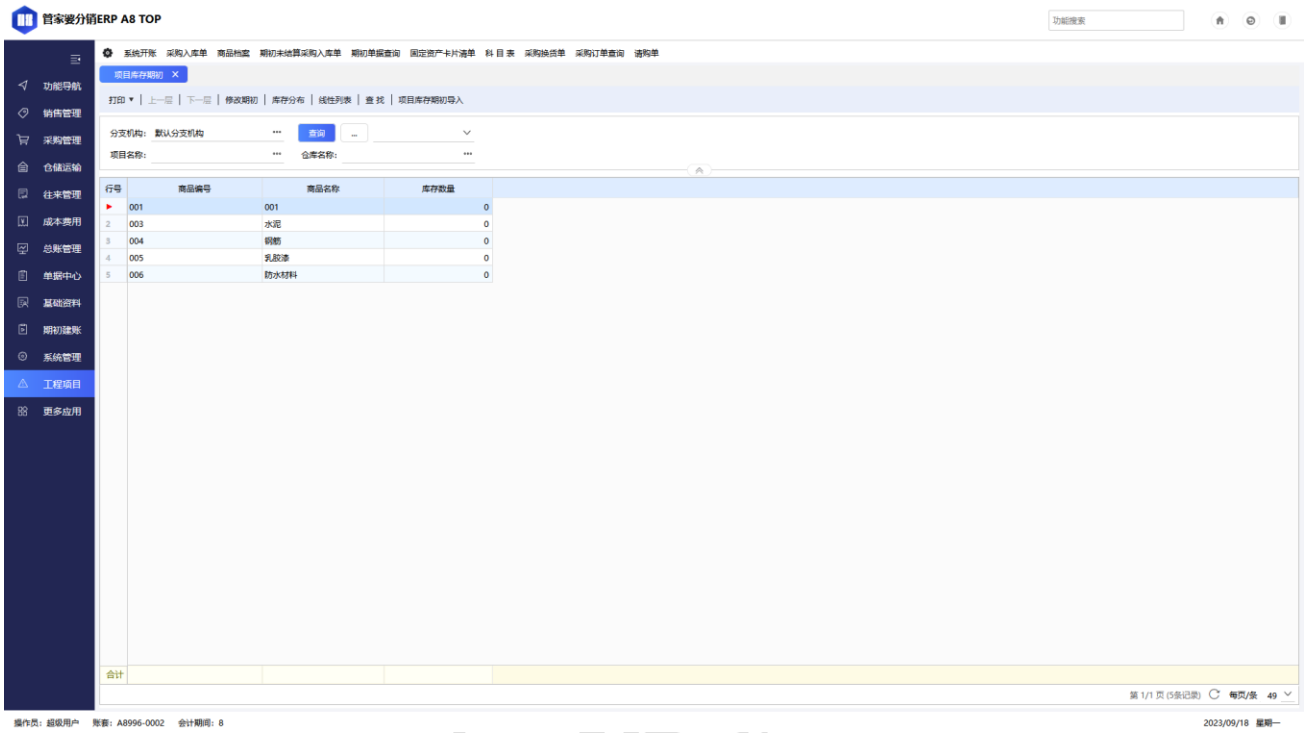


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目合同删除日志”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：查询工程项目、合同的删除日志。

3.11.14. 项目期初

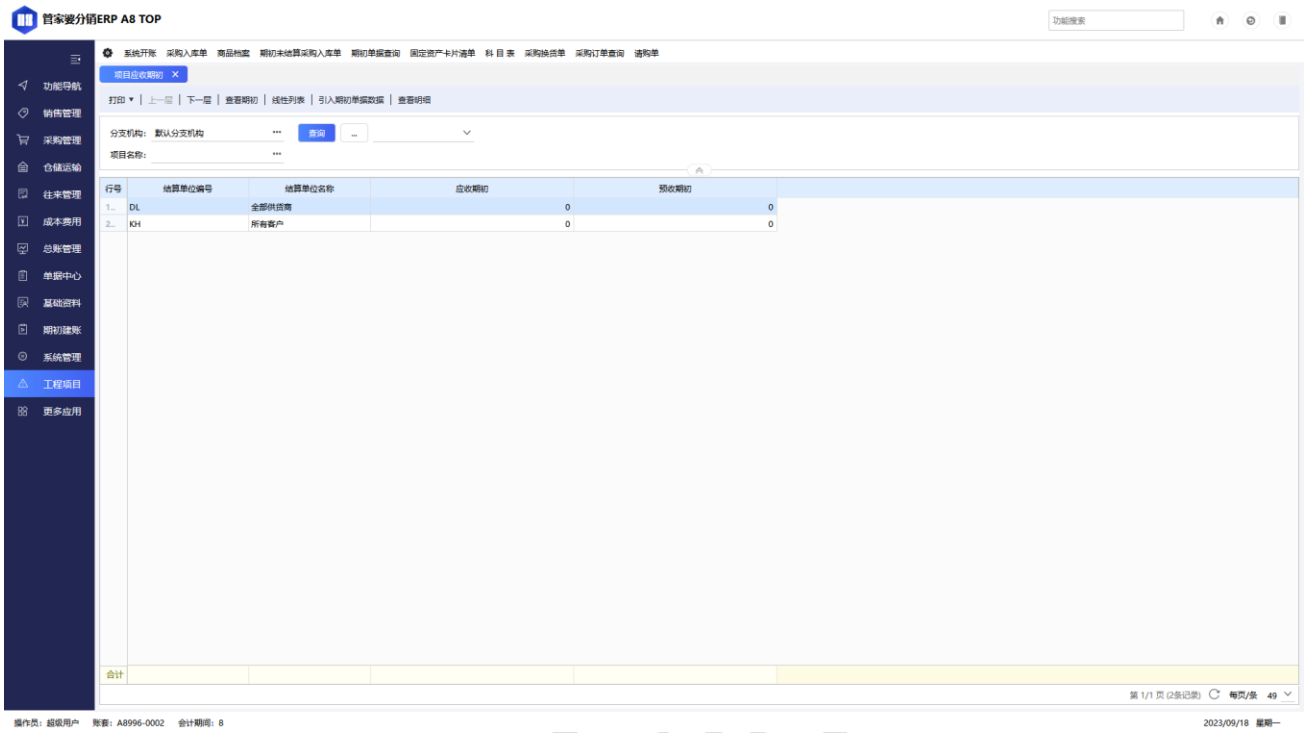
3.11.14.1. 项目账面库存期初



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目账面库存期初”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表专门用来维护工程项目物料的期初库存数据，包括未开账之前修改期初、导入期初数据等。

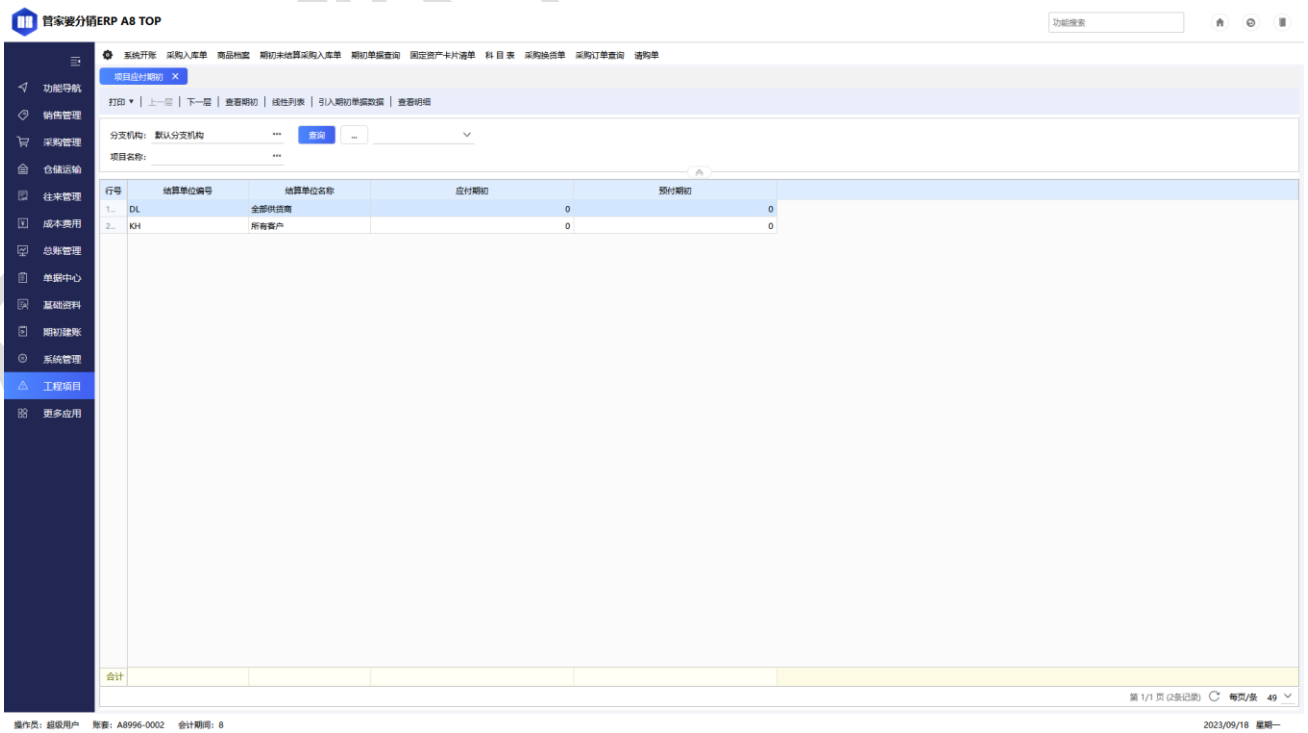
3.11.14.2. **项目应收期初查询**



前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目应收期初查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表用于查询工程项目的期初应收数据。

3.11.14.3. **项目应付期初查询**

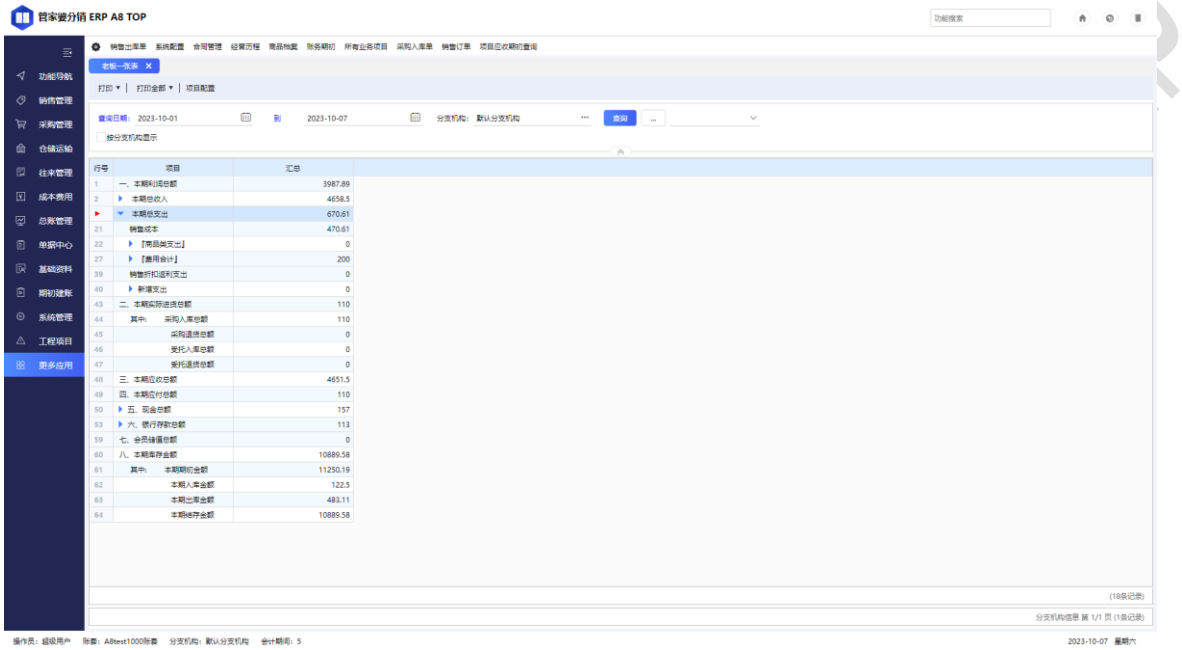


前提：勾选【系统管理→操作员权限→修改操作员权限→工程项目→报表权限】下“项目应付期初查询”的“查询”权限，操作员才能看到该菜单。

功能描述：该报表用于查询工程项目的期初应付数据。

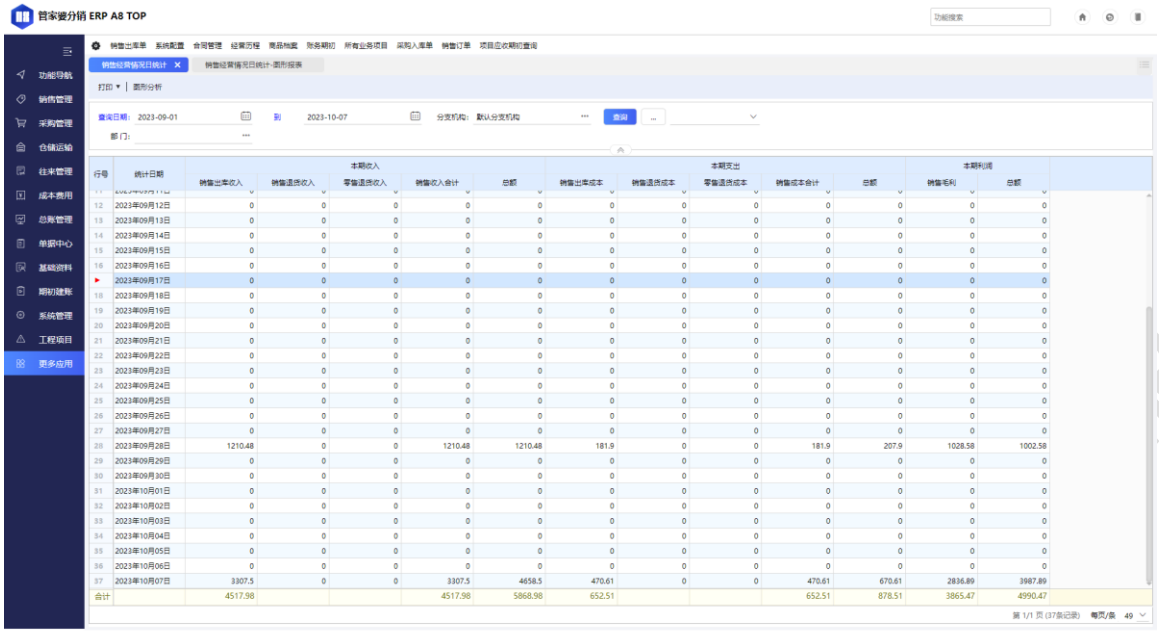
3.12. 更多应用

3.12.1. 老板一张表



功能描述：统计任意时间段内的项目发生数据。其中“本期总收入、本期总支出、现金总额、银行存款总额”项目默认为汇总数，也可以展开显示其下级具体明细项。

3.12.2. 销售经营情况日统计



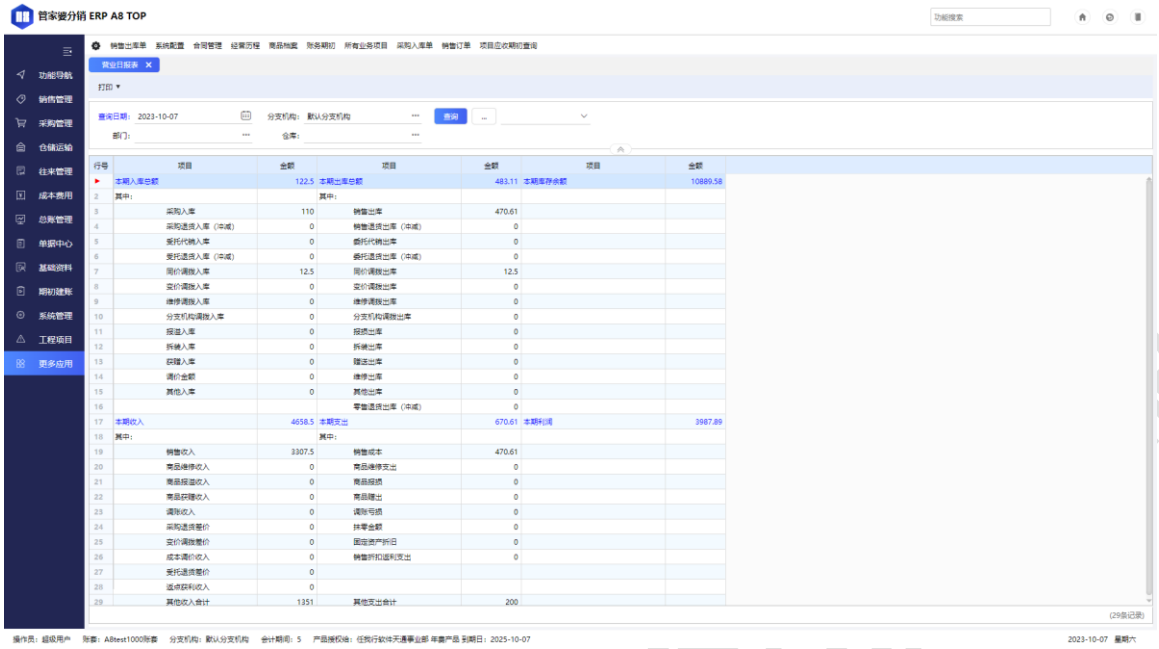


功能描述：统计时间段内各类业务单据的销售经营情况；点击“图形统计”按钮还可以将查询结果很直观地以图形的方式展现出来。

3.12.3. 销售经营情况月统计

功能描述：统计特定年份或者月份之间特定单据的销售经营情况。功能参考【销售经营情况日统计】;

3.12.4. 营业日报表



功能描述：统计某一天的营业情况，包括本期入库、本期出库、本期库存余额，以及本期收入、本期支出、本期利润等核心指标数据的统计。

3.12.5. 营业月报表

功能描述：按月结期间统计本期入库、本期出库、本期库存余额，以及本期收入、本期支出、本期利润等核心指标数据。

3.12.6. 营业任意时间段报表

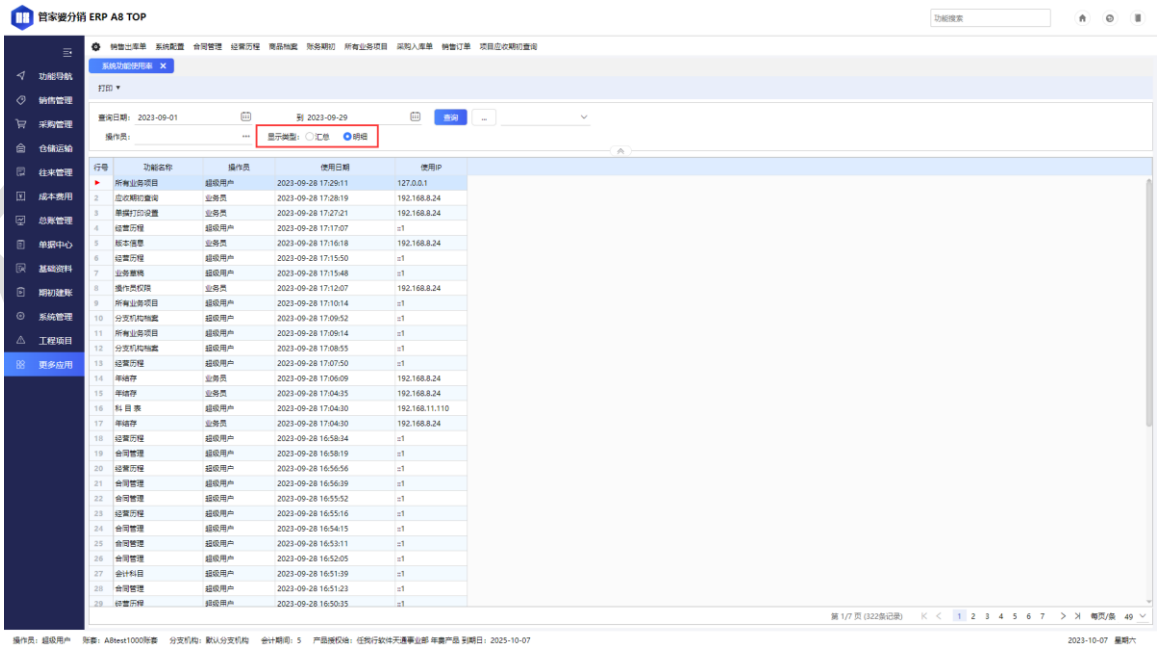
功能描述：按指定时间范围统计本期入库、本期出库、本期库存余额，以及本期收入、本期支出、本期利润等核心指标数据。

3.12.7. **文件上传下载中心**



功能描述：支持将本地文件上传到服务器；或将服务器上的文件下载到本地。

3.12.8. **系统功能使用率**



功能描述：统计常用菜单的使用频率，也支持按操作员明细统计展示。

第四章 其他专题说明

4.1. 单据录入技巧

一. 单据的基本结构：

整个单据（包括本系统中所有单据）可以分为四个部分：

第 1 部分：单据顶部，为按钮区，是对本单据的处理方式。

第 2 部分：按钮区下方，为录单日期、单据编号、分支机构等表头信息，其中蓝色字段为必填项。当表头信息比较多时，可以收起/展开。

第 3 部分：表头信息下方，为表体数据区，即录入数据的区域。

4.1.1. 单据格式设置

一. 在【系统管理→系统配置→单据全局配置】的“单据格式设置”里设置单据格式。

二. 采购/销售单采用折扣格式：则单据表体出现【扣率、折后单价、折后金额】等字段。

三. 采购/销售单采用税率格式：则单据表体出现【税率、税额、含税单价、价税合计】等字段。

四. 采购/销售单采用全部格式：则以上字段都会出现。

4.1.2. 单据录入

一. 录入操作：分为【直接录入、选择录入、模糊检索录入、检索匹配录入、精确录入】。

二. 直接录入：直接在单据表头和表体的空白输入框里录入单据的信息。录入商品时，如果录入的是完整编号，按回车键系统会自动带出对应的商品。

三. 选择录入：将光标放在空白输入框上，点击“...”，或直接单击键盘上的“Enter”键，都会弹出一个选择框，根据需要在选择框里选择您要的内容即可。

四. 模糊检索录入：在输入框里输入不完整的编号或不完整的名称，单击回车键，弹出一个选择框。选择框里的每条记录，其编号/名称都含有刚才在编辑框输入的部分，双击选中某条记录即可将该条记录确定到输入框中。

例如：在“经手人”中录入“张”然后回车，系统会模糊查询所有姓名中含有“张”字的员工（不要求第一个字是“张”），包括“张三”、“李张”等供您选择。模糊检索功能适用于本系统所有的单据。

任我行软件大通事业部

五. 检索匹配录入：在【系统管理→系统配置→单据全局配置】里，有“单据明细商品筛选设置”，在此处可以设置检索商品仅一条商品匹配时自动带出到明细行。支持对商品编号、商品名称按编码、名称、条码、规格、型号等检索录入。

六. 如果商品库存有批次，那么在出库类单据中录入商品数量时，还需要选择商品批次。可通过双击数量栏选择商品批次。

4.1.3. 自动计算、税率、扣率

单据表体的相关数据项会自动运算。比如录入“单价”和“数量”后，系统将自动计算并填写出“金额”。税率部分根据需要输入合适的值，取值是百分比的整数，例如，税率为 0.17 或 17%，在编辑框中输入的即这 17。

4.1.4. 编号提示

多人同时录单时，如单据编号已用，该系统将提示生成新的编号。

4.1.5. 单据上录入赠品

在销售订单、销售出库单、销售退货单、销售换货单、采购订单、采购入库单、采购退货单、采购换货单上，可以在单据表体直接录赠品：



一. 可手工将状态选择为赠品，或者按快捷键 F7。

二. 打上赠品标识后会强制清空价格。

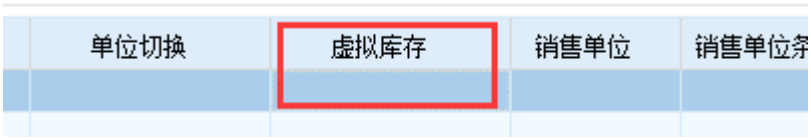
三. 单据表体上的赠品，可以在以下报表中统计体现：

商品销售统计树型表、商品销售统计线性表、客户销售统计树型表、客户销售统计线性表、职员销售统计树型表、职员销售统计线性表、仓库销售统计树型表、仓库销售统计线性表、地区销售统计树型表、地区销售统计线性表、商品销售统计排行榜、客户销售统计排行榜、仓库销售统计排行榜、职员销售统计排行榜、部门销售统计排行榜、地区销售统计排行榜，商品采购统计树型表、商品采购统计线性表、供货商采购统计树型表、供货商采购统计线性表、部门采购统计线性报表、供货商采购排行榜等报表。

4.1.6. 表体虚拟库存显示

一. 表体显示“虚拟库存”，支持以下单据类型：

销售订单、销售出库单、销售换货（出库）单、同价调拨单、变价调拨单、分支机构调拨出库单、其它出库单、生产拆装（出库）单等。



二. 单据助手中有“刷新虚拟库存”功能，可对虚拟库存进行实时刷新。

4.2. 负库存及其异常的处理方法

【管家婆销 ERP-A8 管理系统】也适合中小型企业，因为它能处理许多“不规范”的商业事实。例如允许“先卖后买”等不规范的商业行为，为了能对这种行为提供系统支持，本系统允许商品库存为负数，并可在此情况下继续录入单据。

但在一些特殊情况下，会造成一些看似不合理的现象。如：库存余量为正，而库存金额为负（或库存余量为负而库存金额为正）；发生一笔销售却造成利润的减少（甚而出现利润为负的情况）。以下将对造成这些现象的原因和补救措失进行详细阐述。

4.2.1. 应尽量避免负库存

在一般情况下，是不会出现库存负库存的。我们建议用户尽量避免使用负库存。但在以下情况下仍然可能出现负库存：

一. 库存报溢：

处理办法：先做报溢单再做销售，如果时间来不及，可以先将销售单存为草稿。等做完报溢单后再将销售单过账。

二. 未达账项，未录采购单时已做销售单（和先卖后买相似）：

处理办法：先查明原因，然后再作销售单，或先将销售单存为草稿，暂不过账。

4.2.2. 如何使用负库存

一. 系统采用【移动加权成本核算法】且未启用批号，允许使用负库存功能。

二. 在【系统管理→系统配置→系统全局配置】中勾选“允许系统账面库存产生负数”来启用负库存功能，然后在商品出库业务（【销售出库单】）发生时，当库存为 0 或为负时，系统自动提示。

三. 启用负库存功能后，库存不足的情况下，销售出库单依然可以继续过账。

四. 库存数量由正数转为负数时，系统过账时会给予提示，但库存数量在负数内变动，系统过账时不给予提示。

五. 当商品数量为零时，出现出货的情况，系统内部为每一个商品保存了一个最近进价作为参考成本价。

六. 某商品的最近进价的来源依次为：期初建账时的成本价；上一次采购的单价。

七. 如果没有以上价格（如期初建账刚完成），系统将会要求用户输入一个成本价格。

4.2.3. 使用负库存可能造成成本异常

在使用负库时，有时会出现成本异常的情况，如商品数量为正数，而成本却为负数，或商品数量为负数，而成本为正数的“奇怪”现象。

4.2.4. 负库存异常现象的原因

一. 本系统对商品进出成本单价按移动加权平均法 进行计算，其具体公式如下：

1) 商品成本单价（简称成本单价） = 商品库存金额/商品库存余量。
2) 销售时：库存金额=上次库存金额-成本单价*出库数量。
3) 采购时：库存金额=上次库存金额+成本单价*进库数量。
4) 销售成本=销售数量*成本单价。
5) 销售收入=销售数量*销售单价。
6) 销售毛利=销售收入-销售成本。

二. 下面我们将以一具体实例来说明上述貌似不合理现象出现的原因：

日期	交易或事项	库存余量	库存金额	成本单价
	期　初	0	0.	0.
2.19	采购 A 商品 4 台，进价 900.00 元/台	4	3600.00	900.00
2.20	销售 A 商品 10 台，售价 1000.00 元/台	-6	-5400.00	900
2.21	采购 A 商品 7 台，进价 750.00 元/台	1	-150	-150
2.25	销售 A 商品 5 台，售价 1000.00 元	-4	600	-150
注：此时已出现库存数量为负而库存金额为正的情况。				
2.26	购进 A 商品 5 台，进价 750.00 元	1	4350	4350
2.28	销售 A 商品 10 台，售价 1000.00 元	-9	库存金额为 4350-10*4350=	销售毛利 =10*1000-10*43

			-39150	50= -33500 (元)
注：此时已出现销售利润为负的情况。				

4.2.5. 负库存异常的解决办法

一. 当前库存商品数量为正：如有类似以上不合理情况出现时可以调用【成本费用】模块中的“成本调价单”来调价：设定成本单价，即时调整商品单价，既可改变以上情况。

例如：上例在第四笔业务发生后即时进行单价调整将 5 台 986 游戏机的成本单价调为 800.00(元)，此时系统会自动对有关部份进行修改，使业务恢复正常。

二. 当前库存商品数量为负：如有类似以上不合理的情况出现时用户可以使用以下方法进行修整。

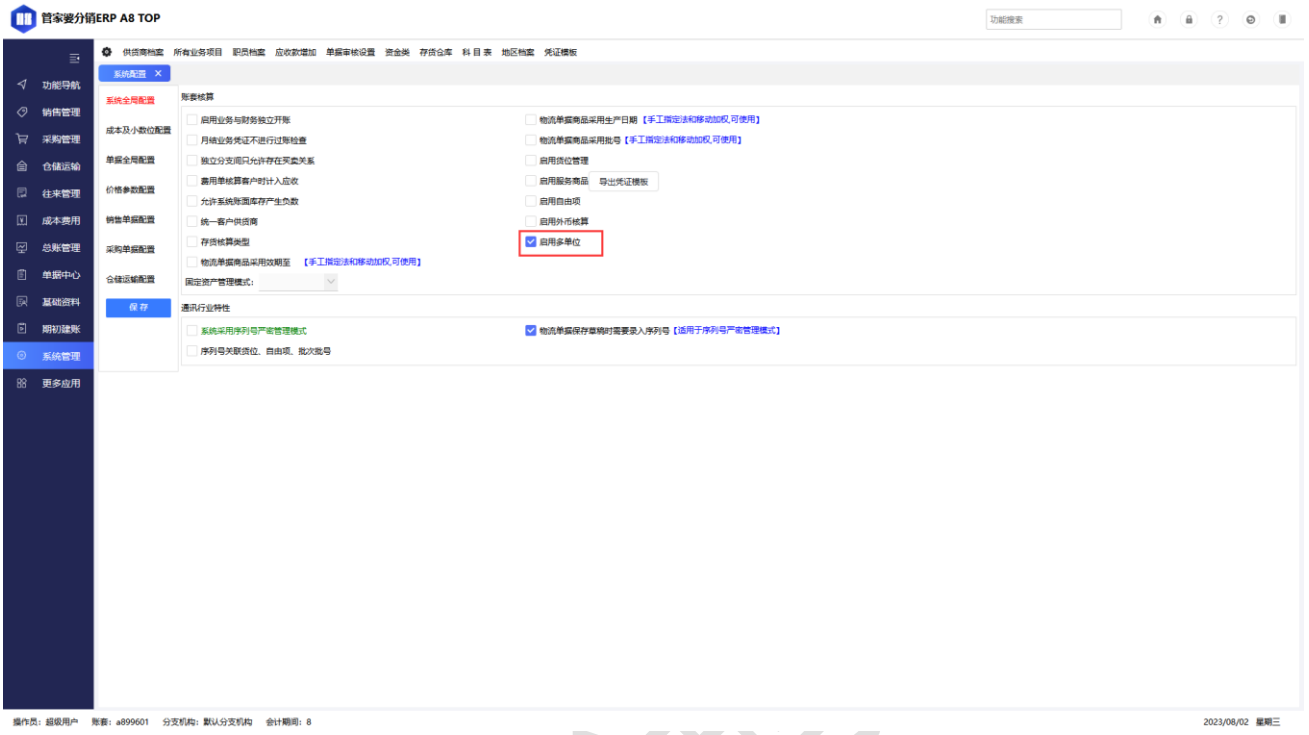
1) 先在【仓储运输】模块中录入一张【报溢单】，将库存数量改为零，过账后系统会自动将商品库存数量和库存金额改为零。如：在此笔业务中先生成一数量为 9 的【报溢单】，过账后商品库存数量和金额均会变为零。
2) 再录入一张【报损单】，其商品数量等于原库存数量的绝对值，录入时系统会自动提示您输入成本单价，此时只需输入正常单价即可。

   例如：在上例中再录入一张【报溢单】，报溢商品数量为 9，并在系统提示后输入正确的成本单价（800 元/台），过账后数据恢复正常。
3) 建议：经常对库存情况进行检测，当有不合理现象出现时（如：库存数量为负而库存金额为正），即时用调价单对商品成本单价进行调整。

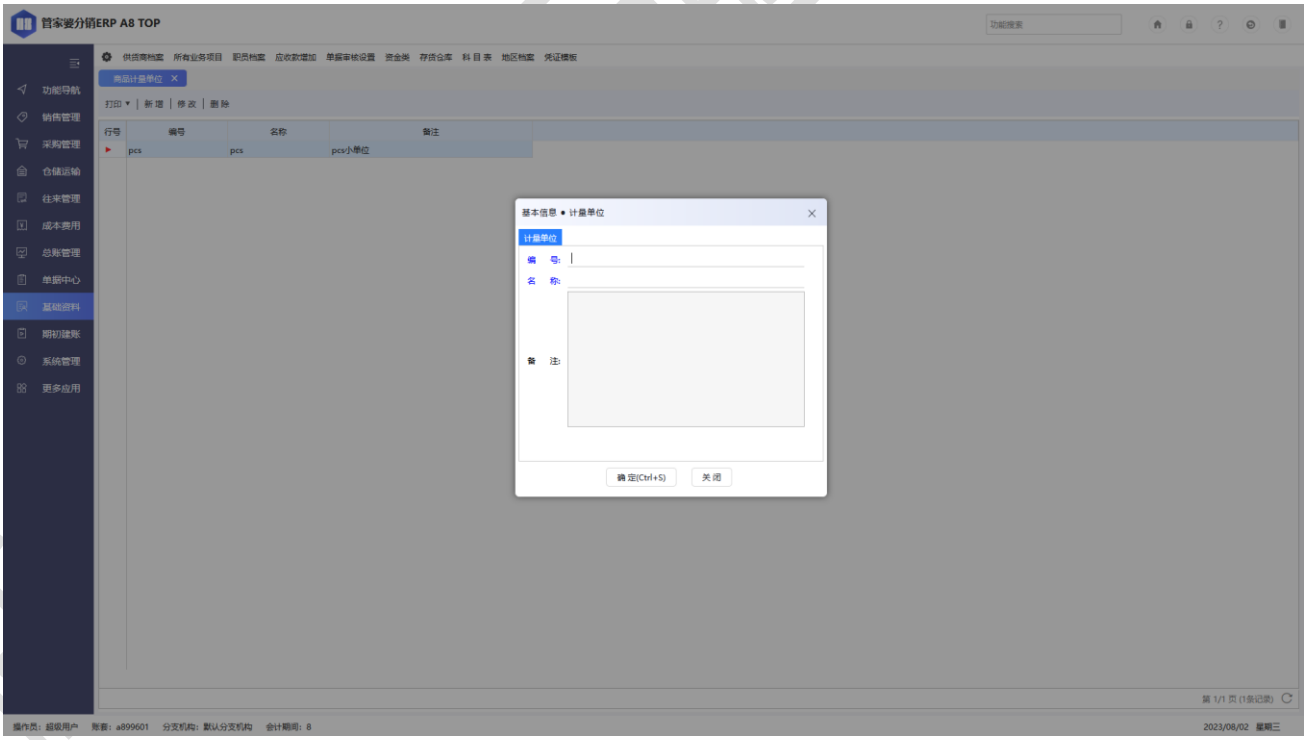
4.3. 如何使用多单位和浮动单位

一. 使用多单位、浮动单位的步骤：

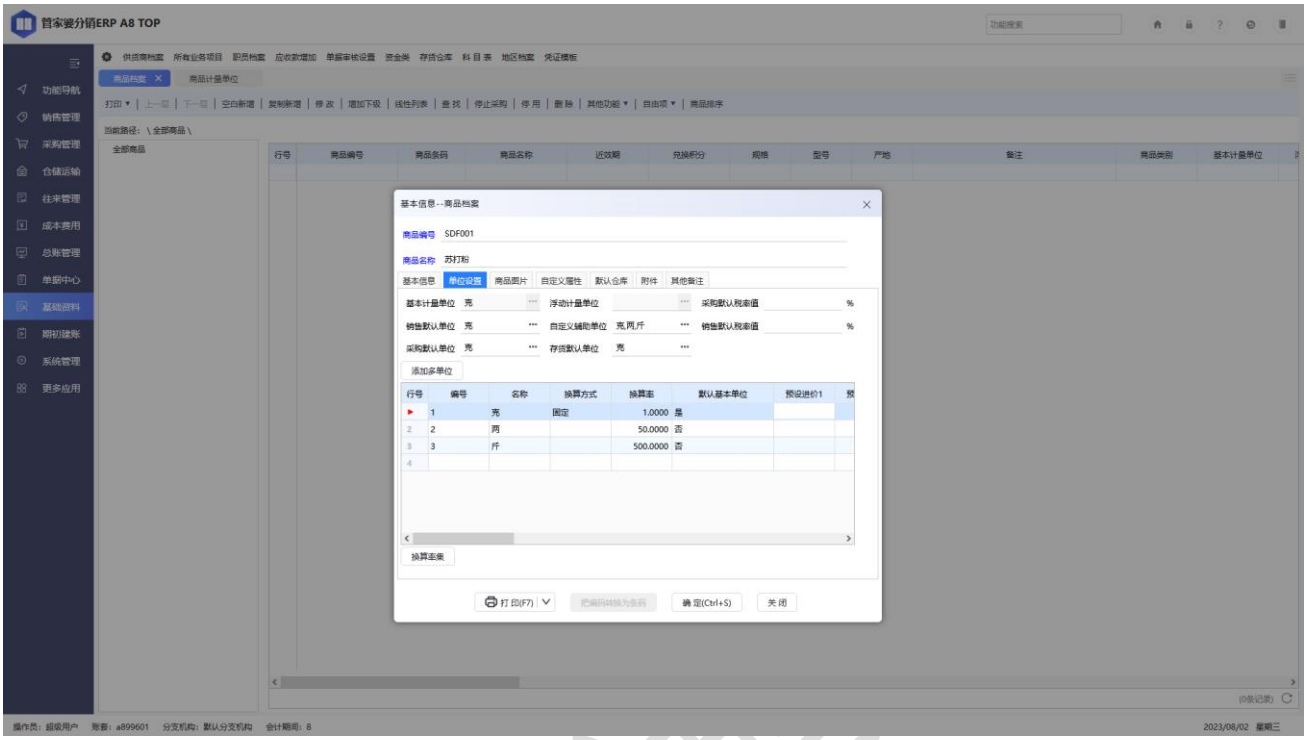
1) 在【系统管理→系统配置→系统全局配置】里勾选上“启用多单位”的配置，见下图所示：



2) 在【基础资料】下的【商品计量单位】里，设置商品单位信息，见下图所示：



3) 在【基础资料】的【商品档案】里，新增商品时，到【单位设置】页签里，给商品设置多单位、浮动单位信息，见下图所示：



a. 点击“添加多单位”按钮，下面录入单位的表格多增加一行，在“名称”列选择商品单位，然后录入该单位的换算方式、换算率等信息。
注：换算方式选择“浮动”，则该单位设置为浮动计量单位。

b. 依次选择设置【基本计量单位、浮动计量单位、销售默认单位、采购默认单位、存货默认单位】信息。

c. 完成设置后点击“确定”按钮保存商品信息即可。

4) 注意：

a. 基本计量单位，是商品进行进销存业务的最基本单位，也是最小单位。
销售、采购、存货默认单位，分别是商品在销售、采购和库存业务中的默认单位。
浮动计量单位，是商品进行业务操作中换算关系不固定的一种计量单位。也是以上单位中相对不固定的一钟计量单位，并且，同一商品在同一业务状态中的浮动单位是唯一的（不能有多个浮动单位）。

b. 非基本计量单位=换算关系×基本计量单位，例如：设置了基本计量单位是“个”，销售单位是“件”，换算关系是 10，则 1 件=10X1 个。

c. 案例：
在鲜牛奶的进、销、存业务中以“袋”作基本计量单位，在采购的时候以“吨”作为计量单位，在库存的时候以“车”作为计量单位，在销售的时候以“箱”作为计量单位。那么，此时我们设置“袋”为基本默认单位，设置“吨”为采购默认单位，设置“车”为库存默认单位。但是，销售的时候可能以“件”来卖，并且，一件牛奶有 12 袋或者有 24 袋，此时件和袋之间的换算关系会不一样，此时

就需要借助浮动单位，设定一件有 24 袋，并且设置浮动单位为“件”。那么我们不论是以哪种计量单位来进行业务操作，只要知道计量单位之间的换算关系。就能有效的保证进销存业务高效进行。注意：商品的多单位和浮动单位的使用必须是该商品启用了多单位的情况下，并且必须设置多单位与浮动单位之间的换算关系，同时，同一商品在同一业务状态中的浮动单位是唯一的（不能有多个浮动单位）。

4.4. 订单管理

4.4.1. 为什么要使用订单

在日常生产经营活动过程中，经常会遇到过去的交易或事项形成的企业将在未来得到的资产或承担的义务。例如购货订单与销售订单，这些事项大多情况下企业是不能以或有事项在财务中进行确认的。

一般地，订单是经过合同确认的，订单影响了人们对企业未来获利能力的预期，也会影响决策者对未来形势的判断，也可以让企业提前整合其经济资源，以适应未来可能发生的需求。因此，在相关性上，订单无疑具有重要的作用。

4.4.2. 订单可以帮助您做什么

在 A8 管理系统中，有两类订单，一是采购订单，二是销售订单。

订单可以查询在未来某一时点某商品将会到货数量，也可以查询在未来某一时点内的销售数量。进一步地可以查询未来某一时点内的商品缺货情况与库存情况（现有库存数量+订单入库数量-订单出库数量）。让企业了解其资源未来的情况,以调整目前的业务行为，如减少或增加库存。

通过订单管理，可以达到优化库存，减少资金积压，加快资金周转，避免供货不足等诸多优点。

4.5. 库存成本异常说明

一. 前提：成本算法采用移动加权平均成本核算法 ，各仓库商品成本均价一致，不允许负库存。

二. 移动加权平均成本核算的部分公式和出入库成本计法：

1) 成本均价 = 商品库存金额÷库存余量

2) 同价调拨单：入库成本 = 出库仓库商品成本均价

3) 红冲采购单后：成本金额 = 原库存金额 - 被红冲采购单金额

三. 情况①：

设有三个仓库：C1、C2、C3

全部商品采购入 C1 库，再从 C1 调入 C2、C3 进行销售。

日期	交易或事项	库存余量（个）			成本单价（元/个）			库存金额（元）		
		C1	C2	C3	C1	C2	C3	C1	C2	C3
	期初	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.10	采购 A 商品 102 个，单价 100 元/个，入 C1 仓库	102			100			10200		
4.12	采购 A 商品 100 个，单价 1000 元/个，入 C1 仓库	202			545.5446			110200		
4.13	同价调拨，将 A 商品从 C1 仓库调 100 个入 C2 仓库	102	100		545.5446	545.5446		55645.55	54554.45	
4.15	红冲 4.12 采购入库单	2	100		-22177.225	545.5446		-44354.45	54554.45	
注：此时 C1 仓库中，库存金额为： -44354.45= 55645.55-100000，成本单价为 -22177.225= -44354.452÷2 在 C1 仓库中，出现了①账面库存为正，成本均价，库存金额为负；②账面金额和明细账不一致。										
	同价调拨，将 A 商品从 C1 仓库调到 C3 仓库	1	100	1	-45354.45	550.0441	550.04	-45354.45	55004.41	550.04
因为在 C1 仓库中成本单价为负，故调拨出库时的出库单价采用了最近采购价（即 4.12 采购入库单中的进价 1000 元/个）。										

解决方法：对 C1 仓库中的 A 商品进行成本调价。并且尽量避免红冲单据。

四. 情况②：在明细账中，商品库存数量为 0，但库存金额为非 0。

日期	交易或事项	库存余量（个）		成本单价（元/个）		库存金额（元）	
		C1	C2	C1	C2	C1	C2

4.10	采购 B 商品 100 个，单价 100 元/个，入 C1 仓库	100		100		10000	
4.12	采购 B 商品 50 个，单价 120 元/个，入 C2 仓库	100	50	106.6667	106.6667	10666.67	5333.33
4.14	同价调拨，将 B 商品从 C2 仓库调到 C1 仓库	150	0	106.6667	0	16000	0
当 B 商品从 C2 仓库调出时，是以成本价 106.6667 调出的，调出的成本金额为 5333.33。所以在 C2 仓库的明细账中，就出现了库存余量为 0，库存金额为 666.67。							

第五章 售后服务

5.1. 服务宗旨

“以用户为本”，为用户提供“快速、专业、真诚”的服务，一直是任我行软件服务工作的指导方针和努力目标。

5.2. 正版用户常规服务项目

一. 电话咨询：

如果您在使用软件过程中出现任何技术问题或产品功能有不清楚之处，请来电与我们联系，本公司技术人员将解答您的问题。

二. 数据维护：

如果您在使用系统的过程中，因误操作或感染病毒等意外造成数据错误或被破坏，请您将数据备份，把备份数据以电子邮件的方式发送给我公司，并写明您的软件狗号、地址 、电话 、联系人和 E-mail 地址以及详细的出错信息，我们有专业的数据修复工程师可检测能否为您修复。

三. 系统升级：

本公司将根据用户建议和市场情况对产品进行升级，为用户提供同类的升级产品；经销商伙伴或我公司可协助您升级到最新版。

任我行软件天通事业部

(以上服务项目如有变动，则以最新解释为准。)

5.3. 软件升级

若您目前使用的是其他版本的软件，需要升级为管家婆分销 ERP 系列软件，请联系当地经销商伙伴或者当地渠道经理咨询!

也可以直接联系我公司。

5.4. 服务联系方式

成都任我行软件股份有限公司

公司官网：http://www.ttgrasp.com.cn

售前咨询：400-885-1815

公司总机：028-85980000

售后服务：请下载“管家售后通”APP、或关注微信小程序“管家婆售后通”

E-mail：grasptt@grasp.com.cn

公司地址：成都市高新区世纪城南路 216 号天府软件园 D 区 2 栋

邮编：610000

任我行软件天通事业部