财务管理
收支报表-账户收支明细

在财务方面，这套系统提供了辅助财务人员日常办公的相关功能，包括对账户、费用项目的管理、各种资金项目的出纳、资金的调拨、发票数据的录入管理、收支单的创建与管理。同时，通过汇集前面的订单数据，形成订单汇总管理与汇总利润管理。通过资金的收支记录，自动生成各种维度的财务收支报表与内帐数据。关联客户和供应商，自动生成客户对账单和供应商对账单，协助财务人员查账对账。

财务模块，协助企业老板与财务人员管理企业账户、账户资金，监控企业现金流，优化资金使用，决策资金投资。自动化计算账户收支，提升办公效率，提高数据的精确度与安全性。

财务管理这部分功能包括：<u>账户管理、费用管理、资金出纳、资金调拨、坏账订单、订单汇总管理、收支管理、利润汇总管理、发票管理、收支报表、对账单管理</u>。其中收支报表包括【账户收支明细】【区域收支统计】【支出费用统计】【收入费用统计】【收支明细查询】，本篇讲解**账户收支明细**

关于账户管理、费用管理，这在前面**【系统基础数据搭建-财务方面基础设置】**里面有详细的讲解，具体可前往详阅。

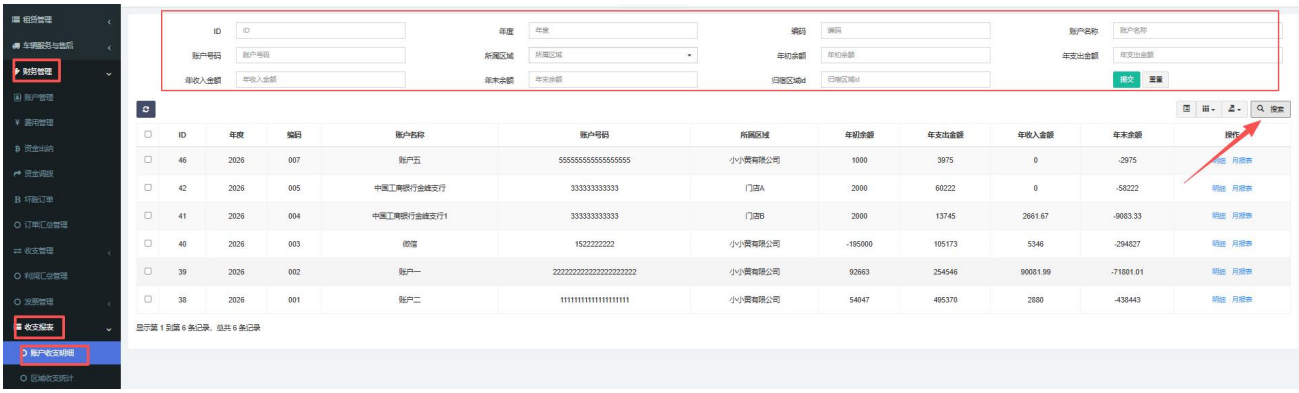
系统对前面生成的或是记录下来的每笔支出和收入数据，进行汇总计算，统计企业的收支情况，形成年、月、日收支报表和收支明细。根据不同账户、不同区域、不同费用项目的收支情况自动汇总统计，形成不同纬度的收支报表。

账户收支明细——从账户的角度，统计每个账户的年支出和年收入金额。

登陆后台，点击【财务管理】-【收支报表】-【账户收支明细】，进入

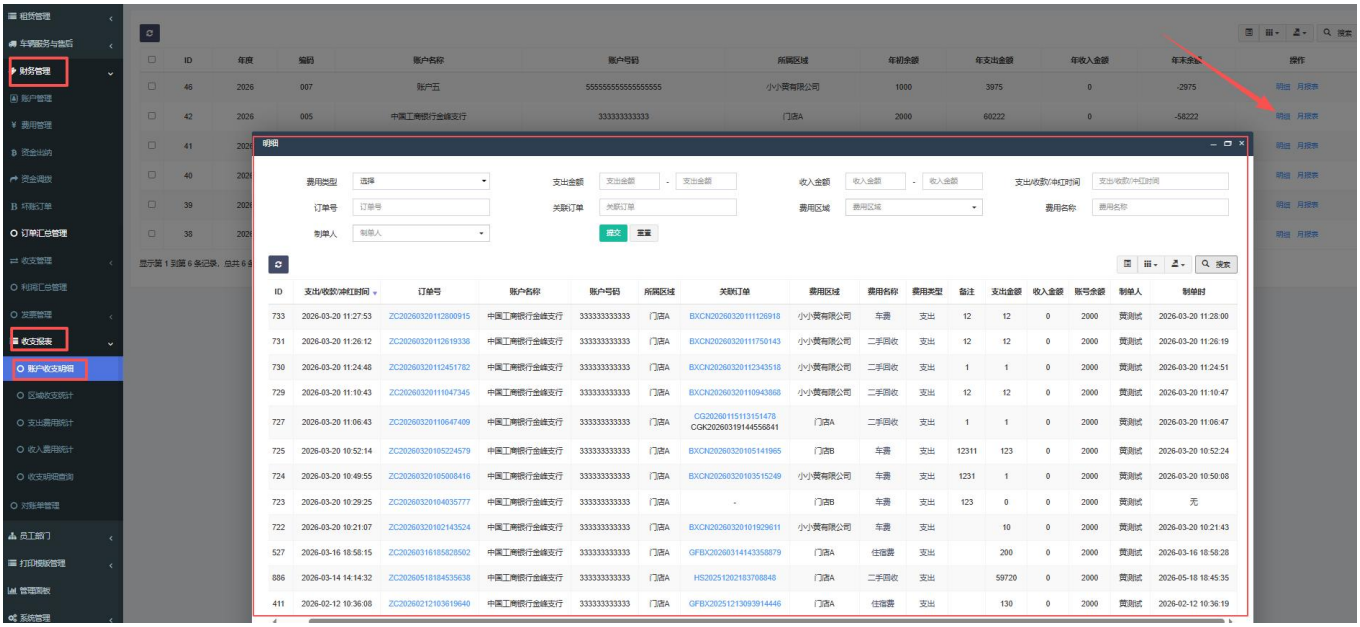
这里可查看当前年度的，每个账户的所属区域，以及每个账户的年初余额、年支出金额、年收入金额，以及系统根据年初余额、年初支出金额和年收入金额，计算得出的年末余额

可点击列表右上角【搜索】，展开搜索区，根据不同条件搜索账户

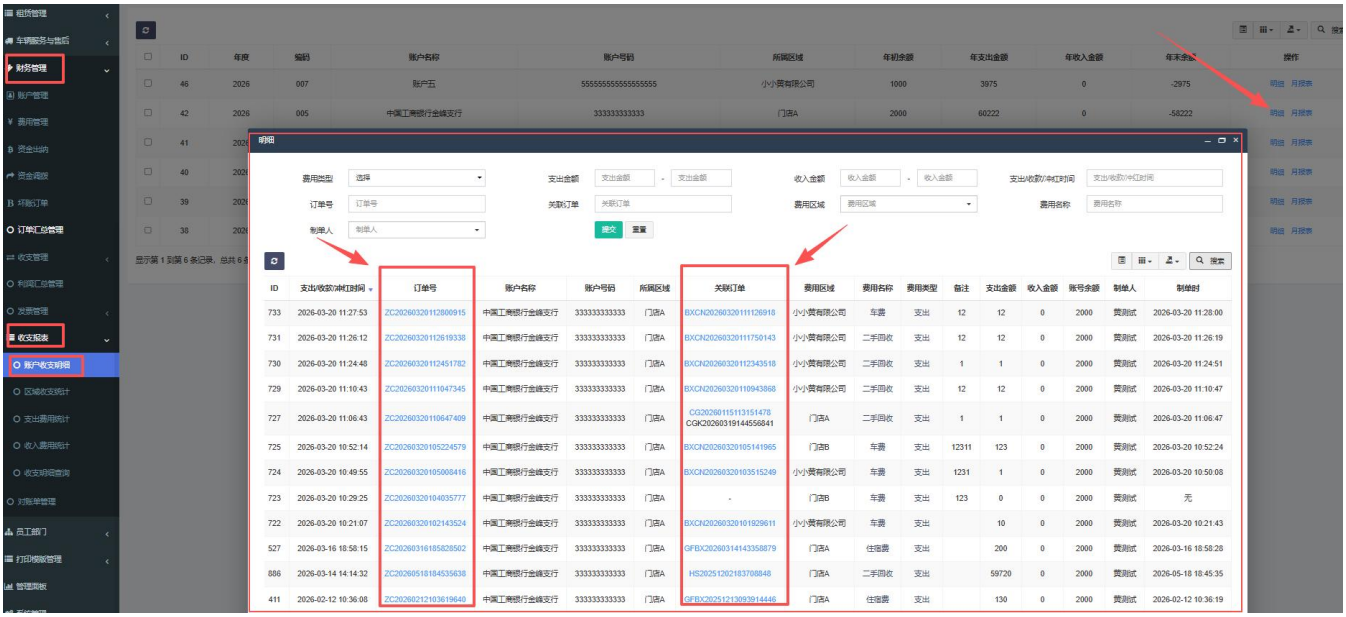


账户收支明细——明细

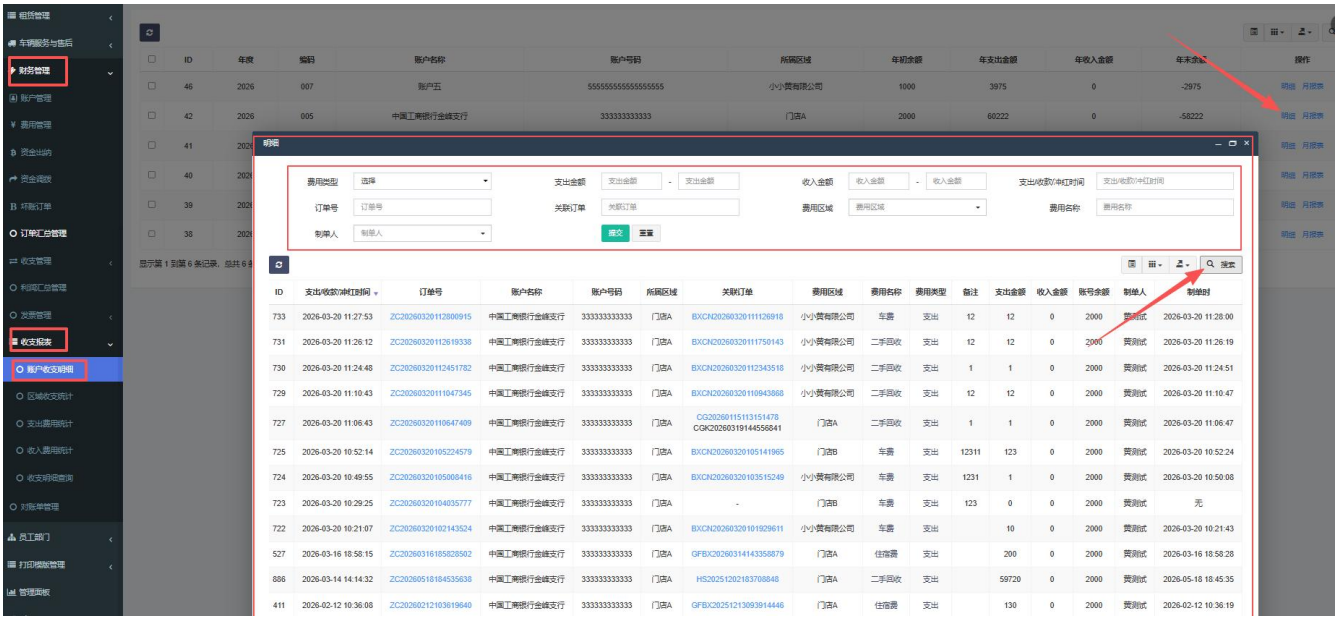
每个账户的操作区内，点击【明细】按钮，可查看这个账户的所有收支明细，即收入单和支出单。即进出这个账户的资金流水。



点击收入单号或是支出单号，可查看订单详情。点击支出单关联的订单号，可查看相应的订单详情。

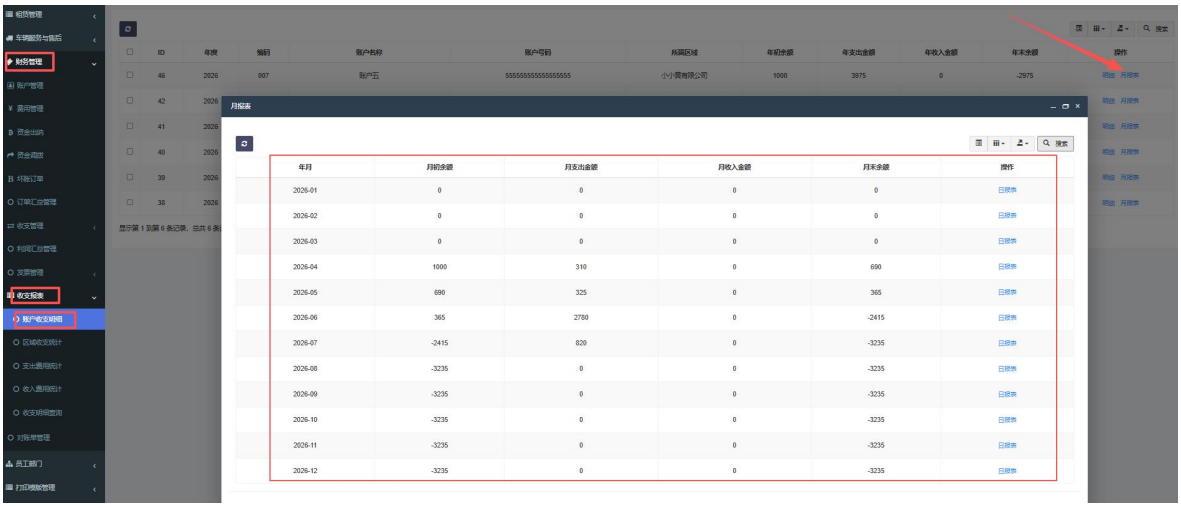


点击明细列表右上角的【搜索】，可展开搜索区，搜索收入单或支出单

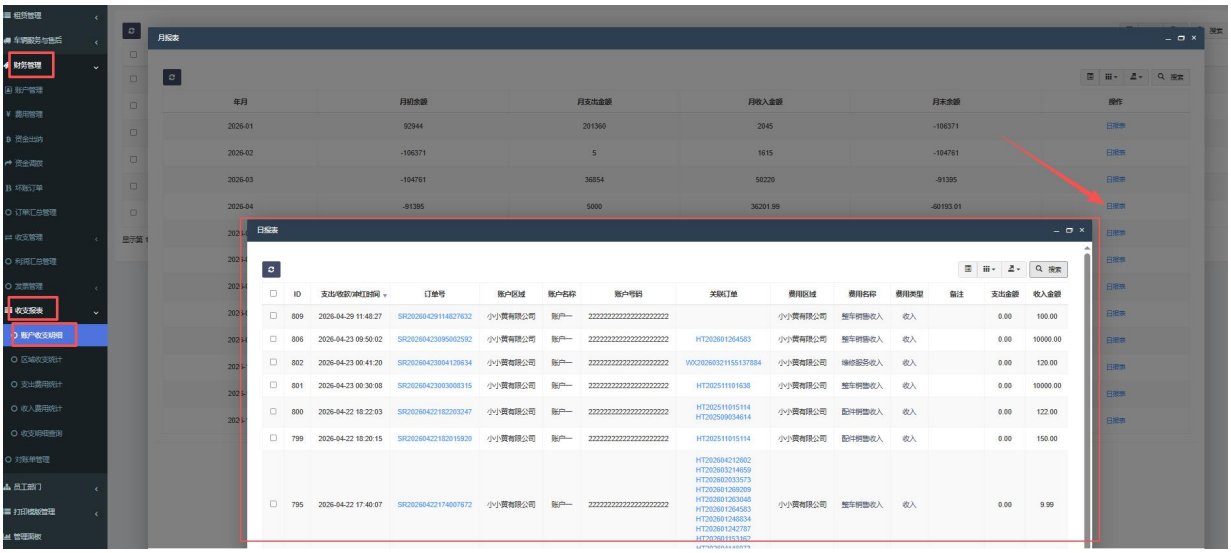
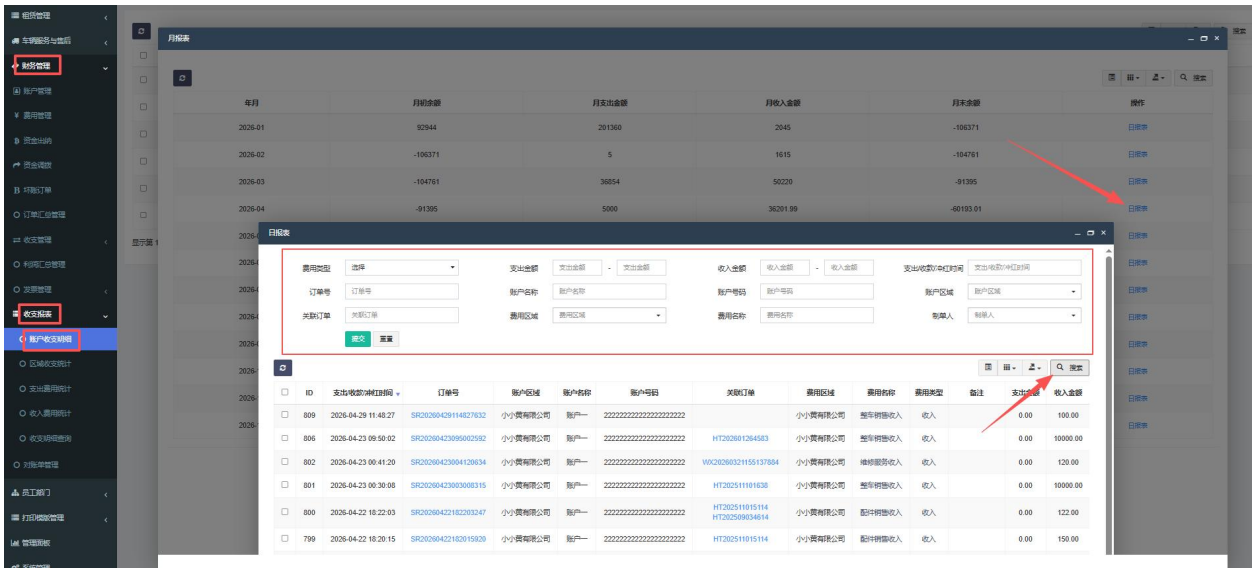


账户收支明细——月报表&日报表

每个账户的操作区内，点击【月报表】按钮，可查看这个账户的每个月的月初余额、月支出金额、月收入金额，以及系统根据月初余额、月支出金额和月收入金额，计算得出的月末余额



点击每个月的【日报表】，可查看这个账户，在这个月的每天的收入单和支出单



可点击日报表列表右上角【搜索】，展开搜索区，搜索收入单和支出单