

财务管理

资金出纳-报销出纳

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：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。其中资金出纳包括【报销出纳】【采购出纳】【回收出纳】，本篇讲解**报销出纳**

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。

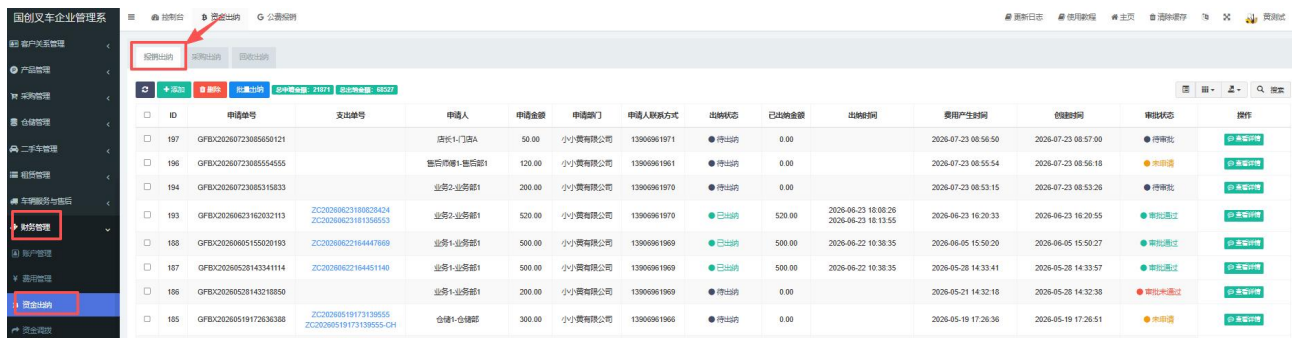
资金出纳-报销出纳功能包括：

- 1、**报销出纳（单条出纳和批量出纳）**
- 2、**查看报销出纳**
- 3、**添加报销出纳**

一、报销出纳（单条出纳和批量出纳）

当报销人员申请了报销，且报销单审批通过后，财务人员可对报销单进行出纳操作，出纳后自动生成对应的支出单，记录报销费用项目的支出，对报销费用项目、支出区域和支出账户分别进行统计，形成资金流水统计记录。

登陆后台，点击【财务管理】-【资金出纳】，进入



ID	申请单号	支出单号	申请人	申请金额	申请部门	申请人联系方式	出纳状态	已出纳金额	出纳时间	费用产生时间	创建时间	审核状态	操作
187	GFBC2026072308560121		店长+门店A	50.00	小小费有限公司	13900961971	● 待出纳	0.00		2026-07-23 08:56:50	2026-07-23 08:57:00	● 待审核	已审核详情
196	GFBC2026072308554555		售后师傅+售后部1	120.00	小小费有限公司	13900961961	● 待出纳	0.00		2026-07-23 08:55:54	2026-07-23 08:56:18	● 未审核	已审核详情
194	GFBC20260723085315833		业务2-业务部1	200.00	小小费有限公司	13900961970	● 待出纳	0.00		2026-07-23 08:53:15	2026-07-23 08:53:26	● 待审核	已审核详情
193	GFBC20260623162002113	ZC20260623160623424 ZC20260623161366033	业务2-业务部1	520.00	小小费有限公司	13900961970	● 已出纳	520.00	2026-06-23 16:08:26 2026-06-23 16:13:55	2026-06-23 16:20:33	2026-06-23 16:20:55	● 审核通过	已审核详情
188	GFBC20260605155020193	ZC20260622164447068	业务1-业务部1	500.00	小小费有限公司	13900961969	● 已出纳	500.00	2026-06-22 10:38:35	2026-06-05 15:50:20	2026-06-05 15:50:27	● 审核通过	已审核详情
187	GFBC20260526143341114	ZC20260522164445140	业务1-业务部1	500.00	小小费有限公司	13900961969	● 已出纳	500.00	2026-05-22 10:38:35	2026-05-26 14:33:41	2026-05-26 14:33:57	● 审核通过	已审核详情
186	GFBC20260526143218850		业务1-业务部1	200.00	小小费有限公司	13900961969	● 待出纳	0.00		2026-05-21 14:32:16	2026-05-26 14:32:38	● 审核未通过	已审核详情
185	GFBC20260519172636388	ZC20260519173139555 ZC20260519173139555-CH	仓储+仓储部	300.00	小小费有限公司	13900961966	● 待出纳	0.00		2026-05-19 17:26:36	2026-05-19 17:26:51	● 未审核	已审核详情

报销人员创建了报销单后，在报销出纳这边就生成了一条记录。这时候，这条报销记录的审批状态是【待审批】或是【未申请】，出纳状态是【待出纳】。

需等待审核人员把报销单审批通过后，才可以进行出纳操作。



当审批人员对报销单进行了审批通过的操作后，这单报销单就会出现【出纳】按钮。若报销单审批未通过，没有【出纳】按钮。



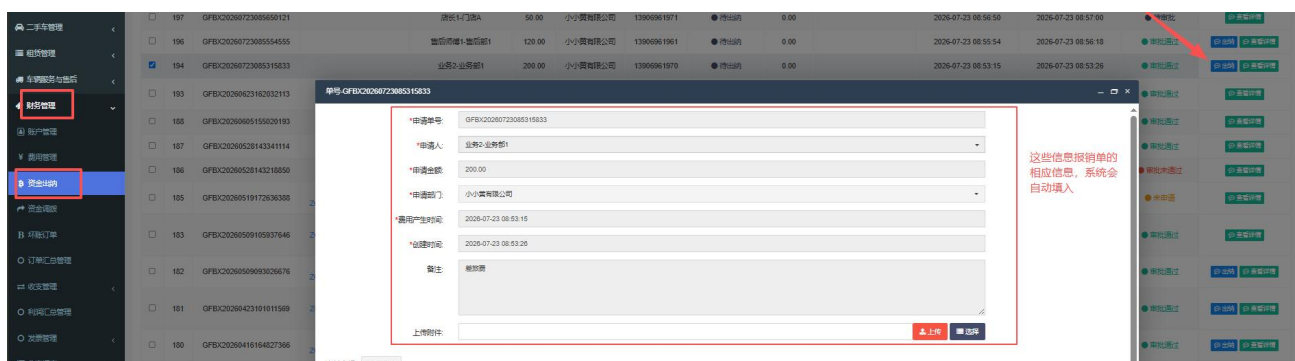
当报销单审批通过后，就可以对报销单进行出纳的操作

可对单条报销单进行出纳，也可多选报销单，进行批量出纳

1、单条出纳

点击要出纳的报销单后面的【出纳】按钮，在出纳弹窗里面添加支出

在出纳弹窗里面，申请单号、申请人、申请金额、申请部门、费用产生时间、创建时间、备注、附件，这些信息是报销单的相关信息，系统会自动填入



然后需要添加支出，一开始系统会默认生成一条待填写的支出，需要填写相关支出信息

需支付金额：是指这笔报销单的申请金额

本次支付金额：填入出纳的金额，填入的金额数值不可超过需支付金额，若超过，系统会提示“本次支付金额不可超过需支付金额”

费用区域：点击选择费用区域，即费用是属于哪个区域的费用

费用类型：点击选择费用类型，可通过费用编号或费用名称搜索。前面选择了费用区域，那么费用类型从所选的费用区域的费用类型里面选择

账户区域：点击选择账户区域，即这笔费用从哪个区域出

出纳账户：点击选择出纳账户，前面选择了账户区域后，那么出纳账户从所选的账户区域的账户里面选择

账户号码：前面选择了出纳账户后，账户号码会自动填入

（前期做基础数据搭建的时候，在【财务管理】-【账户管理】和【费用管理】创建好账户和支出费用项目，并设置好了编号后，那么这边做出纳，选择费用类型和出纳账户就可快速搜索选择到）

支付时间：点击选择支付时间，点击后默认是当前时间

出纳附件：若有相关附件，可上传

备注：若有备注，可添加

支出信息填写完毕后，最后点击【确定】，就做了这笔报销的出纳

出纳后，系统会记录已出纳金额和出纳时间。当已出纳金额等于申请金额的时候，出纳状态是【已出纳】；同时系统会生成一单对应的支出单

同时系统会生成一单对应的支出单

当已出纳金额等于申请金额的时候，出纳的状态是【已出纳】

出纳后，系统会记录已出纳金额和出纳的时间

ID	申请单号	支出单号	申请人	申请金额	申请部门	申请人联系方式	出纳状态	已出纳金额	出纳时间	费用产生时间	创建时间	审核状态	操作
197	GFBX20260723085650121		店长1-门店A	50.00	小小费有限公司	13906961971	待出纳	0.00		2026-07-23 08:56:50	2026-07-23 08:57:00	待审核	审核通过
196	GFBX2026072308554555		售后师傅1-售后部1	120.00	小小费有限公司	13906961961	待出纳	0.00		2026-07-23 08:55:54	2026-07-23 08:56:18	审核通过	审核通过
194	GFBX20260723085315833	ZC20260723100108512	业务2-业务部1	200.00	小小费有限公司	13906961970	已出纳	200.00	2026-07-23 09:57:55	2026-07-23 08:53:15	2026-07-23 08:53:26	审核通过	审核通过
193	GFBX20260623162032113	ZC20260623160829424 ZC20260623161356553	业务2-业务部1	520.00	小小费有限公司	13906961970	已出纳	520.00	2026-06-23 16:08:26 2026-06-23 16:13:55	2026-06-23 16:20:33	2026-06-23 16:20:55	审核通过	审核通过

这条支出单可在【财务管理】-【收支管理】-【支出管理】里面查看。通过报销出纳生成的支出单，支出单的关联订单是报销单的申请单号

同时系统会生成一单对应的支出单

当已出纳金额等于申请金额的时候，出纳的状态是【已出纳】

出纳后，系统会记录已出纳金额和出纳的时间

ID	支出单号	关联订单	支出区域	费用名称	备注	客户区域	支出账户	客户号码	支出金额	创建人	支出时间	创建时间	操作
1912	ZC20260723100108512	GFBX20260723085315833	小小费有限公司	维修费		小小费有限公司	账户一	22222222222222222222	200.00	费测试	2026-07-23 09:57:55	2026-07-23 10:01:08	审核通过

做报销出纳的时候，填写的本次支出金额，也可以填写小于需支付的金额，做部分出纳

同时系统会生成一单对应的支出单

当已出纳金额等于申请金额的时候，出纳的状态是【已出纳】

出纳后，系统会记录已出纳金额和出纳的时间

ID	申请单号	支出单号	申请人	申请金额	申请部门	申请人联系方式	出纳状态	已出纳金额	出纳时间	费用产生时间	创建时间	审核状态	操作
197	GFBX20260723085650121		店长1-门店A	50.00	小小费有限公司	13906961971	待出纳	0.00		2026-07-23 08:56:50	2026-07-23 08:57:00	待审核	审核通过
196	GFBX2026072308554555		售后师傅1-售后部1	120.00	小小费有限公司	13906961961	待出纳	0.00		2026-07-23 08:55:54	2026-07-23 08:56:18	审核通过	审核通过
194	GFBX20260723085315833												
193	GFBX20260623162032113												
188	GFBX20260623162032113												
185	GFBX20260623162032113												
187	GFBX20260623162032113												
186	GFBX20260623162032113												
185	GFBX20260623162032113												
183	GFBX20260623162032113												
182	GFBX20260623162032113												

当已出纳金额小于申请金额的时候，出纳状态是【部分出纳】。【部分出纳】的报销单，可以继续点击【出纳】按钮，继续做出纳

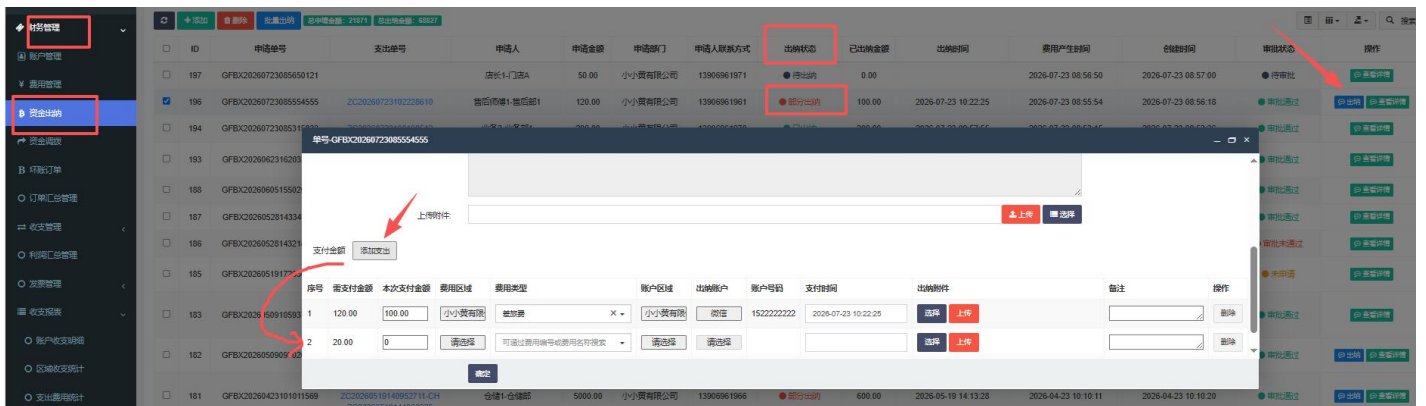
同时系统会生成一单对应的支出单

当已出纳金额等于申请金额的时候，出纳的状态是【已出纳】

出纳后，系统会记录已出纳金额和出纳的时间

ID	申请单号	支出单号	申请人	申请金额	申请部门	申请人联系方式	出纳状态	已出纳金额	出纳时间	费用产生时间	创建时间	审核状态	操作
197	GFBX20260723085650121		店长1-门店A	50.00	小小费有限公司	13906961971	待出纳	0.00		2026-07-23 08:56:50	2026-07-23 08:57:00	待审核	审核通过
196	GFBX2026072308554555		售后师傅1-售后部1	120.00	小小费有限公司	13906961961	待出纳	0.00		2026-07-23 08:55:54	2026-07-23 08:56:18	审核通过	审核通过
194	GFBX20260723085315833	ZC20260723100108512	业务2-业务部1	200.00	小小费有限公司	13906961970	已出纳	200.00	2026-07-23 09:57:55	2026-07-23 08:53:15	2026-07-23 08:53:26	审核通过	审核通过
193	GFBX20260623162032113	ZC20260623160829424 ZC20260623161356553	业务2-业务部1	520.00	小小费有限公司	13906961970	已出纳	520.00	2026-06-23 16:08:26 2026-06-23 16:13:55	2026-06-23 16:20:33	2026-06-23 16:20:55	审核通过	审核通过
188	GFBX20260623162032113	ZC20260623164447669	业务2-业务部1	500.00	小小费有限公司	13906961969	已出纳	500.00	2026-06-22 10:38:35	2026-06-05 15:59:20	2026-06-05 15:59:27	审核通过	审核通过

在出纳弹窗里面，可查看到上一条支出的相关信息，同时可以点击【添加支出】，新增一条支出，并填写相关的支出信息。新增支出后，需支付金额是上一次支付后，剩余的需支付的金额



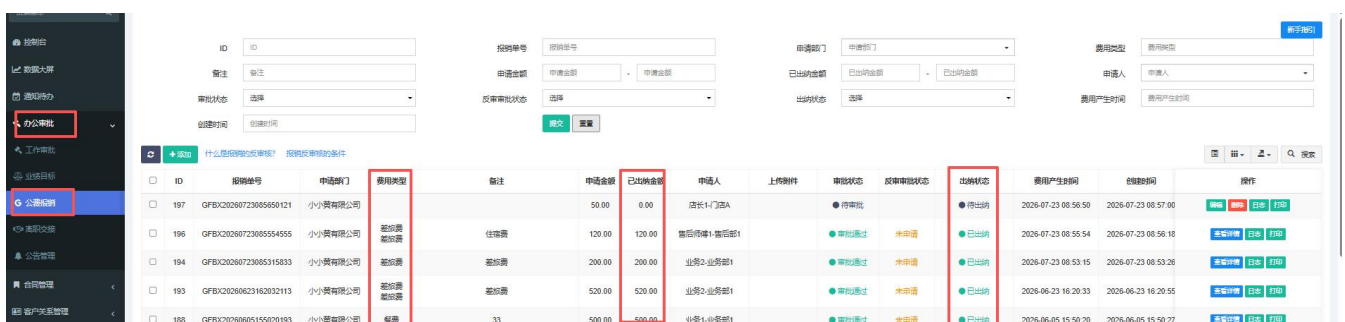
填写完毕后，同样点击最下面的【确定】按钮，就做了这单报销单的再次出纳

确定后，再次出纳支付的金额就会累计到已出纳金额里面。若累计后的已出纳金额等于申请金额，那么这单报销单的出纳状态会从【部分出纳】变成【已出纳】；若累计后的已出纳金额仍然小于申请金额，那么这单报销单的出纳状态会仍旧保持【部分出纳】，还可以继续做出纳。

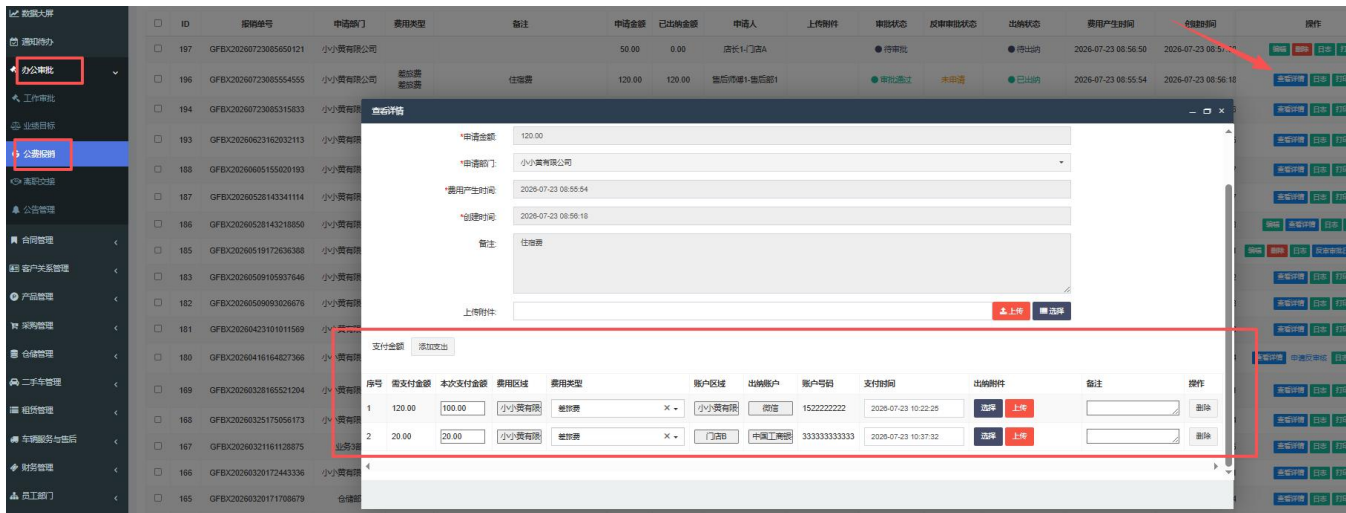
多次出纳的报销单，记录的出纳时间会显示多条，分别是每次出纳的时间；同时也会生成多条支出单号



报销单做了出纳后，在【办公审批】-【公费报销】的报销单列表里面，会相应的记录每条报销单的出纳状态、已出纳金额和出纳的时候选择的费用类型



点击报销单的【查看详情】，可查看报销出纳的每次支出信息



操作报销出纳的时候，会选择出纳账户，那么生成支出单后，系统会把这笔支出的金额，累计统计到对应账户的支出总金额和年支出金额里面。可在【财务管理】-【账户管理】和【收支报表】里面的【账户收支明细】查看。

ID	编码	账户名称	账户号码	所属区域	当前余额	收入总金额	支出总金额	初始金额	备注	初始日期	创建时间	操作
46	007	账户五	5555555555555555	小小费有限公司	-2655	0	3655	1000.00		2026-04-21 00:00:00	2026-04-21 11:10:51	编辑 删除
42	005	中国工商银行金蝶支行	333333333333	门店A	-58222	0	60222	2000.00		2026-01-14 00:00:00	2026-01-14 18:41:23	编辑 删除
41	004	中国工商银行金蝶支行1	333333333333	门店B	-9063.33	2661.67	13725	2000.00		2026-01-14 00:00:00	2026-01-14 18:41:09	编辑 删除
40	003	微信	1522222222	小小费有限公司	-294707	5346	305053	5000.00		2025-12-27 00:00:00	2025-12-27 16:30:28	编辑 删除
39	002	账户一	22222222222222222222	小小费有限公司	-64470.01	90362.99	254833	100000.00		2025-09-03 00:00:00	2025-09-03 11:30:01	编辑 删除
38	001	账户二	11111111111111111111	小小费有限公司	-387177	54148	541323	100000.00		2025-08-02 00:00:00	2025-08-02 17:20:39	编辑 删除

显示第 1 到第 6 条记录，总共 6 条记录

ID	年度	编码	账户名称	账户号码	所属区域	年初余额	年支出金额	年收入金额	年末余额	操作
46	2026	007	账户五	5555555555555555	小小费有限公司	1000	3655	0	-2655	明细 月报表
42	2026	005	中国工商银行金蝶支行	333333333333	门店A	2000	60222	0	-58222	明细 月报表
41	2026	004	中国工商银行金蝶支行1	333333333333	门店B	2000	13725	2661.67	-9063.33	明细 月报表
40	2026	003	微信	1522222222	小小费有限公司	-195000	105053	5346	-294707	明细 月报表
39	2026	002	账户一	22222222222222222222	小小费有限公司	92663	247496	90081.99	-64751.01	明细 月报表
38	2026	001	账户二	11111111111111111111	小小费有限公司	54047	495370	2880	-430443	明细 月报表

显示第 1 到第 6 条记录，总共 6 条记录

操作报销出纳的时候，会选择账户区域，那么生成支出单后，系统会把这笔支出的金额，累计统计到对应账户区域的支出金额里面。可在【财务管理】-【收支报表】里面的【区域收支统计】查看

ID	日期	区域	期初余额	支出金额	收入金额	期末余额	操作
194	无	小小费有限公司	4257	851574	98307.99	-547286.01	详情
195	无	业务部	0	0	0	0	详情
196	无	采购部	0	0	0	0	详情
197	无	仓储部	0	0	0	0	详情
198	无	售后部	0	0	0	0	详情
199	无	门店A	2000	60222	0	-58222	详情
200	无	售后部1	0	0	0	0	详情
201	无	售后部2	0	0	0	0	详情
202	无	业务部1	0	0	0	0	详情
203	无	业务部2	0	0	0	0	详情
204	无	门店B	2000	13725	2681.67	-9063.33	详情
205	无	财务部	0	0	0	0	详情

操作报销出纳的时候，会选择费用类型，那么生成支出单后，系统会把这笔支出的金额，累计统计到对应费用项目的累计支出里面。可在【财务管理】-【收支报表】里面的【支出费用统计】查看

ID	费用编号	费用名称	所属部门	累计支出	支出占比
105	ZC0001	采购支出	小小费有限公司	0	0%
103	ZC010	差旅费	小小费有限公司	840.00	0.07%
102	ZC009	办公用品	小小费有限公司	300.00	0.03%
85	ZC008	二手车费	门店A	320367.00	27.18%
84	ZC007	采购	门店B	63268.00	5.37%
82	ZC006	车费	门店B	1085.00	0.09%
80	ZC005	二手车费	小小费有限公司	270020.00	22.91%
79	ZC004	餐费	小小费有限公司	2476.00	0.21%
78	ZC003	车费	小小费有限公司	252451.00	21.42%
73	ZC001	住宿费	门店A	7593.00	0.64%
70	ZC002	采购	小小费有限公司	260411.00	22.09%

2、批量出纳

除了可以单条出纳外，还可多选报销单，进行**批量出纳**

在报销出纳列表，可勾选【待出纳】和【部分出纳】的报销单，然后点击列表左上角的【批量出纳】按钮，在批量出纳弹窗里面填写支出信息

ID	申请单号	支出单号	申请人	申请金额	申请部门	申请人联系方式	出纳状态	已扣金额	出纳时间	费用产生时间	创建时间	审核状态	操作
197	GFEX20260723085650121		唐长1-门店A	50.00	小小费有限公司	13906961971	待出纳	0.00		2026-07-23 08:56:50	2026-07-23 08:57:00	待审核	查看详情
196	GFEX2026072308554555	ZC20260723102228610 ZC20260723103746672	售后部1-售后部1	120.00	小小费有限公司	13906961961	已出纳	120.00	2026-07-23 10:22:25 2026-07-23 10:37:32	2026-07-23 08:55:54	2026-07-23 08:56:18	审核通过	查看详情
194	GFEX20260723085315833	ZC20260723109108512	业务2-业务部1	200.00	小小费有限公司	13906961970	已出纳	200.00	2026-07-23 09:57:55	2026-07-23 08:53:15	2026-07-23 08:53:26	审核通过	查看详情
193	GFEX20260623162032113	ZC20260623168630824 ZC20260623161356553	业务2-业务部1	520.00	小小费有限公司	13906961970	已出纳	520.00	2026-06-23 16:08:26 2026-06-23 16:13:55	2026-06-23 16:20:33	2026-06-23 16:20:55	审核通过	查看详情
188	GFEX20260605155020193	ZC202606051516447669	业务1-业务部1	500.00	小小费有限公司	13906961969	已出纳	500.00	2026-06-22 10:38:35	2026-06-05 15:50:20	2026-06-05 15:50:27	审核通过	查看详情
187	GFEX20260528143341114	ZC20260528143341114	业务1-业务部1	500.00	小小费有限公司	13906961969	已出纳	500.00	2026-06-22 10:38:35	2026-05-28 14:33:41	2026-05-28 14:33:57	审核通过	查看详情
186	GFEX20260528143218850		业务1-业务部1	200.00	小小费有限公司	13906961969	待出纳	0.00		2026-05-21 14:32:18	2026-05-28 14:32:38	审核未通过	查看详情
185	GFEX20260519172636388	ZC20260519173139555 ZC20260519173139555-CH	仓储1-仓储部	300.00	小小费有限公司	13906961966	待出纳	0.00		2026-05-19 17:26:36	2026-05-19 17:26:51	审核未通过	查看详情
183	GFEX20260509105937646	ZC20260519162447295 ZC20260519163469940-CH ZC20260519163469940	业务2-业务部1	300.00	小小费有限公司	13906961970	已出纳	300.00	2026-05-19 16:34:43	2026-05-09 10:59:37	2026-05-09 10:59:52	审核通过	查看详情
182	GFEX20260509093026676	ZC20260519163469940 ZC20260519163469940-CH	业务2-业务部1	200.00	小小费有限公司	13906961970	待出纳	0.00		2026-05-09 09:30:26	2026-05-09 09:30:38	审核通过	查看详情
181	GFEX20260423101011569	ZC20260519160952711 ZC20260519160952711-CH ZC20260519161333275	仓储1-仓储部	5000.00	小小费有限公司	13906961966	部分出纳	600.00	2026-05-19 14:13:28	2026-04-23 10:10:11	2026-04-23 10:10:20	审核通过	查看详情

费用区域：点击选择费用区域，即批量出纳的这些报销单是属于哪个区域的费用

统一费用类型：点击从前面所选的费用区域的费用类型里面选择，可通过编号或费用名称搜索

账户区域：点击选择账户区域，即批量出纳的这些报销单的费用从哪个区域出

出纳账户：点击从前面所选的账户区域的账户里面选择，可通过账户编码或账户名称搜索

账户号码：选择账户后，账户号码会自动填入

出纳时间：点击选择出纳时间，点击后默认是当前时间

The screenshot shows the 'Batch Disbursement' (批量出纳) interface. The sidebar on the left has '财务管理' (Financial Management) and '批量出纳' (Batch Disbursement) highlighted. The main area contains a form for selecting disbursement details and a table of disbursement items.

Form Fields:

- 费用区域 (Expense Area):** 点击选择费用区域，即批量出纳的这些报销单是属于哪个区域的费用 (Click to select expense area, these batch disbursement vouchers belong to which area's expenses).
- 统一费用类型 (Unified Expense Type):** 点击，从前面所选的费用区域里面选择费用类型，可通过费用编号或费用名称搜索 (Click, select expense type from the previously selected area, search by expense number or name).
- 账户区域 (Account Area):** 点击选择账户区域，即批量出纳的这些报销单的费用从哪个区域出 (Click to select account area, these batch disbursement vouchers' expenses come from which area).
- 出纳账户 (Disbursement Account):** 选择账户后，账户号码会自动填入 (After selecting the account, the account number will be automatically filled in).
- 出纳时间 (Disbursement Time):** 点击选择出纳时间，点击后默认是当前时间 (Click to select disbursement time, default is current time after click).

Table:

ID	申请单号	申请人	申请部门	申请金额	未出纳金额	费用类型	申请人联系方式	本次出纳金额	备注	操作
181	QFBX2020042310111569	合建1-合建部	小小置业有限公司	5000.00	4400.00	可通过费用编号或费用名称搜索	13805981908	4400.00		出纳
182	QFBX2020050900020678	业务2-业务部1	小小置业有限公司	200.00	200.00	可通过费用编号或费用名称搜索	13805981970	200.00	每单报销单可填入备注信息	出纳
200	QFBX20200806110442409	业务1-业务部1	小小置业有限公司	210.00	210.00	可通过费用编号或费用名称搜索	13805981969	210.00		出纳
合计				5410.00				4510.00		

Buttons: 一键出纳 (One-click Disbursement), 确定 (Confirm).

Annotations:

- 这里把批量出纳的报销单罗列出来 (List batch disbursement vouchers here).
- 上面选择了费用类型后，每单报销单的费用类型会自动填入 (After selecting the expense type above, the expense type for each voucher will be automatically filled in).
- 点击一键出纳后，每单报销单的本次出纳金额会自动按未出纳金额填入 (After clicking one-click disbursement, the current disbursement amount for each voucher will be automatically filled with the undisbursed amount).

在批量出纳弹窗里面，会把要批量出纳的报销单罗列出来，每一单报销单展示申请单号、申请人、申请部门和申请金额等信息。

上面选择统一费用类型后，每单报销单的费用类型就会自动填入

点击【一键出纳】按钮后，每单报销单的本次出纳金额会按照未出纳金额自动填入。

报销出纳若需要备注，可单独给每单报销出纳填写备注信息

批量报销出纳的信息填写完毕后，最后点击【确定】按钮，这样就对这些报销单做了批量出纳的操作。

批量出纳操作后，同样会记录已出纳金额和出纳时间，根据已出纳金额和申请金额的数值大小，改变报销单的出纳状态。同时也会在报销单列表那边，对应的报销单记录费用类型、已出纳金额、和出纳状态

注意：报销单有申请反审批的功能，当报销单的反审审批状态处于【待审批】的情况下，这单报销单不能进行出纳，没有【出纳】按钮

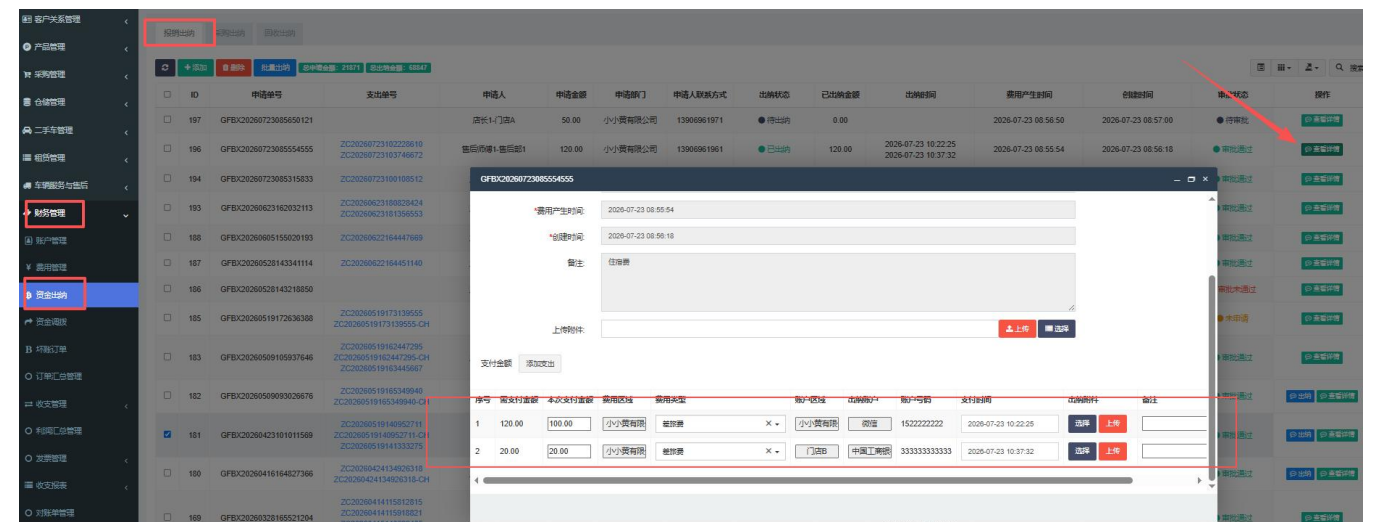


二、查看报销出纳

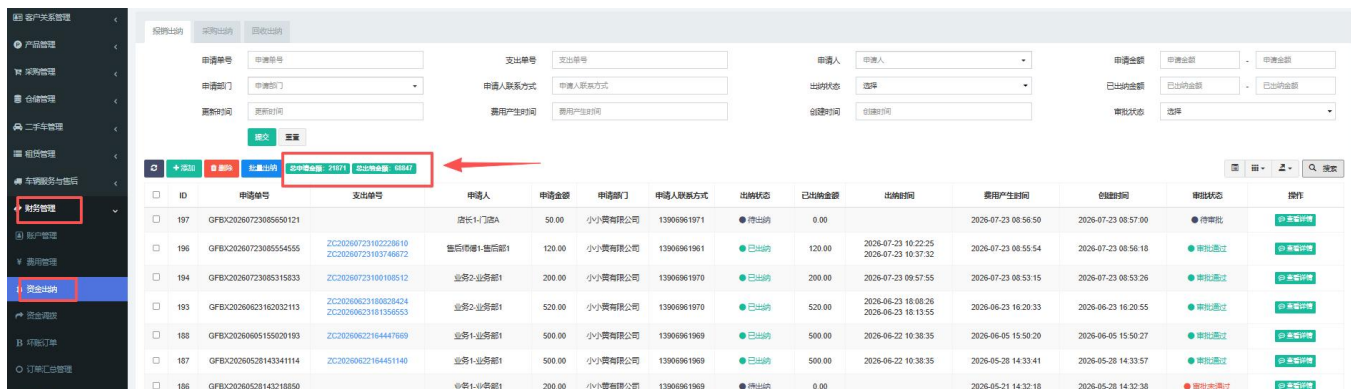
【财务管理】-【资金出纳】-【报销出纳】，可查看所有报销单的相关信息和出纳情况。



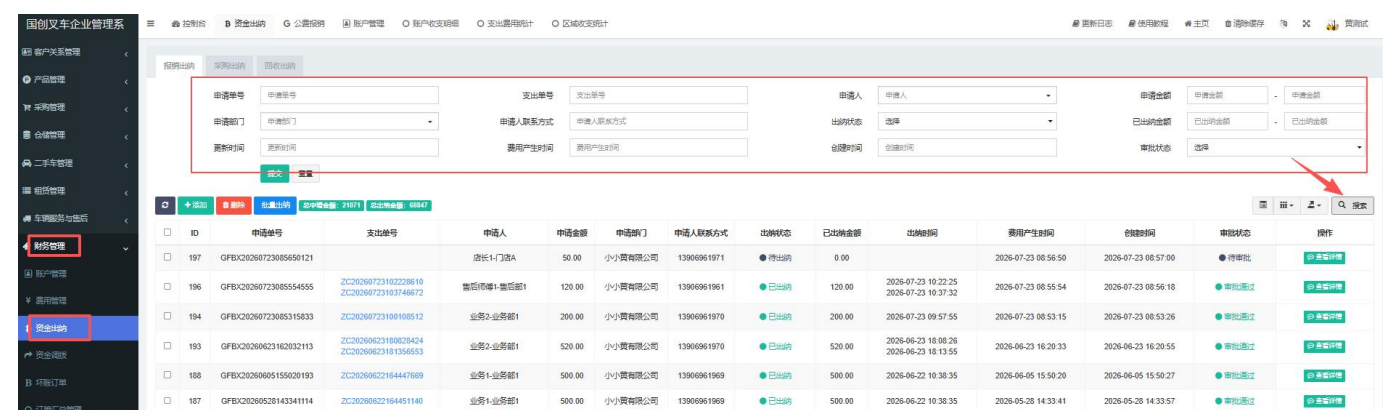
点击查看详情，可进一步查看出纳支出的相关信息



在报销出纳列表左上角，统计所有报销单的总申请金额和总出纳金额。搜索报销出纳记录后，统计搜索出来的报销出纳的总申请金额和总出纳金额



若要搜索报销出纳，可点击列表右上角的【搜索】，打开搜索区，搜索报销出纳



三、添加报销出纳

若产生费用的人员没有提交报销申请，在公司制度允许的情况下，作为财务人员，也可以为没有提交报销申请的人创建报销单，并进行报销出纳。

报销出纳列表左上角【添加】，点击后，在添加窗口填入报销信息和出纳支出信息

申请单号：系统自动生成报销单的申请单号

申请人：点击选择报销单的申请人

申请金额：输入报销的金额

申请部门：点击选择报销单申请人所在的部门

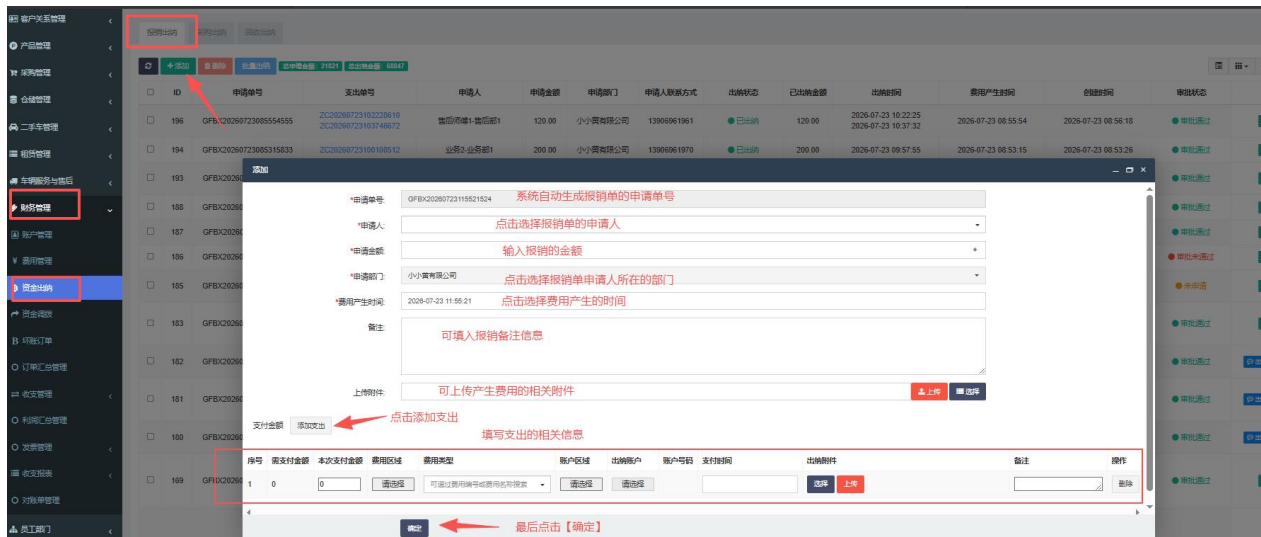
费用产生时间：点击选择费用产生的时间

备注：可填入报销备注信息

上传附件：可上传产生费用的相关附件

然后在下面支付金额处，点击【添加支出】，创建一条支出，填入支出相关信息

最后点击【确定】



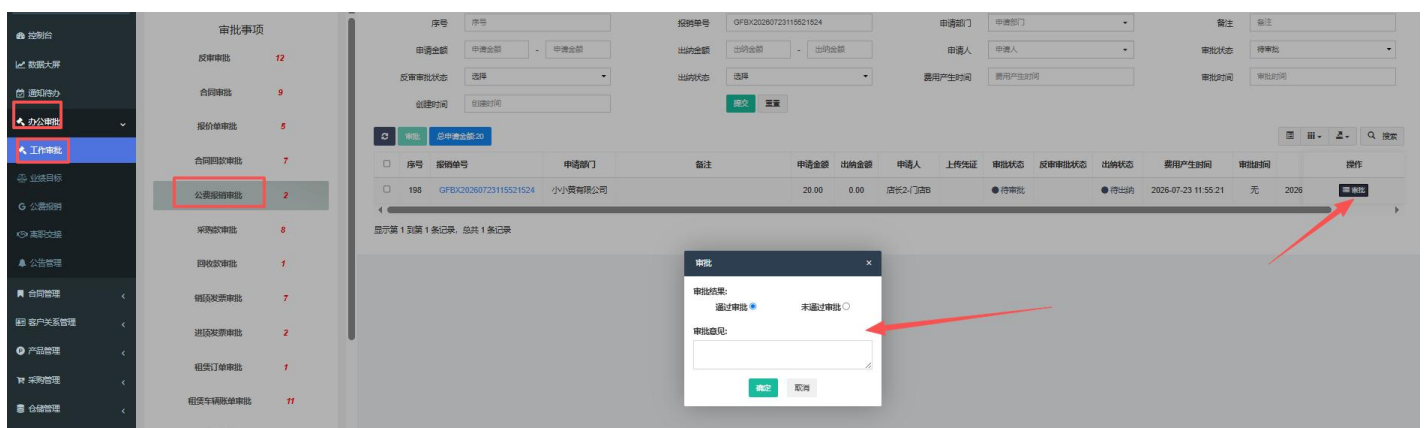
确定后，就创建了一单报销单的出纳记录，这单报销单的审批状态是【待审批】，出纳状态是【待出纳】

ID	申请单号	申请人	申请金额	申请部门	申请人联系方式	报销状态	已报销金额	报销时间	费用产生时间	创建时间	操作
196	GFBX20260723115521524	店长-门店部	20.00	小小费有限公司	13906961972	待审批	0.00		2026-07-23 11:55:21	2026-07-23 11:16:47	待审批
196	GFBX20260723115521524	店长-门店部	20.00	小小费有限公司	13906961972	待审批	0.00		2026-07-23 11:55:21	2026-07-23 11:16:47	待审批
194	GFBX20260723115521524	店长-门店部	20.00	小小费有限公司	13906961972	待审批	0.00		2026-07-23 11:55:21	2026-07-23 11:16:47	待审批

同时，在【办公审批】-【公费报销】里面，也生成一单报销单，审批状态是【待审批】，出纳状态是【待出纳】

ID	报销单号	申请部门	费用类型	备注	申请金额	已报销金额	申请人	上传附件	审批状态	反审批状态	出纳状态	费用产生时间	创建时间	操作
196	GFBX20260723115521524	小小费有限公司	办公用品		20.00	0.00	店长-门店部		待审批		待出纳	2026-07-23 11:55:21	2026-07-23 11:16:47	待审批
196	GFBX20260723115521524	小小费有限公司	办公用品		20.00	0.00	店长-门店部		待审批		待出纳	2026-07-23 11:55:21	2026-07-23 11:16:47	待审批
194	GFBX20260723115521524	小小费有限公司	办公用品		20.00	0.00	店长-门店部		待审批		待出纳	2026-07-23 11:55:21	2026-07-23 11:16:47	待审批

这单报销单需要经过审批，在【办公审批】-【工作审批】里面，审批报销单



审批通过后，这单报销单的审批状态变成【审批通过】，报销单的出纳才算出纳成功，生成了对应的支出单号，记录了已出纳金额和出纳时间，出纳状态变成【已出纳】。

车辆服务与售后

财务管理

资产管理

费用管理

票证管理

资金调拨

报销订单

待报销的

采购出的

回收出的

新增

删除

批量导出

总申请金额: 21541

总驳回金额: 52657

刷新

导出

搜索

ID	申请单号	支出单号	申请人	申请金额	申请部门	申请人联系方式	出纳状态	已还款金额	还款时间	费用产生时间	创建时间	审批状态	操作
198	GFBX02060723115521524	ZC20260723132117880	店长-门店B	20.00	小小商贸有限公司	13906961972	已还款	20.00	2026-07-23 13:16:44	2026-07-23 11:55:21	2026-07-23 13:16:47	审批通过	查看详情
196	GFBX02060723085554555	ZC20260723102228610 ZC20260723103744672	售后师傅-售后部1	120.00	小小商贸有限公司	13906961961	已还款	120.00	2026-07-23 10:22:25 2026-07-23 10:37:32	2026-07-23 08:55:54	2026-07-23 08:56:18	审批通过	查看详情
194	GFBX020607230685315833	ZC20260723100108512 ZC20260723180838134	业务2-业务部1	200.00	小小商贸有限公司	13906961970	已还款	200.00	2026-07-23 09:57:55	2026-07-23 08:53:15	2026-07-23 08:53:26	审批通过	查看详情