



畅捷通
Chanjet

好会计-标准版

产品说明书



2017-3-2

畅捷通信息技术股份有限公司

目录:

目录

目录:	0
一、各版本首页区别	3
1) 标准版	3
2) 普及版	4
2.1) 普及版-小规模纳税人	4
2.3) 普及版—一般纳税人	4
二、各版本功能区别	5
1 账套管理	6
2 科目期初	7
2.1 科目期初设置	7
2.2 录入期初数据	10
3 辅助核算	12
4 凭证	16
4.1 新增凭证	16
4.2 新增科目	17
4.3 科目模板	18
4.4 凭证打印	19
4.5 凭证导入	21
4.6 凭证汇总表	24
4.7 凭证查询	25
4.8 凭证审核	26
5 账簿	26
5.1 总账	26
5.2 明细账	27
5.3 余额表	27
5.4 辅助核算明细账	28
5.5 辅助核算余额表	28

5.6 多栏账	29
6 结账	30
6.1 期末结转	30
6.2 结账	31
7 一键报税	33
7.1 以广东和福建为例子	33
7.1.1 选择地区	33
7.1.2 开通一键报税	33
7.1.3 好会计用户开通一键报税	34
7.2 以山东为例子	39
7.2.1 报国税—山东地区	39
7.2.2 报地税—山东地区	48
8 报表	49
8.1 资产负债表	49
8.2 利润表	50
8.3 现金流量表	50
8.4 应收统计表	52
8.5 应付统计表	53
8.6 费用统计表	53
8.7 收支统计表	53
8.8 纳税统计表	54
8.9 利润表季报	54
9 固定资产	55
9.1 固定资产录入	56
9.2 固定资产导入	57
10 日记账	57
10.1 手动录入日记账	58
10.2 一键导入日记账	58
11 发票	58
11.1 《好会计》发票管理模块功能详解	59
11.2 手机端扫码录入发票功能详解	63
11.3 发票汇总表	67

12 用户管理.....	68
12.1 操作-转移.....	68
12.2 操作-授权.....	69
13 归档管理.....	69
14 账套导入.....	70
15 增值服务.....	71
15.1 新手指南.....	71
15.2 微信端.....	71
15.3 在线培训.....	72
15.4 产品服务.....	73
15.5 账套服务.....	73
1) 账号设置—修改个人资料.....	73
2) 帮助—新人查看视屏或者文档.....	74
Ps: 好会计快捷键的使用.....	75

好会计 产品说明书

一、各版本首页区别

1) 标准版

官网进入好会计-标准版，首页显示最近凭证查询以及新增凭证，最新余额以及辅助核算，发票，增值税以及收支统计。

The screenshot displays the '好会计' (Good Accounting) software interface. The top navigation bar includes the logo and user name '周亮'. The main content area is divided into several sections:

- 最新凭证 (Latest Vouchers):** A section with a search bar and a message: '亲，还没有凭证哦，请点击新建' (Dear, no vouchers yet, please click 'New'). A '新建凭证' (New Voucher) button is visible.
- 最新余额 (Latest Balances):** A section showing '最新余额 (2017年02月)'. It features two circular gauges for '0.00 总计' (Total) and a table of account balances: 库存现金 (0.00), 银行存款 (0.00), 财务费用 (0.00), 销售费用 (0.00), and 管理费用 (0.00). It also includes '应收帐款' (Accounts Receivable) and '应付帐款' (Accounts Payable) sections with status messages.
- 发票 (Invoices):** A section showing '进项发票 0张 0.00元' and '销项发票 0张 0.00元', both with '查看详情' (View Details) links. Below is '应交税额 (2017-02) 0.00元'.
- 收支统计 (Income and Expense Statistics):** A line chart showing income, cost, expense, tax, and profit from July to June.

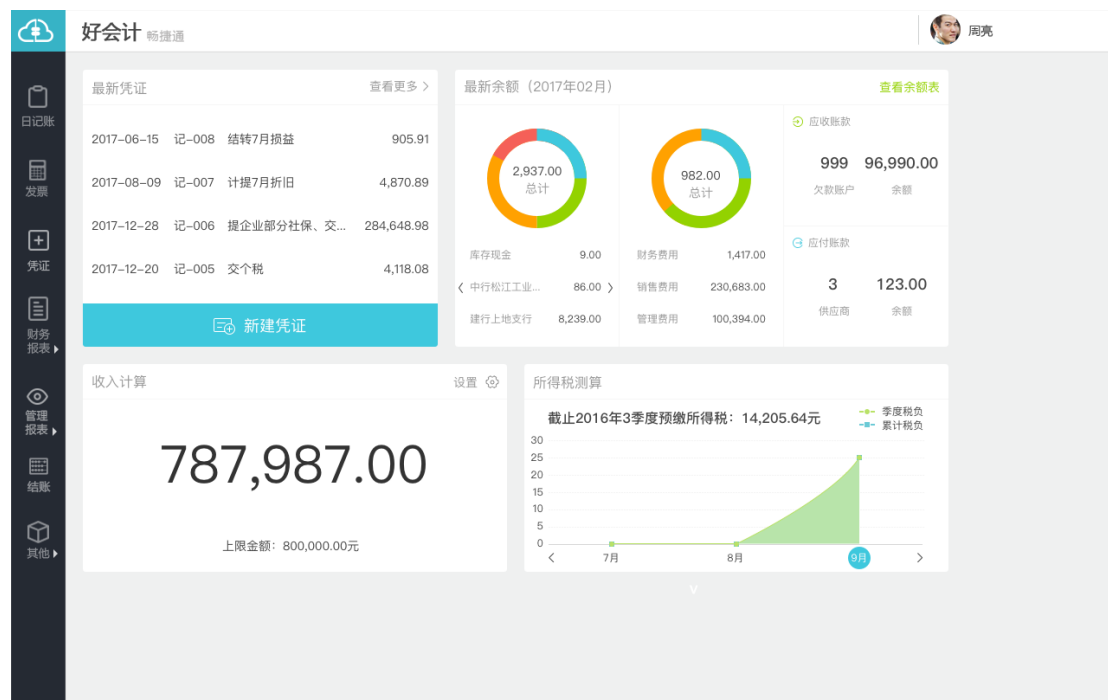
The bottom screenshot shows the '畅捷通好会计' (Changjetong Good Accounting) software interface. The top navigation bar includes the logo, user name '张雅春', and various service links. The main content area is divided into several sections:

- 最新凭证 (Latest Vouchers):** A table showing recent vouchers with columns for date, voucher number, description, and amount. A '新建凭证' (New Voucher) button is visible.
- 最新余额 (Latest Balances):** A section showing '最新余额 (2016年05月)'. It features two circular gauges for '1,652,492.03 总计' (Total) and '95,300.00 总计' (Total). It includes a table of account balances: 备用金 (118,294.00), 销售费用 (35,000.00), 库存现金 (1,116,608.00), 管理费用 (59,300.00), 支付宝 (121,149.00), and 财务费用 (1,000.00). It also includes '应收帐款' (Accounts Receivable) and '应付帐款' (Accounts Payable) sections with status messages.
- 发票 (Invoices):** A section showing '进项发票 0张 0.00元' and '销项发票 0张 0.00元', both with '查看详情' (View Details) links. Below is '应交增值税 (2017-03) 0.00元'.
- 收支统计 (Income and Expense Statistics):** A line chart showing income, cost, expense, tax, and profit from June to May. A tooltip for the month of 3月 (March) is shown, displaying: 收入: 0, 成本: 1,000, 费用: 159,608.97, 税金: 1,200, 利润: -161,808.97.

2) 普及版

官网进入好会计-普及版，在选择纳税人性质后会出现相应的首页界面和功能。普及版-小规模纳税人首页显示最近凭证查询以及新增凭证，最新余额以及辅助核算，收入计算，所得税测算。

2.1) 普及版-小规模纳税人



2.3) 普及版—一般纳税人

官网进入好会计-普及版，在选择纳税人性质后会出现相应的首页界面和功能。普及版-小规模纳税人首页显示最近凭证查询以及新增凭证，最新余额以及辅助核算，增值税测算和所得税测算。



二、各版本功能区别

功能/内容		普及版		标准版
		一般纳税人	小规模纳税人	
主功能	详细功能			
操作流程		√	√	√
凭证	新增凭证入口	√	√	√
	查询凭证	√	√	√
	最近几张凭证	√	√	√
余额	余额表入口	√	√	√
	查询余额	√	√	√
	现金银行余额	√	√	√
	费用发生额	√	√	√
	应收欠款客户及余额	√	√	√
	应付欠款供应商及余额	√	√	√
发票	进销项发票份数、税额及应交增值税			√
收支统计	图形化展示收入、成本、费用、税金、利润			√
增值税测算	增值税测算	√		
收入上限	收入上限提醒		√	
所得税测算	所得税测算	√	√	

1 账套管理



路径一：【账套管理】

操作：

- 1、输入公司名称、启用期间、制单人，选择会计制度，纳税人识别号；
- 2、保存信息。

说明：

- 1、公司名称即企业名称，会显示在报表的编制单位后面；
- 2、启用期间是建账套的时间；
- 3、制单人名是要建立凭证的制单人，通常为单位的出纳。
- 4、会计制度预置了 2013 小企业会计准则、2007 企业会计准则和民间非盈利组织会计制度可供选择。
- 5、有资产明细、期初数据、凭证或自制科目，不能修改会计制度；
- 6、有资产明细、期初或凭证，不能修改月份；
- 7、目前可以建立 10 个账套。

路径二：【页面顶部的“+”】

操作：

- 1、选择页面顶部的“+”；
- 2、新建账套。

说明：

- 1、好会计可建立 10 套账；
- 2、账套建立后无法删除。



2 科目期初

2.1 科目期初设置

路径：**【科目期初】**

操作：

1、点击“科目编码”后的按钮，打开科目编码设置界面；



2、支持5级科目，1级科目编码长度为4位，不可调整，2级、3级、4级、5级科目编码长度默认为2位，可调整成3位或4位；



3、点击科目编码后面的“...”可添加下级科目，编辑科目，设置禁用科目。



4、添加下级科目，输入科目名称，计量单位，外币符号以及辅助核算。

新增科目 ×

上级科目编码： 1001

上级科目名称： 库存现金

科目级次： 4-2-2-2-2

编码长度：

科目名称：

计量单位：

外币符号：

辅助核算： 客户 供应商 部门
 员工 存货 项目

5、如果要修改科目信息，点击编辑按钮，打开编辑科目的窗口，修改科目名称。

8、点击科目名称后面的“？”号，查看科目怎么使用；

启用期间：2016年01月 科目期初 数量外币 试算平衡

科目编码	科目名称	方向	期初余额
1001	库存现金 ? 科目使用说明	借	982.00
100101	备用金	借	982.00
100102	库存现金	借	
1002	银行存款	借	250,000.00
100201	农业银行	借	185,000.00
100202	中国银行	借	65,000.00
100203	招商银行	借	
100204	工行存款	借	
1012	其他货币资金	借	
1101	短期投资	借	
110101	股票	借	
110102	债券	借	
110103	基金	借	
1121	应收票据	借	25,000.00

查看科目使用说明

9、您还可以咨询专家，与其他同行交流；

库存现金 ×

- 提现。
 - 借：库存现金
 - 贷：银行存款
- 存款。
 - 借：银行存款
 - 贷：库存现金
- 结算现金收支、财产清查发现的有待查明原因的现金短缺。
 - 借：待处理财产损益—待处理流动资产损益
 - 贷：库存现金
- 结算现金收支、财产清查发现的有待查明原因的现金溢余。
 - 借：库存现金
 - 贷：待处理财产损益—待处理流动资产损益

[增加一级科目?](#) [咨询专家](#)

说明：

- 对于2级、3级、4级、5级科目编码，如果长度是3位或4位，且存在一个科目的编码不是以0开头，就不能减少该科目的编码长度；例如：编码 1001 192，2级科目的编码长度是3位，不能缩短为2位，因为192不能缩短。如果某级别的科目编码长度为3位或4位，且全部以0开头，就可缩短；例如：第3级科目的编码全为0**，由于首位是0，因此可以把0截断；
- 如果在录凭证时，选择了某科目，或者某科目录入了初始数据，就不能删除该科目。
- 相关一级科目的说明在“？”下面的使用说明中。

2.2 录入期初数据

路径：**【科目期初】**

操作：

1、录入期初余额：

科目编码	科目名称	方向	期初余额
1001	库存现金	借	982.00
100101	备用金	借	982.00
100102	库存现金	借	
1002	银行存款	借	250,000.00
100201	农业银行	借	185,000.00
100202	中国银行	借	65,000.00
100203	招商银行	借	
100204	工行存款	借	
1012	其他货币资金	借	
1101	短期投资	借	
110101	股票	借	
110102	债券	借	

2、回车可以定位到下个单元格，光标离开单元格后，如果单元格数据有变化，会自动保存；

3、点击右侧的科目类别页签，可快速定位到该类别的科目；

4、点击右上角的“试算平衡”，可查看录入的余额是否正确；

科目编码	科目名称	方向	期初余额
1001	库存现金	借	982.00
100101	备用金	借	982.00
100102	库存现金	借	
1002	银行存款	借	250,000.00
100201	农业银行	借	185,000.00
100202	中国银行	借	65,000.00
100203	招商银行	借	
100204	工行存款	借	
1012	其他货币资金	借	
1101	短期投资	借	
110101	股票	借	
110102	债券	借	
110103	基金	借	
1121	应收票据	借	25,000.00

5、点击“资产负债表后面”的“平衡”或“不平衡”，查看启用期间的资产负债表；

6、如果出现不平衡情况，单击不平衡字样，然后可以查看不平衡的原因，再依此进行修改或者调整。

流动资产：			流动负债：		
行次	期末余额	年初余额	行次	期末余额	年初余额
货币资金	295,600.97	250,982.00	短期借款	120,000.00	120,000.00
短期投资			应付票据		
应收票据		25,000.00	应付账款		
应收账款	81,900.00		预收账款		
预付账款			应付职工薪酬	34,000.00	34,000.00
应收股利			应交税费	22,814.00	14,100.00
应收利息			应付利息	1,200.00	
其他应收款	3,500.00	5,000.00	应付利润		
存货	121,000.00	183,000.00	其他应付款		
其中：原材料	51,000.00	60,000.00			
在产品	21,000.00				

说明：

- 1、如果启用期间是 2 月到 12 月之间的月份，则需要录入期初余额、本年累计借方、本年累计贷方，年初余额自动计算；
- 2、如果启用期间是 1 月，只需要录入期初余额；
- 3、如果期初余额不平衡、累计发生不平衡或资产负债表不平衡，说明数据录入不正确，请检查录入的数据。
- 4、点击平衡可以查看资产负债表。
- 5、点击左上角的重分类可以根据企业自身情况选择是否重分类。

3 辅助核算

路径：【辅助核算】

操作：

- 1、选择辅助核算类型，如：客户，填写相关信息，按 Enter 键自动保存；
- 2、选择辅助核算科目，点击开启。

客户编码	客户名称	联系人	联系电话	客户税号	银行账号	状态	项目
0001	华丰公司					开启	客户
0002	鼎升公司					开启	客户
0003	A公司					开启	客户
0004	B公司					开启	客户
0005	C客户					开启	供应商
0006	D客户					开启	部门
0007	E客户					开启	部门
0008	F客户					开启	员工
0009	H客户					开启	员工
0010	M客户					开启	存货

说明：辅助核算项目具体的内容如下

- 1、客户、供应商有联系人、税号、银行账户等信息，以便用户查询了解更详细的往来单位，与发票共享这些信息。

畅捷通好会计 演示账套

辅助核算档案

客户编码	客户名称	联系人	联系电话	客户税号	银行账号	状态
0001	华宇公司					☑ 启用
0002	品升公司					☑ 启用
0003	A公司					☑ 启用
0004	B公司					☑ 启用
0005	C客户					☑ 启用
0006	D客户					☑ 启用
0007	E客户					☑ 启用
0008	F客户					☑ 启用
0009	H客户					☑ 启用
0010	M客户					☑ 启用

项目
客户
供应商
部门
员工
存货

- 1)、辅助核算可以禁用，用不着的就禁用掉，新增凭证、查询时，不会出现越来越多的辅助核算选项。
- 2)、辅助核算期初在单独的界面输入，科目下面不会出现辅助核算的条目。

畅捷通好会计 演示账套

启用期间：2016年01月 科目期初

数量外币 试算平衡

科目编码	科目名称	方向	期初余额
1121	应收账款	借	25,000.00
1121001	星星实业	借	25,000.00
1122	应收账款	借	848,772.00
1123	辅助核算期初	借	719,889.00
1123001		借	20,000.00
1123002		借	299,889.00
1123003		借	400,000.00
1131	应收股利	借	299,999.00
1132	应收利息	借	30,000.00
1221	其他应收款	借	305,000.00
1401	材料采购	借	298,789.00
1402	在途物资	借	20,000.00
1402001	甲材料	借	20,000.00

资产
负债
权益
成本
损益

1122 应收账款 > 选择辅助核算科目

辅助核算期初

客户	期初余额
0001 华宇公司	20,008.00
0002 品升公司	828,764.00
0001 华宇公司	
0002 品升公司	
0003 A公司	
0004 B公司	

新增辅助核算

新增客户

- 1)、数量外币期初界面不再包含辅助核算的数量外币期初数据录入。

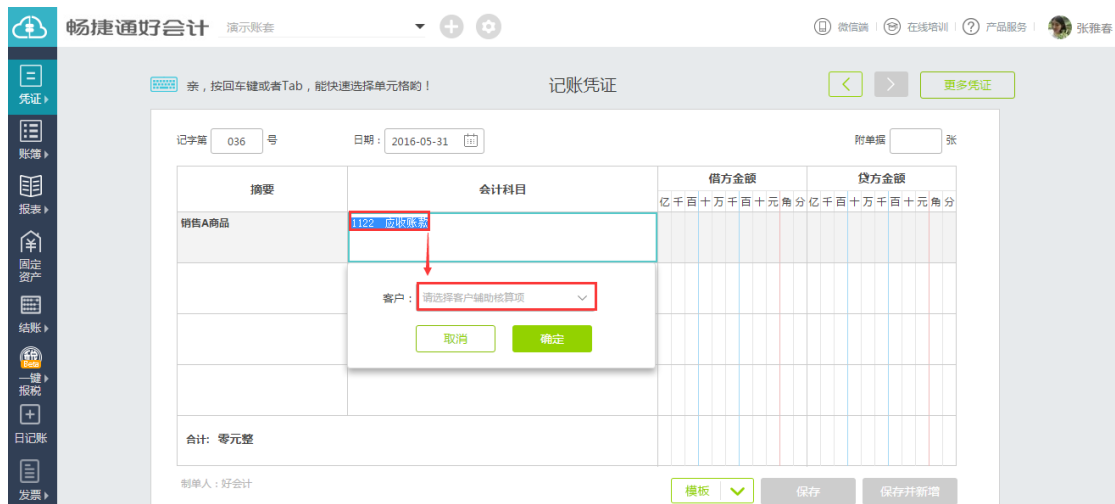
X

启用期间：2016年01月

期初数量外币

科目编码	科目名称	单位	币种	方向	期初余额		
					数量	原币	本位币
1001002	库存现金	克		借			1,009,098.00
100200200101	微信		USD	借		10,000.00	65,000.00
1403001	甲材料	千克		借	5,000.0000		30,000.00
1403002	乙材料	千克		借	5,000.0000		30,000.00
1403003	A商品	件		借			20,000.00
1403004	B商品	千克		借			20,000.00

1)、输入凭证, 先选择科目, 如果科目是带辅助核算的科目, 先选择科目, 再选择辅助核算。



1)、总账, 只显示到科目级别, 设置了辅助核算的, 不显示到辅助核算级别

2)、明细账, 只显示到科目级别, 设置了辅助核算的, 可以联查科目辅助明细账

日期	凭证号	摘要	借方	贷方	方向	余额
2016-05		期初余额		95,000.00	借	248,000.00
2016-05-08	记-003	购进A商品	40,000.00		借	288,000.00
2016-05-10	记-005	购进B商品	30,000.00		借	318,000.00
2016-05-30	记-015	结转成本		40,000.00	借	278,000.00
2016-05-30	记-015	结转成本		30,000.00	借	248,000.00
2016-05-30	记-018	购买商品	100.00		借	248,100.00
2016-05		本月合计	70,100.00	70,000.00	借	248,100.00
2016-05		本年累计	70,100.00	165,000.00	借	248,100.00

联查辅助明细账, 查看科目下具体辅助核算的明细账

1405 库存商品 2016年05月

科目辅助明细账

下载

打印

存货 全部存货

日期	凭证号	摘要	借方			贷方			方向	余额		
			数量	单价	金额	数量	单价	金额		数量	单价	金额
2016-05		期初余额				7,010.0000	13.5521	95,000.00	借	2,990.0000	82.9431	248,000.00
2016-05-08	记-003	购进A商品	2,000.0000	20.0000	40,000.00				借	4,990.0000	57.7154	288,000.00
2016-05-10	记-005	购进B商品	1,000.0000	30.0000	30,000.00				借	5,990.0000	53.0885	318,000.00
2016-05-30	记-015	结转成本				2,000.0000	20.0000	40,000.00	借	3,990.0000	69.6742	278,000.00
2016-05-30	记-015	结转成本				1,000.0000	30.0000	30,000.00	借	2,990.0000	82.9431	248,000.00
2016-05-30	记-018	购买商品	10.0000	10.0000	100.00				借	3,000.0000	82.7000	248,100.00
2016-05		本月合计	3,010.0000	23.2890	70,100.00	3,000.0000	23.3333	70,000.00	借	3,000.0000	82.7000	248,100.00
2016-05		本年累计	3,010.0000	23.2890	70,100.00	10,010.0000	16.4835	165,000.00	借	3,000.0000	82.7000	248,100.00

3)、余额表：联查科目辅助余额表

畅捷通好会计 演示账套

余额表

科目辅助余额表

科目编码	科目名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
1001	库存现金	1,112,080.00		126,122.00	3,300.00	1,234,902.00	
001	备用金	98,482.00		23,112.00	3,300.00	118,294.00	
002	库存现金	1,013,598.00		103,010.00		1,116,608.00	
1002	银行存款	433,801.03		1,294,800.00	1,311,011.00	417,590.03	
4001	农业银行	144,260.00			23,111.00	121,149.00	
001	支付宝	144,260.00			23,111.00	121,149.00	
4002	中国银行		145,858.97		20,100.00		
4001	支付宝		145,858.97		20,100.00		
01	微信		145,858.97		20,100.00		
003	招商银行	135,400.00		1,293,800.00	1,267,800.00	161,400.00	

查看科目下辅助核算的余额情况

1122 应收账款 2016年05月

科目辅助余额表

下载

打印

客户

辅助核算编码	辅助核算名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
0001	华宇公司	60,958.00			111,900.00		50,942.00
0002	品升公司	910,664.00		58,500.00		969,164.00	
	合计	971,622.00		58,500.00	111,900.00	969,164.00	50,942.00

4 凭证



4.1 新增凭证

路径：**【凭证】—【新增凭证】**

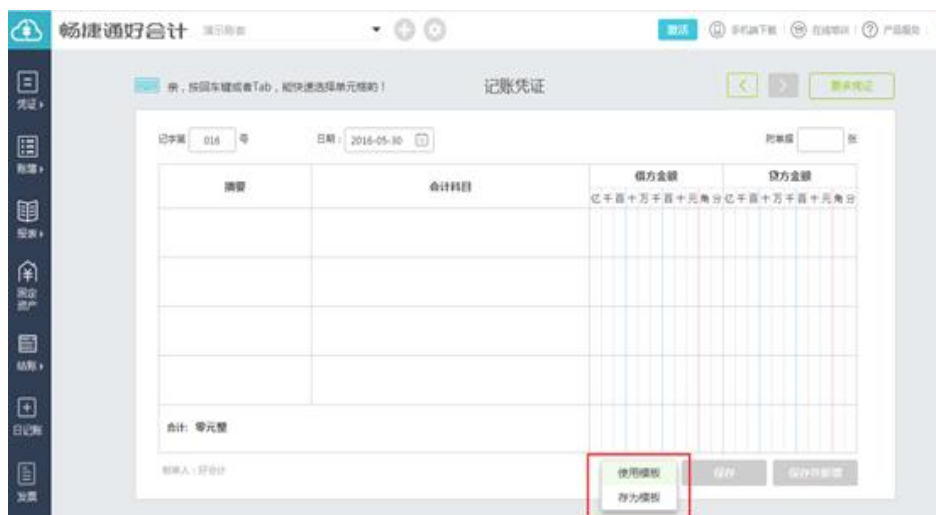
操作：



- 1、凭证编号自动生成，可以修改，但不能与本月的其他凭证重复；
- 2、日期默认为日期最大的凭证的日期，如果本月已经结账了，日期就是下月的1日，日期可修改；
- 3、可以选择凭证模板或者手动输入凭证，手动输入输入摘要；
- 4、输入科目，可通过科目编码、名称、拼音过滤出科目，可以关联辅助核算；
- 5、选择科目后，科目下面会显示科目的余额，点击金额，可打开余额表，输入金额；
- 6、保存凭证，或者存为模板；
- 7、点击凭证右上方的左右箭头，翻看之前录入过的凭证；
- 8、可进行查看凭证列表进行凭证的下载，批量打印，整理断号，多条件查询等操作。

说明：

- 1、凭证支持快捷键（图中左上角箭头所指的蓝色小方格）；
- 2、点击右下角绿色区域的“模板”，可以选择使用模板和存为模板。



操作	快捷键
保存并新增	F12
新增	Alt+N
新增科目	F10
录入第二条分录	Enter
新增科目保存	Enter
自动平衡借贷方金额	=
保存	Ctrl+S

4.2 新增科目

路径：**【凭证】**

操作：





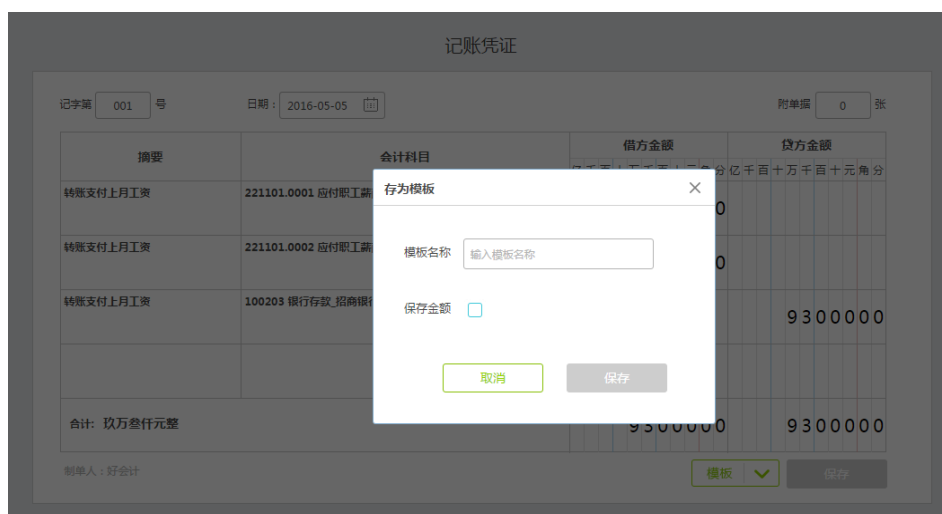
- 1、在凭证界面，光标定位在会计科目栏中，点击“新增科目”或者按下 F10，打开新增科目窗口，可以在录凭证时新增会计科目；
- 2、输入科目名称，选择上级科目，保存后，自动生成科目编码，编码为本级科目下的最大科目编码增一。

4.3 科目模板

路径：**【凭证】-【新增凭证】**

操作：

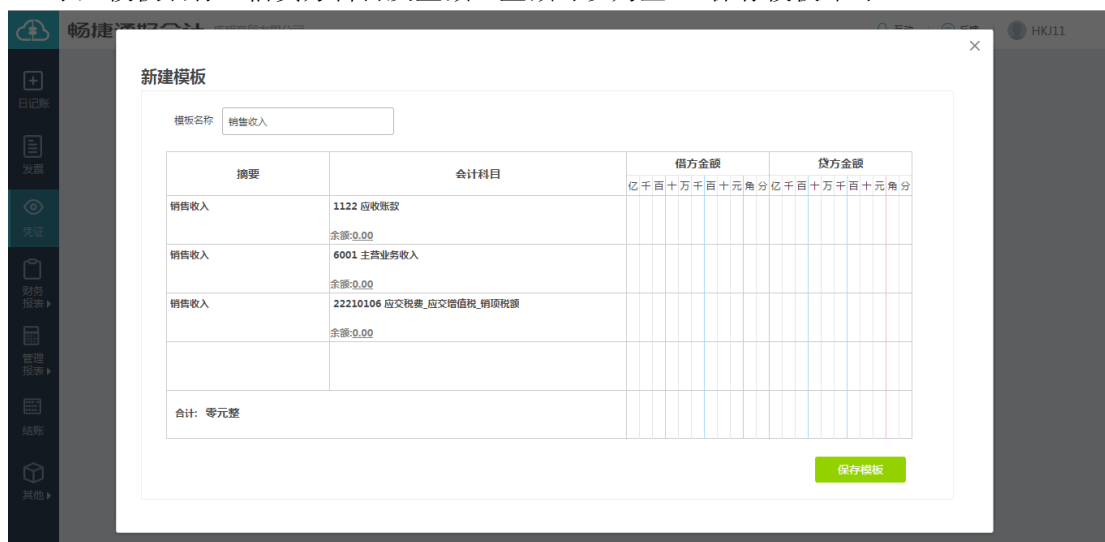
- 1、在新增凭证界面，点击凭证下面的“模板”，展开“存为模板”和“使用模板”按钮，点击“存为模板”可将当前凭证保存为模板；



- 2、点击“使用模板”，打开选择模板界面，凭证模板分为“计提结转模板”、“存款凭证模板”，“收入模板”，“采购凭证模板”将“收款凭证模板”中的模板按照使用频率列在下面，以便快速找到所需模板；
- 3、点击“使用模板”，生成摘要、科目，计提结转模板还会计算金额；



4、录入模板名称、借贷方科目及金额（金额可以为空），保存模板即可。



说明:

期末结转损益，在凭证模板中选择计提结转模板，即可结转损益。其他计提凭证可在计提结转模板中使用模板生成。

4.4 凭证打印

路径：**【凭证】-【查看凭证】-【凭证列表】**

操作:

1、选择月份，点击批量打印凭证或者单张打印凭证（鼠标移动到该凭证界面）；

列表

批量打印 新增凭证

3月 4月 5月 6月 7月 2016-07

目	借方金额	贷方金额
	500,000.00	
		500,000.00
	500,000.00	500,000.00
	50,000.00	
免进项税额	8,500.00	
		58,500.00

修改 删除 插入 打印

2、先选择批量打印，再选择即将打印的凭证。

3、打印支持 4 种模板：A4 纸上打印 3 张凭证、A4 纸上打印 2 张凭证、14×24 纸张（即发票大小）、12×21 纸张。

4、单击打印按钮则可选择打印模式，有 PDF 打印，专业打印，专业套打三种。每种模式下都有对应的选择模板可供选择。（详细情况如下图所示）

凭证打印

PDF打印 专业打印 专业套打

请选择模板

- A4两版(居中)
- A4两版(偏上)
- A4三版
- A4宽12*21

取消 打印

[PDF打印帮助](#)

凭证打印

PDF打印 专业打印 专业套打

请选择模板

- A4宽(高11~12cm)
- 发票版(14*24cm)

预览 打印

[可调整边距、分录数、纸张大小](#) [下载插件](#)



说明：

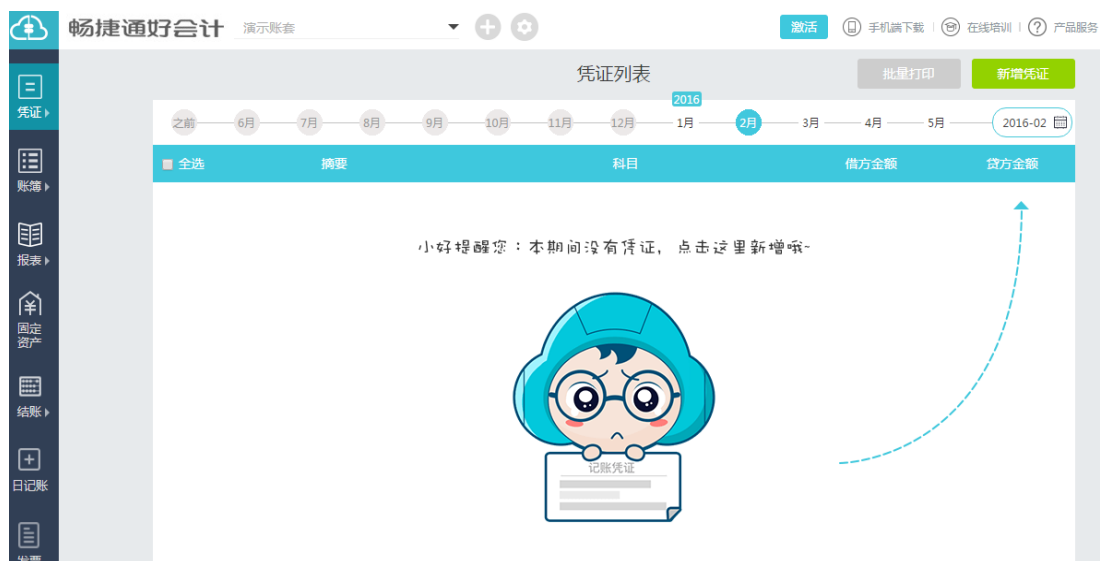
- 1、选择专业打印；
- 2、下载畅捷通打印插件；
- 3、下载插件即可根据需要调整凭证行列宽高，自定义方向，表头的等。



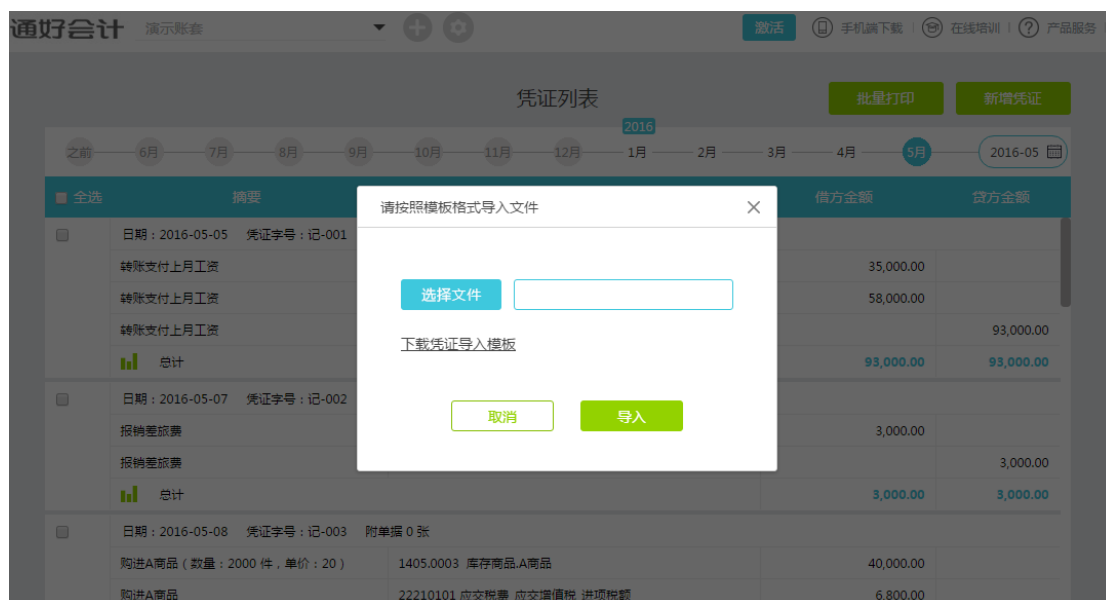
4.5 凭证导入

路径：【凭证】-【查看凭证】

- 1、切换到导入凭证的所在月份；



2、在凭证列表界面按下 CTRL+Y，打开下载导入模板和上传凭证文件界面；



3、点击“下载凭证导入模板”。

在 accountMap 页签中，维护好科目对应关系。左边的科目是外部系统中的科目，右边的科目是好会计中的科目。例如：要导入的凭证中有个科目“100202 招商银行”，在好会计中记录到“1002 银行存款”科目下面，对应关系中，左边是 100202 招商银行，右边是 1002 银行存款。



按模板的样式，填好凭证，导入凭证。



说明：

- 1、凭证导入也可以不用科目对应关系，下载模板后，把 accountMap 页签删除，在凭证导入模板中把外部科目编码和名称修改成好会计中的科目编码和名称，可直接导入。

4.6 凭证汇总表

科目编码	科目名称	借方金额	贷方金额
1001	库存现金		500,000.00
1002	银行存款	600,000.00	67,500.00
1123	预付账款	6,000.00	
1601	固定资产	50,000.00	
2001	短期借款		100,000.00
2211	应付职工薪酬		93,000.00
2221	应交税费	8,500.00	
5601	销售费用	58,000.00	
5602	管理费用	38,000.00	
	合计	760,500.00	760,500.00

路径：**【凭证】-【凭证汇总表】**

操作：

- 1、单击凭证汇总表，选择要查询的会计期间；
- 2、下载查询的凭证汇总表到本地；
- 3、打印凭证汇总表；
- 4、在凭证汇总表的右下方可查看凭证的张数和附件张数。

说明：

- 1、单击右上角的会计期间；
- 2、选择查询范围，点击确定。

4.7 凭证查询

路径：**【凭证】-【查看凭证】**

操作：

- 1、进入凭证—凭证查看，在凭证列表界面选择查询条件查询；
- 2、鼠标滑过凭证，右上角会出现“修改”、“删除”、“插入”、“打印”按钮，可修改、删除、插入、打印鼠标所在的凭证。

说明：

- 1、可以进行多条件查询：科目、辅助核算类型、金额、会计期间、凭证号；
- 2、先选择批量打印，再选择即将打印的凭证。
- 3、选择全部凭证或部分凭证，可批量打印凭证，可在一张 A4 纸上打印多张凭证。
- 4、支持 4 种模板：A4 纸上打印 3 张凭证、A4 纸上打印 2 张凭证、14×24 纸张（即发票大小）、12×21 纸张；
- 5、在凭证列表界面可整理断号。

The screenshot displays the '凭证列表' (Voucher List) interface in the '畅捷通好会计' software. The interface includes a search filter panel on the left with fields for '科目' (Account), '辅助核算' (Auxiliary Accounting), '摘要' (Summary), '金额' (Amount), '期间' (Period), and '凭证号' (Voucher Number). The main area shows a table of vouchers for August 2016. The table has columns for '科目' (Account), '借方金额' (Debit Amount), and '贷方金额' (Credit Amount). A summary row at the bottom shows a total debit of 10,000.00 and a total credit of 10,000.00.

科目	借方金额	贷方金额
1403 原材料	2,000.00	
1001 库存现金		2,000.00
100202 银行存款_招商银行	10,000.00	
1405 库存商品		10,000.00
总计	10,000.00	10,000.00

4.8 凭证审核

5 账簿



5.1 总账

路径：【账簿】-【总账】

操作：

期间	摘要	借方	贷方	方向	余额
	期初余额			借	982.00
2016-01	本月合计	8,000.00	3,500.00	借	5,482.00
	本年累计	8,000.00	3,500.00	借	5,482.00
2016-02	查看详情 本年累计	8,000.00	3,500.00	借	5,482.00
2016-03	本月合计			借	5,482.00
	本年累计	8,000.00	3,500.00	借	5,482.00
2016-04	本月合计	98,000.00	500.00	借	102,982.00
	本年累计	106,000.00	4,000.00	借	102,982.00
2016-05	本月合计		3,300.00	借	99,682.00
	本年累计	106,000.00	7,300.00	借	99,682.00

- 1、选择年份；
- 2、选择科目；
- 3、可将总账下载到本地，或打印总账；
- 4、鼠标滑过行，期间后面出现小图标，点击可打开明细账。

说明：

- 1、单击右上角的下载和打印即可打印总账；
- 2、在右上角的时间按钮选择所需的会计期间

3、点击本月合计左边的按钮即可查看本月详细的往来款项。

5.2 明细账

路径：**【账簿】-【明细账】**

操作：



- 1、选择月份范围；
- 2、选择科目；
- 3、可将明细账下载到本地，或打印明细账；
- 4、鼠标滑过行，凭证号后面出现小图标，点击可打开凭证，打开的凭证可以进行修改。

说明：

- 1、查看凭证，可编辑凭证；
- 2、打印明细账全年时，不打印无发生的期间。

5.3 余额表

路径：**【账簿】-【余额表】**

操作：



- 1、选择月份范围，查询科目余额；
- 2、可根据需要展开或收起下级科目；

- 3、可将余额表下载到本地，或打印余额表；
- 4、鼠标滑过行，科目名称后面出现小图标，点击可打开明细账。

说明：

- 1、可通过科目搜索查询某个科目的余额。

5.4 辅助核算明细账

路径：**【账簿】-【辅助核算明细表】**

操作：



- 1、选择月份，辅助核算科目；
- 2、选择辅助核算项目和科目可从左上角的下拉列表中选择；
- 3、点击凭证可查看，编辑凭证。
- 4、可将余额表下载到本地，或打印余额表；

5.5 辅助核算余额表



路径：【账簿】-【辅助核算余额表】**操作：**

- 1、选择月份，辅助核算项目；
- 2、点击查看详情可查看辅助核算明细账，查看和编辑凭证；
- 3、可将余额表下载到本地，或打印余额表；

说明：

单击隐藏科目按钮可隐藏会计科目，只显示辅助核算科目。

5.6 多栏账

**路径：【账簿】-【多栏账】****操作：**

- 1、选择期间；
- 2、选择科目、辅助核算；
- 3、可多维度查询明细科目的借、贷、余，反映有关明细项目的核算资料。

说明：

- 1、点击账簿-多栏账进入多栏账界面，默认选中的期间范围的起止期间都是最大日期的凭证所在的月份，如果该月已经结账，则为下个期间；没有凭证发生的期间不可选。
- 2、选择科目范围为：非末级科目以及辅助核算科目，默认选择可选范围内的第一个科目。
- 3、报表展现方式为：

- a) 只显示下级科目
- b) 只显示最明细科目

默认按只显示最明细科目展示，用户以单选框的形式选择展现方式

多栏账表体包含以下字段列表：日期、凭证字号、摘要、借方、贷方、方向、余额、默认方向分析，其中默认方向分析列中又包含子列，当用户所选择的科目为非末级科目、显示方式为只显示下级科目时，子列显示该科目的下级科目；当用户所选择的科

- 4、如果该科目的凭证，在默认方向的对方有发生，分析栏填列在科目默认方向，数据为相反数。

6 结账

6.1 期末结转

路径：**【结账】—【期末结转】**

操作：

- 1、选择月份；
- 2、查看凭证；
- 3、点击预算资金，生成凭证并查看凭证；
- 4、修改凭证并保存。



说明：

- 1、可修改凭证并保存；
- 2、若没有生成凭证的应先生成凭证再继续下一步操作。

记账凭证

记字第 号 日期: 附单据 张

摘要	会计科目	借方金额					贷方金额								
		亿	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	元	角	分
分配工资	560201 管理费用_管理人员职工薪酬					3	5	0	0	0					
分配工资	560101 销售费用_销售人员职工薪酬					5	8	0	0	0					
分配工资	221101 应付职工薪酬_应付职工工资												9	3	0
合计: 玖万叁仟元整						9	3	0	0	0			9	3	0

制单人: 向阳花 →

6.2 结账



路径: 【结账】

操作:

- 1、选择要结账的期间，点击“马上检查”按钮进行检查；



2、系统对要结账的期间进行检查，将检查结账显示在列表中；



3、检查没问题，点击结账按钮；



说明：

- 1、检查结果有问题时，不能结账（如不平衡或者出现赤字可进一步进行调整或者检查原因）
- 2、结账后，不能修改科目期初及凭证的数据。

7 一键报税

说明：实现提交财务报表到报税软件

税种：

国税、地税

会计准则：

07版小企业会计准则（月&季报）

2013版企业会计准则（月&季报）

报文标准：金三标准财务报表报文 xml

路径：**【一键报税】—【报国税】**

操作：



7.1 以广东和福建为例子

7.1.1 选择地区

畅捷通好会计与方欣科技财税管家携手，为广东、福建两地用户打造财税一体服务，本期实现国税报税服务

财务报表自动提取：目前已实现

小企业会计准则（月&季报）

一般企业会计准则（月&季报）

7.1.2 开通一键报税

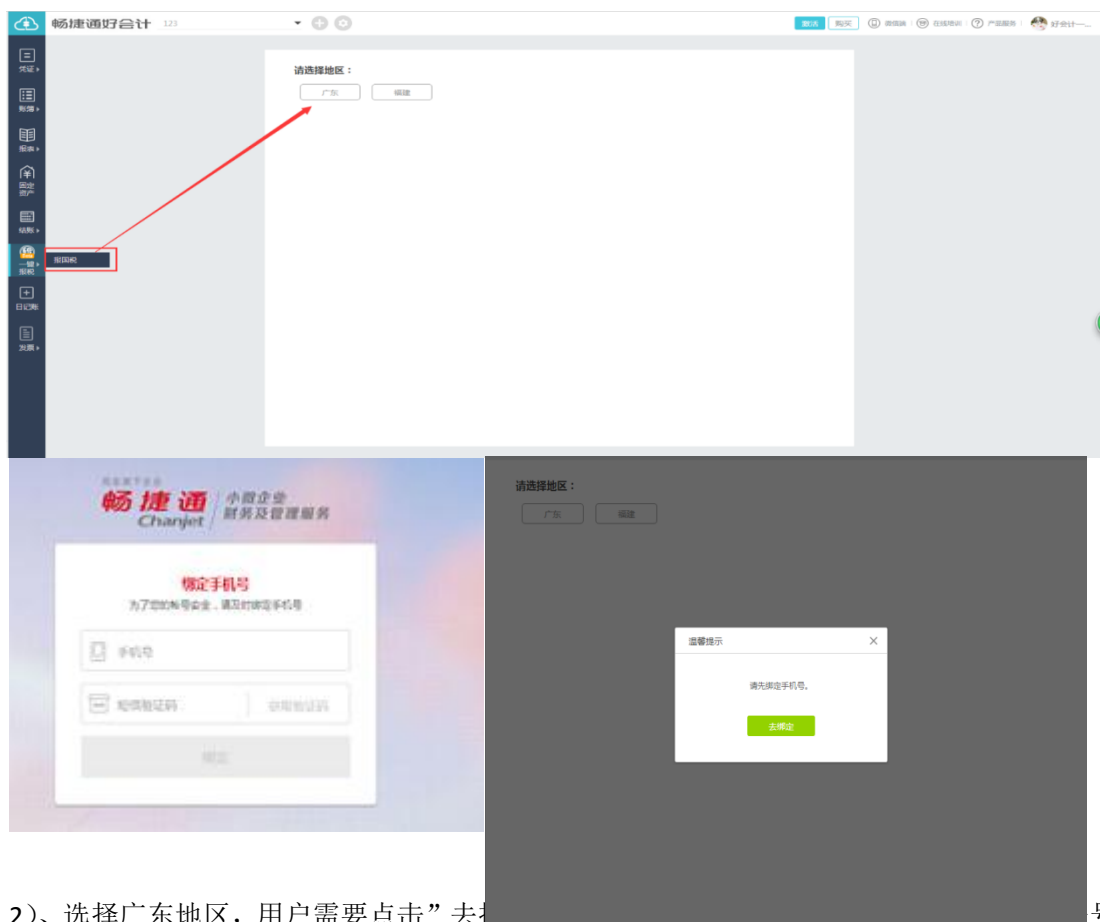
一键报税服务范围覆盖好会计及财税管家新老用户，开通路径包括：

- 1)、好会计用户开通一键报税
- 2)、方欣财税管家用户开通一键报税

7.1.3 好会计用户开通一键报税

1)、好会计用户登录，进入虚机，点击左侧菜单栏：一键报税

选择报税地区，如果当前账号未绑定手机号，需要跳出到绑定手机号页面完成绑定，成功后会自动跳回到好会计中



2)、选择广东地区，用户需要点击“去绑定”按钮

登录

在方欣登录页面，输入正确的税号+企业名称：

A、如果该用户是方欣财税管家老用户，默认登录原方欣财税管家账号；

B、如果该用户是方欣财税管家新用户，默认用好会计账号中的手机号注册方欣账号，并开通纳税识别号对应的企业





3)、方欣财税管家登录页面内, 会引导用户下载启动方欣财税管家客户端软件



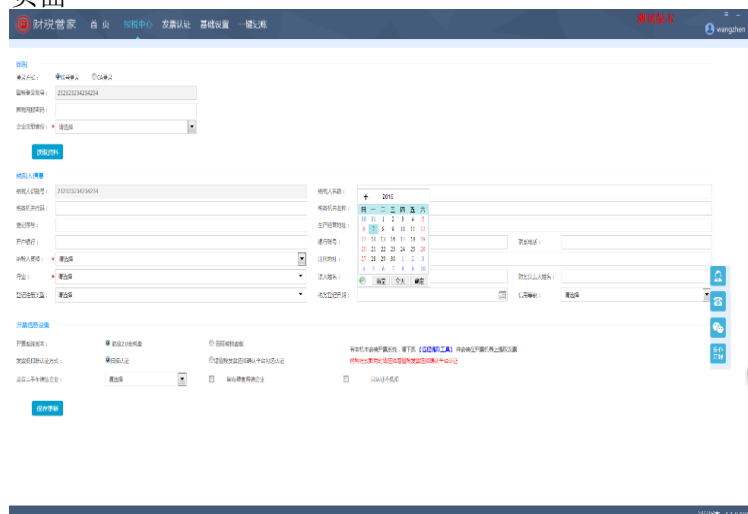


- 4)、用户返回好会计应用内，如果时间较短，会引导用户检测合作报税厂商账号开通情况。如果已开通，系统自动获取用户在方欣财税管家中绑定的纳税识别号列表，选择其中一个纳税识别号，点击“确认”按钮，完成好会计帐套与纳税识别号的绑定。
注：如果选择的纳税识别号后已经与别的帐套绑定，会提示用户是否覆盖绑定关系。

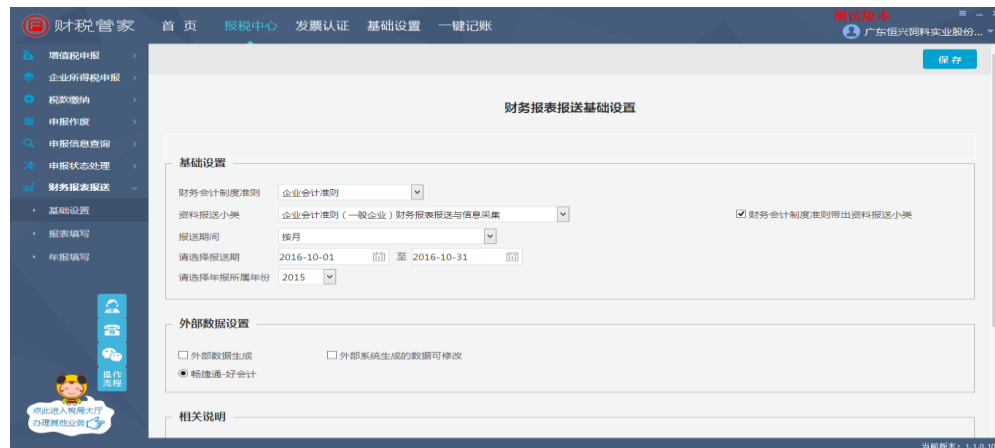




工作完成，进入报税页面点击一键报过如果用户的财税管家是启动状态，自动进入财税管家内财税管家用户首次登录，默认进入设置页面



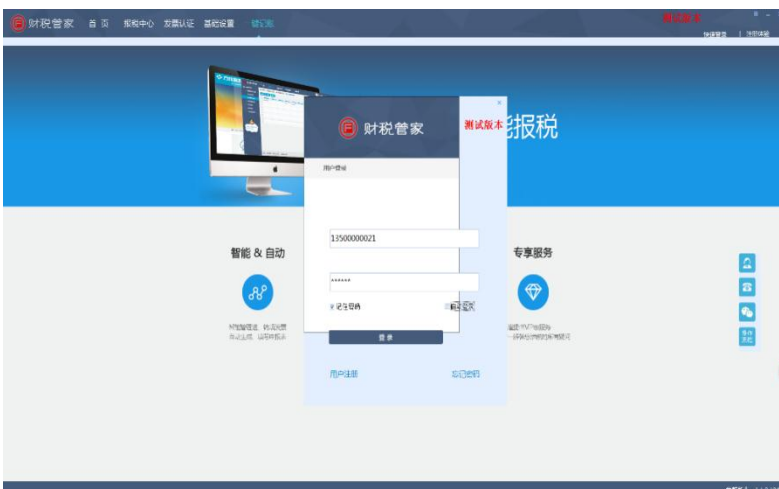
说明：目前支持：小企业会计准则（月&季报）、一般企业会计准则（月&季报）



7)、方欣财税管家用户开通一键报税

财税管家用户点击“一键记账”，跳转到好会计页面，同时自动完成好会计用户的注册及账号绑定

用户从财税管家进入好会计时，由于已建立账户的绑定关系，点击好会计“一键报税”按钮时，自动获取绑定的财税管家账号中的纳税识别号列表，用户在好会计内完成绑定纳税识别号后，点击“一键报国税”返回财税管家客户端进行报表提取及报税工作





7.2.1 报国税——山东地区

1、键报税简介

报国税——山东地区

说明：畅捷通好会计与山东中税云平台携手，为山东地区用户打造财税一体服务，本期实现国税报税服务，财务报表自动提取。

目前已实现：小企业会计准则（月&季报）、一般企业会计准则（月&季报）。

一键报税服务范围覆盖好会计及财税管家新老用户，开通路径包括：

好会计用户开通一键报税、中税云平台用户开通一键报税。

会计准则：

07 版小企业会计准则（月&季报）

2013 版企业会计准则（月&季报）

报文标准：金三标准财务报表报文 xml

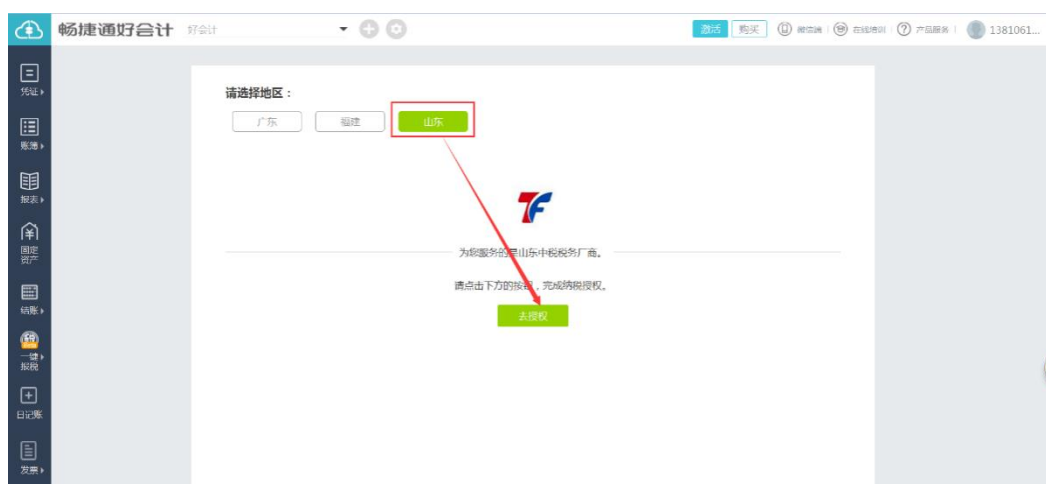
2、键报税操作流程

1)、登录好会计，进入帐套，点击左侧菜单栏“一键报税”——“报国税”按

钮。



2)、进入选择地区页面，点击“山东”按钮，显示服务厂商为山东中税，点击去授权按钮，进入中税云服务平台，进行后续开通授权工作。



3)、在中税云服务平台页面中，完成登录，进入中税云服务平台个人中心，继续完善信息；如果没有中税云服务平台账号，请注册。

注：为保证一键报税功能的正常使用，请务必保证好会计与中税云平台账号为同一手机号。



平台首页 | 客户服务 | 用户协议



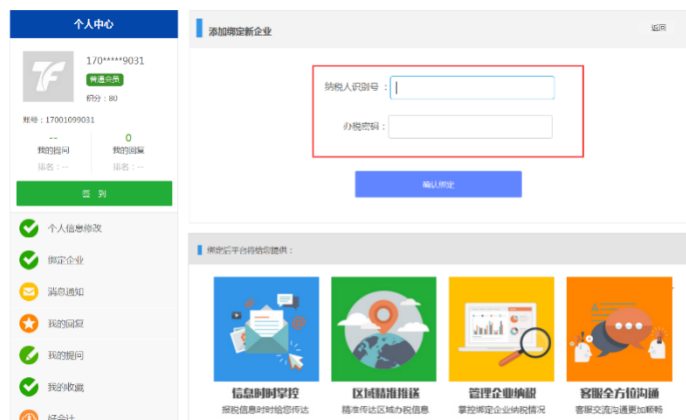
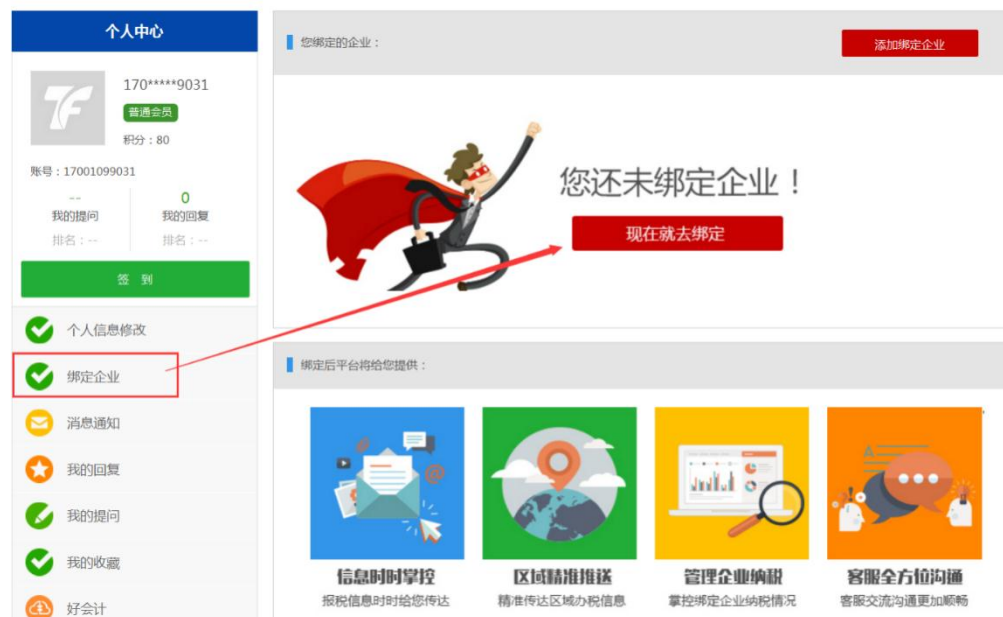
登录后，您将进入个人中心，请按照上图找到左侧个人工具栏中的“好会计一键报税”并点击，按照提示绑定企业，即可使用一键报税功能。



友情链接



4)、中税云服务平台个人中心页面，点击“绑定企业”，如果您未绑定过企业或者需要增加绑定企业，请点击“现在就去绑定”，进入绑定新企业页面，填入纳税识别号+办税密码，完成企业的绑定。



(未绑定的企业显示)

个人中心

6
银牌会员
积分: 260

账号: 15111111116

我的提问 0
我的回复 0

排名: -- 排名: --

签到

- 个人信息修改
- 绑定企业**
- 消息通知
- 我的回复
- 我的提问

您绑定的企业:

添加绑定企业

公司名称	所属分局	相关操作
济南沸点建材有限公司 (未验证)	济南市历下国家税务局税源管理一科	验证绑定 解除绑定

未验证的可先进行验证绑定

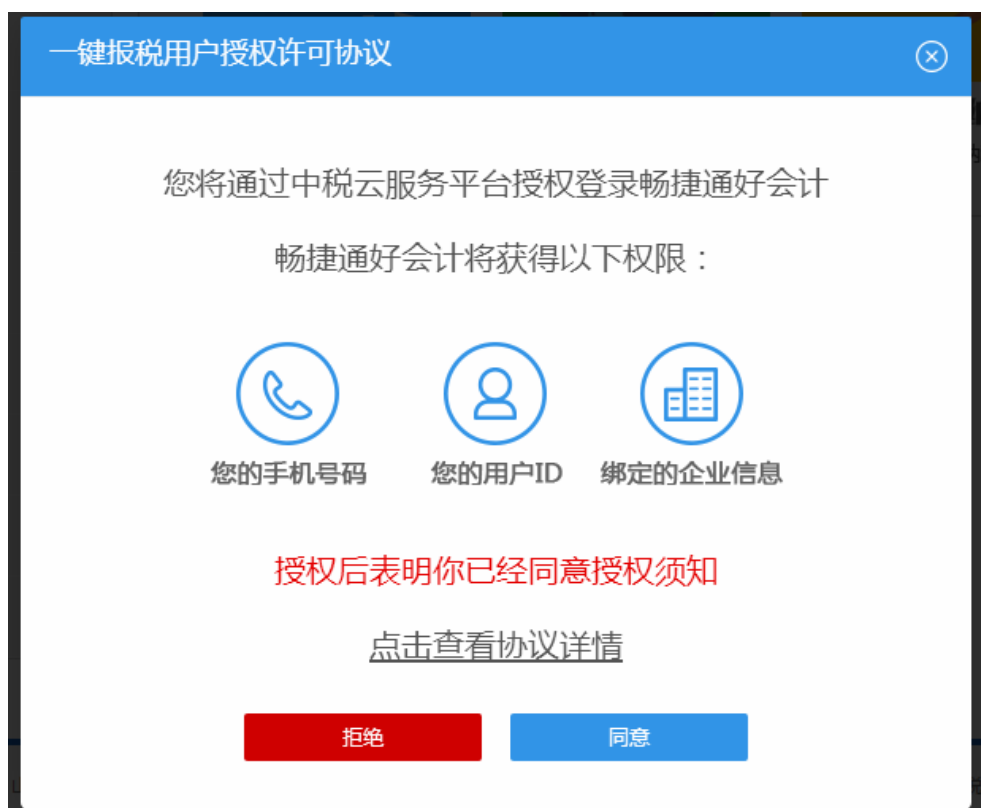
绑定后平台将给您提供:

- 信息时时掌控: 报税信息时时给您传达
- 区域精准推送: 精准传达区域办税信息
- 管理企业纳税: 掌控绑定企业纳税情况
- 客服全方位沟通: 客服交流沟通更加顺畅

(未验证的企业显示)

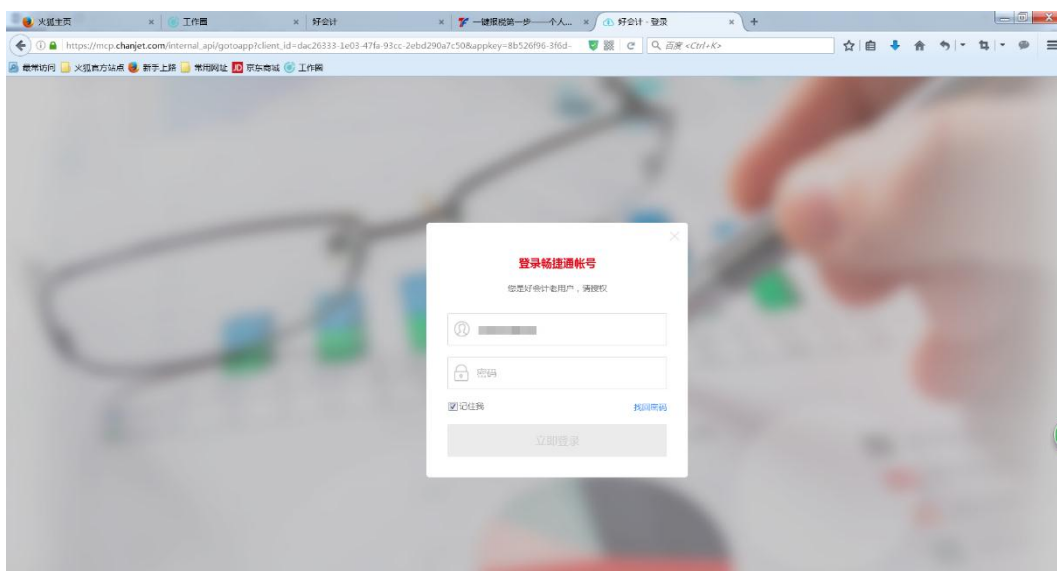
5)、企业绑定完成后, 点击左侧菜单栏中“好会计一键办税”按钮, 第一次点击时, 会弹出授权页面, 请点击“同意”按钮。

- 个人信息修改
- 绑定企业**
- 消息通知
- 我的回复
- 我的提问
- 我的收藏
- 好会计
- 好会计一键报税**
- 意见反馈
- 注销退出



6)、同意授权后，会进入好会计登录页面，登录手机号为您在中税云服务平台使用的手机号，输入好会计账号的密码，完成登录，进入好会计内。

注：此登录操作只在第一次时出现，以后再从中税进入好会计，无需再次登录即可直接进入好会计。



7)、进入好会计应用内，再次点击左侧菜单栏“一键报税”——“报国税”按钮，系统自动获取到您在中税云平台绑定的企业名称及纳税识别号，选择纳税人所绑定企业对应的纳税识别号，点击“确认”按钮，完成一键报税的开通工作。



8)、完成第 7 步后, 进入报税页面, 确认报表无误后, 点击“一键报国税”按钮, 进入中税云平台个人中心页面。

注: 一键报税开通工作只需完成一次, 日后如需要更改纳税识别号与帐套的绑定关系, 可以点击下图页面中的“更新纳税设置”按钮, 重新选择税号。





9)、在个人中心左侧点击“好会计一键报税”，进入好会计一键申报流程一，选择申报企业，根据需要填报的报表类型进行选择，然后点击确认选择（如果已经绑定了好会计，并且在好会计中填报了数据，会获取好会计报表数据；如果没有绑定或填写报表数据，则根据对应提示进行操作）。



好会计一键申报流程

1 2 3

选测申报的企业 报表查看 申报上传

选择纳税期限： 月报 季报

选择会计准则： 2013会计准则(小企业)

选择申报企业：

企业名称	纳税人识别号
<input type="radio"/> 济南沸点建材有限公司	370102

根据需求选择纳税期限、会计准则、申报期限。点击下方绿色按钮，可添加多个企业。

添加未绑定的企业
确认选择

注：点击添加“添加未绑定的企业”即可添加绑定新企业（如下图），选择完申报企业后请点击“确认选择”进行下一步操作。

添加绑定新企业
返回

纳税人识别号：

办税密码：

确认绑定

绑定后平台将给您提供：

信息时时掌控
报税信息时时给您传达

区域精准推送
精准传达区域办税信息

管理企业纳税
掌握绑定企业纳税情况

客服全方位沟通
客服交流沟通更加顺畅

10)、获取好会计数据后进入报表查看页面，可点击查看报表，数据确认无误，点击确认上传。



11)、数据上传省局页面，输入省局申报平台登录密码，点击确认申报。



12)、进入最终上传结果返回页面，显示申报已上传成功。



13)、如果返回上传成功结果，则数据已经存入省局申报平台中，登录省局申报平台，可以直接查看相关报表的上传数据，如确认无误，直接申报即可，不需要再一点点填写了。

项目	行次	本年累计金额	本月金额
一、营业收入	1	498000.00	166000.00
减: 营业成本	2	295500.00	99500.00
营业税金及附加	3	6375.00	2125.00
其中: 消费税	4	0.00	0.00
营业税	5	0.00	0.00
城市维护建设税	6	4462.50	1487.50
资源税	7	0.00	0.00
土地增值税	8	0.00	0.00
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9	0.00	0.00
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10	1912.50	637.50
销售费用	11	216000.00	72000.00
其中: 商品维修费	12	0.00	0.00
广告费和业务宣传费	13	0.00	0.00
管理费用	14	128750.00	42250.00
其中: 开办费	15	0.00	0.00
业务招待费	16	0.00	0.00
研发费用	17	0.00	0.00
财务费用	18	1121.01	375.67
其中: 利息费用(收入以“-”号填列)	19	10800.00	3600.00
加: 投资收益(损失以“-”号填列)	20	0.00	0.00
二、营业利润(亏损以“-”号填列)	21	-147750.01	-49250.67
加: 营业外收入	22	0.00	0.00
其中: 政府补助	23	0.00	0.00
减: 营业外支出	24	0.00	0.00
其中: 捐赠支出	25	0.00	0.00
无法收回的长期股权投资损失	26	0.00	0.00
无法收回的长期股权投资损失	27	0.00	0.00
自然灾害等不可抗力因素造成的资产损失	28	0.00	0.00

7.2.2 报地税——山东地区

U 税宝暂不支持自动开通授权，请拨打 U 税宝客服电话：0531-68829515 注册开通

8 报表



8.1 资产负债表

1、路径：【财务报表】-【资产负债表】

操作：

- 1、选择月份；
- 2、查看凭证；
- 3、点击预算资金，生成凭证并查看凭证；
- 4、修改凭证并保存。

The screenshot shows the '资产负债表' (Balance Sheet) interface. The top navigation bar includes '畅捷通好会计' (Changjetong Good Accounting), '阳光股份有限公司' (Yangguang Co., Ltd.), and a status bar with '激活' (Activate), '手机端下载' (Download on mobile), '在线培训' (Online training), and '产品' (Product). The main area displays the balance sheet for July 2016, with a '不平衡' (Unbalanced) warning. The table is divided into '资产' (Assets) and '负债和所有者权益' (Liabilities and Equity).

资产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	行次	期末余额	年初余额
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	32,500.00		科目：库存现金+银行存款+其他货币资金	31	100,000.00	
短期投资	2			应付票据	32		
应收票据	3			应付账款	33		
应收账款	4			预收账款	34		
预付账款	5	6,000.00		应付职工薪酬	35	93,000.00	
应收股利	6			应交税费	36	-8,500.00	
应收利息	7			应付利息	37		
其他应收款	8			应付利润	38		
存货	9			其他应付款	39		
其中：原材料	10						
在产品	11						

说明：

- 1、资产负债表不平衡时，会提示“不平衡”。
- 2、如果出现不平衡情况，单击不平衡字样，然后可以查看不平衡的原因，再依此进行修改

或者调整。

8.2 利润表

路径：【财务报表】-【利润表】及【利润表季报】

操作：

项目	行次	本年累计金额	本月金额
一、营业收入	1		
减：营业成本	2		
营业税金及附加	3		
其中：消费税	4		
营业税	5		
城市维护建设税	6		
资源税	7		
土地增值税	8		
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9		
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10		
销售费用	11	58,000.00	58,000.00
其中：商品维修费	12		
广告费和业务宣传费	13		

1、选择月份（点击右上角的时间区间。）

2、可将利润表下载到本地，或打印出来；

3、鼠标滑过金额，金额前面会出现小图标，点击小图标，显示金额的来源。

说明：如果未结转损益则会有提示，请进一步进行操作。

项目	行次	本年累计	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
一、营业收入	1	289,000.00	134,000.00	155,000.00		
减：营业成本	2	165,000.00	75,000.00	90,000.00		
营业税金及附加	3	3,924.00	3,074.00	850.00		
其中：消费税	4					
营业税	5					
城市维护建设税	6	2,246.80	1,651.80	595.00		
资源税	7					
土地增值税	8					
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9					

8.3 现金流量表

路径：【财务报表】-【现金流量表】及【现金流量表季报】

操作：

畅捷通好会计 阳光股份有限公司

激活 手机端下载 在线培训 产品服务

现金流量表 期初 明细 下载 打印

之前 8月 9月 10月 11月 12月 2016 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 2016-07

项目	行次	本年累计金额	本月金额
一、经营活动产生的现金流量：			
销售产成品、商品、提供劳务收到的现金	1	100,000.00	
收到其他与经营活动有关的现金	2		
购买原材料、商品、接受劳务支付的现金	3	6,000.00	6,000.00
支付的职工薪酬	4		
支付的税费	5	8,500.00	8,500.00
支付其他与经营活动有关的现金	6	3,000.00	3,000.00
经营活动产生的现金流量净额	7	82,500.00	-17,500.00
二、投资活动产生的现金流量：			
收回短期投资、长期债券投资和长期股权投资收到的现金	8		
取得投资收益收到的现金	9		
处置固定资产、无形资产和其他非流动资产收回的现金净额	10		
短期投资、长期债券投资和长期股权投资支付的现金	11		

- 1、选择月份；
- 2、可将现金流量表下载到本地，或打印出来；
- 3、如果是建账的当年，还需要录入期初现金流量余额

说明：

- 1、单击期初按钮则会显示现金流量表初始数据，对应的会计期间的累计金额可手动输入；
- 2、单击明细可查看明细账及现金流量项目。

现金流量表初始数据

项目	行次	2016年01月至06月累计金额
一、经营活动产生的现金流量：		
销售产成品、商品、提供劳务收到的现金	1	100000
收到其他与经营活动有关的现金	2	
购买原材料、商品、接受劳务支付的现金	3	
支付的职工薪酬	4	
支付的税费	5	
支付其他与经营活动有关的现金	6	
经营活动产生的现金流量净额	7	100,000.00
二、投资活动产生的现金流量：		
收回短期投资、长期债券投资和长期股权投资收到的现金	8	
取得投资收益收到的现金	9	
处置固定资产、无形资产和其他非流动资产收回的现金净额	10	
短期投资、长期债券投资和长期股权投资支付的现金	11	
购建固定资产、无形资产和其他非流动资产支付的现金	12	
投资活动产生的现金流量净额	13	

可手动输入相应的会计期间的累计金额

现金流量明细账

摘要	科目	借方金额	贷方金额	现金流量项目
记-002 日期: 2016-07-27				
购买办公用品	1601 固定资产	50,000.00		购建固定资产、无形资产和其他非流动资产支付...
购买办公用品	22210101 应交税费_应交...	8,500.00		支付的税费
记-004 日期: 2016-07-27				
借入资金	2001 短期借款		100,000.00	取得借款收到的现金
记-005 日期: 2016-07-27				
支付房租	560204 管理费用_开办费	3,000.00		支付其他与经营活动有关的现金
支付房租	1123 预付账款	6,000.00		购买原材料、商品、接受劳务支付的现金

畅捷通好会计 演示账套

现金流量表季报

2016 5月 2016-05

项目	行次	本年累计	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
一、经营活动产生的现金流量：						
销售产成品、商品、提供劳务收到的现金	1	370,300.00	88,400.00	281,900.00		
收到其他与经营活动有关的现金	2	36,758.97	21,858.97	14,900.00		
购买原材料、商品、接受劳务支付的现金	3	152,100.00	12,000.00	140,100.00		
支付的职工薪酬	4	127,000.00	34,000.00	93,000.00		
支付的税费	5	36,540.00	16,140.00	20,400.00		
支付其他与经营活动有关的现金	6	530,017.94	295,217.94	234,800.00		
经营活动产生的现金流量净额	7	-438,598.97	-247,098.97	-191,500.00		
二、投资活动产生的现金流量：						
收回短期投资、长期债券投资和长期股权投资收到的现金	8	1,000,001.00		1,000,001.00		

8.4 应收统计表

路径：【报表】-【应收统计表】

操作：

畅捷通好会计 演示账套

应收统计表

2016 5月 2016-05

往来单位	期初余额	本期发生	本期收回	余额	本年累计	
					发生	收回
品升公司	81,900.00	58,500.00		140,400.00	140,400.00	
华李公司	40,950.00		40,950.00		40,950.00	40,950.00
合计	122,850.00	58,500.00	40,950.00	140,400.00	181,350.00	40,950.00

点击查看应收明细账，在明细账中查看和编辑凭证

- 1、选择月份；
- 2、可将应收统计表下载到本地，或打印出来；
- 3、鼠标滑过往来单位，后面会出现小图标，点击小图标，可打开明细账。

8.5 应付统计表

路径：【报表】-【应付统计表】

操作：

应付统计表

2016

之前 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 2016-05

往来单位	期初余额	本期发生	本期支付	余额	本年累计	
					发生	支付
珠江公司		35,100.00		35,100.00	35,100.00	
合计		35,100.00		35,100.00	35,100.00	

点击查看应付明细账，通过查看明细账可查阅和编辑凭证

- 1、选择月份；
- 2、将应付统计表下载到本地，或打印出来；

8.6 费用统计表

路径：【报表】-【费用统计表】

操作：

费用统计表

2008年 2009年 2010年 2011年 2012年 2013年 2014年 2015年 2016年 2017年

费用类型	2月	3月	4月	5月	6月	7月	本年累计
销售费用						58,000.00	58,000.00
销售费用职工...						58,000.00	58,000.00
管理费用						38,000.00	38,000.00
管理费用职工...						35,000.00	35,000.00
开办费						3,000.00	3,000.00
费用合计						96,000.00	96,000.00

- 1、选择月份；
- 2、可将费用统计表下载到本地，或打印出来；

8.7 收支统计表

路径：【报表】-【收支统计表】

操作：



好会计 盛明商贸有限公司

2014年 > 收支统计表

月份	收入	成本	费用	税金	利润
1月					
2月	31,177.82	7,625.18	15,448.27	2,665.88	5,438.49
3月					
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
合计	31,177.82	7,625.18	15,448.27	2,665.88	5,438.49

- 1、选择年份；
- 2、可将收支统计表下载到本地，或打印出来。
- 3、鼠标滑过往来单位，后面会出现小图标，点击小图标，可打开明细账。

8.8 纳税统计表

路径：【报表】-【纳税统计表】

操作：



畅捷通好会计 阳光股份有限公司

2016年 > 纳税统计表

税种 全年 < 2月 3月 4月 5月 6月 7月 >

本年没有应纳税额!

- 1、选择月份；
- 2、可将纳税统计表下载到本地，或打印出来；

8.9 利润表季报

路径：【报表】-【利润表季报】

操作：

- 1、选择月份；
- 2、可将纳税统计表下载到本地，或打印出来；

畅捷通好会计 演示账套

利润表季报

2016

之前 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 2016-05

项目	行次	本年累计	第一季度	第二季度	第三季度	第四季度
一、营业收入	1	289,000.00	134,000.00	155,000.00		
减：营业成本	2	2,924.00	2,074.00	850.00		
营业税金及附加	3					
其中：消费税	4					
营业税	5					
城市维护建设税	6	2,046.80	1,451.80	595.00		
资源税	7					
土地增值税	8					
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9					
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10	877.20	622.20	255.00		
销售费用	11	117,000.00	24,000.00	93,000.00		
其中：商品维修费	12					
广告费和业务宣传费	13					

说明：

利润表季报可查阅每个季度的收支余情况。

9 固定资产

畅捷通好会计 演示账套

固定资产管理

2016

之前 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 2016-05

资产名称	购买日期	原值	年限	残值率(%)	期初累计折旧	净值	月折旧额	本月折旧	折旧科目	折旧科目
001 运输车辆	201508	90000.00	5	0	12000.00	78000.00	1500.00	1500.00	管理费用_固定资产折旧	累计折旧
002 机器B	201506	60000.00	10	0	5000.00	55000.00	500.00	500.00	管理费用_固定资产折旧	累计折旧
003 机器A	201506	90000.00	10	0	7500.00	82500.00	750.00	750.00	管理费用_固定资产折旧	累计折旧
合计		240000.00			24500.00	215500.00	2750.00	2750.00		

2月 3月 4月 5月 2016-05

本月折旧	费用科目	折旧科目	录入期间
1500.00	管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201601
500.00	管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201601
750.00	管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201601
	管理费用_固定资产折旧	1602 累计折旧	

部门：请选择部门辅助核算项

取消 确定

9.1 固定资产录入

路径：**【固定资产】**

操作：

1、进入固定资产界面手动输入的固定资产的名称，购买日期，原值，年限，残值率（可以不输），期初累计折旧，净值，月折旧额，本月折旧，费用科目，折旧科目等。

说明：

- 1、输入折旧科目的时候可以增加辅助核算。
- 2、系统会根据输入的原值，折旧等自动生成固定资产的折旧凭证。

9.2 固定资产导入



路径:【固定资产】—【导入固定资产】

操作:

- 1、选择导入固定资产;
- 2、下载模板, 并将数据按照模板格式调整;
- 3、导入固定资产。

说明:

- 1、建议使用 360、谷歌浏览器;
- 2、模板保存为 xls 或 xlsx 格式;
- 3、导入失败会提示报错, 再次调整模板格式。

10 日记帐

路径:【日记帐】

操作:



10.1 手动录入日记账

- 1、选择月份；
- 2、选择账户；
- 3、选择日期，日期默认是当天，可修改；
- 4、输入摘要；
- 5、输入收入或支出金额。

10.2 一键导入日记账

路径：**【日记账】—【导入日记账】**

操作：

- 1、点击导入日记账按钮
- 2、选择导入的银行或者现金账户
- 3、根据提示导入银行流水账单（文件）



说明：

- 1、如果要增加账户，在科目期初中增加“库存现金”或“银行存款”的下级科目；
- 2、收入与支出必须录入一方，且只能录入一方；
- 3、如果从银行流水账单导入的日记账要调整成模板格式导入。

11 发票

路径：**【发票】**

操作：



在企业会计人员的日常工作中，发票管理是件头疼的事。增值税发票开出了多少？收到多少增值税发票，本月该认证多少金额的进项发票，才能让公司税负均衡合理？手工录入发票信息会不会错？人工测算税负效率太低，没有预见性……

这一切的问题，都将随着《好会计》的发票管理功能模块，与《好会计》手机端的发票扫描录入功能迎刃而解！

11.1 《好会计》发票管理模块功能详解

10.1.1 【发票总览】

操作路径：【发票】-【发票总览】，如图 1。

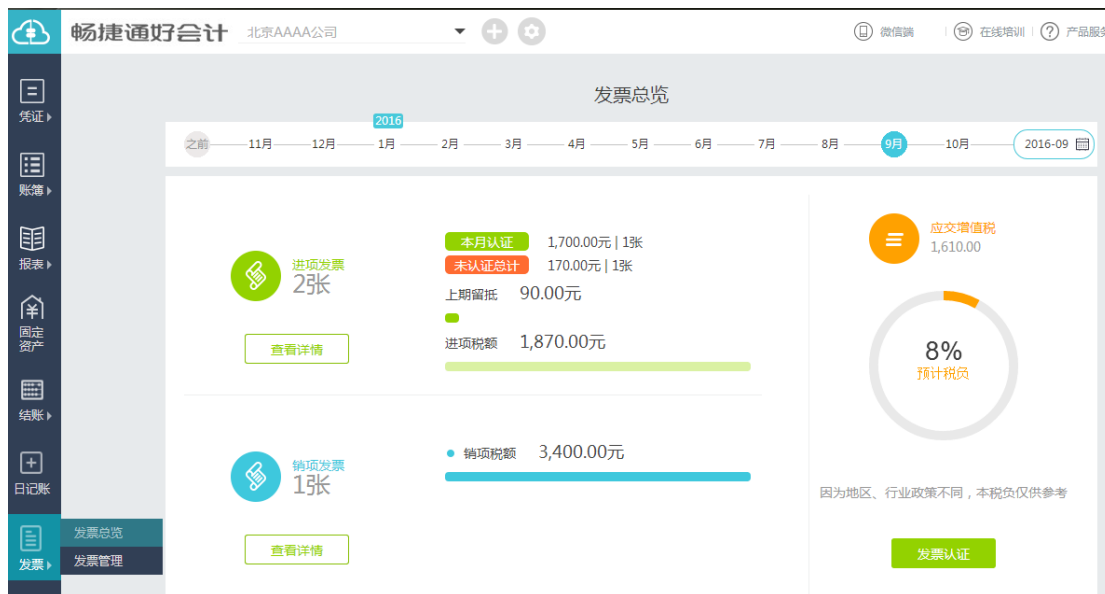


图 1

“发票总览”界面展现上方所属月份的增值税发票整体情况。

点击“查看详情”可分别进入销项或进项发票的列表界面。

点击“发票认证”可进入“发票管理”界面，查看已经录入但还未认证的增值税进项发票。如图 2。



图 2

11.1.2 发票管理

操作路径：【发票】-【发票管理】

“发票管理”界面，以页签的形式，分别展现上方时间轴所属月份录入的增值税发票（非时间轴所属月份开具的发票）

在“进项发票”页签界面，分别显示进项发票张数、进项税额合计、本月认证发票的金额及数量、未认证的发票税额和数量。可通过右侧下拉菜单，分别筛选显示“所有未认证”进项发票、“本月已认证”进项发票、“本月进项”。如图 2

在“销项发票”页签界面，分别显示销项发票张数、销项税额等信息。如图 3。

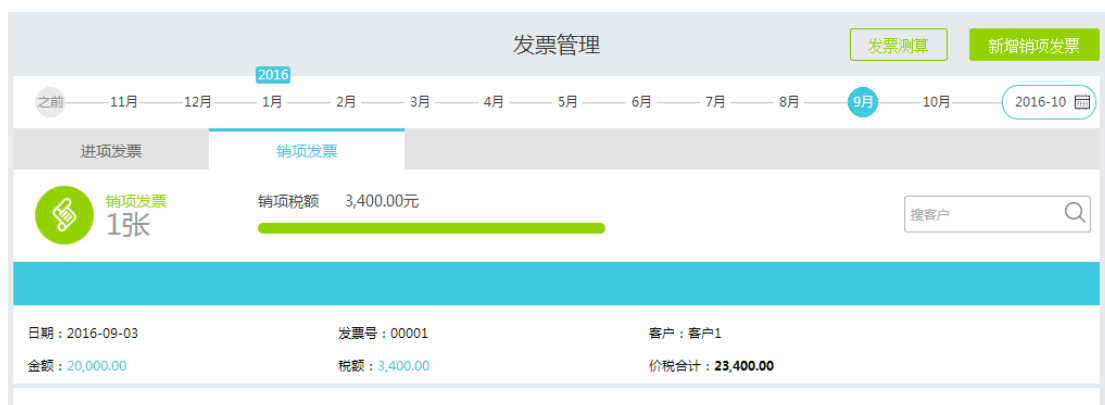


图 3

11.1.2.1 新增增值税发票:

- 1) 点击图 2 中的“进项发票”或“销项发票”页签，然后点击右上方相应的“新增进项发票”或“新增销项发票”按钮；
- 2) 打开如图 4 显示的发票录入界面，录入相应的发票信息、金额以及对应的发票明细信息（点击“明细录入”页签可打开发票明细录入界面）；
- 3) 单击“保存”按钮，即可完成新增发票信息工作。

图 4

11.1.2.2 发票修改和删除:

1) 鼠标滑动到“发票管理”界面的某个发票行次信息上，该行发票右侧空白区域即会显示“修改”“删除”按钮，如图 5；

图 5

2) 单击“修改”按钮，打开发票录入界面，可以修改发票信息，然后保存；

3) 单击“删除”按钮，出现提示界面“是否确认删除发票？”，单击“确定”即可删除此张发票信息，单击“取消”则放弃删除。

△注意：在本系统中标识“已认证”的发票，不得修改和删除。若希望修改和删除，需在“进项发票”页签界面，选择筛选“本月已认证”的发票，勾选希望修改或删除的发票后，点击下方“取消认证”按钮，即可恢复其未认证状态，允许修改或删除。如图

图 6

11.1.2.3 增值税实际税负测算-发票测算

操作路径：**【发票】-【发票管理】-【发票测算】**

点击“发票管理”界面右上角的“发票测算”按钮，可打开增值税税负测算界面，本功能可以提供增值税进项发票的假设认证测算功能，如图 7 所示，根据箭头标识路径，勾选本期未认证的进项税发票，单击“开始测算吧”按钮，即可假设所选择的增值税进项发票若在当期认证，所形成的应交增值税和实际增值税税负是多少。

让企业财务人员可以方便高效的多次假设进项发票的认证组合，实现提前预知当期的增值税税负。



图 7

11.1.2.4 发票认证

测试出当期合适的增值税税负后，进入“发票管理”界面的“进项发票”页签，筛选“所有未认证”发票，单击下方的“发票认证”按钮，根据《好会计》发票测算的认证结果，勾选未认证发票，单击“认证发票”按钮，即可锁定测算的税负。如图 8。



图 8

△友情提醒:《好会计》的发票认证只是发票测算税负的结果锁定，企业报税前，仍然需要在国税局的增值税发票认证管理系统，做同样的发票认证操作，即可保持当月增值税实际税负与好会计测算的增值税税负相等。做到报税前控税。

11.2 手机端扫码录入发票功能详解

11.2.1 手机端“发票扫码”录入发票

好会计【发票扫码】主要利用了目前手机扫描功能，自动将发票信息录入好会计产品系统，免去繁琐的手动录入，大大提升会计工作效率。

同时，【发票自动生成凭证】和【一键报税】功能即将上线。届时，发票扫码—生成凭证—税负测算—一键报税，一切像流水线一样自动完成。准确、方便、高效！

【发票扫码】功能在哪？

微信关注“畅捷通好会计”微信公众号：



扫描关注微信端

进入好会计移动端首页，点击右上角的【扫一扫】图标，打开功能页面。同时，也可以点击首页底部的“+”，进入新建页面，点击“扫一扫录发票”图标，同样能够打开扫一扫录发票功能页面。如图 9 所示。



图 9

【发票扫码】如何设置？

如果您是第一次使用扫一扫录发票功能，在进入扫描二维码页面时，会进入企业信息确认页面，在该页面填入真实的企业名称和纳税识别号，点击“确认”按钮，我们会记录您的企业信息，在后续以此识别您扫描的发票是进项还是销项发票，您只需录入一次哦。如图 10 所示。



图 10

【发票扫码】如何扫描

对准增值税发票左上角的二维码扫描。如图 11 所示。



图 11

【发票扫码】扫描成功

扫描成功，发票的详细信息都能一次获取，还能自动判断进项或者销项。点击附单据旁的相机图标，拍照上传发票原始照片，点击“保存”按钮，这张发票录入成功，您在电脑上登录好会计同样能够查询到这张发票信息，发票录入从此变得无比简单。如图 12 所示。



图 12

自动按“进项普票、进项专票、销项普票、销项专票”分类录入，如下图 13 所示分类。



图 13

11.2.2 发票验证

发票信息都是来源国税局真实信息，如果发票信息有问题，我们也能为您迅速查出，从此不再担心误收假票。如图 14。

发票号:  发票信息不符



此发票存在问题, 请与开票方或开票方主管税务机关联系核实

图 14

说明:

- 1、会计开票时, 开票软件的发票行数不受限制, 但打印的时候会只打印 6 行, 多余的提示参见销货单; 好会计不限制新增发票的行数;
- 2、会计收到以前月份的发票, 以后的月份入账。因此在查询发票的时候, 需要按照发票的录入日期计算汇总发票, 系统支持看发票票面日期查询和按录入日期查询发票;
- 3、发票汇总表

11.3 发票汇总表

发票类型	税率	张数	金额	税额	价税合计
销项 发票	专 17	2	134,000.00	22,780.00	156,780.00
	小计	2	134,000.00	22,780.00	156,780.00
	合计	2	134,000.00	22,780.00	156,780.00
进项 发票	专 17	1	12,000.00	2,040.00	14,040.00
	小计	1	12,000.00	2,040.00	14,040.00
	合计	1	12,000.00	2,040.00	14,040.00
本期 抵扣					

您未勾选认证发票, 请到进项发票中勾选
[去进项发票](#)

说明: 发票查询



12 用户管理

路径：**【用户管理】**

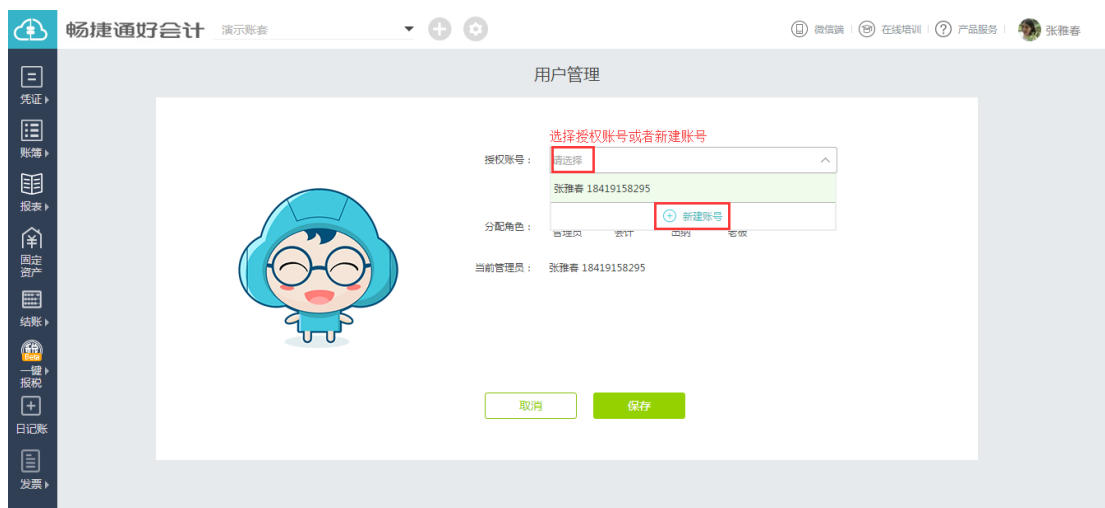
12.1 操作-转移

- 1、用户管理；
- 2、点击转移，选择授权账号或者新建账号；
- 3、分配角色并保存。

说明：

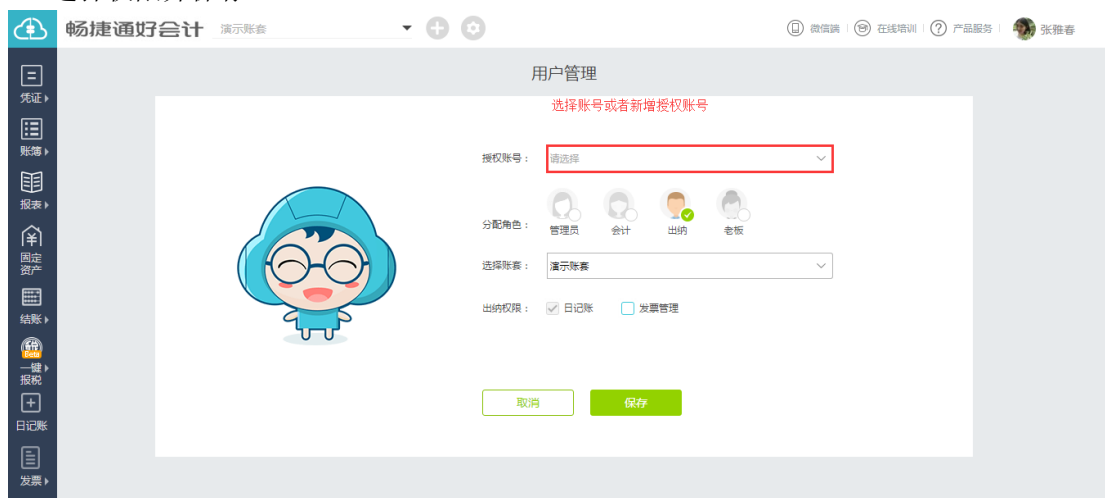
管理员有权限分配角色和权限，没有导入凭证的权限。





12.2 操作-授权

- 1、用户管理；
- 2、点击授权，选择授权账号或者新建账号；
- 3、分配角色；
- 4、选择账套；
- 5、选择权限并保存。



13 归档管理

路径：**【归档管理】**

操作：

- 1、选择时间；
- 2、选择归档格式：Excel 和 PDF；
- 2、下载到本地；
- 3、点击归档。



说明：

- 1、点击归档文件可查看已归档的文件大小和日期；
- 2、点击打印按钮可打印文件，单击下载可下载文件到本地；
- 3、Excel 格式支持的文件类型为 xls 和 xlsx 两种；
- 3、可查看文件大小和归档日期。



14 账套导入

路径：**【账套导入】**

操作：详情请咨询好会计工作人员

15 增值服务

路径：**【页面顶端功能区】**

操作：

- 1、鼠标移动至相关的增值服务区；
- 2、选择需要的功能区；

15.1 新手指南

- 1、进入首页点击操作指南查看建账流程；
- 2、收藏网站：点击收藏，如果收藏失败请选择快捷键“Ctrl+D”进行收藏。



15.2 微信端

操作：

- 1、点击微信端；
- 2、登录手机微信进行扫描；
- 3、首次登录绑定默认手机号。

说明：

- 1、出纳只有增删改凭证的权限；
- 2、微信端数据与移动端同步。

日期	摘要	科目	借方金额	贷方金额
2016-05-05	转账支付上月工资	221101.0001 应付职工薪酬_应付职工工资_管理部门	55,000.00	
2016-05-05	转账支付上月工资	221101.0002 应付职工薪酬_应付职工工资_销售部门	58,000.00	
2016-05-05	转账支付上月工资	100203 银行存款_招商银行		93,000.00
	总计		93,000.00	93,000.00
2016-05-07	报销差旅费	1221.0001 其他应收款_赵云	3,000.00	
2016-05-07	报销差旅费	100101 库存现金_备用金		3,000.00
	总计		3,000.00	3,000.00
2016-05-08	购进A商品 (数量: 2000 件, 单价: 20)	1405.0003 库存商品_A商品	40,000.00	
2016-05-08	购进A商品	22210101 应交税费_应交增值税_进项税额	6,800.00	
2016-05-08	购进A商品	100203 银行存款_招商银行		46,800.00

15.3 在线培训

畅捷通信息技术股份有限公司
财税专家

- 注册会计师
- 财税领域从业20年
- 长期从事财税培训与咨询工作

点击播放

孟峰

最新课程

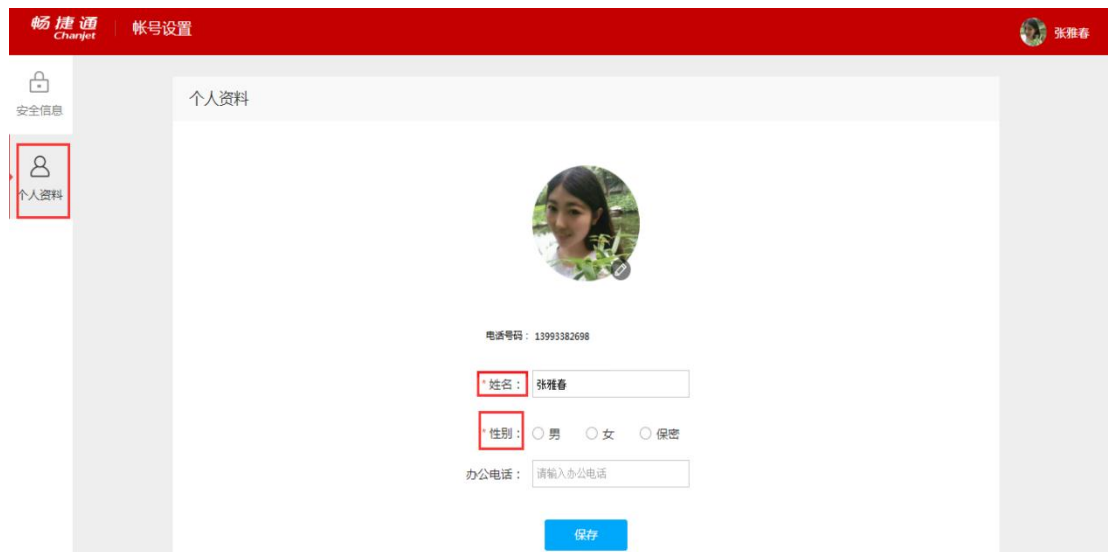
15.4 产品服务



15.5 账套服务

1) 账号设置—修改个人资料





2) 帮助—新人查看视屏或者文档



路径: 【页面顶端功能区】

操作:

Ps: 好会计快捷键的使用

保存并新增 F12

新增 Alt + N

新增科目 F10

录入第二条分录 Enter

新增科目保存 Enter

自动平衡借贷方金额 =

保存 Ctrl + s

下载导入模板 Ctrl + y

凭证模板 F4

反结账 Ctrl +Alt + y

隐藏账套工作台 CTRL+ALT+U

凭证 excel 导出 CTRL + Shift + Y

隐藏账套 Ctrl+l

取消隐藏的账套 Ctrl+Alt+u