

第 11 章 财务会计处理

财务业务处理功能提供的工具和报告用于管理所有的日常财务流程,包括:

1. 会计科目管理

提供了针对不同国家的会计科目表模板,这些模板可以根据业务要求进行修改,最多可以定义多达 10 层的科目级次。

2. 凭证处理(凭证、过账模板)

- 日记账凭证:用户可以将多个手工日记账凭证保存为一个批次,进行批量审批。在未审批并保存为日记账分录前允许用户对这些日记账凭证进行修改。

- 过账模板:用户可以定义日记账分录的模板,节约手工输入日记账分录的时间并避免错误。

- 周期性过账:用户可以将需要周期性登入的日记账分录,在指定执行频率后,系统将按时自动提醒用户输入这些登账项。

3. 日记账条目

- 日记账分录:用户可以手工创建日记账分录,以及查找现有日记账分录(注:大部分日记账分录从销售、采购和收付款模块自动登入)。此外,用户可以自动将每个交易分配给项目或者利润中心。

4. 辅助核算

主要包括项目核算、成本中心和预算。

5. 期末处理

该解决方案允许用户自动冲销月末财务调整所录入的凭证。根据缺省设置,指定凭证的冲销在下一个日历月的第一天进行,但是,如有必要,用户可以为每个凭证指定不同的冲销日期。

6. 财务报表

- 财务报表:以会计人员使用的习惯方式显示资产和负债,及所有者权益等各项数据。
- 财务报表模板:用户可以迅速而轻松地创建任意数量的财务报表模板,包括资产负债表、损益表、现金流量表等。

11.1 凭证处理

11.1.1 日记账凭证和日记账分录

在 Neusoft/SAP Business One 中,财务凭证有两个来源:其一,来源于业务单据自动生成;其二,在财务模块手工填写。在手工填写财务凭证的模式下,又区分为两种情况:其一,手工填写日记账凭证,经审核后形成日记账分录;其二,直接填写日记账分录。日记账凭证与日记账分录的关系与区别如下:

- 日记账凭证:相当于手工情况下,未登记明细账和总账的记账凭证。当日记账凭证经过审核后,即转换为日记账分录,并同时登记到明细账、日记账、总账等账簿中。
- 日记账分录:相当于手工情况下,已经登记了明细账和总账的记账凭证。来源有三个:一是业务单据自动生成并传递到财务模块中,二是经过审核的日记账凭证,三是直接手动输入的日记账分录。

在财务业务处理过程中,有一些凭证需要经常使用,例如福利费的计提、固定资产折旧的计算等等。这些经常性的业务可以通过系统中提供的“过账模板”和“周期性过账”功能来规范录入标准,并可减少重复性工作。

11.1.2 凭证的填制与审核

凭证按图 11-1 的流程填制。

图 11-1 凭证的填制与审核流程

1) 进入日记账凭证,如图 11-2 所示:菜单总分类账→日记账凭单菜单总分类账→日记账条目。

图 11-2 日记账凭单

2) 增加日记账凭证,如图 11-3 所示。单击“添加凭证”键,增加凭证草稿,进入“表单日记账凭证”。增加本凭证草稿需要录入的凭证,添加。

图 11-3 日记账凭单分录

3)为尚未审核的记账凭证增加新的分录。为已建立的凭证草稿增加新凭证。进入“记账凭证”窗口,查找需要增加新凭证的凭证草稿,点击“添加”,增加分录到记账凭证。在新凭证中录入会计分录。依次增加新凭证,编号递增。

4)凭证审核。凭证审核生成记账条目,返回“记账凭证”窗口,选择需要审核的凭证草稿,双击查看凭证内容,审核无误后,点击“保存”按钮,生成记账条目。

5)记账分录,如图 11-4 所示。

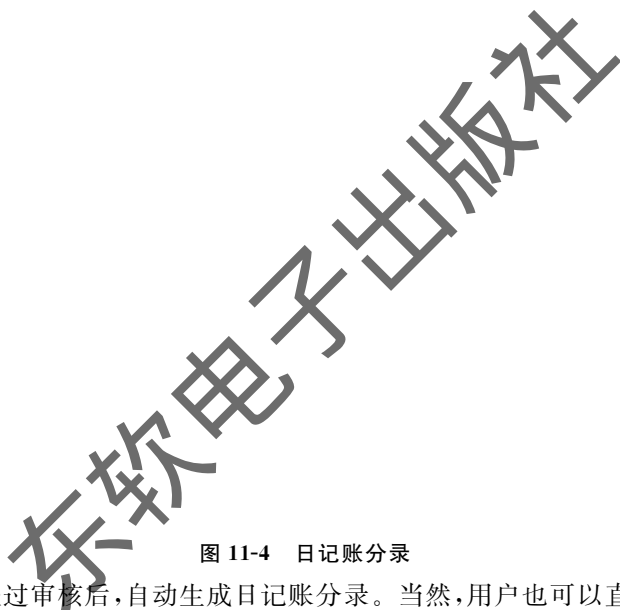


图 11-4 记账分录

记账凭证经过审核后,自动生成记账分录。当然,用户也可以直接制作记账分录,相当于直接制作经过审核的记账分录。

用户可以手工创建记账分录,以及查找现有记账分录。但是,SBO 大部分记账分录是从销售、采购和收付款模块自动登入的。此外,用户还可以自动将每个交易分配给项目或者利润中心。

【注意】

1)在“记账凭证窗口”的上半部列示凭证草稿,下半部列示选定凭证草稿中包含的凭证。一个凭证草稿可以包括一张凭证也可以包括多张凭证。

2)状态为“打开”的凭证草稿可以通过系统菜单下的“数据”功能来删除选定的整个凭证草稿,删除行用来删除选定的凭证。状态为“已清”的凭证草稿不可以删除。

3) 错误讯息:在添加记账凭证和分录时,系统会自动检查记账借贷方是否平衡,如果不平衡,则提示错误信息。

11.1.3 凭证的反冲

记账条目不可以删除,只能冲销。记账条目(分录)相当于审核过的凭证,记账分录不允许删除,只能进行红字反冲处理。系统提供了两种模式:取消和冲销,以满足用户在不同业务情景下的应用。

1. 取消

当发现原来事务错误,执行红字反冲,这时需要使用菜单(数据→取消),则自动在当前登录日期生成一张金额为负的凭证。此种情况,要求必须是手工填写的凭证,如果是系统根据业务单据自动生成的凭证,则是不允许取消的。

2. 冲销

选定需要冲销的记账条目,选中“冲销”,填写冲销日期(应大于该凭证的生成日期)。点击“更新”。如图 11-5 所示。

图 11-5 冲销

执行冲销,生成冲销记账条目。打开功能菜单(总分类账→冲销事务)点击“执行”,如图 11-6 所示。

在记账条目中生成该冲销条目,如图 11-7 所示。

图 11-6 冲销事务

东软电子出版社

图 11-7 生成冲销条目

11.1.4 过账模板

过账模板主要处理一些经常发生,而且借贷方发生的比例可以固定的业务,例如计提福利费等。定义过账模板时,除了要求借贷方的比例相等外,模板内容的其他要素例如科目代码、名称等可以为空。

作业流程如图 11-8 所示。

图 11-8 过账作业流程图

路径:

菜单	总分类账→过账模板菜单总分类账→经常性过账
----	-----------------------

图 11-9 为过账模板,栏目说明如下。

- 代码:可以在此处定义一个代码,从而可以用它来轻松打开需要的模板。
- 模板描述:输入模板名称和简短描述。
- 总账科目/业务伙伴代码,总账科目/业务伙伴名称:表示事务中包括的科目。如果包含像进项增值税科目的科目,每次使用模板时都会借记此科目。因此,当填入科目代码时,SBO 会在邻近字段中填入科目名称。不过,对每笔交易来说支付科目可能会有所不同,因此,无法在此处定义绝对的科目代码。因而要使用鼠标跳过科目名称字段,并输入科目类型,如支付科目。当要基于所创建的交易模板记录日记账条目时,必须更改该描述并要特殊说明相应支付科目的代码。
 - 借方%,贷方%:填入适当的百分比,用于分配定义模板的日记账条目中的金额。
 - 税收组:输入行所参考的税收组。在下拉菜单中可以看到所有与科目连接的税收

组清单。选择其中之一会自动将科目输入到行中。

- 合计:表示已输入到过账模板的贷方列和借方列中的百分比数。
- 转结:表示为使该过账平衡而需要输入到借方/贷方列中的百分比数。

图 11-9 过账模板

要点:

- 1) 进入“过账模板”,按说明填制模板,点击“添加”。
- 2) 在日记账凭证/分录中使用过账模板。

11.1.5 周期性过账

周期性过账用来处理经常发生,借贷方科目和金额确定的记账业务,例如固定资产折旧的直线计提。使用周期性过账有两种方式。

要点:

- 1) 系统自动提醒用户,用户确认后自动过账。但用户需要在“管理→系统初始化→一般设置”中设定。选择该选项,系统将在用户登录时自动提示需要执行的周期性过账。
- 2) 用户直接在周期性过账的视图中选择需要执行的记录。

11.2 管理核算

11.2.1 项目核算

SBO 提供项目辅助核算功能,对公司经营中可以归集到项目的财务信息进行项目核算。例如在建办公大楼、攻关课题等。

通过人工填单作业定义项目,在“日记账凭证/分录”中记录项目核算信息,图 11-10 为项目核算流程。



图 11-10 项目核算流程

路径:

菜单	管理	→	设置	→	财务	→	项目
----	----	---	----	---	----	---	----

- 1) 进入“定义项目”,定义新项目,点击“更新”,如图 11-11 所示。
- 2) 在“日记账凭证/分录”中使用项目核算,如图 11-12 所示。

11.2.2 成本会计

使用 SBO 中的成本会计功能,必须把公司中的成本中心或部门定义为利润中心,然后在每期为每个利润中心编制损益报告。

主要模块功能包括:定义成本核算代码;定义利润中心;定义分配规则;利润中心和分配规则表;利润中心报表。

利润中心是执行特定业务功能的公司单元和部门。某些成本和收入可以直接分配到

图 11-11 定义新项目

东软电子出版社

图 11-12 日记账凭证

一个利润中心中。可以为这些成本和收入定义直接分配规则。用户使用间接分配规则将间接成本和收入分配到利润中心(这些是不能基于利润中心的业务功能分配的成本和收入)。一旦出现这些成本时,不分配间接成本可能是有意义的。但是,间接成本可以通过

定期运行相应的报表和评估来进行分配。例如,在发生成本时分配代码未知的情况下,可能会出现这种分配。类似的情况是,这些成本一出现即被写入系统中的特殊利润中心(或零利润中心)。

在系统中创建利润中心时,系统将自动定义相同名称的分配代码。该规则也有与利润中心相同的代码。为该值自动生成的默认值是:直接借项和总计值 100 的因子。此分配规则不能更改,并且必须直接借记该利润中心。

路径:

菜单	成本会计→利润中心菜单成本会计→分配规则
----	----------------------

要点:

1)进入“利润中心—设置”,定义新的利润中心,点击“添加”,如图 11-13 所示。

东软电子出版社

图 11-13 利润中心—设置

2)进入“定义分配规则”,定义新的分配规则,点击“添加”。

3)在记账凭证中使用成本核算。

【注意】

1)分配规则:定义使用利润中心的会计科目的成本或收入如何分摊到具体的利润中心。

2)在建立一个利润中心时,系统自动建立一个和利润中心同名的分配规则。这个规则(不能修改)让系统把所有的成本或收入记入到相应利润中心。换句话说,系统不分解总额。可为直接成本和收入使用这些分配规则。直接成本和收入是能唯一并完整分配到某利润中心的成本或收入。

3)间接成本和收入是那些不能直接分配到指定利润中心的成本或收入。但由于某些

原因,必须要将其分配到利润中心,因此不得不为这些成本或收入手工定义分配规则。例如,按照供热面积分配取暖费到利润中心。同理,可以自行分配社会保障费到职员中。

4)如果不能准确定义分配规则(因为没有关于分配依据的足够信息),任何不能分配的成本或收入都分配到零利润中心。最终获得所需信息时,可以修改分配规则,系统据此修正分配数。

11.2.3 财务预算

财务预算主要用于预算的定义和管理。用户可以配置预算分配方法,以任意货币定义预算数字(本位币、外币或者两种都用),并显示汇总的预算报告,对实际发生额和预计值进行比较。此外,用户可以定义预警或控制,在交易超出每个月或每年的预算时给出通知。

主要模块功能包括:预算方案;定义预算分配方法;定义预算;确认预算偏离。

SBO 财务预算业务采用以会计年度为基础按月分配预算比率的方法,对定义预算的会计科目进行预算控制与分析。其中预算控制在初始化部分作实际说明,预算报表与分析在信息系统部分加以介绍。

本节主要阐述定义预算方案,定义年预算的分配方法,按科目定义预算金额 3 个部分的内容。

系统采用人工填单作业来定义预算方案,定义预算分配方法,定义预算金额。

图 11-14 为财务预算流程。

图 11-14 财务预算流程

路径:

菜单	财务→预算安装→预算方案
菜单	财务→ 预算安装→预算分配方法
菜单	财务→ 预算安装→预算

要点:

1)进入“预算方案”,定义新的预算方案,点击“更新”,如图 11-15 所示。

图 11-15 预算方案一设置

2)进入“预算分配方法”,定义新的预算方案,点击“更新”。系统针对财务会计科目的预算是按年编制的,在这里定义每月的分配比率。选定默认的分配方法,点击“设置为默认”。

3)进入“定义预算”,定义科目预算金额,选择预算方案与需要定义的会计科目,点击“确定”。进入“预算方案编辑”表单,按所选定的科目录入预算金额,点击“更新”,如图 11-16 所示。

【注意】

- 1)财务预算只能针对明细科目编制,不可以对标题科目进行编辑。
- 2)在参与预算的会计科目表,需要在科目表中设置该科目为“与预算相关”。

图 11-16 预算方案

11.3 企业主要业务交易的财务核算

11.3.1 采购与应付款

SBO 采用财务业务一体化的集成方式进行业务处理,相关业务数据自动生成其对应的财务信息。除了采购订单之外,其他采购入库单以及应付发票单据都会生成财务凭证。采购中的单据有不同的业务逻辑,如表 11-1 所示。

表 11-1 采购单据的业务逻辑

业务内容	采购订单	收货采购订单	应付账发票
必须创建的单据	否	否	是
单据的修改/取消	是	否	否
如何冲销单据	关闭该订单	退货	应付账款贷项凭证
库存数量改变	否	是	是 / 否(注)
财务金额改变	否	是	是
可被关联创建的单据	—	采购订单退货单	收货采购订单采购订单

注:在系统中输入参考收货采购订单的应付账发票时,不发生库存数量更改。如果没有参考收货采购订单创建应付账发票,库存数量将同过账应付账发票一起更改。

下面以与供应商往来业务为线索,阐述财务会计的业务处理流程,并按照标准的采购流程与采购退货流程分别加以说明。

作业方式:

- 人工填单作业:收货采购订单,应付发票,付款给供应商,银行对账。

11.3.1.1 采购付款过程

作业流程如图 11-17 所示。

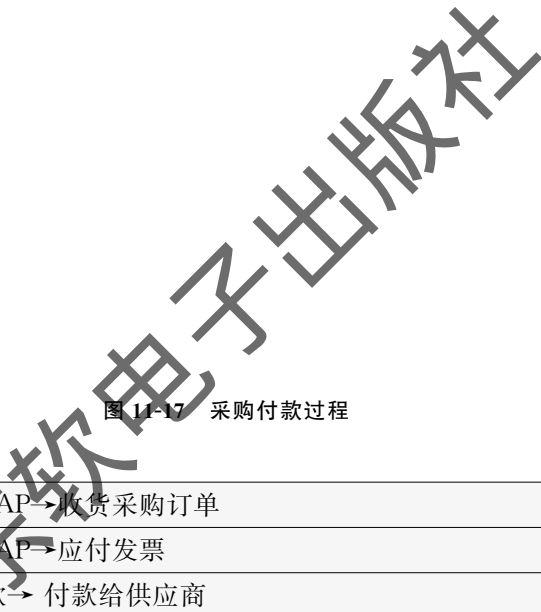


图 11-17 采购付款过程

路径:

菜单	采购/ AP→收货采购订单
菜单	采购/ AP→应付发票
菜单	收付款→付款给供应商
菜单	收付款→银行对账单与对账→银行对账

要点:

- 1) 采购收货业务处理进入收货采购订单,添加收货单,点击“添加”。
- 2) 由收货采购订单自动生成日记账分录。
- 3) 收到供应商开出的发票,参照收货采购订单自动生成应付发票,添加应付发票,
- 4) 由应付发票生成日记账分录。
- 5) 付款给供应商,进入“付款给供应商”:
 - 选定需要付款的的供应商和需要付款的业务。
 - 选择付款方式:主菜单→付款给供应商→付款方式。

- 进入“付款方式”，选中“现金”页签，将光标移向总计(使用 CTRL+B)，键入付款金额，点击“确定”。

- 返回“付款给供应商”，点击“添加”。

6)由“付款给供应商”生成日记账分录。

7)供应商往来账款核销，选择“银行对账”，选定需要核销的供应商，点击“银行对账”，双击需要核销的交易，使需要核销的业务置于下方的表中，点击“银行对账”。

【注意】

在处理“付款给供应商”业务单据时，如果不是基于应付发票来付款(选中付款单据中的账户付款选项)，必须在使用银行对账对其往来业务进行核销。如果“付款给供应商”单据中是根据供应商开据的发票付款，系统会自动核销。

11.3.1.2 采购退货过程

作业流程如图 11-18 所示。

图 11-18 采购退货过程

路径：

菜单	采购/AP→退货菜单采购/AP→贷项凭证
----	----------------------

要点：

- 1)采购退货业务处理：进入“退货”，添加“采购退货单”，点击“添加”。
- 2)由退货生成日记账分录。
- 3)返回“供应商开出的发票”，参照退货生成贷项凭证，添加“贷项凭证”，点击“添加”。
- 4)由贷项凭证生成日记账分录。

11.3.2 销售与应收款

销售单据中销售交货单以及发票是自动关联财务系统，生成日记账凭证。

销售单据属性如表 11-2 所示。

表 11-2

销售单据的属性

业务内容	报价单	订单	交货单	应收账款发票
必须创建的单据				是
单据的修改/取消	是	是		
冲销单据			退货单	贷项凭证
库存数量改变			是	是
财务金额改变			是	是
可被关联创建的单据		报价单	订单、报价单、预留发票	发货单、订单、报价单

本节以与客户往来业务为线索,阐述财务会计的业务处理流程,并按照标准的销售流程与销售退货流程分别加以说明。

11.3.2.1 销售收款过程

作业流程如图 11-19 所示。

东软电子出版社

图 11-19 销售收款过程

路径:

菜单	销售/AR→交货
菜单	销售/AR→发票
菜单	收付款→收款
菜单	收付款→银行对账单与对账→银行对账

要点:

- 1) 销售发货业务处理: 进入“交货”, 添加交货单, 点击“添加”。
- 2) 由交货生成日记账分录。
- 3) 为客户开出销售发票, 参照“交货”生成“发票”, 添加发票, 点击“添加”。
- 4) 由发票生成日记账分录。
- 5) 销售收款, 进入“收款”, 分批收款:
 - 选定需要收款的客户。
 - 选择付款方式: 主菜单→收款→付款方式。
 - 进入“付款方式”, 选中“现金”页签, 将光标移向“总计”, 录入本次收款金额付款金额, 点击“确定”。
 - 返回“付款给供应商”, 点击“添加”。
- 6) 由收款生成日记账分录。
- 7) 收到客户剩余的应收款, 方法同“5)”中的说明, 生成日记账凭证分录。
- 8) 客户往来账款核销: 选择“银行对账”, 选定需要核销的客户, 点击“银行对账”, 双击需要核销的交易, 使需要核销的业务置于下方的表中, 点击“银行对账”。

【注意】

在处理“收款”业务单据时, 如果不是基于发票来做收款(选中收款单据中的账户付款选项), 必须使用银行对账对其往来业务进行核销。如果“收款”单据是根据发票开出的, 系统会自动核销。

11.3.2.2 销售退货过程**路径:**

菜单	销售/AR→退货
菜单	销售/AR→贷项凭证

界面: 如图 11-20 所示。

图 11-20 销售退货过程

要点:

- 1) 进入“退货”,添加销售退货单,点击“添加”。
- 2) 由退货生成日记账分录。
- 3) 客户退货退回发票参照退货生成贷项凭证,添加贷项凭证,点击“添加”。
- 4) 由销售贷项凭证生成日记账分录。

【注意】

- 1) 销售退货与采购退货使用的单据名称在系统中是相同的:都是“退货”与“贷项凭证”。
- 2) 生成的日记账分录在“源”栏位的单据类型处区分是销售退货还是采购退货。

11.3.3 库存

系统支持对每一种物料采用不同的存货估价方法。当前支持的方法为标准成本,移动平均和先进先出法。系统自动根据当前的市场价值重新评估存货成本,并执行周期盘点。

SBO 库存模块的“收货与发货”这 2 个功能使用户能够记录与销售或采购无直接关系的非交易性收货和发货(SBO 库存的交易性收货和发货分别在销售、采购、生产模块中实现)。

本节以 4 个与财务会计有关的库存业务流程来介绍库存的财务业务处理。

- 1) 产品领料:生产发货,生产收货之组件退货为例。
- 2) 产品入库:以产品入库为例。
- 3) 调拨业务:是指仓库之间库存调拨。
- 4) 盘点业务:介绍盘盈,盘亏生成的财务数据。

11.3.3.1 产品领料业务财务处理流程

作业名称:

生产发货,生产收货之组件退货。

作业流程:

如图 11-21 所示。

图 11-21 产品领料业务财务处理流程

路径：

菜单	生产→生产发货
菜单	生产→生产收货之组件退货

要点：

1) 产品领料时进入“生产发货”，添加生产发货单，点击“添加”，如图 11-22 所示。

东软电子出版社

图 11-22 生产发货

栏位说明如下。

- 记账备注：生成的记账条目明细。

● 物料成本：根据下层物料的成本计价方式计算出的出库成本。

2)由生产发货生成日记账分录,如图 11-23 所示。

图 11-23 由生产发货生成日记账分录

3)产品退料时进入“生产收货之退货组件”,添加生产收货单,点击“添加”,如图 11-24 所示。

4)由产品退料生成日记账分录。

图 11-24 生产收货

11.3.3.2 产品入库业务财务处理过程

路径：

菜单	生产→生产收货之生产订单
----	--------------

要点：

- 1) 产品入库进入“生产收货之生产订单”，添加生产收货单，点击“添加”。
- 2) 由生产收货生成日记账分录。

11.3.3.3 库存调拨业务过程

路径：

菜单	库存→库存转储
----	---------

要点：

- 1) 调拨：进入库存转储，添加库存转储单，点击“添加”（如图 11-25 所示）。
- 2) 由库存转储生成日记账分录。

图 11-25 库存转储

11.3.3.4 库存盘点业务过程

如图 11-26 所示,库存盘点分为以下 5 步:

- 1)打印一份没有数量的存货明细表;
- 2)在该表记入实际库存数量;
- 3)在“库存跟踪”的“存货”中录入实际库存数量;
- 4)执行“库存盘点后的更新”,产生库存差异;
- 5)系统自动生成财务日记账凭证分录。

在盘点业务结束之前,禁止在系统中录入数据,否则结果可能不正确。

在“系统管理 → 系统初始化 → 单据编号 → 选定单据”中锁定单据录入。

图 11-26 库存盘点

路径:

菜单	库存→ 库存交易→ 初始数量,库存跟踪和库存过账
----	--------------------------

要点：

1) 库存数量盘点, 进入“初试数量, 库存跟踪和库存过账”, 选择“库存跟踪”页签, 点击“确定”。如图 11-27 所示。

图 11-27 初试数量, 库存跟踪和库存过账—库存跟踪

- 2) 将实际盘点数量录入“仓库中已盘点”, 点击“更新”。如图 11-28 所示。
- 3) 选择“库存过账”页签, 点击“确定”。如图 11-29 所示。
- 4) 进入“存货过账”, 点击“对账”。如图 11-30 所示。
- 5) 盘点生成会计记账凭证分录。如图 11-31 所示。

东软电子出版社

图 11-28 库存跟踪

图 11-29 初试数量,库存跟踪和库存过账—库存过账

东软电子出版社

图 11-30 存货过账

图 11-31 盘点生成会计日记账凭证分录

【注意】

在选用永续盘存和移动加权平均计价方式的情况下,盘点后生成的日记账条目中的金额与系统当前的平均价格一致。

11.4 期末处理

11.4.1 概述

会计年度或过账期间结束时,期末结算窗口用于在会计系统中创建过账。财务业务期末处理主要包括以下 3 个步骤:结转汇率差异;期末结账;锁定已经结账的会计期间。图 11-32 为期末处理流程。

图 11-32 期末处理流程

11.4.2 汇率差异

本功能主要用于对外币核算的账户在期末自动计算汇兑损益,生成汇兑损益转账凭证及期末汇率调整表。

路径:

菜单	财务→汇率差异
菜单	管理→实用程序→期末结账
菜单	系统初始化→一般设置

要点:

1)会计期末结转汇兑损益:进入“汇率差异”,按表说明填制后,点击“执行”。如图 11-33所示。

东软电子出版社

图 11-33 汇率差异

2) 点击“添加”,系统结转汇率差异中设置的汇兑损失科目(总账)与计算出的差异自动生成记账凭证分录。

11.4.3 期末结账

期末时,应将各损益类科目的余额转入“本年利润”科目,结转损益,以反映企业在一

个会计期间内实现的利润或亏损总额。本系统提供的期末结账功能就是将所有损益类科目的本期余额全部自动转入本年利润科目,并自动生成一张结转损益记账凭证。

要点:

1) 期末损益结转,会计期末进入“期末结账”,按表的说明填制后,点击“执行”。如图 11-34 所示。

东软电子出版社

图 11-34 期末结账

进入“期末结账”，按表的说明填制后，确认可以进行期末结转的损益科目，点击“执行”，系统自动生成结转损益的日记账条目。

日记账分录“源”栏目中的“BC”表示期末结转。如图 11-35 所示。

图 11-35 日记账分录

2) 锁定已经结账的会计期间，进入“一般设置”，如图 11-36 所示，选择“过账期间”页签，点击已作期末结账的会计期间，进入“过账期间”，如图 11-37 所示，将“激活”选择“否”；“锁定”选择“是”。

图 11-36 一般设置

图 11-37 过账期间

【注意】

期末结账业务处理完成后,不能对已经进行了期末处理业务的会计期间添加凭证,如果需要在已经进行期末处理的会计期间进行业务处理,应当由财务主管将“过账期间”的“激活”选项选为“是”;“锁定”选项选为“否”,重新激活该会计期间。

11.5 报表与查询

11.5.1 账簿查询

使用 SBO 的查询与报表功能可以对财务信息进行查询,其中包括:日记账条目查询;总分类账查询;预算报表查询;利润中心报表查询;项目报表查询;资产负债表查询;利润表查询。

11.5.1.1 日记账条目查询

路径:

菜单	财务→财务报表→会计→交易日记账报表
----	--------------------

要点:

1) 进入交易日记账报表,在原始日记账下拉框中选择查询日记账条目的类型,例如:“日记账分录”表示源为 JE 的日记账条目,“发票”表示由销售发票生成的日记账条目。选择“所有事务”,查询“选定期间内的所有日记账分录”。点击“确定”。

2) 进入事务日记账使用货币下拉框可以选择不同的计算币种,单击选定需要查询的明细条目,可以调出这张日记账分录。如图 11-38 所示。

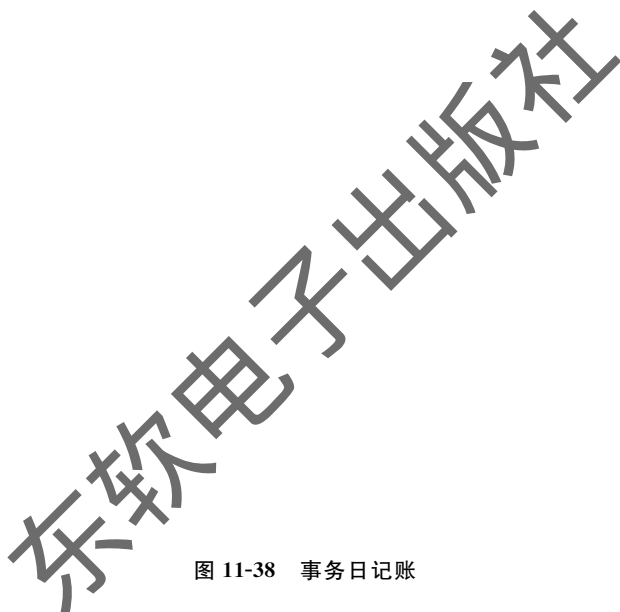


图 11-38 事务日记账

11.5.1.2 总分类账查询**路径:**

菜单	报表→会计报表→总分类账
----	--------------

要点:

使用“总分类账”报表创建所有日记账分录的汇总,与某个特定的总账科目相关的过账凭证将显示在各自的总账科目。进入“选择总分类账”,如图 11-39 所示,在科目对话框中选中所要查询的科目,点击“确定”。如图 11-40 所示。

东软电子出版社

图 11-39 选择总分类账

图 11-40 总分类账

栏位说明如下。

- 显示小计:可以按日、月、年显示本科目的期间小计。
- 类型:日记账条目的类型,表示生成日记账条目的来源。
- 借方 / 贷方(本位币):借方发生额显示为黑色,贷方发生额显示为带括号的绿色。
- 冲销:该科目日记账分录对应的对方科目。

11.5.1.3 预算报表查询

路径:

菜单	财务→财务报表→预算安装→预算报表
----	-------------------

要点:

进入“预算报表”,选择报表基于的预算方案,选定需要查询的账户以及查询的期间。点击“执行”。在表单右下角选择科目的层次。点击左下角的图标可以显示分析图。如图 11-41 所示。

11.5.1.4 利润中心报表查询

利润中心报表查询如图 11-42 所示。

路径:

菜单	财务→成本会计→利润中心报表
----	----------------

要点:

进入“选择利润中心”,选择查询的利润中心,选择汇总方式,按照定义的成本分配规则查询报表,选择月数可以查询到各会计期间的利润分布,连接科目用来查询本利润中心的日记账条目。选定查询方法,点击“确定”。直接分配表示分配到本利润中心的分配比率为 100%,间接分配表示按照已经定义的分配方法比率分配到本利润中心的费用与收入。

11.5.1.5 项目报表查询

路径:

菜单	财务→财务报表→会计→按项目的事务报表
----	---------------------

要点:

进入“按项目选择过账”,选定查询的项目、科目范围、期间,点击“确定”。

东软电子出版社

图 11-41 预算报表查询

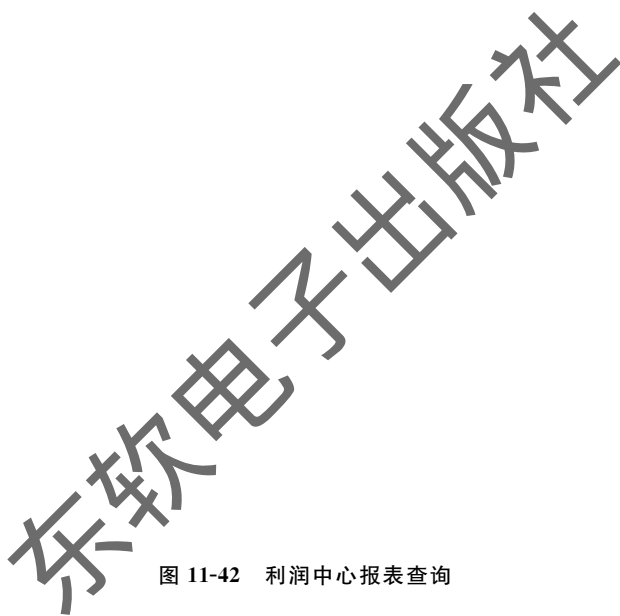


图 11-42 利润中心报表查询

11.5.2 财务报表

使用 SBO 的查询与报表功能编制资产负债表、利润表、现金流、现金流量表。

11.5.2.1 资产负债表

路径：

菜单	财务→财务报表→财务→资产负债表
菜单	报表 → 财务→ 财务 →资产负债表

进入“资产负债表选择”，如图 11-43 所示，选定过账日期，点击“确定”。

图 11-44 为适用于中国企业的资产负债表。

图 11-43 资产负债表

东软电子出版社

图 11-44 适用于中国企业的资产负债表

【注意】

“SBO 报表打印”提供标准的资产负债表打印格式。选择“主菜单→文件→打印预览”，可以预览打印出的标准格式。如图 11-45 所示。

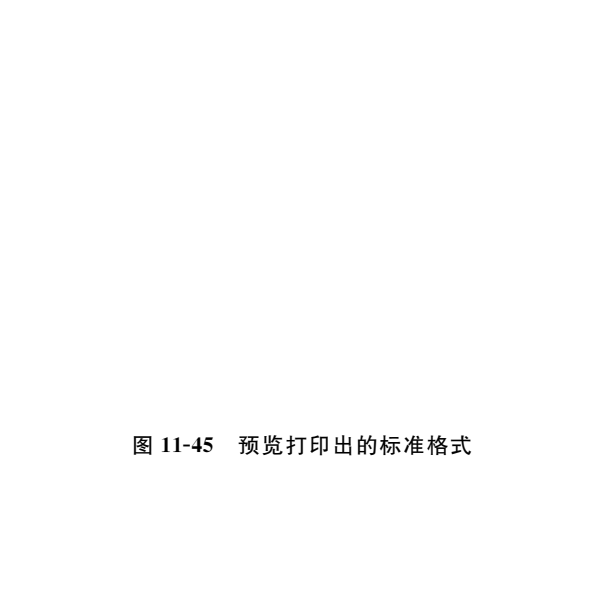


图 11-45 预览打印出的标准格式

11.5.2.2 利润表

路径：

菜单	财务→财务报表→财务→利润表
菜单	报表 → 财务 → 财务 → 利润表

进入“损益表选择”(如图 11-46 所示),选定过账日期,点击“确定”。

图 11-47 为利润表。

图 11-46 损益表—选择标准

东软电子出版社

图 11-47 利润表

11.5.2.3 现金流量表

现金流量表是适用中国、韩国和日本的标准财务报表。此报表包含 2 种类型的表格：

1) 主表：涉及商务、投资和财务活动期间收入和支出的现金流。

2) 附表：涉及与现金收入和支出不相关的投资和财务活动；与净利润调整相关的商务活动现金流；现金和现金等价物的净值增长。

该报表提供了某个定义期间内与现金相关的收入和支出以及现金等价物的详细信息。要生成此报表，必须为与现金相关的交易分配预定义的现金流行项目。请从 SBO 主菜单中选择“管理→设置→财务→现金流行项目”，进行现金流行项目定义。

路径：

菜单	财务→财务报表→财务→现金流量表
菜单	报表→财务→财务→现金流量表

进入“现金流量表选择”(如图 11-48 所示)，选定会计期间，点击“确定”。

11.5.2.4 现金流表

此报表可分析基于所有收入与支出(如支票、信用卡、科目中的周期性交易、客户负债等)的现金流。可以定义每种情况下的结果的详尽程度。

这样，系统可向用户提供有关业务流动性的重要信息，而这些是损益报表无法提供的。现金流量表可以让投资者分析相关项目可能出现的异常情况，以帮助投资者更好地把握企业的财务状况。

使用“现金流”报表，可以识别远期收入和支出，并在业务决策中包含此类型的预测。如果企业遇到资金流动问题，该报表可让企业及时了解此问题，然后便可以采取相应措施。

路径：

菜单	财务→财务报表→财务→现金流
菜单	报表→财务→财务→现金流

指定报表的日期范围，选择时间间隔：每天、每周、每月、每季、每半年或每年，并选定其他选项。如图 11-49 所示。

东软电子出版社

图 11-48 现金流量表

东软电子出版社

图 11-49 现金流