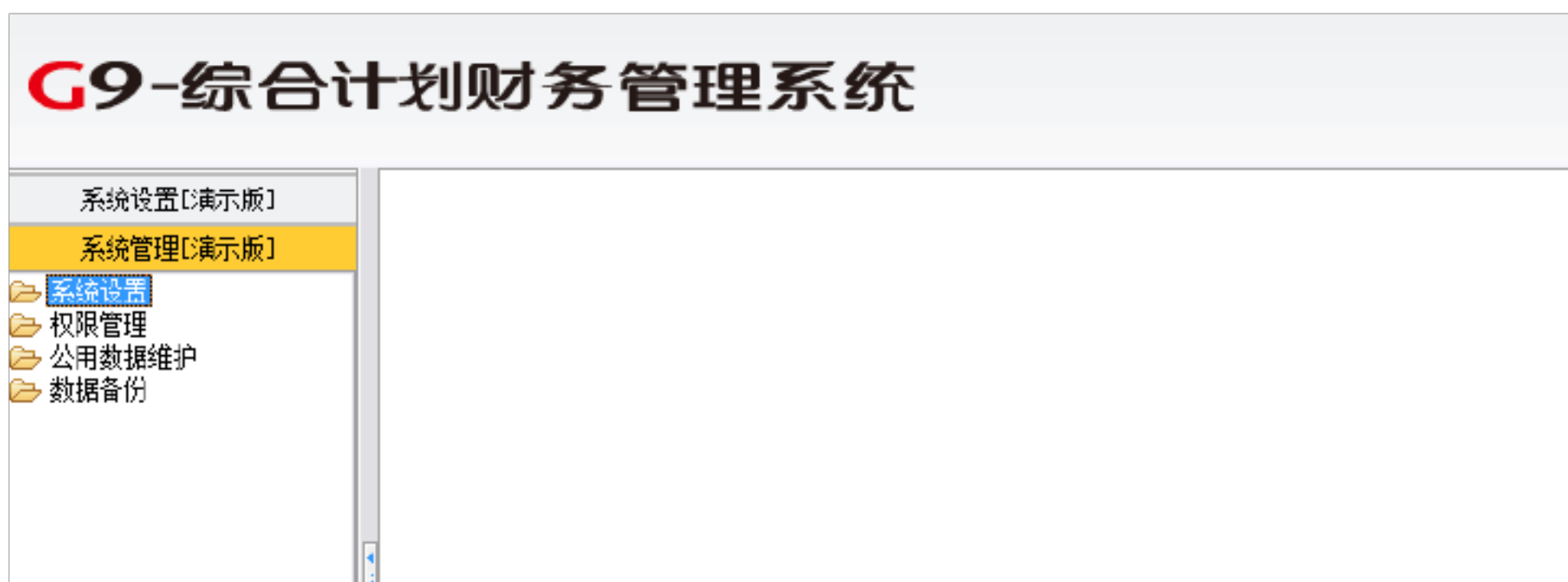


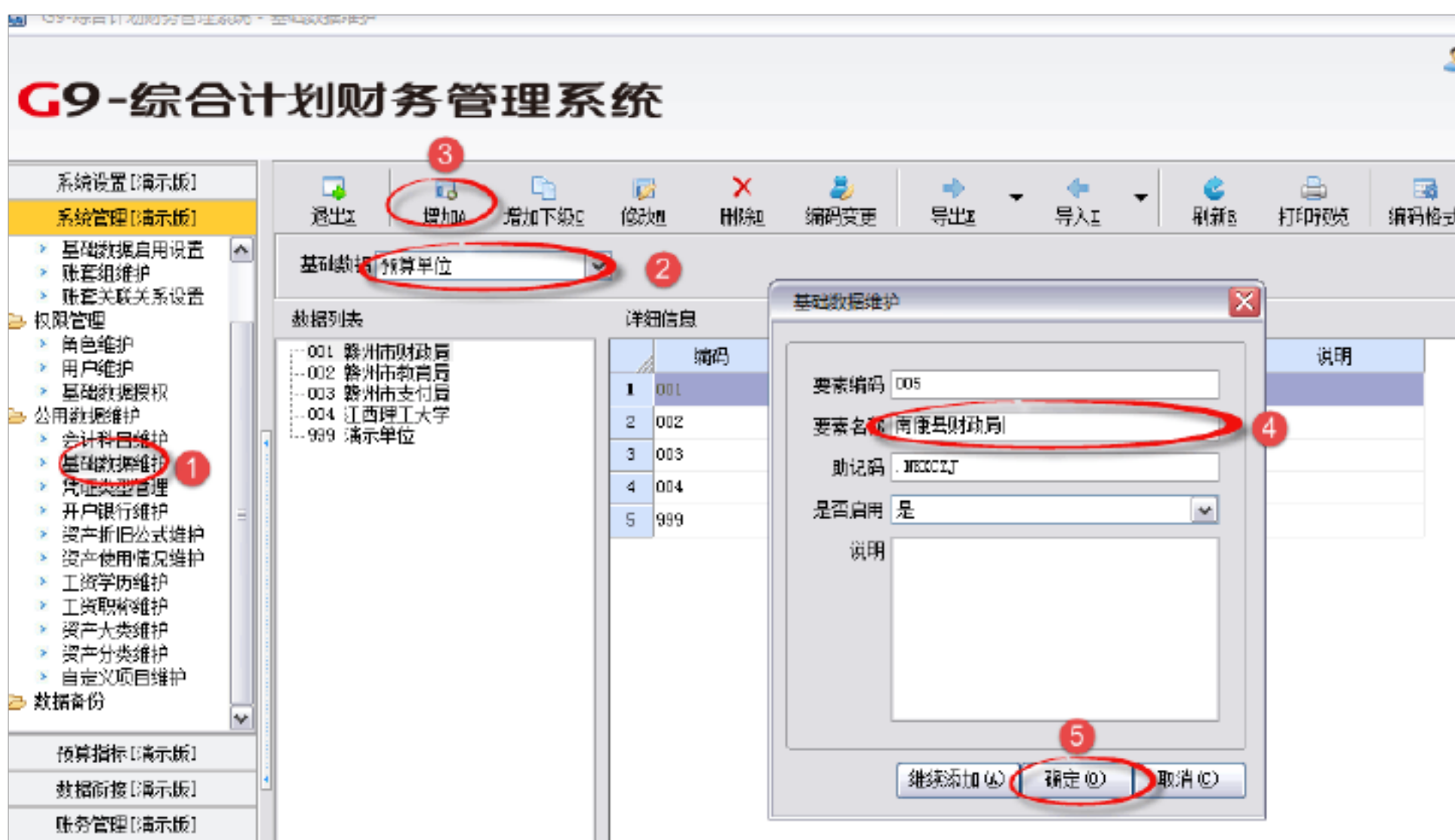
优质文本

第一章：系统管理

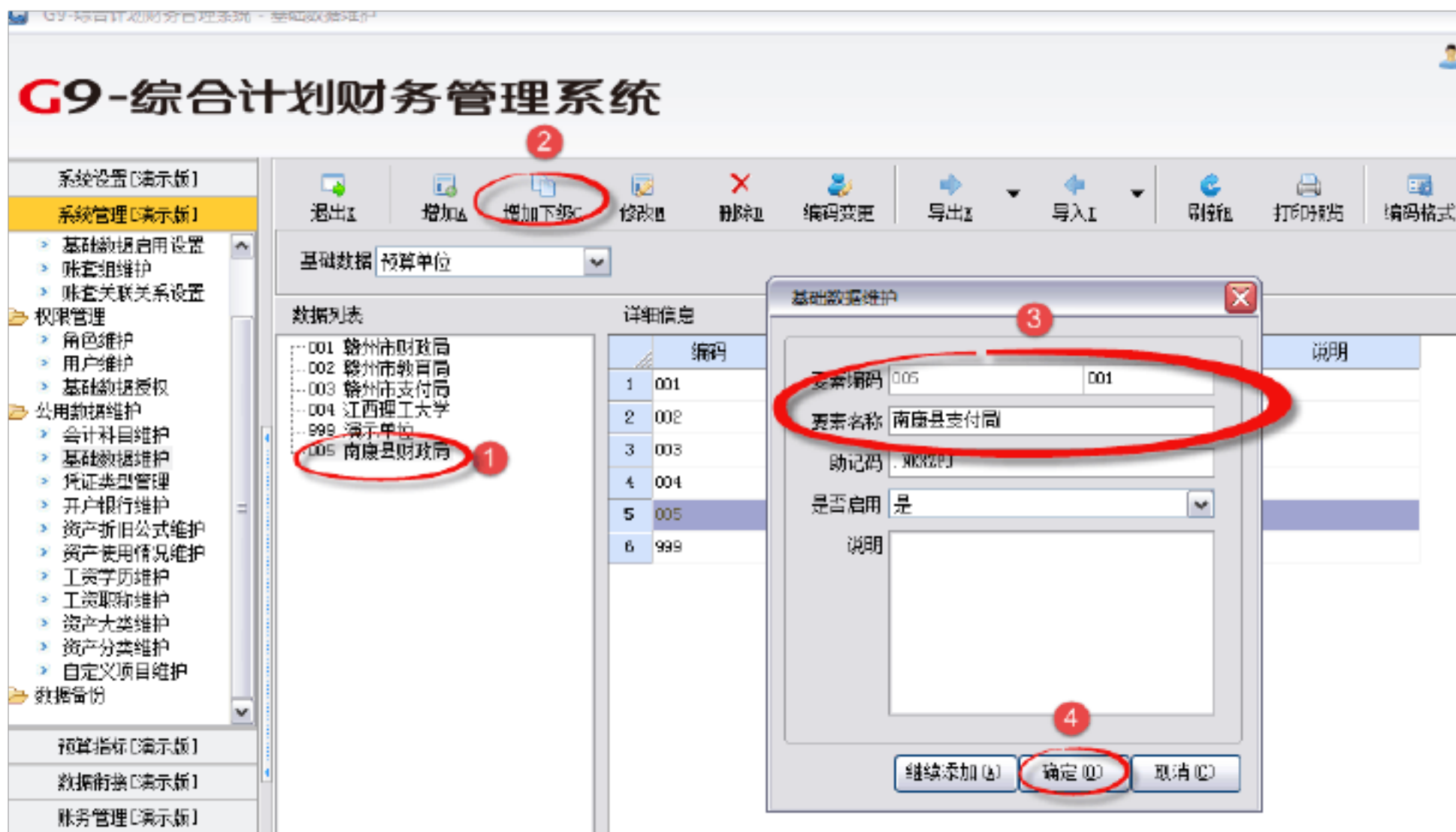
系统管理主要包括：系统设置、权限管理、公用数据维护、数据备份。如下所示：



一、新建单位



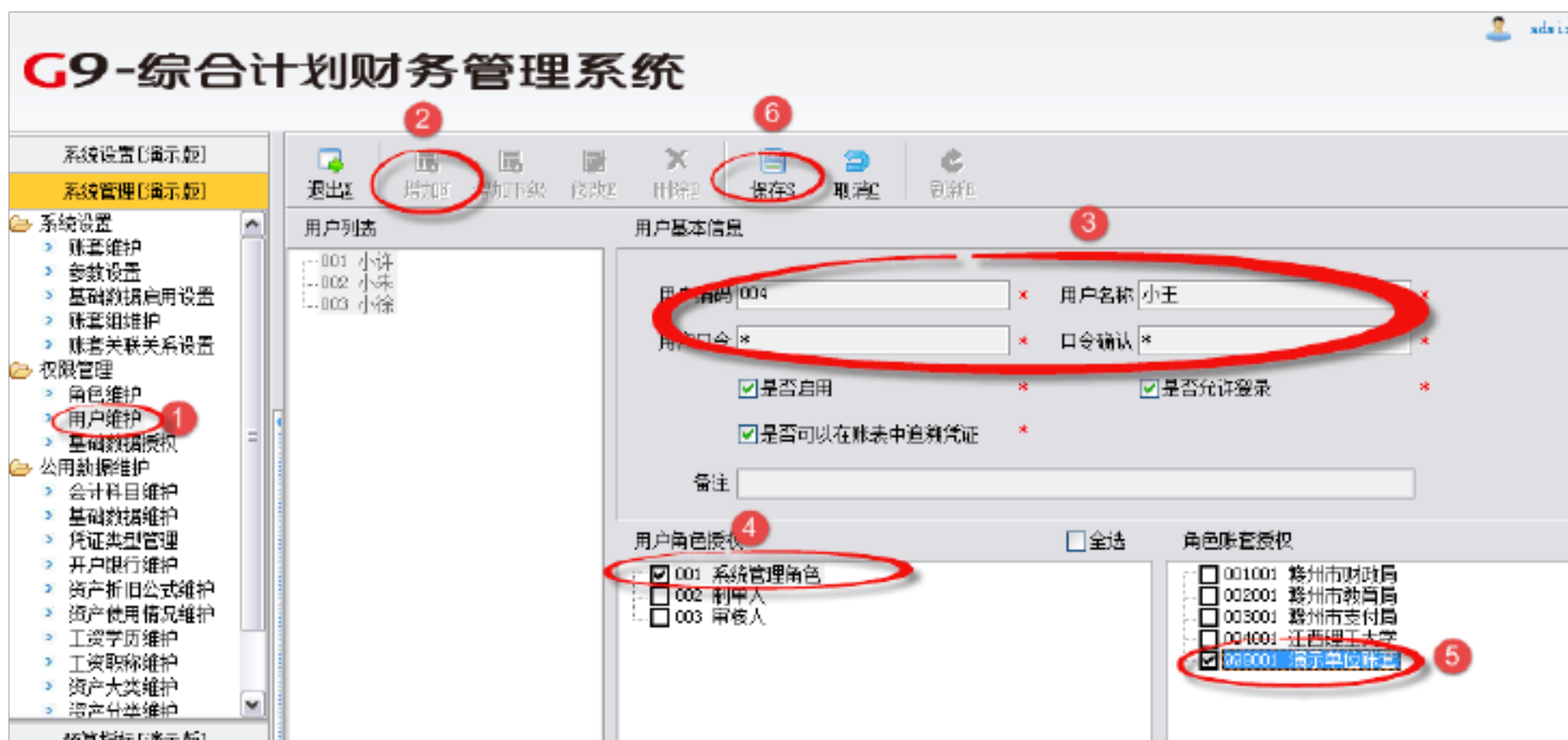
1.1.1 操作步骤：进入系统后，先点系统管理下的基础数据维护，再基础数据选择预算单位，然后再点增加，接着再弹出的基础数据维护下输入要素编码和名称，最后点击确定即可。



1.1.2 操作步骤：如果要在预算单位下面添加下级单位的话，可以选中单位在点击增加下级，在弹出的基础数据维护中输入要数编码和名称，最后点击确定即可。

1.13 我们还可以对预算单位进行修改和删除，也可以进行导入导出

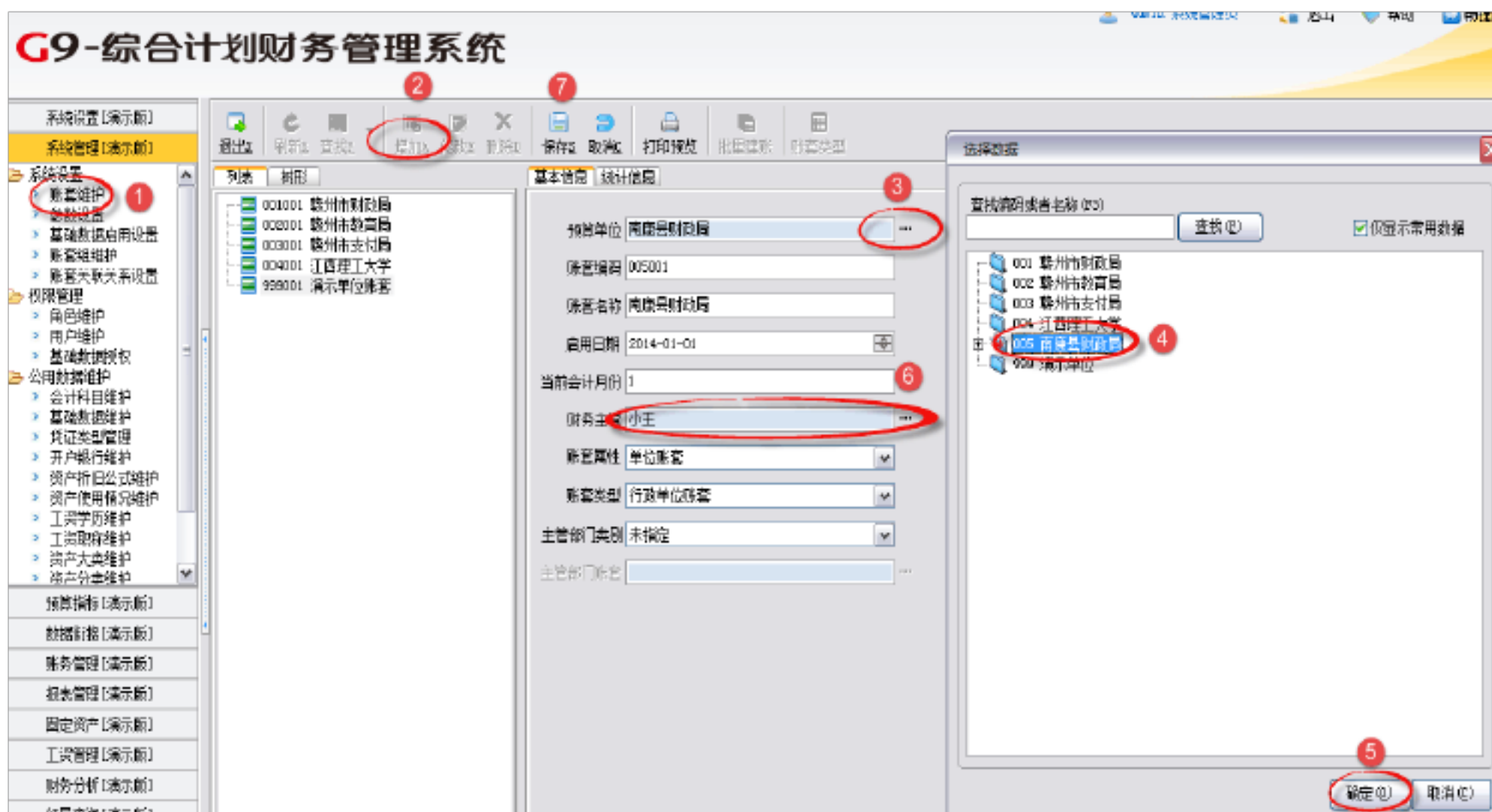
二、新增操作人员



优质文本

1.2 操作步骤：点击系统管理下的用户维护，然后点击增加，再在用户信息中输入用户编码、用户名称、用户口令和确认，再勾选用户角色授权和角色帐套授权，最后点击保存即可。如还要继续添加操作员，继续点击增加即可。另外我们还可以增加下级用户、修改和删除。

三、新建账套

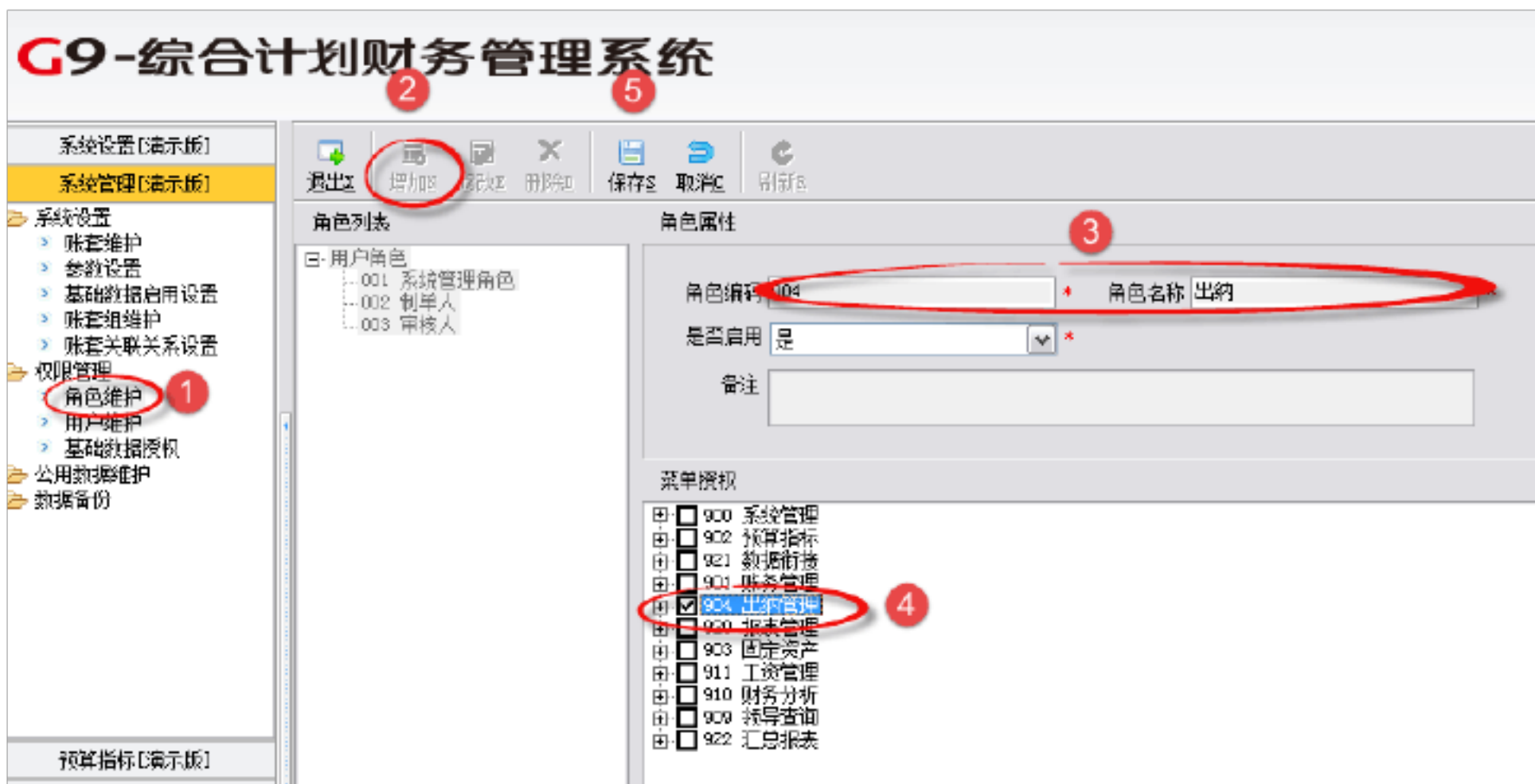


1.3 操作步骤：点击系统管理下的帐套维护，然后再点击增加，接着点击预算单位后的“三个点”，在弹出的选择数据中选择预算单位(要建哪个单位帐套就选哪个预算单位)，然后再点确定，同理选择账务主管，最后点保存即可。

这是增加的单位帐套，如果增加中心帐套，点击帐套属性的下拉中选中心帐套即可；同理如果要建立事业单位帐套只需在帐套属性的下拉中选事业单位帐套即可；还有主管部门类别可以选择未指定、主管部门、上级部门，如果有汇总表的一定要选择主管部门。

四、权限管理

1.4.1 角色维护



1.4.1 操作步骤：先点击系统管理下的角色维护，再点击增加，然后在角色属性下添加角色编码和角色名称，接着勾选菜单授权赋予权限，最后点击保存即可。

1.4.2 用户维护

首先要点击系统管理下的用户维护添加操作员，同上“二、增加操作员”。

1.4.3 基础数据维护



优质文本

1.4.3 操作步骤：首先点击系统管理下的基础数据维护，选择用户，点击修改，选择帐套，选择要修改的基础要素（包括会计科目、预算单位、预算年度等）会计科目，选择部分授权，就会弹出授权数据，然后在选择需要的授权数据，最后点击保存即可（注：默认的是对全部基础要素全部授权）。

五、数据备份

备份之前先切换到要备份的帐套，直接点系统设置下的重新登录或更换帐套，再按如下所示：

G9-综合计划财务管理系统

请输入年度、用户、口令和账套

年度： 2014

1 用户： 小王

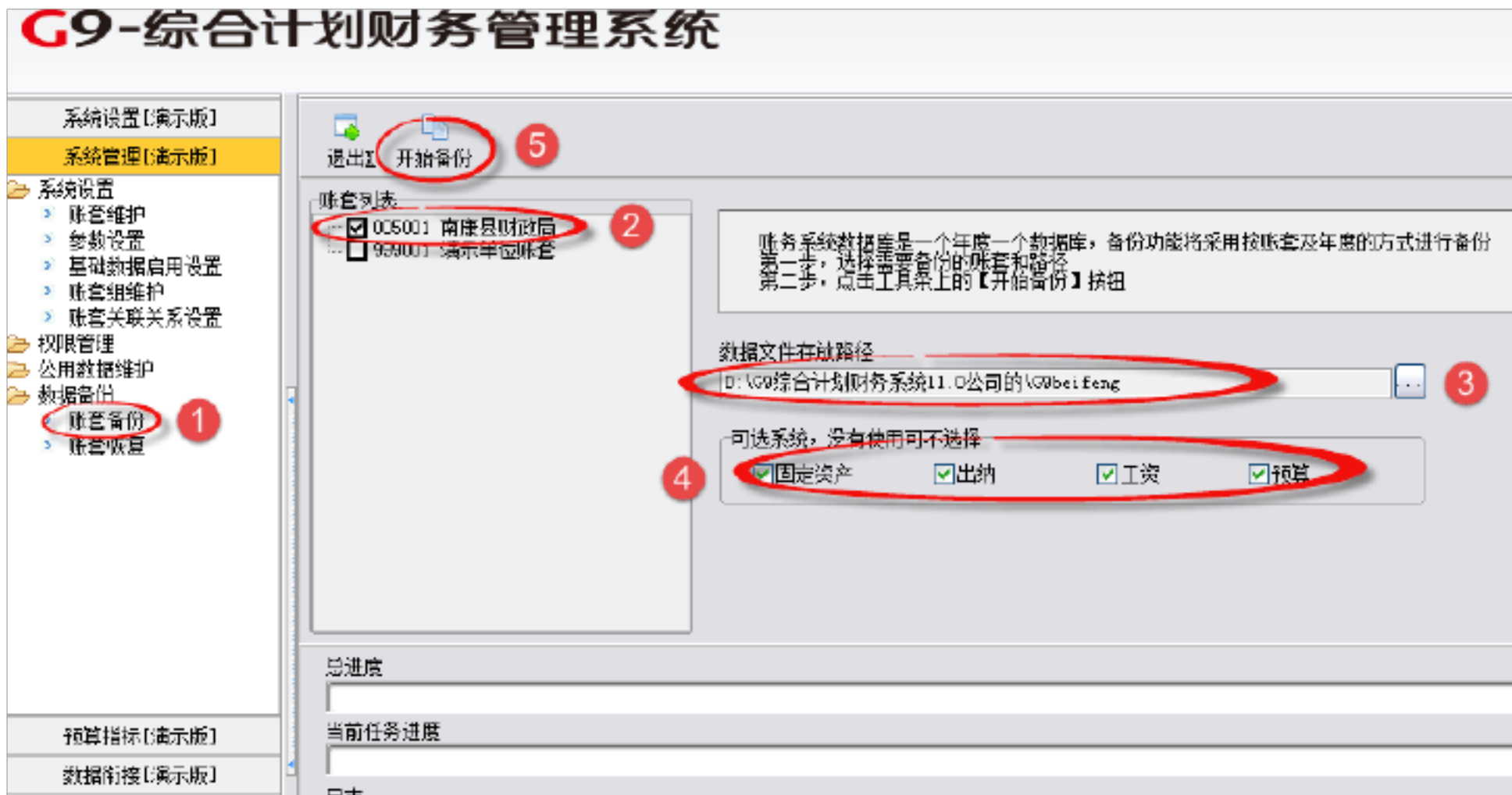
3 密码： *

2 账套： 005001 南康县财政局 查找

4 确定 取消

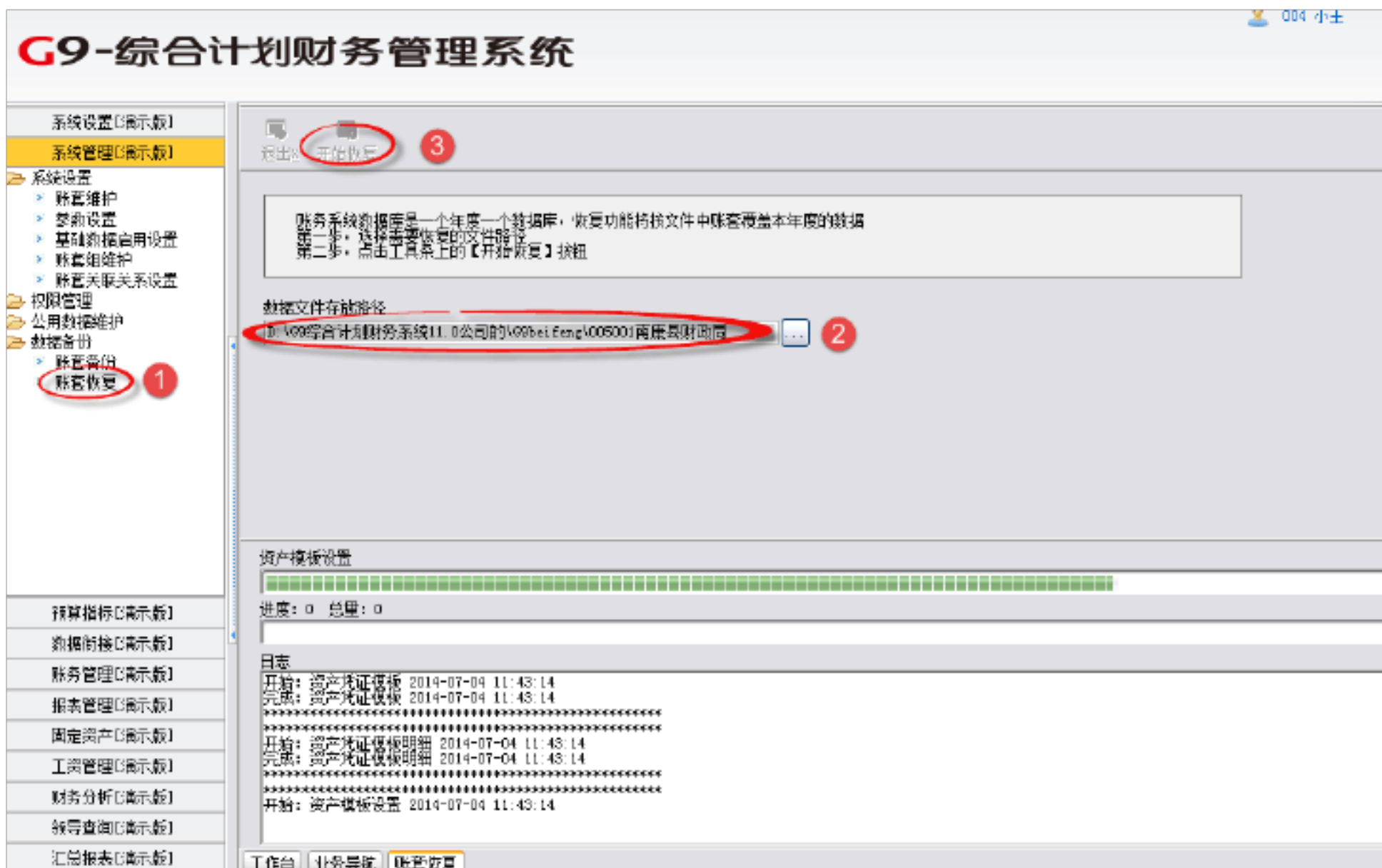
畅捷通
Charjet

1.5.1 帐套备份



1.5.1 操作步骤：先点击系统管理下的帐套备份，然后选择帐套列表下的备份帐套，接着选择好数据文件存放路径，然后是可选系统（没有使用可不选择）最后点开始备份即可。

1.5.2 帐套恢复

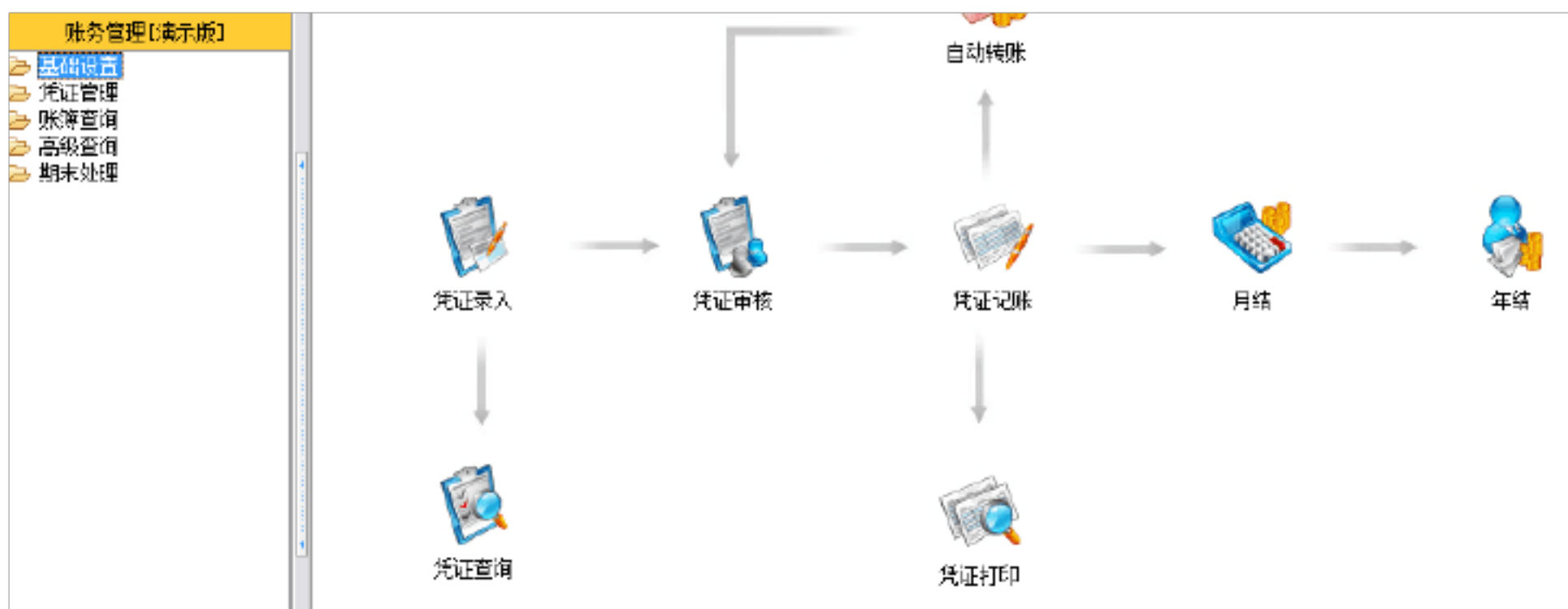


优质文本

1.5.2 操作步骤：先点击帐套恢复，再选择数据文件存放路径，然后点击开始备份，等备份完成点击确定即可。

第二章：账务管理

账务管理主要包括：基础设置、凭证管理、账簿查询、高级查询和期末处理。如下图所示：



一、基础设置

2.1.1 会计科目维护

综合计划财务管理系统

| 数据列表 | 详细视图 | | | | | | | |
|-------|-------------|-----|------|------|------|------|------|------|
| 编码 | 名称 | 助记码 | 科目类型 | 科目属性 | 余额方向 | 银行账号 | 是否启用 | 辅助科目 |
| 101 | 现金 | | 资产 | 现金 | 借 | | 是 | |
| 102 | 银行存款 | | 资产 | 银行科目 | 借 | | 是 | |
| 10001 | 基本户(银行某户) | | 资产 | 银行科目 | 借 | | 是 | |
| 10002 | 住房公积金(银行某户) | | 资产 | 银行科目 | 借 | | 是 | |
| 103 | 有价证券 | | 资产 | 一般科目 | 借 | | 是 | |
| 104 | 暂付款 | | 资产 | 一般科目 | 借 | | 是 | |
| 10401 | 单位暂付款 | | 资产 | 一般科目 | 借 | | 是 | 往来 |
| 10402 | 个人暂付款 | | 资产 | 一般科目 | 借 | | 是 | 往来 |
| 10403 | 备用金 | | 资产 | 一般科目 | 借 | | 是 | |
| 10410 | 备用款办(住房公积金) | | 资产 | 一般科目 | 借 | | 是 | |
| 105 | 库存材料 | | 资产 | 一般科目 | 借 | | 是 | |
| 106 | 固定资产 | | 资产 | 固定资产 | 借 | | 是 | |
| 10601 | 房屋及构筑物类 | | 资产 | 固定资产 | 借 | | 是 | |
| 10602 | 交通运输工具类 | | 资产 | 固定资产 | 借 | | 是 | |
| 10603 | 通用设备类 | | 资产 | 固定资产 | 借 | | 是 | |
| 10604 | 专用设备类 | | 资产 | 固定资产 | 借 | | 是 | |

优质文本

2.1.1 操作步骤：点击账务管理下的会计科目维护，在右边弹出的界面可以增加科目、增加下级科目、修改科目、删除科目、导入导出科目（注：如此科目为系统统一维护的科目不能增加删除

2.1.2 期初数据录入

| 科目编码 | 科目名称 | 借/贷 | 年初数 | 借方累计 | 贷方累计 | 期初余额 |
|-------|--------------|-----|-----|------|------|------|
| 101 | 现金 | 借 | | | | |
| 102 | 银行存款 | 借 | | | | |
| 10201 | 基本户(银行某户) | 借 | | | | |
| 10202 | 住房公积金户(银行某户) | 借 | | | | |
| 103 | 有价证券 | 借 | | | | |
| 104 | 暂付款 | 借 | | | | |
| 10401 | 单位暂付款 | 借 | | | | |
| 10402 | 个人暂付款 | 借 | | | | |
| 10403 | 备用金 | 借 | | | | |
| 10410 | 省房改办(住房公积金) | 借 | | | | |
| 105 | 库存材料 | 借 | | | | |
| 106 | 固定资产 | 借 | | | | |
| 10601 | 房屋及构筑物类 | 借 | | | | |
| 10602 | 交通运输工具类 | 借 | | | | |
| 10603 | 通用设备类 | 借 | | | | |
| 10604 | 专用设备类 | 借 | | | | |
| 107 | 零余额账户用款额度 | 借 | | | | |
| 201 | 应缴预算款 | 贷 | | | | |

2.1.2 操作步骤：点击基础设置下的期初数录入，即可以录入期初数和试算、导入导出等。

白色空格为可直接输入数值的区域，录入存在期初数但不涉及辅助项的会计科目，例如现金等。

绿色的为非末级科目，只需录入其科目的末级科目期初数，系统会自动相加汇总到上一级科目，例如银行存款等。

优质文本

灰色的相对应的是带有辅助核算项的会计科目，双击在弹出的辅助核算录入界面中录入辅助核算项的期初数据。

全部科目的期初余额录入完毕后，点击试算，来查看借贷是否平衡，只有借贷平衡了，才可以进行初始化确认。

The screenshot shows the G9-综合计划财务管理系统 interface. On the left is a navigation tree with '账务管理' selected. The main area displays a table of accounting accounts with columns for '科目编码', '科目名称', '借/贷', '年初数', '借方累计', '贷方累计', and '期初余额'. A '试算平衡' dialog box is open, showing a summary table with columns for '借方科目', '贷方科目', and '差额'. The dialog shows a balance of 80,000.00 on both sides, resulting in a difference of 0.00, and the text '余额平衡' (Balance Balanced) is displayed in green.

| 科目编码 | 科目名称 | 借/贷 | 年初数 | 借方累计 | 贷方累计 | 期初余额 |
|-------|-------------|-----|-----------|------|------|-----------|
| 101 | 现金 | 借 | 10,000.00 | | | 10,000.00 |
| 102 | 银行存款 | 借 | 10,000.00 | | | 10,000.00 |
| 10201 | 基本户(某行某户) | | | | | |
| 10202 | 住房基金户(某行某户) | | | | | |
| 103 | 有价证券 | | | | | |
| 104 | 暂付款 | | | | | |
| 10401 | 单位暂付款 | | | | | |
| 10402 | 个人暂付款 | | | | | |
| 10403 | 备用金 | | | | | |
| 10410 | 省房改办(住房基金) | | | | | |
| 105 | 库存材料 | 借 | | | | |
| 106 | 固定资产 | 借 | | | | |
| 10601 | 房屋及构筑物类 | 借 | | | | |
| 10602 | 交通运输工具类 | 借 | | | | |

| 借方科目 | 贷方科目 | 差额 | |
|------|-----------|-----------|------|
| 年初数 | 80,000.00 | 80,000.00 | 0.00 |
| 余额平衡 | | | |

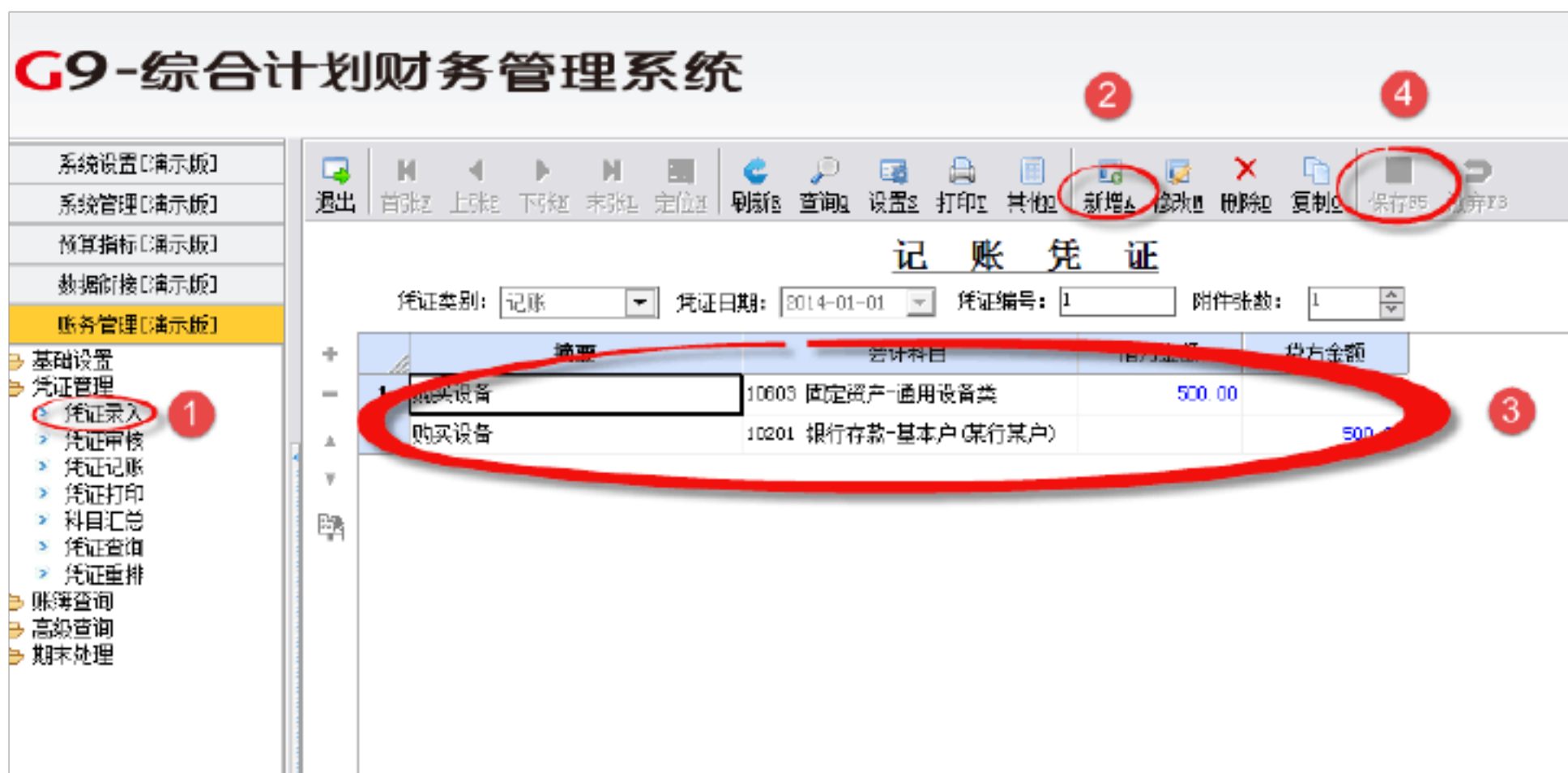
如上图所示，当录入期初数据平衡后即可进行初始化确认

The screenshot shows the G9-综合计划财务管理系统 interface with a '提示' (Prompt) dialog box open. The dialog box contains a question mark icon and the text: '初始化确认后期初数据将被不能修改，是否要确认初始化?' (After initialization confirmation, the initial data will be unchangeable. Do you want to confirm initialization?). There are '确定' (OK) and '取消' (Cancel) buttons at the bottom of the dialog box.

如有问题，想修改期初数据也可以点击撤销初始
化。

二、 凭证管理

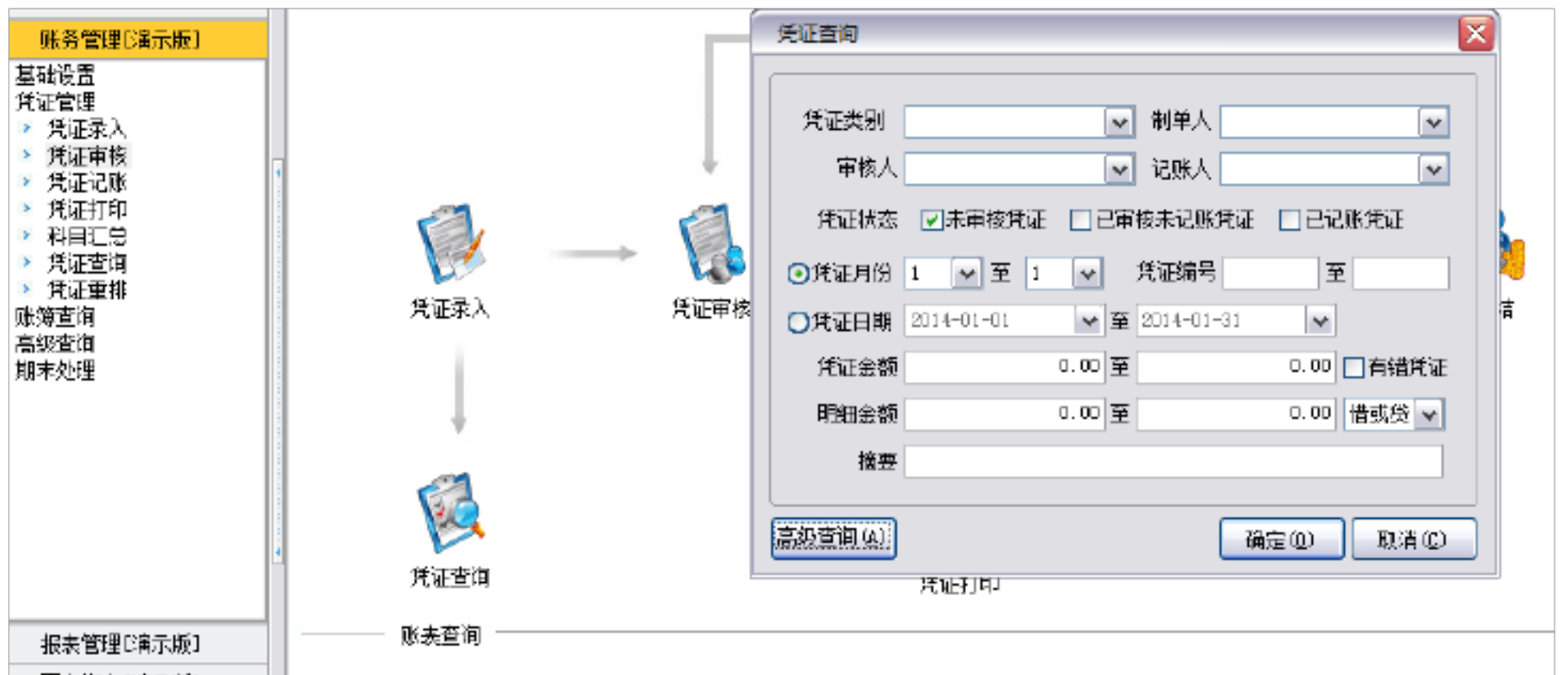
2.2.1 凭证录入



2.2.1 操作步骤：点击凭证管理下的凭证录入，点击新增，再输入摘要、会计科目、金额，最后点击保存即可。

除了增加凭证外，还可以查询，修改和删除。

2.2.2 凭证审核



2.2.2 操作步骤：点击凭证管理下的凭证审核，在弹出的凭证审核界面，输入要审核的凭证信息可快速定位到该凭证，如不输入任何条件点击确定，则所以为审核的凭证均会列出。

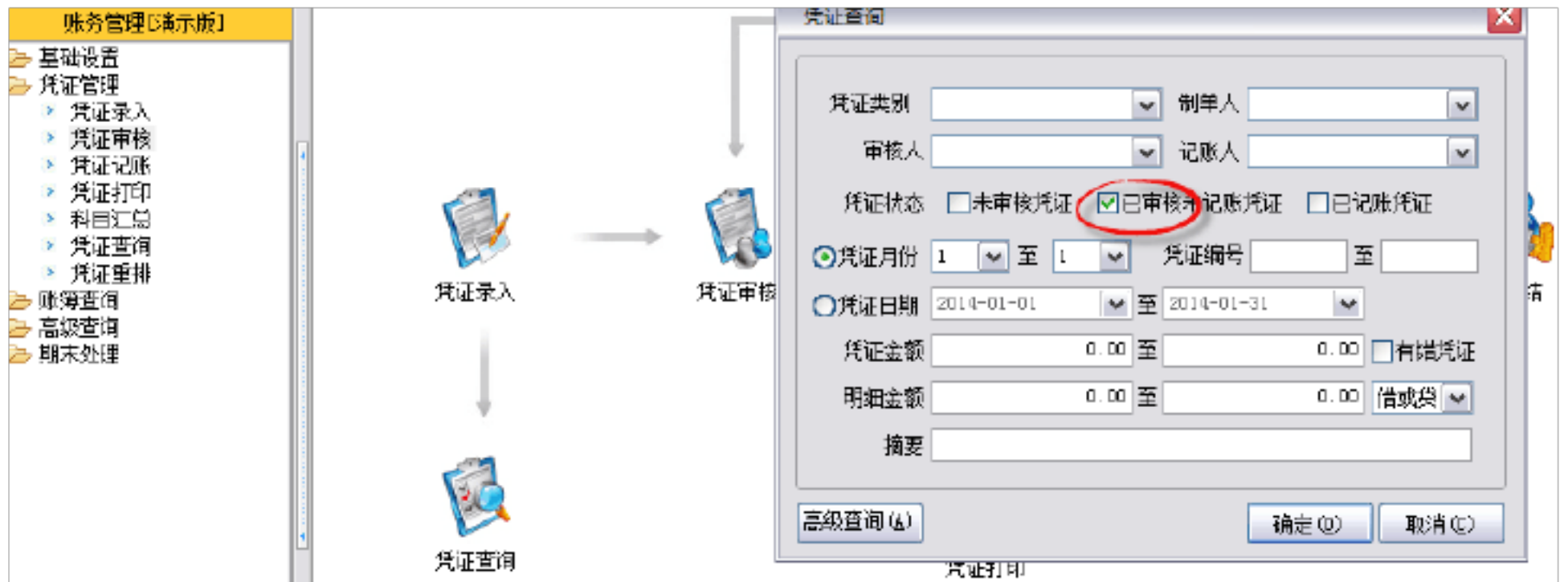
点击确定即弹出如下界面：



把需要审核的凭证勾选为未审核，在点击审核即可。

点击凭证审核，去勾未审核

凭证，勾上审核未记账凭证，在点击确定。如下所示：

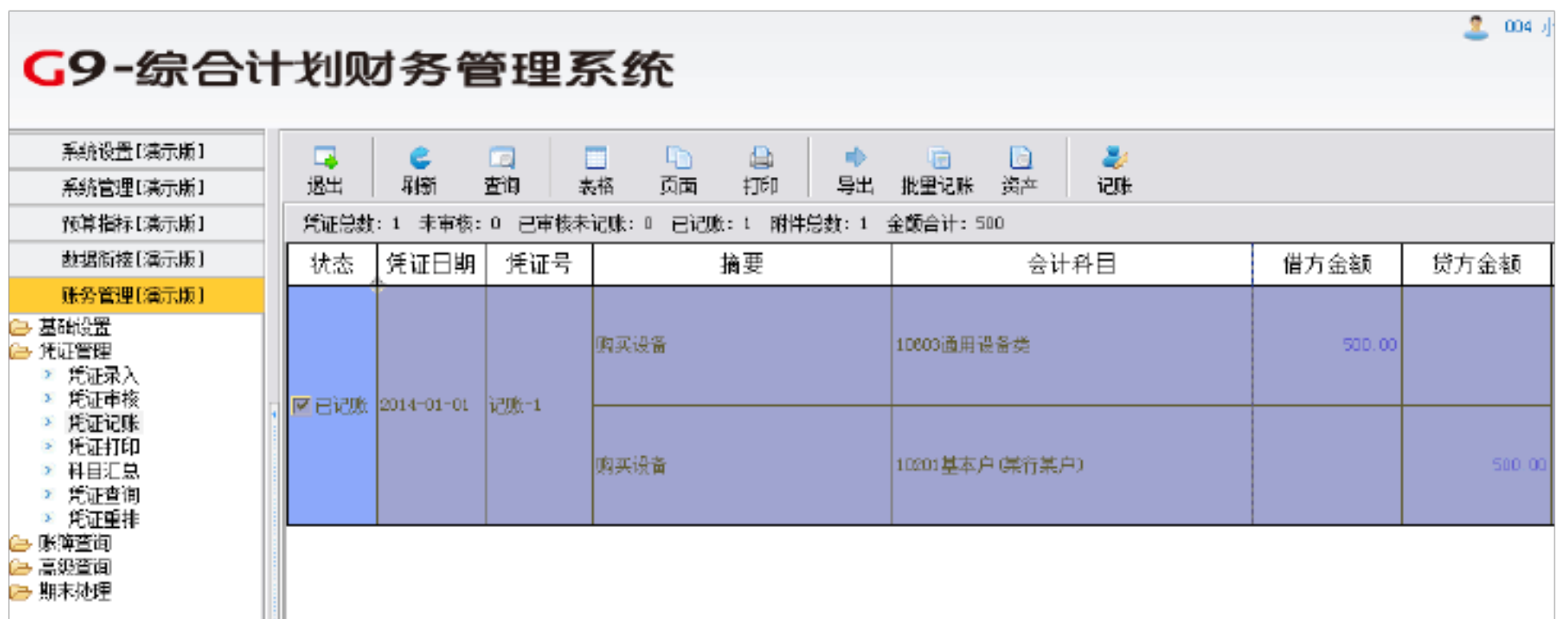


把需要销审的凭证勾中已审核，在点击销审，弹出凭证销审成功，点击确定即可。

2.2.3 凭证记账和反记账

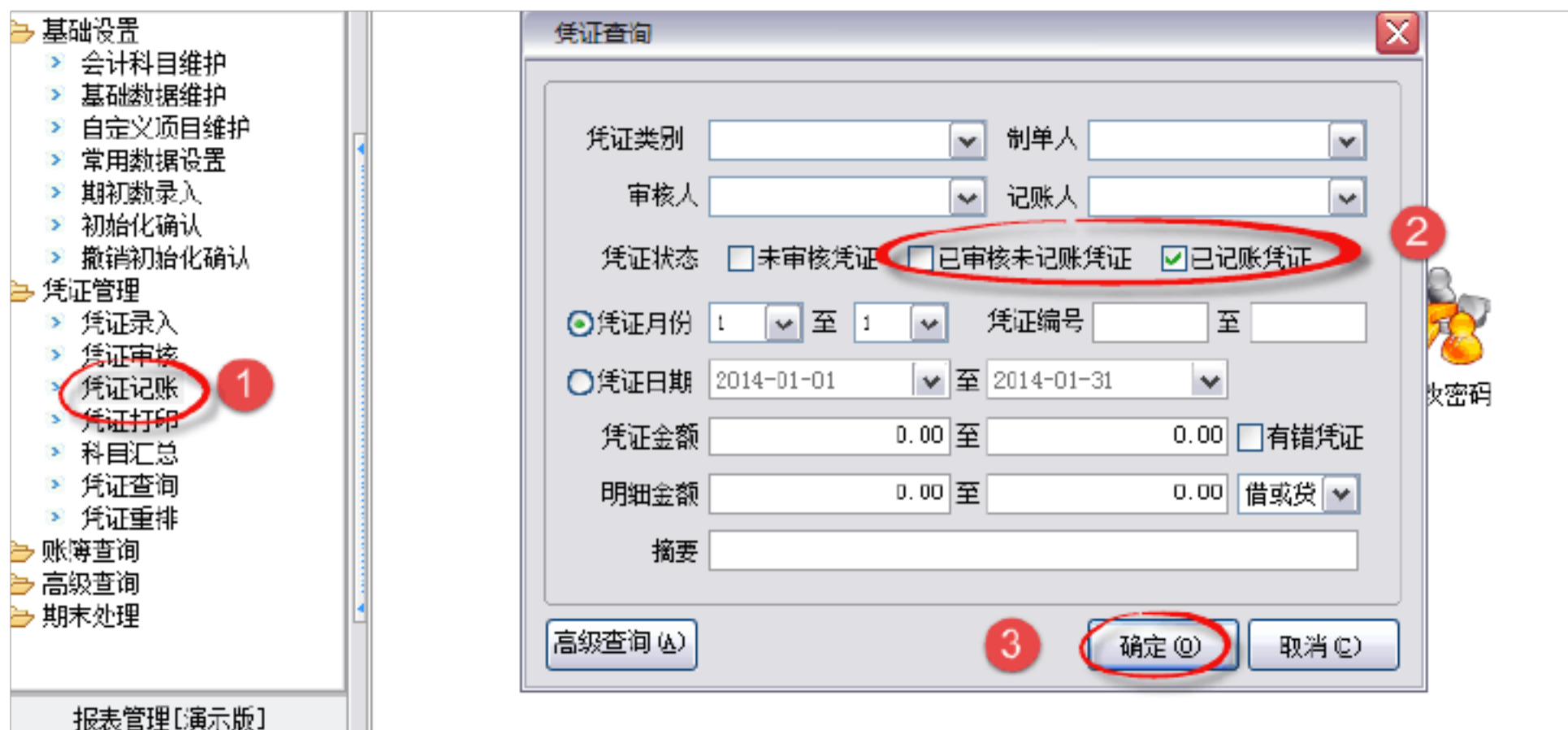


2.2.3 操作步骤：点击凭证管理下的凭证记账，勾选已审核未记账凭证，再点击确定。弹出如下界面：

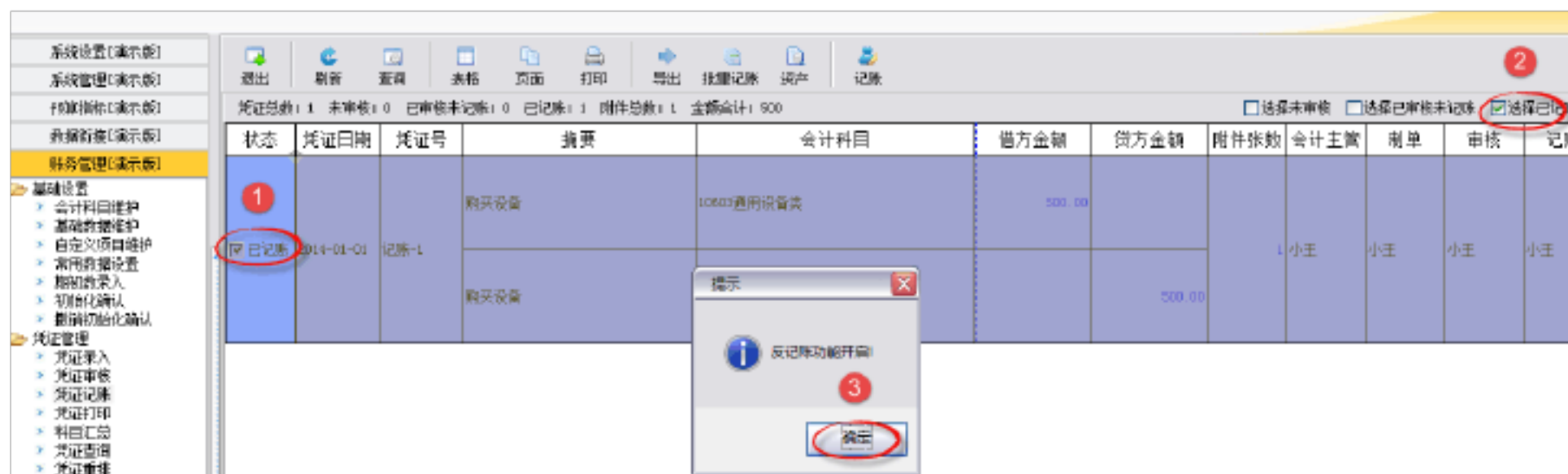


勾选要记账的凭证，再点击记账即可。

反记账：



操作步骤：点击凭证打印，勾选已记账凭证，在点击确定。弹出如下界面中先勾选已记账，再勾选选择已记账，然后按 **Ctrl+h**，在弹出的提示中点击确定，在凭证查询中点击确定，再勾选已记账，点击反记账，在弹出的提示凭证反记账成功中点击确定即可。



凭证查询

凭证类别 制单人

审核人 记账人

凭证状态 未审核凭证 已审核未记账凭证 已记账凭证

凭证月份 1 至 1 凭证编号 至

凭证日期 2014-01-01 至 2014-01-31

凭证金额 0.00 至 0.00 有错凭证

明细金额 0.00 至 0.00 借或贷

摘要

高级查询 (A) 确定 (O) 取消 (C)

系统设置 [演示版] 系统管理 [演示版] 预算指标 [演示版] 数据衔接 [演示版] 账务管理 [演示版]

退出 刷新 查询 表格 页面 打印 导出 资产 反记账 2

凭证总数: 1 未审核: 0 已审核未记账: 0 已记账: 1 附件总数: 1 金额合计: 500

| 状态 | 凭证日期 | 凭证号 | 摘要 | 会计科目 | 借方金额 | 贷方金额 |
|---|------------|------|------|----------------|--------|--------|
| 1 | | | 购买设备 | 10803通用设备类 | 500.00 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 已记账 | 2014-01-01 | 记账-1 | 购买设备 | 10201基本户(银行某户) | | 500.00 |

基础设置
 > 会计科目维护
 > 基础数据维护
 > 自定义项目维护
 > 常用数据设置
 > 期初数据录入
 > 初始化确认
 > 数据初始化确认

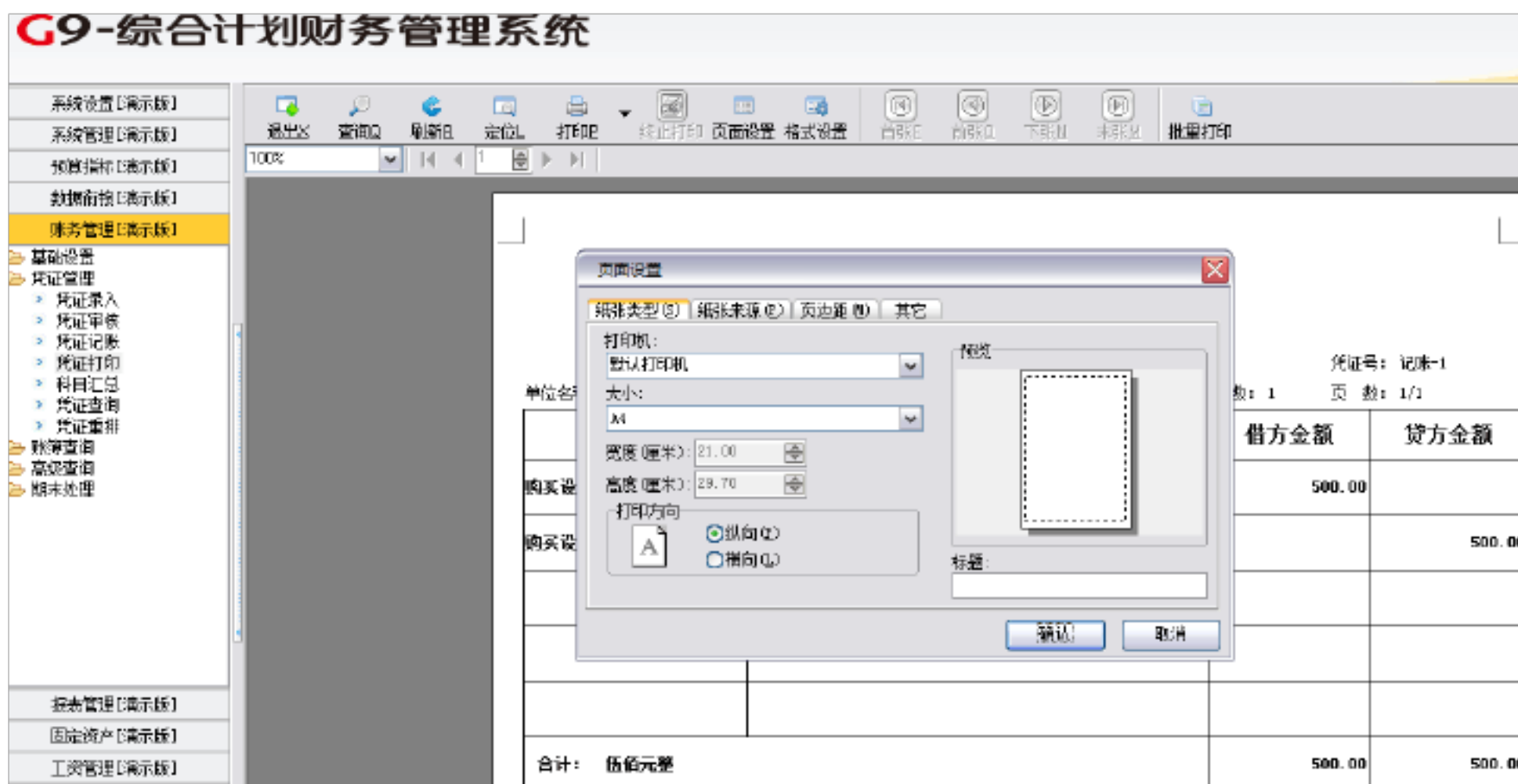
凭证管理
 > 凭证录入
 > 凭证审核
 > 凭证记账
 > 凭证打印
 > 科目汇总
 > 凭证查询

2.2.4 凭证打印

优质文本



2.2.4 操作步骤：点击凭证管理下的凭证打印，在点击确定即可进入凭证打印界面，如下所示：

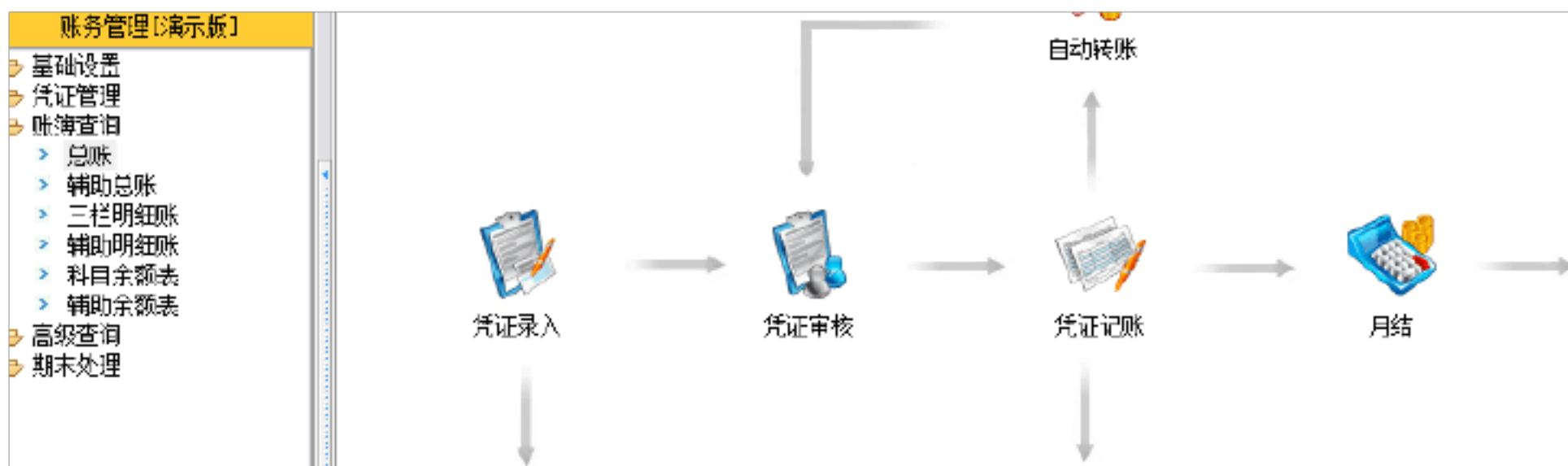


优质文本

点击页面设置可对纸张类型、纸张来源、页边距、进行设置。尤其是纸张类型和页边距的设置特别重要（注：页边距调整调上不调下，调左不调右）。

2.3 账簿查询

账簿查询主要包括总账、辅助总账、三栏明细账、辅助明细账、科目余额表、辅助余额表。如下所示：



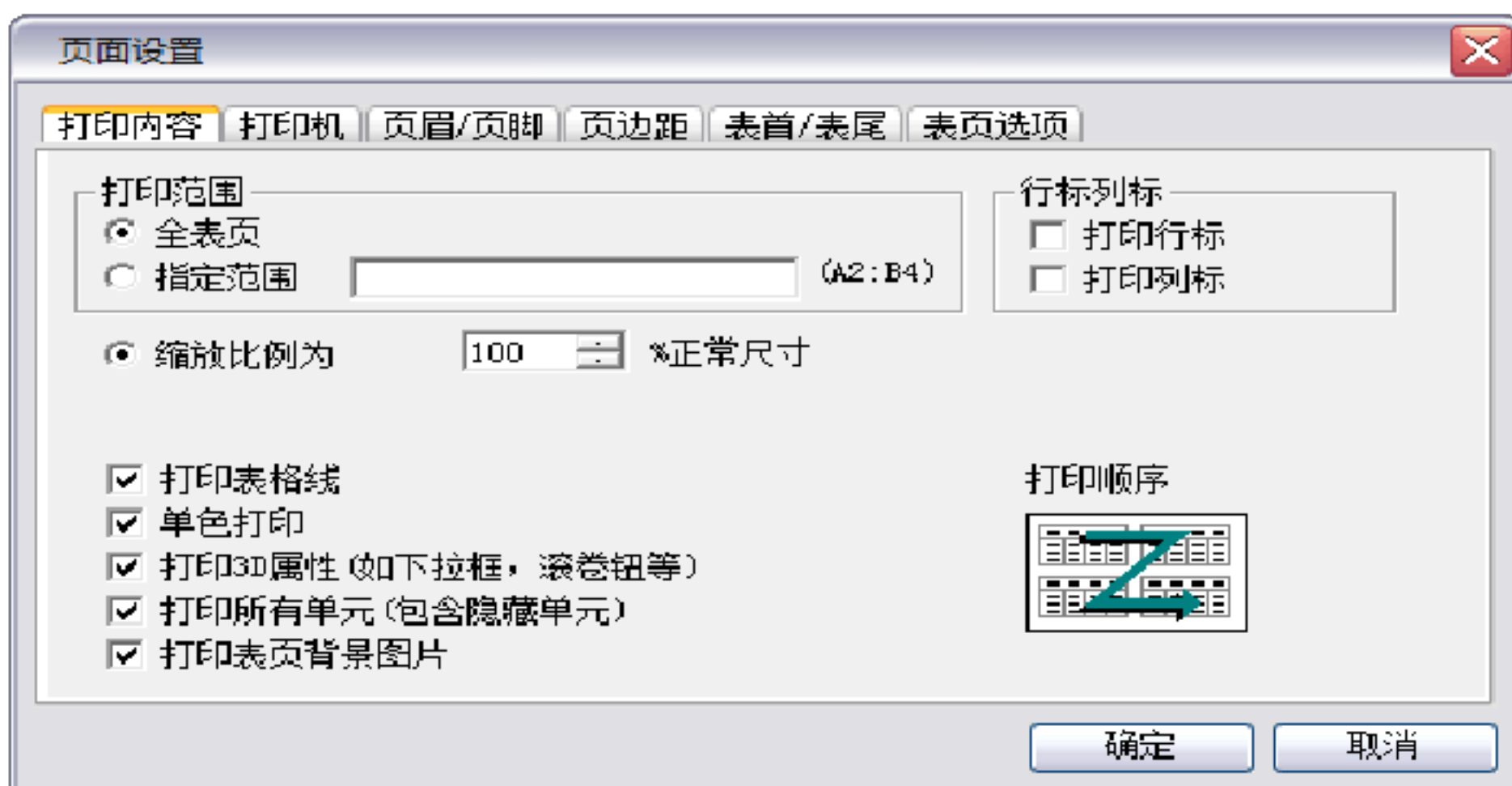
2.3.1 总账

总账查询既可查询各总账科目的年初余额、各月发生额合计和月末余额，也可查询所有明细科目的年初余额、各月发生额合计和月末余额。



点击账簿管理下的总账即可查看。

我们也可对账簿进行页面设置和账簿格式设置。



在页面设置中有打印内容、打印机、页边距等。

优质文本

打印设置

行高(毫米)
默认 = 4

列宽(毫米)
默认 = 18

文本过长显示方式
 单行 多行 省略

会计主管(姓名)
 系统默认 自定义

字体
默认

测试

打印人(姓名)
 系统默认 自定义

点击批量打印下拉可看到有打印账簿启用目录、打印账簿目录、打印账簿。

点击账簿启用表时如下所示：

| 账 簿 启 用 表 | | | | | | | | | | |
|-----------|------------------|----|---|----|---|-------|---|---------|----|--|
| 单位名称 | 南康县财政局 | | | | | | | 单位公章 | | |
| 账簿名称 | 总账 | | | | | | | | | |
| 账簿编号 | 字第 | | | 号第 | | 册共 | | 册 | | |
| 账簿页数 | 本账簿共计 6 页 | | | | | | | | | |
| 启用日期 | 2014 年 01 月 01 日 | | | | | | | | | |
| 经管人员 | | 接管 | | 移交 | | 会计负责人 | | 印花税票粘贴处 | | |
| 姓名 | 盖章 | 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 | 姓名 | 盖章 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

优质文本

账簿启用表打印包含定位、打印、页面和导出功能。

2.3.2 辅助总账

对有辅助核算的科目查询其年初余额、各月发生额合计和月末余额情况。



点击账簿查询下的辅助总账即可查询。

2.3.3 三栏明细账

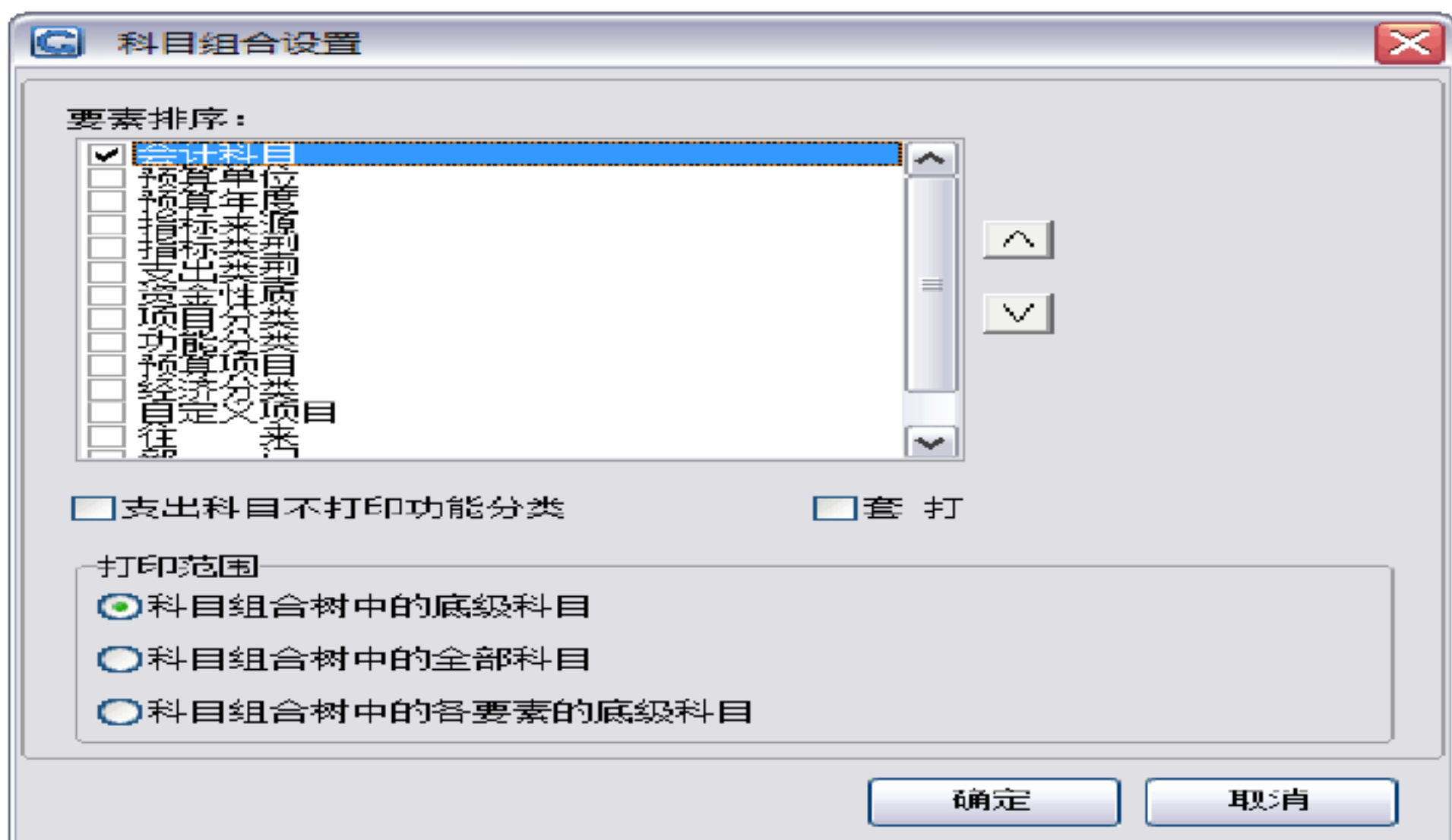
对所有会计核算业务数据进行三栏明细账查询、打印。可按会计期间、会计科目进

行查询。

点击账簿查询下的三栏明细账菜单项，弹出三栏明细账的查询窗体，如图所示：



优质文本



点击科目设置出现科目组合设置界面，可用来设置账簿科目数的组合方式，用于设置辅助科目是否参与组合以及辅助科目的组合顺序。

2.3.4 辅助明细账

对涉及会计科目有辅助核算的明细账表单独查询、打印、可按辅助总账类型、会计期间、辅助科目进行查询。



点击账簿查询下的辅助明细账查询即可。

2.3.5 科目余额表

G9-综合计划财务管理系统

- 系统设置[演示版]
- 系统管理[演示版]
- 预算指标[演示版]
- 数据衔接[演示版]
- 账务管理[演示版]
- 基础设置
- 凭证管理
- 账簿查询
 - > 总账
 - > 辅助总账
 - > 三栏明细账
 - > 辅助明细账
 - > 科目余额表
 - > 辅助余额表
- 高级查询
- 期末处理
 - > 平衡检验
 - > 月末结账
 - > 年结
 - > 自动转账
 - > 单位对账
 - > 银行对账
 - > 会计余额调节表
- 报表管理[演示版]
- 固定资产[演示版]
- 工资管理[演示版]
- 财务分析[演示版]
- 领导查询[演示版]

退出
查询
定位
打印
页面
表格
导出
科目设置

基础数据
会计科目
月份
全年

科目余额表

账套名称：南康县财政局 日期范围：2014年01月01日 - 2014年12月31日 金额单位：元

| 科目编码 | 科目名称 | 借/贷 | 年初余额 | 借方累计数 | 贷方累计数 | 借/贷 | 期末余额 |
|-----------|-------------|-----|-----------|--------|--------|-----|-----------|
| 101 | 现金 | 借 | 10,000.00 | | | 借 | 10,000.00 |
| 102 | 银行存款 | 借 | 10,000.00 | | 500.00 | 借 | 9,500.00 |
| 10201 | 基本户(某行某户) | 借 | 5,000.00 | | 500.00 | 借 | 4,500.00 |
| 10202 | 住房基金户(某行某户) | 借 | 5,000.00 | | | 借 | 5,000.00 |
| 104 | 暂付款 | 借 | 10,000.00 | | | 借 | 10,000.00 |
| 10401 | 单位暂付款 | 借 | 10,000.00 | | | 借 | 10,000.00 |
| 10401-001 | 往来单位1 | 借 | 3,000.00 | | | 借 | 3,000.00 |
| 10401-002 | 往来单位2 | 借 | 7,000.00 | | | 借 | 7,000.00 |
| 108 | 固定资产 | 借 | | 500.00 | | 借 | 500.00 |
| 10803 | 通用设备类 | 借 | | 500.00 | | 借 | 500.00 |
| 107 | 零余额账户用款额度 | 借 | 50,000.00 | | | 借 | 50,000.00 |
| 201 | 应缴核算款 | 贷 | 80,000.00 | | | 贷 | 80,000.00 |
| 借方合计 | | | 80,000.00 | 500.00 | | | 80,000.00 |
| 贷方合计 | | | | | 500.00 | | 80,000.00 |

点击科目余额表，再在弹出的界面点击查询即可查询科目的余额了。

2.4 高级查询

高级查询包括总账、辅助总账、三栏明细账、辅助明细账、多栏模明细账、科目余额表、辅助余额表、日记账、外币账、数量帐、科目数量余额表、自定义项目余额表、项目总账、项目明细账。



2.5 期末处理

优质文本

2.5.1 月末结账：



2.5.1 操作步骤：首先点击期末处理下的月末结账，先在弹出的界面进行平衡校验，平衡后点击月结即可。

2.5.2 反结账

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/355113322202011332>