



好会计（专业版）功能应用手册



◆ 财务做账实时线上应用，电脑、手机、微信多端同步，随需而用！

用友30年财务品质，传承匠心

好会计，用友集团旗下畅捷通出品，是专门面向于有“专职会计”的小微企业的互联网财务管理软件，免安装免维护，帮助会计们通过电脑端、手机端、微信端随时随地管理现金银行、发票、往来、报税、经营分析等。通过专家在线培训，提升小微企业财务管理水平。

目录

一、	好会计（专业版）简介	- 5 -
1.1	软硬件要求	- 5 -
1.2	账套数量、使用期限	- 5 -
1.3	角色功能	- 5 -
1.4	好会计主界面	- 5 -
二、	账套管理	- 6 -
2.1	新建账套	- 6 -
2.2	编辑、删除账套	- 8 -
三、	科目期初	- 8 -
3.1	科目设置	- 8 -
3.2	数量核算	- 12 -
3.3	辅助核算	- 13 -
3.4	试算平衡:	- 15 -
四、	凭证	- 16 -
4.1	新增凭证	- 16 -
4.2	凭证模版	- 18 -
4.3	凭证列表	- 20 -
4.4	智能凭证中心	- 23 -
4.5	凭证汇总表	- 28 -
4.6	凭证审核	- 28 -
五、	账簿	- 29 -
5.1	总账	- 29 -
5.2	明细账	- 30 -
5.3	余额表	- 30 -
5.4	多栏账	- 31 -
5.5	辅助核算明细账	- 32 -
5.6	辅助核算余额表	- 32 -
六、	报表	- 33 -
6.1	资产负债表	- 33 -
6.2	利润表（含季报）	- 34 -
6.3	现金流量表（含季报）	- 35 -

6.4 应收统计表.....	- 36 -
6.5 应收账款龄表.....	- 37 -
6.6 应付统计表.....	- 37 -
6.7 费用统计表.....	- 38 -
6.8 经营状况表.....	- 39 -
七、固定资产.....	- 39 -
7.1 固定资产管理.....	- 39 -
7.2 固定资产类别.....	- 41 -
八、日记账.....	- 41 -
8.1 电脑端日记账:	- 41 -
8.2 手机端日记账:	- 43 -
九、工资.....	- 44 -
9.1 工资表导入.....	- 44 -
9.2 工资表生成凭证	- 44 -
9.3 微信小程序-员工自助个税抵扣测算	- 45 -
9.4 工资表中提取专项扣除信息	- 47 -
9.5 个税计算及个人所得税申报	- 47 -
9.6 部门工资汇总表	- 47 -
十、发票.....	- 48 -
10.1 发票管理 (PC 端导入、扫描枪录入、手机端录入)	- 48 -
10.2 发票测算.....	- 54 -
10.3 进销稽核.....	- 55 -
十一、进销台账.....	- 56 -
11.1 如何开启进销台账应用	- 56 -
11.2 自动生成商品进销明细、智能计算出库成本.....	- 57 -
11.4 一键生成成本结转凭证	- 58 -
11.5 实时对账.....	- 58 -
十二、税务	- 59 -
12.1 增值税申报表.....	- 59 -
12.2 企业所得税预缴表	- 60 -
12.3 企业所得税汇算清缴表	- 61 -
12.4 税负波动表	- 61 -

12.5 纳税波动表	- 61 -
12.6 纳税统计表	- 62 -
12.7 收入测算（小规模纳税人账套有此功能）	- 62 -
12.8 国税申报	- 63 -
12.9 税务风险检测	- 64 -
十三、结账	- 64 -
13.1 期末结转	- 64 -
13.2 结账	- 67 -
十四、设置	- 69 -
14.1 权限管理	- 69 -
14.2 归档管理	- 70 -
十五、账户管理	- 73 -
15.1 消息中心	- 73 -
15.2 账号设置	- 74 -
15.4 购买	- 74 -
15.5 退出	- 75 -

一、好会计（专业版）简介

1.1 软硬件要求

◆ 软件配置：

- 1、操作系统：无要求，Windows、MAC OS 等均可。
- 2、数据库：无要求，好会计为云端模式，无需安装本地数据库。
- 3、浏览器：谷歌浏览器（或谷歌核心类型的浏览器，例如：猎豹浏览器、360 极速浏览器、QQ 浏览器、搜狗浏览器、世界之窗浏览器等）。

小提示：不推荐使用 IE 低版本浏览器，否则会出现某些模块兼容问题造成无法查看界面、无法录入数据、无法正常打印预览等现象！

◆ 硬件配置：

- 1、电脑主机：无明确配置要求，能流畅登陆网页即可。
- 2、电脑屏幕：分辨率 1024×768 及以上，推荐宽屏 1366×768、正屏 1280×1024 及以上。
- 3、网络硬件：具备互联网登录条件，带宽 8M 及以上。

1.2 账套数量、使用期限

专业版：默认 5 账套，可以增购。按年付费。

用户可直接点击右上方头像，进入“购买”菜单，选择增购账套数量。

1.3 角色功能

管理员：初始手机号注册，即为管理员，同时拥有管理员、会计主管、会计的角色权限；（会计主管、会计角色可指定或移交给其他用户）

会计主管：删除账套、审核凭证（需在账套管理中开通审核凭证功能）；

会计：凭证、账簿、报表、固定资产、报税等财税新增、编辑、删除功能。发票、日记账功能若移交给出纳角色，则会计角色只能查看，不能编辑、删除。

出纳：默认拥有日记账权限，可被分配发票权限。（详见角色设置章节）

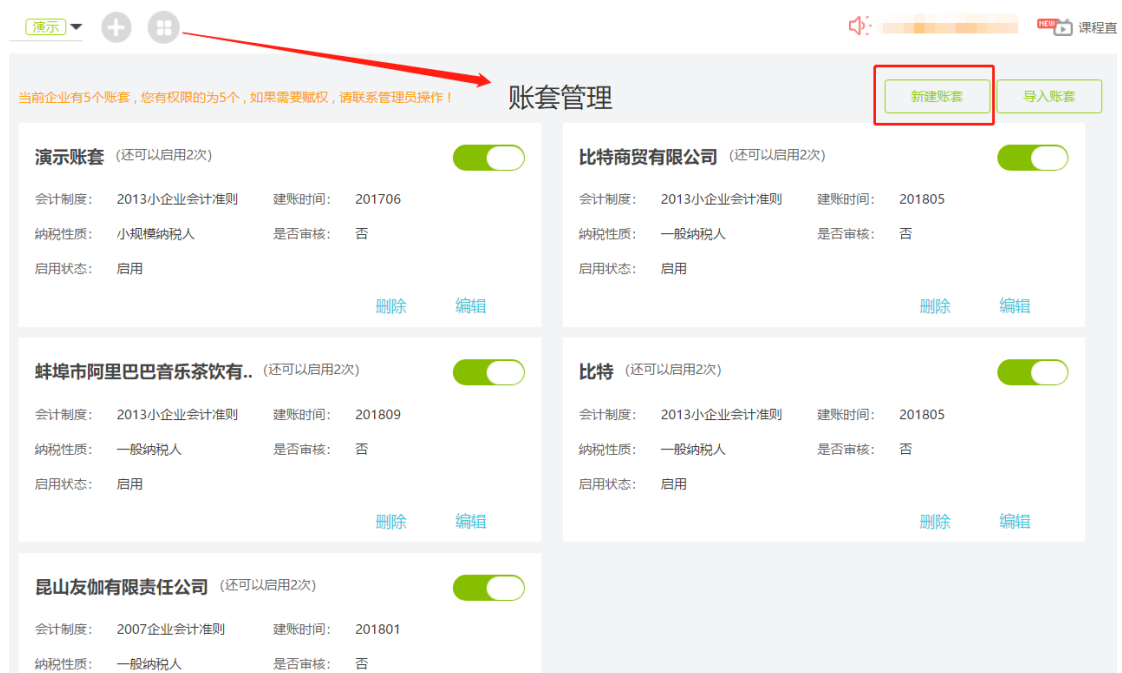
1.4 好会计主界面



二、 账套管理

2.1 新建账套

账号第一次登录，会默认出现建账界面，以后可以点击主界面账套名称的右侧的⁺按钮新建账套，或者点击账套管理按钮[⋮]，在账套管理中单击<新建账套>按钮（如下图）。



小提示：

- 1、“导入账套”功能，是指导入其他传统财务软件备份数据被好会计导账工具转换后的数据库文件，需在好会计客服人员指导下使用。
- 2、账套名称后的“启用账套”按钮，可以将无需编辑数据的账套停用，停用的账套不占用好会计账号的账套数量，但可以查询账套内数据。
- 3、为限制反复交替开启账套，绕过账套数量限制，所以每个账套停用后，只有 2 次启用机会。

点击“新建账套”按钮，出现如下图所示的新建账套界面。根据企业相应信息填写或选择：

新建账套

* 账套名称: 请输入账套名称 * 会计制度: 2013小企业会计准则

* 建账期间: 2018 年 11 月 记账人: 审核人: 出纳人:

* 纳税性质: ☐ 小规模纳税人 ☒ 一般纳税人 * 是否需要审核: ☐ 是 ☒ 否

* 凭证类型: ☒ 记账凭证 ☐ 收/付/转凭证 创建凭证后, 该项不可修改!

☒ 立即开启使用发票及一键报税功能

* 企业名称: 请输入企业名称 * 所在行业: 所在行业

* 纳税人识别号: 请输入纳税人识别号 CA密码: 请输入CA密码
录入CA可同步增值税申报表期初数据

保存

- (1) 账套名称：新建账套的名称，会显示在好会计首页左上方的账套下拉菜单里，供切换账套选用。
- (2) 会计制度：好会计目前支持 4 种会计制度（2007 企业会计准则、2013 小企业会计准则、民间非营利组织会计制度、工会会计制度）
- (3) 建账期间：建立当前账套的启用年月。
- (4) 记账人、审核人、出纳人，姓名会显示在凭证打印界面对应的栏目。
- (5) 纳税性质：根据增值税纳税人划分的两类纳税人身份，好会计会根据纳税人身份进行相应的涉税风险提醒，并预制对应的增值税明细科目。
- (6) 是否需要审核：若凭证需要审核，则选择是，否则选否。**审核凭证功能需要在权限管理界面，指定会计主管，由此主管登录后在凭证列表界面审核凭证。**
- (7) 凭证类型：记账凭证或收/付/转凭证，创建凭证后，不可修改。如想修改，需删除所有凭证后修改。
- (8) 立即开通启用发票及一键报税功能：勾选及开通发票和报税功能，发票功能用于增值税一般纳税人管理销项发票与可抵扣的进项发票使用。报税功能用于所有纳税人提交财税报表之用。

- (9) 企业名称、纳税识别号、所在行业、CA 密码：企业涉税相关信息需正确填写，用于判别相关涉税信息，特别是纳税人识别号，用于发票功能判别销项/进项发票。(CA 密码可不填写)

小提示：企业涉税信息已经跟芝麻信用大数据信息联网，可通过企业名称关键词，自动搜索匹配涉税信息。

2.2 编辑、删除账套

点击首页上方的“账套管理”按钮，可打开账套管理界面，对账套进行编辑、删除操作。只有管理员/会计主管身份，才会出现“删除”账套的按钮。



隐藏账套：

操作：好会计任意界面按快捷键 Ctrl+Alt+U，可打开“我的工作台”界面，根据需要对已有账套进行隐藏或显示操作。

- ◆ 点击右侧“操作”区域的按钮，即可将对应行次的账套进行隐藏处理。
- ◆ 后期想操作隐藏账套，可再次点击隐藏按钮，将账套显示出来，即可在界面上方的账套选择下拉菜单中看见此账套名称。

我的工作台

账套	会计制度	启用期间	操作
演示账套	2013小企业会计准则	2017-06	⊙
比特商贸有限公司	2013小企业会计准则	2018-05	⊙
限公司朝阳	2013小企业会计准则	2018-09	⊙
比特	2013小企业会计准则	2018-05	⊙
昆山友加有限责任公司	2007企业会计准则	2018-01	⊙

三、科目期初

3.1 科目设置

操作：设置-科目期初

科目期初						
已结账						
启用期间: 2017年06月 试算平衡 数量外币 + 新增 导入						
科目编码	科目名称	方向	期初余额	本年累计借方	本年累计贷方	年初余额
1001	库存现金	借	5,000.00			5,000.00
1002	银行存款	借	45,000.00			45,000.00
100201	基本户	借	40,000.00			40,000.00
10020101	明	借	40,000.00			40,000.00
100202	一般户	借	5,000.00			5,000.00
1012	其他货币资金	借				
1101	短期投资	借				
110101	股票	借				
110102	债券	借				

- ◆ 科目根据建账时选择的会计制度预制会计科目。
 - ◆ 上方有科目类别标签，方便快速切换不同类别的科目区域。
 - ◆ 若建账月份已经结账，科目期初界面会显示“已结账”提示，所有数据锁定。
 - ◆ 右上角有“试算平衡”按钮，可对科目期初数据、累计发生数试算平衡。
 - ◆ 出现“数量外币”按钮，则表示有科目设置了数量/外币核算，通过此按钮填写期初数据。
 - ◆ “新增”按钮，可以新增一级会计科目。
 - ◆ “导入”按钮，可以按指定模版文件导入科目期初信息，模版在导入界面下载。
- (1) 编码设置：点击“科目编码”边的齿轮按钮，可以打开“科目编码设置界面”，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。

科目编码设置

科目级次

5级

编码长度

(编码长度为2至4位，当本级次所有科目编码首位为0时，可缩减该编码长度)

4 — 2 — 2 — 2 — 2

编码示例

1001 01 01 01 01

取消

保存

- (2) 新增一级科目：右上角“新增”按钮，新增一级会计科目，新增后需要手工调整财税报表的取数公式（详见报表章节的操作介绍）【建议严格根据会计制度要求使用一级科目，便于生成符合要求的会计报表】
- (3) 新增下级科目：鼠标移动到希望添加下级科目的行次，会在科目编码栏目右侧出现功能按钮，点击+号即可打开添加下级科目界面，录入科目信息后，保存即可。
- ◆ 红色★标识的项目：科目编码、科目名称，为必填项目；
 - ◆ 科目编码的上机科目代码不可编辑。

科目编码	
1001	+
1002	添加下级科目 金
	银行存款



新增科目

类别：资产

上级科目：1001 库存现金

科目级次：4-2-2-2

★ 科目编码：1001 01

★ 科目名称：请输入科目名称

外币核算：请输入外币符号

★ 余额方向：☒ 借方 ☐ 贷方

提示：“数量单位”与“存货”互斥，不能同时使用！

数量核算：请输入数量单位

取消 保存

(4) 编辑科目：鼠标移动到希望添加下级科目的行次，会在科目编码栏目右侧出现“编辑科目”按钮，点击可打开科目编辑界面，与新增科目界面类似。

- ◆ 科目编码位数必须符合科目编码规则；
- ◆ 如需增加科目编码长度，可直接去科目编码界面调整。

科目编码	
1001	库存现金
1002	编辑科目 款
1003	存放中央银行款项

(5) 批量添加下级科目：鼠标移动到科目行次，在科目编码栏目右侧“...”按钮，可弹出“批量添加下级科目”按钮，点击后出现批量添加科目界面：

科目编码	
1403	原材料
1404	差异
1405	禁用科目



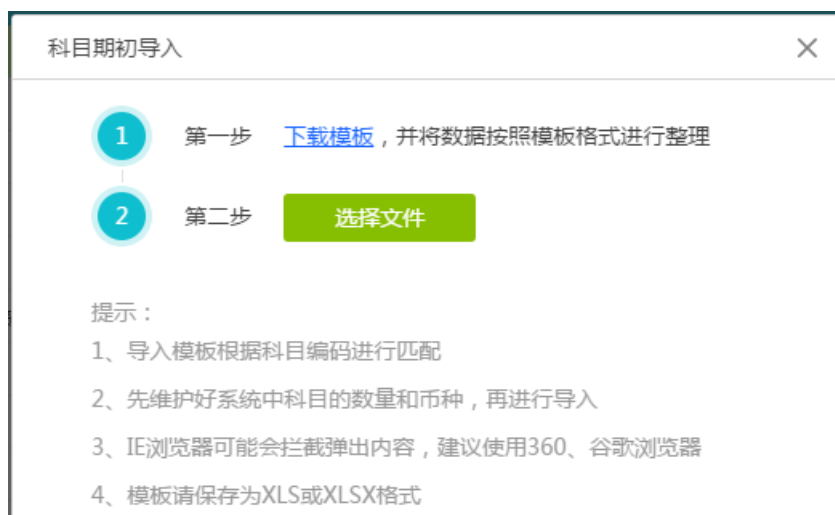
批量增加好的科目，如下图所示：



- (6) 禁用科目：鼠标移动到科目行次，在科目编码栏目右侧“...”按钮，可弹出“禁用科目”按钮，点击后，此科目会被禁用，在凭证编辑界面，已禁用的科目无法被找到。



- ◆ 若此科目之前，本期有过科目发生数，此科目不会在明细账或余额表隐藏起来，依然会显示数据。
 - ◆ 上级科目被设置禁用，下级科目也会被禁用。
- (7) 删除科目：鼠标移动到科目期初的科目行次上，科目代码前方会出现×按钮，点击可删除科目。
- ◆ 若此科目期初、本期有科目数具，则不允许删除科目，需清空数据后删除。
 - ◆ 好会计根据会计制度预制的科目，不允许删除。
- (8) 导入期初：建账时若有大量期初数据，可以使用导入的方法批量操作。先设置自定义科目，然后进入导入界面，下载指定模版，录入数据后导入期初数据。期初数据支持外币、数量核算。



3.2 数量核算

(1) 数量核算、外币核算设置

新增科目、编辑科目界面，可以设置数量金额核算、外币金额核算。

在科目编辑界面，填写数量单位，选择外币符号，即可设置此科目为数量核算、外币核算。

- ◆ 数量核算与“存货”辅助核算冲突，不可同时使用。因为存货辅助核算，默认使用了数量单位核算。
- ◆ 数量核算与外币核算可分别使用或同时使用。
- ◆ 数量核算单位录入一次后，可被记忆，方便以后调用。
- ◆ 外币符号可通过关键字快速检索。

编辑科目

类别：

资产

上级科目：

科目级次：4-2-2-2

★ 科目编码：

1403

★ 科目名称：

原材料

外币核算：

EUR

★ 余额方向：

☒ 借方 ☐ 贷方

提示：“数量单位”与“存货”互斥，不能同时使用！

数量核算：

kg

取消

保存

(2) 数量外币期初数据录入

设置好科目的数量核算、外币核算后，在科目期初界面右上方，会出现“数量外币”按钮，点击可打开数量核算、外币核算的科目期初金额录入界面：

科目期初

已结账

启用期间：2017年06月

試算平衡

数量外币

+ 新增

导入

方向	期初余额	本年累计借方	本年累计贷方	年初余额
借	5,000.00			5,000.00

启用期间：

期初数量外币

科目编码	科目名称	单位	币种	方向	期初余额			本年累计借方			本年累计贷方			
					数量	原币	本位币	数量	原币	本位币	数量	原币	本位币	
1401	材料采购	吨		借										
1403	原材料	kg	EUR	借										
220102	Runco公司		USD	贷										
220202	Runco公司		USD	贷		1,293.58	8,667.00							

3.3 辅助核算

(1) 辅助核算设置

新建科目，或编辑科目界面（最下方），可以勾选辅助核算项目，设置此科目为辅助核算科目。

好会计专业版，支持多辅助核算项目勾选。

编辑科目

上级科目：

科目级次：4-2-2-2-2

★ 科目编码：

1403

★ 科目名称：

原材料

外币核算：

EUR

★ 余额方向：

☒ 借方

☐ 贷方

提示：“数量单位”与“存货”互斥，不能同时使用！

数量核算：

kg

辅助核算：

☐ 项目

☐ 客户

☐ 供应商

☐ 部门

☐ 员工

☐ 存货

取消

保存

辅助核算项目档案，在“设置-辅助核算”栏目中按类别添加，如下图：

项目

客户

☒ 供应商

部门

员工

存货

辅助核算档案

导入

管理编码

供应商编码	供应商名称	供应商税号	联系人	联系电话	银行账号	状态
0165	长城科技			0531-58587837		☒ 开启
0166	济南高翔信息科技有限公司					☒ 开启
0167	联想（上海）有限公司	913100006073986849				☒ 开启
0168	甲公司				1	☒ 开启
0169	乙公司				1	☒ 开启

- ◆ 档案界面左上方，有辅助核算大类的标签（如红框所示）
- ◆ 辅助核算档案的编码由系统自动生成，也可以按需要修改。
- ◆ 辅助核算“状态”选中为可用状态，在凭证录入界面可以被检索到；未勾选，会在凭证编辑界面隐藏显示。
- ◆ 不同的辅助核算类别项目，会有不同的表头信息，可根据需要填写。
- ◆ 通过进项销项发票，可以自动生成辅助核算的客户、供应商档案的企业、纳税人识别号信息。

设置过辅助核算的科目，在凭证编辑界面，如下图所示选择辅助核算项（在选择界面，也可以直接增加新的辅助核算档案）：

“亲，按回车键或者Tab，能快速选择单元格哟！”

记账凭证

记字第 003 号 日期: 2017-01-31 附单据 张

摘要	会计科目	借方金额					贷方金额				
		亿	千	百	万	千	百	元	角	分	
	1123 预付账款										
	供应商: 请选择供应商辅助核算项										
	0001 A公司										
	0002 B公司										
	0003 C公司										
	+ 新增供应商										

3.4 试算平衡:

填写科目期初余额数据后, 可点击右上方的“试算平衡”按钮, 检测期初余额数据是否平衡。

科目期初 已结账 启用期间: 2017年06月 试算平衡 数量外币 + 新增 导入

试算平衡

期初余额

借	贷
378,000.00	378,000.00

累计发生

借	贷
0.00	0.00

资产负债表 平衡
资产明细和期初 平衡

- ◆ 当初录数据有成本、费用类数据时, 会显示资产负债表不平衡, 此为正常现象, 待本月期末结转到损益后, 即可恢复正常;
- ◆ 资产明细和期初, 提示不平衡, 需检查科目期初界面的固定资产原值、累计折旧数, 与“固定资产”模块档案中各项固定资产的原值、累计折旧合计是否一致。

四、凭证

4.1 新增凭证

操作：凭证-新增凭证，界面如下：

记账凭证

亲，按回车键或者Tab，能快速选择单元格哟！

<>更多凭证

记字第008号

日期：2018-03-31

附单据张

摘要	会计科目	借方金额					贷方金额										
		百	十	千	百	十	元	角	分	百	十	千	百	十	元	角	分
合计：零元整																	

制单人：HKJ007

模板

保存

保存并新增

保存并打印

- 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，必填项；
- 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，必填项；
- 3、摘要：简明扼要说明经济业务，必填项；
- 4、会计科目：可通过科目编码、名称、拼音过滤出科目，被禁用的科目不会出现；
- 5、借贷金额：借贷方科目的金额分行填写，可以按=号键找平；
- 6、保存凭证：必填项均填写完毕，凭证借贷方平衡，即可保存成功；
- 7、保存并新增：保存此凭证，并新增一张空白凭证；
- 8、点击凭证右上方的左右箭头，翻看此凭证之前或之后的凭证；
- 9、点击“凭证列表”，可打开本月的凭证列表界面。
- 10、在凭证列表界面可批量导出当月凭证 excel 文件，导出快捷键：Ctrl+Shift+Y，凭证导入快捷键：Ctrl+Y，（需在凭证列表界面使用）

◆ 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，如下图：

会计科目	
1001 库存现金	
余额:3000.00	

◆ **模糊检索科目：**传统财务软件中录入凭证科目，可以输入科目代码、科目中文，好会计智能云财务管理软件中，还可以通过科目中文的汉语拼音首字母直接检索科目，例如“应付账款”科目直接可以录入“YFZK”精确检索到，或者“YF”模糊检

索“应付、研发、预付”等相同汉语拼音首字母的科目，提高筛选效率。如下图。



- ◆ 摘要为必填项，使用过的摘要，会在以后新增凭证时被模糊检索出来，提高效率，如下图（凭证模版介绍详见下一节内容）；



- ◆ 凭证快捷键，有助于提高填制凭证效率，新增凭证右上方，鼠标移动到大键盘图标位置，会有快捷键的介绍（好会计的填制凭证快捷键，基本与用友 T 系列的填制凭证快捷键相同）：



4.2 凭证模版

凭证模版：为提高会计实务中大量重复出现的业务填制凭证效率，好会计提供“凭证模版”功能来替代传统财务软件中的“凭证复制”功能。允许新增凭证模版供以后直接调用。使用凭证模版有以下几种方法：

- (1) 凭证界面新增模版：打开“新增凭证”界面，录入“摘要、科目、金额”，单击下方“模版-存为模版”，即可保存新模版，并为新模版命名：

“亲，按回车键或者Tab，能快速选择单元格哟！”

记账凭证

记字第 003 号 日期：2017-01-31 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
收入	112201 应收账款_甲公司 余额:11700.00					1	1	7	0	0					
收入	6001 主营业务收入 余额:10000.00												1	0	0
收入	22210106 应交税费_应交增值税_销项税额 余额:25500.00													1	7
合计: 壹万壹仟柒佰元整						1	1	7	0	0			1	1	7

制单人：余涛170

使用模版 保存 保存并新增 保存并打印

存为模版

存为模版

模板名称 销售X产品，应收账款甲公司

保存金额 ☒

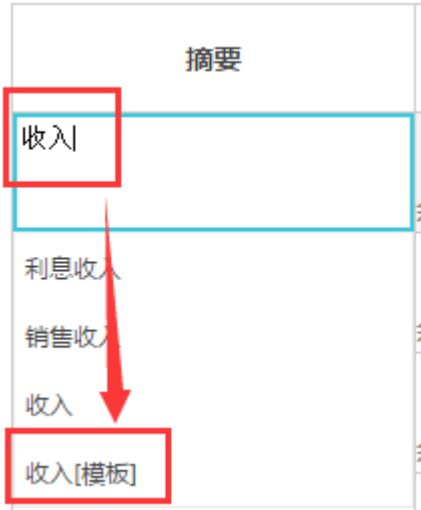
取消 保存

- ◆ 勾选存为模版界面的“保存金额”选项时，凭证的金额也会被保存进模版，以后调用模版时，金额也被一起带出。
- (2) 模版管理界面新增模版：在新增凭证界面，点击“模版-使用模版”按钮，打开“凭证模版”界面，点击“新增模版”按钮，也可打开新凭证模版编辑界面，填制完成后，保存即可。

凭证模板



- (3) 调用模版方法 1：录入凭证摘要调用模版。
新增凭证界面，录入摘要，若关键字与模版名称一致，则会提示有模版可用，直接选择摘要文字后有“[模版]”标识的摘要选项，即可快速调用模版，如下图：



- (4) 调用模版方法 2：在模版管理界面选择调用模版。
新增凭证界面，鼠标点击“模版-使用模版”按钮，打开“凭证模版”界面，即可根据需要选择凭证模版。

凭证模板



◆ 在凭证模版界面，可以点击模版右上方的“编辑”或“删除”按钮对模版进行修改和删除操作。

4.3 凭证列表

操作：菜单“凭证”-“凭证列表”，或在新增凭证界面点击“更多凭证”按钮，都可以打开凭证列表界面。



◆ 凭证模糊搜索，可通过凭证中的任意字符模糊搜索所需凭证，如下图：



- ◆ 凭证精确搜索，点击“模糊搜索”下拉菜单，再点击出现的“精确搜索”按钮，即可出现精确搜索条件选项界面，可通过多种项目及多种项目组合条件，搜索所需凭证，如下图：

The image shows the '精确搜索' (Exact Search) interface. At the top, there is a dropdown menu with '模糊搜索' (Fuzzy Search) and '精确搜索' (Exact Search) options. A red arrow points to '精确搜索'. Below this is the main search form with the following fields:

- 科目**: 请输入科目编码或者名称
- 辅助核算**: 类型 ∨ 请输入编码或者名称
- 摘要**: 请输入摘要
- 来源**: 全部 ∨
- 金额**: ¥0.00 至 ¥0.00
- 期间**: 2017-01 至 2017-01
- 凭证号**: 0001 至 0002

At the bottom, there are two buttons: '清空' (Clear) and '搜索' (Search).

- ◆ 凭证期间查询，凭证列表界面右侧，提供凭证期间时间轴，方便快速在当期与之前 11 个月的凭证列表中快速切换。如下图。
若希望查看更久之前的凭证列表，可通过最上方的“自定义”按钮，快速跳转年份、月份。

模糊搜索		可输入凭证号/摘要/科目/金额...		凭证列表		+ 新增凭证		删除凭证		打印	
全选		摘要		科目		借方金额		贷方金额		自定义	
日期: 2018-03-01		凭证字号: 记-001		附单据 1 张		查看附件				2018-03	
货款		100202 银行存款_一般户				2,280.00				4月	
货款		1001 库存现金						2,280.00		5月	
总计						2,280.00		2,280.00		6月	
日期: 2018-03-01		凭证字号: 记-002		附单据 1 张		查看附件				7月	
材料款		100202 银行存款_一般户				13,999.00				8月	
材料款		1001 库存现金						13,999.00		9月	
总计						13,999.00		13,999.00		10月	
日期: 2018-03-01		凭证字号: 记-003		附单据 1 张		查看附件				11月	
收到欠款		100202 银行存款_一般户				78,400.00				12月	
收到欠款		112205 应收账款_长沙高新区佳仪科技有限公司						78,400.00		2018年	
总计						78,400.00		78,400.00		2月	

- ◆ 凭证修改、删除、插入：鼠标移动到某张凭证列表栏次，栏目右上方会出现“修改、删除、插入”按钮，实现编辑凭证、删除凭证、在当前凭证之前插入一张凭证的功能操作，如下图：
(若全选凭证，可以直接批量删除凭证)

■ 全选		摘要		科目		借方金额		贷方金额	
		日期: 2017-01-01 凭证字号: 记-001 附单据 张				✎ 修改 🗑 删除 ➡ 插入		🖨 打印	
		实收资本ABC	1002 银行存款			80,000.00			
		实收资本ABC	400101 实收资本_A老板					30,000.00	
		实收资本ABC	400102 实收资本_B老板					25,000.00	
		实收资本ABC	400103 实收资本_C老板					25,000.00	
		📊 总计				80,000.00		80,000.00	

- ◆ 整理断号：当凭证出现断号时，在凭证列表界面右上方，会出现“整理断号”按钮，一键按当前凭证顺序整理断号凭证。如下图。
当凭证日期乱序时，会自动出现“按日期编号”按钮，点击可自动根据凭证日期重新排序凭证。

凭证列表		+ 新增凭证		删除凭证		打印		按日期编号		整理断号	
科目		借方金额		贷方金额							

- ◆ 凭证打印（单张）：鼠标移动到某张凭证列表栏次，栏目右上方会出现“打印”按钮，实现单张凭证打印；

借方金額		貸方金額	
 修改		 删除	
		 插入	
		 打印	
80,000.00			
		30,000.00	

- ◆ 凭证打印（批量）：在凭证列表界面，勾选“全选”，或部分凭证，单击右上角“打印”按钮，可实现指定凭证批量打印功能。如下图

凭证列表				
模糊搜索	可输入凭证号/摘要/科目/金额...	Q	新增凭证	删除凭证
打印	按日期编号	整理断号		
全选	摘要	科目	借方金额	贷方金额
☒	日期: 2018-03-01 凭证字号: 记-001 附单据 1 张 查看附件			
	货款	100202 银行存款_一般户	2,280.00	
	货款	1001 库存现金		2,280.00
	总计		2,280.00	2,280.00
☒	日期: 2018-03-01 凭证字号: 记-002 附单据 1 张 查看附件			
	材料款	100202 银行存款_一般户	13,999.00	
	材料款	1001 库存现金		13,999.00
	总计		13,999.00	13,999.00

凭证打印格式：选择打印凭证后，会出现凭证打印格式选择界面，目前好会计支持以下 3 种打印方式：

- (1) PDF 打印：以 A4 纸为打印耗材，打印凭证所有内容；
- (2) 专业打印：以特殊宽高的 A4 纸或发票纸，打印凭证所有内容；（需下载打印插件）

小提示：推荐使用 QQ 浏览器（谷歌核心）打印凭证，可以直接预览凭证打印效果。若使用 IE 浏览器预览打印，需提前安装 adobe 公司的 PDF 阅读插件。

- (3) 专业套打：适应指定的金额式专业套打凭证纸。（需下载打印插件）



- ◆ 凭证删除（批量）：在凭证列表界面，勾选“全选”，或部分凭证，单击右上角“删除凭证”按钮，可实现指定凭证批量删除功能。

4.4 智能凭证中心

操作：凭证-智能凭证中心



可以通过发票、日记账、工资表的数据，智能生成凭证。

发票生成凭证：一般用于生成销售凭证和包含进项税额的凭证。

日记账生成凭证：一般用于非销项、非进项的费用类凭证生成。

小提示：为避免发票和日记账生成同一笔业务的凭证（一笔业务既涉及发票也涉及现金流量），请在生成凭证前进行筛选。

工资表生成凭证：支持手工录入工资表数据，或通过下载模版，导入工资表数据。可通过复制上期工资表数据，生成本月数据。可按标准个税税率表测算本月个税信息。可通过工资表，生成相关计提工资、社保凭证。

智能凭证中心



- ◆ 发票、日记账、工资表各模块的“查看”按钮，可查看当前通过发票、日记账、工资表已生成的凭证信息，对应显示每条记录与生成凭证的编号。如下图：



- ✧ 界面右侧选择生成凭证的日期区间（如果是当月数据，则无需选择）
- ✧ 点击左上角的页签，切换“记账生成的凭证”、“发票生成的凭证”或“工资表的凭证”界面。
- ✧ 右上方可以删除勾选凭证、合并勾选的同类别凭证。

◆ 发票生成凭证：

点击发票生成凭证“去生成”按钮，进入选择发票界面，如下图：

- ✧ 可通过左上方的“销项发票”、“采购发票”进行选择发票类别。
- ✧ 可点击右侧的时间轴，选择发票所属月份，精确筛选发票时间范围。



选中需要生成凭证的发票栏次，点击“生成凭证预览”按钮，出现凭证预览界面，如下图：

生成的凭证预览

生成凭证

商品名称	金额	税率 (%)	税额	凭证预览
发票号: 26629060 客户: 马鞍山达利食品有限公司				凭证模板 : 选择
服务费	94,339.62	6	5,660.38	1--销售收入
价税合计			100,000.00	借: 1122 应收账款
				贷: 5001 主营业务收入
				222101 应交税费_应交增值税
发票号: 26629061 客户: 马鞍山达利食品有限公司				凭证模板 : 选择
服务费	49,056.60	6	2,943.40	1--销售收入
*焙烤食品*达利园法式小面包160g	24,000.00	17	4,080.00	借: 1122 应收账款
*焙烤食品*达利园法式小面包香奶味	22.00	17	3.74	贷: 5001 主营业务收入
价税合计			80,105.74	222101 应交税费_应交增值税

2018-02

3月

4月

5月

6月

7月

8月

9月

10月

11月

12月

2018

1月

2月

好会计智能对应发票与凭证模版，如果适配错误，可以手工点击“选择”按钮调整模版，然后点击“生成凭证”按钮，查看最终凭证结果，如下图（可以选择凭证是否汇总）：

选择汇总方式

☐ 按客户汇总

☐ 按日期汇总

不汇总

汇总

返回

本次生成的结果

继续生成凭证

共生成 2张凭证, 0张失败

凭证字号: 记-008

修改

科目	借方金额	贷方金额
112202 应收账款_北京八达通	141.57	
6001 主营业务收入		121.00
22210106 应交税费_应交增值税_销项税额		20.57

对方名称: 北京八达通

发票号: 11223344

商品: Z商品

价税合计: 141.57

< 1/1 >

凭证字号: 记-009

修改

科目	借方金额	贷方金额
112202 应收账款_北京八达通	9,360.00	
6001 主营业务收入		8,000.00
22210106 应交税费_应交增值税_销项税额		1,360.00

对方名称: 北京八达通

发票号: 99999999

商品: Z商品

价税合计: 9,360.00

< 1/1 >

如果有需要微调的地方，可以点击凭证栏次右侧的“修改”按钮，修改正确后再保存。

小提示：如果有商品名称、供应商、客户名称对应失败的凭证，系统也会提示，要求回到上个界面，重新指定名称或新建明细科目解决，再生成凭证。

此时回到发票生成的凭证界面，就可以看到凭证已经顺利生成了，如下图：

发票生成的凭证

选择发票

合并凭证

删除凭证

全选

科目

借方金额

贷方金额

发票

自定义

日期: 2017-06-01 凭证字号: 记-001 附单据 1 张

112202.0001 应收账款_普通客户_北京蓝灯信息技术有限公司	193,050.00		对方名称: 北京蓝灯信息技术有限公司
22210107 应交税费_应交增值税_销项税额		28,050.00	发票号: 12232431
5001.0001 主营业务收入-TP-Link 4D6F		165,000.00	商品: TP-Link 4D6F
总计	193,050.00	193,050.00	价税合计: 193,050.00

< 1/1 >

2017-06

4月

5月

6月

7月

◆ 日记账生成凭证：

点击日记账生成凭证界面中的“去生成”按钮，进入“选择日记账”界面，如下图：



确认日期，确认银行或库存现金项目，查看到需要生成凭证的日记账条目后点击“生成凭证预览”按钮，进入下图界面：



出现凭证预览后，如果需要调整，类似“发票生凭证”界面，点击“调整”按钮，即可修改凭证详细信息。然后点击“生成凭证”按钮，显示生成结果，完成操作。如下图：



生成凭证结果界面与发票生成凭证界面类似，不再展示。

- ◆ 工资表生成凭证（步骤与发票生成凭证类似）
- ◆ 允许工资表的导入和录入，从智能凭证中心进入维护；
- ◆ 支持根据对应的工资表和预置的工资凭证模版生成对应凭证；
- ◆ 支持按照标准的计算规则计算个税；
- ◆ 支持复制上个月的工资报表和工资凭证；



摘要	方向	会计科目	金额	取值公式
模板名称：计提工资				
计提工资	借	560201 管理费用_管理人员职工薪酬	4,936,537.60	收入额+住房公积金(个人)+个人所得税
计提工资	贷	221101 应付职工薪酬_应付职工工资	3,428,999.00	收入额
模板名称：计提社保、公积金				
计提社保、公积金	借	560211 管理费用_社会保险费	449.00	养老保险(个人)+医疗保险(个人)+失业...
计提社保、公积金	借	560210 管理费用_住房公积金	13.00	住房公积金(个人)
计提社保、公积金	借	1221 其他应收款	462.00	养老保险(个人)+医疗保险(个人)+失业...
计提社保、公积金	贷	2241 其他应付款	449.00	养老保险(个人)+医疗保险(个人)+失业...
计提社保、公积金	贷	2241 其他应付款	13.00	住房公积金(个人)+住房公积金(企业)
模板名称：扣社保、公积金				
扣社保、公积金	借	221101 应付职工薪酬_应付职工工资	1,507,987.60	养老保险(个人)+医疗保险(个人)+失业...
扣社保、公积金	贷	222121 应交税费_应交个人所得税	1,507,525.60	个人所得税
扣社保、公积金	贷	1221 其他应收款	462.00	养老保险(个人)+医疗保险(个人)+失业...

4.5 凭证汇总表

操作：凭证-凭证汇总表：



凭证汇总表界面，可通过时间轴或月历，快速跳转凭证月份，右下方会显示当月的凭证数量和附件数量。

科目编码	科目名称	借方金额	贷方金额	2018.02
1001	库存现金		32,807.68	
1002	银行存款		24,787.51	
2202	应付账款		14,189.08	
2221	应交税费	20,834.88		
2241	其他应付款		31,203.81	
3103	本年利润	334,321.02	303,226.67	
5001	主营业务成本	303,226.67		
5401	主营业务成本	12,127.41	176,306.76	
5602	管理费用	61,784.96	149,616.23	
5603	财务费用	8,240.83	8,398.03	
	合计	740,535.77	740,535.77	

4.6 凭证审核

- ◆ 设置会计主管(详见权限管理章节)，并开启账套的凭证审核功能(详见账套管理章节)，使用会计主管账号登录，即可在“凭证列表”界面审核凭证。
- ◆ 未审核的凭证，在凭证列表中的附件张数后，会标识“未审核”。

审核方法 1：鼠标滑过某张凭证列表时，单张审核凭证；
审核方法 2：选择需要审核的多张凭证，点击右上角的“审核”按钮，批量完成审核。

模糊搜索		可输入凭证号/摘要/科目/金额...		凭证列表		+ 新增凭证		删除凭证		打印		审核	
全选	摘要	科目	借方金额	贷方金额									
日期: 2018-06-30	凭证字号: 记-001	附单据 张	560207 管理费用_固定资产折旧	195.00									
计提6月折旧			1602 累计折旧										
计提6月折旧													
总计				195.00									
日期: 2018-06-30	凭证字号: 记-002	附单据 张	1001 库存现金	1.00									
007 提现			100201 银行存款_十里城支行										
007 提现													
总计				1.00									

五、 账簿

操作：账簿-总账、明细账、余额表、多栏账、辅助核算明细账、辅助核算余额表



进入账簿界面，均可将查询出的当前页面，点击“下载”按钮，保存为 excel 文件存档，或直接点击“打印”按钮打印输出。

5.1 总账

1001 库存现金		总账		下载		打印	
期间	摘要	借方	贷方	方向	余额		
2018-01	期初余额			借	5,419.00	2010年	
	本月合计			借	5,419.00	2011年	
	本年累计			借	5,419.00	2012年	
2018-02	本月合计			借	5,419.00	2013年	
	本年累计			借	5,419.00	2014年	
2018-03	本月合计	100.00	16,279.00	贷	10,760.00	2015年	
	本年累计	100.00	16,279.00	贷	10,760.00	2016年	
						2017年	
						2018年	
						2019年	

- ✧ 左上角可以选择总账科目，支持编码、汉字、拼音首字母模糊查询筛选。
- ✧ 右侧有年度时间轴，可以快速查询以前年度总账。

5.2 明细账

< 1403 原材料 >

明细账

特殊明细账

数量金额明细账

外币金额明细账

数量外币明细账

下载 打印

自定义

2017-06

2017-06

4月

5月

6月

7月

日期	凭证号	摘要	借方	贷方	余额
2017-06		期初余额			
2017-06-30	记-005	采购原材料50kg	3,800.00		
2017-06-30	记-015	结转6月汇兑损益		3,800.00	平
2017-06		本月合计	3,800.00	3,800.00	平
2017-06		本年累计	3,800.00	3,800.00	平

- ✧ 左上角可以选择末级科目，支持编码、汉字、拼音首字母模糊查询筛选。
- ✧ 右侧有月份时间轴、月份起止时间，可以选择月份或月份区间查询以前年度总账。
- ✧ 时间轴“自定义”按钮提供明细账的起止月份跨月选择。
- ✧ 点击栏次上“凭证号”链接，可以联查凭证界面。支持直接修改凭证后保存，重算明细账。
- ✧ 若本科目设置了数量、外币核算，在右上角点击“特殊明细账”，可根据科目设置情况，提供“数量金额明细账、外币金额明细账、数量外币明细账”。（如上图）
- ✧ 若本科目设置了辅助核算，在明细账表头右侧点击“特殊明细账”，即可打开“科目辅助明细账”。（如下图）

< 1121 应收票据 >

明细账

特殊明细账

科目辅助明细账

下载 打印

自定义

2017-06

2017-06

4月

5月

6月

7月

日期	凭证号	摘要	借方	贷方	余额
2017-06		期初余额			
2017-06		本月合计			平
2017-06		本年累计			平

5.3 余额表

资产 负债 权益 成本 损益

余额表

收起 全部展开 特殊余额表 选择显示方式

下载 打印

自定义

2018-03

2018-03

4月

5月

6月

7月

8月

9月

10月

11月

12月

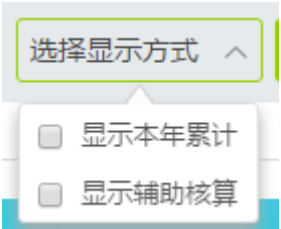
1月

2月

3月

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	5,419.00		100.00	16,279.00		10,760.00
1002	银行存款		983,800.00	94,679.00	590,000.00		1,479,121.00
401	基本户	11,200.00			110,000.00		98,800.00
01	股	11,200.00			110,000.00		98,800.00
02	一般户		995,000.00	94,679.00	480,000.00		1,380,321.00
1122	应收账款	1,898,929.25			78,400.00	1,820,529.25	
01	VIP客户	253,890.00				253,890.00	
02	普通客户	1,638,344.00				1,638,344.00	
05	长沙高新区开发区域科技				78,400.00		78,400.00
06	康成投资(中国)有限公司	6,695.25				6,695.25	
1221	其他应收款		200.00				200.00
01	小王		200.00				200.00

- ✧ 上方“收起/全部展开”可以选择是否显示明细科目。
- ✧ “选择显示方式”可以勾选是否选择“本年累计数”和“辅助核算数”，如下图：



- ✧ 点击科目，可以联查“明细账”，在明细账界面，点击凭证号，可继续联查凭证。
- ✧ 会计科目类别页签，方便快速跳转科目类别。

5.4 多栏账

1002 银行存款		只显示下级科目		多栏账				下载	
日期	凭证号	摘要	借方	贷方	方向	余额	借方		自定义
							一般户		2018-03
2018-03		期初余额			贷	983,800.00			2018-03
2018-03-01	记-001	贷款		2,280.00	贷	981,520.00		2,280.00	4月
2018-03-01	记-002	材料款	13,999.00		贷	967,521.00		13,999.00	5月
2018-03-01	记-003	收到欠款	78,400.00		贷	889,121.00		78,400.00	6月
2018-03-16	记-008	广告费		110,000.00	贷	999,121.00			7月
2018-03-31	记-005	业务招待费		480,000.00	贷	1,479,121.00		-480,000.00	8月
2018-03		本月合计	94,679.00	590,000.00	贷	1,479,121.00		-385,321.00	9月
2018-03		本年累计	94,679.00	590,000.00	贷	1,479,121.00		-385,321.00	10月
									11月
									12月
									1月
									2月
									3月

- ✧ 与其他账表类似，左上角的会计科目可以模糊快速检索。
- ✧ 支持“只显示下级科目”或“只显示末级科目”两种显示方式。
- ✧ 点击凭证号，可联查凭证，修改后保存。
- ✧ 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。
- ✧ 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。
- ✧ 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。
- ✧ 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。

5.5 辅助核算明细账

辅助核算明细账								< 0001 TP-Link 4... > < 全部科目 >		下载	打印	数量金额
日期	科目	凭证号	摘要	借方	贷方	方向	余额					
2017-06			期初余额			借	150,000.00					
2017-06-01	5001 主营业务收入	记-001	发票号: 12232431		165,000.00	贷	15,000.00					
2017-06-30	1405 库存商品	记-011	采购商品	1,500,000.00		借	1,485,000.00					
2017-06-30	1405 库存商品	记-013	结转6月销售成本		216,000.00	借	1,269,000.00					
2017-06-30	5001 主营业务收入	记-016	结转6月收入	165,000.00		借	1,434,000.00					
2017-06			本月合计	1,665,000.00	381,000.00		1,434,000.00					
2017-06			本年累计	1,665,000.00	381,000.00	借	1,434,000.00					

- ◇ 进入“辅助核算明细账”界面，默认显示的是“项目”类别辅助核算，首先要选择上方的辅助核算类别页签，才能正确显示该类别辅助核算明细账。
- ◇ 辅助核算档案，支持显示其涉及的全部科目，或某一个科目的明细账数据。
- ◇ 右侧时间轴和月历，方便快速跳转月份，或者选择查询期间数据。

5.6 辅助核算余额表

辅助核算余额表								< 0001 TP-Link 4... > < 0001 TP-Link 4... >		隐藏 显示科目	下载/打印	数量金额
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	TP-Link 4D5E	150,000.00		1,665,000.00	381,000.00	1,434,000.00						
1405	库存商品	150,000.00		1,500,000.00	216,000.00	1,434,000.00						
5001	主营业务收入			165,000.00	165,000.00							
	合计	150,000.00		1,665,000.00	381,000.00	1,434,000.00						

- ◇ 进入“辅助核算余额表”界面，默认显示的是“项目”类别辅助核算，首先要选择上方的辅助核算类别页签，才能正确显示该类别辅助核算余额表。
- ◇ 左上方“隐藏/显示科目”按钮点击后，可隐藏辅助核算档案下涉及的科目。
- ◇ “辅助核算余额表”标题后的项目名称选择，可单选某个项目名称，也可以区间选择某 2 个类别名称，统计这个区间的余额。

六、 报表

操作：报表-资产负债表、利润表（含季报）、现金流量表（含季报）、应收统计表、应收账款龄表、应付统计表、费用统计表、经营状况表。

✧ 可将所有报表下载到本地存为 excel 文件，或打印出来。



6.1 资产负债表

- ✧ 鼠标滑过科目，会出现编辑公式和查看公式的图标。
- ✧ 资产负债表不平衡时，会提示“不平衡”，点击后会提示造成不平衡可能的原因。
- ✧ 资产负债表支持两种取数方法，默认是重分类：
 - a、应收账款按明细科目的余额取数，如果余额在贷方，则算入预收账款；
 - b、预收账款按明细科目的余额取数，如果余额在借方，则算入应收账款；
 - c、其他应收款按明细科目的余额取数，如果余额在贷方，则算入其他应付款；
 - e、应付账款按明细科目的余额取数，如果余额在借方，则算入预付账款；
 - f、预付按明细科目的余额取数，如果余额在贷方，则算入应付账款；
 - g、其他应付款按明细科目的余额取数，如果余额在借方，则算入其他应收款；

- ✧ 不重分类取数：以上几项直接按一级科目余额取数，与一些用户的老的报表编制方式口径一致，用户可选择用哪一种方式编制资产负债表。

重要提示：一个账套只能按一种方式编制，不能这个月按不重分类的方法，下个月按重分类的方法。

◆ 编辑公式

单击公式编辑按钮，会出现如下图所示编辑公式界面。

编辑公式——货币资金

科目：请输入科目编码或科目名称

取数规则：余额

运算符：☒ + ☐ -

添加

科目	运算符	取数规则	操作
1001 库存现金	+	余额	删除
1002 银行存款	+	余额	删除
1012 其他货币资金	+	余额	删除

温馨提示：新公式只对未出报表进行计算，不影响历史报表数据。

全部删除

公式复位

- ✧ 可模糊检索科目编码或名称，设置取数规则为“余额、末级科目累计借方余额、末级科目累计贷方余额、本身科目累计借方余额、本身科目累计贷方余额”，并进行加减运算。
- ✧ 暂时不支持其他运算和取数规则设置。
- ✧ 右下角有公式复位按钮，可回复原公式设置。
- ✧ 修改报表公式只对未出报表进行计算，不影响已经出具的历史报表取数。

6.2 利润表（含季报）

利润表				未结转损益	下载	打印
项目	行次	本年累计金额	本月金额			
一、营业收入	1	主营业务收入+其他业务收入	1,617,294.00		确定	2017-09
减：营业成本	2		216,000.00			
税金及附加	3		1,905.36			6月
其中：消费税	4					7月
营业税	5					8月
城市维护建设税	6		1,111.46			9月
资源税	7					10月
土地增值税	8					11月
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9					12月
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10		793.90			2017-1月
销售费用	11					2月
						3月

- ✧ 选择月份（点击右侧的月历或者时间轴）可快速查询。
- ✧ 鼠标滑过栏目，会出现编辑公式和数据来源的图标。
- ✧ 如果未结转损益则会有提示，请进一步进行操作。

✧ 支持利润表季度报表直接生成，满足季度申报的需要。

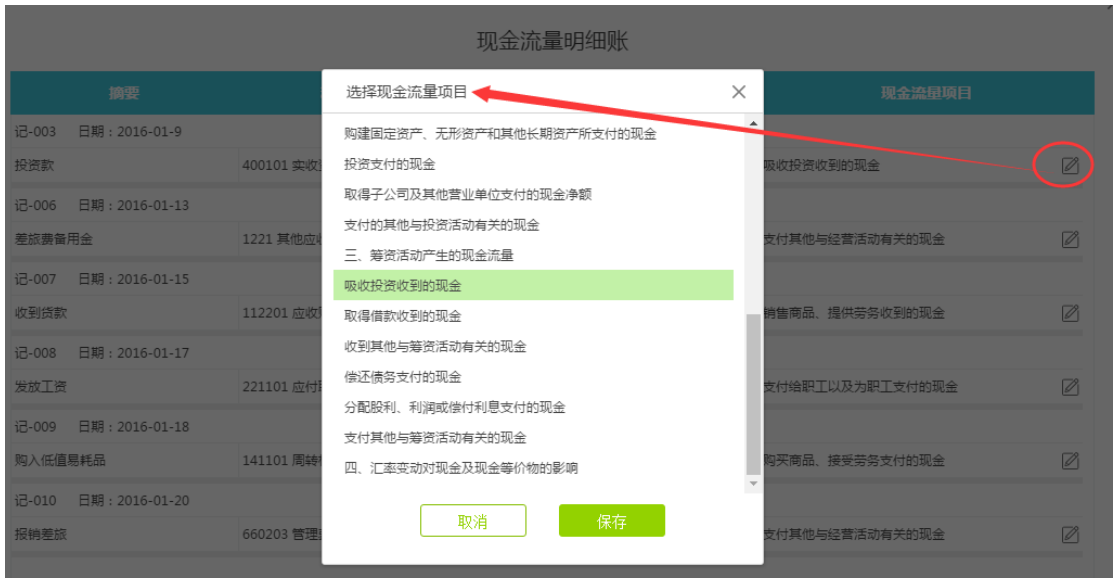
6.3 现金流量表（含季报）

现金流量表				期初	明细	下载	打印
项目	行次	本年累计金额	本月金额	自定义			
一、经营活动产生的现金流量：				2017-06			
销售产品、商品、提供劳务收到的现金	1	20,000.00	20,000.00	6月			
收到其他与经营活动有关的现金	2	420.00	420.00	7月			
购买商品、商品、接受劳务支付的现金	3	3,800.00	3,800.00	8月			
支付的职工薪酬	4			9月			
支付的税费	5	34,000.00	34,000.00	10月			
支付其他与经营活动有关的现金	6	1,000.00	1,000.00	11月			
经营活动产生的现金流量净额	7	-18,380.00	-18,380.00	12月			
二、投资活动产生的现金流量：				1月			
收回短期投资、长期股权投资和长期股权投资收到的现金	8			2月			
取得投资收益收到的现金	9			3月			
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			4月			
短期投资、长期股权投资和长期股权投资支付的现金	11			5月			
取得投资收益支付的现金	12						
取得投资收益支付的现金	12						

- ✧ 选择月份（点击左上角的月历或者时间轴）可快速查询。
- ✧ 若建账月份非 1 月，则现金流量表界面会出现“期初”按钮，点击可录入现金流量期初数据。

现金流量表初始数据		
项目	行次	2014年01月至04月累计金额
一、经营活动产生的现金流量：		
销售商品、提供劳务收到的现金	1	
收到的税费返还	2	
收到其他与经营活动有关的现金	3	
经营活动现金流入小计	4	
购买商品、接受劳务支付的现金	5	
支付给职工以及为职工支付的现金	6	
支付的各项税费	7	
支付其它与经营活动有关的现金	8	
经营活动现金流出小计	9	
经营活动产生的现金流量净额	10	
二、投资活动产生的现金流量		
收回投资收到的现金	11	
取得投资收益收到的现金	12	
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额	13	

✧ 点击“明细”按钮可以查看现金流量明细账，并允许手工调整流量对应项目。如下图：



6.4 应收统计表



- ✧ 应收统计表，反映当前所选月份，各客户的欠款情况，上方提供图标样式，可以选择关闭显示图标。
- ✧ 可以选择按账龄排序或者按余额排序。
- ✧ 点击往来单位后面的小图标，可以查看该客户的往来明细账。

6.5 应收账款龄表



✧ 应收账款龄表，反映当前所选月份，各客户的欠款情况，上方提供图标样式，可以选择关闭显示图标。

6.6 应付统计表



- ✧ 应付统计表，反映当前所选月份，各供应商的欠款情况，上方提供图标样式，可以选择关闭显示图标。
- ✧ 可以选择按账龄排序或者按余额排序。
- ✧ 点击往来单位后面的小图标，可以查看该供应商的往来明细账。

6.7 费用统计表



- ✧ 费用统计表，根据年度时间轴，展现该年度下各个月份的分类费用统计表。
- ✧ 上方有图标曲线图展现，鼠标滑至某月节点时，出现当月的费用总分类金额统计。
- ✧ 鼠标点击金额，可以打开明细账，并继续联查至凭证数据。如下图：

5602 管理费用 明细账

自定义

日期	凭证号	摘要	借方	贷方	方向	余额
2017-06		期初余额			平	
2017-06-30	记-004	小王报销差旅费，冲代借款同时归还余款	2,780.00		借	2,780.00
2017-06-30	记-006	上交挂靠公司管理费	1,000.00		借	3,780.00
2017-06-30	记-007	计提6月工资	5,000.00		借	8,780.00
2017-06-30	记-009	计提6月折旧	333.33		借	9,113.33
2017-06-30	记-017	结转6月成本费用		5,000.00	借	4,113.33
2017-06-30	记-017	结转6月成本费用		2,780.00	借	1,333.33
2017-06-30	记-017	结转6月成本费用		333.33	借	1,000.00
2017-06-30	记-017	结转6月成本费用		1,000.00	平	
2017-06		本月合计	9,113.33	9,113.33	平	
2017-06		本年累计	9,113.33	9,113.33	平	

6.8 经营状况表



- ✧ 经营统计表，根据年度时间轴，展现该年度下各个月份的收入、成本、费用、税金、利润综合统计表。
- ✧ 上方有图标曲线图展现，鼠标滑至某月节点时，出现当月的费用总分类金额统计。

七、 固定资产

固定资产模块，提供固定资产档案管理、自动测算月折旧额等功能。

7.1 固定资产管理

操作：固定资产-固定资产管理

固定资产管理											
类别	选择固定资产类别							新增	导入	下载	打印
编码	资产名称	类别名称	购买日期	折旧方法	原值	期限(月)	残值率(%)	期初累计折旧	净值	本月折旧	期末累计折旧
001	打印机	电子设备	201611	年限平均	20000.00	60	0.000	2666.66	17333.34	333.33	2999.99
002	笔记本电脑	电子设备	201707	年限平均	0.00	36	5.000	0.00	0.00	0.00	0.00
003	房屋	房屋及建筑物	201708	年限平均	1000000.00	240	0.000	0.00	1000000.00	0.00	0.00
合计					1020000.00			2666.66	1017333.34	333.33	2999.99

固定资产管理											
类别	选择固定资产类别							新增	导入	下载	打印
期限(月)	残值率(%)	期初累计折旧	净值	本月折旧	期末累计折旧	使用部门	使用人员	存放地点	费用科目	折旧科目	录入期间
60	0.000	2666.66	17333.34	333.33	2999.99	行政部	张三		管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201706
36	5.000	0.00	0.00	0.00	0.00				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201707
240	0.000	0.00	1000000.00	0.00	0.00				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201708
0.00		2666.66	1017333.34	333.33	2999.99				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	

- ✧ 固定资产管理，根据时间轴，展现该月度下所管理的固定资产明细。
- ✧ 类别：支持按固定资产类别、部门、员工三个维度检索固定资产档案。
- ✧ 支持使用指定模版导入固定资产档案数据，单击“导入”按钮，出现导入界面，可以下载模版，修改后导入。
- ✧ 固定资产档案支持下载固定资产清单、折旧汇总表。



- ✧ 固定资产档案按照从左至右的顺序录入数据，好会计自动根据资产所选类别、购入年月、原值等数据，计算期初累计折旧额，当月折旧额、期末累计折旧额。
- ✧ 期初累计折旧栏目可以按实际计提情况，手工调整修改。
- ✧ 固定资产模块提供本月折旧额，在“期末结转”界面自动生成累计折旧凭证。（操作详见“期末结转”章节）
- ✧ 可手工选择辅助核算中的部门、员工，管理固定资产，并可指定存放地。
- ✧ 可指定费用科目、折旧科目，对不同类别或同类别下的不同固定资产分别核算折旧。
- ✧ 右侧时间轴，可以显示当前选择月份时点，说管理的固定资产档案明细。
- ✧ 清理处置固定资产时，需要先生成当月的折旧凭证（不结转当月损益）后，回到固定资产档案界面，鼠标滑至需要处理的固定资产行次，行次末尾会出现“清理”图标（类似刷子），点击后即可清理此项固定资产档案。

累计折旧	使用部门	使用人员	存放地点	费用科目	折旧科目	录入期间
95.00				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201805
0.00				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201806

- ✧ 固定资产清理后，被清理的行次仍然存在，数据清零，且行次后出现“还原”按钮，用于恢复被清理的固定资产。

累计折旧	使用部门	使用人员	存放地点	费用科目	折旧科目	录入期间
0.00				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201805
0.00				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	201806
0.00				管理费用_固定资产折旧	累计折旧	

- ✧ “对账”按钮提供固定资产模块与科目期初模块的“固定资产原值”与“固定资产累计折旧”金额对比，便于检查期初数据是否对应。如下图：



小提示：新增固定资产、清理固定资产，均不会自动生成凭证，需要手工填制凭证。

7.2 固定资产类别

操作：固定资产-固定资产类别

类别管理							新增
编号	名称	使用期限（月）	残值率	折旧方法	费用科目	累计折旧科目	操作
01	房屋及建筑物	240	5%	年限平均	固定资产折旧	累计折旧	编辑
02	机器、机械和其他生产设备	120	5%	年限平均	固定资产折旧	累计折旧	编辑
03	器具、工具、家具等	60	5%	年限平均	固定资产折旧	累计折旧	编辑
04	运输工具	48	5%	年限平均	固定资产折旧	累计折旧	编辑
05	电子设备	36	5%	年限平均	固定资产折旧	累计折旧	编辑

- ✧ 固定资产类别管理中按常见类别预制了 5 类，并指定对应的费用科目、累计折旧科目。
- ✧ 可根据需要，点击右上方“新增”按钮自行新增固定资产类别，方便固定资产管理界面信息调用。

八、日记账

8.1 电脑端日记账：

操作：日记账

国

库存现金

XX银行

国

一般户

现金银行日记账

导入日记账

生成凭证

合

批量删除

下载

凭证	日期	摘要	收支类型	对方户名	收入	支出	余额	自定义
月初余额							40,000.00	2017-06
记-002	2017-06-07	缴纳上月未交增值税	缴纳增值税			34,000.00	6,000.00	2月
--	2017-06-09	卖TP-LINK, 100台	收到欠款		193,050.00		199,050.00	3月
记-003	2017-06-10	收回蓝灯公司款项	收到退款		20,000.00		219,050.00	4月
--	2017-06-12	采购原材料50kg	采购			3,800.00	215,250.00	5月
--	2017-06-21	上交挂靠公司管理费	修理费			1,000.00	214,250.00	6月
								7月
								8月
本月合计					213,050.00	38,800.00	214,250.00	

- ✧ 现金银行日记账，根据时间轴，展现该月度下所包含的现金银行日记账明细。
- ✧ 账户：根据“库存现金”“银行存款”科目下设置的末级明细科目，列示页签，可切换显示各科目下的明细日记账。
- ✧ 期初余额：需要手工录入。
- ✧ 手工录入日记账：选定月份和账户，按行次录入日期、摘要、收支类型、对方户名、收入/支出项目，日记账自动算出余额。
- ✧ 导入日记账：单击“导入日记账”按钮，出现如下导入界面，选择已下载的银行对账单，选择对应的账户，单击“导入对账单”按钮。

导入日记账

1

第一步

下载银行对账单

2

第二步

选择账户： 库存现金

3

第三步

导入对账单

小提示：

1、IE 浏览器可能会拦截弹出内容，建议使用猎豹、谷歌浏览器

2、模板请保存为 XLS 或 XLSX 格式

小提示：好会计支持国内大多数银行官网下载的对账单导入生成日记账。如遇到不能导入的银行账单，请联系客服反馈，好会计会尽快做更新，支持该银行的对账单导入。

- ✧ 日记账生成凭证：操作步骤与“智能凭证中心”日记账生成凭证一致，详见“智能凭证中心”章节。
- ✧ 批量删除：选定月份及账户，单击“批量删除”按钮，勾选多个或全选日记账明细栏次，再次单击“批量删除”按钮，即可删除指定日记账栏次。
- ✧ 下载日记账：选定月份及账户，单击“下载”按钮，即可下载当前月度、当前账户的明细账 excel 文档。
- ✧ 凭证联查：日记账生成凭证后，单击栏次前的凭证号，可以联查凭证，允许修改后保存。
- ✧ 收支类型：选项较多，支持使用关键词快速检索所需类型。准确选择，可提高日记账生成凭证的准确性。收支类型分别为收到欠款、预收款，会形成不同的凭证。

8.2 手机端记账：

操作：手机端首页，点击下方“+”按钮，即可点击“新建日记账”，从手机端填制日记账。
需要注意，日记账的填写分为“收入”与“支出”两类，填制时需要注意下图界面上的“收入”与“支出”选项卡的选择。



九、工资

好会计的工资应用，根据小微企业工资核算及管理灵活的特点，紧随个税改革后对工资核算应用场景的变化和要求。实现工资表导入（工资表模板导出）、生成凭证、提取专项扣除、个税测算、工资表汇总等。

9.1 工资表导入

操作：按照模板导入工资表信息

9.2 工资表生成凭证

工资表按照科目设置自动生成对应的凭证，可以支持部门辅助核算，按照部门汇总（工资表生成凭证的科目是部门辅助核算）对应的金额。

操作：1) 科目设置：

摘要	方向	会计科目	金额	取值公式
模板名称: 计提工资				
计提工资	借	66020001.000001 管理费用_管理人员职工薪酬_市场部	27,000.00	收入额
计提工资	借	66020001.000002 管理费用_管理人员职工薪酬_采购部	68,000.00	收入额
计提工资	借	66020001.000004 管理费用_管理人员职工薪酬-HR	56,744.00	收入额
计提工资	借	66020001.000005 管理费用_管理人员职工薪酬_研发中心	88,000.00	收入额
计提工资	借	66020001.000006 管理费用_管理人员职工薪酬_运营平台	89,000.00	收入额
计提工资	贷	22110001 应付职工薪酬_应付职工工资	328,744.00	收入额

2) 工资表-生成凭证预览

返回 工资表 导入\下载 测算个税 复制 生成凭证预览

2018-09 11月 12月 2018 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月

部门工资汇总表

3) 自动生成凭证

记账凭证

记字第 001 号 日期: 2018-09-30 附单据 1 张

摘要	会计科目	借方金额												贷方金额											
		百	十	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	百	十	亿	千	百	十	万	千	百	十	元
计提工资	56020001.000001 管理费用_管理人员职工薪酬_财务部	1000000																							
计提工资	部门: 000001 财务部													1000000											
合计: 壹万元整		1000000												1000000											

制单人: 15038280010 模板 保存

9.3 微信小程序-员工自助个税抵扣测算

财务按照每个员工分享给他们带有企业信息的二维码, 员工自助进行测算 (如图: 员工测算, 提供专项扣除信息)



财务采集扣除信息（员工测算，提供专项扣除信息）

图：员工测算，提供专项扣除信息



9.4 工资表中提取专项扣除信息

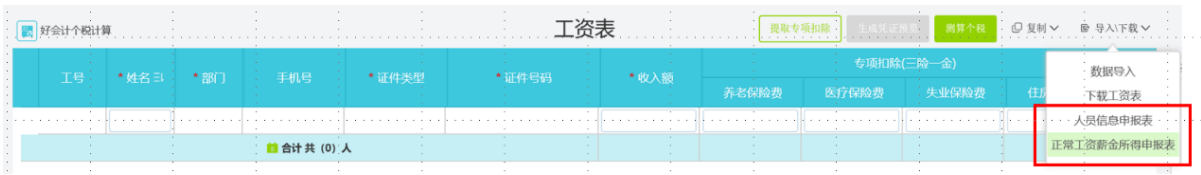


9.5 个税计算及申报

个税计算按照新的个人所的税法标准进行计算：个税起征点为 5000；
个税计算的级数和速算扣除数按照新标准执行；

级数	应纳税所得额(含税)	税率(%)	速算扣除数
1	不超过3000元的	3	0
2	超过3000元至12000元的部分	10	210
3	超过12000元至25000元的部分	20	1410
4	超过25000元至35,000元的部分	25	2660
5	超过35,000元至55,000元的部分	30	4410
6	超过55,000元至80,000元的部分	35	7160
7	超过80,000元的部分	45	15160

在工资表界面，下载【人员信息申报表】、【正常工资薪金所得申报表】，按照这些申报表提取工资表信息，就会自动生成对应的申报表（可以依据表中的信息进行填写、调整）



9.6 部门工资汇总表

工资表可以按照部门生成【部门汇总表】：在员工档案中，维护好员工对应的部门信息



十、发票

发票功能，是提供给增值税一般纳税人企业管理销项发票和进项发票的功能。可帮助纳税人管理发票明细、预测本期增值税税负、提前自动比对进销稽核风险。

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》多端发票录入功能迎刃而解！

10.1 发票管理（PC 端导入、扫描枪录入、手机端录入）

操作：发票-发票管理

销项发票列表：

发票管理										全月时间 12月 2018年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月
凭证	号码	客户名称	发票种类	发票类型	开票日期	合计金额	税率	合计税额	价税合计	
记-001	12232431	北京蓝灯信息技术有限公司	蓝票	专票	2017-06-01	165,000.00	17%	28,050.00	193,050.00	
--	44444444	北京蓝灯信息技术有限公司	蓝票	专票	2017-06-01	12,000.00	17%	2,040.00	14,040.00	
--	11223344	北京蓝灯信息技术有限公司	蓝票	专票	2017-06-02	9,000.00	17%	1,530.00	10,530.00	
--	11223355	戈尔国际贸易有限公司	蓝票	专票	2017-06-02	9,435.00	17%	1,603.95	11,038.95	
记-001	26629054	康成投资(中国)有限公司	蓝票	专票	2018-01-02	5,722.44	17%	972.81	6,695.25	
--	26629060	马鞍山达利食品有限公司	蓝票	专票	2018-02-02	94,339.62	6%	5,660.38	100,000.00	
--	26629061	马鞍山达利食品有限公司	蓝票	专票	2018-02-02	73,078.60	10%	7,027.14	80,105.74	
--	26629064	上海计基电子商务有限公司	蓝票	专票	2018-02-03	95,310.87	17%	16,202.84	111,513.71	
--	26629065	上海计基电子商务有限公司	蓝票	专票	2018-02-03	24,658.38	17%	4,191.93	28,850.31	
显示总计						合计 (9) 张		488,544.91	67,279.05	555,823.96

采购发票列表：

发票管理										全月时间 12月 2018年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月
凭证	号码	供应商名称	发票种类	发票类型	开票日期	合计金额	税率	合计税额	价税合计	
记-001	13241223	长城科技	专票	专票	2017-06-01	50,000.00	17%	8,500.00	58,500.00	
--	19164244	甲公司	专票	专票	2017-12-08	30,000.00	17%	5,100.00	35,100.00	
--	19164245	甲公司	专票	专票	2017-12-15	1,730.00	17%	294.10	2,024.10	
--	19164246	乙公司	专票	专票	2017-12-15	1,109.43	6%	66.57	1,176.00	
--	87154563	甲公司	专票	专票	2018-01-03	12,100.00	17%	2,057.00	14,157.00	
显示总计						合计 (5) 张		94,939.43	16,017.67	110,957.10

- ✧ 批量删除：单击“批量删除”按钮，勾选多个或全选发票明细信息，再次单击“批量删除”按钮，即可删除勾选的发票信息栏次。
- ✧ 生成凭证：操作步骤与“智能凭证中心”发票生成凭证一致，详见“智能凭证中心”章节。
- ✧ 凭证联查：生成凭证后，单击栏次前的凭证号，可以联查凭证，允许修改后保存。

- ✧ 发票录入：共有 3 种方式：手工录入，取票导入，移动端扫描录入。
 - (1) 手工录入：点击“新增”按钮，选择发票类别，打开新增发票界面，录入票面所有信息，如下图（带星号项目为必填项）：

新增销售发票

* 发票类型： 增值税专用发票

* 发票代码：

* 发票号码：

* 开票日期： 2018-11-01

* 金 额： 0.00 元

* 税 额： 0.00 元

价税合计： --

商品名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	征税项目

* 客 户： 输入客户名称

客户纳税识别号：

备注：

取消 保存

- (2) 取票导入：点击“取票”按钮，有 3 类导入选项：
 - A .一键取票（以接口运营商提供的服务为准），注册简税客户端用户名和密码，在开票机上下载安装简税客户端，登录后即可自动取票至好会计发票管理云端。一键取票界面右上方有详细的“使用说明”供参考。

一键取票

使用说明

1 注册取票软件（简税客户端）

请核对纳税企业名称及税号，并注册一个取票软件用户名，该用户就可用于取票软件的登录啦！（密码和用户名相同）

企业名称 畅捷通信息技术股份有限公司 ☒

纳税人识别号 911100005531410225 ☒

用户名

密码

注册

2 在开票机的电脑上，[下载取票软件](#)（简税客户端），并登陆，之后返回到发票管理进行一键导入。

返回

B.销项发票导入，如下图所示：

- ✧ 直接把百旺、航信税控盘/金税盘的发票 excel 数据下载后，单击“选择文件”按钮，找到发票数据 excel 文件，导入销项发票数据。

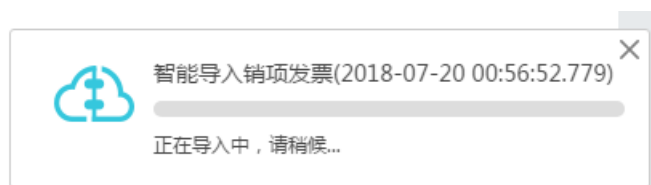


- ✧ 首次导入或导入不同格式的 excel 发票数据文件，可勾选“重新匹配”选项，强制出现发票项目与上传文件列表强制匹配界面：



- ✧ 左侧“发票列表字段”为好会计要求录入的字段；右侧“用户上传列表字段”为用户上传的 excel 发票数据，二者对应匹配，即可顺利导入发票数据：

✧ 单击<导入>按钮右下角出现导入进度条（导入日期时间为实际操作日期时间）：



✧ 导入成功，显示导入结果。（若有错误，会提示下载错误信息文件，方便查找原因）：

凭证	号码	客户名称	发票种类	发票类型	开票日期	合计金额	税率	合计税额	价税合计	备注
--	20838941	杭州新历公司	蓝票	专票	2018-06-28	43,200.00	16%	6,912.00	50,112.00	
显示总计						43,200.00		6,912.00	50,112.00	
每页 200 条，共 1 条										

智能导入销项发票(2018-07-20 00:56:52.779)

共 1 条数据，成功导入 1 条,失败 0 条,跳过 0 条

C.采购发票导入,单击“进项数据导入”,类似销项发票导入一样,不再截图演示。

(3) 移动端扫描录入，可以通过扫描发票二维码的方法，可以在电脑安装扫码枪，也可以通过手机端扫描：

✧ 单击“发票扫一扫”按钮，出现“扫一扫”引导操作界面，单击“立即体验”按钮，即可进入扫描枪批量录入发票信息的界面。



此时使用连接电脑的二维码扫描枪，即可连续读取增值税发票左上角的二维码，扫描完成后，一张发票形成一行信息显示，点击“结束扫描”即可保存所有发票信息。



小提示：

- 1、使用扫描枪扫描发票时，需将输入法调整成英文模式；
- 2、扫描验证到重复发票数据时，会提示“发票信息重复”，防止多次录入同一信息。

✧ 移动端通过手机端扫描发票二维码

打开手机端 app 或微信端，在好会计应用的首界面右上方，点击下图红色箭头所指的“扫描二维码”按钮，即可启用手机摄像头，进行发票左上角二维码的扫描。

【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前，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。



小提示:

- 1、需注意允许好会计 app 或微信端使用手机摄像头的权限;
- 2、遇到假票、发票二维码不清晰、发票开具时间未超过 24 小时, 会提示“查无此票”。

10.2 发票测算

可根据一般纳税人当月销项税额与收入，按照税负要求预算出认证发票的最优方案。

单击“发票测算”按钮，打开“发票测算”界面，自动显示系统日期当前月份的抵扣税额计算公式，如下图。

发票测算

本月需认证抵扣税额预算

28,998.55

-

292,364.02

*

2 %

-

0

=

测算

当期销项税额

当期销项收入

预计税负率

上期留抵

当期实际抵扣进项税额

输入期望的“预计税负率”数值，上期留抵金额（不存在则不输入或修改），单击“测算”按钮，即可出现系统推荐的认证发票数量及金额。可以根据需要，单张认证或批量认证。如下图：

认证发票

23,151.27 - 7,517.67 = 15,633.60 (当期实际抵扣进项税额 - 已勾选的进项税额 = 预计还需进项税额)

号码	供应商名称	开票日期	合计金额	合计税额	价税合计	状态	操作
☒ 19164246	乙公司	2017-12-15	1,109.43	66.57	1,176.00	建议认证	认证
☒ 19164245	甲公司	2017-12-15	1,730.00	294.10	2,024.10	建议认证	认证
☒ 19164244	甲公司	2017-12-08	30,000.00	5,100.00	35,100.00	建议认证	认证
☒ 87154563	甲公司	2018-01-03	12,100.00	2,057.00	14,157.00	建议认证	认证

实际税负：11.01% (参考值：--%) 当期应交增值税：28998.55元

确认并认证

小提示：发票测算，只支持操作系统当前日期月份的进项税认证测算，若希望预测以前月份的数据，需要手工调整电脑的系统日期。

小提示：导入的进项发票，若状态为已认证，则查看发票界面，显示“已认证”盖章；若导入的进项发票状态为未认证，在好会计系统中认证后，发票界面会显示“模拟认证”。

可抵扣进项

* 发票号：11111111

* 开票日期：2018-01-18

* 发票类型：专用发票

备注：

* 供应商：11111111

供应商纳税人识别号：111111111111111111

* 开户行及账号：1

商品名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	征税项目	计税方法
2			10	1	1,000.00	17%	170.00	货物	一般计税方法-非...

* 金额：1,000.00 元

* 税额：170.00 元

价税合计：1,170.00

已认证
2018-06-30

进项发票									
* 发票类型: 增值税专用发票		* 发票代码: 3200172130		* 发票号码: 27 1		* 开票日期: 2018-01-29			
金 额: 1,000.00 元		* 税 额: 170.00 元		价税合计: 1,170.00					
商品名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	征税项目	计税方法
*服装*防护服		件			1,000.00	17%	170.00	货物	一般计税方法-非...
* 供应商: 检测中心		供应商纳税人识别号: 9 1240172F		备注:					

10.3 进销稽核

随着营改增全面完成，金税三期系统对增值税发票加强监管，已经可以实现对商贸行业的进销发票全面实现电子底账库监管，企业的进货、销货、库存金额在税局电子底账库中均留有记录。数额变化过大的异常交易、长期巨额销项、长期巨额进项留抵、长期大量库存、长期负库存等异常指标在金三系统中都会一览无遗。

而企业对发票管理及商品的进销管控却还停留在进销存管理或 excel 流水账时代。无法像金三系统一样及时发生自己企业的数据异常。

好会计提供“进销稽核”功能，在设置好货物的商品编码对应后，会根据商品名称、规格型号、单位自动模拟金三系统的进销稽核比对操作，主动预警相关涉税风险。

操作：发票-进销稽核

进入“进销稽核”界面，系统会自动比对当前所选月份的预警状态。

当发生相对之前进货、销售数量突增，或者库存为异常负数等状态时，会在“预警状态”栏目显示，如下图：

进销稽核

收起全部展开商品编码设置下载

税收分类编码	税收分类名称		数量			预警状态
			销项	进项	累计数额	
10903130000000000000	摩托车零部件及配件		0	0	0	正常
10301060200000000000	成品糖		0	0	0	正常
10000000000000000000	货物		0	0	-1090	数据为负
*焙烤食品*天然酵母面包（北海思牛奶风味）	90g	包	0	0	0	正常
*焙烤食品*口水娃烤肉味兰花豆88g	88g*40	包	0	0	0	正常
*焙烤食品*口水娃蜜辣味兰花豆43g	43g*80	包	0	0	0	正常
*焙烤食品*达利园法式小面包160g	160g*20	包	0	0	-200	数据为负
*焙烤食品*达利园软面包200g	200g*15	包	0	0	0	正常
*焙烤食品*达利园法式小面包香奶味	400g*12包	包	0	0	-890	数据为负
*焙烤食品*天然酵母面包（豆沙馅）	90g	包	0	0	0	正常
*焙烤食品*天然酵母面包	90g	包	0	0	0	正常
*焙烤食品*达利园软面包160g	160g*20	包	0	0	0	正常

“商品编码设置”，用于设置发票上的商品或劳务，应对增值税税控的商品或劳务编码设置，可以自行增加，也可以由导入发票后，信息自动生成后修改对应编码，如下图：

返回

商品编码设置

导入

新增

序号	商品名称	规格	单位	税率	税收分类编码	税收分类名	征税项目	计税方法	操作
1	TP-Link 4D...		台	17%			货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
2	*烧烤食品*...	160g*20	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
3	*烧烤食品*...	400gx12包	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
4	*烧烤食品*...	160g*20	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
5	*烧烤食品*...	200g*15	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
6	*烧烤食品*...	88g*40	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
7	*烧烤食品*...	88g*40	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
8	*烧烤食品*...	43g*80	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
9	*烧烤食品*...	90g	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
10	*烧烤食品*...	90g	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除
11	*烧烤食品*...	90g	包	17%	10000000000000000000	货物	货物	一般计税方法-非即征即退	修改 删除

修改

商品名称

*方便食品*好侍味嘟嘟咖喱鸡肉（原味）

规格型号

200g*30

单位

盒

税率

17%

税收分类

10000000000000000000 货物

征税项目

货物

计税方法

一般计税方法-非即征即退

取消

保存

十一、进销台账

以进销发票为核心（适用商贸企业财务应用）自动生成进销明细，智能计算出库成本，自动生成销售出库成本结转凭证，实时对账。 账表一致，清晰追溯。

11.1 如何开启进销台账应用

库存商品一级科目启用了存货辅助核算，台帐功能将自动开启使用

损益

科目期初

启用期间：2017年01月

编辑科目

上级科目：

科目级次：4-4-4-4-2-2

★ 科目编码：1405

★ 科目名称：库存商品

外币核算：请输入外币符号

★ 余额方向：☒ 借方 ☐ 贷方

提示：“数量单位”与“存货”互斥，不能同时使用！

数量核算：吨

辅助核算：☐ 项目 ☐ 客户 ☐ 供应商
☐ 部门 ☐ 员工 ☒ 存货

取消 保存

11.2 自动生成商品进销明细、智能计算出库成本

进项发票生成入库凭证后，在进销明细账、进销台账中会自动生成你想要看到的【商品进销明细】-入库数量、单价、金额一应俱全！

销售发票 进项发票 模糊搜索 请输入号码/名称/金额/税额...Q

发票管理

生成凭证 发票测算 + 新增

凭证	号码	供应商名称	认证	开票日期	合计金额	税率	合计税额	价税合计	备注
☐	--	111111110	北京国际房企亿源钢铁有限公司	未认证	2018-11-01	130,000.00	17%	22,100.00	152,100.00
☐	记-003	111111111	北京国际房企亿源钢铁有限公司	未认证	2018-11-01	5,000,000.00	16%	800,000.00	5,800,000.00
☐	记-013	111111111	北京国际房企亿源钢铁有限公司	未认证	2018-11-01	3,000.00	17%	510.00	3,510.00
☐	记-007	111111113	北京国际房企亿源钢铁有限公司	未认证	2018-11-01	1,000,000.00	17%	170,000.00	1,170,000.00
☐	--	111111115	北京国际房企亿源钢铁有限公司	未认证	2018-11-01	5,000.00	17%	850.00	5,850.00
☐	记-017	111111116	北京国际房企亿源钢铁有限公司	未认证	2018-11-01	300.00	17%	51.00	351.00
☐	记-018	111111117	北京国际房企亿源钢铁有限公司	未认证	2018-11-01	3.00	17%	0.51	3.51

依据销售开具的销售发票，在进销明细账、进销台账中会自动生成你想要看到的【商品进销明细】--此时系统自动按照销售成本计价方法（全月平均法）核算出商品出库成本

名称: 8 8bbb 千克

销售成本计算方法: 月平均

进销明细

对账

导出

日期	发票号	凭证号	类型	单位	入库			出库		
					数量	单价	金额	数量	单价	
			期初	千克						
2018-11-21		记-017	入库	千克	100.00000	1.00000	100.00			
2018-11-21		记-018	入库	千克	3.00000	1.00000	3.00			
2018-11-01	11111119		出库	千克				500.00000	1.00000	
2018-11-01	11111120		出库	千克				500.00000	1.00000	

1.出库单价，系统按月平均法自动推算

2.可手工调整、修改出库单价

11.4 一键生成成本结转凭证

销售成本计算方法：月平均

进销台账

对账

+ 新增发票

生成凭证

下载

编号	名称	规格	单位	期初余额			本期入库		
				数量	单价	金额	数量	单价	
000000	螺纹钢		吨	409.1000	3109.55317	127211.02			
000007	螺纹钢		吨	226.34000	2636.97742	596853.47			
000008	螺纹钢		吨	4.84000	2743.73967	13279.70			
000009	螺纹钢		吨	1557.91800	3523.40420	5489174.82			
000010	螺纹钢		吨	0.77000	2609.57143	2009.37			
000011	螺纹钢		吨	1.13000	2478.62832	2800.85			
000012	螺纹钢		吨	628.94000	2364.41460	1487074.92			
000013	螺纹钢		吨	375.72400	3274.60593	1230348.04			

2018年11月

12月

2019年1月

2月

3月

4月

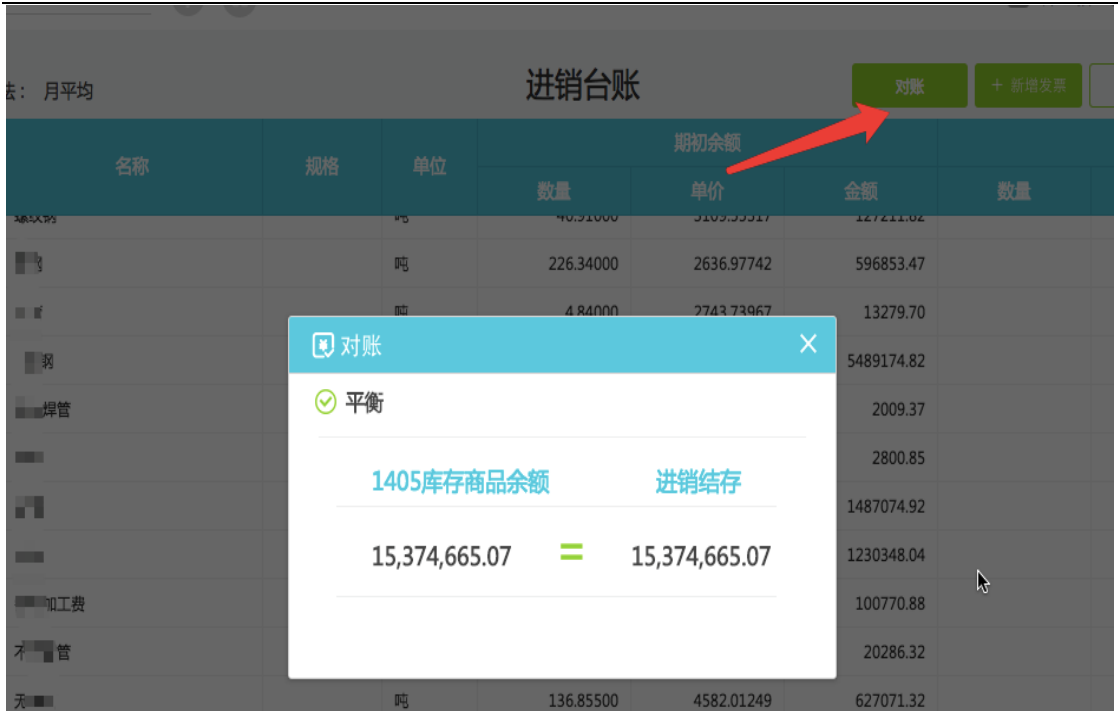
5月

6月

7月

11.5 实时对账

【进销台帐】与【存货辅助余额表】自动对账，避免出现差错，耗时查找之苦！
手工做的暂估入库、暂估出库、出库调整凭证，也会自动汇总到进项台账、进项明细账中。



十二、 税务

税务模块提供好会计产品中涉及税务方面的报表及分析表。

12.1 增值税申报表

增值税申报表							发票汇总	期初
项目	栏次	一般货物、劳务和应税服务		即征即退货物、劳务和应税服务		采集期初	2018.06	当期期初
		本月数	本年累计	本月数	本年累计			
(一) 按适用税率计税销售额	1	323,900.00	323,900.00	0	0	0	12月	
其中：应税货物销售额	2	323,900.00	323,900.00	0	0	0	2018年1月	
应税劳务销售额	3	0	0	0	0	0	2月	
纳税检查调整的销售额	4	0	0	0	0	0	3月	
(二) 按简易办法计税销售额	5	0	0	0	0	0	4月	
其中：纳税检查调整的销售额	6	0	0	0	0	0	5月	
(三) 免、抵、退办法出口销售额	7	0	0	--	--	--	6月	
(四) 免抵销售额	8	0	0	--	--	--	7月	
其中：免抵货物销售额	9	0	0	--	--	--	8月	
免抵劳务销售额	10	0	0	--	--	--	9月	
销项税额	11	51,824.00	51,824.00	0	0	0	10月	
进项税额	12	6,080.00	6,080.00	0	0	0	11月	

根据发票信息，自动生成增值税申报表的主表、附表一、附表二内容，以帮助客户正确从发票取数，提高工作效率及准确性。

小规模纳税人，自动生成增值税申报表季度报表，界面与上图有部分区别。

右上方“期初”菜单，可以通过企业信息和 CA 密码“采集期初”数据，或手工编辑“当前期初”数据。

右上方“发票汇总”按钮，提供销项发票、进项发票的汇总列表信息。方便查询。并在右下角提示总份数、正常份数、作废份数。如下图：

销项

进项

发票汇总

×

计税方法	税率	征税项目	专用发票		普通发票		合计		其中：即征即税	
			金额	税额	金额	税额	金额	税额	金额	税额
一般计算方法	16%	货物	323,900.00	51,824.00			323,900.00	103,648.00		
		合计	323,900.00	51,824.00			323,900.00	103,648.00		
		免抵退								
		免税								

本期销项发票：

正常：

作废：

份

份

份

12.2 企业所得税预缴表

2018年第四季度 回

A200000 中华人民共和国企业所得税月(季)度预缴纳税申报表(A类)

行次	项目	本年累计金额
1	营业收入	323,900.00
2	营业成本	167,200.00
3	利润总额	133,134.00
4	加：特定业务计算的应纳税所得额	0
5	减：不征税收入	0
6	减：免税收入、减计收入、所得减免等优惠金额（填写A201010）	0
7	减：固定资产加速折旧（扣除）调减额（填写A201020）	0
8	减：弥补以前年度亏损	0
9	实际利润额（3+4-5-6-7-8）\按照上一纳税年度应纳税所得额平均额确定的应纳税所得额	133,134.00
10	税率(25%)	25%
11	应纳税所得额（9×10）	33,283.50
12	减：减免所得税额（填写A201030）	0

根据财务数据，自动采集部分企业所得税预缴表信息。

12.3 企业所得税汇算清缴表

主表

收入

成本

费用

企业所得税年度纳税申报表（A类，2017年版）

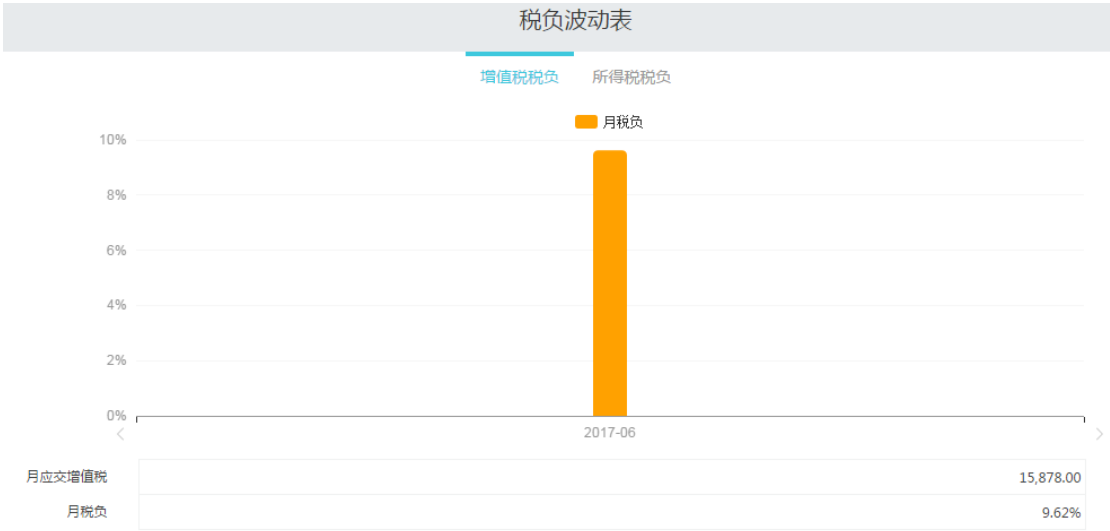
A100000 主表			
行次	类别	项目	金额
1	利润总额计算	一、营业收入(填写A101010\101020)	323,900.00
2		减：营业成本(填写A102010\102020)	167,200.00
3		减：税金及附加	125.00
4		减：销售费用(填写A104000)	4,500.00
5		减：管理费用(填写A104000)	18,891.00
6		减：财务费用(填写A104000)	50.00
7		减：资产减值损失	
8		加：公允价值变动收益	
9		加：投资收益	
10		二、营业利润(1-2-3-4-5-6-7+8+9)	133,134.00
11		加：营业外收入(填写A101010A020C000)	
12		减：营业外支出(填写A102010B020C000)	
13		三、利润总额 (10+11-12)	133,134.00

温馨提示：本表仅供参考，请认真核对数据后再上报！

根据财务数据，自动采集部分企业所得税汇算清缴表信息。
温馨提示：本表仅供参考，请认真核对数据后，再上报！

12.4 税负波动表

税负波动表自动生成，可以对比出不同月份或季度的增值税和所得税的波动变化



12.5 纳税波动表

纳税波动表自动生成，可以对比出不同月份各个税种的数据变化

纳税波动表								
税种	全年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
应交增值税	229,040.00							2010年
应交所得税	10,745.33						10,745.33	2011年
应交城市维护建设税	1,111.46						1,111.46	2012年
教育费附加	476.34						476.34	2013年
地方教育费附加	317.56						317.56	2014年
合计	241,690.69						12,650.69	2015年
								2016年
								2017年

12.6 纳税统计表

纳税统计表反映各年度下，税种维度和月份维度的纳税情况。

纳税统计表				出 下载 打印
项目	行次	本年累计金额	本月金额	2018.03
一、增值税				4月
1、应交增值税				5月
(1) 期初未抵扣数 (以“-”号填列)	1			6月
(2) 销项税额	2			7月
出口退税	3			8月
进项税额转出	4			9月
转出多交增值税	5			10月
(3) 进项税额	6			11月
已交税金	7			12月
减免税款	8			2018.1月
出口抵减内销产品应纳税额	9			2月
转出未交增值税	10			3月
(4) 期末未抵扣数 (以“-”号填列)	11			

12.7 收入测算（小规模纳税人账套有此功能）

针对小规模纳税人，好会计增加提供“收入测算”功能，根据小规模纳税人的行业，提醒收入上限，避免小规模因连续 12 个月收入之和超标，被动转为一般纳税人。

同时在界面下方提醒本月收入和季度总收入，让小微企业放心享受增值税税收优惠红利（月度收入不超过 3 万，季度收入不超过 9 万，可以免征增值税，政策延续至 2020 年 12 月 31 日）



点击“设置”按钮，可以设置收入上限提醒，并支持设置多个收入上限。（分开核算，可分

别按收入类别计算收入合计，即使总收入超标，各行业收入均未超标，仍然不必强制升级成一般纳税人）如下图：

12.8 国税申报

好会计支持将财务报表，通过各地的网报商或税局指定渠道，自动传输数据，完成申报，极大提高申报效率和准确性。

在新建账套，或编辑账套界面，选择开通发票功能及一键报税，并填写正确企业的相关信息，即可使用申报功能。

目前支持北京、广东、福建、山东、上海、江苏、湖南、宁夏、黑龙江等地区。

其中北京、上海支持“畅捷通报税机器人”智能提取报表，一键报送至税局系统。

剩余省份的申报渠道正在逐步调试开通。如下图：

12.9 税务风险检测

好会计提供税务风险检测报告功能，根据多个期间的财务报表及部分税务申报表，根据财税风险指标的系数，反馈企业整体的风险评分。

风险指标将测算后提供风险检测报告，供企业查看或下载。

备注：此功能为额外收费功能，试用期为一个月。

税务风险检测

智能检测财务数据风险

提供检查方法

热点问题分析

出具检测报告

按月份检测

2018年11月

风险评分

风险系数

小好建议您申报前进行一次全面体检

需使用的数据

利润表

2018年09月

2018年10月

2018年11月

资产负债表

2018年10月

2018年11月

增值税申报表主表

2018年10月

2018年11月

增值税申报表附表1

2018年10月

2018年11月

立即检测

指标类型	指标分级	指标名称	指标值	风险等级	风险级别
隐瞒收入风险	二类指标	营业收入变动率	-0.3	极度风险	
隐瞒收入风险	三类指标	所得税申报收入与流转税申报收入差异	-0.38	极度风险	
虚增成本费用风险	二类指标	期间费用与营业收入弹性系数	0.38	高风险	
虚增成本费用风险	二类指标	营业收入变动率与营业利润变动率配比	0.35	极度风险	
虚增成本费用风险	二类指标	营业收入费用率	0.52	极度风险	

(以上截图为部分指标风险举例)

十三、结账

13.1 期末结转

好会计智能云财务，只需要客户根据日常业务填制或通过发票/日记账生成凭证，期末的可提供自动测算结转凭证功能，点击“测算金额”可自动测算各结转类凭证的金额；

期末结转

亲，多个凭证模版帮您快速生成凭证，请先测算一下金额。

测算金额

结转销售成本

金额: ?

生成凭证

计提工资

金额: ?

生成凭证

计提折旧

金额: ?

生成凭证

摊销待摊费用

金额: ?

生成凭证

计提税金

金额: ?

生成凭证

结转未交增值税

金额: ?

生成凭证

结转损益

金额: ?

生成凭证

2018.11
12月
2018 1月
2月
3月
4月
5月
6月
7月
8月
9月
10月
11月

一般期末包括以下测算项目：

◇ 结转销售成本：结转成本方法目前支持以下两种：

(1) 好会计默认按“收入百分比法”结转，单击结转销售成本金额后的编辑按钮，可以手工调整结转比例。

小提示：

灰色底色的模版，表示凭证已经生成（手工做过也会显示灰色）。可以点击查看凭证。
蓝色底色的模版，表示已经测算金额成功，可以点击“生成凭证”预览，修改，保存。

结转销售成本

金额: 500000.00

生成凭证

计提工资

查看凭证

1.本期主营业务收入：800000.00

2.结转百分比：80 %

3.库存商品余额：500000.00

(2) 还可以使用“全月一次加权平均法”结转，在科目期初增加“库存商品”和“主营业务收入”的二级科目并设置数量核算，并让2个科目下的所有二级科目一一对应（即“库存商品”和“主营业务收入”下的科目名称和内容设置完全一致），这样结转成本时的公式，不再是百分比法：

亲，赶紧生成凭证吧！

结转销售成本

计提工资

计提折旧

金额：46000.00

主营业务成本=主营业务收入的商品数量×库存商品的商品单价

金额：

生成凭证

生成凭证

生成

- 计提工资：按上月计提折旧工资数额自动计提，如需调整，可以手工修改后保存。（首月的计提工资凭证，需要手工填制，或通过工资模块自动生成）
- 计提折旧：按固定资产档案提供的科目信息与月折旧额合计数计提折旧。
- 摊销待摊费用：按长期待摊费用余额与上期摊销费用测算。
- 计提税金：点击编辑按钮，可以修改各附加税费的计提基数与计提比例，并记忆，以后月份不用反复调整。在计提税金设置界面，可以选择增值税的计提方式是月度计提还是季度计提。如下图：

计提税金设置框

按月计提 按季计提

计提基数科目：222101... 222102...

摘要	会计科目	借方比率(%)	贷方比率(%)
计提税金	5409 税金及附加	12.00	
计提税金	222117 应交税费_应交城市维护建设税		7.00
计提税金	222122 应交税费_教育费附加		3.00
计提税金	222126 应交税费_地方教育费附加		2.00
合计：		12.00	12.00

保存模板

计提税金

金额：1905.30

生成凭证

- 结转未交增值税：

结转未交增值税

计提所得税

金额：15878.00

本期应缴增值税贷方余额：15878.00
本期预交增值税借方余额：0.00

生成凭证

生成凭证

- 计提所得税：所得税计提默认按季度计提预缴。税率默认按 25%执行，若企业可享受税率优惠，可以自行修改。如下图：

计提所得税

金额: 1471.67

1. 本年累计利润总额: 5886.67
2. 所得税税率: 25 %
3. 应交所得税贷方累计: 0.00

生成凭证

✧ 结转汇兑损益: 可手工修改汇率, 如下图:

结转汇兑损益

USD汇率:
EUR汇率:

126461.00

生成凭证

✧ 结转损益: 可提示收入、成本合计数。可设置收入费用合并或分开结转。

结转损益

金额: 5886.67

1. 本期收入合计: 165000.00
2. 本期成本费用合计: 159113.33
3. ☒ 收入费用合并结转
☐ 收入费用分开结转

生成凭证

✧ 结转到未分配利润:

记账凭证

记字第	001	号	日期：	2016-12-31	附单据		张										
摘要	会计科目	借方金额					贷方金额										
		亿	千	百	十	万	元	角	分	亿	千	百	十	万	元	角	分
结转未分配利润	410406 利润分配_未分配利润														4	5	6
结转未分配利润	4103 本年利润																
															4	5	5
															6	6	3
															4		

13.2 结账

完成期末损益结转后, 可以进入“结账”界面, 选中需要结账的月份, 点击“马上检查”, 好会计会对结账期间做异常指标检查, 如下图:



若检查有异常，会用黄色叹号或红色叹号标识出来。黄色叹号标识允许结账，但需人为判断是否重要，是否需要修改。红色叹号标识有严重异常，不允许结账，结账界面也不会出现“结账”按钮。如下图：



单击异常项目中文字，会跳转到问题界面联查，可修改无误后，继续检查结账。
若检查无异常，则界面出现“结账”按钮，点击可完成本月结账。如下图：


6月账表完成检查！

结账
不结账

¥

资产类科目余额

共有7项科目，其中0项科目有风险

▼

• 库存现金	无赤字	✓
• 银行存款	无赤字	✓
• 原材料	无赤字	✓
• 库存商品	无赤字	✓
• 固定资产	固定资产-累计折旧>=0	✓
• 无形资产	无形资产-累计摊销>=0	✓
• 长期待摊费用	无赤字	✓

¥

期末结转

共有5项科目，其中0项科目有风险

>

小提示：

- 1、年结后，无需新建账套即可持续做账。
- 2、反结账：点击已结账月份图标，即可出现“反结账”按钮。或使用快捷键 Ctrl+Alt+Y，进行反结账。
- 3、反结账区间：允许跨月反结账，所选期间及之后的期间，在反结账后，都将改为未结账状态。调整后，再依次按月结账。

十四、设置

14.1 权限管理

操作：设置-权限管理

添加角色

权限管理

管理员 HKJ007 设置
会计主管 HKJ007 交接 停用

账套	用户名称	用户帐号	角色	操作
演示账套	杨诚晖	13914706047	老板	交接 停用
	HKJ007	11111000007	会计	交接 停用
北京畅捷商贸有限公司	HKJ007	11111000007	会计	交接 停用

小提示：

- 1、管理员：最大权限用户，默认注册购买的手机号即为管理员账号，可以分配，添加，移除其他角色。
- 2、会计主管：可以审批查看其它会计做的凭证，也可以做账，占用一个会计角色。
- 3、普通会计：日常账务处理的所有功能（日记账和发票如果分配给了出纳则会计不能操作。）
- 4、出纳角色：日记账、发票。（每个账套可以添加一个出纳）
- 5、老板角色：查看报表和日记账。（每个账套可以添加一个老板）

在权限管理界面右上方点击“添加角色”按钮，新建账号，或者选择授权已开通畅捷通账号的用户进来，并指定账套、角色。如下图：

添加角色

授权帐号：

请选择

新建帐号

选择账套：

请选择

分配角色：

会计

出纳

老板

出纳权限：

☒ 日记账
 ☐ 发票管理

取消
保存

若指定角色为“出纳”，会提供出纳权限供选择，默认出纳拥有日记账权限，还可以分配发票管理权限。一旦分配权限给出纳，会计角色就只能查看，无法编辑日记账及发票管理模块。

每个账套下的角色，可以根据管理员的设置，启用或停用。

指定账套主管之前，会计有权删除账套；指定会计主管后，只有会计主管能删除账套。

14.2 归档管理

归档管理是将某个年度或者月份，打包下载到计算机本地，作为电子留存。下载下来的

文件有 pdf 和 excel 两种格式。

归档下载的文件，不可作为好会计数据库备份文件再次导入，只是为了保存电子档数据和批量打印账簿凭证。

归档管理				归档
2017年 6月 7月	文件名称	大小	归档日期	
	辅助核算明细账	150K	2018-02-08	
	辅助核算余额表	6K	2018-02-08	
	现金流量表	5K	2018-02-08	
	资产负债表	9K	2018-02-08	
	明细账	99K	2018-02-08	
	数量明细账	11K	2018-02-08	
	外币明细账	17K	2018-02-08	
	数量外币明细账	7K	2018-02-08	
	利润表	6K	2018-02-08	
	存货数量余额表	5K	2018-02-08	
	余额表	14K	2018-02-08	
	数量余额表	4K	2018-02-08	
	外币余额表	5K	2018-02-08	
	数量外币余额表	4K	2018-02-08	
	凭证	26K	2018-02-08	
	存货数量明细账	8K	2018-02-08	

首页信息介绍

各角色在好会计首页根据权限的不同，会显示出不同的界面。以下以管理员/会计主管角色为例，展现首页所有信息：





右下方有两个快捷页签：

13.1 扫描关注公众号，可以使用微信端登录好会计；

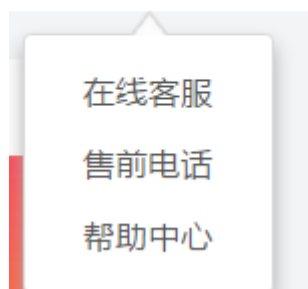


13.2 创建快捷方式，可以在电脑桌面下载好会计官网的快捷方式，以后双击桌面图标即可打开默认浏览器进入好会计主页；



首页右上方有在线客服：

|  在线客服 |



在线客服：直接以网页聊天形式寻求专业客服帮助，协助解决操作问题；

售前电话：提供售前功能了解引导；

帮助中心：提供操作手册、操作视频、常见问题的在线观看。



操作手册

产品各功能点图文介绍，详细讲解操作步骤



常见问题

用户常见问题分类汇总展示，同时还可以进行提问咨询哦



视频教程

产品各版本功能视频操作指南，还有亮点和最新功能介绍



购买流程

未登录产品或登录状态时分别在什么位置点击购买，入口图文介绍

十五、账户管理

好会计界面右上角，鼠标滑至头像，会出现下拉菜单，包含信息推送、账号设置等内容：

15.1 消息中心

可查看近期好会计平台推送的消息信息：

消息

X

- 好会计2018春... 亲爱的好会计用户，小好陪您过大年！从腊月二十五 - ..

15.2 账号设置

可进入此账号的畅捷通企业工作台，管理个人账号密码、手机微信邮箱绑定、设置企业信息（此处企业信息为畅捷通账号关联的企业名称信息，与好会计产品内的账套无关）、查询畅捷通各应用的开通情况、订单、产品激活、服务商绑定及个人信息。

畅捷通 Chanjet 企业工作台 客户电话：4006-600-566

演示账套-专业版
企业ID：90010116242
[切换企业](#)

企业应用
企业订单
企业成员
推荐应用
产品激活
服务商绑定

个人信息
我的企业
我的优惠券
我的邀请
帐号设置

用户信息
姓名：HKJ007
登录帐号：cjthkj007
帐号ID：60009930611
注册时间：2017-08-15 10:31:21
[编辑个人资料](#)

安全等级：高
您的安全级别较高，建议您继续保持。

登录密码
密码强度：高
安全性高的密码可以使帐号更安全。建议您定期更换密码，设置一个包含字母，符号或数字中至少两项且长度超过6位的密码。
[修改密码](#)

手机绑定
您已绑定了手机111****0007
您的手机号可直接用于登录、找回密码等
[手机解绑](#)
[手机换绑](#)

邮箱绑定
绑定邮箱，可直接使用邮箱进行登录、找回密码
[绑定邮箱](#)

15.4 购买

单击“购买”菜单，可以进入好会计购买页面，用于新用户下单购买产品或老用户续费升级产品。

15.5 退出

单击“退出”菜单，可以退出当前账号在此浏览器界面的登录信息，下次在此浏览器打开好会计网址，不会自动登录进应用账套。

小提示：在公共场合，或非私有电脑界面登录使用好会计后，建议主动点击“退出”菜单，避免其他人员误操作好会计数据。