工会核算软件安装方法

一. 软件下载

1.省总工会官网 www.lnszgh.com下载程序。

二. 软件安装

1. 下载后,将软件存放至系统的除系统盘之外的任意盘符(注意:文件夹名字不能为中文字符)。

| | 组织 | 新建 | 打开 选择 | | | |
|-------------------|----|----|-------|------------------|-------------|-----------|
| 脑 > 新加卷(D:) > | | | ÷ ۲ | 悲索"新加卷 (D:)" | | م ر |
| 名称 | | ^ | | 修改日期 | 类型 | 大小 |
| | - | | | 2021-12-06 8:42 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-04-27 8:58 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-28 16:45 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-10-20 14:42 | 文件夹 | |
| ¢ | | | | 2021-12-10 8:41 | 文件实 | |
| | | | | 2021-12-24 14:21 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-09-23 13:34 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-21 15:06 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-19 2:51 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-29 15:51 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-20 8:20 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-21 16:51 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-27 9:12 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-26 21:32 | 文件夹 | |
| | | | | 2020-10-24 14:36 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-01-31 9:55 | 文件夹 | |
| | | | | 2021-12-19 21:18 | 文件夹 | |
| pty-win-common.ra | ır | | | 2021-12-24 18:10 | WinRAR 压缩文件 | 1,041,930 |

2. 解压后关闭杀毒软件,点击预算单位财务服务平台_32. exe(橙色橘子图案), 弹出界面点击【启动】按钮

| 比甩 | 1.脑 > 新加卷 (D:) > pty-win-common | > | | ~ Č | 搜索"pty-win-common |
|----|---------------------------------|------------------|---------------|----------|-------------------|
| | 名称 | 修改日期 | 类型 | 大小 | |
| | jre | 2021-12-17 23:40 | 文件夹 | | |
| | - logs | 2021-12-23 21:32 | 文件夹 | | |
| | 📙 mysql | 2021-12-13 20:33 | 文件夹 | | |
| 2 | project | 2021-12-13 20:33 | 文件夹 | | |
| 2 | software | 2021-12-13 20:33 | 文件夹 | | |
| | update | 2021-12-24 12:05 | 文件夹 | | |
| | vcredist | 2021-12-13 20:34 | 文件夹 | | |
| 5 | 📄 config.properties | 2021-12-13 20:36 | PROPERTIES 文件 | 1 K | В |
| 10 | error.log | 2021-12-12 14:17 | 文本文档 | 0 K | В |
| | version.txt | 2021-12-10 20:16 | 文本文档 | 8 K | В |
| | 🍎 预算单位财务服务平台_32.exe | 2021-12-17 16:11 | 应用程序 | 22,710 K | В |
| | | | | | |

| 殹务 | 配置 | 日志 | 备份/恢复 | 升级 | 其他 | | 2.7.9 | |
|----|----|----|-------|----|-----|---|-------|---|
| | 启动 | | 停止 | | 登陆系 | 统 | | _ |
| Γ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

3. 出现应用服务启动成功的字样,应用状态:显示绿色,即启动成功。

| 🗾 预算单 | 位财务 | 服务平台 | 台 | | | _ | | × |
|--|--|--------------------------------------|---|----|------|------|-------|---|
| 服务 | 配置 | 志日 | 备份/恢复 | 升级 | 其他 | | 2.7.9 | |
| J | 启动 | | 停止 | | 登陆系统 | 充 | | |
| 17:3 17:3 17:3 17:3 17:3 17:3 | 35:51 35:54 35:54 35:57 35:58 36:37 | 数据库服数据库服 应用服务 Nginx服 Nginx服 | 设务启动中… 设务启动成功 各启动中… 经启动中… 经启动成功 | | | | | |
| 2021 | -12-29 |) | | | | 应用状态 | 5: ● | |

4.点击【登陆系统】,登入核算系统。推荐谷歌浏览器。 核算系统网址地址为: http://127.0.0.1:8080/#/login

| 服务 | 配置 | 日志 | 备份/恢复 | 升级 | 其他 | | 2.7.9 | |
|----------------------------------|--|--|---|----|-----|--------|------------|---|
| | 启动 | | 停止 | | 登陆系 | 统 | | |
| 17 17 17 17 17 17 | 7:35:51 7:35:51 7:35:54 7:35:57 7:35:58 7:36:37 | 数据库 数据库 应用服 Nginx Nginx 应用服 | 服务启动中 服务启动成功 务启动中 服务启动中 服务启动成功 务启动成功 | | | | | 2 |
| | | | | | | 112.22 | 11. A.A.A. | |

系统登入界面如下图。



系统操作

| - 11 | |
|------|-----------|
| | |
| | I XX |
| | · ~ · · · |

| 系 | 统操作 | 4 |
|----|-------------------------------|----|
| 1. | 预制信息 | 5 |
| | 1.1 建立组织机构 | 5 |
| | 1.2 建立用户信息 | 5 |
| | 1.3 注册 License | 6 |
| | 1.4 角色授权 | 7 |
| | 1.5 创建账套(用新建的用户登入系统) | |
| | 1.6 基础信息初始化 | 9 |
| | 1.7 设置期初 | 9 |
| | 1.8 新旧制度衔接(县级以上工会或者基层工会有固定资产) | |
| 2. | 账务管理 | |
| | 2.1 凭证编制 | 13 |
| | 2.2 余额表 | 14 |
| | 2.3 明细表 | 15 |
| | 2.4 资产卡片(有固定资产进行卡片管理,没有不需要操作) | |
| | 2.5 计提折旧 | |
| | 2.6 待摊费用备查簿 | 19 |
| 3. | 拨缴经费管理 | 20 |
| | 3.1 拨缴经费设置 | 20 |
| | 3.2 拨款经费台账 | 21 |
| | 3.3 拨缴经费收缴情况统计表 | 22 |
| | 3.4 拨缴经费上缴明细表 | 23 |
| | 3.5 拨缴经费统计台账 | 24 |
| 4. | 年终处理 | 24 |
| | 4.1 期末处理(月结处理) | 24 |
| | 4.2 年末处理(不进行月结可以直接进行年末处理) | 25 |
| | 4.3 账簿打印 | 26 |
| | 4.4 审计数据导出 | 27 |
| | 4.5 新年度初始化 | 29 |

1. 预制信息

1.1 建立组织机构

1. 菜单路径

(设置机构、用户信息 用系统管理员账号登陆,账号:admin 密码:123456) 【系统管理】→ 【组织机构】

2. 界面展示

| 组织机构 × | 1 新增机构 | | | | × | | 3 | ~ |
|--------|---------------|-------------------|---|-------------------|--------|-----|-----|---|
| : 默认区划 | * 机构编码: | 输入机构编码 | * 机构名称: | 输入机构名称 | | | | |
| | | 请输入机构编码 | | 请输入机构名称 | | | | 1 |
| | 父机构: | 选择父机构 | * 机构性质: | 选择机构性质 | \sim | 就候板 | +新增 | J |
| 机 | | | * 行业考测, | 进择行业类型 | | 操 | 作 | |
| 002 | | | 1) 1, 2, 2, 1, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 1, 2, 2, 2, 1, 2, 2, 2, 1, 2, 2, 2, 1, 2, 2, 2, 1, 2, 2, 2, 1, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, | 29+111777 | | 编辑 | 删除 | |
| 003 | 预算管理级次: | 选择预算管理级次 ~ | 主管科室: | 选择主管科室 | ~ | 编辑 | 删除 | |
| 004 | 扣约会主人. | 体)扣协会主(| 山区元行公中工行。 | たへ) 市田 355 45777 | | 编辑 | 删除 | |
| 005 | 1009页页八, | TY Q Q ENT / III | шриданны. | 相同人口的主义治理中日 | | 编辑 | 删除 | |
| 007 | 机构地址: | 输入机构地址 | 联系电话: | 输入联系电话 | | 编辑 | 删除 | |
| 010 | b7/H-441. | たか 、 南田 (F-1491-1 | | 6A.) 67 101574-0 | | 编辑 | 删除 | |
| 011 | 即1十九842: | 轴入即17月84 | 所周区域: | 轴入所属区域 | | 编辑 | 删除 | |
| | 单位预算编码: | 输入单位预算编码 | 税号: | 输入税号 | | | | |
| | | | | | 取消保存 | | | |

图 1.1-1 组织机构界面

- 3. 使用说明
- (1)【新增】后弹出界面。
- (2) 录入界面中的必填项,进行保存。

1.2 建立用户信息

- 1. 菜单路径
- 【系统管理】-> 【用户管理】
- 2. 界面展示

| 亥算系统 | ★ 会计平台 | 系统管理 | | Q | 2022-01-1 | 7 📳 著 | 统管理… | ▼ 87 |
|-------|------------|------------|-----------------|---------------------------|-----------|-------|------|------|
| 用户管理× | ▲ 新增用户 (用户 | | 新用户的初始化密码 | | × | | | ~ (|
| | * 用户账号: | 输入用户账号 | * 用户名: | 输入用户名 | | | | |
| | * 所属机构: | 选择所属机构 | 职务级别: | 选择职务级别 | ~ | 6.87 | 十新增 | |
| 用户账 | 用户类型: | 001 省总工会 | 8 机号: | 输入手机号 | | | | |
| | Email: | | 证号: | 输入身份证号 | | | | |
| | 状态: | | 主管: | 输入直接主管 | | | | |
| | 认证类型: | | 列号: | 输入CA序列号 | | | | |
| | Mac地址: | | 地址: | 输入IP地址 | | | | |
| | 用户生效日期: | | 日期: | 圖 选择用户失效日期 | | | | |
| | 密码失效日期: | 圖 选择密码失效日期 | | | | | | |
| | | _ | | 日本 小 学 田 智 調 取消 | 保存 | | | |

图 1.2-1 用户管理界面

3. 使用说明

(1)【新增】后弹出界面。

(2) 录入界面中的必填项,进行保存。

(3)【所属机构】选择新建的机构。

(4)新建用户的初始化密码为: 1234qwer!@#\$QWER。如需要修改密码,如下图:

| | New York Concerning of the local division of | | 국내부리 | <u> </u> | | | | | | | | |
|-------|--|--------|--------|----------|---|----|----|-----|----------|------|--------|-----|
| 首页 | 组织机构 🛛 | 用户管理 × | | | | | | | | | | |
| 行政区划: | 默认区划 | ~ 机 | ≪ 密码重置 | | | | × | 账号: | | Q査 | я П | |
| | | | 用户名: | 测试人员 | | | | _ | ◆下载模板 | 「中田 | 化导入 | 十新增 |
| • | 用户名称 | 用户账号 | *新密码: | 输入新密码 | | | | - | | 操作 | | |
| □ 测 | 员人员 | 001001 | | 38 | + | 3 | 4 | 编辑 | 1 预算项目授权 | 部门授权 | 密码重置 | 删除 |
| | | | 确认密码: | 输入新密码 | | | | | | | | |
| | | | | | | 取消 | 保存 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

图 1.2-2 修改密码界面

1.3 注册 License

1. 菜单路径

【系统管理】-> 【License 管理】

| 辽宁省工会会计核算系统 | 除务处理 | ፼ 电子报表 | 。 出纳管理 | € 基础设置 | 三 标准规范 | 反 系统管理 | |
|-----------------------------|------|-----------|------------------|-----------|------------------|------------------|--------|
| 谷 首页 | | | | | | | |
| 60 001 辽宁省总工会 > 0001 省总工会 ▼ | | | | | | 系統管理 | |
| 快捷菜单 | | | | | Ľ | icense管理 | ∎ 時办提醒 |
| € | | | | | | | |
| | | 图 1.3 | -1 Licer | nse 管理 | 理界面 | | |

- 3. 使用说明
- (1) 上传授权许可文件(向软件公司申请)。
- 1.4 角色授权
- 1. 菜单路径
- 【系统管理】-> 【用户管理】
- 2. 界面展示

| 宁省工会会计核算系统 { | 「この」 < | Q 🛗 2022-01-17 🦉 |
|---------------------|--|-----------------------|
| 合常 首页 组织机构 × 用户管理 × | | |
| 行政区划: 默认区划 💛 机构: 💆 | ▲ 角色授权 約 1. 古方的欠//+ | × 输入账号(按Enter Q 查询 |
| | | ◆下载模板 2号出 63号入 |
| ■ 用户名称 用户账号 | 01 / 制車 | 操作 |
| ❷ 测试人员 001001 001 | / 省局 02 / 审核 | + |
| | 03 / 出纳 | + |
| 勾选 | 04 / 财务主管 | + |
| | system / 系统管理员 | + |
| | 取消 | · 授权 |
| 會 批量删除 尼角色授权 尼从机构授权 | ● 角色追減 | 共1条 200条页 > (1) |

图 1.4-1 角色授权界面

3. 使用说明

- (1) 勾选用户信息,点击【角色授权】后弹出界面。
- (2)选择制单、审核、出纳、财务主管4个权限。

1.5 创建账套(用新建的用户登入系统)

1. 菜单路径

【账务处理】->【年初建账】 ->【账套设置】

2. 界面展示

| 宁省工会会计核算系统 | 9 账务处理 | (1) | (2) | | (3) | (4) | × | 6 A 2 N |
|----------------|------------------|------|------------------|-------------------|-------|-----|---|------------|
| 會 首页 账套设置 × | | 基本信息 | 选择科目 | 1 | 多维核算 | 完成 | | ~ g |
| 1 001 省总工会 ▼ | | | | | | | | |
| | | | 基本信息: | | | | | |
| | | | *账套编码: | 0001 | | | | |
| 基本信息 | | | | | | | | |
| 账套名称: 修改 账套编码: | | | * 账套名称: | 请输入内容 新输入 账查名称 | | | | |
| 财务负责人: 请输入内容 | 单位性 | | *科目体系: | 请选择 | ~ | | | |
| 4+404000 | | | | <u> </u> | | | | |
| 核算规则 | | | *行业类型: | 工会会计制度——基质 | 层工会 | | | |
| | | | | 工会会计制度——县纬 | 极以上工会 | | | |
| | | | 财务负责人: | 请输入内容 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | d n • • • | a 😖 ao | | | | |
| | | | | 3 | | | | |
| | | | | | | 下- | 步 | |

图 1.5-1 账套创建界面

3. 使用说明

(1) 科目体系按照需要进行选择。

(2)点击【下一步】,在待选科目栏中选择需要的科目调整到已选科目栏中, 点击【下一步】,即完成。

| | 101 库仔现金 | |
|---------------|---------------|---|
| | 102 组织方款 | |
| < | 111 零余额账户用款额度 | |
| | 121 财政应返还额度 | |
| \rightarrow | 12101 财政直接支付 | |
| | 12102 财政授权支付 | |
| | 131 应收上级经费 | |
| • | | • • |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | 102 嵌引并 111 零余额账户用款额度 121 财政应返还额度 12101 财政直接支付 12102 财政授权支付 131 应收上级经费 |

第8页共29页

1.6 基础信息初始化

需要初始化的信息:支出功能分类、资金性质、固定资产类型。 现举一个资金性质例子进行说明。

1. 菜单路径

【基础设置】->【资金性质】

2. 界面展示

| ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●● | □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | 日本 「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一 | Q 🛗 20 | 22-01-17 🙎 测试人员 🔻 🖁 |
|--------------------------------------|---|--|------------|---------------------|
| <mark>资金性质</mark> × | 选用资金性质 | | <u>3</u> × | 00 |
| | 请输入要搜索的关键词 | Q | 全选 | ☑ 导出 |
| | 1 专项资金 2 非专项资金 | | | 2 刷新 🔳 🭕 |
| 资 | | | | 操作 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | _ | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | 4 | |
| | | | 取消 确认 | < 1 → 前往 1 页 |

图 1.6-1 资金性质界面

3. 使用说明

(1) 点击【选用】(标注1) 后选择系统中预置的资金性质。

(2)根据需求点击【新增】(标注2)增加需要的资金性质。

1.7 设置期初

1. 菜单路径

【账务处理】->【年初建账】 ->【科目期初】

| 01 ; | 2字質息工会 > 0001 別は ~ | | | 2 2 寻出 23 从上年 |
|------------|-------------------------------|------------|--------|------------------|
| 8 8 | 资产类 负债类 净资产类 〇 显示收支类科目 Q 输入关键 | ○ Q 査in | | |
| 8 | 会计科目 | 補助核算 市种/数量 | 期初備方 | 期初贷方 |
| 1 | 101 库存现金 | | 请输入金额 | 请输入金额 |
| 2 | 102 银行存款 | | 500.00 | |
| 3 | 10201 普通存款 | | 300.00 | 0.00 |
| 4 | 10202 幽中存款 | | 200.00 | 0.00 |
| 5 | 111 零余额账户用款额度 | | 语输入金额 | 语输入会额 |
| 6 | 121 财政应返还额度 | | | |
| 7 | 12101 财政直接支付 | | 请输入金额 | 请输入金额 |
| 8 | 12102 财政操权支付 | | 请输入金额 | 请输入金额 |
| 9 | 131 应收上级经费 | | | |
| 10 | 13101 应收上级补助 | | 调输入金额 | 诺输入金额 |
| 11 | 13102 应收上级转频经费 | | 请输入金额 | 请输入全额 |
| 12 | 132 应收下级经费 | | 请输入全额 | 请输入金额 |
| 3 | 135 神信如应依款 | | 请输入金额 | 请输入金额 |
| 4 | 141 库存物品 | | 请输入会题 | |

图 1.7-1 科目期初界面

3. 使用说明

(1)直接根据上年余额表信息录入新年度科目期初,点【保存】(标注3) 后再【确认】(标注4),如果不点【确认】按钮,余额表中不显示期初数。

(2)科目期初录入时,也可以通过导入方式(标注1)。报盘文件只能录入 明细级科目的金额。

(3)每个科目期初余额录入只允许录入一个方向的期初余额。

(4) 录入完成后自动试算平衡。

(5)上一年度使用本软件记账并结账,可以点击【从上年结转】(标注2) 中结转上年度的年结数据到本年度的期初中。

1.8 新旧制度衔接(县级以上工会或者基层工会有固定 资产)

1. 菜单路径

【账务处理】->【年初建账】 ->【新旧制度衔接】

2. 界面展示

| 辽宁省工会会计核算系统 | ▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● | ◆ ◆ | ۹ 🛱 | 2021-12-01 😕 基层工会 |
|------------------------------|---|---|------|-------------------|
| 脅 普页 新旧制度衔接 × | | | | |
| (1) 001 基层工会 > 0001 基层工会账表 ▼ | | | | |
| 0 | 2 | 3 | (4) | 5 |
| 原账转新账 | 登记原未入账事项 | 核算基础调整 | 基建并账 | 完成 |
| | | 「花田市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市 | | |

第10页共29页

3. 使用说明

(1)下载导入数据的模板,填入数据后,可将文件拖入窗口内或点击导入, 数据导入完成后,需要进行数据手动校验,可点格式设置图 1.7-2 (标注 1),确 认无误后点击图 1.7-2 【导入】(标注 2)。

| 生成系统中天 | 辅助核算 | | | | | | | [| 格式设置 |
|--------|----------|--------|--------|------|-------|----------|----------|--------|------|
| 科目: | - 科目名称 | 借方金额 | 贷方金额 | 往来日期 | 到期日 | 往来单位编码 | 往来单位名称 | 项目编码 | 项目名 |
| 科目编码 | ✓ 科目名称 ✓ | 借方金額 ~ | 街方金額 🗸 | 往来日期 | 到期日 ~ | 往来单位编码 ~ | 往来单位名称 🗸 | 項目编码 🗸 | 项目名称 |
| 10 | 库存现金 | 1000 | | | | | | | |
| 10 | 银行存款 | 2000 | | | | | | | |
| 13 | 应收上级经费 | 3000 | | | | | | | |
| 40- | 财政补助收入 | | 6000 | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

图 1.8-2 下载导入主界面设计

(2)点击图 1.7-3 智能对照(标注 1)数据会出现会计科目表中,点击相应的图 1.7-3 中会计科目(标注 2)对比数据是否正确,在备选区和已选区内进行调整。发现导入的数据有误,可点击原账余额删除数据,重新导入。

(3)全部确认无误后点击图 1.7-3【下一步】(标注 7)进行其他项对账。

| | | 2 | 3 | | | -(4 |) | | | -(5) |
|---|---|--|---|---|------------------------------|------|------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------|
| 特新财 | K | 登记原未入账事项 | 核加 | 算基础调整 | | 35 | 康并账 | 6 | 0 | 売り |
| 您可通 | 过此功能导入原账科目余额设置对应关系生成 | 3年度期初余额信息,您也可以通过科目期初功能录入利 | 4日期初余额。 | | | | | ŦŢĘ | ED WYNEXIA | NUKS |
| 末 号 | 会计科目 | 辅助核算 | 期初借方 | 期初贷方 | 已选 | | | | | |
| 1 | 101 库存现金 2 | | 2,000.00 | 0.00 | 会计科目 | 期初借方 | 期初贷方 | | 操 | 作 |
| 2 | 102 银行存款 | | 4,000.00 | 0.00 | 101 库存现金 | 1000 | 0 | | 田田 | 保存 |
| 3 | 131 应收上级经费 | | 0.00 | 0.00 | 101 库存现金 | 1000 | 0 | | 60189: | 保存 |
| 4 | 13101 应收上级补助 | | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| 5 | 13102 应收上级转拨经费 | | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| 6 | 135 其他应收款 | | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 7 | 141 库存物品 | 往来单位 | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| 7 8 | 141 庫存物品 151 投資 | 往来单位 | 0.00 | 0.00 | | | | | | |
| 7 8 9 | 141 庫存物品 151 投資 162 固定资/ ^m | 往来单位 | 0.00 0.00 | 0.00 0.00 | 备选 | | | | | |
| 7 8 9 10 | 141 库存物品 151 投资 162 回生资产 16201 房屋及档笔物 | 往来单位 | 0.00 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 0.00 | 备选 | 会计科目 | | 年末余額 | 未对应金额 | 操作 |
| 7 8 9 10 11 | 141 库存物品 151 投資 162 固定资产 16201 房屋及均筑物 16202 专用设备 | 往来单位 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 备选 101 库存现金 | 会计科目 | | 年末余額 1,000.00 | 未对应金额 0.00 | 操作 |
| 7 8 9 10 11 12 | 141 應符物品 151 投資 162 固定資产 16201 房屋及均筑物 16202 专用设备 16203 通用设备 | 社業単位 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 备选 101 库存现金 404 财政补助权入 | 会计科目 | | 年末余額 1,000.00 6,000.00 | 未对应金额 0.00 6,000.00 | 操作 |
| 7 8 9 10 11 12 13 | 141 ##P#96篇 151 H设计 162 图出资产 16201 原题及特型转 16202 受用设备 16203 通用设备 16204 文书和的考试器 | 往来舉位 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 備进 101 库存现金 404 财政补助收入 | 会计科目 | | 年末余额 1,000.00 6,000.00 | 未对应金额 0.00 6,000.00 | 操/ 选择 选择 |
| 7 8 9 10 11 12 13 14 | 141 mPPの回路 151 时没頭 152 日空山田小 162201 伊羅以利時間 16202 伊用位番 16203 通用位番 16204 文明的同时回路 16205 週号、和編 | (1) 年前 (1) 年前 (1)) (1) 年前 (1) 年前 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 | 偏进 101 库存现金 404 财政补助收入 | 会计科目 | | 年 末余額 1,000.00 6,000.00 | <u>未对应金额</u> 0.00 6,000.00 | 操作 选择 选择 |
| 7 8 9 10 11 12 13 14 15 | 141 展示版品 151 投資 152 投資資本 1620 景優及特徴 1620 景明記錄 1620 年期記錄 1620 東県, 用風, 装飾及記憶的 | (注東總位) | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0 | 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0 | 备选 101 库存现金 404 财政补助收入 | 会计科目 | | 年末余额 1,000.00 6,000.00 | 未对应金额 0.00 6,000.00 | 操作 |
| 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 | 141 康中語品 151 投資 152 股波示 1620 原题为年代物 1620 原题为年代物 1520 原册名编 1520 原册名编 1520 原册,指案 1520 原册,指案 1520 原册,指案 | (注東部位) | 000 000 000 000 000 000 000 000 000 | 00.0 00.0 00.0 00.0 00.0 00.0 00.0 00. | 會进 101 库存现金 404 影改补助权入 | 会计科目 | | 年1米4年載 1,000.00 6,000.00 | <u>米対应金額</u> 0.00 6,000.00 | 操作 |

图 1.8-3 科目操作界面设计

|) | 0 | 3 | (4) | | (|
|-----------|-----------------------|-----------------------------|--------------------|-----------------|-----------------------|
| 长转新账 | 登记原未入账事项 | 核算基础调整 | 基建 | 并账 | |
| 及原主人联塞迈利用 | 单位在新日期度转换时,应当将2021年12 | 2月31日前未入账的虚盈资产按照新制度现定记入新账。等 | 已新账时,按照确定的商务资产及其成3 | 。分别借记有关资产科目,按照(| 自桑资产成本的合计余额。 登记 国务 |
| 固定资产 | 相关科目余额情况 162 固定资料 | | | | 300°** |
| | 项目 | 期初 | 首方金额 | 期初贷方金 | 额 |
| 无形资产 | 固定资产 | | 0.00 | | 0.00 |
| | + 年初调整凭证 | | 0.00 | | 0.00 |
| | + 调整后年初数 | | 0.00 | | 0.00 |
| | 期初调整凭证 💿 | | | | |
| | 日期 | 凭证编号 摘要 | 制单人 | 财务会计金额 | 预算会计金额 |
| | | | | | |

图 1.8-4 登记原未入账事项界面设计

(4)需要补记 2021 年 12 月 31 日前未入账的资产操作如图 1.7-4 界面,如 果不需要补记资产,就不需要操作此步骤。如果需要,录入完固定资产、无形资 产后,在此补录新增期初凭证。

(5)下载模板进行图 1.7-5 固定资产补提(标注 1)、图 1.7-5 无形资产补提(标注 2),录入数据,导入资产信息后,点击图 1.7-5 新增期初凭证(标注 3), 生成补提凭证。

| ① | | ③ 核算基 | 础调整 | (4 |) | (5) 完成 | 祷账 |
|------------------------|----------|----------|------|------|---|-----------|-----|
| | ~ | | | unx. | 200 L 200 | 4BX | |
| 涉及基础调整事项 | 累计折旧 | | 0.00 | | 0.00 | | Î |
| 固定资产补偿折旧 | + 年初调整凭证 | | 0.00 | | 0.00 | | |
| Perfection III Menutin | + 调整后年初数 | | 0.00 | | 0.00 | | |
| 转摘已领用出库的库存物品对应余额 | 期初调整凭证 🗅 | | | | | | ł |
| 转销不符合新制度规定的代管经费对应余额 | 日期 | 凭证编号 | 摘要 | 制单人 | 财务会计金额 | 预算会计金额 | |
| | | | 全國新聞 | | | | |
| 步 | | | | | | | 下一步 |

- 图 1.8-5 固定资产补提界面设计
- (6) 出现图 1.7-6 界面显示为原账转新账成功。

| H-AAMAHAAA | 账务处理 电子报表 出纳管理 基础设置 | | | |
|------------------------|---------------------|-----------|-------------|------------|
| 前页 记-01 × *记-01-0001 ※ | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 原账转新账 | 登记原未入账事项 | | (4) 基建并账 | (5) 完成转 |
| | | | | |
| | | ☑ 原账转新账成功 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 1# | | | | |

图 1.8-6 成功界面设计

(7)如果固定资产不需要补提折旧,请参照2.4资产卡片中【导入期初资产】 处理。

2. 账务管理

2.1 凭证编制

1. 菜单路径

【账务处理】->【凭证处理】-> 【凭证编制】

2. 界面展示

| | | 瓜 另处 | 理电子报表 | 出羽官埋 基础 | 设直 标准规 | 氾 系统官埋 | | |
|------------|-----|--------------------------|--------------|---------|--------|--------------|--------------------------|-------|
| a è | 页 | 科目期初 🛛 会计科目 🚿 资金性质 🚿 | *记-01-0001 × | | | 0 0 0 | 4 5 6 | |
| 1 | 001 | 省总工会 > 0001 测试 ▼ | | | 拔缴经剩 | 费 新增 保存 保存并象 | 1 ¹ 暂存 选择模板 (| 呆存为模板 |
| | | | | | | | 快捷键 | |
| | 记 | ♡ 0001号 日期: 首 2022-01-17 | | 记账 | 凭证 | | 附单据 - 0 + 张 🔍 | • |
| | | 摘要 | | 会计科目 | | 借方 | 贷方 | × 🗳 |
| | 1 | | | | | | | |
| 42 ⊞ | 2 | | | | | | | ŵ |
| | 3 | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | |
| | 合议 | † : 零元整 | | | (# | 0.00 | 0.0 | |
| | 记账 | 沃: | 审核人: | | | 制单人:测试人员 | | - |

图 2.1-1 凭证编制界面

3. 使用说明

(1)【拨缴经费】(标注1)有拨缴经费时可以点此按钮。

第13页共29页

(2)【新增】(标注2),新增凭证时点此按钮。

(3)【保存】(标注3)凭证录入完,保存信息。

(4)【保存并新增】(标注4)凭证录入完后,需要再录入凭证时,可以点 此按钮。

(5)【暂存】(标注 5)凭证录入完不想保存,可以点此按钮。下次新增凭 证后,会有提示信息:有暂存的凭证,可以选择。选择后,会把暂存的凭证显示 出来。

(6)【保存为模板】(标注 7),点击此按钮后,凭证保存为模板,下次录入该类型模板可以直接【选择模板】(标注 6)或在凭证中输入"#"号。

(7) 打印凭证需要先启动打印助手,如下图。



图 2.1-2 打印助手界面

首次安装会提示图 2.1-3 信息【下载财务云助手】(标注 1),下载安装即可。

| ☑ 控件提示 | | |
|---------|--------------------------|-------|
| 本系统需要安装 | き <mark>财务云助手</mark> 才能保 | 证正常运行 |
| 白马时冬二时壬 | 丁并附发二叶主 | 米回油ニ |
| 后初财务云明于 | 下我财务云明于 | 大团徒不 |

图 2.1-3 打印助手下载界面

启动打印助手后,点击【打印预览】按钮,可以打印凭证。

2.2 余额表

- 1. 菜单路径
- 【账务处理】->【账簿查询】 ->【余额表】
- 2. 界面展示

| 了宁省工会会计核算系统 ^账 | ♪ □ <th></th> <th>。</th> <th>2022-01-17 🔮 测试人员 👻 🔮</th> | | 。 | 2022-01-17 🔮 测试人员 👻 🔮 |
|---------------------------------|--|---------------------------------------|--------------|-----------------------|
| 脅首页 余額表 × 明细账 ⊗ | | | | 1 × (i) |
| 1 001 省总工会 > 0001 测试 ▼ 选择查询方案 | | 0 | | ●打印预览 ~ 🖸 导出 |
| 期间: 🗰 2022-01 至 2022-01 会计科 | 3: 清选择,默认为空查询全部 | Q查询 | | ° |
| | | | | ۲ |
| 金额单位:元 账簿格式:三栏式 币种: | | 会计科目余额表 🖌 | | ⋿ ~€ |
| A1100 | 本期》 | 党生额 | 期末 | 余额 |
| 云口补日 | 借方 | 贷方 | 借方 | 贷方 |
| | | ····································· | | |
| | | | 共0条 200条/页 ~ | 〈 1 〉 前往 1 页 |

图 2.2-1 余额表显示界面

| | | | × D |
|-----------------|-------------------------------|---|---|
| | 3 | 期间 🛍 2022-01 至 2022-01 | |
| : 请选择, 默认为空查询全部 | Q 查询 | 要素 Q | |
| | 4 💿 会计科目余额表 🗹 | 2¹会计科目 ○ 下级工会 ○ 支出功能分类 ○ 支出类型 ○ 资金性质 | |
| 本期》 | 过生额 (水土) | 会计科目 | • • |
| URI I | 1003 留无数据 | 条额方向: 科目余额方向 ● 自动(双向) 借 余额方向: 科目余额方向 ● 自动(双向) 借 先证条件: ② 合未记账 ② 含结转死证 ② 合标提先延 数据显示: 只显示有发生期间 显示会计科目全称 点此可进行更多显示控制设置 ② 自动 〇 保存方案 ② 雪前 〇 保存方案 ○ 恢复默认 | 8 <u>1</u> |
| | I: 請請將, 默认为空查询全部 本期2 借方 | ・ 読読編, 説以为空情強全部 4 ● C 直加 4 ● C 首加 C 首加 C 首加 C 首加 C 首の C 首の F 表数据 | 3 3 1 1 1 1 1 2 2 2 1 1 2 2 2 1 |

图 2.2-2 余额表设置界面

3. 使用说明

(1) 点击【齿轮】(标注3)进行查询条件设置。

(2) 点击【眼睛】(标注4) 进行查询结果设置。

(3) 点击【查询】(标注2) 进行查询信息。

(4) 点击【打印预览】(标注1)打印明细表,打印前需要把【打印助手】 启动。

2.3 明细表

1. 菜单路径

【账务处理】->【账簿查询】 ->【明细表】

| 斧 首页 余额表 ∞ 明维 ○ 001 省总工会 > 0001 测试 ▼ | 班账 × 选择查询方案 | | | | | 會 打印预 | 1 览 - 【2 导出 | v c |
|--|-----------------------|--------------------------------|--------------------|--------|--------|--------------|----------------|------------------|
| 期间: 🗎 2022-01-01 ~ 2022 凭证字号: 请输入 | 2-01-31 会计科目 | : 选择会计科目 Q 请输入关键字(按Enter查询) | 对方(2): 选择对 Q 直询 | 方科目 | 凭证类型: | IZ 记 | | ¢ \$ ⊛ |
| 金额单位:元 账簿格式:三支 | 拦式 币种: | | 会计科目明细账 🖌 | | | | | |
| 会计科目 | 日期 | 凭证字号 | 摘要 ▼ | 借方金额 🔻 | 贷方金额 ▼ | 方向 | 余额 ▼ | |
| | | | 留 无数据 | | | | | |

图 2.3-1 明细表设置界面

| 倄 首页 🔰 余额表 🚿 明 4 | £988 × | | | | | ~ (C) |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------|--|--------|
| 1001 省总工会 > 0001 测试 | ▼ 选择查询方案 | | 3 | 期间 | | |
| 期间: | 2-01-31 会计科目 - 请输入 | : 选择会计科目 Q 请输入关键字(按Enter查询) | 対方科目: 送済対方本 ぷ Q 査询 | 要素 Q | □ 下級工会 □ 支出功能 | 汾类 |
| 金额单位:元 账簿格式:三 | 栏式 币种: | | 会计科目明细账 🖌 | 业务日期 | ▲ 开始日期 ~ 结束日期 ○ 1 | 栏目 |
| 会计科目 | 日期 | 凭证字号 | 摘要 🕇 | 到期日 | 🏙 开始日期 ~ 结束日期 🗌 🕴 | 栏目 |
| | | | | 对方科目 会计科目 | 选择对方科目 | EI 🕢 🕈 |
| | | | Q | 条件 | | |
| | | | 暂无数据 | 展示方式 余额方向 | ▶ 序时 ○ 分组 ▶ 科目余额方向 ○ 自动(双向) ○ 借 | ○贷 |
| | | | | 1 | G 查询 G 保存方案 C 恢复默认 | |

图 2.3-2 明细表查询条件设置界面

3. 使用说明

(1) 点击【齿轮】(标注3) 进行查询条件设置。

(2) 点击【眼睛】(标注4) 进行查询结果设置。

(3) 点击【查询】(标注2) 进行查询信息。

(4) 点击【打印预览】(标注1)打印明细表,打印前需要把【打印助手】 启动。

2.4 资产卡片(有固定资产进行卡片管理,没有不需要 操作)

1. 菜单路径

【账务处理】->【资产管理备查簿】 ->【资产卡片】

2. 界面展示

第16页共29页

| | | 田 羽官理 - 基础 | 又直 你/在规论 | 赤坑官理 | | | | |
|---|-------|----------------------------|-------------------------|--------|------------|----------------|---|---------|
| ▲首页 余额表 ※ 明细账 ※ 资产卡片 > 001 省总工会 > 0001 测试 ▼ | < | | | | 1 | 13 部删除 + 新圳 | 4 当期初资产 + 3 | ~ 新増 |
| 按美别 按部门 Q 输入关键字过滤 全部资产 | 入账日期: | 开始日期 ~ 结束 字 部 正常 已核能 | 期 <u>Q 查询</u> 列 选 | | 6 | 打印预览 | 2 2 8 ▲ 県入期初资产 | И |
| | | 编码 🗢 | 名称 | 资产分类代码 | 资产分类名称 | 资金性质 | 增加方式 | |
| | 8 | | | | | | | |
| | 2 副除 | 6 处置 | | ÷ | ₹0条 200条/页 | × < 1 |) 前往 1 | 页 |

图 2.4-1 资产卡片界面

3. 使用说明

(1)新增当前年度固定资产点击【新增】(标注 4),新增往年固定资产点击【新增期初资产】(标注 3),弹出界面后按照界面中的必填项进行录入。

(2)批量新增当年固定资产点击【导入资产】(标注7),批量新增往年固定资产点击【导入期初资产】(标注8)。

(3)【导入期初资产】下载模板后,按照下图 2.4-2 模板中的必填项*,录 入信息。模板样式见下图:

| | | | nde sense 1 - mare - adale 2.1 - 1.37 - 1 | | da 77 | | | ment fold have be | | Internet Internet | | The start list way | a han sala a sana hi sa |
|------|--------|-------|---|--------|-------|-------------|------|-------------------|------------|-------------------|--------------|--------------------|-------------------------|
| 〔宁省尼 | 11会(注意 | 取得万式 | 编码如卜: 具他增加: | OTHADE | ; 益溫 | L:PROFIT;购入 | :PUR | CHASE; 尤偿调入 | :DISPATCH; | 接受捐赠:D0 | NATE;换人:SWI1 | [CH;是否折旧 | (摊销): 半均4 |
| 产编号 | 至产名称 | 产分类编码 | 资产分类名称 * | 性质性 | 生质已 | 出折旧(1:是; | 0:1 | 折旧金额 | 已折旧期间多 | 即加方式编码 | 皆加方式名称 | 折旧(摊销) | 编版旧(摊销) |
| | 1 A2 | 01 | 土地、房屋及构筑物 | | 1 | | ţ | 真写折旧金额 | 折旧期间数 | OTHADD | 其他增加 | AVERAGE_YEAR | 平均年限法 |
| | | 02 | 通用设备 | | 0 | | ļ | 比内容空 | | PROFIT | 盘盈 | NONE | 不计提折旧 |
| | | 03 | 专用设备 | | | | | | | PURCHASE | 购入 | 1 | |
| | | 06 | 家具、用具、装具及动 | 植物 | | | | | | DISPATCH | 无偿调入 | | |
| | | | | | | | | | | DONATE | 接受捐赠 | | |
| | | | 1 | | | | | | | SWITCH | 换入 | | |
| | | | | | | | | | | 1 | | 是否需要摊销 | 的按信息进行选 |
| | | | | | | | | | | | | 择 | |
| | | 按照固定 | 资产类型进行录入 | | | | | | | 1444-14-10 | | | |
| | | | | | | | | | | 增加万式、 | 名称是哪个类型 | 認录入哪个 | |

图 2.4-2 导入期初资产凭证模板界面

(4)资产划拨时需要点【处置】(标注10),选择处置原因后进行处置。

(5)单独删除固定资产,点击【删除】(标注2),批量删除固定资产,点击【全部删除】(标注1)。

(6) 点击【查询】按入账时间、关键字查询。

(7) 点击【打印预览】打印固定资产信息。

(8)需要增加固定资产类型的明细科目,需要在【基础设置】->【固定资产类型】中,在主科目下增加明细固定资产类型。增加类型需要配置固定资产科目、固定资产折旧科目,如下图图 2.4-2、图 2.4-3 说明。如在通用设备下增加类型,需要按照如下信息进行相应维护后,点击图 2.4-3【保存】(标注 1)。

第 17 页 共 29 页

【账务处理】->【资产管理备查簿】 ->【资产计提折旧】

2. 界面展示

1. 菜单路径

固定资产类型

*资产类别编码 02 01

使用年限 6

折旧方式 平均年限法

备注 请输入内容

| | 图 2.4-4 资产卡片新增累计折旧录入界面 |
|----------|------------------------|
| 2.5 计提折旧 | |

| Aute | ETTAIPEH | EC/19/170 |
|-----------|------------|-----------|
| 0001 省总工会 | 16303 通用设备 | 100 |
| | | |
| 1 | 1 | |
| | (| |
| | 增加的科目累计折 | 们的科目 |
| 选择账套名称 | | |
| | | |

图 2.4-3 资产卡片新增信息录入界面

*资产类别名称 办公用品

计量单位

净残值率%

操作 删除

保存

| 同定资产类型 | | | | |
|---------|-------------|----------------|------------|-----|
| 资产类别编码 | 02 01 | * 资产类别名: | 称の力公用品 | |
| 使用年限 | 。 — 这个是 | 安照需要进行折旧年限录入量单 | | |
| 折旧方式 | | 日选择此方法,如果不需要选 | 择不计提折旧 | |
| 备注 | 请输入内容 | | | |
| 资产科目 累计 | 计折旧科目 | | | |
| | 赛规 | | 资产科目 | 操作 |
| | ■ 0001 省总工会 | | 16203 通用设备 | 删除 |
| | ţ. | | 1 | |
| | 选择单位账套名 | | 资产新增需要挂接的会 | 计科目 |
| | | | | |
| | | 增行 | | 保存 |



图 2.5-1 计提折旧界面

3. 使用说明

(1)按月生成【计提折旧】(标注1)并在每个月生成计提折旧凭证,【计提折旧无凭证】(标注2)计提折旧固定资产不生成计提折旧凭证。

(2)点击【取消折旧】(标注3)需要先删除计提折旧凭证,再点取消折旧。

(3) 点击【打印预览】(标注5) 打印固定资产折旧信息。

(4) 点击【导出】(标注 6) 导出折旧信息 excel 表。

(5) 点击【折旧明细】(标注4) 显示固定资产折旧明细表。

2.6 待摊费用备查簿

1. 菜单路径

【账务处理】->【资产管理备查簿】 ->【待摊费用备查簿】 2. 界面展示



图 2.6-1 待摊费用界面

3. 使用说明

(1) 增加待摊费用信息,按照分摊信息进行录入必填项。

(2) 摊销费用需要凭证审核、记账后才能在【期末处理】模块中进行摊销费用。

(3)在【期末处理】功能模块中,每个月进行费用摊销。按照图 2.6-2 先【设置】(标注 1)后【生成分摊凭证】(标注 2)。

| 操作 |
|--------|
| E成分摊凭证 |
| 三月 |

图 2.6-2 待摊费用界面

(4) 如下图 2.6-2,设置必填项并保存。

| 待摊费用信息 | | | | | | | | × |
|--------------------------------------|-----------------|---|------------|-----------------------------|------------|------------------|-----------|----|
| 摘要: 211212 凭证日期: 2022 分摊方式: 按期 | 2-01-21 I数分摊 | 业务日期: 2022-01- 凭证编号: JZ-01-00 摊销期数: 3 | -21 118 | 借方金额: 1,600. 已分摊金额: 0.00 | 00元 元 | 单据数:0 剩余待摊金额: | 1,600.00元 | |
| * 凭证摘要 | 青输入内容 | | | 凭证日期 | 2022-01-31 | | | |
| * 凭证类型 | 请输入凭证摘要 记 | | ~ | * 附单据数 | 请输入内容 | | | |
| 本期分摊金额 | 533.33 | | | | | | | |
| 合计 金额: | : 0.00 | | | | | 分摊方式 | 按比例分摊 | |
| | 会计科目 | | | 辅助核算 | | | 金额 | _ |
| 30106 长期待 | 排費用 | | | | | | 输入金融 | 顷 |
| | | | | | | <u></u> 共 | 条 〈 1 | 2 |
| | | | 新增 | + | | | 6 | |
| | | | | | | | | 保存 |

图 2.6-3 待摊费用界面

(5) 点击【生成分摊凭证】可以自动按照要求生成分摊凭证。

3. 拨缴经费管理

3.1 拨缴经费设置

1. 菜单路径

【账务处理】-> 【拨缴经费管理】 -> 【拨缴经费设置】

| 省工会会计核算系 | 统 🔒 | | | 局 局 | > Q 🛗 2022-01-04 | 🧐 基层工会 🕶 |
|---|----------------------------|---------------------|----------|-----|------------------|------------|
| 首页 拨缴经费设置 × | | | | | | 0 ~ |
| 001 基层工会>0001 基层工会账 | Ē.▼ | | | | | 冒保存 |
| 默认银行科目设置 | | -0 | | | | |
| 银行科目 101 库存 | 风金 | | | | | |
| 分成比例设置 | | | | | | |
| 本级留成比例 | 15.56 % | 对应科目 | 101 库存现金 | | | |
| | | | C | | | |
| 上級分配比例1 | 84.44 % | 刘应科曰 | 101 库存现金 | | | |
| 上级分成比例2 | 0.00 % | 对应科目 | 101 库存现金 | | | |
| 下级分成比例 | 3 0.00 % | 対应科目 | 101 库存现金 | | | |
| | | | | | | |
| 注: | | | | | | |
| 1. 波设宣力默认设宣,共体力工 | | 尼中针对具体工资早涨设置。 | | | | |
| 2. 平秋首成120月 + 121711 (11) 3. 沿雪北街街0时車売工参与分 | 에 + M21기 LaxLC1에서 + Max | 7370XLC/99 = 10076, | | | | |
| 3. 设置已刻为0时表小小学与力 | NG : 17/1-2: ±AGAINE/J 3K. | | | | | |

图 3.1-1 拨缴经费设置界面

3. 使用说明

(1)该设置为默认设置(标注1),具体方式和比例可在【基础设置】-【下级工会】功能中针对具体工会单独设置。

(2)本级留成比例 + 应付上级比例 1 + 应付上级比例 2 + 下级分成比例 =100% (标注 2)。

(3) 设置比例为0时表示不参与分成(标注3),将不会生成对应分录。

(4)点击保存(标注4)对设置进行保存。

(5) 在基础设置的下级工会中已设置下级工会时,优先按照下级工会设置 条件分成比例,未设置下级工会时按照拨款经费设置条件分成比例,下级工 会增加在【基础设置】-【下级工会】。

(6)比例即使为0,后面对应科目也需要配置,生成凭证将不会生成对应分录。

3.2 拨款经费台账

1. 菜单路径

【账务处理】-> 【拨缴经费管理】 -> 【拨缴经费台账】 2. 界面展示

| 宁省王 | 会会计核算 | 系统 | ♀ 账务处理 | | 90 电子报表 | 。 出纳管理 | ● 基础设置 | 了 标准规范 | 反 系统管理 | > Q 🛗 | 2022-01-04 | 🕙 基层工会 ▾ 🖸 |
|------------------|---|-------------|------------------|-----|------------|------------------|-----------|------------------|------------------|------------|------------|------------|
| 😭 首页 | 援缴经费设置 × 7 | F级工会 × 拨 | 數经费台账 × | | | | | | | | 8 | \sim |
| 001 # | EI: · | | | | | | | | | | | 2号出 日新増 |
| 港人朱 | 100 元 | 1 编码或摘要: | Q 输入编码 | 或滴要 | ٩ | 2 查询 | | | | | | |
| | 编码 | 业务日期 | | 摘要 | 经费」 | 織日期 | 经费所属期 | 笔数 | 收缴总金额 | 本级留成金额 | 入账状态 | 操作 |
| | BJ2022010006 | 2022-01-04 | 测试 | | 2022 | -01-04 | 2022-01 | 1 | 50.00 | 7.78 | 记-01-0003 | 查看 |
| | BJ2022010004 | 2022-01-04 | 测试 | | 2022 | -01-04 | 2022-01 | 1 | 600.00 | 300.00 | 记-01-0002 | 查看 |
| | | | | | | | | | | | | |
| 6 同 生成 | 凭证 會 删除 | • | | | | | | | 共2 | 条 200条/页 ~ | < 1 > | 前往 1 页 |

图 3.2-1 拨缴经费台账界面设计

3. 使用说明

- (1) 状态(标注1)根据状态对结果进行过滤。
- (2) 输入编码或摘要(标注2) 可以对查询的结果进行过滤。
- (3)新增(标注3)可以对拨缴经费进行登记入账。
- (4) 根据条件(标注4) 对登记后的经费信息进行展示。
- (5) 点击操作列的查看(标注5)可以对信息进行详情查看。
- (6) 勾选数据后可以对未入账的拨缴经费(标注 6) 进行入账生成凭证。
- (7) 点击删除(标注7)可以对列表中的信息进行删除。
- (8) 点击导出(标注8)可以对信息进行导出。

3.3 拨缴经费收缴情况统计表

1. 菜单路径

【账务处理】-> 【拨缴经费管理】 -> 【拨缴经费收缴情况统计表】 2. 界面展示

| 辽宁省 | 工会会计核算 | 系统 A 账务处理 | ★ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● | | □ → 置 标准规范 ³ | Q 🛗 2021-12-3 | 1 🤮 基层工会 👻 🏹 |
|------|---------------|------------|---|-----------|----------------------------|---------------|--------------|
| ☆ 首页 | 拨缴经费收缴情况统计 | 表×拨缴经费台账× | | | | 2 | ~ 2 |
| 001 | 基层工会 ▼ | | | | h | | ◎打印 2号曲 |
| 单位: | 请选择单位 | → 费用款截止日期: | □ 请选择日期 | Q 查询 | | | |
| # | 单位 | 年初应付金额 | 本年上缴金额 | 本级留成 | 上级留成 | 本年已付下级金额 | 期末应付下级金额 |
| 1 | 测试 | 0.00 | 2,000.00 | 18,000.00 | 2,000.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | 共1祭 | 200新页 ~ 〈 1 | → 前往 1 页 |

图 3.3-1 拨缴经费收缴情况统计表界面设计

3. 使用说明

(1)选择单位、费用款截止日期(标注1)过滤条件可以对查询的结果进行过滤。

(2) 点击打印、导出(标注2)可以对信息进行打印、导出。

3.4 拨缴经费上缴明细表

1. 菜单路径

【账务处理】->【拨缴经费管理】 ->【拨缴经费上缴明细表】

2. 界面展示

| 辽宁省 | L会会计核算系统 , | | | 戸 标准规范 ^え Q | 📅 2021-12-31 🛛 基层工会 👻 🚼 |
|-------------|---------------------|---------------------|--|---------------------------------|-------------------------|
| 谷 首页 | 拨缴经费收缴情况统计表 🛞 拨缴经费的 | 部账 8 拨缴经费上缴明细表 × | | | <u>ک</u> |
| (1) 001 | 基层工会 ▼ | | | | ⊜打印 🖸 导出 |
| 单位: | 请选择单位 ~ 日期 | : 🚔 开始日期 ~ 结束日期 🛛 🕻 | 1 | | |
| 序号 | 摘要 | 凭证编号 | 经费所属期 | 上繳日期 | 上交金额 |
| 1 | 拨款 | | 2021-12 | 2021-12-31 | 2,000.00 |
| | | | | | |
| | | | | 共1条 200条/页 | [∨ ○ 1 → 前往 1 页 |

图 3.4-1 拨缴经费上缴明细表界面设计

3. 使用说明

(1)选择单位、费用款截止日期(标注1)过滤条件可以对查询的结果进

第23页共29页

行过滤。

(2)点击打印、导出(标注2)可以对信息进行打印、导出。 3.5 拨缴经费统计台账

1. 菜单路径

【账务处理】->【拨缴经费管理】 ->【拨缴经费统计台账】

2. 界面展示

| 位: 001 ® | ~ | 日期: 🏥 2021 | -01 至 2021-12 | Q查询 | 2 | | | |
|----------|------|------------|---------------|---------|---------|---------|---------|--------|
| 单位编码 | 单位名称 | 1月份拨缴金额 | 2月份拨缴金额 | 3月份拨缴金额 | 4月份拨缴金额 | 5月份拨缴金额 | 6月份拨缴金额 | 合计 |
| 001 | 001 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.(| 444.20 |
| 合计 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.(| 444.20 |
| | | | | | | | | |

图 3.5-1 拨缴经费统计台账界面设计

3. 使用说明

(1)选择单位、日期(标注1)过滤条件可以对查询的结果进行过滤。

(2) 根据月份(标注2)对信息进行展示。

4. 年终处理

4.1 期末处理(月结处理)

1. 菜单路径

【账务处理】-> 【期末业务】 ->【期末处理】

| - | 第1約 | 篇2期 [●] | ¥313 | 3(40) | 第5期 | 鑽603 | 第783 | ()(sit) () | (C) (M) 1000 | 3 | (11)08 | 第12月 | | 双势会计带来 | | |
|---|--|------------------|---------|--------|--------------|------|------|---|--------------|---------|----------------------|---------------|------------------------------|--------|-------------------|-----------------------|
| (CRA) | f# | | | | | | | | | | | | | | | 王兒認 |
| 1+222 | 9B | | | | | | | | | | | Poli PIEURIZA | HISPHERENE | PARAG | 11 12 1/18 | READERE |
| | 的产品和 | 1 | 期初(協)源值 | | 本期增加 | 本期感⊘ | | 期末 (島) 原植 | 本期应訊目金額 | | 本期已納日金額 | | 期末期計評問 | | 耶卡济产争重 | |
| 9/8 | 12番 | | | 300.00 | 0.00 | | 0.00 | 300.00 | | 5.00 | | 5.00 | | 50.00 | | 250) |
| 817 | | | | 100.00 | 0.00 | | 0.00 | 300.00 | | 5.00 | | 5.00 | | 50.00 | | 250 |
| 19925 | 見用分解 | | | | | | | | | | | | | | \$tê | 59 11 153 |
| | 日期 | | 先召 | 調号 | | | | 消费 | | 发生的 | 已分辨金額 | 得分辨金额 | 本期分辨金額 | 解入形式 | 透行 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 | | | | | | | | |
| 60.3 | 8.754339 📀 | | | | | | | 「「」」 | | | | | | | | 姐用 |
| 67.3 | 270434 🕢 | | | | 20008 | | | 客元 成绩 | | 本親能力发生 | | 本規定 | 方双主 | | KENLAN | 始月 |
| 62/3 | 間用1859 ⊙ 945人 | | | | BRIES | | | <u>い</u> | | 本副植力发生 | 0.00 | 2002 | 方双主 0.00 | | AR-Frank | \$ <u>15</u> |
| (C) 3 本部 本部 | 間中は5年 ② 第四人 2週月日 | | | | 22498 | | | 11日 | | *###523 | 0.00 | *Ne | 方波王 0.00 0.00 | | 联大会组 | 353 0.0 |
| 5/3 عند عند عند عند | 8月9485年 ② 8広入 386円 386円 386余 | | | | 22493 | | | 新 元款票 | | 本副能力发生 | 0.00 0.00 0.00 | *#B2 | 5支王 0.00 0.00 0.00 | | Xērtsadī | 0.0 0.0 1,880.0 |
| 8.03 240 240 240 240 240 240 240 | 風田福祥 ○ 8な入 8な入 おおみ | | | | <u>22008</u> | | | 新元款第 | | 本副做力发生 | 0.00 0.00 0.00 | \$#E | 7525 0.00 0.00 0.00 | | Xiittiseel | 0.0 0.0 1,880.0 |
| 80.3 226 227 237 238 238 | 第日は35年 0 第日は35年 0 第日は、1 </td <td></td> <td></td> <td></td> <td>2006</td> <td></td> <td></td> <td>STADIS</td> <td></td> <td>本期優力及3</td> <td>0.00 0.00 0.00</td> <td>*東記</td> <td>575 0.00 0.00</td> <td></td> <td>Xētsalī</td> <td>0.0 0.0 1,880.0</td> | | | | 2006 | | | STADIS | | 本期優力及3 | 0.00 0.00 0.00 | *東記 | 575 0.00 0.00 | | Xētsalī | 0.0 0.0 1,880.0 |

图 4.1-1 期末处理界面

3. 使用说明

(1) 根据会计制度按月生成月结凭证。

(2)选择月份(标注3),点击【收入费用结转】(标注1),点击【处理】 (标注2),生成凭证。

(3) 需要待摊的费用也可以在此功能中进行处理。

(4)已经结转的月份标志显示小红点。

(5) 当月没有收入费用结转,当月不需要做月结。

4.2 年末处理(不进行月结可以直接进行年末处理)

1. 菜单路径

【账务处理】->【期末业务】 ->【年末处理】

2. 界面展示

| 脅 首页 Ⅰ 工会会计报表 ⑧ 年末处理 | × | | | | 2 ~ |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------|
| 1 001 省总工会 > 0001 测试 ▼ | | | | | 新建结转规则 30 刷新 |
| 财务会计 单位级规则可通过指微调度 工会资金结转结余 | 教位置! | | | | |
| 工会经费专项资金收支 结转 | 工会经费非专项资金收 支结转 尚未结转 | 工会资金结转各项明细 | 工会结转资金明细项目 结余 尚未结转 〇 〇 | 结转工会资金结余各明 细科目到累计结余 尚未结转 | |
| ▼ 财政拨款结转结余 | | | | | |
| 结转财政拨款收支 | 结转财政拨款结转各明 细科目到累计结转 | 结转项目到财政拨款结 余 • | 结转财政拨款结余明细 科目到累计结余 | | |
| 尚未结转 | 尚未结转 | 尚未结转 | 尚未结转 | | |
| | | | | | |

图 4.2-1 年末处理界面

3. 使用说明

第 25 页 共 29 页

(1)按照工会资金、财务资金两个资金结转规则生成结转凭证,系统预置好,可以修改。

(2)点击【齿轮】(标注1),可以查看系统预置的结转规则,如需要修改 会计科目的,修改后点【报存】按钮,重新生成结转公式,点【预览生成凭证】 就可以。

(3) 需要新建结转规则,点击【新建结转规则】,按照需求配置科目进行结转。

(4)已做月结,年末处理中工会专项资金、非专项资金收支,财政拨款收支不需要再结转,直接做相应后续结转就可以。

4.3 账簿打印

1. 菜单路径

【账务处理】->【账务查询】 ->【账簿打印】

2. 界面展示

| こ丁目上云云り「次异示乳」 | │ 基础设置 │ 标准规范 │ 系统管理 | |
|-----------------------------------|----------------------|------------------------|
| 《各首页 / 为证稿 8/期末处理 8 账簿打印 × | | |
| (1) 001 辽宁省总工会>0001 题试 - | | 影博打印 🔛 博政打印方案 🕇 新期打印方案 |
| 打印方案: 选择打印方案 ~ | | |
| 科曰 辅助按算项 | | A |
| NÆRS | 没有打印方案,请先新增打印方案! | |
| | | - |

图 4.3-1 账簿打印界面

| 首页 凭证箱 | ※ 期末处理 ※ 账端打印 × | | | | |
|----------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 001 辽宁省2 新均 | 曾打印方案 | | | | × 方蒙 + 新增打印方案 |
| 1印方案: 1 | | (2) 利日 編即技術 | | | |
| 14日 | 1) EUCOR 1) FRIGHT 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 | | Roment 2014-14102/2 * 1710万里谷称 设置 | 1110/3 高田市 1898入高校: 5 | Î |
| | * [| 初方向 ・ ・ ・ | a 0.2 | | Сля (<mark>т-1)</mark> |

图 4.3-2 新增打印方案界面

3. 使用说明

(1)点击【新增打印方案】,显示如图 4.3-2,按照图 4.3-2(标注 2)选择打印的账簿类型。

(2)打印模板如图 4.3-2(标注 3)、图 4.3-2期间(标注 4)、图 4.3-2其
他(标注 5)等信息按照需求设定。

(3) 录入必填项,图 4.3-2 中打印方案名称(标注1)。

(4)打印报表模板设置,点击图 4.3-2 中【设置】(标注 6),选择打印格式。

(5)点击图 4.3-2 中【下一步】(标注 7),选择需要打印的科目,需要打印辅助核算项的,把辅助核算选上,一直【下一步】后完成。

(6)需要修改打印账簿设置信息,点击图 4.3-1 中【修改打印方案】(标注2)。

(7)根据打印方案,点击图 4.3-1 中【账簿打印】(标注 3),打印相应的账务信息。

4.4 审计数据导出

1. 菜单路径

【账务处理】->【审计数据】 ->【审计数据导出】

| 审计数据导出 | | × |
|------------------|---|---------------|
| 说明:按照GBT。 述导出 | 24589.2-2010 财经信息技术 会计核算软件数据接口 第2部分 标准所 | |
| *导出标准: | ● 国标2010 ○ 国标2004 | |
| *单位账套: | 0001 测试 | |
| *行政区划代码: | 输入内容 | |
| *组织机构代码: | 001 | |
| *所属行业名称: | 输入内容 | |
| *单位类型: | 县级以上工会 | |
| *预算管理级次: | 输入内容 | ×] |
| *资金性质: | 其他资金 | ~ |
| * 导出期间: | 2022 ~ 年 一月 ~ 到 十二月 ~ | |
| | 取消 查看导出任务 创建导出任 | ① 务 |

图 4.4-1 审计数据导出界面

| 9出标准 単位名称 账奏名称 9出期间 状态 创建人 创建时间 3 2010标准 001 辽宁省总工会 001 预试 2022年1月 - 12月 生成完成 例试人员 2022-01-17 23:06:16 下载 | |
|---|------|
| 9出标准 单位名称 账套名称 号出期间 状态 创建人 创建时间 3 2010标准 001 辽宁省总工会 001 测试 2022年1月 - 12月 生成完成 测试人员 2022-01-17 23:06:16 下载 | a |
| 2010标准 001 适宁省总工会 0001 测试 2022年1月 - 12月 生成完成 测试人员 2022-01-17 23:06:16 下载 | 操作 4 |
| | 删除 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | 取消 |

图 4.4-2 查看导出任务界面

3. 使用说明

(1) 输入界面中的必填项,点击【创建导出任务】(标注1),创建审计数

第 28 页 共 29 页

据。

(2)点击【查看导出任务】(标注 2),查看创建的任务。点击【下载】(标注 3),下载到本地为压缩包形式。

(3) 审计数据创建错误,点击【删除】(标注4),删除创建任务。

4.5 新年度初始化

1. 菜单路径

【系统管理】->【系统管理】 ->【新年度初始化】

2. 界面展示

| (現年度) | 2022 目标年度: 2023 | | | | | - | ○別新 回路 |
|-------|--------------------------|--|---------------|--|--------|--------------|--------|
| | 经中有数据 | 结转方式: 追加 蒙盖 | 系统级 单位的 | 上次执行时间 | 上次执行状态 | 进明 | 操作 |
| | > 合同 | ○ 通加 ● 蒙差 | 系统级 单位的 | 8 | | | |
| | > 财侷报销 | ○ 追加 • 聚蓝 | ● 系统股 ● 单位的 | 2 | | | |
| | > 工会收缴 | ○ 通加 ● 覇蓋 | 系统级 | 2 | | | |
| | > 送产管理 | ○ 追加 • 覆蓋 | 🕑 系统级 😒 单位线 | 2 | | | |
| | > 项目库 | ○ 追加 ● 叢叢 | ● 系统級 ● 単位の | 2 | | | |
| | > 采购 | inda O Mar | 系统级 ● 单位的 | 2 | | | |
| | 电子报表 | ○ 追加 ● 激展 | 🕑 系统级 😒 单位线 | 2 | | | 4 |
| 2 | 政府会计报表配置 | ○ 追加 ● 要差 | 新規服 ● 単位的 | 2022-01-22 18:37:13 | 完成 | 政府会计报表配置结转 | 1000 |
| | 投资模板 | ○ 油加 ● 菱盖 | S 系统级 5 单位。 | 2022-01-22 18:37:13 | 完成 | 自定义报表情极结转 | 6859 |
| | 決算导出配置 | () 18.20 0 現職 | 系统级 8 单位的 | 2022-01-22 18:37:13 | 完成 | 決算導出配置始转 | 5840 · |
| | 按表任务单位模板关系 | :into O 355 | ● 系统级 ● 単位級 | 2022-01-22 18:37:13 | 完成 | 报表任务单位模板关系结构 | 1010 |
| | > 预算报表 | ○ 追加 ○ 要差 | S 新统版 S 单位的 | a la | | | |
| | > 217 6 | inin O 🐺 | SKR 5 单位。 | £ | | | |
| 2 | > 预算指标 | ○ 追加 ○ 要差 | S 系统版 S 单位的 | ł. | | | |
| | > 1850 | intu intu | SKR 9 单位。 | 2 | | | |
| | > 基础数据 | ○ 追加 ○ 要差 | S 新規服 S 单位的 | a la | | | |
| 2 | > 系统管理 | ○ 油加 ● 菱盖 | S 系统级 5 单位。 | l l | | | |
| 0 | > 财务报告 | () 追加 0 要量 | S 系统版 S 单位的 | 2 | | | |
| 0 | > 核算 | () 追加 💿 菱藍 | S 系统级 S 单位。 | ł. | | | |
| 3 | > 戦度 | · 1811 O 358 | S 系统级 S 单位。 | 2 | | | |
| | > 1398 | () 進加 0 要差 | ◎ 系统级 ◎ 单位。 | ł. | | | |
| 0 | > 工術管理 | ○ 追加 ○ 要要 | ■ 系统级 ● 单位级 | £ | | | |

图 4.5-1 新年度初始化界面

3. 使用说明

(1) 来源年度、目标年度默认(标注1),不需要修改。

(2)勾选需要结转的数据电子报表、会计平台、基础数据、系统管理、核算、出纳,点击【批量结转】(标注2)或者单独【结转】(标注4)。

(3)点击【刷新】查看结转状态(标注3),显示完成即为结转成功(标注5)。