

账务处理模块问题

1. 无附件凭证、录入稽核原始单据凭证由谁录入？如何录入？

答：无附件凭证、成本稽核凭证由财务总监录入，财务总监进入电算化模块点击凭证录入——点击直接录入无原始单据凭证、录入稽核原始单据凭证。

经济业务	业务起始日期	本期业务日期	单据数	未用	已用	操作
对不起,暂时没有记录						
直接录入,无原始单据凭证 录入,稽核原始单据凭证						

2. 产品质量保证金按照什么比例计提？

答：第一个月下旬，会计会看到一个关于产品质量保证金的对话框。根据对话框的提示决定如何计提。

3. 做账的时候原始单据没有关联上，如何补救？

答：如果原始单据没有关联上很难再加入已做过的凭证中，只能把已经做过的凭证负数冲销，重新关联单据再做一份凭证。

4. 记账凭证中原始单据多选了，如何删除？

答：如果记账凭证中原始单据多选了，在凭证未审核状态下，进入凭证查询，找到该记账凭证，点击后面的取消关联凭证按钮，选择不需要的原始单据，取消关联即可，取消的原始单据还可以在做账的时候继续使用。

5. 大家一起做账的时候，如果有人选择后面的日期，其他人还可以使用之前的日期么？

答：不可以，日期只能顺延，不能选择之前的日期。

6. 会计分岗由谁做，怎么进行分岗设置？

答：会计分岗由财务经理进行设置，设置后，运营界面的出纳、运营、会计分别转化为会计 1、会计 2、会计 3，进行不同的账务处理，同时做账。财务经理进行凭证审核、过账、结转损益、出具报表等工作。财务总监进行无附件凭证录入和成本稽核凭证录入。

会计分岗设置 — 网页对话框

【已设置会计岗位】

运营

序号	会计角色名称	会计角色岗位描述	
1	会计1	负责采购业务	☐

移出

【未设置会计岗位】

序号	会计角色名称	会计角色岗位描述	
1	会计2	负责销售业务	☐
2	会计3	负责企业其它业务	☐

移入

财务总监负责成本计算、稽核以及没有原始单据的凭证的录入。成本稽核等凭证在处理时，需要会计先到财务室去填制相关成本计算单据，保存后，该单据会以原始凭证的形式出现在电算化模块，作为记账凭证的依据。

7. 凭证能否删除，该如何修改？

答：记账凭证不能删除，只能修改。修改时点击凭证查询界面，找到需要修改的凭证进行操作，如果凭证已经审核了，需要财务经理先进行反审核，然后由录入该凭证的本人来进行修改。财务经理不得修改凭证。

【会计分录序时簿】

查询条件： 会计科目 ☐ 所有科目 日期时间 2012-03-01 至 2012-03-31 凭证号 至 查询

日期	凭证字号	附件数	摘要	科目代码	科目名称	借方金额	贷方金额	数量	单价	操作	审核	过账
2012-03-01	记 -1	1	偿还贷款	2001	短期借款	2000000.00				修改 单据关联	×	√
			偿还贷款	660302	财务费用 -- 利息	10833.40				联	×	√
			偿还贷款	100201	银行存款 -- 基本户		2010833.40				×	√
2012-03-01	记 -2	1	支付货款	220201	应付账款 -- 北京宝创	615216.99				修改 单据关联	×	√
										联		

8. 录入银行存款、现金、原材料、库存商品等资产类凭证时，为什么系统会提示为负数，不能保存？

答：因为系统设置了银行存款、现金、原材料、库存商品等资产类凭证余额不能为负数，如果该凭证录入后，系统计算出该资产类科目余额为负数，则系统提示凭证不能保存，需要学生先去录入收入、提现、采购原材料、入库产品等凭证来确保这些科目余额为正数。

9. 每个月在进入电算化界面时，需要进行哪些准备工作？

答：1、会计先到财务室进行索取发票与开具发票工作，把当月的票据都所起开具完。2、会计到财务室进行新增成本类单据的工作，并根据单据所附附件进行填写，填写保存后，该成本计算单会自动保存到电算化界面，由财务总监根据这些单据进行稽核成本类凭证的录入。3、财务经理进行会计分岗设置。

10. 每个月报表出具后，能否立即进行结账处理？

答：结账处理要非常谨慎，一旦结账，以前所做的凭证和报表就不能修改。系统自动跳转到下个月，可以进行第二个月的账务处理了。

11. 凭证里的数量、金额如何录入？

答：只有录入涉及原材料以及库存商品的科目时才要求录入数量和单价，数量录入后，单价由系统自动计算。在录入时要把鼠标放在该科目所在凭证行，然后在凭证下方录入数量。

12. 原始投资凭证有什么特殊要求？

答：原始投资凭证必须为第一个月的第一笔凭证，否则系统会提示银行余额为负数，不能保存凭证。

13. 结转损益凭证是否为系统自动，结转损益完后是否能立即生成报表？

答：结转损益为系统自动生成，结转完毕后，应由财务经理先进行凭证审核、过账后，再生成报表。

14. 模板凭证是什么凭证？怎么应用？

答：模板凭证是我们系统设置的方面会计做账的工具。会计在做账时可以保存为模板凭证，该凭证在以后做同样业务时可以调用，大大提高了做账速度。

15. 明细科目要怎么设置，哪些科目要设置明细？

答：明细科目有两种设置方法，可以在电算化界面系统维护单独设置，也可以在录入凭证时在科目表里自己设置。设置时必须先设置上一级，才能设置下一级。不能跨级设置。

生产成本必须要设置明细科目： 生产成本-某某产品-直接人工/直接材料/制造费用

应付工资薪酬设置明细科目：应付职工薪酬-工资/福利费/职工教育经费/社保单位部分/工会经费
期间费用类科目按照费用名称设置明细：例如：管理费用-办公费

制造费按照费用名称设置明细：制造费用-生产用水电

往来类科目按照客户或者供应商名称设置明细：例如：应付账款---某某公司

原材料、库存商品按照材料和商品名称设置明细科目：例如：原材料—微波炉辅助材料

主营业务收入、主营业务成本按照商品名称设置明细科目：例如：主营业务收入-微波炉

16. 低值易耗品要怎么入账？

答：低值易耗品应该一次性计入制造费用，如果计入周转材料，月末要转出计入制造费用。

17. 填写工资分配表时，研发人员的工资费用怎么处理？

答：研发费用的工资只记应付工资项目，社保等计入管理费用。为了和税法保持一致。

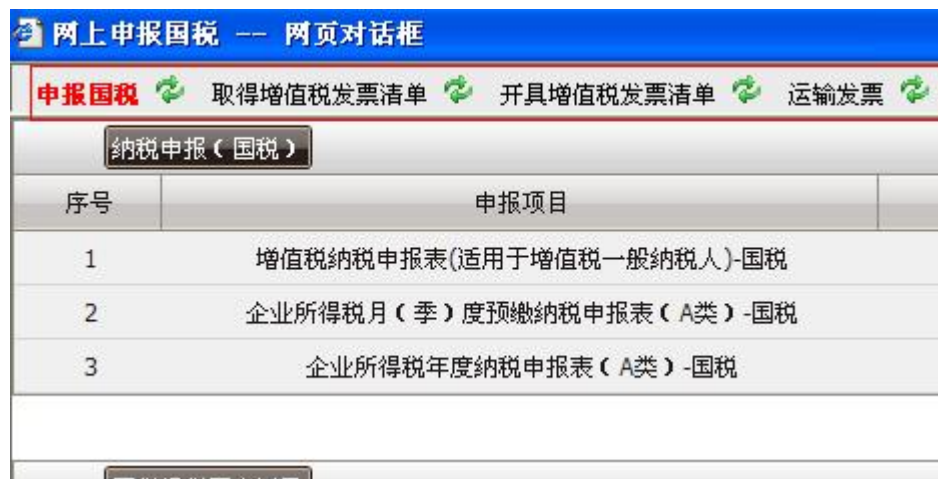
18. 月底已经租入生产线，但是尚未到货，已经支付租金，也未拿到发票该怎么办？

答：如果月底新租用生产线，已经付款但是生产线未到，也没有发票的话，计入预付帐款。下个月摊销计入生产成本。

电子报税模块问题

1、在电子报税界面，如何查看进项、销项以及运费金额、税额？

答：会计点击右边菜单选项，纳税申报-申报国税，可以看见在申报表的上方有取得增值税发票清单、开具增值税发票清单、运费发票。分别点击打开该清单即可查询所需数据，进行申报缴纳税款。



2、申报缴纳的步骤是什么？

答：1、先由会计角色进行国、地税申报表的填写保存 2、会计进行“审批提交”申报表 3、财务总监点击查看，进行审批以及纳税提交 4、申报缴纳成功，可以查看税款回单。

3、系统里哪些增值税专用发票不能抵扣？

答：在系统里除了购买餐饮出具外，给的所有增值税发票都可以抵扣。餐饮炊具属于非应税项目，所以不能抵扣直接计入固定资产成本中去。

4、所得税季报怎么计提和申报？

答：所得税季度预缴，每个季度终了计提，季度终了后的次月 15 日前申报。