

第一章 业务初始化

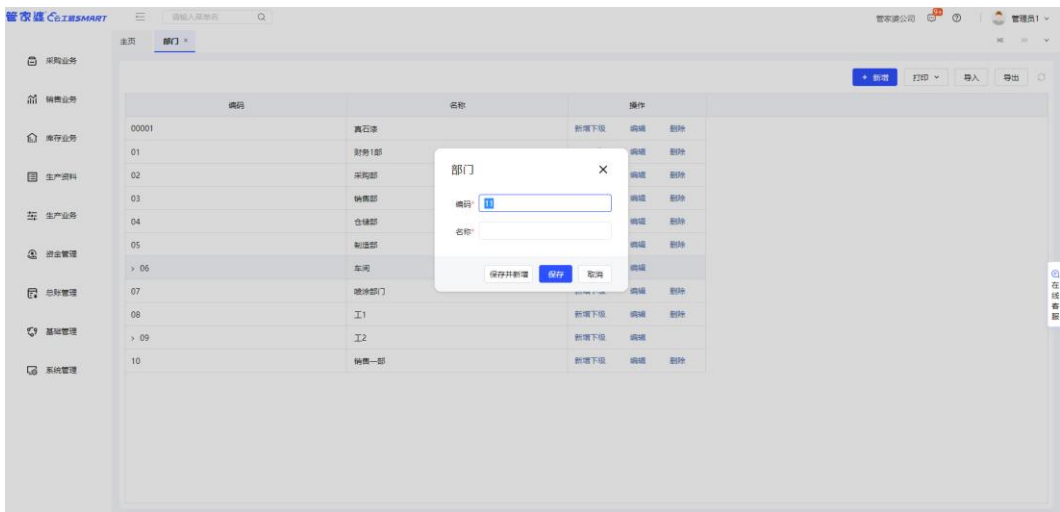
登陆系统后会有初始化向导，进行进销存及财务基础资料录入、期初数据录入、操作员权限分配、期初结账等工作。



1.1. 基础资料录入

1、部门

“部门”是指用户所属的需进行财务核算或业务管理的部门，这里的部门不一定指实际单位中的部门机构。



2、业务员

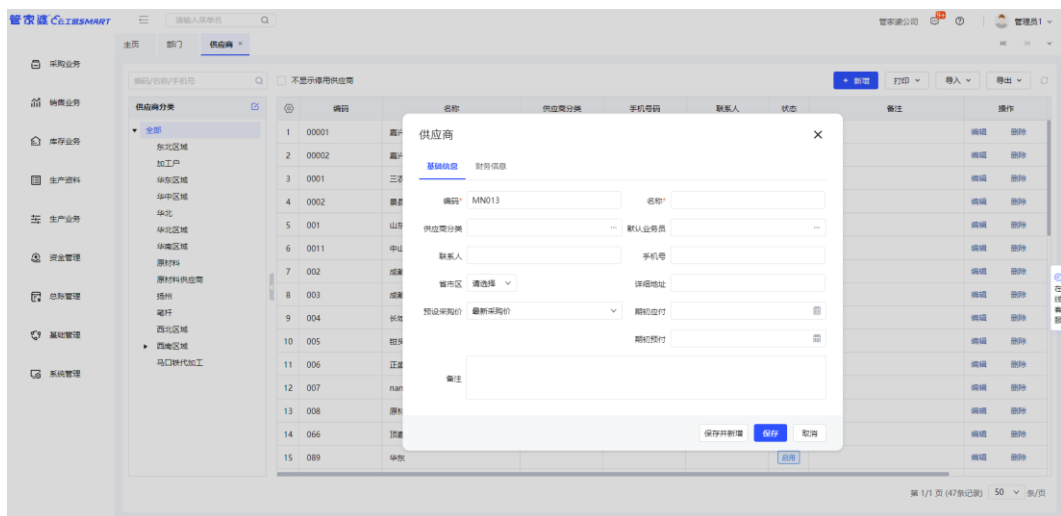
录入企业的员工信息。

3、地区

“地区”是指往来单位所在的地区，地区是“客户（供应商）”的一个属性。

4、供应商

“供应商”是对供应商的信息进行设置和管理。



地区：点击放大镜按钮，在“地区”基础资料列表中选择供应商所在的地区。

默认业务员：设置负责该供应商的业务员，在录入单据时，选择供应商自动带出业务员。

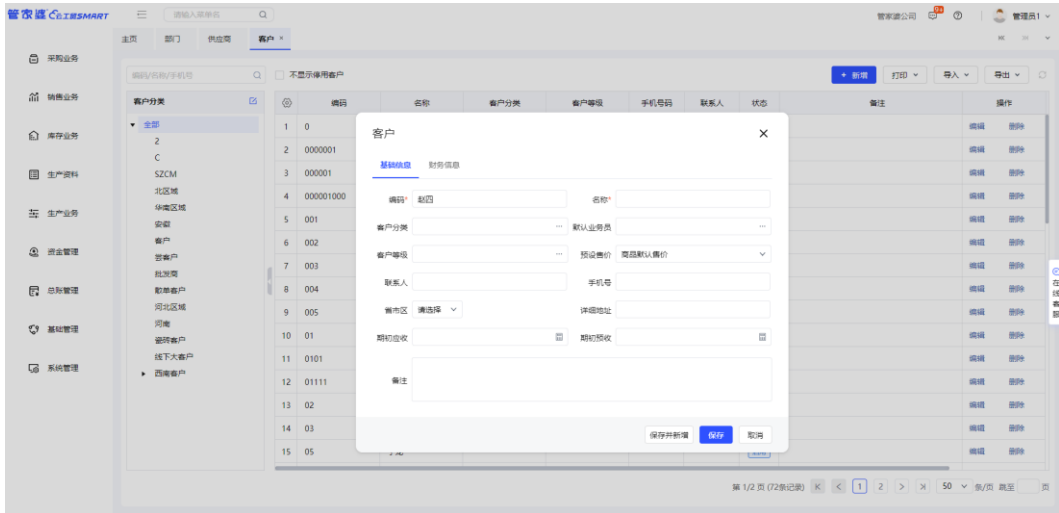
预设采购价：录采购订单/采购单时，对所选商品弹出的默认价格进行设置。

- (1) 最新采购价：自动显示该商品最近一次采购价；
- (2) 本供应商上次采购价：自动显示该供应商最近一次购进该商品的价格；
- (3) 商品预设采购价：自动显示商品资料中预设的采购价格；
- (4) 不预设：不进行价格跟踪，用户自行录入。

期初应付：录入该供应商的期初应付账款，系统未结账之前随时可修改。

期初预付：录入该供应商的期初预付账款，系统未结账之前随时可修改。

5、客户等级/客户



“客户”资料是对客户的信息进行设置和管理。

可以设置客户等级，用于预设售价设置。

地区：选择该客户所在的地区，便于对地区销售情况进行统计。

预设售价：用户可为客户选择预设的售价，即设置默认售价。

(1) 最新售价：自动显示该商品最后一次销售价；

(2) 本客户最新售价：自动显示该客户最近一次销售该商品的价格

(3) 商品预设售价：自动显示商品资料中预设的销售价格；如果客户设置了客户等级，则预设售价做相应折扣

(4) 不预设：不进行价格跟踪，用户自行录入。

默认业务员：设置负责该客户的业务员，在录入单据时，选择客户自动带出业务员。

期初应收：录入该客户的期初应收账款，系统未结账之前随时可修改。

期初预收：录入该客户的期初预收账款，系统未结账之前随时可修改。

6、仓库

仓库是对商品存放地的信息进行设置。

7、品牌

品牌信息是存货的一个属性，类似于地区是往来单位的一个属性一样。

8、商品核算方法

用户可以自定义由业务单据生成的会计凭证中商品对应科目、收入对应科目及支出对应科目，增强了业务与财务关联的灵活性。

栏目说明：

商品对应科目：单据过账生成会计凭证时货品金额对应的科目。通常是资产类科目，如材料对应会计科目“原材料”。

收入对应科目：销售单、销售退货单过账生成会计凭证时，收入金额对应的科目，通常是收入类科目。如收入对应“主营业务收入”。

支出对应科目：销售单、销售退货单过账生成会计凭证时，成本金额对应的科目，通常是支出类科目。如支出对应“主营业务成本”。

9、商品分类/商品

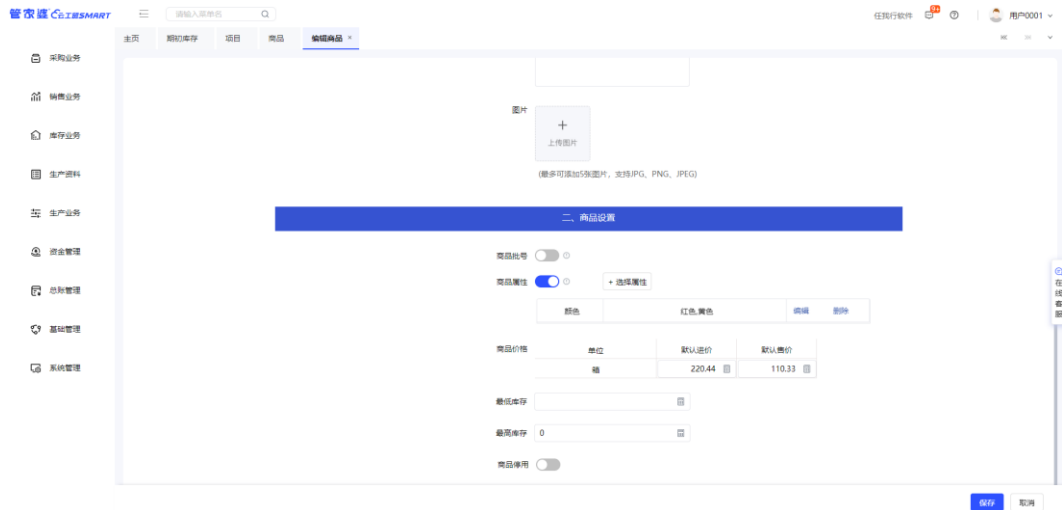
商品信息设置，完成对商品档案的设立和管理。设立商品档案时，需明确以下几个方面：商品的基本信息、品牌属性、核算方法、价格信息等；可先对商品进行分类，在维护商品档案时选择商品分类。

(1) 商品—基本信息

商品基本信息主要包含：编码、名称、分类、条码、规格、型号、品牌、参考成本、图片附件等，还支持对商品设置默认仓库：商品的默认存放仓库，在一些操作中，会优先使用。

(2) 商品—商品设置

在商品设置中，用户可以针对该商品选择：是否启用批号管理、是否启用商品属性管理、针对多单位设置默认进价/售价、库存上下限以及是否停用等。



10、商品属性

“商品属性”是用于进一步完善对商品的描述，在商品基本信息以及商品类单据中可选择用户自定义的属性值。

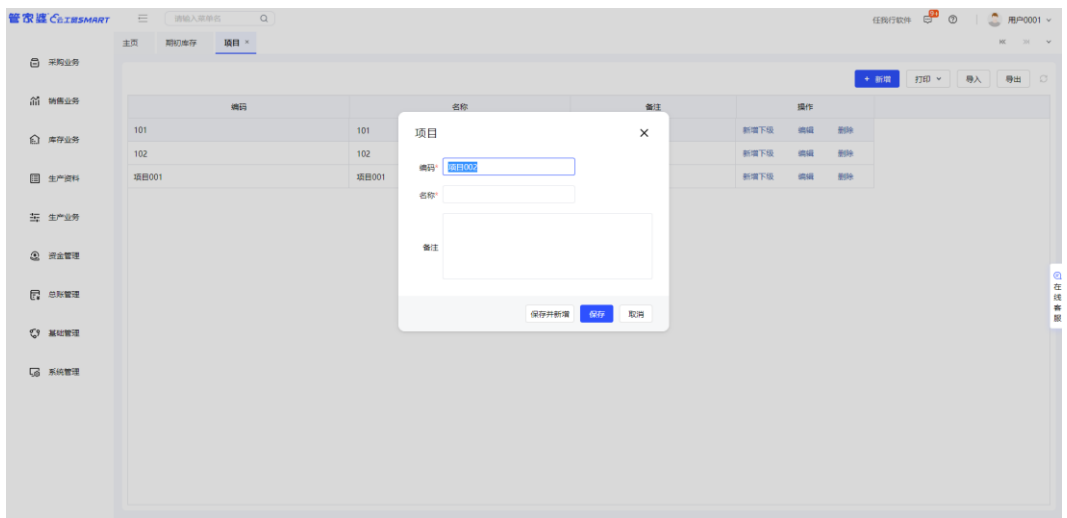


11、商品多编码

同一存货，在不同企业间的编码可能是不相同的，为了方便企业与客户之间的存货对账及单据传递，我们可以针对每个往来单位，设置一个商品编码。使用该功能后，可以在单据录入及报表查询时，在“对方编码”列字段中显示所选往来单位对应存货的编码信息。

12、项目

支持设置“项目”信息，用于业务单据和凭证录入辅助核算时使用。



注：【基础资料】基本都支持导入 excel 文件，并可选择是否覆盖重复档案。

1.2. 业务期初数据录入

为了保证业务的连续性，以及数据的完整性，必须对进销存部分进行期初数据录入，包括：期初库存商品、期初委托代销、期初应收账款、期初应付账款。

1、期初库存

期初库存支持录入商品库存数量、单价等信息；支持按仓库分别录入。用户从【设置】菜单进入【期初库存】后，可直接点击单元格选择具体的商

品；鼠标移至行号列时，会出现增加行以及删除行数据的标志，点击可添加空行。同时期初库存支持 Excel 导入。



第二章 财务初始化

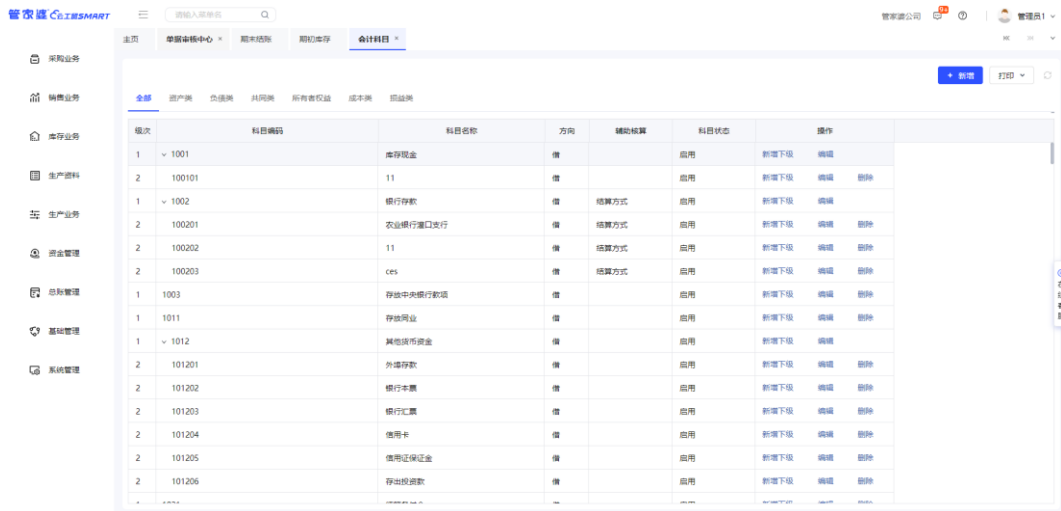
财务初始化部分是对会计期间、会计科目、项目、常用摘要、结算方式、固定资产期初及期初财务数据等进行设置的过程。

2.1. 财务基础资料录入

2.1.1. 会计科目

会计科目是填制会计凭证、登记会计账簿、编制会计报表的基础。

操作：设置—基础设置—会计科目，如下图所示：



(1) 增加会计科目

点击【新增】或【新增下级】按钮，在弹出的对话框中录入相关信息。科目编号会根据当前级的最大编号自动加 1。

如果设置了辅助核算，在科目列表中“辅助核算”栏会显示对应的核算内容。

用户在会计科目界面可设置对应的现金流量项目，设好后，系统会自动进行现金流量分配，并生成现金流量表。

(2) 修改会计科目

选中要修改的会计科目，点击【修改】按钮；或直接双击，在弹出的会计科目对话框中，点击【修改】按钮，进行修改操作。

(3) 删除会计科目

选中需删除的会计科目，点击【删除】按钮；弹出提示信息，点击【确定】即可。提示：已被使用的会计科目不允许被删除。

(4) 重置会计科目

点击页面右上角的【重置】，会将会计科目恢复到初始状态。注意：有期初数据或凭证数据后，科目不支持重置。

注：辅助核算

1) 在会计科目详情中，选择需要进行辅助核算的科目，勾选辅助核算后会出现具体的辅助核算项，如图所示：

会计科目 ×

科目代码	<input type="text"/>	科目名称	<input type="text"/>
助记码	<input type="text"/>	借贷方向	借 ▼

现金科目 银行科目

辅助核算 部门 客户 业务员 供应商 项目

流量项目对应：

流入： ▼ 流出： ▼

备注：

2) 在“凭证录入”中，选择进行辅助核算的会计科目时，系统会自动弹出辅助核算内容输入框，如下所示，应收账款科目需对涉及的辅助项进行录入。

行号	摘要	会计科目	借方金额											
			十	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
1		1122 应收账款												
2		客户												
3														
4														
5														
6														
7														
8														
合计												0	0	0

3) 凭证录入完成后, 即可以在账表中进行查询。

2.1.2. 2、结算方式

由于款项存取、划转的方式不同, 为了更好地反映结算情况, 用户可为相关科目配置“结算方式”。在软件初始状态下, 系统预置了常用的结算方式(汇兑、汇票、支票和其它)。

操作: 设置——基础资料——结算方式

(1) 新增结算方式

在弹出的对话框中, 录入结算方式编码和结算方式全名, 点击【确定】保存。

(2) 修改结算方式

选中一条记录, 点击【修改】按钮, 进入结算方式设置界面, 重新录入修改的内容; 点击【确定】按钮, 保存退出。

(3) 删除结算方式

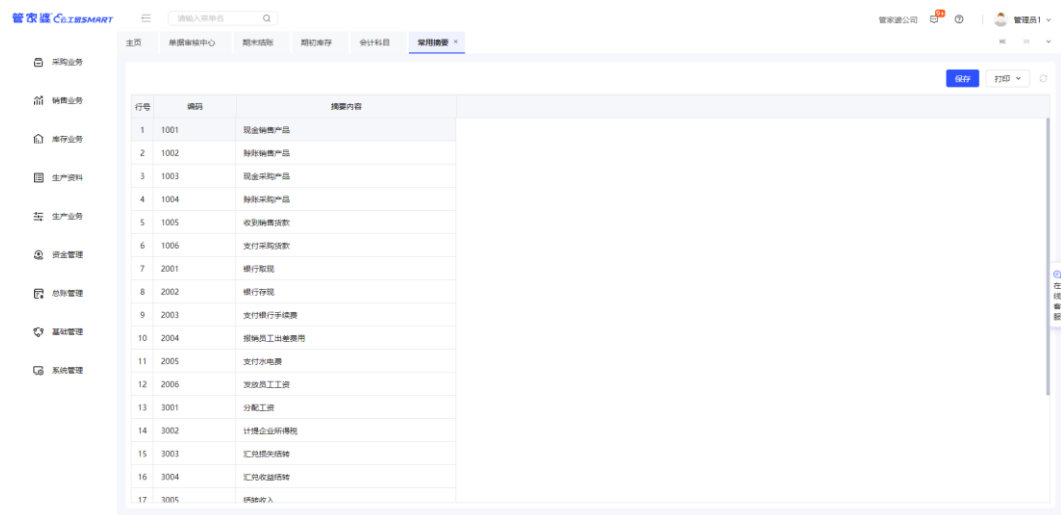
选中一条记录，点击【删除】按钮；在弹出的确认对话框中，点击【确定】按钮。

注意：已被使用的结算方式不能删除

2.1.3. 3、常用摘要

常用摘要主要用于录入凭证时，快速填充摘要字段列。点击【设置】——【常用摘要】，点击空白行直接录入即可。

录入完成后，点击右上角【保存】。

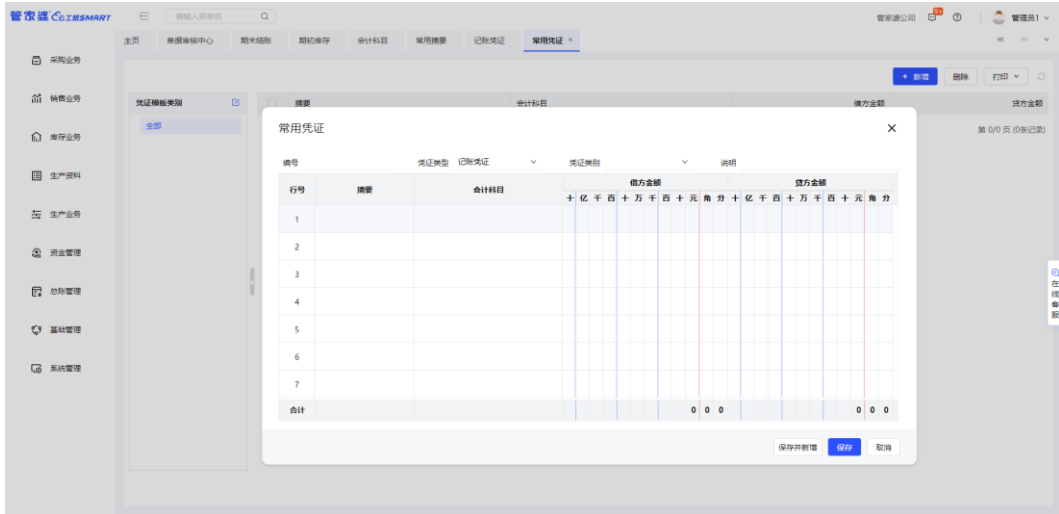


2.1.4. 4、常用凭证

常用凭证主要用于录入凭证时，快速填充整张凭证数据。点击【设置】——【常用凭证】，点击【新增】可新增凭证模板。

在填制凭证时，可从右下方引入常用凭证模板。

也可将填制好的凭证保存成常用凭证。

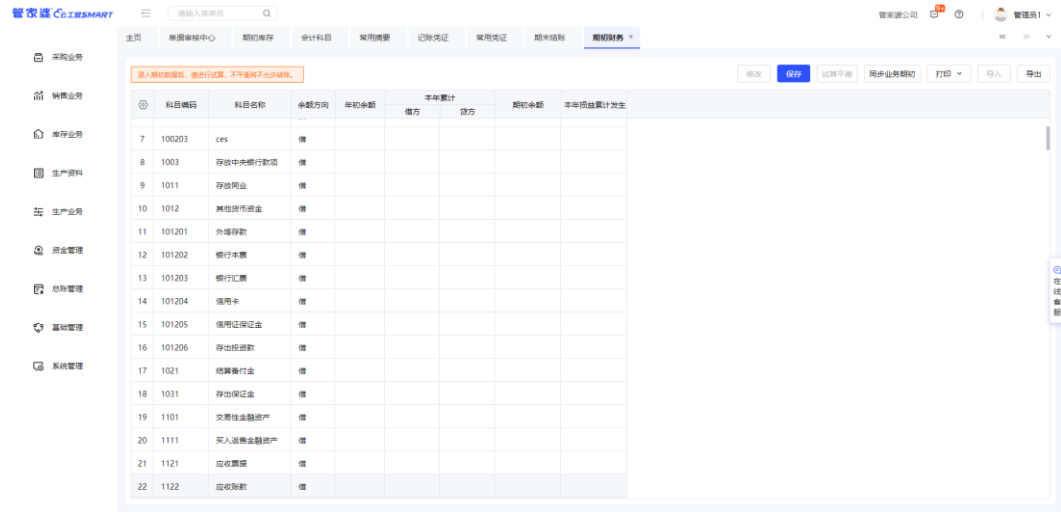


2.2. 期初财务数据录入

在进行凭证录入之前，若存在期初科目数据，则须将期初科目余额录入系统中。

在期初财务数据录入完毕后，通过【试算平衡】来检查期初财务数据是否试算平衡。

2.2.1. 1、录入初始数据

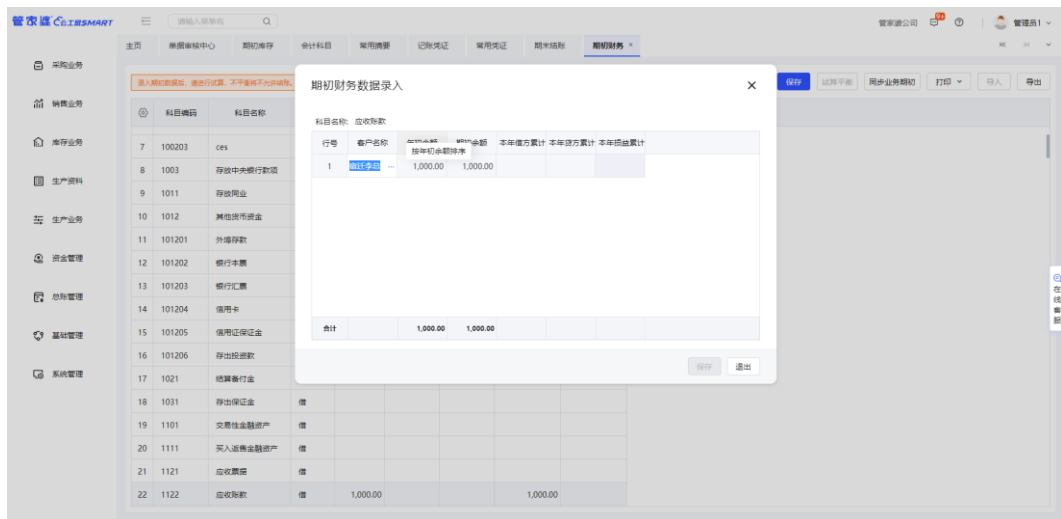


(1) 点击【修改】按钮，可直接在表格进行财务初始数据录入。

注意：

如果会计科目是父级科目则不可编辑；父级科目自动累计明细科目的数据。

如果会计科目涉及辅助核算（例如：应收账款或应付账款），则需要双击打开弹出框录入期初数据。

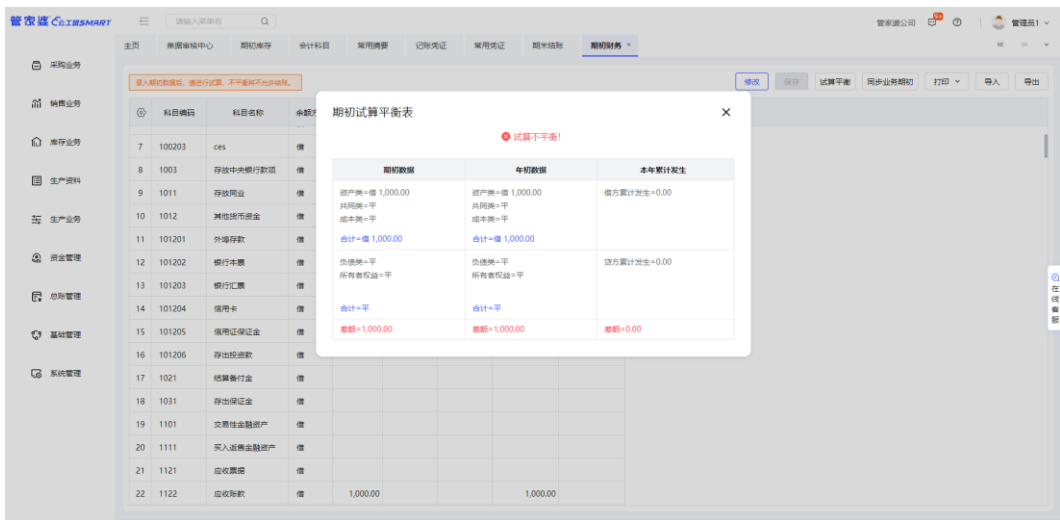


(2) 录入完成后，点击【保存】即可。

2.2.2. 2、试算平衡

期初财务数据录入完毕后，点击【试算平衡】按钮，检查借贷方数据。

注：期初填制完成后请进行试算平衡，若期初不平衡，会影响后续结账。



2.2.3. 3、导入/导出

期初数据支持 excel 导入，点击右上角【导入】，下载期初数据模板。按提示填充完内容后可一键完成导入。

2.3. 现金流量期初

现金流量初始数据适用于：如果账套不是 1 月开账，那么开账之前的数据，需要进行统计，然后录入到系统中。

行号	编码	名称	方向	金额
1	10	销售商品、提供劳务收到的现金	流入	
2	11	收到的税费返还	流入	
3	12	收到其他与经营活动有关的现金	流入	
4	15	购买商品、接受劳务支付的现金	流出	
5	16	支付给职工以及为职工支付的现金	流出	
6	17	支付的各项税费	流出	
7	18	支付其他与经营活动有关的现金	流出	
8	20	收回投资收到的现金	流入	
9	21	取得投资收益收到的现金	流入	
10	22	处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额	流入	
11	23	收到其他与投资活动有关的现金	流入	
12	24	处置子公司及其他营业单位收到的现金净额	流入	
13	25	购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	流出	
14	26	投资支付的现金	流出	
15	27	支付的其他与投资活动有关的现金	流出	
16	28	取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	流出	
17	30	收到筹资收到的现金	流入	

第三章 采购业务

3.1. 采购订单

采购订单是对采购订货进行记录的单据。用户录入采购订单后，通过“采购订单列表”、“采购订单汇总表”、“采购订单明细表”可以查询做了多少张采购订单，这些订单是否已经完成；什么时候到货，到货的数量是多少；商品未来的供给能力如何，未来货币资金需求状况等。

采购订单的使用有助于企业对采购计划和库存进行更加细致而全面地管理。

3.2. 采购单

采购是一个操作较简单的环节，此功能用于向系统提交采购产品信息并对此信息进行管理查询，数据长期保存，便于管理采购环节。可以由订单直

接转换成采购单，进入正式的采购环节。

当直接采购业务发生时，可分为两种情况：一种是货到付款，另一种是货到付款未付。

1、货到付款

在“采购单”内，填制采购信息，单据的表头区、表体区、结算区为必填内容。

2、货到付款未付

货到付款未付与货到付款的操作步骤相似，不同在于：货到付款未付填制采购信息时表头区、表体区的内容为必填，不结算。

行号	商品图片	商品编码	商品名称	仓库名称	商品属性	批号	单位	数量	单价	金额	税率	含税单价	税额	价税合计	行摘要
1															
2															
3															
4															
5															
合计															

3.3. 采购退货单

采购后，常常会发生退货的情况，“采购退货单”可以对采购退货业务进行处理。

采购退货单

制单日期: 2023-09-15
单据编号: CGTH-202309-000001
配置

供应商:
应付账款:
出库仓库:
业务员:
部门:

行号	商品编码	商品名称	仓库名称	商品属性	批号	到期日期	单位	数量	单价	金额	税额	价税合计	行摘要
1													
2													
3													
4													
5													
合计													

结算账户: 11
本次收款:
本单余额:

其他信息

备注:

保存并新建
保存
取消

3.4. 采购汇总表

采购汇总表分为商品、供应商、业务员、部门采购汇总表四种，统计显示采购的数量、金额、税额、价税合计、采购比重等。

【显示方式】切换统计方式，可选择商品、供应商、部门、业务员

【明细账】查询单据明细，包括单据日期、单据编号、商品数量、单价、金额等。

管家婆 CLOUD SMART
请输入关键字
管家婆公司
管理点 1

首页
资产负债表
利润表
现金流量表
新增采购单
新增采购退货单
采购汇总表

商品 供应商 业务员

本月 2023-09-01至2023-09-30

高级筛选 清除

打印

商品分类	商品编码	商品名称	商品基本单位	采购数量	平均价格	采购金额	进项税额	价税合计	采购比重(%)	操作
全部	1 00000002	颜色尺码产品	箱	4	100	400.00		400.00	5.71	明细账
0989	2 00000001	罐装01	套	1	100	100.00		100.00	1.43	明细账
111 HES原料	3 00000002	包装磅	个	201	2.487562	500.00		500.00	7.14	明细账
HES成品	4 cp0001	罐装001	平方米	300	20	6,000.00		6,000.00	85.71	明细账
MY原料DAY										
V-部门										
产品										
产品品										
包装测试										
包装单										
半成品										
原料										
原材料										
原材料产品										
原材料包装材										
商品										
商品2										
塑料件										
合计				506		7,000.00		7,000.00	100	

第 1/1 页 (4条记录)
50
条/页

3.5. 采购明细表

采购明细表用于查询采购数据明细信息。可以按多种查询条件查询。

3.6. 采购订单汇总表

采购订单汇总表分别以商品、供应商、业务员等维度对订单进行统计。

【显示方式】切换统计方式，可选择商品、供应商、业务员

【明细账】查询单据明细，包括单据日期、单据编号、商品数量、单价、金额等。

商品类别	商品编码	商品名称	商品基本单位	数量	单价	金额	税额	价税合计	已收货数量	未收货数量	操作
全部	1 00000002	颜色尺码产品	桶	4	100	400.00		400.00	4		明细账
0989	2 00000001	键盘01	套	1	100	100.00		100.00	1		明细账
111 HES原料	3 00000001	库车厚膜	千克	1	100	100.00		100.00		1	明细账
HES成品 MY868MY	4 00000002	包装袋	个	1	100	100.00		100.00	1		明细账
合计				7		700.00		700.00	6	1	

3.7. 采购订单明细表

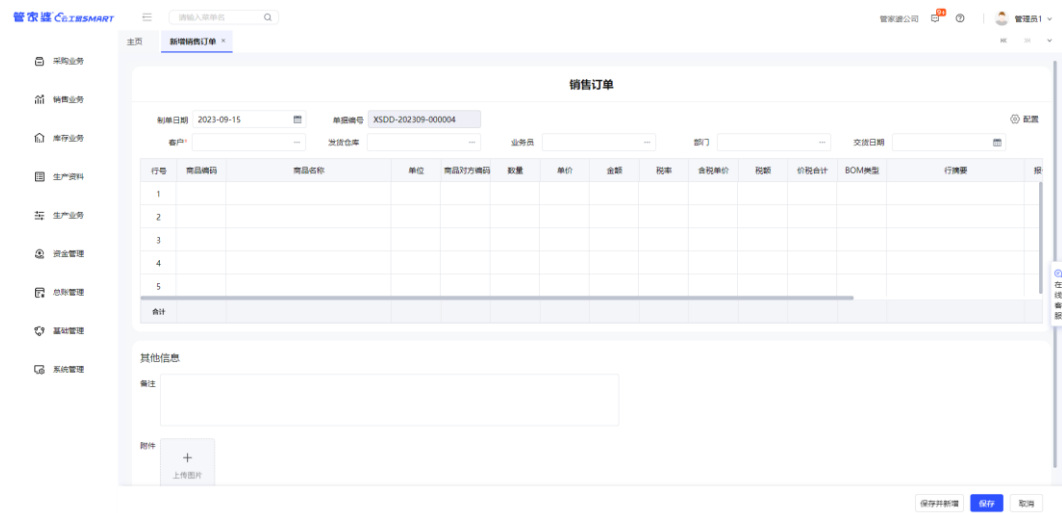
采购明细表用于查询采购订单数据明细信息。可以按多种查询条件查询。

第四章 销售业务

4.1. 销售订单

销售订单是对企业的销售订货进行管理。用户录入销售订单后，通过“销售订单列表”、“销售订单汇总表”、“销售订单明细表”可以查询做了多少张销售订单，这些订单是否已经完成；什么时候发货，发货的数量是多少等等。

销售订单的使用有助于企业对销售计划和库存进行更加细致而全面地管理。



4.2. 销售单

普通销售业务模式分为直接销售、按销售订单销售两种方式。

直接销售业务可分为两种情况，一种是货发款收，另一种是货发款未收。

1、货发款收

在销售单内填制销售信息，单据的表头蓝字、表体区、结算信息为必填项。录入客户后，表头右侧“应收账款”栏自动显示该客户的应收账款金额（灰色显示，不能修改）。

2、货发款未收

货发款未收与货款两清的操作步骤相似，不同在于：表头结算信息不填。此外，当对货发款未收业务进行结算时，业务涉及到的单据为“收款单”。

行号	商品编码	商品名称	仓库名称	商品属性	单位	数量	单价	金额	税额	价税合计	行摘要	自由项1	自由项2	自由项3	自由项4
1															
2															
3															
4															
5															
合计															

4.3. 销售退货单

销售后，常常会发生退货的情况，“销售退货单”可以对销售退货进行处理。

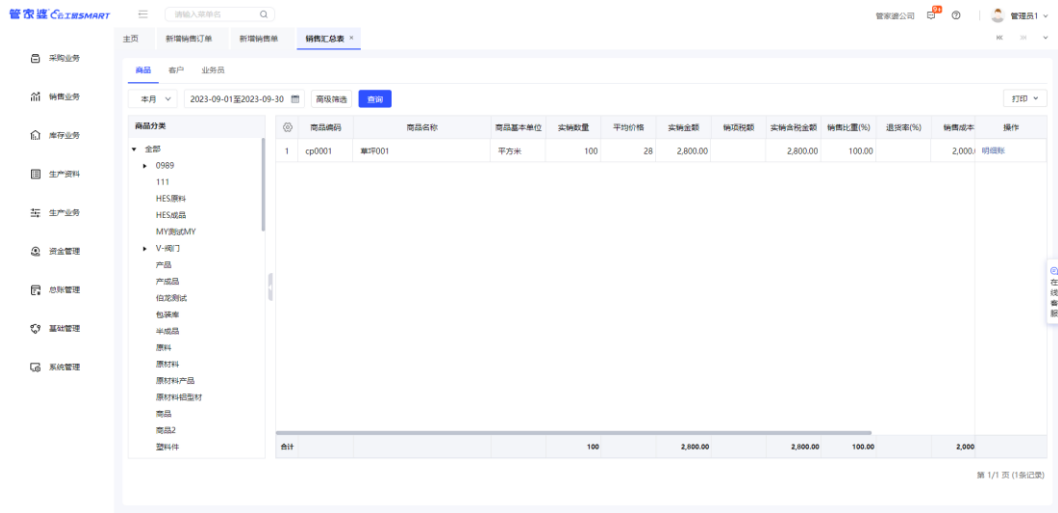
销售退货单的录入与销售单相似。可以直接录入一张销售退货单，也可通过执行“选单”功能，选择原销售单。单据过账后，自动生成记账凭证。

4.4. 销售汇总表

销售汇总表分为商品、客户、业务员、部门四种，以商品销售汇总表为例进行说明。

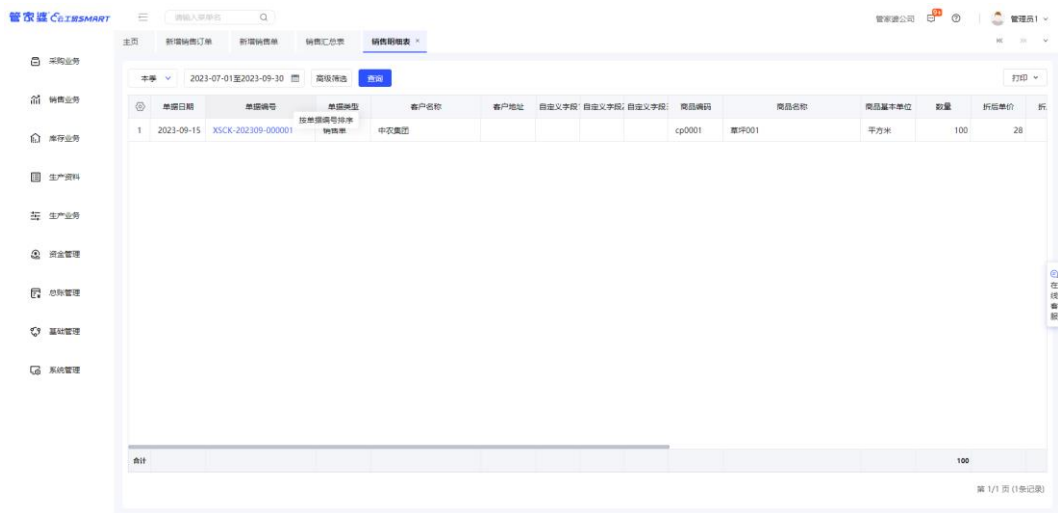
商品销售汇总表以商品方式进行销售排行的查询，包括商品的销售数量、销售单价、销售收入、成本单价、成本金额、利润额、利润率、利润比重等，提供全方位的数据信息。

【显示方式】可以切换统计方式，有商品、客户、部门、业务员四种；
【明细账】查询指定信息相对应的销售明细账。



4.5. 销售明细表

销售明细表用于查询销售数据明细信息。可以按多种查询条件查询。



4.6. 销售订单汇总表

销售订单汇总表可以按商品、客户、业务员等方式进行统计销售订单。

显示每种对应统计维度的订货数量、发货数量、未发货数量、订货金额、发货金额及未发货金额。

【显示方式】：可以切换统计方式，有商品、客户、业务员三种；

【明细账】：查询某个商品的单据明细，包括订货、发货、未发货的数量、单价、金额。

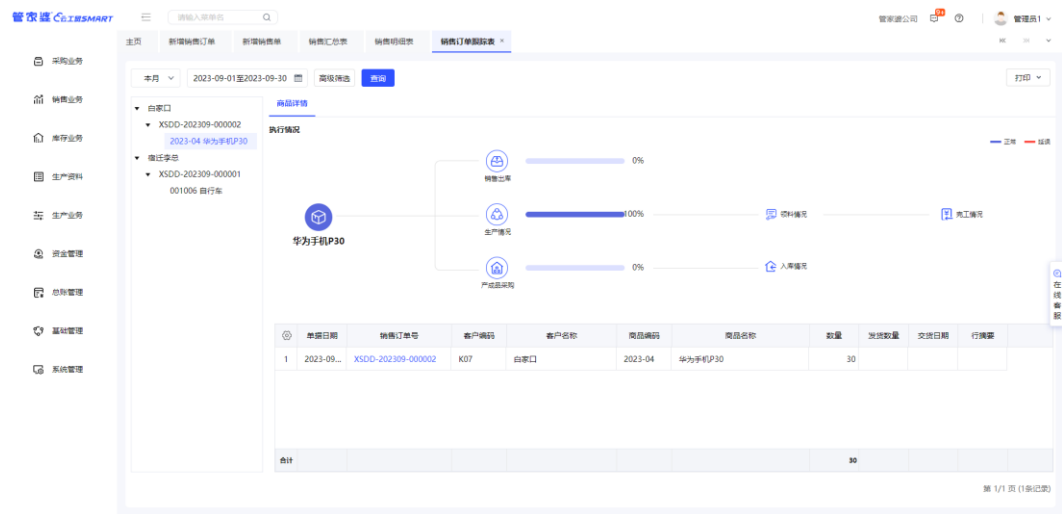
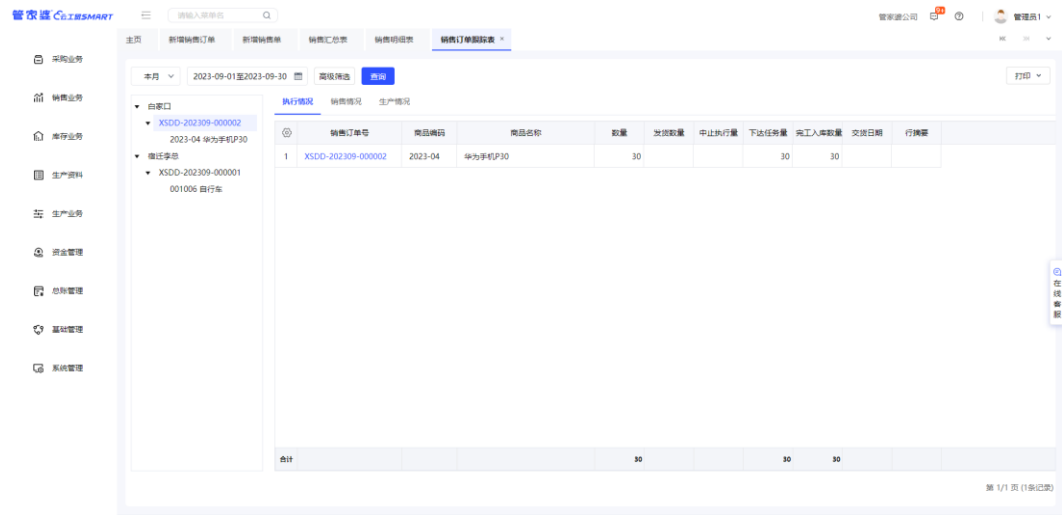
4.7. 销售订单明细表

销售订单明细表与销售订单汇总表一致，显示销售订单明细情况，包括订单的订货、发货、未发货的数量、金额等。

4.8. 销售订单跟踪表

用于查询按客户及其订单编码列示的，各客户订单的销售情况和单据情况。

通过本表可以有效跟踪和监控各客户的销售订单执行情况，有利于推进销售进度。



第五章 库存业务

库存业务模块主要用来处理采购、销售以外的仓库收发业务，包括：调拨、组装拆分、调价、其他出入库业务。

5.1. 其他入库单

用于处理采购以外的入库业务，如获赠、借入等等。

1、在表头区录入往来单位、业务员、部门、仓库、入库类型等。其中往来单位为可选项，用户可选择录入。

系统预设了业务类型（即入库类型），用户还可根据实际，自行调整。

2、在表体区录入商品仓库(如果此处不录入“仓库”，系统会自动采纳表头的“仓库”)、名称、数量、单价、金额

3、单据过账，月末统一生成会计凭证。

5.2. 其他出库单

用于处理销售、委托发货等以外的出库业务，如借出、赠送等等。

1、在表头区录入往来单位、业务员、部门、仓库、出库类型；其中往来单位为可选项，用户可选择录入。

系统预设了业务类型（即出库类型），用户可自行调整。

2、在表体区录入商品名称、数量。

3、单价是系统自动生成的库存成本，不能修改，凭证月末生成。

5.3. 调拨单

调拨单用于处理商品移库的业务。

操作说明：

(1) 在表头区录入发货仓库、收货仓库、业务员、部门等信息。

(2) 在表体区录入商品、数量，单价由系统自动带出，该单据不生成会计凭证。

5.4. 调价单

调价单用于对某种商品的库存成本进行调整，调整后库存成本的变化金额，对应科目为“业务类型”中设置的对应科目。

单据说明：

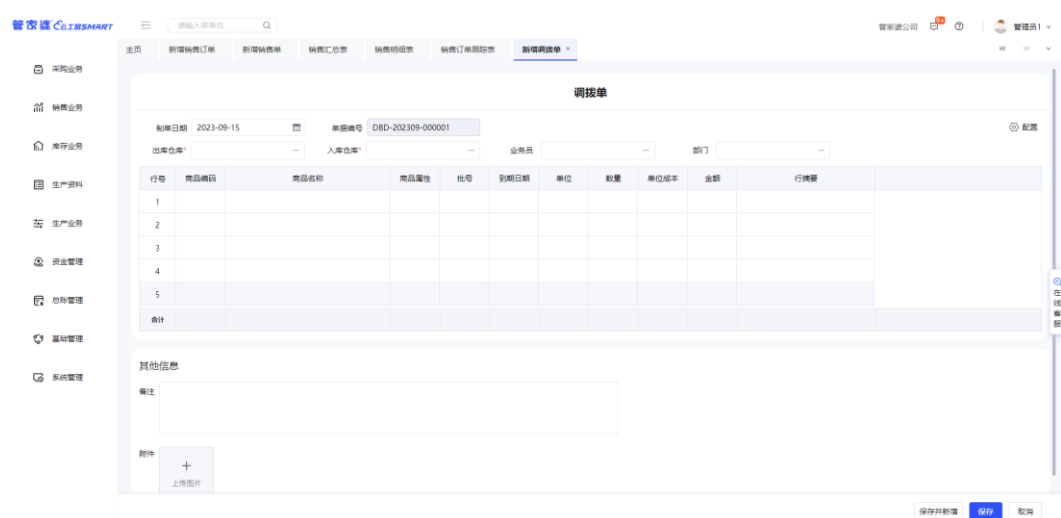
- (1) 调价金额可正可负，但不能为零。
- (2) 调价金额=调后总金额-调前总金额。

特别说明：

- (1) 调价单可以修改；
- (2) 调价单过账后生成即时凭证。

借：库存商品

贷：业务类型指定科目



5.5. 组装与拆分单

在日常业务中会碰到采购时是组件、配件、原料等，但销售时却是成套销售。常见的如电脑组装业务，这时可使用组装与拆分单。

组装与拆分单分为上下两个数据区，上半部是录入组装（拆分）的商品，下半部录入组装（拆分）后的成品。

操作说明：

- 1、在表头区录入出库仓库、入库仓库、业务员、部门等信息；

- 2、在上半部表体区录入商品的名称、数量，单价为系统自动显示的成本价；
- 3、在下半部录入组装（拆分）后的成品，数量，单价（用户自己定）；
- 4、上下表体的金额不一致时，系统会将差额计入预先设置好的“业务类型”对应的科目中。
- 5、单据过账后不立即生成凭证；
- 6、月末结转成本时，所有组装与拆分单统一生成一张凭证。



5.6. 库存余额表

库存余额表可以得到所有仓库在某一天的库存情况，包括商品名称、库存数量、成本均价、库存总额等信息。

商品	商品代码	商品名称	商品图片	颜色	零售价	商品型号	商品基本单位	数量	单位成本	金额	辅助单位成本	操作
1	00000002	颜色尺码产品		FGGG	XUHKJK	423543	桶	4	100	400.00	1000	库存明细 库存分布
2	00000001	键盘01		JPO1			套	1	100	100.00		库存明细 库存分布
3	00000002	包装纸		BZD			个	201	2,487.6	500.00		库存明细 库存分布
4	2023-04	华为手机P30		HWSJP...				30	29	870.00		库存明细 库存分布
5	cp0001	墙纸01		CP001	30		平方米	200	20	4,000.00		库存明细 库存分布
合计								436		5,878.00		

5.7. 库存明细表

库存数量明细表用于查询一段日期内，某一商品全部仓库的数量、金额变化情况，包括上期结存、本期入库和本期出库等各项内容。

单号	单据日期	单据编号	单据类型	商品代码	商品名称	商品图片	商品基本单位	仓库名称	数量	收入 单位成本	金额	数量	单位
1	上期结存												
2	2023-09-15	WGRK-202309-000001	完工入库单	2023-04	华为手机P30			成品仓	30	29	870.00		
3	合计								30		870.00		

5.8. 库存分布情况表

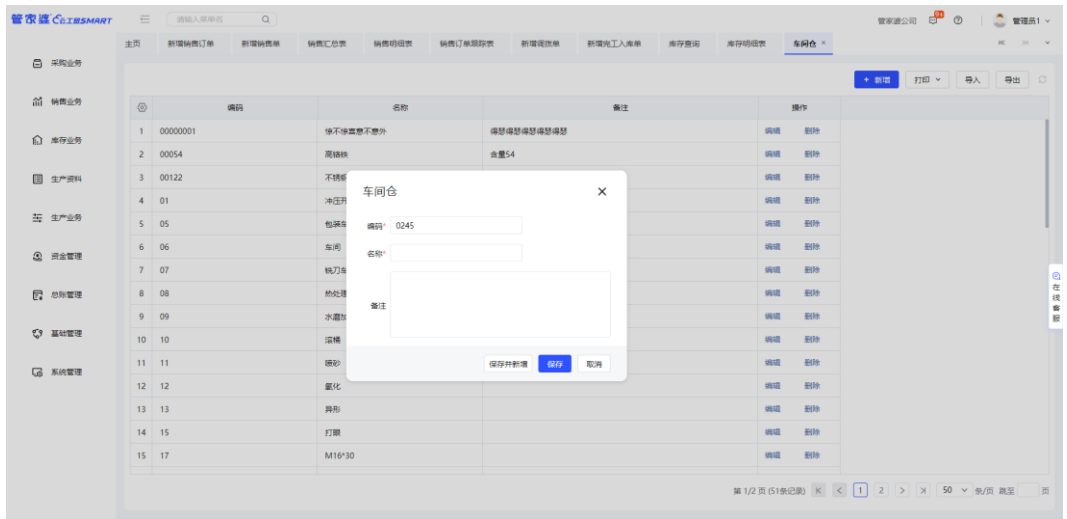
反映了各（类）商品在各个仓库的数量和金额分布情况，可进行穿透式查询。

第六章 生产资料

6.1. 车间仓

车间（车间仓）是工业企业进行生产、加工等活动的基本单位，在生产环节的业务单据中可能需要引用车间资料，因此，有必要事先录入相关信息。

在本系统中，车间仓既可以表示车间，同时也是存储子件或半成品、成品的仓库。



6.2. 标准 BOM

标准 BOM 也称物料清单 (Bill of Material)，是指产品所需零部件明细及其结构，是由父项商品和子件所组成的产品关系树。物料清单可以是自顶向下分解，或是逆向自底向上跟踪。分解是从上层物料开始，将其展开成下层零件；跟踪则是从底层零件开始，得到上层物料。物料清单是进行物料需求计划的重要依据。

说明：

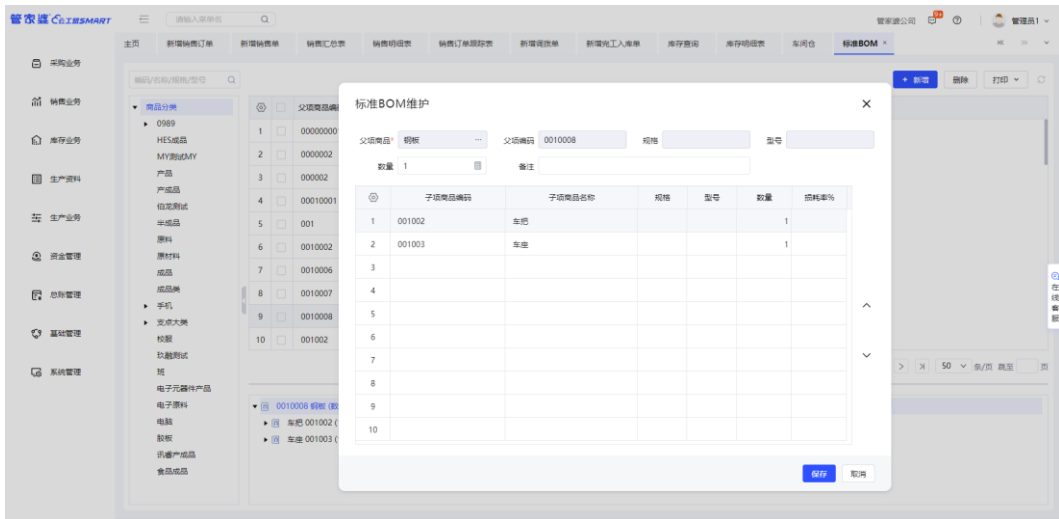
【新增】：新增产成品的标准 BOM。

【编辑】：修改已保存并且是未保存状态的标准 BOM。

【删除】：删除已保存并且是未保存状态的标准 BOM。

【复制】：将选中的产成品标准 BOM 复制为一个新增的标准 BOM。

标准 BOM 维护：



6.3. 订单 BOM

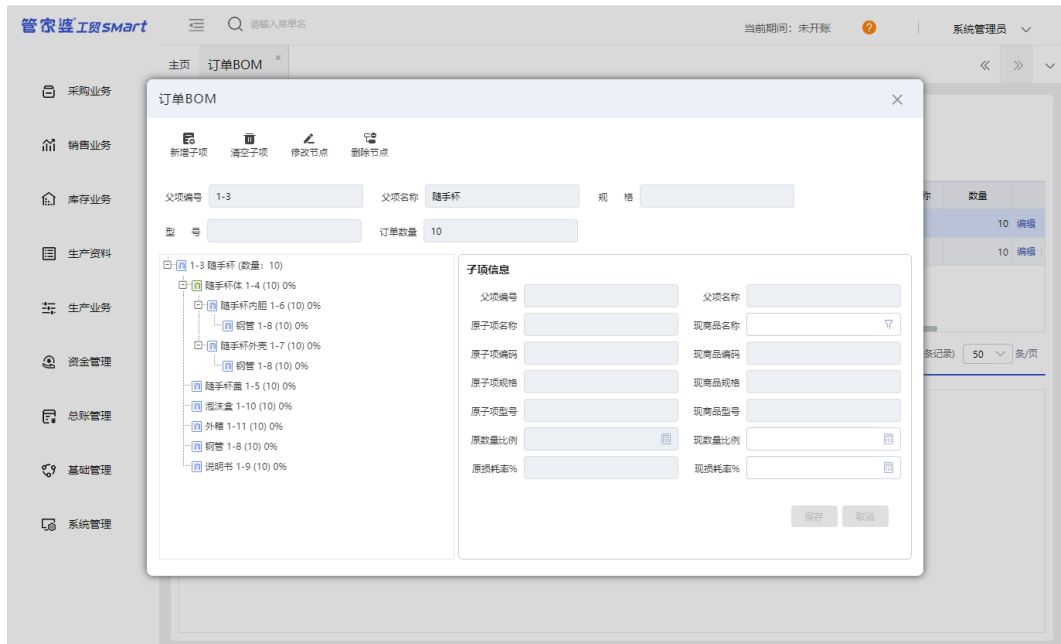
客户下订单的时候，通常会根据当前的市场环境以及其他因素，对标准产品的一些特性做微小的修改，以适应市场需求。订单 BOM 可以根据客户下订单时的要求，对标准产品 BOM 进行部分微调，产生与该订单产品相关联的订单 BOM，后续的 MRP 计算以及生产任务、领料都按照此订单 BOM 为依据。订单 BOM 只与该订单关联生效，不能用于其他订单或生产任务单中。

操作：进行订单 BOM 的设置有以下两种方法：

方法一：生产资料—订单 BOM

通过路径所示，可以进入需设置订单 BOM 的销售订单列示页面，此页面可以通过查询条件过滤已设置、未设置或所有的需进行订单 BOM 配置的销售订单。销售订单中商品行的 BOM 类型字段选择为“订单 BOM”即可参与订单 BOM 的维护。

点击“设置 BOM”后，进入订单 BOM 维护界面



注意：

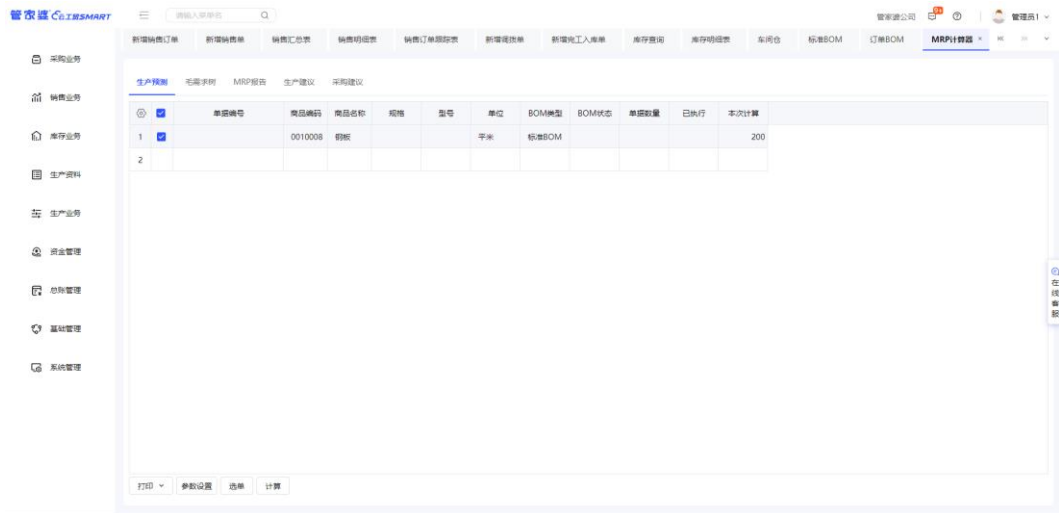
1. 销售订单中的商品选择了订单 BOM，那么 MRP 和生产任务单、领料单只允许使用该订单 BOM
2. 成本预测如果是通过选择销售订单得到的商品，且该销售订单的商品的 BOM 类型为订单 BOM，则成本预测的 BOM 展开为该订单 BOM
3. 销售订单的商品行一旦被其他单据引用，那么该行商品就不再允许配置订单 BOM

方法二：直接在销售订单中点击“BOM 设置”进入订单 BOM 设置界面。

6. 4. MRP 计算器

生产计划解决企业要在什么时候生产什么，物料清单表明了产品的结构，库存管理则告诉我们目前有什么。另外还需要什么、需要多少、什么时候需要，则是物料需求计划(MRP——Material Requirements Planning)所要解决的问题。

1、 点击“MRP 计算器”，进入物料需求计划界面：

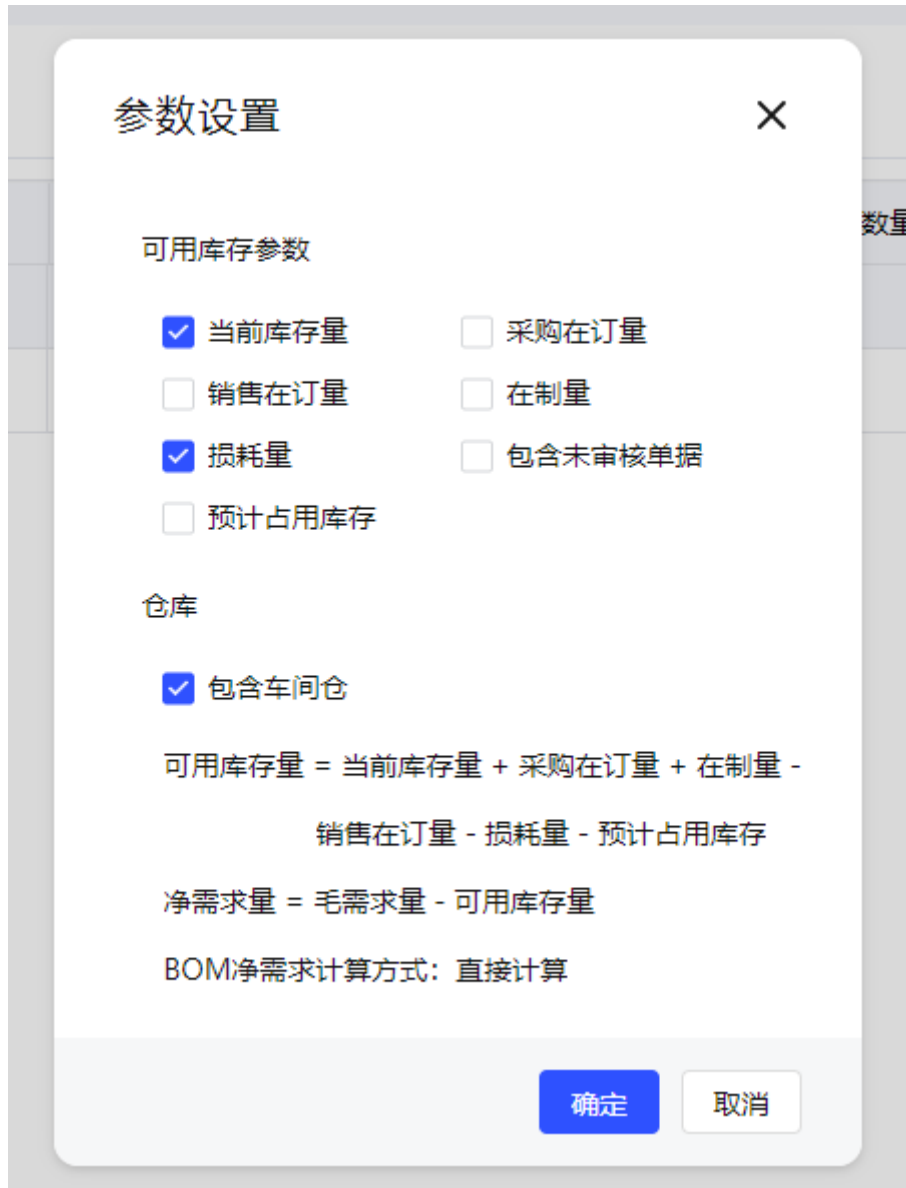


2、点击“参数设置”，选择需要考虑的各项参数；

参数设置说明：

仓库：是针对“可用库存参数”设置中，“当前库存量”一项设置的仓库。

可用库存参数：企业真正能用的商品有多少？需要考虑的参数会很多，需要在这个地方进行判断和选择。



3、 设置完毕运算参数，点击“选单”，界面会弹出“销售订单”供用户选择。

4、 点击“运算”，即可看到这些单据中的商品需要的各种物料数量，即“毛需求树”。

5、 MRP 报告就是根据毛需求树的数量以及所选择的运算参数、销售订单，而计算出的在一定的时间内所需要准备的物料。

- 6、根据 MRP 计划，用户可以对各个物料“下达采购订单”、或者“下达生产任务单”，生成相应的正式业务单据。
- 7、下达各种单据时，支持按供应商、仓库进行合并下达。

第七章 生产业务

7.1. 生产任务单

生产任务单也可以称作加工单，它意味真正的生产业务开始了，以后的生产领料、完工入库、费用分配都与之有密切的关系，在正常的生产情况下，都需要填写这张单据。

生产任务单的生成方式有两种：一种是手工直接填写，另外一种是从选单。

行号	商品图片	商品编码	商品名称	单位	数量	入库仓库名称	生产车间名称	客户名称	销售订单号	计划完工日期	行摘要
1											

行号	商品编码	商品名称	仓库名称	单位	数量	行摘要
1						
2						
3						
4						
合计						

- 1、表头部分的“销售订单号”“完工入库数量”都是系统自动根据有关单据填写的，不能手工录入。
- 2、表头上的“商品名称”是指要生产的商品（即生产对象），单据表格中

的“商品”是该生产对象所需要的**各类子件**。如果建立了 BOM 清单，表格内的子件品种、数量可以根据生产数量和子件配比关系自动生成，用户也可以自行进行增加、删除个别的子件。

3、单据表格内的“领用数量”和“使用数量”是该商品领用、耗用子件数量合计，是通过“领料单”和“完工入库单”统计的即时数据，不能手工填写。

4、用户可以点击工具栏里面的“生单”，生成“领料单”、“退料单”、“完工入库单”等单据。

7.2. 生产领料单

“领料单”是车间领用材料时填制的单据，是企业产品成本核算的最重要的基础资料。领用材料意味着物料从仓库转移到生产线上。

行号	任务单号	产成品	商品编码	商品名称	商品属性	批号	到期日期	单位	领料数量	单位成本	金额	行摘要
1												
2												
3												
4												
5												
合计												

2、“领料单”可以通过选择“生产任务单”生成，也可以手工直接录入。但是在一般正常的生产情况下，都应该通过“选单”方式生成“领料单”，这样领料和下达的生产任务之间才能产生关联。

7.3. 生产退料单

当生产线上领用的材料超过了实际的需要量，那么就需要将其从车间退回库房，这个时候需要用到“退料单”。

退料单一般选择“生产任务单”生成，点击“选单”后可以在弹出的表格内选择相应的生产任务单，也可以不通过“选单”，直接录入“退料单”。

7.4. 完工入库单

当产品生产完成之后就要办理验收入库的手续，财务人员根据各个车间的完工数量来分摊制造费用等间接费用，以正确核算产品成本，因此“完工入库单”是企业核算产品成本的依据。

“完工入库单”通过选择生产任务单形成，点击“选单”，随即弹出查询条件下的生产任务单。

行号	任务单号	产成品	商品型号	移交商品编码	移交商品名称	商品属性	批号	单位	数量	单位成本	金额	行摘要
1		钢板		001008	钢板			平米	1			
2												
3												
4												
合计									1			

行号	任务单号	产成品	耗用商品编码	耗用商品名称	单位	数量	单位成本	金额	行摘要
1		钢板	001002	车座		1			
2		钢板	001003	车座		1			
3									

完工入库单分为表头、上表体、下表体三个区域。

选中相应的任务单后，在“完工入库单”的表头确认完工入库的仓库、业务类型等信息。

选中相应的任务单后，在上表体中自动带出任务单的产成品。

在下表体的单据表格内，用户需要确认本次完工产品耗用的原材料、半成品等子件物料的数量，该数量可以通过验收数量自动计算，用户也可以自己修改。

7.5. 生产任务进度表

生产任务进度表用于查询每张生产任务单的投产和完工入库情况。

7.6. 领/退料汇总表

用于查询领料退料汇总数据。

7.7. 领/退料明细表

用于查询生产任务单的领料退料明细情况。

7.8. 完工入库汇总表

完工入库明细表用于查看完工入库产品的汇总情况。

7.9. 完工入库明细表

完工入库明细表用于查看每一笔完工产品的入库情况。

第八章 资金管理

8.1. 付款单

付款单用于收取、结算与供应商的往来款项。

The screenshot shows the '付款单' (Payment Voucher) form in the '管家婆 SMART' software. The form is titled '付款单' and includes the following fields and options:

- 制单日期:** 2023-09-15
- 单据编号:** FKD-202309-000001
- 供应商:** (Dropdown menu)
- 应付余额:** (Text input)
- 业务员:** (Dropdown menu)
- 部门:** (Dropdown menu)
- 金额:** (Text input)
- 客户:** (Dropdown menu)
- 合计:** 0
- 其他信息:** (Text area for '备注')
- 附件:** (Upload button with '+ 上传附件')

At the bottom right, there are buttons for '保存并新增' (Save and Add), '打印' (Print), and '取消' (Cancel).

8.2. 收款单

收款单用于结算与客户的往来款项。

8.3. 客户往来余额表

在客户往来余额表中，系统列出了当前客户的应收账款、预收账款、往来合计等数据。

客户	客户代码	客户名称	应收款	预收款	往来合计	操作
1	1111	鼎盛				明细账
2	B10031	鼎盛张总				明细账
3	B1012	长力建				明细账
4	B1005	销售				明细账
5	Z1CY100	金汇丰				明细账
6	B1003	辽宁管家婆软件				明细账
7	qj	车河补料				明细账
8	赵四	赵四				明细账
9	K05	贵客客户				明细账
10	004	福州金慧炬软件科技				明细账
11	xj	矿				明细账
12	K07	白家口				明细账
13	B1005	电脑客户				明细账
14	2022003	电子客户				明细账
合计						

8.4. 客户往来明细账

查看客户往来单据明细。

8.5. 供应商往来余额表

供应商往来余额表中列出了各供应商的期初应付金额、应付增减金额、期末应付金额。

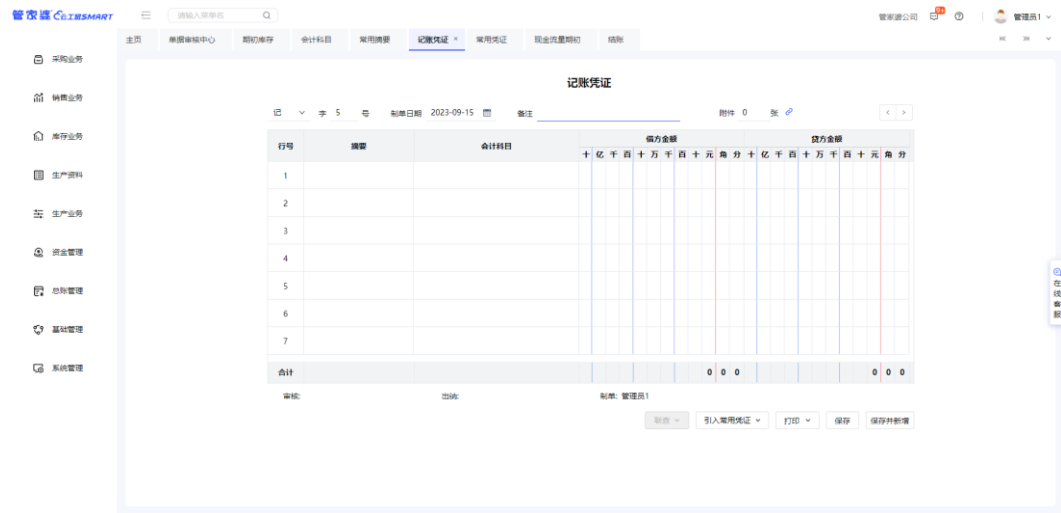
8.6. 供应商往来明细账

查看供应商往来单据明细。

第九章 总账管理

9.1. 凭证录入

凭证录入是对企业发生的经济业务,根据检查无误的原始凭证进行记载的过程,凭证录入的正确与否,关系到账簿和报表的正确性。



1、凭证类型

云财务支持记账凭证、收付转凭证、现收现付等凭证类型。可在账套设置中选择需要的凭证类型。

2、摘要

摘要的内容是针对每行会计分录的，而不是整张凭证的。如果要对整张凭证作一个摘要，请在凭证右上角“备注”上的横线中录入。

目前行摘要支持引用【常用摘要】，输入摘要编码或关键字支持进行检索。

记账凭证


记 字 44 号 制单日期 2022-07-27 附件 0 张

行号	摘要	会计科目	借方金额					贷方金额									
			十	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分				
1	1																
2	1001 现金销售产品																
	1002 赊账销售产品																
3	1003 现金采购产品																
	1004 赊账采购产品																
4	1005 收到销售货款																
5	1006 支付采购货款																
	2001 银行取现																
6	3001 分配工资																
7	4001 利润分配																
合计									0	0	0				0	0	0

审核: 出纳: 制单: 用户0001

引入常用凭证 打印 保存 保存并新增

3、会计科目

点击会计科目栏内的  按钮或者在会计科目栏内“双击”，弹出“选择科目页面”，选择会计科目；也可以直接输入会计科目编码或名称再点击回车。

系统支持拼音模糊查询，如：在会计科目栏输入“固定资产”的拼音代码“gdzc”后按回车键，软件将光标定位在含有该拼音代码的科目处，供用户选择。

提示：若会计科目涉及辅助核算，则需要填写相关的辅助核算内容。

记账凭证

记 字 44 号 制单日期 2022-07-27 附件 0 张

行号	摘要	会计科目	借方金额						贷方金额							
			十	亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分		
1	1	1122 应收账款														
2																
3																
4																
5																
6																
7																
合计																

审核: 出纳: 制单: 用户0001

引入常用凭证 打印 保存 保存并新增

4、凭证编号

凭证的编号会由系统自动生成，也可由用户自行录入。

如果在保存时提示已有此编号，系统会进行凭证编号重复的提示。

5、功能按钮说明



【引入常用凭证】：支持引入凭证模板。该按钮下拉之后，出现【存为常用凭证】，可以选择将该凭证保存为凭证模板；

【打印】 凭证打印、导出等操作；

【保存 (alt+S)】：保存凭证；

【保存并新增 (alt +A)】：点击后将此时录入的凭证数据保存，并打开一张新的空白凭证；


【分录】：

插入/删除分录：将鼠标移动至行数据上，【行号】字段列会出现操作按钮  | 

分别表示增加一行、删除一行；

切换分录：选中录入的金额数据，点击空格键可切换借方、贷方金额列；

【上下张】：支持上下张凭证翻阅；

【附件】：点击界面上的  按钮，即可打开附件上传界面。



6、快捷键说明

保存：alt+s

保存并新增：alt+a

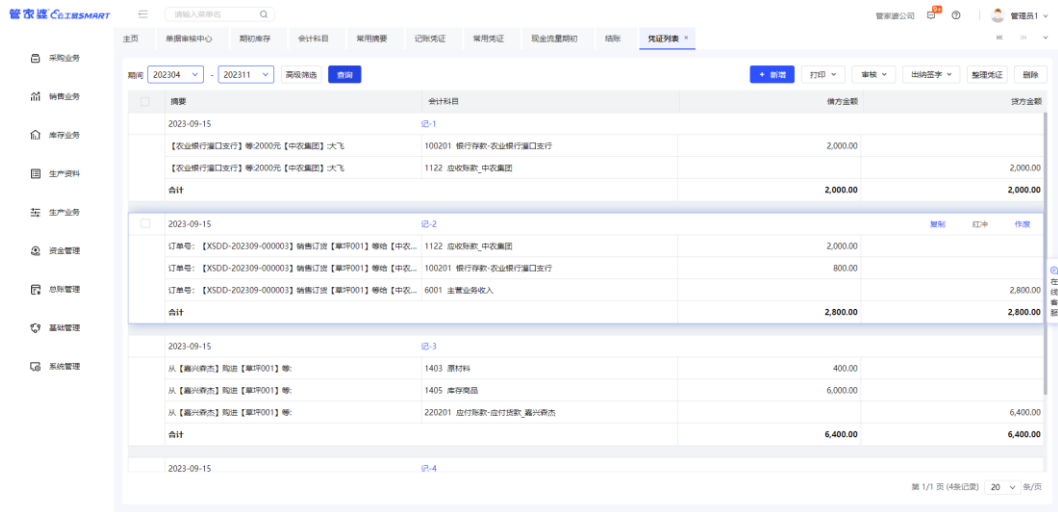
找平：=

自动切换借贷方：空格

选择：上下键翻阅、回车键确认

9.2. 凭证查找

凭证查找功能，可根据用户自定义的查询条件（支持按期间、编号、科目、摘要等）查找相应凭证。



同时，在该界面上支持新增凭证、打印、审核、签字等功能。点击最左列勾选框可进行批量操作。

【新增】：直接打开一张空白凭证界面进行数据录入；

【打印】：对凭证进行打印、导出等操作；

【审核/反审核】：对选中的凭证进行审核、反审核操作；云财务取消记账操作，审核完成即记账完成；

【出纳签字】：对选中的凭证进行出纳签字或取消签字的操作；

【凭证整理】：对当前会计期间的凭证进行整理及重新编号；

【删除】：删除选中的凭证；

【操作】：当鼠标选中某张凭证数据的时候，该凭证右上角出现【复制】【红冲】
【作废】操作，可复制当前凭证或红冲/作废当前凭证；

9.3. 总账

按照总分类账户对全部经济业务进行登记的账簿，全面、总括地反映企业的经济活动，是编制会计报表必不可少的资料。默认显示当前会计期间里有发生额且余额不为 0 的科目数据。

科目编码	科目名称	期间	摘要	借方	贷方	方向	余额
1002	银行存款	202309	期初余额			平	
			本月合计	2,800.00		借	2,800.00
			本年累计	2,800.00		借	2,800.00
100201	农业银行港口支行	202309	期初余额			平	
			本月合计	2,800.00		借	2,800.00
			本年累计	2,800.00		借	2,800.00
1122	应收账款	202309	期初余额			平	
			本月合计	2,000.00	2,000.00	平	
			本年累计	2,000.00	2,000.00	平	
1403	原材料	202309	期初余额			平	
			本月合计	500.00		借	500.00
			本年累计	500.00		借	500.00
1405	库存商品	202309	期初余额			平	
			本月合计	6,500.00		借	6,500.00
			本年累计	6,500.00		借	6,500.00

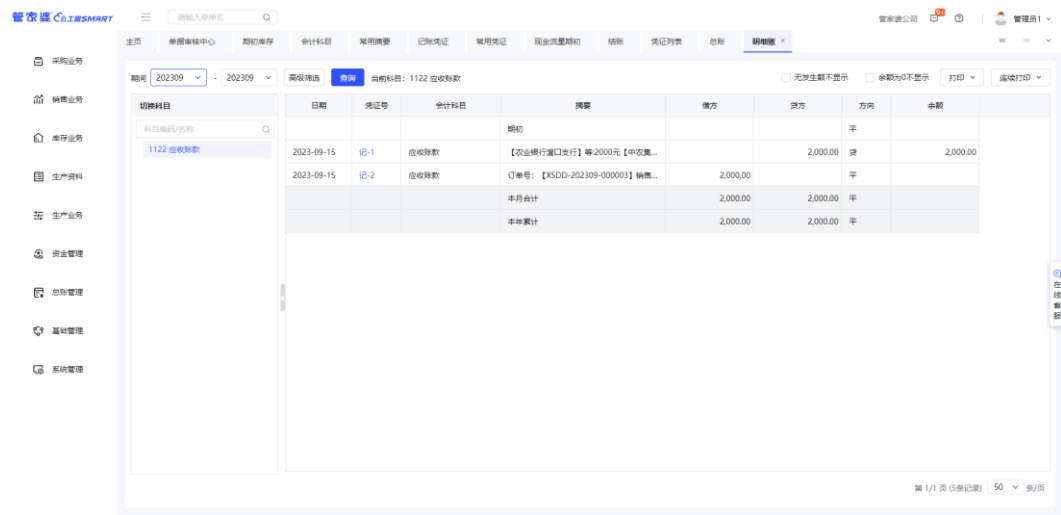
功能说明：

【高级筛选】：支持更多查询条件，如设置开始/结束科目、设置科目级次、科目类型等；

【联查明细账】：点击需要联查到的对应的期间字段，即可查询该科目明细账。

9.4. 明细账

根据总账科目设置的，按所属明细科目开设的账户，用来分类登记某一类经济业务，提供明细核算资料的一种账簿，它反映了企业每项经济业务发生、变化的具体过程，对总分类账进行补充说明。



功能说明:

左侧收缩框中默认展示当前会计期间有发生额的科目，点击可快速切换会计科目；

上方支持对会计科目进行模糊查询；

点击明细行的【凭证号】字段支持联查具体的凭证数据；

右键标题栏，出现【列配置】选项。可由用户自行设置显示字段。

9.5. 多栏账

多栏账支持在同一界面上展示某总账科目下的各明细科目数据，还支持查询辅助

核算信息。

进入时，默认未选择任何科目，需要用户自行在【高级筛选】中进行查询。

右键标题栏，出现【列配置】选项。可由用户自行设置显示字段。

日期	凭证号	摘要	借方	贷方	方向	余额
		期初余额			平	
2023-09-15	记_1	【农业银行窗口发行】零-2000元【中农集...		2,000.00	贷	2,000.00
2023-09-15	记_2	订单号:【KSCD-202309-000003】销售...		2,000.00	平	
2023-09-15	记_5		500.00		借	500.00
		本月合计	500.00		借	500.00
		本年累计	500.00		借	500.00

9.6. 科目余额表

科目余额表查询各科目期初金额，本期借、贷方发生额，本年借、贷放发生额，期末余额的报表。

默认显示当前会计期间有发生额且余额不为 0 的科目数据。

点击科目名称，支持联查到该科目的明细分类账。

科目编码	科目名称	方向	期初余额	本期发生	期末余额
1002	银行存款	平		2,800.00	2,800.00
100201	农业银行海口支行	平		2,800.00	2,800.00
1403	原材料	平		500.00	500.00
1405	库存商品	平		6,500.00	6,500.00
2202	应付账款	平		7,000.00 贷	7,000.00
220201	应付账款	平		7,000.00 贷	7,000.00
6001	主营业务收入	平		2,800.00 贷	2,800.00

9.7. 科目汇总表

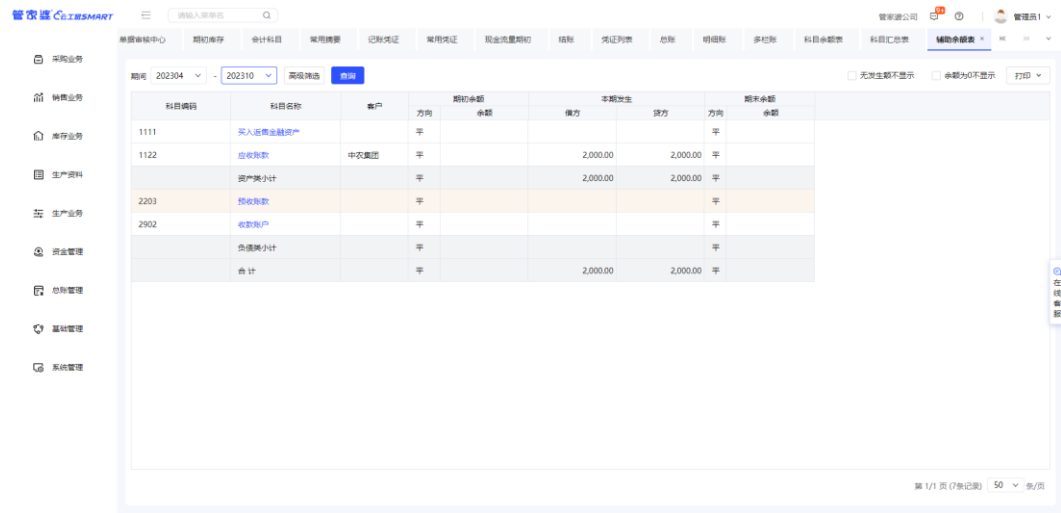
科目汇总表支持按科目、按级次查询科目的借贷方发生额数据。

点击【科目名称】，支持联查该科目的明细分类账。

科目编码	科目名称	借方	贷方
1002	银行存款	2,800.00	
100201	农业银行海口支行	2,800.00	
1122	应收账款		2,000.00
1403	原材料	500.00	
1405	库存商品	6,500.00	
2202	应付账款		7,000.00
220201	应付账款		7,000.00
6001	主营业务收入		2,800.00

9.8. 辅助余额表

辅助余额表可以按业务员、部门、客户、供应商和项目查询设置了辅助核算的会计科目余额及明细。默认查询辅助核算了【客户】的会计科目，且默认显示本期有发生额且余额不为 0 的数据。



科目编码	科目名称	客户	方向	期初余额	本期发生		期末余额
				余额	借方	贷方	余额
1111	买入返售金融资产		平			平	
1122	应收账款	中农集团	平		2,000.00	2,000.00	平
	资产类小计		平		2,000.00	2,000.00	平
2203	预收账款		平				平
2902	应收账款		平				平
	负债类小计		平				平
	合计		平		2,000.00	2,000.00	平

9.9. 序时簿

序时簿是按照经济业务发生时间的先后顺序逐日、逐笔登记的账簿。支持按表格的形式查询所有凭证的数据。

管家婆 CLOUD SMART

请输入关键字

管家婆公司 管理站1

期初结转 会计科目 常用摘要 凭证凭证 常用凭证 现金流量期初 结转 凭证列表 总额 明细账 多栏账 科目余额表 科目汇总表 辅助余额表 账龄分析

日期: 202304 202310 高级筛选 查询

日期	凭证编号	凭证摘要	科目编码	科目名称	借方金额	贷方金额	审核	作废	凭证说明	制单人	审核人	凭证附件
2023-09-15	记-1	【农业银行港口支...	100201	农业银行港口支行	2,000.00				第[SKD-20...	卢司令1		
		【农业银行港口支...	1122	应收账款		2,000.00						
2023-09-15	记-2	订单号:【XSDD-...	1122	应收账款	2,000.00				第[XSCK-2...	卢司令1		
		订单号:【XSDD-...	100201	农业银行港口支行	800.00							
		订单号:【XSDD-...	6001	主营业务收入		2,800.00						
2023-09-15	记-3	从【嘉兴南桥】购...	1403	原材料	400.00				第[CGRK-...	卢司令1		
		从【嘉兴南桥】购...	1405	库存商品	6,000.00							
		从【嘉兴南桥】购...	220201	应付账款		6,400.00						
2023-09-15	记-4	订单号:【CGDD-...	1403	原材料	100.00				第[CGRK-...	卢司令1		
		订单号:【CGDD-...	1405	库存商品	500.00							
		订单号:【CGDD-...	220201	应付账款		600.00						


第 1/1 页 (11条记录) 50 条/页

9.10. 资产负债表

一般地，资产负债表并不需要用户重新定义。但是用户如果删除或添加了一级会计科目的情况下，则需要修改资产负债表公式。

例如：如果用户添加了会计科目 1412 辅助材料，则需要在资产负债表的存货公式列，加上 1211 辅助材料的公式，以确保报表数据的正确性。

1) 公式设置方法：

鼠标移动至明细行上，会出现【编辑公式】的操作按钮，点击  该按钮，即可进入公式编辑界面：


行号	资产	行次	年初余额	期末余额	负债和所有者权益(或股东权益)	行次	年初余额	期末余额
1	流动资产:	1			流动负债:	38		
2	货币资金	2			短期借款	39		
3	以公允价值计量且其变动计入当期损益	3			以公允价值计量且其变动计入当期	40		
4	衍生金融资产	4			衍生金融负债	41		
5	应收票据及应收账款	5			应付票据及应付账款	42		
6	预付款项	6			预收款项	43		
7	其他应收款	7			应付职工薪酬	44		
8	存货	8			应交税费	45		
9	持有待售资产	9			其他应付款	46		
10	一年内到期的非流动资产	10			持有代售负债	47		
11	其他流动资产	11			一年内到期的非流动负债	48		
12	流动资产合计	12			其他流动负债	49		
13	非流动资产:	13			流动负债合计	50		
14	可供出售金融资产	14			非流动负债:	51		
15	持有至到期投资	15			长期借款	52		

行号	运算符号	会计科目	取数规则	年初数	期末数
1	+	1123 预付款项	借方余额	0.00	0.00
2	+	2202 应付账款	借方余额	0.00	0.00

选择对应的内容进行编辑，点击【确定】后保存，报表数据会自动刷新。

2) 公式查看方法:

目前支持在报表界面直接查看明细数据;

鼠标移动至余额列，会出现一个提示图标 ，点击该图标即可查看具体的公式

及数据来源;

点击公式中的蓝色数字，即可联查该科目的详细数据。

管家婆 CLOUD SMART 2023-09-09 管家婆公司 管理点1

资产负债表

日期: 2023-09

行号	资产	行次	年初余额	期末余额	负债和所有者权益(或股东权益)	行次	年初余额	期末余额
1	流动资产:	1			流动负债:	38		
2	货币资金	2		2,300.00	短期借款	39		
3	以公允价值计量且其变动计入当期损益	3			以公允价值计量且其变动计入当期	40		
4	衍生金融资产	4			衍生金融负债	41		
5	应收票据及应收账款	5		500.00	应付票据及应付账款	42		7,000.00
6	预付款项	6			公式	43		
7	其他应收款	7			公式	44		
8	存货	8			应付职工薪酬	45		
9	持有待售资产	9			应交税费	46		
10	一年内到期的非流动资产	10			其他应付款	47		
11	其他流动资产	11			持有代售负债	48		
12	流动资产合计	12		9,800.00	一年内到期的非流动负债	49		
13	非流动资产:	13			其他流动负债	50		7,000.00
14	可供出售金融资产	14			流动负债合计	51		
15	持有至到期投资	15			非流动负债:	52		
					长期借款	52		

公式: 应收账款 (500) + 预收账款 (0) + 坏账准备 (0) + 应收票据 (0)

9.11. 利润表

利润表是统计一段时间经营成果的报表。

具体的公式设置及查看方法，参见资产负债表，不再详述。

管家婆 CLOUD SMART 2023-09-09 管家婆公司 管理点1

利润表

月报: 2023-09

行号	项目	行次	本期金额	上期金额	本年金额
13	其中: 对联营企业和合营企业的投资收益	13			
14	公允价值变动收益 (损失以“-”号填列)	14			
15	资产处置收益 (损失以“-”号填列)	15			
16	二、营业利润 (亏损以“-”号填列)	16	2,800.00		2,800.00
17	加: 营业外收入	17			
18	减: 营业外支出	18			
19	三、利润总额 (亏损总额以“-”号填列)	19	2,800.00		2,800.00
20	减: 所得税费用	20			
21	四、净利润 (净亏损以“-”号填列)	21	2,800.00		2,800.00
22	(一) 持续经营净利润 (净亏损以“-”号填列)	22			
23	(二) 终止经营净利润 (净亏损以“-”号填列)	23			
24	五、其他综合收益的税后净额	24			
25	(一) 不能重分类进损益的其他综合收益	25			
26	1.重新计量设定受益计划变动额	26			
27	2.权益法下不能转损益的其他综合收益	27			

9.12. 现金流量表

现金流量表的查询操作同资产负债表一样，不再详述；点击蓝色字体可联查相

应的现金流量项目明细。

若用户发现现金流量分配错误，可至有误的会计科目详情处，修改对应的流入流出项目。

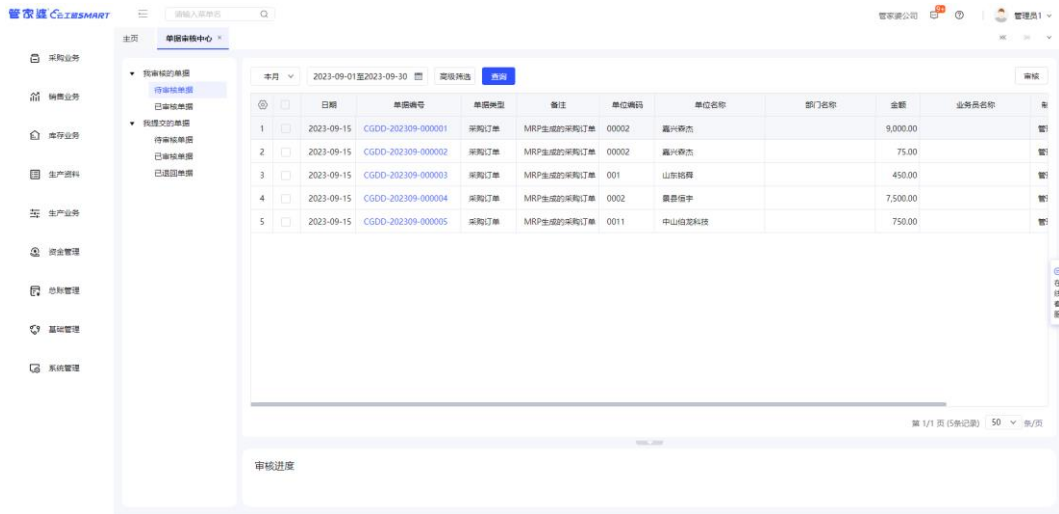
行号	项目	行次	本期金额	上期金额	本年金额
1	一、经营活动产生的现金流量:				
2	销售商品、提供劳务收到的现金	1	2,300.00		2,300.00
3	收到的税费返还	2			
4	收到其他与经营活动有关的现金	3			
5	经营活动现金流入小计	4	2,300.00		2,300.00
6	购买商品、接受劳务支付的现金	5			
7	支付给职工以及为职工支付的现金	6			
8	支付的各项税费	7			
9	支付其他与经营活动有关的现金	8			
10	经营活动现金流出小计	9			
11	经营活动产生的现金流量净额	10	2,300.00		2,300.00
12	二、投资活动产生的现金流量:				
13	收回投资所收到的现金	12			
14	取得投资收益所收到的现金	13			
15	处置固定资产、无形资产及其他	14			

行号	日期	凭证号	摘要	会计科目	借方	贷方
1	2023-09-15	总-1	【农业银行】支行等2...	1122 应收账款		2,000.00
2	2023-09-15	总-2	订单号:【XSDD-202309...	6001 主营业务...		2,800.00
3	2023-09-15	总-5		1122 应收账款	500.00	
合计					500.00	4,800.00

第十章 系统管理

10.1. 单据审核中心

查询所有待审核和已审核单据，并进行批量审核。



10.2. 成本计算

批量计算商品的成本。

10.3. 期末结账

期末结账是指在一个期间结束后，进入下一期间前，确认所有业务财务处理完毕，对本期间的经济活动情况进行总结。

注意：

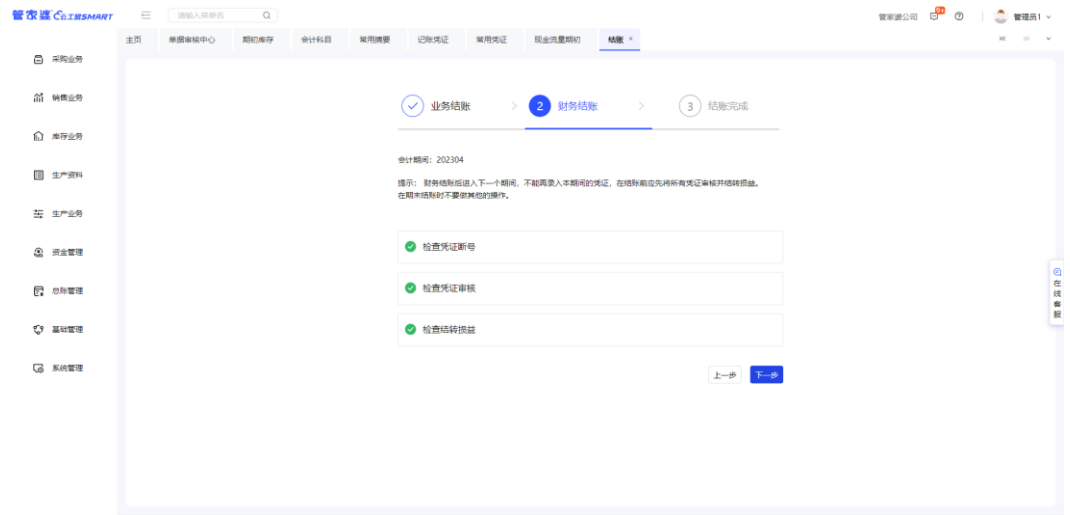
期末结账后，不能再处理本期间的业务；



点击需要结账的期间，进行业务结账，系统自动进行结账前检查；若存在需进行成本计算的情况，可以在此处直接点击计算。



计算完成后，点击下一步，进行财务结账



点击下一步，完成结账，可以进入下个期间的业务录入。

10.4. 期末反结账

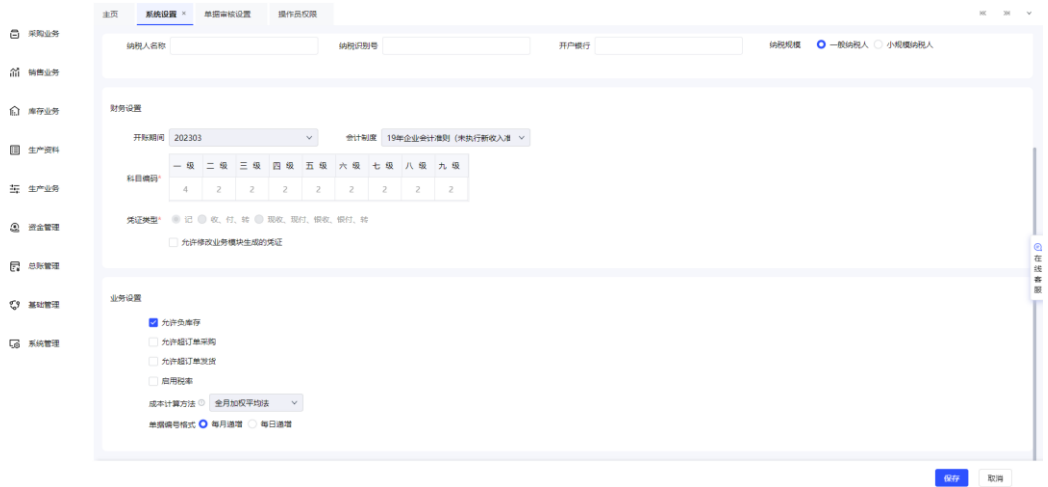
反结账即取消上月结账，返回上一期间。

期末反结账与结账在同一界面上；

结账和反结账都只能按期间依次进行，不支持批量、跨期等操作。

10.5. 系统设置

用于设置税率、负库存控制等进销存和财务设置。

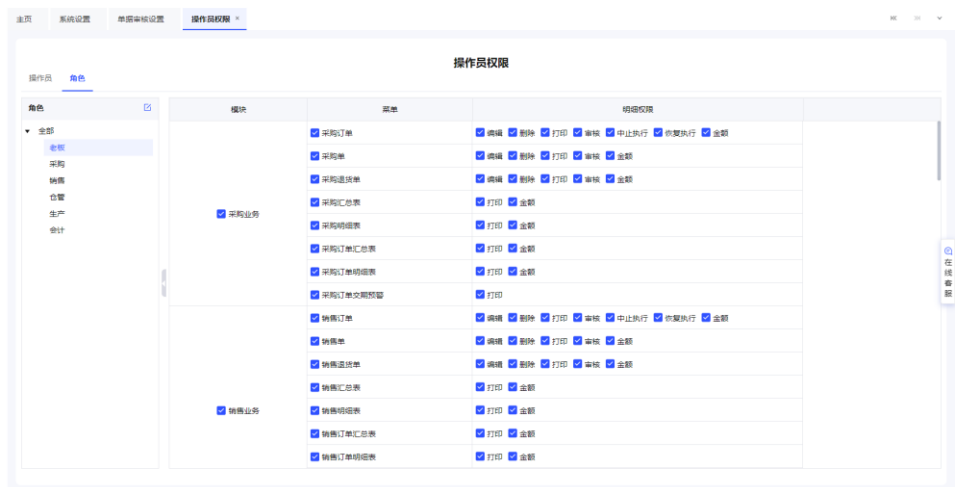


10.6. 操作员权限

操作员权限分为两个部分，一个是【操作员管理】，一个是【角色管理】。操作员管理主要是维护操作员信息，包括新增、编辑操作员的名称、手机号和设置角色等，设置完成后操作员只拥有对应角色的系统权限。

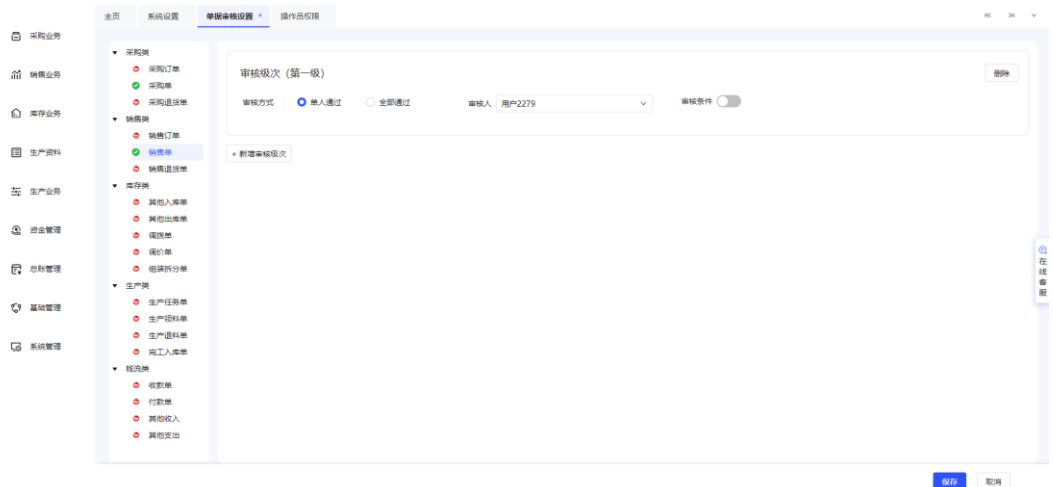
角色权限管理则用于设置整个系统中的角色，以及角色对应的权限，比如老板拥有所有权限，采购只有采购模块的权限等；

每个操作员可以拥有多个角色权限。



10.7. 单据审核设置

企业加强内部管理的一个重要渠道，往往是通过建立严格的内部审批制度来实现的，为此本系统特别设计了实用性很强的审核功能，帮助企业在流程控制方面建立完善的审核控制机制。单据审核是多级审核的模式，需要在“多级审核设置”中进行灵活、详细的审核流程设置。



10.8. 单据字段设置

单据格式配置菜单支持在当前页面对系统中的所有单据字段进行设置。字段分为表头或表体，可设置是否显示该字段、自定义该字段的显示名称或者对单据字段进行排序。同时，在软件中预置了一些字段，比如表头自定义字段，表体自由项，用户可以根据自己的需要修改为想要显示的字段，比如把自由项 1 设置为颜色，自由项 2 设置为体积等等。

单据格式设置 ×

- ▼ 采购类
 - 采购订单
 - 采购单
 - 采购退货单
- ▼ 销售类
 - 销售订单
 - 销售单
 - 销售退货单
- ▼ 库存类
 - 其他入库单
 - 其他出库单
 - 调拨单
 - 调价单
 - 组装拆分单
- ▼ 生产类
 - 生产任务单
 - 生产领料单
 - 生产退料单
 - 完工入库单
- ▼ 钱流类

表头
表体

行号	显示	默认字段	显示字段
1	<input checked="" type="checkbox"/>	单据日期	单据日期
2	<input checked="" type="checkbox"/>	单据编号	单据编号
3	<input checked="" type="checkbox"/>	供应商	供应商
4	<input checked="" type="checkbox"/>	收货仓库	收货仓库
5	<input checked="" type="checkbox"/>	业务员	业务员
6	<input checked="" type="checkbox"/>	部门	部门
7	<input type="checkbox"/>	项目	项目
8	<input checked="" type="checkbox"/>	交货日期	交货日期
9	<input type="checkbox"/>	自定义字段1	自定义字段1
10	<input type="checkbox"/>	自定义字段2	自定义字段2
11	<input type="checkbox"/>	自定义字段3	自定义字段3
12	<input type="checkbox"/>	自定义字段4	自定义字段4

重置

保存
取消