

Microsoft Dynamics™ AX

## 面向中国的功能

日期：2006 年 11 月



# 目录

<b>简介 .....</b>	<b>4</b>
<b>中国用户界面变化.....</b>	<b>4</b>
此功能的基本设置 .....	4
用于此功能的窗体 .....	8
为此功能修改的窗体 .....	8
<b>科目树状结构 .....</b>	<b>8</b>
此功能的基本设置 .....	8
创建会计科目 .....	10
用于此功能的窗体 .....	12
为此功能修改的窗体 .....	13
<b>中国式凭证系统 .....</b>	<b>14</b>
此功能的基本设置 .....	14
创建凭证类型 .....	15
生成一组凭证类型 .....	17
创建打印布局组 .....	18
使用简单方法创建日志凭证 .....	19
使用高级方法创建日志凭证 .....	20
从“普通记帐日志”窗体打印凭证 .....	21
用于此功能的窗体 .....	22
为此功能修改的窗体 .....	24
<b>显示负的贷方和借方 .....</b>	<b>25</b>
此功能的基本设置 .....	25
为此功能修改的窗体 .....	26
<b>供应商/客户多重控制帐户 .....</b>	<b>27</b>
此功能的基本设置 .....	27
修改默认的会计科目和对方会计科目 .....	28
为此功能修改的窗体 .....	29
<b>复制和冲销凭证 .....</b>	<b>30</b>
此功能的基本设置 .....	30
复制凭证 .....	31
冲销凭证 .....	33
用于此功能的窗体 .....	36

<b>记帐日志审核</b>	<b>37</b>
此功能的基本设置	37
审核记帐日志	38
为此功能修改的窗体	39
<b>期间关帐（有效性检查）</b>	<b>40</b>
此功能的基本设置	40
创建期间名称	41
用于结束或关闭会计期间的有效性检查	42
用于此功能的窗体	46
为此功能修改的窗体	46
<b>财务分类帐查询</b>	<b>47</b>
此功能的基本设置	47
加载、保存或删除查询	48
为此功能添加的查询	49
打印帐簿查询结果	53
用于此功能的窗体	54
为此功能修改的窗体	61
<b>财务报表</b>	<b>62</b>
此功能的基本设置	62
为中国式财务报表创建行定义	63
创建中国式财务报表	65
打印中国式财务报表	67
为此功能修改的窗体	67
<b>银行对帐</b>	<b>69</b>
此功能的基本设置	69
导入银行对帐单文件	70
匹配交易记录以进行银行对帐	71
删除匹配关系	76
用于此功能的窗体	77
为此功能修改的窗体	79
<b>与税务系统集成</b>	<b>80</b>
此功能的基本设置	80
税务集成模板设置	81
导出发票	84
外部发票	85
用于此功能的窗体	86
为此功能修改的窗体	89

## 简介

本文中的信息针对中国用户，介绍一些有关 **Microsoft Dynamics™ AX** 的设置说明和功能概述。本文档还包括每个功能的描述，用于各功能的和为每个功能添加的窗体和字段的列表，以及用于使用功能的过程信息。只有在选择针对中国的 Configuration Key 后，这些功能才可用。

**注意：**对于每项功能，您将在“配置”窗体中选中针对中国的附加复选框；不过，“配置”窗体只在本文档中的“中国用户界面变化”主题中出现。

有关各个功能的详细信息，请参考以下主题：

- [中国用户界面变化](#)
- [科目树状结构](#)
- [中国式凭证系统](#)
- [显示负的贷方和借方](#)
- [供应商/客户多重控制帐户](#)
- [复制和冲销凭证](#)
- [记帐日志审核](#)
- [期间关帐（有效性检查）](#)
- [财务分类帐查询](#)
- [财务报表](#)
- [银行对帐](#)
- [与税收系统集成](#)

## 中国用户界面变化

为符合中国法律要求，必须以特定方式通过中文字符输入和显示人员的姓名和地址。例如，中文姓名不具有中间名，并且地址格式应该在一行中显示整个地址。

此功能允许您以中文字符输入姓名、地址和数字，并且还支持中文特殊符号和字符。

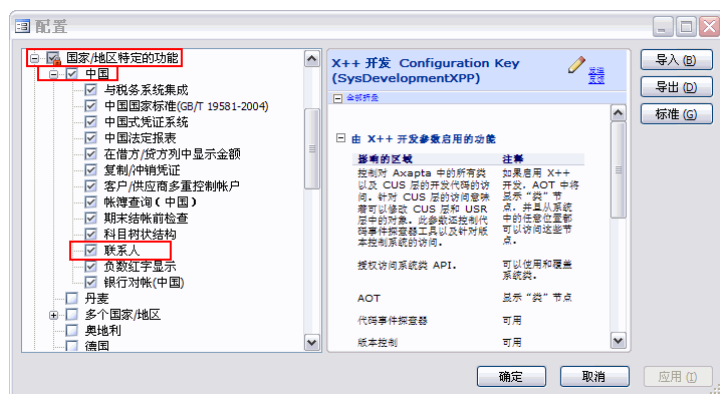
有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [用于此功能的窗体](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

### 此功能的基本设置

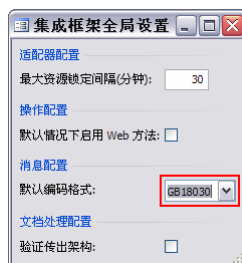
#### Configuration Key 设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“联系人”复选框，然后单击“确定”。



## Unicode 设置

1. 依次单击“基本设置”>“设置”>“应用集成框架”>“全局设置”。
2. 在“默认编码格式”字段中，选择“GB18030”类型。



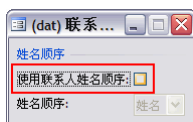
**注意：**Unicode 用于编码和处理 Microsoft Dynamics AX 中的字符和符号，“GB18030”是用于中国的默认 Unicode 类型。

3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口以保存设置。

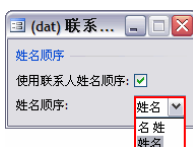
## 参数设置

1. 依次单击“基本设置”>“设置”>“地址”>“联系人参数”。
2. 选中“使用联系人姓名顺序”复选框，以便定义联系人或员工的姓名顺序。

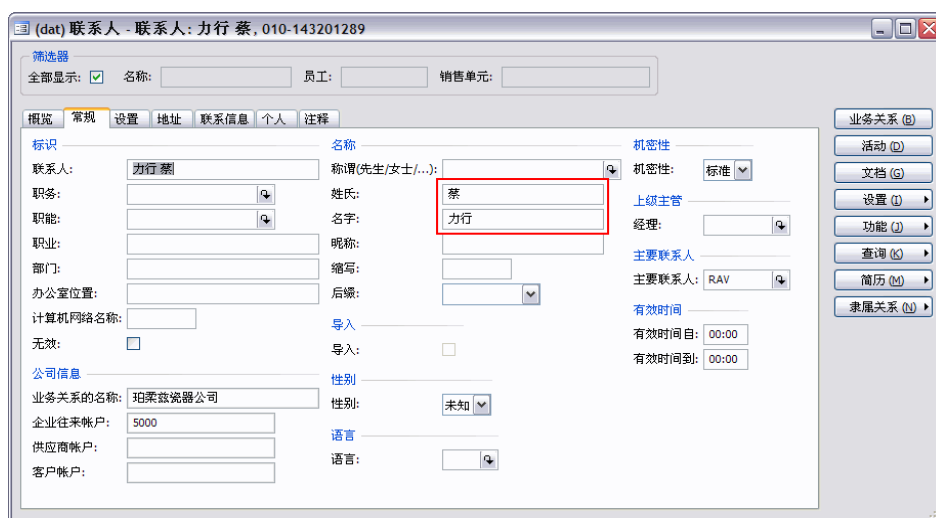
**注意：**如果您选中该复选框，在“联系人”和“员工”窗体中“中间名”字段将不可用。



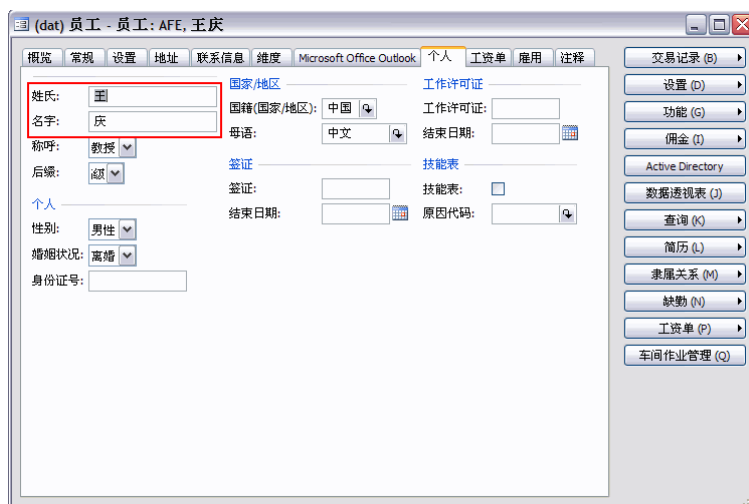
3. 选择联系人的“姓名顺序”。



如果该联系人或员工的姓名以拉丁字母开头，请选择“名 姓”员工姓名将按以下顺序显示：“名字”和“姓氏”。



如果该联系人或员工的姓名以中文字母开头，请选择“姓名”员工姓名将按以下顺序显示：“姓氏”和“名字”。

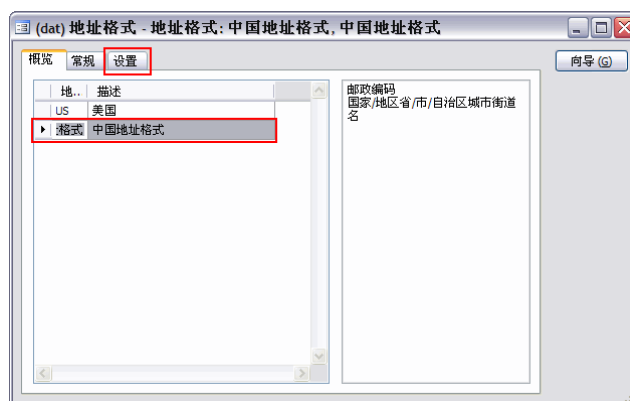


4. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

### 地址格式设置

在中国，地址通常在单行中表示，并且地址格式的顺序通常是从最大地址范围到最小地址范围。地址应按以下顺序显示：国家/地区名称、省/市/自治区、街道和住宅号。只有邮政编码出现在单独的一行。

1. 依次单击“基本设置”>“设置”>“地址”>“地址格式”。
2. 在“概览”选项卡上，选择“中国”，然后单击“设置”选项卡。



3. 在“设置”选项卡上，将“地址格式”安排为从最大地址范围到最小地址范围顺序。



4. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

## 用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的窗体的以下信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>联系人参数</b> （窗体） “基本设置” > “设置” > “地址” > “联系人参数”	<p>使用“联系人参数”窗体可以设置联系人和员工的参数。此处设置的联系人参数适用于“员工”和“联系人”窗体。</p> <hr/> <p>“使用联系人姓名顺序”字段</p> <p>选中此复选框可以激活“姓名顺序”字段，以便定义联系人或员工的姓名顺序。</p> <p>“姓名顺序”字段</p> <p>选择联系人或员工的姓名顺序。</p> <p><b>名姓：</b>如果联系人或员工的姓名以拉丁字母开头，则选择此选项。此选项将按以下顺序显示员工姓名：“名字”和“姓氏”。</p> <p><b>姓名：</b>如果联系人或员工的姓名以中文字母开头，则选择此选项。此选项将按以下顺序显示员工姓名：“姓氏”和“名字”。</p>

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>联系人</b> （窗体） “基本设置” > “设置” > “地址” > “联系人” > “概览/常规”选项卡	<p>“名字”字段</p> <p>输入或查看联系人的名字。</p> <p>“姓氏”字段</p> <p>输入或查看联系人的姓氏。</p>

## 科目树状结构

为符合中国法律要求，要求所有商业企业通过为会计科目表设置级次、长度和控制，以树状结构显示科目。要求所有商业企业都要在记帐日志、查询窗体和报表上同时显示科目编号和科目名称。您可以根据中国会计标准 (CAS)，使用科目树状结构设置会计科目表。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [创建会计科目](#)
- [用于此功能的窗体](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

## 此功能的基本设置

### Configuration Key 设置

1. 依次单击“系统管理” > “设置” > “系统” > “配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选择“科目树状结构”，然后单击“确定”。



## 参数设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。

The screenshot shows the 'Total Accounting Parameters' dialog box with the 'Accounting' tab selected. The 'Accounting Table' section is expanded, showing 'Tree Structure' checked, 'Maximum Length' set to 20, and 'Maximum Levels' set to 5. The 'Settings' button is highlighted with a red box.

2. 选中“树状结构”复选框。

**注意：**只有在“会计科目表”窗体为空时，您才能选中或清除此字段。

3. 指定科目级次的最大数目。
4. 选择“分隔符”符号可以分隔科目编号以便用于不同科目级次。分隔符仅用于显示目的。
5. 单击“设置”可以打开“科目编号格式层级”窗体。

The screenshot shows the 'Accounting Code Rule - Level 1, Level 1' dialog box with the 'Overview' tab selected. The table below shows the hierarchy of levels and their lengths.

层级	名称	长度
1	级别 1	4
2	级别 2	2
3	级别 3	2
4	级别 4	2
5	级别 5	2

6. 在“概览”选项卡上，按 **Ctrl+N** 创建新级次。
7. 指定级次编号和级次名称。级次数目不能超过指定的最大级次。
8. 指定级次的长度。所有级次的总长度不能超过指定的最大长度。
9. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

## 创建会计科目

使用“创建会计科目”窗体可以执行以下任务：

- [创建一级科目](#)
- [创建下级科目](#)
- [复制下级科目](#)

### 创建一级科目

1. 依次单击“总帐”>“会计科目表”>“概览”选项卡。



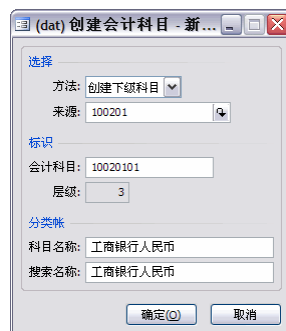
2. 选中“树型控制”复选框可以在树状结构中查看会计科目及其级次。
3. 按下 **Ctrl+N** 可以打开“创建会计科目”窗体。



4. 在“方法”字段中选择“创建一级科目”选项。
5. 在“会计科目”字段中输入会计科目编号。
6. 科目级次将显示在“层级”字段中。  
**注意：**对于一级科目，科目级次始终为 1。
7. 在“科目名称”字段中为会计科目指定名称。您可以在“搜索名称”字段中为科目指定一个短名称。使用搜索名称可以在分类帐查询中快速搜索科目。
8. 在“科目类型”字段中选择科目的类型。  
**注意：**在为一级科目创建下级科目时，默认的科目类型是“合计”。
9. 单击“确定”可以通过在“会计科目表”窗体中指定的详细信息创建新的科目行。
10. 输入其他详细信息，然后按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存记录。

## 创建下级科目

1. 依次单击“总帐”>“会计科目表”>“概览”选项卡。
2. 选中“树型控制”复选框可以在树状结构中查看会计科目及其级次。
3. 按下 **Ctrl+N** 可以打开“创建会计科目”窗体。



4. 在“方法”字段中选择“创建下级科目”选项。
5. 在“来源”字段中，选择下级科目必须在其下创建的源科目。科目级次将显示在“层级”字段中。

**注意：**除了最后一级科目级次外，您可为所有科目级次创建下级科目。下级科目级次将始终是源科目级次旁的级次。

**示例：**如果源科目级次是 1，则其下级科目级次是 2。下级科目的科目编号将基于源科目级次自动生成。在下级科目级次中，您可以修改系统生成的科目编号。

6. 在“科目名称”字段中为会计科目指定名称。您可以在“搜索名称”字段中为科目指定一个短名称。使用搜索名称可以在分类帐查询中快速搜索科目。
7. 单击“确定”可以通过在“会计科目表”窗体中指定的详细信息创建新的科目行。
8. 输入其他详细信息，然后按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存记录。

## 复制下级科目

1. 依次单击“总帐”>“会计科目表”>“概览”选项卡。
2. 选中“树型控制”复选框可以在树状结构中查看会计科目及其级次。
3. 按下 **Ctrl+N** 可以打开“创建会计科目”窗体。



4. 在“方法”字段中选择“复制”选项。
5. 在“来源”字段中，选择必须从其复制下级科目的源科目。
6. 在“目的地”字段中，选择必须将下级科目复制到目的地科目。
7. 单击“确定”可以将所有下级科目从源科目复制到目的地科目。

**注意：**源科目必须具有至少一个下级科目。如果“目的地”科目和“来源”科目中下级科目的科目编号结构相同，则在目的地科目下将生成一个新的下级科目，而来自源科目的下级科目将复制到这个新科目。

用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的新窗体的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
科目编号格式（窗体） “总帐” > “设置” > “参数” > “分类帐” 选项卡 > “会计科目表” > “设置” 按钮	<div>使用此窗体可以创建和定义不同科目级次的科目编号长度。</div> <div>“概览” 选项卡 创建和查看不同的科目级次。指定每个科目级次的长度。</div> <div>“常规” 选项卡 查看在“概览”选项卡上所选的科目级次的信息。</div> <div>“层级” 字段 为科目编号格式输入科目级次编号。</div> <div>“名称” 字段 为科目编号格式输入或查看科目级次名称。</div> <div>“长度” 字段 为要在科目编号格式中使用的指定科目级次输入长度。</div>

## 创建会计科目（窗体）

“总帐” > “会计科目表” > 按下 **Ctrl+N**

使用此窗体可以创建具有不同级次的新会计科目，以及将所有下级科目从一个科目复制到另一个科目。

### “方法”字段

选择要用于创建或复制会计科目的方法。

### “会计科目”字段

根据会计科目级次输入或查看会计科目编号。

### “来源”字段

选择或查看源科目。

### “层级”字段

会计科目的科目层级。

### “科目名称”字段

输入会计科目的名称。

### “搜索名称”字段

为科目输入一个短名称，以便在分类帐查询中快速查找会计科目。

### “科目类型”字段

选择会计科目的科目类型。

### “目的地”字段

选择下级科目必须复制到的目的地科目编号。

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

### 窗体名称和访问路径

### 描述

#### 参数（窗体）

“总帐” > “设置” > “参数” > “分类帐” 选项卡

#### “树状结构”字段

选中此复选框可以在“会计科目表”窗体中激活树状结构格式。

#### “最大长度”字段

科目编号格式的最大长度。

#### “最大级次”字段

指定会计科目格式的最大级次数目。

#### “分隔符”字段

指定用于为不同科目级次分隔科目编号格式的符号。

#### “预览”字段

查看具有分隔符的会计科目编号格式。

**示例：**如果您指定一个 3 级的科目，其第一级长度设置为 4 位，“剩余级次”长度设置为 2 位，并且分隔符选择为“短划线”，则预览将是 ####-##-##。

#### “剩余长度”字段

未用于科目编号格式中的剩余长度。

#### “剩余级次”字段

显示未用于科目编号格式中的剩余级次。

参数（窗体）	“设置”按钮
“总帐” > “设置” > “参数” > “分类帐”选项卡	设置科目编号格式的科目级次和长度。
会计科目表（窗体）	“树型控制”字段
“总帐” > “会计科目表” > “概览”选项卡	选中此复选框可以在树状结构中查看会计科目及其级次。

## 中国式凭证系统

为符合中国法律要求，您必须为每个已过帐的记帐日志都创建凭证文档，并且文档必须保留 15 年。您可以打印纸面形式的凭证，也可以打印已过帐的记帐日志。您可以使用登记凭证输入交易的收据、付款和转帐类型。

根据 CBAJS（中国基本会计工作规范 [规则 15]）和 ASBFS（会计软件基本功能规范），必须在记帐日志中复核凭证类型。从每个期间（每月）的第一天开始的连续编号规则应指派给各凭证类型。

使用“每日”记帐日志类型，您可以在“普通记帐日志”窗体中使用“简单”或“高级”方法输入交易记录。凭证号可以从一个会计期间复制到另一个会计期间。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [创建凭证类型](#)
- [生成一组凭证类型](#)
- [创建打印布局组](#)
- [使用简单方法创建日志凭证](#)
- [使用高级方法创建日志凭证](#)
- [从“普通记帐日志”窗体打印凭证](#)
- [用于此功能的窗体](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

### 此功能的基本设置

#### Configuration Key 设置

1. 依次单击“系统管理” > “设置” > “系统” > “配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选择“中国式凭证系统”，然后单击“确定”。

#### 参数设置

1. 依次单击“总帐” > “设置” > “参数”。
2. 在“有效凭证检验”字段中选择“接受重复项”，以便接受重复的凭证号。
3. 选中“中国式凭证系统”复选框。
4. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

## 编号规则设置

1. 依次单击“基本设置”>“设置”>“编号规则”>“编号规则”>“常规”选项卡。
2. 选中“每一期间重新编号”复选框，以便从每个会计期间的第一天开始凭证的编号。在激活此复选框后，允许凭证号从一个期间复制到另一个期间。

**示例：**附加到凭证类型 XX 的编号规则在 2007 年 3 月从 001 开始编号。如果凭证类型 XX 用于在 2007 年 4 月创建凭证，则编号会再次从 001 开始。

3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

## 创建凭证类型

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“记帐日志”>“凭证类型设置”>“凭证类型”。



2. 在“概览”选项卡上，按 **Ctrl+N** 创建新的凭证类型。
3. 在“凭证类型”字段中输入唯一标识符，在“描述”字段中输入凭证类型的简短描述。
4. 在“编号规则”字段中，为凭证类型指派默认编号规则。对于附加到凭证类型的编号规则，您必须选中“每一期间重新编号”复选框。

**注意：**在“编号规则”窗体中为凭证类型设置编号规则。

5. 在“打印布局组”字段中，选择指派给凭证类型的默认打印布局组。

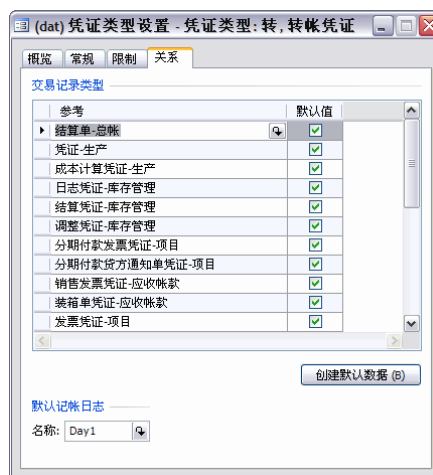
**注意：**您可以在“打印布局”窗体中设置打印布局组。

6. 单击“常规”选项卡可以查看在“概览”选项卡上选择的凭证类型的有关信息。
7. 单击“限制”选项卡。在“限制”字段中，选择要用于复核用于“普通记帐日志”行中凭证类型的科目的限制类型。



8. 在“科目类型”和“科目编号”字段中，指定用于所选限制类型的科目类型和科目编号。
9. 单击“关系”选项卡。在“参考”字段中，选择用于凭证类型的编号规则参考。在凭证类型用于在应收帐款和应付帐款中生成记帐日志时，选中“默认”复选框以设置凭证类型的默认参考。

**注意：**单击“创建默认数据”可以在“参考”字段中显示所有编号规则参考。



10. 选择用于当前凭证类型的默认记帐日志类型。在此字段中，只能选择在“日志名称”窗体中设置为“每日”记帐日志类型的记帐日志。

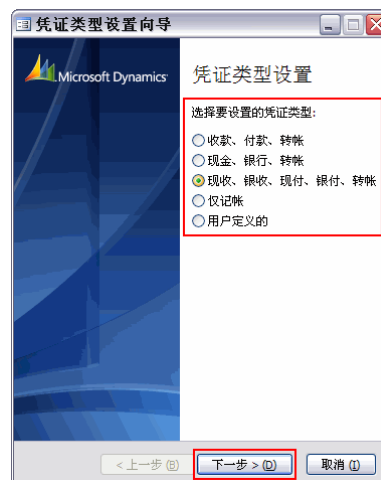


## 生成一组凭证类型

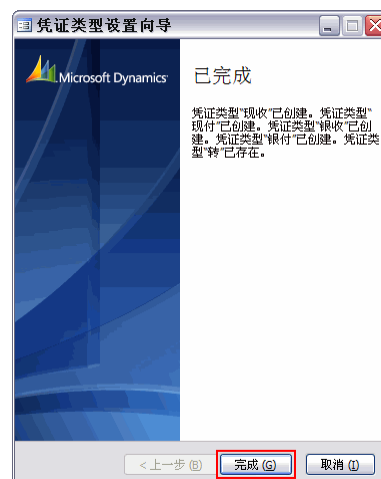
使用凭证类型向导可为一个公司自动生成一组凭证类型。该向导不能为该公司两次生成相同的凭证类型。但是，您可以在“凭证类型”窗体中修改现有凭证类型。

**注意：**您必须在生成向导前设置会计科目表。

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“记帐日志”>“凭证类型设置”>“凭证类型向导”。



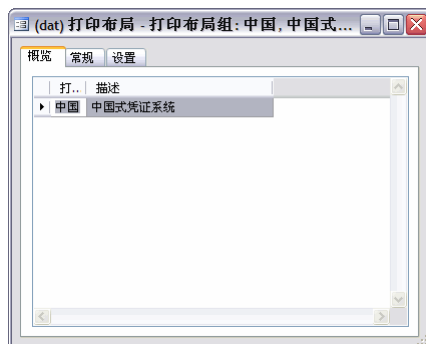
2. 选择要创建的凭证组，然后单击“下一步”。



3. 单击“完成”以保存并关闭此向导

## 创建打印布局组

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“记帐日志”>“凭证类型设置”>“打印布局”。



2. 单击“概览”选项卡。按 **Ctrl+N** 创建新的打印布局。
  3. 输入打印布局组的名称及其简短描述。
  4. 单击“设置”选项卡，选择“打印布局代码”，然后在描述字段中输入描述。
- “TR”布局系列以本币打印报表，“TW”布局系列同时以外币和本币打印报表。



5. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

## 使用简单方法创建日志凭证

使用“简单”方法可用单个凭证类型创建日志凭证。如果您使用“简单”方法创建凭证，则在所有记帐日志行上选择的凭证类型应相同。

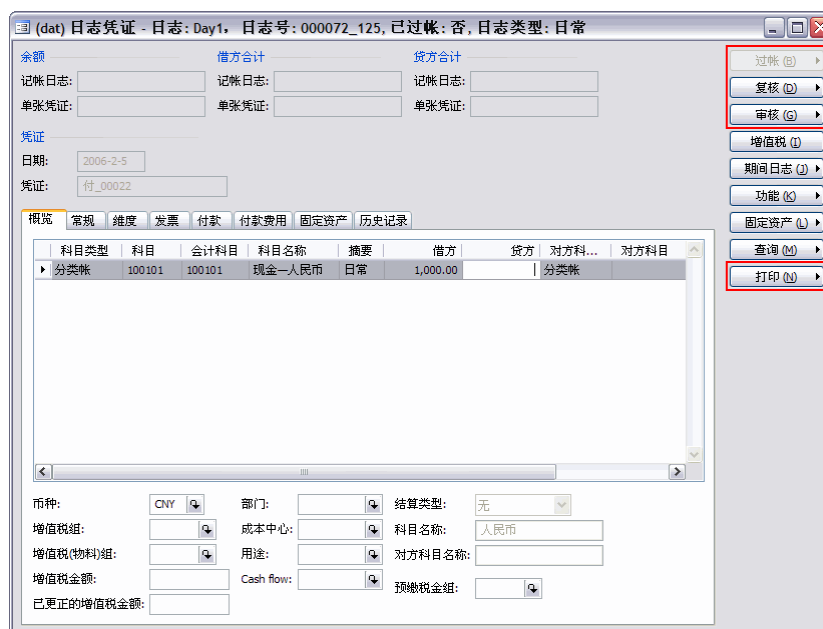
1. 依次单击“总帐”>“记帐日志”>“普通记帐日志”>“简单”按钮。
2. 按 **Ctrl+N** 以打开“普通凭证”窗体。



3. “日期”字段显示最后的凭证输入日期。您可以将此日期更改为同一会计期间中的某一日期。
4. 在“凭证类型”字段中，选择用于该凭证的凭证类型。附加到该凭证类型的编号规则将在“凭证”字段中生成凭证号。

**注意：**“描述”字段显示附加到凭证类型的默认记帐日志的描述。您可以修改该描述。此字段中的描述显示在“日志凭证”窗体的“摘要”字段中。

5. 在“附件”字段中，指定该凭证随附的附件数目。
6. 单击“确定”以打开“日志凭证”窗体。

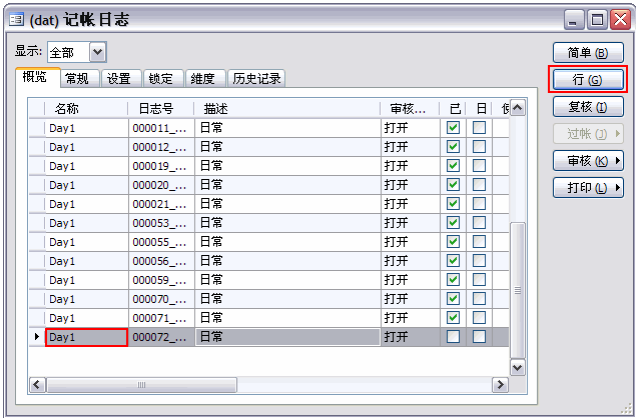


7. 如果要求，在“日志凭证”窗体中创建记帐日志行并输入明细。
8. 单击“复核”以便对记帐日志行进行复核，并且审核和过帐记帐日志。
9. 依次单击“打印”>“凭证”以打印凭证。

使用高级方法创建日志凭证

“高级”方法是创建记帐日志的标准方法。您可以使用“高级”方法创建具有不同凭证类型的多个记帐日志行。

- 1. 依次单击“总帐”>“记帐日志”>“普通记帐日志”>“高级”按钮。



- 2. 在“记帐日志”窗体中按下 **Ctrl+N** 以创建新的记帐日志。选择记帐日志名称。在此字段中，只能选择在“日志名称”窗体中设置为“每日”记帐日志类型的记帐日志。
- 3. 单击“行”以打开“日志凭证”窗体。



- 4. “日期”字段显示最后的凭证输入日期。您可以将此凭证日期更改为同一会计期间中的某一日期。
- 5. 在“凭证类型”字段中，选择某一凭证类型。附加到该凭证类型的编号规则将在“凭证”字段中生成凭证号。
- 6. 在“摘要”字段中，选择用于该记帐日志行的摘要文本。
- 7. 在“附件”字段中，指定该凭证的附件数目。

8. 如果要求，在“日志凭证”窗体中创建记帐日志行并输入明细。
9. 单击“复核”以便对记帐日志行进行复核，并且审核和过帐记帐日志。
10. 依次单击“打印”>“凭证”以打印凭证。

### 从“普通记帐日志”窗体打印凭证

1. 依次单击“总帐”>“记帐日志”>“普通记帐日志”>“行”。
2. 依次单击“打印”>“凭证”以打开“凭证”窗体。



3. 选择以便在套打纸或空白单上打印凭证。
  - 如果您选择“套打纸”，则选择打印布局代码。在此字段中提供为附加到凭证类型的打印布局组设置的打印布局代码。“TR”布局系列以本币打印报表，“TW”布局系列同时以外币和本币打印报表。
  - 如果您选择“空白单”，则指定用本币还是外币打印凭证。外币选项同时以外币和本币打印报表。
4. 单击“选择”以指定用于打印凭证的条件。
5. 单击“确定”以打印凭证。

## 用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的新窗体的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>凭证类型</b> （窗体） “总帐” > “设置” > “记帐日志” > “凭证类型设置” > “凭证类型”	使用此窗体可以创建和设置不同类型的凭证。例如，付款、收货和转帐都是交易记录类型。
	“概览”选项卡 创建和查看凭证类型。为凭证类型指派默认编号规则和打印布局组。
	“常规”选项卡 查看“概览”选项卡信息。
	“限制”选项卡 针对用于记帐日志行上凭证类型的科目，选择要用于对它们进行复核的限制类型和科目。
	“关系”选项卡 选择用于凭证类型的默认编号规则参考和默认记帐日志。
	“凭证类型”字段 为凭证类型输入唯一标识符或短名称。
	“描述”字段 凭证类型的简短描述。
	“编号规则”字段 选择或查看用于凭证类型的默认编号规则。
	“打印布局组”字段 在“普通记帐日志”窗体中，选择或查看用于在套打纸上打印凭证的凭证类型的默认打印布局。
	“限制”字段 选择用于复核用于凭证类型的科目的限制类型。
	“科目类型”字段 指定用于限制的科目类型。
	“科目”字段 选择用于科目类型的会计科目。
	“参考”字段 选择用于凭证类型的编号规则参考。
	<b>注意：</b> 您可为特定参考指派多个凭证类型。
	“默认”复选框 在凭证类型用于在应收帐款和应付帐款中生成记帐日志时，选中此复选框以设置凭证类型的默认参考。
	<b>注意：</b> 对于一种凭证类型，您只能将一个参考指派为默认参考。
	“默认日志”字段 选择凭证类型的默认日志。当使用简单方法在“普通记帐日志”窗体中创建新的记帐日志时，在“普通凭证”窗体中使用为该凭证类型定义的默认记帐日志。
	<b>注意：</b> 只在此字段中，只提供日志类型在“日志名称”窗体中设置为“每日”的记帐日志。
	“创建默认数据”按钮 在“参考”字段中显示所有编号规则参考。

<p><b>凭证类型向导</b>（窗体）</p> <p>“总帐” &gt; “设置” &gt; “记帐日志” &gt; “凭证类型设置” &gt; “凭证类型向导”</p>	<p>使用此向导可为公司生成一组凭证类型。</p> <p><b>注意：</b></p> <p>您必须在生成向导前设置会计科目表。凭证类型向导不能为该公司两次生成相同的凭证类型。但是，您可以在“凭证类型”窗体中修改现有凭证类型。</p>
<p><b>打印布局</b>（窗体）</p> <p>“总帐” &gt; “设置” &gt; “记帐日志” &gt; “凭证类型设置” &gt; “打印布局”</p>	<p>使用此窗体可以设置和定义打印布局组的打印布局。在“凭证类型”窗体中，此处设置的打印布局组可以分配给某一凭证类型。</p> <p>“概览”选项卡</p> <p>创建和查看打印布局组。</p> <p>“常规”选项卡</p> <p>查看打印布局组的“概览”选项卡信息。</p> <p>“设置”选项卡</p> <p>选择打印布局组的打印布局代码。</p> <p><b>注意：</b>此打印布局代码可用于在打印窗体中打印凭证。</p> <p>“打印布局组”字段</p> <p>输入打印布局组的唯一标识符。</p> <p>“描述”字段</p> <p>输入打印布局组的简短描述。</p> <p>“打印布局代码”字段</p> <p>选择打印布局组的打印布局代码。提供以下选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TR101 记帐凭证(本位币)</b> – 以本币打印凭证。</li> <li>• <b>TW101 记帐凭证(外币)</b> – 同时以公司本币和外币打印凭证。</li> </ul> <p>“描述”字段</p> <p>输入打印布局代码的简短描述。</p>
<p><b>普通凭证</b>（窗体）</p> <p>“总帐” &gt; “记帐日志” &gt; “普通记帐日志” &gt; “普通/高级”按钮 &gt; “普通凭证”</p>	<p>使用此窗体可以通过“简单”方法创建凭证。您必须为所有记帐日志行使用单个凭证类型。凭证号由附加到凭证类型的编号规则确定。您可以在“描述”字段中指定摘要，并且在“附件”字段中指定凭证的附件数目。</p> <p>“日期”字段</p> <p>最后的凭证输入日期。您可以将此日期更改为同一会计期间中的某一日期。此日期显示在凭证的“凭证日期”字段中。</p> <p>“凭证类型”字段</p> <p>选择凭证的凭证类型。在“凭证类型”窗体中设置凭证类型。</p> <p>“凭证”字段</p> <p>凭证号。附加到凭证类型的编号规则确定凭证号。</p> <p>“描述”字段</p> <p>附加到凭证类型的默认记帐日志的描述。您可以修改默认描述信息。此字段中输入的描述反映在记帐日志凭证的“摘要”字段中。</p> <p>“附件”字段</p> <p>指定凭证随附的附件数目。</p>
<p><b>打印凭证</b>（窗体）</p>	<p>使用此窗体可以打印凭证。您可以指定用于打印凭证的币种和纸张类型。</p>

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>参数 (窗体)</b> “总帐” > “设置” > “参数” > “分类帐” 选项卡	“中国式凭证系统” 复选框 选中此复选框将启用中国式凭证系统。“凭证类型” 窗体、“打印布局” 窗体和“凭证类型设置” 向导也启用。 <b>注意：</b> 在选中此复选框后，只有记帐日志类型在“日志名称” 窗体中设置为“每日” 的记帐日志才可用于在“普通记帐日志” 窗体中创建记帐日志。
<b>编号规则 (窗体)</b> “基本设置” > “设置” > “编号规则” > “编号规则” > “常规” 选项卡	“每一期间重新编号” 复选框 选中此复选框将为编号规则重新开始每一会计期间的编号。在单个会计期间不应存在重复的编号。 <b>注意：</b> 在两个不同的会计期间中，对于编号规则可以有重复的编号。
<b>日志凭证 (窗体)</b> “总帐” > “记帐日志” > “普通记帐日志” > “高级” 按钮 > “日志凭证” > “概览” 选项卡	“日期” 字段 最后的凭证输入日期。您可以将此日期更改为同一会计期间中的某一日期。此日期显示在凭证的“凭证日期” 字段中。 “凭证类型” 字段 选择凭证的凭证类型。在“凭证类型” 窗体中设置凭证类型。 “凭证” 字段 凭证号。附加到凭证类型的编号规则确定凭证号。 “附件” 字段 指定凭证随附的附件数目。 “科目名称” 字段 科目的科目名称。 “摘要” 字段 选择凭证的摘要。



## 显示负的贷方和借方

为了符合中国 ASBFS（会计软件基本功能规范），贷方金额和借方金额字段必须显示在两个单独的列中，并且冲销分录必须以负金额输入并以红色显示。

“在借方/贷方列中显示金额”和“负数红字显示”选项已经添加到“总帐”模块中。在您选中这些复选框后，所有“总帐查询”窗体的“概览”选项卡上的金额字段都将在两个单独的列中显示金额字段，并且负金额将用红色显示。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

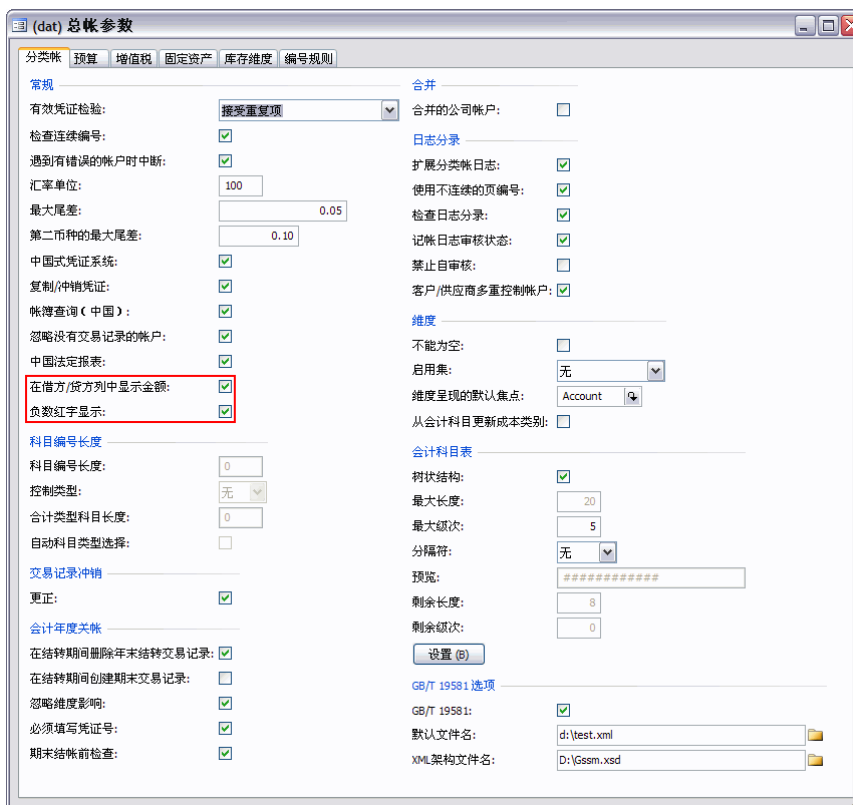
### 此功能的基本设置

#### Configuration Key 设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“在借方/贷方列中显示金额”和“负数红字显示”复选框，然后单击“确定”。

#### 参数设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。
2. 选中“在借方/贷方列中显示金额”和“负数红字显示”复选框。



3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口以保存设置。

**注意：**“概览”选项卡上以及“总帐”的“查询”窗体中的所有“金额”字段均针对借方和贷方金额被拆分为两列，并且负金额以红色显示，如下图中所示。

为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
参数（窗体） “总帐” > “设置” > “参数”	“在借方/贷方列中显示金额” 字段 选中此复选框，可以在“概览”选项卡上以及总帐的分类帐查询窗体中，将交易金额显示借方和贷方两列中。 “负数红字显示” 字段 选中此复选框可以通过红色显示所有负交易金额。

## 供应商/客户多重控制帐户

在中国，至少应该有四个为客户和供应商划分的第一级会计科目。这些科目是控制帐户，并且客户和供应商的所有记帐日志交易记录都过帐到这里。

通过“供应商/客户多重控制帐户”功能，您可以在“总帐”记帐日志中修改或定义客户或供应商控制帐户。您可以修改在客户和供应商的“过帐模板”窗体中定义的默认汇总（控制）帐户。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [修改默认的会计科目和对方会计科目](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

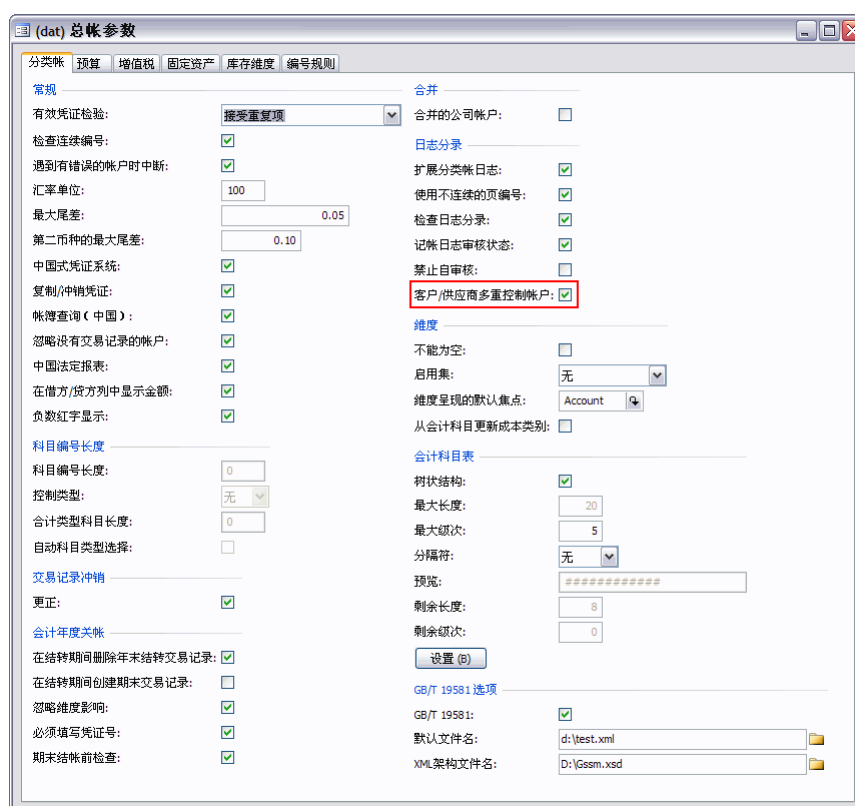
### 此功能的基本设置

#### Configuration Key 设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“客户/供应商多重控制帐户”复选框，然后单击“确定”。

#### 参数设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。

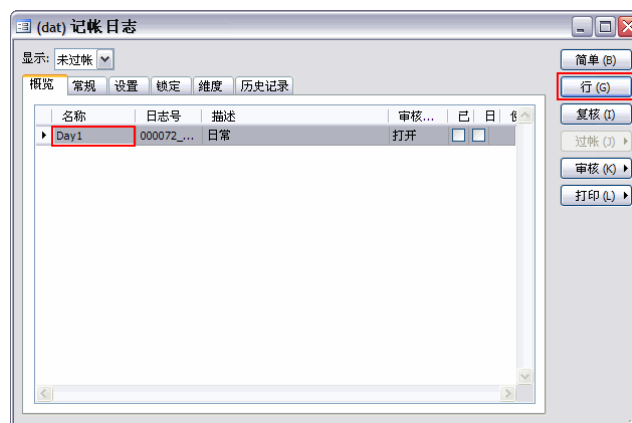


2. 选中“客户/供应商多重控制帐户”复选框。
3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

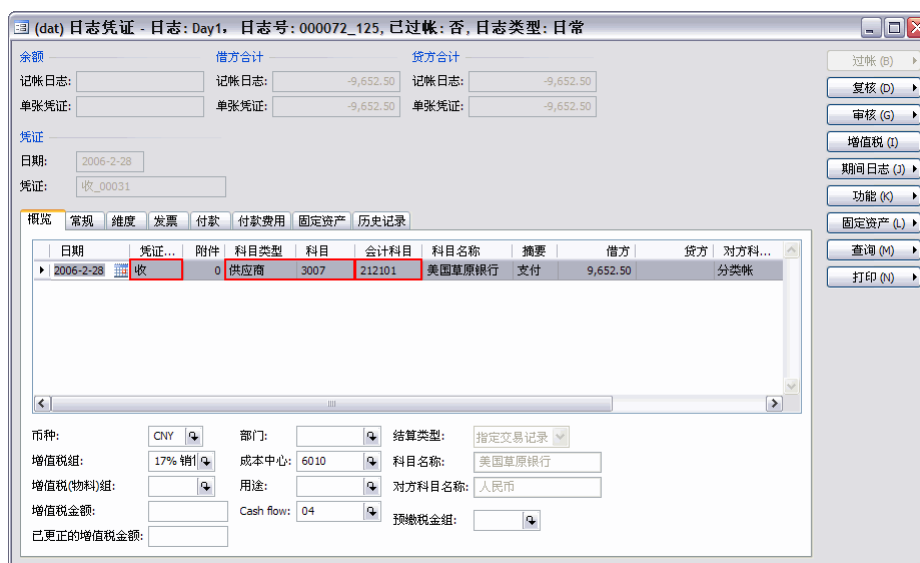
## 修改默认的会计科目和对方会计科目

当“科目类型”字段设置为“客户”或“供应商”时，您可以通过修改“会计科目”和“对方会计科目”字段，重置某一记帐日志的过帐模板。

1. 依次单击“总帐”>“记帐日志”>“普通记帐日志”。



2. 按下 **Ctrl+N** 以创建新的记帐日志，选择记帐日志名称，然后单击“行”。



3. 在“日志凭证”窗体中，选择某一凭证类型，然后选择“客户”或“供应商”作为科目类型。
4. 在“科目”字段中为客户或供应商选择一个科目。“会计科目”字段将显示在客户和供应商的“过帐模板”窗体中定义的默认汇总科目。
5. 在“会计科目”字段中，选择某一不同的会计科目，以便更改所选客户或供应商科目的默认过帐模板。

(dat) 日志凭证 - 日志: Day1, 日志号: 000072\_125, 已过帐: 否, 日志类型: 日常

余额		借方合计		贷方合计	
记帐日志:		记帐日志:	-9,652.50	记帐日志:	-9,652.50
单张凭证:		单张凭证:	-9,652.50	单张凭证:	-9,652.50

凭证

日期: 2006-2-28

凭证: 收\_00031

根概 常规 维度 发票 付款 付款费用 固定资产 历史记录

日期	凭证...	附件	科目类型	科目	会计科目	科目名称	摘要	借方	贷方	对方科目...	对方科目...
2006-2-28	收	0	供应商	3007	212101	美国重原银行	支付	9,652.50		分类帐	100101

会计科目	搜索名称	科目名称	科目类型
191102	待处理...	待处理固定资产损益	资产
2101	短期借款	短期借款	负债
2111	应付票据	应付票据	负债
2121	应付帐款	应付帐款	合计
212101	实际应...	实际应付帐款	负债
212102	预估应...	预估应付帐款	负债
212103	实际应...	实际应付帐款-外国供应商	负债
212104	预估应...	预估应付帐款-外国供应商	负债
2129	待冲科目	待冲科目	负债
2131	预收帐款	预收帐款	合计
213101	预收服...	预收服务预定费	负债

币种: CNY 部门: 成本中心: 6010 用途: Cash flow: 04 预缴税金组:

增值稅组: 17% 销 增值稅(物料)组: 增值稅金额: 已更正的增值稅金额:

过帐 (B) 复核 (D) 审核 (G) 增值稅 (I) 期间日志 (J) 功能 (K) 固定资产 (L) 查询 (M) 打印 (N)

- 在“摘要”、“借方”和“贷方”字段中输入信息。
- 在“对方科目”字段中选择客户或供应商的科目。“对方会计科目”字段将显示在客户或供应商的“过帐模板”窗体中定义的默认汇总科目。
- 在“对方会计科目”字段中, 选择某一不同的对方会计科目, 以便更改所选客户或供应商科目的默认过帐模板。

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>参数 (窗体)</b> “总帐” > “设置” > “参数”	“客户/供应商多重控制帐户”字段 选中此字段将启用“总帐”窗体中的“会计科目”和“对方会计科目”字段, 并且可以更改为特定客户或供应商的科目设置的默认过帐模板。
<b>日志凭证 (窗体)</b> “总帐” > “记帐日志” > “普通记帐日志” > “日志凭证”	“会计科目”字段 当前记帐日志行过帐到的默认会计科目。 “对方会计科目”字段 当前记帐日志行过帐到的默认对方会计科目。

## 复制和冲销凭证

您可以复制现有凭证的交易记录并冲销错误过帐的凭证的交易记录。

您可以完成以下两个操作：

- 将已过帐凭证的交易记录复制到新的凭证。
- 将错误过帐的凭证的交易记录复制到新的凭证并冲销旧凭证。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [复制凭证](#)
- [冲销凭证](#)
- [用于此功能的窗体](#)

### 此功能的基本设置

#### Configuration Key 设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“复制/冲销凭证”复选框，然后单击“确定”。

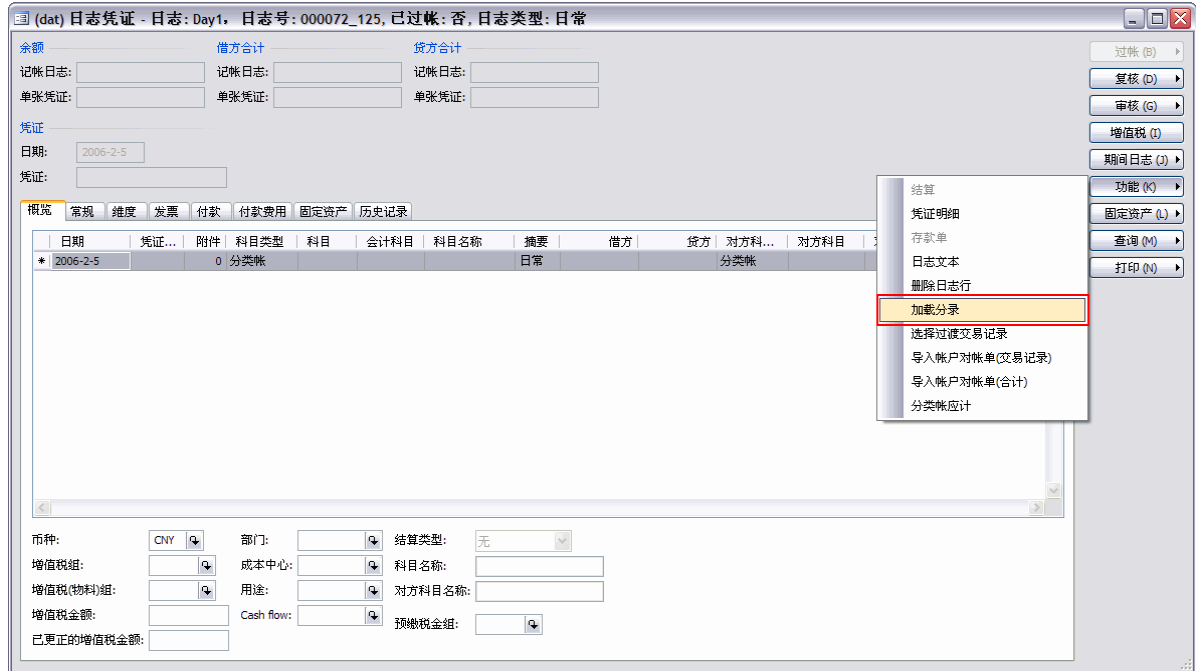
#### 参数设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。

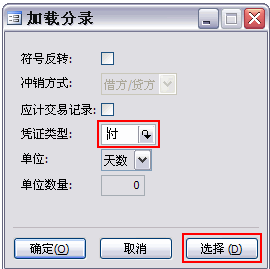
2. 选中“复制/冲销凭证”复选框。
3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

# 复制凭证

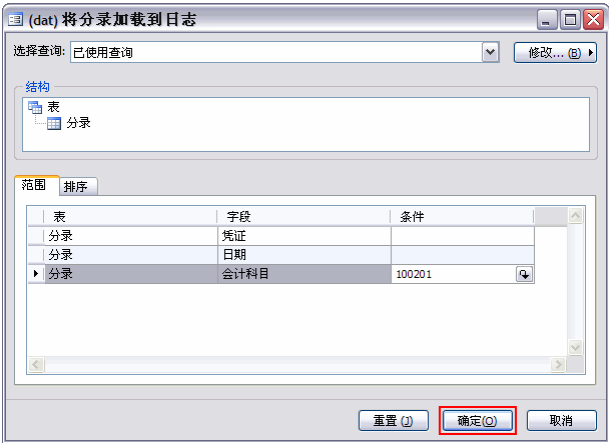
1. 依次单击“总帐”>“记帐日志”>“普通记帐日志”。
2. 按下 **Ctrl+N** 以创建一个新凭证，然后单击“行”以打开“日志凭证”窗体。



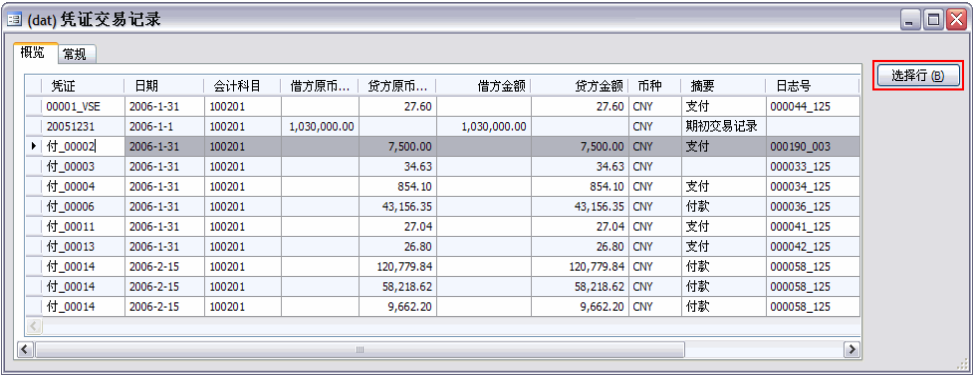
3. 依次单击“功能”>“加载分录”。
4. 在“凭证类型”字段中选择凭证类型。复制的凭证和原始凭证应该具有相同的凭证类型。该凭证类型将为复制的凭证提供凭证号。



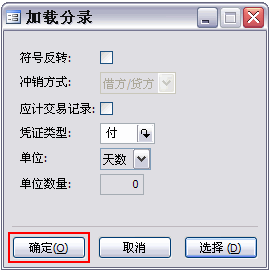
5. 单击“选择”。



6. 输入将用于复制凭证的条件。
7. 单击“确定”以打开“凭证交易记录”窗体。

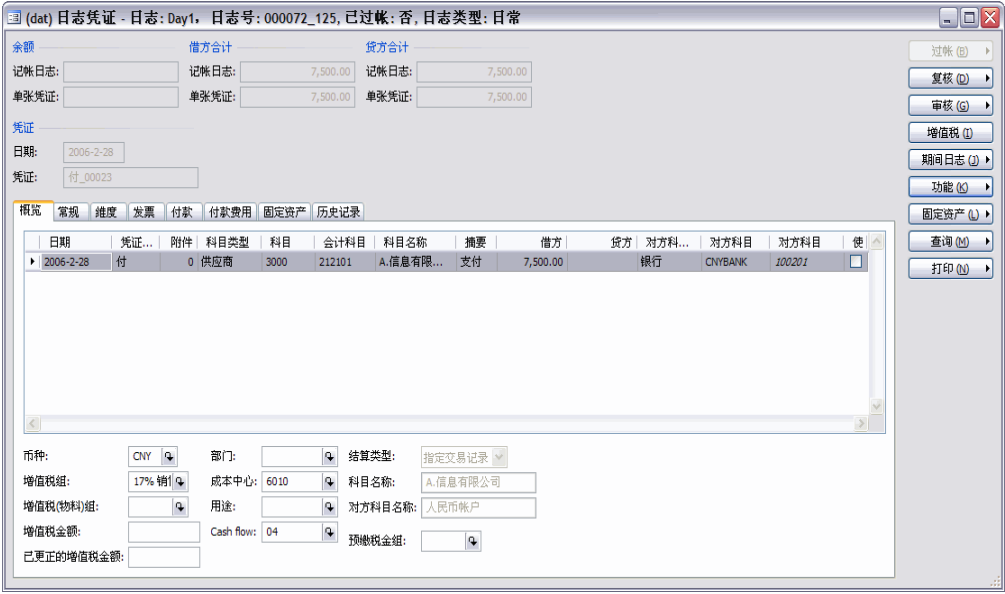


8. 选择要复制的凭证，然后单击“选择行”。



9. 在“加载分录”窗体中，单击“确定”。

该凭证将复制到“日志凭证”窗体中。该凭证将具有“打开”状态。



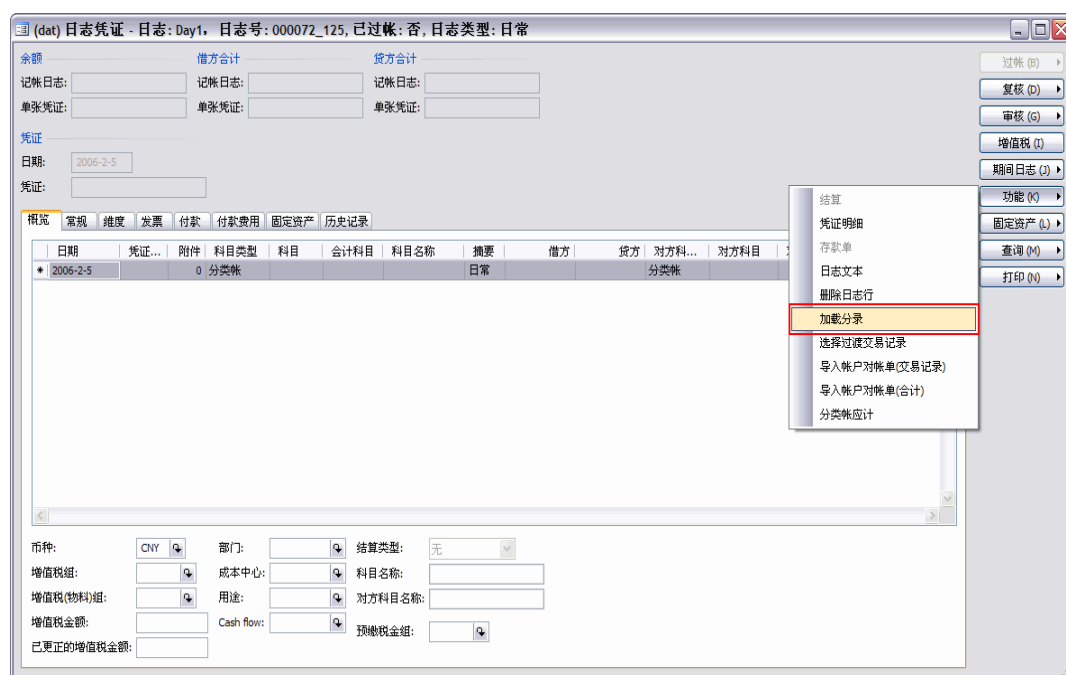
10. 复核并过帐该凭证。



## 冲销凭证

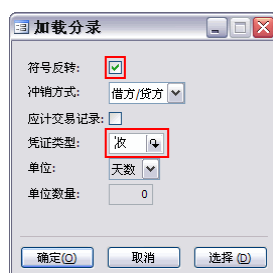
冲销凭证可以纠正错误过帐的凭证的交易记录。

1. 依次单击“总帐”>“记帐日志”>“普通记帐日志”。
2. 按下 **Ctrl+N** 以创建一个新凭证，然后单击“行”以打开“日志凭证”窗体。
3. 在“日志凭证”窗体中，依次单击“功能”>“加载分录”。



4. 在“凭证类型”字段中选择凭证类型。该凭证类型将为冲销的凭证提供凭证号。

**注意：**凭证类型应是原始凭证的冲销类型。例如，如果原始凭证类型是“付款”，则冲销凭证类型必须是“接收”。

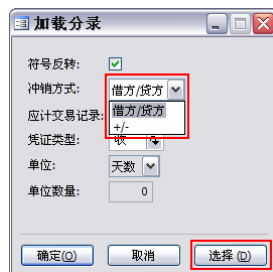


5. 选中“符号反转”复选框以启用“反转方法”字段。

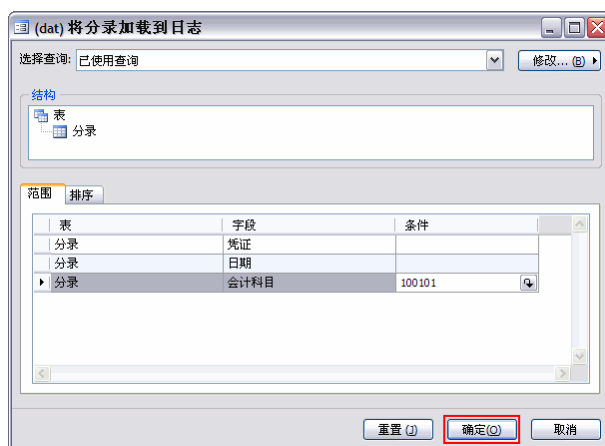
6. 在“反转方法”字段中，选择某一反转选项。

**借方/贷方** - 通过在冲销凭证上将借方分录更改为贷方分录，冲销原始凭证。

**+/-** - 通过反转冲销凭证上的金额正负号，冲销原始凭证。

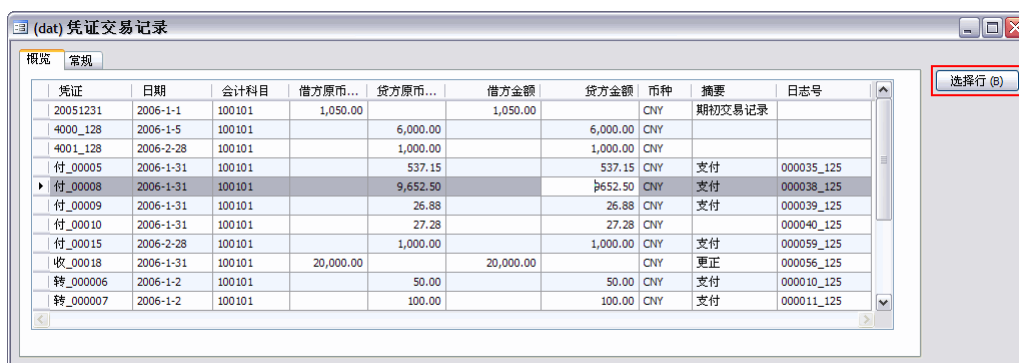


7. 单击“选择”以打开“选择”窗体。

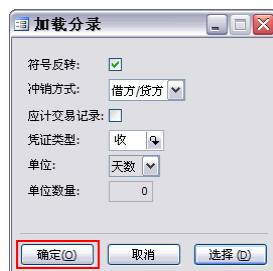


8. 输入用于选择需要复制的凭证的条件。

9. 单击“确定”以打开“凭证交易记录”窗体。

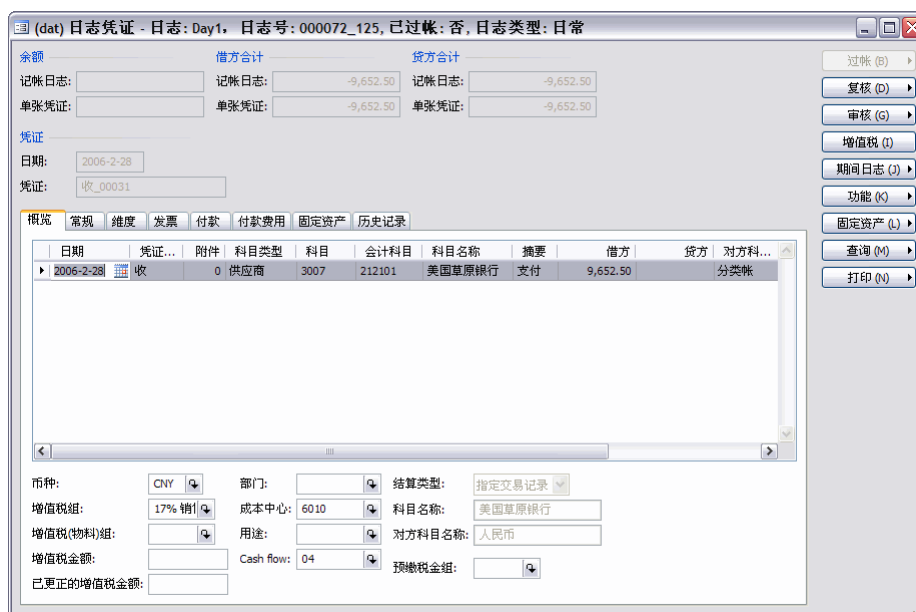


10. 选择要冲销的凭证，然后单击“选择行”。



11. 在“加载分录”窗体中，单击“确定”以冲销凭证。

原始凭证的冲销分录显示在“日志凭证”窗体中，并且已冲销凭证将在“普通记帐日志”窗体中具有“打开”状态。



12. 复核并过帐该凭证。

## 用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的新窗体的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>凭证交易记录</b> （窗体） “总帐” > “记帐日志” > “普通记帐日志” > “功能”按钮 > “加载分录” > “选择”按钮 > “将分录加载到日志” > “凭证交易记录”	<p>使用此窗体可以选择现有凭证的交易记录并将其复制到新凭证，以及冲销凭证交易记录。</p> <hr/> <p>“概览”选项卡 基于在“将分录加载到日志”查询窗体中选择的条件，查看或选择已过帐的凭证交易记录。</p> <p>“常规”选项卡 查看凭证的“概览”选项卡信息。</p> <hr/> <p>“凭证”字段 交易记录的凭证号。</p> <p>“日期”字段 凭证交易记录的过帐日期。</p> <p>“会计科目”字段 交易记录过帐到的会计科目编号。</p> <p>“原币金额”字段 用过帐时指定的币种表示的交易记录金额。</p> <p>“金额”字段 用本币表示的交易记录金额。</p> <p>“币种”字段 在过帐时指定的币种。</p> <p>“摘要”字段 在凭证中使用的摘要。</p> <p>“日志号”字段 生成了交易记录的日志的编号。</p> <hr/> <p>“选择行”按钮 选择要复制或冲销凭证的交易记录行。</p> <hr/>
<b>加载分录</b> （窗体） “总帐” > “记帐日志” > “普通记帐日志” > “功能”按钮 > “加载分录”	<p>使用此窗体可以选择用于冲销凭证的冲销凭证类型和冲销方法。</p> <hr/> <p>“冲销方法”字段 选择冲销方法。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>借方/贷方：</b>通过在冲销凭证上将借方分录更改为贷方分录，冲销原始凭证。</li><li>• <b>+/-：</b>通过在冲销凭证上将 +（加号）金额更改为 -（减号）金额，冲销原始凭证。</li></ul> <p>“凭证类型”字段 选择“凭证类型”可以分配已复制或冲销的凭证的凭证号。</p> <p><b>注意：</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 对于已复制的凭证，已复制凭证和原始凭证的凭证类型必须相同。</li><li>• 对于已冲销的凭证，冲销凭证的凭证类型必须是原始凭证的冲销凭证类型。</li></ul> <hr/>

## 记帐日志审核

日志凭证必须在过帐前由其他用户审核。您不能审核您创建的日志。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [审核记帐日志](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

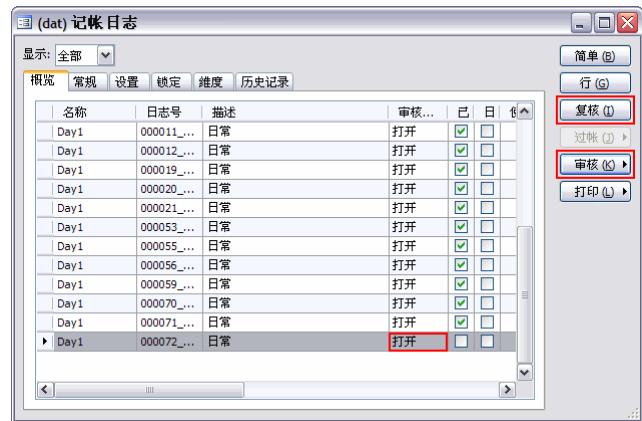
### 此功能的基本设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。

2. 选中“记帐日志审核状态”和“禁止自审核”复选框。
3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗体以应用设置。

## 审核记帐日志

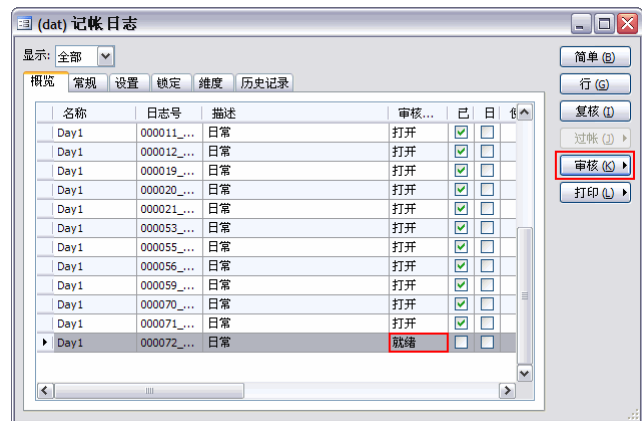
1. 依次单击“总帐”>“记帐日志”>“普通记帐日志”。



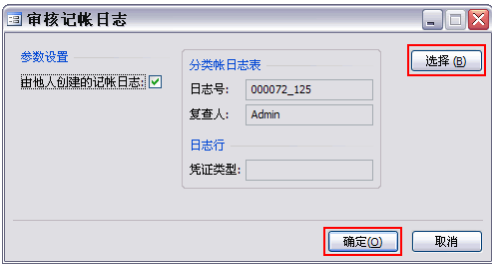
2. 选择具有“打开”审核状态的记帐日志凭证，然后单击“复核”以便对记帐日志凭证进行复核。
3. 单击“审核”并选择“报告为就绪”。审核状态更改为“就绪”。

### 注意：

- 您可以通过在“审核”按钮上选择“拒绝”选项，拒绝已审核的记帐日志凭证。
- 当修改具有“就绪”或“已拒绝”审核状态的记帐日志凭证时，审核状态更改为“打开”。



4. 单击“审核”，然后选择“审核”以打开“审核记帐日志”窗体。



5. 或者单击“选择”并指定用于选择由其他用户创建的记帐日志的条件和相应凭证类型，或者单击“确定”以审核当前记帐日志。

为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>参数（窗体）</b> “总帐” > “设置” > “参数”	“禁止自审核”字段 选中此复选框可以指示，创建了记帐日志的用户不能审核该记帐日志。记帐日志的创建用户必须不是该记帐日志的审核用户。 “记帐日志审核状态”字段 选中此复选框可以启用该功能。
<b>普通记帐日志（窗体）</b> “总帐” > “记帐日志” > “普通记帐日志”	“审核状态”字段 记帐日志审核可以具有以下状态。 “打开”状态 记帐日志已审核。 <b>注意：</b> 修改已拒绝的记帐日志会将审核状态更改为“打开”。 “就绪”状态 记帐日志可供审核或拒绝。在从“审核”按钮选择“报告为就绪”选项时，审核状态从“打开”更改为“就绪”。 “审核”状态 记帐日志已审核。 “已拒绝”状态 记帐日志已拒绝。 <b>注意：</b> 当您修改或保存具有“已拒绝”状态的记帐日志时，其审核状态将更改为“打开”。

## 期间关帐（有效性检查）

商业企业只能打开一个会计期间，但可以在一个期间已关帐后打开该期间，以便对该期间中的记帐日志进行必需的手工输入。您可以在某一会计期间结束或关帐前完成有效性检查。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [创建期间名称](#)
- [用于结束或关闭会计期间的有效性检查](#)
- [用于此功能的窗体](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

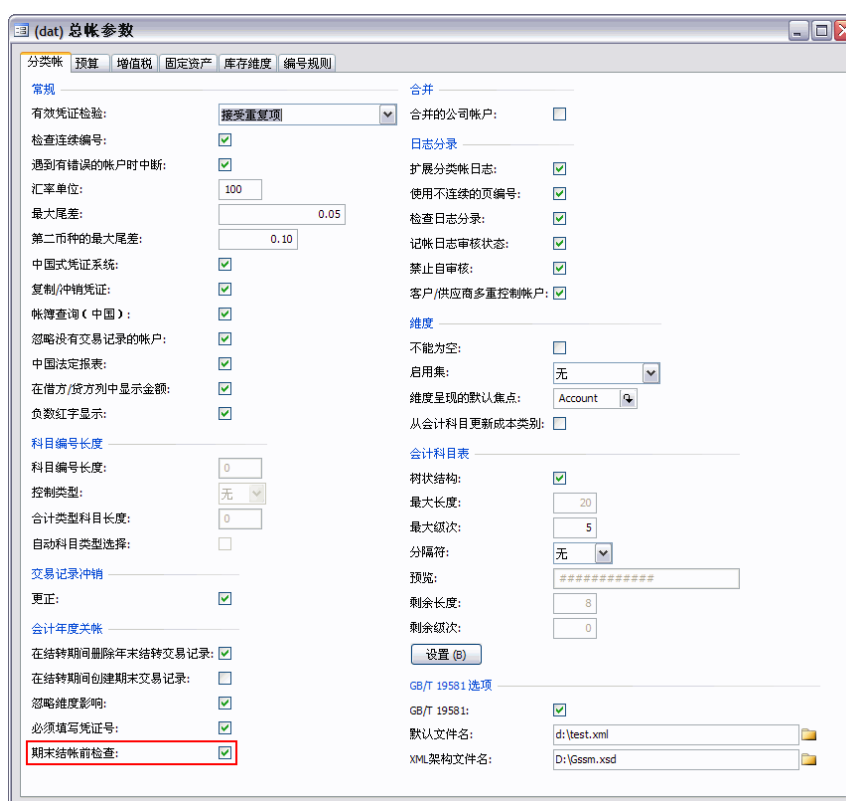
### 此功能的基本设置

#### 配置设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“系统”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“期末结帐前检查”复选框，然后单击“确定”。

#### 参数设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。



2. 选中“期末结帐前检查”字段。



## 核对清单设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“期间”>“核对清单设置”。



2. 从下面给出的选项中为会计期间的“期间停帐”和“期间关帐”选择验证核对清单状态。

- **不验证：**在验证过程中忽略当前核对清单。
- **警告：**如果验证未通过当前核对清单条件，则显示消息。但是，您可以忽略警告并继续验证过程。
- **停止：**如果验证未通过当前核对清单条件，则显示消息并停止验证过程。

对于以下核对清单项，“期间关帐”字段不能设置为“不验证”：

- 检查前一个月是否已关帐。
- 检查是否过帐总帐中此期间的所有记帐日志凭证。
- 检查是否过帐相关模块中此期间的所有记帐日志凭证。
- 重新计算期间余额并检查分类帐是否平衡。

## 创建期间名称

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“期间”>“期间”。
2. 单击“创建新的会计年度”。



3. 为会计年度输入开始日期、结束日期、期间长度和单位。

4. 单击“确定”可以创建新的会计年度并返回到“期间”窗体。



5. 单击“创建期间名称”可为会计年度创建期间名称。

**注意：**根据在“创建新的会计年度”窗体中设置的期间长度和单位，使用默认状态创建该会计年度的各期间的期间名称。

6. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以应用设置。

## 用于结束或关闭会计期间的有效性检查

使用“期间”窗体可以结束或关闭会计期间以及重新打开某一期间。

- [停止会计期间](#)
- [关闭会计期间](#)
- [打开会计期间](#)

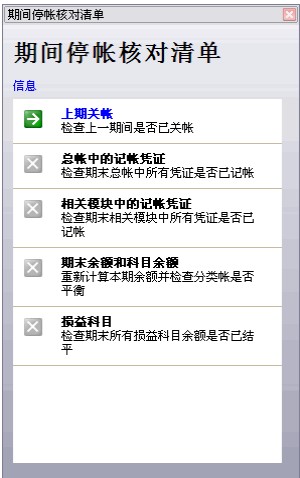
## 停止会计期间

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“期间”>“期间”。



2. 选择具有“打开”状态的期间，然后单击“期间停帐”。

3. 将出现具有所选核对清单项的“期间停帐核对清单”向导。使用该向导可为每个突出显示的核对清单项执行验证。



4. 在所有核对清单项的验证过程都已完成后，所选期间的状态将更改为“已停止”。



5. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口以应用设置。

**注意：**

- 在该向导中，只显示在“核对清单设置”窗体中设置为“警告”或“停止”状态的核对清单项。
- 通过在“期间停帐”字段中为所有核对清单项选择“不验证”，可以不运行验证就停止期间。
- 您不能为“已停止”或“已关闭”期间创建记帐日志，但您可以在已停止的期间中进行过帐。

## 关闭会计期间

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“期间”>“期间”。



2. 选择状态为“已停止”或“打开”的期间，然后单击“关闭”按钮。
3. 具有所选核对清单项的“期间关帐核对清单”向导将出现。使用该向导可为突出显示的每个核对清单项执行验证。

**注意：**在该向导中，只显示在“核对清单设置”窗体中设置为“警告”或“停止”状态的核对清单项。



4. 在所有核对清单项的验证过程都已完成后，期间的状态将更改为“已关闭”。



5. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以应用设置。

### 打开会计期间

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“期间”>“期间”。
2. 选择状态为“已停止”的期间，然后单击“启用期间”按钮。

**注意：**只能打开已停止的期间。您不能重新打开已关闭的期间。

3. 系统将显示一条消息。单击“确定”以重新打开该期间。
4. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以应用设置。

## 用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的新窗体的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>核对清单设置（窗体）</b> “总帐” > “设置” > “期间” > “核对清单设置”	<p>使用此窗体可以设置会计期间的“期间停帐”和“期间关帐”的验证核对清单状态。</p> <p>“核对清单项”字段</p> <p>您必须为其设置期间停帐和期间关帐验证状态的核对清单项。</p> <p>“期间停帐”字段</p> <p>选择或查看用于会计期间的期间停帐的核对清单状态。</p> <p>“期间关帐”字段</p> <p>选择或查看用于会计期间的期间关帐的核对清单状态。</p> <p><b>注意：</b></p> <p>用于期间停帐和期间关帐的状态选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>不验证：</b>在验证过程中忽略当前核对清单。</li><li>• <b>警告：</b>如果验证未通过当前核对清单条件，则显示消息。但是，您可以忽略警告并继续验证过程。</li><li>• <b>停止：</b>如果验证未通过当前核对清单条件，则显示消息并停止验证过程。</li></ul>

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>参数（窗体）</b> “总帐” > “设置” > “参数”	<p>“期末结帐前检查”字段</p> <p>选中此复选框可以启用“核对清单设置”窗体，从中，您可以为会计期间的期间停帐和期间关帐设置验证。</p>
<b>期间（窗体）</b> “总帐” > “设置” > “期间” > “期间”	<p>“启用期间”按钮</p> <p>重新打开“已停止”期间</p> <p>“停止期间”按钮</p> <p>停止“打开”期间。</p> <p>“关闭期间”按钮</p> <p>关闭“打开”或“已关闭”期间。</p> <p><b>注意：</b>不能停止或重新打开已关闭的期间。</p> <p>“创建期间名称”按钮</p> <p>基于期间长度和时间单位为期间创建期间名称。</p>

## 财务分类帐查询

主分类帐查询也称作帐簿。根据中国会计系统和会计存档管理准则，所有帐簿都必须以特定格式打印，并且必须与凭证和报表一起存储 15 年。为符合 CBAJS（中国基本会计工作规范），一个帐簿必须具有连接到其他帐簿的链接。

您可以在套打纸和普通纸上通过特定格式打印不同的查询报表。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [加载、保存或删除查询](#)
- [为此功能添加的查询](#)
- [打印帐簿查询结果](#)
- [用于此功能的窗体](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

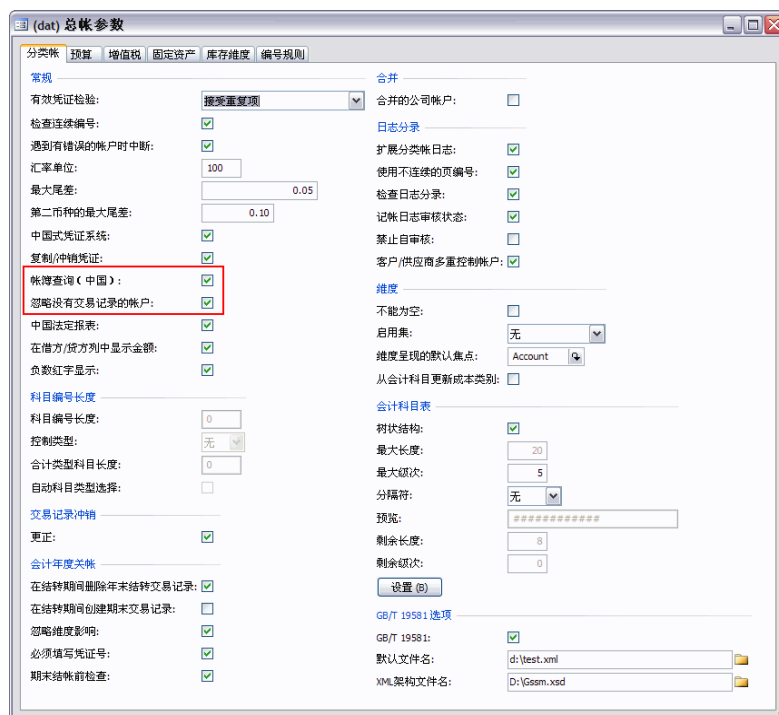
### 此功能的基本设置

#### 配置设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“系统”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“帐簿查询（中国）”复选框，然后单击“确定”。

#### 参数设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。



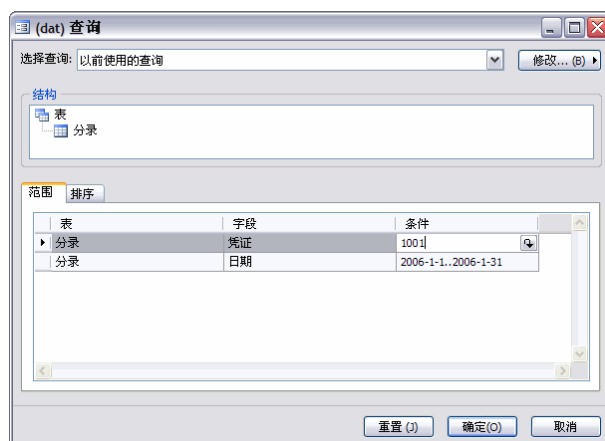
2. 选中“帐簿查询（中国）”复选框。
3. 如果在执行查询时应忽略空帐户，则选中“忽略没有交易记录的帐户”复选框。
4. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

## 加载、保存或删除查询

- [加载查询](#)
- [保存查询](#)
- [删除查询](#)

### 加载查询

1. 依次单击“总帐”>“查询”>任何查询窗体。



2. 在“选择查询”列表中，选择要加载的查询。该查询将自动加载。
3. 单击“确定”可以查看结果。

### 保存查询

1. 依次单击“总帐”>“查询”>任何查询窗体。
2. 在“选择查询”列表中，选择要保存的查询或输入信息查询。
3. 单击“修改”，然后选择“另存为”或“保存”。
4. 输入查询的名称。



5. 单击“确定”保存查询。

### 删除查询

1. 依次单击“总帐”>“查询”>任何查询窗体。
2. 在“选择查询”列表中，选择要删除的查询。
3. 单击“修改”，然后选择“删除”。
4. 单击“是”将删除查询，单击“否”将取消删除。

注意：您不能删除原始查询。



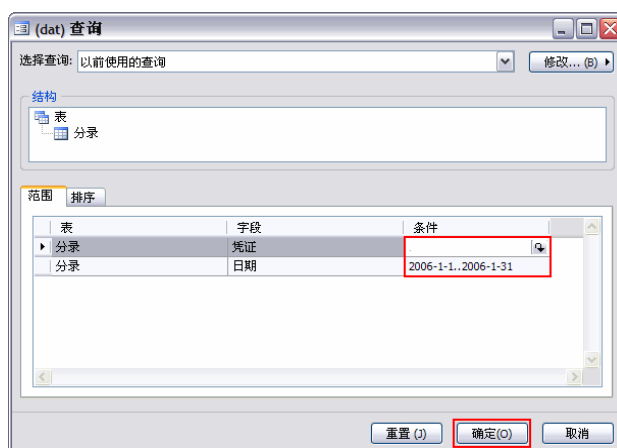
为此功能添加的查询

- [日记帐查询](#)
- [明细帐查询](#)
- [总帐查询](#)
- [汇总式总帐查询](#)
- [科目汇总表查询](#)

### 日记帐查询

使用“日记帐”窗体可以查看具有会计期间的每日汇总的科目的凭证交易记录。

1. 依次单击“总帐”>“查询”>“总帐”。



2. 在“会计科目”和“期间名称”字段中输入条件。
3. 单击“确定”可以查看具有所选期间的每日汇总的科目的凭证交易记录。



4. 在“日记帐”窗体中，单击“来源”可以查看所有相关交易记录。
5. 单击“交易记录”查看过帐到与所选交易记录相同的会计科目的分录。
6. 单击“已过帐的增值税”可以查看凭证的已过帐增值税条目。
7. 单击“原始凭证”可以查看当前凭证交易记录从其创建的原始凭证。
8. 单击“总帐”可以查看所选期间和科目的期初余额以及每月和每年汇总。

- 单击“明细帐”可以在每月和每年汇总的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录。
- 单击“隐藏外币信息/显示外币金额”可以隐藏或显示外币信息。
- 单击“对方科目”可以查看用于所选交易记录的对方科目。
- 单击“打印”可以打印当前查询报表。

### 明细帐查询

使用“明细帐”窗体可以查看某一会计期间的会计科目的凭证交易记录。

- 依次单击“总帐”>“查询”>“总帐”。
- 在“会计科目”和“期间名称”字段中输入条件。
- 单击“确定”可以查看具有期间的详细信息的科目的凭证交易记录。

年	月	日	凭证	会计科目	科目名称	摘要	币种	汇率	借方金额	贷方金额	方向
2006	1	1		100101	人民币	期初余额	CNY	100.00000000000000			借
2006	1	2	转_000006	100101	人民币	支付	CNY	100.00000000000000		50.00	借
2006	1	2	转_000007	100101	人民币	支付	CNY	100.00000000000000		100.00	借
2006	1	2	转_000008	100101	人民币	支付	CNY	100.00000000000000	200.00		借
2006	1	5	4000_128	100101	人民币		CNY	100.00000000000000		-5,000.00	借
2006	1	5	转_000009	100101	人民币	支付保险费	CNY	100.00000000000000		6,000.00	借
2006	1	6	转_000010	100101	人民币	发票	CNY	100.00000000000000		3,000.00	贷
2006	1	31	付_000005	100101	人民币	支付	CNY	100.00000000000000		537.15	贷
2006	1	31	付_000008	100101	人民币	支付	CNY	100.00000000000000		9,652.50	贷
2006	1	31	付_000009	100101	人民币	支付	CNY	100.00000000000000		26.88	贷
2006	1	31	付_000010	100101	人民币	支付	CNY	100.00000000000000		27.28	贷
2006	1	31	收_000018	100101	人民币	更正	CNY	100.00000000000000	20,000.00		借
2006	1			100101	人民币	本月合计		0.00000000000000	20,200.00	13,393.81	借
2006				100101	人民币	本年合计		0.00000000000000	20,200.00	13,393.81	借

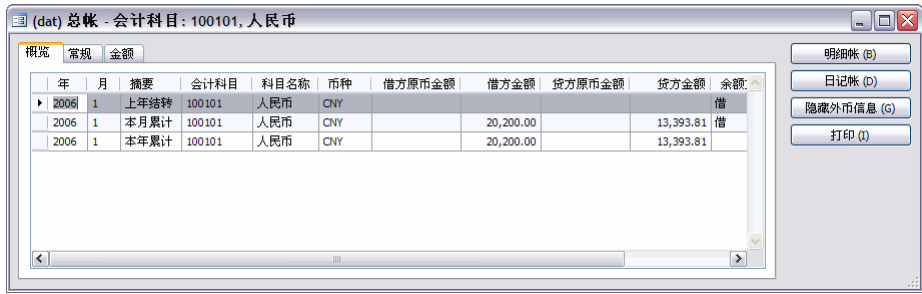
- 在“明细帐”窗体中，单击“来源”可以查看所有相关交易记录。
- 单击“交易记录”查看过帐到与所选交易记录相同的会计科目的分录。
- 单击“已过帐的增值税”可以查看凭证的已过帐增值税条目。
- 单击“原始凭证”可以查看当前凭证交易记录从其创建的原始凭证。
- 单击“总帐”可以查看所选期间和科目的期初余额以及每月和每年汇总。
- 单击“明细帐”可以在每月和每年汇总的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录。
- 单击“隐藏外币信息/显示外币金额”可以隐藏或显示外币信息。
- 单击“对方科目”可以查看用于所选交易记录的对方科目。
- 单击“打印”可以打印当前查询报表。

### 总帐查询

使用“总帐”窗体可以查看特定会计期间中会计科目的期初余额、每月汇总和每年汇总。

- 依次单击“总帐”>“查询”>“总帐”。
- 在“会计科目”和“期间名称”字段中输入条件。

3. 单击“确定”可以查看所选会计期间和会计科目的期初余额、每月汇总和每年汇总。

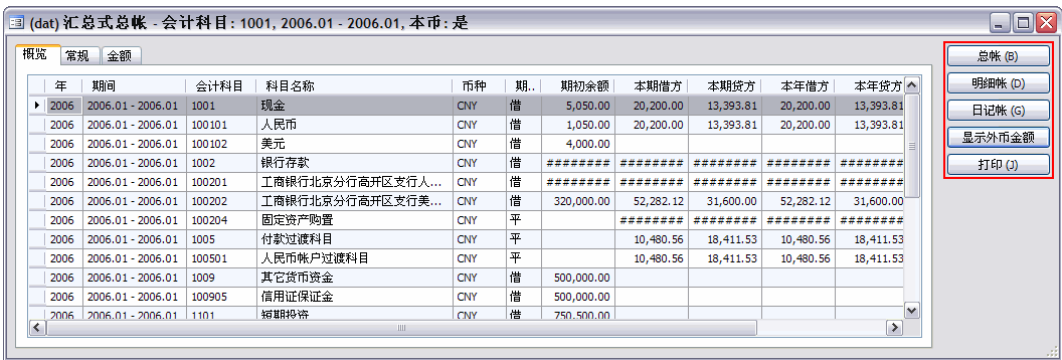


4. 在“总帐”窗体中，单击“明细帐”可以在每月和每年的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录。
5. 单击“日记帐”可以在每天、每月和每年的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录。
6. 单击“隐藏外币信息/显示外币金额”可以隐藏或显示外币信息。
7. 单击“打印”可以打印当前查询报表。

汇总式总帐查询

使用“汇总式总帐”窗体，可为所选会计期间、科目级次和会计科目，以本币和外币形式显示借方和贷方余额的期初和期末合计。

1. 依次单击“总帐”>“查询”>“汇总式总帐”。
2. 在“期间名称”字段中输入信息。
3. 单击“确定”，可为所选会计期间、科目级次和会计科目，以本币和外币形式显示借方和贷方余额的期初和期末合计。



4. 在“汇总式总帐”窗体中，单击“总帐”可以查看所选期间和科目的期初余额以及每月和每年汇总。
5. 单击“明细帐”可以在每月和每年的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录明细。
6. 单击“日记帐”可以在每日、每月和每年汇总的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录。
7. 单击“隐藏外币信息/显示外币金额”可以隐藏或显示外币信息。

8. 单击“打印”可以打印当前查询报表。

**注意：**如果您没有指定会计科目和级次，“汇总式总帐”窗体将显示所有科目的交易记录以及所选期间各科目的所有科目级次的交易记录。

科目汇总表查询

使用“科目汇总表”窗体可以查看特定日期的凭证交易记录列表。

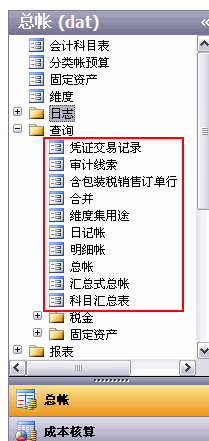
- 1. 依次单击“总帐”>“查询”>“汇总式总帐”。
- 2. 在“日期”和“凭证类型”字段中输入条件。
- 3. 单击“确定”可以查看“科目汇总表”窗体，其中将列出特定日期的凭证交易记录。

会计科目	科目名称	币种	汇率	借方金额	贷方金额
1001	现金	CNY	100.00000000000000	20,200.00	19,393.81
1002	银行存款	CNY	100.00000000000000	2,471,870.63	5,243,198.92
1005	付款过渡科目	CNY	100.00000000000000	10,480.56	18,411.53
1131	应收帐款	CNY	100.00000000000000	560,258.03	280,395.96
1211	原材料	CNY	100.00000000000000	4,609,514.07	423,001.30
1232	材料成本差异	CNY	100.00000000000000	36.00	10.00
1243	库存商品	CNY	100.00000000000000	258,246.21	441,357.40
1301	待摊费用	CNY	100.00000000000000	3,000.00	3,000.00
1501	固定资产	CNY	100.00000000000000	7,639,800.00	
1911	待处理财产...	CNY	100.00000000000000		3,652,774.09
	资产合计		0.00000000000000	15,573,405.50	10,081,543.01
2101	短期借款	CNY	100.00000000000000		1,000,000.00

- 4. 在“科目汇总表”查询窗体中，单击“总帐”可以查看所选期间和科目的期初余额以及每月和每年汇总。
- 5. 单击“明细帐”可以在每月和每年汇总的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录。
- 6. 单击“日记帐”可以在每日、每月和每年汇总的基础上，查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录。
- 7. 单击“隐藏外币信息/显示外币金额”可以隐藏或显示外币信息。
- 8. 单击“打印”可以打印当前查询报表。

## 打印帐簿查询结果

1. 依次单击“总帐”>“查询”，然后选择科目查询窗体之一。



2. 在“查询”窗体中，在您选择的窗体中输入条件。
3. 单击“确定”可以查看查询结果。
4. 在显示的窗体中单击“打印”以打开“帐簿查询结果”窗体，在该窗体中，您必须指定是在套打纸还是空白单上打印凭证。



### 注意：

- 默认情况下，每页上您最多可以打印 22 行。
  - 科目汇总表帐簿查询结果只能打印在空白单上。
  - **套打纸：**可用套打纸布局是“TR”和“TW”。“TR”布局系列以本币打印报表，“TW”布局系列同时以外币和本币打印报表。
  - **空白单：**报表可以通过本币和外币打印。外币选项同时以外币和本币打印报表。
5. 如果您选择“套打纸”，则为查询报表类型选择打印布局代码。
  6. 如果您选择“空白单”，则指定以本币还是外币打印查询报表，并且输入每页最大行数。
  7. 单击“确定”以打印查询报表。

## 用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的新窗体的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
日记帐（窗体） “总帐” > “查询” > “日记帐”	<p>使用此窗体可以查看所选会计期间和会计科目按日、月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“概览”选项卡 查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录的相关信息。</p> <p>“常规”选项卡 查看交易记录的日期。</p> <p>“金额”选项卡 查看有关交易记录金额的详细信息。</p> <p>“年”字段 凭证交易记录的过帐年份。</p> <p>“月”字段 凭证交易记录的过帐月份。</p> <p>“日”字段 凭证交易记录日期。</p> <p>“凭证”字段 交易记录的凭证号。</p> <p>“科目编号”字段 记录要过帐到的会计科目编号。</p> <p>“科目名称”字段 科目的名称。</p> <p>“摘要”字段 有关当前交易记录行的简短说明。</p> <p>“币种”字段 在过帐时指定的币种代码。</p> <p>“汇率”字段 外币的汇率。</p> <p><b>注意：</b>“汇率”是一个计算字段，这意味着对于较少的金额，显示的汇率可能与“汇率”窗体中定义的汇率有所不同。</p> <p>“借方原币金额”字段 用过帐时指定的币种表示的借方交易记录金额。</p>

---

“借方金额”字段

用本币表示的借方交易记录金额。

“贷方原币金额”字段

用过帐时指定的币种表示的贷方交易记录金额。

“贷方金额”字段

用本币表示的贷方交易记录金额。

“余额状态”字段

交易记录的余额状态。

余额状态的可能值包括：

“借”表示借方余额。

“贷”表示贷方余额。

“平”表示余额为零。

“币种余额”字段

用过帐时指定的币种表示的交易记录金额余额。

“余额（用本币表示）”字段

用本币表示的交易记录金额余额。

---

“来源”按钮

查看与当前交易记录相关的所有交易记录。

“交易记录”按钮

查看过帐到与所选交易记录相同的会计科目的分录。

“已过帐的增值税”按钮

查看交易记录凭证的已过帐增值税条目，并且查看增值税的总额。

“原始凭证”按钮

查看自其创建当前凭证交易记录的凭证。

“总帐”按钮

查看所选会计期间和会计科目的期初余额以及每月和每年汇总。

“明细帐”按钮

查看所选会计期间和会计科目按月和年汇总的凭证交易记录列表。

“隐藏外币信息/隐藏外币信息”按钮

隐藏或显示凭证交易记录的外币信息。

“打印”按钮

在空白单或套打纸上打印帐簿查询结果。

**对方科目**

查看用于交易记录的对方科目。

---

<b>明细帐（窗体）</b> “总帐” > “查询” > “明细帐”	使用此窗体可以查看所选会计期间和会计科目按月和年汇总的会计科目的凭证交易记录列表。
	<div>“概览”选项卡</div> <div>查看所选会计期间和会计科目的凭证交易记录的相关信息。</div> <div>“常规”选项卡</div> <div>查看当前会计期间内的交易记录的日期。</div> <div>“金额”选项卡</div> <div>查看有关交易记录金额的详细信息。</div> <div>“年”字段</div> <div>交易记录日期所在的年份。</div> <div>“月”字段</div> <div>交易记录日期所在的月份。</div> <div>“日”字段</div> <div>交易记录日期中的日。</div> <div>“凭证”字段</div> <div>交易记录的凭证号。</div> <div>“科目编号”字段</div> <div>用于交易记录的科目编号。</div> <div>“科目名称”字段</div> <div>科目的名称。</div> <div>“摘要”字段</div> <div>有关当前交易记录行的简短说明。</div> <div>“币种”字段</div> <div>在过帐时指定的币种代码。</div> <div>“汇率”字段</div> <div>外币的汇率。</div> <div><b>注意：</b>“汇率”是一个计算字段，这意味着对于较少的金额，显示的汇率可能与“汇率”窗体中定义的汇率有所不同。</div> <div>“借方原币金额”字段</div> <div>用过帐时指定的币种表示的借方交易记录金额。</div> <div>“借方金额”字段</div> <div>用本币表示的借方交易记录金额。</div> <div>“贷方原币金额”字段</div> <div>用过帐时指定的币种表示的贷方交易记录金额。</div> <div>“贷方金额”字段</div> <div>用本币表示的贷方交易记录金额。</div>



	<p>“余额状态”字段</p> <p>交易记录的余额状态。</p> <p>余额状态的可能值包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “借”表示借方余额。</li> <li>• “贷”表示贷方余额。</li> <li>• “平”表示余额为零。</li> </ul> <p>“币种余额”字段</p> <p>用原币（外币）表示的交易记录金额余额。</p> <p>“余额（用本币表示）”字段</p> <p>用本币表示的交易记录金额余额。</p>
	<p>“来源”按钮</p> <p>查看与当前交易记录相关的所有交易记录。</p> <p>“交易记录”按钮</p> <p>查看过帐到与所选交易记录相同的会计科目的分录。</p> <p>“已过帐的增值税”按钮</p> <p>查看交易记录凭证的已过帐增值税条目，并且查看增值税的总额。</p> <p>“原始凭证”按钮</p> <p>查看自其创建当前凭证交易记录的凭证。</p> <p>“总帐”按钮</p> <p>所选会计期间和会计科目的期初余额以及每月和每年汇总。</p> <p>“日记帐”按钮</p> <p>所选会计期间和会计科目按日、月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“隐藏外币信息/隐藏外币信息”按钮</p> <p>隐藏或显示凭证交易记录的外币信息。</p> <p>“打印”按钮</p> <p>在空白单或套打纸上打印帐簿查询结果。</p> <p>“对方科目”按钮</p> <p>查看交易记录的对方科目。</p>
<p><b>总帐（窗体）</b></p> <p>“总帐” &gt; “查询” &gt; “总帐”</p>	<p>使用此窗体可以查看会计期间和会计科目的期初余额以及每月和每年汇总。</p> <p>“概览”选项卡</p> <p>查看有关会计期间和会计科目的期初余额以及每月和每年汇总的信息。</p> <p>“常规”选项卡</p> <p>查看科目的“概览”选项卡信息。</p> <p>“金额”选项卡</p> <p>查看有关交易记录金额的详细信息。</p>

---

“年”字段

交易记录日期所在的年份。

“月”字段

交易记录日期所在的月份。

“摘要”字段

有关当前交易记录行的简短说明。

“科目编号”字段

用于交易记录的科目编号。

“科目名称”字段

科目的名称。

“币种”字段

在过帐时指定的币种代码。

“汇率”字段

外币的汇率。

**注意：**“汇率”是一个计算字段，这意味着对于较少的金额，显示的汇率可能与“汇率”窗体中定义的汇率有所不同。

“借方原币金额”字段

用过帐时指定的币种表示的借方交易记录金额。

“借方金额”字段

用本币表示的借方交易记录金额。

“贷方原币金额”字段

用过帐时指定的币种表示的贷方交易记录金额。

“贷方金额”字段

用本币表示的贷方交易记录金额。

“余额状态”字段

交易记录的余额状态。

余额状态的可能值包括：

- “借”表示借方余额。
- “贷”表示贷方余额。
- “平”表示余额为零。

“币种余额”字段

用原币（外币）表示的交易记录金额余额。

“余额（用本币表示）”字段

用本币表示的交易记录金额余额。

---

“日记帐”按钮

查看会计期间和会计科目按日、月和年汇总的凭证交易记录列表。

“明细帐”按钮

查看会计期间和会计科目按月和年汇总的凭证交易记录列表。

“隐藏外币信息/隐藏外币信息”按钮

隐藏或显示凭证交易记录的外币信息。

“打印”按钮

在空白单或套打纸上打印帐簿查询结果。

---

---

## 汇总式总帐（窗体）

“总帐” > “查询” > “汇总式总帐”

使用此窗体可以针对会计期间、科目级次和会计科目，查看用本币和外币表示的借方和贷方余额的期初和期末合计。

---

### “概览”选项卡

查看会计期间的期初和期末余额。

### “常规”选项卡

查看科目级次的“概览”选项卡信息。

### “金额”选项卡

查看有关交易记录金额的详细信息。

### “年”字段

交易记录日期所在的年份。

### “期间”字段

会计期间范围。

### “科目编号”字段

用于交易记录的科目编号。

### “科目名称”字段

科目的名称。

### “币种”字段

在过帐时指定的币种代码。

### “期初余额状态”字段

交易记录的期初余额状态。

余额状态的可能值包括：

- “借”表示借方余额。
- “贷”表示贷方余额。
- “平”表示余额为零。

### “用外币表示的期初余额”字段

用外币表示的交易记录的期初余额金额。

### “期初余额”字段

用本币表示的交易记录的期初余额金额。

### “用外币表示的本期借方”字段

用过帐时指定的币种表示的当前期间的借方金额。

### “本期借方”字段

用本币表示的当前期间的借方金额。

### “用外币表示的本期贷方”字段

用过帐时指定的币种表示的当前期间范围的贷方金额。

### “本期贷方”字段

用本币表示的当前期间范围的贷方金额。

### “用外币表示的本年借方”字段

用外币表示的当前会计年度的借方金额。

### “本年借方”字段

用本币表示的当前会计年度的借方金额。

### “用外币表示的本年贷方”字段

用过帐时指定的币种表示的当前会计年度的贷方金额。

### “本年贷方”字段

用本币表示的当前会计年度的贷方金额。

---

	<p>“期末余额状态”字段</p> <p>指定的期间范围的期末余额状态。</p> <p>“用外币表示的期末余额”字段</p> <p>用过帐时指定的币种表示的期末余额。</p> <p>“期末余额”字段</p> <p>用本币表示的期末余额。</p>
	<p>“总帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目的期初余额以及每月和每年汇总。</p> <p>“日记帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目按日、月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“明细帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目按月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“隐藏外币信息/隐藏外币信息”按钮</p> <p>隐藏或显示凭证交易记录的外币信息。</p> <p>“打印”按钮</p> <p>在空白单或套打纸上打印帐簿查询结果。</p>
<p><b>科目汇总表（窗体）</b></p> <p>“总帐” &gt; “查询” &gt; “科目汇总表”</p>	<p>使用此窗体可以查看特定日期的凭证交易记录列表。</p> <p>“概览”选项卡</p> <p>查看截至所选日期生成的凭证交易记录列表。</p> <p>“常规”选项卡</p> <p>查看科目级次的“概览”选项卡信息。</p> <p>“金额”选项卡</p> <p>查看有关交易记录金额的详细信息。</p> <p>“科目编号”字段</p> <p>交易记录的科目编号。</p> <p>“科目名称”字段</p> <p>科目的名称。</p> <p>“币种”字段</p> <p>在过帐时指定的币种代码。</p> <p>“汇率”字段</p> <p>外币的汇率。</p> <p><b>注意：</b>“汇率”是一个计算字段，这意味着对于较少的金额，显示的汇率可能与“汇率”窗体中定义的汇率有所不同。</p> <p>“借方原币金额”字段</p> <p>用过帐时指定的币种表示的借方交易记录金额。</p> <p>“借方金额”字段</p> <p>用本币表示的借方交易记录金额。</p> <p>“贷方原币金额”字段</p> <p>用过帐时指定的币种表示的贷方交易记录金额。</p> <p>“贷方金额”字段</p> <p>用本币表示的贷方交易记录金额。</p>

	<p>“总帐”按钮</p> <p>查看所选会计期间和会计科目的期初余额以及每月和每年汇总。</p> <p>“日记帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目按日、月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“明细帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目按月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“隐藏外币信息/隐藏外币信息”按钮</p> <p>隐藏或显示凭证交易记录的外币信息。</p> <p>“打印”按钮</p> <p>在空白单或套打纸上打印帐簿查询结果。</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<p><b>凭证交易记录</b>（窗体）</p> <p>“总帐” &gt; “查询” &gt; “凭证交易记录”</p>	<p>“总帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目的期初余额以及每月和每年汇总。</p> <p>“日记帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目按日、月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“明细帐”按钮</p> <p>查看会计期间和会计科目按月和年汇总的凭证交易记录列表。</p> <p>“隐藏外币信息/隐藏外币信息”按钮</p> <p>隐藏或显示凭证交易记录的外币信息。</p> <p>“打印”按钮</p> <p>在空白单或套打纸上打印帐簿查询结果。</p>

## 财务报表

根据中国会计准则 (Chinese Accounting Standards, CAS), 中国企业主要使用四种外部财务报表。这四种财务报表分别是: 资产负债表、损益表、纳税报表和现金流量表; 不同行业使用不同的版式来生成这些财务报表。

**注意:** 必须使用电子表格或 Excel 加载项来打印补充材料的所有本地报表。

有关详细信息, 请参阅以下主题:

- [此功能的基本设置](#)
- [为中国式财务报表创建行定义](#)
- [创建中国式财务报表](#)
- [打印中国式财务报表](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

### 此功能的基本设置

#### 配置设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“中国法定报表”复选框, 然后单击“确定”。

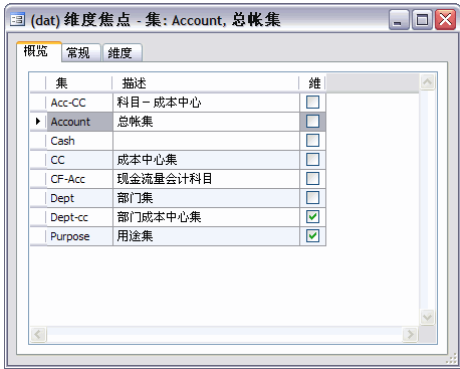
#### 参数设置

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“参数”>“分类帐”选项卡。

2. 选中“中国法定报表”复选框。
3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

为中国式财务报表创建行定义

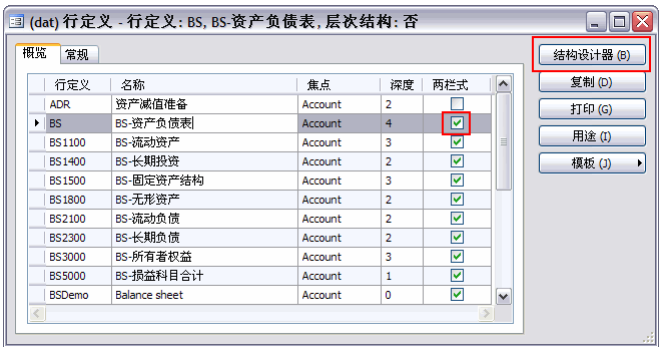
1. 依次单击“总帐”>“设置”>“财务报表”>“维度焦点”。



2. 在“概览”选项卡上，为特定财务报表创建新的维度焦点记录。
3. 单击“维度”选项卡，然后为“概览”选项卡上的所选维度焦点选择一个适合的维度。



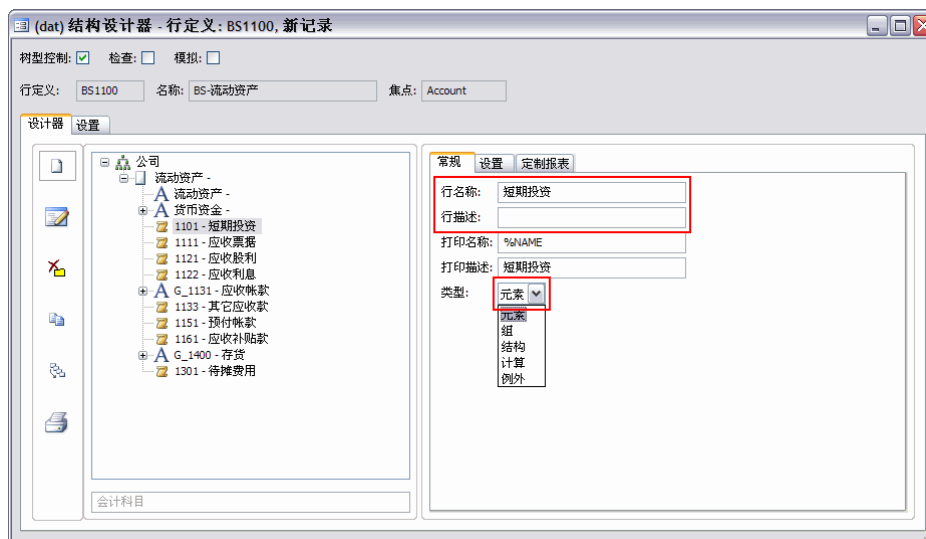
4. 依次单击“总帐”>“设置”>“财务报表”>“行定义”。



5. 创建具有适合维度焦点的行定义，然后选中“两栏式”复选框，在报表上使用两栏式打印格式。

**注意：**如果选中“两栏式”复选框，将在“结构设计器”窗体中激活“分部”字段。使用“分部”字段可以为“结构设计器”窗体中的各项设置对齐方向。

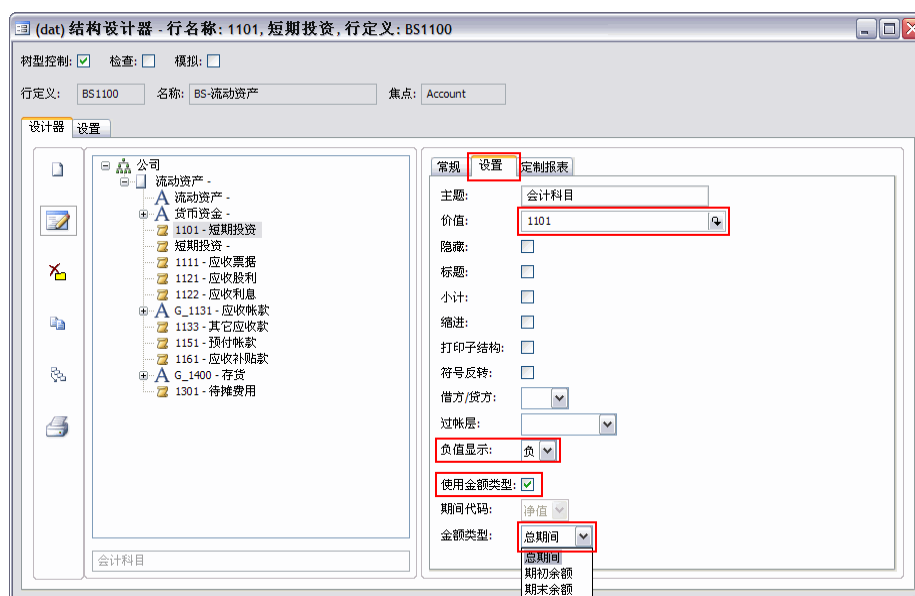
6. 单击“结构设计器”，打开“结构设计器”窗体，在其中设置行属性。



7. 单击“创建”按钮并输入行的名称和描述，然后在“类型”字段中选择行类型。

8. 单击右窗格中的“设置”选项卡，然后选择值。

**注意：**仅当行类型为“元素”时，“值”字段才可用。



9. 在“负值显示”字段中为负值金额选择显示类型。

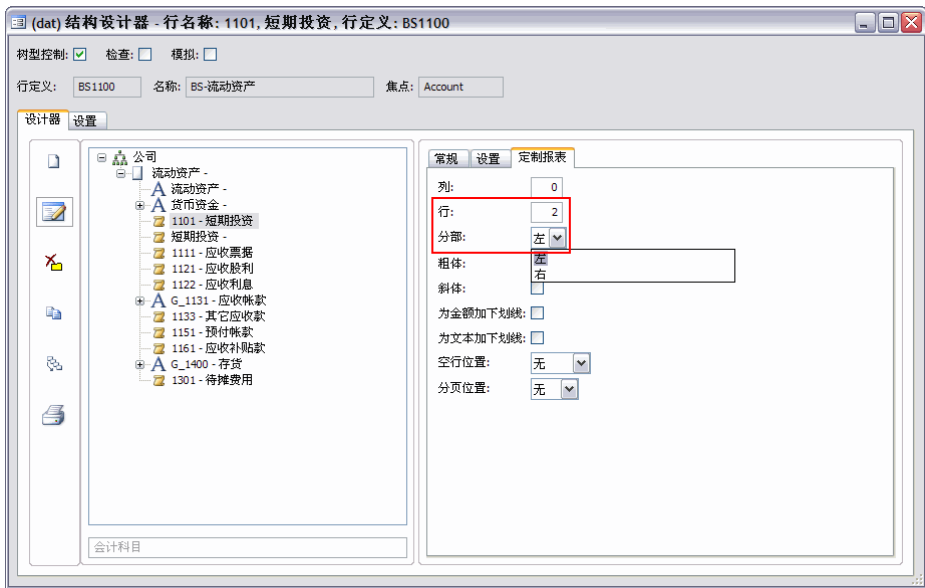
**注意：**选择“负”选项将使用“负”号来显示负数余额；选择“零”选项可将负数余额显示为“零”。

10. 选中“使用金额类型”复选框以激活“金额类型”字段，然后在该字段中选择一种金额类型。

- 总期间：显示期初余额和期末余额。
- 期初余额：仅显示期初余额。
- 期末余额：仅显示期末余额。



12. 单击“定制报表”选项卡。



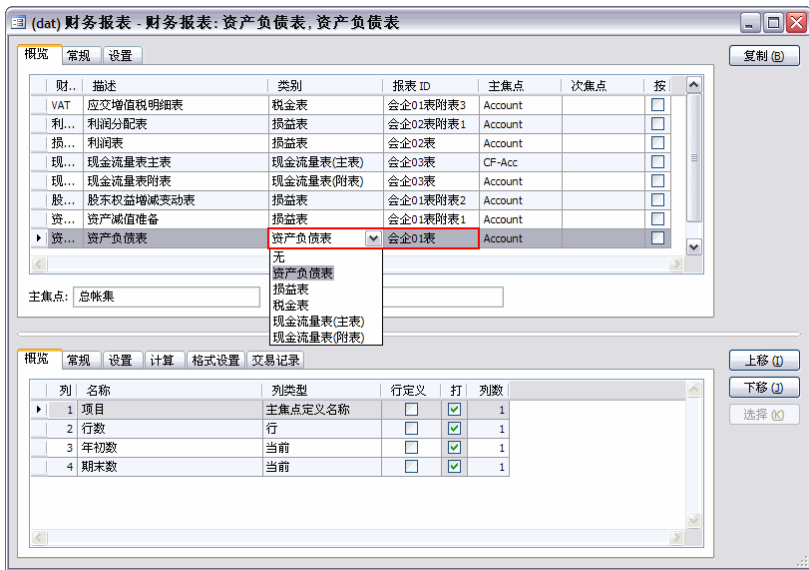
14. 在“分部”字段中，选择所选行在财务报表上的对齐方向。

**注意：**仅当在“行定义”或“财务报表”窗体中选择了“两栏式”字段时，此字段才可用。

16. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

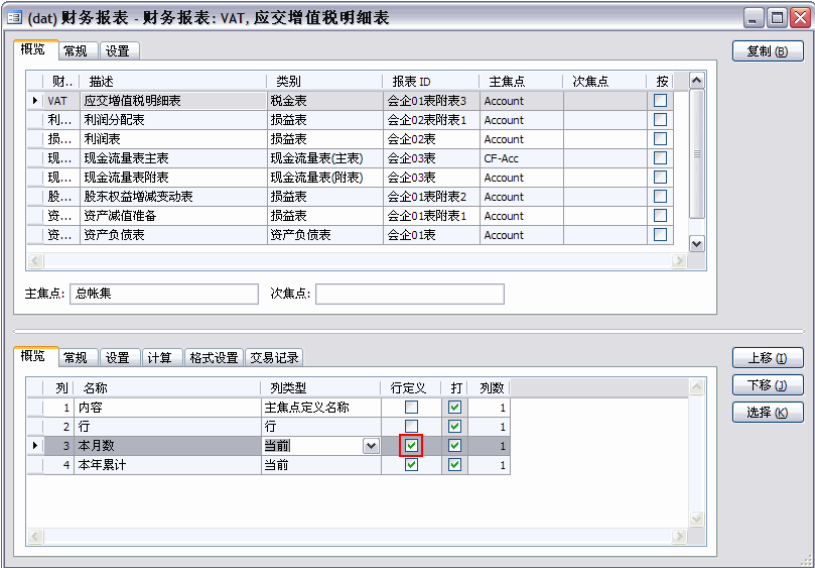
## 创建中国式财务报表

1. 依次单击“总帐”>“设置”>“财务报表”>“财务报表”。



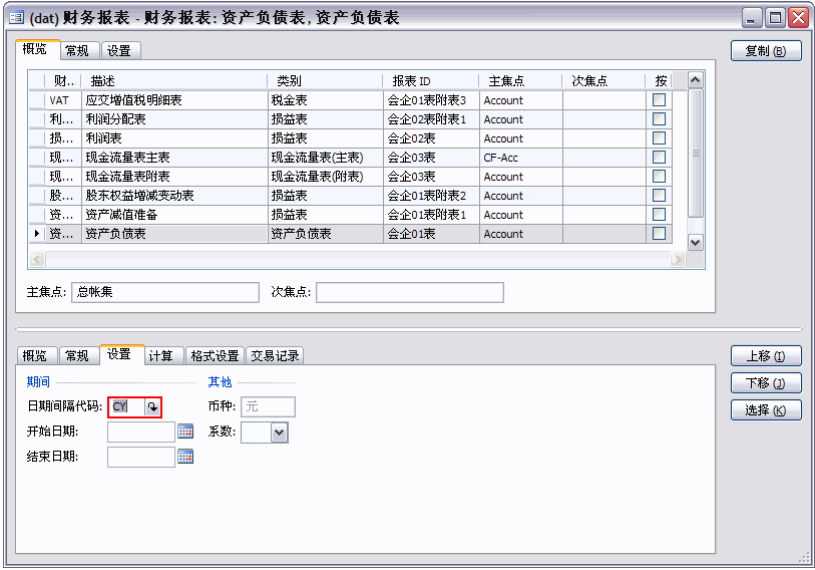
3. 输入财务报表的短名称和描述。

- 4. 选择当前财务报表的“类别”。
- 5. 指定“报表 ID”和其他详细信息。
- 6. 单击底部窗格中的“概览”选项卡，然后按下 **Ctrl+N** 以创建财务报表的各列。



- 7. 输入列名称，然后选择“列类型”。
- 8. 选中“行定义”复选框，可使用“结构设计器”窗体中的行定义设置的金额类型。  
**注意：**“行定义”复选框仅适用于金额列。
- 9. 选中“打印”复选框可以从报表窗体打印所选列，并指定要用于此列的列数。
- 10. 单击“设置”选项卡，然后选择必须用来生成财务报表的日期间隔代码。

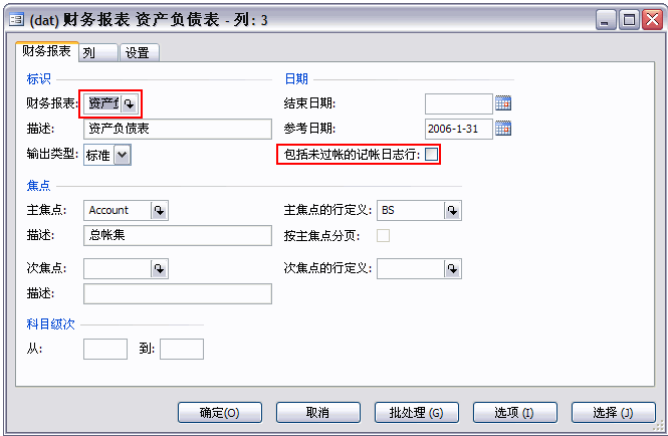
**注意：**日期间隔代码在“日期间隔”窗体中设置（“总帐”>“设置”>“期间”>“日期间隔”）。



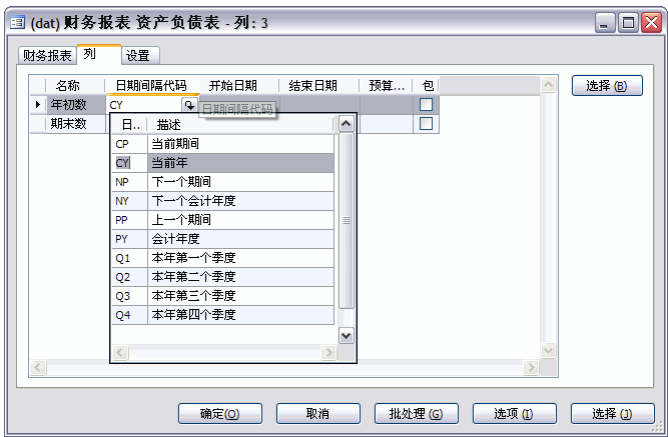
- 11. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口以保存设置。

## 打印中国式财务报表

1. 依次单击“总帐”>“报告”>“交易记录”>“期间”>“财务报表”>“财务报表”。



2. 选择财务报表，然后在“描述”、“主焦点”、“主焦点的行定义”等字段中输入信息。
3. 选中“包括未过帐的记帐日志行”复选框，打印交易记录中的未过帐记帐日志行。
4. 单击“列”选项卡。“列”选项卡上的默认日期间隔代码取决于为“财务报表”窗体（“总帐”>“设置”>“财务报表”）中的财务报表定义的设置。



**注意：**您可以修改为所选日期间隔代码设置的日期间隔。

5. 单击“确定”以打印财务报表。

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>参数（窗体）</b> “总帐”>“参数”>“分类帐”选项卡	“中国法定报表”复选框 选中此复选框可以根据中国法定报表格式打印财务报表。
<b>行定义（窗体）</b>	“两栏式”复选框

“总帐” > “设置” > “财务报表” > “行定义” > “常规” 选项卡	<p>选中此复选框可以为财务报表创建两列。</p> <p><b>注意：</b>“分部”字段将在“结构设计器”窗体中激活。您可以在“结构设计器”窗体中设置各项的对齐方向。</p>
<b>结构设计器</b> （窗体） “总帐” > “设置” > “财务报表” > “行定义” > “结构设计器” 按钮 > “结构设计器” > “设置”（右窗格）	<p>“负值显示” 字段</p> <p>为报表上的所选科目选择负数余额的显示类型。提供以下选项：</p> <p><b>负：</b>用“负”号来显示负数余额。</p> <p><b>零：</b>将负数余额显示为 0。</p> <p>“使用金额类型” 复选框</p> <p>选中此复选框可以激活“金额类型”字段，在此字段中可以定义如何在财务报表上显示科目的负数余额。</p> <p>“金额类型” 字段</p> <p>选择“金额类型”选项可以定义如何在财务报表上显示科目的负数余额。提供以下选项：</p> <p><b>总期间：</b>显示期初余额和期末余额。</p> <p><b>期初余额：</b>仅显示期初余额。</p> <p><b>期末余额：</b>仅显示期末余额。</p>
<b>结构设计器</b> （窗体） “总帐” > “设置” > “财务报表” > “行定义” > “结构设计器” > “定制报表”（右窗格）	<p>“行” 字段</p> <p>指定报表的起始行号。</p> <p>“分部” 字段</p> <p>选择财务报表上的项的对齐方向。</p> <p><b>注意：</b>仅当在“行定义”或“财务报表”窗体中选择了“两栏式”字段时，此字段才可用。</p>
<b>财务报表</b> （窗体） “总帐” > “设置” > “财务报表” > “财务报表” > “概览” 选项卡	<p>“报表 ID” 字段</p> <p>输入财务报表类别的报表 ID。</p> <p><b>注意：</b>必须以文本形式输入报表 ID。</p> <p>“类别” 字段</p> <p>从以下选项中选择财务报表的类别：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 无</li> <li>• 资产负债表</li> <li>• 损益表</li> <li>• 纳税报表</li> <li>• 现金流量表（主体）</li> <li>• 现金流量表（补充材料）</li> </ul> <p><b>注意：</b>每个财务报表类别都有预定义的报表版式。</p> <p>“行定义” 复选框</p> <p>选中此复选框，可使用为“结构设计器”窗体中的行定义设置的金额类型。</p> <p><b>注意：</b>“行定义”复选框仅适用于金额列。</p>
<b>财务报表</b> （窗体） “总帐” > “报告” > “交易记录” > “期间” > “财务报表” > “财务报表” 选项卡	<p>“包括未过帐的记帐日志行” 复选框</p> <p>选中此复选框可以在财务报表上显示未过帐的记帐日志/凭证的金额。</p>

## 银行对帐

您必须每天或每周完成所在公司的银行对帐工作。中国国内多家银行都向各自的客户提供电子对帐单。您可以将这些银行电子对帐单导入 Microsoft Dynamics AX，随后手动和自动完成银行对帐工作。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [导入银行对帐单文件](#)
- [匹配交易记录以进行银行对帐](#)
- [删除匹配关系](#)
- [用于此功能的窗体](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

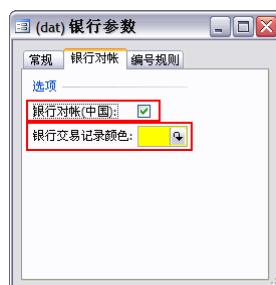
### 此功能的基本设置

#### Configuration Key 设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选中“扩展的银行对帐”复选框，然后单击“确定”。

#### 参数设置

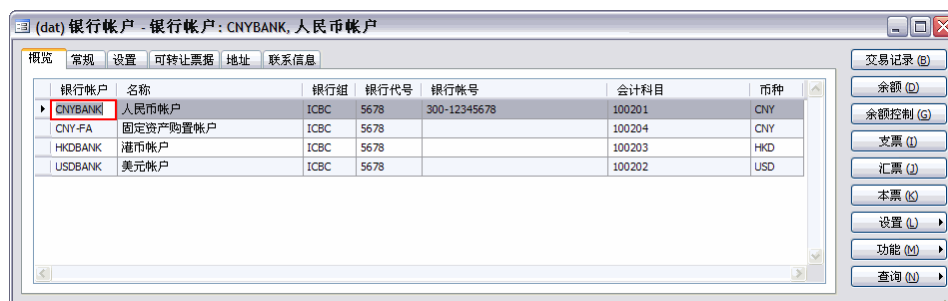
1. 依次单击“银行”>“设置”>“参数”>“银行对帐”选项卡。
2. 选中“扩展的银行对帐”复选框。
3. 选择一种银行交易记录颜色，以突出显示“银行对帐”窗体中的已对帐记录。



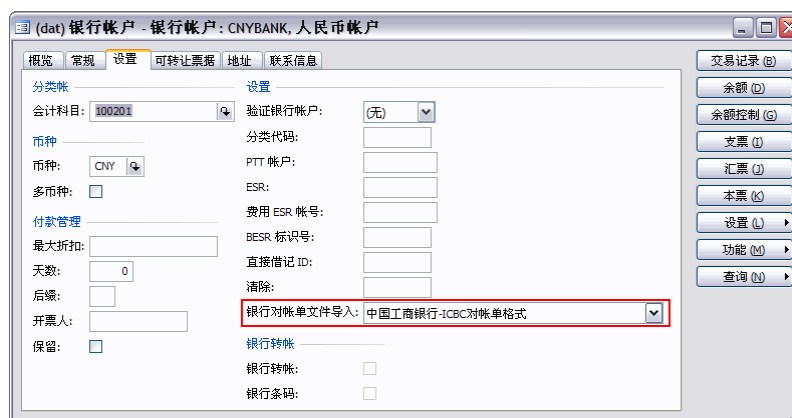
4. 按下 **Ctrl+S** 以保存设置并关闭窗口。

## 导入银行对帐单文件

1. 依次单击“银行”>“银行帐户”。



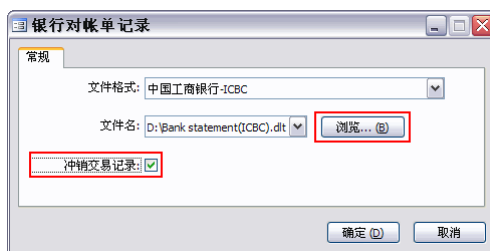
2. 选择要自其导入银行对帐单的银行。
3. 单击“设置”选项卡，然后在“银行对帐单文件导入”字段中为该银行选择银行对帐单文件格式。



4. 依次单击“功能”>“帐户对帐”，以打开“银行帐户对帐单”窗体。



5. 单击“导入文件”以打开“银行对帐单记录”窗体，从中可以选择包含要导入的银行帐户对帐单的文件。



6. 单击“浏览”，然后选择银行帐户对帐单。

- 一次只能导入一个文件。银行对帐单格式必须与“银行帐户”窗体中选定的银行所用的银行对帐单版式保持一致。
- “文件格式”字段显示为“银行帐户”窗体中的银行所设置的文件格式。

7. 选中“冲销交易记录”复选框，冲销所选银行对帐单的借方和贷方条目。

单击“确定”导入文件，并返回“银行帐户对帐单”窗体。交易记录将从银行电子对帐单导入“银行帐户对帐单”窗体。您可以使用这些交易记录针对某帐户特定日期的交易记录进行对帐。



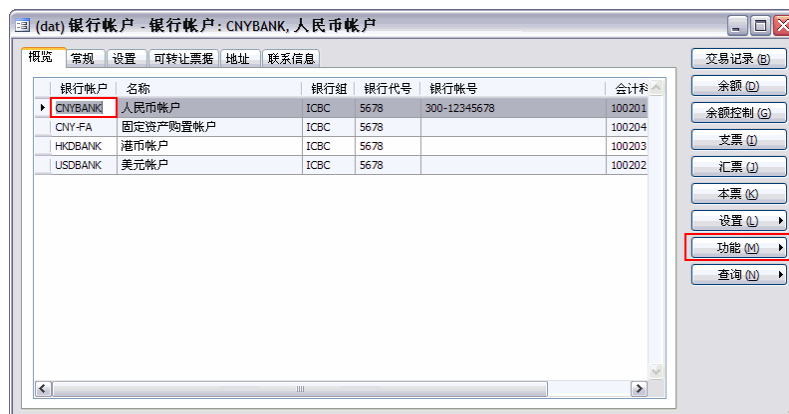
## 匹配交易记录以进行银行对帐

对银行对帐单进行对帐之前，您必须将公司银行交易记录与相应的银行帐户对帐单对应起来。您可以使用“手动匹配”或“自动匹配”方法进行交易记录匹配。

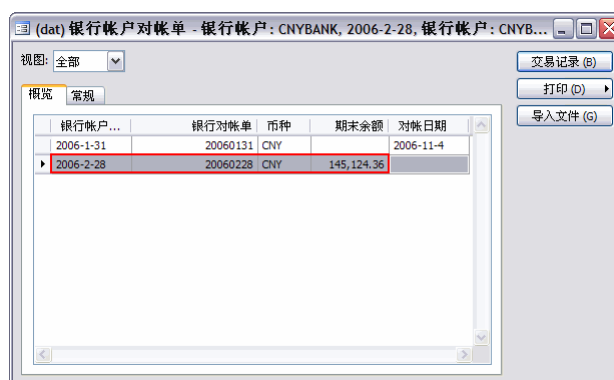
- [手动匹配](#)
- [自动匹配](#)

## 手动匹配

1. 依次单击“银行”>“银行帐户”，然后选择要对帐的银行帐户。



2. 依次单击“功能”>“帐户对帐”，以打开“银行帐户对帐单”窗体。



3. 在“银行帐户对帐单”窗体中手动输入银行帐户对帐单信息。
  - 在“银行帐户对帐单”窗体中，单击 **Ctrl+N**，为银行对帐单创建一个新行。
  - 输入银行帐户对帐单的详细信息，如银行对帐单日期、币种、银行对帐单编号和期末余额等。
4. 按下 **Ctrl+S** 保存条目。
5. 选择某个交易记录行，然后单击“交易记录”。

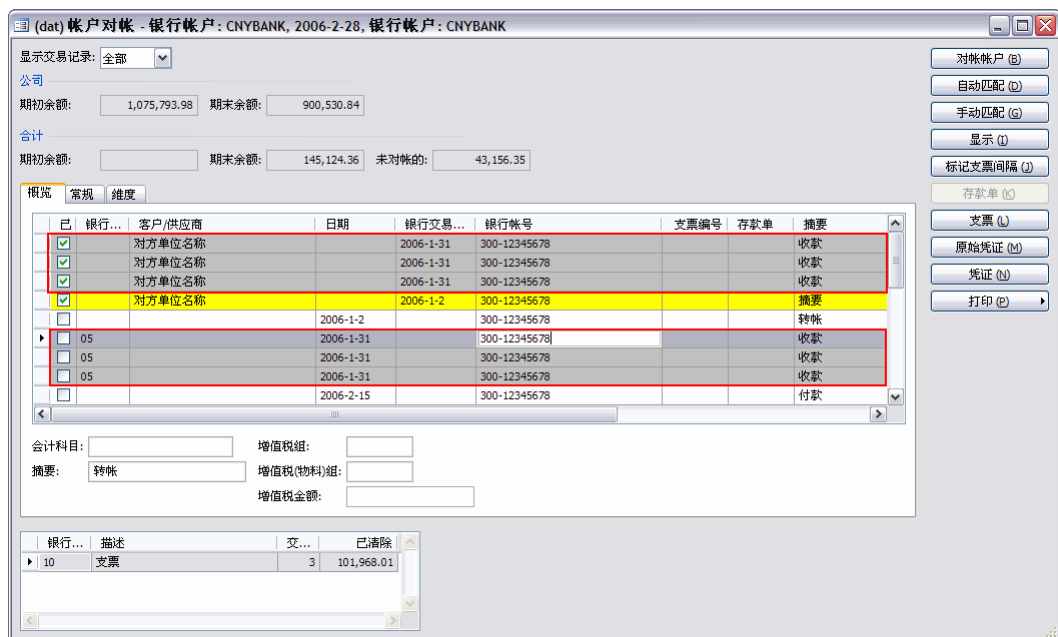




6. 在“帐户对帐”窗体中，您可以对现有的两个交易记录进行匹配，或者创建一个新交易记录，然后将当前交易记录与现有交易记录进行匹配。

**注意：**若要手动匹配两个交易记录，这两个交易记录的交易记录金额必须相同。如果创建了新的交易记录行，该交易记录行将以“参数”窗体中设置的颜色突出显示，以表明当前交易记录已清除。

7. 使用键盘上的 **CTRL** 键选择两个交易记录行，然后单击“手动匹配”对这两个交易记录进行匹配。
8. 如果交易记录匹配，二者将以其他颜色突出显示，以表明这些交易记录已对帐，如下图所示。

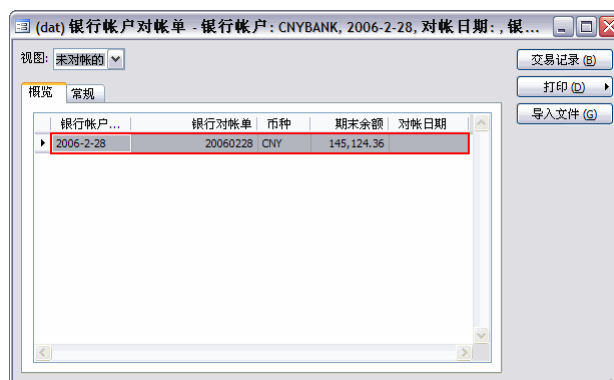


## 自动匹配

1. 依次单击“银行”>“银行帐户”，然后选择要对帐的银行帐户。



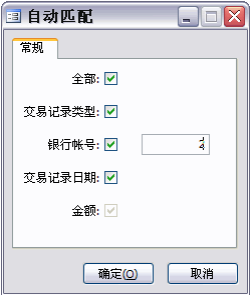
2. 依次单击“功能”>“帐户对帐”，以打开“银行帐户对帐单”窗体。



3. 选择某个交易记录行，然后单击“交易记录”。



4. 在“银行对帐”窗体中，选择要进行自动匹配的交易记录，然后单击“自动匹配”。

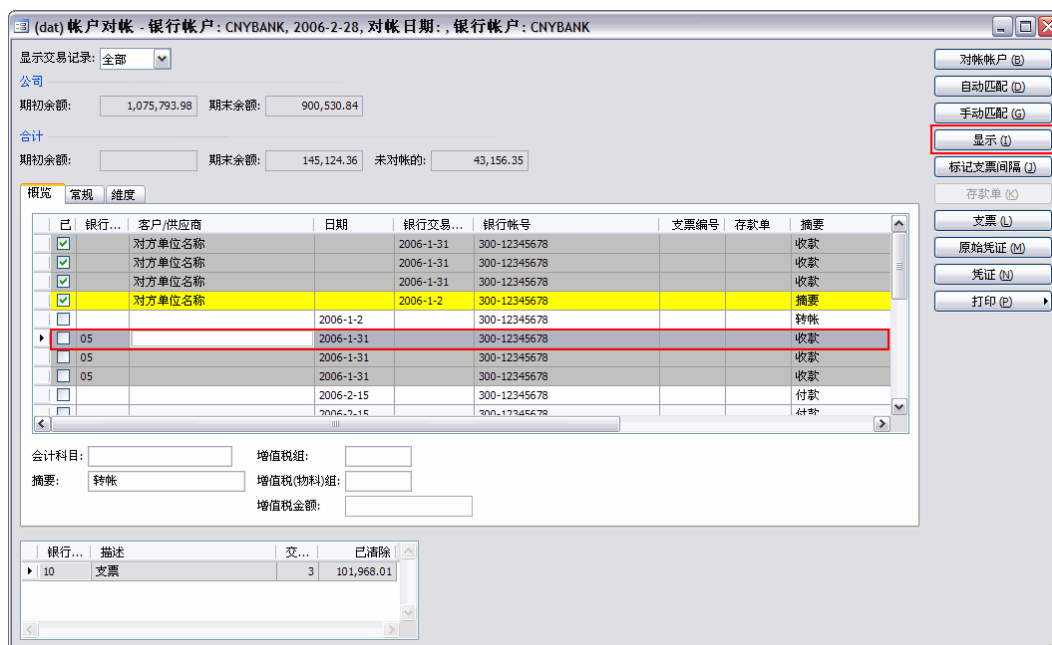


5. 在“自动匹配”窗体中，选择要用于匹配所选交易记录的条件，然后单击“确定”。

## 删除匹配关系

您可以删除手动或自动匹配的两个交易记录之间的匹配关系。

1. 在“银行对帐”窗体中，选择已进行匹配的交易记录行，然后单击“显示”。



2. 在“已对帐的银行交易记录”窗体中，选择需要删除匹配关系的交易记录。



3. 单击“关闭”保存设置并退出该窗体。

您可以使用在“银行对帐”窗体中完成自动匹配或手动匹配的已匹配记录。

## 用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的新窗体的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>银行对帐单记录</b> （窗体） “银行” > “银行帐户” > “功能” 按钮 > “对帐单” 窗体 > “导入”	使用此窗体可以导入银行电子对帐单文件。导入完成后，则可以使用银行电子对帐单中的交易记录对某个帐户特定日期的交易记录进行对帐。
	“文件格式” 字段 选择或查看导入银行电子对帐单文件所采用的银行对帐单文件格式。 “文件名” 字段 要导入的银行对帐单文件的名称和路径。 “冲销交易记录” 复选框 选中此复选框可以冲销银行对帐单的借方和贷方条目。
	“浏览” 按钮 选择要导入的银行对帐单文件。
<b>自动匹配</b> （窗体） “银行” > “银行帐户” > “功能” 按钮 > “银行对帐单” 窗体 > “自动匹配”	使用此窗体可以选择用于匹配交易记录的条件。可用选项有： 全部 交易记录类型 交易记录编号 交易记录日期 将使用这些条件对当前交易记录进行自动匹配。
	“全部” 复选框 选中此复选框可以选择此窗体中的所有方法，对当前交易记录进行匹配。 “交易记录类型” 复选框 选中此复选框可以根据交易记录类型对当前交易记录进行匹配。 “交易记录编号” 复选框 选中此复选框可以使用帐号对当前交易记录进行匹配。 选中此复选框后，必须输入银行帐号。将显示来自上一交易记录设置的最后值。您可以更改该帐号。 “交易记录日期” 复选框 选中此复选框可以使用银行交易记录日期对当前交易记录进行匹配。 “金额” 复选框 此复选框将被选用于自动匹配过程。

<p><b>交易记录参考</b>（窗体）</p> <p>“银行” &gt; “银行帐户” &gt; “功能” &gt; “帐户对帐”按钮 &gt; “银行帐户对帐单” &gt; “交易记录”按钮 &gt; “帐户对帐” &gt; “显示”按钮 &gt; “交易记录参考”</p>	<p>使用此窗体可以查看在“帐户对帐”窗体中选择的交易记录的已匹配记录。您可以删除这些已匹配记录，然后再次手动或自动匹配这些记录。</p>
	<p>“已清除”复选框</p> <p>如果当前交易记录已包含在银行对帐单中，该复选框将被选中。“银行交易记录类型”字段</p> <p>针对各组交易记录执行计算的银行交易记录类型。</p> <p>“用外币表示的本年借方”字段</p> <p>用为“银行帐户”窗体“币种”字段中的银行帐户指定的币种表示的当前年度的借方余额。</p> <p>“日期”字段</p> <p>显示当前交易记录的银行对帐单日期。</p> <p>“银行交易记录的日期”字段</p> <p>当前交易记录的银行交易记录日期。</p> <p>“银行帐号”字段</p> <p>输入或查看当前交易记录的银行帐号。</p> <p>“支票”字段</p> <p>付款交易记录所关联的支票编号。</p> <p>“存款单”字段</p> <p>付款交易记录所关联的存款单编号。</p> <p>“借方原币金额”字段</p> <p>用过帐时指定的币种表示的借方交易记录金额。</p> <p>“贷方原币金额”字段</p> <p>用过帐时指定的币种表示的贷方交易记录金额。</p> <p>“借方银行金额”字段</p> <p>银行帐户的借方金额。</p> <p>“贷方银行金额”字段</p> <p>银行帐户的贷方金额。</p>
	<p>“删除已匹配记录”按钮</p> <p>删除交易记录的已匹配记录。</p>

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>参数</b> （窗体） “银行” > “设置” > “参数” > “扩展的银行对帐”	“扩展的银行对帐” 复选框 选中此复选框可以激活银行自动对帐功能。您可以导入银行电子对帐单文件，然后对必须手动或自动对帐的帐户交易记录进行匹配。 “银行交易记录颜色” 字段 选择一种银行交易记录颜色，用于突出显示“帐户对帐”窗体中的已对帐记录。
<b>银行帐户</b> （窗体） “银行” > “银行帐户” > “设置” 选项卡	“银行对帐单文件导入” 字段 为“概览”选项卡上选择的银行选择银行对帐单版式。
<b>银行帐户对帐单</b> （窗体） “银行” > “银行帐户” > “功能” 按钮 > “帐户对帐” > “银行帐户对帐单” 窗体	“导入文件” 按钮 导入银行对帐单文件。
<b>帐户对帐</b> （窗体） “银行帐户” > “功能” 按钮 > “银行对帐单” 窗体 > “交易记录” > “帐户对帐”	“客户/供应商名称” 字段 输入或查看交易记录的客户或供应商名称。 “日期” 字段 显示当前交易记录的银行对帐单日期。 “银行交易记录的日期” 字段 当前交易记录的银行交易记录日期。 “银行帐号” 字段 输入或查看当前交易记录的银行帐号。 “摘要” 字段 输入或查看交易记录的简短描述。 “借方原币金额” 字段 用过帐时指定的币种表示的借方交易记录金额。 “贷方原币金额” 字段 用过帐时指定的币种表示的贷方交易记录金额。 “借方银行金额” 字段 银行帐户的借方金额。 “贷方银行金额” 字段 银行帐户的贷方金额。
<b>帐户对帐</b> （窗体） “银行帐户” > “功能” 按钮 > “银行对帐单” 窗体 > “交易记录” > “帐户对帐”	“自动匹配” 按钮 自动匹配帐户交易记录。 “手动匹配” 按钮 手动匹配帐户交易记录。 “显示” 按钮 查看或删除交易记录的已匹配记录。

## 与税务系统集成

您可以选择将单张发票或成批发票导出到 XML 或文本格式的单个输出文件中。除非取消发票，否则发票只能导出一次。这样可避免创建重复发票，从而将 ERP 系统集成到税务系统中。

有关详细信息，请参阅以下主题：

- [此功能的基本设置](#)
- [税务集成模板设置](#)
- [导出发票](#)
- [外部发票](#)
- [用于此功能的窗体](#)
- [为此功能修改的窗体](#)

### 此功能的基本设置

#### 配置设置

1. 依次单击“系统管理”>“设置”>“系统”>“配置”。
2. 展开“国家/地区特定的功能”节点和“中国”节点。
3. 选择“与税务系统集成”，然后单击“确定”。

#### 参数设置

1. 依次单击“应收帐款”>“设置”>“参数”。

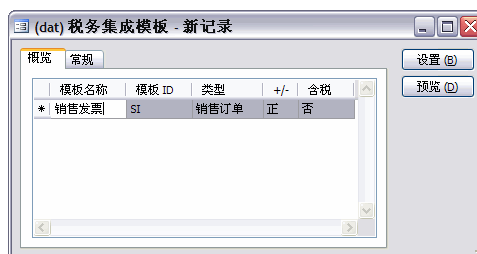
The screenshot shows the '应收帐款参数' (Accounts Receivable Parameters) window. The '与税务系统集成' (Integrate with Tax System) checkbox is checked and highlighted with a red box. Other visible settings include '销售订单' (Sales Order) for '订单类型' (Order Type), 'INSP' for '默认退货处理' (Default Return Processing), 'DEF' for '销售订单池' (Sales Order Pool), '手动' (Manual) for '预留' (Reservation), 'Add on' for '客户报价类型' (Customer Quote Type), '30' for '到期天数' (Days to Maturity), and '7' for '跟进天数' (Follow-up Days). The '提示客户信息' (Prompt Customer Information) and '将订单标记为失效' (Mark Order as Invalid) checkboxes are also checked.

2. 选中“与税务系统集成”复选框。
3. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。



## 税务集成模板设置

1. 依次单击“应收帐款”>“设置”>“税务集成模板”。

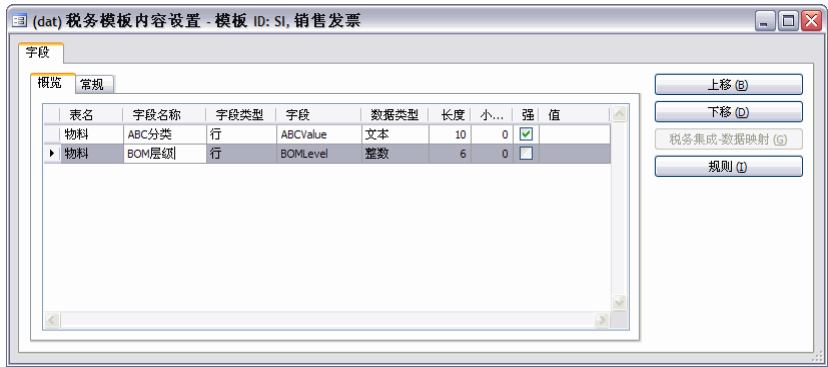


2. 在“概览”选项卡上，按下 **Ctrl+N** 以创建税务集成模板。
3. 在“模板名称”字段中输入税务集成模板的名称，在“模板 ID”字段中输入模板 ID。
4. 在“类型”字段中，指定正为其设置导出模板的销售订单的导出类型。提供以下选项：
  - 销售订单
  - 退回物料
5. 在“+/-”字段中，指定是否应在导出文件中显示正值或负值金额。
6. 在“含税”字段中，指定金额是否含税。
7. 单击“常规”选项卡，然后输入有关税务模板的信息。



8. 在“常规”选项卡上，分别在“标题”和“描述”字段中输入模板的标题和描述。
9. 在“日期格式”字段中，选择一种日期格式。
10. 选择要在导出文件中使用的注释符号和分隔符。
11. 选中“标题行”复选框以便在导出文件的标题中包括行计数，选中“表体行数”复选框以便在导出文件主体中包括行计数。
12. 在“默认文件名”字段中指定导出文件的路径名称。

13. 单击“设置”按钮以打开“税务模板内容设置”窗体，可在其中设置税务模板内容。



14. 在“概览”选项卡上，按下 **Ctrl+N** 创建新行。

15. 选择表名，然后输入要在导出版式中显示的字段名称。

16. 选择一种字段类型，然后选择要在导出版式中显示的字段。

17. 指定数据类型以及所选字段的最大长度。

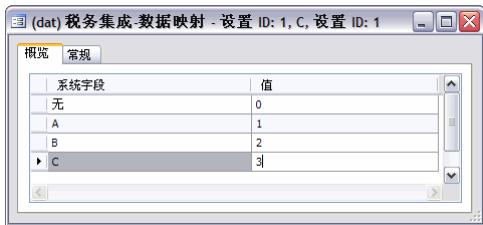
18. 指定小数位数（如果数据类型为“小数”）。

**注意：**如果选中“强制”复选框，则在执行导出过程之前必须输入所有字段信息。

19. 指定约束的值（如果数据类型为“约束”）。

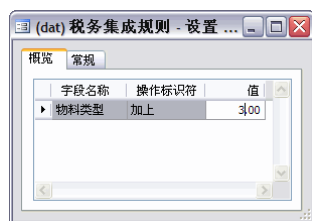
20. 使用“上移”和“下移”按钮移动记录的位置。

21. 如果将“基本枚举”选作字段类型，则可以单击“税务集成数据映射”按钮打开“税务集成映射”窗体，从中可以将系统字段值映射到税务系统中使用的值。

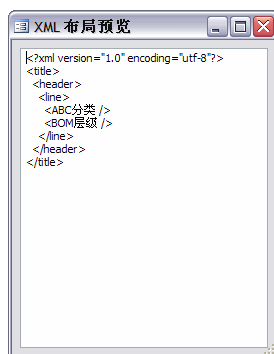


22. 通过“系统字段”列，可以在“值”字段中定义值，以便将系统数据映射到税务系统数据。

23. 如有字段使用特殊公式，如“币种”字段，则可以使用“规则”按钮。单击“规则”按钮可以打开“税务集成规则”窗体，从中可将数据类型字段的值（使用系统中定义的值）映射到税务系统中使用的那些值。



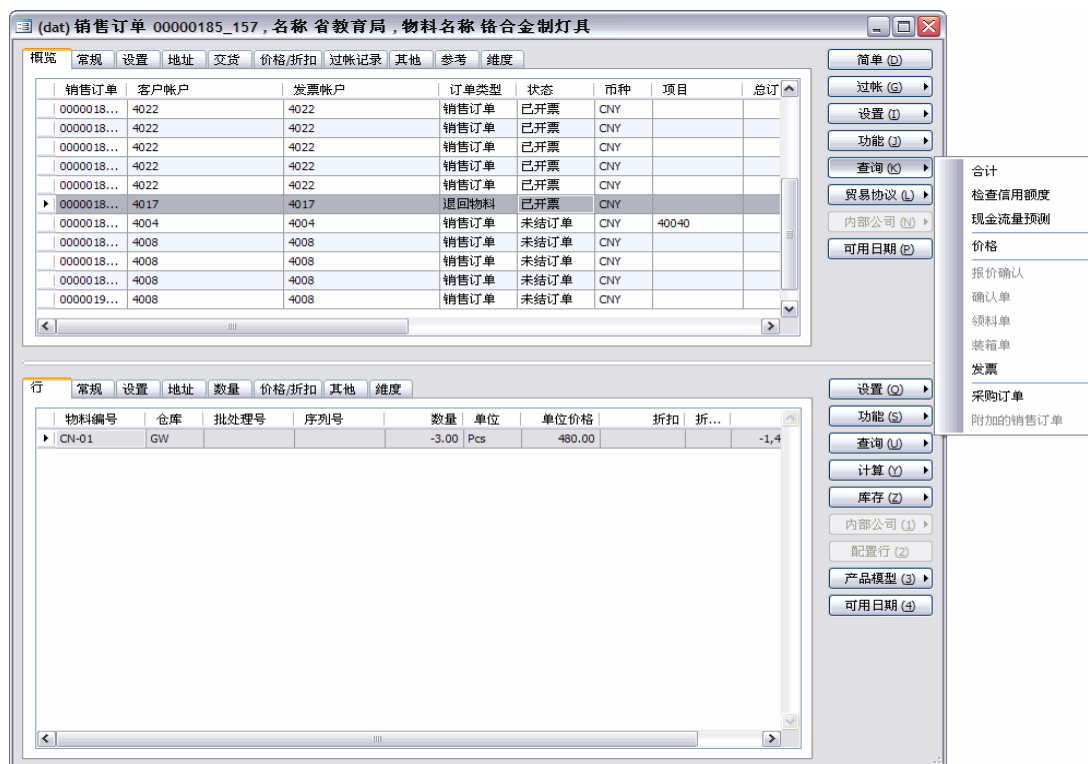
24. 为字段名称指定操作标识符。可用选项包括“加”、“减”和“除”。
25. 在“值”字段中输入一个值，然后按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。
26. 关闭“税务模板内容设置”窗体，返回“税务集成模板”窗体。
27. 单击“预览”以查看 XML 格式的导出版式。



28. 按下 **Ctrl+S** 或关闭窗口体以保存设置。

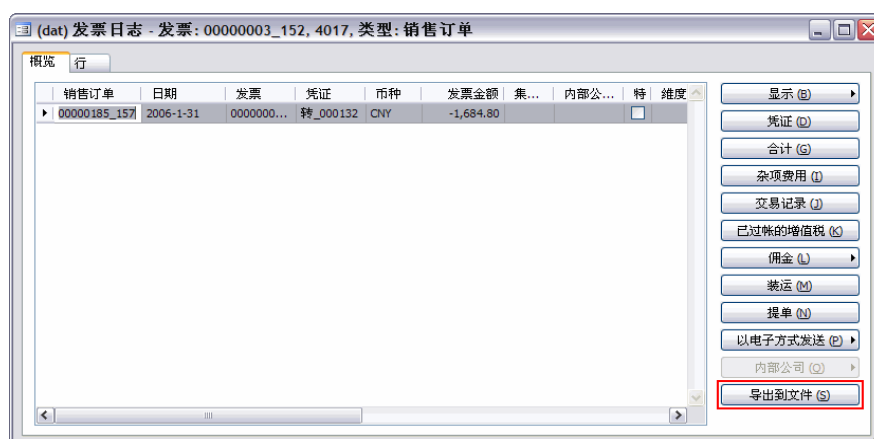
## 导出发票

1. 依次单击“应收帐款”>“销售订单”。

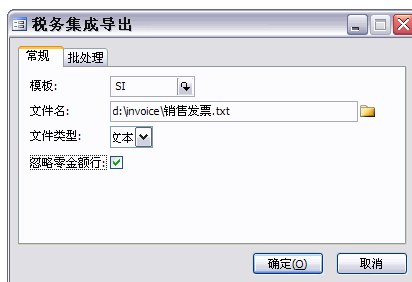


2. 选择具有“已开票”状态的销售订单。
3. 依次单击“查询”>“发票”，打开“发票日志”窗体。

**注意：**您只能将具有“销售订单”或“退回物料”订单类型以及“已开票”状态的发票导出到文件中。



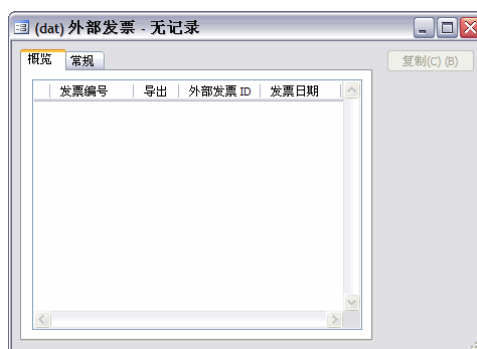
- 单击“导出到文件”按钮，打开“税务集成导出”窗体。



- 在“模板”字段中选择税务集成模板。
- 在“文件名”字段中指定路径名称，然后在“文件类型”字段中选择文件的导出格式。
- 您可以选中“忽略零金额行”复选框，在导出文件中忽略金额为零的那些行。
- 单击“确定”将文件导出到指定位置。

## 外部发票

- 依次单击“应收帐款”>“设置”>“外部发票”。



- 查看导出到此窗体中的发票的详细信息。可以为导出的发票输入外部税务发票编号。
- 在“发票编号”字段和“发票日期”字段中分别查看导出的发票编号和发票日期。如果已选中“导出”复选框，则表示当前发票已经导出。
- 在“外部发票 ID”字段中为导出的发票输入外部税务发票编号。可以更改显示的默认发票编号。
- 单击“复制”复制现有记录。您可以为导出的某张发票输入多个外部发票编号。

## 用于此功能的窗体

请参考您将在此功能中使用的新窗体的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>税务集成模板</b> （窗体） “应收帐款” > “设置” > “税务集成模板”窗体	<p>使用此窗体可以设置发票导出过程中所用的税务集成模板。</p> <p><b>注意：</b>发票只能导出一次。</p> <hr/> <p>“概览”选项卡 创建和查看税务集成模板。</p> <p>“常规”选项卡 查看或更新税务集成模板。</p> <hr/> <p>“模板名称”字段 输入税务集成模板的名称。</p> <p>“模板 ID”字段 输入税务集成模板的模板 ID。</p> <p>“类型”字段 选择导出文件是为销售订单还是为退回物料设置的。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 销售订单</li><li>• 退回物料</li></ul> <p>+/- 如果应在导出文件中显示正值或负值金额，则选择此选项。</p> <p>“含税”字段 指定金额是否含税。</p> <p>“标题”字段 输入税务集成模板的标题。</p> <p>描述 输入税务集成模板的描述。</p> <p>“日期格式”字段 选择要在导出文件中使用的日期格式类型。提供以下选项：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• YYYY-MM-DD</li><li>• YYYYMMDD</li></ul> <p>“注释符号”字段 选择要在导出文件中使用的注释符号。</p> <p>“分隔符”字段 选择要在导出文件中使用的分隔符。</p> <p>“标题行”字段 选中此复选框可以在导出文件的标题中包括行计数。</p> <p>“表体行数”复选框 选中此复选框可以在导出文件的主体中包括行计数。</p> <p>“默认文件名”字段 为模板指定导出文件路径名称。</p>

	<p>“设置”按钮</p> <p>为税务集成模板定义税务模板内容。</p> <p>“预览”按钮</p> <p>查看税务集成模板的导出版式（XML 或文本格式）。</p>
<p><b>税务模板内容设置（窗体）</b></p> <p>“应收帐款” &gt; “设置” &gt; “税务集成模板”窗体 &gt; “设置”按钮 &gt; “税务模板内容设置”</p>	<p>使用此窗体可以定义税务模板内容。</p> <hr/> <p>“概览”选项卡</p> <p>在“税务集成模板”窗体中定义税务模板的内容。</p> <p>“常规”选项卡</p> <p>查看税务模板内容的设置内容。</p> <hr/> <p>“表名”字段</p> <p>选择表名。</p> <p>“字段名称”字段</p> <p>输入字段名称。</p> <p>“字段类型”字段</p> <p>指定字段类型为“标题”、“单头”还是“行”。</p> <p>“数据类型”字段</p> <p>指定字段的数据类型。</p> <p>“长度”字段</p> <p>指定字段的最大长度。</p> <p>“小数”字段</p> <p>指定“小数”数据类型字段的小数位数。</p> <p><b>注意：</b></p> <p>仅当数据类型为“小数”时，此字段才可用。</p> <p>“强制”复选框</p> <p>如果选中此复选框，则在执行导出过程之前必须输入所有字段信息。</p> <p><b>值</b></p> <p>指定“约束”数据类型字段的值。</p> <hr/> <p>“上移”按钮</p> <p>上移当前记录。</p> <p>“下移”按钮</p> <p>下移当前记录。</p> <p>“税务集成数据映射”按钮</p> <p>将系统中定义的“基本枚举”类型字段值映射到税务系统中使用的值。</p> <p>“规则”按钮</p> <p>将数据类型字段的值（使用系统中定义的特殊值）映射到税务系统中使用的那些值。</p> <hr/>
<p><b>税务集成数据映射（窗体）</b></p> <p>“应收帐款” &gt; “设置” &gt; “税务集成模板”窗体 &gt; “设置”按钮 &gt; “税务模板内容设置”窗体 &gt; “税务集成数据映射”按钮</p>	<p>使用此窗体可以将系统中定义的“基本枚举”类型字段值映射到税务系统中使用的值。</p> <hr/> <p>“概览”选项卡</p> <p>定义值，以将系统数据映射到税务系统数据。</p> <p>“常规”选项卡</p> <p>查看或更新“概览”选项卡上定义的信息。</p> <hr/>

	<p>“系统”字段</p> <p>针对“基本枚举”类型的系统字段。</p> <p>“值”字段</p> <p>定义值，以将系统字段数据映射到税务系统数据。</p>
<p><b>规则（窗体）</b></p> <p>“应收帐款” &gt; “设置” &gt; “税务集成模板”窗体 &gt; “设置”按钮 &gt; “税务模板内容设置”窗体 &gt; “规则”按钮</p>	<p>使用此窗体可以将数据类型字段的值（使用系统中定义的特殊值）映射到税务系统中使用的那些值。</p> <hr/> <p>“概览”选项卡</p> <p>创建或查看税务系统中具有系统字段值的值。</p> <p>“常规”选项卡</p> <p>创建或更新税务系统中具有系统字段值的值。</p> <hr/> <p>“字段名称”字段</p> <p>使用特殊公式的字段。</p> <p>“操作标识符”字段</p> <p>为字段指定操作标识符。提供以下选项：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 加</li> <li>• 减</li> <li>• 除</li> </ul> <p>“值”字段</p> <p>指定用于将税务系统中的值映射到系统字段值的值。</p>
<p><b>外部发票编号（窗体）</b></p> <p>“应收帐款” &gt; “设置” &gt; “外部发票”窗体</p>	<p>使用此窗体可以为导出的发票输入外部税务发票编号。</p> <hr/> <p>“概览”选项卡</p> <p>查看已导出发票的详细信息，并且复制现有记录，为某导出发票记录多个外部发票编号。</p> <p>“常规”选项卡</p> <p>查看记录的“概览”选项卡信息。</p> <hr/> <p>“发票编号”字段</p> <p>已导出发票的编号。</p> <p>“导出”字段</p> <p>将为已导出的发票选中此复选框。</p> <p>“外部发票 ID”字段</p> <p>为导出的发票输入外部税务发票编号。</p> <hr/> <p>“发票日期”字段</p> <p>已导出发票的日期。</p> <hr/> <p>“复制”按钮</p> <p>创建发票记录的副本。您可以创建副本，并为某个已导出的发票记录定义多个外部发票编号。</p>



<b>税务集成导出（窗体）</b>	使用此窗体可以将发票导出到指定位置。
“应收帐款” > “销售订单” > “查询” > “发票” > “导出到文件”	<b>“模板” 字段</b> 选择要用于导出的税务集成模板。
	<b>“文件名” 字段</b> 税务集成模板的默认文件路径名称，用户可以修改该名称。
	<b>“文件类型” 字段</b> 税务集成模板的默认文件格式。您可以修改此字段中的信息。
	<b>“忽略零金额行” 复选框</b> 选中此复选框可以在导出文件中忽略金额为零的那些行。

## 为此功能修改的窗体

请参考您将在此功能中使用的附加窗体和字段的以下有关信息。

窗体名称和访问路径	描述
<b>参数（窗体）</b>	<b>“与税务系统集成” 复选框。</b>
“应收帐款” > “设置” > “参数” > “常规” 选项卡	选中此复选框可以激活与税务系统集成这一功能。您可以设置发票导出过程中所用的税务集成模板。
	选中此复选框后，“税务集成模板” 窗体、“外部发票” 窗体和“导出到文件” 窗体都将被激活。

Microsoft Dynamics 是一系列集成的、适应性强的业务管理解决方案，可帮助您和您的员工制定业务决策，信心倍增。Microsoft Dynamics 的工作方式类似于人们熟知的其他 Microsoft 软件，并与这些软件协同工作；该软件使财务、客户关系和供应链等流程得以自动化和简化，从而为您的业务成功助一臂之力。

美国和加拿大免费咨询电话 1-888-477-7989

全球电话 +1-701-281-6500

[www.microsoft.com/dynamics](http://www.microsoft.com/dynamics)

此文档仅用于说明信息。MICROSOFT 不对本文档中的信息做出任何明示的、默示的或法定的保证。

遵守所有适用的版权法律是用户的责任。未经 Microsoft Corporation 明确的书面许可，不得出于任何目的或以任何形式或任何手段（电子、机械、影印、记录或其他方法）复制本文档的任何部分，或者将其存储或引入检索系统，或者将其进行传播。受版权法保护的权利不受此限制。

对于本文档中的主题，Microsoft 可能具有专利、专利申请、商标、版权或其他知识产权。除非 Microsoft 的任何书面许可协议明确提出，否则，本文档的提供并不表示 Microsoft 已将这些专利、商标、版权或其他知识产权的任何许可权限授予您。

© 2006 Microsoft Corporation。保留所有权利。

Microsoft、Microsoft Dynamics 徽标是 Microsoft Corporation 的注册商标或商标。

**Microsoft**