



## 好会计（普及版）功能操作手册



### 源自用友，传承匠心

好会计，用友畅捷通出品，是专门面向于有“专职会计”的小微企业的互联网财务管理软件，免安装免维护，帮助会计们通过电脑端、手机端、微信端随时随地管理财务核算，共享财务信息。

2018年11月

畅捷通信息技术股份有限公司

云财务运营中心-产品支持部

# 前言

智能的云时代已经来临近日，国务院印发《新一代人工智能发展规划》(以下简称《规划》)，明确指出人工智能成为国际竞争的新焦点，全面推广人工智能技术。2017年财务行业的大事件一波接着一波，有两方面的消息显得尤为重磅，一方面是会计证的取消以及初级职称的变革；而另一方面，是以机器人为代表的人工智能逐渐进入人们的视野，并且开始替代财务人的岗位。

以德勤、普华永道、安永、毕马威为代表的国际四大会计师事务所已经相继上线应用财务机器人解决方案，一场对于传统财务行业的变革正在进行中，一个“机器人流程自动化”的时代正悄悄来临！

财务人想战胜财务机器自动化处理，就必须提升能力，转变自身职业，由传统核算型的财务，转型升级为管理会计型的决策参与者！

**财务人员的需求变化了，财务软件必将跟随用户的转变而转变——好会计是用友旗下全资子公司“畅捷通”为小微企业打造的一款票、财、税一体化的智能云财务管理软件。从发票和日记账等原始凭证的智能获取、智能测算一般纳税人进项抵扣、预警小规模收入风险、提示增值税进销稽核风险、记账凭证智能生成、期末结转智能测算、结账时智能风险检测等功能（部分分析指标、风险提示为专业版、标准版独有功能），能在提高财务人员做账效率的同时，提供相应的企业经营管理指标分析，帮助企业财务和老板，及时发现及应对企业经营风险。**

# 目录

一、	好会计（普及版）简介	4
1.1	软硬件要求	4
1.2	账套数量、使用期限	6
1.3	角色功能	6
二、	账套管理	6
2.1	新建账套	6
2.2	编辑、删除账套	7
2.3	隐藏账套	8
三、	科目期初	8
3.1	科目设置	8
3.2	数量核算、外币核算	11
四、	凭证	13
4.1	新增凭证	13
4.2	凭证模版	15
4.3	凭证列表	17
五、	账簿	20
5.1	总账	20
5.2	明细账	20
5.3	余额表	21
六、	报表	21
6.1	资产负债表	22
6.2	利润表（含季报）	23
6.3	现金流量表（含季报）	23
七、	税务	24
7.1	国税申报	24
八、	结账	25
8.1	期末结转	25
8.2	结账	28
九、	设置	29
9.1	权限管理	29
9.2	档案管理	30
十、	首页信息介绍	30

10.1 好会计微信公众号 .....	31
10.2 创建快捷方式 .....	31
10.3 在线客服: .....	32
十一、 账户管理 .....	32
11.1 消息中心 .....	33
11.2 账号设置 .....	33
11.4 购买 .....	33
11.5 退出 .....	34
十二、 手机端查询 .....	34
12.1 往来、费用查询 .....	34
12.2 凭证查询 .....	35
12.3 账表查询 .....	36

## 一、好会计（普及版）简介

### 1.1 软硬件要求

#### ◆ 软件配置:

1、操作系统: 无要求, Windows、MAC OS 等均可, 移动端登录详见教师端/学生端应用流程。

2、数据库: 无要求, 好会计为云端模式, 无需安装本地数据库。

3、浏览器: 谷歌浏览器 (或谷歌核心类型的浏览器, 例如: 猎豹浏览器、360 极速浏览器、QQ 浏览器、搜狗浏览器、世界之窗浏览器等), 火狐浏览器。

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

#### ◆ 硬件配置:

1、电脑主机: 无明确配置要求, 能流畅登陆网页即可。

2、电脑屏幕: 分辨率 1024×768 及以上, 推荐宽屏 1366×768、正屏 1280×1024 及以上。

3、网络硬件: 具备互联网登录条件, 带宽 8M 及以上。

#### ◆ 手机端要求:

1、微信端:

方法 1) 手机登录微信, 搜索关注“畅捷通好会计”微信公众号;

方法 2) 扫描下方二维码, 关注官方微信公众号;

进入“畅捷通好会计”微信公众号, 点击“微信记账”按钮即可使用好会计微信端 (如

下图):



2、安卓手机端：至各大安卓应用市场，搜索“好会计”，即可找到“好会计 app”进行安装登录使用，如下图：



3、苹果手机端：以苹果应用商店上线为准，可用“畅捷通好会计”微信公众号微信端替代，功能与 app 端完全相同。

或者至苹果应用商店搜索“工作圈”应用，安装后登录，即可在“工作”模块打开“好会计”应用。

## 1.2 账套数量、使用期限

普及版：默认 3 账套，可以增购。按年付费。

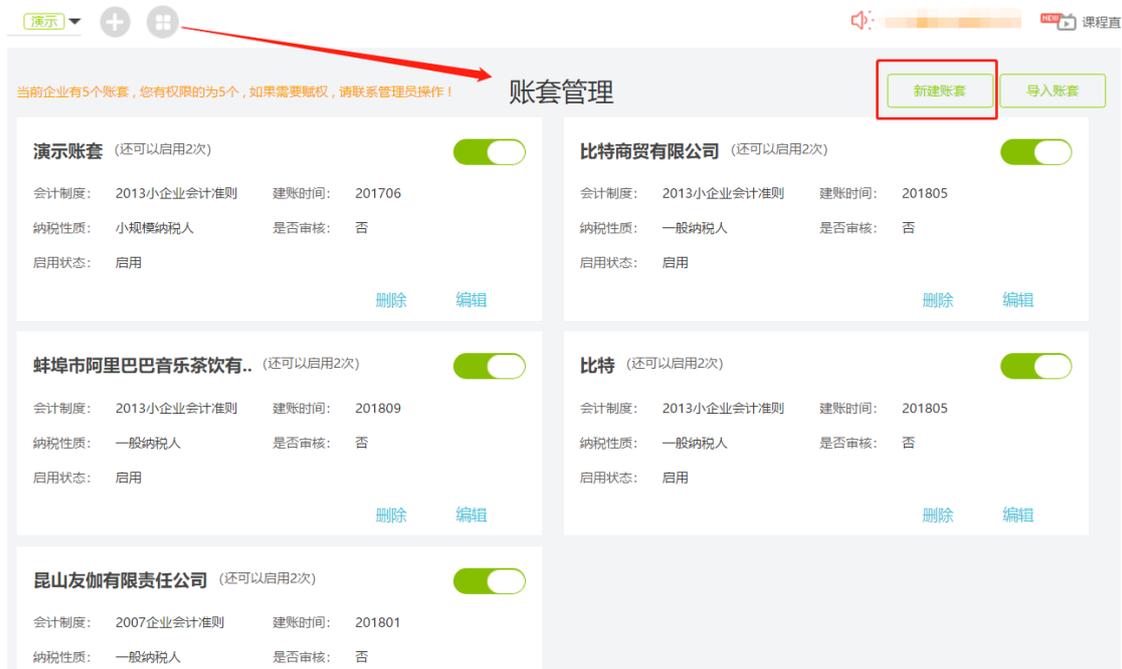
## 1.3 角色功能



## 二、账套管理

### 2.1 新建账套

账号第一次登录，会默认出现建账界面，以后可以点击主界面账套名称的右侧的  按钮新建账套（如上图主界面），或者点击账套管理按钮 ，在账套管理中新建账套（如下图）。



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

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

- (1) 账套名称：新建账套的名称，会显示在好会计首页左上方的账套下拉菜单里，供切换账套选用。
- (2) 会计制度：好会计目前支持 3 种会计制度（2007 企业会计准则、2013 小企业会计准则、民间非营利组织会计制度），当前大多数企业都可以适用这 3 类会计制度。很多行业的会计制度已经明确废止，例如商业、工业、房地产业……
- (3) 建账期间：建立当前账套的启用年月。

## 2.2 编辑、删除账套

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



## 2.3 隐藏账套

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

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

我的工作台

账套	会计制度	启用期间	制单人	操作
好会计公司	2013小企业会计准则	2015-11	余三	🔍
宏星公司	2013小企业会计准则	2015-04	余涛	🔍
九星食品	2013小企业会计准则	2015-01	会计	🔍
织梦商贸-一般纳税人	2007企业会计准则	2016-01	yutao	🔍
一般纳税人公司	2007企业会计准则	2016-01	余涛	🔍
南京光明食品有限责任公司(演示)	2013小企业会计准则	2016-01	余涛	🔍
616有限公司(练习题)	2013小企业会计准则	2016-02	余涛	🔍
m_Z1Wjc6lhN4i演示账套	2013小企业会计准则	2017-06	周会计	🔍

## 三、科目期初

### 3.1 科目设置

操作：设置-科目期初

科目编码	科目名称	方向	期初余额	本年累计借方	本年累计贷方	年初余额
1001	库存现金	借	77,855.60			77,855.60
1002	银行存款	借	301,946.25			301,946.25
10020001	交通银行海淀支行	借	71,262.88			71,262.88
10020002	北京农商银行 翻阳分行	借	12,997.02			12,997.02
10020003	中信银行	借	444.30			444.30
10020004	农业银行大兴支行	借	217,242.05			217,242.05
10020005	河南银行	借				

- ◆ 科目根据建账时选择的会计制度预制会计科目。
- ◆ 科目类别标签，方便快速切换不同类别的科目区域。

- (1) 编码设置：点击“科目编码”边的齿轮按钮，可以打开“科目编码设置界面”，支持 5 级科目，1 级科目编码长度为 4 位，不可调整，2 级、3 级、4 级、5 级科目编码长度默认为 2 位，可调整成 3 位或 4 位。

**科目编码设置** ✕

科目级次 **5级**

(编码长度为2至4位，当本级次所有科目编码首位为0时，可缩减该编码长度)

编码长度 4 — 2 — 2 — 2 — 2

编码示例 **1001 01 01 01 01**

取消
保存

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



新增科目 ×

类别：

上级科目：

科目级次：4-2-2-2-2

★ 科目编码：

★ 科目名称：

计量单位：

外币符号：

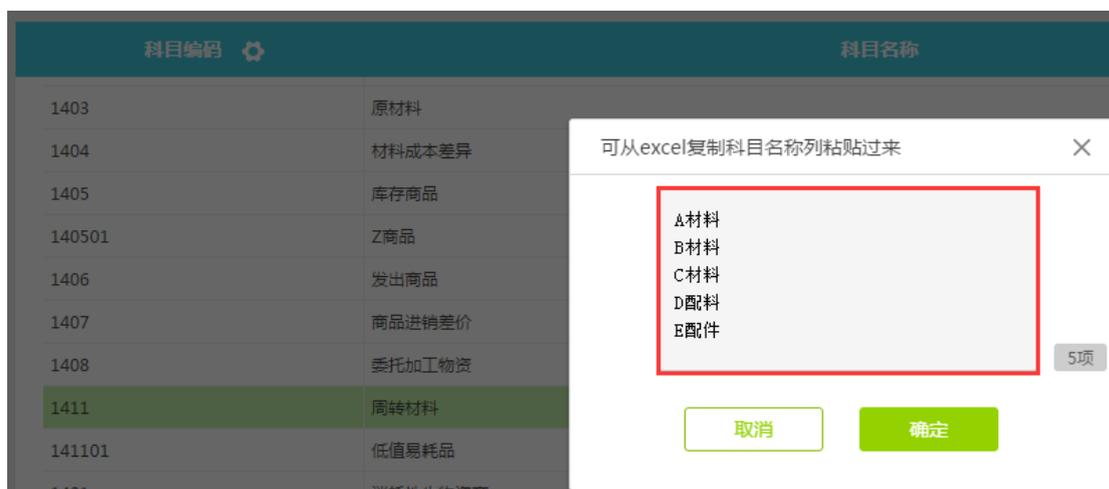
★ 余额方向： 借方  贷方

- (4) 编辑科目：鼠标移动到希望添加下级科目的行次，会在科目编码栏目右侧出现“编辑科目”按钮，点击可打开科目编辑界面，与新增科目界面类似。
- ◆ 科目编码位数必须符合科目编码规则；
  - ◆ 如需增加科目编码长度，可直接去科目编码界面调整，只允许增加位数。

科目编码 <span>⚙️</span>	
1001	库存现金
1002	<span>+</span> <span>✎</span> 编辑科目 款
1003	存放中央银行款项

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

科目编码 <span>⚙️</span>	
1403	<span>+</span> <span>✎</span> <span>⋮</span> 原材料
1404	<span>+</span> 批量添加下级科目 差异
1405	<span>🚫</span> 禁用科目



批量增加好的科目，如下图所示：



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



- ◆ 若此科目之前，本期有过科目发生数，此科目不会在明细账或余额表隐藏起来，依然会显示数据。
  - ◆ 上级科目被设置禁用，下级科目也会被禁用。
- (7) 删除科目：鼠标移动到科目期初的科目行次上，科目代码前方会出现×按钮，点击可删除科目。
- ◆ 若此科目期初、本期有科目数具，则不允许删除科目，需清空数据后删除。
  - ◆ 好会计根据会计制度预制的科目，不允许删除。

## 3.2 数量核算、外币核算

- (1) 数量核算、外币核算设置  
新增科目、编辑科目界面，可以设置数量金额核算、外币金额核算。在科目编辑界

面，填写数量单位，选择外币符号，即可设置此科目为数量核算、外币核算。

**编辑科目** ✕

类别：

上级科目：

科目级次：4-2-2-2

★ 科目编码：

★ 科目名称：

外币核算：

★ 余额方向： 借方  贷方

---

提示：“数量单位”与“存货”互斥，不能同时使用！

数量核算：

(2) 数量外币期初数据录入

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

科目期初 已结账
启用期间：2017年06月   + 新增

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

启用期间：

期初数量外币

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

### 3.3 試算平衡：

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

下方红框内的“资产明细和期初”平衡，代表期初固定资产数据与“固定资产”模块数据一致。

科目期初 已结账
启用期间：2017年06月   + 新增



## 四、凭证

### 4.1 新增凭证

操作：凭证-新增凭证，界面如下：

- 1、凭证编号：自动生成，可以修改，但不能与本月的其他凭证重复，必填项；
- 2、日期：默认为日期最大的凭证的日期，如果本月已经结账了，日期就是下月的1日，日期可修改，必填项；
- 3、摘要：简明扼要说明经济业务，必填项；
- 4、会计科目：可通过科目编码、名称、拼音过滤出科目，被禁用的科目不会出现；
- 5、借贷金额：借贷方科目的金额分行填写，可以按=号键找平；
- 6、保存凭证：必填项均填写完毕，凭证借贷方平衡，即可保存成功；
- 7、保存并新增：保存此凭证，并新增一张空白凭证；
- 8、点击凭证右上方的左右箭头，翻看此凭证之前或之后的凭证；

9、点击“凭证列表”，可打开本月的凭证列表界面。

10、在凭证列表界面可批量导出当月凭证 excel 文件，导出快捷键：Ctrl+Shift+Y，凭证导入快捷键：Ctrl+Y，（需在凭证列表界面使用）

- ◆ 选择科目后，科目下面会显示科目的余额，点击金额，可打开余额表，如下图；

会计科目	
1001 库存现金	位
余额:3000.00	

- ◆ 模糊检索科目：传统财务软件中录入凭证科目，可以输入科目代码、科目中文，好会计智能云财务管理软件中，还可以通过科目中文的汉语拼音首字母直接检索科目，例如“应付账款”科目直接可以录入“YFZK”精确检索到，或者“YF”模糊检索“应付、研发、预付”等相同汉语拼音首字母的科目，提高筛选效率。如下图。

会计科目	
yf	位
1123 预付账款	
2201 应付票据	
2202 应付账款	
221101 应付职工薪酬_应付职工工资	
+ 新增科目	

- ◆ 摘要为必填项，使用过的摘要，会在以后新增凭证时被模糊检索出来，提高效率，如下图；

摘要	
提	位
提现	
提现(模板)	
计提工资	
计提折旧	

- ◆ 凭证快捷键，有助于提高填制凭证效率，新增凭证左上方，鼠标移动到小键盘图标位置，会有快捷键的介绍（好会计的快捷键，基本遵循了用友 T 系列的设置）：



## 4.2 凭证模版

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

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

摘要	会计科目	借方金额					贷方金额									
		亿	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	元	角	分	
收入	112201 应收账款_甲公司 余额:11700.00					1	1	7	0	0						
收入	6001 主营业务收入 余额:10000.00													1	0	0
收入	22210106 应交税费_应交增值税_销项税额 余额:25500.00															1
合计: 壹万壹仟柒佰元整						1	1	7	0	0				1	1	7

制单人: 余涛170

使用模板 保存 保存并新增 保存并打印

存为模板

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

### 凭证模板

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

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

## 凭证模板



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

## 4.3 凭证列表

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



- ◆ 凭证模糊搜索，可通过凭证中的任意字符模糊搜索所需凭证，如下图：



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



- ◆ 凭证期间查询，凭证列表界面上方，提供凭证期间时间轴，方便快捷在当期与之前 11 个月的凭证列表中快速切换。如下图。  
若希望查看更久之前的凭证列表，可通过最前方的日历选项，快速跳转年份、月份。

摘要	科目	借方金额	贷方金额
日期: 2018-03-01 凭证字号: 记-001 附单据 1 张 查看附件			
货款	100202 银行存款_一般户	2,280.00	
货款	1001 库存现金		2,280.00
<b>总计</b>		<b>2,280.00</b>	<b>2,280.00</b>
日期: 2018-03-01 凭证字号: 记-002 附单据 1 张 查看附件			
材料款	100202 银行存款_一般户	13,999.00	
材料款	1001 库存现金		13,999.00
<b>总计</b>		<b>13,999.00</b>	<b>13,999.00</b>
日期: 2018-03-01 凭证字号: 记-003 附单据 1 张 查看附件			
收到欠款	100202 银行存款_一般户	78,400.00	
收到欠款	112205 应收账款_长沙高新区佳仪科技有限公司		78,400.00
<b>总计</b>		<b>78,400.00</b>	<b>78,400.00</b>

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

摘要	科目	借方金额	贷方金额
日期: 2017-01-01 凭证字号: 记-001 附单据 张			
实收资本ABC	1002 银行存款	80,000.00	
实收资本ABC	400101 实收资本_A老板		30,000.00
实收资本ABC	400102 实收资本_B老板		25,000.00
实收资本ABC	400103 实收资本_C老板		25,000.00
<b>总计</b>		<b>80,000.00</b>	<b>80,000.00</b>

- ◆ 整理凭证断号，当凭证出现断号时，在凭证列表界面右上方，会出现“整理断号”

按钮，一键整理断号凭证。如下图。

可以直接按当前凭证顺序整理断号，或按凭证日期顺序整理断号。



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



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



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

- (1) PDF打印：以A4纸为打印耗材，打印凭证所有内容；
- (2) 专业打印：以特殊宽高的A4纸或发票纸，打印凭证所有内容；（需下载打印插件）
- (3) 专业套打：适应指定的金额式专业套打凭证纸。（需下载打印插件）

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



## 五、 账簿

操作：账簿-总账、明细账、余额表



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

### 5.1 总账

期间	摘要	借方	贷方	方向	余额
2018-01	期初余额			借	5,419.00
	本月合计			借	5,419.00
	本年累计			借	5,419.00
2018-02	本月合计			借	5,419.00
	本年累计			借	5,419.00
2018-03	本月合计	100.00	16,279.00	贷	10,760.00
	本年累计	100.00	16,279.00	贷	10,760.00

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

### 5.2 明细账

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

- ◇ 左上角可以选择末级科目，支持编码、汉字、拼音首字母模糊查询筛选。
- ◇ 右侧有月份时间轴、月份起止时间，可以选择月份或月份区间查询以前年度总账。
- ◇ 点击栏次上“凭证号”链接，可以联查凭证界面。支持直接修改凭证后保存，重算明

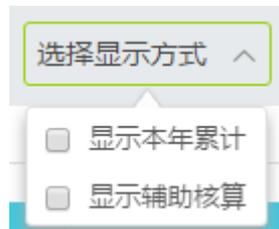
细账。

- ◇ 若本科目设置了数量、外币核算，在右上角点击“特殊明细账”，可根据科目设置情况，提供“数量金额明细账、外币金额明细账、数量外币明细账”。(如上图)

## 5.3 余额表

科目编码	科目名称	期初余额		本期发生额		期末余额	
		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
1001	库存现金	5,419.00		100.00	16,279.00		10,760.00
4 1002	银行存款		983,800.00	94,679.00	590,000.00		1,479,121.00
4 01	基本户	11,200.00			110,000.00		98,800.00
01	一般户	11,200.00			110,000.00		98,800.00
02	一般户		995,000.00	94,679.00	480,000.00		1,380,321.00
4 1122	应收账款	1,898,929.25			78,400.00	1,820,529.25	
01	VIP客户	253,890.00				253,890.00	
02	普通客户	1,638,344.00				1,638,344.00	
05	长沙高新开发区佳仪科技				78,400.00		78,400.00
06	康成投资(中国)有限公司	6,695.25				6,695.25	
4 1221	其他应收款		200.00				200.00
01	小王		200.00				200.00

- ◇ 左上角“全部收起”可以选择是否显示明细科目。
- ◇ “选择显示方式”可以勾选是否选择“本年累计数”“辅助核算数”，如下图：



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

## 六、 报表

操作：报表-资产负债表、利润表（含季报）、现金流量表（含季报）。

- ◇ 可将所有报表下载到本地存为 excel 文件，或打印出来。



## 6.1 资产负债表

资产负债表 重分类 不重分类 下载 打印

资产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	行次	期末余额	年初余额
流动资产:				流动负债:			
货币资金	1	50,000.00	50,000.00	短期借款	31		
短期投资	2	1.00		应付票据	32		
应收票据	3			应付账款	33	1,855,000.00	108,667.00
应收账款	4	1,892,234.00	35,000.00	预收账款	34		
预付账款	5			应付职工薪酬	35	5,000.00	
应收股利	6			应交税费	36	32,590.69	34,000.00
应收利息	7			应付利息	37		
其他应收款	8	-200.00	3,000.00	应付利润	38		
存货	9	1,554,000.00	270,000.00	其他应付款	39		
其中: 原材料	10						
在产品	11						
库存商品	12	1,554,000.00	270,000.00				
流动资产合计	13						

- ✧ 鼠标滑过科目，会出现编辑公式和查看公式的图标。
- ✧ 资产负债表不平衡时，会提示“不平衡”，点击后会提示造成不平衡可能的原因。
- ✧ 资产负债表支持两种取数方法，默认是重分类：
  - a、应收账款按明细科目的余额取数，如果余额在贷方，则算入预收账款；
  - b、预收账款按明细科目的余额取数，如果余额在借方，则算入应收账款；
  - c、其他应收款按明细科目的余额取数，如果余额在贷方，则算入其他应付款；
  - e、应付账款按明细科目的余额取数，如果余额在借方，则算入预付账款；
  - f、预付按明细科目的余额取数，如果余额在贷方，则算入应付账款；
  - g、其他应付款按明细科目的余额取数，如果余额在借方，则算入其他应收款；
- ✧ 不重分类取数：以上几项直接按一级科目余额取数，与一些用户的老的报表编制方式口径一致，用户可选择用哪一种方式编制资产负债表。

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

### ◆ 编辑公式

单击公式编辑按钮，会出现如下图所示编辑公式界面。

编辑公式——货币资金 ×

科目:  取数规则:  运算符:  +  - 添加

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

温馨提示: 新公式只对未出报表进行计算, 不影响历史报表数据。 全部删除 公式复位

- ✧ 可模糊检索科目编码或名称，设置取数规则为“余额、末级科目累计借方余额、末级科目累计贷方余额、本身科目累计借方余额、本身科目累计贷方余额”，并进行

加减运算。

- ✧ 暂时不支持其他运算和取数规则设置。
- ✧ 右下角有公式复位按钮，可回复原公式设置。
- ✧ 修改报表公式只对未出报表进行计算，不影响已经出具的历史报表取数。

## 6.2 利润表（含季报）

利润表					本年结转损益	出 下载 打印
项目	行次	本年累计金额	本月金额	自定义		
一、营业收入	1	主营业务收入+其他业务收入	1,617,294.00	2017-09		
减：营业成本	2		216,000.00	6月		
税金及附加	3		1,905.36	7月		
其中：消费税	4			8月		
营业税	5			9月		
城市维护建设税	6		1,111.46	10月		
资源税	7			11月		
土地增值税	8			12月		
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9			2018-1月		
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10		793.90	2月		
销售费用	11			3月		

- ✧ 选择月份（点击月历或者时间轴）可快速查询。
- ✧ 鼠标滑过栏目，会出现编辑公式和数据来源的图标。
- ✧ 如果未结转损益则会有提示，请进一步进行操作。
- ✧ 支持利润表季度报表直接生成，满足季度申报的需要。

## 6.3 现金流量表（含季报）

现金流量表					期初	期末	出 下载 打印
项目	行次	本年累计金额	本月金额	自定义			
一、经营活动产生的现金流量：				2017-06			
销售产成品、商品、提供劳务收到的现金	1	20,000.00	20,000.00	6月			
收到其他与经营活动有关的现金	2	420.00	420.00	7月			
购买材料、商品、接受劳务支付的现金	3	3,800.00	3,800.00	8月			
支付的职工薪酬	4			9月			
支付的税费	5	34,000.00	34,000.00	10月			
支付其他与经营活动有关的现金	6	1,000.00	1,000.00	11月			
经营活动产生的现金流量净额	7	-18,380.00	-18,380.00	12月			
二、投资活动产生的现金流量：				2018-1月			
收回短期投资、长期债券投资和长期股权投资收到的现金	8			2月			
取得投资收益收到的现金	9			3月			
处置固定资产、无形资产和其他非流动资产收回的现金净额	10			4月			
短期投资、长期债券投资和长期股权投资支付的现金	11			5月			
购建固定资产、无形资产和其他非流动资产支付的现金	12						

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

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

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

The screenshot shows the '现金流量明细账' (Cash Flow Statement Detail) interface. A modal window titled '选择现金流量项目' (Select Cash Flow Item) is open, displaying a list of items. A red arrow points from the '吸收投资收到的现金' (Cash received from investment) item in the modal to a red circle around an edit icon in the background table.

## 七、 税务

税务模块提供好会计产品中涉及税务方面的报表及分析表。

The screenshot shows the '税务' (Tax) module menu. The '税务' (Tax) option is selected, showing a list of tax-related reports and analysis tables.

### 7.1 国税申报

好会计支持将财务报表, 通过各地的网报商或税局指定渠道, 自动传输数据, 完成申报,

极大提高申报效率和准确性。

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

目前支持北京、广东、福建、山东、上海、江苏、湖南、宁夏、黑龙江等地区。

其中北京、上海支持“畅捷通报税机器人”智能提取报表，一键报送至国税系统。

剩余省份的申报渠道正在逐步调试开通。如下图：



## 八、结账

### 8.1 期末结转

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



小提示：

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

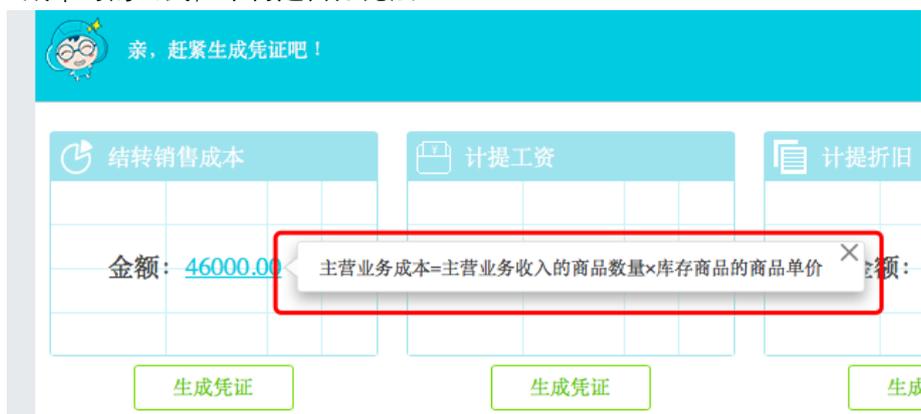
一般期末包括以下测算项目：

◇ 结转销售成本：结转成本方法目前支持以下两种：

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



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



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



◇ 结转未交增值税：



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



- ◇ 结转汇兑损益：可手工修改汇率，如下图：



- ◇ 结转损益：可提示收入、成本合计数。可设置收入费用合并或分开结转。



- ◇ 结转到未分配利润：

### 记账凭证

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

## 8.2 结账

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



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



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



小提示:

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

## 九、设置

### 9.1 权限管理

操作：设置-权限管理

(提醒：因为普及版不包括日记账和发票功能，所以出纳角色仅在标准版、专业版提供。)



在用户管理界面，分别有管理员、会计、出纳、老板角色：

管理员：购买好会计的手机号即默认为管理员账号，可以转移管理员身份给其他手机号账号；

会计：初始默认管理员账号兼为会计角色账号，可以转移会计角色账号给其他手机号账号，普及版只允许有一个会计角色，不能增购会计角色。

## 9.2 归档管理

归档管理是将某个年度或者月份，打包下载到计算机本地，作为电子留存。下载下来的文件有 pdf 和 excel 两种格式。

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

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

## 十、 首页信息介绍

各角色在好会计首页根据权限的不同，会显示出不同的界面。以下以会计角色为例，展现首页所有信息：

凭证(2018/05)

总数 0 张

附件 0 张

新增凭证

余额(2018/05)

库存现金 0	银行存款 0
应收账款 0	应付账款 0

查看余额表

活动

好会计微课讲堂

助力财务人员成长每一天

- 我可爱的张女士，带孩子做家务并不仅仅是... 2018年05月10日
- 【留言有礼】研发费用加计扣除政策适用的... 2018年05月17日
- 会计成为“高危”人群，局已定，给你支几... 2018年05月10日
- 因为好会计，北漂的她有了更多时间去提升... 2018年04月26日



## 10.1 好会计微信公众号

扫描关注公众号，可以使用微信端登录好会计；



扫描关注公众号

扫描  
关注

## 10.2 创建快捷方式

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



扫描关注公众号

扫描  
关注

## 10.3 在线客服：

|  在线客服 |



在线客服：直接以网页聊天形式寻求专业客服帮助，协助解决操作问题；

售前电话：提供售前功能了解引导；

帮助中心：提供操作手册、操作视频、常见问题的在线观看。



操作手册

产品各功能点图文介绍，详细讲解操作步骤



常见问题

用户常见问题分类汇总展示，同时还可以进行提问咨询哦



视频教程

产品各版本功能视频操作指南，还有亮点和最新功能介绍



购买流程

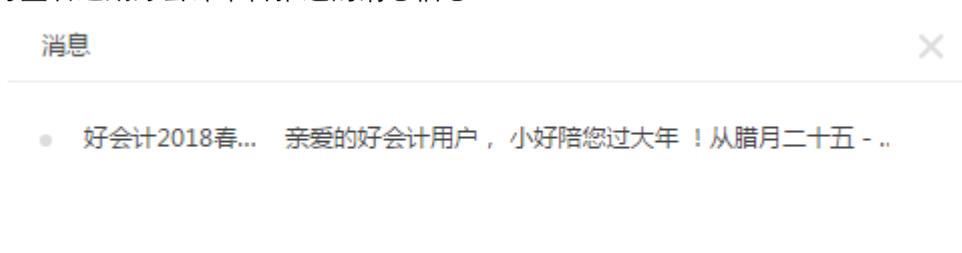
未登录产品或登录状态时分别在什么位置点击购买，入口图文介绍

## 十一、 账户管理

好会计界面右上角，鼠标滑至头像，会出现下拉菜单，包含账号设置等内容：

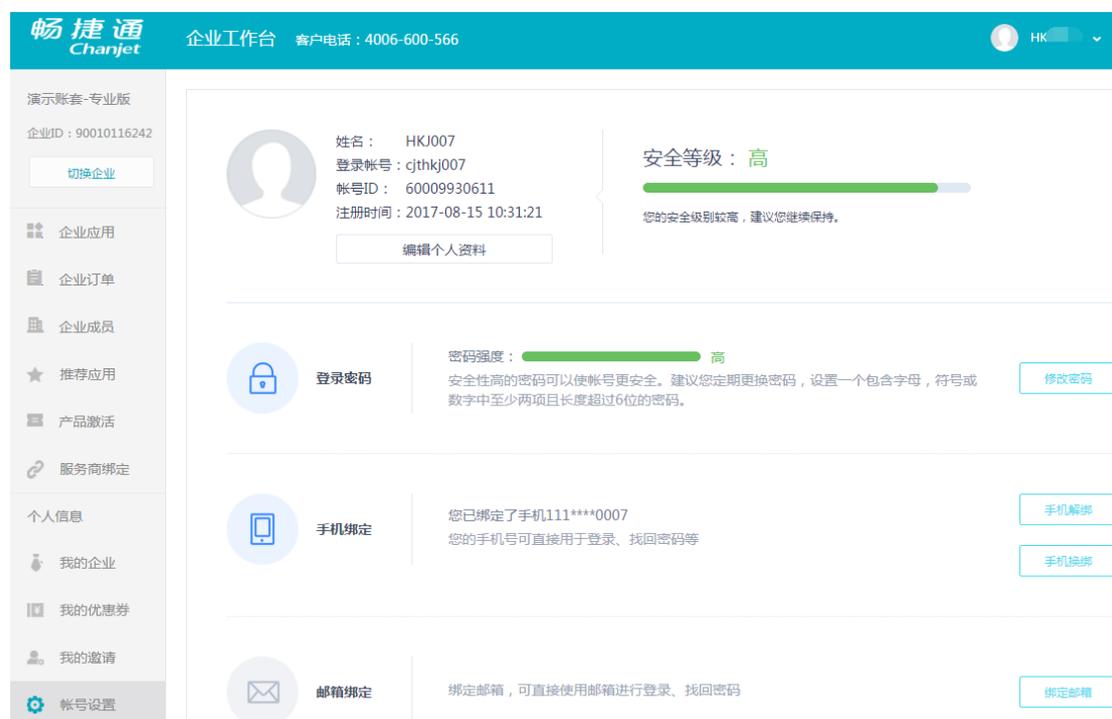
## 11.1 消息中心

可查看近期好会计平台推送的消息信息：



## 11.2 账号设置

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



## 11.4 购买

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

## 11.5 退出

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

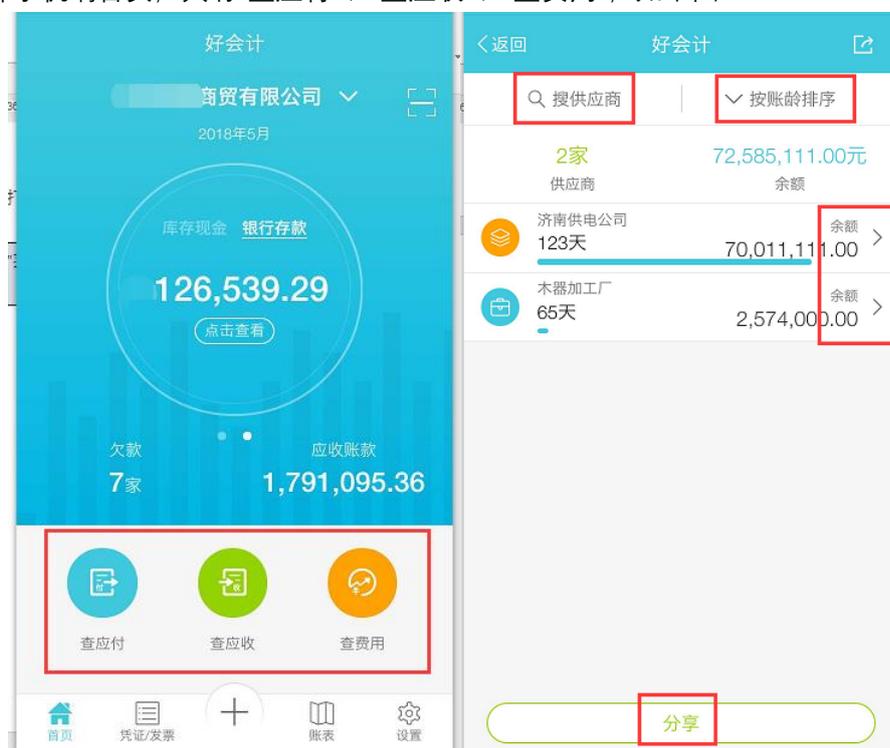
小提示：在公共场合，或非私有电脑界面登录使用好会计后，建议主动点击“退出”菜单，避免其他人员误操作好会计数据。

## 十二、 手机端查询

好会计手机端支持查询往来账款信息、账表信息等内容：

### 12.1 往来、费用查询

好会计手机端首页，具有“查应付”、“查应收”、“查费用”，如下图：

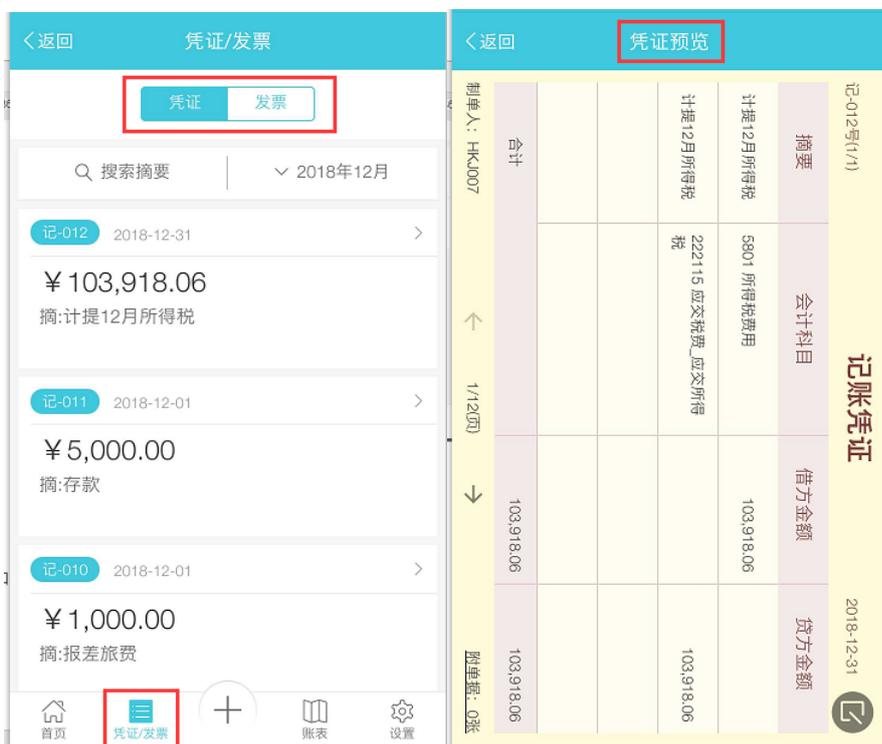




在往来查询界面，可以按“供应商”或“客户”进行搜索，按账龄排序显示；  
 点击“余额”行次，可显示往来明细账；  
 点击费用明细行次，可以联查费用科目明细账；  
 点击“分享”按钮，可讲账表直接微信分享给好友或群组。

## 12.2 凭证查询

好会计手机端首页，点击“凭证/发票”按钮，可对凭证、发票信息进行查询（普及版不包括发票功能），如下图：



点击凭证，可显示凭证详情界面，如右上图；

## 12.3 账表查询

好会计手机端首页，点击“账表”按钮，可对日记账、应收应付统计表、费用统计表、费用趋势表、余额表、明细账、资产负债表、利润表、现金流量表、经营状况表信息进行查询，如下图：



以上为部分账表的展现，大多以手机端直观的图形、表格展现，方便使用者查询。点击数据行次或图形区域，会展现明细数据联查信息。