

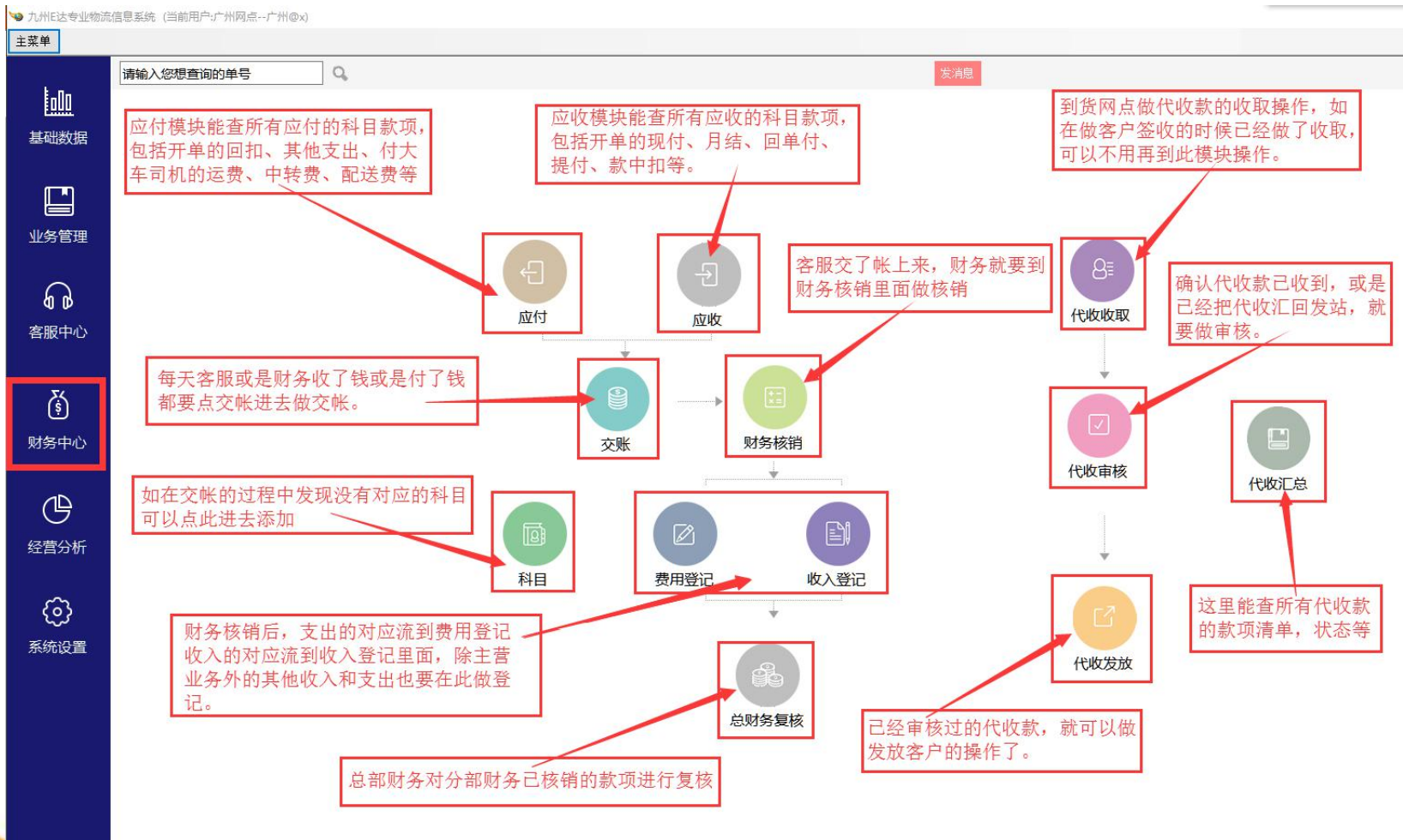


九州翼达物流系统 V5版

财务操作演示



财务管理-主界面



财务管理-应付

应付报表

预览 数据查出来后可以“预览”出来后打印报表

财务科目 记账网点 广州网点 查询 货号

记账日期 2016-05-28 截止 2016-06-27 状态 未销帐 类型 全部 单号 查询

状态	记账日期	财务科目	应付	结清日期	已销金额	结余	记账网点	类型	单号
未结算	2016-6-27 15:43	大车费现付	2000.0			2000.0	广州网点	配载单	1606001
未结算	2016-6-27 15:43	大车费回付	1000.0			1000.0	广州网点	配载单	1606001
未结算	2016-6-27 15:42	付介绍费	600.0			600.0	广州网点	托运单	160627001
未结算	2016-6-27 15:42	付介绍费	500.0			500.0	广州网点	托运单	160627002

这里可以单独查某一个或是多个财务科目 默认是查所有。

默认是查询“未销帐”的，如要查已销的可以把状态选成“已销帐”后点查询

设置好对应的查询条件，点击：“查询”就能列出符合查询条件的所有记录，如查出来的记录超过50行，记得点右下角的显示所有页

4100 0 4100

已读取 4 行 / 共 4 行 显示下一页 显示所有页

财务管理-应收

应收报表

预览 关闭 查询出所需要的数据后可以“预览”后打印应收报表

财务科目 > 记账网点 广州网点 查询 货号 > >

记账日期 2016-06-28 > 截止 2016-06-27 > 状态 未销账 > 类型 全部 > 单号 > 查询

状态	记账日期	财务科目	应收	已销金额	结余	记账网点	类型	结算日期	单号	货号
未结算	2016-6-27 ...	回单付	1000.0		1000.0	广州网点	托运单		160627002	160627002
未结算	2016-6-27 ...	提付	1000.0		1000.0	广州网点	托运单		160627002	160627002
未结算	2016-6-27 ...	现付	1200.0		1200.0	广州网点	托运单		160627002	160627002
未结算	2016-6-27 ...	回单付	1000.0		1000.0	广州网点	托运单		160627001	160627001
未结算	2016-6-27 ...	现付	2000.0		2000.0	广州网点	托运单		160627001	160627001

默认是查所有应收的科目款项，如只需查某一项或是多项，可以自由选择

默认是查未销帐的，如要查已销帐的，可以把状态选成“已销帐”后进行查询

默认点查询就会查出一个月内所有应收的款项，如查出来超过50条记录，要点下右下角的“显示所有页”。

6200 0 6200

已读取 5 行 / 共 5 行

显示下一页 显示所有页

财务管理-交帐主界面

客服交帐列表

交帐 流水 ← 点击流水选项卡能查询到所有交帐明细记录

发货收入 发货支出 到货收入 到货支出

发货收入

新建 修改 提交

交帐人 广州 网点 广州网点

类型	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期
发货收入	提付	2016-6-27	2000.0			新计划	2016-6-27 16:51

发站网点做“发货收入”和“发货支出”的交帐，“发货收入”对应的交帐科目是：现付、月结、回单付、款中扣；“发货支出”对应的交帐科目是：回扣、其他支出、现付大车运费、回付大车运费等。

到站网点做“到货收入”和“到货支出”的交帐，“到货收入”对应的交帐科目是：提付；“到货支出”对应的交帐科目是：中转费、配送费，到付大车运费等

财务管理-交帐-流水

说明：选择对应的查询条件，能查询出不同的流水数据，如需要打印报表可以点击报表预览的然后再打印。
比如发生日期都选择同一天，可以查当天的的流水帐。

类型	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期
到货营运费用	大车费到付	2016-6-28		4000.0		交账中	2016-6-28 10:16
到货营运费用	转货费	2016-6-28		700.0		交账中	2016-6-28 10:01
到货收入	提付	2016-6-27	2000.0			交账中	2016-6-27 18:03

2000 4700

已读取 3 行 / 共 3 行 显示所有页 显示下一页

财务管理-交帐-发货收入A

交帐日期默认是当天，可以选择相应的交帐日期

交帐日期

发生日期 2016-06-27

金额 2000

科目 现付

保存

删除

摘要

科目	收入	货号	收货日期	收货地
现付	2000	160627001	2016-6-27	广州

科目 应收 已收 结余 税

科目	应收	已收	结余	税
现付	2000.0		2000.0	16062
回单付	1000.0		1000.0	16062

选中后双击鼠标左键或点向右移的箭头

流程：1点发货收入-2新建-3输入要交帐的单号点查询-4选中后双击或是5点击向右的箭头-6选择相应的科目-7保存。

注意：可以交一票或是同时交多票！

财务管理-交帐-发货收入B

The screenshot shows a software window titled '客服交帐列表' (Customer Account List) with a '交帐' (Accounting) tab. The '发货收入' (Shipping Income) section is active. A table lists a single entry: '发货收入' (Shipping Income) under '现付' (Cash Payment) on '2016-6-27' for '2000.0'. The '提交' (Submit) button is highlighted with a red box and a circled '9'. A red arrow points from this button to a dialog box titled '提示' (Prompt) with the text '是否确认提交帐务!' (Are you sure you want to submit the account?). The dialog box has three buttons: '获取帮助信息' (Get help information), '是的, 确定' (Yes, confirm), and '否' (No). The '是的, 确定' button is highlighted with a red box and a circled '10'. A red arrow also points from the '提交' button to this dialog box. A red box at the bottom contains the following text:

保存后就会产生一条交帐记录, 我们还要接着选中该记录, 然后点“提交”按钮, 弹出的提示点“是的, 确定”, 交帐完成。

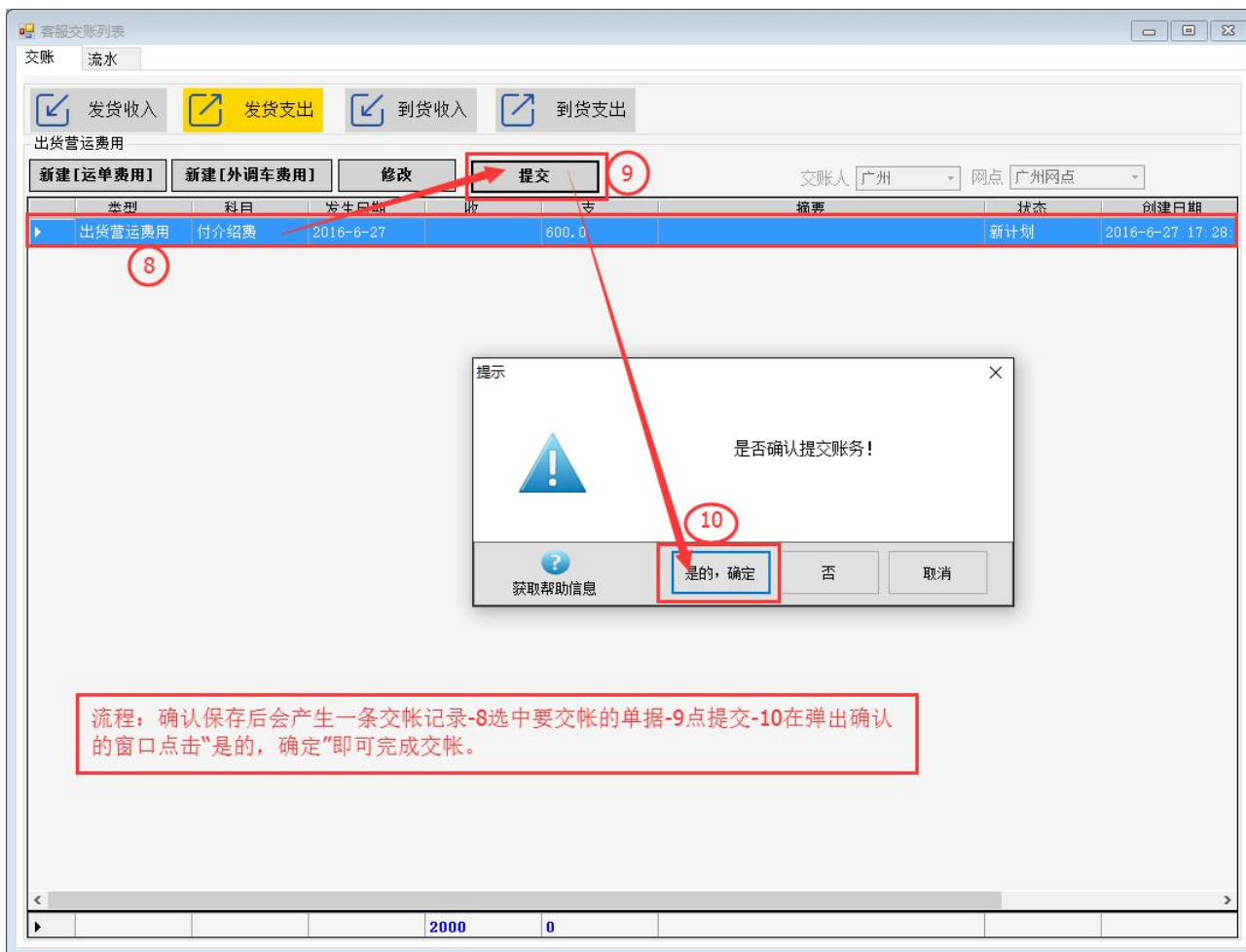
类别	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期
发货收入	现付	2016-6-27	2000.0			新计划	2016-6-27 16:56

财务管理-交帐-发货支出-运单费用A

流程：1点发货支出-2点击“新建[运单费用]”
-3输入货号点查询-4选中查询出来的单据双击或
是5点向右的箭头-6选择对应的科目-7确认无误
后点“保存”。

注意：可以单票交帐或是多票同时交帐。

财务管理-交帐-发货支出-运单费用B



财务管理-交帐-发货支出-外调车费用A

流程：1点发货支出-2点新建[外调车费用]-3输入配载单号-4选中要交帐的单据双击或是-5点向右移的箭头-6选好相应的科目名称-7确认无误后点保存。

注明：可以单票交帐或是多票一同交帐

科目	状态	批次单号	应付
大车费回付	未结算	1606001	1000.0
大车费现付	未结算	1606001	2000.0

科目	支出	发站	到站	车辆
大车费现付	2000	广州	->【长沙/】	粤A12345 陈司

财务管理-交帐-发货支出-外调车费用B

The screenshot shows a software window titled '客服交帐列表' (Customer Accounting List). The interface includes a top navigation bar with buttons for '发货收入' (Shipping Income), '发货支出' (Shipping Expense), '到货收入' (Arrival Income), and '到货支出' (Arrival Expense). Below this, there are buttons for '新建[运单费用]' (New [Waybill Expense]), '新建[外调车费用]' (New [External Vehicle Expense]), '修改' (Modify), and '提交' (Submit). The '提交' button is circled in red and labeled with a red '9'. A dropdown menu for '交帐人' (Accounting Person) is set to '广州' (Guangzhou), and the '网点' (Branch) is set to '广州网点' (Guangzhou Branch).

The main area contains a table with the following data:

类型	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期
出货营运费用	付介绍费	2016-6-27		600.0		交帐中	2016-6-27 17:28:
出货营运费用	大车费现付	2016-6-27		2000.0		新计划	2016-6-27 17:49:

The second row of the table is highlighted in blue and circled in red, labeled with a red '8'. A red arrow points from the '提交' button to a confirmation dialog box. The dialog box is titled '提示' (Alert) and contains the text '是否确认提交账务!' (Are you sure to submit the accounting?). It has three buttons: '获取帮助信息' (Get help information), '是的, 确定' (Yes, confirm), and '否' (No). The '是的, 确定' button is circled in red and labeled with a red '10'. A red arrow also points from the '提交' button to this button.

At the bottom of the window, there is a summary bar with the values '2000' and '2600'.

流程：确认保存后会生产交帐单，8选择相应的交帐单-9点提交-10在弹出的确认窗口点“是的，确定”即可完成交帐

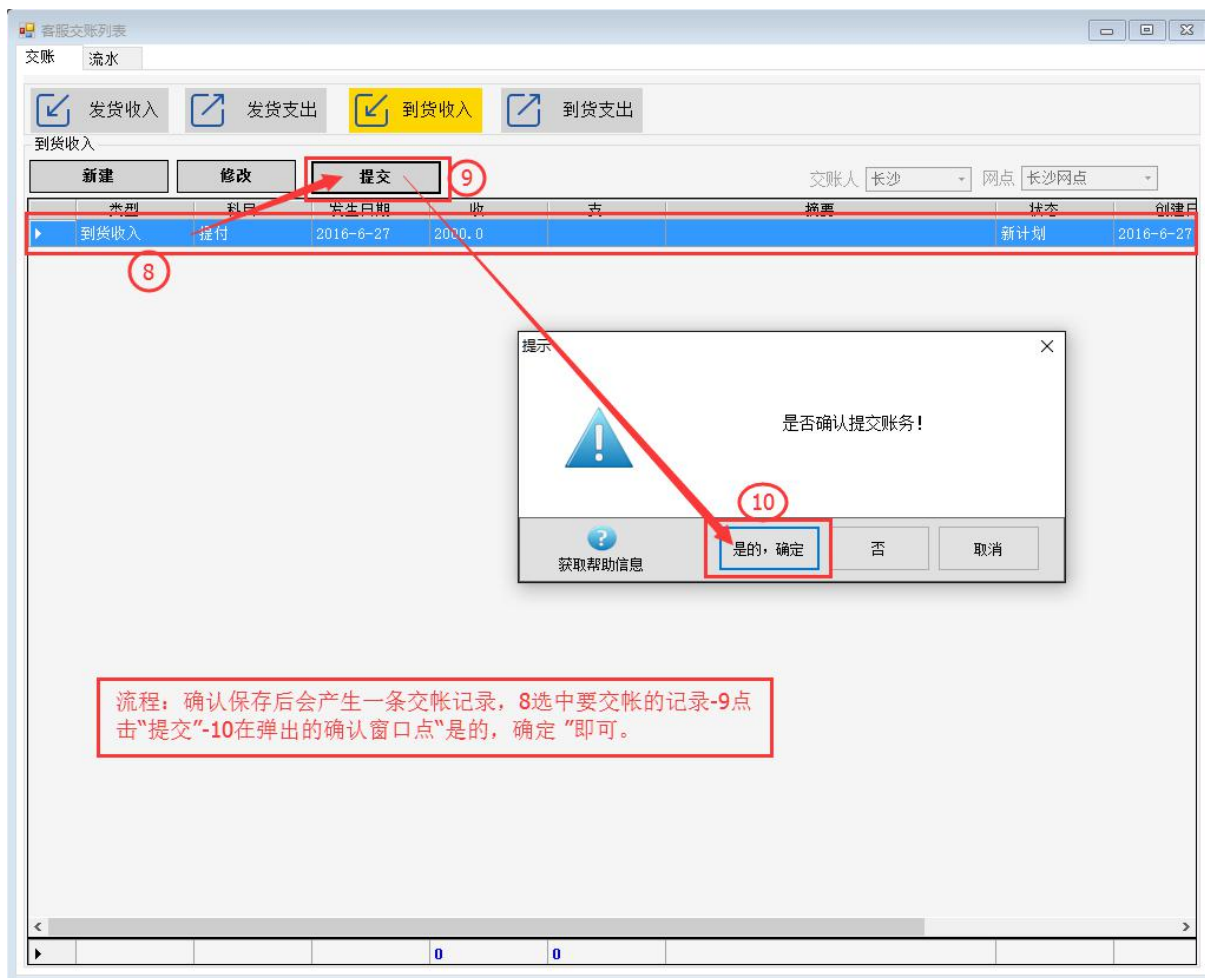
财务管理-交帐-到货收入A

流程：1点"到货收入"-2点"新建"-3输入单号
"查询"-4选中要交帐的单据"双击"或5点向右
移的箭头-6选择"提付"科目-确定无误后点"保存"

注明：可以单票交帐或是多票同时交。

科目	收入	货号	收货日期	收货地
提付	2000	160627001	2016-6-27	广州

财务管理-交帐-到货收入B



财务管理-交帐-到货支出-中转费A

流程：1点到货支出-2点新建[中转费用]-3输入单号查询出来-4选中要交帐的单据双击或是5点向右移的箭头-6科目选择“转货费”-7点保存

说明：可以单票交帐或是多票同时交帐。

财务管理-交帐-到货支出-中转费B

The screenshot displays a software window titled '客服交帐列表' (Customer Accounting List). The interface includes a top navigation bar with buttons for '发货收入', '发货支出', '到货收入', and '到货支出'. Below this is a section for '到货营运费用' (Arrival Operating Expenses) with buttons for '新建[中转费用]', '新建[外调车费用]', '修改', and '提交'. A table lists accounting records with columns for '类型', '科目', '发生日期', '收', '支', '摘要', '状态', and '创建日期'. A red box highlights a record with '类型' '到货营运费用', '科目' '中转费', '发生日期' '2016-6-28', and '支' '700.0'. A red circle '8' is placed over this record. A red arrow points from the '提交' button to a confirmation dialog box. The dialog box contains a warning icon and the text '是否确认提交账务!' (Are you sure you want to submit the accounting?). At the bottom of the dialog, there are three buttons: '获取帮助信息', '是的, 确定', and '否'. A red circle '10' is placed over the '是的, 确定' button. A red box at the bottom of the screenshot contains the following text: '流程：保存后生产一条交帐记录，8选中要交帐的记录-9点提交-10在弹出的确认窗口点击“是的，确定”即可'.

类型	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期
到货营运费用	中转费	2016-6-28		700.0		新计划	2016-6-28 10:01:...

提示

是否确认提交账务!

获取帮助信息 是的, 确定 否 取消

流程：保存后生产一条交帐记录，8选中要交帐的记录-9点提交-10在弹出的确认窗口点击“是的，确定”即可

财务管理-交帐-到货支出-外调车费用A

1 到货支出

2 新建[外调车费用]

3 查询 批次号 1606001

4 选中要交的单据双击或是5按向右移的箭头

5

6 科目 大车费到付

7 保存

流程：1点到货支出-2点新建[外调车费用]-3输入批次号（配载单号、配送单号、分流单号）
-4选中要交的单据双击或是5按向右移的箭头
-6选择对应的科目-7点保存。

注意：到付大车运费、配送费、分流费都是在此界面做交帐，可以单票交帐也可多票交帐。

类型	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期
到货营运费用	转货费	2016-6-28		700.0		交帐中	2016-6-28 10:01:1

科目	状态	批次单号	应付
大车费到付	未结算	1606001	4000.0
付配送费	未结算	PS1606001	200.0

科目	支出	发站	到站	车辆
大车费到付	4000	广州	->【长沙/】	粤A12345 陈司

财务管理-交帐-到货支出-外调车费用B

春服交帐列表

交帐 流水

发货收入 发货支出 到货收入 到货支出

到货营运费用

新建[中转费用] 新建[外调车费用] 修改 提交 9

交帐人 长沙 网点 长沙网点

类型	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期
到货营运费用	转货费	2016-6-28		700.0		交帐中	2016-6-28 10:01:1
到货营运费用	大车费到付	2016-6-28		4000.0		新计划	2016-6-28 10:16:0

8

提示

是否确认提交账务!

获取帮助信息 是的, 确定 10 否 取消

流程: 7保存后会产生一条交帐记录-8选中要提交的记录-9点提交-10在弹出的确定窗口点“是的, 确定”即可

2000 0

财务管理-财务核销

财务核销复核

查询

新计划 交账中 已核销 已复核

网点 长沙网点 类型 所有 发生日期 -- -- 截止 -- --

科目 交账人 摘要 查询

交账中

财务核销 取消交账 报表预览

类型	科目	发生日期	收	支	摘要	状态	创建日期	交账人	结算公司
到货营运费用	大车费到付	2016-6-28		4000.0		交账中	2016-6-28 10:16	长沙	长沙网点
到货营运费用	转货费	2016-6-28		700.0		交账中	2016-6-28 10:01	长沙	长沙网点
到货收入	提付	2016-6-27	2000.0			交账中	2016-6-27 18:03	长沙	长沙网点

双击某张交帐单可以看此交帐单的明细

如交上来的帐有问题可以选中该交帐单，然后点“取消交帐”，该交帐单就会退回到“新计划”，可以再重新修改，修改好后可以再重新提交，再做核销。

流程：1选中要核销的单据-2点财务核销-3在弹出的确定窗口点“是的，确定”即可完成核销。

注意：已核销后单据的金额就不能再做变更，比如做了运费的核销，那几票的托运单就不能再改金额了。不支持反核销，只能到“费用登记”或是“收入登记”做费用冲帐处理。

财务核销

是否确认核销，科目[转货费] 支出[700]，核销后不能再修改！！

是的, 确定 否 取消

获取帮助信息

2000 4700

已读取 3 行 / 共 3 行

显示下一页 显示所有页

财务管理-费用登记主界面

财务管理-费用登记-新建其他支出

费用登记列表 新建 编辑 预览 打印 财务核销 总财务复核 关闭

查询 网点 广州网点 报销人 分类 财务科目 类型 所有 查询

结算日期 2016-05-29 截止 2016-06-28 状态 所有 摘要

科目	分类	发生日期	付款金额	摘要	备注	报销人	核销日期	核销人	复核日期	复核人	状态
付介绍费		2016-6-27	800.0				2016-6-28 11:34	广州			已核销
大车费现付		2016-6-27	2000.0				2016-6-28 11:33	广州			已核销

费用登记 新建 保存 删除 关闭

发生日期 2016-06-28 ② 选择发生日期

分类 日常费用 ③ 选择分类

科目 房租费 ④ 选择支出的科目名称 如没有请到[费用科目]里面添加

金额 8000 ⑤ 输入支出金额

摘要 付7月房租

备注 ⑥ 如有必要,可以输入摘要、备注、报销人

报销人 小陈

结算网点 广州网点

关联配载单,当前费用会计到单车利润

配载单号

流程: 1点击新建-2选择发生日期-3选择分类-4选择科目名称-5输入支出的金额-6输入摘要及备注报销人-7确定没问题点击保存。

注意: 如在科目那里没有相应的科目,可以到“财务中心”-“科目”里面添加。

2600 已读取 2 行 / 共 2 行 显示下一页 显示所有页

财务管理-费用登记-其他支出核销

The screenshot displays the '费用登记列表' (Expense Voucher List) window. The '财务核销' (Financial Voucher) button is circled with a red '2'. A table lists expenses, with the '房租费' (Rent) row circled with a red '1'. A confirmation dialog box is open, asking for confirmation to cancel the voucher for '房租费' (Rent) with an amount of 8000.0. The '是的, 确定' (Yes, Confirm) button is circled with a red '3'.

科目	分类	发生日期	付款金额	摘要	备注	报账人	核销日期	核销人	复核日期	复核人	状态
房租费	日常费用	2016-6-28	8000.0	付7月房租		小陈					新计划
付介绍费		2016-6-27	600.0				2016-6-28 11:34	广州			已核销
大车费现付		2016-6-27	2000.0				2016-6-28 11:33	广州			已核销

流程：1选中要核销的其他支出单据-2点财务核销-3在弹出的确认窗口点击“是的，确定”即可完成其他支出的核销操作。

财务管理-收入登记主界面

The screenshot shows the '收入登记列表' (Income Registration List) window. The interface includes a menu bar with '新建' (New), '编辑' (Edit), '预览' (Preview), and '打印' (Print). Below the menu is a search area with fields for '网点' (Branch), '报销人' (Reimbursement person), '分类' (Category), '财务科目' (Account), '类型' (Type), '结算日期' (Settlement date), '截止' (Cut-off), '状态' (Status), and '摘要' (Summary). A '查询' (Query) button is located to the right of the search fields. The main area is a table with columns: '科目' (Account), '分类' (Category), '发生日期' (Occurrence date), '收款金额' (Receiving amount), '摘要' (Summary), '备注' (Remarks), '报销人' (Reimbursement person), '核销日期' (Cancellation date), '核销人' (Cancellation person), and '复核日期' (Check date). The table contains several rows of data, including '现付' (Cash payment) and '备用金' (Advance). Annotations with red arrows point to the '预览' and '打印' buttons, the '查询' button, and a row in the table. A text box at the bottom provides a note about the financial audit process.

科目	分类	发生日期	收款金额	摘要	备注	报销人	核销日期	核销人	复核日期
现付		2016-6-27	500.0				2016-6-27 21:34	os	
现付		2016-6-20	500.0				2016-6-21 10:48	os	
现付		2016-6-20	600.0				2016-6-21 10:48	os	
现付		2016-6-20	1000.0				2016-6-21 10:48	os	
现付		2016-6-8	10.0				2016-6-20 14:09	os	
回单付		2016-6-8	30.0				2016-6-21 10:48	os	
备用金	其它	2016-6-3	5000.0				2016-6-3 14:45	os	

双击某一条记录能看里面的明细

需要打印报表点“预览”后打印或是直接点“打印”

点击查询能默认查一个月内所有已经做了财务核销的主营业务收入及其他业务收入。

说明：做了财务核销后，属于收入的都会流入“收入登记”这里，其他除主营业务之外的收入也是在此点新建保存后做核销。

7640
已读取 7 行 / 共 7 行
显示下一页 显示所有页

财务管理-收入登记-新建其他收入

收入登记列表 新建 编辑 预览 打印 财务核销 总财务复核 关闭

查询 网点 广州网点 报销人 分类 财务科目 类型 所有

结算日期 2016-05-29 截止 2016-06-28 状态 所有 摘要 查询

科目	分类	发生日期	收款金额	摘要	备注	报销人	核销日期	核销人	复核日期
现付		2016-6-27	500.0				2016-6-27 21:34	es	
现付		2016-6-20	500.0				2016-6-21 10:48	es	
现付		2016-6-20	600.0				2016-6-21 10:48	es	
现付		2016-6-20	1000.0				2016-6-21 10:48	es	
现付		2016-6-8	10.0				2016-6-21 10:48	es	
回单付		2016-6-8	30.0				2016-6-21 10:48	es	
备用金	其它	2016-6-3	5000.0						

收入登记 新建 保存 删除 关闭

发生日期 2016-06-03 ② 选择发生日期

分类 其它 ③ 选择分类

科目 备用金 ④ 选择科目名称, 如没有对应的科目, 可到[科目]添加

金额 5000 ⑤ 输入收入金额

摘要

备注 ⑥ 如有必要, 可输入摘要、备注、报销人

报销人

结算网点 广州网点

关联配载单, 当前费用会统计到单车利润

配载单号

说明: 每发生一笔其他收入, 1点新建-2选择好发生日期-3选择分类-4选择对应的科目-5输入收入金额-6如有必要可填写摘要、备注、报销人-7确认无误后点保存。如科目名称找不到对应的, 可到[科目]模板里面添加。

7640 已读取 7 行 / 共 7 行 显示下一页 显示所有页

财务管理-收入登记-其他收入核销

The screenshot displays the '收入登记列表' (Income Registration List) window. At the top, there are menu options: '新建' (New), '编辑' (Edit), '预览' (Preview), '打印' (Print), '财务核销' (Financial Write-off), '总财务复核' (Total Financial Review), and '关闭' (Close). The '财务核销' option is circled with a red '2'. Below the menu is a search area with fields for '网点' (Branch), '报销人' (Reimbursement Person), '分类' (Category), '财务科目' (Financial Account), and '类型' (Type). There are also date fields for '结算日期' (Settlement Date) and '截止' (End Date), and a '查询' (Search) button.

科目	分类	发生日期	收款金额	摘要	备注	报销人	核销日期	核销人	复核日期
备用金	其它	2016-6-28	5000.0						
现付		2016-6-27	500.0				2016-6-27 21:34	os	
现付		2016-6-20	500.0				2016-6-21 10:48	os	
现付		2016-6-20	600.0				2016-6-21 10:48	os	
现付		2016-6-20	1000.0				2016-6-21 10:48	os	
现付		2016-6-8	10.0				2016-6-20 14:09	os	
回单付		2016-6-8	30.0				2016-6-21 10:48	os	
备用金	其它	2016-6-3	5000.0				2016-6-3 14:45	os	

A red circle '1' is placed next to the first '现付' (Cash Payment) row. A red arrow points from this row to the '财务核销' button. Another red arrow points from the '财务核销' button to a dialog box titled '财务核销'. The dialog box contains a warning icon and the text: '是否确认核销,科目[备用金]收入[5000],核销后不能再修改!!'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: '获取帮助信息' (Get Help Information), '是的, 确定' (Yes, Confirm), and '否' (No). The '是的, 确定' button is circled with a red '3'. A red arrow points from this button back to the table.

对于主营业务收入，双击可以查看明细

流程：1选中要核销的单据-2点财务核销-3在弹出的确认界面点击“是的，确定”即可完成其他收入的核销。

12640 已读取 8 行 / 共 8 行 显示下一页 显示所有页

财务管理-代收收取

The screenshot shows a software window titled '收取' (Collection) with a menu bar (收取, 预览, 打印, 批量处理, 关闭) and a search area. The search area includes fields for '处理网点' (Lanzhou), '收货地', '目的地', '同行', '到达区域', '状态' (未提货待收取), '上次处理网点', '同行', '发放方式', '上个处理时间', '截止', '查询 发货人', '精确查', '收货起始', '截止', and '单号' (5-0010). A table below shows a list of items with columns: 选择, 状态, 系统单号, 货号, 当前所在网点, 发货人, 收货人, 原货款, 货款. One item is selected with a checkmark in the '选择' column and '未收取' in the '状态' column. A dialog box titled '提示' (Warning) asks '是否确认 收取!' (Confirm collection?). The dialog has buttons for '获取帮助信息', '是的, 确定', '否', and '取消'. The '是的, 确定' button is highlighted. On the right side, there are fields for '货号' (5-0010), '收货地' (广州), '目的地' (西安), '发货人' (巴红明), '电话' (13962189615), '收货人' (罗友斌), '电话' (13505765793), '代收货款' (3200.0), '实收代收货款' (3200.0), '声明款中扣', '发款扣除运费', '声明手续费', '发款实收手续费', '收款方式' (现金), '收款账号', '处理时间' (2016-06-28 17:09:40), and '备注'. At the bottom right, there are buttons for '确认F9' and '退出'. A status bar at the bottom shows '共 1 行' and '0' and '3200'. A '全选' button is at the bottom left.

中转的代收要做收取，由于是没有做客户签收所以要把状态选成“未提货待收取”才能查出来做收取。

流程：1输入要收取代收的单号-2在选择在框里面打上勾-3选择收款方式-4选择收款时间-5确认没问题点确认-6在弹出确认窗口点“是的，确定”即可完成代收款的收取。

注意：如已经在做客户签收的时候已经勾选了“已收代收款”，就不用重复再到这里做收取了，如是中转的代收，在做收取的时候，由于没有做签收，所以要把状态选成“未提货待收取”，那样才能查出来做收取。

财务管理-代收核对

核对 预览 打印 批量处理

如同一个客户有多票，可以按条件查询出来后全选中点批量处理。

查询 查询【处理网点】所在 城市区域 的所有单据（只能查询不能业务操作）

处理网点 兰州网点 收货地 目的地 到达区域 全部

状态 待核对 上次处理网点 同行 发放方式 全部

上个处理时间 截止 查询 发货人 精确查

收货起始 截止 单号 5-0010 查询

选择	状态	系统单号	货号	当前所在网点	发货人	收货人	原货款	货
<input checked="" type="checkbox"/>	待核对	XT160628002	5-0010	兰州网点	巴红明	罗友斌	3200.0	

提示

是否确认 核对!

是的, 确定 否 取消

获取帮助信息

货号 5-0010
收货地 广州
目的地 西安
发货人 巴红明
电话 13962189615
收货人 罗友斌
电话 13505765793
代收货款 3200.0 实收代收货款 3200.0
声明款中扣 发款扣除运费
声明手续费 发款实收手续费

处理时间 2016-06-28 17:19:55
备注
确认F9 退出

共 1 行

全选

流程：1输入要核对的单号点查询-2在选择那里打上勾-3选择核对时间-4点击确定-5在弹出来的确认界面点“是的，确定”即可完成代收的审核操作。

注意：只有做了收取后才能做审核，一般是到货网点做了收取，财务才做审核。

财务管理-代收发放

发放 预览 打印 批量处理 设置银行账号 关闭

如同一个客户有多票代收发放，可以按条件查询出来后全选点“批量处理”

查询 查询【处理网点】所在 城市区域 的所有单据（只能查询不能业务操作）

处理网点 广州网点 收货地 目的地 到达区域 全部

状态 待发放客户 上次处理网点 同行 发放方式 全部

上个处理时间 截止 查询 发货人 精确查

收货起始 截止 单号 5-0010 1 查询

选择	状态	系统单号	货号	当前所在网点	发货人	收货人	原货款	货款
<input checked="" type="checkbox"/>	已核对	XT160828002	5-0010	兰州网点	巴红明	罗友斌		3200.0

2

提示

是否确认 发放!

获取帮助信息 8 是的, 确定 否 取消

【3190】应付金额

付款方式 现金 4 读身份

领款人和证件 马红明 5

处理时间 2016-06-28 17:28:32 6

备注

7 确认F9 退出

代收货款 3200.0 实收代收货款 3200.0

声明款中扣 发款扣除运费 3

声明手续费 发款实收手续费 10

共 1 行

0 3200

全选

流程：1输入要发放的单号点查询-2勾选上选择的框-3输入要扣除的手续费（不扣可不填）-4选择发放方式-5输入领款人及证件号-6选择发放时间-7点确认-8在弹出的确定窗口点“是的，确定”即可完成代收的发放处理。

财务管理-代收汇总

代收汇总 预览 打印 撤销置未收取 特权修改当前地及待办地 货款返回发站 导出到EXCEL 关闭

查询
网点 所有 收款 -- > 截止 -- > 起始地 广州 > 目的地 > 收货 2016-05-29 > 截止 2016-06-28 >
状态 所有 核对 -- -- > 截止 -- -- > 起始区域 > 到达区域 全部 > 同行 > 运货 所有 > 精确查
 处理过 发站 -- -- > 截止 -- -- > 查询 发货人 单号 查询

状态	收款日期	单号	发货人	收货人	货款	实收货款	实收手续费	扣除运费	应发货款	过程状态	处理网点
未收取	2016-6-3	16003001	张大大	李叩	1000.0				0.0		
未收取	2016-6-26	16062002	小王	健士霸	10000.0				0.0		
未收取	2016-6-6	3-1000	宇通	李世忠	6600.0				0.0		
未收取	2016-6-2	3-60003		李世忠	5000.0				0.0		
已收取	2016-6-27	5-0007	沈凤鸣	永宁	5230.0	5230.0			5230.0		
已发站	2016-6-28	5-0010	巴红明	罗友斌	3200.0	3200.0	10.0		3190.0		
未收取	2016-6-28	66668	人人	月	962.0				0.0		

已读取 7 行 / 共 7 行 显示下一页 显示所有页

可以选择不同的状态查对应的代收

如代收操作有误, 可以在此界面查出要修改代收的单据, 然后点“撤销置未收取”或是“特权修改当前地及待办地”

需要打印报表可以点“预览”后打印或是直接点“打印”对应的报表

进来汇总界面, 默认点查询能查一个月内所有代收的汇总