

MicroERP 使用手册

Ver: 2.2

声明: Micro ERP  (蓝本) 软件版权归开发方所有, 未经授权不得对本系统进行反编译、篡改信息等任何违反版权法的行为。

技术支持: microerp@163.com

手册目录

1 系统简介	7
2 首次使用	7
2.1 安装与配置	7
2.1.1 单机版	7
2.1.2 网络版	8
2.1.3 产品升级	9
2.2 基础资料维护	9
2.3 期初结转	10
3 单据通用说明	11
3.1 单据体	11
3.2 单据列表	12
4 生产管理	13
4.1 生产订单	13
4.2 生产计划单	13
4.2.1 通用说明	14
4.2.2 用料明细	14
4.2.3 制造工序	15
4.2.4 分摊费用	16
4.3 生产进度控制	16
4.4 质量检验单	17
4.5 成本核算	17
4.6 生产报表	17
5 仓储物流管理	18
5.1 采购申请单	18
5.2 采购询价单	19
5.3 采购入库单	20
5.4 采购退货单	20
5.5 产品入库单	21
5.6 销售报价单	21

5.7 销售出库单	21
5.8 销售退货单	22
5.9 内部支领单	22
5.10 支领退还单	23
5.11 库存盘点单	23
5.12 仓库调拨单	24
5.13 其它入库单	24
5.14 其它出库单	24
5.15 零售单	24
5.16 出入库扩展	25
5.17 库存报表	25
6 应收应付管理	25
6.1 应收单	25
6.2 应付单	26
6.3 收款单	26
6.4 付款单	27
6.5 转账单	28
6.6 报销单	28
6.7 预算单	28
6.8 应收应付报表	28
7 总账管理	29
7.1 记账凭证	29
7.2 会计账簿	29
8 固定资产管理	30
8.1 资产卡片	30
8.1.1 增加及编辑	30
8.2.2 变动	31
8.2.3 减少	31
8.3 工作量录入	31
8.4 计提折旧	31

8.5 资产检修	32
8.6 资产租赁	32
8.7 资产转移	32
8.8 资产报表	32
9 车辆运输	32
9.1 出车记录	32
9.2 加油记录	32
9.3 维修记录	33
9.4 保养记录	33
9.5 违章记录	33
9.6 事故记录	33
9.7 年检记录	33
9.8 保险记录	33
9.10 车管报表	33
10 人力资源管理	34
10.1 调岗离职	34
10.2 离职离岗	34
10.3 合同签订	34
10.4 奖励记录	34
10.5 惩罚记录	34
10.6 员工福利	35
10.7 证件保管	35
10.8 招聘计划	35
10.9 应聘记录	35
10.10 培训需求	35
10.11 技能技术	35
10.12 档案保管	35
10.13 带薪休假	36
10.14 出差记录	36
10.15 请假记录	36

10.16 加班记录	36
10.17 早退记录	36
10.18 迟到记录	36
10.19 旷工记录	36
10.20 综合报表	37
11 工资管理	37
11.1 工资项目	37
11.2 工资表结构	37
11.3 所得税率表	37
11.4 常规工资表录入	38
11.5 计件工资	38
11.6 计时工资	38
11.7 工分记录	38
11.8 工资账簿查询	38
12 绩效考核	39
12.1 绩效考核指标	39
12.2 考核批次管理	39
12.3 考核配置	39
12.4 考核评分	40
12.5 飞行检查	40
12.6 考核报表	40
12.7 申诉记录	40
13 客户关系管理	40
13.1 联系人管理	41
13.2 目标计划	41
13.3 项目机会	41
13.4 合同订单	41
13.5 回款记录	42
13.6 跟踪回访	42
13.7 客户服务	42

13.8 客户投诉	42
14 系统管理	42
14.1 用户组与权限	42
14.2 数据维护	43
14.2.1 备份与恢复	43
14.2.2 压缩	43
14.2.3 多账套与网络应用	43
14.3 年度结转	44
15 B/S 模式远程客户端应用	45
15.1 登录	45
15.2 查询与应用	46

1 系统简介

Micro ERP (蓝本) 适用于中小微型企事业单位实施信息化管理。系统实现“生产管理、贸易管理、车辆管理、应收应付管理、账务管理、固定资产管理、人力资源管理、客户关系管理”等通用功能。

2 首次使用

2.1 安装与配置

2.1.1 单机版

执行系统提供的安装程序，如 MicroERPSetup.exe，默认安装即可。

默认用户名及密码：admin

针对单机版的 B/S 版远程客户端查询：

运行环境：IIS 6 以上，.NET framework 3.5

布署时修改 web.config 数据库连接配置节，将 connectionString 配置为绝对路径，例：

```
<add name="conn" providerName="System.Data.OleDb"
connectionString=" c:\program files\microerp\db\erp.mdb "/>
```

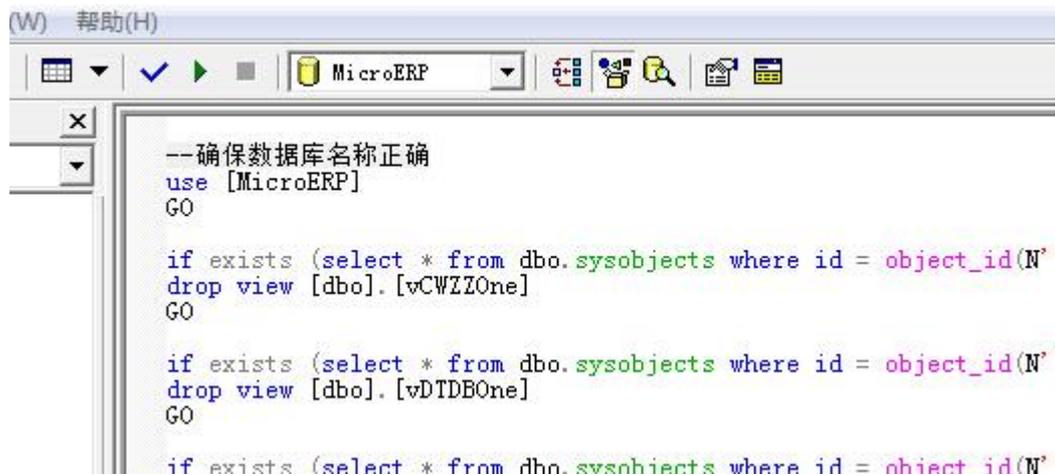
IIS 配置方法请参见相关帮助。

单机版也可以在局域网中联网运行，请参见：[多账套与网络应用](#)。

2.1.2 网络版

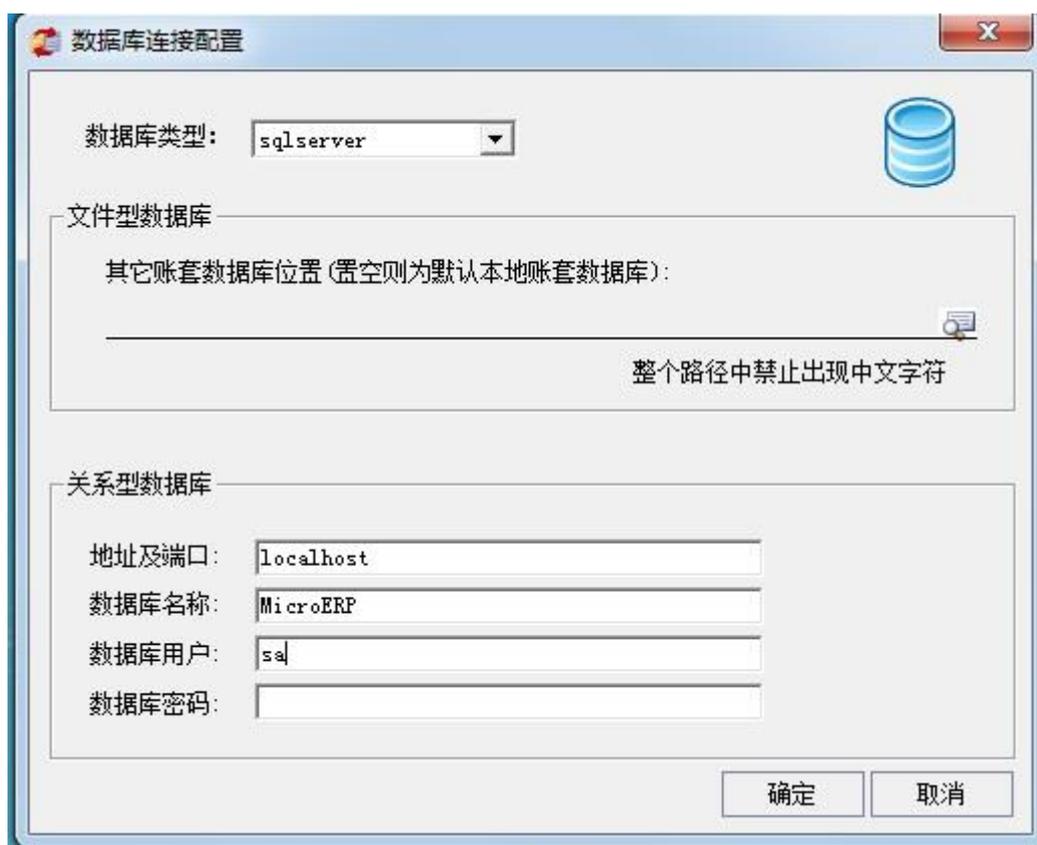
系统可提供建库脚本或数据库文件，如果使用数据库文件直接附加即可，如果以脚本方式创建数据库，按下列步骤进行，以 SQLServer2000 为例：

- 1、利用企业管理器创建新的数据库，如：**MicroERP**
- 2、打开 SQL 查询分析器，执行 MicroERP.sql 即可完成建库：



```
(W) 帮助(H)
|-----|
| [Calendar] [Check] [Run] [Stop] [MicroERP] [Refresh] [Print] [Find] [Help] |
|-----|
| X |
|-----|
| --确保数据库名称正确 |
| use [MicroERP] |
| GO |
| |
| if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N' |
| drop view [dbo].[vCWZZOne] |
| GO |
| |
| if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N' |
| drop view [dbo].[vDTDBOne] |
| GO |
| |
| if exists (select * from dbo.sysobjects where id = object_id(N'
```

- 3、在登录界面选择数据库，如下图例：



选择数据库类型为 sqlserver

地址及端口：如 localhost、192.168.0.1 或花生壳动态域名如 exam.xicp.net,1433

网络版也可以使用 B/S 网页形式进行远程查询。

2.1.3 产品升级

单机版：升级程序前必须首先[备份数据](#)，然后执行升级安装程序。安装升级程序之后，执行数据恢复操作后完成产品升级。

网络版：直接执行升级安装程序，特殊情况请参见提供的单次升级说明。

2.2 基础资料维护

在正式开单前，应依据自身的业务角色，对基础资料进行维护。比如：**库房管理角色**，

应对物品分类、库房、货位等进行预定义；**财务管理角色**，应对会计科目、现金银行账户、费用开支等进行预定义；**生产管理角色**，应对物品分类（产成品、半成品、配件材料）、产品配方、制造工序等进行预定义。

基础资料维护的意义在于，为日后的业务开展做好必要的准备，防止业务数据组织混乱。

注意事项：

1、物品资料导入：尽量使用导入模板做数据，数据格式必须合法。如果数据量应该分批导入。

2、会计科目：如果科目已经使用过，则不可以添加下级科目了，比如如果凭证已经使用“银行存款”这个科目了，那么就不能再添加下级科目（如：建行）了。

2.3 期初结转

在对基础资料进行维护之后，应及时进行期初结转，将当前的库存量、账户余额、应收应付余额及科目余额录入到系统中。不进行期初结转可能会造成账实不符或者业务单据模糊不清。比如：没有进行“库存期初结转”，直接使用“其它入库单”或“盘点单”进行入库，虽然账实相符，但在“库存明细账”中不能反映真实的业务操作方法。

除了会计科目余额外，期初结转是可以反复操作的即做增加处理，且可以删除单据，如果发现结转错误，可在对应模块中随时进行调整。在结转单中“是否已完成全部结转”仅仅是做一个标记，对数据无任何影响。

举例：应收余额，在新增客户时是不能输入应收余额的，单笔结转后对应收余额做增加运算，同时写入应收明细账。此时可以在客户资料中，是修改应收余额的。但直接修改余额可能造成明细账不准确。

会计科目余额期初结转后，会自动生成一张已记账的凭证。

保存：单击此按钮时会有相应提示。通常单据在保存后会立即更新库存量并写入明细账，不可以修改了。如果发现错误，只能单据列表中删除此单据，

3.2 单据列表



The screenshot shows a software interface for managing purchase orders. At the top, there are buttons for '导出' (Export), '打印' (Print), and '折叠搜索条件' (Collapse search conditions). Below these is a search criteria section with the following fields:

- 开单日期: 从 2015-5-1 至 2015-5-27
- 物品: (empty)
- 供应商: (empty)
- 客户: (empty)
- 经手人: (empty)
- 库房: 原材料库
- 单据类型: 采购入库单

Buttons for '查询' (Query) and '清空' (Clear) are located to the right of the search criteria. Below the search criteria is a table with the following data:

	仓库名称	记账日期	单据编号	摘要	物品名称	规
	原材料库	2015-5-13	CS201505130001	由次要供应商采购入库	键盘	
合计						

以“采购入库单”列表为例进行说明：

新增：新增一张采购入库单。

删除：删除选定的采购入库单。删除后会对库存量进行反向运算，并删除明细账中对应条目。

导出：指导出列表。导出的文件格式实质是有分融符的纯文本文件，可以用“EXCEL”安全打开，也可用“记事本”打开，以方便格式转换。

打印：指打印预览列表。在打印预览前，可用鼠标在表格列头线上调整列宽，直至隐藏某列，打印预览时“所见即所得”。

查询：按所选条件过滤查询结果。

清空：清空所有条件，开单日期恢复本月初至当天，按开单日期得出查询结果。

排序与交换列：在某些列表中（如库存明细账），单击列头可进行排序，按住列头可改变列的位置。

4 生产管理

4.1 生产订单

生产订单不是必须填制的，如果某生产订单被生产任务单引用后，会更新订购产品的执行状态为“已投产”，且不可以删除该生产订单。

生产订单可引用销售报价（订）单。

4.2 生产计划单

生产任务单

查看生产任务

开单日期: 2015/4/14 单据编号: SC201504140002

订单号: SD201504140002 生产车间: 组装车间 负责人: 赵主任

产品名称: 双头蒸炉 规格型号: 1600*1100*700 单位: 台 生产数量: 10

开工日期: 2015/4/14 预计完工日期: 2015/4/14 实际完工日期: _____

备注: _____ 生产进度: _____

产品配方

用料明细 | 制造工序 | 分摊费用

物料编码	物料名称	规格型号	单位	标准用量	已用量	成本单价	成本金额
6001	螺丝钉	2#	个	300	123	0	0
6003	铝合金板	x002	平米	100	50	0	0
8001	火花塞		个	20	10	0	0

制单: 管理员 采购申请 打印 保存 取消

4.2.1 通用说明

每个生产任务（计划）单只能登记一个在产品，其中订单号是可选的。

采购申请：系统会对物料标准用量与当前库存总量进行对比，自动生成采购申请。

实际完工日期、生产进度等由后续进程控制，在此处不可以修改。

新增或修改任务单时：用料明细、制造工序（含派工单）可修改，分摊费用不可修改。

生产进度控制时：用料明细、分摊费用不可修改，工序可修改已用时及交接人，可标记已全部完工。

完工核算时：用料明细中的已用量、成本单价、成本金额，制造工序中的已用时、交接人、工时单价、工时费用、派工单可修改，分摊费用可修改。

在创建了一份生产任务单后，在后续进程中如进度控制或核算时，如需要增加用料及工序，需要从“生产任务单”列表中进入该单后方可修改，进度控制及核算并不能对表格明细增删行。

可打印用料单、排工单、派工单、费用单及出门证。

4.2.2 用料明细

标准用量：如果引用了 BOM 即产品配方表，标准用量=产品配方标准用量*生产数量。

已用量：只有在“完工核算”时可手动修改。在“内部支领单”引用了此生产任务单后也会发生变化，“内部支领单”可多次引用此生产任务单，如下图所示：

选择生产任务单

开单日期: 从 2015/4/1 至 2015/4/14 查询

单据编号	订单编号	产品名称	数量	生产车间	负责人
SC201504140003		电脑	1	组装车间	赵主任
SC201504140002	SD201504140002	双头蒸炉	10	组装车间	赵主任
SC201504140002		电脑	10	组装车间	赵主任

用料明细:

选择	物品编码	物品名称	规格型号	单位	成本均价	标准用量	已领用量
<input checked="" type="checkbox"/>	6001	螺丝钉	2#	个	0	300	123
<input checked="" type="checkbox"/>	6003	铝合金板	x002	平米	0	100	50
<input checked="" type="checkbox"/>	8001	火花塞		个	0	20	10

“内部支领单” 当次支领数量默认=标准用量-已领用量。

成本单价及成本金额在完工核算时可修改。

4.2.3 制造工序

开工日期: 2015/4/14 预计完工日期: 2015/4/14 实际完工日期: _____ 结算时间: _____

备注: _____ 生产进度: 

用料明细 | 制造工序 | 分摊费用 | 派工单

已完工 

工序编码	工序名称	标准用时	已用时	交接人	工时单价	工时费用
001	焊接	2	2	赵主任	0	0
003	组装	1	1	赵主任	0	0
002	上漆	1	1	赵主任	0	0

已用时及交接人只能在“生产进度”控制中可修改。

工时单价及工时费用在完工核算时可修改。

在新增/修改任务单时，可生成派工单，如下图：

制造工序及工人必须在同一行才能生效，否则保存时会被过滤。

提成金额只有在完工核算时可修改。

4.2.4 分摊费用

费用编码	费用名称	分摊费用	摘要
202	水费	29.2	分摊
203	电费	125.99	

只有在完工核算时可修改。

4.3 生产进度控制

生产进度控制：

即录入某道工序的已用时，可随时修改，保存后更新进度率。

当前生产进度=工序已用时/工序标准用时 * 100%。

如果某个工序已完成，应该填写（选择）交接人，即谁完成的这道工序。

完工登记：

即使生产进度已经达到了 100%，即实际用时已经超过了标准用时，并不代表该生产任务单已完工。只有手工勾选“所有工序已全部完工”才可更新“实际完工时间”，进行完工

登记。如果此任务单引用了生产订单，同更新订购产品的状态为“已完工”。

4.4 质量检验单

按生产计划记载质量检验记录，包括合格数量及需返工数量。

4.5 成本核算

仅对标记为“所有工序已全部完工”的生产任务单进行核算。

核算时，可修改实际用料明细（不可增删项目）、制造工序（不可增删项目）、分摊费用，修改权限较大，应仔细核算。

已完成生产成本核算的生产任务单禁止修改。如果发现核算错误，可进行“反核算”后修改单据。

4.6 生产报表

生产订单执行明细账：显示订购产品生产进度情况。

生产任务执行明细账：显示生产任务进度情况。

物料需求明细表：可显示库存量不足的生产用料情况，生成采购申请。

用料明细账：显示已核算的生产任务用料明细及成本汇总。

派工明细账：显示已核算的生产任务派工明细及提成汇总。

费用明细账：显示已核算的生产任务分摊费用明细及费用汇总。

生产成本汇总账：显示已核算的生产任务用料成本、工时成本及分摊费用汇总。

5 仓储物流管理

5.1 采购申请单

采购申请可以单独创建，或由库存超限（下限）预警、生产任务单自动生成。

采购申请单必须与采购入库单相互关联才有使用意义。采购入库单引用了申请单后可自动更新申请单中的入库数量。

账面数量：指物品的当前库存总量。

核准数量：指审核人根据当前账面数量与申请数量对比分析后的核准采购数量。

入库数量：指被采购入库单引用后更新的实际已经采购入库的数量。

采购申请必须经审核环节才能生效，即可以被采购入库单引用，以下图为例：

展开搜索条件							
新增	删除	导出	打印	审核			
	单据编号	申请人	批准人	金额	制单人	制单日期	申请事由
	CQ201504150002	李办事员		200.00	管理员	2015/4/15	库存量不足
小旗	CQ201504150001	李办事员	赵主任	210.00	管理员	2015/4/15	库存量不足
对勾	CQ201504140001	赵主任	张办事员	0.00	管理员	2015/4/14	由生产任务单(SC201504140002)自动生成

带小旗标志的为未完成采购的申请单，带对勾标志的为已经完成采购的申请单，即入库数量 \geq 核准数量，否则为未审核的申请单

单击表格选中第一行未审核的申请单，然后单击上面的“审核”，即可进入审核界面，

如下图：

单位	预算单价	申请数量	预算金额	账面数量	核准数量	入库数量
个	1.3	50	65	50	0	
平米	23	6	138	0	6	
平米	25	33	825	105	0	
只	20	6	120	3	3	
平米	17	19	323	0	19	
金额合计:						1871

点击按需审核，如果申请数量 \geq 账面数量，则核准数量=申请数量-账面数量；如果申请数量 $<$ 账面数量，核准数量为0；此处不考虑库存上下限因素。

注：如果是由库存超限表或生产用料需求表生成的采购申请，申请数量已经为需求数量减去了账面数量，此时应全部审核通过。

点击全部审核，全部行核准数量=全部行申请数量，可单独修改核准数量，此时账面数量仅作为参考，并不参与运算。

保存后该申请单被审核批复，可被采购入库单引用，未审核的不能被引用。

5.2 采购询价单

采购询价（订）单可以被采购入库单引用。

5.3 采购入库单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

引用采购申请单，如下图：



收货仓库: _____

结算方式: 转帐支票

选择采购申请单

单位	单价	数量	金额
----	----	----	----

可反复引用采购申请单，默认当次入库数量=核准数量-(已)入库数量。如果已入库数量 \geq 核准数量，默认当次入库数量则为 0。

当引用了采购申请单后，会增加其(已)入库数量，以便于跟踪申请采购数量。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：增加指定收货仓库的现存量，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加一条明细，记借方蓝字。

新增单据对应付明细账的影响：增加一条明细，记贷方蓝字，同时增加供方应付余额并生成一张应付单。

删除单据对库存量的影响：减少指定收货仓库的现存量，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除该明细。

删除单据对应付明细账的影响：增加该明细，同时减少供方应付余额，删除应付单。

5.4 采购退货单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

当指定仓库库存量不足时，不允许退货出库。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：减少指定收货仓库的现存量，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加一条明细，记借方红字（存储负数），如下图。

摘要	物品名称	规格型号	单位	上笔结存	借方			贷方			本笔结存
					单价	数量	金额	单价	数量	金额	
由不计名供应商采购入库	铝合金板	x002	平米	0	0.00	5	0.00				5
由不计名供应商采购入库	螺丝钉	2#	个	0	0.00	500	0.00				500
由不计名供应商采购入库	铝合金板	x002	平米	0	0.00	150	0.00				150
由不计名供应商采购入库	火花塞		个	0	0.00	30	0.00				30
由赵主任经手支领出库	螺丝钉	2#	个	500				0.00	123	0.00	377
由赵主任经手支领出库	铝合金板	x002	平米	150				0.00	50	0.00	100
由赵主任经手支领出库	火花塞		个	30				0.00	10	0.00	20
由不计名供应商采购入库	木料	杨木	平米	0	11.00	3	33.00				3
由李办事员经手产成品入库	电脑	AX3900	台	0	1000.00	1	1000.00				1
向不计名供应商退货出库	铝合金板	x002	平米	100	10.00	1	10.00				99
						668	1023.00		183	0.00	

删除单据对库存量的影响：增加指定收货仓库的现存量，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除该明细。

5.5 产品入库单

操作方式参见[单据通用说明](#)、[采购入库单](#)。

5.6 销售报价单

销售报价（订）单可以被销售出库单、生产订单引用。

5.7 销售出库单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

当指定仓库库存量不足时，不允许出库。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：减少指定发货仓库的现存量，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加一条明细，记贷方蓝字。

新增单据对应收明细账的影响：增加一条明细，记借方蓝字，增加客户应收余额，并生成一张应收单。

删除单据对库存量的影响：增加指定发货仓库的现存量，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除该明细。

删除单据对应收明细账的影响：增加该明细，减少客户应收余额，删除应收单。

5.8 销售退货单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：增加指定退货仓库的现存量，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加一条明细，记贷方红字，参见[采购退货单](#)。

删除单据对库存量的影响：减少指定退货仓库的现存量，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除该明细。

5.9 内部支领单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

当指定仓库库存量不足时，不允许支领出库。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：减少指定仓库的现存量，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加一条明细，记贷方蓝字。

删除单据对库存量的影响：增加指定仓库的现存量，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除该明细。

5.10 支领退还单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：增加指定仓库的现存量，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加一条明细，记贷方红字，参见[采购退货单](#)。

删除单据对库存量的影响：减少指定仓库的现存量，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除该明细。

5.11 库存盘点单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：盘盈，增加指定仓库的现存量；盘亏，减少指定仓库的现存量，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加一条明细，记盘盈记借方蓝字，盘亏记贷方蓝字。

删除单据对库存量的影响：盘盈，减少指定仓库的现存量；盘亏，增加指定仓库的现存量，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除该明细。

5.12 仓库调拨单

操作方式参见[单据通用说明](#)。

数据变化：

新增单据对库存量的影响：调出仓库存量减少，调入仓库存量增加，并更新库存总量。

新增单据对库存明细账的影响：增加两条明细，调出记贷方蓝字，调入盈记借方蓝字。

删除单据对库存量的影响：调出仓库存量增加，调入仓库存量减少，，并更新库存总量。

删除单据对库存明细账的影响：删除两条明细。

5.13 其它入库单

操作方式参见[单据通用说明](#)、[采购入库单](#)。

5.14 其它出库单

操作方式参见[单据通用说明](#)、[销售出库单](#)。

5.15 零售单

双击框选择收银员或库房。

会员积分=累计积分+本次积分-兑换积分。

在库存明细账中，经手人对应收银员。

5.16 出入库扩展

即快速多仓出入库。

5.17 库存报表

即时库存汇总：汇总各仓库现存量。

即时库存分布：分仓汇总现存量。

库存明细账：对每笔出入库进行明细登账。

超限预警：对已设置上、下限的物品分析现存总量。

库存变动分析：从采购、销售、支领角度分析出入库频率及数量。

采购汇总账：按供应商、物品汇总采购数量（数据来源：采购入库单、采购退货单）。

供方编码	供应商	物品编码	物品名称	规格型号	单位	合计数量	合计金额
001	不计名供应商	6001	螺丝钉	2#	个	500	0.00
		6002	木料	杨木	平米	3	33.00
		6003	铝合金板	x002	平米	155	0.00
		8001	火花塞		个	30	0.00
002	次要供应商	6003	铝合金板	x002	平米	20	220.00
合计						708	253.00

同一种物品可能由不同供应商购入，退货单做减法运算。

销售汇总账：接客户、物品汇总销售数量（数据来源：销售出库单、销售退货单）。

销售毛利明细账：接物品显示每笔销售毛利及毛利率（数据来源：销售出库单）。毛利=
(销售单价-成本单价)*销售数量，毛利率=(销售单价-成本单价)*销售数量/销售金额。

6 应收应付管理

6.1 应收单

已收款不可手动修改，由收款单自动回填。

数据变化：

新增单据对应收余额的影响：客户应收余额增加。

新增单据对应收明细账的影响：增加一条明细，记借方蓝字。

删除单据对应收余额的影响：客户应收余额减少。

删除单据对应收明细账的影响：删除该明细。

6.2 应付单

已付款不可手动修改，由付款单自动回填。

数据变化：

新增单据对应付余额的影响：供应商应付余额增加。

新增单据对应付明细账的影响：增加一条明细，记贷方蓝字。

删除单据对应付余额的影响：供应商应付余额减少。

删除单据对应付明细账的影响：删除该明细。

6.3 收款单

可不选择应收单直接收款。

金额合计=本次收款合计，可手动修改，默认本次收款=应收款-已收款。

数据变化：

新增单据对现金银行账户余额的影响：现金银行账户余额增加。

新增单据对应收单的影响：如果引用了应收单，已收款增加。

新增单据对客户应收余额的影响：如果引用了应收单，对应客户应收余额减少。

新增单据对应收明细账的影响：如果引用了应收单，增加一条应收明细，记贷方蓝字。

新增单据对现金银行明细账的影响：增加一条明细，记借方蓝字。

删除单据对现金银行账户余额的影响：现金银行账户余额减少。

删除单据对应收单的影响：如果引用了应收单，已收款减少。

删除单据对客户应收余额的影响：如果引用了应收单，对应客户应收余额增加。

删除单据对应收明细账的影响：删除该明细。

删除单据对现金银行明细账的影响：删除该明细。

6.4 付款单

可不选择应付单直接付款。

金额合计=本次付款合计，可手动修改，默认本次付款=应付款-已付款。

数据变化：

新增单据对现金银行账户余额的影响：现金银行账户余额减少。

新增单据对应付单的影响：如果引用了应付单，已付款增加。

新增单据对客户应付余额的影响：如果引用了应付单，对应供应高应付余额减少。

新增单据对应付明细账的影响：如果引用了应付单，增加一条应付明细，记借方蓝字。

新增单据对现金银行明细账的影响：增加一条明细，记贷方蓝字。

删除单据对现金银行账户余额的影响：现金银行账户余额增加。

删除单据对应付单的影响：如果引用了应付单，已付款减少。

删除单据对客户应付余额的影响：如果引用了应付单，对应供应商应付余额增加。

删除单据对应付明细账的影响：删除该明细。

删除单据对现金银行明细账的影响：删除该明细。

6.5 转账单

数据变化：

新增单据对转出账户余额的影响：转出账户余额减少。

新增单据对转入账户余额的影响：转入账户余额增加。

新增单据对现金银行明细账的影响：增加两条明细，转出记贷方蓝字，转入记借方蓝字。

删除单据对转出账户余额的影响：转出账户余额增加。

删除单据对转入账户余额的影响：转入账户余额减少。

删除单据对现金银行明细账的影响：删除两条明细。

6.6 报销单

填制报销单。

6.7 预算单

填制预算单，可忽略预算项目。

6.8 应收应付报表

应收明细账：应收、实收明细。

应付明细账：应付、实付明细。

现金银行明细账：期初结转及收付款流水明细。

7 总账管理

7.1 记账凭证

蓝字存储正数，红字存储负数，每行分录必须录入摘要。

双击明细科目单元格可选择科目，也可直接输入科目代码。

审核不是必须的流程，但对未审核的凭证记账时会有提示。

可对凭证单独记账也可批量记账。

记账后将增加对应科目的借方（或贷方）余额，反记账做余额减少运算。

已过账的凭证无法修改及删除。

在摘要或明细科目录入单元格内，按 ESC 键可清除整行数据。

7.2 会计账簿

未记账的凭证不会被会计账簿统计。

明细账：查看科目发生额明细。

总分类账：选定的会计期内，一级科目发生额及余额。

资产负债表：本期数：年初至制表日期余额，期末数：当前科目余额。

损益表（利润表）：本月数：月初至月末数，本年累积数：年初至月末数。

现金流量表：依据上述两表手工填制。

8 固定资产管理

8.1 资产卡片

8.1.1 增加及编辑

当确定一种折旧方法后，不应该随意改动。

编辑资产卡片只能修改基本信息，不能修改折旧方法及相关内容，只能在“资产变动”中修改。

以下为注意事项：

- 当选择折旧方法为年数总合法时,必须输入尚可使用年限
- 当选择折旧方法为年限平均法、工作量法、年数总合法时,必须输入预计净残值率
- 当选择折旧方法为年数总合法时,必须输入预计净残值
- 当选择折旧方法为年限平均法、双倍余额递减法、年数总合法时,必须输入年折旧率、月折旧率、月折旧额
- 当选择折旧方法为工作量法时,必须输入单位工作量折旧额、预计工作总量
- 无论选择何种折旧方法，都输入资产净值、账面净值

相关公式：

年限平均法：年折旧率 $= (1 - \text{预计净残值率}) \div \text{预计使用期限} \times 100\%$ ，月折旧率 $= \text{年折旧率} \div 12$ ，月折旧额 $= \text{固定资产原价} \times \text{月折旧率}$

双倍余额递减法：年折旧率 $= 2 \div \text{预计使用期限} \times 100\%$ ，月折旧率 $= \text{年折旧率} \div 12$ ，月折旧额 $= \text{固定资产净值} \times \text{年折旧率} \div 12$

年数总合法：年折旧率 $= \text{尚可使用期限} / \text{预计使用期限的年数总合} \times 100\%$ ，月折旧

率=年折旧率÷12，月折旧额 = (固定资产原价 - 预计净残值) × 年折旧率 ÷ 12

工作量法：单位工作量折旧量折旧额=固定资产原价 × (1-预计净残值率) /预计总工作量，月折旧额=当月工作量 × 单位工作量折旧额

8.2.2 变动

可修改折旧方法及相关内容，不可修改基本信息。

8.2.3 减少

资产减少后，只能在“增减变动明细账”中查看该资产信息，资产列表中不再显示。

8.3 工作量录入

双击资产表格行可进入录入界面。

工作量录入后将自动更新累计工作量及剩余工作量，删除工作量则向相反方向运算。

8.4 计提折旧

折旧方法为“不计提折旧”、已减少、当月入账的固定资产不参与当月会计期间折旧，一个会计期间只能计提折旧一次。

当折旧方法为工作量法时，计提折旧前必须先录入当月工作量。

计提折旧后，固定资产的资产净值、相关累计值、账面净值均发生改变。

账面净值=资产原值-累计折旧-累计准减值备。

反折旧：在选定的会计期间内，与计提折旧相反的方式进行运算。

8.5 资产检修

固定资产检修记录。

8.6 资产租赁

固定资产对外租赁记录。

8.7 资产转移

固定资产存放地点、管理部门、管理人变更记录。

8.8 资产报表

增减变动明细账：固定资产增加、变动、减少均在此账目中体现。

月折旧明细账：可在此进行选定的会计期间反折旧。

9 车辆运输

9.1 出车记录

登记单位所属车辆的出车里程、油耗、费用等数据。

9.2 加油记录

登记单位所属车辆的加油记录及当次里程。加油量=金额/油价。

9.3 维修记录

登记单位所属车辆的维修费用、维修项目、更换配件等数据。

9.4 保养记录

登记单位所属车辆的保养项目、费用、保养里程、保养项目等数据。

9.5 违章记录

登记单位所属车辆违章地点、类型、扣分、罚款等数据。

9.6 事故记录

登记单位所属车辆事故级别、地点、赔付等数据。

9.7 年检记录

登记单位所属车辆年检时间、费用等数据。

9.8 保险记录

登记单位所属车辆保险类型、保费等数据。

9.10 车管报表

在指定日期内，汇总单位所属所有车辆的里程、加油量、耗油量及各种费用。

10 人力资源管理

与人力资源管理相关的员工资料在基础资料中进行维护，且并不与系统操作用户相关联。

10.1 调岗离职

调整员工的所属部门、岗位级别及职务。

10.2 离职离岗

记录员工离职离岗记录，可同时删除员工资料。

10.3 合同签订

记载员工合同签订情况，可在修改编辑时记录终止情况。

10.4 奖励记录

记载员工获得的奖励。

10.5 惩罚记录

记载员工惩罚记录。

10.6 员工福利

记载单位发送的福利记录，如各种补贴、劳动保护用品等。

10.7 证件保管

代管员工各种证件。

10.8 招聘计划

填制单位招聘计划，可与应聘记录相互关联。

10.9 应聘记录

记载单位面试应聘记录，可与招聘计划相互关联。

10.10 培训需求

填制单位培训计划与培训效果。

10.11 技能技术

掌握员工掌握与本单位相关的技能、技术信息。

10.12 档案保管

记载员工人事档案保管或托管记录。

10.13 带薪休假

记载员工带薪休假情况。

10.14 出差记录

记载员工出差情况。

10.15 请假记录

记载员工请假情况。

10.16 加班记录

记载员工加班情况。

10.17 早退记录

记载员工早退情况。

10.18 迟到记录

记载员工上班迟到情况。

10.19 旷工记录

记载员工旷工情况。

10.20 综合报表

统计在某段时间内的奖罚、福利、异常出勤等数据。

11 工资管理

11.1 工资项目

“员工姓名”是系统保留项目，不必单独添加。

11.2 工资表结构

工资表结构即一组工资项目集合。

如果编辑模式为“公式计算”，则公式中的每个字段都必须在勾选的工资项目集合中。

如果勾选的工资项目为“公式计算”列，其单元格右侧将出现“公式向导”按钮，下图：

项目名称	编辑模式	计算公式	选择
基本工资	人工输入		<input checked="" type="checkbox"/>
岗位工资	人工输入		<input checked="" type="checkbox"/>
养老保险	人工输入		<input checked="" type="checkbox"/>
应发工资	公式计算	基本工资+岗位工资-养老保险	<input checked="" type="checkbox"/>

11.3 所得税率表

公式：

- 全月应纳税所得额=应发工资-起征点
- 所得税=全月应纳税所得额*税率-速算扣除数

注：公式中应发工资字段必须与工资项目中的“应发工资”对应准确，否则计算错误。

11.4 常规工资表录入

步骤：选择工资结构--->添加待发工资员工--->保存生效。

不可重复添加员工，否则计算错误。

11.5 计件工资

工资按计件方式发放时，使用本工资表录入。

11.6 计时工资

工资按计时方式发放时，使用本工资表录入。

11.7 工分记录

记载生产经营中产生的工分记录，与待发工资挂钩。

11.8 工资账簿查询

查询历史工资发放记录。

如果表中有合计行，可用鼠标单击最后合计行清除合计数，见下图：



员工姓名	银行卡号	基本工资	岗位工资
工人张	123567896326633	1500	100
工人刘	336966332669666	1000	100
【合计】		2500	200

12 绩效考核

12.1 绩效考核指标

应区别指标组权重与指标项权重关系，见下图：

编码	指标组名称	权重%	指标编码	指标名称	权重%	满分	目标单位
01	领导班子考核指标	100	1	0201 报表编制及时率	70	100	百分比
02	财务人员指标一	80	2	0202 现金收支差错率	20	100	
03	财务人员指标二	20	3	0203 部门管理费用控制	10	100	元
04	能力素质指标一	30					
05	能力素质指标二	70					

12.2 考核批次管理

在考核前必须定义考核批次。

12.3 考核配置

为考核批次定义被考核人员、考核指标、考评人信息。

考评人权重对应考核指标，可直接输入。

例：指标 A 分配两个考评人，权重分别为考评人 A：70%，考评人 B：30%。

可分配自评考核权重。

4	考评人	所属部门	职务	岗位级别	权重%
	李向	办公室	办公室主任	部门负责人	100
	赵秘书	办公室			100
	采购员	采购部			100
	李丽	一公司		一般职员	80
	工人刘	生产车间			100

12.4 考核评分

当考核批次配置完成后，可进行考核打分。同时在此查询历次考核明细。

步骤：选择考核批次--->选择被考核人员--->输入考评分。

引入“飞行检查”记录：引入奖罚分数必须满足三个条件：被考核人、考核指标、考评人同时与评价表一致，系统将自动计算权重分。

12.5 飞行检查

记载日常突击检查奖罚分数，在评分时作为参考。

12.6 考核报表

即考核批次成绩查询。

12.7 申诉记录

记载员工考核申诉记录和处理意见。

13 客户关系管理

除工作日志、待办事项外，具备管理员身份的用户可以查看其他用户创建的信息，如联系人、目标计划等；不具备管理员身份的用户只能查看自己创建的信息。

13.1 联系人管理

联系人可与项目机会相互关联。点击联系人列表第一列图标可查看与该联系人所有的联络记录。

13.2 目标计划

记录个人工作业绩及下个周期的工作计划。

13.3 项目机会

通过记载商业机会记录可帮助发现新客户及意向产品，进行销售跟踪，寻找机会扩销增效。

意向产品必填（选）项：产品

跟单任务必填（选）项：跟单形式

关联联系人为选填项。

13.4 合同订单

记载已签订的合同订单记录。

订购产品必填（选）项：产品

付款历程必填（选）项：付款金额

关联机会为选填项。

13.5 回款记录

记录销售回款情况。

关联合同与关联机会为选填项。

13.6 跟踪回访

登记相关合同、商业机会跟踪回访记录。

13.7 客户服务

记载客户服务请求以及处理情况，关联合同与关联机会为选填项。

13.8 客户投诉

记载客户投诉记录及处理情况，关联合同与关联机会为选填项。

14 系统管理

只有“管理员组”所属用户成员具备系统管理权限。

14.1 用户组与权限

本系统的权限是建立在用户组之上的，即检查用户在系统内的各个模块使用权限，实际上是检查用户隶属的组的权限。

“管理员组”具备所有使用权限，禁止再次添加“管理员组”。

不建议用“admin”账户进行业务单据登记，应该实名制登记，尤其在联网使用情况时。

14.2 数据维护

14.2.1 备份与恢复

在此可对数据库进行备份及恢复操作，也可“选项/配置”中设置自动备份。

自动备份目录名禁止使用中文（如：D\自动备份目录），建议在数据库服务器端插一个U盘作为自动备份设备（如：G\AutoBackup）。每次备份的结果会在软件底部提示。如果提示备份失败，要检查自动备份目录名、数据库是否被打开等原因。

此功能模块仅对使用文件型数据库的版本有效，其它版本如网络版（使用大型关系型数据库）无效。

14.2.2 压缩

压缩数据库可增加查询和汇总的速度，使数据库占用存储空间变小。

此功能模块仅对使用文件型数据库的版本有效。

14.2.3 多账套与网络应用

首先把软件安装运行目录下的erp.mdb复制到其它目录（网络应用需要具备完全控制权限的共享目录）中，然后在登录系统时选择这个数据库文件：



如使用文件型数据库，可在随后的配置窗口内输入或选择数据库所在的完整路径即可（如 D:\ERPData\erp.mdb 或 \\192.168.0.1\FullShareDBPath\erp.mdb），每个数据库可代表一个单独使用的账套。

不建议联网使用文件型数据库,应使用网络版数据库，如 SQLServer、MySQL 等数据库。

网络版数据库实现多账套，即创建 N 个数据库，随后在新的数据库中执行建库脚本。

14.3 年度结转

年度结转即删除各模块在一年内所有的业务单据，以增加查询和汇总的速度。对使用文件型数据库的版本有意义，如果版本为网络版（使用大型关系型数据库），需要年度同比分析则没必要进行年度结转。

系统管理员在年度结转前应该与各业务部门主管相互协商，在选定的期初期末内，勾选的业务数据将会被立即删除且无法恢复，但并不影响基础资料、库存量、财务余额等。

结转前自动备份及结转后压缩数据库仅对使用文件型数据库的版本有效。

15 B/S 模式远程客户端应用

15.1 登录

在电脑或手机等设备的网页浏览器中输入正确的远程查询网址后，出现以下界面：



下图以电脑版网页为例，帐号和密码与主程序是一致的。



以电脑版为例，登录成功后如下图所示：



15.2 查询与应用

在网页模式下，也可进行业务数据操作，如发布公告、审核单据等。

电脑版示例：



手机版示例：

MicroERP 手机端查询

-  实时库存
-  应收汇总
-  应付汇总
-  账户余额
-  待办事务

MicroERP 手机端查询

[实时库存]

打印纸 15.00 箱

笔 1.60 支

螺丝钉 300.00 支

[返回首页](#)