



康道软件

www.kdsoft.com.cn

引领企业持续健康发展之道！

K+ 白皮书

成都康道软件有限公司

前 言

成都康道软件有限公司是一家拥有自主管理理论——资源管理理论的管理软件开发商，在该理论指导下致力于打造融合生产与销售、业务与财务、线上与线下的立体化管理平台！做为用户的战略伙伴，我们持续进行着管理理念的完善与创新，提供的不仅是一套软件，还内嵌了协助企业持续健康发展的体系化的管理方法与服

康道理念：没有灵魂的软件不能称之为管理软件！

管理软件不仅是一款软件，更是一套体系化的管理方法与解决方案！

康道宗旨：引领企业持续健康发展之道！

康道 K+是康道软件公司本着简单、易用、适用的原则，在康道资源管理理论指导下，结合近 20 年的集团型企业信息化实施经验，提炼出的集业务、财务、办公一体化的，涵盖了分销、连锁、零售、物流、仓储、资金管理、办公自动化、客户关系管理、电子商务等企业各管理领域，支持门店或**分支独立核算**的集团化管理软件。通过纯 B/S 架构，实时管控异地分支，轻松实现 “集中管理、分散经营”，引领企业走上持续健康发展之道！

本白皮书以软件的应用为载体，普及了资源管理理论，描述了软件各功能操作方法，对背后的管理思想及其关键应用进行了详细的说明，为您企业管理及软件使用提供支持。

本白皮书以 K+2.0 为例，共六章：

第一章 安装	第四章 功能字典
第二章 速描 ——六步从入门到熟悉	第五章 特殊专题
第三章 提升 ——整合资源，个性化管理特性！	第六章 常见问题

因功能改进、版本升级等原因会造成实际产品与本书所述有所差异，请以实际软件产品为准。给您带来的不便，请谅解。我们将在后期新版本中更正。

本白皮书在编写过程中难免有所疏漏，恳请广大用户批评指正。

成都康道软件有限公司

2018 年 6 月

没有灵魂的软件不能真正称之为管理软件

当前市面上称为“管理软件”的产品非常之多，有全国性的，有区域性的，有通用的，有行业性的，不过从其渊源上看，基本可以归纳为以下三类：

- (1) 脱胎于会计电算化，在其基础上增加业务功能的软件；
- (2) 根据自身经营体验，基于业务管理，然后延展增加财务辅助功能的软件；
- (3) 脱胎于国外 ERP，基于流程中心的管理软件。

管理软件发展这么多年，相互之间的竞争带来的主要是表面功能的堆砌，丰富的功能足以让人眼花缭乱，而每个企业用到的往往不到其功能的一半，甚至更少。

而管理软件的核心不在于功能堆砌，不在于 CS、BS 等软件技术手段，管理软件是用来解决管理问题的，关键在于搭建的管理架构与业务架构，核心在于架构背后的管理思想和方法——这恰恰是目前绝大部分管理软件最缺乏的！

管理思想和方法是管理软件的灵魂，没有与之对应的科学的管理模型作为支撑，软件是不能称之为“管理软件”的。



选老婆难，选软件更难！

目前大多数软件产品都是按行业细分、按企业规模细分，且每个产品又有 N 多个版本，表面上看有足够多的选择是一件幸福的事情，但这就像选老婆一样，很多人都是挑着挑着花了眼睛，最后变成了大龄青年。企业面对管理软件有两难：

(1) **选择难**：曾经流行一句话“不选便宜的，不选贵的，选合适自己的！”，但要命的是“我并不知道哪款适合我自己。”

(2) **升级苦**：好不容易选定软件后，随着企业的不断发展和外部环境的变化，还会随时面临不断的升级换代，但现实是即使是同一个厂家不同的产品也都是由不同的项目组开发，很难做到直接升级，导致升级产品与更换软件厂商一样的痛苦！



选老婆是寻找共度人生的伴侣！选软件其实同样，是选择共同发展的战略合作伙伴！老婆需要心灵美，管理软件更需要有内在的管理思想才能够体现并支撑企业战略，才能满足企业未来商业模式的不断拓展！

目 录

前 言.....	1
没有灵魂的软件不能真正称之为管理软件.....	2
第一章 安装.....	8
1.1 系统运行环境检查及安装.....	8
1.1.1 检查与安装.NET Framework 4.0.....	8
1.1.2 检查是否安装了 IIS.....	8
1.2 数据库安装.....	9
1.3 安装 K+并创建账套.....	10
1.4 安装打印工具.....	11
1.5 APP 下载及安装.....	12
1.6 康道 K+ SAAS.....	13
第二章 速描——六步从入门到熟悉.....	14
2.1 登录 K+.....	14
2.2 资源的录入操作.....	16
2.2.1 界面布局特点.....	17
2.2.2 资源中心通用功能说明.....	17
2.3 单据即业务处理.....	18
2.3.1 表头：商务信息区.....	19
2.3.2 表体：交易标的“商品及服务”清单.....	22
2.3.3 表尾：内部处理及流转信息.....	24
2.3.4 单据操作处置按钮.....	25
2.3.5 单据各状态说明.....	27
2.3.6 单据处理中心.....	28
2.4 报表之“四五六”.....	28
2.4.1 报表四种类型.....	29
2.4.2 报表五大特点.....	29
2.4.3 报表六个部分.....	30
2.5 打造自己的系统.....	32
2.5.1 清空演示数据.....	32
2.5.2 建立自己的资源体系.....	33
2.5.3 增加操作用户并授权.....	34
2.5.4 设置各项运营参数.....	35
2.5.5 录入期初数据.....	36
2.5.6 开账运营.....	37

2.6 定期维护.....	37
第三章 提升——整合资源，个性化管理特性！	39
3.1 “以资源为核心”的康道资源理论概述.....	39
3.2 康道软件：资源整合之道.....	41
3.2.1 康道管理软件中的资源模型.....	41
3.2.2 康道管理软件中的资源模型剖析示例——商品资源.....	42
3.2.3 康道管理软件中的资源关系剖析示例——职员与机构.....	43
3.3 多角度多维度的个性化管理.....	44
3.3.1 业务参数.....	44
3.3.2 单据编号设置.....	47
3.3.3 单据格式设置.....	48
第四章 功能字典——模块功能详析.....	50
4.1 资源中心.....	50
4.1.1 商品资源.....	50
4.1.2 客户、供应商资源.....	54
4.1.3 会员资源.....	55
4.1.4 组织机构.....	56
4.1.5 服务资源.....	58
4.1.6 会计科目.....	59
4.1.7 项目资源.....	59
4.2 系统设置.....	59
4.2.1 业务参数.....	60
4.2.2 单据设置.....	60
4.2.3 操作员管理.....	60
4.2.4 期初建账.....	64
4.2.5 系统重建.....	69
4.3 采购管理.....	71
4.4 销售管理.....	72
4.5 零售及会员管理.....	73
4.5.1 零售管理要点.....	73
4.5.2 会员管理.....	74
4.5.3 无记名储值卡.....	74
4.5.4 代金券.....	75
4.6 仓储管理.....	75
4.6.1 仓库调拨业务处理.....	75
4.6.2 机构调拨业务处理.....	76

4.5.3 报损报溢.....	76
4.6.4 生产拆装.....	76
4.6.5 库存盘点.....	77
4.6.6 库存调整.....	81
4.6.7 库存预警.....	82
4.6.8 库存报表.....	83
4.7 往来管理.....	84
4.7.1 收款单.....	84
4.7.2 应收款增加、减少.....	85
4.7.3 付款单.....	85
4.7.4 应付款增加、减少.....	85
4.7.5 客户信用额度.....	85
4.7.6 往来报表.....	86
4.8 财务管理.....	86
4.8.1 资金存取单.....	86
4.8.2 普通费用单、往来费用单.....	87
4.8.3 其他收入单.....	87
4.8.4 成本调价.....	88
4.8.5 会计凭证.....	89
4.8.6 月结存.....	89
4.8.7 财务类报表.....	90
4.9 报表中心.....	90
4.9.1 采购报表.....	90
4.9.2 销售报表.....	91
4.9.3 零售会员报表.....	92
4.9.4 仓储报表.....	92
4.9.5 往来报表.....	94
4.9.6 财务报表.....	95
4.9.7 综合报表.....	97
4.10 单据中心.....	98
4.10.1 订单查询.....	98
4.10.2 业务草稿.....	99
4.10.3 经营历程.....	99
4.10.4 审核处理中心、审核进度查询.....	99
4.11 辅助业务.....	100
4.11.1 物码跟踪.....	100
4.11.2 业务便签及查询.....	100
4.11.3 货位跟踪.....	100

4.12 系统维护平台.....	101
4.12.1 数据库连接设置.....	101
4.12.2 在线用户管理.....	102
4.12.3 账套维护.....	103
4.12.4 自动备份.....	103
4.12.5 软件注册.....	104
4.13 打印设计.....	105
4.13.1 打印设计总原则.....	105
4.13.2 打印设计中心.....	105
4.13.3 打印步骤说明.....	106
4.13.5 单据中的物码打印.....	107
4.13.6 打印方案设计.....	107
第五章 特色专题介绍.....	108
5.1 项目管理.....	108
5.1.1 项目资源管理.....	108
5.1.2 单据格式中配置出项目.....	108
5.1.3 各业务环节中的项目管理.....	109
5.1.4 项目创利分析.....	110
5.2 部门暨事业部管理.....	111
5.2.1 各业务环节中的部门应用.....	111
5.2.2 部门损益分析.....	111
5.3 货位管理.....	112
5.3.1 需不需要货位管理？.....	112
5.3.2 “动态货位”管理启用步骤.....	112
5.3.3 货位跟踪与动态货位维护.....	113
5.4 审核管理.....	114
5.4.1 并行、串行相互嵌套的多级审批机制.....	114
5.4.2 审核设置步骤.....	115
5.4.3 审核处理中心.....	116
5.4.4 审核进度查询.....	117
5.5 价格管理.....	118
5.5.1 商品定价中心.....	118
5.5.2 价格体系预设.....	120
5.5.3 价格跟踪.....	122
5.5.4 价格管理不同体系之间的相互关系.....	123
5.6 物码管理.....	123
5.6.1 什么是物码？.....	123

5.6.2 启用物码.....	124
5.6.3 物码出入库处理.....	125
5.5.4 物码查询与跟踪.....	126
5.7 内部机构业务往来.....	127
5.7.1 分支机构间业务处理方式.....	127
5.7.2 机构间采购与销售.....	128
5.7.3 机构调拨业务处理.....	129
5.7.4 机构调拨账务处理.....	129
5.7.5 内部应收查询.....	130
5.7.6 分支机构调拨发货查询.....	131
5.7.7 分支机构调拨收货查询.....	131
5.8 核价属性.....	132
5.8.1 什么是“核价属性”	132
5.8.2 核价属性的设定.....	132
5.8.3 “核价属性” 商品的价格管理.....	133
5.8.4 “核价属性” 在开单时的要求.....	133
5.8.4 审核环节中的“核价属性”	134
第六章 异常问题及解决方法.....	135
6.1 负库存引起成本异常及处理.....	135
6.2 库存数量够，但过账时仍然提示“库存数量不够”	136
6.3 其他问题及解决方法.....	137

第一章 安装

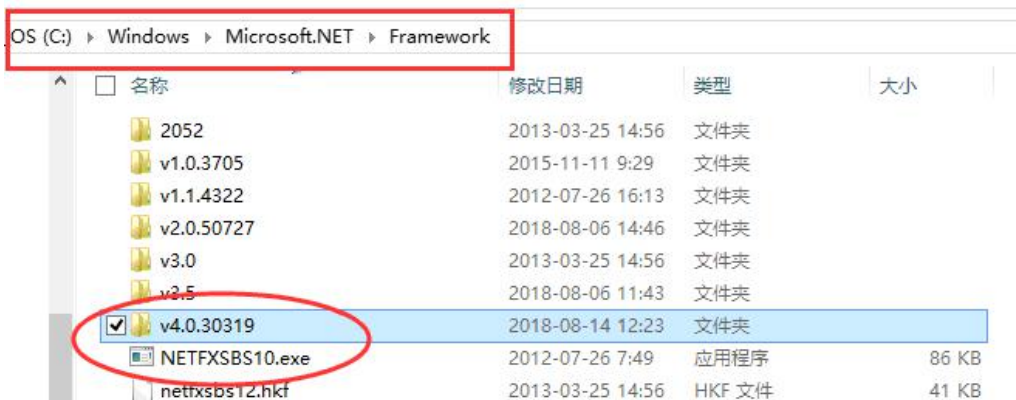
康道管理软件对计算机的硬件配置和操作系统并没有特殊的要求，在当前常规配置下的普通计算机或笔记本电脑上都可以顺利安装运行。

1.1 系统运行环境检查及安装

康道管理软件需安装在.NET Framework 4.0 及以上版本环境下，并且要求安装 IIS，在安装数据库及康道管理软件前，请先检查，如果没有请安装，具体如下：

1.1.1 检查与安装.NET Framework 4.0

在 Windows 高版本中，有可能已经安装了.NET Framework 4.0 或更高的版本，所以建议先在所要安装的计算机上查看：“C:\Windows\Microsoft.NET\Framework” 目录，如果能看到：v4.0.30319 文件夹（如下图），或“v”后面的数字大于 4.0，如 v4.5.30319，则表示本电脑已安装了所需要的.NET Framework。



如果如果没有找到相应的文件夹，或相应文件下面的版本低于 4.0，请在百度上搜索：.net framework 4.0，并根据要安装的计算机系统选择 32 位或 64 位版本进行下载安装（建议用 64 位系统）。

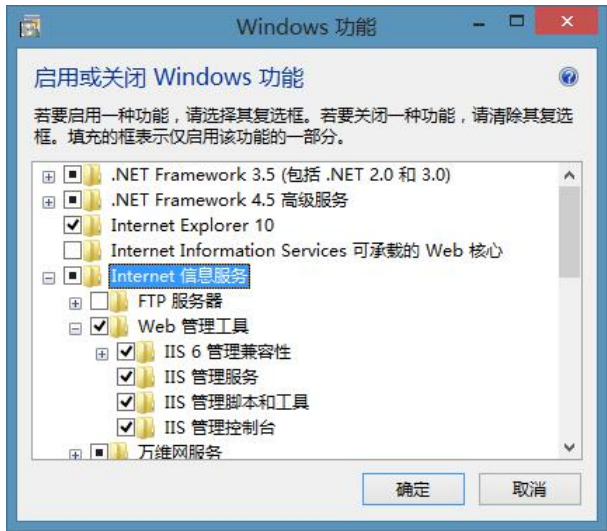
1.1.2 检查是否安装了 IIS

在大部分 Windows 版本中，基本都安装或自带了 IIS，在安装康道管理软件之前，请先确认系统是否已经安装或启用了 IIS，请按如下步骤检测及启用：

1. 单击“开始”/“控制面板”/“程序”，选择“启用或关闭 Windows 功能”：



2. 在 Windows 功能对话框中，选中“Internet 信息服务”

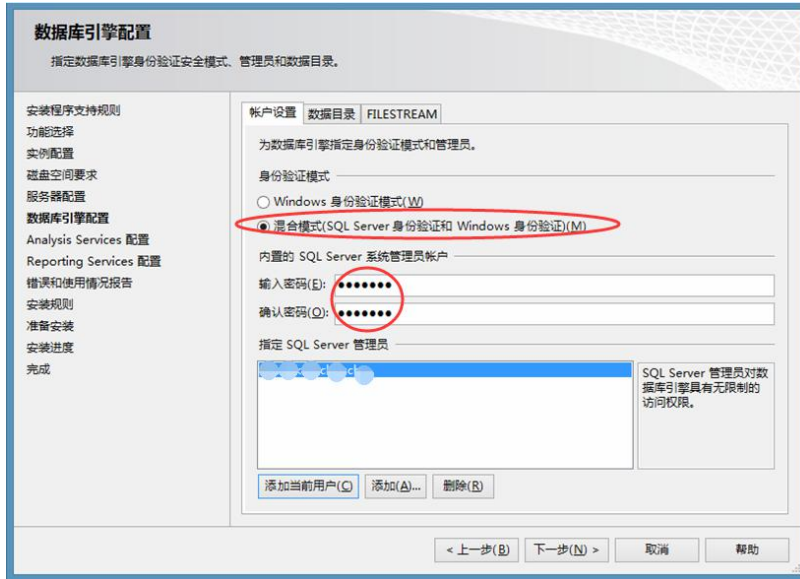


3. 如上图，如果 IIS 前面都已经勾选上了，说明已经安装了，如果没有请勾选上，然后单击“确定”，这时 Windows 就会启动 IIS 的安装过程。

1.2 数据库安装

运行环境配置好后，在安装康道管理软件前，还需安装“SQL Server 2008”或“SQL Server 2008 R2”。为保证您数据的安全性，强烈建议您购买正版的数据库软件，并其操作说明进行常规的安装即可。

为保证数据库安全，请在配置“身份验证模式”时选择“混合模式”，并设置对应的密码并牢记，如下图：



请牢记此处设置的密码，在安装 K+ 后，进入系统维护平台中进行“数据库连接设置”时需要输入此密码！

在安装过程中，若出现异常请咨询您的软件服务商。

1.3 安装 K+ 并创建账套

在 SQL Server 2008、IIS、.NET Framework 4.0 都准备好后，就可以安装康道管理软件了，直接点击安装包，如：康道K0管理软件.exe：



依次按界面提示直接点击下一步或安装即可。

安装完毕后，在登陆系统之前，您首先需要登陆“系统维护平台”，设置数据库连接，然后创建账套：

- 1、打开浏览器（为获得最佳体验，请使用谷歌浏览器），在地址栏输入：
127.0.0.1:3210/K0Server/AdminLogin.aspx，回车后加入维护平台登陆界面，在用户名和密码处均输入 super 即可登陆。



系统维护平台登录

用户名: super

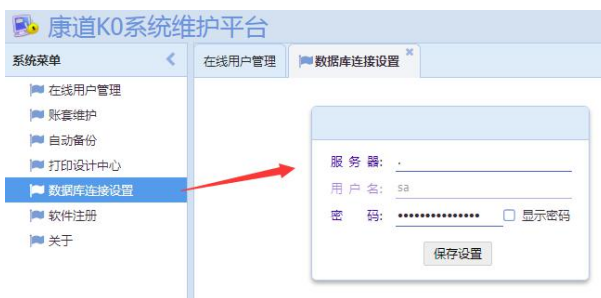
密码:

登录 重置



为增强账务数据的**安全性**，系统固定端口为**3210**，移动端固定为**3211**，需要在服务器及路由器上将这两端口开放，其他电脑及 APP 才能登陆。
可联系您的服务商协助解决。

- 2、进入“数据库连接设置”，在密码中输入您在安装数据库时设置的密码，即“1.2 数据库安装”截图中设置的密码。点击“保存设置”即可。



康道K0系统维护平台

系统菜单

- 在线用户管理
- 账套维护
- 自动备份
- 打印设计中心
- 数据库连接设置
- 软件注册
- 关于

在线用户管理 数据库连接设置

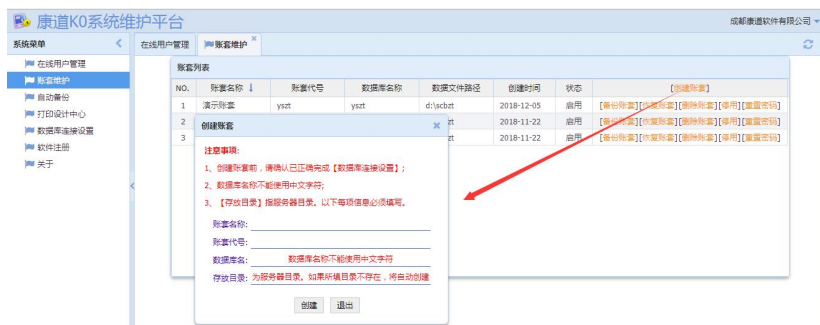
服务器: .

用户名: sa

密码: ☐ 显示密码

保存设置

- 3、数据库连接成功后，即可进入“账套维护”创建账套：



康道K0系统维护平台

系统菜单

- 在线用户管理
- 账套维护
- 自动备份
- 打印设计中心
- 数据库连接设置
- 软件注册
- 关于

在线用户管理 数据库连接设置 账套维护

NO.	账套名称	账套代号	数据库名称	数据文件路径	创建时间	状态	操作
1	演示账套	yszt	yszt	d:\jacket	2018-12-05	启用	[创建新账套] [删除账套] [停用] [启用] [重置密码]
2	创建新账套				2018-11-22	启用	[创建新账套] [删除账套] [停用] [启用] [重置密码]
3	创建新账套				2018-11-22	启用	[创建新账套] [删除账套] [停用] [启用] [重置密码]

注意事项:

1. 创建新账套前，请确认已正确完成【数据库连接设置】；
2. 数据库名称不能使用中文字符；
3. 【存放目录】指服务器路径，以下每项信息必须填写。

账套名称: _____

账套代号: _____

数据库名称: _____ 数据库名称不能使用中文字符

存放目录: 为服务器路径，如果所填目录不存在，将由系统自动创建

创建 退出

- 4、账套创建好后，在浏览器输入：127.0.0.1:3210 即可登陆软件系统了。

1.4 安装打印工具

按照上述步骤，在服务器上安装完毕后，即可正常登陆系统了。不过从实际业务出发，还需要打印业务单据等，这时就需要在对应的电脑上安装“打印工具”。

在系统登录界面(参见 2.1)，根据文字提示下载打印工具，然后在文件夹中找到打印工具安装文件，点击右键，“以管理员身份运行”即可安装，如下图：



与软件系统只需要在服务器上安装不同，**打印工具需要在每台进行打印操作的电脑上逐一安装**。可找系统管理员或直接从登陆界面下载打印工具安装包。

1.5 APP 下载及安装

APP 也同样在登录界面下载，请拷贝到手机端，安装后，在桌面出现“”图标，点击后直接进入手机端界面，如图，在提示框中输入地址即可进入。

APP 地址与电脑端地址一致。如：

<http://e21215t158.imwork.net:3210/>

若您**更改了软件系统的登录地址**，请先到“手机→设置→应用管理→康道 K+”中清除康道 K+的数据及缓存，或卸载康道 K+重新安装，然后再上图界面中输入新的地址即可。



1.6 康道 K+ SAAS

除了安装版，我们还提供 SAAS 服务，为您免除安装和配置服务器的麻烦，您只需注册开通。SAAS 模式为用户节约了硬件成本和维护成本。

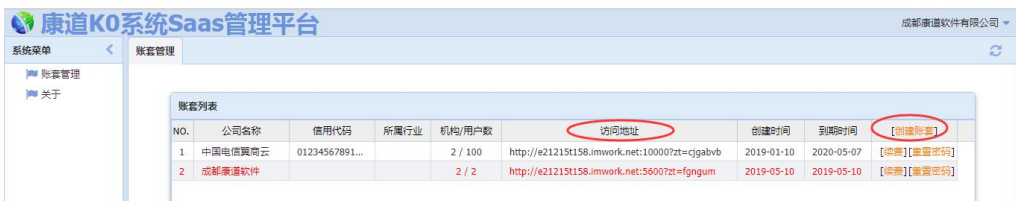
SAAS 模式下，您不用安装系统，通过康道软件网管 www.kdsoft.com.cn 注册一个 SAAS 账号，然后就可以根据提示创建自己的账套，步骤：注册账号→登录平台→创建账套→登录账套处理业务：

1) 注册账号：请登录康道软件公司官网，点击 SAAS 注册，如下图，；



The screenshot shows a 'Saas用户登录' (Saas User Login) form. It includes input fields for '用户名' (Username) with a hint '请输入注册的手机号码或电子邮箱' (Please enter the registered mobile number or email) and '密码' (Password). Below the fields are buttons for '注册账号' (Register Account), '忘记密码?' (Forgot Password?), '登录' (Login), and '重置' (Reset).

2) 注册后即可登录 SAAS 管理平台：



3) 创建账套：类似安装版的账套管理，根据需要创建即可。



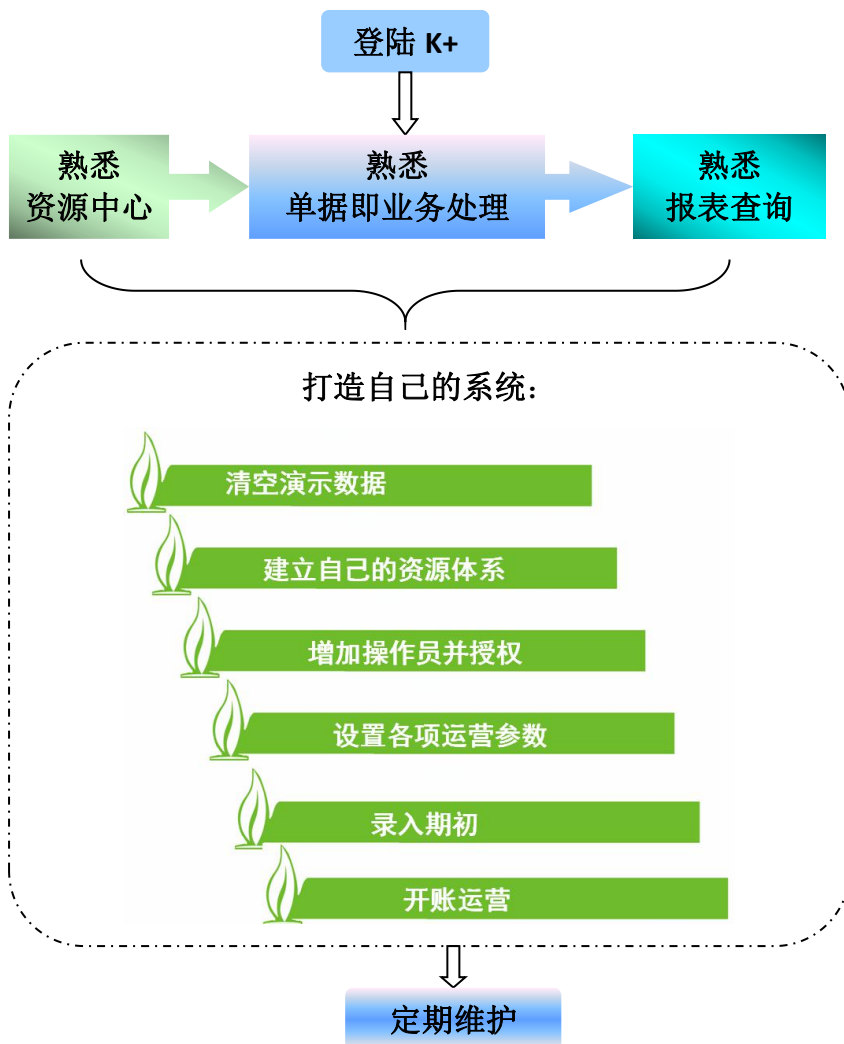
1、SAAS 账号相当于安装版的系统维护平台 SUPER 账号，只能创建账套、对各账套进行续费注册等管理。

2、每个 SAAS 用户均支持多个账套，每个账套都具备单独的登录地址和独立的操作员。

4) 登录账套处理业务：复制对应账套的“访问地址”到浏览器或 APP，就可以登录处理或处理业务了。首次登录账套请使用“用户名：admin 密码：111111”，然后各业务操作与安装版完全一致。

第二章 速描——六步从入门到熟悉

K+安装完毕后，您就可以了解学习 K+ 的功能及应用了，然后根据自己的管理喜好，梳理整合您的各项资源，个性化设置经营管理特性，即可通过本系统熟练处理公司各项业务及管理决策！



2.1 登录 K+

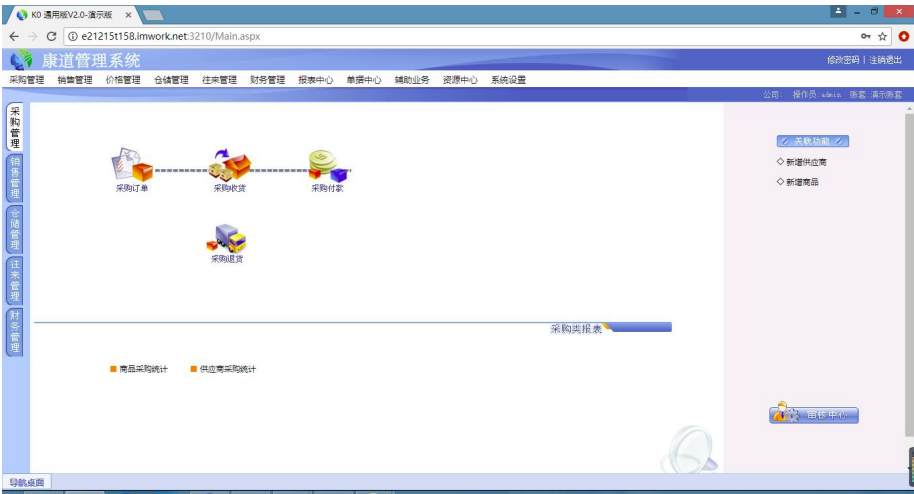
打开浏览器，输入您服务器的网址及端口 3210，即弹出登陆界面，如果您是在服务器上登陆，直接输入：127.0.0.1:3210 即可，示例如下：



为了获得更好的应用体验，建议使用 Google 浏览器。



演示账套或新建账套中都有一个默认的操作员 admin，密码为六个 1。您在熟悉过程中可以先用 admin 登录。登录后，即进入导航桌面，如下图：



康道管理软件提供了传统经典的层级菜单栏和导航桌面两种模式，您可以根据喜好选择不同的进入模式：

1. **经典横向层级菜单栏：**按功能管理模块，依次横向排列于界面的上部，包括：采购管理、销售管理、价格管理、仓储管理、往来管理、财务管理、报表中心、单据中心、辅助业务、资源中心、系统设置等模块。
2. **导航桌面：**为满足不同的操作习惯，界面左边按分页方式提供一系列功能导航桌面：信息中心、采购模块、销售模块、仓储模块、往来模块、财务

模块等；在各导航桌面，将常用菜单按桌面图象化列示，如上图采购模块桌面。每一个导航桌面又分为几大功能区：

- (1) 常规业务处理流程导航：如上图采购订货、收货、付款等；
- (2) 关联核心报表：如上图“商品采购统计”、“供应商采购统计”
- (3) 关联资源：如上图“供应商”“商品”；
- (4) 审核中心。



在系统其他界面时，点击界面左下角“导航桌面”图标时，即可回到分页导航桌面。



登录信息：界面右上角，会显示当前操作员的公司、账套等登录信息，并提供注销退出及操作员修改密码功能：

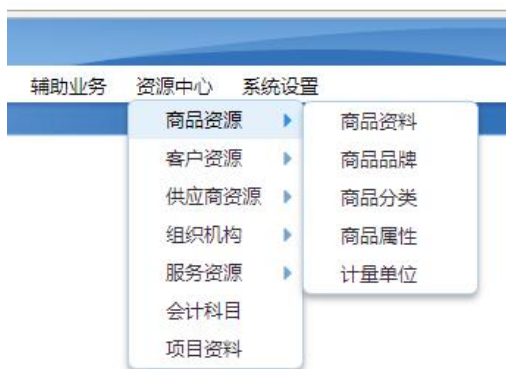


只有通过“注销退出”才能真正退出系统，并从并发用户数中减除相应的操作员；直接点击界面右上角叉号关闭时不能真正退出系统，不能减少用户并发。

登录 K+ 后，建议您先全面了解熟悉 K+ 的业务处理流程及各项特色功能。

2.2 资源的录入操作

资源中心是康道管理软件最基础也是最核心的环节，所以建议您最先了解资源中心，进入路径：**【资源中心】→【商品资源】、【客户资源】……**



如上图企业资源是指参与企业运作的各种基本要素，比如商品、客户、职员，只有录入了各资源档案，K+ 系统才能处理业务。下面以最为核心的客户资源为例对资源的录入操作进行说明：

2.2.1 界面布局特点



如图，客户资料界面整体分为上下两个版块：

- 2. 上面版块含三个部分：
 - (1) 左上角：资源标识图片+资源名称
 - (2) 右上角：功能按钮，有“配置显示列”、“导出”；
 - (3) 查询条件：地区、默认销售员、生日等。
- 3. 下面版块按左右分为 5 个部分：：
 - (1) 左边部分展示分类层级的“树形结构图”：即图中红圈 4、8 处。
 - (2) 右边部分是客户数据表体，即图中红圈 5、6 处。数据表体又分为两个部分：“锁定列部分”（红圈 5）和“活动列部分”（红圈 6）。
 - (3) 右下为表体的翻页工具，即红圈 7 处。

2.2.2 资源中心通用功能说明

- 1、**配置显示列**：为了充分考虑管理者个性化管理需求，康道软件在构造资源模型时，对客户、商品等关键资源从不同角度和维度预设了较多的信息项，您在应用软件时，不一定都用得上，这时就可以通过配置显示列功能选取您经常使用的部分信息列，以便提高查询的便捷性和有效性。
- 2、**查询工具条**：如客户资料有“地区、默认销售员、生日、速查、状态”五个条件，初始进入时都默认为空，点击“GO”即可查询需要的资源信息。
- 3、**导出**：将您在当前查询条件下查询出来的数据导出保存为 EXCEL 电子表格。
- 4、**树形结构图**：展示分类层级，功能说明如下：
 - 1) 可以点击“全部展开”、“全部收起”进行全部层级的快速展开与收缩，也可以点击分类名前面的图标“”或“”进行单级展开与收缩；
 - 2) 打开客户资料界面时，默认显示所有分类，并且呈“全部收起”状态，也就是只显示第一层。同时右边的表体显示权限范围内“所有分类”下面的明细信息。
 - 3) 当点击某一层级时，比如点击示例中树形结构图中的“美洲客户”，则“美

洲客户”底色加深，呈选中状态。同时表体刷新显示“美洲客户”分类下面的客户信息。

- 5、**数据表体固定部分**：这是资源的核心展示区，包括“新增列、分类、编号、名称等”。
- 6、**数据表体活动部分**：展示各项资源的业务信息。当显示不完时，可通过下方滚动条进行左右移动。
- 7、**界面收缩工具条**：即红圈 8 处，点击后，左边的树形结构图就向左隐藏，再次点击就展示出来
- 8、**新增**：点击表体第一列列名【新增】即弹出增界面；录入相应信息即可。
- 9、**详情、修改**：要查看或修改已经存在的客户等资源，点击当前行第一列中的【详情】【修改】即可。在详情界面还可以对资料进行“停用”或“启用”，也可以直接“删除”。
- 10、**停用、启用**：停用和启用共用一个按钮位置，“停用”后，则更改为“启用”，停启用在表体最后一列，点击相应的文字即可。停用后在开单或其他录入时将无法选择，不过不影响报表查询。在详情界面也可以停用或启用。
- 11、**删除**：在表体最后一列点击相应的文字即可。在详情界面也可以删除。建议在详情界面删除，这样可以避免误删。

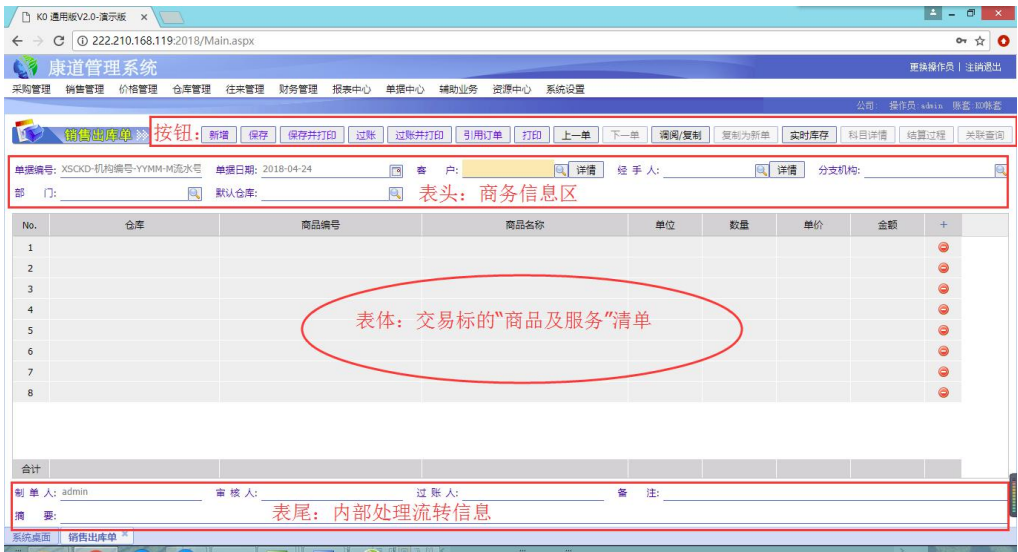
2.3 单据即业务处理

对于从事商品生产经营的企事业单位来说，采购、仓储、生产、销售等活动是维持企业生存发展的核心业务，企业所开展的业务，在软件形态上，就是通过单据来体现。

系统中各个单据就是各种业务的处理中心。比如：销售业务可分为：订货、销售出库、收款等环节，相对应的就体现为“销售订单、销售出库单、收款单”，现以销售出库单为例对单据操作进行说明：



如下图，单据界面自上而下由四个部分组成，依次为：按钮、表头、表体、表尾四部分。



2.3.1 表头：商务信息区

单据的表头为业务单据的商务信息记录区域，包含：单据编号、单据日期、客户或供应商、经手人、分支机构、部门、默认仓库等。通过格式设置销售出库单还可配置出“默认税率、发货日期、收款期限、结算单位、项目”等。详细说明如下：

单据编号：相当于业务流水号，在单据保存时自动按照“【系统设置】→【单据设置】→【编号设置】”中设定的规则生成。因为流水依据允许随时调整所以编号一旦生成将不允许修改。另多人同时录单时系统会自动在最大编号后叠加。

单据日期：自动填入当前日期（为安装康道软件的计算机上的日期），操作员也可根据实际情况点击日期后面的“”进行修改。



如果操作员业务权限中“☐允许录单时修改单据日期”没有勾选的话，则不允许修改日期。

客户或供应商：指该笔销售或采购业务所对应的客户或供货商，需要用户自己选择填入，系统将以此作为往来记账的依据。新客户或供应商需在资源中心中增加才能在单据中选择。在录入表体明细商品或服务前，建议先选择客户或供应商，以便系统自动匹配预设的价格信息。

经手人：经手人指该笔业务对应的业务员或经办人。您对职员业绩进行统计时，均以此经手人为统计依据。



团队协作：康道软件的业务单据均支持多个经手人的团队协作模式，在经手人处按“Ctrl+Enter”组合键，即可输入多个经手人：

No.	经手人	经手人占比(%)	+
1	向娟	80	⊖
2	黄帅帅	20	⊖
3			⊖
合计		100	

分支机构：分支机构用于记录指该笔业务所属的机构，以便于账务特别是财务账按机构进行清晰的区分核算。

部 门：记录该笔业务所属的部门。K+的部门可以是常规的行政部门，也可以是需要独立核算的事业部。不管是哪种性质的部门，为了便于管理提升的需要，K+系统中已经将部门视同“事业部”性质，在业务完成即单据过账后，会自动按该“事业部”进行核算，并提供部门的利润表。



选择客户后，会默认带出该客户资料“业务信息”中设置的“默认销售员”作为“经手人”，并将该经手人即职员对应的“默认机构及部门”带出作为单据的机构和部门。

如果本笔业务并不是对应的默认机构和部门，修改为需要的机构及部门即可。

如果单据上预先填入了“经手人”、“分支机构”或“部门”，选择客户后就不会自动更换预先填入的信息。

默认仓库：K+系统支持多仓库出入库，在表体各行必须录入仓库才可以正常出入库，为快捷录入，表体第一行会默认带入表头的“默认仓库”。

默认税率：K+系统支持在表体各行录入不同的税率，为快捷录入，表体会默认带入表头的“默认税率”。在录入分支机构后，会自动带入该机构对应的“业务参数-默认销售税率”

发货日期：可以根据用户的要求填入发货的日期，以便后续统筹物流运输，或据此计算收款时间。

收款期限：填入与用户约定的收款日期，或根据客户资料的设置自动填入。



如果在客户资料中设置了“收款结算”的方式，将会根据“发货日期”自动生成“收款日期”，如果没有“发货日期”则以“单据日期”为计算依据。如果没有配置出“收款期限”，则不自动生成。

结算单位：一般情况的下，结算单位即客户或供应商自身。在某些特殊情况下，

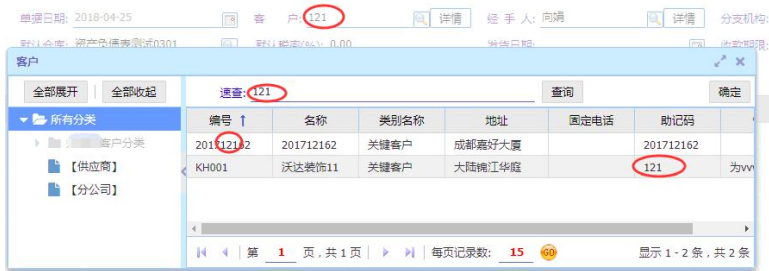
发生业务时，可能是货品送给 A 客户，但是最后是与 B 客户进行结算。这种情况下，就需要在此单据格式中把“结算单位”配置出来，并另行录入相应的结算单位。

项目：在某些特定的管理情况下，有时候需要按照各个项目来管理和考核业务，为了满足这种需求，只需要在单据格式中把“项目”配置出来，在处理该项目各业务时，录入对应的项目即可。



在单据和报表中，修改或选择“机构名称、商品、客户、供应商、职员、库房、项目”等资源信息时，**支持三种选择资源的方式**：

(1) 模糊搜索：支持对资源编号、名称、助记码的模糊搜索，在横线或录入框中输入编号、名称、助记码，按 Enter 键后即进行模糊搜索，然后弹出选择框罗列出搜索的结果，供您选择，如在客户中录入“121”后，将会把客户名称、客户编号、客户助记码中包含“121”的都列示出来：



按上下键将光标移动到需要的客户上然后按 Enter 键，或者鼠标选中双击就完成了客户的选择录入。

如果只找到一个资源，则会直接填入该资源，并跳转光标到下一步。
糊搜索是一种最为快捷的录入方式。

(2) 点击图标“🔍”，弹出选择框进行选择：如果不知道搜索的内容，可以单击录入框后面的“🔍”，将弹出资源选择对话框，如下图客户选择框：



如上图，大部分资源选择框中，会在左边显示分类树，点击相应的分类即可快速查找到所需要的资源，另外，在选择框中，还提供“速查”功能，供再次模糊搜索。

(3) 在录入框中双击，或回车，弹出选择框进行选择：此功能与 2 类似，只是进入的方式不一样。



选择资源信息时，是严格受权限范围控制的，只能选择操作员权限范围内的资源。设置权限范围的地方：【系统设置】→【用户管理】→【操作员管理】中的“资源权限”。

2.3.2 表体：交易标的“商品及服务”清单

单据表体记录的是交易标的商品或提供的服务，对于**销售出库单**等物流单据，在表头录入完毕后，光标会自动跳转到表体的商品编号处，等待录入商品信息。

以销售出库单为例，表体基本信息包含：仓库、商品编号、商品名称、单位、数量、单价、金额。根据业务特性及管理需要，可以在【系统设置】→【单据设置】→【格式设置】中配置出品牌、规格、货位、包装单位、包装数量、折扣、税率等等，对于配置出来的部分列，比如折扣，一旦配置出来后就必须填入具体的数值。具体说明如下：

商品编号：商品编号用于录入商品或服务。在此处录入商品编号、商品名称、助记码、条形码等都可以。如果对应的客户设定了预设价格或启用了价格跟踪，在选择商品后，会自动带出预设或跟踪的价格信息。



如果操作员的“商品资源”权限设置中，勾选了最下面的分类“【服务资源】”，则在采购及销售开单时，就可以选择权限范围内的服务。

商品名称、品牌、条形码、规格、型号、产地、单位：不用录入，自动根据选择的商品带出对应的信息。

仓库：录入商品后会自动带入表头默认仓库，第二行以后会自动带入上一行仓库。允许在同一机构内更换。

数量：初始为零，用户在此填入该商品销售的数量。

单价：单价一般情况下会自动填入，**规则为：**如果表头选择的客户在其客户资料中启用了“价格跟踪”，则在销售出库单中会自动带出该客户最近一次购买该商品的单价；如果没有启用价格跟踪，但在“价格管理”模块对该客户设置了“预设售价”，则会根据预设情况自动匹配相应的商品价格；如果您上述两项工作都没有做，则自动带出该商品的零售价；当然，如果您零售价也还没来得及设置，将直接

默认零售价为 0。

另外，根据业务实际情况，在选择商品时也可以临时更换预设价格系列，如下图若选择“开票价格”，将在该销售单据中填入商品“开票价格”的值到单价中。



账面库存	名称	预设售价	编号	预设价格
0	EZD塑壳断路器		101	预设进价4
2	内衣		202	最高进价
0	牛奶		301	零售价
0	特殊饼干		302	会员价
107.23	可口可乐		303	最低价
0	Mate 10 Pro		401	最高售价
0	小米MDX2		402	预设进价1
/	金维度测试商品		901	不开票价格
/	拆洗		SH01	开票价格
/	保养		SH02	含运费价格
/	安装		SQ01	预设进价5



各预设价格可以根据需要修改为合理的名称，如上图中的“不开票价、开票价格、含运费价格”等。详见“5.5.1 商品定价中心”的描述。上述各种单价带出来后，是否允许手工修改，受单据列权限的控制。



服务的价格不支持多个预设价格，也不支持价格和折扣的跟踪。

金额：自动根据数量与单价计算出来。有修改单价权限时，允许修改，修改后会重算单价。

其他配置字段：

折扣：为此行商品或服务的折扣率。与单价类似可以通过折扣跟踪或预设带出来，可修改为 0~1 的数值。保存时，销售出库单会判断是否低于业务权限中设定的最低销售折扣。【服务的折扣不支持跟踪。】

折后单价：自动根据单价和折扣率计算出来，折扣单价=单价*折扣。

折后金额：自动根据折后单价和数量计算出来。

税率：自动带出参数配置中的默认税率，允许用户手动修改。税率值为：0 ≤ 税率 ≤ 100。

含税单价：由系统自动计算。含税单价=折后单价+折后单价*税率。扣率没有配置时，根据单价计算。

含税金额：自动根据数量和含税单价计算出含税金额。

税额：系统将自动根据含税金额和折后金额计算出税额。税额不允许修改。

经手人：这个是方便计算业务员的销售业绩用的。同样支持团队协作，可以按比例分为多个业务员。



单价、金额、折扣、折后单价、折后金额、税率、含税单价和含税金额之间可以正算和反算。



单据表体最开始默认 8 行，录入到最后一行，在该行最后一个可输入的字段如税率处回车即自动新增一行，等待录入。也可以在最后一列点击标题中的“+”增行。如果想要删除某行，可以直接在该行最后一列点击“-

2.3.3 表尾：内部处理及流转信息

销售出库单表尾有：制单人、审核人、过账人、备注、摘要。根据需要还可以配置出：整单折扣、优惠金额、应收金额、收款账户、收款金额。

整单折扣：默认为 1 也就是不打折。在表体各商品中，可以针对不同的商品设定不同的折扣，在实际业务过程中，有可能还会在各商品单独打折基础上，对该笔业务统一再打一个折扣，即折上折，这个折上折就用表尾的整单折扣来处理。整单折扣不再分摊到各个商品中，折扣下来的金额直接计入销售费用中的折让金额。销售出库单保存时，会判断是否低于业务权限中设定的最低整单折扣。

优惠金额：实际业务中除了上述的折上折，有时候还会存在舍弃掉零头的做法，比如各商品算下来金额为 2345.33 元，一般可能只会收 2340 元，即舍弃“5.33”的零头。这 5.33 元已经不便分摊到各个商品上，也不方便分摊到整单折扣中，所以在系统中，直接用优惠金额来处理这种情况。上例中，直接将“5.33”填入优惠金额字段即可。优惠下来的零头金额计入销售费用中的“优惠金额”科目。销售出库单保存时，会判断是否低于业务权限中设定的最高折让金额。



整单折扣和优惠金额可以同时使用。

应收金额：自动计算该笔销售业务应收的金额，公式为：“表体含税金额合计*整单折扣-优惠金额”。不可手动修改。当没有配置税率时，“表体含税金额”为“表体折后金额”，当扣率也没有配置时，为“表体金额”。

收款账户、金额：是指此次交易发生时现款结算的金额。如果此处不填的话，此笔业务将产生应收账款。如果收款金额小于应收金额的话，差额也将放入应收账款科目。后面收到款项时通过“收款单”来处理。

制单人：系统自动填入录制该单据的操作员，以便跟踪备查。不可手填。

审核人：系统自动按审核的层级及顺序将参与审核的操作员依次填入。以便跟

踪备查。无审核时为空。不可手填。

过 账 人：系统自动将进行过账的操作员填入。以便跟踪备查。不可手填。

摘 要：供用户记录该业务相关的一些综合信息。若没有填写，保存时会自动生成一条摘要，如果不想要自动摘要，可以在业务参数中取消“自动生成单据摘要”。

2.3.4 单据操作处置按钮

熟悉了单据各区域功能后，接下来我们来看一下单据的操作处置按钮，如下图：



- 1) **新增：**发生新业务后，需要开一张新单据来记录，这时点击“新增”按钮即可。点击后可能会提示是否保存当前界面中的单据信息：取消的话，界面将保持不动；也可以根据实际情况选择是保存还是不保存。
- 2) **保存：**保存当前界面单据。保存后只是草稿单据，不会对账务产生影响，并可以调出来进行修改。



如果启用了审核并且达到了审核要求，保存时会弹出提请审核的提示，请根据需要进行选择：如果还没有录入完整则可以仅保存而不提交审核。

- 3) **保存并打印：**提供保存成功后直接联动打印的操作，以提高操作效率。当前前提是有打印权限的情况下。
- 4) **过账：**过账是对当前业务单据进行正式账务确认，并自动登记客户的欠款往来账、商品出入库账、收入成本等财务账，过账后成功就可以在各分析报表中进行统计查询了。



单据过账后，不允许修改。可以在经营历程中对其“红冲”。

- 5) **过账并打印：**提供过账成功后直接联动打印的操作，以提高操作效率。当前前提是有打印权限的情况下。
- 6) **引用订单：**如果该笔销售业务之前已经订货了，并且已经录入了销售订单，则可以通过此按钮，调入对应订单快速生成销售出库单。
- 7) **打印：**打印此单据信息。打印前请下载打印工具并安装，详见“4.13 打印设计中心”相关介绍。



在首次点击打印时，会弹出

请如图打开并勾选记住选择。



界面，

- 8) **上一单、下一单**：点击可快速查看权限范围内当前单据前面或后面的单据。
- 9) **调阅/复制**：如果要查看的单据不是当前单据的上一单或下一单，可以点击该按钮，弹出一个选择页面，根据相应搜索条件定位查询相应的单据，并根据需要调阅再现出来。如果新开的单据，与之前某张单据很类似，或者红冲后需要重新录制单据等情况下，您可以直接在该界面将其选中，点击“复制单据”按钮即可将其复制出来，然后修改后保存为新单据即可快速制单。



- 10) **复制为新单**：当然您调阅出来后，在查阅界面点击“复制为新单”也可以将其直接将其复制为一张新单，进行修改调整也可快速制单。



单据复制时，单据之间的引用关系、审核等信息不会复制。

另为方便更正错误，复制有物码的红冲单据时，会同步复制将原单中的物码，对于其他状态的单据，则不会复制原单据中的物码。

- 11) **实时库存**：快速了解当前表中各商品的库存及订货情况，对不能满足出库数量的，以红色警示（详见 4.9.4 仓储报表中的虚拟库存状况表）：

No.	仓库名称	商品编号	商品名称	商品属性	期望库存	单据入库数量	单据出库数量	可销售数量	单据数量	采购订单未到数量	可销售订货数量
1	bj01	201	衬衣	颜色:白色;领号:39;	14.1			14.1	4		14.1
2	bj02	202	内衣	颜色:粉色;款式:蕾丝	12			12	15		12
3	bj01	303	可口可乐		107.23			107.23	4		107.23



考虑到可读性和效率问题，点击“实时库存”时，每次显示光标所在行起的 10 行商品的实时库存。当商品行非常多时，请逐次下移光标。

- 12) **科目详情**：业务单据过账时会根据业务特性自动进行账务及财务处理，并生成相应的会计分录，点击“科目详情”按钮，即可查看，如：

科目详情				
关闭				
序号	科目编号	科目名称	借方金额	贷方金额
1	1122	【资产类】->应收账款	17.81	
2	660101	【支出类】->销售费用->折让金额	10.82	
3	660102	【支出类】->销售费用->优惠金额	17.78	
4	100101	【资产类】->库存现金->现金	170.00	
5	6401	【支出类】->主营业务成本	730.21	
6	6001	【收入类】->主营业务收入		204.16
7	22210102	【负债类】->应交税费->应交增值税->销项税金		12.25
8	1406	【资产类】->库存商品		730.21
合计			946.62	946.62

- 13) **结算过程**：点击查看当前单据的收付款情况。
- 14) **关联查询**：查看当前单据的上下游业务单据，比如销售出库单对应的订单、对应的退货单、对应的收款单等。
- 15) **审核**：对于设置了审核流程的业务单据，系统会在保存时判断是否达到了审核条件，达到的话会要求提交审核。提交审核后，审核人打开该单据时，才可看见“审核”按钮，审核人对相应业务信息进行确认后，即可点击该按钮进行审核，并给出“通过”或“不通过”的意见。单据审核通过后也不会对账务产生影响。
- 16) **删除**：如果单据录制错误，在未计入审核环节或过账前，均可以对其删除。为防止误操作，在单据上不提供删除操作，需要删除的话，请到“业务草稿”查询中进行。订单的话请到相应的订单查询中去删除。如果要删除“待审核”和“已审核”单据，需要先审核不过或反审核。
- 17) **红冲**：如果单据已经过账了，但发现有错误，这时不能删除了，就只有红冲，请到“经营历程”中去操作。

2.3.5 单据各状态说明

如上节所述，各业务在企业内部存在流转及处理环节，必然就存在不同的进展状况，与之对应的业务单据，也就存在不同的状态。结合不同的业务，系统中共有12种单据状态：

- (1) **草稿单据**是指：对于**有审核流程**的单据：保存后未提交审核的单据，不包括不满足提交审核要求的**无需审核单据**；
- (2) **系统生成草稿单据**，是指因某些特定的操作执行后由系统根据业务关联属性自动生成的单据，比如“采购订单”的供应商为内部机构时，保存后自动生成的对方机构的“销售订单”；
- (3) **无需审核单据**包括两种：对于无审核流程的业务，保存后的单据（不包括系统生成的草稿单据）；有审核流程，保存时未达到审核条件的单据。

(4) **待审核**单据是对于有审核流程的单据而言，保存后提交审核的单据；还包括在审核流程中，虽然部分审核人已经通过，但仍需等待其他审核人审核的单据；

(5) **已审核**单据是指：对于有审核流程的单据而言，完成了审核流程，并且所有审核环节都已经审核通过的单据。



“待审核”和“已审核”单据，均为只读状态，商品的属性、批号、物码等不允许直接修改。这时可以在相应行按“Ctrl+Enter”组合键进行修改或录入。

(6) **审核不通过**的单据是：对于有审核流程的单据而言，提交审核后，未通过审核的单据，审核不通过的单据上的表头表体表尾字段允许被操作员手动修改。

(7) **已过账**单据是指：已经过账，影响了各相关会计科目的单据。

(8) **已红冲-红单**是指：已过账单据被执行“红冲”操作后，新生成的一张负数的单据，且在经营历程中显示为红色。

(9) **已红冲-蓝单**是指：已过账单据被执行红冲后，该单据过账标记将变为蓝单，且在经营历程中显示为蓝色。

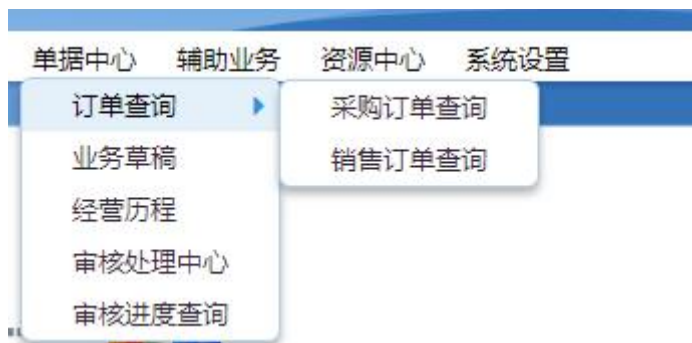
(10) **已中止（订单用）**：销售订单或采购订单，被执行“中止”的订单。

(11) **未处理（盘点单用）**：是指盘点草稿。允许修改。

(12) **已处理（盘点单用）**：是指执行了盘点处理的盘点单，也就是进行了报损或报溢处理的盘点单，将不允许修改。

2.3.6 单据处理中心

为方便查询及管理，康道软件将订单、草稿、审核等查询处理功能归集在【单据中心】，可以快速批量的对单据进行查询、审核等操作。具体路径如下：



2.4 报表之“四五六”

作为管理软件，业务处理是基础，要提升企业整体运营管理水平，还需要从不

同的角度和维度对运营数据进行分析处理，即从不同的维度和角度进行报表统计，以便对后期的业务加以指导，并最终对决策提供精准的支撑。

2.4.1 报表四种类型

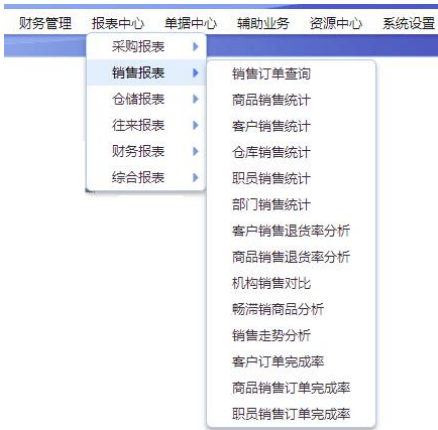
康道管理系统的报表基本分为四类：

-  **单据查询类：** 主要包含各单据中的调阅或引单查询、订单查询、业务草稿、经营历程、审核查询等。单据查询类报表主要是展示单据流水，以便了解各具体业务的进展，并进行相关处理。
-  **业务统计分析报表：** 主要包括商品采购统计、商品销售统计、应收查询、库存报表等，提供按时段、按往来单位、按商品等多角度多维度的分析统计，并支持穿透式查阅。这类报表主要是对某一业务板块的统计分析，报表形式有：对比分析，比率分析、趋势分析等等。
-  **财务报表：** 科目明细账、利润表、资产负债表、资金分析等。系统按照财务管理核算原则自动归集，实时呈现财务经营成果。
-  **综合分析报表：** 包括进销存汇总、客户业务分析、职员创利报表、项目创利报表等，这类报表其综合性强，基本贯彻了所有环节。

2.4.2 报表五大特点

日常发生的各项业务在您录入软件系统并过账后，系统会实时自动进行数据汇聚，在您需要的时候随时打开相应报表直接查询即可。

康道软件不仅在各功能版块和导航桌面提供相应报表的进入菜单，还将报表统一归集在“报表中心”，方便管理者快速查询与决策！如下：



在报表中心，您可以按业务性质分别对采购、销售等经营活动进行分析查询，可以对某一时段的日经营情况进行综合分析，可以查询各机构、部门、项目等的盈利情况。

康道管理软件的查询报表，具有如下五大特点：

- 所见即所得：查询条件和结果同在一个界面，这样直观方便，人性化；
- 支持从“类别汇总”到“明细统计信息”，再到“明细账”，直至“具体业务”的四层全穿透查询；
- 表体字段大都可以点击排序，支持全维度的排行榜；
- 通过过滤工具支持进一步对查询结果执行全维度的个性化二次过滤；
- 提供汇总结果和明细结果导出为 EXCEL 文件。

2.4.3 报表六个部分

大部分的报表界面都分为六个部分：表头查询条件、资源分类树、报表表体、二次过滤工具、翻页工具、导出按钮。下面以“商品销售统计”报表为例进行说明。从【报表中心】→【销售报表】→【商品销售统计】进入该报表：

No.	商品分类	单位	销售数量	销售均价	销售金额	折扣率	折后金额	销项税额	价税合计	成本单价
1	宋春保商品分类	个	127.33459	26.180081	3333.63	0.983295	3277.942	401.24	3679.18	24.149526
2	shipping	个	16.677475	2.904516	48.44	0.998348	48.36	1.10	49.46	23.776821
3	fuzhuang	件	28.666667	10.988372	315.00	0.91873	289.40	42.23	331.63	183.926407
合计			172.678732		3697.07		3615.702	444.57	4060.27	

1、资源分类树：绝大部分报表会在左边列示统计的目标资源分类树，便于您根据分类树快速定位查询。可以点击分类树和表体之间分隔线（上图红圈处），隐藏或展现分类树。

2、表头查询条件：对数据进行统计查询，需要指定查询的范围，K+系统的报表都支持多维度条件查询，这些多维度的条件都集中在报表表头，如下图：

其中分支机构、客户、经手人、仓库、商品等的录入与单据中类似。不过，在单据录入中只能选择具体的资源，是不能选择分类的，而报表查询中大部分资源可以选择其分类。



表头条件为空时表示权限范围内所有的该项资源。

单据日期：K+系统中绝大部分统计分析中的日期，是以“单据日期”也

就是业务发生日期为基准的（个别报表是以“过账日期”为基准）。选择工具实际包括两个日期，前面一个是查询起始日期，后面一个是查询截止日期，为了快速选择，系统预设了一系列快捷时间段，通过下拉列表就可快速选择，大大提高查询的效率。快捷时间段有今天、昨天、本周、上周、本月、上月等等。

显示红冲：包含两个选项：全部、不显示红冲，默认“不显示红冲”，表示统计范围中不包含已经红冲后的单据，在明细查看中也不会列示出红冲单据，这样明细数据更加简洁。

统计范围：包含三个选项：全部、不含退货、仅含退货，默认“全部”，在销售统计中，将扣除销售退货的部分。“不含退货”表示在统计中将不统计销售退货的数量及金额。“仅含退货”只统计销售退货的数据，此时相当于一张纯退货统计报表了。

销售价：也包含三个选项：全部、非零单价、仅零售价，默认“全部”。在 K+ 系统中，单据均支持零价格出库或入库，实际就相当于赠送性质，为了方便将此部分数据统计出来，所以专门增加了该查询条件。

速查：对于表头是普通文本条件的，比如业务草稿中的单据编号、摘要等，支持对录入的文本模糊搜索。

在表头填入各查询条件范围后，点击  按钮系统即根据所填入的条件进行数据汇总及查询，并在报表表体中展示所需的结果。



设置表头各查询条件，可以对报表实现多维度的交叉统计分析。如：在“商品销售统计”报表中，选择某个客户，可以查看该客户购买较多的是哪些商品。

3、报表表体：大部分的报表查询结果，都包含两个部分，一个是按资源类别汇总统计的信息，一个是按具体的资源如具体的明细商品进行统计的信息，也就是两个维度的结果，所以报表表体实际由两个页面构成：“类别汇总”和“明细信息”。

继续点击每一行后面操作列中的“查看明细”，就可以打开展现该行统计数据的各明细单据列表。而且，在明细单据列表中还可以点击对应的“单据编号”展现具体的业务单据，实现全穿透查询！



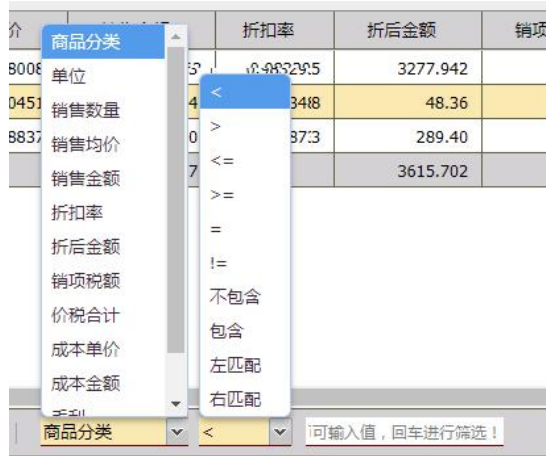
大部分报表均支持全维度的排行榜：

类别汇总和明细信息页面，默认按资源编号顺序排序，点击其他字段名称如点击“毛利”后，就可以按照毛利从大到小或从小到大的顺序排序，从而实现全维度的排行榜！

4、翻页工具：为了提高报表的可读性，同时提高查询效率，K+系统中，查询结果采用分页的方式来进行展现，并将每页显示行数和总页数展示在翻页工具中，翻页工具位于报表的底部，通过翻页工具可以快速定位页数，也可以根据需要调整每页显示的行数。例：



5、过滤工具：K+系统中，还支持强大的二次过滤工具：过滤工具支持对表体各字段进行多种条件的过滤查询(如下图)，选择条件后，在横线中填写过滤值后回车即可显示过滤后的结果。而且可以对二次过滤结果单独进行 EXCEL 导出。



6、功能按钮：功能按钮主要包括：

汇总导出

明细导出

汇总导出

按钮，即导出表体中的“类别汇总”页面数据，点击

明细导出

按钮，即导出表体中的“明细信息”页面数据。导出数据均保存为 EXCEL 电子表格形式，根据需要就可以进一步进行个性化的数据分析与加工。

2.5 打造自己的系统

如果您在了解和熟悉 K+时用的是演示数据，那么当您熟悉 K+各项功能后，您就可以按下面的步骤，根据您的业务和经营特性打造自己的个性化系统了。

2.5.1 清空演示数据

在菜单栏中依次点击：**【系统设置】→【系统重建】→【全局重建】**，在“全局重建”中去掉“选择保留数据”的“全选”勾，再点击**执行**，即可清空演示数据。

系统全局重建

注意事项：

1、重建前，请先做好数据备份；

2、在重建前，建议将其他操作员强制下线；

3、在重建过程中，请不要做任何其他的操作；

重建说明：

1、系统全局重建是对所有分支机构的重建；

2、执行后，将清除所有分支机构的所有业务单据及所有期初、期末数据；

3、执行后，将只保留选择保留的资料信息，未选择保留的数据将全部删除；

4、执行后，所有机构均需要单独开账后才能录入单据。

选择保留数据：

☐ 全选

☐ 商品及分类

☐ 商品属性

☐ 商品品牌

☐ 计量单位

☐ 客户及分类

☐ 供应商及分类

☐ 地区资料

☐ 会计科目

☐ 分支机构

☐ 仓库资料

☐ 部门资料

☐ 职员资料

☐ 服务

☐ 项目

☐ 便签类型

执行

为安全起见，在您重建操作前，请先行进行备份，并详细阅读界面的提示文字。

按上述方式全局重建清空后，机构、商品、客户等所有的资源都为空，所有业务数据也都清除了，只是保留了预设的会计科目，接下来等待您打造自己的系统。



当然您也可以直接通过系统维护平台创建全新账套。

康道K0应用服务器

成都康道软件有限公司

系统菜单

数据连接设置

软件注册

访问配置

账套管理

备份配置

打印设计中心

关于

账套管理

账套列表

NO.	账套名称	账套代号	数据库名称	数据文件路径	创建时间	状态
1	t1	t1				[创建账套]
2	t12	t12				[备份账套][恢复账套][删除账套][停用]
3	scb001	scb001				[备份账套][恢复账套][删除账套][停用]
4	K02	K02				[备份账套][恢复账套][删除账套][停用]
5	K01	K01				[备份账套][恢复账套][删除账套][停用]

创建账套

注意事项：

1、创建账套前，请确认已正确完成【数据源连接设置】；

2、数据库名称不能使用中文字符；

3、【存放目录】指服务器路径。以下每项信息必须填写。

账套名称：

账套代号：

数据库名：

数据库名称不能使用中文字符

存放目录：为服务器路径。如果所填目录不存在，将自动创建

创建

退出

2.5.2 建立自己的资源体系

清空演示数据或新建账套后，您就可以正式打造自己的系统了，首要的就是建立您公司的资源体系，即在资源中心中依次录入：商品分类及商品、客户、供应商、机构、仓库、职员、等各项资源；位置如下：

辅助业务

资源中心

系统设置

商品资源

客户资源

供应商资源

组织机构

服务资源

会计科目

项目资料

商品资料

商品品牌

商品分类

商品属性

计量单位

基于康道资源管理理论，K+系统对企业所拥有的商品、客户、供应商、职员等资源提供了精细化的无限级分类管理。



建立资源体系之前需要进行认真的梳理，确定各项资源分类及其关系，良好的分类层次，能够在后期极大的提高系统运行效率及报表统计效率，并最终提高管理效益。

另外，K+的**权限范围**控制也是根据资源分类来设置控制点的，所以在梳理资源分类时，除了需要根据各资源自身的特点或属性外，最好结合管理需要的权限管辖范围，进行科学的分类规划。

当然，资源的分类是可以随时根据需要进行重新调整的，而且调整后并不会影响各项业务的顺利开展。

2.5.3 增加操作用户并授权

资源体系也就是基础资料建立好后，接下来可以进行用户管理了，即添加操作员，并对其进行权限设置（实际上职员信息录入后，就可以增加操作员了）。**进入位置：【系统设置】→【用户管理】→【操作员管理】** **新增**按钮：

此界面就可以将资源体系中的职员根据需要设置为操作员，即新增用户。



一般地，随着公司的不断发展，职责分工会越来越明确，必须要有严密的权限控制体系，在康道系统中从功能、业务、资源三个维度搭建了真正立体交叉的完全仿真的**多级交叉权限控制模型**：

功能权限：可理解为与职员的岗位职责相对应，即负责哪些业务？

资源权限：与职员行使岗位职责的范围相对应，如只能销售哪些商品？

业务权限：可以理解为业务处理时权力大小，如最大折扣是多少？

单据列权限：可以理解为业务处理环节的进一步精细化管理，比如是否可以看见价格？是否可以修改价格？

用户增加后，就可设置其“功能权限”“业务权限”“资源权限”“单据列权限”

等四个方面的权限了，点击“设置权限”对应列汉字即可。

新增的操作员其各项权限默认为空，可以通过“复制权限”来快速的对其进行授权：先复制权限过来，然后再进行修改。

2.5.4 设置各项运营参数

搭建好资源体系后，就意味着您已经在 K+中搭建好了您的管理架构，要使其能够更好的运行起来，还需要进一步对运营参数进行个性化的设置，使其真正成为您量身定制的管理系统。

进入位置：【系统设置】→【业务参数】、【单据设置】：



业务参数：设置单据录入中的各项配置、小数点位数设置、会计结账日设置等，如果没有特殊的情况，建议直接按系统默认的设置。可以根据需要针对不同的机构分别设置。

编号设置：设置单据编号格式以及按年月日的流水依据，建议按默认格式。

格式设置：可以设置采购、销售、仓库、往来、财务等单据的页面配置，系统默认的是最简洁的格式，如果需要体现折扣或增值税等格式，请逐一一对需要的单据进行勾选设置，保存即生效。



对每个模块设置好后，均需要**按模块进行保存**。如上图“采购模块”设置完后，需要点击右上角的保存。然后再切换到销售模块，否则会丢失刚才对采购模块的修改。

审核设置：即根据业务需要对需要进行审核的单据设置审核流程，设置了审核流程的业务单据，达到了审核要求时，系统会在保存时要求提交审

核。提交审核后，需要审核通过才能过账。



基于多元化业务形态，K+系统允许不同的机构具备不同的运营机制，也就是可以按机构进行个性化设置。如果没有设置个性化机制，则全部参照标准机制执行。



各项运营参数，可以在日常经营过程中根据需要**随时进行修改**。

各项运营参数设置完毕后，您自己的管理系统就搭建好了！就可以录入期初数据然后开展业务了！

2.5.5 录入期初数据

在您使用 K+以前，您的业务肯定早就发生了，这些业务必然会产生经营数据，如库存商品、应收账款等。这些前期经营活动产生的经营数据，就是您的期初数据，需要在 K+正式处理各种业务前录入系统，以体现并保证您企业经营的连续性。

进入位置：【系统设置】→【期初建账】→【库存期初】、……、【财务期初】

康道软件支持集团化多分支机构的管理模式，请根据独立核算原则，对应整理各分支机构的期初数据：

一个分支机构可以有多张**库存期初**和多张**往来期初**，因为：可一个仓库对应一张库存期初单据，也可以一类商品对应一张库存期初单据；前期一张销售单可以对应一张应收期初等等。

内部应收指的是独立核算的门店或专柜等分支机构之间的往来，其期初也是有多张。为便于机构间报表合并，不管是应收还是应付，都记录在“内部应收”下：如果是其他机构**欠本机构的款**，则与给机构对应的**内部应收**期初余额为**正数**；如果是本分支机构**欠其他机构的款项**，则与该机构对应的内部应收期初余额为**负数**。

一个分支机构只有一张**财务期初**，建议库存和往来等其他期初录入完成后，再录入财务期初，因为财务期初需要引用库存期初和往来期初（详见后面“4.2.4 期初建账”的说明）。财务期初需要满足“资产=负债+所有者权益”的恒等式，点击**试算平衡**按钮，系统将根据恒等式计算是否平衡。不平衡的话，将不能进行后续的开票工作。



如果您对这些财务概念不熟悉，不知道如何才能平衡，请咨询您的财务人员或

直接**自动平衡**按钮，系统将根据恒等规则修改“资本公积”的余额，自动达到平衡！当然，在自动平衡操作前，请确保期初、往来期初及其他财务期初数据均已准确无误地录入了。



录入期初数据时，请注意各单据中的机构要选择正确，如果机构选择错了，会导致期初数据不准确，影响后续开账及正常业务开展。



如果您之前使用的是其他软件系统，不建议您直接用其他软件导出来的数据，建议您根据上述步骤梳理您的管理架构，然后进行调整整理后再录入 K+ 系统。

2.5.6 开账运营

期初数据录入完毕后，至此，万事俱备，只欠东风了！只需要点击开账动作就可以让 K+ 处理各项业务了。

进入位置：【系统设置】→【期初建账】→【机构开账】

系统开账

分支机构:

状态: ☐未开账 ☐已开账 ☒全部 GO

全部展开全部收起

所有分类

成都总部

分公司

机构编号 ↑	机构名称	会计结账日	开账日期	操作
01	成都总部	月末	2018-01-01	[开账][会计期间]
0201	北京分公司	25日	2018-05-01	[开账][会计期间]
0202	上海分公司	月末		[开账][会计期间]

在需要开账的机构行，填入开账日期，点击操作列中的“开账”即可完成相应机构的开账。然后就可以开展正常的业务及各项经营活动了。



- (1) 如上图所示，K+可支持**各机构单独开账，互不影响**。
- (2) 开账时，会根据财务恒等式，试算财务期初是否平衡，如果试算不平衡，请回到期初进行修改，保存后再来进行开账。
- (3) 如果开账后再次发现期初录入有误，可以通过机构重建的方式取消开账，修改期初，然后再次开账，详见后面具体功能介绍。

2.6 定期维护

按前面的步骤操作下来，您就会对 K+ 非常的熟悉了，并充分体会到了系统带给您的管理乐趣！当然也可能还在思维切换过程中，所以为安全起见，您还需要熟悉一个环节，也就是定期对系统进行维护。

K+的系统维护有两个方面：一个是**业务维护**，一个是**数据维护**：

业务维护：在 K+系统中，为了应对现实业务的不确定性，系统是允许任意跨月跨年补单的，但这也会带来负面的影响比如历史数据经常变动。

为兼顾这两种需求，结合常规会计操作规范，K+提供“月结”来进行业务维护：月结是对相应月份的数据打一个标记，对已经月结的月份，不再允许发生或者补录新的业务单据，所以月结是业务维护行为。月结对业务数据本身和报表查询、决策分析等不会产生任何影响。

进入位置：【财务管理】→【月结存】

月结存

请输入机构编号、机构名称等进行模糊查找

No.	机构编号	机构名称	最后月结期间	待月结期间
15	scbjg001	成都康道公司	无月结数据 [反月结]	2017年12月 [月结]
16	SCB上海公司	SCB上海机构	无月结数据 [反月结]	2017年10月 [月结]
17	SSS	SSS	无月结数据 [反月结]	2018年01月 [月结]
18	SSS2	SSS2	无月结数据 [反月结]	2018年01月 [月结]
19	xls	新结算机构	无月结数据 [反月结]	2018年01月 [月结]



(1) 与开账类似，月结存也支持不同机构单独月结，互不影响。

(2) 与其他管理软件不同，K+只有月结没有年结存：K+是不需要年结存的，直接支持跨年连续经营。

数据维护：是指从技术上对数据库进行备份：为了防止计算机遭遇病毒或者其他意外破坏，建议您定期对数据进行备份。

备份操作在“系统维护平台”上进行，K+提供两种备份方式：一种是**自动备份**，一种是**手动备份**。备份操作也是通过 BS 网页实现的（详见第四章功能字典中“系统维护平台”），界面如下：

康道K0系统维护平台

成都康道软件有限公司

系统菜单 在线用户管理 账套维护

在线用户管理 访问配置 账套维护 自动备份 打印设计中心 数据库连接设置 软件注册 关于

NO.	账套名称	账套代号	数据库名称	数据文件路径	创建时间	状态	【功能菜单】
1	演示账套	kdyszt	kdyszt	d:\scbzt\	2018-06-27	启用	[备份账套] [恢复账套] [删除账套] [停用] [重置密码]
2	内部账套	nbzt	nbzt	d:\scbzt\	2018-06-27	启用	[备份账套] [恢复账套] [删除账套] [停用] [重置密码]
3	SY	SY	SY_2018_0628...	d:\temp	2018-06-28	启用	[备份账套] [恢复账套] [删除账套] [停用] [重置密码]
4	收款单打印...	skddy	skddy	d:\scbzt\	2018-06-29	停用	[备份账套] [恢复账套] [删除账套] [停用] [重置密码]
5	20180704临时	20180704s	ls20180704	d:\scbzt\	2018-07-04	启用	[备份账套] [恢复账套] [删除账套] [停用] [重置密码]
6	SY-Copy	SY-Copy	SY_2018_0628...	d:\scbzt\	2018-07-11	启用	[备份账套] [恢复账套] [删除账套] [停用] [重置密码]

第三章 提升——整合资源，个性化管理特性！

3.1 “以资源为核心”的康道资源理论概述

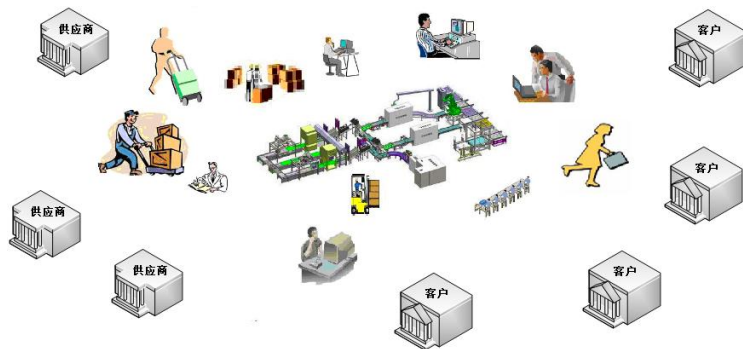
企业资源计划，也就是 ERP，对有管理常识的人来说，都是很熟悉的名词。看见“ERP”会立即让人想到“上软件”，进而想到与其形影不离的另一个术语——“流程再造”：上 ERP 之前先“流程再造”，“流程再造”完后才能上 ERP，正因为这种共生关系，导致 ERP 自舶来之后其成功率并不高，最后在普遍概念上沦为了“ERP=流程再造+上软件”。

这一传统的企业资源理论，其出发点是如何在企业现有的流程中来配置资源，并寻求过程中的资源最优化配置，如果不行就流程再造，其背后的本质是“流程”，而丢失了“资源”本身！

康道人在近二十年的管理实践及管理软件开发实施中，深深地体会到：

- 企业为独立核算的经济组织，是以盈利为首要目的，通俗的说企业就是赚钱的组织；
- 而赚钱靠的不是企业的“组织架构”如何先进，也不是企业“流程再造”的如何科学；
- 企业发展的动力来源于其拥有的“资源”，而不是脱离资源的组织机构、流程等外在的东西。

如何理解这个“资源”呢？打个比方，假如企业像看视频那样可以暂停一下，暂停后企业的一切行为都处于停止状态，这个时候就看不到流程了，看到的只是暂停于各个工作岗位中的员工、生产线、商品、仓库等，以及与企业发生业务关联的供应商、客户等上下游往来单位，我们把这些看得见的静态的各种企业要素称为企业的“资源”。



暂停后没有业务流程，只有各项静态资源

另外，从管理角度还存在各种看不见的如部门、机构、门店、事业部等“管理单元”，这两部分将组成企业的全部资源。

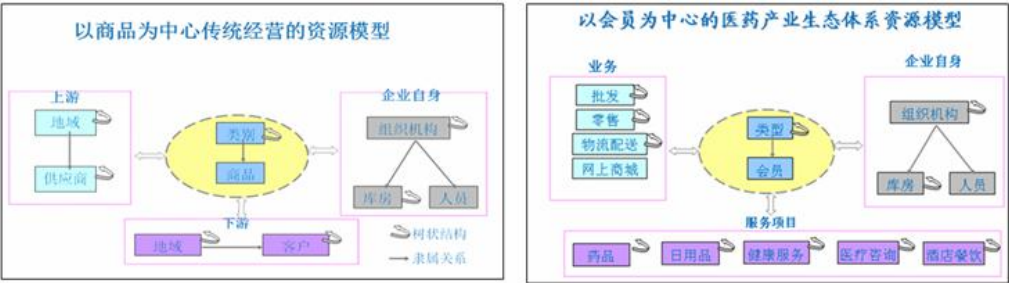
- 康道资源理论的核心思想是：
-  企业是由各类资源构成，各资源结合管理者的诉求进行互动与整合，从而产生企业的物流、资金流、信息流等各种业务流程。
 -  不同管理者对资源的不同认识，让资源呈现多角度与多维度的不同特性，并随着内外部环境的变化，各资源间的互动与整合也是动态多变的。
 -  随着资源的动态变化，与之匹配的企业组织管控模式及业务流程，也应该相应地进行动态调整与优化——这是资源管理的本质！

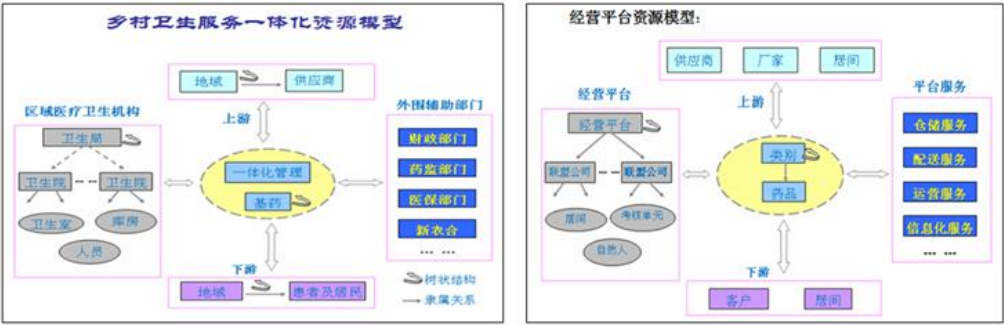
康道资源理论与传统理论对比

对比项	康道资源理论	传统资源理论
1、出发点	资源自身	业务流程
2、流 程	流程是资源配置过程中动态形成的	流程是管理者根据业务需要，在特定组织机构下设计固化好的
3、资源与流程的关系	流程是企业资源运动的外在表现，随着资源配置的动态变化，流程也随之变化	一切以流程是核心，只需要在设计好的业务流程下配置各项资源即可
4、优化方法	对资源多角度多维度的深入剖析，进而动态改进优化流程	流程再造
5、最终目的	整合资源以产生最大效益	不断再造流程，提高运行效率

- 先有资源之间的不同诉求，从而产生互动，并形成流程，流程只是企业资源运动的外在表现。资源诉求本身是会动态变化的，所以流程也会跟着动态变化。

不同资源诉求下企业资源模型示例图





根据企业静态资源从多维度多角度来剖析企业的物流、资金流、信息流，最终提升管理及效益，是康道资源理论研究的核心课题，配以康道软件作为管理工具，将会使企业的资源管理及发展插上腾飞的翅膀！如果您需要深入的管理咨询，请直接联系我们。

3.2 康道软件：资源整合之道

说到资源，您会发现，现而今资源是越来越多，但与此同时，能被利用的资源却越来越少！资源只有被您挖掘、整合利用起来后，才能称之为您的资源，基于这一出发点开发的康道软件将是帮助你整合资源最好的工具！

3.2.1 康道管理软件中的资源模型

康道管理软件是从各个业务及财务角度，从集团、机构、部门、业务员、客户、项目等多个维度来开发的一套企业管理软件，其核心是基于康道资源理论指导下搭建的资源模型。

康道管理软件中的资源不仅包含商品、客户、职员等实体形态的资源，也包括各机构、部门、服务、会计科目等管理对象资源，仿照现实世界，将每一个资源档案作为一个对象，通过描述其相关属性及特征来完成资源档案的录入和维护，并按照分类树形结构模式来完成各级资源信息的建立。

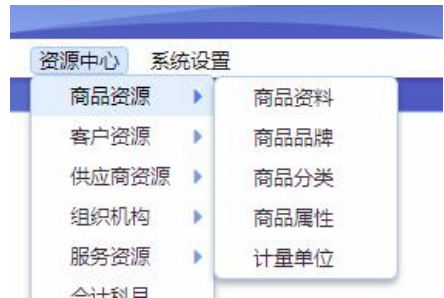
资源信息采用分类与资源组合的模式，包括以下模块：

- （1）商品资源：商品分类、商品资料、计量单位、商品品牌、商品属性；
- （2）客户资料：地区、客户分类、客户资料；
- （3）会员资源：会员资料、会员卡类、会员卡预设；
- （4）供应商资料：供应商分类、客户资料；
- （5）部门设置：不单独设置分类，采用自分类；
- （6）分支机构：不单独设置分类，采用自分类；
- （7）职员资料：不单独设置分类，直接采用部门作为职员分类；

- (8) 仓库档案：不单独设置分类，其分类为独立核算的末级分支机构；
- (9) 服务资源：服务分类、服务资源；
- (10) 会计科目：包括现金银行、其他业务收入、费用类型、会计科目等
- (11) 项目资料：项目分类、项目资源。

3.2.2 康道管理软件中的资源模型剖析示例——商品资源

绝大部分企业都是围绕“商品”或“服务”展开的，所以商品或服务是其企业的基本资源，为了充分展示和管理商品，康道软件系统中，围绕商品本身，还建立了“商品分类、计量单位、商品品牌、商品属性”等四个辅助支持资源：



No.	名称	长度	操作
1			
2			
3			

在商品资料中，系统又从“分类、基本信息、业务信息、包装方式、商品属性、商品图片”等六个维度来展现和管理。

根据康道资源理论构建的资源模型，严格忠于“资源为核心”的理念，各相应的支持资源也是会根据企业内外部环境变化及管理需要，可以进行动态配置的，所以在康道管理软件中：

- “商品分类、商品品牌、商品属性”等支持资源是可以随时进行修改调整的；
- “批号、保质期、一物一码”等管理属性也是可以随时进行调整；

 资源优化后，会自适应地去动态规范业务流程，比如：启用了批号管理的商品，才会要求在各单据录入时，必须录入批号；同时对没有启用批号管理的商品则不要求。（这一点与大部分其他软件本末倒置的去规范流程不同，比如大部分服装软件，在单据列表中，不管当前商品是否有颜色尺码的区分，“颜色、尺码”列都是始终出现，而看到软件则是自适应显示对应列）

3.2.3 康道管理软件中的资源关系剖析示例——职员与机构

在传统的概念中员工必须是属于一个部门，一个机构，当然在现实中大家也已经习惯如此，所以在建立职员资源模型时，绝大部分管理软件都是要求部门和分支机构必填的，且是固定的。



康道管理软件中，职员与机构的关系，和商品与机构的关系一样，都是没有必然捆绑的，只有在资源动态配置时才产生关系：

而从资源本身出发，职员也是流动的，他今天可以在这个部门，明天可以在那个部门，今天可以在这个门店分支机构，明天可以在那个门店分支机构。唯一必须固定的是“职员在从事业务行为时，必须明确该业务是核算在哪个分支机构”，所以从软件体现上，在康道管理系统中，就是职员资料中可以不填机构，只有在单据中机构才必填。这一点对于“一套班子两块牌子”的机构来说，就很容易理解了。



由于现实中很多用户建立了员工与部门的固化概念，基于现实考虑，在康道管理软件中，我们直接将部门作为员工资源的分类，并且为了照顾单机构的用户，职员资料中提供默认机构的可选项，作为该员工从事业务工作时的默认机构，以免发生业务时每次都要手工输入机构。但在单据中，部门和机构都可以根据业务实际情况进行更改：

3.3 多角度多维度的个性化管理

资源本身具备不同的“动态诉求”，同时仁者见仁智者见智，不同的管理者，其观察的角度、时间不同，就会有不同的结果和想法，进而就会存在个性化管理，所以传统上千篇一律的通用产品是很难满足管理的需要的。基于康道资源理论，康道管理软件搭建了丰富的个性化管理需求模型，具体如下：



3.3.1 业务参数

业务参数是指企业运营的相关固定设置如税率、会计结账日等，以及各种控制点。目的是使系统更符合使用者的实际运营情况及管理要求。

进入路径：【系统设置】→【业务参数】，如下图：

如上图，根据企业资源配置的灵活需要，康道管理软件的业务参数分为两部分，一个是“标准参数”，一个是“机构个性参数”，允许对每一个分支机构设置个性化的参数，个性化设置后允许对其随时进行修改，或恢复为统一的标准参数。当管理

者没有对机构单独设置个性参数时，该机构将按标准参数执行。这样充分满足**集中管理与精细化个性管理**并存的现实需求。**功能简要说明：**

默认税率：设置好后，开采购或销售单据时，会自动带入到单据表头，如果单据格式中没有配置税率则无效。

保存后立即开新单：勾选后，在每次单据保存成功时，自动清空界面等待下一次录入。否则，仍然显示当前保存单据的信息。审核后、过账后立即开新单类似。

允许打印审核前单据：勾选后，才能允许打印草稿状态和无需审核等单据，否则即使有打印权限也不能打印。

允许打印已审核单据：勾选后，才能允许打印已审核的单据。

允许打印过账后单据：勾选后，才能允许打印过账和红冲单据。

允许负库存：默认不勾选。勾选后，当出库数量大于库存数量时，不允许过账。为了管理规范，一般情况下建议不允许负库存，即商品必须先入库过账后才能销售出库过账。允许负库存会导致库存成本及金额异常。

负库存提示：勾选了“允许负库存”时，才允许勾选，且默认勾选。勾选后，在过账出现负库存时进行提示，以便及时终止业务；未勾选的话不予提示。

允许资金为负：一般情况下，现金和银行存款不能为负数，否则与实际不符，但有时候为了提高业务处理速度，是可以允许为负的，系统特提供此参数选项，建议不勾选。

余额不足提示：勾选了“允许现金或银行”时，才允许勾选，且默认勾选。勾选后，过账时科目余额为负时进行提示，以便及时终止业务。

自动生成单据摘要：摘要为单据中供用户记录该单业务的相关提示信息，以便在单据查询及报表查询中使用。为简化操作，如果用户没有手工录入摘要信息，系统会提供自动生成摘要的功能，如果不想要自动摘要，不勾选该选项即可。如果手工录入了摘要，或者对自动生成的摘要进行了修改，即使勾选了自动生成摘要，保存时该单将不生成自动摘要。

价格、数量、金额、折扣小数位数：可设置 0~6 位，默认：价格 0、数量 0、折扣 1，修改后，对新发生的单据四舍五入有效，报表显示数据时按该位数显示。为保障账务的平衡，金额固定为 2，**如果需要调整金额小数位数请联系康道软件公司专门定制。**

小数位数不足补零：小数是否补零，是指当录入的小数位数比设定的位数少时，是否在后面加 0 来凑够小数位数，以保持数据的整齐性。比如“金额”设置的是 2 位小数点，当金额为“100.3”时，勾选了补零，则

显示为“100.30”，否则，直接显示“100.3”，默认勾选。



基于数据四舍五入的纯数学原因，各种小数位数，只允许增多，不允许减少，如果客户因管理原因确实需要调整减少时，请联系我们进行单独定制处理。

会计月结账日：在部分企业，为了在月底前尽快出报表，往往会提前比如把 25 号定为结账日，或者叫扎帐日，扎帐日后的业务将纳入下个月的报表中。所以结账是一个财务概念，用来划分会计月份，为便于易用，结账日可随时修改，修改后按月查询报表时，将自动按最新的月份规则统计数据。系统默认为月末。月结日期修改后，自动刷对应分支机构对应的会计期间，只刷当前日期后的会计期间，对于当前日期的已经过账的单据，不管其是否已经月结，其过账时刻已经记录下来的会计期间均不用去刷新。结账日可以随时修改，修改后不对数据本身产生任何影响。

近期应收款提前报警天数：这个主要是在应收款预警报表中起作用。

成本算法：系统固定为移动加权平均算法，并且是在同一个仓库内加权平均，这样管理上更精细化一些。根据我们的经验绝大部分企业都是采用的移动平均算法，这种算法便于理解和跟踪，所以不提供修改算法。

报表常用属性：系统中大部分报表都有“属性”查询条件。为提高查询效率，此处设置的“常用属性”在打开报表时会直接带出来作为默认条件。



常用属性可以按机构进行设置，实际就相当于**设置各机构的行业属性：**

对具体的企业或机构来说，主体业务往往集中在某个特定的行业，比如，核心主体业务为服装行业的，在进行报表查询时，往往总是会按颜色、尺码、领号等进行查询，则可以将颜色、尺码、领号设置为常用属性，这样在报表查询时，自动将该三个属性作为查询条件并在表体中自动展现对应的 3 列，实际就相当于设置了该机构的行业属性。

比如如下设置：

☒ 允许打印审核前单据

☒ 允许打印已审核单据

	No.	属性编号	属性名称	状态	备注
☐ 允许负库存	☒ 1	101	颜色	启用	
☐ 允许现金或	☐ 2	104	杯型	启用	
价格小数位数:	☒ 3	102	尺码	启用	
折扣小数位数:	☐ 4	105	口味	启用	
	☐ 5	103	款式	启用	
近期应收款提前	☒ 6	106	领号	启用	

报表常用属性: 颜色, 尺码, 领号

报表展示为：

商品销售统计

单据日期: 今天 2018-06-26 2018-06-26 分支机构: 成都总部 客户: 经手人: 部门: 商品: 属性: 颜色, 尺码, 领号 项目: 显示红冲: ☐ 全部 ☐ 不显示红冲 统计范围: ☐ 全部 ☐ 不含退货 ☐ 仅含退货 销售价格: ☐ 全部 ☐ 非零单价 ☐ 仅零单价

全部展开 全部收起

所有分类 电气 服装 食品 手机 汽配 建材 其他

No.	商品分类	商品编号	商品名称	颜色	尺码	领号	单位	销售数量
合计								0.00

常用属性并不等于将所有商品的属性都设置为常用属性，具体商品的属性还是需要逐个去设置的。常用属性只是在报表查询中发挥作用，并且允许随时修改。常用属性最多允许设置 4 个，如果需要扩展请联系我们专门进行定制。

3.3.2 单据编号设置

进入路径：【系统设置】→【单据设置】→【编号设置】

编号设置

单据编号设置

保存 关闭

流水依据: 按月编号

单据标识 分隔符 分支机构 分隔符 日期格式 分隔符 流水位数

DJBS - 机构编号 - YYYY年MM月 - 3

DJBS-机构编号-201807-M001 预览

单据编号可以理解为业务流水号，为了避免各机构设置会有所冲突而带来不变，所以单据编号设置，放弃了按机构个性化设置，所做的设置修改，对所有的机构都适用。

- 流水位数：

比如设置为 3，则编号从 001 开始，如果是 4，则从 0001 开始。
- 流水依据：

按月编号，也就是每张单据，按机构每月从第一张比如 001 开始重新编号；并且在单据流水位数前加上“M”作为辨识；

按年编号，也就是每张单据，按机构每年从第一张开始编号，并且

在单据流水位数前加上“Y”作为辨识；

按日编号,每天从第一张开始编号。并且在单据流水位数前加上“D”作为辨识。

预览：修改设置后，点击“预览”即可查看单据编号的效果。



由于流水依据等支持随时调整，为保证流水依据监测的唯一性，单据编号只能自动生成，并且不允许手工修改。

3.3.3 单据格式设置

根据康道资源理论，企业的采购、生产、销售等业务，实际就是资源流动配置的过程，随着各种资源的动态配置，就会产生物流、信息流、资金流等，在管理软件中，将通过一张张的单据来记录反映各次资源的流程过程，也就是单据承载着各次资源流动产生的物流、信息流、资金流的记录和展现。

由于企业所处的资源环境不同，管理者的管理嗜好不同，就决定了单据格式不能是千篇一律的。所以一款好的管理软件必然要提供单据格式的个性化设置。

进入路径：**【系统设置】→【单据设置】→【格式设置】**，点击对应的业务模块，比如“采购管理”，就会在界面中显示“采购订单”“采购入库单”等单据列选项，如下图。请逐一对需要的单据进行勾选设置，并**按模块分别进行保存**。



康道软件中，单据信息区分为三个部分：

- (1) **表头**是展现的对应业务的商务信息，也即是体现信息流，如销售出库单将记录客户、日期、收款期限、业务员、所属机构等信息。
- (2) **表体**主要展现物流信息和资金流信息，即本次提供的商品或服务等明细，包括商品特性、存储货位、数量、价格、折扣、税率等。
- (3) **表尾**主要展现控制点及资金流补充信息等。如制单人、审核人、过账人、账款收支，备注、摘要等补充信息。

单据格式与业务参数类似，在康道管理软件中，也提供按机构个性化定制管理者需要的格式，说明如下：

- 1) 选择框已经勾选且为灰色的，表明此列为必选列，不可取消；

- 2) 选择框没有勾选或勾选了但为黑色，表明此列可以选择性勾选：勾选并保存后，打开相应单据时页面上就会显示此列，否则页面上看不到该列；
- 3) 当列下面无选择框时，说明该单据无此列配置。
- 4) **“显示名称”与“系统名称”**：二者默认相同，界面上按“显示名称”展现。
“显示名称”可以修改，比如“分支机构”您可以修改为“门店”；
- 5) **列宽**：对于表体，可以根据需要调整各列的显示宽度；



对具体的操作员，最终显示的界面要素，还要受操作员列权限控制。

第四章 功能字典——模块功能详析

康道管理软件本着简单易用的原则，在各项功能开发设计时，基本上做到让用户“一看就懂，一用就会”，在了解业务规则后，基本不需要查看操作说明。

不过为了帮助用户对系统各功能有更加透彻的理解，本章仍按主体菜单顺序，依次对各功能版块，特别是其中**相对复杂或重要的功能**进行分析说明（其中“价格管理”版块请看第五章专题介绍）。

4.1 资源中心

基于康道资源管理理论，系统中将构成并参与企业运营的各种基本要素，如：商品、客户、供应商、仓库、机构、职员等作为资源来进行管理。每个企业在要运营前都必需具备这些基本要素，同样的，系统只有建立了这些相应的职员、商品等各种资源档案，才能进行业务处理。

建立资源体系之前请进行认真的梳理，确定各项资源分类及其关系，良好的分类关系，能够在后期极大的提高报表统计效率甚至管理效益。



在康道管理软件中，资源中心采用无限级分类管理模式，即：可根据各个基础资源的特性对其进行分类，每个分类下又可以继续划分子类，且分类的层级没有限制。有了各层级的分类，将更加有利于对资源进行合理的管理，以及更灵活的统计分析。

资源中心下设商品资源、客户资源，供应商资源，组织机构、服务资源、项目资料、会计科目等资源信息。

资源的录入操作请参见“2.2 资源的录入操作”。下面仅就按建立的先后顺序，对比较特殊的信息进行说明。

4.1.1 商品资源

为了从不同的角度进行商品资源的管理，系统除了“商品资料”之外，还设置了“计量单位”、“商品分类”、“商品属性”、“商品品牌”等四个辅助资源。其中“计量单位”、“商品分类”是建商品之前必须建立的。

4.1.1.1 计量单位

计量单位是指个、件、斤等，对应两种应用，一种是用于计算商品成本的最小

单位，比如一“瓶”矿泉水，这个“瓶”对矿泉水来说就是最小单位；另一种是用于物流包装用，比如 12 瓶矿泉水为一“件”，这个“件”就是矿泉水的包装或者运输单位。

计量单位是最简单的一种资源，编号和名称必填。由于商品分类和商品资料都必须填“计量单位”所以建议先建“计量单位”。

4.1.1.2 商品分类

商品分类是基于资源管理理论，根据对商品多角度的分析，将商品按照一定的管理需要特别是权限管理需要进行分类管理。



商品分类是操作员资源权限范围授权的依据，所以请建商品资料前，对商品进行合理的分类，这是非常必要且有意义的！

商品分类-新增

保存 保存复制新增 保存继续新增 退出

分类编号: (必填) 分类名称: (必填) 上级分类: 所有分类

基本信息

计量单位: 个 添加 助记码: 备注:

商品分类自身又会分为很多层级，如图，在“上级分类”中选择预设好的分类即可，对于一级分类，其上级分类默认为系统预设的顶层“所有分类”。

要继续在已经建好的分类下建立子类，在上级分类中选择更换就是了，也可以在界面分类树中点击分类树中该分类名称，然后再在右边新增即可自动将上级分类带入，如下图，会自动带入“配件”到上级分类，这样更为快捷：

商品分类

速查: 可按编号、名称、助记码、备注筛选 状态: 仅显示

全部展开 全部收起

所有分类

scb商品分类

scb分类2

配件

A2

A1

商品分类-新增

保存 保存复制新增 保存继续新增 退出

分类编号: (必填) 分类名称: (必填) 上级分类: 配件

基本信息

计量单位: 个 添加 助记码: 备注:

继续填入分类编号、名称，需要进行补充说明的话，请填入到“备注”空白横线上，即可完成分类的建立。另，助记码可不用填入，由系统自动生成。



为了方便管理，建议分类编号按照一定的规律编排。比如第一级从 01 开始，它的下一级为 0101，以此类推。

4.1.1.3 商品品牌

商品品牌作为商品资料的一个特性，在日常管理中将越来越引起重视，为此康道软件将其作为一类辅助资源进行独立管理，目前品牌主要用在单据开单时对商品进行标识用。您如果有拓展应用，请联系我们定制。

4.1.1.4 商品属性

随着社会经济的发展，物资日益丰富，人们的个性化要求也随之越来越多，比如同一款衣服、手机，具有很多种颜色，同一款食品，具有不同的口味等等。为了在系统中准确的反映这类个性化要求，有两种方法：

- (1) 一是将同一商品的这种不同个性化诉求拆分为不同的商品，比如服装，可以按颜色、按尺码分别建立对应的商品。比如有三种颜色三个尺码，组合下来需要建 9 个商品，这显然是非常繁杂，且不利于统计分析的。而且随着个性化维度的增加商品数量呈几何级数增加。
- (2) 采用康道软件的方法，将这些个性化要求抽象为一类资源——“商品属性”，然后在商品资料中进行赋值，这样极大的方便了对商品的管理，同时提高了开单、统计分析等的效率。

康道软件中“商品属性”可以是您认为的任何一种商品个性化诉求，比如：颜色、尺码、内衣的杯型、食品的口味、手机的内存容量等等。所以“商品属性”实际上存在两个维度，一个是属性名称，比如“颜色”，一个是“具体的颜色”，称为“属性值”。如下图界面中，左边为不同的属性，右边为光标所在行属性的所有属性值列表。同一个商品可以根据需要选择多个属性及对应的属性值。

商品属性

导出

搜索：可按编号、名称、助记码、备注检索

状态：☒仅启用☐仅禁用☐全部

No.	[新增]	属性编号 ↑	属性名称	状态	备注	操作
1	[修改] [复制]	101	颜色	启用		[停用] [删除]
2	[修改] [复制]	102	尺码	启用		[停用] [删除]
3	[修改] [复制]	103	款式	启用		[停用] [删除]
4	[修改] [复制]	104	杯型	启用		[停用] [删除]
5	[修改] [复制]	105	口味	启用		[停用] [删除]
6	[修改] [复制]	106	领号	启用		[停用] [删除]

属性详情

属性编号: 101 属性名称: 颜色
助记码: YS 备 注:

属性值

No.	属性值编号	属性值名称	状态	备注
1	01	红色	启用	
2	02	黄色	启用	
3	03	白色	启用	
4	04	蓝色	启用	
5	05	粉色	启用	
6	06	黑色	启用	
7	07	摩卡金	启用	手机用
8	08	银钻灰	启用	手机用

创建人: admin 修改人: 启用人:
创建时间: 2018/6/17 21:48:17 修改时间: 启用时间:

根据需要可以随时对属性及其属性值的编号与名称进行修改，点击左边每行的“修改”即可。但不允许随意删除，如果要删除整个属性，则需要首先将其下面所有的属性值都删除，而且属性值不能在商品资料中勾选使用。

4.1.1.5 商品资料

辅助资源建立好后，就可以顺利的建立商品资料了，打开商品资料界面，系统将会罗列出权限范围内的所有的商品。

每一个商品资料均分为六大部分：核心部分（编号、名称、分类）、基本信息、业务信息、包装方式、商品属性、商品图片。除了核心部分为必填外，其余 5 个部分可以根据企业实际管理需要进行选用。新增修改等常规操作参见第二章相关说明，下面对商品资料的一些关键要素说明如下：

- 1、 **允许商品名称相同：**一般情况下，不建议商品名称相同，系统也默认不允许商品名称相同。如果确实需要相同，保存时请勾选该项。
- 2、 **品牌、计量单位：**如果在建立商品之前没有建品牌或计量单位，或没有需要的品牌、计量单位，这时可以点击相应的**添加**按钮即可实时添加
- 3、 **条形码：**一般情况下，条形码是商品的唯一标识，但为了简化操作，系统在保存时没有进行唯一性判断，录单扫条码时，如果有相同的，则系统将其全部罗列出来供选择。
- 4、 **批号管理：**实际生产过程，每一批投料生产出来的产品，在质量和性能上可能存在差异，为了事后追踪这批产品的责任，避免混杂不清，所以每一批产品都有相应的批号。康道软件基于实际应用，可以不局限与这种实际的差异，可以根据管理需要对**同一种商品进行各种各样的分批管理**，比如商贸企业可以将每一次采购的商品按不同的批次号进行管理等等。
- 5、 **保质期、近效期：**保质期是对商品存放时间的精细化管理，启用了保质期后，必须填入保质期的天数，并且在入库时，必须录入生产日期。**近效期**指快要到保质期时的天数，依据这个时间，就可以提前进行促销等活动。



在大部分软件中，将批号和保质期捆绑在一起，要求选择了保质期就必须选择批号管理。在康道管理软件中，没有这种捆绑关系，可以根据需要自由选择，也可以同时选择。

- 6、 **默认供应商：**设置后，在系统自动补货生成采购计划时，自动按此进行分类归集生产多张补货单，当然允许在单据中进行调整修改。
- 7、 **默认采购包装：**在开采购单据时，如果单据格式中配置了包装单位，则默认按此单位带出包装单位，但允许开单时修改。
- 8、 **一物一码：**详见第五章中“物码管理”专题。
- 9、 **包装方式：**也叫辅助单位，主要用于出入库操作，通过换算比例预设可以在开单时快速计算选择的包装数量，以提高出入库效率。包装单位也支持非固定换算的，作为一个辅助手段方便后期跟踪备查：比如鸡蛋可以按斤

可以按个，但二者没有固定的换算。

- 10、**商品属性**：启用商品属性后，系统可提供不限维度的商品属性设置，在“使用属性”列选择即可，明确对应属性是否影响成本和售价，即是否参与核价。同时可以选择应用于该商品的具体的属性值，比如手机的颜色肯定是没有服装的颜色多，可以只给手机的颜色选择部分属性值，这样在开单时界面更清爽。



参与核价：比如同一款手机，有三个属性“RAM 内存”、“ROM 存储空间”、“颜色”；显然“RAM、ROM”不同时，其成本和售价也会不同。这时只需要将“RAM、ROM”设置为“参与核价”即可。详见第五章专题介绍“核价属性”部分的描述。

- 11、**商品图片**：可以将商品的关键图片上传至“商品图片”中保存，并且可以对图片赋予属性值，这样在开单选择商品属性时会同步显示对应的图片。

4.1.2 客户、供应商资源

4.1.2.1 客户、供应商分类

客户分类和供应商分类，与商品分类的功能相同，也是基于资源管理理论对客户和供应商的一种角度分类，并作为权限分配的基础。

4.1.2.2 地区资料

地区资料目前是一个备用的资源，与分类相似，是标识客户和供应商的一个辅助资源，如果您需要启用更多的地区应用，请联系我们定制。

4.1.2.3 客户资料

客户分类规划并设置好后，就可以建立具体的各个客户资料了。客户资料分为四大部分：编号等核心信息、地址等基本信息、业务信息、地图信息。说明如下：

- 1、**建档日期**：默认为建立客户资料时的日期，可以根据需要修改为与客户发生第一笔业务的日期，或其他需要的日期。
- 2、**跟踪折扣、跟踪价格**：默认不勾选。**跟踪折扣**：勾选后，销售开单时，自动带出该客户上一次销售或采购相应商品的折扣，填入表体折扣列；单据过账时跟踪记录当前单据中的折扣，跟踪是针对客户、商品、机构三个维度来记录并带出的。**跟踪价格**：同折扣跟踪类似，只是跟踪及带出的是价格。不管是否配置折扣和税率，都只跟踪折前单价，下次开单时，也只带入到折前单价中。其他应用详见第五章中的“价格管理”。

- 3、**可为供应商**：现实业务往来中，有时候可能也会从客户处采购物资，这个时候客户就变成了供应商。要实现该转换，勾选该选项即可。勾选后就可以在采购业务中选择该客户了，而不需要另行建立供应商资料。
- 4、**联系人**：系统给每个客户提供了两个联系人，用于记录其相关信息。实际应用中，建议将客户的**决策人**和业务**联络人**都记录在此处。



点击联系人最左边的图片，可以更换上传客户联系人的照片，以帮助您更好的维护客户关系！

- 5、**默认销售员**：为了保障与客户的顺畅沟通，一般来说，都会为客户指定一个专门的负责人，这时就登记在此处。开单时选择客户后，会自动将该销售员带出来作为经手人，并同步带出对应的默认部门及机构。
- 6、**销售结算单位**：一般情况的下，结算单位即客户自身。在某些特殊情况下，发生业务时，可能是货品送给 A 客户，但与 B 客户进行结算。这种情况下，就可以在此处预设，开单时带出来，无预设时默认自己。当然不管是否预设，在单据中都可以根据实际情况进行任意修改调整。
- 7、**收款结算**：指与客户预先商量好的结算模式，默认为“不确定”，也就是预先不作指定。系统另外提供了两种模式：
 - (1) **固定天数**：比如收款天数为 3 天，则 1 号的业务，收款为“1+3”，在 4 号。；
 - (2) **滚动结算**：例如设置为：“每 2 月 5 号滚动结算”，当**发货日期**为 5 月 24 日，则在单据中收款期限处填入 7 月 5 日（即为 5 月加 2 个月后的 5 号），应收款时长将自动计算为 43 天。
- 8、**默认采购员、采购结算单位、付款结算**：可为供应商情况下对应的信息。
- 9、**地图信息**：将客户的地址展现在地图中。

4.1.2.3 供应商资料

其功能逻辑与客户资料完全类似，请参见客户资料。

4.1.3 会员资源

会员作为一个特定的客户群体，对零售企业来说是最为核心的资源。为了便于对会员进行系统规范的管理，K+提供会员分类、会员卡片制作预设等功能。

应用流程为：

- 1、先建“会员卡类别”，设置好各类卡的积分、优惠、储值等特性；
- 2、然后将制作好的会员卡片，与卡类对应，并通过“会员卡预设”输入系

统，等待随时发卡；

- 3、发展会员时，每个会员发一张卡片实物，并进入“会员管理”界面，通过“发卡”将卡号与持卡人姓名、联系方式等进行捆绑，这个会员也就正式发展好了。

具体资料的录入规则，与其他资源类似。

4.1.4 组织机构

4.1.4.1 分支机构

康道管理软件中，均支持多机构独立核算，“机构”可以是真实独立的分子公司，也可以是管理上按独立核算模式设置的虚拟机构，真正实现“集中管理、分散经营”的集团化管理。

分支机构资源相对简单，仅对特殊意义的字段说明如下：

打印名称：有些机构的名称较长，用于内部查询显示的话就很不方便，这个时候建议用一个“简称”来作为分支机构资源的“机构名称”，但在对外时，比如销售出库单，有可能是需要打印一份给客户的，就需要按公司全称来显示才合理。这种情况下，将公司全称填入打印名称，然后在单据打印时按打印名称设置就可以了。

跟踪分支机构调拨价格：分支机构之间会存在相互调拨商品的情况，勾选后可以将每一笔业务跟踪记录下来。详见第五章的“价格管理”部分。

可为客户及供应商：有时候，机构间也可能会走外部的销售行为，这样分支机构就又身兼供应商、客户两种角色了。有这种业务时，只需要选中“是”，然后就可以在采购及销售开单时选择该机构作为供应商或客户了。当然您还可以进一步像普通客户和供应商一样，勾选“跟踪价格”“跟踪折扣”。



系统数据逻辑上，总公司和分、子公司是平级的：行政归属上总公司是最上级的，但是在具体经营业务的时候，其实和分子公司没有本质区别，都是同等平级的。

软件中总公司下面若建下级机构的话，就不能再在单据中使用，不能下设仓库，也就是不能开展业务，只能作为纯分类了。所以如果总公司需要开展业务的话是不能在其下面建分子公司的，需要单独建一个虚拟的类。可参考示例图中总部和分公司的关系。



4.1.4.2 仓库资料

企业实际运营中，仓库只是存放货品的场所，可以是自己的也可以是第三方托管存放的，所以从这个意义上仓库与机构是没有强制对应关系的。

但是从管理的角度，机构需要独立核算，对应的商品库存成本就得有固定的仓储数据作为核算依据，这要求每一个仓库必须是固定属于一个具体的分支机构。

基于此，在设计上直接将分支机构作为仓库的类，您在建立仓库之前请先建好分支机构。

现实经营中，仓库有可能和办公区域离得较远，为此系统提供了**仓库主管及地图信息**，方便您快速联系及调度。

4.1.4.3 部门资料

部门是组织机构的关键设置，常规情况下，一个公司的组织机构其实就是部门架构图。部门资料的设置信息很简单，可以直接对应现实的管理部门。

从提升管理出发，康道软件已经将“部门”提升到“事业部”的高度了，建议您建立部门前重新规划一下。详见第五章中的“部门暨事业部管理”专题。

4.1.4.4 职员资料

职员是组织机构存在的基础，是公司关键资源之一。鉴于常规的员工从属于部门的概念，为减少思维转变，系统遵从这种常规思维模式，直接将“部门”作为“职员”的分类（参见第三章的 3.2.3 资源关系剖析示例）。

职员资料除了工号、姓名外，还记录了基本信息和 HR 档案两个部分内容，主要内容说明如下：

默认部门：指的职员常规的部门，仅相当于分类，同时在开单时可以默认带出，在实际业务开展时，可以根据需要修改对应业务的归属部门；

默认机构：和职员也是没有实质性的捆绑关系，只是作为单据中默认快速带出的机构，当然只能是发生业务的机构也就是只能是末级机构，不能是机构类。

入职日期：默认为空，根据实际情况修改填写。

性别：默认为男，请根据实际修改，以免引起误解。

其他信息：请根据实际情况填写，均可以不填。



职员、部门、机构组合设置示例：

比如常规组织架构为：成都总公司下面有北京分公司、上海分公司，这 3 个公司下面都有 4 个部门：采购部、仓储部、销售部、财务部。按常规思维，存在 $3*4=12$ 个部门，即总部财务部、上海财务部等等。

在康道软件中，实际只需要设立销售部、财务部等 4 个部门就行了，建立职员时，比如上海财务部的“张三”，直接将其“默认部门”选为“财务部”，“默认机构”选为“上海分公司”就可以了：

保存 上一条 下一条 退出

职员工号: 101 职员姓名: 张三 默认部门: 财务部

基本信息 人力档案

默认机构: 上海机构 入职日期: 2015-04-08 职位:

移动电话: 办公固话: 传 真:

微 信 号: Q Q: 电子邮箱:

助 记 码: SCB 提成比例: 0 %

4.1.5 服务资源

企业在给客户提供商品的同时，往往还会提供服务，比如安装、维修等等，有的企业甚至只是纯粹提供服务。与商品不同，服务不存在库存的问题，所以必须单独将其作为一种资源。

服务资源的建立与商品类似，首先需要建立“服务类别”，然后再建立“服务资料”，常规操作与其他资源类似。

服务资料—修改

保存 上一条 下一条 退出

服务编号: FWZL003 服务名称: 钻戒加工 服务类别: 加工费

基本信息

对应会计科目: 其他业务收入 预设服务费: 0.000

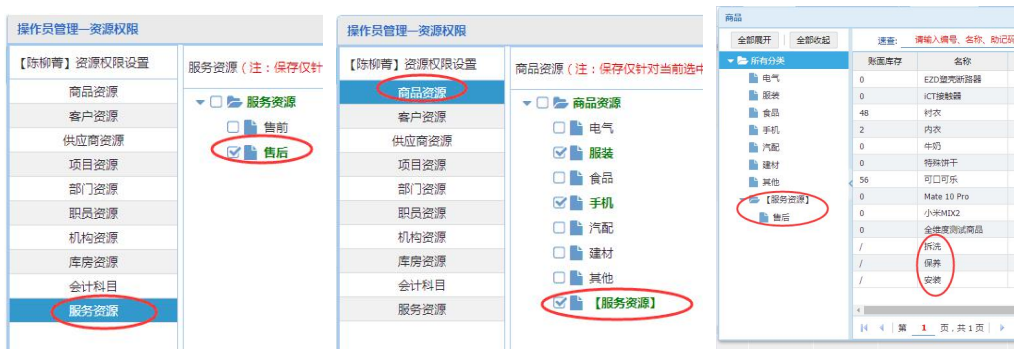
助 记 码: ZJJG 备 注:

服务描述:

对应会计科目：因为在单据过账后，系统会自动生成对应的会计分录，不同的企业其服务归属科目可能不一致，只需要在此预先设置好就可以。

预设服务费：类似于商品的定价，只是服务进行了简化。在这里预先设置好后，开单时可以自动带出来，提高录单效率，允许根据需要在单据中进行修改。

服务资源建好后，开单时，就可以选择了（需要进行“资源权限”授权）：



如上图，从左至右，在资源权限中，先在“服务资源”页面授予权限后，再在“商品资源”页面中勾选“【服务资源】”，然后开单就可以看见并选择具体的服务了。

4.1.6 会计科目

系统中已经预设了一套标准的会计科目，如果您对财务专业知识不是很了解，一般情况下不需要您再添加，直接使用即可。如果你是财务专业人员，并且有一些个性化的需求，可以根据需要进行调整，新建修改等操作同常规的资源。相关要点说明如下：

- 1、对于系统已经预设为单据会计分录中的标准科目，比如“主营业务收入”等，是不能删除和修改的，也不能新增下级明细科目。
- 2、建议在调整会计科目时，编号不要随便改变，最好按常规会计规则编号。
- 3、在会计科目的大类上，除了现有的【资产类】、【负债类】、【所有者权益类】、【收入类】、【支出类】，不允许自行添加新类。
- 4、科目一旦使用后，就不能再在科目下新建下一级明细科目。
- 5、为了保障在使用过程中的科目拓展，系统已经在【1001 库存现金】、【1002 银行存款】、【1015 其他货币资金】三类资金科目下面预设了明细科目，建议保留这种层级，需要拓展的话，在这三个科目下面修改或新增明细科目。

4.1.7 项目资源

项目资源是一种重要的管理类资源，详见第五章的“项目管理”专题。

4.2 系统设置

此部分是根据公司运营管控需要对系统运行环境参数进行设置以及期初建账等功能，包括如下方面：业务参数、单据编号设置、单据页面设置、审核设置、操作员管理、期初建账等等。

4.2.1 业务参数

在第三章已经进行了详细描述，详见 3.3.1。

4.2.2 单据设置

编号设置：在第三章已经进行了详细描述，详见 3.3.2 单据编号设置。

格式设置：在第三章已经进行了详细描述，详见 3.3.3 单据格式设置。

审核设置：在第五章进行了审核管理专题介绍，详见 5.4 审核管理部分。

4.2.3 操作员管理

操作员指的是使用本软件系统的人员，理论上，公司的每一个职员都要操作本管理软件，都应该是“操作员”，操作员是代表职员在软件系统中从事业务处理和行驶管理职责。所以每一个操作员必须对应一个职员，并通过操作员的权限设置来反映并行驶职员的各项职责。

操作员管理主界面如下：

操作员管理									
分支机构: 部 门: 职 员: 速 查: 可按编号、登陆名称、备注等进行筛选									
No.	[新增]	编号 ↑	登陆名称	对应职员	分支机构	部门	备注	设置权限	复制权限
1	[修改] [清空密码] [删除]	dj	陈柳青	陈柳青	北京分公司	销售一部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
2	[修改] [清空密码] [删除]	dzm	段如能	段如能	成都总部	销售二部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
3	[修改] [清空密码] [删除]	hss	黄帅帅	黄帅帅	北京分公司	采购部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
4	[修改] [清空密码] [删除]	kdb	孔得斌	孔得斌	成都总部	销售一部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
5	[修改] [清空密码] [删除]	lbp	李昕盼	李昕盼	北京分公司	财务部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
6	[修改] [清空密码] [删除]	scb	宋总	宋总	成都总部	办公室		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
7	[修改] [清空密码] [删除]	wjj	王佳佳	王佳佳	成都总部	销售一部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
8	[修改] [清空密码] [删除]	wly	王璐璐	王璐璐	成都总部	财务部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
9	[修改] [清空密码] [删除]	wvj	文继锐	文继锐	北京分公司	仓储部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]
10	[修改] [清空密码] [删除]	xj	向娟	向娟	成都总部	采购部		[功能权限] [业务权限] [资源权限] [单据列权限]	[复制给他人] [从他人复制]



表头查询条件中的机构、部门等并不是说操作员捆绑了机构，只是对应职员的默认机构而已。



另外，系统允许同一个职员对应多个操作员，以满足某些特定的需要。



系统允许您增加很多操作员，只是同时登陆的人数不能超过注册用户数。

4.2.3.1 新增、修改、删除操作员

点击操作员管理主界面第一列标题中的[新增]，即可弹出新增界面：



操作员管理—新增

注：初始密码为111111

保存 保存复制新增 保存继续新增 退出

对应职员： (必填)

用户编号： (必填) 登录名称： (必填)

分支机构： 部 门：

备 注：

选择“对应职员”后，“登陆名称”会默认为姓名，同时自动带出职员的默认机构和部门，填入对应的编号和修改登录名称。建议登录名为字母，以方便快速登录。

保存后，用户可以用“用户编号”和“登录名称”两种方式登录，登陆并进行业务操作处理后，在“制单人”、“审核人”“过账人”“创建人”“修改人”“停用”“中止人”处会记录操作员对应的“职员姓名”，以备检查。

修改界面基本同新增界面，如果修改了“对应职员”，则将同步修改对应的原已经记录下来的“制单人”、“审核人”等为新的对应职员的名字。所以建议除非职员确实选择错了，否则不要轻易调整对应的职员。

系统允许随时删除操作员，删除操作员后，原来记录下来的制单人等信息仍然存在。当然，为慎重起见，建议不要轻易删除操作员。

4.2.3.2 功能权限

一般地，随着公司的不断发展，职责分工会越来越明确，必须要有严密的权限控制体系，在康道系统中从功能、业务、资源三个维度搭建了真正立体交叉的完全仿真的多级权限控制模型，您可以根据需要设置自己的权限控制体系。

功能权限可理解为与职员的岗位职责相对应，也就是对各业务模块中各个操作按钮进行权限设定，如果设置时没有勾选对应的功能点，该操作员登录后就不能执行相应的操作。



如上图，点击左边各模块如“采购模块”，界面主体将列示出采购单据和相关报表的所有操作权限点，供您勾选设置当前操作员的权限。如果某行所有权限点均没有勾选，如上图“采购退货单”各功能点均未勾选，保存后，该用户进入系统时，在菜单栏中将看不到“采购退货单”，也就无法开展相应的业务操作。



操作员只要有功能权限中“系统设置”下面的“操作员管理”的权限点，就可以进入用户管理界面。建议不给一般的操作用户设置此权限，否则会造成权限失控。

4.2.3.3 资源权限

资源权限实际就是行使功能权限的范围，比如我负责哪部分客户？负责哪些商品？基于资源管理理论，系统对企业的商品、客户、供应商、职员等资源提供了精细化的无限级分类管理；并可根据分类任意设置**多点多级的权限范围**。

资源权限设置是针对资源各级分类进行勾选设置的，如右图中的商品资源权限，在右边按层级列示出了所有商品分类，可以**任意跨级勾选**需要的分类结点，如第一层级的“电气”，第二层级的“五金件”，保存后操作员即拥有所勾选分类下所有的商品权限，在单据出入库操作中就可以选择其下面的商品，在报表查询也可以查询相应的商品，否则都不能。





服务资源特别说明：操作员服务资源权限范围设置好后，如果要在开单中使用，还必须在“商品资源”权限设置中，勾选最下面的分类“【服务资源】”，这样在采购及销售开单时，就可以选择权限范围内的服务了。如按上述左右两图 的设置，操作员孔得斌，在开采购销售单据时就可以选择服务类别“售后”下面的服务项目了。【详见 4.1.4 中服务资源的相关说明】

4.2.3.4 业务权限

业务权限主要是设置业务处理过程中一些事项的权力大小。比如下图中“最低销售整单折扣权限：0.8”表示销售出库单中整单折扣不能低于 8 折：

操作权限管理—业务权限

【 kdb 】 的业务权限 (重新登录后生效)

保存退出

最低销售折扣权限: (不填写表示不受权限控制)

最低销售整单折扣权限: 0.8

最高销售优惠金额: (不填写表示不受权限控制) 元

☐ 允许录单时修改单据日期

☐ 取不到成本价时允许录入

☒ 允许修改他人草稿

☐ 允许录单时修改收付款期限

☐ 报表: 成本相关列查看权限

☐ 报表: 售价相关列查看权限

☐ 预设进价1

☐ 进价2

☐ 预设进价3

☐ 进价4

☐ 最高进价

☐ 零售价

☐ 会员价

☐ 最低售价

☐ 最高售价

☐ 预设售价1

☐ 预设售价2

☐ 预设售价3

☐ 预设售价4

☐ 预设售价5

允许录单时修改单据日期：一般地，单据日期都应该是开单时的实际日期，不应该修改。不过有时会有存在事后补单的情况，这时就需要对操作员授权，让其可以修改。为避免时间随意更改，建议不轻易授权。

取不到成本价时允许录入：启用负库存出库情况下，在出库单据过账生成会计分录时，可能存在对应仓库中找不到商品的成本价格，无法生成会计分录，这时会要求补录成本价。为避免将成本价搞乱，建议不轻易授权。

允许修改他人草稿：为了权责明晰，一般情况下谁开的单谁负责，如果需要允许某个操作员修改他人草稿时，需要勾选此选项。当不具有此权限的操作员打开他人单据时，“保存”按钮置灰不能点击。

最低销售折扣权限、最低销售整单折扣权限、最高销售折让金额：这个是对操作员执行开具销售类单据时的控制。

允许录单时修改收付款期限：正常情况下，一般会和客户及供应商协商好收付款周期的，这样在开单时会自动生成收付款期限，如果有修改权限可以对其进行修改。为防止操作员误修改，建议不轻易授权。当然如果您没有提前预设收付款期限，就建议开放这个权限。

报表列权限：包含两个，成本相关列查看权限、售价相关列查看权限：一般情况下，公司的价格信息特别是成本价格，是需要保密的，所以系统设置了这两个权限方便您进行规范控制。

预设价格系列：此处预设价格的名称与定价中心中设置的预设价格的“显示名称”一致。操作员在有选择价格系列的地方，只能选择业务权限中勾选授权的预设价格。

4.2.3.5 单据列权限

为了减少数据的冗余，康道软件中，单据的整合度较高，一笔业务只有一张单据，所以单据的使用频率也高，比如销售出库单，不光销售人员要看，库房人员也会用它来发货，这个时候一方面防止售价折扣等的随意浏览，另一方面从发货效率来说，库房人员只需要看数量就可以，其他信息多了反而影响效率。这时对单据列权限的设置就非常有必要了。

所以从维度上，单据列权限属于业务权限，只是因为其设置较复杂，所以单列开来。单据列权限的设置与单据格式设置有点类似，而且有“查看”和“修改”两个权限点，勾选相应的列就是了。



如果要控制单价列，需要同时控制相应的金额列，否则通过数量及金额列可以得到单价列数据，就相当于失控了。



操作员能否打开单据，首先受是否有单据的功能权限控制；能看到单据哪些列受：单据格式格式、单据列权限双重控制。

4.2.3.6 复制权限

一般情况下，岗位职责相同时，各项权限也基本相同，为提高设置效率，系统提供了“复制权限”的功能。

【复制给他人】：如果当前行操作员的权限已经设置好了，点击该文字按钮，就可以将其权限批量复制给其他人。

【从他人复制】：如果只是一对一复制，则点击需要修改权限的操作员行中的“从他人复制”，选择另一个设置好权限的操作员，就可以把他的权限复制过来。

复制时可以根据需要选择各维度的权限进行复制。

4.2.4 期初建账

一般在启用管理软件前，企业都已经发生了经营业务，为保证企业经营数据的连续性，需要将前期经营成果作为期初数据录入到系统中，这就是期初建账。期初建账至少包括：库存期初、应付期初、应收期初、财务期初。

康道软件支持集团化多分支机构的管理模式，请根据独立核算原则，对应整理各分支机构的期初数据。

只有未开帐的机构才能录入库存期初。



如果您之前使用的是其他软件系统，不建议您直接用其他软件导出来的数据，建议您根据重新梳理的管理架构进行调整整理后再录入 K+ 系统。

期初数据界面基本分为三个层级：打开期初时，首先是现有期初的数据的统计列表，然后可以查看明细出现汇总行对应的明细账，继续点击明细行中各**单据编号**就可以打开原始的期初单据，实现三层穿透性查询。详见如下说明：

4.2.4.1 库存期初

进入库存期初，首先是查询界面，可查询出权限范围内所有机构下，各个库房的期初商品库存汇总数据，也可对机构和库房进行选择，进行查询。

需要修改库存期初，可以点击查看明细后打开期初单据进行修改，也可以点击页面右上角“新增期初”按钮，页面将跳转到库存期初单据界面待您录入期初。

库存期初单类似采购入库单，只是没有供应商，同一仓库同一商品可以有很多张期初单据，系统会自动汇总统计的，这种模式能极大的提高期初输入的效率。



虽然系统允许库存期初中输入**负数**，但当对应机构的业务参数中没有勾选“允许负库存”时，开账将会进行拦截。不管您在业务参数中是否允许负库存，在录入库存期初时，都建议您对库存进行认真的清理，尽量不要输入负库存。

4.2.4.2 往来期初

往来期初包含应收、应付、预收、预付四个方面的初始数据。

与库存期初类似，进入相应界面后，会自动按客户和供应商等往来单位汇总罗列出现有期初单据的余额情况。

同一张往来期初单，可以录入多个往来单位的期初。为了方便后续拓展查询，建议按业务员（即经手人）及部门分类汇总后，按业务员及部门单独制单录入各往来期初。

同一张往来期初，在收付款单据中将会按行逐一罗列进行结算。如果您在录期初单据时，进行了行备注，则在按单结算时，备注将显示在第一列单据名称中。这样让往来期初可以充分的展示历史继承信息。

4.2.4.3 内部应收期初

内部应收指的是独立核算的门店或专柜等分支机构之间的往来，其期初也可以有多张。为便于机构间报表合并，不管是应收还是应付，都记录在该会计科目下：如果是本分支机构欠其他机构的款项，则期初余额记录在“内部应收”的贷方，期

初余额中**录入负数**；如果是其他机构欠本机构的款，则期初余额记录在“内部应收”的借方，期初余额中**录入正数**。



内部往来是内部机构之间相互的，所以如果 A 公司和 B 公司有内部往来期初，则在 A、B 公司期初都应该要分别录入相应的内部应收期初，不过欠款机构是填负数，收款就填正数。

4.2.4.4 积分储值期初

对大部分拥有会员的企业来说，在系统初始化时，肯定存在会员的积分及储值没有清零的情况，这时就需要将会员的积分及储值余额作为期初输入系统。

（一）会员积分储值期初：

请在系统上线运行前将会员期初录入，一单会员发生消费行为后，将不能修改此期初数据；**步骤如下：**

- 1、首先将会员信息录入系统；
- 2、进入“会员积分储值期初”找到对应的会员行；
- 3、点击“修改”按钮，录入该会员的相关期初数据

（二）无记名储值卡期初：

无记名储值卡的期初，只考虑“已售”未使用完的，

期初时，直接在此处输入“已售”且有余额的无记名卡，由于已经销售，所以有期初的卡不允许再次销售。

“退回”“待售”的请直接按剩余余额作为额度以新增预设的方式在“无记名储值卡管理”中进行录入。



在企业壮大过程中，兼并重组其他企业时，需要继承原企业的会员，这时也是可以在此处录入原企业会员的积分及储值余额的。

（三）机构积分储值期初：

对存在多个门店的零售企业来说，会员消费往往是就近随机原则，如果各门店分属不同的机构，就会存在会员在 A 机构的门店下消费后获得 1000 个积分，然后再到 B 机构下的门店去换取赠品等。这样就存在各机构间的积分、储值需要定期结算的问题。

为此，在会员发生积分、储值增减时，会按机构同步统计相应的增减，在初始化时，就需要将该数据作为期初录入，以便后面正常结算时数据具有继承性。

（四）积分储值期初效验：

会员或卡是积分与储值，一方面是与各种卡捆绑在一起，另一方面又是通过各种业务消费行为，分散在各个机构上的，所以上述各项积分储值期初录入完成后，还需要效验一下按会员与按机构的口径是否一致。

为方便快速开展业务，系统允许在积分储值期初效验未通过情况下正常开账。开账后如果发现有差额，除机构会员储值外其他期初仍然可以进行相应的调整。

4.2.4.5 财务期初

库存期初、往来期初、内部验收期初都录入并检查完毕后，就可以录入财务期初了，与其他期初数据不同，一个分支机构只能有一张财务期初。

财务期初

分支机构:

状态: ☒未制单 ☒已制单 ☐未制单已开账 ☒已制单已开账

全部展开 全部收起

所有分类

成都总部

分公司

北京分公司

上海分公司

No.	机构编号	分支机构	状态	操作
1	0202	上海分公司	未制单	[新增期初]
2	01	成都总部	已制单已开账	[查看]
3	0201	北京分公司	已制单已开账	[查看]

如上图，进入财务期初初始界面后，会看到权限范围内机构的财务期初状态，对已经开账的可以查看其财务期初，对未开账的可以新增期初或修改。

点击“新增期初”后，将弹出财务期初单界面：

财务期初单

财务期初单

新增 保存 打印 上一单 下一单 引用 清零 试算平衡 自动平衡

分支机构: 上海分公司 单据日期: 单据编号: CWQC-机构编号-流水号 经手人: 详情

No.	科目编号	科目名称	方向	期初余额	备注
-----	------	------	----	------	----

制单人: admin 过账人: 备注:

如上图，财务期初单初始为空，请单击“引用”按钮提取会计科目，说明如下：

引用：为了保证数据的一致性，财务期初中的库存成本、应收应付等往来数据需要与前面录入的相应期初数据相等，否则会引起数据混乱。为次，在财务期初中不允许手工录入上述相关科目的金额，只能通过“引用”提取会计科目并从其他期初数据中统计提取出来。如果修改了其他期初数据，请再次点击“引用”。点击引用将重新提取库存成本等前面录入的期初数据，并将前面保存的其他科目的数据提取出来。

清零：如果手工录入其他的会计科目金额有误而又不好调整，可以点击“**清零**”删除所有的手工录入数据，然后重新输入。清零只是清除界面的数据，保存后才清除原来已经保存的数据。

试算平衡：财务期初实际就是该机构期初的“资产负债表”，所以也需要满足“资产=负债+所有者权益”的恒等式，点击**试算平衡**按钮，系统将根据恒等式计算是否平衡。不平衡的话，将不能进行后续的开账工作。

自动平衡：如果您对这些财务概念不熟悉，不知道如何才能平衡，请咨询您的财务人员或直接**自动平衡**按钮，系统将根据恒等规则修改“资本公积”的余额，自动达到平衡！当然，在自动平衡操作前，请确保库存期初、往来期初及其他财务期初数据均已准确无误地录入了。

4.2.4.6 机构开账

期初数据录入完成后就可以进行机构开账，开账就是对期初数据进行锁定，然后在此数据基础上正式开账业务，机构开账后，才能录入该机构的单据。



康道管理软件为多层级机构独立核算的集团化管理软件，所以与其他软件只能一次性开账不同，康道软件支持按机构独立开账。



在开账主界面，将默认罗列出未开帐的机构。选择对应机构的开账日期（开账日期最好选择期初数据的截止日），点击“开账”，系统将对该机构的期初数据进行校验开账，对校验不通过的将不予开账。

开账成功后：

- （1） 该机构所有期初单据都处于“已过账”状态，不允许调整及修改；
- （2） 根据该机构对应的会计结账日生成 20 年的会计期间；点击“会计期间”文字按钮即可下载查阅。



如果您开账的机构数等于购买本系统时的注册机构数，将不允许再对其他机构开账。请购买升级机构数后再开账。

4.2.5 系统重建

期初数据在系统开账后将不允许修改和调整，开账后不久，如果发现期初数据录入有误，且不想进行账务调整时，可以【系统重建】，重建后，相应分支机构回到开账前的期初状态，这时可以对该机构各种期初数据进行修改，然后再次执行机构开账即可。与开账对应，系统提供按机构独立重建。



安全起见，在进行任何重建操作前，请先备份数据。

4.2.5.1 机构重建

基于分支机构独立核算，当一个机构的数据有误时，不会影响其他机构的业务，所以只需要对该机构进行重建即可。重建时，请仔细阅读页面的提示信息，按提示进行操作。

机构重建

注意事项：

1、重建前，请先做好数据备份；

2、在重建前，建议将其他操作员强制下线；

3、在重建过程中，请不要做任何其他的操作；

重建说明：

1、选择需要重建的分支机构。

2、执行后，将清除该机构所有过账的业务单据及月结信息。

3、执行后，将根据您的选择清除该分支机构相应的业务数据。

4、执行后，将根据您的选择保留原期初或将当前余额结转为该机构新的期初余额。

5、执行后，需要重新对该机构开账才能录入单据。

6、重建只会影响所选择的机构，不会影响其他机构的正常业务。

7、重建不会影响资源信息。

重建机构：

选择需要清除的业务数据：清除未过账单据或未完成订单时，其单据将重新开始编号

☐清除未完成订单

☐清除价格跟踪

☐清除货位跟踪

☐清除未过账单据

☐清除审核设置

☐清除单据格式

☐清除个性化业务参数

☐清除信用额度

☐清除业务便签

选择保留的期初数据：

☒保留原库存期初

☐保留当前库存余额结转为新的库存期初

☒保留原往来期初

☐保留当前往来余额结转为新的往来期初

☒保留原财务期初

☐保留当前科目余额结转为新的财务期初

执行

如图在机构重建时您可以选择保留或清除当前正在发生的订单、草稿等数据，不过对于已经过账的业务将会全部清除。



当勾选“清除未完成订单”或“清除未过账单据”时，系统认为该机构的业务将真正的重新开始,单据编号也将从1开始依次增加。如果未勾选，也就是保留订单或其他单据的草稿，系统认为重建前后的

业务均是有效的，是需要承接的，开账后单据编号将顺着重建前的编号依次往后。

另外您还可根据需要进行保留或结转期初。

根据提供的 3 组共 6 个期初选项，可以组合勾选，主体上有 4 类组合：

- (1) **勾选保留库存、往来、财务期初：**将清空开账后录入的过账数据，保留原期初，还原到原开账前状态；这种方式适用于刚启用系统后就发现了错误，也适合于后期新增的机构的期初重建；
- (2) **勾选三项结转余额：**清除该机构所有的期初和业务数据，但会将当前业务数据的结果自动结转生成新的期初数据，这个组合相当于传统的“年结存”。如果同步保留未完成的订单和业务草稿等信息的话，开账后就可以直接保持业务的连续性。
- (3) **全部不勾选：**将该机构所有的期初全部清空；一般不建议用；
- (4) **其他组合勾选：**根据需要灵活取舍期初数据。



机构重建 = 数据结存

实际上，机构重建除了修正错误，还有一个更为重要的妙用：数据结存！

大部分软件，都是延续财务思维习惯，每年对数据进行年结封存，账套里面最多只有 1 年的数据，这样人为的对数据的分割对连续经营的企业来说，是很不方便的。为了规避这个问题，康道软件支持至少连续 20 年持续经营，但在这个过程中，3、5 年后就会累积大量的数据，有可能一定程度上对软件的运行效率产生影响，这时候可以对部分数据量较多的机构进行结转重建。方法如下图：

选择保留数据：

- | | |
|----------------------------------|---|
| ☐ 保留原库存期初 | ☒ 保留当前库存余额结转为新的库存期初 |
| ☐ 保留原往来期初 | ☒ 保留当前往来余额结转为新的往来期初 |
| ☐ 保留原财务期初 | ☒ 保留当前科目余额结转为新的财务期初 |

执行

“保留当前往来余额结转为新的往来期初”：勾选这个重建时，对于未结算完成的应收应付业务单据，比如销售出库单，会逐笔按相应规则结转生成往来期初，充分体现业务的延续性，真正实现无缝延续。



由于会员是跨机构消费的，所以机构重建时不会影响各会员的积分和储值，并且机构重建后，会员在该机构的消费行为会仍然会按条记录下来，以保证会

员信息的完整性。

4.2.5.2 全局重建

全局重建，是对所有机构同时进行重建，这种方式是对系统进行彻底的清除，主要应用于新用户清空演示账套。当然在公司管理架构或业务发生重大变革时，也建议通过全局重建，然后根据调整后的数据重新录入期初。

选择保留数据：☐ 全选

☒ 商品及分类	☒ 商品属性	☒ 商品品牌	☒ 计量单位
☐ 客户及分类	☐ 供应商及分类	☐ 地区资料	☐ 会计科目
☐ 分支机构	☐ 仓库资料	☐ 部门资料	☐ 职员资料
☐ 服务	☐ 项目	☐ 便签类型	

执行

即使企业发生重大变革，根据资源理论，企业拥有的资源一般来说相对稳定，为了简化全局重建后的录入工作量，系统提供资源的保留选项（如上图），您可以根据需要勾选。



当勾选保留“会员资料”时，仍然会清除所有的消费明细记录，只是保留结转会员积分与储值余额、累计消费、累计积分、累计储值到“会员积分储值期初”；结转已售状态的无记名储值卡额度及余额到“无记名储值卡期初”；保留已发放的代金券，删除其余的代金券信息。

4.3 采购管理

采购业务是企业经营活动的第一个环节，采购管理版块将提供采购活动各项业务单据的录入。系统支持三种采购模式：

- 1、直接采购：即直接录入采购入库单；
- 2、合同采购：先采购合同（对应采购订单），然后按计划供货入库；
- 3、以销定采：依据销售订单进行采购生产。相关单据引用销售订单即可。

采购管理版块目前提供三种单据：采购订单、采购入库单、采购退货单，各单据的录入操作参见第二章中的“2.3 单据即业务处理”操作说明。下面针对不同的采购业务的处理说明如下：

- 1、采购合同：当与供应商签署采购合同或采购计划后，可以在【采购订单】中录入相关信息；如果是以销定采，可以引用对应的【销售订单】。
- 2、预付款：直接在【付款单】中处理。

- 3、**采购入库：**收到货品后，直接录入【采购入库单】。如果预先录入了采购订单，则应该引用【采购订单】以便同步完成订单计划；如果是以销定采，则也可以直接引用【销售订单】。支持现款现货，对于赊购的，入库单过账后将自动产生应付账款。
- 4、**付款结算：**直接在【付款单】中处理，可以按单结算，也可以按商品结算。
- 5、**采购退货：**直接在【采购退货单】中处理。
- 6、**采购换货：**采购换货实际上是两个过程，即先采购退货出库，然后再换回新品入库，二者的出入库操作并不是同步进行的，所以在处理换货时分别用两张单据来处理：先做一张【采购退货单】记录处理换退出去的商品，再做一张【采购入库单】记录换回来的商品。
- 7、**赠品处理：**可以在录单时直接折算单价，但没办法追查获赠情况；系统支持零价格入库，专门处理获赠的商品，这样就可可在报表查询中统计“零单价”的入库情况。
- 8、**自动补货：**通过“库存预警”中设置库存下限，可自动生成补货单据：



当您设置了库存下限时，在库存预警查询中点击“自动补货”可快速生成“采购订单”或“采购入库单”。详见“4.5.7 库存预警”。

采购订单查询：参见单据中心相关说明；

采购统计报表：参见报表中心相关说明。

4.4 销售管理

销售业务是企业获取利润的核心来源，销售管理版块将提供各项销售业务单据的录入。系统提供了从销售订单、销售出库到销售退货换货等完整的销售管理功能，支持现款现货和赊销并存。

销售管理版块目前提供三种单据：销售订单、销售出库单、销售退货单，各单据的录入操作参见第二章中的“2.3 单据即业务处理”操作说明。下面针对各销售业务的处理说明如下：

- 1、**销售合同：**对于大宗客户，为了保障双方的稳固合作，在正式供货前往往会签署销售合同或协议，这时可以在【销售订单】中录入相关信息；如果是销定采，还可以在采购环节引用为【采购订单】或【采购入库单】。
- 2、**预收款：**直接在【收款单】中处理。
- 3、**销售出库：**货品备好后，发货出库时录入【销售出库单】。如果预先录入了销售订单，则直接引用【销售订单】即可。支持现款现货，对于赊销的，出库单过账后将自动产生应收账款。

- 4、 **收款结算**：直接在【收款单】中处理，可以按单结算，也可以按商品结算。
- 5、 **销售退货**：直接在【销售退货单】中处理。
- 6、 **销售换货**：销售换货实际上是两个过程，即先销售退货入库，然后再换新品出库，二者的出入库操作并不是同步进行的，所以在处理换货时分别用两张单据来处理：先做一张【销售退货单】记录处理换回来的商品，再做一张【销售出库单】记录换出去的商品。
- 7、 **赠品处理**：可以在录单时直接折算单价，但这样没办法追查获赠情况；系统支持零价格出库，专门处理赠送的商品，这样既可在报表查询中统计“零单价”的出库情况。

系统支持销售**按商品打折、整单打折、零头优惠**等，详见前面单据操作说明。

销售订单查询：参见单据中心相关说明；

销售统计报表：参见报表中心相关说明。

4.5 零售及会员管理

零售其实是一种更常见的销售业务，因为其不存在赊欠，所以相对来说其业务管理更为简单。零售的关键在于吸引顾客重复消费，重点在会员及促销定价上。

4.5.1 零售管理要点

康道管理系统中，为满足不同的管理需要，依然了丰富的工具，要点如下：

- 1、“**零售业务配置**”支持**快速开单**：与批发业务每单的客户都会变化不同，对于零售来说，不需要针对每一个零散的客户单独建立档案，直接设置一个通用的客户名称比如“某某门店零售客户”即可，并且通过“零售业务配置”直接设置保存下来，这样零售开单时就不用再手工填入客户了。
- 2、**不同区域的门店可以指定不同的零售价**：先给各门店建立一个专属的“零售客户”，然后到“客户预设售价”中设置该零售客户对应的预设售价，最后在该门店的开单人员的“零售业务配置”中，固定将“客户”设置为该专属的零售客户，这样在开单时就自动带出对应的零售价了。
- 3、**仍然支持多仓库出库**：通过单据格式配置，将表体仓库列配置出来，就可以支持多仓库。
- 4、**支持多种收款方式**：除支持现金收款外（微信支付宝等属于现金收款范围），还支持会员储值卡、代金券、无记名储值卡、积分抵现等诸多方式。
- 5、**支持多业务员**：在经手人中，支持多少业务员按比例分摊业绩，便于后期统计考核业绩。
- 6、**支持会员功能**：会员发生消费时，支持按卡号、持卡人姓名、手机号三种输

入方式；这样在会员没有携带卡时，仍然可以正常消费。

4.5.2 会员管理

在康道管理系统中，支持全方位的会员管理，在零售单中将表头“会员卡”配置出来，会员刷卡后就可以享受积分、会员价、会员折扣等优惠，支持积分换赠品、积分换代金券、积分换储值等功能。

1、一卡通的会员机制：本系统中会员卡，可同时支持积分、储值、优惠等功能，而且中途可随时通过调整卡类相应的功能，批量调整各类会员的设置情况。

1) 发卡：可以在【会员管理】界面发卡，也可以在【会员卡预设】界面直接按行发卡；

2) 换卡：如果原会员卡损坏，通过换卡可以更换新卡。会员跨类升降级，一方面可以通过“换卡”更改其卡类，也可以更换为一张新级别的卡；换卡后原有的积分、储值、消费记录等将转移到新卡中。

3) 挂失：支持会员卡挂失功能。挂失后卡片将不能使用。

2、会员积分：

1)、支持按单积分和累计积分两种方式；

2)、根据需要，可以设置优惠和代金券是否参与积分；

3)、**积分抵现：**除了常规的积分换赠品外，支持积分当钱用，设置兑换规则后，可以在零售单中直接支付，也可以换成储值后存到卡的余额上。

4) **积分奖励：**通过积分调整可以对会员积分进行灵活的处理，比如奖励、赔付等等。

3、会员优惠：支持两种优惠方式，设定特定的折扣，或直接按会员价；

4、会员储值：支持充值优惠，比如存 800，冲值 1000；支持充值限额，以防录入错误造成公司损失。

4.5.3 无记名储值卡

在现代零售中，为了吸引并拓展顾客，管理者们发明了很多功能，比如作为礼品的无记名储值卡、提货卡、代金券等。其中“无记名储值卡”与会员储值卡不同，无记名储值卡不存在重复消费问题，消费完毕后即失效，所以无记名储值卡只能作为支付方式，不能享受积分、折扣等，只需管理和控制其余额即可。

无记名储值卡售卖时也是支持优惠的，也支持退回处理。

提货卡，实际上可以视同一种特殊的无记名储值卡来进行管理。

4.5.4 代金券

在康道管理系统中，代金券模式有两种，默认为严密模式，需要更换的话，请系统管理员 admin 在【代金券管理】界面，点击**模式设置**按钮，进行切换：

严密模式：要求严格对应券号，且必须预先录入系统并且发放后才能使用；

松散模式：代金券可也不用先录入系统，不用发放管理，直接使用就可以了。

单个发放时可以放入新券号，当然，为避免管理混乱，松散模式下，系统还是控制同一个券号不能反复发放和使用的。**批量发放时还是得与严密模式类似必须将券号预先录入系统。**

赠代金券：为方便管理，代金券的发放有三个地方：

- 1) 直接从【零售管理】菜单下面直接进入【代金券发放】；
- 2) 零售单界面，已经结账的零售单会显示**赠代金券**按钮，直接点击打开“代金券发放”界面，即可根据该零售单的消费金额赠送“代金券”；
- 3) 经营历程界面，针对零售单，操作列也有专门的**赠代金券**按钮，更是可以快速批量的对各零售单发放代金券。通过**赠代金券**按钮发放时，在发放原因处，会自动的登录对应的零售单号，作为发放的依据。

4.6 仓储管理

仓储管理指企业内部对货品的存储、调拨、盘点等的管理，仓储管理的好坏，将直接决定企业物流的响应速度。

4.6.1 仓库调拨业务处理

基于业务财务一体化的管理思想，仓库在承载现实货品存放功能的同时，也是成本核算的基础，所以即便是货品都是存放在同一个大的场所，也希望企业对仓库资源进行合理的规划，然后在系统中对应设置多个仓库，当然也就不可避免的存在调拨业务。

同样的基于财务业务一体化的原则，货品在发生调拨的时候，不仅仅是物流商上从一个仓库被腾挪到了另一个仓库，更主要的是在财务核算上，也得从一个仓库转结到另一个仓库。

从财务核算上，存在两种调拨情况，一是按照原仓库的成本，平价转结过去，称为**“同价调拨”**；第二种情况是在原成本价基础上进行调整，比如需要把腾挪过程发生的费用增加上去，这种按新的成本价转结到新仓库，称为**“变价调拨”**。

具体业务处理说明如下：

- 1、“同价调拨”用“同价调拨单”处理；“变价调拨”用“变价调拨单”处理；

- 2、同价调拨单中没有“调入单价”，直接用出库仓库的成本作为入库仓库的成本；变价调拨单中有“调入单价”，调入单价作为入库仓库的成本价。
- 3、表头“调出仓库、调入仓库”作为表体的默认仓库，支持表体修改为不同的仓库，以便批量处理多仓库的调拨业务。



内部仓库调拨业务实际分为“出库”和“入库”两个独立的操作，但由于从业务形态上是一笔业务，所以简化采用同一张单据对应出库和入库处理，如果需要出库和入库分别确认，可以通过设置两级审核来实现。

4.6.2 机构调拨业务处理

在实际业务运营中，不仅同一机构各仓库之间会发生调拨，不同分支机构间也会存在调拨业务。

因分支机构间是严格独立核算的，所以机构间的调拨业务不能简单地用上述的同价调拨单和变价调拨单来处理，需要用机构调拨出、入库单来处理。

具体请参见第五章的专题介绍“内部机构业务往来”。

4.5.3 报损报溢

货品在调拨运输中出现损坏或破损是难免的，或保管不善导致商品损坏，或商品保质期已过，而无法销售等，这些都需要及时处置，以便账务数据与实际运营情况相符。

报损单就是用来处理这种因为运输、仓储等原因导致的货品的减少、遗失的业务。有报损就有报溢，比如前期遗失报损的货品，在后期又找回来时，这时不能通过采购入库的方式，就只有用报溢单来进行入库。

报损单、报溢单相对简单，具体录入方法不再详述，请参见第二章中的“2.3 单据即业务处理”操作说明



为避免给企业带来损失，请在报损报溢处理前，认真理清原因再处理！

4.6.4 生产拆装

康道管理软件暂时未提供完善的生产加工管理版块，不过通过系统提供的生产模板和生产拆装单，仍然可以实现生产业务的管理和处理，满足绝大多数企业的生产加工需要。

生产加工的本质，就是按 **BOM** 单，将原料或半成品通过加工或组装等环节，变成新的半成品或最终的产品，在这个过程中需要考虑把材料损耗、人工等制造费用

增加到本次加工后的半成品或产品的成本价中。

4.6.4.1 生产模板（BOM 单）

生产模板实际就是生产某个半成品或产品的物料清单，也叫 BOM 单，录入后，即可以在需要拆装或组装的时候，调用该模板，然后根据本次加工的数量快速生成生产拆装单，实际就是生产加工单。

在生产模板中，表头的“组合商品”对应的是本次加工完成后的“成品”，表体的商品为对应的原材料或人工费等。

进入“生产模板”主界面，系统会罗列出所有的模板清单，点击第一列相应的文字，即可以对该行模板进行查看或修改、快捷地按模板进行加工或拆装业务处理。

4.6.4.2 生产拆装单

对生产加工或组装拆卸业务处理时，可直接手工填录生产拆装单，如果您之前已经录入了 BOM 也就是生产模板，则建议使用生产模板由系统生成生产拆装单草稿。

生产拆装单与一般的单据只有一个表体不一样，它由上表体和下表体两个表体组成。上表体为出库商品，用于输入原材料，其成本单价由系统自动计算，不允许修改；下表体为入库商品，也就是加工完成的商品或拆装后得到的商品，其成本由制单人手工录入。理论上两个表体的成本金额应该相等，如果不相等，系统将作为拆装差价作为商品类收入处理。

生成模板（BOM 单）是一对多的物料清单，当存在多对多的时候请直接用生产拆装单来录入即可。



对商贸企业来说，在实际业务中，出于灵活销售的目的，一件商品可以分拆成多件不同的商品来销售；而几件不同的商品也可能组装成一件商品后再进行销售，比如将一套台式机拆分为显示器、机箱、CPU 等等单独来进行销售，此类商品拆装或组合的业务也是用生产拆装单来处理。

4.6.5 库存盘点

库存盘点是一项普遍的日常库房管理工作，为了避免账实不符的现象出现，就要定期进行存货清查、清点作业，对仓库现有物品的实际数量与系统账面记录的数量相核对，发现数量不对的必须查明原因并调整账面数量，使账实相符，这就是盘点。

康道管理软件提供两种盘点模式：

零星盘点：当管理者或库房管理人员觉得个别商品数量可能有问题时，可

临时对其进行抽查盘点，称之为“零星盘点”。零星盘点涉及的商品品种很少，一般是先直接清点数量，然后在【库存盘点】界面点击**录入盘点单**，将盘点的商品及实盘数量记录下来，这时系统会自动提取账面数量并与盘点数据进行对比计算盈亏。

定期盘点：一般地在月末或者季度末，都会定期对库存货物进行全部的清查盘点，称之为“定期盘点”。定期盘点，是对全部商品进行盘点，由于商品品种很多，这时手工录入盘点单的话效率就很低下。可在【库存盘点】界面点击**自动生成盘点单**，即可批量生成盘点单，打印出来，拿到现场按货位清点。一般定期盘点的步骤如下：

- 1) 进入【库存盘点】主界面。
- 2) **自动生成盘点单：**通过“自动生成盘点单”**批量生成盘点单草稿**，或者通过“未盘点商品查询”将未盘点的转为盘点单。
- 3) **打印盘点单草稿。**
- 4) **实地盘点：**拿着盘点单草稿到仓库去进行清点，并将清点数量记录到“实盘数量”中。
- 5) **清查账实不符的货物：**对实盘过程中账实不符的货物进行出入库清查，找出不符的原因，并据此修正“实盘数量”。
- 6) **录入“修正后的实盘数量”：**实盘完成后，再回到系统中，在【库存盘点】界面找到实盘完成的盘点单，点击该行第一列中的“查看及修改”，然后在盘点单界面录入“修正后的实盘数量”，完成后保存并关闭盘点单。
- 7) **损溢处理：**回到【库存盘点】主界面，找到刚才已经录入实盘数量的盘点单，点击该行第一列中的“损溢处理”即可。至此，如果没有出现账实不符，则本单盘点就算结束了。
- 8) **报损单、报溢单处理：**损溢处理过程中，如果自动生成了报损报溢单，则还需要对其进行审核或过账处理，待其过账完成后，本单盘点才算真正结束。

4.6.5.1 库存盘点主界面

库存盘点主界面，实际是一个查询及管理界面，按盘点日期展示列罗查询时段内的盘点单，并在第一列对各行盘点单提供 4 项操作：查看及修改、删除、改为未盘点、损溢处理。主界面各相关要素说明如下：

日期：对应盘点单上面的盘点日期。

单据状态：即是否进行损溢处理，处理后状态为“已处理”，否则为“未处理”。

查看及修改：打开当前行盘点单，如果处于“未处理”状态，可以对其补录或

修改实盘数量等操作。

删除：删除该行盘点单，除非盘点单确实不需要，否则请保留，以便备查。

损溢处理：即对当前行盘点单的盈亏进行确认。盘点单录入“实盘数量”后，需要对其是否盘盈盘亏进行确认及处理，处理完成后，会对盘点打上“已处理”标记，不允许再对其修改，也就完成了该笔盘点业务。在损溢处理过程中如果账面数据和盘点数据有差异，会自动生成报损报溢单据草稿；盘亏的商品集中生成相应的报损单草稿，盘盈的商品集中生成报溢单草稿。

改为未盘点：如果损溢处理完成后，发现数据有误，这时有两种方式，一种是重新盘点，这样当然就比较麻烦；系统提供了一种简化方式，点击 **改为未盘点** 直接将其修改为“未处理”状态，然后就可修正再处理。

4.6.5.2 录入盘点单

录入盘点单最主要的目的是对要盘点的商品，获取其当前账面数据，以便与仓库的实地盘点数量进行对比，为进行损溢处理提供依据。

盘点单上有两个日期，一个是**盘点日期**，也就是实际对货物进行清点的日期；一个是**账面日期**，也就是账面数量对应的日期，由于账面数据是直接提取录单当前此时此刻的商品的账面数量，所以对于的日期也是系统当前的日期，不允许操作员手动修改。

为方便纯手工盘点，对于有批号和保质期的商品，可以直接手工录入批号和保质期；同时也支持按组合键“**Ctrl+Enter**”弹出批次选择及实盘数量录入界面。



为避免对没有录入实盘数量的盘点单进行“损溢处理”误操作，在系统自动生成的盘点单中，实盘数量为空，然后损溢处理时检测到盘点数量为空的，则不允许进行“损溢处理”。

基于此，在手工录入盘点单时也要求必须录入实盘数量，然后才能保存。

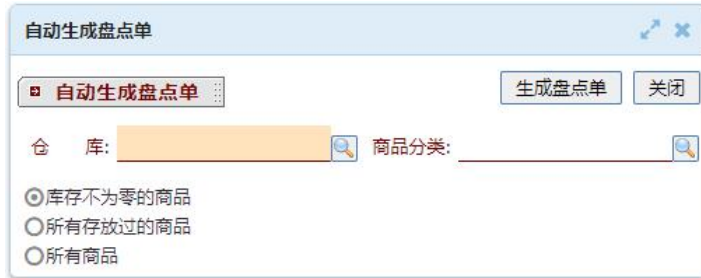
所以手工录入盘点单一般仅用于零星盘点，且要求先对实物进行过清点。



物码盘点：对启用物码管理的商品，为了简化盘点单的操作，不支持也不需要再在盘点单中输入具体的物码，只要输入库存的总数量就可以了。需要核对物码的话，可以在“库存状况表”中按商品逐个导出其库存的物码，然后与实物进行核对。账实不符时直接进行报损报溢处理。

4.6.5.3 自动生成盘点单

直接手工录入盘点单只适用于零星盘点，对于批量的定期盘点就行不通了，批量盘点应先通过**自动生成盘点单**功能生成盘点单草稿，然后打印出来对照清点。



如图，根据选择的仓库及商品类别，自动按每张盘点单最多 200 行商品的规则，自动生成相应的盘点单。具体提取哪些商品，系统还提供了三种选项：

库存不为零的商品：指对应仓库账面数据不为 0 的商品；

所有存放过的商品：不仅包含对应仓库账面数据不为 0 的商品；还包括即使现在为 0，但是之前在该仓库存放过的，以避免遗漏。

所有商品：按商品资料中的所有商品进行盘点，当然这是最大可能的避免了遗漏，不过相对较繁多，建议商品品种不是很多的情况下才采用该方式。

盘点单生成后，可以在【库存盘点】主界面查询出来，打印后就可实物盘点。

4.6.5.4 盘点汇总与盲盘

按“自动生成盘点单”的模式，系统是按商品依次罗列的，商品不会重复出现在同一批生成的盘点单中。

不过现实盘点过程中，还有一种盘点方式，就是“盲盘”：盲盘指的是进行实物清点时，预先不生成盘点单，也就是预先不知道账面库存进行的盘点，而是将实物存放区域划分为很多片区，每个盘点人员或每组盘点人员负责一个片区，看见什么商品就统计什么商品，各自负责的片区清查完毕后，直接将清查到的所有实物商品，手工录入盘点单中。

假如某商品数量为 100，被划分到了 A、B 两个片区，其中一个片区清查到 60 个，一个片区查到了 40 个，客观上该商品的账实是相符的。但是两个片区在各自录入商品时，账面数据都是 100，但实盘数分别为 40、60，也就是都存在盘亏数量，且合计盘亏数量高达 100（刚好等于账面数量）。

因此，在盲盘后，必须先对相应的盘点单进行汇总，根据汇总的结果来进行盘点损益处理才合理。

盲盘及盘点汇总的步骤如下：

- 1) 首先分组进行实物清点；
- 2) 清点完毕后，各自手工录入盘点单；
- 3) 在【库存盘点】中点击右上角盘点汇总按钮；
- 4) 在盘点汇总界面录入日期范围及并指定仓库；
- 5) 点击“GO”，系统将按盘点日期及仓库找出需要进行汇总的所有未处理的盘点单，自动进行汇总，并将汇总结果显示在界面中；
- 6) 对有盈亏数量的，必须找寻原因，发现错误的返回盘点单进行修改后，然后重复第 3- 5 步，直至确认实盘数量确实没有错误；
- 7) 汇总后并确认没有错误时，点击【盘点汇总】界面中的盘点处理按钮，系统将根据汇总的盈亏结果自动生成报损报溢单草稿，并将汇总的原始盘点单均打上“已处理”标记，



汇总的未处理的盘点单据中如果对应的商品存在多个账面数量，则不能汇总，请手工处理。方法有两种：一是直接单独损溢处理，然后再视情况修改自动生成的报损报溢单；二是直接对返回盘点单，重新选择相应的商品，即可刷新其账面数据为当前统一的时间及数据，再进行盘点处理，这种方式相对简单快捷。



实际上除了盲盘需要汇总，按单盘点时，如果发现清单上没有的商品，在清点完毕录入实盘数量时往往会把清单上没有的商品补录上去，这个时候就也有可能出现商品重复的情况，就需要汇总后再处理。

4.6.5.5 未盘点商品查询与漏盘

显然，盲盘时很容易出现漏盘的情况，也就是如果某个商品在现场都没有被大家发现，而账面实际是有数据的，这样就出现了漏盘。

为防止漏盘，系统提供了查询比对功能：按对应仓库的商品及范围，逐个检查是否出现在所查日期范围内的盘点单中，如果没有出现，则就是漏盘了。

“未盘点商品查询”就是筛选出这种盘点单中没有的漏盘的商品。然后点击“转为盘点单”，将未盘点商品生成盘点单草稿，打印后即可补盘。

4.6.6 库存调整

绝大部分传统的软件中，商品的属性比如颜色尺码一旦启用后是不允许调整修改的，实在要调整时，只有另行新建商品了。

基于资源管理理论，康道管理软件不仅提供了商品全维度的管理支撑：可设定诸如颜色、尺码、口味等属性，可设置批次、保质期，可以有多维度的一物一码；

还可以根据需要，随时对这些业务管理特性进行调整，而不是另行新建商品。

不过，一旦对商品的管理特性进行了调整，其出入库对应的属性批号列等也会跟着进行调整，就有可能导致原有库存无法出库的情况。比如原来没有启用批号，现在启用批号了，但是之前入库的时候并没有输入相应的批号，这时将不允许出库，需要对库存商品进行调整，增加对应的批号后才能正常出库。

方法如下：

- 1、首先进入【库存调整】，这也是一个查询主界面，在此界面可以查询前期开具的库存调整单；
- 2、点击界面右上角**录入调整单**，打开调整单，此时单据没有表体部分；
- 3、在调整单界面表头，依次录入经手人、部门、分支机构；
- 4、然后选择需要调整的商品及其所在的仓库；
- 5、点击“**提取库存数据**”，提取商品在当前仓库的数量及成本，同时按当前商品资源里面设置的要素，刷出表体，展示“属性、批号、生产日期、失效日期、物码”中启用的列，等待输入调整后的商品库存及成本信息；



如果调整后为普通商品，则表体直接只显示“数量”列。

- 6、按新的商品特性录入后就可以保存或直接过账了，当然如果设置了审核会先提示进行审核。



库存调整单只是属性批号的调整操作，不会产生任何的财务数据的变化，所以没有对应的会计分录，也就不在经营历程中列示，不需要“红冲”功能，如果调整错了，再调整回来就是了。

4.6.7 库存预警

任何一个企业都希望销量越多越好，库存越少越好，这其实是一个鱼和熊掌不可兼得的事情。库存少了，发货肯定就会受影响从而影响销量，库存多了，造成成本的积压，时间久了甚至会因产品的更新换代而报废。所以如何控制库存是企业需要不段的研究并实时调整策略的一个重要问题！

为了方便企业合理的调整库存，系统提供了库存预警功能：根据用户的策略需要对各仓库库存的上限、下限数量进行设置，当库存商品数量超过上限或低于下限时通过查询可以进行报警。

关键概念的说明：

- 1、**订货基数**：相当于采购的最小单位包含的数量，比如矿泉水 1 件是 12 瓶且只能按件订货，只能要么 12 瓶，要么 24 瓶（2 件），而不能买 14

瓶，这个 12 就是矿泉水的订货基数。

2、“可发货库存”和“可销售订货库存”请参见虚拟库存状况表；

3、**短缺量**：若库存数量小于库存下限，则：短缺量=库存下限-库存数量，赋予“账面状态”为“缺”；

4、**超储量**：若库存数量大于库存上限，则：超储量=库存上限-库存数量，赋予“账面状态”为“超”；

5、**补货数量**：若可销售订货库存小于库存下限，则“补货状态”为“缺”，补货数量为“(库存下限-可销售订货库存)/订货基数”，不能整除时取整然后加 1。

库存预警管理的步骤如下：

- 1) 进入【库存预警设置】界面，选择拟管理的仓库，可选商品类或商品；
- 2) 点击 ，表体将按条件逐行展示出范围内的商品；
- 3) 在各行输入或修改：库存下限、库存上限、订货基数；录入后系统会自动保存，完成库存预警设置。



也可以点击界面右上角“批量设置”进行快速设置。
当上下限为 0 时，系统视同没有设置。

- 4) 进入【库存预警查询】界面，同样的输入仓库、商品，点击 ；
- 5) 界面将按行罗列商品，并且展示提示是否短“缺”或“超”量，统计“可发货库存”和“可销售订货库存”等



设置时当某行显示为红色，表示上限小于了下限，请修改。
查询时显示为红色的，表示短缺了，请补货。

- 6) 对于短缺的，可以点击查询界面右上角“自动补货”快速生成采购订单或入库单草稿。



如果您在商品资料中设置了默认的供应商，自动补货时会按不同的默认供应商将商品归类生产对应的各供应商的采购订单或入库单草稿。

4.6.8 库存报表

参见 4.9.4 仓储报表的说明。

4.7 往来管理

大部分的采购、销售业务都会存在赊销欠款的情况，这就产生了应付款和应收款，对应收应付账款的管控及业务处理统称为往来管理。

4.7.1 收款单

对于非现款现货的销售业务，在销售出库单过账时，会自动记录应收账款，并按客户对应核算，收到客户款项时，应通过“收款单”来登记并核销客户的欠款。



为方便和规范您对客户往来进行清晰管理，系统支持同一客户的多笔业务同时核销，但是不支持同时核销多个客户。

与采购、销售业务处理单不一样，收款单为上下两部分，共三个表体，上表体为收款情况，下表体对应本次结算的业务单据或商品。

收款单除常规操作外还有一些特殊的地方，说明如下：

- 1、**上表体**：上表体“账户编号”列，可录入三类科目，支持四类收款应用：
 - 1) **正常收款**：也就是常规的“现金”、“银行存款”等的账户科目；
 - 2) **其他货币资金**：比如**微信**、**支付宝**等等账户（将微信、支付宝等作为其他货币资金下级明细科目即可。）；
 - 3) **核销预收**：在表头选择客户后，会自动告知该客户当前的预收余额；核销时直接录入“预收账款”科目，填入本次核销金额即可；
 - 4) **支持再次优惠**：即可以在上表体录入“优惠金额”等费用科目。
- 2、**下表体：按业务单结算**：比如某客户的欠款有多笔，且约定逐笔结算时，采用此方案。点选上下表体中间部位“**按业务单**”前面的圆圈，然后点击“**新增未结单据**”，系统将弹出该客户所有的欠款单据列表，选择本次要结算的单据，确定后就带人“**按单结算**”表体。可以多次补充选择结算的单据。然后针对每一笔录入本次相应的收款金额就可以。
- 3、**下表体：按商品结算**：如果与客户约定的不是逐笔结算，而是按商品品类结算时，点选“**按商品**”及其后面的“**新增未结商品**”就可以了。



对于没有商品的欠款单据，比如应收款增加减少单据、期初单据，就只能“按业务单”结算了。

- 4、**自动分摊**：不管是按单还是按商品结算，均要求在下表体中逐行录入本次对应结算金额。为了方便快捷录入，点击“自动分摊”系统将自上而下采用逐行结算完毕的方式，自动帮您填入本次收款金额或结算数量与金额；

- 5、关于预收：支持两类预收业务：一是**直接预收**，这种情况下，收到款项后，只录入上表体就可以了。二是**多收转预收**，收到的款项没有结算完，也就是上表体金额合计大于下表体结算金额合计时，会将多余金额转为预收。



常规软件中，同一笔业务一旦按单结算了就不允许切换为按商品结算，康道管理软件完全根据您实际业务的需要，对此不做限制，您可随时相互切换。

4.7.2 应收款增加、减少

正常情况下，应收款是由于赊销产生，但在某些特殊下需要对客户的往来账余额进行调整，也会产生应收款的增减，这时就用“应收款增加、应收款减少”来处理此类业务。应用场景如下：

何时用“应收款增加”？当因某种**非销售商品**或提供服务而产生的客户欠您的款项时，用应收款增加。在表体中直接输入对应业务匹配的会计科目即可。

何时用“应收款减少”？当因某种**非销售商品**或提供服务而产生的客户欠您的款项，发生了减少时，用应收款减少。

其实如果您熟悉财务的话，也可以直接用会计凭证来处理应收款增减业务。

4.7.3 付款单

付款单与收款单是一对孪生业务：我收款，必定是有人付款；我付款必定是有人收款；一个是应收预收，一个是应付预付；其处理逻辑完全一致。

同样支持：正常付款、支付宝付款、核销预付、付款优惠等，请参见收款单。

4.7.4 应付款增加、减少

这两张单据与应收款增加减少类似，应用场景为：

何时用“应付款增加”？当因某种**非采购商品**或获取服务而产生的您欠供应商的款项时，用应付款增加。在表体中直接输入对应原因匹配的会计科目即可。

何时用“应付款减少”？当因某种**非采购商品**或获取服务而产生的您欠客户的款项，发生了减少时，用应付款减少。

4.7.5 客户信用额度

一般地，对于经常发生业务往来的客户，为了增强双方的信任，或减少收款操作的频次，往往会在一定金额限度内允许客户欠款，这个金额限度就是“信用额度”。

鉴于系统是按分支机构独立核算来设计的，所以客户信用额度也是按分支机构来分别设置，也就是如果某个客户同时与两个机构发生业务往来，如果两个机构都

需要对其实现信用额度管理的话，就需要在两个机构分别设置。

进入【往来管理】→【客户信用额度】后，会弹出已经预设好的信用额度列表，如果需要新增，点击表体第 1 列列名“新增”，即可选择机构及客户进行设置。

快捷设置方法：

- 1、**批量设置：**一般地，会对同一类型的客户给与相同的额度，所以就不要逐一去设置，点击“批量设置”按钮就可以快速设置或修改；
- 2、**复制信用额度：**当实现信用额度的客户与多个机构发生业务往来时，如果逐个分支机构去设置也是繁琐的，这时点击“复制信用额度”按钮，就可以设置好的机构快速复制给其他机构；

删除额度：

- 1、**逐个删除：**在信用额度列表中，逐行删除即可；
- 2、**批量删除：**为了避免误操作，系统不提供直接的批量删除功能。不过提供了“删除零额度”的方法，也就是直接删除所有信用额度为 0 的客户。该方法可以实现批量删除：先将要批量删除额度的客户或机构，通过上述快捷设置方法，将其设置为 0 额度，然后点击“删除零额度”即实现了批量删除。

信用额度的应用：信用额度设置好后，通过对单据的审核发挥作用，请在审核设置中，对销售订单及销售出库单启用审核，并勾选“超过信用额度审核”的原因，否则即使您设置了信用额度也发挥不了作用。

4.7.6 往来报表

参见 4.9.5 往来报表的说明。

4.8 财务管理

康道管理软件是“财务业务一体化”的管理平台，在处理日常采购、销售等业务时，业务单据过账后，会自动生成会计分录，并进行相应账务归集处理，**不需要再对这些业务做会计凭证。**

不过为了全面满足财务管理的需要，系统还结合标准财务的思想，提供了“会计凭证”，而且为方便非专业财务人员快速处理相关业务，还提供了“资金存取单、普通费用单、往来费用单、其他收入单、成本调价单”等。

4.8.1 资金存取单

企业经营过程中，资金的存取是非常频繁的事情，比如会把现金存入银行，也可能从银行提取现金等。通过【资金存取单】即可快捷处理该类业务。

资金存取单中，减少方即转出方，请填入表头；增加方即转入方填入表体转入

账户，支持多个转入账户。业务处理示例如下：

- 1、**将现金存入银行**：表头转出账户为现金账户，表体转入账户为相应银行；
- 2、**从银行取款**：表头转出账户为银行账户，表体转入账户为现金；
- 3、**银行间转账**：表头为转出方，表体为转入方，注意该单处理的是企业内部银行账户之间转账，而不是与客户之间的银行转账。
- 4、**现金转入支付宝**：与现金存银行类似，表头转出账户为现金账户，表体选择其他货币资金下面的支付宝科目即可。



基于分支机构独立核算，现金、银行存款等资金在系统中也是要求按分支机构分开核算的。不过会计科目只要设置一个就行，比如现金，不需要设置“A公司现金、B公司现金”之类的，直接用一个“库存现金”就可以，在科目余额等查询时系统会自动按分支机构分隔或汇总的。

4.8.2 普通费用单、往来费用单

企业在经营过程中，除了采购、销售、加工等业务外，还会发生很多费用的支出，而且有的需要按照往来单位进行核算记账，比如运费等。在系统中，对于这类按照往来单位管理的费用，通过“往来费用单”来处理；对于不需要核算往来单位的，通常在费用发生时是直接现付的，则通过“普通费用单”来处理。



“普通费用单”与“往来费用单”的区别是：“往来费用单”必须选择对应的往来单位，可以欠款；“普通费用单”则不需要往来单位，且不能欠款。

为简化系统，不管是客户还是供应商，或者内部的机构，若发生的费用需要按单位核算管理，均统一采用“往来费用单”，如果有欠款，系统会根据往来单位的性质采取不同的挂账模式：

- 1) 如果往来单位为“**供应商**”或“**机构**”时，未付款部分挂“**应付账款**”，下次付款时在“**付款单**”中调出该张“往来费用单”进行结算即可；
- 2) 如果往来单位为“**客户**”时，未付款部分挂“**应收账款**”的负数，下次付款时在“**收款单**”中调出该张“往来费用单”进行结算即可。



现金支付的费用，虽不产生应收应付，如果有往来单位，也建议用“往来费用单”这样便于后期统计核算往来单位的贡献。

4.8.3 其他收入单

企业在经营过程中，除了销售商品和提供服务给往来单位产生销售收入外，还

会与往来单位发生一些其他的往来收入，比如租金收入。在系统中，把这些不是直接由销售业务产生的收入用“其他收入单”来处理。与“往来费用单”类似，“其他收入”也需要按往来单位进行核算及管理，并且未现收的金额进行挂账处理：

- 1) 如果往来单位为“客户”或“机构”时，未收款部分挂“应收账款”，下次收款时在“收款单”中调出该张“其他收入单”进行结算即可；
- 2) 如果往来单位为“供应商”时，未收款部分挂“应付账款”的负数，下次收款时在“付款单”中调出该张“其他收入单”进行结算即可。

4.8.4 成本调价

康道管理软件中，商品即存货采用“移动平均”成本算法，且基于财务业务一体化原则，在发生出入库时实时自动计算各存货的库存成本单价，不需要手工再对成本价进行操作。

不过，有些情况下还是需要对本成本价进行操作，如：

- (1) 如果您允许“负库存出库”，则必然会导致成本异常；
- (2) 对积压时间较长的存货，其账面成本可能和当前新采购的成本有较大差异，为了对销售进行有效激励，建议定期对成本价格进行调整；
- (3) 基于某些特定管理原因，有时候也需要对本成本进行调价。

成本调价单**特殊字段说明**：

调前单价：由系统根据该商品在当前仓库的成本自动带出，不允许手动修改。过账时实时刷新为过账时的实际数值，这样开单时看到的单价可能与过账后实际显示的单价会不一致，这时正常的。不过调后单价和调后金额固定不变，系统会自动重新计算调价差额。

调价比率：初始为空，由操作员手动填入，系统自动计算出调后单价，及调后金额；或者操作员先填写调后单价或调后金额再反算出调价比率；

调后单价：调后单价=调前单价×调价比率。可以直接录入。

调后金额：调后金额=调后单价×数量。可以直接录入。

调价差额：只读，调后金额-（调前单价×数量），可以为正数也可为负数。系统将根据此金额移动加权重新计算所调存货商品的成本单价。

核价属性：非固定显示，对于启用了核价属性的商品，系统将严格对应核价属性进行成本核算，自动显示出来，需要针对性的填入对应的核价属性。



“调后单价”并不一定等于“过账后的实际成本单价”：因为系统并不是对存货成本单价直接调整，而是在原有成本基础上加上“调价差额”，然后遵循移动平均算法来重新计算成本单价，当调价单中的“数量”与“过账时的账面数量”不

一致时，过账后的实际账面成本单价与单据上录入的“调后单价”就会不一致。

4.8.5 会计凭证

会计凭证是一个纯财务的概念，为记录经济业务发生或者完成情况的书面证明，是登记账簿的依据。前面业务中已经描述过，在处理采购、生产、销售等业务时，过账后系统自动在后台进行了相应的会计账务处理，**不需要再对这些常规业务做会计凭证**。而除了上述业务外，还有一些纯财务的业务需要处理，比如发放工资等等，这时就需要通过会计凭证来处理。

为了照顾非专业财务人员也能理解和使用本系统中的“会计凭证”，在设计“会计凭证”单据时，没有采用流行的纯财务软件的界面展现，而是沿用业务处理的界面风格；但在功能上完全能够按标准财务的方式来录制凭证。

基于财务业务一体化的前提，为避免重复制单，对会计凭证功能进行了一些特殊的约束：

- 1) 对于“主营业务收入”“主营业务成本”“库存成本”等三个直接与公司主体业务有关的科目，不允许在会计凭证中出现，对应业务只能在采购、销售等业务版块去处理。
- 2) 选用“应收、预付、预收、预付、内部应收”科目时，必须挂核算项目，也就是必须录入对应的客户或供应商，或机构；



虽然收付款等业务可以直接用会计凭证来处理，但在会计凭证中无法对应结算具体的每一笔业务，如果收付款用会计凭证来处理的话就会导致业务与财务出现不符的情况。所以强烈建议与采购销售等直接相关的业务不要用会计凭证来处理！

4.8.6 月结存

月结存是一个纯财务概念，起源于手工帐务中需要按月扎帐并结存数据。

在康道软件中，由于支持任意跨月进行补单，虽然极大地增强了灵活性，但是一旦补单，就相应改变过往的报表数据，给管理者带来一定的困扰。

为此，引入“月结存”，按月对“会计月份”进行标记，一旦进行了月结存标记，则该月不允许补单，不允许在该月对应日期内进行单据新增、修改、审核、过账操作，除非“反月结”，也就是取消月结标记。

月结存实际是对业务的一种维护（参见第二章 2.6 定期维护部分描述），对应的不是自然月份，而是各机构的会计月份。月结时要求月结的会计期间必须连续进行，不能间隔月份。



月结存不会对账本数据产生任何影响，不是必须要做的事情。

4.8.7 财务类报表

参见 4.9.6 财务报表的说明。

4.9 报表中心

康道软件不仅在各功能版块和导航桌面提供相应报表的进入菜单，还将报表统一归集在“报表中心”，方便管理者快速查询及决策！

在第二章“报表查询说明”中，已对报表的四种类型、五大特点、六个部门进行了详细描述，下面对各报表进行一些个性化补充说明：

4.9.1 采购报表

结合管理及决策需要，系统从以下几个方面提供了采购报表：

- 1、商品采购统计、供应商采购统计：**从商品及供应商维度，对采购数据进行统计，汇总分析采购数量、均价、金额、折扣等；方便您快速获知重点采购商品、核心供应商等信息。并支持穿透查询采购明细账直至每一笔采购；
- 2、机构采购对比：**按照分支机构独立核算方式，对商品采购入库的数量、金额按机构进行统计并对比，方便了解各机构商品来源动向；
- 3、采购走势分析：**针对各商品或商品类的采购走势分析，可以按年、按月、按周或按天进行比较趋势分析；
- 4、订单完成率：**分别从供应商、商品、职员三个维度对订单到货数量等完成情况进行分析。并可穿透查询“**采购订货明细账**”。
- 5、采购明细账：**按各商品明细展示查询条件下的采购流水，系统不提供直接进入，可从各统计报表中点击各行“**查看明细**”进入。

场景应用示例：

- 1、查询各商品采购情况，哪些最多？**直接进入“商品采购统计”，点击数量或金额排序即可。
- 2、查询哪个供应商供货最多？**直接进入“供应商采购统计”，点击数量或金额排序即可。
- 3、查询某个商品是否存在多个供应商，分别是多少？**在“供应商采购统计”表头选择该商品作为查询条件，点击 GO 即可，然后还可以进行排序。
- 4、查询某个供应商提供了哪些产品，分别是多少？**在“商品采购统计”表头选择该供应商作为查询条件，点击 GO 即可。

4.9.2 销售报表

结合管理及决策需要，系统为您提供从商品、客户、业务员、分支机构等全维度的销售统计数据，从销量、赠品、退货、畅滞销等多角度提供分析依据，让您实时掌控各项销售数据，为决策提供精准支撑！

- 1、 **各维度销售统计：**分别从商品、客户、仓库、职员、部门进行了销售统计，对销售数量、金额、毛利等进行统计分析；并支持穿透查询销售明细账，直至每一笔销售；
- 2、 **退货率分析：**商品销售退货率分析、客户销售退货率分析，提供了数量和金额两个方面对退货率进行了统计；
- 3、 **机构销售对比：**按照分支机构独立核算方式，对商品销售业绩从数量、金额角度按机构进行统计并对比，方便了解各机构间的业绩及对比情况；
- 4、 **畅滞销商品分析：**该报表是一张分析某段时间内各商品销量与其销售基数的比例的报表，销售比例高的为畅销商品，销售比例低的为滞销，通过点击销售比例按升序或降序排序，就分别得到滞销和畅销的商品。

销售基数：某时间段内，一个商品可销售的最大数量，即：

“起始日期的库存数量 + 该时段内采购入库的数量”

- 5、 **销售走势分析：**针对各商品或商品类的销售走势分析，可以按年、按月、按周或按天进行比较趋势分析。
- 6、 **订单完成率：**分别从供应商、商品、职员三个维度对订单发货数量等完成情况进行分析。并可穿透查询“销售订货明细账”。
- 7、 **销售明细账：**按各商品明细展示查询条件下的销售流水，系统不提供直接进入，可从各统计报表中点击各行“查看明细”进入。

场景应用示例：

- 1、 **想知道哪个商品销量最好？**直接进入“商品销售统计”，点击数量或金额排序即可。
- 2、 **想知道哪个业务员业绩最好？**直接进入“职员销售统计”，点击数量或金额排序即可。
- 3、 **想知道哪些客户是关键客户？**直接进入“客户销售统计”，点击数量或金额排序即可。
- 4、 **想知道哪些产品的质量有问题？**点击“商品退货率分析”，即可对退货情况进行了如指掌。
- 5、 **想知道哪些产品周转最快，哪些周转不良？**进入“畅滞销商品分析”即可。
- 6、 **查询某个商品哪些客户买得较多？**在“客户销售统计”表头选择该商品作为查询条件，点击 GO 即可，然后还可以进行排序。

- 7、查询某个客户买的商品有哪些，分别是啥？在“商品销售统计”表头选择该客户作为查询条件，点击 GO 即可。
- 8、想了解这个月提供了多少赠品？在“商品销售统计”中，表头“销售价”选择“仅零单价”点击 GO 即可。

4.9.3 零售会员报表

零售作为销售的一种方式，其销售统计数据，都直接与销售报表合并，所以零售层面，其数据分析主要体现在会员层面，为此系统提供了如下几个重点报表：

- 1) 会员消费商品统计：可以按会员查询其某段时间内购买的商品数量、金额，及毛利贡献分析；
- 2) 会员业务明细账：按卡号查询会员消费明细；便于数据核对管理；
- 3) 无记名储值卡明细账：按卡号查询消费明细；
- 4) 机构积分统计：按机构查询某时间范围内，全体会员在各个机构获得或消费的积分，该查询主要便于各机构间进行结算。

4.9.4 仓储报表

仓储报表是企业内控的主要工具之一，系统不仅提供了静态的“库存状况表”，还提供了动态的“虚拟库存状况表”，让您全面了解和掌控库存情况。

库存状况表

库存状况表展示企业当前库存货物的账面数量、成本及金额，可以从仓库、商品、属性三个维度设置查询条件。系统支持“类别汇总、明细汇总、属性批次、物码明细”逐级四层的库存状况查询，如图：

库存状况表

汇总导出

明细导出

分支机构:

仓库:

商品:

属性:

颜色:

商品状态: ☐全部 ☐仅显示停用 ☐仅显示启用

全部展开

全部收起

结构分析

show

shipping

sc002

是001

宋尊保商品分类

fuzhuang

dianqi

aaa

121212121212

121212

1

类别汇总		明细信息							
No.	商品分类	商品编号	商品名称	颜色	单位	库存数量	成本均价	库存金额	操作
6	电气	金德度商品	金德度商品	白色	个	15.0000	28.626666	429.40	[查看明细] [物码导出]
7	电气	金德度商品	金德度商品	粉色	个	1.0000	29.550	29.55	[查看明细] [物码导出]
8	电气	金德度商品	金德度商品	红	个	12.0000	6.875	82.50	[查看明细] [物码导出]
9	电气	金德度商品	金德度商品	土豪金23	个	51.0000	44.410392	2264.93	[查看明细] [物码导出]
10	服装	004	衬衣	白色	个	241.0000	17.235269	4153.70	[查看明细] [物码导出]
合计						611.966694		13961.04	

1 1 第 1 页, 共 3 页

每页记录数: 10

商品分类

可能入库, 回车进行筛选

显示 1 - 10 条, 共 27 条

商品名称	容量B	颜色	批号	生产日期	失效日期	库存数量
地度商品	550ml	土豪金23	201...	2017-10-03	2018-04-01	5.0000
地度商品	550ml	土豪金23	201...	2017-09-01	2017-11-28	2.0000
地度商品	550ml	土豪金23	201...	2017-09-02	2018-03-01	9.0000
地度商品	550ml	土豪金23	201...	2017-09-02	2018-03-01	2.0000
地度商品	550ml	土豪金23	301	2017-10-05	2018-04-03	1.0000
						51.0000

No.	盘号	控制罐号	长度不确定测试
1	104	2004	04
2	105	2005	05
3	106	2006	06
4	107	2007	07
5	108	2008	08
6	109	2009	09
7	110	2010	10

- 1) 上表体“类别汇总”按商品类别汇总罗列数量、金额及均价；
- 2) 上表体“明细信息”罗列各具体商品的数量、金额及均价，点击操作列中的“查看明细”可以穿透查询库存明细账；
- 3) 下表体左边：如果商品启用了属性、批次或保质期，在“明细信息”中双

击该行，会在下表体左边弹出“属性批次”列表；

- 4) 下表体右边：如果商品还启用了物码，在“属性批次”中双击该行，会在下表体右边弹出“物码明细”列表；
- 5) 如果商品没有启用属性批次等，只是启用了物码，则在“明细信息”中双击该行，会直接在整个下表体展示“物码明细”；
- 6) 如果商品启用了物码，点击“明细信息”操作列中的“物码导出”可以将物码导出到 excel 表格。

 虚拟库存状况表

虚拟库存状况表是在库存状况表基础上将订单、出入库草稿单等在途数据实时同步考虑进来的一种库存数据统计方式，体现了即将流入和流出的动态数据，相当于一张动态库存报表：

- 1) 因为订单数据暂时还无法明确具体的属性、批次、物码信息，虚拟库存状况表只提供“类别汇总”和“明细信息”两个层级。
- 2) 报表配置：可以根据业务管理要求，勾选需要动态统计的业务草稿单据；

报表配置及公式说明

保存 关闭

请选择需要统计草稿数量的单据

☐ 采购入库单	☐ 采购退货单	
☐ 销售出库单	☐ 销售退货单	
☐ 同价调拨单	☐ 变价调拨单	
☐ 报损单	☐ 报溢单	☐ 生产拆装单
☐ 分支机构调拨出库单	☐ 分支机构调拨入库单	



另为了保证及时性并提高系统统计效率，此处的草稿单据实际包含待审核单据等未过账的所有有效单据。

- 3) 与库存状况表相比，多了“草稿入库、草稿出库、可发货数量、采购订货未到数量、销售订货未发数量、可销售订货数量”等 6 项数据；
草稿入库＝报表配置中勾选单据的草稿的入库数量；
草稿出库＝报表配置中勾选单据的草稿的出库数量；
可发货数量＝账面库存+草稿入库－草稿出库；
采购订货未到数量＝采购订单数量－已完成数量，大于 0 的部分；
销售订货未发数量＝销售订单数量－已完成数量，大于 0 的部分；
可销售订货数量＝可发货数量+采购订货未到数量－销售订货未发数量；



单据中的“实时库存”就是按照虚拟库存状况表中的规则，实时动态统

计单据中各行商品的可发货库存和可订货库存，并对实际库存不够的进行警示。

库存分布表

库存分布表是展示商品在各仓库的分布情况。

库存商品明细账

针对具体的商品展示详细的出入库明细，通过该表可以核查成本账务数据，在出现账实不符时可以在此核查每一笔入库和出库，查找原因。



为便于核查账务，库存商品明细账每次只针对一个商品。



由于库存成本严格按移动平均算法实时计算均价，所以库存明细账严格按“过账时间”进行排序，其**起止日期对应的是单据的“过账日期”**。这样就有可能存在单据日期顺序不一致，甚至出现单据日期不在查询日期条件范围内的情况。

4.9.5 往来报表

往来报表用来处理因采购、销售、机构间调拨等产生的应收应付及内部应收的查询对账工作。

应收查询

应收查询展示某个时间段内与客户之间的应收账款和预收账款的余额及增加减少动态。点击“查看明细”可以进入该行客户的“往来明细账”

核心数据关系为：**应收余额= 应收期末-预收期末。**

销售收款一览表

销售收款一览表按查询条件依次罗列出查询范围内每一笔销售出库及退货单据的收款结算情况，通过自动统计回款率、欠款天数、信用天数，集成了**账龄分析**与**回款率**分析的功能，并通过“收款过程”可以追索每一笔收款的详情。



未收金额可能与应收查询中的余额不等，这个是正常的，因为收款一览表只是针对销售出库单和退货单，不包括期初、应收增加减少等产生的往来。

应付查询

应付查询展示某个时间段内与供应商之间的应付账款和预付账款的余额及增加减少动态。点击“查看明细”可以进入该行客户的“往来明细账”

核心数据关系为：**应付余额= 应付期末-预付期末。**

采购付款一览表

采购付款一览表按查询条件依次罗列出查询范围内每一笔采购入库及退货单据的付款结算情况，通过自动统计付款率、欠款天数、信用天数，集成了**账龄分析**与**付款率分析**的功能，并通过“付款过程”可以追索每一笔收款的详情。



未付金额可能与应付查询中的余额不等，这个是正常的，因为付款一览表只是针对采购入库单和退货单，不包括期初、应付增加减少等产生的往来。

往来明细账

往来明细账是把与客户或供应商之间每一笔应收应付，不管是增加还是减少，按发生顺序，依次累计罗列，供管理者进行对账核查。

由于系统支持客户可以作为供应商，供应商可以作为客户，所以同一单位有可能既有应收也有应付，如果需要同时查看，业务范围全勾选即可：☒ 应收 ☒ 应付

一般是对应收应付有疑问，才需要进一步查看明细账，所以往来明细账不提供单独的菜单入口。通过应收查询和应付查询中的“**查看明细**”进入即可。

 **内部应收查询：**参见第五章“内部机构业务往来”专题。

 **分支机构调拨发货查询：**参见第五章“内部机构业务往来”专题。

 **分支机构调拨收货查询：**参见第五章“内部机构业务往来”专题。

4.9.6 财务报表

康道管理软件基于业务财务一体化的原则，按照财务管理的方法和思路，提供了一套实用的财务报表，可协助企业财务人员快速的转化为规范的财务报表。

与专业的财务报表只能在月底出具不同，康道管理软件提供的财务类报表与业务报表一样，可以实时查询，也就是管理者可以在每一笔业务发生后实时动态查询最新的利润、资产状况等。

利润表

利润表是按财务管理原则，统计某个时间段内目标维度的收入、成本支出，计算相应利润的报表。用于反映时段内的经营成果。

系统支持至少四个维度的利润表：

- 1、**集团即全体分支机构维度：**直接进入“利润表”；分支机构条件保持为空即可。当然如果你只有部分机构的权限，只能查询权限范围内机构利润的汇总，这时实际是一种局部维度；
- 2、**按机构维度：**在“利润表”中，选择特定的机构或直接进入“**公司利润对比表**”即可查看具体机构的利润；

- 3、**按部门维度：**进入“部门损益表”或从“利润表”中点击“部门对比”，即可查看权限范围内各部门的利润及对比情况；
- 4、**按机构与部门交叉维度：**在“部门利润对比表”中，选择特定的机构及部门，即可查看二者交叉维度的利润情况及对比。

资产负债表

资产负债表反应某个时间点，企业资金、库存、应收、应付等资产负债余额的状况，是企业在某一特定时点财务状况的静态会计报表。

资产负债表提供：权限范围内“全部机构”以及“单个或单类机构”两种维度的查询。

另系统按专业财务人员的阅读习惯，根据“资产=负债+所有者权益”的恒等规则，提供了“资产负债表平衡表”。



如果查询范围内有多个分支机构，且机构的会计期间的起止日期不一致时，系统遵照财务原则，仍然按各机构对应会计月度的值进行汇总，这时并非真正的一个时间点。



如果查询范围内有多个机构，且存在会计期间不一致的情况，点击“查看明细”将不能跳转到科目明细账，请从菜单中进入“科目明细账”选择对应时间进行查询。

科目明细账

科目明细帐用来查询任意时段内某个会计科目借贷方明细发生的流水明细。主要用于核查账务，点击单据编号，可以直接打开对应的业务单据，追踪原始依据。

现金银行余额表

现金银行余额表可以查询任一时段的现金、银行存款、其他货币资金的流入流出发生额及余额情况。便于企业随时掌握资金动态。

现金银行余额表可以按机构、按部门、按部门加机构的交叉等维度来分别统计。

借方指的资金流入，借方发生、借方累计指的资金流入金额及累计流入金额；

贷方指的资金流出，贷方发生、贷方累计指的资金流出金额及累计流出金额；



“本年累计”是按截止日期所在会计年度进行累计的，当查询时段跨两个或多个会计年度时，就有可能存在本年累计小于发生额。



由于在系统开账时，没有提供“部门资金”的期初，当表头选择“部门”

时，期初余额计为 0，只是统计对应部门在查询期间的借贷方流入流出。

资金日报表

资金日报表是对某一时段内资金每天的流动情况，以每日为统计口径，按收支两条线原则，统计现金、银行存款等发生额及余额状况，以对资金更进一步的管控。

今日借方：指的收款，对应日期当天的收款金额累计；

今日贷方：指的付款，对应日期当天的付款金额累计。

如果某一天没有发生资金的变动，也就是没有收款也没有付款，则该日不显示。



由于在系统开账时，没有提供部门资金的期初，所以当表头选择部门时，起始日的昨日余额不统计，按 0 计算，并按此依次计算后面流水及累计余额。

4.9.7 综合报表

前面五类报表，都是从单一功能版块出发进行的统计，除此之外，还存在一类报表，跨多个功能版块，具有高度的综合性。

进销存汇总表

进销存汇总表是按商品统计某一时段内入库、出库的数量及金额，在逻辑上有点类似“现金银行余额表”。点击最后一列的“查看明细”即可查看该行商品的库存商品明细账。

其实进销存汇总表可以理解为查询范围内商品的库存商品明细账的汇总报表。

客户业务分析

客户业务分析，是对一段时间内，与该客户发生业务所产生的收入、成本、费用、利润及回款的统计分析报表，相当于于客户维度的利润报表加回款报表。

该报表提供了客户对公司的利润贡献情况、现金流贡献情况等。



一般地，常规管理方法上，是将企业内部各个组织或管理单位作为利润中心并进行相应的管理，其实，本质上，**客户才是企业真正的利润中心。**

职员创利报表

顾名思义，职员创利报表是从“职员资源”维度对利润进行的统计分析。支持任意时段，按机构及职员交叉维度的查询。

同样地，职员创利报表支持明细账及原始单据的穿透查询。



因系统支持表体多经手人，比如销售出库单中各商品行支持多个经手人，

但在统计收入成本时，因为一张销售出库单只有一个会计分录，只能按表头的多经手人及比例进行分摊。

项目创利报表

顾名思义，项目创利报表是从“项目资源”维度对利润进行的统计分析。支持任意时段，按机构及项目交叉维度的查询。

同样地，项目创利报表支出明细账及原始单据的穿透查询。



因各单据中“项目”不是必填，所以项目创利报表中的收入总额、支出总额不一定等于同时段利润表中的收入总额和支出总额。

4.10 单据中心

单据中心，为各类单据查询及处置中心，提供订单、草稿等的查询、删除、审核、对已过账单据进行红冲等处置功能。

4.10.1 订单查询

订单查询是针对采购订单和销售订单的查询处置，在订单查询中可以实现如下管理动作：

- 1) 按发货或到货状态，对订单进行过滤查询。
- 2) 按订单日期对订单进行查询。
- 3) 按约定的发货或到货日期进行查询。
- 4) 对取消合作的订单进行中止或删除处理。
- 5) 快速修改订单相关日期、项目、备注等。
- 6) 查看订单的审核过程。

订单中止：订单因某种原因会暂停执行，或执行到一部分后将后面的取消（此时不能删除订单，只能中止），为了不影响订单完成率的统计，并且防止在出入库单据中被再次引用，就需要对订单进行“中止”，后期重新执行时，通过“取消中止”即可恢复正常。



如果需要查看订单各商品的明细及完成情况请到采购报表和销售报表查询订单完成率。

4.10.2 业务草稿

除订单外，所有未过账的业务单据，都可以在业务草稿中进行查询处置。在业务草稿中可以实现如下管理动作：

- 1) 可以按单据类型或具体的单据，过滤查询当前的草稿开单情况；
- 2) 对业务草稿进行复制、删除等处理；
- 3) 对进入审核环节的单据，可以快速查看当前审核情况；
- 4) 对可以进行过账的草稿，快速进行过账处理。

4.10.3 经营历程

经营历程是对所有已过账的单据按时间等顺序罗列展示，由于过账后会对经营数据产生影响，所以在该界面可以快速查看某时段内所有的业务历程，所以叫“经营历程”。在该界面可以：

- 1) 快速了解某时段内企业的各项经营流水，比如当天、本周、本月等。
- 2) 快速查询单据的会计分录，点击“科目详情”即可。
- 3) **修改**：因单据过账后不允许保存，可以在此处修改调整业务对应的项目、收付款期限，补充修改备注及摘要等。
- 4) **红冲**：如果在单据过账后发现错误，需要取消或调整，就可以在经营历程中进行红冲，红冲后系统将生成与原单数量金额为负数的一张单据，称为红单，取消业务的话，红冲完就可以了。如果不是取消业务，而是业务调整，则红冲完成后，还需要再录制一张新的单据，这时除了直接开单，还可以快速的将原单据复制为一张新的业务草稿，即可快速进行修改。
- 5) **复制草稿**：红冲后需要补单，或新业务与原已过账某笔业务类似，就可以通过复制草稿功能快速生成新的单据，在此基础上快速修改调整即可。

账户：经营历程是为了快速对公司经营流水进行浏览，同时从管理角度也需要对资金流动有一个快速的了解，在此选择“现金、银行存款”等资金账户，即可快速过滤发生了资金变动的业务。

4.10.4 审核处理中心、审核进度查询

单据审核处理中心及进度查询，是对订单及业务草稿进行审核集中处置及查询操作的，详见第五章专题介绍中的“审核管理”。

4.11 辅助业务

企业除了生产、销售等直接产生经营业绩的业务外，还有一些必要的辅助性的工作，系统将此类工作纳入辅助业务模块。

4.11.1 物码跟踪

对按物码管理的商品，比如手机，在售后维护等环节需要对其手机串号进行追踪查询，这时通过“物码追踪”功能就能非常清晰的展示该商品的流转情况，核查交易的真实性，确认是否过了质保期。详见第五章中“物码管理”专题介绍。

4.11.2 业务便签及查询

业务便签用来登记除采购、销售等经营性业务外的日常的各种文本性事务，可以是业务跟单记录、可以是请假记录、可以是出差记录，实际相当简易 OA。

No.	事件类型	便签详情	开始时间	结束时间	关联机构	关联单位	关联单据编号	关联项目	关联部门	关联经手人
1	请假	王佳佳请假2天	2018-06-04	2018-06-05					销售一部	王佳佳
2	顺丰快递	合同笔经顺丰给沈总	2018-05-08			收点服饰	XSCKD-01-201805-M001			
3										

如图，业务便签依然采用表体模式，便于流水式录入，以提高效率。其中“事件类型”、“便签详情”是业务便签的关键，后面各列是对便签内容的补充，以便未来拓展管理。

“事件类型”是指事务分类，比如：请假、出差、快递登记等等，可以点击单据右上角“便签类型”进行维护：

No.	便签类型编号	便签类型名称	备注	状态	操作人
1	001	请假单		启用	admin
2	002	业务跟单		启用	肉婧
3	003	快递登记	给客户发货后登记快递单号...	启用	admin

业务便签不涉及账务数据的变化，所以不存在过账的说法，不过避免对其任意修改，需要有一个锁定的动作，点击“发布”即可，发布后将不允许被修改。

便签查询：提供对业务便签登记的各项事务的综合查询。在便签查询中可以批量删除选定日期前的所有便签。

4.11.3 货位跟踪

货位跟踪类似价格跟踪，可以查询展示各商品对应存储的货位，并提供实时跟踪与修改。详见第五章中“货位管理”专题介绍。

4.12 系统维护平台

系统维护指的是软件注册、账套创建、备份等操作，康道管理软件安装成功后，即可通过网址访问登录“系统维护平台”，完成注册、数据库连接设置、备份等工作，格式为“http://服务器地址及端口/k0server/adminlogin.aspx”如果是在服务器上，直接输入 http://127.0.0.1:3210/k0server/adminlogin.aspx



系统维护平台登录

用户名:

密码:

用户名固定为“super”，初始密码是小写的“super”，进入界面后您可以点击右上角“成都康道软件有限公司”，在下拉中选择“修改密码”设定自己的密码。



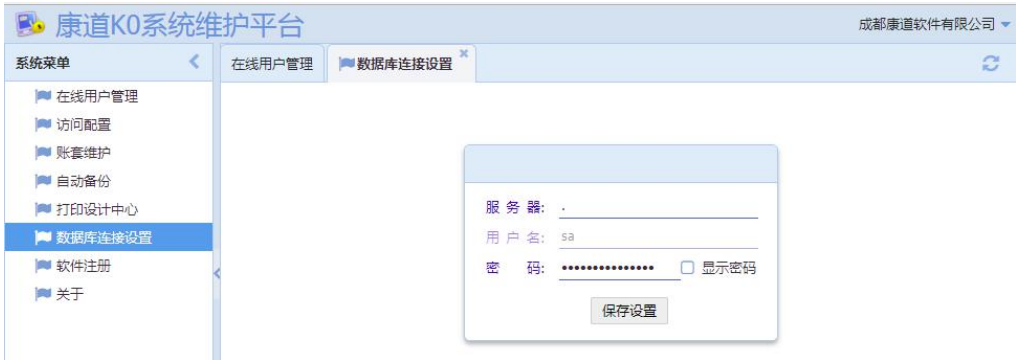
如图，系统维护平台主要提供“在线用户管理、数据库连接设置、账套维护、自动备份、注册、打印设计”等功能。



如果不小心遗忘了系统维护平台密码，请联系您的购买商或康道客服人员。

4.12.1 数据库连接设置

点击左边“数据库连接设置”菜单，即可进入数据库连接设置界面。数据库配置主要提供本系统访问连接 SQL SERVER 数据库的相关配置，包含服务器计算机 IP、数据库用户名及密码。



一般地，数据库和康道软件系统是安装在同一台电脑上的，这台电脑就是**服务器**。数据库连接设置中，“服务器”就是这台安装软件及数据库的电脑，直接用默认的“.”表示即可；如果数据库与软件不在同一台计算机，请在服务器上填写数据库所在计算机的IP地址。

同时系统会自动提取“用户名”，如图中的“sa”，然后输入相应的数据库连接密码（一般为安装数据库时设置好的），保存即设置完毕。

保存设置时，系统会进行测试连接，效验数据库连接是否成功，如果提示保存失败，说明输入的连接信息有误，请更新或咨询您的购买商。

4.12.2 在线用户管理

在线用户管理提供当前正在操作康道软件系统的操作员列表，可以查看各操作员登陆的时间，以及所在的账套，对与那些未正常注销退出的，可以强制下线。



操作员退出系统正确的操作是点击界面右上角的“注销退出”，如果不小心直接点击右上角的×号，此时界面虽然退出了，但是系统仍然认为操作员在线。由于系统不支持操作员重复登陆，此时若操作员想要立即又进入系统进行操作的话，只有先到“在线用户管理”中，将该操作员强制下线，然后才能正常登陆。



4.12.3 账套维护

账套维护主要是对账套数据库进行维护，为经营数据的安全提供保障，具体包括：创建账套、备份账套（手动）、恢复账套、删除账套、停用账套等功能。

账套列表

NO.	账套名称	账套代号	数据库名称	数据文件路径	创建时间	状态	[创建账套]
1	演示账套	kdyszt	kdyszt	d:\scbzt\	2018-06-27	启用	[备份账套][恢复账套][删除账套][停用][重置密码]
2	内部账套	nbzt	nbzt	d:\scbzt\	2018-06-27	启用	[备份账套][恢复账套][删除账套][停用][重置密码]

创建账套

注意事项:

1、创建账套前，请确认已正确完成【数据库连接设置】；

2、数据库名称不能使用中文字符；

3、【存放目录】指服务器目录，以下每项信息必须填写。

账套名称:

账套代号:

数据库名: 数据库名称不能使用中文字符

存放目录: 为服务器目录，如果所填目录不存在，将自动创建

创建

退出

 系统维护平台虽然是通过网页进行操作，但所有执行动作都是在服务器(服务器即安装康道软件管理系统的电脑)上完成，所有需要您填写的目录及路径都指的是服务器电脑上的盘符及目录路径。当然如果您直接在服务器上登陆的话，就是本机。

创建账套：创建一个全新的账套数据库。一般在刚开始启用康道系统时需要创建，或原账套数据出现错误时，需要创建一个账套用于恢复原来备份的数据。注意：创建的账套只能存放在服务器电脑上，所以其存放目录，需要填服务器上的盘符目录。比如填“D:\KDRJ”指的就是服务器上D盘的KDRJ目录。

备份账套：对当前行账套进行备份，其存放路径也为服务器电脑上的路径。

恢复账套：将原备份的账套数据，恢复到当前行账套。注意，恢复后将覆盖当前账套，请谨慎操作。

删除账套：删除该行账套。

停用：康道管理系统支持多账套，在登陆界面中可以通过下拉方式在不同账套中切换选择。如果不想某些账套出现在登陆下拉项中，“停用”即可。后期要想选择并登陆该账套，“启用”即可正常登陆。

重置密码：当账套中 admin 操作员的密码记不清楚了，可以在此处重置。

4.12.4 自动备份

为了保障经营数据的安全，应尽量多备份，如果光靠手工备份，就比较繁琐，为此系统提供了自动备份功能，可根据需要设定备份的频次等：



备份策略

☒ 自动备份

备份频率: ☐ 天 ☒ 小时 备份间隔: 1 小时

开始时间: 2018-08-08 08:00 ☒ 服务器开机备份一次

保存天数: 5 天 ☒ 启用保存天数

备份目录: D:\KdSoft\

选择备份账套:

☒ 演示账套
☐ SY
☒ ttt

保存

首先需要勾选“自动备份”，勾选后，才能设置下面的策略；

备份频率及间隔：有两种模式，可以按天，也可以按小时。

开始时间：您可以指定自动备份时间，系统将以此作为备份频率及间隔的计算依据。

保存天数：为防止备份数据过多，占用过多的硬盘资源，可以设置保存天数，在下次自动备份的时候会自动把超过该天数的备份数据删除掉。

自动备份完成后，会自动在文件名中加上日期和时间的标识，如：“**账套名称_备份时间 BAK.bak**”，最好不要人为修改备份文件名，否则后期不方便对备份文件进行管理。

4.12.5 软件注册

为了方便用户熟悉并学习康道管理软件各项功能，在未注册情况下系统允许 2 个操作员同时操作，但当账套中的流量过大，系统将会限制部分操作，如注册后才能进行过账等关键操作。

为了保障您作为正版用户的合法权益，购买产品后，请及时按如下步骤注册：

第一步：将公司名称及所需机构数、用户数提供给您的购买商；

第二步：您的购买商将注册信息提交成都康道软件公司，生成注册码文件；

第三步：请联系购买商获取您的注册码文件；

第四步：在【系统维护平台】中【软件注册】界面上传注册码文件，点击**提交注册**按钮即完成注册。

欢迎使用康道软件公司K0管理软件

为了保障您作为正版用户的合法权益，购买产品后，请及时按如下步骤注册：

第一步：将公司名称及所需机构数、用户数提供给您的购买商；

第二步：您的购买商将注册信息提交成都康道软件公司，生成注册码文件；

第三步：请联系购买商获取您的注册码文件；

第四步：在下方选择您的注册码文件，点击[提交注册]信息按钮即完成注册。

未注册！

注册信息*：

请选择注册文件

浏览...

提交注册

欢迎使用康道软件公司K0管理软件

为了保障您作为正版用户的合法权益，购买产品后，请及时按如下步骤注册：

第一步：将公司名称及所需机构数、用户数提供给您的购买商；

第二步：您的购买商将注册信息提交成都康道软件公司，生成注册码文件；

第三步：请联系购买商获取您的注册码文件；

第四步：在下方选择您的注册码文件，点击[提交注册]信息按钮即完成注册。

已注册！

注册信息*：已注册。机构数：3；用户数：3。

浏览...

提交注册



后期增加机构数或用户数，联系您的购买商按上述步骤重新注册即可。

4.13 打印设计

4.13.1 打印设计总原则

康道软件的打印采用 BS+CS 的混合模式，单据及报表的打印方案通过 BS 直接在服务器上进行维护，总体遵循如下原则：

- 1、所有的打印方案全部保存在服务器，客户端不需要存放打印方案。
- 2、同一单据或报表，支持多种打印方案，并且支持跨账套使用。
- 3、支持设计个性化的打印格式，并实现各种类型纸张、单据的套打。
- 4、支持在打印预览界面中将结果导出为 excel 等文件。
- 5、除利润表和资产负债表外，其他报表均不提供打印，只提供导出。

4.13.2 打印设计中心

在浏览器输入系统维护平台地址，如：127.0.0.1:3210/K0Server/AdminLogin.aspx 访问登陆系统维护平台，进入“打印设计中心”，系统将按功能版块罗列出所有单据及利润表、资产负债表的打印方案。

康道K0系统维护平台

成都康道软件有限公司

系统菜单

在线用户管理

打印设计中心

打印设计中心

No.	单据名称	打印方案	行物码个数	方案类型	状态	操作
1	销售订单	系统方案	0	默认	启用	[预览] [设计] [复制新增] [还原系统] [修改]
2	销售出库单	系统方案(含税率)	2	自定义	启用	[预览] [设计] [复制新增] [还原系统] [修改] [停用] [删除]
3	销售出库单	系统方案	0	默认	启用	[预览] [设计] [复制新增] [还原系统] [修改]
4	销售退货单	系统方案	0	默认	启用	[预览] [设计] [复制新增] [还原系统] [修改]

采购管理

销售管理

仓储管理

往来管理

财务管理

辅助业务

报表



对 SAAS 用户，打印设计中心已经嵌入账套内，用 admin 账号登录可见。

每个单据的打印方案分为三类：

- 1、 **系统方案**：指的康道软件出厂时预设的方案，**隐藏在后台不可见**，当默认方案不小心调整乱了后，可以将系统方案还原为默认方案；
- 2、 **默认方案**：这个初始也是预设好了的，可以修改调整，但**不允许删除**；
- 3、 **自定义方案**：此类方案是操作员自己添加设计的方案，这种方案以亮底色标识出来，如上图销售出库的“含税率方案”，这类方案是允许随时修改、删除的。

打印方案的 7 项操作功能：

预览：预览当前行的设计方案；

设计：对当前方案进行修改设计；

复制新增：将当前方案复制为一张新的打印方案；

恢复默认：如果自定义方案修改后出现错误，可以将该方案先恢复为默认方案，然后重新调整；

修改：修改方案的名称以及**每行物码个数**；

删除：删除当前方案；

还原系统：将默认方案还原为系统出厂时的打印方案



在“预览”“设计”方案前，请先下载并安装“打印客户端”。

如果您点击“预览”“设计”后一直没有反应，请检查是否安装了客户端。

4.13.3 打印步骤说明

在单据或利润表、资产负债表打印时，请遵循如下打印步骤：

- 1、在客户端进行打印前，请先从登陆界面下载并安装“打印工具”；
- 2、点击**打印**按钮时，为避免误操作而浪费纸张，系统首先进行预览，在预览界面点击打印后，才真正执行打印动作；
- 3、若要更换打印方案请关闭预览界面，点击桌面下方任务栏中的“”图标，进入打印管理界面，通过下拉选择新的方案重新预览或直接打印：



（如图有多种打印方案时，可从下拉列表中选择。）

- 4、当有多个打印方案时，系统会默认按各个客户端上一次选择的打印方案

进行预览及打印操作（首次进入时会按默认方案）。

- 5、如果上一次打印方案已被删除或停用，本次打印会被中止！请重新点击“打印”按钮，重新选择打印方案，否则系统将按初始默认方案执行！



直接打印的快捷按钮：

针对开单数量大的**销售出库单**、**采购入库单**，其打印会很频繁的情况，系统专门针对这两张单据提供了**保存并打印**、**过账并打印**的快捷按钮，通过这两个按钮打印时，将不预览，直接按客户端上一次选择的方案打印。比如点击**保存并打印**时，系统首先执行保存动作，保存成功后自动直接打印。

该两个按钮不单独设置权限点，保存、打印按钮同时可见时，保存并打印按钮可见；过账、打印按钮同时可见时，过账并打印按钮可见。

4.13.5 单据中的物码打印

当单据中的商品启用了物码且需要打印的时候，除了在打印方案的设计中需要增加相应的“物码”列外，还需要在“复制新增”或“修改”界面指定每“行物码个数”，这样物码才能按规则依次打印，提高阅读性。

行物码个数：此处的“个数”不是商品的个数，而是物码每个维度均算一个，示例说明如下：

商品名称	行物码个数：1	行物码个数：2
手机 (物码只有一个维度：串号)	串号 1; 串号 2; 串号 3;	串号 1; 串号 2; 串号 3; 串号 4; 串号 5; 串号 6;
某商品 (物码三个维度：A; B; C;)	A1 B1; C1 ; A2; B2	A1; B1; C1 ; A2; B2 ; C2 ; A3; B3 ; C3 ;

4.13.6 打印方案设计

在打印设计中心，点击各方案行操作列中的“设计”，即可对该行对应方案进行修改调整，系统可提供对各字段打印名称、字段顺序，取数规则等等的调整设计，甚至可以根据需要设计一张全新的单据格式。

虽然我们在设计打印工具时，基本遵照所见即所得的方式，尽量为设计者提供便利，但打印方案的调整及设计仍然是一项技术性很强的工具，不建议用户自行设计，需要对打印方案进行调整修改时，最好是请您的服务提供商提供协助！

第五章 特色专题介绍

5.1 项目管理

项目是在限定的资源及限定的时间内需完成的一次性任务，具体可以是一项工程、服务、研究课题及活动等。根据康道资源理论，项目其实是一种观察企业资源配置的维度，在管理上“项目”又是一种管理单元类型的资源。

在康道软件中，不仅提供了“项目资料”的管理，还将“项目”贯穿到采购、仓储、生产、销售等各个业务环节，方便您从项目的维度对经营活动进行管理。具体如下：

5.1.1 项目资源管理

当您有项目管理需求时，首先在【资源中心】→【项目资源】添加具体的项目：

如上图，可以对项目进行分类管理，可以指定项目的“负责人”以及关联的主要“往来单位”。在“备注”中还可以对项目进行较为详细的描述。

5.1.2 单据格式中配置出项目

项目资源建立后，接下来需要到单据格式设置中，把各模块单据中表头“项目”配置出来，菜单路径为：【系统设置】→【单据设置】→【格式设置】：



打开单据格式设置后，如果是全部机构都需要项目管理维度，则直接在“标准页面”对各个业务模块勾选“项目”字段并保存即可。如果只在个别机构实行项目管理，则点击“个性化页面”，选择需要的机构对其进行个性化设置即可。

5.1.3 各业务环节中的项目管理

在单据格式设置中勾选“项目”后，打开采购、销售等业务单据时，表头就会出现“项目”字段，对需要有项目维度管理的业务，在开单时，填入所属“项目”就可以。如：



如果您在前期业务开展时，还没有确定具体的项目，开单时可以不填，后期可以在【经营历程】中通过【修改】功能进行补录项目或者修改对应的项目：



康道管理软件中，为方便从项目维度进行管理，在相关业务查询及统计报表中，均可以按项目进行筛选查询及统计，比如按项目统计采购，按项目统计销售等。如：

商品销售统计

汇总导出 明细导出

单据日期: 今天 2018-05-10 2018-05-10 分支机构: 客户: 经手人: 仓库: 部门: 商品: 属性: 项目: 备注: 可按单据编号、摘要、备注等搜索

显示红冲: ☐全部 ☐不显示红冲 统计范围: ☐全部 ☐不含退货 ☐仅含退货 销售价格: ☐全部 ☐非零单价 ☐仅零单价

5.1.4 项目创利分析

根据康道资源理论，我们把项目作为评判企业运营的一个重要维度，不仅在系统各业务统计查询中提供了按“项目资源”查询的方法，还提供了更为重要的“项目创利分析”，让各个项目的收入、支出及利润一目了然，同时还可以在“查看明细”中穿透查询整个项目的业务行为历程。

路径为：【报表中心】→【综合报表】→【项目创利报表】：

项目创利报表

汇总导出 明细导出

单据日期: 今天 2018-05-10 2018-05-10 分支机构: 项目: 成都十三城市规划

全部展开 全部收起

所有分类

环保

成都十三城市规划

Q

11

类别汇总 明细信息

No.	项目类别 ↓	收入	支出	利润	操作
1	成都十三城市规划一期			0.00	[查看明细]
2	成都十三城市规划二期			0.00	[查看明细]
合计		0.00	0.00	0.00	

第 1 页, 共 1 页 每页记录数: 10 项目类别 可输入值, 回车进行筛选 显示 1 - 2 条, 共 2 条

项目创利明细账

单据日期: 自定义 2010-05-10 2018-05-10 分支机构: 项目: 环保

No.	单据日期 ↑	单据类型	单据编号	机构	项目名称
1	2018年03月04日	现金费用单	XJFYD-审核测试机构-1803-M002	审核测试机构	环保社珙县规划
2	2018年03月07日	分支机构调...	FZJGDBCKD-审核测试机构-1803-M0	审核测试机构	环保社珙县规划
3	2018年03月07日	销售出库单	XSCKD-审核测试机构-1803-M005	审核测试机构	环保社珙县规划
4	2018年03月07日	销售出库单	XSCKD-审核测试机构-1803-M005	审核测试机构	环保社珙县规划
5	2018年03月07日	采购退货单	CGTHD-审核测试机构-1803-M005	审核测试机构	环保社珙县规划
6	2018年03月07日	销售出库单	XSCKD-审核测试机构-1803-M007	审核测试机构	环保社珙县规划
7	2018年03月07日	销售出库单	XSCKD-审核测试机构-1803-M007	审核测试机构	环保社珙县规划

5.2 部门暨事业部管理

事业部对大部分管理者来说都不会陌生，在矩阵式管理中应用较多，基于康道资源理论，在康道管理软件中，已经将“部门”提升到“事业部”的高度。

其实与项目类似，“部门”也是一种维度，按资源理论，部门和机构本身是各自独立的，其关系和商品与机构的关系一样，只有在发生业务行为后，在资源动态配置过程中，部门和机构才动态组织在一起。

因此，在康道软件中，部门就是事业部，二者是对等的，与机构、项目一样是一种维度。系统中提供了“部门资源”维护、部门销售统计、部门利润表等。

5.2.1 各业务环节中的部门应用

基于常规的惯性思维，与项目是可选的不同，在进行业务处理时，部门是必选项，所以不需要您到单据格式中进行配置，系统已经自动配置出来了。

另外除了在各业务报表中可以按“部门”进行筛选查询及统计外，还单独提供了“部门销售统计”，路径为：【报表中心】→【销售报表】→【部门销售统计】：

部门销售统计

汇总导出 明细导出

单据日期: 本年 2018-01-01 2018-07-08 分支机构: 客户: 经手人: 仓库:

部门: 商品: 属性: 项目: 速查: 可按单据编号、摘要、

显示红中: ☐全部 ☐不显示红中 统计范围: ☐全部 ☐不含退货 ☐仅含退货 销售价格: ☐全部 ☐非零单价 ☐仅零单价

全部展开 全部收起

所有分类

- 办公室
- 财务部
- 销售部
- 采购部
- 仓储部
- 商务部

类别汇总		明细信息						
No.	部门编号	部门名称	价税合计	成本单价	成本金额	毛利	毛利率(%)	操作
1	0301	销售一部	6082.00	102.60	4104.00	1633.60	28.47	查看明细
2	0302	销售二部	2634.21	42.964561	2448.98	36.14	1.45	查看明细
3	05	仓储部	-14.92	4.09	-8.18	-5.90	41.90	查看明细
合计			8701.29		6544.80	1663.84	20.27	

第 1 页, 共 1 页 每页记录数: 10 部门编号 可输入值, 回车后搜索, 共 3 条

5.2.2 部门损益分析

实际上在“部门销售统计”中，已经提供了各部门的毛利分析，不过作为一种维度来说，仅仅是毛利还不全面，系统还从多个角度对部门的整个利润进行统计分析，路径为：【报表中心】→【财务报表】→【部门损益表】：

部门利润对比表

导出

单据日期: 本年 2018-01-01 2018-07-08 分支机构: 部门: 科目级次: 1

No.	科目编号	科目名称	合计	办公室	财务部	销售一部	销售二部	采购部
1		【收入类】	9575.49		445.27	5737.60	2489.12	42.21
2	6001	【主营业务收入】	8208.64			5737.60	2485.12	
3	6006	【商品类收入】	1366.85		445.27		4.00	42.21
4	6041	【租赁收入】						
5	6051	【其他业务收入】						
6	6111	【投资收益】						
7	6301	【营业外收入】						
8		【支出类】	4068.47			4454.08	3428.51	-3805.08
		【利润】	5507.02		445.27	1283.52	-939.39	3847.29

部门利润对比表提供两个角度查询，一是查询各部门在特定的分支机构的损益情况，二是不管机构看各个部门在整个公司中的损益情况及对比。

5.3 货位管理

货位管理是一种仓库精细化管理方法，通过对仓库存放物资区域进行的规划、分配等，将仓库进一步细分为有规则的存储空间，即为货位。然后在每个货位对应存储特定的货品，以便快速度地对仓库所存放的货品进行出入库、清点盘查等工作，即为货位管理。

5.3.1 需不需要货位管理？

大部分人的观念中，多半都认为货位管理是大型仓储中心才使用的，而且还需要配置大量的硬件设施和专业的仓储管理系统才有可能实现货位管理。其实这种认识是片面的。

从资源管理理论来看，**货位管理其实是一种管理方法**，与企业库存大不大，有无硬件设置与专业软件等等没有关系。货位管理是以货品精准定位存储为原则，按照商品资源的不同属性对货品进行分类存储管理的方法，通过货位管理让仓库基层人员的操作更加方便，货品清点及出入库更加高效，最终提高整个公司物流运转的效率。

5.3.2 “动态货位”管理启用步骤

与传统货位是固定不变的管理方法不同，在康道管理软件中，采用的是“**动态货位**”方法：货位的位置及空间大小事前不固定，事先只是确定货位编码的规则，然后根据仓库仓储实际情况实时动态分配调整，这样不仅提高了仓库各货位的利用效率，而且也极大提高了管理效率。

基于货位只是一种管理方法，并不是一种资源，所以在康道管理软件中，货位管理是相对隐蔽的，启用及管理步骤如下：

1、启用货位：系统默认未启用货位管理，对需要启用货位管理的机构，打开【单据格式设置】，在相应业务模块的单据格式设置中把表体的“货位”勾选上：

选项	系统名称	显示名称	列宽	货位	单位	数量	包装单位	换算方式	换算比率	单据表体	包装数量	报
全选				☒								
采购订单				☒								
采购入库单				☒								
采购退货单				☒								

2、入库时的货位管理：在入库操作时，比如采购入库单、分支机构调拨入库单中，入库时根据仓库实际情况，可以填入各行商品在对应仓库中的货位编码。如果商品之前已经在该仓库存放过，系统会自动跟踪记录上次存放的货位，并在录单时自动带出来，如果本次有调整，则可以在入库单据中直接进行调整。

这样在入库上架时，就可以根据入库单中打印出来的货位，快速的进行上架。

3、出库时的货位管理：入库时，登记了货位的，在出库操作时，会自动带出库商品对应存放的货位。出库是不能修改货位的，只能按带出的货位去取货。

5.3.3 货位跟踪与动态货位维护

在出入库环节，只有入库时才能修改货位，这样实际操作中肯定会存在不便。为此系统提供了货位跟踪功能来实现查询与动态调整。

进入路径：**【辅助业务】→【货位跟踪】：**

货位跟踪

批量删除 导入 导出

分支机构: 仓库: 商品: 品牌:

全部展开 全部收起

所有分类

- 电气
- 服装
- 食品
- 手机
- 汽配
- 建材
- 其他

No.	[新增]	仓库名称	商品编号 ↑	商品名称	商品属性	货位
1	[查看及修改] [删除]	cd01	201	衬衣		1
2	[查看及修改] [删除]	cd01	201	衬衣	颜色:白色;领号:39;	A1
3	[查看及修改] [删除]	cd01	303	可口可乐		B1
4	[查看及修改] [删除]	bj01	303	可口可乐		D2

第 1 页, 共 1 页 每页记录数: 10 显示 1 - 4 条, 共 4 条

货位跟踪界面提供了如下功能：

- 1、 **货位跟踪：**根据入库单，跟踪记录最新的货位信息，并提供随时查询展示；
- 2、 **修改货位：**根据实际情况，对商品的货位进行调整修改，实现动态管理；

修改货位

保存 退出

仓库: 上海仓库

商品: 商品

商品属性:

货位: x001



货位编码是非常灵活的，不一定是非要标准的二维或三维编码，除了诸如“A1B1”“A01”等常规的字母数字编码外，也可以是一般的文字描述，比如“第一排第一层”“东北角”“空调左边”等等。只要便于查找和快速出入库就行。

- 3、 **预设或补充货位：**对没有入库的商品提前预设货位，或者之前未进行货位

管理的商品，后期重新调整补充其对应的货位，则可以点击【新增】来新增一条货位记录，在下次出入库时，将自动带出该货位信息；

- 4、**清除货位：**当商品原对应的货位取消了，或不再使用货位，可以逐个删除货位信息，或批量删除即可。
- 5、**批量初始化货位或调整货位：**在系统初始化，或者中途批量启用货位管理时，如果只能逐个新增，是一件非常痛苦的事情，所以系统提供了导入功能，按照导入模板，即可将预设好的货位快速导入系统。

5.4 审核管理

审核是企业经营活动中控制风险、保障公司正常运营的的常用手段，是对资源配置的符合性、有效性、和适宜性进行的检查活动和过程。在康道软件中，根据业务特性提供多角度多维度的多级审核。

5.4.1 并行、串行相互嵌套的多级审批机制

对于控制点相对较多的业务，往往需要从不同的角度不同的维度进行把关审核，必然会存在多人审核的问题，这就引申出审核呈送的问题，也就是审核的先后顺序问题，在康道软件中提供如下几种审核呈送方式：

1、**串行顺序审批：**指按照设定的审核级数层层呈送，只有第一级的审核人通过了，才发送给第二级的审核人，依次类推，按顺序串行直至所有审核层级都通过。

顺序审批一般有两种应用场景：一是按机构层级逐级上报呈送，比如部门主管签字同意了，再报部门经理签字，然后最后报公司领导；二是按业务先后顺序依次呈送，比如先业务部门审批同意，然后商务部门审批同意，再财务部门审批同意等。当然二者可以混合起来。

在系统中按“顺序审批”的单据，触发审核条件后，系统就会严格按照设置级数的先后顺序依次呈送审核，不能跳级审核。如果任何一级审核时出现审核不通过，则系统就自动把此张单据退回到草稿中处于审核不通过状态，等待被修改和重新提交审核。

2、**并行会签审批：**由于顺序审批必然存在一个等待的问题，为了提高企业运转效率，在信息化工具的协助下，大多数情况会采取会签审批，也就是一旦触发审核条件，会将需要审核的单据同时并行发送给各审核环节中的审核人。当然最终必须全部审核通过才能视为此单据审核通过。如果任一审核人不通过，则该单据就被置于审核未通过单据状态，等待被修改和重新提交审核。

3、**特 审：**特审是一种在特殊情况下更为高效的审批方式，就是不管采用顺序审批还是会签审批，在触发审核条件时，会同时发送给特审人员，只要特审人员

审核通过了就直接通过或否决了，而不再需要其他人审核。当然如果特任人员介入前，已经被其他人审核通过或否决了，则特申人员也只能接受，不能再去改变了。

4、AB角审核：在现实经营活动中，会因为某个审核人出差等原因而无法参与批示，虽然借助信息化工具已经得到缓解，但是也会出现审核人无法登陆系统进行审核处理的情况，这时就借助AB角的管理方法来协助处理。系统中在每一级审核环节设置审核人时，均支持设置多个审核人，当触发该级审核时，会同步并行发送给他们，只要他们中间任一个人通过或否决该级审核即完成。

5.4.2 审核设置步骤

在了解康道软件的审核机制后，接下来就可以进行审核预设了，步骤如下：

1、进入路径：**【系统设置】→【单据设置】→【审核设置】**



- 2、选择需要进行审核管控的分支机构；
- 3、点击各业务类别，选择相应的单据，点击“修改”进入设置界面；
- 4、选择审核呈送方式；根据需要设置特审人员
- 5、设置各级审核原因与审核人，根据需要设置审核B角。每一级的审核原因可以不一致，如第一级可以是单据金额，第二级可以是价格因素。



预设各“审核原因”规则说明：

- 单据金额：**采购销售单据：表体价税合计*整单折扣-优惠金额，即优惠后的；
收付款单：指的上表体金额；
变价调拨：指的是调入金额合计；
分支机构调拨出入库：调入或调出金额合计
应收应付款增加减少：表体金额合计
财务单据：表体金额合计
拆装单：拆装差价
成本调价单：调价差额；
同价调拨单：成本金额

超过信用额度：指的是“该单据上的结算单位在该机构中已过账单据的应收余额总计+本单的应收金额-本单收款金额”是否大于信用额度；

应收余额：指的是“该单据上的结算单位在该机构中“应收账款余额-预收余额+本单的应收金额-本单收款金额”

低于/高于各种预设价格：用的是“折后单价”与“具体商品的预设价”进行比较；

与成本价对比：用的是“折后单价”与“取到的实时成本价”比较；

最近进价：按分支机构取最近的“入库单价*折扣”，0单价的忽略。

低于往来单位的预设售价：指的是“折扣单价”与“该行商品对应客户预设售价的价位金额”对比。

从“数字1”到“数字2”：比如：“单据金额从 5000 到 10000 元”，要求数字2必须大于数字1；标识单据金额大于等于5000小于等于10000时都要会触发审核。为避免重复区间重复，下一级得从10000.01元开始设置。

单个低于、高于、比低、比高、超：均不包含等于。



康道管理软件中的审核具有如下特点：

- 多角度设置审核原因：**比如金额、单价、应收等；
- 跨机构跨部门：**审核人不受机构限制。根据资源理论，审核人对应的操作员，不受其默认机构限制，每个操作员都可作为任何机构的审核人；
- 支持多级审核：**可以根据实际情况任意设置审核层级及呈送方式；
- 支持AB角工作模式：**同一个环节可以多人审核，AB角保证审核时效性。

5.4.3 审核处理中心

审核机制预设好后，业务运行时一旦触发，就需要审核人进入单据界面逐一进行审核操作，对于大部分管理者来说，参与审核的环节会较多，为提高审核效率，系统将推送给当前操作员（即审核人）审核的所有待审核单据集中罗列出来，放入审核中心，方便集中审核，进入路径：**【单据中心】→【审核处理中心】**

审核处理中心											
单据日期：自定义		2010-05-08		2018-06-07		分支机构：审核处理机构		往来单位：		经办人：	
单据类型：所有单据类型		状 态：待审核		速 查：可按单据编号、摘要、备注等筛选							
No.	操作	单据类型	单据日期	单据状态	单据编号	经办人	往来单位	单据数量	单据金额	入库仓库	出库仓库
1	[审核][审核历史]	销售出库单	2018年	已审核待过账	1802-M003	向婧	旺发超市	10.0000	411.84		资产类账簿...
2	[审核][审核历史]	销售订单	2018年	已审核已过账	1803-M001	向婧	无价格账簿...	1.0000	58.50		资产类账簿...
3	[审核][审核历史]	采购入库单	2018年	待审核(我已审)	1803-M005	陈柳青	施耐德	10.0000	319.30	资产类账簿...	资产类账簿...
4	[审核][审核历史]	采购入库单	2018年03月12日	CGRKD-审核测试机构-1803-M006		陈柳青	施耐德	4.0000	0.00	资产类账簿...	资产类账簿...
合计								25.0000	789.64		

如图，在审核中心，可以直接点击“审核”进行审核，可以点击“审核历史”

查看其他人对该笔业务的审核意见。也可以勾选多张单据然后“批量审核”；也可以点击列表中的各行单据编号，打开相应单据，了解该笔业务的全部信息，然后在单据界面直接审核。

反审核：有时候，在审核通过后，事后发现问题，需要修改为“不通过”，可以返回审核中心，查询状态为“已审核待过账”或“待审核（我已审）”的单据，找到需要“反悔”的单据，点击“反审核”即可。

 如果单据已经过账，则不能反审核；只有参与过审核的人才能进行反审核，而且一旦某一个人反审核了，则直接打回审核不通过状态，修改后可再次提交审核。

5.4.4 审核进度查询

审核中心是为方便审核人进行审核的，实际上除了审核人，对于业务经手人或其他管理者来说，也需要及时了解相关的审核进度，以便提醒或敦促审核人及时进行审核，为此系统专门提供了审核进度查询功能。

进入路径：【单据中心】→【审核进度查询】

单据审核查询											导出		
单据日期: 自定义		2010-05-08		2018-06-07		分支机构:		往来单位:		经手人:		项 目:	
单据类型: 所有单据类型		状 态: 待审核		速 查: 可按单据编号、摘要、备注等筛选									
No.	操作	单据类型	单据日期	单据编号	经手人	往来单位	单据数量	单据金额	入库仓库	出库仓库	摘要		
1	[审核流程][审核历史]	销售出库单	2017年09月30日	XSCKD-SCB上海公司-1709M0001	陈粉青	旺发超市	10.0000	117.00		shck01	"陈粉青"向"旺发超市"销售		
2	[审核流程][审核历史]	采购订单	2017年11月29日	CGDD-scbjg001-1711-M002	向婧	惠坊服饰有...	1.1000	13.60	成都仓库01		"向婧"向"惠坊服饰"采购		
3	[审核流程][审核历史]	采购订单	2017年11月29日	CGDD-scbjg001-1711-M003	向婧	惠坊服饰有...	2.0000	24.72	成都仓库01		"向婧"向"惠坊服饰"采购		
4	[审核流程][审核历史]	采购入库单	2017年11月29日	CGRKD-scbjg001-1711-M001	向婧	惠坊服饰有...	51.0000	630.36	成都仓库01		"向婧"向"惠坊服饰"采购		
5	[审核流程][审核历史]	销售出库单	2017年11月29日	XSCKD-scbjg001-1711-M001	黄仰华	沃达装饰11	1.1000	32.18		成都仓库01	"黄仰华"向"沃达装饰"销售		
6	[审核流程][审核历史]	采购入库单	2017年12月04日	CGRKD-SCB上海公司-1712-M001	陈粉青	四川健行康道	1.0000	2.06	1030		"陈粉青"向"四川健行康道"采购		
7	[审核流程][审核历史]	销售出库单	2018年01月31日	XSCKD-SCB上海公司-1801-M011	陈粉青	四川健行康道	1.0000	28.82		1030	"陈粉青"向"四川健行康道"销售		
8	[审核流程][审核历史]	采购退货单	2018年02月06日	CGTHD-SCB上海公司-1802-M001	陈粉青	四川健行康道	2.0000	63.86		1030	"陈粉青"向"四川健行康道"采购		
9	[审核流程][审核历史]	销售出库单	2018年02月06日	XSCKD-SCB上海公司-1802-M001	陈粉青	四川健行康道	1.0000	81.90		1030	"陈粉青"向"四川健行康道"销售		
10	[审核流程][审核历史]	销售退货单	2018年02月06日	XSTHD-SCB上海公司-1802-M001	陈粉青	四川健行康道	1.0000	81.90	1030		"陈粉青"向"四川健行康道"销售		

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271

5.5 价格管理

任何一个企业只有自身获取了利益才能持续的发展，如何将公司经营的产品和服务的价值通过合理的价格体现出来，并获取利润，就是重中之重了，只有对产品价格或服务的价格做好了良好的设计和管理，才能保证销量越多，利润越高。

正因为价格的重要性，现实管理中，对于权责分明的企业来说，有商品信息查看权限的人不一定有商品价格信息的查看权限。为此与大部分管理软件在商品资料中直接管理价格不同，康道管理软件提供了专门的【价格管理】模块，从“商品定价”、“价格体系预设”、历史“价格跟踪”三个方面为企业提供模块管理服务。

5.5.1 商品定价中心

定价中心是价格管理的核心，提供了商品采购进价的管理、销售价格的管理，以及最新采购及销售价格情况。进入路径：【价格管理】→【商品定价中心】



No.	[新增] [详情] [修改] [删除]	商品分类	商品编号	商品名称	核价属性	状态	预设进价1	预设进价2	预设进价3	预设进价4	最新进价
1	[新增] [详情] [修改] [删除]	服装	202	内衣		启用	58.10	48.00			
2	[新增] [详情] [修改] [删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:4G;ROM:64G;	启用	0.10				
3	[新增] [详情] [修改] [删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:6G;ROM:64G;	启用	58.10	48.00			
4	[新增] [详情] [修改] [删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:8G;ROM:128G;	启用	3888.00				
5	[新增] [详情] [修改] [删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:8G;ROM:64G;	启用	2888.00	2882.00			

如图，在定价中心，罗列出了操作员权限范围内设置了价格信息的商品，可根据需要[新增]，点击商品行前面的各文字按钮：[详情][修改][删除]即可对该行商品的定价信息进行查询、修改或删除等。



当商品有“参与核价”的属性时，在新增时，需要选择对应的核价属性及具体的属性值。所以同一个商品会存在多条定价信息，但是其核价属性不能相同，如上图。

下面以修改界面为例进行说明，点击[修改]即可进入：

商品物价—修改

说明：最近进价、最近售价为当前操作人员默认分支机构的最近进价、最近售价。

保存 上一条 下一条 退出

商 品：华为p10 核价属性：RAM:8G;ROM:128G;

最近进价： 对应供应商： 对应采购时间： 对应单号：

最近售价： 对应客户： 对应销售时间： 对应单号：

No.	显示名称	预设价格	备注	No.	显示名称	预设价格	备注
1	预设进价1	3888.00		1	零售价		
2	预设进价2			2	会员价		
3	预设进价3			3	最低售价		
4	预设进价4			4	最高售价		
5	最高进价			5	预设售价1	4888.00	
				6	预设售价2		
				7	预设售价3		
				8	预设售价4		
				9	预设售价5		

进入商品物价修改界面后，系统会将当期商品最近的采购信息和销售信息，自动展示出来，为修改预设进价和预设售价提供更为科学的依据。

康道管理软件中，提供四挡预设进价和一个最高进价；在销售价格方面提供了零售价等共 9 档价位。用户可以根据需要针对不同地区、不同类型客户、不同采购或销售批量制定不同的价格。



从进价到售价，系统共提供了 14 个价格档位，实际上，对大多数企业来说，价格体系一般不会这么复杂，这时通过修改预设价格名称功能可以勾选启用部分价格档位，并且根据公司约定俗成的说法修改显示的价位名称，比如可以修改为“不开票价格、开票价格、含运费价格”等，如下图：

商品物价—修改预设价格名称

上次修改人：admin 上次修改时间：2018-06-28 15:23:56 保存 退出

No.	系统名称	显示名称	是否启用	备注
1	预设进价1	预设进价1	☒	
2	预设进价2	预设进价2	☒	
3	预设进价3	预设进价3	☒	
4	预设进价4	预设进价4	☒	
5	最高进价	最高进价	☒	
6	零售价	零售价	☒	
7	会员价	会员价	☒	
8	最低售价	最低售价	☒	
9	最高售价	最高售价	☒	
10	预设售价1	预设售价1	☒	
11	预设售价2	不开票价格	☒	
12	预设售价3	开票价格	☒	
13	预设售价4	含运费价格	☒	
14	预设售价5	预设售价5	☒	



每一个操作员能看到的价位档次不仅受上述“启用”的影响，还同时受操作员的“业务权限”控制：操作员只能看到业务权限内的且启用了的价位。



快速修改或制定商品价格的方法？

通过“批量修改”可快速对各预设价格进行修正，比如将“零售价”批量

调整 10%，设置方法为： $\text{新-零售价} = \text{现-零售价} \times 1.1$ ；再比如将“预售价 1”批量调整为在“最近进价”的基础上增加 30%，则设置方法为：

$\text{新-预售价1} = \text{现-最近进价} \times 1.3$ 。

当然，您还可以在 EXCEL 电子表格中将各种价位预先设置好，然后按照系统提供的模板，直接**导入**到系统中。

5.5.2 价格体系预设

在定价中心确定各种价位档次后，接下来就可以按照采购或销售的业务特性对不同的往来单位预设对应的价位了。系统提供了三类价格预设，进入路径为：

【价格管理】→【预设价格】→【客户预设售价】、【供应商预设进价】、【机构预设调拨价】：

5.5.2.1 客户预设售价

客户预设售价指的是根据客户的不同级别特点，将商品定价中心中各价格档位与之匹配，以便在业务开单时快速的获取对应的价格。

“客户预设售价”界面会按客户逐一罗列出当前预设的价格和折扣，可以按类查询客户的预设价格，也可以查询某一预设价格匹配的是哪些客户，以防止预设差错。界面如下：



如图，针对同一个客户，可以按商品类别分别设置不同的“预设售价”及“预设折扣”，真正体现价格管理的多角度多维度**精细化特性**，提升客户忠诚度。



初始进入界面时，如果还没有预设信息，界面显示为空，“新增”即可。



为了提升管理效率，客户预设售价按商品分类设置，而不是按具体的商品，如果确实需要对个别特殊商品进行预设，可以先对其单独建一个商品分类，然后按这个类别设置预设价格及折扣就可以了。

在新增、修改时，都是针对具体的客户，如果您的客户分类设置合理，还可以通过“批量设置”快速按客户类别进行价格预设。

批量删除预设的特别说明：如果想删除某个客户的预设价格，直接点击该行“删除”按钮即可。为防止误操作，系统没有专门提供批量删除的功能，如果想要“批量删除”，请通过“删除默认设置”功能要实现，步骤如下：

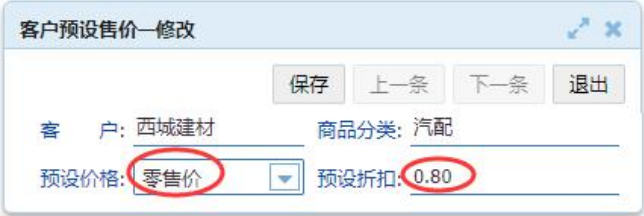
- (1) 将准备批量删除的客户和商品类别，通过批量设置将其预设价格设置为“零售价”，折扣设置为“1”；
- (2) 点击主界面“删除默认设置”即可实现批量删除。



零售价本身就是默认设置，没有必要在客户预设售价中设置。如果没有设置客户的预设价，也没有启用价格跟踪，系统默认自动按零售价执行。



当然如果您只是要设置预设折扣，这时就需要将预设价格设置为零售价：



5.5.2.2 供应商预设进价

您第一反应可能觉得“预设进价”是没有意义的，进价是供应商说了算，而不是自己能够预设的，客观现实确实如此。不过从管理优化上，供应商预设进价的功能还是很有用途的，比如：

（1）您的长期供应商，您多半会预先谈定一个**协议价**执行，这样的话，您就可以把该协议价作为预设进价，这样开单时不仅**提高了效率**，还会**减少录入错误**；

（2）另外，某些关键的商品，您可能还有多个**备用的供应商**，在货源紧张或特殊情况下，需要紧急调货，这样就存在同一个商品有不同的进货价，为了提高效率减少差错，也是可以预先把不同的进价在定价中心设定好，并且按供应商预设。

“供应商预设进价”在功能逻辑设计上，与“客户预设售价”类似，不再详述。

5.5.2.3 机构预设调拨价

当有多个分支机构或独立核算的门店时，相互之间的调货是非常频繁的事情，而且由于门店机构之间是独立核算的，机构间调货时并不一定总是按成本价调拨，所以为了提高效率，也是可以将调拨价预先设置好。

机构预设调拨价与客户预设售价功能类似，不再详述。

5.5.3 价格跟踪

诚然，价格预设需要管理者提前做大量的基础准备工作，但是对某些企业或管理者来说，可能会觉得繁琐，但价格又不能不进行管理，所以系统从另一个角度为管理者提供了帮助，这就是价格跟踪。

价格跟踪就是把与供应商或客户每一次交易的价格或折扣记录下来，**待下次有相同交易开单时，自动带出来**，并且做到了按机构、按客户、针对每一个具体商品进行了精准的跟踪。

康道管理软件中，按业务类型，提供了四类跟踪：客户价格跟踪、供应商价格跟踪、机构调出价格跟踪、机构调入价格跟踪；功能使用都基本一致，下面以“客户价格跟踪”为例进行说明：



No.	客户名称	机构名称	商品名称	计价属性	最近销售前单价	最近销售折扣	最近销售数量	最近销售时间
1	牧点服饰	成都总部	衬衣		238.00	0.88	10.00	2018-05-04
2	沃达服饰	成都总部	衬衣		228.00	0.88	4.00	2018-05-16
3	牧点服饰	北京分公司	衬衣		238.00	0.88	10.00	2018-05-04
4	亿能数码	成都总部	华为p10	RAM:4G;ROM:64G;	2800.00	1.00	2.00	2018-08-08
5	沃达服饰	成都总部	可口可乐		7.00	0.88	4.00	2018-06-16
6	成都副食集数中心	成都总部	可口可乐		6.00	0.88	3.00	2018-05-15
7	沃达服饰	北京分公司	可口可乐		7.00	0.88	4.00	2018-06-16
8	成都副食集数中心	北京分公司	可口可乐		6.00	0.88	3.00	2018-05-15
9	沃达服饰	北京分公司	内衣		68.00	0.88	3.00	2018-06-16
10	牧点服饰	北京分公司	内衣		88.00	0.88	10.00	2018-05-04

原则上，价格跟踪是源自上一次真实的交易，只需要查看就可以。结合康道多年的信息化实施经验，系统还提供了“新增、修改、导入”等功能，以实现诸多变相妙用。



价格跟踪变相妙用示例：

当与某个往来单位交易的商品品种相对较少且固定时，通过预设价格就略显麻烦，这时通过新增几条价格跟踪，可直接将双方约定好的价格记录下来，并且在对应的往来单位比如客户的基本信息中勾选上“☒跟踪折扣 ☒跟踪价格”，那么下次开单就会自动带出。

5.5.4 价格管理不同体系之间的相互关系

根据资源管理理论，每个商品在定价中心确定的多达 14 档的价位，其实是商品资源的延伸，只是静态的存在，只有在与往来单位发生业务往来时才产生现实意义：价格预设是提前将这种现实意义预设好，在实际业务发生时还会在价格跟踪之间进行取舍，具体应用即表现如下（以销售业务为例）：



价格体系各方法之间的优先顺序：价格跟踪→预设价格→零售价→0

比如在开销售订单或销售出库单时，如果对应客户启用了价格跟踪，则取对应的价格跟踪信息，没有找到相应的价格跟踪也就是与该客户之前没有发生过对应商品的交易，系统会寻找预设价格；如果该客户根本就没有启用价格跟踪或者之前跟踪过，但现在没有跟踪，也会直接寻找对应的预设价格；如果预设价格也没有，则取零售价；如果零售价也没有设置，系统将默认为 0。

折扣也类似，没有做任何预设和跟踪，折扣默认为 1，也就是不打折。

5.6 物码管理

5.6.1 什么是物码？

在某些行业，每一个具体的商品都有自己唯一的编码，比如每一个手机都有一个唯一的 IMEI 码，俗称“手机串号、手机串码、手机序列号”；再比如汽车，每一辆汽车都有唯一的发动机编码和车架号编码。在康道管理软件中，将这种用于标识每一个具体商品的编码叫“一物一码”，简称“物码”。



物码、批号、商品编号之间的关系

物码不是商品编码，比如同一款手机有 100 台，则这 100 台手机的商品编

码是同一个，但是其手机 IMEI 号则是不同的 100 个物码。同样的，物码与批号也不同。

同一个商品编号可以对应多个批号，每一个批号下面又有很多具体的商品实物，而每一个物码指对应一个具体的商品实物，并且物码不能重复。

在您经营的商品中，如果有类似的行业管理需求，或者对某些商品需要进行特殊的精细化管理，就可以采用这种“物码”管理。

5.6.2 启用物码

在通讯行业、汽车行业、珠宝等贵金属行业，都会用到这种一物一码的管理，针对此部分商品，直接在对应的商品资料信息中启用“一物一码：☒是 ☐否”即可。

商品资料-修改

保存 上一条 下一条 退出

商品编号: 全维度商品 商品名称: 全维度商品 商品分类: 电气

允许商品名称相同: ☐

基本信息 业务信息 包装方式 商品属性 商品图片

批号管理: ☒是 ☐否 启用保质期: ☒是 ☐否

保质期(天): 180 近效期(天): 30

默认供应商: 施耐德 默认采购包装: 个

一物一码: ☒是 ☐否

长度不填时，表示可变长度，其余均为固定长度！

No.	名称	长度	操作
1	盘号	3	
2	控制器号	4	
3	长度不确定测试		

如图，在商品“业务信息”中，点选一物一码中的“是”，就可以编辑下面物码维度表了。在康道系统中，可预设三个维度的物码，您可根据需要配置每一个商品物码的维度，可以是一个维度，也可以是两个维度，最多三个。如果您需要更多的维度，请联系康道软件公司定制。

您可以根据需要自由定义每一个维度的物码名称以及长度：约定长度后，在商品出入库时，对应维度的物码长度必须和约定的长度一致；不约定长度的话，则出入库时可以根据需要录入不同的长度。



与市面上大部分软件“物码一旦启用就不允许调整”不同，康道软件遵循资源管理理论，物码是否启用、启用的维度等允许随时进行修改，调整后如果有库存数据，需要先进行“库存调整”才能正确出入库。

5.6.3 物码出入库处理

当商品启用物码后，在出入库单据中录入商品时，会自动弹出物码录入界面，且在过账前必须录入物码：

物码录入

☐ 根据物码行数更新商品数量

物码行数: 0

确定

退出

当前仓库: shck01

当前商品: 全维度商品

颜色:白色;容量8:2L;

手工录入方式:

盘号(固定长度:3):

控制器号(固定长度:4):

长度不确定测试(可变长度:30):

其它录入方式:

批量生成

文件导入

No.	盘号(固定长度:3)	控制器号(固定长度:4)	长度不确定测试(可变长度:30)	X																								
批量生成 生成 退出 <table><thead><tr><th>物码名称</th><th>长度</th><th>前缀</th><th>后缀</th><th>起始数</th><th>个数</th></tr></thead><tbody><tr><td>盘号</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>控制器号</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>长度不确定测试</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>					物码名称	长度	前缀	后缀	起始数	个数	盘号	3					控制器号	4					长度不确定测试					
物码名称	长度	前缀	后缀	起始数	个数																							
盘号	3																											
控制器号	4																											
长度不确定测试																												

如图，入库时，提供三种录入方式：手工录入、批量生成、文件导入。不管那种录入方式，要求物码总长度必须等于设定的长度。如上图，批量生成时“前缀位数+起始数位数+后缀位数”的长度必须等于对应维度的长度，“个数”指的是具体商品的出入库数量。

在商品出库时，除了上述三种方式，还提供“库存选取”的方式，如下：

物码录入

☐ 根据物码行数更新商品数量

物码行数: 0

确定

退出

当前仓库: 资产负债表测试0301

当前商品: 全维度商品

颜色:白色;容量8:550ml;

手工录入方式:

盘号(固定长度:3):

控制器号(固定长度:4):

长度不确定测试(可变长度:30):

其它录入方式:

批量生成

文件导入

库存选取

No.

盘号(固定长度:3)

控制器号(固定长度:4)

长度不确定测试(可变长度:30)

X

库存选取

确定

退出

☐	No.	盘号	控制器号	长度不确定测试
☐	1	M04	M004	M0004
☐	2	M05	M005	M0005

过账时，物码行数量必须与单据中该行商品的数量一致，在物码全部录入完成后，可以勾选“☒ 根据物码行数更新商品数量”同步更新商品数量。



只读状态下物码补录方法：

在实际业务发生过程时，物码的出入库，特别是出库时，只有在单据通过审核评审后，才交给库房进行最后的出库操作，也就是这个时刻才知道真正要出库的物码是哪些，而这个时候单据为“已审核待过账”的只读状态，这时将光标放在相应行的物码列，按“Ctrl+Enter”组合键即可弹出物码录入界面进行补录。



鉴于物码与实物一一对应，系统不允许物码负库存出库，也就是实行物码的商品必须先入库才能出库。

5.5.4 物码查询与跟踪

在库存状况表、库存明细账中，如果涉及物码商品，都可以展示出具体的物码，另外系统还提供了专门的“物码跟踪”来跟踪查询特定物码的来龙去脉。

5.5.4.1 库存物码查询

在库存状况表中，对实行物码管理的商品，双击商品行，即会在标体右下方罗列对应的库存物码。并可点击“物码导出”提供 excel 下载功能。

库存状况表

分支机构: 审核测试机构

仓库:

商品:

属性: 颜色

商品状态: ☒全部 ☐仅显示停用 ☐仅显示启用

全部展开

全部收起

所有分类

商品分类

类别汇总

明细信息

No.	商品分类	商品编号	商品名称	颜色	单位	库存数量	成本均价	库存金额	操作
1	电气	全维度商品	全维度商品	白色	个	2.0000	31.000	62.00	[查看明细] [物码]
2	服装	004	衬衣	白色	个	200.0000	10.1626	2032.52	[查看明细] [物码]
3	服装	004	衬衣	蓝	个	-2.0000	10.165	-20.33	[查看明细] [物码]
4	服装	0055/1	005	粉色	个	0.0000		0.00	[查看明细] [物码]
5	服装	5Q	5Q	橙色	个	-1.0000	1.000	-1.00	[查看明细] [物码]

第 1 页, 共 1 页

每页记录数: 10

商品分类

可输入值, 回车进行筛选

显示 1 - 5 条, 共 5 条

No.	商品名称	容量	颜色	批号	生产日期	No.	盘号	控制器号	长度不确定测试
1	全维度商品	550ml	白色	0001	2018-03-01	1	M04	M004	M0004
合计						2	M05	M005	M0005

5.5.4.2 库存商品明细账中的物码

在库存商品明细账中，“显示物码”查询条件选择“显示”，查询后即可按单据中的具体序列号展示物码明细账：

库存商品明细账

导出

过账日期: 自定义 2010-05-08 2018-06-07 分支机构: 审核测试机构 仓库: 商品: 全维度商品 属性: 颜色:白色

显示红冲: ☐全部 ☐不显示红冲 显示物码: ☒显示 ☐不显示 68

No.	单据日期	单据类型	单据编号	型号	控制号	长度不确定测试	收入			发出	
							数量	单价	金额	数量	单价
1		期初余额									
2	2018年03月15日	采购入库单	CGRKD-审核测试机构-1803-M009	M03	M003	M0003	1.0000	31.000	31.00		
3	2018年03月15日	采购入库单	CGRKD-审核测试机构-1803-M009	M02	M002	M0002	1.0000	31.000	31.00		
4	2018年03月15日	采购入库单	CGRKD-审核测试机构-1803-M009	M05	M005	M0005	1.0000	31.000	31.00		
5	2018年03月15日	采购入库单	CGRKD-审核测试机构-1803-M009	M04	M004	M0004	1.0000	31.000	31.00		
6	2018年03月15日	采购入库单	CGRKD-审核测试机构-1803-M009	M01	M001	M0001	1.0000	31.000	31.00		
7	2018年03月15日	销售出库单	XSKKD-审核测试机构-1803-M016	M02	M002	M0002				1.0000	31.000
8	2018年03月15日	销售出库单	XSKKD-审核测试机构-1803-M017	M03	M003	M0003				1.0000	31.000
9	2018年03月16日	销售出库单	XSKKD-审核测试机构-1803-M018	M01	M001	M0001				1.0000	31.000
合计							5.0000		155.00	3.0000	

5.5.4.3 物码跟踪

物码跟踪实际是物码的经营历程展现，可以跟踪查询其从进入公司到离开公司全过程中所有的相关业务单据，以了解每一个物码商品的物流全过程。

物码跟踪

导出

查: m02 68

商品信息

商品编号: 全维度商品 商品名称: 全维度商品 商品分类: 电气 商品属性: 颜色:白色;容量:550ml;

No.	单据日期	单据类型	单据编号	部门	经手人	往来单位	分支机构	仓库	项目	摘要	备注
1	2018年03月15日	采购入库单	CGRKD-审核测试机构-1803-M009	销售一部	陈柳青	陈柳青	审核测试机构	资产负债表测...		"陈柳青"向"陈柳青"采购"全维...	
2	2018年03月15日	销售出库单	XSKKD-审核测试机构-1803-M016	s采购部	向娟	旺发超市	审核测试机构	资产负债表测...		"向娟"向"旺发超市"销售"全维...	

为保证系统效率，请每次按具体物码进行精确匹配查询。

5.7 内部机构业务往来

康道管理软件是集团化管理软件，不管是法律意义上的还是管理意义上的分支机构，各分支机构之间都是严格独立核算的，一旦相互之间发生业务，比如商品转移，是不能简单的视同与外部企业的采购及销售，也不能简单的视同内部仓库之间的调拨，还需要引入一种单独的记账核算方式。

5.7.1 分支机构间业务处理方式

针对分支机构之间的业务往来，系统提供两种处理方式：

- 1、

可直接将分支机构作为客户或供应商，这样就可以在常规采购、销售等业务单据中开展所有的业务；
- 2、

通过专门的分支机构调拨单据来处理分支机构间货物转移，以满足管理上独立核算的需要又不虚增销售收入。

理论上，所有分支机构间的业务都可以任意采用上述两种处理方式，但从客观现实出发，根据分支机构不同的性质，应该分别采用不同的处理方式，建议如下：

- 1、

如果发生业务往来的两个分支机构，分别属于不同法律意义上的分支机

构，则建议通过常规的采购、销售单据来展开，以体现真实的销售数据；

- 2、如果两个分支机构属于同一个法律意义上的公司，也就是至少有一个分支机构是管理意义上的机构，这时则不能采用常规的采购销售业务模式，否则会虚增销售收入，建议通过分支机构调拨单据来处理；

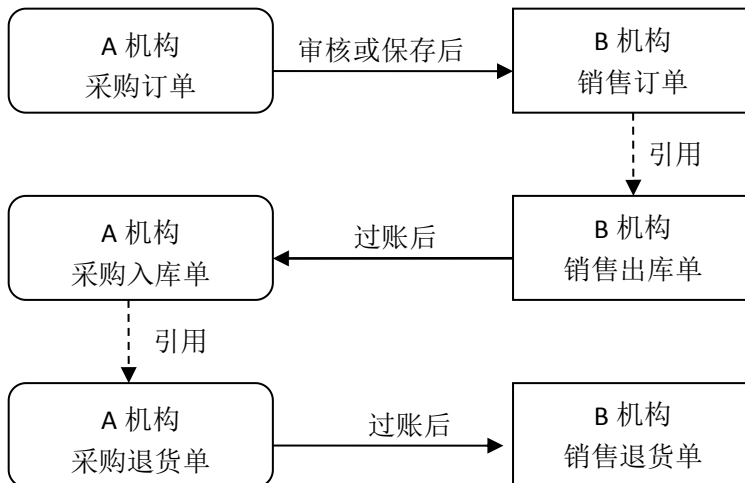


具体采用哪种处理方式，系统自身无法进行辨识，只有操作人员及管理者在处置业务时根据上述建议自己把握。

5.7.2 机构间采购与销售

对于都是**法律意义上的分支机构**间的业务，客观上需要视同常规的销售来处理：需要在分支机构档案中，“可以为客户及供应商”设置为“是”，然后就可以在采购单据的供应商处理选择该机构，即视同常规供应商；也可以在销售单据的客户处选择该机构，视同为常规的客户。

为了提供录单效率，分支机构间的采购销售，只要一方生成了有效的单据，会自动生成对方相应的草稿单据，具体如下：



- 1、A 机构向 B 机构下达“采购订单”：A 机构的采购订单审核通过后或无需审核时保存后，系统将自动生成 B 机构对应的“销售订单”草稿，B 机构直接调出来修改经手人等商务信息即可快速完成相应的销售订单，而不需要再次录入商品价格等明细信息。
- 2、B 机构向 A 机构开具“销售出库单”，过账后：不管出库单有没有引用第一步中的销售订单，系统均将自动生成 A 机构的“采购入库单”草稿。
- 3、A 机构向 B 机构开具“采购退货单”，过账后：不管有没有引用第二步中的采购入库单，均自动生成 B 机构的“销售退货单”草稿。

5.7.3 机构调拨业务处理

在实际业务运营中，不仅机构内部仓库之间会调拨，不同分支机构间也会存在调拨情况。与机构内部仓库调拨不同，由于分支机构独立核算的原则，虽然仍然是一笔业务，但 A 机构的业务不能用 B 机构的单据作为依据，机构间的调拨需要根据物流分为“出库”和“入库”两个环节：

- 1、**机构调拨出库：**用机构调拨出库单处理。该单据与常规单据类似，只是表头有两个机构：一个是调出机构，这个与常规单据的机构性质一样；另一个是调入机构，这个与常规单据中的客户或往来单位类似，只是挂账时不记录为常规的应收应付。
- 2、**机构调拨入库：**用机构调拨入库单处理。每一笔调拨出库都会对应有调拨入库记录的，二者实际上处理的是同一笔业务，只是根据出入库方向分别在两个机构中反映而已。所以调拨入库单比较特殊，会在调拨出库单过账后自动生成，然后调出来进行修改完善即可。**不建议修改商品及其数量与价格，否则会造成两个机构间的账务不一致。**



对于管理意义上的分支机构，为避免虚增销售收入，一般只存在调拨业务，请直接使用分支机构调拨出入库单。

在调拨价格上，与内部仓库调拨一样，也提供同价调拨和变价调拨两种方式，默认变价调拨，也就是要求在调拨出库单中必须输入调拨的单价；如果要按同价调拨，请勾选“以成本价调拨”的选项。



“以成本价调拨”需要在在单据格式中配置出来，勾上后不用也不允许手工输入调拨单价。

5.7.4 机构调拨账务处理

如上所述，机构调拨业务不是销售，不能产生收入和应收应付账款，但又由于两个机构在账务上是分开进行独立核算的，所以在管理上还是存在往来账的。为处理这种特殊的往来，在康道管理系统中专门设计了一个资产类会计科目“内部应收”来统一处理机构调拨出入库的相互往来账务：

- 1) **机构调拨出库账务：**借记“内部应收”，贷记“库存商品”科目；

- 2) 机构调拨入库账务：贷记“内部应收”，借记“库存商品”科目；
- 3) 两个机构间相互调拨处理完毕后，查看合并的资产负债表时，内部应收是可以相互自动对冲的；
- 4) 内部应收结算处理：与采购、销售产生的应收应付不同，内部往来的收付款不通过收付款单完成，内部应收增加、减少调账等直接通过“会计凭证”来处理。所以当内部应收有余额时，不能按单、按商品结算，请直接通过会计凭证“按金额”进行处理：

内部往来付款或预付：借：内部应收—收款的分公司；

贷：现金或银行；

内部往来收款或预收：借：现金或银行；

贷：内部应收—收款的分公司；

内部往来费用：借：费用；

贷：内部应收—相应的分公司；



与调拨业务类似，内部结算时同样是需要两个机构中都录入会计凭证，否则会产生差异；



如果所有的内部业务在对应两个机构中的单据都过账了，则查看全体机构的合并资产负债表时，内部应收为零，也就是内部往来业务是会自动对冲的，不会虚增资产，不会影响对外的账务数据。

5.7.5 内部应收查询

内部应收查询是对机构间调拨业务及账务处理后相互往来情况的统计分析，展示某个时间段内某分支机构与其他机构之间的内部应收余额及增加减少动态。



因为内部应收是分支机构相互之间的往来数据，所以查询时，“分支机构”必填，并作为数据统计归集的依据；而“对方机构”相当于应收查询报表中的客户，可以不填。

核心数据关系为：内部应收余额= 期初应收余额 + 本期增加 - 本期减少。

点击操作列中的“查看明细”可以进入“分支机构”与该行“对方机构”的“内部应收明细账”。

5.7.6 分支机构调拨发货查询

当调拨双方机构对应的仓库不在同一个场所时，调拨是需要转运的，并有可能在运输过程中会分批到达甚至还会出现遗漏，就会导致实际的调拨入库单并不一定完全和调拨出库单一致，为了及时监控在调拨过程中双方商品收发情况，就需要一张分支机构调拨查询报表。

分支机构调拨发货查询，就是按分支机构调拨出库单，统计某个时段内，从发货机构调拨到收货机构的所有商品数量及金额，并与对方同一时段内对应的分支机构调拨入库单商品数量及金额合计进行匹配，将二者的差异作为“未达数量、未达金额”。一旦存在未达数据就需要双方沟通协调，找出其中的原因并进行相应的处置。

发货公司、收货公司：分别表示该行统计数据对应的调拨出入库单对应的出库分支机构和收货分支机构。

发货数量、发货金额：统计时间内从该行发货公司调往该行收货公司的，已经过账的调拨出库单中，所有表头所选商品的总数量及相应金额。

收货数量、收货金额：统计时间内该行收货公司对应的从该行发货公司调拨出的已经过账的调拨入库单中，所有表头所选商品的总数量及相应金额。

如果存在未达数据，点击操作列中的“**商品明细、发货明细**”可以穿透查询找出相应的商品及分支机构调拨出库单，从而即可方便追踪处置未达项。



发货查询中的发货机构只能是权限范围内的机构，收货机构则不受权限范围限制。

5.7.7 分支机构调拨收货查询

同样地，作为收货方机构，也是需要从收货角度查询自己所收货物与对方的发货是否一致，并对未达情况找寻相应的原因并处置。其逻辑与发货查询类似，就不再详述。



收货查询中的收货机构只能是权限范围内的机构，发货机构则不受权限范围限制。

5.8 核价属性

5.8.1 什么是“核价属性”

如前所述，商品属性是商品不同个性化诉求的体现，诉求的不同就可能带来成本的不同，对应的售价也肯定不同，所以在系统中，把这些影响价格的属性称为“核价属性”。

比如同一款手机，有三个属性“RAM 内存”、“ROM 存储空间”、“颜色”；显然“RAM、ROM”不同时，其成本和售价也会不同。所以“RAM、ROM”就是手机的“核价属性”。

商品的核价属性在商品资料中进行设定，设定后，凡是涉及进价、成本、售价的都发，都需要严格按核算属性进行管理。



核价属性可以理解为：在康道软件系统内部来说，相当于把商品各个具体的核算属性值组合，视同为不同的商品，所有在成本及价格管理层面，需要分别核算及管理。

实际上，您也可以直接将商品不同核算属性的组合真正视同为不同的商品，只是这样的话，商品档案将有很多重复数据，管理将很不方便。

5.8.2 核价属性的设定

“核价属性”的设定很简单，直接在商品资料中的商品属性页面，将相应的属性“参与核价”设定为“是”，如下图：

保存 上一条 下一条 退出

商品编号: hj001 商品名称: 华为p10 商品分类: 手机

允许商品名称相同: ☐

基本信息		业务信息		包装方式		商品属性		商品图片	
属性管理: ☒ 是 ☐ 否 (参与核价: 系统会按参与核价的属性进行成本核算, 并要求按核价属性设定预设价格)									
No.	使用属性	参与核价	可用属性值	操作					
				向上添加	向下添加	删除	属性值		
1	RAM	是	4G;6G;8G;1G;	↑[+]	↓[+]	[×]	[修改]		
2	颜色	否	摩卡金;银钻灰;玄黑色;	↑[+]	↓[+]	[×]	[修改]		
3	制式	否	中国移动;中国联通;中国电信;全网通;	↑[+]	↓[+]	[×]	[修改]		
4	ROM	是	64G;128G;	↑[+]	↓[+]	[×]	[修改]		
		否							
		是							

在运营过程中，可以根据需要对核价属性进行修改调整，不过在调整完后，请通过“库存调整单”同步对库存进行调整，否则出库时找不到新核价属性对应的数量及价格，从而影响出库。

5.8.3 “核价属性”商品的价格管理

如果商品设定了核价属性，则在定价中心及价格跟踪中，不能再笼统的按商品来管理，需要按具体的核价属性组合来进行。如下图：

定价中心

品 牌:

默认供应商:

速 查: 可按商品编号、商品名称、条形码筛查

状 态: 启用

全部展开

全部收起

所有分类

- 电气
- 服装
- 食品
- 手机
- 汽配
- 建材

No.	新增	商品分类	商品编号	商品名称	核价属性	状态	预设进价1
1	[详情][修改][删除]	服装	202	内衣		启用	58.10
2	[详情][修改][删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:4G;ROM:64G;	启用	0.10
3	[详情][修改][删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:6G;ROM:64G;	启用	58.10
4	[详情][修改][删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:8G;ROM:128G;	启用	3888.00
5	[详情][修改][删除]	手机	hj001	华为p10	RAM:8G;ROM:64G;	启用	2888.00

在商品定价中心，新增商品定价时，有核价属性的，必填；在修改的时候，核价属性不能修改。

供应商价格跟踪

日 期: 清空

分支机构:

供 应 商:

地 区:

商 品:

全部展开

全部收起

所有分类

- 核心供应商
- 一般供应商
- 【客户】
- 【分公司】

No.	新增	供应商名称	机构名称	商品名称	核价属性	最近采购折扣单价	最近采
1	[详情][修改][删除]	匡坊服饰有限公司	成都总部	衬衣		148.00	
2	[详情][修改][删除]	匡坊服饰有限公司	北京分公司	衬衣		148.00	
3	[详情][修改][删除]	捷讯通讯城	北京分公司	华为p10	RAM:4G;ROM:64G;	1201.33	
4	[详情][修改][删除]	捷讯通讯城	成都总部	华为p10	RAM:4G;ROM:64G;	1600.00	
5	[详情][修改][删除]	捷讯通讯城	成都总部	华为p10	RAM:6G;ROM:64G;	2222.20	
6	[详情][修改][删除]	捷讯通讯城	成都总部	华为p10	RAM:8G;ROM:64G;	10000.00	
7	[详情][修改][删除]	成都副食集散中心	成都总部	可口可乐		4.00	
8	[详情][修改][删除]	成都副食集散中心	北京分公司	可口可乐		4.00	
9	[详情][修改][删除]	捷讯通讯城	成都总部	内衣		68.00	
10	[详情][修改][删除]	匡坊服饰有限公司	成都总部	内衣		48.00	

在价格跟踪时，系统会根据不同的核价属性组合，分开进行跟踪存档，手工新增价格跟踪时，也要求“核价属性”必填。

同样的，在成本价调整时，有核价属性的商品，也需要按核价属性逐一调整。

5.8.4 “核价属性”在开单时的要求

由于“核价属性”在成本上是单独核算的，价格上是单独设定和跟踪的，所以在出入库选择商品属性的界面，核价属性以红色加粗字体显示，并要求**必选**：

选择属性后，系统会根据对应的核价属性组合，带出相应的价格跟踪或预设价格。当然，也可以在选择属性界面，直接选择预设价格，查看对应的价格信息，并带入单据行。

5.8.4 审核环节中的“核价属性”

在现实业务运转过程中，往往是从纯商务角度预先固定了商品的价格和数量，通过审核后，然后再到仓库进行出入库作业，这个时候才能确定出入库商品的具体的属性、批号、物码等。但这个时候单据如果处于“已审核”状态，则为了锁定审核通过的价格、数量等商务信息，单据为只读状态，不允许修改。

为解决这个问题，系统提供了“**Ctrl+Enter**”组合键，在需要修改的各行相应字段，点击组合键，可对属性、批号、物码等进行修改或录入的功能。

但是，由于“核价属性”直接对应商品的成本及价格，而成本和价格是最为关键的商务信息，所以为了审核前后的关键信息一致性，在组合键进行修改时，核价属性不允许修改：

如上图，待审核的销售出库单中，华为 P10 的“RAM”“ROM”为核价属性，正在信息调整时，不允许进行修改调整，只允许调整“颜色、制式”等非核价属性。



如果要调整“核价属性”，只有审核不通过或反审核回草稿状态，才能进行修改，然后重新提交审核。

第六章 异常问题及解决方法

6.1 负库存引起成本异常及处理

在日常经营中，有时会出现“先卖后买”的情况，或者存在来不及进行入库操作就直接销售出去的情况，这种情况如果非常频繁，且从管理上无法得到改善，就需要在系统中及时反映销售行为，通过在业务参数中勾选“允许负库存”就可以。

在经营行为上，负库存虽然满足了销售业务及时处理的需要，但在账务上会造成一些看似不合理的现象，比如：会出现库存数量为正，库存金额却为负；发生一笔销售后库存金额反而增加的现象，并进而影响利润核算的结果。

 负库存异常形成过程示例：

康道管理软件中对商品进出时的成本单价按“移动加权平均”算法来计算，具体公式如下： 商品成本单价= 商品当前库存金额 / 商品当前库存数量

销售后：库存金额=上次库存金额 — 成本单价*出库数量

采购后：库存金额=上次库存金额 + 成本单价*进库数量

按此常规成本算法，在允许负库存时，有时会出现成本异常的情况，比如：

日期	交易或事项	库存数量	库存金额（元）	成本单价（元）
	期 初	0	0	0
6.1	采购 A 商品 10 台，单价 100 元	10	1000	100
6.2	销售 A 商品 12 台，此时出库成本单价为 100	-2	-200=1000-12*100	100
6.3	购 A 商品 3 台，进价 50 元/个	1	-50=（-200+3*50）	-50
注：此时已出现库存数量为正而库存金额为负的情况。				
6.8	销售 A 商品 5 台，此时出库成本单价为-50	-4	200=-50-5*（-50）	-50
注：此时已出现发生销售后库存金额反而增加的现象，且库存数量为负而库存金额为正的异常情况。				

当成本异常时，还可能会引起毛利异常，在此就不举例说明了。

 负库存异常的调整解决方法：

1、当库存数量为正时，直接通过成本调价单，将成本单价调成合理的金额即可。

2、当库存数量为负时，先报溢，直接将数量及金额都调整为 0，然后再报溢或正常入库，最后再通过成本调价单调整成本金额为常规的金额。

业务规避办法：一般情况下，除了“先卖后买”，是不会出现负库存的。但以下情况下仍然可能出现负库存，应尽量按相应建议处理，避免造成负库存出库：

1) 实际有库存，但账面库存没有或账面数量不足，此时发生销售：

处理建议：先做报溢单再做销售，如果客户等不及，可以先将销售出库单保存为草稿，按草稿出库给客户。然后等做完报溢单并过账后，再将销售单草稿调出来过账。

2) 未达账项：未录采购单时已做销售单（和先卖后买相似）

处理建议：先查明原因，然后再作销售单，或先将销售单存为草稿，暂不过账。

3) 特殊情况下的红冲：比如库存都销售出去了，发现采购数据不对，这时红冲采购后就会出现负库存。

处理办法：查明原因，该报溢就报溢，该调成本价就调成本价。

6.2 库存数量够，但过账时仍然提示“库存数量不够”

在过账时，如果提示“库存数量不够”，正常情况下，确实会是没有库存或库存数量小于出库数量。但某种特殊情况下，到库存状况表中查询时，发现数量是足够的，这时就请检查一下是否在核价属性的调整后，忘了进行“库存调整”。

例如，按如下操作步骤的话就会异常：

第 1 步：到商品资料中，打开某商品的属性界面，对是否“参与核价”进行调整，也就是核价属性发生增减或更换，但不增加商品属性。

第 2 步：保存商品资料，但不按提示进行库存调整；

第 3 步：对原出库单草稿过账或新开出库单过账，将会提示库存数量不过；

第 4 步：但此时到库存状况表查询，发现出库仓库中该商品对应属性的库存数量是足够的。

原因分析：在核价属性调整后，应该立即进行“库存调整”，也就是将库存数据按照新的核价属性重新进行成本核算；因为商品出库时始终是按最新的核价属性进行出库成本核算的，在没有进行库存调整时，虽然库存状况表中会显示正确的实物库存数据，但是成本核算层面时没有对应的数据的，所以系统会提示“库存数量不够”。

解决方法：检查是否进行核价属性的调整，可以打开成本调价单，查看相应的核价属性组合是否有成本价，如果没有则说明是进行了核价属性的调整，就需要打

开“库存调整单”进行库存调整了。

6.3 其他问题及解决方法

 **单据已经审核，出库时需要调整属性、批号、补录物码，怎么处理？**

解决方法：单据处于待审核或已审核的状态时，需要调整属性批号物码等信息时，可直接将光标移到对应的字段，然后按组合键“Ctrl+ Enter”，即可弹出相应的调整界面。

 **点击“打印”按钮无反应**

解决方法：如果您的电脑上没有安装“康道打印工具”，则在点击单据“打印”按钮，或者在打印设计中心点击“预览”“设计”后，系统会没有任何反应。请检查是否安装了“打印工具”。打印工具需要在每台电脑上安装。

 **登录时提示“登录失败！您的账号可能在其他地方已经登录！”**

解决方法：有时候，明明刚才已经关闭了软件界面，但重新登录时，却弹出上述已经登录的提示，这种情况多半是由于没有按正确的方式退出。只有按“注销退出”才真正退出了软件系统。出现这种情况请求助系统管理员，请系统管理员登录系统维护平台，在“在线用户管理”中将对应操作员“强制下线”即可。另外也可以直接等待 20 分钟后再登录，因为出于数据安全性考虑，当操作员 20 分钟内没有进行任何操作时，系统将自动将该操作员下线。

 **登录时提示“当前系统禁止登录！请咨询系统管理员”**

解决方法：如果出现上述提示时，说明数据库连接出现了问题，请通知系统管理员登录系统维护平台，进入“数据库连接设置”中重新进行保存设置。