

BeeLab 账务管理

BeeLab 财务管理由四个独立模板组成，分别是采购管理、发票管理、基金管理和试剂库存管理

也就是说您需要建立至少四个模块（数据库），分别是采购管理、发票管理、基金管理、试剂库（耗材库）。

说明

学生或工作人员，在采购管理模块发起采购申请，得到相关人员的审批（可以是任意多级的审批，也可以设定一定额度的自动审批）后，申请人即可自行进行购买，当到货后，申请人在原始采购条目，进行入库操作；当拿到发票后，申请人或财务管理员在发票模块录入发票，录入后，在录入的发票条目，进行采购与发票的关联（一张发票，可关联多个采购）；当支出发生后，财务管理员在发票条目，进行入账操作（系统根据入账的基金项目，会自动进行发票和记账记录关联），到此整个采购完成。

1) 基金管理

支出类型	初始金额	余额	总项名称
技术开发	1000000	998999	863新?
技术开发	450000	440000	国家科
仪器费	350000	309981	国家杰
试剂费	200000	182783	中国科
专家费	1000000	998999	国家科
专家费	200000	200000	863新?
劳务费	20000	20000	863新?
仪器费	10000	7937	国家自
仪器费	450000	416000	973细
专家费	300000	300000	973细
软件费	100000	100000	国家科
软件费	100000	99900	863新?
软件费	60000	36129	省自然
劳务费	500000	500000	国家自
专家费	200000	199779	863新?
试剂费	200000	200000	863新?
试剂费	200000	200000	973细

如上图所示，底部状态栏，会统计显示当前类别（您所选定的左侧类别）的总余额，及所选定条目的总余额（例如，您要统计所有基金的劳务费用的总余额，请點選左侧“所有分类”，然后按照支出类型排序，按住 Shift 键，选定所有“劳务费”即可）。

双击右侧面板中的记账明细列表条目，即可跳转到相应的发票记录。

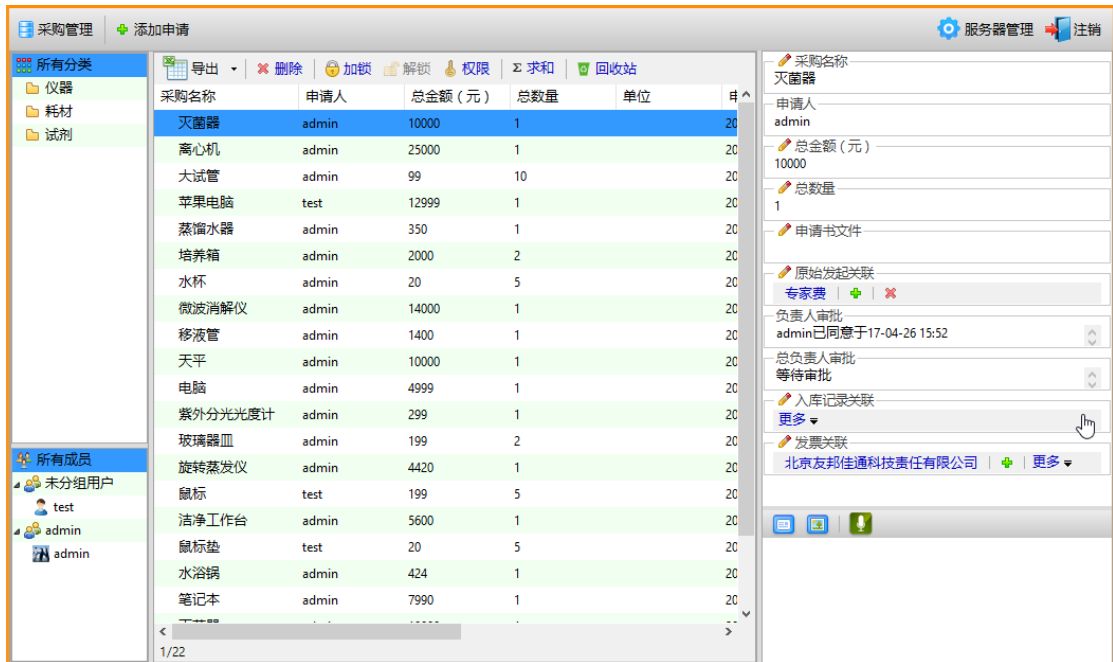
2) 发票管理

发票号	开票公司	内容	金额	录
89672362	北京友邦佳通科技责任有限公司	仪器	34000	201
89672361	北京友邦佳通科技责任有限公司	仪器	34000	201
02995688	北京志东方科技责任有限公司	设备	10000	201
02995606	北京志东方科技责任有限公司	设备	10000	201
92995284	北京志东方科技责任有限公司	耗材	4981	201
12535456	北京瑞恩科软科技中心	文具	18217	201
89672362	北京友邦佳通科技责任有限公司	耗材	4999	201
86523652	北京仁佳合美科技责任有限公司	仪器	35020	201
通化-长春	北京瑞恩科软科技中心	差旅	221	201

当您拿到一张发票，请您在发票管理模块先录入发票，然后点右侧面板上的采购条目关联下的添加，进行实际采购项目与发票的关联，如果您确定报账支出后，请点入账关联下的支出记账，进行与支出基金的关联（同时基金扣款会自动发生）。

做完采购关联后，点击采购条目关联下的条目，即可打开相应的采购记录，点击入账关联下的条目，即可查看相应的支出基金。

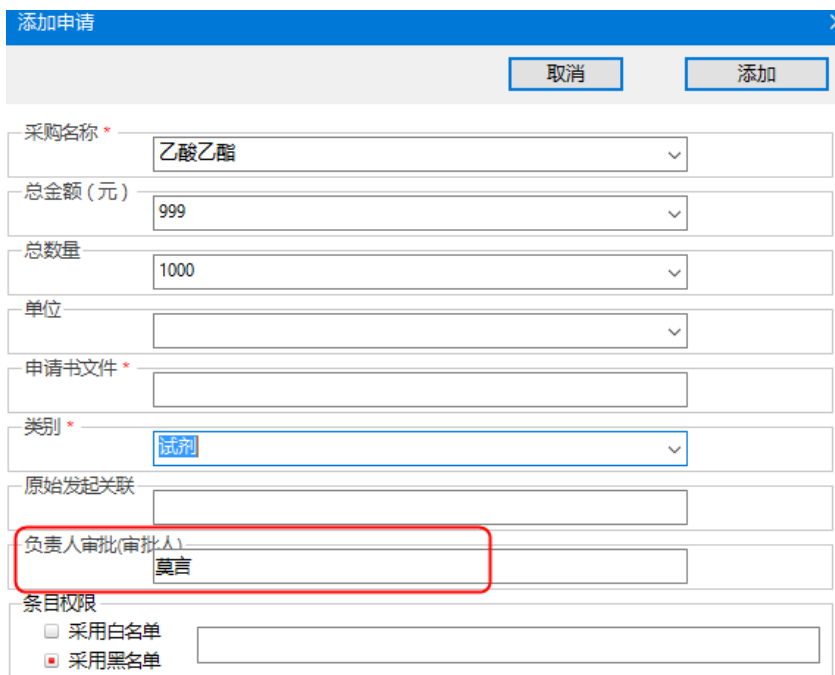
3) 采购管理



请您在此模块时行采购申请登记，经审批，采购发生后，请点右侧面板上的入库记录关联，进行入库。如前“发票管理”中所示，采购记录可以关联发票，可以在发票中发起关联，也可以在采购中去关联发票。

采购审批：

如下图所示，采购人在申请采购时需指定审批人，得到审批人的同意后，相当于有了背书。



自动审批:

如下图所示,请您进入“数据库基本信息管理”窗口,这里您可以设置自动审批金额(也即,当采购金额小于一定金额,系统自动审批),否则,采购条目的审批点有效。



多级审批:

如下图所示,请您进入“数据库表头管理”窗口,添加一个新的审批点,采购人在申请时就

需要指定多个审批。

