

金财慧税F3 云商店用户操作手册

目录

1. 产品概述	1
2. 系统登录	2
3. 我的企业	2
4. 首页	4
5. 开票	5
6. 收票	9
7. 报销	13
8. 财务	15
9. 办税	19
10. 风控	21
11. 政策	23
12. TaxGPTs	25

1. 产品概述

金财慧税F3是以金财慧税税务数字化平台为依托，为中型企业量身定制的智能税务解决方案，为企业提供发票管理、纳税申报、风险监控、税务筹划、政策咨询等一站式服务，更有财税大模型TaxGPTs助力财税人进入AI时代，帮助企业有效规避税务风险、合理寻找税优空间、提升涉税业务处理效率。

目前已上线功能模块及相关说明:

- 开票: 数电发票的开具、红冲、查询，并支持开票过程中的风险预警
- 收票: 增值税发票采集、签收及勾选抵扣
- 报销: 各项费用进行计划、控制和监督的闭环管理
- 财务: 进、销项发票自动生成记账凭证，快捷记账，期末智能结转，财务数据自动生成三大报表
- 办税: 增值税及附加税、企业所得税预缴、房产税、城镇土地使用税、财务报表等税表的申报、缴款及查询
- 风控: 各类涉税风险的检测、查询及风险报告的生成
- 政策: 全面的政策法规和解读
- TaxGPTs: 财税AI大模型智能问答

温馨提示: 金财慧税F3产品的所有功能操作指引，可通过“TaxGPTs”智能问答功能查询操作详解，相比查阅操作手册更高效。



2. 系统登录

“华为云商店”下单成功后，在订单详情页面通过“产品登录入口”进入金财慧税F3系统，绑定企业激活即可使用。

企业授权

基本信息

* 企业名称: 宁夏有限公司

* 企业税号: 91*****J72

* 纳税人性质: 一般纳税人 小规模纳税人

* 省市: 宁夏回族自治区 固原市

电子税务局登录信息

* 登录方式: 企业登录+实名验证

* 用户账号: 请输入用户名/手机号码/身份证号码

* 用户密码: 请输入个人用户密码

* 短信验证码: 请输入短信验证码

温馨提示
请使用在电子税务局具有 **开票业务和税务数字账户权限** 的用户进行授权, 并确保授权的账号密码能正常登录电子税务局, 电子税务局密码修改之后需要在系统进行同步修改。

3. 我的企业

3.1 功能介绍

在正式使用系统之前，首先需要完成企业信息以及用户权限的维护，企业信息包含了企业名称、税号、电局登录、税种鉴定。通过应用订购和我的订单，完成产品功能订购、支付、查看及使用。

3.2 系统路径

【我的企业】→【电局授权信息】→【数电账号】→【公司架构】→【应用订购】→【我的订单】

3.3 关键操作

3.3.1 企业信息维护

①维护企业基础信息：在【我的企业】-【电局授权信息】，进行相关信息的授权及维护

我的企业

我的订单 × 电局授权信息 ×

电局账号密码授权

基本信息

* 企业名称: 宁夏有限公司

* 企业税号: 91*****J72

* 纳税人性质: 一般纳税人 小规模纳税人

* 省市: 广东省 广州市

电子税务局登录信息

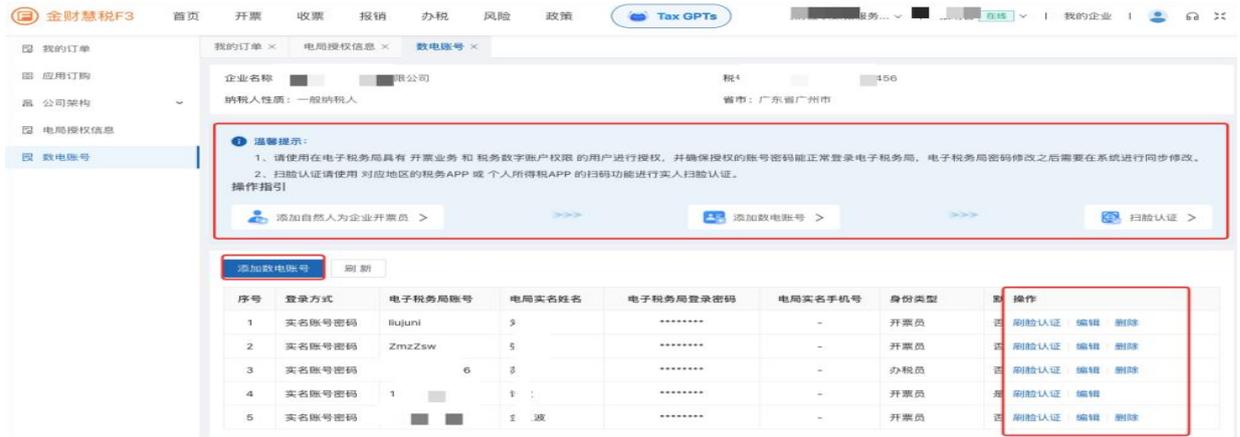
* 登录方式: 实名账号密码

* 用户账号: 请输入用户名/手机号码/身份证号码

* 用户密码: 请输入个人用户密码

温馨提示
请使用在电子税务局具有 **开票业务和税务数字账户权限** 的用户进行授权, 并确保授权的账号密码能正常登录电子税务局, 电子税务局密码修改之后需要在系统进行同步修改。

②维护企业基础信息: 在【我的企业】-【数电账号】, 进行数电账号的添加和实名认证。

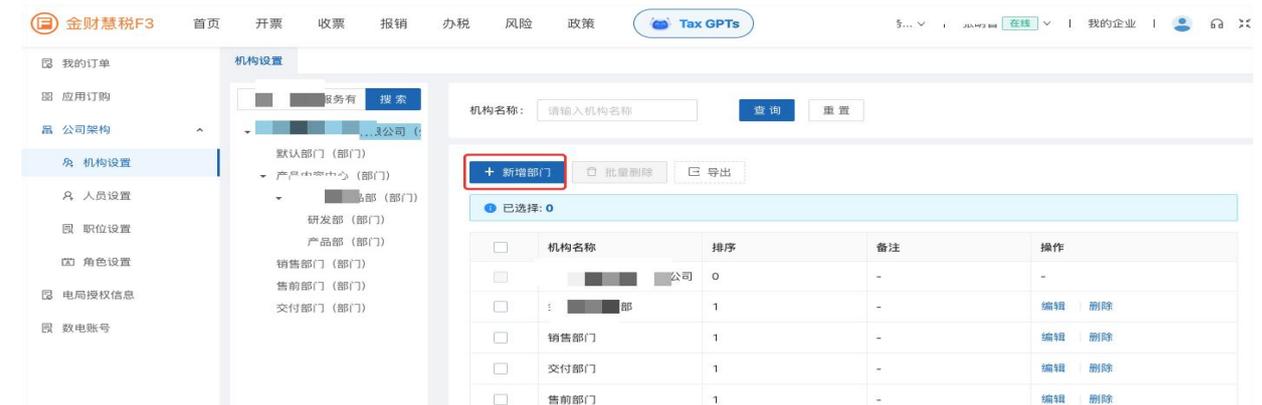


3.3.2 人员信息维护

系统路径: 【我的企业】→【公司架构】→【机构设置】→【人员设置】→【职位设置】→【角色设置】

3.3.2.1 机构设置

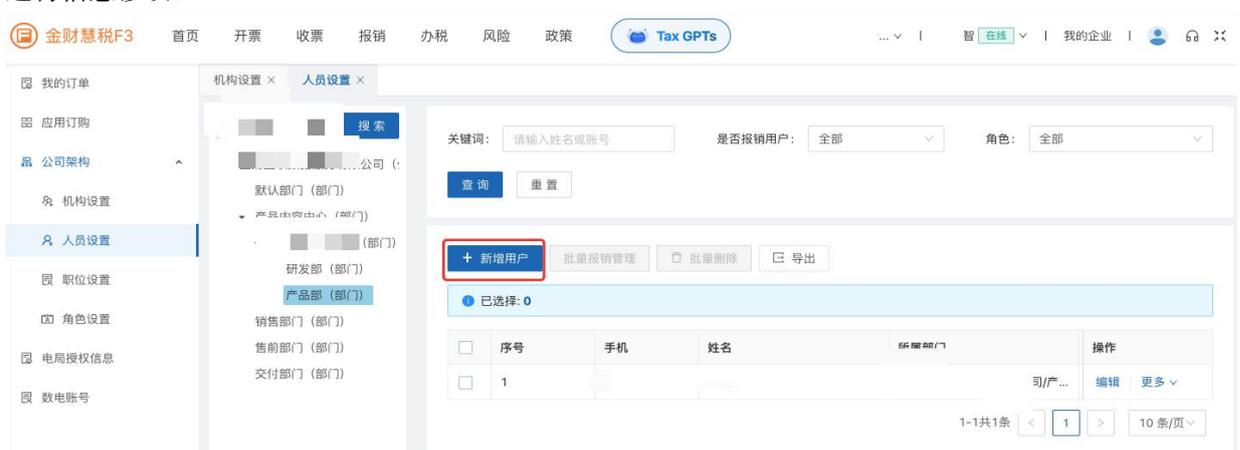
①新增部门: 点击【公司架构】-【机构设置】, 点击“+新增部门”, 添加“部门”后, 点击保存。



3.3.2.2 人员设置

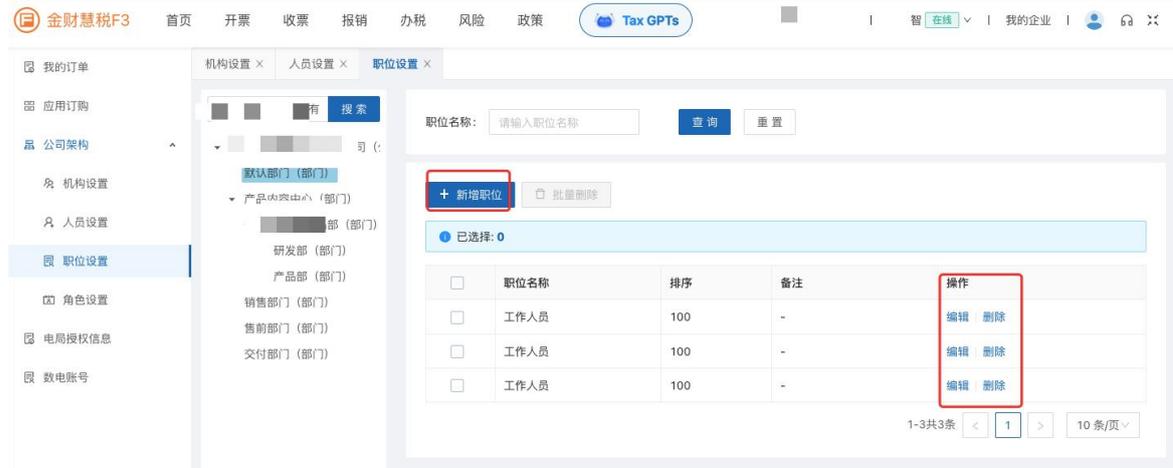
①新增用户: 点击【公司架构】-【人员设置】, 点击“+新增用户”, 添加“姓名”、“手机号”、“角色”, 进行“主体企业分配”后, 点击保存。

已有人员需要配置新的主体企业, 或者是更换其角色, 可以点击左侧人员名称, 点击右侧“编辑”进行信息修改。



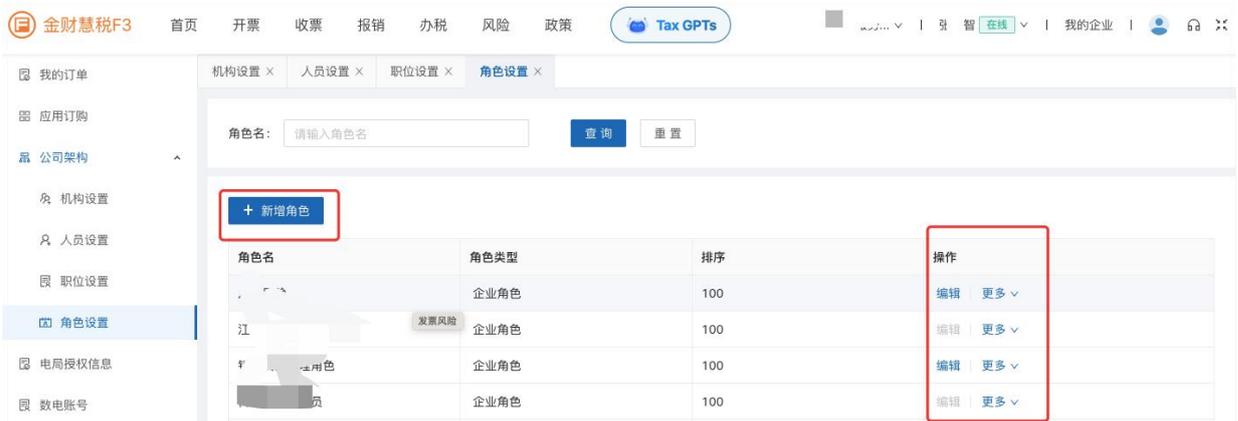
3.3.2.3 职位设置

①职位设置: 【公司架构】 - 【职位设置】 下点击“+新增职位”的权限。



3.3.2.4 角色设置

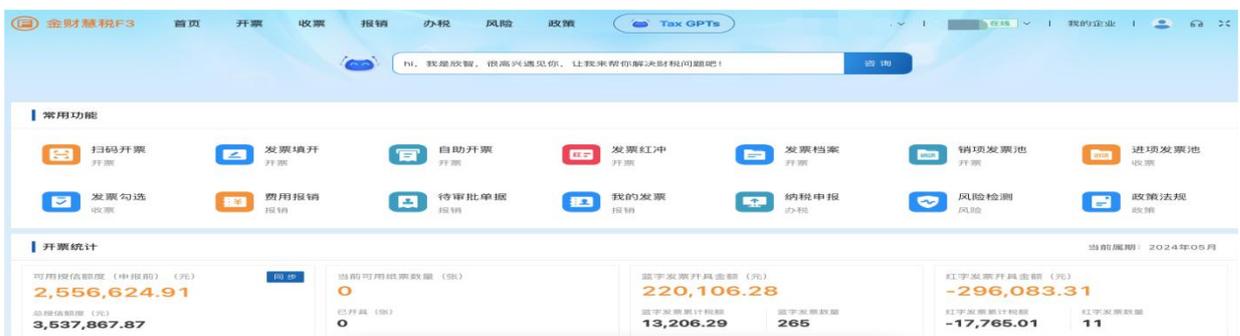
①新增角色: 【公司架构】 - 【角色设置】 下点击“+新增角色”创建角色名称, 通过操作编辑、授权、删除对应角色



4. 首页

4.1 功能介绍

咨询“欣智”有关税务政策的问题。展示常用功能的快捷操作, 开票、收票、报税进度、风险相关数据。



4.2 企业切换介绍

进入系统后，会默认为开通账户的第一家企业的信息，在系统所有以企业为维度统计和展示的页面，均为默认的这家企业。如果需要切换企业，可以在右上角企业切换，点击公司名称，会弹出下拉框，选择要切换的企业。切换之后，所有系统模块默认的企业信息均为该企业。



5. 开票

5.1 功能介绍

对于企业需要开具的数电发票，同时针对已经开具的数电票可以进行红冲、查询操作，并支持开票过程中的风险预警。

5.2 系统路径

【开票】→【历史数据迁移】→【开票企业维护】→【开票设置】→【会计看板】→【企业桌面】→【发票填开】→【扫码开票】→【自助开票】→【批量开票】→【待开发票】→【红字信息确认单】→【销项发票池】→【发票档案管理】→【发票数据统计】→【结算单管理】

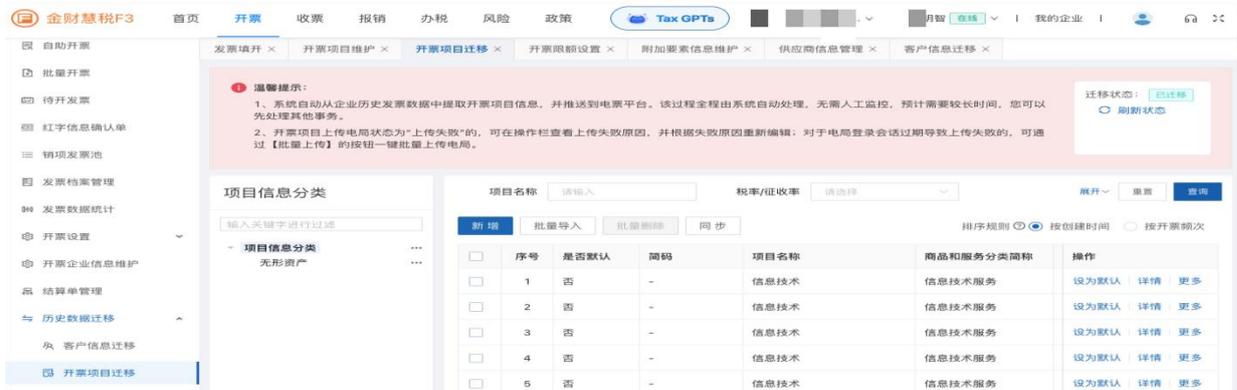
5.3 关键操作

5.3.1 历史数据迁移

路径【开票】→【历史数据迁移】→【开票项目迁移】

5.3.1.1 开票项目迁移

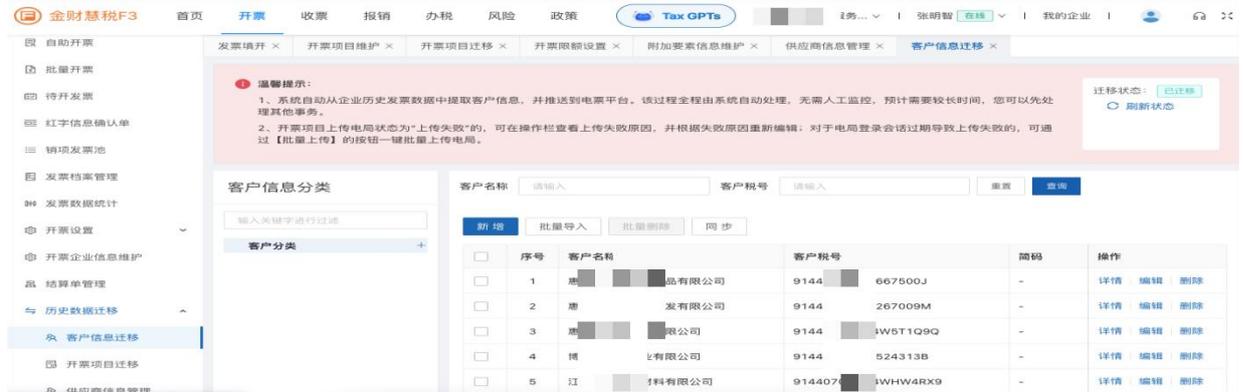
在历史数据迁移-开票项目迁移中，开票项目信息来源于用户系统中新增和历史数据迁移中产生。用户选择需要管理开票项目的企业，可对企业的开票项目进行查询、批量上传电局，单个上传电局、新增、编辑、删除、调整排序规则等操作。



5.3.1.2 客户信息迁移

路径【开票】→【历史数据迁移】→【客户信息迁移】

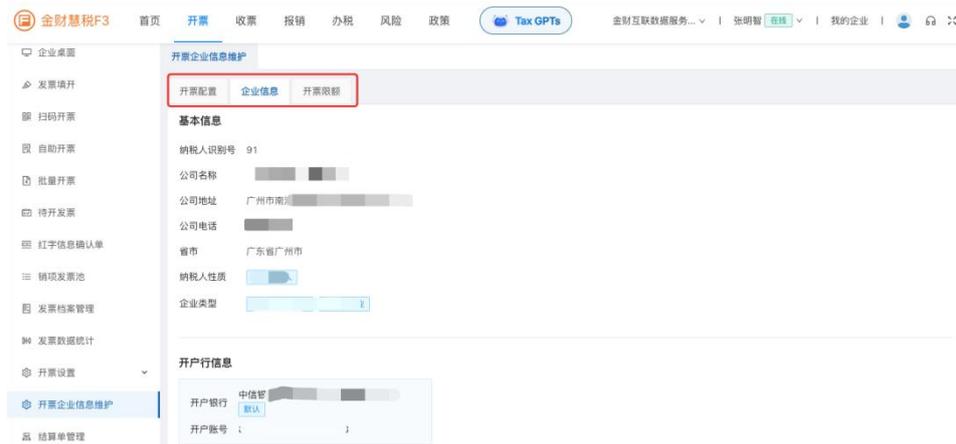
在开票信息设置-客户信息中，客户信息来源于用户系统中新增和历史数据迁移中产生。用户选择需要管理客户信息的企业，可对企业的客户信息进行查询、新增、编辑、删除等操作。



5.3.2 开票企业信息设置

系统路径：【开票】→【开票企业信息设置】

①企业名称、税号、企业地址、企业电话、开户银行和银行账号是必填项，其中开户银行和银行账号支持多个。设置完成后，后续开票，系统自动带出销方开票信息。

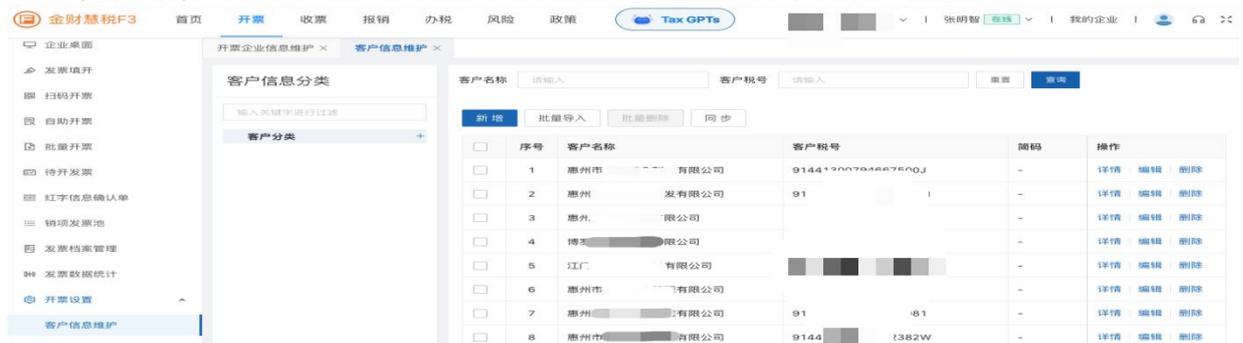


5.3.3 开票设置

5.3.3.1 客户信息维护

系统路径：【开票】→【开票设置】→【客户信息维护】

客户信息来源于历史数据迁移和用户自行新增的数据。系统提供新增、批量导入新增、批量删除、查看详情和删除等功能。用户在开票时可以选择当前企业已维护的客户信息。



5.3.3.2 开票项目维护

系统路径: 【开票】→【开票设置】→【开票项目维护】

开票项目信息来源于历史数据迁移和用户自行新增的数据。系统提供新增、批量导入新增、批量删除, 查看详情和删除等功能; 支持按照创建时间或开票频次进行排序; 用户在开票时可以选择当前企业维护的开票项目信息。

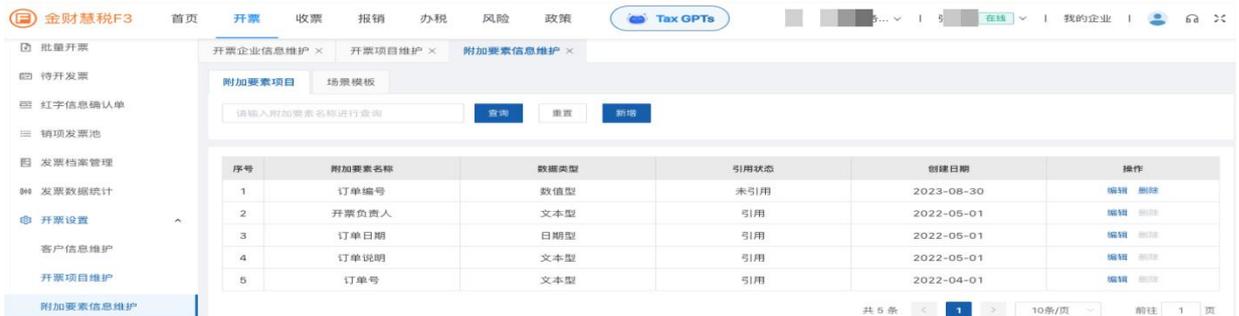


5.3.3.3 附加要素信息维护

系统路径: 【开票】→【开票设置】→【附加要素信息维护】

附加要素是用于发票备注栏的附加信息, 可以自由搭配想要备注信息的字段。可以单独使用附加要素项目, 也可以使用场景模板 (由多个附加要素项目组成)。

附加要素信息管理, 提供新增、修改和删除附加要素信息功能;



5.3.4 发票填开

系统路径: 【开票】→【发票填开】, 支持数电发票的开具, 支持普通开票和特殊业务开票。用户可选择表单视图或者票样视图的方式填写发票信息。

①页面填写样式切换及发票票种选择。

②暂存发票: 填写了开票信息, 不需要马上开具发票, 点击右下角【发票暂存】; 下次可从左上角【暂存发票】入口查询并选择该发票继续开具。

③扫码填开的客户, 支持从【扫码待开】入口查看待开的清单, 选中后系统自动加载待开数据。

④复制开票; 支持复制销项发票和进项发票开票; 其中进项发票只复制开票项目。

⑤支持票样视图和表单视图两种视图样式填写开票信息。

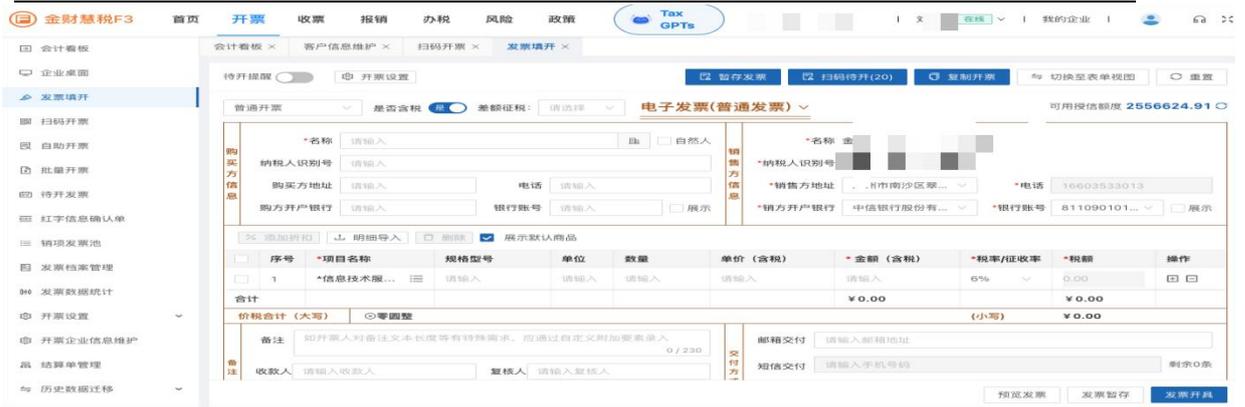
⑥支持明细行导入开票; 通过excel模板导入, 系统支持自动赋码。新导入模板从系统页面下载。

⑦折扣行, 选择开票的项目点击【添加折扣】, 支持按金额折扣和按比例折扣两种方式。

⑧邮箱交付, 短信交付。邮箱交付时, 支持填写最多5个收件邮箱, 用逗号分隔开。

⑨开票信息填写完整后, 点击【预览发票】, 可查看发票预览效果。

⑩开票信息填写完成后, 点击【发票开具】即可完成蓝字发票的填开。



5.3.5 扫码开票

路径: 【开票】→【开票管理】→【扫码开票】

①点击页签【扫码开票】，生成企业静态二维码，用户选择需要查看企业码的企业名称，支持下载和打印企业码。



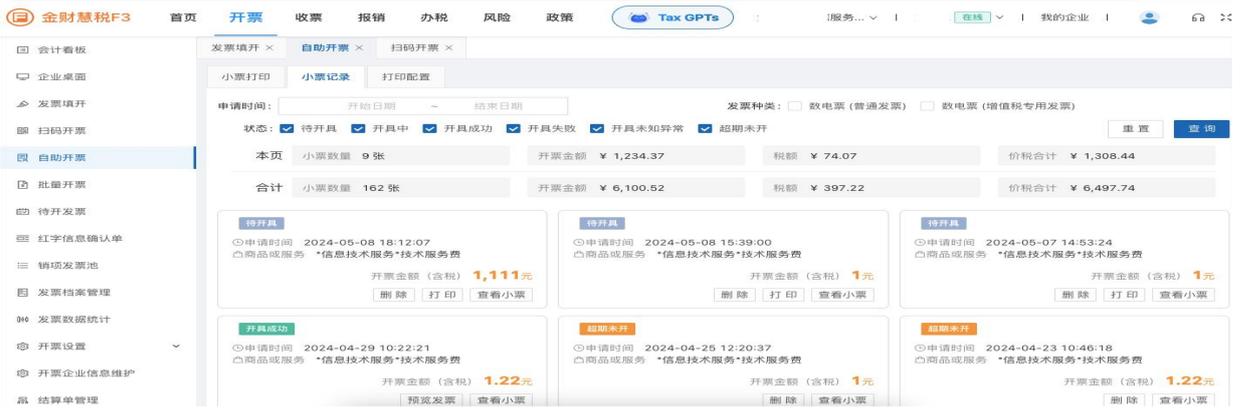
5.3.6 自助开票

路径: 【开票】→【开票管理】→【自助开票】

①点击页签【扫码开票】，生成小票，点击【打印小票】即可调用打印机打印该小票。



②自助开票记录; 支持根据申请时间、票种、小票状态等查询自助开票的情况。



6. 收票

6.1 功能介绍

对于增值税发票进行采集、签收及勾选抵扣操作，并且可以在票据池查看所有发票数据；同时设置了部分审核规则，可以帮助企业进行发票真伪核验、购方名称与税号匹配核验、发票是否重复、发票状态是否正常等。

6.2 系统路径

【收票】→【发票看板】→【记账勾选发票池】→【勾选认证确认】→【历史属期数据查询】→【进项发票池】→【发票档案管理】

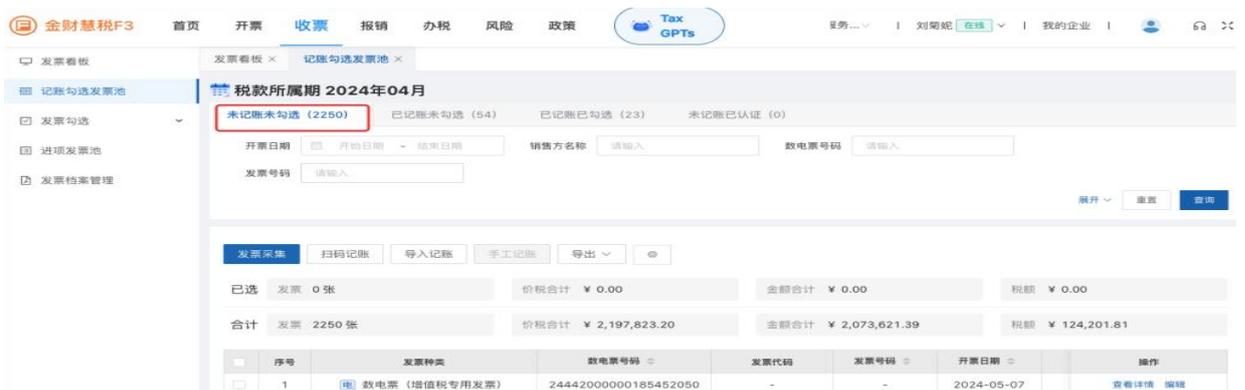
6.3 关键操作

6.3.1 记账勾选发票池

6.3.1.1 未记账勾选

系统路径：【收票】→【记账勾选发票池】→【未记账勾选】，页面展示截止到当前未记账未勾选的专票清单，系统提供发票采集、扫码记账/导入记账/手工记账、导发票列表的功能按钮。列表提供查看发票详情和编辑发票信息的操作。

- ①发票采集：跳转到发票采集模块，选择需要采集的发票。
- ②扫码记账：点击【扫码记账】即可扫码记账的二维码，如下图所示，用户可通过微信扫一扫功能扫描页面生成的二维码进入到小程序扫码记账。也可以通过扫描枪扫码的功能完成扫码记账。
- ③导入记账：点击【导入记账】，按照导入模板的要求填写需要记账的发票列表，选择导入文件导入即可。
- ④手工记账：选择需要记账的发票，点击【手工记账】完成手工记账的操作。
- ⑤查看详情：点击【查看详情】可查看发票相关信息及样式，有影像可查看影像。
- ⑥编辑：点击【编辑】后跳转到发票信息填写编辑页面，可填写备注信息，其他不可编辑。



6.3.1.2 已记账未勾选

在【收票】-【记账勾选发票池】-【已记账未勾选】：在【未记账未勾选】发票池中完成记账、记账状态为已记账的发票自动流传到本页面。页面提供税负计算器、一键自动勾选、批量撤销记账、预勾选抵扣/预勾选不抵扣功能按钮，发票记录中提供查看详情、编辑和撤销记账的操作。

- ①【税负计算】：可依据当前已勾选进项和目标税负测算可开具销项或者依据已开具销项和目标税负率测算需要认证进行。
- ②【一键自动勾选】：依据已开具销项和目标税负率测算需要认证的发票
- ③【批量撤销记账】：对已记账的发票，批量选中后点击批量撤销记账按钮，被撤销记账的发票流转到未记账未勾选发票池中。
- ④【预勾选抵扣】勾选发票后点击本按钮，即为本期需要勾选抵扣的进项发票，自动流转到【已记账已勾选】发票池中。
- ⑤【预勾选不抵扣】即为本期需要勾选但不需要抵扣的进项发票，勾选发票后点击本按钮，选择不抵扣原因提交即可。提交后发票自动流转到【已记账已勾选】发票池中。
- ⑥【导】可以选择导列表或者导明细。
- ⑦【查看详情】点击后可查看发票相关信息及影像信息
- ⑧【编辑】点击编辑后弹信息，可填写备注信息，其他不可编辑。
- ⑨【撤销记账】对需要撤销记账的发票，点击操作列的撤销记账按钮，可直接撤销记账，发票流转到【未记账未勾选】发票池中。

序号	发票种类	数电票号码	发票代码	发票号码	开票日期	操作
1	电 数电票 (增值税专用发票)	24957000000022215922	-	-	2024-05-06	查看详情 编辑 撤销记账

6.3.1.3 已记账已勾选

在【收票】-【记账勾选发票池】-【已记账已勾选】：在【已记账未勾选】发票池中完成勾选后发票自动流传到本页面。页面提供批量撤销预勾选、导出功能按钮，发票记录中提供查看详情、编辑的操作。

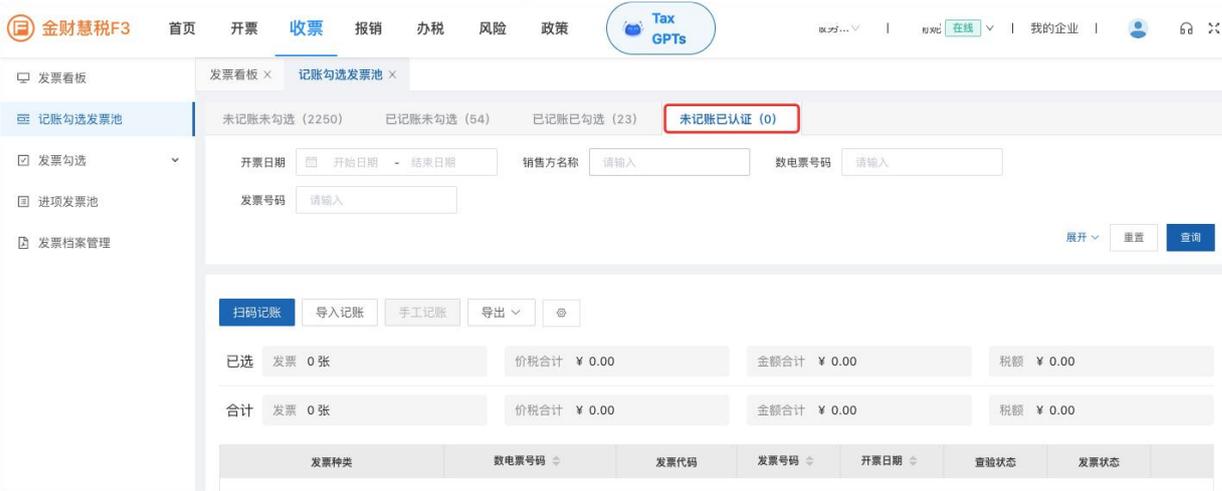
- ①【批量撤销预勾选】：对已经预勾选的发票进行撤销操作；撤销完成后发票流转到【已记账未勾选】发票池中。
- ②【查看详情】点击后可查看发票相关信息及影像信息
- ③【编辑】点击编辑后弹信息，可填写备注信息，其他不可编辑。

序号	发票种类	数电票号码	发票代码	发票号码	开票日期	操作
1	电 增值税电子普通发票 (通行费)	-	032002300112	03188336	2023-06-25	查看详情 编辑 撤销预勾选

6.3.1.4 未记账已认证

【进项发票】-【记账勾选发票池】-【未记账已认证】产生的数据来源于使用系统的中间月份未使用数电发票助手系统勾选确认、且未做记账标识，但已在税务数字账户勾选确认所产生的差异，一直连贯使用系统此处不产生数据。对已认证但未记账的发票打上记账标记后则不再展示该发票数据。页面提供扫码记账/导入记账/手工记账、导出的按钮，列表提供查看详情和编辑的操作。

- ①扫码记账：点击【扫码记账】即可弹出扫码记账的二维码，如下图所示，用户可通过微信扫一扫功能扫描页面生成的二维码进入到小程序扫码记账。也可以通过扫描枪扫码的功能完成扫码记账。
- ②导入记账：点击【导入记账】，按照导入模板的要求填写需要记账的发票列表，选择导入文件导入即可。
- ③手工记账：选择需要记账的发票，点击【手工记账】完成手工记账的操作。

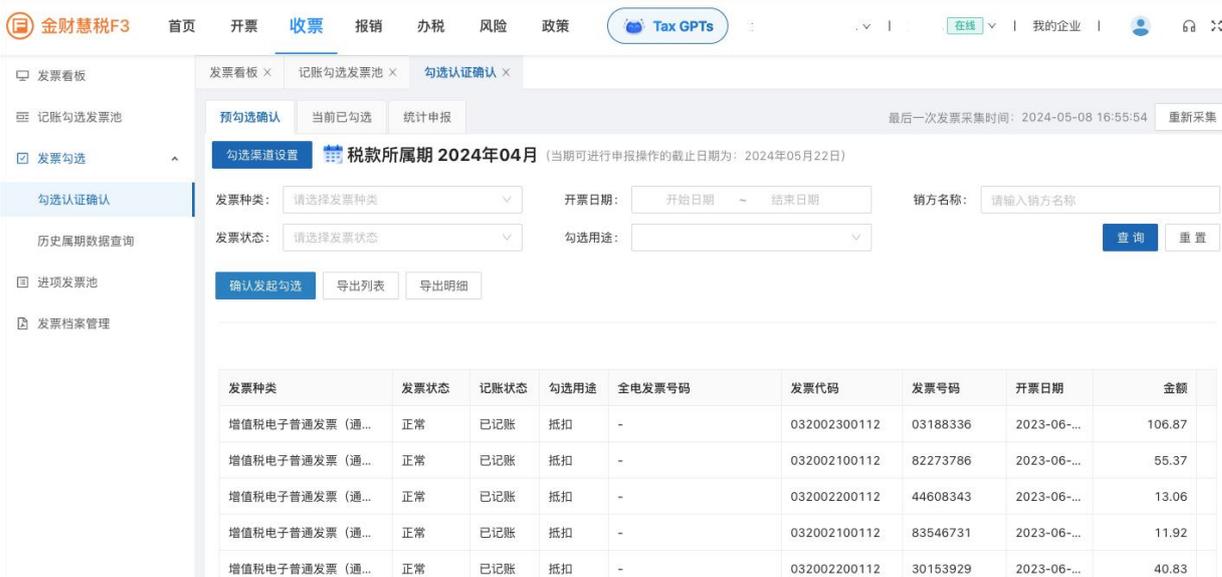


6.3.2 发票勾选

6.3.2.1 预勾选确认

操作路径：【收票】-【发票勾选】-【勾选认证确认】-【预勾选确认】页面，数据来源于【记账勾选发票池】→【已记账已勾选】中的预勾选的发票数据。

- ①用户点击【确认发起勾选】后，系统自动执行税务数字账户发票勾选，并返回结果提示；此时仅为在税务数字账户勾选提交，未申请统计并确认；发起勾选后，已记账已勾选再次增加发票，此处也将同步，可再次发起勾选。



- ②【导出列表】/【导出明细】可以选择导出列表或者导出明细。

6.3.2.2 当前已勾选

系统路径: 【进项发票】 - 【发票勾选】 - 【勾选认证确认】 - 【预勾选确认】 - 【确认发起勾选】并成功数据等同于在税务数字账户完成勾选; 用户可在【发票勾选】 → 【勾选认证确认】 → 【当前已勾选】页面可查询到勾选成功的发票记录, 包括抵扣和不抵扣的发票;



- ① 【撤销勾选】可对已勾选发票进行撤销勾选, 分抵扣和不抵扣两个维度展示(已申请统计确认无法撤销)。
- ② 【导出列表】/【导出明细】可以选择导出列表或者导出明细。
- ③ 【重新采集】跳转到发票采集模块; 可手工触发采集发票。

6.3.2.3 统计申请

操作路径: 【收票】 - 【发票勾选】 - 【勾选认证确认】 - 【预勾选确认】 - 【确认发起勾选】并成功数据等同于在税务数字账户完成勾选; 用户在【进项发票】 - 【发票勾选】 - 【勾选认证确认】 - 【预勾选确认】 - 【统计申报】中发起申请统计和确认。

① 点击【统计申请】即可对税款所属期的发票勾选执行申请统计的操作, 如下图所示:



6.3.2.4 历史属期数据查询

系统路径: 【收票】 - 【发票勾选】 - 【历史发票属期查询】中, 可查询往期发票勾选确认记录。

① 【所属期年份】按年度展示, 默认当前年所属期, 可选择查询; 下方展示所属期年度累计份数、金额、税额, 及具体所属月度数据展示。



② 【查看】单击查看展示具体明细且支持导出, 如下图所示:

发票种类	发票状态	记账状态	全电发票号码	发票代码	发票号码	开票日期	金额	税额
增值税专用发票	正常	未记账	-	4400232130	18720686	2024-02-...	72.32	4.3
增值税专用发票	正常	未记账	-	4400232130	18720685	2024-02-...	1.23	0.1
数电票 (增值税专用发票)	正常	未记账	24612000000015394643	-	-	2024-02-...	226.42	13.5
数电票 (增值税专用发票)	正常	未记账	24442000000069787180	-	-	2024-02-...	287.74	17.2
增值税专用发票	正常	未记账	-	1100223130	08463450	2024-02-...	7,647.17	452.8
数电票 (增值税专用发票)	正常	未记账	24442000000064669449	-	-	2024-02-...	28,223.76	282.2
增值税专用发票	正常	未记账	-	4403231130	19529005	2024-02-...	0.11	0.0
数电票 (增值税专用发票)	正常	未记账	24447000000024833755	-	-	2024-02-...	5,698.91	341.9
数电票 (增值税专用发票)	正常	未记账	24447000000024833753	-	-	2024-02-...	259.23	23.3

7. 报销

7.1 功能介绍

对企业实施项目或日常运营过程中的各项费用进行计划、控制和监督的闭环管理。其目的是通过对费用的规划和控制，实现企业资源的最优配置，确保企业在经济效益、财务状况和管理效率等方面的稳健发展。

7.2 系统路径

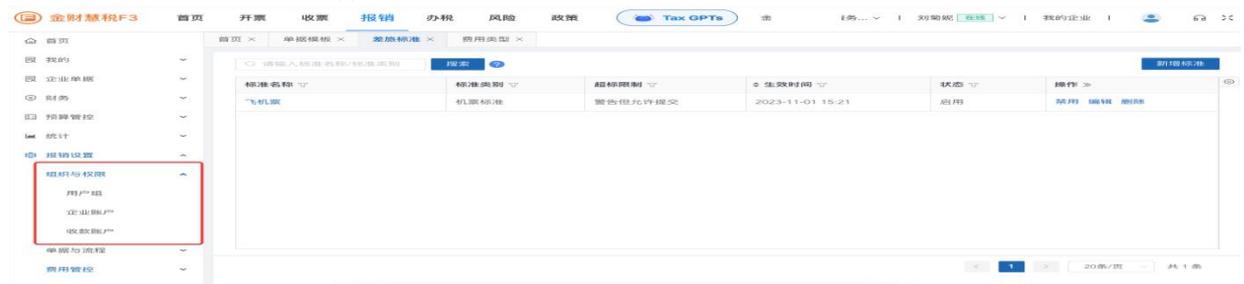
【报销】→【报销设置】→【我的】→【企业单据】→【财务】→【预算管控】→【统计】

7.3 关键操作

7.3.1 报销设置

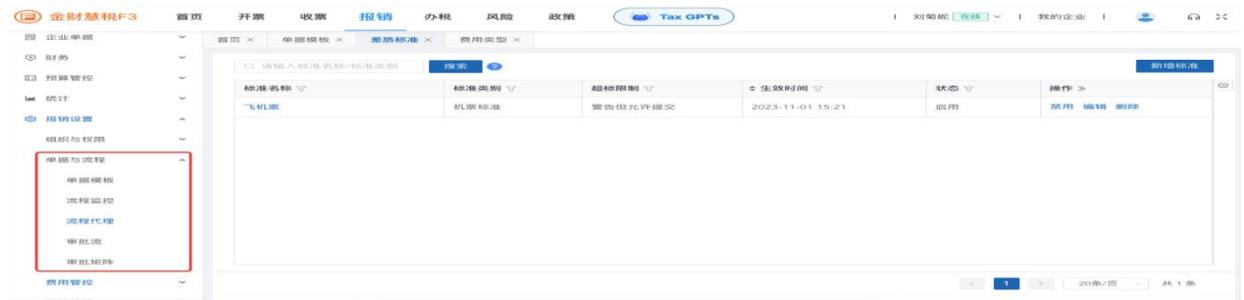
7.3.1.1 组织与权限

在【报销】-【报销设置】-【组织与权限】
对用户组、企业的账户等进行设置



7.3.1.2 单据与流程

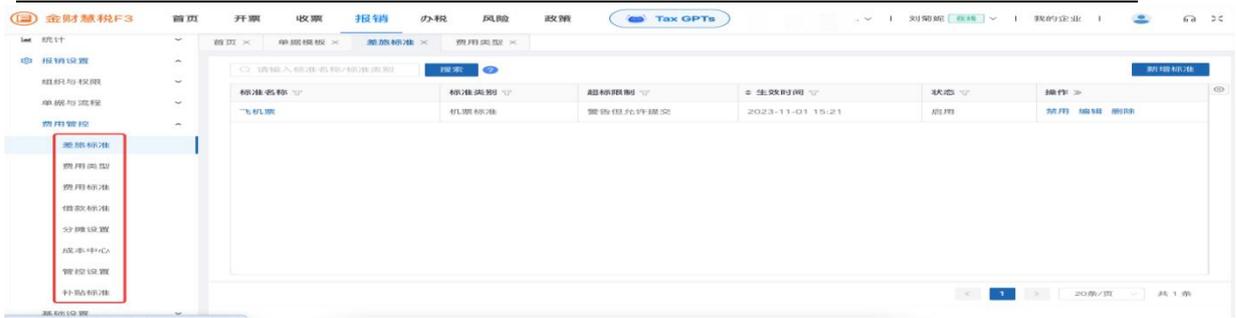
在【报销】-【报销设置】-【单据与流程】
对单据的表单、流程等进行设置



7.3.1.3 费用管控

系统路径: 【报销】-【报销设置】-【费用管控】

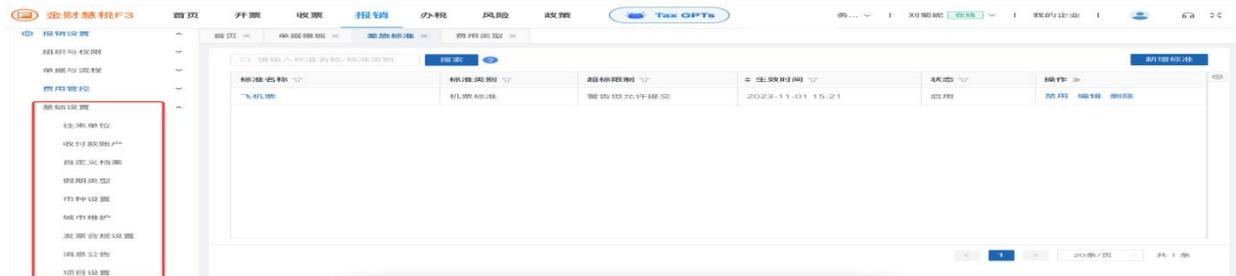
对费用标准、差旅标准、报销标准、借款标准、补贴标准、分摊等进行设置。



7.3.1.4 基础设置

系统路径: 【报销】-【报销设置】-【费用管控】

对发票合规设置、城市维护、币种、往来单位等的管理。



7.3.2 预算管控

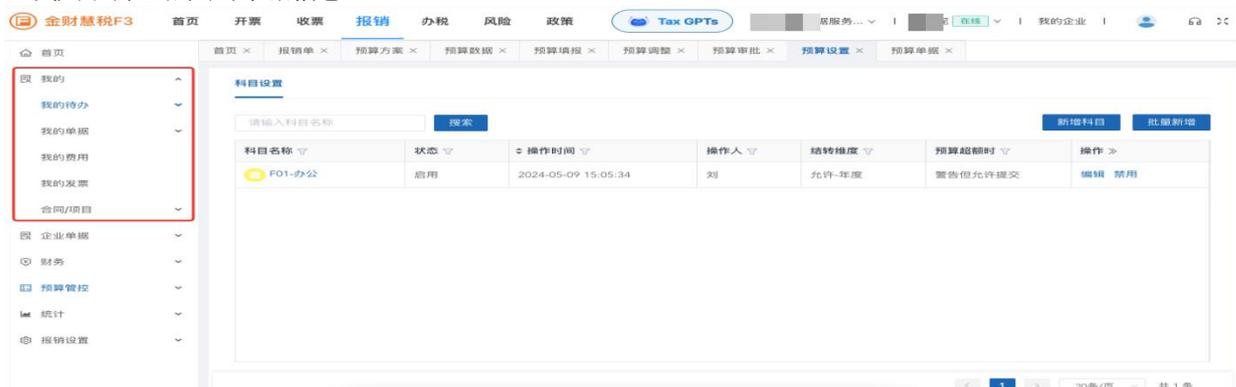
系统路径: 【报销】-【预算管控】-【预算设置】-【预算方案】-【预算数据】-【预算填报】-【预算调整】-【预算审批】

完成系统基础数据初始化后, 需要编制企业预算, 便于后续业务提单时, 根据预算进行费用管控。



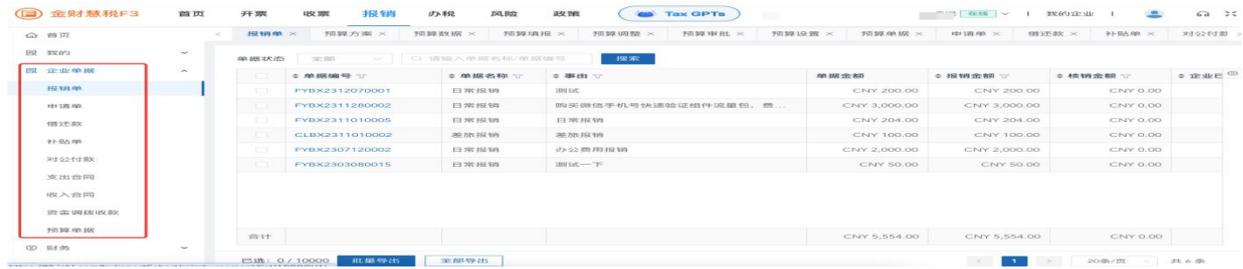
7.3.3 我的工作台

查找关于自己相关的单据信息



7.3.4 企业单据

按单据类型汇总企业各种单据, 领导和财务做账可进行查看、查询、打印和导出



7.3.5 财务

对企业台账、收支、待收、待开发票的管理



8. 财务

8.1 业务说明

财务核算是帮助企业实现凭证录入、凭证查询, 自动生成会计账簿和财务报表, 并提供数据查询服务。用户可通过财务核算模块完成对日常账务的核算工作; 与发票模块集成使用, 可实现采集发票, 完成发票自动生成凭证的功能。核算功能的设计旨在提高财务工作的效率和准确性, 帮助企业更好的管理和监控财务状况。

8.2 系统路径

【财务】→【票据】→【出纳】→【凭证】→【结账】→【账簿】→【报表】→【薪酬】→【资产】→【设置】

8.3 关键操作

8.3.1 票据

系统路径: 【销售】-【采购】-【费用】, 票据模块主要是对销项、进项发票的处理, 以及费用支出的管理。支持从发票池中采集发票并生成会计凭证, 用户可以设置业务类型与会计科目的匹配。



8.3.2 出纳

系统路径: 【现金银行日记账】 - 【收支类型】 - 【账户】, 出纳模块涉及现金银行日记账的管理, 包括记录收支业务并计算余额, 支持导入银行数据和手工新增记录。



8.3.3 凭证

系统路径: 【录凭证】 - 【查凭证】 - 【凭证汇总表】, 凭证模块包括录凭证和查凭证, 允许用户新增、审核、修改、删除会计凭证, 并提供凭证汇总表功能。



8.3.4 结账

系统路径: 【期末处理】 - 【月末结账】, 结账模块包括期末处理和月末结账, 允许用户定义结转公式, 生成会计凭证, 并在检验合格后进行结账操作。

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 现金银行日记账 收支类型 账户 承兑证 查凭证 凭证汇总表 结账

期末凭证 期末结账

系统自动生成 手工点击生成

2024

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月

服务商信息

核算成本

结转销售成本 金额: 5,000.00 记-00282 查看凭证

结转原料成本 金额: 2,000.00 生成凭证

结转研发成本 金额: 27,410.00 记-00294 查看凭证

结转制造费用 金额: 400.00 记-00295 查看凭证

结转未交增值税 金额: 110,286.32 记-00297 查看凭证

结转汇兑损益 金额: 0.00 生成凭证

计提企业所得税 金额: 0.00 生成凭证

结转损益 金额: 1,740,503.88 记-00298 查看凭证

高级自定义模板

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 现金银行日记账 收支类型 账户 承兑证 查凭证 凭证汇总表 结账

期末凭证 期末结账

已检查出问题 0 条 重新检查 直接结账

(因) 凭证检查

- 本月存在未审核凭证, 建议审核
- 本月凭证数: 298
- 本月已审核凭证数: 1
- 凭证存在附件, 请处理
- 本月凭证号没有按凭证日期顺序

凭证管理

科目余额

- 库存现金 正常
- 银行存款 正常

8.3.5 账簿

系统路径: 【明细账】 - 【总账】 - 【科目余额表】 - 【辅助总账】 - 【辅助明细账】 - 【辅助余额表】 - 【多栏账】 - 【销售明细账】，账簿模块主要是展示和汇总不同科目的财务数据，支持穿透查询和多栏账设置。

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 现金银行日记账 收支类型 账户 承兑证 查凭证 凭证汇总表 结账 总账

2024年05期 - 2024年05期 请输入编码/名称 刷新

科目编码	科目名称	期间	摘要	借方	贷方	方向	余额
01			期初余额			借	8,000.00
02	1001 库存现金	2024-05	本月合计	150,000.00	900.00	借	157,100.00
03			本年累计	150,000.00	900.00	借	157,100.00
04			期初余额			借	90,000,000.00
05	1002 银行存款	2024-05	本月合计	91,795,904.63	95,616,750.00	借	86,179,154.63
06			本年累计	91,795,904.63	95,616,750.00	借	86,179,154.63
07			期初余额			平	
08	1121 应收账款	2024-05	本月合计	600.00		借	600.00
09			本年累计	600.00		借	600.00

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 现金银行日记账 收支类型 账户 承兑证 查凭证 凭证汇总表 结账 总账 明细账

2024年05期 - 2024年05期 请输入编码/名称 刷新

日期	凭证序号	摘要	对方科目	借方	贷方	方向	余额
2024-05		期初余额				借	8,000.00
2024-05-05	记-00002	股东入股	4001 实收资本		8,000.00	借	16,000.00
2024-05-06	记-00023	主营业务收入-A	605102 其他业务收入-出租...		200.00	借	16,200.00
	记-00010	招待费	660210 管理费用-业务招待费			借	16,700.00
	记-00223	主营业务收入-A			500.00	借	15,500.00
	记-00224	主营业务收入-A			200.00	借	15,300.00
	记-00225	主营业务收入-A	600101 主营业务收入-A	125,000.00		借	140,300.00
	记-00226	主营业务收入-A	600101 主营业务收入-A	200.00		借	140,500.00
	记-00227	主营业务收入-A	600101 主营业务收入-A	200.00		借	140,700.00
	记-00228	主营业务收入-A	600101 主营业务收入-A	200.00		借	140,900.00
	记-00229	主营业务收入-A	600101 主营业务收入-A	200.00		借	141,100.00

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 现金银行日记账 收支类型 账户 承兑证 查凭证 凭证汇总表 结账 总账 明细账 科目余额表

2024年05期 - 2024年05期 请输入编码/名称 刷新

科目编码	科目名称	期初余额		本年发生额		本年累计发生额		期末余额	
		借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方	借方	贷方
01									
02	1001 库存现金	8,000.00		150,000.00	900.00	150,000.00	900.00	157,100.00	
03	1002 银行存款			91,795,904.63	95,616,750.00	91,795,904.63	95,616,750.00	86,179,154.63	
04	1121 应收账款			600.00		600.00		600.00	
05	1122 应付账款				400.00		400.00		400.00
06	1403 原材料			4,000.00	2,000.00	4,000.00	2,000.00	2,000.00	
07	1405 库存商品			15,000.00	5,000.00	15,000.00	5,000.00	10,000.00	
08	1601 固定资产			95,609,700.00		95,609,700.00		95,609,700.00	
09	1602 累计折旧			159.99	106.66		266.65		266.65
09	2201 应付薪酬				900.00		900.00		900.00

8.3.6 报表

系统路径: 【资产负债表】 - 【利润表】 - 【现金流量表】，报表模块可自动生成资产负债表、利润表和现金流量表，反映企业的财务状况和经营成果。

资产	行次	期末余额	年初余额	负债及所有者权益	行次	期末余额	年初余额
流动资产				流动负债			
01 货币资金	1	86,336,254.63	90,008,000.00	短期借款	30		
02 应收账款	2			应付账款	31		
03 存货	3			应付职工薪酬	32		
04 其他流动资产	4	600.00		应交税费	33	900.00	
05 其他应收款	5	400.00		应付利息	34	5,000.00	
06 预付款项	6			预收款项	35		
07 其他应收款	7			应付职工薪酬	36	66,630.00	
08 存货	8			应交税费	37	110,296.32	
09 其他流动资产	9	-600.00		其他应付款	38	300.00	

项目	行次	本期金额	本年累计金额	上年同期累计
一、营业收入	1	1,826,604.31	1,826,604.31	
减：营业成本	2	5,000.00	5,000.00	
税金及附加	3			
销售费用	4	23,210.00	23,210.00	
管理费用	5	23,616.66	23,616.66	
财务费用	6	27,410.00	27,410.00	
其中：利息费用	7	46.00	46.00	
利息收入	8			
其他收益	9			

项目	行次	本月金额	本年累计金额	上年同期累计
一、经营活动产生的现金流量：				
01 销售商品、提供劳务收到的现金	1	1,933,900.63	1,933,900.63	
02 收到的税费返还	2			
03 收到其他与经营活动有关的现金	3			
经营活动现金流入小计	4	1,933,900.63	1,933,900.63	
05 购买商品、接受劳务支付的现金	5	-2,000.00	-2,000.00	
06 支付给职工以及为职工支付的现金	6			
07 支付的各项税费	7			
08 支付的其他与经营活动有关的现金	8	5,946.00	5,946.00	
经营活动现金流出小计	9	3,946.00	3,946.00	
经营活动产生的现金流量净额	10	1,929,954.63	1,929,954.63	

8.3.7 薪酬

系统路径: 【员工信息】 - 【薪酬表】 - 【专项附加扣除】，薪酬模块用于管理员工信息和薪酬表，记录员工收入和专项扣除，计算个税和实发工资。

操作	薪酬类型	薪酬所属期起	薪酬所属期止	人数	公司人力成本总额	员工收入总额	实发薪酬合计	凭证号	申报状态	更新时间
<input type="checkbox"/> 编辑 删除	正常工资薪金	2024-08-01	2024-08-31	0	0.00	0.00	0.00		未申报	
<input type="checkbox"/> 编辑 删除	外籍人员正常工资薪金	2024-08-01	2024-08-31	0	0.00	0.00	0.00			
<input type="checkbox"/> 编辑 删除	全年一次性奖金收入	2024-08-01	2024-08-31	0	0.00	0.00	0.00			
<input type="checkbox"/> 编辑 删除	劳务报酬所得(一般劳务、其...	2024-08-01	2024-08-31	0	0.00	0.00	0.00			
<input type="checkbox"/> 编辑 删除	劳务报酬	2024-08-01	2024-08-31	0	0.00	0.00	0.00			

8.3.8 资产

系统路径: 【资产卡片】 - 【折旧摊销清单】 - 【资产统计表】 - 【资产明细表】，资产模块用于记录资产卡片信息，自动计提折旧并生成会计凭证，提供折旧摊销清单和资产统计表。

操作	资产属性	资产分类	资产编码	资产名称	开始使用日期	原值	期初累计折旧/摊销	累计折旧/摊销	净值/摊余价值	卡片录入日期
<input type="checkbox"/> 1 编辑 删除 处置 记录	固定资产	房屋建筑物	160101001	厂房	2024-05-24	95,600,000.00			95,600,000.00	2024-06-21
<input type="checkbox"/> 2 变动 删除 处置 记录	固定资产	机器设备	160102001	打印机	2024-02-01	3,200.00	0.00	159.99	3,040.01	2024-06-21
合...						95,603,200.00		159.99	95,603,040.01	

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 资产卡片 折旧摊销清单

资产属性	资产分类	资产编码	资产名称	规格型号	原值	月折旧/摊销额	累计折旧/摊销	净值/摊余价值	折旧方法	凭证字号
1	固定资产	机器设备	160102001	打印机	3,200.00	53.33	159.99	3,040.01	直线法(平均年限...	记-00021
合计					3,200.00	53.33	159.99	3,040.01		

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 资产卡片 折旧摊销清单 资产统计表

资产属性	资产分类	原值	本期折旧/摊销	本年累计折旧/摊销	期末累计折旧/摊销	净值/摊余价值	
1	固定资产	机器设备	3,200.00	53.33	159.99	159.99	3,040.01
合计		3,200.00	53.33	159.99	159.99	3,040.01	

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 资产卡片 折旧摊销清单 资产统计表 资产明细表

资产属性	资产分类	资产编码	资产名称	规格型号	开始使用日期	原值	本期折旧/摊销	本年累计折旧/摊销	期末累计折旧/摊销	净值/摊余价值
1	固定资产	机器设备	160102001	打印机	2024-02-01	3,200.00	53.33	159.99	159.99	3,040.01
小计						3,200.00	53.33	159.99	159.99	3,040.01
合计						3,200.00	53.33	159.99	159.99	3,040.01

8.3.9 设置

系统路径: 【企业信息】 - 【财务期初】 - 【会计科目】 - 【基础档案】 - 【归档管理】，设置模块包括企业信息、财务期初、会计科目、基础档案和归档管理，允许用户自定义系统设置和归档财务数据。

金财慧税F3 首页 开票 收票 报销 财务 办税 风险 高新 政策 Tax GPTs

2024年05期

我的桌面 资产卡片 折旧摊销清单 资产统计表 资产明细表 企业信息 归档管理 基础档案 会计科目

请输入编码/名称

操作	编码	名称	方向	辅助核算	外币	数量	停用
新增 批量新增 编辑 删除	1001	库存现金	借				否
新增 批量新增 编辑 删除	1002	银行存款	借				否
新增 批量新增 编辑 删除	1003	存放中央银行款项	借				否
新增 批量新增 编辑 删除	100301	中央银行差异	借		人民币	个	否
新增 批量新增 编辑 删除	1011	存放同业	借				否
新增 批量新增 编辑 删除	1012	其他货币资金	借	客户/供应商/项目/部门/人员/存货	人民币	个	否
新增 批量新增 编辑 删除	1021	结算备付金	借				否
新增 批量新增 编辑 删除	1031	存出保证金	借				否

9. 办税

9.1 业务说明

对于增值税及附加税、企业所得税预缴、房产税、城镇土地使用税、财务报表等税表的申报、缴款及查询。申报完成后可以进行漏报检查，系统自动查询申报及扣款情况，如若漏报则检查不通过并且返回提示。同时可以通过系统进行税表、完税凭证的收取及下载。

9.2 系统路径

【办税】 → 【个税设置】 → 【申报清册】 → 【其他申报】 → 【申报作废】 → 【申报查询】

9.3 关键操作

9.3.1 个税设置

系统路径: 【办税】 - 【个税设置】，通过申报密码或实名登录

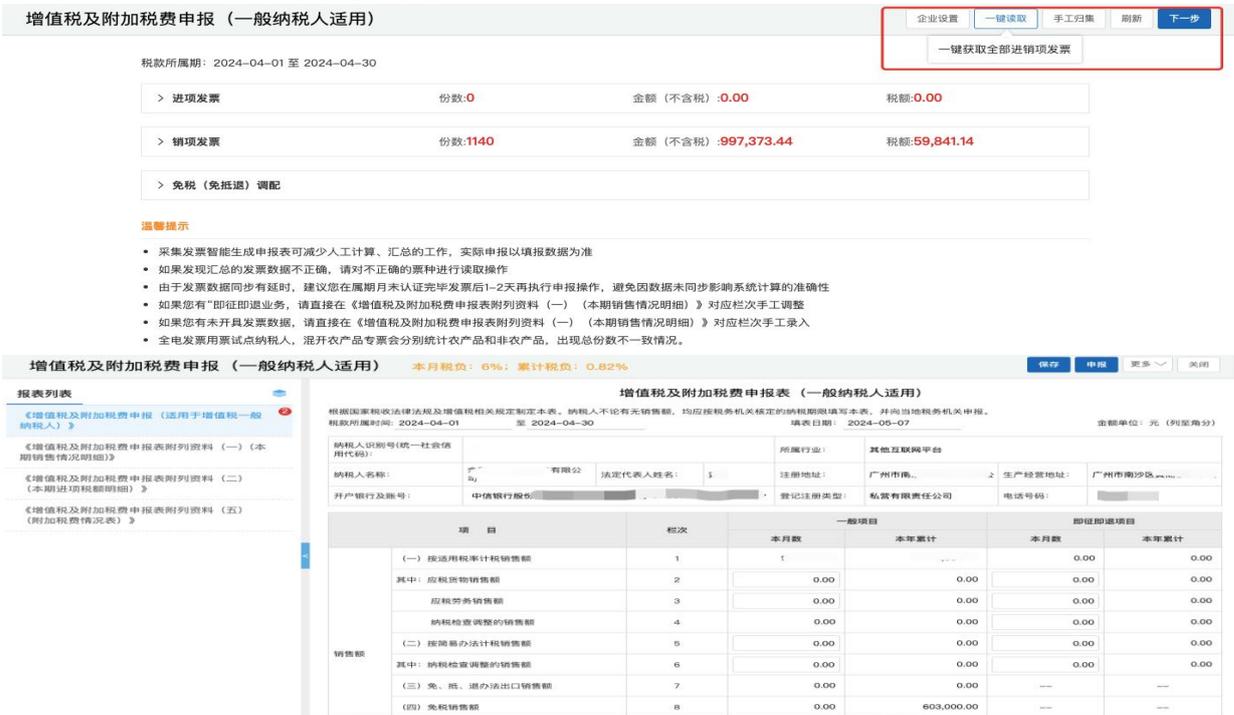


9.3.2 申报清册

系统路径: 【办税】 - 【申报清册】, 常见税种申报表填写及申报
①常见税种申报表填写



②一键读取全部进项发票信息及申报



③第三方软件财务报表数据导入, 支持用友、金蝶、管家婆、畅捷通好会计、慧算账、柠檬云、速达、自会计、浪潮易云、账信云会计等软件, 同时支持财报单表和联合导入、转换成电局财报进行申报



9.3.2.1 税款缴纳

系统路径: 【办税】 - 【申报清册】 - 【税款缴纳】，进入申报清册，可以查看到当前税期各个税种的申报情况，以及各税种的申报期限等相关信息。

①用户可以直接选择对应的税种或者财务报表，在线填写申报表。支持增值税一般纳税人、增值税小规模纳税人、企业所得税、印花税、文化事业建设费、残保金、水利、工会、消费税等多个税种，亦支持小企业会计准则等多个财务企业规则的财务报表的报送。



10. 风控

10.1 业务说明

针对于本企业进行各类涉税风险的检测、对于检测结果的查询及风险报告的生成，了解目前的风险项包括哪些。外部风险可以进行监控，包括本企业的风险监控、对于供应商及友商的舆情感知、关联方风险查询。

10.2 系统路径

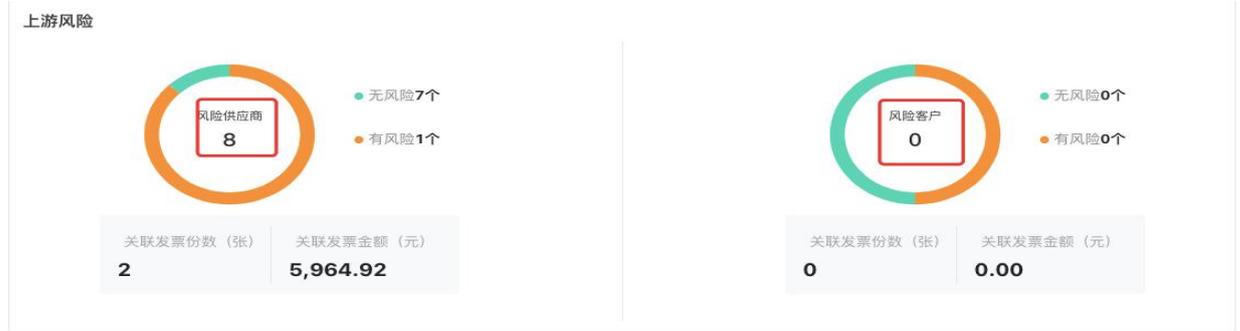
【金财慧税F3】 → 【风控】 → 【上下游风险】 → 【发票风险】 → 【企业全面风险】

10.3 关键操作

10.3.1 上下游风险

系统路径: 【风控】→【上下游风险】

①自动查询存在的税务、司法和经营风险异常的供应商和客户; 通过点击风险“数字”, 系统自动展示风险企业的清单。



10.3.2 发票风险

系统路径: 【风控】→【发票风险】→【企业全面风险】

发票风险: 及时识别并预警进销项不合规发票和异常发票针对不同类型的失控发票提供不同的应对方案异常发票台账将问题进销项发票进行分类汇总展示风险处理建议清晰明确并附带相关政策, 快速定位并处理风险;

企业全面风险: 从稽查角度帮助企业检测当下及过往的发票风险、增值税申报风险、所得税申报风险、财务风险等税务风险异常;

①开始检测和查看报告的下钻页面。





11. 政策

11.1 业务说明

海量税务法规政策及解读, 帮助财税工作者随时查询

11.2 系统路径

【政策】→【搜索功能】→【更多检索功能】→【排序选择】→【模块分类】→【正文详情】

11.3 关键操作

11.3.1 搜索功能

系统路径: 【政策】→【搜索功能】

①用户可通过模糊搜索、精准搜索、按全文搜索、按标题搜索和按文号多种方式搜索, 用户输入关键词, 多个关键词用空格隔开;

②用户可通过搜索联想、最近搜索查询所需政策, 搜索联想可自动匹配与关键词相关词语, 可快捷检索。

③根据搜索结果, 可以在更多检索条件中筛选出有效法规、失效法规、实效性和部分失效法规类别



11.3.2 排序选择

系统路径: 【政策】→【关键词搜索】→【排序选择】

①根据搜索结果, 可以按照时间最新、搜索次数最多进行列表排序;



11.3.3 模块分类

系统路径: 【政策】→【模块分类】

①含4种法规数据类型, 按更新时间排序, 可点击查看具体详情。

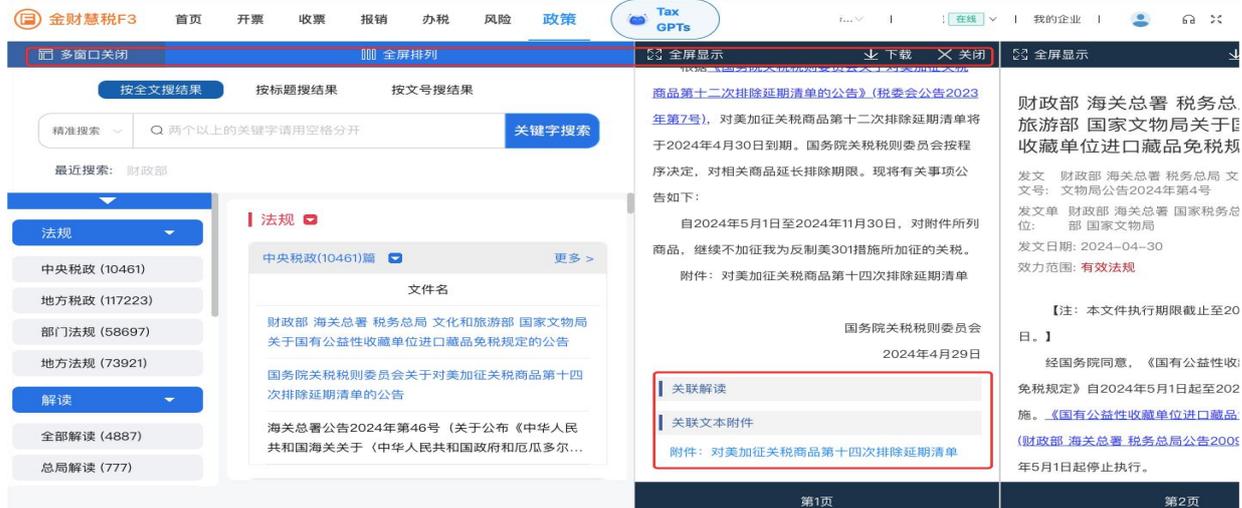


11.3.4 正文详情

①可同时最多打开5条政策进行同屏查看、对比。

②关联当前法规对应的解读内容

③可一键下载当前法规关联的所有附件内容; 点击该功能将当前法规详情全屏展示; 可收藏当前法规 (在个人中心中体现收藏结果); 点击可下载当前法规内容;



12. TaxGPTs

12.1 业务说明

可以对话欣智TaxGPTs, 为您提供全面、高效、精准的财税咨询服务。帮助您轻松处理包括财税知识、政策法规、税收优惠、办税指引等专业问题。

12.2 系统路径

【金财慧税F3】→【Tax GPTs】

12.3 关键操作

- ①填写需要咨询欣智TaxGPTs的问题, 点击“发送”Tax GPTs即可将问题进行解答
- ②根据用户咨询的问题, 自动识别问题类型, 同时结合当前用户身份, 准确地给出合理的解答和建议。咨询问题支持文字、语音录入
- ③根据用户咨询的问题, 可展示答案的参考知识来源, 用户根据内容可点赞、点踩、复制、分享

