

记账管理系统



基础信息



收入查询



账户汇总



收入明细



支出查询



使用说明



支出明细



收支统计

[illegible]

[illegible]

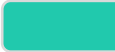
[illegible]

收入

日期	科目类别	凭证号	收入金额
2020-7-2	科目1	3001	3,000.00
			合计：3,000.00

人明细查询

摘要	账户	记账人	开票金额
	建行	记账人1	3000



点击按钮



查询

支出			
日期	科目类别	凭证号	支出金额
2020-8-5	科目2	3002	2,300.00
			合计: 2,300.00

支出明细查询

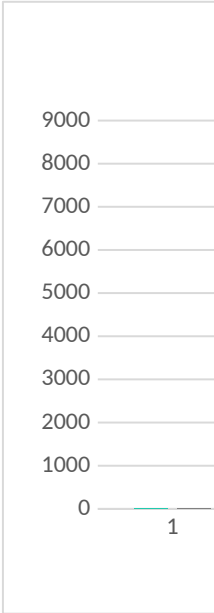
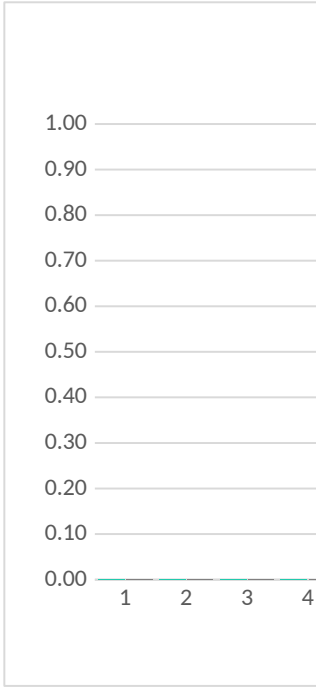
摘要	账户	记账人	开票金额
	工行	记账人2	2300

返回菜单

点击按钮查询

日收支统计				
2020				
12月	收入	支出	余额	
1	0.00	0.00		
2	0.00	0.00		
3	0.00	0.00		
4	0.00	0.00		
5	0.00	0.00		
6	0.00	0.00		
7	0.00	0.00		
8	0.00	0.00		
9	0.00	0.00		
10	0.00	0.00		
11	0.00	0.00		
12	0.00	0.00		
13	0.00	0.00		
14	0.00	0.00		
15	0.00	0.00		
16	0.00	0.00		
17	0.00	0.00		
18	0.00	0.00		
19	0.00	0.00		
20	0.00	0.00		
21	0.00	0.00		
22	0.00	0.00		
23	0.00	0.00		
24	0.00	0.00		
25	0.00	0.00		
26	0.00	0.00		
27	0.00	0.00		
28	0.00	0.00		
29	0.00	0.00		
30	0.00	0.00		
31	0.00	0.00		
合计:	0.00	0.00		

2020	
2020	1
收入	0
支出	0

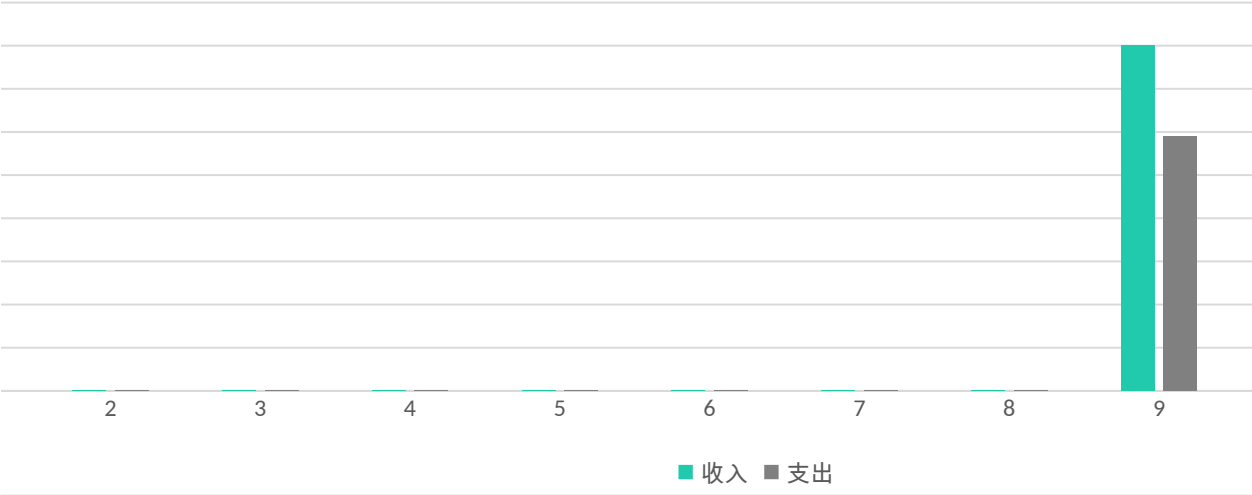


收支年度统计							
2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	0	0	0	0	0	8000
0	0	0	0	0	0	0	5900

月度收支分析



年度收支分析



[返回菜单](#)[illegible]

使用说明

1. 首先需完成基础信息表的录入，本系统由 VBA 编码而成，使用时需调整7
2. 收入明细表和支出明细表，录入信息时点击录入信息的按钮会弹出窗体，需要录入的信息，日期填写可双击填写区域，可以用日历进行选择，会员号能，输入词条中的某一个关键字即可直接选择信息。
3. 收入明细和支出明细查询表，点击按钮会弹出窗体，可按时间查询，科目查询，账户查询，记账人查询等单独查询，也可多条件混合查询，查询后的金计。
4. 日收支统计表中只需更换月份，月份的数字可直接下拉选择。
5. 文件备份按钮点击后文件自动保存到 D 盘，文件名会以时间的格式保存，20190917201855

[返回菜单](#)

会安全性中或者低。

可直接在窗体上选择
带有模糊查找输入功

l查询，会员账号查
额都会进行自动统

例如：