



需由企业管理员操作





打开 我→设置 1. 决定已用金额计算方式: 预算前扣(支出申请提交后)、预算后扣(支出申请通过后) 2. 哪些申请(报销、支付、借款、收入、还款)可供员工使用,并可调整表单内容

打开 我→角色与权限 1. 将老板、高管们指派为监管者,他们可用上帝视角查看整个企业的经营数据 2. 默认全员可建立经营项目,可修改立项者人员范围至由专人负责 3. 内置组长、老板、财务、出纳角色,可根据自身需求增加其他角色

打开 经营项目→建立经营项目 1. 可基于部门、业务或者时间方式为项目命名,如:2021年业务部 2. 如现存内置审批流程不满足,可自定义流程

3. 首次测试,可将组长、老板、出纳(必须指派人员)角色都指派为测试用户一人 4. 检查项目设置

1. 添加第一个预算,如:第一季度预算 2.利用预算向导功能勾选需要使用的支出或者收入分类明细 3. 填写预算金额 4. 预算计划制作, 提交预算审批 5. 自行通过预算审批, 让预算进入"实施中"状态

6. 往后添加更多预算,可以从现有的预算复制或用Excel模板导入

1. 尝试支出(报销、支付、借款)申请,测试支出金额超过预算后超支的处理方法。申请提 交后,自行审批

2. 尝试收入(收入、还款)申请。申请提交后,进行审批

3. 申请表单内容不满足, 回到企业设置界面修改

4. 审批流程不满足, 回到审批流程页面修改

5. 有多条预算批量输入的需求,可使用流水账Excel导入功能

1. "经营项目"选择刚添加的项目和预算,在"预算明细"和"流水账"界面中查看刚才申请的支出 和收入数据



用户支持热线 020-28185258 官方网站 fundman.work