

制作会计报表

编辑：[OSOE项目](#).

▼ Details

纲要

- 您可以生成哪些报告
- 如何生成一项报告

▼ Details

本教程中，您将学习运用ERP5可以生成哪些报表，以及如何生成报表。

ERP5主页“报告”标签页

▼ Details

为了看到ERP5能够生成的所有报告，请点击ERP5主页“报告”标签页。在“报告”标签页左上方，您可以看到一部不同类型报告的列表：输入报表，试算平衡表，财务报表，日记帐，第三方，总分类账，资产负债表，盈亏帐目以及发票报表。要建立一个报表，只要点击相应报表就行。本例中，我们要建立的是“财务报表”。

例子：财务报表

▼ Details

下面是一个财务报表创建的例子。请按图示步骤设置一下信息。

首先，红框区域**版块类别**是您公司所属的集团，本例中您只有一个选择；**起始日期**以及**结束日期**定义您报表的期限。

其次，蓝框区域，您可以选择哪一个**模拟状态**以及**日记账类型（交易类型）**您希望显示在报表中。

然后，黄框区域，您需要**选择一个账户**，这是必须的，然后再选择您的**银行账户**。

接下来，在绿框区域，您可以选择显示**详细的初期余额并忽略分组编号**。您还可以选择您报告的**格式**，正如您在格式列表中看到，ERP5已可以支持许多不同格式文件。

最后，完成编辑后，请点击“**财务报表**”按钮，这样您就可以选择**直接打印或保存该财务报表**。

财务报表样例

▼ Details

这里是一个我们刚刚创建的财务报表。

另一类报表：盈亏帐目

▼ Details

如图所示，这是另一类报表：盈亏帐目。由于报表不同，ERP5呈现的报表信息就不同。

盈亏帐目

▼ Details

这是我们刚刚建立的盈亏帐目报表。