



木牛盒子  
MUNIUBOX.COM

# 用户手册

代账公司的智能ERP

## 目 录

<b>1. 前言</b>	<b>1</b>
1.1 公司简介	1
1.2 系统简介	1
1.3 系统特点	2
<b>2. 快速上手</b>	<b>2</b>
2.1 如何购买？	2
2.2 如何使用木牛盒子？	2
2.3 登录木牛盒子后该如何操作？	2
<b>3. 专题指南</b>	<b>6</b>
<b>3.1 组织管理</b>	<b>6</b>
3.1.1 如何设置组织机构？	6
3.1.2 如何设置角色及权限管理？	7
3.1.3 如何添加“员工账号”？	9
<b>3.2 智能营销系统（IMS）</b>	<b>10</b>
3.2.1 如何录入 / 导入客户？	10
3.2.2 “接单”开关有何作用？	11
3.2.3 “优质客户”、“潜在客户”等四种客户的区别？	11
3.2.4 客户的分配机制是什么？	11
3.2.5 为什么保护客户的时候提示“保护名单已满”？	11
3.2.6 “转交”客户的时候都可以转交给谁？	12
3.2.7 如何在系统中完成“成单”操作？	12
3.2.8 如何把商务 A 的客户指派给商务 B？	12
<b>3.3 流程管理中心（OA）</b>	<b>12</b>
3.3.1 为什么要申请合同？	12
3.3.2 提交订单审批后还可以修改 / 取消订单吗？	12
3.3.3 已经开始服务的订单如何终止？	13
3.3.4 “收款计划”与“优惠方案”分别是什么意思？	13
3.3.5 如何查看客户的下一次付款时间？	13

3.3.6 申请的“收款计划”与“优惠方案”如何取消？	14
3.3.7 如何处理丢失合同？	14
3.3.8 订单详情里的“收据号”是从哪里来的？	14
3.3.9 工单管理中“搁置”申请是什么意思？	14
3.3.10 进行中的工单能否进行“换人”操作？	15
3.3.11 如何变更代帐会计等人员？	15
3.3.12 如何进行客户续费操作？	15
3.3.13 如何查看一个订单的审批信息及服务进度？	15
<b>3.4 会计工作中心（CPA）</b>	<b>15</b>
3.4.1 如何创建账套？	15
3.4.2 怎么设置科目？	17
3.4.3 如何设置期初？	18
3.4.4 如何新增以及查看凭证？	18
3.4.5 如何添加辅助核算项？	19
3.4.6 期初余额为什么录不进去？	20
3.4.7 怎么查看账簿？	20
3.4.8 资产负债表不平衡怎么办？	21
3.4.9 能否删除/修改自建二级科目？	21
<b>4. 常见问题</b>	<b>22</b>
4.1 商务专员的客户列表有上限吗？	22
4.2 同事能看到我的客户信息吗？	22
4.3 为什么有的客户不能进行“保护”操作？	22
4.4 如何查看我的合同审批进度？	22
4.5 添加审批人的时候有固定顺序吗？	22
4.6 如何添加/编辑/删除科目？	22
4.7 为什么纳税统计表的增值税期末留抵数不对？	23
4.8 小规模纳税人期末结转时没有自动出减免税款收入的凭证？	25
4.9 如果申报过程中我对系统获取到的数据进行了修改怎么办？	26
4.10 期初留抵税额与国税不一致怎么办？	26

4.11 电脑上需要安装国税客户端么？ .....	26
<b>5. 联系我们.....</b>	<b>26</b>

# 木牛盒子用户手册

## 1. 前言

### 1.1 公司简介

西安网算数据科技有限公司（简称：网算数据）是一家以人工智能、大数据为技术基础，以智能财税服务为核心，实现大数据、人工智能技术与财税服务的创新融合，全面提升、优化传统财税服务的流程与商业模式。网算数据秉持“合作、共赢”的指导思想，倡导“诚信、创新”的企业精神，遵循“技术、服务”的立业之本，加快相关产业创新升级，助力企业价值提升，持续不断地为用户提供创新产品，创新服务！

### 1.2 系统简介

木牛盒子是根据当前财税服务行业现状，为财税服务企业研发的智能财税解决方案，被称为“代账公司的智能 ERP”，将云计算、物联网、移动互联网、大数据等新一代信息技术成功地运用在智能财税服务领域，为财税服务企业提供智能获客、智能管理、智能做账、智能客服一站式、全生命周期的服务。

木牛盒子包括 IMS(智能营销系统)、OA(流程管理中心)、CPA(智能做账系统)三个系统模块，主要功能点如下（包括但不限于）：

模块	功能	说明
IMS	优质客户公海	录入以及导入通过推广而来的优质客户
	潜在客户公海	木牛营销推送的精准客户
	私有客户	商务人员自己创建的客户信息
	保护客户	通过保护操作而来的客户，用于成单的客户列表
	客户详情	详细记录客户资料、跟进记录、业务机会等
OA	订单管理	包含审批以及服务中的订单
	工单管理	更新业务办理进度
	收款计划	收款计划的申请、审批
	优惠方案	优惠方案的申请、审批
	合同管理	合同申请、审批以及日常管理
	售后工作	跟进售后处理中的订单
	收据管理	开新收据，下载打印收据

CPA	凭证模块	新增凭证、查询凭证、历史凭证和凭证汇总表
	票据模块	展示已扫描的票据、银行对账
	薪酬模块	录入企业工资、社保及公积金以备每月自动计提发放工资
	资产模块	添加固定资产卡片、无形资产卡片、长期待摊费用以及展示折旧摊销明细和资产清理记录
	结账模块	进行当期期末结转以及结账功能
	报表模块	展示资产负债表、利润表、现金流量表
	设置模块	企业科目期初录入、辅助核算项目添加、企业国地税税项设置、账套初始化以及账套导入

### 1.3 系统特点

- 完全基于浏览器界面，不需安装客户端，操作简单、方便，易于学习使用。
- 细分的权限管理，满足用户不同的权限管理要求。
- 灵活的配置，根据公司业务需求自定义表单、环节和流程。
- 系统将身份认证、权限分配及硬件加密认证结合起来，保证系统运行的安全性。

## 2. 快速上手

### 2.1 如何购买？

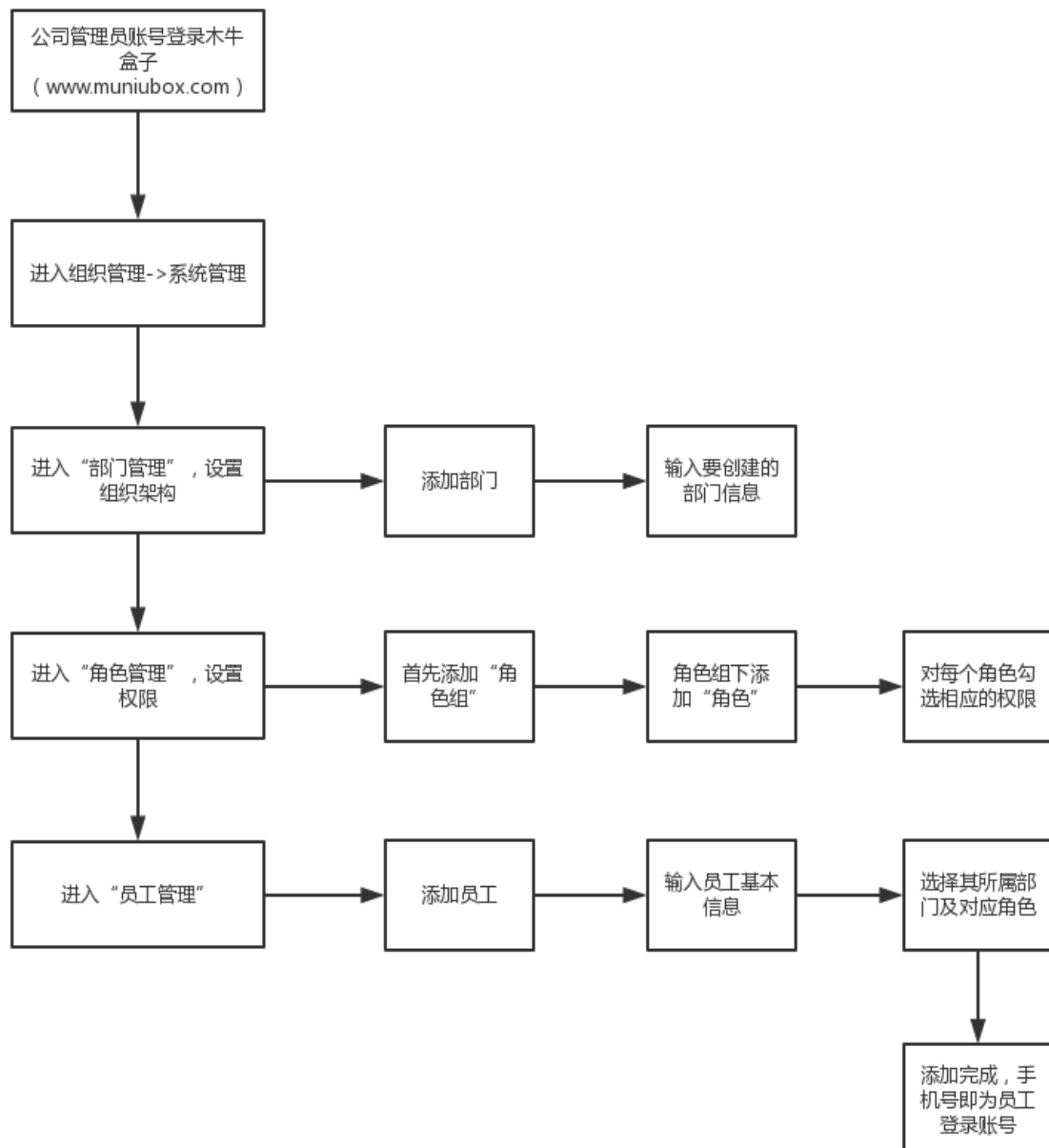
答：您可通过登录木牛盒子官方网站（[www.muniubox.com](http://www.muniubox.com)）留下您的姓名及联系方式，将有专门的销售人员与您联系沟通。

### 2.2 如何使用木牛盒子？

答：购买木牛盒子系统后，我们会给您一个属于您公司的管理员账号，您可通过网址 [app.muniubox.com](http://app.muniubox.com) 进行登录使用。

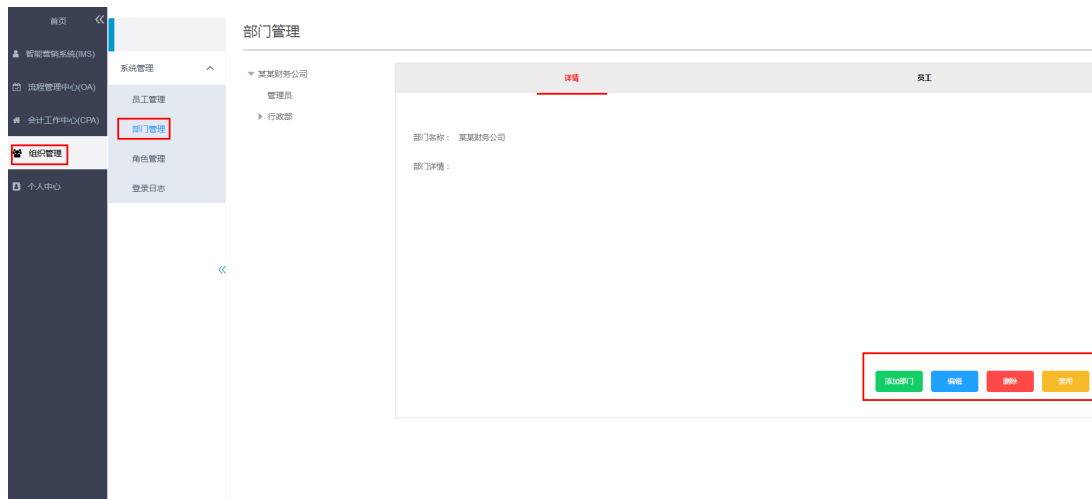
### 2.3 登录木牛盒子后该如何操作？

答：使用公司的管理员账号登录木牛盒子后，需要先进行**系统设置**才能使用。  
具体设置流程图如下：

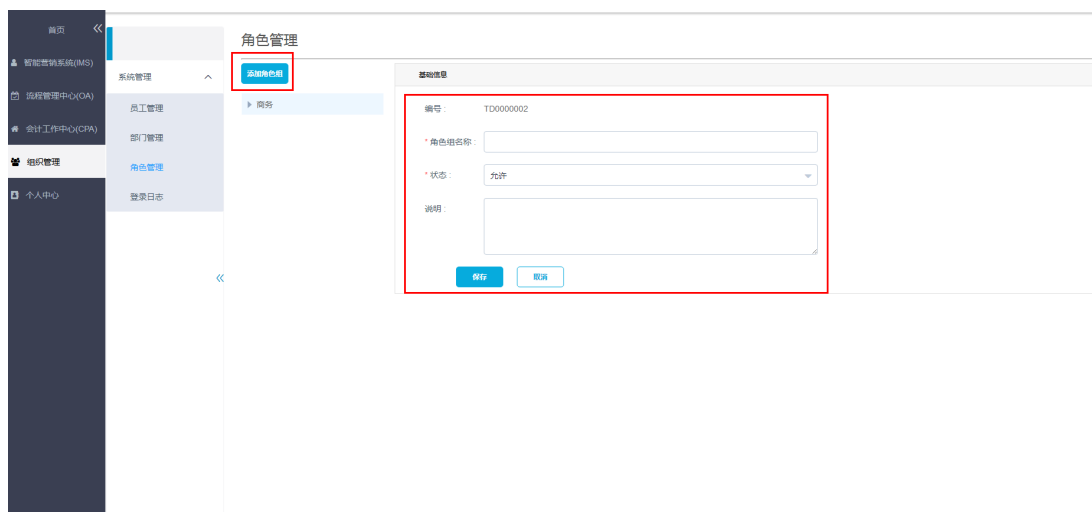
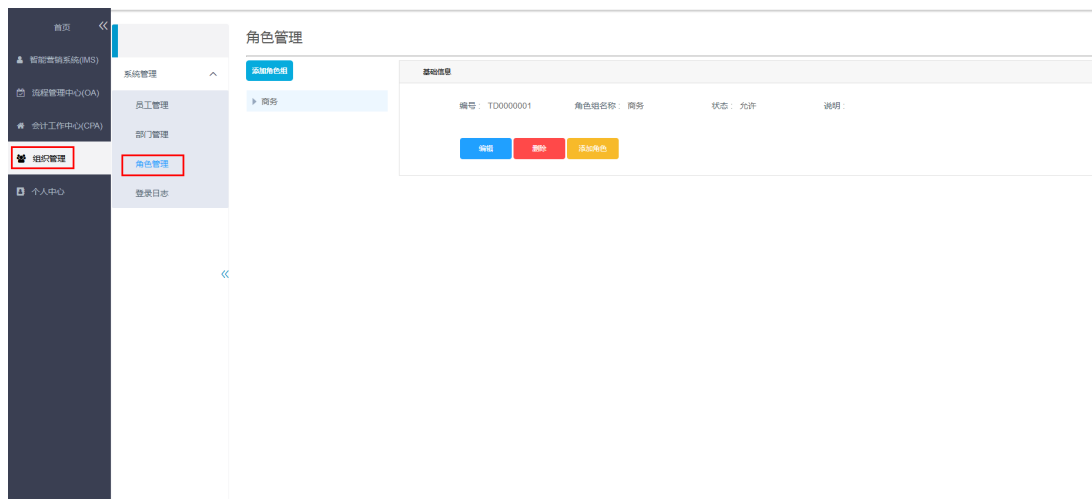


具体操作如下图，详细步骤见专题指南。

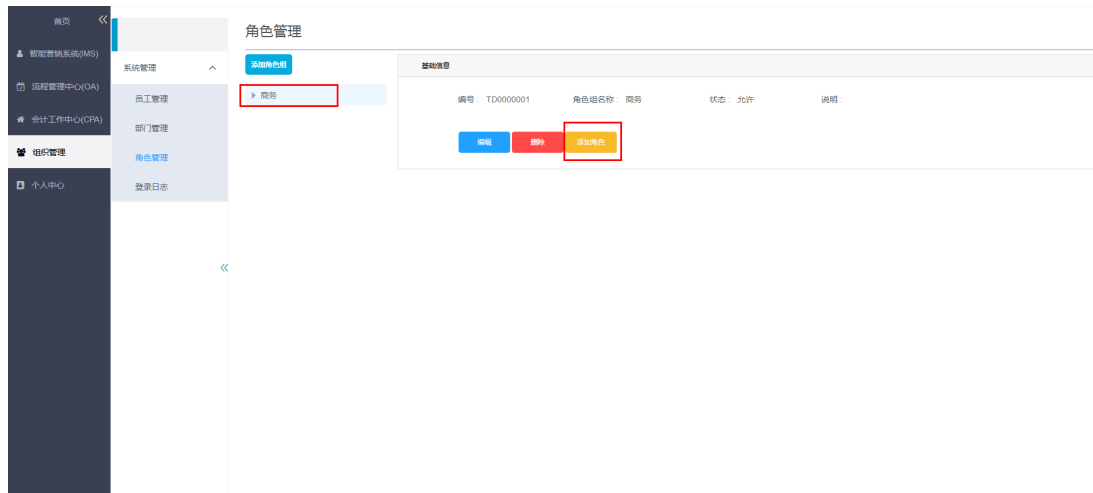
(1) 设置部门管理：



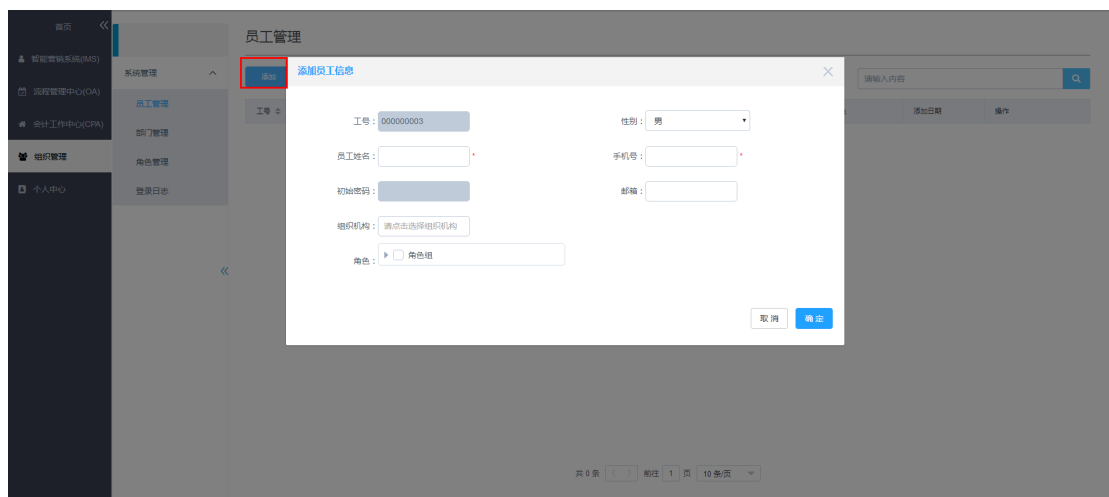
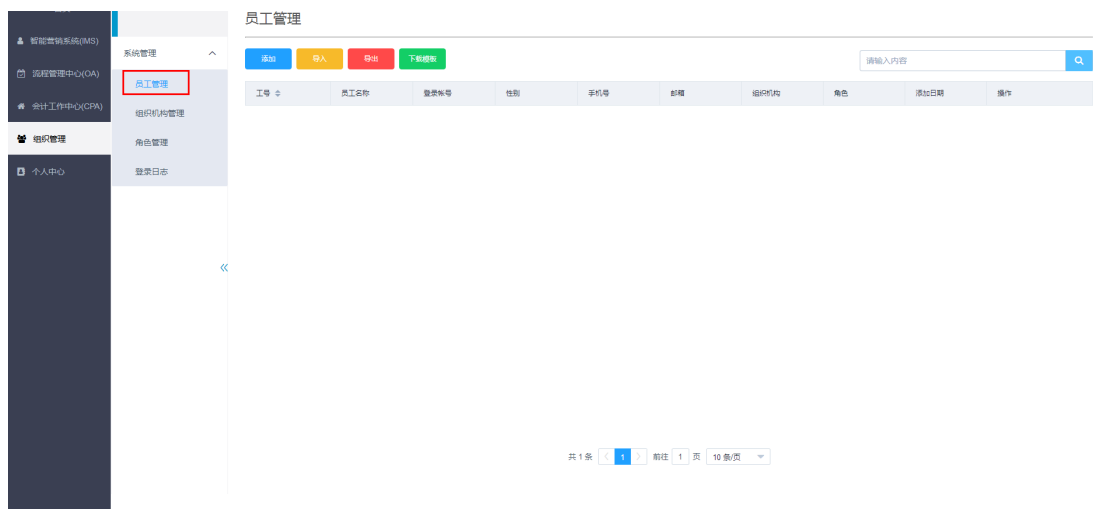
## (2) 设置角色管理：







### (3) 设置员工管理：

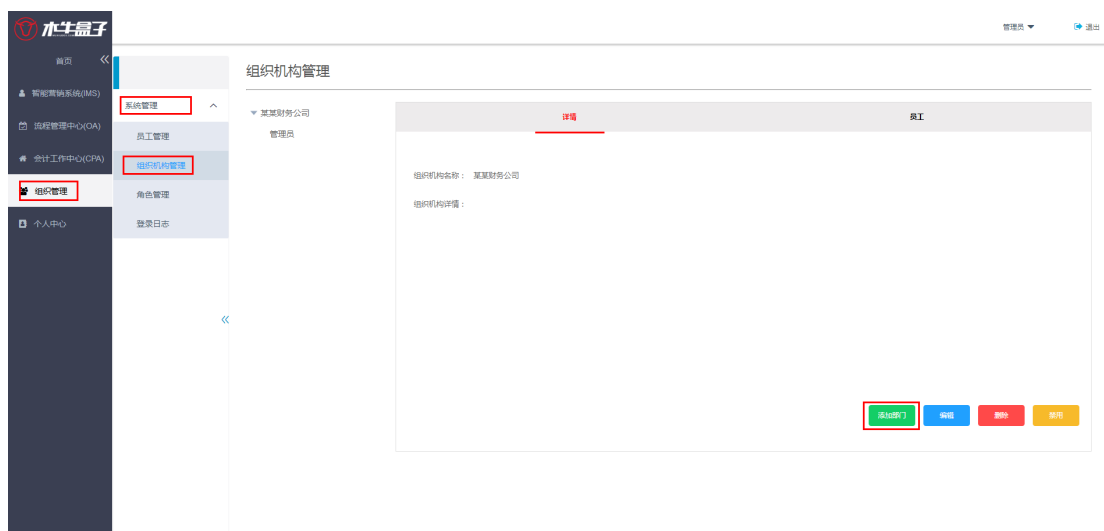


## 3. 专题指南

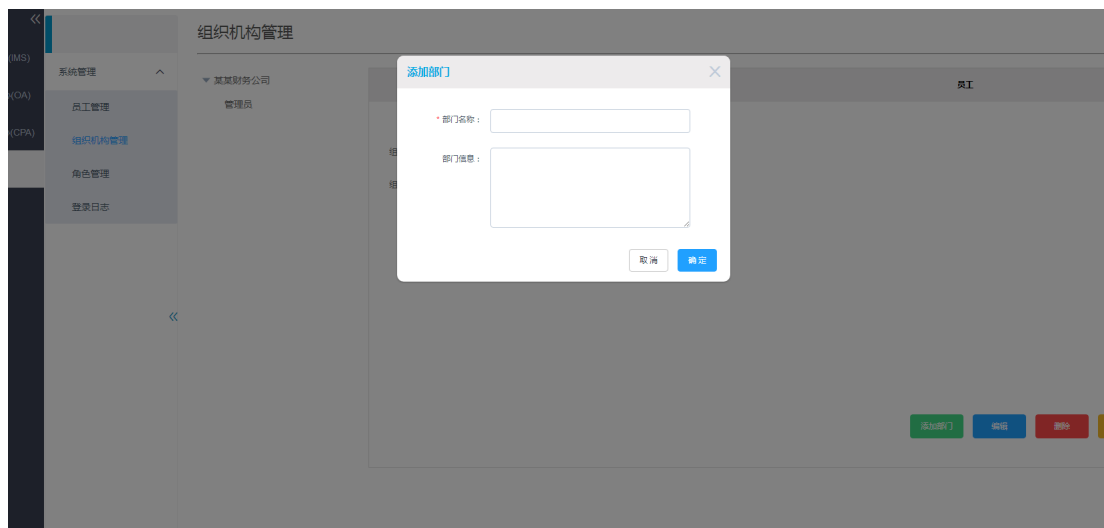
### 3.1 组织管理

#### 3.1.1 如何设置组织机构？

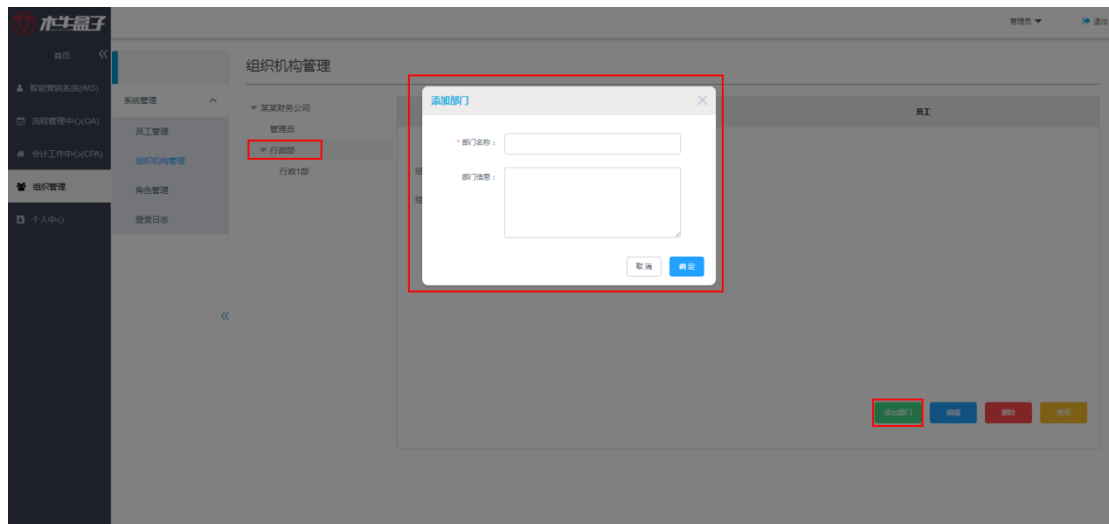
答：首先进入组织管理->系统管理->组织机构管理进行组织机构设置，如下图：



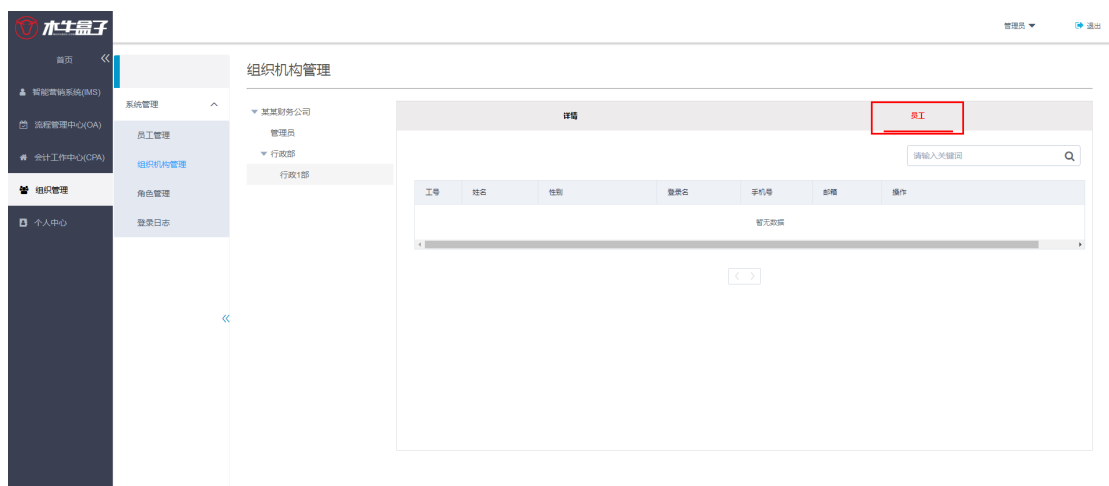
点击“添加部门”按钮，填写“部门名称”和“部门信息”，如下图：



选中刚才创建的一级部门，可在其下面创建二级部门，如下图：

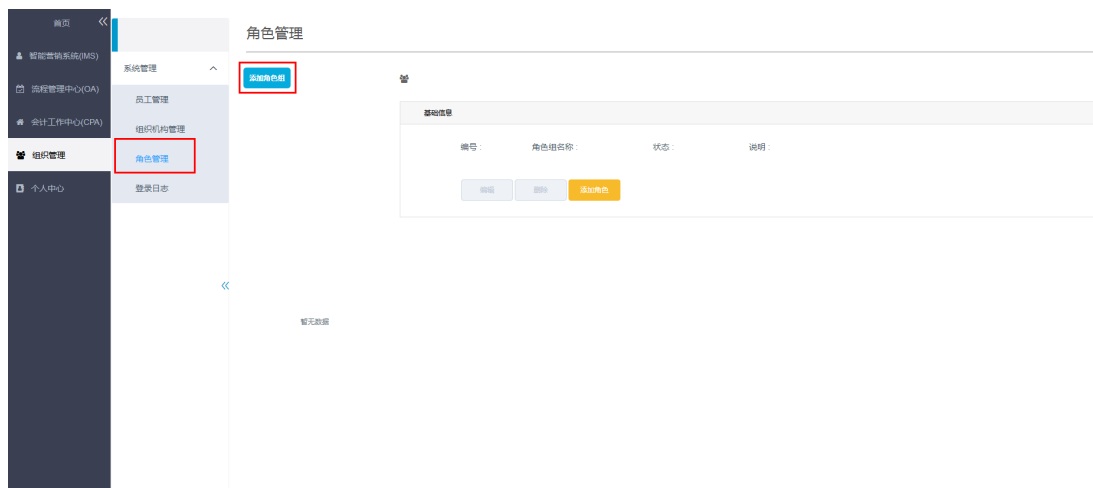


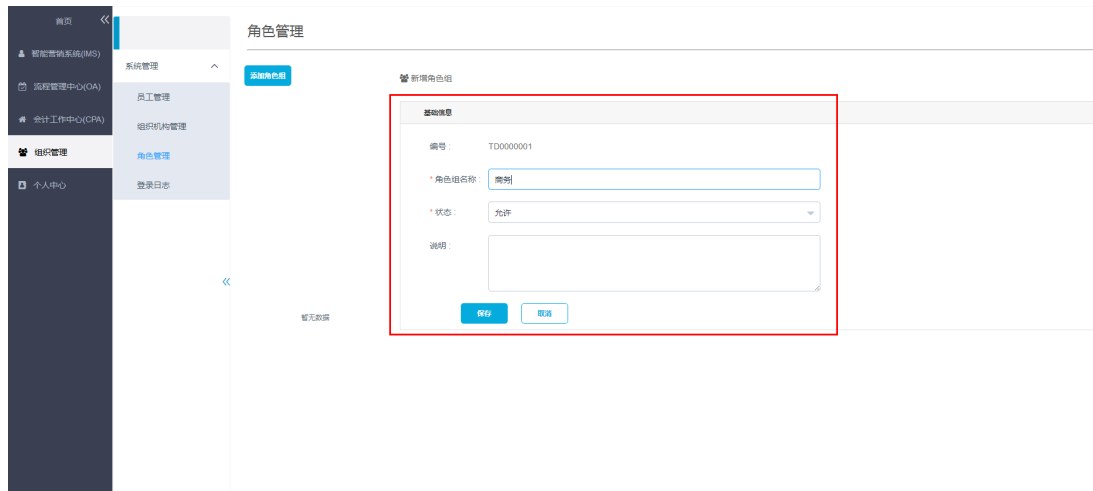
点击“员工”，能够查看此部门下的所有员工信息，如下图：



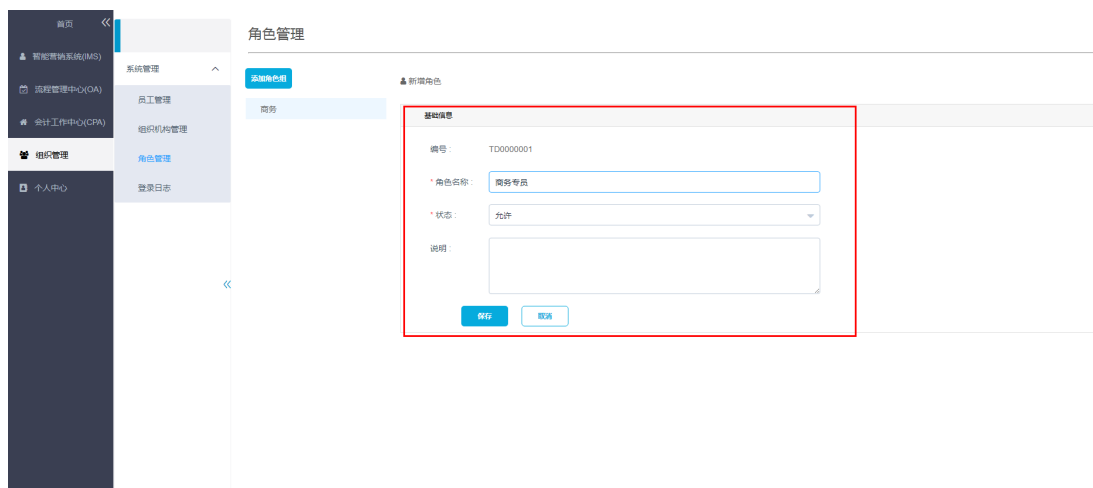
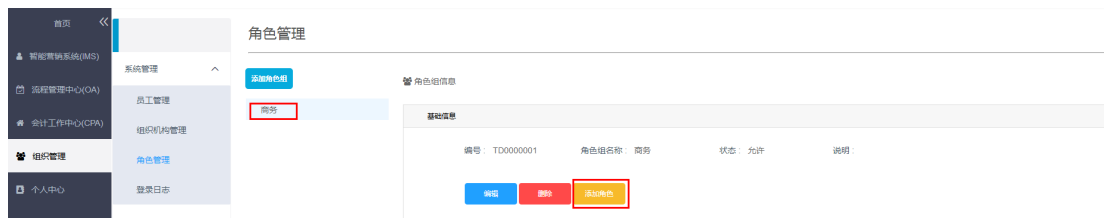
### 3.1.2 如何设置角色及权限管理？

答：进入“角色管理”，添加角色组，如下图：

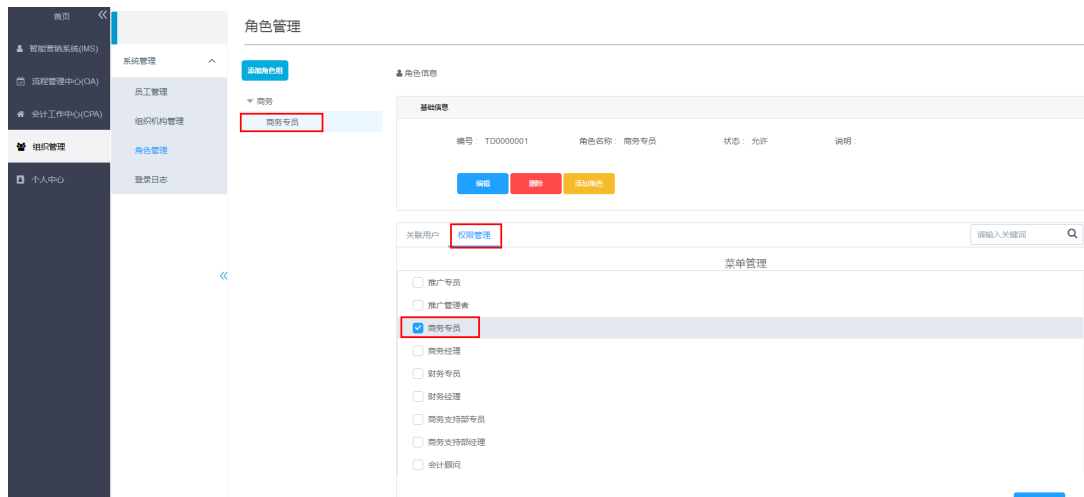




在角色组下面进行添加“角色”操作：

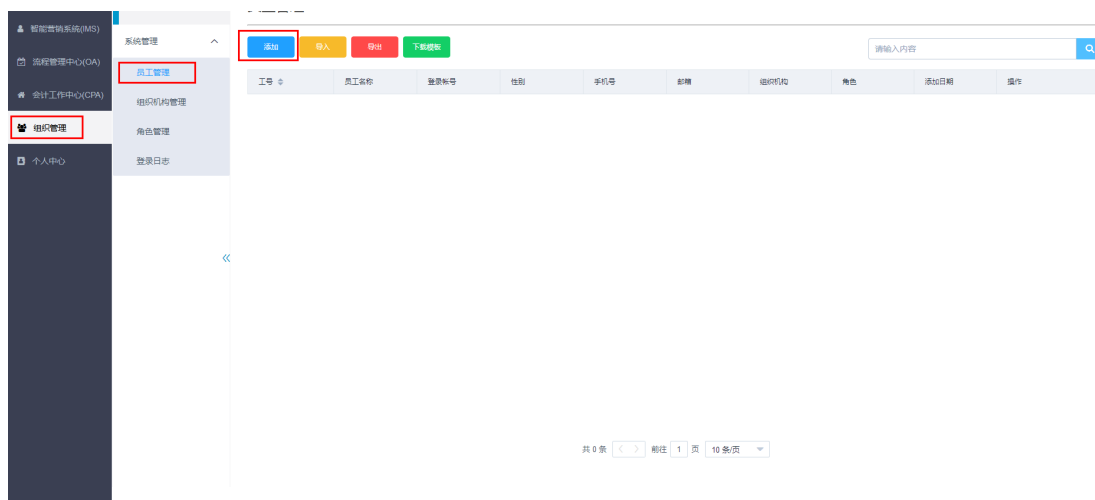


给相应的角色进行“权限管理”，操作为：

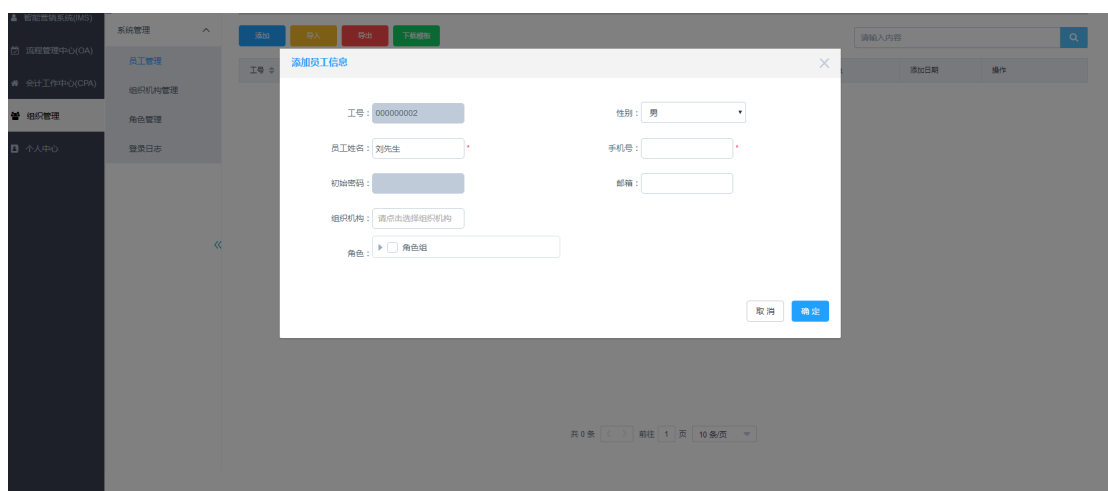


### 3.1.3 如何添加“员工账号”？

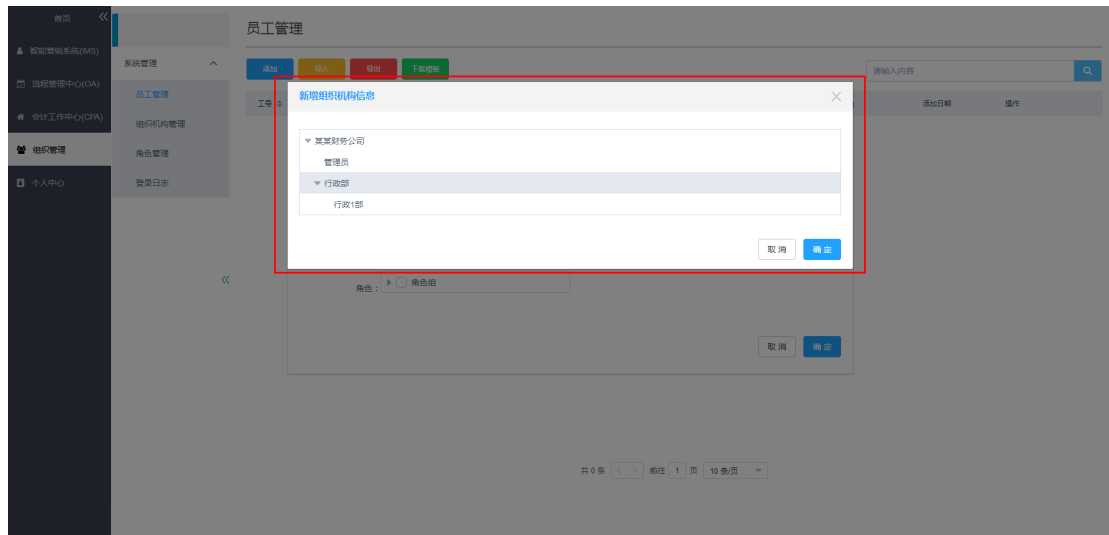
答：在员工管理模块下，点击“添加”按钮，进行创建员工操作：



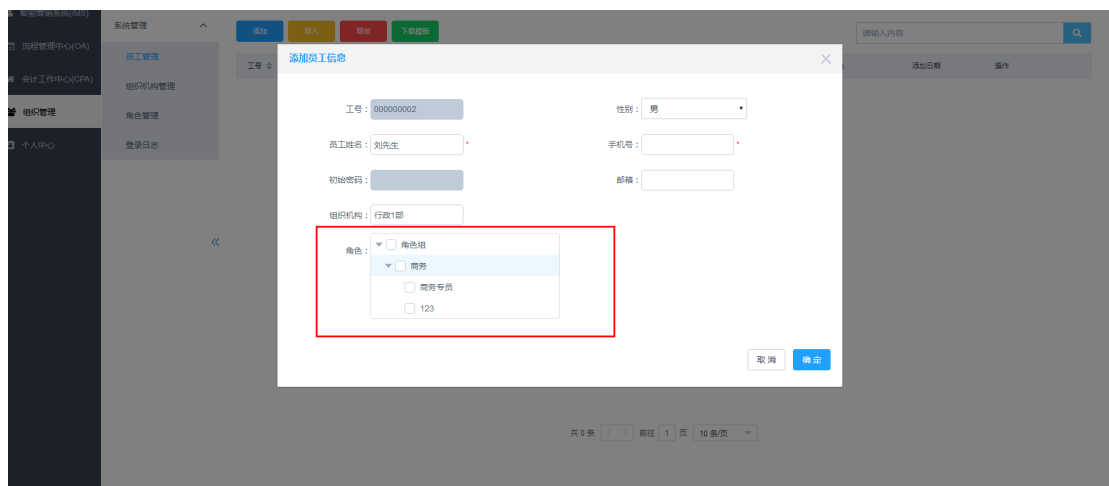
输入员工基本信息：



选择其所属的部门：



选择对应的角色：

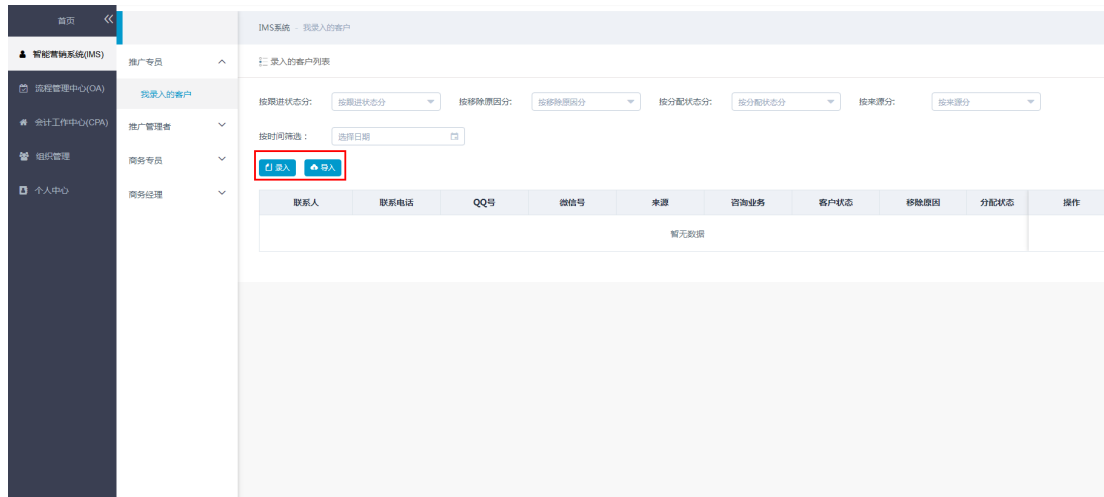


点击“确认”，创建成功。员工的手机号为其登录账号，登录密码为初始密码。

## 3.2 智能营销系统（IMS）

### 3.2.1 如何录入 / 导入客户？

答：推广人员可以在录入的客户列表中进行“录入”“导入”客户操作。  
操作截图如下：



### 3.2.2 “接单” 开关有何作用？

答：在优质客户列表页面有一个“接单”按钮，它的作用是可以让商务专员自由控制自己接单时间。由于优质客户的实效性比较强且关系到绩效考核，避免商务人员有事情没有时间处理客户的情况发生。当关闭开关时，系统将不会给该商务人员分配优质客户。

### 3.2.3 “优质客户”、“潜在客户”等四种客户的区别？

答：“优质客户”指的是由推广部门录入的客户；“潜在客户”指的是木牛盒子每月固定推送的客户；“私有客户”指的是由商务人员自己录入的客户；“受保护客户”来源于以上三种客户，主要作用是防止商务之间撞单以及进行成单操作。

### 3.2.4 客户的分配机制是什么？

答：目前木牛盒子里优质客户的分配有两种分配方式，(1) 简单分配：系统按照人数平均分配；(2) 算法分配：系统按照设定的员工绩效考核方式进行分配。潜在客户列表系统每天会刷新一次。公司可以按照自己的需求来选择这两种分配方式的其中一种。

### 3.2.5 为什么保护客户的时候提示“保护名单已满”？

答：受保护客户列表的上限为 100 条，当商务人员已经保护了 100 个客户再要保护客户时，会提示“保护名单已满”。

### 3.2.6 “转交” 客户的时候都可以转交给谁？

答：进行转交客户的时候只能转交给同部门同事。

### 3.2.7 如何在系统中完成“成单”操作？

答：在受保护客户的详情里选择具体的业务机会点击“成单”按钮会出现成单页面，填写资料提交即可。提交之后该客户将会出现在订单管理的“审批中订单”列表。

### 3.2.8 如何把商务 A 的客户指派给商务 B？

答：商务管理者可在自己的私有客户列表及保护客户列表对客户进行批量指派。需要注意的是每个商务管理者只能看到自己所管理下属的客户。

## 3.3 流程管理中心（OA）

### 3.3.1 为什么要申请合同？

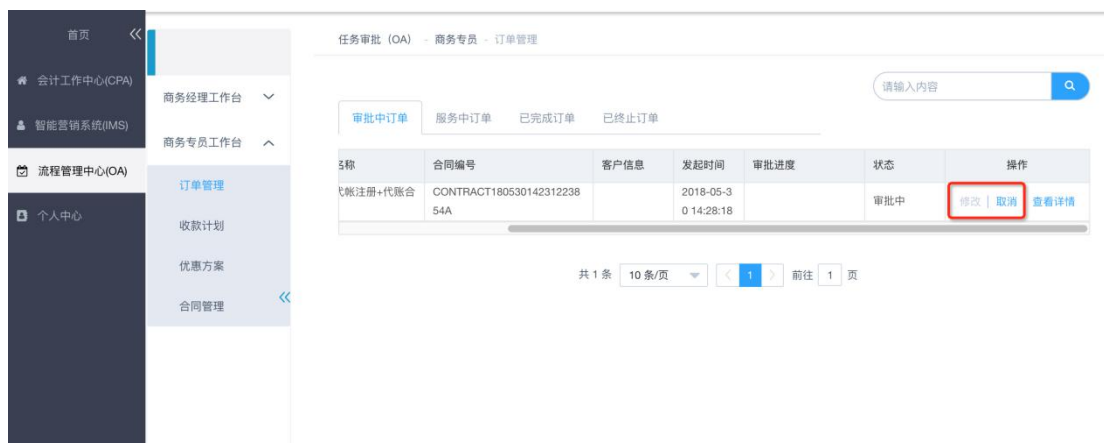
答：为了统一规范的管理合同，木牛盒子在系统中做了申请合同的功能，商务人员需要提前申领合同，然后再去签客户。这样做的好处是每一份合同都有确切的去处，防止乱丢乱签合同的现象存在。

### 3.3.2 提交订单审批后还可以修改 / 取消订单吗？

答：可以。操作步骤为：流程管理中心（OA）->订单管理->审批中订单->修改 / 取消操作。

操作截图如下：



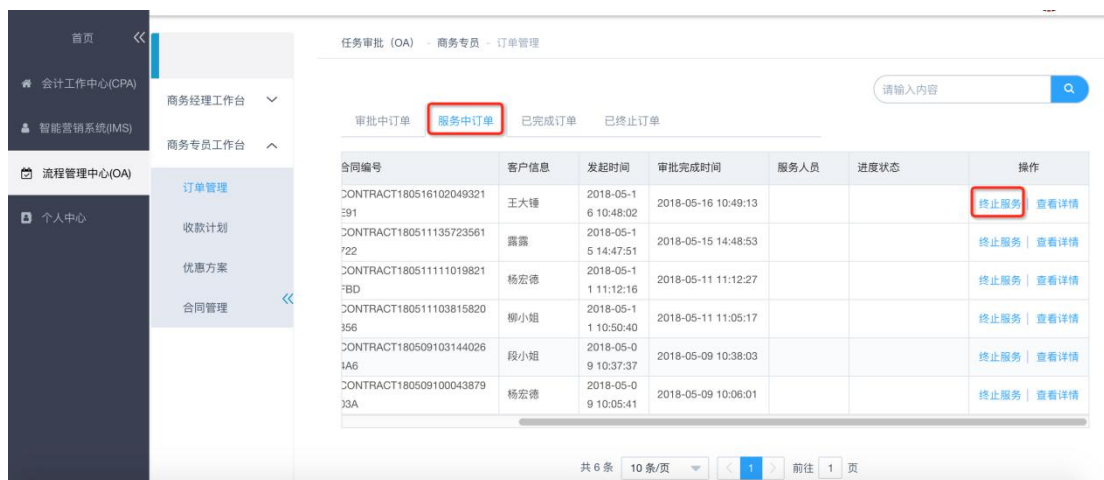


一旦提交审批的订单取消后，订单绑定的合同、收款计划、优惠方案都将作废。

### 3.3.3 已经开始服务的订单如何终止？

答：操作步骤为：流程管理中心（OA）->订单管理->服务中订单->终止服务操作。

操作截图如下：



### 3.3.4 “收款计划”与“优惠方案”分别是什么意思？

答：针对客户申请的分期收款称为收款计划，可以在左侧功能栏“收款计划”模块对其进行管理。优惠方案是对客户申请的优惠统称，目前分为赠送代帐优惠和金额优惠。

### 3.3.5 如何查看客户的下一次付款时间？

答：有两种方式查看：

(1) 在订单详情里查看，操作步骤为：订单管理->服务中订单->查看详情。

(2) 在收款计划里查看，操作步骤为：收款计划->进行中收款计划->查看详情。

### 3.3.6 申请的“收款计划”与“优惠方案”如何取消？

答：审批中的“收款计划”与“优惠方案”可以取消，审批通过待使用的“收款计划”与“优惠方案”可以删除。分别在左侧功能栏的“收款计划”与“优惠方案里”操作。

### 3.3.7 如何处理丢失合同？

答：若商务带出去的合同丢失或者损坏，可在系统中对该合同进行“丢失”或“退还”操作，操作步骤为：合同管理->未使用合同->丢失 / 退还操作。

操作截图如下：

合同类型	合同编号	申请时间	适用业务	状态	操作
注册+代账合同	CONTRACT18053014231223854A	2018-05-30 14:23:12	contract_type_1	正常	退还   丢失
注册公司合同	CONTRACT180516102049310A2B	2018-05-16 10:20:49	contract_type_4	正常	退还   丢失
注册公司合同	CONTRACT180516102049331E6F	2018-05-16 10:20:49	contract_type_4	正常	退还   丢失

### 3.3.8 订单详情里的“收据号”是从哪里来的？

答：订单详情里的收据号是由财务人员填写的。客户付完钱后，财务确定收到钱款开好收据，填写收据号。

### 3.3.9 工单管理中“搁置”申请是什么意思？

答：已经开始办理的工单由于某些原因需要暂停办理一段时间的情况下可以进行“搁置”申请。

### 3.3.10 进行中的工单能否进行“换人”操作？

答：可以。操作步骤为：工单管理->进行中工单列表->换人申请操作。

### 3.3.11 如何变更代帐会计等人员？

答：在会计部管理者的工单管理列表变更。操作步骤为：工单管理->代帐中列表->变更人员操作。

### 3.3.12 如何进行客户续费操作？

答：客户续费情况有两种：

(1) 代帐未到期进行续费，操作步骤为：工单管理->代帐中列表->跟进客户->续费操作。

(2) 代帐已到期的客户进行续费，操作步骤为：工单管理->已到期列表->跟进详情->续费操作。

### 3.3.13 如何查看一个订单的审批信息及服务进度？

答：在订单管理里查看。

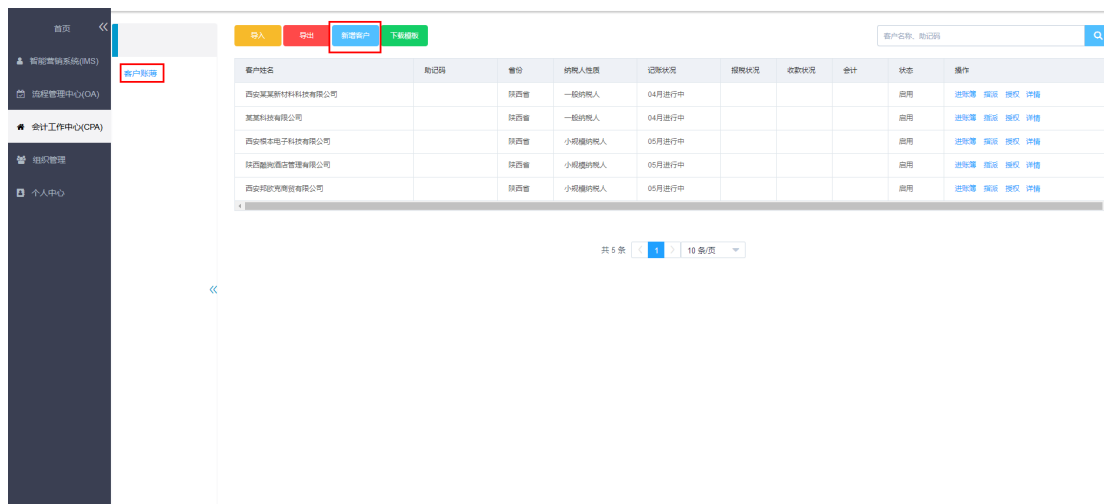
查看审批信息的操作步骤为：订单管理->审批中订单列表->查看详情->审批信息。

查看服务进度的操作步骤为：订单管理->服务中订单->查看详情->服务进度。

## 3.4 会计工作中心 (CPA)

### 3.4.1 如何创建账套？

答：(1) 进入客户账簿界面，点击新增客户；



(2) 在弹出的新增客户界面填写相关企业信息；

添加客户

\* 公司名称：

客户名称

\* 纳税人性质：

公司类型

法人：

法人

备址：

备址

注册地址：

注册地址

财务顾问：

做账会计：

请选择做账会计

报税会计：

请选择做账会计

\* 省/市/区：

请选择

统一信用代码：

统一信用代码

纳税人识别号：

纳税人识别号

纳税密码：

纳税密码

取消

确定

(3) 新建帐套，客户账套初始日期选择企业建账的第一个月份（新企业直接选择当前月、老企业根据以前账务情况选择相应起始月份）；

新建账簿
✕

客户名称: 西安\*\*\*\*有限公司

\* 账套初始日期: 2018-08

\* 账套结束日期: 账套结束日期

\* 会计制度: 请选择会计制度

确定
取消

(4) 点击此客户最右方“进账簿”按钮，即可进入客户账簿。

首页 <<

智能财税系统(RMS)

企业管理中心(OA)

会计工作中心(CPA)

组织管理

个人中心

客户账簿

导入
导出
新建账套
下载模板

客户名称、税号

客户名称	税号	省份	纳税人性质	记账状态	报税状态	收款状态	会计	状态	操作
西安某某材料科技有限公司		陕西省	一般纳税人	04月进行中				启用	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">进账簿</span> <a href="#">删除</a> <a href="#">授权</a> <a href="#">详情</a>
某某科技有限公司		陕西省	一般纳税人	04月进行中				启用	<a href="#">进账簿</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">授权</a> <a href="#">详情</a>
西安顺丰电子科技有限公司		陕西省	小规模纳税人	05月进行中				启用	<a href="#">进账簿</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">授权</a> <a href="#">详情</a>
陕西融构酒店管理有限公司		陕西省	小规模纳税人	05月进行中				启用	<a href="#">进账簿</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">授权</a> <a href="#">详情</a>
西安同创光电有限公司		陕西省	小规模纳税人	05月进行中				启用	<a href="#">进账簿</a> <a href="#">删除</a> <a href="#">授权</a> <a href="#">详情</a>

共 5 条
 1
 10 条/页

### 3.4.2 怎么设置科目？

答：操作步骤为：进账簿->设置->科目期初。可以添加下级科目、编辑科目或开启辅助核算。

操作截图如下：

陕西某某科技有限公司

科目期初

启用日期: 2019-03-08

资产 负债 权益 成本 损益

快速期初 试算平衡

编号	科目名称	方向	期初余额	本年累计借方	本年累计贷方	年初余额	实际损益发生额
1001	库存现金	借					
1002	银行存款	借					
1012	资金	借					
1012.001	付	借					
1012.002	理财产品	借					
1012.003	银行汇票存款	借					
1012.004	银行本票存款	借					
1012.005	信用卡存款	借					
1012.006	信用证保证金存款	借					
1012.007	存出投资款	借					
1012.008	外埠存款	借					
1101	短期投资	借					
1121	应收票据	借					
1122	应收账款	借					
1123	预付账款	借					
1131	应收股利	借					
1132	应收利息	借					

### 3.4.3 如何设置期初？

答：操作步骤为：进账簿->设置->科目期初。单击期初余额列表框出现输入框

填入数据即可。

操作截图如下：

陕西某某科技有限公司

科目期初

启用日期: 2019-03-08

资产 负债 权益 成本 损益

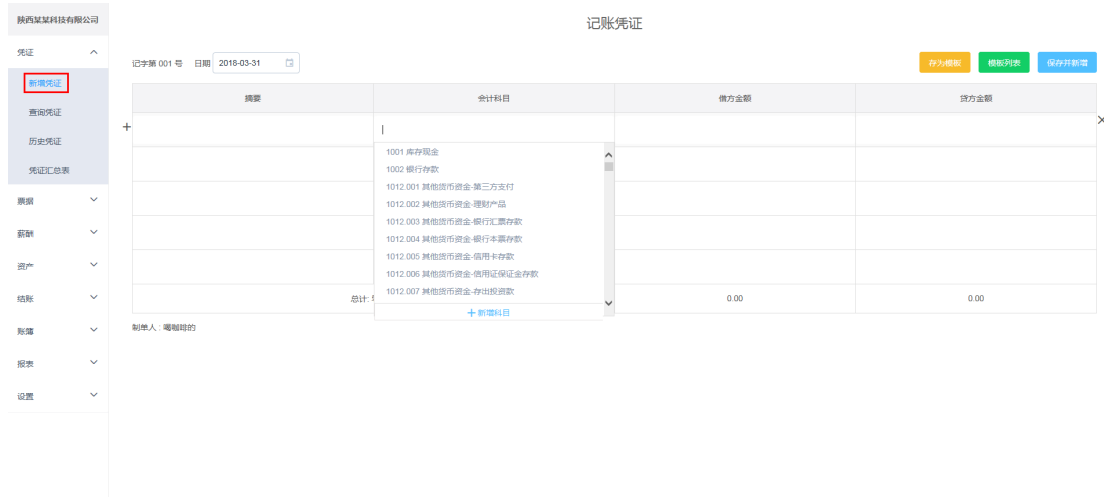
快速期初 试算平衡

编号	科目名称	方向	期初余额	本年累计借方	本年累计贷方	年初余额	实际损益发生额
1001	库存现金	借					
1002	银行存款	借					
1012	其他货币资金	借					
1012.001	第三方支付	借					
1012.002	理财产品	借					
1012.003	银行汇票存款	借					
1012.004	银行本票存款	借					
1012.005	信用卡存款	借					
1012.006	信用证保证金存款	借					
1012.007	存出投资款	借					
1012.008	外埠存款	借					
1101	短期投资	借					
1121	应收票据	借					
1122	应收账款	借					
1123	预付账款	借					
1131	应收股利	借					
1132	应收利息	借					

### 3.4.4 如何新增以及查看凭证？

答：新增凭证操作步骤：凭证->新增凭证。

操作截图如下：



查看凭证操作步骤：凭证->查询凭证。可通过凭证号、科目、摘要、金额等进行筛选查看。

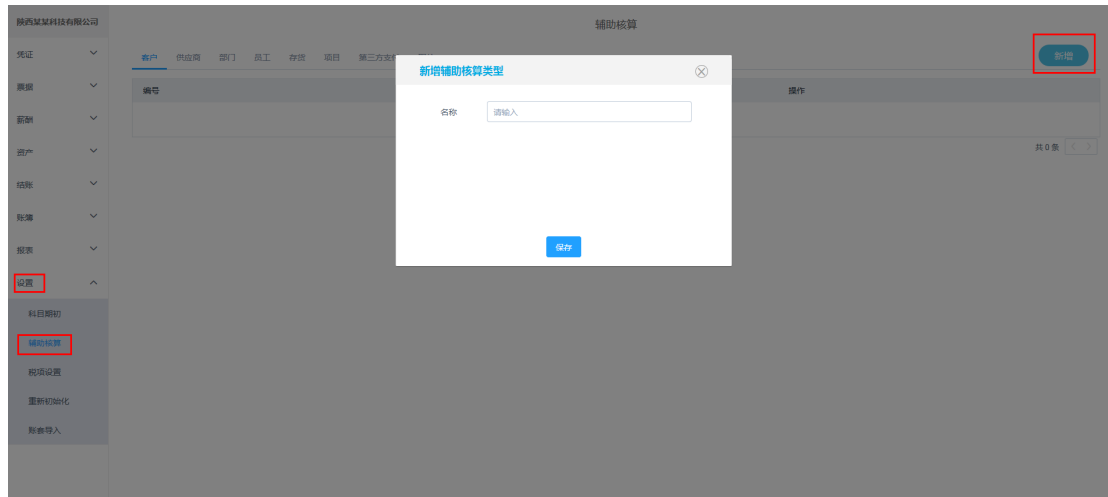
操作截图如下：



### 3.4.5 如何添加辅助核算项？

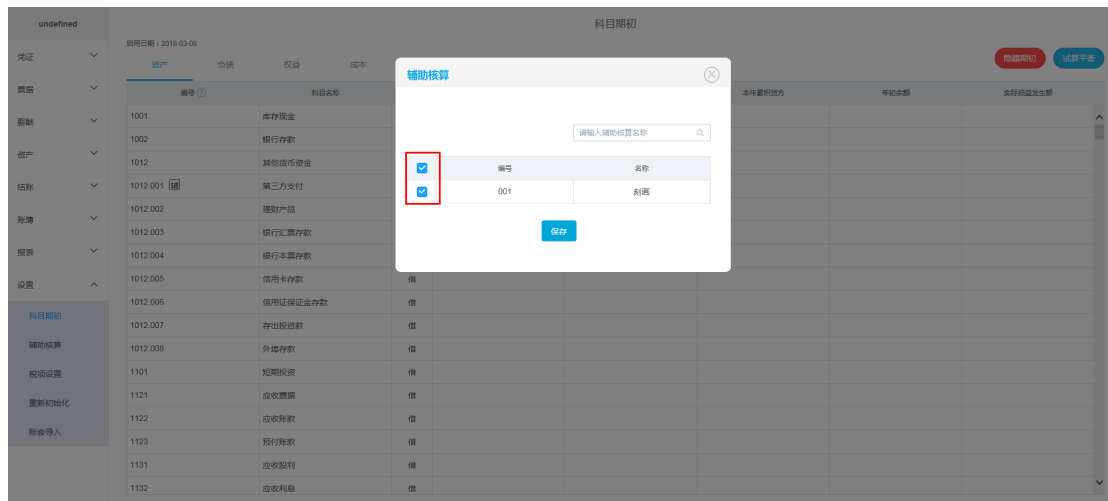
答：用户在辅助核算处添加，操作步骤为：设置->辅助核算->添加相应的辅助核算项即可。

操作截图如下：



需要注意的是, 添加完辅助核算项之后, 我们还需去科目期初进行关联辅助核算。

操作截图如下：



### 3.4.6 期初余额为什么录不进去？

答：首先，您需要检查您录入的科目是否是末级科目，只有末级科目可以录入数据；

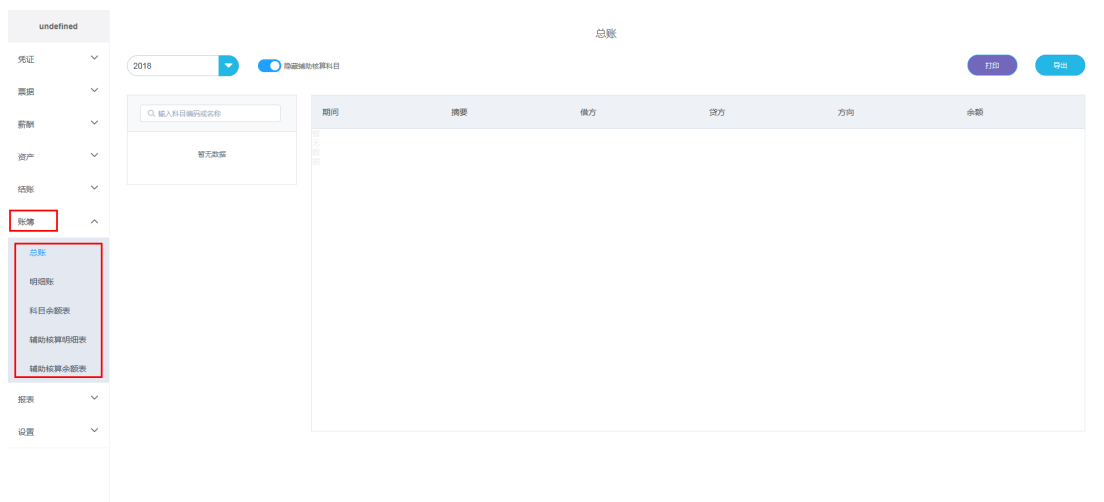
其次，您需要再检查您是否已经结过账，如果已经结过账，期初数据是不可以进行修改或录入的。您可以反结账到建账年月，再进行期初余额的修改或录入。

### 3.4.7 怎么查看账簿？

答：点开左侧功能栏的账簿，有选择的查看“总账”、“明细账”、“科目余额表”、“辅助核算明细账”、“辅助核算余额表”。

操作截图如下：





### 3.4.8 资产负债表不平衡怎么办？

答：资产负债表不平衡，可以分四步进行检查：

- (1) 检查科目期初是否试算平衡；
- (2) 检查期初数据是否正确，损益类科目是否都已结转到本年利润；
- (3) 检查是否已经期末结转；
- (4) 检查一下是否修改过公式（可以尝试重置公式看一下）。

### 3.4.9 能否删除/修改自建二级科目？

答：可以删除/修改自建二级，但是在之前需要注意几点：

(1) 查看该科目下面是否存在凭证，如存在凭证，需删除之后才能在科目期初那里删除/修改科目

**检查该科目是否做过凭证（用明细账查询，账期选择从建账日期到当前账期）**

(2) 查看是否已结账多个账期，如已结账多个账期需要反结账到建账账期才能进行删除/修改

**检查该公司是否已结多个账期(结账->选择账期即可查看)**

(3) 反结账之前，需要把多个账期的所有涉及到此科目的凭证都删除（或者过渡到另一不常用科目），使得此科目处于未使用状态，才可以在科目期初进行删除/修改，否则会提示“该科目存在余额，无法删除科目”

**检查该科目是否做过凭证（用明细账查询，账期选择从建账日期到当前账期）**

(4) 查看科目期初是否存在金额，如存在需要先把金额删除，否则会提示“该科目存在余额，无法删除科目”

**检查该科目是否期初存在金额(设置-科目期初即可直接查看)。**

## 4. 常见问题

### 4.1 商务专员的客户列表有上限吗？

答：潜在客户和受保护客户有上限，优质客户及私有客户没有。新分配的潜在客户列表为固定 500 条，每天刷新一次；受保护客户列表最多 30 条数据。

### 4.2 同事能看到我的客户信息吗？

答：自己的客户列表同事是看不到的。但客户一旦超过时间限制被重新分配给其他同事，所有的跟进记录将被他人看到。

### 4.3 为什么有的客户不能进行“保护”操作？

答：进行“保护”操作时，遇到以下两种情况会操作失败。

(1) 该客户已被他人保护。(2) 自己的保护名单已满。

### 4.4 如何查看我的合同审批进度？

答：可在订单管理里查看到。具体操作步骤为：流程管理中心 -> 订单管理 -> 审批中订单 -> 查看详情 -> 审批信息。

### 4.5 添加审批人的时候有固定顺序吗？

答：没有固定顺序，按照公司所规定的审批人按顺序添加即可。

### 4.6 如何添加/编辑/删除科目？

答：(1) 若用户选择的会计准则是小企业会计准则，那么系统默认的科目是按照 2013 年版《小企业会计准则》设置，系统默认的科目包含了必需的所有一级科目，为了使软件报表取数准确，不允许小企业会计准则的账套增加一级科目，但可以增加二级、三级、四级科目。二级科目可以增加 999 个，三级科目和四级科目都可以增加 99 个。系统默认已有的科目不允许编辑、删除，而用户手工增加的科目是可以修改、删除。

(2) 若用户选择的会计准则是企业会计准则，那么系统默认的科目是按照 2007 年版《企业会计准则》设置，同时，为了能更加灵活使用科目，系统允许企业

会计准则的账套增加一级科目，也可以增加二级、三级、四级科目。二级科目可以增加 999 个，三级科目和四级科目都可以增加 99 个。系统默认已有的科目不允许编辑、删除，而用户手工增加的科目是可以修改、删除。

(3) 新增的科目如果已经使用（有期初数据、已经在凭证上使用、有下级科目）不允许删除，其他新增的末级科目可以删除。

#### 4.7 为什么纳税统计表的增值税期末留抵数不对？

答：如纳税统计表中期末留抵数额与实际的不相符，可根据以下步骤来进行检查：

第一，检查是否已进行期末结转（注：（1）期末结转与结账不是同一个概念；（2）纳税统计表必须期末结转之后才会更新，否则数据可能不准确。）

第二，检查使用的税费科目是否是系统科目（注：纳税统计表的数据是根据特定的科目编码进行取数，所以在使用过程中，必须严格使用系统科目，否则数据可能不准确。）

第三，如以上两项都没有问题，可根据下列纳税统计表（一般纳税人）的取数规则进行计算。

（1）增值税：

##### ① 应交增值税

###### a. 期初未抵扣数

初始化的期初留抵金额计算公式 = 2221.001.002 销项税额期初贷方余额 - 2221.001.003 销项税额抵减期初借方余额 - 2221.001.001 进项税额期初借方余额 + 2221.001.004 进项税额转出期初贷方余额 - 2221.001.005 已交税金期初借方余额 - 2221.001.006 转出未交增值税期初借方余额 + 2221.001.007 转出多交增值税期初贷方余额 - 2221.001.008 减免税款期初借方余额 + 2221.001.009 出口退税期初贷方余额 - 2221.001.010 出口抵减内销产品应纳税额期初借方余额

上述公式计算结果 < 0 时，即为初始化账期的期初留抵金额。

###### b. 期末留抵数

日常核算的应交增值税（即转出未交增值税）计算公式 = 2221.001.002 销项税额贷方发生额 - 2221.001.003 销项税额抵减借方发生额 - 2221.001.001 进项税额借方发生额 + 2221.001.004 进项税额转出贷方发生额 - 2221.001.005 已交税金借方发生额 + 2221.001.007 转出多交增值税贷方发生额 - 2221.001.008 减免税款借方发生额 + 2221.001.009 出口退税贷方发生额 - 2221.001.010 出口抵减

内销产品应纳税额借方发生额 - 上期留抵税额

上述公式计算结果  $< 0$  时，即为期末留抵金额，也就是下一期的期初留抵金额。

## ② 未交增值税

a. 期初未交数=未交增值税期初贷方余额

b. 转入数=未交增值税本期贷方发生额

c. 已交数=未交增值税本期借方发生额

d. 期末未交数=未交增值税期末贷方余额

## (2) 消费税

① 期初未交数=应交消费税贷方期初余额

② 应交数=应交消费税本期贷方发生额

③ 已交数=应交消费税本期借方发生额

④ 期末未交数=应交消费税贷方期末余额

## (3) 附加税

### ① 城市维护建设税

a. 期初未交数=应交城市维护建设税贷方期初余额

b. 应交数=应交城市维护建设税本期贷方发生额

c. 已交数=应交城市维护建设税本期借方发生额

d. 期末未交数=应交城市维护建设税贷方期末余额

### ② 教育费附加

a. 期初未交数=应交教育费附加贷方期初余额

b. 转入数=应交教育费附加本期贷方发生额（注：只有期末结转的免税款收入可计入此列，手工凭证不能计入）

免税数=符合免税条件时的当期计入营业外收入的金额（注：只有期末结转的免税款收入可计入此列，手工凭证不能计入）

应交数=转入数-免税数

c. 已交数=应交教育费附加本期借方发生额-免税数



d. 期末未交数=应交教育费附加贷方期末余额

③ 地方教育附加

a. 期初未交数=应交地方教育附加贷方期初余额

b. 转入数=应交地方教育附加本期贷方发生额（注：只有期末结转的免税款收入可计入此列，手工凭证不能计入）

免税数=符合免税条件时的当期计入营业外收入的金额（注：只有期末结转的免税款收入可计入此列，手工凭证不能计入）

应交数=转入数-免税数

c. 已交数=应交教育费附加本期借方发生额-免税数

d. 期末未交数=应交地方教育附加贷方期末余额

(4) 企业所得税

① 期初未交数=应交企业所得税贷方期初余额

② 应交数=应交企业所得税本期贷方发生额

③ 已交数=应交企业所得税本期借方发生额

④ 期末未交数=应交企业所得税贷方期末余额

#### 4.8 小规模纳税人期末结转时没有自动出减免税款收入的凭证？

答：第一，需要检查纳税人性质是否是小规模纳税人，点击功能栏左侧的【客户账簿】中的【详情】可进行查看；

第二，需要检查当前账期是否是每季度末最后一个月，即 3，6，9，12；

第三，需要检查凭证中的应交税费-未交增值税的科目方向是否为贷方发生额；

第四，需要检查是否满足增值税设置的收入金额；

第五，需要检查是否已进行税项设置：

具体操作步骤为：

**客户账簿 -> 客户列表 -> 进账簿 -> 设置 -> 税项设置 -> 增值税设置**

**增值税申报周期：季度申报；免税金额：90000**

操作截图如下：

#### 4.9 如果申报过程中我对系统获取到的数据进行了修改怎么办？

答：如果您在获取数据后对申报表进行了修改，我们会确认您报表申报成功后，将您最终修改过的数据回写到木牛盒子 Web 端上生成的税务申报表中，做到以您的最终申报结果为准。

#### 4.10 期初留抵税额与国税不一致怎么办？

答：由于我们平常的账务处理，或者由于人为原因一直未调整期初等原因，可能会遇到系统中报表的期初留抵与国税申报系统中的留抵税额不一致的情况，木牛盒子对此做了特殊校验，只会以国税获取到的期初留抵为准，来保证我们会计朋友的正常申报。

#### 4.11 电脑上需要安装国税客户端么？

答：需要。木牛盒子会自动匹配到您本机上安装的国税客户端目录。

## 5. 联系我们

如果您需要了解更多信息或对我们的产品有任何疑问，请随时联系我们，我们将竭诚为您服务。

地址：陕西省西安市长安区长安双创中心三楼

电话：029-68811999

邮箱：service@taoding.cn

网址：www.muniubox.com