

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### 在”A總帳” 下之功能

新公司必須先完成” A1-總帳戶口” ，” A2-戶口組別” ，” A3-過帳戶口” 的設定。

#### A 總帳 / 1 總帳戶口

A1 – GL 總帳戶口 – 定義總帳戶口編號，包括任何需要過帳記錄戶口

配合系統預設 0- 9 帳戶類型，共十種戶口類別

配合戶口組別編號 (在 A2 設定)

(總帳戶口編號：最多15個字元) (總帳戶口說明：最多35個字元)

A2 – 戶口組別 – 定義會計組別編號 (Control A/C)

(會計組別編號：最多10個字元)

『戶口組別』主要作用為資產負債表及損益表上之列印

可選擇列印出詳細戶口資料或結餘數額

例子： A1 和 A2 的關係及分別：

<u>A1</u> 總帳交易戶口編號	戶口名稱	<u>A2</u> 組別編號	組別名稱
1001	客戶甲	101	應收帳
1002	客戶乙	101	應收帳
1003	客戶丙	101	應收帳
2101	中國銀行	219	銀行總結餘
2102	匯豐銀行	219	銀行總結餘

A1戶口是1001,1002,1003,2101,2102 全部將在日記交易 – A4中出現

A2 戶口是包括1001, 1002, 1003, 2101, 2102 明細 / 總和的結餘在資產負債表項目編號 101 或 219 之下出現。

當用戶成功建立 A2 戶口組別編號後，用戶必須回到 A1 總帳戶口填上所屬 A2組別戶口編號。

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### A 總帳 / 2 戶口組別

A2 為資產負債表／損益表之科目列印。

〔會計組別編碼〕 - 輸入最多為 10 個字元，字母與數字

〔會計組別說明〕 - 輸入最多 60 個字元，字母與數字。

〔印出明細戶口〕 - 列印詳細個別結餘 (Y) 或總數結餘 (N)。例如: 應收帳下所有客戶，毋須顯示明細在資產負債表內；應收帳在此欄填 (N)。  
(注意: 填 Y/N 後仍可根據用戶需要而更改。)

〔屬於戶口類別〕 - 戶口屬性定義，0 - 9 類型選擇。

〔此行是否標題行〕 - 流動資產 (Current Assets)，固定資產 (Fixed Assets)，股本 (Capital) 屬於標題，填上 (Y)；按金 (Deposit)，存貨 (Stock Inventory) 不屬於標題，填上 (N)。

提示：想在標題下劃一橫線或者想加一行空格，都在這功能上設定。

例子：

<u>會計組別編碼</u>	<u>會計組別說明</u>	<u>印出明細戶</u>	<u>屬於戶口類別</u>	<u>此行是否標題行</u>
		<u>□</u>		
01000100	流動資產	N	0	Y
01000101	=====	N	0	Y
01000102		N	0	Y
01002133	存貨	N	0	N
01002134	銀行戶口總額	Y	0	N

完成設定後，按{列印}或到A 總帳 / 8 損益表 / 9 資產負債表 查看格式是否正確。

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### A 總帳 / 3 過帳戶口 (一定是項目)

填上下列戶口，所有的戶口空格一定要填滿。

( Define Interface Accounts Code ) / ( 定義過帳戶口編號 )

6.1	Sales Accounts	P/L Items
6.1	銷售戶口	P/L 項目
6.2	Purchase Accounts	P/L Items
6.2	購貨戶口	P/L 項目
6.3	Bank Receipt Accounts	B/S Items
6.3	銀行收款戶口	B/S 項目
6.4	Bank Payment Accounts	B/S Items
6.4	銀行付款戶口	B/S 項目
6.5	Stock Accounts	B/S Items
6.5	存貨戶口	B/S 項目
6.6	Opening Stock A/C	P/L Items
6.6	期初存貨戶口	P/L 項目
6.7	Closing Stock A/C	P/L Items
6.7	期末存貨戶口	P/L 項目
6.8	Profit And Loss A/C /	P/L Items
6.8	本期損益帳戶口	P/L 項目
6.9	Exchange Gain / Loss A/C	P/L Items
6.9	匯率兌換損益戶口	P/L 項目

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### A 總帳 / 4 日記帳的輸入

按 A 總帳 / 4 日記帳

<日記帳編號>：用戶不能夠編輯在這個欄位中的任何數字

<日期>：輸入交易日期次序為日/月/年 (系統預設當日為交易日期，但可以修改)

<類別>：輸入傳票類別，可以用英文、中文和數字，但不能超過10字元。例子：

PV - 支付傳票

RV - 收入傳票

JV - 日記傳票

BPV - USD - 美金支出傳票

<交易說明>：簡述傳票內容

例子：2003年1月份薪金支出 (內容不能超過35個英文字元)

\*\* 在帳簿列印時會顯示此交易說明 \*\*

常用的交易說明可預先設定在<F4備註行設定>；到需要用時，只要按{選擇}鈕便可貼上指定句子。

<戶口編號>：按{選擇}鈕挑選不同的戶口或直接鍵入戶口編號。

<戶口說明>：按滑鼠右擊可選擇戶口；按鍵盤 F8 可選擇預設的內容 (預設內容的功能在 <F4備註行設定>)；可直接輸入文字。

在帳簿列印時可印出 <戶口說明> 的內容。

<借方金額 / 貸方金額>：最多輸入 14 個位數字，包括小數後兩個位。系統不接受不平衡的帳項。{儲存}不平衡的帳項時，系統會發出警告。

按 {檢查是否平衡} 鈕可計算出 (借方總和貸方總和)和差額數

按 {貨幣}鈕選擇外幣，(注意：每張日記帳只接受 1 種貨幣)

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

如有需要，按{…} 選擇 [專案編號]，選出該筆帳項屬於那一個專案，最後歸納所有收入、支出，可計算出專案損益報告表 (關連的功能是 <A15 定義專案編號> / <A16 列印專案損益報告>)。



快速搜尋有兩個方法：

1. {文字搜尋器} - 根據已輸入的戶口 / 文字片段 / 金額搜尋某些日記帳。
2. {找尋} - 根據日記帳號碼 / 日期 / 交易說明 / 貨幣 / 兌換率 / 傳票類別 / 專案編號等條件快速搜尋。  
(注意：搜尋後記得再按 {搜尋} {還原全部})

用以上方法找出需要的日記帳後，按 {列印} 便可以印出指定的帳項。

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### A 總帳 / 5 列印傳票

已儲存的 [日記帳] 自動成爲 [傳票]

[傳票] 內容跟 [日記帳] 內容一樣

每張傳票有 20 行

用戶可利用{找尋}鈕選擇某範圍的傳票印製或直接按{選擇}鈕選取適當的傳票。

根據用戶不同的要求，還有以下選項：-

1. [以每頁一傳票形式印出] → 每頁只印 1 張傳票，移去 ✓ 號，每頁可印 2 張傳票。
2. [只以交易貨幣印出傳票] → 以交易貨幣印出傳票，例如美金。
3. [只以基本貨幣印出傳票] → 如果港幣是基本貨幣，傳票計算出兌換價後才印出傳票。
4. 不✓任何選擇會印出 4 欄位 - 分別爲基本貨幣及外幣。

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### A 總帳 / 6 帳簿列印的程序

按 A 總帳 / 6 帳簿列印

- 直接輸入戶口編號或按 {選擇} 鈕
- 更正日期
- 用戶可選擇用基本貨幣或以外幣或以交易金額印出

其他選項：

- [以總計格式印出]
- [不分頁列印]
- [只印出單行細節行] [印出戶口說明行]
- [不把損益戶口期初數歸零]
- [要先預覽]
- [不列印出沒有交易的戶口]

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### A 總帳 / 7 試算表、8 損益表 及 9 資產負債表

#### 按 A 總帳 / 7 試算表

- 輸入日期
- 可以選擇簡短或詳細報表
- 可以選擇不印出零餘額戶口 {移除小格上子的✓號}
- 選擇以借，貸格式印出的效果較好 {點擊小格子加✓號}

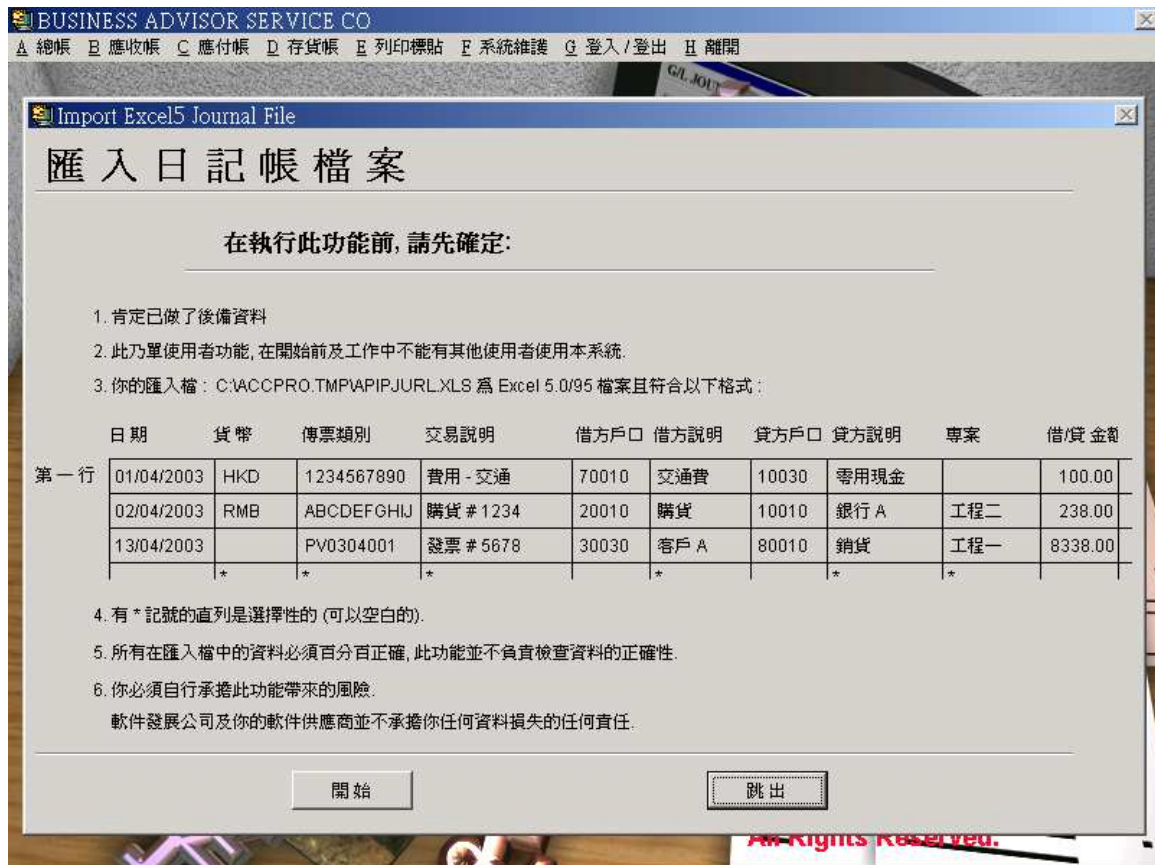
#### 按 A 總帳 / 8 損益表 / 9 資產負債表

- 輸入需要觀看的時期在第 1，第 2 欄位
- 如需要比較不同時期的報表，先點擊 {以雙行(借/貸)方式印出}前的小格子(即移除✓號)，然後輸入日/月/年於第 3，第 4 欄位

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南 總帳篇

## A 總帳 / 18 匯入記帳檔案

如何把 EXCEL 檔匯入 ACCOUNTANT PRO 的『日記帳』內？



預備工作:

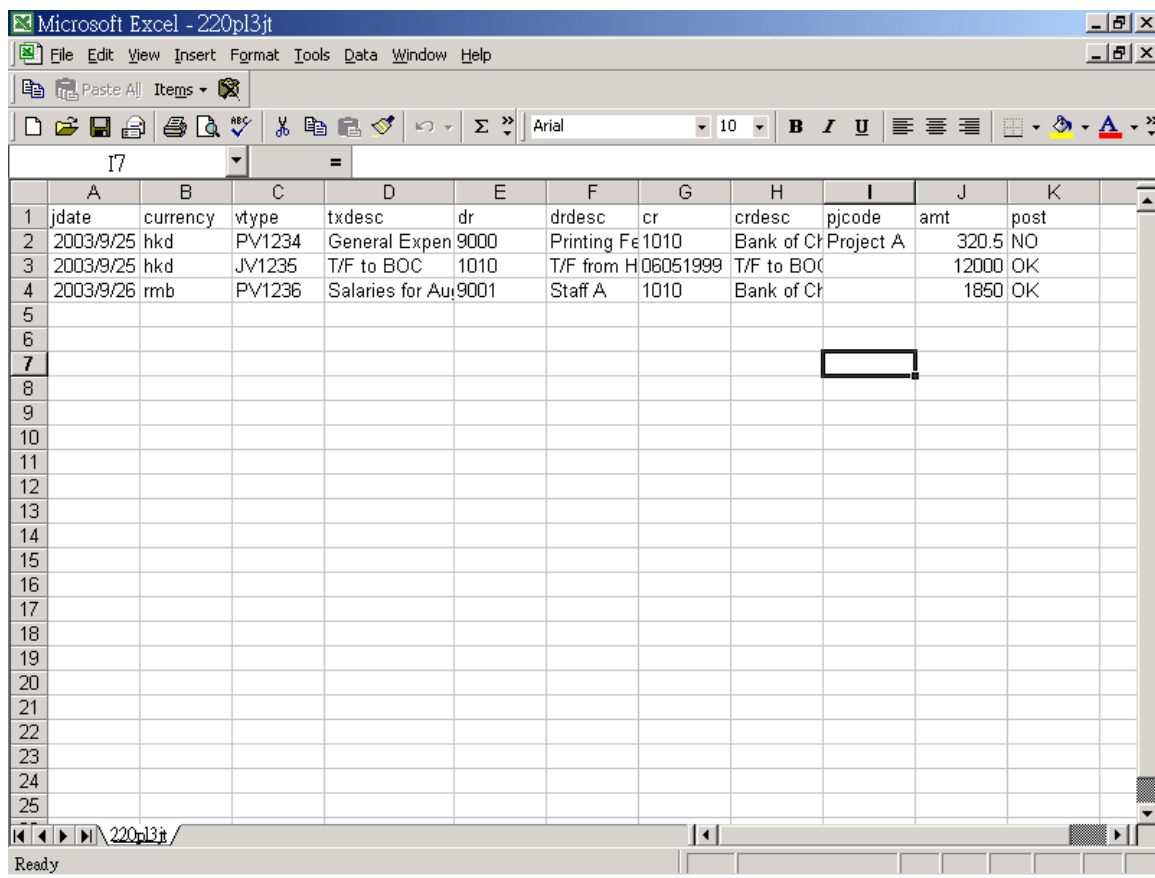
1. 在 ACCOUNTANT PRO 的 A 總帳 / 1 總帳戶口 及 F 系統維護 / 3 貨幣兌換 設定 “戶口編號” “戶口說明” 及 “貨幣名稱” 等。
2. 在 EXCEL 新增一檔，檔案名稱一定是 APIPJURL.XLS
3. 存檔位置一定是 C:\ACCPRO.TMP
4. 格式一定要跟上圖指示

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

EXCEL 檔案匯入 ACCOUNTANT PRO 的程序：

1. EXCEL 檔案準備好後，進入 ACCOUNTANT PRO 系統，按 A總帳 / 18 匯入 EXCEL 檔於日記帳中，按《開始》鈕。
2. 《確定》匯入 EXCEL 檔案後。系統通知一個新的 EXCEL 檔案出現；抄下 EXCEL 檔案名稱，到 C:\ACCPRO.TMP 開啓該檔案：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	jdate	currency	vtype	txdesc	dr	drdesc	cr	crdesc	pjcode	amt	post
2	2003/9/25	hkd	PV1234	General Expen	9000	Printing Fe	1010	Bank of Ch	Project A	320.5	NO
3	2003/9/25	hkd	JV1235	T/F to BOC	1010	T/F from H	06051999	T/F to BOC		12000	OK
4	2003/9/26	rmb	PV1236	Salaries for Au	9001	Staff A	1010	Bank of Ch		1850	OK
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

對比之前的 EXCEL 檔案，多了最後一欄位“post”，見“OK”或“NO”；“OK”代表已成功匯入，“NO”代表不成功。

最後返回 ACCOUNTANT PRO 的 A總帳 / 4日記帳 中查閱。

# ACCOUNTANT PRO 『如意算盤』操作指南

## 總帳篇

### A 總帳 / 15 定義專案編號 / 16 列印專案損益報告

Project Code

### 定義專案編號

專案編號: SHOP-08

專案名稱: 九龍分店

開始日期: 02/08/2002 完工日期: 22/08/2999

備註:

HKD

專案價值: 專案價值備註:

附加價值 1: 附值 1 備註:

附加價值 2: 附值 2 備註:

附加價值 3: 附值 3 備註:

附加價值 4: 附值 4 備註:

附加價值 5: 附值 5 備註:

選擇 最首 前一 下一 最底 找尋 列印 儲存 不儲存 刪除 跳出 輸出至 Excel5 檔 壓縮

有特別項目需要計算損益時，可先在 A15 設立專案編號，而在 A4 日記帳、B8 格式發票、B9 無格式發票、B21 退帳單、B22 進帳單、B13 平發票 / 進/退帳單貨款、C6 供應商發票、C7 付款予供應商發票 均可以輸入專案編號，系統根據用戶輸入的資料而可在 A16 列印專案損益表