

# Forec—Acc

---

## 華思會計系統操作手冊



**華思軟體資訊股份有限公司**

FOREC INFORMATION CONSULTANT CORP.

E-mail:forec8@ms4.hinet.net 台北市復興南路一段 82 號 3 樓之 4 電話:02)27409409 傳真:02)27505413

<http://www.wellthink.com>

---

---

## 目錄

<b>目錄</b> .....	<b>2</b>
<b>◎安裝說明</b> .....	<b>3</b>
1.軟體需求 .....	3
2.程式安裝 .....	3
3.系統路徑設定 .....	4
4.系統註冊 .....	5
<b>一、系統登錄</b> .....	<b>6</b>
<b>二、系統功能畫面簡介</b> .....	<b>7</b>
<b>三、公司基本資料設定</b> .....	<b>8</b>
<b>四、員工資料設定</b> .....	<b>9</b>
<b>五、會計科目</b> .....	<b>10</b>
1 樹狀結構.....	10
2 會計科目維護.....	11
<b>六、傳票作業</b> .....	<b>12</b>
1 編輯傳票主單 .....	12
2 編輯傳票明細.....	13
3 過濾傳票.....	14
4 簽核傳票.....	14
5 預覽傳票.....	14
<b>七、傳票摘要查詢</b> .....	<b>15</b>
<b>八、固定資產</b> .....	<b>16</b>
<b>九、固定應繳費用</b> .....	<b>17</b>
<b>九、報表列印</b> .....	<b>18</b>

## ◎安裝說明

### 1.軟體需求

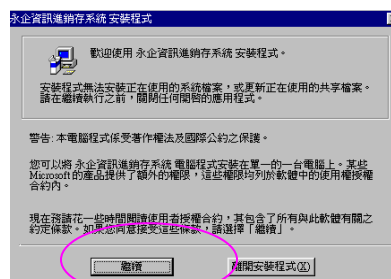
作業系統：Windows 95/98/NT 中文版

顯示設定：800 X 600 以上

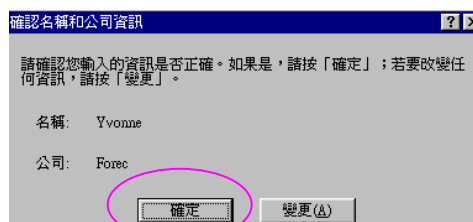
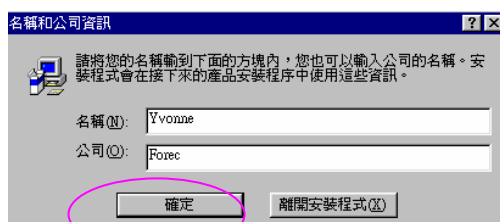
### 2.程式安裝

- 放入安裝光碟片，其包含檔案如左下，點選 setup.exe 執行安裝首先出現如右下之畫面，選「繼續」按鈕

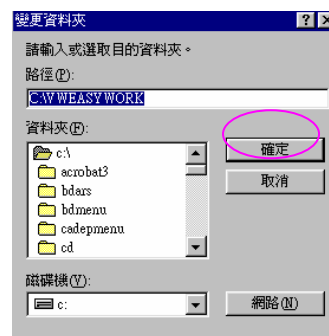
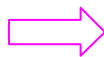
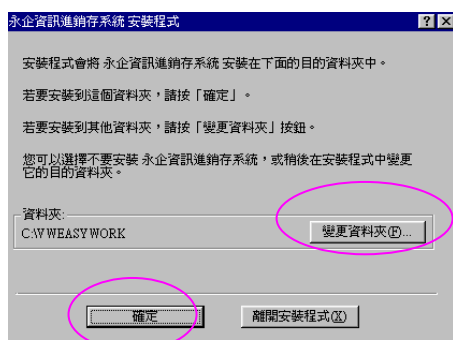
odbckey.inf	4KB	安裝資訊
odbcstf.dll	40KB	應用程式延伸元件
setup.exe	73KB	應用程式
setup.inf	30KB	安裝資訊
setup.ini	1KB	組態設定值
setup.lst	2KB	LST 檔案
setup.stf	4KB	STF 檔案
setup.tdf	1KB	TDF 檔案
Setup1.cab	6,546KB	Cabinet



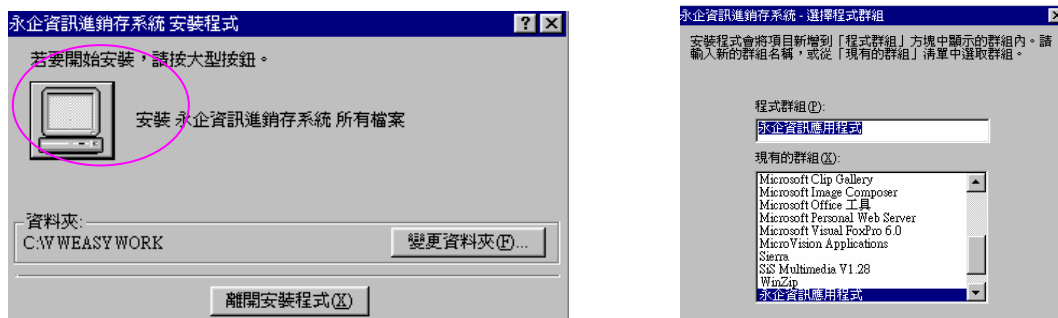
- 出現如下的公司資訊畫面，可修改公司資料或選「確定」按鈕，繼續安裝



系統安裝在預設路徑 C:\FOREC\_ACC 的目錄下，按「確定」鈕。如左下圖若不希望安裝在此目錄下，可按「變更資料夾」鈕，自行選取欲安裝的目錄



- 再次確定路徑，若同意路徑請按放大型按鈕開始進行安裝



- 顯示程式安裝完成後開始執行是從「開始」、「程式集」、「華思軟體應用程式」進入華思軟體進銷存系統，出現如下之畫面，按「確定」鈕，完成安裝程式。



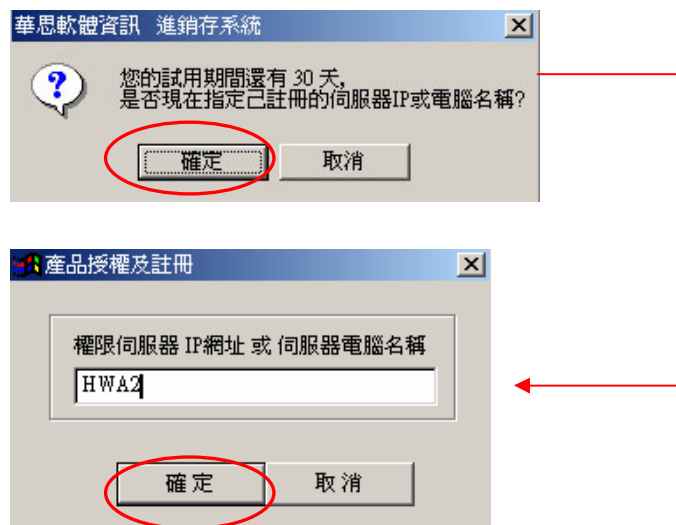
### 3.系統路徑設定

若您的系統在安裝時已改變其安裝路徑，安裝完成後請在您設定的路徑下開啟 **mi.ini** 檔，變更成您設定的路徑並存檔。

例如：原預設路徑在 **mi.ini** 檔案裡所儲存的值為 **C:\FOREC\_ACC\MI\$\TABLES\**  
若您已將路徑改在 **G:\TEST** 請將 **mi.ini** 的值改為 **G:\TEST\MI\$\TABLES\**

## 4.系統註冊

- 網路版：請確認 SERVER 端已安裝完成〔Forec 授權管理程式〕並且已新增產品序號及完成授權動作。
- 單機版：請確認本機器已安裝完成〔Forec 授權管理程式〕並且已新增產品序號及完成授權動作。
- 進入系統：會計系統安裝完成後  
從〔開始〕〔程式集〕〔華思軟體應用程式〕→〔華思會計系統〕進入會計系統。未註冊前進入時出現如下之畫面



輸入 SERVER 註冊伺服器的 IP Address 例如：  
192.168.1.2 或 電腦名稱 例如：HWA2。

- 按〔確定〕鈕，即完成註冊。

下次再進入系統時將不會再出現以上畫面。若尚未註冊或未註冊成功，則每次進入系統時將會出現以上畫面。（但仍可試用 30 天）

## 一、系統登錄

從〔程式集〕進入〔華思軟體應用程式〕再進入〔華思會計系統〕則可進入本系統：

進入系統後，出現如左下之登錄畫面，輸入登入名稱及密碼即可進入本系統，若輸入的名稱或密碼錯誤會出現如右下圖，隨即跳出本系統。



**注意：必需已註冊成功才會直接進入登錄畫面，若未註冊則會出現上一頁的試用期限警示及註冊畫面。若按取消離開註冊畫面仍可以試用 30 天。**

## 二、系統功能畫面簡介


系統登錄成功後，畫面上方出現如以下工具列，按以下按鈕可進入各作業系統：




-  會計傳票登錄.
-  會計傳票摘要內容查詢
-  會計科目維護.
-  固定資產
-  固定應繳費用紀錄
-  公司基本資料設定
-  員工登入名稱密碼及權限設定
-  列印會計系統各報表.
-  刪除所選擇之資料項目.
-  儲存編輯資料.
-  結束會計系統作業.

上列符號清晰顯現時，則表示可使用該符號功能，如須使用功能，請移動滑鼠游標至該符號處，按一下滑鼠左鍵即可；符號呈虛現時，就表示無法使用該符號所代表之功能。

### 三、公司基本資料設定

- 功能：按  鈕進入公司基本資料設定畫面，本系統之主畫面及所有報表之抬頭將自動拈取此畫面之公司基本資料，包括公司標幟圖(如下)。



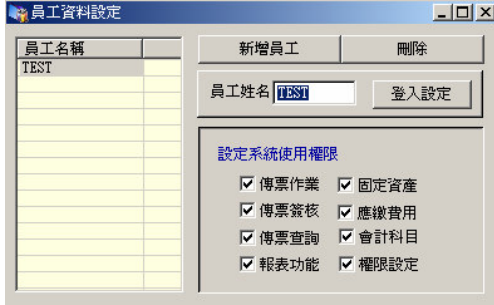
- 選取公司標示圖檔：按  鈕，進入開啓檔案畫面，選取公司標示圖檔（BMP 或 JPG），所選取的圖檔名稱及路徑將存於公司資料檔內。右側的方框內亦可預覽該圖檔。當圖檔改變路徑時右欄會呈空白，此時必需重新選取。

★注意：此圖檔並不儲存於系統中，而是作路徑的連結，未來系統中所有顯示公司標示圖的報表將會自動連結此圖檔，因此當此圖檔改變存放的路徑時，務必在此畫面做更改，否則在列印報表時將出現路徑錯誤的訊息。



## 四、員工資料設定

- 畫面：按工具列上的  鈕進入員工資料畫面。



員工資料設定

員工名稱	新增員工	刪除
TEST		

員工姓名  登入設定

設定系統使用權限

<input checked="" type="checkbox"/> 傳票作業	<input checked="" type="checkbox"/> 固定資產
<input checked="" type="checkbox"/> 傳票審核	<input checked="" type="checkbox"/> 應繳費用
<input checked="" type="checkbox"/> 傳票查詢	<input checked="" type="checkbox"/> 會計科目
<input checked="" type="checkbox"/> 報表功能	<input checked="" type="checkbox"/> 權限設定

- 建立及編輯員工資料
  - 新增：按「新增」鈕，新增一筆空白資料，直接在欄位內鍵入員工資料。
  - 編輯：用滑鼠在左欄點選一筆資料，直接在右欄相對應的欄位內修改。
  - 刪除：用滑鼠在左欄點選一筆資料，按「刪除」刪除一筆員工資料。
- 員工登入設定：按 **登入設定** 鈕，進入員工登入設定畫面如下：



設定登入名稱及密碼

員工編號  姓名

登入名稱


登入密碼

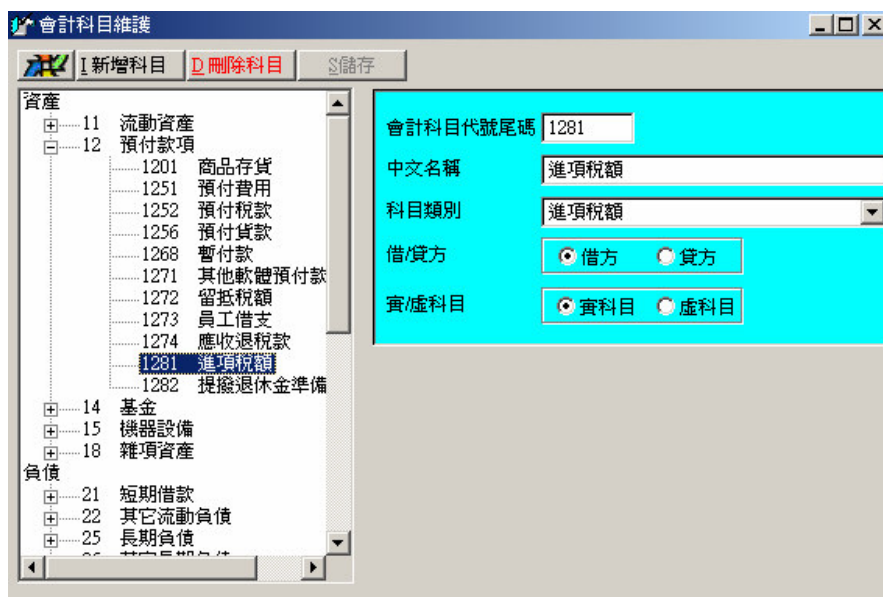
確定 取消

- 系統使用權限設定：在欄位內勾選該員工所能使用的畫面，以設定該員工的系統使用權限。

**注意：**權限項目中，必需勾選〔權限設定〕權限，才能設定全公司員工的系統使用權限及登入名稱密碼，未具〔權限設定〕權限者此畫面則為唯讀，但可以更換自己本身的登入名稱及密碼。

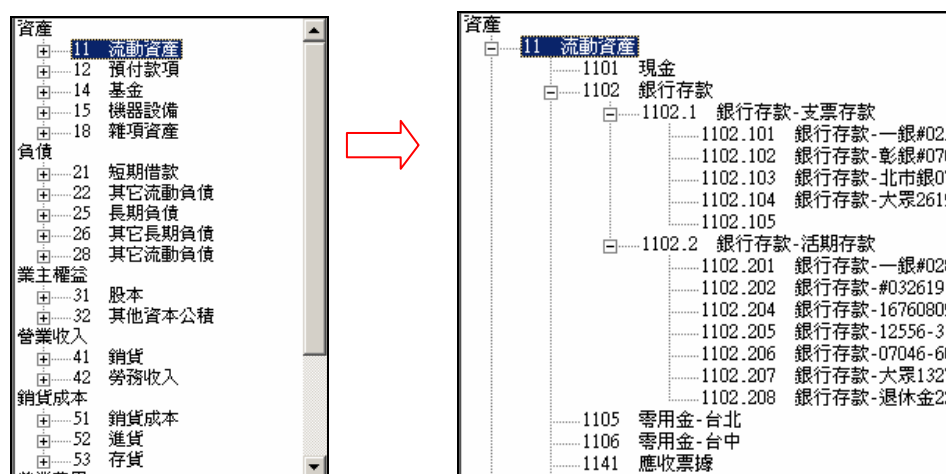
## 五、會計科目

- 畫面：按工具列上的  鈕進入會計科目畫面。
- 功能：可編輯或新增符合公司需求的科目名稱及代碼，科目代碼及名稱以層次分明的樹狀結構顯示，類似 WINDOWS 檔案總管的操作方式清晰明瞭且易於管理。



### 1 樹狀結構

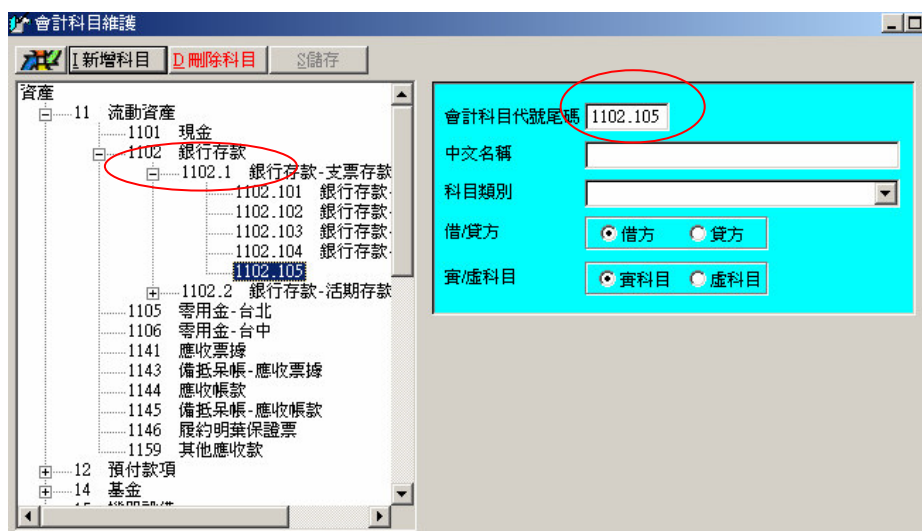
會計科目的層次以樹狀結構顯示，可展開顯示細目或關閉只顯示大項。操作時，在左欄清單內點科目前之〔+〕符號即可展開其下之子科目，點〔-〕符號即可將子科目關閉不顯示（如下圖）。



## 2 會計科目維護

使用本會計系統請先將系統內之科目與子科目整理修改或新增成適合公司用之會計科目。

- 編輯科目：直接點選科目名稱或將科目大項展開後點選子科目名稱，即可在右側藍色欄位內修改該科目的名稱及代碼。
- 新增科目：
  - (1) 點選上一層的科目：先點選該子科目所屬於的大項，即上一層科目名稱（例 6230 點選 62）。
  - (2) 按〔新增科目〕鈕：在左欄點選完後，按〔新增科目〕鈕，右欄即會新增一筆該大項下之空白子科目，供輸入科目代碼的名稱，並自動編其代碼（尾碼可修改）。
  - (3) 按〔儲存〕鈕，完成新增一個會計科目。
  - (4) 點選該科目的〔借〕、〔貸〕方。



例如：在上圖左欄點選〔1102.1 銀行存款—支票存款〕，當該科目名稱呈藍色背景時，按〔新增科目〕鈕，系統會自動編一個該科目下的子科目 1102.105。在右欄輸入科目名稱或修改科目尾碼。

- 刪除科目：須刪除某科目時，直接點選要刪除的科目，當該科目名稱呈藍色背景時，再按下〔刪除科目〕鈕即可。若點選的是科目大項（即其下尚有子科目）則整個大項連同子科目皆會刪除。



## 2 編輯傳票明細

### ● 新增傳票明細

(1) 按〔新增傳票明細〕鈕，或按鍵盤的 Alt+A，新增一筆空白項目。

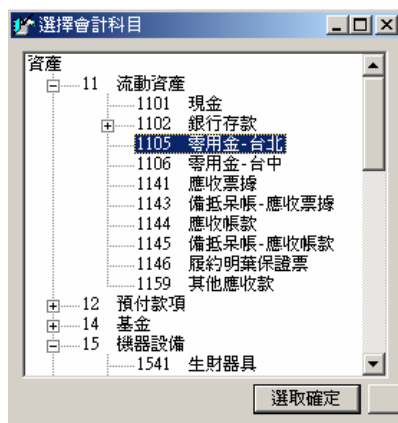
借貸	科目編號	科目名稱	借方金額	貸方金額	摘要
借			0.00	0.00	

(2) 擇擇借貸方：新增一筆明細時預設值是〔借〕方，此後每新增一筆明細時會和上一筆的借貸方相同，若要切換借貸方時，用滑鼠在借貸的欄位點選下拉式選單，或移動鍵盤的↑↓鍵切換借貸方。

若選取借方，則貸方金額為 0 且為灰色唯讀，若選取貸方，則借方金額為 0 且為灰色唯讀。


借貸	科目編號	科目名稱	借方金額	貸方金額	摘要
借			0.00	0.00	
貸					
借					


(3) 選擇會計科目：點選欄位將出現會計科目選取畫面（如下），選取後按〔選取確定〕或直接在〔科目編號〕欄位內輸入會計科目的編號。（若會計科目編號欄位空白時將無法儲存）



(4) 借貸方金額：當整張傳票的借貸方金額合計不平衡時，在儲存時會出現錯誤訊息而無法儲存，必需修正借貸方金額達到平衡才能儲存。

借貸	科目編號	科目名稱	借方金額	貸方金額	摘要
借	1105	零用金-台北	100.00	0.00	一銀乙存轉入
貸	1102.201	銀行存款-一銀#028514	0.00	100.00	轉入零用金

● 刪除傳票：刪除傳票明細項目時，請按系統最上方—工具列上的  鈕。

● 儲存傳票：按下「儲存」鈕，或工具列的  鈕，就完成新增一張傳票。

### 3 過濾傳票

- 以傳票單號過濾：輸入傳票編號的前幾碼，則清單內將過濾出符合該號碼的傳票，如下圖輸入〔0901228〕則 90 年 12 月 28 日的傳票清單將顯示在左欄內。




- 以傳票型態過濾：在過濾條件欄位以下拉式選單選取，如下圖選取已過帳未結算的傳票，即已簽核過的傳票。畫面開啓時預設值是未過帳的傳票。



### 4 簽核傳票


- 權限：必需具有簽核傳票權限的使用者登錄系統，此按錄才會顯示藍色〔簽核傳票〕字體，此按鈕才具有作用。
- 簽核：在傳票作業畫面的左欄傳票清單內點選一筆傳票，按 **簽核傳票** 此張傳票即已簽核，並消失在此畫面。（因過濾條件是未過帳的傳票）若欲查詢方才簽核的傳票必需切換過濾條件到〔已過帳未結算〕的畫面才會找到剛才簽核的傳票。此時簽核按鈕呈現灰色〔取消簽核〕字樣。
- 取消簽核：切換過濾條件到〔已過帳未結算〕的畫面點選傳票後按〔取消簽核〕該傳票即回到〔未過帳〕的傳票畫面。

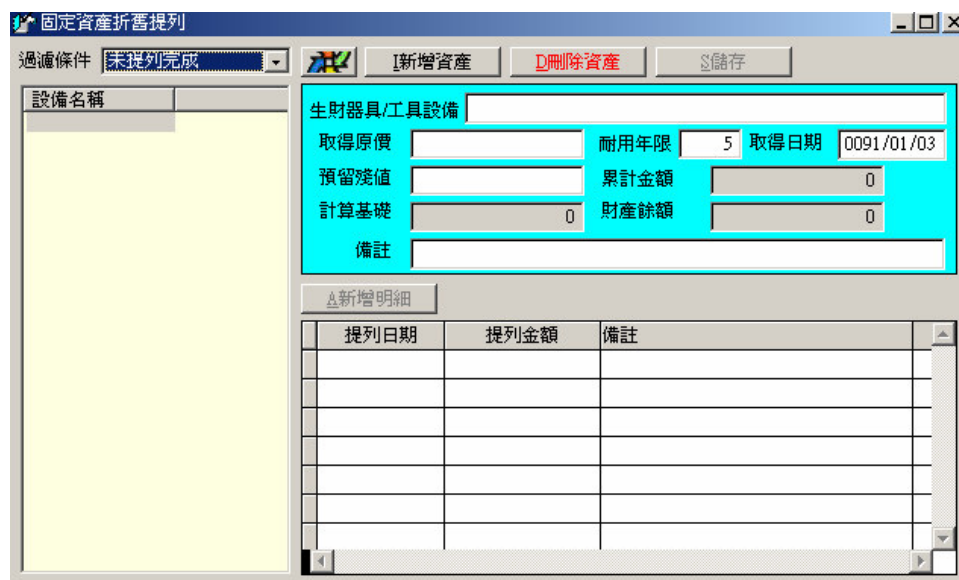
### 5 預覽傳票

在傳票作業畫面左欄傳票清單內點選一筆傳票，按  鈕即可預覽該張傳票。



## 八、固定資產

- 畫面：按工具列上的  鈕進入固定資產折舊提列畫面。
- 功能：供使用者紀錄管理公司生財器具設備。




- 新增資產：
  - (1) 按〔新增資產〕鈕，產生一筆新的空白固定資產資料。
  - (2) 在藍色框內編輯固定資產資料內容，在此“電腦 #54321”為例，假設：
    - 採購金額為“50000”
    - 耐用年限預設為 5 年(可自行修改年限)
 則系統會自動計算“預留殘值”數，“8333”，如不採用系統計算的數值，亦可以自行輸入設定“預留殘值”。
  - (3) 按〔新增明細〕鈕，以反應“提列日期”，且計算“提列金額”，並可於“備註”欄中輸入該備註記錄。每當提列一次，系統就會自動依“預留殘值”計算“累計金額”，“計算基礎”及“財產餘額”三個欄位的數值。
  - (4) 按〔儲存〕鈕以儲存編輯資料。

**注意：**若“耐用年限”設定為 5 年時，當提列五次（年）時，則該固定資產會轉入“已提列完成”類。



## 九、固定應繳費用

- 畫面：按工具列上的  鈕進入固定應繳費用畫面。
- 功能：紀錄管理公司固定應繳費用的每月（或每週、年）繳費情況。



應繳費用

查詢項目: \_\_\_\_\_

新增費用單 | 刪除費用單 | 審核 | 儲存

月	項目	金額
每月	大樓管理費	2,940
5	MS 光碟	13,690
		0

會計科目: 6226 管理費 請款人: 蔡秋華

費用名稱: 大樓管理費

繳費日期: 每月 月 30 日 應付金額: 2,940

備註: \_\_\_\_\_

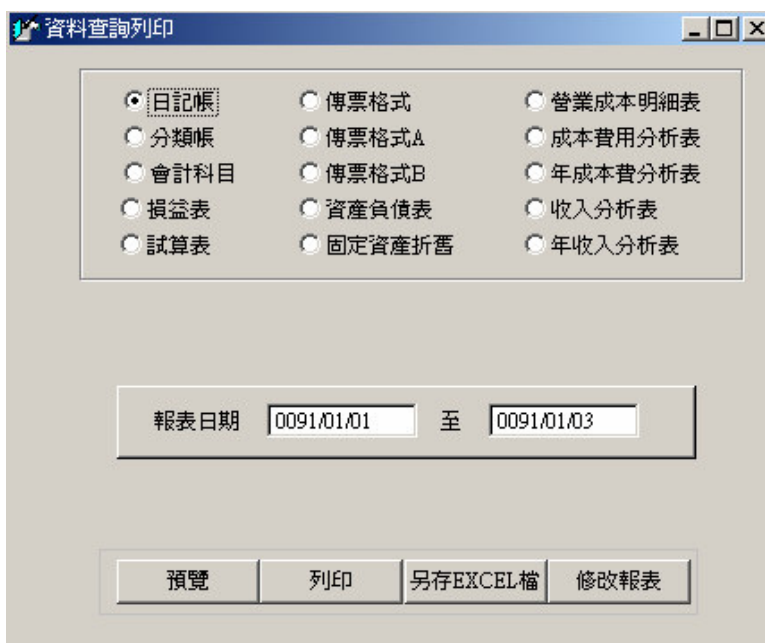
▲新增明細

繳費日期	金額	說明
2001.03.31	2,940	9003月份
2001.04.30	2,940	9004月份
2001.05.31	2,940	9005月份
2001.06.30	2,940	9006月份
2001.07.31	2,940	9007月份
2001.08.31	2,940	9008月份

- 新增費用單
  - (1) 按〔新增費用單〕鈕，以產生一筆新的費用單，並在藍色框內編輯費用單內容。
  - (2) 選取會計科目及請款人。
  - (3) 輸入費用名稱，例：“管理費”
  - (4) 選取固定繳費的週期（每年、每月、每週）及日期。  
例：每月的30日。
  - (5) 填應付金額及備註。
- 新增費用單明細  
按〔新增明細〕鈕，新增一筆該費用的繳費情形。

## 九、報表列印

- 畫面：按工具列上的  鈕進入報表列印畫面。



資料查詢列印

日記帳       傳票格式       營業成本明細表  
 分類帳       傳票格式A       成本費用分析表  
 會計科目       傳票格式B       年成本費分析表  
 損益表       資產負債表       收入分析表  
 試算表       固定資產折舊       年收入分析表

報表日期  至

- 報表範例（一）日記帳：

輸入報表的起迄日期按預覽或列印。

永企資訊顧問股份有限公司 日記帳							頁 1
期間 89年1月1日 ~ 89年1月10日							
日期	傳票號碼	科目代號	科目名稱	摘要	借方金額	貸方金額	
2000.01.01	0890101001	1101	現金		9,275.00		
		6202	租金費用	永昱8901房租		8,100.00	
		6226	管理費	永昱8901管理費		1,175.00	
2000.01.01	0890101002	2261.002	提撥退休金-余建文	余建文	72,000.00		
		2261.007	提撥退休金-永企	永企	72,000.00		
		1102.208	銀行存款-退休金	#22490		144,000.00	
2000.01.03	0890103001	5102	軟體成本	CD盒子	840.00		
		6203	文具用品	複寫紙	100.00		
		6206	郵電費	包裹	60.00		
		1105	零用金-台北			840.00	
		1105	零用金-台北			100.00	
		1105	零用金-台北			60.00	

- 報表範例（二）分類帳：
  - a. 勾選會計科目：點選分類帳按鈕後出現如下勾選會計科目畫面，可多選或勾選該大項即包含該項之子科目。若不勾選則無法列印報表。
  - b. 記憶已選科目：預覽或列印完畢離開此畫面，系統將記憶最後一次選取的會計科目，下次進入時不需再勾選該科目，若不需記憶上次使用的科目則按〔全部取消〕鈕，重新再勾選。

永企資訊顧問股份有限公司 分類帳						
會計科目 1105 零用金-台北		期間 89年1月1日~89年1月5日			頁 1	
日期	傳票號碼	摘要	借方金額	貸方金額	餘額	
上期結餘			1,316		1,316	
2000.01.03	0890103001			60	1,256	
2000.01.03	0890103001			100	1,156	
2000.01.03	0890103001			840	316	
2000.01.04	0890104001			300	16	
2000.01.04	0890104001			25	-9	
2000.01.04	0890104003		1,000		991	
合 計			2,316	1,325	991	

- 報表範例（三）會計科目：
 

點選會計科目後出現如上圖勾選會計科目畫面，勾選後預覽如下

宏企資訊會計科目				頁 1
會	計	科	目	
11	流動資產	統制科目	借	實科目
1101	現金	明細科目	借	實科目
1102	銀行存款	統制科目	借	實科目
1102.1	銀行存款-支票存款	明細科目	借	實科目
1102.101	銀行支存-#324960	明細科目	借	實科目
1102.102	銀行支存-#036598	明細科目	借	實科目
1102.2	銀行存款-活期存款	統制科目	借	實科目
1102.201	銀行乙存-#324990	明細科目	借	實科目
1102.202	銀行乙存-一銀050358	明細科目	借	實科目

● 報表範例（四）損益表：

輸入報表的起迄日期按預覽或列印。

宏企資訊 損益表				頁 1
期間 89年2月1日~89年2月28日				
科目名稱	小計	金額	總計	百分比 %
<b>營業收入</b>			<b>557,740.00</b>	100.00
銷貨	557,740.00			100.00
銷貨收入		557,740.00		100.00
營業收入				
<b>營業成本</b>			<b>113,246.00</b>	20.30
銷貨成本				
進貨	113,246.00			20.30
進貨		113,247.00		20.30
進貨折讓		1.00		0.00
存貨				
<b>營業收入 - 營業成本 = 營業毛利</b>			<b>444,494.00</b>	79.69
<b>營業費用</b>			<b>72,527.00</b>	13.00
管理及銷售費用				
管理及銷售費用	72,527.00			13.00
薪資支出		50,000.00		8.95
租金費用		10,000.00		1.79
電話費		3,330.00		0.59
水電費		2,075.00		0.37
利息支出		4,280.00		0.76
雜項購置		780.00		0.13
雜費		80.00		0.01
<b>營業毛利 - 營業費用 = 營業淨利</b>			<b>371,967.00</b>	66.69
<b>營業外收入</b>				
營業外收益				
<b>營業外費用</b>				
營業外費用				
<b>營業淨利 + 營業外收入 - 營業外費用 = 本期損益</b>			<b>371,967.00</b>	66.69

● 報表範例（五）試算表：

輸入報表的起迄日期按預覽或列印。

宏企資訊 試算表							頁 1
期間 89年2月1日~89年2月5日							
科目代號	科目名稱	借方金額			貸方金額		
		小計	合計	筆數	小計	合計	筆數
11	流動資產	421,000.00		6	292,801.00		9
1102	銀行存款	132,670.00		3	132,670.00		6
11022	銀行存款-活期存款	132,670.00		3	132,670.00		6
	1102.201		132,670.00	3		132,670.00	6
1141	應收票據					159,931.00	3
1144	應收帳款		289,330.00	3		132,670.00	3
12	預付款項	4,046.00		13			
1281	進項稅額		4,046.00	13			
21	短期借款	167,001.00		5	171,485.00		19
2141	應付票據			1		7,500.00	1
2143	應付帳款		7,501.00	1		99,985.00	17
2147	應付費用		121,950.00	2			
2179	股東往來-預審定		38,000.00	2		70,000.00	1
22	其它流動負債	115,000.00		3	13,730.00		3
2253	預收貨款		105,000.00	2			
2254	暫收款		10,000.00	1			
2281	銷項稅額					13,730.00	3
23	其它流動負債				919.00		2
2306	代收稅					919.00	2
41	銷貨				379,600.00		8
4101	銷貨收入					379,600.00	8
52	進貨	89,159.00		50	1.00		1
5201	進貨		89,159.00	50			
5204	進貨折讓					1.00	1
62	管理及銷售費用	62,130.00		7			
6201	薪資支出		50,000.00	1			
6202	租金費用		10,000.00	1			
6209	利息支出		1,360.00	1			
6220	雜項購置		780.00	4			
	<b>合計</b>		<b>858,336.00</b>	<b>84</b>		<b>858,336.00</b>	<b>42</b>



● 報表範例（九）資產負債表：

- 操作：(1) 在□內勾選 T 字帳或不選(如下圖)。  
 (2) 以下拉式選單選取列印科目大項或含子科目。  
 (3) 輸入截止日期按預覽或列印。

T 字帳 層級  列印選擇

報表日期  至

a. 一般

宏企資訊 資產負債表				91年1月4日 頁1	
科目名稱	總額	小計	合計	百分比	
<b>流動資產</b>		78,101.00		44.19	
現金	434,276.00			-245.70	
銀行存款					
銀行支票-#324960	40.00			0.02	
銀行支票-#030598	537.00			0.30	
銀行存款-活期存款					
銀行支票-#324990	732.00			0.41	
銀行支票-一般000358	6,624.00			3.74	
應收票據	531,310.00			30.06	
應收帳款	451,214.00			255.37	
<b>預付款項</b>		56,341.00		31.88	
預付費用	45,000.00			25.46	
預付稅款	39.00			0.02	
留抵稅額	2,575.00			1.45	
遞項稅額	8,727.00			4.93	
<b>基金</b>					
機器設備		42,286.00		23.92	
生財器具	42,286.00			23.92	
<b>雜項資產</b>					
<b>資產合計：</b>			<b>176,728.00</b>	<b>100.00</b>	
<b>短期借款</b>		410,338.00		232.20	
其他短期借款	300,000.00			169.75	
應付票據	62,516.00			35.37	
應付帳款	105,530.00			59.72	
應付費用	7,932.00			4.52	
應付稅額	2.00			0.00	
應付費用-雜項宏	-107,191.00			-60.65	
股東往來-雜項宏	41,493.00			23.47	
<b>其它流動負債</b>		555,304.00		314.21	
預收貨款	526,775.00			298.07	
留抵稅額	28,529.00			16.14	
<b>長期負債</b>					
其它長期負債		-23.00		-0.01	
其它流動負債		-23.00		-0.01	
代收稅					
<b>負債合計：</b>			<b>905,639.00</b>	<b>546.40</b>	
<b>股本</b>					
其他資本公積		-788,911.00		-446.40	
累積盈虧	-38,900.00			-22.01	
本期損益	-750,011.00			-424.40	
<b>業主權益總額：</b>			<b>-788,911.00</b>	<b>-446.40</b>	
<b>負債及業主權益總額合計：</b>			<b>176,728.00</b>	<b>100.00</b>	

b. T 字帳

91年1月4日 資產負債表 (T字帳) 頁1					
科目名稱	小計	總計	科目名稱	小計	總計
<b>流動資產</b>		78,101	<b>短期借款</b>		410,338
現金	-434,276		其他短期借款	300,000	
銀行存款			應付票據	62,516	
銀行支票-#324960	40		應付帳款	105,530	
銀行支票-#030598	537		應付費用	7,932	
銀行存款-活期存款			應付稅額	2	
銀行支票-#324990	732		應付費用-雜項宏	-107,191	
銀行支票-一般000358	6,624		股東往來-雜項宏	41,493	
應收票據	531,310		<b>其它流動負債</b>		555,304
應收帳款	451,214		預收貨款	526,775	
<b>預付款項</b>		56,341	留抵稅額	28,529	
預付費用	45,000		<b>長期負債</b>		0
預付稅款	39		其它長期負債		0
留抵稅額	2,575		其它流動負債		-23
遞項稅額	8,727		代收稅		
<b>基金</b>			<b>負債合計：</b>		905,639
機器設備		42,286	<b>股本</b>		0
生財器具	42,286		其他資本公積		-788,911
<b>雜項資產</b>			累積盈虧	-38,900	
			本期損益	-750,011	
			<b>業主權益總額</b>		-788,911

- 報表範例（十）固定資產折舊：

輸入結束日期按預覽或列印

固定資產折舊提列表								91年1月4日
生財器具/工具設備	取得日期	取得原價	積留殘值	計算基礎	耐用年限	本期提列數	前期累計數	財產餘額
電腦566	2002.01.04	35,000	5,833	29,167	5	0	0	35,000

- 報表範例（十一）營業成本明細表：

輸入報表的起迄日期按預覽或列印

宏企資訊 營業成本明細表		
期間	2000.01.01 ~ 2000.12.31	2002.01.04 第1頁
科目名稱	金額	小計
+	進貨	1,061,598
-	進貨折讓	-391
<b>A</b>	<b>銷貨成本</b>	<b>1,061,207</b>
+	薪資支出	1,145,000
+	租金費用	120,000
+	文具用品	6,493
+	運費	5,941
+	電話費	50,193
+	修繕費	24,790
+	廣告費	2,312
+	水電費	15,261
+	保險費	69,574
+	勞務費	21,000
+	稅捐	13,320
+	電腦用品	30
+	佣金支出	60,000
+	利息支出	56,550
+	雜項購置	15,945
+	雜費	4,995
+	交通費	35,654
+	書籍雜誌	5,590
+	郵資	4,003
<b>B</b>	<b>營業費用</b>	<b>1,656,651</b>

● 報表範例（十二）成本費用分析表：

操作：(1) 點選〔單一期間〕或〔二期比較〕

(2) 輸入單一期間的起迄日期或二期的起迄日期。

<input checked="" type="radio"/> 單一期間 <input type="radio"/> 二期比較	
報表日期	0089/01/01 至 0089/01/31

<input type="radio"/> 單一期間 <input checked="" type="radio"/> 二期比較	
第一期	0089/01/01 至 0089/01/31
第二期	0089/02/01 至 0089/02/28

a. 單一期間範例

科目名稱	小計	金額	百分比 %
期間 2000.01.01 ~ 2000.12.31		2002.01.04	頁 1
<b>銷貨成本</b>	<b>1,061,207</b>		
進貨		1,061,598	38.99
進貨折讓		-391	-0.01
<b>營業費用</b>	<b>1,656,651</b>		
薪資支出		1,145,000	42.05
租金費用		120,000	4.40
文具用品		6,493	0.23
運費		5,941	0.21
電話費		50,193	1.84
修繕費		24,790	0.91
廣告費		2,312	0.08
水電費		15,261	0.56
保險費		69,574	2.55
勞務費		21,000	0.77
稅捐		13,320	0.48
電腦用品		30	0.00
佣金支出		60,000	2.20
利息支出		56,550	2.07
雜項購置		15,945	0.58
雜費		4,995	0.18
交通費		35,654	1.30
書報雜誌		5,590	0.20
郵資		4,003	0.14
<b>其他費用</b>	<b>4,886</b>		
其他損失		4,886	0.17
	<b>2,722,744</b>	<b>2,722,744</b>	<b>99.99</b>

b. 二期比較範例

科目名稱	第一期 2000.01.01 ~ 2000.01.31		第二期 2000.02.01 ~ 2000.02.28		兩期差額
	金額	百分比 %	金額	百分比 %	
進貨	196,445	52.22	113,247	60.96	83,198
進貨折讓	0	0.00	-1	-0.00	1
薪資支出	121,500	32.30	50,000	26.91	71,500
租金費用	10,000	2.65	10,000	5.38	
文具用品	2,053	0.54	0	0.00	2,053
運費	681	0.18	0	0.00	681
電話費	4,281	1.13	5,332	2.87	-1,051
水電費	0	0.00	2,075	1.11	-2,075
保險費	7,997	2.12	0	0.00	7,997
勞務費	10,000	2.65	0	0.00	10,000
稅捐	13,320	3.54	0	0.00	13,320
電腦用品	30	0.00	0	0.00	30
利息支出	8,970	2.38	4,280	2.30	4,690
雜項購置	250	0.06	780	0.42	-530
雜費	613	0.16	60	0.03	553
	<b>376,140</b>	<b>100.00</b>	<b>185,773</b>	<b>100.00</b>	<b>190,367</b>



- 報表範例（十三）年成本費用分析表：

操作：切換年份後按預覽或列印。

89 年

宏企資訊 年度統計成本費用分析表 2001年													
科目名稱	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	總計
運費	74,415	47,774	93,312	83,354	30,569	15,200			15,731	59,529			359,884
新貨主出	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	72,500	145,000	942,500
租金費用	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000
文具用品		921	328		409	1,957		750	679	87			5,141
運費	201			293	243	120	150		81			162	1,330
電話費	2,579	2,414	2,624	6,432	4,712	1,918	1,184	2,149	1,610	2,125	2,288	3,293	33,348
維修費		5,482									3,810	2,048	11,340
水電費	1,492	146	1,633	156	1,730	158		146		151	4,146		9,776
保險費	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	5,866	36,829
電腦用品			8,438	7,143									15,601
租金主出	50,000												50,000
利息主出	1,649	1,649	1,649	1,649	1,649	1,649	1,649	1,649	7,649	1,649	1,507	13,507	37,504
雜項銷售				1,550			2,086						3,636
雜費	35			145	130								330
空調費	3,117	5,905	10,220	5,235	5,347	5,155	3,126	5,593	2,215	5,306	5,901	5,511	62,631
吉帳雜款	250	996	1,456	810	644		537	161				274	5,128
郵資		400	797	456	335	230	260			180	170	30	2,878
每月小計	219,071	151,020	205,830	132,636	131,141	111,738	94,325	95,781	113,298	154,380	103,155	185,491	1,697,886

- 報表範例（十四）收入分析表：

操作：(1) 點選〔單一期間〕或〔二期比較〕

(2) 輸入單一期間的起迄日期或二期的起迄日期。

a. 單一期間範例

宏企資訊 單一期間收入分析表		
期間 2000.01.01 ~ 2000.01.31	2002.01.04 頁 1	
科目名稱	金額	百分比 %
銷貨收入	172,231	106.99
銷貨退回	-11,250	-6.98
	<b>160,981</b>	<b>100.00</b>

b. 二期比較範例

宏企資訊 兩期比較收入分析表					
科目名稱	第一期 2000.01.01 ~ 2000.01.31		第二期 2000.02.01 ~ 2000.02.28		兩期差額
	金額	百分比 %	金額	百分比 %	
銷貨收入	172,231	106.99	557,740	100.00	-385,509
銷貨退回	-11,250	-6.98	0	0.00	-11,250
	<b>160,981</b>	<b>100.00</b>	<b>557,740</b>	<b>100.00</b>	<b>-396,759</b>

- 報表範例（十五）年收入分析表：

操作：切換年份後按預覽或列印。

89 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> 年
--

宏企資訊 年度統計收入分析表 2000 年													
科目名稱	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	總計
銷貨收入	172,221	563,840	189,150	358,600	186,788	153,200	29,280	125,200	109,850	29,791	272,500	207,008	2,397,438
銷貨退回	-11,250												-11,250
銷貨折讓		-31,200											-31,200
款項收入								15,000					15,000
利息收入						232						153	385
代工收入												22,000	22,000
維修收入						2,100		400		500			3,000
其它收入					49					928			977
													0
每月小計	160,961	532,640	189,150	358,600	186,837	155,532	29,280	140,600	109,850	31,229	272,500	229,161	2,396,360