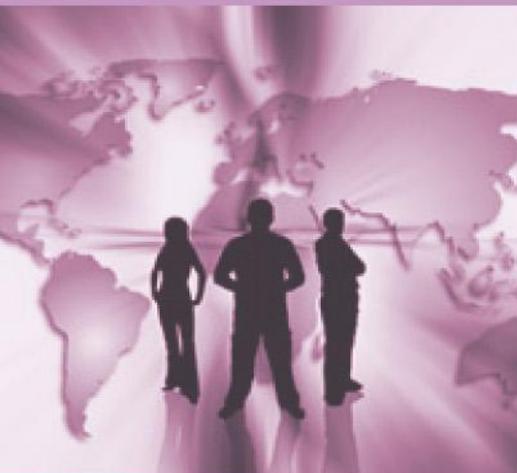


雲端ERP B2 線上課程



會計傳票運用好easy
~ 自行登錄傳票



課程大綱

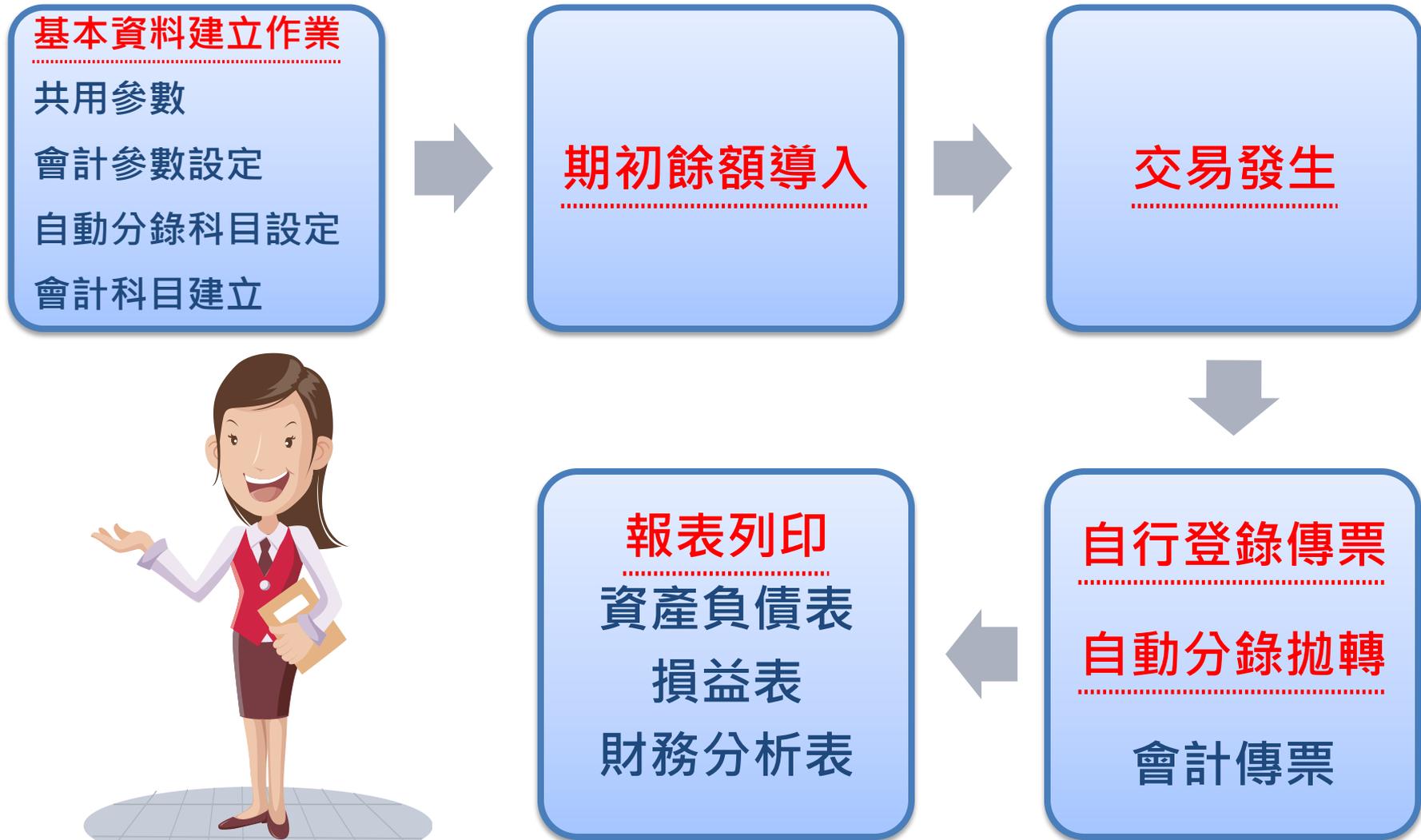
- 一、會計傳票作業流程
- 二、會計基本資料設定及開帳
- 三、日常作業-會計傳票
- 四、會計指定關帳、及年度結轉使用
- 五、報表介紹



課程大綱

- 一、會計傳票作業流程
- 二、會計基本資料設定及開帳
- 三、日常作業-會計傳票
- 四、會計指定關帳、及年度結轉使用
- 五、報表介紹

一、會計傳票作業程序





課程大綱

- 一、會計傳票作業流程
- 二、會計基本資料設定及開帳
- 三、日常作業-會計傳票
- 四、會計指定關帳、及年度結轉使用
- 五、報表介紹

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定
現行年度

現行年度為傳票可否輸入年度的控管
ex. 現行年度 102年，則可輸入102年、102年之前傳票

B2 鼎新雲端ERP B2 [開啟公司-鼎新股份有限公司 (DSB001) 使用者 - DS(DS) 1]

公用設定 (E) 基本資料 (B) 訂單/採購 (D) 進銷存 (I) 生管 (G) 帳款 (Y) 票據 (E)

收料驗收 個人資料保護參數設定 進銷存參數設定 生管參數設定 帳款參數設定 票據參數設定 **會計參數設定** 自動分錄參數設定

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 102 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月 102/01

現金科目 1101 現金

本期損益 3319 本期損益

上期損益 3318 前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 10 號

修改E 離開X

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定
現行年度運用

現行年度是控管傳票輸入日期年度
ex. 會計參數設定現行年度為 102年
則 可輸入傳票日期 ≤ 102年傳票，
不可輸入傳票日期 ≥ 103年傳票

B2 會計傳票- 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140111000001 性質

日期 103/01/11 31 列印次數 0

會計人員 DS DS 來源單據

備註

常用傳票 部門分攤

刪除	字號	會計科目	科	金額	專
	010	1101	現金	100	
	020	1102-001	銀行存款	100	

借貸差額 0 借方金額合計 100 貸方金額合計 100

會計傳票- 瀏覽

日期不可大於會計參數設定中的現行年度:102

確定

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 關帳年月

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 103 (建議透過會計年度結轉)

會計關帳年月 102/01

現金科目 1101 現金

本期損益 3319 本期損益

上期損益 3318 前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 10 號

修改E 離開X

會計帳已核對無誤，為避免人員異動到傳票資料，即可使用關帳鎖定傳票資料無法修改。

透過【會計指定關帳】，調整關帳年月，即將調整的年月回寫至此欄位

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 關帳年月運用

B2 會計指定關帳

執行前，請詳閱下列【注意事項】
關帳後，則不可再對關帳年月(含)的資料作異動。
欲關帳時，請先檢測欲關帳月(含)以前的報表是否正確，在檢測無誤後，即可執行本關帳作業。
為確保資料正確性，請定期關帳。

目前關帳年月：102/01 現行年度：102

調整關帳年月為：102/02

確定 取消

S(DS)]

會計(K) 進口(A) 管

- 會計傳票
- 常用傳票
- 自動分錄拋轉
- 會計科目
- 部門分攤比率建立
- 立沖關帳傳票
- 會計指定關帳**
- 會計年度結轉
- 帳務管理
- 傳票清單
- 日計表
- 日記帳
- 現金簿
- 分類帳
- 試算表
- 損益表
- 資產負債表
- 營業成本表
- 現金流量表
- 財務分析表
- 立沖帳管理
- 部門管理
- 專案管理
- 科目餘額年度比較圖
- 會計科目報表

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 103 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月 102/01

現金科目 1101 現金

本期損益 3319 本期損益

上期損益 3318 前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 10 號

修改 離開

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 現金科目

B2 會計參數設定

基本資料 | 編碼方式

會計現行年度 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月

現金科目	<input type="text" value="1101"/>	<input type="checkbox"/> 現金	收入傳票、支出傳票預設的現金科目
本期損益	<input type="text" value="3319"/>	<input type="checkbox"/> 本期損益	
上期損益	<input type="text" value="3318"/>	<input type="checkbox"/> 前期損益	

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 號

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定
現金科目運用

B2 會計傳票-瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 **收入** 覆核 [] 確認 []

傳票編號 20140111000001 性質 [] 傳票總號 20140111000001

日期 103/01/11 列印次數 0

會計人員 DS DS 來源單據 [] 常用傳票 []

備註 [] 部門分攤 []

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
▶ 010	1102-001	銀行存款-華銀				貸	1,000	

傳票類別 **收入** 可做單身

傳票編號 **支出**

日期 **轉帳**

B2 會計傳票-瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 **支出** 覆核 [] 確認 []

傳票編號 20140111000001 性質 [] 傳票總號 20140111000001

日期 103/01/11 列印次數 0

會計人員 DS DS 來源單據 [] 常用傳票 []

備註 [] 部門分攤 []

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
▶ 010	1102-001	銀行存款-華銀				借	500	

借貸差額 | 0 | 借方金額

借貸差額 | 0 | 借方金額合計 | 500 | 貸方金額合計 | 500

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 本期、前期損益

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 103 (建議透過會計年度)

會計關帳年月 102/01

現金科目	1101	現金
本期損益	3319	本期損益
上期損益	3318	前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 10 號

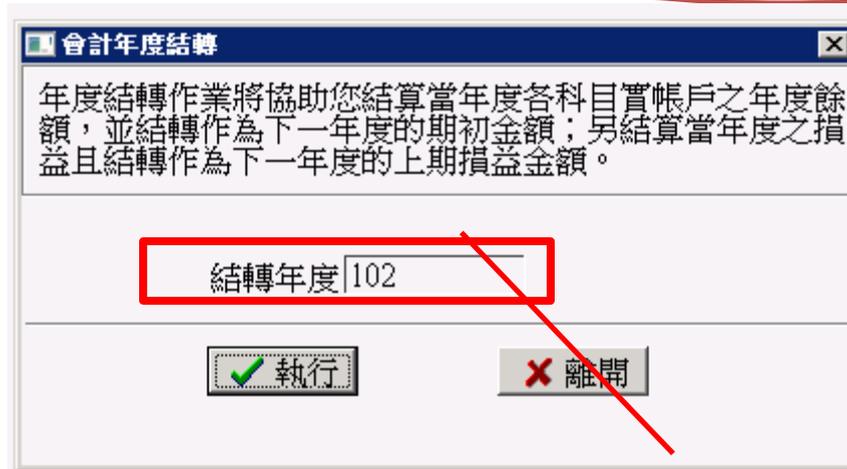
修改 E 離開 X

本期損益：系統將當年損益科目餘額算出呈現本期損益科目不可切立傳票

上期損益：每年年底會計帳核對後透過「會計年度結轉作業」將實帳戶餘額結至下年度期初，虛帳戶餘額結至「上期損益」設定的會計科目代號內

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定
本期、前期損益運用



假設現行年度為102年：
透過「會計年度結轉作業」將102年實帳戶餘額結至103年期初，102年虛帳戶餘額結清，餘額產生至「上期損益」設定的會計科目3318科目代號內

	資產	收入	費用	本期損益	上期損益
102/12/31	1000	500	300	200	0
年度結轉後					
103/01/01	1000	0	0	0	200

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 部門管理

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月

現金科目	<input type="text" value="1101"/>	<input type="checkbox"/>	現金
本期損益	<input type="text" value="3319"/>	<input type="checkbox"/>	本期損益
上期損益	<input type="text" value="3318"/>	<input type="checkbox"/>	前期損益
		<input checked="" type="checkbox"/>	部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 號

會計科目(損益科目)要做部門管理，需將部門管理勾選，才開放會計科目建立內的部門管理選項

*稍後有詳細說明

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 單身跳號設定

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 103 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月 102/01

現金科目	1101	現金
本期損益	3319	本期損益
上期損益	3318	前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 10 號

修改E 離開X

用於單身資料可預留號碼當有會計科目要編排在一起即可預留號碼插號使用

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定
單身跳號設定運用

用於單身資料可預留號碼，當會計科目要編排在一起即可使用預留號碼插號使用
單身010、020二筆中間要插號，可用號碼有011~019可運用

序號	會計科目	科目名稱
010	1102-001	銀行存款-華銀
020	1101	現金

要在010、020中間插入一筆
方式一：請停留在020，按鍵盤的INSERT鈕，即會產生一筆015序號讓您輸入

B2 會計傳票-修改

新增 查詢 修改 刪除 列印

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140107000002

日期 103/01/07

會計人員 DS

備註

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額
010	1102-001	銀行存款-華銀				借	100
* 015						貸	0
020	1101	現金				貸	100

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 單身跳號設定運用

B2 會計傳票 - 修改

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳 覆核

傳票編號 20140107000002 性質

日期 103/01/07 31 傳票總號 20140

會計人員 DS DS 來源單據

備註

要在010、020中間插入一筆
方式二：修改狀態下，序號020資料列，向下輸入資料並將序號030改為012(您的序號可設定011~019其中一個序號，此例用012說明)，存檔後系統會以序號大小來編排順序

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專
010	1102-001	銀行存款-華銀				借	100	
020	1101	現金				貸	100	
012	1135	短期投資						

B2 會計傳票 - 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳 覆核

傳票編號 20140107000002 性質

日期 103/01/07 31 傳票總號 20140107000002

會計人員 DS DS 來源單據

備註

常用傳票 部門分攤

確認

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專
010	1102-001	銀行存款-華銀				借	100	
012	1135	短期投資				貸	0	
020	1101	現金				貸	100	



存檔

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 編碼方式

B2 會計參數設定

基本資料 **編碼方式**

收入傳票 1.年月日+流水號(6碼) 字軌 例：2014/01/11
1：20140111000001

支出傳票 1.年月日+流水號(6碼) 字軌 2：20140100000001
3：20140000000001

轉帳傳票 1.年月日+流水號(6碼)

立沖開帳傳票 1.年月日+流水號(6碼)
2.年月+流水號(8碼)
3.年+流水號(10碼)
4.字軌+年月日+流水號(4碼)
5.字軌+年月+流水號(6碼)
6.字軌+年+流水號(8碼)
7.手動編號

編碼方式：
系統預設為 **1.年月日+流水號(6碼)**
已切立傳票後就不建議變更編碼方式

✓ 存檔 ✗ 取消

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定
編碼方式運用

B2 會計傳票 - 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140107000002

日期 103/01/07

會計人員 DS

覆核

傳票總號 20140107000002

列印次數 0

來源單據

備註

常用傳票

部門分攤

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
010	1102-001	銀行存款-華銀				借	100	
012	1135	短期投資				貸	0	
020	1101	現金				貸	100	

借貸差額 0 借方金額合計 100 貸方金額合計 100

一、會計基本資料設定及開帳

會計參數設定 編碼方式運用

B2 會計傳票-瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢 速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳 覆核

傳票編號 20140111000001 性質 傳票總號 20140111000001

日期 103/01/06 31 列印次數 0

會計人員 DS DS

備註

冊	序號	會計科目	科目名稱
	010	1102-001	銀行存款-華銀
	020	1101	現金

借貸差額 0 借方

傳票編號問題~~~

Q：103/1/11當天，補103/1/6傳票資料，為什麼傳票編號不是帶103/1/6的傳票編號呢？

A：傳票編號新增時系統會先預設系統日期1/11的傳票號碼，需等傳票存檔後，才會依傳票日期產生傳票編號

(限該張單據第一次存入時，傳票編號才會依日期重新產生，若之後此張傳票在做日期修改，傳票編號不會在變動)

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 英文名稱

B2 會計科目建立

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

基本資料 **資料瀏覽**

科目代號 1101

科目名稱 現金

英文名稱 Cash on hand

所屬總帳科目

所屬小分類代號 110 現金

對應中分類代號 11 流動資產

備註

部門管理
 顯示
 註銷

大分類 中分類 小分類 會計科目

英文名稱：資產負債表、損益表可設定顯示英文格式產生英文科目名稱報表

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 英文名稱運用

會計(K) 進口(A) 營業稅(Y)

- 會計傳票
 - 常用傳票
 - 自動分錄拋轉
- 會計科目
 - 部門分攤比率建立
 - 立沖開帳傳票
- 會計指定關帳
 - 會計年度結轉
- 帳務管理
 - 傳票清單
 - 日記表
 - 日記帳
 - 現金簿
 - 分類帳
 - 試算表
 - 損益表
 - 資產負債表
 - 營業成本表
 - 現金流量表
 - 財務分析表
 - 立沖帳管理
 - 部門管理
 - 專案管理
 - 科目餘額年度比較圖
 - 會計科目報表

B2 資產負債表(帳戶式)

列印 預覽 轉圖 Word Excel 設定 離開

選項條件 簽核/註記

日期選擇
 月份別 日期別

截止年月 102/12
 截止日期 / /

只列印到會計小分類
 顯示科目餘額為0者
 顯示明細科目
 列印製表日期、製表人
 列印小分類小計
 只列印到會計中分類

顯示
 中文 英文

格式
 有框線 無框線

報告式
 帳戶式
 比較

Data System Bicycle Co., Ltd.
Balance Sheet(Month)

Page:1
Printed:103/01/11 DS

Value	%	Item	Value	%
Liabilities				
Current Liabilities				
Short-term Borrowing				
		Loans from banks	11,027,319	11.63
		Notes Payable	9,508,627	10.03
		Accounts Payable	2,227,921	2.35
		Accrued Expenses	1,141,085	1.20
		Other payables	100,000	0.11
		Advance Receipts		
		Advance from customers	810,552	0.85
		Revenue received in advance	855,568	0.90
		Other Current Liability		
		Output tax	8,309,417	8.76
		Sub-Total Current Liabilities:	33,980,489	35.83
		Total Liabilities:	33,980,489	35.83
Stock holder equity				
		Capital		
		Capital Stock	25,000,000	26.36
		Sub-Total Capital:	25,000,000	26.36
		Retained Earnings		
		Unappropriation R/E		
		Prior Period Income	28,219,539	29.75
		Income summary	7,642,531	8.06
		Sub-Total Current Assets:	120,082,880	86.97
		Fixed Assets		
		Land		

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 所屬總帳科目

B2 會計科目建立

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

資產

- 流動資產
 - 現金
 - 現金
 - 銀行存款**
 - 銀行存款-華銀**
 - 銀行存款-彰銀
 - 銀行存款-玉銀
 - 銀行存款-秀秀商銀
 - 銀行存款-中信銀
 - 短期投資
 - 長期投資
 - 應收款項
 - 應收票據
 - 貼現應收票據
 - 備抵呆帳-應收票據
 - 應收帳款
 - 備抵呆帳-應收帳款
 - 應收退稅款
 - 留抵稅額
 - 其他應收款
 - 備抵呆帳-其他應收款
 - 存貨
 - 在製品
 - 預付款項
 - 其他流動資產

基本資料 資料瀏覽

科目代號 1102-001

科目名稱 銀行存款-華銀

英文名稱

所屬總帳科目 1102 銀行存款

所屬小分類代號 110 現金

對應中分類

所屬總帳科目：會計科目是明細科目時，務必輸入所屬總帳科目欄位

***稍後有詳細說明**

大分類 中分類 小分類 會計科目

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 所屬小分類、對應中分類

B2 會計科目建立

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

資產

- 流動資產
 - 現金
 - 現金
 - 銀行存款
 - 銀行存款-華銀**
 - 銀行存款-彰銀
 - 銀行存款-玉銀
 - 銀行存款-秀秀商銀
 - 銀行存款-中信銀
 - 短期投資
 - 長期投資
 - 應收款項
 - 應收票據
 - 貼現應收票據
 - 備抵呆帳-應收票據
 - 應收帳款
 - 備抵呆帳-應收帳款
 - 應收退稅款
 - 留抵稅額
 - 其他應收款
 - 備抵呆帳-其他應收款
 - 存貨
 - 在製品
 - 預付款項
 - 其他流動資產

基本資料 資料瀏覽

科目代號 1102-001

科目名稱 銀行存款-華銀

英文名稱

所屬總帳科目 1102 銀行存款

所屬小分類代號 110 現金

對應中分類代號 11 流動資產

備註

部門管理

大分類 中分類 小分類 會計科目

所屬小、中分類代號，系統有內建，您可點選使用，若系統沒有您需要的分類，請自行新增「科目分類設定」、「科目小分類設定」

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立
所屬小分類、對應中分類

The screenshot shows the ERP system's main menu with the '會計(K)' (Accounting) option selected. The '會計科目' (Accounting Items) sub-menu is highlighted with a red box, and its '科目小分類設定' (Accounting Item Sub-classification Setting) option is also highlighted with a red box. The background features a flowchart of business processes including '維修管理', '業務CRM', '票據管理', '應收/應付', '人事薪資', '進口/出口', '生產管理', and '營業稅'.

2 [開啟公司-鼎新股份有限公司(DSB001) 使用者 - DS(DS)]

料(B) 訂單/採購(D) 進銷存(I) 生管(G) 帳款(Y) 票據(P) 會計(K) 進口(A) 營業稅(Y) 業務CRM(C) 維修(W) 人事(L) 維護(S) 工具(U)

- 會計傳票
- 常用傳票
- 自動分錄拋轉
- 會計科目**
 - 科目分類設定
 - 科目小分類設定**
 - 會計科目建立
 - 會計科目預算建立
- 部門分攤比率建立
- 立沖開帳傳票
- 會計指定關帳
- 會計年度結轉
- 帳務管理
- 傳票清單
- 日計表
- 日記帳
- 現金簿
- 分類帳
- 試算表
- 損益表
- 資產負債表
- 營業成本表
- 現金流量表
- 財務分析表
- 立沖帳管理
- 部門管理
- 專案管理
- 科目餘額年度比較圖
- 會計科目報表

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 部門管理

B2 會計科目建立

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

基本資料 資料瀏覽

科目代號 4101

科目名稱 銷貨收入

英文名稱 Sales Revenue

所屬總帳科目

所屬小分類代號 410 銷貨收入

對應中分類代號 41 營業收入

備註

部門管理

顯示 註銷

分類 小分類 會計科目

部門管理：

若公司要做部門管理，需用於損益科目，且不得中途才做部門管理，請在此科目切立傳票前即確認是否做部門管理設定

*稍後有詳細說明

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 顯示

顯示：

- ◆ 損益表是否需顯示此科目
 - ◆ 損益科目才可做顯示修改設定
 - ◆ 實帳戶科目系統預設勾選，不可修改
- (新增科目時系統預設為顯示勾選)

一、會計基本資料設定及開帳

**會計科目建立
顯示運用**

鼎新股份有限公司 損益表(本期)

起訖年月：103/01~103/01(月份別)

頁次：1
製表：103/01/11 DS

項目	小計	合計	百分比%
收益			
營業收入			
銷貨收入			
銷貨收入	10,000		101.27%
銷貨折讓	-25		-0.25%
營業收入合計：		9,975	101.01%
勞務收入			
勞務收入			

會計科目：銷貨收入4101 顯示

鼎新股份有限公司 損益表(本期)

起訖年月：103/01~103/01(月份別)

頁次：1
製表：103/01/11 DS

項目	小計	合計	百分比%
收益			
營業收入			
銷貨收入			
銷貨折讓	-25		20.00%
營業收入合計：		-25	20.00%
勞務收入			
勞務收入			
加工收入			
勞務收入合計：		-100	80.00%
收入總計：		-125	100.00%

會計科目：銷貨收入4101 顯示

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 註銷

B2 會計科目建立- 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

資產

- 流動資產
 - 現金
 - 現金
 - 銀行存款
 - 短期投資
 - 長期投資
 - 應收款項
 - 存貨
 - 在製品
 - 預付款項
 - 其他流動資產
- 基金及長期投資
- 固定資產
- 遞耗資產
- 無形資產
- 其它資產

負債

股東權益

收益

營業成本

基本資料 資料瀏覽

科目代號 1136

科目名稱 長期投資

英文名稱 a long-term investment

所屬總帳科目

所屬小分類代號 110 現金

對應中分類代號 11 流動資產

備註

部門管理

顯示

註銷

小分類 會計科目

註銷：

- ◆已使用過的科目，不再使用，資料不可刪除
- ◆請將此科目餘額調為0，才可做註銷
- ◆日後傳票建立即無法使用此科目

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立 註銷運用

B2 會計傳票-新增

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 覆核 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢 速查

基本資料 **資料瀏覽**

傳票類別 **轉帳** 覆核

傳票編號 **20140111000002** 性質 傳票總號 **20140111000002**

日期 **103/01/11** 列印次數 **0**

會計人員 **DS** 來源單據

備註 常用傳票

部門分攤

刪除	序號	會計科目	科目名稱	部	摘要	借/貸	金額
*	010	1136				借	0

會計傳票-新增

此會計科目不存在或已不可使用

借貸差額 借方金額合計 貸方金額合計

一、會計基本資料設定及

會計科目建立
使用速查尋找科目，若找不到請自行新增

B2 會計科目建立- 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

速查-科目名稱
折舊

基本資料 資料瀏覽

科目代號	科目名稱	
7102	兌換利益	Exchange gai
7302	兌換損失	exchange los
2804	兌換損失準備	Provision fo
7101	利息收入	Interest Inc
7301	利息費用	Interest exp
6214	呆帳損失	Bad debt exp
1845	技術合作費	Technical cc
7105	投資利益	Gain on inve
7305	投資損失	Loss on inve
6215	折舊及折耗	Depreciation
1403	改良及擴充基金	Expansion Fu
7303	災害損失	Loss on cale
9131	依淨公平價值衡量損益	依淨公平價值
1457	其他長期投資	Other long-t
2519	其他長期負債	Other long-t
2289	其他流動負債	Other curren
1289	其他流動資產	Other curren
1429	其他基金	Other Funds
1551	其他設備	Other Equipm
2109	其他短期借款	Other short-

一、會計基本資料設定及開帳

會計科目建立
系統會計科目有那些?
可印報表查看

B2 會計科目建立

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

B2 會計科目一覽表

列印 預覽 轉圖 Word Excel 設定 離開

選項條件 簽核/註記

會計科目 ~

鼎新股份有限公司 會計科目一覽表

頁次: 1
製表: 2014/01/11 DS

起訖會計科目: ~

會計科目	科目名稱	英文名稱	分類名稱	部門	顯示	註銷
1101	現金	Cash on hand	流動資產	X	V	X
1102	銀行存款	Cash in Banks	流動資產	X	V	X
1102-001	銀行存款-華銀		流動資產	X	V	X
1102-002	銀行存款-彰銀		流動資產	X	V	X
1102-003	銀行存款-玉銀	E.SUN BANK	流動資產	X	V	X
1102-004	銀行存款-秀秀商銀	HSIU-HSIU BANK	流動資產	X	V	X
1102-006	銀行存款-中信銀		流動資產	X	V	X
1135	短期投資	Short-term investments	流動資產	X	V	X
1136	長期投資	a long-term investment	流動資產	X	V	X
1141	應收票據	Notes Receivable	流動資產	X	V	X
1142	貼現應收票據	Notes receivable discounted	流動資產	X	V	X
1143	備抵呆帳-應收票據	Allowance for bad debts	流動資產	X	V	X
1144	應收帳款	Accounts Receivable	流動資產	X	V	X
1145	備抵呆帳-應收帳款	Allowance for bad debts	流動資產	X	V	X
1148	應收退稅款	Tax refunds receivable	流動資產	X	V	X
1149	留抵稅額	Tax retained	流動資產	X	V	X
1178	其他應收款	Other receivables	流動資產	X	V	X
1179	備抵呆帳-其他應收款	Allowance for bad debts	流動資產	X	V	X
1201	商品存貨	Merchandise Inventories	流動資產	X	V	X

大分類 中分類 小分類 會計科目

一、會計基本資料設定及開帳

會計傳票中部份功能
(部門管理、會計明細科目)，
在單一科目切立傳票前，
要先決定是否要使用，不能
中途才做設定，讓我們一起
來確認

GO

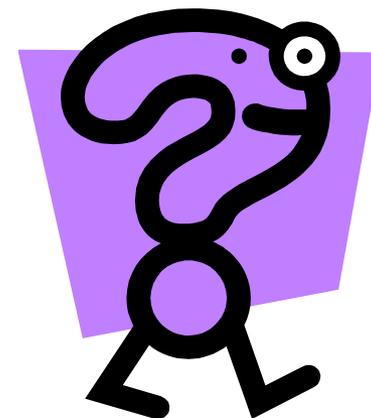


一、會計基本資料設定及開帳

部門管理、明細科目、專案管理，一定要執行嗎？
不一定要執行，可以下列說明來判斷是否需執行

說明	功能	會計科目	使用時機	報表
若有分成本或利潤中心，則損益科目須分部門，後續建立傳票要依部門代號分類	部門管理	限損益科目	單一科目 未切傳票前	部門相關報表
要將科目另做明細科目管理，依各明細科目分類統計各明細科目金額	明細科目	不限科目 常用於 1102銀行存款設明細科目 1102-001銀行存款華銀 1102-002銀行存款彰銀	以 單一科目 判斷，當此科目已切傳票，即無法中途做部門管理或明細科目	明細分類帳 試算表 損益表 資產負債表等
要管控有做專案的交易，依專案代號來分類	專案管理	不限科目	視情況需要，可中途使用專案	專案相關報表

一、會計基本資料設定及開帳



一、會計基本資料設定及開帳

專案管理怎麼做？

1. 共用參數設定
- 勾選專案管理

B2 共用參數設定

共用參數 | 小數取位 | 簡訊發送設定

曆別 103/01/07

本國幣別

營業稅率

品號輸入方式

多幣管理

專案管理

啟用簡訊服務

基本資料 | 資料瀏覽

傳票類別 覆核

傳票編號 性質 傳票總號

日期 列印次數

會計人員 來源單據

備註

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
010	1141	應收票據				借	10	
020	1142	貼現應收票據				貸	10	

會計傳票若要做專案管理

1. 請先將「共用參數設定」專案管理勾選
2. 會計傳票單身專案欄位，才會顯示提供輸入

確認

一、會計基本資料設定及開帳

專案管理怎麼做？ 2. 專案資料建立

B2 鼎新雲端ERP B2 [開啟公司-鼎新股份有限公司(DSB001) 使用者 - DS(DS)]

公用設定(F) 基本資料(B) 訂單/採購(D) 進銷存(I) 生管(G) 帳款(Y) 票據(P) 會計(K) 進口(A) 營業稅(Y) 業務CRM(C) 維修(W) 人事(L) 維護(S) 工具(U)

- 公司資料維護
- 共用參數設定
- 部門資料建立
- 表尾簽核設定
- 表尾註記設定
- 自動列印設定
- 幣別匯率設定
- 每日匯率設定
- 使用者建立/權限設定
- 使用者密碼變更
- 使用者權限清單
- 開戶帳號設定
- 專案資料建立**
- 每月發票建立
- 常用簡訊建立
- 歷史簡訊查詢
- 年度銷售目標報表

B2 專案資料建立

速查-專案代號

新增 查詢 修改 刪除 列印 重查 規定 存檔 取消

專案代號

專案名稱 結案

備註

專案代號	專案名稱	結案	備註
▶ DSB001	一元專案	<input type="checkbox"/>	
DSB002	週年慶	<input type="checkbox"/>	

入手新頁

直接費用
製造費用

一、會計基本資料設定及開帳

專案管理怎麼做？ 3.傳票輸入(專案)

B2 會計傳票- 共 313筆資料

速查

基本資料

傳票類別 覆核

傳票編號 性質 傳票總號

日期 列印次數

會計人員 來源單據

備註

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
▶ 010	1141	應收票據				借	100	
020	1142	貼現應收票據				貸	100	

一、會計基本資料設定及開帳

專案管理怎麼做？ 4.專案報表產出

[開啟公司-鼎新股份有限公司 (DSB001) 使用者 - DS (DS)]

料(B) 訂單/採購(D) 進銷存(I) 生管(G) 帳款(Y) 票據(P) 會計(K) 進口(A) 營業稅(Y) 業務CRM(C) 維修(W) 入爭(L) 維護(S) 工具(U) 視

會計傳票
常用傳票
自動分錄拋轉

會計科目
部門分攤比率建立
立沖開帳傳票

會計指定關帳
會計年度結轉

帳務管理

傳票清單
日計表
日記帳
現金簿
分類帳
試算表
損益表
資產負債表
營業成本表
現金流量表
財務分析表
立沖帳管理
部門管理

專案管理
科目餘額年度比較圖
會計科目報表

總分類帳(專案)
明細分類帳(專案)
專案餘額查詢
科目專案餘額表
專案科目餘額表
損益表(專案)

鼎新 | 雲端ERP B2

鼎新電腦 DataSystems

流程圖

進口/出口

生產管理

營業稅

專案管理

直接費用
製造費用

票據管理

應收/應付

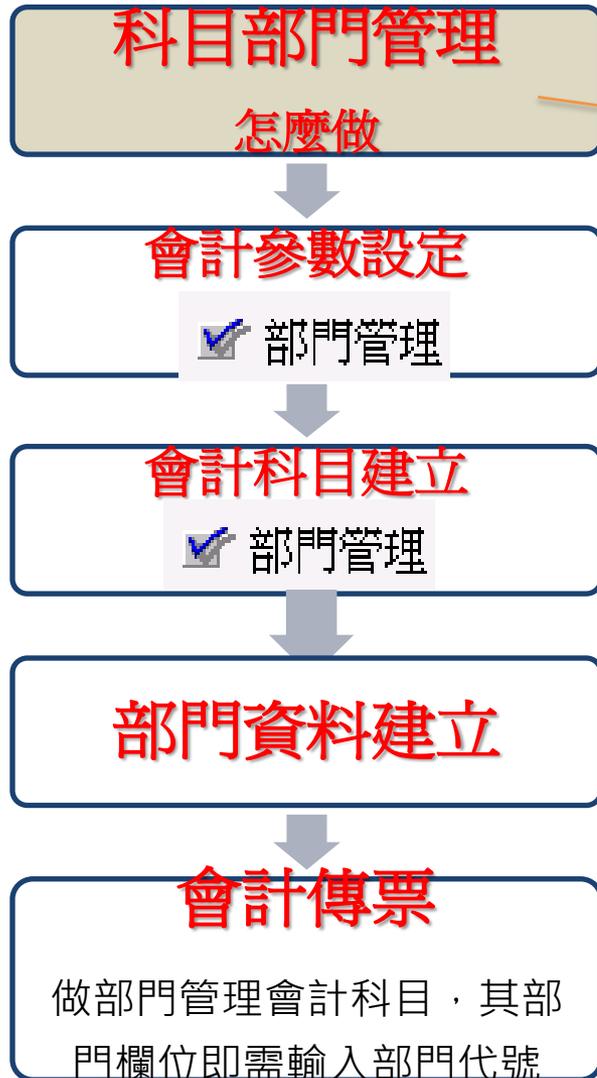
兌現傳票
銀行存提傳票

人事薪資

維修管理

業務CRM

一、會計基本資料設定及開帳



部門管理小叮嚀

1. 損益科目(4~9大類)才可設定部門管理
2. 部門管理的設定時機
此科目尚未切立傳票前即決定是否執行部門管理



一、會計基本資料設定及開帳

部門管理怎麼做？

- 1.會計參數設定
- 勾選部門管理

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 103 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月 102/01

現金科目	1101	現金
本期損益	3319	本期損益
上期損益	3318	前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 10 號

修改E 離開X

會計科目(虛帳戶科目)要做部門管理，需將部門管理勾選，才會開放會計科目建立內的部門管理選項

一、會計基本資料設定及開帳

部門管理怎麼做？
2.會計科目建立
勾部門管理

- 1. 虛帳戶科目(4~9大類)才可設定部門管理
- 2. 部門管理的設定時機
此科目尚未切立傳票前即決定是否執行部門管理

一、會計基本資料設定及開帳

部門管理怎麼做？
3. 部門資料建立

B2 部門資料建立

速查-部門代號

部門代號
 部門名稱
 部門英文名稱

部門代號	中文名稱	英文名稱
D01		
D02		
D03		
D04		
D11	總務部	Financial department
D12	生產部	Factory
D20	董事長室	CEO Office
D21	總經理室	General Manager Office

1. 依公司組織逐一建立資料
2. 公司若有分成本或利潤中心，則損益科目須分部門，後續建立傳票時才可輸入部門代號

一、會計基本資料設定及開帳

部門管理怎麼做？ 4.傳票輸入(部門)

B2 會計傳票- 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳 覆核

傳票編號 20140107000001 性質 傳票總號 20140107000001

日期 103/01/07 31 列印次數 0

會計人員 DS 來源單據

備註

常用傳票 部門分攤

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
010	4203	加工收入	D04			借	100	
020	1102-001	銀行存款-華銀				貸	100	

會計科目有做部門管理，則部門欄位要輸入部門代號，系統才接受存檔。

一、會計基本資料設定及開帳

部門管理怎麼做？
5. 部門報表產出

[開啟公司-鼎新股份有限公司 (DSB001) 使用者 - DS(DS)]

原料(B) 訂單/採購(D) 進銷存(I) 生管(G) 帳款(Y) 票據(D) 會計(K) 進口(A) 營業稅(Y) 業務CRM(C) 維修(W) 人事(H) 維護(S) 工具(U)

- 會計傳票
 - 常用傳票
 - 自動分錄拋轉
- 會計科目
 - 部門分攤比率建立
 - 立沖開帳傳票
- 會計指定關帳
 - 會計年度結轉
- 帳務管理
 - 傳票清單
 - 日計表
 - 日記帳
 - 現金簿
 - 分類帳
 - 試算表
 - 損益表
 - 資產負債表
 - 營業成本表
 - 現金流量表
 - 財務分析表
 - 立沖帳管理
- 部門管理
 - 部門分攤比率表
 - 總分類帳(部門)
 - 明細分類帳(部門)
 - 試算表(部門)
 - 費用分析表(部門)
 - 收入分析表(部門)
 - 損益表(部門)
 - 損益表(部門全年)
 - 損益表(部門比較)
 - 損益表(多部門)
- 專案管理
 - 科目餘額年度比較圖
 - 會計科目報表

一、會計基本資料設定及開帳

會計明細科目
怎麼做



會計科目建立
新增科目1102-001
所屬總帳科目設定1102



會計傳票
科目欄位只能輸明細科目，
無法輸入1102



一、會計基本資料設定及開帳

會計明細科目怎麼做？ 1.會計科目建立

B2 會計科目建立

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 存檔 取消 附件 餘額 部門

資產

- 流動資產
 - 現金
 - 現金
 - 銀行存款
 - 銀行存款-華銀**
 - 銀行存款-彰銀
 - 銀行存款-玉銀
 - 銀行存款-秀秀商銀
 - 銀行存款-中信銀
 - 短期投資
 - 長期投資
 - 應收款項
 - 應收票據
 - 貼現應收票據
 - 備抵呆帳-應收票據
 - 應收帳款
 - 備抵呆帳-應收帳款
 - 應收退稅款
 - 留抵稅額
 - 其他應收款
 - 備抵呆帳-其他應收款
 - 存貨
 - 在製品
 - 預付款項
 - 其他流動資產

基本資料 資料瀏覽

科目代號 1102-001

科目名稱 銀行存款-華銀

英文名稱

所屬總帳科目 1102 銀行存款

所屬小分類代號 110 現金

對應中分類代號 11 流動資產

備註

部門管理

顯示

註銷

大分類 中分類 小分類 會計科目

一、會計基本資料設定及開帳

會計明細科目怎麼做？ 2.會計傳票建立

B2 會計傳票-新增

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳 覆核

傳票編號 20140107000002 性質 傳票總號 20140107000002

日期 103/01/07 31

會計人員 DS DS

備註

常用傳票 部門分攤

會計科目	科目名稱	摘要	借/貸	金額
010 1102			借	

會計傳票-新增

此會計科目不存在或已不可使用

確定

B2 會計傳票-瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140107000002 性質

日期 103/01/07 31

會計人員 DS DS

備註

當科目【銀行存款1102】有做明細科目，建立傳票時，此會計科目就無法輸入，需輸入明細科目【銀行存款華銀1102-001】來建立傳票。

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額
010	1102-001	銀行存款-華銀				借	100
020	1101	現金				貸	100

一、會計基本資料設定及開帳

會計明細科目怎麼做？ 3.明細科目報表產出

DS)]

(P) 會計(K) 進口(A) 營業稅(V) 業務CRM(C) 餘修(B)

- 會計傳票
 - 常用傳票
 - 自動分錄拋轉
- 會計科目
 - 部門分攤比率建立
 - 立沖開帳傳票
- 會計指定關帳
 - 會計年度結轉
- 帳務管理
 - 傳票清單
 - 日計表
 - 日記帳
 - 現金簿
- 分類帳**
 - 試算表
 - 損益表
 - 資產負債表
 - 營業成本表
 - 現金流量表
 - 財務分析表
 - 立沖帳管理
 - 部門管理
 - 專案管理
 - 科目餘額年度比較圖
 - 會計科目報表

總分類帳

明細分類帳

發票

進

流程图

B: 明細分類帳

列印 預覽 轉圖 Word Excel 設定 離開

選項條件 簽核/註記

傳票日期 103/01/01 31 ~ 103/12/31 31

會計科目 1102-001 1102-001 多選

依會計科目換頁 列印傳票總號

列印製表日期、製表人

列印總計

未異動科目不顯示

鼎新股份有限公司
明細分類帳

起訖傳票日期: 103/01/01 ~ 103/12/31
起訖會計科目: ~

頁次: 1
製表: 103/01/11 DS

傳票日期	類別	傳票編號	序號	摘要	借方金額	貸方金額	借貸	餘額
				會計科目: 1102-001 銀行存款-華銀		前期餘額:	借	241,735
103/01/07	轉帳	20140107000001	020			100	借	241,635
103/01/07	轉帳	20140107000002	010		100		借	241,735
合計:					100	100		
				會計科目: 1102-002 銀行存款-彰銀		前期餘額:	借	5,234,784
合計:					0	0		

一、會計基本資料設定及開帳

會計明細科目怎麼做？ 3.明細科目報表產出

B2 試算表

列印 預覽 轉圖 Word Excel 設定 離開

選項條件 簽核/註記

日期選擇 月份別 日期別

起訖年月 ~

起訖年月日 ~

列印明細科目

列印製表日期、製表人

期初為0本期無異動者不列印

明細科目呈現報表另有資產負債表, 記得要看明細科目時要勾選**列印明細科目選項**

鼎新股份有限公司 試算表

起訖年月日：103/01/01 - 103/01/11

頁次：1
製表：103/01/11 DS

會計科目	科目名稱	期初借方餘額	期初貸方餘額	本期借方金額	筆數	本期貸方金額	筆數	期末借方餘額	期末貸方餘額
1101	現金	7,871,084		18,900	2	100	1	7,889,884	
1102	銀行存款	5,476,519		100	1	100	1	5,476,519	
1102-001	銀行存款-華銀	241,735		100	1	100	1	241,735	
1102-002	銀行存款-彰銀	5,234,784		0	0	0	0	5,234,784	
1141	應收票據	10,921,892		0	0	0	0	10,921,892	
1142	貼現應收票據		100	0	0	0	0		100

一、會計基本資料設定及開帳

會計開帳

鼎新股份有限公司 試算表

起訖年月日： 102/01/01-102/12/31

頁次: 1
製表: 103/01/07 DS

會計科目	科目名稱	期初借方餘額	期初貸方餘額	本期借方金額	筆數	本期貸方金額	筆數	期末借方餘額	期末貸方餘額
1101	現金	0		14,667	1	0	0	14,667	
1102	銀行存款	0		5,486,764	2	0	0	5,486,764	
1102-001	銀行存款-華銀	0		250,000	1	0	0	250,000	
1102-002	銀行存款-彰銀	0		5,236,764	1	0	0	5,236,764	
1141	應收票據	0		10,575,459	1	0	0	10,575,459	
1143	備抵票帳-應收票據	0		0	0	50,000	1		50,000
1144	應收帳款	0		3,725,380	1	0	0	3,725,380	
1145	備抵票帳-應收帳款	0		0	0	80,000	1		80,000
1178	其他應收款	0		220,670	1	0	0	220,670	
1179	備抵票帳-						1		11,000
1201	商品存貨						0	11,153,040	
1251	預付貨款						0	885,030	
1253	預付費用						0	951,240	
1259	其他預付						0	291,888	
1281	進項稅額						0	1,704,640	
1501	土地						0	8,686,295	
1521	房屋及建築						0	7,202,772	
1522	累計折舊-						1		1,057,275
1531	機器設備						0	2,191,303	
1532	累計折舊-機器設備	0		0	0	827,870	1		827,870
1541	交通及運輸設備	0		2,535,140	1	0	0	2,535,140	
1542	累計折舊-交通及運輸	0		0	0	1,305,675	1		1,305,675
1551	其他設備	0		665,700	1	0	0	665,700	
1552	累計折舊-其他設備	0		0	0	102,500	1		102,500
2102	銀行借計		0	0	0	11,027,319	1		11,027,319

103/1/1開始導入
 以102/12/31試算表期末餘額
 做為會計傳票開帳金額

一、會計基本資料設定及開帳

會計開帳

B2 會計傳票 - 瀏覽

傳票類別 覆核

傳票編號 性質 傳票總號

列印次數

會計人員 來源單據

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
▶ 001	1101	現金				借	14,667	
002	1102-001	銀行存款-華銀				借	250,000	
003	1102-002	銀行存款-彰銀				借	5,236,764	
004	1141	應收票據				借	10,575,459	
005	1143	備抵呆帳-應收				貸	50,000	
006	1144	應收帳款				借	3,725,380	
007	1145	備抵呆帳-應收				貸	80,000	
008	1178	其他應收款				借	220,670	
009	1179	備抵呆帳-其他				貸	11,000	
010	1201	商品存貨				借	11,153,040	
011	1251	預付貨款				借	885,030	

會計科目：
1102有做會計明細科目，會計科目建立時請輸入明細科目
ex：1102-001銀行存款-華銀
1102-002銀行存款-彰銀

借貸差額 借方金額合計 貸方金額合計

一、會計基本資料設定及開帳

會計開帳 立沖帳

B2 會計傳票 - 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20131231000001 性質 開帳

日期 102/12/31

會計人員 P07 黃佳儀 來源

備註

立沖帳：某些特定會計科目要做立沖管理，單一科目有多筆立沖帳目

- 1.開帳金額輸入在傳票內
會計科目1259 其他預付款 借 291888
- 2.立沖開帳傳票，科目內包含立沖帳目及金額逐一輸入。

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳		
007	1145	備抵呆帳-應收帳款			貸	80,000
008	1178	其他應收款			借	220,670
009	1179	備抵呆帳-其他應收款			貸	11,000
010	1201	商品存貨			借	11,153,040
011	1251	預付貨款			借	885,030
012	1253	預付費用			借	951,240
013	1259	其他預付款			借	291,888
014	1281	進項稅額			借	1,704,640
015	1501	土地			借	8,686,295
016	1521	房屋及建築			借	7,202,772
017	1522	累計折舊-房屋及建築			貸	1,057,275

借貸差額	0	借方金額合計	56,289,988	貸方金額合計	56,289,988
------	---	--------	------------	--------	------------

一、會計基本資料設定及開帳

會計開帳 立沖開帳傳票

B2 立沖開帳傳票 - 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重本 掛字 複制 覆核 存檔 取消 其他 速查

基本資料 資料瀏覽

開帳傳票號碼 20131231000001

日期 102/12/31 31

會計人員 DS DS

會計科目 1259 其他預付款

立沖帳：某些特定會計科目要做立沖管理，單一科目有多筆立沖帳目

- 1.開帳金額輸入在傳票內
1259 其他預付款 借 291888
- 2.立沖開帳傳票，科目內包含立沖帳目及金額逐一輸入。

序號	立沖帳	摘要	借/貸	金額
001	王小明		借	100,000
002	張小芳		借	100,000
003	林淑珍		借	91,888

一、會計基本資料設定及開帳

會計開帳 傳票建立

B2 會計傳票 - 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20131231000001

日期 102/12/31

會計人員 P07 黃佳儀

備註

部門：有做部門管理的會計科目(虛帳戶科目)
· 部門代號也要輸入
Ex：4101 銷貨收入 部門：D01

確認

常用傳票

部門分攤

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
007	1145	備抵呆帳-應收帳款				貸	80,000	
008	1178	其他應收款				借	220,670	
009	1179	備抵呆帳-其他應收款						
010	1201	商品存貨						
011	1251	預付貨款						
012	1253	預付費用						
▶ 013	1259	其他預付款						
014								
015						借	8,686,295	
016						借	7,202,772	
017						貸	1,057,275	

借貨左額 | 借貨金額合計 | 50,209,900 | 貸貨金額合計 | 56,289,988

立沖帳：
某些特定會計科目要做立沖管理，若單一科目有多筆立沖帳目
1. 開帳金額輸入在傳票
2. 至【立沖開帳傳票】，科目內包含立沖帳目及金額逐一輸入。

專案：
某些特定會計科目要做專案
請將專案代號先輸入至開帳傳票內。



課程大綱

- 一、會計傳票作業流程
- 二、會計基本資料設定及開帳
- 三、日常作業-會計傳票
- 四、會計指定關帳、及年度結轉使用
- 五、報表介紹

三、日常作業-會計傳票

範例一

日期：103/1/10

**事項：購入一台TOYOTA汽車
車號TT-1234**

**費用：50萬
由華南銀行帳戶匯款支付**

三、日常作業-會計傳票

會計傳票 - 瀏覽

速查

基本資料 | 資料瀏覽
 傳票類別: 轉帳
 傳票編號: 20140110000001
 日期: 103/01/10 31
 會計人員: DS
 備註:

來源單據:

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
010	1541	交通及運輸設備			TOYOTA 車號TT-1234	借	500,000	
020	1102-001	銀行存款-華銀			TOYOTA 車號TT-1234	貸	500,000	

借貸差額: 0 借方金額合計: 500,000 貸方金額合計: 500,000

來源單據
 自行新增傳票，來源單據會呈現空白
 自動分錄拋轉而來的傳票，來源單據會顯示

摘要欄位複製：
 請在摘要欄位內，輸入複製的摘要序號號碼，即會帶出複製的摘要內容

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票 - 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆

速查

B2 傳票憑證

列印 預覽 轉圖 Word Excel 設定 離開

選項條件 簽核/註記

類別
 收入傳票 支出傳票 轉帳傳票

傳票編號 20140110000001 ~ 20140110000001

會計人員 [] ~ []

傳票日期 [/ /] [31] ~ [/ /] [31]

來源單據 全部

列印傳票總號
 列印會計人員

紙張
 全頁 半頁

格式
 有框線 無框線 套版

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140110000001

日期 103/01/10 [31]

會計人員 DS [] DS

備註

序號	會計科目	科目名
▶ 010	1541	交通及運輸設
020	1102-001	銀行存款-華銀

確認

常用傳票 部門分攤

借/貸	金額
借	500,000
貸	500,000

借貸差額 | 0

借方金額合計 | 500,000

貸方金額合計 | 500,000

三、日常作業-會計傳票

鼎新股份有限公司 轉帳傳票

頁次: 1

傳票總號: 20140110000001

日期: 103年01月10日

傳票編號: 20140110000001

備註:

會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借方金額	貸方金額	專案
1541	交通及運輸設備			TOYOTA 車號TT-1234	500,000		
1102-001	銀行存款-華銀			TOYOTA 車號TT-1234		500,000	
	<<以下空白>>						
合計:					500,000	500,000	

<<結束>>

Manager:

主管:

製表:

三、日常作業-會計傳票

範例二

日期：103/1/13

事項：員工李小明向公司借款

**費用：3萬
以現金借出**

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-新增

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

傳票類別 **轉帳** 覆核 傳票總號 **20140112000001**
 傳票編號 **20140112000001** 性質 日期 **103/01/13** 31
 會計人員 **DS** 備註 列印次數

借/貸	金額	專
借	0	

借貸差額 借方金額合計 貸方金額合計

B2-一般

速查 員工 科目名稱 筆數 不限制

會計科目	科目名稱
6210	保險費
3318	前期損益
3317	前期損益調整
7124	政府補助收入
6220	研究實驗費
6207	修繕費
1226	原料
▶ 1283	員工借支
6212	捐贈
6204	旅費
6226	書報雜誌
3302	特別公積
1703	特許權
1149	留抵稅額
6202	租金費用
7103	租賃收入

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-新增

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳 覆核

傳票編號 20140112000001 性質 傳票總號 20140112000001

日期 103/01/13 31 列印次數 0

會計人員 DS 來源單據 常用傳票

備註 部門分攤

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專
* 010	1283	員工借支		...		借	0	

F2可開窗查詢該科目的所有立沖帳，F3可開窗查詢該科目未沖銷完畢的立沖帳

立沖帳
直接在立沖帳欄位輸入，立沖帳目即成立

借貸差額 借方金額合計 貸方金額合計

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140113000001 性質

日期 103/01/13 31

會計人員 DS DS 來源單據

備註

覆核

傳票總號 20140113000001

列印次數 0

確認

常用傳票
部門分攤

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
▶ 010	1283	員工借支		李小明	員工李小明借支	借	30,000	
020	1101	現金			員工李小明借支	貸	30,000	

傳票完成

借貸差額	0	借方金額合計	30,000	貸方金額合計	30,000
------	---	--------	--------	--------	--------

三、日常作業-會計傳票

範例三

日期：103/2/05

事項：員工李小明借支還款

費用：3萬
以現金還回

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-新增

速查

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

覆核

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140112000001 性質

日期 103/02/05 31

會計人員 DS DS

備註

覆核

傳票總號 20140112000001

列印次數 0

來源單據

常用傳票
部門分攤

刪除	序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專
	010	1101	現金				借	30,000	
	* 020	1283	員工借支				借	0	

F3

F3可開窗查詢該科目的所有立沖帳，F3可開窗查詢該科目未沖銷完畢的立

借貸差額	30,000	借方金額合計	30,000	貸方金額合計	0
------	--------	--------	--------	--------	---

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-新增

新增 查詢 修改 刪除

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140112000

日期 103/02/05

會計人員 DS

備註

B2 立沖帳F3開窗

速查

立沖帳	借貸別	金額
李小明	借	30000

常用傳票

部門分攤

傳票日期	傳票單號	借貸別	金額	摘要
103/01/13	20140113000001	借	30000	員工李小明借支

金額	專
30,000	
0	

借貸差額

確定 取消

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-瀏覽

速查

基本資料 | **資料瀏覽**

傳票類別 **轉帳** 覆核
 傳票編號 **20140205000001** 性質 傳票總號 **20140205000001**
 日期 **103/02/05** 列印次數
 會計人員 **DS** 來源單據
 備註

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
▶ 010	1101	現金				借	30,000	
020	1283	員工借支		李小明	員工李小明借支	貸	30,000	

F9 可做單身複製



傳票完成

借貸差額	0	借方金額合計	30,000	貸方金額合計	30,000
------	---	--------	--------	--------	--------

三、日常作業-會計傳票

者 - DS(DS)]
Y) 票據(F) 會計(K) 進口(A) 營業稅(Y) 業務CRM(C) 維修

- 會計傳票
 - 常用傳票
 - 自動分錄拋轉
- 會計科目
 - 部門分攤比率建立
 - 立沖開帳傳票
- 會計指定關帳
 - 會計年度結轉
- 帳務管理
 - 傳票清單
 - 日計表
 - 日記帳
 - 現金簿
 - 分類帳
 - 試算表
 - 損益表
 - 資產負債表
 - 營業成本表
 - 現金流量表
 - 財務分析表
- 立沖帳管理
 - 部門管理
 - 專案管理
 - 科目餘額年度比較圖
 - 會計科目報表

B2 科目立沖餘額表

列印 預覽 轉圖 Word Excel 設定 離開

選項條件 簽核/註記

傳票日期 103/01/01 31 ~ 103/12/31 31

會計科目 1283 多選

- 依會計科目換頁
- 餘額為0不列印

票

資

營業稅

- 立沖餘額查詢
- 科目立沖餘額表**
- 立沖帳目餘額表

三、日常作業-會計傳票

鼎新股份有限公司 科目立沖帳餘額表

起訖傳票日期：103/01/01 - 103/12/31

起訖會計科目：1283-1283

頁次：1

製表：103/01/12 DS

會計科目	科目名稱	立沖帳	傳票日期	類別	傳票編號	借方金額	貸方金額	借貸	餘額 摘要
1283	員工借支	王曉莉						前期餘額：借	0
		合計：				0	0		
		李小明						前期餘額：借	0
		103/01/13	轉帳		20140113000001	30,000	0	借	30,000 員工李小明借支
		103/02/05	轉帳		20140205000001	0	30,000	借	0 員工李小明借支
		合計：				30,000	30,000		
		李旺						前期餘額：借	0
		合計：				0	0		
		張正凱						前期餘額：借	0
		合計：				0	0		
		張發						前期餘額：借	0
		合計：				0	0		
		陳文山						前期餘額：借	0
		合計：				0	0		
		總計：				30,000	30,000	借	0

三、日常作業-會計傳票

範例三

日期：103/1/25

事項：薪資

費用：55萬(由彰銀，支付下列部門)

D01部門20萬

D02部門15萬

D03部門10萬

D04部門15萬

三、日常作業-會計傳票

常用傳票

用於常態性發生分錄(每月薪資、每月水電..等等，即可建立常用傳票，實際發生時在至會計傳票(取常用傳票內容)使用，減少傳票輸入時間。

者 - DS(DS)]

Y) 票據(P) 會計(K) 進口(A) 營業稅(Y) 業務

會計傳票

常用傳票

自動分錄過轉

會計科目
部門分攤比率建立
立沖開帳傳票

會計指定關帳
會計年度結轉

帳務管理

傳票清單
日計表
日記帳
現金簿
分類帳
試算表
損益表
資產負債表
營業成本表
現金流量表
財務分析表
立沖帳管理
部門管理
專案管理
科目餘額年度比較圖
會計科目報表

B2 常用傳票- 瀏覽

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳 傳票編號 0001 性質 薪資

會計人員 DS DS

備註 103年度的薪資費用支出

序號	會計科目	科目名稱	部門	摘要	借/貸	金額
▶ 010	6201	薪資費用	D01		借	200,000
020	6201	薪資費用	D02		借	150,000
030	6201	薪資費用	D03		借	100,000
040	6201	薪資費用	D04		借	70,000
050	1102-002	銀行存款-彰銀		103年度的薪資費用支出	貸	520,000

F9 可做單身複製

借方金額合計	520,000	貸方金額合計	520,000
--------	---------	--------	---------

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-新增

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

速查

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳
 傳票編號 20140112
 日期 103/01/2
 會計人員 DS
 備註

B2 會計傳票取常用傳票

常用傳票編號 傳票類別 轉帳

性質 備註

傳票編號	性質	會計人員	備註
▶ 0001	薪資 DS		103年度的薪資費用支出
T9001010000001	薪資 P07		90年度的薪資費用支出
T9001010000002	分攤 P07		總務部門的運費分攤給營利單位

借/貸	金額	專
借	0	

序號	會計科目	科目名稱	部門	摘要	借貸別
▶ 010	6201	薪資費用	D01		借
020	6201	薪資費用	D02		借
030	6201	薪資費用	D03		借
040	6201	薪資費用	D04		借
050	1102-002	銀行存款-彰銀		103年度的薪資費用支出	貸

借貸差額 | 借方金額合計 | 貸方金額合計

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票-新增

速查

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

覆核

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140112000001

日期 103/01/25 31

會計人員 DS DS

備註

性質

覆核

傳票總號 20140112000001

列印次數 0

來源單據

常用傳票
部門分攤

刪除	序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專
	010	6201	薪資費用	D01			借	200,00	
	020	6201	薪資費用	D02			借	150,00	
	030	6201	薪資費用	D03			借	100,00	
	040	6201	薪資費用	D04			借	70,00	
	050	1102-002	銀行存款-彰銀			103年度的薪資費用支出	貸	520,00	

常用傳票載入後，將單身內容修改

借貸差額	0	借方金額合計	520,000	貸方金額合計	520,000
------	---	--------	---------	--------	---------

三、日常作業-會計傳票

B2 會計傳票- 瀏覽

速查

新增 查詢 修改 刪除 列印 首筆 上筆 下筆 尾筆 重查 規定 複製 覆核 存檔 取消 其他 來源 作廢

基本資料 資料瀏覽

傳票類別 轉帳

傳票編號 20140125000001 性質

日期 103/01/25 31

會計人員 DS DS

備註

覆核

傳票總號 20140125000001

列印次數 0

來源單據

確認

常用傳票
部門分攤

序號	會計科目	科目名稱	部門	立沖帳	摘要	借/貸	金額	專案
▶ 010	6201	薪資費用	D01		10301年度的薪資費用支出	借	200,000	
020	6201	薪資費用	D02		10301年度的薪資費用支出	借	150,000	
030	6201	薪資費用	D03		10301年度的薪資費用支出	借	100,000	
040	6201	薪資費用	D04		10301年度的薪資費用支出	借	150,000	
050	1102-002	銀行存款-彰銀			10301年度的薪資費用支出	貸	600,000	

傳票完成

借貸差額

借方金額合計

貸方金額合計



課程大綱

- 一、會計傳票作業流程
- 二、會計基本資料設定及開帳
- 三、日常作業-會計傳票
- 四、會計指定關帳、及年度結轉使用
- 五、報表介紹

四、會計指定關帳、及年度結轉使用

會計年度結轉

目的：結轉該年度的損益相關科目結成次年度的前期損益，並將實帳戶的金額結轉為次年度的期初金額。

使用時機：於每年會計年度結束，不再輸入會計傳票時執行年度結轉。



四、會計指定關帳、及年度結轉使用

會計年度結轉

The screenshot shows the ERP system's main menu. The '會計' (Accounting) menu is open, and '會計年度結轉' (Accounting Year End Transfer) is highlighted with a red box. Other menu items include '會計傳票', '常用傳票', '自動分錄拋轉', '會計科目', '部門分攤比率建立', '立沖開帳傳票', '帳務管理', '傳票清單', '日計表', '日記帳', '現金簿', and '分類帳'. The background features a banner with '鼎新 | 雲端ERP B2' and '鼎新電腦 DataSystems'.

• 會計功能例下的會計年度結轉作業

This screenshot shows a sub-menu with two options: '科目餘額年度比較圖' (Account Subject Balance Annual Comparison Chart) and '會計科目報表' (Account Subject Report). Below these options are buttons for '人事薪資' (Personnel Salary) and a cloud icon.

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 102 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月 102/08

現金科目 1101 現金

本期損益 3319 本期損益

上期損益 3318 前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號

修改

會計年度結轉

年度結轉作業將協助您結算當年度各科目實帳戶之年度餘額，並結轉作為下一年度的期初金額；另結算當年度之損益且結轉作為下一年度的上期損益金額。

結轉年度 102

執行 離開



結轉年度是帶出會計參數的會計現行年度，執後會自動加一個年度並回寫到現行年度。

會計年度結轉

年度結轉作業將協助您結算當年度各科目實帳戶之年度餘額，並結轉作為下一年度的期初金額；另結算當年度之損益且結轉作為下一年度的上期損益金額。

結轉年度 102

現在結轉的科目是: 1851 債券發行費用
34%

執行年度結轉把虛帳戶科目結轉成損益科目，實帳戶科目結轉為下次的期初餘額。

結轉完成年度自動變成103年。

會計年度結轉

年度結轉作業將協助您結算當年度各科目實帳戶之年度餘額，並結轉作為下一年度的期初金額；另結算當年度之損益且結轉作為下一年度的上期損益金額。

結轉年度 103

會計年度結轉

您所要求的作業已經成功完成，要繼續嗎？
按【確定】繼續，按【取消】關閉此作業。

B2 會計參數設定

基本資料 編碼方式

會計現行年度 103 (建議透過會計年度結轉作業更新該年度)

會計關帳年月 102/08

現金科目 1101 現金

本期損益 3319 本期損益

上期損益 3318 前期損益

部門管理

會計傳票單身序號一次跳號 10 號

回寫到會計參數的會計現行年度

離開



年度結轉範例說明：

【範例】 <問題>年底了，要輸入明年**103**年的會計傳票，存檔時會跳出

“日期不可大於會計參數設定的現行年度：**102**年”的訊息，如何是好？

【範例】

<情境一> 102年的傳票已經全部輸入完成。

<做法> 做會計年度結轉，將現行年度結至103年，
就可以輸入103年的傳票。

情境一



【範例】

<情境二> **102**年的傳票還沒輸入完成。

<做法> 做會計年度結轉，將現行年度結至**103**年，
就可以輸入**103**年的傳票。

情境二



【範例】

<情境三> 做了會計年度結轉之後，102年的傳票還可以修改嗎？

<做法> 可以，102年的傳票可以新增、修改。

情境三



四、會計指定關帳、及年度結轉使用

會計指定關帳

目的：會計帳務結帳後，避免人員異動傳票資料，造成結帳金額變動

使用時機：每月會計結帳後確認資料無誤，則可以利用會計指定關帳的功能，將傳票關帳。



四、會計指定關帳、及年度結轉使用

會計指定關帳

B2 鼎新雲端ERP B2 [開啟公司-鼎新股份有限公司(DSB001) 使用者 - DS(DS)]

公用設定(B) 基本資料(B) 訂單/採購(D) 進銷存(I) 生管(G) 帳款(X) 票據(D) 會計(K) 進口(A) 營業稅

- 會計傳票
 - 常用傳票
 - 自動分錄拋轉
- 會計科目
 - 部門分攤比率建立
 - 立沖關帳傳票
- 會計指定關帳**
- 會計年度結轉

帳務管理

- 傳票清單
- 日計表
- 日記帳
- 現金簿
- 分類帳
- 試算表
- 損益表
- 資產負債表
- 營業成本表
- 現金流量表
- 財務分析表
- 立沖帳管理
- 部門管理
- 專案管理
- 科目餘額年度比較圖
- 會計科目報表

鼎新 | 雲端ERP B2

鼎新雲端 ERP B2 系統功能圖

```
graph TD;
    VM[維修管理] --- AC[應收/應付];
    CRM[業務CRM] --- AC;
    AC --- CT[兌現傳票];
    AC --- BCT[銀行存提傳票];
    CRM --- PM[生產管理];
    PM <--> IO[進口/出口];
    PM <--> O[訂單];
    PM <--> F[發票];
    PM <--> OT[營業稅];
    PM <--> DF[直接費用];
    PM <--> MF[製造費用];
    HR[人事薪資] --- AC;
```

B2 會計指定關帳

執行前，請詳閱下列【注意事項】
關帳後，則不可再對關帳年月(含)的資料作異動。
欲關帳時，請先檢測欲關帳月(含)以前的報表是否正確，在檢測無誤後，即可執行本關帳作業。
為確保資料正確性，請定期關帳。

目前關帳年月： 102/12 現行年度： 103

調整關帳年月為：

調整關帳年月為**102/12**
則此日期前(含)的資料皆
不可再異動。
註:若要再異動再調整關
帳年月即可。



課程大綱

- 一、會計傳票作業流程
- 二、會計基本資料設定及開帳
- 三、日常作業-會計傳票
- 四、會計指定關帳、及年度結轉使用
- 五、報表介紹

五、報表介紹



五、報表介紹

鼎新 | 雲端ERP B2




會計總帳報表

帳簿	財務報表	其它報表	
傳票清單	試算表	科目立沖餘額表	損益表/圖(部門比較)
日計表	損益表/圖(本期)	立沖帳目餘額表	損益表/圖(多部門)
日記帳	損益表/圖(全年)	部門分攤比率表	科目專案餘額表
現金簿	損益表/圖(比較)	試算表(部門)	專案科目餘額表
總分類帳	資產負債表(報告式)	費用分析表(比較)	損益表(專案)
總分類帳(部門別)	資產負債表(帳戶式)	收入分析表(比較)	科目餘額年度比較圖
總分類帳(專案別)	資產負債表(比較)	損益表(部門)	會計科目一覽表
明細分類帳	營業成本表	損益表/圖(部門全年)	科目預算一覽表
明細分類帳(部門)	現金流量表		
明細分類帳(專案別)	財務比率分析表		




五、報表介紹

[開啟公司-鼎新股份有限公司 (DSB001) 使用者 - DS(DS)]

會計(K) 進口(A) 營業稅(Y) 業務CRM(C) 維修(W) 人事(L) 維護(S) 工具(U)

會計傳票
常用傳票
自動分錄拋轉

會計科目
部門分攤比率建立
立沖開帳傳票

會計指定關帳
會計年度結轉

帳務管理

傳票清單
日計表
日記帳
現金簿
分類帳
試算表
損益表
資產負債表
營業成本表
現金流量表
財務分析表
立沖帳管理
部門管理
專案管理
科目餘額年度比較圖
會計科目報表

帳簿

- 傳票清單
- 日計表
- 日記帳
- 現金簿
- 總分類帳
- 總分類帳(部門別)
- 總分類帳(專案別)
- 明細分類帳
- 明細分類帳(部門)
- 明細分類帳(專案別)

財務報表

- 試算表
- 損益表/圖(本期)
- 損益表/圖(全年)
- 損益表/圖(比較)
- 資產負債表(報)
- 資產負債表(帳)
- 資產負債表(比)
- 營業成本表
- 現金流量表
- 財務比率分析表

損益表/圖(部門比較)

損益表/圖(多部門)

科目專案餘額表

專案科目餘額表

損益表(專案)

科目餘額年度比較圖

會計科目一覽表

科目預算一覽表

鼎新 | 雲端ERP B2

鼎新電腦 DataSystems

QA時間



問題一



已使用過之會計科目，若原本是總帳科目，欲改為明細科目，請問是否可以修改呢？

Yes/No

答案是 **No**

已切過傳票之會計科目，若欲修改為明細科目，需將傳票**刪除**，若資料量很多，則不建議此做法。

須**重設**一個新的會計科目，**代替**原來之會計科目，並將科目餘額**調整**至新的會計明細科目內後，**註銷**原來之會計科目。



範例說明

>>Q: **1102銀行存款**，餘額**100,000元**，
自下月初起，要改為**明細科目**。

用**新的會計科目**取代。

假設：改為**1103銀行存款**，將科目設為**明細科目**。

1103-001銀行存款-華銀

1103-002銀行存款-彰銀...etc.

並將**餘額100,000元**，

分別**調整至各銀行存款明細科目**內。



問題二



已使用過之會計科目，若要做部門管理
請問是否可以修改嗎？ Yes/No

答案是 No

已切過傳票之會計科目，若欲做部門管理，需將傳票刪除或讓此會計科目無傳票狀態下才可做部門管理設定，若資料量很多，則不建議此做法。

須重設一個新的會計科目設定部門管理，代替原來之會計科目，並將科目餘額調整至新的會計科目內，註銷原來之會計科目。

問題三



所有的會計科目都可以做部門管理嗎？

答案是 **No**

未使用過的損益類(4~9類)會計科目，才可做部門管理。

實帳戶(1~3類)不可做部門管理



問題四



常用傳票建立，是否代表會計傳票的
建立？

答案是 **No**

常用傳票不是會計傳票建立，資料不會入會計帳內。

當發生交易時，需新增會計傳票，取常用傳票資料至會計傳票存檔，才算完成傳票建立，才會入會計帳內





提問時間與問卷填寫



提問時間...



填寫問卷

填寫問卷網址

https://docs.google.com/forms/d/1IZPBzzxfPfa5OgQPR2wKrsEnu_r4SgM_DP-UKEFN2al/viewform

THE END