

目錄:

第一章 安裝 Installation	P.3
第二章 設定 Setup	P.6
2.1 系統管理 System Management	
2.2 權限設定 Security Settings	
2.3 公司設定 Company Setup	
2.4 訊息設定 Message Setup	
2.5 帳務設定 Account Setup	
2.6 帳目表 Chart of Account	
第三章 資料設定 Settings	P.13
3.1 客戶資料 Customer	
3.2 供應商資料 Supplier	
3.3 應收/應付調整 AR/AP Adjustment	
3.4 存貨資料 Inventory Management	
第四章 會計管理 Accounting	P.17
4.1 借項單/貸項單作業 Debit Note/Credit Note	
4.2 應收/應付帳目作業 Account Receivables/Account Payables	
4.3 收據/付款紀錄作業 Receipt/Payment History	
4.4 憑單精靈作業 Journal Voucher	
4.5 總帳憑單作業 JV Wizard	
4.6 記帳及還原記帳作業 Batch Posting\Unposting	
4.7 總帳 General Ledger	
4.8 月結及年結 Period End & Year End	
第五章 貿易管理 Order Processing	P.22
5.1 報價單作業 Quotation	
5.2 銷售單作業 Sales Order	
5.3 付運活動作業 Shipment Activities	
5.4 發票作業 Invoice	

- 5.5 裝箱單作業 Packing List
- 5.6 購貨單作業 Purchase Order
- 5.7 供應商發票作業 Vendor Invoice
- 5.8 銷售至購貨精靈 SO to PO Wizard
- 5.9 收貨至船務精靈 G.R. to Shipment Activities Wizard
- 5.10 收貨至供應商發票精靈 G.R. to Vendor Invoice Wizard
- 5.11 付運活動至發票精靈 S.A to Invoice Wizard

第六章 倉存管理 Inventory Management ----- P.28

- 6.1 出貨確認 Confirm Dispatch
- 6.2 收貨單作業 Goods Receive
- 6.3 入貨作業 Stock-In
- 6.4 出貨作業 Stock-Out
- 6.5 轉倉作業 Stock Transfer

流程圖 Flow Chart ----- P.31

使用精明會計師

1. 不要使用 “ 鍵, 如有需要, 請按兩次 ‘ 鍵代替
2. 請使用 Tab 或 or 箭咀移動指標於欄位位置, 不要使用 “ Enter ”
3. 下拉表單之內容必須選擇, 不可以自行輸入
4. 可以使用快速鍵 (Alt + underline key) 或滑鼠操作; 按 F4 選擇下拉表單內容
5. 不能刪除使用者 ” admin ”, 只可以更改密碼
6. 所有編號一經儲存便不可更改

第一章 精明會計師安裝 Smart Accountant Installation

1.1 由磁碟開始



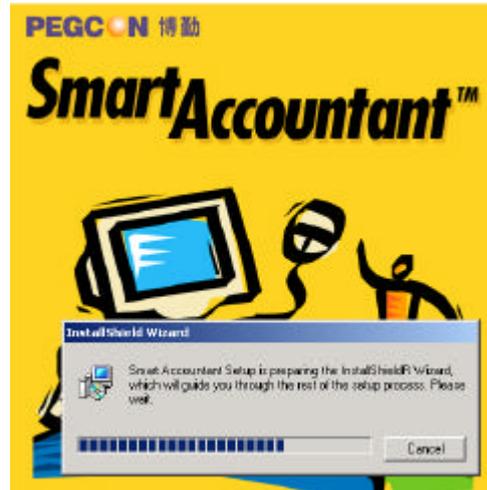
- 插入精明會計師安裝光碟於磁碟機
- 尋找正確檔案
 - ◆ 會計版本 Account:
X:\vYYY\Account\Setup.exe
 - ◆ 貿易版本 Trading:
X:\vYYY\Trade\Setup.exe
 - ◆ 完全版本 Complete:
X:\vYYY\Complete\Setup.exe

注意:

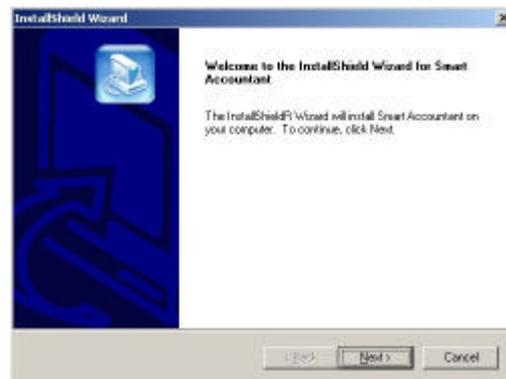
X: 代表磁碟機 (D: 或 E: 最常見)
YYY 代表版本編號 (例如 1.3.18)

- 連續點選檔案 Setup.exe 兩下
- 安裝便會自動進行

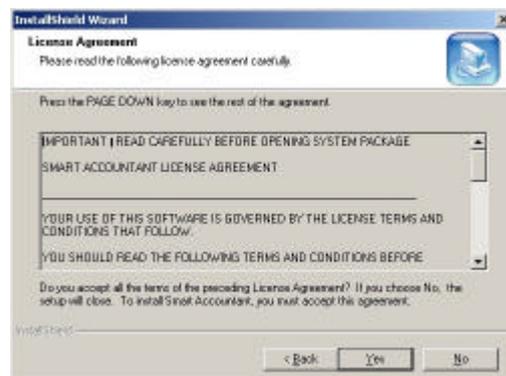
1.2 安裝開始



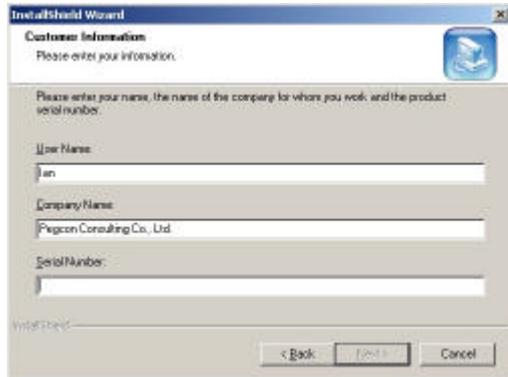
1.3 按下一步 Next



1.4 按 是 Yes 同意許可並繼續安裝或按 否 No 離開



1.5 輸入使用者 User Name, 公司 Company Name 及註冊編號 Serial Number.

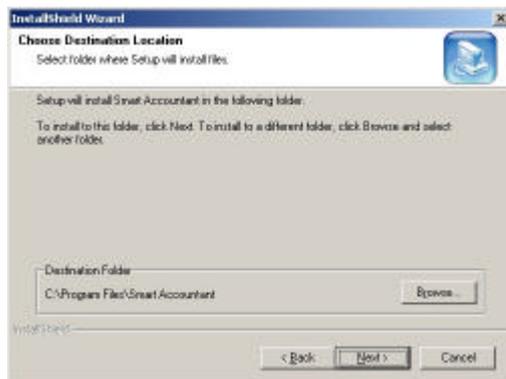


注意:

- 註冊編號 Serial Number 共有十位，需由軟件供應商提供。
- 若安裝試用版，在註冊編號輸入 demo
- 錯誤之註冊編號是不能安裝精明會計師的

1.6 按下一步 Next 繼續

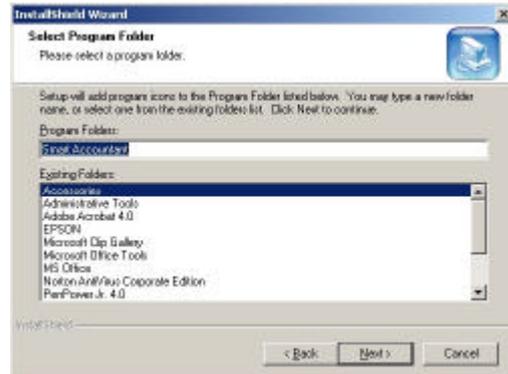
- 按瀏覽 Browse 選擇安裝文件匣



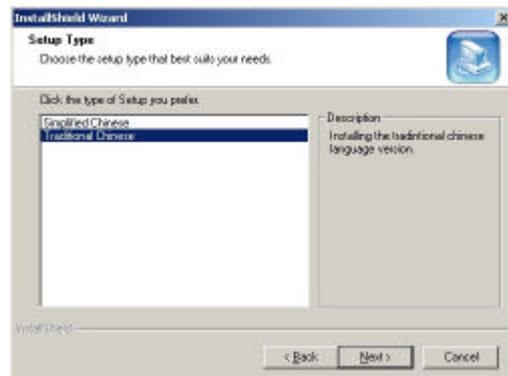
注意:

- 預設文件匣為 C:\Program Files\Smart Accountant
- 若非必須，請勿更改預設文件匣

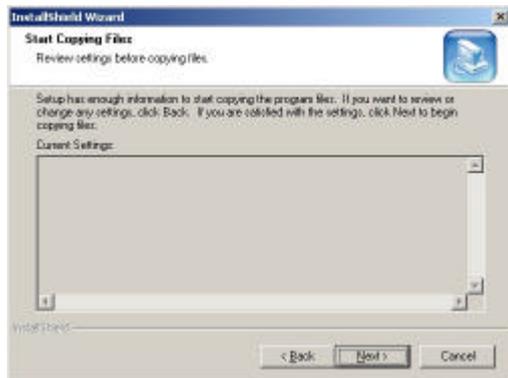
1.7 按下一步 Next 繼續



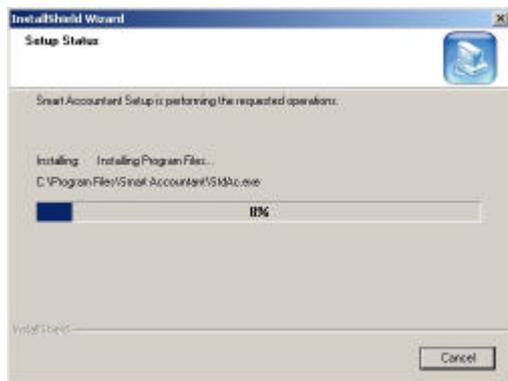
1.8 點選簡體中文 Simplified Chinese 或繁體中文 Traditional Chinese 版本安裝再按下一步 Next



1.9 按下一步 Next



1.10 安裝自動操作



1.11 安裝完畢，按完成 Finish 結束

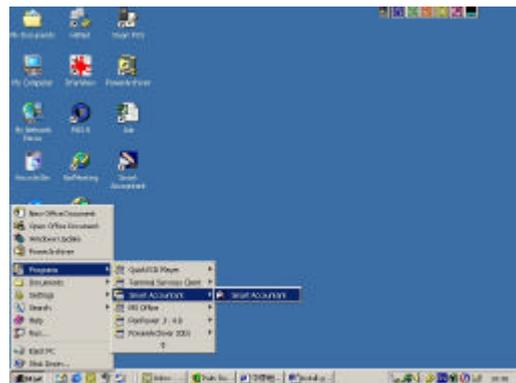


1.12 使用精明會計師 Smart Accountant

- 連接精明會計師圖像兩下



- 或按開始，點選程式集內之精明會計師



第二章 系統管理 System Management

2.1 系統設定 System Setup

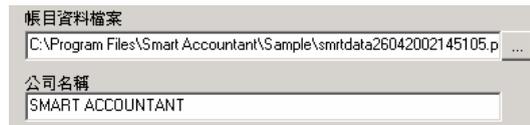
系統設定在系統管理頁中

2.1.1) 查看資料庫位置 (帳目資料檔案) Account Data Path

- 預設位置 C:\Program Files\Smart Accountant\smrtdata.peg

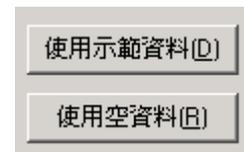
2.1.2) 輸入公司名稱 Company Name

- 該名稱將會顯示於各報表單上



2.1.3) 連結資料庫 Attach Data:

- 使用示範資料庫: 按“使用示範資料”-> 便可連結示範資料 (每次按此便可重新得示範資料, 之前輸入的舊示範資料會失去)
- 使用空白資料庫: 按“使用空資料”-> 便可連結空白資料 (每次按此便可重得空白資料庫輸入新資料, 之前輸入之資料便會失去, 若想保存現有資料, 必須製作備份; 亦可以選擇使用由樣版產生之空白資料, 即包括一般簡單設定)
- 使用其他資料庫: 按帳目資料檔案欄位後之方型括鈕, 再選取所需檔案

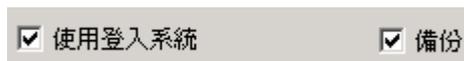


2.1.4) 使用登入系統 Use Log-in

- 若需要使用權限或登入密碼, 必須剔此方格

2.1.5) 儲存備份 Use Backup

- 若需要儲存備份功能, 必須剔此方格
- 以後每當離開精師會計師, Database Utilities 版面使會顯示
- 製作備份 -> 按“Backup”按鈕 -> “Backup In Process” 訊息顯示 -> 備份檔案便會壓縮並建立在同一文件夾中, 命名 SmartAccountant(Date).zip
- 恢服舊檔 -> 按“Restore” 按鈕 -> 選擇舊檔取代現用資料並按“開啟” -> 按“ Yes ” 確定 -> 恢服完成 (必須要.peg 格式)



2.1.6) 公司資料及送貨資料 Billing Information & Delivery Information

- 公司資料會列印在單據上

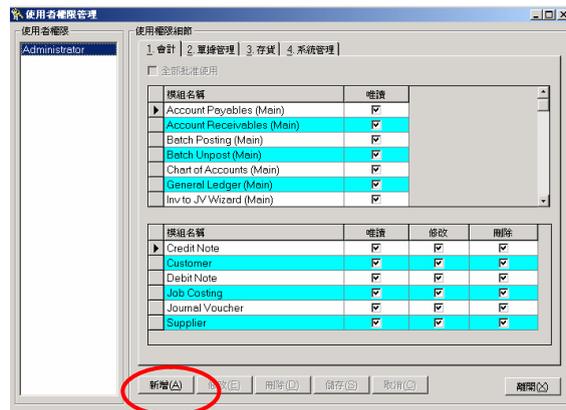
* 按確定後，需要重新登入新設定才生效

2.2 權限設定 Security Setup

要設定權限，首先要決定哪一個層次使用什麼功能，再決定哪些使用者屬於什麼層次，以及可以查看什麼報表

2.2.1) 設定權限層次 Security Level

- 按“使用者權限管理 Security Level Setup”
- 按“新增”及輸入“使用者權限名稱”
- 選擇“模組名稱 Function Name”及輸入權限細節 (唯讀、修改、刪除)
- 按“儲存”確定



2.2.2) 輸入使用者及密碼 User Name & Password

- 按“使用者設定 User Maintenance”
- 按“新增”及輸入“使用者名 User”、“密碼 Password”、“密碼確認 Password Confirm”及選擇“使用等級 Access Level”
- 使用者及密碼必須在 8 位之內的英文字母或數目字



2.2.3) 報表權限管理 Report Security

- 按“報表權限管理 Report Security”
- 可以設定整個使用者或個別使用者的報表權限
- 必須選擇報表查看權
- 若設定整個權限，需要按“權限儲存”；個別使用者則不需要

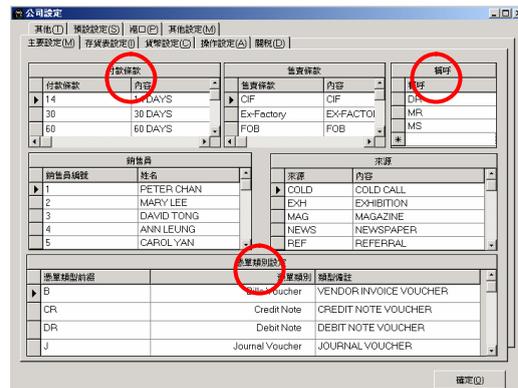


2.3 公司設定 Company Setup

公司設定讓使用者輸入基本設定，例如款付、銷售員、貨幣等，供作業時可選取使用。註明必須輸入之欄位，必定要輸入，否則不能作業。

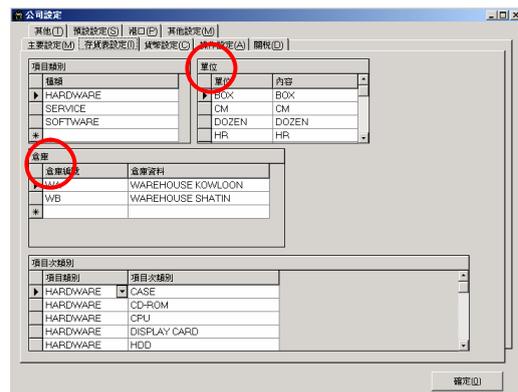
2.3.1) 主要設定 Master Table Setting

- 必須輸入: 付款條款、銜頭、憑單類別設定



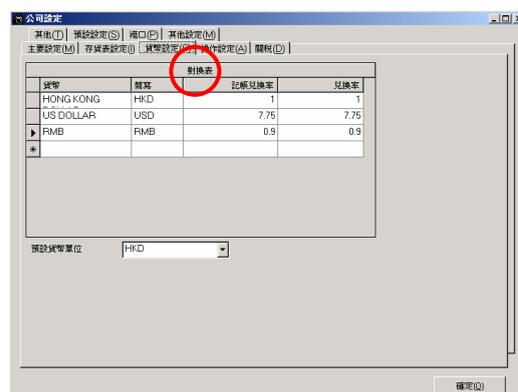
2.3.2) 存貨表設定 Inventory Table Setting (供單據管理部份使用)

- 必須輸入: 單位、倉庫



2.3.4) 貨幣設定 Currency Settings

- 必須輸入: 貨幣、簡寫、記賬兌換率(只供參考)、兌換率及預設貨幣單位



2.3.5) 操作設定 Application Settings

- 選擇 "基本貿易功能"，只可使用報價單、銷售單、發票、購貨單、供應商發票等
- 選擇 "基本貿易功能+倉存"，可以使用基本貿易功能外，更可以使用出貨確認、收貨單、出貨、入貨或轉倉等
- 選擇 "基本貿易功能+運輸"，可以使用基本貿易功能外，更可以使用付運

活動、裝箱單等

- 選擇 ” 基本貿易功能+運輸+倉存 ” ，可以使用全部功能

2.3.6) 其他 Others

- 必須輸入: 國家編號、內容及貨幣

2.3.7) 預設設定 Default Settings (供預設會計賬目及條款之用)

- 非必須
- 訊息設定 (供單據管理部份使用, 輸入常用備註之訊息, 要配合 ” 訊息設定 ” 使用)

2.3.8) 港口 Port

- 非必須
- 輸入有關港口資料參考

2.3.9) 其他設定 Misc. Settings

- 銷售單過購貨單精靈: 選取 ” 過濾供應商項目 ” 後, 必須使用在存貨中設定之供應商
- 產生總帳憑單設定: 選取後, 配合分析編碼, 可以將項目分類抄到憑單中的分析編碼 1 當中 (標準版本沒有分析編碼報表)
- 出入貨產生總帳憑單: 出貨或入貨時, 可以配合預設設定之帳目製作憑單 (標準版本不適合使用)
- 船務/發票之倉存控制: 選取後, 在船務/發票選擇倉存時, 便不會檢查倉數, 允許沒有存貨的項目製作單據

2.4 訊息設定 Message Setup (供單據管理部份使用)

在公司訊定內預設訊定頁之 ” 訊息設定 ” 輸入後, 才可使用

- 功能: 設定訊息於發票等文件之備註內
- 在 ” 預設訊息功能 ” 下拉欄位選擇功能, 例如發票
- 在 ” 訊息來源 ” 點選訊息
- 可按 ” 設定 ” 回到公司設定輸入新訊息
- 按 ” 複製 ” 或連按滑鼠兩下, 可抄已點選訊息到 ” 已選取訊息 ” 中
- 按 ” 確定 ” 儲存或 ” 取消 ” 離開

2.5 賬務設定 Account Setup

2.5.1) 分類賬設定 Ledger Setup

- 查看資料檔案位置
- 按正方按鈕重新選擇檔案
- 按 ” 確定 ” 或 ” 取消 ” 離開
- * 系統設定也有相同功能

2.5.2) 分析編碼設定 Analysis Code Setup (不包括於標準版本)

- 可設定致 10 分類賬編碼
- 無限內容設定
- 按 ” 修改 ” 加入新分析編碼
- 完成後按 ” 儲存 ” 及 ” 離開 ”
- 按 ” 離開 ” 結束
- * 標準版本不包括分析編碼報表

2.5.3) 時段設定 Period Master Setup

- 預設財政年度時段 (1-12)
- 必須輸入正確日期否則不能離開
- * 時段資料只供參考，不會影響報表計算

2.5.4) 預算設定 Budget Master Setup

- 按 ” 增加列系 ” 並輸入 ” 預算設定 ’ 碼
- 選擇 ” 賬目號碼 ”
- 輸入各時段之預算金額並按 ” 儲存 ”
- 若有需要可使用 ” 修改 ” 或 ” 刪除 ” 等功能更改資料

2.5.5) 批次設定 Batch Master Setup

- 預設憑單批次
- 按 ” 新增 ” 加入新批次 (000001 to 99999) -> 選擇正確時段 -> 輸入備註以作參考
-> 按 ” 儲存 ” 儲存批次
- 按下拉表單選擇批次
- 按 ” 刪除 ” 除去不要之批次 (不能刪除已記帳 posted 批次)
- 按 ” 離開 ” 結束工作
- * 總帳憑單也有相同功能

時段終結 Period End 及年結 Year End 內容在會計管理部份

2.6 賬目表 Chart of Account

2.6.1) 首先決定組別類型 Group Type

- 可以根據上年度的資產負債表和損益表輸入組別，例如固定資產等
- 按 ” 組別類型 ”
- 由下拉菜單選出 ” 帳目類型 ”
- 輸入 ” 組別 ”，例如 a, b, c
- 再加入 ” 組別名稱 ”，例如固定資產，流動資產等等
- 按 ” 離開 ” 儲存



帳目類型	組別類型	組別名稱
ASSETS	A	FIXED ASSETS
ASSETS	B	CURRENT ASSETS
LIABILITIE	A	LONG TERM LIABILITIES
LIABILITIE	B	SHORT TERM LIABILITIES
REVENUE	A	OPERATING INCOME
REVENUE	B	OTHER INCOME
EXPENSE	A	COST OF GOODS SOLD
EXPENSE	B	SELLING EXPENSES
EXPENSE	C	ADMINISTRATIVE EXPENSES
EQUITY	A	CAPITAL SHARE
EQUITY	B	RETAINED EARNINGS

2.6.2) 加入新會計帳目 Account

- 按 ” 新增賬目 ”
- 輸入賬目類型、賬目名稱(50)、賬目編號(50)、組別、次序、母賬目及起始結餘(必須輸入預設貨幣)
- 按 ” 確定 ” 完成
- 若有兩層會計賬目，必須輸入母賬目先，後加子賬目，而母賬目則不須輸入結餘及不會用作憑單之用



帳目類型: 資產 負債 收入 支出 資本

帳目名稱:

帳目編號:

組別: 次序:

母賬目:

現時結餘: \$0.00

備註:

這是一個銀行帳目(B)

分析編碼1 分析編碼6
 分析編碼2 分析編碼7
 分析編碼3 分析編碼8
 分析編碼4 分析編碼9
 分析編碼5 分析編碼10

確定(O) 取消(C)

2.6.3) 更改帳目資料

- 選擇賬目及連按滑鼠兩次以修改賬目資料
- 不能修改賬目編號
- 不能修改已做憑單之賬目資料 (可以先刪除有關憑單再更改帳目資料)

2.6.4) 選擇賬目及按刪除賬目

- 不能刪除已做憑單之賬目 (可以先刪除有關憑單再刪除帳目資料)
- 不能刪除有起始結餘之賬目 (可以先更改起始結餘再刪除)

2.6.5) 更新資料

- 按 ”更新” 取得最新資料 (供多使用者使用)

第三章 資料設定 Data Entry

若要使用作業，必須輸入基本資料如客戶資料、供應商資料、上年度應收應付明細及項目內容等

* 修改資料必須按 ” 修改 ” ，才可輸入，並要 ” 儲存 ” 或 ” 確定 ”

3.1 客戶資料 Customer

- 按 ” 新增 ” ，然後輸入資料
- 必須輸入: 客戶編號 (不可以與供應商編號重覆)、聯絡人之姓名、公司、國家、賬目及貨幣，新增後，必須按 ” 儲存 ” ，才可以到另一頁
- 資料: 公司、聯絡人、地址、電話號碼、傳真號碼、銷售員、付款條款等會抄到單據管理中
- 另可在 ” 聯絡人 ” 頁輸入多過一位聯絡人、公司地址等資料，在單據管理中轉換
- 其他資料只作參考
- 如果該客戶已製作單據，如發票、貸項單或借項單等，則不能更改應收賬目，所以必須確定資料無誤，才開始作業
- 使用者自設欄位 (內容、備忘錄、附件、日期及、是/否)，供使用者輸入參考資料

3.2 供應商資料 Supplier

- 按 ” 新增 ” ，然後輸入資料
- 必須輸入: 供應商編號 (不可以與客戶編號重覆)、聯絡人之姓名、公司、國家、賬目及貨幣，新增後，必須按 ” 儲存 ” ，才可以到另一頁
- 資料: 公司、聯絡人、地址、電話號碼、傳真號碼、付款條款等會抄

到單據管理中

- 另可在 " 聯絡人 " 頁輸入多過一位聯絡人、公司地址等資料, 在單據管理中轉換
- 其他資料只作參考
- 如果該供應商已製作單據, 如供應商發票, 貨項單或借項單等, 則不能更改應付賬目, 所以必須確定資料無誤, 才開始作業
- 使用者自設欄位 (內容、備忘錄、附件、日期及、是/否), 供使用者輸入參考資料

3.3 應收應付賬目調整 AR/AP Adjustment

供輸入上年度應收\應付明細, 待收款付款選取消

- 按 " 工具 " 內的 " 應收應付賬目調整 ", 使用 " admin " 密碼
- 功能: 輸入使用精明會計師前客戶及供應商的結餘明細, 供應收應付抵消之用
- 結餘必須等同賬目表內之結餘
- 必須輸入: 相關編號 (發票、供應商發票、貨項單或借項單)、參考日期、日期、金額、貨幣、兌換率、已付金額、到期日、來源
- 相關編號不可重覆

3.4 存貨 Inventory Management

* 使用單據管理才需要輸入存貨資料

3.4.1) 一般資料 General Info

- 按 " 新增 ", 然後輸入資料
- 必須輸入: 項目編號(50)、內容 (255)、基本單位及選擇該項目之銷售賬目
- 可分種類及附屬分類 (在公司設定內輸入)
- 輸入之價格(銷售單價)及成本(購買成本), 可在個別單據更改
- 類別分 Stock(可運送及倉存)及 Service; Stock 類項目可運輸並記錄存貨量, 而 Service 類項目則不能運輸或記錄存貨量等
- 在單據螢幕顯示: 尺吋、顏色、裝箱方法、內包裝說明、外裝箱說明、量度等

The screenshot shows a software window titled 'Inventory Management' with a 'General Info' form. The form contains the following fields and values:

- Item No.: CASE
- Content: MINI TOWER CASE
- Basic Unit: UNIT
- Sales Item: SALES-HARDWARE
- Price: 200 HKD
- Cost: 120 HKD

Red circles highlight the 'Item No.' field, the 'Content' field, and the 'Basic Unit' field. The 'Sales Item' dropdown is set to 'SALES-HARDWARE'.

- 按 ” 設定 ” 連結公司設定
- 按 ” 確定 ” 儲存紀錄；若有需要，可按 ” 修改 ” 更改資料
- 亦可按 ” 入貨 ” 記錄起始倉數

3.4.2) 倉庫及存貨 Warehouse & Stock

- 供查看貨量及貨倉情況
- 顯示倉庫、可用存貨量、存貨資料(貨倉編號、貨碼、可用及成本)、平均成本、安全貨量等資料

3.4.3) 其他資料 Others Info

- 單位設定: 可用 ” 單位轉換 ” 設定多個單位，需要時可在單據管理時轉換
- 外幣價: 可用於報價單、售貨單及發票等
- 項目對照: 將相同貨品但不同編號對照使用

3.4.4) 裝箱方法 Packing Method

- 只供參考
- 按 ” 設定 ” 加入裝箱方法
- 輸入裝箱方法、內容及選擇裝箱物料(必須先輸入物料)
- 完成後按 ” 儲存 ” 及 ” 離開 ”
- 可輸入多個裝箱方法

3.4.5) 物料清單 BOM

- 供輸入製成品物料清單
- 當輸入製成品(入貨)時，相關物料會被扣除或用於銷售至購貨精靈
- 必須先輸入物料，然後再在製成品中選取
- 輸入物料清單內容: 項目編號、數量、基本單位及貨幣 -> 可得物料清單成本總數
- 資料會抄在下面之物料清單內容供查看

項目編號	數量	基本單位	成本價	貨幣	匯率	外幣小
MOTHER01	1	UNIT	\$1,100.00	HKD	1	\$1.10C
RAM6401	1	UNIT	\$800.00	HKD	1	\$800.0C
KEYBOARD	1	UNIT	\$50.00	HKD	1	\$50.0C
CASE	1	UNIT	\$120.00	HKD	1	\$120.0C
CASE	1	MINI TOWER CASE				
CD-ROM48x01	1	CTX 48X IDE CD-ROM	\$7,170.00			\$7,170.00
CD-ROM50x01	1	ASUS 50X ULTRA DMA CD-ROM				
CPU500	1	AMD K6-2/500 CPU				
CPU700	1	INTEL PIII 700 CPU				
CPU750	1	INTEL PIII 750 CPU				
HDD4801	1	IBM DESKSTAR 40GV HDD				
HDD7501	1	IBM DESKSTAR 75GX HDD				
	1	AMD K6-2/500 CPU				
	1	IBM DESKSTAR 40GV				
	1	MON1701				
	1	ACER 17" ACERVIEW				

* 先輸入製成品之起始倉數，才可以輸入物料清單

3.4.6) 關稅 Custom Duty

- 紀錄有關關稅項目作參考

3.4.7) 銷售 Sales

- 供輸入不同客戶項目編號
- 設個別客戶價格
- 輸入客戶編號、客戶項目編號、最少訂貨數量、單價等

3.4.8) 購貨 Purchase

- 供輸入不同供應商項目編號
- 設個別供應商價格
- 輸入供應商編號、供應商項目編號、最少訂貨數量、單價等

3.4.9) 定價方法 Pricing Method

- 數量定價：輸入編碼範圍：最少數量、最高數量及價格

數量定價			
	最少數量	最高數量	價格
▶	1	100	\$300.00
	101	200	\$200.00
	201	300	\$100.00
*			

- 編碼定價：輸入編碼及價格

編碼定價		
	編碼	價格
▶	a	\$100.00
	b	\$200.00
	c	\$300.00
*		

- 必須設定在客戶資料中選取客戶價格方法，在單據管理中方可顯示正確單價格

3.4.10) 使用者自設欄位 Customized Fields

- 使用者自設欄位 (內容、備忘錄、附件、日期及、是/否)，供使用者輸入參考資料

第四章 會計管理 Accounting

- * 若要查看應收、應付或月結單等報表，必須使用發票、供應商發票、借項/貸項單及應收/應付帳目，不能在憑單直接輸入交易
- * 有關應收/應付之憑單，要使用應憑單精靈製作

4.1 借項單/ 貸項單 Debit Note/Credit Note

- 可給予客戶及供應商，處理額外服務費、退貨給供應商等
- 按”新增”-> 選擇客戶或供應商-> 輸入借項單編號/ 貸項單編號、日期、付款條款、到期日等-> 輸入貨幣及兌換率-> 選擇貸項賬目/借項賬目-> 輸入原因(資料將會抄到憑單中)及金額-> 按確定儲存紀錄-> 紀錄自動傳送致應收/應付及憑單精靈
- 憑單資料包括: 客戶(供應商)編號，公司名稱及借項單/貸項單編號
- 按”修改”可更改內容(除編號外)
- 若該資料已製作憑單(憑單編號會顯示)或收款/付款，便不能更改
- 若必須更改內容，先刪除憑單或復原付款，才可更改

1 依參考編號	2 依公司名稱	3 依名稱
Ref. No.	Company	Name
CA01	ASK CO. LTD.	ADA WONG
CB01	BLUE SKY CO.	BENNY CHAN
CB02	BEAUTY CO. LTD.	BILL WONG
CB03	BUTTON CO. LTD.	BETTY CHAN
CC01	CHAN KEE	GRACE CHEUNG
CC02	CUP MAKER LTD.	CANDY
CDEBTOR	DEBTOR	DEBTOR
CE01	EASY SUCCESS	REBECCA CHI

賬目	賬目名稱	內容
1000	OFFICE EQUIPMENT	
1005	PROV. FOR DEPR. - OFFICE EQUIPMENT	
1010	FURNITURE AND FITTINGS	
1015	PROV. FOR DEPR. - F & F	
1100	HK BANK - S/A	
1110	HK BANK - C/A	
1120	HK BANK - USD	
1130	CASH	

4.2 應收/應付賬目 AR/AP

- 查看及清算客戶(供應商)結餘明細，所有明細均由發票/供應商發票、供項單/貸項單或應收/應付調整傳送過來
- 選擇客戶(供應商)-> 如有需要可更改日期-> 選擇賬目及輸入金額-> 輸入貨幣及兌換率-> 如有需要可輸入支票號碼及日期-> 分配金額於結餘明細中(自動分配或自

1 依參考編號	2 依公司名稱	3 依名稱
CA01	ASK CO. LTD.	ADA WONG

日期	金額	幣別	淨結金額
07/08/2000	\$0.00	HKD	\$0.00
07/12/2000	\$30.00	USD	\$0.00

行分配) -> 可按付款當剩餘金額相等於 0

* 自動分配只可應用在同一貨幣之單據上

- 若有其他帳目要作借項或貸項，可以選取 ” 雜項借項 ” 或 ” 雜項貸項 ” 並輸出帳目及金額
- 已付賬單會轉到收據(付款記錄)及收據憑單精靈(付賬憑單精靈)
- 憑單資料包括: 客戶(供應商)編號、公司名稱、支票編號及單據號碼
- 若要還原已付款的紀錄，可於收據/付款記錄進行
- 其他情況如外幣處理、兌換率盈虧、多付、對消等，亦可在此處理
- 若要把多次收款/付款紀錄組合在同一憑單中，則需要在按 ” 付款 ” 前輸入相同組別編號
- 收據編號(付款編號)由系統編排或於付款前自行輸入

4.3 收據/ 付款記錄 Receipt /Payment History

➤ 按 ” 搜尋 ” 選擇需要查看之收據/付款記錄

➤ 可從畫面參考收款(付款)內容

➤ 按 ” 列印 ” 印出客戶收據(付款記錄沒有列印功能)

➤ 按 ” 修改 ” 可更改地址、電話、傳真及電郵等資料及按 ” 儲存 ” 儲存紀錄

➤ 按 ” 復原 ” 便將已付/已收之記錄

復原，可從新在應收/應付帳目輸入內容 (但不能復原已作憑單之紀錄)

➤ 按 ” 收據\付款內容 ” 參考整個交易內容(未來之憑單內容)

➤ 如有需要，可刪除憑單再復原紀錄

The screenshot shows a software window titled '收據' (Receipt) with a search bar and date field. Below are tabs for '客戶資料' (Customer Data) and '收據資料' (Receipt Data). The '客戶資料' tab is active, showing fields for '1 參考編號' (CA01), '2 公司名稱' (ASK CO. LTD.), '3 姓名' (empty), '信用號碼' (9999999999999999), '現存餘額' (132.5), '可用餘額' (9999999997866.5), '地址' (RM 1515 WING FU COMMERCIAL BLDG.), '電話' (3354 1234), '傳真' (2354 1241), and '電子郵件' (sdewong@ask.com.hk). A table below shows transaction details with columns for '日期' (Date), '金額' (Amount), '已分配金額' (Allocated Amount), and '剩餘' (Balance).

帳目編號	帳目名稱	內容	借項金額	貸項金額	應收帳目編號
1100	HK BANK - S/A	CA01 ASK CO. LTD. 20000105 DN200007001 661211	\$10,500.00	\$0.00	AFN200007001
1200A01	AR- ASK CO. LTD.	CA01 ASK CO. LTD. 20000105 DN200007001	\$0.00	\$10,500.00	AFN200007001

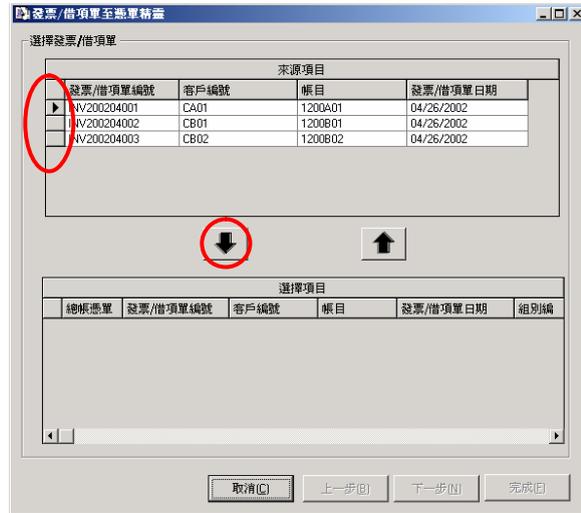
4.4 憑單精靈 JV Wizards

憑單精靈負責製作某些單據之憑單，共有四類憑單精靈: 發票+借項單、貸項單+供應商發票、收據(應收)及付款(應付)

➤ 已作憑單之紀錄不會再放在憑單精靈中顯示

➤ 製作憑單: 點選想做憑單之紀錄 -> 按下箭咀 -> 選擇憑單類型(不用選擇發票及

供應商發票類) -> 按下一步選擇
 批次 -> 按下一步看已選資料 ->
 按完成製作



- 新製之憑單編號於最後欄
- 如需要可刪除憑單再製作

4.5 總賬憑單 Journal Voucher

4.5.1) 憑單批次

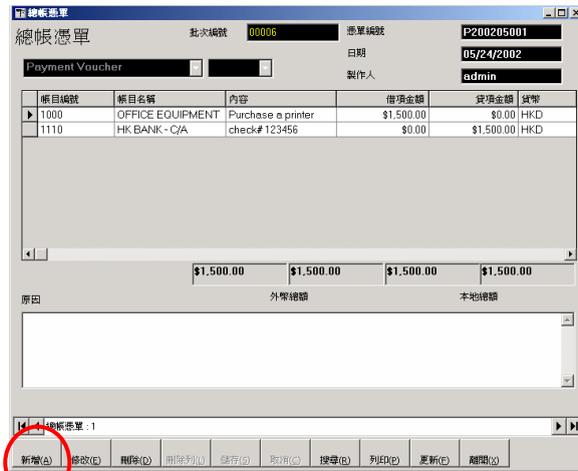
- 所有憑單均屬於不同批次 (00001 to 99999)
- 使用者可以設定批次, 安排某一類憑單放入預設批次中。例如: 批次 1 (batch 1) 記錄一月份交易
- 新增批次: 按 “新增” 使批次編號加一 -> 選擇 “會計月結期” -> 輸入 “備註” 以作參考 -> 按 “儲存” 儲存紀錄
- 批次狀況: OPEN (可以修改及刪除)、POSTED (不可以修改及刪除) 及 CLOSED (不可以修改及刪除)



4.5.2) 憑單

- 新增憑單: 選擇批次及按 “確定” -> 在總賬憑單內按 “新增” -> 選擇憑單類別或有需要可再分類 -> 如有需要可輸入 “日期” 及 “憑單編號” -> 於 “賬目編號” 欄選擇賬目 -> 如有需要可輸入 “原因” -> 輸入 “借項金額” 及 “貸項金額” -> 如有需要可更 “貨幣” 及 “兌換率” -> 按 “儲存” 紀錄

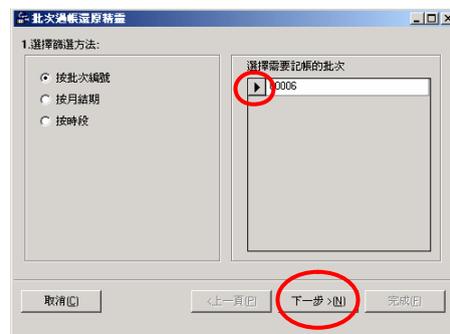
- 借項金額必須相等貸項金額，否則你不能儲存記錄
- 按“列印”列印該張憑單（或可到“報表製作器”列印某時段內憑單）
- 按“搜尋”尋找憑單
- 按“修改”、“刪除”或“刪除列”作修改
- 按“取消”取消所有作業或按“離開”結束
- 完成憑單後，便可以獲得資產負債表、試算表、損益表及總賬報表等（過帳前）



賬目編號	賬目名稱	內容
1000	OFFICE EQUIPMENT	
1005	PROV. FOR DEPR. - OFFICE	
1010	FURNITURE AND FITTINGS	
1015	PROV. FOR DEPR. - F & F	
1100	HK BANK - S/A	
1110	HK BANK - C/A	
1120	HK BANK - USD	
1130	CASH	

4.6. 記賬及還原記賬 Batch Posting & Batch Unposting

- 記賬功能將憑單轉往總賬去
- 按“記賬”->選擇批次(可選多過一個)，但該批次內必須有憑單，再按“下一步”->按“完成”便可
- 已過賬的批次內的憑單是不可以作修改或刪除
- 還原過賬功能製造相反內容憑單以作抵消，所以在總賬會顯示舊憑單及還原之憑單紀錄（直接做修正憑單會少些交易）
- 若要還原記賬，按“批次過賬還原”->選擇批次(可選多過一個)，再按“下一步”->按“完成”便可；已完成“時段終結”的批次，不能還原



4.7. 賬總 General Ledger

- 用作查看各賬目內之交易紀錄
- 憑單必須經過過賬才可在總賬內查閱（否則請看“過帳前”before posting 類報表）

- 輸入 “ 起始日期 ” 並別 ” 選擇時
段 ” 查看該日期內的交易
- 如有需要，可到報表生產器列印報表
- 按 “ 內容 ” 欄查看整張憑單內容

製作日期	帳目編號	帳目名稱	借項金額	貸項金額	使用者編號	內容
07/01/2000	1100	HK BANK - S/A	\$10,500.00	\$0.00	admin	CA01 ASK CO.
07/01/2000	1200A01	AR- ASK CO. LTD.	\$0.00	\$10,500.00	admin	CA01 ASK CO.

內容	製作日期	借項帳目	借項金額	憑單	內容	使用者
	07/02/2000		\$0.00	Voucher S20000701	CA01 ASK CO. LTD.	admin
	07/03/2000		\$0.00	Voucher S20000702	CA01 ASK CO. LTD.	admin
	07/04/2000		\$0.00	Voucher S200007003	CB01 BLUE SKY CO. LTD.	admin
	07/04/2000		\$0.00	Voucher S200007004	CB02 BEAUTY CO. LTD.	admin
	07/05/2000		\$0.00	Voucher S200007005	CB02 BEAUTY CO. LTD.	admin
	07/05/2000		\$0.00	Voucher S200007025	CO02 CUP MAKER LTD.	admin

4.8 時段終結及年結

4.8.1) 時段終結 Period End

- 執行時段終結，必須將所有批次過賬才可終結時段
- 按 ” 時段終結 ” 執行或按 ” 離開 ” 結束工作

時段終結

現時月結期:

時段終結 離開

時段結束進程

你是否確定要進行時段結束?

Yes No

4.8.2) 年結 Year End

- 執行年結，必須將 1-12 時段執行完畢才可開始
 - i) 步驟 1：按下一步開始
 - ii) 步驟 2：選擇正確備份檔案路徑
 - iii) 步驟 3：按下一部繼續
 - iv) 步驟 4：選擇累積盈餘賬目儲存本年度盈利或虧損 (Retained Earnings)
 - v) 步驟 5：有需要可列印報表
 - vi) 完成步驟：按完成結束工作
- * 年結後，所有憑單會被除去，另外，批次 1 (時段 13) 可做年結調整(資產、負債及資本)，這些調整經過賬後便會更新起始結餘
- * 若有需要，可連結舊檔案覆核

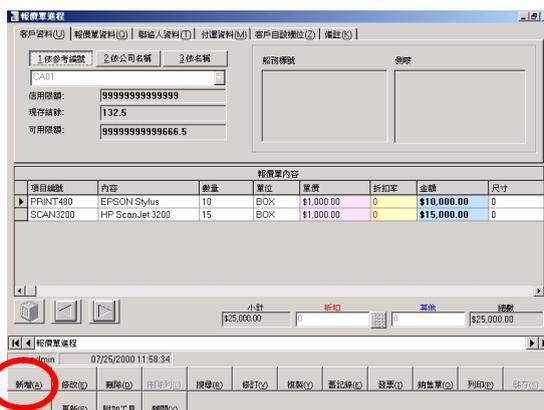
第五章 貿易管理 Order Processing

- * 使用單據管理之前，必須輸入客戶、供應商及貨存管理
- * 若需要使用送貨單、裝箱單或進行部份或多張單據送貨，必須使用銷售單及付運活動
- * 需要在公司設定(操作設定)選擇適合的流程

5.1 報價單 Quotation

5.1.1) 新增報價單

- 按 “新增”
- 於客戶資料頁選擇 “客戶”
- 如有需要可在報價單資料頁更改 “日期” 及 “報價單編號” 等資料
- 如有需要可在聯絡人資料或付運資料頁更改資料
- 可自行輸入 “備註” 或按 “取得訊息” 獲得預設訊息或可按 “訊息預設” 重新界定
- 客戶自設欄位可輸入額外資料作考
- 輸入 “報價單內容”，包括 “項目編號”、“數量”、“單價” 等
- 按 “儲存” 確定



Ref. No.	Company	Name
CA01	ASK CO. LTD.	ADA WONG
CB01	BLUE SKY CO.	BENNY CHAN
CB02	BEAUTY CO. LTD.	BILL WONG
CB03	BUTTON CO. LTD.	BETTY CHAN
CC01	CHAN KEE	GRACE CHEUNG
CC02	CUP MAKER LTD.	CANDY
CDEBTOR	DEBTOR	DEBTOR
CE01	EASY SUCCESS	REBECCA CHI

項目編號	內容	數量	單位	單價	折扣率
* 項目編號	內容				
CASE	MNI TOWER CASE				
CD-ROM48x01	CTX 48X IDE CD-ROM				
CD-ROM50x01	ASUS 50X ULTRA DMA CD-ROM (INTERNAL)				
CPU500	AMD K6-2/500 CPU				
CPU700	INTEL PIII 700 CPU				
CPU750	INTEL PIII 750 CPU				
HDD4001	IBM DESKSTAR 40GV HDD				
HDD7501	IBM DESKSTAR 75GX P HDD				

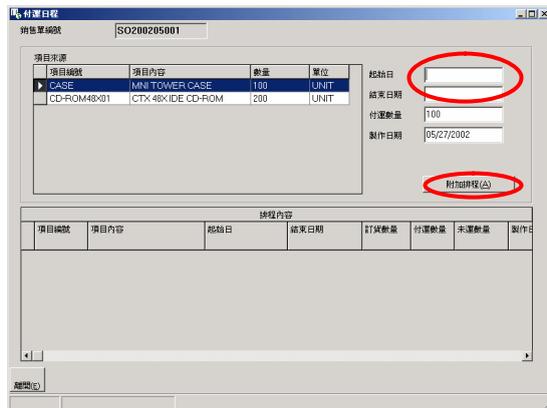
5.1.2) 其他功能

- 按 “修改” 可更改資料，需要按 “儲存” 確定
- 按 “刪除” 可把整張單刪除
- 按 “刪除列” 可刪除個別列(物產項目)
- 按 “修訂” 可修改內容並存舊記錄，而版本編號亦加一
- 按 “舊記錄” 可查看舊版本內容
- 按 “搜尋” 可助尋找紀錄
- 按 “列印” 可列印該單
- 按 “複製” 可將報價單內容複製致另一新報價單中，可選擇另一客戶製作新報價單

- 按 ” 銷售單 ” 可將資料抄到銷售單中
- 按 “ 發票 ” 可將資料抄到發票中
- 完成後可按 “ 離開 ”

5.2 銷售單 Sales Order

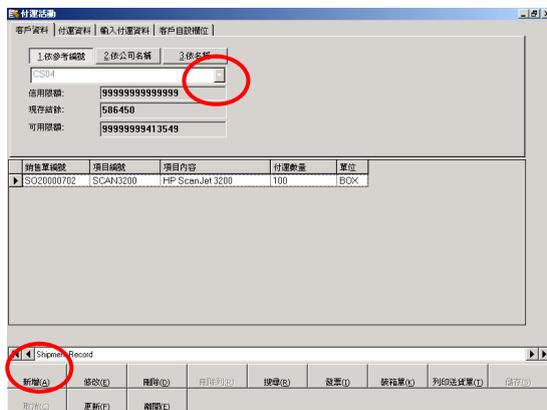
- 操作與報價單相同
- 儲存銷售單後，可在付運活動及銷售至購貨精靈找到該銷售單資料
- 付運日程是供輸入運貨計劃而非實際付運數量 (按: “ 付運日程 ” -> 點選項目 -> 輸入起始日、日期結束及付運數量 -> 按 “ 附加排程 ”)
- 按 “ 發票 ” 可將資料抄到發票中
- 必須使用銷售單才可獲得付運扣倉資料報表



5.3 付運活動 Shipment Activities

5.3.1) 新增付運紀錄

- 必須輸入銷售單才可使用付運活動
- 按 “ 新增 ” 及選擇客戶
- 若有需要可更改付運資料頁內容 (可按送貨單方型按鈕取得編號及輸入送貨單備註)
- 若整張銷售單送貨，可於輸入付運資料頁選擇銷售單編號；若只是部份送貨，可在中間部份選擇銷售單、項目及數量等
- 若有需要可輸入客戶自設欄位作參考
- 按 “ 儲存 ” 存定該紀錄
- 儲存付運活動後 -> 該紀錄會顯示在 ” 出貨確認 ” 中以備扣除倉數 (必須在公司設定中的操作設定選擇使



銷售單編號	項目編號	項目內容	付運數量	單位
米				
銷售單編號	銷售日期	主題		
SO200007029	08/01/2000	HDD		
SO200205001	05/27/2002			

用”運輸功能)

5.3.2) 其他功能

- 按“修改”、“刪除”、“刪除列”及“搜尋”更改資料
- * 若付運資料已扣倉，則不能修改或刪除
- 按“列印送貨單”可印送貨單
- 按“發票”可將資料抄到發票
- 按“裝箱單”可將資料抄到裝箱單中
- 完成後按“離開”

5.4 發票 Invoice

5.4.1) 新增發票

- 可從報價單、銷售單、付運活動或發票製作發票
- 發票儲存後，資料傳送致應收賬目及憑單精靈
- 操作跟報價單一樣，如果輸入折扣及其他(費用)，需選擇相對賬目(折扣及其他帳目)，才能儲存發票
- 不可以修改已付款之發票或已製作憑單之發票(如有需要，可以還原付款或刪除憑單，再修改發票)



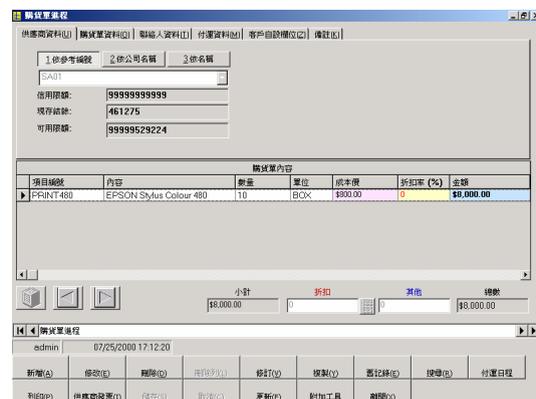
5.5 裝箱單 Packing List

- 必須使用付運活動才可操作
- 可由付運活動或裝箱單製作
- 若有需要可更改裝箱資料頁資料
- 可修改裝箱內容，但項目必須與付運活動紀錄相同

5.6 購貨單 Purchase Order

5.6.1) 新增購貨單

- 可由購貨單或銷售至購貨精靈製作購



貨單

- 按“新增”及於供應商資料頁選擇“供應商”
- 若有需要可更改購貨單資料頁內容
- 可更改“聯絡人資料”及“付運資料”頁內容
- 可自行輸入備註或按“取得訊息”或按“界定訊息”重新選擇
- 若有需要可輸入客戶自設欄位以作參考
- 輸入購貨單內容: 項目編號, 數量, 單價等
- 按“儲存”確認記錄
- 儲存之購貨單資料會傳送至收貨單

Ref. No.	Company	Name
SA01	APPLE TRADING	ADA WONG
SB01	BIG WORLD CO.	MARCO CHEUNG
SC01	CHINA TRADE	TRACY TIN
SG02	GOING CO. LTD.	WONG
SH03	HOPE CO. LTD.	JOE TONG
SO01	OPTION SHOP	MABLE CHU
SS01	SCALE TARDING	KEN TSANG
ST01	TINNY CO. LTD.	LAM

項目編號	內容	數量	單位	成本價	折扣率 (%)	金額
MINI TOWER CASE						
CD-ROM48X01	CTX 48XIDE CD-ROM					
CD-ROM52X01	ASUS 52X ULTRA DMA CD-ROM (INTERNAL)					
CFU500	AMD K6-2500 CPU					
CFU700	INTEL PIII 700 CPU					
CFU750	INTEL PIII 750 CPU					
HDD4001	IBM DESKSTAR 40GV HDD					
HDD7501	IBM DESKSTAR 750XP HDD					

5.6.2) 其他功能

- 使用修改、刪除、刪除列、修訂、舊記錄、搜尋等功能修改記錄
- 付運日程供紀錄預計收貨計劃, 而非實際收貨 (按“付運日程” -> 點選項目 -> 輸入起始日、結束日期或及付運數量 -> 按“附加排程”完成)
- 可按“供應商發票”將資料抄到供應商發票中
- 完成後按“離開”

5.7 供應商發票 Vendor Invoice

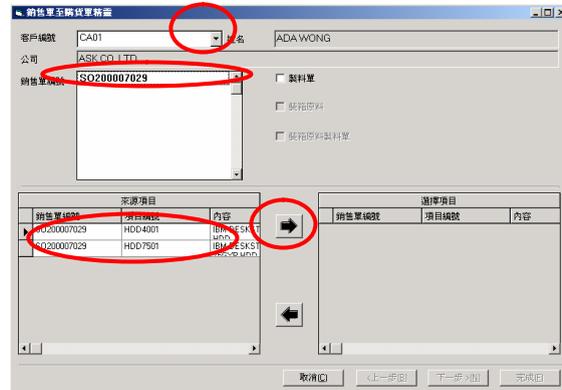
- 可在購貨單、收貨或供應商發票製作
- 儲存之供應商發票資料會傳送至會計部應付賬目及憑單精靈
- 操作與購貨單相同, 如果輸入折扣及其他(費用), 需選擇相對賬目 (折扣及其他帳目), 才能儲存供應商發票
- 若該紀錄已付款或憑單已經裝作, 便不能更改內容 (還原付款紀錄或刪除憑單便可再作更改)

項目	內容	原價	金額
1000	OFFICE	\$100,000.00	
1005	PROV. FOR	(\$20,000.00)	
1010	FURNITURE AND	\$300,000.00	
1015	PROV. FOR	(\$60,000.00)	
1100	HK BANK - S/A	\$140,000.00	
1110	HK BANK - C/A	\$5,000.00	
1120	HK BANK - USD	\$20,000.00	
1130	CASH	\$5,000.00	
			\$12,000.00
			折扣率 0
			金額 \$12,000.00

5.8 單據管理精靈 Order Processing Wizard

5.8.1) 銷售至購貨精靈 SO-PO wizard

- 用銷售單資料製作購貨單
 - 選擇客戶後，銷售單編號便會顯示
 - 選擇將要製作購貨單之銷售單及項目 (若需要購買物料，必須在存貨管理中設定物料清單及剔“製料單”)
 - 按“下一步”
 - 可選擇個別項目供應商或按“全部選擇”再選“供應商”，則所有項目都向同一供應商訂購；亦可於存貨管理購貨頁中設定供應商，在公司設定之其他設定中選“過濾供應商項目”，則以後不用在這裡選供應商。相同供應商及貨幣之項目會列在同一張購貨單上
 - 按“完成”結束
 - 可以點選購貨單編號或在購貨單功能查看或更改內容
- * 已製作購貨單之銷售單不會在此顯示



5.8.2) 收貨至船務精靈 G.R. to Shipment Activities wizard

- 用收貨資料製作付運活動紀錄
 - 必須使用銷售至購貨精靈，才可使用此功能
 - 選擇“供應商”及“收貨”紀錄，按向右箭咀
 - 選擇項目並按下箭咀，按“下一步”
 - 按“完成”結束
 - 可以點選付運活動編號或到付運活動功能查看及修改內容
- * 已製作付運活動之收貨紀錄不會在此顯示

5.8.3) 收貨至供應商發票精靈 G.R. to V.Inv. Wizard

- 若跟據多於一次收貨紀錄製作一張供應商發票，可用此功能
- 選擇“供應商”及“收貨”紀錄後按向右箭咀
- 按“下一步”及“完成”結束
- 可以查看及更改供應商發票內容

5.8.4) 付運活動至發票精靈 S.A to Inv. Wizard

- 若跟據多於一次付運紀錄製作一張發票，可用此功能
- 選擇“客戶”及“付運活動”記錄後按向右箭咀
- 按“下一步”及“完成”結束
- 可以查看及更改發票內容

第六章 倉存管理 Inventory Management

若要計算存貨數量，必須使用倉存管理部份。

6.1 出貨確認 Confirm Dispatch

- 用作扣除出貨倉數
- 若使用貿易功能+運輸功能，付運活動資料會用作扣貨
- 若使用貿易功能+倉存功能，發票資料會用作扣貨
- 若使用貿易功能+運輸功能+倉存功能，付運活動資料會用作扣貨
- 點選紀錄及按“出貨”按鈕
- 系統會自動扣除較舊的存貨
- 已出貨之紀錄不會再顯示於這頁中
- 已出貨之付運活動或發票，不可以修改或刪除，若有需要可使用“入貨”或“出貨”調整
- 若沒有足夠存貨，不能扣除倉數，待有足夠數量才再扣除



6.2 收貨單作業 Goods Receive

- 用作收已訂貨品
- 6.2.1) 新增收貨單
 - 按“新增”及於供應商資料頁選擇供應商
 - 若有需要可更改收貨品資料頁內容及加入備註等
 - 於收貨品中選擇購貨單及項目
 - 輸入收貨數量及入倉數量，而貨碼亦會自動產生(可更改)
 - 貨碼自動顯示，並可以更改
 - 若使用多貨倉應用，必須選擇貨倉
 - 按“儲存”使保留記錄
 - 按“入貨”便可更新貨倉資料



Ref No.	Company	Name
SA01	APPLE TRADING	ADA WONG
SS01	BIG WORLD CO.	MAARCO CHEUNG
SC01	CHINA TRADE	TRACY TIN
SG02	GOING CO. LTD.	WONG
SH03	HOPE CO. LTD.	JOE TONG
SO01	OPTION SHOP	MABLE CHU
SS01	SCALE TARDING	KEN TSANG
ST01	TINNY CO. LTD.	LAM

購貨單編號	項目編號	內容
PO200007022	07/20/2000	KEYBOARD
PO200007028	07/31/2000	CD-ROM
PO200205001	05/27/2002	

6.2.2) 其他功能

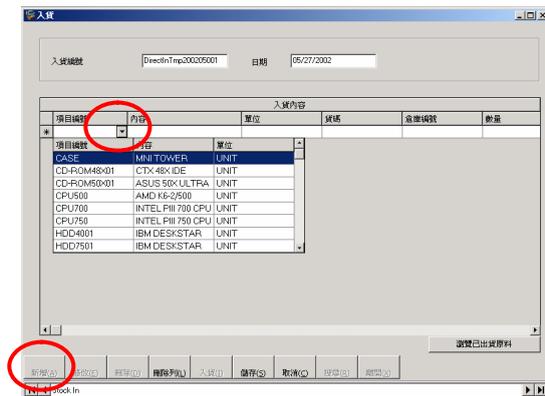
- 可使用修改、刪除、刪除列、搜尋以助更改內容
- 已入貨之紀錄不可以修改或刪，若有需要可使用“入貨”或“出貨”調整
- 按“供應商發票”可將資料抄到供應商發票中

6.3 入貨作業 Stock-In

- 入貨功能幫助增加個別貨品存倉量，例如退貨等；購貨接收則在收貨進行

6.3.1) 新增入貨紀錄

- 按“新增”後，如有需要可更改入貨編號或日期
- 於項目編號欄選擇項目及輸入數量及成本
- 貨碼自動顯示，並可以更改
- 若使用多貨倉應用，必須選擇貨倉
- 按“儲存”便可確定記錄
- 按“入貨”才可更新貨倉數量



6.3.2) 其他功能

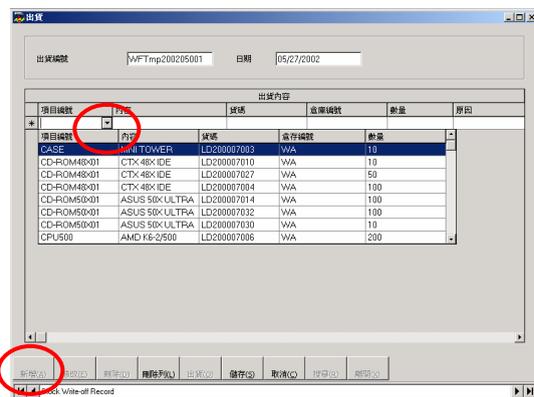
- 可以運用修改、刪除、刪除列及搜尋等功能助你更改內容
- 如果該紀錄已“入貨”，不可以使用修改、刪除及刪除列等功能
- 若加入有物料清單之製成品，在入貨時會列出清單內容、數量及貨倉等供扣除，但必須有貨才可以扣除

6.4 出貨作業 Stock-Out

- 出貨功能幫助減少存倉量，例如扣除壞貨、退貨回供應商、消耗物料等；送貨與客戶應用付運活動處理

6.4.1) 新增出貨紀錄

- 按“新增”後，如有需要可更改出貨編號或日期
- 於項目編號欄選擇項目、輸入數量及原因 (若該項目沒有倉數便不會顯示)
- 若使用多貨倉應用，必須選擇正確貨倉
- 按“儲存”確定該紀錄
- 按“出貨”便可更新貨倉資料



6.4.2) 其他功能

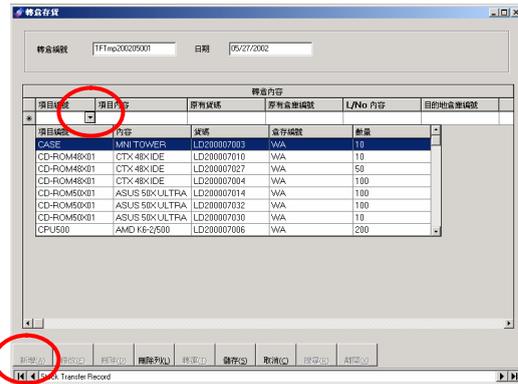
- 可以運用修改、刪除、刪除列及搜尋等功能助你更改內容
- 如該紀錄已“出貨”，便不可以使用修改、刪除及刪除列等功能

6.5 轉倉作業 Stock Transfer

- 用作將貨品轉至另一貨倉
- 必須在公司設定中選擇使用“多貨倉”應用，才可操作轉倉

6.5.1) 新增轉倉

- 按“新增”後，如有需要可更改出貨編號或日期
- 於項目碼號欄選擇“項目”、選擇轉去之貨倉(不能轉到相同之貨倉)及輸入“數量”，也可以輸入“原因”
- 按“儲存”記錄
- 按“轉運”便可更新貨倉資料

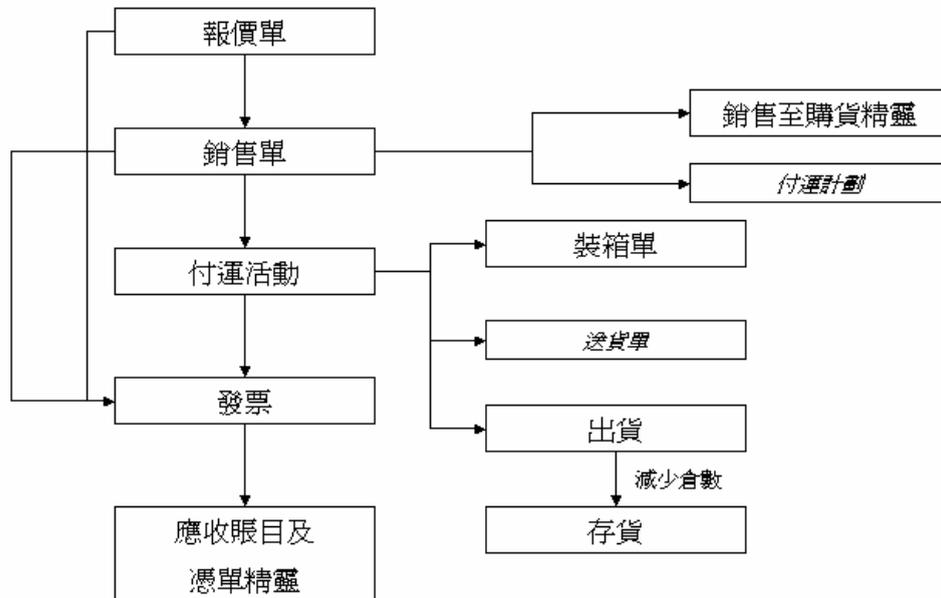


6.5.2) 其他功能

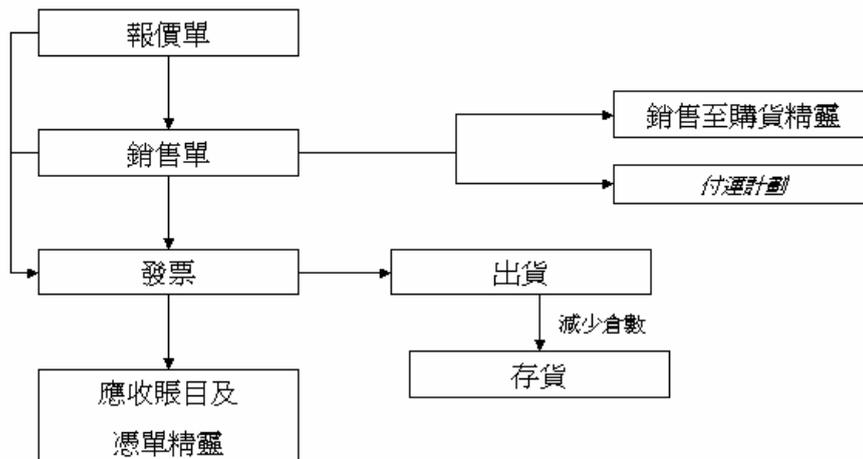
- 可以利用修改、刪除、刪除列及搜尋等功能修改內容
- 若該紀錄已“轉運”，便不可以使用修改、刪除及刪除列等功能

流程圖 Flow Chart

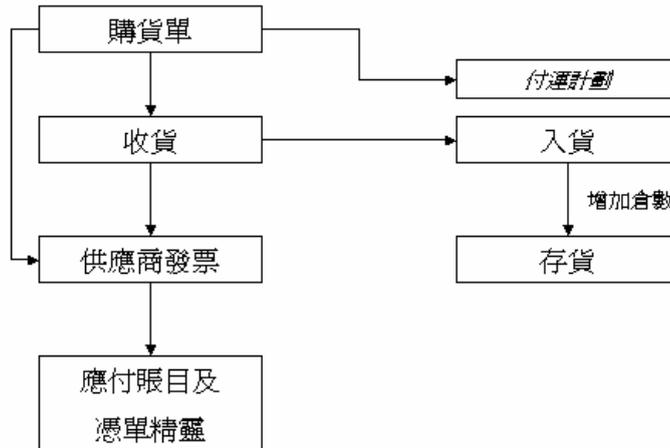
精明會計師- 銷售流程 一



精明會計師- 銷售流程 二



精明會計師- 購貨流程



精明會計師- 倉存流程

