

會計系統應用(小型社企)

B01A3

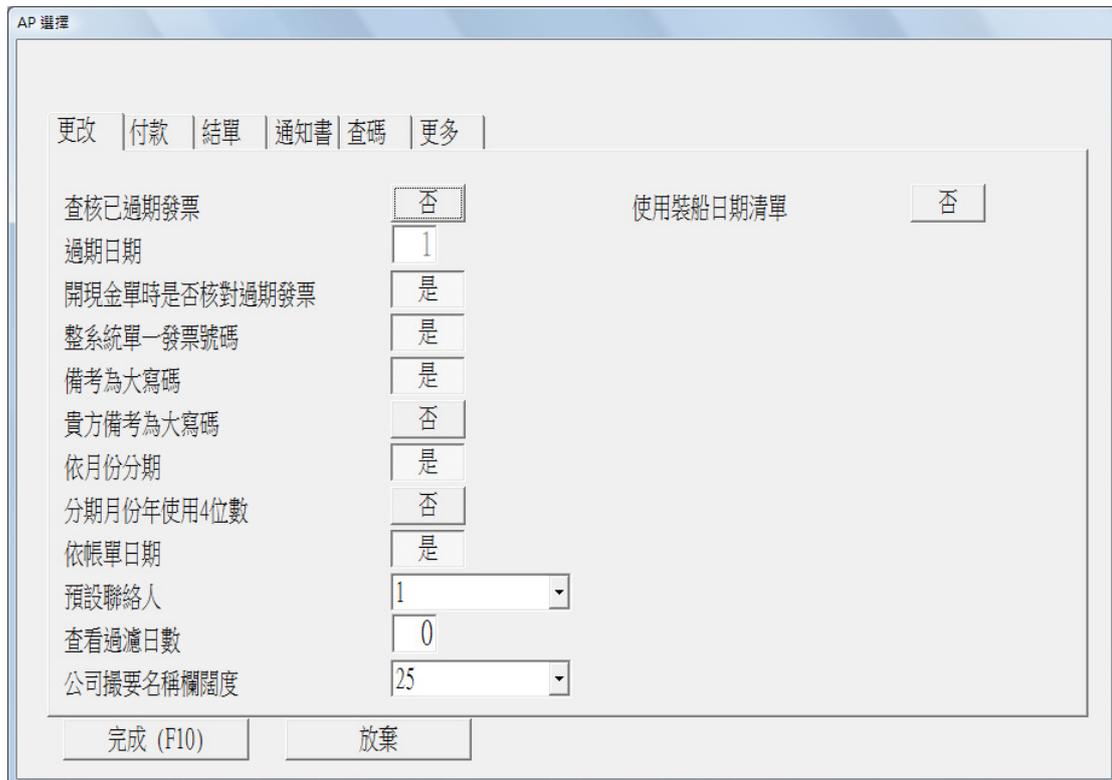
課堂三

2009/10/19 (星期一) 6:30PM-9:30PM

應付帳及付款

一. 系統設定：

1. 應收帳與應付帳的基本設定大致相同，主要分別在於應付帳沒有 VIP 及催款通知書的設定。
2. 在應付帳的主版面，選擇[帳/選擇]，設定基本資料、付款、月結單、付款通知書、查碼等的相關設定。



3. 輸入售家組別資料
 - 與應收帳一樣，用戶可設定售家組別最多三個。
 - 輸入 - 選擇[帳/售家組別資料/輸入售家組別資料]。
 - 列印 - 選擇[帳/售家組別資料/售家組別資料列表]，列印各組別之售家資料列表或輸出至不同格式的檔案。
4. 輸入售家資料
 - 輸入 - 選擇[帳/售家資料/輸入售家資料]。
 - 售家詳細列表 - 選擇[帳/售家資料/售家詳細列表]，列印所有售家資料。
 - 售家撮要列表 - 選擇[帳/售家資料/售家撮要列表]，按特定要求列印售家資料。

學員練習：

1. 於售家組別 1 輸入組別：TW，中文說明：台灣。
2. 輸入售家資料如下：

	售家 1	售家 2
售家	ABC	DEF
組別 1	CN	TW
名稱	ABC Company	DEF Company
聯絡人	Eric Chan	Rex Tam

3. 列印售家詳細列表
選組別 1

二. 發票

1. 輸入發票帳單 - 選擇[發票/輸入發票帳單]。
2. 列印發票傳票 - 選擇[發票/發票傳票]。
3. 列印其他列表
 - 發票輸入帳單列表 - 選擇[發票/發票輸入帳單列表]。
 - 發票廢單列表 - 選擇[發票/發票廢單列表]。
 - 核數列表 - 選擇[發票/核數列表]。

學員練習：

1. 輸入以下發票：

	發票 1
售家	ABC
發票日期	2009/10/20
帳單號碼	00001
發票號碼	20091100
入帳	
212 應付帳	5000
511 銷售成本 - 硬件	3000
512 銷售成本 - 軟件	2000

2. 列印發票傳票 20091100 至 Excel。

三. 支付帳單

1. 輸入付款清單 - 選擇[付款/輸入付款清單]。
2. 列印付款通知書 - 輸入[付款/付款通知書]。
3. 付款通知書列印概況列表 - 選擇[付款/付款通知書列印概況列表]。
4. 列印付款傳票 - 選擇[付款/付款傳票]，整批列印付款傳票。
5. 列印其他報表

- 付款帳單列表 - 選擇[付款/付款帳單列表]。
- 付款廢單列表 - 選擇[付款/付款帳單列表]。
- 支付更改列表 - 選擇[付款/支付更改列表]。

學員練習：

1. 輸入付款帳單如下：

	付款 1
客戶	ABC
帳單號碼	00003
銀行	1111
金額	10000
支付	發票 20091100
	預繳項目

2. 列印付款帳單 00003 之收據至 Excel。
3. 列印付款傳票至 Excel。
4. 列印付款帳單列表至 Excel。

四. 各種報表

1. 查看發票出入情況 - 選擇[報表/發票出入情況/查看]。
2. 列印發票出入情況報表 - 選擇[報表/發票出入情況/列印]。
3. 查看付款 - 選擇[報表/付款/查看]。
4. 列印付款列表 - 選擇[報表/付款/列印]。
5. 其他購貨、應付及分期報表
 - 應付銷售科目分析報表
 - 購貨撮要報表
 - 詳細分期報表
 - 撮要分期報表
 - 期數使用報表
 - 應付會計報表
 - 應付帳撮要

學員練習：

1. 查看 2009/10 發出之發票並列印至 Excel。
2. 查看 2009/10 之收款並列印至 Excel。
3. 列印詳細分期報表至 Excel。
6. 月結單 - 選擇[報表/列印結單]。

五. 過帳及清除舊數據

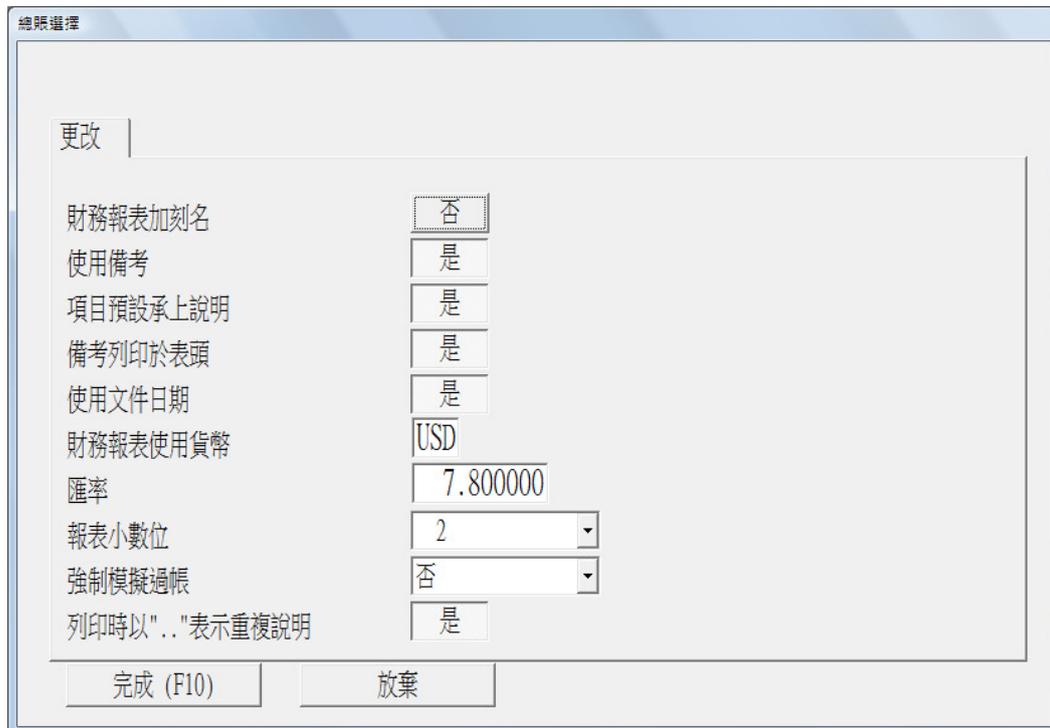
過帳前必細詳細核對數據報表。

1. 模擬過帳 - 選擇[過帳/模擬過帳]。
2. 真實過帳 - 選擇[過帳/真實過帳]。
3. 清除舊數據 - 選擇[過帳/清除已過帳發票]。

總帳

一. 基本設定

1. 選擇[帳/選擇]。

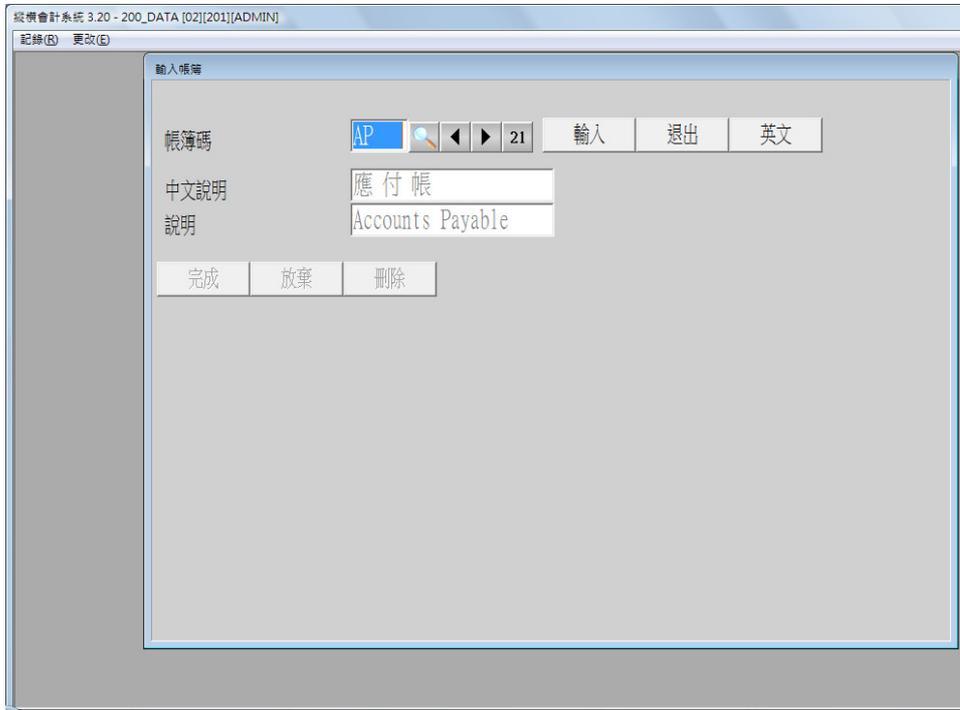


項目	設定
財務報表加刻名	否
使用備考	是
項目預設承上說明	是
備考列印於表頭	是
使用文件日期	是
財務報表使用貨幣	USD
匯率	7.800000
報表小數位	2
強制模擬過帳	否
列印時以\"..\"表示重複說明	是

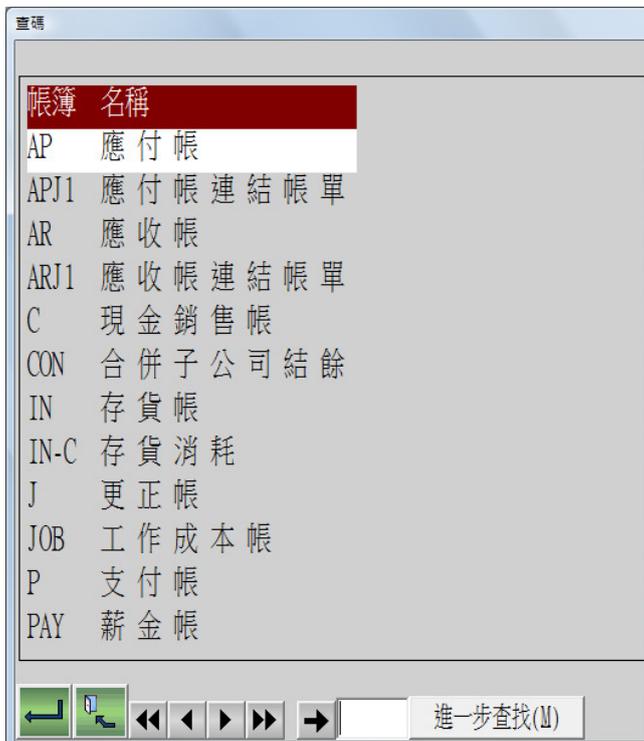
可設定貨幣、匯率、小數位、格式等。

二. 設定帳簿

1. 選擇[帳/輸入帳簿]。



2. 設定不同的帳簿，可把不同種類的總帳傳單有系統地儲存於不同的帳簿中。帳簿的設定可參考下圖。



帳簿	名稱
AP	應付帳
APJ1	應付帳連結帳單
AR	應收帳
ARJ1	應收帳連結帳單
C	現金銷售帳
CON	合併子公司結餘
IN	存貨帳
IN-C	存貨消耗
J	更正帳
JOB	工作成本帳
P	支付帳
PAY	薪金帳

有些為系統設定帳簿，不能刪除。如：應付/應收帳。

3. 完成輸入帳簿的資料後按完成便可。

三. 列印帳簿

1. 選擇[帳/列印帳簿]。
2. 輸入帳簿號碼以列印選擇範圍內的帳簿資料。



四. 輸入承上結餘

1. 若是初次使用此會計系統，帳目內尚未有任何結餘，則需要手工輸入初始結餘。
2. 選擇[舊數據/輸入啓始結餘]。
3. 輸入承上日期。
4. 輸入各科目承上日期的餘額。
5. 按列印以列印核對報表，請細心核對所輸入之承上結餘是否正確。

五. 查看科目借貸情況

1. 選擇[舊數據/查看科目借貸情況]。

檢視會計系統 3.20 - 200_DATA [02][201][ADMIN]

記錄(B)

查看器數據科目借貸情況

科目: 1111

匯豐銀行來往戶 2000.11.01 - 2009.10.31

日期	文件日期	帳簿	帳單	借方(HKD)	貸方(HKD)	說明
				所有	0.00	0.00
				選擇	0.00	0.00
淨轉變				0.00		

2. 選擇科目碼後，按選擇，進入查看選擇介面，可按不同要求查看該科目的借貸情況，如：金額、日期等。

查看選擇

備考:

說明:

工程: ST13

帳簿:

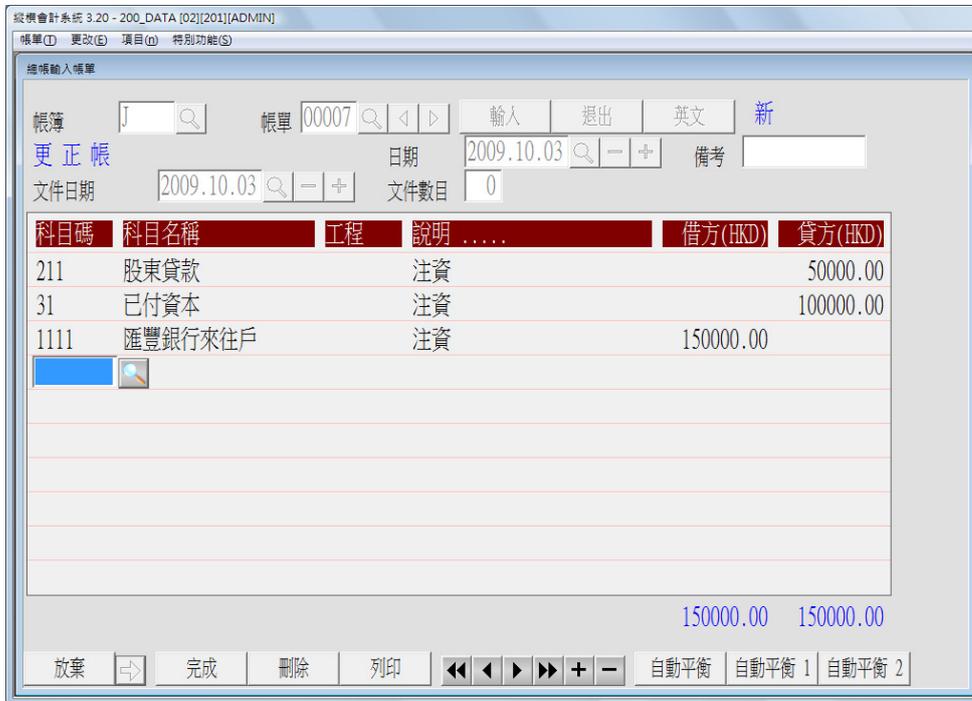
金額: =

日期: - 一個月

完成 (F10) 放棄

六. 輸入帳單

1. 選擇[帳單/輸入帳單]。

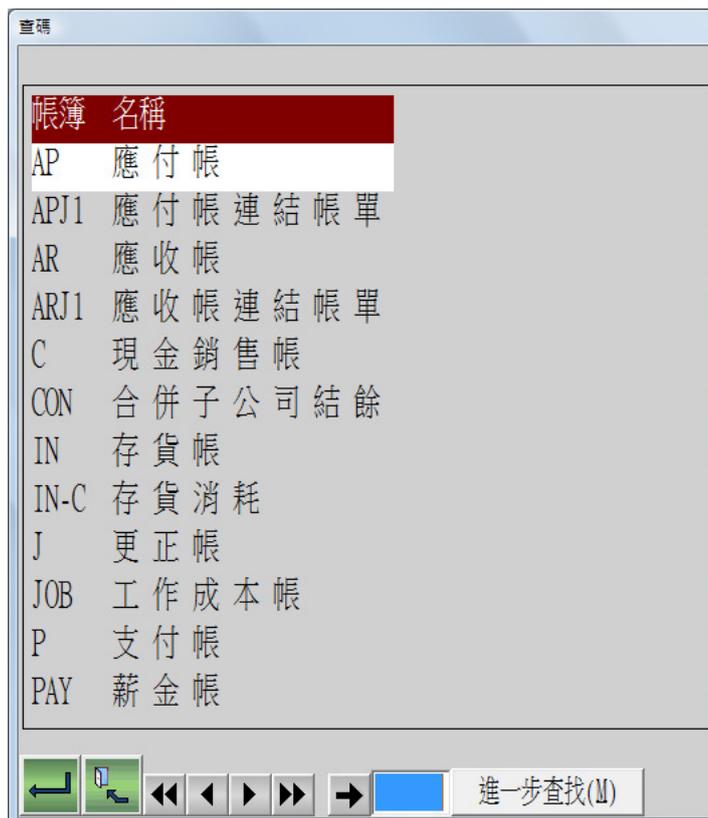


科目碼	科目名稱	工程	說明	借方(HKD)	貸方(HKD)
211	股東貸款		注資		50000.00
31	已付資本		注資		100000.00
1111	匯豐銀行來往戶		注資	150000.00	
				150000.00	150000.00

舉例：

輸入股東注資 150,000 元，入帳 50,000 元為股東貸款，100,000 元為註冊資本。

- 選取要輸入的帳簿為” J”。

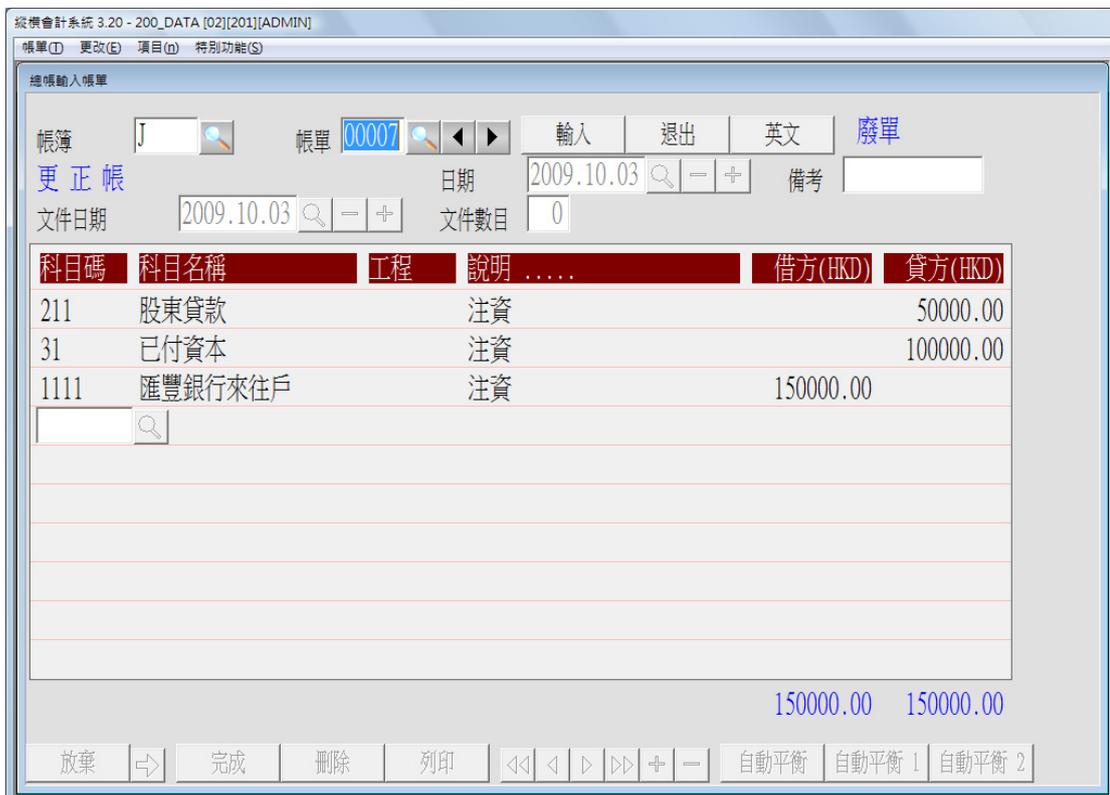


帳簿	名稱
AP	應付帳
APJ1	應付帳連結帳單
AR	應收帳
ARJ1	應收帳連結帳單
C	現金銷售帳
CON	合併子公司結餘
IN	存貨帳
IN-C	存貨消耗
J	更正帳
JOB	工作成本帳
P	支付帳
PAY	薪金帳

- 帳單 - 系統自動產生帳單號碼，或可自行輸入帳單號碼。
- 日期 - 輸入此帳單的日期。
- 文件日期 - 爲此帳單發生日期，可參考支持文件的發生日期，此例子可參考公司會議記錄日期。
- 輸入完畢後按<F10>輸入會計科目。
- 輸入會計科目 - 如應收帳輸入發票的界面一樣，輸入會計科目、說明及金額等。
- 在科目碼一欄輸入".", 產生一行空行，可填寫詳細的說明，最多四行，每行 25 個字元。
- 加插行列 - 按<Insert>加插一行空行。
- 刪除行列 - 將光標移到要刪除的行列，按<F2>刪除。
- 即時列印傳票 - 按<F4>或列印，即時列印至印表機。

七. 廢除帳單

1. 輸入欲刪除的帳單。
2. 按<Alt F2>或刪除以刪除帳單。
3. 輸入帳單號碼” 00007” ，然後按<Enter>或輸入，系統提出警示表示用戶不能再次使用本帳單號碼，因此帳單已作廢。留意螢幕右上角有” 廢單” 標記，表示此帳單已被廢除。



縱橫會計系統 3.20 - 200_DATA [02][201][ADMIN]

帳單 更改 項目 特別功能

總帳輸入帳單

帳簿 J 帳單 00007 輸入 退出 英文 廢單

更正帳 日期 2009.10.03 備考

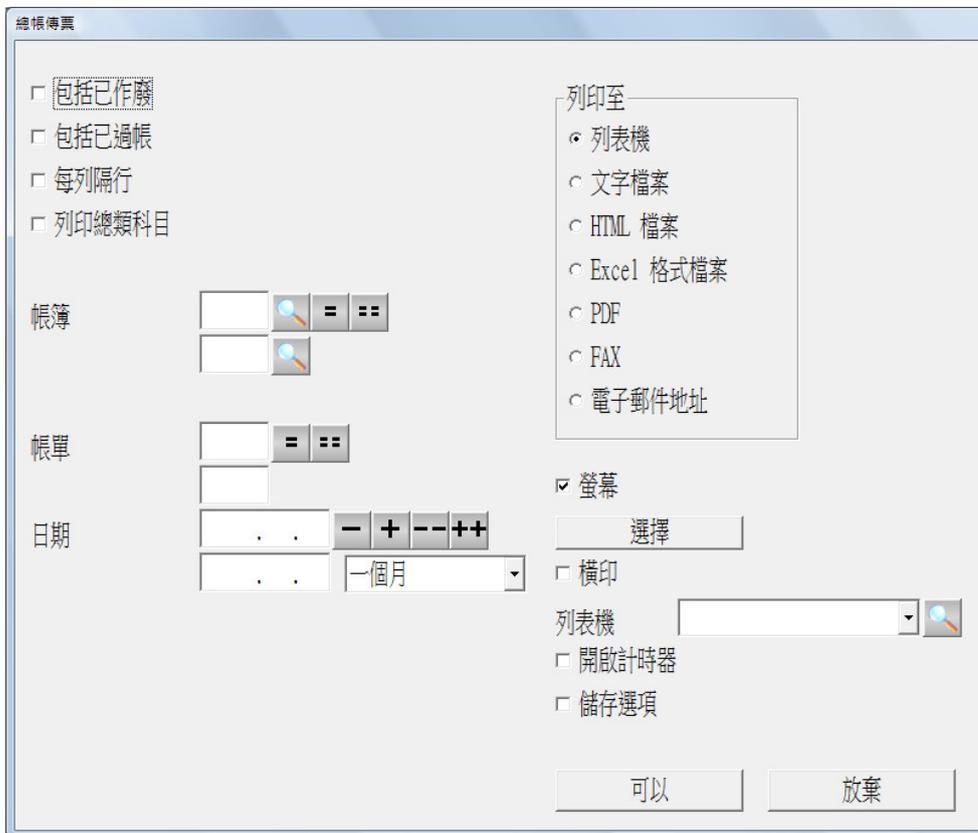
文件日期 2009.10.03 文件數目 0

科目碼	科目名稱	工程	說明	借方(HKD)	貸方(HKD)
211	股東貸款		注資		50000.00
31	已付資本		注資		100000.00
1111	滙豐銀行來往戶		注資	150000.00	
				150000.00	150000.00

放棄 完成 刪除 列印 自動平衡 自動平衡 1 自動平衡 2

八. 列印傳票

1. 選擇[帳單/傳票]。



2. 按需要選擇批量列印傳票。



XYZ Development Limited
 東西南發展有限公司
 九龍東西南街 22 號 東西南大廈 18 樓 C 座
 電話：23456789 傳真：29876543

日期：2009.10.04
 時間：00:00 am
 頁次：1/1
 登入號碼：ADMIN

帳單號碼：AP 00004
 日期：2001.11.30
 文件日期：2001.11.15
 備考：5553

科目碼	科目名稱	工程	摘要	借方(HKD)	貸方(HKD)
212	應付帳	ST13	I HKD APP 20011 Contractor Fee		6,000.00
514	服務費	ST13	..	6,000.00	

學

員練習：

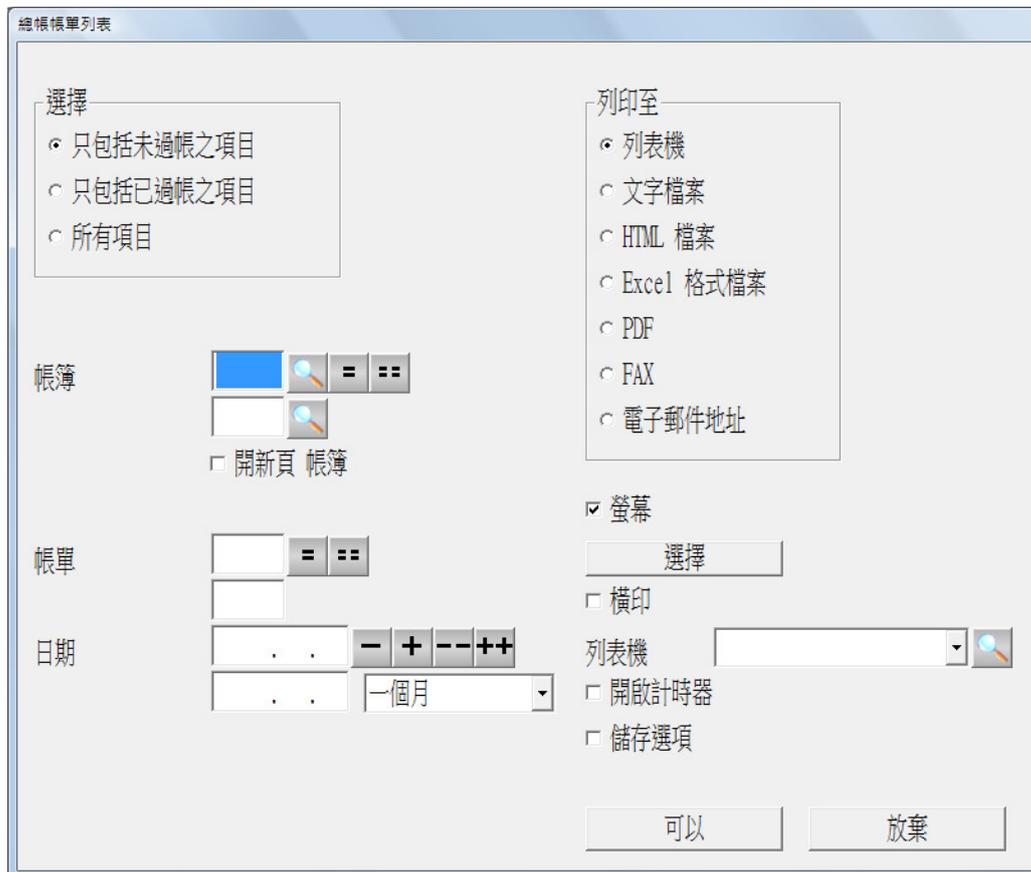
- 輸入以下帳單

	帳單 1	帳單 2	帳單 3
帳簿	IN	P	PAY
文件日期	2009/10/31	2009/10/20	2009/10/31
科目碼			
112 貨品值	-5,000		
511 銷售成本 - 硬件	5,000		
1111 滙豐銀行來往戶		-20,000	-20,000
6206 租金		20,000	
611 全職人員工資			20,000
214 應付公積金			-2,000
614 公積金費用			2,000

- 作廢帳單 2
- 批量列印傳票帳單 1、2 及 3 至 Excel。

九. 帳單列表

1. 選擇[帳單/帳單列表]。



2. 可選擇列印未過帳、已過帳或所有項目。
3. 可按需要選擇帳簿、帳單號碼及帳單日期之帳單清單。

檢視列印檔案

檔案(F) 去到 列印效果(E)

1 2

XYZ Development Limited
 東西南發展有限公司
 九龍東西南街 22 號 東西南大廈 18 樓 C 座
 電話 : 23456789 傳真: 29876543

日期: 2009.10.04
 時間: 00:05 am
 頁次: 1/1
 登入號碼: ADMIN

總帳帳單列表

最初日期 - 最終日期

科目	科目名稱	工程	摘要	借方(HKD)	貸方(HKD)
帳單: J 00005 日期: 2001.09.20 文件日期: 2001.09.20 備考:					
(已過帳)					
1111	匯豐銀行來往戶		Bank Transfer		2,000.00
1112	匯豐銀行儲蓄戶		Bank Transfer	2,000.00	
1111	匯豐銀行來往戶		Bank Transfer		2,000.00
1113	恒生銀行來往戶		Bank Transfer	2,000.00	
項目列印: 4				總數:	4,000.00 4,000.00
全部共: 4 項目				全部共:	4,000.00 4,000.00

1/1

- 依科目分組

檢視列印檔案

檔案(F) 去到 列印效果(E)

1 2

XYZ Development Limited
 東西南發展有限公司
 九龍東西南街 22 號 東西南大廈 18 樓 C 座
 電話 : 23456789 傳真: 29876543

日期: 2009.10.04
 時間: 00:05 am
 頁次: 1/1
 登入號碼: ADMIN

總帳帳單列表
 依科目分組

最初日期 - 最終日期

科目碼	科目名稱	借方	貸方	結餘
1111	匯豐銀行來往戶	0.00	4,000.00	-4,000.00 DR
1112	匯豐銀行儲蓄戶	2,000.00	0.00	2,000.00 DR
1113	恒生銀行來往戶	2,000.00	0.00	2,000.00 DR
總數:		4,000.00	4,000.00	

***** 總帳帳單列表 完 *****

1/1

十. 查看科目借貸情況

1. 選擇[帳單/查看科目借貸情況]。

視帳會計系統 3.20 - 200_DATA [02][201][ADMIN]

記錄(B)

查看科目借貸情況

科目: 1111

匯豐銀行來往戶

最初日期 - 最終日期

日期	文件日期	帳簿	帳單	借方(HKD)	貸方(HKD)	說明
2001.10.31	2001.10.31	AR	00008	15,000.00		P COMP1 HKD 2345
2001.10.31	2001.10.31	AR	00008	2,500.00		P COMP1 HKD 2345
2001.10.31	2001.10.31	AR	00008	11,700.00		P KWONG USD 3778
2001.10.31	2001.10.31	P	00007		2,000.00	Accountancy
2001.11.01	2001.11.01	C	00005		25,000.00	Rent for Nov. 2001
2001.11.30	2001.11.01	AP	00005		10,000.00	P CHEUNG 00001 01.
2001.11.30	2001.11.01	AR	00011	8,000.00		P AA 00001 01.
2001.11.30	2001.11.01	AR	00011	7,500.00		P CEN1 00001 01.
2009.09.28	2009.09.28	ARJ1	00001	8,000.00		P IT 00001 09.
2009.09.28	2009.09.28	ARJ1	00002	10,000.00		P IT 00002 09.
2009.09.28	2009.09.28	ARJ1	00003	10,000.00		P IT 00003 09.
啟始結餘			所有	428,004.40		422,800.00
淨轉變			選擇	428,004.40		422,800.00
至今結餘						175,204.40

2. 選擇要查看的科目，如上圖所示選擇科目” 1111”，則顯示所有有關科目” 1111”的帳單記錄。
3. 按選擇進入查看選擇界面，可按不同選擇縮小查看範圍。

查看選擇

備考:

說明:

工程: 

帳簿: 

金額: =

日期:

如選擇日期為 2009/09/01 的一個月內，所顯示的帳單如下圖。

視帳會計系統 3.20 - 200_DATA [02][201][ADMIN]

記錄(B)

查看科目借貸情況

科目

匯豐銀行來往戶 2009.09.01 - 最終日期

日期	文件日期	帳簿	帳單	借方(HKD)	貸方(HKD)	說明
2009.09.28	2009.09.28	ARJ1	00001	8,000.00		P IT 00001 09.01
2009.09.28	2009.09.28	ARJ1	00002	10,000.00		P IT 00002 09.01
2009.09.28	2009.09.28	ARJ1	00003	10,000.00		P IT 00003 09.01
啟始結餘				147,204.40	所有	28,000.00 0.00
淨轉變				28,000.00	選擇	28,000.00 0.00
至今結餘				175,204.40		

雙擊第二項記錄後，直接叫出其原帳單界面，可以查看詳細帳單情況。

查看總帳帳單

帳單號碼

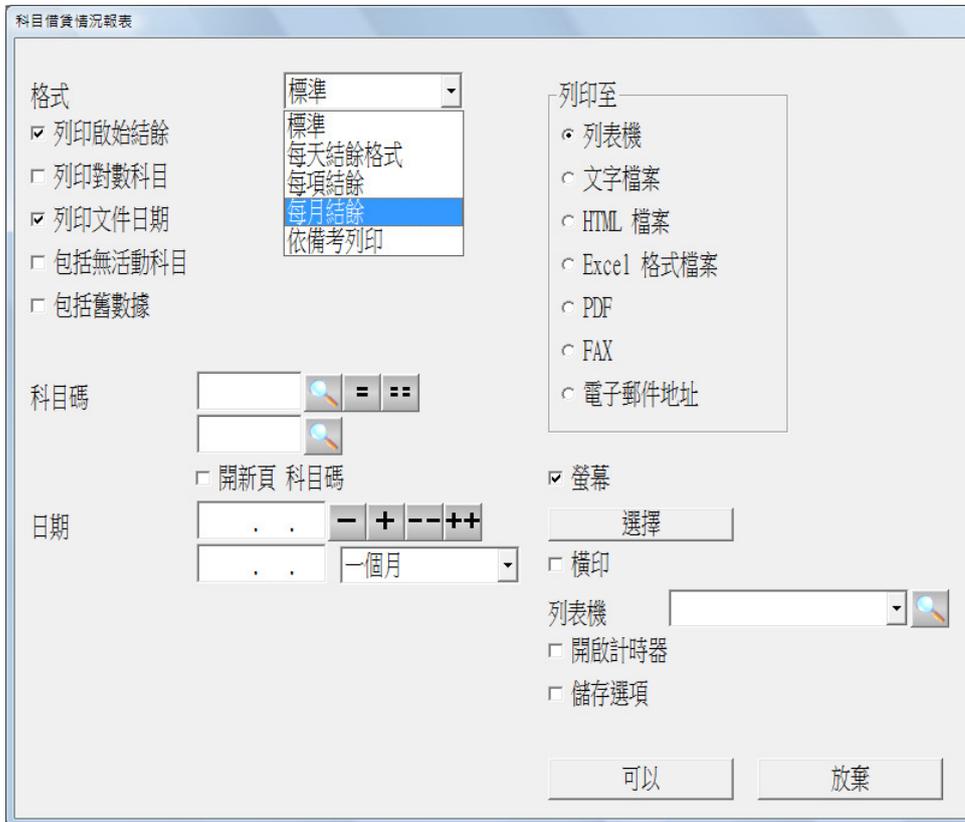
日期 備考

科目碼	科目名稱	借方(HKD)	貸方(HKD)	工程	說明 1
113	應收帳		10,000.00	ST13	A HKD IT 2009
1111	匯豐銀行來往戶	10,000.00		ST13	P IT 00002 09
項目	2	總數	10,000.00	10,000.00	

可按列印，系統會自動以總帳傳票形式列印此帳單。

十一. 科目借貸情況報表

1. 選擇[帳單/科目借貸情況報表]。



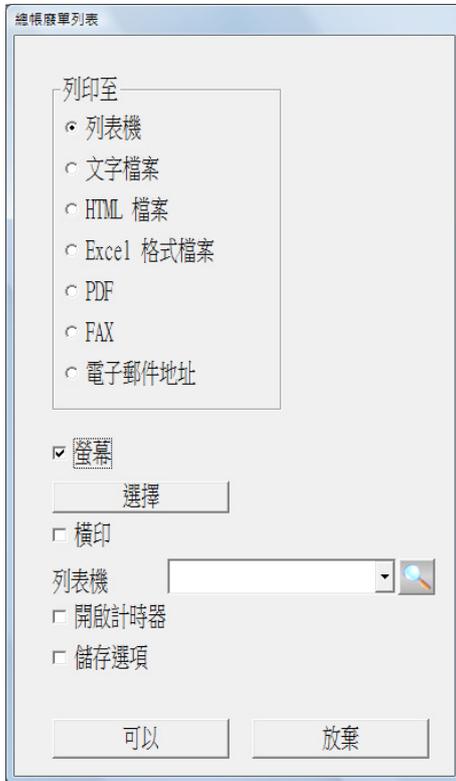
報表格式如下



日期	文件日期	工程	帳單號碼	備考	說明	借方	貸方	每月	結餘
科目: 1111 滙豐銀行來往戶									
t	2001.01.31	2001.01.29	AR 00009	#02224	P KWONG 00001 01.01.29	15,600.00		承上: 170,000.00	185,600.00
					111111				
					USD 2000.00				
T	2001.06.16	2001.06.16	PUR 00004		PURCHASE		14,100.00	-14,100.00	171,500.00
t	2001.08.01		POS0200001		RECEIPT	5,000.40			
t	2001.08.01		POS0200001		RETURN	-240.00			
t	2001.08.01		POS0200001		DEPOSIT	2,500.00		7,260.40	178,760.40
*	2001.09.01	2001.09.01	C 00003		ABC Company Inv 234234	234,444.00			
*	2001.09.01	2001.09.01	C 00003		XYZ Company Inv 234235	20,000.00			
*	2001.09.01	2001.09.01	C 00003		XYZ Company Inv 234236	30,000.00			
*	2001.09.01	2001.09.01	C 00003		ABC Company Inv 234237	12,000.00			
*	2001.09.01	2001.09.01	P 00002		List Manager brochure		9,500.00		

十二. 廢單列表

1. 選擇[帳單/廢單列表]。



2. 報表格式如下圖



XYZ Development Limited
 東西南發展有限公司
 九龍東西南街 22 號 東西南大廈 18 樓 C 座
 電話 : 23456789 傳真: 29876543

日期: 2009.10.04
 時間: 00:46 am
 頁次: 1/1
 登入號碼: ADMIN

總帳廢單列表

科目	科目名稱	工程	摘要	借方(HKD)	貸方(HKD)
帳單: J 00006 日期: 2001.11.01 文件日期: 2001.11.01 備考: 231234					
6209	銀行費用		Bank charge	233.50	
1111	匯豐銀行來往戶		Bank charge		233.50
項目列印: 2				總數:	233.50 233.50
帳單: J 00007 日期: 2009.10.03 文件日期: 2009.10.03 備考:					
211	股東貸款		注資		50,000.00
31	已付資本		注資		100,000.00
1111	匯豐銀行來往戶		注資	150,000.00	
項目列印: 3				總數:	150,000.00 150,000.00

十三. 核數列表

1. 選擇[帳單/核數列表]。

總帳 核數列表

包括新帳單

更改日期 . . 一個月

列印至

- 列表機
- 文字檔案
- HTML 檔案
- Excel 格式檔案
- PDF
- FAX
- 電子郵件地址

螢幕

橫印

列表機

開啟計時器

儲存選項

2. 報表格式如下圖

檢視列印檔案

檔案(F) 去到 列印效果(E)

XYZ Development Limited
 東西南發展有限公司
 九龍東西南街 22 號 東西南大廈 18 樓 C 座
 電話 : 23456789 傳真: 29876543

日期: 2009.10.04
 時間: 00:47 am
 頁次: 1/1
 登入號碼: ADMIN

總帳 核數列表

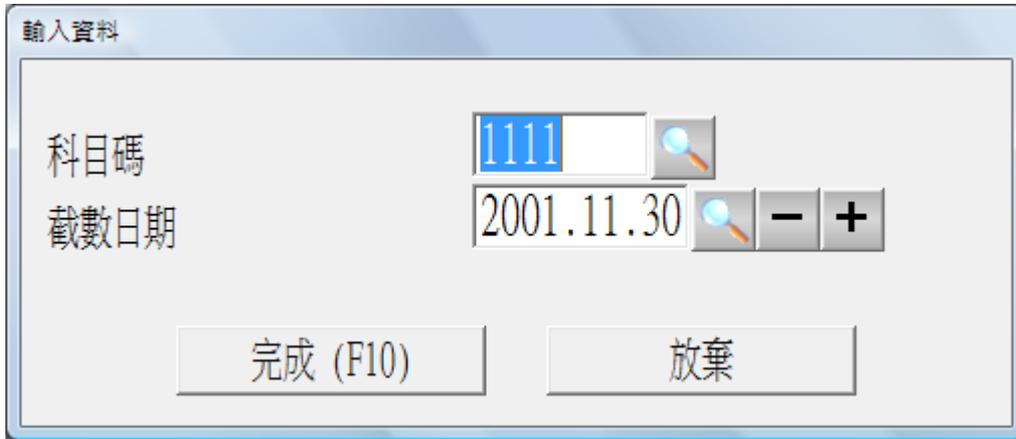
最初日期 - 最終日期

帳單號碼	帳單日期	更改日期	使用者	登入號碼	金額	次數
C	00005	2001.11.01	2001.11.12 10:01 ADMIN	A59	20,000.00	
		2001.11.21 11:28 ADMIN	A59		25,000.00	1
J	00006	2001.11.01	2001.11.21 11:29 ADMIN	A59	233.50	
		2001.11.21 11:29 ADMIN	A59		233.50	1 廢單
J	00007	2009.10.03	2009.10.03 23:54 ADMIN	201	150,000.00	
		2009.10.03 23:55 ADMIN	201		50,000.00	1 廢單

***** 總帳 核數列表 完 *****

十四. 銀行帳項核對

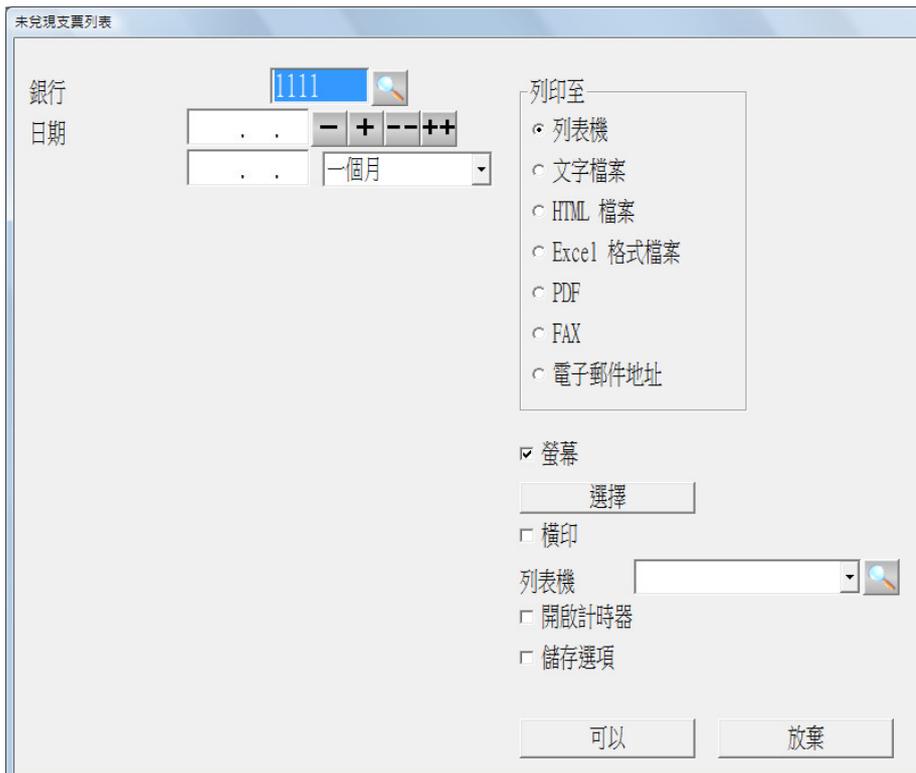
1. 選擇[帳單/銀行帳項核對]。



2. 按完成接受預設銀行科目” 1111”。
3. 畫面顯示所有系統未兌現的銀行帳戶分錄，用戶須與銀行對帳單核對每筆分錄，把銀行對帳單上有兌現的分錄在系統內更新。
4. 將光標移至帳單號碼” AR 00009”，按選取或<F9>，帳單即由”未兌現”轉為”已兌現”。
5. 重覆以上方法，完成所有銀行帳戶科目的更新。

十五. 列印未兌現支票列表

1. 選擇[帳單/未兌現支票列表]。



2. 報表格式如下圖

檢視列印檔案
檔案(F) 去到 列印效果(E)

XYZ Development Limited
東西南發展有限公司
九龍東西南街 22 號 東西南大廈 18 樓 C 座
電話 : 23456789 傳真: 29876543
日期: 2009.10.04
時間: 00:58 am
頁次: 1/1
登入號碼: ADMIN

未兌現支票列表 (1111 滙豐銀行來往戶)

最初日期 - 最終日期

日期	帳單號碼	備考	摘要	借方	貸方
t 2001.01.31	AR 00009	#02224	P KWONG 00001 01.01.29 111111 USD 2000.00	15,600.00	
t 2001.08.01	POS0200001		RECEIPT	5,000.40	
t 2001.08.01	POS0200001		RETURN	-240.00	
t 2001.08.01	POS0200001		DEPOSIT	2,500.00	
1 2001.11.01	C 00005	123456	Rent for Nov. 2001		25,000.00
t 2001.11.30	AP 00005	000001	P CHEUNG 00001 01.11.01 HKD 10000.00		10,000.00
t 2001.11.30	AR 00011	000002	P AA 00001 01.11.01 USD 1000.00	8,000.00	
t 2001.11.30	AR 00011	000001	P CEN1 00001 01.11.01 USD 1000.00	7,500.00	

十六. 列印銀行結單帳項核對列表

1. 選擇帳單/銀行結單帳項核對列表。

銀行結單帳項核對列表

銀行: 1111

日期: . . . 一個月

列印至

- 列表機
- 文字檔案
- HTML 檔案
- Excel 格式檔案
- PDF
- FAX
- 電子郵件地址

螢幕
選擇

橫印

列表機: []

開啟計時器

儲存選項

可以 放棄

2. 報表格式如下圖



XYZ Development Limited
 東西南發展有限公司
 九龍東西南街 22 號 東西南大廈 18 樓 C 座
 電話：23456789 傳真：29876543

日期：2009.10.04
 時間：01:00 am
 頁次：1/2
 登入號碼：ADMIN

銀行結單帳項核對列表 / (1111 滙豐銀行來往戶)

最初日期 - 最終日期

日期	工程	帳單號碼	備考	摘要	借方	貸方	帳面結餘	未兌現	銀行結餘
						承上:	170,000.00	0.00	170,000.00
t 2001.01.31	AR	00009	#02224	P KWONG 00001 01.01.29 111111 USD 2000.00	15,600.00		185,600.00	15,600.00	170,000.00
T 2001.06.16	PUR	00004		PURCHASE		14,100.00	171,500.00		155,900.00
t 2001.08.01	POS0200001			RECEIPT	5,000.40		176,500.40	5,000.40	155,900.00
t 2001.08.01	POS0200001			RETURN	-240.00		176,260.40	-240.00	155,900.00
t 2001.08.01	POS0200001			DEPOSIT	2,500.00		178,760.40	2,500.00	155,900.00
* 2001.09.01	C	00003		ABC Company Inv 234234	234,444.00		413,204.40		390,344.00
* 2001.09.01	C	00003		XYZ Company Inv 234235	20,000.00		433,204.40		410,344.00
* 2001.09.01	C	00003		XYZ Company Inv 234236	30,000.00		463,204.40		440,344.00
* 2001.09.01	C	00003		ABC Company Inv 234237	12,000.00		475,204.40		452,344.00

學員練習：

- 核對銀行帳單，會計科目為 1111 滙豐銀行往來戶，把以下系統帳單由”未兌現”設定為”已兌現”。

帳單號碼	金額
AR 00009	15,600.00
POS0200001	5,000.40
POS0200001	-240.00
POS0200001	2,500.00
AP 00005	-10,000.00

- 列印未兌現支票列表，會計科目為 1111 滙豐銀行往來戶。
- 列印銀行結單帳項核對列表，會計科目為 1111 滙豐銀行往來戶。

十七. 員工薪支

- 縱橫會計系統有專為核算員工薪支、假期管理、出勤管理的分帳，但學員須考慮是否需要購置，考慮的要點包括：
 - 公司的規模 - 若規模較大，設有不同部門，而且員工數目多，則有需要購置分帳，以方便統計各員工的資料。

- 公司管理層需要 – 若管理層須更好地管理及監察員工費用、數目、出勤狀況等，設立分帳儲存數據便可更方便快捷提供不同的報表以作分析。
 - 外部需要 – 學員須考慮有否需要準備資料作審計及員工報稅。
2. 小規模的公司可考慮不設置分帳，直接以總帳制作與員工開支相關的憑証。
 3. 可在會計系統設置支付員工薪支的帳簿，獨立記錄相關的憑証。
 4. 要特別注意員工有關的費用支出須保密，因此，通常由負責員工薪支的人事部制作薪支入帳報表，提供合計的工資、強積金員工部份、強積金公司部份、佣金、花紅等。財務人員則按該報表入帳。參考的報表格式如下：

部門	基本工資	佣金	花紅	離職補償	強積金(公司部份)	強積金(員工部份)	合計	應付員工
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a)至(e)合計	(g) - (f)
會計								
人事								
行政								
電腦								
店舖 1								
店舖 2								
店舖 3								
合計								

十八. 存貨處理

1. 與員工薪支一樣，學員須考慮有否需要購置存貨處理的分帳，考慮要點基本與員工薪支一樣。
2. 學員還需要考慮存貨的數量、金額及種類。若種類繁多，而且存貨佔整家公司的資產有較大的比重，則必須有較佳的存貨系統管理。
3. 若是零售店舖，也要考慮是否需要有其他配套配合零售分帳，如條碼掃描系統。
4. 小規模的公司貨品種類不多的話，也可用總帳輸入存貨的憑証。
5. 可在會計系統設置存貨處理的帳簿，獨立記錄相關的憑証。
6. 由總帳輸入存貨憑証，輸入的資料不能明細到每種類貨品，因此，必須額外用 Excel 報表等設置存貨明細帳，入帳時只編制庫存變動表作入帳支持文件。參考的報表格式如下：

	期初餘額		入庫		銷售		自用/調整		期末餘額	
	數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額
原材料										
A										
B										
C										
小計										
半成品										
D										
E										
F										
小計										
庫存商品										
G										
H										
I										
小計										
合計										