

目錄

<u>序文</u>	1
第一章 <u>系統配備與安裝</u>	
1-1 <u>系統配備</u>	2
1-2 <u>安裝程式</u>	3
1-3 <u>更新程式</u>	10
第二章 <u>上線準備及執行系統</u>	
2-1 <u>系統進入</u>	13
2-2 <u>流程步驟</u>	15
第三章 <u>基本資料</u>	
3-1 <u>科目類別</u>	21
3-2 <u>科目設定作業</u>	26
3-3 <u>專案設定作業</u>	32
第四章 <u>傳票與報表作業</u>	
4-1 <u>傳票登錄作業</u>	34
4-2 <u>報表列印作業</u>	37
<u>附件一</u>	53
<u>附件二</u>	54
<u>疑難排解</u>	59

序 文

表演藝術團隊除了要在創作與演出上付出努力外，行政機制的維持也是表演團體永續經營的重要條件。其中，會計財務是較為專業且繁瑣的工作，也是管理的基礎，對表演團體運作影響甚鉅。2004 年，表演藝術聯盟在國家文化藝術基金會的贊助下執行「健全演藝團體會計制度輔導計劃」，開發了簡易會計軟體，希望幫助尚未建立會計財務系統的中小型演藝團體建立會計制度。在有限的時間及經費下此會計軟體只包含簡易報表輸出及餘絀分析功能，僅能解決初步問題，功能仍嫌不足。

2005 年，聯盟持續進行「會計制度輔導計畫」，以 2004 年的成果為基礎，將簡易會計系統軟體改寫升級，加入新的功能，包括：傳票列印、報表轉檔(Microsoft Excel)等，並增加了專案餘絀表、資產負債表、專案總分類帳等項目，會計軟體功能大致完備。

期望能透過進階版的會計軟體協助更多的中小型演藝團體建立更健全、完善的會計財務制度，使團務運作更順暢，進而提昇團內的行政效能。

本計劃的完成，要特別感謝國家文化藝術基金會贊助，政治大學會計系許崇源、台北藝術大學藝術管理研究所黃蘭貴助理教授為表演團體規劃、講授一系列的財務會計課程，李永銘先生不辭辛勞地撰稿與編輯，以及許多演藝團隊提供寶貴的意見資料，供軟體開發測試用。期待這套進階版軟體的發行能為健全演藝團體的運作發揮一些功能，讓良好的行政機制成為藝術創作與演出的最大後盾。

計劃主持人



第一章 系統配備與安裝

1-1 系統配備

欲完成會計系統的安裝，您的電腦環境須符合以下需求：

需求配備

- ◆PENTIUM III 700 以上
- ◆128 MB RAM
- ◆彩色螢幕(螢幕解析度須調整為 800 X 600 High Color16 Bit 以上)
- ◆各式印表機

- ◆硬碟空間 300 MB


作業系統

- ◆Windows 98/2000 中文版
- ◆Windows VISTA/XP/97 中文版
- ◆Windows 2000/2003 SERVER 中文版
- ◆Office 版本 97/2000/XP/2003/2007(若使用 2007 版本，儲存檔案時請選擇 97/2000/XP/2003 可讀取的 XLS 檔案)。

硬碟空間：

- ◆程式約佔 200MB、每一全新資料檔約佔 10 MB

1-2 安裝程式

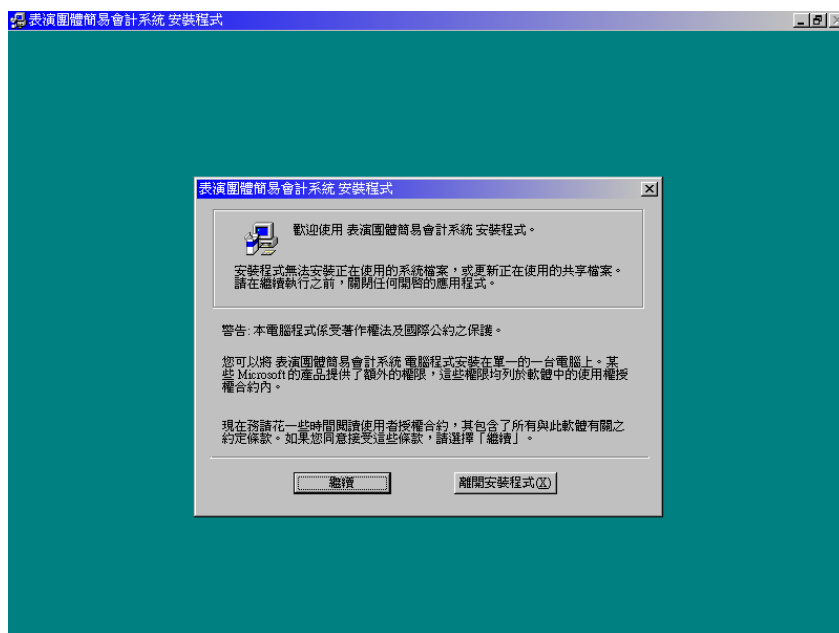
- 1.請解壓縮後的「安裝程式」資料夾先放置於電腦「C 槽」
中→打開「安裝程式」資料夾，點選  即
自動出現下圖→點選第二項 **2.EASYACC 安裝**。



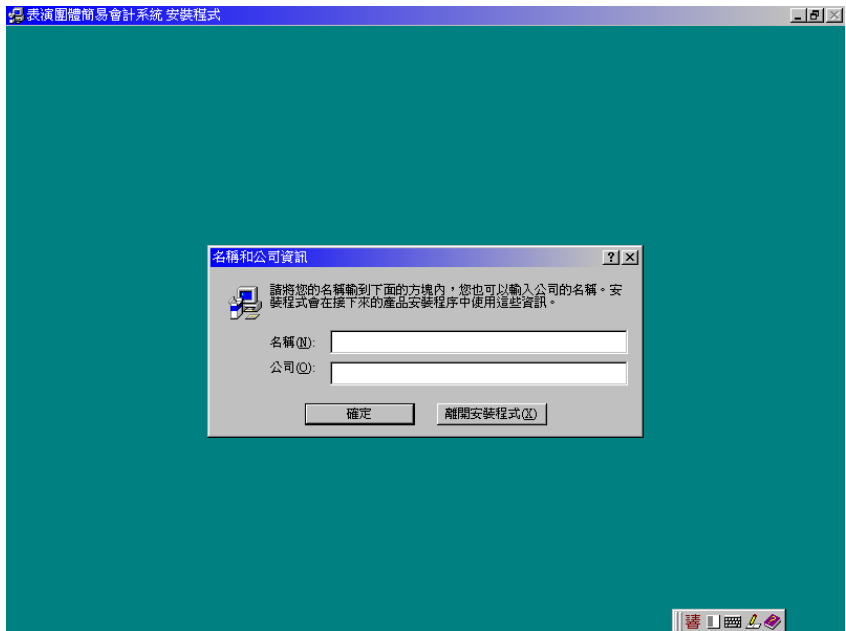
2.點選「EASYACC 安裝」按鈕後，即自動出現下圖，點選繼續按鈕。

注意：若已經安裝本系統或安裝版本為 2004 版，再次點選安裝時，系統將會提出警告，並不用重複安裝。請直接點選 **3.更新程式**。

(更新程式安裝說明詳見 1-3 [更新程式](#))



- 3.依照畫面的指示輸入「公司名稱」繼續安裝，直至出現以下視窗。



表演團體會計系統使用手冊

選 **確定** 。

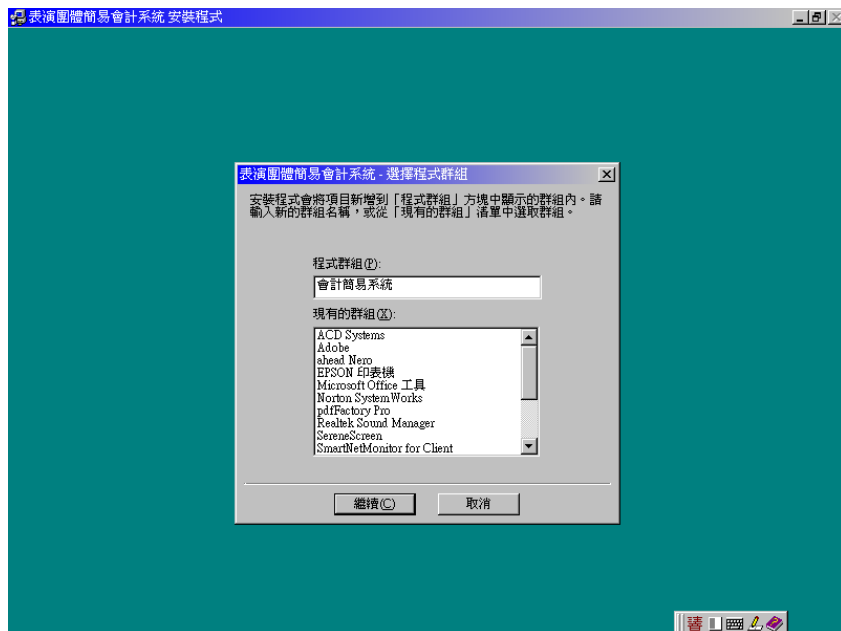


- 4.依照畫面的指示按「大型按鈕電腦」繼續安裝，直至出現以下視窗。

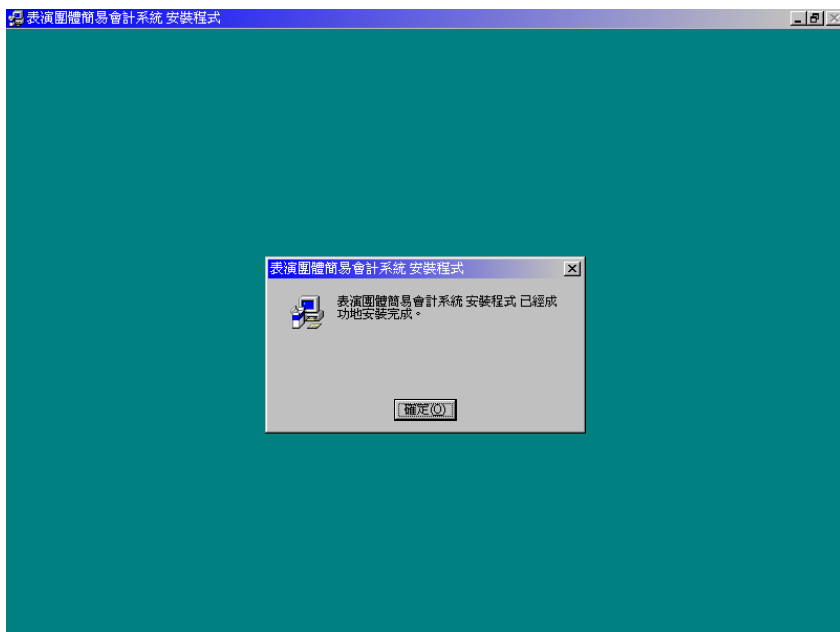


表演團體會計系統使用手冊

按 繼續 。



5 .按 **確定** 後完成會計系統安裝。

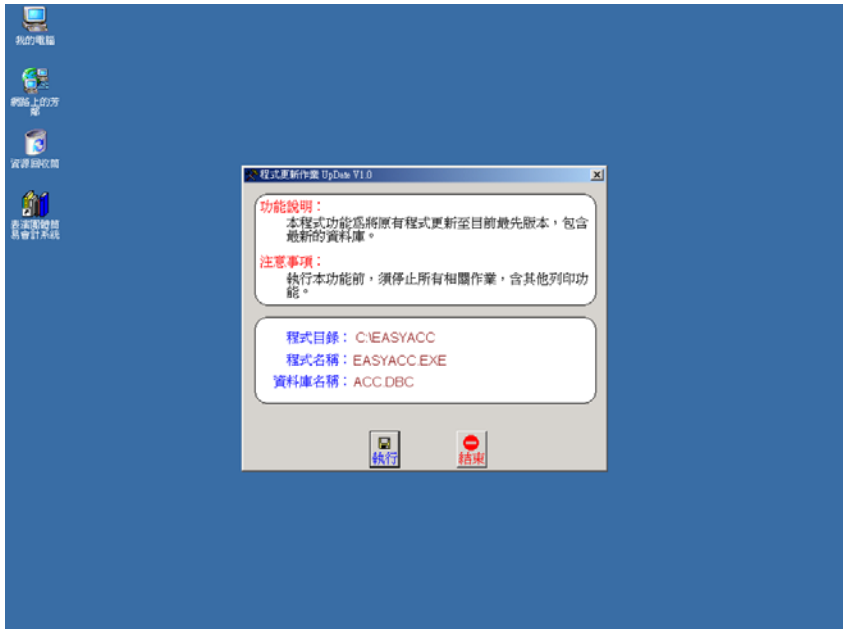


1-3 更新程式

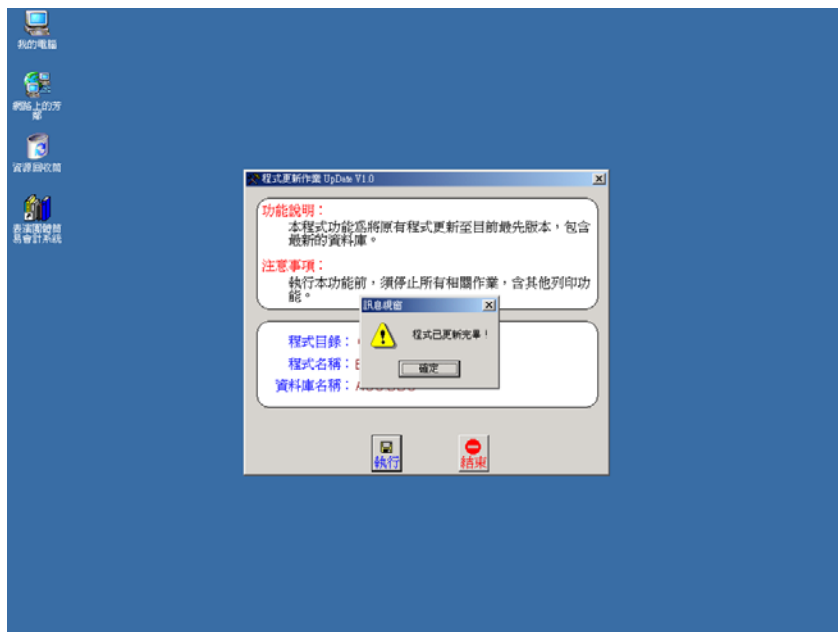
- 1.完成主程式安裝後，安裝畫面不會同時關閉。接著，
請於安裝畫面中點選「3. 更新程式」→進程式更新。



- 2.點選「更新程式」按鈕後，即出現下列畫面，點選「執行」鈕並確認後，開始執行程式更新。



3. 程式更新後出現下列畫面，點選「確定」後，離開更新程式。

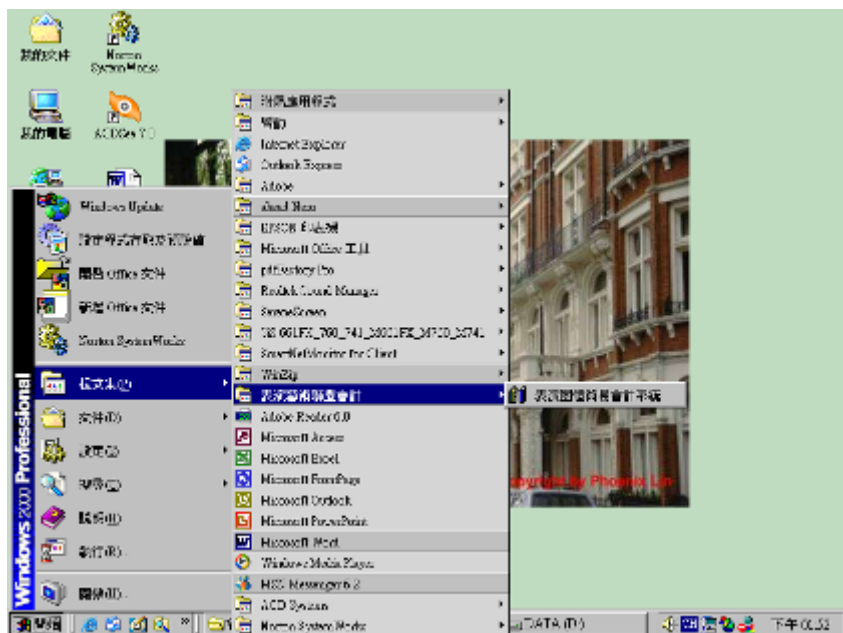


第二章 上線準備及執行系統

2-1 系統進入

1. 安裝完成後執行開始→ 程式集→ 表演藝術聯盟會計
→ 表演團體簡易會計系統。

或直接點選桌面「表演團體簡易會計系統」圖示。



2.輸入使用者代碼及使用者密碼。

使用者代碼：0000

使用者密碼：0000



進入的初始畫面，開始進行工作。



準備事項：

準備上線前科目編號及各項憑證

2-2 流程步驟

系統維護

點選功能表的系統維護，進入作業。



1.會計參數設定：

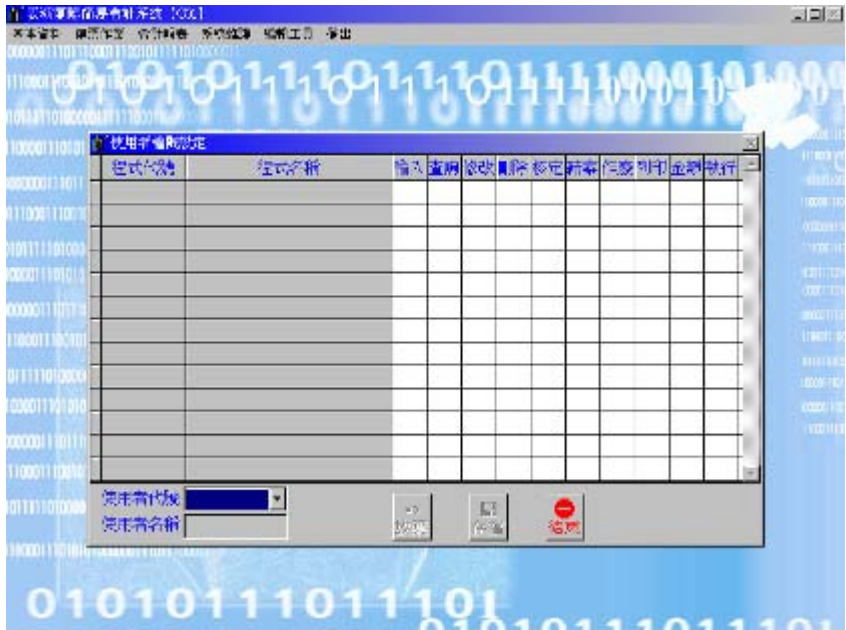
將此套帳之公司資料及加以設定會計系統的各項參數，作為後續各作業項目及單據參考的依據值。

公司編號	001
公司名稱	中研區表演藝術協會
簡稱	表演
負責人	
電話	
傳真	
公司地址	
開辦日期	2005/01/01
目前系統月份	2005/01
現金科目	1111
前期餘絀	3220
本期餘絀	3220
累積餘絀	3210

※現金科目、前期餘絀、本期餘絀及累積餘絀皆是固定代號，建議將此代號固定不變。

3.使用者權限設定：

建立公司員工權限加以設定，以便各單據的輸入。



※新增使用者之後，使用者的權限是完整的，若需要限制使用者的權限，則需要加以調整設限。

4.科目相關設定：

將本套帳會使用到之會計科目加以設定。

執行作業畫面：點選執行項目後開始作業。



表演團體會計系統使用手冊

科目類別設定〔已內建資料〕，所有代碼明細如附件一。

表演團體簡易會計系統【COI】

基本資料 傳單作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

科目類別設定作業

代碼	類別名稱	英文名稱	所屬類別	階層
1	資產			1
11	流動資產		1	2
12	基金及長期投資		1	2
13	固定資產		1	2
14	其他資產		1	2
2	負債			1
21	流動負債		2	2
22	長期負債		2	2
23	其他負債		2	2
3	淨資產			1
31	基金		3	2
32	餘絀		3	2
4	收入			1
41	業務收入		4	2
5	銷售貨物勞務支出			1
51	人事費		5	2
52	事務費		5	2

最前 上筆 下筆 最後 新增 修改 查詢 刪除 列印 放棄 存檔 結束

科目設定作業〔已內建資料〕，所有科目編號見附件二。

表演團體簡易會計系統【COI】

基本資料 傳單作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

會計科目設定作業

類別	科目編號	科目名稱	英文名稱	所屬科目	階層	屬性
11	1110	現金及約當現金		-	1	1
11	1111	現金		-	1	1
11	1112	銀行存款		-	1	1
11	1121	短期投資		-	1	1
11	1129	債權證券損失		-	1	1
11	1131	應收票據		-	1	1
11	1139	應收呆帳應收票據		-	1	1
11	1141	應收帳款		-	1	1
11	1149	應收呆帳應收帳款		-	1	1
11	1150	預付款項		-	1	1
11	1160	短期墊款		-	1	1
11	1170	其他應收款		-	1	1
11	1180	商品存貨		-	1	1
11	1190	其他流動資產		-	1	1
12	1210	專案基金		-	1	1
12	1220	長期投資		-	1	1
13	1310	土地		-	1	1

最前 上筆 下筆 最後 新增 修改 查詢 刪除 列印 放棄 存檔 結束

第三章 基本資料

3-1 科目類別

作業時機：

科目類別最主要目的乃是將會計科目予以歸類，以便各項財務及會計報表有系統的區別，容易明瞭，如損益表、資產負債表等本系統在安裝時就已設定基本科目類別，若有不足及不符台端所需，可自行增修。

欄位說明：

表演團體簡易會計系統【001】

基本資料 傳票作業 會計報表 系統維護 編輯工具 登出

科目類別設定作業

代碼	類別名稱	英文名稱	所屬類別	階層
1	資 產			1
11	流動資產		1	2
12	基金及長期投資		1	2
13	固定資產		1	2
14	其他資產		1	2
2	負債			1
21	流動負債		2	2
22	長期負債		2	2
23	其他負債		2	2
3	淨資產			1
31	基金		3	2
32	餘絀		3	2
4	收入			1
41	業務收入		4	2
5	銷售貨物勞務支出			1
51	人事費		5	2
52	事務費		5	2

最前 上筆 下筆 最後 新增 修改 查詢 刪除 列印 放棄 存檔 結束

❶類別代碼(3 Bytes)：係指科目類別之代號，可為數字(0-9)或英文字母(A-Z 或 a-z)採大類(1 Byte)、中類(2 Byte)、小類(3 Byte)階層歸屬設計，系統已為使用者設立了基本科目類別，使用者僅需針對不足部份予以編修。

📖：科目類別間之歸屬關係會先行比較碼數，碼數小於該類別且與該類別代碼最接近之類別為其上一層之所屬科目類別；科目類別大類為系統內訂使用者不得修改其代碼，僅可就名稱上做適度的修改(如：資產改為資財)。









Ex：1 資產(大類) 11 流動資產(中類) 110 現金(小類)

❷類別名稱(26Bytes)：輸入類別的名稱，可輸入 10 個中文字或英文字母。

❸英文名稱(40Bytes)：輸入此類別之英文名稱。

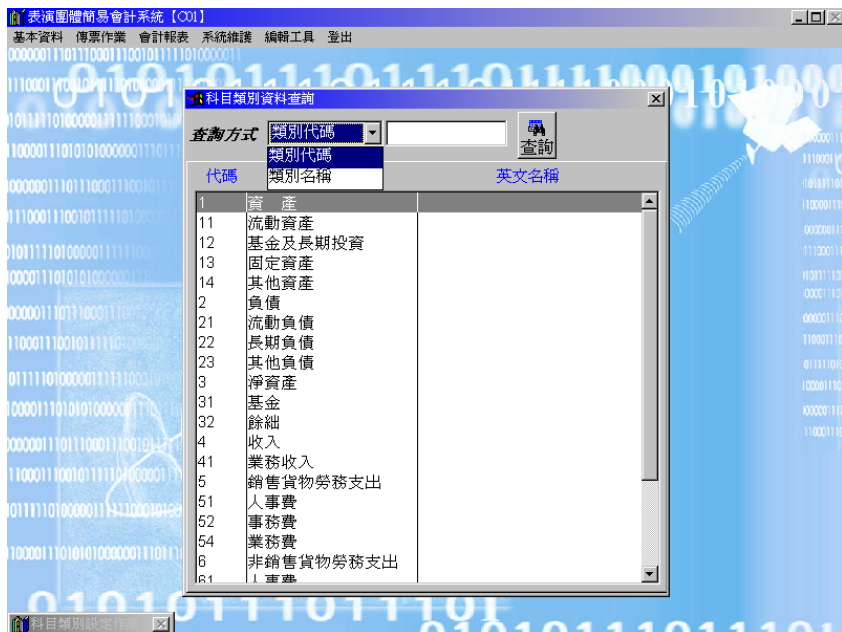
❹階層 (3 Bytes)：系統自動判斷歸屬階層，使用者不必輸入。

操作說明：

- 1.新增：以 點選此鍵，輸入類別代碼、類別名稱，再點選存檔後即可。
- 2.修改：點選該類別後，以 點選此鍵，僅能修改類別名稱及英文名稱代碼不可修改。
- 3.查詢：以 點選此鍵可用類別代碼或名稱查詢。
- 4.刪除：點選要刪除的類別後，以 點選此鍵。
- 5.列印：以 點選此鍵，可選擇直接由印表機輸出類別一覽表，或選擇螢幕預覽後按執行。
- 6.放棄：新增或修改狀況下不存檔時，以 點選此鍵。
- 7.存檔：新增或修改狀況下，以 點選此鍵,資料才可儲存。
- 8 結束：離開科目類別作業時，以 點選此鍵。

類別查詢：

例如以類別名稱查詢→輸入”收”字→點查詢，即可查到收入類別。



類別印表輸出及螢幕預覽

列印：選 2.輸出到螢幕預覽報表→執行。



3-2 科目設定作業

作業時機：

科目設置之用意，指一企業所有「供為收付」的各種會計事項，按其性質分別加以之特定編號及名稱其可列作記錄之對象，設帳之標準，及製表工具，故會計電腦化製度的實施，確實應以會計科目為其設計之重心。

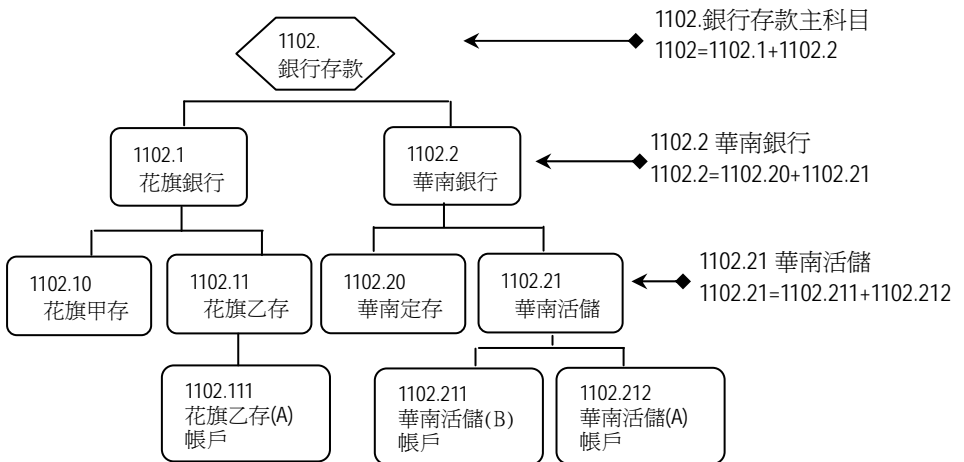
欄位說明：

❶科目編號(7 Bytes)：輸入科目編號，科目編碼方式及原則為本系統之重點，將影響整套系統之運作採樹狀階層結構設立編碼原則，分層設立主科目(彙總科目)及子科目(明細科目)科目編號共7碼(前4碼為主科目，後3碼為子科目)，主子科目間以“.”區隔。

※在編製會計科目時，特殊科目(現金、前期損益、本期損益及累積盈虧科目)不得編列明細科目。

科目編碼建議

多階層編碼方式：以銀行存款科目為例



單一階編碼方式：以應收帳款科目為例（以流水號編排）

1144. 應收帳款（主科目）

1144.=1144.000+1144.001+....+1144.A02

—	1144.000	應收帳款－A公司
—	1144.001	應收帳款－B公司
—	1144.002	應收帳款－C公司
	:	
	:	
—	1144.A01	
—	1144.A02	



❷類別代碼(3 Bytes)：按 F1 選取科目所屬類別；僅可選
取小類 3 碼的類別資料。







❸科目名稱(20 Bytes)：輸入此科目之中文名稱，若是子
科目，可以“-”或“.”區隔各階科目
名稱。

❹英文名稱(30 Bytes)：輸入此科目之英文名稱，為英表
報表科目顯示之依據。

❺所屬科目(7 Bytes)：系統自動歸屬。

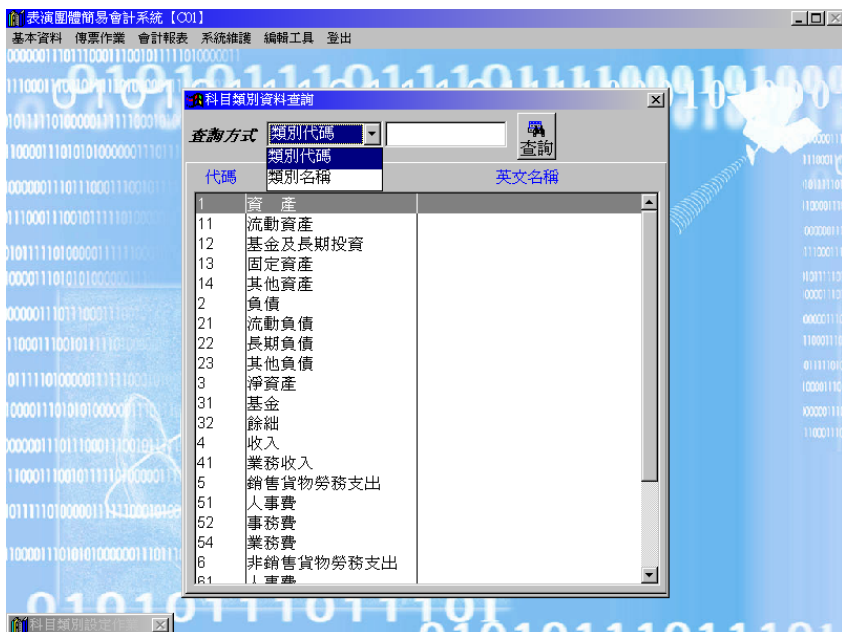
操作說明：

- 1.新增：以  點選此鍵，輸入科目代碼、類別代碼、科目名稱、英文名稱，再點選存檔後即可。
- 2.修改：點選該科目後，以  點選此鍵，僅能修改科目名稱及英文名稱代碼不可修改。

- 3.查詢：以 點選此鍵可用科目代碼或名稱查詢。
- 4.刪除：點選要刪除的科目後，以 點選此鍵。
- 5.列印：以 點選此鍵，可選擇直接由印表機輸出科目一覽表，或選擇螢幕預覽後按執行。
- 6.放棄：新增或修改狀況下不存檔時，以 點選此鍵。
- 7.存檔：新增或修改狀況下，以 點選此鍵,資料才可儲存。
- 8.結束：離開科目設定作業時，以 點選此鍵。

科目查詢：

例如以科目名稱查詢→輸入”收”字→點查詢，即可查到收入科目。



類別印表輸出及螢幕預覽

列印：選 2.輸出到螢幕預覽報表→執行。



3-3 專案設定作業

作業時機：

專案資訊設定可作為日常不同專案或活動別之帳戶管理之用，使用者可藉由專案之設定，掌握單一專案之教支狀況，或進行專案間餘絀之分析比較。

欄位說明：

表演團體簡易會計系統 [001]

基本資料 專案作業 會計報表 系統維護 編輯工具 登出









科目類別設定作業

代碼	類別名稱	英文名稱	所屬類別	階層
1	資 產			1
11	流動資產		1	2
12	基金及長期投資		1	2
13	固定資產		1	2
14	其他資產		1	2
2	負債			1
21	流動負債		2	2
22	長期負債		2	2
23	其他負債		2	2
3	淨資產			1
31	基金		3	2
32	餘絀		3	2
4	收入			1
41	業務收入		4	2
5	銷售貨物勞務支出			1
51	人事費		5	2
52	事務費		5	2

最前 上筆 下筆 最後 新增 修改 查詢 刪除 列印 放棄 存檔 結束

- ①代碼(4Bytes)：輸入專案代碼，建議使用者採取順序方式進行代碼之新增。
- ②專案名稱(20Bytes)：輸入專案中文名稱。
- ③英文名稱(30Bytes)：輸入專案英文名稱，建議使用者預先擬定符合專案性質之命名規則後，依規則進行命名，便於日後管理之需求。

操作說明：

- 1. 新增：以 點選此鍵，輸入代碼、專案名稱、英文名稱，再點選存檔後即可。
- 2. 修改：點選任一專案後，以 點選此鍵，可修化專案名稱與英文名稱，但代碼不可修改。
- 3. 查詢：以 點選此鍵可用代碼或名稱查詢。
- 4. 刪除：點選要刪除的科目後，以 點選此鍵。
- 5. 列印：以 點選此鍵，可選擇直接由印表機輸出專案設定一覽表，或選擇燭幕預覽後按執行。
- 6. 放棄：新增或修改狀況下不存檔時，以 點選此鍵。
- 7. 存檔：新增或修改狀況下，以 點選此鍵，資料才可儲存。
- 8. 結束：離開專案設定作業時，以 點選此鍵。

第四章 傳票與報表作業

4-1 傳票登錄作業

傳票作業的資料來源以新增方式登錄 (權限較高之使用者); 故本作業資料亦為「後續各財務報表」之主要計算依據; 系統為體貼使用者另在財務報表中提供可勾選是否包含未過帳傳票，讓使用者可先行查看未過帳之報表平衡狀況。

欄位說明：

表頭部份

❶傳票類別：按選擇此張傳票類別為

“現金收入” / “現金支出” / “轉帳傳票”；

新增時系統預設為轉帳傳票

可輸入數字“1”表示現金收入

可輸入數字“2”表示現金支出

可輸入數字“3”表示轉帳傳票

❷傳票日期：輸入此張傳票的發生日期，預設為系統日期

❸傳票編號(10 Bytes)：系統設定預設此張傳票號碼為

年+月+日+流水號

YYY+MM+DD+SSS

❹原始憑証、憑証編號：顯示此張傳票的來源單據名稱及來源單據編號。

📖：如此張傳票為使用者自行新增時，則此兩欄為空白；記錄動傳票之來源單據名稱及編號如發票號碼收據號碼。

❺憑證張數：輸入此張傳票附帶之憑證張數，張數預設值為 0。

表身部份

- ❶序 號：顯示明細資料目前所在列之序號。
- ❷借 貸：點選分錄科目為借方或貸方，可使用“1” ，
“2”來切換借、貸
“1”表示 借方
“2”表示 貸方
- 📖：若傳票類別為現金收入，則不會顯示借方僅需輸入貸方科目即可。
若傳票類別為現金支出，則不會顯示貸方僅需輸入借方科目即可。
- ❸科目編號(8 Bytes)：按 F1 選取科目速查或直接輸入發生之科目編號，科目必須在於會計科目建立中，輸入後系統自動顯示「科目名稱」。
- ❹金 額：輸入此科目之發生金額。
- ❺摘 要(40 Bytes)：輸入此科目發生之摘要內容。

4-2 報表列印作業

1.點選會計報表工作欄。






2. 進入單期餘絀分析表列印報表

輸入傳票日期後，選擇是否包含科目名細，以及是否包含未過帳傳票。



操作說明：

1. 預覽：以 點選此鍵，出現欲列印之報表畫面。
2. 列印：以 點選此鍵，列印報表。
3. 匯出：以 點選此鍵，將報表轉存為 Excel 格式。

簡要報表

報表設計工具 - acb01.frx - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統【001】

基本資料 傳票作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

預覽列印

單期餘絀分析表

期 間: 2004/01/01 ~ 2004/12/31 包含未過帳傳票 報表類別: 簡易 頁次: 1
製表日期: 2005/01/16

項目	小計	中計	總計	百分比%
[營業收入]				
收入				
業務收入				
銷售貨物與勞務收入	0			0.00
非銷售貨物與勞務收入	0			0.00
[營業收入總額]			0	0.00
[營業成本]				
銷售貨物勞務支出				
人事費				
事務費				
業務費				
製作費	0			0.00
[營業成本總額]			0	0.00
**** 營業毛利:			0	0.00
[營業費用]				
非銷售貨物勞務支出				
人事費				
事務費				

明細報表

報表設計工具 - acb01.frx - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統【001】

基本資料 傳票作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

預覽列印

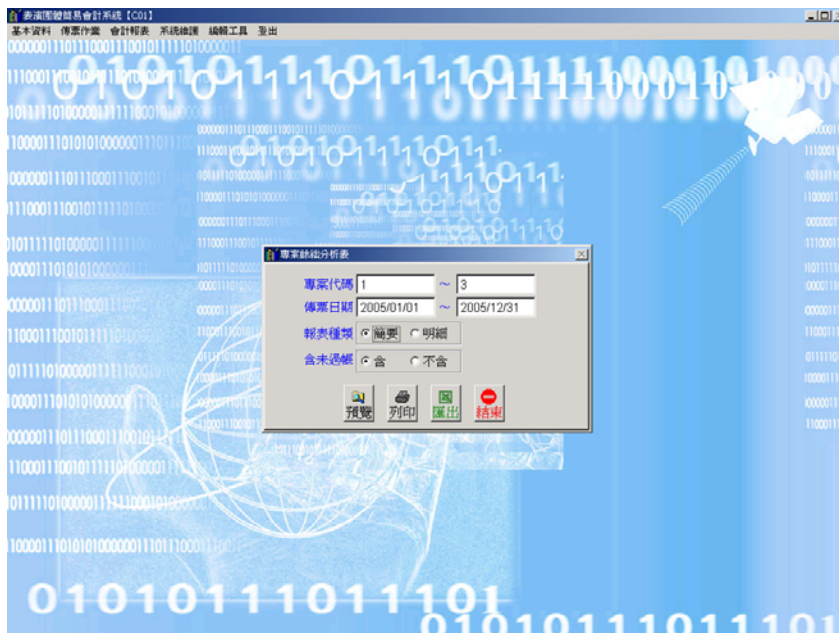
單期餘絀分析表

期 間: 2004/01/01 ~ 2004/12/31 包含未過帳傳票 報表類別: 明細 頁次: 1
製表日期: 2005/01/16




項目	小計	中計	總計	百分比%
[營業收入]				
收入				
業務收入				
銷售貨物與勞務收入				
作品銷售收入				
非銷售貨物與勞務收入				
捐贈收入				
會費收入				
[營業收入總額]			0	0.00
[營業成本]				
銷售貨物勞務支出				
人事費				
事務費				
業務費				
製作費				
[營業成本總額]			0	0.00
**** 營業毛利:			0	0.00
[營業費用]				
非銷售貨物勞務支出				
人事費				

3.進入專案餘絀分析表列印報表

輸入傳票代碼範圍及日期後，選擇是否包含科目名細，以及是否包含未過帳傳票。



操作說明：

1. 預覽：以點選此鍵，出現欲列印之報表畫面。
2. 列印：以點選此鍵，列印報表。
3. 匯出：以點選此鍵，將報表轉存為 Excel 格式。

簡要報表(使用上方箭號按鈕可預覽下一專案)

報表設計工具 - web02.doc - 頁 1 - 表演團體會計系統【C01】

基本資料 專案作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

中華民國表演藝術協會
專案餘絀分析表

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳發票 報表類別: 簡易 頁次: 1 製表日期: 2005/09/04

專案名稱: 專案(一) (1)

項目	小計	中計	總計	百分比%
{營業收入}				
收入				
營業收入				
銷售貨物與勞務收入	100,000			100.00
非銷售貨物與勞務收入	0			0.00
		100,000		100.00
{營業收入總額}			100,000	100.00
{營業成本}				
銷售貨物與勞務支出				
人事費				
事務費				
業務費				
製作費	0			0.00
{營業成本總額}			0	0.00
**** 營業毛利:			100,000	100.00
{營業費用}				
非銷售貨物與勞務支出				

明細報表(使用上方箭號按鈕可預覽下一專案)

報表設計工具 - web02.doc - 頁 1 - 表演團體會計系統【C01】

基本資料 專案作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

中華民國表演藝術協會
專案餘絀分析表

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳發票 報表類別: 明細 頁次: 1 製表日期: 2005/09/04

專案名稱: 專案(一) (1)

項目	小計	中計	總計	百分比%
{營業收入}				
收入				
營業收入				
銷售貨物與勞務收入				
演出收入	100,000			100.00
作品銷售收入				
非銷售貨物與勞務收入				
捐贈收入				
會費收入				
		100,000		100.00
{營業收入總額}			100,000	100.00
{營業成本}				
銷售貨物與勞務支出				
人事費				
事務費				
業務費				
製作費				

4.進入專案餘絀比較表列印報表

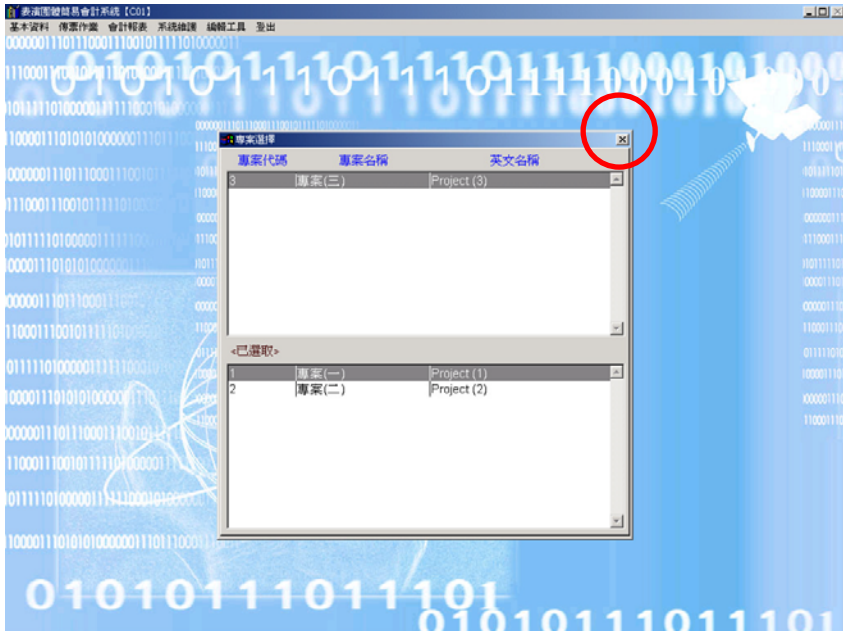
設定欲比較之專案範圍後，選擇是否包含科目名細，以及是否包含未過帳傳票。



操作說明：

1. 預覽：以 \leftarrow 點選此鍵，出現欲列印之報表畫面。
2. 列印：以 \leftarrow 點選此鍵，列印報表。
3. 匯出：以 \leftarrow 點選此鍵，將報表轉存為 Excel 格式。

點選專案代碼右方圖示，進入專案範圍設定畫面，於專案名稱上方雙擊滑鼠左鍵，可將專案加入或移出欲比較範圍，設定完成後，點選畫面右上方關閉圖示離開設定畫面。



表演團體會計系統使用手冊

簡要報表(單一畫面可同時比較六個專案)

報表設計工具 - wsl03.fpx - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統 [C01]

基本資料 專案作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

中華民國表演藝術協會
專案綜絀比較表

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 報表類別: 簡易 頁次: 1 製表日期: 2005/12/31

項目	專案(一)	專案(二)					合
[營業收入]							
收入							
營業收入							
銷售貨物與勞務收入	100,000	200,000					
非銷售貨物與勞務收入							
	100,000	200,000					
[營業收入總額]	100,000	200,000					
[營業成本]							
銷售貨物勞務支出							
人事費							
事務費							
業務費							
製作費							
[營業成本總額]							
**** 營業毛利:	100,000	200,000					
[營業費用]							
非銷售貨物勞務支出							

明細報表(單一畫面可同時比較六個專案)

報表設計工具 - wsl03.fpx - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統 [C01]

基本資料 專案作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

中華民國表演藝術協會
專案綜絀比較表

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 報表類別: 明細 頁次: 1 製表日期: 2005/12/31

項目	專案(一)	專案(二)					合
[營業收入]							
收入							
營業收入							
銷售貨物與勞務收入							
演出收入	100,000						
教學收入		200,000					
作品銷售收入							
非銷售貨物與勞務收入							
捐贈收入							
會費收入							
	100,000	200,000					
[營業收入總額]	100,000	200,000					
[營業成本]							
銷售貨物勞務支出							

5.進入專案分類帳列表列印報表

輸入傳票代碼範圍及日期後，選擇是否包含科目名細，以及是否包含未過帳傳票，如欲將各科目分頁列印，或顯示金額為零之科目，可分別勾選。



操作說明：

1. 預覽：以 \leftarrow 點選此鍵，出現欲列印之報表畫面。
2. 列印：以 \leftarrow 點選此鍵，列印報表。
3. 匯出：以 \leftarrow 點選此鍵，將報表轉存為 Excel 格式。

表演團體會計系統使用手冊

總分帳類(使用上方箭號按鈕可預覽下一專案)

中華民國表演藝術協會
專案總分類帳

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 頁次: 1
製表日期: 2005/09/05

專案名稱: 專案(一) (1)
科目名稱: 現金 (1111.)

日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	摘要
承轉上期					借	0	
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票	100,000		借	100,000	
	合計		100,000	0	借	100,000	

科目名稱: 銷售貨物與勞務收入 (4110.)

日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	摘要
承轉上期					借	0	
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票		100,000	貸	100,000	
	合計		0	100,000	貸	100,000	

明細分類帳(使用上方箭號按鈕可預覽下一專案)

中華民國表演藝術協會
專案明細分類帳

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 頁次: 1
製表日期: 2005/09/05

專案名稱: 專案(一) (1)
科目名稱: 現金 (1111.)

日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	摘要
承轉上期					借	0	
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票	100,000		借	100,000	
	合計		100,000	0	借	100,000	

科目名稱: 銷售貨物與勞務收入 (4110.)

日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	摘要
承轉上期					借	0	
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票		100,000	貸	100,000	
	合計		0	100,000	貸	100,000	




科目名稱: 演出收入 (4110.2)

日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	摘要
承轉上期					借	0	
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票		100,000	貸	100,000	
	合計		0	100,000	貸	100,000	

6.進入分類帳列表列印報表

輸入科目代碼範圍後，選擇列印總分類帳或明細分類帳，以及是否包含未過帳傳票，如欲將各科目分頁列印，或顯示金額為零之科目，可分別勾選。

操作說明：

1. 預覽：以 點選此鍵，出現欲列印之報表畫面。
2. 列印：以 點選此鍵，列印報表。
3. 匯出：以 點選此鍵，將報表轉存為 Excel 格式。

表演團體會計系統使用手冊

總分帳類

中華民國表演藝術協會
總分類帳

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 頁次: 製表日期: 2005/01/01

科目名稱: 現金 (1111.1)	日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	專案	摘要
承轉上期						借	0		
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票		100,000		借	100,000	1	
2005/09/04	0940904002	現金收入傳票		200,000		借	300,000	2	
合計				300,000	0	借	300,000		

科目名稱: 銷售貨物與勞務收入 (4110.1)	日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	專案	摘要
承轉上期						借	0		
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票			100,000	貸	100,000	1	
2005/09/04	0940904002	現金收入傳票			200,000	貸	300,000	2	
合計				0	300,000	貸	300,000		

明細分類帳

中華民國表演藝術協會
明細分類帳

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 頁次: 製表日期: 2005/01/01

科目名稱: 現金 (1111.1)	日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	專案	摘要
承轉上期						借	0		
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票		100,000		借	100,000	1	
2005/09/04	0940904002	現金收入傳票		200,000		借	300,000	2	
合計				300,000	0	借	300,000		

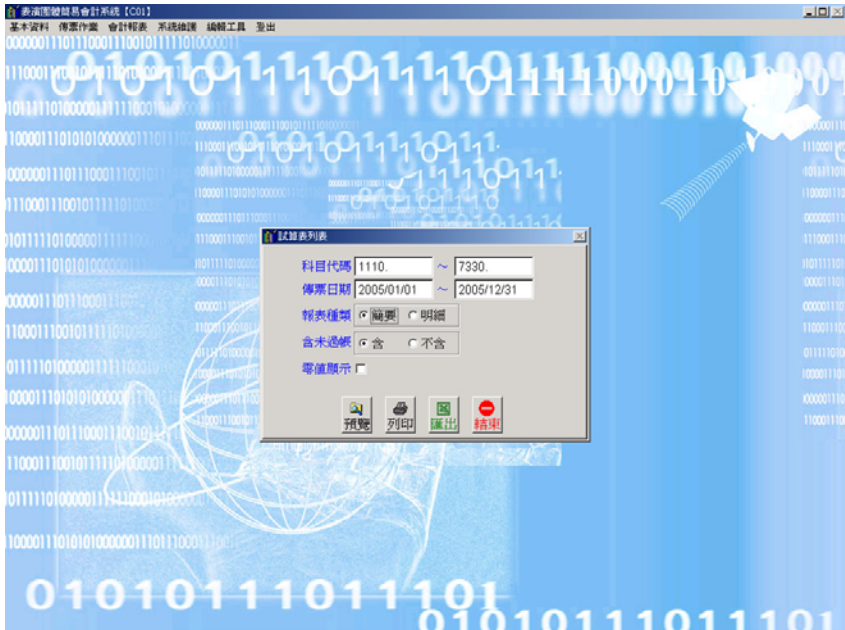
科目名稱: 銷售貨物與勞務收入 (4110.1)	日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	專案	摘要
承轉上期						借	0		
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票			100,000	貸	100,000	1	
2005/09/04	0940904002	現金收入傳票			200,000	貸	300,000	2	
合計				0	300,000	貸	300,000		

科目名稱: 演出收入 (4110.2)	日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	專案	摘要
承轉上期						借	0		
2005/09/04	0940904001	現金收入傳票			100,000	貸	100,000	1	
合計				0	100,000	貸	100,000		




科目名稱: 教學收入 (4110.3)	日期	傳票編號	傳票類別	借方金額	貸方金額	借貸	餘額	專案	摘要
承轉上期						借	0		
2005/09/04	0940904002	現金收入傳票			200,000	貸	200,000	2	
合計				0	200,000	貸	200,000		

7. 進入試算表列印報表

輸入科目代碼範圍後，選擇是否包含科目名細，以及是否包含未過帳傳票，如欲顯示金額為零之科目，可加以勾選。



操作說明：

1. 預覽：以  點選此鍵，出現欲列印之報表畫面。
2. 列印：以  點選此鍵，列印報表。
3. 匯出：以  點選此鍵，將報表轉存為 Excel 格式。

簡要試算表

報表設計工具 - wcd06.tbx - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統【C01】

基本資料 傳票作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

中華民國表演藝術協會
試算表

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 報表類別: 簡易 頁次: 1 製表日期: 2005/12/31

科目編號	科目名稱	期初借方金額	期初貸方金額	本期借方金額	借差	本期貸方金額	貸差	期末借方金額	期末貸
1111.	現金	0	0	300,000	2	0	0	300,000	
4110.	銷售貨物與勞務收入	0	0	0	0	300,000	2	0	
合計		0	0	300,000	2	300,000	2	300,000	

明細試算表

報表設計工具 - wcd06.tbx - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統【C01】

基本資料 傳票作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

中華民國表演藝術協會
試算表

期 間: 2005/01/01 ~ 2005/12/31 包含未過帳傳票 報表類別: 明細 頁次: 1 製表日期: 2005/12/31

科目編號	科目名稱	期初借方金額	期初貸方金額	本期借方金額	借差	本期貸方金額	貸差	期末借方金額	期末貸
1111.	現金	0	0	300,000	2	0	0	300,000	
4110.	銷售貨物與勞務收入	0	0	0	0	300,000	2	0	
4110.2	演出收入	0	0	0	0	100,000	1	0	
4110.3	教學收入	0	0	0	0	200,000	1	0	
合計		0	0	300,000	2	300,000	2	300,000	

8. 進入資產負債表列印報表

輸入截止日期後，選擇是否包含科目名細，以及是否包含未過帳傳票，如欲示金客為零之科目，可加以勾選。



簡明資產負債表

報表設計工具 - mch07.doc - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統【C01】

基本資料 傳單作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

100%

項目	小計	百分比%	項目	小計	百分比%
資 產:			負債:		
流動資產			流動負債		
現金	300,000	100.00	長期負債		
流動資產合計:	300,000	100.00	其他負債		
基金及長期投資			淨資產:		
固定資產			基金		
其他資產			餘貼		
			本期餘貼	300,000	100.00
			餘貼合計:	300,000	100.00
			淨資產總額:	300,000	100.00
資產總額:	300,000	100.00	負債及淨資產總額:	300,000	100.00

明細資產負債表

報表設計工具 - mch07.doc - 頁 1 - 表演團體簡易會計系統【C01】

基本資料 傳單作業 會計報表 系統維護 編輯工具 退出

100%

項目	小計	百分比%	項目	小計	百分比%
資 產:			負債:		
流動資產			流動負債		
現金	300,000	100.00	長期負債		
流動資產合計:	300,000	100.00	其他負債		
基金及長期投資			淨資產:		
固定資產			基金		
其他資產			餘貼		
			本期餘貼	300,000	100.00
			餘貼合計:	300,000	100.00
			淨資產總額:	300,000	100.00
資產總額:	300,000	100.00	負債及淨資產總額:	300,000	100.00

附件一

科目類別

代碼	類別名稱
1	資產
11	流動資產
12	基金及長期投資
13	固定資產
14	其他資產
2	負債
21	流動負債
22	長期負債
23	其他負債
3	淨資產
31	基金
32	餘絀
4	收入
41	業務收入
5	銷售貨物勞務支出
51	人事費
52	事務費

代碼	類別名稱
54	業務費
6	非銷售貨物勞務支出
61	人事費
62	事務費
64	業務費
7	業務外收入支出
71	業務外收入
73	業務外支出

附件二

科目設定類別

代碼	科別 編號	類別名稱
11	1110.	現金及約當現金
11	1111.	現金
11	1112.	銀行存款
11	1121.	短期投資
11	1129.	備抵跌價損失
11	1131.	應收票據
11	1139.	備抵呆帳應收票據
11	1141.	應收帳款
11	1149.	備抵呆帳應收帳款
11	1150.	預付款項
11	1160.	短期墊款
11	1170.	其他應收款
11	1180.	商品存貨
11	1190.	其他流動資產
12	1210.	專案基金
12	1220.	長期投資
13	1310.	土地

代碼	科別 編號	類別名稱
13	1321.	房屋及建築
13	1329.	累計折舊 - 房屋及建築
13	1331.	器具設備
13	1339.	累計折舊 - 器具設備
13	1341	運輸設備
13	1349	累計折舊 - 運輸設備
13	1351	雜項設備
13	1359	累計折舊 - 雜項設備
14	1410	存出保證金
14	1420	雜項資產
21	2110	短期借款
21	2120	應付票據
21	2130	應付費用
21	2140	代收稅款
21	2150	代收款項
21	2160	預收款項
21	2170.	其他流動負債

代碼	科別編號	類別名稱
22	2210.	長期借款
23	2310.	存入保證金
23	2320.	雜項負債
23	2330	附屬事業往來
31	3110	創立基金
31	3120	其他基金
32	3210	累積餘絀
32	3220	本期餘絀
41	4110	銷售貨物與勞務收入
41	4110.1	門票收入
41	4110.2	演出收入
41	4110.3	教學收入
41	4110.4	專案計畫收入
41	4110.5	作品銷售收入
41	4110.51	版稅收入
41	4110.52	活動紀念品收入
41	4110.6	政府專案性補助收入

代碼	科別編號	類別名稱
41	4120	非銷售貨物與勞務收入
41	4120.1	政府經常性補助收入
41	4120.2	捐贈收入
41	4120.21	法人捐贈
41	4120.22	個人捐贈
41	4120.3	會費收入
41	4120.31	其他收入
51	5110	員工薪資
51	5120	兼職人員費
51	5130	加班值班費
51	5140	保險費
51	5150	獎金
51	5160	退休金
51	5170	其他人事費
52	5210	文具書報費
52	5220	水電瓦斯費
52	5230.	材料費

表演團體會計系統使用手冊

代碼	科別 編號	類別名稱
52	5240	交通費
52	5250	住宿費
52	5260	餐飲費
52	5270	貨運費
52	5280	交際費
52	5290	租金支出
52	5310	雜項購置
52	5320	清潔管理費
52	5330	修繕維護費
52	5340	財產保險費
52	5350	折舊
52	5360	稅捐
52	5370	員工福利費
52	5380	執行業務費
52	5390	其他事務費
54	5410	郵電費
54	5420	印刷費
54	5430	宣傳費

代碼	科別編號	類別名稱
54	5441	製作費
54	5441.001	製作費-佈景製作
54	5441.002	製作費-佈景租借
54	5441.003	製作費-服裝製作
54	5441.004	製作費-服裝租借
54	5441.005	製作費-道具製作
54	5441.006	製作費-道具租借
54	5441.007	製作費-燈光設備
54	5441.008	製作費-燈光租借
54	5441.009	製作費-音響設備
54	5441.010	製作費-音響租借
54	5441.011	製作費-多媒體設備
54	5441.012	製作費-多媒體租借
54	5460	音樂製作費
54	5470	展品租借費
54	5480	版權費
54	5490	進貨費用

代碼	科別 編號	類別名稱
54	5510	其他業務費
54	5600	其他支出
54	6110	員工薪資
61	6120	兼職人員費
61	6130	伙食費
61	6140	加班值班費
61	6150	保險費
61	6160	年終績效考核獎金
61	6170	退休金
61	6180	其他人事費
61	6210	文具書報費
62	6220	水電瓦斯費
62	6230	材料費
62	6240	差旅費
62	6250	貨運費
62	6260	交際費
62	6270	租金支出
62	6280	雜項購置

代碼	科別 編號	類別名稱
62	6290	清潔管理費
62	6310	修繕維護費
62	6320	財產保險費
62	6330	折舊
62	6340	稅捐
62	6350	員工福利費
62	6360	執行業務費
62	6370	其他費用
62	6410	郵電費
64	6420	印刷費
64	6430	宣傳費
64	6440	其他業務費
64	6500	其他業務支出
71	7110	利息收入
71	7120	處分資產利益
71	7130	其他業外收入

代碼	科別 編號	類別名稱
73	7310	利息支出
73	7320	處分資產損失
73	7330	其他業務外支出

疑難排解

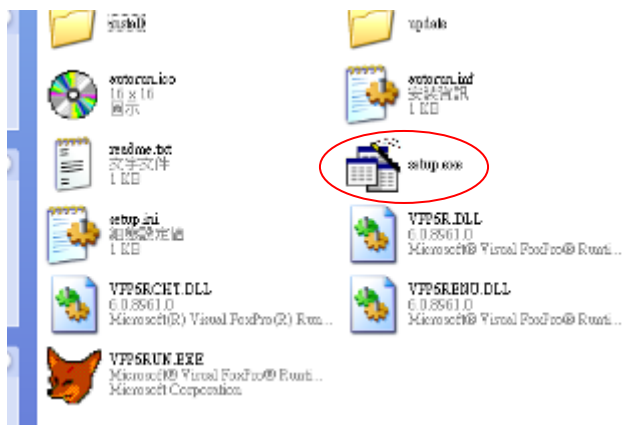
Q1：解壓縮後，開始執行安裝程式的 **setup**，出現以下錯誤訊息：



[Step 1]：確認解壓縮後的資料夾是否正確放置在「C槽」裡

提醒如放在桌面，執行檔會無法讀取

[Step 2]：再執行一次「Setup」



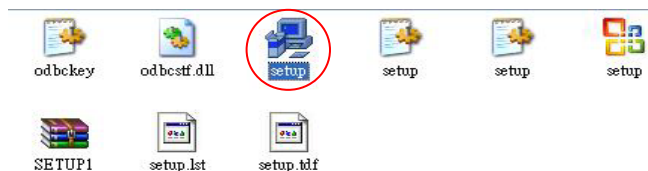
**Q2：當在安裝過程中，如遇上無法安裝之情況，或出現
” Cannot locate the Microsoft Visual FoxPro supportlibrary.” 的對話視窗，解決方法如下：**

[Step 1]：打開解壓縮後的「2005版」資料夾

[Step 2]：點選「install」資料夾：



[Step 3]：點選「setup」並進行安裝



[Step 4]：點選「電腦圖示按鈕」開始安裝

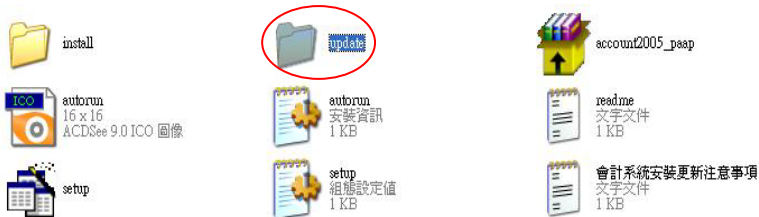


(請接續下頁)

[Step 5]：安裝完成畫面 -「表演團體簡易會計系統安裝程式已經成功地安裝完成。」→按「確定」後，對話視窗會自動關閉



[Step 6]：從解壓縮後的「2005 版」資料夾中點選「update」資料夾



[Step 7]：點選「update」資料夾中的「vfpupdate」檔案



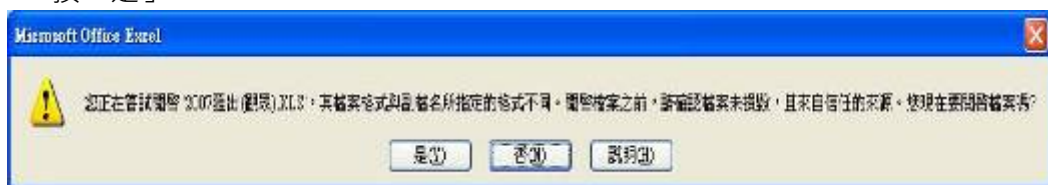
[Step 8]：更新完成後，會出現「程式已更新完畢」的對話框



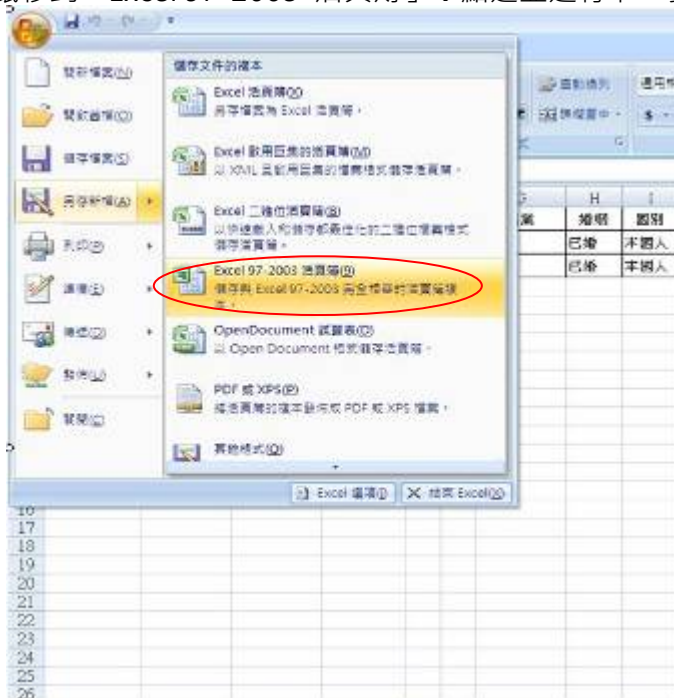
[Step 9]：請至「[第二章 上線準備及執行系統](#)」之步驟進行登入即可使用

Q3：於 Office 2007 版電腦使用「表演團隊會計系統」時，其匯出之資料若出現亂碼或無法讀取之情況，解決方法如下：

[Step 1]：開啟已匯出的檔案資料→會出現是否要開啟檔案的對話框→按「是」

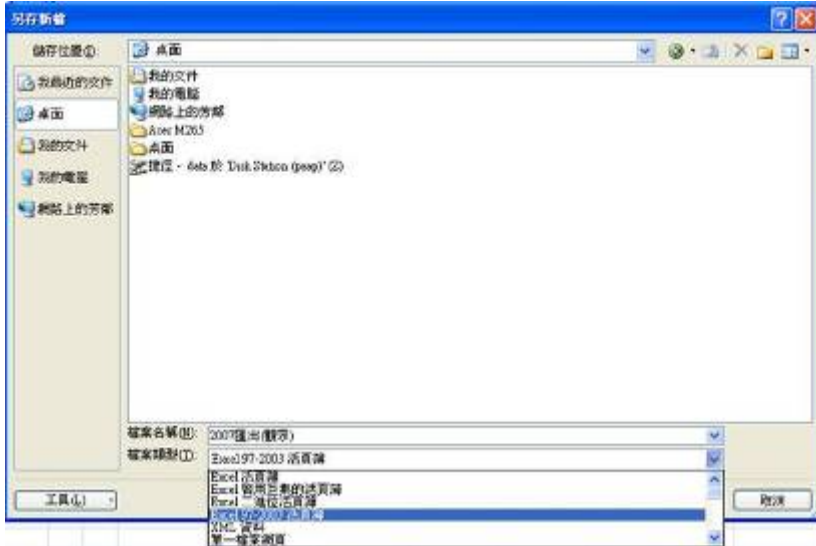


[Step 2]：點選左上角橘色的Office圖形→滑鼠移到「另存新檔」→再用滑鼠移到「Excel 97-2003 活頁簿」→點選並進行下一步驟



(請接續下頁)

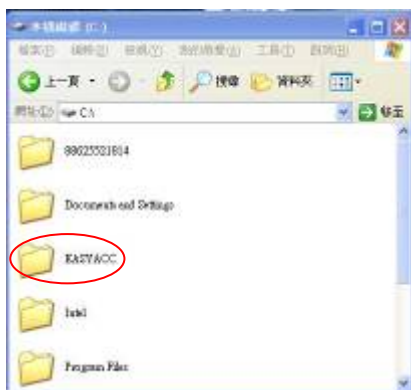
[Step 3]: 出現另存新檔視窗→選擇儲存路徑及更新檔名→檔案類型請確認是否為「Excel 97-2003 活頁簿」→按「儲存檔案」→完成



Q4：如何完整備份及轉移已安裝之會計系統於另一台電腦？

[Step 1]：開啟程式安裝磁碟區。(此說明預設在 C 槽)

[Step 2]：複製「EASYACC」資料夾，再貼到欲暫存的磁區
(隨身碟) → 完成備份



[Step 3]：進行前述之「[第一章 系統配備與安裝](#)」

[Step 4]：安裝完成後，再將原先備份的「EASYACC」資料夾貼上覆蓋即可

提醒 為避免電腦有突發狀況造成資料損毀，請務必建立定期備份的習慣。

全文完

2005 健全演藝團隊會計制度輔導計畫

表演團體會計系統使用手冊（進階版）

發行所 / 中華民國表演藝術協會（表演藝術聯盟）

電話 / 02-27071336

傳真 / 02-27071386

E-mail / service@paap.org.tw

贊助單位：



財團法人國家文化藝術基金會

發行日期：2005 年 9 月