

ACC32

會計系統

操作手冊

2026 年 9 月版

科目代號	科目名稱	類別	借方	本期餘額 2018 全年
1101	現金	1 資產 D 借方	1,000.00	
1103	零用金	1 資產 D 借方		
1111	銀行存款	1 資產 D 借方		
1131	應收帳款	1 資產 D 借方		118,688.00
1132	應收票據	1 資產 D 借方		
1281	應付帳款	1 負債 D 借方		
1401	存貨-汽車材料	1 資產 D 借方		
1511	運輸設備	1 資產 D 借方		
1521	辦公設備	1 資產 D 借方		
1529	累計折舊	1 負債 C 貸方		
2101	應付帳款	2 負債 C 貸方		32,419.50
2102	應付票據	2 負債 C 貸方		
2141	應付利息	2 負債 C 貸方		
2151	應付薪資	2 負債 C 貸方		
2161	應付費用	2 負債 C 貸方		
2171	代扣所得稅	2 負債 C 貸方		
3101	業主資本	3 權益 C 貸方		
3201	累積盈餘	3 權益 C 貸方		
3300	本期損益	3 權益 C 貸方		
4101	銷售收入	4 收入 C 貸方		125,988.00
4111	銷售退回及折讓	4 收入 C 貸方		-6,300.00
4201	服務收入	4 收入 C 貸方		
4901	利息收入	4 收入 C 貸方		
5101	銷售成本	5 成本 D 借方		
5201	運費	5 成本 D 借方		32,419.50
5211	運費退還及折讓	5 成本 D 借方		
5231	運費費用	5 成本 D 借方		
6101	薪資支出	6 費用 D 借方		
6102	租金支出	6 費用 D 借方		
6103	水電費	6 費用 D 借方		
6104	電話郵電費	6 費用 D 借方		
6105	文具印刷	6 費用 D 借方		
6106	運費	6 費用 D 借方		
6107	廣告費	6 費用 D 借方		
6108	折舊費用	6 費用 D 借方		
6109	交際費	6 費用 D 借方		

ACC32 會計系統 主畫面

本手冊內容

- 安裝設定
- 第一次使用
- 傳票與發票
- 三大報表
- 營業稅 401
- 月結與年度結轉

適用對象 會計、財務人員

手冊取得與更新

本手冊隨系統版本更新，最新版本請至官網「下載專區」取得。

操作上如有疑問，歡迎透過系統內的「訊息」功能或官網聯絡我們。

目錄

章	內容
第 1 章	認識 ACC32 —— 它解決什麼問題、跟進銷存與薪資怎麼接
第 2 章	安裝與環境 —— 要放哪些檔案、單機與多人怎麼擺
第 3 章	設定檔 acc.ini —— 每一個設定值的意義
第 4 章	第一次使用 —— 基本資料的建立順序
第 5 章	開帳(新公司上線) —— 單一公司從零開始、年中導入、多公司
第 6 章	主畫面導覽 —— 工具列、左側目錄、選單、狀態列
第 7 章	傳票輸入 —— 手動記帳的完整步驟
第 8 章	STK 自動過帳 —— 讓單據自己變成傳票
第 9 章	發票與營業稅 401
第 10 章	報表 —— 試算表、損益表、資產負債表、現金流量表、明細帳
第 11 章	月結鎖帳與年度結轉
第 12 章	傳票附件與審核流程
第 13 章	鍵盤與操作技巧
第 14 章	常見問題與排除

第 1 章 認識 ACC32

ACC32 是一套給中小企業自己用的會計系統。它做的事情很單純:把每天發生的交易變成傳票,再把傳票變成報表與申報資料。

1-1 它跟進銷存、薪資的關係

如果您同時使用亞偉資訊的其他系統,資料是可以直接接起來的:

- STK32 進銷存:銷貨、進貨、收款、付款,ACC32 可以直接讀過來自動產生傳票,不必再抄一次。
- PAY32 人事薪資:每月算好的薪資、勞健保、代扣所得稅,由 PAY32 一鍵拋轉成 ACC32 的傳票。
- 只有 ACC32 也能單獨使用 —— 所有傳票都可以手動輸入。

1-2 這一版(2026-09) 新增了什麼

項目	說明
多公司的稅務資料	稅籍編號、所屬稽徵機關分處、所屬縣市改成每家公司各自一組,報 401 時自動用目前公司的那一組。
權限與 STK32 統一	權限等級改成兩碼、01 最高(與 STK32 進銷存相同,數字越小權限越高);舊資料更新時自動換算並先備份。
各公司權限	同一個人可以「在 A 公司是主管、在 B 公司只能看」,沒有特別設定的公司沿用全域等級。
選單重整	原本什麼都塞在「工具」;現在報表獨立,其餘收進系統設定 / 工具(設定 = 不動帳務資料、工具 = 會動帳務資料),左側目錄同步做成三層,與 PAY32 同一個骨架。
工具列可自訂	自己挑要哪幾顆按鈕、排什麼順序(系統 → 設定 → 系統設定 → 工具列)。
科目表看得 到餘額	科目表的類別與借貸加上中文,並多一欄「本期餘額」,標題直接標明統計區間。

1-3 幾個先講清楚的觀念

名詞	在 ACC32 裡的意思
公司	一套資料可以管很多家公司,彼此的科目與傳票完全分開。畫面標題列會顯示目前是哪一家。

名詞	在 ACC32 裡的意思
年度	每一年的帳自己一組。切換年度只是換個抽屜, 不會動到別年的資料。
科目	記帳的分類(現金、應收帳款、銷貨收入…), 四碼代號。可過帳的科目才會出現在傳票的科目清單裡。
傳票	一筆記帳的憑證, 底下有數行「借方/貸方」分錄。借貸不平衡不讓存檔。
自動傳票	由 STK 過帳或 PAY32 拋轉產生的傳票, 會記錄來源; 手動輸入的傳票則是 M 開頭的單號。

第 2 章 安裝與環境

2-1 系統需求

- Windows 7 以上(32 位元或 64 位元皆可)。
- 程式本身免安裝、不需要另外安裝資料庫或執行環境,複製到電腦上就能執行。
- 建議螢幕解析度 1366x768 以上。

2-2 要放哪些東西

項目	說明
Acc32.exe	主程式。放在哪個資料夾都可以,建議每台電腦放在本機(例如 C:\ACC32)。
acc.ini	設定檔,與 Acc32.exe 放在同一個資料夾。如果不存在,程式啟動時會自動產生一份預設的。
icons 資料夾	畫面上的圖示。同樣會自動還原——圖示已經編在程式裡,缺了會自己寫出來,不必手動複製。
資料目錄	真正的帳務資料(科目、傳票、發票...)。由 acc.ini 的 DATA_DIR 指定。
ATTACH 目錄	傳票附件(掃描的單據、收據照片)存放處,在資料目錄底下,系統會自動建立。

因為圖示與預設設定檔都內嵌在程式裡,只複製一個 Acc32.exe 過去也能正常執行;已經存在的 acc.ini 永遠不會被覆蓋,您改過的設定不會不見。

2-3 單機使用

程式與資料都放同一台電腦即可,acc.ini 的 DATA_DIR 指向資料夾(例如 C:\ACC32\data)。

2-4 多人同時使用

- 把資料目錄放在伺服器或其中一台電腦的共用資料夾,其他電腦對應成網路磁碟機(例如 W:)。
- 每台電腦各自放一份 Acc32.exe,把 acc.ini 的 DATA_DIR 指到同一個共用資料夾。

- 同一筆資料同一時間只會有一個人能改, 其他人會看到「記錄鎖定中」的提示, 這是正常的保護。
- 年度結轉這類整批作業, 請在沒有其他人使用時執行。

2-5 與 STK32 進銷存整合

如果要用「STK 自動過帳」, acc.ini 的 STK_DIR 要指到 STK32 的資料目錄(裡面有 DAYMAIN、RECMAN、PAYMAIN 等檔案)。設定好之後, ACC32 只會讀取這些資料, 不會去改動進銷存的單據。

第 3 章 系統設定

幾乎所有設定都可以在畫面上調整,不需要碰設定檔。入口:[系統 → 設定] → 系統設定,分成七個分頁:

分頁	可以調什麼
稅務	營業稅率(全系統共用)、目前公司的稅籍編號(9 碼)
附件	傳票附件的單檔上限(MB)
審核流程	啟用審核、未審核是否計入報表、可否審核自己的傳票、自動過帳視為已審核、審核所需等級(限等級 01 主管)
現金流量	現金科目、投資活動、籌資活動、非現金項目
外觀	新樣式按鈕(圓角、圖示)開關
資料路徑	會計資料目錄、STK 資料目錄,附[測試]按鈕先檢查路徑對不對(限等級 01 主管)
工具列	自己挑工具列要放哪幾顆按鈕、排什麼順序(見下方 3-0-4)

圖:系統設定 —— 左邊是六個分頁,目前在「稅務」頁(分頁鈕呈按下狀態)。



圖：「審核流程」頁 —— 用滑動開關設定, 限等級 01 的主管才能改。



圖：「資料路徑」頁 —— 按〔測試〕會檢查目錄與關鍵檔案, 綠字表示通過。

- 存檔後會告訴您哪些立即生效、哪些要重新啟動(資料路徑、按鈕樣式、審核流程)。
- 報表版面(T 字型/直式)、比較欄開關在〔報表 → 報表版面與比較欄〕裡, 改了立即生效。

改資料路徑前請務必先按〔測試〕——
它會檢查目錄存不存在、裡面有沒有 ACCT.DBF 與
DAYMAIN.DBF。路徑填錯會導致下次開不起來。

3-0 設定檔 acc.ini(進階參考)

設定實際存放在程式目錄下的 acc.ini(純文字檔)。平常不需要手動修改,以下列出各項目的意義供進階參考;手動改完一樣要重新啟動 ACC32 才會生效。

3-0-1 權限等級怎麼看(2026-09-27 起與 STK32 統一)

權限等級是兩碼數字,數字越小權限越高——與 STK32
進銷存完全相同,同一個人在三套系統看到的等級是同一個意思。

等級	代表	在 ACC32 可以做什麼
00	原廠 / 開發保留	畫面上不開放設定。
01	系統管理者(最高)	全部功能:維護使用者與權限、過帳規則、解除月結鎖帳、改系統設定的資料路徑與審核流程。
02~08	一般主管 / 承辦	依審核門檻(系統設定 → 審核流程 → 審核所需等級)決定能不能審核傳票。
09	最低	日常作業為主,主管功能會顯示「權限不足」。

舊版 ACC32 曾經是「9 最高」,更新到新版時系統會自動換算(舊 9 變成 01、舊 5 維持 05…),換算前會先把權限檔備份一份,您不必手動調整。換算後如果有人反映權限不對,請由 01 等級的主管到〔系統 → 系統 → 設定 → 使用者與權限〕調整。

3-0-2 使用者與權限維護

入口:系統 → 設定 → 使用者與權限(限等級 01 的主管)。

使用者與權限維護

帳號	姓名	等級	可用公司	狀態
1	1	09	00000001	啟用
PETER	PETER	09	00000001	啟用
TWI	TWI	09	00000001	啟用
99	99	09	00000001	啟用
2	2	09	00000001	啟用
3	3	09	00000001	啟用
4	4	09	00000001	啟用
admin	系統管理員	01	00000001	啟用

等級 01 才能進入本畫面、解除鎖帳(等級與 STK32 相同;數字越小權限越高)
 不能把自己降級或停用(避免把自己鎖在門外);不用的帳號建議「停用」而不是刪除
 上面的等級是「全域」的;要讓某家公司不一樣,按〔各公司權限〕設定

修改使用者 1

帳號:

姓名:

權限等級: (01~09,01 最高;00 保留給原廠)

可用公司: 選取
 00000001 示範汽車材料行
 留空 = 全部公司;也可直接輸入代號,多家用逗號分隔

密碼:
 修改時留空 = 不變更密碼

☒ 啟用

新增(N) 儲存(S) 刪除(D)

各公司權限(G)

關閉(C)

圖:使用者與權限維護。「可用公司」欄位下方會直接顯示公司中文名稱。

欄位	說明
帳號	登入用, 建立後不可修改。
姓名	顯示用。
權限等級	兩碼, 01 最高、09 最低(00 保留給原廠)。
可用公司	留空 = 全部公司。可以直接輸入代號(多家用逗號分隔), 也可以按〔選取〕開雙清單畫面, 用〔加入〕〔移除〕挑選;欄位下方會即時顯示對應的公司中文名稱, 不必記代號。
密碼	新增時留空 = 與帳號相同;修改時留空 = 不變更密碼。
啟用	關掉就不能登入, 資料仍保留。



圖：「選取」開啟的雙清單畫面 ——

左邊是還沒給的公司、右邊是已授權的公司, 用「加入 →」「← 移除」搬動(雙擊也可以), 兩邊都同時顯示代號與中文名稱; 右邊一家都沒有 = 看得到全部公司。

- 不能把自己降級或停用, 避免把自己鎖在門外。
- 不再使用的帳號建議改成「停用」而不是刪除, 這樣歷史紀錄上的操作者還查得到。

3-0-3 各公司權限(多公司才需要)

上面設定的權限等級是全域的 ——

同一個人在每一家公司都是這個等級。如果要讓某個人在 A 公司是主管、在 B

公司只能看, 就在使用者與權限畫面按「各公司權限」個別設定。



圖:各公司權限。左邊是已經個別設定的公司,右邊編輯;沒有列出來的公司一律沿用全域等級。

項目	說明
沒有設定的公司	沿用全域等級。所以本來就只有一家公司、或大家權限都一樣時,這個畫面完全不必碰。
權限等級	這家公司專用的等級(01~09, 01 最高),會蓋過全域等級。
可以使用這家公司	關掉 = 這個帳號登入後看不到、也切不進這家公司(公司下拉不會出現它)。
〔移除設定〕	把這家公司的個別設定拿掉,改回沿用全域等級。

誰可以設定:

- 全域等級 01 的主管:可以設定任何一家公司。

- 只在某家公司是 01

的主管:只能設定目前登入的那一家,避免互相提權。

系統不會讓您調降或停用自己在目前公司的權限 —— 否則按下儲存的當下就把自己鎖在門外了。改到自己的權限時不必重新登入,關掉畫面就立即生效。

3-0-4 自訂工具列

工具列上要放哪幾顆按鈕可以自己決定 —— 有接進銷存的公司天天按〔S TK過帳〕,沒接的永遠用不到;記帳人員最常用〔傳票清單〕,主管最常看〔試算表〕。入口:系統 → 設定 → 系統設定 → 工具列。



圖:自訂工具列。左邊挑功能按〔加入〕放到右邊,右邊的順序就是工具列的順序。

- 〔加入〕〔移除〕:決定要不要這顆按鈕;〔上移〕〔下移〕:調整左右順序。
- 「(分隔)」可以重複加入,用來把按鈕分組(例如報表類和工具類之間留一點距離)。
- 〔還原預設〕:回到出廠的那一組按鈕。

建議十顆以內(視螢幕寬度;1366

寬的筆電大約就是十顆的極限)。按〔儲存〕後立即生效,不必重新啟動 —— 關掉設定畫面就會看到新的工具列。沒有特別設定的話,用的就是預設那一組,不必碰這一頁。

3-1 [Path] 資料位置(畫面:系統設定 → 資料路徑)

鍵名	預設值	作用
DATA_DIR	..\..\data	會計資料目錄(科目、傳票、發票都在這裡) 。可寫相對路徑或完整路徑(如 W:\ACC\data)。

鍵名	預設值	作用
STK_DIR	..\..\..\900\d bf	STK32 進銷存的資料目錄, 供「STK 自動過帳」讀取來源單據。沒有整合進銷存時可以不理會。

3-2 [Tax] 稅務(畫面:系統設定 → 稅務)

鍵名	預設值	作用
RATE	5	營業稅率(%)。開立發票時用它計算稅額。
TAXID	(不再使用)	舊版曾把稅籍編號放在這裡, 全系統只有一組, 多公司時會互相蓋掉。現已改為每家公司一組, 存在公司資料裡(系統 → 設定 → 公司資料)。舊版留下的值, 第一次啟動新版時會自動搬進公司資料, 之後這個鍵就不再讀取。

3-3 [Attach] 傳票附件(畫面:系統設定 → 附件)

鍵名	預設值	作用
MAXMB	20	單一附件檔案大小上限(MB)。

3-4 [Approve] 傳票審核流程(畫面:系統設定 → 審核流程)

預設關閉。只有需要「記帳的人和覆核的人分開」時才打開。

鍵名	預設值	作用
ENABLE	0	1 = 啟用審核流程(傳票要經過審核才算數)。
STRICT	1	1 = 未審核的傳票不計入帳務數字。
MINLEVEL	5	可以執行審核的權限等級門檻。等級數字小於等於這個值才能審核(數字越小權限越高, 01 最高)。
SELF	1	1 = 允許審核自己輸入的傳票; 0 = 必須由別人審。
AUTO	1	1 = 自動過帳(STK/薪資)產生的傳票視為已審核。

3-5 [View] 畫面與報表呈現

鍵名	預設值	作用
INCOME_T	1	損益表版面:1 = T 字型(左收入、右費用)、0 = 直式。也可從〔報表 → 報表版面與比較欄〕切換。
BALANCE_T	1	資產負債表版面:1 = T 字型(左資產、右負債與權益)、0 = 直式。
CF_COMPARE	1	現金流量表是否顯示上期比較欄。
RPT_COMPARE	0	試算表/損益表/資產負債表的直式版面是否顯示上期比較欄。
CMP_PERIOD	0	期間比較表的期間:0 = 單月、1~4 = 第一至第四季、5 = 上半年、6 = 下半年、7 = 全年。
CMP_MONTH	11	期間比較表在「單月」模式時要比較的月份。
CMP_BASE	Y	比較基準:Y = 去年同期、M = 上一期。
BTN_STYLE	1	按鈕外觀:1 = 新樣式(圓角、圖示、滑鼠移入變色)、0 = Windows 原生按鈕。

3-6 [CashFlow] 現金流量表歸類(畫面:系統設定 → 現金流量)

鍵名	預設值	作用
CASH	1101, 1103, 1111	哪些科目算「現金及約當現金」(現金、零用金、銀行存款)。
INVEST	15, 16	投資活動的科目代號開頭(例如 15 開頭的固定資產)。
FINANCE	3, 22, 23	籌資活動的科目代號開頭。
NONCASH	1529, 6108	不影響現金的項目(累計折舊、折舊費用), 間接法要加回。

除了上面這些,還有一個 [Login] 區段,是程式自己記住「上次登入的帳號、公司、年度」用的,不需要手動修改。

第 4 章 第一次使用

第一次啟動後,建議照下面的順序把基本資料建立起來。公司資料、會計年度、使用者與權限、過帳規則現在都有畫面可以自行維護(系統),也可以用系統 → 開帳精靈照著清單一步一步做。

步驟	做什麼	在哪裡
1	建立公司資料(名稱、統一編號;要報營業稅再加稅籍編號、所屬分處、所屬縣市)。多公司時每一家都要建,這三項每家各自一組。	系統 → 設定 → 公司資料
2	建立年度,並選擇要使用的年度(年度結轉時會自動建立次年度)。	工具列右側〔年度〕下拉
3	建立使用者與權限等級(01最高,可解除鎖帳;與 STK32相同,數字越小權限越高)。	系統 → 設定 → 使用者與權限
4	檢查科目表,增刪成貴公司實際使用的科目。	工具列〔科目維護〕
5	輸入期初餘額(上一年度結束時的各科目餘額)。	左側〔設定〕→〔期初餘額〕
6	若要與進銷存整合:確認過帳規則與 STK 資料路徑。	系統 → 設定 → 過帳規則;路徑在 設定 → 系統設定
7	填稅率(全系統共用)與稅籍編號(每家公司各自一組)。	稅率:設定 → 系統設定 → 稅務;稅籍編號:系統 → 設定 → 公司資料
8	建立發票字軌(要在系統裡開立發票才需要)。	左側〔發票〕→〔字軌配號〕

4-1 登入



圖: 登入畫面。輸入密碼後按「登入(O)」或直接按 Enter。

- 帳號在下拉選單中選擇, 密碼輸入後按「登入」或 Enter。
- 打開「顯示密碼」開關可以看到自己打了什麼;「記住帳號」會記住下次預設的帳號。
- 連續錯誤 3 次會鎖定 30 秒並顯示倒數, 倒數結束會自動解鎖, 再輸入一次即可。
- 如果按到大寫鎖定(Caps Lock), 畫面會出現紅色提示 —— 這是密碼打不對最常見的原因。

第 5 章 開帳(新公司上線)

「開帳」就是把公司現在的家底輸進系統, 讓它成為日後所有帳務的起點。這一章分成三段: 先講單一公司從零到可以開始記帳, 再講年中才導入怎麼辦, 最後講多公司要注意什麼。

5-1 開帳前要先知道的三件事

觀念	說明
期初餘額 = 起跑線	就是這個年度1 月 1 日各科目的餘額。沒有輸入期初餘額, 資產負債表會少掉您原有的現金、存貨、應收應付。
每家公司、每個年度各一組	期初餘額是依「公司 + 年度 + 科目」存的。A 公司的期初不會跑到 B 公司; 2026 年的期初也不會影響 2025 年。
以後年度不必再開帳	第二年開始由年度結轉自動把上年度期末餘額帶成次年期初 (見「月結鎖帳與年度結轉」一章), 只有第一年上線才需要人工開帳。

5-2 最簡單的方法: 開帳精靈

入口: [工具] → 開帳精靈。它把下面八個步驟列成一張檢查清單, 每一步都會自己去查現況並顯示:

狀態	意思
● 已完成	這一步做好了, 後面括號還會告訴您現況(例如「本公司 46 個科目, 其中 46 個可過帳」)。
▲ 未完成 / 不平衡	還沒做, 或期初餘額借貸不平 —— 底下會顯示差額多少。
○ 選用	沒有要接進銷存、不用報營業稅、不在系統裡開發票, 就可以略過。

開帳精靈 - 示範汽車材料行 2018 年度

照著下面的順序做, 每一步都會自己檢查完成了沒。點一下步驟看說明, 按「前往」直接開始。

步驟	狀態	現況
1 公司資料	● 已完成	目前有 1 家啟用中的公司
2 會計年度	● 已完成	示範汽車材料行 有 3 個年度, 目前使用 2018
3 使用者與權限	● 已完成	啟用中的帳號 8 個
4 科目表	● 已完成	本公司 46 個科目, 其中 46 個可過帳
5 期初餘額	▲ 未完成	2018 年度尚未輸入任何期初餘額
6 過帳規則	● 已完成	啟用中的規則 19 條(要用 STK 自動過帳才需
7 稅率與稅籍編號	○ 選用	稅率 5.00%, 稅籍編號 尚未填寫
8 發票字軌	● 已完成	有效字軌 2 組(要在系統裡開發票才需要)

第 1 步 公司資料

建立公司資料(代號、名稱、統一編號)。一套系統可以管很多家公司, 每一家的科目表、期初餘額、傳票都是分開的。

目前有 1 家啟用中的公司

前往(G) 重新檢查(R)

必要步驟 4 / 5 完成, 請把標示「未完成」的做完

·第 6~8 步標示「選用」: 沒有要接進銷存、不用報營業稅、不在系統裡開發票就可以略過

關閉(C)

圖: 開帳精靈 —— 左邊是八個步驟與現況, 右邊是說明與「前往」。

- 點一下步驟看說明, 按「前往」直接跳到該作業(也可以直接雙擊那一列)。
- 做完回到精靈會自動重新檢查; 畫面最下方顯示「必要步驟 N / 5 完成」。

5-3 單一公司: 從零到可以開始記帳

八個步驟如下。現在這些都可以在畫面上自己完成, 其中標示「主管」的項目需要權限等級 01(最高)。

步驟	做什麼	在哪裡
1	建立公司資料: 公司代號、名稱、統一編號; 要報營業稅再加稅籍編號(9 碼)、所屬稽徵機關分處、所屬縣市。	系統 → 設定 → 公司資料
2	建立會計年度: 要上線的那一年, 起訖自動 1/1~12/31。	系統 → 設定 → 會計年度
3	建立使用者與權限等級(01~09, 01 最高, 00 保留給原廠)。「主管」	系統 → 設定 → 使用者與權限
4	檢查並調整科目表。新公司可用「複製科目表」從既有公司複製一份再調整。每家公司有自己的科目表。	工具列「科目維護」

步驟	做什麼	在哪裡
5	輸入期初餘額(本章 5-4)。	左側〔設定〕→〔期初餘額〕
6	要與進銷存整合時:設定過帳規則與 STK 資料路徑。〔主管〕	系統 → 設定 → 過帳規則;路徑在 系統 → 設定 → 系統設定
7	要報營業稅時:稅率在系統設定(全系統共用);稅籍編號在公司資料(每家公司各自一組,第 1 步就可以一起填)。	系統 → 設定 → 系統設定 → 稅務;系統 → 設定 → 公司資料
8	要在系統裡開發票時:建立發票字軌。	〔發票〕→〔字軌配號〕

第 4 步請先做完再做第 5 步 —— 期初餘額的清單就是照科目表列出來的,科目還沒建好,期初就沒地方填。過帳規則改錯會讓自動過帳整批記錯科目,不確定時請與我們聯絡。

5-4 期初餘額怎麼輸入(操作細節)

要準備的資料:上一個年度結束時(12/31)的各科目餘額表 —— 通常就是去年的資產負債表,或記帳老師給的試算表。如果是新設公司,就是開辦時的股本與銀行存款等。

入口:左側〔設定〕→〔期初餘額〕。畫面左邊是科目清單、右邊是編輯區、下面是合計。

期初餘額維護 - 2026 年度

科目	科目名稱	借方期初	貸方期初
1101	現金		
1103	零用金		
1111	銀行存款		
1131	應收帳款		
1132	應收票據		
1141	員工借支		
1281	進項稅額		
1401	存貨-汽車材料		
1511	運輸設備		
1521	辦公設備		
1529	累計折舊		
2101	應付帳款		
2102	應付票據		
2141	銷項稅額		
2151	應付薪資		
2161	應付費用		
2171	代扣所得稅		

期初借方合計 0.00 期初貸方合計 0.00 差額 0.00

關閉(C)

期初餘額

1101 現金

借方期初: 0.00

貸方期初: 0.00

儲存(S)

點選左側科目帶入右側
儲存後自動跳到下一科目
資產/費用類通常填借方,
負債/權益/收入類填貸方

圖：期初餘額維護 ——

點左邊科目、右邊填借方或貸方、存檔後自動跳下一科目。

步驟	操作
1	在左側清單點選要輸入的科目, 右邊會帶出該科目目前的期初金額。
2	在借方期初或貸方期初填入金額(只填其中一邊)。資產、費用類填借方; 負債、權益、收入類填貸方。
3	按〔儲存(S)〕。存好之後游標會自動跳到下一個科目, 可以一路連續輸入。
4	看畫面最下面那一行: 期初借方合計、期初貸方合計、差額。
5	把所有有餘額的科目都輸入完, 直到差額顯示 0 並出現綠色的「(平衡)」。

- 差額不是 0 時那一行會是紅色, 表示還有科目沒輸入或金額打錯。
- 沒有餘額的科目不必輸入, 留白就好。
- 輸入錯了直接點該科目重新輸入、再儲存即可覆蓋。

★期初餘額屬於 1 月。一旦 1 月被月結鎖帳, 期初就不能再改 ——
系統會擋下並提示要先由等級 01 的主管解鎖 1 月。所以開帳期間請先不要鎖 1 月。

怎麼驗收開帳對不對:

- 期初餘額畫面的差額 = 0(綠色平衡)。
- 打開試算表,最後一列「合計(借貸平衡)」兩邊金額相同。
- 打開資產負債表,資產總額 = 負債 + 權益(表尾有平衡檢查)。
- 核對幾個關鍵數字:現金、銀行存款、應收帳款、存貨、應付帳款,是否與您自己的帳、對帳單一致。

5-5 如果不是年初才開始用(年中導入)

大多數公司都是年中才決定導入。有兩種做法,請依您需要的報表完整度選擇:

做法	怎麼做	結果
A. 補登整年(推薦給要完整年度報表的公司)	期初餘額填去年 12/31 的餘額,再把今年 1 月到導入當月的交易(或每月彙總的傳票)補登進系統。與進銷存整合時,STK 自動過帳可以一次把整年度的銷貨、進貨、收付款都帶進來。	今年度的損益表、營業稅、各月比較表都完整,年底結算不用再拼湊。
B. 從導入日開始(最快上線)	期初餘額改填導入日前一天的各科目餘額(資產、負債、權益;損益類科目視需要把年初至今的累計數一併填入)。	之後的帳完整,但導入日之前的明細不在系統裡,只看得到一筆總數。

無論哪一種,開帳的那個月份都不要先鎖帳,等數字確認無誤再鎖。不確定要選哪一種時,告訴我們貴公司的需求,我們會建議做法並協助匯入。

5-6 多公司怎麼開帳

ACC32 一套資料可以管很多家公司。各家公司的資料是完全分開的:

項目	是否分公司別
科目表	每家公司一套 —— A 公司可以有 A 公司的科目,不必跟 B 公司一樣。
稅籍編號、所屬分處、所屬縣市	每家公司各自一組,填在公司資料裡;報 401 時系統自動用「目前公司」的那一組。
期初餘額	依公司 + 年度分開,互不影響。
會計年度	每家公司各自建立,可以一家做到 2026、另一家還在 2025。
傳票、發票、報表	全部依公司分開;切到哪一家,看到的就是哪一家的帳。
使用者可用公司	可以限制某個使用者只能看到指定的幾家公司(不設定就是全部)。

公司資料維護

代號	公司名稱	統一編號	稅籍編號	狀態
00000001	示範汽車材料行	00000000		啟用

修改公司 00000001

公司代號:

公司名稱:

統一編號:

負責人:

電話:

地址:

稅籍編號: (9 碼數字)

所屬分處:

所屬縣市: (例:臺中市)

☒ 啟用

·公司代號建立後不可修改 ·公司不提供刪除,不用的請改為「停用」
 ·新增公司後的順序:建立年度 → 複製或建立科目表 → 輸入期初餘額
 ·稅籍編號/所屬分處/所屬縣市是營業稅 401 申報用,每家公司各自一組

圖:公司資料維護 —— 下半部的稅籍編號、所屬分處、所屬縣市是營業稅 401 申報用,每家公司各自一組;新增公司後可用「複製科目表」從既有公司複製一整套科目。

新增一家公司的步驟:

步驟	做什麼	誰來做
1	在系統 → 設定 → 公司資料按「新增」建立公司;再到會計年度建立年度;要限制誰看得到就在使用者與權限的「可用公司」填代號。	您
2	登入後用工具列右側的公司下拉切換到新公司(有兩家以上公司時這個下拉才會出現)。	您
3	確認標題列顯示的公司名稱是新公司,再建科目表。在「公司資料」畫面選取新公司後按「複製科目表」,可以直接從既有公司複製一整套過來再調整(已存在的不會被覆蓋)。	您
4	輸入這家公司的期初餘額(做法同 5-4)。	您
5	需要開發票的話,這家公司的發票字軌要另外建立。	您

切換公司時系統做了什麼(知道這個就不會慌):

- 重新載入這家公司的科目表與年度清單, 年度下拉會跟著換。
 - 標題列的公司名稱立刻更新 ——
- 輸入前先看一眼標題列, 確認在正確的公司。
- 系統會記住您最後使用的公司, 下次登入直接停在那一家。

如果登入後出現「查無可用公司資料」, 表示公司資料尚未建立、該公司被停用、或您的帳號沒有這家公司的權限 —— 請與我們聯絡。

5-7 開帳完成檢查清單

檢查項目	通過標準
科目表	常用科目都在, 且「可過帳」的科目才會出現在傳票的科目清單。
期初餘額	差額 0、綠色「(平衡)」。
試算表	最後一列借貸兩邊相同。
資產負債表	資產 = 負債 + 權益。
關鍵數字	現金、銀行、應收、存貨、應付與實際相符。
多公司	每一家都各自做過上面五項。
最後	確認無誤後才開始鎖帳; 開帳期間不要鎖 1 月。

第 6 章 主畫面導覽

ACC32 會計系統 - 示範汽車材料行 [2018 年度] 使用者:admin
檔案(F) 科目(A) 傳票(V) 發票(I) 報表(R) 系統(S) 說明(H)

科目維護 傳票輸入 日記帳 開立發票 試算表 損益表 資產負債 STK過帳 列印 匯出XLS 公司: 00000001 示範汽車材料行 會計年度: 2018

總帳	代號	科目名稱	類別	借貸	本期餘額 2018 全年
科目維護	1101	現金	1 資產	D 借方	1,000.00
傳票輸入	1103	零用金	1 資產	D 借方	
日記帳	1111	銀行存款	1 資產	D 借方	
待審傳票	1131	應收帳款	1 資產	D 借方	118,688.00
發票	1132	應收票據	1 資產	D 借方	
發票清單	1281	應付稅額	1 資產	D 借方	
銷項稅額彙總	1401	存貨-汽車材料	1 資產	D 借方	
字軌配號	1511	運輸設備	1 資產	D 借方	
營業稅申報(401)	1521	辦公設備	1 資產	D 借方	
報表	1529	累計折舊	1 資產	C 貸方	
試算表	2101	應付帳款	2 負債	C 貸方	32,419.50
損益表	2102	應付票據	2 負債	C 貸方	
資產負債表	2141	銷項稅額	2 負債	C 貸方	
現金流量表(直接法)	2151	應付薪資	2 負債	C 貸方	
現金流量表(間接法)	2161	應付費用	2 負債	C 貸方	
期間比較表	2171	代扣所得稅	2 負債	C 貸方	
總帳明細帳	3101	業主資本	3 權益	C 貸方	
系統	3201	累積盈虧	3 權益	C 貸方	
切換公司	3300	本期損益	3 權益	C 貸方	
設定	4101	銷貨收入	4 收入	C 貸方	125,988.00
公司資料	4111	銷貨退回及折讓	4 收入	C 貸方	-6,300.00
會計年度	4201	服務收入	4 收入	C 貸方	
使用者與權限	4901	利息收入	4 收入	C 貸方	
過帳規則	5101	銷貨成本	5 成本	D 借方	
系統設定	5201	進貨	5 成本	D 借方	32,419.50
現金流量歸類	5211	進貨退出及折讓	5 成本	D 借方	
期初餘額	5231	進貨費用	5 成本	D 借方	
工具					
STK 自動過帳					
重建月結餘額					

圖:主畫面 —— 上方工具列、左側功能目錄、右側內容區。

6-1 工具列(常用功能)

按鈕由左到右依照上方選單的順序分組(傳票類 → 發票 → 報表 → 工具 → 檔案), 組與組之間有一條分隔線:



圖:工具列 —— 按鈕依選單順序分組, 右側是公司與會計年度(上下兩行)。

按鈕	用途
科目維護 / 傳票輸入 / 日記帳	總帳日常作業:維護科目、輸入傳票、依日期看所有分錄。
開立發票	開立統一發票、作廢發票。
試算表 / 損益表 / 資產負債	三大報表。
STK過帳	讀取進銷存的單據, 自動產生本年度的傳票。
列印 / 匯出XLS	把目前畫面上的報表列印(會先預覽)或轉成 Excel 檔(.xlsx)。
公司(下拉)	切換目前作業的公司。只有一家公司時也會顯示, 讓您隨時確認在哪一家。

按鈕	用途
會計年度(下拉)	切換要操作的年度。

6-2 左側功能目錄

左側目錄的分類與上方選單同名、同順序 ——
選單上看得到的功能,這裡都找得到:

分類	項目
總帳	科目維護、傳票輸入、日記帳、待審傳票
發票	發票清冊、銷項稅額彙總、字軌配號、營業稅申報(401)
報表	試算表、損益表、資產負債表、現金流量表(直接法)、現金流量表(間接法)、期間比較表、總帳明細帳
系統	切換公司 設定(公司資料、會計年度、使用者與權限、過帳規則、系統設定、現金流量歸類、期初餘額) 工具(STK 自動過帳、重建月結餘額、月結鎖帳、年度結轉) 開帳精靈

報表類的項目點下去會把內容顯示在右側;系統／設定／工具類的項目點下去會開對應的畫面(和從選單進去完全一樣),關掉之後再點同一個項目還是會開。

6-3 上方選單

2026-09-27 起選單重新整理:原本「工具」一個選單塞了二十幾項,現在報表獨立成一個選單,其餘收進系統,系統底下再分設定與工具兩個子選單 ——PAY32

人事薪資也是同一個骨架,兩套系統看起來就是同一家人。判斷很簡單:

- 設定:改參數與基本資料,不會動到帳務資料(公司、年度、使用者、科目歸類、期初…)。
- 工具:按下去會做一件事、動到帳務資料(自動過帳、重建餘額、鎖帳、結轉)。
- 最常用的〔切換公司〕與導入期天天用的〔開帳精靈〕留在「系統」第一層,不必多點一次。

選單	項目
檔案(F)	列印預覽、匯出 Excel、離開
科目(A)	科目維護、新增／修改／刪除科目

選單	項目
傳票(V)	新增傳票、傳票清單、日記帳、待審傳票
發票(I)	開立統一發票、發票清冊、銷項稅額彙總、字軌配號維護、營業稅申報(401)
報表(R)	試算表、損益表、資產負債表、現金流量表(直接法／間接法)、期間比較表、總帳明細帳, 以及子選單「報表版面與比較欄」(期間比較表設定、比較基準、兩張表的 T 字型／直式、報表比較欄開關、現金流量表上期比較欄)
系統(S)	切換公司 設定 公司資料、會計年度、使用者與權限、過帳規則、系統設定、現金流量歸類設定、期初餘額 工具 STK 自動過帳、重建月結餘額、月結鎖帳、年度結轉 開帳精靈
說明(H)	關於 ACC32

6-4 科目表(開啟後的第一個畫面)

	代號	科目名稱	類別	借貸	本期餘額 2018 全年	
▶	1101	現金	1 資產	D 借方	1,000.00	
	1103	零用金	1 資產	D 借方		
	1111	銀行存款	1 資產	D 借方		
	1131	應收帳款	1 資產	D 借方	118,688.00	
	1132	應收票據	1 資產	D 借方		
	1281	進項稅額	1 資產	D 借方		

圖:科目表 —— 類別與借貸都帶中文,最右邊是「本期餘額」。

欄位	說明
類別	顯示「1 資產」「4 收入」這樣的數字 + 中文,不必記數字代表什麼。
借貸	「D 借方」「C 貸方」。這是科目的正常餘額方向,影響報表把它放在哪一邊。
本期餘額	這個科目在統計區間內的累計餘額(借方科目 = 借-貸,貸方科目 = 貸-借),沒有異動的科目留白。標題會直接標出統計區間,例如「本期餘額 2018 全年」;若在〔報表版面與比較欄〕設定了期間(例如上半年),這裡也會跟著顯示 2018/01~06。

6-5 標題列與狀態列

標題列顯示「公司名稱 | 年度 | 登入者」,隨時可以確認自己在哪一家公司、哪一年;畫面最下方則顯示 Caps Lock/Num Lock 狀態與目前日期時間。

第 7 章 傳票輸入

圖：傳票輸入畫面。上面是表頭，中間是已輸入的分錄，下面是編輯區。

7-1 輸入步驟

步驟	操作
1	填日期(YYYYMMDD)與類型(1 現收 / 2 現付 / 3 轉帳)。
2	摘要可以直接打字,也可以按右邊的 ▼ 從以前輸入過的摘要挑一個。
3	在下方「分錄編輯」選科目:可以直接打代號或名稱的一部分(例如打 61),清單會即時篩選。
4	填借方或貸方金額(只填其中一邊),按〔加入(A)〕把這一行加進上面的清單。
5	重複 3、4 直到借貸相等 —— 畫面下方會即時顯示借方合計、貸方合計與差額。
6	按〔存檔(S)〕。一張傳票至少要有 2 行分錄,而且差額必須是 0,否則不讓存檔。

7-2 修改與刪除

- 在上方清單點一行,再按〔修改選取(M)〕改內容、〔刪除選取(D)〕刪掉那一行。

- 「清除(R)」只是把下面的編輯欄位清空,不會動到已加入的分錄。
- 已經存檔的傳票要作廢,開啟該張傳票後按「作廢傳票(V)」。作廢的傳票會留下紀錄,不會憑空消失。

月結鎖帳的月份不能再新增、修改、作廢或刪除傳票,存檔時會出現提醒。需要補記時,請先由權限足夠的主管解除該月鎖帳。

第 8 章 STK 自動過帳

這個功能會讀取進銷存的銷貨、進貨、收款、付款，依照過帳規則自動產生傳票，含稅與稅額會自動分開入帳。

8-1 操作步驟

步驟	操作
1	確認目前年度就是要過帳的年度。
2	按工具列〔STK過帳〕，或選單〔工具〕→〔STK 自動過帳〕。
3	系統會先算一次，告訴您「將產生幾張傳票、幾行分錄、借方與貸方合計各多少」。
4	確認數字合理再按〔是〕。完成後會顯示寫入了幾張傳票。

8-2 一定要知道的兩件事

- 它會先清掉本年度舊的自動傳票再重建 —— 所以可以放心重跑，不會產生重複的帳。手動輸入的傳票、系統開立發票產生的傳票、PAY32 拋轉的薪資傳票都會保留，不會被清掉。
- 本年度只要有任何一個月已經月結鎖帳，系統就會直接擋下整批過帳，因為重建整年度可能改到已鎖月份的數字。此時請改用手動傳票補記在未鎖帳的月份。

8-3 收款與付款怎麼記？

ACC32 沒有獨立的收款、付款輸入畫面 ——

收付款是由進銷存的收款單、付款單經由這個功能自動產生傳票(類型 1 現收 / 2 現付)。沒有使用進銷存、或需要人工補記時，直接用手動傳票輸入即可。

第 9 章 發票與營業稅 401

9-1 字軌配號

開立發票前要先建立字軌(例如字軌 AB、期別 202609、起號與迄號)。開立時系統會自動取「有效且未用完」的字軌並自動編號。

- 已經開立過發票的字軌只能修改期別、迄號與啟用狀態,而且不能刪除(避免破壞已開出去的號碼)。
- 不想再使用的字軌,把「啟用」開關關掉即可。

9-2 開立與作廢發票

圖:開立統一發票畫面。

- 填買受人統一編號、品名、金額,稅額會依 acc.ini 的稅率自動計算。
- 要作廢時在清單選取該張發票,按〔作廢選取發票(V)〕。作廢的發票仍會列入 401 的張數統計。
- 開立成功時會自動產生一張對應的傳票(借:應收帳款 總額;貸:銷貨收入 銷售額;貸:銷項稅額 稅額),不必再手動記一次;作廢發票時該張傳票也會一併移除。
- 三聯式要填 8 碼買受人統一編號;二聯式輸入的是含稅總額,系統反推銷售額與稅額。

9-3 營業稅 401 申報

營業稅申報(401)- 2018 年度(民國 107 年)

期別: 01-02 月 稅籍編號: 上期累積留抵稅額: 0 計算(R) 營業人統編: 00000000(來源: ACCCMPY)

401 申報書試算

項目	銷貨額 / 金額	稅額
一、銷項		
├ 應稅		
├ 零稅率		
├ 免稅		
├ 作廢發票	0 張	
銷項合計(0 張)	0.00	0.00
二、進項(得扣抵)		
├ 進貨及費用(扣抵代號 1)	2,460,142.00	123,020.00
進項合計(128 張)	2,460,142.00	123,020.00
三、稅額計算		
├ 本期銷項稅額		0.00
├ 減: 得扣抵進項稅額		123,020.00
├ 減: 上期累積留抵稅額		0.00
本期累積留抵稅額		123,020.00

進銷項明細媒體檔(每筆 81 Bytes)

格式	發票號碼	日期	買方統編	賣方統編	銷貨額	課稅	稅額	扣抵
21	YT68764411	2018/01/02	00000000	27565212	10,157.00	1	508.00	1
21	YS18487254	2018/01/03	00000000	24311047	830.00	1	42.00	1
21	YT68764419	2018/01/03	00000000	27565212	14,527.00	1	726.00	1
21	YT68764441	2018/01/04	00000000	27565212	24,273.00	1	1,214.00	1
21	YT68764461	2018/01/05	00000000	27565212	25,270.00	1	1,264.00	1
21	YT68764478	2018/01/06	00000000	27565212	15,583.00	1	779.00	1
21	YT68764505	2018/01/06	00000000	27565212	14,845.00	1	742.00	1
21	YT68764510	2018/01/09	00000000	27565212	70,600.00	1	3,530.00	1
21	YT68764528	2018/01/10	00000000	27565212	36,081.00	1	1,804.00	1
21	ZJ00092751	2018/01/10	00000000	27565212	196,931.00	1	9,847.00	1
21	YS19188754	2018/01/11	00000000	97081577	2,362.00	1	118.00	1
21	YT68764537	2018/01/11	00000000	27565212	9,111.00	1	456.00	1
21	YT68764554	2018/01/12	00000000	27565212	13,037.00	1	652.00	1
21	YT68764564	2018/01/13	00000000	27565212	9,851.00	1	493.00	1
21	YT68764582	2018/01/15	00000000	27565212	10,563.00	1	528.00	1
21	YR51875820	2018/01/16	00000000	24311047	1,750.00	1	88.00	1
21	YR53656077	2018/01/16	00000000	24311047	1,000.00	1	50.00	1
21	YS14298342	2018/01/16	00000000	27565212	2,900.00	1	145.00	1
21	YT68764603	2018/01/16	00000000	27565212	16,670.00	1	834.00	1

本期累積留抵稅額 123,020.00 (銷項 0 筆、進項 128 筆、媒體檔 128 筆)

請輸入 9 碼稅籍編號後才能匯出媒體檔

列印(P) 匯出Excel(X) 匯出媒體檔(E) 關閉(C)

圖:401 申報書試算(左)與進銷項明細媒體檔(右)。

步驟	操作
1	選擇期別(例如 09-10 月)。
2	若有上期累積留抵稅額, 填在上方欄位。
3	按〔計算(R)〕, 左側會列出 401 申報書的試算, 最下方是本期應實繳稅額。
4	需要申報媒體檔時, 確認上方的稅籍編號(9 碼)正確, 再按〔匯出媒體檔(E)〕。這個編號是目前公司的, 開啟畫面時會自動帶出來。
5	要留紙本就按〔列印(P)〕; 要自己再加工就按〔匯出Excel(X)〕。

稅籍編號沒有填滿 9 碼時, 系統不會讓您匯出媒體檔 —— 這是為了避免產生政府端無法讀取的檔案。按下〔計算〕時, 填入的稅籍編號會自動記回「目前公司」的公司資料, 不會影響到別家公司。多公司報稅時, 請先確認標題列的公司名稱是要申報的那一家。

9-4 資料從哪裡來、檔案存到哪裡

項目	說明
銷項來源	本系統開立的統一發票。
進項來源	進銷存的廠商發票資料(需要 acc.ini 的 STK_DIR 指對)。

項目	說明
媒體檔	存放在程式目錄下的 401 資料夾, 檔名為「稅籍編號_民國年月.TXT」(例 123456789_11510.TXT), 每筆 81 Bytes, 進項在前、銷項在後。
Excel 檔	存放在程式目錄下的 export 資料夾, 產生後會問您要不要立刻開啟。

9-5 目前尚未支援的項目

為了避免誤會, 以下項目目前不包含在 401

功能裡, 需要時請以人工方式處理或與我們討論:

- 折讓單(進項與銷項)、彙總登錄格式。
- 零稅率退稅限額的計算。
- 扣抵代號 2~4 的區分(目前一律以「進貨及費用」代號 1 處理)。
- 申報書電子檔(附件六); 目前提供的是進銷項明細媒體檔。

第 10 章 報表

所有報表都可以點兩下科目直接往下看明細,也都可以列印預覽或匯出 Excel。群組標題點一下可以折疊/展開,列印與匯出會照您目前折疊的樣子輸出。

- 列印:先出現預覽,可直接列印或另存 PDF;A4 為主,欄位太多時自動改橫式。
- 匯出 Excel:直接產生 .xlsx,電腦沒有安裝 Excel 也能匯出;金額是真正的數字格式,檔案存在程式目錄的 export 資料夾。

10-1 試算表

科目	借方	貸方
- 1 資產		
├─ 1101 現金	1,000.00	
├─ 1131 應收帳款	124,988.00	6,300.00
資產小計	125,988.00	6,300.00
- 2 負債		
├─ 2101 應付帳款		32,419.50
負債小計		32,419.50
- 4 收入		
├─ 4101 銷售收入		125,988.00
├─ 4111 銷售退回及折讓	6,300.00	
收入小計	6,300.00	125,988.00
- 5 成本		
├─ 5201 進貨	32,419.50	
成本小計	32,419.50	
合計(借貸平衡)	164,707.50	164,707.50

圖:試算表。最後一列是借貸平衡檢查 —— 兩邊金額應該相同。

- 依科目分類(資產、負債、收入、成本、費用)階層顯示,可以折疊起來只看大分類。
- 最下面「合計(借貸平衡)」兩邊金額不一樣時,表示有傳票出了問題,請從日記帳往回找。

10-2 損益表與資產負債表

成本及費用(借方)	金額	收入(貸方)	金額
- 5 營業成本		4 營業收入	
├─ 5201 進貨	32,419.50	├─ 4101 銷售收入	125,988.00
營業成本合計	32,419.50		
- 6 營業費用			
營業費用合計			
本期淨利	87,268.50	├─ 4111 銷售退回及折讓	-6,300.00
		營業收入淨額	119,688.00
合計	119,688.00	合計	119,688.00

圖:損益表。

- 兩張表都可以在〔報表 → 報表版面與比較欄〕切換 T 字型與直式版面;直式版面可再打開「上期比較欄」。

資產負債表的「本期損益」是到該月為止的累計數,並附有平衡檢查。

10-3 現金流量表

- 提供直接法與間接法兩種。哪些科目算現金、哪些算投資或籌資活動,可以在〔系統 → 設定 → 現金流量歸類設定〕逐科目指定。

10-4 日記帳與總帳明細帳



日期	傳票號 / 科目	摘要 / 科目名稱	借方	貸方
- 2018/10/01	00000001	DAYMAIN TA71001002	6,300.00	6,300.00
	└ 4111	銷貨退回及折讓	6,300.00	
	└ 1131	應收帳款		6,300.00
- 2018/10/06	00000002	DAYMAIN BA71006013	1,011.50	1,011.50
	└ 5201	進貨	1,011.50	
	└ 2101	應付帳款		1,011.50
- 2018/10/15	00000003	DAYMAIN BA71015001	680.00	680.00
	└ 5201	進貨	680.00	
	└ 2101	應付帳款		680.00
- 2018/10/15	00000004	DAYMAIN BA71015002	9,700.00	9,700.00
	└ 5201	進貨	9,700.00	
	└ 2101	應付帳款		9,700.00
- 2018/10/15	00000005	DAYMAIN BA71015003	2,250.00	2,250.00
	└ 5201	進貨	2,250.00	
	└ 2101	應付帳款		2,250.00
- 2018/10/15	00000006	DAYMAIN SA71015002	330.00	330.00

圖:日記帳。

- 日記帳:依日期順序列出所有分錄,適合「這一天發生了什麼」的查核。
- 總帳明細帳(〔報表〕選單或左側目錄):挑一個科目,看它的期初餘額、每個月的異動與月小計、本期合計。

10-5 期間比較表

- 可以比較單月、季、上半年、下半年、全年,基準可選「去年同期」或「上一期」。
- 設定放在〔報表 → 報表版面與比較欄 → 期間比較表 選擇期間 / 基準〕。

損益類科目比較的是期間內的發生額(逐月累加),資產負債與權益類比較的是期末餘額(取迄月)——這是會計上正確的做法,兩者不能混用。

第 11 章 月結鎖帳與年度結轉

11-1 月結鎖帳



圖:月結鎖帳畫面。左邊是每個月的狀態,右邊是操作按鈕。

結完的月份把它鎖起來,就不會有人再回頭去改過去的數字,報表也才有意義。

按鈕	作用
鎖定選取月(L)	只鎖住左側選取的那一個月。
鎖定至選取月(A))	從 1 月一路鎖到選取的月份(月結常用)。
解除鎖帳(U)	解開鎖定。限權限等級 01 的主管。

鎖定後的限制:

- 該月不能新增、修改、作廢、刪除傳票。
- 1 月被鎖定後,期初餘額不可再修改。
- STK 自動過帳因為會重寫整年度,只要有任一個月被鎖就整批擋下。
- 年度結轉完成後,會自動把該年度 12 個月全部鎖定。

11-2 年度結轉

一年結束後,把期末餘額帶到下一年當期初。操作:〔工具〕→〔年度結轉〕。

項目	結轉後的處理
資產、負債、權益	期末餘額成為次年度的期初餘額。
本期損益	收入 成本 費用, 併入累積盈虧(3201)。
損益類科目	歸零, 次年重新開始累計。

執行前系統會先告訴您本期損益是多少, 確認後才會執行; 完成後會顯示結轉了幾個科目。建議結轉前先把資料目錄完整備份一份。

第 12 章 傳票附件與審核流程

12-1 傳票附件

- 在傳票畫面按〔附件〕,可以把發票、收據、合約的掃描檔或照片掛在這張傳票上。
- 可以用拖曳的方式把檔案丟進來;圖片與 PDF 可直接預覽。
- 單一檔案大小上限預設 20 MB(acc.ini 的 [Attach] MAXMB 可調)。
- 附件按鈕上會顯示目前的附件數量,例如〔附件(2)〕。
- 檔案存放在資料目錄底下的 ATTACH 資料夾(依公司、年度、傳票號分開),備份資料時請一併備份。
- 刪除附件或刪除傳票時,檔案只是移到 _deleted 資料夾保留,不會真的消失。
- 已作廢的傳票只能查看附件,不能再增刪。
- 新增中的傳票還沒有傳票號,附件鈕是停用的;存檔後系統會問您要不要加入附件。

12-2 審核流程(預設關閉)

需要「記帳與覆核分開」時才啟用(acc.ini 的 [Approve] ENABLE=1)。啟用之後:

- 新輸入的傳票會是「待審」狀態,出現在左側〔總帳〕→〔待審傳票〕。
- 權限等級數字小於等於設定值的人,開啟傳票後按〔審核(P)〕通過。
- 嚴格模式(STRICT=1)下,未審核的傳票不計入報表數字。
- 每一次審核都會留下紀錄(誰、什麼時候)。
- 自動過帳產生的傳票可以設定為自動視為已審核(AUTO=1)。

第 13 章 鍵盤與操作技巧

操作	說明
Alt + 括號裡的字母	按鈕上寫著〔存檔(S)〕就按 Alt+S, 不必用滑鼠。
Enter	在對話框裡直接執行主要動作(例如登入畫面的〔登入〕)。
Esc	關閉目前的對話框;下拉清單展開時, Esc 只收起清單, 不會關掉視窗。
科目 / 摘要欄的 ▼	按 ▼ 或 ↓ 展開清單。也可以直接打字:打代號或名稱的一部分就會即時篩選, ↑ ↓ 移動、Enter 選定。
打字篩選的排序	「開頭符合」的排在前面 —— 打 61 會先看到 6101, 而不是 2161。
滑動開關	像「啟用」「顯示密碼」這種開關, 點一下切換, 也可以用空白鍵。
點兩下	報表上的科目點兩下, 可以直接往下看該科目的明細帳。
列印與匯出	任何報表畫面按工具列〔列印〕會先出現預覽;〔匯出Excel〕產生可直接開啟的 Excel 檔。

如果比較習慣傳統的 Windows 按鈕外觀, 可以把 acc.ini 的 [View] BTN_STYLE 改成 0, 整個系統就會切回系統原生按鈕。

第 14 章 常見問題與排除

狀況	原因與處理
存檔時說「本月已月結鎖帳」	該月份已經鎖起來了。請由權限等級 01 的主管到〔工具〕→〔月結鎖帳〕解除,或把這筆帳記在未鎖帳的月份。
STK 自動過帳被擋下來	本年度有月份已鎖帳。過帳會重寫整年度,所以整批擋下——先解鎖或改用手動傳票。
傳票存不了,說借貸不平衡	畫面下方的「差額」必須是 0.00。檢查是不是有一行金額填錯邊。
試算表最後一列兩邊不一樣	表示有傳票異常。請從日記帳依日期往回找當天的分錄。
改資料時出現「記錄鎖定中」	同一筆資料有別人正在修改。等對方離開該畫面再試。
登入說「已鎖定,請於 N 秒後重試」	連續錯 3 次的保護,鎖定 30 秒。等倒數結束再輸入即可;也請確認畫面有沒有提示 Caps Lock 或 Num Lock。
畫面上的圖示不見了	不必處理——圖示內嵌在程式裡,下次啟動會自動還原。
不小心刪掉 acc.ini	重新啟動會自動產生一份預設的;但 DATA_DIR 等自訂路徑需要重新設定,所以還是建議把這個檔一起備份。
程式出現錯誤訊息視窗	程式所在資料夾會產生 error.log。把這個檔案傳給我們,可以據此判斷原因。
報表數字比自己想的少	如果啟用了審核流程,待審的傳票不計入(報表標題會註明「不含待審 N 張」); 已作廢的傳票一律不計入。
程式打不開、沒有畫面	acc.ini 的 DATA_DIR 指到不存在的資料夾時會開不起來。請確認路徑正確、網路磁碟有連上。
STK 過帳說「查無過帳規則」	過帳規則尚未建立。請與我們聯絡協助設定。
要換電腦 / 重灌	真正重要的是資料目錄。把資料目錄整個複製走,程式重新放一份即可。

14-1 備份建議

- 每天下班前把資料目錄整個複製一份到別的磁碟或雲端。
- 月結完成、年度結轉前後,各留一份當時的完整備份。
- 傳票附件(ATTACH 目錄)也要一起備份。

需要協助時

亞偉資訊企業有限公司 —— 我們可以遠端連線,照著貴公司的實際資料走一次流程。手冊裡找不到的操作,直接與我們聯絡即可。