

一、安裝

正航安裝設定必讀

限制：不能在Windows95,Windows98,Windows Me上執行

首先請將NT357.exe存放至一目錄中,因為當連線後,程式會下載需要的檔案至NT357.exe目前所在位置,千萬不要將NT357.exe直接放在桌面,因為連線後會在桌面多出很多的檔案



系列

連接的伺服器與本機的語系不同，而伺服器或本機並不具備簡繁轉換的功能，無法建立...

確定



www.chi.com.tw 正航資訊股份有限公司 正航軟件
CHI INFORMATION CO., LTD

應用程式正在啟動中, 請稍候...

當您第一次執行NT357.exe時會出現以上的畫面,不用在意,按下確定即可



網路主機設定

伺服器名稱 acc.tw/lutheran.org.tw

連接方式 Name Pipes TCP/IP Port 768

確定 取消 退出程式



註：1. 堂會K值、代碼請參照「附件一、正航軟體使用者一覽表」

二、會計科目設定

為配合每年5月台灣信義會匯總申報綜所稅，目前系統中會計科目堂會統一使用，如有特殊事工需要須增設會計科目的堂會請備函至總會申請，由總會統一建立。

類別	類別名稱	類別	類別名稱	類別	類別名稱	類別	類別名稱	類別	類別名稱
11	速動資產	21	速動負債	32	基金	41	本業收入	61	本業支出
12	流動資產	22	流動負債	33	餘絀	42	非本業收入	62	非本業支出
18	其他資產	23	長期負債			43	專款收入	63	專款支出
		28	其他負債						

三、權限設定

由堂會填寫「權限授權書」後傳真回總會設定。(附件二)

- 01 - 全查
- 02 - 覆核、取消覆核、查看
- 03 - 傳票新增、修改、資料庫設定、報表列印

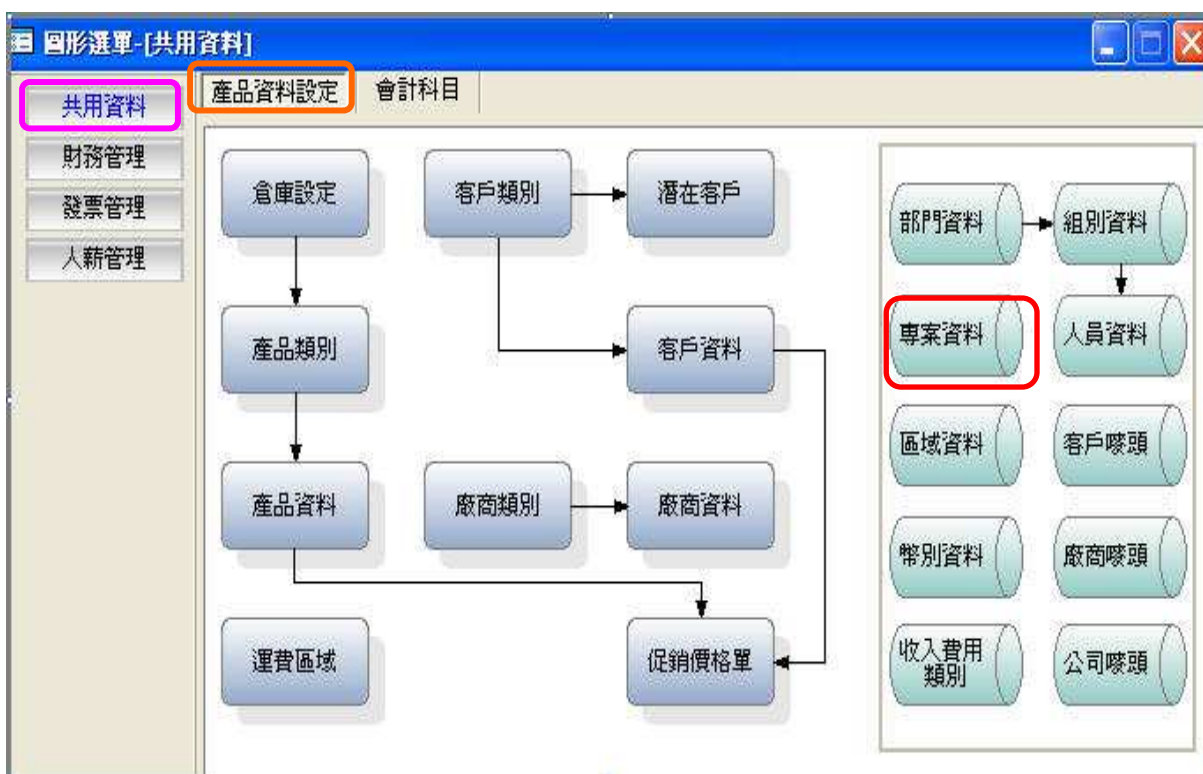
四、基本資料建立

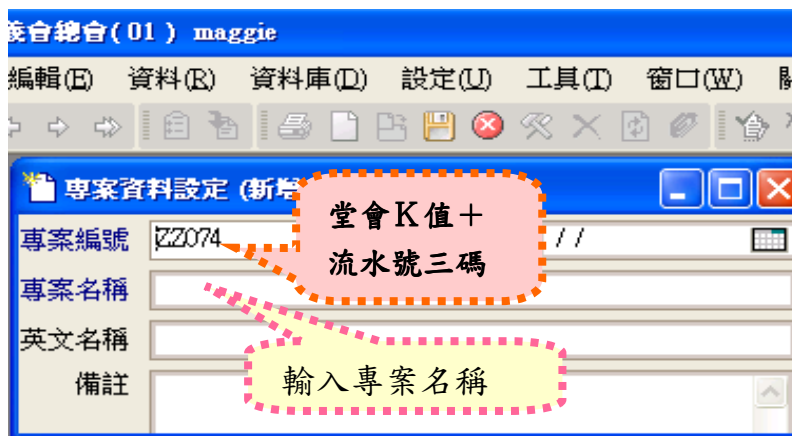
(一) 部門資料：目前系統中共用部門為 A01-A08，請有事工需要的堂會備函至總會申請其他部門建立，由總會統一建立

- A01 - 經常費
- A02 - 建堂修繕專款
- A03 - 宣教事工專款
- A04 - 神學培育專款
- A05 - 愛心救助專款
- A06 - 設備購置專款
- A07 - 離退職金專款
- A08 - 獎助學金專款

(二) 專案資料：由堂會依事工需要自行設定

<步驟>：共用資料→產品資料設定→專案資料→點選工具列上方的「新增」圖示，新增完畢→「保存」。





※ 輔助說明：

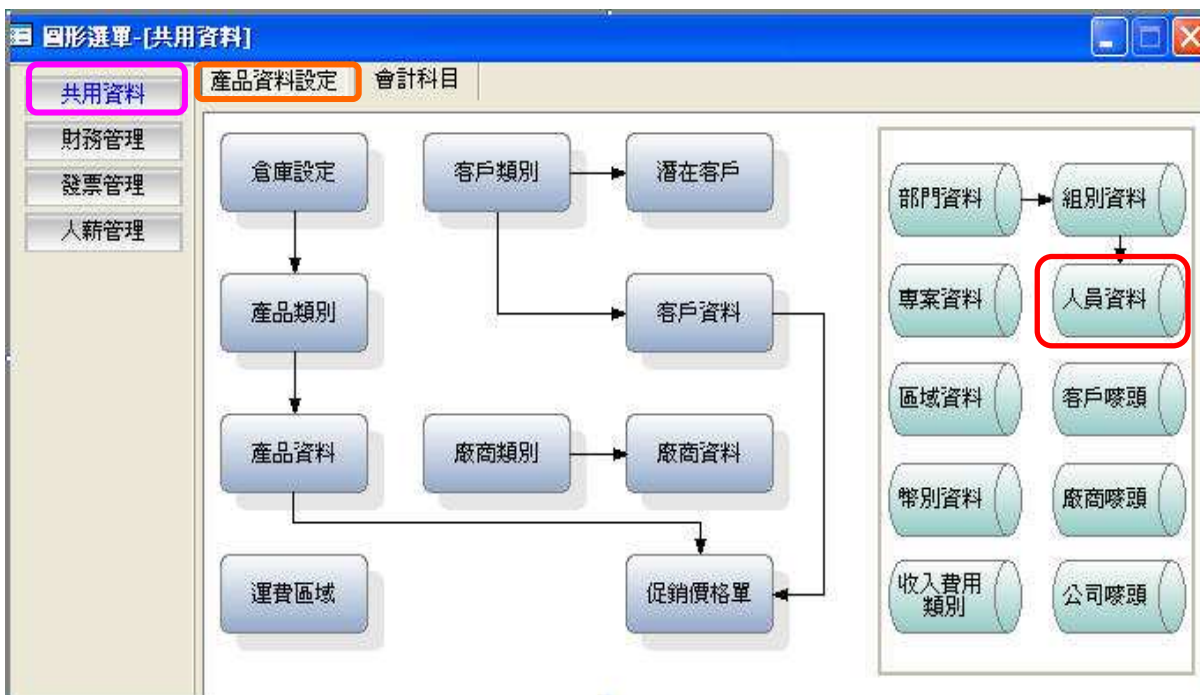
專案資料設定完成後，新增傳票時可針對收入或費用選取專案資料，系統會自動將所屬專案收支金額存檔，即可列印專案收支餘絀表（損益表）

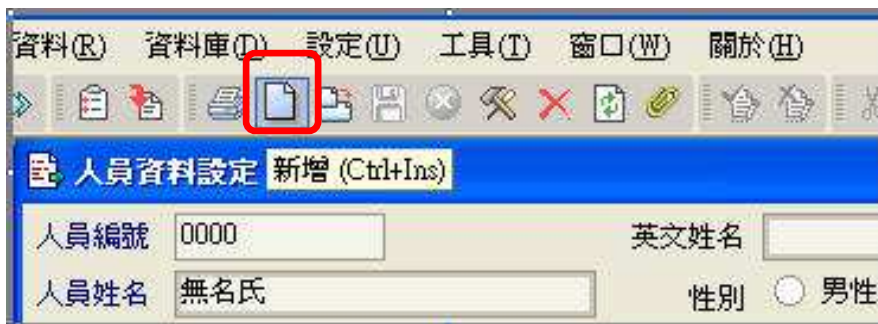
貸方金額 (往來類型)	往來對象編號	(往來對象名稱)	(已沖金額) (立沖)	專案編號	(專案名稱)
0 客戶	CF	新莊真理堂	0		
0 不核算	----	----	0		
27,780 不核算	----	----	0	----	----

快點滑鼠左鍵 2 下
選取專案

(三) 人員資料：個人

<步驟> 輸入基本資料：共用資料→產品資料設定→人員資料→點選工具列上方的「新增」圖示，新增完畢→「保存」。

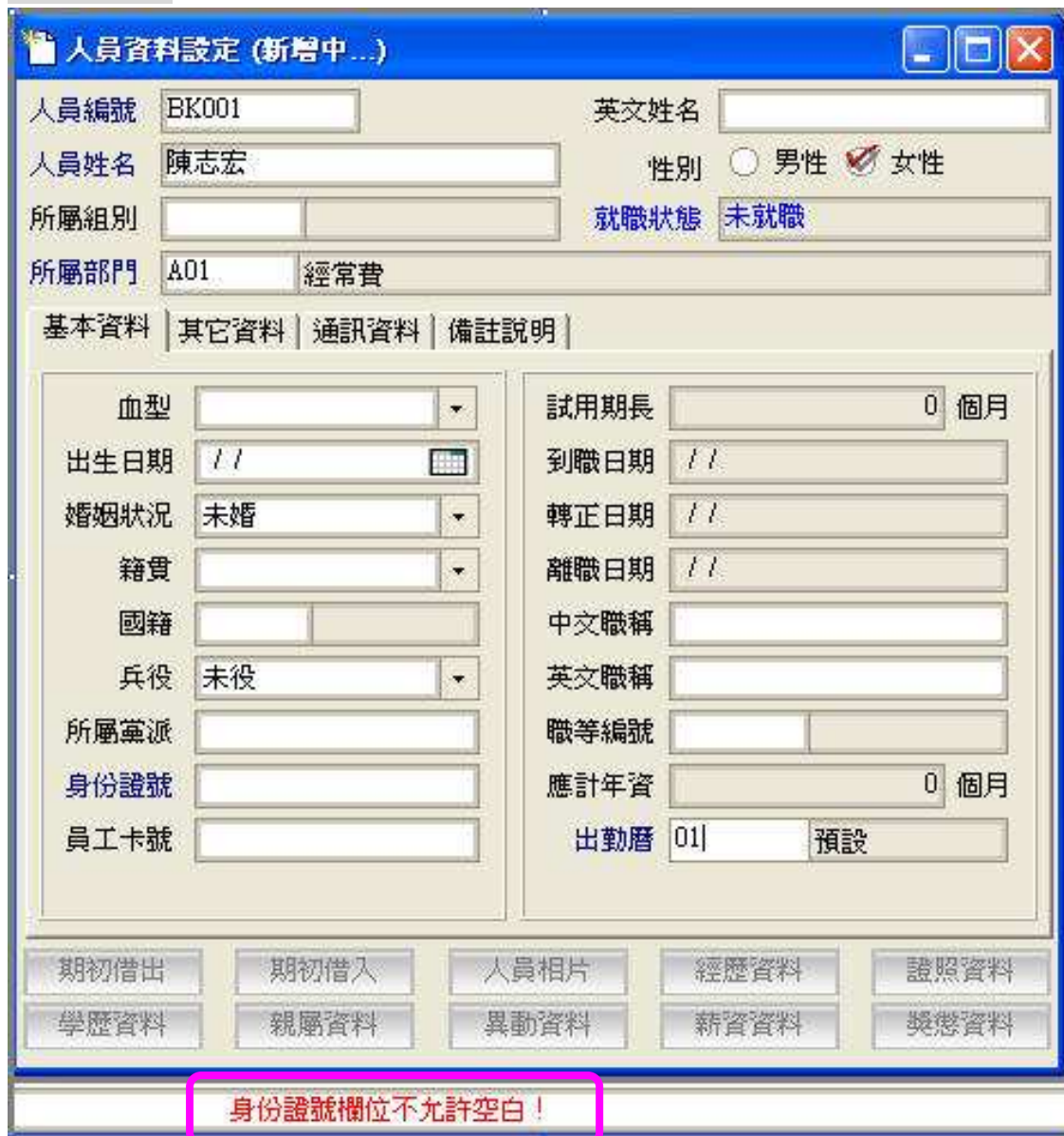




@ 有藍色的欄位皆須 key 入資料



若無法存檔：請查看下方紅字，檢閱藍色欄位是否都已 key 入資料。



◎ 輔助說明：**～修改、刪除人員編號**

若是人員新增存檔後已使用之「人員編號」，將無法進行**更改編號**及**刪除編號**資料，但資料內容可修改，請依以下步驟進行：

共用資料→產品資料設定→人員資料→點選〔修改〕，修改後→點選〔保存〕

五、預算作業

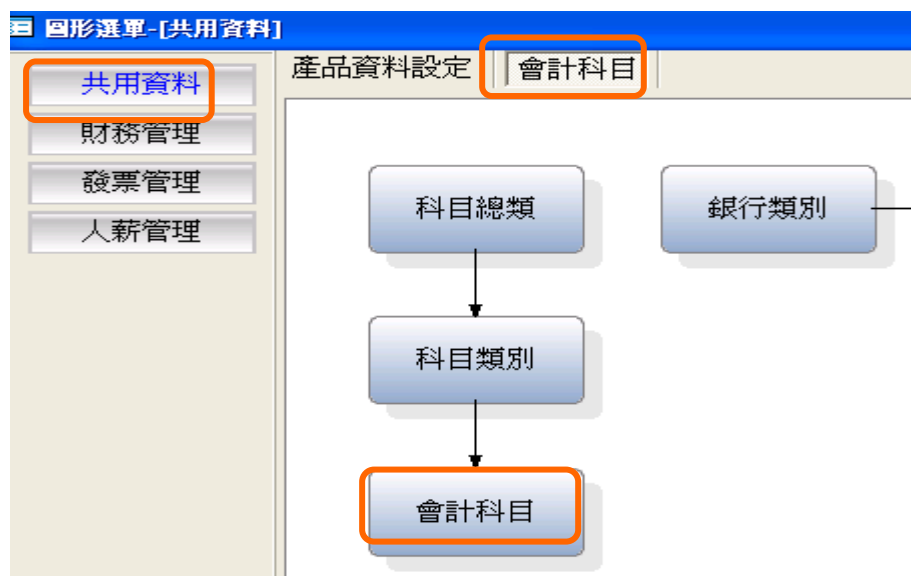
提供部門預算及專案預算設定功能，一旦您登打預算後，將可於損益分析、收入分析、費用分析及短期資金預估使用。

(一) 進行預算設定注意事項

- 1、會計科目需為「交易科目」方可設定預算。
- 2、科目屬性需為「收入或費用」方可設定預算。
- 3、由於本會乃是作全年的預算，故請將該科目的全年預算金額均歸屬在每年的01月份。

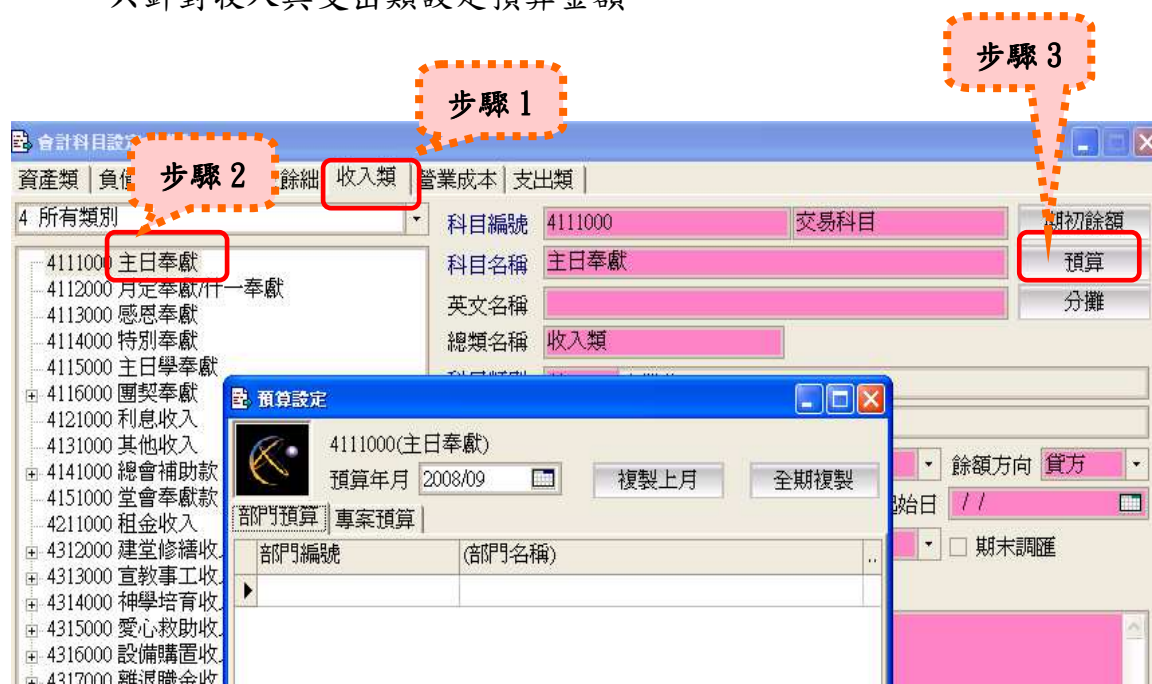
(二) 預算設定

<步驟>：共用資料→會計科目設定→點選須編列預算之「收入或費用」的科目→按下「預算」。

1、當年度預算設定**圖示 1**

圖示 2

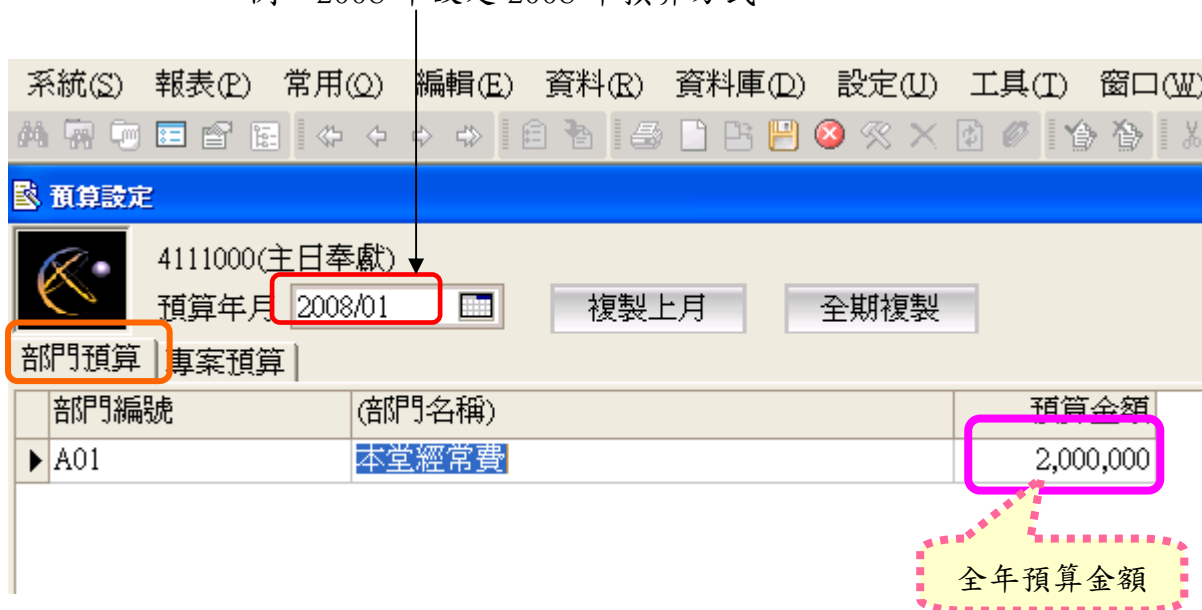
只針對收入與支出類設定預算金額。



圖示 3

本會並未按月作預算，乃係作全年預算，故請將該科目的全年預算金額均歸屬在某年的 01 月份。

例：2008 年設定 2008 年預算方式



2、隔年度預算表

圖示 2

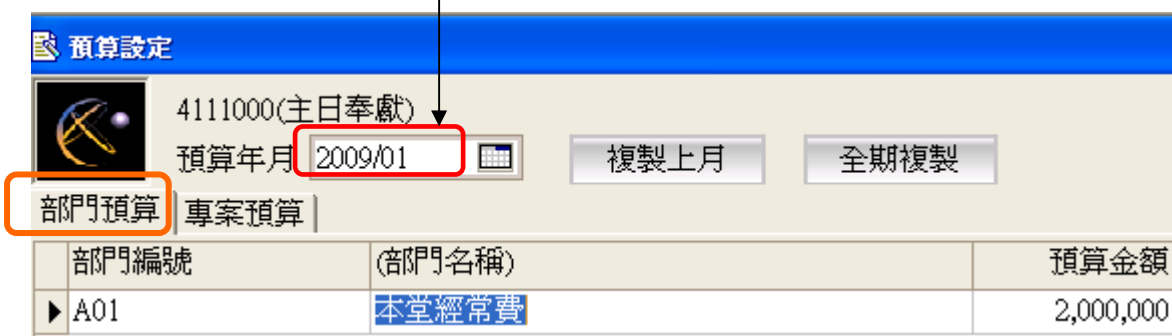
只針對收入與支出類設定預算金額。



圖示 3

本會並未按月作預算，乃係作全年預算，故請將該科目的全年預算金額均歸屬在某年的 01 月份。

例：2008 年要作 2009 年預算設定方式



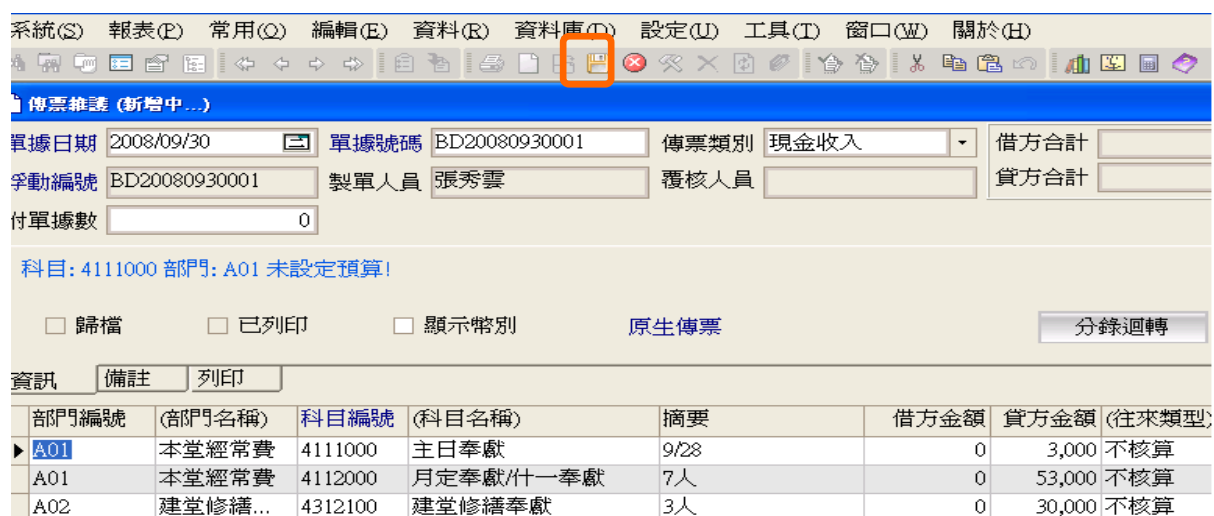
六、傳票作業

財務管理→日常作業→傳票維護→點選工具列上方的「新增」圖示→輸入單據日期→點選傳票類別→點選部門編號、科目編號→輸入摘要明細→借、貸方金額→點選工具列上方的「保存」圖示。

(一)類別

1、現金收入傳票

當借方科目只有現金(科目編號 1111100)時，只須將貸方科目、金額及其他資料輸入傳票後存檔。



部門編號	部門名稱	科目編號	科目名稱	摘要	借方金額	貸方金額 (往來類型)
A01	本堂經常費	4111000	主日奉獻	9/28	0	3,000 不核算
A01	本堂經常費	4112000	月定奉獻/什一奉獻	7人	0	53,000 不核算
A02	建堂修繕...	4312100	建堂修繕奉獻	3人	0	30,000 不核算

2、現金支出傳票

當貸方科目只有現金(科目編號 1111100)時，只須將借方科目、金額及其他資料輸入傳票後存檔。



部門編號	部門名稱	科目編號	科目名稱	摘要	借方金額	貸方金額 (往來類型)
A01	本堂經常費	6112200	文具印刷	影印紙	200	0 不核算
A01	本堂經常費	6112400	郵電費	電話費	1,500	0 不核算
A05	愛心救助...	6315100	愛心救助專款支出	單親兒童學費補助-3人	6,000	0 不核算

3、轉帳傳票

非以上情形之傳票，須將借、貸方科目、金額及其他資料一一輸入傳票後存檔。

(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額 (往來類型)	往
1	----	----	1113112	活存-台北富邦八德	存款	125,067	0 不核算	---
2	A01	本堂經常費	4111000	主日奉獻	會眾	0	7,767 不核算	---
3	A01	本堂經常費	4112000	月定奉獻/什一奉獻	18人	0	77,800 不核算	---
4	A01	本堂經常費	4113000	感恩奉獻	5人	0	18,500 不核算	---
5	A01	本堂經常費	4114000	特別奉獻	13人	0	21,000 不核算	---

(二)常用分錄

將常用的傳票分錄先設定存檔，登打傳票時可直接取用。

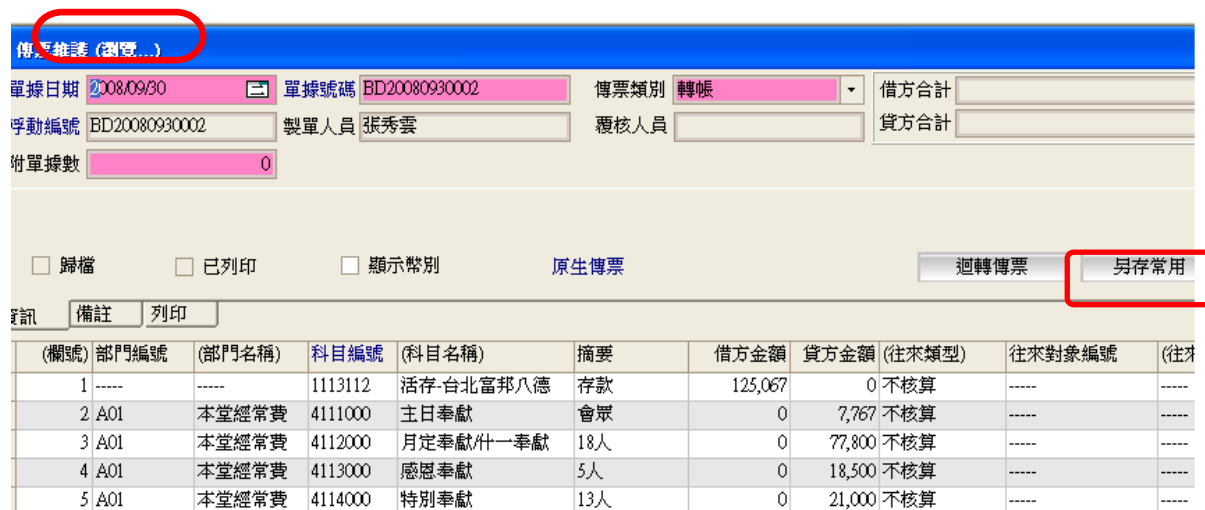
1、常用分錄之設定

(1)方法一：財務管理→日常作業→常用分錄→點選工具列上方的「新增」圖示→修改「新增方式」為『附加 Append』→設定編號、名稱→輸入借、貸方科目、金額等資料→點選工具列上方的「保存」圖示。





(2)方法二：傳票已存檔(瀏覽)狀態下→按下「另存常用」→系統自動將瀏覽中的此張傳票新增為常用分錄→修改「新增方式」為『附加 Append』→設定編號、名稱→點選工具列上方的「保存」圖示



2、常用分錄之使用

財務管理→日常作業→傳票維護→點選工具列上方的「新增」圖示→按下「常用分錄」→依「編號」點選常用分錄→修改傳票內容→點選工具列上方的「存檔」圖示

傳票維護 (新增中...)

單據日期: 2008/09/30 單據號碼: BD20080930003 傳票類別: 轉帳 借方合計: _____
 浮動編號: BD20080930003 製單人員: 張秀雲 覆核人員: _____ 貸方合計: _____
 附單據數: 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票 分錄迴轉 **常用分錄**

(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(往來類型)	往來對象編號	(往來對
	----	----				0	0		----	----

單選-常用分錄

編號: 4 尋找同時選取 取回

全選 全清 以下全選 以下全清 新增記錄

編號	名稱
001	主日奉獻
1	

顯示欄位設定 細項資料 1/1

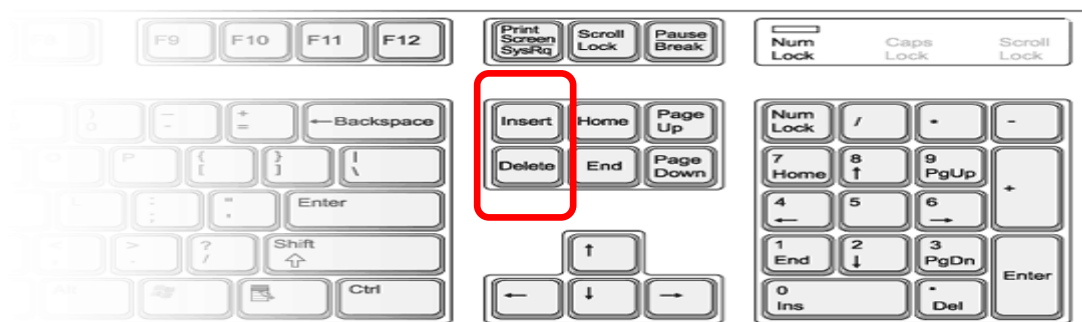
(三) 傳票欄位插入、刪除功能

1、插入欄位

在傳票（新增 or 修改）狀態下，將游標點在欲插入欄位的下方欄位將其反黑，按鍵盤 Insert 鍵即可插入空白欄位。

2、刪除欄位

在傳票（新增 or 修改）狀態下，將游標點在欲刪除欄位將其反黑，按鍵盤 Delete 鍵即可刪除欄位。



傳票維護 (新增中...)

單據日期: 2008/09/30 單據號碼: BD20080930003 傳票類別: 轉帳 借方合計:
 浮動編號: BD20080930003 製單人員: 張秀雲 覆核人員: 貸方合計:
 附單據數: 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票

資訊 備註 列印

(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(往來類)
1	----	----	1113112	活存-台北富邦八德	存款	125,067	0	不核算
* 2						0	0	不核算
3	A01	本堂經常費	4111000	主日奉獻	會眾	0	7,767	不核算
4	A01	本堂經常費	4112000	月定奉獻/什一奉獻	18人	0	77,800	不核算
5	A01	本堂經常費	4113000	感恩奉獻	5人	0	18,500	不核算
6	A01	本堂經常費	4114000	特別奉獻	13人	0	21,000	不核算

傳票維護 (修改中...)

單據日期: 2008/09/30 單據號碼: BD20080930002 傳票類別: 轉帳 借方合計:
 浮動編號: BD20080930002 製單人員: 張秀雲 覆核人員: 貸方合計:
 附單據數: 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票 分錄迴轉

資訊 備註 列印

(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(往來類型)
1	----	----	1113112	活存-台北富邦八德	存款	125,067	0	不核算
2	A01	本堂經常費	4111000	主日奉獻		0	7,767	不核算
▶ 3	A01	本堂經常費	4112000	月定奉獻/什一奉獻		0	77,800	不核算
4	A01	本堂經常費	4113000	感恩奉獻		0	18,500	不核算
5	A01	本堂經常費	4114000	特別奉獻		0	21,000	不核算

傳票維護

確認刪除此記錄嗎?

按下此，第 3 欄位即會消除

(四) 覆核、取消覆核

- 傳票於「新增」→「存檔」後在（瀏覽）的狀態下，覆核人員點選工具列上方的「覆核」圖示後，傳票資料才會過帳到各報表中（如：資產

負債表、收支餘絀表、明細分類帳…等)。

- 欲修改已覆核過的傳票，先請有「取消覆核」權限的同工在該張傳票瀏覽狀態下點選工具列上方的「取消覆核」圖示後，再由負責切立傳票同工進行該張傳票的「修改→存檔」，再重複1的動作。

傳票維護 (瀏覽...)

單據日期: 2008/09/30 單據號碼: BD20080930002 傳票類別: 轉帳 借貨

浮動編號: BD20080930002 製單人員: 張秀雲 覆核人員:

附單據數: 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票

資訊	備註	列印						
(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(
▶ 1	----	----	1113112	活存-台北富邦八德	存款	125,067	0	不
2	A01	本堂經常費	4111000	主日奉獻	會眾	0	7,767	不
3	A01	本堂經常費	4112000	月定奉獻/什一奉獻	18人	0	77,800	不
4	A01	本堂經常費	4113000	感恩奉獻	5人	0	18,500	不
5	A01	本堂經常費	4114000	特別奉獻	13人	0	21,000	不

系統(S) 報表(P) 常用(Q) 編輯(E) 資料(B) 資料庫(D) 設定(U) 工具(I) 窗口(W) 關於(H)

傳票維護 (瀏覽...)

單據日期: 2008/09/30 單據號碼: BD20080930002 傳票類別: 轉帳 借貨

浮動編號: BD20080930002 製單人員: 張秀雲 覆核人員: 張秀雲

附單據數: 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票

資訊	備註	列印						
(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(
▶ 1	----	----	1113112	活存-台北富邦八德	存款	125,067	0	不
2	A01	本堂經常費	4111000	主日奉獻	會眾	0	7,767	不
3	A01	本堂經常費	4112000	月定奉獻/什一奉獻	18人	0	77,800	不
4	A01	本堂經常費	4113000	感恩奉獻	5人	0	18,500	不
5	A01	本堂經常費	4114000	特別奉獻	13人	0	21,000	不

④ 輔助說明：

- 傳票摘要欄位請務必清楚載明內容，以利日後查詢。
- 登打傳票時如使用到個人核算之會計科目，請勾選相關人員，以利年底之

個人所得計算。

傳票維護 (瀏覽...)

單據日期: 2008/10/15 單據號碼: BI20081015001 傳票類別: 轉帳 借方合計: _____
 浮動編號: BI20081015001 製單人員: 張秀雲 覆核人員: _____ 貸方合計: _____
 附單據數: 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票 迴轉傳票 另存常用

資訊 備註 列印

(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(往來類型)	往來對象編號	(往來對象)
1	A01	本堂經常費	6111600	子女教育津貼	張秀雲	100	0	個人	0001	張秀雲
2	-----	-----	1113111	活期存款	提款	0	100	不核算		

- (3) 若在新增傳票時，畫面下方的提示訊息是紅色字體，則須依該提示進行、完成該動作後，該張傳票方能存檔；若畫面下方的提示訊息是藍色字體，即使未依該提示進行、完成該動作，該張傳票仍能存檔。

借貸方金額不平衡,差額為-1200!

傳票維護 (新增中...)

單據日期: 2008/10/15 單據號碼: BI20081015002 傳票類別: 轉帳 借方合計: _____
 浮動編號: BI20081015002 製單人員: 張秀雲 覆核人員: _____ 貸方合計: _____
 附單據數: 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票 分錄迴轉

資訊 備註 列印

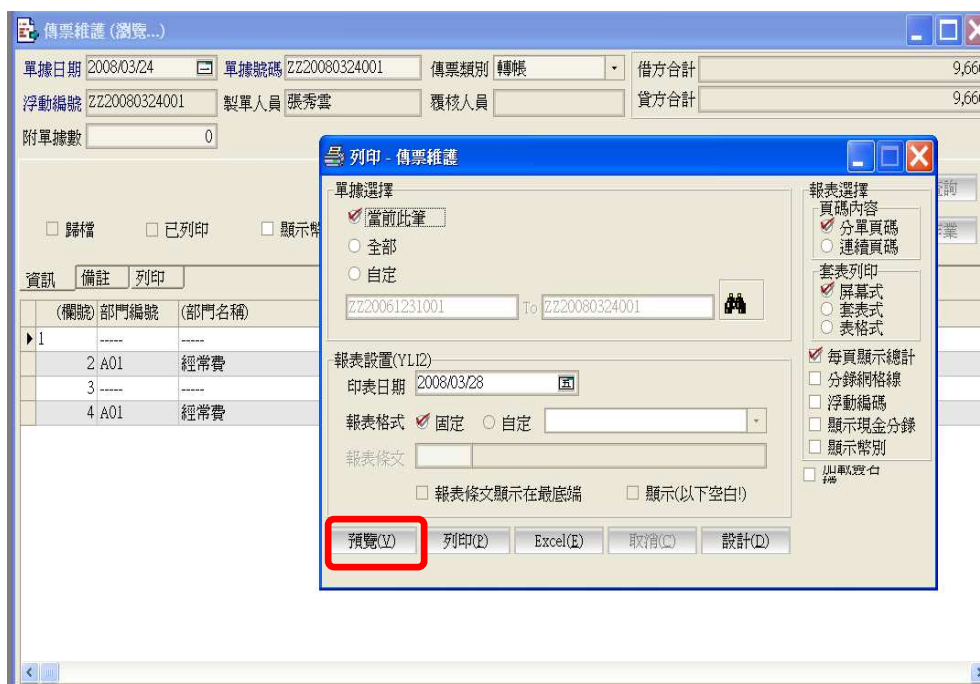
(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(往來類型)
1	A01	本堂經常費	6112A00	公共關係費	國外訪客餐聚	0	0	不核算
2	-----	-----	1113111	活期存款	提款	0	1,200	不核算

(五) 列印傳票

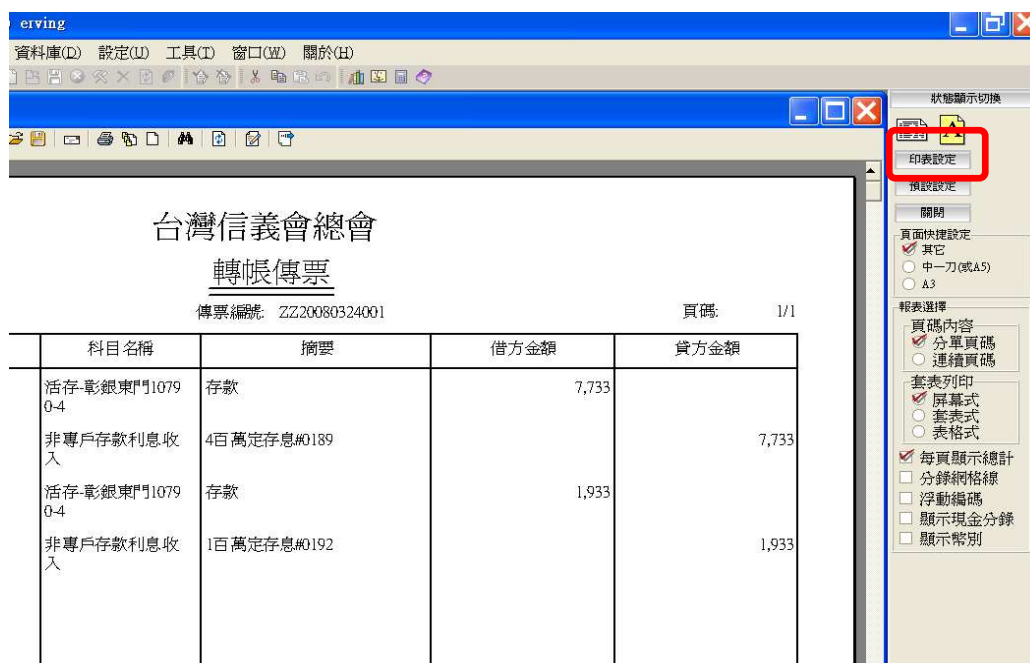
財務管理 → 日常作業 → 傳票維護 (瀏覽) 的狀態下 → 點選工具列上方的 [印表機 - 列印] 圖示 → 單據選擇 (依列印範圍勾選) → 預覽，確認無誤後 → 點選 [印表機] 圖示

A4 規格列印設定方法如下：

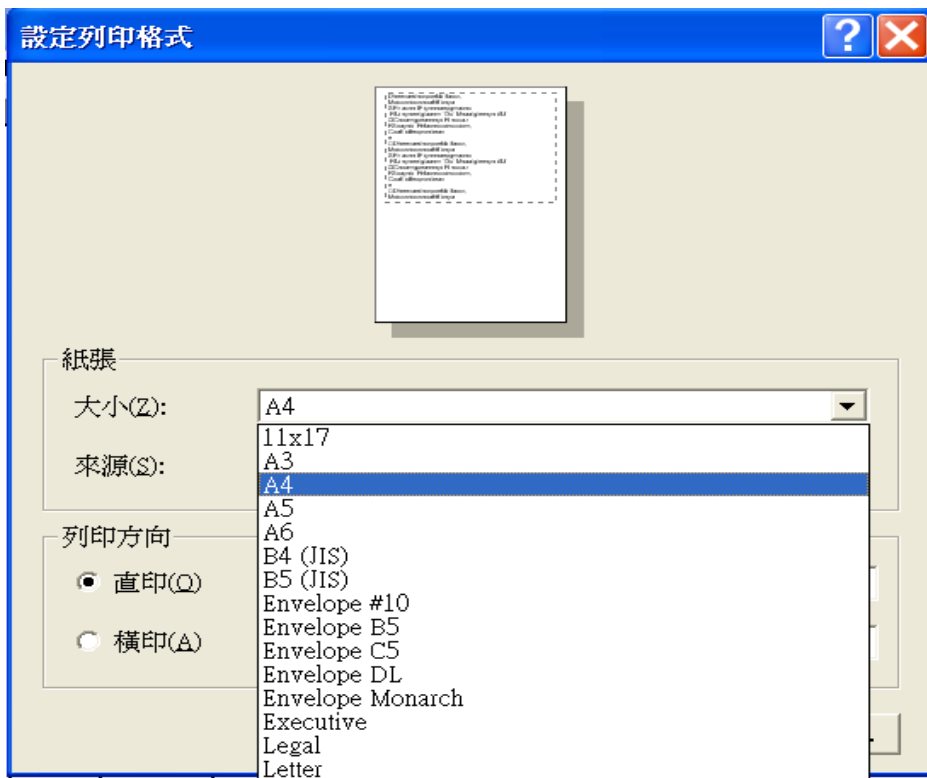
先對傳票作「列印」的動作，再對浮現的「列印-傳票維護」視窗左下方的「預覽」按下滑鼠左鍵。



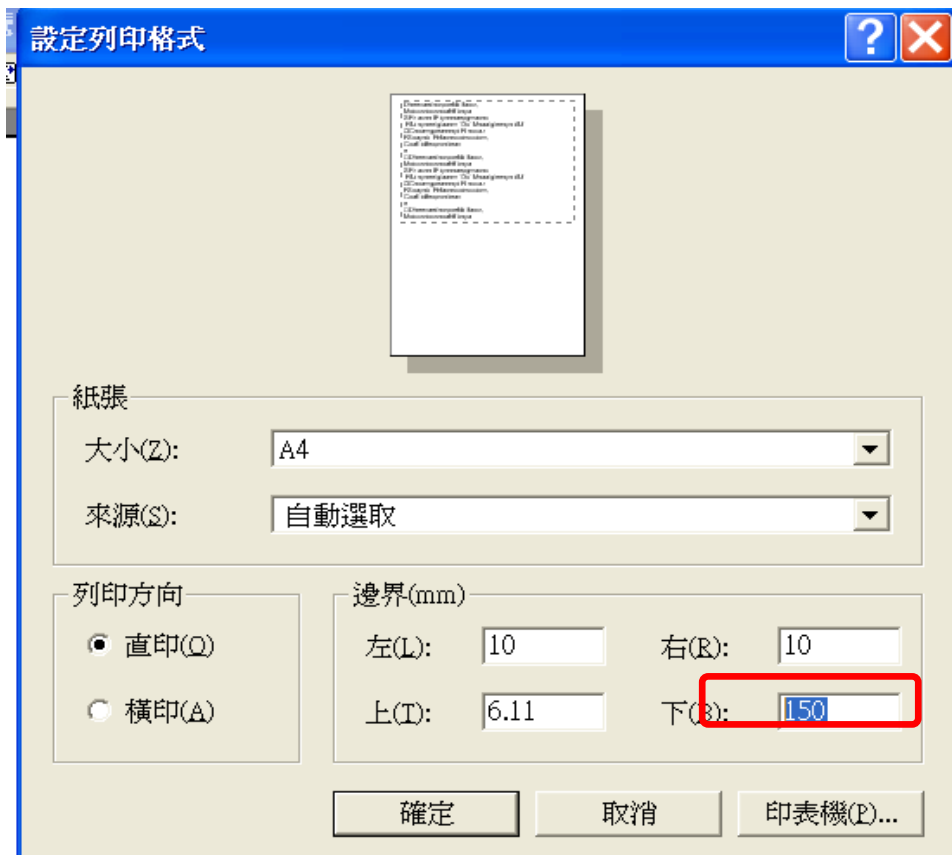
接著點選畫面右上方的「印表設定」選項



將紙張大小改為「A4」（預設為A5），列印方向改為直印



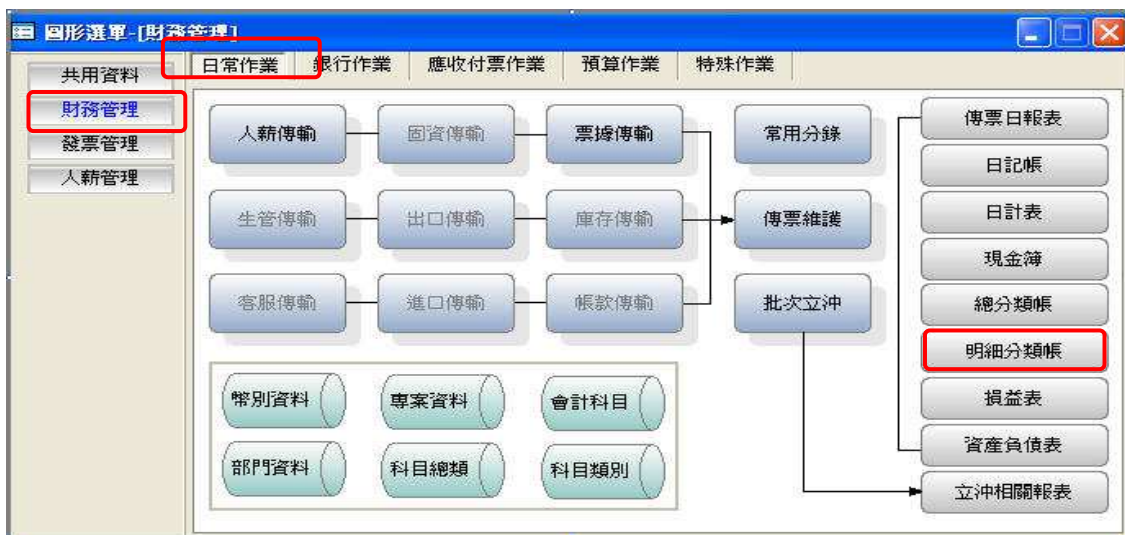
將「下邊界」的值改為 150



七、查看及列印報表

(一) 明細分類帳：傳票 key 入存檔後，系統會自動將會計科目內容、金額過到明細分類帳中，若年度中要查看某一會計科目明細，可依據下列步驟

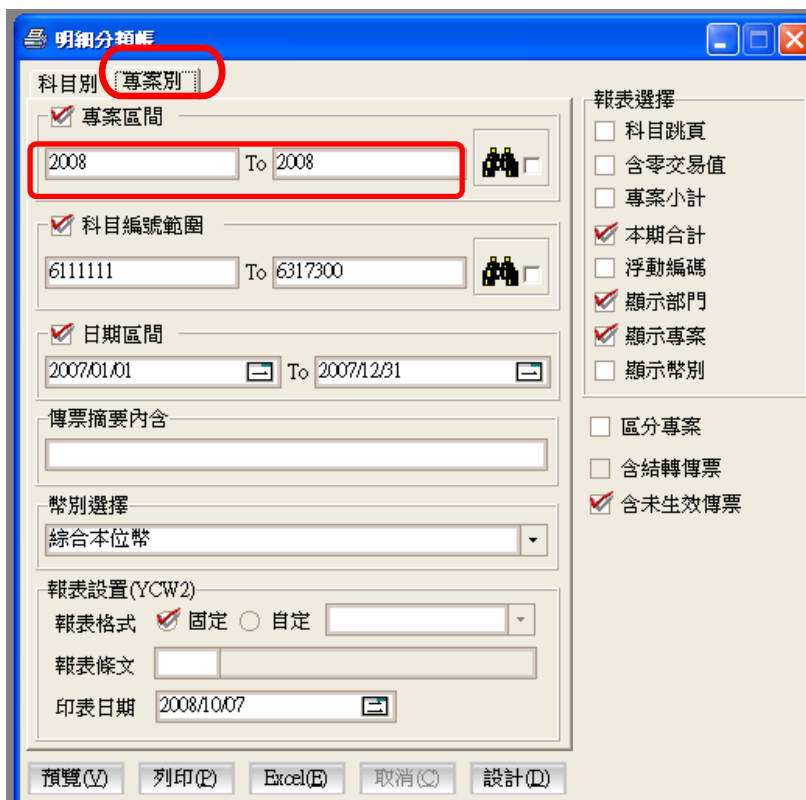
財務管理→日常作業→明細分類帳



1、部門明細分類帳、不部門明細分類



2、專案明細分類帳：「專案別」是有預設『專案資料』時方有必要執行，以作為堂會內部管理報表使用。



④ 輔助說明：

在明細分類帳上，將游標直接擊點兩下在傳票號碼即可出現欲查看之傳票明細

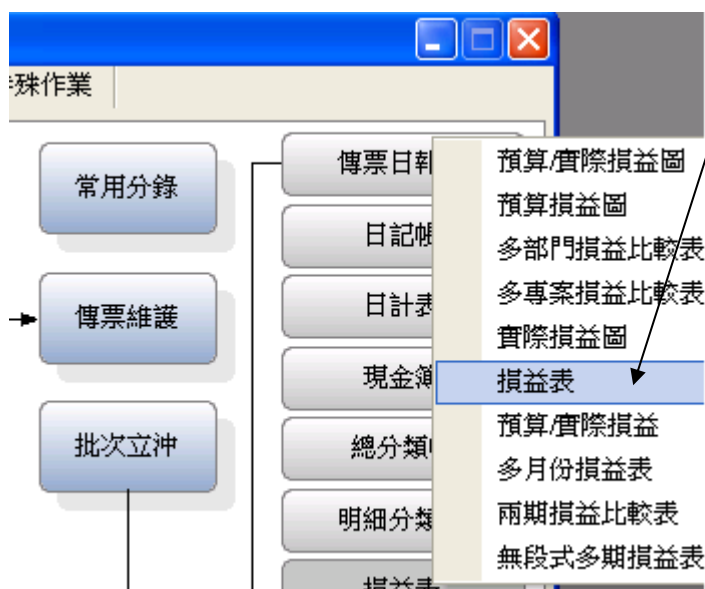
預覽 - 明細分類帳

明細分類帳

列印日期: 2008/10/08 顯示幣別: 否 含未生效傳票: 是 科目跳頁: 否
 日期區間: 2008/12/31 ~ 2007/12/31 含零交易: 否

日期	傳票編號	部門編號	專案編號	摘要	借方金額
6112400				郵電費	
2007/01/26	BD20070126001	A01		電信費(1月份)	3,780
				本期合計:	3,780
				年度累計:	3,780
2007/02/05	BD20070205002	A01		網路服務費	375
				本期合計:	375
				年度累計:	4,155
2007/08/07	BD20070807001	A01		電信費(2月份)	2,834
2007/08/13	BD20070813002	A01		3D-NET網路費	375
2007/08/27	BD20070827001	A01		電信費(3月份)	3,076
				本期合計:	6,285
				年度累計:	10,440

(二) 收支餘絀表 (損益表) : 財務管理→日常作業→損益表→損益表



1、不分部門餘絀表

系統(S) 報表(B) 常用(Q) 編輯(E) 資料(R) 資料庫(D) 設定(U) 工具(I)

實際損益表

月份別 | 日期別 |

年月區間
2008/01 To 2008/10

部門報表 專案報表

部門區間
A01 To B10

金額單位 依據系統參數設定 精確顯示

報表設置(XF32)
報表格式 固定 自定

報表條文 001 簽名欄位

印表日期 2008/10/08

報表選項
科目層次
 主科目
 統馭科目
 所有科目
 顯示統馭科目全額

彙總顯示
 明細顯示

零值顯示
 含年度累計
 加科目編號
 英文報表
 含未生效傳票

預覽(V) 列印(P) Excel(E) 取消(C) 設計(D)

不部門
(列印全部加
總餘絀表)

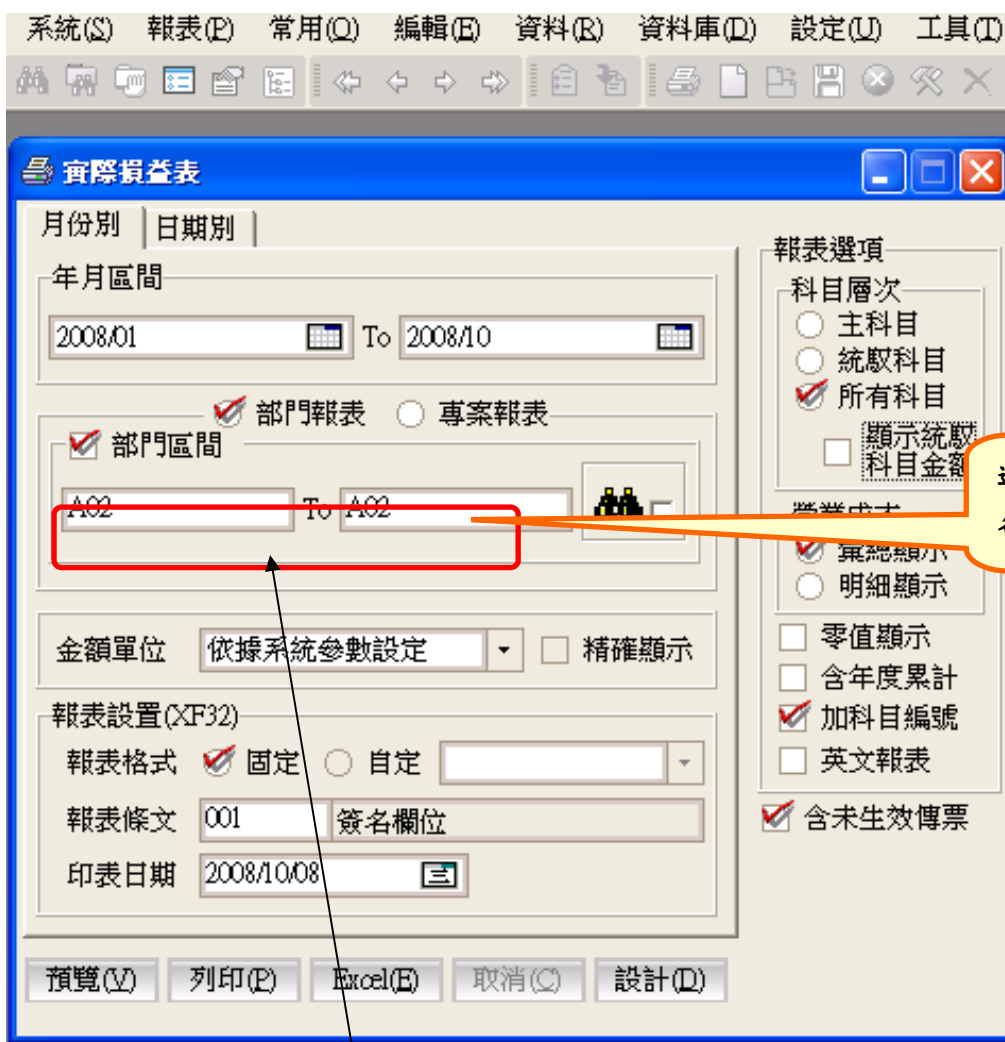
收支餘絀表

列印日期: 2008/10/08 零值顯示: 否 含年度累計: 否 顯示統馭科目金額
 年月區間: 2008/01~2008/10 含未生效傳票: 是 科目別: 所有科目

項目	本期金額
收入類	
(41) 本業收入	
4111000 主日奉獻	55,480
4112000 月定奉獻/什一奉獻	407,600
4113000 感恩奉獻	149,200
4114000 特別奉獻	49,500
4131000 其他收入	770
(41) 本業收入合計:	662,550
(42) 非本業收入	
4212000 銷貨收入	10,000
(42) 非本業收入合計:	10,000
(43) 專款收入	
4312000 建堂修繕收入	30,000
4312100 建堂修繕奉獻	30,000

不部門 (故各專
款收入會彙總)

2、各部門餘絀表 (目前總會統一設定 A01-A08 部門)



收支餘絀表

列印日期: 2008/10/08 零值顯示: 否 含年度累計: 否 顯示統馭科目金額: 否
 年月區間: 2008/01~2008/10 部門區間: A02~A02 含未生效傳票: 是 科目別: 所有科目

項目	本期金額
收入類	
(43) 專款收入	
4312000 建堂修繕收入	
4312100 建堂修繕奉獻	30,000
(43) 專款收入合計:	30,000
▲ 收入類總計:	30,000
▲ 本期餘絀:	30,000

3、專案餘絀表 (有設定使用專案)

實際損益表

月份別 | 日期別

年月區間: 2007/01 To 2007/12

專案區間 部門報表 專案報表

專案區間: ZZ059 To ZZ059

金額單位: 依據系統參數設定 精確顯示

報表設置(XF32):
 報表格式: 固定 自定
 報表條文:
 印表日期: 2008/10/08

報表選項:
 科目層次:
 主科目
 統馭科目
 所有科目
 顯示統馭科目金額
 營業成本:
 彙總顯示
 明細顯示
 零值顯示
 含年度累計
 加科目編號
 英文報表
 含未生效傳票

選擇專案代號

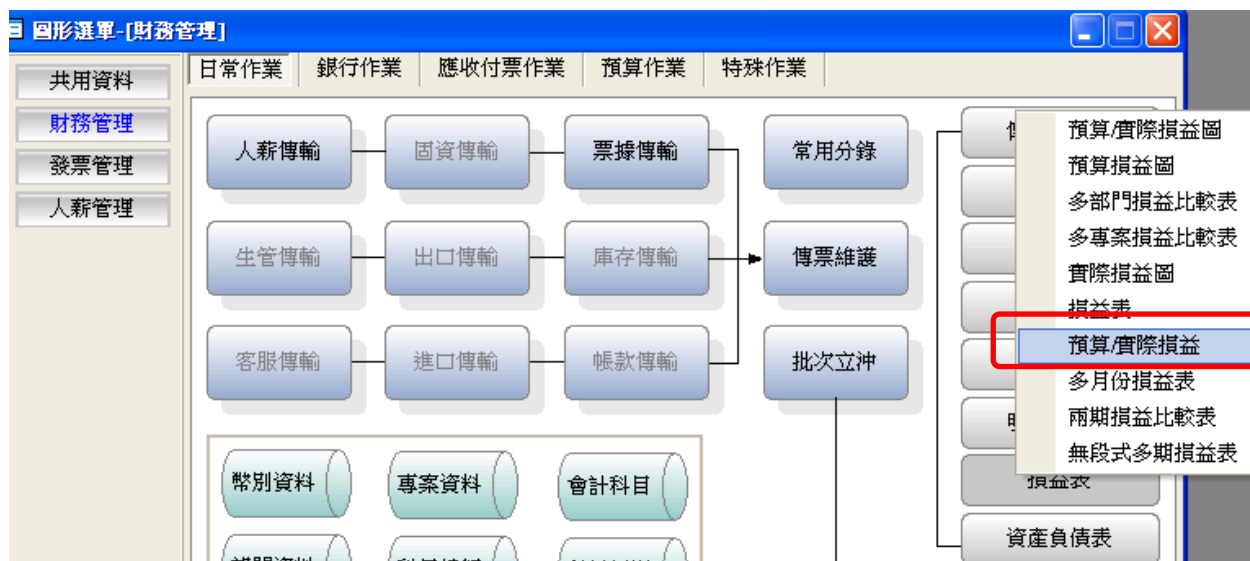
收支餘絀表

列印日期: 2008/10/08 零值顯示: 否 含年度累計: 否 顯示統馭科目金額: 否
 年月區間: 2007/01~2007/12 專案區間: ZZ059~ZZ059 含未生效傳票: 是 科目別: 所有科目

項目	本期金額
支出類	
(66) ● 本業支出	
教育委員會費用	
信徒靈修會補助	
信徒靈修會補助	1,800
(66) ● 本業支出合計:	1,800
▲ 支出類總計:	1,800
▲ 本期餘絀:	-1,800

4、預算/實際收支餘絀表

每年年初將收入與支出之當年度預算金額登打後，即可列印此報表（預算登打請參閱第五項）（P7-P9）。



預算/實際收支餘細表

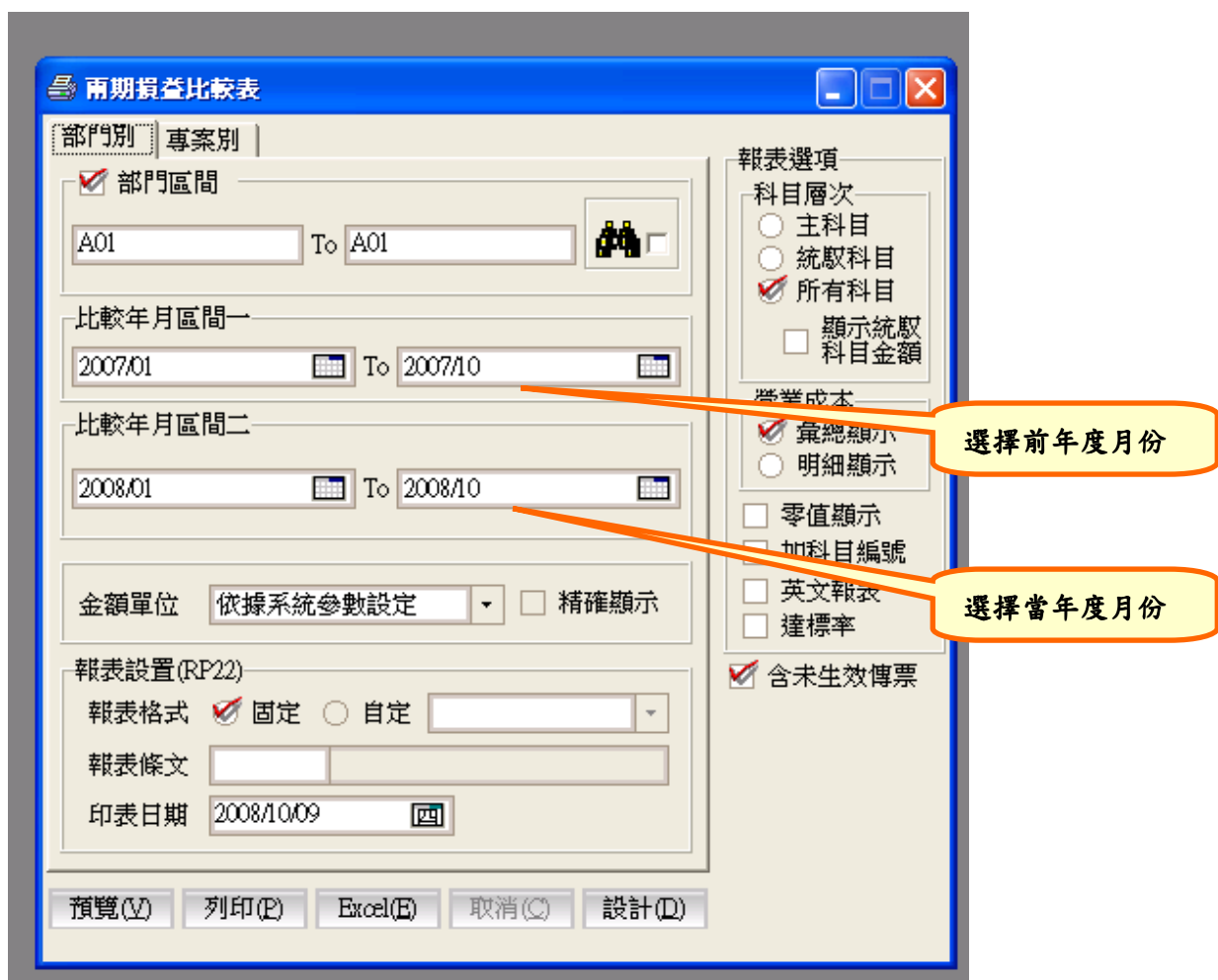
示: 否 含未生效傳票: 是 加科目編號: 否 顯示統馭科目金額: 否 頁碼: 1
 科目別: 所有科目 單位: 元

實際損益	百分比%	預算金額	百分比%	預算損益差異	差異率%
283,356	9.81	472,000	11.24	188,644	39.97
1,586,700	54.93	2,650,000	63.10	1,063,300	40.12
515,397	17.84	195,000	4.64	-320,397	-164.31
294,200	10.18	811,000	19.31	516,800	63.72
784	0.03	2,000	0.05	1,216	60.80
3,040	0.11	30,000	0.71	26,960	89.87
0	0.00	40,000	0.95	40,000	100.00
8,000	0.28	0	0.00	-8,000	0.00

月份區間選擇之
實際發生金額

全年預算金額

5、多月份損益表

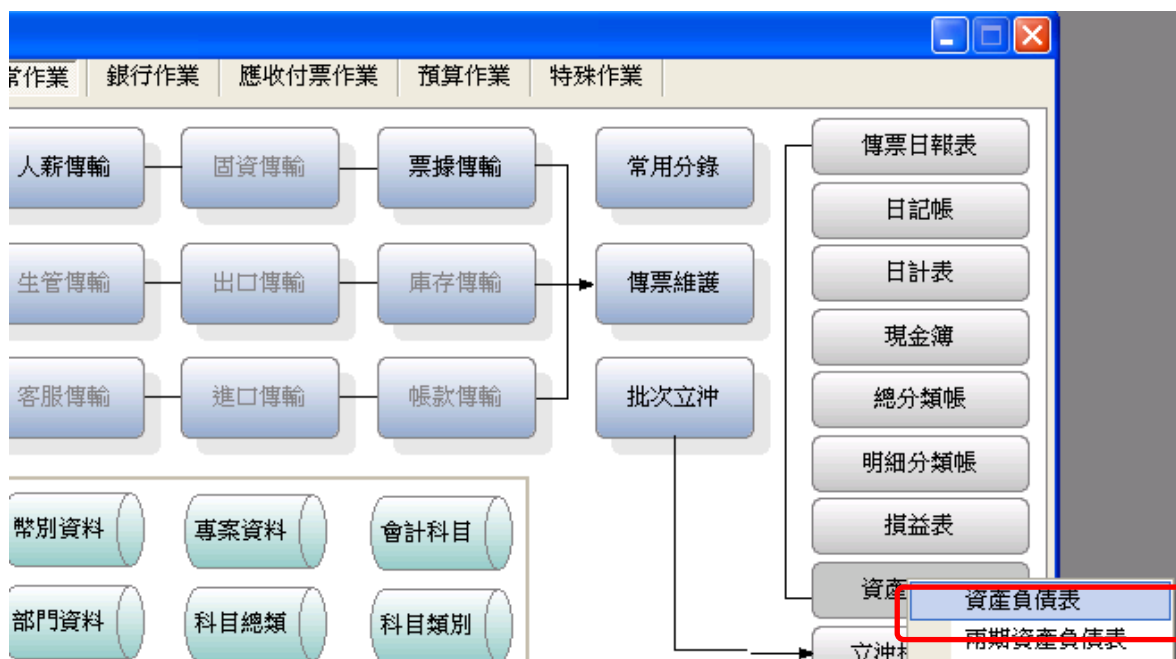


兩期收支餘細比較表

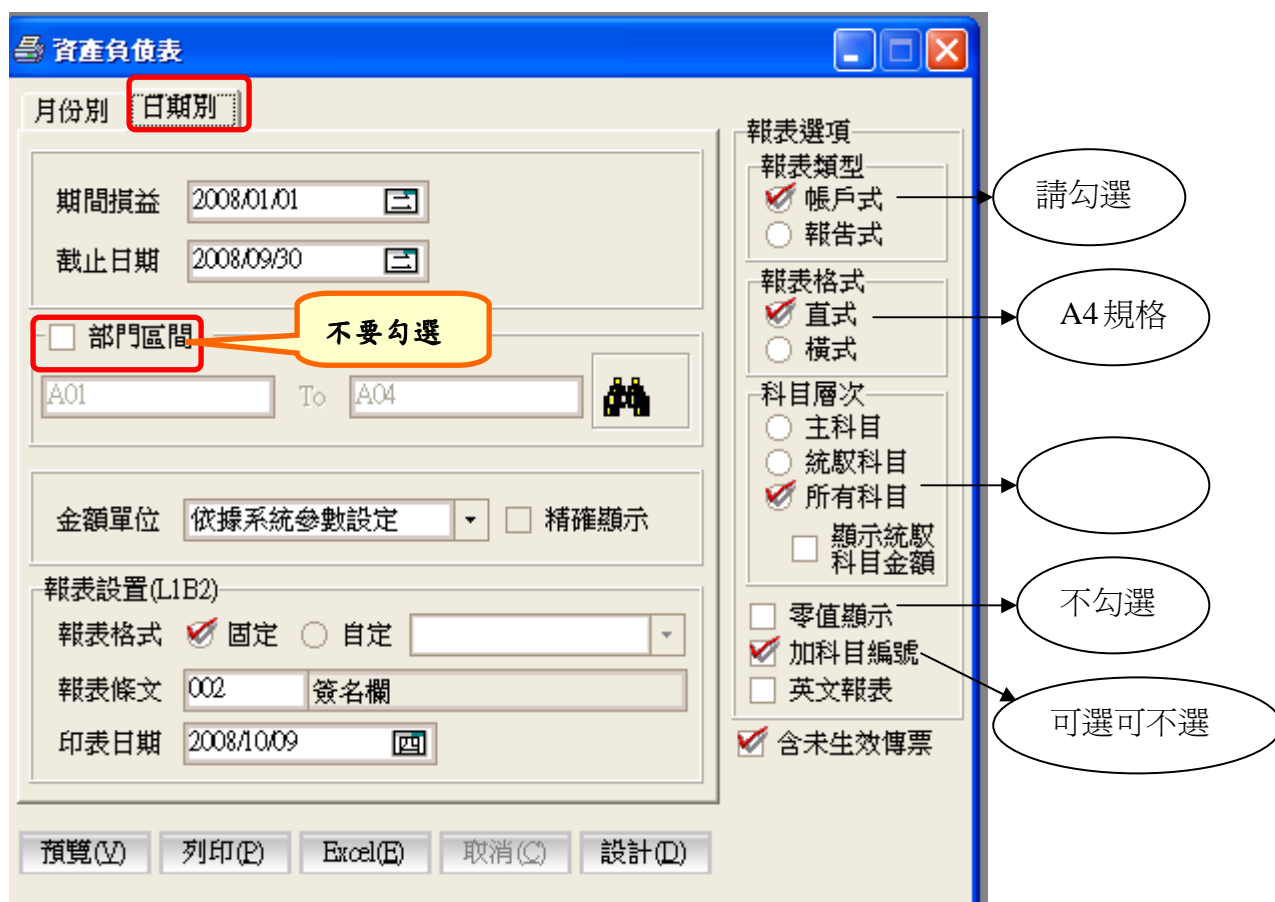
含未生效傳票: 是 加科目編號: 否 顯示統馭科目金額: 否 頁碼: 1
 科目別: 所有科目 單位: 元

2007/01~2007/10	百分比%	2008/01~2008/10	百分比%	兩期損益差異	差異率%
10,918,006	13.65	11,860,300	16.15	942,294	8.63
2,795,200	3.49	4,982,307	6.78	2,187,107	78.25
0	0.00	1,531,000	2.08	1,531,000	100.00
1,365,997	1.71	1,154,548	1.57	-211,449	-15.48
0	0.00	11,337	0.02	11,337	100.00
0	0.00	2,200	0.00	2,200	100.00
21,365	0.03	0	0.00	-21,365	-100.00
47,205	0.06	88,088	0.12	40,883	86.50
22,500	0.03	190,000	0.26	167,500	744.44
350	0.00	0	0.00	-350	-100.00

(三) 資產負債表



- 1、資產負債表的科目屬資產與負債類，並不屬於任何部門，所以一定要取消部門區間的勾選。
- 2、為使所有資產負債類科目都能顯示數字，請勾選所有科目。



Ⓜ 注意紅框顯示內容

(圖一)

資產負債表

列印日期: 2008/10/09	零值顯示: 否	科目別: 所有科目	頁碼: 1
截止日期: 2008/09/30	報表型式: 帳戶式	顯示統馭科目金額: 否	單位: 元
本期損益區間: 2008/01/01~2008/09/30	加科目編號: 是	報表格式: 直式	含未生效傳票: 是

項目	金額	百分比%	項目	金額	百分比%
資產類			負債類		
(11) 速動資產			(21) 速動負債		
1111000 現金			2131000 應付票據	909,665	0.07%
1111100 現金	39,995	0.00%	2141000 應付費用		
1111200 外幣	45,073	0.00%	2141100 應付費用	9,397,138	0.72%
1113000 銀行存款			(21) 速動負債統計:	10,306,803	0.79%
1113100 活期存款			(22) 流動負債		
1113111 活存-██████████	11,343,784	0.86%	2262000 預收收入	13,574,208	1.03%
1113112 活存-██████████	349,072	0.03%	2281000 銷項稅額	821,660	0.06%
1113113 活存-郵撥儲金	2,232,611	0.17%	2283000 暫收款		
1113115 活存-██████████	1,940,242	0.15%	2283200 暫收款-個人	187,454	0.01%
1113116 外幣活存-██████████	57,559	0.00%	2283300 暫收款-客戶	129,948	0.01%
1113200 支票存款			2283500 暫收款-專案	705,532	0.05%
1113211 支存-██████████	1,518,668	0.12%	2284000 代收款		
1113300 定期存款			2284100 薪資代扣款		
1113311 定存-██████████	30,000,000	2.29%	2284111 薪資代扣款-所得	7,410	0.00%

(圖二)

1141000 應收款項			(32) 基金		
1141300 應收款項-客戶	3,000,000	20.33%	3212000 建堂修繕專款	8,019,662	54.35%
(11) 速動資產統計:	14,735,334	99.87%	3213000 宣教事工專款	380,346	2.58%
(12) 流動資產			3214000 神學培育專款	3,706,420	25.12%
1251000 預付費用			3215000 愛心救助專款	1,029,581	6.98%
1251100 預付費用	11,000	0.07%	(32) 基金統計:	13,136,009	89.03%
1283000 暫付款			(33) 餘絀		
1283100 暫付款	8,130	0.06%	3351000 累積餘絀	445,814	3.02%
(12) 流動資產統計:	19,130	0.13%	3352000 前期餘絀	369,153	2.50%
(13) 基金及長期投資			3353000 本期餘絀	737,519	5.00%
(14) 固定資產			(33) 餘絀統計:	1,552,486	10.52%
(18) 其他資產			權益基金及餘絀總計:	14,688,495	99.55%
資產類總計:	14,754,464		負債、業主權益總計:	14,754,464	

各專款餘額每年12月結轉

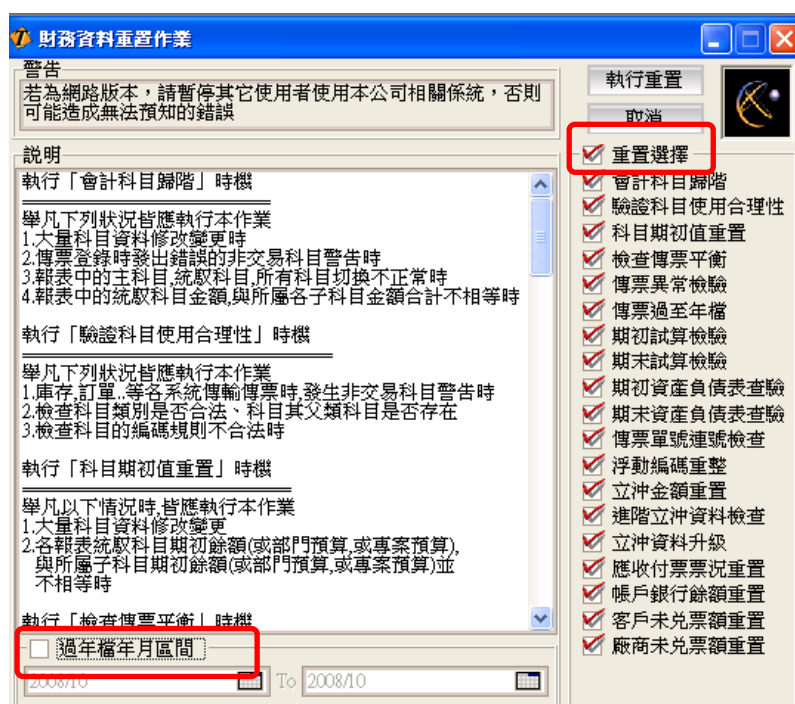
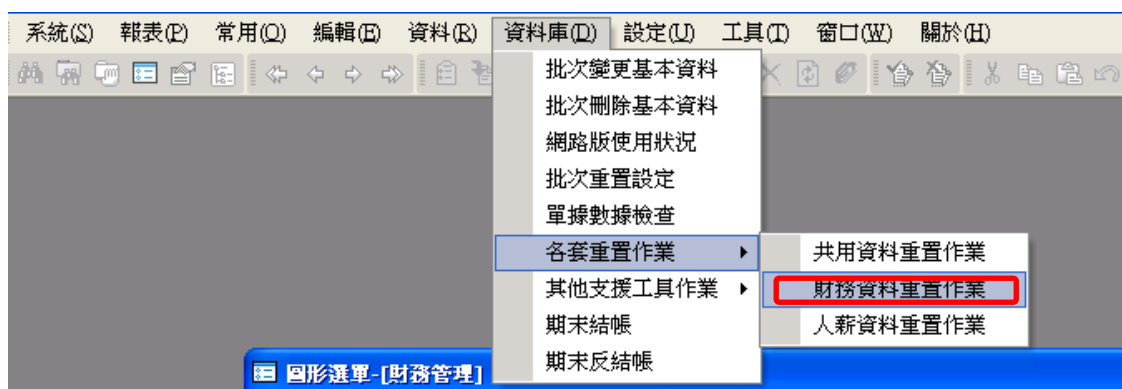
八、重要提醒

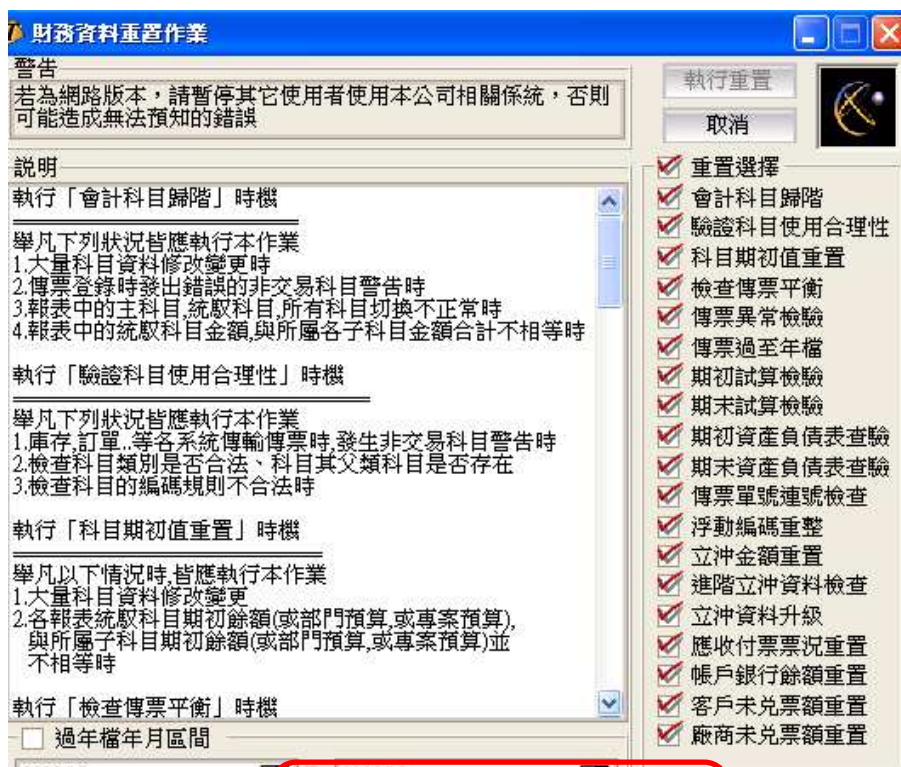
- (1) 在傳票未經覆核前，若負責切立傳票的同工欲了解傳票資料是否均無誤過帳到各式報表中，可先勾選「含未生效傳票」作預覽，但總會、會計師及國稅局不接受此種報表，故交付總會的資產負債表、收支餘絀表、明細分類帳及其他各式報表，均不能是在「含未生效傳票」(即：未覆核)的模式下所列印出來的報表，故請覆核權限的同工先行覆核所有傳票資料後再執行報表的列印。

(2) 何時該進行財務重置？

- 1、為維護及確保系統資料庫的所有資料，請每月固定執行乙次財務重置作業。
- 2、查看報表若金額有疑問時，可先進行此作業。

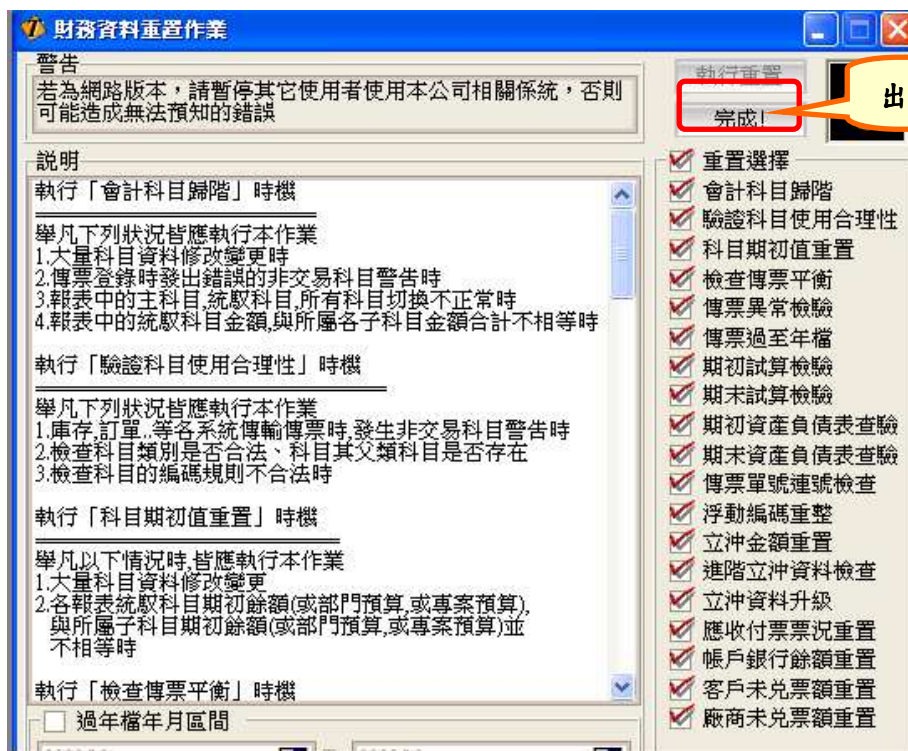
<步驟> 執行此功能須在圖形選單主畫面。工具列上方「資料庫」→各套重置作業→財務資料重置作業→勾選重置選擇→執行重置→取消「過年檔年月區間」的勾選設定→點選「完成」。





- 正在執行部門年檔重置項目...
- 正在執行傳票過年檔重置項目...
- 傳票異常檢驗項目重置執行完畢!
- 正在執行傳票異常檢驗重置項目...
- 檢查傳票平衡項目重置執行完畢!
- 正在執行檢查傳票平衡重置項目...

開始重置動作



出現完成即可按此

- 廠商的未兌票額項目重置執行完畢!
- 正在執行廠商的未兌票額重置項目...
- 客戶的未兌票額項目重置執行完畢!
- 正在執行客戶的未兌票額重置項目...

(3) 當會計年度結束後，請列印以下報表並裝訂成冊以便稽核查帳查核

1、日記帳：請注意列印內容選擇

- 1. 為避免查帳後有些傳票須修改請每月列印
- 2. 部門、專案不勾選

2、明細分類帳：請注意列印內容選擇

- 1. 為避免查帳後有些科目須修改請選科目跳頁列印
- 2. 部門不勾選

為避免仍有未覆核之傳票請勾選此選項列印

1. 當前一年度總會已作了損益結轉及年結作業後此選項可勾可不勾選
2. 若前一年度總會只作了損益結轉則必須勾選此選項

- 3、各部門(經常費及各專款)收支餘絀表(所有科目)(參閱 P23、P24)
- 4、不部門決算表(參閱 P22)、預算/實際決算表(所有科目)(參閱 P25)
- 5、資產負債表(所有科目)(參閱 P28-P29)
- 6、隔年度預算表(所有科目)(參閱 P9)

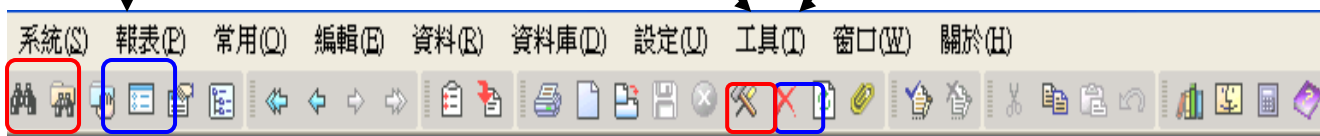
九、其他功能

(一) 工具列說明：

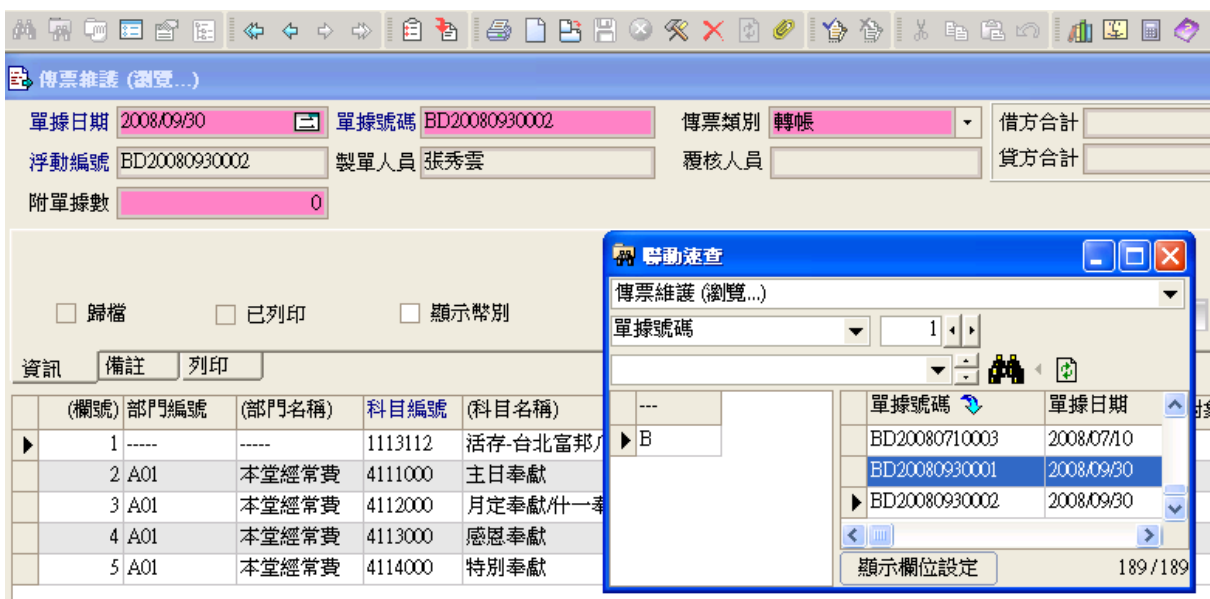
圖形選單

修改

刪除

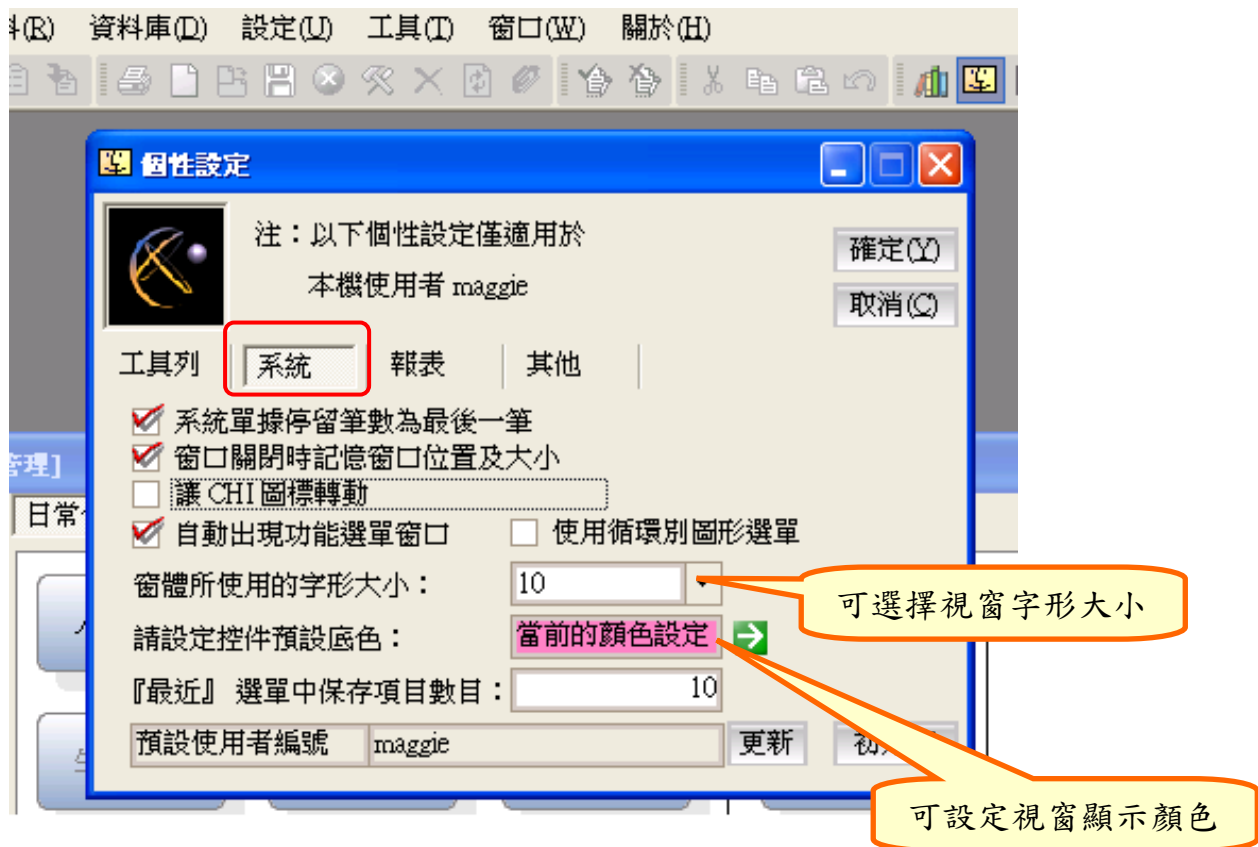


聯動速查 (望眼鏡)：在傳票維護 (瀏覽) 狀態下，按下此功能即可快速查詢到已存檔之傳票。

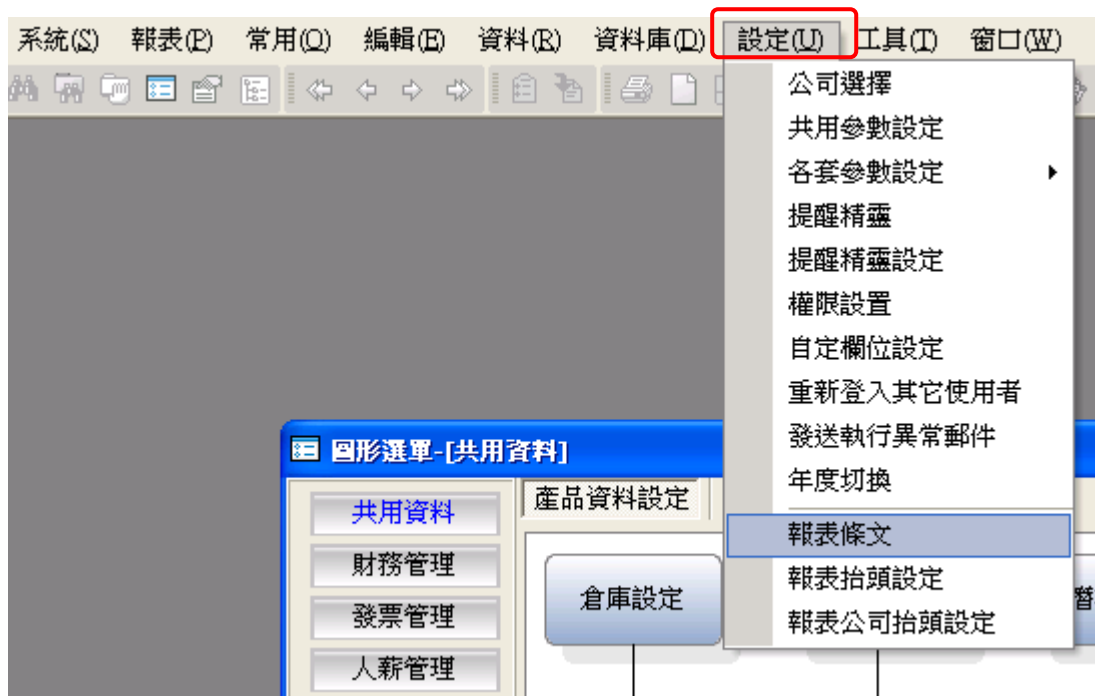


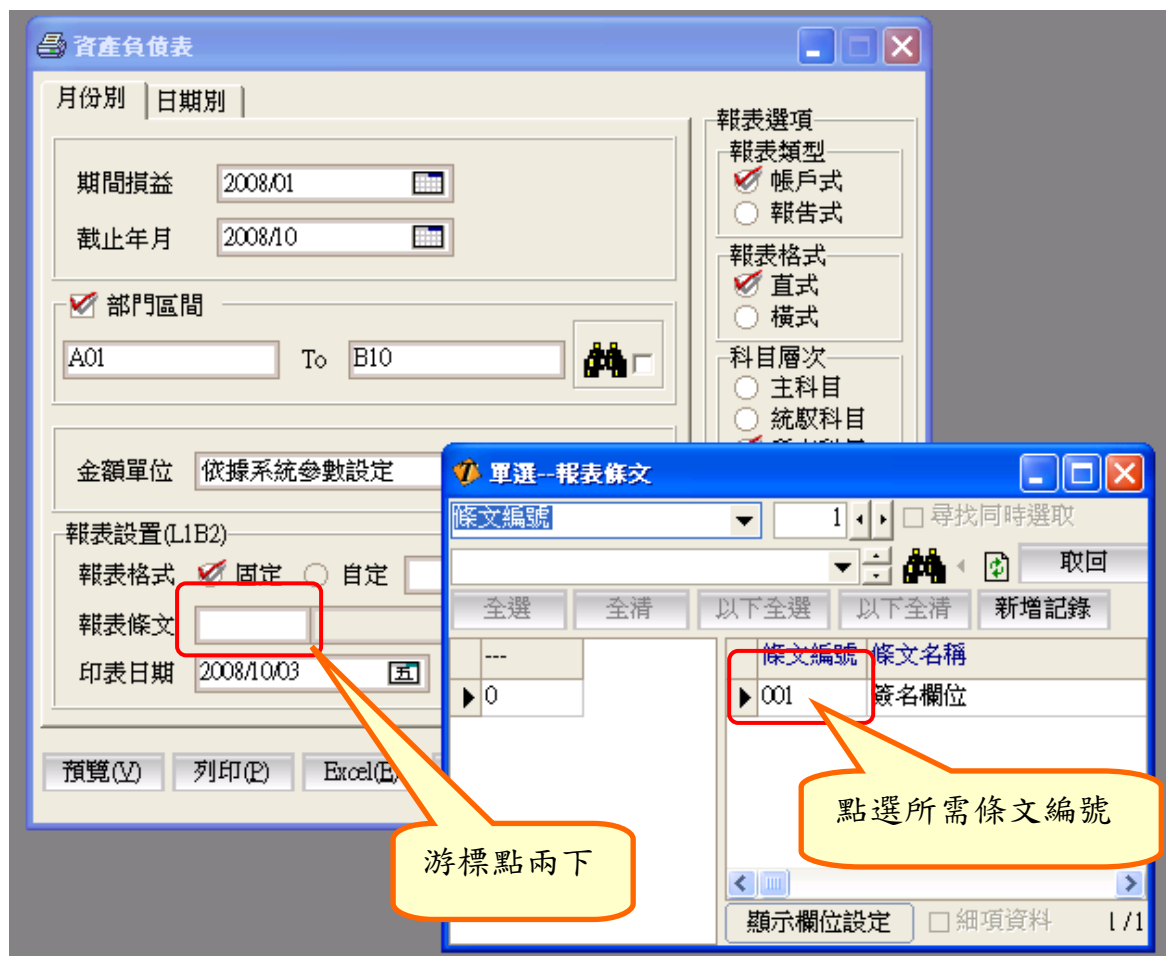
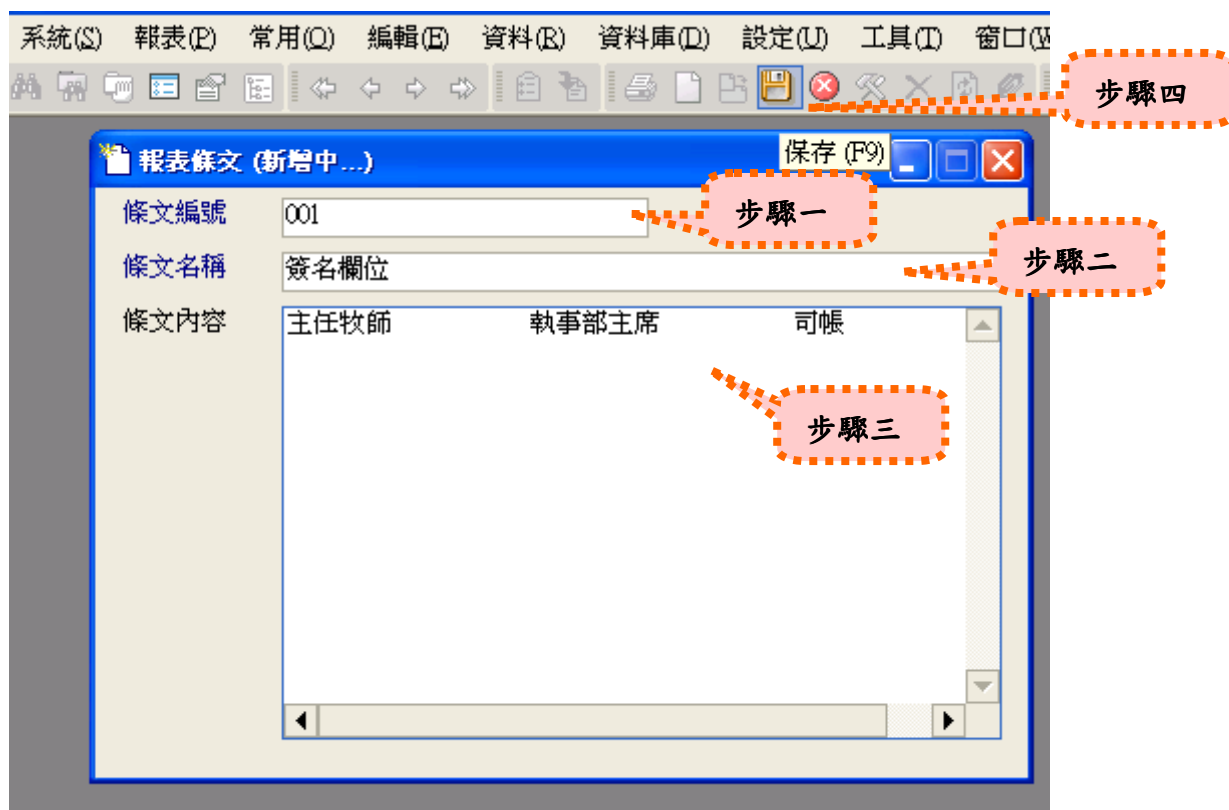
(二) 個性設定：可將系統設定為使用者習慣之模式，使用此功能必須在圖形選單主畫面





(三) 報表簽名欄位設定

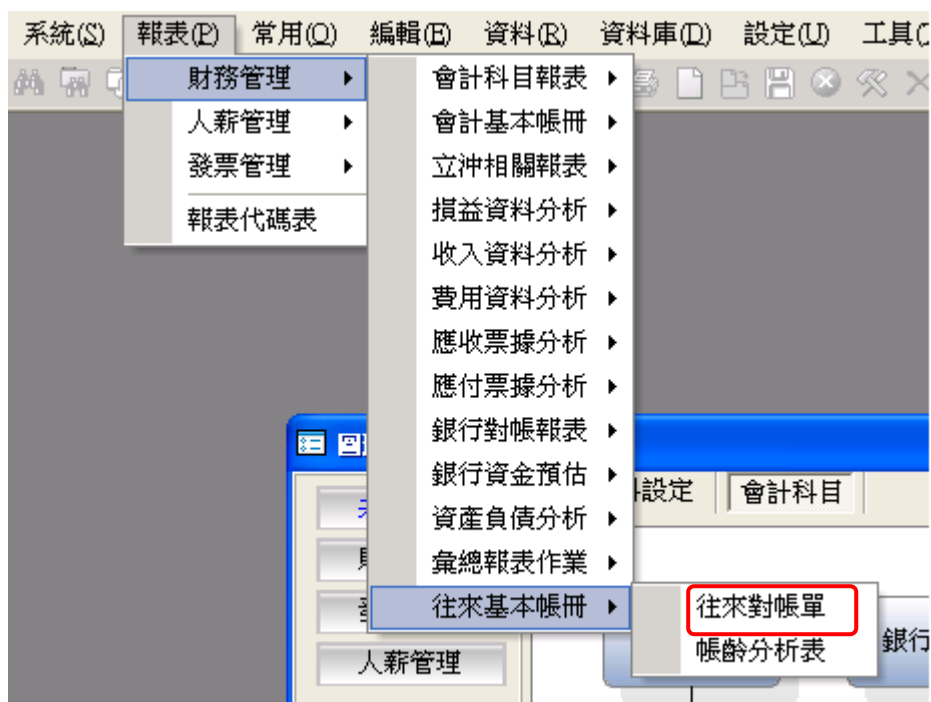




❁ (四) 個人往來基本帳冊

目前系統中有關個人所得設定之會計科目：

科目編號	科目名稱	科目說明	備註
6111111	薪資	「教牧人員薪津標準」核算出來的薪資、全職同工薪資，扣除伙食費1,800 之餘數；固定產生費用之個人行為，無法取得發票與相關憑證。	
6111112	房屋津貼	堂會經常性提供教牧、全職同工之房屋津貼。	
6111113	獎金	包含恩薪、三節禮金、其他獎金	
6111600	子女教育津貼	依總會辦法堂會提列子女教育津貼部份。	
6111900	在職進修費	為培訓教牧、全職同工所參加相關訓練活動所支付之費用。	
6112312	交通差旅津貼-個人	以津貼或定額方式支付個人之交通差旅費，單據不足金額超過 600 元的部份。年度結束須列報個人所得。	無收據部分 定額全額
6112B12	勞務費-個人	支付執行業務者（如：律師、會計師、建築師、設計師等）之報酬。	
6113111	講員費	事工上所支付之講員車馬費，年度結束需列報個人所得。	
6113112	講員翻譯費	事工上所支付外國講員之翻譯車馬費，年度結束需列報個人所得。	
6113221	人事費	因辦理事工活動所須支付之臨時性行政事務協助鐘點計薪等。	
6113412	信徒研習補助	補助教會信徒參與研習、訓練的費用。	
6115300	對個人捐贈	指對個人捐贈。	
6612C12	雜費-個人	指非固定產生費用之個人行為，無法取得發票與相關憑證；例：清潔人員、臨時性行政事務協助鐘點計薪等。	



1、查看個人全年所得明細

往來對帳單

客戶別 | 廠商別 | **個人別** 點選個人

日期區間
2007/01/01 To 2007/12/31 ① 設定 1-12 月

科目編號區間
1141200 To 6318100 ② 勾選所需會計科目

個人區間
001 To 001 ③ 勾選個人編號

報表選擇

餘額為零不顯示

含零交易值

匯款編碼

顯示幣別

含未生效傳票

傳票摘要內含

幣別選擇
綜合本位幣

報表設置(R7U2)

報表格式 固定 自定

報表條文

印表日期

預覽(V) 列印(P) Excel(E) 取消(O) 設計(D)

④ 按下

2007/01/01-2007/12/31

往來對帳單

列印日期: 2007/12/31 顯示幣別: 否 幣別: 綜合本位幣 頁碼: 1
日期範圍: 2007/09/01~2007/12/31 科目: 6111111 含零交易: 否 切換伴數碼: 否

傳票日期	傳票編號	摘要	借方金額	貸方金額	方向	餘額
		上期餘額			借	314.000
2007/09/12	BD20070910002		35.000		借	349.000
		本期合計	35.000		借	349.000
		年度累計	349.000		借	349.000
2007/10/18	BD20071018002		35.000		借	384.000
		本期合計	35.000		借	384.000
		年度累計	384.000		借	384.000
2007/11/14	BD20071114002		39.000		借	423.000
		本期合計	39.000		借	423.000
		年度累計	423.000		借	423.000
2007/12/10	BD20071210003		50.200		借	473.200
2007/12/31	BD20071231004		40.000		借	513.200
		本期合計	90.200		借	513.200
		年度累計	513.200		借	513.200

2、查看個人資料之所有人全年所

全年個人薪資所得總額

往來對帳單

客戶別 | 廠商別 | 個人別

日期區間
2007/12/31 To 2007/12/31

科目編號區間
6111100 To 6318100

個人區間
001 To 024

傳票摘要內含

幣別選擇
綜合本位幣

報表設置(R7U2)
報表格式 固定 自定

報表條文

印表日期

報表選擇
 餘額為零不顯示
 含零交易
 浮動編碼
 顯示幣別
 含未生效傳票

預覽(V) | 列印(P) | Excel(E) | 取消(C) | 設計(D)

設定 2007/12/31-2007/12/31

往來對帳單

2007/12/31-2007/12/31

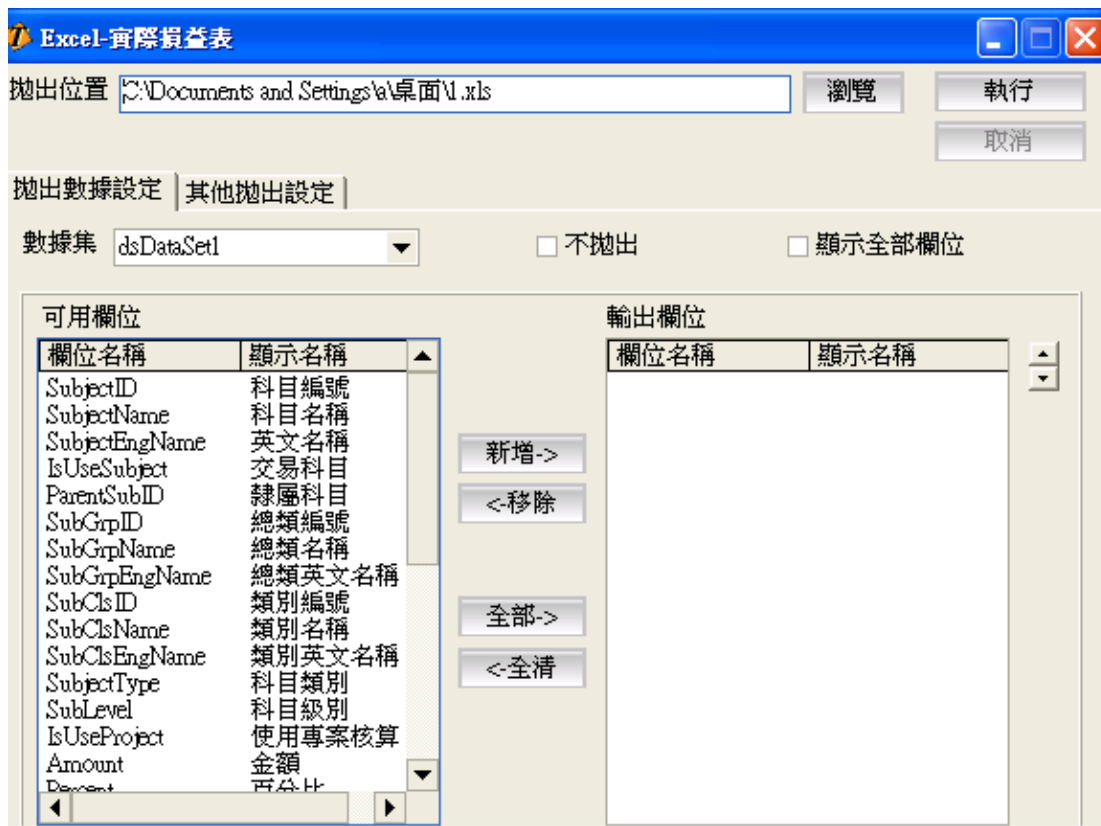
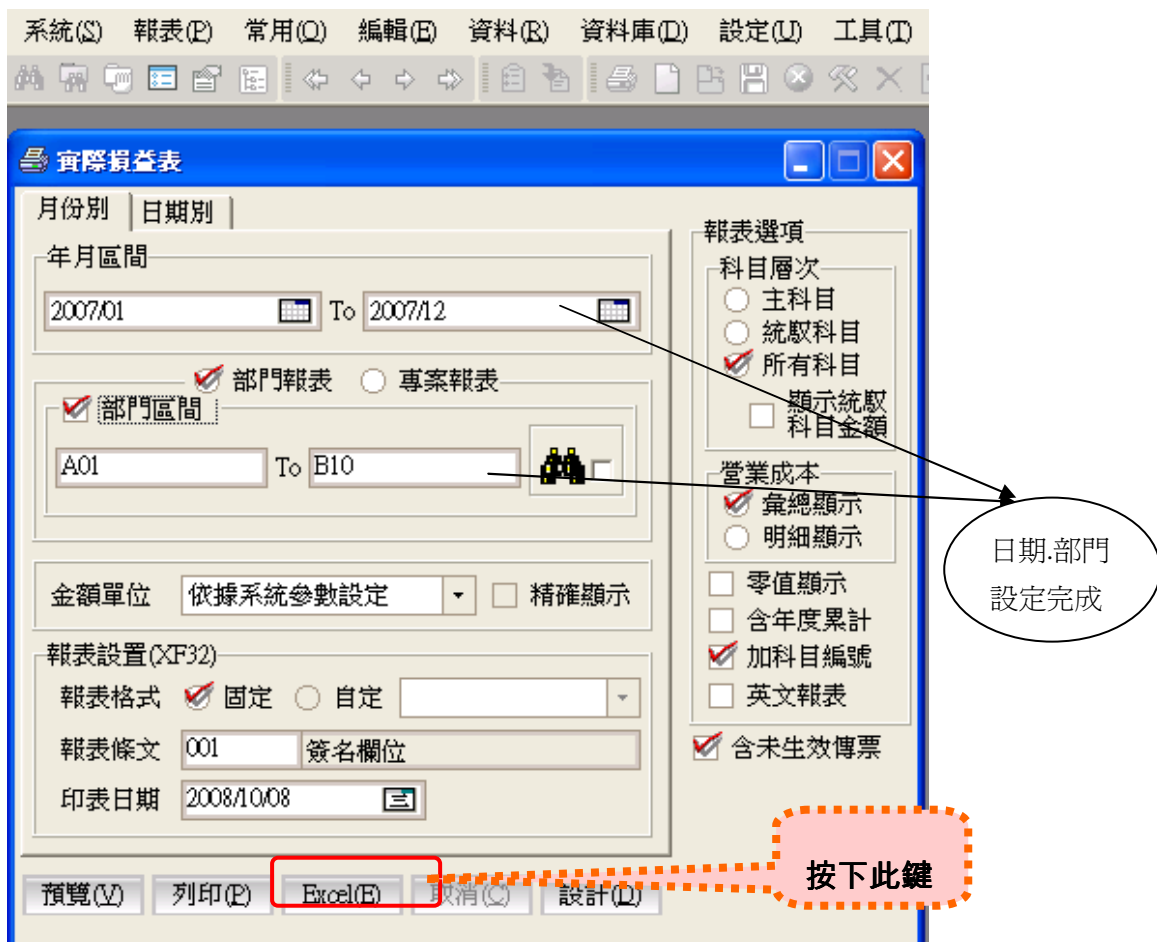
列印日期: 2008/10/03	顯示幣別: 否	幣別: 綜合本位幣	頁碼: 1			
日期範圍: 2007/12/31~2007/12/31	科目: 61111111	含零交易: 否	切結理數: 否			
傳票日期	傳票編號	摘要	借方金額	貸方金額	方向	餘額
個人編號: 001		個人儲蓄				
		上期餘額			借	473,200
2007/12/31	B.D20071231004		40,000		借	513,200
		本期合計	40,000		借	513,200
		年度累計	513,200		借	513,200
個人編號: 002		個人儲蓄				
		上期餘額			借	409,400
2007/12/31	B.D20071231004		30,000		借	439,400
		本期合計	30,000		借	439,400
		年度累計	439,400		借	439,400
個人編號: 003		個人儲蓄				
		上期餘額			借	282,000
2007/12/31	B.D20071231004		27,600		借	309,600
		本期合計	27,600		借	309,600
		年度累計	309,600		借	309,600
個人編號: 004		個人儲蓄				
		上期餘額			借	800

Ⓢ 注意！注意！非常重要的叮嚀：

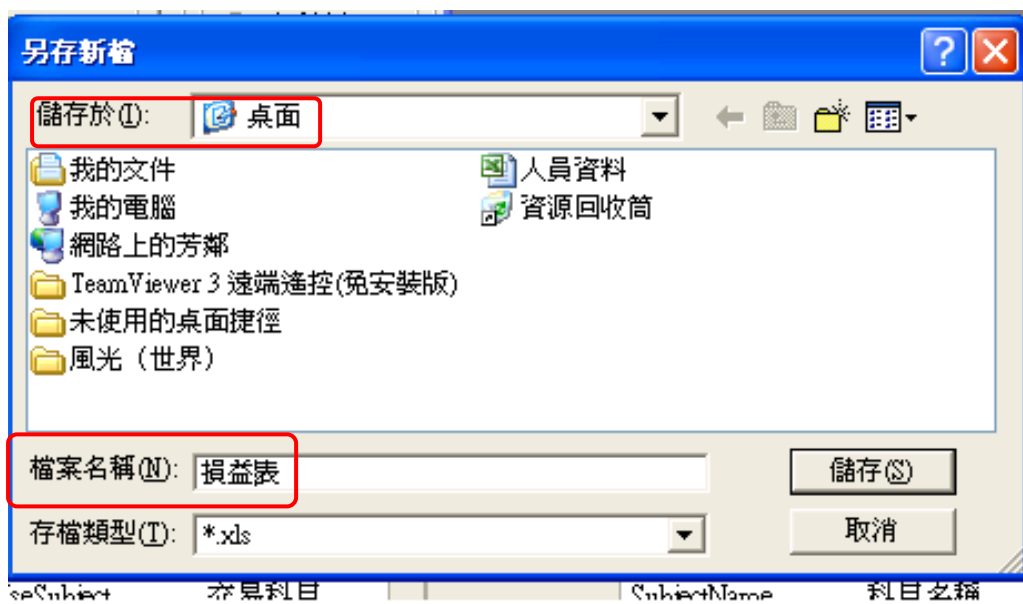
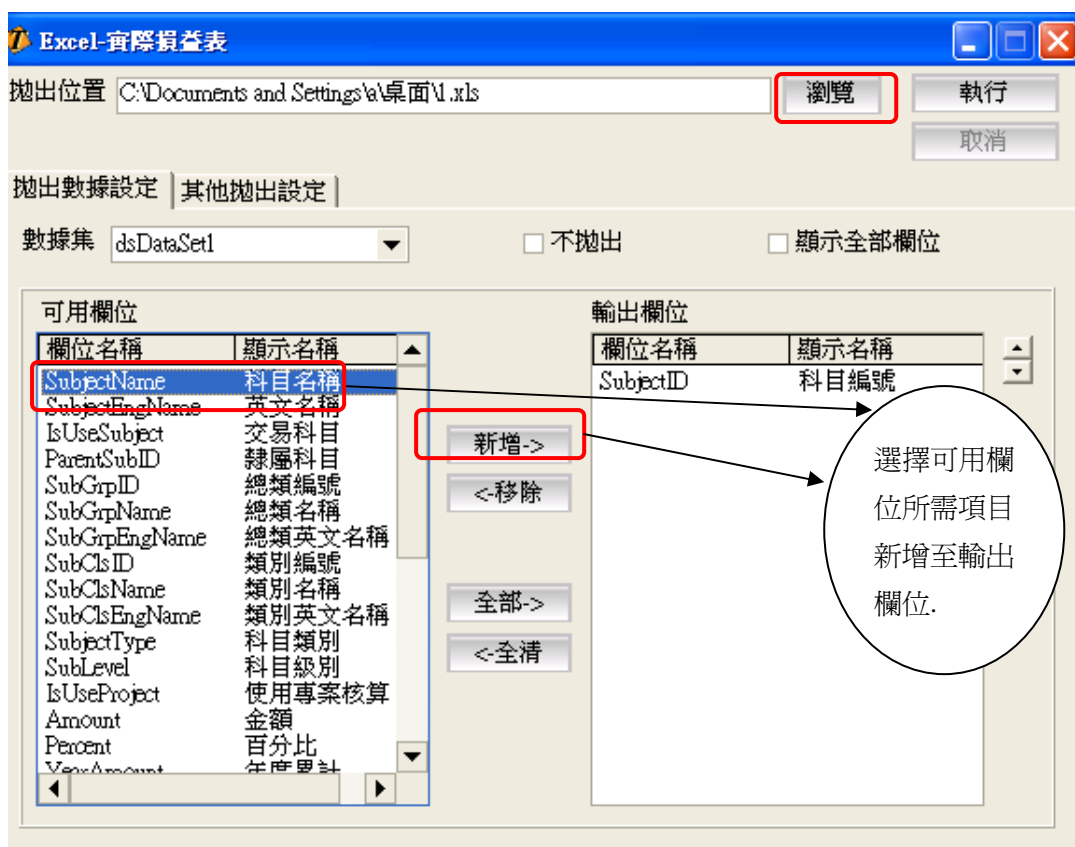
請依據系統內各項所得合計後之總金額填具於「全年個人所得彙總表」，於每年 1/15 前寄至總會申報。

(五) 報表轉 EXCEL 檔

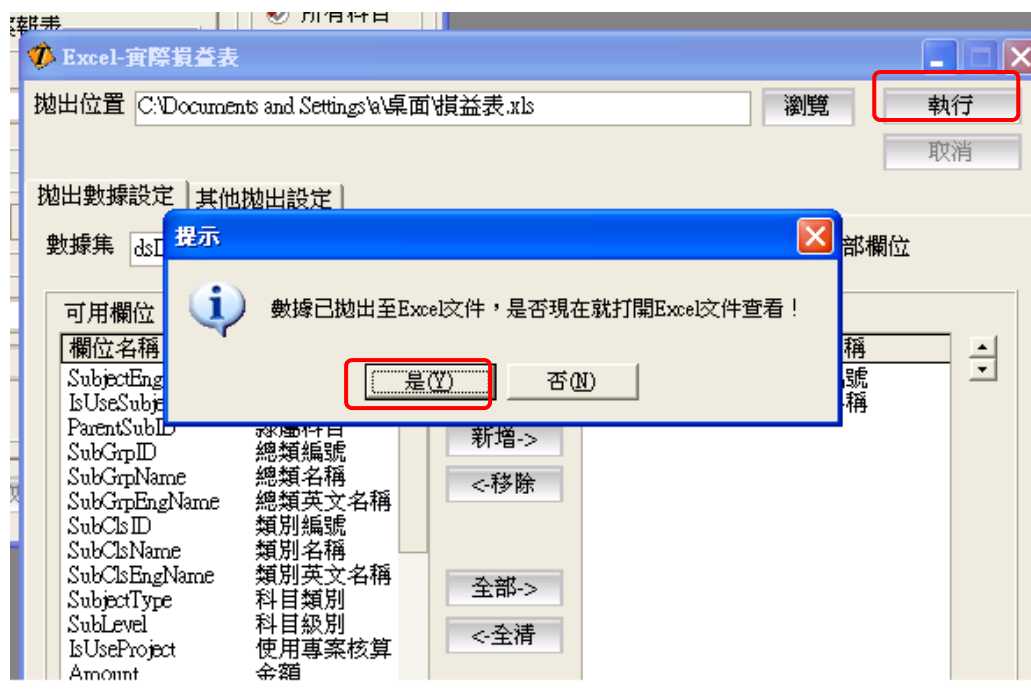
收支餘絀表（損益表）、資產負債表皆可從正航系統轉成 Excel 檔。



<步驟一>：選擇可用欄位中所需項目→點選新增至輸出欄位→瀏覽選擇要儲存的位置並給予檔名後按儲存。



<步驟二>：選擇好儲存位置→按執行後開始拋出資料→出現提示選擇『是』→呈現 Excel 表格，可自行調整計算需要的報表。

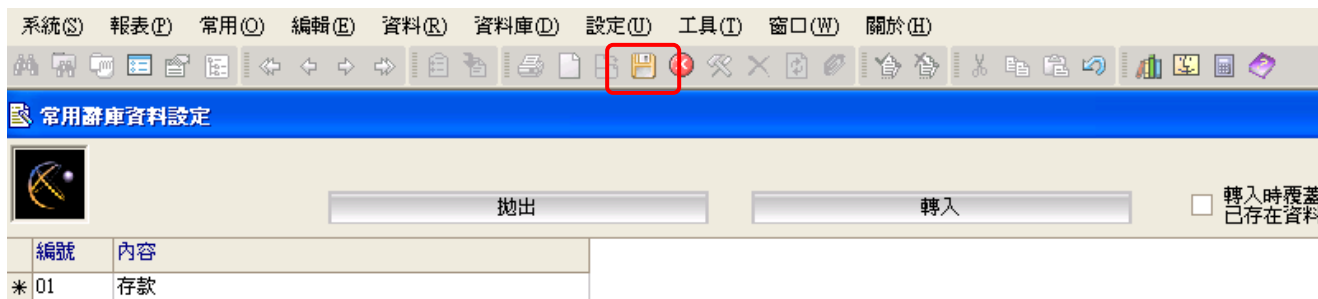
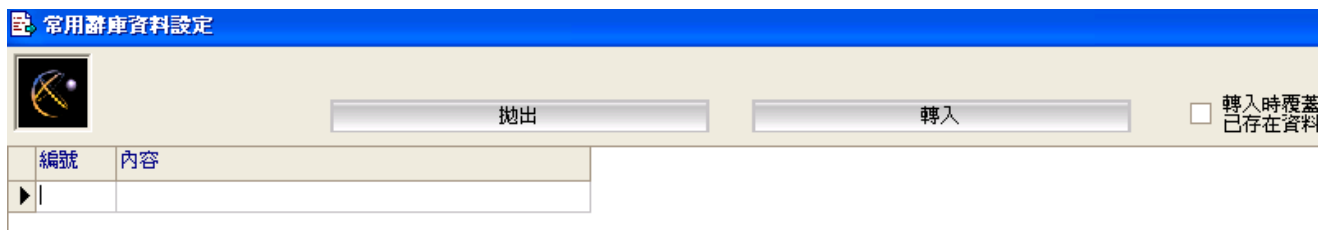


	A	B	C	D	E	F
1	損益表					
2	科目編號	科目名稱	金額	百分比		
3	4111000	主日奉獻	288,141	10.33		
4	4112000	月定奉獻/什一奉獻	1,669,500	59.83		
5	4113000	感恩奉獻	526,597	18.87		
6	4114000	特別奉獻	294,200	10.54		
7	4121000	利息收入	826	0.03		
8	4131000	其他收入	3,040	0.11		
9	4151000	堂會奉獻款	8,000	0.29		
10	6111000	人事費用	1,073,162	38.46		
11	6111100	薪資	902,200	32.33		
12	6111111	薪資	762,200	27.32		
13	6111112	房屋津貼	140,000	5.02		
14	6111200	伙食費	54,000	1.94		
15	6111300	勞健保費	69,437	2.49		
16	6111400	團保費	7,725	0.28		
17	6111800	堂會離退休金提撥	39,800	1.43		
18	6112000	行政費用	284,609	10.20		

(六) 常用辭庫：可設定常用的詞句，在登打傳票時取用。



<步驟一>：常用辭庫資料設定→將游標定在編號欄位→設定編號、內容
→按儲存



<步驟二>：登打傳票時先選擇科目編號→將游標定在摘要欄位→按常用辭庫→選擇欲登入傳票摘要的內容按取回

傳票維護 (新增中...)

單據日期 2008/10/22 單據號碼 BI20081022001 傳票類別 轉帳 借方合計
浮動編號 BI20081022001 製單人員 張秀雲 覆核人員 貸方合計
附單據數 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票 分錄迴轉

(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(往來類型)	往來對象
1	----	----	1113111	活期存款		0	0	不核算	----

常用辭庫

編號	內容
01	存款

取回

傳票維護 (新增中...)

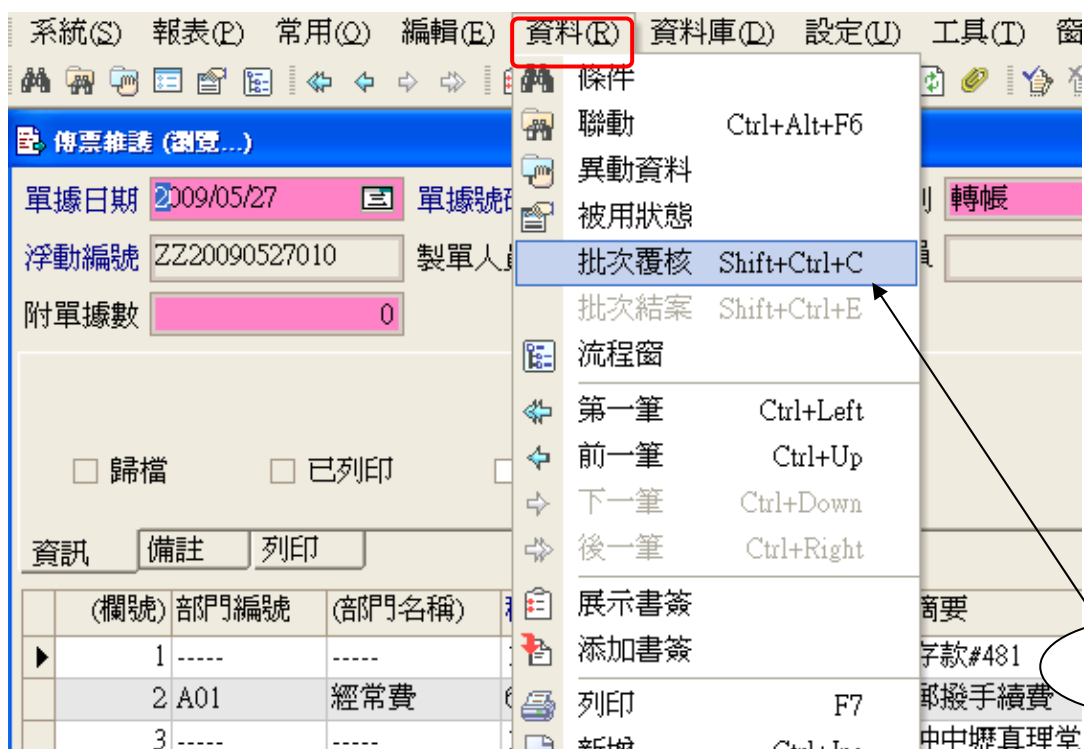
單據日期 2008/10/22 單據號碼 BI20081022001 傳票類別 轉帳 借方
浮動編號 BI20081022001 製單人員 張秀雲 覆核人員 貸方
附單據數 0

歸檔 已列印 顯示幣別 原生傳票

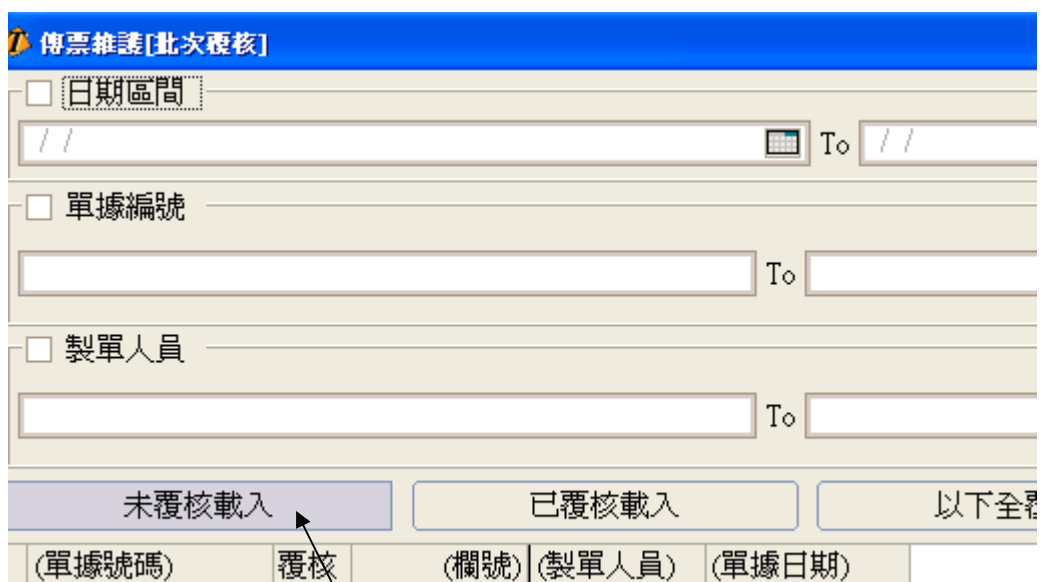
(欄號)	部門編號	(部門名稱)	科目編號	(科目名稱)	摘要	借方金額	貸方金額	(往來類型)
1	----	----	1113111	活期存款	存款	0	0	不核算

(七) 批次覆核：當發現傳票尚有未覆核，須查詢時，請使用此功能

< 步驟一 >



< 步驟二 >：選取未覆核載入



< 步驟三 >：選取未覆核載入後，畫面出現尚未覆核之所有傳票，進行覆核

傳票維護[此次覆核]

日期區間 To

單據編號 To

製單人員 To

(單據號碼)	覆核	(欄號)	(製單人員)	(單據日期)
▶ ZZ20090103001	<input type="checkbox"/>	1	張秀雲	2009/01/03
ZZ20090104001	<input type="checkbox"/>	2	張秀雲	2009/01/04
ZZ20090105001	<input type="checkbox"/>	3	張秀雲	2009/01/05
ZZ20090105002	<input type="checkbox"/>	4	張秀雲	2009/01/05
ZZ20090105003	<input type="checkbox"/>	5	張秀雲	2009/01/05
ZZ20090105004	<input type="checkbox"/>	6	張秀雲	2009/01/05
ZZ20090105005	<input type="checkbox"/>	7	張秀雲	2009/01/05
ZZ20090106001	<input type="checkbox"/>	8	張秀雲	2009/01/06
ZZ20090106002	<input type="checkbox"/>	9	張秀雲	2009/01/06

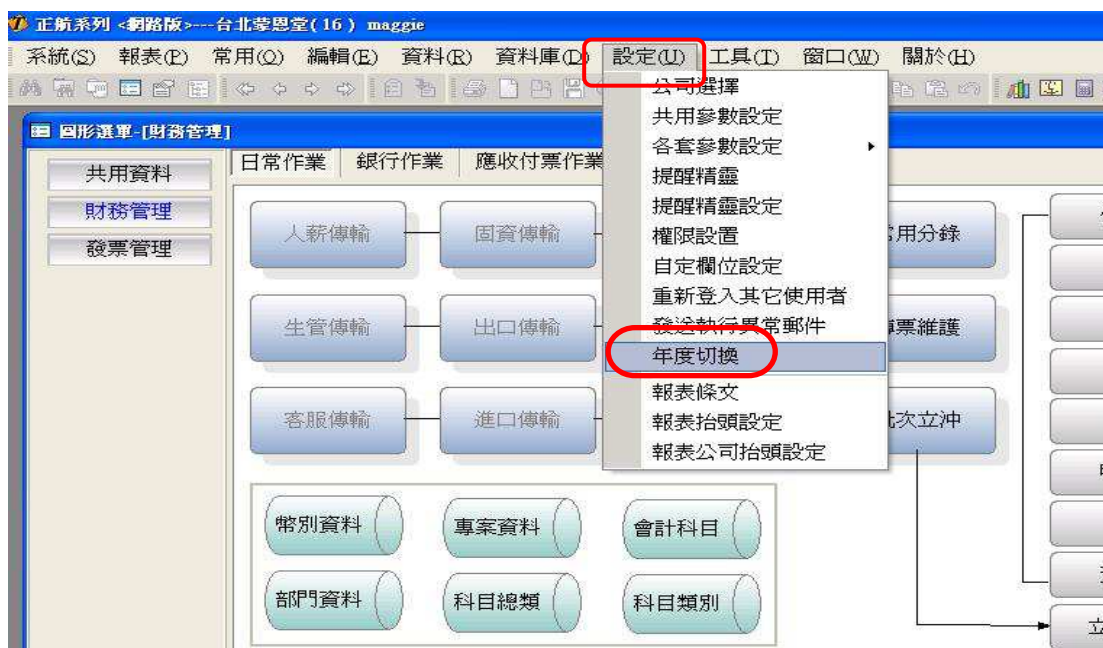
選取此項

十、年度切換作業

當年度關帳後已執行年度損益結轉及年結作業，總會會將前一年度資料存檔於主系統中，堂會欲查詢前年度相關資料時請執行此功能

請注意，此步驟一定要在主畫面執行

< 步驟一 > :



< 步驟二 > :



選擇年度登入後顯示畫面：

