

Pilot 銀行票據

目 錄

第一章 上線準備

1-1 上線準備.....	1-1
---------------	-----

第二章 銀行資料設定

2-1 銀行代碼.....	2-1
2-2 往來帳戶設定.....	2-4
2-3 支票簿.....	2-8

第三章 票據參數設定

3-1 票據參數設定.....	3-1
-----------------	-----

第四章 存提款單

4-1 存提款單.....	4-1
---------------	-----

第五章 銀行轉帳單

5-1 銀行轉帳單.....	5-1
----------------	-----

第六章 廠商別

6-1 開票作業.....	6-1
6-2 付票兌現.....	6-7

第七章 客戶別

7-1 收票作業.....	7-1
7-2 收票兌現.....	7-7
7-3 收票轉付.....	7-13
7-4 收票託收.....	7-19
7-5 收票貼現.....	7-23

第八章 資金預估

8-1 科目預算.....	8-1
8-2 指定項目.....	8-4

第九章 到期票據提示

9-1 到期票據提示..... 9-1

第十章 票據系統報表

10-1 票據系統報表..... 10-1

第一章 上線準備

準備事項：

結算上線前各個往來銀行帳戶餘額。

流程步驟：

1. **系統共同參數 (基本資料第三章)** : 將此套帳之公司基本資料加以設定
2. **基本資料設定 (基本資料第四章)** : 將加減項、幣別匯率...等加以編碼設定；另外建立公司往來之客戶、廠商、員工資料及密碼設定，以便各單據的輸入
3. **銀行資料設定 (第二章)** : 將貴公司所使用之往來銀行帳戶及所開立支票簿資料加以設定
4. **票據參數設定 (第三章)** : 設定票據系統的各项參數，作為後續各作業項目及單據參考的依據值


前置動作到此已設定完成，可進行日常銀行存提、轉帳及應收付票單據的登錄及異動當然在執行時您可跳過某些流程，在您登錄資料時再以呼叫方式輸入各基本資料及設定各參數資料

第二章 銀行資料設定

2-1. 銀行代碼

作業時機：登錄票據系統各作業（往來帳戶 / 收票作業）會使用之銀行代碼，可取用系統既有的資料，但因新銀行陸續開業，尚有不足，使用者可自行新增

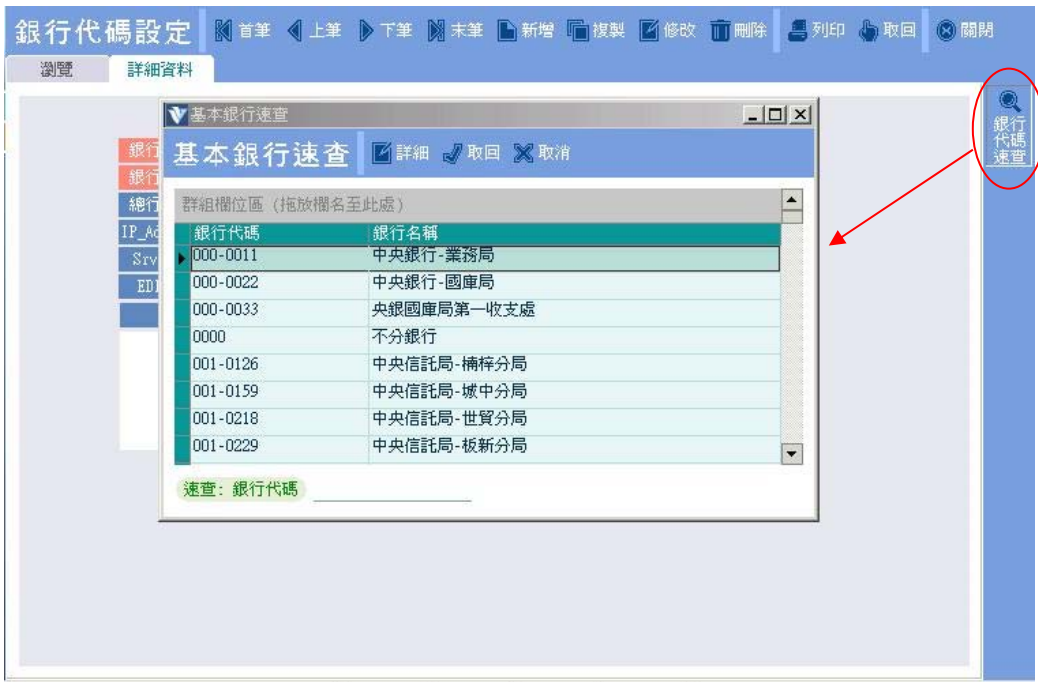
欄位說明：

- ① 銀行代碼(8 Bytes)：直接輸入或取用  銀行代碼速查 內之銀行代碼。可為數字(0 - 9) 或英文字母 (A - Z 或 a - z)
- ② 銀行名稱(20 Bytes)：輸入此銀行代號之銀行名稱
- ③ 總行代碼、IP Address、Port Num、EDI_NO 及 SrvName 五欄位，其主要是作銀行對帳單匯入時才有用，若未與銀行作連線動作，此五欄則無須輸入
- ④ 說明(200 Bytes)：可任意輸入需記載的內容

⑤ 是否為總行：若勾選此選項，則「總行代碼」將不需再作設定

銀行代碼速查

呼叫系統內訂之基本銀行代碼速查視窗，以 複選 (Ctrl) 後取回即可將選取之基本銀行代碼複製至『銀行代碼』中






操作說明：

修改：銀行代碼已於後續各作業 (往來帳戶 / 收票作業) 中使用，則「銀行代碼」欄不開放修改

刪除：銀行代碼資料已於後續各作業 (往來帳戶 / 收票作業) 中使用，則該筆資料系統不允許刪除



列印：1. 以 點選此鍵，即顯示〔銀行代碼速查表〕的選項，點選後即出現查詢條件設定畫面

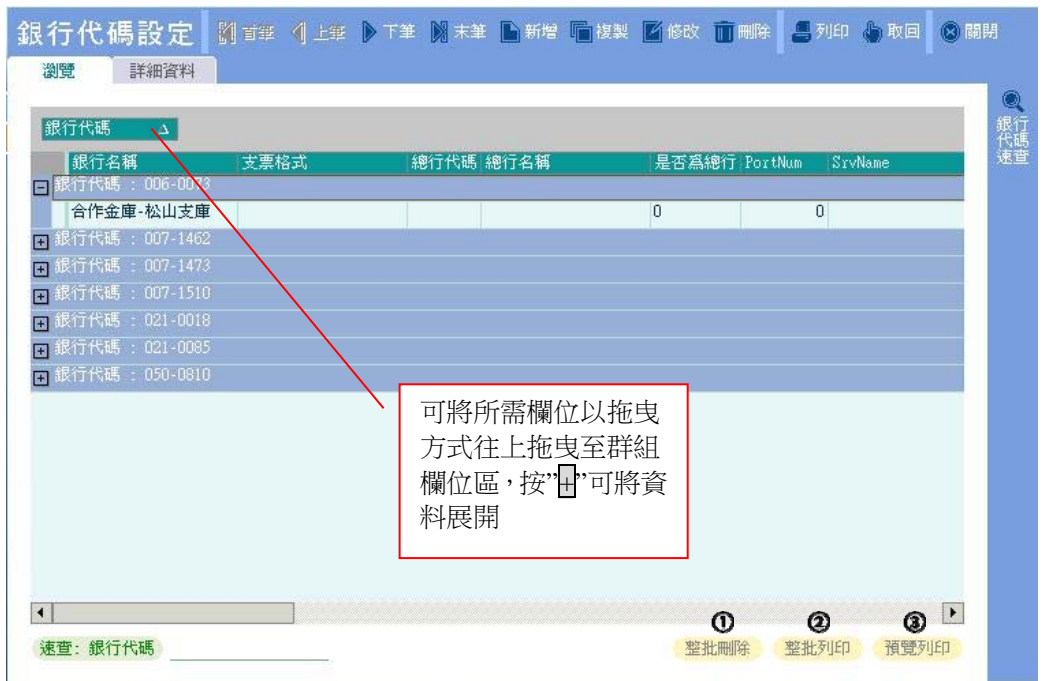
2.輸入起始及終止銀行代碼

3.輸入完畢後可直接按  列印 將資料輸出至印表機，或按  預覽 進入預覽列印狀態，亦可以  關閉 取消報表的查看動作


4.畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

【瀏覽】：逐一列出『銀行代碼』中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「銀行代碼」為分類條件，按  展開即為此銀行之明細資料，或直接按  左鍵兩下（Double Click）可直接切換到【詳細資料】標籤頁



①整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除

 **Ctrl** +  左鍵：非連續挑選多筆資料

Shift +  左鍵：連續挑選多筆資料

②整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印

③預覽列印：使用者可按 \odot 右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此
鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能（請參
閱『員工作業』之『員工權限』設定）

2-2. 往來帳戶設定

作業時機：將公司所有之往來銀行帳戶資料在此作業建立；以提供後續各異動作
業選取之用

上線準備：

1. 公司往來銀行帳戶本（存摺）
2. 結算上線前各銀行帳戶餘額

欄位說明：

① 帳戶代碼(12 Bytes)：輸入此銀行往來帳戶之代碼。可為數字(0 - 9)或英文字母(A - Z 或 a - z)

📖：若同時有總帳系統此帳戶代碼建議與總帳系統銀行存款子科目編號相同，以利後續方便核帳

② 銀行代碼(8 Bytes)：按... 選取或直接輸入此帳戶所屬之銀行代號，系統自動顯示「銀行名稱」

③ 帳號(20 Bytes)：輸入此往來帳戶之帳號

④ 帳戶類別：按▼ 點選帳戶類別為「活期存款 / 活期儲蓄 / 定期存款 / 支票存款 / 其它 / 外匯」其中一種

📖：唯有帳戶類別為支票存款之往來帳戶方可於『支票簿』及『開票作業』中登入資料

⑤ 支票格式、含簽收聯格式：輸入此銀行往來帳戶支票套印格式及含簽收聯支票套印格式存放之路徑及檔名，若未利用本系統套印支票則此欄無須輸入

⑥開戶日期：輸入此帳戶開戶之日期

📖：此開戶日期為帳戶「期初餘額」認定的時點，系統依此設定往後異動計算帳戶的「現有餘額」

⑦異動日期：顯示此帳戶資料最近一次異動的日期

📖：新增往來帳戶時此欄預設為「開戶日期」，後續則根據修改此筆資料時之系統日期自動更新；當使用者擁有多套帳目時執行『匯入資料』功能時，相同往來帳戶代號之資料是否被覆蓋之主要判斷依據，系統會保留異動日期較新的資料

⑧帳戶幣別(4 Bytes)：點選此往來帳戶之存款幣別代碼

⑨期初餘額：輸入此帳戶結算至上線時之餘額

現有餘額：新增時等於期初餘額，後續根據各異動資料增減帳戶目前餘額


安全餘額：輸入此帳戶的安全餘額


⑩存款、借款科目(8 Bytes)：輸入此帳戶所屬之存款、借款科目編號，此欄為後續該帳戶資料異動時傳輸異動傳票使用，如『票據參數』之「傳輸總帳」為“否”，則無需輸入



⑪電子轉帳帳戶：勾選此帳戶是否為電子轉帳付款帳戶；為後續電子付款帳戶選取的判斷依據

⑫說明(200 Bytes)：輸入此帳戶的備註文字記錄




操作說明：

 **修改**：往來帳戶已於後續各作業 (支票簿 / 開票作業 / 開票兌現 / 收票兌現 / 收票貼現 / 資金預估科目 / 資金預估項目) 中使用，則「帳戶代碼」、「帳戶類別」及「帳戶幣別」欄不開放修改

 **刪除**：往來帳戶資料已於後續各作業 (支票簿 / 開票作業 / 開票兌現 / 收票兌現 / 收票貼現 / 資金預估科目 / 資金預估項目) 中使用，則該筆資料系統不允許刪除



 **列印**：1. 以  點選此鍵，選擇顯示〔往來帳戶速查表〕或〔往來帳戶一覽表〕，點選後即進入查詢條件設定畫面

2. 輸入起始及終止帳戶代碼

3. 輸入完畢後可直接按  **列印** 將資料輸出至印表機，或按  **預覽** 進入預覽列印狀態，亦可以  **關閉** 取消報表的查看動作

4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

【瀏覽】：逐一系列出『往來帳戶』中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區(可取用多個欄位)，以作為資料排序的依據。

Ex：以「銀行代碼」為分類條件，按  展開即為此銀行所有帳戶之明細資料，在任一帳戶直接按  左鍵兩下 (Double Click) 可直接切換到【詳細資料】標籤頁

往來帳戶設定

瀏覽 詳細資料

銀行代碼

帳戶代碼	銀行名稱	帳號	銀行存款科目	銀行借款科目	帳戶類別	帳戶幣別	聯絡電話	聯絡人	開戶日期
銀行代碼：021-0018									
1102111	花旗銀行-台北分行	0100031515	1102.111	2102.	支票存款	NTD\$	27149566	張小姐	2001/1/1
1102112	花旗銀行-台北分行	91025462555	1102.112	2102.	活期存款	USD\$	27451121	張小姐	2001/1/1
1102113	花旗銀行-台北分行	020210000011	1102.113	2102.	活期存款	NTD\$	27149566	張小姐	2001/1/1
銀行代碼：021-0085									
銀行代碼：050-0810									

可將所需欄位以拖曳方式往上拉，按“↑”可將資料展開。

速查：帳戶代碼

整批刪除 整批列印 預覽列印

①整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除

📖：Ctrl + ⌘左鍵：非連續挑選多筆資料

📖：Shift + ⌘左鍵：連續挑選多筆資料

②整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印

③預覽列印：使用者可按⌘右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能（請參閱『員工作業』之『員工權限』設定）

2-3. 支票簿

作業時機：將公司各支票帳戶之支票簿資料輸入於此，於『開票作業』新增時系統會依該開票帳戶之支票簿設定依序自動跳號，可簡化開票作業建立時間，增進建檔速度


欄位說明：

①	帳戶代碼	111	...
	銀行名稱	花旗銀行-台北分行	
②	起始票號	QT23468700	
	終止票號	QT23468800	
③	目前票號	QT23468701	


①帳戶代碼(12 Bytes)：選取『往來帳戶』內之銀行往來帳戶代碼，所選取之帳戶須為支票存款帳戶才可取回


②起始(終止)票號(20 Bytes)：輸入此支票簿之起始及終止支票號碼



③目前票號：顯示此支票簿之目前支票號碼

：新增時目前票號顯示為起始票號；往後系統根據『開票作業』之「支票號碼」異動此欄




操作說明：

 : 往來帳戶已於後續各作業 (支票簿 / 開票作業 / 開票兌現 / 收票兌現 / 收票貼現 / 資金預估科目 / 資金預估項目) 中使用, 則「帳戶代碼」、「帳戶類別」及「帳戶幣別」欄不開放修改

 : 往來帳戶資料已於後續各作業 (支票簿 / 開票作業 / 開票兌現 / 收票兌現 / 收票貼現 / 資金預估科目 / 資金預估項目) 中使用, 則該筆資料系統不允許刪除



 : 1. 以  點選此鍵, 選擇顯示〔支票簿一覽表〕, 點選後即進入查詢條件設定畫面

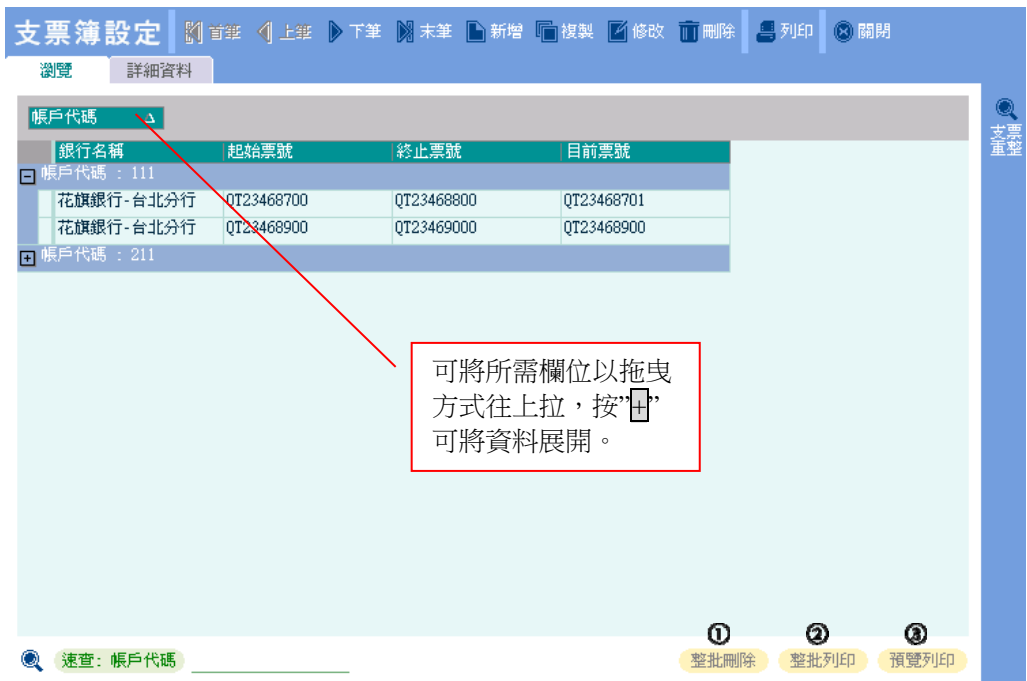
2. 輸入起始及終止帳戶代碼

3. 輸入完畢後可直接按  將資料輸出至印表機, 或按  進入預覽列印狀態, 亦可以  取消報表的查看動作

4. 畫面進入預覽列印狀態, 此時可透過工具列的提示, 選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

【瀏覽】：逐一列出『支票簿』中所有支票資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據。

Ex：以「帳戶代碼」為分類條件，按  展開即為此帳戶所有支票之明細資料，在任一帳戶直接按  左鍵兩下（Double Click）可直接切換到【詳細資料】標籤頁



①整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除

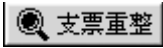
： **Ctrl** +  左鍵：非連續挑選多筆資料

Shift +  左鍵：連續挑選多筆資料

②整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印

③預覽列印：使用者可按  右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)



系統提供支票票號開立不正常時，利用此鍵提供重整功能

第三章 票據參數設定

作業時機：本作業是提供票據系統各基本條件、作業項、系統關連的預設值及相關設定，此處的設定將是各作業相關欄位處理的參考依據

欄位說明：

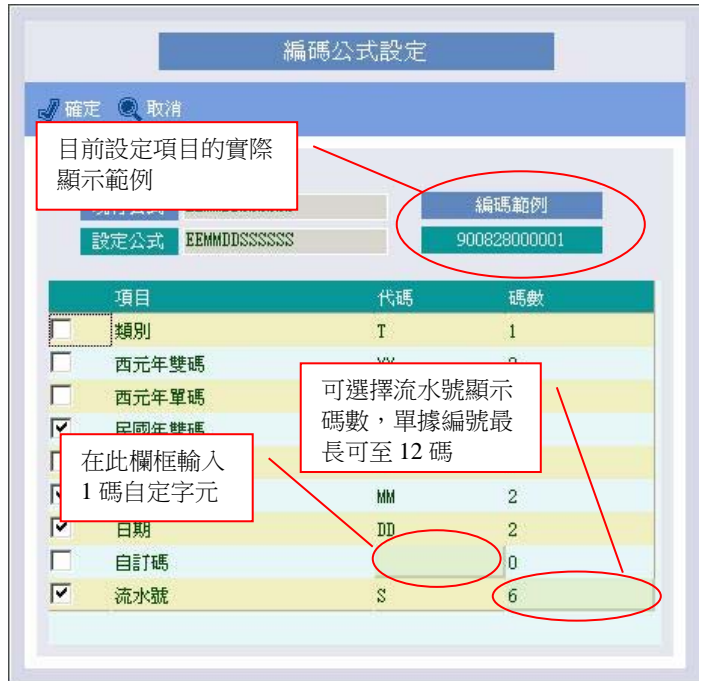
【票據參數】

①存提款單編碼公式：設定『存提款單』之編碼方式

②轉帳單編碼公式：設定『銀行轉帳單』之編碼公式

③單據編碼公式：設定票據系統各單據之編碼公式(存提款單、銀行轉帳單、開票作業及收票作業除外)

📖：按...出現下列畫面，以☑勾選所需項目，在「設定公式」會列出編碼公式內容，而「編碼範例」則會顯示所設定公式之實際單號樣式，確定後存檔即可



西元年雙碼：年度取西元年後兩碼顯示 Ex：2003 年 顯示為“03”

西元年單碼：年度取西元年最後一碼顯示 Ex：2003 年 顯示為“3”

民國年雙碼：年度顯示民國年份 Ex：民國 92 年 顯示為“92”

民國年單碼：年度取民國年最後一碼顯示 Ex：民國 92 年 顯示為“2”

自訂碼：使用者自行定義單號內含之特定代碼（若為多帳目處理之使用者；此處建議各帳目相同單據編碼公式之自訂碼請以不同之字元表示）

📖：常用於分公司多帳目之狀況下，在進行分公司資料彙總至總公司帳目時，同一單據單號相同在匯入時系統會以匯入資料覆蓋舊資料，故為保有分公司資料彙總至總公司資料之完整性，切記不同帳目相同單據之單據編碼公式不可相同（即可利用自訂碼予以區隔）


流水號：系統依據使用者所需碼數依序產生流水碼，最長可至 12 碼

④指定帳戶(12 Bytes)：按...點選票據系統最常用的帳戶代碼，各單據「帳戶代碼」將以此為預設值

⑤應收票齡期間：分別設定應收票據票齡的五個日期區間，後續客戶應收票據票齡表則根據此處設定提供統計數據

⑥應付票齡期間：分別設定應付票據票齡的五個日期區間，後續廠商應付票據票齡表則根據此處設定提供統計數據

⑦信用額度檢查：設定票據系統客戶應收未兌票據之額度控管為訊息提示或強制控管；若強制控管則訊息提示一併勾選

：信用額度檢查為訊息提示，當新增『收票作業』系統根據客戶於『客戶資料』中「額度類別」的設定，判斷信用額度若超過則顯示下列警告訊息視窗；若信用額度檢查為強制控管當額度超過時『收票作業』該筆資料則無法完成存檔動作

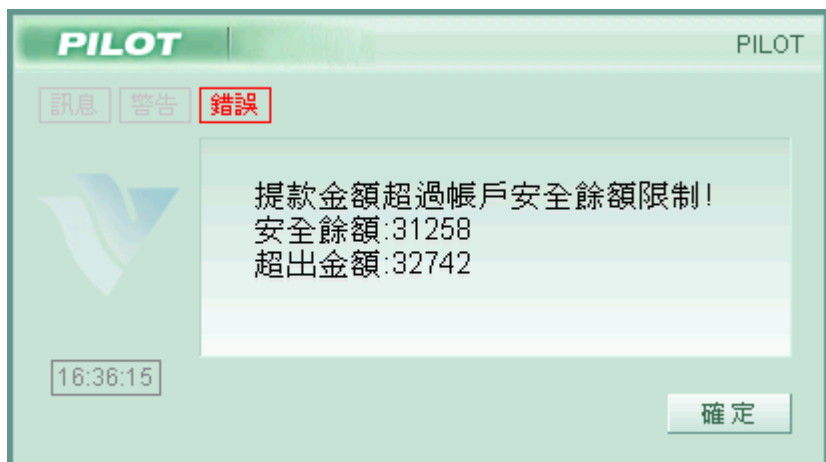


額度類別	額度檢查參考數據
帳款	票據系統不予檢查
票據	檢查收票客戶於『客戶資料』之「目前未兌票」+『收票作業』之「本幣金額」>『客戶資料』之「票據額度」時

	提示警告訊息或強制控管
全部	檢查收票客戶於『客戶資料』之「目前未兌票」+『收票作業』之「本幣金額」>『客戶資料』之「票據額度」時提示警告訊息或強制控管
合併	檢查收票客戶於『客戶資料』之「目前未兌票」+『客戶資料』之「目前應收」+『收票作業』之「本幣金額」>『客戶資料』之「票據額度」+「帳款額度」時提示警告訊息或強制控管
無	票據系統不予檢查

⑧ 帳戶餘額檢查：設定『往來帳戶』中的「現有餘額」加減各單據異動金額 < 『進來帳戶』之「安全餘額」時的控管方式為訊息提示或強制控管；若 強制控管則 訊息提示會一併勾選

📖：帳戶餘額檢查為 訊息提示，當新增『存提款單』（存提類別：提款）、『銀行轉帳單』（轉出帳戶）及『開票兌現』單據時系統根據異動帳戶於『往來帳戶』中「現有餘額」-單據「帳戶異動金額」<『往來帳戶』之「安全餘額」時系統則顯示下列警告訊息視窗；若信用額度檢查為 強制控管時該筆單據資料則無法完成存檔動作



- ⑨到期票據提示：若到期票據提示為自動提示，且使用者擁有執行『到期票據提示』之權限在每一次簽入 Pilot 系統時會自動呼叫『到期票據提示』作業
- ⑩單據編修列印：設定各單據存檔後是否立即列印，各單據將以此設定做為預設值

【總帳連線】

The screenshot shows the '票據參數設定' (Bill Parameter Setting) window. It includes a top navigation bar with '查詢' (Query) and '明細資料' (Detailed Information) buttons. The main area contains several sections:

- ① 傳輸總帳**: A dropdown menu set to '是' (Yes).
- ② 傳輸部門**: A text field containing '002'.
- ③ 科目**: A list of accounting accounts with checkboxes. The list includes:

銀行存款	1102.	...	貼現票據	2109.	...
應收帳款	1141.	...	貼現借款	2109.	...
應收票據	1141.	...	匯兌收入	7149.	...
應付帳款	2143.	...	匯兌損失	6249.	...
應付票據	2141.	...	現金科目	1101.	...
- ④ 傳票摘要**: A dropdown menu with options: '單據備註', '單據編號', '對象簡稱', '專案名稱', '銀行帳號'. The '單據編號' option is selected.

On the right side of the window, there is a vertical label '票據參數' (Bill Parameters) with a red circle around the '總帳連線' (General Ledger Connection) option.

① 傳輸總帳：設定票據各作業是否要產生異動傳票至總帳系統

② 傳輸部門(4 Bytes)：輸入產生總帳系統之異動傳票所屬會計部門代碼



：此處為票據系統各單據「傳輸部門」的預設值，使用者可在各單據上機動修改為實際傳輸之會計部門代碼

③ 科目(8 Bytes)：點選產生至總帳系統之異動傳票所引用之會計科目編號；此處之科目編號不可為彙總科目

※ 「應收票據」、「應付票據」、「應收帳款」、「應付帳款」這四個科目的傳輸將優先參照『客戶資料』及『廠商資料』中【交易】的「帳款科目」、「票據科目」，如未設定再以參數中的科目傳輸

④ 傳票摘要：按 點選“單據備註” / “單據編號” / “對象簡稱” / “專案名稱” / “銀行帳號”之任一項做為各單據「傳票摘要」的預設值

操作說明：

 : 僅在第一次設定票據參數時提供；一經存檔後則提供  功能
鍵編修







第四章 存提款單

作業時機：凡以現金或不需經由票據交換的存、提款均在本作業操作本作業的輸入，存提類別為存入則帳戶現有餘額將增加；存提類別為提出則帳戶現有餘額將減少






欄位說明：


- ①日期：輸入此筆存提款單之日期
- ②單號(12 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【票據參數】的「存提款單編碼公式」設定預設此張存提款單號碼
- ③帳戶代碼(12 Bytes)：輸入發生此次存／提款之帳戶代號，系統自動顯示「銀行名稱」及「帳號」內容
- ④存提類別：點選此張存提款單為“存入／提出”
- ⑤幣別匯率：系統自動帶出此存提帳戶之幣別，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入存提款當時匯率即可(若為本國幣別則匯率為 1，不開放輸入)
- ⑥金額：輸入此帳戶存入／提出之金額
- ⑦本幣金額：顯示「幣別匯率」×「金額」的值
- ⑧原始單據、原始單號：顯示此張存提款單的來源單據名稱及來源單據編號
 📖：如此張存提款單為使用者自行新增，則此欄為空白，若是透過其它系

統作業  產生，則記錄來源單據名稱及單號



- ⑨立即列印：勾選此張單據存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值
- ⑩專案代碼(12 Bytes)：按  選取此張存提款單的所屬專案，系統自動顯示「專案名稱」
- ⑪製單：顯示編修此筆存提款單資料的使用者中文姓名
- ⑫覆核：顯示覆核此筆存提款單資料的使用者中文姓名
- ：具有存提款單覆核權限之使用者，按  後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次  系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動（修改／刪除）該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行 **整批覆核** 或 **整批解覆核**
- ⑬傳輸傳票：勾選此張存提款單是否產生傳票
- ：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳（是/否）」預設，若「傳輸總帳」為“是”則顯示 傳輸傳票，當然您可依實際情況決定此張存提款單是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入
- ⑭傳輸部門(4 Bytes)：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此張存提款單的傳輸會計部門代碼
- ⑮對方科目(8 Bytes)：按  選取或直接輸入此張存提款單產生異動傳票存提款之對方科目編號
- ⑯傳票編號：顯示此張存提款單產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入
- ⑰傳票摘要(40 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值(單據備註／單據編號／對象簡稱／專案名稱／銀行帳號)，使用者可依實際情況修改此張存提款單所產生異動傳票之摘要內容
- ⑱備註(200 Bytes)：輸入此張存提款單之備註文字記錄












操作說明：

-  **列印**：1. 以  點選此鍵，選擇〔帳戶存提單一覽表〕，點選後即進入查詢條件設定畫面
2. 輸入起始及終止帳戶代碼
3. 輸入完畢後可直接按  **列印** 將資料輸出至印表機，或按  **預覽** 進入預覽列印狀態，亦可以  **關閉** 取消報表的查看動作
4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

 **拋轉**：此系統若無設定自動產生傳票，則可在欲產生傳票之存提款單上按此鍵產生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一列出『存提款單』作業中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），作為資料排序的依據


Ex：以「帳戶代碼」+「日期」為分類條件，按  展開即為此帳戶以日期排序存入或提出之明細資料，或直接按  左鍵兩下(Double Click)可直接切換到**【詳細資料】**標籤頁

存提款單   上筆  下筆  未筆  新增  複製  修改  刪除  列印  拋轉  關閉

瀏覽 **詳細資料**

帳戶代碼 日期

單號	存提類別	銀行名稱	帳號	幣別	匯率	金額	專案
[-] 帳戶代碼：111							
[-] 日期：2001/01/31							
900131000001	存入	花旗銀行-台北分行	0100055551	NTD	1.00	5,000	
[+] 日期：2003/10/24							
[-] 帳戶代碼：113							
[-] 日期：2003/09/30							
920930001	存入	花旗銀行-台北分行	5092865278	USD	34.50	500	

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按  可將資料展開

① 整批覆核 ② 整批解覆核 ③ 整批刪除 ④ 整批列印 ⑤ 預覽列印

速查：單號

- ①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤預覽列印：使用者可按 \odot 右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能（請參閱『員工作業』之『員工權限』設定）

第五章 銀行轉帳單

作業時機：公司往來帳戶間彼此金額流通之情形，請在本作業中操作本作業存檔後，轉出帳戶現有餘額將減少；轉入帳戶現有餘額將增加

欄位說明：

銀行轉帳單 首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

瀏覽 詳細資料

① 日期: 2003/9/23

② 單號: 920923001

③ 轉出資料

轉出帳戶: 111
銀行名稱: 花旗銀行-台北分行
帳號: 0100055551
轉出幣別: NTD 1.00
轉出金額: 25,018.00
轉出本幣: 25,018.00

④ 轉入資料

轉入帳戶: 311
銀行名稱: 台北銀行-民生分行
帳號: 092888678654
轉入幣別: NTD 1.00
轉入金額: 25,000.00
轉入本幣: 25,000.00

⑤ 專案代碼: ...
專案名稱: ...
⑥ 製單: 系統管理者
⑦ 覆核 >>
⑧ 立即列印

序號	加減項代號	名稱	科目編號	金額
1	0001	手續費	6205	18.00

⑩ 加減項: 18.00
⑪ 匯差金額: 0.00

⑫ 備註

⑬ 傳輸傳票

⑭ 傳輸部門: 0000
部門名稱: 不分部門
⑮ 傳票編號
⑯ 傳票摘要

① 日期：輸入此張銀行轉帳單作業發生之日期

② 單號(12 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【票據參數】的「轉帳單編碼公式」設定預設此張銀行轉帳單號碼

③ 轉出資料

轉出帳戶(12 Bytes)：輸入此次銀行轉帳之轉出帳戶代碼，系統自動顯示「銀行名稱」、「帳號」內容

轉出幣別：系統自動帶出轉出帳戶之幣別，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入轉帳當時該幣別匯率即可(若為本國幣別則匯率為 1，不開放輸入)

轉出金額：輸入此次銀行轉帳實際轉出之金額(不含手續費……等加減項之金額)

轉出本幣：顯示「轉出幣別」×「轉出金額」的值


④ 轉入資料

轉入帳戶(12 Bytes)：輸入此次銀行轉帳之轉入帳戶代碼，系統自動顯示「銀行名稱」、「帳號」內容

轉入幣別：系統自動帶出轉入帳戶之幣別，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入轉帳當時該幣別匯率即可(若為本國幣別則匯率為 1，不開放輸入)




轉入金額：輸入此次銀行轉帳實際轉入之金額(不含手續費...等加減項之金額)

轉入本幣：顯示「轉入幣別」×「轉入金額」的值

⑤ 專案代碼(12 Bytes)：按  選取此次銀行轉帳的所屬專案，系統自動顯示「專案名稱」

⑥ 製單：顯示編修此筆銀行轉帳單資料的使用者中文姓名

⑦ 覆核：顯示覆核此筆銀行轉帳單資料的使用者中文姓名

：具有銀行轉帳單覆核權限之使用者，按  後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次  系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動（修改／刪除）該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行**整批覆核**或**整批解覆核**

⑧ 立即列印：勾選此張單據存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

⑨ 加減項明細

加減項代碼(4 Bytes)：輸入此次銀行轉帳連帶發生之額外加減項代碼，系統自動顯示「加減項名稱」


科目編號(8 Bytes)：系統根據『加減項』設定中「科目編號」做為預設值，使用者可依實際狀況修改對應之會計科目編號

金額：系統根據『加減項』設定中「百分比」×「轉出金額」的值做為預設值，使用者可依實際狀況輸入發生金額

備註(20 Bytes)：輸入此筆加減項的備註文字記錄

⑩ 加減項：顯示加減項明細各筆金額加總的合計值

⑪ 匯差金額：顯示此筆銀行轉帳所發生匯差損失或利益金額

：「匯差金額」=「轉入本幣」+「加減項」-「轉出本幣」
正值為匯差利益（貸方）；負值為匯差損失（借方）







⑫ 傳輸傳票：勾選此張銀行轉帳單是否產生傳票

：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳（是/否）」預設，若「傳輸總帳」為“是”則顯示 傳輸傳票，當然您可依實際情

況決定此張單據是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入

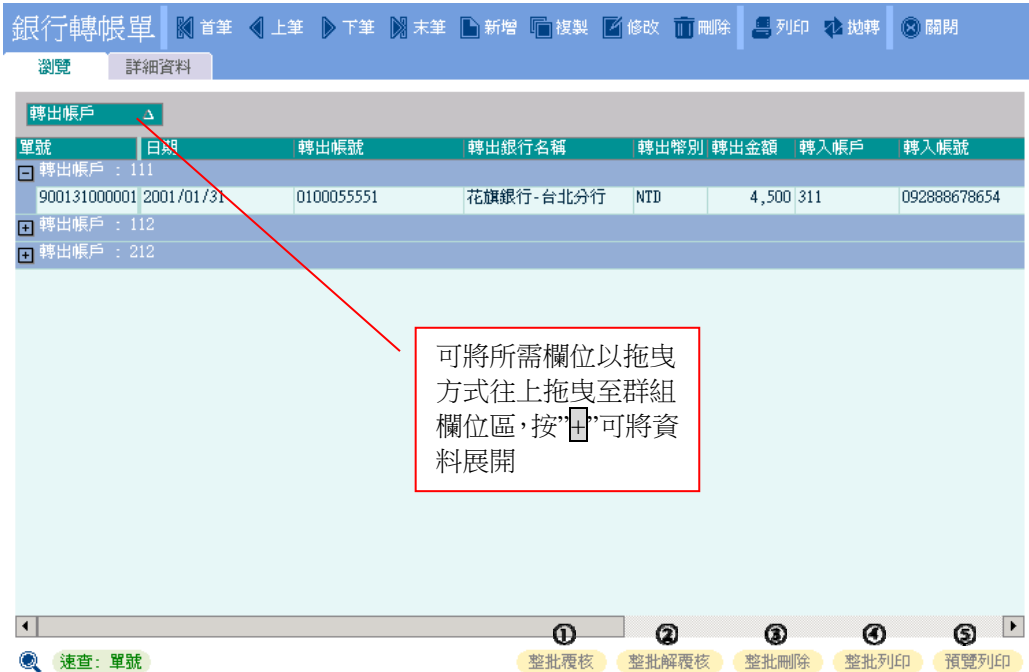
- ⑬ **傳輸部門(4 Bytes)**：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此張單據的傳輸會計部門代碼
- ⑭ **傳票編號**：顯示此張銀行轉帳單產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入
- ⑮ **傳票摘要(40 Bytes)**：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值(單據備註／單據編號／對象簡稱／專案名稱／銀行帳號)，使用者可依實際情況修改此張銀行轉帳單所產生異動傳票之摘要內容
- ⑯ **備註(200 Bytes)**：輸入此張銀行轉帳單之備註文字記錄












操作說明：

-  **列印**：1. 以  點選此鍵，選擇顯示〔帳戶轉帳單一覽表〕，點選後即進入查詢條件設定畫面
2. 輸入起始及終止帳戶代碼
3. 輸入完畢後可直接按  **列印** 將資料輸出至印表機，或按  **預覽** 進入預覽列印狀態，亦可以  **關閉** 取消報表的查看動作
4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作
-  **拋轉**：此系統若無設定自動產生傳票，則可在欲產生傳票之銀行轉帳單上按此鍵產生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一列出『銀行轉帳』作業中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據


Ex：以「轉出帳戶」為分類條件，按  展開即為此帳戶轉出之明細資料，或直接按  左鍵兩下(Double Click)可直接切換到【詳細資料】標籤頁








銀行轉帳單   上筆  下筆  末筆  新增  複製  修改  刪除  列印  拋轉  關閉


瀏覽 詳細資料

單號	日期	轉出帳號	轉出銀行名稱	轉出幣別	轉出金額	轉入帳戶	轉入帳號
轉出帳戶 : 111							
90013100001	2001/01/31	0100055551	花旗銀行-台北分行	NTD	4,500 311		092888678654
轉出帳戶 : 112							
轉出帳戶 : 212							

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按  可將資料展開

速查：單號     

整批覆核 整批解覆核 整批刪除 整批列印 預覽列印

- ①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤預覽列印：使用者可按  右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

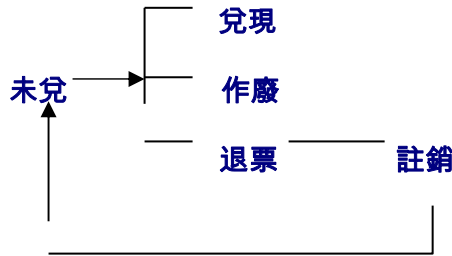
※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能（請參閱『員工作業』之『員工權限』設定）

第六章 廠商別作業

6-1. 開票作業

作業時機：公司開立票據支付帳款時請於本作業記錄相關資料

票況異動：



欄位說明：

The screenshot shows the '開票作業' (Bill Issuance) interface. The top bar contains navigation and action buttons. The main area is divided into several sections:


- 開票日:** 2001/02/05
- 開票帳戶:** 111
- 銀行名稱:** 花旗銀行-台北分行
- 帳號:** 0100055551
- 支票號碼:** QT23468700
- 廠商代碼:** A-0001
- 廠商簡稱:** 美慶企業
- 支票抬頭:** 美慶企業有限公司
- 幣別匯率:** NTD 1.00
- 票面金額:** 20,000.00
- 本幣金額:** 20,000.00
- 到期日:** 2001/02/25
- 預兌日:** 2001/02/25
- 專家代碼:** ...
- 專家名稱:** ...
- 拾頭:**
- 禁止背書:**
- 平行線:**
- 原始單據:** 900205001
- 原始單號:** 本幣付款單
- 製單:** trial
- 覆核:** >>
- 立即列印:**
- 支票現況:** 未兌
- 異動日期:** 2001/02/05

①開票日：系統預設電腦日期，由使用者自行輸入實際開票日期

②開票帳戶(12 Bytes)：按...選取或直接輸入支存帳戶，系統自動顯示「銀行名稱」及「帳號」

③ 支票號碼(20 Bytes)：系統會根據開票帳戶於『支票簿』的設定自動跳號 (若該帳戶同時有兩本支票簿, 系統會先預設尚未開立且支票號碼較小的支票簿號碼), 『開票作業』存檔後系統將該支票號碼寫回對應『支票簿』的「目前票號」

📖：系統自動預設支票號碼，使用者亦可依實際支票開立自行輸入；但為使系統之支票號碼依序跳號，建議最好不要跳號開立 (即由系統自動帶出)

④ 廠商代碼(12 Bytes)：按  選取或直接輸入應付票廠商代碼，輸入後系統自動顯示「廠商簡稱」

⑤ 支票抬頭(50 Bytes)：系統預設為廠商全稱，使用者可依實際情況輸入此張票據之抬頭

⑥ 幣別匯率：系統自動帶出此帳戶之幣別，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入開票當時匯率即可 (若為本國幣別則匯率為 1，不開放輸入)

⑦ 票面金額：輸入此張應付票據的票面金額

⑧ 本幣金額：顯示「幣別匯率」×「票面金額」的值

⑨ 到期日：系統預設為開票日，使用者可輸入實際應付票據之到期日

⑩ 預兌日：系統預設為到期日，使用者可輸入實際應付票據之預計兌現日

⑪ 專案代碼(12 Bytes)：按  選取此張應付票據所屬之專案代碼，選取後系統自動顯示「專案名稱」

⑫ 抬頭：勾選此張應付票據是否有抬頭

禁止背書：勾選此張應付票據是否為禁止背書

平行線：勾選此張應付票據是否有劃平行線




⑬ 原始單據、原始單號：顯示此張應付票據的來源單據名稱及來源單據編號

📖：如此張應付票據為使用者自行新增，則此欄為空白，若是透過其它系

統作業  產生，則記錄來源單據名稱及單號

⑭製 單：顯示編修此筆開票作業資料的使用者中文姓名


⑮覆 核：顯示覆核此筆開票作業資料的使用者中文姓名

：具有開票作業覆核權限之使用者，按  後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次  系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動（修改 / 刪除）該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行整批覆核或整批解覆核

⑯立即列印：勾選此張應付票據存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

⑰備 註(200 Bytes)：輸入此筆應付票據之備註文字記錄

⑱傳輸傳票：勾選此筆開票作業是否產生傳票

：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳（是/否）」預設，若「傳輸總帳」為”是”則顯示 傳輸傳票，當然您可依實際情況決定此筆開票作業是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入

⑲傳輸部門（4 Bytes）：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此筆開票作業的傳輸會計部門代碼

⑳傳票編號：顯示此筆開票作業產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入

⑳傳票摘要(40 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值(單據備註 / 單據編號 / 對象簡稱 / 專案名稱 / 銀行帳號)，使用者可依實際情況修改此筆開票作業所產生異動傳票之摘要內容

㉑支票現況：顯示此張應付票據目前之票況

📖：「支票現況」係指此張票據目前之票況，在新增狀態下自動顯示為“未兌”，待後續應付票據異動時(兌現 / 作廢 / 退票 / 註銷)系統會自動異動此欄內容

㉒異動日期：顯示此張應付票據最後一次票況異動之日期；此欄將隨著票據票況異動日期顯示

資料異動

提供【詳細資料】目前顯示之應付票據歷史票況異動查詢或進行單一之票況變動(新增 / 修改)；資料異動編修存檔後系統會根據異動資料更新『付票作業』之「支票現況」、「異動日期」內容

應付票據異動 新增 關閉

明細資料

支票號碼	QT23468700	票面匯率	NTD 1	到期日	2001/02/25
廠商代碼	A-0001	票面金額	20,000	預兌日	2001/02/25
廠商簡稱	美慶企業	本幣金額	20,000		

日期	異動類別	單號
2001/02/05	未兌	QT23468700


異動明細 傳票資料/備註

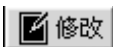
票況異動類別

兌現 作廢
 退票 註銷

異動日期	2001/02/05	帳戶代碼	111
異動單號	QT23468700	銀行名稱	花旗銀行-台北分行
異動來源	單一	帳號	0100055551
		匯率	1.00
		本幣金額	20,000
		匯兌差額	0
		製單	系統管理者

覆核 >>

 → 該筆應付票據「支票現況」非最終票況（兌現 / 作廢）時提供，新增之「票況異動類別」若為“兌現”存檔後系統會自動產生一筆『付票兌現』資料

 → 系統會判斷游標所在【明細資料】的歷史票況異動明細需為該應付票據之最後一次異動，否則系統不開放修改欄位內容；若最後一次異動之「異動來源」為“批次”，系統會呼叫『付票兌現』同時為修改狀態

操作說明：




: 當此筆應付票據票況一經異動 (非新增之未兌票) 或為覆核狀態時 ,
則僅開放修改「備註」內容






: 當此筆應付票據票況一經異動 (非新增之未兌票) 或為覆核狀態時 ,
則此筆開票作業不允許刪除



: 1. 以  點選此鍵 , 選擇顯示 (應付票據單支票套表 / 應付票單支票套表
(含簽收單) / 應付票據單簽收簿 / 應付票據單簽收回聯 / 應付票據
單一覽表) , 點選後即進入查詢條件設定畫面

2. 輸入帳戶代碼、起始終止票據編號或日期區間



3. 輸入完畢後可直接按  將資料輸出至印表機 , 或按  進
入預覽列印狀態 , 亦可以  取消報表的查看動作


4. 畫面進入預覽列印狀態 , 此時可透過工具列的提示 , 選擇將資料輸出
至檔案或輸出至列表機等動作



: 此系統若無設定自動產生傳票 , 則可在欲產生傳票之票據上按此鍵產
生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一列出『開票作業』中所有票據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「廠商簡稱」為分類條件，按  展開即為開給此廠商支票之明細資料，或直接按  左鍵兩下（Double Click）可直接切換到【詳細資料】標籤頁



開票作業 | 說明 | 瀏覽 | 詳細資料


廠商代碼 ▾

支票號碼	支票抬頭	到期日	預見日	支票狀態
廠商代碼：A-0001				
AA12345600	美慶企業有限公司	2001/03/25	2001/03/31	兌現
QT23468700	美慶企業有限公司	2001/02/25	2001/02/25	未兌
廠商代碼：A-0004				
QT23468701	貿連國際股份有限公司	2003/09/03	2003/09/03	未兌

速查：支票號碼

① 整批覆核 ② 整批解覆核 ③ 整批刪除 ④ 整批列印 ⑤ 預覽列印

資料異動

- ① 整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ② 整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③ 整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④ 整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤ 預覽列印：使用者可按  右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才
可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)

6-2. 付票兌現

作業時機：提供一次兌現多張應付票據，可省略反覆各別一一兌現應付票據的動作執行此作業後兌現帳戶之現有餘額將減少





欄位說明：

單頭部份



①日期：輸入此張應付票兌現發生的日期

②單號(12 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【票據參數】的「單據編碼公式」設定預設此張付票兌現單號碼

- ③ 帳戶代碼(12 Bytes)：按  選取或直接輸入兌現帳戶代碼，輸入後系統自動顯示「銀行名稱」及「帳號」
- ④ 兌現匯率：系統自動帶出此帳戶之幣別，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入兌現當時匯率即可（若為本國幣別則匯率為 1，不開放輸入）
- ⑤ 製單：顯示編修此筆付票兌現單資料的使用者中文姓名
- ⑥ 覆核：顯示覆核此筆付票兌現單資料的使用者中文姓名
- ：具有付票兌現單覆核權限之使用者，按  後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次  系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動（修改 / 刪除）該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行 整批覆核 或 整批解覆核
- ⑦ 立即列印：勾選此張付票兌現單存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

單身部份

【明細資料】

日期	2003/10/08	銀行名稱	花旗銀行-台北分行	製單	系統管理者
單號	921008001	帳號	0100055551	<input type="button" value="覆核 >>"/>	
帳戶代碼	111	兌現匯率	NTD 1.00	<input type="checkbox"/> 立即列印	

明細

序號	支票號碼	廠商名稱	支票抬頭	到期日	預兌日	票面金額	匯率	本幣金額
1	QT23468700	美摩企業有限公司	美摩企業有限公司	2001/2/25	2001/2/25	20,000.00	1.00	20,000.00
2	QT23468701	貿連國際股份有限公司	貿連國際股份有限公司	2003/9/3	2003/9/3	500.00	1.00	500.00

呼叫速查視窗後，利用 **Ctrl** 或 **Shift** 點選欲兌現之支票，即可完成此作業

單身部份

張數合計	2	票面金額合計	20,500.00	本幣兌現金額	20,500.00
		本幣金額合計	20,500.00	匯差金額	0.00

支票號碼：按 選取支票或直接輸入支票號碼，系統自動顯示「廠商名稱」、「到期日」、「預兌日」、「票面金額」、「匯率」、「本幣金額」

：**Ctrl** + ：非連續挑選多張票據

+ ：連續挑選多張票據

【傳票資料】

付票兌現

說明 瀏覽 詳細資料

日期 2003/10/08 銀行名稱 花旗銀行-台北分行 製單 系統管理者

單號 921008001 帳號 0100055551 覆核 >>

帳戶代碼 111 兌現匯率 NTD 1.00 立即列印

明細 傳票資料 備註

① 傳輸傳票

② 傳輸部門 0000 部門名稱 不分部門

③ 傳票編號

④ 傳票摘要

張數合計	2	票面金額合計	20,500.00	本幣兌現金額	20,500.00
		本幣金額合計	20,500.00	匯差金額	0.00

① 傳輸傳票：勾選此張付票兌現單是否產生傳票

📖：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳(是/否)」預設，若「傳輸總帳」為”是”則顯示傳輸傳票，當然您可依實際情況決定此張付票兌現單是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入

② 傳輸部門(4 Bytes)：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此張付票兌現單的傳輸會計部門代碼

③ 傳票編號：顯示此張付票兌現單產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入

④ 傳票摘要(40 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值(單據備註 / 單據編號 / 對象簡稱 / 專案名稱 / 銀行帳號)，使用者可依實際情況修改此張付票兌現單所產生異動傳票之摘要內容

【備註】

備註(200 Bytes)：輸入此張付票兌現單之備註文字記錄

單尾部份

①張數合計：顯示此張付票兌現單之支票張數

②票面金額合計：顯示此張付票兌現單中所有支票票面金額之合計值

③本幣金額合計：顯示此張付票兌現單中所有支票本幣金額之合計值

④本幣兌現金額：顯示「兌現匯率」×「票面金額合計」的值

⑤匯差金額：顯示「本幣金額合計」與「本幣兌現金額」的差額

📖：「匯差金額」=「本幣兌現金額」-「本幣金額合計」

正值為匯兌損失；負值為匯兌利益

操作說明：



：此系統若無設定自動產生傳票，則可在欲產生傳票之兌現單上按此鍵產生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一列出『付票兌現』作業中所有票據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「帳戶代碼」為分類條件，按 \oplus 展開即為此帳戶支票兌現之明細資料，或直接按 $\left\langle \right\rangle$ 左鍵兩下（Double Click）可直接切換到**【詳細資料】**標籤頁

付票兌現

首頁 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 轉 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

帳戶代碼 Δ

單號	日期	帳號	銀行名稱	帳戶幣別	張數合計	金額合計	製單
[-] 帳戶代碼：111							
921008001	2003/10/08	0100055551	花旗銀行-台北分行	NTD	2	20,500.00	系統管理
[-] 帳戶代碼：311							
900330000001	2001/03/30	092888678654	台北銀行-民生分行	NTD	0	20,000.00	測試使用

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按 \oplus ，可將資料展開

速查：單號
① 整批覆核
② 整批解覆核
③ 整批刪除
④ 整批列印
⑤ 預覽列印

①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能

②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或

刪除

- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤預覽列印：使用者可按 \odot 右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此

鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才

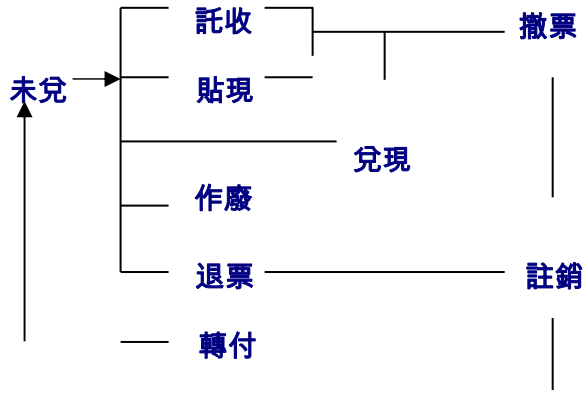
可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)

第七章 客戶別作業

7-1. 收票作業

作業時機：公司收取客戶支票時，在本作業記錄相關資料

票況異動：



欄位說明：

收票作業 | 首筆 | 上筆 | 下筆 | 末筆 | 新增 | 複製 | 修改 | 刪除 | 列印 | 拋轉 | 關閉

說明 | 瀏覽 | 詳細資料

① 收票日	2003/09/17	④ 票面幣別	NTD	1.00	⑫ 票別	支票
② 支票號碼	zs123	⑦ 票面金額	50,000.00		<input checked="" type="checkbox"/> 抬頭	
③ 客戶代碼	B-0001	⑧ 本幣金額	50,000.00		<input checked="" type="checkbox"/> 禁止背書	
③ 客戶簡稱	仟遠股份	⑨ 到期日	2003/09/17		<input checked="" type="checkbox"/> 平行線	
④ 付款銀行	002-0585	⑩ 預兌日	2003/09/17		<input type="checkbox"/> 零票	
④ 銀行名稱	中國農民銀行-中和	⑪ 專案代碼			⑬ 原始單據	本幣收款單
⑤ 帳號	123	⑪ 專案名稱			⑭ 原始單號	920917001
⑭	備註				⑮ 製單	系統管理者
					⑯ 覆核 >>	
					⑰ <input type="checkbox"/> 立即列印	

⑱ 傳輸傳票

⑲ 傳輸部門

⑲ 部門代碼

⑲ 傳票編號

⑲ 傳票摘要

⑳ 支票現況

未兌

㉑ 異動日期

2003/09/17

㉒ 異動帳戶



帳號

異動銀行

轉付廠商




①收票日：系統預設電腦日期，由使用者自行輸入實際收到支票的日期

- ② 支票號碼(20 Bytes)：輸入此張應收票據之支票號碼
- ③ 客戶代碼(12 Bytes)：按 選取此張應收票據之所屬客戶或直接輸入客戶代碼，選取後系統自動顯示「客戶簡稱」
- ④ 付款銀行(8 Bytes)：按 選取應收票據上付款銀行代碼，選取後系統自動顯示「銀行名稱」
- ⑤ 帳號(20 Bytes)：輸入此張應收票據付款銀行之帳號
- ⑥ 幣別匯率：系統自動帶出此客戶於『客戶資料』之「交易幣別」，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入收票當時匯率即可（若為本國幣別則匯率為1，不開放輸入）
- ⑦ 票面金額：輸入此張應收票據之票面金額
- ⑧ 本幣金額：顯示「幣別匯率」×「票面金額」的值
- ⑨ 到期日：系統預設為收票日，輸入此張應收票據之到期日
- ⑩ 預兌日：系統預設為到期日，輸入此張應收票據之預計兌現日
- ⑪ 專案代碼(12 Bytes)：按 選取或直接輸入此張應收票據所屬之專案代碼，選取後系統自動顯示「專案名稱」
- ⑫ 票別：按 切換本張應收票據為“支票 / 本票 / 匯票 / 其它”，系統預設為“支票”
- ⑬ 抬頭：勾選此張應收票據是否有抬頭
平行線：勾選此張應收票據是否有劃平行線
禁止背書：勾選此張應收票據是否為禁止背書
客票：勾選此張應收票據是否為客票，若 禁止背書則此欄不開放勾選
- ⑭ 備註(200 Bytes)：輸入此筆應收票據之備註文字記錄
- ⑮ 原始單據、原始單號：顯示此張應收票據的來源單據名稱及來源單據編號

：如此張應收票據為使用者自行新增，則此欄為空白，若是透過其它系統作業  產生，則記錄來源單據名稱及單號


⑩製單：顯示編修此筆收票作業資料的使用者中文姓名

⑪覆核：顯示覆核此筆收票作業資料的使用者中文姓名

：具有收票作業覆核權限之使用者，按  後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次  系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動(修改/刪除)該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行 整批覆核 或 整批解覆核

⑫立即列印：勾選此張應收票據存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

⑬傳輸傳票：勾選此筆收票作業是否產生傳票

：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳(是/否)」預設，若「傳輸總帳」為“是”則顯示 傳輸傳票，當然您可依實際情況決定此筆收票作業是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入

⑭傳輸部門(4 Bytes)：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此筆收票作業的傳輸會計部門代碼

⑮傳票編號：顯示此筆收票作業產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入

② 傳票摘要(40 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值(單據備註 / 單據編號 / 對象簡稱 / 專案名稱 / 銀行帳號)，使用者可依實際情況修改此筆收票作業所產生異動傳票之摘要內容

③ 支票現況：顯示此張應收票據目前之票況

📖：「支票現況」係指此張票據目前之票況，在新增狀態下自動顯示為“未兌”，待後續應收票據異動時(託收 / 貼現 / 兌現 / 轉付 / 作廢 / 撤票 / 退票 / 註銷) 系統會自動異動相關欄位內容

④ 異動日期：顯示此張應收票據最後一次票況異動之日期；此欄將隨著票據票況異動日期顯示

⑤ 異動帳戶、帳號、異動銀行：顯示應收票據最後一次票況異動之異動往來帳戶資料

⑥ 轉付廠商：顯示應收票據最後一次票況異動之轉付廠商

資料異動

提供【詳細資料】目前顯示之應收票據歷史票況異動查詢或進行單一之票況變動(新增 / 修改)；資料異動編修存檔後系統會根據異動資料更新『收票作業』之「支票現況」、「異動日期」、「異動帳戶」及「轉付廠商」內容

應收票據異動

明細資料

支票號碼 zs123	票面幣別 NTD 1.00	到期日 2003/09/17
客戶代碼 B-0001	票面金額 50,000.00	預兌日 2003/09/17
客戶簡稱 仟澁股份	本幣金額 50,000.00	

日期	異動類別	單號
2003/09/17	未兌	zs123

異動明細 傳票資料/備註

票況異動類別

兌現

轉付

退票

作廢

託收

貼現

撤票

註銷

撥款帳戶	...
撥款銀行	
撥款帳號	
轉付廠商	...
廠商簡稱	
科目編號	...
科目名稱	
匯率	1.00
撥款金額	0.00
本幣金額	50,000.00
匯兌差額	0.00
製單	系統管理者

覆核 >>









異動日期	2003/09/17
異動單號	zs123
異動來源	單一
帳戶代碼	...
銀行名稱	
帳號	

→ 該筆應收票據「支票現況」非最終票況（兌現 / 作廢 / 轉付）時提供，新增之「票況異動類別」若為“兌現 / 託收 / 貼現 / 轉付”存檔後系統會分別自動產生『收票兌現』 / 『收票託收』 / 『收票貼現』 / 『收票轉付』資料

→ 系統會判斷游標所在【明細資料】的歷史票況異動明細需為該應收票據之最後一次異動，否則系統不開放修改欄位內容；若最後一次異動之「異動來源」為“批次”，系統會呼叫對應之收票批次作業（收票兌現 / 收票託收 / 收票貼現 / 收票轉付）同時為修改狀態

7 - 5

操作說明：

-  **修改**：當此筆應收票據票況一經異動（非新增之未兌票）或為覆核狀態時，則僅開放修改「備註」內容
-  **刪除**：當此筆應收票據票況一經異動（非新增之未兌票）或為覆核狀態時，則此筆收票作業不允許刪除
-  **列印**：
1. 以  點選此鍵，選擇顯示〔應收票據單一覽表〕，點選後即進入查詢條件設定畫面
 2. 輸入起始及終止支票編號或收票日期
 3. 輸入完畢後可直接按  **列印** 將資料輸出至印表機，或按  **預覽** 進入預覽列印狀態，亦可以  **關閉** 取消報表的查看動作
 4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作
-  **拋轉**：此系統若無設定自動產生傳票，則可在欲產生傳票之票據上按此鍵產生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一列出『收票作業』中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「客戶簡稱」+「支票現況」為分類條件，按 \oplus 展開即為此客戶所有支票依票況分類的明細資料，或直接按 \odot 左鍵兩下（Double Click）可直接切換到【詳細資料】標籤頁

收票作業

說明 瀏覽 詳細資料

客戶簡稱 支票現況

支票號碼	客戶代碼	到期日	預兌日	收票日	付款銀行	銀行名稱
+ 客戶簡稱：一般客戶						
- 客戶簡稱：仟遠股份						
- 支票現況：未兌						
zs123	B-0001	2003/09/17	2003/09/17	2003/09/17	002-0585	中國農民銀行
+ 支票現況：託收						
+ 客戶簡稱：特利股份						

資料異動

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按 \oplus 可將資料展開

① 整批覆核 ② 整批解覆核 ③ 整批刪除 ④ 整批列印 ⑤ 預覽列印

速查：支票號碼

- ①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤預覽列印：使用者可按 \odot 右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才
可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)

7-2. 收票兌現





作業時機：提供一次兌現多張應收票據，可省略反覆各別一一兌現應收票據的動作。執行此作業後兌現帳戶之現有餘額將增加

欄位說明：

單頭部份

①兌現類別：按 點選此張兌現單之兌現類別為“庫存兌現 / 託收兌現 / 貼現兌現”

②日期：輸入此張收票兌現單之兌現日期

- ③單 號(12 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【票據參數】的「單據編碼公式」設定預設此張收票兌現單號碼
- ④帳 戶(12 Bytes)：按  選取或直接輸入兌現帳戶代號，系統自動顯示「銀行名稱」及「兌現帳號」
- ⑤兌現匯率：系統自動顯示兌現帳戶之幣別，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入兌現當時匯率即可（若為本國幣別則匯率為 1，不開放輸入）
- ⑥製 單：顯示編修此筆收票兌現單資料的使用者中文姓名
- ⑦覆 核：顯示覆核此筆收票兌現單資料的使用者中文姓名
- ：具有收票兌現單覆核權限之使用者，按  後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次  系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動（修改 / 刪除）該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行 整批覆核 或 整批解覆核
- ⑧立即列印：勾選此張收票兌現單存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

單身部份

【明細資料】

收票兌現

首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

兌現類別: 庫存兌現
 日期: 2001/02/01
 單號: 900201000001

帳戶: 311
 銀行名稱: 台北銀行-民生分行
 兌現帳號: 092888678654

兌現匯率: NTD 1.00
 製單: 測試使用者
 覆核 >> 立即列印

明細 傳票資料 備註

序號	支票號碼	到期日	預兌日	票面金額	本幣金額	銀行名稱	客戶簡稱
1	WW483910293	2001/1/31	2001/2/25	57,225	57,225	台灣省合作金庫-三重	特利股份

張數合計: 1
 票面金額合計: 57,225
 本幣金額合計: 57,225
 本幣兌現金額: 57,225
 匯差金額: 0

單身部份

點選欲兌現之支票號碼即可完成此作業，須注意單頭的「兌現類別」，否則會找不到支票喔！

支票號碼：按... 選取支票或直接輸入支票號碼，系統自動顯示「到期日」、「預兌日」、「票面金額」、「本幣金額」、「銀行名稱」、「客戶簡稱」、「帳號」、「支票現況」

1. **Ctrl** + **左鍵**：非連續挑選多張票據

Shift + **左鍵**：連續挑選多張票據

Ctrl + **Delete**：刪除一行

Insert：插入一行

2. 「支票號碼」提供支票速查...，系統會根據兌現類別（庫存兌現 / 託收兌現 / 貼現兌現）+ 幣別，過濾符合條件之應收票據資料顯示於速查視窗供使用者選取

【傳票資料】

收票兌現

首筆 上筆 下筆 未筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

說明
瀏覽
詳細資料

兌現類別 庫存兌現	帳 戶 311	兌現匯率 NTD 1.00
日 期 2001/02/01	銀行名稱 台北銀行-民生分行	製 單 測試使用者
單 號 900201000001	兌現帳號 092888678654	覆核 >> <input type="checkbox"/> 立即列印

明細
傳票資料
備註

傳輸傳票

② { 傳輸部門 ...

 部門名稱

③ 傳票編號

④ 傳票摘要

張數合計 1	票面金額合計 57,225	本幣兌現金額 57,225
	本幣金額合計 57,225	匯差金額 0

① 傳輸傳票：勾選此張收票兌現單是否產生傳票

：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳(是/否)」預設，若「傳輸總帳」為”是”則顯示傳輸傳票，當然您可依實際情況決定此張收票兌現單是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入

② 傳輸部門(4 Bytes)：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此張收票兌現單的傳輸會計部門代碼

③ 傳票編號：顯示此張收票兌現單產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入

④ 傳票摘要(40 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值(單據備註 / 單據編號 / 對象簡稱 / 專案名稱 / 銀行帳號)，使用者可依實際情況修改此張收票兌現單所產生異動傳票之摘要內容。

【備註】

備註(200 Bytes)：輸入此張收票兌現單之備註文字記錄

單尾部份

收票兌現 首筆 上筆 下筆 未筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

兌現類別 庫存兌現 帳戶 311 兌現匯率 NTD 1.00
 日期 2001/02/01 銀行名稱 台北銀行-民生分行 製單 測試使用者
 單號 900201000001 兌現帳號 092888678654 覆核 >> 立即列印

明細 傳票資料 備註

備註

① 張數合計	1	② 票面金額合計	57,225	④ 本幣兌現金額	57,225
		③ 本幣金額合計	57,225	⑤ 匯差金額	0

①張數合計：顯示此張收票兌現單之支票張數

②票面金額合計：顯示此張收票兌現單中所有支票票面金額之合計值

③本幣金額合計：顯示此張收票兌現單中所有支票本幣金額之合計值






④本幣兌現金額：顯示「兌現匯率」×「票面金額合計」的值


⑤匯差金額：顯示「本幣金額合計」與「本幣兌現金額」的差額

📖：「匯差金額」=「本幣兌現金額」-「本幣金額合計」



正值為匯兌利益；負值為匯兌損失

操作說明：

-  **列印**：1. 以  點選此鍵，選擇顯示（應收票據兌現單一覽表），點選後即進入查詢條件設定畫面
2. 輸入起始及終止單據編號或轉付日期
3. 輸入完畢後可直接按  **列印** 將資料輸出至印表機，或按  **預覽** 進入預覽列印狀態，亦可以  **關閉** 取消報表的查看動作
4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

-  **拋轉**：此系統若無設定自動產生傳票，則可在欲產生傳票之兌現單上按此鍵產生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一系列出『收票兌現』作業中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「兌現帳戶」+「兌現類別」為分類條件，按  展開即為此帳戶支票依兌現類別分類之明細資料，或直接按  左鍵兩下（Double Click）可直接切換到 **【詳細資料】** 標籤頁

收票兌現 | 首筆 | 上筆 | 下筆 | 末筆 | 新增 | 複製 | 修改 | 刪除 | 列印 | 拋轉 | 關閉

說明 | 瀏覽 | 詳細資料

兌現帳戶 | 兌現類別

單號	日期	本幣兌現金額	帳號	銀行名稱	帳戶幣別	張數合計	金額合計	製單
+ 兌現帳戶 : 112								
- 兌現帳戶 : 311								
- 兌現類別 : 庫存兌現								
900201000001	2001/02/01	57,225	092888678654	台北銀行-民生分行	NTD	1	57,225	測試使

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按“”可將資料展開

速查: 單號

① 整批覆核 | ② 整批解覆核 | ③ 整批刪除 | ④ 整批列印 | ⑤ 預覽列印

- ①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤預覽列印：使用者可按 Ctrl 右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)

7-3. 收票轉付

作業時機：提供一次轉付多張應收票據給同一廠商時使用，可省略反覆各別一一轉付應收票據的動作。

欄位說明：

單頭部份

- ① 日期：輸入此張收票轉付單之轉付日期
 - ② 單號(12 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【票據參數】的「單據編碼公式」設定預設此張收票轉付單號碼
 - ③ 轉付廠商(12 Bytes)：按...選取或直接輸入轉付廠商代碼，輸入後系統自動顯示「廠商簡稱」
 - ④ 製單：顯示編修此筆收票轉付單資料的使用者中文姓名
 - ⑤ 覆核：顯示覆核此筆收票轉付單資料的使用者中文姓名
- 📖：具有收票轉付單覆核權限之使用者，按 **覆核 >>** 後系統自動根據該使

用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次 **覆核 >>** 系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動（修改 / 刪除）該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行**整批覆核**或**整批解覆核**

- ⑥立即列印：勾選此張收票轉付單存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

單身部份

【明細資料】

支票號碼：按 **...** 選取支票或直接輸入支票號碼，系統自動顯示「票面幣別」、「票面金額」、「本幣金額」、「到期日」、「預兌日」、「客戶簡稱」、「銀行名稱」、「帳號」、「支票現況」

Ctrl + **左鍵**：非連續挑選多張票據

Shift + **左鍵**：連續挑選多張票據

Ctrl+Delete：刪除一行

Insert：插入一行

2. 「支票號碼」提供支票速查 \dots ，系統會過濾出支票現況為“未兌”且” 禁止背書”之應收票據資料顯示於速查視窗供使用者選取。

【傳票資料】

收票轉付 新增 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

日期 轉付廠商 製單
單號 廠商簡稱 覆核 >> 立即列印

明細 **傳票資料** 備註 加減項明細

① 傳輸傳票
② 部門編號
③ 轉付科目
④ 傳票編號
⑤ 傳票摘要

張數合計 本幣金額合計
加減項 本幣轉付合計

①傳輸傳票：勾選此張收票轉付單是否產生傳票

📖 ：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳(是/否)」預設，若「傳輸總帳」為”是”則顯示傳輸傳票，當然您可依實際情況決定此張收票轉付單是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入

- ②部門編號(4 Bytes)：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此張收票轉付單的傳輸會計部門代碼
- ③轉付科目(8 Bytes)：系統根據轉付廠商在『廠商資料』的「帳款科目」預設，若未指定各別帳款科目，則根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「應付帳款」做為預設值，使用者亦可自行輸入此張收票轉付單產生異動傳票所引用之科目編號
- ④傳票編號：顯示此張收票轉付單產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入
- ⑤傳票摘要(40 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值（單據備註/單據編號/對象簡稱/專案名稱/銀行帳號），使用者可依實際情況修改此張收票兌現單所產生異動傳票之摘要內容

【備註】

備註(200 Bytes)：輸入此張收票轉付單之備註文字記錄

【加減項明細】

收票轉付

新增
關閉

說明
瀏覽
詳細資料

日期

單號

轉付廠商

廠商簡稱

製單

覆核 >>

立即列印

明細
傳票資料
備註
加減項明細

序號	加減項代號 ^①	加減項名稱	科目編號 ^②	金額 ^③	備註 ^④

張數合計

加減項

本幣金額合計

本幣轉付合計

- ① **加減項代碼(4 Bytes)** : 輸入此張收票轉付單連帶發生之額外加減項代碼，系統自動顯示「加減項名稱」
- ② **科目編號(8 Bytes)** : 系統根據『加減項』設定中「科目編號」做為預設值，使用者可依實際狀況修改對應之會計科目編號
- ③ **金額** : 系統根據『加減項』設定中「百分比」×「本幣金額合計」的值做為預設值，使用者可依實際狀況輸入發生金額
- ④ **備註(20 Bytes)** : 輸入此筆加減項的備註文字記錄

單尾部份



：此系統若無設定自動產生傳票，則可在欲產生傳票之轉付單上按此鍵產生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一列出『收票轉付』作業中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「轉付廠商」為分類條件，按 \oplus 展開即為轉給各廠商票據之明細資料，或直接按 \odot 左鍵兩下（Double Click）可直接切換到【詳細資料】標籤頁

單號	日期	廠商名稱	張數合計	本幣金額合計	加減項	本幣轉付合計	製單
轉付廠商：A-0003							
911031001	2002/10/31	組合國際	1	12,000	0	12,000	系統管理者

- ①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印

⑤預覽列印：使用者可按 \leftarrow 右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此
 鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才
 可使用此功能（請參閱『員工作業』之『員工權限』設定）

7-4. 收票託收

作業時機：提供一次託收多張應收票據，可省略反覆各別一一託收應收票據的動
 作。執行本作業，將不影響託收帳戶之現有餘額


欄位說明：




單頭部份

序號	支票號碼	到期日	預兌日	票面金額	客戶簡稱	銀行名稱	帳號
2	QT3429182	2001/1/25	2001/1/25	5000	仟遠股份	交通銀行-世貿分行	3858309201
3	RE87950412	2001/2/25	2001/3/1	50000	特利股份	中國信託銀行-新店	385902844

張數合計 2 金額合計 55,000

①日期：輸入此張託收單之託收日期

- ②單 號(12 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【票據參數】的「單據編碼公式」設定預設此張託收單號碼
- ③託收帳戶：按  選取或直接輸入託收帳戶代碼，系統自動顯示「銀行名稱」、「帳號」及「帳戶幣別」
- ④製 單：顯示編修此筆託收單資料的使用者中文姓名
- ⑤覆 核：顯示覆核此筆託收單資料的使用者中文姓名

：具有託收單覆核權限之使用者，按  後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次  系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動(修改/刪除)該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行 整批覆核 或 整批解覆核

- ⑥立即列印：勾選此張託收單存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

單身部份

【明細資料】

收票託收 首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

說明 瀏覽 **詳細資料**

日期: 2001/02/02 銀行名稱: 花旗銀行-台北分行 製單: 測試使用者
 單號: 900202000001 帳號: 0100055551 覆核 >>
 託收帳戶: 111 帳戶幣別: NTD 立即列印

明細 備註

序號	支票號碼	到期日	預兌日	票面金額	客戶簡稱	銀行名稱	帳號
2	QT3429182	2001/1/25	2001/1/25	5000	什邊股份	交通銀行-世貿分行	385830920
3	RE87950412	2001/2/25	2001/3/1	50000	特利股份	中國信託銀行-新店	385902844

張數合計: 2 金額合計: 55,000

單尾部份

呼叫速查視窗，選取欲託收之支票號碼即可完成此作業

支票號碼：按...選取支票或直接輸入支票號碼，系統自動顯示「到期日」、「預兌日」、「票面金額」、「客戶簡稱」、「銀行名稱」、「帳號」、「支票現況」

1. **Ctrl** + **左鍵**：非連續挑選多張票據

Shift + **左鍵**：連續挑選多張票據

Ctrl + **Delete**：刪除一行

Insert：插入一行

2. 「支票號碼」提供支票速查...，系統會根據幣別 + 「支票現況」“未兌”過濾符合條件之應收票據資料顯示於速查視窗供使用者選取

【備註】

備註(200 Bytes)：輸入此張收票轉付單之備註文字記錄

單尾部份

收票託收

說明 瀏覽 **詳細資料**

日期 2001/02/02 銀行名稱 花旗銀行-台北分行 製單 測試使用者
 單號 900202000001 帳號 0100055551 覆核 >>
 託收帳戶 111 帳戶幣別 NTD 立即列印

明細 備註

序號	支票號碼	到期日	預兌日	票面金額	客戶簡稱	銀行名稱	帳號
2	QT3429182	2001/1/25	2001/1/25	5000	仟遠股份	交通銀行-世貿分行	3858309201
3	RE87950412	2001/2/25	2001/3/1	50000	特利股份	中國信託銀行-新店	385902844

① 張數合計 2 ② 金額合計 55,000

單尾部份

①張數合計：顯示此張託收單之支票張數

②金額合計：顯示此張託收單中所有支票票面金額之合計值

操作說明：

- 列印：1. 以 點選此鍵，選擇顯示〔應收票據託收單一覽表〕，點選後即進入查詢條件設定畫面
2. 輸入起始及終止票據號碼或託收日期
3. 輸入完畢後可直接按 列印 將資料輸出至印表機，或按 預覽 進入預覽列印狀態，亦可以 關閉 取消報表的查看動作
4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

【瀏覽】：逐一列出『收票託收』作業中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「託收帳戶」+「日期」為分類條件，按 \oplus 展開即為此帳戶以託收日期排序之明細資料，或直接按 \odot 左鍵兩下（Double Click）可直接切換到**【詳細資料】**標籤頁



收票託收

說明 瀏覽 詳細資料

託收帳戶 日期

單號	帳號	銀行名稱	帳戶幣別	張數合計	金額合計	製單
託收帳戶 : 111						
日期 : 2001/02/02						
900202000001	0100055551	花旗銀行-台北分行	NTD	2	55,000	測試使用者
託收帳戶 : 212						

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按“⊕”可將資料展開

速查: 單號

① 整批覆核 ② 整批解覆核 ③ 整批刪除 ④ 整批列印 ⑤ 預覽列印

- ①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤預覽列印：使用者可按 \odot 右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才

可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)

7-5. 收票貼現

作業時機：提供一次多張應收票據貼現時使用，執行此作業後撥款帳戶之現有餘額將增加

欄位說明：

單頭部份



收票貼現 首筆 ◀ 上筆 ▶ 下筆 ▶▶ 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

① 日期 2003/10/27 銀行名稱 花旗銀行-台北分行 ④ 製單 系統管理者
 ② 單號 921027001 帳號 0100055551 ⑤ 覆核 >>
 ③ 貼現帳戶 111 帳戶幣別 NTD 1.00 ⑥ 立即列印

單頭部份

序號	支票號碼	到期日	預兌日	票面金額	本幣金額	客戶簡稱	銀行名稱
1	456	2003/10/27	2003/10/31	500	500	一般客戶	交通銀行-世

撥款帳戶 211 撥款匯率 NTD 1.00 張數合計 1
 撥款銀行 富邦商銀-民生分行 撥款金額 450 票面金額合計 500
 撥款帳號 09032127287 撥款本幣 450 本幣金額合計 500

- ①日期：輸入此張收票貼現單的貼現日期
- ②單號(12 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【票據參數】的「單據編碼公式」設定預設此張貼現單號碼
- ③貼現帳戶：按...選取或直接輸入貼現帳戶代碼，系統自動顯示「銀行名稱」、「帳號」、「帳戶幣別」
- ④製單：顯示編修此筆收票貼現單資料的使用者中文姓名
- ⑤覆核：顯示覆核此筆收票貼現單資料的使用者中文姓名

📖：具有收票貼現單覆核權限之使用者，按 **覆核 >>** 後系統自動根據該使用者中文姓名顯示於「覆核」，且該單據即鎖定不允許修改、刪除；若再按一次 **覆核 >>** 系統會清空「覆核」欄內容，表示已解除覆核動作則允許異動(修改/刪除)該筆資料；若要一次覆核或解覆核多張單據可至【瀏覽】執行**整批覆核**或**整批解覆核**

⑥立即列印：勾選此張收票貼現單存檔後是否立即列印；可在『票據參數設定』中「單據編修列印」設定預設值

單身部份

【明細資料】

收票貼現 首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

日期 2003/10/27 銀行名稱 花旗銀行-台北分行 製單 系統管理者
 單號 921027001 帳號 0100055551 覆核 >>
 貼現帳戶 111 帳戶幣別 NTD 1.00 立即列印

明細 傳票資料 備註

序號	支票號碼	到期日	預兌日	票面金額	本幣金額	客戶簡稱	銀行名稱
1	456	2003/10/27	2003/10/31	500	500	一般客戶	交通銀行-世

呼叫速查視窗，選取欲貼現之支票號碼即可完成此作業

撥款帳戶 211 撥款匯率 NTD 1.00 張數合計 1
 撥款銀行 富邦商銀-民生分行 撥款金額 450 票面金額合計 500
 撥款帳號 09032127287 撥款本幣 450 本幣金額合計 500

單身部份

支票號碼：按 選取支票或直接輸入支票號碼，系統自動顯示「到期日」、「預兌日」、「票面金額」、「本幣金額」、「客戶簡稱」、「銀行名稱」、「帳號」、「支票現況」

1. + 左鍵：非連續挑選多張票據

+ 左鍵：連續挑選多張票據

+ ：刪除一行

：插入一行

2. 系統提供支票速查 ，系統會根據帳戶幣別 + 「支票現況」“未兌”過濾符合條件之應收票據資料顯示於速查視窗供使用者選取

【傳票資料】

收票貼現									
說明		瀏覽		詳細資料					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉 </div>									
日期	2003/10/27	銀行名稱	花旗銀行-台北分行	製單	系統管理者				
單號	921027001	帳號	0100055551	覆核 >>					
貼現帳戶	111	帳戶幣別	NTD	1.00	<input type="checkbox"/> 立即列印				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 明細 傳票資料 備註 </div>									
<p>① <input type="checkbox"/> 傳輸傳票</p> <p>② 傳輸部門 0000 </p> <p> 部門名稱 不分部門</p> <p>③ 傳票編號 <input type="text"/></p> <p>④ 傳票摘要 <input type="text"/></p>									
撥款帳戶	211	撥款匯率	NTD	1.00	張數合計	1			
撥款銀行	富邦商銀-民生分行	撥款金額	450		票面金額合計	500			
撥款帳號	09032127287	撥款本幣	450		本幣金額合計	500			

① 傳輸傳票：勾選此張收票貼現單是否產生傳票

：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸總帳 (是/否)」

預設，若「傳輸總帳」為“是”則顯示 傳輸傳票，當然您可依實際情

況決定此張收票貼現單是否產生傳票，並輸入相關欄位；否則產生傳票之相關欄位皆無需輸入

- ② 傳輸部門(4 Bytes)：系統會根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸部門」做為預設值，您可依實際情況決定此張收票貼現單的傳輸會計部門代碼
- ③ 傳票編號：顯示此張收票貼現單產生之異動傳票編號，系統自動於對應異動傳票存檔完成後自動寫回，無需輸入
- ④ 傳票摘要(40 Bytes)：系統根據『票據參數設定』中【總帳連線】的「傳輸摘要」設定做為預設值(單據備註 / 單據編號 / 對象簡稱 / 專案名稱 / 銀行帳號)，使用者可依實際情況修改此張收票貼現單所產生異動傳票之摘要內容

【備註】

備註(200 Bytes)：輸入此張收票貼現單之備註文字記錄

單尾部份

收票貼現 | 首筆 | 上筆 | 下筆 | 末筆 | 新增 | 複製 | 修改 | 刪除 | 列印 | 拋轉 | 關閉

說明 | 瀏覽 | **詳細資料**

日期	2003/10/27	銀行名稱	花旗銀行-台北分行	製單	系統管理者
單號	921027001	帳號	0100055551	覆核 >>	
貼現帳戶	111	帳戶幣別	NTD	1.00	<input type="checkbox"/> 立即列印

明細 | 傳票資料 | 備註



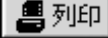
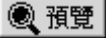

序號	支票號碼	到期日	預兌日	票面金額	本幣金額	客戶簡稱	銀行名稱
1	456	2003/10/27	2003/10/31	500	500	一般客戶	交通銀行-世


撥款帳戶	211	撥款匯率	NTD	1.00	張數合計
撥款銀行	富邦商銀-民生分行	撥款金額	450	票面金額合計	
撥款帳號	09032127287	撥款本幣	450	本幣金額合計	

單尾部份



- ①撥款帳戶：按...選取或直接輸入撥款帳戶代碼，系統自動顯示「撥款銀行」、「撥款帳號」
- ②撥款匯率：系統自動帶出撥款帳戶之幣別，並預設該幣別之匯率；使用者只需輸入撥款當時匯率即可（若為本國幣別則匯率為 1，不開放輸入）
- ③撥款金額：輸入此張收票貼現單之實際撥款金額
- ④撥款本幣：顯示「撥款匯率」×「撥款金額」的值
- ⑤張數合計：顯示此張收票貼現單之支票張數
- ⑥票面金額合計：顯示此張收票貼現單之支票票面金額合計
- ⑦本幣金額合計：顯示此張收票貼現單之支票本幣金額的合計值

操作說明：

-  **列印**：1. 以  點選此鍵，選擇顯示〔應收票據貼現單一覽表〕，點選後即進入查詢條件設定畫面
2. 輸入起始及終止票據號碼或貼現日期
3. 輸入完畢後可直接按  **列印** 將資料輸出至印表機，或按  **預覽** 進入預覽列印狀態，亦可以  **關閉** 取消報表的查看動作
4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

-  **拋轉**：此系統若無設定自動產生傳票，則可在欲產生傳票之貼現單上按此鍵產生傳票至『異動傳票』作業

【瀏覽】：逐一系列出『收票貼現』作業中所有單據資料，並提供多種查詢功能，可將所需欄位拖曳至群組欄位區（可取用多個欄位），以作為資料排序的依據

Ex：以「撥款帳戶」為分類條件，按  展開即為此撥款帳戶票據之明細資料，或直接按  左鍵兩下（Double Click）可直接切換到 **【詳細資料】** 標籤頁

收票貼現 首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 拋轉 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

撥款帳戶

單號	日期	撥款帳號	銀行名稱	撥款幣別	撥款金額	張數合計	金額合計	貼現帳戶
撥款帳戶 : 211								
921027001	2003/10/27	09032127287	富邦商銀-民生分行	NTD	450	1.0	500	111
撥款帳戶 : 311								

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按””可將資料展開

速查: 單號

① 整批覆核 ② 整批解覆核 ③ 整批刪除 ④ 整批列印 ⑤ 預覽列印

- ①整批覆核：點選多筆資料覆核，經覆核後之資料將不開放修改及刪除功能
- ②整批解覆核：點選多筆已覆核之資料，按此鍵可解覆核，解覆核之資料可修改或刪除
- ③整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ④整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ⑤預覽列印：使用者可按右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「拋轉」、「覆核」、「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)

第八章 資金預估

根據應收、付票據之預兌日及會影響各往來帳戶餘額所預計發生之收入或費用，預估在某一特定時日各帳戶餘額，作為資金運用之參考

8-1. 科目預算

作業時機：為使資金預估金額能更加正確，所以將預知每月均會發生之收入及費用科目列入各帳戶餘額計算之依據；其發生金額為總帳系統『科目預算』設定中，對應科目每月之預算金額(如：薪資、以金融機構代繳電話費、租金收入等.....)，同時可視情況指定科目預算發生之帳戶

欄位說明：






①	科目編號	6203
	科目名稱	文具用品
②	類別	支出
③	指定帳戶	112
④	入帳日	10
	說明	每月提撥一定金額購入文具為固定消費支出

- ①科目編號：按...選取或直接輸入欲預估收入或費用之會計科目代碼，系統自動顯示「科目名稱」
- ②類別：選擇此科目是屬於收入或費用
- ③指定帳戶：按...選取或直接輸入此科目發生之帳戶代碼

④入帳日：輸入此科目發生於每月份的某一天

⑤說明：輸入此筆預算科目的備註文字記錄

操作說明：

-  **列印**：1. 以  點選此鍵，選擇顯示〔預估科目設定一覽表〕，點選後即進入查詢條件設定畫面
2. 輸入起始及終止科目代碼
3. 輸入完畢後可直接按  **列印** 將資料輸出至印表機，或按  **預覽** 進入預覽列印狀態，亦可以  **關閉** 取消報表的查看動作
4. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作

1. 若有例行性發生之收入及費用需先行於總帳系統之『科目預算』中加以設定，作為預估科目之金額來源依據；若未設定對應科目預算金額系統則以"0"列入計算
2. 在此作業中設定之預估科目，於『票據系統報表』之【帳戶別】標籤頁中查詢「資金預估表」時系統會自動將電腦系統日期至截止日期間各月份之預估科目列入計算

資金預估-科目預算

首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

群組欄位區 (拖放欄名至此處)

科目編號	科目名稱	類別	指定帳戶	入帳日	說明
6203.	文具用品	支出	112	10	每月提撥一定金額購入文具 為固定消費支出

速查: 科目編號

① 整批刪除 ② 整批列印 ③ 預覽列印

①整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除

📖：Ctrl + 左鍵：非連續挑選多筆資料

Shift + 左鍵：連續挑選多筆資料。

②整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印

③預覽列印：使用者可按右鍵選擇「挑選顯示欄位」功能，確定報表欄位後按此
鍵預視列印畫面

※執行上列功能者必須擁有「刪除」、「列印」之權限才可使用此功能（請參閱『員工作業』之『員工權限』設定）

8-2. 指定項目

作業時機：將預計會在未來特定日期發生的收入或費用於本作業加以設定，使資金預估金額能更加正確（如：所得稅的支出、利息收益等.....）亦可

欄位說明：

資金預估-指定項目

①	入帳日期	2003/12/31	
②	項目名稱	佣金收入	
③	指定帳戶	312	...
④	類別		收入
⑤	金額		10,000
⑥	說明		

①入帳日期：輸入預計發生此收入或費用之特定日期

📖：本作業乃提供預估使用，若入帳日期小於電腦日期表示此筆資料已屬實際發生不應列入預估，應將實際交易以單據方式登錄於系統中，故「入帳日期」不得小於電腦日期

②項目名稱：輸入此預估收入或費用之項目名稱

③指定帳戶：按...選取或直接輸入此收入或費用發生之帳戶代碼

④類別：選擇此筆預估是屬於收入或費用

⑤金額：輸入此收入或費用預計發生之金額

⑥說明：輸入此筆指定收入或費用的備註文字記錄

操作說明：

在此作業中設定之指定項目，於『票據系統報表』之【帳戶別】標籤頁中查詢「資金預估表」時系統會自動將電腦系統日期至截止日期間各月份之指定項目列入計算

※ 『科目預算』與『指定項目』的不同

『科目預算』指固定每月特定日期發生的收入或費用

Ex：薪資、租金、水電費

『指定項目』係臨時性發生的收入或費用

【瀏覽】逐一系列出『資金預估』中所有預估資料，並提供多種查詢功能

※功能 1 - 欄位鎖定

使用者可將欄位以拖曳方式放至欄位鎖定線的左方，左方的欄位將不會隨著畫面左右捲動，方便使用者查看比對資料，按 \odot 左鍵兩次(Double Click)即可切換至詳細資料

資金預估-指定項目

說明 瀏覽 詳細資料

首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 關閉

群組欄位區 (拖放欄名至此處)

入帳日期	指定帳戶	項目名額	類別	金額	說明
2003/12/31	312	佣金收入	收入	10,000	

欄位鎖定線

速查：入帳日期

整批刪除 整批列印 預覽列印

※功能 2 - 群組瀏覽

可將所需欄位拖曳至群組欄位區(可取用多個欄位), 以作為資料排序的依據

資金預估-指定項目

首筆
 上筆
 下筆
 末筆
 新增
 複製
 修改
 刪除
 列印
 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

項目名額	類別	金額	說明
入帳日期 : 2003/12/31			
指定帳戶 : 312			
佣金收入	收入	10,000	

入帳日期 指定帳戶

可將所需欄位以拖曳方式往上拖曳至群組欄位區，按“+”可將資料展開

速查: 入帳日期 整批刪除 整批列印 預覽列印

※功能 3 - 瀏覽速查

可按左下角之速查切換鍵，點選速查欄位後，輸入搜尋條件後按 Enter 後即可找到所需資料

資金預估-指定項目

說明 瀏覽 詳細資料

首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 關閉

群組欄位區 (拖放欄名至此處)

入帳日期	指定帳戶	項目名額	類別	金額	說明
2003/12/31	312	佣金收入	收入	10,000	

速查: 入帳日期

點選「速查」鍵，可呼叫出左列視窗，您可依所選欄位查詢所需資料。

整批刪除 整批列印 預覽列印

※功能 4 - 查詢資料範圍

按下  鍵點選條件組合，再輸入各條件區間按  即可過濾出符合查詢條件之資料

資金預估-指定項目

說明 瀏覽 詳細資料

首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 關閉

群組欄位區 (拖放欄名至此處)

入帳日期	指定帳戶	項目名額	類別	金額	說明
2003/12/31	312	佣金收入	收入	10,000	

最後異動

入帳日期 + SRCERI

速查: 入帳日期

整批刪除 整批列印 預覽列印

※功能 5 - 其它功能

在資料區按 \odot 右鍵，可選取下列功能

資金預估-指定項目

首筆 上筆 下筆 末筆 新增 複製 修改 刪除 列印 關閉

說明 瀏覽 詳細資料

群組欄位區 (拖放欄名至此處)

入帳日期	指定帳戶	項目名額	類別	金額	說明
2003/12/31	312	佣金收入	收入	10,000	

資料區

- 重新讀取資料
- 全選
- 資料存出...
- 挑選顯示欄位...
- 自動真寬
- 群組展開
- 群組閉合
- 放大字體
- 縮小字體
- 儲存欄位排列設定
- 載入欄位排列設定

速查: 入帳日期

整批刪除 整批列印 預覽列印

- * 重新讀取資料：按此鍵由系統即重新讀取所有資料
- * 全選：按此鍵可挑選畫面上所有資料
- * 資料存出：將所選之資料以(*.xls , *.csv , *.xml , *.htm)四種格式輸出
- * 挑選顯示欄位：挑選欲顯示於螢幕上或報表之欄位
- * 自動頁寬：使用者挑選所需欄位後，按此鍵自動調整畫面頁寬
- * 群組展開：使用者若以【群組瀏覽】模式查詢時，按此鍵可展開所有明細資料
- * 群組閉合：使用者若以【群組瀏覽】模式查詢時，按此鍵可將所有的明細資料閉合
- * 放大字體：將畫面上之字體放大，按一次即放大一點(Pixel)
- * 縮小字體：將畫面上之字體縮小，按一次即縮小一點(Pixel)
- * 儲存欄位排列設定：將畫面上之欄位自行排列後，按此鍵即可儲存排列順序

※功能 6 - 其它功能

各功能項將依各作業或單據而有所不同，在各作業項及單據會另外說明

群組欄位區 (拖放欄名至此處)

入帳日期	指定帳戶	項目名額	類別	金額	說明
2003/12/31	312	佣金收入	收入	10,000	

速查: 入帳日期 _____

① 整批刪除 ② 整批列印 ③ 預覽列印

- ①整批刪除：點選所需資料後，按此鍵可做整批刪除
- ②整批列印：點選所需資料後，按此鍵可做整批列印
- ③預覽列印：使用者可自行挑選顯示欄位(參考[功能 5](#) 說明)，按此鍵可預視列印

※執行上列功能者必須擁有「列印」之權限才可使用此功能 (請參閱『員工作業』之『員工權限』設定)

第九章 到期票據提示

以系統（電腦）日期為基準，凡應收（付）票據之到期日小於系統（電腦）日期且尚未兌現之應收（付）票據，系統依照票據之支票號碼由小至大排序逐一列示於提示畫面，使用者可根據此作業列示之資料做為票據兌現之依據

到期票據提示 關閉

詳細資料

日期	支票號碼	票別	票況	廠商客戶代碼	到期日	預兌日	帳戶編號
2001/01/01	zz123	應付	未兌	A-0002	2001/03/01	2001/03/01	311
2001/01/15	QT23468701	應付	未兌	A-0002	2001/01/31	2001/01/31	211
2001/02/05	QT23468700	應付	未兌	A-0001	2001/02/25	2001/02/25	111
2001/02/26	123	應收	託收	A-0001	2001/02/26	2001/02/26	212
2001/01/25	QT3429182	應收	託收	B-0001	2001/01/25	2001/01/25	111
2001/01/26	RE87950412	應收	託收	B-0003	2001/02/25	2001/03/01	111

開票帳戶	銀行名稱	帳號	票面幣別	金額合計	本幣合計
111	花旗銀行-台北分行	0100055551	新台幣	20000	20000
211	富邦商銀-民生分行	09032127287	新台幣	1500	1500
311	台北銀行-民生分行	092888678654	新台幣	500	500

立即兌現

為畫面上方各開立帳戶的應付未兌票據金額合計資料

操作說明：

- 進入到期票據提示作業(系統自動過濾出未兌現且到期日小於等於系統日期的應收及應付票據)
- 請按 左鍵點選欲兌現的單筆票據資料，按下 立即兌現 後，輸入兌現帳戶完畢，可按 存檔 鍵即可直接將該票據的票況異動為“兌現”，亦可按 關閉 鍵放棄此筆兌現動作
- 利用 關閉 此按鍵離開本作業狀態

第十章 票據報表

當您將所發生之各票據資料予以登錄存檔後，系統自動計算產生各相關報表，提供使用者隨時查詢或列印

報表類型說明：



應付別：以應付票據為主體之報表，系統提供有應付票據明細帳、應付未兌票據明細表及應付票各類異動明細表




應收別：以應收票據為主體之報表，系統提供有應收票據明細帳、應收未兌票據明細表及應收票各類異動明細表

廠商別：以廠商為主體的應付票據相關報表，系統提供有廠商應付票據明細帳、廠商應付票據明細表、廠商應付票據票齡表及廠商應付票據統計表

客戶別：以客戶為主體的應收票據相關報表，系統提供有客戶應收票據明細帳、客戶應收票據明細表、客戶應收票據票齡表及客戶應收票據統計表

帳戶別：以各往來帳戶為主體的票據相關報表，系統提供有帳戶應收票據明細表、帳戶應收票據統計表、帳戶應付票據明細表、帳戶應付票據統計表、帳戶安全餘額統計表、帳戶往來存款對帳單、銀行存款異動統計表、資金預估明細表、資金預估日計表及資金預估統計表

操作說明：

1. 進入『票據系統報表』作業
2. 以 \odot 點選所需之報表類別，再以 \odot 雙按欲查看之報表名稱，即顯示各報表的查詢條件設定畫面。
3. 根據不同之報表特性系統要求輸入不同之查詢條件，可以 \odot 點選報表查詢範圍區間、條件值及表現方式。
4. 輸入完畢後可直接按列印將資料輸出至印表機，或按預覽進入預覽列印狀態，亦可以關閉取消報表的查看動作
5. 畫面進入預覽列印狀態，此時可透過工具列的提示，選擇將資料輸出至檔案或輸出至列表機等動作