

---

# JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計 8.12 導入手冊

---

2006 年 4 月

JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計 8.12 導入手冊

SKU E1812AAC-B 0406ZHT

Copyright © 2006, Oracle. 版權所有。

本程式 (包括軟體及文件) 包含專有權資訊；且是依據含用途及保密限制事項的授權合約所提供，受版權、專利及其他智慧財產法和工業財產法的保護。除非需要取得與其他獨立建立之軟體的互通性操作 (interoperability) 或在法律允許範圍，否則嚴禁對程式進行還原工程 (reverse engineering)、反向組譯 (disassembly) 或解編 (decompilation)。

本文件中的資訊如有變更恕不另行通知。如果您發現文件中有任何問題，請來函告知。這份文件不保證沒有任何錯誤。除了您授權合約中對這些程式明文允許的部分外，您不得以任何目的為理由使用任何形式或方法 (電子或機械) 複製或傳送本程式的任何部分。

如果本程式是提供給美國政府或代表美國政府的授權或使用本程式者，則適用下列條例：

## U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software – Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

本程式不適用於任何有關核子、航空、大眾運輸、醫療或其他原本就具危險性的應用上。使用人應採取適當的防範措施，包括保全、備份、儲備和其他措施以確保本程式的使用不影響應用的安全性，Oracle 聲明對上述的使用所造成之損害概不負任何責任。

本程式可能提供第三方的網站連結以及存取其內容、產品和服務。Oracle 對於第三方網站的可用性或提供的內容不負任何責任。您必須自行負擔使用這類內容的任何風險。如果您選擇購買第三方的產品或服務，這是您與第三方的直接關係。Oracle 不負任何關於：(a) 第三方產品或服務品質的責任；或 (b) 履行第三方合約條款的責任；包括運送產品或提供服務，以及購買之產品或服務的保固責任。Oracle 對於您與第三方交易所發生的任何損失或損害，概不負任何責任。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft 和 Siebel 是 Oracle Corporation 和 (或) 其分支機構的註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

## 開放原始碼公開聲明

Oracle 對任何開放來源碼、共享軟體或說明文件之使用或散佈不負擔保責任，並拒絕負擔因使用上述軟體或說明文件所致任何及一切賠償責任或損害。茲因下列開放來源軟體可能使用於 Oracle 之 PeopleSoft 產品中，特於下文載明免責聲明。

此產品包含 Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) 所開發的軟體。Copyright c 1999-2000 The Apache Software Foundation. 保留一切權利。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性、以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料減失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏忽或其他行為) Apache Software Foundation 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

# 目錄

## 一般序

關於本文件前言 (EnterpriseOne) .....	XV
JD Edwards EnterpriseOne 應用程式必備條件.....	XV
應用程式基本原則.....	XV
說明文件更新與印刷版說明文件.....	Xvi
取得說明文件更新.....	Xvi
訂購印刷版說明文件.....	Xvi
其他資源.....	xvii
排版慣例與視覺提示.....	xviii
排版慣例.....	xviii
視覺提示.....	xix
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xix
貨幣代碼.....	XX
意見與建議.....	XX
導入手冊使用的常用欄位.....	XX

## 前言

JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計前言.....	XXV
JD Edwards EnterpriseOne 產品.....	XXV
JD Edwards EnterpriseOne 應用程式基本原則.....	XXV
本導入手冊中使用的常用欄位.....	XXV

## 第 1 章

JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計入門.....	1
JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計概述.....	1
JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計業務處理程序.....	2
JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計整合.....	3
JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計導入.....	6
全域導入步驟.....	6

## 第 2 章

設定進階成本會計.....	7
---------------	---

瞭解進階成本會計設定.....	7
必備條件.....	7
進階成本會計設定.....	7
設定常數.....	9
瞭解常數設定.....	9
用來設定常數的畫面格式.....	10
啟動成本科目與作業基準成本法.....	10
啟動明細產品成本.....	11
設定成本科目檢查代碼.....	12
瞭解成本科目檢查代碼設定.....	12
必備條件.....	12
用來設定成本科目檢查代碼的畫面格式.....	13
設定成本科目檢查代碼.....	13
依業務單位 (P0901) 為科目設定處理選項.....	14
設定成本科目類型.....	14
瞭解成本科目類型設定.....	14
用來設定成本科目類型的畫面格式.....	14
設定成本科目類型.....	14
依成本元件設定自動分錄設定.....	17
瞭解自動分錄設定 - 依成本元件設定.....	17
瞭解明細產品成本之自動分錄設定.....	18
必備條件.....	18
用於依成本元件設定自動分錄設定的畫面格式.....	18
依成本元件設定自動分錄設定.....	18
設定配銷自動分錄設定 (P40950) 的處理選項.....	21
設定彈性會計.....	21
瞭解彈性會計.....	21
瞭解定義彈性格式的規則.....	22
瞭解科目資訊.....	22
用來設定彈性會計的畫面格式.....	22
設定彈性會計.....	23
設定成本分析器檢視.....	24
瞭解成本分析器檢視設定.....	24
用來設定成本分析器檢視的畫面格式.....	24
設定成本分析器檢視.....	24
設定利潤管理使用者定義碼.....	25
瞭解利潤管理使用者定義碼.....	25
瞭解成本庫.....	27
設定使用者定義碼 (P0004A) 的處理選項.....	27

## 第 3 章

瞭解管理會計與作業基準成本法.....	29
管理會計與作業基準成本法.....	29
管理會計與作業基準成本法.....	29
作業基準成本法的資料模型概述.....	30
決策處理程序.....	30

## 第 4 章

設定動因.....	33
瞭解動因.....	33
瞭解動因設定.....	33
動因設定.....	33
必備條件.....	34
定義自動動因.....	34
用來定義自動動因的畫面格式.....	34
定義自動動因.....	34
定義手動動因.....	35
用來定義手動動因的畫面格式.....	36
定義手動動因.....	36

## 第 5 章

設定活動.....	37
設定活動.....	37
瞭解活動設定.....	37
必備條件.....	37
用來設定活動的畫面格式.....	38
定義活動群組.....	38
指派活動至群組。.....	38
設定用於作業基準成本法工作台 (P1640) 的處理選項.....	38

## 第 6 章

瞭解成本科目追蹤.....	41
成本科目追蹤.....	41
專案預算計算與管理.....	42
依成本科目與元件的採購價格差異追蹤.....	42
運費成本管理.....	42

## 第 7 章

於普通會計中使用成本科目追蹤.....	45
瞭解於普通會計中的成本科目追蹤.....	45
瞭解總帳中的成本科目資訊更新處理程序.....	45
於總帳日記帳分錄中輸入成本科目資訊.....	46
瞭解總帳日記帳分錄中的成本科目資訊輸入.....	46
用來於總帳日記帳分錄輸入成本科目資訊的畫面格式.....	46
於總帳日記帳分錄中輸入成本科目資訊.....	46
設定日記帳分錄 (P0911) 的處理選項.....	47

## 第 8 章

於應收帳款中使用成本科目追蹤.....	49
瞭解應收帳款的成本科目追蹤.....	49
在標準發票輸入成本科目資訊.....	49
用來在標準發票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	49
在標準發票輸入成本科目資訊.....	50
在快速發票輸入成本科目資訊.....	51
瞭解在快速發票中的成本科目資訊輸入.....	51
用來在快速發票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	51
在快速發票輸入成本科目資訊.....	51
為批次發票輸入成本科目資訊.....	52
瞭解批次發票的成本科目資訊輸入.....	53
處理批次發票.....	53
為循環發票輸入成本科目資訊.....	53
瞭解循環發票的成本科目資訊輸入.....	54
用來為循環發票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	54
為循環發票輸入成本科目資訊.....	54

## 第 9 章

在應付帳款中使用成本科目追蹤.....	57
瞭解在應付帳款的成本科目追蹤.....	57
於標準傳票輸入成本科目資訊.....	57
瞭解於標準傳票的成本科目資訊輸入.....	57
用來於標準傳票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	58
於標準傳票輸入成本科目資訊.....	58
於快速傳票輸入成本科目資訊.....	59
瞭解於快速傳票的成本科目資訊輸入.....	59

用來於快速傳票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	59
於快速傳票輸入成本科目資訊.....	59
於多公司傳票輸入成本科目資訊.....	60
瞭解於快速傳票的成本科目資訊輸入.....	61
用來於快速傳票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	61
於快速傳票輸入成本科目資訊.....	61
於多傳票輸入成本科目資訊.....	62
瞭解於多傳票的成本科目資訊輸入.....	62
用來於多傳票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	62
於多傳票輸入成本科目資訊.....	62
於循環傳票輸入成本科目資訊.....	63
瞭解於循環傳票的成本科目資訊輸入.....	63
用來於循環傳票輸入成本科目資訊的畫面格式.....	64
於循環傳票輸入成本科目資訊.....	64
 第 10 章	
在成本科目追蹤使用儲存與轉送.....	65
瞭解儲存與轉送.....	65
瞭解普通會計.....	65
普通會計.....	65
瞭解應付帳款.....	66
在儲存與轉送日記帳分錄中輸入成本科目資訊.....	66
瞭解在儲存與轉送日記帳分錄的成本科目資訊輸入.....	66
必備條件.....	66
用來輸入成本科目資訊於儲存與轉送日記帳分錄的畫面格式.....	66
於儲存與轉送日記帳分錄中輸入成本科目資訊.....	67
使用儲存與轉送日記帳分錄上傳以上傳成本科目資訊.....	67
使用儲存與轉送日記帳分錄上傳以瞭解成本科目資訊上傳.....	68
必備條件.....	68
使用儲存與轉送日記帳分錄上傳以上傳成本科目資訊.....	68
使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器以上傳成本科目資訊.....	68
使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器以瞭解成本科目資訊上傳.....	68
使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器以上傳成本科目資訊.....	68
於儲存與轉送傳票輸入中輸入成本科目資訊.....	69
瞭解於儲存與轉送傳票輸入的成本科目資訊輸入.....	69
用來輸入成本科目資訊於儲存與轉送傳票輸入的畫面格式.....	69
於儲存與轉送傳票輸入中輸入成本科目資訊.....	69
使用儲存與轉送傳票輸入上傳以上傳成本科目資訊.....	70
使用儲存與轉送傳票輸入上傳以瞭解成本科目資訊上傳.....	70

使用儲存與轉送傳票輸入上傳以上傳成本科目資訊.....	70
使用儲存與轉送批次傳票處理以上傳成本科目資訊.....	70
使用儲存與轉送批次傳票處理以瞭解成本科目資訊上傳.....	70
使用儲存與轉送批次傳票處理以上傳成本科目資訊.....	71

## 第 11 章

於製造中使用成本科目追蹤.....	73
瞭解製造中的成本科目追蹤.....	73
工單中的成本科目資訊輸入.....	76
製造會計中的成本資訊更新.....	76

## 第 12 章

為採購使用成本科目追蹤.....	79
瞭解為採購使用成本科目追蹤.....	79
瞭解到案成本的成本科目資訊輸入.....	81
於採購單輸入中輸入成本科目資訊.....	82
瞭解於採購單輸入中的成本科目資訊輸入.....	82
用來於採購單輸入中輸入成本科目資訊的畫面格式.....	82
於採購單標頭中輸入成本科目資訊.....	82
於採購單驗收中輸入成本科目資訊.....	84
瞭解於採購單驗收中的成本科目資訊輸入.....	84
用來於採購單驗收中輸入成本科目資訊的畫面格式.....	85
於採購單驗收中輸入成本科目資訊.....	85
於採購單工作台中輸入成本科目資訊.....	85
瞭解於採購單驗收中的成本科目資訊輸入.....	85
用來於採購單工作台中輸入成本科目資訊的畫面格式.....	86
於採購單工作台中輸入成本科目資訊.....	86
於傳票比對期間輸入成本科目資訊.....	86
瞭解於傳票比對期間輸入成本科目資訊.....	87
必備條件.....	87
用來於傳票比對期間輸入成本資訊的畫面格式.....	88
於傳票比對期間輸入成本資訊.....	88

## 第 13 章

瞭解銷售單管理的成本科目追蹤.....	89
銷售單管理的成本科目追蹤.....	89

銷售單的成本科目資訊輸入.....	92
銷售更新期間的成本科目資訊更新.....	92

## 第 14 章

使用運輸的成本科目追蹤.....	93
瞭解運輸的成本科目追蹤.....	93
運輸的使用成本科目追蹤.....	93

## 第 15 章

使用存貨評估總帳更新的成本科目追蹤.....	95
瞭解存貨評估總帳更新的成本科目追蹤.....	95
執行存貨評估總帳更新程式 (R39130).....	95
為存貨評估總帳更新 (R39130) 設定處理選項.....	95

## 第 16 章

處理成本分析器餘額.....	97
瞭解成本分析器餘額.....	97
必備條件.....	98
更新成本分析器資訊.....	98
瞭解成本分析器資訊更新.....	98
過帳分錄至成本分析器餘額檔案.....	99
設定過帳至成本分析器餘額 (R1602) 的處理選項.....	99
檢視成本分析器餘額.....	99
瞭解成本分析器餘額審核.....	99
用於檢視成本分析器資訊的畫面格式.....	102
使用成本分析器查詢檢視餘額.....	102
設定成本分析器查詢 (P1602) 的處理選項.....	104
以成本分析器查詢 - 依科目 (P16021) 檢視餘額.....	104
為成本分析器查詢 - 依科目 (P16021) 設定處理選項.....	104
使用成本分析器科目分類帳查詢檢視餘額.....	106
為成本分析器科目分類帳查詢 (P16200) 設定處理選項.....	107
清除成本分析器餘額.....	108
瞭解成本分析器餘額清除.....	108
執行清除成本分析器.....	108
設定清除成本分析器 (R1602P) 的處理選項.....	108
複查獲利能力 - 依成本科目.....	109
執行料品獲利能力.....	109

設定料品獲利能力 (R16022) 的處理選項.....	109
------------------------------	-----

## 第 17 章

處理外部成本分析器餘額.....	111
瞭解外部成本分析器餘額處理.....	111
外部成本分析器餘額處理.....	111
瞭解外部成本分析器餘額匯入.....	111
瞭解外部成本分析器餘額清除.....	125
手動輸入外部成本分析器餘額.....	125
瞭解手動輸入外部成本分析器餘額.....	125
用於手動輸入外部成本分析器餘額的畫面格式.....	125
手動輸入外部成本分析器餘額.....	126
複查與修訂外部成本分析器餘額.....	126
瞭解外部成本分析器餘額複查與修訂.....	127
用於複查與修訂外部成本分析器餘額的畫面格式.....	127
複查與修訂外部成本分析器餘額.....	127
上傳外部成本分析器餘額.....	127
瞭解外部成本分析器餘額上傳.....	127
設定外部成本分析器餘額處理器 (R1602Z1) 的處理選項.....	128

## 第 18 章

計算動因結餘.....	129
輸入手動動因資訊.....	129
瞭解手動動因資訊輸入.....	129
瞭解基準檔案.....	130
必備條件.....	131
用來輸入和修訂手動動因資訊的畫面格式.....	131
輸入手動動因資訊.....	132
修訂手動動因資訊.....	132
設定動因數量修訂 (P1632) 的處理選項.....	133
選取動因.....	133
用於選取動因的畫面格式.....	133
選取動因.....	133
執行動因計算.....	134
瞭解動因計算.....	134
執行動因計算.....	134
設定自動動因計算 (R1632) 的處理選項.....	135

複查動因結餘.....	135
用於複查動因結餘的畫面格式.....	136
複查動因結餘.....	136
清除動因結餘.....	137
瞭解動因結餘清除.....	137
清除動因結餘.....	137
設定動因結餘清除 (R1632P) 的處理選項.....	137

## 第 19 章

處理外部動因結餘.....	139
瞭解外部動因結餘處理.....	139
瞭解外部動因結餘匯入.....	139
手動輸入外部動因結餘.....	145
瞭解外部動因結餘手動輸入.....	145
用於手動輸入外部動因結餘的畫面格式.....	146
手動輸入外部動因結餘.....	146
複查與修訂外部動因結餘.....	146
瞭解外部動因結餘複查與修訂.....	146
用於複查與修訂外部動因結餘的畫面格式.....	147
複查與修訂外部動因結餘.....	147
上傳外部動因結餘.....	147
瞭解外部動因結餘上傳.....	147
用於上傳外部動因結餘的畫面格式.....	148
設定外部動因結餘處理 (R1632Z1I) 的處理選項.....	148
清除外部動因結餘.....	148
瞭解外部動因結餘清除.....	148
用於清除外部動因結餘的畫面格式.....	149
執行外部動因結餘清除程式 (R1632Z1P).....	149
設定外部動因結餘清除 (R1632Z1P) 的處理選項.....	149

## 第 20 章

複查活動.....	151
瞭解活動.....	151
瞭解實際專案成本追蹤 - 依活動.....	152
瞭解專案基本資料定義 - 依活動.....	152
瞭解工時輸入 - 依活動.....	152
複查活動.....	153
瞭解活動複查.....	153

瞭解作業基準成本法工作台.....	153
用於複查活動的畫面格式.....	154
複查活動成本.....	154
設定活動成本查詢 (P1641) 的處理選項.....	155
複查活動.....	156
複查活動主檔報表.....	156
設定活動主檔報表 (R1640) 的處理選項.....	156
 第 21 章	
處理指派.....	159
瞭解指派.....	159
瞭解指派建立.....	160
瞭解倒數指派.....	163
建立費率.....	166
瞭解費率建立.....	166
用於建立費率的畫面格式.....	167
建立費率.....	167
建立指派.....	168
瞭解指派.....	168
瞭解指數運算建立.....	170
瞭解變數因子建立.....	170
瞭解費率計算建立.....	172
瞭解費率基準運算建立.....	174
用於建立指數、變數因子、費率與費率基準計算的畫面格式.....	177
建立計算.....	177
建立倒數指派.....	180
瞭解倒數指派建立.....	180
用於建立倒數指派的畫面格式.....	180
建立倒數指派.....	180
指定迭代法臨界值的上限.....	180
瞭解迭代法臨界值的上限.....	181
用於指定迭代法臨界值上限的畫面格式.....	181
指定迭代法臨界值的上限.....	181
使用成本科目比對.....	181
瞭解成本科目比對.....	181
使用成本科目比對來建立指派的畫面格式.....	182
使用成本科目比對來建立指派.....	182
修訂成本指派.....	183
修訂成本指派計算.....	183

用於修訂成本指派計算的畫面格式.....	183
修訂成本指派計算.....	183
執行成本指派計算.....	184
瞭解指派計算程式.....	184
執行指派計算程式 (R16103).....	185
設定成本計算 (R16103) 的處理選項.....	185
複查成本指派交易.....	185
瞭解成本指派交易複查.....	186
用於複查成本指派交易的畫面格式.....	186
複查成本指派交易.....	186
複查指派運算報表.....	187
瞭解指派運算報表.....	187
複查指派運算報表.....	188
 第 22 章	
複查進階成本會計財務報表的獲利能力分析.....	189
瞭解進階成本會計財務報表.....	189
必備條件.....	189
進階成本會計財務報表.....	189
比較多個專案的獲利能力.....	190
複查獲利能力 - 依成本科目報表.....	190
瞭解獲利能力 - 依成本科目報表.....	190
執行獲利能力 - 依成本科目報表.....	190
設定獲利能力 - 依成本科目 (R16023) 的處理選項.....	190
複查損益表 - 依成本科目報表.....	191
瞭解損益表 - 依成本科目報表.....	191
執行損益表 - 依成本科目報表.....	191
設定損益表 - 依成本科目 (R16024) 的處理選項.....	191
複查試算表 - 依成本科目報表.....	193
瞭解試算表 - 依成本科目報表.....	193
執行試算表 - 依成本科目報表.....	193
設定試算表 - 依成本科目 (R16025) 的處理選項.....	193
複查試算表 - 依成本科目的會計科目報表.....	196
瞭解試算表 - 依成本科目報表.....	196
執行試算表 - 依成本科目的會計科目報表.....	196
設定試算表 - 依成本科目的會計科目 (R16026) 的處理選項.....	196

## 第 23 章

複查進階成本會計調整審核報表.....	199
瞭解進階成本會計審核報表.....	199
複查審核線索報表 - 資源至活動報表.....	199
執行審核線索報表 - 資源至活動報表.....	200
設定審核線索報表 - 資源至活動 (R16111) 的處理選項.....	200
複查審核線索報表 - 依指派報表.....	200
執行審核線索報表 - 依指派報表.....	200
設定審核線索報表 - 依指派 (R16112) 的處理選項.....	200
複查審核線索報表 - 資源至成本科目報表.....	201
執行審核線索報表 - 資源至成本科目報表.....	201
設定審核線索報表 - 資源至成本科目 (R16113) 的處理選項.....	201
複查審核線索報表 - 活動至成本科目報表.....	201
執行審核線索報表 - 活動至成本科目報表.....	202
設定審核線索報表 - 活動至成本科目 (R16114) 的處理選項.....	202

## 第 24 章

複查客戶獲利能力報表.....	203
瞭解客戶獲利能力報表.....	203
客戶獲利能力報表.....	203
必備條件.....	204
執行客戶獲利能力報表.....	204
設定客戶獲利能力報表 (R16028) 的處理選項.....	204

JD Edwards EnterpriseOne 名詞解釋.....	207
------------------------------------	-----

索引 .....	217
----------	-----

# 關於本文件前言 (EnterpriseOne)

JD Edwards EnterpriseOne 導入手冊提供有關實行與使用 Oracle 之 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式所需的資訊。

本前言探討：

- JD Edwards EnterpriseOne 應用程式必備條件。
- 應用程式基本原則。
- 說明文件更新與印刷版說明文件。
- 其他資源。
- 印刷慣例與視覺提示。
- 意見與建議。
- 導入手冊中的常用欄位。

---

注意：導入手冊文件僅說明需要特別說明的元素，例如欄位與核取方塊。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是會在各個產品線、導入手冊、章、節中的常用欄位中一併說明。本前言則定義了所有廣泛使用於 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的欄位。

---

## JD Edwards EnterpriseOne 應用程式必備條件

為了善加利用這些手冊中所提供的資訊，您應先對於如何使用 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式有基本的認識與瞭解。

如果可以的話，建議您至少先完成一項入門訓練課程。

您應該熟悉的項目包括導覽整個系統，以及使用 JD Edwards EnterpriseOne 選單、畫面格式或視窗來新增、更新與刪除資訊。對於使用全球資訊網和 Microsoft Windows 或 Windows NT 的圖形化使用者介面，您應該會感到很順手。

這些手冊將不再提及導覽與其他基本功能。因為它們最重要的目的，是提供使用者所需的各項資訊，讓您能夠以最有效的方式使用系統並實行 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式。

---

## 應用程式基本原則

每本應用程式導入手冊都為每個 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式提供了實行與處理的資訊。

針對部分應用程式，其他有關於描述系統設定與設計的重要資訊，可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為應用程式基本原則導入手冊。大部分的產品線都會提供一本應用程式基本原則導入手冊。每本導入手冊的前言都會指出與該導入手冊有相關聯的其他本應用程式基本原則導入手冊。

應用程式基本原則導入手冊中包含許多套用於多種或所有 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的重要主題。無論您實行的只是單一的應用程式或產品線內數個應用程式的組合，或整個產品線，您都應該熟悉適用之應用程式基本原則導入手冊的內容。這份說明文件提供的是基本原則實行任務的入門要點。

---

## 說明文件更新與印刷版說明文件

本節探討如何：

- 取得說明文件更新。
- 訂購印刷版說明文件。

### 取得說明文件更新

您可以在 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上找到本版與舊版手冊的更新與其他說明文件。您可以透過 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」的「說明文件」區，下載檔案並加入您的「導入手冊書庫」。您可以找到各種有用且最新的資料，包括導入手冊 CD-ROM 上所提供之完整 JD Edwards EnterpriseOne 說明文件的更新版。

---

**重要！** 升級之前，您必須先至 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」中更新升級指示。若升級程序有修正，Oracle 將不斷地持續更新。

---

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線，[http://www.oracle.com/support/support\\_peoplesoft.html](http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html)

### 訂購印刷版說明文件

您可以訂購導入手冊 CD-ROM 上所提供之 JD Edwards EnterpriseOne 完整產品線之說明文件的印刷版本。Oracle 在軟體出貨後不久，便立即提供各 JD Edwards EnterpriseOne 主要版次軟體的印刷版說明文件。客戶及合作夥伴可以使用下列任何一種方法來訂購此印刷版的說明文件：

- Web
- 電話
- 電子郵件

#### Web

從 Oracle 之「PeopleSoft 客戶連線」網站的「說明文件」區，進入「訂購 PeopleBook」主題下方的 PeopleBooks Press 網站。您可使用信用卡、匯票、銀行本票或是採購單進行訂購。

#### 電話

MMA 合作夥伴（印刷商）的聯絡電話為 877 588 2525。

#### 電子郵件

MMA 合作夥伴的電子郵件地址是 [peoplebookspress@mmapartner.com](mailto:peoplebookspress@mmapartner.com)。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線， [http://www.oracle.com/support/support\\_peoplesoft.html](http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html)

## 其他資源

下列資源可從 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上取得：

資源	導覽
應用程式維護資訊	更新 + 修復程式
業務處理程序圖表	支援，說明文件，業務處理程序導覽圖
互動式服務儲存庫	支援，說明文件，互動式服務儲存庫
硬體與軟體需求	實行、最佳化與升級；導入手冊；實行說明文件與軟體；硬體與軟體需求
安裝指南	實行、最佳化與升級；導入手冊；實行說明文件與軟體；安裝指南與注意事項
整合資訊	實行、最佳化與升級；導入手冊；實行說明文件與軟體；PeopleSoft Enterprise 與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的預建整合
最低技術要求 (MTR) (僅限 JD Edwards EnterpriseOne)	實行、最佳化與升級；導入手冊；支援平台
說明文件更新	支援，說明文件，說明文件更新
導入手冊支援策略	支援，支援策略
發行前說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
產品版次導覽圖	支援，導覽圖 + 排程
發行說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
發行價值定位	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行價值定位
方向聲明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，方向聲明
疑難排解資訊	支援，疑難排解
升級說明文件	支援，說明文件，升級說明文件與指令檔

## 排版慣例與視覺提示

本節討論：

- 排版慣例。
- 視覺提示。
- 國家/地區、區域與產業識別碼。
- 貨幣代碼。

### 排版慣例

此表包含用於本導入手冊的排版慣例：

排版慣例或視覺提示	描述
粗體	表示 PeopleCode 函數名稱、業務函數名稱、事件名稱、系統函數名稱、方法名稱、語言建構，以及必須用於函數呼叫中的 PeopleCode 保留字。
斜體	表示欄位值、強調以及 JD Edwards EnterpriseOne 或其他書籍的書名。在 PeopleCode 語法中，斜體部分代表的是程式必須提供之引數的佔位符號。  當我們提到單字或字母時，也會使用斜體，如下所示：輸入字母 O。
按鍵 + 按鍵	表示按鍵組合動作。例如，按鍵之間的加號 (+) 表示在按下第二個按鍵時，需按住第一個按鍵。例如 Alt+W，請按住 Alt 鍵不放，然後按下 W 鍵。
等寬字型	表示 PeopleCode 程式或其他程式碼範例。
“ ” (引號)	表示交叉參照中的章節標題，以及依所用位置而具有不同意義的字。
... (省略符號)	表示 PeopleCode 語法中，其前面的項目或序列可重複多次。
{ } (大括號)	表示 PeopleCode 語法中可在兩個選項中選擇其中一個。選項是以垂直線 ( ) 來分隔。

排版慣例或視覺提示	描述
[ ](方括號)	表示 PeopleCode 語法中的選用項目。
& ('&' 符號)	在 PeopleCode 語法中將 & 符號放在參數前面時，表示該參數是已經實例化的物件。 所有 PeopleCode 變數前面也都會有 & 符號。

## 視覺提示

導入手冊包含下列視覺提示。

### 注意

「注意」指的是使用 JD Edwards EnterpriseOne 系統時，應特別注意的資訊。

---

注意： 注意的範例。

---

如果注意前面加重要事項！ 表示該注意事項非常重要，所提供的是您必須完成，系統才能正常運作的資訊。

---

重要！ 重要注意事項的範例。

---

### 警告

警告表示重要配置考慮事項。請特別注意警告訊息。

---

警告！ 警告的範例。

---

### 交互參照

導入手冊會在「另請參閱」標題下或請參閱 下面的一行中，提供交互參照。交互參照會指出關聯的說明文件。

## 國家/地區、區域與產業識別碼

僅適用於特定國家/地區、區域或產業之資訊的前方，會以括弧加上標準識別碼。此識別碼通常會出現在章節標題的開頭，但也有可能出現在註釋或其他文字的開頭。

國家/地區特定標題的範例：「(法國) 僱用員工」

區域特定標題的範例：「(拉丁美洲) 設定折舊」

### 國家/地區識別碼

國家/地區是以國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所制訂的國家/地區代碼來識別。

## 區域識別碼

區域是以區域名稱來識別。導入手冊中可能會出現下列區域識別碼：

- 亞太地區
- 歐洲
- 拉丁美洲
- 北美

## 產業識別碼

產業是以產業名稱或該產業的簡稱來識別。導入手冊中可能會出現下列產業識別碼：

- USF (美國聯邦)
- E&G (教育與政府機構)

## 貨幣代碼

貨幣金額是以 ISO 貨幣代碼來識別。

---

## 意見與建議

您寶貴的意見對我們非常重要。不管是關於導入手冊或其他 Oracle 參考資料及訓練教材，竭誠歡迎您提供任何改進的意見。請將您的建議寄給 Oracle Corporation 的說明文件經理人員，地址為 7604 Technology Way, Denver, CO, 80237；或以電子郵件寄至 [documentation\\_us@oracle.com](mailto:documentation_us@oracle.com)。

雖然我們無法保證每一封電子郵件都能得到回覆，但一定會重視您寶貴的意見與建議。

---

## 導入手冊使用的常用欄位

基準日期	報告或處理併入資料的最後日期。
業務單位	代表高層業務資訊組織的 ID。您可以使用業務單位來定義較大型組織中的區域或部門單位。
描述	輸入最多 30 個字元的文字。
生效日期	表格列開始生效的日期；一項動作開始的日期。例如，若在 6 月 30 日結算總帳時，總帳結算的生效日期便是 7 月 1 日。此日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用資訊的頁面或畫面及批次處理程序，會使用目前列。
一次、永遠和不執行	<p>選取「一次」，下一次執行批次處理程序時會同時執行這項要求。在批次處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。</p> <p>選取「永遠」，每次執行批次處理程序時都會同時執行這項要求。</p> <p>選取「不執行」，在執行批次處理程序時會忽略這項要求。</p>

處理程序監視器	按一下以存取「處理程序清單」頁面，在此您可以檢視已提交之處理要求的狀態。
報告管理員	按一下以存取「報告清單」頁面，在此您可以檢視報告的內容，檢查報告的狀態，以及查看內容詳細訊息 (其中會顯示報告與配送清單的描述)。
要求 ID	代表報告或處理程序之一套選擇準則的 ID。
執行	按一下以存取「處理程序排程程式」要求頁面，您可以在指定處理程序或工作執行的位置，以及處理程序的輸出格式。
集合 ID	表示一組控制表資訊或「表集合」的 ID。表集合讓您共用業務單位之間的控制表資訊與處理選項。目的是將冗餘資料與系統維護任務最小化。當您為業務單位中的某一記錄群組指定一個集合 ID 時，即表示您指定該記錄群組中的表格為共用，凡是此業務單位與其他業務單位也指定此一集合 ID 給該記錄群組時，皆可共用這些表格。例如，您可以定義一個通用的職務代碼群組，以便數個業務單位間可以一起共用。每個共用該職務代碼的業務單位，指派給該記錄群組的集合 ID 都相同。
簡短描述	輸入最多 15 個字元的文字。
使用者 ID	代表產生交易之人員的 ID。
以下為 Enterprise One 條款	請勿移除此資訊！
通訊錄號碼	請輸入一專屬號碼，以便識別單位的項目主檔紀錄。通訊錄號碼可以作為客戶、供應商、公司、員工、應徵者、參與者、居住者、地點等等的識別資訊。根據應用程式，畫面格式上的欄位可能會參照通訊錄號碼，並以它作為客戶號碼、供應商號碼，或是公司號碼、員工或應用程式 ID、參與者號碼，等等。
指定貨幣代碼	請輸入三字元的代碼，以指定您想用來檢視交易金額的貨幣。假如輸入交易金額時是以指定的貨幣，而非原先輸入交易時所使用的外國或本國貨幣，此代碼讓您能夠檢視交易金額。
批次號碼	顯示識別出系統待處理之交易群組的號碼。您可以在輸入畫面格式上指定批次號碼或由系統透過「下個號碼」程式 (P0002) 指定。
批次日期	輸入批次建立的日期。如果您在此欄位保持空白，則系統會提供系統日期作為批次日期。
批次狀態	顯示來自使用者定義碼 (UDC) 表 98/IC 且指出批次過帳狀態的代碼。共有下列值：  空白：批次未過帳且待核准。  A：此批次處理程序已核准過帳，沒有錯誤且數字無誤，但尚未過帳。  D：批次已成功過帳。  E：批次有錯誤。您必須先更正錯誤才能過帳批次。  P：系統正在處理批次過帳。在過帳處理程序完成前，將無法使用批次。如果過帳期間發生錯誤，批次狀態會變更為 E。  U：批次暫時無法使用。原因是有人正在使用它，或是由於當批次開啟時發生斷電。

分支/工廠	請輸入一代碼，以識別某個別單位為分配與製造活動發生所在的倉儲位置、職務、專案、工作中心、分支或工廠。在某些系統中，這稱為業務單位。
業務單位	輸入英數代碼，代表您要追蹤其成本的不同業務實體。在某些系統中，這稱為分支/工廠。
種類代碼	請輸入代表某一特定種類代碼的代碼。種類代碼是您可自訂以處理貴組織之追蹤與報告要求的使用者定義代碼。
公司	請輸入識別特定組織、基金或其他報告單位的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 表中，且必須識別一項含完整負債表的報告單位。
貨幣代碼	請輸入代表交易貨幣的三字元代碼。JD Edwards EnterpriseOne 提供國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所認可的貨幣代碼。系統會將貨幣代碼儲存在 F0013 表中。
單據公司	<p>請輸入與單據相關的公司號碼。此號碼可與單據號碼、單據類型與總帳日期一同使用，以識別唯一的原始單據。</p> <p>如果您依公司和會計年度指定後續號碼，系統將會使用單據公司來擷取該單據正確的下個號碼。</p> <p>如果兩項或更多的原始單據有相同的單據號碼和單據類型，您可以使用單據公司來顯示所要的單據。</p>
單據號碼	顯示識別原始單據的號碼。該原始單據可以是憑證、發票、日記帳項目或時間表，等等。在輸入畫面格式上，您可以指定原始單據號碼，或是讓系統透過「下個號碼」程式來指定。
單據類型	<p>請從 UDC 表 00/DT 輸入二字元 UDC，以識別諸如憑證、發票、日記帳項目或時間表之類的交易來源和目的。JD Edwards EnterpriseOne 為指出的單據類型保留這些字首：</p> <p>P：應付帳款單據。</p> <p>R：應收帳款單據。</p> <p>T：時間與付款單據。</p> <p>I：庫存單據。</p> <p>O：採購訂單單據。</p> <p>S：銷售訂單單據。</p>
生效日期	<p>請輸入地址、項目、交易或記錄生效的日期。此欄位的定義會隨著方案而變化。例如，生效日期可能會代表下列的日期之一：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 地址變更生效的日期。</li><li>• 租賃生效的日期。</li><li>• 價格生效的日期。</li><li>• 貨幣匯率生效的日期。</li><li>• 稅率生效的日期。</li></ul>

會計期間和會計年度

請輸入識別總帳期間與年度的號碼。在許多程式中，您可以將這些欄位留空，以使用「公司名稱與號碼」程式 (P0010) 中所定義的目前會計期間與年度。

總帳日期

請輸入識別交易發佈目標之會計期間的日期。系統會比較您輸入在交易之日期，與指派給公司的會計日期模式，以便擷取適當的會計期間號碼與年度，並執行日期驗證。



# JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計前言

本前言探討：

- JD Edwards EnterpriseOne 產品。
- JD Edwards EnterpriseOne 應用程式基本原則。
- 本導入手冊中使用的常用欄位。

---

## JD Edwards EnterpriseOne 產品

本導入手冊內容涵蓋以下由 Oracle 提供之 JD Edwards EnterpriseOne 產品：

- JD Edwards EnterpriseOne 普通會計
- JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款
- JD Edwards EnterpriseOne 工單
- JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理
- JD Edwards EnterpriseOne 產品成本計算與製造會計
- JD Edwards EnterpriseOne 運輸管理

---

## JD Edwards EnterpriseOne 應用程式基本原則

此外，您也可在書名為《*JD Edwards EnterpriseOne* 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊》的手冊中找到系統設定與設計的重要資訊。

### 本導入手冊中使用的常用欄位

成本類型	請輸入指定成本科目類型與編輯類型的代碼類型會儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620)，也可利用「成本科目類型」程式 (P1620) 來新增或修改。請輸入成本科目與成本類型，以將彈性區段與標準格式區段建立關聯。
資料項目	請輸入可識別與定義資訊單位的代碼。此代碼為一英數，最多可達 8 個字元，不允許空白或特殊字元，如 %、& 或 +。您可利用系統代碼 55 至 59 來建立新的資料項目。不可變更別名。
單據類型	請輸入可識別單據類型的使用者定義碼 (00/DT)。此代碼也可指出交易的來源。Oracle 已為傳票、發票、收款與工時記錄保留了單據類型代碼。執行過帳程式時，此代碼便會建立自動沖銷分錄。(起初

您輸入這些輸入項目時，它們並不會自相平衡。) 這些單據類型是由 Oracle 定義，且不應變更：

P：應付帳款

R：應收帳款

T：薪資

I：庫存

O：採購單處理

J：普通會計/共同利益結帳

S：銷售單處理

#### 雙軌貨幣分類帳類型

請輸入雙軌貨幣啟動時，系統使用於雙軌貨幣的分類帳類型 (使用者定義碼 09/LT)。若處理選項為保留空白，系統會將 XA 分類帳類型用於雙軌貨幣。

#### 分類帳類型

請輸入可指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，如 AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位數)。您可於總帳內設定多個並行的會計分類帳，為所有交易建立審核線索。

#### 國際付款指示應稅

請輸入要徵收國際付款指示稅額之金額。

#### 累加先進先出層

請輸入系統是否會為年終處理累加剩餘先進先出層。對於後進先出估價，系統永遠會在年終將所有層累加為單層，以便於隔年年初結餘。如果欲使用先進先出估價來累加至單層，請在此選項中輸入 1。否則，系統不會將先進先出估價累加至單層。共有下列值：

空白：請勿累加剩餘的先進先出層。

1：累加剩餘的先進先出層。

#### 明細帳類型

請輸入與「明細帳」欄位一同使用之使用者定義碼 (00/ST)，便可指定明細帳類型以及系統執行明細帳編輯的方式。在「使用者定義碼」畫面格式上，說明的第二行可控制系統執行編輯的方式。這可為內建或使用者定義。共有下列值：

A：英數欄位，請勿編輯。

N：數值欄位，靠右對齊與零填充。

C：英數欄位，靠右對齊且空位留白。

#### 交易性質

請輸入用於報稅的三字元代碼，指定交易類型。若要輸入「交易性質」代碼的值，請使用下列慣例：X.YY X 會定義交易來源 (傳入或傳出)。X 的值有：

1：傳入，州/省內。

2：傳入，其他各州/省。

3：傳入，匯入。

5：傳出，州/省內。

6：傳出，其他各州/省。

7：傳出，匯出。YY 定義完整交易，例如銷售交易。

	「交易性質」代碼範例：511 州/省內銷售 611 州/省外銷售
版本 ID	請輸入系統使用的總帳日記帳分錄程式版本。若此處理選項保留空白，系統將使用預設版本 ZJDE0001。
檢視號碼	請從 1 至 10 擇一號碼輸入，號碼可指定系統會如何從「科目分類帳」檔案 (F0911) 將記錄過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。此號碼也可指定將哪一個 F0911 檔案中的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10) 更新為已過帳。例如，若檢視號碼為 1，則當 F0911 記錄被標記為已過帳，系統就會更新 PM01 為 P。



# 第 1 章

## JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計入門

本章探討：

- 「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」概述。
- 「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」業務處理程序。
- 「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」整合。
- 「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」實作。

---

### JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計概述

來自 Oracle 的「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統為管理會計與作業基準成本法提供了一個基礎系統。「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」基礎系統包含完整整合的建立區段，專為業務處理程序而設計。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能讓您利用傳統的成本會計、作業基準成本法或兩者之結合來分析資料。您可以結合傳統成本會計與作業基準成本法，讓您在管理業務時更具彈性。

傳統會計與作業基準成本法的不同，在於作業基準成本法無須遵守一般公認會計原則 (GAAP)。在作業基準成本法中，借方不一定等於貸方。您可以將焦點放在業務的某個區段，而非整個業務。

通常，需要更精準地配置間接費用成本科目時，便可以使用作業基準成本法。

一般而言，成本科目主要可分為二種類別：客戶與產品。您可以依據業務需求來決定客戶與產品的明細層級。

管理會計提供了能讓經濟組織的經理人員使用來計劃和控制其作業的資訊。其以利潤中心層級分析組織，而非財務會計所使用之組織層級。例如，管理會計會分析客戶與產品資訊而非組織層級 (如行銷、管理與製造)。

在管理會計系統中，傳統財務會計系統提供了用於模型、模擬與「假設」分析的資料庫。於間接成本庫執行配置，以將所有收入及費用指派至利潤中心層級。此處理程序提供必要的資訊，以做出關於產品線、客戶獲利能力、行銷策略、重組與成本減少專案的高階決策。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能解決管理決策的報告需求。例如，藉由產生財務資訊的專屬檢視，「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」可說明相同的銷售量可因為出貨大小、特殊包裝、特殊需求與產品混合而有差異極大的利潤率。

要解決這些需求，「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能讓您：

- 在成本分析器檔案中擷取財務資訊以進行進一步的分析。
- 使用成本科目以追蹤與指派交易。

- 擷取數量資訊。
- 依據成本動因重新指派成本。

作業基準成本法能讓您藉由使用因果關係，以指定與擷取特定產品或客戶的直接或間接成本。「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能讓您收集、追蹤與指派活動至特定的成本科目。

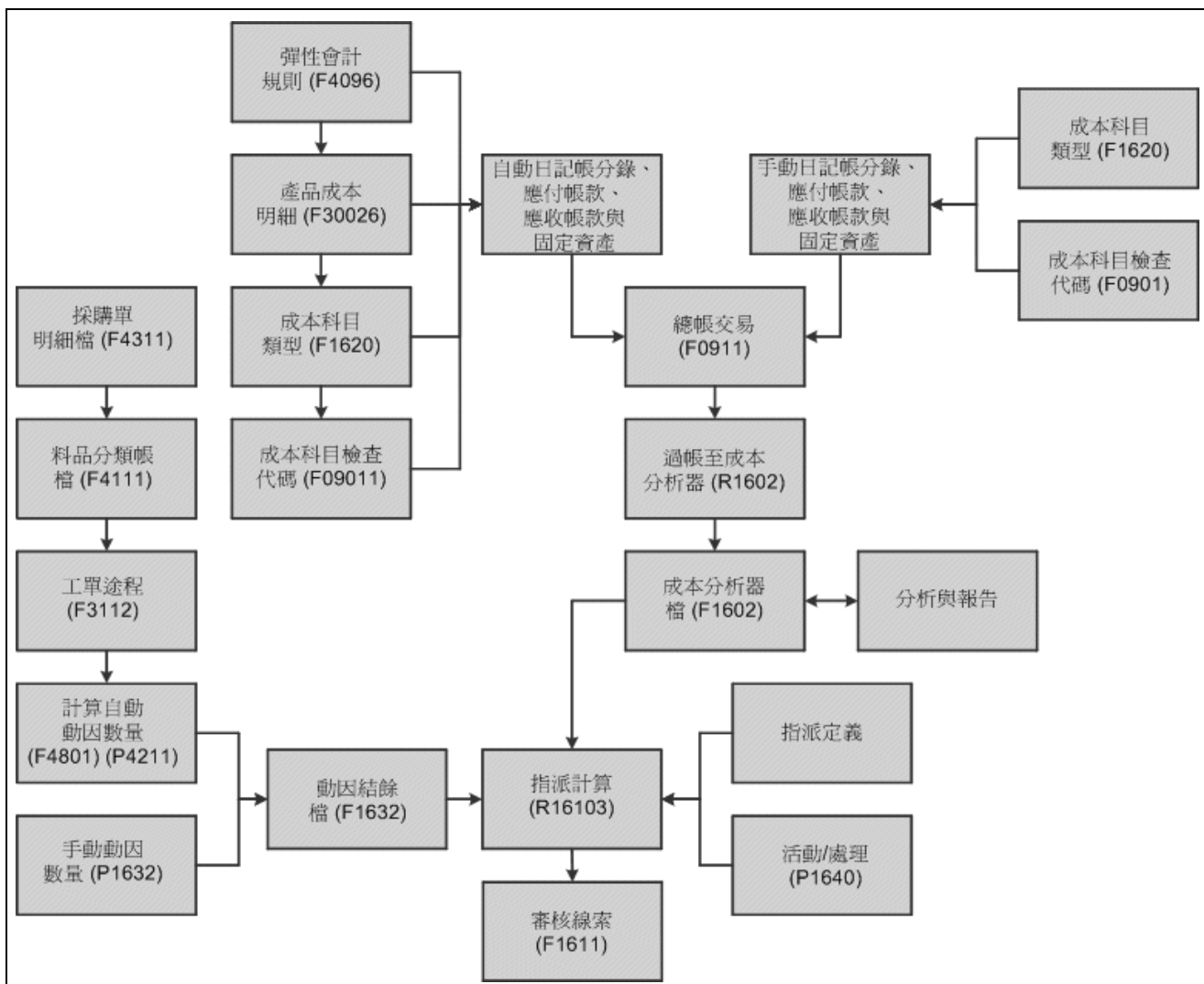
此表格列出了「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」的功能：

功能	用途
成本科目追蹤	可讓您直接指派交易至其原始成本科目。成本科目為最低層級，成本於該層級進行計算與追蹤。成本科目的範例包括客戶、料號與銷售號碼。
成本分析器	可讓您排列與分析管理會計資訊，而不會影響到財務會計資訊。
明細產品成本	可讓您在建立自動日記帳分錄時擷取明細產品成本。請使用明細產品成本來分析物料、人力或間接費用的成本。
動因計算	可讓您計算以交易資訊為基準的數量。例如，您可以依客戶計算銷售單行數。動因數量用於重新指派間接成本至成本科目。
成本分配與配置	可讓您透過「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 來處理作業基準成本法與管理會計的計算。以及依據您的業務需求來定義配置。系統提供計算的審核線索，也提供從原始餘額轉出及轉入金額的個別餘額。
作業基準成本法	可能讓定義成本科目、活動與處理程序，並建立上述各項之間的關係。它也可讓您分析業務處理程序成本。

---

## JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計業務處理程序

此圖表說明「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」業務處理程序：



## 「進階成本會計」處理流程

本導入手冊中，我們將在業務處理程序的各章中討論這些業務處理程序。

## JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計整合

在其他系統處理交易時，您可以依據應用程式的設定方法，使用彈性會計規則或成本科目規則，以擷取作業基準成本法或管理會計的相關資訊。

注意： 您應該使用「自動分錄設定 (AAI)」的設定方法，用於由 Oracle 提供的「JD Edwards EnterpriseOne 生產製造與配銷」系統。若使用其他方法，您必須確保它可用於該系統。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統可與「JD Edwards EnterpriseOne」各個系統配合使用，以確認所有資訊完整地整合至總帳。本導入手冊中，我們將會在導入章節中討論整合時的考量。關於協力廠商應用程式整合的輔助資訊，請參考 Oracle | PeopleSoft Customer Connection 網站。

此表格列出「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統所整合的各個系統：

應用程式	整合
「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」與「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」	<p>「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能讓您手動輸入成本科目，或讓系統決定自動供應成本科目資訊的方式。「成本管理常數」檔案 (F1609) 中的「啟動成本科目」欄位使用中時，您能在可用的成本科目欄位中輸入資訊。</p> <p>在預過帳傳票與付款處理期間建立沖銷分錄時，您可使用彈性會計規則來決定系統填寫成本科目欄位的方式。套用下列這些係數時，系統會複查彈性會計規則：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「啟動成本科目」欄位在使用中。</li> <li>• 找到該應用程式的設定方法。</li> <li>• 彈性會計規則的存在是為了用於會計科目設定方法。</li> </ul>
JD Edwards EnterpriseOne 普通會計	<p>「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能讓您於手動異動中輸入成本科目。「成本管理常數」檔案 (F1609) 中的「啟動成本科目」欄位使用中時，便可使用成本科目欄位。</p>
JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理	<p>「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能讓您使用「附加料品成本元件」檔案 (F30026) 來決定庫存相關成本，也可依成本類型擷取資訊。若「庫存常數」檔案 (F41001) 中的「產品成本明細」欄位使用中時，您必須使用標準成本 (07) 的成本方法。若「產品成本明細」欄位並非使用中，您可以利用成本方法 01 到 06 與 08。系統會依據「料品成本檔」(F4105) 來計算成本。</p> <p>您可使用彈性會計規則，以決定建立自動日記帳分錄時如何填寫成本科目欄位。套用下列這些係數時，系統會複查彈性會計規則：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「啟動成本科目」欄位使用中。</li> <li>• 找到該應用程式的設定方法。</li> <li>• 彈性會計規則的存在是為了用於自動分錄設定之設定方法。</li> </ul>
JD Edwards EnterpriseOne 製造會計	<p>您可使用彈性會計規則，以決定建立自動日記帳分錄時如何填寫成本科目欄位。套用下列這些係數時，系統會複查彈性會計規則：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「啟動成本科目」欄位使用中。</li> <li>• 找到該應用程式的設定方法。</li> <li>• 彈性會計規則的存在是為了用於自動分錄設定之設定方法。</li> </ul>

應用程式	整合
JD Edwards EnterpriseOne 產品成本計算	<p>您可使用彈性會計規則，以決定建立自動日記帳分錄時如何填寫成本科目欄位。若「產品成本明細」欄位並非使用中，您可以使用成本方法 01 到 06 與 08。系統會使用「料品成本檔」(F4105) 來計算成本。套用下列這些係數時，系統會複查彈性會計規則：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「啟動成本科目」欄位使用中。</li> <li>• 找到該應用程式的設定方法。</li> <li>• 彈性會計規則的存在是為了用於自動分錄設定之設定方法。</li> </ul>
JD Edwards EnterpriseOne 採購管理	<p>「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」能讓您於手動異動中輸入成本科目。「成本管理常數」檔案 (F1609) 中的「啟動成本科目」欄位使用中時，便可使用成本科目欄位。您可使用彈性會計規則，以決定建立自動日記帳分錄時如何填寫成本科目欄位。套用下列這些係數時，系統會複查彈性會計規則：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「啟動成本科目」欄位使用中。</li> <li>• 找到該應用程式的設定方法。</li> <li>• 彈性會計規則的存在是為了用於自動分錄設定之設定方法。</li> </ul>
JD Edwards EnterpriseOne 銷售單管理	<p>您可使用彈性會計規則，以決定建立日記帳分錄時如何填寫成本科目欄位。套用下列這些係數時，系統會複查彈性會計規則：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「啟動成本科目」欄位使用中。</li> <li>• 找到該應用程式的設定方法。</li> <li>• 彈性會計規則的存在是為了用於自動分錄設定之設定方法。</li> </ul> <p>「JD Edwards EnterpriseOne 銷售單管理」能讓您使用「附加料品成本元件」檔案 (F30026) 來決定庫存相關成本，也可依成本類型擷取資訊。若「庫存常數」檔案 (F41001) 中的「產品成本明細」欄位使用中時，您必須使用標準成本 (07) 的成本方法。若「產品成本明細」欄位並非使用中，您可以利用成本方法 01 到 06 與 08。系統會依據「料品成本檔」(F4105) 來計算成本。</p>
JD Edwards EnterpriseOne 運輸管理	<p>您可使用彈性會計規則，以決定建立日記帳分錄時如何填寫成本科目欄位。套用下列這些係數時，系統會複查彈性會計規則：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「啟動成本科目」欄位使用中。</li> <li>• 找到該應用程式的設定方法。</li> <li>• 彈性會計規則的存在是為了用於設定方法。</li> </ul>

## JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計導入

本節概述導入「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統的必要步驟。

在導入的規劃階段，請利用所有 JD Edwards EnterpriseOne 的資訊來源，包括安裝手冊及疑難排解資訊。這些資源的完整清單列於《有關此說明文件》的前言中，包含可以在何處找到最新版的資源之資訊。

決定應安裝何「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」的電子軟體更新 (ESU) 時，請使用 EnterpriseOne and World Change Assistant。EnterpriseOne and World Change Assistant 是一個以 Java 為基礎的工具，能減少 75% 或以上之搜尋與下載電子軟體更新的所需時間，也能讓您一次安裝多個電子軟體更新。

請參閱 《JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Software Update Guide》

另請參閱

有關此說明文件，<關於本文件前言 (EnterpriseOne)> 「關於本文件前言 (EnterpriseOne)」，第 xv

### 全域導入步驟

下表列出建議的「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統全域導入步驟：

步驟	參照
1. 設定公司、會計日期模式與業務單位。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊，<設定組織>
2. 設定科目與會計科目表。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊，<建立會計科目表>
3. 設定「普通會計」常數。	
4. 設定多重貨幣處理，包括貨幣代碼與匯率。	
5. 設定分類帳類型規則。	
6. 輸入通訊錄記錄。	<i>JD Edwards EnterpriseOne</i> 通訊錄 8.12 導入手冊，<輸入通訊錄記錄>
7. 設定「常數」	<u>第 2 章「設定進階成本會計」的「設定常數」</u> ，第 9 頁
8. 設定成本科目類型	<u>第 2 章「設定進階成本會計」的「設定成本科目類型」</u> ，第 14 頁
9. 設定活動	<u>第 5 章「設定活動」的「設定活動」</u> ，第 37 頁

## 第 2 章

# 設定進階成本會計

本章概述「進階成本會計」之設定，並探討如何：

- 設定常數。
- 設定成本科目檢查代碼。
- 設定成本科目類型。
- 依成本元件設定自動分錄設定。
- 設定彈性會計。
- 設定成本分析器檢視。
- 設定利潤管理使用者定義碼。

---

## 瞭解進階成本會計設定

本節概述「進階成本會計」設定，並列出必備條件。

### 必備條件

完成本節的任務前，請複查與設定適當的製造自動分錄設定。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Foundation Guide, User Defined Codes*

### 進階成本會計設定

正確設定「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」為其成功作為管理決策工具的關鍵。「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」設定正確時，您可建立「假設」方案以追蹤直接成本，並依據從現有整合系統所得的實際資料，做出健全的業務決策。

請使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」，並根據利用來自銷售、財務、採購、製造與運輸系統的總帳交易，以及來自銷售與工單系統的活動或資源（動因數量）需求計量，來建立明細收入與成本資訊。

#### 常數

若要「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」與您的整合系統配合使用，請設定常數，以指定系統如何顯示與處理資訊。設定常數時，應指定以下資訊：

- 系統是否顯示成本科目欄位。
- 系統是否顯示作業基準成本法欄位。
- 系統是否顯示產品成本明細，如收入與銷貨成本。

## 成本科目

成本科目為最終或最低層級，系統會於此層級計算、追蹤成本或收入。例如，成本科目可能為客戶或料號。您必須指定科目，設定系統追蹤成本的方法，以及定義自動分錄設定與彈性會計規則，以匯報您追蹤成本或收入的財務交易。

設定成本科目讓您定義欲分析的資料種類及分析方式。您可設定四個使用者定義的成本科目類型，以及一個在「料品主檔」(F4101) 中定義的成本科目類型。成本科目類型的範例包括客戶、供應商與產品線。

您可使用成本類型收集關於成本或收入的資訊。之後，您可使用資訊來決定成本如何影響您的業務或收入來源。例如，假設您欲依客戶來分析花費在郵資與運費之金額。您可為客戶設定成本科目類型。每次為客戶付運費或郵資費用時，該客戶的通訊錄號碼將用於「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中的「成本科目」欄位。「成本科目」欄位中的輸入可讓您追蹤為客戶所付之運費與郵資費用。

您隨時可以定義其他的成本科目類型。您應仔細考量欲分析的成本類型，以確保擷取資料的一致性。

請使用下列方法植入成本科目：

- 為其他系統 (如「JD Edwards EnterpriseOne 工單」、「JD Edwards EnterpriseOne 銷售單」與「JD Edwards EnterpriseOne 固定資產」) 中的「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」交易所設定的自動分錄設定與彈性會計規則。
- 直接手動輸入至會計分錄，如應付帳款或普通會計。
- 自訂程式設計。

## 成本科目檢查代碼

成本科目檢查代碼能確認，子目系統使用者所用的成本科目類型是由管理設定與定義。將資料一致的輸入至子目系統，可維持您收集來分析之資料的完整性。

設定與啟動檢查代碼時，系統將執行您所設定輸入資料至系統欄位之規則，例如是否必須輸入成本科目或是否可將欄位保留空白等。若設定需要特定成本科目的檢查代碼，而使用者並未輸入應付帳款交易或其他子目系統的成本科目時，使用者便會收到錯誤訊息。

## 檢視

在您能夠複查作業基準成本法或管理會計的計算結果前，必須定義成本分析器的檢視。成本分析器檢視允許您將資料以彙總或明細格式過帳「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。

成本分析器檢視允許您查看不同年份或相同年份依不同方式彙總的資料。定義檢視時，您可指定欲檢視資料的會計年度與會計日期模式。此外，您可定義欲檢視的明細層級，如分類帳類型、資料的業務單位與成本科目。

## 活動

若使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」於作業基準成本法，您可設定處理程序與活動以執行計算。活動為出現於業務處理程序的任務或事件。例如，用於核准的途程發票可為支付供應商處理程序中的活動。在每個處理程序與活動中，您可定義計算的類型、計算中的步驟順序、結餘的資料來源、計算基準與結果的目的地。

## 自動分錄設定與彈性會計規則

自動分錄設定 (AAI) 連結了您每日的職務、會計科目表與財務報表。過帳至特定總帳科目的程式會使用自動分錄設定，以建立日記帳分錄。若欲使用明細產品成本分析資料，您必須設定自動分錄設定以建立可擷取明細產品成本的日記帳分錄。

系統會使用彈性會計規則，此規則的設定是為了擷取成本科目資訊，以填寫獲利能力管理明細帳與明細帳類型。系統會提供彈性格式，讓你能決定植入明細帳的資訊。例如，您可以建立一個含有客戶號碼、銷售區域、產品種類與每筆交易產品的格式。

## 動因

動因為活動或資源的需求計量，會影響成本或收入。設定自動動因定義，以指定系統可從何檔案擷取資訊來計算體積與數量。設定手動動因定義，系統便能對未儲存於 JD Edwards EnterpriseOne 系統中的資料執行計算。

## 成本庫

成本庫為成本元素的分組。設定成本庫您便能收集有相似成本的資料，計算時也可以使用結合成本。

例如，您可以使用成本庫以收集與特定商業處理程序相關的人力成本資料，包括一般薪資、加班薪資、紅利等。藉由收集與業務處理程序相關的所有人力成本，您便可以比較人力成本與處理程序相關的收入，並決定處理程序的人力成本是否與產生的利潤一致。

---

# 設定常數

本節概述設定常數，也探討如何：

- 啟動成本科目與作業基準成本法。
- 啟動明細產品成本。

## 瞭解常數設定

若要「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統與您的整合系統一同使用，您必須指示系統用來標準化資訊處理的參數。您可設定常數來指示系統應如何處理資訊。

您必須啟動成本科目，才能使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統的成本計算功能。您必須啟動用於作業基準成本法的其他功能，並定義系統是否將總成本或明細產品成本用於每個分支/工廠。分支/工廠常數能讓您為製造和配銷系統中的各分支/工廠自訂每日交易處理程序。

## 彈性會計規則

您可以使用「彈性會計」規則來決定建立自動日記帳分錄時，應如何植入成本科目欄位。

系統使用下列成本檔案：

- F4105 (料品成本檔案)。
- F30026 (料品附加成本元件)。

### 工作中心層級的差異

您必須啟動「製造常數」程式 (P3009) 中的「成本 - 依工作中心」常數來記錄工作中心層級的差異。

若要記錄差異，系統會使用公式。依據差異類型，此公式包括標準、目前、計劃、實際、已完成與已報廢成本的組合。下列表格顯示每個差異類型的公式：

差異類型	公式
工程	標準 - 目前
規劃	目前 - 計劃
實際	計劃 - 實際
其他	標準 - ( + )

另請參閱

《JD Edwards EnterpriseOne 產品成本計算與製造會計 8.12 導入手冊》，<處理製造會計系統>，「製造差異」

### 用來設定常數的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/變更成本管理常數	W1609A	系統設定 (G1641)，進階成本會計常數	啟動成本科目的相關功能。 指定是否使用作業基準成本法。
分支/工廠常數	W41001B	庫存設定 (G4141)，分支/工廠常數 於「處理分支/工廠常數」畫面格式上選取記錄，接著按一下「選取」按鈕。	啟動明細產品成本。

### 啟動成本科目與作業基準成本法

存取「輸入/變更成本管理常數」畫面格式。

**進階成本會計常數 - 輸入/變更成本管理常數**

確定(O) 取消(L) 工具(T)

**成本科目標誌**

☐ 啟動成本科目

**作業基準成本法**

☐ 啟動作業基準成本法

**倒數成本算式**

迭代法臨界值上限





「輸入/變更成本管理常數」畫面格式

## 啟動明細產品成本

存取「分支/工廠常數」畫面格式。

**分支/工廠常數 - 分支/工廠常數**

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

分支/工廠	75	Distribution Center
地址號碼	75	Cascades, Ltd.
短料號識別碼	/	
第 2 料號識別碼		
第 3 料號識別碼	*	
客戶/供應商符號	#	
區段料品識別符號	@	
區段分隔字元		
承諾方法	1	
特定承諾 (天數)	999	
一年天數	260	
客戶交互參照代碼	C	
供應商交互參照代碼	VN	
採購	02	
銷售/庫存成本計算方法	02	
目前庫存期間	6	

☒ 允許延期交貨

☒ 總帳介面 (Y/N)

☐ 寫入單位至日記帳分錄

☐ 儲位控制 (Y/N)

☐ 倉儲控制 (Y/N)

☐ 品質控制 (Y/N)

☐ 使用產品成本明細 (Y/N)

☐ 國外儲存地

☒ 庫存批號建立 (Y/N)

☐ 儲位區段控制 (Y/N)

採購單發料成本	12.00
庫存維持成本 (%)	.100
總帳說明	1
核准途程代碼	DEMO

「分支/工廠常數」畫面格式

### 分支/工廠

請輸入英數代碼，指定欲追蹤其成本的個別業務實體。例如，業務單位可以是倉儲位置、工作、專案、工作中心、分支或工廠。

您可指派業務單位至單據、實體或人員以用於責任匯報。例如，系統會依業務單位提供未結應付帳款及應收帳款的報表，以追蹤負責部門的設備。

業務單位權限可能會使您無法檢視您無權限的業務單位相關資訊。

#### 使用產品成本明細 (Y/N)

選取此核取方塊，以為「JD Edwards EnterpriseOne 配銷」系統啟動產品成本計算明細。若未選取此核取方塊，系統會使用總成本，而不使用明細成本。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理 8.12 導入手冊*, <JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理入門>

---

## 設定成本科目檢查代碼

本節概述設定成本科目檢查代碼，列出前提，也探討如何：

- 設定成本科目檢查代碼。
- 依業務單位設定科目的處理選項。

### 瞭解成本科目檢查代碼設定

設定成本科目檢查代碼時，您可以包括編輯規則，以檢查您的會計科目表。會計科目表提供總帳科目之結構。列出特定科目類型，說明每個科目，並包含科目號碼。會計科目表通常先列出資產科目，再列出負債及資本科目，然後列出收入及費用科目。

建立會計科目表時，您必須定義科目區段之長度。這些區段為業務單位會計科目子目。在「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統中，您可指示特定科目的成本科目欄位之檢查代碼。成本科目檢查代碼可定義科目是否必要，為其有效性是否需要編輯，或是否用於特定成本科目值。

若要使用產品或型錄號碼，請設定產品號碼或型錄號碼的成本科目類型。然後設定成本科目檢查代碼，選取「指定」，並輸入成本科目類型作為選項。依據此設定，此科目為特定某成本物件類型之用。

---

注意：為成本物件檢查代碼修訂會計科目表後，您可以複製將科目及子目複製至其他業務單位。修訂科目以包括成本科目檢查代碼時，系統會為成本科目欄位複製新的檢查代碼標誌至新的業務單位。

---

### 必備條件

完成此本節的任務前，請啟動成本科目追蹤，以存取其他的畫面格式。

## 用來設定成本科目檢查代碼的畫面格式




表單名稱	表單 ID	導覽	用途
科目主檔 - 進階成本會計	W09015A	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂科目 請選取「處理科目」畫面格式的一列，再從「列」選單取「ACA」。	設定成本科目檢查代碼。

## 設定成本科目檢查代碼

存取「科目主檔」 - ACA 畫面格式。

**複查與修訂科目 - 科目主檔 - EPS**

確定(O) 取消(L) 工具(T)

科目號碼  *Bear Creek National Bank*

	未 檢查	不 允許	必需 輸入	指定
成本科目檢查代碼 01	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
成本科目檢查代碼 02	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
成本科目檢查代碼 03	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
成本科目檢查代碼 04	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
料品檢查代碼 01	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

「科目主檔」 - ACA 畫面格式

若要設定成本科目檢查代碼：

- 為每個檢查代碼選取選項：
  - 未檢查。
  - 不允許。
  - 必須輸入。
  - 指定 (欲輸入指定成本科目類型之處)。

若為「料品檢查代碼」選取「必須輸入」作為選項，系統會使用短料號。若要使用第二或第三料號 (產品或型錄號碼)，請勿使用欄位「料品檢查代碼」。反之，請定義成本科目。

- 按一下「確定」。

## 依業務單位 (P0901) 為科目設定處理選項

處理選項可讓您指定程式和報表的預設處理。

### 權限

科目、子目、種類代碼 於相對欄位中輸入 1，以保護包含「法律科目」資訊的欄位值。  
21、種類代碼 22 與種類  
代碼 23

## 設定成本科目類型

本節概述設定成本科目類型，也探討如何設定成本科目類型。

### 瞭解成本科目類型設定

成本科目為最低階層，即為計算或追蹤成本之層級。成本科目追蹤能讓您指派每日交易至其原始成本科目。例如，若您決定依客戶、料號與銷售單號碼來追蹤資訊，每一個資訊皆可作為成本科目類型。

為系統設定編輯規則，以依成本科目資訊 (如傳票或發票的日記帳分錄) 驗證交易。編輯規則會驗證主檔上的資訊，如「通訊錄主檔」(F0101) 或使用者定義碼檔案。例如，若您要追蹤客戶，您可以設定成本科目類型 C，定義編輯規則以依照「通訊錄主檔」比較成本科目欄位中的資訊，以及驗證搜尋類型資訊具特定值。您也可以使用編輯規則以格式化資訊。

使用此程式設定使用者定義成本科目類型。新的成本科目類型便會包括在手動日記帳分錄、傳票與發票。設定彈性會計規則與動因定義時，您也可使用成本科目類型。依據您選取的編輯規則值，各個「成本科目輸入」欄位有所不同。

### 用來設定成本科目類型的畫面格式





表單名稱	表單 ID	導覽	用途
成本科目輸入	W1620B	系統設定 (G1641)，成本科目類型  按一下「處理成本科目類型」畫面格式上的「新增」按鈕。	設定檔案基準成本科目類型。  設定使用者定義碼基準成本科目類型。  設定未檢查成本科目類型。

### 設定成本科目類型

存取「成本科目輸入」畫面格式。

**成本科目類型 - 成本科目輸入**

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

成本科目類型 \*

說明 \*

編輯規則 \*

**檔案檢查**

基準檔案

資料項目

關係

項目值

**使用者定義碼檢查**

產品代碼

使用者定義碼

「成本科目輸入」畫面格式

注意： 要設定未檢查的成本科目類型，請僅填寫成本科目類型、說明與編輯規則欄位。

**成本科目類型**

請輸入指定成本科目類型與編輯類型的代碼類型會儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620)，也可利用「成本科目類型」程式 (P1620) 來新增或修改。

**編輯規則**

輸入使用者定義碼 (16/ER)，此代碼可指示系統如何編輯或格式化成本科目。共有下列值：

E：驗證使用者於「成本科目」欄位輸入的值是否存在於檔案中，此檔案存在於「成本科目輸入」畫面格式中指定的「基準檔案」欄位。

T：驗證輸入至「成本科目」欄位的值是否存在於檔案中，此檔案存在於「成本科目輸入」畫面格式中指定的「基準檔案」中。然後，系統將會接受指定於「成本科目輸入」畫面格式的「資料項目」欄位值，也會將此值與使用者輸入的值比較。

U：依使用者指定的「使用者定義碼」檔案進行驗證。

A：不驗證。會使文字欄位向左排齊。

R：不驗證。會使文字欄位向右排齊。

N：不驗證。會以零填滿數值欄位。

C：不驗證。會以空白填滿文字欄位。

**檔案檢查**

請使用此群組方塊設定檔案基準成本科目類型。

**基準檔案**

於「動因定義」程式 (P1630) 新增動因時，請輸入「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」所使用的檔案號碼。檔案會透過「JD

Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」建立動因計算的基礎，包括決定進行動因計算時的可用欄位。

決定自動動因計算的基礎為何。

若要啟用選項，請從「畫面格式」選單選取「按功能的檔案」。

#### 資料項目

輸入可指定與定義資訊單位的代碼。其為最多 8 個字元的英數字代碼，不允許空白或特殊字元，如 %、& 或 +。您可利用系統代碼 55-59 建立新的資料項目，但不可以變更別名。

若要在基準檔案內選取資料項目，請依「畫面格式」選單的「檔案」選取「資料項目」。

#### 關係

輸入使用者定義碼 (00/VA)，此代碼指出您顯示之差異範圍間的關係。共有下列值：

EQ：等於。

LT：小於。

LE：小於或等於。

GT：大於。

GE：大於或等於。

NE：不等於。

NL：不小於。

NG：不大於。

CT：包含（只允許於選取「開放查詢檔案」功能）。

CU：與 CT 相同但轉換全部輸入資料至大寫字母。

#### 項目值

請輸入要與基準檔案中之項目進行比較的值。僅於使用編輯規則 T 時填寫此欄位。

#### 使用者定義碼編輯

請使用此群組方塊設定使用者定義代碼基準成本科目類型。

#### 產品代碼

可指定系統的使用者定義碼 (98/SY)。共有下列值：

01：JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄

03B：JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款

04：JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款

09：JD Edwards EnterpriseOne 普通會計

11：JD Edwards EnterpriseOne 多重貨幣

#### 使用者定義碼

輸入指定包含使用者定義碼之檔案的代碼。該檔案也稱為「使用者定義碼」類型。

---

## 依成本元件設定自動分錄設定

本節概述依成本元件設定自動分錄設定，為明細產品成本設定自動分錄設定，列出必備條件，也探討如何：

- 依成本元件設定自動分錄設定。
- 為配銷自動分錄設定設定處理選項。

### 瞭解自動分錄設定 - 依成本元件設定

自動分錄設定 (AAD) 連結了您每日的職務、會計科目表與財務報表。系統使用自動分錄設定以決定如何分配系統所產生的總帳 (GL) 分錄。例如，在「銷售單管理」系統中，自動分錄設定會指示如何記錄庫存、銷貨成本 (COGS)，以及向客戶銷售料品時的收入異動。系統將自動分錄設定儲存於「配銷/製造」-「自動分錄設定值」檔案 (F4095)。

過帳至特定總帳科目的程式會使用自動分錄設定建立日記帳分錄。為每個公司、交易、單據類型與總帳類別的專屬組合建立自動分錄設定分錄。用於製造的自動分錄設定也會使用成本類型。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統允許您依如物料、人力與間接費用等的成本元件，來分隔庫存與銷貨成本科目。

---

注意： 您必須使用標準成本方法 (07) 計算庫存與銷售的「銷貨成本」，以擷取配銷系統中的明細產品成本資訊。

---

雖然「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統使用所有類型的自動分錄設定，但下列資訊能說明如何在配銷與製造系統中於「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」使用自動分錄設定。

您可依公司號碼、單據類型與總帳類別代碼的專屬組合以定義自動分錄設定。系統也可以使用一系列特定搜尋步驟尋找正確的自動分錄設定規則，再建立日記帳分錄的交易。若系統無法找到自動分錄設定規則，將會依公司、單據類型與總帳類別代碼，傳回交易遺失規則號碼的錯誤訊息。

下列方案說明系統如何於自動分錄設定規則內使用搜尋步驟：

- 若公司編號為 00001，單據類型為 SO，而總帳類別代碼為 IN20，系統會先搜尋特定用於公司 00001 與總帳類別代碼 IN20 的規則。
- 若找不到規則，系統會搜尋為公司 00001 與總帳類別代碼 \*\*\*\* 定義的規則。
- 若找不到規則，系統會搜尋為公司 00000 與總帳類別代碼 IN20 定義的規則。
- 若找不到規則，系統會搜尋為公司 00000 與總帳類別代碼 \*\*\*\* 定義的規則。
- 若找不到規則，系統不會建立交易，而您會收到錯誤訊息表示因為未定義規則，自動分錄設定規則無效。

您也可以使用庫存介面規則找到總帳類別代碼。來自製造與配銷的交易將依訂單行類型使用庫存介面規則。此資訊告知系統將於何處尋找總帳類別代碼資訊。然後，總帳類別代碼會用於自動分錄設定，以尋找相對的自動分錄設定規則。

要尋找庫存介面規則資訊，請使用「行類型常數」程式 (P40205)。每個訂單行類型皆包含庫存介面規則的值。下列值清單決定系統尋找總帳類別代碼資訊的方式：

- Y 及 D 將總帳類別代碼用於使用料品分支/工廠儲位的料品。
- N 不使用總帳類別代碼，因為 N 並無庫存介面。

- A 會依行類別，將總帳類別代碼用於料品的採購價格差異。
- B 將總帳類別代碼用於使用料品分支/工廠儲位之料品的採購價格差異。

料品收款成本與料品實際成本間存在差異時，系統可以使用用於採購的自動分錄設定以建立日記帳交易。系統會將此值用於具 A 或 B 值的行類型，作為庫存介面規則之值。若您欲系統為任何使用成本差異「自動分錄設定」規則之成本差異建立日記帳分錄，便必須檢查訂單行類型的傳票比對差異科目欄位。

## 瞭解明細產品成本之自動分錄設定

下列自動分錄設定僅可用於使用明細產品計算的分支/工廠分錄。

自動分錄設定	說明
4122	提供資產負債表庫存估價科目
4124	產生費用或銷貨成本科目
4240	貸記成本金額至庫存科目

## 必備條件

完成本節任務前，請驗證配銷自動分錄設定的「成本類型」處理選項使用中。

## 用於依成本元件設定自動分錄設定的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
科目修訂	W40950D	庫存設定 (G4141)，自動分錄設定 在「處理自動分錄設定」畫面格式上選取記錄，接著按一下「選取」按鈕。	依成本元件設定自動分錄設定。

## 依成本元件設定自動分錄設定

存取「科目修訂」畫面格式。

**自動分錄設定 - 科目修訂**

確定(O) 尋找(I) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

自動分錄設定檔案號碼 4122 Inventory

記錄 1 - 10 自訂方格

	公司	單據類型	說明	總帳種類	總帳類別說明	成本類型	分支工廠	會計科目	子目
<input checked="" type="radio"/>	00000	IA	庫存調整	IN30	已製造製成品		1	1411	
<input type="radio"/>	00000	IA	庫存調整	IN99	庫存		1	1411	
<input type="radio"/>	00000	II	庫存發放	IN30	已製造製成品		1	1411	
<input type="radio"/>	00000	II	庫存發放	IN99	庫存		1	1411	
<input type="radio"/>	00000	IM	物料記帳到工單	IN30	已製造製成品		1	1411	
<input type="radio"/>	00000	IM	物料記帳到工單	IN99	庫存		1	1411	
<input type="radio"/>	00000	IT	庫存轉移	IN30	已製造製成品		1	1411	
<input type="radio"/>	00000	IT	庫存轉移	IN99	庫存		1	1411	
<input type="radio"/>	00001	IA	庫存調整	IN20	已製造子組件		40	1411	
<input type="radio"/>	00001	ID	庫存發放至混合管理	****			1	1411	

科目修訂畫面格式

## 公司

請輸入識別特定組織、基金或其他報告實體的代碼。公司代碼必須已存在於「公司常數」檔案 (F0010) 中，且必須識別含有完整資產負債表的報告實體。在此層級，您可進行公司間交易。

注意： 您可以使用公司 00000 作為預設值 (如日期與自動分錄設定的)。您無法使用公司 00000 作為交易分錄。

## 單據類型

輸入使用者定義碼 (00/DT)，此代碼可以識別異動的來源與目的。系統保留幾個首碼供單據類型使用，如傳票、發票、收據及工時記錄。所保留的代碼之單據類型首碼如下所示：

P: JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款

R: JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款

T: JD Edwards EnterpriseOne 工時與薪資

I: JD Edwards EnterpriseOne 庫存

O: JD Edwards EnterpriseOne 採購單

S: JD Edwards EnterpriseOne 銷售單

## 總帳種類代碼

輸入可識別系統搜尋要將交易過帳至哪個帳戶時所使用之總帳沖銷的使用者定義碼 (41/9)。若您不想指定類別代碼，您可於此欄位輸入 \*\*\*\* (四個星號)。

您可以使用自動分錄設定 (AAD) 以預先定義用於「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」、「JD Edwards EnterpriseOne 採購」與「JD Edwards EnterpriseOne 銷售單管理」系統之自動沖銷科目的類別。您可指派以下總帳類別代碼：

IN20：直接出貨單

IN60：轉倉單

IN80：存貨銷售

系統可依據單一交易，產生會計分錄。例如，單一銷售存貨料品會觸發產生類似下列項目的會計分錄：

銷售 - 存貨 (借方) XXXXX.XX

應收帳款存貨銷售 (貸方) XXXXX.XX

過帳種類：IN80

存貨庫存 (借方) XXXXX.XX

存貨銷貨成本 (貸方) XXXXX.XX

系統會使用類別代碼與單據類型，以尋找自動分錄設定。

## 成本類型

輸入為料品指定各成本元素的代碼。以下為成本科目類型的範例：

A1：已採購原料

B1：直接人力途程累加

B2：設定人力途程累加

C1：變數間接費用途程累加

C2：固定間接費用途程累加

Dx：外部作業途程累加

Xx：額外附加品，如電與水。

選用的附加運算通常以類型為 Xx 的額外附加品執行。此成本結構讓您能使用無限數量的成本元件，以計算替代成本累加。然後，系統會以六種使用者定義之摘要成本集計中的一種，來與這些成本元件建立關聯。

## 子目

輸入會計科目的子集合。子目包含會計科目之會計活動的明細記錄。

---

注意： 若您使用彈性會計科目表且會計科目設定為六位數，此六位數皆須需使用。例如，輸入 000456 並不同於輸入 456，因為若您輸入 456，系統會輸入三個空白空格，填滿六位數科目。

---

若您讓此欄位保留空白，系統會使用您於工單中「成本代碼」欄位上輸入的值。

## 設定配銷自動分錄設定 (P40950) 的處理選項

處理選項可讓您能指定程式和報表的預設處理選項。

### 預設

自動分錄設定檔案號碼	用於指定順序與擷取會計資訊的號碼。
配銷自動分錄設定檔案的可用性	若成本類型欄位應可用於這些「配銷自動分錄設定」檔案，請輸入 1。4122、4124、4134、4136、4220、4240 與 4310。

## 設定彈性會計

本節概述彈性會計、定義彈性格式的規則與會計資訊，也探討如何設定彈性會計。

### 瞭解彈性會計

使用彈性會計定義如何擷取成本科目資訊，以完成獲利能力管理明細帳與明細帳類型。彈性格式能讓您定義規則，以決定何欄位應植入何明細帳。例如，您可使用包含客戶號碼、銷售區域、產品種類與產品的格式。

標準的「JD Edwards EnterpriseOne 科目結構」以下列區段進行格式化：

- 業務單位
- 會計科目
- 子目
- 明細帳
- 成本科目 1
- 成本科目 2
- 成本科目 3
- 成本科目 4
- 料品

彈性格式科目有相同的區段。所有區段的長度不可超過 90 個字元。彈性格式科目的每個區段皆有字元限制，如下：

彈性格式區段	字元限制
業務單位	12 個字元
會計科目	6 個字元
子目	8 個字元
明細帳	8 個字元

彈性格式區段	字元限制
成本科目 1-4	12 個字元
料品	8 個字元

若要建立彈性科目號碼，您必須定義一個或多個這些區段。若要這麼做，請將一個或多個資訊與各區段建立關聯。每個資訊都與欄位建立關聯，儲存於您從「彈性銷售科目修訂」畫面格式上「列」選單存取的檔案之一。成本科目 1-4 需要您於「類型」欄位輸入值。這些值皆於「成本科目類型」程式 (P1620) 中定義。此外，您需要定義將哪個成本科目與「成本科目」欄的彈性規則建立關聯。

要建立資訊與區段間的關聯，您必須知道 JD Edwards 為檔案中相對欄位所定義的資料項目名稱。

您無法定義科目區段。您必須透過「自動分錄設定」定義會計科目。

明細帳無法於線上查看，但會儲存於「科目分類帳」檔案 (F0911)。

您可以透過「銷售更新」程式 (R42800) 來啟動彈性銷售會計。

## 瞭解定義彈性格式的規則

您僅可以為每個成本科目定義一個明細帳類型。定義彈性格式時，請考量下列有關彈性科目號碼的規則：

- 每一個與區段建立關聯的資訊都會與一個 JD Edwards EnterpriseOne 欄位相對。  
這些欄位皆內建於您從「依應用程式的啟動功能」程式 (P1690) 所存取的使用者定義碼檔案中。您可以檢視彈性規則的檔案與欄位。若要使用未包含在這些檔案中的欄位，您必須使用自訂程式。
- 您僅可為已彈性啟動的應用程式定義彈性會計規則。  
您可以利用「成本科目規則設定方法」程式 (P1691) 來檢視這些程式。
- 系統搜尋自動分錄設定的科目時，將會搜尋「銷售彈性會計」檔案 (F4096)，如下：
- 系統會檢查為特定「自動分錄設定」與特定公司定義的彈性科目號碼。
- 若沒有為特定「自動分錄設定」或特定公司定義科目，系統會檢查為特定「自動分錄設定」與公司 00000 定義的科目。

## 瞭解科目資訊

處理需要系統記錄資訊至總帳的交易時，系統僅會在已於適當的更新程式設定適當處理選項時，搜尋彈性科目資訊。

## 用來設定彈性會計的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
彈性銷售科目修訂	W40296C	銷售單管理設定 (G4241)， 彈性銷售會計  按一下「處理彈性銷售科目」畫面格式上的「新增」按鈕。	設定彈性會計。

## 設定彈性會計

存取「彈性銷售科目修訂」畫面格式。

若要將彈性規則與料品明細帳建立關聯，請於「料品」欄輸入 X。

自動分錄設定檔案號碼	輸入用於指定順序與擷取會計資訊的號碼。
單據類型	<p>請輸入可識別單據類型的使用者定義碼 (00/DT)。此代碼也可指出交易的來源。JD Edwards EnterpriseOne 已為傳票、發票、收據與工時記錄保留了單據類型代碼。如此一來，執行過帳程式時，便會建立自動沖銷分錄。(起初您輸入這些輸入項目時，它們並不會自相平衡。)</p> <p>下列單據類型是由 JD Edwards EnterpriseOne 定義，且不應變更：</p> <p>P: JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款</p> <p>R: JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款</p> <p>T: JD Edwards EnterpriseOne 薪資</p> <p>I: JD Edwards EnterpriseOne 庫存</p> <p>O: JD Edwards EnterpriseOne 採購單處理</p> <p>J: JD Edwards EnterpriseOne 普通會計/共同利益結帳</p> <p>S: JD Edwards EnterpriseOne 銷售單處理</p>
檔案名稱	<p>輸入特定檔案的號碼。例如，「總帳主檔」名稱為 F0901。所有檔案名稱皆以 F 開頭。</p> <p>輸入檔案名稱，以將檔案與區段建立關聯。</p>
成本科目	<p>事件點處理處理標誌 04。</p> <p>用於「成本科目」的欄位為 1、2、3 與 4。此值指示哪個成本科目植入特定區段。</p>
成本類型	<p>請輸入指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620) 並可使用「成本科目類型」程式 (P1620) 來進行新增或修改。</p> <p>請輸入成本科目與成本類型，以將彈性區段與標準格式區段建立關聯。</p>
資料項目	請輸入資料項目以建立資料項目與區段間的關聯。
資料類型	<p>請輸入用來識別用於彈性銷售會計的地址之代碼。共有下列值：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1: 付款人</li> <li>2: 出貨地址</li> <li>3: 父系</li> </ol> <p>此代碼與「資料項目」欄位 (SFIT) 配合使用。若資料項目來自通訊錄主檔，便需要「資料類型」欄位。</p>

若欲於特定程式中啟用彈性會計規則，請於與彈性會計相對應的程式中完成適當的處理選項。使用「成本科目規則設定方法」程式 (P1691) 以顯示啟用用於彈性會計的程式。

## 設定成本分析器檢視

本節概述設定成本分析器檢視，也探討如何設定成本分析器檢視。

### 瞭解成本分析器檢視設定

您可以定義過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的資訊，以彙總總帳交易資訊。檢視由使用檢視號碼、會計年度以及日期模式代碼的結合進行專屬定義。例如，若您定義檢視以依客戶識別 2005 年會計年度的獲利能力，並以會計日期模式代碼 R 指派檢視號碼 1，便無法將第 2 個檢視定義為 2005 年會計年度日期模式 R 檢視號碼 1。

下列規則可套用於「成本分析器」檢視：

- 每個會計年度最多能有十個檢視定義。
- 檢視號碼可介於一到十之間。
- 您無法擁有重複的檢視定義 (即為同一個會計年度有二個相同的檢視號碼)。
- 每個檢視必須包含一個日期模式代碼。

將交易過帳至特定檢視與會計年度後，您僅可依清除已過帳資訊與重新產生之來變更檢視定義。

### 用來設定成本分析器檢視的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
成本分析器檢視輸入	W1603A	成本分析器 (G1612)，成本分析器檢視設定  按一下「處理成本分析器檢視」畫面格式上的「新增」按鈕。	設定成本分析器檢視。

## 設定成本分析器檢視

存取「成本分析器檢視輸入」畫面格式。

#### 檢視號碼

請從 1 至 10 擇一數字輸入，此數字可指定系統將記錄從「科目分類帳」檔案 (F0911) 過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的方式。此數字亦可指定在過帳時，F0911 檔案中欲更新的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10)。

例如，若檢視號碼為 1，則當 F0911 記錄被標記為已過帳，系統就會更新 PM01 為 P。

#### 會計年度

輸入可識別會計年度的號碼。一般情況下，您可以在此欄位輸入一個號碼或保留空白以指示目前會計年度 (如同在「公司設定」畫面格式中所定義)。

請指定第一期間結束的年份，而非該會計期間結束的年份。例如，會計年度開始於 1998 年 10 月 1 日，結束於 1999 年 9 月 30 日。第一期間結束於 1998 年 10 月 31 日。請指定年度為 98，而非 99 年。

會計日期模式、彙總分類帳類型、彙總業務單位、彙總科目、彙總子目、彙總明細帳/類型、彙總成本科目 1/類型與彙總料號

輸入可識別日期模式的代碼。您可使用 15 個代碼中之一。您必須設定特殊代碼 (從字母 A 至 N)，用於 4-4-5、13 期間會計，或其他環境專屬的日期模式。R 為預設，可識別正常行事曆模式。

注意：這些選項能讓您控制欲檢視的明細層級。選取選項時，相對選項的明細不會包含在檢視中。系統不會包含任何與已開啟選項相關的交易。

不論何時變更選項值，系統會於「成本分析器餘額」(F1602) 中建立新的記錄。否則，系統會為每個來自「科目分類帳」檔案 (F0911) 的交易，於「成本分析器餘額」檔案建立餘額記錄。

## 設定利潤管理使用者定義碼

本節概述利潤管理使用者定義碼與成本庫，也探討如何為使用者定義碼設定處理選項。

### 瞭解利潤管理使用者定義碼

在您可以使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統的功能前，您需要定義系統用於處理的關鍵資訊。

整個「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統中的許多欄位需要使用者定義碼。藉由設定使用者定義碼，您可於系統內自訂欄位以符合您組織的需求。

「使用者定義碼」程式 (P0004A) 能讓您建立與維護為不同類型資訊定義代碼的檔案。代碼是依系統與代碼類型進行分類。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統使用下列使用者定義碼：

代碼類型	說明
動因種類代碼	<p>您可以設定動因，以識別處理程序原因或如何指派成本。使用下列使用者定義碼檔案，以為動因設定種類代碼：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16/01</li> <li>• 16/02</li> <li>• 16/03</li> <li>• 16/04</li> <li>• 16/05</li> </ul>

代碼類型	說明
活動屬性	<p>若您使用作業基準成本法，您必須設定活動。活動為組織內執行動作的彙總。使用下列使用者定義碼檔案，以為活動定義屬性：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16/06</li> <li>• 16/07</li> <li>• 16/08</li> <li>• 16/09</li> <li>• 16/10</li> </ul>
活動種類代碼	<p>若您使用作業基準成本法，您必須設定活動。活動為組織內執行動作的彙總。使用下列使用者定義碼檔案，以依種類代碼將活動分組：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16/11</li> <li>• 16/12</li> <li>• 16/13</li> <li>• 16/14</li> <li>• 16/15</li> </ul>
成本庫 (16/CP)	設定成本庫以識別有共同動因之成本元素的分組。
成本科目類型 (00/ST)	成本科目為最終階層，成本或收入於此階層計算或追蹤。設定成本科目以識別管理分析的類型。
編輯規則 (16/ER)	<p>輸入成本科目時，您可以使用來自此檔案的值以識別規則，此規則可決定系統如何編輯或格式化成本科目。</p> <p>重要！ JD Edwards EnterpriseOne 已為此使用者定義碼檔案預先定義值。若欲變更這些值，可能會發生無法預料的結果。</p>
成本科目規則設定方法 (16/SM)	<p>輸入成本科目編輯規則時，您必須指定系統編輯或格式化成本科目的方法。</p> <p>重要！ JD Edwards EnterpriseOne 已為此使用者定義碼檔案預先定義值。若欲變更此值，可能會發生無法預料的結果。</p>
成本管理方法 (16/TF)	<p>您可於使用者定義碼 (16/TF) 設定功能類型，也可於「依應用程式的啟動功能」程式 (P1690) 設定已啟用的檔案。</p> <p>重要！ JD Edwards EnterpriseOne 已為此使用者定義碼檔案預先定義值。若欲變更此值，可能會發生無法預料的結果。</p>

代碼類型	說明
動因計算方法 (16/CM)	<p>設定動因時，您可以定義系統如何重新指派成本至活動。使用此使用者定義檔案，以識別系統應自動或手動計算動因。</p> <p>重要！ JD Edwards EnterpriseOne 已為此使用者定義碼檔案預先定義值。若欲變更此值，可能會發生無法預料的結果。</p>
動因結果類型 (16/RT)	<p>設定動因計算方法時，請使用此檔案以識別結果數量類型，如交易的數量或金額。</p> <p>重要！ JD Edwards EnterpriseOne 已為此使用者定義碼檔案預先定義值。若欲變更此值，可能會發生無法預料的結果。</p>

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne Tools 8.96 Foundation Guide, User Defined Codes*

## 瞭解成本庫

除了活動與動因的使用者定義碼外，您可以設定成本庫。成本庫為成本元素的分組。設定費率時，您可指派動因或活動至單一成本庫。例如，您可以透過彙總所有人事相關的成本，如薪資、加班、福利等，以建立稱為人事費用的成本庫；動因可為投資於每個活動的人工工時。

您可依據您的業務需求建立備選方法至成本庫。例如：

- 您可以指定原始總帳科目，作為成本分配定義的 FROM (來源)。

於此範例中，所有科目應該要有共同的動因。

- 使用科目種類代碼，以連結對應至相同成本庫的科目。

然後，於定義成本分配時，FROM 定義即為等於成本庫的種類代碼群組。例如，您可為人事費用 (PE) 與建築相關成本 (BL) 設定科目種類代碼群組。在「科目主檔」(F0901) 中，您可指派種類代碼至適當的科目。如此一來，便可將您的科目分組至不同的成本庫。

- 您可為成本庫建立特定的科目，然後使用成本分配，將餘額從原始科目移動至特定設定用於成本庫費用之彙總總合的科目。

## 設定使用者定義碼 (P0004A) 的處理選項

處理選項可讓您能指定程式和報表的預設處理。

預設

- 輸入所需系統代碼 指定可識別 JD Edwards EnterpriseOne 系統的使用者定義碼 (98/SY)。
- 輸入所需記錄類別 指定預設使用者定義碼 (UDC)。您僅應輸入屬於在「輸入所需系統代碼」處理選項中所輸入之產品代碼的適當「使用者定義碼」。



## 第 3 章

# 瞭解管理會計與作業基準成本法

本章探討「管理會計」與「作業基準成本法」。

---

## 管理會計與作業基準成本法

本節概述「管理會計」與「作業基準成本法」，也探討：

- 管理會計與作業基準成本法。
- 作業基準成本法的資料模型概述。
- 決策處理程序。

### 管理會計與作業基準成本法

管理會計會處理經濟組織用來計劃與控制作業的資訊。管理會計牽涉到如客戶與產品等的利潤中心層級分析，而不是行銷、管理與製造等的組織層級。

作業基準成本法能讓您從多個部門與內部組織分析資訊，以改善業務處理程序。使用作業基準成本法，您便可指定活動、處理程序與成本科目，然後使用因果關係，並依成本科目計算總合與單位成本。

雖然在過去十年當中，業務應用有顯著的進展，但成本會計的技巧仍停滯不前。在今日高度競爭與變遷的商業環境中，公司行號需要比利用傳統成本會計系統所提供的方法，更加詳細地分析成本結構的能力。

所有公司皆希望降低成本 (浪費) 或增加銷售，以最大化其獲利能力。通常，高成本是因為跨部門處理程序，但欲識別浪費的來源可能既困難，又耗時。

未收集客戶利潤/損失資訊，卻想識別能帶來最多利潤的客戶以增加收入，具有一定的難度。在製造的環境中，公司已能實行技巧降低物料與人力的直接成本，以增加間接成本為代價。這些技巧包括即時、自動化、總品質管理與外包。

這些變更大大地影響了跨部門的處理成本。市場競爭與全球化增加了業務管理與協調的複雜性，造成了額外的支援活動。現今市場這樣的改變迫使公司行號必須把焦點放在間接成本、跨部門流程，以及客戶利潤貢獻度，而不再著重直接成本，以及不管客戶利潤貢獻度，就全面性要求增加整個公司的銷售量。

## 作業基準成本法的資料模型概述

Company 200 生產製造和配銷自行車與自行車配件。該公司欲改善其在自行車市場的競爭優勢。雖然在過去幾年銷售一直增加，但公司的整體獲利能力下降。因此，該公司啟動效能改善專案，以分析客戶與產品獲利能力為基礎。

公司相信，依客戶、產品系列與銷售行銷管道來研究其獲利能力，可發現總體利潤下降的原因。分析的焦點包括下列區域：

- 尋找採購自行車提袋過程的隱藏成本，以幫助公司減少浪費與增加效率。
- 指派行銷與促銷成本至客戶、產品線與銷售行銷管道，將行銷與銷售改至能帶來最多利潤的客戶、產品與管道。
- 審核將自行車架構上漆的標準成本。公司懷疑，因為重工這些成本可能不正確。因此，公司希望能決定將自行車上漆時，能依自行車的型號來決定重工的範圍。如此一來，公司便能更正架構上漆的標準成本。

## 決策處理程序

此範例說明了決策處理程序。

Company 200 生產製造和配銷自行車與自行車配件，利用下列業務單位：

- M30 用於製造自行車。
- D30 用於配銷自行車。

Company 200 將產品銷售至批發與零售客戶。每個客戶皆有專屬的通訊錄號碼，Company 200 會指派每個客戶一個業務管道。雖然存在許多管道，Company 200 使用下列管道：

- 批發
- 零售
- 特殊
- 折扣

自行車與配件皆有專屬的庫存料號。雖然該公司存在許多類型的自行車與配件，但該公司將焦點放在三種類型的自行車與二種類型的自行車提袋。自行車的類型包括：

- 旅遊型
- 登山型
- 青年型

黑色的自行車提袋可壓印預先決定的商標或留為空白。該公司開始其自行車銷售。客戶能決定需要無花紋的黑色自行車提袋、標準商標印壓提袋，或是特殊自訂商標的袋子。提袋的類型包括：

- 進口提袋
- 印有商標的黑色提袋
- 無商標的黑色提袋
- 本國提袋：無商標的黑色提袋

該公司計劃系列，將產品分類。在此方案下，該公司將焦點放在二個系列代碼：

- 自行車

- 自行車配件

在「配銷」業務單位 D30 中，除了初始成本以外，商品還會帶來權利金與倉儲成本。業務單位採納了標準成本 (庫存與銷售方法 7)，以助於追蹤每個成本元件。依據類型，自行車與提袋可包含這些成本元件：

- 物料、元件類型 A1
- 權利金、元件類型 X4
- 倉儲、元件類型 X6

該公司相信，隱藏成本存在於採購、製造與配銷週期。因此，公司想要依供應商、產品系列、或行銷銷售管道以決定客戶、產品系列、或行銷銷售管道之獲利能力以及與製造其自行車和不同供應商成本有關之內部處理成本。



## 第 4 章

# 設定動因

本章概述動因與動因設定，並探討如何：

- 定義自動動因。
- 定義手動動因。

---

## 瞭解動因

動因為活動或資源的需求計量，會影響成本或收入。活動動因為依成本科目置於活動上的頻率計量與需求強度。活動動因的範例之一，便是客戶銷售單的總數。資源動因為於活動中消耗的資源計量。資源動因的範例之一，即為導入活動的時數。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中存在二種動因：自動動因與手動動因。自動動因擷取自己存於系統中的資料，如銷售單、採購單或工單的行數。手動動因與相關的數量一同手動輸入，如自行車上漆所需的人工工時，或自行車上漆時建築物內所使用的平方英尺。

例如，若製造自行車的公司瞭解，其雙色自行車的コスト較其單色自行車高，該公司便可開始分析與自行車相關的實際成本。該公司可建立，計算將二種類型自行車上漆所需的人工工時，以及計算雙色與單色自行車上漆時建築物內所使用的平方英尺之動因。藉由使用這些資源作為動因，該公司便能查看與每輛自行車相關的實際成本。

您可以設定動因定義，指定系統將從哪個檔案擷取計算數量的資訊。動因為使用者定義。依欲分析的成本類型有所不同。動因為「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中的指派工具不可缺少之部份。由於各個 JD Edwards EnterpriseOne 系統已完整整合，動因可快速而正確地自其他系統存取資訊，如「JD Edwards EnterpriseOne 銷售單」、「JD Edwards EnterpriseOne 採購」與「JD Edwards EnterpriseOne 工單」系統。

---

## 瞭解動因設定

本節概述動因設定，也列出必備條件。

### 動因設定

就自動動因而言，請使用「動因定義」程式 (P1630) 建立、更新動因定義與計算指示。您可於彙總層級，定義計算動因數量的方法。

就手動動因而言，請使用「動因定義」程式更新不在系統中維護之資訊的定義。例如，您可定義動因，以指定人工工時或特定部門的平方英尺。

執行更新資訊後，請使用動因計算以自動計算動因數量的成本，或手動輸入動因。配置或重新指派期間，動因會依邏輯重新指派成本至活動、處理程序與成本科目。

## 必備條件

完成本節的任務前，請審核「動因數量修訂」程式 (P1632) 的處理選項，以決定動因定義的預設值為自動或手動。

## 定義自動動因

藉由搜尋特定檔案，如「銷售單明細檔案」(F4211) 或「工單主檔」(F4801)，系統會計算自動動因數量，並計算符合某些準則的記錄數量，或彙總特定欄位的值。「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中所使用的大部分動因會自動計算，因為所需資訊在這些檔案中通常是可以取得的。

本節探討如何定義自動動因。

### 用來定義自動動因的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理動因	W1630A	動因 (G1614)，動因定義	尋找與刪除自動動因。
輸入/變更動因定義	W1630B	於「處理動因」畫面格式中按一下「新增」。	新增自動動因。

## 定義自動動因

存取「輸入/變更動因定義」畫面格式。

動因代碼

輸入指定「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」動因的代碼。

動因計算方法

輸入使用者定義碼 (16/CM)，此代碼可指定此動因是否自動由「動因」所計算。

計算程式 (R1632) 或由使用者手動輸入。共有下列值：

- 1：會自動計算動因。
- 2：會手動輸入動因。

結果類型

輸入使用者定義碼 (16/RT)，此代碼用於分類系統計算的動因數量。共有下列值：

- 1：金額
- 2：交易數目
- 3：單位
- 4：百分比

## 5: 期間

---

注意： 依結果類型不同，系統可能顯示其他欄位。

---

基準檔案	<p>於「動因定義」程式 (P1630) 新增動因時，請輸入「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中所使用的檔案號碼。檔案會透過「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」建立動因計算的基礎，包括決定進行動因計算時的可用欄位。</p> <p>決定自動動因計算的基礎為何。</p> <p>若要啟用檔案選項，請從「畫面格式」選單選取「檔案 - 依功能」。</p>
資料項目	<p>輸入可指定與定義資訊單位的代碼。其為最多 8 個字元的英數字代碼，不允許空白或特殊字元，如 %、&amp; 或 +。您可利用系統代碼 55-59 建立新的資料項目，但不可以變更別名。</p> <p>在此欄位輸入存在於基準檔案的資料項目。</p>
計算功能	<p>輸入運算子，此運算子可定義如何於「成本管理」系統中計算動因。共有下列值：</p> <p>計數：決定基準檔案中找到的記錄數量。</p> <p>新增：總計動因規則中指定的資料項目內容。</p>
日期資料項目	<p>輸入資料項目的名稱。動因計算中，必須以代表日期的資料項目填寫欄位。</p>
相關檔案 1	<p>輸入檔案的名稱。動因計算中，此名稱為定義成本科目內容的檔案名稱。</p> <hr/> <p>注意： 若相關檔案與計算明細頁籤上指定的檔案相同，請將此欄位保留空白。若相關欄位為「通訊錄主檔」(F0101)，您必須於通訊錄資料項目中輸入值。</p> <hr/>
欄位 1	<p>輸入資料項目的一般名稱。在動因計算中，資料項目 1 欄位意指系統載入至成本科目欄位的值。</p>
類型 1	<p>請輸入指定成本科目類型與編輯類型的代碼。類型會儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620)，也可利用「成本科目類型」程式 (P1620) 來新增或修改。</p>

## 定義手動動因

您必須為每筆手動變因計算分別輸入常數與變數資訊。手動動因為以系統中的任何一個資料庫檔案皆無法找到的資訊為基礎之計算。例如，若資源動因為部門的平方英尺，您必須輸入此特定資訊。

本節概述手動動因，也探討如何定義手動動因。

## 用來定義手動動因的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/變更動因定義	W1630B	動因 (G1614)，動因定義 於「處理動因」畫面格式 中按一下「新增」。	定義手動動因。

## 定義手動動因

存取「輸入/變更動因定義」畫面格式。

若要定義手動動因：

1. 請填寫「輸入/變更動因定義」畫面格式的「動因代碼」、「說明」、「動因計算方法」與「結果類型」。  
計算方法必須為手動。  
依結果類型不同，系統可能顯示其他欄位。  
系統不會允許您輸入計算明細。
2. 請填寫「料號」、「活動」、「明細帳類型」與「明細帳」欄位，以指示「成本科目」頁籤上的彙總層級。
3. 請填寫「類型 1」、「類型 2」、「類型 3」與「類型 4」欄位，以指示彙總層級 (可選)。
4. 選取「種類代碼」頁籤，並填寫「值 1」、「值 2」、「值 3」、「值 4」與「值 5」欄位，以指定種類代碼。
5. 按一下「確定」。

## 第 5 章

# 設定活動

本章概述各項活動，也探討如何設定活動。

---

## 設定活動

本節概述活動設定，並探討如何：

- 定義活動群組。
- 指派活動至群組。
- 為作業基準成本法工作台設定處理選項。

## 瞭解活動設定

若將「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統用於作業基準成本法，您便必須設定活動。活動為組織內執行的動作彙總。活動的特性如下：

- 通常為處理程序的子集合或輸出。
- 會消耗資源。
- 可依增值活動或非增值活動等使用者定義屬性進行細分。
- 通常分為二種種類：產品相關或客戶相關。
- 有時與處理程序的意義相同。

---

注意：若要組成階層式處理程序，您可使活動或子處理程序與一群組建立關聯。您可指派活動與子處理程序至父系群組。您可以同樣的方式設定活動與群組。您可指派屬性、種類代碼與動因代碼至活動或群組。

---

## 必備條件

完成本節的任務前，請驗證您已啟動「成本管理常數」中的作業基準成本法選項。

## 用來設定活動的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/變更活動	W1640B	作業基準成本法 (G1616)， 作業基準成本法工作台 按一下「處理作業基準成本法工作台」上的「新增」。	定義活動群組。 指派活動至群組。

### 定義活動群組

存取「輸入/變更活動」畫面格式。

若要定義活動群組：

1. 填寫「輸入/變更活動」畫面格式的「活動代碼」、「說明」與「活動層級代碼」欄位。
2. 選取「群組」選項，以指定活動群組。
3. 於「動因代碼」欄位輸入動因代碼，以擷取此層級的成本資訊。
4. 填寫「活動屬性 1」、「活動屬性 2」、「活動屬性 3」、「活動屬性 4」與「活動屬性 5」欄位，以指定每個活動群組的屬性。
5. 填寫「種類代碼 1」、「種類代碼 2」、「種類代碼 3」、「種類代碼 4」與「種類代碼 5」欄位，以指定用於「種類代碼」頁籤上的活動群組之種類代碼。
6. 按一下「確定」。

### 指派活動至群組。

存取「輸入/變更活動」畫面格式。

若要指派活動至群組：

1. 填寫「輸入/變更活動」畫面格式的「活動」、「說明」與「活動層級代碼」欄位。
2. 選取「活動」選項，以指定此動作為活動。
3. 填寫「父系群組」欄位，以指派此活動至活動群組。  
依據父系群組號碼，系統會指派活動層級代碼。
4. 填寫「動因代碼」欄位，以指定動因。
5. 填寫「活動屬性 1」、「活動屬性 2」、「活動屬性 3」、「活動屬性 4」與「活動屬性 5」欄位，以指定活動屬性。
6. 填寫「種類代碼 1」、「種類代碼 2」、「種類代碼 3」、「種類代碼 4」與「種類代碼 5」欄位，以指定「種類代碼」頁籤上的種類代碼。
7. 按一下「確定」。

## 設定用於作業基準成本法工作台 (P1640) 的處理選項

處理選項讓您能為程式與報表指定預設處理。

## 預設

### 1. 開始層級

指定最低活動層級代碼。系統會於「作業基準成本法工作台」程式顯示該代碼。若您將此處理選項保留空白，系統會於層級 1 及以上顯示活動。

## 處理程序

### 1. 進入時自動尋找

指定是否一進入「作業基準成本法工作台」程式，便自動將資料載入父系/子系畫面格式。

僅在並無許多記錄需要擷取時使用此功能；否則，系統便可能發生不必要的效能降低。若將此處理選項保留空白，您必須手動尋找用於父系/子系畫面格式的資料。共有下列值：

空白：手動尋找

I：自動尋找



## 第 6 章

# 瞭解成本科目追蹤

本章概述成本科目追蹤，也探討如何：

- 專案預算計算與管理。
- 依成本科目與元件的採購價格差異追蹤。
- 運費成本管理。

---

## 成本科目追蹤

成本科目追蹤為「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」(ACA) 最關鍵的部份。若未詳細地監控成本，資訊便無法用於管理會計與作業基準成本法。每一個適用於特定客戶、產品、料號或其他準則的交易皆必須有適當的成本科目值。

若要協助成本科目追蹤，必須開啟用於啟動成本科目的成本管理常數。此設定會開啟可於「進階成本會計」中取得之五個不同成本科目的其他欄位，也可讓交易和附加的成本科目一同輸入於交易中。對成本科目追蹤而言，成本科目的檢查也很重要。若未適當地設定成本科目檢查，便可能無法預料結果輸出。

例如，公司 ABC 欲瞭解個別產品線的獲利能力。使用「進階成本會計」，公司便可為產品線設定成本科目，也可追蹤與每個特定產品相關的成本與收入。它也可以分配以業務動因 (如倉儲的平方英尺) 為基準之間接成本。可以取得產品的獲利能力，因為產品層級已包含所有成本與收入。

於多個系統輸入交易時，您可擷取成本科目資訊。這些系統包括採購單、收據、發票等。建立日記帳分錄時，您可以更新、驗證與過帳成本科目資訊。這些交易可透過「成本分析器」檔案，用於管理會計或作業基準成本法。此步驟或許是成本管理週期中最重要的步驟，因為系統會以透過介面所連結之其他系統中的成本科目資訊來更新記錄，如「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」與「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統。

另請參閱

《JD Edwards EnterpriseOne 產品成本計算與製造會計 8.12 導入手冊》，<處理製造會計系統>，「瞭解日記帳分錄」

---

## 專案預算計算與管理

使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階會計成本」，您可以計算專案預算，然後將其與實際成本與費用進行比較，以決定專案是否符合預算。藉由依成本科目細分成本，您可決定專案中哪個部分符合預算需求，以及哪些部分超過或低於預算。然後，您便可為未來的生產做出更有見識性的決策，如應於何處新增或減少資源。您也可決定是否需要調整製造處理程序的成本結構。

例如，分析成本科目時，您可決定您已超過用於製造自行車的物料預算。您可以尋找新的供應商來提供較低成本的物料，以將成本符合您的預算金額。或者，您可推斷物料超出預算時，人事成本會低於預算，而您無須做出任何調整。使用從您的成本科目分析所收集的資訊，您便可更有效地為您的專案管理預算。

---

## 依成本科目與元件的採購價格差異追蹤

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」會使用來自 Oracle 的「JD Edwards EnterpriseOne 採購」系統的資料，以依成本科目與元件來追蹤採購價格差異。

料品主檔記錄包含您採購用於製造處理程序之各元件的單位成本。您可從料品主檔記錄使用元件的單位成本，以決定成本科目的採購價格。決定成本科目的採購價格後，您便可依循隨時間不同之價格波動。您可分析成本科目，以尋找造成差異的元件，因此可做出更全面性的採購決策。

---

## 運費成本管理

將物料運輸至製造設施及將商品配銷至客戶，為製造與配銷公司所承擔的最大成本。有效地管理這些成本為這些公司獲利能力的關鍵。

您可指派運費成本至成本科目，以執行獲利能力分析，此分析可提供管理做出與運費相關之決策所需的資訊。

運費成本管理為三步驟的處理程序：

1. 指派運費成本至成本科目。
2. 依成本科目追蹤運費差異。
3. 新增運費成本至銷售單。

指派運費成本至成本科目。

運費成本可能由供應商結帳，或經銷商承擔。使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」，您便可指派運費成本至成本科目。記錄運費成本後，您可追蹤與成本科目相關的運費成本，如特定型號的自行車運費成本。

依成本科目追蹤運費差異

將傳票輸入至「運輸」系統後，您可使用「比對傳票與未結運費」程式 (P0411) 來將傳票金額與未清出貨費用比對。若您輸入傳票上的金額與您從供應商所接收的發票金額不同，您可使用「處理運費審核記錄」程式 (P4981) 輸入運費差異之調整。

輸入調整後，系統會將調整記錄寫入「運費審核記錄」檔案 (F4981)，然後再過帳此調整記錄至「科目分類帳」檔案 (F0911)。「傳票比對」程式 (P4313) 會擷取調整記錄，以於「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中建立傳票。

### 新增運費成本至銷售單

銷售物件時，您可能會對運送物件至客戶之運費成本計費。您可新增運費成本至銷售單，以決定提供商品至客戶的實際成本。定義運費成本的成本動因時，您可將動因以 F4981 檔案為基準。



## 第 7 章

# 於普通會計中使用成本科目追蹤

本章概述於「普通會計」中的成本科目追蹤，也探討如何：

- 更新總帳中的成本科目資訊
- 於總帳日記帳分錄中輸入成本科目資訊

---

## 瞭解於普通會計中的成本科目追蹤

「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統能確保所有資訊完整整合至總帳中。接著，總帳也提供彈性且精確的財務報告。通常您可利用其他 JD Edwards EnterpriseOne 系統來產生交易 (如發票、傳票、收據與付款)。然而，您也可使用「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統直接輸入交易。

---

## 瞭解總帳中的成本科目資訊更新處理程序

審核與核准一批日記帳分錄後，您可使用「過帳總帳」(預過帳) 程式，以檢查與過帳每種類型的交易。此程式也可為「科目分類帳」檔案 (F90911) 來檢查交易批次，也可更新批次狀態以允許系統將交易過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。檢查期間若發生任何錯誤，系統會指派錯誤狀態至批次，也不會將其過帳。

過帳日記帳分錄時，系統會在動態建立科目時複製用於成本科目之檢查代碼標誌。

程式執行下列任務：

- 選取未過帳與核准批次，該批次符合指定於資料選擇的準則。
- 檢查每次交易以決定是否：
- 科目存在於「科目主檔」(F0901)，且為過帳科目。
- 業務單位存在於「業務單位主檔」(F0006)。
- 「總帳」日期有效。
- 公司間設定正確 (若有需要)。
- 多重貨幣設定用於公司間交易。
- 檢查每個批次以確保批次的平衡並已核准。
- 為發生錯誤的交易與未平衡的批次傳送電子郵件訊息。
- 若批次未平衡，請列印「過帳明細錯誤報表」。

- 若任何交易發生錯誤，請將整個批次置於錯誤。
- 依交易日期建立沖銷分錄。
- 將交易過帳至「科目餘額」檔案。
- 使用「科目分類帳」檔案中的「總帳」過帳代碼更新過帳交易，並為「科目餘額」檔案中的餘額建立記錄。
- 更新「批次控制記錄」檔案 (F0011) 中的每個過帳批次狀態。
- 將本幣金額過帳至「實際金額 (AA) 分類帳」；若適用，請將外幣金額過帳至「貨幣金額 (CA) 分類帳」。
- 若適用，請執行公司間結算。
- 若適用，請建立回轉分錄。
- 列印「總帳過帳報表」。

## 於總帳日記帳分錄中輸入成本科目資訊

本節概述於「總帳」日記帳分錄輸入成本科目資訊，也探討如何：

- 於「總帳」日記帳分錄中輸入成本科目資訊。
- 設定日記帳分錄的處理選項。

### 瞭解總帳日記帳分錄中的成本科目資訊輸入

您可使用基本日記帳分錄，以輸入許多類型的交易。將日記帳分錄輸入至需要平衡的分類帳類型時，借方與貸方金額必須平衡。

對於各日記帳分錄而言，您必須輸入資訊 (如日記帳分錄會影響總帳的日期) 以於系統內識別它。

完成日記帳分錄時，系統將顯示指派的批次及單據號碼。您可以使用這些號碼尋找與審核日記帳分錄。系統會從「下一編號」功能指派批次及單據號碼。

### 用來於總帳日記帳分錄輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
日記帳分錄	W0911A	日記帳分錄，報表，與查詢 (G0911)，日記帳分錄 於「處理日記帳分錄」畫面格式按一下「新增」。	於總帳日記帳分錄中輸入成本科目資訊。

### 於總帳日記帳分錄中輸入成本科目資訊

存取「日記帳分錄」畫面格式。

注意：若使用批次控制，系統將顯示「批次控制」畫面格式。在此情況下，請輸入日期與預估總計。

1. 完成步驟以於「日記帳分錄」畫面格式輸入日記帳分錄。
2. 於下列欄位輸入值，然後按一下「確定」以輸入成本科目資訊：
  - C T 1
  - 成本科目 1
  - C T 2
  - 成本科目 2
  - C T 3
  - 成本科目 3
  - C T 4
  - 成本科目 4
  - 料號
  - 料品說明

## 設定日記帳分錄 (P0911) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 預設

- |         |   |
|---------|---|
| 1. 批次類型 | 指定系統以及批次所產生的分錄類型。批次類型的範例包括 G 代表「普通會計」，V 代表「傳票輸入」，以及 IB 代表「發票」。若將此處理選項保留空白，系統會處理所有的批次類型。 |
|---------|---|

### 顯示

- |            |                          |
|------------|--------------------------|
| 1. 借方/貸方格式 | 指定是否於「借方」或「貸方」格式顯示日記帳分錄。 |
|------------|--------------------------|

### 版本

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1. 日記帳分錄業務函數主檔版本 (P0900049) | 指定是否為日記帳分錄處理置換日記帳分錄「業務函數主檔」的版本。您必需為 P0900049 指定一個版本。若此處理選項保留空白，系統將使用版本 ZJDE0001。<br><br>此處理選項僅應由系統設定負責人員進行變更。 |
|-----------------------------|---|

### 檢查

- |            |   |
|------------|---|
| 1. 固定資產 ID | 指定若科目位於「自動分錄設定」資產科目範圍內，是否需要「固定資產 ID」。共有下列值：<br><br>空白：不需要「資產 ID」。<br><br>1：需要資產 ID。 |
|------------|---|



## 第 8 章

# 於應收帳款中使用成本科目追蹤

本章概述於「應收帳款」中的成本科目追蹤，也探討如何：

- 在標準發票輸入成本科目資訊。
- 在快速發票輸入成本科目資訊。
- 為批次發票輸入成本科目資訊。
- 為循環發票輸入成本科目資訊。

---

## 瞭解應收帳款的成本科目追蹤

使用「應收帳款」系統，便可使您整個「應收帳款」部門的日常職務更有效率。您可簡化與加速套用收款的處理程序，也可提供最新的資訊，能改善結帳、信用和催收部門間的通訊。此外，輸入多種類型的發票，以及擷取相關資訊用於管理會計或作業基準成本法時，您可審核或輸入成本科目資訊。

---

## 在標準發票輸入成本科目資訊

發票輸入提供了各項為客戶輸入手動發票時的必要功能與彈性。通常，您可於「銷售單管理」系統建立發票，但在您收到客戶的付款前，您可輸入發票。

本節探討如何在標準發票輸入成本科目資訊。

### 用來在標準發票輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
標準發票輸入	W03B2002A	客戶發票輸入 (G03B11)， 標準發票輸入  於「處理客戶分類帳查詢」畫面格式按一下「新增」。	在標準發票輸入成本科目資訊
總帳分配	W03B11C	按一下「列」選單上的「總帳分配」。	輸入成本科目資訊。

## 在標準發票輸入成本科目資訊

存取「標準發票輸入」畫面格式。

標準發票輸入 - 標準發票輸入 i ?

刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

單據號碼/類型/公司    批次號碼 \* 7742

客戶

公司

發票日期  總帳日期  ☒ 折扣百分比

貨幣  匯率  付款條件  基準貨幣  ☒ 外幣

記錄 1 - 1 自訂方格

	付款項目	總金額	備註	付款條件	折扣百分比	可用折扣	應稅金額	稅
	001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

總數  折扣  稅  應稅

「標準發票輸入」畫面格式

若要在標準發票輸入成本科目資訊：

- 完成步驟以於「標準發票輸入」畫面格式輸入標準發票。
- 於「總帳分配」畫面格式填寫下列欄位：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4
  - 成本科目 4
  - 料號
- 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款 8.12 導入手冊*, <處理發票>, 「輸入標準發票」

## 在快速發票輸入成本科目資訊

本節概述在快速發票中的的成本科目資訊輸入，也探討如何在快速發票輸入成本科目資訊。

### 瞭解在快速發票中的成本科目資訊輸入

除了標準發票輸入以外，您也可以使用「快速發票輸入」方法，以輸入大量的簡單發票。輸入快速發票時，您可於同一個畫面格式輸入發票與「總帳」分配資訊。發票若有以下情況，請考慮使用此方法輸入之：

- 包含單一到期日與單一稅率區域的單一付款項目。
- 簡易會計指示。

如同標準發票一樣，快速發票資訊儲存於下列檔案：

- 客戶分類帳 (F03B11)
- 科目分類帳 (F0911)
- 批次控制記錄 (F0011)

輸入快速發票時，您可以輸入成本科目資訊。若輸入成本科目，系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

### 用來在快速發票輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
快速發票輸入	W03B11SIA	客戶與發票輸入 (G03B11)，快速發票輸入	在快速發票輸入成本科目資訊。

### 在快速發票輸入成本科目資訊

存取「快速發票輸入」畫面格式。

快速發票輸入 - 快速發票輸入

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

單據號碼/類型/公司 批次 7741 前一單據

客戶 \* 公司 \* 總金額 業務單位 發票日期 稅率/稅區 付款條件 總帳日期 稅別代碼 付款方式 到期日 稅額 付款狀態 折扣到期日 應稅金額 備註 貨幣 匯率 折扣 基準貨幣 外幣

記錄 1 - 1 自訂方格

科目號碼	科目說明	金額	追蹤稅	稅率/區域	稅別	備註	單位

欲分配金額 餘額

「快速發票輸入」畫面格式

若要在快速發票輸入成本科目資訊：

1. 完成步驟以於「快速發票輸入」畫面格式輸入快速發票。
2. 填寫以下欄位，以輸入成本科目資訊：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4
  - 成本科目 4
  - 料號
3. 按一下「確定」。

另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款 8.12 導入手冊, <處理發票>, 「輸入快速發票」

## 為批次發票輸入成本科目資訊

本節概述批次發票的成本科目資訊輸入，也探討如何處理批次發票。

## 瞭解批次發票的成本科目資訊輸入

審核與修訂您的批次發票後，您必須進行處理，以於應收帳款分類帳建立發票。當您準備就緒，可處理批次發票時，請執行「批次發票處理器」程式 (R03B11Z1A)。系統會於預覽或最終模式中處理批次發票。

模式	說明
預覽模式	<p>在預覽模式中，系統會：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 驗證資料。</li> <li>• 產生報表。</li> <li>• 驗證成本科目資訊。</li> </ul>
最終模式	<p>在最終模式中，系統會：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 於「客戶分類帳」檔案 (F03B11) 中建立發票，並於「科目分類帳」檔案 (F0911) 建立相關日記帳分錄。</li> <li>• 指派單據與批次號碼。</li> <li>• 供應您保留空白的資訊。</li> <li>• 檢查發票輸入錯誤。</li> <li>• 產生例外報表。</li> <li>• 驗證成本科目資訊。</li> </ul>

處理批次發票後，請審核您的電子郵件是否收到錯誤訊息。您可從這些錯誤訊息存取「應收帳款」畫面格式。使用畫面格式尋找錯誤，並以互動的方式更正錯誤。若無錯誤，系統會產生所有已處理交易的報表。

若於批次發票中找到錯誤，請進行更正，再於最終模式中處理批次發票。若發票並非來自 JD Edwards EnterpriseOne 系統，您應先清除記錄再傳送已更正的發票，以避免重複的記錄。

輸入發票時，您可輸入成本科目資訊。若於批次發票處理中找到成本科目資訊，系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

處理批次發票之後，請將其過帳至「總帳」與「成本分析器」。

## 處理批次發票

選取「批次發票處理 (G03B311)，批次發票處理器」。

## 為循環發票輸入成本科目資訊

本節概述循環發票的成本科目資訊輸入，也探討如何為循環發票輸入成本科目資訊。

## 瞭解循環發票的成本科目資訊輸入

若要以相同金額定期與客戶結帳，請輸入循環發票。輸入循環發票時，系統會指派單據類型 RR 至發票。

輸入發票時，您可輸入成本科目資訊。至於循環發票，系統會將「成本科目類型」、「成本科目檢查代碼」與「料品」欄位複製至循環發票。系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。至於每一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

## 用來為循環發票輸入成本科目資訊的畫面格式





表單名稱	表單 ID	導覽	用途
總帳分配	W03B2002A	其他發票輸入方法 (G03B11)，標準發票輸入 從「列」選單上選取「總帳分配」。	為循環發票輸入成本科目資訊。

## 為循環發票輸入成本科目資訊

存取「總帳分配」的畫面格式。

**標準發票輸入 - 總帳分配** i ?

取消(L) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

單據號碼/類型/公司: 3035 RI 00050 批次號碼: 4411

客戶: 150 說明: Actual Revenue - Materials

總帳日期: 04/30/2005

貨幣: USD 匯率: 基準貨幣: USD ☐ 外幣

**記錄 1 - 2** 自訂方格

科目號碼	科目說明	金額	說明 - 備註 -	追蹤稅	稅區
6100.5587	Actual Revenue - Materials	9,197.68-	Actual Revenue - Materials	0	

金額: 9,197.68-

「總帳分配」畫面格式

若要為循環發票輸入成本科目資訊：

- 於「總帳分配」畫面格式填寫以下欄位：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2

- 成本科目 2
- 科目類型 3
- 成本科目 3
- 科目類型 4
- 成本科目 4
- 料號

2. 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款 8.12 導入手冊*, <處理發票>, 「輸入循環發票」



## 第 9 章

# 在應付帳款中使用成本科目追蹤

本章概述在「應付帳款」中的成本科目追蹤，也探討如何：

- 於標準傳票輸入成本科目資訊。
- 於快速傳票輸入成本科目資訊。
- 於多公司傳票輸入成本科目資訊。
- 於多張傳票輸入成本科目資訊。
- 於循環傳票輸入成本科目資訊。

---

## 瞭解在應付帳款的成本科目追蹤

使用「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統，您便可讓您應付帳款部門的每日職務更加順暢，也能改善人員間的通訊與報告。此外，輸入多種類型的傳票，以及擷取用於管理會計或作業基準成本法的相關資訊時，您可以輸入成本科目資訊。

---

## 於標準傳票輸入成本科目資訊

本節概述於標準傳票的成本科目資訊輸入，也探討如何於標準傳票輸入成本科目資訊。

### 瞭解於標準傳票的成本科目資訊輸入

為您的供應商發票輸入傳票時，標準傳票能提供最多的功能與彈性。變更、刪除或作廢傳票時，請使用標準傳票輸入。完成傳票時，系統將顯示指派的單據類型與單據號碼。您可使用這些資訊，尋找與審核傳票。

系統會為傳票指派批次類型 V。輸入標準傳票時，系統將其標示為未過帳，並將其新增至「科目分類帳」(F0911) 與「應付帳款分類帳」(F0411) 檔案。將其過帳時，系統會更新「科目餘額」檔案 (F0902)，並於「科目分類帳」與「應付帳款分類帳」檔案中將傳票標示為已過帳。

輸入標準傳票時，您可輸入成本科目資訊。若輸入成本科目，系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

## 用來於標準傳票輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入傳票 - 付款資訊	W0411A	供應商與傳票輸入 (G0411)，標準傳票輸入於「供應商分類帳查詢」畫面格式上按一下「新增」。	於標準傳票輸入成本科目資訊。
總帳分配	W0411K	按一下「畫面格式」選單上的「總帳分配」。	輸入成本科目資訊。

## 於標準傳票輸入成本科目資訊

存取「標準傳票輸入」畫面格式。

標準傳票輸入 - 輸入傳票 - 付款資訊

刪除(D) 取消(U) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

單據號碼/類型/公司 批次號碼 7743 上一單據

公司 \*

供應商號碼 \*

發票號碼

發票日期

貨幣

業務單位

預設付款條件

服務/稅務日期

總帳日期 \*

匯率

基準貨幣

☒ 外幣

記錄 1 - 1

付款項目	總金額	付款條件	可用折扣	備註	到期日	付款狀態	過帳代碼	未結金額	總帳銀行帳號
001									

總計 折扣 稅 應稅金額

「標準傳票輸入」畫面格式

若要於標準傳票輸入成本科目資訊：

- 完成步驟，以於「輸入傳票 - 付款資訊」畫面格式輸入標準傳票資訊。
- 於「總帳分配」畫面格式填寫以下欄位：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4
  - 成本科目 4
  - 料號

3. 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <處理應付帳款傳票>

## 於快速傳票輸入成本科目資訊

本節概述於快速傳票的成本科目資訊輸入，也探討如何於快速傳票輸入成本科目資訊。

### 瞭解於快速傳票的成本科目資訊輸入

除了輸入標準發票輸入以外，您也可以使用快速傳票輸入以輸入大量的簡單傳票。使用快速傳票，您可於單一畫面格式輸入傳票與總帳分配資訊。若傳票有下列情形，請考慮使用此方法：

- 具單一到期日、稅率與地區的單一付款項目。
- 簡易會計指示。

若有多個付款項目，您便無法使用快速傳票。就如標準傳票一樣，資訊儲存於「科目分類帳」(F0911) 與「應付帳款分類帳」(F0411) 檔案。

輸入快速傳票時，您可輸入成本科目資訊。若輸入成本科目，系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

### 用來於快速傳票輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
快速傳票輸入	W0411SVA	供應商與傳票輸入 (G0411)，快速傳票輸入	於快速傳票輸入成本科目資訊。

### 於快速傳票輸入成本科目資訊

存取「快速傳票輸入」畫面格式。

快速傳票輸入 - 快速傳票輸入

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

供應商號碼 公司 \* 發票號碼 發票金額 發票日期 總帳日期 到期日 核准者號碼 付款備註 欲分配金額 貨幣代碼

服務/稅務日期 稅別代碼 稅率/稅區 稅額 應稅金額 匯率

前一單據 單據號碼/類型/公司 採購單號碼/類型/公司 % 折扣 業務單位 付款條件 付款狀態 種類代碼 07 批次號碼 7748

基準貨幣 ☐ 外幣 ☒

記錄 1 - 1 自訂方格

科目號碼	科目說明	金額	說明 - 備註 -	單位

金額 餘額

「快速傳票輸入」畫面格式

若要於快速傳票輸入成本科目資訊：

1. 完成步驟以於「快速傳票輸入」畫面格式輸入快速傳票。
2. 於明細區填寫以下欄位的成本科目資訊：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4
  - 成本科目 4
  - 料號
3. 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <處理應付帳款傳票>

## 於多公司傳票輸入成本科目資訊

本節概述於多公司傳票的成本科目資訊輸入，也探討如何於多公司傳票輸入成本科目資訊。

## 瞭解於快速傳票的成本科目資訊輸入

欲於數個內部公司間分配費用 (例如廣告) 時，您可以輸入用於多公司的傳票。

輸入用於多公司的傳票時，費用會依據您指派至每個付款項目的公司來分配，而不是總帳沖銷代碼。支付傳票時，系統會使用應付帳款負債科目與銀行帳戶，以及與公司相關的折扣與貨幣之損益沖銷科目。輸入用於多公司的傳票時，系統不會建立公司間結算。此資訊會儲存於「科目分類帳」檔案 (F0911) 與「應付帳款分類帳」檔案 (F0411)。

輸入多公司傳票時，您可輸入成本科目資訊。若輸入成本科目，系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

## 用來於快速傳票輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
多公司 - 單一供應商	W041016A	其他傳票輸入方法選單 (G04111)，選取多公司 - 單一供應商  於「供應商分類帳查詢」畫面格式上按一下「新增」。	於多公司傳票輸入成本科目資訊。

## 於快速傳票輸入成本科目資訊

存取「多公司 - 單一供應商」畫面格式。

多公司 - 單一供應商 - 多公司 - 單一供應商

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 列(R) 工具(T)

單據號碼/ 類型/ 公司 批號號碼 7744 前一單據

供應商號碼

發票號碼 付款條件

發票日期 總帳日期 \* 服務/ 稅日期

採購單號碼/ 類型/ 公司 ☐ 折扣百分比

備註

貨幣代碼 匯率 基準貨幣 ☒ 外幣

記錄 1 - 1 自訂方格

科目號碼	說明	金額	單位	說明	付款狀態	總帳沖銷

金額 折扣 稅 應稅

「多公司 - 單一供應商」畫面格式

若要於多公司傳票輸入成本科目資訊：

- 請遵循步驟，以於「多公司 - 單一供應商」畫面格式輸入標準傳票。
- 於明細區填寫以下欄位：
  - 科目類型 1

- 成本科目 1
- 科目類型 2
- 成本科目 2
- 科目類型 3
- 成本科目 3
- 科目類型 4
- 成本科目 4
- 料號

3. 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <處理應付帳款傳票>, 「輸入多供應商的多傳票」

## 於多傳票輸入成本科目資訊

本節概述於多傳票的成本科目資訊輸入，也探討如何於多傳票輸入成本科目資訊。

### 瞭解於多傳票的成本科目資訊輸入

若要為一個或以上之供應商快速輸入許多傳票，請使用其中一種多傳票輸入方法。不同於標準傳票輸入方法的兩步驟處理過程，多傳票輸入方法是單一步驟的處理過程。

多傳票輸入方法僅可用於新增傳票。若要變更、刪除或作廢，您必須使用標準傳票輸入方法。多傳票輸入方法有其他的限制。

使用多傳票輸入方法時，您可輸入成本科目資訊。若輸入成本科目，系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

### 用來於多傳票輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
多傳票輸入	W041017A	其他傳票輸入方法 (G04111)，多傳票 - 單一供應商  於「供應商分類帳查詢」畫面格式上按一下「新增」。	於多傳票輸入成本科目資訊。

### 於多傳票輸入成本科目資訊

存取「多傳票輸入」畫面格式。

「多傳票輸入」畫面格式

於多傳票輸入成本科目資訊：

1. 完成步驟，以於「多傳票輸入」畫面格式輸入單一供應商的多傳票。
2. 在明細區填寫以下欄位：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4
  - 成本科目 4
  - 料號
3. 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*

## 於循環傳票輸入成本科目資訊

本節概述於循環傳票的成本科目資訊輸入，也探討如何於循環傳票輸入成本科目資訊。

### 瞭解於循環傳票的成本科目資訊輸入

若您定期積欠供應商一筆特定金額 (例如租約付款)，請設定「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統以循環建立傳票。循環傳票僅可有一個付款項目。

若要設定循環傳票，請為定期傳票金額指定初始付款、付款總數、循環頻率與會計分配。

您可定期產生原始傳票的副本。此複製處理程序稱為重製。循環傳票有其特有的單據號碼與批次，皆不同於原始傳票。

系統會指派單據類型 PR 至循環傳票。

輸入傳票時，您可輸入成本科目資訊。至於循環傳票，系統會將「成本科目類型」、「成本科目檢查代碼」與「料品」欄位複製至已重製發票。系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。至於每一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

## 用來於循環傳票輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
供應商分類帳查詢	W0411G	其他傳票輸入方法 (G04111)，循環傳票查詢	於循環傳票輸入成本科目資訊。

## 於循環傳票輸入成本科目資訊

存取「供應商分類帳查詢」畫面格式。

若要於循環傳票輸入成本科目資訊：

- 請遵循步驟，以於「供應商分類帳查詢」畫面格式輸入標準傳票。
- 於「總帳分配」畫面格式填寫下列欄位：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4
  - 成本科目 4
  - 料號。
- 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <處理應付帳款傳票>, 「輸入循環傳票資訊」

## 第 10 章

# 在成本科目追蹤使用儲存與轉送

本章概述儲存與轉送，「普通會計」與「應付帳款」，也探討如何：

- 於儲存與轉送日記帳分錄中輸入成本科目資訊。
- 使用儲存與轉送日記帳分錄上傳，以上傳成本科目資訊。
- 使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器上傳成本科目資訊。
- 於儲存與轉送傳票輸入中輸入成本科目資訊。
- 使用儲存與轉送傳票輸入上傳，以上傳成本科目資訊。
- 使用儲存與轉送批次傳票處理程序，以上傳成本科目資訊。

---

## 瞭解儲存與轉送

無專用路線以存取伺服器時，儲存與轉送 (批次) 處理能讓您從遠端地點有效地輸入與管理大量異動。然而，於正常營業時間在您的個人電腦輸入異動可能會更具成效與成本效益；之後可於非尖峰時間將其上傳至伺服器，以進行處理。

輸入包含獲利能力管理資訊的儲存與轉送異動時，系統會驗證伺服器上的成本科目資訊，並接著建立記錄。

---

## 瞭解普通會計

本節概述「普通會計」，也列出必備條件。

### 普通會計

使用「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統中的儲存與轉送處理以輸入成本科目資訊。這包含下列任務：

- 使用「儲存與轉送日記帳分錄 - 修訂」程式 (P0911Z1)，將日記帳分錄中輸入成本科目資訊。
- 使用「儲存與轉送日記帳分錄上傳」程式 (R0911Z1)，將日記帳分錄從您的個人電腦上傳至伺服器上的「日記帳分錄異動 - 批次檔」(F0911Z1)。
- 處理已上傳的日記帳分錄，將其從 F0911Z1 移動至「科目分類帳」檔案 (F0911)。

## 瞭解應付帳款

使用「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中的儲存與轉送處理以輸入成本科目資訊。這包含下列任務：

1. 使用「儲存與轉送批次傳票修訂」程式 (P0411Z1)，以輸入成本科目資訊於傳票。
2. 使用「傳票上傳」程式 (R0411Z1)，將傳票從您的個人電腦上傳至伺服器上的「傳票異動 - 批次檔」(F0411Z1) 與「日記帳分錄批次檔」(F0911Z1)。
3. 使用「儲存與轉送批次傳票處理」程式 (R04110Z2) 處理已上傳的傳票，以將其從 F0411Z1 與 F0911Z1 移動至「應付帳款分類帳」(F0411) 與「科目分類帳」(F0911) 檔案。

## 在儲存與轉送日記帳分錄中輸入成本科目資訊

本節概述在儲存與轉送日記帳分錄的成本科目資訊輸入、列出必備條件，也探討如何在儲存與轉送日記帳分錄輸入成本科目資訊。

### 瞭解在儲存與轉送日記帳分錄的成本科目資訊輸入

下載主檔至您的個人電腦後，您可以使用儲存與轉送環境以建立 JD Edwards EnterpriseOne 日記帳分錄。直到您準備好將日記帳分錄上傳 (或轉送) 至伺服器進行處理前，您可將其儲存於您的個人電腦。

建立要儲存與轉送的日記帳分錄時，系統會：

- 根據您自檔案中下載的資訊，檢查並驗證每個日記帳分錄。
- 為每個日記帳分錄建立異動控制記錄，指派其狀態為 1 (可處理)，並儲存於「日記帳分錄異動 - 批次檔」(F0911Z1)。

建立日記帳分錄時，您可輸入成本科目資訊。上傳日記帳分錄至伺服器時，系統會驗證定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

### 必備條件

完成本節的任務前，請設定處理選項。

### 用來輸入成本科目資訊於儲存與轉送日記帳分錄的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
儲存與轉送日記帳分錄修訂	W0911Z1A	儲存與轉送日記帳分錄 (G09318)，儲存與轉送日記帳分錄 - 修訂  於「處理儲存與轉送日記帳分錄」畫面格式按一下「新增」。	於儲存與轉送日記帳分錄中輸入成本科目資訊。

## 於儲存與轉送日記帳分錄中輸入成本科目資訊

存取「儲存與轉送日記帳分錄修訂」畫面格式。

「儲存與轉送日記帳分錄修訂」畫面格式

若要於儲存與轉送日記帳分錄中輸入成本科目資訊：

- 請遵循步驟，以於「儲存與轉送日記帳分錄修訂」畫面格式輸入基本日記帳分錄。  
建立要儲存與轉送的日記帳分錄時，系統在您將其上傳並處理前，將不指派單據號碼。反之，系統為每個日記帳分錄指派異動號碼。
- 填寫下列欄位，以於「儲存與轉送日記帳輸入修訂」畫面格式輸入成本科目資訊：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4
  - 成本科目 4
  - 料號
- 按一下「確定」。

## 使用儲存與轉送日記帳分錄上傳以上傳成本科目資訊

本節概述使用儲存與轉送日記帳分錄上傳的成本科目資訊上傳、列出必備條件，也探討如何使用儲存與轉送日記帳分錄上傳以上傳成本科目資訊。

## 使用儲存與轉送日記帳分錄上傳以瞭解成本科目資訊上傳

在您的個人電腦上建立包含成本科目資訊之日記帳分錄後，必須將其上傳至伺服器以進行處理。欲執行此工作，您必須連線至伺服器並登入一般生產環境。

上傳日記帳分錄時，系統會：

- 於「日記帳分錄異動- 批次檔」(F0911Z1) 中建立記錄。
- 於個人電腦上更新每個日記帳分錄的異動控制狀態為 5 (已上傳)。一旦日記帳分錄更新至此狀態，您將無法於個人電腦上修改。您僅可在伺服器上變更之。若個人電腦上日記帳分錄的狀態為 1 (可處理) 或 2 (錯誤)，您可於個人電腦上變更之。
- 為每個在伺服器上的日記帳分錄建立異動控制記錄，並指派為狀態 1 (可處理)。

系統會為您上傳的所有日記帳分錄建立一份傳輸上傳報表。使用此報表來驗證日記帳分錄已正確上傳。

上傳您的日記帳分錄並處理過後，您必須更新個人電腦上日記帳分錄的異動控制狀態，使其與伺服器上的狀態相符。

### 必備條件

完成本節的任務前，請瞭解若要將系統效能最大化，您應於非尖峰時間上傳日記帳分錄。

## 使用儲存與轉送日記帳分錄上傳以上傳成本科目資訊

選取儲存與轉送日記帳分錄 (G09318)，儲存與轉送日記帳分錄上傳。

---

## 使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器以上傳成本科目資訊

本節概述使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器的成本科目資訊，也探討如何使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器以上傳成本科目資訊。

### 使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器以瞭解成本科目資訊上傳

將日記帳分錄上傳至伺服器後，您必須將其處理以在「科目分類帳」檔案中建立異動。若於「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」使用中時於儲存與轉送環境中處理傳票，系統會於「科目分類帳」檔案 (F0911) 中建立傳票資訊。

處理已上傳的日記帳分錄時，用於處理儲存與轉送日記帳分錄的程式會不同於您用於處理批次日記帳分錄的程式。

### 使用儲存與轉送日記帳分錄批次處理器以上傳成本科目資訊

選取「儲存與轉送日記帳分錄」(G09318)，「儲存與轉送日記帳分錄批次處理器」。

## 於儲存與轉送傳票輸入中輸入成本科目資訊

本節概述在儲存與轉送傳票輸入的成本科目資訊輸入、列出前提，也探討如何將成本科目資訊輸入於儲存與轉送傳票輸入。

### 瞭解於儲存與轉送傳票輸入的成本科目資訊輸入

下載主檔至您的個人電腦後，您可使用儲存與轉送環境以建立標準 JD Edwards EnterpriseOne 傳票。直到您準備好將傳票上傳 (轉送) 至伺服器進行處理前，您可將其儲存於您的個人電腦。

建立要儲存與轉送的傳票時，系統會：

- 根據您自檔案中下載的資訊，檢查並驗證每張傳票。
- 為每張傳票建立異動控制記錄，指派其狀態為 1 (可處理)，並儲存於「異動控制檔」(F0041Z1)。

輸入傳票時，您可輸入成本科目資訊。上傳傳票至伺服器時，系統會驗證定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

### 用來輸入成本科目資訊於儲存與轉送傳票輸入的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入傳票 - 付款資訊	W0411Z1D	儲存與轉送傳票 (G04318)，儲存與轉送批次傳票修訂 於「處理儲存與轉送傳票」畫面格式按一下「新增」。	於儲存與轉送傳票輸入中輸入成本科目資訊。
總帳分配	W0411K	按一下「畫面格式」選單上的「總帳分配」。	於儲存與轉送傳票輸入中輸入成本科目資訊。

### 於儲存與轉送傳票輸入中輸入成本科目資訊

存取「輸入傳票 - 付款資訊」畫面格式。

若要輸入成本科目資訊於儲存與轉送傳票輸入中：

1. 請遵循步驟，以於「輸入傳票 - 付款資訊」畫面格式輸入標準傳票資訊。
2. 於「總帳分配」填寫下列欄位：
  - 科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 科目類型 4

- 成本科目 4
- 料號

3. 按一下「確定」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <處理應付帳款傳票>, 「輸入標準傳票」

---

## 使用儲存與轉送傳票輸入上傳以上傳成本科目資訊

本節概述使用儲存與轉送傳票輸入上傳的成本科目資訊上傳、列出必備條件，也探討如何使用儲存與轉送傳票輸入上傳以上傳成本科目資訊。

### 使用儲存與轉送傳票輸入上傳以瞭解成本科目資訊上傳

上傳包含成本科目資訊的傳票時，系統會：

- 於伺服器（目標環境）的「傳票異動 - 批次檔」（F0411Z1）與「日記帳分錄異動 - 批次檔」（F0911Z1）建立記錄。
- 於個人電腦上更新每張傳票的異動控制狀態為 5（已上傳）。  
一旦傳票更新至此狀態，您將無法於個人電腦上修改。您僅可在伺服器上變更之。  
若個人電腦上傳票的狀態為 1（可處理）或 2（錯誤），您可於個人電腦上變更之。
- 為每個在伺服器上的傳票建立異動控制記錄，並指派為狀態 1（可處理）。

系統會為您上傳的所有傳票建立一份傳輸上傳報表。使用此報表來驗證傳票已正確上傳。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <處理儲存與轉送傳票>, 「瞭解傳票的儲存與轉送處理程序」

### 使用儲存與轉送傳票輸入上傳以上傳成本科目資訊

選取「儲存與轉送傳票」（G04318），傳票上傳。

---

## 使用儲存與轉送批次傳票處理以上傳成本科目資訊

本節概述使用儲存與轉送批次傳票處理的成本科目資訊，也探討如何使用儲存與轉送批次傳票處理以上傳成本科目資訊。

### 使用儲存與轉送批次傳票處理以瞭解成本科目資訊上傳

將傳票上傳至伺服器後，您必須將其處理以在「應付帳款分類帳」檔案（F0411）中建立異動。於儲存與轉送環境中處理傳票時，系統會建立：

- 於「應付帳款分類帳」檔案的傳票資訊。
- 相關會計分配資訊與「科目分類帳」檔案 (F0911) 的成本科目資訊。
- 「應付帳款相符單據」(F0413) 與「應付帳款比對單據明細」(F0414) 檔案中的付款資訊。

上傳您的傳票並處理過後，您必須更新個人電腦上傳票的異動控制狀態，使其與伺服器上的狀態相符。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <處理儲存與轉送傳票>, 「瞭解傳票的儲存與轉送處理程序」

## 使用儲存與轉送批次傳票處理以上傳成本科目資訊

選取「儲存與轉送傳票」(G04318)，儲存與轉送批次傳票處理。



## 第 11 章

# 於製造中使用成本科目追蹤

本節概述製造中的成本科目追蹤，也探討：

- 「工單」中的成本科目資訊輸入。
- 「製造會計」中的成本資訊更新。

---

## 瞭解製造中的成本科目追蹤

工單為在指定日期前生產特定數量之料品的要求。工單將有關專屬任務之資訊傳達至其他參與人員。您可指定記錄類型至工單，然後將說明資訊輸入每個記錄類型，以提供任務的特定明細說明。輸入工單時，系統也會擷取可用於作業基準成本法或管理會計的成本科目資訊。

「JD Edwards EnterpriseOne 製造會計」系統會追蹤與工單相關的成本，也會為所有現場交易建立日記帳分錄。工單處理程序中的每個步驟都可能影響製造會計。完成處理程序的任何步驟時，您可以建立可作為差異來源的交易。執行「差異的日記帳分錄」時，系統會計算差異。

### 範例：製造中的成本管理

Company 200 銷售標準或自訂雙色漆的自行車。依據銷售單的不同，該公司會以標準漆或自訂雙色漆為成人或青年自行車車架上漆。公司針對上漆使用標準成本計算。上漆工作室會為重工計算額外的 2% 係數以作為其 30% 間接費用係數的一部分。若要決定標準成本與重工係數是否正確地分配至每個類型的車架，該公司需要：

- 計數已上漆與已重工的自行車車架。
- 計算每種車架類型的利潤。
- 重新計算每種車架類型的庫存值。
- 調整每種車架類型的標準成本。
- 調整上漆工作室的間接費用係數。

此管理會計方案是設計用於分析人力與機器成本，以便：

- 將標準車架上漆。
- 將自訂雙色車架上漆。
- 將車架重工。

此外，也可依自行車車架類型，計算上漆與重工的自行車車架數量。

交易來源如下：

- 途程類型 - 工單。
- 車架類型 - 庫存。
- 車架上漆的標準成本 - 製造。
- 以標準費率計算之自行車車架上漆的實際成本 - 成本分析器。

有時已上漆的車架不符合審查準則，便需建立重工，以拆卸車架並將自行車車架重新上漆。由於該公司並不清楚精確的重工數量，因此其包含 2% 的重工係數作為工作中心 30% 間接費用係數的一部分。

不論何時進行車架的重工，處理程序會以不同的途程類型指派一新工單。然而，該公司並不知道需要重工之產品所產生的工單數量。因此，無法決定需要重工的產品百分比。

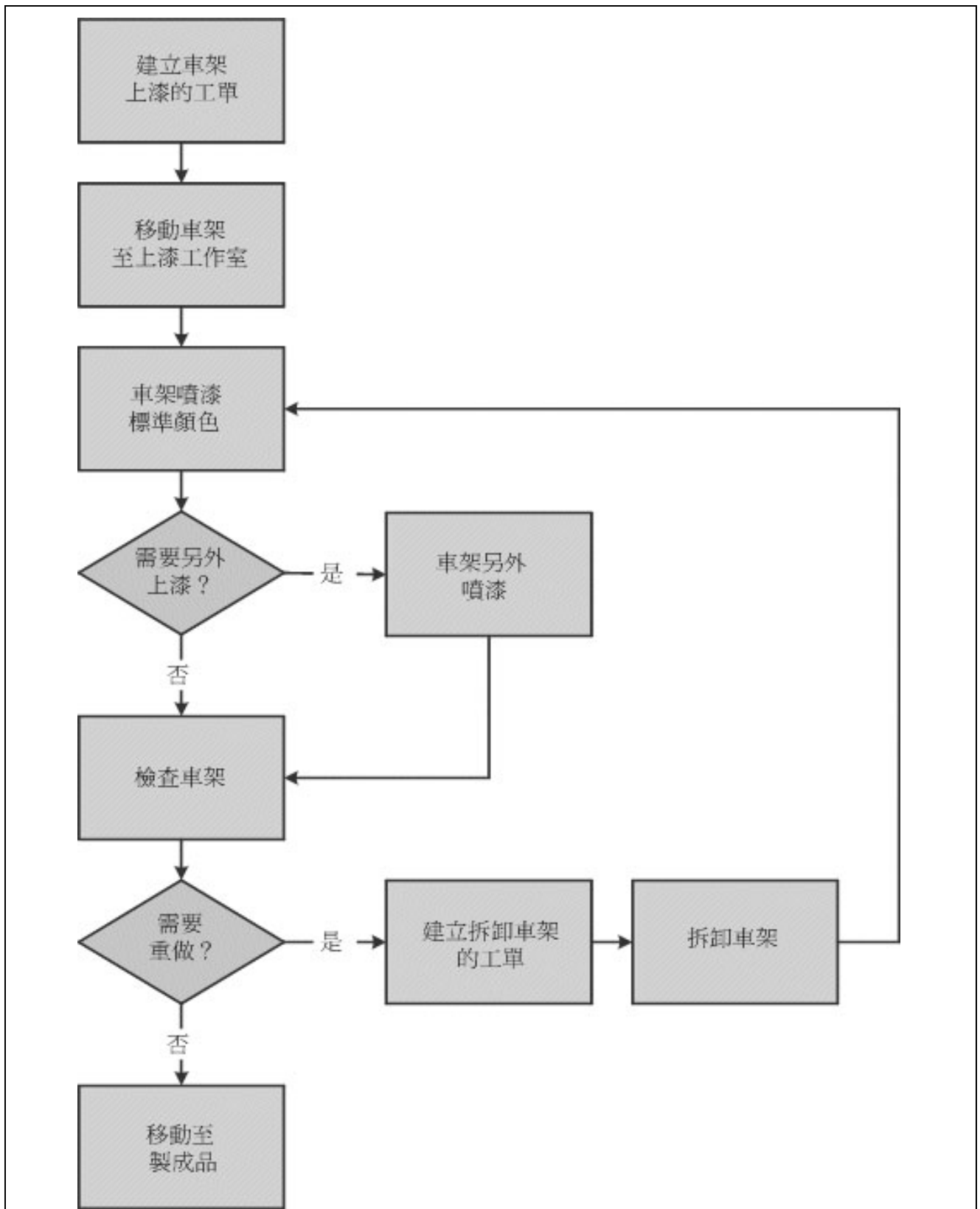
該公司懷疑標準上漆成本與上漆工作室間接費用係數可能並不正確。它認為，重工主要是由於自訂上漆。若假定是正確的，該公司需要：

- 重新分配銷貨成本。
- 重新分配庫存成本。
- 減少上漆工作室的間接費用係數。
- 為自訂上漆車架增加額外成本。

該公司欲分析標準與實際成本。它欲依所有該公司上漆的自行車車架之料品與產品類型，追蹤與計算重工的百分比。如此一來，便能計算實際重工成本。

由於使用成本科目以識別產品系列與工單類型，該公司可將這些科目與自行車車架必備的油漆類型建立關聯，也能以標準費率決定上漆與重工處理程序的實際成本。

下圖說明製造處理程序：粗體標題能識別成本科目於何處與產品系列以及處理程序步驟建立關聯。



## 工單中的成本科目資訊輸入

工單將有關專屬任務之資訊傳達至其他參與人員。您可指定記錄類型至工單，然後將說明資訊輸入每個記錄類型，以備註任務的特定明細。例如，您可能想要包括特殊指示，以及完成任務所需的料件與工具。

從工單擷取成本科目資訊時，您可將動因資訊以「工單主檔」(F4801) 中的任何欄位為基準。例如，您可將動因數量以每個料品的的工單數量等為基準。由於任何欄位皆可定義於成本科目規則，您無須於工單中輸入其他成本科目資訊。您使用包含預先定義成本科目規則的彈性會計規則，以自動從應用程式擷取成本科目資訊。

系統會將工單主檔記錄儲存於「工單主檔」。

請參閱 [第 4 章「設定動因」](#)，第 33 頁。

請參閱 [第 2 章「設定進階成本會計」](#) 的「設定彈性會計」，第 21 頁。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 工單 8.12 導入手冊*, <建立工單>

## 製造會計中的成本資訊更新

您可於處理程序 (發料、人力輸入與機器工時)、完工與製造差異中為工作建立日記帳分錄，再將這些交易過帳至總帳中。至於成本管理，系統會更新明細帳、成本科目與項目欄位。

在「JD Edwards EnterpriseOne 製造會計」系統中，您可使用程式為不同類型的現場活動建立日記帳分錄，這些活動包括：

- 發料
- 人力與機器報告
- 完工
- 報廢
- 差異
- 工程
- 規劃
- 物料用途 (實際)
- 人力效率 (實際)
- 其他 (數量)

若要依成本元件為工單或費率時程表輸入明細日記帳分錄，請為每個成本元件輸入不同的科目或子目科目號碼。

例如：

成本元件	業務單位	科目號碼
A1	M30	1341

成本元件	業務單位	科目號碼
B1	M30	1342
B2	M30	1343

若要將工單上項目的成本元件彙總為單一日記帳分錄，請輸入有相同科目與子目科目號碼的成本。

例如：

成本元件	業務單位	科目號碼
A1	M30	1340
B1	M30	1340
B2	M30	1340

此外，也可將處理選項設定為：

- 依工單內的科目號碼彙總發料 (單據類型 IM)。  
每一個科目號碼與工單號碼的專屬組合皆存在一個日記帳分錄。
- 依各工單的科目號碼彙總所有日記帳分錄。  
每個科目的批次皆存在一個分錄。分錄為依單據類型的每個科目之所有工單交易總數。
- 列印已彙總的「會計交易」報表。
- 啟動彈性銷售會計以尋找指定如何植入成本科目的規則。

若彙總各工單的日記帳分錄，程式會將適當的工單加以分批，然後指派新的工單號碼至批次。此彙總的工單號碼會出現於查詢畫面格式與報表，但並不意指實際工單。

系統會使用下列資料，以將交易與自動分錄設定科目進行比對：

- 自動分錄設定的工單類型。
- 與工單或元件分支/工廠相關的公司編號。  
若系統找不到符合項目，將使用 00000。
- 與交易相關的單據類型。
- 交易項目的總帳種類代碼。若系統找不到符合項目，將使用 \*\*\*\* (四個星號)。
- 成本元件。
- 分支/工廠。

另請參閱

《JD Edwards EnterpriseOne 產品成本計算與製造會計 8.12 導入手冊》，<處理製造會計系統>，「為在製品或完工建立日記帳分錄」



## 第 12 章

# 為採購使用成本科目追蹤

本節概述採購的成本科目追蹤，以及在到岸成本中的成本科目輸入，也探討如何：

- 於採購單輸入中輸入成本科目資訊。
- 於採購單驗收中輸入成本科目資訊。
- 於到岸成本中輸入成本科目資訊。
- 於採購單工作台中輸入成本科目資訊。
- 傳票比對期間輸入成本科目資訊。

---

## 瞭解為採購使用成本科目追蹤

輸入採購單、請購或報價時，系統會擷取可用於管理會計或作業基準成本法的成本科目資訊。此外，當您驗收商品，並比對收據與傳票時，您可以審核或檢查成本科目資訊。

您可於採購處理程序中的多個步驟 (採購單輸入、驗收與傳票比對) 輸入成本科目資訊；或可讓系統依據彈性會計規則自動植入成本科目欄位。

例如：採購系統中的成本管理

在採購處理程序期間 Company 200 認為，因為其自行車提袋同時來自本國及外國供應商，因此該公司承擔了額外成本。該公司發現，有些物料會直接交貨至現場，而其他則須先驗收、排序與品質審查，才能放置於庫存中。因此，該公司欲使用作業基準成本法的技術，以分析採購自行車提袋的額外成本，並決定多少成本是因使用本國供應商而來。

此作業基準成本法方案是設計用於分析二個不同供應商的採購處理程序成本。交易來自下列來源：

- 支出 - 採購。
- 品質 - 採購。
- 庫存存置成本 - 總帳。
- 雜項 (驗收與排序提袋的時間) - 成本分析器。

該公司從二個不同的供應商採購自行車提袋。一個為本國供應商，另一個則不是。該公司與外國供應商有特殊合約。此供應商提供的提袋成本 (包括關稅費用) 較本國供應商低，也可壓印提袋而不額外收款。該公司向此供應商開出無花紋與壓印提袋的電子訂單。然而，該公司必須處理其他海關文件與管制需求。供應商則須三個月的前置時間。因此，提袋會一年大量出貨四次。

該公司驗收提袋時，必須審查商品品質是否發生可能的問題 (如列印商標時發生漏墨的情況)。審查部門算出平均為 90% 的通過率所有遭拒絕的提袋將會報廢，因為將其退回供應商的花費過高。接著，將無花紋與壓印商標的提袋區隔。

一完成審查，提袋會存置於庫存中，有需要時再從存貨中提取。為了確定有足夠的庫存可用，該公司備有一小批安全存量的提袋。

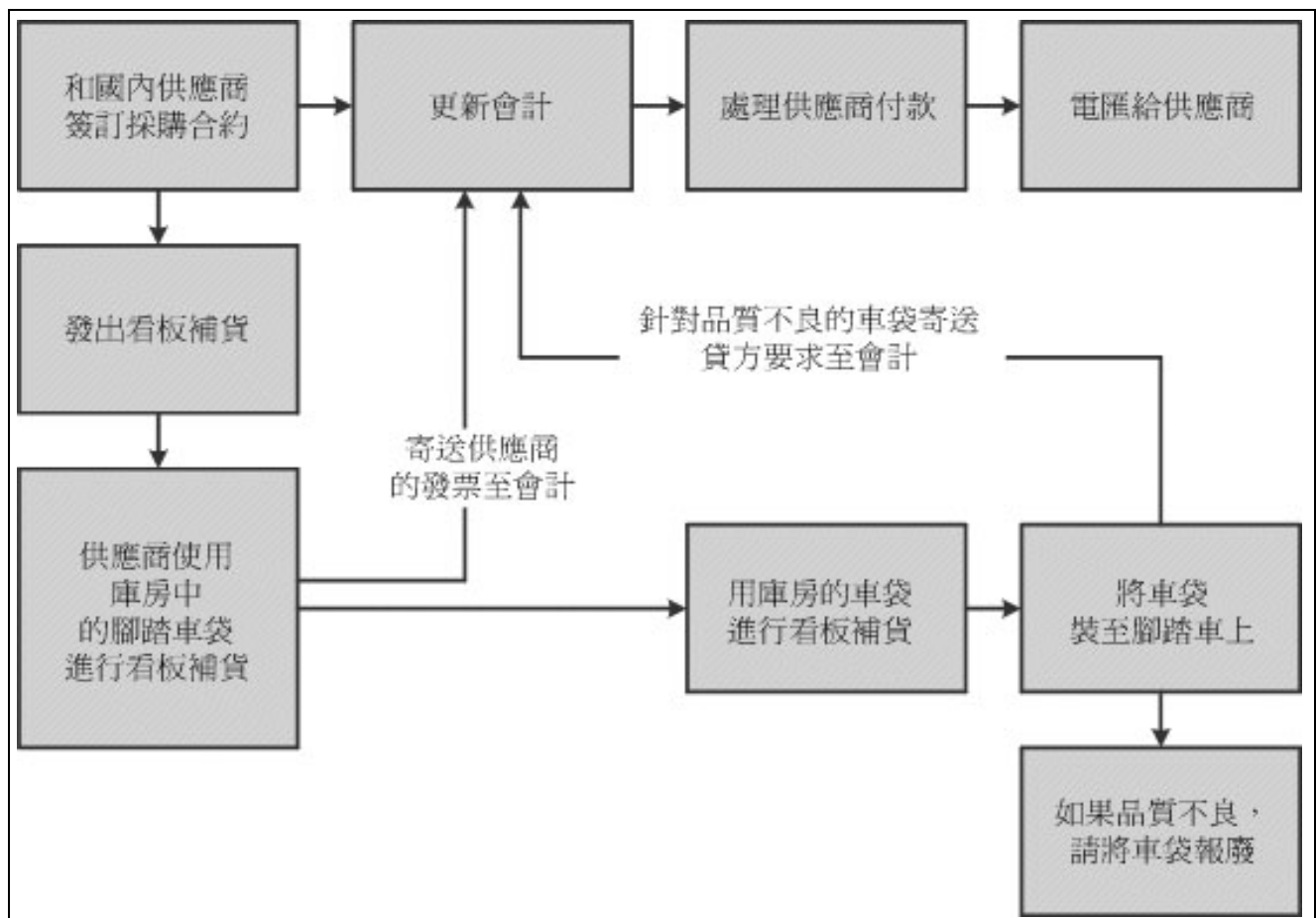
該公司也向本國自行車提袋供應商採購無花紋的黑色提袋。若客戶要求將自訂商標壓印在提袋上，該公司只需為壓印服務付象徵性的費用，然後向客戶收取壓印的費用。

該公司使用看板補貨方法。看板為空白後，則會從儲料室以存貨補貨。儲料室看板為空白時，便可建立電子採購單，以要求供應商在需要存貨時，自動將自行車提袋補貨。在二天前置時間內，供應商便會將少量的提袋直接交貨至庫房。由於提袋的品質，通過率平均為 98%。若現場拒絕提袋，便會向會計提交退貨要求，提袋也會報廢。

由於分析採購處理程序，該公司會識別額外步驟，這些步驟會帶來外國供應商的驗收、排序、審查與存置庫存隱藏成本。因此，便需分析與這些步驟相關的額外成本，以決定每個供應商的成本多寡。

### 向本國供應商採購提袋

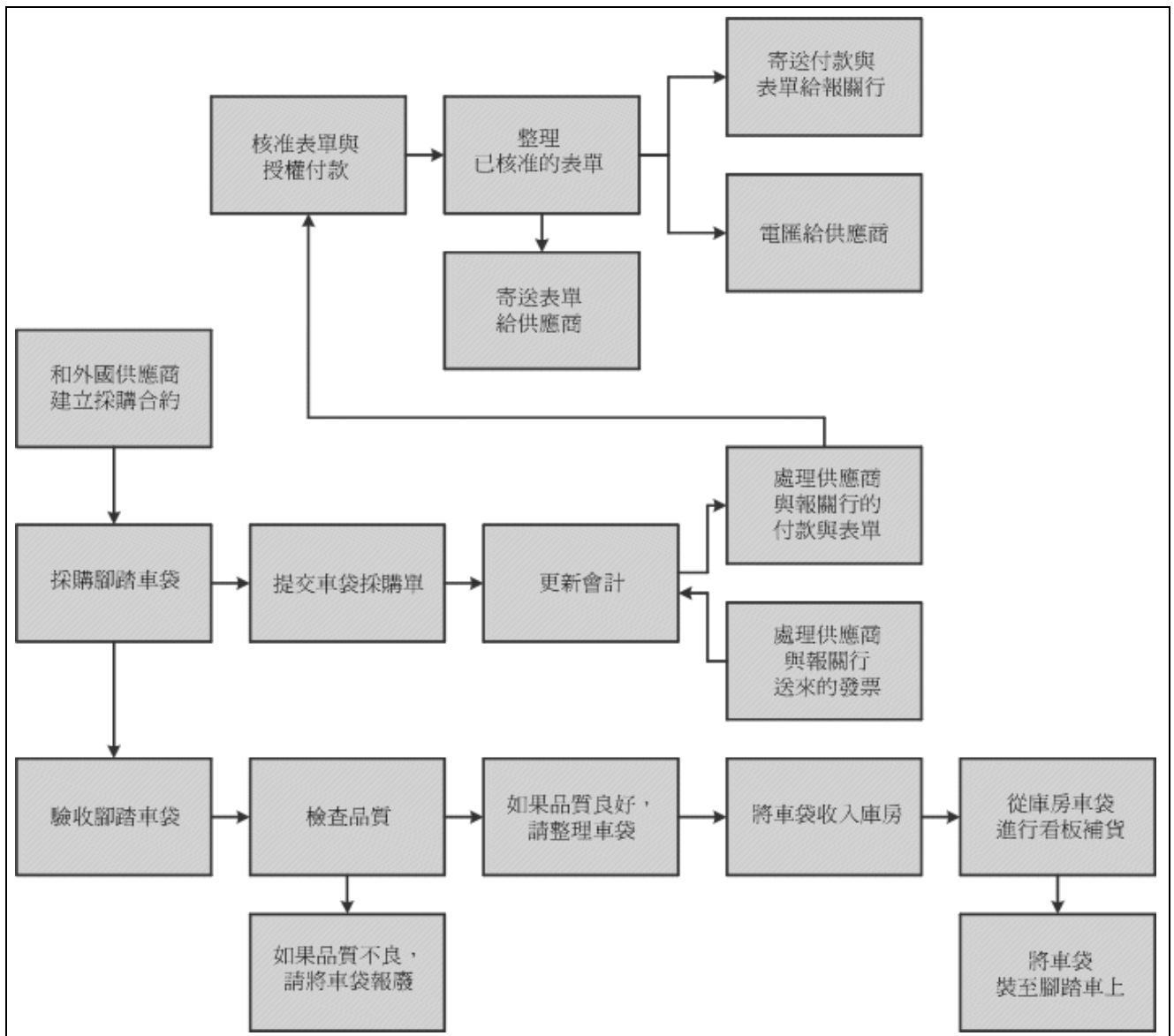
此圖形說明向本國供應商採購提袋的處理程序。粗體標題能識別成本科目於何處與採購處理程序建立關聯。



向本國供應商採購提袋

### 向外國供應商採購提袋

此圖形說明向外國供應商採購提袋的處理過程。粗體標題能識別成本科目於何處與採購處理程序建立關聯。



向外國供應商採購提袋

## 瞭解到案成本的成本科目資訊輸入

採購料品時，必須支付交貨費用、仲介費用與進口稅等的額外成本。這些成本稱為到岸成本。在驗收處理程序或獨立處理程序期間，您可以為料品輸入到岸成本。

到岸成本僅適用於您記錄驗收資訊的料品。輸入料品的到岸成本時，系統僅會允許處理已設定與指定至料品的到岸成本。至於每個您驗收的料品，您可審核、變更與輸入指派至料品的到岸成本。

輸入料品的到岸成本後，系統可能會建立獨立的到岸成本明細行，您必須為其建立傳票。到岸成本的設定能決定系統建立明細資訊的方法。您可於「傳票比對」畫面格式審核到岸成本明細行。

採購單驗收期間，您可輸入成本科目資訊作為到岸成本。系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。系統會搜尋彈性會計規則，以驗證會自動植入何自動分錄設定或科目。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 採購管理 8.12 導入手冊*, <建立傳票>, 「輸入到岸成本」

## 於採購單輸入中輸入成本科目資訊

本節概述於採購單輸入的成本科目資訊輸入，也探討如何於採購單輸入輸入成本科目資訊。

### 瞭解於採購單輸入中的成本科目資訊輸入

在「訂單明細」畫面格式上，您必須輸入有關欲採購之各料品或服務的資訊。至於各料品或服務，您必須輸入明細行，說明下列情況：

- 欲採購的料品或服務。
- 欲採購的數量。
- 料品或服務的成本。

系統會擷取各項資訊 (如成本、說明與料品的計量單位)，並將其輸入於明細行。您可以置換這些值，並指定其他資訊 (如儲存儲位、批次號碼、資產辨識碼、製造明細與到岸成本規則)。

採購單輸入期間，您可輸入成本科目資訊；或者，您可使系統依據彈性會計規則自動植入成本科目欄位。

### 用來於採購單輸入中輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
訂單標頭	W4310A	採購單處理 (G43A11)，輸入採購單  於「處理訂單標頭」畫面格式按一下「新增」。	於採購單輸入中輸入成本科目資訊。

### 於採購單標頭中輸入成本科目資訊

存取「訂單標頭」畫面格式。

輸入採購單 - 訂單標頭					
確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)					
訂單號碼	2060	OP	00001	分支/工廠	30
貨幣	USD	匯率		基準貨幣	USD <input type="checkbox"/> 外幣
地址號碼			日期		
供應商	4343	Parts Emporium		訂單日期	05/10/2005
出貨地址	6031	Eastern Distribution Center		要求日期	05/12/2000
採購人員				承諾交貨	05/12/2000
貨運商				取消日期	
付款備註					
說明					
列印訊息					
稅別代碼		暫停代碼		空白 - 暫停代碼 42/HC	
稅率/稅區		保留款百分比			
證明		訂購者	JG5941598		
稅務 ID	611483910	訂單承接者			
個人/公司 ID	C	美國建築師協會單據			
付款條件		Net 30 Days			
訊息					

「訂單標頭」畫面格式

於採購單輸入中輸入成本科目資訊：

- 於「訂單明細」畫面格式審核或填寫下列欄位的成本科目資訊：
  - 料號
  - 成本科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 成本科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 成本科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 成本科目類型 4
  - 成本科目 4
- 按一下「確定」。

另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 採購管理 8.12 導入手冊, <輸入採購單>, 「輸入訂單明細資訊」

## 於採購單驗收中輸入成本科目資訊

本節概述於採購單驗收的成本科目資訊輸入，也探討如何於採購單驗收輸入成本科目資訊。

### 瞭解於採購單驗收中的成本科目資訊輸入

驗收採購單上的商品後，您必須記錄採購驗收的明細。系統會使用採購驗收資訊，以便：

- 於「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統更新料品數量與成本。
- 更新總帳科目。

驗收商品時，您必須驗證採購驗收的明細是否與採購單上的資訊相符合。您必須驗證料號、數量、計量單位、成本等。若採購驗收明細與採購單上的不同，您必須調整採購單明細行以反映採購驗收。例如，若到岸成本 (如交貨費用或進口稅) 套用至料品的採購價格，您可以在採購驗收處理程序期間輸入這些成本。

每次您驗收訂單時，系統會：

- 於「採購單驗收單檔案」(F43121) 建立採購驗收記錄。
- 於「料品儲位檔案」(F41021) 更新料品數量與成本。
- 新增新的記錄至「料品分類帳檔案」(F4111)。
- 於「科目分類帳」檔案 (F0911) 中更新適當的科目。

若於採購單輸入期間輸入成本科目資訊，您可於採購驗收處理程序期間審核成本科目類型、檢查代碼與料品資訊。您也可於採購驗收處理程序期間輸入成本科目資訊。系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若處理選項設定為使用彈性會計，系統會搜尋彈性規則以決定如何自動植入成本科目。

您必須設定處理選項，以於「採購單驗收」中使用彈性會計。

### 相關任務

此表格列出相關任務：

任務	說明
於「驗收回轉」審核「成本科目資訊」	<p>每次取消或回轉採購驗收，系統會更新「採購驗收單檔案」(F43121)。系統會回轉所有會計與庫存交易。回轉採購驗收時，系統會回轉成本科目資訊。系統會擷取回轉日記帳分錄的原始成本科目值。</p> <p>您僅可於尚未為採購驗收建立傳票時，使用「採購單驗收查詢」(P4312) 以回轉採購驗收。若發生錯誤，您可能需要完成此程序。</p>

### 另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 採購管理 8.12 導入手冊, <使用驗收處理>, 「輸入驗收」

## 用來於採購單驗收中輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理要驗收的採購單	W4312F	採購單處理 (G43A11)，依採購單輸入採購驗收	於採購單驗收中輸入成本科目資訊。

### 於採購單驗收中輸入成本科目資訊

存取「處理要驗收的採購單」畫面格式。

若要於採購單驗收輸入成本科目資訊：

1. 請填寫下列欄位，以尋找未結採購單明細行，此明細行與「處理要驗收的採購單」相符合。

- 訂單號碼
- 分支/工廠
- 料號
- 科目號碼

系統僅會顯示具有和您在處理選項中所指定之下一狀態代碼相同的明細行。

2. 在明細區點選一筆記錄，然後按一下「選取」。
3. 審核或填寫以下「採購單驗收」畫面格式中的欄位：

- 料號
- 成本科目類型 1
- 成本科目 1
- 成本科目類型 2
- 成本科目 2
- 成本科目類型 3
- 成本科目 3
- 成本科目類型 4
- 成本科目 4

## 於採購單工作台中輸入成本科目資訊

本節概述採購單工作台的成本科目資訊輸入，也探討如何於採購單驗收工作台輸入成本科目資訊。

### 瞭解於採購單驗收中的成本科目資訊輸入

您可以同時為多個供應商輸入訂單，而不是為每個供應商輸入個別的訂單。「採購單工作台」畫面格式上，您可指定欲採購的料品，以及指定欲向何供應商採購各料品。

輸入料品後，您必須引導系統以建立採購單。系統會結合單獨採購單上每個供應商的料品，以及每個明細預設值資訊，該資訊來自供應商的料品或採購說明主檔資訊。您可以使用「處理訂單標頭」畫面格式，以審核系統所產生的訂單。

若於採購單輸入期間輸入成本科目資訊，您可於採購驗收、到岸成本與傳票處理程序期間審核成本科目類型、檢查代碼與料品資訊。系統會驗證您定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。

## 用來於採購單工作台中輸入成本科目資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
採購單工作台	W43101B	採購單處理 (G43A11)， 採購單工作台	於採購單工作台中輸入成本科目資訊。

## 於採購單工作台中輸入成本科目資訊

存取「採購單工作台」畫面格式。

若要於「採購單工作台」中輸入成本科目資訊：

1. 若適用於「採購單工作台」，請審核或填寫下列欄位的成本科目資訊：
  - 料號
  - 成本科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 成本科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 成本科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 成本科目類型 4
  - 成本科目 4
2. 若欲系統自動為每個您向其訂購料品的供應商產生個別訂單，請按一下「確定」。  
若您不想系統自動產生個別採購單，您必須先取消訂單，再結束「採購單工作台」。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 採購管理 8.12 導入手冊*, <輸入採購單>

*JD Edwards EnterpriseOne 採購管理 8.12 導入手冊*, <處理採購單>, 「從現有的明細行建立訂單」

## 於傳票比對期間輸入成本科目資訊

本節概述於傳票比對期間的成本科目資訊輸入、列出必備條件，也探討如何於傳票比對期間輸入成本科目資訊。

## 瞭解於傳票比對期間輸入成本科目資訊

支付供應商您採購的商品與服務前，您必須建立傳票，該傳票可：

- 指示交易條件已符合。
- 指定支付供應商的金額。
- 通知「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統，以開立支票。

您可依據發票以建立傳票。您可使用此方法以驗證發票資訊是否與您的採購驗收記錄相符。若供應商就價值為 100.00 美元 (USD) 的商品與您結帳，您必須驗證已驗收了價值 100.00 美元的商品。若未記錄採購驗收資訊，您必須驗證發票資訊與採購單明細行是否相符。

您可能想要審核您必須為其建立傳票之採購驗收記錄。找到此訊息後，您可輸入您已驗收之料品的到岸成本 (超過料品採購價格的成本)。

若驗收發票後再接受商品與服務的採購驗收，您可以建立開辦傳票以說明結帳金額。驗收發票上的商品或服務後，您可將金額重新分配至適當的總帳科目。

您可於傳票比對時輸入成本科目資訊；或者，您可使系統依據彈性會計規則自動植入成本科目欄位。

### 相關任務

此表格列出相關任務：

任務	說明
傳票比對方法	<p>若記錄料品的採購驗收記錄，您可將發票與採購驗收記錄相比以建立個別傳票。三向傳票比對方法意味著，您使用採購驗收記錄以建立傳票。</p> <p>若未記錄採購驗收資訊，您可將發票與訂單明細行相比以建立傳票。雙向傳票比對方法意味著，您使用訂單明細行以建立傳票。將訂單明細行與發票比對時，系統會建立傳票。</p>

### 另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 採購管理 8.12 導入手冊*, <建立傳票>, 「設定傳票比對 (P4314) 的處理選項」

## 必備條件

完成本節的任務前，請設定處理選項以執行傳票比對處理。

## 用來於傳票比對期間輸入成本資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
傳票比對	W0011F	採購驗收比對與過帳 (G43A15)，比對傳票與未結驗收  於「供應商分類帳查詢」畫面格式上按一下「新增」。	於傳票比對期間輸入成本科目資訊。

## 於傳票比對期間輸入成本資訊

存取「傳票比對」畫面格式。

若要於傳票比對期間輸入成本科目資訊：

1. 完成步驟以建立傳票，或將傳票與「比對傳票」畫面格式上的採購驗收比對。  
若未輸入成本科目資訊，系統會使用彈性會計規則以自動植入成本科目。
2. 填寫下列欄位，以輸入或審核成本科目資訊：
  - 料號
  - 成本科目類型 1
  - 成本科目 1
  - 成本科目類型 2
  - 成本科目 2
  - 成本科目類型 3
  - 成本科目 3
  - 成本科目類型 4
  - 成本科目 4

## 第 13 章

# 瞭解銷售單管理的成本科目追蹤

本章概述銷售單管理的成本科目追蹤、銷售單的成本科目資訊輸入，以及銷售更新期間的成本科目資訊更新。

---

## 銷售單管理的成本科目追蹤

輸入銷售單及更新銷售單資訊時，您可以擷取成本科目資訊。在「銷售更新」程式 (R42800) 中，系統會擷取可用於管理會計或作業基準成本法的成本科目資訊。

例如：配銷的成本管理

作為自行車經銷商，Company 200 瞭解可將收入及費用與客戶、產品系列或行銷銷售管道建立關聯。然而，傳統的會計方法並未為公司提供足夠的資訊，以依客戶、產品系列與行銷銷售管道分析獲利能力。該公司希望執行下列工作：

- 決定哪個客戶會帶來催交費用。
- 將促銷支出及客戶與行銷銷售管道建立關聯。
- 將客戶現場訪問成本歸為行銷銷售管道。
- 將電腦 (資訊科技) 成本重新分配至行銷銷售管道。
- 依客戶與行銷銷售管道決定壓印的獲利能力。

此管理會計方案是設計依客戶、產品系列、及行銷銷售管道以分析獲利能力。交易來自下列來源：

- 支出 - 應付帳款。
- 銷售 - 銷售單管理。
- 向客戶收取的其他服務費用 - 應收帳款。
- 行銷的資訊科技追索款 - 成本分析器。
- 出貨與處理服務 - 成本分析器。

公司銷售有提袋的自行車至批發與零售客戶。零售客戶可為專賣或折扣商店。通常，折扣商店會訂購沒有提袋的自行車。許多時候，銷售代表於銷售談判期間拜訪客戶時，他們會同意執行以下幾點：

- 將自訂商標壓印於自行車提袋。
- 催交出貨。
- 分配合作社廣告資金。

若客戶要求將自訂商標壓印於自行車提袋上，公司會支付供應商象徵性的壓印服務費用。該公司想要識別要求自訂壓印服務的客戶及行銷銷售管道，並向其收取服務的費用。

公司收到自訂商標壓印的發票時，會使用「應收帳款」以依據壓印提袋的數量收取服務費用，每個提袋的費率經過客戶談判而定。該公司欲依客戶與行銷銷售管道以決定壓印服務的獲利能力。

客戶訂購商品時，該公司會依據數量與重量收取標準出貨與處理變更的費用。然而，客戶採購自行車後，有些自行車的出貨便會催交至客戶。該公司收到實際運費費用時，將會將其視為公司整體出貨成本的一部分，而不會將其歸因為特定的客戶。該公司欲決定何客戶會帶來催收費用，因為公司認為當運費費用包括於銷售內時，這些成本可能無法完全反應。

行銷部門負責一整年不同的銷售促銷。促銷成本則屬於一般與行政成本的一部分。促銷有二種：一般與特定。

特定促銷是用於：

- 產品系列。
- 行銷銷售管道。
- 客戶。
- 有大型客戶的合作社。

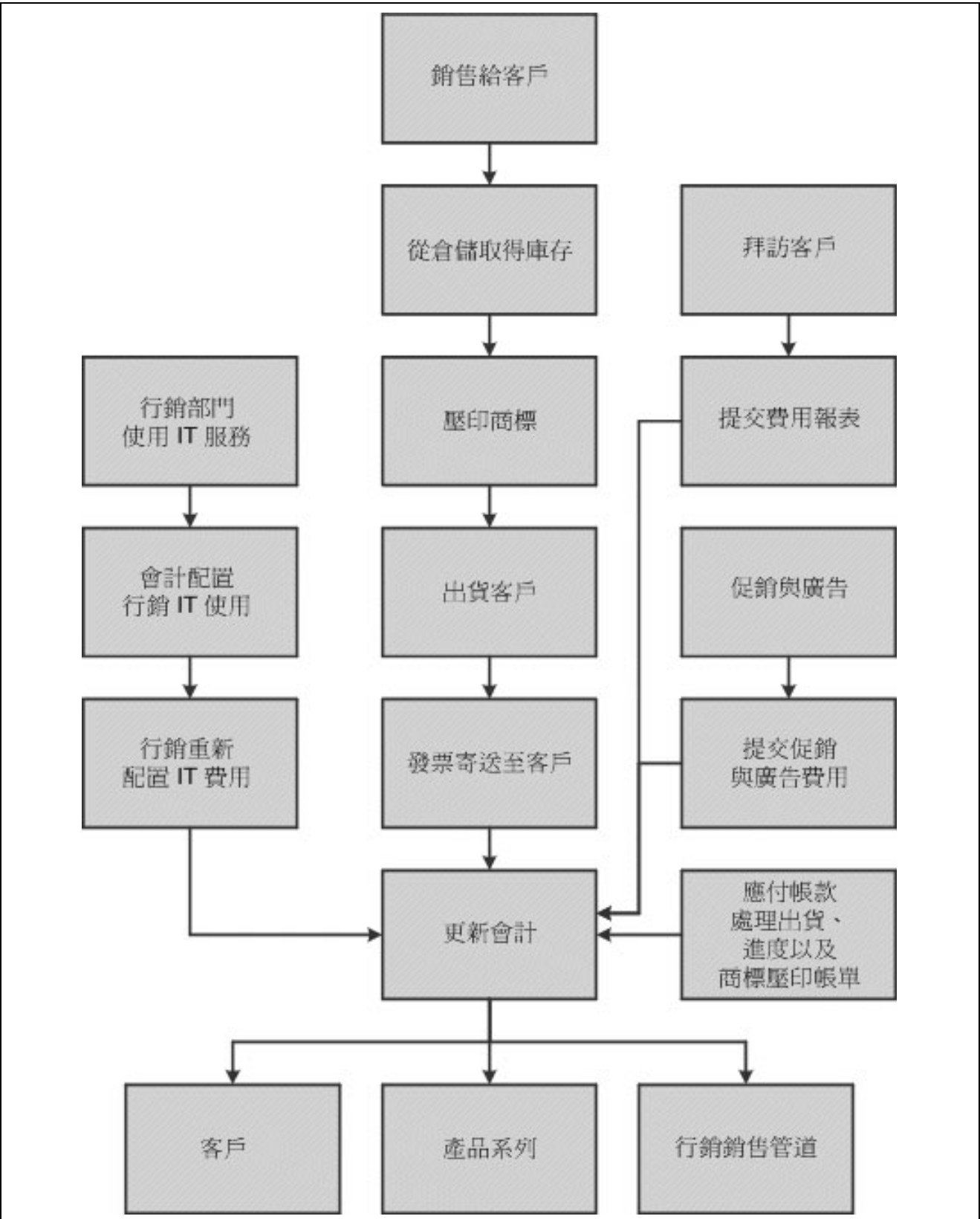
只要一有可能，公司便欲指定銷售促銷支出並將之與每個客戶與行銷銷售管道直接產生關聯。

行銷與銷售代表時常會拜訪客戶。所有拜訪客戶的費用報表皆會納入差旅與交際費用。然而，該公司欲將拜訪客戶的成本直接與每個客戶與行銷銷售管道產生關聯。

公司內每個部門皆使用集中式的電腦服務。資訊科技會依據與網路連接的時數，將電腦成本的一部分分配回到每個部門。行銷部門接收每月費用時，部門欲依每個行銷銷售管道的行銷員工數量，將資訊科技成本的一部分重新分配至每個行銷銷售管道。

若要決定客戶、產品系列與行銷銷售管道的獲利能力，公司可使用成本會計，以指定客戶、產品系列與行銷銷售管道。公司可以將直接及間接銷售與支出和成本科目產生關聯。

下圖說明配銷處理程序：



配銷處理程序

## 銷售單的成本科目資訊輸入

若要從銷售單擷取成本科目資訊，您可將動因資訊以「銷售單明細檔」(F4211) 中的任何欄位為基準。例如，您可將動因數量以每個客戶的銷售單數量為基準。由於任何欄位皆可定義於成本科目規則，您無需於銷售單中輸入其他成本科目資訊。系統會使用彈性會計規則，以擷取有特定資料項目與用於應用程式的相關成本科目之成本科目。

另請參閱

*JD Edwards EnterpriseOne 銷售單管理 8.12 實作手冊*, <輸入客戶服務代表銷售單>, 「瞭解銷售單明細資訊」

## 銷售更新期間的成本科目資訊更新

「更新客戶銷售」程式會將交易分組為不同類型的批次，以過帳至日記帳。若要適當地記錄成本科目資訊，所有客戶銷售、庫存與銷貨成本日記帳分錄應詳細過帳。

執行「更新客戶銷售」程式時，系統會將交易分組為下列批次：

批次	說明
客戶銷售 (批次類型 IB)	將銷售、銷貨成本與庫存輸入過帳至客戶銷售日記帳。  「銷售更新」程式 (R42800) 的彙總處理選項設定為將總帳分錄寫入摘要或明細時，系統會建立批次類型 IB。
庫存/銷貨成本 (批次類型 G)	過帳至庫存/銷貨成本日記帳。  「銷售更新」程式 (R42800) 的彙總處理選項設定為彙總銷貨成本與庫存輸入以區隔批次時，系統會為庫存與銷貨成本建立批次類型 G。

若「銷售更新」程式 (R42800) 的處理選項設定為將銷售標頭與明細資訊清除至記錄，請以「銷售單記錄檔」(F42119) 為動因計算明細規則的基準。

若已啟動處理選項以使用彈性會計，系統會搜尋彈性會計規則以決定如何植入成本科目。

## 第 14 章

# 使用運輸的成本科目追蹤

本章概述運輸的成本科目追蹤，也探討如何使用運輸的成本科目追蹤。

---

### 瞭解運輸的成本科目追蹤

更新運費時，您可擷取成本科目資訊。更新運費會建立出貨與裝載的最終應付與可結帳運費費用記錄。應付費用會以日記帳分錄寫入總帳，也會以付款項目寫入自動付款貨運商的應付帳款。可結帳費用會新增至一個或多個出貨或裝載訂單（依客戶運費喜好設定而定）。運費會於費用代碼層級進行彙總。

建立出貨後，出貨相關資訊會儲存於「出貨標頭」(F4215) 與「出貨途程步驟」(F4941) 檔案。所有運費費用資訊會儲存於「出貨費用」檔案 (F4945)。更新運費時，來自這三個檔案的資訊會寫入「運費審核記錄」檔案 (F4981)。至於可結帳與應付費用，於「出貨費用」檔案中的記錄會予以刪除，而「出貨途程步驟」檔案會以執行於可結帳與應付檔案運費的資訊來更新。

至於應付費用，「科目分類帳」檔案 (F0911) 會於總帳更新；若開啟自動付款標誌，「應付帳款分類帳」檔案 (F0411) 會於「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統更新。而可結帳的部分，「銷售單明細檔」(F4211) 會以運費費用進行更新。若彈性會計的處理選項為開啟，系統會搜尋彈性會計規則，並依照規則植入成本科目欄位。

若要以適當比例將出貨運費費用分配至每個料品（造成出貨的總重量與總數量），您必須為指派至費率的適當費用代碼啟動運費分配。

---

注意： 您必須為「運費更新」(R4981) 程式的彈性會計啟動處理選項。

---

---

### 運輸的使用成本科目追蹤

選取「更新」(G49112)，「運費更新」。

更新運費時，您可擷取成本科目資訊。更新運費會建立出貨與裝載的最終應付與可結帳運費費用記錄。應付費用會以日記帳分錄寫入總帳，也會以付款項目寫入自動付款貨運商的應付帳款。可結帳費用會新增至一個或多個出貨或裝載訂單（依客戶運費喜好設定而定）。運費會於費用代碼層級進行彙總。

建立出貨後，出貨相關資訊會儲存於「出貨標頭」(F4215) 與「出貨途程步驟」(F4941) 檔案。所有運費費用資訊會儲存於「出貨費用」檔案 (F4945)。更新運費時，來自這三個檔案的資訊會寫入「運費審核記錄」檔案 (F4981)。至於可結帳與應付費用，「出貨費用」檔案中的記錄會予以刪除，「出貨途程步驟」檔案會更新資訊，該資訊執行於可結帳與應付檔案運費。

至於應付費用，「科目分類帳」檔案 (F0911) 會於總帳更新；若開啟自動付款標誌，「應付帳款分類帳」檔案 (F0411) 會於「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統更新。而可結帳的部分，「銷售單明細檔」檔案 (F4211) 會更新其運費費用。若開啟彈性會計的處理選項，系統會搜尋彈性會計規則，並正確地植入成本科目欄位。

若要以適當比例將出貨運費費用分配至每個料品 (造成出貨的總重量與總數量)，您必須已為指派至費率的適當費用代碼啟動運費分配。

---

注意： 您必須於「運費更新」(R4981) 程式啟動彈性會計的處理選項。

---

## 第 15 章

# 使用存貨評估總帳更新的成本科目追蹤

本章概述於「存貨評估總帳更新」(R39130) 中的成本科目追蹤，並探討如何：

- 執行「存貨評估總帳更新」程式。
- 為「存貨評估總帳更新」設定處理選項。

---

## 瞭解存貨評估總帳更新的成本科目追蹤

「存貨評估總帳更新」程式 (R39130) 會為定義為總帳更新方法的評估方法更新總帳。程式會依據每個料號或料品庫的評估方法來更新總帳。

至於每個料品或料品庫，系統會驗證定義於「科目主檔」(F0901) 的成本科目類型與成本科目檢查代碼。若您輸入一個料品，則唯有在已安裝「JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理」系統時，系統會依「料品主檔」(F4101) 檢查成本科目資訊。

「期間建立」程式會計算將更新的金額。此外，下一個期間的記錄是針對「期間明細工作檔」(F39120W) 與「其他數量工作檔」(F39121W) 而建立。這些記錄包含下一個期間的期初結餘。至於雙軌貨幣，程式會將穩定貨幣的記錄寫入總帳。

核准總帳更新後，您可將其過帳至總帳。過帳便完成了評估處理程序，也會過帳期間結束的實際存貨值。

若要於「存貨評估總帳更新」期間植入成本科目資訊，您必須使用彈性會計規則。

---

## 執行存貨評估總帳更新程式 (R39130)

選取「存貨評估更新」(G3930)，「存貨評估總帳更新」。

---

## 為存貨評估總帳更新 (R39130) 設定處理選項

處理選項讓您能為程式與報表指定預設處理。

預設

1. 更新/預覽模式

指定是否於預覽或更新模式執行報表。共有下列值：

空白：預覽模式。未出現更新。

1：更新模式。系統會建立日記帳分錄，也會於期間明細檔設定更新標誌。

## 處理程序

1. 總帳日期  
指定系統用於執行報表的日期。共有下列值：  
空白：使用目前日期以執行報表。  
1：使用總帳日期以執行報表。
2. 單據類型  
指定系統使用的單據類型（「使用者定義碼」 00/DT）。若此處理選項保留空白，系統將使用日記帳分錄單據類型。
3. 本國分類帳類型  
指定系統使用的本國分類帳單據類型（「使用者定義碼」 09/LT）。若此欄位保留空白，系統將使用實際金額分類帳類型。
4. 雙軌貨幣分類帳類型  
雙軌貨幣啟動時，請指定系統會使用於雙軌貨幣的分類帳類型（「使用者定義碼」 09/LT）。若處理選項保留空白，系統會將 XA 分類帳類型用於雙軌貨幣。
5. 彙總輸入  
指定系統是否依科目建立明細或彙總輸入。共有下列值：  
空白：建立明細分錄。  
1：依科目彙總輸入。
6. 版本 ID  
請指定系統使用的總帳日記帳分錄程式版本。若此處理選項保留空白，系統將使用預設版本 ZJDE0001。
7. 累加先進先出層  
請指定系統是否會為年終處理累加先進先出層。對於後進先出估價，系統永遠會在年終將所有層累加為單層，以便於隔年年初結餘。如果欲將先進先出估價累加至單一層，請在此選項中輸入 1。否則，系統不會將先進先出估價累加至單一層。共有下列值：  
空白：請勿累加剩餘的先進先出層。  
1：累加剩餘的先進先出層。

## 設定

- 忽略日期檢查
- 指定系統是否忽略日期檢查。通常，您僅可於初始資料設定期間（例如，將前一年度的資料載入至現場環境時）忽略日期檢查。共有下列值：
- 空白：使用日期檢查。
- 1：忽略日期檢查。

## 第 16 章

# 處理成本分析器餘額

本節概述「成本分析器餘額」、列出必備條件，並探討如何：

- 更新成本分析器資訊。
- 檢視成本分析器餘額。
- 清除成本分析器餘額。
- 依成本科目審核獲利能力。

---

## 瞭解成本分析器餘額

在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」、「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計與採購」等不同的系統中輸入成本科目資訊之後，您必須將成本科目資訊過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。F1602 檔案可擷取所有交易、指派與活動餘額。您必須先更新 F1602 檔案，然後才可以執行有關成本科目資訊的配置、資料報表、或線上查詢。

請執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602) 以更新 F1602 檔案。然後，在不影響來源資料的情況下，您可以在不同的「假如」方案中，執行報表與檢視線上查詢。

---

注意：F1602 檔案僅以一種貨幣儲存金額。「過帳到成本分析器結餘」程式可審核多種貨幣，並將金額僅以一種貨幣過帳。

---

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」提供下列以 F1602 檔案為基準的財務報表：

- 料品獲利能力 (R16022)。
- 客戶獲利能力報表 (R16028，XJDE0001 版本)。
- 促銷獲利能力報表 (R16028，XDJE0002 版本)。
- 獲利能力 - 依成本科目 (R16023)。
- 損益表 - 依成本科目 (R16024)。
- 試算表 - 依成本科目 (R16025)。
- 試算表 - 依成本科目的會計科目 (R16026)。

藉由使用 Oracle 提供的 JD Edwards EnterpriseOne Report Writing 應用程式，您也可以建立以 F1602 檔案為基準的財務報表。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」提供三個線上查詢程式。您可以按下列表格的描述於線上檢視資訊：

查詢程式	可用資訊
成本分析器查詢 (P1602)	指定分錄的詳細資料包含淨過帳餘額與選取分錄的年累計總合
成本分析器查詢 - 依科目 (P16021)	依科目的原始與淨餘額。
成本分析器科目分類帳查詢 (P16200)	記錄的原始批次與日記帳分錄。

---

## 必備條件

在您完成本節的任務之前，請：

- 驗證您已設定好成本分析器檢視。
- 驗證您已建立日記帳分錄。
- 驗證您已設定好成本科目。

請參閱 [第 2 章「設定進階成本會計」的「設定成本科目類型」](#)，[第 14 頁](#)。

---

## 更新成本分析器資訊

一旦您設定好成本分析器檢視，您可以藉由輸入手動交易或建立自動分錄以植入 F1602 檔案。

本節概述更新「成本分析器」資訊，並探討如何：

- 過帳分錄至「成本分析器餘額」檔案。
- 為「過帳至成本分析器餘額」(R1602) 設定處理選項。

### 瞭解成本分析器資訊更新

「成本分析器過帳」利用來自「科目分類帳」檔案 (F0911) 的交易，以更新要求檢視及會計年度的 F1602 檔案。根據成本分析器檢視結構中的資訊，此程式使用 F0911 檔案中的資訊在「成本分析器餘額」檔案中建立交易。若欲在將其過帳至「成本分析器餘額」檔案之前，允許錯誤偵測與校正日記帳分錄交易，請先將交易過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。

處理選項可讓您選取欲過帳的檢視與會計年度。您可以僅選取先前已過帳的總帳交易，或包含未過帳的交易。您也可以選取特定交易過帳。

在您將交易過帳至 F1602 檔案之前，您必須輸入手動交易，或建立自動日記帳分錄來更新 F0911 檔案。

當您過帳交易至 F1602 檔案時，系統產生報表指示選取的科目分類帳記錄數量、選取的成本分析器餘額數量、以及更新的成本分析器記錄數量。

---

**重要！** 未過帳交易會時常變更。當您在將交易從 F0911 檔案過帳到 F1602 檔案時請小心包含這些交易。

---

## 過帳分錄至成本分析器餘額檔案

選取成本分析器 (G1612)，過帳至成本分析器結餘。

## 設定過帳至成本分析器餘額 (R1602) 的處理選項

處理選項可讓您指定程式與報表的預設處理。

### 檢視號碼

#### 檢視號碼

從 1 到 10 中指定一個號碼，此數字可用以指定系統如何從「科目分類帳」檔案 (F0911) 過帳記錄至「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。此數字亦可指定要在 F0911 檔案中更新的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10)。

例如，如果檢視號碼為 1，當 F0911 記錄標記為已過帳時，系統即以 P 更新 PM01。

#### 會計年度

此號碼可識別會計年度。一般情況下，您可以在此欄位輸入一個號碼或保留空白以指示目前會計年度 (如同在「公司設定」畫面格式中所定義)。請指定第一期間結束的年份，而非該會計期間結束的年份。例如，會計年度始於 2008 年 10 月 1 日，訖於 2009 年 9 月 30 日。第一期間的最後一天則為 2008 年 10 月 31 日。請指定目前會計年度為 08，而非 09 年。

### 選項

若您欲選取未過帳以及已過帳「科目分類帳」記錄，請輸入 1。若欄位保留空白，僅有已過帳記錄會被選取。

請為事件指定處理類型。

請參閱 設定成本分析器查詢 (P1602) 的處理選項。

---

## 檢視成本分析器餘額

本節概述成本分析器餘額審核，並探討如何使用下列項目檢視餘額：

- 成本分析器查詢。
- 成本分析器查詢 - 依科目。
- 成本分析器科目分類帳查詢。

## 瞭解成本分析器餘額審核

您可以使用下列程式於線上審核成本分析器餘額：

- 成本分析器查詢 (P1602)。
- 成本分析器查詢 - 依科目 (P16021)。

- 成本分析器科目分類帳查詢 (P16200)。

使用「成本分析器查詢」審核成本分析器分錄。您可以審核特定分錄的詳細資料，包含淨過帳餘額與選取分錄的年累計總合。

若要依科目審核原始與淨餘額，您可以使用「成本分析器查詢 - 依科目」程式 (P16021)。本系統可依摘要或明細的方式顯示科目資訊。

### 成本分析器查詢 (P1602)

使用「成本分析器查詢」審核成本分析器分錄。您可以審核特定分錄的詳細資料，包含原始過帳餘額、期末餘額與選取分錄的年累計總合。

當您執行「成本計算」程式時，系統會建立指派分錄。此系統會從科目、成本科目或活動重新分配期末餘額至其他項目。例如，若第六會計期間的薪資交易總帳明細總計為 100,000.00 美元，原始過帳餘額與期末餘額即為 100,000.00 美元。

當您重新指派第六會計期間的薪資金額至活動 (如驗收與審查物料) 時，系統為薪資建立兩筆新記錄。這兩筆記錄會透過「指派計算」程式附加至驗收與審查的活動代碼。驗收與審查期末餘額的總計等於 100,000.00 美元，此筆金額即為第六會計期間薪資交易的原始過帳餘額。薪資期末餘額將設定為零，而原始過帳餘額則會維持不變。

您可設定一個處理選項以指示系統是否要在「成本計算交易」(F1611) 檔案中建立審核線索。審核線索允許您檢視任何指派前的餘額 (淨過帳)，然後複查交易層級指派的「輸入與輸出」餘額 (淨餘額)。在「成本分析器餘額」畫面格式，您可審查下列項目：

- 原始過帳年累計 - 擷取自「科目分類帳」(F0911) 的資訊。
- 期末餘額年累計 ( + - )。

### 成本分析器查詢 - 依科目

「成本分析器查詢 - 依科目」畫面格式會先自「科目主檔」(F0901) 擷取科目資訊，然後再從 F1602 檔案擷取餘額。

您可以設定處理選項，以指示系統用以取得摘要資訊的預設資訊。您完成處理選項之後，系統會在「成本分析器查詢 - 依科目」畫面格式的標頭區域顯示這些值 (例如特定科目、成本科目、料號、明細帳或明細帳類型)。

若要依科目審核原始與淨餘額或期末餘額，您可使用「成本分析器查詢 - 依科目」程式 (P16021)。使用下列畫面格式，本系統會依摘要或明細的方式顯示科目資訊：

- 「成本分析器查詢 - 依科目」，此畫面格式會以依據明細層級為基準之檢視顯示科目餘額。
- 「成本分析器明細」，此畫面格式會顯示特定科目的明細。

透過摘要畫面格式 - 「成本分析單查詢 - 依科目」，您可依成本科目與成本科目類型審核科目。當您要取得總科目餘額時，您必須使用「成本分析器查詢 - 依科目」畫面格式。您可以使用「成本分析器明細查詢」畫面格式，以擷取您於「成本分析器查詢 - 依科目」畫面格式中所選取之指定科目的餘額。

若欲指定系統如何顯示「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 中的資訊，您可以在處理選項或畫面格式的標頭區域輸入下列資訊：

資訊	說明
檢視	使用「成本分析器查詢 - 依科目」程式，您可在特定檢視畫面中審核摘要與明細資訊。
明細層級	<p>摘要畫面格式 - 「成本分析單查詢 - 依科目」，會依明細層級彙總科目與科目餘額，並顯示以「科目主檔」(F0901) 為基準的資訊。</p> <p>系統會顯示明細層級值等於或小於要求層級的科目。例如，明細層級為 3 (摘要) 至 9 (明細)。若您選則明細層級為 5 的科目，則系統便會顯示層級 3、4 和 5，並彙總層級 6 至 9 的餘額至層級 5。大於指定明細層級的餘額會彙總至適當科目。</p>
差異	<p>「成本分析器查詢 - 依科目」畫面格式指定系統用來計算「分類帳類型 1」與「分類帳類型 2」差異的計算方法。而當您查詢兩種分類帳類型時，即會計算差異金額與差異百分比。</p> <p>此計算方法是用來顯示「分類帳類型 1」與「分類帳類型 2」之間差異的數學方法。例如，若您指定計算方式為 Add，系統會將「分類帳類型 1」的餘額加到「分類帳類型 2」的餘額中，並在差異欄中顯示總合。</p>
顯示餘額或隱藏餘額為零	<p>您可隱藏餘額為零的科目。當您隱藏餘額為零時，系統仍會擷取等於或小於非過帳科目之明細層級的所有科目。</p> <p>您可以選擇顯示淨餘額與原始餘額。</p>

## 成本分析器明細

您可以從「成本分析器查詢 - 依科目」畫面格式的列功能表存取「成本分析器明細」畫面格式。在「成本分析器明細」畫面格式，您可以自訂方格以顯示成本科目說明、成本科目代碼或兩者皆顯示。您可以使用「成本分析器明細」畫面格式，以擷取於「成本分析器查詢 - 依科目」畫面格式中選取之特定科目的餘額。

「成本分析器明細」畫面格式之明細區域為 F1602 檔案屬性的檢視。您可以顯示明細層級 (明細層級實際顯示於畫面格式的標頭)、淨餘額與原始餘額、科目號碼、成本科目、明細帳、料號以及與特定科目之餘額相關聯的適當說明。

## 交易來源與對象

您可以從列功能表存取「指派審核線索」畫面格式以審核指派交易。例如，在「指派審核線索」畫面格式中，您可以審核接收分配成本的科目 (對象科目)、分配成本的科目 (來源科目) 或兩者皆審核。此外，您亦可審核成本科目、料號與明細帳類型的指派分配。

## 成本分析器科目分類帳查詢

您可以使用「成本分析器科目分類帳查詢」程式 (P16200)，以檢視「科目分類帳」檔案中 (F0911) 過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 之記錄的原始批次與日記帳分錄資訊。

您可以從選單選項或從「成本分析器查詢 - 依科目」程式 (P16021) 存取「成本分析器科目分類帳查詢」程式。若想從「成本分析器查詢 - 依科目」程式存取「成本分析器科目分類帳查詢」程式，您必須選取一筆包含原始餘額的記錄，且其過帳檢查碼不得為 N。

## 用於檢視成本分析器資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理成本分析器餘額	W1602B	成本分析器 (G1612)，成本分析器查詢。	在 F1602 檔案中檢視分錄。
成本分析器餘額	W1602A	在「處理成本分析器餘額」畫面格式選取記錄。	在 F1602 檔案中檢視特定分錄的明細，包含原始過帳餘額、期末餘額與選取分錄的年累計總合。
成本分析器查詢 - 依科目。	W16021A	成本分析器 (G1612)，成本分析器查詢 - 依科目。	檢視依科目的原始與淨餘額。
處理科目分類帳	W0911LB	成本分析器 (G1612)，成本分析器科目分類帳查詢。	在「成本分析器」中檢視科目分類帳餘額。

## 使用成本分析器查詢檢視餘額

存取「處理成本分析器餘額」畫面格式。

成本分析器查詢 - 成本分析器餘額

取消(L) 工具(T)

檢視號碼

5

All Detail

世紀/會計年度

2005

分類帳類型

AA

總帳

科目號碼

1.1210

Trade Accounts Receivable

項目

活動代碼

成本科目

原始過帳

期末餘額

成本科目/類型 1

成本科目/類型 2

成本科目/類型 3

成本科目/類型 4

明細帳/類型

「成本分析器餘額」畫面格式

檢視號碼	<p>請從 1 至 10 擇一號碼輸入，號碼可指定系統會如何從「科目分類帳」檔案 (F0911) 將記錄過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。此數字亦可指定在過帳時，F0911 檔案中欲更新的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10)。</p> <p>例如，如果檢視號碼為 1，那麼在 F0911 記錄標記為已過帳時，系統即將 PM01 更新為 P。</p>
世紀/會計年度	輸入代表與會計年度連接之世紀的數字，例如 2005。
分類帳類型	輸入指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，例如，AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。您可以在總帳內設定多個並行科目分類帳，來對全部交易建立一個審核線索。
科目代號	<p>輸入一個值來識別總帳中的科目。請使用下列其中一個格式來輸入科目號碼：</p> <p>標準科目號碼 (業務單位.會計科目.子目或彈性格式)。</p> <p>第三總帳號碼 (最大 25 位數)。</p> <p>科目 ID 號碼。該號碼的長度為八位數。</p> <p>簡碼，您連接到「自動分錄設定」項目 SP 的二字元代碼。您以後可以輸入這個代碼而不是科目號碼。</p> <p>科目號碼的第一個字元指示本身的格式。您在「普通會計」常數中定義科目格式。</p>
料品	<p>輸入庫存料號。系統提供三組個別料號，再加上大量交互參照其他料號的能力 (請參閱資料項目 XRT)，以因應替代料號、取代品、條碼、客戶號碼與供應商號碼等等之需求。料號如下：</p> <p>料號 (短)：一個由電腦指派的八位數料號。</p> <p>第 2 料號：任意格式、使用者定義的 25 位元英數料號。</p> <p>第 3 料號：另一組任意格式、使用者定義的 25 位元英數料號。</p>
成本科目/類型 1	請輸入成本科目代碼 (例如設備料號或通訊錄號碼)。若您輸入成本科目代碼，您亦必須指定成本科目類型。此欄位的運作與驗證和明細帳欄位相同，但系統並不會將成本科目代碼欄位中的資料過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。
明細帳/類型	輸入一個代碼，在總帳科目中識別詳細的輔助科目。明細帳可以是一個設備料號或通訊錄號碼。若您輸入一筆明細帳，您亦必須指定明細帳類型。
原始過帳 01	請輸入一個數字，此數字代表在會計期間的淨過帳金額。系統使用「公司常數」檔案 (F0010) 中的會計期間。淨過帳金額是此期間的第一天至最後一天，所有借項和貸項的總和。
原始過帳年累計和期末餘額年累計	<p>請輸入從目前會計年度第一天到當月或當期最後一天所有淨過帳的總和。</p> <p>系統使用「科目餘額」檔案 (F0902) 的期間總計來計算「年累計」期末總計。</p>
期末結餘 01	請輸入一個數字，此數字代表在會計期間的淨餘額。淨餘額等於原始金額，該金額是從「科目分類帳」(F0911) 過帳至「成本分析器餘

額」(F1602)的金額，再加上所有可應用至該筆餘額的金額，並減去任何從該筆餘額指派的金額。您可藉由「成本指派計算」(R1610)程式指派金額。

## 設定成本分析器查詢 (P1602) 的處理選項

「成本分析器查詢」(P1602) 與「成本分析器查詢」(R1602) 的處理選項是相同的。

請參閱 設定「過帳至成本分析器餘額」(R1602) 的「處理選項」。

## 以成本分析器查詢 - 依科目 (P16021) 檢視餘額

存取「成本分析器查詢- 依科目」畫面格式。

## 為成本分析器查詢 - 依科目 (P16021) 設定處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 選項

1. 請輸入用於「成本分析器」結餘擷取的「檢視號碼」。

從 1 到 10 中指定一個號碼，此數字可用以指定系統如何從「科目分類帳」檔案 (F0911) 過帳記錄至「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。此數字亦可指定在過帳時，F0911 檔案中欲更新的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10)。例如，如果檢視號碼為 1，那麼在 F0911 記錄標記為已過帳時，系統即將 PM01 更新為 P。
2. 請輸入欲使用的科目明細層級 (3 - 9)。若欄位保留空白，將預設為 9。

指定一個用於依明細層級彙總與分類總帳中之科目的數字。「層級 9」的明細資料最詳盡，「層級 1」的明細資料最粗略。「層級 1」與「層級 2」保留供公司與業務單位總計使用。「層級 8」與「層級 9」保留供「工作成本」系統中的工作成本過帳科目使用。其他層級範例如下：

  - 3: 資產、負債、收入與費用
  - 4: 流動資產、固定資產與流動負債
  - 5: 現金、應收帳款、庫存與薪資
  - 6: 零用金、銀行存款與貿易應收帳款
  - 7: 零用金 - 達拉斯、零用金 - 休斯頓
  - 8: 其他明細
  - 9: 其他明細

在指派明細層級至科目時，請勿跳過明細層級。若明細層級不依序，將導致財務報表中發生累加錯誤。
3. 請為業務單位輸入預設值。若保留空白，業務單位將預設為 \*。

請指定英數代碼，此代碼可識別欲追蹤其成本的個別業務實體。例如，業務單位可能是倉儲位置、職務、專案、工作中心、分支或工廠。

您可以針對責任報告目的，將業務單位指派給文件、實體或人員。例如，系統會依業務單位提供未結應付帳款及應收帳款的報表，以依負責部門追蹤設備。

業務單位權限可能會使您無法檢視您沒有權限的業務單位相關資訊。

4. 請輸入分類帳類型 1 與分類帳類型 2 的預設值。若保留空白，明細帳類型 1 將預設為明細帳類型 AA，而明細帳類型 2 則預設為空白。

請指定 (09/LT) 的分類帳類型，如 AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。您可以在總帳內設定多個並行科目分類帳，來對全部交易建立一個審核線索。

## 成本科目

1. 請輸入成本科目、料品與成本科目類型的預設值。若保留空白，所有成本科目、料品與成本科目類型將會顯示。

### 成本科目

請指定成本科目代碼，如設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，您亦必須指定成本科目類型。此欄位的運作與驗證和明細帳欄位相同，但系統並不會將成本科目代碼欄位中的資料過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。

### 成本科目類型

請指定成本科目類型與編輯類型。有效類型會儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620)，也可利用「成本科目類型」程式 (P1620) 來新增或修改。

2. 請輸入用於計算科目餘額的明細帳和明細帳類型。若保留空白，將預設為空白明細帳與空白明細帳類型。

請指定一個代碼，在總帳科目中識別詳細的輔助科目。明細帳可為一設備料號或通訊錄號碼。若您輸入一筆明細帳，您亦必須指定明細帳類型。

一個與「明細帳」欄位共同使用的使用者定義碼 (00/ST)，用以識別明細帳類型以及系統執行明細帳編輯的方式。在「使用者定義碼」畫面格式，說明的第二行控制系統執行檢查的方式。可以是內建或使用者定義。包括下列值：

A：英數欄位，請勿編輯。

N：數值欄位，靠右對齊與零填充。

C：英數欄位，靠右對齊且空位留白。

## 日期

1. 請輸入預設會計年度、開始期間與分類帳類型 1 的截止期間。且 2. 請輸入預設會計年度、開始期間與分類帳類型 2 的截止期間。

請指定會計年度的最後兩位數，其為系統用於從「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 擷取科目餘額的「開始」期間或「截止」期間。例如，會計年度若為 2005 年，請輸入 05。若保留空白，則系統不會顯示科目餘額，並且會發出錯誤訊息。

## 顯示

1. 請輸入 1 以隱藏餘額為零的過帳科目。若保留空白，將預設為 0，且餘額為零的科目將會顯示。

請輸入 Y 以隱藏餘額為零的過帳科目。

2. 請輸入用於計算差異時的計算方法。0 - 減、1 - 加、2 - 除、3 - 乘。若保留空白，將預設為 0。

請選取下列其中一個圖鈕：

將欄 1 與欄 2 相加，並指派其結果至差異欄。

將欄 1 減去欄 2，並指派其結果至差異欄。

將欄 1 乘以欄 2，並指派其結果至差異欄。

將欄 1 除以欄 2，並指派其結果至差異欄。

3. 請輸入欲顯示的方格欄。若欲僅顯示「淨餘額」，請輸入 0。若欲僅顯示原始餘額，請輸入 1，或輸入 2 以同時顯示淨餘額與原始餘額。若不輸入任何值，系統僅會顯示「淨餘額」。

請指定系統用於顯示餘額的模式。值為：

空白或 0：淨餘額。

1：原始餘額。

2：淨餘額與原始餘額。

## 使用成本分析器科目分類帳查詢檢視餘額

存取「處理科目分類帳」畫面格式。

---

注意：若欲自「成本分析器查詢 - 依科目」或「成本分析器明細」畫面格式存取「處理科目分類帳」畫面格式，您必須選選一筆記錄，該筆記錄含有原始餘額，並且其過帳檢查代碼不得為 N。若您選取的該筆記錄沒有原始餘額或過帳檢查代碼為 N，系統則無法顯示「處理科目分類帳」畫面格式。

---

若欲在「成本分析器」中檢視科目分類帳餘額：

1. 如有需要，請在「選項」頁籤的「檢視號碼」、「科目」和「分類帳類型」欄位中輸入一值，以篩選您欲於「處理科目分類帳」中處理的科目。

---

注意：您選取的檢視決定了標頭區域中可輸入資料的欄位。若您選取之檢視設定用於彙總值，您將無法在標頭區域指定值。例如，若您的檢視設定為彙總「分類帳類型」與「成本科目 1」，您將無法為這些欄位指定值。

---

2. 如有需要，請選取「成本科目」頁籤，並填寫下列欄位以篩選您欲處理的科目：
  - 成本科目 1
  - 成本類型 1
  - 成本科目 2
  - 成本類型 2
  - 成本科目 3
  - 成本類型 3
  - 成本科目 4
  - 成本類型 4
  - 明細帳
  - 明細帳類型
  - 料號

3. 如有需要，請選取「日期/顯示」頁籤，然後填寫「會計年度」、「開始期間」和「截止期間」欄位以篩選您欲處理的科目，再按一下「尋找」。
4. 如有需求，請選取「日期/顯示」頁籤，然後再選取或清除「顯示成本科目/明細帳說明」和「顯示成本科目/明細帳值」選項以變更系統顯示成本科目與明細帳資訊的方式。

您選取該選項時，系統會顯示成本科目說明與成本科目類型說明。您清除該選項時，系統則會隱藏這些資訊。

5. 請您選擇一筆您欲檢視的記錄，然後自「列」選單選取「批次」。

您自「列」選單選擇「批次」時，系統會顯示「處理批次」畫面格式。從「處理批次」畫面格式，您可以瀏覽至有關選取記錄之日記帳分錄的資訊。例如，若您在「處理批次」畫面格式中選取了一筆記錄，然後再選取「批次複查」，接著從「列」選單中選取「日記帳分錄複查」，您便可以檢視該筆記錄的日記帳分錄。

## 為成本分析器科目分類帳查詢 (P16200) 設定處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 選項

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. 檢視號碼                         | 請指定將「科目分類帳」檔案 (F0911) 記錄寫入「成本分析程式餘額」檔案 (F1602) 後的檢視方式。您必須輸入一個檢視號碼。  |
| 2. 業務單位、3. 會計科目、4. 子目與 5. 分類帳類型 | 從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時，請為系統使用的業務單位、會計科目、子目或分類帳類型指定一個預設值。若您未指定預設值或將該欄位值指定為星號 (*)，系統會選取所有業務單位、會計科目、子目或分類帳類型的記錄。 |

### 成本計算選項

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. 成本科目 1 與 2. 成本科目/類型 1 | 指定系統從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時使用的成本科目 1 預設值。若您未指定預設值或將該欄位值指定為星號 (*)，系統會選取所有成本科目 1 值的記錄。              |
| 3. 成本科目 2 與 4. 成本科目類型 2  | 指定系統從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時使用的成本科目 2 預設值。若您未指定預設值或將該欄位值指定為星號 (*)，系統會選取所有成本科目 2 值的記錄。              |
| 5. 成本科目 3 與 6. 成本科目類型 3  | 指定系統從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時使用的成本科目 3 預設值。若您未指定預設值或將該欄位值指定為星號 (*)，系統會選取所有成本科目 3 值的記錄。              |
| 7. 成本科目 4 與 8. 成本科目類型 4  | 指定系統從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時使用的成本科目 4 預設值。若您未指定預設值或將該欄位值指定為星號 (*)，系統會選取所有成本科目 4 值的記錄。              |
| 9. 料號、10. 明細帳與 11. 明細帳類型 | 從科目分類帳檔案 (F0911) 選取記錄時，請為系統使用的料號、明細帳或明細帳類型指定一個預設值。若您未指定預設值或將該欄位值指定為星號 (*)，系統會選取所有料號、明細帳值或明細帳類型的記錄。 |

## 日期

1. 會計年度 指定系統從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時使用的會計年度。您必須為檢視指定有效的會計年度，如此系統才可以將 F0911 檔案的記錄寫入「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。
2. 開始期間號碼 與 3. 截止期間號碼 指定系統從「科目分類帳」檔案 (F0911) 選取記錄時開始或結束日期範圍的期間號碼。系統會使用該期間的第一天為日期範圍的第一天。系統使用與為指定於「檢視號碼」處理選項之檢視而存在的日期模式相對應的期間。若您將此處理選項保留空白或指定為 0，系統會使用期間 1 作為「開始期間號碼」並以期間 14 作為「截止期間號碼」。

---

注意：系統會使用期間的最後一天作為「截止期間號碼」處理選項中日期範圍的結束。

---

## 清除成本分析器餘額

本節概述成本分析器餘額清除，並探討如何：

- 執行「清除成本分析器」。
- 設定「清除成本分析器」的處理選項。

### 瞭解成本分析器餘額清除

若欲釋放磁碟空間或改善效能，您可以刪除舊的檢視，或清除 F1602 檔案中不再使用的會計年度記錄。若過帳處理程序中發生檢視規格變更或錯誤，您可以使用此程式在重新過帳交易至特定檢視前清除資訊。若需要的話，此程式也解除鎖定檢視，以允許變更與重設 F0911 檔案中的過帳標誌。

若您設定處理選項以忽略清除成本管理過帳代碼，您將無法重新產生用於檢視的交易。若欲重新建立餘額，您必須進行下列步驟：

- 使用「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602)，以在檢視中建立 F0911 檔案之新交易的記錄。
- 重新執行清除程式，並將「忽略更新」處理選項保留空白。

系統清除新交易的過帳代碼和所有先前的交易，因此可讓您為所有交易的檢視重新過帳。

### 執行清除成本分析器

選取成本分析器 (G1612)，清除成本分析器。

### 設定清除成本分析器 (R1602P) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

#### 選取

1. 檢視號碼與 2. 會計年度 指定您想要系統從「成本分析器餘額」檔案 (F1602)，或從「成本計算交易」檔案 (F1611) 中清除之記錄的檢視號碼或會計年度。下列為必填欄位。

## 選項

- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. 保留 F0911 ACA 過帳代碼 | 指定保留所有科目分類帳記錄 (F0911) 中，使用所選取之檢視過帳的成本管理過帳代碼。值為：<br><br>空白：清除。<br>1：保留。                        |
| 2. 清除對應的 F1611 交易    | 指定以清除符合自「成本分析器餘額」檔 (F1602) 所清除之記錄的「檢視號碼與世紀/會計年度」的「成本計算交易」(F1611)。值為：<br><br>空白：請勿清除。<br>1：清除。 |

## 複查獲利能力 - 依成本科目

您可以使用料品獲利能力報表 (R16022) 複查客戶、產品或銷售人員的獲利能力。您可以依明細帳、料品或成本科目選取資訊。識別動因時，您亦可以依單位回報。

本節將探討如何：

- 執行獲利能力 - 依成本科目。
- 設定「料品獲利能力」(R16022) 的處理選項。

## 執行料品獲利能力

選取「報告」(G1625)，「料品獲利能力」。

## 設定料品獲利能力 (R16022) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 處理

1. 請輸入本報表依據的期間號碼與會計年度。若保留空白，系統將使用財務報告日期。若希望財務報告日期是專門為公司所指定，您必須依據公司或業務單位排序。

#### 期間號碼

此號碼指示目前會計期間。此號碼和「公司常數」檔案 (F0010) 及「一般常數」檔案 (F0009) 共同使用，並允許使用者定義多達 14 個會計期間。請參考「總帳日期」。目前期間號碼用於決定結帳前過帳與結帳後過帳的警告訊息此期間號碼亦於財務報表的準備工作作為預設會計期間。

#### 會計年度

一組用於識別會計年度的四位數號碼。您可在此欄位輸入一個數字或保留空白，以指出目前會計年度 (同「公司設定」畫面格式上的定義)。

請指定第一期間結束的年份，而非該會計期間結束的年份。例如，會計年度開始於 2005 年 10 月 1 日，結束於 2006 年 9 月 30 日。第一期間結束於 2005 年 10 月 31 日。請指定該年度為 2005，而非 2006。



## 第 17 章

# 處理外部成本分析器餘額

本章概述成本分析器餘額處理、外部成本分析器餘額匯入與外部成本分析器餘額清除，並探討如何：

- 手動輸入外部成本分析器餘額。
- 複查與修訂外部成本分析器餘額。
- 上傳外部成本分析器餘額。

---

## 瞭解外部成本分析器餘額處理

本節概述外部成本分析器餘額處理。

### 外部成本分析器餘額處理

若您有成本分析器餘額，如外部預算或非「JD Edwards EnterpriseOne」檔案的非總帳成本，您可將這些資料匯入「外部成本分析器餘額 - 交互操作性檔案」(F1602Z1)。當餘額存在於 F1602Z1 檔案後，請使用「外部成本分析器餘額處理器」程式 (R1602Z1)，以將餘額上傳到「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。

您可以將外部成本分析器餘額匯入 F1602Z1 檔案，或使用「外部成本分析器餘額」程式 (P1602Z1) 手動新增餘額。

當外部餘額匯入或手動輸入 F1602Z1 檔案後，您可在不影響「科目分類帳」檔案 (F0911) 的情況下編輯或新增餘額。

設定成本分析器檢視的方式與您設定內部產生異動檢視的方式相同。

---

## 瞭解外部成本分析器餘額匯入

若您的成本分析器餘額是儲存於試算表或其他系統中，您可將餘額直接匯入「外部成本分析器餘額 - 交互操作性檔案」(F1602Z1)，然後再上傳到「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。

您的系統管理員必須建立自訂程式以將餘額匯入到 F1602Z1 檔案。下列檔案提供 F1602Z1 檔案中欄位的植入指導方針：

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
電子資料交換 - 使用者 ID	CZEDUS	字串	10	可識別異動來源的代碼。此代碼可為使用者 ID、工作站 ID、外部系統地址、網路節點等等。此欄位可識別異動與其本身的來源。
電子資料交換 - 批次號碼	CZEDBT	字串	15	傳輸器指派到此批次的號碼。批次處理期間。
電子資料交換 - 異動號碼	CZEDTN	字串	22	電子資料交換 (EDI) 傳輸器指派到異動的號碼。在非電子資料交換環境下，您可以指派有意義的號碼以識別批次內的異動。該號碼可以和 JD Edwards EnterpriseOne 單據號碼相同。
電子資料交換 - 行號	CZEDLN	數字	7	您產生電子資料交換異動時所指派的行號。此號碼可代表訂單行號 (適用於任何訂單類型)、發票付款項目、日記帳分錄行號等等。
電子資料交換 - 單據類型	CZEDCT	字串	2	電子資料交換異動中傳送器指派的單據類型。
異動類型	CZTYTN	字串	8	用於識別特定異動類型的代碼。
電子資料交換 - 異動格式	CZEDFT	字串	10	此代碼可用於識別特定對應結構，此結構用於處理傳入與傳出的電子資料交換異動。
電子資料交換 - 傳輸日期	CZEDDT	日期	6	傳輸或接收電子資料交換異動的日期。
方向指標	CZDRIN	字元	1	此代碼指出異動為傳入或傳出異動。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
電子資料交換 - 處理的明細行	CZEDDL	數字	5	電子資料交換異動傳輸的明細行數。此為採購單與發票等等的總行數。
電子資料交換 - 已成功處理	CZEDSP	字元	1	此代碼指示是否已成功處理記錄。根據此應用程式，系統會使用下列其中一個值來更新檔案中的 CZEDSP 欄位： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - 處理成功</li> <li>• 0 - 未處理</li> </ul>
貿易合作夥伴 ID	CZPNID	字串	15	電子資料交換異動中使用的代碼，以識別與您交換單據的對象。
異動動作	CZTNAC	字串	2	指定動作的代碼，以執行異動。在電子資料交換異動中，此代碼代表異動集合用途或變更代碼。
電子資料交換 - 記錄類型	CZEDTY	字元	1	此識別碼可用於標記電子資料交換異動記錄為標頭與明細資訊。
電子資料交換 - 記錄順序	CZEDSQ	數字	2	此識別碼可用於指派電子資料交換異動標頭或明細資訊內的相關位置，例如：H01、H02 與 D01 等等。
電子資料交換 - 異動集合號碼	CZEDTS	字串	6	此代碼可用於識別電子資料交換異動的特定類型。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
電子資料交換 - 傳送/接收指標	CZEDER	字元	1	此代碼可用於指定特定異動集合是否可傳送、接收或兩者皆可。共有下列值： <ul style="list-style-type: none"> <li>• S - 傳送</li> <li>• R - 接收</li> <li>• B - 兩者</li> </ul>
電子資料交換 - 異動動作	CZEDTC	字元	1	此代碼指定系統在最後處理期間處理異動的內容。共有下列值： <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - 新增新異動</li> <li>• D - 刪除未處理的異動</li> </ul>
電子資料交換 - 異動類型	CZEDTR	字元	1	此代碼可識別特定的異動種類。初建者可指派此代碼，以指定傳票 (V)、發票 (I) 和日記帳分錄 (J) 等等。
電子資料交換 - 批次檔建立總帳記錄	CZEDGL	字元	1	此為批次檔中的標誌，此標誌可指定您是否要系統在處理發票或傳票時建立總帳記錄。共有下列值： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 空白 - 不建立總帳記錄。</li> <li>• 1 - 建立總帳記錄。</li> </ul> <p>若此欄位為 1，您亦必須為總帳科目號碼輸入會計科目與子目號碼。</p>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
批次檔折扣處理標誌	CZEDDH	字元	1	<p>此為批次檔的標誌，此標誌可指定折扣的計算方式。共有下列值：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 - 使用付款條件進行計算。</li> <li>• 1 - 使用使用者指定的折扣置換。</li> <li>• 2 - 使用使用者輸入的百分比計算。</li> </ul>
使用者地址號碼	CZEDAN	數字	8	<p>傳送器指派的地址號碼。此號碼主要用於連接該台電腦上的新通訊錄號碼與傳送自該電腦上的相關應收帳款發票與應付帳款傳票。</p> <p>在通訊錄批次處理使用下一號碼指派通訊錄號碼後，將會修改批次檔中相關應收帳款發票與應付帳款傳票的地址號碼。系統會比對異動的地址號碼與傳輸器指派的相同使用者地址號碼。</p>
檢視號碼	CZVWNM	數字	2	<p>請從 1 至 10 擇一數字輸入，此數字可指定系統將「科目分類帳」檔案 (F0911) 記錄過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的方式。此數字亦可指定您欲在 F0911 檔案中更新的「管理會計過帳」代碼 (PM01 - PM10)。</p> <p>例如，如果檢視號碼為 1，那麼在「科目分類帳」記錄加標誌為已過帳時，系統即將 PM01 更新為 P。</p>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
作業基準成本法活動代碼	CZACTB	字串	10	此代碼可識別用於作業基準成本法的動作群組。
科目 ID	CZAID	字串	8	此為系統指派給「科目主檔」檔案 (F0901) 中每個總帳科目的號碼，以進行專屬識別。
世紀/會計年度	CZCFY	數字	5	此號碼可指定連接會計年度的世紀。
分類帳類型	CZLT	字串	2	此為指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，如 AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。您可以在總帳中設定多個同時作業的會計分類帳，以建立所有異動的審核線索。
明細帳 - 總帳	CZSBL	字串	8	此為可識別總帳科目的詳細輔助科目。明細帳可為設備料號或通訊錄號碼。若您輸入明細帳，亦必須指定明細帳類型。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
明細帳類型	CZSBLT	字元	1	<p>此為與「明細帳」欄位共同使用的使用者定義碼 (00/ST)，以識別明細帳類型以及系統執行明細帳檢查的方式。在「使用者定義碼」畫面格式中，說明的第二行可控制系統執行檢查的方式。此代碼可為內建或使用者定義。例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - 英數欄位，請勿編輯。</li> <li>• N - 數值欄位，靠右對齊與以零填滿。</li> <li>• C - 英數欄位，靠右對齊與空位留白。</li> </ul>
管理分析代碼 1	CZABR1	字串	12	<p>此代碼代表設備料號或通訊錄號碼。成本科目代碼需要同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。系統不會將成本科目代碼過帳到「科目餘額」檔案 (F0902)。</p>
管理分析類型 1	CZABT1	字元	1	<p>此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620) 並可使用「成本科目類型」程式 (P1620) 來進行新增或修改。</p>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
管理分析代碼 2	CZABR2	字串	12	此代碼代表成本科目，如設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。系統不會將成本科目代碼過帳到 F0902 檔案。
管理分析類型 2	CZABT2	字元	1	此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於 F1620 檔案，並可使用「成本科目類型」程式來進行新增或修改。
管理分析代碼 3	CZABR3	字串	12	此代碼代表成本科目，如設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。不同之處在於系統不會將成本科目代碼過帳到 F0902 檔案。
管理分析類型 3	CZABT3	字元	1	此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於 F1620 檔案，並可使用「成本科目類型」程式來進行新增或修改。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
管理分析代碼 4	CZABR4	字串	12	此代碼代表成本科目。例如，成本科目代碼可為設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。不同之處在於系統不會將成本科目代碼過帳到 F0902 檔案。
管理分析類型 4	CZABT4	字元	1	此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於 F1620 檔案，並可使用「成本科目類型」程式來進行新增或修改。
料號 - 短	CZITM	數字	8	<p>此數字代表庫存料品。系統提供三組個別料號，再加上大量交互參照其他料號的能力 (請參閱資料項目 XRT)，以因應替代料號、取代品、條碼、客戶號碼與供應商號碼等等之需求。料號如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 料號 (短) - 系統指派的八位數數字。</li> <li>• 第 2 料號 - 此為使用者定義與任意格式的英數料號，其長度為 25 位數。</li> <li>• 第 3 料號 - 此為另一個使用者定義與任意格式的英數料號，其長度為 25 位數。</li> </ul>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
公司	CZCO	字串	5	<p>此代碼可識別特定組織、基金或其他報告實體。公司代碼必須已存在於「公司常數」檔案(F0010)中，且必須識別含有完整資產負債表的報告實體。在此層級，您可進行公司間異動。</p> <p>注意：您可以使用公司 00000 作為預設值(如日期與自動分錄設定)。您無法使用公司 00000 作為異動分錄。</p>
金額 - 期初餘額/前期承前	CZAPYC	數字	15	<p>此金額代表累計前年度餘額。系統以此金額作為資產負債表和工作成本科目的期初餘額。請勿將此金額與前年度淨過帳金額混淆。</p> <p>前年度淨過帳金額僅包含前年度過帳。此不包含前年度的期末餘額。前年度淨過帳通常用於損益表比較。</p>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
金額 - 淨過帳 01	CZAN01	數字	15	此數字代表會計期間來自「科目分類帳」檔案 (F0911) 的淨過帳金額。淨過帳金額是此期間的第一天至最後一天的所有借項和貸項總計。  系統使用「公司常數」檔案 (F0010) 中的會計期間。
金額 - 淨過帳 02	CZAN02			
金額 - 淨過帳 03	CZAN03			
金額 - 淨過帳 04	CZAN04			
金額 - 淨過帳 05	CZAN05			
金額 - 淨過帳 06	CZAN06			
金額 - 淨過帳 07	CZAN07			
金額 - 淨過帳 08	CZAN08			
金額 - 淨過帳 09	CZAN09			
金額 - 淨過帳 10	CZAN10			
金額 - 淨過帳 11	CZAN11			
金額 - 淨過帳 12	CZAN12			
金額 - 淨過帳 13	CZAN13			
金額 - 淨過帳 14	CZAN14			
金額 - 淨餘額 01	CZNB01	數字	15	此數字代表會計期間的淨餘額。淨餘額等於原始金額，是從「科目分類帳」檔案 (F0911) 過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602)，再加上套用至 F1602 的所有金額，並減去來自 F1602 的所有指派金額。您可使用「成本計算」程式 (R1610) 來指派金額。
金額 - 淨餘額 02	CZNB02			
金額 - 淨餘額 03	CZNB03			
金額 - 淨餘額 04	CZNB04			
金額 - 淨餘額 05	CZNB05			
金額 - 淨餘額 06	CZNB06			
金額 - 淨餘額 07	CZNB07			
金額 - 淨餘額 08	CZNB08			
金額 - 淨餘額 09	CZNB09			
金額 - 淨餘額 10	CZNB10			
金額 - 淨餘額 11	CZNB11			
金額 - 淨餘額 12	CZNB12			
金額 - 淨餘額 13	CZNB13			
金額 - 淨餘額 14	CZNB14			
指派標誌	CZASMF	字元	1	此標誌指示 F1602 檔案中的記錄是否受到指派的影響。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
金額 - 週累計	CZAWTD	數字	15	此數字代表科目週累計過帳的淨額。
金額 - 原始/期初預算	CZBORG	數字	15	此數字代表 F0902 檔案中依分類帳類型的年度預算金額。
預算 - 已申請	CZBREQ	數字	15	此數字代表 F0902 檔案中依分類帳類型的原始要求金額。分類帳類型的值如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>• BA/BU - 「預算」分類帳</li> <li>• PA/PU - 「工作成本」已編預算承諾</li> </ul>
預算 - 已核准	CZBAPR	數字	15	此數字代表 F0902 檔案中依分類帳類型的已核准預算金額。
業務單位	CZMCU	字串	12	此英數代碼可識別您要追蹤業務成本之業務內的個別實體。例如，業務單位可能是倉儲位置、職務、專案、工作中心、分支或工廠。
會計科目	CZOBJ	字串	6	此數字可識別總帳科目，此科目可識別已記錄的異動類型，例如，人力、物料與設備。  注意：若您使用彈性會計科目表，並且會計科目設定為 6 位數，建議您全部皆使用 6 位數。例如，輸入 000456 與輸入 456 是不同的。若您輸入 456，系統會輸入三個空格以填滿六位數會計科目。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
子目	CZSUB	字串	8	此英數值代表會計科目的子集合。子目包括會計科目會計活動的詳細記錄。
貨幣代碼 - 開始	CZCRCD	字串	3	此字母代碼可識別異動貨幣。此時，餘額不會依貨幣儲存在 F1602 中。所以，在上傳至 F1602 時，將會更新此欄位為「空白」。
貨幣代碼 - 標價	CZCRCX	字串	3	此字母代碼指出標價金額所在的貨幣。
過帳代碼 1 - 管理會計 過帳代碼 2 - 管理會計 過帳代碼 3 - 管理會計 過帳代碼 4 - 管理會計 過帳代碼 5 - 管理會計 過帳代碼 6 - 管理會計 過帳代碼 7 - 管理會計 過帳代碼 8 - 管理會計 過帳代碼 9 - 管理會計 過帳代碼 10 - 管理會計	CZPM01 CZPM02 CZPM03 CZPM04 CZPM05 CZPM06 CZPM07 CZPM08 CZPM09 CZPM10	字元	1	此代碼與檢視數目 (VWNM) 相對應，並可指定其是否已過帳。共有下列值： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 空白 - 未過帳</li> <li>• P - 已過帳</li> </ul>
使用者 ID	CZUSER	字串	10	此代碼可識別使用者設定檔。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
程式 ID	CZPID	字串	10	<p>此數字可識別批次或互動程式。例如，「銷售單輸入」互動程式的號碼為 P4210，「列印發票」批次程式的號碼為 R42565。</p> <p>程式 ID 是一個可變長度值。可依照結構語法以 TSSXXX 的格式來指派此值，位置如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• T - 代表該號碼的第一個字元。此字元為字母，可識別類型，如 P 代表程式，R 代表報表等等。例如，號碼 P4210 中的值 P，其可指出此物件為互動程式。</li> <li>• SS 為號碼的第二個與第三個字元。這些為數值，可識別系統。例如，號碼 P4210 中的值 42，其可指出此程式屬於系統 42，即「銷售單管理」系統。</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXX 為號碼的第四個到第六個字元。這些字元為數值，可識別專屬程式或報表。例如，號碼 P4210 中的值 10，其可指出此為「銷售單輸入」程式。</li> <li>•</li> </ul>
日期 - 已更新	CZUPMJ	日期	6	此為記錄上次更新的日期。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
時間 - 上次更新	CZUPMT	數字	6	此為程式上次更新此記錄的時間。
工作站 ID	CZJOBID	字串	10	此代碼可識別執行特定工作的工作站 ID。

## 瞭解外部成本分析器餘額清除

在您成功將外部成本分析器餘額上傳到「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 後，您可使用「外部成本分析器餘額清除」程式 (R1602Z1P) 來清除「外部成本分析器 - 交互操作性檔案」(F1602Z1) 的記錄。

使用資料選擇來選取欲清除的記錄。「外部成本分析器餘額清除」程式沒有處理選項。

## 手動輸入外部成本分析器餘額

本節概述手動輸入外部成本分析器餘額，並討論手動輸入外部成本分析器餘額的方式。

### 瞭解手動輸入外部成本分析器餘額

使用「外部成本分析器餘額」程式 (P1602Z1) 來手動輸入外部成本分析器餘額。在您輸入餘額時，系統可編輯下列資訊：

- 科目號碼
- 業務單位
- 分類帳類型
- 活動

在您輸入餘額時，「外部成本分析器餘額」程式會在「外部成本分析器餘額 - 交互操作性檔案」(F1602Z1) 建立記錄。在您完成輸入外部餘額後，請執行「外部成本分析器餘額處理器」程式 (R1602Z1)，以將記錄上傳到「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。

### 用於手動輸入外部成本分析器餘額的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
外部成本分析器餘額	W1602Z1B	外部成本分析器餘額 (G16121)，外部成本分析器餘額 在「處理外部成本分析器餘額」畫面格式上，按一下「新增」。	手動輸入外部成本分析器餘額。

## 手動輸入外部成本分析器餘額

存取「外部成本分析器餘額」畫面格式。

**外部成本分析器餘額 - 外部成本分析器餘額**

確定(O) 取消(L) 工具(T)

使用者 ID: ZHT2 批次號碼: 93 交易號碼: 1

會計年度:

科目號碼:

活動:  分類帳類型: AA

業務單位:  公司:  動作代碼:

**成本科目** 餘額 過帳代碼

成本科目/類型 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
成本科目/類型 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
成本科目/類型 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
成本科目/類型 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
明細帳/類型	<input type="text"/>	<input type="text"/>
料號	<input type="text"/>	

「外部成本分析器餘額」畫面格式

1. 請在「外部成本分析器餘額」畫面格式上填寫「異動號碼」、「會計年度」、「科目號碼」、「動作」、「分類帳類型」與「活動代碼」欄位。
2. 請依需要在「成本科目」頁籤中，填寫「成本科目/類型 1」、「類型/明細帳」與「料號」欄位。  
在您輸入成本科目前，您必須先輸入成本科目類型。
3. 請依需要在「餘額」頁籤中，填寫「淨餘額 01」欄位與其他「淨餘額」欄位。  
您可以輸入最多 14 筆淨餘額。
4. 請依需要在「過帳代碼」頁籤中，填寫「過帳代碼 1」欄位與其他「過帳代碼」欄位。  
您可以輸入最多 10 個過帳代碼。
5. 按一下「確定」。

## 複查與修訂外部成本分析器餘額

本節概述外部成本分析器餘額的複查與修訂，並討論手動複查與修訂外部成本分析器餘額的方式。

## 瞭解外部成本分析器餘額複查與修訂

在您匯入或手動輸入外部成本分析器餘額到「外部成本分析器餘額 - 交互操作性檔案」(F1602Z1) 後，您可使用「外部成本分析器餘額」程式 (P1602Z1) 來複查餘額的正確性，並依需要修訂餘額。

在您複查與修訂外部成本分析器餘額後，請執行「外部成本分析器餘額處理器」程式 (R1602Z1) 以將餘額上傳到「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。

在您執行「外部成本分析器餘額處理器」程式時，程式會產生一份報表，該報表會顯示所有結束發生錯誤的記錄。例如，有些記錄的科目號碼可能無效。若欲確定「成本分析器餘額」檔案的完整性，在上傳餘額到 F1602 檔案前，您必須使用「外部成本分析器餘額」程式更正所有錯誤。

## 用於複查與修訂外部成本分析器餘額的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理外部成本分析器餘額	W1602Z1B	外部成本分析器餘額 (G16121)，外部成本分析器餘額	複查與修訂外部成本分析器餘額。

## 複查與修訂外部成本分析器餘額

存取「外部成本分析器餘額」畫面格式。

欲複查與修訂外部成本分析器餘額：

1. 請選取餘額與按一下「選取」，以複查或修訂特定餘額的詳細資訊。
2. 複查「外部成本分析器餘額」畫面格式上的欄位，然後依需要來進行修訂。
3. 按一下「確定」。

## 上傳外部成本分析器餘額

本節概述外部成本分析器餘額上傳，並討論如何設定外部成本分析器餘額處理器 (R1602Z1) 的處理選項。

## 瞭解外部成本分析器餘額上傳

在複查與修訂「外部成本分析器餘額 - 交互操作性檔案」(F1602Z1) 中的餘額記錄後，請執行「外部成本分析器餘額處理器」程式 (R1602Z1)，以將記錄上傳到「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。

在「外部成本分析器餘額處理器」程式上傳記錄到 F1602 檔案前，此程式會檢查記錄，以確保資訊的格式正確。在程式檢查記錄後，會產生一份報表，列出選自 F1602Z1 檔案的記錄數目、F1602 檔案中新增與更新的記錄數目，以及失敗的記錄數目。

若記錄失敗，系統會建立工作流程訊息，以指出發生錯誤。請使用「外部成本分析器餘額」程式 (P1602Z1) 來修正錯誤，然後再次執行「外部成本分析器餘額處理器」程式。

「外部成本分析器餘額處理器」程式僅會選取未過帳到 F1602 檔案的記錄。在程式上傳餘額後，這些餘額就會在 F1602Z1 與 F1602 檔案中標記為已過帳。

根據「動作代碼置換」處理選項的設定方式，「外部成本分析器餘額處理器」程式會新增餘額到現有餘額，或建立新餘額。若將處理選項設定為 1，在適當情況下，F1602Z1 會置換 F1602Z 檔案中「動作代碼」欄位值。若動作代碼為 C，同時 F1602 檔案中存在一值，R1602Z1 金額會加到 F1602 檔案中的現有餘額或從此現有餘額減去。若活動代碼為 A，同時 F1602 記錄不存在，會新增新的記錄到 F1602 檔案。若 F1602 記錄已經存在，會取代掉現有的 F1602 記錄。

## 設定外部成本分析器餘額處理器 (R1602Z1) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 選項

1. 檢視號碼 (必填)

在過帳「外部成本分析器餘額」記錄 (F1602Z1) 到「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 時，您可指定欲使用的系統檢視號碼。系統使用此號碼來更新「成本分析器餘額」檔案中「檢視號碼」欄位。此數字亦可指定在過帳時系統更新的「外部成本分析器餘額」檔案中的「管理會計過帳代碼」(PM01 - PM10)。例如，若檢視號碼為 2，在「外部成本分析器餘額」記錄標記為已過帳時，系統會以值 P 來更新「PM02」欄位。此處理選項是必填欄位。若您將此處理選項留白，將會結束程式，同時報表上會列印出錯誤。
2. 會計年度 (必填)

請指定欲使用的系統會計年度，以從「外部成本分析器餘額 - 交互操作性檔案」(F1602Z1) 選取記錄。請輸入會計年度的最後兩位數。例如，若會計年度為 2005，請輸入 05。系統也會將本年度指派到「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的記錄。此處理選項是必填欄位。若您將此處理留白，將會結束程式，同時報表上會列印出錯誤。
3. 動作代碼置換

請在「外部成本分析器餘額」檔案 (F1602Z1) 中指定「異動動作」欄位的值。請輸入 1 以將「異動動作」欄位的值從 C 置換為 A。若您輸入 1 且記錄並不存在，將會新增新的記錄到「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。若「成本分析器餘額」檔案已有記錄存在，「外部成本分析器餘額」檔案中的記錄就會取代該筆記錄。若您將此處理選項留白，就會使用「外部成本分析器餘額」檔案內含的動作代碼。

## 第 18 章

# 計算動因結餘

您可使用動因定義來計算動因數量與建立動因結餘。您可藉著選取「動因選擇」程式 (P16301) 中的動因，來指定系統要計算的動因。系統會處理每個動因選擇，並呼叫與「基準」檔案相對應的計算程式，可在「動因定義」程式 (P1630) 中輸入「基準」檔案。

本章概述動因結餘計算，並探討如何：

- 輸入手動動因資訊
- 選取動因
- 執行動因計算
- 複查動因結餘

---

## 輸入手動動因資訊

本節概述手動動因資訊輸入、列出必備條件，並討論下列方式：

- 輸入手動動因資訊。
- 修訂手動動因資訊。
- 設定動因數量修訂的處理選項。

## 瞭解手動動因資訊輸入

在「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中所使用的大部份動因是以系統檔案為基準，並依適當的動因計算程式來自動計算。手動動因資訊 (如依部門的平方英尺)，並無法從任何檔案中取得，但可在此修訂程式中輸入。使用「動因數量修訂」程式 (P1632) 可以進行下列動作：

- 輸入指定期間的手動動因資訊。
- 更新特定會計年度與分類帳類型的動因結餘。
- 輸入活動餘額。
- 校正現有分錄的錯誤。
- 複製現有動因資訊以建立另一會計年度與分類帳類型的新手動動因。

## 瞭解基準檔案

您可以設定計算讓系統建立以主檔案資訊為基準的動因結餘分錄，這些主檔案例如為每位客戶銷售單數量的「銷售單明細檔」檔案 (F4211) 或依料品出貨數量的「工單主檔」檔案 (F4801)。在您執行「動因計算」程式 (R1632) 時，系統會植入「動因結餘」檔案 (F1632)，此檔案含有來自您選擇執行的動因基準檔案的資料。

下列檔案可顯示動因計算引以基準的檔案，以及在您執行「動因計算」程式時可從檔案收集到的資料範例：

檔案	資料範例
F03012 (客戶主檔 - 依業務範圍)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 要求列印對帳單客戶的數量。</li> <li>• 每位客戶不同稅務實體的數量。</li> </ul>
F03B11 (客戶分類帳)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 發票金額 - 依客戶。</li> <li>• 每個區域的客戶數量。</li> </ul>
F03B14 (收據明細)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 每個收款已付發票的平均數目。</li> <li>• 每個發票的平均已計折扣。</li> <li>• 貨幣轉換的盈虧金額 - 依已付發票。</li> </ul>
F0401 (供應商主檔)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 年累計已結金額 - 依供應商。</li> <li>• 每個區域的供應商數量。</li> </ul>
F0411 (應付帳款分類帳)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 已付發票數目 - 依供應商。</li> <li>• 發票金額 - 依供應商。</li> </ul>
F0414 (應付帳款相符單據明細)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 每個已發支票的平均傳票數量。</li> <li>• 貨幣轉換的盈虧金額 - 依已付發票。</li> </ul>
F0618 (員工異動記錄)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 員工人數 - 依職務類型。</li> <li>• 平均時薪 - 依職務類型。</li> </ul>
F0911 (科目分類帳)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自動日記帳分錄的調整數量 - 依科目。</li> <li>• 作廢交易數量 - 依使用者。</li> </ul>
F3112 (工單途程)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 生產工時 - 依工作中心。</li> <li>• 生產工時 - 依料品。</li> <li>• 生產數量 - 依工作中心。</li> </ul>
F31122 (工單工時異動)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 服務工單數量 - 依料品。</li> <li>• 報廢單位數量 - 依料品。</li> </ul>

檔案	資料範例
F4101 (料品主檔)	<ul style="list-style-type: none"> <li>利潤等級 - 依採購人員。</li> <li>平均儲存有效期 - 依料品。</li> </ul>
F4102 (料品分支檔案)	料品數量。針對料品來手動發放物料單中的元件。
F4111 (料品分類帳檔)	庫存量 - 依料品。
F4211 (銷售單明細檔) 注意：在您選取 F4211 檔案時，系統顯示其他欄位，如此您可選擇是否要從 F4211 檔案、「銷售單記錄檔案」檔案 (F42119) 或同時從這兩個檔案來擷取貨訊。	<ul style="list-style-type: none"> <li>每個料品的銷售單數量。</li> <li>每個客戶群組的銷售單數量。</li> <li>每個料品的報價單數量。</li> </ul>
F4311 (採購單明細檔)	<ul style="list-style-type: none"> <li>每個料品的採購單數量。</li> <li>採購數量 - 依供應商。</li> <li>每位採購人員的採購單數量。</li> </ul>
F4801 (工單主檔)	每個料品的工單數量。
F4942 (出貨明細)	<ul style="list-style-type: none"> <li>出貨數量 - 依出貨地址。</li> <li>總出貨重量 - 依郵遞區號。</li> </ul>
F4981 (運費審核記錄)	<ul style="list-style-type: none"> <li>每位供應商的含運費採購單數量。</li> <li>每位供應商的含運費銷售單數量。</li> </ul>

## 必備條件

在您完成本節的任務前，請驗證您已在「動因計算定義」程式 (P1630) 中設定手動動因。

## 用來輸入和修訂手動動因資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
修訂動因 - 依期間	W1632E	動因 (G1614)，動因數量修訂 請在「處理動因數量」畫面格式上填寫「動因代碼」欄位，然後按一下「新增」。	輸入手動動因資訊。
輸入/變更動因數量	W1632B	動因 (G1614)，動因數量修訂 請選取您欲修訂的業務單位，然後從「列」選單中選取「輸入/變更動因」。	修訂手動動因資訊。

## 輸入手動動因資訊

存取「修訂動因 - 依期間」畫面格式。

欲輸入手動動因資訊：

1. 選取「選項」頁籤，並在「修訂動因 - 依期間」畫面格式上填寫「會計年度」與「分類帳類型」欄位。
2. 請填寫「業務單位」欄位 (可選)，以輸入預設標頭資訊。
3. 請填寫「料號」頁籤上的「活動」欄位。
4. 按一下「確定」。

## 修訂手動動因資訊

存取「輸入/變更動因數量」畫面格式。

動因數量修訂 - 輸入/變更動因數量

確定(O)

取消(L)

工具(T)

動因代碼

HOURS

業務單位

D30

加權因數

.00

Number of man hours

會計年度

分類帳類型

05

AA

料號

成本科目

淨過帳

淨過帳 01	160.00	淨過帳 08	
淨過帳 02	160.00	淨過帳 09	
淨過帳 03	160.00	淨過帳 10	
淨過帳 04	160.00	淨過帳 11	
淨過帳 05	160.00	淨過帳 12	
淨過帳 06	160.00	淨過帳 13	
淨過帳 07	160.00	淨過帳 14	

「輸入/變更動因數量」畫面格式

欲修訂手動動因資訊：

1. 請選取「淨過帳」頁籤，然後填寫「輸入/變更動因數量」畫面格式上的下列欄位：
  - 淨過帳 01
  - 淨過帳 02
  - 淨過帳 03
  - 淨過帳 04
  - 淨過帳 05
  - 淨過帳 06
  - 淨過帳 07

- 淨過帳 08
- 淨過帳 09
- 淨過帳 10
- 淨過帳 11
- 淨過帳 12
- 淨過帳 13
- 淨過帳 14

您輸入數量的淨過帳欄位，將相對應於會計日期模式。

2. 請填寫標頭區域中的「加權係數」欄位，以指派加權係數給動因的特定期間。
3. 按一下「確定」。

## 設定動因數量修訂 (P1632) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 動因

1. 輸入 1 以使用「自動動因」。若保留空白，僅可使用「手動動因」。
- 允許自動動因修訂
- 在「動因修訂」程式 (P1632) 中，指定是否程式自動計算動因。否則，系統會在「動因修訂」程式中顯示動因定義為手動分錄。

---

## 選取動因

使用「動因選擇準則」以選取欲自動計算的動因。在包含動因時，您可選取欲使用的日期範圍。在計算動因數量時，您亦可選取欲使用的版本。

本節將討論動因的選取方式。

### 用於選取動因的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/變更動因選擇	W16301B	動因 (G1614)，動因選擇 在明細區域選取記錄，然後按一下「選取」。	選取動因。

### 選取動因

存取「輸入/變更動因選擇」畫面格式。

欲選取動因：

1. 在「輸入/變更動因選擇」畫面格式上，複查「開始日期」、「截止日期」、「執行標誌」與「版本」欄位中的資訊。

欲啟用動因，請在明細區域中選取記錄，然後從「列」選單中選取「開始執行」。

欲停用動因，請在明細區域中選取記錄，然後從「列」選單中選取「關閉執行」。

這些版本為控制應用程式與報表執行方式的使用者定義規格集合。您可使用版本來分組與儲存一組使用者定義處理選項值、資料選擇與排序選項。互動式版本通常以選單選擇的方式與應用程式建立關聯。批次版本與批次工作或報表建立關聯。要執行批次處理，您必須選取一個版本。

2. 或者，請執行下列動作：

- 輸入日期範圍，然後從「列」選單中選取「複製日期」以將日期從標頭複製到特定記錄。
- 在明細區域中選取記錄，然後從「列」選單中選取「批次版本」以建立新版本。

新增新的版本或複製現有版本，然後按一下「確定」。

3. 按一下「輸入/變更動因選擇畫面格式上的確定」。

---

## 執行動因計算

本節概述動因計算，並討論下列方式：

- 執行動因計算。
- 設定自動動因計算的處理選項。

### 瞭解動因計算

依據動因定義，此批次程式可計算動因數量，並建立動因結餘分錄。使用「動因選擇」程式 (P16301) 以指定用於計算的動因。針對每個您指定的記錄，系統都會依定義的動因定義執行計算，並於定義的成本科目中彙總結果。

您可讓動因計算以許多檔案為基準。若您讓動因計算以檔案為基準，系統即會呼叫相對應的計算程式。計算程式會將 RxxxxDC 進行編號，其中的 xxxx 即為檔案號碼。例如，針對「工單主檔」檔案 (F4801)，系統會呼叫 F4801「計算動因數量」程式 (R4801DC)。

您可以在預覽模式中執行此批次程式，並產生動因數量計算報表。系統會執行所有計算，但不会更新「動因結餘」檔案 (F1632)。

您可以更新以交易期間為基準的動因結餘，或將數個交易期間彙總為一個特定期間。藉著指定處理選項中的總帳日期，系統可以彙總餘額。例如，若您欲彙總一月到三月發生的交易，請指定總帳日期為本年度三月三十一日 (03/31/xx)。

系統會將您輸入的日期與您公司會計日期模式進行比較，以決定正確期間與會計年度。系統彙總一月到三月的所有交易，並過帳正確會計期間的總合。若您將日期留白，一月發生的所有交易將會彙總與在個別會計期間過帳，二月發生的所有交易將會彙總與在個別會計期間過帳，以此類推。系統可能會更新三個會計期間，而非一個會計期間。

### 執行動因計算

選取「動因 (G1614)，自動動因計算」。

## 設定自動動因計算 (R1632) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 處理

1. 輸入 1 為最終模式      指定系統是否更新「動因結餘」檔案 (F1632)。共有下列值：  
空白：不更新。  
1：更新
2. 輸入 1 以列印計算明細      指定系統是否列印「自動動因計算」報表。共有下列值：  
空白：不列印。  
1：列印。
3. 輸入日期以決定期間與會計年度。若保留空白，交易日期將作為每個「動因定義日期資料項目」。  
指定系統用來識別財務期間的日期，此財務期間為系統用來過帳交易。普通會計常數指定每個財務期間的日期範圍。最多可以有 14 個期間。一般而言，您使用期間 14 作為審核調整。  
針對 PBCO (結帳前過帳) 與 PYEB (前年度餘額) 等等，系統會檢查此處理選項。
4. 輸入 1 以重設動因主檔案中的動因執行標誌      指定系統是否重設「動因定義」檔案 (F1630) 中的動因執行標誌。共有下列值：  
空白：請勿重設此動因。  
1：重設此動因。
5. 輸入分類帳類型以建立於動因結餘檔案。  
指定分類帳類型，如 AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。此為使用者定義碼 (09/LT)，您可以在總帳中設定多個同時作業的會計分類帳，以建立所有交易的審核線索。
6. 輸入 1 以取代現有動因結餘。  
指定系統是否將取代「動因結餘」檔案 (F1632) 中的現有動因結餘。共有下列值：  
空白：不取代。  
1：取代。

### 活動

1. 輸入動因的活動代碼      指定動因的活動代碼，並將其寫入「動因結餘」檔案 (F1632)。僅可將該活動代碼以最終模式寫入 F1632 檔案。若動因的基準檔案有指定的活動代碼，處理選項將不會置換檔案中的值。若「處理」頁籤上欲取代現有動因結餘的處理選項留白，並且動因引以基準的檔案沒有活動代碼，您必須填寫此處理選項。

---

## 複查動因結餘

您可複查自動與手動動因的動因結餘。

本節將討論動因結餘的複查方式。

## 用於複查動因結餘的畫面格式




表單名稱	表單 ID	導覽	用途
複查動因結餘	W1632ID	動因 (G1614)，動因結餘查詢 在明細區域選取記錄，然後按一下「選取」。	複查動因結餘。

## 複查動因結餘

存取「複查動因結餘」畫面格式。

**動因結餘查詢 - 複查動因結餘**

確定(O) 取消(L) 工具(T)

動因代碼	HOURS	Number of man hours	會計年度	05
業務單位	D30	EPS Distribution Center	分類帳類型	AA
活動代碼	10100	Procurement Process		

成本科目		淨過帳	
淨過帳 01	160.00	淨過帳 02	160.00
淨過帳 03	160.00	淨過帳 04	160.00
淨過帳 05	160.00	淨過帳 06	160.00
淨過帳 07	160.00	淨過帳 08	
淨過帳 09		淨過帳 10	
淨過帳 11		淨過帳 12	
淨過帳 13		淨過帳 14	
		年累計過帳	1,120.00

「複查動因結餘」畫面格式

動因代碼

輸入可識別「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」動因的代碼。

會計年度

輸入可識別會計年度的四位數號碼。您可在此欄位輸入一個數字或保留空白，以指出目前會計年度 (同「公司設定」畫面格式上的定義)。

請指定第一期間結束的年度，而非會計期間結束的年度。例如，會計年度開始於 2005 年 10 月 1 日，結束於 2006 年 9 月 30 日。第一期間結束於 2005 年 10 月 31 日。請指定該年度為 2005，而非 2006。

成本科目 1

請輸入成本科目代碼，如設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。此欄位的運作與驗證和明細帳欄位相同，但系統並不會將成本科目代碼欄位中的資料過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。

**明細帳類型**

請輸入與「明細帳」欄位共同使用的使用者定義碼 (00/ST)，以識別明細帳類型以及系統執行明細帳檢查的方式。在「使用者定義碼」畫面格式中，說明的第二行可控制系統執行檢查的方式。可以是內建或使用者定義。共有下列值：

- A：英數欄位，請勿編輯。
- N：數值欄位，靠右對齊與以零填滿。
- C：英數欄位，靠右對齊與空位留白。

欲複查成本科目與明細帳類型，請選取「成本科目」頁籤。

欲複查依會計期間的過帳，請選取「淨過帳」頁籤。

---

## 清除動因結餘

本節概述動因結餘清除，並討論下列方式：

- 清除動因結餘。
- 設定動因結餘清除的處理選項。

### 瞭解動因結餘清除

清除是預先定義準則的程式。在移除任何資料前，系統會先檢查此準則，因此您可避免移除位於其他檔案的相關資料。

清除資料是由下列步驟所組成：

- 指定欲刪除的資訊。
- 執行清除程式。

您可以使用「動因結餘清除」(R1632P) 以清除來自「動因結餘」檔案 (F1632) 的資料。您可將資訊完全清除，或者僅清除特定期間、分類帳類型或會計年度。您可能要定期執行此處理程序以改善系統效能。若已經變更動因計算或動因包含錯誤，您亦可以使用清除處理程序來重新將交易過帳到規格的動因。在清除記錄後，您可以更正動因定義與再次處理動因計算。

若您將期間號碼的處理選項留白，必須指定會計年度以清除整年度的動因結餘。若您未指出會計期間或會計年度，系統將不會清除餘額資訊。

### 清除動因結餘

選取「動因」(G1624)，「動因結餘清除」。

### 設定動因結餘清除 (R1632P) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

#### 處理

期間號碼 - 總帳

指定您欲清除的期間號碼。若保留空白，將會刪除整個動因結餘記錄。

會計年度與分類帳類型      指定欲自「動因結餘」檔案清除的會計年度或分類帳類型。

## 第 19 章

# 處理外部動因結餘

本章概述外部動因結餘的處理與匯入，並探討如何：

- 手動輸入外部動因結餘。
- 複查與修訂外部動因結餘。
- 上傳外部動因結餘。
- 清除外部動因結餘。

---

## 瞭解外部動因結餘處理

外部動因結餘處理讓您可輸入外部來源的動因結餘，如試算表或協力廠商軟體程式，然後上傳餘額到「動因結餘」檔案 (F1632)。

您可以直接匯入動因結餘到「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1) 或使用「外部動因結餘」程式 (P1632Z1) 來手動輸入。

在您匯入或輸入外部動因結餘到 F1632Z1 檔案後，請執行「外部動因結餘處理器」程式 (R1632Z1I)，將其上傳到 F1632 檔案。

在成功處理外部動因結餘後，您可清除 F1632Z1 檔案。

---

## 瞭解外部動因結餘匯入

若您的動因結餘是位於試算表或其他系統中，您可將餘額直接匯入「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1)，然後將其上傳到「動因結餘」檔案 (F1632)。

您的系統管理員必須建立自訂程式，以將餘額匯入到 F1632Z1 檔案。下列表格提供 F1632Z1 檔案中欄位的植入指導方針：

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
電子資料交換 - 使用者 ID	CYEDUS	字串	10	可識別異動來源的代碼。此代碼可為使用者 ID、工作站、外部系統地址、網路節點等等。此欄位可識別異動與其本身的來源。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
電子資料交換 - 批次號碼	CYEDBT	字串	15	傳送器指派到此批次的號碼。在批次處理期間，系統會針對每個系統搜尋到的控制(使用者)批次號碼，指派新的批次號碼給 JD Edwards EnterpriseOne 異動。
電子資料交換 - 異動號碼	CYEDTN	字串	22	電子資料交換(EDI)傳送器指派到異動的號碼。在非電子資料交換環境下，您可以指派有意義的號碼以識別批次內的異動。該號碼可以和 JD Edwards EnterpriseOne 單據號碼相同。
電子資料交換 - 行號	CYEDLN	數字	7	產生電子資料交換異動時所指派的行號。此號碼可代表訂單行號(適用於任何訂單類型)、發票付款項目、日記帳分錄行號等等。
電子資料交換 - 單據類型	CYEDCT	字串	2	電子資料交換異動中傳送器指派的單據類型。
異動類型	CYTYTN	字串	8	用於識別特定異動類型的代碼。
電子資料交換 - 異動格式	CYEDFT	字串	10	此代碼可用於識別特定對應結構，此結構用於處理傳入與傳出的電子資料交換異動。
電子資料交換 - 傳輸日期	CYEDDT	日期	6	傳輸或接收電子資料交換異動的日期。
方向指標	CYDRIN	字元	1	此代碼指出異動為傳入或傳出異動。
電子資料交換 - 處理的明細行	CYEDDL	數字	5	電子資料交換異動傳輸的明細行數。此為採購單與發票等等的總行數。
電子資料交換 - 處理成功	CYEDSP	字元	1	此代碼指示是否已成功處理記錄。根據此應用程式，系統會使用下列其中一個值來更新檔案中的 CYEDSP 欄位： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (或 Y) - 處理成功</li> <li>• 空白 (或 N) - 未處理</li> </ul>
貿易合作夥伴 ID	CYPNID	字串	15	電子資料交換異動中使用的代碼，以識別與您交換單據的對象。
異動動作	CYTNAC	字串	2	此代碼可指出您要在異動上執行的活動。在電子資料交換異動中，此代碼代表異動集合用途或變更代碼。
電子資料交換 - 記錄類型	CYEDTY	字元	1	此識別碼可用於標記電子資料交換異動記錄為標頭與明細資訊。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
電子資料交換 - 記錄順序	CYEDSQ	數字	2	此識別碼可用於指派電子資料交換異動標頭或明細資訊內的相關位置，例如：H01、H02 與 D01 等等。
電子資料交換 - 異動集合號碼	CYEDTS	字串	6	此代碼可用於識別電子資料交換異動的特定類型。
電子資料交換 - 傳送/接收指標	CYEDER	字元	1	此代碼可用於指示特定異動集合是否可傳送、接收或兩者皆可。代碼包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>• S - 傳送</li> <li>• R - 接收</li> <li>• B - 兩者</li> </ul>
電子資料交換 - 異動動作	CYEDTC	字元	1	此代碼可識別系統在最後處理期間處理異動的內容。共有下列值： <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - 新增新異動</li> <li>• D - 刪除未處理的異動</li> </ul>
電子資料交換 - 異動類型	CYEDTR	字元	1	此代碼可識別特定的異動種類。初建者可指派此代碼，以指定傳票 (V)、發票 (I) 和日記帳分錄 (J) 等等
電子資料交換 - 批次檔建立總帳記錄	CYEDGL	字元	1	此為批次檔中的標誌，此標誌可指定系統是否要在處理發票或傳票時建立總帳記錄。共有下列值： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 空白 - 不建立總帳記錄。</li> <li>• 1 - 建立總帳記錄。</li> </ul> 若此欄位為 1，您亦必須為總帳科目號碼輸入會計科目與子目號碼。
批次檔折扣處理標誌	CYEDDH	字元	1	此為批次檔的標誌，此標誌可指出折扣的計算方式。共有下列值： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 - 使用付款條件進行計算</li> <li>• 1 - 使用使用者指定的折扣置換。</li> <li>• 2 - 使用使用者輸入的百分比計算。</li> </ul>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
使用者地址號碼	CYEDAN	數字	8	<p>傳送器指派的地址號碼。此號碼主要用於連接該台電腦上的新通訊錄號碼與傳送自該電腦上的相關應收帳款發票與應付帳款傳票。</p> <p>在通訊錄批次處理使用下一號碼指派通訊錄號碼後，將會修改批次檔中相關應收帳款發票與應付帳款傳票的通訊錄號碼。系統會比對異動的地址號碼與傳送器指派的相同使用者地址號碼。</p>
動因代碼	CYDRCD	字串	10	此代碼可識別「成本管理」系統內的動因。
業務單位	CYMCU	字串	12	<p>此英數代碼可識別您要追蹤業務成本之業務內的個別實體。例如，業務單位可能是倉儲位置、職務、專案、工作中心、分支或工廠。</p> <p>您可以針對責任報告目的，將業務單位指派給文件、實體或人員。例如，系統會依業務單位提供未結應付帳款及應收帳款的報表，以依負責部門追蹤設備。</p> <p>業務單位權限可能會使您無法檢視您沒有權限的業務單位相關資訊。</p>
世紀/會計年度	CYCFY	數字	4	此號碼可指定連接會計年度的世紀。
分類帳類型	CYLT	字串	2	此為可指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，如 AA(實際金額)、BA(預算金額) 或 AU(實際單位)。您可以在總帳中設定多個同時作業的會計分類帳，以建立所有異動的審核線索。
作業基準成本法活動代碼	CYACTB	字串	10	此代碼可識別用於作業基準成本法的動作群組。
明細帳 - 總帳	CYSBL	字串	8	此為可識別總帳科目內的詳細輔助科目。明細帳可為設備料號或通訊錄號碼。若您輸入明細帳，亦必須指定明細帳類型。
明細帳類型	CYSBLT	字元	1	<p>此為與「明細帳」欄位共同使用的使用者定義碼 (00/ST)，以識別明細帳類型與系統執行明細帳檢查的方式。在「使用者定義碼」畫面格式中，說明的第二行可控制系統執行檢查的方式。此代碼可以是內建或使用使用者定義。例如：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A - 英數欄位，請勿編輯。</li> <li>• N - 數值欄位，靠右對齊與以零填滿。</li> <li>• C - 英數欄位，靠右對齊與空位留白。</li> </ul>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
管理分析代碼 1	CYABR1	字串	12	此代碼代表設備料號或通訊錄號碼。成本科目代碼需要同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。系統不會將成本科目代碼過帳到「科目餘額」檔案 (F0902)。
管理分析類型 1	CYABT1	字元	1	此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620) 並可使用「成本科目類型」程式 (P1620) 來進行新增或修改。
管理分析代碼 2	CYABR2	字串	12	此代碼代表成本科目。例如，成本科目代碼可為設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。系統不會將成本科目代碼過帳到 F0902 檔案。
管理分析類型 2	CYABT2	字元	1	此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於 F1620 檔案，並可使用「成本科目類型」程式來進行新增或修改。
管理分析代碼 3	CYABR3	字串	12	此代碼代表成本科目。例如，成本科目代碼可為設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。不同之處在於系統不會將成本科目代碼過帳到 F0902 檔案。
管理分析類型 3	CYABT3	字元	1	此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於 F1620 檔案，並可使用「成本科目類型」程式來進行新增或修改。
管理分析代碼 4	CYABR4	字串	12	此代碼代表成本科目。例如，成本科目代碼可為設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。此欄位的功能與編輯方式與「明細帳」欄位相同。不同之處在於系統不會將成本科目代碼過帳到 F0902 檔案。
管理分析類型 4	CYABT4	字元	1	此為指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型儲存於 F1620 檔案，並可使用「成本科目類型」程式來進行新增或修改。

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
料號 - 短	CYITM	數字	8	<p>此數字代表庫存料品。系統提供三組個別料號，再加上大量交互參照其他料號的能力 (請參閱資料項目 XRT)，以因應替代料號、取代品、條碼、客戶號碼與供應商號碼等等之需求。料號如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>料號 (短) - 系統指派的八位數數字。</li> <li>第 2 料號 - 此為使用者定義與任意格式的英數料號，其長度為 25 位數。</li> <li>第 3 料號 - 此為另一個使用者定義與任意格式的英數料號，其長度為 25 位數。</li> </ul>
貨幣代碼 - 標價	CYCRCX	字串	3	此代碼指出標價金額所在的貨幣。
用於輸入的計量單位	CYUOM	字串	2	使用者定義碼 (00/UM) 指出表示庫存料品的數量。範例包括 CS (貨盒) 與 BX (貨箱)。
公司	CYCO	字串	5	<p>此代碼可識別特定組織、基金或其他報告實體。公司代碼必須已存在於「公司常數」檔案 (F0010) 中，且必須識別含有完整資產負債表的報告實體。在此層級，您可進行公司間異動。</p> <p>注意：您可以使用公司 00000 作為預設值 (如日期與自動分錄設定)。您無法使用公司 00000 作為異動分錄。</p>
金額 - 淨過帳 01 金額 - 淨過帳 02 金額 - 淨過帳 03 金額 - 淨過帳 04 金額 - 淨過帳 05 金額 - 淨過帳 06 金額 - 淨過帳 07 金額 - 淨過帳 08 金額 - 淨過帳 09 金額 - 淨過帳 10 金額 - 淨過帳 11 金額 - 淨過帳 12 金額 - 淨過帳 13 金額 - 淨過帳 14	CYAN01 CYAN02 CYAN03 CYAN04 CYAN05 CYAN06 CYAN07 CYAN08 CYAN09 CYAN10 CYAN11 CYAN12 CYAN13 CYAN14	數字	15	<p>此數字代表在會計期間的淨過帳金額。</p> <p>系統使用「公司常數」檔案 (F0010) 中的會計期間。淨過帳金額是此期間的第一天至最後一天的所有借項和貸項總計。</p>

欄位名稱	別名	類型	長度	說明
使用者 ID	CYUSER	字串	10	此代碼可識別使用者設定檔。
程式 ID	CYPID	字串	10	<p>此數字可識別批次或互動程式。例如，「銷售單輸入」互動程式的號碼為 P4210，「列印發票」批次程式的號碼為 R42565。</p> <p>程式 ID 是一個可變長度值。可依照結構語法以 TSSXXX 的格式來指派此值，位置如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• T 代表該號碼的第一個字元。此字元為字母，可識別類型，如 P 代表程式，R 代表報表等等。例如，號碼 P4210 中的值 P，其可指出此物件為互動程式。</li> <li>• SS 為號碼的第二個與第三個字元。這些為數值，可識別系統。例如，號碼 P4210 中的值 42，其可指出此程式屬於系統 42，即「銷售單管理」系統。</li> <li>• XXX 為號碼的第四個到第六個字元。這些字元為數值，可識別專屬程式或報表。例如，號碼 P4210 中的值 10，其可指出此為「銷售單輸入」程式。</li> </ul>
更新日期	CYUPMJ	日期	6	上次更新到記錄的日期。
時間 - 上次更新	CYUPMT	數字	6	此為程式上次更新此記錄的時間。
工作站 ID	CYJOBN	字串	10	此代碼可識別執行特定工作的工作站 ID。
加權係數	CYWGHE	數字	8	<p>測量成本科目複雜度的乘數。</p> <p>在系統執行成本分配前，您應該依此加權以係數計算數量。</p>

## 手動輸入外部動因結餘

本節概述外部動因結餘手動輸入，並討論如何手動輸入外部動因結餘。

### 瞭解外部動因結餘手動輸入

若您的動因結餘存在於試算表或另一系統中，您可以使用「外部動因結餘」程式 (P1632Z1)，將餘額手動輸入到「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1)。

此程式會驗證每個餘額，並在您輸入不正確的資訊 (如不正確的公司或業務單位) 時，產生錯誤訊息。

在您完成輸入動因結餘後，請複查餘額以確保其準確度。然後請執行「外部動因結餘處理器」程式 (R1632Z1)，將餘額上傳到「動因結餘」檔案 (F1632)。

## 用於手動輸入外部動因結餘的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
修訂外部動因結餘 - 依期間	W1632Z1B	外部動因資料 (G16241)， 外部動因結餘 在「處理外部動因結餘」 畫面格式上，按一下「新 增」。	手動輸入外部動因結餘。

## 手動輸入外部動因結餘

存取「修訂外部動因結餘 - 依期間」畫面格式。

欲手動輸入外部動因結餘：

1. 填寫或修改「修訂外部動因結餘 - 依期間」畫面格式中標頭區域的「使用者 ID」、「批次號碼」與「會計年度」欄位。
2. 請依需要來填寫「選項」頁籤上的「公司」、「業務單位」、「動因代碼」、「計量單位」與「貨幣代碼」欄位。
3. 請依需要來填寫「料號」頁籤上的「料號」、「活動」、「明細帳」與「明細帳類型」欄位。
4. 請依需要在「成本科目」頁籤上填寫下列欄位：
  - 成本科目 1
  - 成本科目 2
  - 成本科目 3
  - 成本科目 4
  - 類型 1
  - 類型 2
  - 類型 3
  - 類型 4
5. 請依需要在「餘額」頁籤中，填寫「餘額 01」欄位與其他「淨餘額」欄位。  
您可以輸入最多 14 筆淨餘額。
6. 按一下「確定」。

## 複查與修訂外部動因結餘

本節概述外部動因結餘的複查與修訂，並討論如何複查與修訂外部動因結餘。

### 瞭解外部動因結餘複查與修訂

在您匯入或手動輸入外部動因結餘到「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1) 後，您可使用「外部動因結餘」程式 (P1632Z1) 來複查餘額的準確度，並依需要修訂餘額。

在複查與修訂外部動因結餘後，請執行「外部動因結餘處理器」程式 (R1632Z1I) 以將餘額上傳到「動因結餘」檔案 (F1632)。

在您執行「外部動因結餘處理器」程式時，程式會產生一份報表，該報表會顯示所有結束發生錯誤的記錄。例如，有些記錄可能含有無效的公司或業務單位。欲確定 F1632 檔案的完整性，在上傳餘額到 F1632 檔案前，您必須使用「外部動因結餘」程式更正所有錯誤。

## 用於複查與修訂外部動因結餘的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理外部動因結餘	W1632Z1B	外部動因資料 (G16241)， 外部動因結餘	複查與修訂外部動因結餘。

## 複查與修訂外部動因結餘

存取「處理外部動因結餘」畫面格式。

欲複查與修訂外部動因結餘：

- 按一下「尋找」以顯示所有外部動因結餘，或填寫下列欄位以限制您的搜尋，然後在「處理外部動因結餘」畫面格式上按一下「尋找」。
  - 使用者 ID
  - 會計年度
  - 批次號碼
  - 分類帳類型
  - 異動號碼
- 選取「已處理」選項，僅顯示已處理的外部動因結餘。
- 選取餘額，並按一下「選取」以複查與修訂特定餘額的詳細資訊。
- 複查欄位，若有必要，並修訂這些欄位，然後在「修訂外部動因結餘 - 依期間」畫面格式上，按一下「確定」。

## 上傳外部動因結餘

本節概述外部動因結餘上傳，並討論下列方式：

- 上傳外部動因結餘。
- 設定外部動因結餘處理的處理選項。

## 瞭解外部動因結餘上傳

在複查與修訂「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1) 中的動因結餘記錄後，請執行「外部動因結餘處理器」程式 (R1632Z1I)，以將餘額上傳到「動因結餘」檔案 (F1632)。

在執行「外部動因結餘處理器」程式時，會產生一份報表，列出選自 F1632Z1 檔案的記錄數目、F1632 檔案中新增與更新的記錄數目，以及失敗的記錄數目。

若記錄失敗，系統會建立錯誤訊息。您的工作流程訊息指示是否記錄失敗。請使用「外部動因結餘」程式 (P1632Z1) 來修正錯誤，然後再次執行「外部動因結餘處理器」程式。

請執行「外部動因結餘程式」(R1632Z1I)。選取「傳入外部動因資料 (G16241)，外部動因結餘處理器」。

## 用於上傳外部動因結餘的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
外部動因結餘處理器	W98305WA	傳入外部動因資料 (G16241)，外部動因結餘處理器	上傳外部動因結餘。

## 設定外部動因結餘處理 (R1632Z1I) 的處理選項

使用這些處理選項以指定欲使用的分類帳類型，以及「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1) 記錄新增到「動因結餘」檔案 (F1632) 的方式。

### 選項

1. 分類帳類型  
請指定系統的分類帳類型，以作為「傳入外部動因結餘處理器」程式 (R1632Z1I) 的資料選擇準則。
2. 動作代碼置換  
請指定是否欲變更「異動動作」值。輸入 1，以使用「異動動作」欄位中的值 C 換為值 A 來變更記錄。  
在「異動動作」欄位等於 A 時，「外部動因結餘 - 交互操作性」檔案 (F1632Z1) 中的記錄會新增到相對應「動因結餘」檔案 (F1632) 的餘額。  
在「異動動作」欄位等於 C 時，F1632Z1 檔案中的餘額會覆寫相對應 F1632 檔案中的餘額。

## 清除外部動因結餘

本節概述外部動因結餘清除，並討論下列方式：

- 清除外部動因結餘。
- 設定外部動因結餘清除的處理選項。

## 瞭解外部動因結餘清除

在您成功將外部動因結餘上傳到「動因結餘」檔案 (F1632) 後，您可使用「外部動因結餘清除」程式 (R1632Z1P) 來清除「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1) 的記錄。

使用資料選擇來選取欲清除的記錄。您亦可使用處理選項來指定是否僅清除已處理的記錄，或皆清除已處理與未處理的記錄。

## 用於清除外部動因結餘的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理批次版本	W98305WA	傳入外部動因資料 (G16241)，外部動因結餘清除	清除外部動因結餘。

### 執行外部動因結餘清除程式 (R1632Z1P)

選取「傳入外部動因資料 (G16241)，外部動因結餘清除」。

### 設定外部動因結餘清除 (R1632Z1P) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

#### 選項

- 清除未處理的記錄  
指定是否清除來自「外部動因結餘 - 交互操作性檔案」(F1632Z1) 的未處理記錄。共有下列值：  
空白：僅清除已處理的記錄。  
1：清除未處理與已處理的記錄。



## 第 20 章

# 複查活動

本節概述活動、依活動的實際專案成本追蹤、依活動的專案基本資料定義、依活動的工時輸入、活動複查與作業基準成本法工作台，並探討如何：

- 複查活動成本。
- 設定「活動成本查詢」的處理選項。
- 複查活動。
- 複查「活動主檔報表」。
- 設定「活動主檔報表」的處理選項。

---

## 瞭解活動

在您使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計 (ACA) 的作業基準成本法」時，您會使用利潤管理功能來執行活動與處理成本計算。您可設定計算定義以指示計算類型、餘額來源、動因與結果目的地。此外，若您有多層配置，您可指定計算順序。

在開始使用作業基準成本法前，您必須定義處理程序中您欲分析的每項任務。在定義每項任務後，您可將動因附加至每項任務。

例如，您可在應付帳款中執行下列任務：

- 驗收發票。
- 為其途程核准與編碼。
- 查詢供應商號碼。
- 新增供應商到供應商檔案。
- 驗證付款金額與授權。
- 輸入發票。
- 更正錯誤。
- 執行支票處理。
- 列印支票。
- 簽署支票。
- 附加匯款。
- 將支票放入信封。

- 郵寄支票。

在您分析每項任務花費時間以及人員工時、機器工時與每平方英尺折讓等等的成本時，您開始瞭解到處理內部應付帳款的實際成本。使用此資訊可決定是否您可清除某些步驟，或外包某些或全部處理程序。

---

## 瞭解實際專案成本追蹤 - 依活動

您可使用「JD Edwards EnterpriseOne 工作成本」、「JD Edwards EnterpriseOne 產品成本計算」、「JD Edwards EnterpriseOne 產品資料管理」追蹤依活動的實際專案成本，然後使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統以將這些實際專案成本合併到這些系統。

追蹤專案成本依系統而定：

- 針對工作成本專案，您可輸入與更新專案的實際物料成本。

系統建立實際成本的總帳交易，接著「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統可處理此交易。

- 針對製造專案，您可使用彈性會計規則來輸入收入與成本的日記帳分錄以及專案號碼。

針對每個專案號碼，您可指派成本科目類型，此類型擁有與「工單主檔標籤檔」檔案 (F4801T) 相關聯的檢查規則。

---

## 瞭解專案基本資料定義 - 依活動

專案基本資料是由完成專案必需的活動所組成。例如，製造自行車的專案基本資料可能包括的活動，如採購料件、組裝車架、製作煞車組件與組裝自行車上漆。這些活動定義出專案基本資料。

每個活動可有各種成本動因。成本動因為活動或資源的需求計量，會影響成本或收入。成本動因的範例為採購單行數量，採購單行需要採購完成活動所需的物料。

---

## 瞭解工時輸入 - 依活動

整合員工工時輸入與「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統，將可允許員工指定執行某些活動所需花費的時間。若啟用「成本管理常數」檔案 (F1609) 中啟動成本科目的「成本管理常數」，工時輸入應用程式則會啟動「快速工時輸入修訂」畫面格式的成本科目欄位。

若成本科目欄位已啟動，則會出現四個成本科目欄、四個成本科目類型欄與一個料品欄。這些成本科目欄位的組合允許員工識別成本科目，這些成本科目會與輸入時間的每個行料品建立關聯。

工時輸入僅是會計處理程序的第一個步驟。在員工輸入工時卡資訊後，系統必須認可成本科目資料。此資料會傳遞到「員工異動明細檔」檔案 (F06116)，然後「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統可用來依活動評估工時輸入。

此外，若使用協力廠商系統來儲存工時卡資訊，該資訊會上傳到「員工異動 - 批次檔」檔案 (F06116Z1)，然後處理放入「員工異動明細檔」檔案 (F06116)。使用工時輸入應用程式的最後步驟是由系統更新「員工異動記錄」檔案 (F0618)、建立日記帳分錄與準備下一薪資週期。此時，F0618 檔案內含的成本科目資訊會處理到「動因結餘」檔案 (F1632) 中以依活動評估花費工時。

## 複查活動

本節概述活動複查與作業基準成本法工作台，並討論下列方式：

- 複查活動成本。
- 設定活動成本查詢 (P1641) 的處理選項。
- 複查活動。
- 複查活動主檔報表。
- 設定活動主檔報表 (R1640) 的處理選項。

## 瞭解活動複查

在您使用作業基準成本法的「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統時，您會使用成本管理功能來執行活動與處理成本計算。您可設定計算定義以指示計算類型、餘額來源、動因 (餘額基礎) 與結果目的地。此外，若您有多層配置，您可指定計算順序。在您依活動協調所有成本科目、動因與指派時，您可複查結果資訊，如「成本分析器餘額」，或複查每個單件，如動因定義或成本科目類型。

每個指派會有識別碼，讓您可依據業務物件設定多個組態。您可複查所有處理程序與活動的父系/子系關係或階層。

## 瞭解作業基準成本法工作台

在複查活動時，您可退出至下列特定畫面格式，以存取作業基準成本法的所有元素：

畫面格式	用途
業務單位修訂	您可設定或修訂部門。
組織結構	您可在會計科目表中設定或修訂資源。會計科目表提供普通會計科目的結構。
活動成本查詢	您可依活動檢視成本。這些成本是藉著讀取「成本分析器餘額」檔案來進行計算。您可依成本科目複查活動成本的相關明細資訊。
活動修訂	您可輸入或變更屬性、種類代碼與動因代碼等等。
成本庫定義	您可識別共用常用動因的成本元素群組。
動因定義	您可建立與更新動因定義與計算指示。您可定義在總結層級中動因數量的計算方式。

畫面格式	用途
動因數量修訂	您可以計算動因數量與建立動因結餘。依據動因定義，您可藉著選取「動因選擇」程式中的動因來指出系統計算的動因。
成本科目類型定義	您可設定使用者定義的成本科目類型。接著，手動日記帳分錄、批次與標準傳票分錄與發票發錄會包含成本科目類型。
成本分配定義	使用 ACA，您可建立成本分配，其是以系統於交易處理過程中收集的資訊為基準。您可設定彈性計算以指派管理會計或作業基準成本法的成本。
成本分析器餘額	您可複查成本分析器分錄。您可以複查特定分錄的詳細資料，包含淨過帳餘額與選取分錄的年累計總合。當您從「作業基準成本法工作台」存取「成本分析器」時，只有在已啟動「成本管理常數」中的作業基準成本法選項情況下，才可依活動進行查詢。

注意： 您可設定「作業基準成本法工作台」的處理選項以自訂系統顯示多層配置的層級。

## 用於複查活動的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理活動	W1641B	作業基準成本法 (G1616)，活動成本查詢	複查活動成本。
輸入/變更活動	W1640B	作業基準成本法 (G1616)，作業基準成本法工作台 按一下「新增」	複查活動。
可用版本	W98305WA	作業基準成本法 (G1616)，活動主檔報表	複查活動主檔報表。

## 複查活動成本

存取「處理活動」畫面格式。

您可藉著查詢活動來複查成本分析器餘額。藉著選取活動或層級，您可複查下列項目：

- 活動或處理成本。
- 活動成本 - 依成本科目。

欲複查活動成本：

1. 選取「選項」頁籤，填寫下列欄位，然後在「處理活動」畫面格式上按一下「尋找」：
  - 活動代碼
  - 開始層級
  - 檢視號碼

- 分類帳類型  
依據您的處理選項選擇，系統會依活動顯示成本。
- 2. 選取「日期」頁籤，填寫下列欄位，然後按一下「尋找」以依日期搜尋：
  - 會計年度
  - 開始期間
  - 截止期間
- 3. 按一下「尋找」，選取活動，然後從「列」選單中選取「成本科目」。
- 4. 選取「選項」頁籤，然後在「成本科目成本 - 依活動」畫面格式上依業務單位複查過帳資訊。
- 5. 選取「成本科目」頁籤以複查成本科目與類型的相關明細資訊。
- 6. 選取「日期」頁籤以複查過帳資訊。
- 7. 按一下「關閉」以返回「處理活動」畫面格式。

## 設定活動成本查詢 (P1641) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 預設值

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1. 開始層級             | 指定最低活動層級代碼。系統應該在「活動成本查詢」程式中顯示此代碼。若您將此處理選項留白，系統會於層級 1 及以上顯示活動。   |
| 2. 檢視號碼             | 指定您想要系統從成本分析器擷取的成本集合。<br>值可為 1 到 10。<br>若您將此處理選項留白，系統會發放錯誤，且不會顯示任何成本。   |
| 3. 會計年度             | 指定系統從成本分析器用來擷取活動成本的「會計年度」。<br>若您將此處理選項留白，系統不會顯示成本，並且發放無效會計年度錯誤。   |
| 4. 分類帳類型            | 指定系統從成本分析器用來擷取活動成本的分類帳類型。分類帳類型是可指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，如 AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。<br>若您將此處理選項留白，系統會從 AA (實際金額) 分類帳擷取活動成本。 |
| 5. a. 開始期間與 b. 截止期間 | 指定系統在成本中包含的第一個期間或最後一個期間。<br>值可為 1 到 14。<br>您必須輸一個值，該值與會計日期模式中的期間相對應。若將此處理選項留白，系統會使用「期間 1」。  |

### 處理

- |            |                               |
|------------|-------------------------------|
| 1. 輸入時自動尋找 | 指定在輸入「活動成本查詢」程式時，是否自動將資料載入方格。 |
|------------|-------------------------------|

若沒有許多需要擷取的記錄，請僅使用此功能；否則您可能造成系統效能不必要的緩慢。若您將此處理選項留白，您將需要執行手動「尋找」。

## 顯示

1. 多階  
指定是否在「活動成本查詢」程式中顯示父系與其子系活動。共有下列值：  
空白：單階。系統僅會顯示選取的活動。  
1：多階。系統將會顯示父系與其所有子系活動。
2. 成本  
指定是否在「活動成本查詢」程式中顯示原始過帳成本或期末餘額成本。共有下列值：  
空白：顯示期末餘額成本  
1：顯示原始過帳成本

## 複查活動

存取「輸入/變更活動」畫面格式。

欲複查活動：

1. 在「處理作業基準成本法工作台」上，填寫「活動」欄位，然後按一下「尋找」。
2. 在明細區域中，按一下「+」符號以顯示子處理程序。
3. 選取活動或子處理程序，然後按一下滑鼠右鍵。
4. 選取「節點」，然後蹦現選單的「選取」。
5. 在「輸入/變更活動」畫面格式上依需要進行修訂。
6. 按一下「確定」以返回「處理作業基準成本法工作台」。

或者，您可藉著反白活動或子處理程式來存取「輸入/變更活動」畫面格式，然後從「列」選單中選取「活動修訂」。

## 複查活動主檔報表

選取「作業基準成本法」(G1616)，「活動主檔報表」。

您可複查「活動主檔報表」(R1640) 中的活動或處理程序。依據資料選擇與處理選項，您可複查多階 (以及處理程序與子處理程序的階層) 的活動或群組。您可使用活動屬性與種類代碼以識別活動群組或含有特定特性的活動。

另請參閱

第 20 章「複查活動」的「複查活動成本」，第 154 頁

## 設定活動主檔報表 (R1640) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

## 列印

1. 明細層級  
指定報表上顯示的明細層級。多階將會顯示父系活動與其相對應的子系。單階將僅會顯示選取的活動。共有下列值：  
1：多階報表  
空白：單階報表
2. 用於選取活動成本的 a-e 項目 (必選)。  
指定系統從「成本分析器」用來擷取活動成本的視圖。值可為 1 到 10。若此選項留白，系統會發放錯誤，並且不會列印任何成本。
3. a-b 選取欲列印項目  
指定應該顯示的活動屬性。若資料是依特定屬性排序，那麼屬性號碼應該與此處輸入的號碼相符。選擇 1 到 5 的屬性號碼。  
若此選項留白，系統將顯示屬性 1。



# 第 21 章

## 處理指派

本章概述指派、建立指派與倒數指派，並探討如何：

- 建立率。
- 建立指派。
- 建立倒數指派。
- 指定迭代法臨界值的上限。
- 使用成本科目比對。
- 處理成本指派。
- 執行成本指派計算。
- 複查成本指派交易。
- 複查指派運算報表。

---

## 瞭解指派

指派功能是「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」的主要元件。這是個有彈性的工具讓您可以分配間接成本，依據假定進行預測，並在不變更原始資料的情況下測試不同的「假設」方案。

指派是指系統重新分配間接收入與成本所依據的方法。使用指派，您可識別、擷取與分配成本或收入到料品、成本科目或明細帳欄位。例如，您可分配間接成本到產品、客戶與活動。此項彈性可讓您依例如驗收的活動來報告成本，或者依客戶與產品來決定獲利能力。

雖然進行成本指派可以不需使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」，但使用該系統可增進分配的準確度。這樣會更有意義，且較為客觀。提供產品或客戶層級的資訊也可改善輸出結果，因為這些間接成本可依使用相關的業務動因而套用到個別產品或客戶。

例如，ABC 公司有幾筆無法歸屬於特定客戶的一般出貨成本。若指派是依據銷售單數目進行計算，將指派出貨成本的按比例分攤給客戶 - 客戶銷售單作為分子，銷售單總數作為分母。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」提供一套全新的指派功能，這些功能同時增強目前「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」分配程式的彈性與複雜度。

「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」分配與新的進階成本會計指派間的其他幾項主要差異包括如下：

- 您可以將成本指派到成本科目與料品欄位。
- 您可依據動因資訊來指派成本。

- 您可選取所有科目與業務單位種類代碼、範圍、常數用途與清單。資料選擇已大幅改善。
- 您可在「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中執行多層分配。
- 在指派功能中，任何分配分錄都不會過帳到「科目餘額」檔案 (F0902)。

---

## 瞭解指派建立

您建立指派時，您必須執行下列任務：

- 定義指派。
- 選取運算類型。
- 輸入開始 (來源) 資訊。
- 輸入基準資訊。
- 輸入日期定義資訊。
- 輸入套用資訊。

### 定義指派

指派是指派順序的說明標頭記錄。順序是系統用來處理計算的順序或階層。欲允許多層計算，指派可以由一項或多項指派順序組成。例如，在您的「銷售活動」指派中，您可以有兩種順序：依時間百分比的銷售成本與依客戶銷售單行數量的銷售成本。

定義指派時，您必須輸入識別資訊，並指定系統處理與其他指派有關的此指派資訊的順序。若您使用多種順序建立指派，系統則會依上一指派順序來擷取下列預設資訊：

- 指派名稱。
- 日期定義。
- 開始 - 動因或成本分析器基準。
- 基準 - 動因、成本分析器基準或指數運算。

### 選取運算類型

您必須決定是否為指數分配、變數因子或費率計算。

以指派類型選擇為基準，系統僅會顯示指派類型的有效欄位。針對每個指派類型，請考量下列驗證規則：

指派類型	驗證規則
指數運算	<ul style="list-style-type: none"><li>• 「開始」元件可以為「成本分析器餘額」檔案或「動因結餘」檔案。</li><li>• 「基準」元件是一個係數。</li><li>• 「套用」元件僅可為「成本分析器餘額」檔案餘額。</li></ul>

指派類型	驗證規則
變數因子	<ul style="list-style-type: none"> <li>「開始」元件必須為「成本分析器餘額」檔案。</li> <li>「基準」元件可以為「成本分析器餘額」檔案或「動因結餘」檔案。您不可輸入係數。</li> <li>「套用」元件必須為「成本分析器餘額」檔案餘額。</li> </ul>
費率計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>「開始」元件必須為「成本分析器餘額」檔案。</li> <li>「基準」元件必須為「動因結餘」檔案。</li> <li>「套用」元件必須為「費率」檔案的成本庫或活動費率。</li> </ul>
費率基準運算	<ul style="list-style-type: none"> <li>「開始」元件必須為「動因結餘」檔案。</li> <li>「基準」元件係數是來自「費率」檔案。</li> <li>「套用」元件必須為「成本分析器餘額」檔案餘額。</li> </ul>

輸入「開始」與「基準」定義時，您可以定義下列業務檢視的版本，並同時自訂資料選擇：

- 成本計算選取餘額 (R16102)。
- 成本計算選取動因 (R16132)。
- 成本計算選取費率 (R16142)。

欲選取成本分析器、動因結餘或費率的版本，請按一下適當選項。

### 輸入開始 (來源) 資訊

以指派類型選擇為基準，系統僅會顯示指派類型的有效欄位。針對「開始資訊」的每個指派類型，請考量下列驗證規則：

指派類型	驗證規則
指數運算	「開始」元件可以為「成本分析器餘額」檔案或「動因結餘」檔案。
變數因子	「開始」元件僅可為「成本分析器餘額」檔案。
費率計算	「開始」元件必須為「成本分析器」檔案。
費率基準運算	「開始」元件必須為「動因結餘」檔案。

您退出至適當版本範本，以計算類型選項為基準來建立指派順序的資料選擇。若「開始」是以「成本分析器餘額」檔案為基準，請按一下「搜尋」按鈕以退出至「成本計算選取餘額」程式 (R16102)。在「處理批次版本」上，您可選取「成本分析器」範本的現有版本，或者您可以建立新版本。針對「成本分析器」版本中的指派順序，您可能需要將資料選擇定義如下：

- 檢視

- 分類帳類型 (AA)
- 業務單位
- 科目

### 輸入基準資訊

「基準」資訊可以是「成本分析器餘額」檔案中的資料、「動因檔案」中的資料、「費率」檔案中的資料或「指數係數」。針對欲選取「基準」資料的每個指派類型，請考量下列驗證規則：

指派類型	驗證規則
指數運算	「基準」元件是一個係數。
變數因子	「基準」元件可以為「成本分析器餘額」檔案或「動因結餘」檔案。您不可輸入係數。
費率計算	「基準」元件必須為「動因結餘」檔案。
費率基準運算	「基準」元件必須為「費率」檔案。

例如，假設您欲重新指派以存在於「動因結餘」檔案中的統計資訊為基準的成本。請按一下「搜尋」按鈕以退出至「成本計算選取動因」版本 (R16132)。在「處理批次版本」上，您可選取動因範本的現有版本，或者您可以建立新版本與定義資料選擇如下：

- 動因代碼
- 分類帳類型 (AA)
- 業務單位
- 會計年度

### 輸入日期定義資訊。

您可為「開始」、「基準」與「套用」資訊定義順序層級的日期。

您可指示指派順序為每月、每季或年度指派。系統使用此指標以自動遞增期間與會計年度。

執行「成本指派計算」程式 (R1610) 時，您可指示是否要系統根據指派順序中的日期定義來增量日期。

### 輸入套用資訊

「套用」資訊定義您欲編碼成本指派結果的位置。

每個欄位有四個選項。您可將成本指派結果套用到特定值「(指定)」，該值位於「基準」欄位，或來源值「(開始)」。您亦可選取「比對」選項。此選項允許您指定在「開始」與「基準」欄位的值進行比對處產生計算。「套用」值將與「開始」與「基準」值相同。此選項對「指數運算」計算類型無效。

例如，假如您欲套用成本到「開始」資訊中您所使用的相同業務單位。然而，您想要套用此成本到不同的科目。在您輸入「套用」選項時，請將「套用」與「開始」指定為相同的業務單位。您必須為新的會計科目輸入特定值。

以指派類型選擇為基準，系統僅會顯示指派類型的有效欄位。在輸入「套用」資訊時，請考量每個指派類型的下列驗證規則：

指派類型	驗證規則
指數運算	「套用」結果會更新以「開始」或「特定值」為基準的「成本分析器餘額」檔案。
變數因子	「套用」結果會更新以「開始」、「基準」、「比對」或「特定值」為基準的「成本分析器餘額」檔案。
費率計算	「套用」元件僅可為「費率」檔案的成本庫或活動。
費率基準運算	「套用」金額儲存於「成本分析器餘額」檔案中的科目、活動或成本科目層級。您必須指定科目。

#### 例如：指數運算

指數運算使用計算係數來計算預測金額。例如，ABC 公司想要以本年度預算增加 10% 做為依據，來評估明年的預算。該公司可以建立一個指數運算，使用成本分析器餘額乘以 110% 的係數。

#### 例如：變數因子

ABC 公司想要以每間辦公室產生的銷售單數量為基準，來分配其銷售辦事處的所有間接銷售成本，但該公司不想實際記錄此分配。該公司僅想要評估建議的結果。此處理類型可以透過「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」指派來完成。此變數因子指派可定義如下：

- 「科目」餘額取自「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。
- 動因是依業務單位的銷售單數。
- 以已計算的銷售單百分比為基準，將「成本分析器餘額」檔案中的總間接銷售成本按比例分配。
- 將按比例分配的成本套用至每個銷售辦事處業務單位。

#### 例如：費率計算

在衍生每單位費率時，費率計算是十分有用的。例如，ABC 公司想要查明其個別應收帳款活動的花費成本，如此可評估是否能讓應收帳款處理程序更有效率。該公司可以建立費率計算指派以查明每個活動的成本，接著評估可以改善的地方。

#### 例如：費率基準運算

費率基準運算使用現有每單位使用者定義費率或以另一費率為基礎的費率計算指派，並且將其套用到成本或動因數量。例如，若公司想要向某些客戶針對勞力密集任務收取附加費率，該公司可使用設定費率乘以處理程序中消耗的人工工時數，並且將其套用至適用的客戶。

## 瞭解倒數指派

在建立成本指派時，您可將其指定為倒數指派。倒數指派通常與變數因子計算類型一起使用。若您欲指派支援部門所提供服務的成本，此倒數指派是十分有用的。

針對倒數指派，您需指定迭代法數的上限或剩餘餘額的下限。系統會繼續進行倒數指派，直到滿足迭代法數的上限或剩餘餘額的下限。

例如：成本指派的多個迭代法

在此範例中，「資訊科技」部門提供服務給「人力資源」部門，而「人力資源」部門提供服務給「資訊科技」、「生產」與「行銷」部門。

成本指派的第一個迭代法中，「人力資源」部門的成本為 90,000，而「資訊科技」部門為 20,000。「人力資源」部門的成本會指派至下列三個部門：

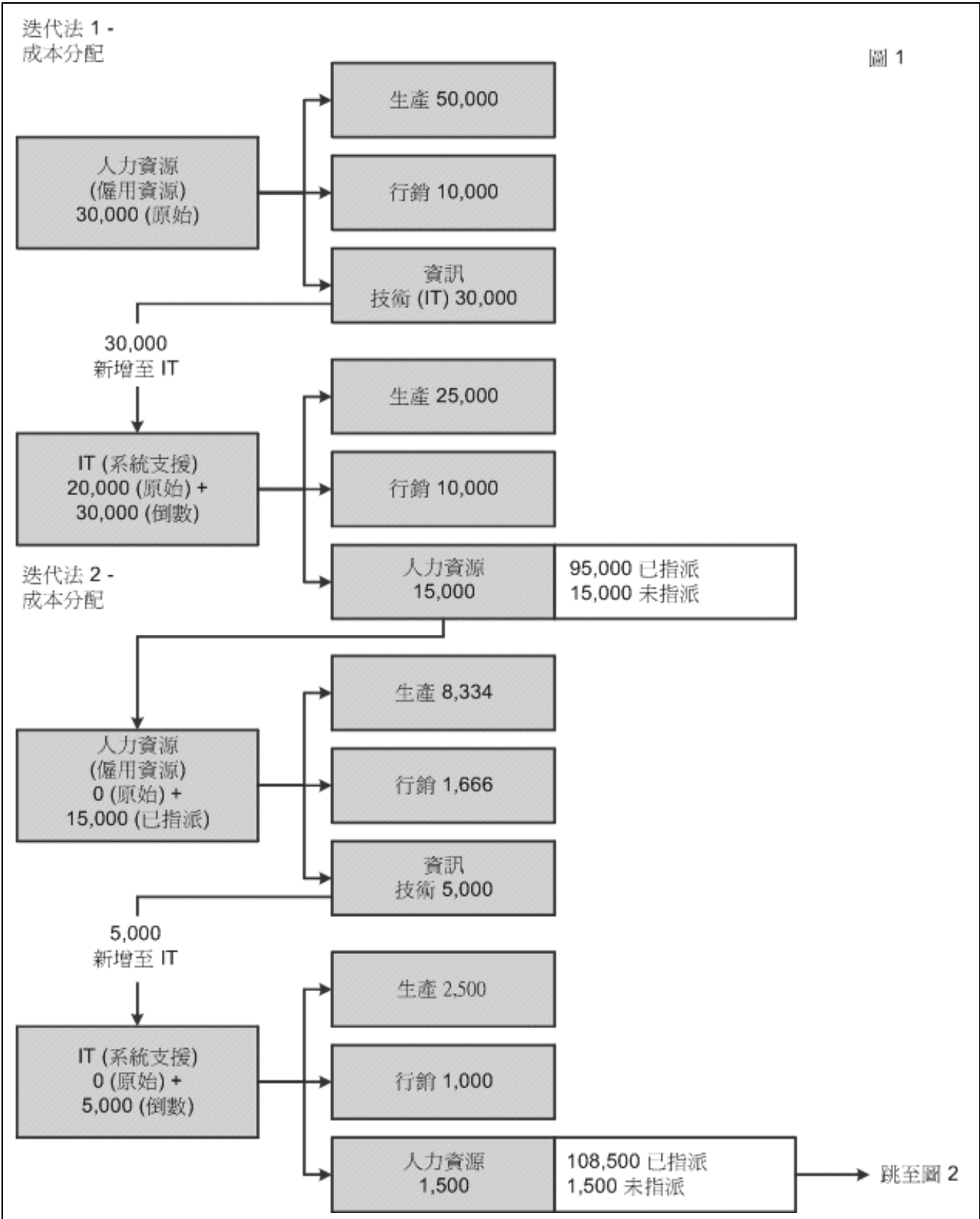
部門	成本
生產	50,000
行銷	10,000
資訊科技	30,000

「資訊科技」部門的總成本包括原始的 20,000 與「人力資源」部門指派的 30,000，且此總成本會指派至下列的其他支援部門：

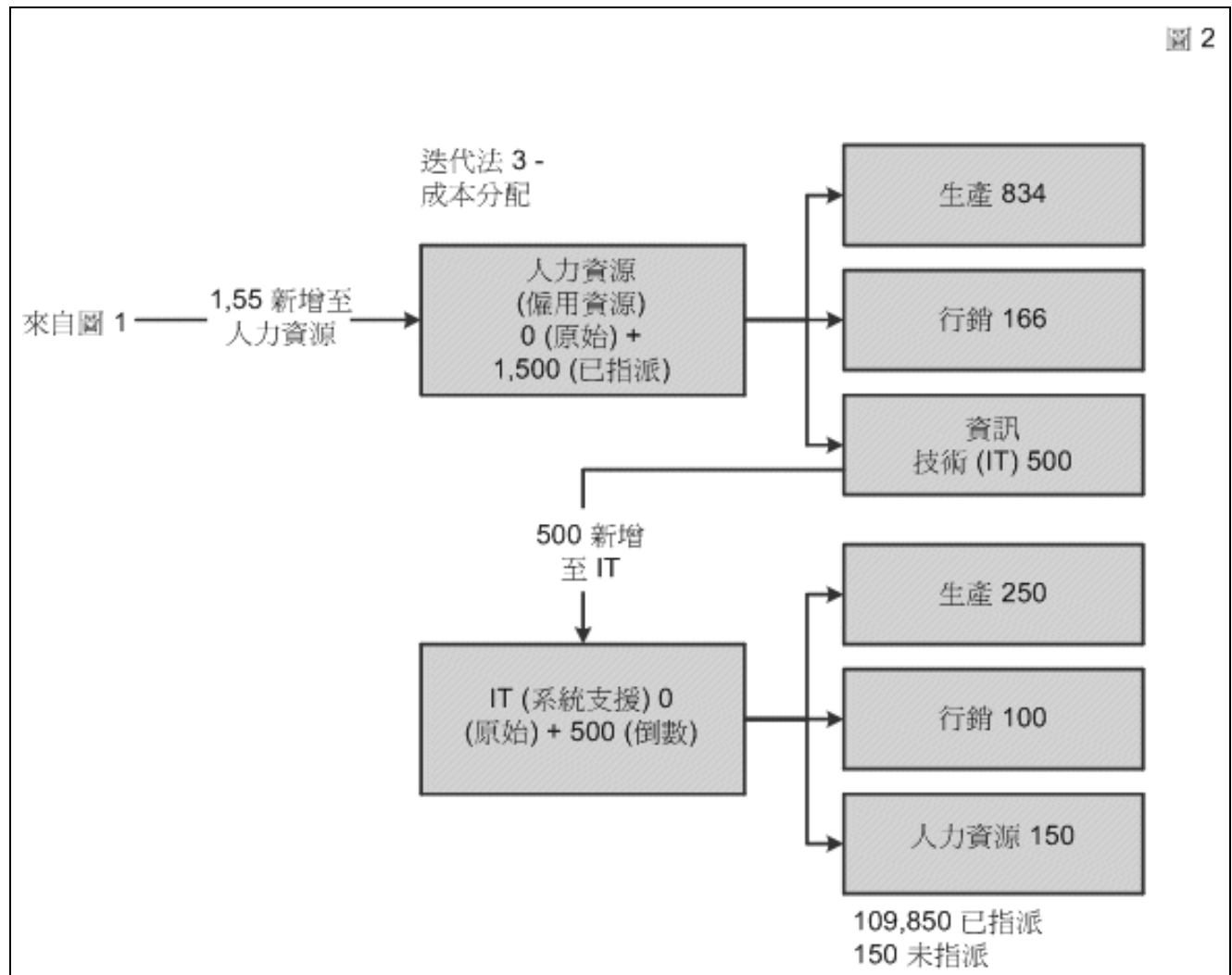
部門	成本
生產	25,000
行銷	10,000
人力資源	15,000

這將完成第一個迭代法。然而，15,000 的剩餘金額會保留在「人力資源」部門。若建立倒數指派，系統會繼續指派成本至受影響的部門。您可指定迭代法數的上限，系統應在成本指派完成前先完成迭代法，或者您可指定所允許的剩餘金額下限，才完成該成本指派。

此圖表說明倒數指派處理程序：



成本指派的迭代法 1 與 2



成本指派的迭代法 3

## 建立費率

本節概述費率建立，並討論費率的建立方法。

### 瞭解費率建立

您可使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」費率作為重新分配成本的基礎。例如，若要計算廣告費率，您可依產品擷取銷售單明細行數，將其乘以每個產品的費率。

於「費率主檔修訂」程式 (P1642) 建立費率時，系統會指派 ID 號碼給費率，並將費率資訊儲存於下列檔案中：

- 費率主檔標頭檔 (F1642)。
- 費率主檔明細檔 (F16421)。

您可建立料品、成本科目、活動或成本庫的特定費率以及明細帳類型。定義費率時，系統會提示您建立活動或成本庫的預設費率。若指派的「開始」資訊沒有與費率主檔檔案符合的費率，系統會使用費率基準計算中的預設費率。

## 用於建立費率的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/變更費率	W1642B	指派 (G1623)，費率主檔修訂  在「處理費率」畫面格式上按一下「新增」。	建立率。

## 建立費率

存取「輸入/變更費率」畫面格式。

成本類型	<p>輸入指定料品之各項成本元素的代碼。以下為成本科目類型的範例：</p> <p>A1：已採購原料。</p> <p>B1：直接人力途程累加。</p> <p>B2：設定人力途程累加。</p> <p>C1：變動間接費用途程累加。</p> <p>C2：固定間接費用途程累加。</p> <p>Dx：外部作業途程累加。</p> <p>Xx：額外的附加品，例如電和水。</p> <p>選用的附加運算通常以類型為 Xx 的額外附加品執行。此成本結構可讓您使用無限的成本元件數來計算其他的成本累加。系統會以六種使用者定義之摘要成本集計中的一種，來與這些成本元件建立關聯。</p>
業務單位	<p>請輸入英數代碼，指定欲追蹤其成本的個別業務實體。例如，業務單位可能是倉儲位置、職務、專案、工作中心、分支或工廠。</p> <p>您可以針對責任報告目的，將業務單位指派給文件、實體或人員。例如，系統會依業務單位提供未結應付帳款及應收帳款的報表，以依負責部門追蹤設備。</p> <p>業務單位權限可能會使您無法檢視您沒有權限的業務單位相關資訊。</p>
成本方法	輸入指定計算料品成本之基準的使用者定義碼 (40/CM)。成本方法 01 到 19 保留給 JD Edwards EnterpriseOne 使用。
成本庫	輸入與活動相關的所有成本元素分組。
類型 1 至類型 4	請輸入指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型會儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620)，也可利用「成本科目類型」程式 (P1620) 來新增或修改。
成本科目 1 至成本科目 4	請輸入成本科目代碼，如設備料號或通訊錄號碼。若您輸入成本科目代碼，必須同時指定成本科目類型。這個欄位的運作與驗證相同於

「明細帳」欄位，但系統不會將「成本科目代碼」欄位中的資料過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。

#### 明細帳類型

請輸入與「明細帳」欄位共同使用的使用者定義碼 (00/ST)，以識別明細帳類型以及系統執行明細帳檢查的方式。在「使用者定義碼」畫面格式，說明的第二行控制系統執行檢查的方式。可以是內建或使用者定義。共有下列值：

A：「英數」欄位，請勿編輯。

N：「數值」欄位，靠右對齊與以零填滿。

C：「英數」欄位，靠右對齊與空位留白。

---

注意：若要建立活動費率，請填寫「活動代碼」欄位。

若要建立成本庫費率，請填寫「成本庫」欄位。

---

## 建立指派

本節概述指派、指數運算建立、變數因子建立、費率計算建立，以及費率基準運算建立，並討論計算的建立方式。

### 瞭解指派

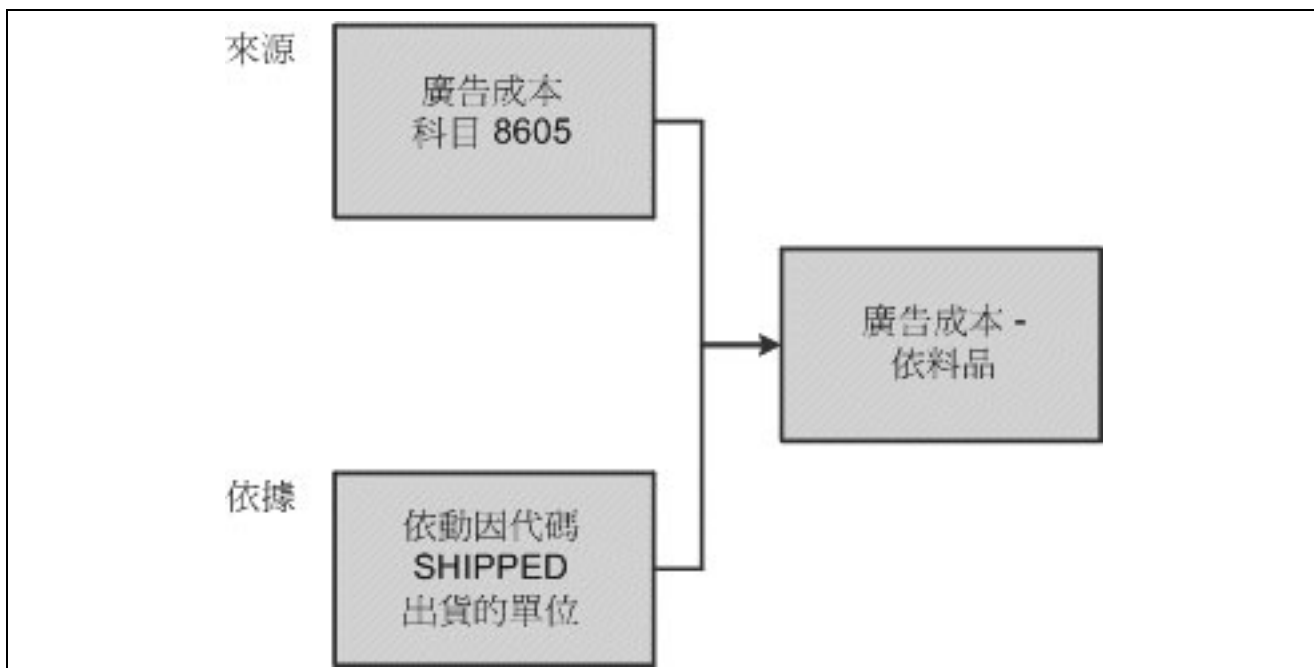
指派定義有三個元件。每個元件有日期、頻率與科目定義：

元件	定義
開始	定義來源。
基準	「開始」元件的指派方式。
套用於	指派結果的指派位置。

您可建立指派計算，用於單一成本指派或作為許多順序的一部分，以允許多層計算。

#### 單一成本指派

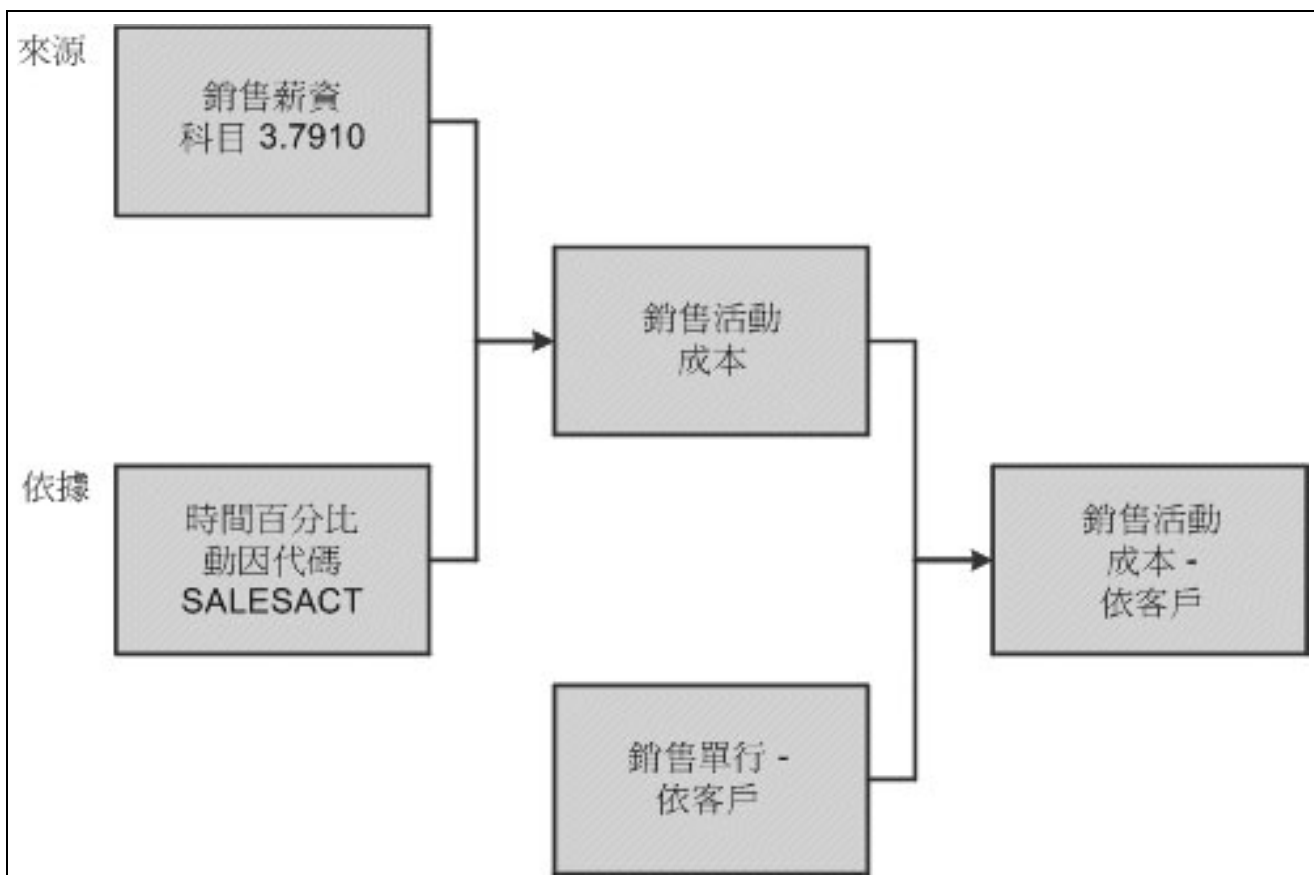
此圖表說明單一成本指派：



單一成本指派

## 兩層成本指派

此圖表說明兩層成本指派：



兩層成本指派

## 瞭解指數運算建立

以指派類型選擇為基準，系統僅會顯示指派類型的有效欄位。請考量下列指數運算的驗證規則：

- 「開始」元件可以為「成本分析器」檔案或「動因結餘」檔案。
- 「基準」元件是一個係數。
- 「套用至」元件僅可為「成本分析器」餘額。

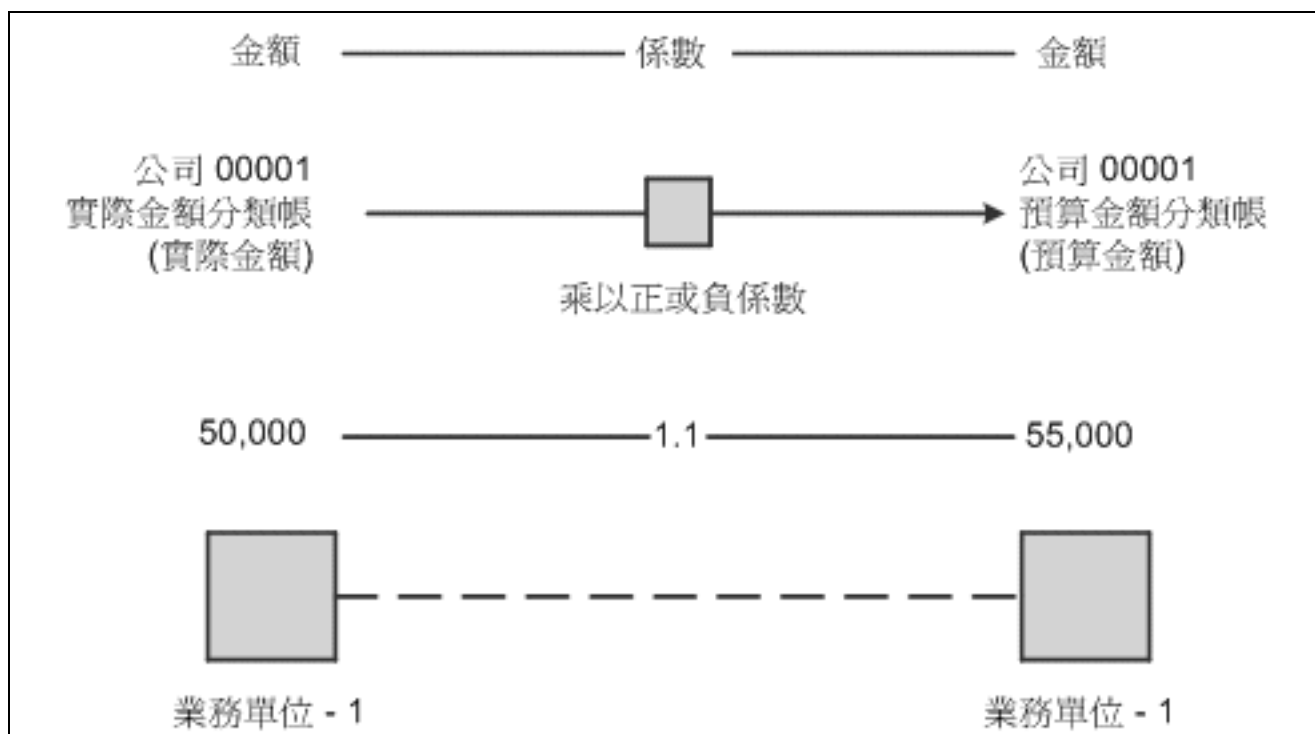
若要決定準確的預測，您可使用指數運算。於此運算中，您可將「成本分析器」檔案或「動因結餘」檔案的舊資料與係數相乘。例如，您可將本年度的預算與百分比係數相乘，以決定下年度的預算。

### 例如：指數運算

假設您想要依據本年度的結餘，附上 10% 的增加，來計算下年度的預算。您必須識別適當的科目與分類帳，並識別系統計算結果預算所依據的係數。接著您必須識別結果所在的分類帳。

系統取得科目 6110 至 6320 中 AA (實際金額) 分類帳中的年終餘額，並且將每個餘額都乘以 1.1 (增加 10%)。您可指定將結果放在下一年度之 BA (預算金額) 分類帳中的相同科目號碼內。

下列圖表說明如何使用指數式分配來計算預算，此預算使用「成本分析器餘額」檔案：



用於計算預算的指數式分配

## 瞭解變數因子建立

以指派類型選擇為基準，系統僅會顯示指派類型的有效欄位。請考量下列變數因子的驗證規則：

- 「開始」元件必須為「成本分析器餘額」檔案。
- 「基準」元件可以為「成本分析器餘額」檔案或「動因結餘」檔案。您不可輸入係數。
- 「套用至」元件必須為「成本分析器」餘額。

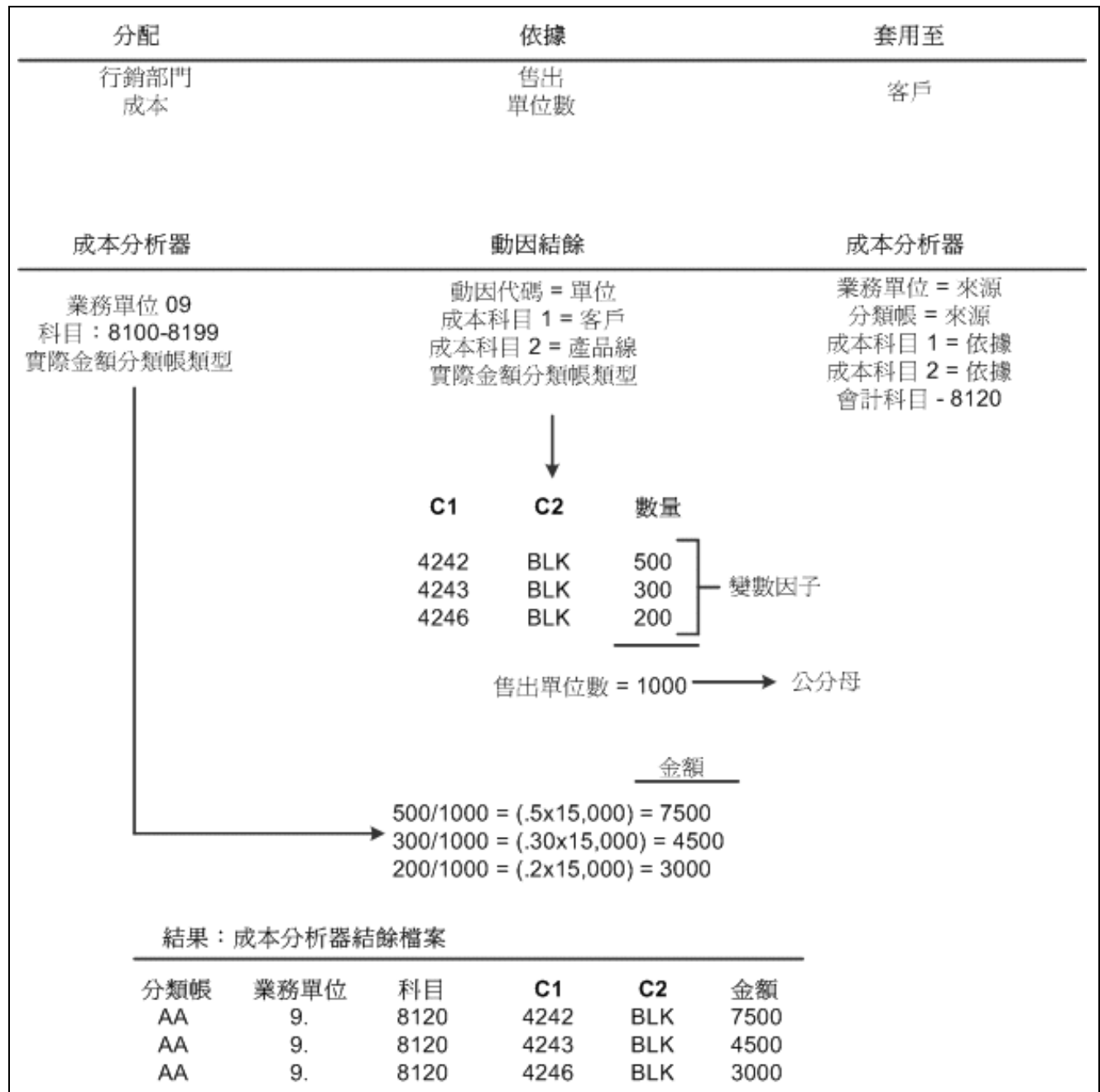
變數因子是依據您所指定資料的係數。因為資料更新時會有所變更，所以每次計算的係數可能有所不同。您可依據「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 或「動因結餘」檔案 (F1632) 的資料將成本或收入重新分配至會計科目。

例如：變數因子

因為您已決定行銷成本會依據售出的自行車數而變化，故假設您想要從行銷部門 (業務單位 9) 將間接成本 (15,000.00 美元) 重新指派至幾個不同的客戶。這些自行車科目為 8100-8199。您想要將指派金額以每個客戶的售出自行車數為基準。自行車的產品線是由項目種類代碼所識別。

自動動因是定義為依產品線與客戶來進行擷取。例如，成本科目 1 會反映客戶，而成本科目 2 會反映產品線。

下列圖表說明此範例：



變數因子

## 瞭解費率計算建立

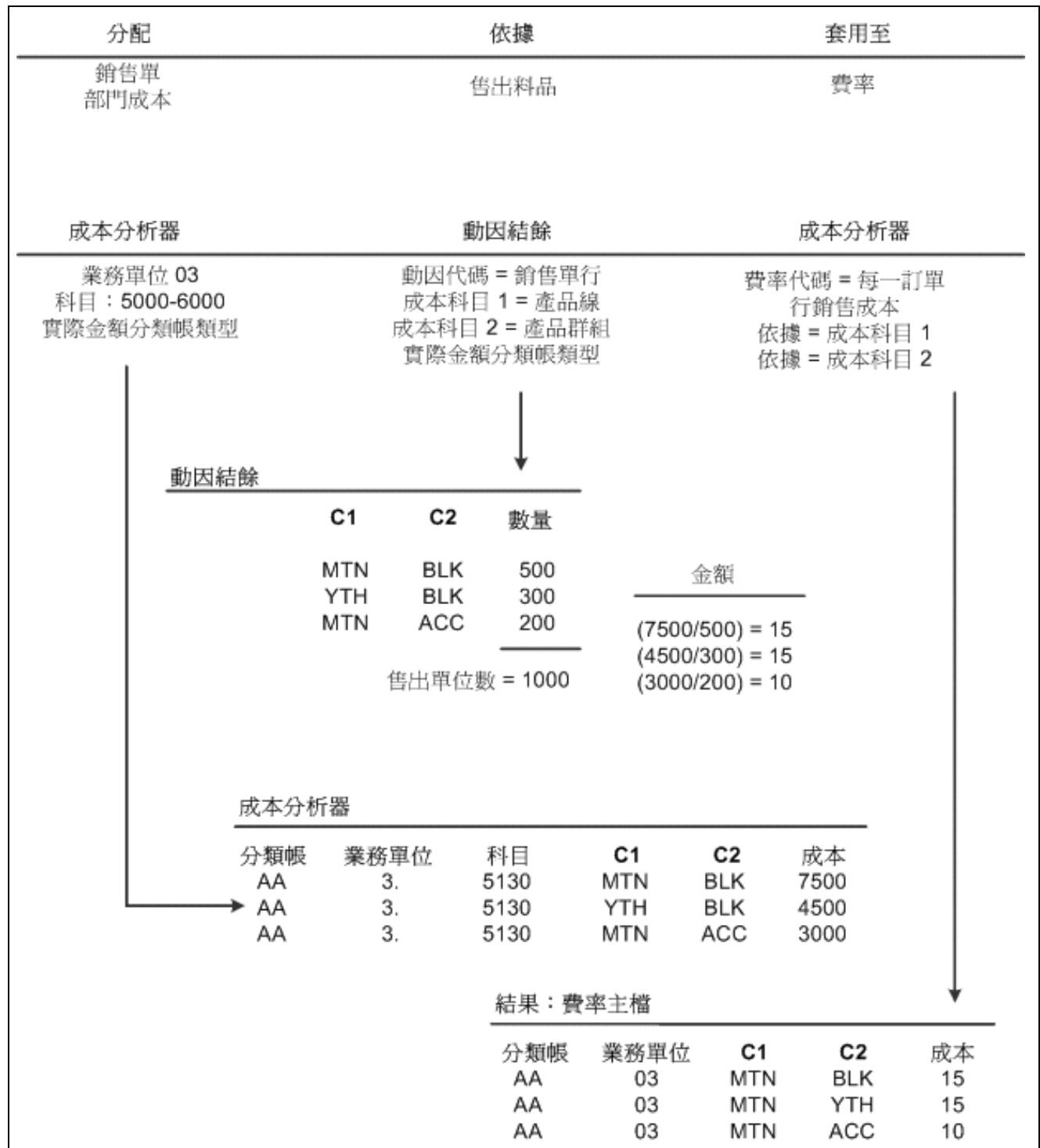
系統僅會顯示所選取指派類型的有效欄位。請考量下列費率計算的驗證規則：

- 「開始」元件必須為「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。
- 「基準」元件必須為「動因結餘」檔案 (F1632)。
- 「套用至」元件是以成本動因為基準。例如，料品與「工時」的成本動因會傳送輸出至費率檔案，作為每個料品的費率。

您可使用費率計算，以計算來自儲存於「成本分析器餘額」檔案中金額與「動因結餘」檔案中數量的每單位成本。結果計算為成本庫或動因層級的費率值。例如，您可擷取銷售單部門成本的總額（即「成本分析器餘額」檔案中的金額），並將此數字除以售出料品（即「動因結餘」檔案中的金額）。該結果數字為新的費率，並可儲存於費率主檔檔案中。

例如：費率計算

下列圖表說明費率計算的範例：



費率計算

## 瞭解費率基準運算建立

以指派類型選擇為基準，系統僅會顯示指派類型的有效欄位。請考量下列費率基準運算的驗證規則：

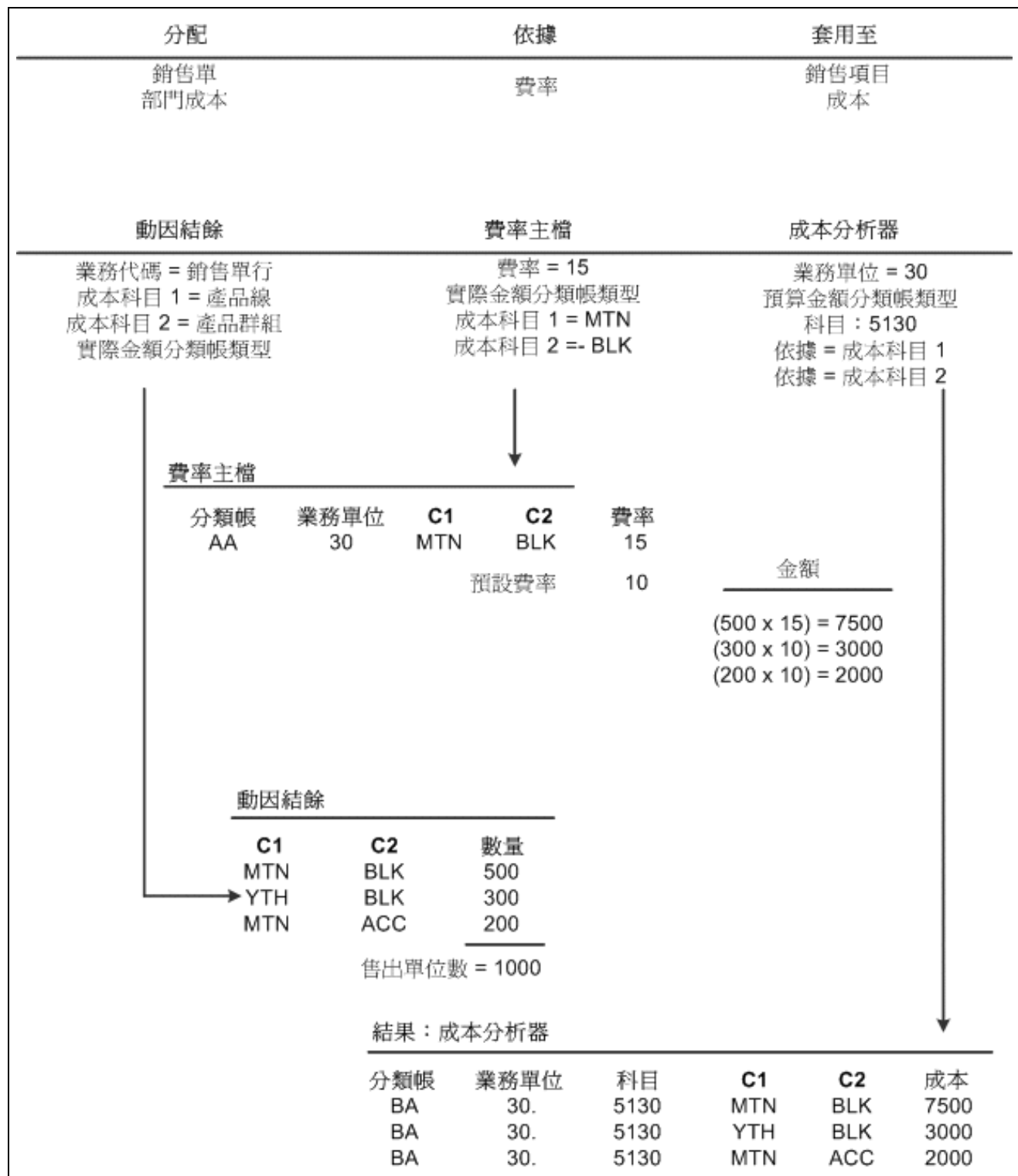
- 「開始」元件必須為「動因結餘」檔案。
- 「基準」元件是來自「費率」檔案。

- 「套用至」元件必須為「成本分析器」餘額。

費率基準運算是一個可以套用到成本或動因數量與金額的費率。您可能使用費率基準運算，並依產品線來決定已編列預算的每條生產線廣告費率。例如，若要計算廣告金額，您可依產品擷取銷售單明細行數，將其乘以每個產品的費率。該費率會依每項產品而有不同。若找不到與符合「開始」記錄的成本科目類型完全相符的費率，您可建立系統使用的預設費率。

例如：費率基準運算

下列圖表說明費率基準運算的範例：



費率基準運算

## 用於建立指數、變數因子、費率與費率基準計算的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/修訂指派定義	W1610C	指派 (G1623), 指派定義 在「指派定義」畫面格式 上按一下「新增」。	建立指派計算。

### 建立計算

存取「輸入/修訂指派定義」畫面格式。

欲建立運算，請執行下列步驟：

1. 選取「輸入/修訂」頁籤，並在「輸入/修訂指派定義」畫面格式上選取「使用中」或「非使用中」選項。
2. 填寫「指派」與「順序說明」欄位以識別指派計算。  
系統會自動指派序號。
3. 依據您建立的計算，選取「指數運算」、「變數因子」、「費率計算」或「費率基準」選項。
4. 針對「開始」元件來選取「成本分析器」或「動因」。  
在選取「指數運算」指派類型時，您可選取上述其中一個選項。  
在選取「變數因子」或「費率計算」指派類型時，您僅可選取「成本分析器」檔案為「開始」元件。  
在選取「率費基準」為指派類型時，您僅可選取「動因結餘」檔案為「開始」元件。
5. 填寫該畫面格式中「開始」區域的「版本」欄位，或按一下「搜尋」按鈕在「成本計算選取餘額」程式 (R16102) 或「成本計算選取動因」程式 (R16132) 的版本清單中進行選取。
6. 在「基準」區域中，選取「成本分析器 (基準)」或「動因 (基準)」選項。  
在選取「指數運算」或「變數因子」時，「基準」元件可為「成本分析器」程式 (R16102) 或「動因結餘」程式 (R16132) 的版本。您不可輸入係數。  
在選取「費率計算」為指派類型時，您僅可選取「動因 (基準)」，並指定「動因結餘」檔案 (F1632) 為「基準」元件。
7. 填寫該畫面格式「基準」區域的「版本」欄位，或按一下「搜尋」按鈕在適當程式的版本清單中進行選取。  
「基準」元件必須是「成本計算選取動因」程式 (R16132) 的版本。  
若您已選取「費率基準」，請填寫該畫面格式「截止」區域的「版本」欄位，或按一下「搜尋」按鈕在「成本計算選取費率」檔案 (R16142) 的版本清單中進行選取。  
在選取「費率基準」為指派類型時，您必須使用「費率主檔明細檔」檔案 (F16421) 的費率作為「基準」元件。
8. 選取「日期定義」頁籤以指定指派計算的生效日期。  
在選取「指數運算」為指派類型時，您僅可輸入一組「開始」與「截止」日期或期間範圍，因為「基準」元件是一個係數。  
在選取「變數因子」為指派類型時，您可為「開始」、「基準」與「截止」元件輸入日期或期間範圍。

在選取「費率計算」為指派類型時，您可為「開始」與「基準」元件輸入日期或期間範圍，並指派生效日期。

在選取「費率基準」為指派類型時，您可為「開始」與「套用至」元件輸入日期或期間範圍，並為「基準」元件使用生效日期。

9. 填寫「開始期間」、「截止期間」、「開始會計年度」與「截止會計年度」欄位作為定義)。
10. 選取指派頻率選項以指定系統建立指派的頻率。
11. 選取「套用至」頁籤以指定系統儲存成本指派結果的方式。

每個欄位有四個選項。

在選取指數運算 為指派類型時，您可將成本指派套用至您於「開始」元件指定的相同業務單位，或套用至特定值。

在選取變數因子 為指派類型時，您可將成本指派套用至您於「開始」或「基準」元件中指定的「成本分析器檔案」或套用至特定值。然而，「套用至」元件必須為「成本分析器」餘額。「比對」選項與「開始」或「基準」相似。然而，只有在「開始」與「基準」的值相符時才會執行計算。

在選取費率計算 為指派類型時，您可將成本指派套用至您於「開始」元件中指定的「成本分析器餘額」檔案 (F1602)，或套用至您於「基準」元件中指定的「動因結餘」檔案 (F1632)，或者您可以輸入特定值。系統會停用沒有套用費率計算指派的所有資訊。

「套用至」元件僅可為「成本計算選取費率」檔案 (R16142) 中的成本庫或活動費率。

每個欄位有四個選項。在選取費率基準 為指派類型時，您僅可將成本指派套用至「成本分析器」餘額。

12. 為下列每項欄位選取四個選項的其中之一：

- 分類帳類型
- 業務單位
- 會計科目
- 子目
- 明細帳
- 明細帳類型
- 成本科目 1
- 成本科目 2
- 成本科目 3
- 成本科目 4
- 料品
- 活動

13. 按一下「確定」。

## 輸入/修訂

使用中 與非使用中

輸入是否指定指派定義可供處理。共有下列值：

使用於：可處理定義的指派。

	停用於：無法處理定義的指派。
指派	識別指派計算。
序號	系統自動指派。
指數運算 與變數因子	<p>使用成本指派定義，輸入可指定系統執行計算類型的選項。您一次僅可選取一個選項。共有下列值：</p> <p>指數運算於：使用指數運算方法來執行指派計算。</p> <p>變數因子於：使用變數因子方法來執行指派計算。</p> <p>選取「指數計算」時，您可選取「成本分析器餘額」檔案或「動因結餘」檔案作為「開始」元件。</p>
費率基準	費率基準於：使用費率基準方法來執行指派計算。
費率計算	<p>使用成本指派定義，輸入可指定系統執行計算類型的選項。共有下列值：</p> <p>費率計算於：使用費率方法來執行指派計算。</p>
成本分析器	<p>輸入一個選項，以指定系統擷取欲指派金額的位置。共有下列值：</p> <p>成本分析器於：自「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 擷取欲指派的金額。</p>
動因	<p>輸入一個選項，以指定系統擷取欲指派金額的位置。共有下列值：</p> <p>動因於：自「動因結餘」檔案 (F1632) 擷取欲指派的金額。</p>
版本	<p>輸入¥¥指定版本的代碼，系統會使用此版本來選取指派依據的記錄。若成本指派定義的「開始」類型為「成本分析器餘額」，您必須執行「成本計算選取餘額」程式 (R16102) 的版本。若「開始」類型為「動因結餘」，您必須輸入「成本計算選取動因」程式 (R16132) 的版本。系統可使用兩個程式其中一個的指定版本來選取資訊。</p>
係數	<p>輸入可識別計算的指數或費率的數字。系統會將「開始」金額乘以此係數以計算出欲分配金額。您可指定一個正數、負數與位數等於或小於八位的小數。若您指定超過八個小數位數，系統會捨入至八個位數。</p> <p>若您指定的整數與小數位數太大，系統可能無法顯示完整的數字。雖然無法顯示所有的小數位數，但這些位數 (最多到八位) 仍會正確地儲存於檔案中。</p> <p>在選取指數運算 為指派類型時，您僅可為「基準」元件輸入一個係數。</p>
<p>注意： 針對年度預算，您可指定 0 來移除所有餘額，並重新開始。</p>	
指派頻率	<p>在最終模式中執行成本指派順序後，請以期間或會計年度增量為基準，來輸入可指定增量指派日期使用頻率的代碼。共有下列值：</p> <p>M (每月)：增量期間為 1。</p> <p>Q (每季)：增量期間為下一季。</p> <p>A (每年)：增量會計年度為 1。</p>

---

## 建立倒數指派

本節概述倒數指派建立，並討論倒數指派的建立方式。

### 瞭解倒數指派建立

將指派指定為倒數指派後，您必須指定系統是否使用迭代法數的上限或剩餘餘額的下限以決定停止指派成本的時間。

若您選擇迭代法數的上限，您輸入的數字必須小於或等於「成本管理常數」程式 (P1609) 中指定的迭代法臨界值上限。若您指定的迭代法數大於常數中指定的數字，此數字即會變更為迭代法臨界值上限的數字。

此外，若您指定迭代法數，但指派來源的科目餘額在完成迭代法數之前即為零，則將會停止指派。

若指定剩餘成本餘額金額，且在常數中所指定的迭代法數上限完成之前未達到臨界值，則將會停止指派。

### 用於建立倒數指派的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/修訂指派定義	W1610C	指派 (G1623)，指派定義 在「指派定義」畫面格式 上按一下「新增」。	建立倒數指派。

### 建立倒數指派

存取「輸入/修訂指派定義」畫面格式。

欲建立倒數指派，請執行下列步驟：

1. 選取「輸入/修訂指派定義」畫面格式上的「倒數指派」選項。
2. 請執行下列其中一項步驟：
  - 選取「迭代法數」選項，並輸入迭代法數以指定指派迭代法數的上限。
  - 選取「剩餘餘額」選項，並輸入剩餘餘額以指定剩餘餘額的下限。
3. 按一下「確定」，並按照下列步驟來建立指派。

---

## 指定迭代法臨界值的上限

本節概述迭代法臨界值的上限，並討論迭代法臨界值上限的指定方式。

## 瞭解迭代法臨界值的上限

在建立倒數指派前，您必須在「成本管理常數」程式 (P1609) 中指定迭代法臨界值上限的數字。  
「成本管理常數」程式中輸入的數字可作為「指派定義」程式 (P1610) 中迭代法數上限的預設值。  
此亦可用於指定指派的剩餘餘額。若為指派輸入剩餘餘額，而系統無法符合金額，系統達到迭代法臨界值上限時，便會停止指派成本。迭代法臨界值上限能避免指派陷入無限迴圈。

## 用於指定迭代法臨界值上限的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/變更成本管理常數	W1609A	系統設定 (G1641)，進階成本會計常數	指定迭代法臨界值的上限。

## 指定迭代法臨界值的上限

存取「輸入/變更成本管理常數」畫面格式。

若要指定迭代法臨界值的上限：

1. 請填寫「迭代法臨界值上限」欄位。  
您必須於「輸入/變更成本管理常數」畫面格式的此欄位輸入大於零的值。
2. 按一下「確定」。

## 使用成本科目比對

本節概述成本科目比對，並討論使用成本科目比對的指派建立方式。

## 瞭解成本科目比對

成本科目比對是一種指派類型。如同其他指派，成本科目比對是系統重新分配間接收入與成本的方法。在建立指派時，可從下列計算類型來選擇成本科目比對：

- 變數因子
- 費率計算
- 費率基準

在使用成本科目比對來建立指派時，只有特定成本科目的開始與基準項目相同時，系統才會執行計算。這些項目為分類帳類型、會計科目、子目等等。

例如，您想要可以分攤二個不同業務單位科目的活動成本。若想如此做，在使用成本科目比對來建立指派時，便需比對業務單位。

## 使用成本科目比對來建立指派的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輸入/修訂指派定義	W1610C	指派 (G1623)，指派定義 在「指派定義」畫面格式 上按一下「新增」。	使用成本科目比對來建立 指派。

## 使用成本科目比對來建立指派

存取「輸入/修訂指派定義」畫面格式。

存取「輸入/修訂指派定義」畫面格式

若要使用成本科目比對來建立指派：

1. 請填寫「輸入/修訂指派定義」畫面格式上「輸入/修訂」頁籤的「指派」與「順序說明」欄位。
2. 請選取下列其中一個計算類型：
  - 變數因子
  - 費率基準
  - 費率計算

請勿使用指數運算類型來做成本科目比對。

依據您選取的計算類型，可能無法套用下列步驟說明的某些選項與欄位。若輸入無法使用選項或欄位，請繼續下一個步驟。

3. 選取畫面格式中「開始 (來源)」區域的「成本分析器」或「動因」選項。

4. 在畫面格式「開始 (來源)」區域的「版本」欄位中輸入版本。
5. 選取畫面格式中「基準」區域的下列其中一個選項：
  - 成本分析器 (基準)
  - 動因 (基準)
  - 費率
6. 在畫面格式「基準」區域的「版本」欄位中輸入版本。
7. 填寫「開始期間」、「開始會計年度」、「截止期間」與「截止會計年度」欄位，這些欄位位於「日期定義」頁籤上畫面格式的「開始」區域。
8. 填寫「開始期間」、「開始會計年度」、「截止期間」、「截止會計年度」與「生效日期」欄位，這些欄位位於畫面格式的「基準」區域。
9. 填寫「開始期間」、「開始會計年度」、「截止期間」、「截止會計年度」與「生效日期」欄位，這些欄位位於畫面格式的「截止」區域。
10. 選取下列其中一個指派頻率選項：
  - 每月
  - 每季
  - 每年
11. 選取「比對」選項以用於「套用至」頁籤上每個使用成本科目比對的料品。  
針對「套用至」頁籤上的每個料品，您必須選取「開始」、「基準」、「比對」或「指定」選項。您選取的選項會依計算類型有所不同。預設選項為「開始」。
12. 按一下「確定」。

## 修訂成本指派

在建立成本指派計算後，您可選取指派以執行、建立指派審核線索，以及更新「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 或「費率主檔標頭檔」檔案 (F1642)。使用「審核指派線索」程式，您可複查指派交易。

本節討論成本指派計算的修訂方式。

### 修訂成本指派計算

您可先複查與檢查成本指派定義，然後再執行計算。例如，您可依照您的業務需求來停用或啟用順序。此外，您可為新的成本指派計算來複製或變更現有資訊。

### 用於修訂成本指派計算的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
指派定義	W1610A	指派 (G1623)，指派定義	修訂成本指派計算。

### 修訂成本指派計算

存取「指派定義」畫面格式。

若要修訂成本指派計算：

1. 請按一下指派號碼左側的 + 符號，以顯示「指派定義」畫面格式上指派的所有順序。
2. 選取記錄，然後從「列」選單選取「啟用/停用」，以啟用或停用指派順序。
3. 選取記錄，然後按一下「選取」以檢查計算資訊。
4. 若有需要，請變更三個頁籤上的資訊，然後按一下「輸入/修訂指派定義」畫面格式上的「確定」。

另請參閱

第 21 章「處理指派」的「建立指派」，第 168 頁

## 執行成本指派計算

本節概述「指派計算」程式，並討論：

- 執行指派計算程式 (R16103)。
- 設定成本計算的處理選項。

### 瞭解指派計算程式

執行「指派計算」程式 (R16103) 時，您可選擇執行單一或多個指派，或幾個指派順序。系統僅會處理使用中的順序。

系統僅會一次依一個成本分析器檢視來執行指派。您必須為系統的「指派計算」(R16103) 處理選項中輸入適當檢視，以於「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 或「費率主檔標頭檔」(F1642) 與「費率主檔明細檔」(F16421) 檔案建立分錄。

若指派類型是依據「成本分析器餘額」檔案，計算則會依據科目中的淨餘額。若指派類型是依據「動因結餘」檔案，計算則會依據動因結餘。您可於預覽或最終模式執行指派：

模式	定義
預覽模式	系統不會更新成本分析器餘額。若存在錯誤，系統會於適當順序來停止處理，也會於「指派運算」報表列印錯誤。依據日期頻率，系統不會更新日期定義。
最終模式	在最終模式中執行順序時，您可選取處理選項來啟用系統，以依頻率提前日期定義。例如，若您已將頻率定義為每季，系統會將日期定義更新為下一季。系統會建立指派分錄。您可選擇列印「指派運算」報表。

在最終模式執行指派時，系統會建立指派分錄。您可使用處理選項以選擇是否於「成本計算交易」檔案 (F1611) 建立審核線索，以及依日期頻率提前日期定義。例如，若您將處理選項設定為將日期與指派頻率提前為每季，「開始期間」為 11 與「開始會計年度」為 05 時，系統會將「開始期間」提前至 2，「會計年度」提前至 06。

審核線索允許您檢視任何指派前的餘額 (淨過帳)，然後複查交易層級指派的「輸入與輸出」餘額 (淨餘額)。「科目」畫面格式的「成本分析器查詢」上，您可複查下列項目：

- 原始結餘 - 擷取自「科目分類帳」檔案 (F0911) 的資訊。
- 所有指派輸入的餘額。
- 所有指派輸出的餘額。
- 淨餘額 (原始餘額 + 指派輸入與指派輸入)。

## 執行指派計算程式 (R16103)

選取「指派 (G1623)，指派計算」。

## 設定成本計算 (R16103) 的處理選項

處理選項可讓您指定程式與報表的預設處理。

### 處理程序

- |  |  |
|--|--|
| 1. 輸入檢視號碼，可用來讀取記錄以及將其寫入成本分析器餘額檔案 (F1602)。此處理選項是必填欄位。                   | 從 1 到 10 中指定一個號碼，此數字可用以指定系統如何從「科目分類帳」檔案 (F0911) 過帳記錄至「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。此數字亦可指定在過帳時，F0911 檔案中欲更新的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10)。<br><br>例如，如果檢視號碼為 1，那麼在 F0911 記錄標記為已過帳時，系統即將 PM01 更新為 P。 |
| 2. 輸入可處理計算的模式。   | 指定事件的處理類型。   |
| 3. 若想依計算頻率將日期增量，請輸入 1。若此選項等於 '1'，且於最終模式中執行計算，日期將僅可為增量。                 | 指定事件的處理類型。   |
| 4. 若想藉由將記錄寫入「成本計算交易」(F1611) 檔案，以建立審核線索，請輸入 1。若此選項留白，沒有記錄將會寫入 F1611 檔案。 | 指定 Everest 事件點處理標誌為 04。  |

### 列印

- |                          |             |
|--------------------------|-------------|
| 1. 若想要隱藏數目為零的列印金額，請輸入 1。 | 指定資料會區分大小寫。 |
|--------------------------|-------------|

---

## 複查成本指派交易

本節概述成本指派交易複查，並討論成本指派交易的複查方式。

## 瞭解成本指派交易複查

您可使用「指派審核查詢」程式，以複查指派交易。例如，在「指派審核線索查詢」畫面格式，您可複查接收分配成本的科目 (結束科目)、分配成本的科目 (開始科目) 或兩者皆複查。此外，您可複查成本科目、料號與明細帳類型的指派分配。

針對指派審核線索，系統會顯示「成本計算交易」檔案 (F1611) 的交易。在執行「指派計算」程式時，您必須設定處理選項，以建立審核線索來複查指派交易。

## 用於複查成本指派交易的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
指派審核線索	W1611A	指派 (G1623)，審核指派查詢	複查成本指派交易。

## 複查成本指派交易

存取「指派審核線索」畫面格式。

「指派審核線索」畫面格式

### 檢視號碼

請從 1 至 10 擇一數字輸入，此數字可指定系統將記錄從「科目分類帳」檔案 (F0911) 過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的方式。此數字亦可指定在過帳時，F0911 檔案中欲更新的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10)。

例如，如果檢視號碼為 1，那麼在 F0911 記錄標記為已過帳時，系統即將 PM01 更新為 P。

### 分類帳類型

請輸入可指定分類帳類型的使用者定義碼 (09/LT)，如 AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 AU (實際單位)。您可以在「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」中建立多個同時作業的會計分類帳，以建立所有交易的審核線索。

科目號碼	<p>輸入一值，此值可識別「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」中的科目。請使用下列其中一個格式來輸入科目號碼：</p> <p>標準科目號碼 (業務單位、會計科目、子目或彈性格式)。</p> <p>第三總帳號碼 (最大 25 位數)。</p> <p>科目 ID 號碼。該號碼的長度為八位數。</p> <p>簡碼，您連接到「自動分錄設定」項目 SP 的二字元代碼。您以後可以輸入這個代碼而不是科目號碼。</p> <p>科目號碼的第一個字元指示本身的格式。您在「普通會計」常數中定義科目格式。</p>
成本科目類型 1	<p>請輸入指定成本科目類型與檢查類型的代碼。類型會儲存於「成本科目類型」檔案 (F1620)，也可利用「成本科目類型」程式 (P1620) 來新增或修改。</p>
會計年度	<p>輸入可識別會計年度的號碼。一般情況下，您可以在此欄位輸入一個號碼或保留空白以指示目前會計年度 (如同在「公司設定」畫面格式中所定義)。</p> <p>請指定第一期間最後一天的年份，而非該會計期間最後一天的年份。例如，會計年度始於 2008 年 10 月 1 日，訖於 2009 年 9 月 30 日。第一期間的最後一天則為 2008 年 10 月 31 日。請指定年度為 08，而非 09。</p>
開始期間號碼與截止期間號碼	<p>輸入一個號碼來指出目前的會計期間。此號碼和「公司常數」檔案 (F0010) 及「一般常數」檔案 (F0009) 共同使用，並允許使用者定義多達 14 個會計期間。請參考「普通會計日期」。目前期間號碼用於決定結帳前後過帳的警告訊息。此期間號碼亦於財務報表的準備工作作為預設會計期間。</p>

## 複查指派運算報表

本節概述「指派運算」報表，並討論「指派運算」報表的複查方式。

### 瞭解指派運算報表

在執行「成本指派計算」程式時，您可產生「指派運算」報表。若於預覽模式中執行「成本指派計算」程式，您可先複查指派，然後再建立重新分配交易。「指派運算」報告上，您可複查下列資訊：

- 成本分析器檢視號碼。
- 指派號碼、名稱與順序。
- 指派計算類型與頻率。
- 倒數指派迭代法號碼。
- 從資訊指派。
- 基準資訊。
- 套用資訊。

您可使用此報表作為審核線索，以於任何指派前檢視餘額。針對多層分配，您也可檢視個別指派的交易層級。原始餘額可讓您調整「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」中的金額，這會依更新期間的彙總有所不同。

在建立預覽運算時，系統不會更新「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 或「費率主檔標頭」(F1642) 與「明細」(F16421) 檔案。然而，系統會於報表的右上角指定模式為預覽。在建立最終運算時，系統會指定「模式」為「最終」，也會更新「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 或「費率主檔標頭檔」(F1642) 與「費率主檔明細檔」(F16421) 檔案。

## 複查指派運算報表

選取「指派 (G1623)，指派計算」。

## 第 22 章

# 複查進階成本會計財務報表的獲利能力分析

本章概述「進階成本會計」財務報表的獲利能力分析，並探討如何：

- 複查「獲利能力 - 依成本科目」報表。
- 複查「損益表 - 依成本科目」報表。
- 複查「試算表 - 依成本科目」報表。
- 複查「試算表 - 依成本科目的會計科目」報表。

---

## 瞭解進階成本會計財務報表

本節討論「進階成本會計」財務報表、多個專案獲利能力比較與列出必備條件。

### 必備條件

在您完成本節的任務之前，請先執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602) 以更新「成本分析器餘額」檔案 (F1602)。

### 進階成本會計財務報表

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」提供四種財務報表。您可使用這些報表以進行成本科目的獲利能力分析與財務報告。報表如下：

- 獲利能力 - 依成本科目報表 (R16023)
- 損益表 - 依成本科目報表 (R16024)
- 試算表 - 依成本科目報表 (R16025)
- 試算表 - 依成本科目的會計科目報表 (R16026)

這些財務報表的格式與「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統內其他財務報表的格式相當類似。不同點在於除了依公司與業務單位等等執行財務報表外，您可改用成本科目來執行報表。

所有四筆報表的列印資訊來自於「成本分析器餘額」檔案 (F1602)，因此您必須確定在執行任何報表之前更新此檔案。當您執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602) 時，「成本分析器餘額」檔案即會更新。

## 比較多個專案的獲利能力

您為不同專案定義好所有成本之後，您可組合所有成本以決定專案的獲利能力，然後將其獲利能力與其他專案進行比較。例如，若您的公司製造自行車，從最簡單的路面自行車到最昂貴的競速自行車，您可以比較所有型號的獲利能力。

欲依成本科目比較料品獲利能力，請使用「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」提供的財務報表。在範例中，成本科目即為不同型號的自行車。

---

## 複查獲利能力 - 依成本科目報表

本節概述「獲利能力 - 依成本科目」報表，並討論如何：

- 執行「獲利能力 - 依成本科目」報表。
- 設定「獲利能力 - 依成本科目」(R16023) 的處理選項。

### 瞭解獲利能力 - 依成本科目報表

此報表幫助您決定產品線、客戶、業務單位或其他成本科目的獲利能力。您可以選擇任何階層的成本科目組合，然後報表會為每個組合列印獲利能力。

此報表會依成本分析器檢視列印來自「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 資訊，所以您必須在執行報表之前更新此檔案。當您執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602) 時，F1602 檔案即會更新。

另請參閱

第 16 章「處理成本分析器餘額」的「過帳分錄至成本分析器餘額檔案」，第 99 頁

### 執行獲利能力 - 依成本科目報表

選取「報告」選單 (G1625)，「獲利能力 - 依成本科目」。

### 設定獲利能力 - 依成本科目 (R16023) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

#### 處理

1. 請輸入本報表依據的期間號碼與會計年度。若保留空白，系統將使用財務報告日期。若希望財務報告日期是以公司為特定目標，您必須依據公司或業務單位排序。

#### 期間號碼

指定一個號碼來指出目前的會計期間。此號碼和「公司常數」檔案 (F0010) 及「一般常數」檔案 (F0009) 共同使用，並允許使用者定義多達 14 個會計期間。請參考「總帳日期」。目前期間號碼用於決定結帳前後過帳的警告訊息。此期間號碼亦於財務報表的準備工作作為預設會計期間。

#### 會計年度

指定一組用於識別會計年度的四位數號碼。您可在本欄位輸入一個數字或將此欄位留白，以指出目前會計年度 (同「公司設定」畫面格式上

的定義)。請指定第一期間結束的年度，而非會計期間結束的年度。例如，會計年度開始於 2005 年 10 月 1 日，結束於 2006 年 9 月 30 日。第一期間結束於 2005 年 10 月 31 日。請指定該年度為 2005，而非 2006。

2. 空白成本科目。 1 = 隱藏，空白 = 列印

### 成本科目

1. 輸入應該報告成本科目的訂單。保留空白，不包含「成本科目」。

成本科目 1  
成本科目 2  
成本科目 3  
成本科目 4  
料號

2. 輸入成本分析器餘額檔案的成本科目檢視號碼。

從 1 到 10 中指定一個數字，此數字可用以指定系統將記錄從「科目分類帳」檔案 (F0911) 過帳至「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的方式。此數字也可指定過帳時 F0911 檔案中欲更新的管理會計過帳代碼 (PM01 - PM10)。例如，如果檢視號碼為 1，那麼在 F0911 記錄標記為已過帳時，系統即將 PM01 更新為 P。

## 複查損益表 - 依成本科目報表

本節概述「損益表 - 依成本科目」報表，並討論：

- 執行損益表 - 依成本科目報表。
- 設定損益表 - 依成本科目 (R16024) 的處理選項。

### 瞭解損益表 - 依成本科目報表

您可使用此報表追蹤特定成本科目的收入、費用與淨收入或損失。此報表格式與其他 JD Edwards EnterpriseOne 損益表報表相似。您可在特定成本分析器檢視或所有檢視中執行報表。

此報表列印「科目主檔」檔案 (F0901)、「業務單位主檔」檔案 (F0006)、「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的資訊。執行「損益表 - 依成本科目」報表之前，您必須執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602) 以更新 F1602 檔案。

另請參閱

第 16 章「處理成本分析器餘額」的「過帳分錄至成本分析器餘額檔案」，第 99 頁

### 執行損益表 - 依成本科目報表

選取「報告」選單 (G1625)，「損益表 - 依成本科目」。

### 設定損益表 - 依成本科目 (R16024) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

## 選取

1. 期間號碼 指定報表作為基準的期間號碼。若保留空白，系統將使用目前的財務報告期間。
2. 會計年度 指定報表作為基準的會計年度。若保留空白，系統將使用目前的財務報告年度。

## 列印

1. 科目明細層級 指定報表上欲列印的最低科目明細層級。
2. 反轉符號 指定是否欲反轉報表上列印的金額符號。共有下列值：  
0：無反轉符號。金額將會以其原始的借方與貸方格式列印。  
1：反轉所有科目類型的符號。收入將會列印為正值，而費用則列印為負值。  
2：僅反轉收入科目的符號。收入與費用將列印為正值。
3. 計算淨收入 指定是否欲計算淨收入。共有下列值：  
空白：不計算。  
1：計算。
4. 標題 指定標題的列印方式。共有下列值：  
若保留空白，僅列印第一頁的標題。  
1：列印標題，並於每頁列印頁碼與日期。  
2：列印標題，並於每頁列印日期但不列印頁碼。
5. 日期標題類型 指定日期標題類型以於頁面標頭列印。若保留空白，將不會列印日期標題。

## 成本科目

1. 成本科目/料號 指定報表中欲使用的成本科目。若使用料號，而不使用成本科目，處理選項值應該等於 5。共有下列值：  
1：成本科目 1  
2：成本科目 2  
3：成本科目 3  
4：成本科目 4  
5：料號
2. 成本科目類型或料號類型 指定欲選取的成本科目類型或料號類型以供報表使用。選擇成本科目類型，請使用小幫手。料號類型的值如下：  
1：短料號  
2：長料號  
3：第三料號

---

注意：若已選取其中一種料號類型，處理選項 1 的值需等於 5。

---

- |                |  |
|----------------|--|
| 3. 成本科目和 4. 料號 | 指定報表中欲使用的成本科目或料號。                      |
| 5. 檢視號碼        | 指定報表中欲使用的檢視號碼。若輸入的值為零，系統將會使用全部的有效檢視號碼。 |

## 複查試算表 - 依成本科目報表

本節概述「試算表 - 依成本科目」報表，並討論：

- 執行試算表 - 依成本科目報表。
- 設定試算表 - 依成本科目 (R16025) 的處理選項。

### 瞭解試算表 - 依成本科目報表

欲驗證個別分類帳科目餘額與所有分類帳之精確度，請使用「試算表 - 依成本科目」報表 (R16025)。您也可使用此報表來分析組成特定成本科目項目試算表的借方與貸方總計。此格式與其他 JD Edwards EnterpriseOne 試算表報表相似。

「試算表 - 依成本科目」報表允許您指定是否使用「科目分類帳」檔案 (F0911) 或「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的資訊。若您決定使用 F1602 檔案的資訊，請務必記得在執行 R16025 前，要先執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602)。只有在執行「過帳至成本分析器餘額」程式時，F1602 檔案即會更新。

另請參閱

第 16 章「處理成本分析器餘額」的「過帳分錄至成本分析器餘額檔案」、第 99 頁

### 執行試算表 - 依成本科目報表

選取「報告」選單 (G1625)，「試算表 - 依成本科目」。

### 設定試算表 - 依成本科目 (R16025) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

期間

會計年度

指定欲列印試算表中會計年度的最後兩位數。例如，輸入 05 來代表 2005。若您完成此處理選項，您亦必須指定「期間號碼」處理選項中的結束期間號碼。若您將此處理選項留白，程式會使用「公司設定」畫面格式上「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統所定義的會計年度，此年度將記錄在「公司常數」檔案 (F0010) 中。

期間號碼

指定試算表中欲列印的期間。若您完成此處理選項，您亦必須指定「會計年度」處理選項中結束期間的會計年度。若您將此處理選項留白，程式會使用「公司設定」畫面格式上「JD Edwards EnterpriseOne

普通會計」系統所定義的目前期間，此期間將記錄在「公司常數」檔案 (F0010) 中。

## 列印

### 1. 科目號碼格式

指定已列印科目號碼的格式。共有下列值：

- 1：標準科目號碼 (預設為業務單位、會計科目、子目)
- 2：科目系統代號 (系統指派)
- 3：第三總帳號碼 (您的組織可於科目設定時指派)

若將此處理選項留白，系統會使用標準科目號碼。

### 2. 餘額為零的科目

指定系統是否包括或省略指定期間餘額為零的科目。共有下列值：

空白：包括科目。

- 1：省略科目。

---

注意：儘管您將此處理選項設定為 1，指派過帳檢查代碼 N 的科目會進行列印。指派過帳檢查代碼 N 的科目為標頭科目，此科目沒有餘額。

---

### 3. 分頁

欲在業務單位號碼變更時跳至新頁面，請輸入 1。若您將此處理選項留白，系統將不會分頁列印。

## 明細層級

### 1. 最低明細層級

指定報表上欲列印的最低明細層級。您可輸入 1 到 9 的值以告訴系統欲列印該明細層級。例如，若您指定層級 7 為最低層級，並且您的會計科目表包括層級 8 與 9，層級 7 將包含附有層級 8 與 9 金額的科目總計，但系統將不會列印層級 8 與 9 的明細。

或者，您可將此處理選項留白以列印報表上的所有明細層級。

---

注意：若您的會計科目表是以跳過層級的方式來建立，系統可能在累加明細層級時產生不正確的結果。

---

## 分類帳

### 1. 分類帳類型

指定分類帳類型。指定的值必須存在於「分類帳類型使用者定義碼」檔案 (09/LT)。若您沒有完成此處理選項，系統會列印 AA (實際金額) 分類帳類型的金額。

---

注意：若您指定為 CA (外幣) 分類帳類型，且 CA 分類帳類型包含多重貨幣金額，則總額將毫無意義。

---

## 明細帳

### 1. 明細帳

指定列印附有明細帳的科目金額。選擇如下：

輸入特定明細帳號碼。

輸入 \*。報表將包含所有明細帳。

此處理選項留白。報表將僅包含沒有明細帳的科目。

若您完成此處理選項，亦必須完成「明細帳類型」欄位。

您可指定明細帳類型或從「選取使用者定義碼」畫面格式的「明細帳類型」欄位來進行選取。

## 2. 明細帳類型

指定包含明細帳號碼 (系統 00/類型 ST) 的檔案。例如，明細帳類型 A 識別「通訊錄主檔」檔案 (F0101)。

若您完成此處理選項，亦必須完成「明細帳」欄位。

## 貨幣

### 1. 貨幣代碼

您依貨幣過帳科目餘額時，請指定系統於報表中包含的貨幣。欲以特定貨幣代碼限制報表金額，請輸入該貨幣代碼。您輸入的值必須存在於「貨幣代碼」檔案 (F0013) 中。欲包含所有貨幣的金額，請輸入 \* (星號)。若您未依貨幣過帳餘額，請將此處理選項留白。

---

注意： 若您在「分類帳類型」處理選項中指定 CA 分類帳類型，且 CA 分類帳類型包含多種貨幣金額，除非您於此處理選項中輸入特定貨幣代碼，否則總額將毫無意義。

---

## 成本科目

### 1. 輸入將報告的成本科目代碼。

指定系統用於列印報表的成本科目。輸入一個有效的成本科目代碼。您亦可指定系統報告特定料號。若您欲報告特定料號，請輸入 5 作為值。

### 2. 輸入成本科目類型。

指定系統用於列印報表的成本科目類型。輸入一個有效的成本科目類型。或者，若您在「成本科目代碼」處理選項指定以報告特定料號，請輸入料號格式。共有下列值：

- 1: 短料號
- 2: 第三料號
- 3: 長料號

### 3. 輸入成本科目。

指定系統用於列印報表的成本科目。輸入一個有效的成本科目。或者，若您在「成本科目代碼」處理選項指定以報告特定料號，請輸入料號。若您欲報告特定料號，此格式必須與「成本科目類型」處理選項指定的值相符。若您欲報告所有會計科目類型，請輸入 \*。

### 輸入科目資訊的來源。

指定系統用於列印報表的來源檔案。共有下列值：

- 空白: 「科目分類帳」檔案 (F0911)
- 1: 「成本分析器餘額」檔案 (F1602)

### 成本分析器餘額的成本科目檢視號碼

指定系統用於列印報表的成本分析器檢視。輸入有效成本分析器檢視的號碼。若您將此處理選項留白或輸入 0，系統會列印所有成本分析器檢視的報表。

## 複查試算表 - 依成本科目的會計科目報表

本節概述「試算表 - 依成本科目的會計科目」報表，並討論：

- 執行試算表 - 依成本科目的會計科目報表。
- 設定試算表 - 依成本科目的會計科目 (R16026) 的處理選項。

### 瞭解試算表 - 依成本科目報表

您可使用此報表以驗證個別分類帳科目餘額與所有分類帳的準確度。此報表合併跨業務單位的會計科目。

此報表允許您指定是否使用「科目分類帳」檔案 (F0911) 或「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的資訊。

若您決定欲使用「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 的資訊，請務必記得在執行「試算表 - 依成本科目的會計科目」之前，必須先執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602)。只有在您執行「過帳至成本分析器餘額」程式時，「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 即會更新。

另請參閱

第 16 章「處理成本分析器餘額」的「過帳分錄至成本分析器餘額檔案」、第 99 頁

### 執行試算表 - 依成本科目的會計科目報表

選取「報告」選單 (G1625)，「試算表 - 依成本科目的會計科目」。

### 設定試算表 - 依成本科目的會計科目 (R16026) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

#### 期間

##### 會計年度

指定欲列印試算表中會計年度的最後兩位數。例如，輸入 05 來代表 2005。若您完成此處理選項，您亦必須指定「期間號碼」處理選項中的結束期間號碼。若您將此處理選項留白，程式會使用「公司設定」畫面格式上「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統所定義的會計年度，此年度將記錄在「公司常數」檔案 (F0010) 中。

##### 期間號碼

指定試算表中欲列印的期間。若您完成此處理選項，您亦必須指定「會計年度」處理選項中結束期間的會計年度。若您將此處理選項留白，程式會使用「公司設定」畫面格式上「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統所定義的目前期間，此期間將記錄在「公司常數」檔案 (F0010) 中。

#### 列印

##### 1. 輸入模型業務單位以擷取科目說明畫面格式。

指定模型業務單位以供系統擷取科目說明。輸入有效的模型業務單位。

##### 2. 餘額為零的科目

指定系統是否包括或省略特定期間餘額為零的科目。共有下列值：

空白：包括科目。

1：省略科目。

---

注意：儘管您將此處理選項設定為 1，指派過帳檢查代碼 N 的科目會進行列印。指派過帳檢查代碼 N 的科目為標頭科目，此科目沒有餘額。

---

## 明細層級

### 1. 最低明細層級

指定報表上欲列印的最低明細層級。您可輸入 1 到 9 的值以告訴系統欲列印該明細層級。例如，若您指定層級 7 為最低層級，並且您的會計科目表包括層級 8 與 9，層級 7 將包含附有層級 8 與 9 金額的科目總計，但系統將不會列印層級 8 與 9 的明細。

或者，您可將此處理選項留白以列印報表上的所有明細層級。

---

注意：若您的會計科目表是以跳過層級的方式來建立，系統可能在累加明細層級時產生不正確的結果。

---

## 分類帳

### 1. 分類帳類型

指定分類帳類型。指定的值必須存在於「分類帳類型使用者定義碼」檔案 (09/LT)。若您沒有完成此處理選項，系統會列印 AA (實際金額) 分類帳類型的金額。

---

注意：若您指定為 CA (外幣) 分類帳類型，且 CA 分類帳類型包含多重貨幣金額，則總額將毫無意義。

---

## 明細帳

### 1. 明細帳

指定是否列印附有明細帳的科目金額。選擇如下：

輸入特定明細帳號碼。

輸入 \*。報表將包含所有明細帳

此處理選項留白。報表將僅包含沒有明細帳的科目。

若您完成此處理選項，亦必須完成「明細帳類型」欄位。

您可指定明細帳類型或從「選取使用者定義碼」畫面格式的「明細帳類型」欄位來進行選取。

### 2. 明細帳類型

使用者定義碼 (系統 00/類型 ST) 指定包含明細帳號碼的檔案。例如，明細帳類型 A 識別「通訊錄主檔」檔案 (F0101)。

若您完成此處理選項，亦必須完成「明細帳」欄位。

## 貨幣

### 1. 貨幣代碼

您依貨幣過帳科目餘額時，請指定系統於報表中包含的貨幣。欲以特定貨幣代碼限制報表金額，請輸入該貨幣代碼。您輸入的值必須存在於「貨幣代碼」檔案 (F0013) 中。欲包含所有貨幣的金額，請輸入 \* (星號)。若您未依貨幣過帳餘額，請將此處理選項留白。

---

注意：若您在「分類帳類型」處理選項中指定 CA 分類帳類型，且 CA 分類帳類型包含多種貨幣金額，除非您於此處理選項中輸入特定貨幣代碼，否則總額將毫無意義。

---

## 成本科目

1. 輸入將報告的成本科目代碼。  
指定系統用於列印報表的成本科目。輸入一個有效的成本科目代碼。您亦可指定系統報告特定料號。若您欲報告特定料號，請輸入 5 作為值。
2. 輸入成本科目類型。  
指定系統用於列印報表的成本科目類型。輸入一個有效的成本科目類型。或者，若您在「成本科目代碼」處理選項指定以報告特定料號，請輸入料號格式。共有下列值：
  - 1：短料號
  - 2：第三料號
  - 3：長料號
3. 輸入成本科目。  
指定系統用於列印報表的成本科目。輸入一個有效的成本科目。或者，若您在「成本科目」處理選項指定以報告特定料號，請輸入料號。若您欲報告特定料號，此格式必須與「成本科目類型」處理選項指定的值相符。若您欲報告所有會計科目類型，請輸入 \*。
4. 輸入科目資訊的來源。  
指定系統用於列印報表的來源檔案。共有下列值：
 

空白：「科目分類帳」檔案 (F0911)

  - 1：「成本分析器餘額」檔案 (F1602)
5. 成本分析器餘額的成本科目檢視號碼  
指定系統用於列印報表的成本分析器檢視。輸入有效成本分析器檢視的號碼。若您將此處理選項留白或輸入 0，系統會列印所有成本分析器檢視的報表。

## 第 23 章

# 複查進階成本會計調整審核報表

本章概述「進階成本會計」財務報表的獲利能力分析，並探討如何：

- 複查「獲利能力 - 依成本科目」報表。
- 複查「損益表 - 依成本科目」報表。
- 複查「試算表 - 依成本科目」報表。
- 複查「試算表 - 依成本科目的會計科目」報表。

---

## 瞭解進階成本會計審核報表

使用「作業基準成本法 (ABC)」時，組織面臨許多障礙，其中一個障礙為嘗試將 GAPP 基準報告調整為 ABC 基準報告。識別成本的 GAAP 方法不同於 ABC 方法。

ABC 從兩方面變更成本分配至產品的方式。首先，成本在產品與服務間重新分配。其次，其他間接費用成本導入產品。結果，成本識別通時常在會計期間發生變化。

欲調整傳統或 GAAP 基準會計為 ABC 基準會計方法，組織需要調整標準與活動基準檢視兩者中的未結與結帳科目餘額。

「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」系統提供了四種審核報表以協助您調整兩種會計系統：

- 資源至活動成本審核線索報表。
- 按指派的審核線索。
- 資源至成本科目審核線索報表。
- 活動至成本科目審核線索報表。

這四項報表皆是以審核日誌檔的資訊為基準，此日誌檔稱為「成本計算」(F1611) 檔案。您必須在「指派計算」(R1610) 程式的處理選項中指定您欲產生審核日誌檔案。

---

## 複查審核線索報表 - 資源至活動報表

本節討論如何：

- 執行「審核線索報表 - 資源至活動」報表。
- 設定「審核線索報表 - 資源至活動」(R1611) 的處理選項。

## 執行審核線索報表 - 資源至活動報表

選取指派 (G1623)，審核線索報表 - 資源至活動。

欲調整「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」科目餘額至活動檢視科目餘額，您需要將資源調整至活動科目餘額。您可以執行這項報表以協助該處理程序。此報表允許您將已指派的資源（科目）調整至活動。

此報表列印審核日誌檔的資訊，該日誌檔稱為「成本計算交易」檔案 (F1611)。您必須在「指派計算」程式 (R1610) 的處理選項中指定您要系統產生此審核日誌檔。

選取該審核日誌檔的記錄以列印於報表上時，系統會驗證「活動代碼」欄位與「到活動代碼」欄位。系統僅會選取「活動代碼」欄位空白與「到活動代碼」欄位非空白的記錄。

「審核線索報表 - 資源至活動」報表亦列印「科目主檔」檔案 (F0901) 的資訊。此動作允許您於如「科目種類代碼」欄位的「科目主檔」檔案 (F0901) 欄位中執行資料選擇。

## 設定審核線索報表 - 資源至活動 (R16111) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

處理

1. 檢視 指定檢視的數量供程式作為資料選擇準則。若此處理選項留白，系統將使用 1 作為值。

---

## 複查審核線索報表 - 依指派報表

本節討論如何：

- 執行「審核線索報表 - 依指派」報表。
- 設定「審核線索報表 - 依指派」(R16112) 的處理選項。

## 執行審核線索報表 - 依指派報表

選取指派 (G1623)，審核線索報表 - 依指派。

若您需要於特定指派中調整科目餘額，請使用此報表。此報表會顯示特定科目中所有的指派活動。

此報表列印審核日誌檔的資訊，該日誌檔稱為「成本計算交易」檔案 (F1611)。您必須在「指派計算」程式 (R1610) 的處理選項中指定您要系統產生此審核日誌檔。

系統亦可自「科目主檔」檔案 (F0901) 列印資訊，因此您可於如「科目種類代碼」欄位的此檔案欄位中使用資料選擇。

## 設定審核線索報表 - 依指派 (R16112) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

## 處理

1. 檢視 指定檢視的數量供程式作為資料選擇準則。若此處理選項留白，系統將使用 1 作為值。

---

## 複查審核線索報表 - 資源至成本科目報表

本節討論如何：

- 執行「審核線索報表 - 資源至成本科目」報表。
- 設定「審核線索報表 - 資源至成本科目」(R16113) 的處理選項。

### 執行審核線索報表 - 資源至成本科目報表

選取指派 (G1623)，審核線索報表 - 資源至成本科目。

您可使用此報表以協助您調整資源至成本會計科目餘額。您亦可以使用此報表以調整資源 (科目)，這些資源已於單筆指派中指派至不同的成本科目。

此報表列印審核日誌檔的資訊，該日誌檔稱為「成本計算交易」檔案 (F1611)。您必須在「指派計算」程式 (R1610) 的處理選項中指定您要產生此審核日誌檔。

選取審核日誌檔的記錄時，系統會驗證「到成本科目」欄位。系統僅會選取「到成本科目」欄位非空白的記錄。

此報表亦列印「科目主檔」檔案 (F0901) 的資訊。此功能允許您於如「科目種類代碼」欄位的「科目主檔」檔案欄位中執行資料選擇。

### 設定審核線索報表 - 資源至成本科目 (R16113) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

## 處理

1. 檢視 指定檢視的數量供程式作為資料選擇準則。若此處理選項留白，系統將使用 1 作為值。

---

## 複查審核線索報表 - 活動至成本科目報表

本節討論如何：

- 執行審核線索報表 - 活動至成本科目報表。
- 設定審核線索報表 - 活動至成本科目 (R16114) 的處理選項。

## 執行審核線索報表 - 活動至成本科目報表

選取指派 (G1623)，審核線索報表 - 活動至成本科目。

此報表可協助您將活動調整至成本會計科目餘額。您可調整該成本科目至特定指派中已指派的活動。

此報表列印審核日誌檔的資訊，該日誌檔稱為「成本計算交易」檔案 (F1611)。您必須在「指派計算」程式 (R1610) 的處理選項中指定您要產生此審核日誌檔。

選取該審核日誌檔的記錄以列印於報表上時，系統會驗證「活動代碼」欄位與「到成本科目」欄位。系統僅會選取「活動代碼」和「到成本科目」欄位非空白的記錄。

此報表亦列印「科目主檔」檔案 (F0901) 的資訊。此動作允許您於如「科目種類代碼」欄位的「科目主檔」檔案欄位中執行資料選擇。

## 設定審核線索報表 - 活動至成本科目 (R16114) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 處理

1. 檢視 指定檢視的數量供程式作為資料選擇準則。若此處理選項留白，系統將使用 1 作為值。

## 第 24 章

# 複查客戶獲利能力報表

本章概述於「進階成本會計」的客戶獲利能力報表，並探討如何：

- 執行「客戶獲利能力」報表。
- 設定「客戶獲利能力」報表 (R16028) 的處理選項。

---

## 瞭解客戶獲利能力報表

本節概述「客戶獲利能力」報表和列示必備條件。

### 客戶獲利能力報表

在整個供應鍊中，貴公司的不同層級管理可能需要工具來決定客戶、產品或二者的獲利能力。貴公司的管理可能需要報表，說明能帶來最多利潤且應獲得更佳客戶服務的客戶。「客戶獲利能力」報表 (R16028) 可為您提供此資訊。

「客戶獲利能力」報表分為四個不同的區塊：

- 收入。
- 費用。
- 活動成本。
- 其他間接費用與收入。

「收入」與「費用」區塊包含具科目號碼的值，且落於「收入」與「費用」的自動分錄設定範圍內。

- 活動成本

「活動成本」區塊包含：

- 已指派至活動的科目。
- 已有指派客戶的科目。
- 科目號碼大於 GLG 9 自動分錄設定範圍的科目。
- 其他間接費用與收入。

「其他間接收入與費用」區塊包括：

- 落於收入與費用自動分錄設定範圍之外的科目 (大於 GLG 9 自動分錄設定)。
- 已指派至客戶的科目。
- 未指派至活動的科目。

由於無法符合每一位客戶的需求，此報表將作為一般範本，您可依據您的「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本科目」設定，來修改以符合您的需求。您可透過使用處理選項、資料選擇與次要的代碼變更，來達成此彈性層級。

您可從處理選項的「選取」頁籤，來為系統選擇「成本分析器檢視」、「會計年度」、「開始期間」、「截止期間」與「分類帳類型」，以供報表使用。「明細」頁籤允許您選擇最低層級的科目明細和報表的活動範圍，讓您有更多彈性。

---

注意：此報表的設計是用於明細層級 5、6、7、8 或 9。您必須於「明細層級」處理選項中選取其中一個明細層級，以精準地查看客戶獲利能力。

---

「客戶獲利能力」報表使用稱為「獲利能力報告」(R16028A) 的內部通用批次引擎。您需於伺服器檢查此內部通用批次引擎的規格，以正確執行報表。

此報表會列印「成本分析器餘額」檔案 (F1602) 資訊。您必須執行「過帳至成本分析器餘額」程式 (R1602)，以更新此檔案。

---

注意：由於此報表的複雜性，處理時間可能較為緩慢。因此，我們建議您以資料選擇於夜晚執行此報表。例如，每次僅執行一間或二間公司。

---

## 必備條件

在您完成本節中的任務之前，請先執行下列步驟：

- 設定 GLG 自動分錄設定 (AAI)。
- 設定 FS04 自動分錄設定。
- 選取成本管理常數中的作業基準成本法。

請參閱 [第 2 章「設定進階成本會計」的「設定常數」](#)，第 9 頁。

---

## 執行客戶獲利能力報表

選取「報告 (G1625)，客戶獲利能力報表」。

---

## 設定客戶獲利能力報表 (R16028) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

### 選取

- |                |   |
|----------------|---|
| 1. 檢視          | 指定將用於報表資料選擇準則的檢視。輸入有效成本分析器檢視的號碼 (從 1 到 10)。若此處理選項留白，系統將使用 1 作為值。                                  |
| 2. 會計年度 (4 位數) | 為系統指定會計年度，以使用於報表的資料選擇準則。輸入欲執行報表的會計年度最後二位數。例如，輸入 05 來代表 2005。若此處理選項留白，將會使用「公司」程式 (P0010) 內定義的目前年度。 |

- 3. 開始期間 為系統指定開始期間，以使用於報表的資料選擇準則。輸入有效的期間號碼。若將此處理選項留白，系統會使用期間 1。
- 4. 截止期間 為系統指定截止期間，以使用於報表的資料選擇準則。輸入有效的期間號碼。若將此處理選項留白，系統會使用期間 12。
- 5. 分類帳類型 為系統指定分類帳類型，以使用於報表的資料選擇準則。從 UDC 09/LT 輸入有效的分類帳類型。若此處理選項留為空白，系統會使用的分類帳類型為實際金額。

#### 明細

- 1. 科目明細層級 為系統指定顯示於報表的科目明細最低層級。輸入從 1 到 9 的號碼。若此處理選項留白，系統將顯示層級 9。
- 2. 活動範圍 - 開始 為系統指定開始活動代碼，以包括於報表中。輸入有效的活動代碼。若此處理選項留白，系統會包括所有活動，活動的值最高可指定於「活動範圍 - 結束」處理選項。若「活動範圍 - 結束」處理選項也留白，系統會包括所有活動。
- 3. 活動範圍 - 結束 為系統指定結束活動代碼，以包括於報表中。輸入有效的活動代碼。若此處理選項留白，系統會包括所有活動，活動開始的值可指定於「活動範圍 - 開始」處理選項。若「活動範圍 - 開始」處理選項也留白，系統會包括所有活動。



# JD Edwards EnterpriseOne 名詞解釋

Enterprise Server	包含用於 JD Edwards EnterpriseOne 之資料庫與邏輯的伺服器。
EnterpriseOne 物件	可重複使用的一個代碼，用於建構應用程式。物件類型包括檔案、畫面格式、業務函數、資料辭典項目、批次處理、業務視圖、事件規則、版本、資料結構，以及媒體物件。
EnterpriseOne 處理	可讓 JD Edwards EnterpriseOne 用戶端與伺服器控制處理要求與執行異動的軟體處理程序。一個用戶端可執行單一處理，而伺服器則可擁有單一處理的多個實例。JD Edwards EnterpriseOne 處理也可專用於特定任務(例如，工作流程訊息與資料複製)，以確保當伺服器特別忙碌時，重要的處理不會被耽擱。
FTP 伺服器	透過檔案傳輸通訊協定來回應檔案要求的伺服器。
IServer 服務	此網際網路伺服器服務位於網路伺服器上，且用於加快將 Java 類別檔從資料庫傳遞到用戶端的速度。
Java 應用程式伺服器	位於伺服器中心式架構之中層階級的元件型伺服器。此伺服器提供安全性與狀態維護，以及資料存取與持續的中介軟體服務。
JDBNET	可讓異種伺服器存取彼此資料的資料庫驅動程式。
jde.ini	一種 JD Edwards EnterpriseOne 檔案(或 iSeries 的成員)，可提供 JD Edwards EnterpriseOne 初始化所需的執行時期設定。每部執行 JD Edwards EnterpriseOne 的機器上，都必須含有特定版本的檔案或成員。這包括工作站與伺服器。
jde.log	JD Edwards EnterpriseOne 的主要診斷日誌檔。此檔案永遠位於主要磁碟的根目錄，並包含 JD Edwards EnterpriseOne 之啟動與作業的狀態與錯誤訊息。
JDEBASE 資料庫中介軟體	JD Edwards EnterpriseOne 專利研發的資料庫中介軟體套件，其提供平台獨立式 API，以及用戶端對伺服器存取。
JDECallObject	業務函數用來呼叫其他業務函數的 API。
JDEIPC	一種通訊程式設計工具，可讓伺服器代碼用來規範對多重處理環境中相同資料的存取、處理間的通訊與協調，以及建立新的處理。
JDENET	JD Edwards EnterpriseOne 專利研發的通訊中介軟體套件。此套件為點對點、訊息型、插槽型、多重處理通訊的中介軟體解決方案。其可控制所有 JD Edwards EnterpriseOne 支援平台的用戶端對伺服器通訊。
QBE	依範例查詢(Query By Example)的縮寫。在 JD Edwards EnterpriseOne 中，QBE 行是明細區域的第一行，用於篩選資料。
wchar_t	寬字元的內部類型。其為用於撰寫供國際市場使用的可攜式程式。
Windows 終端伺服器	可供終端機以及最少配置的電腦顯示 Windows 應用程式的多使用者伺服器，即使這些終端機或電腦本身並沒有能力執行 Windows 軟體。所有用戶端處理都集中在 Windows 終端機伺服器上執行，而且只有顯示、打字以及滑鼠指令能夠透過網路傳輸到用戶端終端機裝置。
XAPI 事件	使用系統呼叫的一種服務，該服務會在 JD Edwards EnterpriseOne 異動發生時使用系統呼叫擷取這些交易，然後呼叫要求特定異動發生時給予通知的協力廠商軟體、一般使用者以及其他 JD Edwards EnterpriseOne 系統以傳回回應。
XML CallObject	可讓您呼叫業務函數的交互操作能力。

XML 服務	可讓您從某一個 JD Edwards EnterpriseOne 系統要求事件，然後從另一個 JD Edwards EnterpriseOne 系統接收回應的交互操作性能力。
XML 派工	為所有 XML 文件提供單一進入點以進入 JD Edwards EnterpriseOne 進行回應的交互操作性能力。
XML 清單	可讓您以分區方式要求並接收 JD Edwards EnterpriseOne 資料庫資訊的交互操作性能力。
XML 異動	可讓您使用預先定義的異動類型將資訊傳送至 JD Edwards EnterpriseOne，或從 JD Edwards EnterpriseOne 要求資訊的交互操作性能力。XML 異動使用介面檔案功能。
XML 異動服務 (XTS)	將非 JD Edwards EnterpriseOne 格式的 XML 文件轉換成可讓 JD Edwards EnterpriseOne 處理的 XML 文件。XTS 接著會將回應轉換回要求起源的 XML 格式。
Z 事件	使用介面檔案功能的一種服務，該服務會使用介面檔案功能擷取 JD Edwards EnterpriseOne 交易，並使用介面檔案功能在某些特定異動發生時，對協力廠商軟體、一般使用者以及其他具備待通知要求的 JD Edwards EnterpriseOne 系統提供通知。
Z 異動	在介面檔案中已適當格式化，以便更新至 JD Edwards EnterpriseOne 資料庫的協力廠商資料。
Z 檔案	可儲存非 JD Edwards EnterpriseOne 資訊的一種工作檔案，這些資訊稍後將處理成 JD Edwards EnterpriseOne 格式。Z 檔案也可用於擷取 JD Edwards EnterpriseOne 資料。Z 檔案又稱為介面檔案。
三向傳票比對	在「JD Edwards 採購和轉包管理」中，比對收款資訊與供應商之發票以建立傳票的處理程序。在三向比對中，您可使用收款記錄來建立傳票。
三層處理	在 JD Edwards EnterpriseOne 中輸入、複查與核准，以及過帳批次交易的任務。
小幫手	可透過觸發器從控制項呼叫的畫面格式，用於協助使用者決定要隸屬於該控制項的資料。
工作日行事曆	在「JD Edwards EnterpriseOne 製造」中用於規劃功能的行事曆，該行事曆只連續列示工作日，以便可根據實際的工作天數來完成元件與工單排程。工作日行事曆有時候指的是規劃行事曆、製造行事曆，或現場行事曆。
工作台	可讓使用者從單一進入點存取一組相關程式的程式。通常您從工作台存取的程式，都用於完成大量的業務處理。例如，您可使用「JD Edwards EnterpriseOne 薪資週期工作台 (P07210)」，存取系統用來處理薪資、列印支付、建立薪資報表、建立日記帳分錄，以及更新薪資記錄的所有程式。JD Edwards EnterpriseOne 工作台的範例包括「服務管理工作台 (P90CD020)」、「生產線排程工作台 (P3153)」、「規劃工作台 (P13700)」、「審核者工作台 (P09E115)」以及「薪資週期工作台」。
工作流程	自動化的業務處理程序，在整個或部分處理期間，文件、資訊或任務會根據程序規則集合，從甲參與者傳送至乙參與者以執行某動作。
工作群組伺服器	通常包含從主要網路伺服器所複製之資料子集合的伺服器。工作群組伺服器並不會執行應用程式或批次處理。
已發佈檔案	也稱之為主檔案，是要複製到其他機器上的中央副本。F98DRPUB 檔案位於發佈機器上，可識別企業中所有已發佈檔案及其相關的發佈器。
中央伺服器	指派為包含原始安裝的軟體版本 (中央物件)，以供部署用戶端電腦的一種伺服器。在典型的 JD Edwards EnterpriseOne 安裝中，軟體只載入一部機器 - 即中央伺服器。其後，軟體的複本將被派送或下載至各種附加其上的工作站。

	如此一來，若工作站上的軟體在使用過程中有修改或毀損，永遠可以在中央伺服器取得原始的物件集合(中央物件)。
中央物件合併	可將客戶對目前版本之物件的修改，與新版本之物件相融合的一種處理程序。
介面檔案	請參閱 Z 檔案。
內嵌的事件規則	專用於特定檔案或應用程式的事件規則。例如包含畫面格式對畫面格式呼叫的範例，會根據處理選項值來隱藏欄位，並呼叫一個業務函數。其與業務函數事件規則形成對比。
勿轉換 (DNT)	由於 BLOB 限制，必須存在 iSeries 中的一種資料來源類型。
日期模式	以標準與 52 期間會計來代表會計年度開始日期與該年度結束日期的行事曆。
主規劃系列	將設計及製造相似的最終產品進行分組的方法，設計及製造的相似性有助於一起規劃。
主檔案	請參閱發佈檔案。
代理伺服器	作為工作站與網際網路之間屏障的伺服器，如此一來，企業可確保安全性、管理控制以及快取服務。
正式作業用伺服器	業經品質保證測試並商品化的一種檔案伺服器，通常與使用者支援服務一併提供。
生產環境	JD Edwards EnterpriseOne 的一種環境，使用者可在該環境中操作 EnterpriseOne 軟體。
交互區段檢查	建立配置料品區段間關係的邏輯陳述式。交互區段檢查用於預防無法生產之組態的訂購。
交互操作性模型	協力廠商系統連結或存取 JD Edwards EnterpriseOne 的一種方式。
列印伺服器	印表機與網路之間的介面，可讓網路用戶端連線至印表機並將列印工作傳送至印表機。列印伺服器可以是一部電腦、個別的硬體裝置，或位於印表機本身內部的硬體。
成本元件	在「JD Edwards EnterpriseOne 製造」中，料品成本的元素(例如，物料、人力或間接費用)。
成本指派	「JD Edwards EnterpriseOne 進階成本會計」中的處理程序，用於追蹤或分配資源至活動或成本科目。
自動接續處理程序	「JD Edwards EnterpriseOne 供應管理」中的一種處理程序，其包含可用於另一個處理的相同代碼。
伺服器工作台	在「安裝工作台」處理期間，用於伺服器組態檔案從「計劃員」資料來源複製到系統版本號碼資料來源的應用程式。其同時也會更新「伺服器計劃」明細記錄以反映完成狀態。
即時事件	使用系統呼叫的一種服務，該服務會在 JD Edwards EnterpriseOne 交易發生時使用系統呼叫擷取這些交易，並使用系統呼叫對要求特定交易發生時給予通知的協力廠商軟體、一般使用者以及其他 JD Edwards EnterpriseOne 系統提供通知。
即期匯率	在交易階層所輸入的匯率。此費率將置換在兩種貨幣間所設定的匯率。
即顯錯誤	JD Edwards EnterpriseOne 中的一種畫面格式階層屬性，當啟用時，可讓應用程式錯誤所發生文字顯示於畫面格式中。
完整性測試	透過找出及報告平衡問題與資料不一致性，以輔助公司內部平衡程序的處理程序。

批次伺服器	指定為執行批次處理要求的伺服器。批次伺服器通常不會包含資料庫，也不執行互動式應用程式。
批次處理	<p>將記錄從協力廠商系統傳送至 JD Edwards EnterpriseOne 的一種處理程序。</p> <p>在「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中，批次處理可讓您將非 JD Edwards EnterpriseOne 系統中所輸入的發票與傳票，分別傳送至「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」與「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」。此外，您也可將通訊錄資訊(包括客戶與供應商記錄)傳送至 JD Edwards EnterpriseOne。</p>
事件規則	根據可於特定應用程式中發生的活動(例如在畫面格式或現有欄位中輸入資料)，指示系統執行一或多項作業的邏輯陳述式。
「使用者置換」合併	將使用者置換記錄加入客戶的使用者置換檔案。
命名的事件規則(NER)	使用事件規則而非 C 程式設計(C Programming)所建立之已壓縮、可重複使用的業務邏輯。NER 也稱為業務函數事件規則。NER 可供多種程式在多個地點重複使用。此模組化的功能使其簡化、並提升其編碼的重複可用性，減少工作程序。
拉式複製	JD Edwards EnterpriseOne 用於複製資料至個別工作站的其中一種方式。此類機器將使用 JD Edwards EnterpriseOne 資料複製工具設定為拉式訂閱者。只有在拉式訂閱者要求這些資訊時，才會通知這些訂閱者有關變更、更新與刪除的時間。拉式訂閱者(通常在開機時)會以訊息形式將要求傳送至儲存 F98DRPCN 檔案的伺服器機器。
抵銷/結算帳戶	「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中的總帳帳戶，系統將使用來沖銷(平衡)日記帳分錄。例如，您可使用抵銷/結算帳戶來平衡由「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中的分配所建立的分錄。
明細資訊	與 JD Edwards EnterpriseOne 交易中個別行(例如，傳票付款項目行以及銷售單明細行)相關的資訊。
「版本清單」合併	「版本清單」合併將保留任何在新版本中有效的非 XJDE 以及非 ZJDE 版本物件規格，及其處理選項資料。
物件組態管理員(OCM)	在 JD Edwards EnterpriseOne 中，用於執行時期環境的物件要求仲介與控制中心。OCM 會保留業務函數、資料與批次應用程式的執行時期位置追蹤。當系統呼叫其中一種物件時，OCM 便可使用特定環境與使用者的預設值及置換值直接存取之。
物件管理程式	<p>所有版本、應用程式與業務函數的儲存庫，可重複用於建立應用程式。</p> <p>「物件管理程式」讓研發人員擁有調出與調入的能力，並且控制 JD Edwards EnterpriseOne 物件的建立、修改與使用。「物件管理程式」支援多種環境(例如生產與研發)，並可讓物件輕易地從甲環境移往乙環境。</p>
物件管理程式合併	可將對舊版之「物件管理程式」的修改，與新版之「物件管理程式」相融合的處理程序。
直接連線	<p>用戶端應用程式可與伺服器應用程式相互並直接通訊的一種異動方式。</p> <p>另請參閱單批即刻處理以及儲存與轉送。</p>
活動	JD Edwards EnterpriseOne 工具中的排程實體，代表行事曆上的特定時間。
活動規則	物件在流程中從特定某一點進行到下個階段所依據的準則。
派送伺服器	用於安裝、維護軟體以及將軟體分配至一或多部企業伺服器與用戶端工作站的一種伺服器。

相符單據	與原始單據相關的單據，用於完成或變更交易。例如，在「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中，收款是發票的相符單據，而付款則是傳票的相符單據。
訂閱者檔案	F98DRSUB 檔案，該檔案儲存於含有 F98DRPUB 檔案的發佈伺服器上，並可識別每個已發佈檔案的所有訂閱者機器。
重新整理	用於修改 JD Edwards EnterpriseOne 軟體或其子集合 (例如檔案或業務資料) 的一種功能，以便其可運作於新版本或累計更新階層 (例如 B73.2 或 B73.2.1)。
原始環境	JD Edwards EnterpriseOne 的一種環境，用於測試含有 JD Edwards EnterpriseOne 示範資料或用於訓練課程的未修改物件。您必須具備此環境方可與修改的原始物件進行比較。
員工工作中心	用於傳送與接收所有 JD Edwards EnterpriseOne 訊息 (系統與使用者所建立的訊息) 的中心位置，而不管原創的應用程式或使用者為何。每位使用者都擁有一個信箱，內含工作流程與其他訊息 (包括「使用中訊息」)。
套件	JD Edwards EnterpriseOne 物件會以套件形式從派送伺服器安裝至工作站。套件可以比做物料單或套件 (kit)，其指出該工作站所需的必要物件，並指出安裝程式可在派送伺服器的哪些位置找到這些物件。其為派送伺服器上中央物件的時間點 Snapshot。
套件工作台	在「安裝工作台」處理期間，用於將套件資訊檔案從「計劃員」資料來源傳送到系統版本號碼資料來源的應用程式。其同時也會更新「套件計劃」明細記錄以反映完成狀態。
套件位置	套件及其複製物件集合的目錄結構位置。位置通常為：\\派送伺服器\版本\路徑_代碼\套件\套件名稱。此路徑下的子目錄，即為該套件之複製物件所置放的位置。這指的也是套件建立或儲存的位置。
套件建立	<p>協助將軟體變更與新應用程式派送至現有使用者的軟體應用程式。此外在 JD Edwards EnterpriseOne 中，套件建立可以是軟體的編譯版本。例如，當您升級 ERP 軟體的版本時，可視為進行套件建立。</p> <p>請注意下列內容：「此外，除非您已準備好要派送，否則請勿將業務函數傳送至生產路徑代碼，因為在套件建立期間所完成的業務函數全域建立，將自動納入新的函數。」如本範例所述，建立套件建立的處理程序通常指的就是單純地「套件建立」。</p>
差異	<p>在「JD Edwards 資本資產管理」中，設備所產生之收入與設備所花費之成本間的差別。</p> <p>在「JD Edwards EnterpriseOne 專案成本」與「JD Edwards EnterpriseOne 製造」中，以兩種方法花費相同料品間的差別 (例如，凍結標準成本與目前成本間的差別就是一種工程差異)。凍結標準成本來自「成本元件」檔，而目前成本則是使用目前的物料單、途程以及間接費用費率所計算出來的。</p>
晉升路徑	<p>在工作流程中將物件或專案往前晉升的特定路徑。以下為正常的晉升循環 (路徑)：</p> <p>11&gt;21&gt;26&gt;28&gt;38&gt;01</p> <p>在此路徑中，11 等於待複查的新專案，21 等於程式設計，26 等於 QA 測試/複查，28 等於完成 QA 測試/複查，38 等於生產中，01 等於完成。在正常的專案晉升循環期間，研發人員會將物件調出並調入開發路徑代碼，然後再將這些物件晉升至原型路徑代碼。接著物件將移往生產路徑代碼，然後才會宣告完成。</p>
訊息中心	用於傳送與接收所有 JD Edwards EnterpriseOne 訊息 (系統與使用者所建立的訊息) 的中心位置，而不管原創的應用程式或使用者為何。

基準處理	在作為基準的特定時間點上執行，以彙總該日最新交易的一種處理程序。例如，您可在作為基準的特定日期執行各種 JD Edwards EnterpriseOne 報告，以判別截至該日之帳戶或單位的結餘與金額等等。
專案	在 JD Edwards EnterpriseOne 中，部署在「物件管理工作台」中的虛擬物件容器。
控制檔案工作台	在「安裝工作台」處理期間，針對將更新資料辭典、使用者定義碼、選單以及使用者置換檔案之計劃合併執行批次應用程式的應用程式。
控制檔案合併	可將客戶對控制檔案的修改，與新版本之資料相融合的一種處理程序。
異動處理 (TP) 監視器	可控制資料在本端與遠端終端機之間，以及在產生資料的應用程式間傳送的監視器。TP 監視器也可在分配環境中保護資料完整性，且可包含驗證資料以及設定終端機螢幕格式的程式。
異動集合	由區段所組成的電子業務異動 (電子資料交換標準文件)。
終端伺服器	可讓終端機、微電腦及其他裝置與網路或主機電腦或是附加至特定電腦之裝置進行連線的伺服器。
處理選項	可讓使用者提供參數以規範批次程式或報告之執行的資料結構。例如，您可使用處理選項指定某些欄位的預設值、決定資訊顯示及列印的方式、指定資料範圍、提供規範程式執行的執行時期值等等。
術語	JD Edwards EnterpriseOne 根據目前物件的產品代碼而顯示的替代性資料字典項目說明。
規格	JD Edwards EnterpriseOne 物件的完整說明。每種物件都有專屬的規格或名稱，以用於建立應用程式。
規格合併	由三種合併所組成的合併，分別為：「物件管理程式」合併、「版本清單」合併，以及「中央物件」合併。這些合併會將客戶的修改與新版本隨附的資料相融合。
規格檔案合併工作台	在「安裝工作台」處理期間，執行更新規格檔案之批次應用程式的應用程式。
設施	企業中您要追蹤成本的實體。例如，設施可以是倉儲位置、職務、專案、工作中心或分支/工廠。設施有時候也稱為「業務單位」。
貨幣轉換	將某一種貨幣金額轉換成另一種貨幣金額的處理程序，通用作為報告之用。例如，您可在需要將多種貨幣轉換成單一貨幣以方便統一報告時使用貨幣轉換程序。
連接器	元件型的交互操作性模型，可供協力廠商應用程式與 JD Edwards EnterpriseOne 共用邏輯與資料。JD Edwards EnterpriseOne 連接器架構包含 Java 與 COM 連接器。
速查欄	可讓使用者透過使用特定指令而在選單與應用程式間快速移動的指令提示。
備選貨幣	異於本國貨幣 (僅處理國內交易時) 或異於交易時本國貨幣與外幣的一種貨幣。 在「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」中，備選貨幣處理可讓您以一種貨幣來輸入收款與支付，卻發放另一種貨幣。
最終模式	某個程式之處理模式的報告處理模式，可更新或建立資料記錄。
喜好設定設定檔	針對料品、料品群組、客戶以及客戶群組之使用者定義階層，定義特定欄位值的能力。

單批即刻處理	可讓用戶端應用程式在用戶端工作站執行工作，然後立刻將工作提交至伺服器應用程式以進行後續處理的一種交易方式。當批次處理程序在伺服器端執行時，用戶端應用程式可繼續執行其他任務。 另請參閱直接連線以及儲存與轉送。
報價單	在「JD Edwards 採購和轉包管理」中，來自供應商對於料品與價格資訊的要求，透過該要求您可建立一份採購單。 在「JD Edwards 銷售單管理」中，尚未承諾某一份銷售單之客戶的料品與價格資訊。
媒體儲存物件	使用下列其中一種檔案格式尚未組織之命名慣例的檔案：Gxxx、xxxGT 或 GTxxx。
發佈器	負責已發佈檔案的伺服器。F98DRPUB 檔案可識別企業中所有已發佈檔案及其相關的發佈器。
程式臨時修正 (PTF)	代表 JD Edwards EnterpriseOne 軟體的變更，貴組織通常會收到磁帶或磁片的形式。
詞彙置換	資料辭典項目的替代說明，其顯示於特定的 JD Edwards EnterpriseOne 畫面格式或報告。
進階規劃代理程式 (APAg)	JD Edwards EnterpriseOne 的工具，可用於擷取、傳輸與載入企業資料。APAg 可支援存取 Rational 資料庫格式的資料來源、純文字檔案格式，以及其他種類的資料或訊息編碼，例如 XML。
郵件合併工作台	可合併 Microsoft Word 6.0 (會更高階版本) Word 處理文件與 JD Edwards EnterpriseOne 記錄以自動列印業務文件的一種處理程序。您可使用「郵件合併工作台」列印文件，例如關於在職證明的印刷函件。
開放性資料存取 (ODA)	可讓您使用 SQL 陳述式擷取 JD Edwards EnterpriseOne 資料以供產生摘要與報告的一種交換操作性模型。
傳訊伺服器	負責控制訊息傳送的伺服器，該伺服器將使用傳訊 API 將訊息傳送給其他程式使用。傳訊伺服器通常會利用一個中介軟體程式來執行它們的函數。
傳訊轉接器	可供協力廠商系統與 JD Edwards EnterpriseOne 連線，以透過使用傳訊佇列來交換資訊的交互操作性模型。
新增模式	畫面格式的一種條件，可讓使用者輸入資料。
會計憑單	巴西專用的法律文件，所有商業交易都必須附上該份文件以供稅捐稽徵之用，且文件中必須包含稅務法規所要求的資訊。
會計憑單發票	巴西當地含有發票資訊的會計憑單。 另請參閱會計憑單。
業務函數	使用者所建立、可重複使用之業務規則與記錄的命名集合，可透過事件規則進行呼叫。業務函數可執行交易或交易的子集合 (檢查庫存、簽發工單等)。業務函數同時包含應用程式設計介面 (API)，可讓您從畫面格式、資料庫觸發器，或非 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式呼叫業務函數。業務函數也可與其他業務函數、畫面格式、事件規則以及其他元件合併，以組成應用程式。業務函數可透過事件規則或第三代程式語言來建立，例如 C。業務函數的範例可包含「信用檢查」與「料品可供量」。
業務函數主檔 (MBF)	作為中央位置的互動式主檔案，以供於資料庫新增、變更或更新資訊之用。業務函數主檔會在資料輸入畫面格式與適當的檔案之間傳遞資訊。這些主要函數提供一組通用的函數集合，包含所有必要的預設與檢查規

	則以供相關程式之用。MBF 所包含的邏輯，可確保新增、更新與刪除資料庫資料時保持完整性。
業務函數事件規則	請參閱命名的事件規則 (NER)。
業務視圖	從一或多個資料將用於某一個應用程式或報告的 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式表格選取特定欄的方法。業務視圖不會選取特定列，也不包含任何實際資料。它只是一個可以透過它來修改資料的視圖。
資料來源工作台	可在「安裝工作台」處理期間，將安裝計劃中所定義的所有資料來源，從「計劃員」資料來源中的「資料來源主檔」與「檔案和資料來源大小調整」檔案，複製到系統版本號碼資料來源的一種應用程式。其同時也會更新「資料來源計劃」明細記錄以反映完成狀態。
資料庫伺服器	位於區域網路中的伺服器，功能為維護資料庫以及為用戶端電腦執行搜尋。
電子資料交換 (EDI)	一種交互操作性模型，可讓 JD Edwards EnterpriseOne 與協力廠商系統間進行非書面形式的業務交易電腦對電腦交換。使用 EDI 的公司必須具備轉換軟體，將 EDI 標準格式的資料轉換成各公司所使用之電腦系統的格式。
圖表	JD Edwards EnterpriseOne 中顯示於軟體之畫面格式的資訊表格。
網路伺服器	當瀏覽器要求資訊時，使用 TCP/IP 通訊協定集合傳送資訊的伺服器。網路伺服器不僅可以協調瀏覽器提出的要求；它也可以執行一般伺服器所能執行的工作，例如儲存應用程式或資料。只要安裝伺服器軟體並將機器與網際網路連線，任何電腦都可轉成網路伺服器。
網路應用程式伺服器	可供網路應用程式與用於 eBusiness 交易之後端系統以及資料庫交換資料的網路伺服器。
輔助資料	任何不在主檔案中維護的資訊類型。輔助資料通常是關於員工、應徵者、職缺以及職務的其他資訊 (例如員工的職務技能、學位或外語能力等等)。您幾乎可以追蹤任何組織所需的資訊類型。  例如，除了標準主檔案 (「通訊錄主檔」、「客戶主檔」與「供應商主檔」) 中的資料之外，您也可在各別的一般資料庫中維護其他種類的資料。這些一般資料庫提供一種可在各 JD Edwards EnterpriseOne 系統中輸入與維護輔助資料的標準管道。
標價貨幣	財務報告所依據的公司貨幣。
標頭資訊	檔案或畫面格式開頭的資訊。標頭資訊用於識別或提供跟隨記錄群組的資訊。
複製伺服器	負責複製中央物件至用戶端機器的伺服器。
調升監視器	監控待處理要求或活動的批次處理，另外該批次處理會在要求或活動停用一段特定時間後，重新開始或轉送要求或活動至下一個步驟或使用者。
整合伺服器	促進各種作業系統與應用程式在內部與外部網路電腦系統間互動的伺服器。
輸出串流存取 (OSA)	可讓您設定 JD Edwards EnterpriseOne 介面，以將資料傳遞至另一個軟體套件 (例如 Microsoft Excel) 加以處理的交互操作性模型。
選項	在 JD Edwards EnterpriseOne 選單上，選項代表可從選單存取的功能。欲選擇某個選項，請在「選項」欄位中鍵入相關數字然後按下 Enter。
儲存與轉送	可讓與伺服器中斷連線的使用者輸入交易，並於稍後與伺服器連線時上載這些交易的一種處理模式。
儲位工作台	可在「安裝工作台」處理期間，將安裝計劃中所定義的所有位置，從「計劃員」資料來源中的「儲位主檔」檔案，複製到系統資料來源的一種應用程式。

應用程式伺服器	位於區域網路中的伺服器，其包含供網路用戶端共用的應用程式。
檔案存取管理 (TAM)	JD Edwards EnterpriseOne 元件，可控制使用者定義資料的儲存與擷取。TAM 可儲存資訊 (例如資料辭典定義)；應用程式與報告規格；事件規則；檔案定義；業務函數輸入參數與程式庫資訊；以及用於執行應用程式、報告與業務函數的資料結構定義。
檔案伺服器	儲存可讓其他電腦透過網路存取之檔案的伺服器。不像會對使用者顯示為遠端磁碟機的磁碟伺服器，檔案伺服器屬於精密的裝置，不只可儲存檔案，還可管理檔案，並在網路使用者要求檔案並對這些檔案進行變更時維護檔案順序。
檔案事件規則	附加至資料庫觸發器的邏輯，一旦觸發器針對檔案所指定的動作發生便會執行。雖然 JD Edwards EnterpriseOne 可讓事件規則附加至應用程式事件，但此功能為應用程式專用的。檔案事件規則提供在檔案階層嵌入的邏輯。
檔案轉換	可使用非 JD Edwards EnterpriseOne 檔案在 JD Edwards EnterpriseOne 與協力廠商系統間交換資訊的交互操作性模型。
檔案轉換工作台	可使用非 JD Edwards EnterpriseOne 檔案在 JD Edwards EnterpriseOne 與協力廠商系統間交換資訊的交互操作性模型。
檢查代碼	指出特定值在報告或畫面格式中該如何顯示或加以格式化的一種代碼。請特別留意報告用的相關預設檢查代碼，因為這些代碼需負責處理大量的資訊。
檢查規則	用於針對預先定義之規則或規則集合，進而將使用者輸入資料格式化並驗證這些輸入資料的一種方法。
檢查模式	畫面格式的一種條件，可讓使用者變更資料。
環境工作台	在「安裝工作台」處理期間，用於將每個環境的環境資訊與「物件組態管理員」檔案，從「計劃員」資料來源複製到系統版本號碼資料來源的應用程式。其同時也會更新「環境計劃」明細記錄以反映完成狀態。
轉換處理	可供您檢視宛如非以交易之本國貨幣與外幣所輸入之貨幣金額的一種處理程序。
雙向傳票比對	在「JD Edwards 採購和轉包管理」中，比對採購單明細行與供應商之發票以建立傳票的處理程序。您並未記錄收款資訊。
雙重訂價	以兩種貨幣提供商品與服務之價格的處理程序。
觸發事件	會要求特殊動作，或是已定義結果或結果動作的特定工作流程事件。
觸發器	多種資料辭典項目專用的其中一種事件。您可將邏輯附加至當事件發生時系統將自動處理的資料辭典項目。
邏輯伺服器	位於分佈式網路中的一種伺服器，可提供業務邏輯供應用程式之用。在典型的組態中，原始物件會從中央伺服器複製到邏輯伺服器上。與工作站結合的邏輯伺服器，會實際執行 JD Edwards EnterpriseOne 軟體執行時所要求的處理。



# 索引

## English terms

PeopleCode, 排版慣例 xviii

## 亠

交互參照 xix

## 人

使用成本科目追蹤製造 73  
依成本元件設定自動分錄設定 17, 18  
修訂成本指派計算 183  
傳票  
  上傳 70  
  多傳票 62  
    另請參閱 輸入成本科目資訊  
  多公司 60  
    另請參閱 輸入成本科目資訊  
  循環 63  
    另請參閱 輸入成本科目資訊  
  快速 59  
    另請參閱 輸入成本科目資訊  
  標準 57  
    另請參閱 輸入成本科目資訊  
  比對方法 86  
  為到岸成本建立 81  
  輸入 69  
傳票的比對方法 86  
儲存與轉送  
  傳票上傳 70  
    另請參閱 成本科目資訊  
  傳票輸入 69  
    另請參閱 成本科目資訊  
  成本科目追蹤 65  
  日記帳分錄 66  
    另請參閱 成本科目資訊  
  日記帳分錄上傳 68  
    另請參閱 成本科目資訊  
  日記帳分錄批次處理器 68  
    另請參閱 成本科目資訊

## 八

其他說明文件 xvi

## 刀

「分支/工廠常數」畫面格式 11

## 利潤管理

使用者定義碼 25

## 到岸成本

審核明細行 82  
建立傳票用於 81  
輸入 84  
輸入成本科目資訊 81

## 力

### 動因

執行動因計算 134  
執行計算 134  
手動 35  
更新動因結餘 129  
概述 33  
自動 34  
設定 33  
設定概述 9  
輸入手動動因資訊 129  
選取 133  
動因計算  
  執行 134

## 卩

印刷版說明文件 xvi

## 口

啟動成本科目 10  
啟動明細產品成本 11

## 土

在儲存與轉送的成本科目追蹤 65  
在循環發票輸入成本科目資訊 53  
在快速發票輸入成本科目資訊。 51  
在應付帳款中的成本科目追蹤 57  
在批次發票輸入成本科目資訊 52  
在標準發票輸入成本科目資訊 49  
執行動因計算 134  
執行成本指派計算 184  
執行特殊清除 137  
基準資訊 162

## 夕

外部成本分析器餘額 126

多傳票的傳票  
   輸入成本科目資訊 62  
 多公司傳票  
   輸入成本科目資訊 60

## 大

套用資訊 162

## 子

存取「輸入/修訂指派定義」 182  
 存貨評估  
   總帳更新 95

## 六

定義手動動因 35  
 定義活動群組 37  
 定義自動動因 34  
 「客戶獲利能力」報表 204  
 客戶連線網站 xvi  
 審核報表 199  
 審核日誌 200, 201, 202  
 審核日誌檔 199  
 審核線索報表 - 依指派 200  
 審核線索報表 - 活動至成本科目 202  
 審核線索報表 - 資源至成本科目 201  
 審核線索報表 - 資源至活動 200

## 寸

專案預算 42  
 導入手冊  
   訂購 xvi

## 工

工作中心  
   記錄差異 10  
 工單  
   輸入成本科目資訊 76  
 差異  
   記錄 10

## 巾

常數  
   設定 9  
   設定概述 7  
 常用欄位 xx

## 乚

建立費率 166  
 建議, 提交 xx

## 弓

彈性會計  
   定義 22  
   設定 21  
   設定概述 9

## 彳

循環傳票  
   輸入成本科目資訊 63  
 循環發票  
   輸入成本科目資訊 53

## 心

必備條件 xv  
 快速傳票  
   輸入成本科目資訊 59  
 快速發票  
   輸入 52  
   輸入成本科目資訊 51  
   「快速發票輸入」畫面格式 52  
 意見, 提交 xx  
 應付帳款  
   儲存與轉送成本科目資訊 66  
   成本科目追蹤 57  
 應收帳款  
   成本科目追蹤 49  
 應收帳款中的成本科目追蹤 49  
 應用程式基本原則 xv

## 戈

成本元件  
   設定自動分錄設定 18  
 成本分析器  
   檢視科目分類帳餘額 102, 106  
   清除餘額 108  
   獲利能力 - 依料品報表 109  
   複查獲利能力 - 依成本科目 109  
 成本分析器檔案  
   過帳日記帳分錄 99  
 成本分析器檢視  
   設定 24  
 成本分析器科目分類帳查詢  
   (P16200) 102, 106  
 成本分析器餘額 102  
 成本動因  
   設定概述 9  
 成本指派  
   兩層 169  
   單一 168

成本指派計算 183

報表 187

成本科目

啟動 10

專案預算 42

指派運費成本 42

設定概述 8

追蹤採購價格差異 42

追蹤運費差異 42

成本科目檢查代碼

設定 12

設定概述 8

成本科目資訊

儲存與轉送傳票上傳 70

儲存與轉送傳票輸入 69

儲存與轉送日記帳分錄 66

儲存與轉送日記帳分錄上傳 67

儲存與轉送日記帳分錄批次處理  
器 68

成本科目追蹤 41

成本科目類型

設定 14

## 手

批次發票

處理 52

輸入成本科目資訊 52

指派 200, 202

修訂成本指派 183

兩層成本指派 169

單一 168

執行成本指派計算 183

報表 187

定義指派順序 160

建立 168

成本指派計算 (R16103) 184

概述 159

輸入基準資訊 162

輸入套用資訊 162

輸入日期定義資訊 162

輸入開始 (來源) 資訊 161

選擇運算 160

指派審核線索 186

指派活動 200

排版慣例 xviii

採購價格差異 42

採購單

工作台 85

另請參閱 輸入成本科目資訊

採購驗收 84

另請參閱 輸入成本科目資訊

輸入成本科目資訊 82

採購的成本科目追蹤 79

損益表 191

損益表 - 依成本科目 191

## 支

收入 191

## 斗

料品獲利能力報表 109

## 方

於傳票比對期間輸入成本科目資訊 86

於到岸成本中輸入成本科目資訊 81

於多傳票的傳票輸入成本科目資訊 62

於多公司傳票輸入成本科目資訊 60

於工單輸入成本科目資訊 76

於循環傳票輸入成本科目資訊 63

於快速傳票輸入成本科目資訊 59

於採購單工作台中輸入成本科目資  
訊 85

於採購單輸入中輸入成本科目資  
訊。 82

於採購單驗收中輸入成本科目資訊 84

於標準傳票輸入成本科目資訊 57

於「總帳」中更新成本科目資訊 45

於「總帳」日記帳分錄中輸入成本科  
目資訊 46

於製造會計中更新成本資訊 76

於銷售單輸入成本科目資訊 92

## 日

日記帳分錄

批次 92

為系統識別 46

輸入成本科目資訊 46

明細產品成本

啟動 11

普通會計

儲存與轉送成本科目資訊 65

成本科目追蹤 45

普通會計中的成本科目追蹤 45

## 日

更新客戶銷售 (P42800) 程式

日記帳批次 92

更新成本分析器資訊

過帳日記帳分錄至「成本分析器」  
檔案 99  
更新總帳 95

## 木

概述  
處理動因計算 33  
處理成本科目追蹤 14  
標準傳票  
輸入成本科目資訊 57  
標準傳票輸入 58  
標準發票  
輸入成本科目資訊 49  
標準發票輸入 50  
檢視  
設定概述 8  
檢視成本分析器餘額 99

## 水

注意 xix  
活動  
動因 33  
定義活動群組 37  
概述 37  
複查 153  
設定 37  
設定概述 9  
資源 200  
活動主檔報表  
處理選項 156  
活動成本 203  
淨收入 191  
清除成本分析器餘額 108

## 犬

獲利能力 190  
獲利能力 - 依成本科目 190

## 田

畫面格式  
作業基準成本法工作台 38  
儲存與轉送日記帳分錄修訂 67  
「動因數量修訂」畫面格式 132  
多傳票輸入 63  
快速傳票輸入 60  
快速發票輸入 52  
成本分析器檢視輸入 24  
成本科目輸入 14  
日記帳分錄 47

比對傳票與未結驗收 88  
科目修訂 19  
處理成本分析器檢視 24  
處理成本科目類型 14  
處理日記帳分錄 46  
處理自動分錄設定 18  
處理選取檔案的資料項目 15  
輸入/變更成本管理常數 10  
輸入傳票 - 付款資訊 58, 64

## 火

發票  
修訂批次發票 52  
循環 53  
另請參閱 輸入成本科目資訊  
快速 51  
另請參閱 輸入成本科目資訊  
快速輸入 52  
批次 52  
另請參閱 輸入成本科目資訊  
標準 49  
另請參閱 輸入成本科目資訊  
驗證批次發票資訊 52

## 目

相關說明文件 xvi  
瞭解「採購」系統中的成本管理 80  
瞭解配銷的成本管理 89

## 禾

科目分類帳餘額  
在成本分析器中檢視 106  
在「成本分析器」中檢視 102  
科目餘額 193, 196, 201, 202  
程式  
P16200 (成本分析器科目分類帳查詢) 102, 106  
程式與 ID  
P03B11SI (快速發票輸入) 52  
P041017 (多傳票輸入) 63  
另請參閱 「多傳票輸入」畫面格式  
P0411 (應付帳款標準傳票輸入) 58  
另請參閱 「輸入傳票 - 付款資訊」  
畫面格式  
P0411 (標準傳票輸入) 64  
另請參閱 「輸入傳票 - 付款資訊」  
畫面格式  
P0411SV (快速傳票輸入) 60  
P0911 (日記帳分錄) 46, 47

另請參閱「日記帳分錄」畫面格式;  
「處理日記帳分錄」畫面格式  
P0911Z1 (儲存與轉送日記帳分錄) 67  
另請參閱「儲存與轉送日記帳分  
錄修訂」畫面格式  
P1603 (成本分析器檢視設定) 24  
另請參閱 成本分析器檢視輸入; 處  
理成本分析器檢視  
P1609 (成本管理常數) 10  
另請參閱 輸入/變更成本管理常數  
P1620 (成本科目類型) 14  
另請參閱 成本科目輸入; 處理成  
本科目類型  
(P1632)「動因數量修訂」 132  
P1690 (依應用程式的啟動功能) 15  
另請參閱 處理選取檔案的資料項目  
P1691 (成本科目規則設定方法) 23  
P40950 (自動分錄設定) 18, 19  
另請參閱 科目修訂; 處理自動分  
錄設定  
P4314 (傳票比對) 88  
另請參閱「比對傳票與未結收款」  
畫面格式  
(R16103) 成本指派計算 184

## 竹

管理會計與作業基準成本法 29

## 系

總帳  
更新成本科目資訊 45  
總帳更新 95

## 耳

聯絡人資訊 xx

## 自

自動分錄設定  
依成本元件設定自動分錄設定 18  
定義 18  
明細產品成本 18  
設定 17  
設定概述 9

## 卢

處理動因 33  
處理動因計算  
概述 33  
處理成本科目追蹤

概述 14  
處理選項  
P0901 (依業務單位的科目) 14  
成本分析器科目分類帳查詢  
(P16200) 107  
活動主檔報表 156

## 衣

製造中的成本科目追蹤 73  
複查動因結餘 136  
複查指派運算報表 187  
複查活動 153

## 見

視覺提示 xix

## 言

訂單標頭 83  
計算動因結餘 129  
設定使用者定義碼 25  
設定常數 9  
設定彈性會計 21  
設定成本分析器檢視 24  
設定成本科目檢查代碼 12  
設定成本科目類型 14  
設定活動 37  
定義群組 37  
設定自動分錄設定 17  
試算表 193  
試算表 - 依成本科目 193  
試算表 - 依成本科目的會計科目 196  
說明文件  
印刷版 xvi  
更新 xvi  
相關 xvi  
調整 199  
警告 xix  
變數因子  
範例 171

## 貝

費率  
建立 166  
費用 191  
資料模型  
製造中的成本管理 73  
資源 201  
活動 200

## 索引

### 車

- 「輸入/變更成本管理常數」畫面格式 11
- 輸入手動動因資訊 129

### 疋

- 進階成本會計
  - 功能 2
  - 概述 1
  - 設定 7
- 運費成本 42
- 運輸的成本科目追蹤 93
- 過帳日記帳分錄至成本分析器檔案 99
- 選取動因 133

### 金

- 銷售單
  - 輸入成本科目資訊 92
- 銷售單管理的成本科目追蹤 89

### 門

- 開始 (來源) 資訊 161