
JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應 用程式基本原則 8.12 導入手冊

2006 年 4 月

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則 8.12 導入手冊
SKU E1812AFF-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 © 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 財務管理應用程式基本原則前言.....	XXV
JD Edwards EnterpriseOne 產品.....	XXV
本導入手冊中使用的常用欄位.....	XXV

第 1 章

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則入門.....	1
JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則概述.....	1
JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則導入.....	1
全域導入步驟.....	2
導入步驟.....	2

第 2 章

設定批次批准和過帳權限.....	3
依系統設定管理核准.....	3
用來依系統設定管理核准的畫面格式.....	4

設定批次的經理人員核准.....	4
依系統設定批次權限.....	5
用來依系統設定批次權限的畫面格式.....	5
設定批次權限.....	5
設定核准及權限管制使用者.....	5
瞭解核准及權限管制使用者.....	6
用來設定核准及權限管制使用者的畫面格式.....	6
設定核准使用者.....	6
設定權限管制使用者.....	7
設定批次核准及過帳的工作流程.....	7
設定核准及過帳批次的工作流程.....	7

第 3 章

設定組織.....	9
瞭解組織設定.....	9
設定會計日期模式.....	9
瞭解會計日期模式設定.....	9
用來設定會計日期模式的畫面格式.....	11
設定會計日期模式.....	11
設定公司.....	12
瞭解公司設定.....	12
用來設定公司的畫面格式.....	13
設定公司.....	13
設定業務單位.....	14
瞭解業務單位設定.....	15
用來設定業務單位的畫面格式.....	18
設定業務單位.....	19
修訂業務單位.....	20
翻譯業務單位.....	21
設定組織結構.....	21
瞭解組織結構.....	21
必備條件.....	24
用來設定組織結構的畫面格式.....	24
定義組織結構.....	24
設定業務單位結構樹狀目錄檢視 (P0006A) 的處理選項.....	25
複查組織結構.....	26
重新排列組織結構元件.....	26
修訂組織結構內的業務單位.....	27
建立生效日期組織結構.....	27

設定建立生效日期業務單位主檔 (R0006S) 的處理選項.....	27
修訂生效日期組織結構.....	27
 第 4 章	
設定下一編號.....	29
瞭解下一編號.....	29
依系統設定下一編號.....	30
用來依系統設定下一編號的畫面格式.....	30
設定系統下一編號.....	30
依公司及會計年度設定下一編號.....	31
必備條件.....	31
用來依公司及會計年度設定下一編號的畫面格式.....	31
依公司和年度選取下一編號的方法.....	31
依公司及年度設定下一編號.....	32
新增會計年度至現有記錄中.....	33
從現有記錄中移除會計年度.....	33
 第 5 章	
瞭解會計科目表.....	35
Business Unit.Object.Subsidiary 格式.....	35
會計科目表.....	36
種類代碼 21 - 43.....	37
明細層級.....	38
過帳檢查代碼.....	39
明細帳及子目會計之差異.....	40
 第 6 章	
建立會計科目表.....	43
設定科目.....	43
瞭解會計科目表修訂.....	43
用來設定科目的畫面格式.....	44
定義科目區段.....	44
設定複查與修訂科目 (P0901) 的處理選項.....	45
設定科目.....	45
修訂科目.....	47
瞭解科目修訂.....	47
用來修訂科目的畫面格式.....	49

依業務單位修訂科目.....	49
依會計科目修訂科目.....	51
更新會計科目表.....	51
建立科目 - 字詞搜尋檔案.....	52
設定建立科目主檔字詞搜尋檔案 (R0901WS) 的處理選項.....	52
搜尋科目.....	52
複查會計科目表.....	53
指派明細帳過帳檢查代碼給科目.....	53
瞭解明細帳.....	53
用來指派過帳檢查代碼給明細帳的畫面格式.....	56
將明細帳過帳檢查代碼指派給科目.....	56
暫停將通訊錄記錄作為明細帳使用.....	56
建立模型會計科目表.....	57
瞭解模型會計科目表.....	57
必備條件.....	59
用來建立模型會計科目表的畫面格式.....	59
根據模型建立會計科目表.....	59
將科目複製至業務單位.....	59
瞭解將科目複製至業務單位.....	59
必備條件.....	59
用來複製科目至業務單位的畫面格式.....	60
複製科目至業務單位.....	60
定義法定報告的備選會計科目表.....	60
瞭解備選會計科目表.....	61
用來定義法定報告的備選會計科目表的畫面格式.....	61
定義備選科目.....	62
複查備選科目資訊.....	62
指派第 3 總帳科目號碼.....	63
瞭解第 3 總帳科目號碼.....	63
用來指派第 3 總帳科目號碼的畫面格式.....	64
指派第 3 總帳科目號碼.....	64
翻譯科目.....	64
瞭解科目翻譯.....	64
必備條件.....	65
用來翻譯科目的畫面格式.....	65
翻譯科目說明.....	65
複查與修訂組織結構.....	65
瞭解組織結構修訂.....	65
必備條件.....	65
用來複查與修訂組織結構的畫面格式.....	66

修訂組織的結構.....	66
 第 7 章	
設定銀行帳戶.....	67
瞭解銀行帳戶設定.....	67
設定總帳銀行帳戶.....	68
用來設定總帳銀行帳戶的畫面格式.....	69
設定總帳銀行帳戶資訊.....	69
設定客戶銀行帳戶.....	72
(BEL 和 FRA) 必備條件.....	72
用來設定客戶銀行資訊的畫面格式.....	73
設定客戶銀行帳戶資訊.....	73
設定供應商銀行帳戶.....	74
瞭解供應商銀行帳戶.....	75
(BEL 和 FRA) 必備條件.....	75
用來設定供應商之銀行資訊的畫面格式.....	75
設定供應商銀行帳戶資訊.....	75
(CAN、DEU、FIN、GBR、NOR、SWE 和 USA) 設定國家/地區特定供應商銀行帳戶資訊.....	76
設定銀行帳戶交互參照.....	77
瞭解銀行帳戶交互參照.....	77
用來設定銀行帳戶交互參照的畫面格式.....	78
設定銀行帳戶交互參照.....	78
列印銀行帳戶例外報表.....	79
瞭解銀行帳戶例外報表.....	79
瞭解通訊錄例外報表.....	79
列印銀行帳戶例外報表.....	79
列印通訊錄例外報表.....	79
 第 8 章	
設定自動分錄設定.....	81
瞭解自動分錄設定.....	81
必備條件.....	83
設定自動分錄設定.....	83
瞭解自動分錄設定之設定.....	84
用來設定自動分錄設定的畫面格式.....	84
設定單一自動分錄設定項目.....	85
設定多個公司的自動分錄設定項目.....	86
翻譯自動分錄設定說明.....	87

設定自動分錄設定 (P0012) 的處理選項.....	87
 第 9 章	
瞭解公司間結算.....	89
公司間結算.....	89
中樞方法.....	89
中樞方法範例.....	89
明細方法.....	92
明細方法範例.....	93
已配置的中樞方法.....	96
已配置的中樞方法範例.....	96
 第 10 章	
設定公司間結算.....	99
瞭解公司間結算設定.....	99
公司間結算常數.....	99
公司間結算科目.....	100
公司間結算自動分錄設定.....	100
瞭解不正確公司間設定產生的錯誤訊息.....	101
必備條件.....	103
設定公司間結算的公司.....	103
設定配置中樞關係.....	103
瞭解配置中樞設定.....	104
用來設定配置中樞的畫面格式.....	105
新增公司至配置中樞.....	105
驗證配置中樞.....	105
 第 11 章	
瞭解付款條件.....	107
付款條件.....	107
付款條件的類型.....	107
標準付款條件.....	108
標準付款條件代碼.....	108
預付款條件.....	111
工作日行事曆與規則.....	111
到期日規則.....	112

預付款條件代碼.....	113
範例：預付款條件和到期日規則.....	116

第 12 章

設定付款條件.....	119
瞭解含折扣的付款條件之稅金考量.....	119
設定標準付款條件.....	119
用來設定標準付款條件的畫面格式.....	119
設定標準付款條件.....	119
設定預付款條件.....	121
用來設定預付款條件的畫面格式.....	122
新增工作日行事曆.....	122
設定到期日規則.....	124
設定到期日規則的到期日範圍.....	125
設定到期日規則的多層折扣.....	126
驗證到期日規則.....	126
設定預付款條件代碼.....	126
設定付款條件代碼的分期付款.....	127
更新含多層折扣的發票和傳票之金額與日期.....	128
瞭解含多層折扣的發票或傳票之金額與日期.....	128
例如：更新含多層折扣的發票之金額與日期.....	129
執行更新應收帳款發票或更新應付帳款傳票程式.....	130
設定更新應收帳款發票或更新應付帳款傳票的資料選擇.....	130
設定更新應收帳款發票 (R005142) 或更新應付帳款傳票 (R005141) 的處理選項.....	130

第 13 章

設定收款時支付處理.....	131
瞭解收款時支付處理.....	131
瞭解收款時支付設定.....	131
設定收款時支付處理選項.....	132
瞭解收款時支付處理選項.....	132
設定傳票輸入業務函數主檔 (P0400047) 的收款時支付處理選項.....	133
設定標準傳票輸入 (P0411) 的收款時支付處理選項.....	133
設定傳票比對的 (P4314) 的收款時支付處理選項.....	134

第 14 章

處理收款時支付交易.....	135
----------------	-----

瞭解收款時支付處理.....	135
瞭解收款時支付處理的功能.....	136
瞭解如何連結發票與收款時支付傳票.....	137
輸入收款時支付傳票.....	137
用來輸入收款時支付傳票的畫面格式.....	137
輸入收款時支付傳票.....	137
建立及修訂收款時支付群組.....	138
瞭解收款時支付手動連結程式.....	138
用來建立和修訂收款時支付群組的畫面格式.....	139
設定收款時支付手動連結 (P03B470) 的處理選項.....	139
手動建立收款時支付群組.....	139
修訂現有的收款時支付群組.....	140
發放收款時支付傳票以便付款.....	140
瞭解收款時支付群組狀態.....	141
瞭解傳票發放.....	141
執行收款時支付自動發程式.....	142
設定收款時支付自動發放 (R03B470) 的處理選項.....	142
驗證收款時支付完整性.....	142
瞭解收款時支付完整性報表.....	143
執行收款時支付完整性報表.....	144
設定收款時支付供應商分類帳完整性 (R03B473) 的處理選項.....	144
 第 15 章	
瞭解輔助資料.....	145
輔助資料.....	145
輔助資料類型格式.....	146
例如：建設公司的輔助資料.....	146
資料類型.....	147
 第 16 章	
設定輔助資料.....	149
瞭解輔助資料設定.....	149
設定輔助資料庫代碼.....	149
用來設定資料庫代碼的畫面格式.....	150
設定輔助資料庫代碼的使用者定義碼.....	150
設定輔助資料庫代碼.....	150
設定輔助資料類型.....	152

瞭解輔助資料類型設定.....	152
用來設定輔助資料類型的畫面格式.....	152
使用代碼或敘述格式設定輔助資料類型.....	152
使用程式格式設定輔助資料類型代碼.....	155
設定語言置換.....	155
用來設定語言置換的畫面格式.....	155
設定語言置換.....	155

第 17 章

輸入輔助資料.....	157
輸入輔助資料.....	157
瞭解輔助資料輸入.....	157
用來輸入輔助資料的畫面格式.....	158
輸入輔助資料.....	158
以代碼格式輸入輔助資料.....	159
設定輔助資料 (P00092) 的處理選項.....	160
複製輔助資料類型.....	160
瞭解輔助資料類型複製.....	161
用於複製輔助資料類型的畫面格式.....	161
複製輔助資料類型資訊.....	161
檢視輔助資料.....	161
用來複查輔助資料的畫面格式.....	162
設定查詢 - 依業務單位 (P00620) 的處理選項.....	162
複查輔助資料.....	162
列印輔助資料報表.....	162
瞭解業務單位的輔助資料報表.....	163
設定資料 - 依資料類型 (R00640) 及資料 - 依業務單位 (R00650) 的處理選項.....	163
執行業務單位的輔助資料報表.....	163

第 18 章

使用批次控制來管理輸入處理.....	165
瞭解批次控制.....	165
輸入批次控制資訊.....	165
瞭解批次控制輸入.....	165
用於輸入批次控制資訊的畫面格式.....	166
輸入批次作業資訊.....	166
複查批次控制資訊.....	167
瞭解批次控制複查.....	167

複查批次的控制資訊.....	167
第 19 章	
瞭解總帳日期警告和錯誤.....	169
總帳日期警告和錯誤.....	169
第 20 章	
瞭解捨入與暫定捨入.....	171
捨入與暫定捨入比較.....	171
第 21 章	
處理批次.....	173
瞭解批次複查程式.....	173
處理交易批次.....	173
用來處理交易批次的畫面格式.....	174
設定批次的處理選項 (P0011).....	176
複查批次.....	176
複查交易明細.....	176
在現有批次中修訂交易.....	177
核准批次.....	178
第 22 章	
過帳財務交易.....	179
瞭解財務過帳處理.....	179
瞭解稅額.....	180
必備條件.....	181
過帳財務批次.....	181
瞭解過帳財務批次的方法.....	181
瞭解總帳過帳版本.....	182
過帳財務批次.....	183
設定總帳過帳 (R09801) 的處理選項.....	184
驗證過帳的結果.....	187
複查工作流程訊息.....	187
查閱過帳明細錯誤報表.....	187
複查總帳過帳報表.....	187

第 23 章

處理文字檔處理器.....	189
瞭解文字檔處理器.....	189
複製、匯入和重設文字檔.....	190
瞭解複製文字功能.....	190
瞭解匯入處理.....	190
必備條件.....	190
用於複製、匯入和重設文字檔的畫面格式.....	191
設定文字檔處理器 (P007101) 的處理選項.....	191
複製文字.....	191
匯入文字.....	192
在文字檔處理器中重設文字批次.....	192
清除文字檔處理器中的文字批次.....	192
瞭解清除處理.....	192
用於清除文字批次的畫面格式.....	193
設定清除已處理交易的處理選項 (R007102).....	193
清除文字批次.....	193

附錄 A

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則報表.....	195
JD Edwards EnterpriseOne 財務管理報表：A 至 Z.....	195

JD Edwards EnterpriseOne 名詞解釋.....	197
------------------------------------	-----

索引	207
----------	-----

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

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。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線， 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。

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">• 地址變更生效的日期。• 租賃生效的日期。• 價格生效的日期。• 貨幣匯率生效的日期。• 稅率生效的日期。

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 財務管理應用程式基本原則前言

本前言探討：

- JD Edwards EnterpriseOne 產品。
- 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 通訊錄
- JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款
- JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款
- JD Edwards EnterpriseOne 普通會計
- JD Edwards EnterpriseOne 多重貨幣處理
- JD Edwards EnterpriseOne 稅務
- JD Edwards EnterpriseOne 固定資產
- JD Edwards EnterpriseOne 工作成本

本導入手冊中使用的常用欄位

科目號碼

輸入總帳的科目。您可以使用下列其中一種格式的科目號碼：

- 1：結構化科目（業務單位、會計科目、子目）。
- 2：25 位數非結構化科目號碼。
- 3：8 位數短科目 ID 號碼。
- 4：簡碼。

您在「普通會計常數」(P0000) 程式中定義科目格式。

可用折扣

顯示在交易付款時應該從總金額中扣除的發票或傳票付款項目的金額。系統會以為交易輸入的付款條件為基礎，來計算折扣金額。

注意： 若系統計算折扣，請驗證其核銷於指定的付款項目。通常，總金額中的運費、營業稅及人力費用不適合給予折扣。

到期日	<p>在「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」中，會顯示淨付款的到期日。</p> <p>在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」中，會顯示付款應收到折扣的日期或 (如果未提供折扣) 淨到期日。</p> <p>系統會根據已輸入的付款條件來計算到期日，您也可以手動輸入。如果您輸入負值的傳票或發票 (借項或貸項憑單)，則不論輸入什麼付款條件，系統會使用總帳日期作為到期日。主檔業務函數中的處理選項 (適用於傳票的 P0400047 及適用於發票的 P03B0011) 控制系統如何計算借項和貸項憑單的到期日。</p>
總帳沖銷	<p>輸入一代碼，決定在您過帳發票或傳票時系統用來作為沖銷的貿易科目。為了尋找貿易科目，系統會把您輸入的值連接到自動分錄設定項目 RC 或 PC。比方說，如果您輸入 TRAD，系統會搜尋自動分錄設定項目 RCTRAD (應收帳款) 或 PCTRAD (應付帳款)。</p> <p>您可以指定最多四個英數字元來代表總帳沖銷，如果您輸入多重貨幣交易，您也可以指定三個字元的貨幣代碼。然而，您必須設定對應的「自動分錄設定」料品供系統使用，否則系統會忽略總帳沖銷，並使用為指定公司之自動分錄設定項目 PC 或 RC 所設定的科目。</p> <p>若您在客戶或供應商記錄的「總帳沖銷」欄位中設定預設值，系統會在輸入交易期間使用該值 (除非您置換該值)。</p> <hr/> <p>注意：請勿使用代碼 9999。此代碼保留給過帳程式使用，而且表示不建立沖銷。</p> <hr/>
總金額	輸入指定發票或傳票付款項目總金額的金額。視稅別代碼而定，總金額可能包含稅額。在套用付款時，系統不會減少總金額。當交易作廢時，系統會清除此欄位。
分類帳類型與 LT	輸入使用者定義碼檔案 09/LT 中的一個代碼，來指定分類帳的類型，如 AA (實際金額)、BA (預算金額) 或 CU (外幣金額)。您可以在「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統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。
明細層級	<p>輸入一個數字來彙總及分類總帳科目。「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」系統中的過帳科目使用。其他層級範例如下：</p> <p>3：資產、負債、收入與費用。</p> <p>4：流動資產、固定資產、流動負債等等。</p> <p>5：現金、應收帳款、庫存、薪資等等。</p> <p>6：零用金、銀行存款、貿易應收帳款等等。</p> <p>7：零用金 - 達拉斯、零用金 - 休斯頓等等。</p> <p>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。</p>
未結金額	顯示未付款的發票或傳票付款項目的金額。
付款項目與付款項目	顯示號碼，識別傳票或發票的付款項目。系統會指派付款項目號碼。若傳票或發票有多重付款項目，則會循序編號。

付款條件與預設付款條件	<p>輸入指定付款條件的代碼，包括折扣到期日前付清發票或傳票之可用折扣百分比。使用空白代碼，以指出最常使用的付款條件。您可在「付款條件修訂」畫面格式上定義每個付款條件類型。付款條件的範例包含：</p> <p>空白：淨 15 天。</p> <p>001：1/10 淨 30 天。</p> <p>002：2/10 淨 30 天。</p> <p>003：每個月 10 號到期。</p> <p>006：貨到付款。</p> <p>付款條件代碼列印在客戶的發票上。</p>
付款狀態	<p>輸入使用者定義碼檔案 00/PS 中的代碼，指出傳票或發票的目前付款狀態。代碼範例包括：</p> <p>A：核准付款但尚未付款。</p> <p>H：暫停，待核准。</p> <p>P：已付款。</p> <hr/> <p>注意： 有些付款狀態代碼為內建。</p> <hr/>
過帳代碼	<p>顯示系統用來決定交易是否可用於過帳程序的代碼。共有下列值：</p> <p>空白：未過帳。</p> <p>D：已過帳。</p> <p>P：已過帳或過帳中。視交易類型而定，過帳代碼具有不同意義。如果代碼指派給 F0911 交易，它表示過帳狀態。如果代碼指派給任何其他交易，它表示系統嘗試過帳記錄，但因為發生錯誤而失敗。</p>
過帳檢查代碼	<p>輸入一個控制總帳過帳及帳戶餘額更新的代碼。您可以指定總帳過帳代碼給每一個帳戶。共有下列值：</p> <p>空白：允許交易過帳至業務單位。對每一個帳戶交易，以詳細格式過帳明細帳。不需要明細帳分錄。</p> <p>B：只允許過帳至以 B 或 J 開頭的預算分類帳類型。</p> <p>I：暫停科目。不允許過帳。</p> <p>K：允許交易過帳至業務單位。然而，原始預算會被鎖定，需要有變更單才能變更預算。</p> <p>L：所有交易都需要明細帳和類型。請以詳細格式為每個科目過帳明細帳。</p> <p>M：僅機器產生的交易。過帳程式會建立沖銷。</p> <p>N：非過帳交易。不允許交易過帳或帳戶餘額更新。在「工作成本」系統中，您仍然可以過帳預算數量。</p> <p>P：不允許交易過帳至業務單位。可清除工作。</p> <p>S：所有交易都需要明細帳和類型。請以摘要格式為每個交易過帳明細帳。此代碼對預算分錄程式無效。</p>

U：所有交易都需要單位數量。

X：所有交易的明細帳和類型必須空白。不允許帳戶的明細帳分錄

服務/稅務日期	輸入您購買商品或服務的日期，或您負擔納稅責任的日期。若此欄位留白，系統會根據「發票分錄業務函數主檔處理選項」(P03B0011) 和「傳票分錄業務函數主檔處理選項」(P0400047) 的處理選項設定來顯示它。
明細帳	輸入一個代碼，在總帳科目中識別詳細的輔助科目。明細帳可為設備料號或通訊錄號碼。
明細帳類型	輸入對應至明細帳的明細帳類型。
子目	輸入會計科目的子集合。子目包括會計科目之會計活動的明細記錄。
稅別	輸入使用者定義碼檔案 00/EX 中的代碼，它控制系統用來計算稅額和總帳分配金額的演算法。系統會使用稅別代碼來搭配稅率區域與稅務規則，以決定如何計算稅金。每一筆交易付款項目可使用不同的稅別代碼加以定義。
稅額	<p>輸入稅務機關所徵收及應付給稅務機關的金額。它是加值稅、使用稅和營業稅 (PST) 的總合。</p> <p>若此欄位留白，系統會根據「應稅金額」、「稅率/稅區」和「稅別代碼」欄位及定義的稅則來計算稅額。</p> <p>輸入稅額時，若金額不同於「稅率/稅區」欄位中所計算的金額，您可能會收到警告訊息。此警告不會防止您完成輸入。</p>
應稅金額	<p>輸入要徵收之稅額。</p> <p>您可以在此欄位中輸入金額，讓系統為您計算稅額，或者，您可以在「稅額」欄位中輸入金額。如果您在「應稅金額」欄位中輸入金額，系統會根據稅則來驗證它。</p>
稅區與稅率/稅區	輸入識別具有共同稅率與稅務分配之稅區或地理區域代碼。系統會根據「稅區」檔案 (F4008) 來驗證您輸入的代碼。當您建立發票或傳票時，系統會使用稅率區域搭配稅別代碼與稅務規則，來計算稅額和總帳分配額。

第 1 章

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則入門

本章探討：

- 「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則」概述。
- 「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則」導入。

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則概述

通常，公司會使用某種形式的財務應用程式來成功管理其財務活動。財務活動包括在公司各部門之間分配收入和支出、沖銷公司間交易、調節帳戶餘額、預測未來期間的預算，以及比對實際活動來複查這些預算。

Oracle 的「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」系統提供多樣化、具成本效益又節省時間的解決方案，來管理您的財務資訊。您可以使用構成「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」系統的一些系統，來追蹤財務使用者一般所共用的資訊。

「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理基本原則」提供 JD Edwards EnterpriseOne 財務應用程式之間共用的設定和使用資訊。

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則導入

本節概述導入「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」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，包含安裝手冊及疑難排解資訊。這些資源的完整清單列於 *About This Documentation* 的前言中，包含可以在何處找到最新版的資源之資訊。

如需導入 JD Edwards EnterpriseOne 系統的「快速入門」解決方案的相關資訊，請參閱可用的說明文件。

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 財務管理」系統全域導入步驟：

步驟	參照
1. 設定公司、會計日期模式和業務單位。	第 3 章「設定組織」 ，第 9 頁
2. 設定會計科目表。設定科目、明細帳、模型科目表和替代科目表。並指派第 3 總帳科目號碼、將科目複製到業務單位、動態建立科目、轉換科目及修訂組織結構。	第 6 章「建立會計科目表」 ，第 43 頁
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>

導入步驟

下表列出「JD Edwards EnterpriseOne 財務管理」系統的導入步驟：

步驟	參照
1. 設定批次核准及過帳安全性。	第 2 章「設定批次批准和過帳權限」 ，第 3 頁
2. 設定系統下一編號。	第 4 章「設定下一編號」 ，第 29 頁
3. 設定自動分錄設定 (AAI)。	第 8 章「設定自動分錄設定」 ，第 81 頁
4. 設定公司間結算。	第 10 章「設定公司間結算」 ，第 99 頁
5. 設計標準和進階付款條件。	第 12 章「設定付款條件」 ，第 119 頁
6. 設定「傳票輸入業務函數主檔」(P0400047)、「標準傳票輸入」(P0411)和「傳票比對」(P4314)程式的收款時支付處理選項。	第 13 章「設定收款時支付處理」 ，第 131 頁
7. 設定輔助資料類型。	第 16 章「設定輔助資料」 ，第 149 頁

第 2 章

設定批次批准和過帳權限

本章探討如何：

- 依系統設定管理核准。
- 依系統設定批次權限。
- 設定核准和權限管制使用者。
- 設定批次核准和過帳的工作流程。

依系統設定管理核准

您可以選擇是否在批次過帳之前由管理者核准每一個交易批次。您可以針對應收帳款、應付帳款和總帳而不針對特定公司設定管理核准。

本節討論如何設定經理人員核准批次。

用來依系統設定管理核准的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
系統設定	W0000A	<ul style="list-style-type: none"> • 應收帳款設定 (G03B41)，應收帳款常數 • 應付帳款設定 (G0441)，應付帳款常數 • 普通會計設定 (G0941)，普通會計常數 	選取要設定批次管理核准的系統。
應收帳款常數	W0000D	在「系統設定」畫面格式上，按一下「應收帳款常數」。在「處理應收帳款常數」畫面格式上，於「公司」欄位中輸入 00000。按一下「尋找」，然後按一下「選取」。	設定「應收帳款」系統的批次管理核准。
應付帳款常數	W0000E	在「系統設定」畫面格式上，按一下「應付帳款常數」。	為「應付帳款」系統設定批次的管理核准。
普通會計常數	W0000B	在「系統設定」畫面格式上，按一下「普通會計常數」。	設定「普通會計」系統的批次管理核准。

設定批次的經理人員核准

存取「應收帳款常數」、「應收帳款常數」、「應付帳款常數」或「普通會計常數」畫面格式。

普通會計常數

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

☐ 需要批次控制
 ☐ 經理人員核准輸入
 ☒ 允許 PBCO 過帳
 ☒ 允許無效科目

短號碼識別符號 *

 BU.Object.Sub 識別符號

 第 3 總帳科目號碼識別符號 /

 科目分隔字元 .

公司間結算

 * 手動公司間結算

多重貨幣轉換 (Y, N, Z) Y

☐ 允許多重貨幣公司間交易

「普通會計常數」畫面格式

經理人員核准輸入

如果需要經理人員核准批次，請選取此核取方塊。系統會指派「待處理」狀態給批次，批次必須經過經理人員核准之後才能過帳。

如果您未選取此核取方塊，系統會指派「已核准」狀態給批次，且該批次不需要經理人員核准就可以過帳。

依系統設定批次權限

本節討論如何設定批次權限。

用來依系統設定批次權限的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
批次核准/過帳權限常數	W00241A	總帳進階與技術操作 (G0931)，批次核准/過帳權限常數	依系統設定批次權限及批次複查權限。 若要列印顯示批次權限的核准或限制的使用者名稱的清單，請從「批次核准/過帳權限常數」畫面格式的「報表」選單中選取「批次權限報表」。

設定批次權限

存取「批次核准/過帳權限常數」畫面格式。

批次核准/過帳權限常數 - 批次核准/過帳權限常數

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 報表(P) 工具(T)

☐ 總帳批次權限

☐ 應付帳款批次權限

☐ 應收帳款批次權限

☐ 批次複查權限

「批次核准/過帳權限常數」畫面格式

總帳批次權限、應付帳款
批次權限與應收帳款批
次權限

選取對應的核取方塊，以便在「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」、「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」或「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統中啟動批次權限檢查。當您核准及過帳特定系統的批次時，系統會執行此檢查。

在啟動批次權限檢查之後，您必須為權限管制使用者及核准使用者設定權限。

批次複查權限

若要限制未獲授權的使用者使用「普通日記帳複查」程式檢視不屬於他們的批次，請選取此核取方塊。

設定核准及權限管制使用者

本節概述核准及權限管制使用者，並探討如何：

- 設定核准使用者。

- 設定權限管制使用者。

瞭解核准及權限管制使用者

若要在過帳批次之前由管理階層核准每一個交易批次，您必須設定兩種使用者類型：

- 已核准：可為權限管制使用者核准及過帳批次的使用者。
- 權限管制：受限制而無法核准及過帳批次的使用者。

用來設定核准及權限管制使用者的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
批次核准/過帳權限常數	W00241A	總帳進階與技術操作 (G0931)，批次核准/過帳權限常數	依系統設定批次權限及批次複查權限。
使用者核准	W00241F	在「批次核准/過帳權限常數」畫面格式上，從「畫面格式」選單中選取「使用者核准」。在「處理使用者核准」畫面格式中，按一下「新增」。	設定核准使用者。
權限管制使用者	W00241J	在「批次核准/過帳權限常數」畫面格式上，從「畫面格式」選單中選取「權限管制使用者」。在「處理權限管制使用者」畫面格式上，按一下「新增」。	設定限制使用者。

設定核准使用者

存取「使用者核准」畫面格式。

「使用者核准」畫面格式

使用者核准與權限管制使用者

輸入獲授權為一組權限管制使用者核准及過帳批次的人員之使用者 ID。權限管制使用者受限制而無法核准及過帳批次。

如果某人員擁有核准及過帳所有使用者批次的權限，請在「權限管制使用者」欄位中輸入 *ALL，而不必個別識別每一位使用者。

設定權限管制使用者

存取「權限管制使用者」畫面格式。

權限管制使用者與使用者核准

輸入受限制而無法核准及過帳批次的使用者的通訊錄號碼。

在「使用者核准」欄位中輸入獲授權為權限管制使用者核准及過帳批次的人員之使用者 ID。

設定批次核准及過帳的工作流程

本節討論如何設定核准及過帳批次的工作流程。

設定核准及過帳批次的工作流程

若要從工作中心核准批次或核准及過帳批次，您必須先在適當的工作流程處理中識別核准經理人員。在輸入每一個交易批次之後，核准者會收到工作流程通知，告知批次已準備好進行核准。視您選取的工作流程處理而定，會核准批次，或核准並自動提交並由工作中心直接過帳。此外，輸入批次的員工會收到已核准批次的通知。

系統同時使用工作流程處理與「批次核准/過帳權限常數」程式 (P00241) 來決定接收工作流程訊息的人員。因為系統只傳送工作流程訊息給工作流程收件者，所以請將設定為核准使用者的員工也設定為工作流程處理中的收件者。

注意：設定為核准使用者的員工仍然可以從適當的批次複查程式核准批次。

以下這些工作流程處理可用於核准批次：

- JDEBCHAPR：核准日記帳分錄批次 (批次類型 G)。
- JDEVBCHAPR：核准傳票批次 (批次類型 V)。

每一個工作流程處理有兩個版本：

- 版本 1：僅核准批次。
- 版本 2：核准及過帳批次。

若要設定系統使用工作流程來核准及過帳批次：

- 啟動 JDEBCHAPR 或 JDEVBCHAPR 處理的版本 1 或 2。
- 在收件者規則中設定核准經理人員。
- 設定使用者可使用「佇列權限」程式 (P01135) 檢視的訊息佇列。

第 3 章

設定組織

本章概述組織設定，並探討如何：

- 設定會計日期模式。
- 設定公司。
- 設定業務單位。
- 設定組織結構。

注意： 巴西、智利、秘魯、波蘭和俄國組織的國家/地區特定設定。

瞭解組織設定

在您使用「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統之前，必須先設定組織的基本結構，包括：

- 會計日期模式

會計日期模式代表公司會計年度的開始日期，以及當年每一段期間的結束日期。您可為組織內的每個公司設定會計日期模式。設定公司前必須先設定會計日期模式。

- 公司

公司為需要資產負債表的組織實體。公司的設定包括輸入如公司名稱、公司會計日期模式及該會計年度的開始日期等資訊。

- 業務單位

業務單位是「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統的基本科目結構的一部分。它們是組織中最低報告層級，您需在該層級記錄資產、負債、權益、收入和費用。

設定會計日期模式

本節概述會計日期模式設定，並探討如何設定會計日期模式。

瞭解會計日期模式設定

會計日期模式代表會計年度的開始日期，以及當年每一個期間的結束日期。總帳必須要有與組織內的每一個公司相關聯的行事曆或會計模式。若您的公司有不同的年終日期，則可有多個會計模式。

當您輸入交易時，系統會使用每一筆交易的總帳日期來決定應在公司會計模式的哪一個期間過帳。比方說，如果 2008 會計年度是從 7 月到 6 月，則期間 01 的結束日期是 2008 年 7 月 31 日。交易會過帳到「科目餘額」檔案 (F0902) 中的期間。

系統使用第一個期間 (期間 1) 的最後一天來決定所有處理的會計年度，這些處理包括財務報表和含有可讓您指定會計年度的處理選項的所有報表。比方說，如果會計年度為 2008 年 7 月到 2009 年 6 月，且期間 1 的結束日期為 2008 年 7 月 31 日，則會計年度為 2008。

您可使用一般會計日期模式 (系統自訂，以字母 R 表示) 或定義您自己的模式 (以字母 A - N 表示)。一般模式包括 14 個期間：

- 12 期間會計

此會計類型每個月含有一個期間。

- 13 期間會計

此會計類型每個月含有一個期間，外加一個僅用於調整的期間。

- 14 期間會計

此會計類型每個月含有一個期間，外加兩個僅用於調整的期間。

- 4-4-5 期間會計

此會計類型將會計年度分為四個季，每季有 13 週 (4+5+5=13 週)。零售產業通常使用此日期模式，以比較具有完全相同長度的會計期間。28、30 或 31 天的月份長度各不相同，因此無法提供精確的比較基礎。

欲確保交易過帳至正確的會計期間，請遵守這些指導方針：

- 請為每個會計年度設定會計期間，包括應過帳預算輸入的未來年度與應載入餘額的前年度。

系統不會自動建立會計日期模式。

- 確保特定模式內的期間結束日期中沒有差距存在。

例如，您不應設定 6 月 1 日到 6 月 30 日，和 7 月 15 日到 7 月 31 日。

- 第一次設定會計模式時，請定義每個模式代碼的前年度、目前年度和下一年度。

- 確保每一個期間內 (甚至包括額外審核調整期間) 至少有一天不在其他任何期間之內。

下列期間號和期間結束日期指示將期間 13 和 14 設定為特殊審核調整期間的方法：

- 11 (2008 年 11 月 30 日)
- 12 (2008 年 12 月 29 日)
- 13 (2008 年 12 月 30 日)
- 14 (2008 年 12 月 31 日)

若您不使用期間 13 和 14 作為審核調整期間，可將同一期間結束日期指派給期間 12、13 和 14。

設定了公司的會計日期模式之後，您可以將該模式指派到其他公司。如果您的所有公司都使用相同的會計日期模式，可設定一次會計日期模式，然後將它指派給所有公司。您必須先為公司設定會計日期模式才可設定公司。毋須指定公司即可設定會計日期模式。

您不可在較短的會計年度中，定義一個以上的會計日期模式。例如，若您定義 2008 年期間 1 結束於 2008 年 1 月 7 日，2009 年期間 1 結束於 2008 年 12 月 31 日，系統會將這兩個日期視為會計年度 2008。

若非重組您的公司，通常不該變更會計日期模式。若模式代碼與會計年度同時存在於「公司常數」檔案 (F0010) 中，則您無法刪除會計日期模式。

您可設定本會計年度、前一會計年度、及下一會計年度之會計日期模式。

會計日期模式儲存於「日期會計模式」檔案 (F0008) 中。

用來設定會計日期模式的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理會計日期模式	W0008B	組織和會計設定 (G09411)，公司名稱和號碼 在「處理公司」畫面格式上，從「畫面格式」選單中選擇「日期模式」。	複查日期模式清單。
設定會計日期模式	W0008A	在「處理會計日期模式」畫面格式上，按一下「新增」。	設定會計日期模式。

設定會計日期模式

存取「設定會計日期模式」畫面格式。

公司名稱與號碼 - 設定會計日期模式

確定(O) 取消(L) 工具(T)

會計日期模式 *

會計年度開始日期 *

期間	結束日期	期間	結束日期
1 *	<input type="text" value="06/30/2005"/> 	8	<input type="text" value="01/31/2006"/>
2	<input type="text" value="07/31/2005"/>	9	<input type="text" value="02/28/2006"/>
3	<input type="text" value="08/31/2005"/>	10	<input type="text" value="03/31/2006"/>
4	<input type="text" value="09/30/2005"/>	11	<input type="text" value="04/30/2006"/>
5	<input type="text" value="10/31/2005"/>	12	<input type="text" value="05/31/2006"/>
6	<input type="text" value="11/30/2005"/>	13	<input type="text" value="05/31/2006"/>
7	<input type="text" value="12/31/2005"/>	14	<input type="text" value="05/31/2006"/>

「設定會計日期模式」畫面格式

會計日期模式

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 4-4-5 的特殊代碼 (從字母 A 至 N)、13 期間會計，或您環境專屬的任何其他日期模式。R 為預設模式，可識別一般行事曆模式。

會計年度開始日期

輸入會計年度的第一天。

期間結束日期

對於 12 期間會計，請輸入該模式 12 個期間的月份結束日期。

對於 13 期間會計，請輸入該模式 13 個期間的結束日期。如果會計年度結束於 2008 年 12 月 31 日，請輸入 2008 年 12 月 30 日作為期間 12

的結束日期，然後輸入 2008 年 12 月 31 日作為期間 13 的結束日期。期間 13 是您可用來輸入任何調整的期間。

對於 14 期間會計，請輸入該模式 14 個期間的結束日期。若會計年度結束日期為 2008 年 12 月 31 日，則輸入 2008 年 12 月 29 日作為期間 12 的結束日期，輸入 2008 年 12 月 30 日作為期間 13 的結束日期，輸入 2008 年 12 月 31 日作為期間 14 的結束日期。您可以使用期間 13 和 14 來輸入任何調整。

對於 4-4-5 期間會計，請輸入 4-4-5 週模式。例如，假設期間 1 的結束日期代表自 1 月 1 日起第 4 週的結束日期。週期 2 的結束日期代表自 1 月 26 日起第 4 週的結束日期，週期 3 的結束日期代表自 2 月 23 日起第 5 週的結束日期。這三個期間構成 4-4-5 週期間。

設定公司

本節概述公司設定，並探討如何設定公司。

瞭解公司設定

公司為需要資產負債表的組織實體，且包含：

- 公司名稱。
- 日期模式。
- 會計年度的開始日期。
- 會計期間數。
- 「普通會計」、「應付帳款」與「應收帳款」的目前期間。

您必須使用「公司名稱和號碼」程式 (P0010)，設定組織內的每一家公司及預設公司 00000。除了使用此程式設定公司之外，您還必須在「JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄」系統中設定除了公司 00000 以外的所有公司。當您指派公司的通訊錄號碼時，可使用下列任一方法：

- 對公司及其通訊錄號碼使用相同號碼。(這是建議的方法)。
- 使用「公司設定」畫面格式上的「公司地址號碼」欄位，將公司號碼與另一個通訊錄號碼進行交互參照。

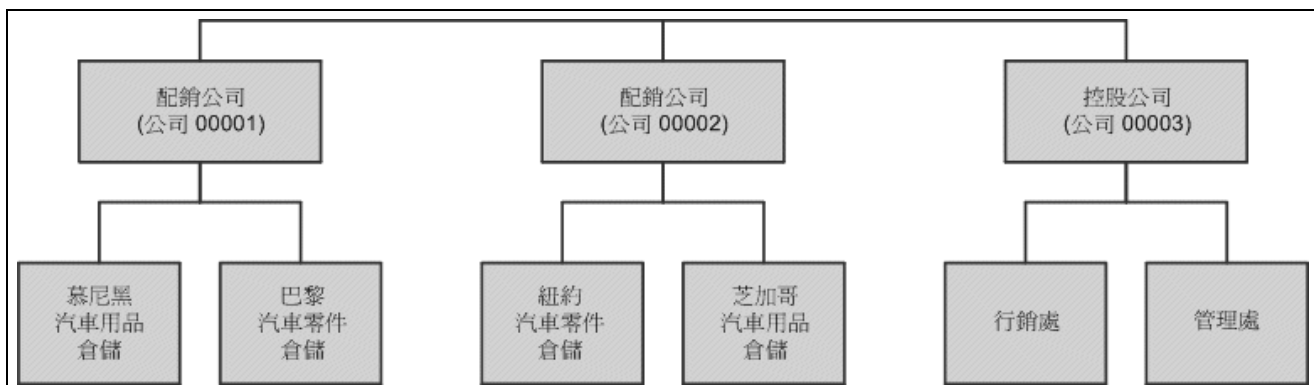
比方說，如果您在「公司名稱和號碼」程式中將 Mars Distribution 設定為公司 6000，則也應在「JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄」系統中將通訊錄號碼 6000 設為 Mars Distribution。若因號碼 6000 已使用過，所以您必須使用通訊錄號碼 6001 的話，請在「公司設定」畫面格式的「公司地址號碼」欄位中為公司 6000 輸入 6001。

系統不使用公司 00000 輸入交易。公司 00000 控制下列各項：

- 出現在所有報表頂端的公司名稱。
- 自動分錄設定 (AAI) 的預設值。
- 線上查詢程式的預設報告期間。

您設定公司後，可建立業務單位並將它們指派給公司。

此範例顯示公司與業務單位之間的關係：



三個公司與業務單位

系統於「公司常數」檔案 (F0010) 中維護公司資訊。

公司可以為非法定實體。比方說，如果您需要處、區域或商店層級的資產負債表，則可將這類實體設定為公司。此設定提供作為較低層級之報告與會計用途。您可以透過報表上的業務單位種類代碼和資料選擇來合併這些「非公司」，以進行真實實體報告。

注意：若您變更公司資訊，如變更目前期間，由於常數設定會在您退出並重新啟動系統後生效，因此您必須登出系統再重新登入。

用來設定公司的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
公司設定	W0010B	組織和會計設定 (G09411)，公司名稱和號碼在「處理公司」畫面格式上，按一下「新增」。	設定公司。

設定公司

存取「公司設定」畫面格式。

公司	請輸入識別特定組織、資金或其他報告實體的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 檔案中，且必須識別一個含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。 您可以使用公司 00000 作為預設值 (如日期與「自動分錄設定」)。您無法在交易分錄上使用公司 00000。
會計日期模式	輸入指定會計日期模式的值。若此欄位留白，系統將使用預設值 R。 (JPN) 日本的公司必須在此欄位中輸入 J。
期間數	輸入數字以決定年度預算和固定資產折舊的正常會計期間數。若此欄位留白，系統將使用預設值 12。 在預算作業中，若未定義預算模式代碼，則會使用此值，將年度預算分攤為每一個會計期間相同金額。

如果「折舊資訊」代碼不是 C，系統會將年度金額除以正常期間數，來計算每一個會計期間的折舊。(當折舊金額是根據美國國稅局 (IRS) 針對 12 個會計期間提供的每月檔案來計算時，系統會使用折舊代碼 C)。

注意：如果您有 12 個會計期間，但您使用第 13 個期間進行審核調整，則正常期間數為 12。

目前期間	輸入數字 1 - 14，以識別目前的會計期間。若此欄位留白，系統將使用預設值 1。若要必要，系統會在此欄位中使用此數字來產生錯誤訊息，例如 PBCO (結帳前過帳) 及 PACO (結帳後過帳)。 您可以將「普通會計」的目前期間設為在「應付帳款」與「應收帳款」目前期間之前，而非之後。 (JPN) 日本的會計年度開始於 4 月。
會計年度開始	輸入會計年度的第一天。
公司地址號碼	如果公司的通訊錄號碼與公司號碼不同，請在此欄位中輸入一值。此欄位包含來自「JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄」系統的公司號碼。
目前期間	輸入目前期間的值。若此欄位留白，系統將使用預設值 1。
會計年度開始	輸入代表會計年度開始的值。若此欄位留白，系統將使用您在「普通會計」標題下的「會計年度開始」欄位中輸入的年度。
報告期間	輸入指定報告期間的值。使用此欄位指定不同於實際會計期間的預設財務報表日期。因為財務報表的準備工作通常會比帳冊實際結帳落後，所以您可以不必完成所有財務報表就結算月份。 透過變更此欄位中的值，您就可以產生任何期間前的財務報表。
報告年度	輸入指定報告年度的值。共有下列值： 00 - 99：特定會計年度。 空白：目前會計年度 (財務報表日期)。 *：所有會計年度。 -9 到 -1：前會計年度 (相對於財務報表日期)。 +1 到 +9：未來會計年度 (相對於財務報表日期) 若此欄位留白，系統將使用您在「普通會計」標題下的「會計年度開始」欄位中輸入的年度。

設定業務單位

本節概述業務單位設定，並探討如何：

- 設定業務單位。
- 修訂業務單位。
- 翻譯業務單位。

瞭解業務單位設定

設定組織的公司之後，您必須設定每一個公司的業務單位。業務單位是「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統基本科目結構的一部分，代表交易影響組織之處，例如倉儲或商店。它們是組織中最低報告層級，您需在該層級記錄資產、負債、權益、收入和費用。

通常第一次設定「普通會計」系統時會設定業務單位。但是，若公司結構變更，則需同時設定新的業務單位。

資產負債表科目（資產、負債及權益帳戶）通常與資產負債表業務單位相關聯。通常資產負債表業務單位號碼與公司號碼相同。例如，公司 00100 的資產負債表業務單位應為 100（業務單位之前不需輸入 0）。如果公司號碼和資產負債表業務單位不同，當您結算會計年度時應該注意特殊考量。

業務單位為英數字欄位，可填入專屬的 12 個字元。以下這些特性適用於業務單位：

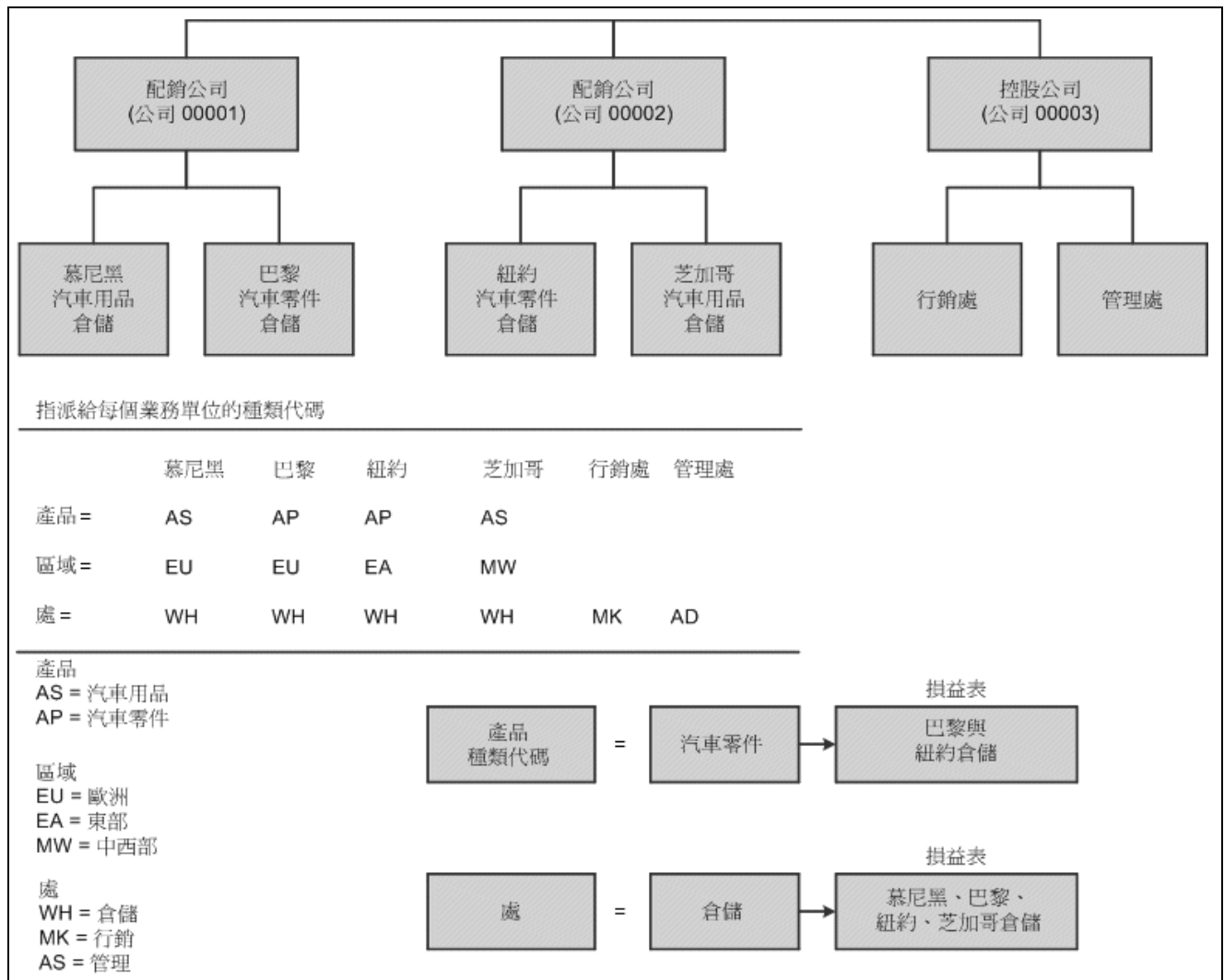
- 業務單位只能指派給一個公司。
- 一個公司可以有多個業務單位。
- 每個公司的資產負債表都至少要有一個業務單位。
- 業務單位是損益表的基準（您追蹤收入和費用的層級）。

系統在「業務單位主檔」（F0006）中維護業務單位資訊。

業務單位種類代碼

使用種類代碼來說明您的組織結構並將業務單位以多達 30 種不同的方法分組。業務單位的種類代碼可提供更高層級（累加）或選擇性的報表。

在此範例中，業務單位按照產品、區域和處來分組：



業務單位種類代碼

種類代碼擁有位置區分特性。以下範例顯示三個專屬的種類代碼：

- M_ _
- _M_
- _ _M

以此範例而言，輸入字元時您必須在正確位置留空白，以存取正確的种类代碼。

定義種類代碼並設定業務單位後，您需要將種類代碼指派至每一個業務單位。

業務單位翻譯

若您以多語言環境作業，您可翻譯業務單位說明。系統使用的說明會對應到針對每一位使用 JD Edwards EnterpriseOne 軟體的使用者指定的語言。比方說，如果某位法語使用者存取有法文翻譯的業務單位，則其說明將以法文而非基準語言顯示。

系統將業務單位翻譯資訊儲存於「業務單位替代說明主檔」(F0006D) 中。您檢視的已翻譯業務單位只能來自從 F0006D 檔案存取文字的程式和報表。您無法直接從「修訂單一業務單位」程式 (P0006) 或「按業務單位之科目」程式 (P0901) 檢視翻譯的業務單位。

您可使用模型業務單位，以備選語言輸入科目說明，而不必手動翻譯每一個業務單位。您也可以翻譯自動分錄設定及使用者定義碼 (UDC) 的說明。

欲複查您翻譯的業務單位並驗證翻譯，請列印「業務單位翻譯報表」(R00067)。根據您設定的報表「語言喜好設定」處理選項，此報表顯示基準語言及一種或所有備選語言。

用來設定業務單位的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理業務單位	W0006B	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂業務單位 若要依公司列印「業務單位報表」(R0006P)，請從「報表」選單中選取「列印業務單位」。	複查業務單位清單及列印報表。
修訂業務單位	W0006A	在「處理業務單位」畫面格式上，按一下「新增」。 欲查閱或修訂業務單位的通訊錄記錄，請從「畫面格式」選單中選取「通訊錄」。	設定及修訂業務單位。指派種類代碼至業務單位
修訂多個業務單位	W0006F	在「處理業務單位」畫面格式上，從「列」選單選取「修訂多個業務單位」。	變更多個業務單位。
翻譯業務單位說明	W00065A	組織與科目設定 (G09411)，翻譯業務單位 在「處理公司」畫面格式上，選取記錄。	翻譯業務單位。務必在用者設定檔中設定語言喜好設定。
複查業務單位延伸說明	W00065C	在「翻譯業務單位說明」畫面格式上，從「列」選單中選取「延伸說明」。 若您新增延伸說明，且在「複查業務單位延伸說明」畫面格式上按一下「確定」，則也必須在「翻譯業務單位說明」上按一下「確定」。若按下「取消」，系統將刪除您的變更。	將更多翻譯文字新增至業務單位說明。
業務單位翻譯	W0006J	在「處理業務單位」畫面格式上選取「翻譯」，然後從「列」選單選取「翻譯單一業務單位」。 如果您不想在 GLG11 或 GLG13 的開始範圍中輸入科目號碼，請輸入與 GLG12 (期末損益科目) 的開始範圍相同的科目號碼。	複雜多種語言的已翻譯業務單位。

設定業務單位

存取「修訂業務單位」畫面格式。

複查與修訂業務單位 - 修訂業務單位

處理業務單位 修訂業務單位

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 上一項 下一項 工具(T)

業務單位 * 1

修訂單一業務單位 其他明細 種類代碼 1-10 種類代碼 11-20 種類代碼 21-30

說明 * Financial/Distribution Company

公司 * 00001 Financial/Distribution Company

明細層級 1

業務單位類型 BS 資產負債表業務單位

明細帳暫停代碼 使用中的明細帳

模型科目/合併

「修訂業務單位」畫面格式

修訂單一業務單位

選取此頁籤。

業務單位

請輸入英數代碼指定業務中欲追蹤其成本的個別實體。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。

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。除連字號外，您不可為業務單位輸入任何特殊符號。

明細層級

輸入代碼，以識別階層中的父系及部屬業務單位之間的關係。最多可使用九個明細層級。「層級 1」的明細資料最粗略，「層級 9」的明細資料最詳盡。

業務單位類型

輸入「使用者定義碼」檔案 00/MC 中的代碼來識別業務單位的分類。

明細帳暫停代碼	<p>輸入「使用者定義碼」檔案 00/SI 中的代碼來指出特定明細帳是否為暫停。共有下列值：</p> <p>空白：明細帳使用中。</p> <p>I：明細帳非使用中。</p> <p>非使用中之明細帳的範例包括已結案的工作、已解聘的員工，或是已處置的資產。如果暫停明細帳又變成使用中，則變更此欄位中的值。</p> <p>若您想要使用檔案中的檔案明細帳資訊，但想要避免交易過帳至「科目餘額」檔案 (F0902) 中的記錄，則輸入 I。</p>
模型科目/合併	<p>輸入指出業務單位或科目類型的代碼。共有下列值：</p> <p>空白：非模型業務單位或科目。</p> <p>M：模型業務單位或科目。</p> <p>C：合併業務單位或科目。這是程式產生 (P10862) 的值。</p>
其他明細	
選取此頁籤。	
稅率/稅區	<p>輸入識別具有共同稅率與稅務分配之稅區或地理區域代碼。系統會根據「稅區」檔案 (F4008) 來驗證您輸入的代碼。當您建立發票或傳票時，系統會使用稅率區域搭配稅別代碼與稅務規則，來計算稅額和總帳分配額。</p>
專案號碼	<p>輸入後續業務單位或專案號碼。</p> <p>後續業務單位指定當原始業務單位已關閉或暫停時可收取成本 (或收入) 之處。例如，當您關閉某業務單位並將所有費用指向後續業務單位時，後續業務單位可用於公司重組。在此情況下，您必須輸入日記帳分錄來轉移現有結餘。</p> <p>專案號碼是用來將全面業務單位內的各個業務單位分組。例如，您可以依專案將工作分組。在此情況下，專案業務單位也可以有科目來追蹤分配至工作的間接費用成本。</p>
過帳檢查	<p>輸入代碼，以指定是否允許交易過帳至業務單位的總帳。共有下列值：</p> <p>空白：允許交易過帳至此業務單位。</p> <p>K：允許交易過帳至此業務單位。原始預算會被鎖定，需要有變更單才能變更預算。</p> <p>N：不允許交易過帳至此業務單位或工作。對於未啟動或已結束的工作，請使用此代碼。</p> <p>P：不允許交易過帳至此業務單位。可清除業務單位。</p>

修訂業務單位

本表格列出與業務單位相關的其他任務和資訊。

任務	說明
修訂業務單位	通常，唯有當下列一或多項陳述符合時，您才需要修訂業務單位： <ul style="list-style-type: none"> • 您欲變更說明。 • 您想要包含其他資訊，特別是業務單位說明要另加說明行。 • 您的公司已重新組織。
刪除業務單位	若業務單位無以下各項，則可將之刪除： <ul style="list-style-type: none"> • 「科目分類帳」檔案 (F0911) 中的記錄。 • 「科目餘額」檔案 (F0902) 中的目前記錄 • 從「科目主檔」(F0901) 中指派的科目。
在多重貨幣環境中變更業務單位	若業務單位與公司之基準貨幣不同，則您無法將某公司之業務單位變更至另一公司。

翻譯業務單位

存取「翻譯業務單位說明」畫面格式。

來源語言	輸入使用者定義碼檔案 01/LP 中的代碼，代表您要翻譯業務單位說明時作為基準的語言。此代碼必須存在於系統層級或使用者喜好設定中。
目標語言	輸入代碼，代表您要翻譯業務單位說明的目標語言。

設定組織結構

本節概述組織結構，列出必備條件，並探討如何：

- 定義組織結構。
- 設定「業務單位結構樹狀目錄檢視」(P0006A) 的處理選項。
- 複查組織結構。
- 重新排列組織結構元件。
- 修訂組織結構內的業務單位。
- 建立生效日期組織結構。
- 設定「建立生效日期業務單位主檔」(R0006S) 的處理選項。
- 修訂生效日期組織結構。

瞭解組織結構

組織結構是用來將業務單位分組以進行報告和分析。利用組織結構，您可以：

- 建立最多含 20 個層級的階層。

每一結構可包含最多 20 層級的種類代碼。

- 使用種類代碼定義階層之層級。

藉由替每一業務單位之已定義種類代碼排序，來建立組織結構。

- 在階層內移動業務單位或業務單位群組。

您可定義多個組織結構作為不同用途，如財務、地理區域及責任報告等。結構可以精簡或複雜，視需要而定。

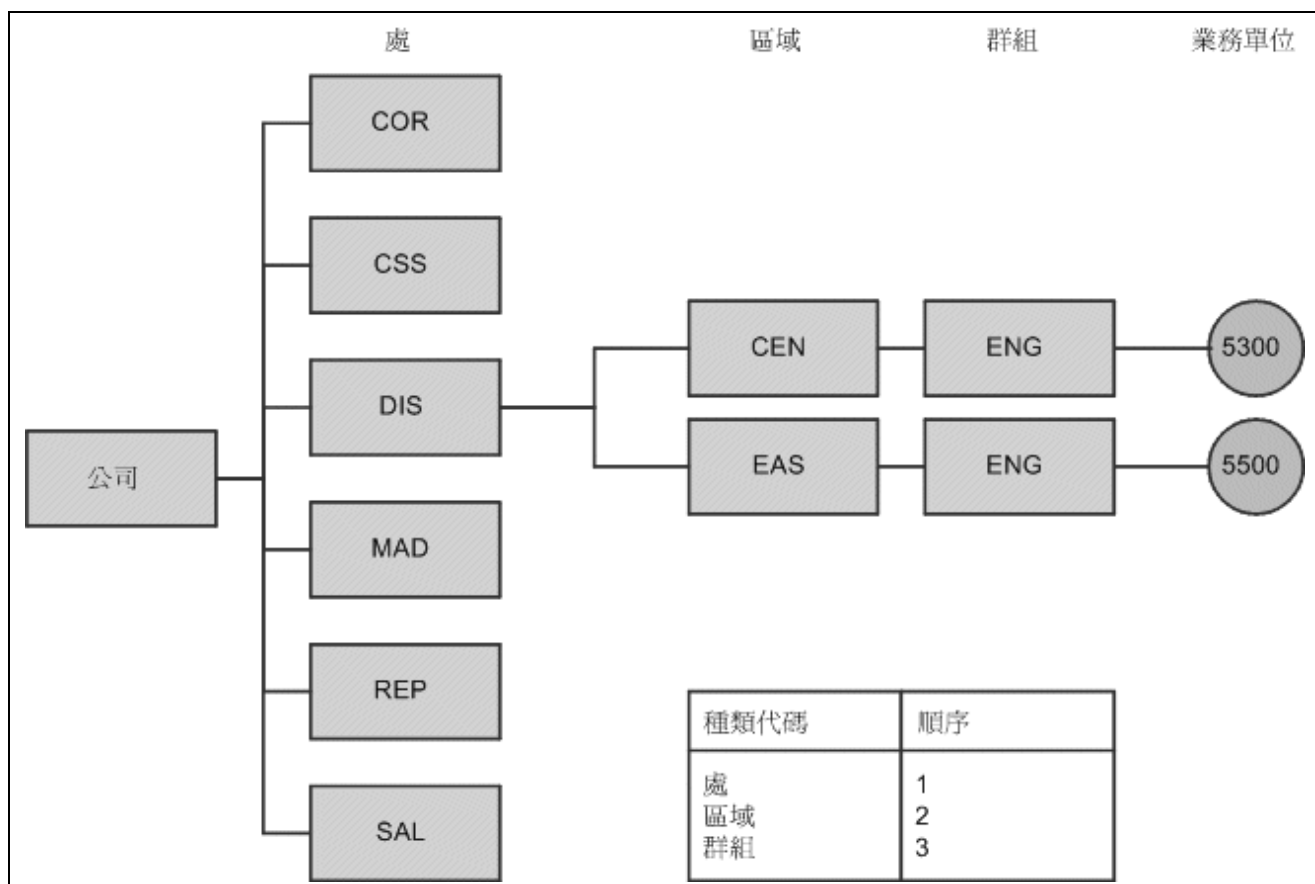
若要定義組織結構，您可以為您設定給業務單位的種類代碼指定順序。此順序決定每一業務單位出現於階層中的位置。此階層不屬於生效日期。您可以定義多個組織結構，並在每一個組織結構內定義不同階層。

您可以使用「業務單位結構定義」程式 (P0050A) 指派順序給業務單位的種類代碼。此程式會更新「結構定義檔」(F0050A)。

在定義組織結構之後，您可以使用「業務單位結構樹狀目錄檢視」程式 (P0006A) 來複查或修訂目前結構，也可以複查或修訂結構的“snapshot”。

例如：組織結構

在此組織結構範例中，處為該階層中最高的層級。區域為第二高之層級，組別為再低一級的層級。結構中某些部分之較低層級未出現於此圖表中。

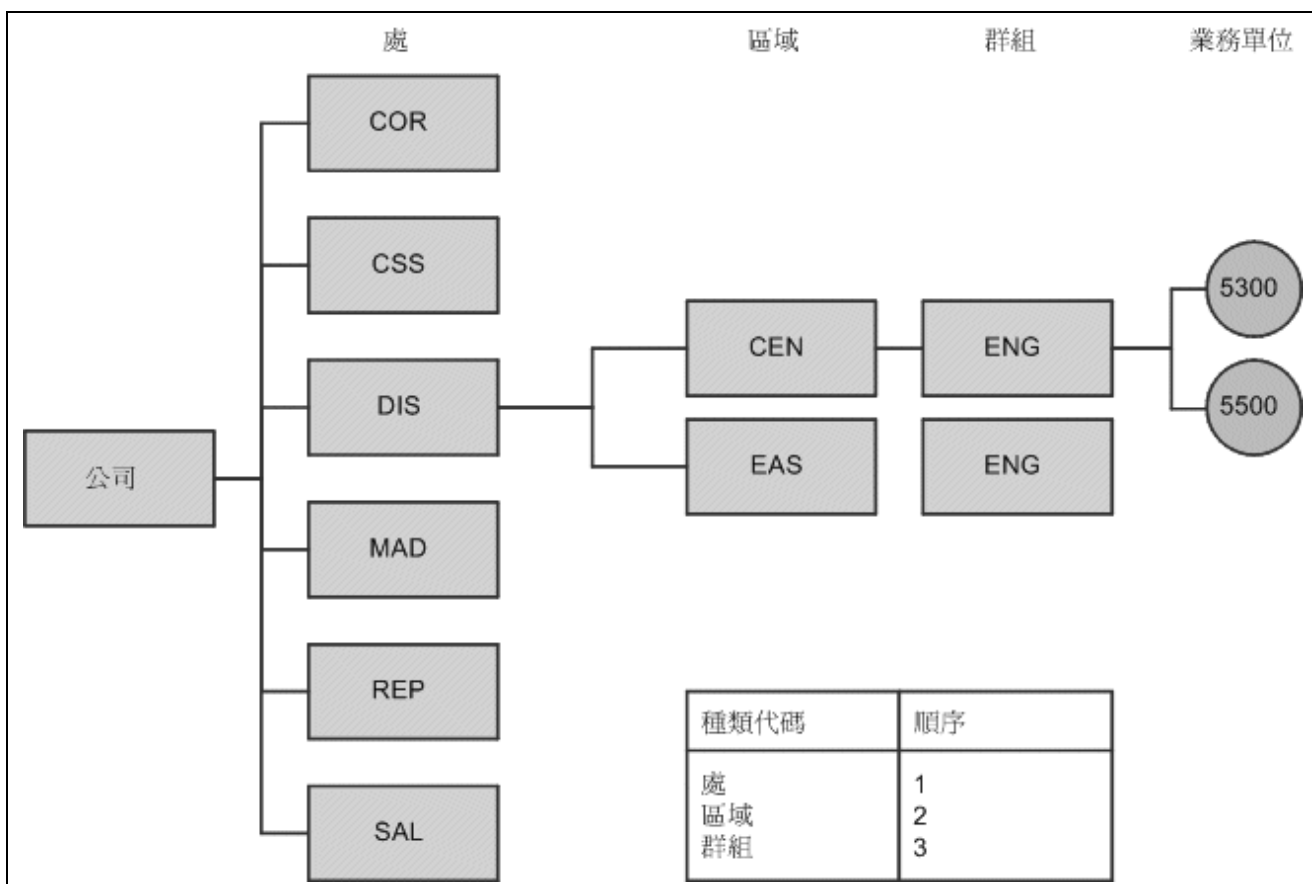


組織結構 1

欲建立此組織結構，您可將順序 1 指派給代表處的種類代碼，將順序 2 指派給代表區域的種類代碼，將順序 3 指派給代表群組的種類代碼。

您可使用樹狀結構格式以展開或收合欲查閱之結構階層。在您收合最低層級之後，「組織結構」畫面格式僅顯示結構的最高層級。結構並未變更。僅變更其顯示於畫面格式的方式。

您也可使用樹狀目錄結構格式以修訂組織結構。以下範例顯示您將「業務單位 5500」從東部區域移至中部區域後的結構。系統將業務單位 5500 的種類代碼的值從東部區域變更為中部，並更新「業務單位主檔」(F0006)。



組織結構 2

生效日期組織結構

生效日期組織結構為某組織結構在特定日期的 snapshot。您可利用生效日期組織結構以依據生效日期複查或報告組織結構。

您可依據以下理由，建立生效日期組織結構：

- 您需要目前結構的 snapshot，因為組織結構將於目前會計年度終了時變更。
結構變更後，您可使用 snapshot 對之前的結構執行財務報告。
- 您可重新排列生效日期組織結構之元件，以建立假設 方案。

注意： 若您建立某組織結構的生效日期 snapshot，您可將 snapshot 用於多地點合併。

使用「業務單位結構樹狀目錄檢視」程式 (P0006A) 複查或修訂樹狀目錄結構格式的生效日期組織結構。若您選擇 snapshot 結構，您可以按生效日期及建立 snapshot 時所指定之版本名稱來識別它。

生效日期組織結構僅可以目前結構為基準。若某結構已不存在，則您無法建立其 snapshot。

建立生效日期組織結構 (或 snapshot) 之後，您可使用「報表設計指導程式」執行生效日期財務報表。

必備條件

在您完成本節中的任務之前，請先執行下列步驟：

- 確定已設定會計科目表。
- 確定已指派種類代碼給業務單位。
- 針對每一個組織結構，決定要用於種類代碼的順序。

用來設定組織結構的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
結構設定	W0050AA	<ul style="list-style-type: none"> • 生效日期組織結構 (G09414)，業務單位結構定義 • 多地點合併設定 (G1042)，業務單位結構定義 在「處理結構」畫面格式上按一下「新增」。	定義組織結構。
組織結構	W0006AC	<ul style="list-style-type: none"> • 生效日期組織結構 (G09414)，業務單位結構樹狀目錄檢視 • 多地點合併設定 (G1042)，業務單位結構樹狀目錄檢視 	複查組織結構、重新排列組織結構元件以及在組織結構內修訂業務單位。
處理業務單位 Snapshot	W0006S1B	生效日期組織結構 (G09414)，複查生效日期業務單位主檔	複查業務單位 Snapshot 版本的清單。
業務單位 Snapshot 複查	W0006S1C	在「處理業務單位 Snapshot」畫面格式上，選取一結構。	複查從生效日期開始的 snapshot 特定版本。
修訂業務單位 Snapshot	W0006S1A	在「業務單位 Snapshot 複查」畫面格式上，選取一業務單位。	修訂生效日期組織結構。

定義組織結構

存取「結構設定」畫面格式。

業務單位結構定義 - 結構設定

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

結構名稱 OPSROLLUP

結構說明 * Operations Rollup

種類代碼 1 - 20 種類代碼 21 - 30

種類代碼	順序	種類代碼	順序
處		種類代碼 - 業務單位 11	
區域		種類代碼 - 業務單位 12	
群組		種類代碼 - 業務單位 13	
分支辦事處		種類代碼 - 業務單位 14	
部門類型	01	種類代碼 - 業務單位 15	
負責人		種類代碼 - 業務單位 16	
業務範圍		種類代碼 - 業務單位 17	
種類代碼 - 業務單位 08		種類代碼 - 業務單位 18	
種類代碼 - 業務單位 09		種類代碼 - 業務單位 19	
種類代碼 - 業務單位 10	02	種類代碼 - 業務單位 20	

「結構設定」畫面格式

結構名稱

輸入組織結構的名稱。

順序

對於您要使用於階層中的每一個種類代碼，在此欄位中輸入一個數字。若要修訂順序，請變更數字，或在任何「順序」欄位中輸入新數字。

欲在階層中使用公司，請選取「種類代碼 21 - 30」頁籤，並在公司的「順序」欄位中輸入數字。

若您指定給種類代碼的序號已被使用，系統會顯示「順序變更確認」視窗。若要覆寫順序，按一下「確定」。再按一下「確定」即可結束此程式。

設定業務單位結構樹狀目錄檢視 (P0006A) 的處理選項

處理選項可讓您能指定程式的預設處理。

業務單位**業務單位類型**

指定當您檢視組織結構時要隱藏的業務單位類型。

業務單位結構**業務單位結構**

指定預設業務單位結構。共有下列值：

0：來自 F0006 檔案的目前業務單位。

1: 來自 F0006S 檔案的業務單位 Snapshot。

生效日期與版本名稱

若您在「業務單位結構」處理選項輸入 1，請輸入生效日期和預設版本。

複查組織結構

存取「組織結構」畫面格式。

業務單位結構樹狀目錄檢視 - 組織結構

選取(S) 尋找(I) 新增(A) 關閉(L) 列(R) 工具(T)

✓ ○ + × 田 𐀀

結構名稱

☒ 現用結構

☐ Snapshot 結構 生效日期/版本

記錄 1-5

結構檢視	
<input checked="" type="radio"/>	GEORG Geographic Reporting
<input type="radio"/>	+ 01 Asia
<input type="radio"/>	+ 02 Europe and Africa
<input type="radio"/>	+ 03 Latin and Central America
<input type="radio"/>	+ 04 North America

「組織結構」畫面格式

組織結構以樹狀目錄結構顯示，您可在任何層級展開或收合。

現用結構

選取此選項，以使用來自「業務單位主檔」(F0006) 的業務單位種類代碼現用結構。

Snapshot 結構

選取此選項，以使用來自「生效日期業務單位主檔」(F0006S) 的業務單位種類代碼結構的生效日期 Snapshot。

若選取「Snapshot 結構」選項，則必須在「生效日期」或「版本」欄位中輸入生效日期或版本名稱。您可以使用「建立生效日期業務單位主檔」程式 (R0006S) 來建立 snapshot 結構。

重新排列組織結構元件

存取「組織結構」畫面格式。

您可將結構內的元件移至階層內的不同位置，來修訂組織結構。您可將對應單據拖放至不同父系之下，藉此移動個別的業務單位。您可拖曳與種類代碼相對應之資料夾，藉此移動結構之較高層級，如某種類代碼的所有業務單位。

移動公司時，該公司下的第一層業務單位將隨該公司一起移動。

若您在建立階層時有為公司指派序號，則在階層中移動業務單位可能會變更該業務單位之公司號碼。若移動業務單位會造成其公司號碼變更，則系統會顯示警告訊息。

您也可以使用「業務單位結構定義」程式 (P0050A)，以變更一或多個種類代碼順序的方法來重新排列組織結構。

重要！ 當您在結構內重新排列元件時，除非 您正處理組織結構的生效日期 snapshot，否則系統會更新「業務單位主檔」(F0006)。當您在組織結構的生效日期 snapshot 中重新排列元件時，系統會更新 F0006S 檔案。

修訂組織結構內的業務單位

存取「組織結構」畫面格式。

當您修訂業務單位時，除非 您正處理組織結構的生效日期 snapshot，否則系統會更新「業務單位主檔」(F0006)。當您修訂組織結構的生效日期 snapshot 中的業務單位時，系統會更新「生效日期業務單位主檔」(F0006S)。您無法在組織結構的生效日期 snapshot 中設定其他業務單位。

建立生效日期組織結構

選取「生效日期組織結構 (G09414)，建立生效日期業務單位主檔」。

您可以使用「建立生效日期業務單位主檔」程式 (R0006S)，來建立目前存在於「業務單位主檔」(F0006) 之業務單位種類代碼結構的 snapshot 或副本。此批次程式將目前業務單位種類代碼結構複製到「生效日期業務單位主檔」(F0006S)。

執行此程式以建立 snapshot 時，您可以使用處理選項來指定識別此 snapshot 之生效日期、版本名稱或兩者。此程式會將生效日期及版本名稱加入 F0006S 檔案中作為 snapshot 記錄的代碼欄位。

您可建立目前業務單位種類代碼結構的多個 Snapshot。您依據在處理選項中所指定的生效日期及版本名稱來識別每一個 Snapshot。

設定建立生效日期業務單位主檔 (R0006S) 的處理選項

處理選項可讓您指定程式和報表的預設處理。

處理

生效日期與版本名稱	指定日期和名稱，以識別此業務單位種類代碼結構的 Snapshot。
-----------	-----------------------------------

修訂生效日期組織結構

存取「修訂業務單位 Snapshot」畫面格式。

複查生效日期業務單位主檔 - 修訂業務單位 Snapshot

確定(O) 取消(L) 工具(T)

業務單位	1	Financial/Distribution Company
生效日期	01/01/2006	版本 PROPOSED

種類代碼 1 - 5	種類代碼 6 - 10	種類代碼 11 - 15	種類代碼 16 - 20	種類代碼 21 - 25	種類代碼 26 - 30
處	110	公司			
區域	240	北美中部			
群組					
分支辦事處	410	丹佛分支			
部門類型	550	資訊系統部			

「修訂業務單位 Snapshot」畫面格式

您可以在此畫面格式上複查及修訂生效日期結構。您也可以變更 snapshot 中的業務單位種類代碼。系統會在「生效日期業務單位主檔」(F0006S) 中更新 Snapshot。

第 4 章

設定下一編號

本章概述下一編號，並探討如何：

- 依系統設定下一編號。
- 依公司及會計年度設定下一編號。

注意：許多國家/地區有下一編號的國家/地區專屬設定。

瞭解下一編號

當建立如發票、傳票或日記帳分錄等單據時，您可以指派單據號碼來專門識別該單據，或由「下一編號」程式 (P0002) 指派單據號碼。如果選擇手動指派單據號碼而非使用下一編號，您必須於輸入資料時輸入該號碼。

下一編號是一種自動編號公用程式。「下一編號」程式使用下列其中一個或兩個來指派單據的號碼：

- 標準下一編號。

系統尋找「下一編號 - 自動」檔案 (F0002) 中的下一可用編號，將此號碼指派給單據。

- 依公司及會計年度的下一編號。

系統依公司及會計年度，或僅依公司尋找「依公司/會計年度的下一編號 - 自動」檔案 (F00021) 中的下一可用編號。

下一編號與資料辭典一起使用。每個使用下一編號的資料辭典項目都包含一個下一編號索引值，與包含該資料項目的下一編號值的行號相對應。

在處理下一編號時，請遵守這些規則：

- 請勿以空白做為下一編號值。
- 請勿變更下一編號。

變更號碼可能導致號碼重複，以及無法找到先前新增的號碼。如果一定要變更下一編號，僅將其變更為較大的值。

- 請勿刪除下一編號值。

如果刪除下一編號值，可能出現無法預料的結果。

- 請勿變更檔案中下一編號的順序。

每個下一編號必須留在原來的行中，因為程式必須參照檔案中的特定行。例如，在「普通會計」系統中，日記帳分錄的下一編號必須在第二行。

您可以由系統為任何標準下一編號組指派校驗碼。校驗碼功能可防止資料輸入期間因位數顛倒而造成錯誤。例如，啟動供應商通訊錄中的校驗碼可以避免於輸入傳票時，如果數字位數顛倒而造成將傳票指派給錯誤供應商的情況。只有在輸入資料時可能發生位數顛倒錯誤的情況下，才對下一編號使用校驗碼。

依系統設定下一編號

本節討論如何設定系統下一編號。

用來依系統設定下一編號的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理下一編號	W0002A	在「速查欄」欄位中輸入 nn。	複查需要下一編號的系統清單。
依系統設定下一編號	W0002C	在「處理下一編號」畫面格式上，選取要設定其下一編號的系統 (例如 03B、04 或 09)。	設定系統使用之單據類型的下一編號。

設定系統下一編號

存取「依系統設定下一編號」畫面格式。

依系統設定下一編號

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

系統 普通會計

使用	下一編號	使用校驗碼
<input type="text" value="Next Account ID"/>	<input type="text" value="462780"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="Journal Entry"/>	<input type="text" value="30301"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Consol Accounts"/>	<input type="text" value="9000000"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="On-Line Consol"/>	<input type="text" value="2539"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Bank Journal"/>	<input type="text" value="3188"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Reconciliation"/>	<input type="text" value="579"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text" value="Balance Forward"/>	<input type="text" value="53"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

注意：變更此畫面上的資料可能導致無法擷取之前新增的地址，且可能造成系統指派重複的號碼。

「依系統設定下一編號」畫面格式

下一編號	輸入系統將指派的下一個號碼。系統可對傳票號碼、發票號碼、日記帳分錄號碼、地址號碼等使用下一編號。除非貴公司提供自訂程式設計，否則您必須使用已建立 (且位於「使用」欄之下) 的下一編號類型。
校驗碼	選取以指定系統在每個指派的下一編號結尾新增一個號碼。例如，如果您使用校驗碼且下一編號是 2，系統會新增一個校驗碼，例如 7，使最後兩個數字成為 27。校驗碼選項可提供隨機增加數字的方法，避免指派位數顛倒的號碼。在此範例中，啟動校驗碼後，系統就不會將 72 指派為下一編號。

依公司及會計年度設定下一編號

系統為某特定公司和會計年度指派一個專屬下一編號組到發票以及其他單據中。若您的組織需要為每個公司按會計年度建立連續的單據號碼，這是一個相當有用的功能。

本節列出必備條件，並探討如何：

- 依公司和年度選取下一編號的方法。
- 依公司及年度設定下一編號。
- 新增會計年度至現有記錄中。
- 從現有記錄中移除會計年度。

必備條件

設定每一個單據類型的公司記錄和會計年度。

用來依公司及會計年度設定下一編號的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理下一編號	W0002A	在「速查欄」欄位中輸入 nn。	複查需要下一編號的系統清單。
下一編號常數	W0002D	在「處理下一編號」畫面格式上，從「畫面格式」選單中選擇「NN 常數」。	選取依公司及會計年度實作下一編號的方法。
依公司/會計年度的下一編號	W0002H	在「處理下一編號」畫面格式上，從「畫面格式」選單中選取「依公司/會計年度的下一編號」。	依公司及會計年度設定下一編號。

依公司和年度選取下一編號的方法

存取「下一編號常數」畫面格式。

選取依公司及會計年度實作下一編號的選項 (方法 1 或 2)。如果您選擇依公司及會計年度實作下一編號，則也必須為每一種單據類型設定公司記錄及會計年度。

如果您不想要依公司及會計年度實作下一編號，請選取方法 0 的選項。

注意：如果已在「下一編號常數」畫面格式上選取方法 1 或 2，但依公司或單據的下一編號已存在，您必須變更下一編號之後才可變更該方法。

依公司及年度設定下一編號

存取「依公司/會計年度的下一編號」畫面格式。

依公司/會計年度的下一編號

確定(O) 尋找(I) 刪除(D) 取消(L) 工具(T)

單據公司 * Financial/Distribution Co...

記錄 1-3 自訂方針

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	單據 * 公司	單據 * 類型	與單據類型 相同	說明	世紀	會計 年度
<input type="checkbox"/>		00001	##		前年度交易		
<input type="checkbox"/>		00001	%		百分比日記帳分錄		

「依公司/會計年度的下一編號」畫面格式

如果您依公司及會計年度實作下一編號，但您未在「依公司/會計年度的下一編號」畫面格式上設定公司記錄：

- 以方法 1 而言，系統會從 1 開始編號。
- 以方法 2 而言，系統會使用「依系統設定下一編號」畫面格式上的標準下一編號中的開始號碼。

與單據類型相同

在使用者定義碼 (UDC) 檔案 00/DT 中輸入一個識別單據類型的值。單據類型控制系統使用的下一編號。

如果您依公司或依公司及會計年度設定下一編號，某單據類型可與另一個單據類型共用相同的下一編號順序。例如，您可建立循環發票 (單據類型 RR)。您建立的循環發票應該使用與一般發票 (單據類型 RI) 相同的下一編號順序。在此範例中，您可設定單據類型 RR 與單據類型 RI 相同。

嵌入位數

輸入系統嵌入單據號碼中代表會計年度的位數。嵌入位數僅適用於依會計年度的下一編號。共有下列值：

1：嵌入一個位數。

會計年度的最後位數將嵌入至所產生之單據號碼的第一個位置。例如，在 70012345 中，第一個位數代表 2007 中的 7，其他數字 (0012345) 為下一編號。

2：嵌入兩個位數。

會計年度的最後兩個位數將嵌入至所產生之單據號碼的前兩個位置。例如，在 07012345 中，前兩個位數代表 2007 中的 07，其他數字 (012345) 為下一編號。

自動重設

輸入您想要系統在重設新會計年度的下一編號時使用的號碼。系統會以您指定的號碼開始新年度的下一編號。自動重設僅適用於依會計年度的下一編號。

新增會計年度至現有記錄中

若要新增會計年度至已存在於公司中但尚未定義會計年度的記錄中，您必須刪除「依公司/會計年度的下一編號」畫面格式上的現有記錄。然後為該公司新增一個新記錄，並包含會計年度。

從現有記錄中移除會計年度

若要從公司及會計年度的現有記錄中移除會計年度，您必須刪除「依公司/會計年度的下一編號」畫面格式上的現有記錄。然後為該公司新增一個新記錄，但不包含會計年度。

第 5 章

瞭解會計科目表

設定公司及業務單位後，您需要設定每一個業務單位的會計科目及子目。這些科目組成會計科目表。

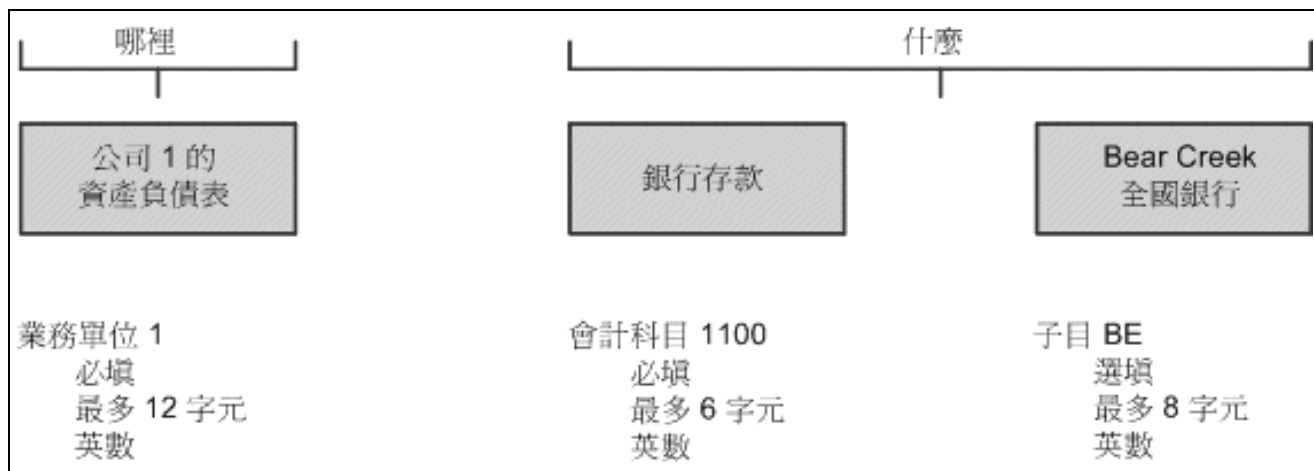
本章提供以下概述：

- Business unit.object.subsidiary 格式。
- 會計科目表。
- 種類代碼 21 - 43。
- 明細層級。
- 過帳檢查代碼。
- 明細帳及子目會計之差異。

Business Unit.Object.Subsidiary 格式

JD Edwards EnterpriseOne 系統使用 business unit.object.subsidiary 格式來代表科目號碼。您可使用句號、逗號或其他使用者自訂的符號來分隔科目號碼的各元件。句號 (.) 分隔符為預設值。

下圖顯示格式需求：



科目號碼

Business Unit - 位置

業務單位為貴組織將受到某交易影響的位置。它代表您業務中最低的組織層級，您在此處記錄所有收入、費用、資產、負債和權益。業務單位可以是部門、分公司、貨車等等。

Object.Subsidiary - 內容

object.subsidiary 代表建立哪一種類型的交易，例如租金或用具開支和銷貨收入。會計科目是交易的說明，子目是會計科目的延伸說明。

下列特性適用於 object.subsidiary：

- 會計科目最多可為六個英數字元，視組織的設定而定。
- 子目是選填的，最多可為八個英數字元 (不含空格)

輸入交易時必須輸入會計科目或主要科目。所有會計科目之長度必須相同。若欲更簡單及快速地輸入資料，建議您僅使用數字作為會計科目號碼。

子目或稱次要科目為科目中之非必要部分。需要記錄會計科目之詳細會計活動時，請使用子目。

此範例顯示如何將會計科目 1110 (代表「銀行存款」) 與數個子目連結：

- 1110.BEAR (Bear Creek National Bank)
- 1110.FIB (First Interstate Bank)
- 1110.FRANCE (First Bank of France)
- 1110.LONDON (First Bank of London)

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，接著列出收入及費用科目。

欲設計會計科目表，請先開始設計交易之表頭。之後加入詳細的交易說明。

此範例顯示科目類型及其相關表頭：

科目	表頭
資產負債表科目	資產負債表表頭類型包括： <ul style="list-style-type: none"> • 資產 • 負債 • 業主權益
損益表科目	損益表表頭類型包括： <ul style="list-style-type: none"> • 收入 • 費用

完成交易說明清單後，您可指派數字值至每一個說明。在科目結構中預留空間以允許將來之成長空間與變更。

將資產負債表之最後一個科目定義為年度起至今之淨利或淨損科目。資產負債表科目必須在損益表科目之前。例如：若收入起始於 5000，則將會計科目 4999 定義為淨利科目。此科目必須為非過帳科目。系統計算資產負債表上之淨利金額。

重要！ 若資產負債表科目不在損益表科目之前，則財務報表可能出現不可信賴的結果。

輸入資料時並不限於使用一種科目格式。科目可具有下表所描述的格式：

格式	用途
短科目 ID	此號碼是您在新增科目時由「下一編號」程式所建立。它通稱為短科目號碼，且無法變更。
Business Unit.Object.Subsidiary	<p>此為標準 JD Edwards EnterpriseOne 科目格式。它可以是以下其中一種格式：</p> <ul style="list-style-type: none"> • Business unit.object • Business unit.object.subsidiary <p>business unit 指定欲記帳的會計實體。Object (或 object 及 subsidiary) 指定將收受金額的科目類型，如資產、負債、收入及費用。</p>
第 3 總帳科目號碼	此號碼由任意格式代碼組成，通常稱為第 3 科目號碼。通常以之前系統之科目號碼作為第 3 科目號碼。您可使用之字元並不受限，例如 . 及 - 均可使用。

欲以非標準 JD Edwards EnterpriseOne 格式輸入科目號碼，您必須使用普通會計常數中所定義的首碼字元。

種類代碼 21 - 43

您可以指派種類代碼給科目，以延伸報表功能，及基於報表用途而將科目分組。您對科目使用種類代碼 21 - 43 (使用者定義碼 09/21- 09/43) 的方式，與對業務單位使用種類代碼的方式相同。與種類代碼 09/01 - 09/20 不同，這些種類代碼為 10 個字元。

若需要另一個會計科目表以供法定報告，則 10 字元種類代碼十分有用。您可在試算表、總帳及普通日記帳報表上使用種類代碼及說明，而非使用科目號碼及說明。您可利用這些種類代碼將彙總邏輯建立至報表中。

設定種類代碼 21 - 43 的值之後，您可以指派值給會計科目表中的科目。這樣會在科目與種類代碼之間建立連結，並可讓您列印下列報表：

- 按種類代碼之借方/貸方試算表 (R09472)。
- 按種類代碼之總帳 (R09470)。

您可以設定所使用的每一個種類代碼的版本，並在該程式的處理選項中指定種類代碼。

如果您指派相同種類代碼值給不止一個科目，系統會將所有科目的金額相加，並在報表上列印總金額。

系統會在「處理科目」畫面格式的「科目種類 1」-「科目種類 43」欄位中顯示種類代碼 09/01 - 09/43 的值。

例如：種類代碼 21

假設您想要列印報表來顯示所有應收帳款的資料。您決定使用種類代碼 21 (使用者定義碼 09/21) 來代表應收帳款，並設定 REC01 這個值代表「應收票據」，REC02 這個值代表「應計利息」，REC03 這個值代表「應收帳款」，依此類推。您可以將這些值指派給會計科目表中的科目。例如，您可以針對每一個應收票據科目，將 REC01 這個值指派給種類代碼 21。然後您可以列印所選取的報表，其中包含您所有的應收帳款。

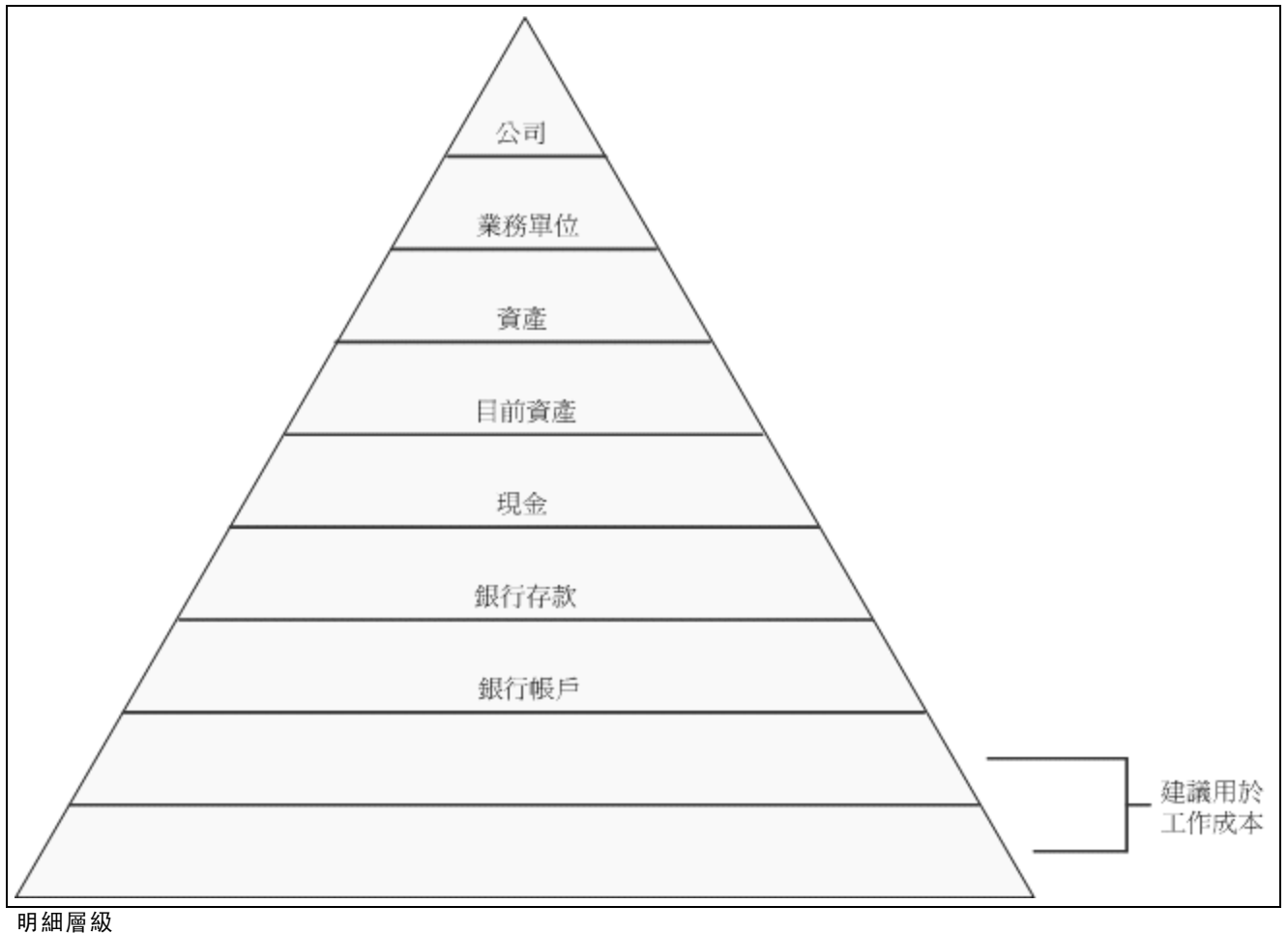
以此範例而言，您可完成這些步驟：

1. 在使用者定義碼檔案 09/21 中設定 REC01、REC02 與 REC03 的值。
2. 使用「複查及修訂科目」程式 (P0901) 來指派種類代碼值給會計科目表中的科目。
3. 以種類代碼 21 而言，請指派 REC01 這個值來代表應收票據科目，指派 REC02 來代表應計利息科目，依此類推。若要指派種類代碼，請在「處理科目」畫面格式上選取一個應收票據科目。在「修訂單一科目」畫面格式上，選取「種類代碼 21 - 30」頁籤，並在「種類代碼 25」欄位中輸入 REC01。
4. 指派種類代碼值給會計科目表中的其餘科目。

明細層級

您可以指派明細層級 (LOD) 給每一個科目，以控制如何將金額累加或加總至餘額，以供匯報。

您可以如本範例所示來設定明細層級：



指派科目的明細層級時，請遵循以下指導方針：

- 勿略過任何明細層級。
若明細層級不依序，將導致財務報表中發生錯誤。
- 將明細層級 3 指派至資產負債表科目的標題（「資產」及「負債與權益」）。
- 視您是否希望強調下一科目層級而定，可將明細層級 3 或 4 指派至損益表科目的標題。科目標題包括：
 - 收入
 - 直接成本
 - 一般及行政開支
 - 其他收入及費用

過帳檢查代碼

您可以指派過帳檢查代碼給會計科目表中的每一個會計科目或 object.subsidiary 科目。此代碼決定科目是否過帳至總帳，以及是否更新「科目餘額」檔案 (F0902)。

下列科目類型有過帳檢查代碼：

- 過帳
- 非過帳 (或標題)
- 預算
- 非使用中
- 由系統產生
- 要求使用單位，而非貨幣金額。
- 明細帳及類型

若將會計科目或 object.subsidiary 科目指定為過帳，則必須將科目指派至過帳業務單位。

明細帳及子目會計之差異

明細帳及子目會計均提供詳細會計活動。子目為會計科目的附屬部分。明細帳連結至 business unit.object 科目或 business unit.object.subsidiary 科目。

明細帳提供詳細的會計資訊，但不會在會計科目表中新增科目。因此，明細帳通常用於不屬於會計科目表中永久部分的交易分類之用，如客戶代表之差旅費用明細。

子目為永久性。若希望使用子目會計追蹤每位客戶代表的收入與開支，您必須為每位客戶代表建立子目，並將其附於每一個收入與支出之適當會計科目。這可能代表將數百個科目新增至會計科目表。

若有必要，您可在同一筆交易中使用子目及明細帳。

下列範例顯示明細帳與子目有哪些方面不同：

- 明細帳交易過帳至相同的主要科目，而非不同科目。
- 明細帳並不在「科目主檔」(F0901) 中建立其他記錄。
- 明細帳可於「科目餘額」檔案 (F0902) 中建立其他科目，視您指派至科目的過帳檢查代碼而定。

例如：明細帳會計

若您利用明細帳追蹤客戶代表之支出，系統會在「科目分類帳」檔案 (F0911) 為每一科目建立具有專屬明細帳的記錄。F0901 檔案僅包括科目，不包括明細帳。

此範例顯示代表 Smith 與 Jackson 之通訊錄號碼的明細帳：

會計科目 (F0901)	說明 (F0901)	會計科目 (F0911)	明細帳 (F0911)	明細帳類型 (F0911)
8665.HOTEL	旅館	空白	空白	空白
8665.AIR	機票	8665.AIR	空白	空白
空白	空白	空白	1. Smith	A
空白	空白	空白	2. Jackson	A

會計科目 (F0901)	說明 (F0901)	會計科目 (F0911)	明細帳 (F0911)	明細帳類型 (F0911)
8667	車馬費	8667	空白	空白
空白	空白	空白	1. Smith 2. Jackson	A A

例如：子目會計

若您利用子目追蹤客戶代表之支出，系統會在 F0911 檔案中為每一個科目建立具有空白明細帳的記錄。F0901 檔案包括每位客戶代表的科目。

會計科目 (F0901)	說明 (F0901)	會計科目 (F0911)	明細帳 (F0911)
8665	差旅及交際	空白	空白
8666	機票	空白	空白
8666.A1	客戶代表 1	8666.A1	空白
8666.A2	客戶代表 2	8666.A2	空白
8667	車馬費	空白	空白
8667.C1	客戶代表 1	8667.C1	空白
8667.C2	客戶代表 2	8667.C2	空白

第 6 章

建立會計科目表

本章探討如何：

- 設定科目。
- 修訂科目。
- 將明細帳過帳檢查代碼指派給科目。
- 建立模型會計科目表。
- 將科目複製至業務單位。
- 定義法定報告的備選會計科目表。
- 指派第 3 總帳科目號碼。
- 翻譯科目。
- 複查與修訂組織結構。

設定科目

本節概述會計科目表修訂，並探討如何：

- 定義科目區段。
- 設定複查與修訂科目 (P0901) 的處理選項。
- 設定科目。

瞭解會計科目表修訂

設定會計科目表後，您可能需要依據各種原因新增、修訂、或刪除科目。隨著業務增加，您可能需要新增科目至會計科目表。您可能需要修訂科目以使所有業務單位之明細層級、過帳檢查代碼、及說明均一致。或者您可刪除不應建立的科目。

重要！ 輸入交易前，請驗證每一科目之業務單位、會計科目及子目均正確。欲確保會計科目表之一致性，您可設定「複查與修訂科目」程式 (P0901) 的「權限」處理選項，以防止當 F0902 或 F0911 檔案中存有餘額時，會計科目及子目欄位變更。如果您使用備選會計科目表，可使用「權限」處理選項，以防止當 F0902 或 F0911 檔案中存有餘額時，種類代碼 21 - 23 欄位變更。建議您限制對上述處理選項之存取，如此會計科目表才不致於遭意外變更。

用來設定科目的畫面格式





表單名稱	表單 ID	導覽	用途
科目彈性格式	W09070	進階組織設定 (G094111)， 彈性格式設定 在「彈性格式設定」畫面 格式上，按一下「科目 彈性格式」。	定義科目區段。
修訂單一科目	W0901A	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂科目 在「處理科目」畫面格式 上按一下「新增」。	將科目新增至會計科目 表中。




定義科目區段


存取「科目彈性格式」畫面格式。

彈性格式設定 - 科目彈性格式

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 工具(T)

記錄 1 - 4 自訂方格   

<input type="checkbox"/>		序號	說明 *	B	O	S	長度 *	文字/ 數字	交互 *	交互參照 說明
<input type="checkbox"/>		1	Business Unit	X			12	A	MCU	CostCenter
<input type="checkbox"/>		2	Object		X		4	A	OBJ	ObjectAccoun
<input type="checkbox"/>		3	Subsidiary			X	8	A	SUB	Subsidiary
<input type="checkbox"/>		4								

「科目彈性格式」畫面格式

長度

輸入彈性會計科目表格的特定區段或元件的長度。個別元件必須大於零，且不得超出：

- 代表業務單位的 12 個字元 (含分隔字元)。
- 代表會計科目的 6 個字元 (含分隔字元)。
- 代表子目的 8 個字元 (含分隔字元)。
- 8 個字元。不允許分隔字元。

B、O 和 S 欄位

如果您定義業務單位、會計科目和子目欄位的多個區段，系統會根據其指派的序號，依遞增順序將它們由左向右連接起來。產生的號碼會在資料庫欄位中靠左對齊。

B (業務單位)

輸入 X 指出總帳科目號碼的這個區段，會以「業務單位」欄位 (MCU) 的一部分儲存在資料庫中。對於彈性科目號碼，您可以定義最多六個區段，及使用總共 12 個字元來代表業務單位。

- O (會計科目)** 輸入 X 指出總帳科目號碼的這個區段，會以「會計科目」欄位 (OBJ) 的一部分儲存在資料庫中。
- 對於彈性科目號碼，您可以定義最多三個區段，及使用總共六位數來代表會計科目。如果會計科目是六位數，您應該使用全部六位數。例如，輸入 000456 和輸入 456 不同，因為若您輸入 456，系統會輸入三個空格以填滿 6 位數會計科目。
- S (子目)** 輸入 X 指出總帳科目號碼的這個區段，會以「子目」欄位 (SUB) 的一部分儲存在資料庫中。
- 對於彈性科目號碼，您可以定義最多四個區段，及使用總共 8 個字元來代表科目號碼的子目部分。

設定複查與修訂科目 (P0901) 的處理選項

處理選項可讓您能指定程式的預設處理。

權限

在相對應的欄位中輸入 '1' 值，以保護包含「法定科目」資訊的欄位值。

指定是否保護包含法定科目資訊的欄位值。您可保護的欄位為：

- 會計科目
- 子目
- 種類代碼 21 - 23

設定科目

存取「修訂單一科目」畫面格式。

複查與修訂科目 - 修訂單一科目

處理科目 修訂單一科目

確定(Ⓢ) 取消(Ⓚ) 畫面格式(F) 上一項 下一項 工具(T)

科目號碼 1.1110.BEAR Bear Creek National Bank

Select Tab: 1-修訂單一科目

業務單位/會計科目/子目 * 1 1110

說明 * Cash In Banks

科目明細層級 6

過帳檢查 ☐ 允許全部過帳

預算模式代碼

模型科目/合併 ☐ 非模型/合併

貨幣代碼

科目 ID 00000108

「修訂單一科目」畫面格式

科目明細層級

輸入用來彙總及分類總帳科目的號碼。層級 9 是最詳細的，層級 1 是最不詳細的。「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」系統中的過帳科目使用。其他層級範例如下：

- 3：資產、負債、收入、支出。
- 4：流動資產、固定資產、流動負債等等。
- 5：現金、應收帳款、庫存、薪資等等。
- 6：零用金、銀行存款與貿易應收帳款等。
- 7：零用金 - 公司、零用金 - 分支等等。

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彙總錯誤。

預算模式代碼

輸入識別季節性模式的唯一三字元代碼。系統使用此代碼計算會計期間的預算金額。例如：

DNS：不在月份之間分攤年度預算。您不能設定或變更此代碼；它已定義為系統的一部分。

空白：在所有月份之間平均分攤年度預算。(除非貴公司將空白變更為其他意義，否則空白代表此意義)。

***：代表空白值。

SUM (夏天)：根據使用者指定的百分比分攤。

WIN (冬天)：根據使用者指定的百分比分攤。

模型科目/合併

輸入代碼，指出合併科目或業務單位。共有下列值：

	空白：非模型業務單位或科目。
	M：模型業務單位或科目。
	C：合併業務單位或科目。這是程式產生 (P10862) 的值，使用者無法存取。
科目 ID	輸入系統指派給 F0901 檔案中的每個總帳科目的號碼，以進行專屬識別。
2 - 其他	
選取此頁籤。	
備選會計科目/子目	輸入指定備選會計科目的值。此科目有時用來遵守管制會計科目表、母公司需求或協力廠商編碼方式。
可結帳	輸入指定總帳科目是否可結帳的值。共有下列值： Y：是的，科目可結帳。 N：不，科目不可結帳。 1：只能開發票。 2：只能用於收入確認。 4：只能用於成本。
注意：代碼 1、2 和 4 只能用於「合約結帳」和「服務結帳」系統。	

修訂科目

本節概述科目修訂，並探討如何：

- 依業務單位修訂科目。
- 依會計科目修訂科目。
- 更新會計科目表。
- 「建立科目 - 字詞搜尋」檔案。
- 設定「建立科目主檔字詞搜尋檔案」(R0901WS) 的處理選項。
- 搜尋科目。
- 複查會計科目表。

瞭解科目修訂

設定科目之後，您需要修訂或刪除它們。

科目修訂

必須修訂科目以維護及更新系統中最新的資訊。例如，您可能需要：

- 修訂指派至某一業務單位的多個科目。

若公司已重組或希望包括有關公司之其他資訊，則可能需要採取此動作。

- 修訂指派至多個業務單位的一個科目。

您可能需變更科目說明或包含其他資訊，特別是業務單位說明的其他說明行。

- 修訂單一科目。

若需要新增或變更所選之資訊 (如備選會計科目及子目等無法於其他科目修訂畫面格式上取得之資訊)，則修訂單一科目。

- 新增文字至現有科目。

您可新增文字內容至現有科目，可新增與科目相關之任何其他資訊。

- 變更科目號碼。

僅有在新號碼不存在於「科目主檔」(F0901) 的情況下，您才可變更科目號碼。若變更科目號碼，修訂的結果僅適用於新的過帳動作。若之前餘額需與新的科目號碼相對應，您必須執行「更新 Business Unit.Object.Subsidiary 至科目餘額」程式。

您可設定「複查與修訂科目」程式 (P0901) 的「權限」處理選項，以防止當 F0911 或 F0902 存有餘額時，會計科目及子目欄位變更。若該科目無交易或餘額存在，無論「權限」處理選項的設定是什麼，您都可以變更會計科目及子目。

系統在 F0901 檔案中維護科目資料。

科目暫停

您可能需將未使用的科目設定為暫停。若將科目設為暫停，則無法再為該科目輸入交易。但是，您可檢視記錄活動。若要將科目設為暫停，請將過帳檢查代碼變更為 I。

科目刪除

您不能刪除在 F0911 或 F0902 檔案中有餘額的科目。

用來修訂科目的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理科目	W0901H	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂科目 若要列印「會計科目報表」(R0909P)，請從「報表」選單中選取「會計科目表」。勿輸入報表的任何資料選擇。 若要列印「科目主檔報表」(R09205P)，請從「報表」選單中選取「科目主檔」。	複查科目、刪除科目及列印報表。
依業務單位修訂科目	W0901D	在「處理科目」畫面格式上，選取一個科目，並從「列」選單中選取「依業務單位之科目」。	依業務單位修訂科目。
依會計科目/子目修訂科目	W0901C	在「處理科目」畫面格式上選取一科目，並從「列」選單中選取「依會計科目/子目之科目」。	依會計科目修訂科目。
科目主檔字詞搜尋	W0901WSA	組織與科目設定 (G09411)，科目主檔字詞	輸入字詞或字元字串來搜尋科目。
處理會計科目表	W0909B	組織與科目設定 (G09411)，線上會計科目表	複查會計科目表。

依業務單位修訂科目

存取「依業務單位修訂科目」畫面格式。

複查與修訂科目 - 依業務單位修訂科目

確定(O) 尋找(I) 刪除(D) 取消(L) 列(R) 畫面格式(F) 報表(P) 工具(T)

業務單位: 1 Financial/Distribution Company

會計科目/子目: * *

記錄 1 - 10 自訂方

	會計 *	子目	說明 *	L D	任意格式科目號碼	P E	公司
<input type="checkbox"/>	1000		Assets	3		N	00001
<input type="checkbox"/>	1001		Current Assets	4		N	00001
<input type="checkbox"/>	1100		Cash	5		N	00001

「依業務單位修訂科目」畫面格式

L D (明細層級)

輸入用於依明細層級彙總與分類總帳中之科目的號碼。「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、支出
- 4: 流動資產、固定資產、流動負債等等
- 5: 現金、應收帳款、庫存、薪資等等
- 6: 零用金、銀行存款、貿易應收帳款等等
- 7: 零用金 - 公司、零用金 - 分支等等

注意：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彙總錯誤。

P E (過帳檢查代碼)

在「科目主檔」(F0901) 中輸入控制總帳過帳及科目餘額更新的代碼。共有下列值：

空白：允許全部過帳。對每一個帳戶交易，以詳細格式過帳明細帳。不需要明細帳分錄。

B：只允許過帳至以 B 或 J 開頭的預算分類帳類型。

I：暫停科目。不允許過帳。

L：所有交易都需要明細帳和類型。請以詳細格式為每個科目過帳明細帳。系統在「科目分類帳」(F0911) 和「科目餘額」(F0902) 檔案中儲存明細帳和類型。如果您想要在「財務報表」功能中報告明細帳，請使用此代碼。

M：僅機器產生的交易 (過帳程式建立沖銷)。

N：非過帳。不允許任何過帳或科目餘額更新。在「工作成本」系統中，您仍然可以過帳預算數量。

S: 所有交易都需要明細帳和類型。對每一筆交易，以摘要格式過帳明細帳。系統將明細帳詳細資料儲存在 F0911 檔案中。此代碼對預算分錄程式無效。

U: 所有交易都需要單位數量。

X: 所有交易的明細帳和類型必須空白。不允許科目的明細帳分錄。

依會計科目修訂科目

存取「依會計科目/子目修訂科目」畫面格式。

複查與修訂科目 - 依會計科目/子目修訂科目

確定(O) 尋找(I) 刪除(D) 取消(L) 列(R) 報表(P) 工具(T)

會計科目 1110

記錄 1 - 40

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業務單位	說明 *	明細層級	過帳檢查	公司
<input type="checkbox"/>			1 Variance Auto Bk Stmt Proc	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 Cash in Banks	6	N	00001
<input type="checkbox"/>			1 Bear Creek National Bank	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 Auto Bank Statement3	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 Auto Bank Statement2	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 Auto Bank Statement 1	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 First Interstate Bank	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 First Bank of Paris	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 Canadian National Bank	7		00001
<input type="checkbox"/>			1 Auto Bank Statement Bank	7		00001

「依會計科目/子目修訂科目」畫面格式

更新會計科目表

選取「組織與科目設定 (G09411)，線上會計科目表」。

在「處理會計科目表」畫面格式上，從「報表」選單中選取「重新整理會計科目表」。

在修訂或刪除現有的總帳科目或新增科目之後，您必須執行「重新整理會計科目表」程式 (R0909R) 來更新「會計科目表 - 參照檔案」(F0909)。

如果您新增的科目與現有科目具有相同的會計科目和子目，但具有不同的說明或明細層級，則「重新整理會計科目表」程式只會保留會計科目表中第一個出現的會計科目和子目。例如，假設科目 3.5005.WEST 有「銷售 - 西維吉尼亞州」的說明。您新增科目 1.5005.WEST，其說明為「銷售 - 西部地區」。當您執行「重新整理會計科目表」程式時，系統會以會計科目 5005 和「銷售 - 西部地區」說明來更新 F0902 檔案。

「重新整理會計科目表」程式的執行時間可能很長，尤其如果您要修訂大量科目或具有大型會計科目表的話，更是如此。可考慮在非尖峰時間執行。

您可以使用「線上會計科目表」畫面格式或列印「會計科目表」報表 (R0909P) 來複查已更新的會計科目表。

建立科目 - 字詞搜尋檔案

選取「組織與科目設定 (G09411)，建立科目主檔字詞搜尋檔案」。

在使用「科目主檔字詞」程式 (P0901WS) 之前，您必須先建立「科目 - 字詞搜尋」檔案 (F0901WS)。

第一次執行「建立科目主檔字詞搜尋檔案」程式時，將建立「科目 - 字詞搜尋」檔案 (F0901WS)。若新增、變更、或刪除科目資訊，則應該以更新模式執行此程式以重新整理檔案，並確保所搜尋的是最新的資訊。

注意：此程式可能會花很長的處理時間，視您系統中的科目數量而定。

設定建立科目主檔字詞搜尋檔案 (R0901WS) 的處理選項

處理選項可讓您能指定報表的預設處理。

模式

處理模式：指定執行報表的模式。
0 (或空白)：僅更新 (預設)。
1：更新之前先刪除檔案。

搜尋科目

存取「科目主檔字詞搜尋」畫面格式。

使用「科目主檔字詞搜尋」畫面格式之前，您必須執行「建立科目主檔字詞搜尋檔案」程式 (R091W)。

搜尋字詞 輸入一或多個用於搜尋的字詞。您必須使用完整字詞。如果輸入一串字詞，該串字詞必須和您想要尋找的字詞順序完全相同。此程式並不區分大小寫。您可輸入大寫或小寫字元。您不能使用萬用字元。

「科目主檔字詞」程式將顯示所有包含該字或字元字串之科目之清單。例如，若輸入 accounts payable，程式將顯示包含 accounts 一字的所有科目，及包含 payable 一字的所有科目。

「科目主檔字詞」程式也將顯示包含與科目全名相似的其他科目。比方說，如果您想要搜尋包含 accounts payable 的字詞的科目，您可以輸入 Accts Pay、Accts、A、P 或 A/P。如果這些字詞出現在「字詞搜尋同義字」檔案 (F91011) 中，該程式會把它們當成 accounts payable 的字詞同義字，並顯示您要搜尋的科目。JD Edwards EnterpriseOne 系統提供一份同義字清單，您可另將其他字詞加入此清單中。

您也可從字詞清單中新增、變更、或刪除希望系統忽略的字詞。例如，「科目主檔字詞」程式已設為忽略 A、About 及 After。若您將以上其中一字單獨輸入「搜尋字詞」欄位，程式會將其忽略。程式也會忽略如 / 及 % 等符號。

複查會計科目表

存取「處理會計科目表」畫面格式。

線上會計科目表 - 處理會計科目表

尋找(F) 關閉(L) 報表(P) 工具(T)

跳至代碼

明細層級

記錄 1 - 10 自訂方格

	代碼	說明	過帳檢查	明細層級
<input checked="" type="radio"/>	1000	Assets	N	3
<input type="radio"/>	1001	Current Assets	N	4
<input type="radio"/>	1100	Cash	N	5
<input type="radio"/>	1105	Petty Cash		6
<input type="radio"/>	1110	Cash in Banks	N	6

「處理會計科目表」畫面格式

建立或修訂會計科目表後，應該重新複查所有公司及業務單位之會計科目。您可以藉由複查科目來達到下列目的：

- 尋找明細層級中任何不一致之處。
- 驗證已設定相似之科目，使財務合併能正確執行。
- 若需新增科目，請決定可用的會計科目代號。

無論是業務單位或公司，系統均以遞增順序顯示會計科目。若要列印報表，從「報表」選單中選取「會計科目表」。勿為報表輸入任何資料選擇。

指派明細帳過帳檢查代碼給科目

本節概述明細帳，並探討如何：

- 指派明細帳過帳檢查代碼給科目。
- 停止將通訊錄記錄作為明細帳使用。

瞭解明細帳

除了採用 business unit.object.subsidiary 的科目編碼方式之外，您可使用明細帳以進行科目編碼。明細帳提供有關業務單位最詳細的會計活動記錄。您可使用明細帳科目追蹤：

- 依客戶代表的收入與支出。
- 依員工的應收款及應付款。

- 依明細分錄的公司間結算。

您可使用明細帳會計執行下列動作：

- 將含有相同明細帳及明細帳類型的已過帳交易歸為一組，以複查特定明細帳的科目合計明細。
- 複查各科目間相似類型的明細帳。

例如，您可按資產 ID 或工單號碼複查所有會計活動。

使用「依明細帳之試算表」(P09215) 程式以複查明細帳資訊。

總帳科目之明細帳號碼及類型均提供詳細的會計活動資訊。明細帳號碼將成為已過帳明細帳交易的審核線索。

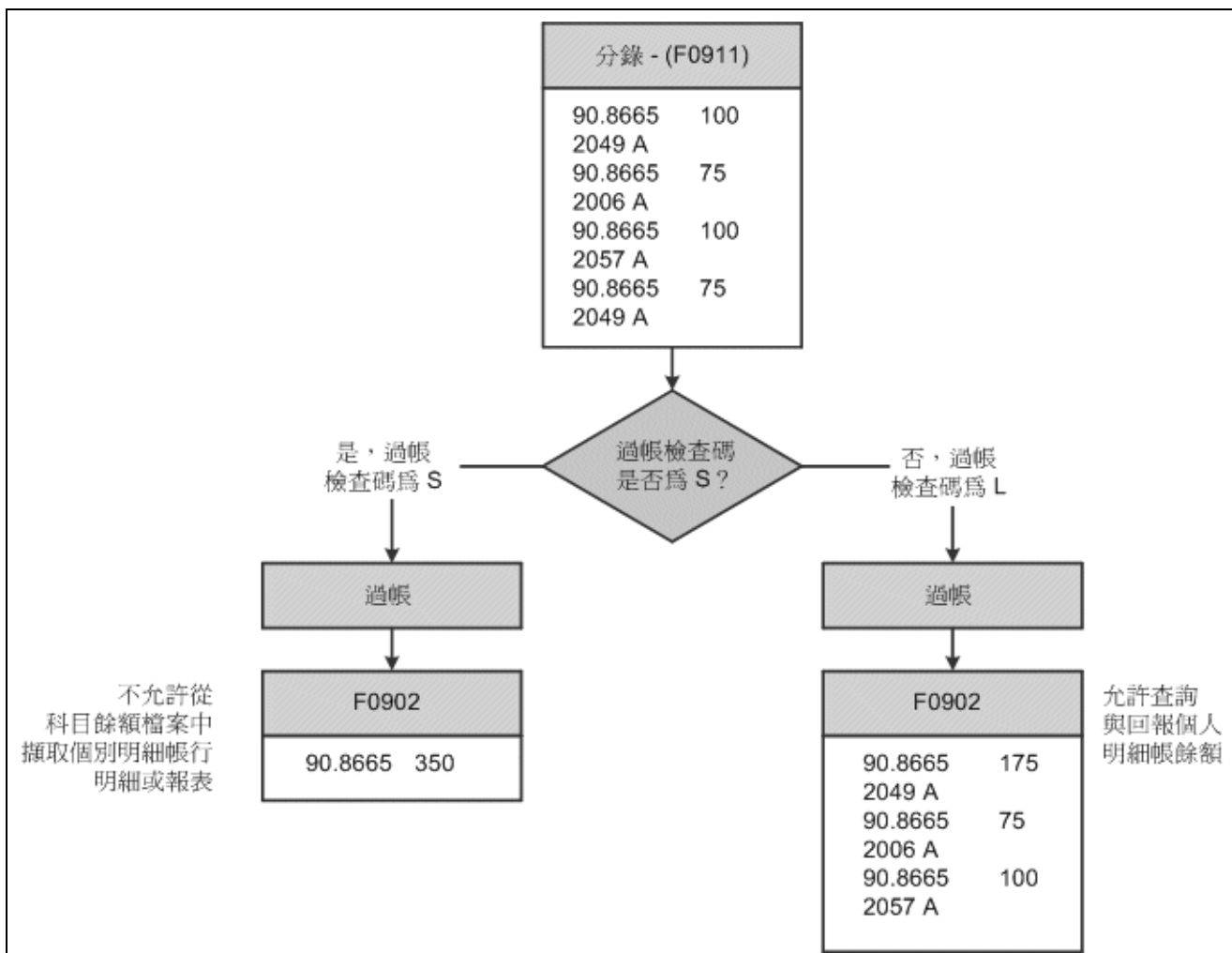
使用明細帳前，您必須決定將使用的明細帳類型。系統將根據特定主檔來驗證每一類型之明細帳號碼。此清單說明屬於預先定義的內建明細帳類型：

明細帳類型	主檔
A	驗證「通訊錄主檔」(F0101)。此類型為最常使用的明細帳類型。使用此類型以追蹤與銷售人員、員工等相關聯的支出。您也將此用於公司間結算之明細方法。
C	驗證「業務單位主檔」(F0006)。
E	驗證「資產主檔」(F1201)。
I	驗證「料品主檔」(F4101)。
J	驗證「變更申請主檔」(F5301)。
L	驗證「承租人/租約主檔」(F1501)。
可選	驗證「銷售單標頭檔」(F4201)。
S	驗證「會計科目表格式」檔案 (F0907)。此為結構化明細帳類型。
W	驗證「工單主檔」(F4801)。

過帳檢查代碼

您指派過帳檢查代碼以定義需要明細帳之科目，以及如何將金額過帳。

此圖表顯示儲存於「科目餘額」檔案 (F0902) 中的資料如何受過帳檢查代碼影響：



過帳檢查代碼的範例

其他明細帳類型

除了預先定義的明細帳類型之外，您可以在使用者定義碼檔案 00/ST 中定義三種明細帳類型 (X、Y 和 Z)。因為這些明細帳類型並未根據任何 JD Edwards EnterpriseOne 檔案驗證過，所以，唯有當您想要根據格式需求而非特定值來驗證值時，才需要定義它們。「說明 02」欄位的第一個字元控制系統根據明細帳類型驗證的格式。共有下列值：

- A：英數，靠左對齊，空位留白。
- N：數字，靠右對齊，空位填 0。
- C：英數，靠右對齊，空位留白。

暫停明細帳

您可能需要暫停明細帳。例如：若某員工離職停薪，您可暫停該員工作為明細帳的通訊錄號碼，如此在離職停薪期間即無法輸入差旅與交際支出。或者，某專案或工作已暫停或已完成，您可暫停其作為明細帳的業務單位。

用來指派過帳檢查代碼給明細帳的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
修訂單一科目	W0901A	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂科目 在「處理科目」畫面格式上，選取科目。	指派明細帳過帳檢查代碼給需要明細帳的科目。使用此畫面格式停用科目的明細帳分錄。
通訊錄修訂	W01012A	通訊錄 (G010)，通訊錄修訂 在「處理地址」畫面格式上，選取一通訊錄記錄。 選取「3- 其他 1」頁籤。	暫停將通訊錄記錄作為明細帳使用。

將明細帳過帳檢查代碼指派給科目

存取「修訂單一科目」畫面格式。

過帳檢查

在 F0901 中輸入控制總帳過帳及科目餘額更新的代碼。共有下列值：

I：暫停科目。不允許過帳。

L：所有交易都需要明細帳和類型。請以詳細格式為每個科目過帳明細帳。系統將明細帳和類型儲存在 F0911 和 F0902 檔案中。如果您想要報告明細帳，請使用此代碼。

S：所有交易都需要明細帳和類型。對每一筆交易，以摘要格式過帳明細帳。系統將明細帳詳細資料儲存在 F0911 檔案中。此代碼對預算分錄程式無效。

X：所有交易的明細帳和類型必須空白。不允許科目的明細帳分錄。

多重科目

欲指派明細帳過帳檢查代碼給需要明細帳的多重科目，請從「處理科目」畫面格式的「列」選單中選取「按業務單位之科目」或「按會計科目/子目之科目」。

暫停將通訊錄記錄作為明細帳使用

存取「通訊錄修訂」畫面格式。

明細帳暫停代碼

選取此核取方塊，指出通訊錄號碼無法作為「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統中的明細帳使用。

已解聘的員工或已處置的資產均為其範例。如果明細帳再次變為使用中，則清除此核取方塊。

若您想要使用報表檔案中的明細帳資訊，但想要避免交易過帳至 F0902 檔案中之記錄，則選取此核取方塊。

建立模型會計科目表

本節概述模型會計科目表，列出必備條件，並探討如何根據模型建立會計科目表。

瞭解模型會計科目表

若要建立模型會計科目表，請建立一個包含完整會計科目表的主檔模型業務單位，或為每一個業務單位類型建立一個模型業務單位，並指派會計科目給它。您可利用這些模型作為實際會計科目表的基準。

藉由建立模型會計科目表，您確保在從模型業務單位複製科目至實際 (或生產) 業務單位時，不同業務單位及公司間的科目均標準化。

視組織結構之情形，您可建立一個以上的模型會計科目表。例如，您可建立某個用於資產負債表科目的模型，再建立另一個用於損益表 (損益) 科目的模型。

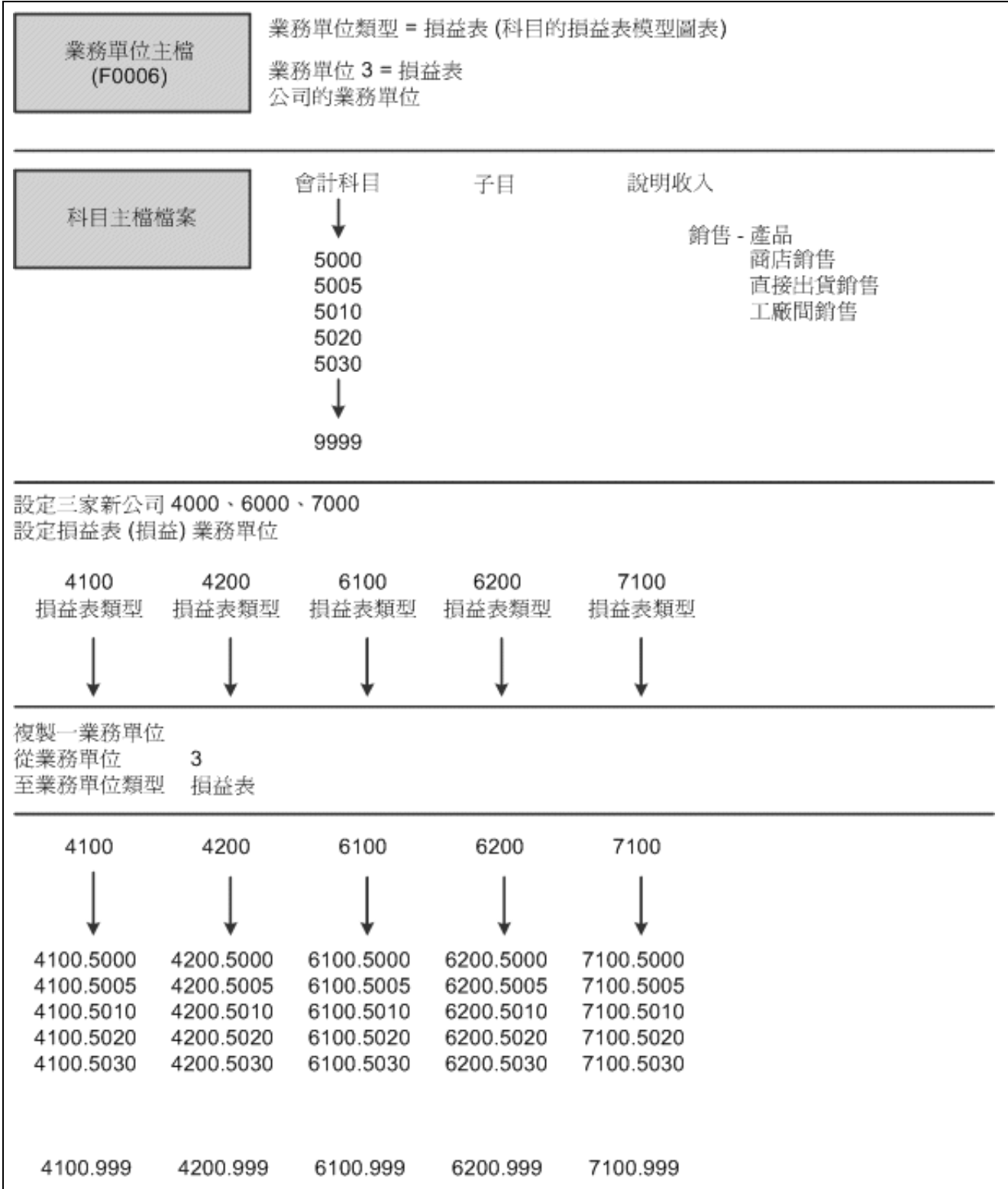
建立模型會計科目表時，會計科目編號方式應一致，如此才能將其複製到所有業務單位。

輸入新科目的業務單位、會計科目及子目資訊後，您可新增註解、備忘或其他文字。

謹慎地審閱模型會計科目表，以確保其說明、拼字、明細層級指派及過帳檢查代碼均正確。模型會計科目表是所有會計科目表之基準。應依需要修訂科目，在您將模型科目複製到業務單位前更正錯誤。否則複製模型後，也會將錯誤複製至多個業務單位中。

例如：模型業務單位

此圖表顯示損益科目之業務單位類型的結構。



損益科目的模型業務單位結構

必備條件

確定所設定的業務單位已指定為「修訂業務單位」畫面格式上的「模型科目/合併」欄位中的一個模型。

用來建立模型會計科目表的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
修訂單一科目	W0901A	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂科目在「處理科目」畫面格式上按一下「新增」。	建立模型會計科目表。

根據模型建立會計科目表

存取「修訂單一科目」畫面格式。

業務單位 輸入模型業務單位。

明細層級 確定您未跳過層級。若明細層級不依序，將導致財務報表中發生彙總錯誤。

將科目複製至業務單位

本節概述將科目複製到業務單位，列出必備條件，並探討如何將科目複製到業務單位。

瞭解將科目複製至業務單位

建立模型會計科目表之後，您必須視需要複查與修訂它。之後將指派給模型業務單位的會計科目與子目複製到實際業務單位，即可建立實際的會計科目表。此處理可節省時間，並確保科目結構的一致性。您可以複製：

- 將所有或某範圍之會計科目從一個業務單位複製至另一處。
- 某明細層級的會計科目。
- 將某業務單位的所有或某範圍會計科目複製到含有相同業務單位類型的多個業務單位。
- 將所有或某範圍之會計科目複製至特定公司或所有公司。

必備條件

驗證您欲複製的模型業務單位是正確的。

用來複製科目至業務單位的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
複製科目至業務單位	W09804E	組織與科目設定 (G09411), 複製科目至業務單位	複製會計科目與子目至業務單位。

複製科目至業務單位

存取「複製科目至業務單位」畫面格式。

複製科目至業務單位 - 複製科目至業務單位

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

開始業務單位: 1 Financial/Distribution Company

結束業務單位:

或

業務單位類型: BP 分支/工廠

公司:

(空白表示全部公司)

☒ 排除合併的業務單位

科目明細層級

開始科目: 會計科目 1110 子目

結束科目: 會計科目 1120 子目 9999999

執行模式

☒ 批次模式

「複製科目至業務單位」畫面格式

業務單位類型 輸入使用者定義碼檔案 00/MC 中的代碼來識別業務單位的分類。

結束子目 使用結束子目號碼 9999999，以確保程式會複製所有子目。

定義法定報告的備選會計科目表

本節概述備選會計科目表，並探討如何：

- 定義備選科目。
- 複查備選科目資訊。

瞭解備選會計科目表

某些企業需要採用其他方法以設定會計科目表。例如，某些國家要求企業使用政府定義（法定）的會計科目表以提交報表。您可利用科目種類代碼以設定符合政府規定之備選會計科目表。

您可使用備選會計科目表執行以下步驟：

- 累加（彙總）科目。
- 顯示小計。
- 一次檢視數家公司。
- 檢視組成備選科目的科目。
- 檢視其他 JD Edwards EnterpriseOne 查詢程式中的不同明細層級。

您可按備選或法定科目顯示 F0902 檔案中的科目餘額。若要這麼做，請使用已為法定會計科目表所設定的其中一個種類代碼。

科目種類代碼指出法定科目號碼，種類代碼說明則指出科目說明。您可將一個或多個備選科目號碼指派至種類代碼 21、22、與 23（使用者定義碼 09/21 - 09/23）。這些種類代碼最多可達 10 個字元。

系統累加以您所指定之位數的科目。所有含有相符位數的科目都將累加。例如：若指定第三位數，則會將 1040000 至 1049999 的科目累加。

您一次可複查一個種類代碼的備選科目及科目分類帳。您可在處理選項中指定種類代碼。

您也可按公司或組織結構複查備選科目，且可按公司或組織結構在線上複查餘額。您可經由複查來檢視數個公司，這些公司均屬於一個法定機構。

用來定義法定報告的備選會計科目表的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
修訂單一科目	W0901A	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂科目在「處理科目」畫面格式上，選取科目。	藉由指派種類代碼給科目來定義備選科目。
法定科目查詢	W09218AC	會計報表與查詢 (G0912)，法定科目查詢	複查法定科目資訊。
按種類代碼處理科目分類帳	W09202A	在「法定科目查詢」畫面格式上，選取一科目，然後從「列」選單中選取「分類帳查詢」。	複查您在處理選項中指定的種類代碼的科目分類帳資訊。
在法定科目內的科目	W09218AD	在「法定科目查詢」畫面格式上，從「列」選單中選取「科目」。 若要複查詳細資料，請從「列」選單中選取「科目分類帳」、「科目餘額」或「試算表 - 依會計科目」。	顯示與您在處理選項中指定的種類代碼相關聯的所有科目。

定義備選科目

存取「修訂單一科目」畫面格式。

種類代碼 21、種類 22 與種類 23 輸入使用者定義碼檔案 09/21 - 09/23 中的代碼，以使用於法定報告及在報表上列印已選取的科目資訊。這些種類代碼與 F0901 檔案相關聯。

複查備選科目資訊

存取「法定科目查詢」畫面格式。

法定科目查詢 - 法定科目查詢

選取(S) 尋找(F) 關閉(L) 列(R) 工具(T)

✓ 🔍 ✕ 📄 🛠

公司	*	分類帳類型	AA
業務單位	*	小計位數	
開始科目		累加層級	
截止科目		<input type="checkbox"/> 期間/ 累計	
截止期間	6	<input checked="" type="checkbox"/> 期間	貨幣代碼 *

記錄 1 - 22

備選科目	備選科目說明	借方金額	貸方金額	餘額
23	工廠、機器與設備	2,400.00	200.00-	2,200.00
24	家具與交通工具	1,200.00		1,200.00
26	其他有形固定資產	600.00	166.67-	433.33

「法定科目查詢」畫面格式

若選取「期間」核取方塊，系統將於「截止期間」欄位中顯示會計期間。若已清楚「期間」核取方塊，系統將顯示截止日期。

開始科目與截止科目 輸入一個數字來識別一個科目範圍中的開始法定科目和結束法定科目。您必須以會計科目格式輸入此數字。系統只顯示過帳至此科目範圍的金額。

小計位數 輸入一個數字來識別備選科目號碼中定義如何將科目小計的位數。例如，備選科目和金額為：

10100 - 100.00

10101 - 100.00

10400 - 100.00

10401 - 100.00

10500 - 100.00

10501 - 100.00

總計 = 600.00。如果您在「小計位數」欄位中指定 3，當科目號碼前三位數的其中之一變更時，即進行小計。產生的備選科目和金額為：

	10100 - 100.00
	10101 - 100.00 小計 - 200.00
	10400 - 100.00
	10401 - 100.00 小計 - 200.00
	10500 - 100.00
	10501 - 100.00 小計 - 200.00
	總計 = 600.00
累加層級	輸入一值，以決定備選科目號碼中的哪一個位數會進行累加（彙總）。例如，備選科目和金額為：
	10100 - 100.00
	10101 - 100.00
	10400 - 100.00
	10401 - 100.00
	10500 - 100.00
	10501 - 100.00
	總計 = 600.00
	如果您在「小計位數」欄位中指定 3，當該位數變更時，會在備選科目號碼的第三個位置發生彙總。產生的備選科目和金額為：
	101 - 200.00
	104 - 200.00
	105 - 200.00
	總計 = 600.00
期間/累計	選取此核取方塊的話，只會顯示該期間的金額。清除此核取方塊之後，系統會顯示累計（年累計）金額。

指派第 3 總帳科目號碼

本節概述第 3 總帳科目號碼，並探討如何指派第 3 總帳科目號碼。

瞭解第 3 總帳科目號碼

第 3 總帳科目號碼為在輸入資料時輸入科目號碼所使用的其中一種格式。可在輸入資料時使用的其他格式包括：

- Business Unit.Object.Subsidiary
- 短 ID (8 字元，為系統指派的號碼)

輸入資料時，您可使用第 3 總帳科目號碼作為輸入科目號碼的另一種方式。一般而言，如果您想要繼續使用與之前系統相同的科目號碼來加速從舊會計科表目轉換，可使用此格式。您可能使用第 3 總帳科目號碼的其他原因包括：

- 加速年度內科目重新編碼。
- 提供法定報表所需的科目結構。

對於可用於第 3 總帳科目號碼的字元沒有限制。

若要指定使用的格式，請在科目號碼之前加上符號，以指出「普通會計常數」畫面格式中指定的第 3 科目號碼格式。如果第三總帳科目號碼是您通常使用的號碼，請確定「普通會計常數」畫面格式上的「識別第 3 總帳科目號碼的符號」欄位空白。若不常使用第 3 總帳科目號碼，請輸入一個符號 (例如 *)，以便在系統中識別它。

用來指派第 3 總帳科目號碼的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
修訂單一科目	W0901A	組織與科目設定 (G09411)，複查與修訂科目 在「處理科目」畫面格式上，選取科目。在「修訂單一科目」畫面格式上，選取「2-其他」頁籤。	指派第 3 總帳科目號碼至科目。

指派第 3 總帳科目號碼

存取「修訂單一科目」畫面格式。

任意格式 (第 3 科目號碼) 輸入第 3 總帳科目號碼。

不只在業務單位內，第 3 科目號碼必須在全系統中都是唯一的。此號碼的格式與系統中的 business unit.object.subsidiary 科目號碼格式之間沒有關係。

翻譯科目

本節概述科目翻譯，列出必備條件，並探討如何翻譯科目說明。

瞭解科目翻譯

若以多語言環境作業，您可翻譯科目說明。說明與您所指定之語言相對應。例如，若存取含法文翻譯之科目，則科目說明將以法文顯示，而非以基準語言顯示。

唯有在報表上或當您存取查詢程式時，科目說明的翻譯才能讓您看到翻譯的科目說明。您無法從「複查與修訂業務單位」程式 (P0006) 或「複查與修訂科目」程式 (P0901) 直接檢視翻譯，但可從經由「業務單位主檔」(F0006) 及「科目主檔」(F0901) 檔案存取文字的報表與程式進行檢視。

欲追蹤您已翻譯的科目並驗證翻譯，請列印「科目翻譯報表」。此報表顯示基準語言，以及一種或所有備選語言，視您如何指定「語言喜好設定代碼」處理選項而定。

您也可以翻譯自動分錄設定 (AAI) 及使用者定義碼 (UDC) 的說明。

系統將科目翻譯資訊儲存於「科目主檔 - 備選說明」檔案 (F0901D) 中。

必備條件

在使用者設定檔中設定語言喜好設定。

用來翻譯科目的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
翻譯科目說明	W09014B	組織與科目設定 (G09411)，翻譯科目 在「處理業務單位」畫面 格式上，選取業務單位。	翻譯科目的說明。

翻譯科目說明

存取「翻譯科目說明」畫面格式。

另請參閱

第 8 章「設定自動分錄設定」的「翻譯自動分錄設定說明」，第 87 頁

複查與修訂組織結構

本節概述組織結構修訂，列出必備條件，並探討如何修訂組織結構。

瞭解組織結構修訂

您可利用「公司/業務單位樹狀結構」程式 (P0001) 來複查公司、業務單位、科目結構的顯示圖表。此程式以樹狀目錄結構格式顯示您的組織結構。您也可使用此樹狀目錄結構格式修訂組織結構。

注意： 勿使用此程式執行假設分析。此程式使用實際 (現況) 資料。如果您在此程式中做了變更，所做的變更會影響下列這些檔案：

業務單位主檔 (F0006)

公司常數 (F0010)

科目主檔 (F0901)

必備條件

執行下列這些一致性報表，以便在進行變更之前驗證資料的一致性：

- 公司平衡 (R097001)
- 公司間科目平衡 (R097011)

- 科目交易餘額 (R09705)

用來複查與修訂組織結構的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
公司/業務單位樹狀目錄結構	W0001A	全域更新 (G09316)，組織結構 欲移動結構中的某業務單位或科目，可將該業務單位或科目拖曳至新的位置。拖曳業務單位或科目將立即更新實際資料。	複查與修訂組織結構。

修訂組織的結構

存取「公司/業務單位樹狀目錄結構」畫面格式。

第 7 章

設定銀行帳戶

本章概述銀行帳戶設定，並探討如何：

- 設定總帳銀行帳戶。
- 設定客戶銀行帳戶。
- 設定供應商銀行帳戶。
- 設定銀行帳戶交互參照。
- 列印銀行帳戶例外報表。

注意：丹麥、芬蘭、挪威、瑞典及西班牙等國的銀行帳戶設定有國家/地區特定功能。

瞭解銀行帳戶設定

若處理「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」付款或使用特定「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」應用程式 (例如票據處理和自動借項處理)，您必須設定銀行帳戶資訊。視處理的資訊類型而定，您必須設定貴公司銀行帳戶的銀行帳戶資訊，以及客戶和供應商的銀行帳戶資訊。

系統提供下列程式來設定銀行帳戶資訊：

- 銀行帳戶資訊 (P0030G)。

使用此程式設定貴公司銀行帳戶。若處理應付帳款或應收帳款自動借項，您必須設定貴公司銀行帳戶。

- 銀行帳戶交互參照 (P0030A)。

使用此程式設定供應商及客戶的銀行帳戶資訊。若使用電匯處理應付帳款，您必須設定供應商的銀行帳戶資訊。若處理自動收款、應收帳款 - 票據或自動借項，您必須設定客戶的銀行帳戶資訊。您也可以使用此程式讓銀行轉帳號碼與銀行通訊錄記錄相關聯。

注意：雖然「銀行帳戶交互參照」和「銀行帳戶地址」應用程式使用相同程式，但系統會依據您所選的應用程式來顯示不同的畫面格式。

這些程式會更新銀行帳戶資訊並將該資訊儲存於「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030)。系統會使用記錄類型區分每筆銀行帳戶記錄。記錄類型不僅識別銀行帳戶是供應商的或是客戶的；它也用於區分處理票據和自動借項的客戶與處理自動付款的供應商。

此檔案說明可用的記錄類型以及如何使用它們：

記錄類型	說明
B	系統將此值指派給使用「銀行帳戶地址」程式 (P0030A) 建立的記錄。請使用此程式讓銀行轉帳號碼與銀行帳戶地址號碼相關聯。
C	設定銀行帳戶資訊並使用「銀行帳戶交互參照」程式 (P0030A) 指定「客戶」的選項時，系統會指派此值。
D	設定銀行帳戶資訊並使用「銀行帳戶交互參照」程式 (P0030A) 選取「應收帳款 - 票據，自動借項」選項時，系統會指派此值。您必須為處理票據或自動借項的客戶選取此核取方塊。
G	使用「銀行帳戶資訊」程式 (P0030G) 設定貴公司的總帳銀行帳戶資訊時，系統會指派此值。
H	使用「荷蘭付款銀行資訊」程式 (P74030H) 設定「荷蘭」銀行帳戶時，系統會指派此值。
M	使用「業務單位資訊」程式 (P0030B) 依業務單位設定銀行帳戶資訊時，系統會指派此值。
P	設定銀行帳戶資訊並使用「銀行帳戶交互參照」程式 (P0030A) 選取「自動收款付款人」選項時，系統會指派此值。
V	設定銀行帳戶資訊並使用「銀行帳戶交互參照」程式選取「供應商」選項時，系統會指派此值。
X, Y	若供應商有多個銀行帳戶，則會預先定義這些代碼供您使用。您不需要使用這些特定代碼 (X 或 Y)；您可以設定及使用使用者定義碼檔案 00/BT 當中未列於該檔案中的任何銀行類型代碼。

設定總帳銀行帳戶

本節討論如何設定總帳銀行帳戶資訊。

用來設定總帳銀行帳戶的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理總帳銀行帳戶	W0030GA	使用下列導覽方式之一： <ul style="list-style-type: none"> 自動付款設定 (G04411)，銀行帳戶資訊 應收帳款設定 (G03B41)，銀行帳戶資訊 自動借項 (G03B131)，總帳銀行帳戶 	複查並刪除 (若有需要) 現有總帳銀行帳戶。
設定總帳銀行帳戶	W0030GB	在「處理總帳銀行帳戶」上，按一下「新增」。 若要修訂現有銀行帳戶記錄，請從「列」選單選取「修訂」。	設定並修訂總帳銀行帳戶資訊。
修訂銀行資訊	W0030GC	在「處理總帳銀行帳戶」上，從「畫面格式」選單選取「銀行資訊」。	修訂銀行資訊。 若要避免使用指派給供應商的票據預處理代碼，請確認已選取「置換供應商票據預處理」核取方塊。
修訂銀行自動結算系統資訊	W0030GD	在「處理總帳銀行帳戶」上，從「畫面格式」選單選取「銀行自動結算系統資訊」。	修訂銀行自動結算系統資訊。
處理銀行帳戶 X12 資訊	W0030GE	在「處理總帳銀行帳戶」上，從「畫面格式」選單選取「X12 資訊」。	修訂銀行帳戶 X12 資訊。
設定銀行帳戶 X12 資訊	W0030GF	在「處理銀行帳戶 X12 資訊」上，按一下「新增」。 若要修訂現有資訊，請從「列」選單選取「修訂 X12 資訊」。	設定或修訂銀行帳戶 X12 資訊。

設定總帳銀行帳戶資訊

存取「設定總帳銀行帳戶」畫面格式。這是您設定總帳銀行帳戶資訊時要存取的四個畫面格式的第一個。

銀行帳戶資訊 - 設定總帳銀行帳戶

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

總帳銀行帳戶 * 1.1110.FRANCE

說明 * First Bank Of Paris

付款資訊

下一付款號碼 2001 下一自動借項號碼 1

預設列印選項

對齊畫面格式數 2

每個薪資單的明細行數 10

「設定總帳銀行帳戶」畫面格式

設定總帳銀行帳戶畫面格式

- 下一付款號碼** 輸入代表指定銀行帳戶欲處理的下一付款號碼。系統將在「應付帳款」付款處理期間更新此欄位。
- 下一自動借項號碼** 輸入系統會指派給針對指定銀行帳戶所產生的下一自動借項記錄的收據號碼。當系統自「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統產生自動借項記錄時，系統會增加 1 來更新此欄位。
- 對齊畫面格式數** 輸入於開始列印支票時使印表機操作員能正確對齊支票用紙所需要的支票數目。
- 每個薪資單的明細行數** 輸入可以出現在「應付帳款」付款薪資單的明細行數。

修訂銀行資訊畫面格式

存取「修訂銀行資訊」畫面格式。

- 銀行地址號碼** 輸入銀行的通訊錄號碼。如果您輸入通訊錄號碼 (AN8) 以外的值，例如長式地址或稅務 ID，前面就必須加上在「通訊錄」常數中定義的特殊字元。當系統尋找記錄時，會將通訊錄號碼傳回欄位。
(FIN) 芬蘭銀行的通訊錄記錄上的國家/地區代碼必須為 FI。
- 銀行轉帳號碼** 輸入「聯邦儲備銀行」指派給特定銀行以加速結算資金的號碼。
(FIN) 此欄位與「銀行帳號」欄位一起使用。輸入銀行帳號時系統會建立此號碼。以其他北歐使用者而言，請將此欄位留白。
- 銀行帳號** 輸入銀行指派用來識別公司、客戶或供應商之帳戶的號碼。

注意：以非芬蘭的北歐使用者而言，請輸入銀行、銀行轉帳或郵局轉帳帳號。

IBAN	輸入唯一識別全球任何地方某個客戶銀行帳戶的英數字元字串。輸入電子格式的國際銀行帳號 (IBAN)。電子格式是由國家/地區代碼、校驗碼及基本銀行帳號組成，不包含任何空格或國家/地區特定字元。 IBAN 最多可有 34 個英數字元；開頭 2 個文字字元識別暫停該帳戶的國家/地區，接下來 2 個數字是用來驗證 IBAN 是否完整的校驗碼。IBAN 的最後部分是本國帳號，本國帳號通常是由帳號本身、識別銀行及分行的號碼，以及一個或多個校驗碼組成。以某些國家/地區而言，包括額外銀行識別碼。
控制碼	輸入代表銀行帳號之校驗碼的號碼。此號碼為可選的號碼，不是「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030) 代碼的一部分。 <hr/> 注意：此欄位不用於北歐電子付款。 <hr/>
支票帳戶或存款帳戶	輸入使用者定義碼檔案 H00/CK 當中指定銀行帳戶類型的代碼。在自動付款的銀行磁帶處理期間使用此代碼。
SWIFT 代碼	輸入用來識別電子 (電匯) 金融轉帳之來源與目的地的國際銀行 ID 代碼。環球銀行財務通訊系統 (SWIFT) 提供代碼給銀行。 銀行需要受益人的 SWIFT 地址或途程/轉帳號碼。若未輸入受益人的 SWIFT 地址或途程/轉帳號碼，銀行會拒絕檔案。系統提供「銀行轉帳主檔」(F0030) 檔案當中的預設值。
銀行國家/地區代碼	輸入使用者定義碼檔案 00/CN 當中用來識別國家/地區的代碼。「JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄」系統使用國家/地區代碼進行資料選擇和地址格式化。國家/地區代碼對貨幣轉換沒有影響。
置換供應商票據預處理代碼	選取此核取方塊指定系統置換票據預處理代碼，這是在執行指定銀行帳戶的電匯時指派給供應商的代碼。 <hr/> 注意：無論是否選取此核取方塊，系統都會產生銀行磁帶但不產生傳統支票。此外，若提供的資訊不足，則無論是否選取此核取方塊，都會內建某些付款方式以產生傳統支票。 <hr/>
應收帳款	若要使用指派給供應商的票據預處理代碼，請勿選取此核取方塊。 輸入系統新增至票據到期日的天數，以決定在票據催收處理期間建立的日記帳分錄之總帳日期。此欄位僅用於應收帳款 - 票據處理。
應付帳款	輸入系統新增至付款日期以計算「應付帳款」票據處理所使用之生效日的天數。
修訂銀行自動結算系統資訊畫面格式	
存取「修訂銀行自動結算系統資訊」畫面格式。	
銀行使用者號碼	在特定銀行系統 (例如，英國銀行自動結算系統) 中輸入資助者指派的號碼。使用者提交的所有檔案均包括此號碼。
參照/名冊號碼	輸入收件者的參照號碼。並非所有銀行或所有國家/地區皆使用此號碼。下列國家/地區針對特定用途使用此欄位： <ul style="list-style-type: none"> • (ITA)：SIA 代碼。

- (FRA): 法國銀行指派電匯的寄件者號碼。
- (NOR): DNB Telebank 提供此號碼。
- (FIN): 受款人業務代碼。

注意： 其他北歐國家/地區不使用此欄位。

銀行參照名稱

輸入與特定銀行系統內的使用者號碼相關聯的帳戶名稱。

(NOR): DNB Telebank 提供此資訊。

注意： 其他北歐國家/地區不使用此欄位。

設定銀行帳戶 X12 資訊畫面格式

存取「設定銀行帳戶 X12 資訊」畫面格式。

授權資訊辨識符號	輸入代碼以識別「授權資訊」中的資訊類型。
授權資訊	輸入用於交換寄件者或交換資料的其他 ID 或授權的資訊。「授權資訊辨識符號」設定資訊類型。
安全資訊	輸入用於識別有關交換寄件者或交換資料之安全資訊的值；「安全資訊辨識符號」設定資訊類型。
安全資訊辨識符號	輸入代碼以識別「安全資訊」中的資訊類型。
交換寄件者 ID	輸入寄件者發佈給其他人的 ID 代碼，作為收件者 ID 來傳送資料給他們；寄件者固定在寄件者 ID 元件中編寫此值。
交換收件者 ID	輸入資料收件者發佈的 ID 代碼。當傳送時，寄件者使用上述 ID 代碼作為其傳送 ID，因此其他人傳給他們時會使用此 ID 作為接收 ID 來傳送資料給他們。
應用程式寄件者的代碼	輸入識別對象傳送傳輸的代碼。貿易合作夥伴同意這些代碼。
應用程式收件者的代碼	輸入識別對象接收傳輸的代碼。貿易合作夥伴同意這些代碼。

設定客戶銀行帳戶

輸入客戶通訊錄資訊及客戶主檔資訊後，您可以將銀行帳戶指派給客戶。

本節列出必備條件並討論如何設定客戶銀行帳戶資訊。

(BEL 和 FRA) 必備條件

在您完成本節中的任務之前，請先執行下列步驟：

- (BEL) 確認客戶有一個國家/地區代碼等於「通訊錄主檔」檔案 (F0101) 中的 BE (比利時)。
根據此代碼啟動線上銀行帳戶資訊的驗證。

- (FRA)確認客戶有一個國家/地區代碼等於 FR (法國)，或在使用者定義碼檔案 00/CN 的第二個說明中有一個含 FR 的空白。

根據 R.I.B. 代碼啟動線上銀行帳戶資訊驗證的驗證。

用來設定客戶銀行資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
依地址處理銀行帳戶	W0030AD	使用下列導覽方式之一： <ul style="list-style-type: none"> • 應收帳款設定 (G03B41)，銀行帳戶交互參照 • 自動借項 (G03B131)，客戶銀行帳戶 	複查特定客戶的銀行帳戶，若有必要，請刪除客戶銀行帳戶。
依地址設定銀行帳戶	W0030AA	在「依地址處理銀行帳戶」上，按一下「新增」。 若要修訂現有銀行帳戶，請從「列」選單選取「修訂」。	設定或修訂客戶銀行帳戶。
處理銀行轉帳地址	W0030AE	應收帳款設定 (G03B41)，銀行帳戶地址	依地址號碼複查銀行轉帳號碼清單。
設定銀行轉帳地址	W0030AB	在「處理銀行轉帳地址」上，按一下「新增」。	依地址設定銀行轉帳號碼。

設定客戶銀行帳戶資訊

存取「依地址設定銀行帳戶」畫面格式。

銀行帳戶交互參照 - 依地址設定銀行帳戶

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

地址號碼 CSC Corporation

記錄類型

☐ 供應商 ☒ 客戶 ☐ 應收帳款 - 票據，自動借項 ☐ 自動收款付款人

銀行資訊

銀行轉帳號碼

銀行帳號 *

控制碼

國際銀行帳號

說明

支票或存款帳戶 支票帳戶

銀行地址號碼

銀行國家/地區代碼

「依地址設定銀行帳戶」畫面格式

「依地址設定銀行帳戶」畫面格式上的欄位類似「設定總帳銀行帳戶」畫面格式上的欄位。

請參閱 第 7 章「設定銀行帳戶」的「設定總帳銀行帳戶資訊」，第 69 頁。

地址號碼 輸入銀行帳戶的通訊錄號碼。此欄位 (結合記錄類型) 指定特定記錄類型的銀行帳戶。

供應商、客戶、應收帳款 - 票據，自動借項、自動收款付款人 選取套用至客戶地址號碼的記錄類型。

銀行轉帳號碼 輸入「聯邦儲備銀行」指派給特定銀行以加速結算資金的號碼。您可以將此欄位留白。

設定供應商銀行帳戶

本節概述供應商銀行帳戶、列出必備條件，並探討如何：

- 設定供應商銀行帳戶資訊。
- (CAN、DEU、FIN、GBR、NOR、SWE 和 USA) 設定國家/地區特定供應商銀行帳戶資訊。

瞭解供應商銀行帳戶

輸入供應商通訊錄資訊及供應商主檔資訊後，您可以將銀行帳戶指派給供應商。使用銀行磁帶處理來以電子方式傳輸付款的公司必須將銀行帳戶指派給其供應商。透過電匯支付傳票時，系統會使用此資訊識別供應商的銀行帳戶。

(BEL 和 FRA) 必備條件

在您完成本節中的任務之前，請先執行下列步驟：

- (BEL)確認供應商有一個國家/地區代碼等於「通訊錄主檔」檔案 (F0101) 中的 BE (比利時)。
根據此代碼啟動線上銀行帳戶資訊的驗證。
- (FRA)確認供應商有一個國家/地區代碼等於 FR (法國)，或在使用者定義碼檔案的第二個說明中有一個含 FR 的空白。
根據 R.I.B. 代碼啟動線上銀行帳戶資訊驗證的驗證。

用來設定供應商之銀行資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
依地址處理銀行帳戶	W0030AD	自動付款設定 (G04411)， 銀行帳戶交互參照	複查供應商的銀行帳戶， 若有必要，請刪除供應商銀行帳戶。
依地址設定銀行帳戶	W0030AA	在「依地址處理銀行帳戶」上，按一下「新增」。 若要修訂現有銀行帳戶，請從「列」選單選取「修訂」。	設定或修訂供應商銀行帳戶。

設定供應商銀行帳戶資訊

存取「依地址設定銀行帳戶」畫面格式。

「依地址設定銀行帳戶」畫面格式上的欄位類似「設定總帳銀行帳戶」畫面格式上的欄位。

請參閱 [第 7 章「設定銀行帳戶」的「設定總帳銀行帳戶資訊」](#)，第 69 頁。

地址號碼	輸入銀行帳戶的通訊錄號碼。此欄位 (結合記錄類型) 指定特定記錄類型的銀行帳戶。
供應商、客戶應收帳款 - 票據，自動借項、自動收款付款人	選取套用至地址號碼的記錄類型。
銀行轉帳號碼	輸入「聯邦儲備銀行」指派給特定銀行以加速結算資金的號碼。 您可以將此欄位留白。

(CAN、DEU、FIN、GBR、NOR、SWE 和 USA) 設定國家/地區特定供應商銀行帳戶資訊

存取「依地址設定銀行帳戶」畫面格式。

(FIN、NOR 和 SWE) 欄位特定資訊

記錄類型	選取北歐付款的「供應商」選項。
銀行轉帳號碼	同時使用此欄位與「銀行帳號」欄位。以芬蘭的本國付款而言，銀行帳號與銀行轉帳號碼之間有特殊關係。銀行帳號的最後一個號碼是帳號的校驗碼。若輸入的是正確的帳號，程式會在「銀行轉帳號碼」欄位建立「機器帳號」。 當「使用者喜好設定」中的國家/地區代碼及「供應商主檔」中的國家/地區代碼皆是「芬蘭」(Finland) 時，就會呼叫「芬蘭」本國付款的這項特殊修改。
銀行帳號	輸入「銀行轉帳/郵局轉帳」帳號的銀行帳號。
控制碼	此欄位不用於北歐電子付款。
SWIFT 代碼	輸入供應商銀行的 SWIFT 代碼 (若有需要)。
參照/名冊號碼	輸入收件者的參照號碼。此欄位不用於北歐付款。 (NOR): 輸入 DNB Telebank 提供的號碼。 (FIN): 輸入受款人業務代碼。

此檔案列出北歐國家/地區的供應商需要的銀行資訊：

支付國家/地區	銀行轉帳號碼	科目號碼	控制碼	SWIFT 代碼
本國供應商 (FIN) 芬蘭銀行	機器帳號	科目號碼	空白	空白
本國供應商 銀行轉帳/郵局轉帳	*	銀行轉帳或郵局轉帳號碼	空白	空白
本國供應商 (SWE) 銀行帳戶 - 瑞典	代碼	科目號碼	空白	空白

注意： 必須連續輸入無空格的所有號碼。避免空白或是像破折號或句號等符號。

(CAN、DEU、GBR 和 USA) 欄位特定資訊

銀行轉帳號碼	使用 1 個星號和 2 字母代碼且後面加上數值代碼，來輸入銀行轉帳號碼。例如，輸入 *BL12345。以其他外國供應商而言，請輸入不含星號的代碼。
--------	---

以具有「銀行轉帳」或「郵局轉帳」帳戶的本國供應商而言，請輸入 1 個星號。以要直接支付銀行帳戶的本國供應商而言，請輸入銀行的銀行轉帳號碼 (結算號碼)。

銀行帳號

途程或轉帳號碼通常是銀行帳號的一部分。有時候會無法分辨此號碼與銀行帳號。如果是這樣，請使用供應商的地址號碼，並在數字前面加上 1 個星號。在此欄位輸入完整帳號 (包括空白轉帳號碼)。

此檔案列出不同國家/地區供應商需要的銀行資訊：

支付國家/地區	銀行轉帳號碼	科目號碼	控制碼	SWIFT 代碼
(DEU) 德國	*BL + 代碼	科目號碼	BL	必填
(GBR) 英國	*SC + 代碼	科目號碼	SC	必填
(USA) 美國	*FW + 代碼	科目號碼	FW	必填
(CAN) 加拿大	*CC + 代碼	科目號碼	CC	必填
其他外國供應商	代碼	科目號碼	空白	空白

注意： 必須連續輸入無空格的所有號碼。避免空白或是像破折號或句號等符號。

設定銀行帳戶交互參照

本節概述銀行帳戶交互參照，並討論如何設定銀行帳戶交互參照。

瞭解銀行帳戶交互參照

以付款而言，您必須設定「通訊錄主檔」檔案 (F0101) 中的銀行地址與「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030) 中的銀行帳號之間的交互參照。銀行轉帳號碼是連結銀行地址與銀行帳戶之地址號碼的代碼。此交互參照用於付款時列印銀行的名稱及地址。

系統在「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030) 中建立記錄類型為 B 的記錄。

用來設定銀行帳戶交互參照的畫面格式




表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理銀行轉帳地址	W0030AE	使用下列導覽方式之一： <ul style="list-style-type: none"> • 應收帳款設定 (G03B41)，銀行帳戶地址 • 自動付款設定 (G04411)，銀行帳戶交互參照 • 在「依地址處理銀行帳戶」畫面格式上，從「畫面格式」選單選取「銀行轉帳」。 	依銀行地址複查銀行轉帳號碼清單。
設定銀行轉帳地址	W0030AB	在「處理銀行轉帳地址」上，按一下「新增」。 若要變更與銀行轉帳號碼相關聯的通訊錄號碼，請從「列」選單選取「修訂」。	依地址設定銀行轉帳號碼或修訂現有銀行轉帳號碼的地址。

設定銀行帳戶交互參照


存取「設定銀行轉帳地址」畫面格式。

銀行帳戶交互參照 - 設定銀行轉帳地址

確定(O) 取消(L) 工具(T)

銀行轉帳 *

地址號碼  QA VT R04572L2C

地址

「設定銀行轉帳地址」畫面格式

銀行轉帳

在此欄位輸入銀行轉帳號碼。此號碼就是您在「依地址設定銀行帳戶」畫面格式上輸入的號碼。若號碼含有星號，則星號是號碼的一部分，因而也一起輸入。

若在通訊錄中未設定銀行，請使用「通訊錄」程式 (P01012) 設定銀行。銀行的「通訊錄」中的預設搜尋類型是 V (供應商)。

列印銀行帳戶例外報表

本節概述銀行帳戶及通訊錄例外報表，並探討如何：

- 列印「銀行帳戶例外報表」。
- 列印「通訊錄例外報表」。

瞭解銀行帳戶例外報表

「銀行帳戶例外報表」(R00310) 確認「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030) 中的每個供應商及客戶銀行記錄的通訊錄號碼是否存在於「通訊錄主檔」檔案 (F0101) 中。不存在於通訊錄的記錄會列印在報表上。報表會忽略有空白地址號碼的銀行帳戶記錄。

此報表不更新任何資訊。若例外報表上有出現任何記錄，您必須：

- 將遺漏的通訊錄號碼新增至「通訊錄主檔」檔案 (F0101)
- 從「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030) 移除供應商或客戶銀行記錄

注意： 此程式沒有處理選項。

瞭解通訊錄例外報表

「通訊錄例外報表」(R00311A) 列出「JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄」當中的任何在「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030) 內沒有對應銀行帳戶資訊 (例如銀行轉帳及帳號) 的供應商或客戶。唯有供應商的付款方式是 T 或 B 時系統才會複查供應商。

此程式不更新任何資訊。若例外報表上有出現任何記錄，您必須：

- 使用「銀行帳戶交互參照」程式 (P0030A) 輸入遺漏的銀行帳戶資訊。
- 將供應商或客戶的付款方式變更為不需要銀行帳戶資訊的付款方式。

此報表沒有處理選項。

列印銀行帳戶例外報表

選取下列其中一個導覽：

- 自動付款設定 (G04411)，銀行帳戶例外報表。
- 應收帳款設定 (G03B41)，銀行帳戶例外報表。

列印通訊錄例外報表

選取下列其中一個導覽：

- 自動付款設定 (G04411)，通訊錄例外報表
- 應收帳款設定 (G03B41)，通訊錄例外報表

第 8 章

設定自動分錄設定

本章概述自動分錄設定 (AAI)，列出其必備條件，並探討如何設定自動分錄設定。

瞭解自動分錄設定

自動分錄設定為定義日常會計功能與會計圖表之間關係的規則。與「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統互動的每一個系統都有自動分錄設定。

例如，在「普通會計」系統中，自動分錄設定可用於：

- 決定過帳程式如何建立公司間結算的日記帳分錄，及系統如何分配日記帳分錄，使每一家公司都能維持為零淨餘額。

- 在過帳發票或傳票時，借記「應收帳款」貿易科目或貸記「應付帳款」貿易科目。

使用自動分錄設定不需要知道過帳時應更新哪一個沖銷科目，也不需手動輸入沖銷科目。

- 在「銷售單管理」及「採購」系統，提供許多不同種類之交易的日記帳分錄。
- 在「固定資產」系統識別過帳至固定資產及設備的科目，並建立資產主檔記錄、折舊科目記錄及其他交易。

每個「自動分錄設定」與業務單位、科目及子目 (可選) 組成的特定總帳科目相關聯。

自動分錄設定首碼及尾碼

若「自動分錄設定」項目用途類似，則其首碼也相似。通常，首碼為兩個或三個字元。每一個軟體系統均有其專屬的首碼規則，因此請確定您了解所使用系統之規則。

為了具有彈性，某些自動分錄設定使用 1 至 4 字元的尾碼 (在項目名稱或首碼後的字元)。尾碼長度由首碼長度限制。「自動分錄設定」(包括尾碼) 不能超過六字元。在許多系統中，三字元的尾碼識別組成自動分錄設定之科目的貨幣代碼。

在「普通會計」系統中：

- 三字元「自動分錄設定」項目之 x 尾碼，如 GLG1、GLG2 和 GLG3，可在會計科目表中分別識別通用科目、期初資產和期初負債。
- 四字元「自動分錄設定」項目之 xx 尾碼，可識別某特定交易科目範圍的開始及結束。

例如，調整 GLRC01 及 GLRC02 可識別要調整之科目範圍的開始及結束。

在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中：

- xx 尾碼識別科目範圍，奇數為範圍的開始 (例如，01)，偶數為範圍的結束 (例如，02)。

- XXXX 尾碼識別應用於特定交易的總帳沖銷科目，如 PREP 用於預付款，或 WHLD 用於應付稅預扣。
- 附加於「自動分錄設定」項目 PB 的 XXXX 尾碼 (一至四字元) 識別備選銀行科目。
- XXXX 尾碼識別用於 1099 處理之總帳方法的 1099 申報書類型、信箱號碼和科目範圍。
例如，以自動分錄設定項目 PXA101 為例，A 識別 1099-MISC 表單，1 識別表單上的信箱 1，01 為科目範圍的開始。

在「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統中：

- XX 尾碼識別與調整類型有關的費用科目。
調整類型的 XX 尾碼必須符合原因代碼，例如，MW 代表小額沖銷，或 DB 代表呆帳。
- XXXX 尾碼識別發票和收據金額過帳至哪一個應收帳款沖銷科目。
- XXXX 尾碼 (一至四字元) 識別用於特定交易的總帳沖銷科目，如 NOTE 用於應收票據、EMP 用於員工應收帳款或 UC 用於未沖銷收據。

預設自動分錄設定

使用自動分錄設定的系統，使用公司號碼與自動分錄設定項目的組合，以決定對特定交易類型應使用哪一個科目。您可為每個預期使用的公司與總帳沖銷代碼的專屬組合建立自動分錄設定。

系統包括已指派給公司 00000 的預設自動分錄設定。您可以為公司、業務單位或會計科目設定配置它們。若系統找不到特定公司的自動分錄設定，它會使用公司 00000 的自動分錄設定。若有任何公司使用公司 00000 的預設自動分錄設定，則您不需要為其設定自動分錄設定。

例如：自動分錄設定項目過帳代碼

在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中用來識別應付款交易的沖銷科目的「自動分錄設定」項目過帳代碼，可使用公司 00000 的預設會計科目，或使用 business unit.object.subsidiary 的完整科目結構。若使用預設，您可在自動分錄設定中保留業務單位空白，系統將會：

- 尋找含有公司號碼的自動分錄設定，並使用該公司在自動分錄設定中的業務單位。
若含有公司號碼的自動分錄設定中沒有業務單位存在，則系統將：
- 尋找傳票，尋找其業務單位，並將此業務單位附加於公司的自動分錄設定之會計科目及子目。
若該公司的自動分錄設定不存在，系統將：
- 尋找公司 00000 的自動分錄設定並且使用對應科目。

若公司 00000 的自動分錄設定中沒有業務單位，則系統將在該傳票中找出其業務單位，並將此業務單位附於公司 00000 的自動分錄設定之會計科目及子目。

科目範圍

系統驗證自動分錄設定的科目範圍時，數字字元會在文字字元之前被讀取及排序。若在會計科目中使用文字字元，請確定先定義包含文字與數字字元的完整自動分錄設定科目範圍。每一個範圍之起始處應使用文字字元。每一個範圍之結束處通常為包含號碼 99999999 的子目。

此範例顯示包含所有可能會計科目的範圍。自動分錄設定項目 CR01 代表範圍之開始，而自動分錄設定項目 CR02 代表範圍之結束。

自動分錄設定	公司	業務單位	會計科目	子目
CR01	00001	空白	AAAA	空白
CR02	00001	空白	9999	999999999

若某自動分錄設定項目是某系列第一個範圍的開始，則其尾碼應為 01 (例如 CR01)，而範圍結束處的自動分錄設定項目之尾碼應為 02 (例如 CR02)。

請一定使用連續的尾碼以定義範圍。在上述範例中，CR03 為第二個範圍之開始，而 CR04 為第二個範圍之結束。不要忽略 CR03 與 CR04，並且以 CR05 為第二個範圍的開始。若系統搜尋某科目之自動分錄設定，並在範圍編號中找到差距，則系統會停止搜尋。儘管自動分錄設定的範圍必須連續，與這些自動分錄設定相關聯的會計科目可使用任何順序。

您可定義兩個範圍，從自動分錄設定科目範圍中排除特定的科目代號。追蹤這些排除最簡單的方法是設定範圍，如此第一個範圍會在被排除號碼之前結束，而第二個範圍會在被排除號碼之後開始。

已翻譯自動分錄設定

多國企業會有翻譯其自動分錄設定說明的選項。其說明可與每一個系統使用者的已指定語言一起使用。例如，若某位法語使用者存取含法文翻譯之自動分錄設定，則其說明將以法文顯示。

您無法直接從「自動分錄設定主檔」檔案 (F0012) 檢視已翻譯的自動分錄設定，但可以從報表、線上查詢及存取該文字的程式中看到它們。翻譯資訊儲存於「自動分錄設定替代說明主檔」檔案 (F0012D) 中。

必備條件

設定會計科目表。

請參閱 第 6 章「建立會計科目表」的「設定科目」，第 43 頁。

設定自動分錄設定

本節概述自動分錄設定之設定，並探討如何：

- 設定單一自動分錄設定項目。
- 設定多公司的自動分錄設定項目。
- 翻譯自動分錄設定說明。
- 設定「自動分錄設定」(P0012) 的處理選項。

瞭解自動分錄設定之設定

由於 JD Edwards EnterpriseOne 系統中已有公司 00000 的自動分錄設定，您必須驗證這些自動分錄設定符合您的業務需求。您可修訂現有的自動分錄設定，並按需求設定其他自動分錄設定。對於每一個自動分錄設定項目，請驗證有公司 00000 的預設自動分錄設定項目存在。對於需要特定指示的每一家公司，請驗證公司、業務單位和會計科目均存在。

「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統的自動分錄設定之序號由 3 開始。「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統的自動分錄設定之序號由 4 開始。「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統的自動分錄設定之序號由 1 開始。

另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊, <設定應付帳款系統>, 「設定應付帳款的自動分錄設定」

JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款 8.12 導入手冊, <設定 JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款系統>, 「設定應收帳款的自動分錄設定」

用來設定自動分錄設定的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理自動分錄設定	W0012A	<ul style="list-style-type: none"> 應收帳款設定 (G03B41)，自動分錄設定 應付帳款設定 (G0441)，自動分錄設定 普通會計系統設定 (G0941)，自動分錄設定 若要列印自動分錄設定的清單，請從「處理自動分錄設定」畫面格式的「報表」選單中，選取「單行自動分錄設定報表」或「完整自動分錄設定報表」。	複查特定系統現有之自動分錄設定項目的清單。
設定單一自動分錄設定項目	W0012B	在「處理自動分錄設定」畫面格式中，按一下「新增」以設定某自動分錄設定項目，或選取某自動分錄設定項目來修訂，並按一下「選取」。	設定單一自動分錄設定項目。「設定單一自動分錄設定項目」畫面格式一次顯示一個自動分錄設定的明細。
設定多個自動分錄設定項目	W0012C	在「處理自動分錄設定」畫面格式中，選取一個自動分錄設定項目，然後從「列」選單中選取「多個自動分錄設定」。	設定由多個公司所採用的一個自動分錄設定項目。「設定多個自動分錄設定項目」畫面格式在新增及變更自動分錄設定時十分方便，因為您可同時複查已指派給某個自動分錄設定項目的多個公司。





頁面名稱	物件名稱	導覽	用途
翻譯自動分錄設定說明	W00123A	<p>普通會計系統設定 (G0941)，翻譯自動分錄設定</p> <p>在「處理公司」畫面格式中，選取一個公司並且完成下列動作之一：</p> <p>請從「畫面格式」選單中選取「多個公司之翻譯」，來翻譯多個公司的自動分錄設定。</p> <p>請從「列」選單中選取「翻譯自動分錄設定」，以翻譯單一公司的自動分錄設定。</p>	翻譯自動分錄設定的說明。
複查延伸自動分錄設定說明	W00123B	在「翻譯自動分錄設定說明」畫面格式中，從「列」選單選取「延伸說明」。	在自動分錄設定說明中最多新增四行翻譯文字。
翻譯業務單位說明	W00065A	在「翻譯自動分錄設定說明」畫面格式中，從「畫面格式」選單中選取「翻譯業務單位」。	翻譯業務單位的說明。

設定單一自動分錄設定項目

存取「設定單一自動分錄設定項目」畫面格式。

自動分錄設定 - 設定單一自動分錄設定項目

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

項目號碼	GLG4	公司	00000
系統	09	序號	1.040

科目代碼	必填	可選	未使用
業務單位	<input type="radio"/> ..	<input type="radio"/> ..	<input type="radio"/> ..
會計科目	<input checked="" type="radio"/> ..	<input type="radio"/> ..	<input type="radio"/> ..
子目	<input type="radio"/> ..	<input checked="" type="radio"/> ..	<input type="radio"/> ..

科目使用說明

Retained Earnings
 for Annual Close

「設定單一自動分錄設定」畫面格式

若科目區段原先定義為必填或選填，則可在「業務單位」、「會計科目」和「子目」欄位中變更其值。若科目區段原先定義為未使用，除非先將「未使用」選項變更為「必填」或「可選」，否則無法變更值。請勿變更在「自動分錄設定」項目中已用於處理的「必填」、「可選」和「未使用」選項。

料號	<p>請輸入內建的自動分錄設定料號，以定義用於特定功能的科目或科目範圍。例如，料品 GLG4 定義為保留盈餘科目，用於年度結算用途。</p> <p>在處理期間，該程式會使用料號和公司號碼來尋找借方或貸方的正確科目。連同公司在內，自動分錄設定料號是自動分錄設定檔案的代碼。</p>
序號	<p>輸入用來將自動分錄設定項目組成供線上檢視和報告的邏輯群組的號碼。自動分錄設定的序號會決定系統。</p> <p>對於「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」，序號從 3 開始，對於「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」，序號從 4 開始，而對於「普通會計」，其序號從 1 開始。</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。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>若您在此欄中輸入某業務單位，則系統在您按一下「確定」時，會根據「科目主檔」檔案 (F0901) 驗證會計科目和子目。如果指定之業務單位的 F0901 檔案中，會計科目和子目不存在，則系統會產生錯誤訊息。</p> <p>若未在此欄位輸入業務單位，則系統不會根據 F0901 檔案驗證會計科目和子目資訊。</p> <p>對於某些自動分錄設定項目而言，「業務單位」欄位為可選的。若未於自動分錄設定中輸入業務單位，發票或傳票的業務單位將與該自動分錄設定已輸入的會計科目及子目一起使用。</p>
會計科目	<p>輸入總帳科目中，會參照其實際會計活動的部分，如支出、收入、資產或負債。</p>
子目	<p>輸入會計科目的子集合。子目包括會計科目之會計活動的明細記錄。</p> <p>根據作業系統，使用 99999999 或 ZZZZZZZZZZ 來表示包括科目結束範圍之某自動分錄設定項目的子目結束範圍。</p> <p>對於所有自動分錄設定而言，「子目」欄位為可選的。</p>

設定多個公司的自動分錄設定項目

存取「設定多個自動分錄設定項目」畫面格式。

自動分錄設定 - 設定多個自動分錄設定項目

確定(O) 尋找(I) 刪除(D) 取消(L) 列(R) 工具(T)

項目號碼

記錄 1 - 2

<input type="checkbox"/>		序號	項目 * 號碼	公司	業務單位	業務單位選項	會計科目	會計科目選項	子目	子目選項
<input type="checkbox"/>		1.040	GLG4	00000		R	4980	R		0

「設定多個自動分錄設定項目」畫面格式

翻譯自動分錄設定說明

存取「翻譯自動分錄設定說明」畫面格式。

翻譯自動分錄設定 - 翻譯自動分錄設定說明

處理公司 **翻譯自動分錄設定說明**

確定(O) 尋找(I) 刪除(D) 取消(L) 列(R) 畫面格式(F) 上一項 下一項 工具(T)

公司 *Financial/Distribution Company*

來源語言

目標語言 * *丹麥語* 自動分錄設定 *

記錄 1 - 10   **自訂方格**  

<input type="checkbox"/>		公司	自動分錄設定	來源說明 01	目標說明 01
<input type="checkbox"/>		00001		Netting Suspense Account	
<input type="checkbox"/>		00001	GT	Journal Entry with VAT	
<input type="checkbox"/>		00001	GV	Unrealized gain on Monetary	
<input type="checkbox"/>		00001	GW	Unrealized loss on Monetary	
<input type="checkbox"/>		00001	HRLT	Ledger Type Where Budget	

「翻譯自動分錄設定說明」畫面格式

設定自動分錄設定 (P0012) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式的預設處理。

序號**序號**

指定您從特定選單存取「處理自動分錄設定」畫面格式時想要自動顯示的序號，如 G03B41、G0441 或 G0941。

第 9 章

瞭解公司間結算

本章概述公司間結算及中樞、明細和配置的中樞方法。

公司間結算

若您的機構含有不同公司間的交易，除非您建立並過帳公司間平衡分錄，否則這些公司將產生分錄不平的情況。您建立公司間結算以確保每個公司的淨餘額等於零 (即借方等於貸方)。您可自行建立這些結算，或讓系統自動建立。您可以從下列公司間結算的方法選擇：

- 中樞方法
- 明細方法
- 配置的中樞方法

使用下列方法之一過帳交易時，系統會根據自動分錄設定 (AAD) 建立公司間結算的日記帳分錄。公司間結算有兩個自動分錄設定項目存在。根據您所選的方法，您必須設定自動分錄設定其中之一者，或兩者皆需設定。

系統以明細帳追蹤結算。公司間結算的每個公司均自動沖銷至正確的公司間結算科目，其明細帳將等於沖銷公司的通訊錄號碼。系統使用明細帳欄位以記錄交易中所涉及的其他公司。明細帳類型為 A (通訊錄)，且公司必須設定於「JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄」系統中。

建議您定期手動調整公司間結算。若欲執行此步驟，可執行「有結餘的公司」及「公司間帳目平衡」完整性報表。

若您的機構使用多重貨幣，則必須以明細或組態中樞方法進行公司間結算。

中樞方法

選擇中樞方法時，系統會依據批次及總帳日期建立中樞 (主要) 公司及相關子公司之間的彙總日記帳分錄。您只能有一個中樞公司。系統經由中樞公司調節子公司之間的交易。

中樞方法範例

本節顯示系統如何使用中樞方法為公司間結算建立自動分錄的三個範例。此資訊套用到這三個範例：

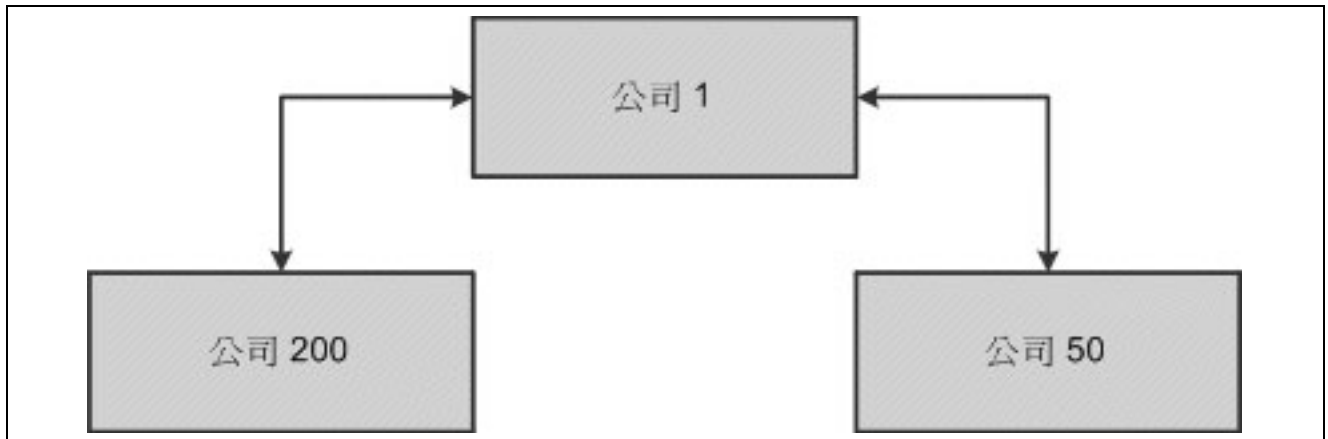
- 中樞公司的分錄使用等於沖銷公司號碼的明細帳，並使用明細帳類型 A (通訊錄)，讓您有審核線索。
- 自動分錄設定項目 ICCC 和 ICH 決定業務單位 (1、50、60 和 200) 與會計科目 (1291)。

- 系統以單據類型 AE (自動分錄) 建立自動分錄，單據號碼與日記帳分錄之批次號碼相同，總帳日期與會計期間的最後一天相同。

範例：兩個公司之間的日記帳分錄

本範例顯示在兩個公司之間輸入日記帳分錄時，系統所建立的分錄。

在此範例中，公司 200 累積了公司 50 所負的債務，這些公司的科目經由中樞公司 1 結算，如以下說明：



中樞方法：兩個公司之間日記帳分錄的範例

就日記帳分錄而言，假設資產負債表之業務單位與公司號碼相符。您在日記帳分錄中輸入此資訊：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 1000	50	50.8150	支出	500	空白
JE 1000	200	200.4110	應付帳款	空白	500

過帳日記帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

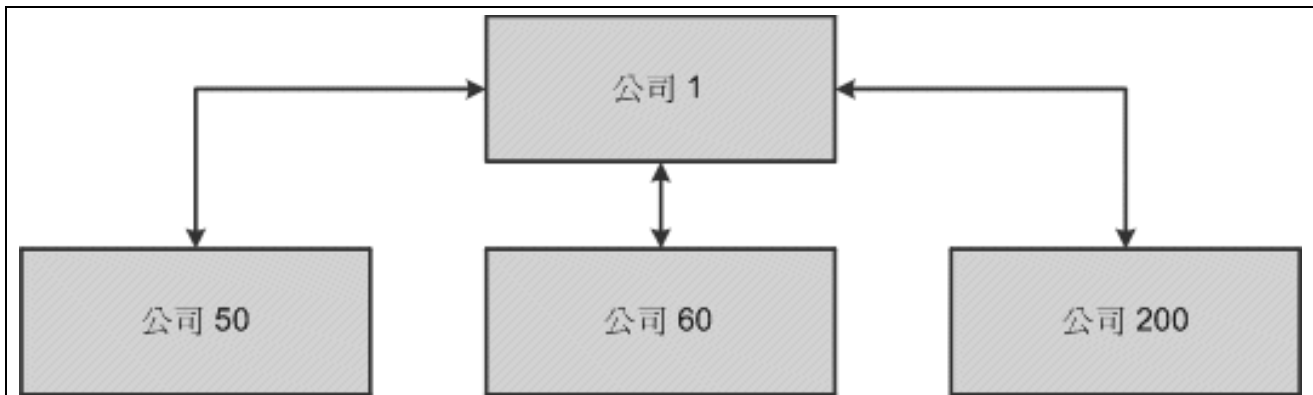
單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 1212	50	50.1291/00000001/A	公司間應收帳款/ 應付帳款	空白	500
AE 1212	1	1.1291/00000050/A	公司間應收帳款/ 應付帳款	500	空白
AE 1212	200	200.1291/00000001/A	公司間應收帳款/ 應付帳款	500	空白
AE 1212	1	1.1291/00000200/A	公司間應收帳款/ 應付帳款	空白	500

第二列和第四列為公司 50 及 200 至中樞 (公司 1) 的分錄。

範例：三個公司之間的日記帳分錄

本範例顯示您在三個公司之間輸入日記帳分錄時，系統所建立的分錄。

在此範例中，公司 200 累積了公司 50 和 60 所負的債務，這些公司的科目經由中樞公司 1 結算，如以下說明：



中樞方法：三個公司之間日記帳分錄的範例

就日記帳分錄而言，假設資產負債表之業務單位與公司號碼相符。您輸入涉及兩個以上科目的日記帳分錄，但不涉及中樞公司：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 2000	50	50.8150	支出	300	空白
JE 2000	60	60.1800	預付支出	200	空白
JE 2000	200	200.4110	應付帳款	空白	500

過帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 1213	60	60.1291/00000001/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	200
AE 1213	1	1.1291/00000060/A	公司間應收帳款/應付帳款	200	空白
AE 1213	50	50.1291/00000001/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	300
AE1213	1	1.1291/00000050/A	公司間應收帳款/應付帳款	300	空白

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 1213	200	200.1291/00000001/A	公司間應收帳款/應付帳款	500	空白
AE 1213	1	1.1291/00000200/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	500

第二、第四和第六列為公司 60、50 和 200 到中樞 (公司 1) 的分錄。儘管中樞公司 (1) 不在原始日記帳分錄中，所有公司間結算均經由中樞公司結算。

範例：同一批次作業中之兩項日記帳分錄

本範例顯示您在一個批次中輸入兩個日記帳分錄時，系統如何建立彙總分錄。在此範例中，公司 1 將現金轉移至公司 60，並代表公司 60 預付支出。

您在同一批次作業中輸入兩項日記帳分錄：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 3000	1	1.1110.BEAR	現金	空白	100
JE 3000	60	60.1110	現金	100	空白
JE 4000	1	1.1110.BEAR	現金	空白	100
JE 4000	60	60.1800	預付支出	100	空白

過帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 1214	60	60.1291/00000001/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	200
AE 1214	1	1.1291/00000060/A	公司間應收帳款/應付帳款	200	空白

第二列為公司 60 至中樞 (公司 1) 的分錄。中樞方法依科目、明細帳和明細帳類型，將兩個單據彙總成四行。

明細方法

若選擇明細方法，系統會依據單據建立不同公司之間的明細日記帳分錄，將以日記帳分錄第一行的公司作為中樞公司。由於並無指定中樞公司存在，系統將會調節所涉及公司之間的交易。

過帳分錄時，明細方法可在 F0911 檔案中建立比中樞方法更多的記錄。需要明細審計線索的公司及政府機構通常使用明細方法。

注意：對於「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款及應付帳款」，系統使用發票或傳票上的公司號碼作為中樞公司。

明細方法範例

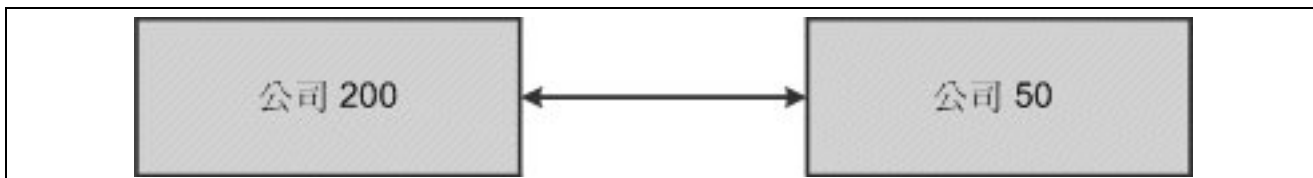
本節顯示系統如何使用中樞方法為公司間結算建立自動分錄的三個範例。此資訊套用到這三個範例：

- 中樞公司的分錄使用等於沖銷公司號碼的明細帳，並使用明細帳類型 A (通訊錄)，讓您有審核線索。
- 自動分錄設定項目 ICCC 決定業務單位 (1、50、60 和 200) 與會計科目 (1291)。
- 系統以單據類型 (AE) 建立自動分錄。

自動分錄以相同的單據號碼和總帳日期為日記帳分錄。

範例：兩個公司之間的日記帳分錄

本範例顯示您在兩個公司之間輸入日記帳分錄時，系統如何建立分錄。在此範例中，公司 200 累積了公司 50 所負的債務，說明如下：



明細方法：兩個公司之間日記帳分錄的範例

就日記帳分錄而言，假設資產負債表之業務單位與公司號碼相符。您以兩行輸入一項日記帳分錄：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 5000	50	50.8150	支出	500	
JE 5000	200	200.4110	應付帳款		500

日記帳分錄第一行的公司決定中樞公司。

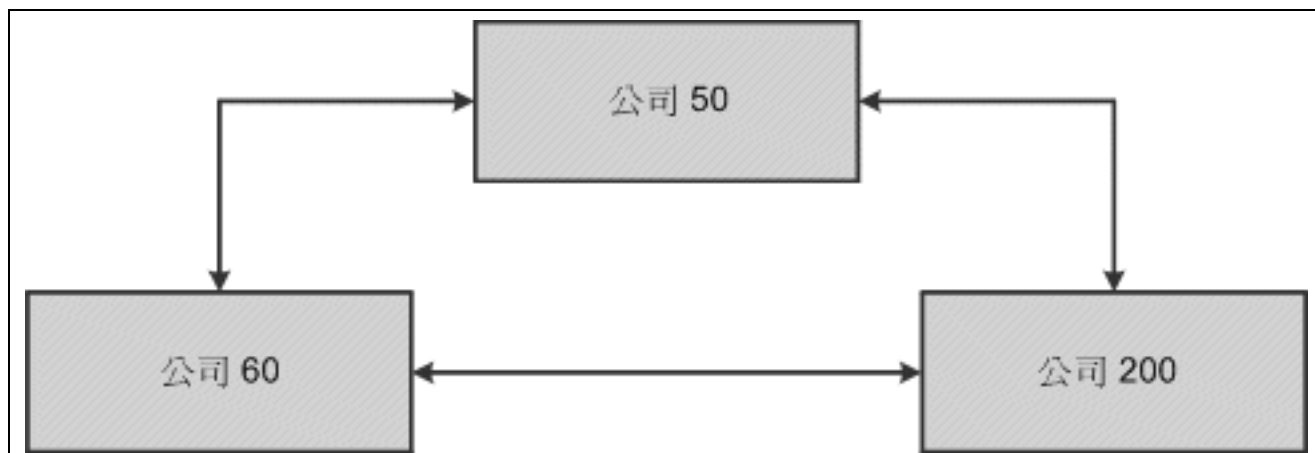
過帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 5000	200	200.1291/0000050/A	公司間應收帳款 /應付帳款	500	
AE 5000	50	50.1291/00000200/A	公司間應收帳款 /應付帳款		500

第二列為公司 200 至中樞 (公司 50) 的分錄。

範例：三個公司之間的日記帳分錄

本範例顯示您在三個公司之間輸入日記帳分錄時，系統如何建立分錄。在此範例中，公司 200 累積了公司 50 和 60 所負的債務，說明如下：



明細方法：三個公司之間日記帳分錄的範例

就日記帳分錄而言，假設資產負債表之業務單位與公司號碼相符。輸入涉及兩個以上科目的日記帳分錄：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 6000	50	50.8150	支出	300	空白
JE 6000	60	60.1800	預付支出	200	空白
JE 6000	200	200.4110	應付帳款	空白	500

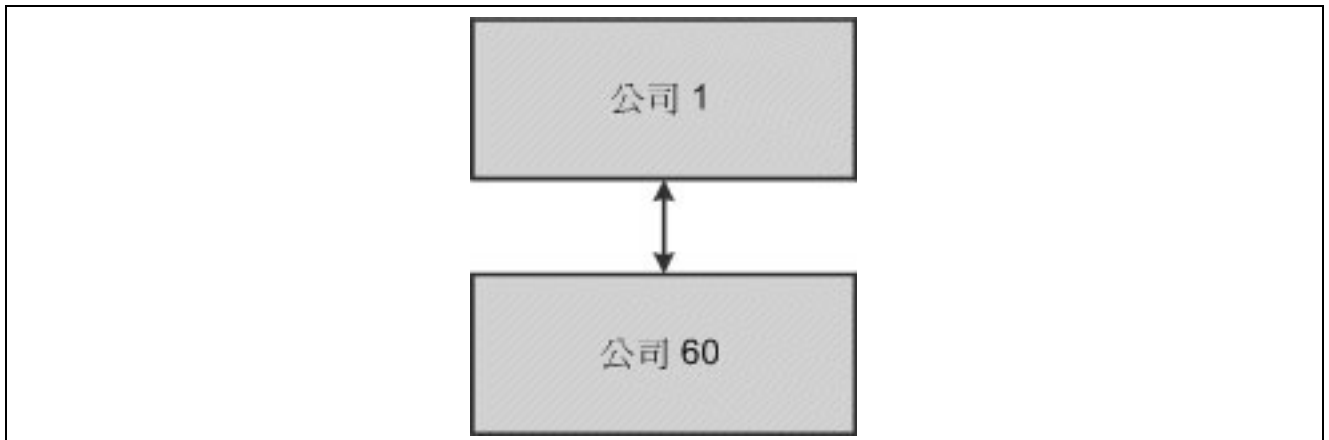
日記帳分錄第一行的公司決定中樞公司。過帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 6000	60	60.1291/00000050/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	200
AE 6000	50	50.1291/00000060/A	公司間應收帳款/應付帳款	200	空白
AE 6000	200	200.1291/00000050/A	公司間應收帳款/應付帳款	500	空白
AE 6000	50	50.1291/00000200/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	500

第二列和第四列為公司 50 及 200 至中樞 (公司 50) 的分錄。

範例：同一批次作業中之兩項日記帳分錄

本範例顯示您在一個批次中輸入兩個日記帳分錄時，系統如何建立分錄。



明細方法：同一批次中兩項日記帳分錄的範例：

在此範例中，公司 1 將現金轉移至公司 60，並代表公司 60 預付開支。您輸入兩個日記帳分錄：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 7000	1	1.1110.BEAR	現金	空白	100
JE 7000	60	60.1110	現金	100	空白
JE 8000	1	1.1110.BEAR	現金	空白	100
JE 8000	60	60.1800	預付支出	100	空白

過帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 7000	60	60.1291/00000001/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	100
AE 7000	1	1.1291/00000060/A	公司間應收帳款/應付帳款	100	空白
AE 8000	60	60.1291/00000001/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	100
AE 8000	1	1.1291/00000060/A	公司間應收帳款/應付帳款	100	空白

第二和第四列為公司 60 至中樞 (公司 1) 的分錄。與中樞方法不同，明細方法會為批次中的每項單據建立獨立的分錄。

已配置的中樞方法

您的機構可能需要在各公司之間結算交易，但其處理方式可能無法使用明細方法或中樞方法的方式。例如：一個環境中可能同時存在兩個中樞公司。每一個中樞公司內均會含有專屬的一組公司。或者，您可能需要為特定的公司間結算指定一個中樞公司，然後為其他結算指定不同的中樞公司。

配置的中樞是您可定義或配置的公司群組，以因應公司間結算。配置中樞時，您定義中樞內不同公司的關係。您也指定中樞內的哪一個公司可以與其他中樞進行交易結算。所指定的中樞公司是唯一可與其他中樞公司進行公司間結算者。系統利用已配置的中樞定義，以確保僅產生已授權的公司間結算。

已配置的中樞關係中有兩種結算方法為：

- 修改中樞。

中樞內之所有公司僅能經由中樞內的單一公司（指定為中樞公司）結算

- 修改明細。

中樞內所有公司經由中樞內任何其他公司結算。此方法不指定中樞公司。

使用已配置的中樞方法進行公司間結算時，系統將於單據層級驗證使用者定義的公司間結算關係。系統於「公司間/公司內科目關係」檔案 (F09190) 中維護已配置的中樞資訊。

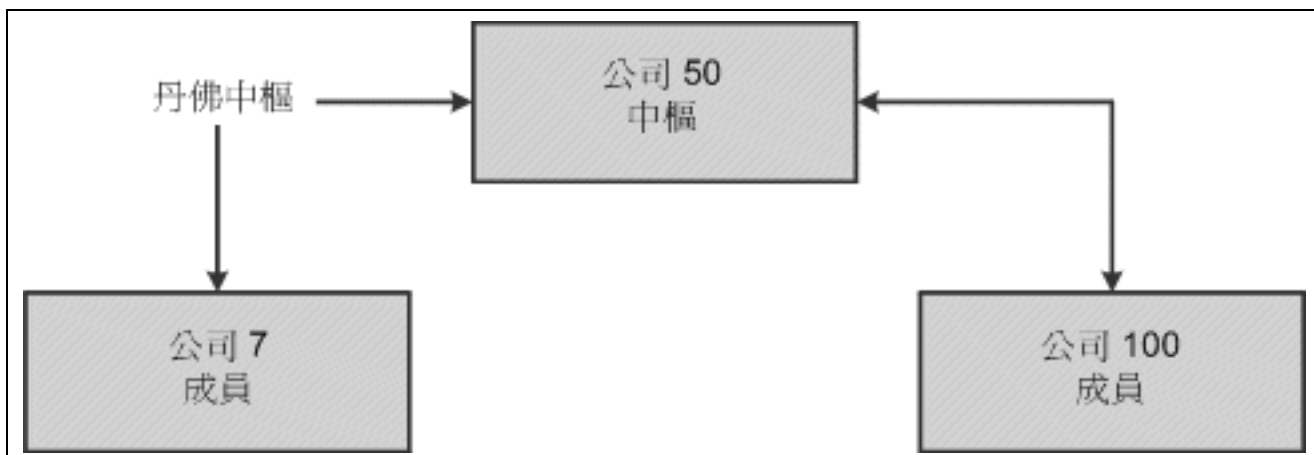
已配置的中樞方法範例

本節顯示系統如何使用已配置的中樞方法為公司間結算建立自動分錄的兩個範例。此資訊套用到這兩個範例：

- 您在「已配置的中樞公司」程式 (P09190) 中指派中樞公司。
- 該分錄使用等於沖銷公司號碼的明細帳，並使用明細帳類型 A (通訊錄)，讓您有審核線索。
- ICC 自動分錄設定項目決定業務單位 (50、100 及 7) 與會計科目 (1291)。
- 系統以單據類型 AE (自動分錄) 建立自動分錄，並且指派與日記帳分錄相同的單據號碼和總帳日期。

範例：含中樞公司之已配置中樞

此範例顯示當您以指定中樞公司 (已修改之中樞) 使用配置的中樞方法時，系統如何建立分錄。在此範例中，Denver 在「公司間中樞使用者定義碼」檔案 (09/HB) 中設定為配置的中樞。一個公司 (公司 7) 累積了兩個公司 (公司 50 及 100) 所負的債務。Denver 配置中樞之指定中樞公司為公司 50，其說明如下：



已配置的中樞：含有中樞公司之已配置中樞的範例

您輸入涉及以下三個公司的日記帳分錄：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 9000	100	100.8150	支出	200	空白
JE 9000	50	50.8110	支出	300	空白
JE 9000	7	7.4110	應付帳款	空白	500

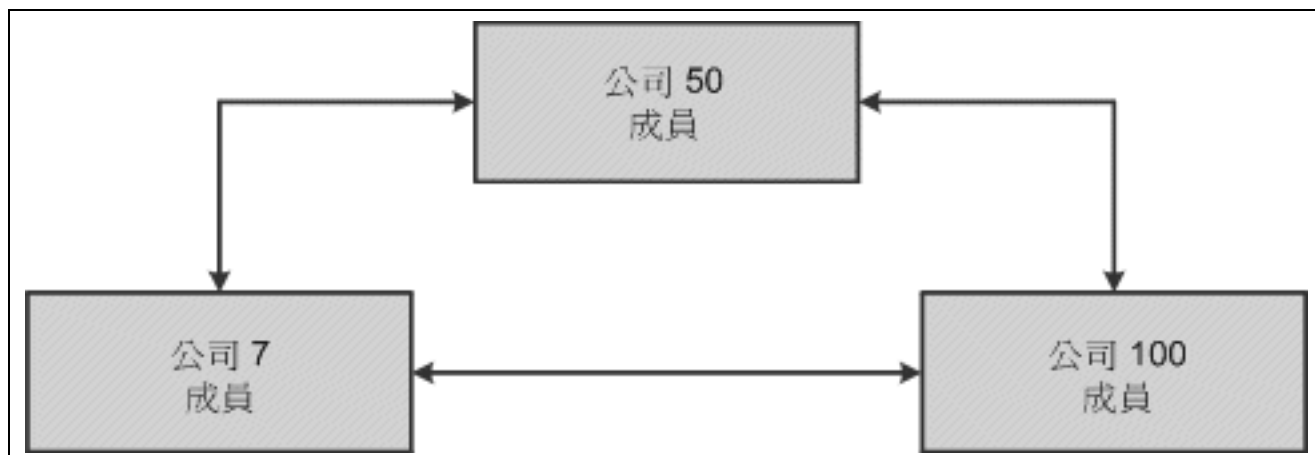
過帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 9000	100	100.1291/00000050/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	200
AE 9000	50	50.1291/00000100/A	公司間應收帳款/應付帳款	200	空白
AE 9000	7	7.1291/00000050/A	公司間應收帳款/應付帳款	500	空白
AE 9000	50	50.1291/00000007/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	500

第二和第四列顯示公司 100 和 7 至中樞 (公司 50) 的分錄。自動分錄與使用明細方法所建立的分錄相同。但是，若使用已配置的中樞，無論日記帳分錄第一行的公司為何，所指定的中樞都相同。

範例：不含中樞公司之已配置中樞

此範例顯示未指定中樞公司 (修改明細) 時系統將建立的分錄。在此範例中，一個公司 (7) 累積了兩個公司 (50 及 100) 所負的債務。不指定中樞公司，說明如下：



已配置的中樞：不含中樞公司之已配置中樞的範例

您輸入涉及三個公司的日記帳分錄：

單據	公司	科目	說明	借方	貸方
JE 9100	50	50.8150	支出	300	空白
JE 9100	100	100.8110	支出	200	空白
JE 9100	7	7.4110	應付帳款	空白	500

過帳分錄時，系統會自動產生下列公司間分錄：

單據	公司	科目/子目/類型	說明	借方	貸方
AE 9100	100	100.1291/00000050/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	200
AE 9100	50	50.1291/00000100/A	公司間應收帳款/應付帳款	200	空白
AE 9100	7	7.1291/00000050/A	公司間應收帳款/應付帳款	500	空白
AE 9100	50	50.1291/00000007/A	公司間應收帳款/應付帳款	空白	500

第二和第四列顯示公司 100 和 7 至中樞公司 (50) 的分錄，自動分錄與系統使用含指定中樞公司之已配置中樞所建立的分錄相同。但是，日記帳分錄第一行的公司將成為該交易的指定中樞。

第 10 章

設定公司間結算

本章概述公司間結算設定與由不正確公司間設定產生的錯誤訊息，列出必備條件，並探討如何：

- 設定公司間結算的公司。
- 設定配置中樞關係。

瞭解公司間結算設定

本節概述公司間結算常數、公司間結算科目和公司間結算自動分錄設定 (AAI)。

公司間結算常數

使用「普通會計常數」中的「公司間結算」欄位，以指定欲使用的下列公司間結算方法之一：

方法	說明
方法 1	使用中樞方法，在指定中樞公司及相關公司之間建立公司間結算的彙總日記帳分錄。
方法 2	若不希望指定一個公司為主要公司或總公司，則使用明細方法。
方法 3	若需要指定一個以上之公司為中樞公司，則使用配置中樞方法。
方法 N (無公司間交易)	不使用公司間結算。系統不會過帳含有公司間交易的批次作業。 若批次中的單據含有超過一個公司，而每個公司均為平衡，則系統會過帳批次。這不視為公司間結算。
方法* (手動公司間結算)	系統過帳公司間交易，但不會建立該公司的平衡分錄。您必須手動建立顯示於「總帳過帳報表」上的平衡分錄。

注意：選擇公司間結算之方法時，您必須同時考慮「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款及應收帳款」要使用的沖銷分錄方法。沖銷分錄方法是系統將傳票、付款、發票、收據及票據過帳至「科目分類帳」檔案 (F0911) 時所使用的方法。可用的沖銷分錄方法如下：

若為公司間結算方法 1，您可使用沖銷方法 B、S 或 Y。

若為公司間結算方法 2，您可使用沖銷方法 B、S 或 Y。

若為公司間結算方法 3，您可使用沖銷方法 S 或 Y。

另請參閱

JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款 8.12 導入手冊, <設定 JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款系統>, 「設定應收帳款的系統控制」

JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊, <設定應付帳款系統>, 「設定應付帳款常數」

公司間結算科目

使用「按會計科目之科目」程式 (P0901) 設定公司間科目。若為中樞、明細或配置中樞方法，則設定每一個公司的公司間結算科目：

- 輸入業務單位及會計科目。
- 可輸入子目，但並非必填。

建議您使用：

- 等於公司號碼的業務單位號碼。
- 所有公司間應收款及應付款科目均使用相同會計科目，以加速查詢、調節、及合併。
- 過帳檢查代碼 M (僅限機器產生)。

過帳檢查碼僅允許系統所製作之分錄，且保護科目一致性。

範例：公司間科目

此範例顯示每一個公司及公司間會計科目 (中樞或明細方法) 的建議設定方式：

公司	科目 (BU.Object)	過帳檢查代碼	明細層級
00001	1.1291	M (限機器製作)	6
00200	200.1291	M (限機器製作)	6
00050	50.1291	M (限機器製作)	6

公司間結算自動分錄設定

設定每一個公司的公司間結算科目之後，您必須指派科目至公司間自動分錄設定。過帳期間，系統會為這些科目建立平衡分錄。

公司間結算的兩個自動分錄設定項目為 ICCC 與 ICH。對所有公司間結算都使用 ICCC。此外，對中樞方法要使用 ICH。

中樞方法之自動分錄設定

若為中樞方法，則使用這兩個公司間結算自動分錄設定：

- ICH (公司間中樞)。

此項目定義中樞公司。設定自動分錄設定項目 ICH 時，請遵循下列準則：

- 僅能有一個自動分錄設定項目 ICH。

- 您必須設定公司 00000 的自動分錄設定項目 ICH。
- 您必須輸入業務單位及會計科目。子目為可選的。
- ICC (公司間業務單位)。
此項目定義非中樞公司。設定自動分錄設定項目 ICC 時，請遵循下列準則：
 - 您必須為在 F0010 中的每一個非中樞公司設定個別的自動分錄設定項目 ICC。
 - 您不需為中樞公司設定 ICC。
 - 您必須輸入業務單位及會計科目。子目為可選的。

範例：中樞方法之自動分錄設定

此範例顯示自動分錄設定項目 ICH 及 ICC，ICC 另有個別項目：

項目	公司	業務單位	會計科目	子目
ICH	00000	1	1291	(可選)
ICC	00200	200	1291	(可選)
ICC	00050	50	1291	(可選)

明細及配置中樞方法之自動分錄設定

若為明細及配置中樞方法，則僅使用自動分錄設定項目 ICC。此項目定義每一公司之公司間科目。設定自動分錄設定項目 ICC 時，請遵循下列準則：

- 您必須為 F0010 中的每一個公司設定個別的自動分錄設定項目 ICC，包括不涉及公司間結算的公司在內。
- 您必須輸入業務單位及會計科目。子目為可選的。

範例：明細及配置中樞方法之自動分錄設定

本範例顯示建議的「自動分錄設定」設定：

自動分錄設定項目	公司	業務單位	會計科目	子目
ICC	00001	1	1291	(可選)
ICC	00200	200	1291	(可選)
ICC	00050	50	1291	(可選)

瞭解不正確公司間設定產生的錯誤訊息

過帳公司間結算分錄時，您可能會收到工作中心的錯誤訊息。

錯誤訊息：明細帳 X (其中 X 等於公司號碼) 無效

此檔案列示此錯誤訊息的原因與解決方法：

原因	解決方法
F0101 不包括此公司的記錄。	使用「通訊錄修訂」程式 (P01012) 建立公司 X 的通訊錄記錄，應使用已於「公司名稱及號碼」程式 (P0010) 中指派的相同號碼。若已指派過此號碼，則使用另一號碼建立通訊錄記錄，然後將此號碼輸入於「公司設定」畫面格式上的「公司地址號碼」欄位。
錯誤訊息中所提及之公司通訊錄記錄選取了「明細帳暫停代碼」核取方塊。	使用「通訊錄修訂」程式尋找該錯誤訊息所提及的公司通訊錄記錄。在「通訊錄修訂」畫面格式上選取「其他 1」頁籤，並清除「明細帳暫停代碼」核取方塊。

錯誤訊息：公司間結算自動分錄設定錯誤

本檔案列示此錯誤訊息的原因與解決方法：

原因	解決方法
F0012 檔案不包括此公司的自動分錄設定項目 ICCC 或 ICH。	<p>若使用「明細或配置中樞」方法，則必須為 F0010 檔案中的每一個公司設定自動分錄設定項目 ICCC。請使用 F0012 檔案以判斷哪一個公司沒有自動分錄設定項目 ICCC，並建立遺漏的自動分錄設定。</p> <p>若使用「中樞」方法，則必須為中樞公司設定自動分錄設定項目 ICH 自動分錄設定，並為每一個非中樞公司設定自動分錄設定項目 ICCC。使用「自動分錄設定」程式 (P0012) 以判斷您是否遺漏自動分錄設定項目 ICH 或 ICCC，並建立遺漏的自動分錄設定。</p>

錯誤訊息：公司間結算科目錯誤

本檔案列示此錯誤訊息的原因與解決方法：

原因	解決方法
F0901 不包含的公司間結算科目，已指派給此批次之一個或多個公司的公司間自動分錄設定。	使用「按業務單位之科目」程式 (P0901) 建立該公司遺漏的公司間結算科目。
自動分錄設定項目 ICCC 或 ICH 上的公司號碼，與指派給該自動分錄設定的科目之公司號碼不相符。	變更自動分錄設定中的公司號碼，使其與科目之公司號碼相符。
已指派至自動分錄設定項目 ICCC 或 ICH 之科目的業務單位為一模型或非過帳業務單位。	<p>若業務單位為一模型，則無法將其變更為非模型業務單位。必須變更指派到自動分錄設定的業務單位。</p> <p>若該業務單位為非過帳業務單位，則使用「複查及修訂業務單位」程式 (P0006)，以變更該業務單位的過帳檢查代碼。</p>
已指派至自動分錄設定項目 ICCC 或 ICH 之科目，是屬於模型業務單位或為非過帳科目。	將指派至自動分錄設定項目 ICCC 或 ICH 之科目，變更為非模型科目或允許過帳之科目。

錯誤訊息：不相容過帳方法

本檔案列示此錯誤訊息的原因與解決方法：

原因	解決方法
「應付帳款常數」或「應收帳款常數」中的沖銷方法常數設為 B；但公司間結算常數設為 3。	變更公司間結算方法為 1 或 2，或變更 AP 或 AR 之沖銷方法為 S 或 Y。在選擇公司間結算方法和沖銷方法時，請使用下列準則： <ul style="list-style-type: none"> • 若為方法 1，請使用沖銷方法 B、S 或 Y。 • 若為方法 2，請使用沖銷方法 B、S 或 Y。 • 若為方法 3，請使用沖銷方法 S 或 Y。

必備條件

決定是否希望使用中樞、明細或配置中樞方法。

設定公司間結算的公司

對於所有三種公司間結算方法，系統在建立公司間結算分錄時，使用明細帳類型為 A (通訊錄) 的明細帳。因此，F0010 檔案中的所有公司均需於通訊錄中設定 (包括不使用公司間結算的公司)。若 F0010 檔案中有任何公司未於通訊錄中設定，則「過帳普通日記帳」程式 (R09801) 將產生錯誤訊息，且不會過帳批次。

建議您在使用「通訊錄修訂」程式 (P01012) 設定公司時，使用已於「公司名稱及號碼」程式 (P0010) 中指派給公司的同一個號碼。若無法使用相同號碼，則必須藉由在「公司設定」畫面格式的「公司地址號碼」欄位中輸入通訊錄號碼，來建立兩個不同號碼之間的交互參照。若保留此欄位空白，則系統會假設通訊錄號碼與公司號碼是相同的，並且將其當作公司間結算的明細帳使用。

例如，假設公司號碼 50 有一個通訊錄號碼 30，並且兩個號碼之間未建立交互參照。發生下列情況之一：

- 若通訊錄號碼 50 存在，則過帳一個公司間批次時，系統會將此通訊錄號碼當作公司間科目的明細帳使用，但這並非所想要的結果。
- 若通訊錄號碼 50 不存在，但您嘗試過帳一個公司間批次，則「過帳普通日記帳」程式會產生一個錯誤訊息。

設定配置中樞關係

使用配置中樞結算公司間交易之前，您必須設定該機構的配置中樞關係。系統使用這些關係以處理公司間結算。

本節概述配置中樞設定，並探討如何：

- 新增公司至配置中樞。
- 驗證配置中樞。

瞭解配置中樞設定

您必須在使用者定義碼檔案 09/HB 中設定每個配置中樞的名稱。每個名稱的長度最多為 6 個字元。配置中樞名稱不一定是機構內的實際公司名稱。例如：設定 UDC 代碼 AMER 以代表美國公司的中樞。該說明可能為「中樞公司群組 - 美國」。

在使用者定義碼檔案 09/HB 中設定配置中樞後，配置中樞即設定完成。對於每個存在於「公司常數」檔案 (F0010) 的公司，您必須在「配置中樞公司」程式 (P09190) 中將公司指定為中樞公司或中樞的成員公司。

系統會在 F09190 檔案中保留配置中樞資訊。

配置中樞準則

請遵循下列配置中樞的準則：

- 您可建立多個配置中樞。
- 在配置中樞內，您僅可設定一個中樞公司，但不一定要有中樞公司。

所有其他在中樞內之非中樞公司應設定為成員公司。您僅能指派一個公司至一個中樞。

若您未指定每個公司為中樞或成員公司，當您為該公司過帳交易時，將收到此訊息：錯誤：在 F09190 中找不到 Base CO xxxxx。

- 中樞公司可與同一中樞之成員公司結算，或僅與其他中樞公司進行結算。
兩個成員公司之間的公司間結算經由中樞公司進行。
- 成員公司僅可與該中樞公司或屬於同一中樞的另一個成員公司進行結算。

若不指定某公司為中樞公司，則遵循下列準則：

- 成員公司僅能與同一中樞內之其他公司結算。
- 輸入日記帳分錄時，日記帳分錄第一行的公司將成為該交易的指定中樞。
- 輸入傳票或發票時，傳票或發票表頭上的公司將成為該交易的指定中樞。

配置中樞驗證

您可執行「配置中樞完整性」報表 (R091901)，以驗證已將每個公司指派至中樞。系統會將 F09190 檔案中的中樞資訊與 F0010 檔案中的公司資訊相比較。

您應定期執行此報表，以確保新增公司至 F0010 檔案時也已將其新增至中樞。定期執行此報表可確保使用者不會收到錯誤訊息，告知其在輸入交易時未將公司指派至中樞。

「配置中樞完整性」報表顯示以下項目：

- 對於每個配置中樞，報表顯示指派至中樞的公司，並告知該公司是成員公司或中樞公司。
- 對於每個配置中樞，顯示是否不指定中樞公司。
- 已指派至配置中樞但不存在於 F0010 檔案的公司。
- 存在於 F0010 檔案中但未指派至 F09190 檔案中之配置中樞。

此報表無任何處理選項。

用來設定配置中樞的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理配置中樞	W09190A	配置中樞公司間設定 (G094115)，配置中樞公司若要設定配置中樞的「使用者定義碼」，則請在「處理配置中樞」畫面格式上，從「畫面格式」選單中選取「中樞使用者定義碼」。	複查配置中樞的清單或存取使用者定義碼檔案 09/HB，以設定配置中樞的代碼。
配置中樞成員	W09190B	在「處理配置中樞」畫面格式上，從「列」選單中選取中樞並選取「修訂中樞成員」。	新增公司至配置中樞。

新增公司至配置中樞

存取「配置中樞成員」畫面格式。

中樞指定元 輸入 1 代表中樞公司，或輸入 2 代表成員公司。

驗證配置中樞

選取「配置中樞公司間設定 (G094115)，配置中樞完整性報表」。

第 11 章

瞭解付款條件

本章概述付款條件、標準付款條件、預付款條件，以及預付款條件與到期日規則的範例。

付款條件

「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」與「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統使用付款條件指定付款到期日，以及選擇性的折扣百分比和折扣到期日。付款條件可使您更有效率地輸入發票與傳票，因為系統會為您計算到期日和折扣。您可於客戶與供應商記錄上指定預設的付款條件。於是，當您輸入該客戶或供應商的傳票或發票時，可接受預設值或以不同的付款條件加以置換。

付款條件代碼範圍可以從簡單到複雜，端視您的組織政策而定。您定義付款條件的方式是使用下列字元類型的一、二或三字元的組合：

- 文字 (A - ZZZ)
- 數字 (0 - 999)
- 特殊字元 (包括空白)

例如，您可使用 A1%，其結合了所有三種字元類型，作為百分比付款條件代碼。

「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」與「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統使用相同之付款條件；該付款條件非系統專屬。

常用的付款條件

您可使用空白付款條件代碼，作為最常使用之付款條件，但您也應該設定具有代碼的付款條件作為置換使用，尤其如果您在客戶或供應商記錄上使用非空白預設付款條件時，更是如此。例如，若供應商主檔記錄設定使用 001 作為付款條件代碼，但您想在傳票上將其置換為空白付款條件代碼，則每當您清除該欄位時，系統將繼續提供來自供應商記錄的預設值 (001)。

付款條件的類型

可使用兩種類型的付款條件：

付款條件	說明
標準	<p>標準付款條件可讓您：</p> <ul style="list-style-type: none"> 藉由輸入特定日期、指定要新增至發票日期的天數或指定要新增至發票日期以及當月日期的月數，來指定到期日。 指定折扣為每張發票或傳票或是每張發票或傳票付款項目之總金額的百分比。 指定折扣到期日。 將一張發票或傳票平均分攤為多筆付款。您可以指定第一次付款的到期日，以及要新增至每一筆剩餘付款的天數。
預付	<p>預付款條件提供標準付款條件所有的功能，但也可讓您：</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定要與到期日一起使用的行事曆與工作日規則。例如，若到期日為週末，則系統可自動將其變更為上個星期五或下個星期一。 指定除發票日期以外的基準日期，如總帳日期或服務/稅務日期。 使用日期範圍計算淨到期日與折扣到期日，此範圍可讓您新增日期和月份、指定某固定日期或使用兩者之組合。 根據百分比將一筆交易分成多筆付款。例如，第一次付款之金額可能是總金額的 20%，第二次和第三次付款金額可能各為總金額的 40%。 為多筆付款指定不同的折扣百分比。例如，第一次付款的折扣百分比可能是 10%，而剩餘付款則可能是各 20%。 根據到期日指定不同的折扣百分比。例如，您可對於 10 日內付款的客戶給予 5% 折扣，而 11 到 30 日之間付款的客戶給予 2% 折扣。

標準付款條件

您可以使用「付款條件修訂」程式 (P0014) 來設定標準付款條件。系統會使用付款條件代碼的資訊，以計算在發票和傳票輸入畫面格式上，到期日、可用折扣和折扣到期日的值。跟預付款條件不同，您不用設定標準付款條件的到期日規則。

標準付款條件代碼

標準付款條件可讓您設定下列基本付款到期日：

- 驗收時到期
- 固定
- 淨
- 最近日期
- 分期

系統於「付款條件」檔案 (F0014) 中儲存標準付款條件。

驗收時到期付款條件

欲到期日等於發票日時，請使用驗收時到期付款條件。您在沒有指定任何其他資訊的情況下設定付款條件。

固定付款條件

您欲指定某到期日而非由系統計算之到期日時，請使用固定付款條件。例如，若要所有交易都在年終時到期，而不考慮其輸入時間，請輸入到期日 2006 年 12 月 31 日。

淨付款條件

藉由新增某些天數至交易的發票日期，以使用淨付款條件來指定交易的到期日。假設您指定淨付款條件為 30 天，而您輸入發票日期為 6 月 14 日的交易，則系統計算到期日為 7 月 14 日。

除了指定淨付款天數 (或到期日) 以外，您也可指定折扣百分比及折扣日期。系統將總金額乘以折扣百分比以計算可用折扣。而後將折扣天數新增至發票日期，以決定折扣到期日。

假設您設定一付款條件代碼來代表：

- 1 % 的折扣。
- 10 天的折扣。
- 淨付款天數 30。

您輸入發票日期為 6 月 14 日的交易。系統計算折扣到期日為 6 月 24 日以及淨到期日為 7 月 14 日。若客戶在 7 月 14 日前匯款其應付款會得到 1 % 折扣，否則付款到期日為 6 月 24 日。

最近日期付款條件

若您要交易到期日成為該月的相同日期而不管發票日期為何，請使用最近日期付款條件。您可以指定月數，以新增至發票日期及當月交易到期的日期。

假設您設定一付款條件代碼來代表：

- 最近 1 個月。
- 最近 10 日。

您輸入發票日期為 5 月 20 日的交易。系統會計算到期日為 6 月 10 日。若要指定月份的最後一日為到期日，則使用最近月份為 0 和最近日期為 31。不論月份的天數為何，系統會使用月份的最後一日。

除了指定最近月份與日期之外，您可以指定折扣百分比和折扣天數。系統會以總金額乘以折扣百分比來計算可用折扣，並且新增折扣天數至發票日期以計算折扣到期日。

假設您設定一付款條件代碼來代表：

- 1 % 的折扣。
- 10 天的折扣。
- 最近 1 個月。
- 最近 10 日。

您輸入發票日期為 6 月 14 日的交易。系統會計算折扣到期日為 6 月 24 日與淨到期日為 7 月 10 日。客戶在 6 月 24 日前匯款其應付款會得到 1% 的折扣，否則付款到期日為 7 月 10 日。

分期付款條件

若您想要系統以不同的到期日，將交易平均分攤成多筆付款，並且第二次和後續付款之間的天數為常數，請使用分期付款條件。

您指定淨付款天數、交易分期次數及付款帳齡天數。系統會使用淨付款天數計算第一次付款之到期日，並以付款帳齡天數來計算第二次與後續付款的到期日。

假設您設定一付款條件代碼來代表：

- 淨付款天數 20。
- 4 次分期付款。
- 付款帳齡天數 30。

您輸入發票日期為 6 月 14 日之傳票。系統會將該傳票分成四次付款，並計算下列到期日：

- 第一次付款的到期日為 7 月 4 日 (從發票日期算起 20 日)。
- 第二次付款的到期日為 8 月 3 日 (從第一次付款的到期日算起 30 日)。
- 第三次付款的到期日為 9 月 2 日 (從第二次付款的到期日算起 30 日)。
- 第四次付款的到期日為 10 月 2 日 (從第三次付款的到期日算起 30 日)。

注意：直到完成交易的輸入處理及重新查詢之後，您才會看到分期的效果。

除了指定分期付款條件之外，您可以指定折扣百分比和折扣天數。系統會計算每次付款的可用折扣。您指定分期付款條件的資訊，以及折扣百分比和要新增至發票日期的天數，來計算折扣到期日。

假設您設定一付款條件代碼來代表：

- 1 % 的折扣。
- 10 天的折扣。
- 淨付款天數 20。
- 3 次分期付款。
- 付款帳齡天數 30。

您輸入發票日期為 6 月 1 日、金額為 3000 美元的交易。系統會計算每次付款的下列日期：

付款	總金額	折扣金額	折扣到期日	到期日
001	1000	10	6 月 11 日	6 月 21 日
002	1000	10	7 月 11 日	7 月 21 日
003	1000	10	8 月 10 日	8 月 20 日

系統對於未平均分攤的金額會執行暫定捨入。

預付款條件

預付款條件可讓您利用設定到期日規則，來自訂付款到期日。到期日規則可讓您設定更多複雜而多樣化的付款條件，因為您可以：

- 指定工作日行事曆與工作日規則。

指定月份的哪幾天為工作日，哪幾天為週末及假日。此外，若到期日是在週末或假日，則您可以指定是否使用那天或是由系統自動變更到期日為前一個或下一個工作日。

- 指定基準日期。

與一律根據發票日期的標準付款條件不同，預付款條件可讓您指定是要使用發票日期、總帳日期或服務/稅務日期。

- 根據某交易日期範圍指定要在基準日期中新增或減少的天數及月數，或根據某日期範圍指定要新增的月數和固定日期。
- 指定淨到期日與折扣到期日的專屬規則。

您可以有使用日期範圍並根據總帳日期的淨到期日，和根據發票日期之固定日期的折扣到期日。

系統將預付款條件資訊儲存在下列檔案中：

- 預付款條件 (F00141)。
- 到期日規則 (F00142)。
- 到期日規則日期範圍 (F00143)。
- 分期付款付款條件 (F00144)。
- 多等級付款條件 (F00147)。

工作日行事曆與規則

在您設定到期日規則之前，請使用「工作日行事曆」程式 (P00071) 設定工作日行事曆。行事曆可讓您指定實際工作日數、週末、假日，和您組織內的其他使用者定義類型的日期。您可以設定多個行事曆並且參照期日規則其中之一。

在設定工作日行事曆之後，您可以指定系統如何計算非工作日的到期日。請使用「到期日規則修訂」程式 (P00146)，來指定到期日規則的工作日規則。藉由使用工作日規則，您可以調整付款的到期日來對應到工作日，以及防止萬一到期日是在星期六但您已結束營業時，可能發生的非計劃性寬限期。

例如，您可以指示系統：

- 唯有在計算天數以計算到期日，且不允許該到期日為非工作日時，才能使用工作日。
- 使用算出的到期日之後的那個工作日作為到期日。例如，若算出的到期日是在週末，則系統會將其移至下星期一。
- 使用算出的到期日之前的那個工作日作為到期日。例如，若算出的到期日是在週末，則系統會將其移至上星期五。

工作日行事曆儲存在「工作日行事曆」檔案 (F0007) 中。

到期日規則

在設定預付款條件代碼之前，您必須定義系統用來計算發票和傳票之到期日的規則。您可以視需要設定許多到期日規則。

您可設定折扣到期日或淨到期日的到期日規則。在設定到期日規則之後，您可以設定使用該規則之預付款代碼，若需要的話，並指定折扣百分比。如此一來，該到期日規則就會連結至預付款條件代碼和折扣百分比，以定義下列各項：

- 客戶或供應商的預設付款條件代碼。
- 特定發票或傳票的付款條件代碼。
- 特定發票或傳票付款項目的付款條件代碼。

藉由使用「模擬器」程式，您可驗證所設定之到期日規則正確與否，您可以從「到期日規則修訂」程式 (P00146) 中存取該程式。「模擬器」程式可讓您對到期日規則執行多項測試而不用輸入交易。

到期日規則元件

使用到期日元件的組合，可讓您設定無限制付款條件，以符合您的業務需求。到期日規則可包括任何列示在此檔案中的元件。

元件	說明
基準日期	發票日期、總帳日期或服務/稅務日期。
新增天數	系統要新增至基準日期的天數。
新增的月數	系統要新增至基準日期的月數。
固定日期	每個月同一天，如每個月的第 10 天或第 15 天。
日期範圍	系統與其他元件一起使用的日期範圍。
工作日行事曆	您可以用來指定星期幾為工作日的一種行事曆。
工作日規則	您可以用來確保萬一到期日非工作日時，系統會將其往前或往後移至實際工作日的一種規則。在計算到期日時，您也可以指定是否要計算非工作日。
多等級折扣	允許多個折扣百分比的付款條件。例如，您可設定一個付款條件，若於 10 天內付款的話，可讓您的客戶在他們的發票上得到 20 % 的折扣，若於 20 天內付款則有 10 % 的折扣，而如果全部金額在 20 天之後付款，則沒有折扣。您可定義最多五個等級的折扣百分比。

日期範圍

您在設定日期範圍的同時設定到期日規則。若您指定到期日規則的日期範圍，則系統會使用該範圍的最後一天，以及要新增的月數、要新增的天數或固定日期。若您不指定要新增的月數、要新增的天數或固定日期，則系統會指派該範圍的最後一天作為到期日。

例如，若您設定的日期範圍是 6 月的第 10 天至第 25 天，且未指定固定日期或要新增的月數，則付款的到期日為 6 月 25 日。

範圍不能重疊，且其必須包含一整個月份 (第 1 天到第 31 天)。在指定固定日期為 31 時，不論其月份的天數為何，系統一律使用月份的最後一天。

在設定日期範圍時，您可以指定要新增的月數以及要新增的天數或固定日期。但是，您不能同時指定要新增的天數和固定日期。您可以指定之日期範圍的類型為：

- 新增的月數。
- 新增的天數。
- 固定日期。
- 新增的月數與新增的天數。
- 新增的月數與固定日期。

當到期日規則包含日期範圍時，系統會先根據規則內元件計算到期日，如新增的月數或固定日期。然後系統會使用日期範圍來完成計算。例如，系統會讀取這些元件來計算發票上的到期日：

- 基準日期：發票日期 1 月 10 日。
- 新增的月數：1。
- 固定日期：1。
- 日期範圍：
 - 從第一天到第一天，新增的天數為 30。
 - 從第 2 天至第 31 天。

系統會新增一個月至發票日期，及使用固定日期 1 來計算到期日為 2 月 1 日。然後系統會讀取第一個日期範圍，並新增 30 天來計算最後發票到期日為 3 月 3 日。根據此設定，在計算時絕對不會使用第二個日期範圍。

預付款條件代碼

在設定到期日規則之後，您使用「預付款條件」程式 (P00145) 將它們指派給預付款條件代碼。預付款條件代碼為三字元英數值，用以識別付款條件之類型。在建立預付款條件代碼時，您也可以指定折扣百分比來使用於您指派的折扣到期日規則。除非您設定分期付款或多等級折扣 (如果是這樣，系統會清除指定的值)，否則系統會使用此折扣百分比。

分期付款付款條件

您可以藉由使用分期付款付款條件，輸入分期付款的交易，而非一次付清所有發票或傳票。如同分期付款條件，分期付款付款條件會將交易分成一段指定的期間內的多筆付款。不同於分期付款條件依指定數目將交易平均分攤，您可決定每次分期付款的百分比與每次分期付款的折扣百分比。

系統將交易的總金額乘以您定義的百分比，來計算分期付款金額。系統會根據您指派給它的到期日規則，來計算每次分期付款之折扣到期日與淨到期日。

因為您可以指派不同的到期日規則給每一次分期付款，所以您有無限變化的到期金額、允許的折扣、應收帳款獲得折扣之前的規定天數，以及分期付款在被視為拖欠債務之前必須完成付款的天數。

下列範例說明您可設定之不同類型的分期付款付款條件：

例如：	說明
具有折扣的相等付款。	<p>您可以設定五個相等付款：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 付款 1 = 20% (含 10% 折扣) • 付款 2 = 20% (含 10% 折扣) • 付款 3 = 20% (含 10% 折扣) • 付款 4 = 20% (含 10% 折扣) • 付款 5 = 20% (含 10% 折扣) <p>付款的折扣與淨到期日是根據您指派給付款條件之到期日規則。</p>
具有折扣的不相等付款。	<p>您可以設定三種不相等付款：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 付款 1 = 50% (含 5% 折扣) • 付款 2 = 30% (含 5% 折扣) • 付款 3 = 20% (含 5% 折扣) <p>付款的折扣與淨到期日是根據您指派給付款條件之到期日規則。</p>
具有不同折扣的不相等付款。	<p>您可以設定四種不相等付款：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 付款 1 = 40% (含 10% 折扣) • 付款 2 = 30% (含 8% 折扣) • 付款 3 = 20% (含 6% 折扣) • 付款 4 = 10% (含 5% 折扣) <p>付款的折扣與淨到期日是根據您指派給付款條件之到期日規則。</p>

本範例對於某發票使用分期付款付款條件，且分為三次分期付款：

參數	值
金額	9,000
發票日期	7 月 15 日
基準日期	發票日期
第一次分期付款	2,000 (含 10% 折扣)
第二次分期付款	3,000 (含 5% 折扣)
第三次分期付款	4,000 (含 1% 折扣)

因為總百分比必須等於 100，所以最後一次分期付款的百分比必須無條件進入，如下表所示：

分期付款百分比	計算
第一次分期付款	$2000 / 9000 = 22.222\%$
第二次分期付款	$3000 / 9000 = 33.333\%$
第三次分期付款	$4000 / 9000 = 44.445\%$

在您輸入發票金額為 9,000 時，系統會計算分期付款金額，如下表所示：

分期付款的金額	計算
第一次分期付款	$9000 \times .22222 = 1,999.98$
第二次分期付款	$9000 \times .33333 = 2,999.97$
第三次分期付款	$9000 \times .44444 = 4,000.05$

當金額無法均分時，系統會使用暫定捨入。

請參閱 [第 20 章「瞭解捨入與暫定捨入」](#)，第 171 頁。

分期付款條件會使用到期日規則，以決定指派至交易之折扣和淨到期日。系統會使用到期日規則指定的基準日期，以決定僅第一次分期付款的到期日。系統會使用第一次分期付款的到期日，作為第二次分期付款的基準日期，以及第二次分期付款的到期日，作為第三次分期付款的基準日期，依此類推。

例如，假設於前一個範例中，您將這些到期日規則指派至每一次分期付款，以計算其對應的折扣與淨到期日：

到期日規則	基準日期	新增的天數
DISCT	發票日期	10
NET	發票日期	30

因為您輸入發票日期為 7 月 15 日的發票，所以系統會計算每次分期付款的到期日如下：

分期付款	折扣到期日	計算	淨到期日	計算
第一次	7 月 25 日	系統新增 10 日至發票日期。	8 月 14 日	系統新增 30 日至發票日期。
第二次	8 月 24 日	系統新增 10 日至第一次分期付款的淨到期日。	9 月 13 日	系統新增 30 日至第一次分期付款的淨到期日。
第三次	9 月 23 日	系統新增 10 日至第二次分期付款的淨到期日。	10 月 13 日	系統新增 30 日至第二次分期付款的淨到期日。

多等級折扣付款條件

許多公司為獎勵其客戶提早和即時付款，會根據該客戶匯付日期而給予較大折扣。可以根據日期變更折扣百分比，讓您能與供應商協議較好的條件，並提供較好的條件給您的客戶。

您可設定預付款條件，允許折扣百分比依據從您指定為到期日規則基準日期的日期以來經過的天數而改變。您可定義最多五個等級的折扣百分比。

例如，您可設定付款條件，允許在發票日期算起 10 天內匯付有 10% 折扣，在 20 天內匯付有 5% 折扣，而若在 21 和 29 天之間匯付，則有 1% 折扣。

為了決定第一等級的折扣到期日，系統會使用您於到期日規則中提供的資訊。為了決定後續等級的折扣到期日，則系統會將該等級的結束日期新增至指定的基準日期。

若要計算後續等級的新折扣百分比與折扣到期日，您必須執行「更新應收帳款發票」程式 (R005142) 或「更新應付帳款傳票」程式 (R005141)。

範例：預付款條件和到期日規則

因為付款條件可能很複雜，所以當您使用日期範圍與規則的組合來設定預付款條件時，下列範例可能有所幫助。所有範例皆假設您使用的工作日規則會在到期日計算中指定實際 (所有) 天數，而非僅工作日。您使用「到期日規則修訂」程式來設定日期範圍。

範例：發票日期

若發票日期是在第 1 天和第 15 天之間，請設定付款條件為使用下個月第 10 天的固定日期。否則，若它介於第 16 天和第 31 之間，請新增兩天至發票日期。

指定 1 - 15 的日期範圍為新增 1 個月及固定日期為 10。

對於發票日期在第 1 天和第 15 天之間的所有交易，系統會計算其到期日為下個月的第 10 天。

對第 15 天以後的每個日期指定個別日期範圍：

開始日期	結束日期	新增的天數
16	16	2
17	17	2
18	18	2
19	19	2
20	20	2

繼續為每一天新增範圍，以新增兩天到第 31 天。

重要！ 不為 16 - 31 設定會新增兩天的第二個範圍。這是常見的錯誤。在此情況下，系統會計算到期日為下個月第 2 天，因為它會新增兩天至日期範圍所指定的最後一天，根據月份和年份，它可能是第 28 天、第 29 天、第 30 天或第 31 天。

範例：總帳日期

如果總帳日期在第 1 天和第 10 天之間，則設定付款條件為新增一個月又五天至總帳日期。如果該日期在第 11 天和第 20 天之間，則新增一個月至總帳日期。如果該日期是在第 21 天和第 31 天之間，則新增一個月及使用固定日期第 31 天。

為第 1 天和第 10 天之間的每一天指定個別的日期範圍：

開始日期	結束日期	新增的天數	新增的月數
1	1	5	1
2	2	5	1
3	3	5	1
4	4	5	1
5	5	5	1

連續為每一天新增範圍，以新增一個月又五天到第 10 天。

重要！ 不為 1 - 10 設定會新增一個月又五天的範圍。這是常見的錯誤。在此情況下，對於總帳日期在第 1 天和第 10 天之間的所有交易，系統會計算到期日為下個月第 15 天，因為它使用範圍的最後一天 (10)，並對它新增一個月又五天。

為第 11 天和第 20 天之間的每一天指定日期範圍：

開始日期	結束日期	新增的天數	新增的月數
11	11	0	1
12	12	0	1
13	13	0	1
14	14	0	1
15	15	0	1

繼續為每一天新增範圍，以新增一個月至第 20 天。

指定在第 21 天和第 31 天之間的日期範圍，以新增一個月且固定日期為 31。

開始日期	結束日期	新增的天數	新增的月數	固定日期
21	31	0	1	31

您不需要指定每個日期的個別範圍，因為到期日是固定的。

範例：發票日期之前

貴公司要求在貨品出貨之前先付款。請設定付款條件為從發票日期減去 10 天。因為該付款條件不是根據日期範圍，所以指定 - 10 為新增的天數。

因為該客戶對於料品預付款，所以在產生發票之前，將以未沖銷收款來輸入此付款。產生發票時，會將發票與未沖銷收款相比對。允許在發票日期之前計算到期日，可以幫助您管理預付款結帳。此外，如果您需要管理不同的付款百分比，以符合不同的到期日，您可以於分期付款付款條件中使用預付款到期日規則。

第 12 章

設定付款條件

本章概述含折扣的付款條件之稅金考量，並探討如何：

- 設定標準付款條件。
- 設定預付款條件。
- 更新含多層折扣的發票和傳票之金額與日期。

瞭解含折扣的付款條件之稅金考量

若發票或傳票有稅金，系統會使用專為發票或傳票上所輸入的公司而設定的稅則。若未為指定的公司設定稅則，系統會使用為預設公司 00000 所設定的稅則。

若在「稅則」畫面格式上選取了「總金額不含折扣的稅金」選項，來為指定的公司設定稅則，則系統不會處理含折扣的交易。這套用於含折扣的標準付款條件以及含多層折扣的預付款條件。

設定標準付款條件

本節討論如何設定標準付款條件。

用來設定標準付款條件的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理付款條件	W0014B	付款條件修訂 (G00141)， 付款條件修訂	複查現有付款條件清單。
修訂付款條件	W0014A	在「處理付款條件」上， 按一下「新增」。	設定付款條件。

設定標準付款條件

存取「修訂付款條件」畫面格式。

付款條件修訂 - 修訂付款條件			
確定(O) 取消(L) 工具(T)   			
付款條件		001	1/10 Net 30
折扣百分比	.01000	到期日	<input type="text"/>
折扣天數	10	預計日期月份	<input type="text"/> 日期 <input type="text"/>
淨付款天數	30		
分期付款次數	<input type="text"/>		
付款帳齡天數	<input type="text"/>		

「修訂付款條件」畫面格式

付款條件

輸入指定付款條件的代碼，包括折扣到期日前付清發票之可用折扣百分比。使用空白代碼以指出最常用的付款條件。付款條件的範例包含：

空白：淨值 15

001：1/10 淨值 30。

002：2/10 淨值 30。

003：每個月 10 號到期。

006：驗收時到期。

此資訊列印在客戶發票上。

到期日

以「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」而言，請輸入淨付款到期的日期。

以「應付帳款」而言，請輸入付款應收到折扣的日期，或淨到期日（若未提供折扣）。

系統會依據在發票或傳票上輸入的付款條件計算到期日，或者您也可以自行輸入到期日。若輸入負值發票或傳票（借項或貸項），無論輸入什麼付款條件，系統可能會使用總帳日期作為到期日。

業務函數主檔當中的一個處理選項（P0400047 代表傳票，P03B0011 代表發票）控制系統如何計算借項和貸項憑單的到期日。

淨付款天數

輸入系統新增至發票日期的天數來計算發票或傳票的到期日。

若使用分期付款條件，系統會使用此欄位中的值計算第一個分期付款的到期日。

折扣百分比

若是在折扣期內付款，請輸入允許折扣的發票或傳票總計的百分比。將折扣百分比輸入為小數，例如，2% 折扣是 .02。

折扣天數

輸入在發票日期之後必須支付發票或傳票才能收到折扣的天數。系統會將指定的天數新增至發票到期日，以計算折扣到期日。

預計日期月份

輸入系統新增至發票日期的月數，以計算到期日。系統使用此欄位及在「預計日期」欄位（PXDD）中指定的值來計算到期日。

	<p>例如，若預計月份是 1，預計日期是 15，系統會計算該到期日為下個月 15 日。</p>
日期	<p>輸入發票或傳票到期之日。系統使用此欄位及「預計月份」欄位 (PXDX) 中的值來計算到期日。</p>
	<p>例如，若預計月份是 1，預計日是 15，系統會計算該到期日為下個月 15 日。</p>
分期付款數	<p>輸入您要系統將發票或傳票劃分多少個相等連續付款數。例如，若分期付款數是 3，系統會將發票或傳票劃分為 3 次相等付款。</p>
	<p>唯有付款之間的天數是常數 (如 30) 時，您才能使用分期付款。</p>
<hr/> <p>注意： 對於無法平分的金額，系統會使用暫定捨入。</p> <hr/>	
付款帳齡天數	<p>若您使用分期付款，請輸入系統用來計算每個後續付款的到期日之天數。例如，若分期付款次數是 4，付款帳齡天數是 30，系統會將 30 加到針對第 1 次付款所計算的到期日，而得到第 2 次付款的到期日。系統將 30 加到第 2 次付款而得到第 3 次付款的到期日，依此類推。</p>
<hr/> <p>注意： 系統使用「淨付款天數」欄位中的值，來計算第一次付款的到期日。</p> <hr/>	

設定預付款條件

本節探討如何：

- 新增工作日行事曆。
- 設定到期日規則。
- 設定到期日規則的日期範圍。
- 設定到期日規則的多層折扣。
- 驗證到期日規則。
- 設定預付款條件代碼。
- 設定付款條件代碼的分期付款。

用來設定預付款條件的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理工作日行事曆	W00071B	使用下列導覽方式之一： <ul style="list-style-type: none"> • 規劃設定 (G1346)，工作日行事曆 • 運輸設定 (G4941)，工作日行事曆 • 現場管理設定 (G3141)，現場行事曆 • 產品資料管理設定 (G3041)，現場行事曆 • 付款條件修訂 (G00141)，工作日行事曆 	依行事曆類型、行事曆名稱等等複查工作日行事曆清單。
工作日行事曆修訂	W00071A	在「處理工作日行事曆」上，按一下「新增」。	新增工作日行事曆。
處理到期日規則	W00146A	付款條件修訂 (G00141)，到期日規則修訂	複查現有到期日規則清單。
到期日規則修訂	W00146B	在「處理到期日規則」上，按一下「新增」。	設定到期日規則。
日期範圍修訂	W00146E	在「到期日規則修訂」上，從「畫面格式」選單選取「日期範圍」。	設定到期日規則的日期範圍。
設定多層到期日規則	W00146C	在「到期日規則修訂」上，從「列」選單選取「多層」。	設定到期日規則的日期範圍及折扣百分比。
模擬器	W00146G	在「處理到期日規則」上，從「列」選單選取「模擬器」。	驗證到期日規則準確度。此畫面格式可讓您對到期日規則執行多項測試而不用輸入交易。
處理預付款條件	W00145A	付款條件修訂 (G00141)，預付款條件	複查現有預付款條件清單。
預付款條件修訂	W00145B	在「處理預付款條件」上，按一下「新增」。	設定預付款條件代碼。
分期付款修訂	W00145D	在「預付款條件修訂」上，從「畫面格式」選單選取「分期付款」。	設定預付款條件代碼的分期付款。

新增工作日行事曆

存取「工作日行事曆修訂」畫面格式。

工作日行事曆 - 工作日行事曆修訂

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)



分支/工廠10

行事曆類型

行事曆名稱

行事曆月6 行事曆年5 世紀20 班別代碼

2005 六月 2005

日 一 二 三 四 五 六

1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30

2005 六月 2005

日 一 二 三 四 五 六

W W W W W E

E W W W W E

E W W W W E

E W W W W

「工作日行事曆修訂」畫面格式

- 行事曆類型

輸入使用者定義碼檔案 42/WD 當中用來指定如何使用行事曆的代碼。例如，行事曆可以是銀行之類的產業專用的，也可以用來安排某條路線的送貨人員。
- 注意： 若使用預設值 *，系統會將此值更新為空白，即使在使用者定義碼檔案中並未將空白設定為代碼也一樣。
- 行事曆月

輸入與行事曆年中的月份對應的數字。
- 行事曆年

輸入行事曆年。
- 薪資和工時輸入欄位

這些欄位不適用於付款條件。
- 班別代碼

輸入使用者定義碼檔案 00/SH 當中用來識別每日工作班別的代碼。

在薪資系統中，您可以使用班別代碼將百分比或金額加到工時卡上的時薪。以薪資和工時輸入而言，若某位員工固定的工作班別適用某特殊班別津貼，請在該員工的主檔記錄上輸入該班別代碼。當您在員工主檔記錄中輸入班別時，於輸入時間時不需在工時卡上輸入代碼。若員工偶爾會有不同的班別，您可在每個適用的工時卡上輸入班別代碼以置換預設值。
- S、M、T、W、T、F、S

輸入使用者定義碼檔案 00/TD 當中用來指定工作日類型的值。除了固定碼 W (內建為工作日) 之外，所有其他指定的值均為非工作日。包括下列範例：

W：工作日

E：週末

H: 假日
S: 暫停營運

設定到期日規則

存取「到期日規則修訂」畫面格式。

到期日規則修訂 - 到期日規則修訂

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

到期日規則 *

30PCN

☐ 附加範圍

☐ 附加層次

說明

Due after 30% of Receipt

基準日期

1

發票日期

新增天數

固定天數

新增月數

行事曆

工作日規則

實際天數

預付款

☒

分配日期

派送百分比

30.0000

基準

RE

發收

分配金額

「到期日規則修訂」畫面格式

「預付款」、「分配日期」、「派送百分比」、「基準」與「分配金額」等欄位僅用於合約。唯有設定「到期日規則修訂 (P00146)」的處理選項之後，系統才會顯示上述欄位。

- 到期日規則

輸入指定系統如何計算折扣到期日或淨到期日的代碼。
將某條規則新增至某日期範圍時，系統一律會使用該日期範圍的最後一日套用該規則。例如，若指定 1 - 15 範圍並指定增加 3 天的規則，如果基準日期介於 1 與 15 之間，則系統會計算 18 日為到期日。系統不會將 3 天新增至在日期範圍中指定的每一天；系統會將 3 天新增至此範圍的結束日期。
- 基準日期

輸入系統開始計算淨到期日及折扣到期日的日期。共有下列值：
空白及 1：發票日期。
2：總帳日期。
3：服務/稅務日期。

注意：以分期付款條件而言，指派給淨到期日規則及折扣到期日規則的基準日期僅套用於第 1 次分期付款。後續分期付款使用根據上一次分期付款所計算的淨到期日作為計算下一個到期日的基礎。

新增天數	輸入系統要在「基準日期」欄位所指定的日期中增加或扣除的天數，以計算發票或傳票上的折扣到期日或淨到期日。指定要從基準日期扣除天數的負天數。
固定天數	<p>輸入付款到期之日。系統使用此欄位與「新增月數」欄位中的值，來計算發票或傳票上的折扣到期日或淨到期日。</p> <p>例如，若在此欄位輸入 20，在「新增月數」欄位輸入 1，而且「基準日期」欄位是 1 (發票日期)，系統會將到期日計算為針對發票日期所指定的日期之次月 20 日。</p>
新增月數	<p>輸入要在「基準日期」欄位所指定的日期中增加或扣除的月數，以決定折扣到期日或淨到期日。系統使用此欄位與「固定天數」欄位以及「新增天數」欄位來計算到期日。</p> <p>例如，若在「固定天數」欄位輸入 20，在「新增月數」欄位輸入 1，而且「基準日期」欄位是 1 (發票日期)，系統會將到期日計算為針對發票日期所指定的日期之次月 20 日。</p> <p>若指定的固定日期是在日期範圍之後，則您不需要指定新增月數；系統會自動使用下個月的固定日期。例如，若日期範圍是 21 - 31，固定日期是 10 日，系統會使用下個月 10 日。系統不會指派在基準日期之前的到期日。</p>
行事曆	<p>輸入區別工作日、假日、週末等等的行事曆名稱，該名稱必須存在於「工作日行事曆」檔案 (F0007) 中。</p> <p>若系統計算週末或假日的到期日，系統會使用此欄位與「工作日規則」欄位來決定到期日。</p>
工作日規則	<p>輸入代碼，以指定是否要在到期日計算中包括非工作日，以及若到期日為非工作日時是否要變更到期日。共有下列值：</p> <p>空白：無論是否為非工作日，皆使用系統計算的到期日。</p> <p>1：在到期日計算中不包括非工作日。</p> <p>例如，若系統將 15 天新增至發票日期以計算到期日，而且指定週末為非工作日，則系統新增 15 天時不計算週末。因此，若發票日期是 6 月 1 日 (該日為星期三)，系統會計算到期日為 6 月 22 日。</p> <p>2：除非到期日為非工作日，否則在到期日計算中包括非工作日。若到期日為非工作日，請將到期日變更為下一個工作日。</p> <p>3：除非到期日為非工作日，否則在到期日計算中包括非工作日。若到期日為非工作日，請將到期日變更為前一個工作日。</p>

設定到期日規則的到期日範圍

存取「日期範圍修訂」畫面格式。

開始日期	輸入天數範圍的開始數字。系統使用此欄位與「結束日期」欄位建立特定到期日規則套用的天數範圍。
結束日期	輸入天數範圍的結束數字。系統使用此欄位與「開始日期」欄位建立特定到期日規則套用的天數範圍。若在此欄位指定 31，但月份沒有 31 日，系統會使用當月最後 1 日。

設定到期日規則的多層折扣

存取「設定多層到期日規則」畫面格式。

折扣百分比	若您要打折扣的發票或傳票總計是在折扣期內付款，請輸入該總計的百分比。以小數輸入折扣百分比，例如 2% 折扣是 .02。
新增天數	輸入天數。您輸入的值應等於在第一層的「結束」欄位中所輸入的值。 例如，若要將 10% 折扣指派給在基準日期之後 1 - 10 天的交易，請在此欄位以及第一層的「結束」欄位輸入 10。
固定天數	勿在此欄位輸入值。
新增月數	勿在此欄位輸入值。

驗證到期日規則

存取「模擬器」畫面格式。

模擬器程式僅作為假設到期日的驗證工具；因此不儲存資料。

設定預付款條件代碼

存取「預付款條件修訂」畫面格式。

「預付款條件修訂」畫面格式

付款條件 輸入識別付款條件的代碼。使用空白代碼指示最常用的付款條件。付款條件的範例包含：

- 空白：淨值 15
- 001：1/10 淨值 30。
- 002：2/10 淨值 30。

003：每個月 10 日到期。

006：驗收時到期。

客戶發票上印有此代碼的說明。

- 折扣百分比
- 若您要打折扣的發票或傳票總計是在折扣期內付款，請輸入該總計的百分比。以小數輸入折扣百分比，例如，2% 折扣是 .02。
若使用分期付款或多層折扣，系統會忽略在此欄位輸入的值。
- 折扣到期日規則
- 輸入系統用來計算發票或傳票折扣日期的規則。若未在「折扣百分比」欄位中指定值，請將此欄位留白。
- 淨到期日規則
- 輸入系統用來計算發票或傳票淨到期日的規則。

設定付款條件代碼的分期付款

存取「分期付款修訂」畫面格式。

進階付款條件 - 分期付款修訂

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

付款條件

013

Installment Term

相等付款數

折扣百分比

折扣到期日規則

淨到期日規則

記錄 1 - 5

自訂方格

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	序號	分期付款百分比	折扣百分比	折扣到期日規則	淨到期日規則
<input type="checkbox"/>		1.000	40.000	.01000	DNEXT	RANGE
<input type="checkbox"/>		2.000	30.000	.05000	DNEXT	RANGE
<input type="checkbox"/>		3.000	20.000	.02000	DNEXT	RANGE
<input type="checkbox"/>		4.000	10.000	.01000	DNEXT	RANGE
<input type="checkbox"/>		5.000				

總百分比

100.000

「分期付款修訂」畫面格式

- 相等付款數
- 輸入要處理的交易數。
系統根據此欄位中的數字計算分期付款百分比。例如，若輸入 5，系統會產生 20% 的 5 次分期付款。若輸入的數字未均分為 100，系統會將不相等百分比指派給最後一次分期付款。
- 分期付款百分比
- 輸入系統會用來產生一次分期付款的發票之百分比。您可以將折扣總金額分為需要的分期付款次數。分期付款不必相等，但它們必須等於

發票總金額的百分之百。不像一般分期付款，您可以使用變數百分比來建立分期付款。您不需要輸入小數。若分期付款是 20%，請以整數 20 輸入百分比。

更新含多層折扣的發票和傳票之金額與日期

本節概述更新含多層折扣的發票與傳票之金額和日期，並提供更新含多層折扣發票之金額和日期的範例，以及討論如何：

- 執行「更新應收帳款發票」或「更新應付帳款傳票」程式。
- 設定「更新應收帳款發票」或「更新應付帳款傳票」的資料選擇。
- 設定「更新應收帳款發票 (R005142)」或「更新應付帳款傳票 (R005141)」的處理選項。

瞭解含多層折扣的發票或傳票之金額與日期

您可以執行「更新應收帳款發票 (R005142)」和「更新應付帳款傳票 (R005141)」程式，根據您針對自己指派給發票及傳票的多層付款條件所設定的層次，來更新發票及傳票的折扣金額和折扣到期日。

執行任何這些程式時，系統會：

- 比較在「多層付款條件」檔案 (F00147) 中設定的付款條件與在發票或傳票上輸入的付款條件，以尋找適當交易。
- 使用在處理選項中輸入的基準日期，以決定要更新的記錄。

系統會比較您所輸入的基準日期與付款條件所指定的基準日期，以決定所經過的天數。系統尋找適當付款條件以決定對應於該天數的層次。若該層次的折扣百分比與交易上的折扣百分比不同，則可以更新記錄。

- 將新層的折扣百分比乘以交易的總金額，來更新折扣金額。
- 將該層次的「日期範圍結束」欄位中的值新增至交易的基準日期，來更新折扣到期日。

例如：

- 結束日期 = 20
- 基準日期 = 總帳日期
- 總帳日期 = 6 月 17 日

系統將 20 新增至總帳日期並指派折扣到期日 7 月 7 日。

注意：系統計算折扣到期日時會考慮您指派給到期日規則的工作日行事曆及工作日規則。

系統不會：

- 重新計算淨到期日。
系統會於輸入交易時計算淨到期日，且淨到期日不變。
- 局部更新已付款交易。
總金額必須等於未結金額。
- 考慮沒有折扣金額的記錄。

隱藏特定交易的更新

若不要「更新應收帳款發票」或「更新應付帳款傳票」程式更新可供更新的發票或傳票，您可以使用「快速狀態變更」程式 (P03B114 代表發票，P0411S 代表傳票) 變更記錄上的付款條件代碼。因為系統使用付款條件代碼來判斷它是否為多層付款條件，因此變更此代碼會防止記錄有被更新的資格。

注意：當您使用「快速狀態變更」程式變更付款條件代碼時，系統不會重新計算折扣到期日或折扣金額。若要變更折扣資訊，您必須手動修訂交易。

例如：更新含多層折扣的發票之金額與日期

此範例說明系統衍生折扣金額和折扣到期日的依據：

- 付款條件資訊。
- 執行更新程式的日期。

付款條件設定

基準日期 = 發票日期

新增天數 = 10

第一層 = 1 - 10，含 10% 折扣。

第二層 = 11 - 20，含 5% 折扣。

第三層 = 21 - 29，含 1% 折扣。

未定義第四層和第五層。

輸入發票並執行更新應收帳款發票程式

依據先前的設定，使用付款條件代碼輸入發票日期為 6 月 1 日的發票。系統會計算此折扣為總金額的 10%，並指派折扣到期日 6 月 11 日 (6 月 1 日 + 10 天 = 6 月 11 日)。

若在夜間執行更新程式，則在 6 月 12 日之前系統不會更新此記錄。

在 6 月 12 日，系統會：

- 計算發票日期與基準日期之間的差異為 11 天。

第二層定義 11 天，有 5% 折扣。

- 將折扣金額重新計算成總金額的 5%。
- 將折扣到期日重新計算成 6 月 21 日。

系統使用第二層的「結束」欄位中的值 (即 20)，並將它新增至發票日期以衍生新的折扣到期日。

若在夜間執行程式，則在 6 月 22 日之前系統不會再次更新此記錄。

在 6 月 2 日，系統會：

- 計算發票日期與基準日期之間的差異為 21 天。

第三層定義 21 天，有 1% 折扣。

- 將折扣金額重新計算成總金額的 1%。
- 將折扣到期日重新計算成 6 月 30 日。

系統使用第三層的「結束」欄位中的值 (即 29)，並將它新增至發票日期以衍生新的折扣到期日。因為未設定其他層，所以系統不會再次更新此記錄。

執行更新應收帳款發票或更新應付帳款傳票程式

請使用下列導覽：

- 選取「付款條件修訂 (G00141)，更新應付帳款傳票」。
- 選取「付款條件修訂 (G00141)，更新應收帳款發票」。

設定更新應收帳款發票或更新應付帳款傳票的資料選擇

這些更新程式已內建為依據下列條件來選取記錄：

- 「未結金額」等於「總金額」。
- 「可用折扣」不等於零。

您可以使用資料選擇，進一步限制這些選擇準則。

設定更新應收帳款發票 (R005142) 或更新應付帳款傳票 (R005141) 的處理選項

「更新應收帳款發票」程式與「更新應付帳款傳票」程式的處理選項相同。

顯示

- | | |
|---------|---|
| 1. 稅務資訊 | 指定是否在報表上列印稅務資訊。共有下列值：
空白：列印。
1：不列印。 |
|---------|---|

預設

- | | |
|---------|--|
| 1. 基準日期 | 指定系統用來計算折扣和折扣到期日的日期。若將此處理選項留白，系統會使用目前系統日期。 |
|---------|--|

第 13 章

設定收款時支付處理

本章概述收款時支付處理、收款時支付設定，並探討如何設定收款時支付處理選項。

瞭解收款時支付處理

收款時支付是僅在收到客戶付款之後才付款給供應商的處理。若要在客戶付款之後再付款給轉包商，則上述處理很有用。例如，轉包商將要付款的發票提交給您，您在止付狀態下輸入傳票。您建立發票並寄給客戶，當客戶支付發票後，您就可以將傳票發放並支付轉包商。

雖然收款時支付處理可幫助您有效管理現金，不過要以人工追蹤何時支付發票以供發放要付款的傳票，卻很耗時。「財務管理」系統會自動化此處理。

瞭解收款時支付設定

您必須完成本節所討論的設定需求後才能使用收款時支付處理。

傳票付款狀態代碼設定

您應該特別針對收款時支付傳票，在使用者定義碼檔案 00/PS 中設定唯一的止付狀態代碼。請在下列處理選項中指定此代碼：

- 若在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中輸入收款時支付傳票，則為「傳票輸入業務函數主檔」的「付款狀態代碼」處理選項。
- 若在「採購與轉包合約管理」系統中輸入收款時支付傳票，則為「傳票比對」程式的「臨界值付款狀態代碼」處理選項。

於是，當您輸入收款時支付傳票時，系統就會跟著指派付款狀態代碼。

請參閱 *JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <設定應付帳款系統>, 「設定應付帳款的使用者定義碼」。

下一編號設定

當您建立對應於收款時支付傳票的發票時，系統會透過指派收款時支付群組號碼來連結發票與傳票。系統會從系統 04 (應付帳款) 的「下一編號」程式 (P0002) 中第 7 行指派收款時支付群組號碼。

請參閱 *JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款 8.12 導入手冊*, <設定應付帳款系統>, 「設定應付帳款的下一編號」。

客戶主檔設定

在建立對應於收款時支付傳票的發票後，您可以行「收款時支付自動發放」程式 (R03B470) 來發放要付款的傳票。若要控制付款傳票的發放，請在客戶主檔記錄上的「最小現金收據百分比」欄位輸入臨界值百分比，以確保唯有達到群組中的發票臨界值時系統才會發放傳票。例如，若定義最小現金收據百分比為 50%，而且收款時支付群組彙計 50,000 的發票，則唯有當群組中的發票至少有現金收據總計 25,000 時，系統才會發放群組當中要付款的所有傳票。

注意：若未指定最小現金收據百分比，則不論現金收據金額多少，當群組中的發票至少有 1 張現金收據時，系統就會發放群組當中要付款的所有傳票。

應付帳款常數設定

執行「收款時支付自動發放」程式時，系統會將您在「應付帳款常數」程式 (P0000) 中指定的付款狀態代碼指派給為付款而發放的傳票。您在「應付帳款常數」畫面格式上的「收款時支付發放支付狀態」欄位中指定的付款狀態代碼，必須是系統為付款處理所選取的付款狀態代碼，例如付款狀態代碼 A (核准付款)。

轉包商臨界值設定

與在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中輸入的傳票不同，在「採購與轉包合約管理」系統中輸入的傳票必須超過您在「轉包商臨界值」程式 (P4355) 中指定的轉包商 (供應商) 臨界值金額，才能用於收款時支付處理。例如，若針對轉包商設定轉包商臨界值金額 1,000，並輸入傳票總計 1,000 或以下，則傳票不適用於收款時支付處理，系統不會將傳票建立為收款時支付傳票。若傳票金額超過轉包商臨界值金額，則傳票可用於收款時支付處理，且系統會指派您在「傳票比對」程式 (P4314) 中的「臨界值付款狀態代碼」處理選項中指定的付款狀態代碼。

設定收款時支付處理選項

本節概述收款時支付處理選項，並探討如何：

- 設定「傳票輸入業務函數主檔」的收款時支付處理選項。
- 設定「標準傳票輸入」的收款時支付處理選項。
- 設定「傳票比對」的收款時支付處理選項。

瞭解收款時支付處理選項

您可以使用您用來輸入標準傳票的相同方法及步驟，來輸入收款時支付傳票。不過，您必須在用來輸入收款時支付傳票的程式中設定處理選項，以指示收款時支付處理。

若要在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中輸入收款時支付傳票，您需要在下列程式中設定適當的處理選項：

- 傳票輸入業務函數主檔。
- 應付帳款標準傳票輸入。

「應付帳款標準傳票輸入」程式的下列這些版本，是專為「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中的收款時支付處理而設定的：

- ZJDE0014：收款時支付傳票。

- ZJDE0015: 含收款時支付的多傳票單一供應商。
- ZJDE0016: 含收款時支付的多傳票多供應商。
- ZJDE0017: 含收款時支付的多公司單一供應商。

若要在「採購與轉包含約管理」系統輸入收款時支付傳票，您需要在「傳票比對」程式中設定適當的處理選項。系統會根據在「轉包商臨界值」程式中定義的轉包商臨界值，處理在「採購與轉包含約管理」系統中輸入的收款時支付傳票。系統也會指派在「傳票比對」程式的「臨界值付款狀態代碼」處理選項中定義的付款狀態代碼。

設定「傳票比對」程式的版本以指定收款時支付處理之後，請將該版本指派給在「採購與轉包含約管理」系統中您用來輸入傳票的程式：

- 比對傳票與未結驗收。
- 驗收與傳票採購單。

設定傳票輸入業務函數主檔 (P0400047) 的收款時支付處理選項

處理選項讓您能指定程式的預設處理。

預設

付款狀態代碼 指定止付狀態代碼，系統會將該代碼指派給在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中輸入的收款時支付傳票。此代碼必須存在於使用者定義碼檔案 00/PS。

設定標準傳票輸入 (P0411) 的收款時支付處理選項

處理選項讓您能指定程式的預設處理。

版本

傳票業務函數主檔版本 指定使用收款時支付傳票的止付狀態代碼設定的「傳票輸入業務函數主檔處理選項」程式之版本。若此處理選項留白，系統將使用版本 ZJDE0001。

收款時支付手動連結版本 指定當您從「供應商分類帳查詢」程式 (P0411) 的畫面格式選單中選取「收款時支付」時，系統使用的「收款時支付手動連結」程式 (P03B470) 之版本。

收款時支付

收款時支付傳票 指定在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統輸入的傳票是否為收款時支付傳票。共有下列值：

空白：標準傳票。

1：收款時支付傳票。

系統將傳票標示為收款時支付傳票，方法是將 W 值分別指派給 F0411 檔案中的「收款時支付」欄位，以及 F0911 檔案中的「總帳過帳代碼 - 備選 W」欄位。

注意：此處理選項與「傳票輸入業務函數主檔」中的「付款狀態代碼」處理選項一起使用。

設定傳票比對的 (P4314) 的收款時支付處理選項

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

處理

臨界值警告

指定若傳票總金額超過「轉包商臨界值」程式中所定義的轉包商 (供應商) 的臨界值，系統是否顯示警告訊息。共有下列值：

空白：系統不顯示警告訊息。

1：系統顯示警告訊息。

臨界值付款狀態代碼

指定「使用者定義碼檔案 00/PS」當中系統指派給超出轉包商臨界值的傳票的付款狀態代碼。

第 14 章

處理收款時支付交易

本章概述收款時支付處理、收款時支付處理的功能、如何連結發票與收款時支付傳票，並探討如何：

- 輸入收款時支付傳票。
- 建立及修訂收款時支付群組。
- 發放收款時支付傳票以便付款。
- 驗證收款時支付完整性。

瞭解收款時支付處理

設定系統處理收款時支付交易之後，您可以輸入收款時支付傳票並開始收款時支付處理。

輸入收款時支付傳票時，系統會建立處於止付狀態的傳票。這樣可防止在付款處理期間在付款群組中包含傳票。輸入收款時支付傳票後，您可以建立發票來寄給最終負責付款的客戶。針對您在「合約與服務結帳」中建立的發票，系統會使用收款時支付群組號碼來自動連結發票與傳票。您必須使用「收款時支付手動連結」程式 (P03B470)，手動連結您在「應收帳款」中建立的發票。

執行自動發放程式時，系統會識別收款時支付群組，並判斷現金收據是否已沖銷至群組中的發票。當群組中的發票已付款時，自動發放程式會發放群組中的傳票以便付款。

這些 JD Edwards EnterpriseOne 系統使用收款時支付處理：

- JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款
- JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款
- JD Edwards EnterpriseOne 採購與轉包合約管理
- JD Edwards EnterpriseOne 合約與服務結帳

應付帳款

您可以在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」中，使用下列版本的「應付帳款標準傳票輸入」程式 (P0411) 來輸入收款時支付傳票，下列版本的程式是專為收款時支付處理所設定：

- 收款時支付標準傳票輸入。
- 收款時支付快速傳票輸入。
- 含收款時支付的多傳票單一供應商。
- 含收款時支付的多傳票多供應商。
- 含收款時支付的多公司單一供應商。

在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」中輸入收款時支付傳票時，系統會：

- 指派您在「傳票輸入業務函數主檔處理選項」程式 (P0400047) 中指定的付款狀態代碼。
- 使用 W 更新 F0411 檔案中的「收款時支付」欄位 (PYWP)，以及更新 F0911 檔案中的「總帳過帳代碼 - 備選 W」欄位 (ALTW)，將傳票識別為收款時支付。

輸入收款時支付傳票後，您可以透過在「供應商分類帳查詢」程式 (P0411) 中複查傳票，確認系統已更新收款時支付欄位。系統在「供應商分類帳查詢」畫面格式的明細區中顯示「收款時支付」及「收款時支付群組號碼」欄位。

採購與轉包合約管理

您可以在「採購與轉包合約管理」中使用這些版本的「傳票比對」程式 (P4314)，來輸入收款時支付傳票：

- 進度付款。
- 比對傳票與未結驗收。
- 驗收與傳票採購單。

在「採購與轉包合約管理」中輸入傳票時，系統會判斷傳票總金額是否超過「轉包商臨界值」程式 (P4355) 中所定義的轉包商 (供應商) 臨界值。若總金額超過轉包商臨界值，系統會：

- 指派使用者定義碼 (UDC) 檔案 00/PS 當中的付款狀態代碼，這是您在「傳票比對」程式的「處理」頁籤上的「臨界值付款狀態代碼」處理選項中指定的付款狀態代碼。
- 使用 W 更新 F0411 檔案中的「收款時支付」欄位 (PYWP)，以及更新 F0911 檔案中的「總帳過帳代碼 - 備選 W」欄位 (ALTW)，將傳票識別為收款時支付。

另請參閱

[第 13 章「設定收款時支付處理」](#)，第 131 頁

瞭解收款時支付處理的功能

收款時支付處理包括可讓您執行下列動作的功能：

- 將唯一的付款狀態代碼指派給收款時支付傳票。
- 自動及手動連結收款時支付處理的傳票和發票。
- 在現有的收款時支付群組中手動新增及移除傳票和發票。
- 定義系統指派給為了付款所發放的收款時支付傳票之付款狀態代碼。
- 定義最小現金收據百分比，系統必須達到它之後才能自動發放收款時支付傳票以便付款。
- 執行用來識別與收款時支付群組、傳票及發票不一致處的完整性報表。

瞭解如何連結發票與收款時支付傳票

輸入收款時支付傳票後，請建立必須付款之後系統才會發放傳票以便付款的對應發票。發票必須連結至傳票才能使傳票發放處理自動化。

您可以自動或手動連結發票與傳票。若在「合約與服務結帳」中建立發票，當您執行「建立應收帳款分錄」程式 (R48199) 時，系統會指派收款時支付群組號碼來自動連結發票與傳票。若在「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」中建立發票，您必須使用「收款時支付手動連結」程式 (P03B470) 來手動連結發票與傳票。

若要在「合約與服務結帳」中建立對應收款時支付傳票的發票，請遵循您在「合約與服務結帳」中建立一般處理的發票時所執行的相同步驟。若您要建立發票的傳票是收款時支付傳票，並由 F0911 檔案中的「總帳過帳代碼 - 備選 W」欄位中的 W 加以識別，則系統會如下列其中一個步驟所述來更新發票：

1. 執行「產生工作檔」程式 (R48120)。

系統會以 W 更新「結帳明細工作檔」檔案 (F4812) 中的「收款時支付標誌」欄位 (PTFG)。

2. 執行「產生發票」程式 (R48121 或 R52121)。

系統會以 W 更新「發票摘要工作檔」檔案 (F4822) 中的「收款時支付」欄位 (PYWYP)。

3. 執行「建立應收帳款分錄」程式。

系統使用「收款時支付群組號碼」和「收款時支付群組狀態」欄位，在「收款時支付群組標頭」檔案 (F03B470) 中建立收款時支付群組標頭記錄。在「客戶分類帳」(F03B11) 及「應付帳款分類帳」(F0411) 檔案中的「收款時支付群組號碼」欄位 (PWPG) 中，系統會將收款時支付群組號碼指派給發票和對應傳票。系統也會在 F03B470 檔案中的「收款時支付群組狀態」欄位中指派 1 (暫停)。

輸入收款時支付傳票

本節說明如何輸入收款時支付傳票。

用來輸入收款時支付傳票的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
供應商分類帳查詢	W0411G	收款時支付傳票輸入方法 (G04112)，收款時支付標準傳票輸入	複查傳票。
輸入傳票 - 付款資訊	W0411A	在「供應商分類帳查詢」畫面格式，按一下「新增」。	輸入收款時支付傳票。

輸入收款時支付傳票

存取「輸入傳票 - 付款資訊」畫面格式，在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」中輸入收款時支付傳票。

輸入收款時支付傳票的步驟與在其他系統中輸入傳票的步驟相同。

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」

JD Edwards EnterpriseOne 採購管理 8.12 導入手冊, <建立傳票>, 「建立傳票」

建立及修訂收款時支付群組

本節概述「收款時支付手動連結」程式並說明如何：

- 設定「收款時支付手動連結」(P03B470) 的處理選項。
- 手動建立收款時支付群組。
- 修訂現有的收款時支付群組。

瞭解收款時支付手動連結程式

收款時支付群組由至少一張傳票和一張發票所組成。建立或修訂收款時支付群組時，至少有一張傳票和一張發票必須指派給此群組。

「收款時支付手動連結」程式可讓您複查並修訂現有的收款時支付群組，以及建立新的收款時支付群組。您可以對現有的收款時支付群組所做的修訂類型包括：

- 將傳票和發票加入收款時支付群組。

將傳票加入現有的收款時支付群組時，系統會指派您在「收款時支付傳票付款狀態」處理選項中指定的付款狀態代碼。

- 自收款時支付群組移除傳票和發票。

自現有的收款時支付群組移除傳票時，系統會指派您在「已移除的傳票之付款狀態」處理選項中指定的付款狀態代碼。

重要！ 自現有的收款時支付群組移除傳票和發票時，系統會刪除指派給傳票和發票的收款時支付群組號碼。若需要發放群組中欲付款的特定傳票，您可以使用「快速狀態變更」程式 (P0411S)，將付款狀態代碼更新為「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」中的付款處理所使用的值。更新付款狀態代碼而非自收款時支付群組移除傳票，可讓您保留收款時支付群組的審核線索。

用來建立和修訂收款時支付群組的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理收款時支付群組	W03B470A	收款時支付處理 (G03B32)，收款時支付手動連結 若要手動建立收款時支付群組，請按一下「新增」。	尋找及修訂現有的收款時支付群組。
收款時支付群組明細	W03B470B	在「處理收款時支付群組」畫面格式上，請選取要修訂的現有收款時支付群組，或按一下「新增」來手動建立新的收款時支付群組。	建立新的收款時支付群組，或在現有的收款時支付群組中新增及移除傳票和發票。

設定收款時支付手動連結 (P03B470) 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

收款時支付傳票付款狀態	指定系統指派給傳票的付款狀態代碼，這些傳票新增至現有的收款時支付群組。 系統不會將狀態代碼指派給付款狀態代碼為 P (付款)、Z (付款待處理) 或 # (付款處理中) 的傳票。
已移除的傳票之付款狀態	指定系統指派給傳票的付款狀態代碼，這些已傳票從收款時支付群組中移除。若要識別已從收款時支付群組移除的傳票，請輸入唯一的付款狀態代碼。 若供應商主檔記錄有止付或預扣狀態，則系統不會將此值指派給您從收款時支付群組移除的傳票。

手動建立收款時支付群組

存取「收款時支付群組明細」畫面格式。

1. 從「畫面格式」選單選取「連結傳票」或「連結發票」。
2. 在「搜尋與選取欲連結的傳票」或「搜尋與選取欲連結的發票」畫面格式上，尋找並選取傳票或發票來手動建立收款時支付群組，然後按一下「選取」。

系統會在「收款時支付群組明細」畫面格式的明細區顯示傳票或發票。

收款時支付群組號碼	在傳票和發票連結處理期間，會顯示系統指派給收款時支付群組的號碼。
狀態	顯示使用者定義碼檔案 03B/GS 當中的收款時支付群組之狀態。共有下列值： 0：已發放

- 1: 暫停
- 2: 使用中

修訂現有的收款時支付群組

存取「收款時支付群組明細」畫面格式。

收款時支付手動連結 - 收款時支付群組明細

確定(Ⓢ) 取消(Ⓛ) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

收款時支付群組號碼: 8203 狀態: 1

記錄 1 - 4 自訂方格

	單據號碼	單據類型	單據公司	付款項目	付款人/受款人號碼	付款人/受款人名稱	客戶/供應商號碼	客戶/供應商名稱
<input type="radio"/>	53	PV	00001	*	3480	Digger Incorporated	3480	Digger Incorporated
<input type="radio"/>	54	PV	00001	*	3480	Digger Incorporated	3480	Digger Incorporated
<input type="radio"/>	3048	RI	00001	001	4242	Capital System	4242	Capital System
<input checked="" type="radio"/>	3048	RI	00001	002	4242	Capital System	4242	Capital System

「收款時支付群組明細」畫面格式

1. 若要將傳票或發票新增至收款時支付群組，請在「收款時支付群組明細」畫面格式上：
 - 選取「畫面格式」選單中的「連結傳票」或「連結發票」。
 - 在「搜尋與選取欲連結的傳票」或「搜尋與選取欲連結的發票」畫面格式上，尋找並選取傳票或發票來新增至收款時支付群組，然後按一下「選取」。

系統會在「收款時支付群組明細」畫面格式的明細區顯示傳票或發票。
2. 若要從收款時支付群組移除傳票或發票，請在「收款時支付群組明細」畫面格式上：
 - 選取傳票或發票，然後從「列」選單選取「切換移除標誌」。

系統會在您選取的單據旁邊顯示 X，表示會從收款時支付群組移除該單據。

 - 按一下「確定」。
 - 在「移除交易確認」畫面格式上，按一下「確定」以確認移除。
3. 若要從收款時支付群組移除所有傳票和發票，請在「收款時支付群組明細」畫面格式上：
 - 從「畫面格式」選單選取「全部移除」。
 - 按一下「確定」。
 - 在「收款時支付手動連結 - 訊息」視窗中，按一下「確定」以確認移除。

發放收款時支付傳票以便付款

本節概述收款時支付群組狀態及傳票發放，並探討如何：

- 執行「收款時支付自動發放」程式。
- 設定「收款時支付自動發放」(R03B470) 的處理選項。

瞭解收款時支付群組狀態

「收款時支付自動發放」程式 (R03B470) 使用 F03B470 檔案中的「收款時支付群組狀態」欄位，選取欲處理的收款時支付群組並識別收款時支付群組的狀態。此檔案說明收款時支付群組狀態：

收款時支付群組狀態	狀態說明
1(暫停)	<p>若無現金收據沖銷至群組中的發票，系統一開始會將此值指派給收款時支付群組。</p> <p>當您執行「收款時支付自動發放」程式時，若沖銷至群組之發票的現金收據未達到客戶主檔記錄上定義的最小現金收據百分比，系統也會將此值指派給收款時支付群組。</p> <p>注意：除非將「暫停群組」處理選項設為 1，否則當您執行「收款時支付自動發放」程式時，系統不會處理此狀態的收款時支付群組。</p>
2(使用中)	<p>當現金收據沖銷至收款時支付群組中的發票時，系統會將此值指派給收款時支付群組。執行「收款時支付自動發放」程式時，系統會處理此狀態的群組。</p>
0(已發放)	<p>當現金收據沖銷至群組中的發票，而且達到客戶主檔記錄上定義的最小現金收據百分比時，系統會將此值指派給收款時支付群組。</p> <p>已發放收款時支付群組當中處於此狀態的傳票以進行付款，而且該群組被視為已關閉。</p>

瞭解傳票發放

若要自動發放欲付款的傳票，請執行「收款時支付自動發放」程式。系統：

1. 選取暫停狀態 (2) 的收款時支付群組。
若設定「暫停群組」處理選項，系統會選取暫停狀態 (1) 的收款時支付群組。
2. 判斷收款時支付群組中的客戶是否已定義最小現金收據百分比，若已定義該百分比，亦判斷是否達到最小百分比。
3. 據此更新收款時支付群組狀態。

視收款時支付群組中的客戶是否已定義最小現金收據百分比而定，系統會以不同方式更新收款時支付群組：

- 若現金收據已沖銷至收款時支付群組中的發票，而且客戶主檔記錄已定義最小現金收據百分比，則系統會將沖銷至該群組發票的現金收據總和加總，並判斷是否達到最小現金收據百分比：
 - 若現金收據金額小於最小現金收據百分比，系統會將「收款時支付群組」欄位從 2 更新為 1。
收款時支付群組狀態會保持在暫停狀態，直到其他現金收據（無論現金收據金額為何）沖銷至收款時支付群組中的發票為止。
 - 若現金收據金額大於或等於客戶主檔記錄上定義的最小現金收據百分比，系統會將群組中的所有傳票上的付款狀態代碼更新為「應付帳款常數」程式 (P0000) 中定義的狀態，並將「收款時支付群組狀態」欄位從 2 更新為 0。

- 若至少有 1 張現金收據 (無論現金收據金額為何) 已沖銷至群組中的發票，而且在客戶主檔記錄中未定義最小現金收據百分比，則系統：
 - 將群組中的所有傳票上的付款狀態代碼更新為「應付帳款常數」程式中定義的狀態。
 - 將「收款時支付群組狀態」欄位從 2 更新為 0。

以每個客戶 - 依業務範圍而言，若收款時支付群組包含多家公司的某位客戶之發票，而且您定義了不同的最小現金收據百分比，系統會依據客戶與公司的組合將現金收據總和加總。除非群組中的每個客戶與公司組合都達到針對此對應客戶 - 依業務範圍所定義的最小現金收據百分比，否則系統不會發放群組中的任何傳票。

注意：除了執行「收款時支付自動發放」程式來發放欲付款的傳票之外，另一種選擇是使用「快速狀態變更」程式 (P0411S)。使用「快速狀態變更」程式時，您可以手動將傳票的付款狀態代碼更新為用於付款處理的值。這樣可能有助於發放某些傳票以避免延遲付款給供應商，對於這些供應商，您已從負責的用戶端收到付款，但尚未達到整個群組的最小現金收據百分比。

執行收款時支付自動發程式

選取「收款時支付處理 (G03B32)，收款時支付自動發放」。

視您的業務需求而定，若有必要，您應該經常執行此程式，以掌握「應付帳款」中的最新付款處理資訊。

設定收款時支付自動發放 (R03B470) 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. 暫停群組

指定系統是否處理暫停的收款時支付群組。共有下列值：

空白：不處理暫停的收款時支付群組。系統僅處理使用中的收款時支付群組。

1：處理暫停的收款時支付群組。系統處理使用中及暫停的收款時支付群組。

警告！ 將此處理選項設為 1 可能大幅增加程式的處理時間，這要看系統中的記錄數而定。

驗證收款時支付完整性

本節概述收款時支付完整性報表，並探討如何：

- 執行收款時支付完整性報表。
- 設定「收款時支付供應商分類帳完整性」(R03B473) 的處理選項。

瞭解收款時支付完整性報表

您應該執行這些完整性報表以識別與收款時支付資料的差異，這是收款時支付處理的一部分：

- 收款時支付群組標頭完整性 (R03B471)。
- 收款時支付客戶分類帳完整性 (R03B472)。
- 收款時支付供應商分類帳完整性 (R03B473)。

收款時支付群組標頭完整性

「收款時支付群組標頭完整性」程式確認收款時支付群組：

- 在 F03B470 檔案中具有群組標頭記錄。
- 至少有 1 張發票和 1 張傳票。

若缺少群組標頭記錄或收款時支付群組中無任何傳票和發票，系統會在「收款時支付群組標頭完整性」報表上列印受影響的群組。

收款時支付客戶分類帳完整性

「收款時支付客戶分類帳完整性」程式會在收款時支付群組中尋找系統無法處理的發票。收款時支付群組不能包含：

- 扣款
- 應收帳款 - 票據
- 未沖銷現金
- 作廢發票

系統會在「收款時支付客戶分類帳完整性」報表上列印包含這些發票的收款時支付群組。

收款時支付供應商分類帳完整性

「收款時支付供應商分類帳完整性」程式會在收款時支付群組中尋找系統無法處理的傳票。收款時支付群組不能包含：

- 應付帳款 - 票據
- 預付款
- 作廢的傳票
- 使用「不含傳票比對付款」程式 (P0411) 建立的傳票。

您可以設定一些處理選項來識別：

- 收款時支付群組中的已記錄傳票。
- 收款時支付群組當中沒有所有付款項目的傳票。
- 位於多個收款時支付群組的傳票。
- 標示為收款時支付但未指派給收款時支付群組的傳票。

系統會在「收款時支付供應商分類帳完整性」報表上列印包含這些傳票的收款時支付群組。

執行收款時支付完整性報表

從「收款時支付處理」選單 (G03B32) 選取下列其中一個報表：

- 收款時支付群組標頭完整性。
- 收款時支付客戶分類帳完整性。
- 收款時支付供應商分類帳完整性。

注意：「收款時支付群組標頭完整性」報表和「收款時支付客戶分類帳完整性」報表沒有處理選項。

設定收款時支付供應商分類帳完整性 (R03B473) 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. 混合傳票 | 指定系統是否識別與多個收款時支付群組關聯的傳票。共有下列值：
空白：不識別傳票。
1：識別傳票。 |
| 2. 部分傳票 | 指定系統是否識別有付款項目與收款時支付群組無關聯的傳票。共有下列值：
空白：不識別傳票。
1：識別傳票。 |
| 3. 無關聯的傳票 | 指定系統是否識別與收款時支付群組尚無關聯卻被標示為收款時支付傳票的傳票。共有下列值：
空白：不識別傳票。
1：識別傳票。 |
| 4. 已記錄傳票 | 指定系統是否識別指派給收款時支付群組的已記錄傳票。共有下列值：
空白：不識別已記錄傳票。
1：識別已記錄傳票。 |

第 15 章

瞭解輔助資料

本章概述輔助資料、輔助資料類型格式以及建設公司之輔助資料範例。

輔助資料

您使用輔助資料來追蹤和儲存不包含在 JD Edwards EnterpriseOne 軟體的標準主檔中的資訊。

使用輔助資料，定義種類並進一步定義您要追蹤每個種類的資訊。假設您要為客戶追蹤交貨方法。交貨方法不是任何主檔中的欄位。透過輔助資料，您可以定義一個稱為「交貨方法」的種類，然後定義您要使用的各種交貨方法。

JD Edwards EnterpriseOne 軟體為下列每一個系統提供一個輔助資料庫：

- JD Edwards EnterpriseOne 通訊錄
- JD Edwards EnterpriseOne 普通會計
- JD Edwards EnterpriseOne 工作成本
- JD Edwards EnterpriseOne 固定資產
- JD Edwards EnterpriseOne 人力資本管理
- JD Edwards EnterpriseOne 薪資
- JD Edwards EnterpriseOne 設備/工廠管理
- JD Edwards EnterpriseOne 工單
- JD Edwards EnterpriseOne 庫存管理

除了 JD Edwards EnterpriseOne 軟體提供的那些資料庫之外，您還可以設定其他資料庫。在每個輔助資料庫中，您可以建立一或多個資料類型來組織資訊。設定資料庫和資料類型後，您可以輸入並使用輔助資料。

輔助資料庫代碼的資訊儲存在這些檔案中：

- 輔助資料庫設定 (F00090)
- 輔助資料庫資料類型 (F00091)
- 輔助資料 (F00092)

輔助資料類型格式

您想要追蹤的資訊類型，會決定您顯示輔助資料的格式。這些格式可供使用：

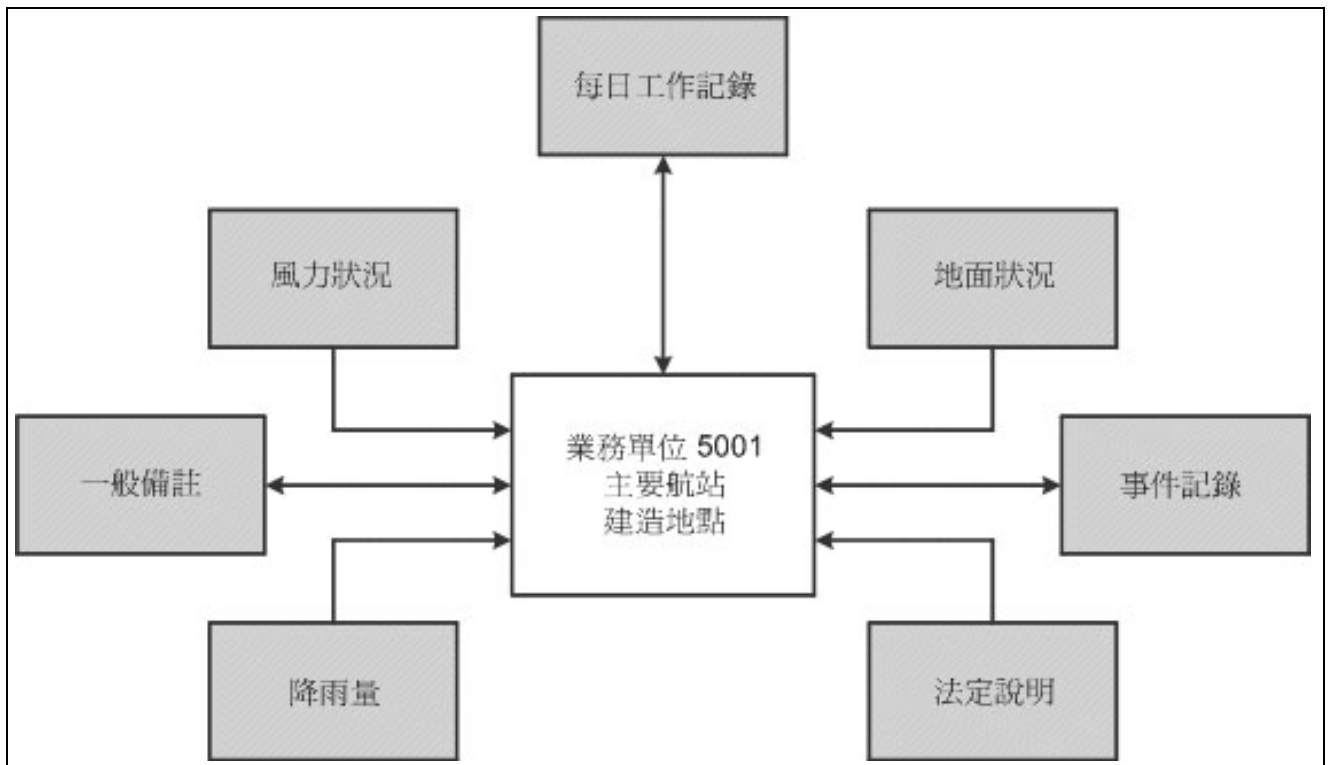
格式	用途
敘述	<p>請使用敘述格式來輸入任意格式文字，如：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 一般備註 • 筆記 • 備忘 • 說明 • 員工績效考核 • 應徵者面試備註 • 工作說明 • 法律說明 <p>系統以一般文字附件來儲存敘述文字。</p>
訊息	<p>請使用訊息格式來輸入關於資料類型的敘述資訊。此格式與敘述格式相似。</p>
代碼	<p>請使用代碼格式來自訂輸入輔助資料的畫面格式。對使用代碼格式的每個資料類型，您可以自訂資料輸入畫面格式上顯示的欄標題。例如，您可以使用代碼格式來自訂下列各項的欄標題：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 語言技能 • 完成的訓練 • 員工考核詳細資料 • 事件說明 • 損害成本 <p>您可以將一個使用者定義碼檔案附加到使用代碼格式的輔助資料類型上。您可以使用現有使用者定義碼檔案，或建立新檔案。在建立新檔案時，必須使用 55 至 59 (含 55 和 59) 範圍內的系統代碼，以避免檔案在重新安裝過程中遭到覆寫。</p> <p>欲輸入文字，您可以新增附件到使用代碼格式的資料類型。</p>
程式	<p>程式格式可讓您從「輔助資料」程式 (P00092) 中存取特定程式及版本號碼。可設定輔助資料類型，以使用程式格式存取您最常使用的畫面格式，而非自訂選單。您可以從單一選單選擇中存取畫面格式，如此可節省時間並簡化資料輸入工作。</p>

例如：建設公司的輔助資料

假設您在建設公司工作，並且公司想要使用輔助資料去追蹤每個工作 (或業務單位) 的進度。具體來說，您的公司想要追蹤每個工作的這項資訊：

- 法律說明
- 一般備註
- 地面狀況
- 降雨
- 風況
- 每日工作記錄
- 事件記錄

此範例說明您想要追蹤之業務單位 5001 的資訊：



業務單位 5001 的輔助資料

資料類型

您必須設定法律說明、一般備註、地面狀況等等的資料類型。

使用敘述格式的資料類型

您可以為下列各項設定資料類型：

- 法律說明。此資料類型包含了工作地點的法律說明。
- 一般備註。此資料類型說明與地面狀況有關的延遲。

法律說明和一般備註的資料類型包含任意格式文字，因此，請使用敘述格式。

使用代碼格式的資料類型

您也可以為下列各項設定資料類型：

- 地面狀況
- 降雨
- 風況
- 每日工作記錄
- 事件記錄

這些資料類型使用的代碼格式，可讓您自訂要輸入資料的輸入畫面格式。使用代碼格式，您可以追蹤其他資訊，如種類、日期與數量。

若要追蹤工作地面狀況的詳細資訊，請設定下列種類：

- 乾燥
- 泥濘
- 結霜 20 英吋以上

第 16 章

設定輔助資料

本章概述輔助資料設定，並探討如何：

- 設定輔助資料庫代碼。
- 設定輔助資料類型。
- 設定語言置換。

瞭解輔助資料設定

若要使用輔助資料庫，則必須先設定輔助資料庫代碼的使用者定義碼 (UDC)。這些資料庫代碼僅作為輔助資料用途。然後您可以使用「輔助資料設定」程式 (P00091) 來設定資料庫代碼的資訊。對於每個輔助資料庫，您可以建立一個或多個資料類型以追蹤和組織資訊。

在設定代碼和資料類型之後，可以使用「輔助資料」程式 (P00092) 來輸入輔助資訊。

設定輔助資料庫代碼

本節探討如何：

- 設定輔助資料庫代碼的使用者定義碼。
- 設定輔助資料庫代碼。

用來設定資料庫代碼的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理輔助資料庫設定	W00091B	<ul style="list-style-type: none"> • CIF 輔助資料 (G01312)，輔助資料設定 • 業務單位輔助資料 (G09312)，輔助資料設定 • 料品輔助資料/CIF (G4124)，輔助資料設定 • 輔助資料設定 (G05BSD4)，輔助資料庫和資料類型設定 • 輔助資料設定 (G1344)，輔助資料設定 	複查輔助資料庫代碼清單。
輔助資料庫設定	W00091A	在「處理輔助資料庫設定」畫面格式上，按一下「新增」。	設定一個輔助資料庫代碼。

設定輔助資料庫代碼的使用者定義碼

您應該使用系統 55 到 59 (包含 55 和 59) 來設定輔助資料庫代碼的使用者定義碼。系統 55 到 59 已保留給用戶端。在安裝 JD Edwards EnterpriseOne 軟體的更新項目時，這些系統的資料庫代碼檔案受到保護，不會遭到覆寫。您也可以使用在使用者定義碼檔案 00/SD 中可用的資料庫代碼。

資料庫代碼區別不同系統的輔助資料類型。例如，在「使用者定義碼」檔案 00/SD 中的 E (員工) 輔助資料庫代碼包含用來追蹤其他員工資訊 (如教育與工作技能) 的資料類型。

設定輔助資料庫代碼

存取「輔助資料庫設定」畫面格式。

輔助資料設定 - 輔助資料庫設定

確定(O) 取消(L) 工具(T)
  

輔助資料庫代碼

IBInventory by Item/Branch

選取鍵欄位

☒ 業務單位

☐ 公司

☐ 一般英數鍵 1

☐ 一般英數鍵 2

☒ 一般數值鍵 1

☐ 一般數值鍵 2

☐ 執行資料選擇

資料辭典別名

ITM

列說明

Branch/Plant

Item Number

函數名稱

「輔助資料庫設定」畫面格式

輔助資料庫代碼	請輸入使用者定義碼檔案 00/SD 中的代碼，或是使用者定義碼檔案中系統 55 到 59 的使用者指定代碼。
業務單位與公司	請指定系統是否使用業務單位及公司作為輔助資料的代碼欄位。 如果您選取這些核取方塊的一個或兩個，則「業務單位」或「單據公司」欄位或兩者，會出現在「處理輔助資料」畫面格式上成為代碼欄位。
一般英數鍵 1 及一般英數鍵 2	請指定系統是否使用這些作為輔助資料的代碼欄位。 若選取這些核取方塊的一個或兩個，則您必須在對應的「資料辭典別名」欄位中，輸入有效的資料辭典別名。「一般英數鍵 1」或「一般英數鍵」欄位或兩者，會與資料辭典名稱一起出現在「處理輔助資料」畫面格式上，成為代碼欄位。
一般數值鍵 1 及一般數值鍵 2	請指定系統是否使用這些作為輔助資料的代碼欄位。 若選取這些核取方塊的一個或兩個，則您必須在對應的「資料辭典別名」欄位中，輸入有效的資料辭典別名。「一般數值鍵 1」或「一般數值鍵 2」欄位或兩者，會與資料辭典名稱一起出現在「處理輔助資料」畫面格式上，成為代碼欄位。
資料辭典別名	對於所選取的每個代碼欄位，輸入有效的資料辭典別名。資料辭典別名必須存在於使用者定義碼檔案 00/S1 (使用一般數值鍵) 及使用者定義碼檔案 00/S2 (使用一般英數鍵)。
列說明	若要置換資料辭典別名的資料辭典名稱，請輸入一值。在此欄位中輸入的說明會出現在「處理輔助資料」畫面格式上，成為代碼欄位名稱。

設定輔助資料類型

本章概述輔助資料類型設定，並探討如何：

- 使用代碼或敘述格式設定輔助資料類型。
- 使用程式格式設定輔助資料類型代碼。

瞭解輔助資料類型設定

在設定資料類型時，請指定每個資料類型的格式。格式可以是敘述、代碼，或是程式。您指定的格式會決定在「資料類型修訂」畫面格式上出現的欄位及設定的資訊類型。例如，代碼格式的畫面格式包含您想要在畫面格式上和報表中出現的欄標題名稱的欄位，而程式格式的畫面格式則包括應用程式號碼與畫面格式 ID 的欄位。

用來設定輔助資料類型的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
資料類型修訂	W00091D	在「處理輔助資料庫設定」畫面格式中選取資料庫代碼，然後從「列」選單中選取「處理資料類型」。 在「處理資料類型」畫面格式上，按一下「新增」。	請設定輔助資料基準代碼的資料類型。

使用代碼或敘述格式設定輔助資料類型

存取「資料類型修訂」畫面格式。

輔助資料設定 - 資料類型修訂

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

輔助資料庫代碼 IB 顯示模式 C 顯示順序

類型資料 CS 資料類別 搜尋類型

說明 Customer Satisfaction

使用者定義碼標題/驗證

使用者定義碼 Category

產品代碼 記錄類型

備註標題/驗證

備註 1 Customer Name

系統代碼 記錄類型

備註 2

系統代碼 記錄類型

備註 3

欄標題

金額 1

金額 2

數量

生效日期

失效日期

使用者日期

使用者天數

使用者地址

使用者單據

使用者時間

「資料類型修訂」畫面格式

標頭欄位

顯示模式

輸入使用者定義碼檔案 H00/DS 中的代碼以指定資料類型的格式。此代碼決定輔助資料的顯示模式。代碼及敘述格式的值為：

C：代碼。此模式顯示輸入特定代碼資訊的畫面格式。特定代碼資訊可能與「使用者定義碼」檔案 (F0005) 相關聯。

N：敘述格式。此模式顯示輸入敘述文字的畫面格式。

其他格式為：

P：程式。

M：訊息。此模式顯示輸入特定代碼資訊的畫面格式。系統可根據「一般訊息/費率」檔案 (F00191) 中的值來驗證您所輸入的代碼值。此代碼不是由「人力資本管理」或「財務管理」系統使用。

類型資料

請輸入一或兩個字元代碼來識別輔助資料的特定類型。您可以在此欄位中建立新的資料類型，或輸入現有的資料類型。例如，建設公司可建立每日記錄 (DL)、地面狀況 (GR) 及法律說明 (LG) 的資料類型。

顯示順序

請輸入一個數字，來指定您想要一組資料類型以何種順序出現在「處理輔助資料」畫面格式上。

資料類別

請輸入使用者定義碼檔案 00/CL 中的代碼，來識別「中央資訊檔案」中的一組資料。共有下列值：

APP：應用程式呼叫

NAR：敘述

PUR：已採購產品

若您想要依所包含的資訊種類來分類資料類型，則在此欄位中輸入值。例如，若您使用同時有敘述和代碼格式的資料類型，並且包含已採購產品之相關資訊，您可能會想要指派相同的資料分類到資料類型中。

搜尋類型

請輸入使用者定義碼檔案 01/ST 中的代碼，來指定欲搜尋之通訊錄記錄的類型。包括下列範例：

E：員工

V：供應商

C：客戶

使用者定義碼及備註標題/驗證欄位

這些標題之下的欄位要一起使用。

使用者定義碼、備註 1、 備註 2 與備註 3

請輸入欄標題的標題或說明。在此欄位中的值，會置換在「一般說明輸入」畫面格式的明細區域中，對應的「使用者定義碼」、「備註 1」、「備註 2」或「備註 3」欄標題。您可以識別與此欄相關的欄位為一般欄位，或是針對使用者定義碼檔案來編輯的欄位。

例如，若輔助資料類型與員工教育程度 (BA、MBA、PhD 等等) 相關，標題可以為「教育程度」。

若您將相對應的「產品代碼」及「記錄類型」欄位保留空白，則系統會接受在您「一般說明輸入」畫面格式中的對應欄之資料輸入欄位中輸入的任何值。

若您在「產品代碼」及「記錄類型」欄位中輸入值，則系統會驗證您在對應欄之資料輸入欄位中輸入的任何值。

產品代碼與記錄類型

這些欄位一起使用來識別使用者定義碼檔案，系統使用此檔案來驗證您在「一般說明輸入」畫面格式上的使用者定義碼欄的資料輸入欄位中輸入的值。若您輸入的值在使用者定義碼檔案中不存在，則系統會在畫面格式上顯示錯誤訊息。

若您將這些欄位保留空白，您可以在畫面格式上使用使用者定義碼欄的資料輸入欄位中輸入任何值；系統不會進行驗證。

例如，假設您在「產品代碼」欄位中輸入 08 以及在「記錄類型」欄位中輸入 SK (技能)。系統會驗證您在資料輸入欄位中輸入的任何資料，該欄位與存在於使用者定義碼檔案 08/SK 之「一般說明輸入」畫面格式上的使用者定義碼欄相關聯。

欄標題

金額 1、金額 2、數量、生效日期、失效日期、使用者日期、使用者地址、使用者單據與使用者時間

請輸入欄標題的標題或說明。您在下列每個欄位中輸入的值，會置換在「一般說明輸入」畫面格式明細區域中相對應的欄標題名稱。

根據欄標題，欄的欄位可包括統計或測量資訊、單據號碼等等。

此清單包含資料類型的範例以及對應的欄標題名稱：

投標交送 - 投標金額。

教育 - 畢業。

專業執照 - 失效。

排程 - 前置時間。

使用程式格式設定輔助資料類型代碼

存取「資料類型修訂」畫面格式。

顯示模式	請輸入使用者定義碼 H00/DS 中的代碼以指定資料類型的格式。此代碼決定輔助資料的顯示模式。對於程式格式，請在此欄位中輸入 P。此模式可讓您跳至您在「資料類型修訂」畫面格式的「畫面格式名稱」欄位中指定的程式。 其他格式的值為： C：代碼。 N：敘述。 M：訊息。
應用程式名稱	請輸入系統用來呼叫應用程式的物件 ID。
畫面格式名稱	請輸入執行檔程式的畫面格式 ID。
版本	請輸入在「應用程式名稱」欄位中識別的程式的版本號碼。

設定語言置換

本節討論如何設定語言置換。

用來設定語言置換的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
輔助資料庫語言置換	W00091H	在「處理輔助資料庫設定」畫面格式中，選取資料庫代碼，然後從「畫面格式」選單中選取「處理語言喜好設定」。 在「處理語言置換」畫面格式中，按一下「新增」。	請設定輔助資料庫代碼的語言置換。

設定語言置換

存取「輔助資料庫語言置換」畫面格式。

輔助資料設定 - 輔助資料庫語言置換

確定(O) 取消(L) 工具(T)



輔助資料庫代碼

目標語言

IB

S

西班牙語

業務單位列說明

公司列說明

文字鍵 1 列說明

文字鍵 2 列說明

數值鍵 1 列說明

數值鍵 2 列說明

「輔助資料庫語言置換」畫面格式

- 語言

請輸入使用者定義碼檔案 01/LP 中的代碼，來指定要在畫面格式和報表中使用的語言。語言的代碼必須存在於系統層級或您的使用者喜好設定中。
- 業務單位列說明與公司列說明

在輔助資料查詢與輸入程式中，對於「業務單位」與「單據公司」欄位輸入置換說明。若您將此欄位保留空白，則系統會使用資料辭典中的預設說明。
- 文字鍵 1 列說明與數值鍵 1 列說明

請輸入資料辭典別名的置換說明，您輸入的這個別名是作為輔助資料查詢和輸入程式的代碼欄位。若您將此欄位保留空白，則系統會使用資料辭典中的預設說明。

第 17 章

輸入輔助資料

本章討論如何：

- 輸入輔助資料。
- 複製輔助資料類型。
- 複查輔助資料。
- 列印輔助資料報表。

輸入輔助資料

本節概述輔助資料輸入，並探討如何：

- 輸入輔助資料。
- 以代碼格式輸入輔助資料。
- 設定「輔助資料」(P00092) 的處理選項。

瞭解輔助資料輸入

為系統設定輔助資料庫和資料類型後，您可以輸入輔助資料。

在設定系統時，請設定您欲追蹤之輔助資料的類型。對於每個資料類型，請指定您要追蹤資訊的格式。有三種格式可供使用：

格式	說明
敘述	當您對指定為敘述格式的資料類型輸入輔助資訊時，應輸入文字。此格式通常用於一般資訊，如備註、註解、計劃或其他您想要追蹤關於工作地點、客戶、供應商、員工等等的資訊。例如，如果貴公司須處理供應商資訊，您可以使用敘述格式來記錄供應商產品的品質。
代碼	當您對指定為代碼格式的資料類型輸入輔助資訊時，請於「一般說明輸入」畫面格式的特定欄位中輸入適當的輔助資訊。通常以這個格式追蹤種類、金額與日期。例如，如果貴公司須處理供應商資訊，您可以使用代碼格式來追蹤產品類型、成本、銷售生效日期等等。
程式	當您對指定為程式格式的資料類型輸入輔助資訊時，可以用對您方便的方式來組織程式。例如，您可以設定一個程式格式，讓您能在輸入供應商的輔助資料時存取「供應商主檔資訊」程式 (P04012)。

輔助資料是儲存在「輔助資料」檔案 (F00092) 中。

注意：請使用「輔助資料設定」程式 (P00091)，來新增或變更與「資料類型修訂」畫面格式的「UDC 標題 /驗證」與「備註標題 /驗證」區域之欄位相關聯的資訊。若使用「輔助資料」程式 (P00092) 來變更資訊，則下次檢視記錄時，系統將發出錯誤訊息，因為系統使用另一個 UDC 檔案來驗證資料。

用來輸入輔助資料的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理輔助資料	W00092D	使用下列導覽方式之一： <ul style="list-style-type: none"> • CIF 輔助資料 (G01312)，輔助資料 • 員工輔助資料 (G05BSDE1)，員工輔助資料輸入 • 業務單位輔助資料 (G09312)，輔助資料 • 料品輔助資料/成本、保險和運費 (G4124)，輔助資料 - 依料品，或輔助資料 - 依料品/分支 	複查特定資料庫代碼的資料類型記錄。 在「處理輔助資料」畫面格式中出現的資料庫代碼，是指定在程式的處理選項中。系統會根據資料庫代碼顯示特定的代碼欄位。
一般說明輸入	W00092C	在「處理輔助資料」畫面格式中，按一下「尋找」以尋找資料類型記錄來輸入輔助資料。根據在「資料模式」欄位中指定的格式，在您按一下「選取」時，會出現三個畫面格式的其中一個： <p>C(代碼)：「一般說明輸入」畫面格式。</p> <p>N(敘述)：「媒體物件檢視器」畫面格式。</p> <p>P(程式)：指派給資料類型的畫面格式。</p>	輸入輔助資料。
資料類型修訂	W00091D	在「處理輔助資料」畫面格式中，從「列」選單中選取「資料類型修訂」。	修訂現有的資料類型。

輸入輔助資料

存取「處理輔助資料」畫面格式。

輔助資料 - 處理輔助資料

選取(S) 尋找(I) 複製(Y) 關閉(L) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

輔助資料庫代碼

BU

業務單位

業務單位

未找到記錄。

自訂方格

	顯示 順序	資料 分類	資料 類型	說明	資料 模式	SDB 代碼	搜尋 類型

「處理輔助資料」畫面格式

若要輸入輔助資料，請在「處理輔助資料」畫面格式中，選取資料類型記錄並按一下「選取」。
下一個出現之畫面格式是根據在「資料模式」欄位中指定的格式。

- 資料模式
- 若此欄位包含 P，則系統會顯示您在設定資料類型的程式格式時所識別的程式與畫面格式。

若此欄位包含 N，則系統會顯示您可以輸入敘述文字的「媒體物件檢視器」。

若此欄位包含 C，則系統會顯示「一般說明輸入」畫面格式。

以代碼格式輸入輔助資料

存取「一般說明輸入」畫面格式。

「一般說明輸入」畫面格式

只有在指派給資料類型的格式為 C (代碼) 時，才會出現此畫面格式。

結束日期 若您將「結束日期欄位」保留空白，並且指定系統會在「輔助資料」程式的處理選項中指派一個結束日期，則系統會使用「地址-依日期」檔案 (F0116) 中的結束生效日期。

設定輔助資料 (P00092) 的處理選項

處理選項讓您能指定程式的預設處理。

處理

- 為您想要用來建立中央資訊索引的系統選取「輔助資料庫代碼」。請指定系統的輔助資料庫代碼，代表您想要對該系統建立中央資訊索引。
- 如果系統不應在欄位保留空白時指派結束的生效日期，則輸入 '1'。指定當「一般說明輸入」畫面格式的「生效日期」欄位保留空白時，系統是否自動指派結束日期。共有下列值：
空白或 0：指派結束生效日期。
1：不要指派結束生效日期。

複製輔助資料類型

本節概述輔助資料類型複製，並探討如何複製輔助資料類型資訊。

瞭解輔助資料類型複製

欲節省時間並減少資料輸入錯誤的機會，您可以將輔助資料複製到其他記錄中。例如，若要對於與現有通訊錄號碼相似的通訊錄號碼輸入輔助資料，您可以從一筆記錄複製資訊到另一筆記錄中。複製資料後，您可以視需要進行檢視。

複製輔助資料時，請遵循下列指導方針：

- 只能在相同的輔助資料庫代碼內複製輔助資料。

假設您有兩個通訊錄輔助資料庫代碼：AB 與 SU。在資料庫代碼 AB 中，您可以從一個資料類型複製資訊到另一個資料類型。然而，若您要將資料庫 AB 中某些資訊放到資料庫 SU 中，必須手動將這些資訊輸入到這兩個資料庫中。

- 僅能複製代碼格式的輔助資料。

您不能複製敘述文字。

- 從一個資料類型複製資訊到另一個資料類型。

用於複製輔助資料類型的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
一般說明輸入	W00092C	在「處理輔助資料」畫面格式中，按一下「尋找」以複查資料類型記錄。	從一個輔助資料類型複製資訊到另一個輔助資料類型。您只能複製指派為代碼格式的資料類型。

複製輔助資料類型資訊

存取「一般說明輸入」畫面格式。

在「資料模式」欄位中，選取具有 C (代碼) 的資料類型記錄，並按一下「複製」。

檢視輔助資料

本節探討如何：

- 設定「查詢 - 依業務單位」(R00620) 的處理選項。
- 複查輔助資料。

用來複查輔助資料的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理輔助資料設定檔	W00620A	業務單位輔助資料 (G09312)，查詢 - 依業務單位	複查業務單位的輔助資料類型。
處理輔助資料 - 依資料類型	W050210E	員工輔助資料 (G05BSDE1)，員工資料 - 依資料類型	複查資料庫代碼的特定資料類型。
處理輔助資料設定檔 (代碼 1)	W410200A	料品輔助資料/CIF (G4124)，輔助資料 - 依料品	複查料品號碼的輔助資料類型。
處理輔助資料設定檔 (MCU/代碼 1)	W410200D	料品輔助資料/CIF (G4124)，輔助資料 - 依料品/分支	複查料品號碼與分支/工廠的輔助資料類型。
處理輔助資料	W480200F	工單輔助資料 (G4813)，查詢 - 依工單	複查輔助資料類型及資料庫的工單。
處理查詢 - 依資料類型	W480210B	工單輔助資料 (G4813)，查詢 - 依資料類型	複查輔助資料類型的工單。

設定查詢 - 依業務單位 (P00620) 的處理選項

每個使用輔助資料之系統，會有輔助資料查詢程式及相對應的處理選項。這些處理選項使用於業務單位所用的輔助資料。

SDB 代碼

請輸入輔助資料庫代碼 請指定您想要在「處理輔助資料設定檔」畫面格式中出現之資料類型的資料庫代碼。若將此處理選項保留空白，則系統會顯示資料庫代碼 BU (業務單位) 的資料類型。

複查輔助資料

存取「處理輔助資料設定檔」、「處理輔助資料 - 依資料類型」、「處理輔助資料設定檔 (代碼 1)」、「處理輔助資料設定檔 (MCU/代碼 1)」、「處理輔助資料」或「處理查詢 - 依資料類型」畫面格式。

您可以用各種方式複查輔助資料。例如，您可以依資料類型複查輔助資料，以複查多個業務單位 (如在美國西部之工作地點) 之輔助資料的特定類型。您也可以依料品複查輔助資料，以複查某料品之主檔資訊以及相關的輔助資訊 (如工單的資訊)。

列印輔助資料報表

每個使用輔助資料之系統會有輔助資料報表及相對應的處理選項。本節包含業務單位輔助資料報表的相關資訊。

本節概述業務單位的輔助資料報表，並探討如何：

- 設定「資料 - 依資料類型」(R00640) 及「資料 - 依業務單位」(R00650) 的處理選項。
- 執行業務單位的輔助資料報表。

瞭解業務單位的輔助資料報表

您可以列印下列報表，來複查您業務單位輔助資料的摘要：

- 資料 - 依資料類型 (R00640)
- 資料 - 依業務單位 (R00650)

下列報表是根據儲存在「輔助資料庫資料類型」(F00091) 及「輔助資料」(F00092) 檔案中的資料。每個報表可列印兩個版本。一個版本按字母順序排列業務單位，另一個版本按編號排列。您可以選擇每個版本是否要包含敘述文字。系統以一般文字附件格式儲存輔助敘述文字。

報表標題與欄標題

這些輔助資料報表的標題是您在「資料類型修訂」或「一般說明輸入」畫面格式中設定資料類型時，於「說明」欄位中輸入的文字。

欄標題是在您設定資料類型時，於「使用者定義碼」、「金額 1」、「備註 1」、「備註 2」、「生效日期」及「失效日期」欄位中輸入的文字。

設定資料 - 依資料類型 (R00640) 及資料 - 依業務單位 (R00650) 的處理選項

「資料 - 依資料類型」報表與「資料 - 依業務單位」報表之處理選項是相同的。

一般文字

一般文字選項

請指定系統是否在報表上列印文字資訊。共有下列值：

空白：列印文字資訊。

1：不列印文字資訊。

SDB 代碼

輔助資料庫代碼

指定使用者定義碼檔案 00/SD 中的代碼。若將此處理選項保留空白，則系統會列印輔助資料庫代碼 BU (業務單位) 的記錄。

執行業務單位的輔助資料報表

請使用下列導覽：

- 請選取「業務單位輔助資料 (G09312)，資料 - 依業務單位」。
- 請選取「業務單位輔助資料 (G09312)，資料 - 依資料類型」。

第 18 章

使用批次控制來管理輸入處理

本章概述批次控制，並探討如何：

- 輸入批次控制資訊
- 複查批次控制資訊

瞭解批次控制

批次控制可協助您管理輸入處理。啟動批次控制之後，您就可以指定預計要輸入同一批次的單據數目與總金額。然後，在您結束批次的最後一個單據時，畫面格式會顯示預估總計與實際總計之間的差異。您可以快速判斷輸入的單據數目與總金額是否正確，或是否需要進一步複查及進行可能的修訂，而不必個別複查每一張單據。

批次控制僅供參考。若輸入的金額與預估金額之間存在差異，則系統不會防止批次過帳。

您可以使用 AR、AP 及 GL 常數，依系統啟動批次控制。

批次控制資訊儲存於「批次控制記錄」檔案 (F0011) 中。

輸入批次控制資訊

本節概述批次控制輸入，並探討如何輸入批次資訊。

瞭解批次控制輸入

使用常數啟動批次控制時，系統會顯示「批次控制」畫面格式。您使用此畫面格式以在輸入交易前先輸入有關批次作業的資訊。不論您使用的系統或是輸入程式為何，此畫面格式的作用不變。若您不想要輸入批次控制資訊，則可以忽略「批次控制」畫面格式。

用於輸入批次控制資訊的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
批次控制	W011F	使用下列導覽方式之一： <ul style="list-style-type: none"> • 日記帳分錄，報表，與查詢 (G0911)，日記帳分錄 • 客戶發票輸入 (G03B11)，標準發票輸入或快速發票輸入 • 供應商和傳票輸入 (G0411)，標準傳票輸入或快速傳票輸入 • 手動結帳 (G1512)，手動結帳輸入 	在交易輸入畫面格式中，按一下「新增」。選取「快速發票輸入」或「快速傳票輸入」時，系統會自動顯示「批次控制」畫面格式；請勿按「新增」。 請輸入批次控制資訊。

輸入批次作業資訊

存取「批次控制」畫面格式。

批次號碼

請輸入一個號碼來識別系統當作一個單位處理及結算的一組交易。您可以指派批次號碼，或由系統使用「下一編號」程式來指派它。

批次金額總計

請輸入您預計要輸入之批次交易的總金額，不含小數。就日記帳分錄而言，此為借方的總金額。在其他系統中，則為批次中所有交易的總金額。

注意：若要顯示含小數的批次總金額，請在料品 AICU 之「資料辭典」中，變更顯示小數的值。

若您是使用「日記帳分錄」程式 (P0911) 輸入日記帳分錄，則輸入該批次中所有借方分錄的累計金額。例如，若您在相同的批次中輸入日記帳分錄 1 與日記帳分錄 2，則將日記帳分錄 1 與日記帳分錄 2 的所有借方金額加總，以算出批次總金額。

若您是使用「標準發票輸入」(P03B11)、「快速發票輸入」(P03B11SD) 或「手動結帳輸入」(P1511) 程式輸入交易，則請輸入該批次中所有發票的淨金額。例如，若您在相同的批次中輸入發票 1 與發票 2，則將所有借方及貸方金額加總，以算出批次總金額。

若您是使用「標準傳票輸入」(P0411) 或「快速傳票輸入」(P0411SV) 程式輸入交易，請輸入該批次中所有傳票的淨金額。例如，若您在相同的批次中輸入傳票 1 與傳票 2，則將所有借方及貸方金額加總，以算出批次總金額。

單據總計

請輸入您預計在批次中輸入的單據數目。

複查批次控制資訊

本節概述批次控制複查，並探討如何複查批次的控制資訊。

瞭解批次控制複查

若您啟動批次控制，在您於批次中輸入交易之後，系統會將您輸入之金額與您預計輸入的金額相比較，並且在結束批次時顯示該差異 (若有的話)。在您結束批次時，會發生下列動作之一：

- 若系統完成批次處理，則會出現「批次控制」畫面格式。系統會將您為此批次所輸入的總計從預期輸入的總計中扣除，並在「批次控制」畫面格式的「差異」列中顯示結果。如此可協助您在過帳前先尋找遺失或重複的分錄。萬一有差異，您應該複查您的交易來尋找不一致處。
- 若系統尚未完成批次處理，會出現「通知 - 批次仍在結帳處理中」畫面格式，它包含兩個選項：
 - 重試

按一下「重試」，直到「批次控制」畫面格式出現為止。在系統完成批次處理時，會出現此畫面格式。

- 取消

若您想要忽略「批次控制」畫面格式，按一下「取消」。您無法將您在「批次控制」畫面格式中輸入的總計與您為該批次所輸入的總計做比較。忽略「批次控制」畫面格式並不影響您所輸入的交易，也不影響批次的狀態。

複查批次的控制資訊

在「批次控制」畫面格式中，複查下列欄位中的金額：

- 預估金額總計
- 預估單據總計
- 輸入金額總計
- 輸入單據總計

若您在輸入交易之前，未在「批次控制」畫面格式中輸入資訊，則系統會在「金額」與「單據」的「差異」列中顯示負值。「批次控制」畫面表格一律使用此公式：「預估總計」減去「輸入總計」。若不填寫「預估總計」欄位，則系統會假定為零，且該差異為負值。若您不使用批次控制，或您未輸入預估總計金額，則系統會比較您輸入的交易總金額與零，並以負數顯示其差異。

許多系統使用此批次複查畫面。因此，部分欄位可能無法套用至特定系統中建立的批次。

第 19 章

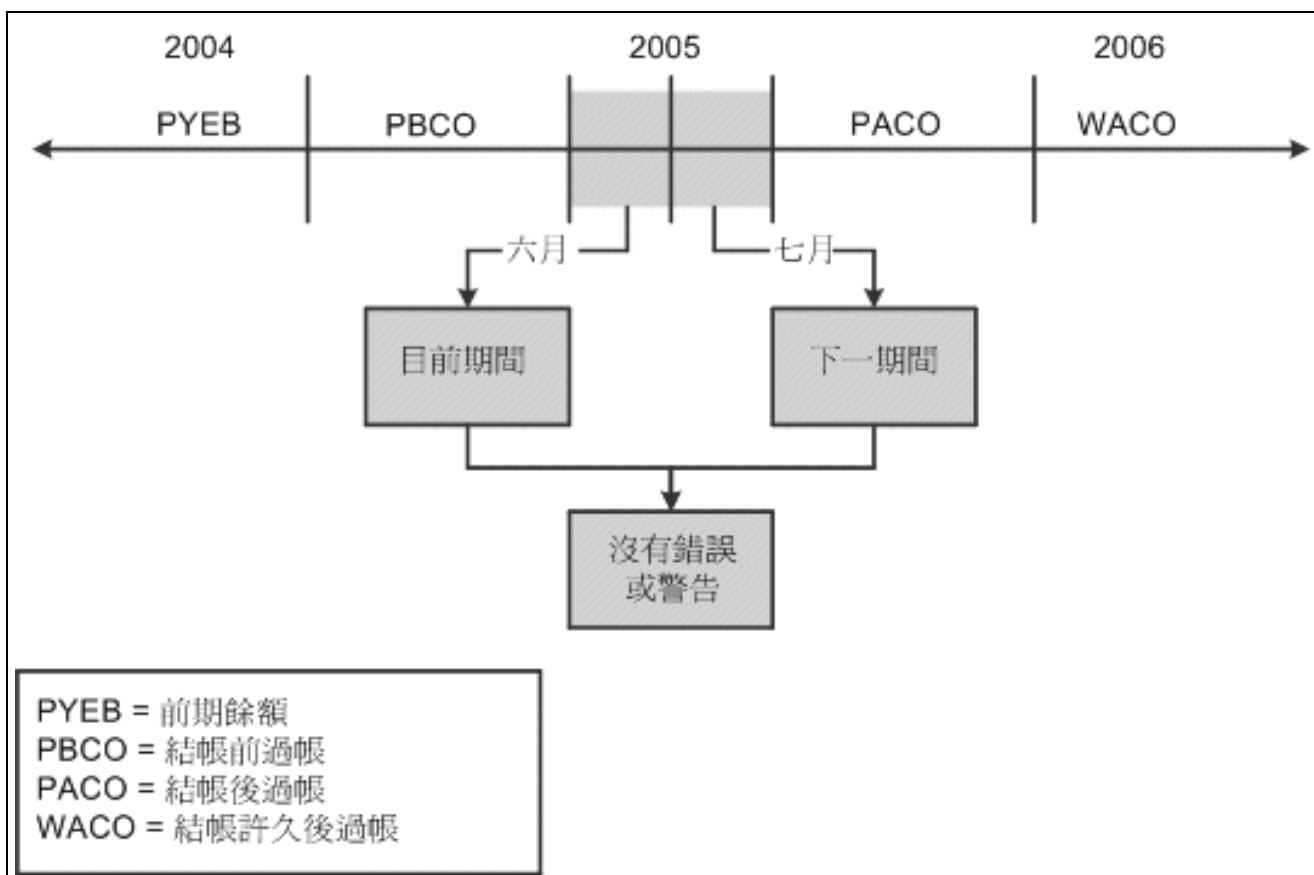
瞭解總帳日期警告和錯誤

本章討論總帳日期警告和錯誤。

總帳日期警告和錯誤

當您輸入、複查或是修訂交易時，系統會針對「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」、「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」，或是「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統的開放期間，驗證總帳日期。開放期間是指目前和下一個會計期間 (即使下一個會計期間是在下一個會計年度)，並且是根據儲存在「公司常數」檔案 (F0010) 中的日期。若您輸入、複查或修訂的交易，其總帳日期不是在開放期間內，則您將會收到警告或錯誤訊息。

在此範例中，目前期間為 06 (六月)：



總帳日期警告和錯誤的範例

若您在 06 和 07 (六月與七月) 期間輸入、複查或修訂交易時，由於此期間是開放期間，您將不會收到警告或錯誤訊息。

警告和錯誤訊息

所出現的訊息視會計日期模式與「普通會計」常數而定。此檔案說明當您輸入位於二期間空檔外的交易時，將收到的警告和錯誤訊息。

訊息	說明
PYEB - 前年度餘額	<p>原因：您輸入了前年度的總帳日期。</p> <p>結果：系統產生錯誤訊息且不接受該輸入。</p> <p>解決方法：針對日記帳分錄，您可以使用單據類型 ## 來輸入並過帳輸入到前年度 (例如，進行審核調整)。</p>
PBCO - 結帳前過帳	<p>原因：您輸入了目前期間之前的總帳日期。</p> <p>結果：系統根據您「普通會計常數」畫面格式中的「結帳前過帳」設定，產生警告或錯誤訊息。</p> <p>解決方法：若未選取「結帳前過帳」設定，系統會產生錯誤訊息，您必須變更該交易的日期使其成為目前期間，或變更常數以允許「結帳前過帳」輸入。</p> <p>若選取「結帳前過帳」設定，則系統會產生警告，您可以按一下「確定」以接受該輸入。</p>
PBCO - 結帳後過帳	<p>原因：您輸入了在二期間空檔後的「總帳」日期。</p> <p>結果：系統會根據會計日期模式如何設定，產生警告或錯誤訊息。</p> <p>解決方法：若已設定全年度的會計日期模式，則系統會產生警告，您可以按一下「確定」以接受該輸入。若未設定全年度的會計日期模式，則系統會產生錯誤訊息。您必須將該交易的「總帳」日期變更為在二個月的空檔中，或設定整年度的會計日期模式。</p>
WACO - 結帳許久後過帳	<p>原因：您輸入了未來年度的總帳日期，該年度並非下一會計期間。</p> <p>結果：系統會根據會計日期模式如何設定，產生警告或錯誤訊息。</p> <p>解決方法：若未來年度的會計日期模式已設定，則系統會產生警告，您可以按一下「確定」以接受該輸入。若未設定未來年度的會計日期模式，則系統會產生錯誤訊息。您必須變更該交易的總帳日期。</p> <p>注意：若交易的總帳日期為年度最後會計期間，並且您在下年度的第一會計期間輸入一筆交易，則系統不會產生警告；開放期間將為任何年度的目前和下一會計期間。</p>

第 20 章

瞭解捨入與暫定捨入

本章比較捨入與暫定捨入。

捨入與暫定捨入比較

若處理大量有折扣、稅或二者兼具的發票和傳票，則捨入差異可快速加總。捨入會發生在交易當中牽涉到計算的任何部分。系統在單一付款項目之交易上使用捨入，在多重付款項目的交易上使用暫定捨入。

捨入

當系統執行計算後，若結果與最小貨幣單位不完全相等時 (例如美元的一分錢)，會自動進行捨入。在此情況下：

- 若最低有效位數為 5 以上，則系統無條件進入。
- 若最低有效位數小於 5，則系統無條件捨去。

例如，若計算的結果為 0.55672，且貨幣為加幣 (CAD)，且有兩個小數位數，則系統會使用小數右邊第三位來決定捨入。在此範例中，該金額無條件進入為 0.56。相反的，若金額為 0.55472 時，則系統會使用 4，使金額無條件捨去為 0.55。系統會忽略在兩個小數貨幣的第三個小數之後的所有數字。

暫定捨入

當兩個或兩個以上的金額總計必須與特定金額相等時，系統會使用暫定捨入來強制總計。例如，若您將 100 加幣 (CAD) 的傳票分為三次付款，則系統會計算第一付款項目為 33、第二為 34、第三為 33，如此三次付款項目的總計等於 100。若系統未使用暫定捨入，您輸入的金額必須可以在各付款項目之間平分，否則提交的付款項目與到期總金額不相等，將不被接受。

為了使捨入的負面影響降至最低，系統在多重付款項目的交易中會使用暫定捨入。系統會在快取 (記憶體) 中，儲存它在已計算金額中增加或減去的金額 (捨入的結果) 的金額，然後從下一付款項目中增加或減去該金額：

- 若系統將付款項目的金額無條件進入，在該付款項目捨入之前，系統會從下一個付款項目中減去金額。
- 若系統無條件捨去付款項目的金額，則在捨入該付款項目之前，系統會增加金額到下一個付款項目。

若系統無法執行暫定捨入，則您可能會溢付或短付供應商，以及溢收或短收客戶。當暫定捨入無法控制交易之間的溢付或短付與溢收或短收時，會使單一交易內的捨入影響降至最低。系統無法將暫定捨入金額，從一個交易結轉至另一個交易中。

第 21 章

處理批次

本章概述批次複查程式，並探討如何處理交易批次。

瞭解批次複查程式

在交易輸入到系統後，您可能要在其過帳至總帳前，先進行複查或修訂。依據 AR、AP 和 GL 的常數是否需要批次的管理核准，您可能也需要核准批次。

您可以使用相同的批次複查程式，來複查及核准任何類型的線上交易批次；因此不論系統為何，複查及核准批次的處理是相同的。在「基本原則管理」系統中，不同的批次複查程式間唯一的差異為選單選項、畫面格式和預設批次類型的名稱，而顯示在初始畫面格式上的稱為「處理批次」。「處理批次」畫面格式會顯示來自「批次控制記錄」檔案 (F0011) 的資訊。

您可從任何批次複查程式複查任何批次類型。由於發票與傳票均為兩面的分錄，您可在存取批次複查程式後，複查發票或傳票以及「總帳」分配。

批次複查與核准

輸入交易之後，您可以在過帳之前，於總帳期間隨時複查交易。僅能過帳已批准的交易批次。若在進一步分析完成前，批次不能過帳，您可以變更批次為待處理狀態，或者，如果適當的話，將批次保留為待處理狀態。在複查處理期間，您也可以在此批次中修訂交易或新增交易至批次。

在複查交易之後，您可能需要核准交易後才可過帳。視公司是否規定需於過帳批次之前經由經理批准而定。根據在 AR、AP 和 GL 常數中的設定，系統會替批次指派待處理或已核准狀態。若您不需要批次管理核准，則系統會自動對批次指派核准狀態。

處理交易批次

本節探討如何：

- 設定「批次」(P0011) 的處理選項。
- 複查批次。
- 複查交易明細。
- 在現有批次中修訂交易。
- 核准批次。

用來處理交易批次的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理批次	W0011A	<p>使用下列導覽方式之一：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 供應商與傳票輸入 (G0411)，傳票日記帳複查 • 其他傳票輸入方法 (G04111)，傳票日記帳複查 • 手動付款處理 (G0412)，複查付款 • 自動付款處理 (G0413)，自動付款複查 • 客戶發票輸入 (G03B11)，發票日記帳複查 • 手動收款處理 (G03B12)，收款日記帳複查 • 自動收款處理 (G03B13)，收款日記帳複查 • 日記帳分錄、報表與查詢 (G0911)，普通日記帳複查 	根據過帳狀態以及使用者 ID、特定批次日期等等，複查批次的清單。根據您選取的程式，系統會顯示傳票、手動或自動付款、發票、手動或自動收款，或日記帳分錄。
傳票輸入日記帳複查	W0411BA	<p>請使用下列導覽方式之一，然後在「處理批次」畫面格式中選取某批次，並按一下「選取」。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 供應商與傳票輸入 (G0411)，傳票日記帳複查 • 其他傳票輸入方法 (G04111)，傳票日記帳複查 	複查傳票批次的交易金額和總帳日期。
付款日記帳複查	W0413CA	<p>請使用下列導覽方式之一，然後在「處理批次」畫面格式中選取某批次，並按一下「選取」。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 手動付款處理 (G0412)，複查付款 • 自動付款處理 (G0413)，自動付款複查 	複查付款批次的交易金額和總帳日期。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用途
發票日記帳複查	W03B11AA	客戶發票輸入 (G03B11)， 發票日記帳複查 請在「處理批次」畫面格式中，選取某批次，並按一下「選取」。	複查發票批次的交易金額和總帳日期。
收款日記帳複查	W03B212B	請使用下列導覽方式之一，然後在「處理批次」畫面格式中選取某批次，並按一下「選取」。 • 手動收款處理 (G03B12)，收款日記帳複查 • 自動收款處理 (G03B13)，收款日記帳複查	複查收款批次的交易金額和總帳日期。
普通日記帳複查	W0911BA	日記帳分錄、報表與查詢 (G0911)，普通日記帳複查 請在「處理批次」畫面格式中，選取某批次，並按一下「選取」。	複查日記帳分錄批次的交易金額和總帳日期。
輸入傳票 - 付款資訊	W0411A	請在「傳票輸入日記帳複查」畫面格式中，按一下「選取」。	複查現有傳票批次的交易明細或新增交易到批次中。
手動付款輸入	W0413MA	請在「傳票輸入日記帳複查」畫面格式中，按一下「選取」。	修訂現有的付款批次的明細或新增交易到批次中。
標準發票輸入	W03B11A	請在「發票日記帳複查」畫面格式中，按一下「選取」。	複查現有發票批次的交易明細或新增交易到批次中。
收款輸入	W03B102E	請在「收款日記帳複查」畫面格式中，按一下「選取」。	複查現有收款批次的交易明細或新增交易到批次中。
日記帳分錄	W0911A	請在「普通日記帳複查」畫面格式中，按一下「選取」。	修訂現有日記帳分錄批次的交易明細或新增交易到批次中。
批次批准	W0011C	在「處理批次」畫面格式中，選取一個或多個未過帳批次。從「列」選單上，選取「批次批准」。 請在「批次核准」畫面格式中，選取「核准」選項。	核准欲過帳之批次。您也可以在此「批次核准」畫面格式中，將批次狀態從核准變更為待處理，以暫時防止批次過帳。

設定批次的處理選項 (P0011)

處理選項讓您能指定程式的預設處理。

批次類型

1. 批次類型 指定批次類型。

複查批次

存取「處理批次」畫面格式。

普通日記帳複查 - 處理批次

選取(S) 尋找(I) 關閉(L) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

✓ 🔍 ✕ 🗨 📊 🛠

批次號碼/類型 * G 普通會計

☒ 未過帳批次 ☐ 已過帳批次 ☐ 所有批次 ☐ 待處理

記錄 1 - 1 自訂

<input type="checkbox"/>	批次 類型	批次 號碼	批次 日期	批次 狀態	狀態 說明	差異 單據	差異 金額	使用者 ID
<input type="checkbox"/>	G	7826	07/19/2007	U	使用中			ZHT7

「處理批次」畫面格式

若啟動批次複查權限，則系統僅顯示您有權限複查與核准的批次。

差異欄

若您使用批次控制來輸入交易，則在「處理批次」畫面格式中，會顯示您預計輸入與實際輸入批次之間的差異。所顯示的這些差異是針對單據數目 (在「差異單據」欄中) 與輸入金額 (在「差異金額」欄中)，它們僅供參考。

若您不使用批次控制，則系統會以零減去實際輸入值，導致「差異金額」和「差異單據」欄中出現負值。所顯示的差異僅供參考。

複查交易明細

存取「普通日記帳複查」畫面格式或其他批次複查畫面格式。

普通日記帳複查 - 普通日記帳複查

選取(S) 尋找(I) 新增(A) 刪除(D) 關閉(L) 列(R) 工具(T)

✓ ❸ + ❷ ✕ ❹ ❺

批次號碼/類型 211106 G 普通會計

記錄 1 - 2 自訂方

	單據類型	單據號碼	單據公司	總帳日期	說明	本幣金額
<input type="checkbox"/>	JE	104	00200	06/01/05	Atlantic Corporation	1,060.20
<input type="checkbox"/>					總計	1,060.20

「普通日記帳複查」畫面格式

在現有批次中修訂交易

存取「日記帳分錄」畫面格式或其他輸入畫面格式。

普通日記帳複查 - 日記帳分錄 ⓘ

確定(O) 刪除(D) 取消(L) 畫面格式(F) 列(R) 工具(T)

❸ ❷ ✕ ❹ ❺ ❻

批次號碼 211106 模式 ☐ 百分比 ☐ 回轉 ☐

單據類型/號碼/公司 JE 104 00200 總帳日期 06/01/05

說明 * Atlantic Corporation 分類帳類型 AA USD

貨幣 FRF 匯率 5.7110223 基準貨幣 USD ☐ 外幣

記錄 1 - 4 自訂方格 基本

	科目號碼 *	金額	科目說明	明細帳類型	明細帳
<input type="checkbox"/>	M30.5040	1,596.00-	Deferred Revenue	O	00005744
<input type="checkbox"/>	M30.6320	1,060.20	Deferred Cost of Goods Sol	O	00005744
<input type="checkbox"/>	200.1411	1,060.20-	Inventory	O	00005744
<input type="checkbox"/>					

剩餘金額 1,596.00-

「日記帳分錄」畫面格式

新增交易至現有批次

若您在交易複查畫面格式中選取某批次，然後變更批次號碼，請記得按一下「尋找」，然後再按一下「選取」，以修訂或新增交易到批次中。若您在按一下「選取」之前未按一下「尋找」，則系統會在輸入畫面格式中，顯示上一個批次的交易。

核准批次

存取「批次核准」畫面格式。

傳票日記帳審核 - 批次核准

確定(O) 取消(L) 畫面格式(F) 工具(T)

批次號碼/類型 1032 V

☒ 已核准 - 批次已準備過帳

☐ 待處理 - 批次尚未準備過帳

「批次核准」畫面格式

請執行下列其中一項步驟：

- 若要核准單一批次，請選取「已核准」選項，並按一下「確定」。
- 若要核准多重批次，請選取「已核准」選項並從「畫面格式」選單中，選取「全部確定」。
- 若要暫時防止已核准的批次過帳，請選取「待處理」選項。

第 22 章

過帳財務交易

本章概述財務過帳處理與稅額，列出必備條件，並探討如何：

- 過帳財務批次。
- 驗證過帳的結果。

瞭解財務過帳處理

在輸入、複查和核准交易之後，您必須將其過帳並使用目前的交易記錄更新系統，並維持系統完整性。所有的財務交易，如發票、傳票和日記帳分錄必須過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。

就固定資產而言，料品 FX 的科目自動分錄設定範圍內的所有日記帳分錄，必須過帳至「資產科目餘額」檔案 (F1202)，以使用目前的交易記錄來更新「JD Edwards EnterpriseOne 工廠與設備管理」系統。

過帳程式依序執行下列步驟：

1. 選取欲過帳之資料

過帳程式：

- 從「批次控制記錄」檔案 (F0011) 中選取符合資料選擇所指定準則的所有已批准批次。
- 變更在 F0011 檔案中的批次狀態，以指出已選取的批次正在使用中。
- 從適當的交易檔案中選擇已選取批次之未過帳交易。

2. 驗證資訊並執行錯誤處理

選取欲過帳的批次及交易之後，過帳程式會驗證：

- 交易資料有效。
- 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。
- 公司間設定適用於公司間結算。
- 每一個批次都平衡。

此驗證執行於工作、批次和交易上。若程式發現錯誤，將會：

- 傳送工作流程訊息給執行過帳程式的使用者。例如，您在「員工工作中心」收到錯誤交易和未平衡批次的訊息。

- 若必須平衡之分類帳類型的批次不平衡，則列印「分錄不平過帳錯誤報表」(R09801E)。
- 若任何交易發生錯誤，則過帳程式會防止批次過帳並且跳至步驟 6，將整個批次置於錯誤狀態。

3. 製作自動分錄

若批次未包含錯誤，則過帳程式將繼續。程式將製作與過帳自動分錄的交易。自動分錄之類型依系統與批次類型相異。

例如：若您使用公司間結算，過帳程式會為適當公司製作至公司間科目的自動分錄。若您過帳 AR 或 AP 交易，則系統會建立 AR 與 AP 貿易科目的自動分錄。

過帳會以 F0911 記錄的 AE 值來更新「行延伸代碼」欄位 (EXTL)。這會區別您藉由傳票或發票輸入的 F0911 記錄及過帳自動建立的那些記錄 (如付款、自動分錄和收款)。

4. 更新稅務檔

在建立自動分錄之後，程式會根據處理選項設定，更新稅務檔 (F0018) 中的稅額。

5. 更新過帳代碼並且過帳至 F0902 檔案

在建立自動分錄與更新 F0018 檔案之後，程式會：

- 在個別系統的分類帳檔案中，將每筆交易的過帳代碼更新為 D。
- 將交易過帳至「科目餘額」檔案 (F0902)。
- 在「科目分類帳」檔案 (F0911) 中，將每筆交易的過帳代碼更新為 P。
- 列印「總帳過帳報表」(R09801)。

程式過帳至適當分類帳。例如，程式過帳本幣金額至 AA (實際金額) 分類帳。

6. 更新批次狀態

將批次之所有交易過帳後，程式會更新「批次控制記錄」檔案 (F0011) 中的批次狀態。程式將每個已過帳批次更新為 D (已過帳)，且將每個未過帳批次更新為 E (錯誤)。

7. 起始處理選項中所定義之程式

在過帳完成時，過帳程式會處理其他的程式。根據處理選項設定：

- 「過帳總帳分錄至固定資產」程式 (R12800) 會更新 F1202 檔案中的資產資訊。
- 「52 期間會計過帳」程式 (R098011) 會更新「科目餘額：52 期間會計」檔案 (F0902B)。
- 「貨幣轉換明細」程式 (R11411) 使用實際金額分類帳金額來建立分類帳類型 XA (備選貨幣) 的轉換分錄，並且 (如果適當) 將其過帳至 F0911 檔案及更新 F0902 檔案。
- 「建立現金基準分錄」程式 (R11C850) 會建立分類帳類型 AZ 的分錄，並且 (如果適當) 將其過帳至 F0911 檔案及更新 F0902 檔案。

瞭解稅額

不論稅則如何設定，您必須指定系統是否及如何以稅額更新「稅額檔」(F0018)。您可以控制系統是否以「總帳過帳」程式的下列版本中的「更新稅務檔」處理選項來更新稅額：

- 總帳過帳 - 傳票過帳 (版本 ZJDE0002)
- 總帳過帳 - 手動付款 (版本 ZJDE0004 或 ZJDE0005)
- 總帳過帳 - 發票過帳 (版本 ZJDE0006)
- 總帳過帳 - 現金收據過帳 (版本 ZJDE0007)

對於基本軟體中使用這些版本的任何其他過帳程式，設定「更新稅務檔」處理選項。

在處理選項中的 1 的值，僅會更新 F0018 檔案的「加值稅」或「使用稅」。2 的值會更新 F0018 檔案的所有稅額。3 的值會更新 F0018 檔案的所有稅別代碼。

若您未正確設定處理選項，則系統將不會更新在 F0018 檔案中適用的稅務資訊。

注意：在您使用「含加值稅之日記帳分錄」程式 (P09106) 輸入交易時，系統會自動更新 F0018 檔案。系統會忽略您對過帳程式設定的稅務處理選項。

(GBR) 在英國，您可以設定稅則，使系統不在交易總額中計算稅額。在計算交易的稅額時，系統會考量交易是否適用於折扣。

必備條件

在您完成本節中的任務之前，請先執行下列步驟：

- 驗證批次之狀態為已批准。
- 請設定稅則來指定系統應如何處理折扣交易的稅額。

另請參閱

第 2 章「設定批次批准和過帳權限」 第 3 頁

過帳財務批次

本節概述過帳財務批次與總帳過帳版本的方法，並探討如何：

- 過帳財務批次。
- 設定「總帳過帳」(R09801) 的處理選項。

瞭解過帳財務批次的方法

您存取「總帳過帳」程式的方式，決定下列可用來過帳批次的方法：

- 依版本過帳
- 依批次過帳
- 子系統過帳

您可以導覽方式執行「練帳帳」程式：

- 從說明您要執行的過帳程式的選單選項中導覽，例如「過帳收據至總帳」或「過帳傳票至總帳」。

本導覽可讓您直接使用「處理批次版本 - 可用版本」畫面格式的選單過帳。例如，若要從選單中過帳傳票，請選取「從供應商與傳票輸入選單中過帳傳票至總帳 (G0411)」，以存取「處理批次版本 - 可用版本」畫面格式。

- 從「批次」程式 (P0011) 的其中一個版本中導覽，例如「發票日記帳複查」或「傳票日記帳複查」。

本導覽可讓您不用結束「處理批次」畫面格式即可過帳。例如，若要從複查程式中過帳傳票，則選取「從供應商與傳票輸入選單中複查傳票日記帳 (G0411)」，以存取「處理批次」畫面格式。

方法	畫面格式名稱、導覽和用途
依版本過帳	<p>若要依版本過帳，請存取下列其中一個畫面格式：</p> <ul style="list-style-type: none"> 處理批次版本 - 可用版本。 從「處理批次版本 - 可用版本」畫面格式中，選取「總帳過帳」程式的版本。 處理批次。 從「處理批次」畫面格式中選取批次，然後從「畫面格式」選單中選取「依版本過帳」。在「處理批次版本 - 可用版本」畫面格式中，選取「總帳過帳」程式的版本。 <p>此方法的優點：</p> <ul style="list-style-type: none"> 除非您使用資料選擇指定批次、特定批次或批次範圍，否則程式會將所有已核准的批次一次過帳完成。 您可以依版本在本機或在伺服器上過帳。
依批次過帳	<p>若要依批次過帳，請存取「處理批次」畫面格式。請選取一個或多個批次，然後從「列」選單中選取「依批次過帳」。此程式會選取對應於批次類型的執行版本，並使用針對該版本設定的資料選擇。</p> <p>此方法的優點：</p> <p>自動產生資料選擇。</p> <p>此方法的缺點：</p> <p>您僅能在伺服器上依批次過帳。</p>
子系統過帳	<p>從「處理批次」畫面格式中，選取一個或多個批次，然後從「列」選單中選取「子系統總帳過帳」。此程式將資料選擇傳送至子系統檔案。</p> <p>此方法的優點：</p> <p>資料選擇為自動產生，使系統資源可得到更好的利用。例如：系統管理員可將批次作業扣留在子系統中，而在夜間有較多系統資源可用時執行。</p>

瞭解總帳過帳版本

「總帳過帳」程式的每一個版本均對特定批次類型設定資料選擇。請勿變更批次作業類型的資料選擇。使用對應於欲過帳之批次類型的過帳程式版本。

重要！過帳程式執行一些複雜的工作。強烈建議您遵循下列限制：

不將程式編碼客製化。

在執行過帳程式時，請勿變更科目、「普通會計」系統之自動分錄設定 (AAI)、「普通會計」常數中的公司間結算，或處理選項。

普通會計系統

此檔案列示在「JD Edwards EnterpriseOne 普通會計」系統中，過帳程式的版本與過帳程式的相對批次類型：

交易說明	版本	批次類型
日記帳分錄	ZJDE0001	G
分配	ZJDE0010	D

應付帳款系統

此檔案列示在「JD Edwards EnterpriseOne 應付帳款」系統中，過帳程式的版本與過帳程式的相對批次類型：

交易說明	版本	批次類型
傳票	ZJDE0002	V
自動付款	ZJDE0003	K
包含傳票比對的手動付款	ZJDE0004	M
不含傳票比對的手動付款	ZJDE0005	W

應收帳款系統

此檔案列示在「JD Edwards EnterpriseOne 應收帳款」系統中，過帳程式的版本與過帳程式的相對批次類型：

交易說明	版本	批次類型
發票	ZJDE0006	IB
收據	ZJDE0007	RB
票據	ZJDE0020	DB

過帳財務批次

存取「總帳過帳」程式。

設定總帳過帳 (R09801) 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. 科目格式 請指定您在「總帳過帳」報表中欲列印的科目格式。
2. 列印錯誤訊息 請指定是否在「總帳過帳」報表上列印錯誤訊息。若將此處理選項保留空白，則當錯誤發生時，僅會傳送錯誤訊息至工作中心。共有下列值：
空白：不列印錯誤訊息。
1：列印錯誤訊息。

版本

1. 貨幣轉換明細版本 請指定您欲執行以建立分錄之「貨幣轉換明細」程式 (R11411) 的版本。若將此欄位保留空白，則系統不會執行。
2. 固定資產過帳版本 請指定您欲系統執行以建立固定資產分錄之「固定資產過帳」程式 (R12800) 的版本。若將此欄位保留空白，則「固定資產過帳」程式 (R12800) 不會執行。
3. 52 期間過帳版本 請指定用來更新「科目餘額」(F0902) 與「科目餘額 - 52 期間會計」(F0902B) 檔案的「52 期間會計過帳」程式 (R098011) 的版本。若將此處理選項保留空白，則「52 期間會計過帳」程式不會執行。

編輯

1. 更新交易 請指定是否更新在「科目分類帳」檔案 (F0911) 中，未過帳記錄上的「科目代號」、「公司」、「會計年度」、「期間號碼」、「世紀」和「會計季」欄位。若您在 F0911 檔案中有客戶程式建立的記錄，但它們並未包含這些欄位的正確值，您可能需要更新這些欄位。

系統使用在 F0911 檔案中未過帳記錄之「總帳科目代號」欄位中的值，來更新「科目代號」和「公司」欄位。

系統會使用在 F0911 檔案中未過帳記錄之「總帳日期」欄位中的值，來計算「會計年度」、「期間號碼」和「世紀」欄位的正確值。

系統會將 F0911 檔案中未過帳記錄上的「會計季」欄位更新為空白。

稅務

1. 更新稅務檔 指定當過帳含有稅額的交易時是否要更新「稅稅」檔案 (F0018)。共有下列值：
空白：系統不會更新 F0018 檔案。
1：系統僅會更新 F0018 檔案的這些稅別代碼：V、VT、V+、U 和 UT。
2：系統會更新 F0018 檔案中除了稅別代碼 E (免稅) 以外的所有稅別代碼。
3：系統會更新 F0018 檔案中包括稅別代碼 E 的所有稅別代碼。

2. 更新增值稅折扣

指定已計折扣時是否要調整稅額欄位以及要調整的欄位。系統只會對使用稅別代碼 V 的交易調整稅額欄位。

若要使用此處理選項，您必須先選取稅則的這些選項：

- 總金額包含折扣的稅
- 總金額含稅的折扣

共有下列值：

空白：系統不會調整已計折扣的稅額。

1：系統僅更新「稅額」欄位 (STAM)。

2：系統會更新「稅額」(STAM)、「應稅金額」(ATXA)和「總價格」(總金額) (AEXP) 欄位。

系統會使用這些演算法來計算已計折扣之稅額、應稅和總價格 (總金額) 的調整金額：

- 總金額 (總價格) 的調整 = 已計折扣。
- 應稅金額的調整 = (應稅金額 / 總金額) x 已計折扣。
- 稅額的調整 = (稅額 / 總金額) x 已計折扣。

例如：

稅率 = 25 百分比

已計折扣 = 12.50 美元

總價格 (總金額) = 1,250.00 美元

應稅金額 = 1,000.00 美元

稅額 = 250.00 美元

依據此範例，系統會使用該調整演算法計算這些調整金額：

- 總金額的調整 = 12.50。
- 應稅金額的調整 = 10.00。
- 稅額的調整 = 2.50。

若要計算調整金額，則系統會從原始金額中扣除調整後金額：

- 調整後總金額：1,250.00 - 12.50 = 1,237.50
- 調整後應稅金額：1,000.00 - 10.00 = 990.00
- 調整後稅額：250.00 - 2.50 = 247.50

3. 更新增值稅收款和沖銷

指定當收款有沖銷是否要調整稅欄位以及要調整的欄位。系統只會對使用稅別代碼 V 的交易調整稅額欄位。共有下列值：

空白：系統不會為沖銷調整稅額。

1：系統僅更新「稅額」欄位 (STAM)。

2：系統會更新「稅額」(STAM)、「應稅金額」(ATXA) 和「總價格」(總金額) (AEXP) 欄位。

系統會使用這些演算法來計算沖銷金額的稅額、應稅和總價格 (總金額) 欄位的調整金額：

- 總金額 (總價格) 的調整 = 沖銷金額。
- 應稅金額的調整 = (應稅金額 / 總金額) x 沖銷金額。
- 稅額的調整 = (稅額 / 總金額) x 沖銷金額。

例如：

稅率 = 25%

沖銷金額 = 12.50 美元

總價格 (總金額) = 1,250.00 美元

應稅金額 = 1,000.00 美元

稅額 = 250.00 美元

依據此範例，系統會使用調整演算法來計算這些調整金額：

- 總金額的調整 = 12.50
- 應稅金額的調整 = 10.00
- 稅額的調整 = 2.50

若要計算調整金額，則系統會從原始金額扣除調整後金額：

- 調整後總金額：1,250.00 - 12.50 = 1,237.50
- 調整後應稅金額：1,000.00 - 10.00 = 990.00
- 調整後稅額：250.00 - 2.50 = 247.50

處理

1. 展開父系料品時間

請指定系統是否將父系資產的工時輸入展開成為父系資產的子項。此處理選項僅套用批次類型 T 輸入。共有下列值：

空白：不將父系資產的工時輸入展開成為父系資產的子項。

1：將父系資產的工時輸入展開成為父系資產的子項。

「總帳過帳報表」程式 (R09801) 會建立父系資產子項的工時輸入。系統會使用從父系資產輸入的時間單位及子項資產的費率來計算適當的輸入。

現金基準

這些處理選項會指定要指派給現金基準分錄的單位分類帳類型，及要執行的「建立現金基準分錄」程式 (R11C850) 的版本。若未指定版本，則系統不會執行該程式。

1. 單位分類帳類型

請指定系統用於現金基準分錄的單位分類帳類型。從「分類帳類型主檔設定」程式 (P0025) 中，輸入有效的分類帳類型。若將此處理選項保留空白，則系統會使用預設分類帳類型 ZU。

2. 建立現金基準分錄版本

請指定將執行之「建立現金基準分錄」程式 (R11C850) 的版本。若您指定版本，則系統在過帳程式完成後會執行此程式。若將此處理選項保留空白，則系統不會建立現金基準分錄。

驗證過帳的結果

在交易過帳之後，驗證批次是否已成功過帳。如果批次未過帳，則在程式將批次過帳之前，您必須更正所有錯誤並且設定批次為已核准狀態。系統會產生各種不同的訊息和報表，以驗證過帳資訊。

本節探討如何：

- 複查工作流程訊息。
- 複查「過帳明細錯誤」報表。
- 複查「總帳過帳」報表。

複查工作流程訊息

「總帳過帳」程式 (R09801) 在程式正常結束與錯誤發生時，會傳送工作流程訊息。在您執行程式之後，請複查工作流程訊息，以判斷工作的狀態。

若是過帳程式未正常結束，請複查錯誤訊息。通常會有一則訊息通知您某工作出錯，然後會有一個或多個詳細訊息說明錯誤。在複查您的錯誤訊息之後，請存取批次以更正錯誤。

查閱過帳明細錯誤報表

設定分類帳時，您可以指定某分類帳是否需要平衡。若「總帳過帳」程式發現某個必須平衡的分類帳類型有分錄不平的情況，則程式將產生「過帳明細錯誤」報表。若您判定某個分錄不平日記帳分錄出錯，請更正錯誤後，將批次重新過帳。

在某些情況下，您可能需要過帳分錄不平的日記帳分錄。例如：

- 輸入或過帳時發生斷電。
- 輸入了有效單面日記帳分錄，以更正設定時所造成的轉換錯誤。

複查總帳過帳報表

若要驗證過帳至「科目餘額」(F0902) 及「科目分類帳」(F0911) 檔案的交易，請複查「總帳過帳」報表 (R09801)。

「總帳過帳」報表會列出成功過帳的批次。若一個或多個批次包含錯誤，則程式會在報表結尾列印訊息，以指出程式發現錯誤。您應該複查「員工工作中心」的工作流程訊息，以取得提供其他詳細資料的訊息。然後，您可以存取「處理批次」及「日記帳分錄」畫面格式，並在該處更正錯誤。

「總帳過帳」報表僅含有表頭資訊，指出過帳程式無法過帳任何批次，且已將訊息傳到您的電子郵件。

若使用「固定資產」，程式會另外產生「總帳過帳」報表。

第 23 章

處理文字檔處理器

本章概述「文字檔處理器」，並探討如何：

- 複製、匯入和重設文字檔。
- 清除文字批次。

瞭解文字檔處理器

「文字檔處理器」是一種工具，用來將 JD Edwards EnterpriseOne 資料轉換成外部實體 (如銀行或政府機構) 所需格式的文字檔。

若使用「文字檔處理器」建立文字檔，則必須執行已設定植入「文字處理器標頭」檔案 (F007101) 及「文字處理明細檔案」的程式其中之一 (F007111)。下列程式植入文字處理器檔案中：

- IDEP/IRIS 介面 (R0018I3)。
(歐體內部貿易統計資料輸入套件/國際貿易統計的互動式登記)
- SEMDEC 介面 - 加值稅 EC 銷售清單 (R0018I4)。
(單一歐洲市場宣告)
- 票據匯款檔案格式 AEB 19 - 西班牙 (R74S6729)。
(Asociación Española de Banca [西班牙銀行協會])
- 票據匯款檔案格式 AEB 32 - 西班牙 (R74S6722)。
- 票據匯款檔案格式 AEB 58 - 西班牙 (R74S6728)。

在您執行這些植入文字處理器檔案的任何程式或其他程式時，系統會使用該程式產生的資訊在文字處理器檔案中建立文字批次。例如，IDEP/IRIS 歐體內部貿易統計宣告需要的所有資訊會儲存為一個文字批次。

文字批次儲存在下列檔案中：

- 文字處理器標頭 (F007101)
- 文字處理器明細檔案 (F007111)

F007101 檔案儲存外部系統資訊摘錄的相關資訊，如植入檔案處理的相關資訊與文字檔建立的相關資訊。F007111 檔案儲存文字檔的文字。

當您在「文字檔處理器」中匯出或匯入文字時，系統會使用「下一編號系統 00」中的第七個欄位。

您可以使用在「文字檔處理器」中的「複製文字」功能，將文字批次中的資訊複製到純文字檔中，該檔案可複製到磁碟或其他媒體，然後提交至適當的實體。當使用「複製文字」功能時，您可以指定所建立的純文字檔的儲位和檔名。

複製、匯入和重設文字檔

本節概述複製和匯入功能，並探討如何：

- 設定「文字檔處理器」的處理選項 (P007101)。
- 複製文字。
- 匯入文字。
- 重設文字批次。

瞭解複製文字功能

使用「複製文字」功能，將「文字處理器明細檔案」(F007111) 中的文字複製到某文字檔，以提交至某外部機構或系統。在複製文字時，請指定文字檔的檔名和儲位。

系統會使用複製文字的日期來更新「文字處理器標頭」檔案 (F007101)。系統也會更新檔案 F007101，指出已處理該批次。

注意：對於您所選取的裝置，若文字檔太大的話，則系統將顯示一個錯誤訊息。您應該將文字檔複製到更大的裝置中。必要的話，您可利用壓縮公用程式來減少文字檔的大小。

系統會在「處理文字批次」畫面格式的「狀態標誌」欄位中顯示 1 的值 (已處理/傳出)，指出已成功處理該批次。

瞭解匯入處理

您可以將資訊從外部文字檔匯入至 JD Edwards EnterpriseOne 系統。在匯入文字檔時，系統會在「文字處理器標頭」檔案 (F007101) 與「文字處理器明細檔案」(F007111) 中建立批次。若要從「文字處理器標頭」和「明細」檔案中，將資訊移到 JD Edwards EnterpriseOne 的其他檔案，您必須執行一個已設計從 F007101 與 F007111 檔案中擷取資料的批次程式。

在您匯入文字之後，系統會在「處理文字批次」畫面格式之明細區域中顯示新的批次。「狀態標誌」欄位中的值 5 (未處理/傳入) 指出已成功匯入批次。

必備條件

藉由執行使用「文字檔處理器」的程式來建立文字批次。

用於複製、匯入和重設文字檔的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理文字批次	W007101A	文字檔處理器 (G0071)， 文字檔處理器 請在「處理文字批次」畫面格式中，填寫「使用者 ID」、「批次號碼」和「交易號碼」欄位。接著，選取一個記錄，從「列」選單中選取「維護批次」，然後選取「重設批次」。	重設文字批次。
複製文字至文字檔	W007101B	文字檔處理器 (G0071)， 文字檔處理器 請在「處理文字批次」畫面格式中，填寫「使用者 ID」、「批次號碼」和「交易號碼」欄位。接著，選取一個記錄，從「列」選單中選取「處理批次」，然後選取「複製文字」。	將文字批次中的資訊複製到純文字檔，該檔案可複製到磁碟或其他的媒體。
匯入文字至文字檔處理器	W007101C	文字檔處理器 (G0071)， 文字檔處理器 在「處理文字批次」畫面格式中，從「畫面格式」選單中選取「匯入文字」。	將資訊從外部文字檔匯入到 JD Edwards EnterpriseOne 系統中。

設定文字檔處理器 (P007101) 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

路徑 Microsoft Word 範本

請指定在文字檔的建立期間，是否置換要使用的 Microsoft Word 範本的位置。ActiveX 複製文字會根據 normal.dot 範本建立 Microsoft Word 文件，此範本通常位於 c:\Program Files\Microsoft Office\Templates\normal.dot。若 Microsoft Office 物件已安裝不同的路徑，您需要輸入 normal.dot 範本位置的正確路徑。

複製文字

存取「複製文字至文字檔」畫面格式。

交易號碼

輸入專屬英數欄位，以識別文字批次。交易號碼是由建立文字批次的處理來決定。

新建檔案/置換現有檔案	請選取此選項以建立新的檔案。若您在「目的地文字檔路徑」和「名稱」處理選項中指定的名稱與路徑的檔案已存在，系統會置換現有檔案。
附加至現有檔案	請選取此選項，將文字附加到您在「目的地文字檔路徑和名稱」處理選項中指定的檔案。
目的地文字檔路徑和名稱：	請輸入您在複製文字批次時所產生之文字檔的完整路徑和檔名。系統會將文字檔儲存在您於此處指定的位置和檔名。

匯入文字

存取「匯入文字至文字檔處理器」畫面格式。

來源文字檔路徑和名稱： 請輸入所匯入之文字檔的完整路徑和檔名。

在文字檔處理器中重設文字批次

若您需要第二次處理文字批次，則必須先重設該批次。重設批次會更新「文字處理器標頭」檔案 (F007101) 中的狀態標誌。系統將傳出狀態變更為空白 (未處理/傳出)，並將傳入狀態變更為 5 (未處理/傳入)。

若要重設文字批次，請在「處理文字批次」畫面格式中選取欲重設的記錄，然後從「列」選單中選取「維護批次」，然後選取「重設批次」。

清除文字檔處理器中的文字批次

本節概述清除處理，並探討如何：

- 設定「清除已處理交易」的處理選項 (R007102)。
- 清除文字批次。

瞭解清除處理

當您清除文字批次時，即從「文字處理器明細檔案」(F007111) 中移除它。您僅能清除已處理交易的批次。在「處理文字批次」畫面格式中清除批次時，系統會呼叫「清除已處理交易」程式 (R007102) 的版本 ZJDE0001。您也可以從「文字檔處理器」選單 (G0071) 中，執行此程式的任何版本。

您可使用在「清除已處理交易」程式中的處理選項，以指定系統是否從「文字處理器標頭」檔案 (F007101) 與檔案 F007111 中移除批次的記錄。

在清除批次時，若您不要移除檔案 F007101 中的記錄，則那些記錄的已處理標誌會從已處理變更為已清除。

在您清除透過票據匯款所建立的批次時，系統也會執行「清除票據匯款記錄」程式 (R03B673)。

在您清除批次時，若要設定其他的批次程式來執行，請在 F007101 檔案的「其他清除處理」欄位 (GPPR) 中，輸入其他批次程式的名稱。當您對批次執行清除程式時，若該批次包括「其他清除處理」欄位中的批次程式名稱，則系統會執行該批次程式的版本 ZJDE0001。

用於清除文字批次的畫面格式

表單名稱	表單 ID	導覽	用途
處理文字批次	W007101A	文字檔處理器 (G0071)， 文字檔處理器 請在「處理文字批次」畫面格式中，填寫「使用者 ID」、「批次號碼」和「交易號碼」欄位。接著，選取一個記錄，從「列」選單中選取「維護批次」，然後選取「清除批次」。	清除文字批次。

設定清除已處理交易的處理選項 (R007102)

處理選項讓您能指定程式和報表的預設處理。

處理

1. 清除標頭記錄

請指定是否要刪除「文字處理器標頭」檔案 (F007101) 中相對的標題記錄以及「文字處理器明細檔案」(F007101) 中的明細記錄。僅刪除明細記錄，將將「文字處理器標題」檔案的已處理標誌更新為 2 (已清除/傳出) 或 7 (已清除/傳入)。標示為已清除的記錄，不能重設為未處理狀態。共有下列值：

空白：明細記錄。

1：標頭和明細記錄。

清除文字批次

存取「處理文字批次」畫面格式。

從「列」選單中，選取「維護批次」，然後選取「清除批次」。

附錄 A

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理應用程式基本原則報表

此附錄包含在此導入手冊中所探討的報表的摘要檔案。

JD Edwards EnterpriseOne 財務管理報表：A 至 Z

下表依報表 ID 的英數字元順序排序，列出「財務管理」基本原則報表：

報表 ID 與報表名稱	說明	導覽
R00310 銀行帳戶例外	確認 F0030 檔案中每個供應商和客戶銀行記錄的通訊錄號碼存在於 F0101 檔案中。	自動付款設定 (G04411)，銀行帳戶例外報表
R00311A 通訊錄例外報表	列出 F0030 檔案中沒有相對應的銀行帳戶資訊的任何供應商或客戶。	自動付款設定 (G04411)，通訊錄例外報表
R03B471 收款時支付群組標頭完整性	確認在 F03B470 檔案中，收款時支付群組有一個群組標頭記錄以及至少一張傳票和發票。	收款時支付處理 (G03B32)，收款時支付群組標頭完整性
R03B472 收款時支付客戶分類帳完整性	在收款時支付群組中尋找系統無法處理的發票。	收款時支付處理 (G03B32)，收款時支付客戶分類帳完整性
R03B473 收款時支付供應商分類帳完整性	在收款時支付群組中尋找系統無法處理的傳票。	收款時支付處理 (G03B32)，收款時支付供應商分類帳完整性

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性能力。

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一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>21>26>28>38>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

數字/符號

- 09/HB (公司間中樞) 104
- 52 期間會計過帳 (R098011) 180

English terms

- Batch Approval form 178
- business unit.object.subsidiary 格式 35, 37
- F0002 (下一編號 - 自動) 29
- F00021 (依公司/會計年度的下一編號 - 自動) 29
- F0006 (業務單位主檔) 15, 27
- F0006D (業務單位替代說明主檔) 16
- F0006S (生效日期業務單位主檔) 27
- F0007 (工作日行事曆) 111
- F0008 (日期會計模式) 11
- F00090 (輔助資料庫設定) 145
- F00091 (輔助資料庫資料類型) 145
- F00092 (輔助資料) 145
- F0010 (公司常數) 12
- F0011 (批次控制記錄) 165, 173
- F0014 (付款條件) 108
- F00141 (預付款條件) 113
- F00142 (到期日規則) 112
- F00143 (到期日規則日期範圍) 112
- F00147 (多層付款條件) 128
- F00147 (多等級付款條件) 116
- F0018 (稅) 180
- F0030 (銀行轉帳主檔) 67, 79
- F0050A (結構定義檔) 24
- F0050A (結構定義檔案) 22
- F007101 (文字處理器標頭) 189
 - 清除記錄 192
- F007111 (文字處理器明細檔案) 189
 - 清除記錄 192
- F0101 (通訊錄主檔) 79
- F0901D (科目主檔 - 備選說明) 65
- F0901WS (科目 - 字詞搜尋) 52
- F0902 (科目餘額) 180
- F0909 (會計科目表 - 參照檔案) 51
- F09190 (公司間/公司內科目關係) 104
- F1202 (資產科目餘額) 179
- F91011 (字詞搜尋同義字) 52
- IDEP/IRIS 介面 (R0018I3)
 - 文字檔處理器 189
- P0001 (公司/業務單位樹狀目錄結構) 65
- P0002 (下一編號) 29
- P0006A (業務單位結構樹狀目錄檢視)
 - 處理選項 25
 - 複查樹狀目錄結構格式 23
 - 複查組織結構 26
- P0006S1 (複查生效日期業務單位主檔) 27
- P00071 (工作日行事曆) 111, 122
- P00091 (輔助資料設定)
 - 概述 149
 - 設定程式格式 155
 - 設定語言置換 155
 - 設定資料類型格式 152
- P00092 (輔助資料)
 - 處理選項 160
 - 設定的概述 149
 - 資料輸入的概述 157
- P0010 (公司名稱和號碼) 12
- P0011 (批次) 176
- P0012 (自動分錄設定)
 - 用途 84
 - 處理選項 87
- P0014 (付款條件修訂) 108, 119
- P00145 (預付款條件) 111, 113, 126, 127
- P00146 (到期日規則修訂) 112, 126
- (P00146) 到期日規則修訂 116, 124
- P00241 (批次核准/過帳權限常數) 7
- P0030A (銀行帳戶交互參照) 67, 73
- P0030G (銀行帳戶資訊) 67, 69
- P0050A (業務單位結構定義) 22, 24
- P00620 (查詢 - 依業務單位) 162
- P007101 (文字檔處理器)
 - 處理選項 191
- P03B470 (收款時支付手動連結)
 - 概述 138
 - 處理選項 139
- P0400047 (傳票輸入業務函數主檔) 133
- P04012 (供應商主檔資訊) 75
- P0411 (標準傳票輸入)
 - 處理選項 133
 - 適用於收款時支付處理的版本 132
- P0901 (複查與修訂科目)
 - 用途 43

- 處理選項 45
- P0901WS (科目主檔字詞) 52
- P09190 (已配置的中樞公司) 96
- P09215 (依明細帳之試算表) 54
- P4314 (傳票比對)
 - 處理選項 134
 - 適用於收款時支付處理的版本 133
- P4355 (轉包商臨界值) 132
- PBCO - 結帳前過帳 170
- PBCO - 結帳後過帳 170
- PeopleCode, 排版慣例 xviii
- PYEB - 前年度餘額 170
- R00067 (業務單位翻譯報表) 17
- R0006S (建立生效日期業務單位主檔)
 - 使用 27
 - 處理選項 27
- R0018I (IDEP/IRIS 介面)
 - 文字檔處理器 189
- R0018I (SEMDEC 介面 - 加值稅 EC 銷售清單)
 - 文字檔處理器 189
- R00310 (銀行帳戶例外) 195
- R00310 (銀行帳戶例外報表) 79
- R00311A (通訊錄例外報表) 79, 195
- R005141 (更新應付帳款傳票)
 - 更新折扣百分比和到期日 128
 - 處理選項 130
 - 計算折扣百分比和到期日 116
 - 設定資料選擇 130
 - 隱藏更新 129
- R005142 (更新應收帳款發票)
 - 更新折扣百分比和到期日 128
 - 處理選項 130
 - 計算折扣百分比和到期日 116
 - 設定資料選擇 130
 - 隱藏更新 129
- R00640 (資料 - 依資料類型)
 - 概述 163
 - 處理選項 163
- R00650 (資料 - 依業務單位)
 - 概述 163
 - 處理選項 163
- R007102 (清除已處理交易)
 - 概述 192
 - 處理選項 193
- R03B470 (收款時支付自動發放)
 - 客戶主檔設定 132
 - 概述 141
 - 處理選項 142
- R03B471 (收款時支付群組標頭完整性) 195
- (R03B471) 收款時支付群組標頭完整性 143
- R03B472 (收款時支付供應商分類帳完整性)
 - 用途 195
- R03B472 (收款時支付客戶分類帳完整性) 195
- (R03B472) 收款時支付客戶分類帳完整性 143
- R03B473 (收款時支付供應商分類帳完整性)
 - 概述 143
 - 處理選項 144
- R03B673 (清除票據匯款記錄) 192
- R0901WS (建立科目主檔字詞搜尋檔案)
 - 用途 52
 - 處理選項 52
- R0909R (重新整理會計科目表) 51
- R091901 (配置中樞完整性) 104
- R09801 (總帳過帳)
 - 概述 179
 - 版本的概述 182
 - 處理的概述 181
 - 處理選項 184
 - 複查報表 187
- R098011 (52 期間會計過帳) 180
- R09801E (分錄不平過帳錯誤報表) 180, 187
- R11411 (貨幣轉換明細) 180
- R11C850 (建立現金基準分錄) 180
- R12800 (過帳總帳分錄至固定資產) 180
- R74S6722 (票據匯款檔案格式 AEB 32 - 西班牙)
 - 文字檔處理器 189
- R74S6722 (票據匯款檔案格式 AEB 58 - 西班牙)
 - 文字檔處理器 189
- R74S6729 (票據匯款檔案格式 AEB 19 - 西班牙)
 - 文字檔處理器 189
- SEMDEC 介面 - 加值稅 EC 銷售清單 (R0018I4)
 - 文字檔處理器 189
- SWIFT
 - 輸入 71
- WACO - 結帳許久後過帳 170

一

- 「一般說明輸入」畫面格式 159
- 下一編號
 - 使用校驗碼 30, 31
 - 從現有記錄中刪除會計年度 33
 - 新增會計年度至現有記錄中 33
 - 概述 29
 - 適用於收款時支付處理 131
 - 選取實作的方法 31
- 「下一編號 - 自動」檔案 (F0002) 29
- 下一編號 (P0002) 29
- 「下一編號常數」畫面格式 31

一

交互參照 xix

人

- 付款到期日, 設定 108
- 付款條件 107
 - 另請參閱 標準付款條件; 預付款條件
- 付款條件修訂 (P0014) 108, 119
- 「付款條件」檔案 (F0014) 108
- 付款狀態代碼
 - 收款時支付處理 131
 - 「使用者核准」畫面格式 6
- 供應商
 - 指派銀行帳戶 75
 - 識別遺漏的銀行帳戶資訊 79
 - 輸入地址和郵寄資訊 78
- 供應商主檔資訊 (P04012) 75
- 「依公司/會計年度的下一編號 - 自動」檔案 (F00021) 29
- 「依公司/會計年度的下一編號」畫面格式 32
- 「依地址設定銀行帳戶」畫面格式 73, 75
- 依明細帳之試算表 (P09215) 54
- 「依會計科目/子目修訂科目」畫面格式 51
- 「依業務單位修訂科目」畫面格式 49
- 「依系統設定下一編號」畫面格式 30
- 「修訂付款條件」畫面格式 119
- 「修訂單一科目」畫面格式 45, 56
- 「修訂業務單位 Snapshot」畫面格式 27
- 「修訂業務單位」畫面格式 19
- 「修訂銀行自動結算系統資訊」畫面格式 71
- 「修訂銀行資訊」畫面格式 70

- 備選貨幣 180
- 傳票
 - 連結至收款時支付處理的發票 137
 - 適用於收款時支付處理 132
 - 針對收款時支付處理而發放 141
 - 針對收款時支付處理而輸入 135
- 傳票比對 (P4314)
 - 處理選項 134
 - 適用於收款時支付處理的版本 133
- 傳票輸入業務函數主檔 (P0400047) 133

八

- 公司
 - 會計日期模式 11
 - 與業務單位的關係 13
 - 設定
 - 「公司設定」畫面格式 13
 - 概述 12
 - 用於公司間結算 103
 - 通訊錄記錄 103
 - 通訊錄記錄 12, 13
 - 驗證是否存在於配置中樞 104
- 公司 00000
 - 概述 12
 - 自動分錄設定 84
- 公司/業務單位樹狀目錄結構 (P0001) 65
- 「公司/業務單位樹狀目錄結構」畫面格式 66
- 公司名稱和號碼 (P0010) 12
- 「公司常數」檔案 (F0010) 12
- 「公司設定」畫面格式 13
- 「公司間/公司內科目關係」檔案 (F09190) 104
- 公司間中樞 (09/HB) 104
- 公司間結算
 - 不相容過帳方法之錯誤訊息 103
 - 中樞方法 89
 - 中樞方法日記帳分錄範例 89
 - 已配置的中樞方法日記帳分錄範例 96
 - 明細方法 92
 - 明細方法日記帳分錄範例 93
 - 會計科目表 100
 - 概述 89
 - 沖銷分錄方法 99
 - 科目之錯誤訊息 102
 - 自動分錄設定 100
 - 設定
 - 公司 103

常數 99
 通訊錄記錄 103
 設定之錯誤訊息 101
 配置中樞方法 104
 配置的中樞方法 96
 公司間結算的中樞方法 89
 公司間結算的已配置中樞方法 96
 公司間結算的明細方法 92
 其他說明文件 xvi

刀

「分期付款修訂」畫面格式 127
 分期付款條件 110
 分期付款條件, 設定 127
 分錄不平過帳錯誤報表 (R09801E) 180, 187
 到期日
 分期付款的計算 115
 更新折扣金額 128
 到期日規則
 多層折扣的設定 126
 概述 112
 範例 116
 設定日期範圍 125
 驗證 126
 到期日規則 (F00142) 112
 到期日規則修訂 (P00146) 112, 116, 124, 126
 「到期日規則修訂」畫面格式 124
 到期日規則日期範圍 (F00143) 112

卩

印刷版說明文件 xvi

厶

「參照/名冊號碼」欄位 71

口

固定付款條件 109
 國際銀行帳號
 輸入 71

土

報告結構 21

夕

多層付款條件檔案 (F00147) 128
 多層折扣
 更新可用折扣 129

更新金額和日期範例 129
 「多等級付款條件」檔案 (F00147) 116
 多等級折扣
 付款條件 116

子

子目 40
 概述 35
 範例 41
 設定 45
 「字詞搜尋同義字」檔案 (F91011) 52

宀

完整性報表
 (R03B472) 收款時支付客戶分類帳完整性 143
 (R03B473) 收款時支付供應商分類帳完整性 143
 收款時支付群組標頭完整性 (R03B471) 143
 客戶
 設定銀行帳戶 73
 識別遺漏的銀行帳戶資訊 79
 客戶主檔設定
 收款時支付處理 132
 客戶連線網站 xvi

寸

導入手冊
 訂購 xvi

工

工作日行事曆 111, 122
 工作日行事曆 (P00071) 111, 122
 「工作日行事曆修訂」畫面格式 122
 「工作日行事曆」檔案 (F0007) 111
 工作流程
 設定批次核准 7
 過帳程式的訊息 187

己

已配置的中樞公司 (P09190) 96

巾

常用欄位 xx

乚

建立現金基準分錄 (R11C850) 180
 建立生效日期業務單位主檔 (R0006S)

使用 27
 處理選項 27
 建立科目主檔字詞搜尋檔案 (R0901WS)
 用途 52
 處理選項 52
 建議, 提交 xx

心

必備條件 xv
 意見, 提交 xx
 應用程式基本原則 xv

手

批次
 批次核准及過帳權限 6
 批次複查程式 173
 新增交易至現有批次 177
 核准 173, 178
 複查 173, 176
 設定
 核准 3
 核准及過帳的工作流程 7
 權限 5, 6
 變更為待處理 178
 過帳問題 103
 批次 (P0011) 176
 批次控制
 差異金額 176
 快速傳票輸入 (P0411SV) 166
 快速發票輸入 (P03B11SI) 166
 手動結帳輸入 (P1511) 166
 日記帳分錄 (P0911) 166
 概述 165
 標準發票輸入 (P03B11) 166
 複查交易 167
 複查控制資訊 167
 輸入資訊 165
 「批次控制」畫面格式 166
 「批次控制記錄」檔案 (F0011) 165, 173
 批次核准/過帳權限常數 (P00241) 7
 「批次核准/過帳權限常數」畫面格式 5
 批次狀態, 更新 180
 折扣
 到期日 128
 稅金考量 119
 設定到期日規則 126
 折扣百分比, 計算 116

挪威
 輸入銀行帳戶的參照號碼 72
 捨入與暫定捨入 171
 排版慣例 xviii

支

收款時支付供應商分類帳完整性 (R03B473)
 概述 143
 用途 195
 處理選項 144
 收款時支付客戶分類帳完整性 (R03B472) 143, 195
 收款時支付手動連結 (P03B470)
 概述 138
 處理選項 139
 「收款時支付群組明細」畫面格式 139, 140
 收款時支付群組標頭完整性 (R03B471) 143, 195
 收款時支付自動發放 (R03B470)
 客戶主檔設定 132
 概述 141
 處理選項 142
 收款時支付處理
 下一編號設定 131
 修訂現有的收款時支付群組 140
 傳票付款狀態代碼 131
 傳票發放處理 141
 功能 136
 合約與服務結帳發票 137
 在「應付帳款」中輸入傳票 135
 完整性報表 143
 客戶主檔設定 132
 應付帳款常數 132
 手動建立收款時支付群組 139
 手動連結概述 138
 概述 131
 發票與傳票的自動連結 137
 群組狀態 141
 自收款時支付群組移除傳票 138
 處理概述 135
 處理選項概述 132
 設定 131
 輸入傳票 135, 137
 輸入「採購與轉包合約管理」的傳票 136
 轉包商臨界值設定 132

文

- 文字檔處理器
 - 匯入文字檔 190
 - 概述 189
 - 清除記錄 192
 - 複製文字 190
 - 重設文字批次 192
- 文字檔處理器 (P007101)
 - 處理選項 191
- 文字處理器明細檔案 (F007111)
 - 概述 189
- 文字處理器標頭 (F007101) 189

日

- 日期範圍, 設定 125
- 「日期範圍修訂」畫面格式 125
- 明細層級 38
- 明細帳 40
 - 使用者定義的類型 55
 - 指派過帳檢查代碼 54, 56
 - 暫停 55, 56
 - 會計 54
 - 概述 53
 - 用於公司間結算 89
 - 範例 40
 - 複查 54
 - 類型 54
- 「普通日記帳複查」畫面格式 176
- 「普通會計常數」畫面格式 4
- 暫停總帳科目 48

日

- 更新應付帳款傳票 (R005141)
 - 更新折扣百分比和到期日 128
 - 處理選項 130
 - 計算折扣百分比和到期日 116
 - 設定資料選擇 130
 - 隱藏更新 129
- 更新應收帳款發票 (R005142)
 - 更新折扣百分比和到期日 128
 - 處理選項 130
 - 計算折扣百分比和到期日 116
 - 設定資料選擇 130
 - 隱藏更新 129
- 最近日期付款條件 109
- 會計年度, 定義 10
- 會計日期模式
 - 設定 9, 11
 - 設定指導方針 10

- 「會計日期模式」檔案 (F0008) 11
- 會計期間, 定義 10
- 會計科目
 - 概述 35
 - 複查 53
 - 複製至業務單位 59
 - 設定 45
- 會計科目表
 - 修訂 43
 - 修訂概述 43
 - 備選科目概述 61
 - 公司間結算科目 100
 - 子目 40
 - 定義科目區段 44
 - 將業務單位複製至會計科目 59
 - 指派過帳檢查代碼 39
 - 明細層級 38
 - 明細帳 40
 - 更新 51
 - 根據模型建立 59
 - 模型業務單位結構的範例 57
 - 模型概述 57
 - 法定科目 61
 - 科目格式 35
 - 複查備選科目資訊 62
 - 複查科目 53
 - 複查變更 52
 - 規劃 36
- 會計科目表 - 參照檔案 (F0909) 51

木

- 查詢 - 依業務單位 (P00620) 162
- 校驗碼, 用於下一編號 30, 31
- 核准批次
 - 設定使用者類型 6
 - 設定工作流程 7
- 業務單位
 - 修訂 21
 - 刪除 21
 - 在組織結構內移動 66
 - 報告分組 21
 - 多重貨幣環境的考量 21
 - 指派順序至種類代碼 22
 - 概述 35
 - 翻譯 16, 21
 - 與公司的關係 13
 - 設定
 - 「修訂業務單位」畫面格式 19
 - 在組織結構中 15, 21

種類代碼 15
 業務單位主檔 (F0006) 15, 27
 業務單位替代說明主檔 (F0006D) 16
 業務單位科目, 設定 44
 業務單位結構定義 (P0050A) 22, 24
 業務單位結構樹狀目錄檢視 (P0006A)
 處理選項 25
 複查樹狀目錄結構格式 23
 複查組織結構 26
 業務單位翻譯報表 (R00067) 17
 標準付款條件 108
 分期 110
 含折扣的分期 110
 固定條件 109
 折扣的稅金考量 119
 最近日期 109
 概述 108
 淨 109
 設定 119
 驗收時到期 109
 標準傳票輸入 (P0411)
 處理選項 133
 適用於收款時支付處理的版本 132
 模型會計科目表 57
 模擬器畫面格式 126
 「權限管制使用者」畫面格式 7

比
 比利時
 設定供應商 75
 設定客戶 72

水
 沖銷分錄方法 99
 法國
 設定供應商 75
 設定客戶 73
 輸入電匯的寄件者號碼 72
 「法定科目查詢」畫面格式 62
 注意 xix
 淨付款條件 109
 清除已處理交易 (R007102)
 概述 192
 處理選項 193
 清除票據匯款記錄 (R03B673) 192

生
 生效日期業務單位主檔 (F0006S) 27

目
 相關說明文件 xvi

矢
 短科目代號格式 37

示
 票據匯款檔案格式 AEB 19 - 西班牙 (R74S6729)
 文字檔處理器 189
 票據匯款檔案格式 AEB 32 - 西班牙 (R74S6722)。
 文字檔處理器 189
 票據匯款檔案格式 AEB 58 - 西班牙 (R74S6728)
 文字檔處理器 189
 票據預處理代碼 71

禾
 科目, 請參閱 總帳科目, 銀行帳戶
 科目 - 字詞搜尋檔案 (F0901WS) 52
 「科目主檔 - 備選說明」檔案 (F0901D) 65
 科目主檔字詞 (P0901WS) 52
 科目主檔字詞搜尋檔案, 建立 52
 「科目主檔字詞搜尋」畫面格式 52
 「科目彈性格式」畫面格式 44
 「科目餘額」檔案 (F0902) 180
 稅, 更新金額 180
 稅務檔 (F0018) 180
 種類代碼
 指派給報表 37
 用於組織結構 22
 設定業務單位 15

竹
 第 3 總帳科目號碼 63
 第 3 總帳科目號碼格式 37
 管理核准, 設定 3

系
 組織結構
 修訂 65
 業務單位種類代碼 27
 生效日期 23
 移動業務單位 26
 種類代碼 22
 範例 22
 複查 26

- 階層 21
- 「組織結構」畫面格式 26
- 組織結構的階層 21
- 組織設定
 - 公司 12
 - 會計日期模式 10
 - 業務單位 15, 19
 - 概述 9
- 結構定義檔 (F0050A) 24
- 結構定義檔案 (F0050A) 22
- 「結構設定」畫面格式 24
- 總帳日期警告和錯誤 169
- 總帳科目
 - 修訂科目
 - 按會計科目 51
 - 按業務單位 49
 - 概述 47
 - 刪除 48
 - 在組織結構內移動 66
 - 子目 40
 - 定義科目區段 44
 - 彈性格式 44
 - 指派種類代碼 37
 - 指派過帳檢查代碼 39
 - 損益表科目 36
 - 搜尋 52
 - 新增一般文字 57
 - 明細層級 38
 - 明細帳科目 40
 - 暫停 48
 - 格式 37
 - 格式化科目號碼 35
 - 概述 35
 - 模型科目結構 57
 - 檢視翻譯的科目說明 64
 - 第 3 總帳科目號碼 63
 - 累加 38
 - 翻譯說明 64, 65
 - 複查 53
 - 規劃 36
 - 設定科目 45
 - 變更科目號碼 48
 - 資產負債表科目 36
- 總帳過帳 (R09801)
 - 版本的概述 182
 - 處理 179
 - 處理的概述 181
 - 處理選項 184
 - 複查報表 187

羊

- 義大利
 - 輸入銀行帳戶的 SIA 代碼 71

羽

- 翻譯
 - 業務單位 16
 - 總帳科目說明 64
 - 自動分錄設定 83
 - 自動分錄設定的說明 85
 - 「翻譯業務單位說明」畫面格式 21
 - 「翻譯科目說明」畫面格式 65
 - 「翻譯自動分錄設定說明」畫面格式 87

耳

- 聯絡人資訊 xx

自

- 自動分錄設定, 請參閱 自動分錄設定
 - 公司間結算 100
 - 多個公司的設定 86
 - 概述 81
 - 科目範圍 82
 - 翻譯說明 83, 85, 87
 - 自動分錄設定過帳代碼的範例 82
 - 設定單一自動分錄設定 85
 - 預設 82
 - 首碼和尾碼 81
 - 驗證公司 00000 84
- 自動分錄設定 (P0012)
 - 用途 84
 - 處理選項 87
- 自動沖銷 180

艸

- 芬蘭
 - 輸入銀行帳戶的受款人業務代碼 72
- 英國, 計算稅額 181

戶

- 「處理批次」畫面格式 176
- 「處理會計日期模式」畫面格式 11
- 「處理會計科目表」畫面格式 53
- 「處理輔助資料」畫面格式 158

行

- 行延伸代碼 180

衣

- 複查生效日期業務單位主檔 (P0006S1) 27
- 複查與修訂科目 (P0901)
 - 用途 43
 - 處理選項 45
- 「複製科目至業務單位」畫面格式 60

見

- 視覺提示 xix

言

- 設定
 - 公司 12
 - 公司間科目 100
 - 公司間結算常數 99
 - 分期付款條件 127
 - 收款時支付處理 131, 132
 - 收款時支付處理的轉包商臨界值 132
 - 會計日期模式 9
 - 業務單位 15
 - 稅額更新 180
 - 組織結構 24
 - 輔助資料基準代碼 149
 - 「設定單一自動分錄設定項目」畫面格式 85
 - 「設定多個自動分錄設定項目」畫面格式 86
 - 「設定多層到期日規則」畫面格式 126
 - 「設定會計日期模式」畫面格式 11
 - 「設定總帳銀行帳戶」畫面格式 69
 - 「設定銀行帳戶 X12 資訊」畫面格式 72
 - 「設定銀行轉帳地址」畫面格式 78
- 說明文件
 - 印刷版 xvi
 - 更新 xvi
 - 相關 xvi
- 警告 xix
- 警告訊息 169

貝

- 貨幣捨入 171
- 貨幣轉換明細 (R11411) 180
- 資料 - 依業務單位 (R00650)
 - 概述 163
 - 處理選項 163
- 資料 - 依資料類型 (R00640)
 - 概述 163

處理選項 163

「資料類型修訂」畫面格式 152

資料類型格式

- 代碼 146, 147
- 敘述 146, 147
- 概述 146
- 訊息 146
- 設定 152

輸入代碼格式的資料 159

「資產科目餘額」檔案 (F1202) 179

資產負債表科目, 定義 36

車

輔助資料

- 代碼格式 146, 147, 157
- 報表 162
- 敘述格式 146, 147, 157
- 查詢 - 依業務單位(P00620) 162
- 概述 145
- 程式格式 157
- 範例 146
- 複查 162
- 複製資料類型 161
- 訊息格式 146
- 設定
 - 使用代碼格式的輔助資料類型 152
 - 使用敘述格式的輔助資料類型 152
 - 使用者定義碼 150
 - 資料庫代碼 149
 - 資料類型 152
- 設定的概述 149
- 資料輸入的概述 157
- 資料類型格式 146
- 輸入 157, 158

輔助資料 (P00092)

- 概述 149
- 處理選項 160
- 資料輸入的概述 157
- 「輔助資料庫設定」檔案 (F00090) 145
- 「輔助資料庫設定」畫面格式 150
- 「輔助資料庫語言置換」畫面格式 155
- 「輔助資料庫資料類型」檔案 (F00091) 145

(F00091) 145

輔助資料檔案 (F00092) 145

輔助資料設定 (P00091)

- 概述 149
- 設定程式格式 155
- 設定語言置換 155
- 設定資料類型格式 152

「輸入傳票 - 付款資訊」畫面格式 137
 轉包商臨界值 132
 轉包商臨界值 (P4355) 132

是

通訊錄主檔 (F0101) 79
 通訊錄例外報表 (R00311A) 79, 195
 「通訊錄修訂」畫面格式 56
 通訊錄號碼, 指派至公司 12
 過帳交易
 依批次方法過帳 182
 依版本方法過帳 182
 固定資產 179
 子系統過帳方法 182
 建立自動沖銷 180
 更新 179
 會計日期模式 10
 概述 179
 「科目餘額」檔案 (F0902) 180
 起始其他程式 180
 過帳的方法 181
 驗證 187
 過帳代碼, 更新 180
 過帳批次
 設定使用者類型 6
 設定工作流程 7
 過帳檢查代碼 39, 54
 過帳總帳分錄至固定資產 (R12800) 180

西

配置中樞, 驗證公司 104
 配置中樞完整性 (R091901) 104
 「配置中樞成員」畫面格式 105

里

重新整理會計科目表 (R0909R) 51

金

銀行帳戶
 指派給供應商 75
 記錄類型 67
 設定 69
 交互參照 77
 客戶的 73
 設定概述 67
 輸入安全資訊 72
 驗證 F0030 及 F0101 檔案中的資料 79
 銀行帳戶交互參照 (P0030A) 67, 73

銀行帳戶例外 (R00310) 195
 銀行帳戶例外報表 (R00310) 79
 銀行帳戶資訊 (P0030G) 67, 69
 銀行自動結算系統 71
 「銀行轉帳主檔」檔案 (F0030) 67, 79
 錯誤訊息 169

頁

預付款條件 108
 付款條件代碼 113
 使用的檔案 111
 分期付款 113
 分期付款到期日計算 115
 到期日規則 112
 多等級折扣 116
 工作日行事曆 111
 折扣的稅金考量 119
 日期範圍 112
 更新可用折扣 129
 概述 111
 範例 116
 設定
 付款條件代碼 126
 分期付款 127
 到期日規則 124
 到期日規則的多層折扣 126
 工作日行事曆 122
 日期範圍 125
 預付款條件 (P00145) 111, 113, 126, 127
 「預付款條件修訂」畫面格式 126
 「預付款條件」檔案 (F00141) 113

香

驗收時到期付款條件 109