

財務模組應用篇

第五章 帳務與資金管理篇 (2)

授課教師：賴鍵元

研究室：誠勤805

E-mail：fi012@mail.oit.edu.tw



四、傳票過帳與還原



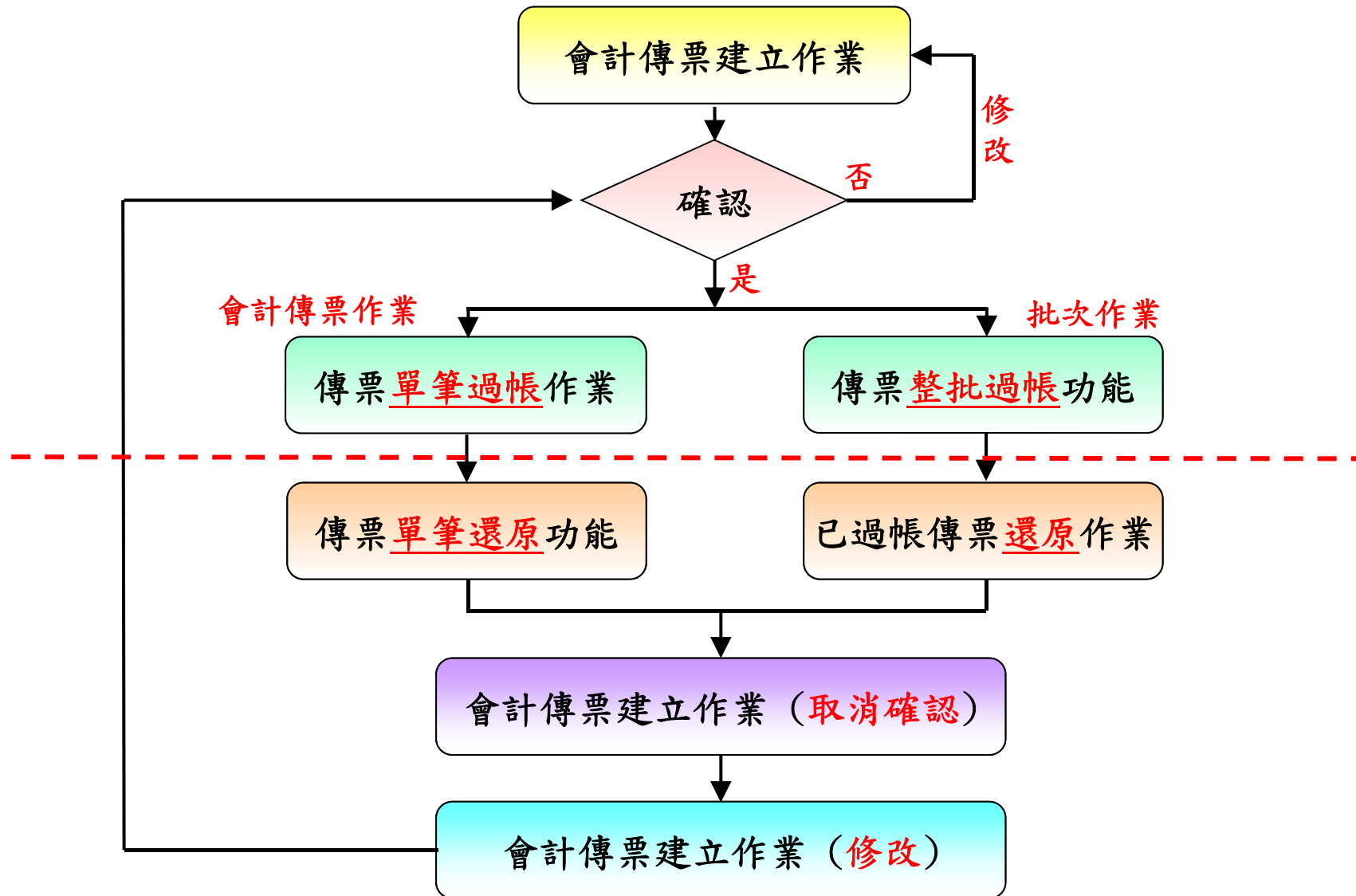
1. 傳票過帳

- ◆ 過帳，是指將日記簿(傳票)所列的交易日期、金額與摘要說明等資料，抄錄到分類帳內各該帳戶的過程，作為會計報表呈現之依據
- ◆ 已過帳之傳票無法修改！

傳票過帳的條件

- ◆ 傳票日期的所屬年度期別需大於會計關帳年度＋關帳期別（因為，在關帳年月以前不可執行過帳確認）
- ◆ 借貸平衡（借方本幣總金額＝貸方本幣總金額）
- ◆ 已確認之傳票
- ◆ 未過帳之傳票

會計傳票過帳作業流程



傳票單筆過帳

GP 會計傳票建立作業(ACTI10)[學生區K01]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 A931 ☐ 現支傳票

傳票單號 201001001

傳票日期 2010/01/10 ☐

登錄人員 DS

系統管理

登錄日期 2010/01/10

審核狀態 N:不執行電子審核

傳送次數 0

收支科目 1101

科目名稱 庫存現金

摘要

總號

複製分類

來源碼 1:一般傳票輸入

確認日期 2010/01/10

過帳碼 ☐ 列印 0

針對已確認且未過帳之會計傳票進行過帳動作

序號	借/貸	科目編號	科目							
0010	D.借	6104	推銷-旅費		NTD	1	1,500	1,500		

本幣借方總金額 1,500 本幣貸方總金額 1,500

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

傳票單筆過帳

GP 會計傳票建立作業(ACTI10)[學生區K01]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 A931 現支傳票

傳票單號 201001001

傳票日期 2010/01/10

登錄人員 DS

系統管理

登錄日期 2010/01/10

簽核狀態 N:不執行電子簽核

傳送次數 0

收支科目 1101

科目名稱 庫存現金

摘要

總號

複製分類

來源碼 1:一般傳票輸入

過帳碼 ☒ 列印 0

確認日期 2010/01/10

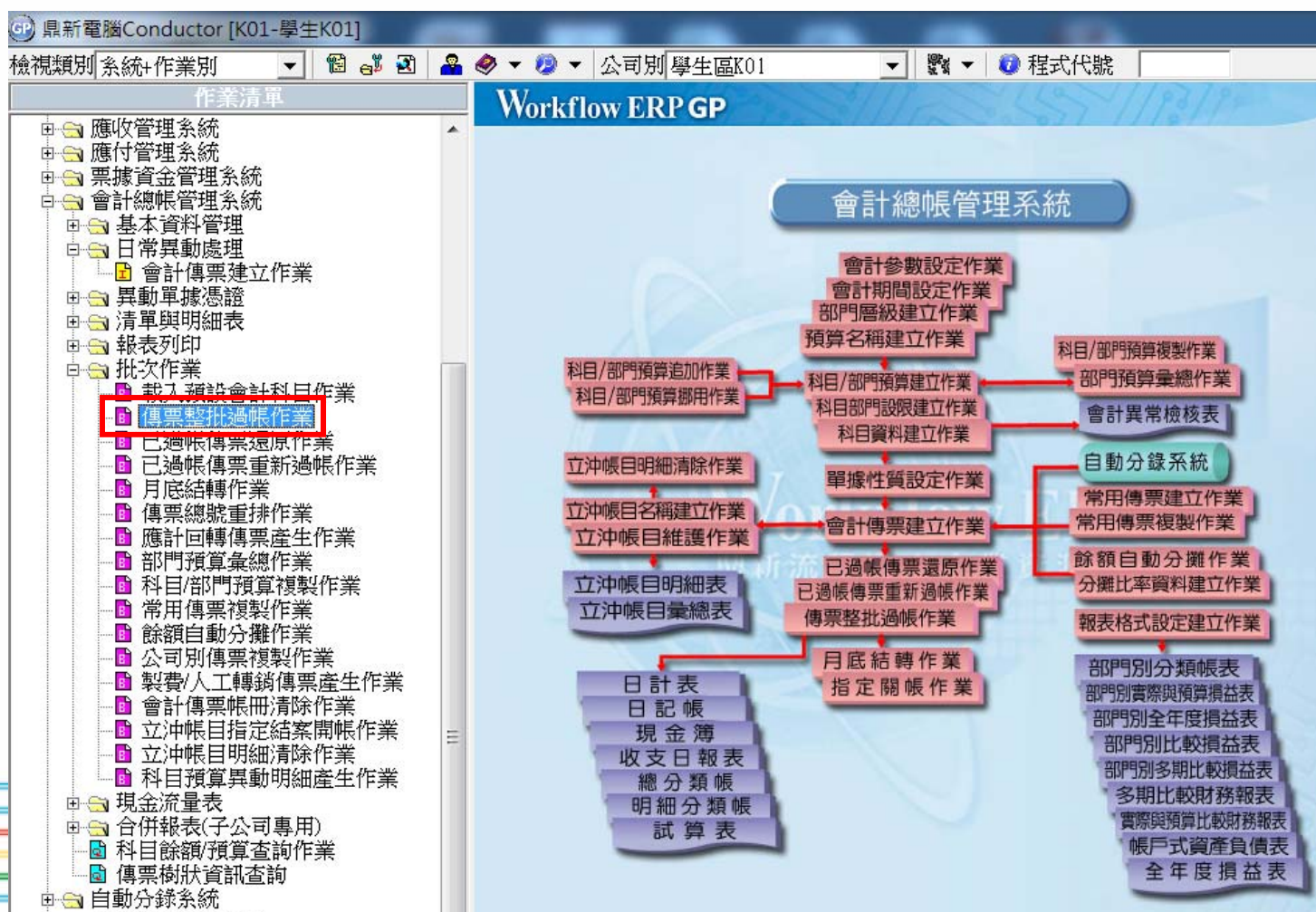
序號	借/貸	科目編號	科目名稱
0010	D.借	6104	推

本幣借方總金額 1,500 本幣貸方總金額 1,500

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

1. 請重新查詢該筆傳票
2. 執行過帳後的會計傳票「過帳碼」會出現打勾，此時無法取消確認及修改傳票資料

傳票整批過帳



傳票整批過帳 (Cont.)

傳票整批過帳作業(ACTB04)[學生區H05]

基本選項 系統選項

選擇傳票編號

起 - 迄 -

選擇傳票日期

起 2010/01/01 31 迄 2010/01/29 31

選擇

可以選擇“傳票編號”、“傳票日期”進行整批過帳作業

“特定人”打的傳票，輸入登錄人員

確認

取消

週期性

自訂

2. 傳票還原

- ◆ 系統不允許已過帳之會計傳票進行修改
- ◆ 將已過帳的傳票狀態還原至未過帳，以利重新修改傳票內容
 - 傳票單筆還原
 - 傳票整批還原

傳票單筆還原

GP 會計傳票建立作業(ACTI10)[學生區H05]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 A931 現支傳票

傳票單號 201001001

傳票日期 2010/01/10

登錄人員 DS

DataSystem

登錄日期 2010/01/10

簽核狀態 N:不執行電子簽核

傳送次數 0

來源碼 1:一般傳票輸入

過帳碼 ☐ 列印 0

確認日期 2010/01/10

已過帳的會計傳票，按下此“傳票單筆還原”功能鈕即可進行取消過帳動作(佇列工作管理員\批次)

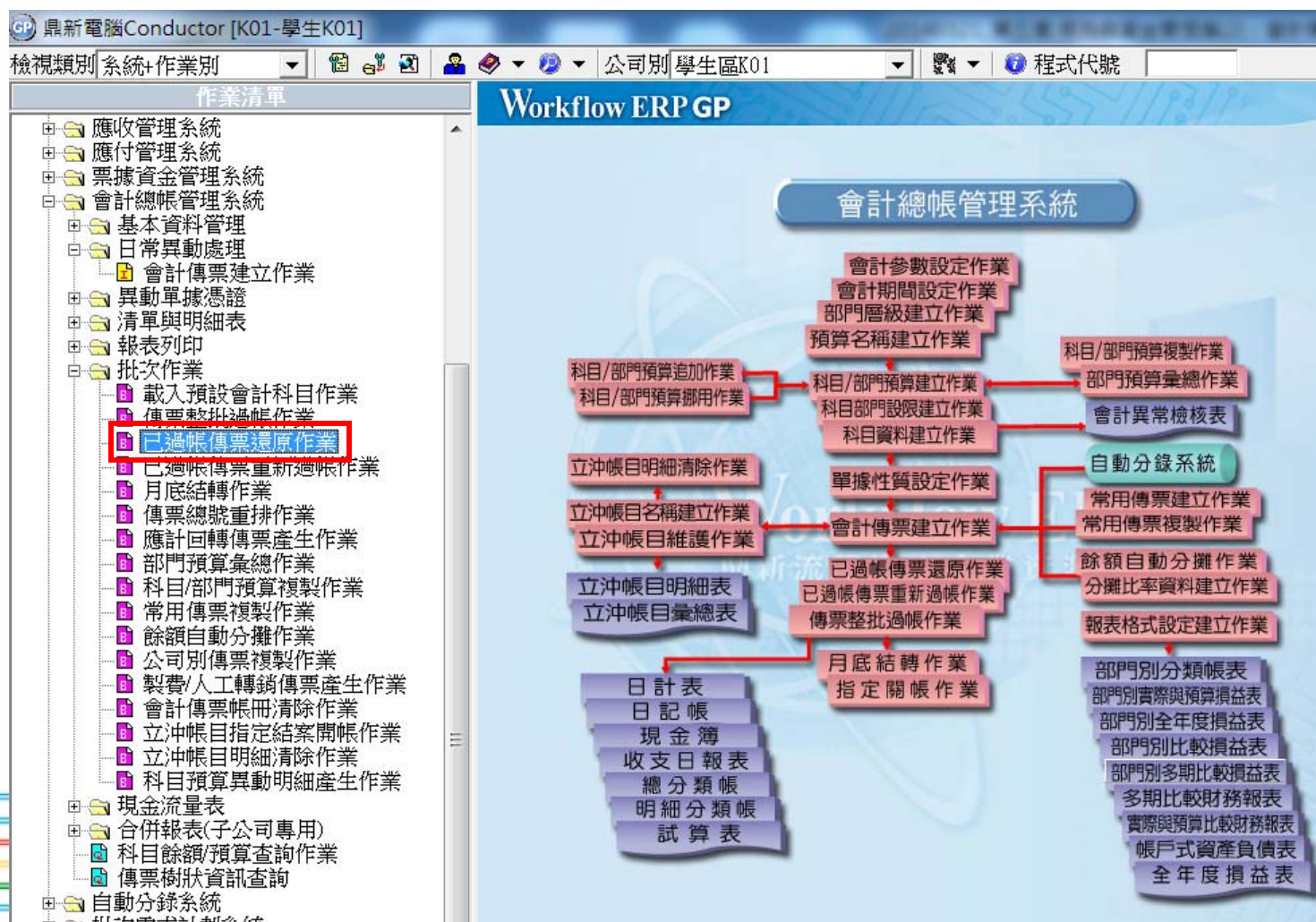
執行還原後的會計傳票，「過帳碼」會回復未打勾狀態，此時可進行取消確認及修改傳票資料

字號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部
0010	D.借	6104	推銷-旅費		

本幣借方總金額 1,500 本幣貸方總金額 1,500

瀏覽 單身資料筆數: 1 120.96.63.19 - 211

傳票單筆整批還原



傳票單筆整批還原

已過帳傳票還原作業(ACTB06)[學生區H05]

基本選項 系統選項

選擇傳票編號

起 迄

選擇傳票日期

起 迄

選擇

可以選擇“傳票編號”進行已過帳傳票

若只針對“特定人”打的已過帳傳票進行整批還原作業時，可在此處輸入登錄人員

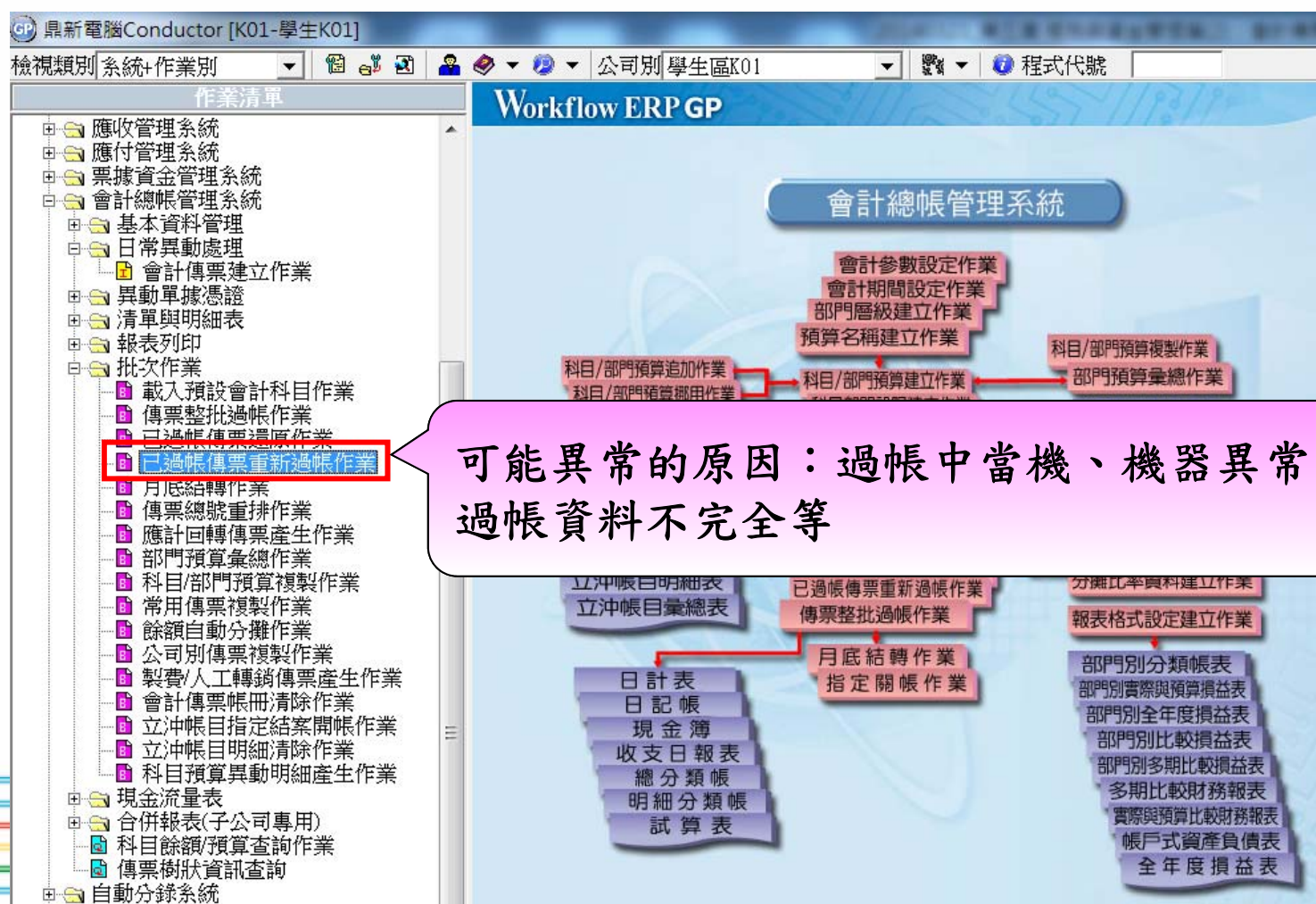
確認

取消

週期性

自訂

已過帳傳票重新過帳作業



傳票單筆整批還原

已過帳傳票重新過帳作業(ACTB05)[學生區K01]

基本選項 系統選項

選擇會計年度 2009

選擇會計期別 12

✓ 確認

✗ 取消

|| 週期性

▶ 自訂

預設值是「財務參數設定作業」之
會計現行年度、期別

已過帳傳票重新過帳的條件

- ◆ 傳票日期的所屬年度期別需大於會計關帳年度＋關帳期別（因為，在關帳年月以前不可執行過帳確認）
- ◆ 借貸平衡（借方本幣總金額＝貸方本幣總金額）
- ◆ 已確認之傳票
- ◆ 已過帳之傳票

評量測驗

◆ 關於會計系統傳票過帳處理，下列敘述何者是正確的？

- A) 借貸不平衡的傳票仍可過帳
- B) 已過帳傳票過帳碼會打勾
- C) 傳票輸入後不需過帳處理
- D) 以上皆是

➤ B

評量測驗

◆ 傳票修改且作確認後，則下一步驟應執行何作業？

A) 已過帳傳票重新過帳

B) 傳票整批過帳

C) 已過帳傳票還原

D) 以上皆非

➤ B

五、常用傳票管理



常用傳票管理

- ◆ 每月有一些固定要切立的傳票，先將分錄及金額建立於常用傳票資料（製成樣版），待每月需切此分錄時，複製成會計傳票，以節省輸入時間，節省輸入時間
 - 例如：薪資費用、租金費用、水電費等
- ◆ 作業流程
 - 建立樣版常用傳票
 - 常用傳票複製

1. 建立樣版常用傳票

- ◆ 自行新增常用傳票
- ◆ 將已存檔的傳票加入常用傳票

自行新增常用傳票

會計總帳管理系統\基本資料管理\
常用傳票建立作業

傳票代號 6110-1

生效日期 2010/01/01

失效日期 / /

登錄人員 DS

可輸入6碼，例如保險費科目為6110，
常用傳票代碼可設6110-1

1. 傳票種類分為轉帳傳票、現收傳票及現支傳票三種
2. 採常用傳票複製時，會計傳票與常用傳票種類須相同才可進行複製
3. 建立時，傳票代號及生、失效日期須自行輸入，作為傳票複製的依據

自行新增常用傳票

GP 常用傳票建立作業(ACT111)[學生區H01]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票種類 91.轉帳傳票

傳票代號 6110-1

生效日期 2010/01/01

失效日期 / /

登錄人員 DS

DataSystem

1. 92.現收傳票：輸入借方科目

2. 93.現支傳票：輸入貸方科目

有輸入金額時，一定要借貸平衡

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	金額	摘要
0010	D.借	6110	推銷-保險費	1000 業務部	NTD 60,000	60,000
0020	D.借	6110	推銷-保險費	2000 採購部	NTD 40,000	40,000
0030	C.貸	1251	預付費用		NTD 100,000	100,000

單身輸入常用傳票的內容

本幣借方總金額 100,000

瀏覽 單身資料筆數: 3

樣版分錄金額、摘要若不固定，在常用傳票建立時可不輸入（後續複製成正式傳票後再依實際狀況輸入即可）

將已存檔的傳票加入常用傳票

GP 會計傳票建立作業(ACTI10)[學生區H01]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 A912 轉帳傳票

傳票單號 201

傳票日期 201

登錄人員 DS

登錄日期 201

傳票代號

生效日期 2013/03/18 31

失效日期 31

分類碼

複製單別

確定 取消

本幣借方總金額 30,000

瀏覽 單身資料筆數: 3 127.0.0.1 - 211

“加入常用傳票” 鈕

輸入欲新增之常用
傳票代號、生效
失效日期及複製單
別...等

練習題

- ◆ 成功科技每個月月底固定須製作提列租金費用的分錄傳票，切立的會計分錄如下：（請利用「常用傳票建立作業」，輸入此交易資料的樣版分錄）

借：	6202	管理-租金費用	\$10,000
貸：	2147	應付費用	\$10,000

2. 常用傳票複製

- ◆ 單筆複製
- ◆ 整批複製

單筆複製

GP 會計傳票建立作業(ACT110)[學生區H01]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 A912 轉帳傳票

傳票單號 201303001

傳票日期 2013/03/18 31

登錄人員 H01

登錄日期 2013/03/18

簽核狀態 N:不執行電子簽核

傳送次數 0

收支科目

科目名稱

摘要

總號

複製分類

過帳碼 列印 0

來源碼 4:常用傳票複製

確認日期 2013/03/18

系統回寫

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門
0010	D.借	6110	推銷-保險費	1000 業務部
0020	D.借	6110	推銷-保險費	2000 採購部
0030	C.貸	1251	預付費用	

本幣借方總金額 100,000 本幣貸方總金額 100,000

新增 單身資料筆數: 3 127.0.0.1 - 211

評量測驗

◆ 關於會計系統常用傳票的描述下列何者是正確的？

- A) 可至常用傳票建立作業建立
- B) 常用傳票只能是轉帳傳票
- C) 金額不可以輸入
- D) 系統沒有提供常用傳票的功能

➤ A

評量測驗

- ◆ 有關常用傳票的建立以下描述何者為非？
 - A) 常用傳票不一定要建立
 - B) 常用傳票是為了日常傳票輸入時能複製使用
 - C) 常用傳票一定是現金收支傳票
 - D) 常用傳票的複製分整批複製與單筆複製兩種

➤ C

練習題

- ◆ 成功科技於(本)月底提列租金費用NT\$10,000，請於「會計傳票建立作業」中，複製之前建立的常用傳票之分錄，以完成此筆交易的傳票輸入

整批複製

常用傳票複製作業(ACTB11)[學生區H01]

會計總帳管理系統\批次作業\常用傳票複製作業

選擇常用傳票代號

起

迄

轉帳傳票
現收傳票
現支傳票

選擇登錄人員

選擇分類碼

輸入傳票日期

31

✓ 確認

✗ 取消

🔄 週期性

▶ 自訂

六、會計傳票憑證及明細表



1. 會計傳票憑證列印

1. 將已存檔之傳票列印送交主管簽核，確認後作為留底存查之用
2. 會計總帳管理系統\異動單據憑證\會計傳票憑證

會計傳票憑證(ACTR06)[學生區H01]

起 迄

選擇傳票日期


起 31 迄 31

選擇確認日期

起 31 迄 31

選擇登錄人員

☐ 區間選擇



☐ 增加列印外幣金額

列印 預覽 設計憑證 設定印表機 紙張格式 取消 自訂

1. 會計傳票憑證列印 (Cont.)

成功科技股份有限公司

轉帳傳票

製表日期: 2013/03/19

頁次: 1 / 1

傳票單別: A912		轉帳傳票		備 註:		
傳票單號: 201303002				收支科目:		
傳票日期: 2013/03/18				科目名稱:		
序號	會計科目 科目名稱	摘要	部門代號 部門名稱	立沖帳目(一) 立沖帳目(二)	本幣借方金額	本幣貸方金額
0010	5201 進貨	原料購買			50,000.00	
0020	1259 進項稅額	發票號碼: ZA12345600			2,500.00	
0030	2143 應付帳款					52,500.00
	以下空白					
合 計					52,500.00	52,500.00

製表人: 學生H01

2. 會計傳票明細表

1. 列
2. 亦
3. 實

會計傳票明細表(ACTR07)[學生區H01]

會計傳票明細表(ACTR07)[學生區H01]

基本選項 進階選項 系統選項

選擇確認狀態 全部

選擇過帳狀態 全部

☐ 僅列印不平衡傳票

確認

取消

週期性

自訂

即時報表

2. 會計傳票明細表 (Cont.)

GP 佇列工作控制台[學生H01][學生區H01] - [閱覽報表(會計傳票明細表-:20130319000010-201303190001)]

佇列工作管理員 視窗

成功科技股份有限公司

會計傳票明細表

傳票種類:轉帳傳票

製表日期: 2013/03/19

第 1 頁

傳票日期 登錄人員	傳票編號 總號	本幣借方總金額 本幣貸方總金額	確認 過帳	來源碼 備註	確認日期 摘要	會計科目 科目名稱	本幣借方金額 本幣貸方金額	備註 摘要
2013/03/18 學生H01	A912-201303001	200,030.00 200,030.00	Y N	一般傳票輸入	2013/03/18	6202 管理-租金費用	200,000.00	每月辦公室租金
						6206 管理-郵電費	30.00	匯款手續費
	A912-201303002	52,500.00 52,500.00	Y N	一般傳票輸入	2013/03/18	1103-2001 華南銀行-新店分行活存	200,030.00	
						5201 進貨	50,000.00	原料購買
						1259 進項稅額	2,500.00	發票號碼: ZA12345600
						2143 應付帳款	52,500.00	
	A912-201303003	2,500.00 2,500.00	Y N	一般傳票輸入	2013/03/18	1144 應收帳款	2,500.00	客戶: 尖峰公司
						4201 勞務收入	2,000.00	產品維修服務
						2150 銷項稅額	500.00	發票號碼: D656481099
	A912-201303004	20,000.00 20,000.00	Y N	一般傳票輸入	2013/03/18	1141 應收票據	20,000.00	客戶: 第一公司
						1144 應收帳款	20,000.00	
	A912-201303005	50,000.00 50,000.00	Y N	一般傳票輸入	2013/03/18	1103-1001 華南銀行-新店分行支存	50,000.00	佳佳公司之應收票據兌現
						1141 應收票據	50,000.00	
小計:		325,030.00 325,030.00					325,030.00 325,030.00	

<結 束>

座標(英寸)(4.45, 0.60) (X: 534, Y: 72)