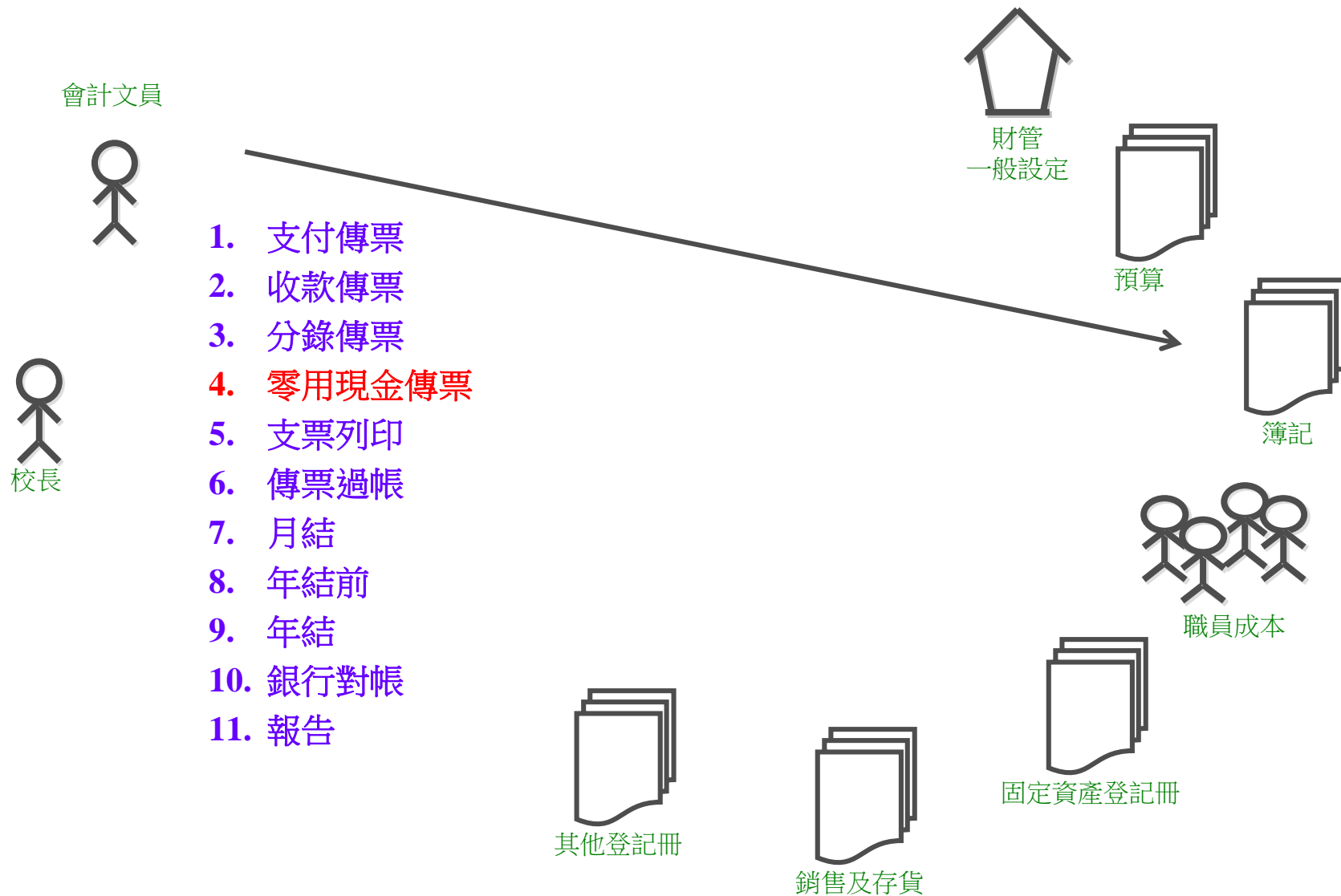


財務管理及策劃 - 簿記



簿記 — 零用現金傳票

- 可在任何『已開』的會計月份中增新零用現金傳票。
- 可自行編製或透過複製現有的傳票以增新零用現金傳票。
- 用戶可選擇使用系統自動產生傳票編號或以人手自行輸入傳票編號。
- 傳票有三種狀況：「草案」、「未過帳」及「已過帳」。
- 用戶可列印零用現金傳票以便確認及批核。

零用現金傳票的輸入結構

◆ 傳票詳細資料

- 用戶應輸入傳票的詳細資料——會計月份、傳票類別、傳票編號、傳票日期、傳票摘要以及投標書/報價單號碼。
- 總貸方金額及傳票狀況會被顯示以供用戶參考。
- 用戶需要輸入「會計記帳行資料（借方）」及「現金總帳資料（貸方）」。

零用現金傳票的輸入結構

◆ 借方

- 用戶應填寫「會計記帳行資料（借方）」中的會計記帳行資料。
- 傳票應有一行或以上的會計記帳行作為借方資料。系統不容許有負數金額。
- 每一行會計記帳行都會被編配到學校級別 / 授課制、工作計劃、帳目代碼、摘要及金額。
- 用戶可用資產 / 負債總帳代碼、收入或支出帳目代碼來增新會計記帳行。
- 帶支出帳目的會計記帳行須具有工作計劃代碼。
- 零用現金傳票通常用於記錄支出項目。如果帶有收入 / 資產帳目代碼的會計記帳行，系統會顯示不正常會計記帳行警告訊息。但傳票仍然會被儲存。

零用現金傳票的輸入結構

◆ 貸方

- 用戶應填寫「現金總帳資料（貸方）」中的現金總帳資料。
- 用戶需要選擇現金總帳代碼。
- 用戶無需選擇支付方法。
- 因為貸方金額預設為相等於借方的總額，所以無需填寫貸方的金額。

增新零用現金傳票

- 容許用戶在任何已開會計月份內增新零用現金傳票。
- 用戶可選擇增新在零用現金傳票下增新任何傳票類別的零用現金傳票。

增新零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003 ▾

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund) ▾

傳票編號

Auto

☐ 傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

▾

傳票類別

▾

傳票編號

▾

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

傳票狀況

傳票類別

傳票編號

☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票
投標書/報價單號碼

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要) 搜尋 重設

第1步：在左邊項目選單中按 [簿記]→[零用現金傳票]

第2步：輸入新傳票的主要資料
(選擇「會計月份」、「傳票類別」及「傳票編號」。)

增新零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003 ▼

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund) ▼

傳票編號

GC0001-01

☐ 傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

▼

傳票類別

▼

傳票編號

▼

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

傳票狀況

傳票類別

傳票編號

☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

至

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼,
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要)

搜尋

重設

第3步：按 [增新傳票] 按鈕

註：傳票編號將會被帶到下一步驟繼續使用

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標者/報價單號碼

總貸方金額 \$ 0.00

傳票狀況 草案

[傳票日期] 預設
為會計月份的最
後一日。

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▼ 簿記

■ 支付傳票

■ 收款傳票

■ 分錄傳票

■ 零用現金傳票

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

現金總帳資料 (貸方)

註: 支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

返回前頁

第4步: 輸入傳票詳情

註: 在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項, 請確保同一傳票編號將不會重複使用。

請增新會計記帳行資料

▼ 最下

▲ 最上

增新零用現金傳票


[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003 

傳票摘要

投標者/報價單號碼

總貸方金額 \$ 0.00

傳票狀況 草案

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▼ 簿記

■ 支付傳票

■ 收款傳票

■ 分錄傳票

■ 零用現金傳票

▼ 最下

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳資料 (貸方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

註: 支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

 增新 重設 返回前頁

註: 在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票

請增新會計記帳行資料

第5步: 輸入「會計記帳行資料 (借方)」的欄位。

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標者/報價單號碼

總貸方金額 \$ 0.00

傳票狀況 草案

第5a步：增新會計記帳行

- (i) 選擇「學校級別 / 授課制」
- (ii) 選擇「工作計劃」

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制 小學/上午

工作計劃 CHIN - 中文

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額 \$

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

返回前頁

請增新會計記帳行資料

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

最下

最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003
傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)
傳票編號 GC0001-01
傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003
傳票摘要
投標書/報價單號碼
總貸方金額 \$ 0.00
傳票狀況

第5a步：增新會計記帳行

(iii) 輸入帳目代碼

輸入帳目代碼 (方法二)：
按搜尋圖片

會計記帳行資料

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

小學/上午

CHIN - 中文



61004005001

津貼帳開支

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

返回前頁

輸入帳目代碼 (方法一)：
直接輸入帳目代碼

訪增新會計記帳行資料

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

最下

最上

增新零用現金傳票

第5a步：增新會計記帳行

(iii) 輸入帳目代碼 (方法二)

[S-FBK01-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支付傳票

增新傳票詳情

Retrieve Account Details - Internet Explorer provided by NCS Pte Ltd

輸入帳目代碼

帳目代碼

選項 B：直接輸入
帳目代碼，並按
[複製] 按鈕。



搜尋帳目代碼

經費來源及總帳代碼

31700 - 捐贈收入(系統)

分類帳代碼

帳目代碼

選擇



選項 A：從選單中選擇帳目代碼，並按 [選擇]
按鈕。

財務管理及策劃

一般設定

預算

簿記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

支票列印

傳票過帳

月結

年結前

年結

銀行對帳

報告

[S-FBK01-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 支付傳票

增新傳票詳情

Retrieve Account Details - Internet Explorer provided by NCS Pte Ltd

輸入帳目代碼	
帳目代碼	<input type="text"/>
常用帳目代碼	<input type="text"/>
排序	<input checked="" type="radio"/> 用戶自定排序 <input type="radio"/> 帳目代碼排序
<input type="button" value="複製"/> <input type="button" value="關閉視窗"/>	
搜尋帳目代碼	
經費來源及總帳代碼	31700 - 捐贈收入(系統)
分類帳代碼	<input type="text"/>
帳目代碼	<input type="text"/>
<input type="button" value="選擇"/> <input type="button" value="關閉視窗"/>	

選項 C：從選單中選擇常用帳目代碼，並按 [複製] 按鈕。

財務管理及策劃

一般設定

預算

簿記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

支票列印

傳票過帳

月結

年結前

年結

銀行對帳

報告

增新零用現金傳票


[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003 

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 0.00

傳票狀況 草案

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▼ 簿記

■ 支付傳票

■ 收款傳票

■ 分錄傳票

■ 零用現金傳票

▼ 最下

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

小學/上午 ▼

工作計劃

CHIN - 中文 ▼

帳目代碼

 G1004005001 津貼帳開支


摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

註：支出帳才需選用工作計劃

 帳目代碼表 增新 重設 返回前頁

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動

訪增新會計記帳行資料

第5a步：增新會計記帳行

如果找不到適當的帳目代碼 / 工作計劃代碼，按 [帳目代碼表] 按鈕以增新代碼或設定有效狀況。

▲ 最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

http://pan/jsp/fcs/coa/maintainAccount.do?caller=COA - Microsoft Internet Explorer

[S-FCS07-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教統局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼 全部

總帳代碼 全部

分類帳代碼 全部

帳目類別 全部

帳目範圍 從 全部 至 全部

搜尋 增新 重設

第5a步：增新會計記帳行

系統會顯示一新開啟的視窗。用戶可以增新帳目代碼或工作計劃代碼，或設定代碼的有效狀況。

最下

最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 0.00

傳票狀況 草案

第5a步：增新會計記帳行

(iv) 輸入「摘要」（如適用）
(v) 輸入「金額」

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制 小學/上午

工作計劃 CHIN - 中文

帳目代碼 61004005001 津貼帳開支

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額 \$ 2500

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表



增新



重設



返回前頁

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如

請增新會計記帳行資料

第5a步：增新會計記帳行

(vi) 按 [增新] 按鈕

最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號

GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額

\$ 2,500.00

第5a步：增新會計記帳行

已增新會計記帳行。

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

<input type="checkbox"/>	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	2,500.00	

核對預算：S - 經費充足；L - 經費不足；N/A - 不適用

刪除

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

儲存草案傳票

儲存傳票

返回前頁

第5a步：增新會計記帳行

用戶可重複第5a步，增新更多的會計記帳行。

最下

最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 2,500.00

傳票狀況 草案

財務管理及策劃

一般設定

預算

簿記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	2,500.00	

核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

刪除

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

儲存草案傳票

儲存傳票

返回前頁

第5b步：更新會計記帳行

(i) 按下會計記帳行的 [行數]

最下

最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 2,500.00

傳票狀況 草案

第5b步：更新會計記帳行

(ii) 更新會計記帳行資料

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制 小學/上午

工作計劃 CHIN - 中文

帳目代碼 G1004005001 津貼帳開支

摘要 (預設與現金摘要相同)

金額 \$ 2500.00

現金總帳資料 (貸方)

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表  儲存  重設

	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	2,500.00	


核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

 刪除

第5b步：更新會計記帳行

(iii) 按 [儲存] 按鈕

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選

儲存草案傳票 儲存傳票  返回前頁

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號

GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額

\$ 2,500.00

草案

第5c步：刪除會計記帳行

(i) 選擇行數旁的核取方塊

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	2,500.00	

核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

刪除

第5c步：刪除會計記帳行

(ii) 按 [刪除] 按鈕

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳

儲存草案傳票

儲存傳票

返回前頁

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 2,500.00

傳票狀況 草案

第6步：按 現金總帳資料（貸方）超連結，以輸入現金總帳資料。

註：當用戶按 現金總帳資料（貸方）連結時，在此之前輸入的會計記帳行資料（借方）會自動保存及增新。

財務管理及策劃

一般設定

預算

簿記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	2,500.00	

核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

刪除

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

儲存草案傳票

儲存傳票

返回前頁

最下

最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-04] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Gover

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 2,500.00

傳票狀況 草案

第7步：輸入「現金總帳資料（貸方）」

(i) 選擇現金總帳代碼

系統會選擇在傳票類別中預設的現金總帳代碼

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳代碼 G5101 - 零用現金 - 政府經費

現金摘要

(預設與傳票摘要相同)

現金總帳資料(貸方)

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

儲存草案傳票

儲存傳票

返回前頁

第7步：輸入「現金總帳資料（貸方）」

註：無需輸入總貸方金額，因為總貸方金額與借方金額的總額（即所有會計記帳行的金額總數）相同。

最下

最上

增新零用現金傳票

[S-FBK05-04] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號

GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額

\$ 2,500.00

傳票狀況

草案

第7步：輸入「現金總帳資料（貸方）」

(ii) 輸入「現金摘要」（如適用）

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▼ 簿記

■ 支付傳票

■ 收款傳票

■ 分錄傳票

■ 零用現金傳票

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳代碼

G5101 - 零用現金 - 政府經費

現金摘要

(預設與傳票摘要相同)

現金總帳資料(貸方)

▼ 最下

▲ 最上

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

儲存草案傳票

儲存傳票

◀ 返回前頁

增新零用現金傳票

[S-FBK05-04] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY)	01/2003
傳票類別	Petty cash (Government Fund)
傳票編號	GC0001-01
傳票日期 (DD/MM/YYYY)	31/01/2003
傳票摘要	
投標書/報價單號碼	
總貸方金額	\$ 2,500.00
傳票狀況	草案

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳代碼	G5101 - 零用現金 - 政府經管
現金摘要	
(預設與傳票摘要相同)	

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

[儲存草案傳票](#)[儲存傳票](#)[返回前頁](#)

第8步：儲存傳票

第8a步：儲存草案傳票

(i) 按 [儲存草案傳票] 按鈕

- 系統將不會執行任何核對預算。
- 可在稍後提取草案傳票，以更新並儲存為「草案」或「未過帳」。

[最上](#)

增新零用現金傳票

[S-FBK05-04] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 2,500.00

傳票狀況 草案

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳代碼 G5101 - 零用現金

現金摘要

(預設與傳票摘要相同)

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號，則必須手動輸入。

儲存草案傳票 儲存傳票 返回前頁

第8步：儲存傳票

第8b步：儲存未過帳傳票

(i) 按 [儲存傳票] 按鈕

- 如果預算已經核准，系統會執行核對預算。
- 可提取並更新未過帳傳票，但該傳票只可儲存為「未過帳」。

增新零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

本傳票因以下錯誤而不能儲存：

- E-63026: 行數 1 : 工作計劃0001 不夠經費
- E-63027: 行數 1 : 分類帳G1004005 不夠經費
- E-63028: 行數 1 : 總帳G1004 不夠經費

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▼ 簿記

■ 支付傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY):

09/2001

傳票類別

(GC) Bookkeeping Petty Cash (Government Fund)

09/2001

將傳票儲存為「未過帳」後.....

當儲存傳票時，系統會顯示核對預算警告訊息。這訊息會指出會計記帳行金額超出預算金額的地方，例如工作計劃、分類帳、總帳、或一般範疇營辦津貼。

「核對預算報告 (R-FBK045-C)」顯示會計記帳行在工作計劃、分類帳、總帳或一般範疇營辦津貼級別等欄位超過預算金額的數目。

增新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票
GC0901-02 已更新紀錄

- E-63027: 行數 1: 分類帳G1004005 不夠經費
- E-63028: 行數 1: 總帳G1004 不夠經費
- E-63097: 不正常借方會計記帳行

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 簿記
 - 支付傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY)

09/2001

傳票類別

Bookkeeping Petty Cash (Government Fund) (GC)

支票編號

0000100

將傳票儲存為「草案」或「未過帳」後.....

如果帶有收入/資產帳目代碼的會計記帳行，系統會顯示不正常會計記帳行警告訊息，但仍會儲存傳票。

透過複製現有的傳票以增新零用現金傳票

- 用戶可通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票。
- 如果傳票內容相同或與現有的傳票類似，用戶可考慮複製現有的傳票，便無需從新輸入所有傳票詳情。
- 有兩種複製零用現金傳票的方法：(1) 由「增新零用現金傳票」複製，及 (2) 由「搜尋零用現金傳票」複製。
- 所有傳票詳情（包括傳票摘要、投標書/報價單號碼、會計記帳行及現金總帳資料）將會被複製。但複製的傳票詳情不包括傳票編號、傳票類別及傳票日期。
- 在儲存新的傳票前，用戶可選擇修改傳票詳情。

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票 選項 1：由「增新零用現金傳票」複製

財務管理及策劃

一般設定

預算

簿記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund)

傳票編號

GC0001-01

傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

傳票類別

傳票編號

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

傳票狀況

傳票類別

傳票編號

☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼,
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要)

搜尋

重設

第1步：在左邊項目選單中按 [簿記]→[零用現金傳票]

第2步：輸入新傳票的主要資料

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票 選項 1：由「增新零用現金傳票」複製

財務管理及策劃

一般設定

預算

傳記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund)

傳票編號

GC0001-01

☒ 傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

傳票類別

傳票編號

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

至

傳票狀況

全部

傳票類別

全部

傳票編號

至

☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

至

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼,
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要)

搜尋

重設

第3步：按 [傳票複製來源] 旁的核取方塊。

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票 選項 1：由「增新零用現金傳票」複製

財務管理及策劃

一般設定

預算

傳記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003 ▼

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund) ▼

傳票編號

GC0001-01

☒ 傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003 ▼

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund) ▼

傳票編號

GC03/01-00008 ▼

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

至

傳票狀況

全部 ▼

傳票類別

全部 ▼

傳票編號

☐ 只搜尋含投標者/報價單號碼的傳票
投標者/報價單號碼

進階搜尋

(傳票摘要,投標者/報價單號碼,工作計劃代
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要)

 搜尋

 重設

第4步：在【傳票複製來源】下選擇要複製的傳票

第5步：按【增新傳票】按鈕

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票 選項 1：由「增新零用現金傳票」複製

戶: fanny1 登入時間: 03/10/2003 12:31 登出 | 說明 | English Version

現學年: 2002

2003年10月3日 15:12

財務管理及策劃

一般設定

預算

傳記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

Petty cash (Gov

傳票編號

GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

31/01/2003

傳票摘要

tes test

投標書/報價單號碼

ABP2003-AB30

總貸方金額

\$ 1,000.00

傳票狀況

草案

第6步：按 [儲存草案傳票] 或 [儲存傳票] 按鈕，以儲存傳票

註：傳票詳情會被預設複製下來。用戶在儲存傳票之前可更新傳票詳情。

最下

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

現金總帳資料(貸方)

<input type="checkbox"/>	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	1,000.00	

核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

刪除

最上

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

儲存草案傳票

儲存傳票

返回前頁

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票

選項 2：由「搜尋零用現金傳票」複製

- 聯運系統
- 香港學科測驗
- 香港考評局程序
- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 簿記
- 支付傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

(GP) Payment voucher (Government Fund)

傳票編號

傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

傳票類別

傳票編號

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

傳票狀況

傳票類別

傳票編號

☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票
投標書/報價單號碼

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要)

搜尋

重設

第1步：在左邊項目選單中按 [簿記]→[零用現金傳票]

第2步：輸入搜尋準則

(i) 必須輸入傳票日期或傳票編號

(ii) 輸入其他搜尋準則。在「進階搜尋」下，輸入最少兩個字元的搜尋準則

第3步：按 [搜尋] 按鈕

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票

選項 2：由「搜尋零用現金傳票」複製

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 簿記
 - 支付傳票
 - 收款傳票
 - 分錄傳票
 - 零用現金傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

 至

傳票狀況

全部

傳票類別

全部

傳票編號

 至

☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

 至

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼,
帳目代碼,帳目行數摘要,金額)

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>



搜尋



返回前頁

<input type="checkbox"/>	傳票編號 ▲	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	總貸方金額 \$	傳票狀況
<input type="checkbox"/>	GC03/01-00008	31/01/2003	tes test	1,000.00	草案

註一：不容許刪除已過帳的傳票

註二：匯出全部搜尋結果的傳票



複製到



刪除



匯出

第4步：按 [傳票編號] 旁的核取方塊

第5步：按 [複製到] 按鈕

最上

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票

選項 2：由「搜尋零用現金傳票」複製

財務管理及策劃

一般設定

預算

傳記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

新增傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund)

傳票編號

Auto

☒ 傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund)

傳票編號

GC03/01-00008

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

至

傳票狀況

全部

傳票類別

全部

傳票編號

GC03/01-00008

至

☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼,帳目代碼,帳目行數摘要,金額)

搜尋

重設

第6步：輸入新傳票的主要資料

第7步：按 [增新傳票] 按鈕

通過複製現有的傳票，增新零用現金傳票

選項 2：由「搜尋零用現金傳票」複製

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 簿記
 - 支付傳票
 - 收款傳票
 - 分錄傳票
 - 零用現金傳票

增新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Gover

傳票編號 GC0001-01

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/01/2003

傳票摘要

投標書/報價單號碼

總貸方金額 \$ 2,500.00

傳票狀況 草案

第8步：按 [儲存草案傳票] 或 [儲存傳票] 按鈕，以儲存傳票

註：傳票詳情會被預設複製下來。用戶在儲存傳票之前可更新傳票詳情。

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

增新

重設

<input type="checkbox"/>	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	2,500.00	

核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

刪除

註：在系統內使用的傳票編號必須是單一的。如果沒有選用系統自動產生傳票編號選項，請確保同一傳票編號將不會重複使用。

儲存草案傳票

儲存傳票

返回前頁

最下

最上

更新零用現金傳票

- 容許用戶提取現有的零用現金傳票並更新傳票資料。
- 只可更新草案傳票或未過帳傳票。
- 已過帳傳票會顯示為唯讀模式。
- 傳票可儲存為「草案」或「未過帳」。
- 如果傳票儲存為「草案」，系統不會進行核對預算，且傳票還未可以過帳。
- 如果傳票儲存為「未過帳」，系統會進行核對預算，且傳票可以過帳。
- 如果準備更新的傳票已設定為「未過帳」狀況，便不能儲存為「草案」狀況。

更新零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003 ▼

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund) ▼

傳票編號

Auto

傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

▼

傳票類別

▼

傳票編號

▼

註:系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

 至

傳票狀況

全部 ▼

傳票類別

全部 ▼

傳票編號

 至 ☐ 只搜尋含投標書/報價

投標書/報價單號碼

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單

帳目代碼,帳目行數摘要,

現金總帳代碼,現金摘要)

搜尋

重設

第1步: 在左邊項目選單中按 [簿記]→[零用現金傳票]

第2步: 輸入搜尋條件

(i) 必須輸入傳票日期或傳票編號

(ii) 輸入其他搜尋準則。在「進階搜尋」下,輸入最少兩個字元的搜尋準則

更新零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

增新傳票

會計月份 (MM/YYYY)

01/2003 ▼

傳票類別

(GC) Petty cash (Government Fund) ▼

傳票編號

Auto

☐ 傳票複製來源

會計月份 (MM/YYYY)

▼

傳票類別

▼

傳票編號

▼

註: 系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

增新傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

 至

傳票狀況

全部 ▼

傳票類別

全部 ▼

傳票編號

 至 ☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

 至

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼,帳目代碼,帳目行數摘要,金額,現金總帳代碼,現金摘要)



搜尋



重設

第3步: 按 [搜尋] 按鈕

用戶可搜尋任何狀況的傳票

更新零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

 至

傳票狀況

全部

傳票類別

全部

傳票編號

GC03/01-00008 至 ☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

 至

進階搜尋

(傳票摘要, 投標書/報價單號碼, 工作計劃代碼,
帳目代碼, 帳目行數摘要, 金額,
現金總帳代碼, 現金摘要)

註: 系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

搜尋

返回前頁

<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	總貸方金額 \$	傳票狀況
<input type="checkbox"/>	GC03/01-00008	31/01/2003	tes test	1,000.00	草案

註一: 不會計刪除已過帳的傳票

註二: 匯出全部搜尋結果的傳票

複製到

刪除

匯出

▲ 最上

第4步: 按 [傳票編號] 連結

註: 不能更新已過帳傳票。

更新零用現金傳票


[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

更新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC03/01-00008

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/01/2003 

傳票摘要 tes test

投標書/報價單號碼 ABP2003-AB30

總貸方金額 \$ 1,000.00

傳票狀況 草案

第5步：如有必要，更新
傳票詳情

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▼ 簿記

■ 支付傳票

■ 收款傳票

■ 分錄傳票

■ 零用現金傳票

▼ 最下

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

現金總帳資料 (貸方)

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

 增新 重設

<input type="checkbox"/>	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文		00.00	N/A



核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

 刪除

核對預算：
S—經費充足
I—經費不足
N/A—不適用

儲存草案傳票

儲存傳票

 預覽及列印 返回前頁

▲ 最上

更新零用現金傳票


[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

更新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC03/01-00008

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/01/2003 

傳票摘要 tes test

投標書/報價單號碼 ABP2003-AB30

總貸方金額 \$ 1,000.00

傳票狀況 草案

- 財務管理及策劃
- 一般設定
 - 預算
 - 簿記
 - 支付傳票
 - 收款傳票
 - 分錄傳票
 - 零用現金傳票

最下

會計記帳行資料 (借方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

現金總帳資料 (貸方)

第6步：增新 / 修改 / 刪除會計記帳行

註：支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

 增新 重設

<input type="checkbox"/>	行數	學校級別/授課制	工作計劃	帳目代碼	金額 \$	核對預算
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文	G1004005001 - 津貼帳開支	1,000.00	N/A


核對預算：S - 經費充足；I - 經費不足；N/A - 不適用

 刪除

最上

儲存草案傳票

儲存傳票

 預覽及列印 返回前頁

更新零用現金傳票


[S-FBK05-04] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

更新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC03/01-00008

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/01/2003 

傳票摘要 tes test

投標者/報價單號碼 ABP2003-AB30

總貸方金額 \$ 1,000.00

傳票狀況 草案

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▼ 簿記

■ 支付傳票

■ 收款傳票

■ 分錄傳票

■ 零用現金傳票

▼ 最下

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳代碼

現金摘要

(預設與傳票摘要相同)

G5101 - 零用現金 - 政府經費 ▼



tes test

現金總帳資料(貸方)

▲ 最上

儲存草案傳票

儲存傳票

 預覽及列印 返回前頁

第7步：按 [現金總帳資料 (貸方)] 連結

註：當用戶按 現金總帳資料 (貸方) 連結時，在此之前輸入的會計記帳行資料(借方)會自動保存及增新。

第8步：如有必要，更新現金總帳資料

更新零用現金傳票

[S-FBK05-03] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

更新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC03/01-00007

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 28/01/2003 

傳票摘要 tes test

投標書/報價單號碼 ABP2003-AB30

總貸方金額 \$ 1,000.00

傳票狀況 未過帳

財務管理及策劃

一般設定

預算

簿記

支付傳票

收款傳票

分錄傳票

零用現金傳票

最下

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳資料(貸方)

學校級別/授課制

工作計劃

帳目代碼

摘要

(預設與現金摘要相同)

金額

\$

註: 支出帳才需選用工作計劃

帳目代碼表

新增

重設

<input type="checkbox"/>	行數	學校級別/授課制	工作計劃
<input type="checkbox"/>	1	小學/上午	CHIN - 中文

核對預算: S - 經費充足; I - 經費不足; N/A - 不適用

刪除

第9a步: 對於未過帳傳票, 系統只容許用戶將傳票儲存為「未過帳」。按 [儲存傳票] 按鈕將傳票儲存。

儲存傳票

預覽及列印

返回前頁

最上

更新零用現金傳票

[S-FBK05-04] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

更新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY) 01/2003

傳票類別 Petty cash (Government Fund) (GC)

傳票編號 GC03/01-00008

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/01/2003 

傳票摘要 tes test

投標者/報價單號碼 ABP2003-AB30

總貸方金額 \$ 1,000.00

傳票狀況 草案

▼最下

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳代碼 G5101 - 零用現金 - 政府經費 ▼

現金摘要 tes test



(預設與傳票摘要相同)

現金總帳資料(貸方)

▲最上

儲存草案傳票

儲存傳票

 預覽及列印 返回前頁

第9b步：對於草案傳票，系統容許用戶將傳票儲存為「草案」或「未過帳」。按 [儲存草案傳票] 或 [儲存傳票] 按鈕將傳票儲存。


列印零用現金傳票

- 容許用戶列印「草案」、「未過帳」及「已過帳」狀況的零用現金傳票的詳細資料。
- 用戶應列印「未過帳」狀況下的零用現金傳票，把它連同發票等相關文件一併提交上司先行檢查。然後，校長可於傳票指定位置簽署核定本傳票。

列印零用現金傳票

[S-FBK05-04] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

更新傳票詳情

會計月份 (MM/YYYY)	01/2003
傳票類別	Petty cash (Government Fund) (GC)
傳票編號	GC03/01-00007
傳票日期 (DD/MM/YYYY)	28/01/2003 
傳票摘要	<input type="text" value="tes test"/>
投標書/報價單號碼	<input type="text" value="ABP2003-AB30"/>
總貸方金額	\$ 1,000.00
傳票狀況	未過帳

▼最下

會計記帳行資料 (借方)

現金總帳代碼

05101 - 零用現金 - 政府經費 ▼



現金摘要

(預設與傳票摘要相同)

現金總帳資料(貸方)

▲最上

儲存傳票

 預覽及列印 返回前頁

要列印零用現金傳票，遵照「更新零用現金傳票」的步驟，以檢視某張傳票的詳情。

第1步：按 [預覽及列印] 按鈕

一報告頁面（PDF格式）會被開啟。

列印零用現金傳票

Address http://pan/jsp/rpt/viewPreviewFile.jsp?type=R&fileName=fmp/17505_1065167995890.pdf

Print | Copy | Paste | Find | ... | 115% | ... | Adobe

Bookmarks
Thumbnails
Comments
Signatures

R-FBK005-C

呂中學
零用現金傳票 (未過帳)

學校級別/授課制 : 全部
會計月份 : 09/2001
傳票編號範圍 : GC0901-02 至 GC0901-02 (排序)

用戶列印 : fanny1
日期 : 03/10/2003
時間 : 15:59
頁數 : 第1頁/共1頁

行數	帳目代碼	帳目名稱	借方 \$	金額	貸方 \$	摘要	工作計劃 代碼	工作計劃名稱
30/09/2001	傳票編號: GC0901-02(未過帳)		傳票摘要: Books					
1	G1004005501	津貼帳收入	2,500.00			Books		
2	G5101	零用現金 - 政府經費			2,500.00	Books		
總金額:			2,500.00		2,500.00			

其他備註: _____

製作人: _____ 核對人: _____

日期: _____ 日期: _____

1 of 1 | 11.68 x 8.26 in | ...

第2步：在新開啟的視窗中選擇列印功能，並通過列印機列印傳票。

供用戶自行輸入的其他備註欄位

刪除零用現金傳票

- 容許用戶刪除草案傳票或未過帳傳票。
- 不能刪除已過帳傳票。
- 所有已刪除的傳票會收集在「已刪除傳票清單(R-FBK040-C)」報告中。
- 所有其他的網上功能都不能提取已刪除的傳票。
- 不可再使用已刪除的傳票編號。
- 當刪除未過帳的傳票時，已核定預算的已收金額及已承擔金額會重新計算。

刪除零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理 > 策劃 > 傳記 > 零用現金傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

 至

傳票狀況

全部 ▾

傳票類別

全部 ▾

傳票編號

GC03/01-00007 至 ☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

 至

進階搜尋

(傳票摘要, 投標書/報價單號碼, 工作計劃代碼, 帳目代碼, 帳目行數摘要, 金額, 現金總帳代碼, 現金摘要)

註: 系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>



搜尋

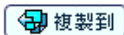


返回前頁

傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	總貸方金額 \$	傳票狀況
 GC03/01-00007	29/01/2003	tes test	1,000.00	未過帳

註一: 不容許刪除已過帳的傳票

註二: 匯出全部搜尋結果的傳票



複製到



刪除



匯出

要刪除零用現金傳票，遵照「更新零用現金傳票」的步驟，以搜尋要刪除的傳票。

第1步：選擇 [傳票編號] 旁的核取方塊

最上

刪除零用現金傳票

[S-FBK05-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

 至

傳票狀況

全部 ▾

傳票類別

全部 ▾

傳票編號

GC03/01-00007 至 ☐ 只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票

投標書/報價單號碼

 至

進階搜尋

(傳票摘要,投標書/報價單號碼,工作計劃代碼,
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要)

註: 系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

搜尋

返回前頁

<input checked="" type="checkbox"/>	傳票編號 ▲	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	總貸方金額 \$	傳票狀況
<input checked="" type="checkbox"/>	GC03/01-00007	29/01/2003	tes test	1,000.00	未過帳

註一: 不容許刪除已過帳的傳票

註二: 匯出全部搜尋結果的傳票

複製到

刪除

匯出

第2步: 按 [刪除] 按鈕

最上

匯出零用現金傳票

- 容許用戶匯出「草案」、「未過帳」及「已過帳」狀況的零用現金傳票的詳細資料。

匯出零用現金傳票

限閱)

用戶：superl 登入時間：20/01/2017 09:26 登出 | 說明 | English Version

現學年：2007 2017年1月20日 15

[S-FR03-01] 財務管理及策劃 > 簿記 > 零用現金傳票

搜尋傳票詳情

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

31/07/2015

至 01/01/2017

傳票狀況

全部

傳票類別

全部

傳票編號

☐ 只搜尋含投標者/報價單號碼的傳票

投標者/報價單號碼

進階搜尋

(傳票摘要,投標者/報價單號碼,工作計劃代碼,
帳目代碼,帳目行數摘要,金額,
現金總帳代碼,現金摘要)

註：系統自動產生傳票編號格式<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>

搜尋

返回前頁

	傳票編號 ▲	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	總貨方金額 \$	傳票狀況
<input type="checkbox"/>	GC15/08-00002	31/08/2015	123	1.00	已過帳
<input type="checkbox"/>	GC15/08-00003	31/08/2015	Test		已過帳
<input type="checkbox"/>	GC15/08-00004	31/08/2015	Abcd [abc (abc		
<input type="checkbox"/>	GC15/08-00005	31/08/2015	消滅 習部 練 津貼		
<input type="checkbox"/>	GC15/08-00006	31/08/2015	消滅 習部 練 津貼		
<input type="checkbox"/>	GC15/08-00007	31/08/2015	Abcd [abc (abc		

註一：不容許刪除已過帳的傳票

註二：匯出全部搜尋結果的傳票

複製到

刪除

匯出

要匯出零用現金傳票，遵照「更新零用現金傳票」的步驟，以搜尋要匯出的傳票。

第1步：按 [匯出] 按鈕

匯出零用現金傳票

fbk_export.xls [Read-Only] [Compatibility Mode] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Add-Ins Tell me what you want to do... Sign in Share

Paste Font Alignment Number Styles Cells Editing

A1 學校級別/授課制

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
	學校級別/授課制	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	投標書/報價單號碼	總貨方金額\$	現金總帳代碼及名稱	現金摘要	傳票狀況	行數	行數摘要	工作計劃
1	小學/下午	GC17/05-0	31/05/2017	Postage		136.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	2	Postage	WFMP(行	
2	小學/上午	GC17/05-0	31/05/2017	Postage		136.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	1	Postage	WFMP(行	
3	中學/全日	GC17/05-0	31/05/2017	Postage		136.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	3	Postage	WFMP(行	
4	小學/下午	GC17/09-0	30/09/2017	Newspaper		251.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	2	Newspaper	CL01(中文	
5	小學/上午	GC17/09-0	30/09/2017	Newspaper		251.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	1	Newspaper	CL01(中文	
6	中學/全日	GC17/09-0	30/09/2017	Newspaper		251.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	3	Newspaper	CL01(中文	
7	小學/下午	GC17/09-0	30/09/2017	Postage		238.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	2	Postage	WFMP(行	
8	小學/上午	GC17/09-0	30/09/2017	Postage		238.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	1	Postage	WFMP(行	
9	中學/全日	GC17/09-0	30/09/2017	Postage		238.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	3	Postage	WFMP(行	
10	小學/下午	GC17/11-0	30/11/2017	Newspaper		240.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	2	Newspaper	CL01(中文	
11	小學/上午	GC17/11-0	30/11/2017	Newspaper		240.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	1	Newspaper	CL01(中文	
12	中學/全日	GC17/11-0	30/11/2017	Newspaper		240.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	3	Newspaper	CL01(中文	
13	小學/下午	GC17/11-0	30/11/2017	Postage		216.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	未過帳	2	Postage	WFMP(行	
14	小學/上午	GC17/11-0	30/11/2017	Postage		216.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	未過帳	1	Postage	WFMP(行	
15	中學/全日	GC17/11-0	30/11/2017	Postage		216.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	未過帳	3	Postage	WFMP(行	
16	小學/下午	GC18/01-0	31/01/2018	Newspaper		261.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	未過帳	2	Newspaper	CL01(中文	
17	小學/上午	GC18/01-0	31/01/2018	Newspaper		261.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	未過帳	1	Newspaper	CL01(中文	
18	中學/全日	GC18/01-0	31/01/2018	Newspaper		261.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	未過帳	3	Newspaper	CL01(中文	
19	小學/下午	GC18/03-0	31/03/2018	Postage		210.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	未過帳	2	Postage	WFMP(行	
20	小學/上午	GC18/03-0	31/03/2018	Postage		210.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	未過帳	1	Postage	WFMP(行	
21	中學/全日	GC18/03-0	31/03/2018	Postage		210.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	未過帳	3	Postage	WFMP(行	
22	小學/下午	GC18/03-0	31/03/2018	Newspaper		296.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	未過帳	2	Newspaper	CL01(中文	
23	小學/上午	GC18/03-0	31/03/2018	Newspaper		296.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	未過帳	1	Newspaper	CL01(中文	
24	中學/全日	GC18/03-0	31/03/2018	Newspaper		296.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	未過帳	3	Newspaper	CL01(中文	
25	小學/下午	GC18/04-0	30/04/2018	Newspaper		169.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	2	Newspaper	CL01(中文	
26	小學/上午	GC18/04-0	30/04/2018	Newspaper		169.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	1	Newspaper	CL01(中文	
27	中學/全日	GC18/04-0	30/04/2018	Newspaper		169.0	A5101(零用現金 - 政府 Newspaper)	已過帳	3	Newspaper	CL01(中文	
28	小學/下午	GC18/08-0	31/08/2018	Postage		209.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	2	Postage	WFMP(行	
29	小學/上午	GC18/08-0	31/08/2018	Postage		209.0	A5101(零用現金 - 政府 Postage)	已過帳	1	Postage	WFMP(行	

Sheet 1

Ready

100%

第2步：開啟匯出的文件(EXCEL 格式)，並查看匯出傳票的詳細資料。

備註：

➤ 自動產生及人手輸入傳票編號的結構：

- a) 自動產生-<傳票類別代號>年年/月月-<系統排列編號>（一共13個字元）
- b) 人手輸入-最多12個字元（用戶可人手輸入傳票編號10個字元，另外兩個為傳票類別代號）

➤ 更新傳票

- a) 容許更新草案傳票或未過帳傳票。

➤ 不容許刪除的傳票

- a) 已過帳傳票

➤ 傳票刪除後果

- a) 傳票編號不可重複使用。
- b) 以在「已刪除傳票列表 (R-FBK040-C)」報告中檢視已刪除傳票。
- c) 當刪除未過帳的傳票時，已核定預算的已收金額及已承擔金額會重新計算。

- ◆ 傳票預設日期：所選擇會計月份的最後一日。
- ◆ 在「傳票詳情」/「會計記帳行資料」/「現金總帳資料」中的資料：
 - a) 傳票摘要：必須輸入
 - b) 現金總帳資料：如果留空時，遵照(a)。
 - c) 會計記帳行資料：如果留空時，遵照(b)。
- ◆ 「預設現金總帳代碼」在「一般設定」之下的「傳票類別編修」中設定。
- ◆ 當填寫傳票資料時，如果還未增新需要的工作計劃或帳目代碼，或者代碼並不是在使用的狀況，系統容許用戶連結到「帳目代碼表」－「帳目代碼編修」，以增新工作計劃或帳目代碼，或者將代碼狀況設定為使用中。
- ◆ 若傳票被儲存為「未過帳」，該傳票便不容許再儲存為「草案」。在將傳票儲存為「未過帳」時，如果所選擇的會計年度的預算已經核定，就會執行核對預算（根據「一般設定」－「學校帳目資料」中所設定的核對預算選項。）

按
ESCAPE
返回主目錄