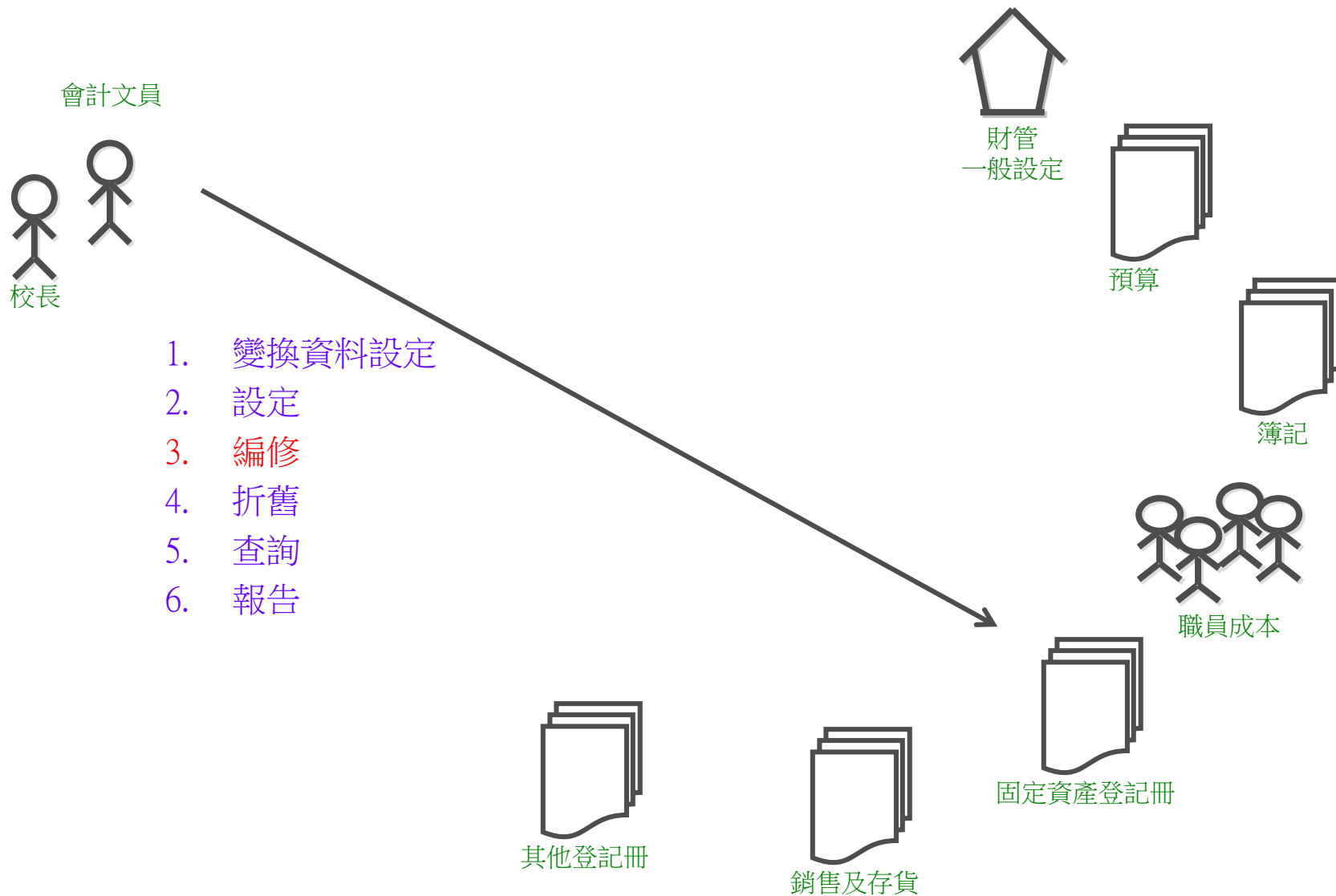


財務管理及策劃 - 固定資產登記冊



固定資產登記冊 - 編修

- 在已開啟的會計年度中，用戶可以在固定資產組件中，增新及編修現有的資產傳票。如用戶需要登記固定資產，用戶必需先在固定資產登記冊模組或簿記模組中增新傳票。
- 固定資產登記冊是用來記錄所有固定資產、非消耗品及耐用物品。
- 注銷資產功能可允許獲授權的用戶編修注銷資產。用戶可選擇部分注銷或整批注銷。
- 轉移資產功能可允許用戶把資產從一個地點轉移到另一地點，或從一名負責員工轉移到另一負責員工，或同時進行兩類轉移。系統允許全部或部分轉移。
- 凍結修改功能允許獲授權的用戶在教育局完成核數檢查後輸入日期以停止資產移動。此日期稱為「凍結日期」。

製作固定資產傳票的兩種方法

- a) 在固定資產登記冊內增新
 - 如並沒有使用簿記模組，用戶必需在固定資產登記冊內增新所有固定資產傳票。
- b) 在簿記模組內增新
 - 傳票必需是已過賬。此傳票將會被傳到固定資產登記冊模組內。

增新資產傳票

- 「傳票日期」預設為「會計年度」及「會計月份」的最後一天。例如，「會計年度」為 **2002/2003** 及「會計月份」為二月，「傳票日期」自動顯示為 **28/02/2003**。
- 「傳票日期」應遲於「凍結日期」
- 新增的傳票將會視為「未分類」資產傳票。

(a) 增新資產傳票 - 在固定資產登記冊內

- 在固定資產組件中增新的資產傳票，包括會計月份、傳票類別、傳票編號、傳票日期、傳票摘要、投標書/報價單號碼及傳票金額。
- 在簿記組件中，是無法查閱在固定資產模組中增新的傳票。
- 由於傳票中沒有收集會計詳情，因此無需作傳票過帳。
- 視乎所選傳票類別的設定，用戶可人手輸入傳票編號或採用系統自動產生的編號。

[S-FCA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

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

類別

資產代碼

 搜尋 增新 重設

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊] → [編修]

預設顯示版面為「資產傳票」頁面

第2步：按 [增新] 按鈕

[S-FCA03-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

增新固定資產傳票

會計年度及月份

傳票類別

傳票編號

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

傳票摘要

投標書/報價單號碼

傳票金額

2002/2003 09
(CA) Capital asset purchase voucher
AUTO
30/09/2002
\$ 0.00

「傳票日期」的預設為會計月份的最後一天

註一：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>

註二：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

返回前頁

第3步：填寫資料

第4步：按 [儲存] 按鈕

註：會計年份應在【一般設定】→【會計年份】→【編修】之下增新

開啟會計年度後，所有會計月份均會開啟以供選擇

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
 - 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

(b) 固定資產傳票 – 在簿記模組中增新

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

■ 支票列印

■ 傳票過帳

■ 月結

■ 年結前

■ 年結

■ 銀行對帳

■ 報告

▶ 職員成本

▶ 固定資產登記冊

▶ 銷售及存貨

▶ 每日收費記錄冊

▶ 非經常津貼

[S-FBK04-02] 財務管理及策劃 > 簿記 > 傳票過帳

1 紀錄已成功過帳

請往財務管理及策劃 > 固定資產登記冊組件完成固定資產登記冊傳票

傳票類別

支付傳票

傳票編號

全部

至

全部

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

至

搜尋

重設

傳票過帳後，傳票會被傳送到固定資產登記冊內。用戶可以在固定資產登記冊內輸入資產詳情。

增新資產傳票

[S-FCA03-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

02/10/2002

至

01/04/2003

傳票編號

至

☐ 只搜尋含投標者/報價單號碼的傳票

投標者/報價單號碼

至

類別

全部

資產代碼

全部



搜尋



重設

<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額總數 \$	來源	完成狀況
<input type="checkbox"/>	CA0004	CA0001	For Office use	31/03/2003	3,000.00	211,000.00	簿記	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00002	-	Initial Setup	02/10/2002	50,000.00	50,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00003	CA0001	Initial Setup	31/10/2002	8,500.00	211,000.00	固定資產	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00006	CA0002	1111111111	31/10/2002	0.00	40,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00007	-			0.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00009	-			0.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00011	-			0.00	1,100.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/03-00004	-			0.50	60,000.00	簿記	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK0005	-		31/03/2003	56,000.00	3,000.00	簿記	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK03/03-00001	-	For office use	31/03/2003	123,000.45	0.00	簿記	<input type="checkbox"/>

在固定資產登記冊和簿記模組內製作的資產傳票都可以顯示。



增新



刪除

最下

最上

更新資產傳票

- 用戶可修改在固定資產模組中，更新「未完成及未分類」的傳票的傳票日期、傳票摘要、投標書/報價單號碼及傳票金額。
- 系統不允許更新在簿記模組中增新及已過帳的資產傳票。
- 只有當傳票處於「未完成」狀況時，用戶才能更新固定資產傳票。
- 傳票日期早於凍結日期的傳票紀錄會處於顯示模式，不允許作任何修改。

更新資產傳票

[S-FCA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 02/10/2002 至 01/04/2003
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
類別 全部
資產代碼 全部



搜尋



增新



重設

第1步：在左邊項目選單中，按 [固定資產登記冊] → [編修]

預設顯示版面為「資產傳票」頁面

第2步：輸入搜尋準則

第3步：按 [搜尋] 按鈕

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
 - 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

更新資產傳票

[S-FCA03-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

02/10/2002

至

01/04/2003

傳票編號

至

☐ 只搜尋含投標者/報價單號碼的傳票

投標者/報價單號碼

至

類別

全部

資產代碼

全部



搜尋



重設

▼ 最下

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	首張傳票編號	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額總數 \$	來源	完成狀況
<input type="checkbox"/>	CA0004	CA0001	For Office use	31/03/2003	3,000.00	211,000.00	簿記	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00002	-	Initial Setup	02/10/2002	50,000.00	50,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00003	CA0001	Initial Setup	31/10/2002	8,500.00	211,000.00	固定資產	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00006	CA0002	1111111111	31/10/2002	0.00	40,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00007	-	21313123	31/10/2002	0.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00009	-	test Tender	30/01/2003	1,000.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00011	-	dfsdfsdf sdfsd	31/01/2003	2,200.00	1,100.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/03-00004	-	For office use	31/03/2003	69,000.50	60,000.00	簿記	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK0005	-	For office use					
<input type="checkbox"/>	KK03/03-00001	-	For office use					



增新



刪除

第4步：按 [傳票編號] 超連結

上

更新資產傳票

[S-FCA03-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

更新固定資產傳票

會計年度及月份

10/2002

傳票類別

Capital asset purchase voucher (CA)

傳票編號

CA02/10-00007

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

30/10/2002

傳票摘要


21313123

投標書/報價單號碼

傳票金額

\$ 0.00

完成

 儲存 返回前頁

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第5步：更新欄位內容

第6步：按 [儲存] 按鈕

刪除資產傳票

- 用戶可刪除在固定資產登記冊模組中，增新的未分類購買傳票。
- 下列情況下，傳票編號前的選擇方塊不能使用，且不允許刪除傳票：
 - a. 該傳票在簿記模組中製作而成。
 - b. 該傳票屬於「首張」或「調整」傳票歸類。
 - c. 該傳票日期早於凍結日期。
 - d. 該傳票由資料變換產生。

刪除資產傳票

[S-FCA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

02/10/2002

至

01/04/2003

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

類別

全部

資產代碼

全部

 搜尋 增新 重設

第1步：在左邊項目選單中，按 [固定資產登記冊] → [編修]

預設顯示版面為「資產傳票」頁面

第2步：輸入搜尋準則

第3步：按 [搜尋] 按鈕

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記冊

■ 設定

■ 編修

刪除資產傳票

[S-FCA03-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

02/10/2002

至

01/04/2003

傳票編號

至

☐ 只搜尋含投標者/報價單號碼的傳票

投標者/報價單號碼

至

類別

全部

資產代碼

全部



搜尋



重設

最下

<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額總數 \$	來源	完成狀況
<input type="checkbox"/>	CA0004	CA0001	For Office use	31/03/2003	3,000.00	211,000.00	簿記	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00002	-	Initial Setup	02/10/2002	50,000.00	50,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00003	CA0001						<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00006	CA0002						<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CA02/10-00007	-						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00009	-						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00011	-						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/03-00004	-						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK0005	-						<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK03/03-00001	-						<input type="checkbox"/>

第4步：點選 [傳票編號] 旁的核取方塊

第5步：按 [刪除] 按鈕

註：

- 删除了的傳票編號是不能重複使用
- 用戶可以從已删除傳票列表報表 (R-FCA018-C) 中，列印已删除傳票的列表。



增新



刪除

最上

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

▪ 設定

▪ 編修

固定資產登記 (版面輸入)

- 固定資產登記的作用是記錄所有固定資產、非消耗品及耐用物品。
- 登記包括兩部分 – 基本登記資料及詳細資料。基本資料包括類別代碼、資產代碼、分析代碼（一）、分析代碼（二）、登記日期、數量、輸入金額、政府經費及備註。詳細資料包括地點、負責員工、數量、地點備註、序號、保養到期日及其他備註/配件。
- 所有固定資產登記均從傳票開始。因此，如果用戶要登記資產，他們應在固定資產登記冊模組或簿記模組中增新傳票。否則，用戶不能在固定資產登記冊模組中執行固定資產登記。

固定資產登記 (版面輸入)

[S-FCA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 註銷資產 轉移資產 凍結修改

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0002	Created under CAR Module	30/09/2001	60,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00004	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	9,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA010303	Computers	01/03/2003	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0203-01	Radio	28/02/2003	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0901-007	Computer	30/09/2001	500.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0901-07	Computers	30/09/2001	5,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0902-01	Desktop Computer	30/09/2002	10,000.00	固定資產

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要
<input type="checkbox"/>	CA0005	Created under Bookkeeping Module
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00003	Created under CAR Module
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00005	MP3

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	首張傳票編號	傳票摘要
<input type="checkbox"/>	CA0003	CA0001	Created under CAR Module
<input type="checkbox"/>	CA0006	CA0004	Created under Bookkeeping

完成



資產傳票歸類

傳票分為三個組別

- 1) 未分類傳票
- 2) 首張傳票
- 3) 調整傳票

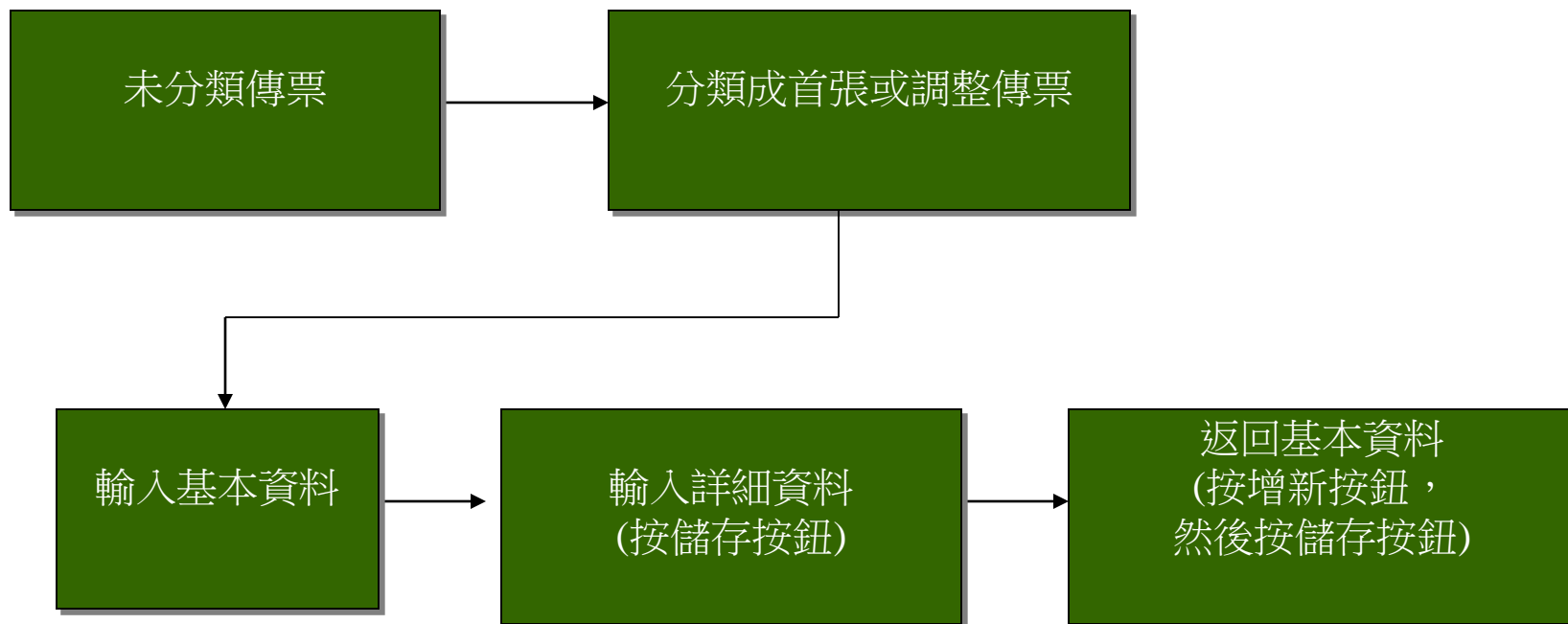
傳票可在 簿記模組 或 固定資產登記冊模組 中產生

財務管理及策劃

- 一般設定
- 預算
- 簿記
- 職員成本
- 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

固定資產登記 - 流程表

固定資產登記的流程總結如下：



固定資產登記 (版面輸入) - 未分類 / 首張傳票

[S-FCA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 銷資產 轉移資產 凍結修改

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0002	Created under CAR Module	30/09/2001	60,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00004	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	9,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA010303	Computers	01/03/2003	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0203-01	Radio	28/02/2003	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0901-007	Computer	30/09/2001	500.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0901-07	Computers	30/09/2001	5,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0902-01	Desktop Computer	30/09/2002	10,000.00	固定資產

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要
<input type="checkbox"/>	CA0005	Created under Bookkeeping Module
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00003	Created under CAR Module
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00005	MP3

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	首張傳票編號	傳票摘要
<input type="checkbox"/>	CA0003	CA0001	Created under CAR Module
<input type="checkbox"/>	CA0006	CA0004	Created under Bookkeeping

完成



第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊] → [編修]

第2步：按 [固定資產登記冊] 標示

第3步：按 [傳票編號] 超連結

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 簿記
 - 職員成本
 - 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

固定資產登記 (版面輸入) - 未分類 / 首張傳票

[S-FCA04-03] [財務管理及策劃](#) > [固定資產登記冊](#) > [編修](#) > [固定資產登記](#)[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

固定資產登記

傳票編號 CA0902-01
摘要 Desktop Computer
傳票金額 \$10,000.00
傳票歸類 首張傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/09/2002

輸入金額 \$0.00
首張傳票編號 [搜尋](#)

資產類別

購買

基本資料

詳情

類別代碼 全部

名稱

資產代碼

名稱

分析代碼(一)

N/A - 不適用

分析代碼(二)

N/A - 不適用

備註

登記日期 30/09/2002 [日曆](#)數量 0輸入金額 \$ 0.00政府經費 \$ 0.00其他經費來源 \$ 0.00[新增](#) [重設](#)

行數	資產代碼	登記日期
----	------	------

沒有紀錄

[儲存](#) [刪除](#) [返回前頁](#)

第4步：選擇「傳票歸類」為首張傳票和 [資產類別]

[傳票歸類] 包括「首張傳票」或「調整傳票」

[資產類別] 包括「購買」及「捐贈」

固定資產登記 (版面輸入) - 未分類 / 首張傳票

[S-FA04-03] [財務管理及策劃](#) > [固定資產登記冊](#) > [編修](#) > [固定資產登記](#)[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

固定資產登記

傳票編號 CA0902-01 傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/09/2002
摘要 Desktop Computer
傳票金額 \$10,000.00 輸入金額 \$0.00
傳票歸類 首張傳票
資產類別 [購買](#)

基本資料

類別代碼

詳情

COMPUTER

登記日期

(DD/MM/YYYY)

30/09/2002

數量

2

輸入金額

\$ 10000.00

政府經費

\$ 10000.00

其他經費來源

\$0.00

名稱

電腦

資產代碼

PC

名稱

桌上電腦

分析代碼(一)

LIBRARY - 圖書館

分析代碼(二)

N/A - 不適用

備註

增新

重設

行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額
----	------	------	------	------	---------	---------	----	------

沒有紀錄

儲存

刪除

返回前頁

第5步：輸入基本資料

第6步：按 [詳情] 超連結

固定資產登記 (版面輸入) - 未分類 / 首張傳票

[S-FCA04-04] [財務管理及策劃](#) > [固定資產登記冊](#) > [編修](#) > [固定資產登記](#)[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

基本資料

詳情

資產代碼 PC 登記日期 (DD/MM/YYYY) 30/09/2002
名稱 桌上電腦
類別代碼 COMPUTER
分析代碼(一) LIBRARY 輸入金額 \$10000.00
分析代碼(二) N/A 政府經費 \$10000.00
數量 2 其他經費來源 \$0.00

地點/負責員工/序號/保養到期日/其他備註/配件

	地點	負責員工	數量	地點備註	序號	保養到期日	其他備註/配件
<input type="checkbox"/>	0001 - 課室	001 - 李老師	2	一樓	編號1234	28/02/2003	備註
<input type="checkbox"/>		N/A - 不適用				28/02/2003	
<input type="checkbox"/>		N/A - 不適用				28/02/2003	
<input type="checkbox"/>		N/A - 不適用				28/02/2003	
<input type="checkbox"/>		N/A - 不適用				28/02/2003	

[新增](#) [刪除](#) [儲存](#) [返回前頁](#)

第7步：輸入詳情

第8步：按 [儲存] 按鈕


固定資產登記 (版面輸入) - 未分類 / 首張傳票

[S-FCA04-03] [財務管理及策劃](#) > [固定資產登記冊](#) > [編修](#) > [固定資產登記](#)[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

固定資產登記

傳票編號 CA0902-01 傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/09/2002
摘要 Desktop Computer
傳票金額 \$10,000.00 輸入金額 \$0.00
傳票歸類 首張傳票
資產類別

基本資料 詳情

類別代碼 登記日期 
名稱 電腦 數量
資產代碼 輸入金額 \$
名稱 桌上電腦 政府經費 \$
分析代碼(一) 其他經費來源 \$0.00
分析代碼(二)
備註

 增新  重設

行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
----	------	------	------	------	---------	---------	----	------------

沒有紀錄

 儲存  刪除  返回前頁

第9步：按 [增新] 按鈕


固定資產登記 (版面輸入) - 未分類 / 首張傳票

[S-FCA04-03] [財務管理及策劃](#) > [固定資產登記冊](#) > [編修](#) > [固定資產登記](#)[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

固定資產登記

傳票編號 CA0902-01 傳票日期 (DD/MM/YYYY) 30/09/2002
摘要 Desktop Computer
傳票金額 \$10,000.00 輸入金額 \$10,000.00
傳票歸類 首張傳票
資產類別

基本資料 詳情

類別代碼 登記日期 (DD/MM/YYYY) 
名稱
資產代碼 數量
名稱 輸入金額 \$
分析代碼(一) 政府經費 \$
分析代碼(二) 其他經費來源 \$
備註



增新



重設

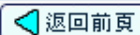
	行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
<input type="checkbox"/>	1	PC	30/09/2002	桌上電腦	COMPUTER	N/A	N/A	2	10,000.00



儲存



刪除



返回前頁

第10步：按 [儲存] 按鈕

固定資產登記 (版面輸入) - 未分類 / 首張傳票

[S-FCA04-03] [財務管理及策劃](#) > [固定資產登記冊](#) > [編修](#) > [固定資產登記](#)[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

固定資產登記

傳票編號	CA0902-01	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	30/09/2002
摘要	Desktop Computer		
傳票金額	\$10,000.00	輸入金額	\$10,000.00
傳票歸類	首張傳票		
資產類別	購買		

基本資料 詳情

類別代碼	全部	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/09/2002
名稱		數量	0
資產代碼		輸入金額	\$ 0.00
名稱		政府經費	\$ 0.00
		其他經費來源	\$ 0.00
分析代碼(一)	N/A - 不適用		
分析代碼(二)	N/A - 不適用		
備註			

 增新	 重設	
		
數	資產代碼	登記日期
1	PC	30/09/2002
 儲存	 刪除	 返回前頁

要在這傳票中增新另一項資產，按 [增新] 按鈕

若要更新資料，按 [資產代碼] 超連結。用戶可更改基本資料及詳情

要刪除資料，點選 [資產代碼] 旁的核取方塊，然後按 [刪除] 按鈕

註：用戶完成後需要按[儲存]按鈕。

固定資產登記 (匯入檔案)

- 此功能只允許匯入未分類資產傳票或首張傳票歸類下之資產傳票的固定資產登記資料。
- 此功能不適用於匯入調整傳票。
- 匯入固定資產登記資料的未分類傳票歸類會被設定為「首張傳票」。
- 匯入的文件格式須符合系統提供的範本的格式。
- 重新匯入固定資產登記資料時，相關傳票在系統中原有的固定資產登記資料會被覆蓋。

固定資產登記 (匯入檔案)

[S-PCA04-01] 資產管理系統 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

未分類傳票

傳票編號△	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/> CA02/10-00007	21313123	31/10/2002	0.00	固定資產

首張傳票

傳票編號△	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/> CA02/10-00002	Initial Setup	02/10/2002	50,000.00	50,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/> CA03/03-00004	For office use	31/03/2003	69,000.50	60,000.00	簿記
<input type="checkbox"/> CA09/09-00001	rttrtr	30/09/2009	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/> KK03/03-00001	For office use	31/03/2003	123,000.45	0.00	簿記

調整傳票

傳票編號△	首張傳票編號	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額總數 \$	輸入金額總數 \$	來源
<input type="checkbox"/> CA0004	CA0001	For Office use	31/03/2003	661,500.00	108,000.00	簿記
<input type="checkbox"/> CA02/10-00006	CA0002	1111111111	31/10/2002	60,000.00	40,000.00	固定資產

完成 匯入

第1步：在左邊項目選單中，按 [固定資產登記冊] → [編修]

第2步：按 [固定資產登記冊] 標示

第3步：按 [匯入] 按鈕

固定資產登記冊

- 設定
- 編修
- 折舊
- 查詢
- 報告

固定資產登記 (匯入檔案)

修 > 固定資產登記

產 凍結修改

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00007

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00002
<input type="checkbox"/>	CA03/03-00004
<input type="checkbox"/>	CA09/09-00001
<input type="checkbox"/>	KK03/03-00001

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號
<input type="checkbox"/>	CA0004
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00006

完成 匯入

匯入全部項目 - Internet Explorer provided by NCS Pte Ltd

[S-FCA04-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

請指定需要上載文件的位置

檔案名稱與路徑(*.xls) Browse...

* 匯入的文件須符合系統提供範本的格式。
 * 只可匯入未分類或首張傳票的項目資料。
 * 不適用於匯入調整傳票的項目資料。

金額	來源
0.00	固定資產

輸入金額 \$	來源
50,000.00	固定資產
60,000.00	簿記
0.00	固定資產
0.00	簿記

輸入金額總數 \$	來源
108,000.00	簿記
40,000.00	固定資產

<input type="checkbox"/>	CA0004	CA0001	For Office use	31/03/2003	661,500.00	108,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00006	CA0002	1111111111	31/10/2002	60,000.00	40,000.00	固定資產

第 4 步：按[下載固定資產登記資料範本] 下載範本

第 5 步：按 [瀏覽] 標示選取須匯入的檔案

第 6 步：按 [確定] 按鈕。等待系統回應，顯示匯入成功。
否則，按照所顯示的錯誤信息修改匯入的資料。

完成資產傳票

- 建議用戶在填寫傳票的固定資產登記後完成傳票。
- 用戶可在傳票歸類「未分類傳票」、「首張傳票」及「調整傳票」下完成資產傳票。
- 要完成首張傳票及調整傳票，用戶必須已進行所有固定資產登記後，才可把傳票改為完成狀況。
- 完成傳票後，該傳票不會再顯示於固定資產登記版面。相反，它會顯示於注銷版面及轉移版面。

完成資產傳票

[S-FCA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

已更新紀錄

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0002	Created under CAR Module	30/09/2001	60,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00004	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	9,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA010303	Computers	01/03/2003	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0203-01	Radio	28/02/2003	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0301-007	Computer	30/09/2001	500.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0301-07	Computers	30/09/2001	5,000.00	簿記

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0005	Created under Bookk				
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00003	Created under CAR				
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00005	MP3				
<input checked="" type="checkbox"/>	CA0302-01	Desktop Computer				

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	首張傳票編號	
<input type="checkbox"/>	CA0003	CA0001	Cre
<input type="checkbox"/>	CA0006	CA0004	Cre

完成

匯入

第1步：在左邊項目選單中，按 [固定資產登記冊] → [編修]

第2步：按 [固定資產登記冊] 標示

第3步：點選 [傳票編號] 旁的核取方塊

第4步：按 [完成] 按鈕

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 簿記
 - 職員成本
 - 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

完成資產傳票

[S-FCA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

已成功完成傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0002	Created under CAR Module	30/09/2001	60,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00004	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	9,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA010303	Computers	01/03/2003	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0203-01	Radio	28/02/2003	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0301-007	Computer	30/09/2001	500.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0301-07	Computers	30/09/2001	5,000.00	簿記

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0005	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	123,000.00	123,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00003	Created under CAR Module	30/09/2001	50,000.00	50,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00005	MP3	30/09/2001	5,000.00	1,000.00	固定資產

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	首張傳票編號	傳票摘要	傳票日期	傳票金額總數	輸入金額總數	來源
<input type="checkbox"/>	CA0003	CA0001	Created under CAR				
<input type="checkbox"/>	CA0006	CA0004	Created under Bo				

完成

 匯入

傳票完成後，傳票並不會顯示於此版面。

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 簿記
 - 職員成本
 - 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

還原已完成的資產傳票

- 用戶可把「已完成」的傳票設定為「未完成」，以便修改固定資產登記。
- 如需要將傳票設定為「未完成」，傳票須為
 - (i) 已完成的未分類傳票
 - (ii) 無調整傳票及無注銷資料的已完成首張傳票，或
 - (iii) 首張傳票的最後一張已完成調整傳票，而且要具備以下條件：
 - (a) 傳票內的資產並未被注銷
 - (b) 傳票日期必須於凍結日期之前

把已完成傳票設定為未完成傳票

[S-FCA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY)

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

類別

資產代碼

 搜尋

 增新

 重設

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第1步：在左邊項目選單中，按 [固定資產登記冊] → [編修]

預設顯示版面為「資產傳票」頁面

第2步：輸入搜尋準則

把已完成傳票設定為未完成傳票

[S-FCA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 02/10/2002 至 01/04/2003

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

類別 全部

資產代碼 全部

 搜尋  增新  重設

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第3步：按 [搜尋] 按鈕

把已完成傳票設定為未完成傳票

用戶: fanny1 登入時間: 06/10/2003 10:25 登出 | 說明 | English Version

現學年: 2002

2003年10月6日 12:30

[S-FCA03-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 02/10/2002 至 01/04/2003

傳票編號 至

☐ 只搜尋含投標者/報價單號碼的傳票

投標者/報價單號碼 至

類別 全部

資產代碼 全部

搜尋

重設

最下

<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額總數 \$	來源	完成狀況
<input type="checkbox"/>	CA0004	CA0001	For Office use	31/03/2003	3,000.00	211,000.00	簿記	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00002	-	Initial Setup	02/10/2002	50,000.00	50,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00003	CA0001	Initial Setup	31/10/2002	8,500.00	211,000.00	固定資產	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00006	CA0002	1111111111	31/10/2002	0.00	40,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00007	-	21313123	31/10/2002	0.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00009	-	test Tender	30/01/2003	1,000.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00011	-	dfsdfsdf sdfsd					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/03-00004	-	For office use					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK0005	-	For office use					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK03/03-00001	-	For office use					<input type="checkbox"/>

第4步：按 [傳票編號] 超連結

增新

刪除

最上

把已完成傳票設定為未完成傳票

用戶: fanny1 登入時間: 06/10/2003 10:25 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002

2003年10月6日 12:30

[S-FCA03-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

更新固定資產傳票

會計年度及月份	10/2002
傳票類別	Capital asset purchase voucher (CA)
傳票編號	CA02/10-00003
傳票日期 (DD/MM/YYYY)	30/10/2002
傳票摘要	Initial Setup
投標者/報價單號碼	
傳票金額	\$ 8,500.00
完成	<input type="checkbox"/>

 儲存

 返回前頁

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第5步：不點選 [完成] 核取方塊

把已完成傳票設定為未完成傳票

用戶: fanny1 登入時間: 06/10/2003 10:25 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002

2003年10月6日 12:30


[S-FCA03-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

更新固定資產傳票

會計年度及月份	10/2002
傳票類別	Capital asset purchase voucher (CA)
傳票編號	CA02/10-00003
傳票日期 (DD/MM/YYYY)	30/10/2002
傳票摘要	Initial Setup
投標書/報價單號碼	
傳票金額	\$ 8,500.00
完成	<input type="checkbox"/>

 儲存

 返回前頁

第6步：按 [儲存] 按鈕

把已完成傳票設定為未完成傳票

用戶: fanny1 登入時間: 06/10/2003 10:25 登出 | 說明 | English Version

現學年: 2002

2003年10月6日 12:30

[S-FCA03-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋固定資產傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 02/10/2002 至 01/04/2003

傳票編號 至

☐ 只搜尋合投標者/報價單號碼的傳票

投標者/報價單號碼 至

類別 全部

資產代碼 全部

搜尋

重設

最下

<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額總數 \$	來源	完成狀況
<input type="checkbox"/>	CA0004	CA0001	For Office use	31/03/2003	3,000.00	211,000.00	簿記	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00002	-	Initial Setup	02/10/2002	50,000.00	50,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00003	CA0001	Initial Setup	31/10/2002	8,500.00	211,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00006	CA0002	1111111111	31/10/2002	0.00	40,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA02/10-00007	-	21313123	31/10/2002	0.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00009	-	test Tender	30/01/2003	1,000.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/01-00011	-	dfsdfsdf sdfsd	傳票狀況為未完成				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CA03/03-00004	-	For office use					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK0005	-	For office use					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KK03/03-00001	-	For office use					<input type="checkbox"/>

增新

刪除

最上

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

- 調整傳票是隨附於已完成的首張傳票的傳票。如已完成的首張傳票不可直接更新，用戶可透過調整傳票來執行此工作。
- 當首張傳票中的傳票金額不足以進行固定資產登記時，用戶即可增新調整傳票。
- 用戶可把多張調整傳票隨附於首張傳票。但是，調整傳票日期應遲於首張傳票。

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FCA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0002	Created under CAR Module	30/09/2001	60,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00004	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	9,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA010303	Computers	01/03/2003	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0203-01	Radio	28/02/2003	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0901-007	Computer	30/09/2001	500.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0901-07	Computers	30/09/2001	5,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA1002-07	Desktop Computer	31/10/2002	10,000.00	固定資產

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0005	Created under Bookkeeping Module				
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00003	Created under CAR Module				
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00005	MP3				

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	首張傳票編號	傳票摘要
<input type="checkbox"/>	CA0003	CA0001	Created under CAR Mo
<input type="checkbox"/>	CA0006	CA0004	Created under Bookkeep

完成



匯入

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊]
→ [編修]

第2步：按 [固定資產登記冊] 標示

第3步：按 [傳票編號] 超連結

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FCA04-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

固定資產登記

傳票編號	CA1002-07	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
摘要	Desktop Computer	輸入金額	\$0.00
傳票金額	\$10,000.00	首張傳票編號	<input type="text"/>
傳票歸類	調整傳票	<input type="button" value="搜尋"/>	
資產類別	購買		

基本資料 詳情

類別代碼	全部	登記日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
名稱		數量	0
資產代碼		輸入金額	\$ 0.00
名稱		政府經費	\$ 0.00
分析代碼(一)	N/A - 不適用	其他經費來源	\$0.00
分析代碼(二)	N/A - 不適用		
備註	<input type="text"/>		

行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
----	------	------	------	------	---------	---------	----	---------

沒有紀錄

第4步：在 [傳票歸類] 選擇 [調整傳票]

註：不得選擇 [資產類別]

- 財務管理及策劃
 - 一般設定
 - 預算
 - 轉記
 - 職員成本
 - 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FA04-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

固定資產登記

傳票編號 CA1234567890
 摘要 IT Equipment
 傳票金額 \$10,000.00
 傳票歸類 調整傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/12/2002

輸入金額 \$0.00
 首張傳票編號



資產類別

購買

基本資料

詳情

類別代碼 全部

名稱

資產代碼

名稱

登記日期 31/12/2002

數量 0

輸入金額 \$ 0.00

政府經費 \$ 0.00

其他經費來源 \$0.00

分析代碼(一) N/A - 不適用

分析代碼(二) N/A - 不適用

備註



行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
----	------	------	------	------	---------	---------	----	---------

沒有紀錄



第5步：按 [搜尋] 按鈕以選擇 [首張傳票編號] 或輸入 [首張傳票編號]

[S-FCA04-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

固定資產登記

傳票編號 CA1234567890
摘要 IT Equipment
傳票金額 \$10,000.00
傳票歸類 調整傳票

傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/12/2002

輸入金額 \$0.00
首張傳票編號

資產類別

購買

基本資
類別代

名稱

資產代

名稱

分析代

分析代

備註

增

行數

沒有紀錄

儲存 刪除 返回前頁

Retrieve Voucher - Microsoft Internet Explorer

[S-FCA04-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

搜尋傳票編號

傳票日期 至

傳票編號範圍 a 至 z

傳票編號

CA001

CA0001A

CA001

CA0203-01

CA0303-2

CA0703-A

CA08/09-00001

CA10

CAFURN

CAGARY

CAJEN1301

CASIT1

選擇 搜尋 重設

31/12/2002

0

\$ 0.00

\$ 0.00

\$ 0.00

第6步：輸入搜尋準則

第7步：在下拉清單中選擇首張傳票編號

第8步：按 [選擇] 按鈕

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FCA04-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

固定資產登記

傳票編號	CA1002-07	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
摘要	Desktop Computer	傳票金額總數	\$ 20,000.00
本傳票金額	\$ 10,000.00	輸入金額總數	\$ 10,000.00
傳票歸類	調整傳票	首張傳票	CA0902-01
資產類別	購買		

基本資料

類別代碼

詳情

全部

登記日期

(DD/MM/YYYY)

31/10/2002

數量

0

名稱

資產代碼

輸入金額

\$ 0.00

名稱

政府經費

\$ 0.00

其他經費來源

\$ 0.00

分析代碼(一)

N/A - 不適用

分析代碼(二)

N/A - 不適用

備註



新增



重設

<input type="checkbox"/>	行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
<input type="checkbox"/>	1	PC	30/09/2002	桌上電腦	COMPUTER	N/A	N/A	2	10,000.00



儲存



刪除



返回前頁

有關的首張傳票資料會被列出。

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FCA04-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

固定資產登記

傳票編號 CA1002-07 傳票日期 (DD/MM/YYYY) 31/10/2002
 摘要 Desktop Computer 傳票金額總數 \$0.00
 本傳票金額 \$10,000.00 輸入金額總數 \$10,000.00
 傳票歸類 調整傳票 首張傳票 CA0902-01
 資產類別 購買

基本資料

類別代碼

詳情

COMPUTER

登記日期

(DD/MM/YYYY)

31/10/2002

數量

2

輸入金額

\$ 10000.00

政府經費

\$ 10000.00

其他經費來源

\$0.00

名稱

電腦

資產代碼

PC

名稱

桌上電腦

分析代碼(一)

GR - 校務署

分析代碼(二)

N/A - 不適用

備註

增新

重設

行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
1	PC	30/09/2002	桌上電腦	COMPUTER	N/A	N/A	2	10,000.00

儲存

刪除

返回前頁

第9步：填寫基本資料

第10步：按 [詳情] 超連結

- 教職員資料
- 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
 - 傳記

固定資產登記 - 調整傳票

[S-FCA04-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

基本資料

詳情

資產代碼 PC 登記日期 (DD/MM/YYYY) 31/10/2002
 名稱 桌上電腦
 類別代碼 COMPUTER
 分析代碼(一) GR 輸入金額 \$10000.00
 分析代碼(二) N/A 政府經費 \$10000.00
 數量 2 其他經費來源 \$0.00

地點/負責員工/序號/保養到期日/其他備註/配件

地點	負責員工	數量	地點備註	序號	保養到期日	其他備註/配件
<input type="checkbox"/> 001 - 課室	<input type="checkbox"/> 001 - 李老師	2	一樓	編號1234	28/02/2003	備註
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> N/A - 不適用				28/02/2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> N/A - 不適用				28/02/2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> N/A - 不適用				28/02/2003	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> N/A - 不適用				28/02/2003	

第11步：輸入欄位

第12步：按 [儲存] 按鈕

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FCA04-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

固定資產登記

傳票編號	CA1002-07	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
摘要	Desktop Computer	傳票金額總數	\$0.00
本傳票金額	\$10,000.00	輸入金額總數	\$10,000.00
傳票歸類	調整傳票	首張傳票	CA0902-01
資產類別	購買		

基本資料 詳情

類別代碼	COMPUTER	登記日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
名稱	電腦	數量	2
資產代碼	PC	輸入金額	\$10000.00
名稱	桌上電腦	政府經費	\$10000.00
		其他經費來源	\$0.00

分析代碼(一) GR - 校務署

分析代碼(二) N/A - 不適用

備註

<input type="checkbox"/>	序 數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
<input type="checkbox"/>	1	PC	30/09/2002	桌上電腦	COMPUTER	N/A	N/A	2	10,000.00

第13步：按 [增新] 按鈕

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FCA04-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

固定資產登記

傳票編號	CA1002-07	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
摘要	Desktop Computer	傳票金額總數	\$ 0.00
本傳票金額	\$ 10,000.00	輸入金額總數	\$ 20,000.00
傳票歸類	調整傳票	首張傳票	CA0902-01
資產類別	購買		

基本資料 詳情

類別代碼	全部	登記日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
名稱		數量	0
資產代碼		輸入金額	\$ 0.00
名稱		政府經費	\$ 0.00
		其他經費來源	\$ 0.00

分析代碼(一) N/A - 不適用

分析代碼(二) N/A - 不適用

備註

<input type="checkbox"/>	行數	資產代碼	登記日期	資產名稱	類別代碼	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量	輸入金額 \$
<input type="checkbox"/>	1	PC	30/09/2002	桌上電腦	COMPUTER	N/A	N/A	2	10,000.00
<input type="checkbox"/>	2	PC	31/10/2002	桌上電腦	COMPUTER	GR	N/A	2	10,000.00

第14步：按 [儲存] 按鈕

固定資產登記 (版面輸入) - 調整傳票

[S-FCA04-03] [財務管理及策劃](#) > [固定資產登記冊](#) > [編修](#) > [固定資產登記](#)[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

固定資產登記

傳票編號	CA1002-07	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
摘要	Desktop Computer	傳票金額總數	\$ 0.00
本傳票金額	\$ 10,000.00	輸入金額總數	\$ 20,000.00
傳票歸類	調整傳票	首張傳票	CA0902-01
資產類別	購買		

基本資料 詳情

類別代碼	全部	登記日期 (DD/MM/YYYY)	31/10/2002
名稱		數量	0
資產代碼		輸入金額	\$ 0.00
名稱		政府經費	\$ 0.00
		其他經費來源	\$ 0.00

分析代碼(一)	N/A - 不適用
分析代碼(二)	N/A - 不適用
備註	

[增新](#) [重設](#)

核取方塊	資產代碼	登記日期	資產名稱
<input type="checkbox"/>	1		
<input type="checkbox"/>	PC	30/09/2002	桌上
<input type="checkbox"/>	PC	31/10/2002	桌上

[儲存](#) [刪除](#) [返回前頁](#)

要在傳票中增新另一項資產項目，按 [增新] 按鈕

要更新資料，按 [資產代碼] 超連結，用戶可改變基本資料及詳細資料

要刪除傳票，點選 [資產代碼] 旁的核取方塊，然後按 [刪除] 按鈕

註：完成後，用戶需要按 [儲存] 按鈕

[S-FCA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

已更新紀錄

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0002	Created under CAR Module	30/09/2001	60,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00004	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	9,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA010303	Computers	01/03/2003	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0203-01	Radio	28/02/2003	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0301-007	Computer	30/09/2001	500.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA0301-07	Computers	30/09/2001	5,000.00	簿記

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	傳票摘要	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA0005	Created under Bookkeeping Module	30/09/2001	123,000.00	123,000.00	簿記
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00003	Created under CAR Module	30/09/2001	50,000.00	50,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA01/09-00005	MP3	30/09/2001	5,000.00	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA0302-01	Desktop Computer	30/09/2002	10,000.00	10,000.00	固定資產

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號▲	首張傳票編號	
<input type="checkbox"/>	CA0003	CA0001	Created under CAR
<input type="checkbox"/>	CA0006	CA0004	Created under Boo

完成

匯入

按 [傳票編號] 超連結，輸入資料步驟與登記資產傳票的相同

財務管理及策劃

- 一般設定
- 預算
- 簿記
- 職員成本
- 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

注銷資產

- 獲授權的用戶可在這功能中編修注銷資產。用戶可選擇部分注銷或整批注銷。
- 如果資產損壞、遺失或不再發揮功能，用戶應注銷資產。
- 只有已完成的傳票才會出現在注銷功能中。
- 部分注銷的注銷數量不得大於現存數量。
- 整批和部分注銷的注銷日期須遲於凍結日期。

注銷資產

[S-FCA06-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

登記日期(DD/MM/YYYY)	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
類別	<input type="text" value="全部"/>		
資產代碼	<input type="text" value="全部"/>		
分析代碼(一)	<input type="text" value="全部"/>		
分析代碼(二)	<input type="text" value="全部"/>		
地點	<input type="text" value="全部"/>		
負責員工	<input type="text" value="全部"/>		

財務管理及策劃

- 一般設定
- 預算
- 轉記
- 職員成本
- 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊] → [編修]

第2步：按 [注銷資產] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

注銷資產

[S-FCA06-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

登記日期(DD/MM/YYYY) 至

類別

資產代碼

分析代碼(一)

分析代碼(二)

地點

負責員工

資產代碼△	資產名稱	類別代碼	分析代碼 (一)	分析代碼 (二)	登記日期 (DD/MM/YYYY)	傳票編號	數量		
							原有	注銷	現存
PC	桌上電腦	COMPUTER	N/A	N/A	30/09/2002	CA0902-01	2	0	2
PC	桌上電腦	COMPUTER	GR	N/A	31/10/2002	CA0902-01	2	0	2

第5步：按 [資產代碼] 超連結

注銷資產- 部分

現學年: 2002

2003年10月6日 15:02

[S-FCA06-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

[資產傳票](#)
[固定資產登記](#)
[注銷資產](#)
[轉移資產](#)
[凍結修改](#)

資產代碼	PC	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/09/2002
名稱	桌上電腦	傳票編號	CA0902-01
類別代碼	COMPUTER	分析代碼(一)	不適用
資產類別	購買	分析代碼(二)	不適用
原有數量	2	原有金額	\$ 10,000.00
注銷數量	0	注銷金額	\$ 0.00
現存數量	2	現存金額	\$ 10,000.00

<input type="checkbox"/>	地點	負責員工	數量		
			原有	注銷	現存
<input type="checkbox"/>	RM 303 - 圖書館	0229 - 何俊	2	0	2

註一：整批注銷 - 請選擇地點前的空格，然後按整批注銷按鈕。

註二：部份注銷 - 請按下單元連結以編修注銷詳情。

第1步：按 [地點] 超連結

注銷資產- 部分

現學年: 2002

2003年10月6日 15:02

[S-FCA06-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

資產代碼	PC	登記日期	30/09/2002
名稱	桌上電腦	(DD/MM/YYYY)	
類別	COMPUTER	傳票編號	CA0902-01
資產類別	購買	分析代碼(一)	不適用
地點	RM 303 - 圖書館	分析代碼(二)	不適用
原有數量	2	負責員工	何俊
現存數量	2	原有金額	\$ 10,000.00
注銷數量	0	現存金額	\$ 10,000.00
		注銷金額	\$ 0.00

<input type="checkbox"/>	注銷日期 (DD/MM/YYYY)	注銷數量	注銷原因
<input type="checkbox"/>	01/10/2002	1	損壞
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

第2步：填寫資料

第3步：按 [儲存] 按鈕

注銷資產- 整批注銷

[S-FCA06-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

資產代碼	PC	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/09/2002
名稱	桌上電腦	傳票編號	CA0902-01
類別代碼	COMPUTER	分析代碼(一)	不適用
資產類別	購買	分析代碼(二)	不適用
原有數量	2	原有金額	\$ 10,000.00
注銷數量	0	注銷金額	\$ 0.00
現存數量	2	現存金額	\$ 10,000.00

<input checked="" type="checkbox"/>	地點	負責員工	數量		
			原有	注銷	現存
<input checked="" type="checkbox"/>	RM 303 - 圖書館	0229 - 何俊	2	0	2

註一：整批注銷 - 請選擇地點前的空格，然後按整批注銷按鈕。

註二：部份注銷 - 請按下單元連結以編修注銷詳情。

整批注銷

◀ 返回前頁

第1步：點選 [地點] 旁的核取方塊

第2步：按 [整批注銷] 按鈕

注銷資產- 整批注銷

[S-FCA06-06] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

資產代碼	PC	登記日期	30/09/2002
名稱	桌上電腦	(DD/MM/YYYY)	
類別代碼	COMPUTER	傳票編號	CA0902-01
資產類別	購買	分析代碼(一)	不適用
原有數量	2	分析代碼(二)	不適用
現存數量	2	原有金額	\$ 10,000.00
注銷數量	0	現存金額	\$ 10,000.00
		注銷金額	\$ 0.00

注銷日期(DD/MM/YYYY)

31/12/2002

注銷原因

損壞

 儲存 返回前頁

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第3步：填寫資料

第4步：按 [儲存] 按鈕

注銷資產- 整批注銷

[S-FCA06-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

已儲存紀錄

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

資產代碼	PC	登記日期	30/09/2002
名稱	桌上電腦	(DD/MM/YYYY)	
類別代碼	COMPUTER	傳票編號	CA0902-01
資產類別	購買	分析代碼(一)	不適用
原有數量	2	分析代碼(二)	不適用
注銷數量	2	原有金額	\$ 10,000.00
現存數量	0	注銷金額	\$ 10,000.00
		現存金額	\$ 0.00

	地點	負責員工	數量		
			原有	注銷	現存
<input type="checkbox"/>	RM 303 - 圖書館	0229 - 何俊	2	2	0

註一：整批注銷 - 請選擇地點前的空格，然後按整批注銷按鈕。

註二：部份注銷 - 請按下單元連結以編修注銷詳情。

整批注銷

◀ 返回前頁

現存數量為零

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

轉移資產

- 允許用戶把資產從一個地點轉移到另一地點，或從一名負責員工轉移到另一負責員工，或同時進行兩類轉移。
- 用戶可透過轉移功能，把資產轉移到多個地點或負責員工。
- 只有已完成的傳票才會出現在轉移功能中。
- 轉移日期須早於登記日期或與登記日期相同。
- 就部分轉移而言，用戶可輸入少於現存數量的轉移數量。餘下資產會保留於原來位置。

[S-FCA07-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 轉移資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 **轉移資產** 凍結修改

登記日期(DD/MM/YYYY) 至

類別

資產代碼

分析代碼(一)

分析代碼(二)

地點

負責員工

 搜尋  重設

財務管理及策劃

- ▶ 一般設定
- ▶ 預算
- ▶ 轉記
- ▶ 職員成本
- ▼ 固定資產登記
 - 設定
 - 編修

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊] → [編修]

第2步：按 [轉移資產] 標示

第3步：輸入搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCA07-02] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 轉移資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

登記日期(DD/MM/YYYY) 至 類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二) 地點 負責員工

搜尋

重設

資產代碼△	資產名稱	類別代碼	分析代碼 (一)	分析代碼 (二)	登記日期 (DD/MM/YYYY)	傳票編號	數量		
							原有	注銷	現存
PC	桌上電腦	COMPUTER	N/A	N/A	30/09/2002	CA0902-01	2	2	0
PC	桌上電腦	COMPUTER	GR	N/A	31/10/2002	CA0902-01	2	0	2

第5步：按 [資產代碼] 超連結

轉移資產

[S-FCA07-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 轉移資產

[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

資產代碼	PC	登記日期	31/10/2002
名稱	桌上電腦	(DD/MM/YYYY)	
類別代碼	COMPUTER	傳票編號	CA0902-01
分析代碼(一)	GR		
分析代碼(二)	不適用		
資產類別	購買		
現存數量	2		

地點	負責員工	現存數量	轉移詳情
GENERAL - 校務處	0145 - 陳小欣	2	連結

[◀ 返回前頁](#)

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記冊

■ 設定

■ 編修

第6步：按 [轉移詳情] 超連結

轉移資產

[S-FCA07-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 轉移資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

資產代碼	PC	登記日期	31/10/2002
名稱	桌上電腦	(DD/MM/YYYY)	
類別代碼	COMPUTER	傳票編號	CA0902-01
分析代碼(一)	GR		
分析代碼(二)	N/A		
資產類別	購買		
地點	GENERAL - 校務處	負責員工	0145 - 陳小欣
現存數量	2		

轉移詳情

轉移日期 (DD/MM/YYYY)	指定地點	指定負責員工	轉移數量	新地點備註
01/11/2002	RM 505 - 音樂室	0224 - 黃心	1	
		N/A		
		N/A		
		N/A		
		N/A		

儲存

返回前頁

第7步：填寫資料

第8步：按 [儲存] 按鈕

財務管理及策劃

一般設定

預算

傳記

職員成本

固定資產登記

設定

編修

凍結修改

- 允許獲授權的用戶在教育局完成核數檢查後，輸入日期以停止資產移動。此日期在本模組中稱為「凍結日期」。
- 在凍結日期之前或同一天增新傳票，不能進行固定資產登記，還原已完成傳票的狀況，資產轉移及資產注銷紀錄。
- 如在凍結日期當天或之前有未完成的傳票，用戶不可以儲存凍結日期。
- 凍結日期必須遲於最後凍結日期、當日日期或早於當日日期，因此，凍結日期不可為未來日期。

凍結修改

[S-FCA08-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 凍結修改

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

最後凍結日期 N/A
備註 N/A
最後輸入日期 N/A
最後輸入之用戶 N/A

凍結日期

(在今日或以前)(DD/MM/YYYY)

備註

註：凍結日期當天或以前的資產紀錄及注銷紀錄不能被更改或刪除。

 儲存

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第1步：在左邊項目選單中按 [固定資產登記冊] → [編修]

第2步：按 [凍結修改] 標示

凍結修改

[S-FCA08-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 凍結修改

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

最後凍結日期 N/A
備註 N/A
最後輸入日期 N/A
最後輸入之用戶 N/A

凍結日期

(在今日或以前)(DD/MM/YYYY)

備註

25/09/2001



註：凍結日期當天或以前的資產紀錄及注銷紀錄不能被更改或刪除。

儲存

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

第3步：填寫欄資料

第4步：按 [儲存] 按鈕

凍結修改

[S-FCA08-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 凍結修改

已更新紀錄

[資產傳票](#) [固定資產登記](#) [注銷資產](#) [轉移資產](#) [凍結修改](#)

最後凍結日期	25/09/2001
備註	
最後輸入日期	06/10/2003
最後輸入之用戶	fanny1

凍結日期

(在今日或以前)(DD/MM/YYYY)

備註

註: 凍結日期當天或以前的資產紀錄及注銷紀錄不能被更改或刪除。

 儲存

財務管理及策劃

▶ 一般設定

▶ 預算

▶ 轉記

▶ 職員成本

▼ 固定資產登記

■ 設定

■ 編修

顯示最近更新的資料

按退出按鈕
返回