

財務模組----出納管理

項次	作業項目	功能特色	選購
<b>出納設定</b>			
1	往來銀行	公司銀行帳戶資料建立；可查詢各帳戶異動情形	
2	出納類別	對銀行存款及提款的類別及各類別所對應的會計科目資料進行設定。	
<b>開帳作業</b>			
3	出納開帳	開始使用電腦記帳的開帳動作；於此可設定各銀行科目的明細餘額，若為外幣科目，亦可輸入外幣金額與匯率，系統自動換算本幣金額  適用於有作外幣管理的公司使用	
<b>銀行作業</b>			
4	提款作業	此作業處理現金支出異動	
5	存款作業	此作業處理現金提出異動	
6	轉帳作業	此作業處理銀行帳戶間轉帳資料	
7	銀行對帳	各往來銀行會於月初（約 10 日左右）提供公司一張銀行帳戶對帳單，該表單記錄上個月份帳戶所有異動資料，公司依據內部帳與對帳單核對，輸入差異之處，並作相對處理  本作業只提供差異記錄，並不作後續處理；若為公司帳登錄有誤，請使用者至相關作業，如【票據處理】、【銀行轉帳】將該帳戶餘額調整正確；一般為票據兌現誤差居多	
8	銀行整批覆核	除了在銀行存款作業、提款作業、轉帳作業、對帳作業，直接覆核單據外，若有財務主管簽核者，可於本作業執行整批覆核，節省覆核時間。  適用於有財務主管簽核的公司使用	
9	可用資金預估	預估總表項目包括： 1、可用資金科目：於[可用資金項目設定]自行設定，金額抓取到預估日期為止的科目餘額。 2、預算費用科目：於[可用資金項目設定]自行設定，金額抓取到預估日期為止的預算總額。 3、應收/付帳款：抓取到預估日期為止的應收/付帳款科目餘額。 4、應收/付票據：抓取到預估日期為止的未兌現應收/付票據的票面總額。	
<b>票據作業</b>			
10	應收票據登錄	客戶應收票據管理；可查詢所屬應收帳款資料，並記錄票據的異動紀錄	

財務模組----出納管理

11	票據換票	此作業對原先開出的票據以其他票據作更換	
12	票據轉客票	此作業將收入之支本票轉為廠商的客支票與客本票	
13	票據處理	此作業針對票據之異動狀況作處理，作業類別分為： 1.未處理、2.託收、3.貼借、4.退票、5.作廢、6.轉客票、7.換票、 8.兌現、9.兌現調整、A.貼借兌現、B.保證票、C.庫存票、D.保證票取回、E.票據領取。	
14	票據號碼更正	此作業為票據號碼輸錯之修正作業	
15	應付票據登錄	廠商應付票據管理；可查詢所屬應付帳款資料，並記錄票據的異動紀錄	
16	應付票據領取	此作業可依據廠商別進行領票處理	
17	票據整批覆核	可根據收/付票日期選定未覆核票據進行整批覆核作業，根據收/付票日期選定已覆核票據進行取消整批覆核作業。	
<b>報表</b>			
銀行資料表			
18	全國銀行資料一覽表	查詢條件：銀行類別、銀行編號 報表格式：銀行編號、銀行名稱、銀行地址、票據交換天數	
19	往來銀行資料一覽表	查詢條件：公司別、銀行類別、銀行編號 報表格式：銀行編號、銀行名稱、銀行地址、聯絡人、電話號碼、銀行帳號、期初餘額、安全餘額、會計科目	
20	銀行存款對帳單	查詢條件：公司別、銀行編號、銀行帳號、對帳日期 報表格式：交易日期、異動方式、原始單號、摘要、期初餘額、借方金額、貸方金額、結存餘額	
21	出納日報表	查詢條件：公司別、銀行編號、銀行帳號、出納日期 報表格式：銀行編號、銀行名稱、幣別、昨日結餘、本日存入、本日支出、本日結餘	
22	銀行帳戶異動明細表	查詢條件：公司別、銀行編號、銀行帳號、異動日期 報表格式：序號、異動日期、異動類別、異動編號、收入、支出、結存、摘要、傳票編號	
23	銀行存款低於安全餘額表	查詢條件：公司別、銀行編號 報表格式：銀行編號、銀行名稱、帳號、幣別、結存餘額、安全餘額、低於安全餘額	
24	銀行資金預估表	查詢條件：公司別、銀行編號、銀行帳號、預估基準日 報表格式：1、銀行別 2、日期別	

財務模組----出納管理

應收票據資料表			
25	應收票據明細表—依日期別	查詢條件：公司別、票據狀況、收票日、到期日、預計入帳日、託收日期、託收銀行、銀行帳號、客戶編號、負責出納 報表格式：1、到期日別 2、託收日期別 3、預計入帳日別 4、收票日別	
26	應收票據明細表—依銀行別	查詢條件：公司別、託收銀行、銀行帳號、收票日、到期日、預計入帳日、託收日期、客戶編號、負責出納	
27	應收票據明細表—依客戶別	查詢條件：公司別、客戶編號、負責出納、票據狀況、收票日、到期日、預計入帳日、託收日期、託收銀行、銀行帳號	
28	應收票據明細表—依狀況碼別	查詢條件：公司別、票據狀況、收票日、到期日、預計入帳日、託收日期、託收銀行、銀行帳號、客戶編號、負責出納	
29	應收票據明細表—依票據別	查詢條件：公司別、票據狀況、票據號碼、收票日、到期日、預計入帳日、託收日期、託收銀行、銀行帳號、客戶編號、負責出納 報表格式：1、票據號碼別 2、管理編號別	
30	票據輸入核對表	查詢條件：公司別、收（付）票日期 報表格式：收/付票日期、對象名稱、票據號碼、託收/付銀行、到期日、預計入帳日、應收票金額、應付票金額、管理號碼	
31	應收票據歷史資料表	查詢條件：公司別、票據號碼、管理編號、收票日期、到期日期	
32	應收票據轉客票明細表	查詢條件：公司別、到期日期、客戶編號、負責出納 報表格式：1、客戶別 2、負責出納別	
應收票據統計表			
33	託收票據明細表	查詢條件：公司別、託收銀行、銀行帳號、託收日期 報表格式：票據號碼、開票簡稱、票面銀行、票面銀行帳號、到期日、託收日期、票面金額	
34	應收票據未兌現明細表	查詢條件：公司別、託收銀行、銀行帳號、收票日、到期日 報表格式：票據號碼、開票簡稱、負責出納、票據類別、到期日、預計入帳日、託收日期、票面銀行、票面銀行帳號、幣別、票面金額	
35	應收票據退票紀錄表	查詢條件：公司別、到期日期、客戶編號、負責出納 報表格式：1、客戶別 2、負責出納別	

財務模組----出納管理

36	應收票據換票紀錄表	查詢條件：公司別、到期日期、客戶編號、負責出納 報表格式：1、客戶別 2、負責出納別	
37	應收票據票齡統計表	查詢條件：公司別、票據狀況、票據類別、票據號碼、託收銀行、客戶編號、負責出納 報表格式：1、託收銀行別 2、負責出納別 3、客戶別	
38	應收票據額度一覽表	查詢條件：公司別、客戶編號、負責出納 報表格式：客戶編號、客戶名稱、負責出納、主要聯絡人、電話、傳真、授信額度	
39	客戶票據額度超限分析表	查詢條件：公司別、超額基準日、客戶編號 報表格式：1、客戶別 2、負責出納別	
應付票據資料表			
40	應付票據明細表—依日期別	查詢條件：公司別、票據狀況、付票日、到期日、預計出帳日、廠商編號、負責出納、票面銀行、銀行帳號 報表格式：1、到期日別 2、預計出帳日別 3、付票日別	
41	應付票據明細表—依銀行別	查詢條件：公司別、票面銀行、銀行帳號、付票日、到期日、預計出帳日、廠商編號、負責出納	
42	應付票據明細表—依廠商別	查詢條件：公司別、廠商編號、票據狀況、付票日、到期日、預計出帳日、負責出納、票面銀行、銀行帳號	
43	應付票據明細表—依狀況碼別	查詢條件：公司別、票據狀況、廠商編號、付票日、到期日、預計出帳日、負責出納、票面銀行、銀行帳號	
44	應付票據明細表—依票據別	查詢條件：公司別、票據號碼、票據狀況、付票日、到期日、預計出帳日、廠商編號、負責出納、票面銀行、銀行帳號 報表格式：1、票據號碼別 2、管理編號別	
45	應付票據歷史資料表	查詢條件：公司別、票據號碼、管理編號、付票日期、到期日期	
46	應付票據簽收聯	查詢條件：公司別、廠商編號、傳票編號、票據號碼、付票日期	
47	未領應付票據提示表	查詢條件：公司別、廠商編號、票面銀行、銀行帳號、付票日期 報表格式：收票簡稱、付票日期、到期日、預計出帳日、票據號碼、幣別、票面金額、票面銀行	
應付票據統計表			
48	應付票據未兌現明細表	查詢條件：公司別、票面銀行、銀行帳號、付票日、到期日 報表格式：票據號碼、收票簡稱、負責出納、票據類別、到期日、預計出帳日、付票日、幣別、票面金額	
49	應付票據作廢紀錄表	查詢條件：公司別、到期日期、廠商編號、負責出納	

財務模組----出納管理

		報表格式： 1、廠商別 2、負責出納別	
50	應付票據換表紀錄表	查詢條件：公司別、到期日期、廠商編號、負責出納 報表格式： 1、廠商別 2、負責出納別	
51	應付票據票齡統計表	查詢條件：公司別、票據狀況、票據類別、票據號碼、票面銀行、 廠商編號、負責出納 報表格式： 1、票面銀行別 2、負責出納別 3、廠商別	
支票列印			
52	支票列印	查詢條件：公司別、票據號碼、管理號碼、付票日、票面銀行、 廠商編號、付票人、支票號碼是否列印、帳號是否列 印、簽收欄是否列印	