

暫借款及暫借款沖銷 就源輸入作業

長庚大學 會計室 製

1. 登入ERP電腦作業。
2. 點選『財務類』及『長庚大學一般費用報銷及暫借款就源輸入作業』

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

台塑關係企業ERP電腦作業登入 (1080514) [TPRS03A] [TPAS18]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	台化及所督導公司	u4nfc31
財務管理	薪資帳務電腦作業	台化及所督導公司	u4nfv11
營業管理	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	台塑石化及所督導公司	u6nfc31
資材管理	薪資帳務電腦作業	台塑石化及所督導公司	u6nfv11
工程管理	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	南亞科技	ucnfc31
資訊管理	薪資帳務電腦作業	南亞科技及其子公司	ucnfv11
保養管理	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	亞美科技	ucrfc31
安衛環管理	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	長庚大學	udnfc31
	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	明志科大	uenfc31
	營業帳務電腦作業	明志科大	uenfs11
	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	長庚科大	ufnfc31
	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	河靜(開曼)所督導公司	ulkfc31
	薪資帳務電腦作業	台塑資源	ulkfv11

登入帳號 D000000286 姓名 張婷琦 公司 D 長庚大學 部門 0300

[作業權限申請] 作業帳號

[公告事項] 增設「ERP電腦作業個人罕用項目輸入」螢幕，可將不常使用之ERP電腦作業項目輸入建檔後即不顯示；請至資訊管理類的「ERP電腦作業查詢及設定」中建檔。

暫借款資料輸入:

櫃檯領款及電匯範例(欄位說明如下頁)

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)(長庚大學)

Action Edit Query Elock Record Field Help Window

HONFCM02TW 暫借款資料輸入 (1080514) [CGUAS01]

列印暫借款申請單 複製暫借款申請單 廠商資料查詢 摘要資料查詢

公司: 本單編號: 員工轉存: 是 否 申請單OA傳簽

成本負擔部門: 經辦部門: 支付方式: 出納別:

票據到期日: 票據條件: 指定付款銀行:

領款人: 受款人: 需款日:

保管人: 分機: 使用部門:

選擇核決權限項目: 選擇列印核簽主管

摘要說明:

逾期報銷說明: (「預計報銷日」超過「需款日」15天以上請輸入原因, 以免遭會計退件。)

相關號碼	摘要	金額	預計銷帳日
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

請輸入公司代號

Record: 1/1 ... List of Val...

櫃枱領款及電匯欄位輸入說明

1. 公司:UD
2. 員工轉存:櫃枱領款選『否』,電匯選『是』。
3. 成本負擔部門:輸入成本部門。
4. 經辦部門:XXXX(輸入部門代號)。
5. 支付方式:櫃枱領款領支票輸入2;電匯輸入2。
6. 出納別:櫃枱領款輸入UD,電匯輸入A。
7. 領款人:櫃枱領款輸入領款人ID,若為電匯此欄不輸入。
8. 受款人:櫃枱領款輸入現金受款人之ID或支票抬頭受款人之ID,電匯輸入受款人之ID。
9. 需款日:輸入暫借款之需要日。
10. 輸入摘要說明。
11. 逾期報銷說明:預計報銷日超過15天以上請輸入原因。
12. 摘要:輸入摘要代號ED(暫借款),研究計畫暫借款W1(暫借研究費)。
13. 金額:輸入暫借金額。
14. 預計銷帳日:輸入暫借款預計沖銷日期。
15. 輸入完畢後按存檔  存 檔 或按F10,存檔完成後列印單據粘單

二、暫借款之沖銷：

點選『一般費用報銷就源輸入』

長庚大學一般費用報銷及暫借款就源輸入作業

指令(A) 編輯(E) 區塊(B) 欄位(F) 記錄(R) 查詢(Q) 視窗(W) 輔助說明(H)

FONASSO8: 長庚大學一般費用報銷及暫借款就源輸入作業 (9610... X)

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
01	長庚大學一般費用報銷及暫借款就源	一般費用報銷就源輸入	FONFCM01
02	部門基金查詢	暫借款就源輸入	FONFCM02
		外幣暫借款就源輸入	FONFCM03
		外幣暫借款基本資料建檔	FONFCM06
		週轉金報銷就源輸入	FONFCM05
		暫借及費用分攤就源輸入(COSD)	FONFCC55

通告 操作碼切換

,操作代碼=01

沖銷暫借款輸入之欄位

1. 公司:UD
2. 經辦部門:XXXX(輸入部門代號)
3. 員工轉存:原暫借款為電匯選”是”，櫃檯領款選”否”
4. 支付方式:櫃檯領款領支票輸入 2，領現金輸入 1；電匯輸入 2
5. 出納別:櫃檯領款 UD, 電匯輸入 A
6. 暫借案號:輸入暫借款單之案號
7. 沖銷金額:輸入此次沖銷之總金額
8. 憑證日期:輸入憑證日期
9. 領款人:櫃檯領款輸入領款人 ID, 若為電匯此欄不輸入
10. 受款人:櫃檯領款輸入受款人之 ID 或支票抬頭 ID, 電匯輸入受款人之 ID
11. 輸入摘要說明
12. 成本部門:輸入成本負擔部門
13. 摘要:輸入摘要代號
14. 憑證:收據-Y、二聯式發票-t、三聯式發票(電子發票)-A、授課薪資所得-E、稿費演講-K、
『外籍人士同一年度在台灣居住未滿 183 天，月薪資給付總額超過每月基本工資 1.5 倍-0；未超過每月基本工資 1.5 倍-*、演講 5000 元(不含)以下-@、超過 5000 元-9』。
15. 憑證廠商:輸入廠商發票公司統一編號, 廠商收據之公司統編或個人收據之 ID
16. 進項金額:輸入金額
17. 輸入完畢後按存檔  存 檔 或按 F10，存檔完成後列印單據粘單

The End

長庚大學

Chang Gung University

10