

Contents

FI应付帐款	28
版本	28
版权	29
关于联机FI手册内容的信息	29
SAP联机帮助惯例	30
介绍	31
供应商主记录	31
介绍：供应商主记录	32
供应商主记录中包含什么数据？	32
科目组的功能是什么？	33
如何对主记录编号？	34
屏幕格式	34
统驭科目的功能	34
存取授权	35
供应商主记录中的特殊字段	35
搜索条件	36
可选收款人	36
合并的公司	37
客户与供应商之间的结算	37
维护主数据的功能	37
选择屏幕以显示供应商主记录数据	38
以附加功能来维护供应商主记录	38
用匹配代码来查找	40

创建一个供应商主记录	40
先决条件	40
通过参考创建供应商主记录	41
{bmc procedur.wmf}集中创建供应商主记录	41
在公司代码中创建供应商主记录	42
数据输入的特性	42
输入银行细目	43
输入收付款方式	44
输入催款程序	44
输入文本	44
分配凭证	45
供应商分类	46
创建总部和分支机构帐户	46
创建一次性帐户	47
显示供应商主记录	48
更改供应商主记录	49
集中更改供应商主记录	50
更改会计主记录	50
显示对供应商主记录的更改	51
冻结供应商帐户	52
集中冻结供应商帐户	53
冻结用于记帐的供应商帐户	53
冻结收付程序的供应商主记录	54
标记供应商主记录以做删除	54
将主记录集中标记为删除	55
为会计部门将主记录标记为删除	55

记帐凭证	55
记帐凭证:简介	56
凭证原则	56
凭证结构	57
凭证输入特征	57
分类帐/总分类帐一体化	57
自动记帐	58
跨公司代码业务	58
凭证输入功能	59
如何输入凭证	59
输入一个凭证	60
输入凭证抬头	60
输入凭证日期	61
输入凭证类型	61
输入凭证编号	62
输入公司代码	62
输入记帐日期	63
输入货币	63
输入贸易伙伴业务部门	63
在抬头输入其它字段	64
输入凭证项目	64
为供应商发票输入凭证项目	64
为输入凭证项目输入字段控制	65
输入记帐代码: 供应商发票	66
输入供应商帐号	67
输入特殊总分类帐标识	67

您在供应商行项目输入屏幕中看到了哪些字段?	68
供应商项目所需的输入数据	68
在供应商行项目中输入进项税	68
输入代扣所得税	70
输入收付条款	70
输入分期付款收付条件	72
输入收付控制数据	73
输入分配字段	73
为供应商行项目补充附加细节	73
输入总分类帐行项目	74
输入记帐代码：总分类帐行项目	75
输入总分类帐号	75
输入金额	75
输入税码	75
用地区税务代码输入税金	76
补充科目设置	77
输入业务部门	78
快速输入总分类帐项目	78
将数据加入总分类帐项目	78
更正行项目	79
显示凭证概览	79
修正凭证抬头	80
修正行项目	80
删除行项目	80
自动生成行项目	80
自动行项目添加细节	81

记帐供应商发票	82
输入并记帐凭证 - 概要	82
记帐净发票	83
记帐贷项凭单	84
输入收付请求	84
以外币记帐供应商发票	85
一次性供应商的特点	86
发票和贷项凭证的快速输入	86
跨公司代码业务	88
跨公司代码记帐 条件	88
记帐跨公司代码业务	89
处理凭证	90
标注不完全凭证	91
完成一项凭证	91
删除一项不完全凭证	92
完成转帐	92
设置编辑选项	92
注释并设置数据	93
显示控制总计	93
输入总计	94
输入未清余额	95
显示凭证	95
选择行格式	96
显示跨公司代码业务	96
修改凭证	97
批改行项目	98

修改跨公司代码业务	99
冲销凭证	99
冲销凭证	100
冲销跨公司代码业务	100
参考凭证	100
输入样本凭证	101
显示样本凭证	101
更改样本凭证	101
删除样本凭证	102
用参考凭证记帐	102
科目设置模式：概览	103
什么是科目设置模式？	103
创建或更改科目设置模式	104
将科目设置模式用于凭证输入	105
周期性输入	105
周期性输入程序	106
输入和记帐周期性输入原始凭证	107
显示周期性输入原始凭证	108
更改周期性输入原始凭证	108
删除周期性输入原始凭证	108
进行周期性输入	109
人工处理批输入会话	110
周期性输入原始凭证的概览	110
帐户余额和行项目	110
帐户余额	111
显示供应商帐户余额	111

显示供应商帐户余额中的项目	112
转换显示的余额	112
供应商帐户中的行项目	113
初始屏幕中的行项目显示功能	113
显示一个帐户内的供应商行项目	114
行项目显示中的功能	115
选择用于行项目显示的货币	116
在用户主记录中设置行项目显示参数	116
更改用于行项目显示的行格式	117
显示行项目的凭证	117
行项目的搜索	117
行项目排序	118
行项目总计	119
行项目显示：显示清单等级	119
显示外币行项目	120
暂时把一字段加到行项目显示	120
在行项目显示中显示汇总表	120
在行项目显示中显示供应商主记录	121
收付通知书	121
使用收付通知书的前提	122
收付通知书的类型	122
创建收付通知书	122
更改收付通知书	123
显示收付通知书	123
删除收付通知书	124
重组收付通知书	124

结算未清项目	124
未清项目结算的简介	125
结算功能	125
结算未清项目	126
记帐和结算	126
结算过程	127
开始结算	128
输入凭证抬头	128
输入行项目	129
选择未清项	129
选择待结算特殊项	130
结算客户和/或供应商	131
处理未清项目	131
使用命令处理未清项目	132
使用菜单或功能键处理未清项目	133
用鼠标处理未清项目	134
为未清项目设置处理选项	134
处理未清项的附加功能	134
搜寻未清项	135
搜寻特定金额	135
根据收付通知书处理未清项	136
按时间细分清帐金额	137
排序未清项目	138
在未清项目处理中修改行格式	138
在总额和净额之间转换	139
在外币和本位币间转换	139

记帐部分收付	139
记帐剩余项	140
显示未清项目	140
解释差额	141
以收付通知书的方式标准未清项	141
更正错误	141
在公司代码间结算	142
以外币结算未清项目	142
以本位币结算混合货币未清项目	143
结算时所有金额向本位币的系统换算	143
结算时系统使用以本位币计的历史值	144
结算带有将来记帐日期的未清项	145
带有打印表格的付款	145
结算并打印表格	146
打印已结算项目的表格	147
清帐	147
重新设置已清项目	148
定金	149
定金请求	149
定金请求的特征	150
输入并记帐一个定金请求	150
输入具有现金贴现的定金请求	152
修正行项目并输入新项目	152
取消定金请求	152
显示定金请求	153
更改定金请求	153

定金	154
定金的净额或总额显示	154
与其它应用程序一体化	155
输入并记帐定金	155
对无定金支付请求的定金记帐	156
对具有定金支付请求的定金记帐	157
其它功能：定金	158
处理定金	159
用收付程序结算定金	160
人工结算定金	160
转帐后结算定金	161
何时进行定金的转帐？	161
定金转帐和记帐税额	161
取消收付冻结	162
支付结帐发票后的定金转帐	163
人工结算定金未清项目	163
定金和现金折扣	164
冲销定金	164
显示定金	164
更改定金	165
应付汇票	165
应付汇票的记帐程序	166
通过汇票收付	167
汇票收费报表	168
支付汇票	168
删除银行的票据债务	169

输入和记帐应付汇票	169
汇票收付的输入和记帐	170
冲销应付汇票	171
显示应付汇票	172
更改应付汇票	172
支票/汇票业务	172
待发的支票/汇票程序	173
以支票/汇票支付	174
汇票用途	175
收付汇票	175
输入并记帐外出支票/汇票	176
外出支票/汇票和收付程序	176
记帐汇票用途	177
记帐汇票的收付	177
取消汇票债务	177
冲销汇票	178
显示支票/汇票	178
修改支票/汇票	178
保证金	179
已收的保证金	179
记帐程序	179
记帐已收的保证金	179
{bmc process.wmf}取消保证金	180
输入并记帐保证金	181
取消保证金	181
显示保证金	181

更改保证金	182
信函和内部报表	182
信函	183
创建信函的程序	184
语言和货币的注释	184
项目文本的注释	184
要求信函	185
在一个功能中要求对帐单和未清项目清单	185
在一个功能中要求内部凭证和凭证摘要	186
当未处于某一功能中时请求通信	186
个别文本	186
输入个别文本	187
编辑通信请求	188
维护通信请求	188
删除通信请求	188
打印信函	189
用一般打印报表来打印信函	189
用打印报表打印对帐单和未清项目清单	190
重复打印	191
内部报表	191
收付程序	191
对支付运行未清项的选择	192
处理未清项	193
选择未清项目	194
选择收付的项目	195
应付款或应收款	195

现金折扣策略	195
处理收付请求	197
冻结收付未清项	197
收付运行程序概览	197
选择银行和计划可用金额	198
银行选择	198
样本银行选择和可用金额控制	199
控制银行选择的程序	200
收付程序的参数	200
缺省参数的基本程序	201
输入基本数据	201
确定收付手段程序和变式	202
输入汇票的附加参数	202
定义附加日志	203
将收付限于某些帐户或凭证	203
输入授权	204
复制功能	204
创建收付建议	204
创建收付建议	204
计划收付建议	205
检查日志	206
显示收付建议	206
生成建议清单	206
评估例外情况清单	207
处理收付建议（联机）	207

处理收付	207
更改收付	209
处理行项目	209
修改行项目	210
运行收付和收付手段程序	211
打印控制	212
变式的功能	212
检查收付日志和收付清单	213
分别启动收付媒体程序	214
同时安排收付程序和收付媒体程序	214
联机启动收付媒体程序	215
识别并消除表格打印故障	215
数据媒体交换和数据媒体管理	216
将DME文件输出到SAP系统	217
将DME文件输出到文件系统	217
创建收付手段报表变式	217
运行DME程序	218
数据载体管理	218
将DME文件下载到磁盘上	219
删除跨公司代码的DEM管理数据	220
支票管理	220
维护支票编号范围	222
定义无效原因代码	223
程序运行	223
联机打印支票	223
在支票管理中输入人工创建的支票	224

补充支票信息/兑现个别支票	224
已兑现的支票	224
显示支票信息	225
搜索支票信息	225
显示支票登记帐	225
创建支票摘要	226
支票存档	227
支票管理：问题和解决方案概览	227
重编支票号码	228
重新向收付分配支票	228
重新打印支票	229
重新启动打印程序	229
作废支票	230
取消支票收付	230
删除或重新设置支票信息	230
取消支票的重新打印	231
延长支票编号	231
利息计算	232
利息计算简介	232
利息计算程序	232
供应商主记录中与利息计算相关的字段	233
冻结项目	234
运行利息计算报表	234
预制凭证	235
何谓预制凭证？	236
预制凭证：概览	236

预制凭证	237
更改预制的凭证	237
删除预制凭证	238
显示预制凭证的更改凭证	238
记帐预制凭证	239
显示预制凭证	239
由预制凭证确定税额	240
借助工作流完成凭证输入项	240
完成预制凭证的工作流设置	240
凭证发布	241
凭证发布：在系统配置中的设置	241
具有凭证发布的凭证预制程序示例	242
金额发放	243
{bmc concept.wmf} 科目设置审核	244
预制和发放凭证的工作流设置	244
收付释放	246
收付释放：概览	246
收付释放程序	246
收付释放：配置设置	247
收付释放的工作流设置	248
词汇表	249
科目设置	256
科目余额	256
科目余额利息计算	256
科目确定	256

科目组	256
科目有效期	256
科目维护	257
科目管理	257
统驭科目	257
科目类型	257
会计凭证	257
待摊和预提	257
购置税	258
附加科目设置	258
附加税	258
分配概念	258
备选受款人	258
备选付款人	259
资产	259
平均汇率	259
余额	259
余额审计线索	259
余额结转	259
余额核对	259
余额确认	260

余额通知	260
余额请求	260
资产负债表	260
资产负债表科目	260
资产负债表调整	260
银行买入汇率	261
银行托收手续	261
银行直接借记手续	261
银行主数据	261
银行卖价	261
收付的基准日期	261
汇票	262
汇票托收	262
汇票清单	262
汇票支付请求	262
应收汇票	262
汇票的用途	262
分公司帐户	262
预算资产负债表	263
业务部门	263
业务合伙人	263

计算程序	263
现金折扣	263
现金折扣基额	263
现金折扣条件	263
现金管理和预测	264
兑现支票	264
更改凭证	264
会计科目表	264
会计科目表清单	264
支票/汇票	264
清帐	265
暂记待结帐户	265
清帐业务部门	265
清帐功能	265
清帐程序	266
结帐操作	266
托收	266
承诺	266
公司代码	266
未定债权	266
或有负债	267

控制总额	267
公司集团	267
公司所得税	267
信函	267
成本	267
国家变式	267
贷款成本控制范围	267
信贷限额	268
贷项凭证	268
跨公司代码凭证号	268
跨公司代码记帐	268
货币	268
客户	268
客户主记录	268
日结算	269
借项凭证程序	269
折扣	269
凭证	269
凭证货币	269
凭证日期	269
凭证记帐	270

凭证抬头	270
凭证号码	270
凭证原则	270
凭证类型	270
定金	270
定金支付请求	270
（汇票）受票人	271
（汇票）发票人	271
到期日	271
净收付的到期日	271
催款部门	271
催款冻结标识	271
催款冻结理由	272
催款代码	272
催款等级	272
催款程序	272
催款程序等级	272
事件	272
汇率	273
汇率差额	273
费用	273

出口信贷保险	273
字段状态	273
财政预算	273
会计年度	273
外币	274
外币资产负债表科目	274
外币评估	274
中长期应收票据收买	274
总分类帐帐户	274
总分类帐主记录	274
总分类帐	274
公司内部货币	275
付款保证	275
硬通货	275
总公司帐户	275
指标货币	275
单价值调整	275
进项税	275
利息	276
拖欠利息	276
投资税	276

发票	276
发票参考	276
项目利息计算	276
日记帐	277
分类帐	277
负债	277
行项目	277
行项目显示	277
本位币	277
本位币金额	277
月末结算	278
净程序	278
ERROR! NO BOOKMARK NAME GIVEN.	278
号码分配	278
号码范围	278
一次性帐户	278
未清项管理	279
组织	279
原始凭证	279
销项税	279
部份收付	279

应付款	279
受款人	279
收付通知书	280
收付冻结原因	280
收付冻结标识	280
收付行为分析	280
收付方式	280
收付通知	280
帐面收付	280
收付容差	280
收付业务	281
POR 程序	281
记帐冻结	281
记帐代码	281
记帐期间	281
对前一期期间的记帐	281
记帐, 自动的	282
延迟会计制度	282
损益表	282
获利段调整	282
比率	282

应收帐款	283
统驭科目	283
周期性输入	283
周期性输入原始凭证	283
参考凭证	283
地区代号	283
余项	284
营业收入科目	284
冲销	284
冲销凭证	284
营业额	284
调节税	284
销售相关性	284
样本帐户	285
样本凭证	285
样本主记录	285
缩短的会计年度	285
特殊总分类帐	285
特殊总分类帐标识	285
特殊总分类帐业务	285
特殊期间	286

统计记帐	286
明细分类帐会计核算	286
后续调整（业务部门/利润中心）	286
后续借记	286
明细分类帐	286
汇总数据	287
附加科目设置	287
SWIFT 代码	287
税收金额	287
税收基额	287
税收代码	287
税率	287
销售/购置税	288
销售/购置税组	288
收付条件	288
容差	288
交易额	288
转帐	288
换算日期	288
评估	289
供应商	289

供应商主记录	289
供应商净程序	289
代扣所得税	289
年度结算	289

FI应付帐款

介绍

供应商主记录

记帐凭证

跨公司代码业务

处理凭证

帐户余额和行项目

收付通知书

结算未清项目

定金

应付汇票

支票/汇票业务

保证金

信函和内部报表

收付程序

支票管理

利息计算

预制凭证

收付释放

词汇表

如想得到帮助，按F1。

版本

版权

关于联机FI手册内容的信息

SAP联机帮助惯例

版本

R/3 版本 3.0

1996年4月

版权

版权1996 SAP AG版权所有。

未经 SAP AG的允许，不得以任何形式或任何目的对性能说明部分再版或发行。本说明所含信息在无预先通知情况下可能有所改变。

由SAP AG和它的分销商销售的部分软件产品包含其它软件供应商的专用软件部分。

Microsoft , WINDOWS 和EXCEL 及SQL-Server 是Microsoft公司的注册商标。

IBM , OS/2 , DB2/6000 和AIX 是IBM公司的注册商标。

OSF/Motif 是Open Software Foundation的注册商标。

ORACLE 是美国加利福尼亚 ORACLE 公司的注册商标。

INFORMIX -OnLine for SAP 是 Informix软件公司的注册商标。

UNIX 是SCO Santa Cruz Operation的注册商标。

ADABAS 是 Software AG的注册商标。

SAP , R/2 , R/3 , RIVA , ABAP/4 , SAPoffice , SAPmail , SAPaccess ,
SAP-EDI ,
SAPArchiveLink , InterSAP , SAP Business Workflow , 是 SAP AG的注册商标。

版权所有。

关于联机FI手册内容的信息

以下清单给您提供了每一联机FI手册内容的简要概况：

FI实施指南（IMG）

本手册可联机获得。可用它来帮助您准备、执行并记录系统配置。

FI系统管理指南

本手册描述配置系统所需的基本说明。这些说明包括凭证类型、字段更新规则、主数据的编号范围和税务、货币以及特殊的总分类帐业务的文档和说明。

FI结帐和制表

本手册描述使用系统来执行结帐操作以及所需的准备工作，例如，它描述了如何准备资产负债表，损益表以及如何将数据归档。

FI自动程序

本手册描述了如何在FI系统中配置自动功能，诸如收付程序和催款程序以及有关如何从以前系统中传送数据的信息。

FI 帐款应收

本手册描述如何在系统中输入和管理客户主数据。它还说明业务交易是如何记帐和处理的。本手册包括运行催款程序一章。

FI 应付帐款

本手册描述了如何在系统中输入和管理供应商主数据。它还说明业务交易是如何记帐和处理的。本手册包括运行收付程序一章以及预记帐和凭证发布的说明。

FI 总分类帐会计

本手册描述了如何在系统中输入和管理总分类帐的主数据。它还说明在总分类帐会计中业务交易是如何记帐和处理的。还包括余额利息计算一章（此功能也可用于应付帐款和/或 应收帐款中）。

FI 财务信息系统

本手册描述了使用财务信息系统进行的评估以及如何显示这些屏幕上的结果。其中还有关于配置系统所需的说明信息。

SAP联机帮助惯例

这种类型的格式	用于
屏幕文本	您在屏幕上看到的字和字符（这包括系统信息，字段名称，屏幕标题，菜单名称和菜单项目）
用户输入项	即为用户输入。这些就是您在键盘上输入的字和字符，如同在文档中一样。
<可变用户输入项>	可变用户输入。括号表示您要用适当的键盘输入项取代这些变量。
所有大写	报表名称，程序名称，业务代码，表格名称，ABAP/4 语言要素，文件名称和目录。
书标题	与其它书的相互参考。
键	键盘上的键。大多数是指功能键（例如，F2和ENTER）。

此图标...	帮助您识别
 举例	举例。例子帮助您弄清复杂的概念或操作。

**注释**

注意事项。注意事项包含重要的信息，如特殊考虑或例外情况。

**警告**

警告。警告帮助您避免错误。例如避免那些导致数据丢失的错误。



具有概览信息的论题。一般用来识别各章的概览



具有程序信息的论题。用来识别R/3系统的分步程序



具有处理信息的论题。用来识别有关R/3业务处理的文档。



具有概念信息的论题。用于识别您使用系统时所需的概念和后台信息。以此来完成业务处理。

介绍

FI系统的应付帐款部分为所有的供应商记录并管理会计数据。它也是购置系统的一个不可分割的部分：为每个供应商记录交货和发票。在FI组件中这些凭证的相关记帐依照这些业务自动执行。同样，应付帐款组件把发票的数据提供给现金管理和预测组件以优化周转计划。

收付程序结算未兑现的应付款。此程序以打印形式和电子形式（软盘上的数据媒介交换和数据传送）支持所有标准收付方式（支票，转帐等）。此程序还包括各个国家的特有收付方式。

如果有必要，您可以对未兑现的应付帐催款（例如，贷项清单的支付）。催款程序支持此功能。

按照所涉及的业务（应付款定金），在不同的总分类帐被更新的同时，应付帐款中的记帐被记录在总分类帐中。为使您能够监测未清项目，系统给您提供了到期日预测和其它的标准报表。

您可以对余额确认，对帐单和与供应商的其它信函格式进行格式化以满足您的要求。为了使您能够在应付帐款上记录业务，系统可以产生余额清单、日记帐、余额审记索引和其它内部评估。

供应商主记录

业务往来被记入帐户并利用这些帐户进行管理，您必须为每个所需科目建立一个主记录，该

主记录控制如何为有关供应商输入和处理数据。

这部分解释了供应商主记录的概念并说明如何建立、显示、更改、冻结以及删除供应商主记录

录。

FI 系统管理指南 包含如何配置系统以接纳供应商主记录的信息。

这部分包含以下题目：

介绍：供应商主记录

维护主数据的功能

创建一个供应商主记录

显示供应商主记录

更改供应商主记录

冻结供应商帐户

标记供应商主记录以做删除



介绍：供应商主记录

以下题目解释供应商主记录，用这些信息可建立、更改并显示供应商主记录。

供应商主记录中包含什么数据？

科目组的功能是什么？

如何对主记录编号？

屏幕格式

统驭科目的功能

存取授权

供应商主记录中的特殊字段



供应商主记录中包含什么数据？

供应商主记录中的数据控制如何对供应商业务数据进行记帐和处理。另外，可将所有供应商数据存贮在供应商主记录中。

不仅公司的会计部门使用供应商的主记录数据，物资管理部门也使用。集中存贮供应商主记录并允许公用存取，其优点是只须输入数据一次。通过集中管理主记录数据，避免出现有矛盾的数据。例如，如果供应商地址已变更，您仅需一次输入该变更，那么会计部门和收购部门将可访问最新数据。

供应商主记录包括如下数据：

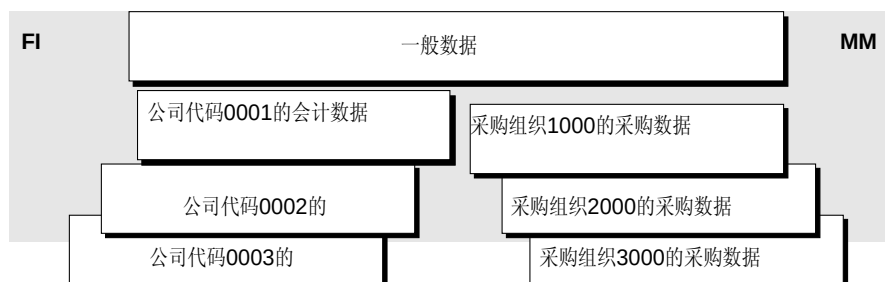
- 供应商名称、地址、语言和电话号码
- 税号

- 银行数据
- 科目控制数据，诸如用于供应商科目的总分类帐统驭科目
- 与供应商达成一致的付款方式和付款条件
- 购置数据

需要用**MM物资管理** 应用程序以便将数据输入供应商主记录并处理供应商主记录，以验证采购定单和发票。欲知详情，参阅 **MM 物资管理** 文档。

如何组织数据？

您可在三个范围内存贮供应商主数据。



1. 一般数据

该数据适用于每个公司代码和您的公司中的每个采购组织。例如一般数据包括供应商名称、地址、语言和电话号码。

2. 公司代码数据

是个别公司代码的专门数据，例如，公司代码数据包括统驭帐户号和支付条件。

3. 采购组织数据

是公司采购组织的专门数据，诸如报价、采购定单、发票核对以及库存控制。您需要 **MM 物资管理** 应用程序来输入这种数据并打印采购订单。

created with Help to RTF file format converter



科目组的功能是什么？

当您建立一个主记录时，您必须指定一个帐户组，它确定例如，

- 科目如何编号
- 分配科目号码的号码间隔
- 当输入或更改供应商主数据时，屏幕上显示哪些字段，这些字段是否为可选项或要求项。

在建立主记录之后，您不能更改科目组。然而，您的系统管理器可以更改上述科目组规格。如果想向先前不显示的供应商主记录上增加字段，这可能是必须的。例如，在安装 **FI 财务会计** 之后安装 **MM 物资管理** 并希望增加那些在 **FI 应付帐款** 中不显示的字段的情况

下。



如何对主记录编号？

每个主记录有唯一的编号，您需要用这个编号来显示或更改主记录，或对供应商科目记帐。

供应商主记录编号既可内部分配又可外部分配，内部编号由系统分配，而当您建立供应商主记录时，您可亲自输入外部编号，外部编号可以是字母数字的。

科目组确定帐户编号是外部的还是内部的，还确定供应商主记录的有效编号间隔是多大。

该系统确保在每种情况下，所分配号码总是唯一的。就内部分配说，系统总是从间隔中选择下一个编号；就外部分配说，系统可防止两次输入同一编号。



注释

供应商科目在所有帐户中都具有同一编号，您可在 *FI 系统管理指南* 中找到有关分配帐号及采用屏幕格式的进一步的信息。



屏幕格式

根据您拥有什么样的供应商数据，可以采用屏幕以便相应地输入并维护供应商记录。

系统管理器确定屏幕上的字段状态，有4种字段状态：

- 字段准备用于输入 (可选字段)
- 字段必须填充(要求的字段)
- 字段仅被显示(显示字段)
- 字段被禁止显示(被禁止字段)

科目组确定供应商记录中所有可能的字段的字段状态，当您创建一个主记录时，您必须指定科目组。

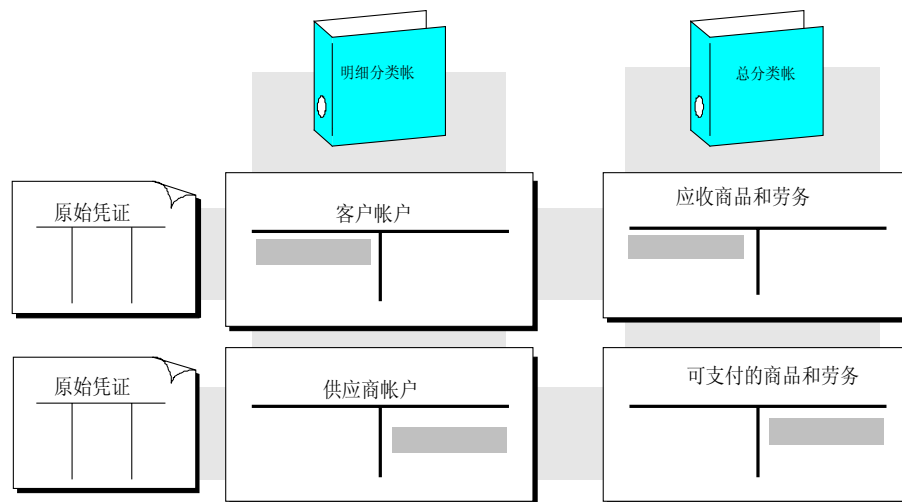
当您输入一个供应商主记录时，要求的字段以一问号标记，您仅可在这些要求的字段中输入输入项后才能继续下一屏。欲获有关对供应商主记录的数据输入屏幕进行布局的详情，参阅*FI系统管理指南*。



统驭科目的功能

当您输入一张发票或其它业务数据记入供应商（例如子分类帐）科目时，系统自动将相同数据

记入总分类帐（见以下数字）。客户、供应商和资产科目为子分类帐科目。总分类帐包含一个或多个用于每个明细帐的统驭科目。这些统驭科目确保总分类帐的余额总是为零。结果，您可在任何时候打印资产负债表，而无需将数据从明细帐的转帐至总分类帐。



您必须在每个供应商主记录中指定一个统驭科目。供应商的统驭科目确定各种规格，如记入供应商帐户时的屏幕格式。欲获更多详情，参阅 *FI 系统管理指南*。



存取授权

对主记录的存取会受到限制以防止未授权的更改，根据主数据的组成，您可授权以维护主记录。例如，一位职员可能被授权维护所有主记录数据，同时，另一位职员仅被授权维护会计主记录数据。

您还可以按功能分配授权。所有职员可被授权来 **显示** 主记录，同时仅只有限的一些职员能够 **创建** 并 **更改** 主记录数据。

当系统安装并分配给用户主记录中每个职员时设定授权。如果您还有关于授权分配的问题，请向您的系统管理器咨询，如何设置授权在 *FI 系统管理指南* 中阐述。



供应商主记录中的特殊字段

供应商主记录中的以下字段具有特殊功能：

- 搜索条件
- (替代) 收款人, 参见 可选收款人
- 业务伙伴, 参见 合并的公司
- 客户与供应商间的结帐 (客户与供应商之间的结算)



搜索条件

如果您不知道供应商帐号, 您可以通过主记录的某些字段查询供应商主记录。例如, 您可通过搜索条件字段来查询供应商名称, 该字段独立于名称和地址字段, 后者必定是这种情况, 因为就查询而言, 供应商名称的表示方法与其地址的表示方法不同。

您应该定义一些在字段中输入数据的规则, 以确保总是用同一方式输入, 通常只在查询条件字段中输入供应商名称最重要的部分。在您填充供应商主记录的该字段之前, 您应该找到您的公司输入数据的规则, 系统不区分大小写字母。



举例

供应商的名字是 Dr. Dwight Evans & Sons, Limited. 您在某个字段名称输入完整的公司名称。假定您的公司决定附加名称数据 (例如 "Dr" 或 "& Son") 不输入到查询条件字段中。因此, 所有会计人员知道搜索不需要附加名称数据, 只要在查询条件字段相应的输入 **EVANS** 即可。



可选收款人

您可用付款程序直接向供应商付款, 而不是记入其帐户的一方。可以付款给可选的收款人。您必须在主记录中输入该收款人。

您可以在主记录的一般范围或公司代码范围中指定可选收款人。如果您仅在一般数据中指定可选收款人, 那么该收款人对于所有公司代码中的供应商有效, 如果您在一般数据和公司代码数据中都指定一个可选收款人, 公司代码范围中的输入取得优先。

如果给一个供应商的付款经常涉及到可选收款人, 可按如下处理:

1. 首先, 为可选收款人创建供应商主记录。为记帐冻结该帐户。
2. 然后在供应商主记录的付款业务部分的可选收款人 字段中输入可选收款人的帐号。

然后, 付款程序在处理该供应商帐户时, 检索可选收款人的名称和地址。

在例外情况下, 只在凭证中输入收款人也许会更好, 您可以在一般数据范围通过点击字段可选收款人来选择这个选项。随后, 当您输入一个凭证时, 就有一个字段可以输入可选收款人。



合并的公司

如果发票送往合并集团成员之一的公司，则当您执行集团合并时，必须解释其原因。要合并集团中的公司代码，您必须结算集团内部的所有业务量。（公司内部收入和开销的销帐）。这要求您将公司标识（在集团内部是标准的）输入在每个合并集团成员的供应商主记录的**业务合伙人**字段中。系统用此编号为合并之目的标明内部业务量。

created with Help to RTF file format converter



客户与供应商之间的结算

如果一个供应商也是客户，或反之，您可用付款程序和催款程序结算供应商与客户之间的未清项。您也可在显示该帐户的供应商行项目时选择客户行项目。

在结算一个供应商和客户帐户之前，您必须：

1. 输入一个既是供应商又是客户的主记录
2. 在供应商主记录一般数据的控制选择中，将客户帐户输入到客户字段中。
3. 在客户主记录一般数据的控制部分的**供应商**字段中，输入供应商帐号
4. 在客户和供应商主记录中的公司代码数据中，点击**结算 w/客户** 字段和**清除w/供应商** 字段。用这种方法，每个公司代码就可以单独决定它是否需要把供应商和客户一起结算。



维护主数据的功能

在处理供应商主记录时，有下列功能可使用：

- 创建
- 修改
- 显示
- 冻结/解冻
- 删除标记/消除标记

也可能从**应付帐款** 菜单创建修改和显示统驭科目。为此，选择菜单序列**主数据 统驭科目**。

如果您的公司也有**物料管理** 应用程序，您可以按照如下一起或单独创建并维护供应商主记录。

- 单独用公司代码
- 单独用购置范围
- 集中用公司代码以及购置范围

要在购买范围输入数据，您需要 *物料管理* 应用程序。因为主记录经常由不同的部门创建和维护，SAP向您提供三个步骤。在一些公司中，会计和采购人员一起维护通用数据，单独维护各自数据。在其它公司中，供应商主记录被集中维护。

按照您的公司组织供应商信息的方式，授权已为创建和维护供应商记录而被分配。这样，您也许不能使用上面提到的所有功能。

选择屏幕以显示供应商主记录数据

以附加功能来维护供应商主记录

用匹配代码来查找



选择屏幕以显示供应商主记录数据

当您想要显示或修改供应商主记录（**屏幕选择**）中的信息时，可以选择某些个别屏幕。这样做

您可直接到达相关的屏幕。



举例

您想显示收付业务中的数据。为此，处于初始屏幕时要选择支付业务屏幕，然后您可
以直接转向这些屏幕。



以附加功能来维护供应商主记录

这部分说明应付帐款菜单中的功能：

FI 有七个可用来创建会计中的供应商主记录的屏幕。一般数据的字段包含在4个屏幕中。公司代码数据包含在另外三个屏幕中。

根据您的所在的屏幕和您所执行的动作，在每一屏幕中您可以使用不同的功能。

在屏幕中可以使用下面的功能：

- **修改功能**

通过菜单条选项 *供应商*，您可以从显示供应商主记录转到修改供应商主记录。您也可以检索另一供应商主记录以进行更改或显示。您随时都可退出。

- **保存主记录**

您可在任一屏幕中保存供应商主记录并返回初始屏幕。当您建立一个主记录时，系统确信您输入所有的需要字段。从菜单条中选择 *供应商* *保存*。

- **转向另一屏幕**

供应商主记录中的数据跨越了数个屏幕。选择 *转向*，然后选择屏幕。当您在显示或改变供应商主记录时，您可从任一屏幕转到任一其它屏幕。

- **管理，冻结数据和删除标识**

当您显示或改变供应商主记录时可以从菜单条选项*细节*选择下面的功能：

- 用 *管理数据* 功能，您可了解哪个用户何时建立了主记录。
- 用 *冻结数据* 功能，您可以知道帐户是否冻结。
- 用 *删除标识* 功能，您可以知道主数据是否标记为删除
- 使用 *冻结数据* 和 *删除标识* 功能，仅当您已更改一个供应商主记录时才可以设置和取消冻结或删除标识。

- **收付方式和拨款范围**

当您输入一个供应商主记录时，您可以让系统为公司代码显示可能的收付款方式，然后您可以从显示中选择一种或多种方法从菜单条选项*细节*中选择这些功能。

- **帐户组和编号**

您可以使用 *帐户组/编号* 功能来为每一单独帐户组要求编号范围和编号范围状态。

对

一个帐户来说，编号范围状态显示由系统发出的上一编号。这些功能在 *额外菜单* 中。

- **文本**

您可以使用 *文本* 功能在他/她的主记录中为供应商输入文本。这个功能在 *额外菜单* 中。

- **文档**

您可以使用 *文档* 功能把（业务报表或报纸条款）扫描至系统的文档分配给供应商。

这

个功能是在 *额外菜单* 中。

- **地址版本**

可以使用这个功能在数个原本中管理地址。诸如日本等国家使用此功能。然而当它配置为标准设置时，地址版本不被系统所读取。

- **购置数据**

选择 *转向* *购置数据* 来了解在其中创建供应商的购置机构。

- **显示字段和科目变化**

使用 *字段修改* 和 *科目更改* 的功能，可以显示某一字段或全部供应商主记录的变化。通过菜单条选项 *环境* 来选择这些功能。

- **参考帐户**

使用 *参考帐户* 功能，可以在供应商主记录中显示指定为参考的一个帐户主记录。例如，如果您的供应商也是客户，您可以转到客户主记录。如果您拥有总部和分支机构科目，您也可以显示总部的主记录。从菜单条选项 *环境* 中选择此功能。

- **银行数据**

当在这个供应商主记录中输入，修改或显示银行数据时，您可以在主记录中显示指定的银行的主数据。从菜单条选项 *环境* 中选择此功能。



用匹配代码来查找

帐号是查找供应商主记录和帐户的代码。要修改或显示供应商的主记录，必须指定帐号。要记帐到帐户上，您也必须指定帐号。

您不一定总知道需要的帐号。当您修改，显示供应商主记录或记入一个供应商帐户时，可使用匹配代码来查寻帐号。例如，当得到相关供应商帐号的提示时，按输入 **=K**。搜索条件显示一个供应商清单。您也可以为一个已定义的匹配代码清单选择可能的输入键（或选择 **F4**键）。关于使用匹配代码的更详细信息，请参见从 **R/3**系统开始。



创建一个供应商主记录

下面的论题说明的是如何创建一个供应商主记录和为此您必须满足的条件。

先决条件

通过参考创建供应商主记录



集中创建供应商主记录

在公司代码中创建供应商主记录

数据输入的特性

创建总部和分支机构帐户

创建一次性帐户



先决条件

在创建供应商主记录前，您必须配置您的系统。例如，对每一个供应商主记录，您必须指明帐户组和国家代码。帐户组和国家代码必须在系统中已定义。参见 **FI 系统管理指南**，可以得到关于配置系统的详情。

这些准备步骤将作为初始系统安装的一部分来执行。如果未定义任何代码和标识，可询问系统管理员。

会计部门和采购部门都使用供应商主记录，您在会计部门建立供应商主记录之前，要确保采购部门还没有创建相同的主记录。为此可以使用匹配码。为获得匹配码的更多信息，参考以 **R/3**启动 指南。也可以打开自动复制检查以确保主记录还没有创建；此内容在 **更改信息控制**下的财务会的实施指南中。关于这个论题的进一步信息，参见 **实施指南**。

下面的论题说明如何集中地或仅为会计创建供应商主记录，集中创建供应商主记录指在一个步骤中完成为会计部门和采购部门两个部门输入数据，只有在您也已经购买 **(MM)**、安装和配置了 **材料管理 (MM)**应用软件时这才可能。阅读 **材料管**

理 (MM)文档可获得细节。

如果只想为会计输入主数据，需使用相应的会计功能。



通过参考创建供应商主记录

您可以通过参考一个现有的主记录来建立主记录，系统可以从参考主记录中复制某些数据。然而，系统不能转移所有数据，转移哪些数据取决于几个因素：

- 系统仅转移非特定供应商的数据，例如，地址或冻结标志不能从参考主记录中转移。
- 数据的转移取决于您为供应商输入的数据。一般来说，如果您已经保留了数据，那么这些数据不能使用参考记录的数据来覆写。
 - 例如，如果您已经创建一般数据，例如，名字、地址和电话号码，那么当您输入公司代码数据时，只有公司代码数据被转移。为了只转移公司代码数据，您必须指定参考主记录的公司代码，当您为采购部门创建数据时，仅相应的数据再次从参考主记录转移。
 - 如果您还没有创建一般数据，那么只有语言和国别从参考主记录中转移。
- 通过指定哪些部门将从参考主记录中转移，您可决定哪些数据被转移。例如，如果您没有为参考指定采购组织，那么采购数据不会转移。



注释

通过这种方式创建一个新的供应商主记录时，您可选择是否需要使用参考主记录的帐户组。在这种情况下，不要为将创建的主记录输入帐户组。系统自动从参考主记录转移帐户组。

您可以使用任一公司代码的供应商主记录作为参考。来自参考的数据仅用于缺省值。您应该在存盘前检查每一屏幕，并且如果需要，可增加数据或更改缺省数据。



集中创建供应商主记录

如果您已购买，安装并配置了 **MM 物料管理**，那么您可以按如下步骤集中创建供应商主记录：

1. 从 **应付帐款** 菜单中，选择 **主记录 集中维护 创建**。
出现用于创建供应商的初始屏幕。
2. 若使用 **外部号码分配**，请输入供应商帐号。
若使用 **内部号码分配**，那么当保留供应商主记录时，系统分配一个号码。这时在屏幕上出现单词“内部”，它取代帐号。
3. 根据您要维护的数据范围输入公司代码和采购部门。
如果您指定了其中的一个或另一个，您可以只在公司代码或采购部门内输入数

据。否则，您只能输入供应商主记录的一般数据。

4. 输入一个帐户组，并选择 **ENTER**。

出现了输入供应商主数据的第一屏。



注释

当您创建一个已为其创建了一般数据时的供应商主记录，为输入公司代码或采购部门的第一屏出现了。

5. 输入供应商数据，并选择 **ENTER** 以进入下一输入屏幕。在每一屏的左上角系统显示您正向哪个数据范围输入数据。当您输入公司代码或采购数据时会显示公司代码或采购组织，如果二者均未显示，说明您处在一般范围。
6. 在最后一屏，通过选择 **供应商 保存** 来保存您的主数据。

系统再次显示初始屏，并显示一个确认数据已保存的信息。

created with Help to RTF file format converter



在公司代码中创建供应商主记录

仅为会计创建主记录按如下进行：

1. 从**应付帐款**菜单中，选择主 **记录 创建**。
用来创建供应商的初始屏出现。
2. 如果使用 **外部号码分配**，请输入供应商帐号。
如果使用 **内部号码分配**，当您保存主数据时系统将分配号码。
3. 输入公司码、帐户组并选择 **ENTER**。
出现用来输入主数据的第一屏。
4. 输入供应商数据，并选择回车键以进入下一输入屏幕。
5. 通过选择 **供应商 保存**来保存主数据。

系统再一次显示初始屏，并显示一条确认数据被保存的信息。



注释

如果已经在一个公司代码内创建主记录，而且在另一个公司代码内恰好需要相同的主记录，您可以在财务会计配置屏幕中通过以下的菜单路径，将新建的主记录分配给其它公司码：**工具 数据分配 应付帐款 发送**。

欲获得有关此题目的更多信息，请参阅**实施指南**。



数据输入的特性

当您创建供应商主记录时，您必须在特定输入屏中输入特定数据，这些数据只能

在例外情况下输入。其中包括：

- 银行数据，在仍然没有银行主数据的情况下
- 催款程序
- 文本
- 凭证

这个系统也为输入收付方式提供了特殊选择功能，该功能描述如下：

输入银行细目

输入收付方式

输入催款程序

输入文本

分配凭证

供应商分类



输入银行细目

对每个供应商，您可以指定所需的任意多的银行，为使用收付程序通过银行转帐支付供应商，您必须在供应主记录中输入供应商的银行数据（国家，银行代码，银行帐号）。为了便于控制，系统然后显示银行名称。

当您输入供应商的银行地址时，系统检查该银行主数据是否存在。如果没有，系统进入银行主数据的维护屏。您使用与其它银行帐户完全相同的方式维护您的供应商的邮政划拨帐户。

在维护供应商主记录的同时，可通过执行下列步骤输入银行地址细目。

1. 在收付业务屏幕中，输入银行国家、银行代码、银行帐号和控制代码（在法国要求）。

如果合适，您可以表明直接借款是否可用于该帐户。您也可以在 *银行类型* 字段中为收付程序输入一个您选择的特定银行代码。借助此银行标识的帮助，您可以在 凭证行项目中指定将使用哪个业务合伙人银行。

2. 按回车键

如果还没有指定银行的主数据，系统显示一个上弹窗口，您可从这个窗口增加银行主数据。

- a) 输入银行主数据。
- b) 选择回车键以返回供应商主记录的输入屏幕。

当您保存供应商主记录时，银行数据被保存。

为更改或增加银行主数据，把光标置于所需的银行，并选择 *环境 银行数据*。系统显示一个输入和维护主数据的窗口。



输入收付方式

您可以在收付业务屏幕中为公司代码数据输入收付方式。每种收付方式由一个字母或数字代表。

如果您已知道了收付方式的字符，请直接在字段 *收付方式* 中输入一个或多个收付方式。

如果您不知道这些字符，选择 *可能的输入* 功能键 (F4)，以便显示您能输入的值，从该清单中选择所需的收付方式。

系统将所选的收付方式转移至字段 *收付方式* 中，您可以覆写这些参数。



注释

如果您在将收付的项目中输入一个特殊的收付方法，那么该参数对在主记录中所完成的输入具有优先权。您也可以在项目主记录中输入没有被列入清单的收付方法。



输入催款程序

您可以在信函屏幕中为供应商输入一个催款程序，此催款程序用于标准的催款范围。如果您在公司中使用其它的催款范围，您必须在单独的输入屏幕中输入此催款范围。为此，操作如下：

1. 在 *创建供应商：会计信函* 屏幕中的 *催款程序* 字段中的公司码中输入标准程序代码。如果无催款范围，跳过第二步和第三步。
2. 为其它的催款范围定义催款程序，选择 *明细 催款范围*。
出现维护催款范围的屏幕。
3. 为催款范围输入数据
这些数据包括催款范围和催款程序。如果催款函没有发送给应收帐款到期的供应商。您也可以为此催款范围或输入一个催款冻结或其他的催款通知接受人。
4. 选择 *转入 返回*。

返回 *创建供应商：通信簿记* 屏幕。系统在保存供应商主数据时保存您的输入。



输入文本

可对每个供应商输入解释文本。您可以在一般数据下输入中央信息，也可以在公司代码水平上输入会计专用文本，诸如“预扣税信息”。

相关的文本类型在系统设置期间将被指定，对每个文本类型，您可用不同的语言创建新文本。

输入关于供应商的文本如下：

1. 在输入供应商主记录时，从菜单条中选择 *明细* 文本。
出现您可输入文本的窗口。
2. 选择一个建议的文本类型，并关在 *行 1* 栏中输入文本。
如果使用非 *Logon* 语言输入文本，请在 *语言* 栏中为其它的语言指定代码。
在行前的符号 * 意味着文本已经被编辑。
当这个符号位于行尾时，它意味着这种文本类型的 多个本文可以装入一个单行。
为了以不同的语言给某特殊的文本类型增加文本，把光标置于相关的文本类型并选择 *编辑* *创建文本*。然后你可以输入语言代码和文本。
3. 选择 *编辑* *细节文本* 来调用文本编辑器。此编辑器允许您输入任意长度的文本。
4. 在退出文本编辑器前，选择 *文本* *存盘*。
5. 选择 *转入* *返回*。
出现文本输入的初始屏，并显示文本首行。
6. 再次选择 *进入* *返回* 以便退出文本输入窗口。

您返回起始屏幕，当您保存供应商主数据时，系统将您的输入存盘。



分配凭证

您可以将已扫描入系统中的业务报表、报纸文章或图形等分配给每个供应商凭证。然而为了能够使用文件管理系统，您必须使用 **SAP** 档案链接。

要把凭证分配给供应商，程序如下：

1. 当输入或更改供应商主记录时，请 选择 *额外* *凭证*。
进入对话框 *供应商 - 与凭证链接*。
2. 在这里您输入文件类型和名称。如果不知道名称，可用 *查寻凭证* 功能在系统中显示一份列有所有凭证的清单。双击要选择的凭证，它立即被分配给供应商并随后在对话框 *供应商 - 与凭证链接* 中显示。
3. 您可以使用 *显示复制* 显示您为供应商选择的凭证。

关于文件管理系统功能的更详细信息，参见后勤服务文档主 *数据和中心功能，凭证管理下的MM生产计划*。



供应商分类

当您维护主记录时，可以从菜单条中选择 **环境 分类** 来分类供应商。用户设置中已定义可能的分类等级。

在财务会计中，可使用此功能按销售额或销售份额等对供应商分组，即将他们分类。

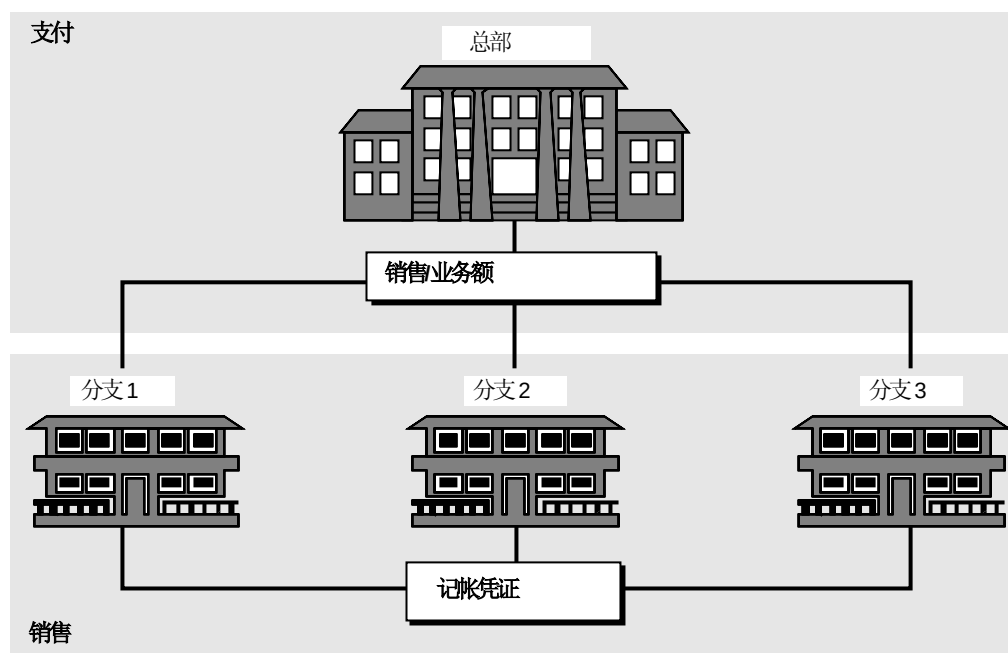
您可以在 **MM 供应商评估** 和 **MM 分类指南** 中查找有关分类的更多信息。



创建总部和分支机构帐户

在某些地区，公司的分支机构通常可以独立去采购商品和供应，而此部分的会计都在总部执行。您可以通过使用总部和分支机构帐户在SAP系统中表示这种情况。

您必须首先创建这些帐户，完成后，订单经由分支机构帐户管理。而销售和业务额不记入此帐户，而是自动记入总部帐户。收付也被集中清帐（即，通过总部帐户），这意味着，通过总部帐户在一个步骤中就可以完成几个分支机构收付。



将分支机构帐户分配到总部帐户

为了把分支机构帐户分派给总部帐户，您必须在分支机构帐户主记录的字段 **总部** 中输入总部帐户的帐号。此字段位于主记录的特定公司代码部分。您可以使用非一次性帐户或分支机构帐户作为总部帐户。分支机构帐户和总部帐户必须属于同一个公司代码。

行项目显示

当正在为行项目显示输入参数时，您应注意：对于总公司帐户，在字段 **排序 代码** 中输入 **004** (分公司帐户代码)，这可指示系统显示按分公司排序总公司帐户的行项目。您可在

创建一次性帐户的“显示行项目”中查找显示行项目和字段排序码的更多信息。

信函

您可建立系统以便与供应商进行书面通信a) 用于总部，按分公司细分或b) 用于每个分公司。信函包括催款信、对帐单和余额确认等。当您使用收付程序付款时，系统使用银行细目和分公司地址，如果您想为每个公司分别创建信函，您必须在总公司帐户主记录的字段局部处理点击。

您还可以在分公司和总部主记录中定义收付方式。例如，如果您想为特定分公司创建特定收付方式，将这些收付方式输入相关分公司的主记录中，不在总公司主记录中输入任何收付方式。如果您在总部和公司的主记录中都输入收付方式，则可以使用所有的收付方式。

created with Help to RTF file format converter



创建一次性帐户

对于那些您仅有过一次业务或很少有业务往来的供应商，应创建一个并且只能创建一个供应商主记录。当输入发票时，这种“一次性帐户”可以输入供应商名称、地址、电话号码以及银行地址数据信息。由于没有为仅做过一次采购业务的每个供应商输入全部供应商主记录，在磁盘驱动器上就节省了空间。



举例

由于主供应商不能满足您，您从另一个供应商处购买。在这种情况下，您将发票记入一次性供应商帐户。您不必为该供应商创建一单独主记录。

与其它供应商主记录相比，一个一次性供应商主记录可用于几个供应商，因此，您无需创建大量的仅使用一次的供应商主记录。因而无需在供应商主记录中为一次性帐户保存任何特定供应商的数据。当记入一次性帐户时，系统自动进入主数据屏幕。在该屏幕中，您可为供应商输入特定的主记录数据，该数据单独存贮在凭证中，例如，名称、地址和银行地址数据。

您可以与其他供应商主记录相同的方式创建、显示、冻结并删除一次性主记录。您可在本部分的恰当论题中查找更多信息。下一个子论题描述一次性帐户的特殊功能。

帐户组

一次性帐户的每个供应商主记录必须有自己的帐户组。通过帐户组，当输入供应商主记录时，特定供应商的字段，诸如名称、地址和银行地址数据将不显示。当输入凭证时输入这些数据。

参考帐户组

在普通数据中，可在控制组中创建参考帐户组。该帐户组确定字段状态，即当一次性帐户被记入时显示哪些字段是需要的输入字段。尽管凭证更改规则也影响字段是否可变更，但是在更改和显示凭证中时，字段控制是相同的。

如果没有指定一个参考帐户组，那么在输入凭证时，一次性帐户屏幕中的每个字段已准备

好用于输入，这和以前的情况一样。

您可以使用已有帐户组来作为参考帐户组，或者也可为此专门创建一个帐户组。以在**为供应商定义帐户组下的财务会计实施指南**中完成此任务。欲获详情，请参考**实施指南**

显示行项目

将行项目记入特定的供应商帐户。之后可在行项目显示屏幕中显示行项目。供应商主记录中的**排序码**字段确定显示的行项目如何排序。当您将行项目记入供应商帐户时，如果在供应商主记录中输入一个搜索条件，系统将根据您指定的**排序码**在**分配**字段中输入一个输入项。在显示帐户的行项目时，系统按照**分配**字段对行项目排序。显示行项目时，您可以改变排序顺序。

对于行项目显示，您应在**代码**字段中输入一个代码以对行项目排序。标准系统提供代码**022**和**023**，它们有以下意义：

- 输入 **022** 以使系统按照供应商名称和城市对行项目排序并显示。
- 输入 **023** 以使系统按照城市和供应商名称对行项目排序并显示，同一城市的供应商项目也一起显示



显示供应商主记录

会计部门和采购部门都可以访问供应商记录。您既可显示普通代码数据 and 公司代码数据（会计数据），又可显示全部供应商主记录（以及购买数据）。采购部门的人员可以为供应商显示有关采购，发票核查和库存控制的数据。

该论题讨论如何集中显示或为会计显示一份供应商主记录。您可以在**MM物料管理文档**中查找有关采购功能的进一步信息。

集中显示一个主记录

如果您已购买、安装、并配置了**MM物料管理**应用程序，您可以按如下集中显示一个主记录：

1. 在应付帐款菜单中选择 **主记录 集中维护 显示**。
系统显示出用于显示主记录数据的初始屏幕**显示供应商: 初始屏幕**。
2. 输入帐号、公司代码和购买机构。
根据您想显示的的数据，可以省略公司代码或购买机构。
一份供应商主记录覆盖几个屏幕。如果您只想查看特殊数据。可以在初始屏幕中选择想要看的屏幕，然后系统显示相应屏幕。
3. 选择您希望显示的屏幕。
4. 选择 **ENTER**。
显示供应商主记录。
5. 为退出此显示，请选择 **供应商 退出**。
返回范围菜单。

显示有关会计的供应商主记录

如果您仅想显示会计部门所需的供应商主记录数据，按以下进行：

1. 选择 **主记录** **显示**。

系统显示初始屏幕以输入供应商主记录。

2. 输入供应商帐号和公司代码。

一个供应商主记录覆盖几个屏幕。为了只显示特殊数据，请在初始屏幕上选择屏幕。随后，系统只显示相应的屏幕。

3. 通过在屏幕名称前的字段中点击来选择一个或更多屏幕。

4. 选择 **ENTER** 以到达下一屏幕。

系统显示在供应商主记录中已选的下一屏幕。

5. 为退出显示，请选择 **供应商** **退出**。

返回至**应付帐款** 菜单。



更改供应商主记录

除几个字段外，您可以更改供应商主记录中的所有数据。在下边的“更改注释”说明了对数据进行更改的限制。权限可以限制对主记录数据的更改。因此，可能不允许对某些字段进行更改。询问系统管理员以获取有关权限的更多信息。

正如已经说明的一样，供应商主记录覆盖几个屏幕。相应地，系统有几种更改功能。您可以：

- 集中更改数据（普通、公司代码和购买数据）
- 仅更改会计数据（普通和公司购买数据）
- 更改购买数据（普通和购买数据）

权限确定您能使用的功能。以下描述前两种更改功能。参阅**MM物资管理**文档以获取关于购买功能的详尽信息。

供应商主记录覆盖几个屏幕。一般来说，您只想更改某个数据。您可以在初始屏幕中直接选择进行更改的屏幕。

系统记录所有更改。对于每个字段，系统储存更改时间、用户名、当前和以前的字段内容。您可以显示对全部供应商主记录或对特殊字段的更改。您可在[显示对供应商主记录的更改](#)中查找更多信息。

更改注释

创建供应商主记录后，您不能更改帐号和帐户组，您可以更改所有其它字段。系统管理员可以通过字段状态参数或权限防止对一些字段进行更改。这些字段仅被显示。例如，建议您对统驭科目这样做，以便不会被误改。参阅FI系统管理指南以获取如何限制更改权限的详情。

更改主记录数据时，应注意以下情况：

- 如果更改行项目显示的排序代码，所有更改后入帐的行项目将按照新的分类码进行分类。
- 更改上次催款运行的日期或上次利息计算日期可能会影响何时催款程序下次催款帐户或利息程序何时下次计算利息。因此，如果您还未进行更改，那么迟早帐户会被催款或利息被支付。

集中更改供应商主记录

更改会计主记录

显示对供应商主记录的更改



集中更改供应商主记录

集中更改主记录如下：

1. 从 **应付帐款** 菜单选择 **主记录** **集中维护** **更改**。
系统显示更改主记录数据的初始屏幕。
2. 输入供应商帐号、公司码和购买机构。
3. 通过在**靠近一屏幕或更多屏幕名称的字段**上点击来选择待显示的主记录屏幕。根据想更改的数据，可以省略公司代码或购买机构。
供应商主记录覆盖几个屏幕。一般来说，仅想更改某些字段。可以选择屏幕以便在屏幕中直接更改。
4. 选择 **ENTER** 以进入下一屏幕。
系统显示供应商主记录。
5. 通过重写或增加来更改所需数据。
6. 通过选择 **供应商** **保存**来保存更改。
返回**范围**菜单。系统确认数据连同信息已被保存。



更改会计主记录

如果您只想更改供应商主记录中的会计数据，进行如下操作：

1. 选择 **主记录** **更改**。
进入更改主记录数据的初始屏幕。

2. 输入供应商帐号和 公司码。

供应商主记录覆盖几个屏幕。通常，您只希望更改某些字段。您可以从初始屏幕中选择屏幕并直接更改。

3. 在一个或更多屏幕名称之前的字段上通过点击来选择待显示的供应商主记录屏幕。

4. 选择 ENTER ，进入下一屏幕。

可显示帐户主 数据。

5. 通过覆写或增加来更改所需的数据。

6. 选择 *供应商 保存* 来保存更改。.

返回范围菜单，系统生成一个信息，确认数据已被保存。



注释

如果您已在一个公司代码中更改主记录并想在其它公司码中进行完全相同的更改，

您可使用 *工具 数据分配 应付帐款 发送* 功能将这些更改分配给所需的
公司代码。欲获有关此论题的更多信息，参考*实施指南*。



显示对供应商主记录的更改

在更改主记录时，系统记录这些更改，并生成更改凭证。对每个字段，它储存更改时间，用户名和以前的字段内容。

您可显示如下的所有更改：

- 某个字段
- 一个主记录
- 几个供应商的主记录

以下更改单独显示：

- 覆写字段内容
- 主记录创建之后所输入的任何银行细目和/或催款范围
- 已删除的任何银行细目和/或催款范围

利用更改凭证，您可以查看进行了哪些更改及何时更改。

从*应付帐款 菜单*中，您可以按如下步骤显示对供应商主记录的更改：

1. 选择 *主记录 集中维护 显示更改*。

系统显示初始屏幕以显示更改。

2. 输入供应商帐号、公司码、催款范围（此后各项均为可选）、购买机构、帐户更改后的日期或者进行更改的用户。

您可以通过指定一个更改日期和一个用户名称来限制更改显示。

3. 选择 ENTER。

系统显示被更改的字段类型的清单。

4. 选择您要显示的更改。

- 为显示字段更改，将光标置于所需字段并选择该字段。
- 为选择所有更改，请选择 *进入 所有更改*。
- 为显示输入的银行数据或催款范围，请选择 *进入 输入项*。
- 为显示已删除的银行数据或催款范围，请选择 *进入 删除*。
- 为显示更改凭证，请选择 *进入 更改凭证*。

5. 选择 *帐户更改 退出来*退出更改显示。

同时显示对几个供应商主记录的更改

您可以使用程序RFKABL100来生成一份对供应商主记录的某个指定数值进行更改的清单：

1. 从*应付帐款* 菜单中选择以下步骤： *定期处理 信息系统 报表选择 主数据 供应商更改显示*。
2. 选择 *程序 执行*。



冻结供应商帐户

在*应付帐款*中，您能冻结一个用于记帐的供应商帐户，在您能将一个供应商主记录标记为删除之前必须将它冻结。例如，您冻结了一个只用作替代收款人的供应商，这样别人就不会错误地对它进行记帐。

供应商主记录中有数个可用的字段。您能设置以下冻结：

- 对某些公司代码或所有公司代码的记帐冻结
- 对某些采购组织或所有采购组织的购置冻结。这自然仅在您已购买并安装购置应用程序的情况下进行。

该论题说明如何冻结一个供应商帐户并只为会计部门冻结一个帐户。另一论题解释如何从已支付的帐户中冻结供应商。

您能随时取消一个供应商帐户冻结。为此只需结算相关标识。



警告

只有当帐户中不再有未清项目时才冻结一个帐户。如果某帐户被冻结，您就不能结算其中的任何未清项目。

集中冻结供应商帐户

冻结用于记帐的供应商帐户

冻结收付程序的供应商主记录



集中冻结供应商帐户

如果您已购买，安装并配置 *物料管理 (MM)* 应用程序，则您就能在集中冻结一个帐户时避免记帐和定单处理。

按照下述程序来集中冻结一个供应商帐户：

1. 选择 *主记录* *集中维护* *冻结/解冻*。

以下您将看到初始屏幕。在此屏幕中，您能通过输入公司代码和采购组织来指定您需要冻结的范围。如果您没有指定某些范围的代码，对应的冻结字段就不会设置。

2. 输入供应商的帐户编号和公司代码。也可选择输入采购组织。
3. 选择回车。

冻结/解冻供应商：显示 *编辑* 屏幕

4. 为了冻结记帐，通过点击相应的字段来选择所显示供应商主记录的公司代码或所有公司代码。
5. 为了冻结购置，通过点击相应的字段相邻部分来选择显示的采购范围或所有采购组织。
6. 通过选择 *供应商* *保存* 来保存输入项。

系统将显示初始屏幕和一条确认数据已被保存的信息。



冻结用于记帐的供应商帐户

当您冻结一个用于记帐的供应商主记录时，您可以避免系统对此帐户进行记帐。

按照如下处理来冻结一个来自记帐的供应商帐户：

1. 选择 *主记录* *冻结/解冻*

系统显示初始屏幕。

2. 输入供应商的帐户编号和公司代码（如果需要的话）。
如果您没有输入公司代码，您只能在所有公司代码中对供应商进行冻结记帐。
3. 选择回车
系统显示冻结标识的输入屏幕。
4. 通过点击合适字段，为冻结选择所有公司代码或正被处理的公司代码。
5. 通过选择 *供应商* *保存* 来保存您的输入项。

系统显示初始屏幕和一条确认数据已被保存的信息。



冻结收付程序的供应商主记录

为了冻结一个收付程序或人工收付的供应商主记录，就得改变供应商主记录。当您冻结收付程序的供应帐户时，收付程序仍在收付运行中处理帐户中的未清项目，但它不支付任何已冻结帐户中的未清项目。您能显示一个从收付程序冻结的供应商清单。

为了冻结一个收付程序的供应商，必须在一个供应商主记录中输入冻结代码。这些代码表明冻结的原因：您应用它们来显示冻结某个帐户的原因。

按照以下处理来冻结收付程序的帐户：

1. 通过选择 **主记录** **更改**来启动主记录的更改功能。
系统显示用于更改一个供应商主记录的初始屏幕。
2. 输入供应商帐户编号和公司代码。
3. 通过点击合适字段并选定回车键来选择 **公司代码数据范围** 中的 **收付业务数据** 屏幕。
4. 为了冻结收付程序（或人工收付）的此供应商，在 **收付冻结** 字段中输入合适的冻结代码。
5. 选择 **供应商** **保存** 以保存供应商主记录。

系统显示初始屏幕和一条确认数据已被保存的信息。



标记供应商主记录以做删除

如果没有首先执行某些检查，您就不能将供应商帐户归档。系统首先必须检查是否满足以下条件：

- 系统中不再有保存的收付数据，甚至在未归档的过去年份也没有。
- 帐户在主记录中必须标记为删除

以下说明了如何将主记录和附属的供应商帐户标记为删除，删除供应商主记录在 **FI 结帐和制表** 中有说明。

主数据组织对删除标记也是很重要的。您可以在一般数据范围的等级上和公司代码的等级上将主记录标记为删除。

只要主记录没有被实际的删除。您就能随时结算删除标识。



注释

如果您想要删除的供应商帐户没有未清项目，将它从记帐中冻结以防止进一步的输入。想要获得更多细节，请参阅 **冻结用于记帐的供应商帐户**。

将主记录集中标记为删除

为会计部门将主记录标记为删除



将主记录集中标记为删除

按照如下处理将供应商集中标记为删除：

1. 选择 **主记录 集中维护 标记为删除**。
出现初始屏幕。。
2. 输入供应商帐户编号，如果需要也可输入公司代码和采购组织。
如果您没有指定采购组织码，即使您想要在以后删除此范围，您也不能这样做。
3. 选择 **ENTER**。
出现指定删除数据的屏幕。
4. 通过点击合适字段的 **相邻部分** 来选择数据以标记为删除。
5. 通过选择 **供应商 保存** 来保存您的输入项。

系统显示初始屏幕和一条确认数据已被保存的信息。



为会计部门将主记录标记为删除

按照如下处理为会计部门将主记录标记为删除：

1. 选择 **主记录 标记为删除**。
系统显示初始屏幕。
2. 输入供应商的帐户编号和公司代码。
3. 选择 **ENTER**。
系统显示用于选择范围以标记删除的屏幕。
4. 选择公司代码或所有范围中的数据以标记为删除。
如果您点击 **所有范围**字段的相邻部分，系统随后将在供应商主记录中删除所有公司代码和所有采购范围的所有数据。
5. 通过选择 **供应商 保存** 来保存您的输入项。



注释

在您将一个供应商主记录标记为删除之后，您能对供应商帐户进行记帐。由于您仍可能需要结算未清项目，所以这是必要的。当您记帐时，系统发出一个警告，提醒您正对一个标记为删除的帐户进行记帐。

记帐凭证

这部分描述如何用FI应付帐款输入和记帐业务：

它包括下列部分：

记帐凭证:简介

输入一个凭证

输入凭证项目

更正行项目

记帐供应商发票

输入并记帐凭证 - 概要

记帐净发票

记帐贷项凭单

输入收付请求

以外币记帐供应商发票

一次性供应商的特点

发票和贷项凭证的快速输入



记帐凭证:简介

这个题目包括记帐凭证的基本信息：

凭证原则

凭证结构

凭证输入特征

凭证输入功能

如何输入凭证



凭证原则

SAP 系统坚持 *凭证原则*。这意味着每次记帐总是以凭证形式保存。系统中的每个凭证都作为相关的单元保存，直到它被归档。

只有完整的凭证可在 SAP 系统中记帐，“完整”的意思是借项与贷项余额为零。记帐凭证还需要一些条件，您必须输入基本的科目设置数据，例如，凭证日期，记帐日期，凭证类型，记帐码，帐号和金额。您必须在所有要求的字段输入条目（所谓“要求”是由系统配置定义的）。

当您输入凭证时，系统检查是否全部满足这些条件。它也检查输入项本身，只要可能的话。

例如，如果您输入一个系统未定义的代码，系统将发出一个错误信息。如果出现这种情况，在纠正错误之后您才可继续处理。系统检查可确保输入系统的数据是完整和正确的。

实际上，经常出现您不得不中断凭证输入的情况，因此需要暂时保存输入的数据，以便晚些时候接着输入。在这种情况下您使用**注意**功能。欲知详情，请参看 [标注不完全凭证](#)。

另一方面，如果由于没有适当的科目设置或信息缺失，而无法输入完整的凭证。您可以“预制”该凭证。为此，使用“**预制**”功能（否则作为凭证预记帐）：请看 [预制凭证](#)。



凭证结构

每个凭证包括一个凭证抬头和至少两个或更多行项目。

凭证抬头包括对整个凭证有效的信息，例如凭证日期和凭证号码，它也包括控制信息，例如凭证类型。

行项目只包括正涉及的特殊项目，例如一个记帐代码，帐号和金额。是否有附加信息出现取决于涉及的业务。

除了上面描述的会计凭证，系统将识别某些凭证，如样本凭证和周期性凭证。这些凭证是为用户简化凭证输入而设计的。

您可以在 [周期性输入](#) 和 [输入样本凭证](#)中找到更多信息。



凭证输入特征

这部分描述一些凭证输入的基本特征，在如何记帐凭证的描述中没有详述。

[分类帐/总分类帐一体化](#)

[自动记帐](#)

[跨公司代码业务](#)

created with Help to RTF file format converter



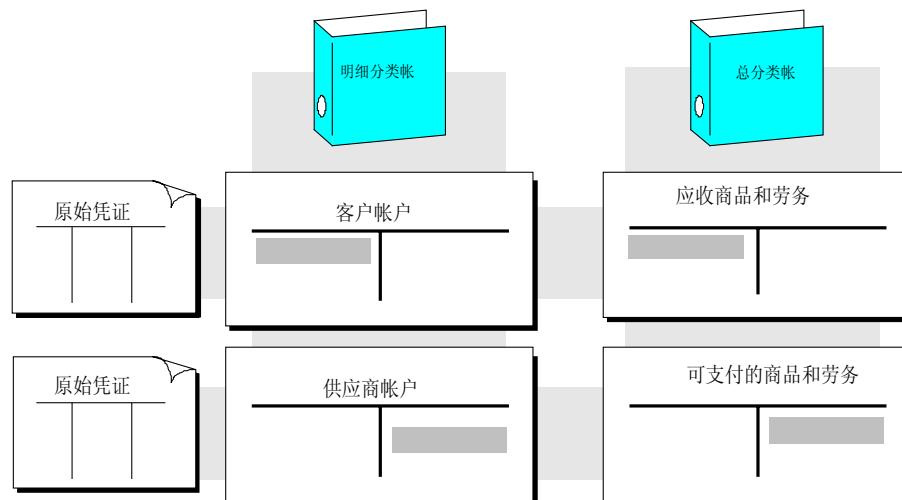
分类帐/总分类帐一体化

在SAP系统中，FI应付帐款和FI总分类帐会计这两个组件是完全一体化的。当您记帐到一个供应商帐户时，系统自动记帐到相应的总分类帐的统驭科目。这意味着在创建资产负债表前不必将数据从子分类帐帐户传送至总分类帐。

供应商的标准统驭科目是：

- 国内应付帐款
- 对合并公司的应付帐款
- 国外应付帐款

当记帐子分类帐时，下列数字显示系统自动将相应的冲抵分录记入总分类帐的方式。



自动记帐

某些行项目，例如销售/购置税，现金贴现以及由汇率差别产生的盈亏由系统自动生成。这

些项目对于人工输入的项目和凭证是个补充。如果必要的话，您可以在记入一个凭证前调用和修改这些项目。



跨公司代码业务

在 SAP 系统中，可能将不只涉及一个公司代码的业务记帐。为了支持这些方案，如集中采购或收付，系统为每个公司代码生成一单独的凭证；整个业务得到一单个的编号，该编号用于所有有关凭证将自己表示为某个公司间业务的一部分的所有凭证。

公司代码间的清算记帐由系统自动执行。

您可在 [跨公司代码业务](#) 中找到更多信息。



凭证输入功能

在输入行项目时，实际记帐之前您有下列选项：

- 您可以浏览凭证概览，系统显示凭证抬头和至今已输入凭证的所有项目。例如，您可以通过书写参考文本加到抬头中。您也可在浏览凭证抬头时输入额外的行项目，或调用已输入的行项目。您也可以从此处删除行项目。
- 您可以修改供应商或总分类帐行项目字段中的输入项，除了字段 **记帐码**和**帐户**的输入项。
- 当您已调用 **记帐**功能并且一些自动生成的项目要求通过相关的总分类帐字段状态或它的主记录进行后续科目设置，系统自动转到凭证概览。待修改的项目将被标记，并且您可以修改它们（或者您不得不修改它们）。
- 您能在由系统自动生成的行项目中输入附加信息（例如项目或成本中心），如果相应的总分类帐允许附加设置或如果各个字段要求附加信息（根据在系统配置中定义的状态）。

当您已在凭证中输入所有的行项目时，您可以**记帐**该凭证。

如果您要记帐一个凭证，借项和贷项余额必须为零。当您记帐时，系统自动更新适当的帐户余额。

然而，如果已使系统**标注**了一个凭证，它就不必是完整的，帐户余额不会更新，凭证数据也不会被任何程序评估。系统不发出任何凭证号。当您在记帐一凭证中被中断，以及您仍需要暂存数据时，您标注该凭证。

但是，**预制**（预记帐）凭证同样需要未完成的凭证和未更新的帐户余额。与“标注”过程的主要区别是在凭证中已输入的数据能在任何程序运行中被联机评估。此外，此凭证已分配了一个凭证编号。例如，如果您不能正确地进行科目设置但希望以后这么做，您可以使用这种方法。



如何输入凭证

输入凭证时，请遵循以下重要步骤：

1. 调用您希望输入凭证时使用的功能。

注意系统提供几种为个别业务特别设计的输入功能（例如发票或贷项凭单）或简化大

量相同凭证的输入的功能（发票和贷项凭单的快速输入）。

2. 输入凭证抬头数据。
3. 输入个别行项目。
4. 如果必要的话，完成或修正行项目。

例如，可能有必要在自动生成的项目中作附加设置。

5. 记帐凭证。

系统生成凭证，更新有关帐户的交易额并通知您有关已设置的凭证编号。



输入一个凭证

为输入供应商凭证，通过选择 *凭证输入*，随后选择 *发票* 或 *贷项凭证* 或 *发票贷项凭证快速输入*

从应付帐款菜单中启动凭证输入。

欲获有关将收付输入至供应商的信息，参考 *帐户余额托邢车* 。

该小节包含以下论题：

输入凭证抬头

输入凭证日期

输入凭证类型

输入凭证编号

输入公司代码

输入记帐日期

输入货币

输入贸易伙伴业务部门

在抬头输入其它字段



输入凭证抬头

按如下输入凭证抬头：

1. 例如，从 *应付帐款* 菜单中，通过选择 *凭证输入*，随后选择 *发票* 开始输入凭证。

凭证抬头包含应用于全部凭证的数据。凭证抬头出现在用于输入凭证的屏幕上半部分：

2. 您必须在凭证抬头中输入以下数据：
 - *凭证日期*

- 凭证类型
- 公司代码
- 货币（如果已显示）
- 记帐日期

在数据输入会话过程中输入的第一个凭证抬头中，直接输入所有这些字段。凭证类型可以从菜单参数中缺省设置，公司代码可从公司代码参数中缺省设置。在数据输入会话期间输入的下一个凭证中系统缺省设置公司代码，货币和记帐日期。

凭证的抬头中的每个字段都在下一个论题中说明。



输入凭证日期

凭证日期是进行业务交易的日期（例如，发票或收付的签发日期）。凭证日期与记帐日期不同，记帐日期是供应商和总分类帐余额的更新日期（参见 [输入记帐日期](#)）。



输入凭证类型

每个凭证在其抬头中都有一个凭证类型。在输入凭证时，缺省该凭证类型；如果您不愿意使用缺省凭证类型，可以自己输入一个。

标准系统提供以下凭证类型（其中）：

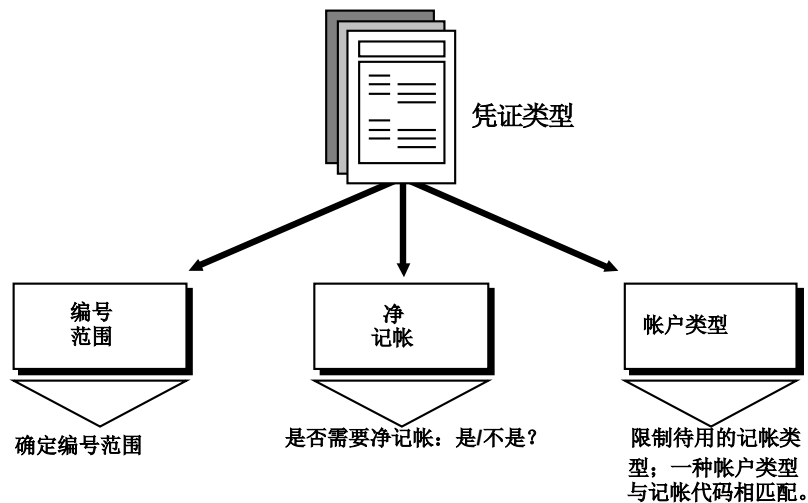
- 供应商发票
- 供应商收付
- 供应商贷项凭证
- 供应商净发票和贷项凭证
- 普通凭证

凭证类型具有以下功能：

- 区分业务交易，凭证类型立即告诉您正在讨论的业务交易类型。例如当显示行项目时这是很有用的。
- 对记入帐户进行控制（供应商、客户或总分类帐）。凭证类型将确定特殊凭证可记入哪些帐户。
- 发布凭证编号。每种凭证类型将您创建的SAP凭证的编号中的一个编号范围分配给凭证。一个编号范围中的原始凭证应一起存储。这种方式中，凭证类型可控制凭证存储。

使用净记帐程序，凭证类型还可指定应记帐的凭证。这意味着在记帐时任何折扣和净金额

将被计算（并记帐）。您可以在 [记帐净发票](#) 找到进一步的信息。



created with Help to RTF file format converter



输入凭证编号

根据凭证类型，凭证编号既可由系统内部分配，又可由外部输入。每个凭证类型有一个专门的编号范围，您必须从中选择凭证编号。如果根据凭证类型确定的编号范围需要外部编号设置，您必须在此输入凭证编号。系统随后立即进行检查以确认该编号是否属于为这个凭证类型确定的范围，如果是这样，那么该编号是否已设置。欲获取有关凭证编号范围的详情，请参阅 *FI 系统管理指南*。

如果您输入具有内部凭证编号的凭证，确保在打印发票上写下SAP凭证编号并随后在该号码之下将原始凭证归档。用这种方式，您可在系统中参考来自文件中原始凭证（在纸上）的SAP凭证，或者参考来自SAP一凭证的原始凭证。



输入公司代码

当输入凭证时，您必须输入公司代码。系统将在那天输入的所有后续凭证中缺省设置该公司代码。



输入记帐日期

系统自动将系统日期默认为记帐日期。在许可的记帐期间简单输入另一记帐日期，您就可以在非

当天（过去或未来）的日期上记入一个凭证。

记帐日期确定记帐期间。

可记帐的期间由您的系统配置决定。您还可以记入上一年度的期间。如果这样操作，当前年度

的结转余额将使用特殊期间自动进行修正。

为年终结帐进行转帐，您必须在最后记帐期间输入有效日期，随后输入调整记帐期间。根据您

的系统管理员定义业务年度的方式，调整记帐期间在13至16之间变化。例如，为了在业务年终

（也是公历年）输入一个转帐，在12月输入一个记帐日期，而后输入特别期间，如在期间

字段

输入13。



输入货币

当您输入当天的第一个凭证时，您必须在货币/利率字段中输入一个货币代码。系统在那个对话后续凭证中缺省该货币代码。货币/利率输入项包含两个字段—第一个用于货币代码，第二个用于汇率，您还可以输入一个换算日期。

有三种方式将汇率输入凭证抬头中：

- 输入货币代码，系统检索记帐日期当前汇率。
或者
- 输入货币代码和换算日期。假如在系统中进行维护，系统使用换算日期的汇率。
或者
- 在凭证抬头中人工输入货币代码和汇率。

为获得有关以外币输入凭证的详情，请参见以外币记帐供应商发票。



输入贸易伙伴业务部门

贸易伙伴业务部门是指您的客户或供应商的业务部门。与已记帐的业务部门一起，已分配了

贸易伙伴业务部门的每个行项目具有一种发送方—接收方的关系。这种关系使您能在业务部

门等级上对公司间的收入和支出进行的作为业务部门合并部分的销帐。

您在凭证抬头的字段 *贸易伙伴业务部门* 中输入贸易伙伴业务部门。然后，在非自动生成的每个总分类帐帐户的行项目中缺省该条目。然而，您还可以在任何总分类帐项目输入新的贸易伙伴业务部门。



注释

在对凭证进行记帐之前，您可以在 *凭证概览* 屏幕的抬头输入贸易伙伴业务部门。然后该贸易伙伴业务部门将自动设置在人工创建的总分类帐帐户项目中，而这之前并未分配给该项目任何贸易伙伴业务部门。



在抬头输入其它字段

在凭证抬头中，您还可以输入一个参考编号和抬头文本。例如，参考编号可以是发票编号。凭证抬头也是存储公司间编号(来自公司间的凭证)的地方。您既可以人工输入这些编号又可以

让系统确定编号。为获得有关跨公司代码业务的更多信息，请见 [跨公司代码业务](#)。



输入凭证项目

当您输入凭证抬头后，您可以输入那个凭证的一个或多个凭证项目，有两类凭证项目可以输入

供应商凭证。

- [为供应商发票输入凭证项目](#)
- [输入总分类帐行项目](#)



为供应商发票输入凭证项目

输入供应商凭证项目在以下论题中加以描述：

[为输入凭证项目输入字段控制](#)

[输入记帐代码：供应商发票](#)

[输入供应商帐号](#)

[输入特殊总分类帐标识](#)

[您在供应商行项目输入屏幕中看到了哪些字段？](#)

[在供应商行项目中输入进项税](#)

输入代扣所得税
输入收付条款
输入分期付款收付条件
输入收付控制数据
输入分配字段
为供应商行项目补充附加细节



为输入凭证项目输入字段控制

每一凭证数据输入屏幕的最后一行含有以下字段：

- 记帐代码
- 帐户
- 特别总分类帐 (特别总分类帐标识；当记帐诸如定金、汇票等特别总分类帐业务时使用)
- 新公司代码 (新公司代码；用于公司间业务)

如果您愿意，可以通过从应付帐款 菜单中选择环境 当前选项 编辑选项 来阻止某些字段出现。欲知详情，请读 [设置编辑选项](#)。

在凭证项目输入屏幕的底行所作的输入决定了在下一个凭证项目所能作出的输入。以下数字显示这一过程。

当输入供应商凭证项目，那个供应商的记帐代码和统驭科目决定了所要求、展示、或不显示的字段。当您输入总分类帐凭证项目时，记帐码和总分类帐帐户决定所要求的，显示的或不显示的字段。为了更加详细了解，请参看 *FI 系统管理指南*。

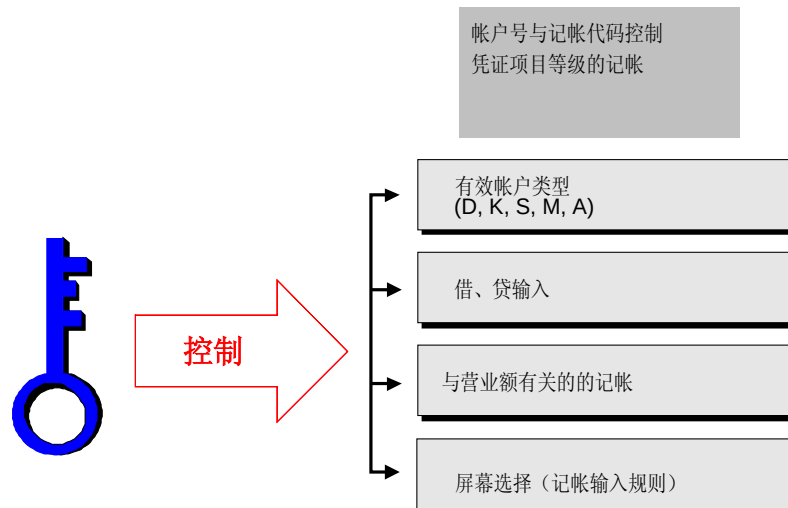


created with Help to RTF file format converter



输入记帐代码：供应商发票

为了指定凭证项目如何记帐，可以输入两个字符码。以下图例说明了此记帐代码。



供应商凭证项目最重要的记帐代码如下：

- 31 发票
- 21 贷项凭证
- 25 付款

如果您想在系统中规定其它的记帐代码，可以通过系统配置来实现。

注意在抬头下输入的凭证类型与记帐代码是相关的。凭证类型规定了可以记帐的帐户种类。

记帐代码则规定你可把某凭证项目记帐到一特定的帐户类型上。只有当帐户类型允许凭证类型才可输入一记帐代码。



输入供应商帐号

在 **帐户** 字段输入供应商帐号，这正是将凭证项目记入的供应商。

如果没有这个供应商的帐户号，可以使用匹配码来找到。有关匹配码详情，请参看 *启动 R/3 系统*。

输入供应商帐户号码，可以选择 **ENTER** 进入 **数据输入** 屏幕或者输入特别总分类帐标识。



输入特殊总分类帐标识

为输入特殊总分类帐业务，必须同在行项目中输入一个特殊总分类帐标识。然后系统将行项目

记帐到统驭科目，而不是供应商主记录中的科目。这些特殊总分类帐帐户在资产负债表中单独

制表。最常用的特殊总分类帐业务是：

定金

- 汇票
- 担保
- 保证金
- 坏帐准备金
- 摊销
- 应付利息

您可以使用特殊功能将定金和汇票记帐。可以在指南的相应部分得到关于特殊总分类帐业务的进一步细节。



您在供应商行项目输入屏幕中看到了哪些字段？

当您输入行项目时，在数据输入屏幕中出现的确切字段取决于：

- 帐户类型 (供应商或总分类帐帐户)
- 统驭科目的主记录及其字段选择串，如果您已将一行项目记入供应商帐户
- 总分类帐帐户及其字段选择串，如果您在总分类帐帐户中已记入了行项目
- 在前一屏幕中输入的记帐代码
- 凭证输入说明

这些说明存储在用户主记录中。您可以通过在*应付帐款*菜单中选择*环境 当前选项 记帐选项*而设置他们。

- 为公司代码配置的屏幕变式



供应商项目所需的输入数据

为了输入一个供应商行项目，必须在三个字段内输入数据：

- 记帐码 (记帐代码)
- 帐号 (供应商)
- 金额

在前一屏幕的末尾输入记帐码和供应商帐号。



在供应商行项目中输入进项税

销售/购置税将从总分类帐项中的金额中扣除，但并不从供应商项目金额中扣除。对于供

应商，
销售/购置税是进项税，应记入应收税科目。对于无销售/购置税的国家交付的系统，*税码* 字段失活。

您可以以下方式输入进项税：

- 人工
- 自动 (即让系统计算税值)

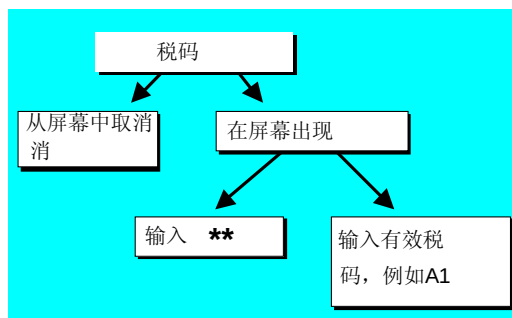
系统为每一税码记帐一个项目。

对于进项税的输入，以下方案是可行的：

- **发票仅包含一个税码**
 1. 输入此税码，它将在所有后续总分类帐项目中被默认。
 2. 在相应的字段内输入来自发票的总计税额。
- **发票包含各种不同的税码/税率**
 1. 在字段内保留缺省税码 "***"
 2. 不要在此屏幕中输入任何税额，相反，在凭证输入程序的最后转向 *单独税* 屏幕。
- **金额与税无关**

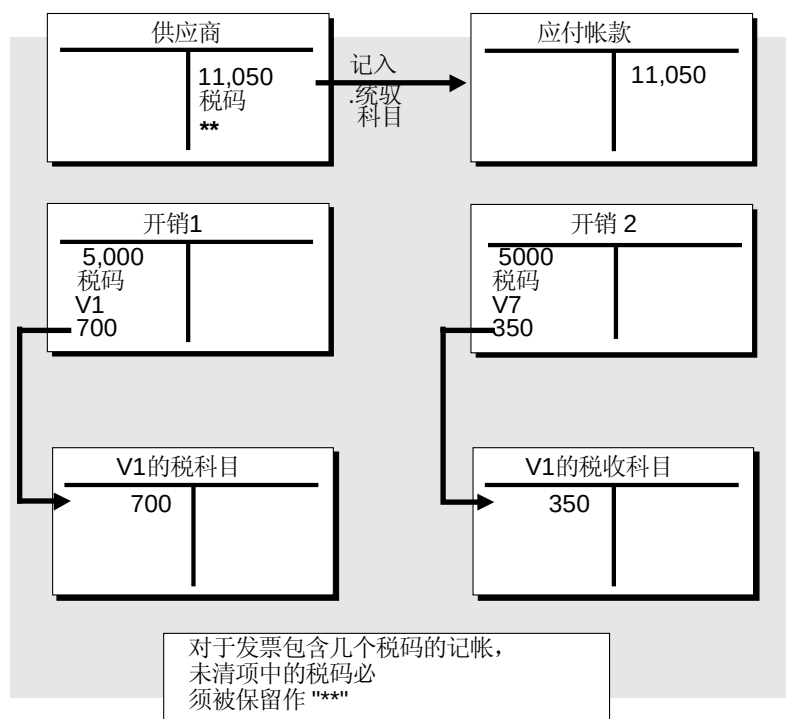
在字段内保留缺省税码 "***"
- **凭证包含税额，但它们并没有明确表示出来**
 1. 选择 *计算税额* 字段。
 2. 如果税百分率已明确指定，请输入正确的税码。如果没有明确指定，则在字段内保留缺省税码 "***"。

下图显示了用于在每一供应商行项目中输入税码的选项：



当您记帐供应商发票时，系统会自动将进项税记入应收税科目。

下图显示出投入税及供应商发票是如何记帐的：



大多数国家不止有一个税率。纳税报表必须包含每一征税税率的单独行。因此，您必须在每一以不同税率征税的总分类帐行项目中输入不同税码。

关于税项的详尽细节，请参阅您记帐发票所用国家的特殊凭证。

关于向有关政府部门呈交纳税报表的准备细节，请参阅 *FI 决算与制表*。



输入代扣所得税

您可在系统配置中定义代扣所得税码，因而可制定系统计算代扣所得税并给行项目分配税率的说明（诸如税基和代扣所得税免税金额）。

如果您已在供应商主记录中输入了税码，系统自动生成适当的代码，并且您无需在凭证中进一步输入。如果您不想使用自动计算功能，只输入 *代扣所得税* 金额和免税金额。系统将使用这些金额作为计算的基础。



注释

如果您已配置税码以使净额用作基额，那么进项税额则被添加至免税金额。



输入收付条款

如果您已为供应商主记录中的收付条件维护了一个代码，那么无论何时为该供应商输入一

个项目，系统将自动缺省设置该代码，收付条款代码可确定以下情况：

- 个别收付的有效现金贴现率最多具有三个收付条件（第一现金贴现期间，第二现金贴现期间和实付到期日）及收付基准日期或
- 分期付款的收付条款。

以下说明适用于个别收付。您可在[输入分期付款收付条件](#)中查找有关分期付款的收付条款的详情。

您还可以在[天数/百分数](#)字段中直接输入收付条款。这包括最多两级现金贴现和净收付到期日（每个到期日含有若干天数）。您还可以为现金贴现率输入不超过三位的小数—例外，**2.125** 表示**2.125%的折扣**。

例如，为输入收付条件**2/10 净 30**，在前两个字段输入**10** (表示10天) 和 **2** (表示2%) 。

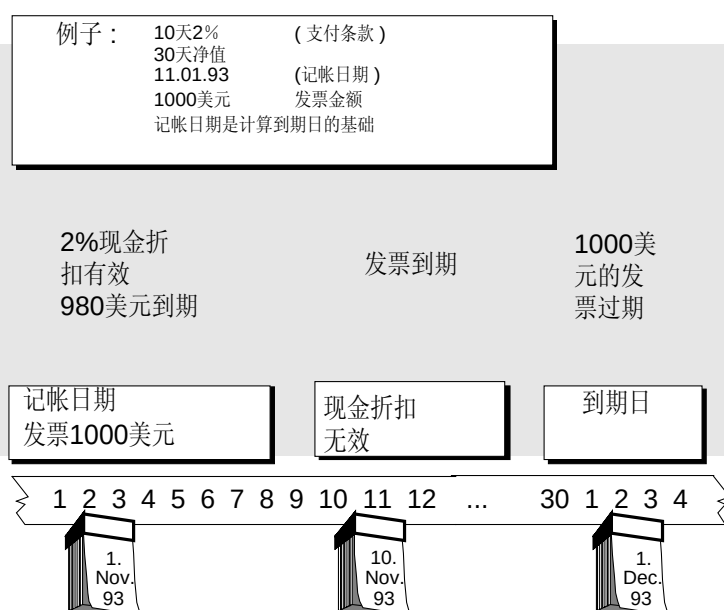
在[折扣基础](#)字段中，输入作为现金贴现基础的金额，它可能或不可能与行项目金额相等，如果将[折扣基础](#)字段留空，系统则根据以下条件来计算现金贴现：

- 现金贴现是否根据净额或总额计算（例如，在补税之前或之后计算），这个说明完成于系统配置中。
- 是否任何总分类帐的行项目记帐时不含现金贴现（那些在 [W/o 现金贴现](#) 字段中带有记号的）

[折扣金额](#) 字段使您可以直接输入现金贴现，而不是系统对现金贴现的计算。

在您再次输入并显示行项目之后，出现对现金贴现基础已计算的信息。除非已直接输入折扣金额，否则在对凭证进行记帐时，系统将计算现金贴现。

以下数字显示了记帐日期、收付条件，现金贴现和到期日之间的关系。



您可以输入不带现金贴现的总分类帐项目。例如，假设您收到一张货物和装运发票。现金贴现对于货物是有效的，但对于装运是无效的。在这种情况下，为发货输入一个独立的总分类帐行项目并在字段[W/O 现金贴现](#)中点击。通常，计算的现金贴现基础是那些没有标记为“无现金折扣”的所有总分类帐行项目的总额。

为获得特定国家的详情，请参阅特定国家的凭证。



输入分期付款收付条件

与收付条件代码的输入方式相同的方式输入收付分期付款的代码，或者从主记录中复制代码，以如上所述。当输入分期付款代码时（例如分期付款），文本 *待收* 在 *收付条款* 字段边显示，而 *天数/百分比* 字段留空。

分期付款主的收付条款由单个收付条款组成，每次分期付款带有一个收付条款，当您将分期付款记帐时，每次分期付款总额被分成许多单个项目，每次分期付款以相关的收付条款进行计算。为了解如何维护收付条款，请参考 *会计实施指南*。



举例

记入分期付款收付

输入金额

项目	PK	借项	贷项
1	31		1000.00
2	40	1000.00	

直到记帐被模拟时，原始供应商项目才分成单个分期付款并显示出来，原始总额显示为零。

模拟记帐

项目	PK	借项	贷项
1	31		0.00
2	40	1000.00	
3	31		300.00
4	31		400.00
5	31		300.00

当金额被记帐时，总额由单个分期付款金额所取代，这些金额按每个总分类帐帐户显示。

记帐后的凭证概览

项目	PK	借项	贷项
1	40	1000.00	
2	31		300.00
2	31		400.00
3	31		300.00



输入收付控制数据

如果您在 *收付冻结* 字段中输入一代码，可指定以下情况：

- 讨论中的项目是否为收付程序而冻结（收付条款和收付期对其无影响）
- 讨论中的项目是否为人工收付而冻结

冻结码也包含这两种冻结，您可使用 *收付冻结* 字段以防止对供应商项目进行的收付。

收付方式字段可控制自动收付程序并确定对一个行项目进行收付的形式或收付载体（诸如支票，银行转帐，汇票或直接借款）。如果您未输入收付方式，那么收付程序将根据主记录中的收付方式和联机输入的参数为收付程序选择一收付方式。

根据您的系统的配置，您可以在 *收付方式补充* 字段中进行输入。收付补充用于使收付程序的收付组合在一起，每个收付方式补充有个单一的收付。利用收付载体程序的收付方式，收付还可被组合，甚至被分类。例如，在美国，此字段用于控制收票的发送，在美国，收付方式补充被称为“邮寄站代码”。



注释

如果您在收付条款中为冻结代码和收付方式输入缺省值，那么这些值将被系统所采用。只对于分期付款收付有效的缺省值是那些在整个收付条款中为分期付款定义的值，而不是那些在收付条款中单个分期付款构成的总收付的值。



输入分配字段

当您稍后显示行项目时可以使用 *分配* 字段来确定，它们是如何分类的。如果供应商主记录包含分类码，系统将自动填充该字段。



为供应商行项目补充附加细节

当您对供应商行项目输入时，某些字段就是不适于数据输入屏幕，这些附加字段包括：

- 开户银行

- 合伙人银行类型
- 汇票请求
- 计划日期
- 财政预算

在**供应商行输入**屏幕的菜单栏中，选择 **附加 更多数据** 来参阅项目的附加数据。

输入您所需要的细节，选择 **ENTER** 返回 **供应商行项目** 屏幕或者输入后续项目的科目设置。

您必须在下一行项目填入 **记帐码** 和 **帐户** 字段，为将支出记入借方，诸如办公用品科目，就

需输入记帐码 **40** 和办公用品科目的总分类帐号，诸如 **476000**。



输入总分类帐行项目

输入总分类帐行项目，请遵循与输入供应商帐户行项目一致的步骤。对每一总分类帐项目，在上一行项目输入屏幕的结束处输入一记帐代码和总分类帐号。然后在下一屏幕中输入该行项目的其余数据。

您必须在以下字段中对每一行项目完成以下输入项。

- **记帐代码**(记帐代码)
- **帐户** (总分类帐号)
- **金额**
- **税码** (如果已显示)

哪些字段是必需的、可选的、或可从屏幕上可压缩，这取决于：

- 记帐代码
- 该科目在总分类帐主记录中的字段状态组

请参阅 **FI系统管理指南** 以获得更多信息。

此部分包含以下题目：

输入记帐代码：总分类帐行项目

输入总分类帐号

输入金额

输入税码

用地区税务代码输入税金

补充科目设置

输入业务部门

快速输入总分类帐项目

将数据加入总分类帐项目



输入记帐代码：总分类帐行项目

记帐代码字段是一控制行项目为借项还是贷项的两位数输入项。总分类帐行项目的记帐代码是：

- 40 借项
- 50 贷项

例如，当您输入供应商发票时，在支出科目内输入一对应借项分录。



输入总分类帐号

帐号即为您要将该行项目记入的总分类帐科目，例如办公用品支出科目为 **476000**。您可以
用匹配码来查找总分类帐号。请参阅 *以R/3 系统启动*以获得有关匹配码的细节。

在您输入了记帐代码和总分类帐号并选择ENTER之后，您便进入了下一屏幕，此屏幕包含了
总分类帐项目的额外字段。最重要的字段将在以下题目中描述。



输入金额

金额常以净额输入（即减掉进项税），除非税额未出现在发票上。



输入税码

如果总分类帐是与税务相关的，那么您必须在每一记入此帐的行项目中输入一个税码。在欧洲，所有营业收入和费用开支科目通常都与税务相关的。

税务通常输入至供应商项目，而将此项目的税码转入总分类帐项目。

根据处理发票的方式，您必须在总分类帐项目中输入总额或净额以及税码。



用地区税务代码输入税金

美国和巴西的税金是部分地使用地区税务代码计算的。

地区税务代码是一个和税码一起在各种不同税务机关中确定税额和总税额的税目明细化的代码。

地区税务代码包含数个不同的部分。

250221105

25 = 州代码

022 = 郡代码

1105 = 城市代码

为了使用地区税务代码来将一个凭证记帐，您必须能确保凭证中的所有州代码（=地区税务代码的最高等级，有相同的征税基准（净值或总值）和相同的贴现基数。



举例

使用地区税务代码 250221105，它由地区税务代码 2500000000的定义所控制。

如果凭证中的地区税务代码不全都有相同的州代码，您必须对每个州代码使用一个单独的凭证来人工执行此程序。

为了使用地区税务代码来输入税务，按照如下处理：

1. 在供应商项目中输入发票总计金额和税码（销售税或使用税）。
2. 根据您的处理发票的方式，向总分类帐行项目中输入的净额或总额，如有必要，还可输入税码和地方税务代码。

如果为供应商项目指定税码，这将由系统完成。如果不能从成本中心、工厂或供应商至记录中派生地区税务代码，那么您必须人工输入该代码。

3. 为了输入总分类帐项目中的税额，通过选择 **额外 税额** 得到税额屏幕。在凭证输入的任意时间内您都可以转向此屏幕。

税额 屏幕显示所有已输入项目的税额、税码、记帐代码、税基和地区税务代码。所以在输入总分类帐项目之后调用此屏幕时，它显示已被输入的金额。

至此您可以选择输入税款的方式：

- a) **按应税项目**（按地区税务代码）。这是个预定义变式，如果您知道每个应纳税项目的总计总额，那么您在输入总分类帐项目之后输入每个应纳税项目的税额。

或者

- b) **按税务机关**（按州，郡市）。如果您仅有各个税务机关的说明，则选择此变式。通常的税务输入程序包括首先输入应纳税项目。为了转向每个应纳税项目的输入屏幕，选择 **转向 细节**。在以此方式输入税收时，如果细节屏幕中的金额被更改，那么就不再可能返回应纳税项目输入屏幕。相反您将必须继续按税收输入每个税务机关的税收。

如果您想要使用变式 **a)**，输入税收，就得在税额屏幕中输入每个地区税务代码的税额。

在此屏幕中，您能输入具有未输入税码的项目，并且 可以更改已输入的金额。当在此屏幕中输入一个新的税码时，您必须输入一个记帐代码（除了金额和税码之外）。



举例

金额nt	Tx	PK	税基	地区税务代码...
1, 100	I9	40	1,100	250221105...

如果您想利用变式 **b)**，输入税收，就得用 *转向 细节* 来转入税务细节屏幕中。此屏幕显示机关、税码、记帐代码、税基地区税务代码和条件类型细分的税务数据。地区税务代码也按州、郡和城市来进行细分。



举例

金额	Tx	PK	税基额	地区税务代码	CnTy
					...
550	I9	40	1, 100	250000000	JP1I.
					..
330	I9	40	1, 100	250220000	JP2I.
					..
220	I9	40	1, 100	250221105	JP3I.
					..

在此屏幕中，您可以输入有您所要求的更多附加信息的税收。在您选择回车之后，您的各个别输入项按每个税收机关进行汇总，请注意一旦您在细节屏幕中输入地区税务代码数据，您以后就不能 返回中间屏幕 *税额*，而只能直接进入细节屏幕。

4. 使用标准程序将凭证记帐。

created with Help to RTF file format converter



补充科目设置

除了上述诸如记帐代码、科目编号和金额等的科目设置之外，您可以输入更多的“补充科目设置”。例如业务部门是与财务会计相关的一个补充科目设置，而成本中心是与成本会计相关的一个科目设置。

如果在 *行项目输入* 屏幕中没有足够的空间用于可能的补充科目设置，系统将在一个弹出窗口中显示它们。每当有必须输入的补充科目设置并且该设置不出现在输入屏幕上的时候，弹出窗口便自动显示。

如果您想要看到比在 *输入* 屏幕上显示的更多的 *补充科目设置* 字段，点击 *更多* 字段并选择回车。系统将显示弹出窗口。



输入业务部门

您可将每一行项目分配到业务部门。“业务部门”是一SAP术语，它指您公司以会计为目的任何逻辑部门，如利润中心，产品组、或各部门。

将行项目分配到业务部门的优点是：您以后可以按业务部门打印内部会计报表。



快速输入总分类帐项目

为能从屏幕输入一供应商行项目，选择 *转向 总分类帐快速输入以快速输入总分类帐行项目*。在下一数据输入屏幕上，您可以输入以下字段：

- 记帐代码
- 科目
- 金额
- 税码
- 业务部门
- 成本中心

通过选择 *选项 记帐选项*，并为快速输入屏幕创建行格式变式，您可以包含或取消来自快速总分类帐输入的某些字段。例如，可以显示 *项目* 字段和 *订单* 字段，但不显示 *业务部门* 字段。

注意您只需要在总分类帐项目的下列字段中输入数据：

- 记帐代码（记帐代码）
- 科目
- 金额（在行项目中）

当您选择 **ENTER** 或 *记帐* 功能时，系统检查您是否完成所有必要输入，或是否已输入不必要的输入。如果您的输入不正确，系统将发出关于此的信息，然后您可以在必要时更正您的输入项。



将数据加入总分类帐项目

当您输入总分类帐行项目时，某些输入项字段由于屏幕空间不够而不能显示。它们是以下字段：

- 计划数据
- 资产
- 参考数据

- 交易日期
- 计算期间

在行项目显示屏幕中，从菜单条中选择 **额外项** **额外数据**。这些字段的哪一个显示在当前行项目屏幕上取决于您的系统配置。



更正行项目

将凭证记帐之前，您可以显示凭证概览，或编辑一个或多个行项目。用此方法，您可以更正任何输入错误。可以对除 **记帐代码**、**科目**、**特殊分配帐代码**和 **新公司码**外的所有字段进行编辑。

为将凭证**记帐**，必须输入与贷记输入项相等的借记输入项。若借项不等于贷项，则可**保持**凭证而不必更新总分类帐科目余额，或将凭证驻留以便日后完成。显示凭证概览时，您可以更正行项目、增加新的行项目或删除项目。

显示凭证概览

修正凭证抬头

修正行项目

删除行项目

自动生成行项目

自动行项目添加细节



显示凭证概览

在将数据输入凭证抬头并将行项目输入之后，请选**转向** **凭证概览**以显示凭证概览。

在**输入一凭证：显示概览**屏幕中，应看到顶部的凭证抬头以及其下的行项目。在此显示的字段由您的系统配置决定。您可以通过**设置** **行格式**来改变凭证概览的行格式。

注意借记和贷记输入项（行项目）的格式。贷项在金额之右有减号，借项在金额之右无符号。

在概览的底部，注意具有借项总额的字段**D**和具有贷项总额的字段**C**。在金额一栏的底部，系统显示借贷之间差额。为将凭证记帐，系统要求借项等于贷项。

更改凭证概览行格式

选择**设置** **行格式**功能，您可以调用已为概览显示预先定义的行格式变式清单，并从清单中选择一个变式。

在财务会计实施指南中，选择**定义处理格式**来维护行格式，然后选择**记帐** **凭证** **行格式**。欲获更多信息，参见实施指南。

修改凭证概览的显示货币

如果您使用几种货币，在凭证概览中您就可以在项目显示之间进行本位币或凭证货币的转换。为此，选择 **设置** **显示货币**。

修正凭证抬头

您可以编辑凭证抬头中的下列字段：

- **参考-编号**
- **文本**
- **公司间业务编号**
- **交易伙伴业务部门**



修正行项目

要编辑一行项目，将光标移到该行项目上，选择 **转向** **项目**。

注意，在记帐凭证前，您可以编辑行项目中的任何字段，除了下面所示：

- **记帐代码**
- **帐户**
- **特殊总分类帐** (特殊总分类帐代码)
- **公司代码**

在凭证概览中，您可以在屏幕底行中增加适当的条目调用输入更多项目的屏幕。



删除行项目

您也可以在凭证概览中删除一个项目。为此，将光标移到适当的项目上，然后选择 **编辑** **删除项目**。

另外，如果您已进入了某个行项目，您可通过用零来覆写 **金额** 字段的金额而删除该行项目。具有零金额的行项目将出现在下一概览中，但不被记帐。

created with Help to RTF file format converter



自动生成行项目

根据您的配置，您能使系统自动生成和记帐行项目。要生成什么行项目取决于您按如下进行了什么操作：

输入供应商发票

- 进项税（记帐供应商发票时应付）
- 公司代码间的应付款和应收款（在记帐公司间业务时）。

当输入发票和应纳税的货物或服务时（增值税），系统能自动生成税务行项目—即收入税或支出税。税务行项目基于总分类帐行项目而不是供应商行项目。

记帐供应商收付和结算未清项目

- 现金贴现（记帐收付时的支出和收入）
- 税务调整（在获得现金贴现后）
- 由汇率差额引起的盈亏（在发票和收付之间）
- 未授权的现金贴现（当收付金额与到期应付金额稍有不同时）
- 剩余项目
- 银行手续费

输入特殊总分类帐业务

- 汇票手续费
- 定金的税务调整

无论您是否正在记帐发票，输入供应商收付并用它结算未清项目，还是输入特别总分类帐业务；自动生成的行项目将取决于您正在使用的功能。



自动行项目添加细节

您可以给任何自动生成的行项目添加细节，例如，您可以向税务行项目添加文本。确保总分类帐户标记为可调整的以及字段在字段状态组中定义为可选或必须的。

如果允许（或要求）您对自动生成的行项目作额外的科目设置，系统直接转到凭证概览。在此，自动生成的项目被加亮。按如下处理：

1. 将光标移到加亮的项目上，并选择 **转向 已选项目来选择的** 对其进行额外科目设置。
2. 编辑行项目。
3. 输入 **凭证 记帐** 以记帐凭证。

如果您迅速输入总帐行项目，并且所需的字段不在 **快速** 输入屏幕上，您必须将细节加到总帐行项目上，该处理与调整自动行项目相同。

可以在记帐后通过修改凭证来调整行项目。



记帐供应商发票

如果借项等于贷项，您可以让系统记帐凭证，更新供应商和总分类帐余额。如果借项不等于

贷项，您有四种选择：

- 编辑一个或多个行项目
- 删除一个或多个行项目
- 添加一个或多个行项目
- 保存未记帐的不完全凭证

在选择 *记帐* 后，系统检查是否：

- 借项等于贷项

如果贷项不等于贷项，系统禁止上您记帐。

- 您记帐的金额少于或等于系统管理员定义的容差面允许您的限额。
- 根据相应的税率人工输入的数额是正确的。如果不正确系统转到 *税务数据* 屏幕并显示一条说明正确的税额是多少的信息。根据配置税码的方式，您也许必须更正凭证或可以接受缺失税额。如果你不得不更正凭证，选择 *取消*。这使您回到凭证概览，在那儿您可通过 *附加 税额*。再一次调用税务数据。 *税额* 列准备接收输入。
- 现金贴现基础与总分类帐行项目总和不同

如果现金贴现基础与总分类帐行项目总和不同，您就收到一条信息，但仍记帐数据。



输入并记帐凭证 - 概要

1. 通过选择 *会计 财务会计 应付帐款*，从 *R/3* 主菜单启动应付帐款。
2. 从 *应付帐款* 菜单，选择 *凭证输入*，然后选择业务交易类型。例如，你可从下拉菜单中选择以下内容：
 - *发票*
 - *贷项凭证*
3. 在第一屏，*记帐凭证：页眉数据*，在凭证抬头输入所需的数据（凭证日期、凭证类型、公司代码、记帐日期和货币）。
4. 还是在第一屏幕上输入记帐代码和第一个凭证项目的供应商帐号，选择 **ENTER**。
供应商帐户号码的记帐代码和统驭科目决定下一屏出现哪些字段。
5. 在下一屏中，输入第一个凭证项目的明细。每一屏末尾的记帐代号和帐户号码决定下一屏出现的哪些字段能输入行项目。
6. 至少输入一个供应商行项目和一个总分类帐行项目。

7. 当借贷相等且数据完成时，选择 *凭证 记帐* 来记帐凭证。

系统然后更新凭证文件、供应商科目余额和总分类帐目余额。



记帐净发票

在某些国家，您需要记帐一些供应商净发票，这种需要常应用在固定资产和原材料的收购上。

当您记帐一个供应商净发票时，假设您在收付发票时将提出现金贴现。即使您实际上还未收付发票，系统也从费用中扣除现金贴现。通常，这个程序是用来记录工厂和设备的购买：少于折扣的金额既在费用中显示，也在资产负债表科目中显示。

净金额 = 总金额 - 现金贴现

要记帐供应商净发票，必须借助标记为“净记帐凭证类型”的凭证类型进行记帐。

下图显示利用净程序对发票记帐的方法。



用净记帐程序来记帐发票时，系统生成用来结算现金贴现的附加行项目。

使用净记帐发票，现金贴现条件可以用与总记帐发票同样的方式在凭证或收付提议中象以往一样更改。

当您用收付程序收付发票时，系统在收付时用现金贴现率从净供应商发票中结算现金折扣。

最初确定的现金贴现金额与您公司所采用的现金贴现之间的差额被记帐到单独的费用科目。



注释

现金贴现差额自动记帐的科目、规则和记帐代码必须在 *财务会计配置屏幕* 中设置。

欲获详情，请参见 *实施指南*。



记帐贷项凭单

如下输入贷项凭单并记帐：

1. 从应付帐款菜单的菜单条上，选择凭证 *输入 贷项凭单*。
2. 输入凭证抬头。如果您正在运行标准系统，在 *凭证类型* 字段中为贷项凭单输入凭证类型。
3. 在 *记帐代码* 字段中，将贷项凭单的记帐代码输入到供应商（在标准系统中记帐代码为 **21**）。
4. 输入供应商帐户号。选择 ENTER。
5. 从屏幕上输入 *贷项凭单*：增加一行项目，输入 *供应商行项目*。
6. 要完成贷项凭单的输入，将销售或收入记入借方。
若需要，显示凭证概览。
确保借贷平衡。
7. 记帐贷项凭单。

系统尽可能检查您的条目。如果没有输入错误，系统生成一个凭证并更新科目余额。



输入收付请求

收付请求是一暂记项目，它通过收付程序触发收付。您可以为已记帐和已预制的两种发票输入收付请求。收付请求使您能够为已记帐的发票使用部分收付。如果这样做，发票为收付而冻结，并且为部分金额输入收付请求。

即使发票在收付后才实际记帐，收付请求对及时收付预制发票和具有最大现金贴现也是非常有用的。

象定金请求一样，收付请求作为暂记项目储存。这意味着不更新业务数字或其它总计。

要输入收付请求，从 *应付帐款* 菜单进行如下操作：

1. 选择 *凭证输入 收付请求*。
在 *收付请求：初始* 屏幕上，输入您想进行收付请求的发票的凭证号码。您可以用功能环境 *显示发票* 来显示当前发票。如果您不知道发票凭证号码，您可以用功能环境 *寻找发票* 来寻找发票。

如果收付请求、部分收付或贷项凭单早已输入您选择的行项目，这些金额的总计也将为
您的信息显示，剩余金额将在输入项屏幕中被默认。如果没有输入这样的金额，屏幕显示当前项目的总计金额。

2. **如果要修改凭证抬头中的数据**，用 ENTER 或选择功能 *进入 凭证抬头*来证实初始
屏幕中您的条目。

您到达输入凭证抬头数据的屏幕。在此，当前日期被默认为与凭证类型 **AB** 一道的的凭证/
记帐日期，并且所有其它的字段从参考发票项目复制下来。修改数据之后，选择ENTER
来
继续到您可以为行项目输入数据的下一屏。

如果您要复制凭证抬头数据，并使用当前数据和凭证类型 **AB**，选择 *进入 行项目*。
您到达输入行项目数据的屏幕。

3. 在输入行项目数据的屏幕中，您可以看到现金贴现金额和预提税额是成比例从参考的
发票
项目复制而来的。如果您用作参考的是已记帐的发票，就不能更改这些金额。

如果您的参考发票是预制凭证，这些金额甚至包括收付条件和税码都可以更改。如果没有
指定税码，则出现弹出窗口，您可以在使用多至三个不同税码来细分收付请求。您
可以
使用 *税收分类细帐*功能来合理分配金额。

4. 保存您的条目。

如果收付请求由收付运行冻结或发票已收付，您可以使用 *应付帐款* 菜单中的 *冲销凭证*
功能
来取消不能再执行的收付请求。



以外币记帐供应商发票

当您以外币记帐供应商发票时，系统在每一行项目中以本币和外币保存金额。

在发票中输入汇率的最简方式是首先在凭证抬头中输入凭证代码。系统从记帐日期上有效的
汇率表中转换汇率。如果您在 *转换日期*字段上输入一个日期，系统则转换在这个日期有
效的汇率。

注意有效汇率是在记帐日期、转换日期或之前的某一天输入的。例如，如果您在 **8月 25 日**
记帐一凭证，但是表中的上一个汇率是在**8月22日**，那么系统就使用**8月22日**输入项中的
汇
率。

要指定凭证的外币，只在凭证抬头的 *货币* 字段输入*货币代码*即可。有四种输入汇率的方
式：

- 在凭证抬头中输入记帐日期和货币代码。系统自动转换在记帐日期有效的汇率。

- 另外，在凭证抬头中输入转换日期。
- 直接在凭证抬头输入汇率。
- 您可在每一行项目中以本币和外币输入金额。这样，您间接地指定了汇率。

您可以任意一种其代码已在系统中定义的外币输入凭证。如果您以一种外币管理象银行科目这样的总分类帐，可以仅用帐户货币将凭证记入总分类帐。关于用外币结算未清项目的细节，参见[结算未清项目](#)。



一次性供应商的特点

一次性供应商就是与您做一次而且只做一次交易的供应商。因此您可以为所有这些供应商创建一个共同的主记录，但是该主记录不包含针对某一单个供应商的专用数据，例如名称和地址。当输入凭证时，您输入信息。当您记入一次性帐户时，自动调用适当的输入屏幕。

参阅 [供应商主记录](#) 以获得关于一次性科目的更详细信息。

created with Help to RTF file format converter



发票和贷项凭证的快速输入

引言

为了加快输入您收到的发票和贷项凭证，系统具有专门的快速输入功能。利用该功能，您只需在一个屏幕上输入有关业务交易的数据。您在一个包含全部对话的单独的初始屏幕中输入与待处理的营业业务基本相同的数据。然后系统在您输入的每个凭证中输入该数据。您也不必再输入记帐代码；这些代码被定义为系统配置的一部分。

限制

使用快速输入程序，您可以记帐发票、贷项凭证和相关冲销条目。您 **不能** 将此功能用于任何其它业务，特别是输入贷方和借方总分类帐项目。

因为您在一个屏幕上输入全部业务交易，系统只能显示供应商项目的最重要字段，诸如备选受款人的帐号这样的字段不包括在内，对冲销记帐总分类帐，您最多只能输入 5 个项目。为此，输入帐号、金额，如果需要，再输入税码、税额、业务部门、订单和公司代码（如果是公司间业务）。

只有在您选择回车或 *记帐后*，系统才能从供应商主记录中采用缺省值。可能提供了缺省值的字段用 * 标记。

在快速输入屏幕上才有这些限制，如果愿意，您随时可返回 *一般数据输入* 屏幕。

如何操作

在数据输入会话开始时，输入一般对所有发票或贷项凭证均有效的那些参数和缺省值。这包括以下数据：

- **参数.**这是您不能在*行项目输入*屏幕中更改的数据。但是，您可以在参数和缺省值的输入屏幕中随时更改该数据。为此，您必须调用该屏幕，参数包括：
 - 公司代码
 - 记帐日期
 - 凭证类型
 - 记帐期间
- **缺省值.**这是您可在*行项目输入* 屏幕中更改的数据。它们包括：
 - 货币代码
 - 凭证日期

当您输入该数据后，进入*行项目输入*屏幕，并输入您的业务交易，如果需要，您可以随时更改这些参数和缺省值。

输入并记帐发票和贷项凭证

如果您想快速输入发票或贷项凭证，可从*应付帐款* 菜单按如下进行操作：

1. 选择凭证 *输入 发票和贷项凭证快速输入*。
出现快速输入参数和缺省值的屏幕。
2. 输入参数，如公司代码、记帐日期和凭证类型。如果您想记入特别期间，请输入一记帐期间。输入缺省值货币代码和凭证日期。
3. 选择参数 *输入发票/贷项凭证*。
出现快速输入发票和贷项凭证的屏幕，在该屏幕中，您可以看到系统已经输入了您指定的缺省值。
每次当您连续调用发票和贷项凭证快速输入功能，您就到达该屏幕。
4. 输入供应商帐号、发票金额和其它所有供应商凭证项目所需的数据。如果您正在输入贷项凭证，您必须点击字段 *贷项凭证*。
5. 对于冲销条目，同样输入帐号、金额和其它相关数据。
如果您正以使用外部编号设置的凭证类型进行记帐，您必须在屏幕的上半部分输入凭证编号，但是通常不需要这样做。
6. 选择 *凭证 记帐*。

系统检查您是否进行了所有必需的输入，以及您是否进行了不必要的输入。然后，如果需要，您可以修改您的输入项。

附加功能

在输入行项目的屏幕中，你可以选择下列附加功能：

- *转至 参数*。
您到达输入参数和缺省值的屏幕，您可以更改该数据。

- 转至 行项目 选择的项目。
 - 或 第一个项目 或 最后一个项目。
- 您到达相关项目，因此而处于正常输入功能。

使用 POR 编号来快速输入发票/贷项凭证 (瑞士)

如果在使用发票和贷项凭证的快速输入功能时，您想根据 POR 编号确定供应商，那么您必须在字段 **快速输入** 输入（在会计设置中）POR 编号。然后，在使用快速输入功能时，在 **PBCI/POR** 字段输入 POR 编号。您不必输入帐号。

如果系统根据您的指定的 POR 编号发现有几个供应商，就出现一个弹出窗口，该窗口会有所发现的供应商的帐号、名称和城市，您可以由此弹出窗口选择您所需的供应商。

如果只找到一个供应商，您在选择前可选择显示该供应商，为此，在会计设置中为使用 POR 编号的快速输入选择 **控制显示选项**。



注释

只有在讨论的供应商主记录中保留了 POR 编号，并且在配置菜单中进行了适当的设置，才能使用该输入方式。

跨公司代码业务

公司间业务在一次业务往来中涉及两个或多个公司代码。



举例

一位供应商为某公司提供一批机器，为另一公司代码提供了另一批机器，但只对第一个公司代码发出了所有机器的一张发票。您输入部分开销，并将发票记入第一个公司代码的供应商帐户。当输入发票时，您必须将开销的另一部分输入第二个公司代码。当您输入公司间业务时，系统利用单独的凭证编号分别在每个代码中记入单独的凭证。尽管凭证编号不同，但在两个公司代码中的凭证都是有相同的公司间业务编号、记帐日期、凭证日期和凭证类型。

记帐跨公司代码业务



跨公司代码记帐 条件

对于符合以下两条标准的发票，还有其他的例外前提条件：

- 记帐应付款或应收款的公司代码不同于记帐收入或开销（或成本）的公司代码。
- 业务往来与税收有关

为了在税收报表中正确显示业务往来，此种情况下的公司代码必须代表可用于税收记帐的单个合法实体。这意味着销售/购置税的预先申报是为所有代码通过单个公司代码

完成的。因为税收及税收调整是以不同的代码记帐的，所以这是必要的：系统以与记帐销售收入相同的代码记帐产出税；税收调整是在与记帐应收款相同的公司内进行的。这些记帐并非相互对照清帐。



注释

此限制仅适用于上述业务往来，不适用其他业务往来。因此与以下情况无关：您只将公司间业务记入总分类帐，或者在发票没有记入正在支付的公司代码的情况下通过另一公司代码对此公司代码支付。



记帐跨公司代码业务

让我们看一个示例，说明如下：

- 两个公司代码进行联合购置。
- 公司间业务没有现金折扣，免予征税。
- 公司代码 **0001** 收到供应商发票并将其记帐。
- 公司代码 **0001** 和公司代码 **0002** 都对费用科目进行记帐。

为记帐此业务，请按下列操作进行：

1. 在应收款菜单的菜单条中，象往常一样，通过选择 **凭证输入 发票**，开始输入凭证。
2. 在输入供应商发票：抬头信息的屏幕中，象往常一样输入凭证抬头。
3. 或在凭证抬头的字段 **Interco.doc.no.**

如果您不在此字段内输入编号，系统则通过将第一个公司代码的凭证号（10位数）加上此公司代码（四个字符），再加上会计年度（两位数）而生成一个内部凭证编号。

4. 在初始屏幕的底部输入一个记帐代码，例如供应商发票为**31**，供应商帐户为**OFFICE**。选择 **ENTER**。

无论您在公司代码还是公司间业务内输入供应商发票，输入行项目的屏幕总是相同的。

5. 为供应商项目输入金额，例如 **25,000**。在屏幕底部输入记帐代码（例如**40**）和费用科目
目的总分类帐号（例如**476000**）

如果您没有指定公司代码，系统会将行项目记入与上一行项目相同的公司代码。在此示例中，上一行项目的公司代码是**0001**。

6. 选择 **ENTER**。

对于公司间业务，总分类帐行项目的屏幕与公司代码内发票的屏幕相同。

7. 为公司代码**0001**输入总分类帐项目（例如**12, 500**）。在屏幕底部，输入记帐码（例如**40**），总分类帐号（例如**476000**）和公司代码（例如**0002**）。选择**ENTER**。系统确保第二个公司代码与第一个有相同的本币。
8. 如果在第一个凭证的抬头内输入一个凭证编号（通常为外部发票编号），系统会提示

您为第二个凭证输入凭证编号。

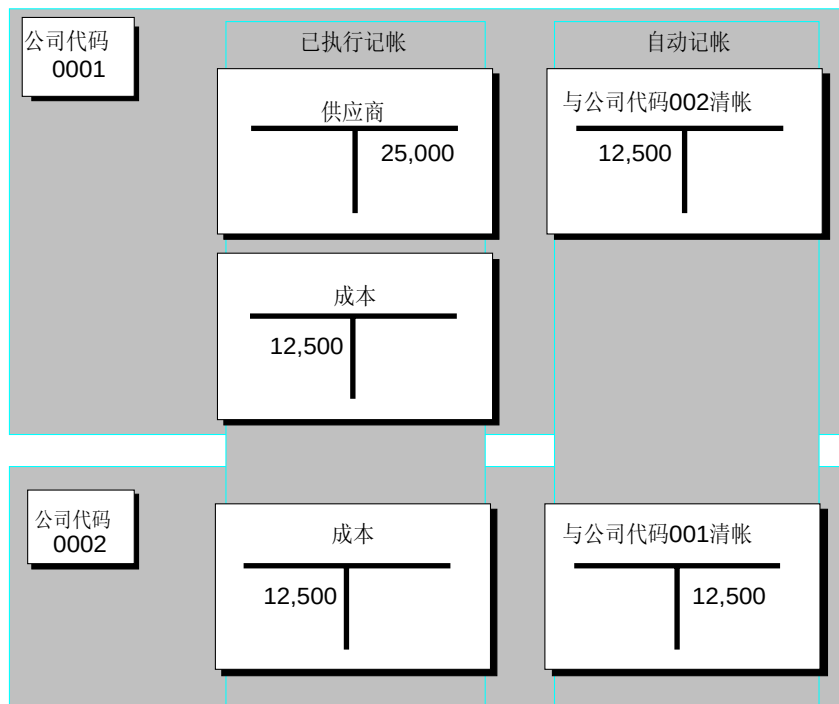
9. 为公司**0002**内的总分类帐行项目输入行项目金额 **12,500**。

10. 如果需要，您还可以通过选择*转向 概览*来显示概览。

系统将显示一份包含所有受影响公司代码的凭证编号的清单。

11. 为了记帐业务，选择*凭证 记帐*。

系统自动生成特定的凭证项目。这些凭证项是受影响公司代码间的应收应付帐款。下图显示了公司间业务是如何记帐的。



请注意，对于公司代码内的每一凭证，借项等于贷项。系统以每个公司代码记帐一个SAP凭证。为了使公司间业务可记帐，必须满足上述条件。

处理凭证

这部分描述用FI应付帐款处理业务交易的先进功能：

标注不完全凭证

完成转帐

设置编辑选项

注释并设置数据

显示控制总计

显示凭证

修改凭证

冲销凭证

参考凭证

科目设置模式：概览

周期性输入

欲获取有关输入和记帐凭证的基本信息，请参阅 [记帐凭证](#)。



标注不完全凭证

您可以输入一项不完全凭证。当前可能并不使用为完成此业务所需的数据。在这种情况下，您可以“标注”这项不完全凭证。这样，系统就不会更新任何帐户余额。

为了标注一项不完全凭证，按以下处理：

1. 以通常方式输入凭证。
2. 从凭证概览屏幕的菜单条中选择 *凭证* *标注*。
3. 输入不完全凭证的名字，然后选择ENTER。

[删除一项不完全凭证](#)

[完成一项凭证](#)



完成一项凭证

您可以完成一项不完全凭证，而后对其如下记帐：

1. 从*应付帐款*菜单的菜单条中选择 *凭证输入*和*业务交易*
2. 选择 *凭证* *未清持暂有凭证*。
3. 输入不完全凭证的名字或号码，选择Enter。

如果您没有凭证的名字或号码，那么请为用户名下所持有的所有凭证的清单选择 *凭证* *显示清单*，然后选择一项凭证。

系统随后显示持有凭证的凭证概览。

4. 如果需要的话，编辑或添加行项目。
5. 选择 *凭证* *记帐*来记帐凭证。



删除一项不完全凭证

为了删除一项不完全凭证：

1. 从应付帐款菜单的菜单条中选择 *凭证输入* 和业务交易
2. 选择 *凭证 未清持有凭证*。
3. 输入不完全凭证的名字，然后选择 **Enter**。

如果您没有凭证的名字，为您的用户名下所持有的所有凭证的清单，选择 *凭证 显示清单* 然后选择一项凭证。

4. 选择 *凭证 删除* 来删除凭证。



完成转帐

用SAP系统您可以执行所需次数的转帐，不论是否结算。要这样做，从应付帐款菜单中选择

凭证输入 其它 记帐 具有或不具有结算。

当结算一个会计年度时可按如下处理来完成转帐：

1. 从应付帐款菜单条中选择 *凭证输入* 和业务交易。
2. 照例输入并记帐凭证。

created with Help to RTF file format converter



设置编辑选项

您能使用此功能对每个用户确定以下编辑类型：

- 输入凭证
- 处理未清项目
- 显示行项目

从应付帐款菜单中选择 *用户参数 编辑选项*。会计编辑选项：凭证输入屏幕出现：

为转向具有编辑选项的下一屏幕，请选择 *转向 未清项目或行项目*。

选择一个选项

想选择某个选项，双击它即可。

为取消已设置的选项，双击它即可。

如果必要，使用 *可能的输入项* 按钮来定义显示变式。

更新用户主记录

如果您想保存在用户主记录中选择的新编辑选项，选择 *选项* *更改*。当将来您记录至系统时，这些选项仍然有效。



注释并设置数据

您可以在不同的屏幕中保存或设置数据。当您再次使用相同功能来显示相同屏幕时，系统将提示该数据。例如，您能注释凭证日期或特别总分类帐标识。

想要注释屏幕中数据，必须从任何菜单条中选择 *系统* *用户概要* *注释数据*。下一次您用相同功能调用此屏幕时，系统将在合适字段中自动输入暂存数据。您也可以覆写这些暂存数据。

想要在屏幕中设置数据，从任意菜单条中选择 *系统* *用户概要* *设置数据*。下一次您用相同功能调用此屏幕时，系统将在合适的字段中自动输入设置的数据。您不能覆写这些保存的数据。

为在屏幕上设置数据，从任一菜单条中选择 *系统* *用户概要* *设置数据*。下一次您用相同的功能调用该屏幕时，系统在合适的字段自动输入已设置的数据。您不能覆盖已设置的数据。

想要重新设置保存数据，从任意菜单条中选择 *系统* *用户概要* *公布数据*。



显示控制总计

您可以控制数据输入，以确保系列凭证能得到正确输入。例如，您可以使用此功能来检查系列发票或支票输入。

控制系列凭证涉及以下数据：

- **待记帐金额**
在输入系列凭证前计算的总计
- **已记帐金额**
系统由系统中实际输入数据计算而来的总计借项和贷项
- **差值**
期望总计值及实际记帐额之间的差值
- **帐户的未清余额**

使用控制总计有两个基本选项：

1. 输入待记帐总计，此金额记帐后，系统将显示此差值（参见输入总计）。
2. 输入未清余额，记帐金额，则系统会在以后显示决算余额（参见未清项余额）。



注释

为了使用控制总计功能，您不应该为凭证输入选择编辑选项内的 **不要更新控制总计选项**。在标准系统中可以更新控制总计。

输入总计

输入未清余额



输入总计

例如，假定您必须输入一系列收入发票。您可以使用控制总计来验证您输入的支票实际总计是否等于您预先计算的总计值。按以下进行：

1. 预先计算**待记帐**的收入发票**总计（人工）**。
2. 从**应收帐款**菜单，选择 **环境** **用户参数** **控制总计**。这样您就到达了 **控制总计：已记帐金额** 屏幕。
3. 选择 **转到** **维护控制总计**。
屏幕 **控制总计：维护** 出现。
4. 您可以为字段 **帐户类型**、**从帐户**，至 **帐户**、**借项金额**，**贷项金额** 及 **货币** 输入您期望的供应商余额或一个或多个控制总计。
例如，假定来自供应商 **1-999999** 的发票之和的期望总计值是 **25,863**，则在 **供应商余额** 字段输入 **25,863**。
5. 记帐来自这些供应商的发票。
系统自动计算您记帐的总计借项及贷项。例如，假定您实际输入的发票总计值为 **25,854**。
6. 将所有发票记帐后，通过从 **应付帐款** 菜单选择 **用户参数** **控制总计** 而返回 **控制总计** 功能。
7. 选择 **转到** **显示差值** 以显示差值。

然后系统将显示您预先定义的控制总计和已记帐金额间的差值。如果这两个值不相等，那么肯定是您计算控制总计或输入发票时出现了错误。

贷项输入的控制总计值是 **25,863**，而您实际记帐的总计贷项是 **25,854**。这就导致了数量为

9. 的差值。下面将解释出现差异的原因：

- 您在计算总计时出错。
- 您在记帐发票时出错。

如果您在完成所有发票的记帐后发现有差异，则可通过再次累加各发票而对期望总计值进

行双重检查。如果此总计与以前相同，请检查一下以确保您已输入了所有凭证。还要查看一下您是否将某凭证输入了两次。然后您可以输入丢失的凭证，或冲销输入了两遍的凭证。如果以上两点都没有问题。请为每一凭证检查记帐的金额。



输入未清余额

例如，如果您想人工记帐对帐单，您可以使用此程序。然后您可以在控制总计功能内输入旧的科目余额，记入相关借项和贷项。之后将系统更新的余额与对帐单上的余额进行比较。

下例中的帐单：

旧科目余额	10,000.00
记帐 1	+ 1,000.00
记帐 2	- 500.00
记帐 3	- 1,500.00
记帐 4	- 700.00
新科目余额	8,300.00

按以下步骤进行：

1. 从应付帐款菜单，选择 *环境 用户参数 控制总计* 这样您就到达了 *控制总计：已记帐金额* 屏幕。
2. 选择 *转到 维护控制总计*。
屏幕 *控制总计：维护* 出现。
3. 在此请在组 *每个科目的金额* 中输入科目类型，科目编号，科目未清余额及货币。在我们的示例中，科目类型为 **S**，科目编号 **113100**，未清余额为 **10,000** 货币为 **USD**。
4. 按对帐单上指定的记帐借项和贷项。
系统将自动计算记入的借项和贷项总计，并将它们加到您指定的未清余额上。在此例中，假定您实际输入的金额总计为 **1700 USD**。
5. 完成所有金额的记帐后，通过从应付帐款菜单中选择 *环境 用户参数 控制总计* 而返回 *控制总计* 功能。
6. 选择 *转到 显示决算余额* 来显示组 *每一科目的金额* 中的银行科目决算余额。将此余额与对帐单的新余额进行比较。



显示凭证

通过首先从应付帐款菜单的菜单条中选择 *凭证 显示* 来显示凭证。在下一屏幕 *显示凭证：初始屏幕* 中，您可以通过输入凭证号而选择某特定凭证。

要显示某特定凭证，仅需输入

- 凭证编号
- 公司代码
- 会计年度（可选）

凭证编号的默认值是上次处理的凭证编号。默认公司代码是在前一功能中使用的公司代码。

如果您使用与年度相关的凭证编号，系统还将默认一个会计年度（如果您的系统是如此配置的）。

如果您没有凭证编号：

1. 选择 *凭证 清单*。
2. 输入公司代码、凭证类型、记帐日期、参考编号或会计年度。
3. 选择 *程序 执行* 以查找凭证号。

系统显示一凭证编号清单。

4. 从清单中选择您要求的凭证。

系统首先显示凭证概览。要想查看行项目细节，将光标置于此行项目，然后通过双击而选定。

[选择行格式](#)

[显示跨公司代码业务](#)



选择行格式

当您更改或显示凭证时，系统将首先显示具有来自凭证抬头和行项目的最重要信息的概览。这包含每个行项目的一个显示行。您可以通过定义行格式而确定在此行显示的数据。当凭证正在显示时，您可以转换格式变式。您可以在凭证输入的编辑选项中设置行格式的缺省设置。

从菜单条中选择 *选项 行格式*。标准系统会提供以下行格式变式：

- *科目 / 名称*
- *记帐码 / 科目 / 业务部门 / 科目名称 / 税务*
- *科目 / 分配*
- *公司代码 / 凭证*

您的系统管理员可能已更改行格式，或增加了新的行格式。



显示跨公司代码业务

显示公司间业务与显示单个公司代码的凭证相似。按如下步骤进行：

1. 从应付帐款菜单的菜单条中选择凭证 公司间业务 显示。
2. 在显示业务：初始屏幕中输入公司间业务编号，如 **MACHINES**。
3. 选择回车键。

系统会显示此公司间业务。

在此屏幕中，您可以看到此业务记录来自不同公司代码的两个或多个凭证。

要显示行项目，将光标置于行项目上，然后选择此行项目。



修改凭证

系统防止改变记帐凭证某些字段中的数据。这些字段是 *记帐金额、科目、记帐代码、会计年度和额税*。由于这些字段更新某些记帐的科目余额，所以不能对它们进行更改。

在可更改字段中是否可以修改数据仍取决于以下因素：

- 由系统管理员定义的凭证修改规则
- 您已安装了其它哪些SAP应用程序，如CO（管理会计）或MM（物料管理）

欲获有关其它SAP应用程序如何与F1统一的细节，请阅其它应用程序的指南。

若要修改凭证数据，请按如下进行：

1. 从应付帐款菜单条中选择凭证 修改。出现屏幕 *修改凭证：初始屏幕*，并且提示您选择所需凭证号。

缺省是上次处理的凭证号码。原始公司代码是上次执行功能使用的公司代码。

2. 输入凭证号、公司代码，若必要，输入会计年度，或者不输入会计年度。

如果凭证号分别在几个会计年度中使用，会出现另一窗口，允许您从不同的凭证进行选择。

3. 然后选择 ENTER。

出现 *修改凭证：概览屏幕*。

4. 若要编辑凭证抬头，选择转向 凭证抬头。

系统显示具有凭证抬头数据的弹出窗口。注意您只可编辑凭证抬头中的两个字段：*参考凭证字段*和*凭证抬头文本字段*。

若要编辑行项目，在该行项目上双击来选择它。可以对高显字段进行修改。

若要修改凭证概览中的行格式，从菜单条中选择选项 行格式，选择所需的行格式，然后选 ENTER。

5. 若要保存修改，选择凭证 保存。

批改行项目

修改跨公司代码业务



批改行项目

利用此功能，如果总进行相同修改，您可以一步修改一系列行项目。可以批改以下数据：

可修改数据

收付数据	催款数据
收付条件	上次催款通知
收付冻结	催款等级
收付方法	催款冻结
开户行	催款代码

为批改行项目，按如下进行：

1. 从应付帐款菜单条中选择帐户 **修改行项目**。屏幕 **修改供应商行项目：初始屏幕** 出现。
2. 从 **修改供应商行项目：初始屏幕** 中输入供应商帐号、公司代码。
若必须，输入您想修改的行项目的选择标准。例如，输入供应商科目 **OFFICE** 和 **US01**。点击一个或多个以下字段：
 - 未清项
 - 具有特殊总分类帐业务项
 - 具有客户项
3. 选择 **ENTER**。
系统在屏幕 **修改供应商行项目：基本清单** 上显示行项目。
4. 选择 **编辑 大量修改**。
所有项目皆有效，您做出的任何修改都将对它们有影响。
5. 对您不想修改的行项目取消激活。
为此，将光标放在每一不想更改的行项目上，选择 **编辑 激活/取消激活**。
6. 若要输入这些行项目的新值，选择 **编辑 新值**。
系统显示对话框，您可以在该对话框中输入新值。
7. 为行项目输入一个或多个新值。
8. 选择功能 **保存** 以完成 **大量修改**。

系统显示行项目已修改的信息。



修改跨公司代码业务

修改公司间业务与修改凭证相似。必须指定公司间业务号码，然后再编辑数据，如同它是一个公司码的凭证一样。一项跨公司业务包含不同公司码的几种凭证。

从应付帐款菜单条中选择 **凭证 公司间业务 修改**。您可以在以下二者间选择：

- 输入一公司间业务号码
- 搜索一公司间业务号码

如果无公司间业务号码，可以搜索如下：

1. 从屏幕 **修改业务：初始屏幕**的菜单条中选择 **业务 清单**。

在下一屏幕上，可以按记帐日期、凭证类型和/或公司间业务号码范围来搜索公司间业务。

2. 输入标准

3. 选择 **程序 执行**。

若要选择一特定公司业务，输入凭证号码。

从屏幕 **显示业务：概览**，可以选择一要修改的行项目。



冲销凭证

如果您误输入一个凭证，您可以冲销此凭证，结算未清项目。

冲销限制

注意， 只当凭证在以下情况时，系统才可以冲销凭证：

- 无已清项
- 只有供应商，客户或总分类帐行项目
- 曾以FI系统记帐
- 只有有效值（如业务部门、成本中心和税码）

通常，您在与记帐原始凭证相同的期间内记帐冲销凭证。但是，如果原始凭证的记帐期间已经结束，您可以用打开期间的某日期间（如当前期间的日期）覆盖此记帐日期字段。

您应用贷项凭证冲销来自销售分销（SD）应用程序的凭证。“物料管理”（MM）的凭证必须以该应用程序中的适当功能冲销，因为财务会计中的相应功能无法将需要冲销的全部值都冲销掉。关于此论题的更多信息请参见当前范围内的文档。

如果原始凭证中的任何行项目已被清掉，只有被重新设置已清项后才能冲销凭证（参阅 [重新设置已清项目](#)）。

[冲销凭证](#)

[冲销跨公司代码业务](#)



冲销凭证

按以下步骤冲销凭证：

1. 从应付帐款菜单的菜单条中，选择 *凭证 冲销*。
2. 输入凭证编号，公司代码和会计年度（选项）。
3. 如果冲销凭证不能记入与原始凭证相同的期间，请输入记帐日期及（如果需要）冲销凭证的记帐期间。

如果待冲销凭证是支票收付，您还必须输入一个无效原因代码。您可以使用 *可能的输入项* 按钮显示容许的无效原始代码清单。系统只能使用原因代码 **1 - 3**。

然后选择 **ENTER**。

4. 选择功能 *记帐*。

系统生成冲销凭证。代用借项金额及贷项金额。



冲销跨公司代码业务

系统中还有用于冲销整个公司间业务的功能，此功能为每项为该业务最初创建的凭证创建冲销凭证。如果它表明这些凭证不能被全部冲销，您可以取消此冲销方法。作为替代方法，您可以从公司间业务中选择单个凭证冲销。

为冲销公司间凭证，按如下步骤进行：

1. 选择 *凭证 公司间业务 冲销*。
2. 输入公司间编号或来自此业务的单个凭证的编号。

现在您可以选择是否立即冲销整个业务，或显示此业务的所有 凭证的清单。

3. 要显示此清单，仅需选择 **ENTER**

如果直接冲销整个业务，选择 *公司间业务 记帐*。如果该项业务的凭证之一不能冲销，系统将显示所有凭证的清单供您选择。

4. 选择那些您想冲销的凭证。
5. 选择 *公司间业务 记帐*

如果可能，系统将冲销您选择的凭证。然后它将显示它所创建的冲销凭证的编号。



参考凭证

参考凭证或者是一个您已经记帐的凭证。或者是一个专为此创建的样本凭证。当您定期以相同数据记帐相似凭证，如果在记帐一个参考凭证您就可以节省时间，并避免输入错误。此过程分为三步：

1. 检索以前的记帐凭证或样本凭证。
2. 如果需要，编辑提议的行项目。
3. 将凭证记帐。

输入样本凭证

显示样本凭证

更改样本凭证

删除样本凭证

用参考凭证记帐



输入样本凭证

样本凭证具有单独的编号范围。当您“记帐”样本凭证时，系统会保存该凭证，但并不更新总分类帐。您的系统管理员会为您的样本凭证定义一个编号范围。系统将从此范围中为每个凭证指派一个编号。

输入样本凭证：

1. 从应付帐款菜单条中选择 *凭证输入* *参考凭证* *样本凭证*。
2. 象通常一样输入凭证抬头和行项目。参阅 *记帐凭证记帐*
3. 象通常一样将凭证记帐。



显示样本凭证

为显示样本凭证：

1. 从应付帐款的菜单条中选择 *凭证* *参考凭证* *样本凭证* *显示*。
2. 输入编号、公司代码和样本凭证会计年度（可选）。
3. 选择ENTER。

如果您不知道凭证编号，可以通过选择 *凭证* *显示清单*来显示样本凭证的清单。



更改样本凭证

为更改样本凭证：

1. 从应付帐款的菜单条中，选择 *凭证* *参考凭证* *样本凭证* *更改*。
2. 输入凭证号、公司代码及样本凭证会计年度（可选）。

3. 在样本凭证中编辑一个或多个行项目。您可以编辑所有字段，以下除外：

- 记帐码
- 帐号

如果您不知道凭证编号，可以通过选择 *凭证 显示清单* 来显示样本凭证的清单。

您可以编辑金额。例如，您可以输入保险费的样本凭证，然后按照讨论的特殊保险费金额进行更改。关于详细信息，参阅 [修改凭证](#)。

created with Help to RTF file format converter



删除样本凭证

删除样本凭证：

1. 从 *应付帐款* 菜单的菜单条中选择 *凭证 参考凭证 样本凭证 删除*。
2. 输入您的程序选择

如果需要，您可以首先执行一项生成可删除凭证清单的测试运行。也可将此清单打印输出。

如果您已确定想删除所选择的样本凭证，则从 *测试运行* 字段中删除您的选择。

3. 选择 *程序 执行*。



用参考凭证记帐

通过取回您以前已记帐的凭证或样本凭证，参考凭证可以节省输入数据的时间。

用参考凭证记帐按如下进行：

1. 从 *应付帐款* 菜单条中选择 *凭证输入*，然后选择需要的业务。
2. 从下一屏幕的菜单条中选择 *凭证 用参考凭证记帐*。
3. 指定参考凭证的凭证编号，如 **1400000313**，公司代码为 **US01**，您要是愿意，也可以指定会计年度。
4. 按您的要求选择处理选项：
 - *生成冲销记帐*
 - *输入总分类帐项目*
 - *不提款金额*
 - *显示行项目*
5. 选择 *回车键*之后，则出现一屏幕。此屏幕具有已被复制的凭证抬头数据。

6. 如果您已选择了 *显示行项目*, 则已被复制的所有行项目将按顺序显示。您可以对这些项
目进行更正。
7. 在复制了所有的行项目后, 系统将带您进入概览屏幕。
8. 如果科目和金额皆正确且借贷平衡, 通过选择 *记帐* 功能对此凭证记帐。



科目设置模式：概览

科目设置模式是凭证输入项的辅助。如果经常执行同样的扩展性科目设置, 如将金额分配到数
个公司代码、科目或成本中心中, 则可以使用科目设置模式节省输入数据的时间并可避免输入
字段。

- 什么是科目设置模式?
- 创建或更改科目设置模式
- 将科目设置模式用于凭证输入

什么是科目设置模式?

科目设置模式是凭证输入项的一个参考。与样本凭证相比较, 它可以包含任意多的总分类
帐项
目。也可以不完全。

在凭证输入过程中, 您可以按照自己的需要更改、增加或删除已提议的数据。您也可以调
用任
意多的科目设置模式,并在用正常方式输入的行项目和通过科目设置模式输入的行项目之
间进行
转换。

科目设置模式可以用**等价编号**加以定义。在此情况下, 您仅需在使用科目设置模式时输入
总计
金额, 而系统总是将行项目等价地分配到科目设置模式中。

科目设置模式可以是 **跨公司代码**, 也可以包含来自非 **SAP** 系统的公司代码。您不必一
定输入
公司代码。在此情况下, 当您运用科目设置模式时, 上次输入的公司代码将自动设置。



举例

成本 1 科目设置模式：行项目

PK 公司代码 总分类帐户 权限代码 业务部门 成本中心 金额 等价编号

40

0001

4711

1

40	0001	4712	1
40	0003	5814	1
40	0003	5815	1
40	0003	5816	1



创建或更改科目设置模式

创建或更改科目设置模式：

1. 从*应付帐款* 菜单的菜单条中选择*凭证输入项* *参考凭证* *科目设置模式*。您进入 *科目设置模式：初始屏幕*。
2. 输入科目设置模式的名称。科目设置模式在系统中保存在此名称下。然后选择*创建或更改*。

当您创建科目设置模式时将出现一个参考字段。如果您想使用一个现存的科目设置模式作为新科目设置模式的一个参考。那么您可以在此输入此模式名称。如果您想显示现存的科目设置模式，则使用*可能输入项* 按键。选择 回车键。

3. 维护科目设置模式的属性：

- **货币**

如果想在科目设置模式中输入金额，那么指定一个货币代码。此模式仅能用于指定货币的记帐。如果不想输入任何金额，则不必输入货币代码。您可以将科目设置模式用于任何您需要的货币。

- **会计科目表**

如果您不想在科目设置模式行项目中输入公司代码，但需要系统检查指定的科目是否存在，那么您应该输入会计科目表。

- **样本文本**

如果想输入科目设置模式说明，您可以输入一个样本文本。注意该文本与凭证抬头文本类似，但与语言无关。

- **授权**

如果您想避免让未经授权的用户显示、更改或使用科目设置模式，您应该指定一授权组。

- **等价于**

如果您想使用等价编号在数个行项目中分配总计金额，选择*等价*字段。使用此方式时，输入系统根据指定的等价编号分配给行项目的金额。

4. 使用*行项目* 功能，转入科目设置模式行项目的屏幕模板。

只要还未输入任何项目，您就可以更改屏幕模板。您可以使用 **设置 屏幕模板** 选择具有所需字段的模板。

5. 输入带有记帐时所提议数据的行项目。
6. 保存您的输入项。



将科目设置模式用于凭证输入

为将科目设置模式用于凭证输入，进行如下操作：

1. 输入凭证抬头数据后，您可以在凭证输入过程中的任一阶段调用科目设置模式。可通过菜单条 **转向 科目设置模式...** 或通过 **科目设置模式...** 功能进行此操作。出现一窗口，您可以在其中输入所需的科目设置模式的代码。

另外，您也可以使用底行中的输入项调用一科目设置模式。在 **第一行个项目** 组中输入记帐代码 **00**，并在 **科目** 字段输入科目设置模式的名称。然后选择回车键。如果您使用该程序，则保存了一联机步骤。

2. 现在您可以看到已建立的科目设置模式。

您可以在 **业务交易 基本参数 显示格式** 然后 **记帐 科目设置模式 屏幕模板** 下的财务会计实施指南中查找有关设置屏幕模板的更多信息。

可根据需要更改、增加或删除建议的数据，也可不必转换到一般输入屏幕来增加其它项目。

如果您使用具有等价编号的科目设置模式，那么不能在行项目中输入任何金额。相反，在您输入待分配的借方金额或贷方金额的模板抬头部分出现两个输入字段。然后将这些金额分配给行项目。

3. 当完成编辑科目设置模式时，您可以返回一般输入屏幕或直接记帐凭证。

为了返回凭证输入，选择 **返回**。在大多数情况下，这样可使您进入凭证概览。只有您已从结算业务的未清项目处理中调用科目设置模式，您才能重新返回未清项目处理。

为了直接记帐凭证，选择 **保存**。只要系统未找出任何错误，就记帐凭证。



周期性输入

周期性输入是定期重复的业务交易，例如租借或保险。下列数据在周期性输入中从不更改：

- 记帐代码
- 供应商帐户
- 总分类帐
- 行项目金额

把这些周期性数据输入周期性输入凭证中。这是一个不更新业务数字的凭证。周期性输入程序使用该凭证作为创建会计凭证的基础。

通过周期性输入凭证，可以精确地指定什么时候系统应该使用其内部包含的数据进行记帐。

有二种为周期性输入设置日期的方法：

- 通过输入以月计的一个期间，在周期性输入凭证中指定一特定的记帐频率。也可通过输入一个月中的一天指定记帐的确切日期。
- 作为输入记帐频率的替换方式，可以通过**会计设置**菜单定义一个运行计划表。为此，必须输入您希望系统进行记帐的日期。通过转向**财务会计配置**菜单并从菜单条中选择**业务量 周期性输入 运行计划表**和**运行日期**来做到这一点。在所有的周期性输入凭证中输入此运行计划表；由这些凭证派生的记帐应在您在运行计划表中定义的日期执行。

该小节包括以下论题：

周期性输入程序

输入和记帐周期性输入原始凭证

显示周期性输入原始凭证

更改周期性输入原始凭证

删除周期性输入原始凭证

进行周期性输入

人工处理批输入会话

周期性输入原始凭证的概览



周期性输入程序

要使用周期性输入，需要执行以下步骤：

1. 输入一个当前特殊金额的所有记帐所需的周期性输入凭证。在该凭证中输入记帐会计凭证所需的数据，例如金额、帐号和记帐代码。还要输入控制信息，例如第一次记帐运行的日期，最近记帐运行的日期和单独运行的日期。
2. 按所需的次数运行周期性输入程序。它将决定在每次运行时哪个周期性输入凭证需要处理并创建包括下面内容的批输入会话：
 - 记帐会计凭证所需的数据

- 更新周期性输入凭证本身所需的数据，包括下一次运行日期、至今为止运行的次数和一个删除标识（如果需要）。
3. 处理批输入会话。这将记帐会计凭证，更新记入帐户的业务数字和更新周期性输入凭证本身。

系统为您提供以下执行周期性输入的功能：

- 输入、记帐、显示和/或者更改周期性输入凭证
- 执行周期性输入
- 创建周期性输入原始凭证的概览



输入和记帐周期性输入原始凭证

为了输入周期性输入原始凭证，从*应付帐款* 菜单进行如下操作：

1. 选择 *凭证输入* *参考凭证* *周期性凭证*。

出现要输入周期性输入原始凭证的屏幕。

2. 输入处理参数。

在字段 *第一次开始运行中*，输入应根据原始凭证记帐凭证的第一天。在字段 *最后运行中*，输入应记帐凭证的最后一天。在字段 *以月计的区间*，输入两次记帐间的月数（运行频率）。 *运行日期* 是此月中应记帐会计凭证的那一天。此外您可以指定一个运行计划表。

使用 *也以本位币换算金额* 和 *也以本位币转帐税额* 这两个标识，您可确定在关于以外币进行周期性输入的问题上，如何处理金额和税额。区分行项目金额和税额意味着，如果必要，您也可以用于不同于凭证抬头中比率的汇率来换算税额。

- 如果您总要系统用当前的比率来确定您的金额，不要选择这些标识中的任何一个。
 - 如果行项目金额用固定的汇率转换，但是每次税额用当前汇率来换算，您只能选择 *也以本币转换金额* 标识。
 - 如果行项目金额和税额都用固定的汇率转换，选择两个标识。在此情况下，至于税额是用凭证抬头中的汇率来换算，还是使用在税项屏幕中提议的比率，或使用人工输入的比率换算都无关紧要。
 - 如果您已经人工输入了所有本位币金额，您也应该选择两个标识。
3. 您还必须在凭证抬头字段 *凭证类型*、*公司代码* 和 *货币* 中进行输入。
- 通过周期性输入程序，记帐日期和凭证日期自动输入到每个会计凭证。为此目的，系统在运行时使用在字段 *下一次运行* 中的日期。
4. 在屏幕的最后一行，为会计凭证中的第一个行项目输入记帐代码 (*PostKey*) 和帐户编号。
5. 象在其它凭证中一样输入行项目。在每一行项目中都需要记帐代码、帐户和金额。
6. 就象您记帐其它凭证一样，通过选择 *凭证* *记帐* 来记帐周期性输入原始凭证。

**注释**

当您记帐周期性输入原始凭证时，系统不更新供应商或总分类帐余额就可以保存数据。

created with Help to RTF file format converter



显示周期性输入原始凭证

要显示周期性输入，从**应付帐款** 菜单的菜单条中进行如下操作：

1. 选择 **凭证** **参考凭证** **周期性凭证** **显示**。
2. 输入 **凭证编码**、**公司代码**、和**会计年度**（**选择性**），然后选择 **回车键**。

如果您没有周期性输入原始凭证的编号，您可以从菜单条中选择 **凭证** **清单**来查找。在出现的屏幕中，输入您的选择标准并选择 **回车键**。系统显示了一个所有周期性输入原始凭证的清单。从清单中选择一个凭证。

要显示**抬头数据**，选择 **转向** **凭证抬头**。

要显示**周期性输入数据**，选择**转向** **周期性输入**。



更改周期性输入原始凭证

更改周期性输入原始凭证除了要更改行项目中的金额和周期性输入数据外，与其它凭证的更改是相同的。欲 **更改周期性输入原始凭证**，按**应付帐款**菜单中的下述步骤进行：

1. 选择 **凭证** **参考凭证** **周期性凭证** **更改**。
2. 输入周期性输入原始凭证的编号，并选择**ENTER**。

如果没有周期性输入原始凭证的编号，您可通过从菜单中选择 **凭证** **清单**来查找编号。

3. 通过选择行项目和更改其中的数据，编辑一个或多个行项目。

欲编辑**凭证抬头**，选择**转向** **凭证抬头**。您可在凭证抬头中添加或更改**参考编号**和**文本**。

欲编辑**周期性输入数据**，选择**转向** **周期性输入**。您可更改**下一运行日期**，**上一运行日期**，**月中区间**，**运行日期**、**运行日程**、**运行次数**和**删除代码字段**。

4. 欲保存更改，选择 **凭证** **保存**。



删除周期性输入原始凭证

如果它们已标记为删除，您只能删除周期性输入凭证。如果程序指定的下一运行日期晚于

您在原始凭证中指定的上一运行日期，那么周期性输入程序将周期性输入原始凭证自动标记为删除。这意味着周期性输入原始凭证不再用于记帐。您可以在周期性凭证中自我设置删除标志。

如果您使用运行日程表，而晚于当前运行日期的运行日期又不包含于运行日程表中，那么程序将周期性输入原始凭证标记为删除。在此情况下，程序记录下标记为删除的周期性输入原始凭证。如果愿意，您也可从某一凭证中取消删除标志。

例如，如果您没有将所有运行日期输入到运行日期表中，那么这是必需的。在此情况下，您需要编辑运行日程表。

周期性输入程序不再考虑标记为删除的周期性输入原始凭证。

欲删除周期性凭证，按下述进行：

1. 从应付帐款菜单的菜单条中选择凭证 参考凭证 周期性凭证 删除。
2. 输入程序选择。

如果需要，您可首先执行测试运行。该测试运行可生成能被删除的凭证清单。您也可以打印输出此清单。为此，选择测试运行字段。

当您确信想要删除所选的周期性凭证时，从测试运行字段 取消选择。

3. 选择程序 执行。



进行周期性输入

为了创建来自周期性输入原始凭证的会计凭证，请运行并安排待运行的周期性输入程序。已输入到周期性原始凭证的运行日期不足以创建会计凭证。您必须在适当的区间中运行周期性输入程序，并通过输入结算期间来指定将包括在此运行中的周期性原始凭证。

周期性输入程序生成输入会话。它包含了待创建的会计凭证。在运行周期性输入程序后，处理此批输入会话以使系统进行记帐。

您通过执行应付帐款菜单中的下列步骤来运行周期性输入程序：

1. 选择定期处理 周期性输入 处理。
您到达屏幕创建来自周期性凭证的记帐凭证。
2. 输入下列数据：
 - 公司代码和凭证类型（可选）
 - 结算期间字段中的日期或日期区间以及运行日程（如有必要）。通常您将时间期间输入到结算期间字段，例如 01/01/1993 到01/31/1993。
 - 批输入会话名称（例如1993年1月周期性输入的名称RECURJAN93）
3. 选择程序 执行。

如果保存在周期性输入原始凭证中的下一运行日期在下一结算日期 的日期范围之内，那么系统输入所需数据以记入指定的批输入会话。

在程序的每一次运行中，对每个周期性输入原始凭证只创建一个会计凭证。因此指定一个较长的结算期间也不会导致创建的会计凭证多于一个。

当您处理批输入会话时，更新周期性输入原始凭证。通过运行周期性输入程序更新的下一运行日期也输入到原始凭证中。程序运行的总数也已更新。如果愿意，您可在周期性输入原始凭证查看此数据（参见有关更改和显示周期性输入原始凭证的章节）。



人工处理批输入会话

在运行周期性输入程序后，您必须处理批输入会话以使系统执行适当记帐。您可利用报表 **RSBDCSUB** 人工进行。

欲人工处理批输入会话，按下述进行：

1. 选择 **系统 服务 批输入 编辑**。
2. 输入批输入会话名称（例如 **RECURJAN93**）和所有需要的选择标准，然后选择 **ENTER**。

系统显示满足选择标准的批输入会话清单。

3. 将光标置于所需的图上并选择 **会话 过程**。

系统显示一个弹出窗口，在此窗口中，您可以指定会话如何进行。通常您只单击字段 **仅显示错误** 以使系统显示会话中的每一错误。

4. 选择 **ENTER**。

系统目前试图记帐凭证。您可通过选择 **会话 日志** 来调用批输入会话日志。有关批输入会话的详细信息，请参考 **SAP** 基础文档。



周期性输入原始凭证的概览

您可评估周期性输入原始凭证以找到有关信息

- 包含应该在某一时间内进行的记帐的信息。为此输入起始日期和/或终止日期。这些日期参考了保存在周期性输入原始凭证中的首次运行日期和上一运行日期。
- 包含未进行的记帐的信息。
- 包含下次运行周期性输入程序时将进行的记帐的信息。欲得到此信息，指定合适的结算期间。

如果愿意，您可将此评估限于某一帐户。

欲执行此评估，从 **应付帐户** 菜单中选择：**定期处理 周期性输入 清单**。在您所处的屏幕中，输入适当的选择标准。

帐户余额和行项目

当您凭凭证记入帐户时，系统自动更新帐户余额并标注凭证的哪个项目已记帐到帐户。因

此
有可能看到每个供应商帐户的帐户余额和行项目。

下列论题分别描述帐户余额显示的内容和如何调用该显示。它们也描述如何显示行项目以及
及使用显示功能的同时使用其他功能。

帐户余额

供应商帐户中的行项目



帐户余额

帐户余额显示下列内容：

- 未清余额（结转上一年的余额）
- 每个记帐期间的所有业务总计，已分成借项和贷项记帐（业务数字）

从这些数字，系统也为帐户余额显示功能计算下列内容：

- 每个记帐期间的余额
- 帐户的累积余额

对于每个供应商帐户，系统也为上述的每个余额显示每个期间的总购置。除此之外，
供应商帐户余额还包括特别总分类帐业务产生的余额（例如汇票和定金）。

在显示帐户余额时，您可以从外币记帐凭证上看到的本位币金额。您也可以从下列3
项中选择：

- 与采购有关和无关项目的帐户余额
- 与销售有关项目的帐户余额
- 特别总分类帐业务的帐户余额

在显示行项目时，您可以修改行格式。这意味着您修改了行中将显示的字段。

[显示供应商帐户余额](#)

[显示供应商帐户余额中的项目](#)

[转换显示的余额](#)



显示供应商帐户余额

为显示供应商帐户余额：

1. 从主菜单，选择 *会计 财务会计 应付帐款*。
2. 然后选择 *帐户 显示余额*。
3. 通过指定帐户编号，公司代码和会计年度来选择供应商帐户。例如，输入帐户编号

OFFICE，公司代码**0001**，和会计年度。

如果您不能确定供应商帐户编号，您可用匹配码查找它。欲知用匹配码查找供应商
created with Help to RTF file format converter

帐户的细节，参阅**R/3系统初步**。
然后系统根据按此公司代码对此公司记帐的期间显示余额。



显示供应商帐户余额中的项目

为显示某个记帐期间内组成帐户余额的行项目：

1. 根据您希望显示的行项目，将光标放在余额显示的条目上。
您显示下列行项目：

显示行项目来说明帐户余额

要看	将光标放在：
上一年的行项目	结转余额
一个期间的行项目	所需期间
一个期间的借项或 贷项行项目	借项或贷项列中 的所需期间
所有借项或贷项行项目	借项或贷项总和
所有行项目	***

2. 选择**编辑** 行项目。
注意那些产生某个余额的行项目。
3. 要返回余额显示，选择退出或**返回**。



转换显示的余额

当显示供应商帐户余额时，您在下列之间转换显示：

- 按记帐期间的借项和贷项余额
- 按记帐期间的采购（供应商对您的销售额）
- 特别总分类帐业务（**特别总分类帐**）

帐户余额

您可以让系统显示按记帐期间排序的余额（贷项和借项金额）。为此，**转向** 帐户余额。

屏幕上不显示特别分类帐业务

购置

为了显示每个记帐期间的购置（与购置有关的记帐的借项减去贷项），选择 *转向 销售/采购*。在输入行项目时输入的记帐代码确定特殊记帐是否与购置相关。例如，发票和贷项凭证与采购相关，而收付与之无关。

特别总分类帐业务

您可以让系统显示用特别总分类帐标识记帐的所有业务交易的累积余额。为此，选择 *转向 特别总分类帐业务*。系统显示按特别总分类帐标识记入该帐户的总额。这包括所有的特别总分类帐业务：

- 定金
- 汇票
- 担保
- 坏帐准备
- 抵押品抵押
- 应收利息



供应商帐户中的行项目

您既可显示未清行项目又可显示已清行项目。如果您需要更多有关怎样结算未清项目的信息，请参见 [结算未清项目](#)。

如果您已将发票入帐并想显示项目，您可作如下选择：

- 首先显示凭证，然后显示行项目。（参见[处理凭证](#)）。
- 首先显示帐户，然后显示行项目。行项目显示在以下的题目中说明。

[初始屏幕中的行项目显示功能](#)

[显示一个帐户内的供应商行项目](#)

[行项目显示中的功能](#)



初始屏幕中的行项目显示功能

在 *初始行项目显示* 屏幕中您有许多可供选择的选项，用于确切显示您需要的行项目。您也可在此屏幕中确切指定如何显示行项目。

您有如下选择:

- 通过利用工作清单, 您可显示单个供应商的行项目或一系列供应商的行项目。通过选择 **编辑 工作清单 维护**来维护这些工作清单。欲使用行项目显示工作清单, 选择 **编辑 工作清单 开关打开**。然后输入一个包含许多对象的工作清单, 而不是输入一个帐号或公司代码。
- 您仅可显示某一特别类型的项目(例如, 未清项目, 已清项目, 特别总分类帐业务的项目或具有客户项目的项目)。为此, 在与您欲显示的项目类型毗邻的框中点击。
- 您也可接受行项目显示的标准行格式或按如下步骤选择不同格式: 若在 **行项目显示屏幕** 中选择 **选项 行格式**。系统在您可输入行格式变式的地方显示一个上弹窗口。
- 您也可根据一定的标准, 利用总计变式生成总计。如果您想利用与标准变式不同的总计变式, 从 **行项目显示屏幕** 选择 **选项 总计变式**。在您可选择变式的地方显示一个上弹窗口。
- 您可设置各种排序变式。根据将要排序的行项目, 种类变式确定字段。利用排序变式, 您还可确定行项目是按递升顺序还是按递减顺序排序。
- 您可使系统首先将所需数据显示为行项目或总计。为此, 在初始屏幕中的标题 **清单开始** 于下面, 双击选择 **行项目或总计**。
- 您也可输入选择标准, 来限制显示的行项目。为此, 选择 **选项 选择标准**。对于有许多项目的帐户, 您尤其应使用此选项以减少处理时间。例如, 您还可利用它显示某一分支机构入帐到总公司的所有项目。



显示一个帐户内的供应商行项目

显示行项目:

1. 在 **应付帐** 菜单条中选择 **帐户 显示行项目**。用于供应商帐户选择的初始屏幕出现。
2. 输入帐号 (例如 **78900**) 和公司代码 (例如 **0001**) 或工作清单。
3. 选择应显示的项目类型 (例如, 未清项和已清项。)

您可作如下选择:

- 您可接收或更改 **行格式、总计变式、排序变式** 和 **清单开始** 的标准值。您可按下列方法更改标准值:
 - 在此选项的行上点击两次。
 - 点击一项所需的选项。
- 如果您想输入有关 **搜索行项目** 的标准, 选择 **编辑 选择标准**。您可从字段显示清单

中最多选择三个字段。您还可通过点击 *技术名称* 按钮显示技术字段名称。在您做出选择后请按 *执行*。

现在显示的窗口要求您为每一项已输入的选择标准输入一个值区间或单值。在此，您还可搜寻一个字段中的字符串。例如，如果您想搜索字段 *凭证编号* 中搜索包含字符串 "99" 的全部行项目，在字段中从 **99** 输入且选择字段 *串*。

如果您已输入各种选择标准，如日期和金额，您还可通过 *和* -> *或* 按钮确定怎样逻辑

连接选择标准。您的选择决定着是否已发现的行项目必须同时符合两个选择标准（逻辑连接：和）或是否已发现的行项目仅符合一个选择标准就足够了（逻辑连接：或）。使用按钮 *执行*，您可存储当前业务的选择标准输入。

4. 选择 ENTER。



注意

您应根据选择标准限制选择项目的数量。这对有许多项目的帐户尤其重要，因为它减少了运行时间。并使存储需求减到最小。为了节省运行时间，只要有可能您就应填写以下字段。

- 凭证编号
- 凭证日期
- 记帐日期
- 分支机构帐号
- 参考凭证编号



行项目显示中的功能

您有下列显示行项目的选择：

选择用于行项目显示的货币

在用户主记录中设置行项目显示参数

更改用于行项目显示的行格式

显示行项目的凭证

行项目的搜索

行项目排序

行项目总计

行项目显示：显示清单等级

显示外币行项目

暂时把一字段加到行项目显示

在行项目显示中显示汇总表

在行项目显示中显示供应商主记录



选择用于行项目显示的货币

当显示一个行项目总计时，您也可显示用以下不同货币计的总计：

- 业务货币 (凭证货币)
- 本位币
- 本位币 (赋值金额)。您必须首先利用赋值程序对未清项目赋值。
- 并行货币，如果系统被正确配置。



在用户主记录中设置行项目显示参数

您可在您的用户主记录中设置行项目显示选项。除非您对这些选项作出更改，它们会保持不变。当您处于 *行项目显示* 功能中时，您可更改该特定工作会话的选项。

这些选项确定：

- 行项目行格式
- 总计变式
- 初始显示的内容（行项目或总计）
- 是否应显示未清项且和/或已清项目
- 是否应显示特别总分类帐业务
- 是否应显示先前输入的行项目
- 是否应为也是供应商的客户显示行项目
- 是否利用工作清单组合帐户和/或公司代码

为了在您的用户主记录中保存这些选项，请遵循如下程序：

1. 调用行项目显示。
2. 选择您需要的选项。
3. 选择 *选项* *更改用户主记录*。

系统证实数据正与一条信息一起保存。在信息长文本中单个列出了已保存的参数。



更改用于行项目显示的行格式

行格式是为每一行项目显示的字段顺序。通过更改显示的固定字段或临时增加一个字段（附加字段），您可更改行格式。

您可依以下程序更改所有已显示行项目的行格式：

1. 从显示供应商行项目屏幕的菜单条中，选择 **选项** **行格式**。

上弹窗口出现一个可能的行格式清单。

2. 双击上弹窗口中的行格式选择行格式。

系统显示您选择的具有行格式的行项目。

通过指明字段及应显示的栏目，您可定义自己的行格式。若需有关定义行格式的更多信息，请查阅 **系统管理指南**。若要自己定义行格式的变式，选择 **选项** **客户设置** **行格式**。



显示行项目的凭证

您可以为某一行项目显示所有科目设置。为此，可以做如下处理：

1. 双击该行项目或将光标移至行项目上。并从菜单条上选择 **环境** **凭证**。
2. 要显示清单上的下一行项目，则从菜单条上选择 **进入** **其他功能** **清单上的下一项目**。为显示清单上的上一行项目，则从菜单条上选择 **进入** **其他功能** **清单上的前一项目**。
3. 要在同一凭证中选择下一项目，选择 **进入** **下一行项目**。要在同一凭证中选择上一项目，选择 **进入** **前一行项目**。
4. 选择 **返回**，返回至行项目清单。



行项目的搜索

要搜索特定的行项目：

1. 选择 **编辑** **查找**。
2. 在 **查找：字段清单** 弹出窗口中，选择搜索标准并选择回车。
3. 在 **查找：值** 弹出窗口中，输入搜索值的范围，并选择回车。



举例

选择 **记帐日期** 和 **金额** 字段，并选择回车。在下一屏幕上输入记帐日期和 **金额** 字

段的相应的数据范围。利用 *和* 或*按钮*，您可以在选择应如何逻辑性连接这些选择标准。用“和”连接意味着必须同时满足两种选择标准，用“或”意味着满足其中条件之一即可。选择“和”做为逻辑连接，则只显示那些记帐日期和金额在特定数据范围内的行项目。

您可以在搜索字段清单中输入字段。欲知详情，参考文档 *FI配置和结构*。如果您想要增加一字段，请选择*选项* *用户设置* *字段选择* *查找*。

通过字段清单搜索的另一种方法是将光标置于清单中所需的信息上，然后执行功能*搜索*。下面概览说明为了搜索特定的信息，应将光标放置的位置：

如果您想要搜索	将光标置于
具有特定字段内容的所有行项目 (例如：日期7.3.95)	含有日期7/3/95列的字段“日期”上，然后选择功能“搜索”。
在一特定时间范围的所有行项目	列抬头“日期”上，并选择“搜索功能”。在下一屏幕输入时间范围：从...至...
符合不同标准的所有行项目	显示值的外界（例如，在显示的状态行或命令字段上）并选择“搜索”。



行项目排序

要排序显示的行项目，可以：

- 将光标置于一列中按其对行项目排序的任意值上，并选择*编辑* *排序*。显示字段清单。
- 将行项目排序的另一方法是最多使用三列。为此，将光标移出数据列并选择*编辑* *排序*。则显示字段显示。

在您想要分别排序的第一，第二和第三字段输入**1**, **2**, 和**3**。要以降序进行项目排序，将**1**置于一字段，并点击挨着降序字段的框。要让系统计算每组的总额，则点击挨着总计字段旁边的框。

除了输入排序顺序的数字，您也可以一个接着一个地双击所选字段。系统将根据您选择的顺序来选择字段。

您可以在弹出窗口的字段清单上增加排序字段。欲知详情，请参看 *FI 系统管理指南*。要增加一字段，可选择*环境* *用户设置* *字段选择* *排序*。



行项目总计

您可以根据特定标准显示行项目总计。选择以下两种方法：

- 将光标置于凭证项目的某一列（如凭证类型），然后选择 **编辑 总计**。可以按已输入的字段查看行项目总计（这时为每一凭证类型的行项目总额）。
- 为按其它字段总计行项目，首先将光标置于行项目并选择 **编辑 总计**。弹出窗口显示了可以选择总计变式的位置。例如，选择 **总计变式凭证类型/记帐代码**。另外，您可以通过选择字段 **降序**来选择 **降序分类**选项。

您也可以补充可能的总计变式，或更改可能的总额变式。欲知详情，参阅 **FI系统管理指南**。如果您想要创建变式，可以选择 **设定 用户设置 总计变式**。

当选择总计变式时，系统显示了该变式第一字段的行项目小计。您可以进行如下处理：

- 在第一清单等级（由变式的第一字段总计），通过点击屏幕选择出的行特定的行项目组。

例如，如果总计变式为凭证类型/记帐代码，将光标移至凭证类型类型（例如 **AB** 一般凭证），然后选择 **进入 下一清单等级**。然后系统按凭证类型 **AB**内的记帐代码显示所有凭证的小计。

- 要显示小计中的借方和贷方，选择 **选项 借方/贷方 打开**。
- 要以另一种货币显示已记帐的凭证，选择 **选项 显示货币**。将显示最终在公司代码中定义的凭证货币，本位币和平行本位币。如果您选择本位币或集团货币做为附加本位币，则将以该币种显示已记帐总额。
- 要以本币显示评估项目的值，选择 **选项 货币 本位币值**。但是，只有您首先利用货币评估程序对这些项目进行了评估，这样操作才有意义。
- 要返回至前一等级，选择 **返回**。
- 要从总计屏幕直接进入未清项目清单，从菜单条中选择 **进入 返回**。当您想要显示行项目小计时，选择 **进入 行项目+小计**。



行项目显示：显示清单等级

当您搜索或汇总行项目时，系统生成一清单等级。清单等级表示行项目显示的某一类型。

要从前一清单等级显示行项目，可如下处理：

1. 首先从 **行项目显示**屏幕中的菜单条上选择 **进入 清单等级概览**。
2. 仅选择前一清单等级以显示前一搜索或总计的行项目。



注释

请注意当您选择前一清单等级后，您不能选择后来的清单等级。例如，如果您已搜索或总计行项目四次，系统将创建四个清单等级。如果您从第四清单等级返回至第

二清
单等级，则不能再直接进入第四清单等级。



显示外币行项目

如果您用外币记帐了任何行项目，可以用外币或本币显示这些行项目的小计。

为了用货币显示行项目的小计：

1. 从屏幕菜单显示供应商行项目。

显示总计变式表。

2. 选择 *总计变式货币*。

行项目小计按币种显示。

用本币显示这些行项目的小计，选用 *选择 显示货币*。然后您可选择金额是否另外用本币、估价的本币、或凭证货币显示出。记帐当日的货币汇率用于货币换算。

如果您想把本币与外币显示在一起，您需要规定一个对应的行格式变式。

当您把光标定位于一字段来合计行项目时，对于出现在行格式的所有货币金额将计算出小计。



暂时把一字段加到行项目显示

您可以暂时把一字段加入行格式。该系统可在每一行插入您指定的字段。只要需要，插入就覆盖任何已显示的数据。为暂时加入一字段，按以下顺序进行：

1. 把光标定位于您打算在行格式中暂时插入一字段之处。
2. 从屏幕菜单条中选出供应商行项目，选用 *选项 附加字段*。

系统显示带有您可以加入字段的弹出窗口。

3. 双击您打算加入的字段。

在您指定覆盖的字段处，该系统显示出行项目。原字段被您指定的字段所覆盖。

4. 要删除 *暂时插入的字段*，请选用 *选择 附加字段删除*。

您可以增加可供暂时显示的字段清单。欲获有关定义可供暂时显示字段的细节，参见 *FI 系统管理指南*。要把字段加到字段清单，请选择 *环境 客户设置 字段选择 附加字段*。



在行项目显示中显示汇总表

汇总表包括按帐户类型（供应商、客户、和总分帐帐户）和特别总分类帐标识所作

的行项目小计。要显示一个汇总表，可按以下操作：

1. 从 **显示供应商行项目：基本清单** 屏幕菜单条，选用 **转到 总额表**。
2. 若显示细节，可选择某行。
3. 为返回行项目清单，选择 **返回** 两次。

created with Help to RTF file format converter



在行项目显示中显示供应商主记录

您可按以下方式对含有项目的科目显示供应商主记录：

1. 从**显示供应商行项目：基本表** 屏幕菜单条中选择 **环境 主记录**。

该系统显示当前主记录的初始屏幕。关于这个问题的细节，参见 [供应商主记录](#)。

2. 回到行项目，请选择 **供应商 退出**。

通过选择 **环境 主记录信息**，您可获取关于帐户的汇总信息，包括帐户的名称、公司代码、货币以及处理该科目的会计。

这一汇总信息将在配置菜单中以预先规定好的表格输出。您可以拷贝这一表格并扩展它以便其他或附加的主记录字段也被输出。

收付通知书

该论题对SAP FI系统用来处理收付通知书的功能作了描述。

收付通知书包含一个收款的详细信息，这些信息是分配和清帐相关未清项目所需的。收付通

知书的抬头记录含有收付金额，收付日期和有关收付的其它信息。而通知的项目含有有关支

付项目的信息：金额，差额原因代码和鉴别信息诸如凭证号，参考号码，发票号，客户的参
考号码等等。

在 SAP 系统中有几种创建收付通知书的方式。

- 手写的通知书可人工输入
- 当您在处理对帐单，支票存款清单，或锁箱数据时，含详细信息的收付通知书被自动生成。由于差额，未清项目不能立即清帐。
- 当为收款而人工处理未清项目时，您可以通知书形式标注项目的当前处理状态。
- 收付通知书可用 EDI输入 SAP 系统。

收付通知书可为清帐自动查找和分配未清项目。不必输入选择标准及随后处理未清项目，利用该方法您只需指定收付通知书编号。根据该号码，本系统为清帐向您建议项目，其中包括所需的差额记帐和暂付。

收付通知书的类型

创建收付通知书

更改收付通知书

显示收付通知书

删除收付通知书

重组收付通知书



使用收付通知书的前提

如果您想使用收付通知书，您必需做一些系统配置输入。有关这个问题您可以在会计实施指导中的 *收付通知书* 步骤和 *FI 系统管理指南* 中找到更为详尽的信息。



收付通知书的类型

该系统根据收付通知书的类型区分它们。标准系统提供的通知书类型如下：

- 01 来自锁箱法的通知书
- 02 来自对帐单的通知书
- 03 手工清帐过程中产生的通知书
- 04 手工输入的通知书
- 05 来自贷项凭单显示的通知书 (来自银行)
- 06 来自客户的通知书 (经 EDI)



创建收付通知书

创建一个收付通知书，可按以下方式进行：

1. 在 *应收帐款* 菜单中，选择 *凭证输入 收付通知 创建*。
2. 通知书号码或由系统本身设置，或由用户外部指派。如果系统为该值使用外部编号设置方式，那么您必须自己输入通知书号码。如您不指定一个号码，系统将自动指派一个，其格式为 **aa****dddddd****uuuuuu****bb**。这些字符的意义如下：

aa 通知书类型

dddddd 通知书创建日期

uuuuuu 通知书创建时间

bb 用户名称的两前个字符。

收付通知书的代码由公司代码、帐户类型、帐号和通知书号码组成。



举例

由雇员 **WEST** 在一九九四年十一月十九日十四点二十二分十二秒人工输入的通知
书将具有以下代码： **04941119142212WE**。

3. 在通知书抬头处输入一般数据，如收付金额、货币、和银行细目。
4. 在通知书项目中输入。用于识别未清项目的数据。根据这一信息并按照预定的规则，该系统将派生一个为确定未清项目必须选择的选择字段和值，当您指定总额或净额时，该系统将把这个值同被分配的未清项目进行比较并完成任何必要的差别簿记记帐。您也可以输入一差额原因代码。

既可在细节屏幕也可在可自由定义的快速输入屏幕输入通知书项目（与记帐凭证时的总分类帐项目快速输入屏幕相同）。

细节屏幕，收付通知更新和快速输入屏幕间的转换与记帐和显示凭证相应的功能相同。您可以定义未限制数量的行格式变式，用于收付通知书概览（所有收付通知书的概览）。

如果所选的未清项目和差额原因代码，参考信息以及现金折扣条件一起作为收付通知书保存，那么当您在人工处理未清项目时，可创建通知子项目。

当您人工处理通知书时（收付通知后处理），也可输入通知书子项。这样，您可以在收付通知书上输入几个（多至8个）扣减金额，每一金额含有其本身的差额原因代码。然后，当收款被记帐时，这一信息被系统再一次阅读并引起恰当的差别记帐。

也可以在输入屏幕上显示出收付的当前总计和扣减数额。这一控制信息使您能够把通知书各项的总计同通知书抬头上的收付金额进行比较。



更改收付通知书

要更改一个收付通知书，从 *应收帐款* 菜单上选择 *凭证输入 收付通知 更改*。未清项目人工处理过程中创建的收付通知书同样只能靠未清项目人工处理功能来更改。

收付通知书一经更改，该系统不创建出修改凭证。

收付通知书的任何字段都可被更改，特别是金额和选择条件。



显示收付通知书

为了显示收付通知书，请从 *应收帐款* 菜单中选择：*凭证输入 收付通知 显示*。

在输入屏幕和更改通知书屏幕中有一供您指定（一般来说，如果需要）通知书代码的搜索功能。系统对所有的通知书进行搜索，并在一个清单中显示那些与输入标准相匹配的通知书（如果查到不止一个通知书）。通知书代码和创建数据是此搜索的选择标准。

您还可使用通知书清单功能从清单中选择通知书并对它们进行处理。

除了细目显示功能和收付通知书概览功能外，您也可以通过功能 *附加项 管理* 数据来查看，谁创建了每个特定通知书，何时以及通过哪项业务创建的。



删除收付通知书

要删除收付通知书，选择 *凭证输入 收付通知书 删除*。在一通知书可以删除前，您首先应在 **IMG** 中定义一通知书应在系统中存在的天数（这取决于当前通知书的类型）。

每个已成功用于收付结算的收付通知书在结算后都直接被自动删除。



重组收付通知书

通常，并不必要重组通知书。但是，如果必要，可以利用程序 **RFAVIS20** 进行重组。该程序的选择标准为通知书代码和创建数据。您可以从各种不同的预先编程的变式选择，来确定结果清单的格式。系统仅选择那些能被删除的收付通知书（即那些已超出最小系统保留期间的通知书）。如果您选择了‘建议清单’参数，系统也会显示用于控制的可删除通知书的建议清单。您可以在此清单中选择要删除的通知书，并实际将其删除。

created with Help to RTF file format converter

结算未清项目

该部分说明了如何人工结算未清项目。正如通常运行收付程序来结算发票一样，不必经常使用“应付帐款”部分对未清项目进行人工结算。但有时候也需要人工结算，例如，当一供应商偿付某一总额时或使用借项凭证程序时。

如何利用标准功能“*记帐和结算*”来结算未清项目。系统也支持用于结算各种业务交易的其
他功能。这些功能在以下清单中列出。您可以依照与上述标准功能同样的方式使用这些功能。

未清项目结算的简介

记帐和结算

带有打印表格的付款

清帐

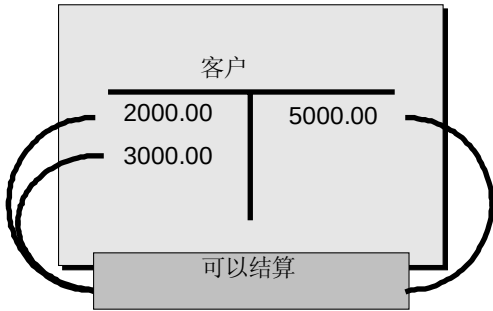
重新设置已清项目



未清项目结算的简介

实际上，未清项目为未完成业务。例如，未结帐的供应商发票仍在供应商帐户中，直到其被支付为止。

当您相同的冲销金额记入帐户时，仅有该帐户的未清项目可被结算。因此相互分配的项目余额为零。



当您结算这些项目时，系统给出结算凭证编号和结算日期。这是标记的一种方法，例如，供应商帐户的发票标记为支付并说明银行暂记待结帐户中的项目。

结算功能

结算未清项目



结算功能

使用FI 系统进行结算具有灵活性。您可以用单个业务结算数个帐户，数个帐户类型 (总分类帐户，供应商和客户帐户)，也可以结算来自数个公司代码和特别总分类帐业务。

FI系统具有以下几个人工结算项目的功能：

应付帐款方面的结算功能

记帐业务	业务交易示例	菜单顺序		
付款	借项凭单程序	凭证输入	付款	记帐
具有打印格式的付款	现金收付用支票立即支付	凭证输入 表格	付款	记帐 + 打印
内部转帐	由于质量问题将记帐的 发票作为贷项凭证	凭证输入	其它	结算记帐
进帐	已由供应商偿付，如，年 度数量折扣	凭证输入	其它	进帐

联机支票打印

打印期间，自动生成损坏
的支票凭证
表格

附加功能

打印收付

利用“电子对帐单功能”，通过将帐单数据转帐至系统，SAP系统也支持付款银行入帐的自动输入。该功能不在标准的SAP系统中，而是“*现金管理和预测*”组件的一部分。欲知详情，参阅相关文献。



结算未清项目

结算包括以下几个步骤：

1. 选择所需的结算功能。
2. 输入凭证抬头。
3. 输入行项目。
4. 至少选择一个待结算的未清项目。
5. 按需要处理未清项目：
 - 激活或取消激活该项目。
 - 激活或取消激活现金折扣。
 - 维护折扣金额。
 - 输入部分收付。
 - 输入剩余金额。
6. 处理完毕后入帐：

系统创建的结算凭证由以下几部分组成：

- 凭证抬头
- 已输入的行项目（如果有）
- 为结算您选择和激活的未清项目而由系统创建的行项目
- 其他自动生成的行项目，例如现金折扣，由于汇率差额带来的销售/购置税调整或损/益调整。

系统在待结算的未清项目和由系统自动创建的行项目中插入结算日期和结算凭证编号，以结算这些未清项目。



记帐和结算

该图示 *结算过程* 显示了用于*与结算一起记帐* 的一般结算过程。此处将重新生成一个数据输入屏幕。

为了结算未清项目，您必须：

- 输入一个结算凭证抬头
- 选择一个结算业务
- 输入一个行项目(可选)
- 选择您想要结算的未清项目
- 处理所选的未清项目
- 记帐结算凭证

在您输入凭证抬头并选择结算业务之后，您就能以任意顺序来执行这些步骤。您也可以在这些屏幕中来回切换。

系统支持数种业务交易的以下结算程序：

- 收款
- 付款
- 贷项凭单或借项凭单
- 转帐

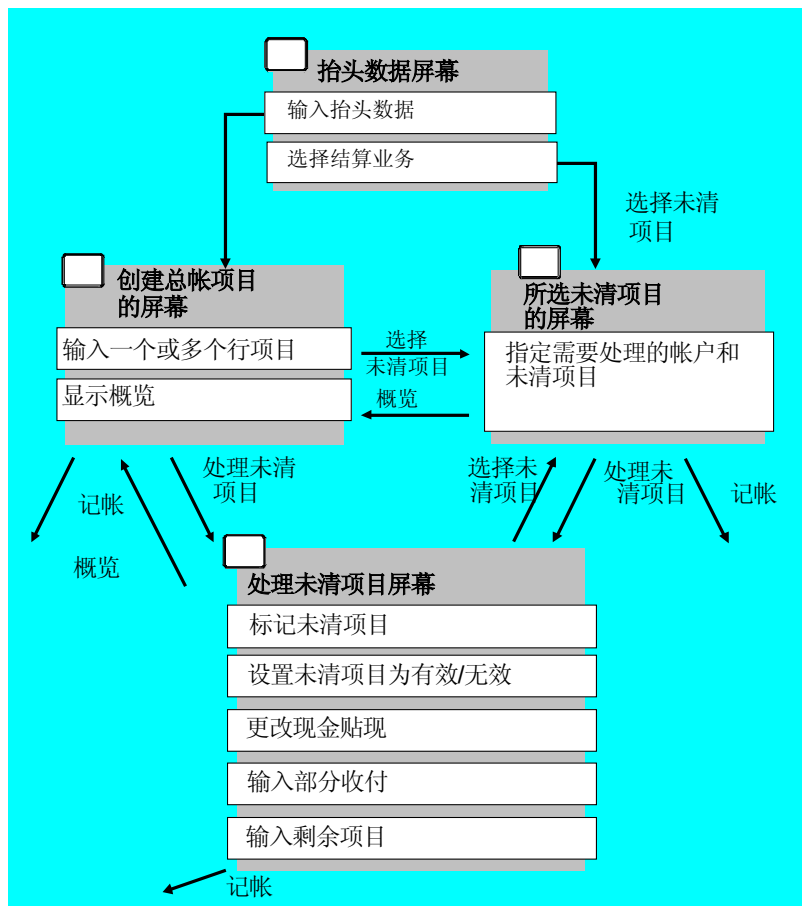
[开始结算](#)

[选择未清项](#)

[处理未清项目](#)

[处理未清项的附加功能](#)

结算过程



开始结算

要启动结算程序，从应付帐款菜单中选择 **凭证输入** **其它** **记帐** **具有结算**。

输入凭证抬头

输入行项目



输入凭证抬头

在您启动结算程序之后，就会出现结算功能的第一个屏幕，**记帐和结算：抬头数据**。在此屏幕中，您必须输入凭证抬头（在其它事项之间）- 想要这样做，就请按如下处理：

1. 输入凭证抬头，其中至少包括凭证日期，公司代码和货币字段。
2. 从以下选择结算业务：
 - 收款

- 付款
- 贷项凭单
- 转帐

3. 选择待结算的未清项目。



输入行项目

您可以输入一个或多个行项目。一旦您在脚注中输入记帐代码和科目，您就可以和通常一样开始输入行项目。

created with Help to RTF file format converter



选择未清项

此步骤的目的是为了指定系统选择了哪些未清项用以清帐。通常，您会显示所选行项目，处理它们，然后对它们做结算。然而您也可以选择未清项，并在不先显示它们的情况下对它们做结算。

在您选择了 *编辑 选择未清项*后， *记帐和清帐：选择未清项*屏幕出现。

在此屏幕上，您可以选择：

- **帐户和帐户类型**

如果您选择的不是特殊凭证，则需要此输入项。如果当进行支付时您想收付几个科目的未清项，您可以在 *帐户* 字段中指定工作清单。

要使用工作清单，请从 *应付帐款* 菜单中选择 *环境 用户参数 记帐选项*。

您可以从相同的菜单中选择 *环境 当前选项 维护工作清单*来自己创建工作清单。

如果当您进行人工收付时，您想让系统同时处理几个公司代码，您必须通过 *会计 IMG*指定这一点。

- **标准OIS (标准未清项)**

标准未清项是所有没有使用特殊总分类帐记帐的未清项。您必须从待清的指定特殊总分类帐业务中选择 *标准未清项*和/或 *未清项*。

- **特殊 G/L ind. (特殊总分类帐标识)**

特殊总分类帐标识记录记入特殊总分类帐的项目。如果您要把未清项记入特殊总分类帐，并希望显示这些未清项，请输入您想看到的一个或多个特殊总分类帐标识。例如：定金。

- **收付通知书编号**

可以在此输入收付通知书的编号。只处理那些被特殊收付通知书支持的未清项。忽略其他选择标准。

当收付通知书和未清项间存在差异时，系统会自动结转剩余项，并在帐户上指派一收付。

如果您输入了收付通知书，则不必再输入客户或供应商的帐号。帐号将从收付通知书自动传送过来。但是，如果您在系统中管理着许多收付通知书，您可能想输入帐号，因为这能节省处理时间。

- **其它帐户**

如果结算不只一个帐户的行项目，请点击与该字段相连的小框，这样就进入了下一屏上的帐户。

- **按照年代清帐**

系统按照项目拖欠的天数划分输入的暂记待结帐户。具有最多拖欠天数的项目首先结算。

- **自动搜索**

系统搜索结清金额与您所输入的作为搜索标准的金额相符或和非常接近的未清项。

- **附加选择**

您还可以任意选择待结算的特殊未清项。例如，您可以按凭证号选择未清项，或选择一定额度范围内的未清项。

显示净总金额

如果您正面对处理未清项的初始屏幕，并想显示未清项清单中的净总金额，请在调用未清项清单前选择屏幕上的以下功能：*选项* *处理选项* *转向* *未清项*。在此设置标识*显示净额*。

选择待结算特殊项

结算客户和/或供应商



选择待结算特殊项

在进入带有未清项的帐户后，您可以搜索待结算的特殊未清项。

从屏幕 *记帐和清帐*：*选择未清项*中，您可以通过以下附加选择字段搜索待清帐的*特殊未清项*：

- *金额*
- *凭证号*
- *记帐日期*
- 其它字段（取决于您的配置）

使用附加选择标准搜索未清项：

1. 通过点击而选择其中一个字段，例如 *记帐日期*。

选择 ENTER.

出现用以输入记帐日期 *记帐和清帐*；输入*选择*要求的屏幕。

2. 输入选择范围内的一个或多个单值，或变化范围，例如记帐日期范围 **01/01/1993** 到 **01/31/1993**。

3. 为了按其他标准搜索未清项 (可选), 选择 *编辑* *选择更多*。
4. 重复步骤 1 和 2 以输入其他选择标准。
5. 在输入选择标准后, 您可以:
 - 通过选择 *转向* *未清项* 而显示未清项清单。
 - 通过选择 *转向* *凭证概览* 来显示结算凭证抬头和此前所输入的行。
 - 通过选择 *凭证* *记帐* 而记帐结算凭证。



结算客户和/或供应商

如果您通过一个, 例如进帐、出帐或帐户维护选择了一位同时又是供应商的客户, 具备下列条件时, 供应商未清项也将自动选中:

- 如果供应商编号在客户主记录中输入并且
- 如果设置了 *与供应商结算* 标识。

当在结算程序中选择了一位供应商, 并且此供应商也是客户时, 此功能有效。



注释

必须确保客户帐户和供应商帐户的授权委托是以清帐方法检查过的。



处理未清项目

处理未清项目包括选择未清项目及随后激活未清项目。处理是记帐结算凭证之前的最后一步。系统采用在记帐结算凭证时考虑**容差**, 它是**可接受的收付差额**。根据您的系统配置, 系统将借方与贷方间的少量差额记入付款不足或付款过多的帐户中。系统管理员定义可接受的付款不足或付款过多的限度。参阅 *FI 系统管理指南* 以获得详情。通常, 选择并处理未清项以使借贷相等。

当输入的行项目和处理的未结项具有的借项与贷项相同时, 您可以记帐结算凭证。例如, 如果您输入1000美元的客户付款, 那么您必须选择并处理相当于1000美元的客户未清项目。如果您的系统有1% 的容差, 那么您可以对990美元至1010美元的未清项目进行结算。

在处理未清项目时, 您可以:

- 激活或取消激活未清项目
- 激活或取消激活现金折扣
- 维护现金折扣金额
- 输入部分收付或剩余项目

在对未清项目结算之前, 您必须激活它们。

在 *记帐和结算: 处理未清项目* 屏幕上选择 *进入* *未清项目* 来处理未清项目。

您可以采用以下方法处理未清项目：

- 命令
- 下拉菜单或功能键
- 鼠标点击

在用功能键或下拉菜单处理未清项目时，您必须：

- 首先选择一个或多个未清项目
- 然后选择一个特别功能，例如激活或选择现金折扣等级

当使用命令或鼠标点击结算未清项目时，您可以标记行项目，然后一步对其进行处理。

以下部分对使用这些方法处理未清项目进行说明。

使用命令处理未清项目

使用菜单或功能键处理未清项目

用鼠标处理未清项目

为未清项目设置处理选项



使用命令处理未清项目

您可以使用命令，下拉菜单、功能键或鼠标点击的方式处理未清项目。该论题说明如何用命令处理未清项目。

除非您的用户记录规定使用命令处理未清项目，否则您必须设置选项来用命令处理未结项目。为选择以命令方式处理的未清项目，请从 *记帐和结算。处理未清项目* 屏幕的菜单条选择 *选项 命令开关*：

系统随后在每个以命令输入的未清项目旁显示字段，您可以处理所选的单个未清项目、一组未清项目或所有未清项目。一组是指在未清项目屏幕上的一系列未清项目，在全部未结项清单中显示所有未清项目。

您可以采用以下命令处理未清项目：

处理未清项目的命令

作业	单个	组	所有
激活未清项目	+	++	+*
取消激活未清项目	-	--	-*
激活现金折扣	+S	++S	+S*
取消激活现金折扣	-S	-S	-S*
设置第一个现金折扣条件	1	11	1*
设置第二个现金折扣条件	2	22	2*
设置第三个现金折扣条件	3	33	3*

设置今天的现金折扣条件 0 00 0*

为处理单个未清项目，将光标置于未清项目命令字段，并输入命令来处理未清项目。

为处理一组未清项目：

1. 将光标置于该组的第一个未清项目的命令字段。
2. 输入组命令来激活一组未清项目。
3. 将光标置于该组的最后一个未清项目的命令字段。
4. 输入组命令来取消激活一组未清项目。
5. 选择回车键。

如果您没有指定该系列中的最后一个未清项目，那么系统将处理直到页尾的所有未清项目。

为处理所有显示的未清项目，将光标置于任何未清项目的命令字段，并输入一个命令来处理所有未清项目，例如-*****。

您可以组合命令以在一个屏幕上处理单个未清项目，一组未清项目和所有未清项目。例如，您可以取消激活一组未清项目，但可指定某个单个未清项目未激活。



使用菜单或功能键处理未清项目

该论题说明如何使用下拉菜单或功能键处理未清项目。

为了使用下拉菜单或功能键处理未清项目，您必须：

1. 标记一个或多个未清项目。
2. 之后选择一种功能来更改未清项目（激活、设置第一贴现等级等等）。

为标记一个未清项目：

1. 从 **记帐和结算： 处理未清项目** 屏幕中，将光标置于未清项目上。
2. 从菜单条中选择 **编辑 选择 选择项目** 或选择适当功能键。

为标记一系列未清项目：

1. 从 **记帐和结算： 处理未清项目** 屏幕，将光标置于该系列的第一个未清项目上。
2. 从菜单条上选择 **编辑 选择 选择开始**，或选择适当功能键。
3. 将光标移至所选系列的最后一个未清项目。
4. 从菜单条中选择 **编辑 选择 选择结束**来标记该系列的最后一个未清项目，或选择适当的功能键。

为激活一个或多个未清项目，请选择 **编辑 更改行项目 激活项目**。为取消激活一个或多个未清项目，请选择 **编辑 更改行项目 取消激活项目**。

为激活一个或多个未清项目的现金折扣，请选择 **编辑 更改行项目 激活现金折扣**。为取消激活一个或多个未清项目的现金折扣，请选择 **编辑 更改**

项目 取消激活现金折扣。

您还可以使用功能键来激活和取消激活未清项目和现金折扣。

为在菜单条中直接更改现金折扣等级，请选择 **编辑 更改行项目 更改贴现条件**。直接设定现金折扣等级。您还可以选择当前现金折扣以使系统确定现金贴现等级。系统根据基本日期、未清项目中的收付条件以及结算业务的记帐日期来选择现金折扣。

注意当执行其中一个选项后，不再标记未清项目。为再次处理同一个或其它未清项目，您必须再次对其标记，而后执行下一功能。



用鼠标处理未清项目

使用鼠标处理未清项目是最快的方式。您可以用鼠标点击具有可输入命令的屏幕或点击无命令输入屏幕。

为使用鼠标激活或取消激活未清项目，请双击 **金额**字段。

为激活或取消激活未清项目中的**现金折扣**，双击未清项目的**现金折扣**字段。您还可在未结项目中直接输入**现金折扣**金额和百分率。



为未清项目设置处理选项

当首次显示未清项目时，您可以建立用户主记录并以命令来处理未清项目，或使所有未清项目无效。注意这些都是缺省选项。当显示未清项目时，可以重新设置选项。

建立系统以使用命令来处理 未清项目时或者首次显示未清项目使所有未结项目无效时，您应：

1. 从**应付帐款** 菜单的菜单条中选择 **环境 用户参数 处理选项**。
2. 选择 **进入 未清项目**。
3. 选择所需的编辑选项。
4. 选择 **选项 更改用户主记录**。

在您的用户主记录中保存输入项。



处理未清项的附加功能

系统提供了各种其它功能以促进对未清项的处理。输入一凭证抬头后，输入行项目并选择**未清项**，您可到达**记帐与结帐：处理未清项**屏幕。显示未清项时，可进行如下操作：

搜寻未清项

搜寻特定金额

根据收付通知书处理未清项
按时间把结算金额分成细目
排序未清项目
在未清项目处理中修改行格式
在总额和净额之间转换
在外币和本位币间转换
记帐部分收付
记帐剩余项
显示未清项目
解释差额
以收付通知书的方式标注未清项目
更正错误
在公司代码间结算
以外币结算未清项目
以本位币结算混合货币未清项目
结算带有将来记帐日期的未清项

created with Help to RTF file format converter



搜寻未清项

如果帐上有许多未清项，可以搜寻特定的未清项进行结帐，就不必对未清项进行逐页翻页。

若要搜寻以某些字段为基础的未清项：

1. 从 *记帐与结帐：处理未清项屏幕* 的菜单条中，选择 **编辑** **查找** **查找字段内容**。
选取搜寻标准弹出屏幕出现。
2. 通过双击来选择一字段。
出现 *输入期望值*弹出屏幕。
3. 输入一个或多个值，或输入值域，如从 **01/01/1993**至**01/31/1993**的记帐日期，然后选
择回车键。



搜寻特定金额

可以让系统提议待结帐的未清项。

1. 在 *记帐与结帐：选择未清项* 屏幕中，点击与字段 *查找金额* 相邻的框。
2. 从 *用结帐记帐：处理未清项* 屏幕中选择 *编辑* *查找* *查找结帐金额*。

然后系统搜寻符合结帐金额（在前一屏中输入）或符合已输入行项目与已激活未清项差额的未清项组合。

有三种可能的结果：

- 系统找不到符合搜寻金额的未清项。
- 系统找到正好符合搜寻金额的金額。
- 系统找到大致符合搜寻金额的金額。在弹出屏幕上，可查看搜寻金额与自动寻到金额间的差额。例如，如果输入 \$ 1000 的付款，但系统找到金额为 \$ 1005 的未清项，差额就是 \$ 5。您可以接受也可以拒绝系统的提议。



根据收付通知书处理未清项

为了根据已有的收付通知书处理未清项，在屏幕 *记帐与清帐：选择未清项* 中输入收付通知书编号。只有那些列在收付通知书内的未清项方可为处理而显示。附加选择标准则可忽略。不必输入帐号，但这样通常会增加系统处理时间。不必输入整个帐号，输入星号 * 即可。



示例

如果输入：

***041** ，系统将搜寻编号以041结尾的所有收付通知书。

ABC ，系统将搜寻所有包含字符串"ABC"的收付通知书。

MT* ，系统搜索所有以字符串"MT"开头的收付通知书。

对于每一收付通知书项目，只选择那些满足选择标准的项目。如果在收付通知书上输入一凭证数，它的优先权就高于其它选择标准。通过该步骤选择的项目数应加上属于所选发票的所有项目，此发票具有发票参考（与发票相关的贷项凭单、部分收付）。

如果经过该步骤找到几个收付通知书项目，则所有已分配项目的总计将与收付通知书项目的总计进行比较。如果必要，显示那些总计接近于收付通知书项目总额的已分配项目。如果收付通知书与已分配未清项总额之间仍存在差额，则自动计算剩余项。若存在解释差额的通知书子项目，其金额将随输入的原因码和参考信息一道传送。此后若仍存在其它差额，该差额就通过原因码从收付通知书中删除。

如果不存在解释差额的收付通知书项目，亦未引用原因代码，系统则自动分解总差额。此过程可能产生三个剩余项，一一对应于：

- 金额间的差额
- 现金折扣额之间的差额
- 其它差额

在收付出现其它差额通知书中的净额不由总额－现金折扣额间的差额产生时，由不同总额或不同现金折扣引起的差额记帐可通过不同的原因代码显示。您可以在客户

设置中定义原因代码。

差额记帐生成为未清项的剩余记帐，该未清项具有分配到收付通知书的最大金额。

如果收付通知书中的几个差额记帐都有相同原因代码，它们便加在一起。

如果未清项不能分配到收付通知书项目，系统则自动为该未清项分配一帐面记帐。收付通知书的选择标准在项目文本中，它使将来对收付的分配更为容易。这些帐面收付记帐的总额显示在 *收付通知书帐面收付* 字段中。如果您不想生成这些记帐，例如因为差额必须人工分配或必须记为总计，您可以防止系统通过菜单路径 *编辑收付通知书的帐面收付 无效的* 进行以上记帐。若要冲销该记帐，选择 *编辑收付通知的帐面收付 有效的*。或者，不利用该菜单路径，可以双击 *收付通知帐面收付* 字段。

当进行记帐一结帐步骤时，如果至少存在一个分配通知书的有效未清项，相关的收付通知就会自动删除。



按时间把结算金额分成细目

系统能够按时间自动把全部结算金额分成细目，并将不同的金额分配给未清项目。该处理根据拖欠的天数依次选择未清项目。

为使系统执行该功能，转到 *转帐和清除：未清项目选择* 屏幕，并选择选项 *按时间分成细目*，然后选择 *编辑 未清项目*。编辑未清项目的屏幕显示出来，所需的项目是有效的。

分成细目处理如下：

- 两个或更多项目的拖欠天数相同，则贷项优先于借项。
- 来自以前收付业务的暂付额总包含在分类细帐中。
- 项目自动激活直到
 - 正好到结算金额
 - 项目总计与结算金额之间的差额不超过未获现金折扣的容差。

如果达不到这些条件，更多的项目被激活，直到达到低于结算数额可能的最大额。对正在结算的帐户进行除帐记帐以抵偿剩余的差额。如果有几个帐户在一个业务中结算，对包含最后激活项目的帐户进行除帐记帐



示例

假定收付差额的容差是1美元，下表为各种收付金额显示结算的项目和相关的未获折扣金额或除帐记帐的金额。

结算金额

凭证.	拖欠	金额	87.50	120.00	200.00	204.00
1	10	107.00	X	X	X	X
2	8	20.0	X	X	X	X
		-				

3	8	30.0		X	X	X
4	5	66.0			X	X
5	3	20.0				X
6	1	10.0				
未获的折扣		0.50	0.0	0.0	1.0	
			0	0	0	
除帐记帐的差额		0.0	3.0	17.00	0.0	
		0	0		0	



排序未清项目

如果帐户有许多未清项目或您正在按照某个特定顺序查找未清项目，您可根据各字段排序未清项目。

为排序要结算的未清项目：

1. 从屏幕的菜单条，*记帐和结算：处理未清项目*，选择 *编辑 排序*。系统显示一个排序未清项目的字段清单。您可用一到三个字段排序。
2. 在第一个排序字段旁输入 **1**，在第二个排序字段旁输入**2**，在第 三个排序字段旁输入**3**。 **2** 和 **3**是可选的输入项。
3. 为使项目按升序排列，选择 *升序排列*。
4. 选择功能*排序*。

系统根据您的说明排序，然后显示行项目。



在未清项目处理中修改行格式

每种行格式设置屏幕上列的字段。标准的系统包括一系列预先定义的行格式变式。为定义您自己的行格式变式，参阅 *FI 系统管理员指南*。

要修改行格式，按如下处理：

1. 从菜单条 *记帐和结算：处理未清项目*屏幕，选择 *选项 行格式*。
系统显示可用的行格式变式。
2. 选择一个行格式。

然后系统修改行格式，并用另一行格式显示相同的未清项目。

如果您正在处理具有**预提税**的发票，您可以显示每一未清项的预提税以及所有未清项的总预提税。

为处理预提税，从菜单条中选择 *进入 预提税屏幕*。



在总额和净额之间转换

您可以在未清项目的总额和净额的显示之间转换。总额是行项目金额的总和。净额等于总额减去任何现金折扣。您可从金额所在列判断它是总额还是净额。

要在行项目的总额和净额间转换，从菜单条选择 **设置** *总额 / 净额*。如果以前显示过总额，系统就显示净额，反之亦然。



在外币和本位币间转换

如果您在结算凭证抬头中已输入一种外币，您可在以外币计的未清项目的外币值与以本位币

值之间转换。货币代码在 **记帐和结算：处理未清项目** 屏幕的右上角。

要在外币和本位币间转换，从菜单条 **记帐和结算：处理未清项目** 屏幕中选择 **选项** *凭证 / 本位币*。然后系统转换显示的金额。



记帐部分收付

部分收付是没有任何已结算未清项目记帐到帐户上的收付。您将这部分收付分配给未清项目。当您记帐的时候，系统在行项目上为部分收付标注了原始未清项目的编号。原始未清项目和部分收付保持未清状态。

要输入部分收付，进程如下：

1. 从 **记帐和清帐** 菜单： **处理未清项目** 屏幕的菜单条中，选择 **转向** *部分收付* 屏幕。
2. 在 **收付金额** 列中输入 **部分收付金额**。您可为一个或几个未清项目执行部分收付。您可把每个部分收付指派给原因代码。根据原因代码，您可将相关的收付信息发送给顾客。
3. 当您为再次处理未清项目而调用标准屏幕时，选择 **转向** *标准屏*。

系统在部分收付中储存了来自发票的凭证号码、会计年度和行项目号码。您可在字段收付中找到此信息，因此您可以从部分收付中参考原始未清项目。当您记帐发票的剩余金额时，部分收付和发票都被清帐。



注释

您可以使用鼠标来输入部分收付。它的优势在于：如果剩余金额必须分配给一个项目，那么您可以在部分收付屏中自动输入它。为此，把光标置于适当行项目中的字段 **收付金额** 处，并通过双击选择此项目。然后系统考虑此项目的剩余金额。

created with Help to RTF file format converter



记帐剩余项

在进行收付时，剩余项将少于已付金额。您清帐原始未清项目，系统记帐一个新未清项目。此新未清项目在金额上等于原始未清项目减去收付金额。

按如下的进程输入剩余项目：

1. 从屏幕 *记帐和清帐：处理未清项目* 屏幕的菜单条中选择 *转向 剩余项屏幕*。
2. 在剩余项目列中输入剩余项目的金额。

您可以把一种或几种原因代码以及有关营业伙伴的参考信息一并分配给剩余项。对于每个原因代码，您可以决定是否一个新项目将被记帐到营业伙伴帐户上（未清应收帐款）或者差额是否将被注消。根据原因代码，您可以把相关的收付信息发送给客户。

3. 为再次进入标准屏幕来处理未清项目，请选择 *进入 标准屏幕*。

当您记帐凭证时，系统把凭证号，会计年度和原始未清项目的项目号输入到剩余项的字段 *剩余*。

剩余项目的 **收付条件** 取自于输入的原始发票项目或者预定义的收付条件。决定性因素是来自供应商主数据的容差组的设置。



注释

(I)

您可以使用鼠标输入剩余项目并处理。它的优势在于，如果剩余金额必须分配给一个项目，您可以在部分收付屏中自动完成。为此，把光标置于适当的行项目的 *剩余项* 字段处，并通过双击选择此项目。然后系统考虑此项目的剩余金额。



注释

(II)

在会计处理选项中，您可以设置是否应在剩余项目中包括收付金额或剩余金额。



显示未清项目

您可以从 *记帐和清帐：处理未清项目* 屏幕中，按如下步骤显示一个完整未清项目：

1. 把光标置于未清项目，而不是在金额或现金折扣字段。
2. 双击未清项目或从菜单条中选择 *环境 显示项目*。
3. 为进入显示未清项目清单中的下一个未清项目，选择 *转向 额外功能 清单的下一个项目*。
4. 进入凭证中的下一个未结项，选择 *转向 下一个项目*。

5. 要返回待处理的未清项目的清单，选择功能*返回*。



解释差额

要结算未清项目，系统要求：

- 您输入的行项目总额等于激活的未清项目总额（借贷相等）
- 或
- 借贷之间的差额在限制范围之内，该限制范围取决于您的配置。

在*记帐和清帐：处理未清项目*屏中，您可以说明输入的行项目总额与激活的未清项目总额之间的差额：

为此，请选择*环境 解释差额*。

出现解释差额的弹出窗口。

此屏提示您收付金额（清帐行项目）和处理的未清项目金额（待清帐的金额）间的差额，选择*取消*以返回未清项清单。



以收付通知书的方式标注未清项目

当编辑未清项目时，您可以让系统以收付通知书的形式标注您选择的项目和目前的处理状态。为此，选择*编辑 建立收付通知书*。出现一个对话框，您可以在此框内为需要的收付通知书输入代码。或者，您可以让系统从内部分配编号。

如果在选择未清项目时，您已使用了通知书，可应用以下的规则：

- 如果在您处理未清项目时建立了旧的通知书，当您标注新的通知书时，旧的被删除。
- 如果旧的通知书是以不同功能创建的，那么您不能在未清项目处理功能内创建新的通知书，因为这将导致旧的通知书被删除。这意味着处理未清项目的所必需的详细信息丢失，例如关于那些尚未分配未清项目的通知书项目的信息。



更正错误

如果借项不等于贷项，或者在输入行项目或处理未清项目时出现错误，您可以更正错误。

请执行以下功能来更正错误：

- 更改、删除或输入行项目
- 选择其它的未清项目
- 编辑所选的未清项目

您在结算过程中能随时从任何屏幕转向凭证概览屏幕。

从 *记帐和结算：处理未清项目* 屏幕中，您可以通过选择以下菜单顺序来完成下列更正：

凭证概览中的功能

更改	菜单顺序
更正一个已输入的行项目	转向 凭证概览
增加一个新的行项目	转向 凭证概览
删除一个已输入的行项目	转向 凭证概览
选择更多的未清项目	编辑 凭证概览



在公司代码间结算

如果您付款给有各自公司代码的供应商，您可以在一次执行中结算发票。但为此必须对系统进行特殊配置。对于每一项结算业务（支付，借贷或转帐），系统管理者指定必须对其进行记帐的那些公司代码（除了您已输入的公司代码之外）

此后自动选定所有有关公司代码的未清项并在记帐结算时，同时还生成具有跨公司代码作业编号的数项凭证（每个公司代码有一个）。



以外币结算未清项目

您可以任何外币结算未清项目。

所有被选的未清项目的金额自动换算为用以结算的货币。该换算的执行如下：

项目货币 本位币 结算货币。

因此您不必为交叉货币结算在换算表中作出附加的输入项。

结算时，您只能以结算货币或本位币显示未清项目。以第三种货币记帐的项目的原始记帐金额不在概览中出现。

您不必再对以一种不符合已付项目的外币计收付的期中帐户（汇兑帐户）作出记帐。



举例

以第三种货币结算

公司代码本位币是 DEM。 4/1/94 生成一张 1000 SFR 的发票并在4/15/94输入一张 685

USD 的支付。如果发票以 USD生成，则到期金额为 \$687.14. 。一个 DEM 8.65 的差额

保留在本位币中。此差额被分割成金额为 DEM 3.66 的未授权扣减和 SFR 汇率波动造成的 DEM 4.99。

业务交易	帐户记入		汇率								
客户发票 01.04.95	<table><tr><th colspan="2">应收款</th></tr><tr><td>1,000 SFR 1,180 DEM</td><td></td></tr></table>	应收款		1,000 SFR 1,180 DEM		<table><tr><th colspan="2">收入</th></tr><tr><td></td><td>1,000 SFR 1,180 DEM</td></tr></table>	收入			1,000 SFR 1,180 DEM	1SFR=1.18 DM
	应收款										
1,000 SFR 1,180 DEM											
收入											
	1,000 SFR 1,180 DEM										
收付 15.04.95	<table><tr><th colspan="2">应收款</th></tr><tr><td></td><td>1,000 SFR 1,175 DEM 687.14 USD</td></tr></table>	应收款			1,000 SFR 1,175 DEM 687.14 USD	<table><tr><th colspan="2">银行</th></tr><tr><td>685 USD 1,171.35 DEM</td><td></td></tr></table>	银行		685 USD 1,171.35 DEM		1SFR=1.175 DM
	应收款										
		1,000 SFR 1,175 DEM 687.14 USD									
	银行										
685 USD 1,171.35 DEM											
	<table><tr><th colspan="2">未获扣减</th></tr><tr><td>2.14 USD 3.66 DEM</td><td></td></tr></table>	未获扣减		2.14 USD 3.66 DEM		<table><tr><th colspan="2">SFR汇率损失</th></tr><tr><td>0.00 USD 4.99 DEM</td><td></td></tr></table>	SFR汇率损失		0.00 USD 4.99 DEM		1 USD=1.71 DM
未获扣减											
2.14 USD 3.66 DEM											
SFR汇率损失											
0.00 USD 4.99 DEM											



注释

如果您想要结算交叉货币未清项目，最好是查看一下概览中的项目货币代码。为了这样做，您需要定义一个字段 *货币* 在其中受到内部字段名称 **WAERS** 支持的相应显示变式。在会计 IMG 中，选择步骤 **定义处理格式并记帐 结算程序 行 布置** 来这样做。您可以更改或增加现有的变式或定义全新的变式。

欲获知更多信息参考 **实施指南**。



以本位币结算混合货币未清项目

当以本位币结算一个包含外币和本位币项目的总分类帐时，您可以选择以下某种处理方法：

- 结算时所有金额向本位币的系统换算(标准)
- 结算时系统使用以本位币计的历史值(您可以在总分类帐的未清项目管理中设置它)



结算时所有金额向本位币的系统换算

此选项已为您设置好。在结算时，所有外币金额将按照当前汇率换算为本位币。对于以多

种货币（例如本位币）支付的外币发票来说，这种方式确保系统能正确区分汇率差额和支付差额。



举例

假设您有包含本位币和多种外币项目的未清项目，以下您将看到一个用本位币完成的结算。

一张已记帐的1000DEM发票现值150USD，支付时的DEM的汇率从1.58升到1.63，客户要用1620 USD付清此发票。

作业	外币	汇率	本位币	待结算 金额
01/01/95: 发票	1000 DEM	1.58	1580 USD	
01/23/95: 收付		1.63	1620 USD	1630 USD

如果金额以本位币结算，正如上例所示，所有外币项目都将按照当前汇率换算为本位币。在这种情况下，1000 DEM 的原始发票金额按照当前汇率估值，结果为 1630 USD。支付额为 1620 USD。因此，一个 10 USD 的未授权扣除和 50 USD 汇率波动盈余就被记帐。

因此，未清项目不以历史本位币额出现，而是以当前换算额出现。如果历史值已在例（中使用）客户将多付 40 USD。汇率波动的盈余将不会产生。

created with Help to RTF file format converter



结算时系统使用以本位币计的历史值

通过选择选项 *只以本位币计的余额* 您可以使用主记录中的这种作业。在这情况下，所有金额，甚至包括以外币计的都将被显示，原因在于记帐是以本位币作出的。尽管所有帐户都以本位币原始记帐，结算也被执行。这种未清项目管理的方法使您可能使用总分类帐范围中的特定暂记待结帐户。此种范例是收到的收据和货物收据的暂记待结帐—只要它们是人工记帐并且货物收据以统一的以本位币记帐。如果金额符合本位币，那么不用任何进一步调整记帐的结算就有可能实现。



举例

再一次假设您有包含本位币和外币项目项目的未清项目，结算则以本位币完成。

发票收据记帐为 1000 DEM 和 1580 USD，货物收据记为 1580 USD。在结算时不应产生 1000 DEM 的重新换算，相反您应该使用历史值 1580 USD。

作业	外币	汇率	本位币	结算金额
01/01/95:	1000 DEM	1.58	1580 USD	1580 USD

发票

01/23/95: 货物收
据

1.63

1580 USD

这样就有可能不用进一步的调整记帐就能完成结算。



注释

当字段，*只以本位币计的余额*，从维护总分类帐主数据的屏幕中丢失时，您可以使用会计IMG来显示字段。要这样做必须选择*定义总分类帐的业务屏幕格式*。在下一个屏幕中选择作业（显示，创建，更改）并点击*编辑字段状态键*，选择*组控制*。在以下细节屏幕中，您能为字段*只以本位币计的余额*选择一个“可选条目”。



结算带有将来记帐日期的未清项

当执行人工结帐业务，例如进帐和出帐时，您可以结算记帐日期晚于结算日期的项目。



举例

您于95年3月26日输入一记帐日期为95年4月1日的发票，并在95年3月29日通过记帐和进帐结算此发票。

要结算记帐日期在将来的未清项，请使用以下程序：

1. 在屏幕*记帐和清帐*中选择*转向 未清项*。
2. 选择您想结算的带有将来记帐日期的未清项目。

现在未清项是非激活状态，您可以将它激活。



注释

如果在某结算作业中，项目的记帐日期晚于结算记帐日期，它将影响在所有涉及项目中输入的结算日期。在这种情况下，它不再等于结算记帐日期，而是等于在未清项中出现的最大记帐日期。



带有打印表格的付款

您可以在不运行收付程序或打印程序的情况下让系统打印支票，即人工打印。为此有两种方法：

- 记帐收付，并直接打印收付支票
- 您刚打印已入帐的收付支票。例如，当使用打印程序打印中支票被损坏时，这可能是必须的。

结算并打印表格

打印已结算项目的表格



结算并打印表格

为记帐收付，必须结算所涉及的项目，并直接打印收付手段。以*应付款*菜单开始按以下步骤进行：

1. 选择 *凭证输入* *付款* *记帐 + 打印表格*。

用以输入说明的屏幕出现。

在此屏幕中完成打印支票及收付通知所需的输入项。这些输入项包括支票和收付通知书的

公司代码、收付方式、开户行和打印机。

在此屏幕中按每个工作对话一次输入这些数据。您可以随时更改这些输入项。

2. 接下来选择 *说明* *输入收付*

此屏幕仅与付款标准输入屏幕略有不同：

您可以将整个付款额记入帐户（预付款）。为此，点击与字段 *帐面上的收付* 相邻的方框，

并输入在收付通知书上显示的文本。

通常仅需输入金额及起息日来作为银行 记帐的说明。系统根据收付方式和开户行的说明

确定记帐的总分类帐。为此，系统将参考收付程序的配置。但如果不能确定银行帐户，系

统将显示一个带有可能帐户的清单的弹出窗口。在此您可以选择正确帐户。

3. 象往常一样处理未清项，或者通过输入选择标准，或者直接选择 *转向* *未清项*。

现在可按此部分所述处理未清项。为更改说明，选择 *转向* *说明*。

4. 记帐凭证。

如果您选择了参数 *立即打印*，您首先会看到一个带有凭证入帐信息的弹出窗口。进一步

参阅第5条的内容。

如果您未选择参数 *立即打印*，打印请求存储在假脱机系统中。记帐后，系统会显示支票

或收付通知书的假脱机数。然后您可以在与假脱机分离的情况下启动打印。

5. 如果您选择 **ENTER**，系统将确认打印请求已创建。



打印已结算项目的表格

为打印已结算的支票，从应付帐款菜单开始按以下步骤操作：

1. 选择凭证 其他功能 打印收付表格。

现在进入了用以输入说明的屏幕。

在此屏幕中输入打印支票和收付通知书的参数。这些参数包括支票和收付通知书的公司代码、收付方式、开户行及打印机。

2. 选择支票 打印。

依据收付凭证中的记帐，系统试图确定支票将被发送的收款人和开户行。为此，它将参考在系统的配置中为收付程序定义的值。在以下情况中要求您作进一步的输入

- 如果有不止一个可能的收款人。如果您一次收付多个供应商的发票，或者如果在特定供应商的主记录中指定了一个替换收款人。如果是这样，系统要求您选择弹出窗口中的收款人。
- 如果系统不能由凭证中的记帐确定开户行，在要求您选择开户行的地方会出现弹出窗口。
- 如果您想打印由收付程序创建的收付凭证的支票，必须作其它输入（如果您正使用预编号支票）：您必须在弹出窗口中指定系统是否应使用收付程序建议的相同编号，或者是否需要新支票表格。



清帐

此功能在以下方面不同于以业务或收付的清帐：

- 不需要输入凭证抬头
- 只能结算帐户的未清项

利用此功能，您可以结算结余为零的借项和贷项金额（即，您已输入的发票或收付）。



注释

因为必须生成内部转帐，所以必须为清帐定义凭证类型。为设置此参数，选择业务往来 基本参数 清帐记帐代码。在以下屏幕中选择转帐业务，并在细节屏幕中选择转向 凭证类型。然后，只要清帐业务需要，就要指定清帐凭证用以记帐的凭证类型（每一帐户类型）。

为了结清一个帐户：

1. 从应付帐款菜单的菜单条中选择帐户 结算。

结清：出现抬头数据屏幕。

2. 在此屏幕中，在 **帐户** 字段和需要的地方输入帐号。并在 **货币** 字段内输入清帐凭证的货币代码。如果没有输入货币代码。则用公司代码的本位币。公司代码和清帐日期将由系统设置。
3. 通过点击与菜单字段（如金额）相连的方框，并输入选择 **ENTER**，来选择性地检索待
结未清项。下一屏幕将提示您指定选择哪些未清项。
4. 为显示待处理未清项，选择 **编辑 未清项**。
5. 按前面在 **处理未清项目** 中所述处理未清项。
6. 如果待结算未清项与收付额相等，选择 **帐户 结算**。
系统在每一结算未清项中插入清帐日期及清帐凭证号。



重新设置已清项目

您可以取消单个凭证的清帐业务。当您取消清帐记帐时，清帐数据将从此行项目中消除（并且冲销数据，如果存在，也将从凭证抬头中消除）。凭证更改被记录下来，并且能在更改凭证中显示。

为了将已清项重新设置为“未清项”状态，处理如下：

1. 在 **应付帐款** 菜单中选择 **凭证 重新设置已清项**。
2. 输入清帐凭证号、公司代码和（如果合适）会计年度。
3. 首先通过选择 **转向 随附项** 而显示来自清帐凭证的项目。您输入行项目显示功能。要想返回初始屏幕，选择 **返回**。
4. 在初始屏幕中，可以选择按钮 **随附信函** 来调用为清帐业务中涉及的已生成凭证做出的所有信函请求：由此清单还可以看出这些信函是否已经发出。但此清单没有显示已被重新组织过的（即删掉的）任何信函请求。

当取消某清帐凭证时，所有随附信函请求被标记，以表明它们被包含在某清帐业务取消中，重新组织过的（删掉的）项目不以这种方式标记。。

要想返回初始屏幕，选择 **返回**。

5. 现在您可以通过选择 **已结项目 重新设置已清项目** 而执行此功能。如果已经创建了某些信函请求，系统将问您是否想把这些信函请求标记为 **已完成** 以防止信函在以后发出。

您还可以决定是否冲销清帐凭证。如果您没有把它冲销，它将和其他未清项一起作为未清待结项保留在系统内。但此程序有一些例外：使用第三种货币的清帐业务，具有汇率差异的清帐凭证及涉及已过帐凭证净值的清帐业务。在这些情况下，当系统重新设置已结算项时，清帐凭证被冲销。



注释

如果您使用 **取消支票收付** 功能，除被重新设置的已结算项外，收付凭证被冲销，相关支票在支票登记中失效，并为它设置一个无效原因代码。关于此论题的进一步信息，参见 **取消支票收**

定金

您必须在资产负债表上将供应商定金作为资产分别报告。在FI系统中，您将定金作为特殊总分类帐业务记帐。当您把定金记入供应商帐户时，系统会将定金记入不是标准统驭科目的统驭科目。

本部分包含以下论题：

定金请求

定金

供应商定金的会计核算过程有以下步骤：

1. 输入一个对供应商定金的请求。这是可选的，但会提示收付程序产生一项收付。
2. 将定金作为一项特殊总分类帐业务记入供应商。根据您的会计核算过程，可以在已付定金时或在银行对帐单拥有定金时对其进行记帐。这个步骤也可以根据定金请求由收付过程执行。
3. 将发票记帐。
4. 如果您想直接修正余额显示，必须全部或部分地执行定金的转帐。完成的应付款和定金总和减去相同的金额。
5. 结算发票，该发票将扣除定金的应付部分。
6. 结算发票中的未清项、定金和支付剩余部分。

您可以通过以下步骤之一用结帐发票来结算定金：

- 通过将定金转帐至应付帐款并在记帐收付时考虑此转帐，或者
- 在完成付款时用发票直接结算定金。

您可以在应付帐款的收付程序中人工或自动地进行这些步骤。



定金请求

定金请求是暂记分项，因此不会影响科目余额。它们被收付程序使用以生成定金。

欲获知有关建立收付程序的信息，请参考FI手册 *自动程序*。欲获知执行收付程序的信息，请参考 [收付程序](#)。

定金请求的特征

输入并记帐一个定金请求

取消定金请求

显示定金请求



定金请求的特征

当您将一个来自供应商的定金请求记帐时，系统记录一个与会计核算目的无关的凭证，但它仅是一个提醒您支付定金的**暂记分项**。它并不更新再月的借项和贷项。

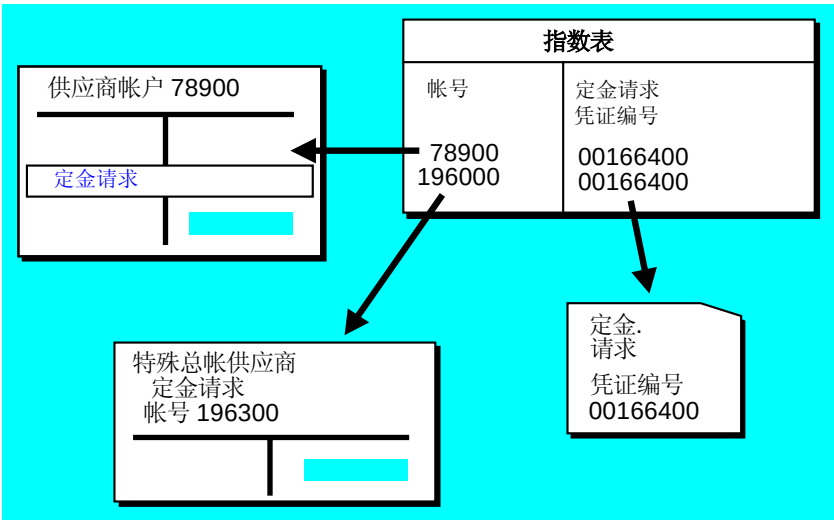
想输入定金请求，您必须在一个不含冲抵分录的供应商帐户中输入一个或多个行项目。这样，系统就不检查借项是否等于贷项。

除了定金请求的行项目之外，如果定金应付税，则凭证也包含税额。当您记帐定定金时税额也被记帐。

定金请求并不按月份更新供应商帐户中的借项和贷项。但是您可以将定金请求作为供应商中的行项目进行存取。

当您记帐一个定金请求时，系统在一个特殊总帐帐户中记录行项目。通过此帐户，您可以随时得到所有已付定金的概览。

系统将注释定金请求所分配的帐户。为此，它将定金请求凭证编号分配给一个指数表中的对应帐户。



输入并记帐一个定金请求

从应付帐款菜单中选择凭证输入 定金 请求。输入一个供应商帐号。使用收付程序自动输入供应商定金请求以进行现付。

注释

如果您在数次分期付款中想要付定金，就必须对每次分期付款记帐定金请求行项目。

以下涉及的某些字段可能不在您的输入屏幕中。这取决于您系统的配置。销售/ 购置税的字段可能被压缩，例如，如果您国家中没有这样的税务。

想输入并记帐一个定金请求，执行以下步骤：

1. 选择 **凭证输入 定金 请求**

2. 输入凭证抬头数据和供应商帐号。您必须在字段 **Trgt SG/L** 标识中输入一个目标特殊总帐标识。

目标特殊总帐标识是用于定金的特殊总帐标识。当从定金请求中创建定金时需要该标识。系统使用此标识以确定定金记入的特殊总帐帐户。

3. 选择 **ENTER**。

您达到一个用于输入行项目的屏幕。

4. 通过输入以下数据来输入一个或多个行项目：

- **金额**

输入定金金额。如果您记帐您国家中的进项税，注意以下情况：

根据在您公司的往来帐户和特殊总帐中用于显示定金的程序来输入总额或净额。（参看 **定金的净额或总额显示**。）

- **税额**

您可以人工进项税额或让系统进行计算。在后种情形下输入 *****。选择 **ENTER** 以显示系统计算的税额。

- **税码**

系统需要税码来计算或检查税额。对于来自供应商的定金请求，您输入一个进项税码。

- **到期日**

收付程序使用到期日确定何时支付定金。

- **收付冻结**

如果您想防止收付程序支付一个来自定金请求的定金，您就必须在此字段中输入一个冻结标识。这样只有在消除收付冻结之后，收付程序才可能付定金。

- **补充科目设置**

根据您的系统配置，您可以在定金请求中指定为一个特定项目、定单、购置定单或固定资产而进行现付。

5. 通过选择 **凭证 记帐** 来将定金请求记帐。

输入具有现金贴现的定金请求

修正行项目并输入新项目



输入具有现金贴现的定金请求

如果您同意一个对供应商的定金中的现金贴现，您可以在定金请求中指定现金贴现金额或现金贴现率。

当收付程序记帐定金时，它将扣除现金贴现。如果您没有输入一个特定金额，它就使用现金贴现率来计算现金贴现额并将其记帐。如果定金是需纳税的，将自动从现金贴现额中计算税额。那么收付金额就是定金金额和现金贴现之间的差额。



修正行项目并输入新项目

如果您想为相同供应商输入附加的行项目，可停留在输入屏幕并输入更多行项目或复制现存的行项目。例如，在数次分期付款中现付时这是有用的。为此，请使用功能 *新项目* 和 *复制项目*。此外您也可以取消或修正行项目。

- **新项目**

通过选择 *编辑* *新行项目* 来启动此功能。您停留在输入屏并可在此为相同的供应商输入附加的行项目。税码也将得到提示。

- **复制项目**

通过选择 *编辑* *复制项目* 来启动此功能。如果您对具有相同细节的相同供应商输入数个定金请求，例如如果定金将以多个部分金额收到时，您可以使用此功能。系统以所有细目复制上一次输入的行项目并显示复制的用于修正的行项目。例如，如果分期付款不尽相同，您可能必须更改到期日，或者金额

- **取消行项目**

如果您不想在已输入的上一个行项目中进行增添，可以使用此功能来取消它。系统显示所有输入至凭证概览中日期的行项目。然后您就可以决定是增加任何行项目，还是修正或者记帐现存的行项目。

- **修正行项目**

在您将行项目记帐之前可以随时更改行项目。除了帐号，公司代码，记帐代码和特殊总帐标识之外，您可以在当前屏幕中覆写任何输入项。首先，通过菜单顺序 *转向凭证概览* 进入凭证概览。然后选择并更改任何输入至日期的行项目。



取消定金请求

不论收付程序是否执行定金或者是否输入或记帐定金，当参考那个请求的定金已付时，定金请求被自动取消。您可以在 *跨公司代码业务* 中找到更多关于运行收付程序

的信息。

您不用记帐定金就能随时人工取消定金请求。为此，可按如下处理：

1. 选择凭证 冲销。
2. 输入定金请求的凭证编号，公司代码和会计年度。
3. 在同一屏幕中，输入冲销凭证的记帐日期和记帐期间。
4. 要记帐冲销凭证，请选择功能 记帐。

系统显示行项目已被冲销的信息并记录行项目中的结算日期。



显示定金请求

显示定金请求的方式有多种：

- **通过凭证**

您可以显示包含定金请求的凭证。此功能和显示其它任何凭证是相同的。

但是与其它凭证不同的是，该凭证不包含冲抵分录。

- **通过供应商帐户**

想要显示供应商帐户的行项目，选择 *应付帐款* 菜单的菜单条中的 *帐户 显示行项目*。

您可以在初始屏幕中确定将要显示的行项目。对于特殊总帐业务，您选择 *使用特殊总帐业务*。如果您只想显示定金请求，可以使用特殊总帐代码 **Q** 通过选择功能来选择它们。定金请求以不同的集来显示。您可以根据记帐代码、特殊总帐标识和特殊总帐业务的种类来识别定金请求。

- **通过用于定金请求的特殊总帐科目**

您可以调用定金请求在其中作为行项目管理的定金请求的特殊总帐帐户。为此，您必须从应付帐款菜单的菜单条中选择 *帐户 显示行项目*。



注释

通过替代统驭科目（特殊总帐科目）和供应商帐户您可以调用定金请求。系统显示属于此帐户的所有供应商的定金请求。

您能在 *处理凭证* 中得到更改凭证的进一步信息。 *帐户余额和行项目* 中对更改行项目进行说明。



更改定金请求

通过更改供应商或统驭科目（特殊总帐科目）的凭证或行项目，您可以更改定金请求。例如，在取消收付冻结或更改到期日的情况下更改是必需的。

您可以在 *处理凭证* 中找到更多关于更改凭证或一组行项目的信息。

要更改供应商帐户中的行项目，您必须在初始屏幕中选择 *使用特殊总帐业务*。否则就不会为行项目更改选择定金请求。



定金

在资产负债表中显示定金时应与应付款分离，因为即使尚未收到商品或服务，也记帐收付。收付是对商品或服务的偿付。

在资产负债表中，已付定金在资产方报告。当收到商品或服务时，您必须借助结帐发票对定金清帐，可人工进行或利用收付程序。之后，它不再显示为定金。

定金的净额或总额显示

与其它应用程序一体化

输入并记帐定金

处理定金

冲销定金

显示定金

更改定金

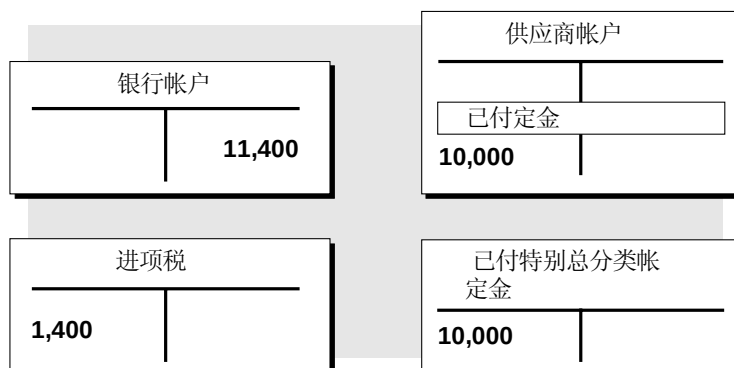


定金的净额或总额显示

如果您的国家征税，那么可以在供应商帐户和总分类帐中显示定金总额(含税)或净额，这取决于该公司码进行的系统配置。

输入定金的税额与其它程序不同：您可以根据特别总分类帐来输入定金净额（不含税）或总额。

借助 **净额显示**，您可将定金金额记入供应商帐户和特别分类帐帐户中，您必须在单独的行项目中进项税额。系统将进项税记入进项税帐户。



借助 **总额显示** 可将含税的定金记入供应商帐户。系统将定金记入特别总分类帐帐户，并将税额记入进项税帐户。为进行税务清帐，系统还将税额记入进项税的清帐帐

户（见下图）。

<table> <tr><td colspan="2">银行帐户</td></tr> <tr><td></td><td>11,400</td></tr> </table>	银行帐户			11,400	<table> <tr><td colspan="2">供应商帐户</td></tr> <tr><td>已付定金</td><td></td></tr> <tr><td>11,400</td><td></td></tr> </table>	供应商帐户		已付定金		11,400	
银行帐户											
	11,400										
供应商帐户											
已付定金											
11,400											
<table> <tr><td colspan="2">进项税</td></tr> <tr><td>1,400</td><td></td></tr> </table>	进项税		1,400		<table> <tr><td colspan="2">已付特别总分 类帐定金</td></tr> <tr><td>11,400</td><td></td></tr> </table>	已付特别总分 类帐定金		11,400			
进项税											
1,400											
已付特别总分 类帐定金											
11,400											
<table> <tr><td colspan="2">进项税清帐</td></tr> <tr><td></td><td>1,400</td></tr> </table>	进项税清帐			1,400							
进项税清帐											
	1,400										

供应商定金的特别总分类帐帐户确定是净额显示还是总额显示。在这些帐户的字段税收类别中输入相应的代码。

在凭证中您可按单个行项目显示定金。为显示定金总额，系统将生成额外的行项目以对税收清帐。

created with Help to RTF file format converter



与其它应用程序一体化

您可将定金记入项目、定单、固定资产或购置订单。为在未清项目基础上对定金进行管理，即借助对象相关显示，您必须运行相应的应用程序。

金额应传递给相应的应用程序。根据定金的特别总分类帐帐户，细目（如定单、项目或固定资产）显示在定金的输入屏幕中。特别总分类帐标识确定特别总分类帐帐户。



输入并记帐定金

通常，在把金额记入您的银行帐户的借方，并在您的银行对帐单上显示之后，您可输入并记帐已付**定金**。

当输入定金时，您必须按以下步骤执行：

1. 在抬头数据屏幕中输入必需的数据。
2. 人工输入定金，或者选择一份定金申请表，根据该表系统创建一定金。
3. 当完成输入时，对凭证记帐。

这部分包含以下论题：

对无定金支付请求的定金记帐

对具有定金支付请求的定金记帐

其它功能：定金



对无定金支付请求的定金记帐



注意

根据特别总分类帐帐户，输入屏幕可按公司设置格式。因此，以下描述的税务字段（税额和税码）和其它科目设置字段可能不包含在您的屏幕中。

您可在发送支票时或在收付记入您的银行帐户时记帐供应商定金。过程如下：

1. 选择 **凭证输入** **定金** **定金**。

出现一屏幕以输入凭证抬头数据。行项目还需要进一步说明，其中包括供应商和银行帐号。

2. 输入抬头数据和记入**供应商帐户**和银行帐户所需的数据。

为记入供应商帐户，输入定金的供应商帐户和特别**总分类帐标识**。为记入银行帐户，**输入银行帐户**的帐号和金额。您是否需要输入银行费用要取决于业务交易。系统配置确定是否输入起息日。

3. 选择回车键。您将进入输入定金屏幕。

4. 输入以下数据：

金额

在金额字段中输入定金金额。如果记帐您国家的进项税，那么根据您公司用来显示定金的程序确定输入定金行项目的是净额还是总额。您可在**定金的净额或总额显示**中查找有关净额和总额程序的进一步信息。

税

输入进项税额或使系统计算税额。在后一种情况中，输入 *。

税码

输入计算进项税的税码。系统需要该信息来计算税额或检查您输入的税额。

现金折扣

如果供应商允许为定金打现金折扣，请输入百分比折扣或折扣额。

额外数据

填入任何其它所需字段，例如业务部门、定单或购置凭证。

5. 通过选择 **编辑** **新项目或编辑** **复制项目**，您可在供应商帐户中输入进一步定金项目。例如，在几种业务部门、定单等之间分配全部定金金额时，这是必须进行的。

6. 当您输入所有项目时，通过选择 **凭证 记帐** 来记帐定金。

系统将定金金额记入银行帐户中的供应商帐户，特别总分类帐帐户以及总分类帐帐户。如果您进项税项，那么税额也记帐。



对具有定金支付请求的定金记帐

为了对请求支付定金后的已付定金记帐，您必须在记帐定金时选择此请求。然后，系统只需要初始屏幕中的数据进行记帐。这些数据包括供应商帐号和银行帐号和特别总分类帐标识。系统从定金支付请求中获取所有其它数据，如金额或税码。在选择功能 **记帐** 后，如果您需要进一步说明，那么系统将提供定金行项目，以便您可以进行必要的更改。



举例

您已从供应商处收到一份定金支付请求并记帐。当您现付时，您随后可从定金支付请求中记帐。

按以下对定金记帐：

1. 选择 **凭证输入 定金 记帐**。

系统显示屏幕 **记帐供应商定金：抬头数据**。

2. 输入凭证抬头数据，供应商帐号，特别总分类帐标识，银行帐号及金额。

是否输入银行费用是可选的。您的系统配置将确定是否输入起息日。

3. 选择 **编辑 选择请求**。

然后，屏幕显示记入该供应商帐户的所有定金支付请求。您可以选择一个或多个定金支付请求。

4. 将光标定位在您所需的定金支付申请并选择 **编辑 项目开关**。

系统标记所选的行项目或者通过删除标记取消选择。

您现在可记帐来自所选定金支付请求的定金（从步骤7开始进行）或者人工增加定金（从步骤 5开始进行）。

5. 为了增加其他无请求的定金，首先选择 **编辑 增加定金**。

所选申请的定金项目将自动生成。

6. 为输入更多项目，请选择 **编辑 新项目** 继续进行。

7. 选择 **凭证 记入** 以记帐定金。

系统现在将定金金额记入供应商，特别总分类帐和银行帐户。任何可能的额外记帐，例如，税项或现金折扣将由系统自动执行。

所选的定金支付请求由系统自动标记为已清帐。



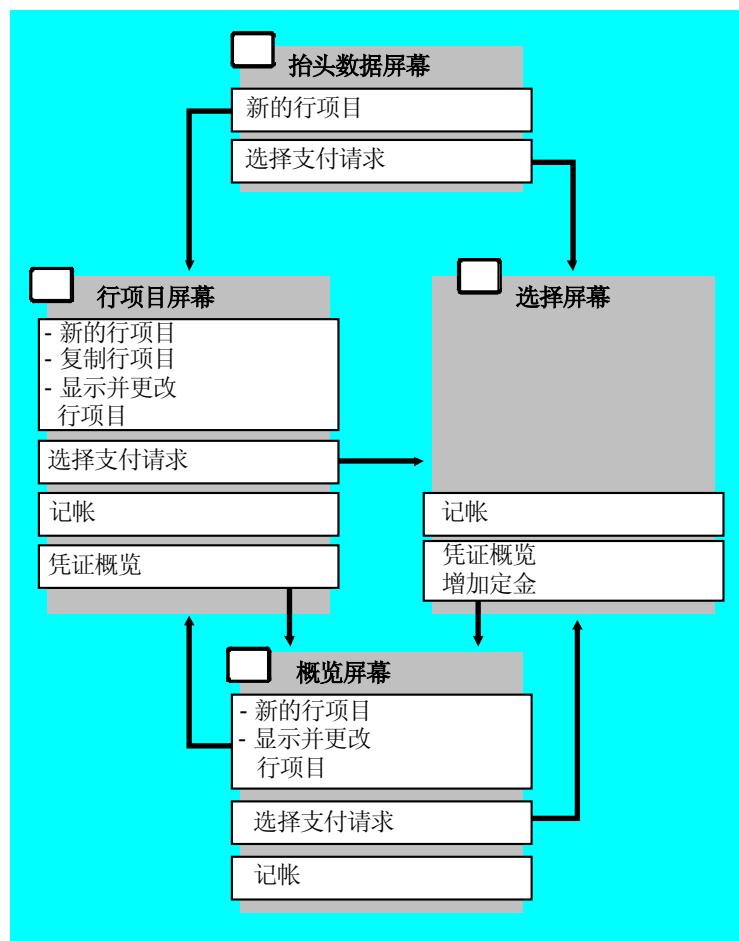
其它功能：定金

当您输入定金时，系统提供以下支持：

- 增加，更改或复制一个或多个行项目
- 显示迄今为止输入的所有行项目的概览
- 按照定金支付请求自动增加定金项目

在屏幕上提供了相应的功能用于输入定金。

提供四个屏幕以输入定金。第一个屏幕是**抬头屏幕**。随后，您可以在**行项目屏幕**中输入定金支付请求，或在**选择屏幕**中选择定金支付请求。**概览**屏幕显示已输入的所有行项目。下图显示这些屏幕及其输入定金的各自功能。



屏幕中出现以下功能：

- **新的行项目和复制行项目**

您可通过选择以下功能输入其它行项目：

- **新项目**

如果您选择该功能，行项目屏幕提示您使用相同的总分类帐标识为同一供应商

输入新的行项目。选择 **编辑 新行项目** 来增加一个新的行项目。

– 复制项目

该功能可从以前的行项目中复制数据。选择 **编辑 复制项目** 来复制行项目。

· 显示并修改行项目

借助以下功能（您可以从菜单条中选择 **进入** 而进入所有这些功能），您可以选择一个特定行项目以显示或修改。这些功能是：

进入 第一个行项目，**进入 上一个行项目**，**进入 最后一个行项目**，**进入 所选行项目** 和 **进入 下一个行项目**。

只有您已输入了相应的行项目，这些功能才有效。

· 凭证概览

选择 **凭证概览** 功能，您将进入显示迄今为止输入的行项目或者定金支付请求选择之后创建的行项目的屏幕。

· 选择支付请求

通过选择 **编辑 选择请求**，您可进入定金支付请求选择屏幕。将光标置于项目上并选择 **编辑 项目开关** 可选择一个或多个定金支付请求。

· 增加定金

在选择一个或多个定金支付请求之后，通过选择 **编辑 增加定金**，可使系统生成定金支付请求。您会进入概览屏幕。

· 记帐

选择 **凭证 记帐** 来记帐凭证。



处理定金

当您接收相应货物或 服务时，显示的定金可能和资产负债表中的不一样定金必须作为收付来处理并且相应地降低了应付款

因此，当输入发票时，您可以检查您是否具有待结算的定金，如果在还未用发票结算的供应商帐户中有定金，系统就发布一条信息。实际发布的信息依赖于您的系统配置，然后您决定是否需要用发票结算定金。

您可以接如下操作处理定金：

- 直接处理 - 即，不先进行对应付款帐户的转帐。
- 间接处理 - 即在从定金记帐的帐户转帐到应付款帐户之后。

不论发票是人工支付还是自动支付，都可以使用这两种方法。

在配置系统时，您指定收收付程序是否考虑定金项目。

用收付程序结算定金

人工结算定金

转帐后结算定金

何时进行定金的转帐?

定金转帐和记帐税额

取消收付冻结

支付结帐发票后的定金转帐

人工结算定金未清项目

定金和现金折扣



用收付程序结算定金

当您记帐结帐发票并取消付冻结时，您可使用收付程序结算定金。收付程序结算定金并支付减去定金的到期未清项目应付款，输入定金时，系统自动设置定金项目中的收付冻结。



举例

您从供应商处定购了一台价值**34,200**美元的机器，打算在开始生产前的两个月支付金额为定货价值**1\3**的定金(**11400**美元)。您将在交货时付清其余未偿清款。您预付了**11400**美元的定金。供应商在您收到机器后发出结帐发票。

如果您已将定金记入供应商帐户和特定的总分类帐户“定金已付”，您可如下结算定金。

1. 将金额为**34200**美元的结帐发票记入供应商帐户。从应付帐款菜单中选择凭证输入项 发票。系统自动记入“货物和服务应付款”帐户。
2. 通过更改凭证解除定金的收付冻结。为此，从应付款菜单中选择凭证更改然后重新设置。
3. 运行收付程序。收付程序支付结帐发票，并用发票结算定金，同时扣除已付定金。支付**22800**美元，并结算未清余额和定金。对银行帐户或银行子帐户进行冲销输入。



人工结算定金

另外，在人工支付结帐发票时，您可以结算定金。为此，以普通方式输入供应商的支出付款，但选择定金以及结算用发票。为此，在选择屏幕中输入定金的专用总分类帐标识。(参见结算未清项目)。



转帐后结算定金

在收到结帐发票后，您可以立即进行可结算定金的转帐。该业务也支持部分金额的转帐。在转帐后，相应的金额在供应商帐户和总分类帐中不再显示为“预付定金”而在应付款帐户中显示为“已完成收付”，在人工或自动支付发票时，考虑到这个已做过的收付。

created with Help to RTF file format converter



何时进行定金的转帐？

在下列情况中下，您必须进行定金的人工转帐：

- 您想准备年终结帐。您已收到定金的结帐发票并且不再能用收付程序结算定金，因为在您下次准备资产负债表前您将不运行收付程序。在这种情况下，您可以用结帐发票人工结算定金。
- 您想将定金分配到用以结算定金的特定发票。系统记下在定金行项目中的发票的凭证编号。只在支付相关发票时，收付程序才减去定金。
- 您想部分结算定金，即用几张可分别支付的发票结算定金。您必须人工结算每项定金的金额。



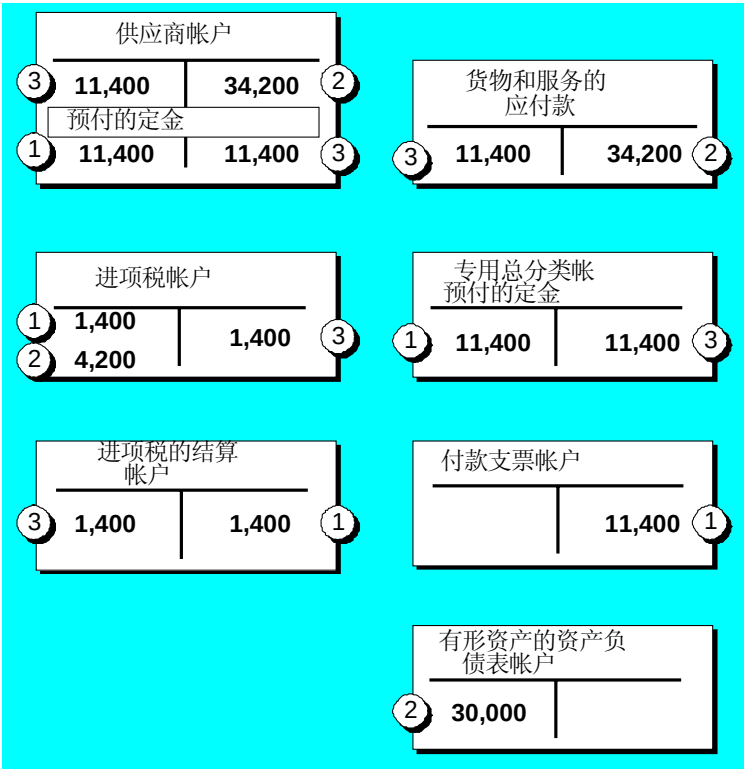
定金转帐和记帐税额

当您收到结帐发票并完成定金转帐时，系统自动修正税额。当记帐已付的定金时，系统记帐应收税额。当完成定金转帐时，系统取消该记帐。



举例

您预付 11400美元的定金。就在准备资产负债表前您收到供应商的发票。故收付程序无法执行最终收付。由于下一个收付运行定于您准备资产负债表后，因此您用结帐发票人工结算定金。然后系统自动记帐进项税。



该举例说明：

- 1. 定金显示在供应商帐户和预付定金帐户中，系统记帐预付定金的进项税和进项结算税。
- 2. 将结帐发票显示在供应商帐户中。对费用帐户和进项税帐户进行冲销入帐。

如果进行定金的人工转帐，定金将在供应商帐户中结算，并且相同的金额将分配到相对应的帐户。自动修正进项税和进项税结算，以下介绍定金的转帐以及收付程序所需的准备。您可

以在 [收赋绿蜚胁檣矣泄厥崙冻绿虻母](#) 嘈畔 i £



取消收付冻结

在收付程序可以结算定金前，您必须从行项目中取消任何收付冻结，并且如果需要，更改到期日。到期日规定了收付程序可结算定金的日期。

您可以在论 题 [更改定金](#)中查明如何更改定金。



支付结帐发票后的定金转帐

为了用结帐发票部分或全部结算定金，从应付帐款菜单如下进行：

1. 选择 **定金 定金 结算**.

系统显示初始屏幕。

2. 输入凭证抬头数据和供应商帐户号。

上次记帐的发票的凭证编号在字段 **发票编号** 中有提示。该发票的参考保存在定金中。这

样可确保在支付发票时结算具有定金的行项目。您可更改该字段。

3. 选择 **ENTER**.

系统生成一条已从发票复制数据的信息。

4. 再选择 **ENTER**.

系统显示可能的定金项目。

5. 将光标置在您想结算的定金上。

如果您想**全部结算定金**，就通过点击第一列和选择**ENTER**来选择所需的定金。

系统在最后一列显示待结算的金额。

如果您想**进行定金的部分转帐**，您必须在最后一列指定部分转帐金额。系统自动激活不
为零的定金。

如果您在金额列输入0或取消第一列中的对号，就不激活定金。

在选择您想用发票结算的定金和输入所需的部分金额后，您可记帐凭证。

6. 选择 **凭证 记帐**。



人工结算定金未清项目

当您支付您已预付定金的供应商发票时，您可人工结算定金未清项目。

当您输入支出付款时，您可结算定金的全部金额，或只结算部分金额。 **结算未清项目** 小节描述如何清帐记帐。

当进行最终收付和结算定金的未清项目时，注意下列事项：

- 除了选择**发票**外，您还必须选择**定金**。此后您通过在选择屏幕上的特定总分类帐业务字
段内输入1个或多个定金用的总分类帐标识（例如，标准系统中的**A, I, M** 或 **V**）而转
至未
清项目管理。
- 激活待支付的发票和待结算的定金。
- 如果您只想部分结算定金，您必须转到部分收付屏幕，在收付金额列中输入待结算的

金额。



定金和现金折扣

如果在定金中没考虑现金折扣，您可以在支付结帐发票时记帐现金折扣。现金折扣基值一般为发票金额。

如果在记帐定金时您扣除现金折扣，您必须在记帐结帐发票时将此考虑进去。这意味着您必须从现金折扣基额中减去定金额。然后只根据剩余的金额进行现金折扣。



冲销定金

正如对其它任何凭证一样，您也可冲销定金凭证 (参看 [参考凭证](#))。



显示定金

有不同的方式显示定金：

- **通过凭证**

您可以调用您用以记帐定金的凭证。该功能与标准凭证显示相同。

- **通过供应商帐户**

您可以在供应商帐户上显示行项目。为此从应付款菜单的菜单条中选择 **帐户** *显示行项目*。

在您想显示的初始屏幕中设置行项目。对于特定总分类帐业务，您选择特定总分类帐业务。如果您只想显示定金。可以通过特定总分类帐标识，使用选择功能选择这些定金。定金显示在各自的列中。通过记帐代码和特定总分类帐标识识别定金。

- **通过定金的专用总分类帐**

您可以调用系统将定金记入其上的帐户。为此，从总分类帐菜单的菜单条中选择 **帐户** *统驭科目* *显示行项目*。



注意

您可以在 [处理凭证](#) 中查找有关显示凭证的进一步信息。在 [帐户余额和行项目](#) 中有显示行项目说明。



更改定金

您可以通过更改供应商帐户或统驭帐户中的凭证或行项目来更改定金。您必须更改凭证或行项目以取消收付冻结或更改到期日。

您可以在 [处理凭证](#) 中进一步查找有关更改凭证的更多信息。在 [帐户余额和行项目](#) 中有更改行项目的说明。

但是，在更改定金的行项目时，您必须在初始屏幕中选择利用专用总分类帐业务。否则系统不选择定金。

created with Help to RTF file format converter

应付汇票

在FI系统中，汇票被看作为特殊总分类帐业务。在明细分类帐中它们与其它业务分开进行管理并自动记入总分类帐和特殊统驭科目。因此，您可以随时显示应付票据和应收票据的概览。一般说来，当准备资产负债表时您不需要转帐任何特殊总分类帐。

在FI系统中可记帐下列汇票类型：

- 应收汇票
- 应付汇票
- 收入和支出支票/汇票

每种票据类型以一个单独的论题来说明。下列论题描述如何记帐以及如何进一步处理应付汇票：

[应付汇票的记帐程序](#)

[通过汇票收付](#)

[汇票收费报表](#)

[支付汇票](#)

[删除银行的票据债务](#)

[输入和记帐应付汇票](#)

[汇票收付的输入和记帐](#)

[冲销应付汇票](#)

[显示应付汇票](#)

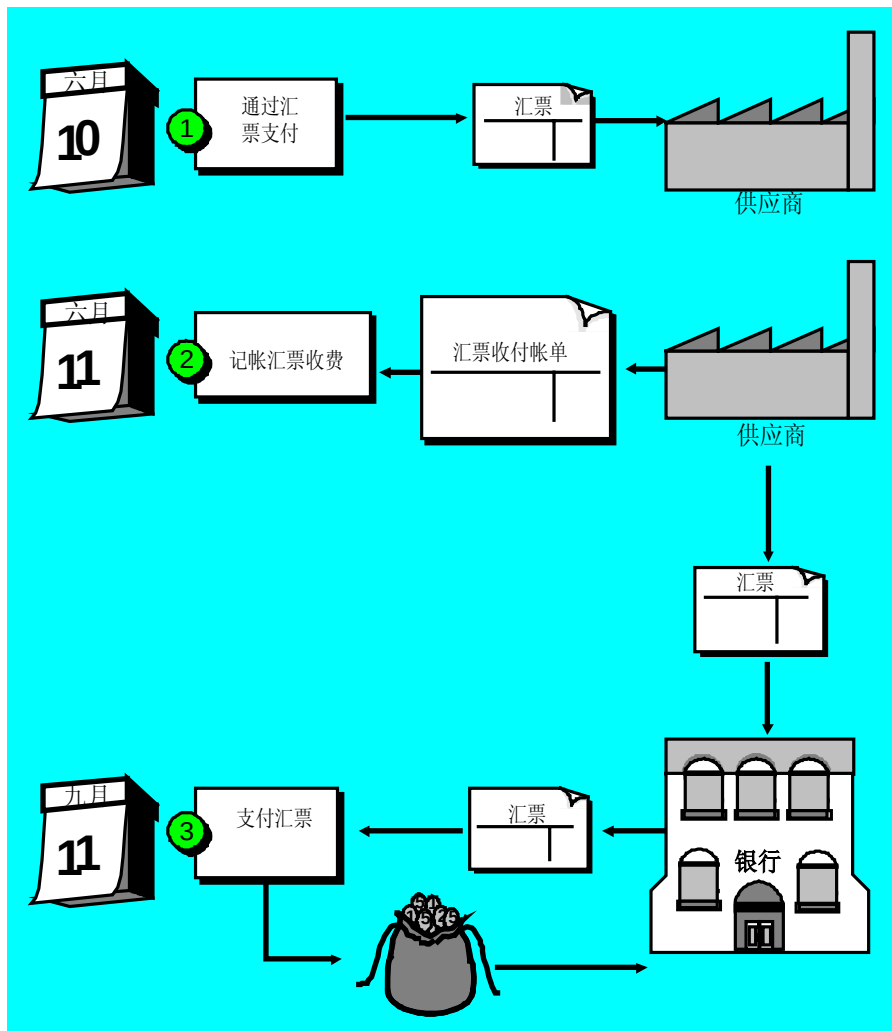
[更改应付汇票](#)



应付汇票的记帐程序

您可以使用收付程序通过汇票对供应产进行收付。您也可以人工记帐汇票。

在该论题中，用一个例子说明应付汇票的记帐程序。例子使用标准业务。然后下面的论题描述您必须在系统中采取的步骤。



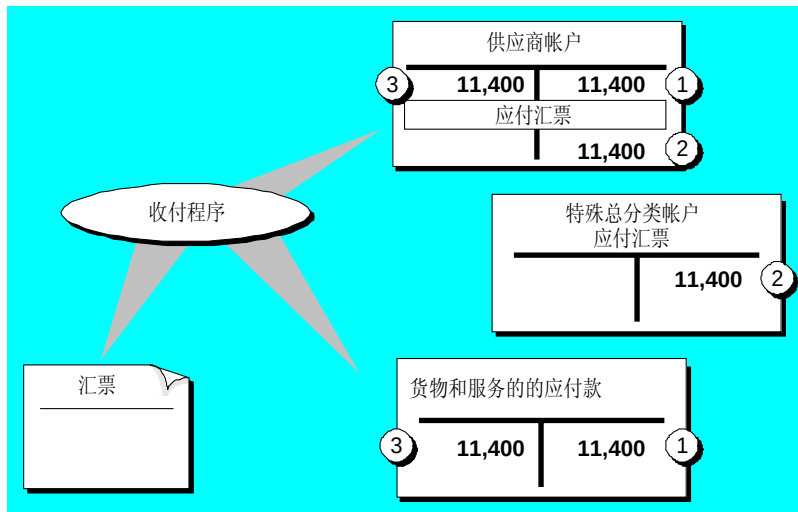
记帐汇票必须进行下列步骤：

- (1) 第一步，您记帐 **通过汇票收付**。以此结算对供应商的应付款。
- (2) 使用与其它发票相同的方式记帐来自供应商的 **汇票收费报表**
- (3) 当汇票到期时，由银行进行 **支付汇票**，将进帐记入银行帐户。
用冲销项目记帐汇票债务。



通过汇票收付

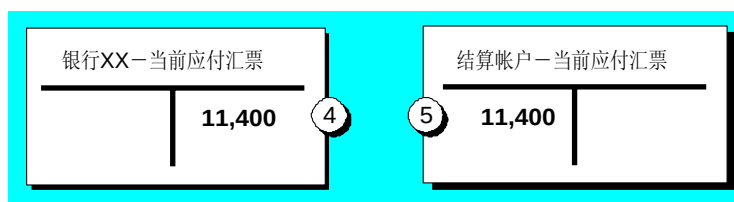
您有11,400 美元的应付款，想通过汇票支付。收付程序结算未清项目并创建汇票。



对**通过汇票的收付**，必须进行下列记帐：

- (1) 您有笔 11,400美元的付款。
- (2) 收付程序将汇票收付记入供应商帐户和特殊总分类帐户“应付汇票”
- (3) 用对供应商帐户的冲销条目，收付程序结算通过汇票支付的未清项目。程序自动记入“货物和服务应付款”统驭科目。

根据您的系统配置自动创建两个其他的行项目。对一个银行子帐户进行一次记帐，该帐户显示对银行的票据债务。对相应的结算帐户进行冲销输入，以使凭证余额为零。对银行子帐户的记帐主要用于现金管理和预测，它们需要有关来自汇票收付的预期资金流的信息。



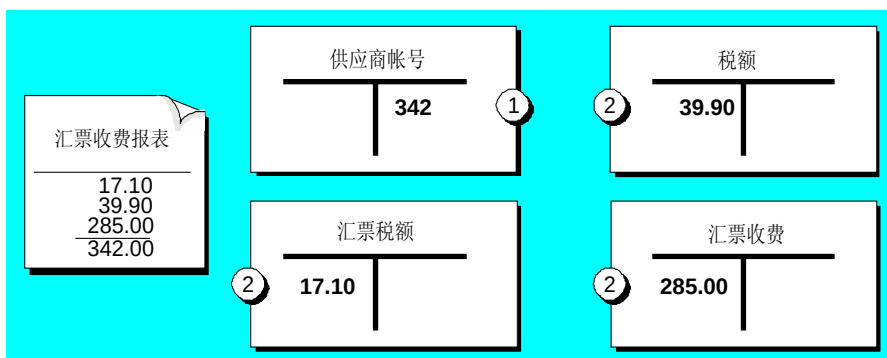
按如下进行现金管理和预测的记帐：

- (4) 收付程序将票据金额记入一个银行子帐户，该帐户显示对银行的票据债务。
- (5) 对相应结算帐户进行冲销输入，以使凭证的余额为零。



汇票收费报表

您的供应商向您收取汇票收付费用并给您发送**汇票收费报表**。您用处理其它发票的方法记帐和处理此发票。根据报表，您必须记帐汇票费用（贴现和托收费用）。供应商计算汇票费用的销售购置税。当您输入发票时要输入这些内容。



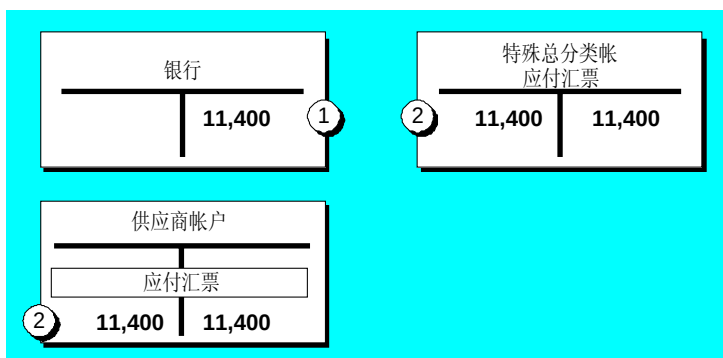
对于汇票收费的报表，您必须进行下列记帐：

- (1) 您将汇票收付费用 (\$324.90) 发票记帐到供应商帐户。
- (2) 您向相应的总分类帐进行冲销输入。该金额显示在发票上。



支付汇票

一般来说，当写在票据上的到期日到来时，银行支付汇票。支付显示在您的银行对帐单中。当收到银行对帐单时，您将票据收付记帐到您的银行帐户，并在供应商帐户结算应付票据。系统自动将票据收付记帐到特别总分类帐。



收付按如下记帐：

- (1) 您将由汇票进行的收付记帐到您的银行帐户。
- (2) 您同时向供应商帐户结算应付票据。系统将票据收付自动记帐到特别总分类帐。



删除银行的票据债务

当您记帐应付票据时，您可以选择为现金管理和预测生成两种记帐。这些记帐显示对银行的当前票据债务。如果您对这些进行记帐，在汇票支付后您要删除它们。为此，您结算银行子帐户和暂记待结帐户的汇票债务。

银行XX—当前 应付汇票		暂记待结帐户银 XX当前应付汇票	
2	11,400	11,400	1
			2

要删除票据债务，您必须做下列记帐：

- (1) 当前应付汇票的银行子帐户和相应暂记待结帐户显示票据债务。
- (2) 您通过将票据金额记帐到对方帐户来结算帐户。



输入和记帐应付汇票

一般您用收付程序记帐和创建应付汇票。您能在指南*FI 自动程序*中找到关于收付程序更详尽的信息。

要人工记帐汇票收付，按以下处理：

1. 选择 **凭证输入 汇票 收付**。

系统显示输入抬头数据和选择结算程序的屏幕。

2. 输入抬头数据，选择结算程序**付款**。在底线输入记帐应付票据的记帐码（标准系统中为39），供应商帐号和票据记帐的特别总分类帐标识（标准系统中为B）。选择 ENTER。

这就进入了输入汇票数据的屏幕。

最重要的字段是：

- 出票人

提示供应商的地址数据。

- 受票人

提示公司代码的地址数据。

- 到期日

输入汇票到期日。您的银行在这一天支付汇票。

3. 如果需要把票据债务记帐到银行子帐户和相应的暂记待结帐户，您首先输

入这两个行项目。为此，您必须在屏幕底线记帐相应的总分类。

然后您可以转换到处理未清项目的屏幕以结算应付票据。

4. 选择 *处理* *选择未清项目*。

您到达未清项目的选择屏幕。系统提示要求的数据，例如，供应商帐号，帐户类型和公司代码。您可以通过指定选择标准进一步限制待处理的项目。

5. 然后您转换到处理未清项目的屏幕。

结算未清项目的所有其它步骤在**结算未清项目**中描述。

6. 选择待清帐的未清项目，并使用 *凭证* *记帐*。

系统结算未清的应付款并且将应付汇票记入供应商帐户和特殊总分类帐户。



汇票收付的输入和记帐

到期日到来时，银行将支付汇票。该收付显示在银行结帐表中。您可将此收付记入您的银行帐户中，该帐户将结算付给供应商帐户和特别总分类帐户的票据。

您还必须结算对应付汇票的银行子帐户和相应暂记待结帐户的记帐。如果您的系统中配置有收付程序，那么当您记帐汇票收付时，收付程序将自动创建这些记帐。



注释

您可以人工执行以下记帐，即使应付汇票被自动记帐。

为记帐汇票收付，请执行以下步骤：

1. 选择 *凭证输入* *付款*。

系统将显示一个可以输入银行数据并选择未清项目的屏幕。

2. 输入凭证抬头数据和银行记帐数据。

为选择未清项目，您必须指定以下数据：

- 在 *特别总分类帐标识* 在字段中的供应商帐号和汇票的特别总分类帐标识。（标准系统中的**W**）。
- 您还必须删除字段 *正常 OIs* 旁的框中的打钩标记。
- 为搜索特殊未清项目，可从字段组通过 *额外选择* 中选择 *凭证号* 字段，系统之后为您提供一个输入凭证号的窗口。

您还可以结算应付汇票的银行子帐户和相应的暂记待结帐户。为此，您可以按步骤 3 和4中所述在这些帐户中选择未清项目。

3. 点击 *其它帐户* 字段并选择回车键。

打开一个窗口来输入其它帐户。显示这些帐户的未清项目

4. 在窗口中输入银行子帐号，暂记待结帐户帐号和帐户类型 **S** (用于总分类帐帐户)。您还必须指出行项目是来自标准业务还是特别总分类帐业务。系统从凭证抬头数据中复制公司代码。选择回车键。

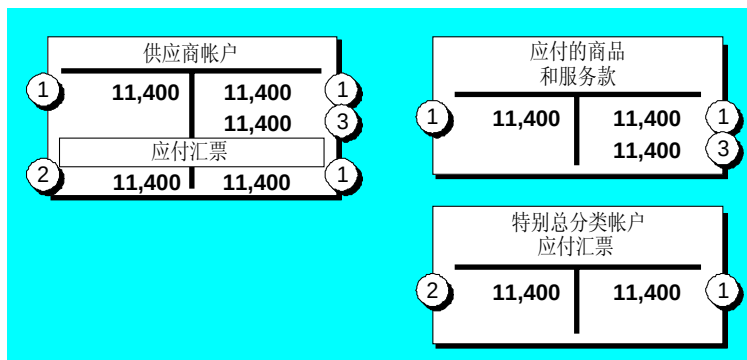
这样可进入输入凭证号的屏幕。

5. 输入汇票收付的凭证号，并选择 **进入 未清项目**。
显示指定帐户的未清项目。
6. 选择待清帐的未清项目，并使用 **凭证 记帐来记帐凭证**。



冲销应付汇票

借助汇票收付已结算了未项目。如果现在取消票据收付，那么您必须冲销记帐。之后，系统将新的应付款记入供应商。



在上述情况中，已进行了以下记帐：

- (1) 利用汇票收付，您已对未清项目清帐。

以下记帐现在是必要的：

- (2) 除消除您的汇票收付。
- (3) 系统将新的支付记入供应商。

为冲销汇票收付，您必须按系统中的以下步骤进行：

1. 选择 **凭证输入 其它 使用清帐**。

这可使您进入输入凭证抬头数据的屏幕。

2. 输入凭证抬头所需的数据并选择清帐程序。为转帐清帐记帐。在底行输入供应商贷方记帐的记帐码 (例如在标准系统中为**32**)，和供应商帐号。选择回车键。
这将让您进入输入一个新的应付款的屏幕。

3. 输入汇票收付金额。

该金额作为新的应付款记入供应商帐户。由于应付款通常为立即到期的金额，因此建议将凭证日期作为收付的基准日期。

4. 选择 **处理 选择未清项目**。

这将进入未清项目选择屏幕。

5. 输入供应商帐号和汇票的特别总分类帐标识。选择 **进入 未清项目**。

6. 选择待冲销的汇票。

7. 选择凭证 记帐。

本系统结清应付票据，并将新的应付款记入供应商帐户。还结清应付汇票的特别总分类帐。

created with Help to RTF file format converter



显示应付汇票

为显示应付汇票您有几种选择：

- 通过凭证

您可以调用已用来做过记帐汇票收付的凭证。该功能与标准凭证显示相同。

- 通过供应商帐户

您可以显示供应商帐户的行项目。为此，您可从应付帐款范围菜单的菜单条中选择 **帐户 显示行项目**。

可以在初始屏幕中确定您要显示的行项目。对于特别总分类帐业务，您可选择 **使用特别总分类帐业务**。如果只想显示应付汇票，您可以借助特别总分类帐标识并使用选择功能对其进行选择。应付汇票显示在单独列中。您可借助记帐代码、特别总分类帐标识和特别总分类帐业务类别来识别应付汇票 (**D** 表示定金**B** 表示汇票)。

- 通过应付汇票的特别总分类帐帐户

您可以调用可选统驭科目，应付汇票自动记入该统驭科目。为此，可从总分类帐范围菜单的菜单条中选择 **帐户 显示行项目**。



注释

您可以在**帐户余额和行项目** 中查找有关凭证和行项目显示的进一步信息。



更改应付汇票

您可以在凭证中对应付汇票进行任何需要的和许可的更改，或通过供应商或统驭帐户中的行项目进行更改。您可以在 **帐户余额和行项目** 中查找到有关更改凭证或行项目的进一步信息。

然而，当更改行项目时，请注意在初始屏幕中选择用 **特别总分类帐业务**。否则，在应付汇票将不会选中做改变行项目。

支票/汇票业务

在FI系统中，汇票被看作为特殊的总分类帐业务。在明细分类帐中，汇票与其它业务分开管理；在总分类帐中，汇票自动记帐到特殊的统驭科目。因此，您可随时显示汇票应收帐款和应付帐款。通常在准备资产负债表时不需要进行任何转帐。

FI系统中可记帐下列汇票类型:

- 应收汇票
- 应付汇票
- 收入和支出的支票/汇票

以下论题描述了记帐和处理待发的支票/汇票的方法:

[待发的支票/汇票程序](#)

[输入并记帐外出支票/汇票](#)

[外出支票/汇票和收付程序](#)

[记帐汇票用途](#)

[记帐汇票的收付](#)

[取消汇票债务](#)

[冲销汇票](#)

[显示支票/汇票](#)

[修改支票/汇票](#)



待发的支票/汇票程序

通过待发支票/汇票程序,您可用支票来支付发票,同时将汇票发 给供应商。供应商作为出票人在汇票上输入、而公司作为受票人输入。供应商签字并返回汇票,这样您可将此汇票交付用于贴现或罚款。

记帐程序

此论题描述了待发支票/汇票的记帐程序。以下论题描述了系统随后采取的步骤。为记帐汇票,按下述步骤进行:

1. 第一步,记帐支票收付。汇票仅被打印并发送给供应商。
2. 供应商将汇票退回。
3. 如果您将汇票交给银行用于融资,那么您必须记帐汇票用途。
4. 银行支付汇票后,您记帐付款并取消持汇票者义务。

[以支票/汇票支付](#)

[汇票用途](#)

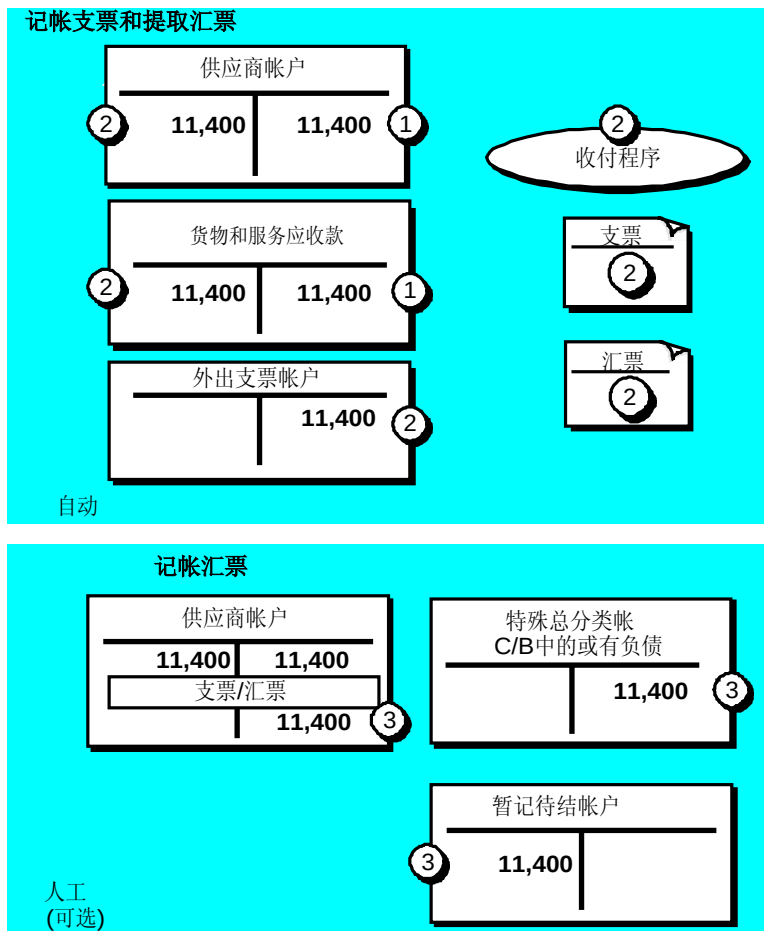
[收付汇票](#)



以支票/汇票支付

您可以人工或通过收付程序来记帐支票收付。也可仅人工地记帐汇票。

如果使用收付程序进行收付，汇票被打印输出而不被记帐。通常由于您要将汇票交给银行用于贴现，因而不需要记帐汇票，因此不存在持汇票者义务。收付程序只提供数据以便打印汇票。



以下示例描述了以支票/汇票支付时的记帐：

- (1) 应付帐款 \$11,400 记帐到供应商帐户和相应的统驭科目。
- (2) 收付程序以支票收付。为此，程序将金额记入外出支票科目，供应商帐户和相应的统驭科目。这就结算了应付帐款。
- (3) 如果您想在帐户中显示汇票，您必须将汇票人工记帐到供应商帐户。然后系统自动记帐特殊分类帐“来自支票/汇票中的可能义务”，并将对应分录记入暂记待结帐户。



汇票用途

在您已为贴现将汇票交由银行核定并且收付已出现在您的银行对帐单之后，您就可以将**汇票用途记帐**。您将现金收入记入您的银行帐户。通过在银行子帐中指定到期日您可以完成对应分录。银行的汇票债务现在出现于此帐户中。当汇票支付给相应银行时您随时可以进行检查。此信息主要用于现金管理和预测以保证您的银行帐户有足够的清偿能力。

1 <table border="1"> <tr><th colspan="2">银行帐户银行XX</th></tr> <tr> <td>11,200</td><td></td></tr> </table>	银行帐户银行XX		11,200		<table border="1"> <tr><th colspan="2">银行XX-应当前汇票</th></tr> <tr> <td></td><td>11,400</td></tr> </table> 1	银行XX-应当前汇票			11,400
银行帐户银行XX									
11,200									
银行XX-应当前汇票									
	11,400								
2 <table border="1"> <tr><th colspan="2">贴现开支</th></tr> <tr> <td>180</td><td></td></tr> </table>	贴现开支		180		<table border="1"> <tr><th colspan="2">汇票税</th></tr> <tr> <td>20</td><td></td></tr> </table> 2	汇票税		20	
贴现开支									
180									
汇票税									
20									

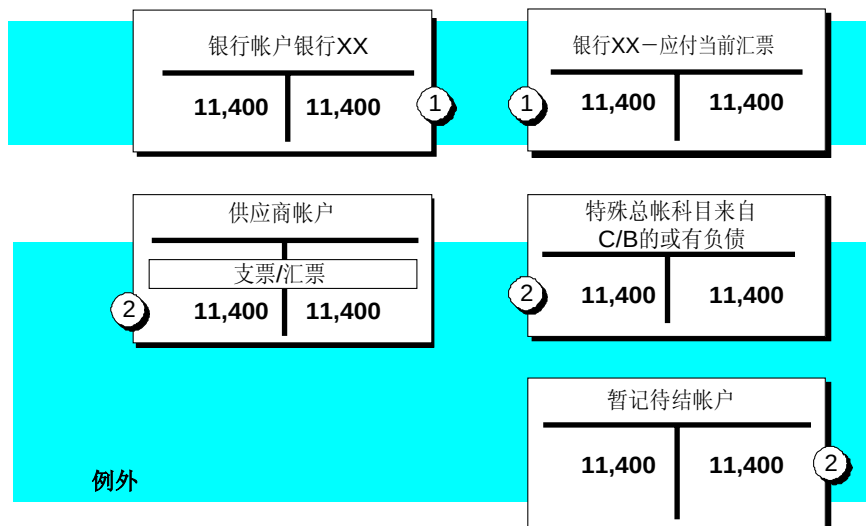
以下范例说明了对汇票用途必需的记帐：

- (1) 您将现金收入记入银行帐户。用于银行扣除贴现利息和银行手续费，所以现金收入只有 \$11,220。 您将汇票收费记入相应的开支科目。
- (2) 您对当前支票/汇票的银行子帐作对应分录。



收付汇票

您的银行在到期日从您的银行帐户中扣除汇票金额。此收付出现在您的银行对帐单上(**汇票**的支付)。



以下范例说明了当收付汇票时必需的记帐：

- (1) 您将支付记入银行帐户并结算用于支票/汇票的银行子帐。
- (2) 如果您已将汇票债务记入供应商帐户，特殊总帐科目和暂记待结帐户，就必须取消这些记帐。但是您一般没有将票据债务记帐。



输入并记帐外出支票/汇票

以下部分说明了您将如何输入汇票。您可以在**FI 自动程序**中找到更多有关记帐支票的信息。

为了输入汇票，您只需要在一个屏幕上输入数据。对应分录的所有细节数据已在系统中保存并且已自动输入。从应付帐款范围菜单中执行以下步骤：

1. 选择凭证输入 汇票 支票/汇票。
发出一个用于输入汇票的屏幕。
2. 输入记入供应商帐户和汇票的抬头数据。
3. 选择凭证 记帐。



外出支票/汇票和收付程序

您可以使用用于支票/汇票过程的收付程序。它仅记帐支票并结算未清项目。它不记帐汇票但将和支票一起发出。

您可以在指导 **FI 自动程序**中找到更多有关收付程序的信息。



记帐汇票用途

在您为贴现将汇票交由银行核定之后，此收付出现在您的银行对帐单上。

为了将现金收入记入您的银行帐户并将对应分录记入支票/汇票帐户（银行子帐），请从应

付帐款菜单中选择 **凭证输入 其它 记帐 应付帐科目** 菜单中的 **不含结算** 或者从总帐菜单中选择 **凭证输入 总帐记帐**。

您必须人工输入银行征收的汇票手续费。对于对应分录，您记入支票/汇票的银行子帐，或者

如果您在公司中有这样的帐户时就记入一个独立的支票/汇票帐户。



记帐汇票的收付

当银行从您的帐户中扣除汇票金额时，您的银行帐单上就会出现此借项。您必须结算您银行

帐户中的收付和在支票/汇票银行子帐中的汇票。

想这样做，您可以从总帐范围菜单中选择 **凭证输入 Rev. cont. 债务**。您可以选择任何结算程序。在 **结算未清项目** 中有更多关于结算未清项目的详细步骤。



取消汇票债务

如果您已人工记帐汇票，您也必须取消记帐至特别总分类帐“来自支票/汇票的或有债务”的汇票并清算债务帐户（参阅“外出支票/汇票程序”中的**以支票/汇票支付**）。

当已过到期日，包括特定国家拒付的期间在内，您完成这些记帐。

通过在应付帐款菜单执行下列步骤，您可以取消票据债务

1. 选择 **凭证 特殊总分类帐业务 冲销支票/汇票**。

出现一个屏幕，您可以在这里输入凭证抬头数据及选择凭证的数据。

2. 输入凭证的抬头数据和选择凭证的数据。

在**总分类帐字段**中输入支票/汇票的特殊总分类帐的帐号。您也可以输入到期日，凭证编号和选择凭证的帐号。

3. 选择**ENTER**

系统显示选择的汇票。对于每张汇票，记帐显示在供应商帐户和汇票债务的未结待清帐户上。

4. 选择您要删除汇票债务的汇票凭证。

5. 选择 **凭证 记帐**。

系统自动生成记帐和清帐金额的冲销输入。汇票债务指示为已结清。



冲销汇票

只有您已人工将汇票记帐时，冲销才是必要的。

可以通过汇票债务冲销记帐。在这种情况下，您可在汇票到期前取消汇票债务。因此作为选择标准，您应输入汇票记帐的凭证编号。



显示支票/汇票

您在显示支票/汇票时有以下几个选择：

- **通过凭证**

您能调用已用来记帐汇票付款的凭证。该功能与标准的凭证显示一样。

- **通过供应商帐户**

您可以在供应商帐户中显示行项目。为此，从应付帐款菜单的菜单条中选择 **帐户 显示行项目**。

您确定要在初始屏幕显示的行项目。对于特殊总帐业务，选择 **具有特殊总帐业务** 的业务。如果您只想查看支票/汇票，您可以通过特殊总分类帐标识利用选择功能选择它们。应收汇票显示在单独的一列。通过记帐代码辨认支票/汇票，特殊总帐标识和特殊总帐业务的种类。

- **通过支票/汇票的特殊总分类帐**

您可以调用支票/汇票可自动记入的可选统驭科目。为此，您从总分类帐范围菜单的菜单条选择 **帐户 显示行项目**。



注释

您可以在 **处理凭证** 或 **帐户余额托那** 恐姓业% 更多关于凭证和行项目显示的信息。



修改支票/汇票

您能通过供应商的行项目或统驭科目在凭证中作任何要求和允许的更改。

然而，在更改行项目时，您必须在初始屏幕上选择 **具有特殊总帐业务**。否则，不再为更改行项目选择支票/汇票。



注释

您可在 **处理凭证** 或 **帐户余额托那** 恐姓业礁 ò

有关更改凭证或行项目的信息。

保证金

在SAP系统中，作出和收到的保证金可以分别记录，与其他业务往来区别。

以下论题讨论了如何记帐并进一步处理作为特殊总分类帐业务的已收的保证金。已作出的保证金如何记帐将在 *FI 应收帐款1* 指南中讨论。

已收的保证金

显示保证金

更改保证金



已收的保证金

已收的保证金不显示在资产负债表中。但您可以将它们记作特殊总分类帐业务。这样为了内部目的，您可以在任何时间通过特殊总分类帐显示所有保证金。您还可以通过各自的供应商帐户为每一位业务伙伴显示保证金的概览。

记帐程序

输入并记帐保证金

取消保证金



记帐程序

此论题举例说明了已收的保证金的记帐程序。标准程序得到了使用。以下论题描述了您在系统中应采取的步骤。

记帐已收的保证金

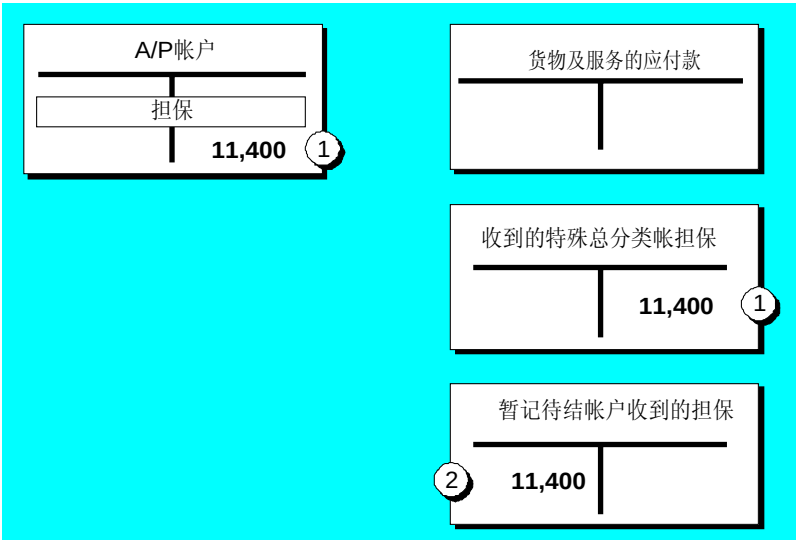


取消保证金



记帐已收的保证金

您从供应商处收到 \$11,400美元的保证金：



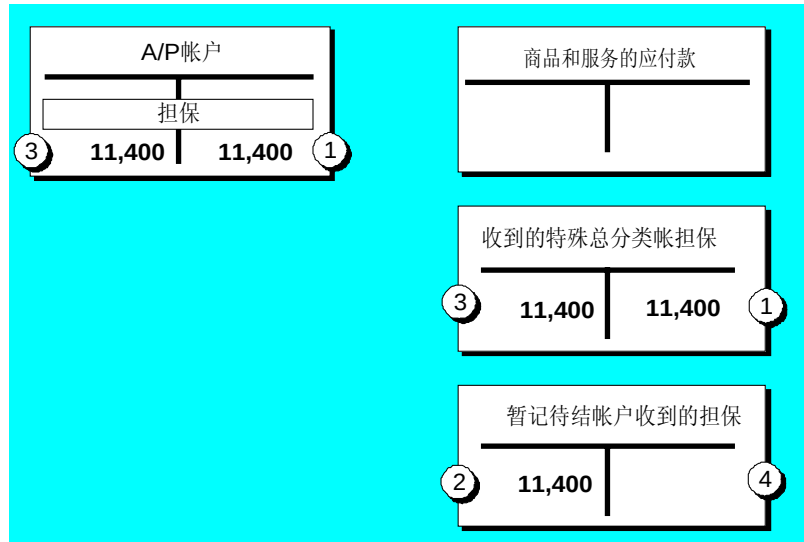
保证金被记入以下帐户

1. 将保证金记入供应商帐户。
2. 系统自动在暂记待结帐户上生成对应分录。



取消保证金

保证金失效，即达到到期日后，要将其取消，为此，仅需要选择所需的保证金。系统会自动执行记帐。



以下记帐从该范例中产生：

- 记帐已收的保证金
 1. 已收的保证金被记帐。

2. 系统完成对应分录。

· 取消保证金

3. 系统将保证金金额记入供应商帐户和特殊总分类帐。

4. 系统将对对应分录记入暂记待结帐户。



输入并记帐保证金

通过执行应收帐款范围屏幕中的以下步骤来记帐保证金：

1. 选择 *凭证输入* *其他* *统计记帐*。

系统显示出输入所需数据的屏幕。

2. 为凭证抬头和行项目输入数据。

您必须输入供应商帐号，金额及到期日。稍后您需要用到期日选择须取消的保证金。

3. 为了记帐保证金，选择 *凭证* *记帐*。



取消保证金

当到达保证金的到期日后，您可以取消保证金。

1. 选择 *凭证* *特殊总分类帐业务* *冲销支票/BOE*。

出现一个用于输入记帐凭证的凭证抬头数据及选择保证金数据的屏幕。

2. 输入凭证抬头数据及显示数据

必须指定收到保证金的特殊总分类帐。所有其他选择标准均为可选。

选择 **ENTER** 而进入下一屏幕“所选保证金”。

3. 通过在第一栏中输入 **+** 而选择所需保证金。

4. 选择 *记帐* *凭证* 以取消保证金。



显示保证金

您有几个选项可用于显示保证金：

· 通过凭证

您可以调用记帐保证金所用的凭证。此功能与标准凭证显示相同。

· 通过客户或供应商帐户

可以显示来自客户或供应商帐户的行项目。为此，您必须从应收帐款或应付帐

款范围菜单中选择“显示”项。

在初始屏幕中确定您想显示的行项目。对于特殊分类帐业务，您可以用总分类帐业务进行选择。如果只想显示保证金，您可以通过特殊总分类帐标识以选择功能进行选择。汇票在单独的栏中显示。可以通过记帐代码、特殊总分类帐标识和特殊总分类帐业务的种类确认此保证金。

· **通过收到或完成的保证金的特殊总分类帐：**

您可以调用保证金自动记入的帐户。为此，必须从总分类帐菜单中选择 *帐户* 显示行项目。



注释

您可以在*处理凭证* 或 *帐户余额和行项目*中查阅关于显示凭证或行项目的进一步信息。



更改保证金

可以通过更改客户帐户，供应商帐户或统驭帐户中的凭证或行项目来更改保证金。

但更改行项目时，您必须从应收帐款或应付帐款范围屏幕中选择 *利用特殊总分类帐业务*。否则，就不能为更改行项目而选择保证金。



注释

您可以在*处理凭证* 或 *帐户余额和行项目*中查阅关于更改凭证或行项目的进一步信息。

信函和内部报表

您能使用SAP系统打印的信函包括以信函格式发送给您的供应商的余额确认，对帐单和未清项目清单。诸如帐户指数，余额清单，未清项目清单，汇票清单和内部凭证等的内部报表在会计核算中生成并驻留在此。

本章说明以标准系统和特定内部报表生成的信函类型。您能在指南 *FI 结算和制表*以及联机文档中找到余额确认和其它报表的信息。

信函

内部报表



信函

标准系统为客户和供应商处理提供以下信函。

- 具有或不具有行项目的收付通知
- 对帐单
- 未清项目清单
- 个别和标准信件
- 内部凭证
- 凭证摘要

由于只有对帐单和未清项目清单与应付帐款相关，以下不包含收付通知的说明。您可以在 *FI 应收帐款指南* 中找到更多有关这些的信息。

对帐单是一个来自供应商帐户的摘要，并用于和供应商与余额保持一致，或者只用于供应商的信息。这将显示结转的余额，所选期间中的项目和帐户中的期末余额。

未清项目清单是对帐单的一个特殊表格。它也用于检查或信息目的。您也能将它作为一份催函使用。此清单显示直到所选结算日的未清项目。

这两个凭证包含凭证或参考凭证的编号，凭证日期，凭证类型，货币，每个款项的金额以及结算日的未清项目余额。对帐单也包含结算凭证编号。如果您在凭证中输入不同分支机构的数据，这些分支机构的地址出现在打印凭证的结尾。

信函格式是由一种表格确定的。因此，根据所用的表格，此信函可以包含例如每个项目在结算日时的拖欠天数或其它信息。您必须在系统中定义并保存此表格。

个人信函可使您需要联络时输入选择的文本。此文本被分别保存。诸如地址等的供应商信息被系统自动输入到信函中。您可以按照输入个别文本的相同方式输入个人信函。欲获知更多信息，请参考相同名称的标题。

当您使用**标准信函**时系统会给您提供一个预定义的文本。您所要做的只是为您正在处理帐户的供应商要求标准信函。诸如地址等的供应商信息由系统自动输入此信函。您可以发送标准信函，例如当您在会计部门中得到一位新的会计人员时。

内部凭证是当您被会计或其它部门内部要求时打印的凭证。您可以打印单个内部凭证（例如一个您已显示和/或已更改的凭证）或者大量的内部凭证（有用处，例如对于根据周期性输入原始凭证而创建的凭证）。

您可以使用**凭证摘要**将某个行项目，例如贷项凭证，通知您的供应商。您可以选择的行项目由系统确定。

创建信函的程序

要求信函

个别文本

编辑通信请求

打印信函



创建信函的程序

要创建对帐单和未清项目清单，按照如下处理：

1. 首先，通过从 *应付帐款* 菜单选择 *帐户 要求信函* 选择来获取想要的信函类型。在联机处理凭证和帐户时您可以要求不同种类的信函。欲获知这样做的更多信息，请参阅 *要求信函*。
在何种功能中提供何种信函类型取决于您系统的配置。
2. 下一步包括正被打印的所需信函类型。打印通常在您定义的区间里自动发生。在每次打印运行中，全部所需的信函类型将被打印。但是如果您需要的话，您也可以立即打印特定的信函类型。参看 *打印信函*。
3. 打印命令发送给每个公司代码和信函类型的打印假脱机。从此假脱机中，您能将信函发送到任意打印机上。标题 *打印信函* 将告诉您如何操作。

语言和货币的注释

项目文本的注释

created with Help to RTF file format converter



语言和货币的注释

信函通常以供应商的语言生成。不过前提条件是保存在系统中的信函格式已翻译成此种语言。否则系统将使用您保存格式的语言或公司代码的语言。

项目总是以它们记帐时的货币显示。最终余额将按每种货币显示。



项目文本的注释

对于每个项目，您可以打印在凭证的行项目中输入的项目文本。为此，您必须在文本的第一个位置输入一个星号 (*)，同时也必须相应地定义为打印此信函保存在系统中的格式。

在行项目中，您可以亲自输入一文本或使用系统中的标准文本。为使用标准文本，输入 "=" 和文本代码(例如 =XXXX)。



要求信函

提供何种信函类型的功能取决于系统配置。在标准系统中，您可在以下功能的同时要求对帐单和未清项目清单：

- 凭证创建
- 凭证处理（显示和更改）
- 帐户处理（行项目和余额）
- 结算未清项目

要获知在上述功能中如何要求信函的信息，请参阅以下标题。

当然，不在上述功能中时您也可以要求信函。欲获知此操作的细节，请参阅 [当未处于某一功能中时请求通信](#)。

此外，您可以定义对您公司特定的附加信函类型。根据您的系统的配置，它们被提供以便选择。

您的系统管理者将拥有关于它的更多信息。

当您需要对帐单时，系统只是内部通知将会生成对帐单或未清项目清单。对帐单将在第二步中实际打印。

[在一个功能中要求对帐单和未清项目清单](#)

[在一个功能中要求内部凭证和凭证摘要](#)

[当未处于某一功能中时请求通信](#)



在一个功能中要求对帐单和未清项目清单

要在一个功能内要求一份对帐单或未清项目清单。按照如下处理：

1. 选择 *环境* *信函* *要求*。
2. 选择您想要的信函类型。

在您为您的信函类型（如果这是必需的）完成特定输入项的地方会出现一个窗口。

对于对帐单，您要指定所包含的记帐期间。对于未清项目清单，您要指定截止的结算日和应包括在清单中的未清项目。系统配置规定每种信函类型所需的数据。

这些规定适用于您此时正在处理的帐户。系统自动取得这个帐户编号和公司代码。

3. 输入所需数据，然后选择 *回车*。



在一个功能中要求内部凭证和凭证摘要

要在一个功能中要求内部凭证或凭证摘要，按照如下处理：

1. 选择 **环境** **信函** **要求**。
2. 选择您所需的信函类型。

出现另一个弹出窗口；在此您规定您所选的信函类型。内部凭证和凭证摘要必须有一个编号；通常这是系统提供的。由于这个原因，凭证编号字段没有为输入而打开或已被一个凭证编号所填充。

3. 输入必需的数据并选择 **回车**。

如果您想打印多个内部凭证，您不需作出要求也可以这样做。需获知有关此操作的信息，请参阅 **打印信函**中的“没有要求而打印内部凭证”。



当未处于某一功能中时请求通信

当处于上述功能之外时，您可以选择性地请求通信。在这种情况下，系统提供公司代码允许的所有信函类型。

为了请求功能之外的通信，在**应付帐款**菜单中操作如下：

1. 选择 **帐户** **信函** **请求**。
2. 输入您想通信的公司代码，选择 **回车键**。

为进一步操作，执行此节内描述的功能内请求通信的相同步骤。

但是，在这种情况下，系统不能为通信提供必需的参数（例如，科目或凭证编号），因此您必须亲自输入这些参数。



个别文本

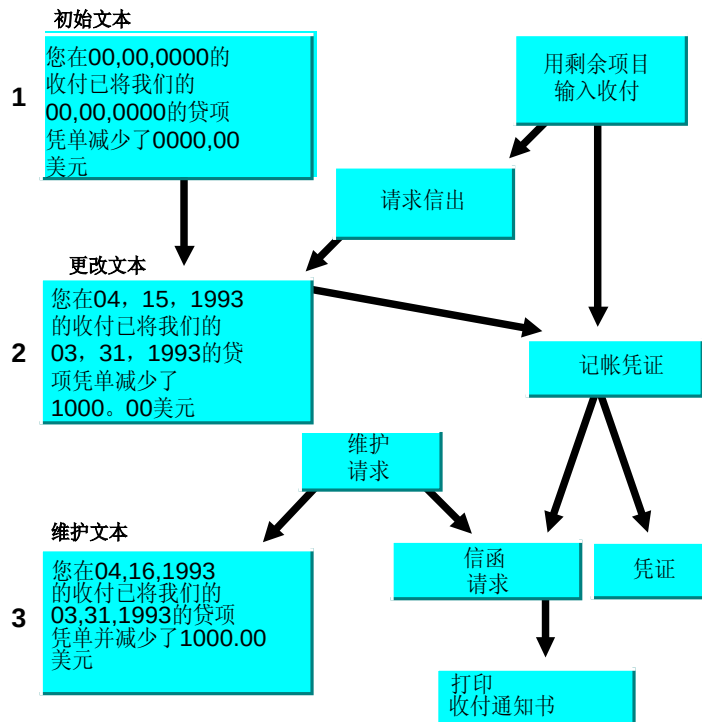
用特定的信函类型，可以输入您选择的文本。



举例

您已收到不能找到其对应订单的发票。因为，在这种情况下，系统不能确定发票编号，您要将该编号加在可为当前供应商进行修改的预先定义的标准文本中。系统后来打印的表格包含供应商可提供额外信息的请求，该信息是有关即将给您开发票的订单。

请求通信时，输入个别文本。当打印信函时，文本与信函合并。请求之后，还可通
过信函维护功能更改文本。



下列步骤与将个别文本加到请求的有关信函：

- (1) 当处理业务交易或帐户时，选择您需要的信函类型（允许您输入个别文本的信函类型）。
- (2) 出现一个可以输入您的文本的弹出窗口。此处可能有一个您只需通过增加特定信息来进行修改的缺省文本。
将凭证或退出科目处理记帐。
- (3) 您可以通过通信请求的维护功能更改个别文本。
打印信函时，您已输入的文本合并到信函中。

在标准系统中，您可以将个别文本合并成收付通知书、个别信函和凭证摘要。如果这为特定的信函类型定义，您可以只在一个信函中输入个别文本。

输入个别文本



输入个别文本

当您选择了允许个别文本的一种信函类型时，出现一个弹出窗口。在此窗口内，您可以对文

本细节制定您自己的参数。

1. 输入您想在文本中使用的语言。
2. 选择下一步，到达输入文本的屏幕

该屏幕可能已具有缺省文本或文本变量（例如，结尾格式“真诚的”），您可以覆盖或删除它。

3. 通过选择 **文本** **保存**，保存您的文本。
在标题条中显示保存文本的名称。
4. 为返回您请求通信的屏幕，选择 **文本** **退出**。



编辑通信请求

在请求通信后，打印信函前，您可以重新编辑这些请求。为此，参阅 [维护通信请求](#)。

系统也提供几种删除通信请求的方法。为获得更多有关信息，参阅 [删除通信请求](#)。

created with Help to RTF file format converter



维护通信请求

使用一特殊功能，您可以下列方式维护您的通信请求。

- 立即打印请求（从打印视图）
- 重新打印请求（例如不删除请求）
- 用打印视图功能显示请求
- 重复请求
- 维护请求文本
- 删除请求

通过从应付帐款菜单选择 **帐户** **信函** **维护**，得到维护功能。

然后，为了使用象“删除”和“维护文本”这样的个别编辑功能，点击菜单输入项 **编辑**。



删除通信请求

有几种删除通信请求方法：

- 通过将天数的期间指定为 **SAPF140** 报表的参数（参看[打印信函](#)），在此之后，已打印的请求

由报表从系统中删除。如果您不想删除请求，输入零 (0) 作为该参数。

- 您可以在维护通信请求时删除它们。
- 您可以立即删除几个信函类型。例如，如果您请求了错误的信函类型，这是必需的。为此，从应付帐款菜单选择 *定期处理 打印信函 删除请求*。注意：为执行该功能，您需要有专门的授权。



打印信函

一般说来，信函是自动打印出来的。为此，成批运行报表 **SAP140**（您不必输入任何参数），如每天一次打印出信函。该报表打印所要求但尚未打印出的所有信函种类。您的系统管理员拥有更多这方面的信息。

在某些情况下，您可能需要用非自动程序打印信函。此时，您可做如下选择：

- 您可以直接打印出您的信函请求。有关此方面的信息，参见 *维护通信请求*。
- 可以直接执行报表 **SAPF140**。比如立即生成一个对帐单时，您可能应该这样做。
 - 该程序通过调用属于各个信函类型的打印报表来启动信函打印。
 - 这些报表生成信件并把它们送往打印假脱机。
- 可直接启动信函的各个打印报表。以下论题说明如何启动对帐单和未清项目清单的打印报表 **RFKORD10**。打印报表通常是通过存取并运行报表 **SAPF140**来启动的。为此而需要的参数是在系统配置中定义的。
- 然而，在测试期和其他某些例外情况下，为了测试信函使用的系统配置，最好您自己直接启动打印报表。可以联机输出，也可在一打印机上输出。
- 可象任何其他形式的信函一样打印出已请求的内部凭证。也可不经预先请求打印内部凭证。有关细节，参考以下的“不经请求打印内部凭证”。

当用报表 **SAPF140**打印信函时，可以选择是要选中所有的打印请求，还是仅选中那些特定信函类型的请求。

用一般打印报表来打印信函

用打印报表打印对帐单和未清项目清单

重复打印



用一般打印报表来打印信函

从应付帐款菜单中采取以下步骤，您通过报表 **SAPF140** 来打印您的信函：

1. 选择 *周期性处理 打印信函 根据请求*。

2. 打印对帐单，未清项目清单，标准及个人信件，请输入以下各项：

- 信函类型
- 公司代码
- 供应商帐户种类 (K)
- 所要求的供应商帐号

要打印内部凭证和凭证摘要，请输入凭证号和 会计年度，而不输入帐户种类和号码。



警告

如果没有输入任何参数，该系统将打印所有已请求的但尚未打印出的信函。而这些仅应按批量完成。

3. 选择 *程序 执行 或执行并打印*。

本系统告诉您：已找到您所请求的信函类型。如果您没有输入任何参数，您可由选择 F15(退出)来终止该处理。

信函被送到打印假脱机。继而可把它送到打印机。通过选择 *系统 服务 队列*，您可显示出打印机假脱机上的条目。



用打印报表打印对帐单和未清项目清单

如果您打算自己打印信函，可利用报表RFKOR10，如下进行：

1. 选择 *系统 服务 制表*。

2. 输入报表名称并选择*执行*。

出现对帐单打印程序的选择屏幕。

3. 为打印对帐单和未清项目清单，可以做以下说明：

- 如果要打印所请求的对帐单，在*触发表的X-数据* 字段处点击。否则，本系统将使用直接来自帐户的数据打印对帐单。

然而，此法并不能删除任何可能已经做出的信函请求。

通过输入记帐代码和特别总分类帐标识，以及通过在X—暂记分项字段处点击，可以把业务往来限制在信函打印方面。例如，输入适当的记帐代码代可让系统只显示
供应商发票，或者输入某特别总分类帐标识系统只显示定金。

- 可以输入一日期（结算日）来确定*拖欠日期数*。这是通过从结算日中减去净收付的
到期日来确定的。
- 用信函排序变式，可确定信函输出顺序。例如，就可根据邮政编码来排序。可定义
会计 IMG中的排序变式。有关详情也可由实施指南提供。
- 通过行项目排序变式您定义行项目在信件中的输出顺序。也可在会计 IMG中定义

这
些变式。实施指南也提供有关此方面的详细信息。

- 如果要生成未清项目清单，在**未清项目清单**字段点击该系统便生成未清项目清单，包括结算余额。未清项目清单的文本被使用。
- 如果要打印对帐单，可选择是否将结转的余额进一步分成细目。如果在**对帐单及WO项目**字段上点击，系统将打印出具有未清项目的对帐单，即使是帐单所属的期间并无项目被记帐。该系统还将生成一未清项目清单，即使你不在此字段点击。

4. 选择 **程序 执行** (或者**执行并打印**)。



重复打印

如果打印出的文件上有错，使用报表**SAPF140** 或者打印报表 **RFKORD10**来重复该打印。想做到这一点，应该注意以下事项：

请求存储在表 **BKORM**中。使用业务**SE16**来观察存储在该表中的请求。

信函请求被打印出后，它被标上打印日期，并因此确认为打印完成。

过了您在报表 **SAPF140**的参数中规定天数后，此报表删除已完成的请求。如果你不想删除

请求则输入 "0" 。

如果尚未超出规定的期间，可通过输入打印完成日期用报表 **SAPF140**或 **RFKORD10**重复

打印相关信函。为此，必须完成字段**重复打印**。在报表 **RFKORD10**中，你也必须在**信函**

字段输入所要的信函标识并在触发表字段的 **X - 数据**处点击。



内部报表

按照菜单顺序 **周期性处理 信息系统 报表选择**，能存取在应付帐款屏幕上的供应商相关报表。也能把您自己的评估放在一起。可以在系统配置 (**IMG**)中建立这些项。有关这个论题，可在设置**供应商评估的报表选择**的会计实施指南中来查找更为详细的信息。

收付程序

本章节讲述如何执行自动收付程序。该收付程序为处理收与付两项业务而设计。同样对于供

应商和客户来说支持这些功能的方式是相同的。

所有常规收付方法都设置在 标准系统中，也可在客户设置中设立。可以查找在系统中支

持的

程序以及下述收付业务的其它选项：

- 会计实施指南的*收付程序*步骤中的收付方式，
银行和总系统控制的论题。
- 通过菜单条目*工具 文字处理 表格*，对初始屏幕中的收付表格进行定义。
- 通过菜单条目*工具 管理*，在随后的菜单中通过*假脱机 假脱机管理或假脱机字体维护*，对初始屏幕中的打印机、字符集等等进行定义。

在 *FI 自动执行步骤*指南中，您可以得到有关建立收付程序的进一步信息。

其后的文本假设 您已为收付程序完成所有需要的设置。

该收付程序处理供应商与客户的国内外收付业务。它创建收付凭证，为收付手段程序提供数

据。这些 *ABAP/4* 程序既打印收付清单、收付表格（如支票），又创建诸如磁带或软盘的数
据载体。

标准系统具有收付手段程序和最普通的收付方式表格。它还可在软盘上创建收付。请记住，
收付表格和文件格式随国家而变，有时随银行而变。您国的收付表格细节和文件格式细节可

取自*国家特定程序文档*。利用SAP原本提供的工具，可以设计新收付格式并调整已有格式，
这些在基本文档中阐述。

收付手段程序将数据存储在 *SAP 打印管理* (使用 *DME* 之处) 以及 *DME*管理之中。正
确格式

（或软盘）插入之后，按格式/数据载体从以上管理中分别提取数据并将其输出到打印机
或数
据媒体。

对支付运行未清项的选择

收付运行程序概览

选择银行和计划可用金额

收付程序的参数

创建收付建议

处理收付建议 (联机)

运行收付和收付手段程序

数据媒体交换和数据媒体管理



对支付运行未清项的选择

下列题目阐述收付程序使用哪些条件来选择在下一收付运行中要结算的未清项。

收付程序步骤

程序分三步处理未清项 (见图 [创建收付建议](#)):

- (1) 程序确定欲付的未清项并生成一计划清单。您可以从2.0版本在线处理该计划清单。在其
它项中，您可改变收付方式或银行、冻结项目、或消除收付冻结。
- (2) 收付程序按计划清单进行收付，只考虑包括在计划清单之内的未项清。收付程序将记
帐
凭证，为格式打印输出和创建数据载体、收款通知、和收付汇总而建立数据。
- (3) 该程序打印表格，并以收付手段程序创建数据载体。

[选择未清项目](#)

[选择收付的项目](#)

[应付款或应收款](#)

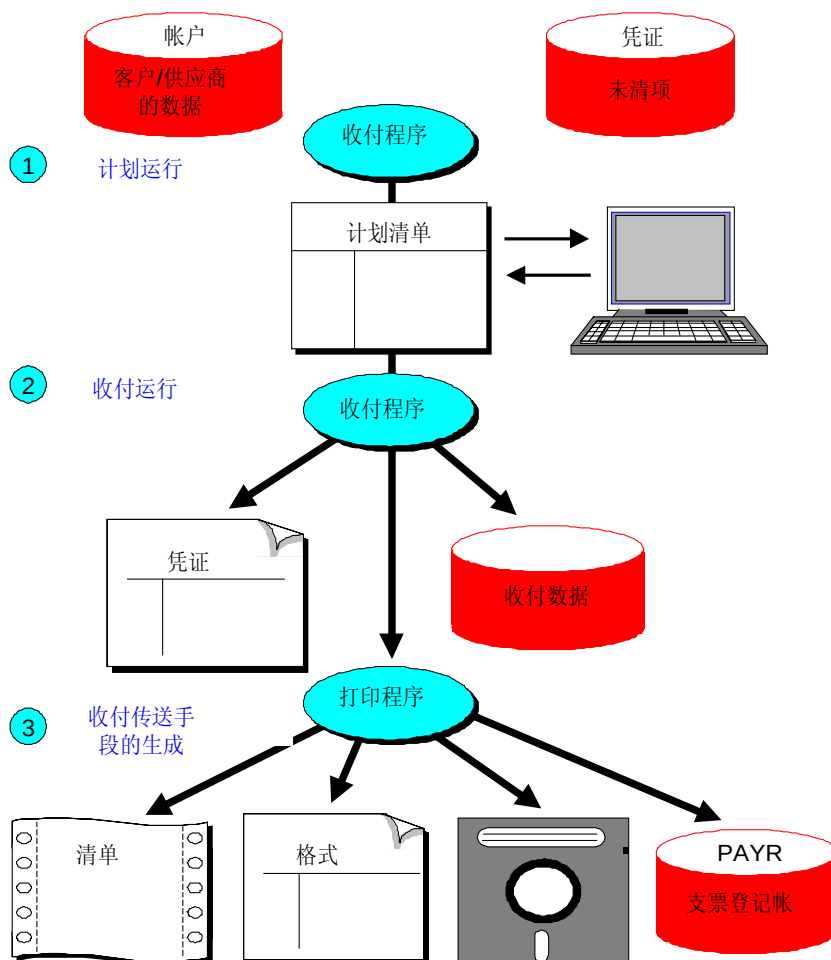
[现金折扣策略](#)

[处理收付请求](#)

[冻结收付未清项](#)

created with Help to RTF file format converter

处理未清项



选择未清项目

收付程序确定未清项目并选择待支付的项目。该程序基本上在不损失现金折扣的情况下尽可能晚地支付项目。您通过收付程序的配置指定收付的确切时间。

选择未清项目的标准

以下几个因素影响未清项目的选择：

- **项目的支付日期**基本上由未清项目中的基准日期和收付条件确定。收付程序计算现金折扣期间和净支付额的支付日期。
- 可以指定应付款的特定**公司代码宽限期**。将宽限期加到计算的支付日期、然后、可在稍晚的日期进行收付。
- 可为**每个公司代码**的付款指定**最小现金折扣百分率**。如果您不能得到指定的最小百分率，您在净支付额的到期日支付。如果净额条件比可能的现金折扣对您更有利，您就使用最小现金折扣百分率。如果还未指定最小比率，程序就用可能的最大现金

折扣支付。

- 在系统配置期间还可以指定收付程序从而为结算考虑哪种 **特别总分类帐业务**（例如，收付或定金请求）。
- 在每次**收付运行**前，指定下一次收付运行的日期。使用该参数，程序确定一个项目是在当前收付进程中运行还是在下一次收付进程中运行。

您可在 *FI 自动程序指南* 中 查找到有关特定公司代码参数的进一步信息。



选择收付的项目

支付项目的时间取决于以下几个因素：

- 项目是应付款还是应收帐款
- 您在现金折扣收付和净收付之间决择的策略。
- 在到期日前，您是否进行汇票收付。参阅有关汇票的论题。



应付款或应收款

根据是应收款还是应付款来选择收付项目。

对于应付款，所选择的项目是

- 那些考虑宽限期，并在当前收付运行中得到比下次运行时更高的现金折扣项目。您可以通过最小现金折扣百分率限制项目的进一步选择。
- 那些考虑宽限期并将在下次收付运行中过期的项目。

对于发票相关的贷项凭证有一项特殊规定：项目总是与凭证所涉及的发票同时到期。

其它所有未清项目由下次收付运行来支付。

在用托收或借项凭证程序支付应收款或用付款结算应收款的情况下，收付程序总考虑可能的最大现金折扣。在第一个现金折扣条件的到期日时或之后用第一次收付运行记帐。



现金折扣策略

通过配置，可为付款指定下列策略之一：

- 用可能的最大现金折扣进行收付。
- 即使失去现金折扣，也尽可能地进行收付。
- 采用以上这两种极端策略的中间策略进行收付。



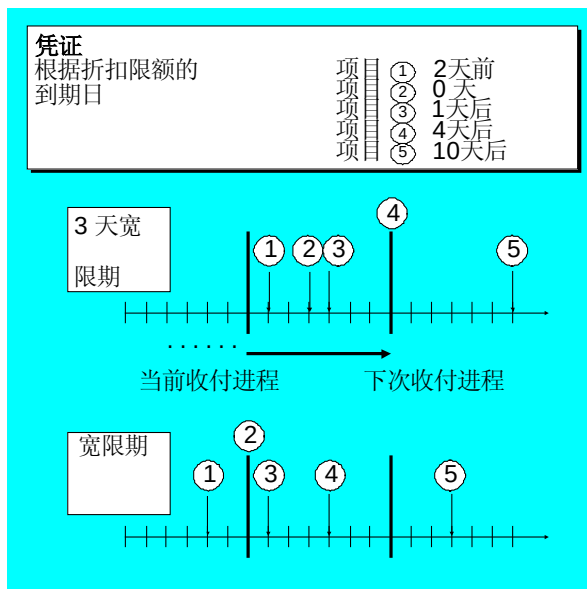
举例

选择收付项目

您必须支付几个在不同日期到期的项目 (均为应付项):

- 项目 1, 两天前到期
- 项目 2, 今天到期
- 项目 3, 明天到期
- 项目 4, 4天后到期
- 项目 5, 10天后到期

您已将支付应付款的宽限期指定为三天, 下一次收付进程将在7天后进行。



收付程序支付在下次收付**进程之前**到期的项目, 也考虑宽限期。



举例

三天宽限期

在这种情况下, 收付程序支付项目**1到3**。在上一次收付运行中没考虑项目**1到3**, 因为宽限期允许较晚地进行收付。考虑到宽限期, 第四个项目**7**天内不到期, **7**天后也就是下次收付进程的日期, 那时将支付项目**4**, 第五个项目可在下次收付进程中或更多的时间支付。



举例

无宽限期

如果您没有定义宽限期, 收付程序在前一次收付运行中就已支付了第一项目, 条件是没有对收付进行冻结。项目**2、3和4**在当前收付进程中支付, 项目**5**在下个进程中支付。



处理收付请求

当达到支付日期时，通过收付程序按收付请求进行收付，与处理发票的方式大致相同。也进行一次检查以确保相应的发票不安排在下次收付进程中支付，并确保它们还未支付。如果由于上述原因之一不能实现请求的收付，请求的收付将出现在收付建议例外清单中。在这种情况下，您应该取消请求，因为已不再可能完成收付请求。

对以前记帐的发票，您也可以进行部分收付，为此，将发票冻结支付，并输入请求的部分金额的收付请求。



冻结收付未清项

您可以冻结您不想收付的项目，这与它们的到期日无关。为此，请在项目中输入冻结码，此码代表冻结原因。如果您想冻结来自收付的业务伙伴帐户，可以在业务伙伴主记录中输入冻结码。



收付运行程序概览

此论题给出了为收付运行执行的预防措施和处理步骤的一般概览。

计划和参数要求

因为收付业务中包括了几家开户行，而银行帐户中可用资金有限，所以需要有一个计划程序，您在此程序中指定每个银行帐户的可利用资金。因为同时为收付程序提供了几家开户行，所以您也要指定银行帐户使用的次序。

每次收付运行前，需要设置能确定待收付的公司代码、科目类型及科目的参数。您必须输入需要的记帐日期、可能的收付方式及下一次收付运行的日期。还有一些将在以后描述的其他的选择性参数。

创建收付建议

如果收付运行的参数已完成，您可以计划收付建议。您可以在窗口中输入您需要的起始日期及时间，或立即执行此运行。状态显示允许您在此后检查工作状态。

如果收付已创建，系统将首先检查结果。检查包括阅读建议日志，此日志记录了所有例外情况。

您可以通过显示或打印收付建议清单，或通过处理收付建议而得到建议收付的概览。

处理收付建议

您可以将收付建议和处理分配给负责人。为此，可以在收付建议初始屏幕中输入此员工的标识代码（来自主记录）。

可以在收付建议处理期间进行更改。这些更改既可以指收付（收付方式、开户行），也可以指已收付项（冻结标识、现金折扣）。所有更改仅在此建议范围内有效；原始凭证没有更改。

执行收付运行及收付手段程序

如果建议被接受或建议处理已完成，您就可以计划收付运行。由此创建的工作可以作为单一步骤包含收付程序或同时包含每一所需收付手段程序的进一步步骤及每一所需变式。在后一种情况下，在计划收付运行前必须指定哪些收付手段程序将和哪些变式一起运行。在计划期间指定所需启动时间，并选择具有打印程序的选项。

如果开始时只有收付程序被处理，打印程序可在以后任何时间作为单独工作来计划。



选择银行和计划可用金额

收付程序支持收付的优化。为了计划您的现金收据和收付，您必须在公司组织结构的基础上

- 确定银行选择
- 确定可用金额

确定银行选择

如果您有几个不同的银行帐户使用相同的收付方式和相同货币（例如，以本位币表示的支票），您可以确定收付程序使用这些银行帐户的优先顺序。如果第一个银行帐户的资金已枯竭，则收付程序自动选择第二个银行帐户，以此类推。

确定可用金额

您可以按银行帐户定义，确定到此帐户中截止哪一金额的收据和支付可以执行。例如，如果您想保留为由收付程序完成的项目支付的能力，这将是有好处的。

图形显示

图形 **银行选择**。显示出银行选择及可用金额控制如何起作用。

样本银行选择和可用金额控制

控制银行选择的程序

银行选择

收付	顺序	银行标识	银行名称
S	1	301	花旗银行
S	2	300	美国银行

银行标识	收付方式	计划金额	银行名称
300	S	70 000	美国银行
301	S	50 000	花旗银行

系统总是从花旗银行帐户上支付，直到已计划的50,000DM被用光

样本银行选择和可用金额控制

您想利用收付程序向五个不同的供应商支付五个未清项：

- 向第一个供应商支付 40,000
- 向第二个供应商支付 30,000
- 向第三个供应商支付 20,000
- 向第四个供应商支付 7,000
- 向第五个供应商支付 12,000

下表显示出此例中银行是如何选择的：

样本银行选择

自动收付的可用金额	银行 A 优先权 2	银行 B 优先权 1	备注
在来自第一位客户的借项凭证前	70.000	50.000	
在第一位客户的借项凭证后(40.000)	70.000	10.000	银行 B 优先仅为 1
在第二位客户的借项凭证后 (30.000)	40.000	10.000	银行B金额不足

在第三位客户的借项 凭 证后 (20.000)	20.000	10.000	银行 B金额不足
在第四位客户的借项 凭 证后(7.000)	20.000	3.000	银行 B 优选仅为 1
在第五位客户的借项 凭 证后(12.000)	8.000	3.000	银行B金额不足



控制银行选择的程序

以下论题论述了控制银行选择和计划可用金额必须遵循的步骤：

通过供应商菜单进入收付程序。 选择 *定期作业* *收付*。

为确定银行选择的优先次序，按以下步骤进行：

1. 选择 *环境* *维护配置*。这将使您进入初始屏幕，以配置收付程序。
2. 选择 *银行* *银行选择*。这将进入已定义了收付方式的公司代码清单。
3. 选择您想设置参数的 公司代码。
4. 给出每一收付方式的优先次序（从1开始）及用于收付的银行的银行标识。如果依据某种货币应使用另一种优先次序，仅在货币字段内作输入。如果是这种情况，请插入此货币的相应输入项。

为了确定您银行帐户中的可用资金总额，请按以下步骤进行：

1. 选择 *环境* *维护配置*。这样您将进入收付程序配置的初始屏幕。
2. 选择 *银行* *可用金额*。将出现一份已定义了收付方式的公司代码清单。
3. 选择您想设置参数的公司代码。
4. 在付款栏中为每一银行、每一帐户和每种货币输入可用资金总额。如果没有货币输入项，此条目将使用本位币。利用此功能确定收付程序可从此帐户中取出的最大金额。

如果在您的所有银行帐户中总有足够的收付方式，您可以在设置系统时为所有银行，所有帐户和所有货币输入金额9,999,999,999 。

关于定义银行和银行帐户的其他信息，请参阅 *FI 自动程序*。



收付程序的参数

在设置相应的缺省值之后，请维护收付运行的参数。为此，必须在其它事项中指定待结算的
帐户，允许的收付方式以及当前和下次收付运行的日期。此外，还需确定表格打印输出和数

据载体报表的变式。

在维护这些参数时，您可以定义用于打印表格和生成数 据载体的收付手段变式。同时您也可

以直到计划收付 运行时才开始定义收付手段程序。

缺省参数的基本程序

输入基本数据

确定收付手段程序和变式

输入汇票的附加参数

定义附加日志

将收付限于某些帐户或凭证

输入授权

复制功能



缺省参数的基本程序

维护这些参数时，必须对即将发生的收付运行作出以下规定：

- 输入基本数据
- 确定收付手段程序
- 输入汇票的附加条目
- 定义附加参数（可选）
 - 附加日志
 - 限制
 - 授权



输入基本数据

请在初始屏幕中输入运行的计划日期和此参数组的标识。选择回车。您可收到一条没有输入参数的信息。

为了输入参数请选择 *编辑 参数 维护参数*。

在下一屏幕中，输入此次收付运行的基本数据：

1. 输入收付的记帐日期和待处理发票的限制。在此日期之后输入的未清项目不由收付程序所处理。

2. 输入一个或多个公司代码或者相应的区间。
3. 输入将被用于每个公司代码的收付方式的代码，或者此收付运行中的公司代码区间。
当在未清项目或主记录中没有规定特定的收付方式时，代码的顺序就确定支付未清项目所使用的方式。
4. 输入下一次收付运行的记帐日期。程序利用此日期确定未清项目是否在此次或下次收付运行中支付。
5. 输入将被包括在此次收付运行中的供应商/客户帐户号。



注释

没有为其指定收付方式的未清项目能使用多种不同的收付方式进行结算（例如，检查 (C)，转帐 (T) 或汇票 (B)）。

例如，如果在参数中您输入BTC，系统首先检查汇票是否能被生成。

如果这不可能，将对银行转帐进行相同的检查。

如果这也不可行（例如，由于客户/供应商银行帐户中的不一致性），系统就检查项目是否能用支票支付。



确定收付手段程序和变式

对于每种收付方式，有一个用来在软盘上打印收付表格或创建数据载体的收付手段程序。对于

于在收付参数中指定的收付方式您可以 确定不同的收付手段程序。

为此，请选择 **编辑** **打印程序**。为用来打印收付方式的收付日期的每一收付手段程序输入变式。

您可以在相同屏幕中为收付建议清单 (RFZALI00) 和例外清单(RFZALI10) 的生成输入变式。

您可以在 **打印控制** 和 **FI 自动程序**中找到有关收付手段程序和变式的详细信息。



输入汇票的附加参数

在诸如法国、西班牙和意大利的一些国家中，汇票在发票发出后也直接发出。

当用汇票支付时，根据客户设置中设定的变式将需要附加的参数。但发出日期必须总是被指

定的。收付日期在此作为一个建议数字出现。

对于诸如法国、西班牙和意大利等国家的汇票，以下的某一程序在客户设置中得到设定：

- 每一发票对应每一汇票
- 所有在同一天到期的发票对应的一张汇票
- 所有在某一预定时期内（例如，一周）到期的发票对应的一张汇票。

如果后一程序被设定，你就必须指定收付运行中的期间和每一期间到期的汇票。

如果您没有指定汇票的到期日，系统将自动计算一个。这个计算将产生一个在此期间中所有汇票的平均到期日。

为输入汇票数据，请选择 **编辑 汇票数据**，然后选择 **继续**。



定义附加日志

在维护参数时可以定义附加日志的标准。如果您调用此日志，系统将在适当的细目中显示收付程序的处理逻辑。请在操作前参阅“创建收付建议”中**检查日志**的内容)。

对于附加日志请选择 **编辑 附加日志**。点击相应选项和供应商或客户的帐户号。然后选择 **继续**。

created with Help to RTF file format converter



将收付限于某些帐户或凭证

根据详细标准您可以限制您的收付。也许您想结算某些邮政编码范围中的未清项目或首先支付用本位币发出的发票。

要如此做请按以下处理：

1. 选择 **编辑 限制**。
2. 为所需帐户或发票的选择输入字段名称。

如果您不知道字段名，创建一个需要在下一对话中输入该字段（例如，邮政代码或货币）

的屏幕。将光标定位于字段邮政代码或货币上并选择 **F1 (帮助)**。再选择**细目 技术信息**，

表格和字段名传输到出现的窗口。（例如，**LFA1** 和**PSTLZ**，或者**BKPF** 和**WAERS**）。

在屏幕“帐户/凭证的附加选择标准”中输入完整名称 (**LFA1-PSTLZ** 或者 **BKPF-AERS**)
作为字段名。

将值或值范围输入到相应的输入字段，例如**60000-70000**。

如果您想从该收付运行中排除某些帐户或凭证，那么点击字段“排除值”。

3. 要继续的话，请选择 *继续*。



输入授权

当输入收付参数时，您可以将更改收付参数的授权限于某些特定的用户。按照如下处理：

1. 选择 *编辑* *授权用户*。
2. 输入您给予更改收付参数授权的SAP用户名称。
3. 想要继续，请选择 *继续*。



复制功能

为加速数据输入，您可以复制另一收付运行的参数。为此，选择参数 *复制*。这时出现一个窗口，您可以输入执行运行的日期，以及您想用作参考的参数组的标识。选择回车键。

收付程序自动复制当前参数。您可以覆写个别输入字段。



创建收付建议

您指定了收付运行的所有参数后，就可以创建收付建议。

收付建议显示了其收付由收付程序建议的未清项目（取决于其配置）。确定未清项目选择的标准在 *选择未清项目* 中有详细说明。

基本程序

图 *创建收付建议* 显示了隐藏在收付建议创建之后的理论程序。

计划收付建议

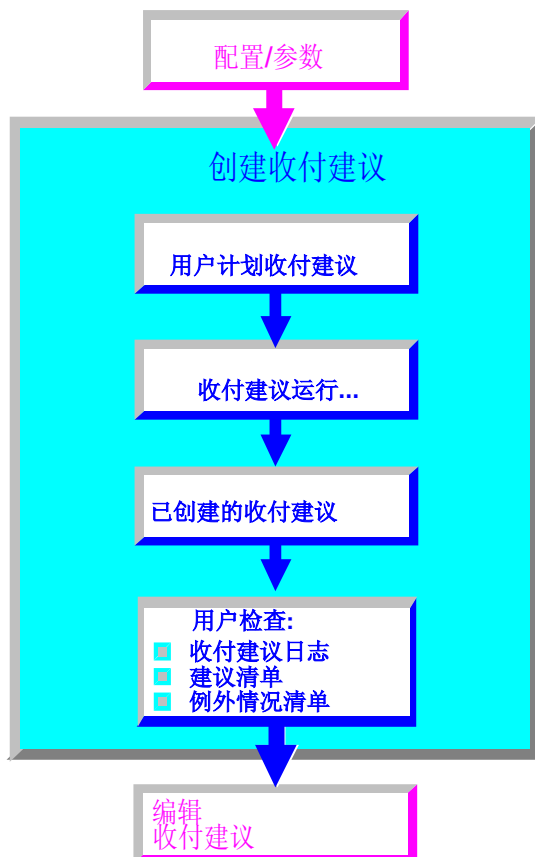
检查日志

显示收付建议

生成建议清单

评估例外情况清单

创建收付建议



计划收付建议

为计划收付建议，作如下处理：

1. 选择 **编辑 建议 计划**。
2. 输入起始日期及时间

如果收付程序将即刻创建收付建议，您必须点击字段即刻开始。

3. 如果您想用催款建议数据测试收付手段程序，请选择 **打印程序** 选项。这通常仅在测试和配置阶段有用。
4. 选择回车键。



注释

和收付手段程序一样，您也可以计划生成收付建议清单 (RFZALI00) 和例外情况清单 (RFZALI10) 的报表。报表名称预先使用打印程序输入。

然后，具有清单的补充选项出现在弹出窗口中。

状态显示

您收到建议正被处理的信息。通过再次选择回车键，建议运行的各自状态得以显示。作业完成后，系统显示建议运行完成的信息。



检查日志

在您创建收付建议后，应调用并阅读日志。为此，选择 **编辑 建议 显示日志**。

日志给出有关可能出现的配置错误的信息。在这种情况下，不能进行收付。您必须更正此错误，删除收付建议，并处理新的收付建议。



注释

在参数维护期间，如果您已确定补充日志的标准，例如，在所有情况下的收付方法选择，日志就相应地更加扩展，并因此会延误处理。额外日志只在例外情况下或用于测试目的时才定义。



显示收付建议

显示收付建议使您能够监视其内容。正鉴于此，所有收付建议都显示，即使其处理已被分派至会计员。处理完毕后您也可以再次浏览收付建议，以查看已进行了哪些更改以及是由哪位会计员进行的。

为显示收付建议，选择 **编辑 建议 显示**。利用诸如排序和搜索功能，您可以得到已创建收付的情况的完整概览。



生成建议清单

为生成完整的建议清单，选择 **编辑 建议 建议清单**。

显示程序名称 (RFZALI00) 的窗口将出现。如果设定一变式，输入变式名并按回车键。

然后您可得到所有收付和行项目的完整概况。

在清单结束处有一收付金额的细分，它是按以下划分的：

- 业务部门
- 国别
- 币种
- 收付方式
- 银行

您可以联机或在硬拷贝上查看此信息。



评估例外情况清单

除了建议清单以外，您可以显示或打印出例外清单。例外清单显示了冻结项目以及收付程序未建议收付的所有未清项目。

例外清单包含：

- 冻结的项目
- 特别总分类帐业务（取决于系统的配置）
- 尽管到期但不能结算的项目

例外情况的原因由错误编号表示。对于每一个错误原因，在清单中都有一个错误文本。

要生成一例外清单，选择 *编辑* *建议* *例外清单*。

这会生成一个具有程序名 (RFZALI10) 的窗口。如果您想打印此清单，请输入相应的变式名，并选择回车键。



处理收付建议 (联机)

创建收付建议后，您可以对其进行联机处理，可处理收付和行项目。

您可将收付建议的处理分配给不同职员。这使得综合建议运行可由数个人并行处理。借助于建议运行显示功能，您可获得有关进行哪些更改和由谁更改的更好建议。

在处理收付建议时，您可以进行更改，所有这些更改仅在建议范围内有效；不更改原始凭证。

处理收付

更改收付

处理行项目

修改行项目



处理收付

以下功能可用于收付处理：

- 分类
- 搜索
- 更改行结构
- 总额显示

选择 *编辑* *建议* *编辑建议*来处理收付。在出现的一个额外屏幕中，您可以选择是要

处理所有收付（所有职员）还是处理那些您负责的收付（职员标识码）。

所选的收付列于下一屏幕（1级清单），每个收付显示一个行项目。如果帐户出现例外情况

（例如，冻结项目），清单中将出现另一行项目。

分类收付

您可以按照某种标准对收付分类，为此，请选择 **编辑** 分类。在出现的一个窗口中，您可以选择分类标准和分类顺序。

您最多可选择四个字段作为分类标准。为此，或者在各字段中输入顺序 **(1-4)**，或者通过双击依次指定。

搜索收付

如果您搜索一个或多个特定收付，那么您可以通过选择来创建一个缩短的收付清单。为此选择 **编辑** 查找。在出现的一个窗口中，您可选择要搜索的字段，例如，以本位币收付的金

额。在其他窗口输入所需的值或值的范围。

搜索后您将收到一份缩短的收付清单，为进一步缩短清单，请再次选择 **编辑** 查找，并输入另一个搜索标准，例如，收付方式。

更改行结构

要更改特定行结构来显示收付更改，请选择 **缺省值** 行结构。在将出现的一个窗口中，您可借助选匝藩通馆双击来确定蓄端行结构。

总额显示

您可以显示多至四种汇总等级的建议收付总额。为此，选择 **进入** 总额显示。在将出现的一个屏幕中，您可选择所需的汇总等级。

选择所需的汇总等级并按 **回车**。

如果您要在另一分类顺序中列出等级，请在该屏幕上选择 **编辑** 分类，在将出现的一个窗口中，您可更改总额显示中的顺序。

在各字段中输入顺序 **(1-4)**，或通过 **选择** 或 **双击** 来依次确定顺序。



注释

根据您的配置缺省设置 **分类**、**查找**、**更改行结构**、**显示总额** 和 **职员功能**。您可以对其更改作为客户设置的一部分。



更改收付

在联机处理框架内，您可对收付进行以下更改：

- 更改收付方式
- 更改开户行
- 更改到期日和收付

为执行更改，请将光标置于当前的收付并选择 **编辑** **更改**。在将出现的一个窗口中，您可以更改收付方式和开户行。

更改收付方式

要更改收付方式，请将光标置于收付方式的相邻字段并盖写该标识。然后，选择 **继续**。系统检查输入的可能性，如果不许可，将出现一个错误信息，则只能使用以下收付方式：

- 按照所要求参数为收付运行提供的收付方式。
- 主记录中可用的有必要说明的收付方式，诸如用于转帐的银行数据。

更改开户行

为更改付款开户行，请在开户行字段旁输入银行名称和帐户名，然后，选择 **继续**。

系统检查所选银行在此配置中是否有效，如果无效，将出现一个错误信息。

仅有已存盘的更改有效。



注释

如果您更改许多收付，那么您应频繁保存数据。利用 **环境** **更改收付**，可以显示更改历史。在此，您还可以看到尚未存盘的更改。

更改收付到期日

您可以输入新的收付到期日，在收付运行日期之前，一汇票收付除外一收付运行之后不超过30天新日期可能未到期。



处理行项目

您可以在第二清单等级上处理收付或例外清单的行项目。以下功能可用于此目的：

- 分类
- 搜索
- 更改行结构

为处理收付的行项目，将光标置于所需的行项目并通过双击来选择。

在下一屏幕上，将列出相应的未清项目。

分类行项目

要将未清项目分类，请选择 **编辑 分类**，这可以打开一个额外窗口，在此可根据四个标准对行项目分类，并定义顺序 (见 **处理收付** 中的 "分类收付")。

搜索行项目

如果您要搜索特定的未清项目，请选择 **编辑 查找**。该系统要求您选择一种搜索标准。在另一窗口中输入所需的值或值的范围 (见 **处理收付** 中的 "搜索收付")。

更改行项目的行结构

您可以更改指定的行结构来显示未清项目，为此，选择 **缺省 行结构**。将出现一个窗口。您可借助 **SELECT** 或双击来确定所需的行结构。标准系统包含四个变式。



注释

根据您的配置缺省设置 **分类**、**查找** 和 **更改行结构** 的功能，可在客户化设置的框架范围内对其更改。



修改行项目

您可以对行项目进行以下联机修改：

- 冻结/解冻行项目
- 改变现金折扣额
- 分配行项目至其它收付

若要进行修改，将光标置于当前项目，选择 **编辑 修改**。

冻结/解冻行项目

若要冻结收付运行的未清项，请在收付冻结字段旁输入一冻结标识，然后选择 **CONTINUE** (继续)。

已冻结的行项目在清单显示中以箭头 (<--)标出。箭头说明当前未清项不再属于此收付。如果现在用 **F3** (返回)显示收付清单，可以看到已冻结行项目已转移到例外组中。并且减少相应支付金额。

若要取消冻结标识，将光标置于当前例外清单上并选择 **SELECT** (选择)。将光标置于想要解冻的项目之上并选择 **编辑 修改**。在下一屏中，可以覆写冻结标识。



注释

您只能在冻结标识可自由处理的情况下才可以设置和删除收付建议中的冻结标识。
这项规定适用于那些在系统设置过程中定义的冻结标识。

修改现金折扣额或现金折扣百分率

为修改现金折扣额，请将光标置于现金折扣字段之上，或置于随附天数之上，然后改

变金额。

将行项目分配至其它收付

您可以将行项目从一项支付中消去并分配至另一项收付。为此，在附加窗口中选择 **RE-ALLOCATE**（重分配）。如果在建议中有该科目的其它收付方式，则出现可插入行项目的可能收付清单。可以用 **SELECT**（选择）或双击来选择一种已显示的收付方式。

您也可以选择创建新的收付。为此选择 **NEW PAYMENT**（新收付）并将收入方式、开户行和科目输入到所给字段中。如果该科目不存在其它另续收付，必须创建一个新收付。

选择 **CONTINUE**（继续）之后，系统检查您的输入项是否符合收付程序的设置。如果不符合，则出现出错信息。

已分配至其它收付的行项目在显示的清单中以箭头 (<--) 标识。箭头说明：在您保存数据之后，该项目从当前收付消去并转移至其它收付。

如果从行项目显示返回到第一清单等级，可见到新近增加的收付。在保存修改之前，它们由箭头 (-->) 标记。

只有保存了修改之后，修改才有效。

冻结收付的所有项目

如果想冻结一个收付的所有项目，可以通过 **冻结全部** 功能来实现。



注释

如果改变大量行项目，应相当频繁地保存数据。可用 **环境 修改行项目** 来显示修改过程。还可在此见到哪些修改仍未保存。



运行收付和收付手段程序

在建议已被接受或处理之后，您可以计划收付运行。生成收付中包含几种程序：

- 收付程序创建收付凭证，并且为表格打印或创建磁带或软盘提供数据。
- 各种收付手段程序使用收付程序的数据，以创建数据媒介用的表格或文件。

基本程序

可以用以下方法进行收付：

- 首先，只进行收付运行，当成功地完成此运行后再计划打印。
- 同时计划收付和收付手段程序。
- 先执行收付程序，然后进行联机打印。

打印控制

变式的功能

检查收付日志和收付清单

分别启动收付媒体程序
同时安排收付程序和收付媒体程序
联机启动收付媒体程序
识别并消除表格打印故障



打印控制

您可以就不同的公司代码、收付方式和业务合伙人进行收付，而不必核查必须为每一收付方式和公司代码打印不同的表格或数据载体。使用变式来区别各个收付手段程序方面。在设置收付程序时定义这些变式。可为每一收付手段程序定义任意多个变式，但至少必须定义一个。

用于不同国家的收付程序名称有如下命名惯例：

RFFO<公司标识>_<收付方式>



举例

冠以名称 **RFFOUS_T** 的程序生成按美国 **ACH** 格式的转帐。

您可以在特定国家收付方式数据中 (在系统配置表中)找到收付手段程序的名称。



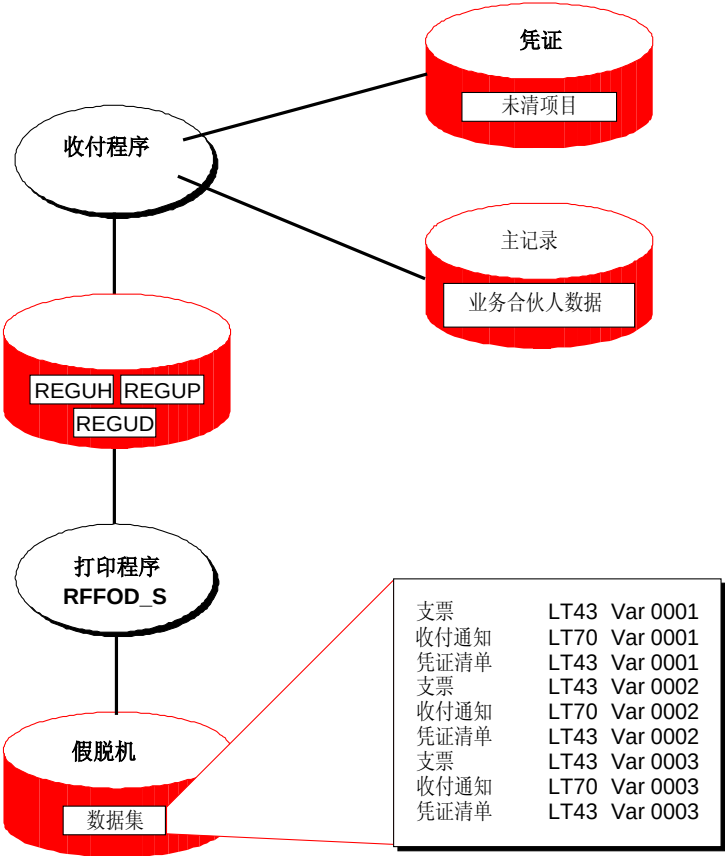
变式的功能

变式包含一系列用来分离收付数据集的选择标准。相应于每一个从收付手段程序中调用的变式在打印管理中和 **DME** 管理中创建不同的打印任务和文件。每项打印任务都显示在打印管理上。您也可分别调用打印任务进行打印。



举例

您可用程序 **RFFOD__S** 为收付方法“支票”和“记名支票”实施收付运行。该收付程序为收付运行生成打印文件。由于每一收付方法使用其特定表格，所以请为打印程序**RFFOD__S**中的每一收付方式分别定义选择变式。系统在打印管理中为每变式安排打印任务。



注释

为收付手段程序创建变式时，应总是将运行识别、运行日期以及建议运行等字段留空，这些字段总是由当前运行的相应数据自动填充。

在FI自动步骤 指南中，您可以找到更多有关打印控制和使用表格的信息。



检查收付日志和收付清单

想要检查收付运行,请在打印表格之前参阅收付日志并检查收付清单。

要调用收付日志，选择 编辑 收付 显示日志。

要显示收付运行，选择编辑 收付 显示。

在此显示中，您可以使用搜索和排序功能来获得一个收付的快速概览。在收付运行之后，您也可以获取建议更改的历史，这将显示进行作业更改的具体职员。欲运行此功能，请选择编辑 建议 显示。

要简单显示收付运行并在需要时打印，请选择 **编辑 收付 收付清单**。



分别启动收付媒体程序

在启动收付媒体程序之前，总是必须保证已经成功完成了收付运行和后续记帐。在此状态显示中，您可以查看生成的凭证数和已记帐的凭证数。

您必须具有在系统中为收付媒体程序定义所需的变式。要了解如何定义这些变式，请参阅 [创建收付手段报表变式](#)。

以下部分说明了如何从收付运行中分别启动收付媒体程序。如果您已输入收付媒体程序的变式，直接转向以下的步骤 4。

1. 在 **自动收付业务** 屏幕中选择 **编辑 打印程序**。您将进入输入变式的屏幕。
2. 检查所需变式是否已经输入。如果没有，将为数据媒体交换创建的变式输入到相应的收付媒体程序中。
3. 选择 **参数 保存**。您将再次进入 **自动收付业务** 屏幕。
4. 在 **自动收付业务** 屏幕中，选择 **编辑 收付 计划打印**。出现一个附加窗口。
5. 输入所要求的起始日期并指定作业名称。

对每个变式此程序现在将在打印管理中生成不同的文件，此打印管理可以为打印而被分别调用。您可以从打印运行日志中找到已生成的打印作业的数目。

1. 选择 **系统 服务 打印作业**。您将进入一个从此可以调用打印作业的屏幕。如有必要，将日期重新设置为打印运行起始日期。
2. 选择 **打印作业 清单**。在以下屏幕中您将看到打印作业的清单。
3. 对于每项任务，必须在系统中输入相应格式并将光标定位于合适的打印作业上。如果存在数个打印机的连接，您将能通过选择它们同时执行多项打印任务。
4. 选择 **显示** 以在监视器上查看格式。
5. 选择 **假脱机请求 打印** 以打印格式。

文件将为数据媒体交换而生成。您可以通过 **环境 DME 管理** 来访问DME管理。在 [数据媒体交换和数据媒体管理](#)中您可以获取更多有关DME管理的信息。



同时安排收付程序和收付媒体程序

您肯定已经输入收付媒体程序变式以能够一步就执行收付程序和收付媒体程序。您可以在 [运行收付和收付手段程序](#)中参阅这方面的信息。

想要同时安排收付程序和收付媒体程序，请按照如下处理：

1. 选择 **编辑 收付 安排收付**
2. 在附加窗口中输入后台作业的起始日期和时间。

3. 选择选项 *使用打印程序*。

4. 选择ENTER



注意

由收付程序生成的凭证首先保存到日志文件中，然后再记帐。这样在程序运行结束后有可能迅速得到所有的凭证。

某些收付媒体程序为表格打印需要已记帐凭证的信息，利用其它程序您可以打开一

个具有参数设置的已记帐凭证检查。在这些情况下，您首先必须保证只有所有收付

凭证已经记帐后才能启动此程序。这只有当收付手段媒体在以后被分别安排时才能得到保证。

在此状态显示中，您可以看到创建的凭证数和已记帐的凭证数。



联机启动收付媒体程序

为了避免系统打开和运行时不必要的负载，您只应该对于以下情况才联机启动收付媒体程序：

- 小规模收付运行
- 单个收付媒体的额外生成
- 需要交互式处理的某些情形，例如错误搜索。

想要联机启动打印，按照如下处理：

1. 选择 *系统 服务 制表*。
2. 输入收付媒体程序名，例如 **RFFOD__S**，并执行程序，需要时还可包括变式。您也必须至少输入收付运行日期和收付运行标识。
3. 执行程序

在下一屏幕中，您可以找到有关已生成收付媒体的信息。您可以双击输出文件进入打印管理或DME管理程序。



识别并消除表格打印故障

在打印表格时可能会出现多种故障，例如

- 处理终止

程序终止的原因（即生成运行尚未执行，表格不存在或无效）将在故障信息及其附属帮助文本中进行说明。

- 内部SAP原本故障

检查表格的结构。这必须按照程序文档中列出的参数进行。例如，由于转帐和支票有完全不同的表格结构，因此就不可能通过支票打印程序来生成一次转帐。

故障日志

如果没有导致收付程序终止的故障在生成任务时不正常地出现，它们将在故障日志中列出。

如果确定生成了这样一份故障日志，就必须对其进行检查，这是因为您必须确定收付媒体或通知是否由于故障而无效，以及当引起故障发生的条件消除之后是否需要重新创建它们。

在后台处理中，故障日志将输出两次，一次在任务运行日志中，一次在打印作业文件中。您可以在与运行日志一起输出的故障信息帮助文本中找到有关这些故障的有用信息。



数据媒体交换和数据媒体管理

这个论题首先描述了FI中已有的创建数据载体的功能，第二，描述了有关帮助管理生成的数据载体的数据媒体管理功能。

在数据媒体交换(DME)中，生成一个包含所有收付信息并与所讨论的国家银行规则一致的文件。例如，德国的银行要求用于国内转帐或直接借记的收付的MS-DOS 文件以DTAUS0格式存在。而在美国同样的业务则要求ACH格式，而在英国采用BACS格式。

根据您的国家对数据媒体交换的说明，您可用不同的方式保存通过收付程序创建的数据：

- 在SAP系统 (TemSe)中。这种情况适用于德国、奥地利、瑞士、比利时、法国、美国
和丹麦。
- 在文件系统中，这应用于英国和挪威。
- 根本就不适用。在这种情况下，您只能打印表格。

将DME文件输出到SAP系统

将DME文件输出到文件系统

创建收付手段报表变式

运行DME程序

数据载体管理

将DME文件下载到磁盘上

删除跨公司代码的DEM管理数据



将DME文件输出到SAP系统

如果需要，您可以保存在SAP系统创建的文件（该文件保存在 TemSe 中而不在文件系统中）。这样，该文件就不能被未经授权的外部用户访问。然后您就可以用DME管理功能之一将该文件下载到用户的文件系统。

在运行收付媒体程序时，您可以在该文件下载期间确定待创建的文件：在运行下载时，文件名参数的内容在管理数据中保存和提议。



将DME文件输出到文件系统

如果需要您可将文件写入文件系统。也可用DME管理下载功能将文件从UNIX下载到PC等级。

文件名可由系统创建，也可由用户定义。如果文件名由系统分配，它由磁盘格式，日期，创建时间以及顺序号组成。这样，文件系统中的文件名始终是唯一的。由系统分配的文件名可取自收付媒体程序日志。

如果您想自己分配文件名，可为数据媒体交换创建一个变式，（每个开户银行一个，如要求），您在其中定义一个文件名。注意，系统同样会为该文件名添加一个顺序编号，这样该文件名对于每次程序运行就是唯一的。从组织的角度看，您应确保文件不被覆盖。



注释

如果您不能用 DME 管理查找文件，这是因为在收付媒体程序启动时（例如，在后台运行）书写的目录不能够联机阅读。因此，您应该选择一个可被不同的机器读写的目录。

由于上面提到的问题以及它对数据安全的影响，建议不要向文件系统写数据。然而，如果用外部程序从文件系统把DME文件“挑选出来”并传送给银行的话，建议您使用这种方法。



创建收付手段报表变式

创建DME报表变式的步骤如下：

1. 选择系统 服务 制表。进入初始屏幕进行报表处理。
2. 输入为之创建变式的收付手段程序的名称。并选择进入 变式。您可进入维护变式的屏幕。
3. 输入变式名称并选择变式 创建。

4. 选择数据媒体交换字段，然后输入打印机名称。必须这样做的目的是使系统能够为DME期间创建的附表准备好格式。如果需要，还要选择立即打印字段。
5. 选择签发收付通知书字段（如果存在该字段），然后输入打印机名称。如果需要，还要选择立即打印字段。
6. 选择打印收付汇总字段，然后输入打印机名称。如果需要，还需选择立即打印字段。
7. 在文件名字段中（用于DME），按以下输入：
为输出至文件系统，输入一个名称按此名称生成的文件存贮在系统中（只要已选择过不
让系统生成名称）。
为输入至SAP系统，需要时输入稍后在运行下载时将建议的名称。
8. 选择 **变式** **保存**。

created with Help to RTF file format converter



运行DME程序

您应在成功完成收付运行时运行收付手段程序 — 即在自动收付业务屏幕上显示状态信息

“收付进程完成”并出现一条信息提示所有凭证已记帐时。从该屏幕开始，进行如下：

1. 选择 **编辑** **打印程序**。您可进入用于输入变式的屏幕。
2. 对于使用相关收付手段程序。请输入已为DME输入过的变式。
3. 选择 **参数** **保存**。这将使您返回至自动收付业务屏幕。
4. 选择 **编辑** **收付** **安排打印**。
5. 在出现的对话框中，输入所需的起始时间和打印工作的名称。
6. 选择 ENTER。



数据载体管理

数据载体管理（DEM管理）帮助您管理在财务会计和人力资源中创建的数据载体。

您可通过选择 **定期处理** **收付** **环境** **DME** **管理**。从应收帐款或应付帐款菜单中进入DEM管理屏幕。

在DME管理概览中，系统显示所有借助已指定的选择标准所创建的数据载体。您可以调出每个数据载体的详细信息，DME管理包括以下功能：

- **显示所创建的每个数据载体的数据载体性质**

您可看到以下与所选数据载体相关的信息：

收付运行标识，开户银行或涉及的算构清结、创建数据载体的日期和时间、文件创建人的名字、已付金额和货币以及其它技术数据。

- **显示所创建的每个数据载体用的凭证**

将光标置于所需的数据载体上并选择凭证。通过选择**Choose**， 可进入选择的收付凭证。

- **删除一个或几个数据载体**

附属的管理数据同时从系统中删除。选择所需的数据载体，而后是 **编辑 删除**，出现一个确认提示符。如果对此确认，所选的数据载体将被删除。

如果您希望从几个公司代码中删除数据载体，那么您应使用收付程序中的重组功能。还可以参考：**删除跨公司代码的DEM管理数据**。

- **从SAP系统或者从文件系统将一个或多个文件下载至硬驱或硬盘**

还可参考：**将DME文件下载到磁盘上**。

- **在收到并输入对帐单后显示传送的数据**

为此， 从DEM管理概览屏幕中选择 **额外 银行业务性质**。如果您的电子对帐单被自动处理，那么系统将填写对帐单帐户组中的字段。

- **打印所选的数据载体的收付汇总**

为此， 从DME管理概览屏幕中选择一个数据载体，并将光标置于其上，然后选择 **环境 收付汇总**。

- **在屏幕上显示数据载体的内容或打印内容**

从DEM管理概览屏幕中选择 **编辑 显示DME 内容**。

- **创建收付通知书**

如果您不采用电子对帐单的自动传送而人工输入对帐单数据，您可通过DME管理中的收付通知书使输入简化。

您可以使用 **环境 创建收付通知**为特定数据载体创建一份收付通知。您可以在以后，即在结算银行暂记待结帐户时输入收付通知书编号。在清帐期间，系统仅提出那些在收付通知中指定的属于收付的未清项目。



将DME文件下载到磁盘上

DME管理中的下载功能使您能在PC机上创建一份数据载体拷贝。该程序记录在系统中，您可以按照需要创建许多数据载体备份。仅只有最后下载的管理数据被储存在系统中。

在向驱动器A或B写入文件时，您还可以指定一个卷标。在运行收付手段程序时，为将相关的卷标号打印至磁盘附表中，必须使符号 **®UD - LABEL&** 保持用于磁盘附表的格式。

从DME管理中下载至磁盘时，您有两个基本选择：您既可以在收付运行后直接转入DME管理又可以在您需要时调用DME管理。

成功地完成了收付运行后，请按以下进行：

- 1a. 在自动收付：初始屏幕上，选择 **环境 DME 管理**，并且由于您无需进行更多的数据选择，因此您可以直接进入收付手段概览屏幕。系统显示在收付运行期间生成的数据载体。继续参阅第三点的内容。

如果您想直接调用DME管理，请按以下进行：

- 1b. 从应付帐款菜单中选择 **定期处理 收付**，而后选择 **环境 DME 管理**，您将进入DME管理初始屏幕。
2. 在这里输入支付公司代码和银行国别，您可借助收付运行日期和标识来进一步选择。在标准系统中，缺省设置就是您想查看尚未下载至PC的收付运行数据。选择 **收付运行** 和 **数据载体 w/o** 字段。
3. 按概览按钮，选择一个或多个数据载体，而后选择 **编辑 下载**。
4. 在系统所显示的对话框中输入带有路径的文件名。如果您正下载至磁盘，那么您还可以给磁盘增加一个卷标号，并选择卷标字段。在卷标名字段中，标准系统建议打印在附表上的编号，您可以在稍后使用该编号将附表分配给正确的磁盘。您还可以给磁盘另一个名称。
5. 按 **F13 (CONTINUE)**。系统会问是否已加载磁盘。如果您对其确认，就可进行下载。如果您已选择几个待下载的数据载体，那么在写入每个其它磁盘之前系统将要求您装载新磁盘。



注释

如果收付程序的数据载体储存于文件系统中而不在SAP系统中 (TemSe)，那么系统已将该程序视为下载。因此，如果您选择带有d/装载的数据载体，那么您只会在DME管理中发现以这种方式创建的数据载体。



删除跨公司代码的DEM管理数据

如果您不想单个地删除每个公司代码的DME管理数据，那么您还可以在收付运行数据的重组中删除它。

请注意未详细检查过的DME管理数据将从系统中删除。在重组之前，您应确保相关的数据载体已被创建，并被银行处理。

您可以在 **定期处理 收付 收付运行 重组**下的应收帐款或应付帐款菜单内着手重组。在重组对话框中选择删除管理数据功能。

支票管理

如果在发行您的支票时，您不想将收付凭证编号作为支票编号使用，而想使用其它编号方式，您应该使用支票管理功能。

支票管理功能在预先编号的支票管理中支持您，也在已从您自己定义的编号范围中分配的编号的支票管理中支持您。

预先编号的支票用于美国、英国、法国、加拿大和澳大利亚等国的收付。由银行发行这些支票的编号，并打印在支票表格中。

如果由于其它原因不能使用收付凭证编号时（如编号太长或您想将编号范围定义得足以持续使用几年等），银行定义了特定的编号区间，您将定义自己的支票编号范围。如果您只计划使用下述支票管理中的部分功能，您也可定义自己的支票编号范围。

您通过路径 *环境 支票信息* 在 *应付帐款* 或 *应收帐款* 菜单中查找支票管理功能。

也可按如下操作进入与自动收付程序相联的功能：从 *自动收付业务* 屏幕（*环境 支票信息*）。

该节讨论下列论题：

支票管理配置

[维护支票编号范围](#)

[定义无效原因代码](#)

支票管理功能

[程序运行](#)

[联机打印支票](#)

[在支票管理中输入人工创建的支票](#)

[补充支票信息/兑现个别支票](#)

[已兑现的支票](#)

[显示支票信息](#)

[显示支票登记帐](#)

[创建支票摘要](#)

[支票存档](#)

解决支票管理中的问题

[支票管理：问题和解决方案概览](#)

[重编支票号码](#)

[重新向收付分配支票](#)

[重新打印支票](#)

[重新启动打印程序](#)

[作废支票](#)

[取消支票收付](#)

[删除或重新设置支票信息](#)

取消支票的重新打印

延长支票编号



维护支票编号范围

假设银行或印刷车间提供的支票分成组，以使信息在不同的位置打印或书写在支票上。SAP系统的一个支票编号范围代表一批（组）编号的支票。

您必须在*财务会计配置*菜单中定义代表实际支票组（在打印机，保险柜或雇员工作桌上）支票组（编号范围）。打印程序使用该编号范围以将支票和收付联系起来。

为了维护支票组，按如下进行操作：

1. 在*会计实施指南*中，选择 *业务量 收付 支票管理 定义组*。
2. 在下一屏幕，输入付款公司代码和银行细目。
3. 选择 *转入 维护*。

为 **创建** 支票组，在下一屏幕选择 *编辑 创建*。出现一个弹出窗口。

输入组编号，支票编号范围和下一支票组编号（如果您知道）。选择 **ENTER**。

您可以对一个支票组定义一个短的说明文本，该文本可使您将支票组分配到保存之处、打印机或会计职员。您也应该按当前支票组用完时打印支票的顺序指定下一支票组。

为**重新命名**支票组，将光标定在适当的支票组上，并选择 *编辑 重新命名*。出现一个可以输入新支票组编号的弹出窗口。

您可能必须将现存支票组**分成**两个或更多的组。将光标放在当前的支票组上并选择 *编辑 分离*。出现一个您输入新支票组编号和新支票组编号范围下限的额外窗口。

只有未从该支票组打印出支票，即支票编号状态还处于初始值时，您才能删除一个支票编号范围。为删除编号范围，将光标定在欲删除的的编号范围，并选择 *编辑 删除*。

为保存您的输入项，选择“保存”字样。



注释

您也可以使用该业务来查找有关支票组编号状态及其归档状态的信息。例如可将编号范围状态与打印机中的当前支票进行比较，以核实这是否是正确的编号。为了重新使用支票编号，可以释放完全归档的支票组。



注释

当定义支票组时，您确定支票编号的长度。如果您选择长度的范围太短，您可在以后阶段延长编号长度（为此，参看 [延长支票编号](#)）。



定义无效原因代码

您必须在*财务会计配置*菜单中定义支票的无效原因代码。您可以在以后对无效支票使用这些原因代码。

通过路径*业务量 收付 支票管理 定义无效原因代码*，您可以从*会计实施指南*中进入支票组维护功能。

打印程序只发出下列无效原因代码：

- (1) 测试打印
- (2) 页面溢出
- (3) 表格结束部分

您也可创建自己的无效原因代码，例如：

- 错误打印的
- 打印前销毁或不能用的
- 被盗的。



程序运行

对于打印程序 **RFFOUS_C**，您将支票组编号作为参数输入或为此程序定义一个适当的变式。运行时，支票打印报表确定下一个自由支票编号，并保存收付凭证编号和支票编号的配对或支票编号与工资单会计核算结果的配对（在使用人力资源应用程序（HR）。）进行收付运行的情况下

维护编号范围时，您可以指定一个后续支票组。由打印程序使用该参数以确定以后要打印的支票组。这表示当支票组用完时，您不必更改变式。

支票登记簿文件记录来自打印运行的数据，并且由打印程序自动更新支票编号状态。



联机打印支票

除了按组打印支票，如果需要，您也可由联机系统单个打印支票。有两种方法可以进行这种操作：

- 对结算付款的联机支票打印和同时支票打印。为此，从 *应付帐款* 菜单选择：*凭证输入 付款 记帐 + 打印表格*。
- 结算程序之后的联机支票打印。在后一阶段您可以启动支票打印。为此，从 *应付帐款* 菜单选择：*凭证 附加功能 打印收付表格*。



在支票管理中输入人工创建的支票

人工发出的支票需要分别处理，以便创建支票号与收付凭证之间的连接。建议为人工创建的

支票留出号码范围，以便对这些同自动创建的支票分开使用和管理。

为了输入人工创建支票，请从 *应付帐款* 菜单执行如下：

1. 将付款记帐 (*凭证输入 付款*)。
2. 选择 *环境 支票信息 创建 人工支票*。可以得到一屏幕，您可在此为支票号分配支付凭证号。
3. 输入所需数据，立即保存输入项；或者，保存之前选择 **ENTER**，以便检查要保存的数据，并在必要时对其补充，比如补充收受人的姓名。



补充支票信息/兑现个别支票

可 在支票管理功能中输入有关支票的简短信息，比如支票收受人（当支票付给个人时）以

及支票兑现日期。为此，选择 *环境 支票信息 更改 附加信息 / 兑现*。如果正在处理人工支票，您会有机会更正已保存的数据。

如果人工创建的支票已以错误的支票号兑现，通过重设已清项并删除兑现数据，可以对其纠正。



已兑现的支票

如果您通过**电子方式** 收到来自银行的已兑现支票信息（例如以磁盘文件的形式）， 您便可以

利用程序RFEBC00 将此数据输入到您的系统中（在首次将它转换到SAP格式之后）。

如果您收到**清单表格**形式的此信息，您可使用 *人工兑现的支票* 功能来传送数据。为此，选择

环境 支票信息 修改 人工兑现的支票。然后将清单从银行输入至系统。

在以上两种情况下，从付款支票帐户记帐至银行帐户已完成，并在支票信息中发放一项通知，

详明支票兑现的时间。



显示支票信息

通过支票号以及支票的收付凭证号，可以显示更多支票信息。为此，从 *应付帐款* 菜单中按如下进行：

在第一种情况下，选择

环境 *支票信息* *显示* *为支票*。

第二种情况下，选择

环境 *支票信息* *显示* *为收付凭证*。

输入当前支票号码或收付凭证号码并选择 **ENTER** 后，可见到支票信息。

从支票信息显示，您可以请求有关支票接受方和开出方的细节，并转向相关收付和发票收付的显示。

可以从发票凭证显示转向支票信息显示，执行如下：

1. 选择 *凭证* *显示*。
2. 输入凭证号码、公司代码和会计年度。
3. 选择 **ENTER**，得到个别项目的概览。
4. 定义一项目并选择 *环境* *支票信息*。



注释

在人事部门 (HR) 进行收付的情况下，如果必要，也可调用伴随的工资单结果并重新打印出来。



搜索支票信息

如果不知道支票的所有信息 (例如只知道收款人或开票日期)，可以输入您所知道的值来进行搜索。为此，在 *显示和 / 或修改支票信息* 屏幕上进行如下：

指定付款公司码，选择 *支票* *清单*。达到相应屏幕。

若必要，输入后续选择条件并选择 *程序* *进行*。下一屏幕向您显示已找到的支票清单。从该清单中，可以转向支票信息更改或显示屏幕。这时，应记住从维护业务中生成的清单只包含仍可更改的支票，即：它们仍未兑现或仍未作废。



显示支票登记帐

为获得存储在系统中的所有支票信息的全局概览，从 *应付帐款* 菜单中选择如下：*环境*

支票信息 显示 支票记帐。

欲获创建清单的有关信息，参见相应的程序文档。为此，在特殊程序内时，选择 *帮助扩展帮助*。



创建支票摘要

您可以创建包含开给某家开户银行的所有支票的文件。然后将此清单传送至您的银行，这些银行可用此清单检查收到的支票是否正确兑现。

以此方式创建的文件包含以下抬头信息：

- 开户银行的银行编号
- 公司代码名称
- 摘要创建的日期和时间
- 指示数据库是否已被更新的标识
- 有效及无效支票的编号及已输入支票的总额
- 通过所有支票的支付的总金额

对于每张支票文件还包含以下附加信息：

- 待借记的银行往来帐户
- 支票编号或编号范围
- 支票接受人的姓名
- 指定货币计的金额
- 预计的收付日期
- 无效原因代码

要创建一个支票摘要文件，做法如下：

1. 在*应收 / 应付帐款*菜单中选择功能 *环境 支票信息 外部数据传送*，您可到达 *支票摘要创建*屏幕。
2. 在此输入收付公司代码，开户银行标识以及想要进行摘要的支票的币种。如果想要使用系统的缺省文件名，您就不必输入文件名。
3. 选择 *程序 执行*。

根据您输入的标准，程序选定支票并将数据写入文件。如果您如此指定，则在支票信息中程序还更新所选支票的 *摘要日期* 和 *摘要时间* 字段。

如果您不指定标准格式，抬头信息则以内部结构 **DTACHKH** 格式发布，并以结构 **DTACHKP** 格式发布支票数据。

为将数据转换成开户银行所需的格式，您必须运行支持特定银行格式的客户开发的程序。



支票存档

当支票已被系统处理时（即已兑现的或无效的），您可以将其存档。利用适当的检索功能，可以在以后的日期显示进行已存档的支票。

为选择存档或检索的支票，输入一个组织部门和一个期间。您可以按公司代码、开户银行、帐户和支票组选择支票。

这两种功能（存档和检索）都可以预先用运行测试来检验。

欲知怎样将凭证存档的详细说明，请参考 *FI 结算和制表*。



支票管理：问题和解决方案概览

以下概览给出了在处理和打印支票期间，发生错误时应采取行的措施。

当发生以下错误时	您应该...
打印机内发现错误支票组	...重新对支票编号：参阅 重编支票号码 。
当创建支票信息（对人工创建的支票）时，进入打印机的支票顺序错误，或使用了错误的收付凭证编号。	...更改支票的收付分配，参阅 重新向收付分配支票 。
打印机故障或打印纸受阻	...从第一个未打印的支票编号起重新运行打印程序：参阅 重新启动打印程序 。
打印前支票不能用	...使不能用的支票无效，参阅 作废支票 。
打印后未使用支票，例如，因为以现金支付金额。	...使开出的支票无效；参阅 作废支票 。
已打印的支票丢失	...重新打印支票，例如，使用联机支票打印功能；参阅 重新打印支票 。
打印期间系统故障，支票尚未打印。	...删除支票信息并重新运行此程序；参阅 删除或重新设置支票信息 和 重新启动打印程序 。
支票打印期间系统故障；打印未结束。	...首先消除系统故障原因，（如维护一新组）
可能发生这种情况，所使用支票组已用完，而新的支票组还未定义。	...然后删除支票信息重新运行打印程序 删除打印并从第一个未打印的支票编号起重新运行程序，参阅 删除或重新设置支票信息 和 重新启动打印程序 。

人工兑现支票时选择了
错误支票

... 从支票信息中重建兑现数据
重建已由 *借项付款支票* 记帐，
贷方银行 记帐来结算的项目，
并冲销结算凭证。

当创建测试摘要时数据库
更新（这不应发生）

...从支票信息中重置摘要数据；参阅 [删除或重新设置支票信息](#)。

由于偶然事故支票失效

...删除支票信息，参阅 [删除或重新设置支票信息](#)。

利用收付凭证结算了错误
供应商支票上的地址数据
因此而错误

...取消收付，参阅 [取消支票收付](#)。

重新打印支票时输入了
错误的支票编号

启动修正程序 RFCHKR10，参阅 [取消支票的重新打印](#)

支票编号定义得太短

启动修正程序 RFCHKR00，参阅 [延长支票编号](#)

created with Help to RTF file format converter



重编支票号码

有可能需要重编在系统中维护的支票号码。



举例

当比预计时要多的作业需要建立支票打印时，结果是现有的支票编号不再与打印
运
行中确定的编号相对应。

要对所用的支票组重新编号，请作如下处理：

1. 选择 *环境* *支票信息* *更改* *重新编号*。
2. 在出现的屏幕上输入以下值：
 - 待替换的编号范围
 - 失效原因
 - 第一个新支票编号
3. 选择 *支票* *重新编号*。



重新向收付分配支票

如果由于某种原因，将已编号的支票分配给错误的收付项（例如，因为您以错误的顺序将支
票
票输入打印机），可以在将其发出之前，重新分配至正确的收付项。

为此，从应付 / 应收帐款菜单中选择：环境 支票信息 更改 分配至收付。



重新打印支票

如果支票丢失（例如，在寄给受款人时）或由于其他原因而不能用，您可以重新打印。为此，

从应付帐款 菜单中选择：环境 支票信息 更改 重新打印支票，或（如果仅知道收付凭证编号）凭证 其他功能 打印收付表格。



重新启动打印程序

如果由于某种原因如断电，打印时打印机停止工作，您必须重新启动打印程序。

1. 为此，选择 系统 服务 制表。
2. 输入打印程序的名称 (RFFOUS_C)，并选择程序 执行。
3. 输入识别打印运行的数据并将支票编号输入至字段 重新启动 以使打印程序重新启动。
4. 再次选择 程序 执行。

如果在打印运行期间有系统事故且尚未有**任何支票被打印**，您应该进行如下操作：

1. 修正导致系统事故的错误。
2. 删除支票信息。为此，选择 环境 支票信息 删除 为收付运行。
3. 重新启动打印程序，但**不使用**上述的重新启动选项（即通过 系统 服务 制表）。

如果打印运行期间出现系统事故，而且**已经打印了一些支票**，您应该按如下操作**进行**：

1. 修正导致系统事故的错误。
例如，当一支票组用完并且没有对下一支票组进行维护时，可能会出现这种错误。在这种情况下，出现系统事故后首先要做的事就是维护新的支票组。为查找如何进行操作，请参考 [维护支票编号范围](#)。
2. 删除支票信息。为此，选择 环境 支票信息 删除 收付运行。
3. 重新启动打印程序，但 **不** 使用上述的重新启动选项。
4. 从打印管理文件删除打印输出。
5. 现在再次重新启动打印程序，这次 **使用** 重新启动选项（参看上述：通过 系统 服务 制表）。



作废支票

您可以在打印前和打印后将其作废。

例如**打印运行前**删除的支票是意外损坏、被盗或由于其它原因使之无用的空白支票。为删除这样的支票，按如下进行操作：

1. 选择 **环境** **支票信息** **作废** **未使用的支票**。
2. 在下一屏幕，输入该支票编号和作废原因的代码。
3. 选择 **支票** **作废**。

例如，**打印后**删除的支票是那些由于选择的是现金收付而非支票收付，因不需要的支票。为删除打印过的支票，进行如下操作：

1. 在**应付帐款 / 应收帐款**菜单中，选择 **环境** **支票信息** **作废** **发行支票**。
2. 在下一屏幕，输入该支票编号和作废原因的代码。

当错误地将支票作废时，您可以在 **删除或重新设置支票信息**下查找有关如何操作的进一步信息。



取消支票收付

如果打印一张支票后，有必要重新设置所有已结算的项目，选择 **环境** **支票信息** **作废** **取消收付**。

例如，如果处理收付建议时忘记了冻结支票收付，或如果为联机支票打印选择了错误的发票，那么这可能是必需的。

在系统中该支票将标记为作废，收付凭证标记为已冲销，发票重新标记为未清收付。



删除或重新设置支票信息

如果打印程序出现故障，那么直到出现故障时由于关系到支票信息文件中保存的信息和由打印程序生成的支票格式，打印管理文件含有的数据将是不完全的。因为除此之外，没有方法可以核实迄今为止生成的数据是否一致，您没有其它选择，只能删除收付运行中的支票信息。

为此，选择 **环境** **支票信息** **删除** **为收付运行**。

在下一屏幕，输入该收付运行的数据，并选择执行。

除此之外，您也必须从打印管理文件中删除生成的打印作业。在此之后，可以重新运行打印程序。

删除人工创建支票的信息

如果在输入支票编号时您指定了错误的支票编号，或者意外地未由支票进行收付，

您可以删除人工创建支票的信息。

为此，选择 *环境* *支票信息* *删除* *人工支票*。

删除有关未使用的作废支票的信息

如果**错误作废**了一未使用的支票，也必须删除为该支票保存的信息。

为使用此功能，选择 *环境* *支票信息* *删除* *作废的支票*。在下一屏幕，输入该付款公司代码和支票编号。

重新设置已作废的支票数据

如果错误地作废了一已发出支票，您可在支票信息中重新设置数据（作废原因代码，用户等），以便于该支票被重新指定为有效支票。这样，支票的收接者就可以毫不费劲地将支票兑现。

为使用此功能，选择 *环境* *支票信息* *删除* *重新设置数据*。

重新设置有关已兑现支票/摘录的数据

如果为人工兑现选择了错误支票，或在生成测试摘录后进行了更新（错误地），可以按如下操作修正错误支票信息：

选择 *环境* *支票信息* *删除* *重新设置数据*。



取消支票的重新打印

如果重新打印支票时输入了错误的支票编号，那么您可以冲销该过程。为此，启动程序 RFCHKR10。

您可以在程序文档中查找更多的信息。为此，在程序中选择 *帮助* *扩展的帮助*。



延长支票编号

当在支票组维护期间输入第一个编号时，您明确定义了一个银行帐户的有效支票编号长度。

如果您定义的该长度太短，可以补偿性地扩展它。为此，启动程序 RFCHKR00。

您可以在程序文档中查找有关这方面的更多信息。为此，在程序中选择 *帮助* *扩展的帮助*。

利息计算

SAP系统中有两种方法计算供应商帐户的利息;有关余额的利息计算或过期利息计算。

以下论题描述了供应商帐户的过期利息计算。首先描述了利息计算程序，利息标识下可存储的参数以及利息计算业务所涉及的项目。随后说明了供应商主记录中的字段和与利息计算相关的项目中的字段。最后，您可看到系统执行利息计算的方法。

FI 总分类帐会计中描述了余额利息计算。

此部分包含以下论题：

利息计算简介

运行利息计算报表



利息计算简介

利息标识下存储的参数控制着利息计算，此标识是在供应商帐户的主记录中输入的。您可为每一利息计算运行再输入额外参数。这些参数和利息标识下存储的参数都影响运行，前者享有部分优先权。

利息基本是根据利息标识下系统中存储的借方利率进行支付的。也有例外，即当为到期日之前支付的项目支付利息时，使用贷方利率。

利息计算程序

供应商主记录中与利息计算相关的字段

冻结项目



利息计算程序

利息计算程序如下：

- 报表首先确定涉及利息计算的项目，即根据利息标识下存储的规则，以及使用进行利息计算的任何附加参数的规则。这些规则确定了所考虑的项目和业务：
 - 仅已清项目或未清项目
 - 所有结算程序或仅带支付的结算程序。这允许您从利息计算运行中排除贷项凭单。以及未结算的暂付。
 - 贷/借项目或仅借项。如果您是这样指定的，那么贷项（例如贷项凭单和暂付）利息将以与借项利息计算相同的方法进行计算。
- 然后报表确定了利息计算的天数，考虑日历种类。
 - 利息计算基本包括两个值：为利息计算运行指定的计算期间的上限和下限，

净支付到期日和支付凭证（或者贷项凭单，结算日期）日期之间的时间。为每一项目确定此时间。系统为利息计算选择那些项目，而此计算的净支付和结算到期日的期间处于计算期间上限与下限内。

- 对于计算运行，您应指定利息应从上一运行日期起计算。也就是说，到上一运行日期为止仍未清的项目包括在新运行中。在结算日期晚于上一利息计算日期时才考虑结算项目。
- 也可指定利息标识下存储的宽限期。这些宽限期随后会加到净支付的到期日。但是这些天数**只有当**选择包括在利息计算运行中的项目时才相关。**不考虑宽限期时**，利息一直计算到净支付的到期日为止。您也可定义结算项目的转帐天数。当支付时间长于一般转帐时间，或者在没有立即维护相关科目时，可使用这种方法。这些转帐天数可从收付凭证的日期或结算日期中减去。
- 在系统确定计算利息的项目后，它将以本币算出项目的总计金额。为此要考虑计算期间内的任何利率变化。在计算运行后，如果在¹

供应商主记录中的利息标识下指定最小金额，系统就比较已计算的利息金额和此最小金额。

按最小金额进行的核查。

- 如果利息金额超过了最小金额（指定的），那么程序的最后一步是为已计算的利息金额创建信件。表格确定了将包括在信件中的信息并存储在利息标识下。但是您可为每一利息计算运行指定一个备选表格。

信件中的信息

给供应商的信件包含下列信息：

- 文本
- 行项目概览
- 利率概览
- 利息金额概览

如果计算报表运行不正确，系统会创建一个错误清单。除此之外，您还可请求下列清单：

- 日志
- 帐户概览



供应商主记录中与利息计算相关的字段

供应商主记录的公司代码数据范围中有两个字段，这两个字段与延期利息的计算有关：

利息标识。

在供应商主记录的此字段中指定的利息标识被计算延期利息的报表所用。该利息标识下保存了用于利息计算运行最重要的参数。这些参数包括控制为利息计算选择项目的规则，和控制计算本身的规则。

利息标识应属于利息计算类型“延期利息”。

上一结算日

利息计算运行后，报表通过批输入将计算期间的上限输入此字段。该日期是您为计算运行指定的日期。



注释

如果想在利息计算运行中包括一个供应商帐户，则必须在主记录中为延期利息指定一个利息标识！

供应商主记录 部分将解释如何更改或显示一个主记录。



冻结项目

如果您不想将某些项目包括在计算运行中，您可以将它们冻结。为此，可以在字段利息冻结的行项目中输入 **X**。输入或更改凭证时可通过选择 *细目* *附加细目* 到达此字段。



注释

如果供应商的主记录中有一个利息标识，则可在此字段输入数据。



运行利息计算报表

通过从应收帐款菜单中运行以下步骤，您可以运行报表来计算延期利息：

1. 选择定期处理 *利息计算* *延期利息*。

您可通过适当的说明来确定以下各项：

- 选择标准

您可以为供应商和公司代码指定一个区间。此外，也可以将利息计算仅局限于那些具有指定利息标识的科目，统驭科目或特殊总分类帐业务。

- 计算期间

您可以直接输入计算期间的下限和上限。报表将检查此期间的项目。另外，您也可标记字段 *采用上次利息计算运行的时间*。如果这样的话，则此报表将采用上次利息计算运行过程中输入的上限和下限作为计算期间。这样，您可以避免某一期间不止一次地包括在此运行中。如果标记字段从净到期日 *计算利息*，那么利息将从净收付的到期日计算。这样您已输入的任何下限将被忽略。

- 利息的计算

利息计算的规则保存在利息标识下。如果您正使用的是公历，则在计算利息时应对出现的闰年加以考虑。您可以在利息标识下通过对此进行指定来确定使用什么样的年历类型。

- 表格和打印信函

您可以指定自己的表格以说明在表格或信函中包含了哪些信息。如果您没指定

自己的表格，则使用系统中保存的格式。您也必须指定信函的发送日期。

2. 指定适当的数据。

利息可以由批输入自动进行借记或贷记。要使系统执行此任务，请选择 *记帐利息* 结算字段。如果选择 *主记录* 字段，则上次利息计算运行的日期将在供应商主记录中由批输处进行更新。

3. 选择 *程序* *执行*。

预制凭证

何谓预制凭证？

预制凭证：概览

预制凭证

预制凭证

更改预制的凭证

删除预制凭证

显示预制凭证的更改凭证

记帐预制凭证

显示预制凭证

由预制凭证确定税额

完成预制凭证

借助 workflow 完成凭证输入项

完成预制凭证的 workflow 设置

发行预制凭证

凭证发布

凭证发布：在系统配置中的设置

具有凭证发布的凭证预制程序示例

金额发放



科目设置审核

预制和发放凭证的工作流设置

何谓预制凭证？

在SAP系统中，不必进行大量的输入检查，使用预制凭证就可以输入并存储（预制）不完全凭证。预制的凭证可被完成、检查、然后在更近的日期记帐。这些甚至可由不同的数据输入员来完成。

预制凭证并不更新该系统中的任何数据，例如交易额（现金管理中的情况例外）。

预制凭证的好处在于：当凭证被预制时，您就可为了制表来评估这些凭证中的联机数据，而不必等到凭证被完成并记帐。这样，例如您可以将预制凭证的金额用于销售/购置预付税报表。同样，使用收付请求，预制发票能按时支付并且以全部现金折扣支付。

同预制凭证相比，*注释不完全凭证*的功能仅仅是中止您对一个凭证的数据输入工作以及暂时存储您已输入的数据，直至您重新记帐。然而该系统并不发行凭证号，到目前为止输入的数据也不包括在任何评估中。

除上述以外，凭证预制一般遵循 *记帐凭证*、*处理凭证* 以及 *FI系统管理指南* 中叙述的规格。

created with Help to RTF file format converter



预制凭证：概览

您能预制什么样的数据？

您能预制有关客户、供应商、总分类帐和资产帐户的数据。对于总分类帐，您还可以快速输入。对于资产方，您仅能输入购置；该业务类型是本系统自动设定的。税收信息和特种销售也可被预制。然而，由汇票或定金引起的特种销售不能预制。

与制表功能相连

在财务会计中，预制凭证是与科目显示和制表功能相连的。例如，在凭证日记帐中您可以输出预制的凭证。

您也可以在行项目显示屏幕中显示预制的凭证。

如果需要，您可以根据预制凭证评估应付款，*并用程序 RFPKDB00*把它们一起记帐。

跨公司代码业务

跨公司代码业务亦可被预制。为此业务预制的凭证仅以原公司代码创建。然后当预制的凭证被记帐时，几个凭证被创建。当使用凭证预制时，不能为跨公司代码业务输入一跨公司代码凭证号。

检查

作为预制凭证部分而输入的信息，只能被检查它是否存在。仅有几个字段（如记帐代码和科目号）是要求的输入字段。

为凭证预制而进行的权限检查基本上同于为标准凭证输入和处理而作的检查。预制凭证要求的是“预制”而不是“记帐”作业。这足够使您分配权限，以此来区别哪些是仅能预制凭证的会计，哪些是既能预制又能记帐凭证的会计。

在记帐代码和科目中使用字段选择串定义的要求输入字段，转变成选择输入字段的状态。

不执行容差检查。

然后该系统执行某些可能性检查。比如，不许您输入一未定义的业务部门。

如果您愿意，可以让该系统来检查凭证的完整性。在这种情况下，该系统证实本凭证的余额是否为零，您是否对所有要求的字段作了输入。

参考凭证和科目设置模型

用预制凭证时，您能使用科目设置模型，而不能使用参考凭证。

批输入

对于预制的凭证，批输入是可行的。



预制凭证

预制凭证，按以下进行：

1. 在应付帐款、应收帐款或总分类帐菜单上，选择路径 *凭证输入 预制发票凭证 (或者 预制贷项凭证)*。
2. 输入凭证抬头和行项目数据。
3. 然后选择 *凭证 预制*来贮存预制的凭证。

用凭证号您可按受到信息。这些号码是按在标准凭证输入功能中同样的方式指派的。



更改预制的凭证

预制的凭证可按数个步骤更改并完成。大量的抬头编号和项目字段，包括金额在内，均可在这个处理过程中被更改。不能更改的包括货币和公司代码。

可更改的有：

- 个别凭证
- 个别项目
- 通过清单同时更改的几个凭证
- 通过行项目更改的其它价值

支配凭证输入的内部系统更改规则，在凭证预制过程中并不使用。

更改或者进一步处理预制的凭证，可按以下进行：

1. 从 *应收帐款，应付帐款或者总分类帐菜单*上选择 *凭证 预制的凭证 更改*。

如果您知道凭证号、输入公司代码、凭证号以及会计年度。

如果您不知道，选择 *凭证 清单*。在下一屏幕，输入适当选择标准。该系统将生成一个有关凭证的清单，您便可以从此清单上挑选合适的凭证。

2. 处理凭证抬头，选择 *转到 凭证抬头*。

为处理一项目，首先选择这一项目。您能更改的字段将在屏幕上高显。

您可以增加新的行项目

通过把金额设置成零，您可以把行项目标记为删除。

通过选择 *设置 行格式*，您可在凭证概览中更改行格式变式。。

3. 最后存贮所作的更改。



删除预制凭证

您可按以下删除预制凭证：

1. 从 *应收帐款，应付帐款 或 总分类帐帐户* 菜单中选择 *凭证 预制凭证 记帐/删除* 功能。
2. 如果您知道凭证号，那么请输入公司代码、凭证号和会计年度，并选择 **ENTER**。
如果您不知道凭证号，或者如果您想一次删除几个凭证，请在下一选择屏幕中选择 *凭证 清单*，输入合适的选择标准。然后系统生成包含您所选凭证的清单。
3. 选择需要的凭证，而后选择 *凭证 删除* 功能。

您不能使用已删除的凭证号。



注释

如果凭证抬头中的数据一如 *记帐日期* 或 *会计年度* (由于一个更改的记帐日期)被更改，那么旧的凭证号不再用于其它凭证。在具有内部编号设置的系统中，这意味着当凭证抬头中的数据被更改时，凭证号将自动更改(如果输入一个新的会计年度)。在具有外部编号设置的系统中，您必须亲自输入一个新的凭证号。



显示预制凭证的更改凭证

对预制凭证的更改进行记录，并可在凭证记帐前后显示。

在凭证记帐之前通过从应收帐款、应付帐款或总分类帐帐户菜单中选择以下内容来显示对预制凭证的所有更改：*凭证 预制凭证 显示更改*。然后输入凭证号并选择 ENTER。系统显示已进行的任何更改。

在凭证已记帐后，您可以从*应收帐款、应付帐款 或 总分类帐* 菜单中通过选择 *凭证 显示更改*来显示更改。您还可以让系统进行一个特殊的显示，以显示对已预制凭证的所有更改；在初始清单中选择 *凭证更改 预制凭证*。那么当凭证预制时，系统转移至凭证更改清单。如果只有当凭证预制而不是凭证记帐时才进行更改，那么系统将此通知您，并对预制凭证的更改进行自动搜索，然后显示一份更改清单。

如果凭证号被更改—例如作为对凭证抬头的部分更改—通过菜单路径 *凭证更改 早期凭证* 号，您可以搜索对原始编号下的凭证进行的更改。



记帐预制凭证

您既可以个别记帐预制凭证又可以通过一份清单记帐预凭证。如果借助一份清单记帐几个预制凭证，那么当您完成对某些凭证的某些细目成功记帐时，系统发出一份清单。

然后，您可以借助这份清单对那些由于丢失重要信息如成本会计分配而不能记帐的预制凭证执行必需的记帐处理。您还可以创建一个批输入会话来记帐预制凭证。

当预制凭证记帐时，删除凭证中的数据将凭证写入凭证数据库，并且更新适当的数据 (业务量等等)。预制凭证的编号转移至记帐的凭证。



显示预制凭证

您既可以借助一份清单个别显示预制凭证，又可借助行项目显示功能显示预制凭证。为了用后一种方式显示凭证，您必须首先选择参数 "预制凭证"。

为了能显示预制的凭证，您必须被授权以显示记帐的凭证。

在预制凭证被记帐的前后，您可以显示对预制凭证的更改。在凭证号已更改的情况下(例如在对抬头数据更改时)，您甚至可以显示原始预制凭证。



由预制凭证确定税额

您可以使用根据预制凭证中的数据所确定的税额—例如欧洲的进项税，美国的使用税—事先

用于征收您的应收税款的税务机构。为此，请从**总分类帐**菜单中选择以下程序：**定期处理**

信息系统 制表 凭证评估。



借助 workflow 完成凭证输入项

在某些重要的条目待输入并且在输入时逐步完成这些条目的情形中，**SAP** 系统中的凭证输入

允许有待预制的凭证。每当凭证用这种方式以不完整的形式被预制时，就开始了一个 '工

作流程'。这个 workflow 只包含一项任务："完成"。所有将完成这些条目的用户将分配给这项

任务。当激发此 workflow 时，这些用户收到有关的信息，随后可以更改预制凭证(通过输入所

需的条目)。在进行了所有需要的更改后，如果需要，用户可以将信息传至其它职员以做进

一步的更改。信息保留在每个用户的相关信箱中，直到其中之一将凭证标记 '完成'为止。

created with Help to RTF file format converter



完成预制凭证的 workflow 设置

完成凭证的 workflow 模式

在系统 (**WS00400004**) 中存在完成预制凭证的 workflow 模式。为了在有效的客户中使用该模式，您必须使用 workflow 的工作台工具对其进行复制。

已创建事件的事件连接

如果您想使用 workflow 来完成预制凭证，那么必须在工作流的工作台中为创建的事件创建一个

事件连接。在以下概览中描述了您将输入的内容：

事件连接的数据

对象类型	FIPP
事件	CREATED

接收方类型	WS00400004
接收方模块	SWW_WI_CREATE_VIA_EVENT

检查功能

接收方类型	FM(功能模块)
不能的	X
能够的	X

完成凭证的标准任务

想完成预制凭证的用户必须分配有任务"完成预制凭证" (TS00407848)。为此，使用工作流的工作台在人员规划和开发中创建组织对象。随后，您可将相关用户和上述的标准任务分配该对象。



凭证发布

FI 系统提供凭证发布功能以及新的工作流部件。为获得有关 SAP 工作流的更多信息，请参考 *WF SAP 业务工作流*。

在使用凭证发布功能之前，您必须首先在配置菜单中完成合适的设置。以下各部分说明如何设置。

在凭证发布范围内，我们将区分**金额发布**和**科目设置许可**。您可以定义凭证应从哪个金额开始发布。

如果您已在作业流程功能内定义一个特别发布程序以控制如何进行科目设置许可，那么您可以以为使用的每个工作流变式定义该程序。您还可以指定所需的最少金额来启动发布。如果凭证待发布，具有发布授权的合适人选就可在他/她的信箱中收到一个信息，而后可以显示凭证并发布或拒绝发布该凭证。



凭证发布：在系统配置中的设置

在您可以使用凭证预制并在 FI 组件中发布之前，必须在 SAP 工作流组件中完成某些设置，这在**预制和发放凭证的工作流设置**中说明。

如果在对某些预制凭证记帐之前，您想使某些预制凭证处在待发布状态，那么必须在*财务会计配置* 屏幕中指定这一点。为此，进行以下说明：

- 创建工作流变式

创建工作流变式。将该变式分配至 workflow 模式用于科目设置许可。您还必须指定凭证发布功能是否可用并且必须从哪笔金额开始。为查到更多有关复制 workflow 模式的信息。

- 将工作流变式分配给一个公司代码。

您可以将公司代码分配给该变式。如果公司代码未分配给工作流变式，则不能使用凭证

发布过程。为查找更多的有关信息，请参考 '将公司码分配至用于凭证预制的 workflow 变

式'步骤下的*财务会计实施指南*。

您必须为金额发布功能进行以下附加说明：

- 发布许可组

在客户和供应商主记录中定义这些组。

为查找如何定义发布许可组，请参考*定义凭证预制的发布许可组* 步骤下的*财务会计实施指南*。

- 发布许可路径

根据凭证类型和发布许可组，这些凭证发送给谁，其中包括金额发布、完成或全部发布。

为查找如何定义发布许可路径，请参考*为预制凭证定义发布许可路径* 步骤下的*财务会计实施指南*。

- 发布许可程序

这是根据发布许可路径和待许可发布的金额确定的，并包含一个或多个等级的发布（例

如双重控制）。欲查找更多有关信息，请参考*为预制凭证分配发布许可程序* 下的*财务会计实施指南*。

- 发布授权人是根据发布许可路径、发布许可等级和其中的金额定义的。

- 如果字段被更改，则导致发布取消。

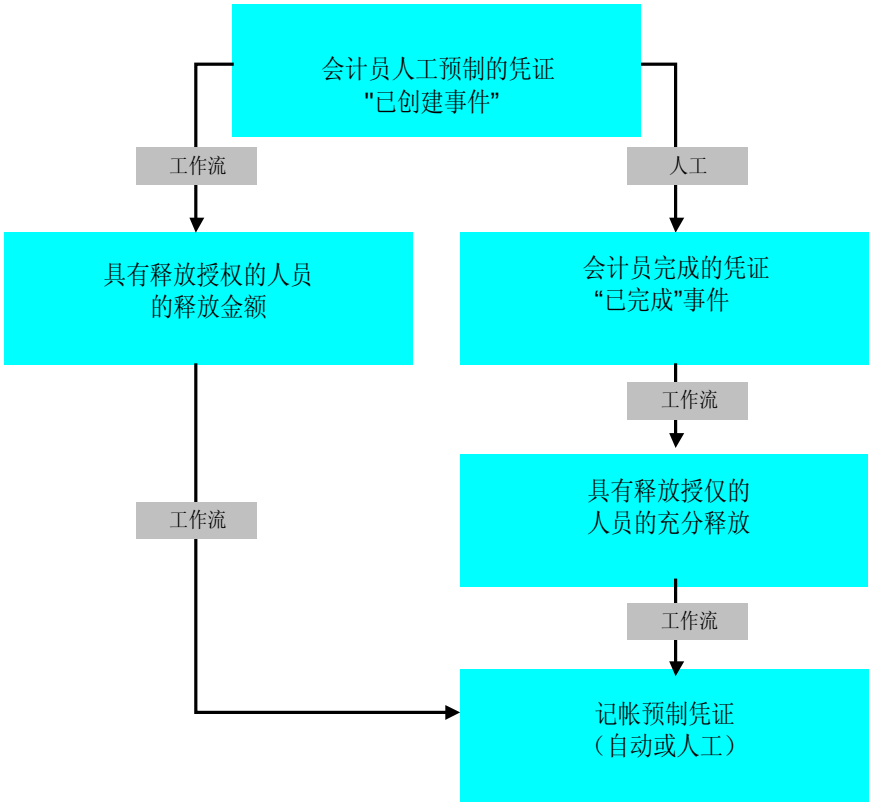
例如，在此您可以指定在金额被更改后，整个发布程序必须重新启动。

欲获得有关该论题的更多信息，请参考*预制凭证* 步骤下的*财务会计实施指南*。



具有凭证发布的凭证预制程序示例

以下图表显示凭证预制程序以及凭证发布设施的例子。第一步，凭证首先由数据输入人员预制。然后，凭证发送给负责将收付金额授权给供应商的人，这样他可以批准发布的金额。



以上图示描述了标准程序，并未包括特殊方案，如：

- 预制的凭证被删除
- 发放完毕后，凭证做更改并要求另一发放
- 发放被拒绝，凭证更正后使其再次尝试发放



金额发放

当凭证第一次被预制时，可触发金额发放。

通过在设置菜单上分配 "子工作流"，您可以区别一级，二级或三级金额发放。这将确定根据金额是要求一个，二个，还是三个人来发放凭证，并因此确保充分遵循二重甚至是三重控制原则。

根据当前的工作流变式、凭证类型和金额，您可以在设置菜单上指明您所挑选出的发放权限程序。在该菜单中定义发放权限。为帮助您设置发放权限程序，您可创建发放组，这些发放组可输进客户和供应商主记录中。根据各组的情况（凭证类型，金额，发放许可级别），您可按设置菜单上的组织机构对象（工作，职位，部门）分配不同级别发放权限。您也能通过 "

用
户退出" 来确定和分配其他的发放权限。



科目设置审核

当用户完成所有必须的数据输入并在预制凭证中确认后，才激活科目设置程序。该科目设置程序适用于所有分配给此发放步骤的组织机构对象 (如：工作，职位，部门)。例如，具有发放权限的人事计划及发展部的雇员可被分配至成本中心，并且凭证可能必须由他们所有的雇员发放。另外，用户可使用用户退出来确定和分配其他发放权限。如果没有分配任何具有发放权限的雇员，那么科目设置审核将不能进行。

如果所有必要的金额发放和科目设置程序已执行，凭证可记帐。如果发放被拒绝，凭证将返回首先输入该凭证的职员以便他能作出必要的更改。更改后，凭证再次受两类发放程序支配。如果影响凭证发放条件的数据发生变更，那将会取消所有已做出的发放，并且发放程序从暂停状态启动。在系统设置中定义影响发放条件的更改。在设置菜单上可指明导致取消凭证发放状态的更改。



预制和发放凭证的工作流设置

凭证预制和发放工作流模型

系统提供几种凭证预制的工作流模型：一个工作流框架 (WS 10000051) 和五个子工作流。在财务会计配置菜单中，您可以在程序运行时设置工作流框架应该使用何种子工作流模型。您也可以在该菜单中定义您自己的子工作流，条件是它们与子工作流模型一样发送和接收来自工作流框架的数据。

假如想把标准子工作流模型用于多级金额释放(WS10000052, WS10000053, WS10000054)，可在您的系统中定义一至三级金额释放。若想超过三级释放，则应为金额释放复制工作流模型，然后扩展这些模型。若不用金额释放，可用虚拟子工作流模型(WS20000006)。第四标准子工作流 (WS10000055) 可用于科目设置审批。

若想在工作的客户机中使用工作流模型，首先要用为此目的提供的工作流工作台工具复制这些模型。

用“于生成”事件的事件连接

如果要释放一个预制了的凭证，启动“已生成”事件。

在 workflow 工作台上，把事件连接输入 workflow 框架，应输入下表所示的数据。

事件连接的数据

对象类型	FIPP
事件	已生成
接收方类型	WS10000051
接收方功能模块	SWW_WI_生成_经过_事件

校对功能

接收方类型	FB
未使能的	X
使能的	X

凭证预制和释放的标准任务

系统中有三种凭证预制的标准 workflow 任务，可以从 workflow 输入盒启动它们，并在 workflow 模型中使用。

- 金额释放
- 科目设置步骤
- 释放被拒绝后更改预制凭证

可通过短名 "FIPP" 搜索这一任务。

为了凭证释放创建和分配组织对象

组织对象 (各位、任务职位) 既可在人事计划和发展中用 workflow 工作台工具创建，也可在 *财会配置* 菜单 (有释放权限的人) 中创建。

如果要创建组织单位，必须给这些单位分配任务或职位。接着把用户分配给这些职位。

分配举例:

组织单位 X 职位 Y 用户

组织单位 X 工作 Y 职位 Z 用户

在 *财会配置* 菜单中，可把组织对象分配给释放审批路径、权限等级 workflow 变式，这些对象可以按照路径和等级中均已定义好的标准释放凭证。

决定金额释放的组织对象 (在 *财会配置* 菜单中定义) 可以 **自动** 分配后台给标准“金额释放”任务。

用于科目设置步骤和改变预制凭证的组织对象必须在人事计划和发展中，或在 workflow 工作台中人工分配给适当的标准任务。尽管如此，仍可把“改变”任务定义为一般性任务。*(附加数据 分类)*。

如果要用科目设置程序，必须把适当的组织对象分配给成本中心或人事计划与发展部的 SAP 总分类帐组织对象 BUS3006SKBI。

收付释放

本节描述通过工作流组成部分的收付释放程序。也详细描述了为了使用收付释放工具所需要进行的设置。

收付释放：概览

收付释放程序

收付释放:配置设置

收付释放的工作流设置



收付释放：概览

您可以对会计中的任何行项目设置收付冻结，这就开始了收付释放程序。如果顺利完成该程序，就取消收付冻结并且可以支付行项目。

收付释放程序使用工作流组件。若想获得有关SAP工作流的信息，请参考 *WF - SAP业务工作流*。

created with Help to RTF file format converter



收付释放程序

如果您想使用收付释放功能，您必须在设置菜单中做适当的说明。您可以在每个工作流变式中指定必须应该对其进行收付释放的金额。

您可以区分一、二、三级的释放，这样可以使1个至3个人参与操作释放程序，并支持双重和三重控制。

您可以配置系统，以便使释放程序的选择与工作流变式、凭证类型和金额相关。也可以在设置菜单中分配您雇员的释放授权。为此，首先您必须创建可在客户和供应商主记录中输入的释放审核组。根据这些标准和释放等级，您可以在设置菜单中以组织对象的形式（工作、职位、组织单位）将释放授权分配给不同的雇员。如果您不定义任何标准（例如释放审核组），在收付程序运行时，系统就采用这些标准的初始值。例如，如果系统不能确定释放审批组，就根据释放审批组零确定释放审核程序和具有释放授权的雇员。

最低要求：

- 收付释放功能已激活
- 已定义相关凭证类型
- 已为具有释放授权的雇员创建了一个项目，该项目具有下列参数：
 - 工作流变式

- 初始释放审核途径
- 初始等级
- 最大金额

也可以在释放审批程序阶段由用户退出确定和分配具有释放授权的雇员。如果在进行收付运行时，系统还不能识别具有释放授权的雇员，那么它就将信息发到已分配给任务“收付释放”的每个人的收信信箱。只有在所有这些人都释放了收付，才能释放收付冻结。

如果某一行项目不能释放，将该行项目转交给为进行修改而输入它的职员。修改凭证之后，再开始收付释放程序。如果凭证的修改需要进一步操作，必须在工作流组件中定义这些操作。为此在标准工作流模式中预先配置了事件CHANGED。如果您运行该事件，系统就假定该行项目不能收付。但是，该项目不能转交给为进行修改而输入它的职员。

如果在释放前凭证已结算，就中断收付释放程序（事件“已结算”）。



收付释放:配置设置

在使用收付释放功能前，首先您必须在SAP工作流组件中进行特定的设置。这些设置在 [收付释放的工作流设置](#) 中有说明。

如果您想释放收付的行项目，您必须在财务会计配置菜单中指定。为此，进行下列说明：

- 定义工作流变式
创建工作流变式。指定收付释放功能是否可用，并指定必须进行收付解除的金额。[Releas](#)描述了在您的标准系统中具有什么工作流模式。
- 将工作流变式分配给一个公司代码。
您也可以将公司代码分配给工作流变式。释放程序不能用于已分配到一个工作流变式的公司代码。
- 定义凭证类型
如果凭证类型已定义为与收付释放不相关，您不能使用具有该凭证类型的收付释放功能。如果您定义凭证类型为‘空白’，那么对于具有该工作流变式的所有凭证，释放功能是可用的。
- 定义收付冻结
您必须定义收付冻结，这样它不能 用更改业务进行冲销。这样就不可能绕过收付释放程序 b<人工冲销收付冻结。
- 定义释放审批组
- 定义释放审批途径
- 将释放审批程序分配到工作流模式

工作流变式，释放审批组和释放审批途径与基本记帐中的完全相同。若想获得更多的信息，参考 [凭证发布: 在系统配置中的设置](#) 和 [收付释放步骤](#)。



收付释放的工作流设置

收付释放的工作流模式

标准系统具有几个收付释放的工作流模式：一个工作流框架和三个子工作流。当运行工作流框架时，您可以在财务会计配置菜单中指定应该使用哪个工作流。如果子工作流作为工作流模式从工作流框架接收和传输相同的数据，您也可以在此定义您自己的子工作流。

您可以使用标准子工作流 (WS00400011, WS00400021和WS00400022) 以运行一、二、三级收付释放程序。如果需要大于三级的释放等级，您可以复制工作流模式并增强它们，然后在财务会计配置菜单中输入增强的工作流定义。

为了能使用您客户的工作流模式，首先您必须使用有关工具在工作流工作台复制它们。

“已创建”事件的事件连接

如果金额需要收付释放，当记帐凭证时，就触发了事件CREATED。

在这种情况下，您必须进入工作流工作台的工作流框架，按如下所述输入该事件的事件连接：

事件连接的数据

对象类型	BSEG
事件	CREATED
接收方类型	WS00400012
接收方 FM	SWW_WI_CREATE_VIA_EVENT

检查功能

接收方类型	FM (功能模块)
禁止的	X
使能的	X

CREATED事件的标准任务

标准系统具有两个由工作流信箱触发并用于工作流模式的标准任务。

- 收付释放（行项目）
- 更改（行项目）

创建和分配收付释放的组织对象

您必须将组织对象（组织单位、工作、职位）分配到标准任务。可通过

workflows 工作台在人事计划发展中、或在财务会计配置菜单中创建这些组织对象（将释放授权分配给雇员）。

当您创建组织单位时，您必须将它们分配到作业或职位。然后可以将用户分配到该职位。

分配的范例：

组织单位 X 职位 Y 用户

组织单位 X 工作 Y 职位 Z 用户

在财务会计配置菜单中，您可以将组织单位分配到应该根据这三个标准的值释放金额的工作流变式、释放审批等级和金额中，应该按这三个标准值去释放金额。

在财务会计配置菜单中定义的收付释放组织对象在后台中自动分配到标准收付释放任务 (TS00407862)。

在行项目不能收付后，对它们进行更改的组织单位必须在人事计划发展中或通过 workflows 工作台分配到标准任务“更改行项目” (TS00407864)。或者，您可以将任务定义为一般任务 (*额外数据 分类*)。

更改行项目

上述的工作流模式均包含 一个预先配置的事件 (CHANGED)，该事件以与拒付相同的方式触发其它事件。该事件可由更改凭证触发。您必须通过 workflows 工作台定义该事件。

词汇表

科目设置

科目余额

科目余额利息计算

科目确定

科目组

科目有效期

科目维护

科目管理

统驭科目

科目类型

会计凭证

待摊和预提

购置税

附加科目设置

附加税

分配概念

备选受款人

备选付款人

资产

平均汇率

余额

余额审计线索

余额结转

余额核对

余额确认

余额通知

余额请求

资产负债表

资产负债表科目

资产负债表调整

银行买入汇率

银行托收手续

银行直接借记手续

银行主数据

银行卖价

收付的基准日期

汇票

汇票托收

汇票清单

汇票支付请求

应收汇票

汇票的用途

分公司帐户

预算资产负债表

业务部门

业务合伙人

计算程序

现金折扣
现金折扣基额
现金折扣条件
现金管理和预测
兑现支票
更改凭证
会计科目表
会计科目表清单
支票/汇票
清帐
暂记待结帐户
清帐业务部门
清帐功能
清帐程序
结帐操作
托收
承诺
公司代码
未定债权
或有负债
控制总额
公司集团
公司所得税
信函
成本
国家变式
贷款成本控制范围
信贷限额
贷项凭证
跨公司代码凭证号
跨公司代码记帐
货币
客户
客户主记录

日结算
借项凭证程序
折扣
凭证
凭证货币
凭证日期
凭证记帐
凭证抬头
凭证号码
凭证原则
凭证类型
定金
定金支付请求
 (汇票) 受票人
 (汇票) 发票人
到期日
净收付的到期日
催款部门
催款冻结标识
催款冻结理由
催款代码
催款等级
催款程序
催款程序等级
事件
汇率
汇率差额
费用
出口信贷保险
字段状态
财政预算
会计年度
外币
外币资产负债表科目

外币评估
中长期应收票据收买
总分类帐帐户
总分类帐主记录
总分类帐
公司内部货币
付款保证
硬通货
总公司帐户
指标货币
单价值调整
进项税
利息
拖欠利息
投资税
发票
发票参考
项目利息计算
日记帐
分类帐
负债
行项目
行项目显示
本位币
本位币金额
月末结算
净程序
暂记分项
号码分配
号码范围
一次性帐户
未清项管理
组织
原始凭证

销项税
部份收付
应付款
受款人
收付通知书
收付冻结原因
收付冻结标识
收付行为分析
收付方式
收付通知
帐面收付
收付容差
收付业务
POR 程序
记帐冻结
记帐代码
记帐期间
对前一期期间的记帐
记帐,自动的
延迟会计制度
损益表
获利段调整
比率
应收帐款
统驭科目
周期性输入
周期性输入原始凭证
参考凭证
地区代号
余项
营业收入科目
冲销
冲销凭证
营业额

调节税
销售相关性
样本帐户
样本凭证
样本主记录
缩短的会计年度
特殊总分类帐
特殊总分类帐标识
特殊总分类帐业务
特殊期间
统计记帐
明细分类帐会计核算
后续调整（业务部门/利润中心）
后续借记
明细分类帐
汇总数据
附加科目设置
SWIFT 代码
税收金额
税收基额
税收代码
税率
销售/购置税
销售/购置税组
收付条件
容差
交易额
转帐
换算日期
评估
供应商
供应商主记录
供应商净程序
代扣所得税

年度结算

科目设置

说明业务交易中有哪些科目记帐。还可参阅附加科目设置。

科目余额

业务交易的显示以概览格式记入某帐户。按记帐期间、借记和贷记细分。

记帐期间余额及科目的累记余额也被显示。

科目余额利息计算

计算科目余额利息的程序。

例如，按照此程序设置了面向公司雇员的借贷科目。

科目确定

自动的系统功能，该功能在财务会计中的任何记帐业务中自动为用户确定当前金额应记入的科目。

科目组

科目特性的集合，它决定着主记录的创建。

科目组决定了与主记录相关的数据及从中为主记录选择编号的编号范围。

每个主记录必须分配给一个科目组。

created with Help to RTF file format converter

科目有效期

科目中的项目一及凭证一应在凭证文件中保留的月数，即在此期间它们可以显示在屏幕上。

记帐日期(或对于带有未清项管理的帐户，指结算日期)用作参考日期。

科目维护

在某一科目中结算未清项。

科目管理

总分类帐如何管理的说明。

包括未清项管理和行项目显示。

统驭科目

确保会计充足性的程序。

对于总分类帐，科目余额与已入帐业务交易余额相比较。

对于当前科目，科目余额与统驭科目和已入帐业务交易余额相比较。

科目类型

指定某科目所属会计范围的代码。

资产、客户、供应商和总分类帐均是科目类型的范例。

因为帐号可用于每一科目类型，因此为了确定某科目，除要求帐号外还需要科目类型。

会计凭证

与其它DP凭证相比，会计凭证总是包含一个凭证抬头和至少两个凭证行项目。

凭证余额必须为零。

当您记帐会计凭证时，记帐科目的交易额得以更新。

会计凭证在系统中代表原始凭证。

待摊和预提

对组织收入和支出期间的分配，目的是计算期间利润。

对预收付递延收入进行区分。

预收付是在结算日前的任何支出，它表示在该日期之后一特定期间的支出。

递延收入是在结算日之前的收入，它表示该日期之后一特定期间的收入。

购置税

在欧共体内进行的跨境货物和服务业务活动要征收购置税（对其它欧共体国家以及有效VAT注册号的客户的货物交付运送）。

购置税必须由购置当前商品的一方根据在购置商品所处国家有效的税率申报。但是，购置税同时也可记帐为进项税。

有权索回全部进项税额的公司实际上不以购置税借记。

这是因为在记帐收入发票时，税额是作为应付款和应收款记入税收帐户的。

直到开出发票时才缴纳购置税（最迟在进行购置的下个月15日，而在德国，最迟在下个月月末）。

税额根据发票金额（基额）确定。

在不同的成员国中，购置商品的税率各不相同；这些税率与在每个国家内有效的标准国内税率相同。

附加科目设置

除帐号、金额和记帐代码外在行项目中输入的所有条目。

其中包括如：

- 收付条件
- 收付方式
- 成本中心

created with Help to RTF file format converter

附加税

除了销售/购置税外记帐的任何税：

这包括在比、荷、卢三国使用的延迟会计系统下必需的投资税、结算税或税收记帐。

分配概念

用这些概念，将行项目相互分配或组合在一起。

备选受款人

接受收付的客户/供应商，它不等同于存在应付款的供应商。



举例

设置

备选付款人

进行支付的客户/供应商，不等同于相对存在应收款的客户/供应商。

资产

公司资产及待摊和预提项目的总和，它在资产负债表的左边显示。

平均汇率

用于外币汇兑业务中的结算汇率。

它是银行买进率和卖出率间的算术平均值。

余额

来自某科目或凭证的借方和贷方间差异的金额。如果贷方数值大则称“贷项余额”，如果借方数值大则称“借项余额”。

余额审计线索

帐户某期间所有业务的记录。

余额审计线索显示期间开始时的余额及直至期间结束和科目变化。

余额结转

前一年科目余额的转帐。

余额核对

用于检查某会计凭证是否正确输入的程序。为满足此要求，凭证中的借项金额必须等于贷项金额。

余额确认

用于为供应商单独列出您需他/她进行确认的金额的业务。

无论这些金额是否符合您的供应商为您的帐户列出的金额，您都可以要求供应商进行确认。

余额通知

用于为供应商单独列出他/她正被要求确认的金额的业务。

但是，如果供应商不同意您提出的余额，您只能期望得到对此的一个答复。

余额请求

要求某个或某些供应商根据某簿记将您的科目余额通知给您时所用的业务。

资产负债表

某一时间点的公司结算余额（资产负债表结算日）。

此凭证根据会计原则以资产 (ASSETS — 资产负债表的贷方) 和资本 (LIABILITIES — 资产负债表的借方)比较的形式被构建。

余额：某期间的损益。

资产负债表科目

来自业务交易的借项和贷项条目在其中进行管理的科目。

在会计年终资产负债表科目的余额在其本身结转。

资产负债表调整

创建资产负债表之前所做的准备。

它们特别包括以下工作：

- 对以外币记帐的应收款和应付款进行的评估和调整记帐
- 用已更改的统驭科目进行应收款和应付款的调整记帐
- 对具有贷项余额的客户和具有借项余额的供应商的调整，记帐
- 根据剩余使用寿命对应收款和应付款的明细化 和调整记帐

银行买入汇率

银行购买货物，外币或证券所用的汇率。

银行托收手续

特殊手续，其中收款人（贷方）持有来自付款人（借方）的书面托收授权。

直接借记必须包含一个对授权的参考。

同义词：直接借记授权

created with Help to RTF file format converter

银行直接借记手续

特殊手续，其中付款人将书面指令提交至他或她的银行，以从某帐户中完成直接借记。

银行主数据

为与银行进行业务交易要求了解有关该银行的信息。

银行目录中存贮着系统内所有银行的数据，参数例如，银行主数据包括了银行的名称。地址和国家参数。

银行卖价

银行按此汇率提供货物，外币或证券。

收付的基准日期

收付期限采用的日期。

汇票

是以由原始合法交易分离出来的简式收付票据形式进行支付的承诺。

汇票托收

是一种汇票的特殊用途。据此银行负责在项目结束时向受票人递交票据。

如果一家银行负责托收汇票，它要向客户索取托收费用。

汇票清单

是记入所有应收汇票的日记帐，详细情况如到期日，汇票金额、出票人的名称和地址，前一个受票人的名称和地址，收付地点，受票人的名称和地址以及折扣等。

汇票支付请求

是对用汇票支付其债务的客户请求。

这是西班牙、意大利和法国的通用方式。

在SAP系统中将对以汇票支付的请求记帐为暂记分项。

应收汇票

从债权人角度的已出据的汇票。

created with Help to RTF file format converter

汇票的用途

在SAP系统中可如下使用汇票：

- 作为折扣
- 作为托收
- 中长期应收票据收费业务（出口业）

分公司帐户

SAP系统中用来表示客户或供应商的总公司与分公司关系的帐户。

为分公司帐户记帐的采购订单、交货单或发票都记入总公司帐户内。

各分公司帐户必须参考总部帐户。

预算资产负债表

某一结算日期中出自所有部分计划（销售计划），主生产计划表，投资计划，人力资源计划，现金流量表的资产负债表。

业务部门

会计中的特殊单元，它从组织和法律的角度来看都不是一个独立的单元，内部资产负债表和损益表也能为其创建以用于内部制表。

但与外部资产负债表和损益表相对照，这些报表不符合法定要求。

业务合伙人

与您有业务关系的法人或独资者或一组法人或独资者。

计算程序

计算销售/购置税的规则。

它们包含数个等级，这将确定对每一个别类型的销售/购置税所计算的部分金额，同时还定义这些等级的次序。

现金折扣

如果在某一特定时期内完成支付的支付扣减。

现金折扣基额

获得现金折扣的那部分开票金额。

现金折扣条件

在某一指定期间内支付时扣减作为现金折扣的部分金额的权利。

在SAP系统中，对于所给予的现金折扣条件可使用多至3个等级的支付条件。

created with Help to RTF file format converter

现金管理和预测

对流动资金和准流动资金的短期和长期的存取途径。

兑现支票

银行报告支票收付程序。

为此，银行创建了数据媒体，通过此数据媒体，SAP系统可自动生成必需的记帐。

更改凭证

主记录、表、凭证等中注释更改的凭证。

会计科目表

按会计原则定义的所有总分类帐主记录 and 成本要素的系统化排序清单。

会计科目表包括帐户号码、帐户名称和每个总分类帐主记录的控制信息。

每个客户可创建几个会计科目表。

每个公司代码必须被分配给一个会计科目表。

会计科目表清单

可在某客户机内使用的所有会计科目表的清单。

支票/汇票

帮助买方借钱的会计程序。

买方付支票并让卖方同时为他开一张汇票。

他接受汇票并递交给银行以贴现。

清帐

将帐户中的未清项目标识为已清的程序。

如果可以把等值金额分配给帐户的相对一方，那么您就可以将未清项目清帐。



举例

如果客户支付了某要票就可为将属于此发票的未清项目清帐。

暂记待结帐户

临时包含记帐的帐户。

暂记待结帐户是用于记帐理由的能反复清帐的辅助帐户。

可能的理由是：

- 业务往来间的时间差（已收货物/已收发票的暂记待结帐户）
- 组织任务分布（银行暂记待结帐户）
- 不清楚的业务往来

清帐业务部门

凭证中用于计算业务部门间应收帐款和应付帐款的附加科目设置。

created with Help to RTF file format converter

清帐功能

清帐未清项目的功能。

您可以用此功能记帐收款，并在单独业务中清帐已付发票。

系统中的此功能有两个版本：

- 清帐一个帐户：
当您清帐某帐户时，可以只用一种货币清帐各项目。
而且，只能清帐没有任何未清记帐的项目。
- 用清帐记帐：
使用这一功能时，在清帐过程中也可进行记帐。

清帐程序

表示启动清帐的业务往来的程序。



举例

收款和付款。

结帐操作

准备和执行以下结帐所需的所有程序：

- 日末结帐
- 月末结帐
- 年末结帐

托收

应收款的托收，尤其是汇票的托收。

承诺

承诺和债务的所有类型，例如未交货订单（已确认订单的交付承诺）未清购置订单（合同订单的税承诺）票据债务（全部汇票在银行进行承兑）。

公司代码

客户范围内的独立的会计单位。

符合法律要求的资产负债表和 利润表+在公司代码等级上创建。

每个客户可以建立几个公司代码以同时管理各个独立组织机构的帐户。

未定债权

资产负债表上不显示的应收款。

这些未定债权包括收列的付款保证。

或有负债

在资产负债表上分开显示的意外事故或负债的追索权。

或有负债包括汇票，付款保证，保单等的索赔。

控制总额

可以用来查看已记帐凭证的金额是否已正确输入的总计。

系统在您记帐时自动更新控制总额。

created with Help to RTF file format converter

公司集团

在管理公司共同管理下的法律上独立的附属公司。

公司所得税

私法下的公司法人所得税和公法下的法人工商企业所得税。

信函

指公司的打印信函。

其包括订单和收付确认书，以及催款通知。

成本

用于商品和服务的生产和销售，以及工厂和机器的购置和维护的有形和无形经济商品的使用价值。

国家变式

用于输入业务往来的特定国家屏幕。

贷款成本控制范围

在指定和检查客户贷款限额的组织中的组织单元。

贷款成本控制范围可包括一个或更多个公司代码。
不能将一个公司代码分配给多个贷款成本控制范围。

信贷限额

对客户贷款所允许的最大金额。

贷项凭证

扣除应收款或应付款的记帐。

跨公司代码凭证号

表示在一个跨公司代码记帐中产生的所有凭证的单个编号。

created with Help to RTF file format converter

跨公司代码记帐

涉及几个公司代码的记帐业务。
系统为涉及的每个公司代码创建一个凭证。
例如，跨公司代码记帐用来处理集中购置和集中收付。

货币

在一个国家内的合法收付方式。

客户

您对其有特殊服务的应收款的业务伙伴。
例如，该服务可能是交付的商品、完成的某种服务或一转让权。

客户主记录

具有与某一客户联系，特别是进行业务交易所必须的所有信息之数据记录。

例如，这些信息包括地址数据和银行数据。

日结算

在一天结束时，检查当日处理的业务交易是否已正确处理的方法。

借项凭证程序

通过直接借记的收付托收程序。

以下两方面存在差别：

- 直接借记程序：参见银行直接借记程序。
- 托收程序：参见银行托收程序。

折扣

向尚未到期汇票和支票的银行的呈交。

银行将利息（折扣）扣除至到期日并扣除佣金。

凭证

业务往来的证明。

原始凭证与DP凭证之间存在差异。

原始凭证包括诸如收到的帐单、银行对帐单和待发帐单的复写副本等。

DP凭证包括诸如会计凭证、样本凭证和重复性输入凭证等。

会计凭证反映出系统中的原始凭证。

所有其它凭证皆为记帐条件。

凭证货币

用来记帐凭证的货币。

凭证日期

创建原始凭证（如供应商发票）的日期。

凭证记帐

人工或自动将凭证记入SAP系统。

人工记入是通过为业务往来输入而专门设计的屏幕实现的；自动记入由联机接口完成。

凭证抬头

具有适用于整个凭证的信息，例如，凭证日期和凭证号码的凭证部份，

凭证号码

在给定会会计年度内识别一个公司码的每一凭证的代码。

凭证原则

据此原则，记帐总是以凭证的形式保存（无凭证就无记帐）。

凭证作为完整单元保留，可在任意时刻显示，直至归档。

凭证类型

区别待记帐的业务往来的代码。

凭证类型确定凭证存储的位置以及待记帐的帐户类型。

定金

对尚未产出的商品/尚未做出的服务的收付。

定金与资产负债表中的应付款和应收款分开显示。

应区别已付定金（在固定资产和流动资产下显示）和已收定金（在应付款下显示）。

定金支付请求

请求在特定时间支付定金。

定金支付请求在系统中单独保存。

它们不会产引起交易额更新 (参看 "暂记分项")，但可以包括在自动催款或收付运行中。

(汇票) 受票人

收付定单上注明的接受人。

付款人有责任在汇票到期日，按照汇票上指定的金额进行收付。

created with Help to RTF file format converter

(汇票) 发票人

发票人即发出汇票的一方。

发票人向受票人发出支付汇票的通知，并接受可能出现的追索权。

如果受票人不赎回汇票，则发票人要负责任。

到期日

即债权人的债权必须由债务人赎回的日期。

净收付的到期日

即未清项目净收付到期的日子，即无现金折扣减免。

催款部门

公司代码中负责催款的组织单位。

催款程序是可控的，并且催款通知按催款部门单独发出。

催款部门可以定义为一个分支机构，分销渠道，销售组织或业务部门。

催款冻结标识

该标识允许通过分配一个催款冻结的理由来冻结来自催款的帐户和项目。

催款冻结标识可以在客户或供应商主记录或行项目中输入。

催款冻结理由

为什么客户或供应商的某未清项目或所有未清项目不能进行催款。

催款代码

用于识别应分别进行催帐的项目，比如你不能肯定的项目或存在有收付通知的项目。

催款等级

参看 "催款程序等级"。

催款程序

预先定义的程序，规定如何向客户或供应商催款。

每个程序有一个预先定义的催款等级编号。催款频率和预定义的催款通知书文本。

例如：付款催单，两级催款程序

同义词：催款类型

created with Help to RTF file format converter

催款程序等级

规则定义用某种催款程序完成的催款类型，并定义激活该程序的条件。

事件

事件在工作流对象类型目录中定义为对象特征的集合体，并描述对象状态的变化。

公开的事件在系统中是用一种特殊的功能块"发布"的，而这种功能块可用任何应用程序或系统程序（事件创建者）调用。

信息（事件参数）从创建事件的用户传送到事件包含器中的接收方。

这样可确保事件联结到与运行时间相关的数据，数据随后可用于接收方并能用于事件引导控制和通信机制。

应该调用功能模块作为联结表格中灵活确定地并且与初始事件的应用程序无关的事件接收方。

汇率

两种货币间的关系。

汇率用于货币间的换算。

汇率差额

如用不同的汇率换算外币金额会出现差额。

费用

公司某期间内的花费包括使用的物品，外部服务，和财政收费，这些根据收入在利润表中抵销。

出口信贷保险

由于客户无力支付而出现损失的保险。

为交付货物和劳务，它主要从长期应收款中扣除。

字段状态

确定在输入屏幕上某字段是否能够进行输入或是否必须被充满的标记。

字段状态主要取决于总分类帐和记帐代码。

财政预算

考虑销售计划、主生产计划、采办计划、投资计划及人力资源计划的结果和/或要求，针对可用财政资源的中期及长期应用程序的规则说明。

会计年度

一般说来，十二个月为一个期间，公司为此期间定期创建存货和资产负债表。

会计年度对应于公历年，但并非必须如此。

在某些情况下，小于12个月的会计年度也是允许的（短会计年度）。

外币

不同于公司代码货币（国家货币）的货币。

外币资产负债表科目

用外币管理的科目。

例如，用外币资产负债表科目表示您自己帐户中的外汇银行科目。

外币评估

用于重新确定以外币记帐的流动资产和应付款的值。

一般根据个别评估原则进行评估。

这表示要用未清项目做评估。

如果不能这样操作，例如，如果一帐户不用O项目管理来进行管理，就评估帐户余额。

中长期应收票据收买

外贸中常用的理财形式。

如果有足够安全，就从特殊机构购买汇票或应收款，对出口商无追索权。

出口商获得额外周转并减轻其长期应收款的资产负债表。

总分类帐帐户

总分类帐会计中的帐户。

总分类帐主记录

具有控制如何将数据输入总分类帐户以及如何管理该帐户的信息的数据记录。

例如，这包括管理帐户用的货币。

总分类帐

为创建法定结算报表用的分类帐（资产负债表和利润表）。

总分类帐是来自总分类帐帐户的交易额的记录。

总以适当的本位币记帐。

公司内部货币

对内部贸易伙伴用的货币。

付款保证

是保证人向第三方（所谓主债务人）债权人承诺，负责完成主债务人债务的合同。

在资产负债表的附录中显示所做的付款保证。

created with Help to RTF file format converter

硬通货

在高通货膨胀率国家使用的国家指定的第二种货币。

总公司帐户

用于表示总公司/分公司关系的帐户，此关系针对SAP系统中的某客户和供应商而存在。

收付从总公司帐户执行，而采购定单，产品交付或发票则记入分公司帐户。

指标货币

特定国家的理论性货币，在某些高通货膨胀国家用作强制性货币，以便于依法令制表。

单价值调整

资产贬值。



举例

应收款的单值调整。

进项税

由供应商收取的税。

进项税的可减少部分可从当局税务机构要求。

利息

出借资本或货币价格。

拖欠利息

当债务的净收付到期日超出后，支付给贷方的利息。

投资税

某些国家对资本投资征收的税。

发票

给货物或服务购买者的信息。

它包括以下：货物或服务的名称，发货数量及应得的报酬。

created with Help to RTF file format converter

发票参考

为了拷贝收付条件，以保证正确项目的收付而在行项目和已过帐发票行项目间建立联系的条目。

发票参考是通过系统在行项目中指定发票的凭证编号而设定的。



举例

发票相关贷项凭证。

项目利息计算

到期日及项目支付之间的期间利息计算。

日记帐

可在任一点及时创建的周期内的所有记帐清单。

分类帐

在某种程度上显示交易额的特殊结构。它与一定的会计范围和一定的报告或评估目的相关联。

例如对于总分类帐，总是在会计系统内管理一分类帐。

负债

债务，待摊项和预提项、以及公司权益的总和。它显示在资产负债表的右侧（如资本、盈余准备金、预备金、供应商负债）。

行项目

包括某单项上的信息的凭证部分。

它总是包括金额、科目号、借方或贷方的分配以及取决于将被记帐的业务往来的进一步规定。

行项目显示

对一个或多个科目的行项目显示。

它的先决条件是用行项目显示来管理科目。

它为客户或供应商科目预先设置；对总分类帐来说，它必须设置在该科目的主记录中。

本位币

管理本位币分类帐所用的公司代码货币（国家货币）。

对方：外币

本位币金额

以公司代码货币指定的金额。

如果以外币创建金额，系统自动把它换算成本币。

created with Help to RTF file format converter

月末结算

所有的工作在记帐期末进行。

净程序

当记帐发票时，通过预期的现金折扣自动扣减费用或存货记帐的一系列程序。

例如，可以把精确的购置值（少于贴现）记入固定资产科目。

暂记分项

不影响任何科目余额的特殊分项。

当您记帐暂记分项时产生一个凭证，可通过行项目显示看到该分项。

某些暂记帐分项由收付程序或催款程序处理。

号码分配

将号码分配到对象（如：物料和凭证）的过程。

有两种号码分配：

- 内部：系统自动分配号码
- 外部：用户人工分配号码

号码范围

按凭证号码分配的文件制订的号码范围。

有两种号码分配：

- 内部—由系统自动完成。
- 外部—由用户人工完成。

一次性帐户

记录来自您只与其做过一次性业务或偶尔有业务来往的客户/供应商组的交易额之帐户。

所有一次性帐户需要一个特殊主记录。

客户/供应商的指定数据如地址和银行数据不输入到主记录，而是输入到自身凭证中。

未清项管理

对科目中的项目，必须由科目中其它项目结算的规定。涉及结算程序的项目总额须为零。

因而科目余额总是等于未清项总额。

组织

从事某一业务的法定独立单位。

原始凭证

证明已正确完成记帐的凭证。

created with Help to RTF file format converter

销项税

在生产及贸易的各等级上对客户征收的税金。

它代表对于税务局的纳税义务。

部份收付

对未清发票额只进行部份结算的收付。

应付款

依据付款原因及金额和到期日的公司固定债总额（对银行、供应商的应付款、来自客户的定金等）。

受款人

对其做出支付的客户/供应商。

收付通知书

发货、收付或收到信用证（做外贸时）的书面通知。

收付冻结原因

某一公司码的客户或供应商的某一未清项或所有未清项不能支付的原因。

收付冻结标识

（通过输入一收付冻结）使您能冻结一科目或个别收付项目的标识。

收付冻结标识放置在客户或供应商主记录内或放在行项目中。

收付行为分析

客户考虑到超出最后期限并利用贴现做出的收付分析。

收付方式

它规定了进行收付的程序（如支票、汇票、或外国银行转帐）。

created with Help to RTF file format converter

收付通知

告知客户或企业内部某部门确认收付或要求客户/部门结算差额或分配收付的通知。

帐面收付

分配到帐上但尚未分配到业务往来的收付。

这将它同定金或部分收付区分开来。

收付容差

处理收付差额的规则。

这些规则规定了实际收付额与议定收付额之间的最大容许差额，也规定了记帐剩余项目的规则（当超出了这些最大金额时）。

收付业务

对一个组织的收入和支付的处理过程。

POR 程序

参考收付顺序。

瑞士邮政局用于位于瑞士的公司的收付程序。

POR 程序的用户可在其供应商主记录中收到一 POR 用户号码。

记帐冻结

冻结记帐帐户的标识。

可为所有公司代码集中冻结或为一公司代码局部冻结一帐户。

记帐代码

控制凭证行项目输入的两位数代码。

它指定以下各项，如：

- 帐户类型
- 借记或贷记
- 输入屏幕的格式

记帐期间

更新其交易额的会计年度内的期间。

记帐的每笔业务都分配给一特定的记帐期间。

然后更新该期间的交易额。

对前一期期间的记帐

对以前一个期间的记帐。

created with Help to RTF file format converter

记帐,自动的

以特定程序自动创建的记帐。

例如，它包括：

- 销项税与进项税记帐
- 汇率差额记帐
- 贴现支出和收入记帐

每一自动记帐都作为单独的凭证行项目显示。

延迟会计制度

在比、荷、卢三国（比利时、荷兰和卢森堡）使用的特殊程序。

如果业务交易是在来自不同比、荷、卢国家的业务伙伴间进行，这些业务交易就可免税。

但是，为了将这些业务交易报告给税务局，就需要进行税收记帐。

为此，供应商将开票金额的特定百分率作为销项税和进项税记帐。

损益表

特定期间内的收入和支出的比较，目的是确立由组织获得的利润及其来源。

损益表是年末结算的必需部分。

获利段调整

具有支出和收入的获利段（业务部门、利润中心、成本中心等）的借记。这些支出和收入是在支付客户或供应商发票时产生的。

这种收入/支出的两种主要形式是贴现额和汇率差额。

获利段调整是作为一给定结算日的部分结算操作来进行的。

比率

机构中度量技术上、商业上、人事上等功能的每种类型的可量化值。

比率可用于功能、获利性、生产率和周转率的内部的比较和公司间比较。

例如：

- 每个职员的销售额。
- 股票的销售率。

应收帐款

在收到提供的商品或服务时，对收付的要求权。

应收款在“流动资产下”用进一步的细目显示在资产负债表中，例如，来自商品和服务的应收款和来自合并公司的应收款。

统驭科目

是一种总分类帐帐户，明细分类帐户都自动地对其更新。（如在客户、供应商或资产范围内）。

通常，几种明细分类帐向统一的统驭科目过帐。

这就确保明细分类帐中的变化精确地反映在总分类帐中（即符合资产负债表规则）。

例如，您可以为所有国外客户建立一统驭科目。

周期性输入

根据周期性输入原始凭证由周期性输入程序完成的定期周期性记帐。

该程序相当于定期订单，交付给一家银行以扣减、租金、分期付款或贷款偿还。

周期性输入原始凭证

是一种特别DP凭证，用来作为必须定期生成的会计凭证所用的周期性输入程序的模式。

created with Help to RTF file format converter

参考凭证

用作记帐会计凭证之参考的凭证。

会计凭证或样本凭证都可作为参考凭证。

地区代号

用来进一步说明一个地址的两位字母数字代码。
对某些国家必须输入作为地址一部分的地区代号。

余项

表示结算未清项目时产生的任何差额的项目。
余项转帐至留有原始未清项目的帐户。

营业收入科目

将正常的业务往来营业收入记入其中的科目。

冲销

通过向对方科目记帐等值金额来消除一笔记帐。

冲销凭证

冲销一笔记帐时生成的凭证。

营业额

以有效销售价计算的一个公司在某一时期内售出的货物和服务的总金额。

调节税

某些国家除销项税之外的记帐税。
它由供应商计算，向那些免除销售/购置税的客户征收。
供应商向税务局支付该调节税。

销售相关性

记帐代码的特性，使用时，它随客户或供应商一道更新销售额。

样本帐户

特殊主记录。通过它可以为总分类帐记录中的公司码特定数据的输入预定义值。
还必须定义数据传送规则，这可确定这些值是如何从样本帐户传送的。

样本凭证

参考凭证的特殊类型。它的数据可在会计凭证输入屏幕中缺省。
与会计凭证不同，样本凭证不更新交易额。
它只作为会计凭证的数据来源。

样本主记录

作为设置其它主记录之输入辅助的主记录样本。

缩短的会计年度

缩短的会计年度由更换会计年度末而产生。
利用缩短的会计年度，可以包括原周期中的上一会计年度末和新周期内下一会计年度始之间的期间。

特殊总分类帐

明细分类帐中特殊业务往来的统驭科目。它不应以商品及服务的应收应付款决算。

特殊总分类帐标识

标明特殊总分类帐业务的标识。
特殊总分类帐业务包括定金和汇票。

特殊总分类帐业务

应收帐款和应付帐款中的特殊业务，在总分类帐和明细分类帐中分别显示。
它们包括汇票、定金和保证金。

特殊期间

为结算操作而将上一正常记帐期间分离的特殊记帐期间。

统计记帐

将对分录自动完成的特殊总分类帐业务记帐到指定的暂记待结帐户。



举例

收到的收付保证

created with Help to RTF file format converter

明细分类帐会计核算

明细分类帐等级上的会计核算，此分类帐包含的帐户有客户、供应商或资产帐户。

在总分类帐中，明细分类帐提供了所有有关记帐到统驭科目中的详情。

后续调整（业务部门/利润中心）

将应收帐款、应付帐款和税收追溯分配到业务部门和/或利润中心。

在不进行科目设置的情况下可将原始凭证记帐到合适的字段。

例如，缺失科目设置的一种可能原因是：不敢肯定发票中的某一项目是否应分配到相关的帐户，是否有必要从此项目中创建数个项目（尽可能避免）。

后续调整（业务部门/利润中心）是作为给定结算日期结算运行的一部分进行的。

后续借记

已进行记帐的一个或多个业务往来的附加借记，例如在税收后续借记的情况下。

明细分类帐

为表示具有客户或供应商的业务往来的分类帐。

资产会计核算中的明细分类帐是表示资产值变化的分类帐。

汇总数据

为分析而对金额或数量进行记帐的汇总表格。

附加科目设置

在输入凭证时，由用户完成的自动生成的行项目中的额外输入项。

SWIFT 代码

环球银行财务电信协会查询号。

在外国收付业务中，在没有指定地址和银行编号的情况下，可以通过 **SWIFT** 代码（世界通用）来识别银行。

代码主要用于自动收付业务。

税收金额

例如作为进项税、销项税或代扣所得税记帐的且发送到税收机构的金额。

税收基额

计算税收的金额。

根据各自指定国家的要求，现金折扣金额包括或不包括于税收基额中。

created with Help to RTF file format converter

税收代码

表示计算和显示税收参数的两位代码。

在税收代码下定义参数示例：

- 税率
- 税收类型（进项税或销项税）
- 计算方法（包含的%或独立的%）

税率

计算税收金额的百分比。

销售/购置税

进项税和销项税的一般术语。

销售/购置税组

在客户内指定一个单独的税收实体（为销售/购置税制表），例如合并的公司，由一个或多个

公司代码组成。

在合并公司内应纳税的一方是起主导作用的企业。

企业有责任提前制出报表和年度报表以申报构成合并公司的所有单个公司的销售额。

收付条件

确定对收付金额进行折扣的允许期间的规定。

容差

接受的与指定值的偏差。

交易额

记帐到某帐户的总额，通过记帐期间、借记和贷记细分。

转帐

从一个帐户记帐到另一个已记帐金额的帐户。

例如当您提前结算条目时创建转帐。

换算日期

将金额换算成另一种货币的日期。

评估

资产负债表条件：根据法定要求计算属于固定资产和流动资产的所有货物价值以及某一时点的应付帐款。

供应商

您对其有特殊服务的应付款的业务伙伴。

例如，该服务可能是交付的商品、完成的某种服务或一转让权。

供应商主记录

具有与某一供应商联系，特别是进行业务交易所必须的所有信息之数据记录。

例如，这些信息包括地址数据和银行数据。

供应商净程序

当记帐发票时，通过预期的现金折扣自动扣减费用或存货记帐的一系列程序。

例如，可以把精确的购置值（少于贴现）记入固定资产科目。

代扣所得税

供应商发票中开票金额部分。

在一些国家中，某些供应商必须持有开票金额部分，并且支付给或报告税收机构，不提供用于这些供应商的代扣所得税减免。

年度结算

根据当前国家的有关法定要求，必须创建年度资产负债表和利润表(P+L)。

所有资产、负债和待摊/预提项目（资产负债表）以及所有收入和费用（P+L）必须根据充分的、有顺序的会计核算原则显示。