

Contents

FI 应收帐款	25
版本	26
版权	26
联机FI手册内容信息	26
SAP 联机帮助中的惯例	27
引言	28
客户主记录	28
简介：客户主记录	29
客户主记录中包括什么数据？	29
科目组的功能是什么？	30
主记录是怎样编号的？	30
屏幕格式	31
统驭科目的功能	31
存取授权	31
客户主记录中的特殊字段	32
查找条件	32
可选催款接受人	32
可选付款人	32
合并公司	33
客户和供应商之间的清帐	33
如果您也有销售和分销(SD)应用	33
维护主记录的功能	33
选择显示客户主数据的屏幕	34

用附加功能维护客户主记录	34
用匹配码查找	35
创建客户主记录	35
先决条件	36
集中地创建主记录	36
在公司代码中创建主记录	37
用参考创建主记录	37
数据输入的特性	37
输入银行帐户	38
输入收付方法	39
输入催款程序	39
输入文本	39
分配凭证	40
将客户分类	40
创建一次性帐户	40
科目组	41
参考科目组	41
显示行项目	41
总部和分部帐户的特征	42
显示客户主记录	42
更改客户主记录	43
关于更改的注释	43
集中更改主记录	44
更改会计主记录	44
显示对客户主记录的更改	44
冻结客户主记录	45

集中冻结客户帐户	46
冻结记帐的客户帐户	46
为付款和催款冻结客户主记录	47
为删除而标记客户主记录	47
为集中删除而标记主记录	48
为删除标记会计主数据	48
记帐凭证	48
记帐凭证：引言	49
凭证原则	49
凭证结构	50
凭证输入的特征	50
子分类帐/总分类帐一体化	50
自动记帐	51
跨公司代码业务	51
凭证输入功能	51
如何输入凭证	52
输入凭证	52
输入凭证抬头	53
输入凭证日期	53
输入凭证类型	53
输入凭证编号	54
输入公司代码	54
输入记帐日期	54
输入货币	55
输入贸易伙伴业务部门	55
在抬头中输入其它字段	55

输入行项目	56
输入客户行项目	56
输入行项目的输入字段	56
输入记帐代码：客户行项目	57
输入客户帐号	58
输入一个特殊总帐标识	58
您在客户行项目输入屏幕中可以看到哪些字段？	59
客户项目的所需输入数据	59
在客户行项目中输入销项税	59
输入收付条件	61
输入分期付款的收付条件	63
输入收付控制数据	64
输入催款数据	64
输入分配字段	64
给客户行项目增加额外细节	65
输入总帐行项目	65
输入记帐代码：总分类帐行项目	66
输入总分类帐编号	66
输入金额	66
输入税收代码	66
输入征税地域代码	67
附加科目设置	69
输入业务部门	69
快速输入总分类帐项目	69
将数据加入总分类帐项目	70
更正行项目	70

显示凭证概览	70
更正凭证抬头	71
更正行项目	71
删除行项目	72
自动生成行项目	72
向自动行项目增添细节	72
记帐凭证	73
输入并记帐凭证—总结	73
记帐贷项凭证	74
收付请求	74
以外币记帐客户发票	75
一次性客户帐户的特征	75
跨公司代码业务	75
先决条件	76
公司间业务记帐	76
处理凭证	78
保持凭证	79
将所持凭证补充完整	79
删除不完整凭证	79
执行转帐	80
输入配置	80
设置编辑选项	80
保留和设置数据	81
控制总计	81
显示凭证	82
选择行格式	83

显示公司间业务	83
更改凭证	84
批更改行项目	85
更改公司间业务	85
冲销凭证	86
冲销限制	86
冲销凭证	87
冲销公司间业务	87
参考凭证	87
输入会计凭证样本	88
显示会计凭证样本	88
更改会计凭证样本	89
删除会计凭证样本	89
利用参考凭证记帐	89
周期性输入	90
周期性输入程序	91
输入和记帐周期性记帐原始凭证	91
显示周期性输入原始凭证	92
更改周期性输入原始凭证	92
删除周期性输入原始凭证	93
执行周期性输入	93
人工处理批输入对话	94
周期性输入原始凭证的概览	94
收付通知书	95
收付通知书类型	95
创建收付通知书	96

更改收付通知书	97
显示收付通知书	97
删除收付通知书	97
重组收付通知书	97
配置收付通知书	98
帐户余额和行项目	99
帐户余额	99
显示客户帐户余额	100
显示客户帐户余额中的行项目	100
显示帐户余额的选项	101
帐户中的客户行项目	101
在初始屏幕中的功能	102
在行项目显示中的功能	103
选择货币	104
在用户主记录中为行项目设置参数	104
显示客户帐户的行项目	105
在行项目显示中记录选择标准	105
更改行项目显示的行格式	106
显示行项目凭证	106
搜索行项目	106
排序行项目	107
总计行项目	107
在行项目显示中显示清单水平的概览	108
显示外币行项目	109
在行项目显示中临时增加字段	109
在行项目显示中显示汇总单	110

在行项目显示中显示客户主记录	110
帐户分析	110
显示拖欠天数	110
显示未清项	111
概览净额/现金贴现	111
显示支付行为	112
模拟客户支付行为	112
显示信贷限额	113
结清未清项	113
结算未清项之引言	113
清帐功能	114
清帐未清项的程序	115
记帐与清帐	115
清帐程序处理步骤	116
开始结算	116
输入凭证抬头	117
输入行项目	117
选择未清项	117
选择特定待结项目	118
客户/供应商清帐	119
处理未清项	119
用命令处理未清项	120
用菜单或功能键处理未清项	120
用鼠标处理未清项	121
设置处理选项	121
附加功能	121

搜索未清项	122
搜索特定金额	122
根据收付通知书处理未清项	123
按帐龄细分清帐金额	124
为未清项排序	124
在未清项处理中更改行格式	125
在总额与净额之间切换	125
在外币与本币之间切换	125
记帐部分收付	125
记帐剩余项目	126
显示未清项	126
对差额的解释	126
作为收付通知书记录的未清项	127
更正错误	127
公司码之间的清帐	127
用外币结算未清项	127
用外币结算混合货币未清项	128
清帐时系统将所有金额换算成本位币	128
清帐时系统使用本币计的历史值	129
用未来记帐日结算未清项	129
以打印形式付款	130
清帐与打印表格	130
已结帐项目的打印格式	131
输入进帐与清帐	131
结算特定发票	132
收付的快速输入	132

结算科目	132
重新设置已清项	133
定金	134
定金请求	134
定金请求的特点	135
输入和记帐定金请求	136
输入有现金折扣的定金请求	137
更正行项目和输入新项目	137
取消定金请求	138
显示定金请求	138
变更定金请求	139
定金	139
定金的净额显示或总额显示	140
集成其他应用程序	141
输入并记帐定金	141
在无定金请求的情况下记帐定金	141
在有定金请求情况下记帐定金	142
其他功能：定金	143
处理定金	145
使用收付程序结算定金	146
人工结算定金	147
转帐后结算定金	147
何时转帐定金？	147
转帐定金并记帐税金	148
解冻收付	148
清帐发票后转帐定金	149

人工结算定金未清项目	149
定金和现金折扣	150
冲销定金	150
显示定金	150
更改定金	150
应收汇票	151
应收汇票：引言	151
应收汇票的记帐过程	153
应收汇票用途的记帐	155
以汇票记帐收付	156
记帐汇票用途	159
冲销汇票	161
例 1：在不存入的情况下结算未清项	162
例2：在存入的情况下结算未清项	163
例3：不存入情况下的帐面上收付	164
例4：存入后的帐面上收付	164
显示应收汇票	166
更改应收汇票	166
银行票据与汇票收付请求	166
银行票据与汇票收付请求的记帐过程	167
银行票据	167
汇票收付请求	168
记帐银行票据	169
记帐汇票收付请求	169
由收付请求将汇票记帐	169
处理失效汇票	170

支票/汇票处理程序	170
支票/汇票处理程序的特征	171
收到支票/汇票的处理程序	172
收到支票/汇票的输入和记帐	173
冲销潜在的持票据者义务	173
显示支票/汇票	174
更改支票/汇票	174
担保	175
做出的担保	175
输入担保与担保记帐	176
显示担保	176
变更担保	177
信函和内部评估	177
信函类型	178
如何创建信函	180
信函的请求	180
个别文本	183
编辑信函请求	185
打印信函	185
内部评估	189
列出评估报表	189
信用管理	189
信用管理导论	190
维护信贷限额	191
信贷限额的控制	194
附加显示功能	195

发送信息	196
科目分析	196
进入信息系统	197
信贷主表	197
信贷概览	198
SD功能的应用	199
给新信贷管理范围分配公司代码	199
显示变更	199
重新设置信贷限额	200
进行批量变更	200
信贷管理报表	200
催款程序	201
简介	201
运行催款程序	204
安排催款运行	205
打印催款通知	208
利息计算	208
利息计算引言	208
利息计算报表的运行	210
词汇表	211
科目设置	218
科目余额	218
科目余额利息计算	218
科目确定	218
科目组	218

科目有效期	218
科目维护	218
科目管理	219
统驭科目	219
科目类型	219
会计凭证	219
待摊和预提	219
购置税	219
附加科目设置	220
附加税	220
分配概念	220
备选受款人	220
备选付款人	221
资产	221
平均汇率	221
余额	221
余额审计线索	221
余额结转	221
余额核对	221
余额确认	222
余额通知	222

余额请求	222
资产负债表	222
资产负债表科目	222
资产负债表调整	222
银行买入汇率	223
银行托收手续	223
银行直接借记手续	223
银行主数据	223
银行卖价	223
收付的基准日期	223
汇票	223
汇票托收	224
汇票清单	224
汇票支付请求	224
应收汇票	224
汇票的用途	224
分公司帐户	224
预算资产负债表	225
业务部门	225
业务合伙人	225
计算程序	225

现金折扣	225
现金折扣基额	225
现金折扣条件	225
现金管理和预测	225
兑现支票	226
更改凭证	226
会计科目表	226
会计科目表清单	226
支票/汇票	226
清帐	226
暂记待结帐户	227
清帐业务部门	227
清帐功能	227
清帐程序	227
结帐操作	228
托收	228
承诺	228
公司代码	228
未定债权	228
或有负债	228
控制总额	228

公司集团	229
公司所得税	229
信函	229
成本	229
国家变式	229
贷款成本控制范围	229
信贷限额	229
贷项凭证	230
跨公司代码凭证号	230
跨公司代码记帐	230
货币	230
客户	230
客户主记录	230
日结算	230
借项凭证程序	231
折扣	231
凭证	231
凭证货币	231
凭证日期	231
凭证记帐	231
凭证抬头	232

凭证号码	232
凭证原则	232
凭证类型	232
定金	232
定金支付请求	232
（汇票）受票人	232
（汇票）发票人	233
到期日	233
净收付的到期日	233
催款部门	233
催款冻结标识	233
催款冻结理由	233
催款代码	233
催款等级	234
催款程序	234
催款程序等级	234
事件	234
汇率	234
汇率差额	234
费用	235
出口信贷保险	235

字段状态	235
财政预算	235
会计年度	235
外币	235
外币资产负债表科目	235
外币评估	236
中长期应收票据收买	236
总分类帐帐户	236
总分类帐主记录	236
总分类帐	236
公司内部货币	236
付款保证	237
硬通货	237
总公司帐户	237
指标货币	237
单价值调整	237
进项税	237
利息	237
拖欠利息	238
投资税	238
发票	238

发票参考	238
项目利息计算	238
日记帐	238
分类帐	238
负债	239
行项目	239
行项目显示	239
本位币	239
本位币金额	239
月末结算	239
净程序	240
ERROR! NO BOOKMARK NAME GIVEN.	240
号码分配	240
号码范围	240
一次性帐户	240
未清项管理	240
组织	241
原始凭证	241
销项税	241
部份收付	241
应付款	241

受款人	241
收付通知书	241
收付冻结原因	241
收付冻结标识	242
收付行为分析	242
收付方式	242
收付通知	242
帐面收付	242
收付容差	242
收付业务	242
POR 程序	243
记帐冻结	243
记帐代码	243
记帐期间	243
对前一期期间的记帐	243
记帐, 自动的	243
延迟会计制度	244
损益表	244
获利段调整	244
比率	244
应收帐款	244

统驭科目	245
周期性输入	245
周期性输入原始凭证	245
参考凭证	245
地区代号	245
余项	245
营业收入科目	246
冲销	246
冲销凭证	246
营业额	246
调节税	246
销售相关性	246
样本帐户	246
样本凭证	246
样本主记录	247
缩短的会计年度	247
特殊总分类帐	247
特殊总分类帐标识	247
特殊总分类帐业务	247
特殊期间	247
统计记帐	247

明细分类帐会计核算	248
后续调整（业务部门/利润中心）	248
后续借记	248
明细分类帐	248
汇总数据	248
附加科目设置	248
SWIFT 代码	249
税收金额	249
税收基额	249
税收代码	249
税率	249
销售/购置税	249
销售/购置税组	249
收付条件	250
容差	250
交易额	250
转帐	250
换算日期	250
评估	250
供应商	250
供应商主记录	251

供应商净程序	251
代扣所得税	251
年度结算	251

FI 应收帐款

引言

客户主记录

记帐凭证

跨公司代码业务

处理凭证

收付通知书

帐户余额和行项目

结清未清项

定金

应收汇票

支票/汇票处理程序

担保

信函和内部评估

信用管理

催款程序

利息计算

词汇表

相关的文档:

FI - Accounts Payable

FI - Automatic Procedures

FI - General Ledger Accounting

FI - System Administration Guide

FI - Closing and Reporting

欲得到帮助，请按 F1。

版本

版权

联机FI手册内容信息

SAP 联机帮助中的惯例

版本

R/3 版本 3.0

1995年9月

版权

影媛_1995, 包括SAP AG的屏幕显示。版权所有。

未经SAP AG的许可, 不得以任何形式, 任何方式或者翻译成任何一种语言复制或再版此文件及其任何部分。

SAP AG 对此内容不作任何保证或陈述, 并且不作任何暗示保证销路、适合特别要求的特殊声明。SAP AG对此文中可能出现的任何错误不承担任何责任。此文所含信息可能在没有提前通知的情况下更改。SAP AG有权进行更改而无义务提醒任何人进行这种修正或更改。SAP AG不承诺此处信息为最新式的。

SAP为SAP AG的注册商标。

此文提及的其它产品以其各自公司注册或未注册。

联机FI手册内容信息

下列清单为您提供了每一联机FI手册内容的简要概括:

FI实施指南(IMG)

本手册联机提供。您可以使用它来准备, 执行和记录系统配置。

FI系统管理指南

本手册描述了配置系统所需的基本详细说明。包括凭证类型, 字段更新规则, 主数据的编号范围以及税务, 货币及特别总分类帐业务的凭证和规定。

FI结算和制表

本手册描述了使用本系统可执行的结帐操作及相关必要准备工作。例如, 它描述了如何准备资产负债表和利润表及如何存档数据。

FI自动程序

本手册描述了如何在FI系统中配置自动功能, 例如收付程序和催款程序以及关于如何从您的遗留系统中转移数据的信息。

FI应付帐款

本手册描述了如何输入和管理系统中供应商主数据。同时解释了如何将业务往

来记帐和处理。包括一章介绍运行收付程序，以及对预记帐和凭证发送的描述。

FI 总分类帐会计

本手册描述了如何输入和管理系统中的总分类帐主数据。还解释了如何在总分类帐会计内部记帐和处理业务往来。并且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）。

FI财务信息系统

本手册描述了您使用财务信息系统可执行的评估和如何在屏幕上显示这些评估的结果。同时也有关于配置系统的必要详细说明了的信息。

SAP 联机帮助中的惯例

符号	用途
屏幕文本	您在屏幕上看到的单词或字符（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	准确的用户输入。您在键盘上打的这些单词和字符与文档中的完全相同。
<变量用户输入项>	变量用户输入。尖括号指示您可使用恰当的键盘输入项来更改这些变量。
所有大写字母	报表名、程序名、业务代码、表格名、 ABAP/4 语言要素、文件名和目录。
书的标题	相互参考其它书籍。
键	键盘上的键。通常指功能键（例如， F2 和 ENTER 键）。
这种图标...	帮您识别...
 举例	一个范例。这些范例帮您分清复杂的概念或作业。
 注释	一个注意事项。 这些注意事项包含象特别考虑或例外情况这样的重要信息。
 警告	一种警告。这些警告可帮助您避免产生错误。例如，避免那些可以导致数据丢失的错误。
	一个具有概览信息的标题。通常用于识别各章的概览。
	一个具有程序信息的标题。用于识别 R/3系统的逐级程序。



一个具有处理过程信息的标题。用于识别有关R/3业务处理过程的文档。



一个具有概念信息的标题。用于识别您为完成一个业务处理过程使用系统所需的概念和背景信息。

引言

FI系统中的应收帐组件记录并管理了客户的会计数据，同时它也是销售额管理的组成部分。

应收帐中的所有记帐也被直接记录在总分类帐中；根据有关的业务（例如应收帐款、预付定金汇票等），对不同的总分类帐记帐。系统包含了您可以用来监控未清项目的工具范围；例如该工具范围中有帐户分析、警告报表、到期清单和一套灵活的催款程序。为适应您的要求，与这些组件相联接的打印材料可以由您个别进行系统阐述。对于收付通知、余额确认、对帐单和利息运算而言，情况也是一样的。您可以通过用户支持的屏幕功能或采用象EDI和数据通讯这样的电子方式将进帐分配至应收帐。

收付程序使得借项凭单程序以及付款可自动执行。

SAP FI 系统为您提供用来记录发生在应收帐中业务的工具范围，其中包括余额清单、日记帐、余额审计线索和大量的其它标准报表。由于对起息日的考虑，要重新估价外汇项目，列出亦为供应商的客户清单，并根据剩余的日期来安排用此方法产生的余额。

应收帐不仅是形成充分且有序会计基础的会计分支之一，而且还提供（由于销售额组成部分的紧密结合）有效信贷管理所需要的数据，以及（通过它与现金管理和预测的联接）有关优化流通的重要信息。

客户主记录

通过各科目可对所有业务往来进行记帐和管理。您必须为您想要的科目创建主记录。这将包括控制科目业务往来输入项的数据和这一数据的进一步处理。

该小节解释客户主记录数据的概念并描述了您是如何创建、显示、更改、冻结和标记删除客户主记录的。

FI 系统管理指南 包括有关如何配置您的系统以容纳客户主记录的信息。

它包括以下论题：

简介：客户主记录

维护主记录的功能

如果您也有销售和分销(SD)应用

创建客户主记录

显示客户主记录

更改客户主记录

冻结客户主记录

为删除而标记客户主记录

简介：客户主记录

以下论题解释客户主记录。您需要这些信息去创建、更改和维护客户主记录。

客户主记录中包括什么数据？

科目组的功能是什么？

主记录是怎样编号的？

屏幕格式

统驭科目的功能

存取授权

客户主记录中的特殊字段

客户主记录中包括什么数据？

客户主记录中的数据控制记帐数据是怎样为客户记帐和处理的。您也可保存所有其它在客户主记录中处理客户所需的数据。

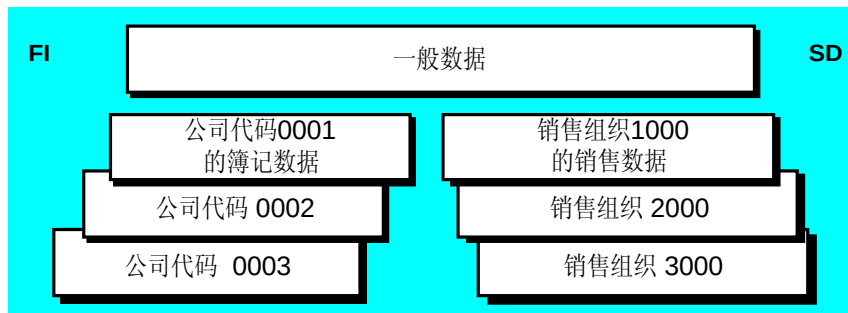
在您的公司中，会计部门和销售部门二者均使用客户主记录。集中存贮客户主记录及允许共同访问具有一个优势，就是您仅需输入一次数据。通过集中管理主数据，您也可避免矛盾数据的可能性。例如，如果一个客户的地址更改了，您只需要输入一次更改，而会计部门和销售部门均可访问最当前的数据。

在客户主记录里您所输入的数据例子包括：

- 客户名称、址址、语言和电话号码
 - 税标识编号
 - 直接借记的银行数据
 - 科目控制数据，例如总分类帐会计中的统驭科目编号
 - 收付方法和您与客户达成的收付条件
 - 催款数据
 - 定单处理，运输和开票数据
- 为处理、运输和开票订单，您需要 **SD 销售和分销** 应用程序来输入和处理客户主记录。详情见 **SD销售和分销指南**。
- 上次运行催款和利息计算程序的日期。

数据是如何组织的？

在三个范围内存储客户主记录：



FI 科目应付款

此手册描述了在系统中怎样输入和管理供应商的主数据。它也解释了业务往来是怎样记帐和处理的。关于运行收付程序章节也包括在其中，并说明凭证的预记帐和解释。

1. 一般数据

此数据是指在您的公司中适用于每个公司代码和每个销售机构的数据。例如，一般数据包括客户的名称、地址、语言和电话数据。

2. 公司代码数据

此数据是对一个公司代码指定的数据。例如公司代码数据包括统驭科目编号，收付条件和催款程序。

3. 销售数据

此数据与您组织机构的销售机构和分销渠道有关。在这一范围存储的数据包括，例如，定单处理、运输和开票的数据，您需要应用程序 **SD 销售和分销** 来输入这一数据并打印发票。

created with Help to RTF file format converter

科目组的功能是什么？

当您创建一个主记录时，您必须指定一个科目组，例如可用来确定：

- 科目是怎样编号的
- 科目编号设置的编号区间
- 科目的屏幕格式 (哪个字段在屏幕上显示以及这些字段是否仅用于输入 (可选的) 或要求一个输入项 (要求的字段))。

在您创建了一个主记录之后，您不能更改科目组。您的系统管理员可更改上述的科目组参数。在您安装了 **SD 销售和分销** 应用程序之后，以给您增加先前在 **FI 应收帐款** 不显示的字段，这可能是必要的。

主记录是怎样编号的？

每个主记录都有唯一的编号。您需要这个编号去显示或记帐到客户帐户。

客户主记录编号由内部设置或由外部 设置。内部编号由系统设置，而您想创建客户主记录时，您可以输入外部编号。当您输入外部编号时，可输入字母数字编号。科目组确定科目编号是内部的，还是外部的，以及客户主记录的有效编号区间是什么。

系统确保编号总唯一设置。用内部分配，系统总是从区间选择下一个编号。用外部设置，系统总是从区间选择下一个编号。用外部设置，系统防止您两次输入同一个编号。



注释

在所有公司代码中客户帐户有相同的帐号。可在 *FI系统管理指南* 中找到关于设置科目编号和采用屏幕格式屏幕的信息。

屏幕格式

依据您所保留的客户数据，您可调整各屏幕来输入和维护客户主记录。

系统管理员确定屏幕上字段的状态。这里有四种字段状态：

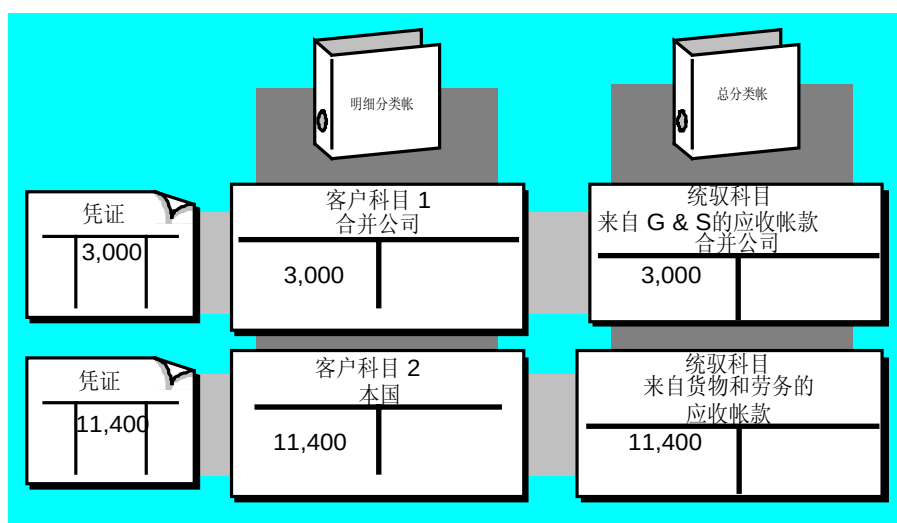
- 可被填满的字段 (可选字段)
- 必须被填满的字段 (要求的字段)
- 只被显示的字段 (显示字段)
- 被抑制而未显示的字段 (抑制字段)

科目组为所有客户记录中可能的字段确定字段状态。当您创建主记录时须指定科目组。

当您输入一个客户主记录时，要求的字段用问号 (?) 标识。在您输入任何要求字段之后，只能在下一屏幕进行。关于客户主记录设置屏幕格式的详细情况，参阅 *FI系统管理指南*。

统驭科目的功能

当您记帐到一个子分类帐的同时，系统自动记帐到总分类帐。子分类帐会计由应收帐款、应付帐款和资产会计组成。总分类帐包括每个子分类帐会计类型的统驭科目。这些统驭科目保证总分类帐总是平衡到零。这是随时准备负债表和损益表的要求。在您准备负债表之前子分类帐总计不再需要被转帐到总分类帐。



您须定义每个客户主记录的统驭科目。统驭科目满足各种不同的要求。统驭科目确定您记帐到客户帐户时的屏幕格式。详情见 *FI 系统管理指南*。

存取授权

可能会限制您对主记录的存取以防止未授权的更改。依照您公司的组织方式，您可以分配授权以维护主记录。例如，一个雇员可能有权维护所有主数据，而另一个雇员可能只有权维护会计主数据。

您也可按功能分配授权。所有雇员可以有权显示主记录，而只有有限的一些人能够创建和更改主数据。

当系统被安装时设置授权并分配给用户主记录中的每个雇员。如果您对授权分配有什么疑问，询问您的系统管理员，并参阅 **FI 系统管理指南**。

客户主记录中的特殊字段

客户主记录里的以下字段有特别功能：

- 查找条件
- 可选催款接受人
- 可选付款人
- 合并公司
- 客户和供应商之间的清帐

查找条件

如果您不知道客户帐户编号，您可通过某些主记录字段查找客户主记录。常常要用客户名称查找。通过 **查找条件** 字段完成此作业，这个字段与名称和地址字段无关。这一点是必需的，因为除了地址外它还应用于其他查找请求。

为确保字段总是以一种统一方法填充，您须为此定义一些规则。通常这些规则是您只在字段 **查找条件** 中输入客户名称的最重要部分的规则。在填满字段之前，您须找到在其中输入数据的组织规则。无论何种规则，系统不区分上方字母和下方字母。



举例

客户业务的名称是怀特·伊文斯博士父子有限公司。您在标记着 **名称** 的其中一个字段中输入完整的公司名称。假定您的组织已决定不在 **查找条件** 字段中输入补充名称数据 (如"博士" 或 "儿子")。因此只在 **查找条件** 字段中输入名字**伊文斯**。

可选催款接受人

您可用催款程序给某个人发一封信，此人不是具有过期应收款的客户。为使催款程序做到这点，在客户主记录的字段 **催款接受人** 中输入可选催款接受人的科目编号。您已有一个接受催款信的客户主记录。字段 **催款接受人** 包括在客户主记录的公司代码数据的相应部分中。

可选付款人

您可在任何特定客户的主记录中输入一个可选付款人的编号。例如经由此科目的银行，而不是原客户完成的通过银行转帐的银行托收和偿还。

如果您想输入一个可选的付款人，必须为可选付款人创建一个客户主记录。然后在原客户主记录的付款业务部门的 **可选付款人** 字段输入可选付款人的科目编号。

您也可要求此可选付款人的权限以通过直接从他的科目借记来托收。

您可以在主记录的一般范围和公司代码范围内指定一个可选付款人。如果您在一般数据中指定一个可选付款人，可选付款人对于所有公司代码的客户都有效。如果您在一般数据和公司代码数据中指定一个可选付款人，公司代码数据中的条目具有先决权。

在一些例外情况下，有必要只在凭证中输入付款人。可通过单击字段 **凭证中的付**

款人旁边的框，在一般数据中选择这一选项。当您输入到一个凭证中时，提供一个可以输入可选付款人的字段。

created with Help to RTF file format converter

合并公司

如果发票送往您的合并集团成员的公司，那么您在进行集团合并时，必须对此进行说明。为了在集团内合并公司代码，您须销帐所有由集团中内部业务产生的业务量(公司间收入和费用的销帐)。这要求您在每个合并集团成员的客户主记录的字段 *贸易伙伴* 中输入一个公司标识（作为整个集团的标准）。系统为了合并而用此编号去确认内部业务量。

客户和供应商之间的清帐

如果客户也是供应商，您可以用收付程序和催款程序来结算客户和供应商的未清项目。在您显示该帐户的客户行项目时，您也可以选择供应商行项目。

在您在客户和供应商科目之间结算前，您必须

1. 创建一个也是客户的供应商客户主记录。
2. 在客户主记录的一般数据的控制部分中，在 *供应商* 字段输入供应商科目编号。
3. 在供应商主记录的一般数据的控制部分中，在 *客户* 字段中输入客户帐户编号。
4. 单击字段 *用供应商结算* 或 *用客户结算* 旁的框，该字段位于在客户和供应商主记录的公司代码数据中。用这种方法，每个公司代码可以分别确定其是否想用供应商结算客户。

如果您也有销售和分销(SD)应用

如果您的公司也购买，安装和配置了 *销售和分销 (SD)* 应用程序，您可以分别地或集中地创建和维护一个客户主记录，如下：

- 分别在公司代码中
- 分别在销售范围中 (定货单处理、运输和客户的开票信息)
- 在公司代码和销售范围中用一步集中完成

为在销售范围输入数据，您要求使用 *销售和分销* 应用程序。SAP可以为您提供三个程序，因为主记录常常被不同部门创建和维护。在一些机构里，会计和销售人员一起维护一般范围并单独维护他们自己的范围。在其他机构里，客户主记录被集中维护。

维护主记录的功能

为处理客户主记录提供如下功能：

- 创建
- 更改
- 显示
- 冻结/解冻
- 删除标识/取消删除标识

依据您的公司组织客户信息的方法，分配授权以创建和维护客户记录。结果，您可能不能使用以上所述的所有功能。

维护主记录的功能

选择显示客户主数据的屏幕

用附加功能维护客户主记录

用匹配码查找

选择显示客户主数据的屏幕

当您想显示或更改客户主记录中 **(屏幕选择)** 的信息时，您可以选择某些个别屏幕。由此，您可以直接进入相关屏幕。



举例

您要显示收付业务的数据。为此，在初始屏幕中时您选择收付业务屏幕。接着您可直接进入这些屏幕。

用附加功能维护客户主记录

在FI系统中有七个屏幕用来创建和维护会计中的客户主记录。一般数据的字段包含在四个屏幕中。公司代码数据包含在以后三个屏幕中。

在屏幕里提供以下功能：

- **更改功能**
从菜单条选择客户，您可从显示切换到更改客户主记录。您也可检索另一主记录以更改或显示。您可以在任何时候退出功能。
- **存储主记录**
您可在任何屏幕存储客户主记录并回到初始屏幕。当您创建主记录时，系统确保您输入所有要求的字段。从菜单条上选择客户 存储。
- **转到另一屏幕**
客户主记录里的数据横跨几个屏幕。选择转到，然后选择屏幕。当您显示或更改客户主记录时，您可以从任一屏幕转到其它屏幕。
- **管理数据、冻结数据和删除标识**
当您显示或更改客户主记录时，从菜单条选择额外，您可以选择如下功能：
 - 用功能管理数据，您可以看到哪个用户创建主记录以及何时创建。
 - 用功能冻结数据，您可以看到科目是否冻结。
 - 用功能删除标识，您可以看到主记录是否被标记为删除。
 - 用功能冻结数据和删除标识，您也可以设置和取消冻结或删除的标识，但条件是您已正在更改客户主记录。
- **VAT 登记编号**
您可以为每个客户定义 VAT 登记编号。为此选择 额外 VAT 登记编号 。此功能只与欧供体国家有关。
- **收付方法和催款范围**
当您输入客户主记录时，您可以让系统为公司代码显示可能的收付方法。您可从显示中选择一个或更多的方法。从菜单条额外中选择这些功能。
- **文本**
用文本功能，您可以为主记录中的客户输入文本。从菜单条选项额外中选择这个功能。
- **凭证**
您可以使用凭证功能将已在系统（业务报表或报纸文章）中浏览的凭证分

- 配给客户。此功能位于 *额外* 菜单里。
- **地址版本**
您可以利用此功能管理一些原本里的地址。此功能被日本等国家使用。但是当地址版本被配置成标准设置时，这些地址版本不被系统读取。
 - **科目组信息**
您可以使用这个功能去显示SD 科目组。这些功能位于 *额外*菜单中。详情参阅 *SD 销售和分销* 文档。
 - **销售范围**
用功能销售范围，您可以看到在其中已创建客户的销售范围或可能的销售范围清单。您也可 以从清单中选择销售范围。通过菜单条选项额外来选择这一功能。详情参阅 *SD 销售和分销* 文档。
 - **显示字段和科目更改**
用功能字段更改和科目更改，您可以显示对某一字段的更改或对整个客户主记录的更改。通过菜单条选项环境来选择这些功能。
 - **参考科目**
用参考科目功能，您可以显示一个科目的主记录，此科目被指定为客户主记录中的一个参考。如果您的客户是供应商，举例来说，您可以转到供应商主记录。如果您保留总部和分公司的科目，您也可以显示分部或总部的主记录。从菜单条环境可以选择此功能。
 - **银行数据**
当您在这个客户主记录中输入、更改或显示银行数据时，您可以显示在主记录中指定的银行主数据。从菜单条环境中选择此功能。
 - **信贷管理**
您可以显示客户的信贷限额。信贷限额在两个级别上被分配：集中地和仅为一个控制范围。您可以分别显示这两种范围。从菜单条环境中选择此功能。



用匹配码查找

科目编号是查找主记录和科目的关键。为更改或显示一个客户主记录，您必须指定科目编号。为记帐到一个科目，您也必须指定科目编号。

您不总知道您要的科目编号。当您正在更改或显示一个客户主记录时或记帐到客户帐户时，您可以使用匹配码去查找科目编号。例如，当被提示客户帐户编号时，输入 **=D**以按查找条件显示客户清单。您也可以为已定义的匹配码清单选择可能的输入按钮 (或选择**F4**)。欲知使用匹配码的详情，请参阅 *用 R/3系统开始启动*。

创建客户主记录

以下论题论述如何创建客户主记录和您完成此作业的先决条件。

先决条件

集中地创建主记录

在公司代码中创建主记录

用参考创建主记录

数据输入的特性

创建一次性帐户

总部和分部帐户的特征

先决条件

在创建客户主记录之前，您须配置您的系统。对于每个客户主记录，您必须指定一个科目组和一个国家代码。科目组和国家代码已定义。欲知配置您的系统的详情，请参阅 *FI系统管理指南*。

创建主记录的这些准备步骤通过系统配置已被完成。如果没有定义任何代码或标识，可询问您的系统管理员。

客户主记录可被会计和销售部门使用。在您创建会计部门里的客户主记录前，确保销售部门还没有创建一个主记录。您可使用匹配码去完成此作业。关于匹配码的详情，请参阅 *用匹配码查找*。

您也可以启动自动复制核查以确保主记录还没有被创建。它在财务会计配置菜单的 *环境* *信息* 下。关于此论题的详情，参阅 *实施指南*。

以下论题解释您如何创建客户主记录，是集中还是只为会计部门创建。当您集中创建客户主记录时，注意：

- 您为会计和销售部门输入数据仅用一步
 - 这只在您已购置、安装和配置了 *销售和分销 (SD)* 应用程序时才是可能的。
- 详情参阅 *销售和分销 (SD)* 文档。

如果您只想为会计输入主数据，使用相应的会计功能。

created with Help to RTF file format converter

集中地创建主记录

如果您已购买、安装和配置了 *SD 销售和分销*，可按如下步骤集中创建一个客户主记录。

1. 选择 *主记录* *集中维护* *创建*。
出现创建客户的初始屏幕。
2. 如果您使用外部编号设置，输入客户的科目编号。
如果您使用内部编号设置，系统在您存储客户主记录时分配一个编号。
到那时，单词“内部”出现在屏幕科目编号位置上。
3. 依据您想维护的数据范围，输入一个公司代码和一个销售部门。
您只能在一个公司代码或一个销售部门中输入数据，如果您定义一个或另一个的话。否则，您只能输入客户主记录的一般数据。
4. 输入一个科目组并选择 *回车*。
输入客户主记录的第一个屏幕出现。



注释

当您创建其一般数据已创建的客户主记录时，公司代码数据的第一个屏幕出现。

5. 输入客户数据并选择回车以到达以下输入屏幕。
当您输入公司代码或销售数据时，公司代码或销售范围被显示在左上方。如果这些均未显示，您位于一般数据中。
6. 在最后屏幕上，通过选择 *客户* *存储* 来保存您的主数据。
系统显示初始屏幕及证实数据已被存盘的信息。

在公司代码中创建主记录

只能按如下步骤创建会计主记录：

1. 选择 **主记录** **创建**
创建客户的初始屏出现。
2. 如果您使用外部编号设置，输入客户帐户编号。
如果您使用内部编号设置，当您存储主数据时系统分配一个编号。
3. 输入公司代码和科目组并选择回车。
输入主数据的第一个屏幕出现。
4. 输入您的客户数据并选择回车以达到下一个输入屏幕。
5. 用选择 **客户** **存盘** 给您的主数据存盘。

系统显示初始屏及证实数据被存盘的信息。



注释

如果您在一个公司代码中创建了主记录并在另一个公司代码中需要完全一样的主记录，您可以通过以下在 **财务会计配置** 屏幕里的菜单路径：**工具** **数据分配** **应收帐款** **发送** 将新创建的主记录分配给其他公司代码。

详情参阅 **实施指南**。

用参考创建主记录

您可通过参考另一个客户主记录来创建一个客户主记录。当您创建新的主记录时，系统从参考主记录中复制特定数据。但是系统不传输所有数据：

- 系统只传输不是特定客户的数据。例如，地址或冻结标识不从参考主数据传输。
- 数据传输依据您为您的客户输入的数据。一般来说，如果您已维护数据，数据不用来自参考的数据盖写。
 - 例如，如果您创建了一般数据，如名称，地址和电话号码，当您输入公司代码数据时，只有公司代码数据被传输。为只传输公司代码数据，您必须定义参考主记录的公司代码。当您创建销售部门的数据时，也只有相应的数据从参考主数据传输。
 - 如果您还没有创建一般数据，只有语言和国家从参考地址数据传输。
- 通过指定哪个范围将从参考主记录传输，您可以确定哪些数据被传输。如果您不为参考指定销售部门，例如，销售数据不被传输。



注释

当您创建一个新的客户主记录时，您可以选择您是否想使用参考主记录的科目组。在这种情况下，不为要创建的主记录输入科目组。系统自动从参考传送到科目组。

您也可以把来自任一公司代码的一个客户主记录用做参考。来自参考的数据仅用做缺省值。在保存前须核查每个屏幕，如必要，增加或更改缺省数据。

数据输入的特性

当您创建一个客户主记录时，您须在特殊输入屏幕上输入一些数据。这是只在例外情形下您必须输入的数据。这些数据包括：

- 银行数据
- 催款程序

- 文本
- 凭证

系统也提供输入收付方法的特别选择功能。这个功能描述如下：

输入银行帐户

输入收付方法

输入催款程序

输入文本

分配凭证

将客户分类



输入银行帐户

对于每个客户，您可按您需要指定多个银行。如果您想利用收付程序从您的客户托收付款（例如，如果您有托收授权），您需要客户的银行数据。

为客户主记录里输入银行数据，在一般数据范围中输入银行国家、银行代码和银行科目编号。为控制目的，系统接着显示银行名称。

字段 *国家* 和 *银行代码* 用于在SAP 系统中清楚地识别银行。用这些代码您可以输入以后的银行数据，例如：地址数据。

一般银行用银行编号管理。这作为银行代码被输入。在某些国家，例如，荷兰，科目编号用于此功能。在这种情况下，您须把科目编号输入为银行代码。

当您输入客户银行数据时，系统检查主数据是否已为这个银行存在。如果此数据丢失，系统转到银行数据的维护屏幕。



注释

用与其他银行帐户一样的方法，您可以维护您客户的**邮政银行帐户**。

为输入银行数据，执行以下步骤：

1. 通过从*应收帐款*菜单选择*主记录* *创建*，创建一个客户主记录。
2. 输入客户帐户编号、公司代码、科目组，然后选择 *回车*。
3. 输入地址和控制数据，然后选择 *回车*。
4. 在下一个屏幕上，输入银行国家、银行代码、以及科目编号和控制代码（例如法国要求的）。另外，您须为收付程序输入唯一的银行标识和说明允许托收授权。
 - a) 如果对于指定银行还没有主数据，系统显示一个附加窗口，在其中您可以输入银行主数据。
 - b) 输入银行主数据
 - c) 选择 *回车*以返回客户主记录的输入屏幕。

当您存储一个客户主记录时，银行主数据被存储。

如果您想更改或增加银行主数据，将光标放在适当的银行上，并选择*环境* *银行数据*。系统显示输入和维护主数据的弹出窗口。

当您存储相应的客户主记录时，银行数据被存储。



输入收付方法

您可以为公司代码数据在收付业务屏幕上输入收付方法。每个收付方法用单个字母或数字表示。

如果您已知道这些标识，您可在字段 *收付方法* 中输入它们。

但是，如果您不知道这些标识，选择可能的条目 (F4) 按钮来显示可能的值。从这个清单选择所需的收付方法。

系统把所选的收付方法传送到字段 *收付方法*。您可以盖写这些说明。



输入催款程序

您可在相应屏幕里为您的用户输入一个催款程序。这个催款程序用于标准催款部门。您可将公司分为不同的催款部门，例如批发业务和零售业务。如果在您的公司里使用其他催款部门，您须在独立的输入屏幕里输入它们。为此执行如下：

1. 在 *创建客户* 的字段 *催款程序* 里为您的标准程序输入代码。
如果没有催款部门，跳过步骤2—4。
2. 欲定义其他催款部门的催款程序，选择 *细节* *催款部门*。
维护催款部门的屏幕出现。
3. 为您的催款部门输入数据。
此数据包括催款部门和催款程序。如果催款信没有寄给应收款存在的那一方的客户，您还可以为催款部门或可选催款收受人输入一个催款冻结。
4. 选择 *转向* *返回*
您可以回到 *创建客户: 通信人* 屏幕。当您存贮客户主数据时，系统存贮您的输入。



输入文本

还可以在输入客户主记录时为客户输入解释文本。在一般数据范围里，您可以输入中心（即，非特定会计）信息，而特定会计文本类型（例如在付款业务上或催款上的文本类型）在公司代码范围里输入。

配置系统时，您可指定哪些文本类型是相关的。对于每个文本类型您都可以创建使用另一语言的新文本。



注释

如果在配置系统时您至少已定义了一个文本类型，您只能输入主记录文本。

如果没有定义文本类型，您可以通过会计配置菜单来完成此事。

输入客户文本如下：

1. 当输入客户主记录时，从菜单条选择 *细节* *文本*。
2. 选择一个已建议的文本类型，并在 *行 11 一栏里* 输入文本。
为使用一种语言而不是您的登录语言输入文本，在 *语言* 栏为其他语言指定代码。
行前面的 *号表示文本已被编辑。
当这个符号在行尾时，意指此文本类型有比其挤入单行更多的文本。
为了把用不同语言的文本加到一个具体文本类型上，把光标放在相关文本类型

- 上并选择 **编辑** **创建文本**。然后您可以输入语言代码和文本。
3. 为调用文本编辑器，选择 **编辑** **文本细节**。用这一功能您可以输入任意长的文本。
 4. 退出文本编辑器之前，选择 **文本** **保存**。
 5. 选择 **转向** **返回**。
文本输入初始屏出现。文本头一行被显示。
 6. 再次选择 **转向** **返回**。

您回到开始的屏幕（其中一个用于输入客户主数据）。当您存贮客户主数据时系统存贮您的输入。



分配凭证

您可以分配每个已被扫描进系统的客户凭证，例如业务报表，报纸文章或图表。

不管怎样，为了能使用凭证管理系统，您必须使用“SAP档案链接”。

为了把凭证分配给一个客户，按如下处理：

1. 当输入或更改一个客户主记录时，选择 **额外** **凭证**。
您可到达对话框 **客户 - 用凭证链接**。
2. 在此您输入一个凭证类型和名字。如果您不知道名字，您可以在系统里用 **凭证查找** 功能显示凭证清单。然后双击您想选择的凭证，它会立即分配到客户而且接着显示在对话框 **客户 - 用凭证链接** 中。
3. 您可以用 **显示传真** 功能为客户显示您所选择的凭证。

关于凭证管理系统的功能详情，请参阅逻辑文档 **主数据和中心功能、凭证管理** 下的 **MM-生产计划**。

created with Help to RTF file format converter



将客户分类

在您维护主记录时，可从菜单条选择 **环境** **分类**，将给客户分类。可能的类别将被定义为您系统配置的一部分中。

在财务会计里，可利用这个功能按销售额或部门给您的客户分组，例如给他们分类。

有关分类详情在 **MM 材料管理** 文档里可找到。

创建一次性帐户

对于您与之只做一次或很少生意的所有客户，您须创建一个并且只创建一个客户主记录。这种一次性帐户在您输入发票时可以输入客户名称、地址、电话号码和银行数据。这会在磁盘保留空间，因为您没有为所有从您那只购买一次的客户输入一个完整的客户主记录。



举例

您为一个从您这里购买货物的客户开发票，因为他的主要供应商不能向他供应。在这种情况下，您把发票记帐到一次性帐户。您不要为这个客户创建独立主记录。

与其他客户主记录相对照，一个一次性客户主记录用于几个客户，以致于您不能创建大量只用一次的客户主记录。因此，您不能为一次性帐户在客户主记录中存

贮任何特定客户的数据。

当您记帐到一次性帐户时，系统自动转向主数据屏幕。在这个屏幕里，您为客户输入特定主数据，这些数据分别存贮在凭证里。这包括名称、地址和银行数据。在**FI系统管理指南**里，您可以找到关于建立一次性帐户的进一步详情。

象所有其他客户主记录一样，用同样方法您可以创建、显示、冻结和删除一次性客户主记录。可在此部分的适当论题里找到有关此项的信息。以下子论题只描述一次性帐户的特点。

创建一次性帐户

科目组

参考科目组

显示行项目

科目组

一次性帐户的客户主记录以其自身的科目组创建。通过这个科目组，特定客户字段（如名称、地址和银行数据）在您输入客户主记录时被禁止显示。当您输入凭证时输入这个数据。

参考科目组

在一般数据里，您可以在控制组里创建一个参考科目组。这个科目组确定字段状态，即当记帐一次性帐户时显示哪些字段以及哪些字段是所需字段。*控制*字段对于更改和显示凭证是一致的，虽然凭证更改规则也影响字段是否为可更改的。

如果您不指定一个参考科目组，一次性帐户屏幕里的每个字段都准备在您输入凭证时输入，与先前的情况一样。

您可以把一个已有的科目组用做参考科目组，或您可以专门为此创建一个科目组。您可以在 **财务会计配置** 菜单下的路径 **主记录** **科目应收款控制** **科目组** 完成上述操作。关于此论题详情，参阅 **实施指南**。

显示行项目

系统记录哪些行项目被记帐到每个客户帐户，然后它们在行项目显示里按帐户显示。

在客户主记录中的 **分类代码** 字段确定已显示的行项目是如何分类的。此代码确定您如何在行项目里分配字段。当您显示帐户中的行项目时，系统按照每个行项目里的 **分配** 字段分配行项目。在显示行项目时您可以更改分类顺序。

对于行项目显示，您须在 **分类代码** 字段为行项目分类输入一个代码。代码 **022** 和 **023** 在标准系统里提供。您可以在您的公司里定义其他代码。代码 **022** 和 **023** 有如下意义：

- 输入 **022** 以使系统按照名称和城市将行项目分类并显示出来。
- 输入 **023** 以使系统按照城市 and 名称将行项目分类并显示出来。
在同一城市内的客户行项目被一起显示。

总部和分部帐户的特征

某些行业中一些客户分地区定货（即通过他们的分部），但却集中付款（从总部）。您可用总部和分部帐户表示这种业务关系。

例如，假定您把一个分部帐户连接到一个总部帐户。您把一个已发货物的发票输入到分部，但让系统自动把借方和贷方记帐到总部帐户。

系统记录分部凭证的客户帐号。您就可以向总部收款并催款。因此，如果您使用直接借记，您可以一步为几个分部托收付款。

您可以象所有其他客户主记录一样用同样方法创建、显示、更改、删除和冻结总部和分部帐户。下面描述了总部和分部帐户的特征。

连接总部和分部帐户

为把一个分部帐户与总部帐户连接在一起，在分部帐户的客户主记录中的**总部**字段里输入总部帐户的帐号。

行项目显示

对于行项目显示，在总部帐户的客户主记录里的**分类代码**字段输入代码**004**。用这个代码，系统按照分部帐户将总部帐户里的行项目分类。

通信

若要催款或把对帐单表寄给分部而不是总部，请在您创建总部帐户的客户主记录时单击屏幕**创建客户：通信**里的字段**本位处理**。

显示客户主记录

会计和销售部门都可以有客户主记录。您既可以显示一般数据和公司代码数据（会计数据），也可以显示整个客户主记录（销售数据）。销售部门的雇员可以为客户显示定货处理、运输和结帐的数据。

此论题描述您如何集中地或为会计目的显示一个客户主记录。有关销售功能和数据的进一步信息可以在 **SD 销售和分配** 文档里找到。

集中显示主记录

如果您已购买、安装和配置 **SD 销售和分配** 应用程序，您可以如下集中显示一个主记录：

1. 选择 **主记录** **集中维护** **显示**。
系统为显示主数据显示初始屏幕，客户显示初始屏幕。
2. 输入科目编号、公司代码和销售分支。
按照您想显示的数据，您可以省略公司代码或有关销售部门的说明。
一个客户主记录横跨几个屏幕。如果想只看某个专门数据，您可以在初始屏幕里选择您想看的屏幕。系统接着只给您显示相应的屏幕。
3. 选择回车键。
显示客户主记录。
4. 要离开显示，选择 **客户** **退出**。
您回到 **科目应收款** 菜单。

为会计显示客户主记录

为会计显示客户主记录步骤如下：

1. 选择 **主记录** **显示**。
系统显示初始屏幕以输入一个客户主记录。

2. 输入客户帐号和公司代码。
3. 选择您想显示的一个或多个屏幕。
一个客户主记录横跨几个屏幕，为了只显示专门数据，在初始屏幕上选择屏幕。系统接着只显示相应屏幕。
4. 选择 **回车键** 以到达下一个屏幕。
系统显示您在客户主记录里已选好的下一屏幕。
5. 要离开显示，选择 **客户退出**。
您回到 **科目应收款** 菜单。

更改客户主记录

除了几个字段之外，您可以更改所有客户主记录中的数据。更改数据的规定在

[关于更改的注释](#)中解释。授权会限制更改主数据，因此不允许更改某

些字段。关于授权详情请教您的系统管理员。

按照已在创建客户主记录的部分里的解释，客户主记录横跨几个屏幕，相应地，系统有几个更改功能。

您可以：

- 集中更改数据 (一般数据、公司代码和销售数据)
- 更改会计相关数据
- 更改销售相关数据 (定货处理、货运和结帐数据)

您的授权确定您可使用的功能。以下描述头两种更改功能。关于销售功能请参阅销售与分销 (SD) 应用程序文档。

客户主记录横跨数个屏幕。一般您只想更改某些数据。您可在初始屏幕中直接选择要做更改的屏幕。

系统记录所有的更改。对于每个字段，它存贮更改时间、用户名称、当前和先前字段内容。您可以显示对整个客户主记录的更改或对某一专门字段的更改。详情见

更改客户主记录

[关于更改的注释](#)

[集中更改主记录](#)

[更改会计主记录](#)

[显示对客户主记录的更改](#)

created with Help to RTF file format converter

关于更改的注释

在您创建一个客户主记录之后，您不能更改科目编号和科目组。您可以更改所有其他字段。您的系统管理员可以通过字段状态说明或通过授权限制更改某些字段。对统驭科目做此建议，以便它们不会被错误更改。关于如何限制更改数据的详情参阅 *FI 系统管理指南*。

当更改数据时，应注意以下：

- 如果更改行项目显示的分类顺序，则所有更改后记帐的行项目按照新的分类标准分类。

- 如果更改上次催款程序或上次利息计算的数据规定，就会影响催款程序催款下一个科目或利息程序计算下一个利息。结果，帐面支付催款或利息会比您没做更改时提前或滞后。



集中更改主记录

如下集中更改主记录：

1. 从**应收帐款** 菜单选择 **主记录** **集中维护** **更改**。
系统显示初始屏幕以更改主数据。
2. 输入客户帐户编号、公司代码和销售部门。
3. 选择您想显示的客户主记录屏幕。
依据您想更改的数据，您可以省略公司代码或销售分支。
客户主记录横跨几个屏幕，一般地，您只想更改某些数据。您可以在初始屏幕直接选择要做更改的屏幕。
4. 选择 **回车键** 以到达下一屏幕。
系统显示客户主记录。
5. 用盖写或添加来更改所要求的数据。
6. 用选择 **客户** **存盘** 来保存您的更改。

您回到范围菜单。系统证明一个信息确认数据被存贮。



更改会计主记录

更改会计主记录如下：

1. 选择 **主记录** **更改**。
您到更改主数据的初始屏幕。
2. 输入客户帐户编号和公司代码。
3. 选择您想显示的客户主记录的屏幕。
客户主记录横跨几个屏幕，一般地，您只想更改某些数据。您可以在初始屏幕上直接选择要更改的屏幕。
4. 选择 **回车**以到达下一屏幕。
来自科目的主数据被显示
5. 通过盖写或添加来更改所需的数据。
6. 通过选择 **客户** **存盘**存贮您的更改。

您回到范围菜单。系统用一个信息证实数据已被存盘。



举例

如果您在一个公司代码里已更改了主记录，并且想在其他公司代码里做完全一样的更改，您可以用功能 **工具** **数据分配** **应收帐款** **发送**。
把这些更改分配给所要求的公司代码。
关于此论题详情见 **实施指南**、



显示对客户主记录的更改

当您更改主记录时，系统记录这些更改并产生更改凭证。对于每个字段，它存贮更改时间，用户名称和先前字段内容。

您可在以下细目类别里显示更改：

- 对某一字段的更改
- 对主记录的更改
- 横跨几个客户主记录的科目

以下更改被单独显示

- 已盖写的字段内容
- 银行数据或在它创建之后加在主记录之上的催款范围。
- 已删除的银行数据或催款范围

通过更改凭证，您可以看到做了哪些更改及何时更改的。

当创建、更改或显示一个客户主记录时，通过选择 **环境** **字段更改** 或 **环境** **科目更改** 来显示客户主记录的更改。

从 **应收帐款** 菜单，显示对客户主记录的更改如下：

1. 选择 **主记录** **显示更改**。
系统显示初始屏幕以显示更改。
2. 输入客户帐户编号、公司代码或一个催款范围。
可指定更改日期和用户名称来限定被显示的更改。
3. 选择 **回车**。
系统显示一个更改了的字段类型清单。
4. 选择您想显示的更改
 - 为显示字段更改，把光标放在所要求的字段上并选择它。
 - 为显示所有更改，选择 **转向** **所有更改**。
 - 为显示已输入的银行数据或催款范围，选择 **转向** **输入**。
 - 为显示已删除的银行数据或催款范围，选择 **转向** **删除**。
 - 为显示更改凭证选择 **转向** **更改凭证**。
5. 通过选择 **科目更改** **退出**，离开更改显示。

同时显示对几个客户主记录的更改

您可以使用程序RFDABL00 产生一个对客户主记录的某一特定编号进行更改的清单。为启动这一程序，方法如下：

1. 从**应收帐款** 菜单选择如下：**定期处理** **信息系统** **报表** **一般**。
您到ABAP/4 程序目录的显示。
2. 在此选择类别**DAAA**，**一般客户报表**。
包括RFDABL00程序的清单被显示。
3. 把光标放在此程序上并选择 **程序** **执行**。

冻结客户主记录

在应收帐款之内，您可以阻止客户帐户记帐。在您为标记删除客户主记录之前须冻结客户帐户。例如，您冻结一个您只用作可选催款收受人的客户，因此没有人会由于失误将它记帐。

如果您购买、安装和配置了销售和分销 (SD) 应用程序，您可为客户设置以下冻结：

- 记帐冻结
- 定货冻结
- 发货冻结
- 发票冻结

详情见 **销售和分销 (SD)** 文档。

此论题描述如何集中冻结一个客户帐户 (从记帐和定单处理)以及只冻结一个科目的记帐。不管您是集中冻结还是只冻结记帐，您都可以在一个公司代码里或

在所有公司代码里冻结客户帐户。一个单独论题解释如何冻结科目的自催款和付款。

您可以在任何时候取消客户帐户冻结。为此，取消相应的标识。



警告

如果在科目里不再有未清项目，就只冻结一个科目。否则您不再能结算未清项。

冻结客户帐户

集中冻结客户帐户

冻结记帐的客户帐户

为付款和催款冻结客户主记录



集中冻结客户帐户

如果您已购买、安装和配置了 *销售和分配 (SD)* 应用程序，当您集中冻结一个科目时，您可以防止记帐和定货处理。

集中冻结一个客户帐户如下：

1. 选择 *主记录* *集中维护* *冻结/解冻*。
下一步看初始屏幕。在这个屏幕里，您可通过输入公司代码、销售部门、分销渠道和部门指定您需要冻结的范围。如果您不指定一个范围的代码，相应的冻结字段就不被设置。
2. 输入客户帐户编号和公司代码。选择性地输入销售部门、分配渠道和部门。
3. 选择 *回车*。
显示 *客户冻结/解冻：细目* 屏幕。
4. 要冻结记帐，选择所显示的客户主记录的公司代码或通过键入相应字段旁边的X来选择所有公司代码。
5. 要冻结定货、发货和发票，选择已显示的销售范围或所有销售范围。
6. 选择 *客户* *保存*，可把您的输入存盘。

系统显示初始屏幕及证实数据已被存盘的一个信息。



冻结记帐的客户帐户

为记帐冻结一个客户帐户如下：

1. 选择 *主记录* *冻结/解冻*。
系统显示初始屏幕。
2. 输入客户帐户编号，如需要，还有公司代码。
如果您不输入公司代码，您只能在所有公司里为客户冻结记帐。
3. 选择 *回车*。
系统为冻结标识显示输入屏幕。
4. 选择所有公司代码或要冻结的那些公司代码。
5. 通过选择 *客户* *保存* 将您的输入存盘。

系统显示初始屏幕和一个证实数据已被存盘的信息。



为付款和催款冻结客户主记录

为付款程序或为催款程序冻结一个客户帐户，可以更改客户主记录。当您冻结来自催款的科目时，催款程序在催款进程期间仍然分析科目里的未清项目，但它不打印催款信。如果您冻结来自付款程序的科目，付款程序在付款进程期间仍然处理科目里的未清项目，但它不对来自自己冻结科目的任何未清项目付款。您可以显示来自付款程序的已冻结的客户清单。

为付款程序冻结一个客户，您可以指定一个冻结代码。这些代码表示冻结理由：您用他们显示为什么科目被冻结。

为付款或催款冻结科目如下：

1. 通过选择 **主记录** **更改**，调用被更改的记录。
系统显示初始屏幕以更改一个客户主记录。
2. 在初始屏幕里，单击字段 **付款业务或通信人**，它们是 **公司代码数据**的一部分。
字段付款冻结在“更改客户：付款业务屏幕”里。
字段催款冻结在“更改客户：通信人屏幕”里。
3. 选择 **回车键**。
您到达带有冻结字段的第一屏幕。
4. 依照您选择的选项，在字段 **付款冻结**或**催款冻结**里输入适当的冻结代码。
5. 选择 **客户** **保存**以存贮客户主记录。

系统显示初始屏幕和一个证实数据已存盘的信息。

为删除而标记客户主记录

未满足某些要求时，您实际上不能将客户帐户的主记录归档。系统为这些而核查，它们是：

- 不能在系统里存贮该科目的其它交易额。即使未被归档的过去会计年度的交易额，也会阻止删除。
- 您须在主记录里为删除标记科目。

以下部分描述您如何为删除而标记主记录和它们的客户帐户。客户主记录的实际删除在**FI 结帐和报表**里阐述。

标记删除的主记录也要考虑主记录的组织：如果您想标记删除的客户主记录，您可以选择只与一个公司或所有公司相关的删除标记。用集中功能，您可以为删除标记会计部门和销售部门的主记录。

您可在任何时候去掉删除标识，只要主记录实际上未被删除。



注释

如果您想删除的客户帐户没有未清项目，可从记帐冻结它以防止进一步输入。关于此项详情见 [冻结客户主记录](#)。

created with Help to RTF file format converter

为删除标记客户主记录

[为集中删除而标记主记录](#)

[为删除标记会计主数据](#)



为集中删除而标记主记录

为集中删除标记主记录如下：

1. 选择 **主记录** **集中维护** **标记删除**。
初始屏幕出现。
 2. 输入客户的帐号，或输入公司代码和采购部门。如果您没有指定采购部门的代码，系统不为删除标记此范围。
 3. 选择回车。
出现了指定哪些数据要删除的屏幕。
 4. 选择为删除而标识的数据。
 5. 通过选择 **客户** **保存**以存贮您的输入
- 系统显示初始屏幕及一个证实数据已存盘的信息。



为删除标记会计主数据

如果您想为删除在客户主记录里标记会计数据，步骤如下：

1. 选择 **主记录** **标记删除**。
系统显示初始屏幕。
2. 输入客户帐户编号和公司代码。
3. 选择 回车键。
系统显示选择标记删除之数据的屏幕。
4. 在公司代码或所有范围里选择要标记删除的数据。
如果您选择 **所有范围** 字段，系统之后将删除所有公司代码的数据和所有在这个客户主记录里的购买范围数据。
5. 通过选择 **客户** **保存** 存贮您的输入。



注释

在您标记删除一个客户主记录之后，您还可以对客户帐户记帐。这在您仍需结算未清项的情况下是必要的。当您记帐时，系统发出一个警告，说明您正对一个已被标记删除的科目记帐。

记帐凭证

本章节阐述如何以FI应收帐款对业务往来进行输入和记帐。

本章节包括以下论题：

记帐凭证：引言

输入凭证

输入行项目

输入总帐行项目
更正行项目
记帐凭证
输入并记帐凭证—总结
记帐贷项凭证
收付请求
以外币记帐客户发票
一次性客户帐户的特征

记帐凭证：引言

以下章节包括有关记帐凭证的某些基本信息。

凭证原则
凭证结构
凭证输入的特征
凭证输入功能
如何输入凭证



凭证原则

SAP系统遵循凭证原则，即：每笔记帐都一直以凭证形式存储，每一凭证都作为前后一致的单位保留在系统中，直至将它归档。

唯有完整凭证可以记入SAP系统中。“完整”意指借项和贷项余额为零。记帐凭证的进一步条件是：必须输入基本科目设置数据，如凭证日期、记帐日期、凭证类型、记帐代码、科目编号以及余额。必须在所有需要的字段中进行输入。（这些字段在系统配置时定义为“所需的”）。

当您输入凭证时，系统核查是否已满足此条件。只要可行，系统还核查输入项本身。例如，如果您已输入一个未在系统中定义的代码，系统则对此发出一个错误信息。如果是这种情况，您只能在更正该错误后方可继续处理。系统的核查保证了所有所需数据都以完整的以及无错误的形式输入。

实际上，常常不得不中断凭证的输入并临时存储届时已输入的数据，以便以后继续输入。此时，可以使用暂记录功能。

欲获详情，参见 [保持凭证](#)。

另一方面，如果因为无确切的科目设置或因为丢失了其它信息而不能完整输入凭证，那么您可以‘预制’凭证。为此，必须使用 [预录](#)功能（或者称为先期凭证记

帐)。可在**FI应付帐款**中得到详尽信息。



凭证结构

每一凭证由一个凭证抬头两个以上的行项目组成。

凭证抬头包含对整个凭证有效的信息，比如凭证日期和凭证编号。还包括控制信息，比如凭证类型。

行项目只包含该特定项目的某些信息，如记帐代码、科目编号和金额。是否还有额外信息，由所涉及的业务往来决定。

除上述会计凭证之外，系统还识别诸如会计凭证样本和周期性凭证的某些其它凭证。这些凭证是为用户简化凭证输入而设计的。可在 **周期性输入**中得到进一步信息

凭证输入的特征

以下三个论题描述了凭证输入的某些基本特征，这些特征不会在以后对记帐凭证方法的说明中详述。

子分类帐/总分类帐一体化

自动记帐

跨公司代码业务



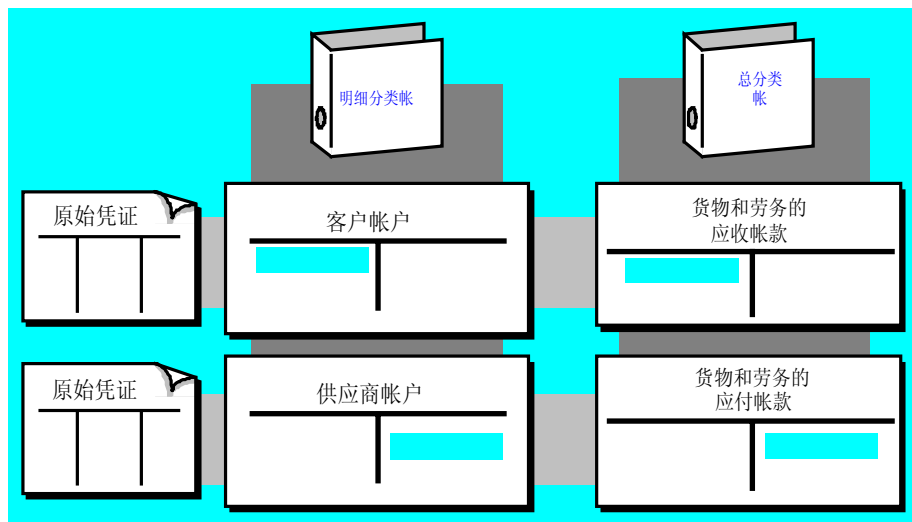
子分类帐/总分类帐一体化

在 SAP 系统内，FI应收帐款和FI总分类帐会计这两个组件是完全一体化的。向供应商帐户入帐时，系统自动向总分类帐中的相应统驭科目自动记帐。这意味着，创建资产负债表之前，不再需要将数字从子分类帐转入总分类帐。

供应商的标准统驭科目是：

- 国内应收款
- 来自合并公司的应收款
- 国外应收款

下图示出：向子分类帐入帐时，系统如何将相应的冲销条目记入总分类帐。



created with Help to RTF file format converter



自动记帐

某些行项目（如销售购置税、现金折扣和汇率差的损益）由系统自动生成，这些项目是对人工输入的项目和凭证的补充。如必要，可以在记帐一凭证之前调用并更改这些项目。



跨公司代码业务

为能支持像中心销售和催款这样的方案，可以在SAP系统中记入涉及多个公司代码的业务。为此，系统为每一公司生成一个独立的凭证；给予整个业务一个单一的业务编号，然后将该编号用于所有涉及的凭证以表示它们是特定公司间业务的一部份。

所涉及的公司代码之间的清帐由系统自动完成。

可在 [跨公司代码业务](#)中得到更详细信息。

凭证输入功能

输入行项目时，您可在实际记帐凭证之前进行如下选择：

- 可以观察凭证概览，系统在此显示迄今为止已输入凭证的凭证抬头和所有项目。可以向凭证抬头增添内容，如写入一参考文本。还可在观察凭证概览时输入额外行项目。还可以调用为处理而输入的那些项目。还可以在此删除项目。
- 除记帐码（记帐代码）字段和帐户字段中的输入项之外，您可以更改客户行

项目和总分类帐行项目字段中的输入项。

- 在已经调用了 *记帐* 功能时，在自动生成的某些项目需要通过相关总分类帐或其主记录的字段状态的后续科目设置时，系统自动转向凭证概览。待更改的项目被标记出，您可对它们进行更改（或许您必须更改它们）。
- 如果相应的总分类帐允许附加设置，或各自字段需要额外信息（根据系统配置期间定义的状态），那么，您可以在系统自动生成的行项目中输入额外信息（如，项目或成本中心）。

当您已将所有行项目输入凭证时，可以 **记帐** 该凭证。

如果想 **记帐** 一凭证，贷借分录的余额必须为零。将它记帐时，系统自动更新相应的科目余额。

但是，如果使用系统 **暂记** 一凭证，那么该凭证不必是完整的。不对任何科目余额进行更新，并且凭证数据不被任何程序评估。系统不发布任何凭证编号。您在记帐凭证过程中被打断且打算暂存数据的情况下暂记凭证。

但是，**预制**（先期记帐）凭证会同样导致凭证的不完整以及不更新任何凭证。与‘暂记’过程的差别是，迄今输入凭证的数据可在任何程序运行时联机评估。此外，凭证被分配了一个凭证编号。例如，当您无法正确设置科目但希望在以后设置时，您就会采用此方法。



如何输入凭证

输入凭证时，最为重要的步骤是：

1. 调用您希望用来输入凭证的功能。

注意，系统提供了几种功能，这些功能专门为各个业务往来而设计（例如发票或贷项凭证），它们简化了大量同样凭证的输入（发票或贷项凭证的快速输入）。

2. 输入凭证抬头数据。
3. 输入各个行项目。
4. 需要的话，完成或更正行项目。

例如，可能需要在自动生成的项目中进行附加设置。

5. 记帐凭证

系统生成凭证、更新有关科目的交易额并通知您已对它分配的凭证编号。

输入凭证

欲输入客户凭证，通过从应收帐菜单中选 *凭证条目*、然后选择 *发票或贷项凭单* 或 *发票/贷项凭单快速输入项* 来启动凭证输入。

欲知有关输入客户收付的信息，请参考 **结清未清项**。

该节包含以下论题：

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
在抬头中输入其它字段

输入凭证抬头

凭证抬头具有适用于整个凭证的数据。它在屏幕的上半部出现。按如下输入凭证抬头：

1. 从**应收帐款**菜单，通过选择**凭证条目**，然后选择**发票**，开始输入凭证。

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（如果显示）
- 记帐日期

在您于数据输入对话期间输入的第一个凭证抬头中，直接输入所有这些字段。凭证类型可从菜单参数中默认，而公司代码可从公司代码参数数据中默认，在您于数据输入对话期间输入的以下凭证中，系统缺省公司代码、货币和记帐日期。

凭证抬头的每个字段都在下一论题中阐述。

输入凭证日期

凭证日期是进行业务往来的日期（例如发票或收付的发出日期）。凭证日期可不同于记帐日期，而记帐日期更新客户和总分类帐余额的日期（参见**输入记帐日期**）。

输入凭证类型

每个凭证在其抬头中都含有凭证类型。当您输入凭证时，默认该凭证类型；如果您不想要缺省的凭证类型，您可以自己输入一个。

标准系统具有下列凭证类型（等等）：

- 客户发票
- 客户收付
- 客户贷项凭单
- 一般凭证

凭证类型具有下列功能：

- 区分业务往来。凭证类型马上告诉您当前业务往来的类型。例如，当显示行项目时是很有用的。
- 对帐户（供应商、客户或总分类帐）的记帐。凭证类型确定可将特殊凭证记入哪些帐户。
- 发布凭证编号。每种凭证类型都有分配到此的编号范围，您所创建的SAP凭证的编号取自该编号范围的存贮编号范围内的原始凭证，应该一并保存。用这种方式，凭证类型控制凭证。

输入凭证编号

根据凭证类型，凭证编号由系统内部设置或由您外部输入。每种凭证类型都有特定的编号范围，您必须从其中选择凭证编号。如果根据凭证类型确定的编号范围需要外部编号设置，在此您必须输入凭证编号。然后系统立即进行检查以确认该编号是否属于该凭证类型确定的范围；如果属于，检查该编号是否已设置。欲知有关凭证编号范围的详情，请参阅**FI系统管理指南**。

如果您在正式使用时具有销售和分销 (SD) 应用程序，那么您的系统管理员可以配置系统，以便销售的发票编号用于FI凭证，或者销售发票分配给单独的FI凭证编号。您可以在销售 (SD) 文档和FI系统管理指南中查找有关该论题的其它信息。

created with Help to RTF file format converter

输入公司代码

当输入凭证时，您必须输入公司代码。系统默认当日在所有后续凭证中输入的该公司代码。

输入记帐日期

系统自动将系统日期默认为记帐日期。只通过输入允许的记帐期间的另一个记帐日期，您可以在今日之外的日期过去或将来将凭证记帐。

记帐日期确定记帐期间。

记帐允许的期间由您的系统配置确定。您也可以记入前一年度的期间。如果这样操作，就用特殊期间自动修正当前年度的结转余额。

欲进行年末结算的转帐，您必须输入在上一记帐期间有效的日期，然后输入调

整记帐期间。根据您的系统管理员定义您的业务年度的方式，调整记帐期间可在13至16之间变化。例如，为了在亦为公历年度的业务年度末输入转帐，就在12月输入一记帐期间，然后在期间字段输入一特殊期间，如13。

输入货币

当您输入一天的第一个凭证时，您必须在货币/利率字段输入货币代码。系统在该对话的所有后续凭证中默认该货币代码。货币/利率条目具有两个字段—第一个用于货币代码，第二个用于汇率。您还可输入换算日期。

有三种在凭证抬头中输入汇率的方法：

- 输入货币代码。系统检索记帐日期的汇率。
- 或
- 输入货币代码和换算日期。系统使用换算日期的汇率，假如这是在系统中维护的话。
- 或
- 在凭证抬头中人工输入货币代码和汇率。

欲知以外币输入凭证的详情，请参见 [以外币记帐客户发票](#)。

输入贸易伙伴业务部门

贸易伙伴业务部门是您的客户或供应商的业务部门。与进行记帐的业务部门一起，已经分配有贸易伙伴业务部门的每个行项目都具有发送方—接收方关系。这种关系使您能够在业务部门等级进行公司间收入支出的销帐，以作为业务部门合并的一部分。

您在凭证抬头的贸易伙伴业务部门字段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行项目中缺省该条目。但是，您也可在任何一个总分类帐项目中输入新的贸易伙伴业务部门。



注释

在记帐凭证前，您可以在凭证概览屏幕的抬头中输入贸易伙伴业务部门。然后该贸易伙伴业务部门自动放在所有人工创建的总分类帐项目中，这些项目以前未分配有贸易伙伴业务部门。

在抬头中输入其它字段

在凭证抬头中，您也可以输入参考编号和抬头文本。例如，参考编号可以是发票编号或票据凭证编号，凭证抬头也是保存公司间编号（来自公司间凭证）之处。您可以人工输入这些编号或让系统确定编号。

欲知有关公司间业务的详情，请参见 [跨公司代码业务](#)。

输入行项目

在您输入凭证抬头之后，您可以在凭证中输入一个或多个行项目。例如您有两种可能的行项目类型来进行客户凭证中的输入。

- 客户项目，参阅 [输入客户行项目](#)
- 总分类帐项目，参阅 [输入总帐行项目](#)

输入客户行项目

输入客户行项目的说明在以下论题中：

[输入行项目的输入字段](#)

[输入记帐代码：客户行项目](#)

[输入客户帐号](#)

[输入一个特殊总帐标识](#)

[您在客户行项目输入屏幕中可以看到哪些字段？](#)

[客户项目的所需输入数据](#)

[在客户行项目中输入销项税](#)

[输入收付条件](#)

[输入分期付款的收付条件](#)

[输入收付控制数据](#)

[输入催款数据](#)

[输入分配字段](#)

[给客户行项目增加额外细节](#)



输入行项目的输入字段

每个凭证数据输入屏幕的最后一行包含以下字段：

- 记帐代码（记帐代码）
- 帐户
- 特殊总帐（特殊总帐标识，当记帐诸如定金和汇票特殊总帐业务时使用）
- 新的公司代码（新的公司代码；用于公司内业务）

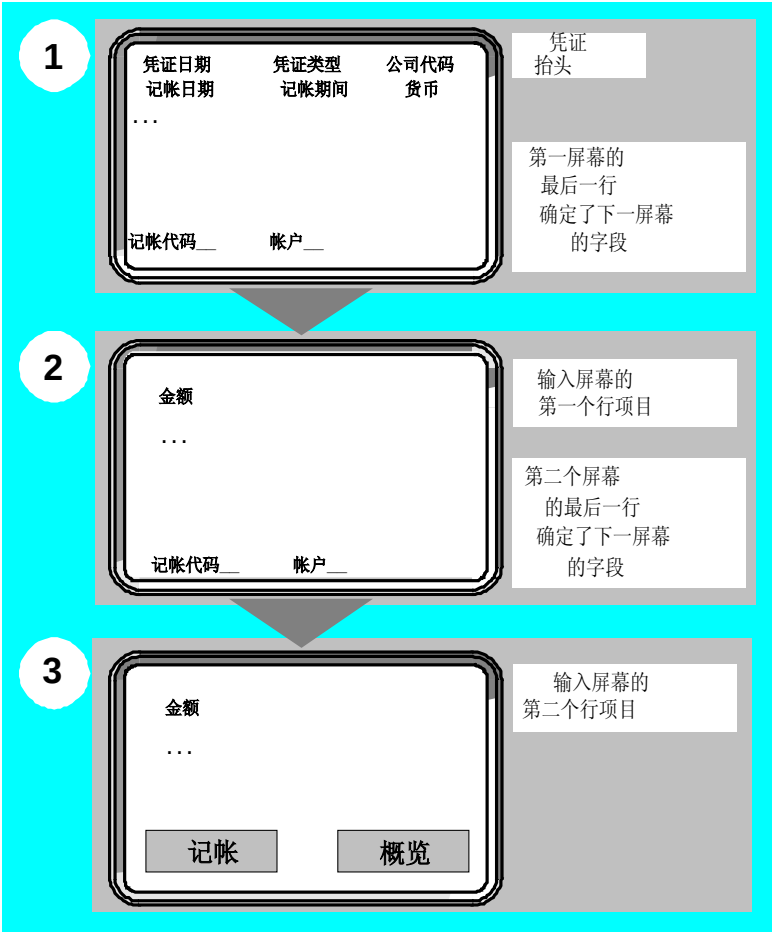
如果您愿意，您可以从[应收帐款](#) 菜单中选择 [环境](#) [当前选项](#) [编辑选项](#) 来压

缩某此字段。

设置编辑选项

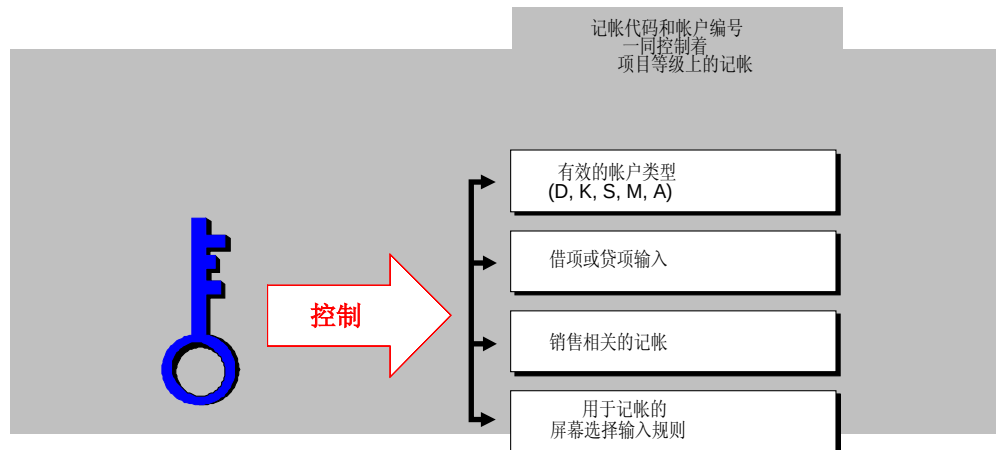
您在行项目输入屏幕的底行中完成的输入项确定在您输入的下一行项目中可以完成的输入项。以下图形显示它如何工作。

当您输入一个客户行项目时，客户的记帐代码和统驭科目确定需要，显示或压缩的字段。当您输入总帐行项目时，记帐代码和总分类帐确定需要，显示或压缩的字段。欲知详情，请参阅*FI系统管理指南*。



输入记帐代码：客户行项目

为了指定行项目的记帐方式，您可以在记帐代码字段中输入一个双字符的代码。下图例示了记帐代码功能：



客户行项目的最重要记帐代码是以下的：

- 01 发票
- 11 贷项凭证
- 15 进帐

如果您想在您的系统中定义其它记帐代码，您可以通过系统配置来完成。

请注意在抬头中输入的凭证类型和记帐代码是相关的。凭证类型指定您可以记入的科目类型。记帐代码指定您可以将某一行项目记入一特定类型的科目。记帐代码只可以对允许该凭证类型的科目类型进行输入。

created with Help to RTF file format converter

输入客户帐号

在帐户字段中输入客户帐号。它是您正将此行项目记入的客户。

如果您没有客户帐号，您可以使用匹配码来进行查找。参阅以R/3系统进行启动来获得有关匹配的详情。

当您输入客户帐号之后，选择 ENTER 以进入数据输入屏幕或输入一个特殊总帐标识。

输入一个特殊总帐标识

为了输入一个特殊总帐业务，您必须在行项目中输入一个特殊总帐标识。系统除了在客户主记录中的行项目之外，将把该行项目记入统驭科目中。这些特殊总帐在资产负债表上分别报告。最经常出现的特殊总帐业务是：

- 定金
- 汇票
- 保证金
- 保证储蓄

- 坏帐的特殊准备金
- 摊销
- 应收利息

您可以通过使用特殊功能来记帐定金和汇票。您可以在此指南的合适部分中找到有关特殊总帐业务的细节。

您在客户行项目输入屏幕中可以看到哪些字段？

当您输入行项目时在数据输入屏幕上出现的字段取决于：

- 在上一屏幕中输入的记帐代码
- 客户统驭科目的总帐主记录中的字段状态组
- 编辑选项

保存在用户主记录中的编辑选项。您可以从*应收帐款* 菜单中选择 *环境* *当前*
选项 *编辑选项* 来设定记帐选项。

- 为公司代码配置的屏幕变式



客户项目的所需输入数据

为了输入客户行项目，数据必须在以下三个字段中输入：

- 记帐代码（记帐代码）
- 帐号（客户）
- 金额

在上一屏幕的末端输入记帐代码和客户帐号。

在客户行项目中输入销项税

销售/购置税从总帐项目金额而不是从客户项目金额中扣减。对于客户而言，销售/购置税是销项税并记入税务科目。在交付给没有销售/购置税的国家的系统中，*税收代码* 被压缩。

您可以用以下方式输入销项税：

- 人工
- 自动（例如让系统进行计算）

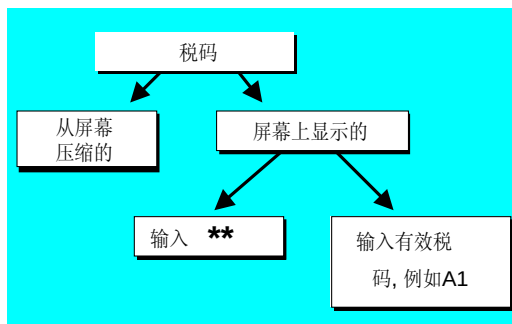
系统为每个税收代码记帐一个项目。

以下情况只在税收输入时才有可能。

- 发票只包含一个税码
 1. 输入此税码，那么它在所有以后的总帐项目中将缺省。
 2. 在合适字段中输入发票的税收总额。
- 发票包含各种不同的税码/税率
 1. 在字段中保留缺省税码 "***"。
 2. 在屏幕上不输入任何税额--相反在凭证输入程序的结束处进入独立的税收屏幕。
- **金额与税收无关**

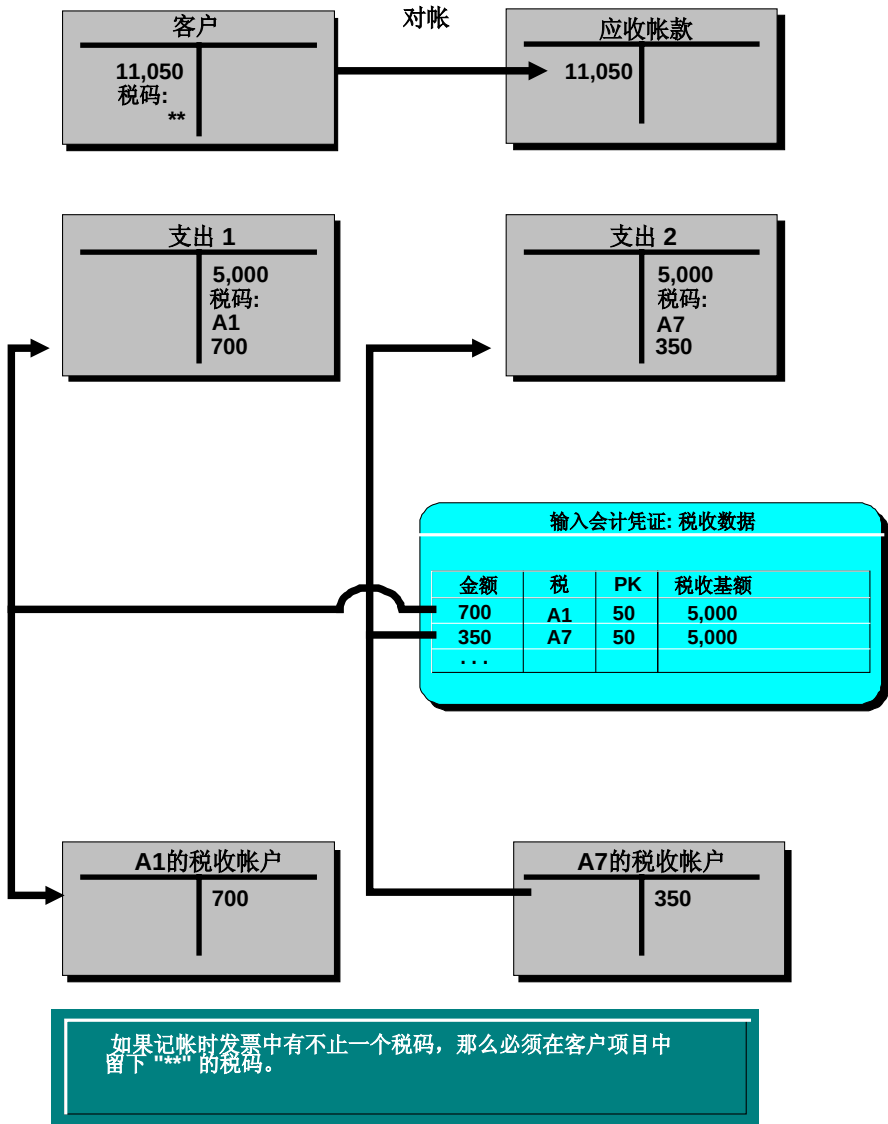
在字段中保留缺省税码 "***" 。
- 凭证包含税额但是它们没有清楚地表现
 1. 选择 *计算税收* 字段。
 2. 如果税率已清楚地指定，就输入合适的税码。如果它没有，则在字段中保留缺省税码 "***" 。

下图显示了在每个客户项目中输入税码可用的选项：



当您记帐客户发票时，系统自动将销项税记入应收税款。

下图显示了客户发票是如何记帐的。



大多数国家有多种税率。税收报表必须为每项征收的税率包括一个独立的行。为此，您必须在每个以不同税率征税的总帐行项目中输入一个不同的税码。

欲知为递交官方机构的税务制表的详请，请参阅 *FI 结算和制表*。

输入收付条件

如果您在客户主记录中已维护一个用于收付条件的代码，那么当您为此客户输入项目时系统将自动缺省此代码。收付条件代码可以确定：

- 一项最多具有3个收付条件（第一现金折扣期，第二现金折扣期和净收付的到期日）的个别收付的有效现金折扣率和收付的基准日期或者
- 分期付款的收付条件

以下说明适用于个别收付。有关分期付款的收付条件细节可以参阅 [输入分期付款的收付](#)

条件。

您也可以直接在天数/百分比字段中输入收付条件。它将包括多达两个的现金折扣等级和净收付的到期日（每个具有一定数量的天数）。您可以为现金折扣率输入三位小数—例如， **2.125** 代表百分之二点一二五的折扣。

例如，要输入**2/10净30**的收付条件，就在前两个字段里输入**10**（代表**10天**）和**2**（代表**2%**）。

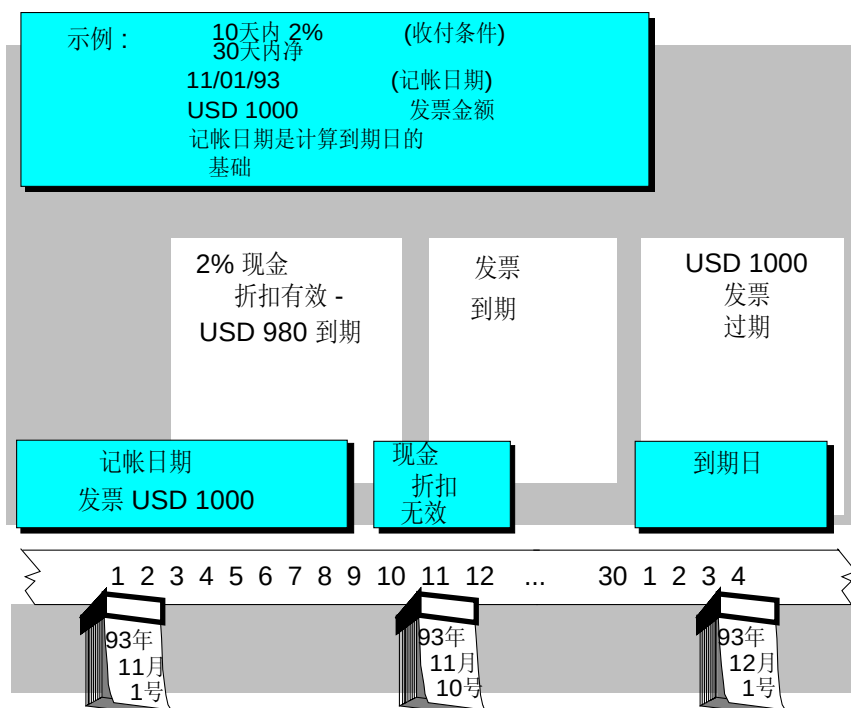
在 **折扣金额** 字段中输入现金折扣依据的金额。它也可以不等于行项目的金额。如果您将 **折扣金额** 字段留空，那么系统计算现金折扣金额将依据：

- 现金折扣是否基于净额或总额进行计算（例如在加税之前或之后进行计算）。该规定在系统配置中完成。
- 是否所有总帐行项目都以没有现金折扣的形式记帐（那些在不具有现金折扣字段中带有对勾标记的）。

折扣金额字段使您可以直接输入现金折扣，同时否决系统对现金折扣的计算。

在您输入行项目并再次显示它后，您将看到现金折扣已计算的信息。除非您已直接输入折扣金额，系统将在您记帐时计算现金折扣。

下图显示了记帐日期，收付条件，现金折扣到期日之间的关系。



您可以输入不含有现金折扣的总帐行项目。例如，假定您收到货物和装运的发票。现金折扣对货物有效而对装运无效。在这种情况下，为装运输入一个独立的总帐行项目并点击不具有现金折扣字段。最通常的是，计算的现金折扣金额是所有没有标记为“不含现金折扣”的总帐行项目的总计。



输入分期付款的收付条件

用于支付分期付款的代码使用的是和收付条件代码相同的输入方式，或者它如上所示的从主记录中复制而来。当您输入分期付款的代码时（例如，分期支付），文本 *到期* 在字段 *收付条件* 旁边显示并且 *天数/百分比* 字段仍然为空白。

分期支付条款由单个的收付条件组成，并且一次支付对应一个收付条件。当您记帐一个分期支付时，总金额将均分成每次分期支付的个别项目，同时每次分期支付用相关的支付条款进行计算。欲知如何维护收付条件，请参考会计 *实施指南*。



举例

记帐分期付款

输入金额

项目	记帐代码	借方	贷方
1	31		1000,00
2	40	1000,00	

直到记帐被模拟时，原始客户项目才均分成单个分期支付并进行显示。原始总金额显示为零。

模拟记帐

项目	记帐代码	贷方	借方
1	31		0,00
2	40	1000,00	
3	31		300,00
4	31		400,00
5	31		300,00

当记帐金额时，总金额由单个分期付款所代替。这些金额按总帐科目进行显示。

记帐后凭证概览

项目	记帐代码	借方	贷方
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代码，您就可以指定

- 该项目对于收付程序是否冻结（收付条件和到期日不影响它）。
- 该项目对于人工收付是否冻结。

冻结代码可以包含这两个冻结。例如，您可以使用 *收付冻结* 字段来防止通过客户项目的直接借记程序的收付。

收付方式字段也控制自动收付程序并且确定行项目的收付形式或收付手段（例如支票，银行转帐，汇票或直接借记）。如果您没有输入收付方式，收付程序选择一个基于主记录中收付方式和为收付程序联机输入参数的收付方式。

根据您的系统的配置情况，您也可以在 *收付方式* 补充字段中输入条目。收付补充用于组合收付程序的各次收付。为每个收付方式补充完成一单个收付。使用收付手段程序的收付方式补充，收付就可以进行组合甚至可以排序。例如，此字段用于控制美国支票的发送。收付方式补充在美国称为“邮站代码”。



注释

如果您已在收付条件中输入冻结代码的缺省值和收付方式，这些将被系统采用。对于分期付款有效的缺省值仅是那些在分期付款的整体收付条件中定义的值，而不是那些在组成整个收付的单个分期支付的收付条件中定义的值。

输入催款数据

如果催款程序已在客户主记录中输入，当您输入客户行项目并且从菜单条中选择 *额外 更多数据* 时您就看到以下催款字段。

- 催款冻结
- 催款代码

催款冻结字段阻止自动催款程序对此未清项目催款。催款代码字段确定催款此未清项目是否受限制并且在催款通知书中是否单独列出此未清项目。

created with Help to RTF file format converter

输入分配字段

您在以后显示行项目时可以使用分配字段来确定它们排序的方式。如果客户主记录包含一个排序代码，系统自动填写此字段。

给客户行项目增加额外细节

当您输入客户行项目时，有些字段不能简单的符合数据输入屏幕。这些附加字段包括：

- 催款冻结
- 催款代码
- 开户行
- 合伙银行类型
- 销售/购置税标识
- 制表国家

从客户项目输入屏幕的菜单条中，选择 **额外** **更多数据** 以查看项目的额外数据。

输入您想要的细节然后选择 **ENTER** 并返回至客户行项目屏幕或者在后续项目中输入科目设置。

记帐代码和帐户字段适用于下一行项目。为了将贷项凭证记入一个销售额帐户，可以输入 **50** 的记帐代码和销售额帐户的总帐帐号，例如 **800000**。

输入总帐行项目

当输入总帐行项目时，遵循和输入客户帐户行项目相同的程序。对于每个总帐项目，在上一行项目输入屏幕的末尾输入记帐代码和总帐帐号。在下一屏幕中您输入行项目的余下数据。

对于每个行项目，您必须在以下字段中完成以下输入：

- 记帐代码（记帐代码）
- 帐户（总帐帐号）
- 金额
- 税码（如果显示的话）

哪个字段是需要的，可选的或在屏幕中是压缩的，这取决于：

- 记帐代码
- 在此帐户的总帐主记录中的字段状态组。

参阅**FI系统管理指南** 以获得更多细节。

这部分包含以下题目：

输入记帐代码：总分类帐行项目

输入总分类帐编号

输入金额

输入税收代码

输入征税地域代码

附加科目设置

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

记帐代码字段是一个两位的输入项，它控制行着项目是作为贷项还是作为借项。总分类帐行项目的记帐代码为：

- 借项40
- 贷项50

例如，当输入一客户发票时，您通常要将贷记输入项输入到销售额科目或收入科目。

输入总分类帐编号

科目编号是行项目所记入的总分类帐编号，例如，销售科目的编号为 **800000**。您可用匹配码来查找总分类帐编号。参阅 *启动 R/3 系统* 以获得匹配码的详细信息。

输入记帐代码和总分类帐编号，并选择 **ENTER** 之后，您可看到下一屏幕，它包含了总分类帐项目的附加字段。下列论题中描述了这些最重要的字段。

输入金额

除非税收金额没有在发票上说明，金额通常按净值输入（例如已扣税）。

输入税收代码

如果总分类帐与税收相关，那么您必须在每一记入此科目的行项目中输入税码。在欧洲，所有的销售收入科目和支出科目通常都与税收相关。

税金通常在客户项目中输入，此项目的税码要传送到总分类帐项目。

根据您的处理发票的方式，必须在总分类帐项目中输入总额或者净额和税码。

总分类帐项目的税额在一个特殊屏幕中显示，该屏幕可在处理输入项的任何阶段调用。通过选择 *额外* *税额* 可以到达此屏幕。

税额 屏幕为目前所有记帐的项目显示了税额、税码、记帐代码和基本税额。因而在输入总分类帐项目后，如果您调用此屏幕，您将看到目前为止输入的所有

金额。

在 **税额** 屏幕中，您可以输入具有至今未使用过的税码的项目，或者您可以更改已输入的金额。

在 **税额** 屏幕中输入新的税码时，您必须指定一个记帐代码（除了指定税额和税码外）。

如果您想**生成具有单一税码的数个税项目**（GST/PST）记帐时，您可在额外的细目屏幕中显示并输入这些项目。

为进入此细目屏幕，（从 **税额** 屏）选择菜单路径 **转向 细目**。此屏幕显示了明细表格中的全部税额。您也可在此屏幕中输入个别金额。但是，一旦您输入屏幕中的任何数据，您就不再能到达 **税额** 屏幕；相反，您可直接进入细目屏幕。



输入征税地域代码

在美国和巴西，税收是使用征税地域代码进行部分计算的。

征税地域代码与税码共同确定了税额和各种不同税收机构之间的税收总额细目。

征税地域代码包含了几种不同的成份。

250221105

25 = 州代码

022 = 国家代码

1105 = 城市代码

为了使用征税地域代码记帐凭证，您必须确保凭证中的所有州代码（= 征税地域代码的最高级）有相同的税收基准（净额或总额）和相同的现金折扣基础。



举例

使用征税地域代码 **250221105**，这是由征税地域代码 **250000000** 的定义控制的。

如果凭证中并非所有的征税地域代码都有相同的州代码，您必须使用一个单独凭证为每一州代码人工执行此程序。

使用征税地域代码输入税收，按上述进行：

1. 输入发票中的总额和客户项目中的税码（销售税和使用税）。
2. 根据处理发票的方式，输入总分类帐行项目中的净额或总额。若需要，还应输入税收代码和征税地域代码。

如果税码是客户项目指定的，那么系统可自动得到。如果征税地域代码不能由成本中心、工厂或客户主记录派生，您就必须人工输入。

3. 输入总分类帐项目中的税收金额，可通过选择 **额外 税额** 转向税额屏幕。您可在输入凭证时的任何时刻转向此屏幕。

税收金额屏幕为所有已输入的项目显示税额、税码、记帐代码、税收基准金额

和征税地域代码。因而当您在输入总分类帐项目后调用此屏幕时，它显示了已输入的金额。

您现在可选择输入税金的方式。

- a) 按可征税项目（按地域代码）。这是预定义的变式。如果您知道每一可征税项目的税收总额，您可在输入总分类帐项目后为每一可征税项目输入税收金额。

或者

- b) 按税收机构（按州、国家、城市）。如果您仅具有对个别税收机构的参数，请选择此变式。

通常的税收输入程序首先要输入可征税项目。为了转向 *细目*，在以此方式输入税金时，如果金额在细目屏幕中更改了，那么不可能再返回到可征税项目的输入屏幕。而且您必须继续输入每一税收机构的税金。

- a) 如果您想以变式 a) 输入税金，请在 *税额* 屏幕中为每一征税地域代码输入税收金额。在此屏幕中，您可输入仍未有税码的项目，而且可更改已输入的金额。

当在此屏幕中输入新的税码时，（除了金额和税码外），您必须还输入一个记帐代码



举例

金额	税	PK	税收基准金额	征税地域代码
1,100	I9	40	1,100	250221105...

- b) 如果您想以变式 b) 输入税金，通过转向 *细目* 进入税收细目屏幕。此屏幕显示了由金额、税收代码、记帐代码、税收基准金额、征税地域代码和条件类型细分的税收数据。

征税地域代码也可按州、国家和城市细分。



举例

金额	税	PK	税收基准金额	征税地域代码	条件类型
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，您可输入具有您所需的额外信息的税收。选择ENTER后，您的个别输入项可按税收机构汇总。

注意：一旦您在细目屏幕中输入数据，您随后不能返回中间屏幕 *税收金额*，而只能直接进入 *细目* 屏幕

4. 使用标准程序将凭证记帐。

附加科目设置

除了上述的科目设置如记帐代码、帐号和金额外，您可输入其他的“附加科目设置”。例如，业务部门是与财务会计相关的附加科目设置，成本中心是与成本会计相关的附加科目设置。

如果行项目输入屏幕没有足够的空间用来进行附加科目设置，系统可在弹出窗口中显示。无论必须输入的附加科目设置和未显示在输入屏幕上的附加科目设置何时进行，弹出窗口都可自动显示。

如果您想查看较显示在输入屏幕上的更多的附加科目设置字段，点击字段“更多的”，选择 ENTER。

系统显示弹出窗口。

created with Help to RTF file format converter

输入业务部门

您可为业务部门分配每一个行项目。“业务部门”是SAP术语，它指的是用于会计核算的公司的任何后勤部门，例如成本中心、产品组或各部门。

将行项目分配给业务部门的优点在于：以后您可按业务部门打印内部财务报表。

快速输入总分类帐项目

为输入客户行项目，从屏幕中选择 *转向 总分类帐快速输入* 来快速输入总分类帐行项目。在下一个数据输入屏幕，您可输入下列字段：

- 记帐代码
- 科目
- 金额
- 税收代码
- 业务部门
- 成本中心

通过选择 *设置 编辑选择* 并为快速输入屏幕创建一个行格式变式，您可以允许禁止快速总分类帐输入项中的某些字段。例如，*项目* 字段和 *定单* 字段可以显示，而 *业务部门* 字段就不可以显示。

注意您只需为总分类帐项目输入下列字段中的数据：

- 记帐代码
- 科目
- 金额（行项目中的）

当您选择 **ENTER** 或记帐功能时，系统检查您是否完成了所有必须的输入，或者您是否输入了不必要的数据。如果您的输入项不正确，它对此结果发出一条信息，您可按要求对输入项进行更正。

将数据加入总分类帐项目

当您为总分类帐输入行项目时，由于屏幕上缺少空间而不能显示下列输入字段：

- 计划日期
- 资产
- 参考日期
- 业务日期
- 计算期间

在行项目显示屏幕中，从菜单条选择 *额外* *更多数据*。屏幕上为该行项目显示哪些字段取决于您的系统配置。

更正行项目

记帐凭证之前，您可以显示凭证概览，或编辑一个或多个行项目。用此方法，可以更正所有的输入错误。除记帐代码、科目、特殊总分类帐和新的公司代码之外，您可以编辑所有的字段。

为**记帐**一凭证，必须输入与贷方分录相等的借方分录。如果借方不等于贷方，您可以**暂存**该凭证而不对总分类帐余额进行更新，甚至可以**预制**凭证以便日后完成制证。显示凭证概览时，可以更正行项目、增添新项目或删除项目。

删除行项目

显示凭证概览

更正凭证抬头

更正行项目

删除行项目

自动生成行项目

向自动行项目增添细节



显示凭证概览

将数据输入凭证抬头并输入行项目之后，选择 *转向* *凭证概览* 以得到凭证概览。

在**输入一凭证：显示概览**屏幕中，请留意顶部的凭证抬头及底部的行项目。在此显示的字段取决于您的系统配置。通过 *设置* *行格式*，可以更改凭证概览的行

格式。

注意借贷方分录（行项目）的格式。贷方分录在其金额之右有减号，借方分录的金额之右无符号。

在概览的底部，留意具有总借方金额的字段 **D** 和具有总贷方金额的字段**C**。在金额栏的底部，系统显示借贷之间的差额。为记入一凭证，系统要求借方分录等于贷方分录。

更改凭证概览行格式

通过选择功能 **设置** **行格式**，可以调用预先为概览显示定义的行格式变式清单，然后选择一变式。

通过以下路径在**财务会计设置**菜单中维护行格式变式：**业务往来** **基本参数** **显示格式**，然后为**记帐** **凭证** **行格式**。欲获详情，参见**实施指南**。

更改凭证概览显示货币

如果以几种货币工作，在凭证概览中，您可以在以本币或凭证货币计的项目显示之间转换。为此，选择 **设置** **显示货币**。



更正凭证抬头

在凭证抬头中，可编辑以下字段：

- 参考号码
- 文本
- 公司间业务编号
- 合作经营范围



更正行项目

若要编辑行项目，将光标置于该行项目上，选择**转向** **项目**。

注意，记帐凭证之前，除下列内容之外，您可以编辑任何行项目中的任何字段：

- 记帐代码
- 科目
- 特殊总分类帐（特殊总帐代码）
- 公司代码

在凭证概览之内时，通过在屏幕底行输入相应条目来调用该屏幕，以便输入更多项目。



删除行项目

在凭证概览内，还可以删除一个行项目。为此，将光标置于相应的项目上，然后选择 **编辑** **删除项目**。

另外，如果已进入单个行项目，可以通过用零盖写金额字段中的金额来删除该行项目。具有零金额的行项目将出现在下一概览中，但不会被记帐。



自动生成行项目

根据您的设置，可使系统自动生成并记帐行项目。生成哪一行项目，取决于您以下所进行的工作：

输入客户发票

- 销项税（应在记入客户发票时支付）
- 公司代码之间的应收应付款（记帐内部往来业务时）

当输入发票时，并对相应的货物及劳务加税（增值税）时，系统可以自动生成税务行项目（收入税金或支出税金）。税务行项目以总分类帐行项目为准，而不是以客户行项目为准。

记帐客户支付并清帐未清项

- 现金折扣（记帐收付时的支出与收入）
- 税金调整（提出现金折扣之后）
- 汇率差异的损益（发票与收付之间）
- 未认可的现金折扣（支付与应收金额之间有微差之时）
- 残余项
- 银行手续费

输入特殊总分类帐业务

- 汇票费用
- 对定金的税收调整

created with Help to RTF file format converter



向自动行项目增添细节

可以向任何自动生成的行项目增添细节，例如，可以向税务行项目增添文本。确

信总分类帐被标为可调整的并且在字段状态组中定义该字段为可选的或所需的。

如果允许（或需要）您对自动生成的行项目进行附加科目设置的话，系统直接转向凭证概览。在此，自动生成的项目被高显。按如下进行：

1. 将光标置于一个高显项目并选择 *转向* *已选项目*，选出欲对其进行附加科目设置的项目。
2. 编辑行项目
3. 输入 *凭证* *记帐*，对凭证进行记帐。

如果您迅速输入一总分类帐行项目而所需字段并不在快速输入屏幕上，那么必须向该总帐行项目增添细节。此过程与调整自动行项目一致。

通过更改凭证的方法进行记帐之后，还可调整行项目。

记帐凭证

若借项等于贷项，则可以使系统记入凭证，更新客户与总帐余额。若借项不等于贷项，则有四种选择：

- 编辑一个或多个行项目
- 删除一个或多个行项目
- 增加一个或多个行项目
- 存储不完全凭证，并不将它入帐

选择记帐项之后，系统核查：

- 借项是否等于贷项
若借项不等于贷项，系统不允许您记帐。
- 记帐金额是否小于或等于您根据系统管理员定义的容限所允许您做的限度。
- 人工输入的税额是否符合相应的税率。若不符，系统转向税收数据屏幕并显示一信息，该信息示出正确税额。根据您的设置税码的方式，您可能须更正凭证或可以接受丢失的税额。

如果须更正凭证，选择 *取消*。这将使您回到凭证概览。在那里，可以通过 *额外* *税额* 再次调用税收数据。然后，税额栏待输入。

- 现金折扣基值是否不同于总帐行项目的总额。

若现金折扣基值不同于总帐行项目总额，会接到一信息，但可能仍将该数据入帐。

输入并记帐凭证—总结

1. 从R/3主菜单中选择 *会计* *财务会计* *应收帐*，以启动应收帐款。
2. 从应收帐款菜单中选择凭证输入和业务往来类型。例如，可以从下拉菜单的以下两项中选择：

- 发票
 - 贷项凭证
3. 在“记帐凭证抬头数据”这个首屏幕上，将所需数据输入凭证抬头（凭证日期、公司代码、记帐日期以及货币）。
 4. 在首屏上还输入记帐代码和第一行项目的客户帐号。选择ENTER。
记帐代码和客户帐号的统驭科目确定了哪些字段出现于下一屏幕之上。
 5. 在下一屏中输入第一个行项目的细目。将每一行项目输入一个数据输入屏。记帐代码和每一屏末的帐号确定了哪些字段出现在输入行项目的下一屏上。
 6. 至少输入一个客户行项目和一个总帐行项目。
 7. 当借项等于贷项且数据完整时，选择 *凭证* *记帐* 以记帐该凭证。
然后，系统更新该凭证文件、客户帐户余额、以及总帐余额。

记帐贷项凭证

输入并记帐贷项凭证如下：

1. 从应收帐款的菜单条中选择 *凭证输入* *贷项凭证*。
2. 输入凭证抬头。
3. 在记帐码这一字段中，将贷项凭单的记帐代码输入到客户中（标准系统中，该记帐代码为 **11**。）在帐户字段中，输入客户帐号。**选择** ENTER。
4. 从“输入客户贷项凭单”：创建客户项目屏，输入客户行项目。
5. 为使贷项凭证的输入完整，将销售额或收入科目记帐借方。
6. 记帐贷项凭证。
系统核查借项是否等于贷项。



收付请求

收付请求是一暂记分项，它通过催款程序触发催款通知书。可以既为已入帐发票又为已预制发票输入收付请求。

同定金请求一样，收付请求作为暂记分项存储。即：不对交易额或其它总额进行更新。

若要输入收付请求，请在 *应收帐款* 菜单中选择 *凭证输入* *其它* *收付请求*。

参见 *FI应付款* 以得到有关收付请求之详情。

以外币记帐客户发票

当以外币记入客户发票时，系统将金额以本币及外币两种形式存储在每一行项目中。

将汇率输入发票的捷径是首先将货币代码输入凭证抬头，系统随后转帐汇率表中于记帐日有效的汇率。如果在换算日期字段中输入一日期，系统则把于此日有效的汇率转记。

注意，有效汇率是在记帐日、换算日或这两日期之前输入的。例如，若在 8月25日记入一凭证，但表中的最近一次汇率是8月22日输入的，那么系统就使用在8月22日输入的汇率。

为了指定凭证中的外币，将货币代码输入凭证抬头的货币字段即可。有四种输入汇率的方法：

- 在凭证抬头中输入记帐日和货币代码。系统自动把于记帐日有效的汇率转帐。
- 另外，还可在凭证抬头中输入一换算日。
- 直接在凭证抬头中输入汇率。
- 可用本、外两种货币在每一行项目中输入金额，这样就间接指定了汇率。

您可以用任意外币输入凭证，系统中已为这种外币定义出货币代码。如果用外币管理银行帐户这样的总分类帐，那么只能用该帐户货币将凭证输入此总分类帐。

有关用外币清帐未清项的细节，见 [结清未清项](#)。

一次性客户帐户的特征

一次性客户是指您与其做一次且仅做一次生意的客户，因而应为所有这些客户创建一共同的主数据记录。但此主数据记录不包括像名字和地址这样的对单一客户指定的数据。您应在输入凭证时输入该信息。记入一次性客户帐户时会自动调用相应的输入屏。

参阅 [客户主记录](#) 以获有关细节。

跨公司代码业务

在一个业务往来中，公司间业务涉及到两个或两个以上的公司代码。



举例

某客户从一个公司代码中购买产品并让另外一个公司代码负责安装和服务，而他只从第一个公司代码处收到有关全部商品和服务的发票。您将发票和部分收入记帐并输入到第一个公司代码中的客户帐户。在输入发票时，您把另一部分收入输入第二个公司代码。

当您输入一项公司间业务时，系统在每个公司代码中用单独的凭证编号来记帐

单独的凭证。尽管凭证编号不同，但是两个公司代码中的凭证具有相同的公司间业务编号、记帐日期、凭证日期和凭证类型。为了使每个凭证的借贷平衡，系统会自动生成行项目（公司代码之间的应付款和应收款）。

跨公司代码业务

先决条件

公司间业务记帐

先决条件

在满足以下两个标准的公司代码之间进行跨公司代码记帐发票时，有些先决条件：

- 应收帐款或应付帐款已被记入不同的公司代码，收入或支出（或成本）也被记入以上公司代码。
- 业务往来与税收有关

税款只被记帐到初始公司代码中。所有项目的税码都依该初始公司代码为准被检查：

为了在税收报表中正确地显示业务往来，公司代码在这种情况下必须代表一个单一税收的合法实体。这意味着通过一个单一的公司代码为所有的公司代码来制作有关销售/购置税预先申报表。这是很有必要的，因为税和税收调整是在不同的公司代码中被记帐的。系统将销项税和销售收入记帐在相同的公司代码中，税收调整在已记帐应收帐款的同一公司代码中进行。这些记帐不能相互对照而结算。



注释

这一限制只适用于上述的业务往来，而不适用一其它方面。因此，这些限制与那些您只将公司间业务记帐到总分类帐的事项无关。您通过甲公司代码为乙公司代码偿付，而甲公司代码没有已记帐到乙公司代码的发票。在这种情况下，上述限制也不适用。



公司间业务记帐

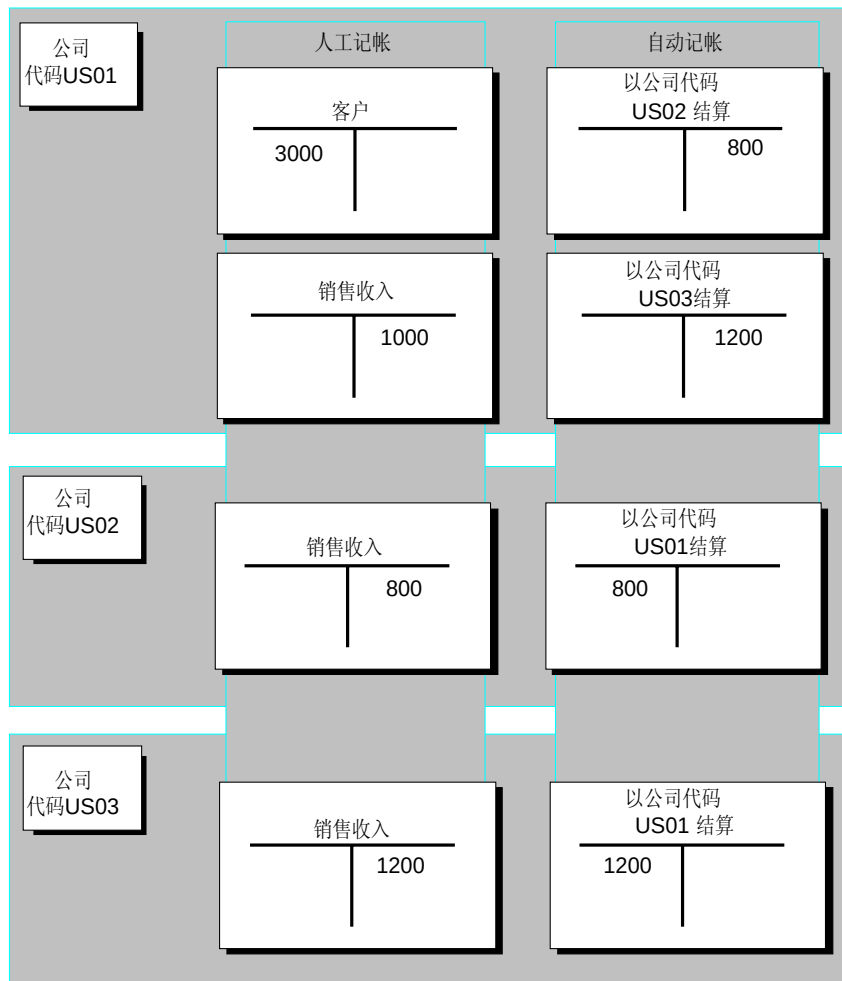
让我们来看一个示例，方案如下：

- 两个公司代码分享收入。
- 为简便起见，该公司间业务没有现金折扣，也不负有纳税义务。
- 公司代码 **US01**发送开出和记帐客户发票。
- 公司代码**US01** 和公司代码 **US02** 两者都记帐销售收入科目。

该业务的记帐程序如下：

1. 从 *应收帐款* 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 *输入客户发票：抬头数据* 屏幕上，象往常一样输入凭证抬头。
3. 在凭证抬头的 (公司间凭证编号) 字段中输入一个编号，或者让系统生成一个编号：比如，您可以输入一个公司间业务编号，如 **PROD_SERV**
如果您没有在该字段中输入编号，系统将采用把第一个公司代码中的凭证编号 (10个数字)、公司代码 (4个字符) 和会计年度 (2个数字) 加在一起的办法以生成一个内部凭证编号。
4. 在初始屏幕底部，为客户发票输入一个记帐代码，如 **01**，并输入一个客户帐户，如 **OFFICE**。选择 ENTER。
无论您是把客户发票输入一个公司代码，还是输入一个公司间业务，输入行项目的屏幕都是一样的。
5. 给客户项目输入一个金额 (如 **25,000**)。在屏幕底端，给销售收入科目 (比如 **800000**) 输入一个记帐代码 (比如 **50**) 和总分类帐号。
如果您不指定一个公司代码，系统会把行项目记到与以前的行项目相同的公司代码中。在这个示例中，以前的行项目的公司代码是 **US01**。
6. 选择 ENTER。
总分类帐行项目屏幕对公司内业务和某个公司代码中的发票来说是相同的。
7. 给公司代码 **US01** 输入总分类帐项目 (比如 **12,500**)。在屏幕底端，输入记帐代码 (比如 **50**)，总分类帐号 (比如 **800000**) 和公司代码 (比如 **US02**)。选择 ENTER。系统确保第二个公司代码与第一个公司代码具有相同的本币。
8. 如果您在第一个凭证的抬头中输入一个凭证编号 (通常为一个外部发票编号)，系统会提示您也给第二个凭证输入一个编号。
9. 在公司代码 **US02** 中为总分类帐行项目输入一个 **12,500** 的行项目金额。
10. 如果您希望，您可以通过选择 *转向* *概览* 来显示概览。
系统显示详情，该详情包括所有相关公司代码的凭证编号。
11. 对业务记帐时，选择 *凭证* *记帐*。

注意公司代码中每个凭证的借贷均平衡。系统自动产生特别的凭证项目。这些是相关公司代码之间的应收款和应付款。下列图表说明公司之间业务是如何被记帐的。



系统在每个公司代码中记入一个**SAP**凭证。为了使一项公司间业务能被记帐，上述条件必须全部被满足。

处理凭证

该部分描述了FI应收帐款的处理业务交易的高级功能，包括：

保持凭证

执行转帐

输入配置

控制总计

显示凭证

更改凭证

冲销凭证

参考凭证

周期性输入

关于输入和记帐凭证的基本信息，请参阅 [记帐凭证](#)。

保持凭证

您可以输入一个不完整的凭证。完成业务所需的数据可能没有提供。某些信息，例如银行收费或成本中心，可能缺失。在这种情况下，您可以“**保持**”此不完整凭证。如果您这样做，系统不会更新任何科目余额。

为了保持凭证，请按如下步骤进行：

1. 象通常一样输入凭证。
2. 从凭证概览屏幕的菜单条中选择 *凭证* *保持*。
3. 为此不完整凭证输入一个名称，并选ENTER。

保持凭证

[将所持凭证补充完整](#)

[删除不完整凭证](#)



将所持凭证补充完整

您可以将不完整的凭证补充完整，然后按如下步骤将它记帐：

1. 从**应收帐款**菜单的菜单条中先选择凭证输入，再选择业务交易。
2. 选择 *凭证* *打开贮存凭证*。
3. 输入您给予此凭证的名称或编号，并选择 ENTER。

如果您没有凭证的名称或编号，请选择 *凭证* *显示清单* 以得到在您用户名称下保持的所有凭证的清单，然后选择一个凭证。

然后系统会显示所持凭证的凭证概览。

4. 按您的需要编辑或增加行项目。
5. 选择 *凭证* *记帐* 以记帐凭证。



删除不完整凭证

为删除不完整凭证：

1. 从**应收帐款**菜单的菜单条中选择凭证输入，再选择业务交易。
2. 选择 **凭证** **打开保持凭证**。
3. 输入您为此不完整凭证指定的名称，并选择 ENTER。
如果您没有此凭证的名称，请选择 **凭证** **显示清单** 以得到在您用户名称下保持的所有凭证的清单，然后选择一个凭证。
4. 选择 **凭证** **删除** 以删除凭证。

执行转帐

利用 SAP 系统，您可以在清帐或不清帐的条件下执行您所需的多次转帐。为此，从 **应收帐款** 菜单中选择 **凭证输入** **其他** **记帐** **无清帐或有清帐**。

1. 在**应收帐款** 菜单中先选择 **凭证输入** ，然后选择您所需的业务。
2. 象通常那样输入和记帐凭证。

输入配置

SAP中的输入配置包括：

- 编辑选项
- 保持和设置数据
- 控制总计

输入配置

设置编辑选项

保留和设置数据



设置编辑选项

使用此功能，您可以按用户为以下业务类型确定配置选项：

- 输入凭证
- 处理未清项
- 显示行项目

从**应收帐款** 菜单的菜单条中，选择 **环境** **当前选项** **记帐选项**。带有管理会计凭证选项的财务会计编辑选项屏幕出现。

要转入下一带有编辑选项的屏幕，选择**转入** **未清项** 或**行项目**。

选择某选项

欲选择某选项，请双击此项。

欲取消某已设定的选项，请双击此项。

更新用户主记录

如果您想在您的用户主记录中存储已经选定的新编辑选项，您必须首先选择至少一项会计编辑选项，并选择 *选项* *更改用户主记录*。



保留和设置数据

您可以在各个屏幕上保留或设置数据。当您再次使用相同功能显示相同屏幕时，系统会建议此数据。例如，您可以保留凭证日期或特殊总分类帐标识。您可以盖写这些保留数据，但您不能盖写设置的数据。

为将数据保留在屏幕上，请从任何菜单条中选择 *系统* *用户参数文件* *保留数据*。下次您使用相同功能调用此屏幕时，系统会在合适的字段自动输入所保留的数据。

为将数据设置在屏幕上，请从任何菜单条中选择 *系统* *用户参数文件* *设置数据*。下次您使用相同功能调用此屏幕时，系统会在正确的字段中自动输入所设置的数据。

欲重新设置保留或设置的数据，从任何菜单条中选择 *系统* *用户参数文件* *版本数据*。

created with Help to RTF file format converter

控制总计

您可以控制数据输入，验证一系列凭证是否已正确输入。例如，您可以使用此功能验证一系列发票或支票的输入。

控制一系列凭证涉及三种数据：

- **预期总计**

您在输入一系列发票、支票或其它业务交易前所计算的总计。

- **已入帐金额**

系统由您在系统中实际输入的数据所计算出来的总计贷项和总计借项。

- **差额**

预期总计和实际入帐金额之间的差额。

例如，假定您必须为银行存款输入一系列来自客户的支票。您可以使用控制总计来检验您所输入的支票的实际总金额是否等于您预先计算的总计金额。按如下步骤进行：

1. 预先人工（或使用计算器）计算支票预期总计。

2. 从 *应收帐款* 菜单的菜单条中, 选择 *环境* *当前选项* *控制总计*。
3. 选择 *维护控制总计*。
屏幕 *控制总计: 维护* 出现。
4. 您可以为字段科目类型、起始科目、终止科目、借项金额、贷项金额和货币输入您预计的客户余额或一个或多个控制总计。
例如, 假定发送给客户 **1-999999** 的发票总和的预期总计是**25,863**。请在客户余额字段中输入 **25,863**。
5. 输入发送给客户的发票。
系统自动计算您记帐的总计借项和总计贷项。此例中, 假定您实际输入的发票总计是 **25,854**。
6. 在您输入发票后, 通过从*应收帐款*菜单中选择 *环境* *当前选项* *控制总计*
而返回控制总计功能。
7. 选择 *转向* *显示差额*以显示差额。
这样系统会显示您预先定义的控制总计和入帐金额间的差值。如果它们不相等, 则您肯定是在计算控制总计或输入发票时发生了错误。
贷记输入项的控制总计是 **25,863**, 但您实际入帐的总计贷项是 **25,854**。这就产生了数值为 **9**的差值。以下原因可解释此差异。
 - 您在计算您预期的总计时出了错。
 - 您在记帐发票时出了错。如果您在记帐所有发票后仍有差值, 可以再次重新累加各发票而再次检查您预期的总计。如果此期望总计和以前相同, 可以运行报表以打印输出您已输入的行项目, 并找到一个或多个错误输入的行项目。

注意入帐金额不包括保留凭证。

显示凭证

首先通过从*应收帐款*菜单的菜单条中选择 *凭证* *显示*而显示凭证。在下一屏幕, 即显示凭证: 初始屏幕中, 您可以通过输入凭证编号来选择一个特定凭证。

要显示一特定凭证, 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来自上次处理的凭证的凭证编号。默认公司代码是您在上一功能中使用的公司代码。如果您正使用年度相关的凭证编号, 系统还默认一个会计年度 (如果您的系统是那样配置的)。

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* *进行* 以查找凭证编号。

系统显示凭证编号的清单。

4. 从此清单中选择您所需的凭证。

系统首先显示凭证概览。欲查看行项目的细节，将光标置于此行项目，然后双击来选择此行项目。

显示凭证

[选择行格式](#)

[显示公司间业务](#)



选择行格式

当您更改或显示凭证时，系统首先显示具有凭证抬头和行项目最重要信息的概览。此概览包含每个行项目的一个显示行。您可以通过定义行格式而定义显示在此行的数据。当您显示凭证时，您可以在格式变式间转换。

从菜单条中选择 *选项* *行格式*。然后标准系统会提供以下行格式变式：

- 科目/名称
- 记帐代码 /业务范围 /科目 /科目名称 /税
- 科目/分配
- 公司代码/凭证

您的系统管理员可能已更改了行格式，或已增加了新的行格式。

如果您正在使用多种货币，您还可以为凭证概览指定金额应以哪种货币（本位币或凭证货币）显示。

然后选择 *设置* *显示货币*。系统将从以本位币显示转到以凭证货币显示，反之亦然。



显示公司间业务

显示公司间业务与显示个别公司代码的凭证相似。按如下步骤进行：

1. 从*应收帐款*菜单的菜单条中，选择 *凭证* *公司间业务* *显示*。
2. 从“显示业务：初始屏幕”中，输入公司间业务编号，例如 **PROD_SERV**。
3. 选择 *回车键*。

系统会显示此公司间业务。

由此屏幕，您可以看到此业务以两个单独的凭证记录，每个公司代码一个。
欲显示行项目，将光标置于此行项目，然后选择此项目。

更改凭证

系统会防止已入帐凭证某些字段内的数据被更改。这些字段是指诸如记帐金额、科目、记帐码、会计年度和税额之类的字段。因为他们已经更新了有关记帐的某些科目余额，所以这些字段不能更改。更改这些字段中的数据需要数字的运算，其结果是不能够统驭所有科目。

您是否能够更改这些可更改字段中的数据，还取决于以下因素：

- 由您的系统管理员定义的凭证更改规则
- 您已安装了哪些其他的 **SAP** 应用程序，例如 **CO** (管理会计) 或 **MM** (物料管理)。

关于其他 **SAP** 应用程序如何和FI集成的细节，参阅其他应用程序指南。

欲更改凭证中的数据，按如下步骤进行：

1. 应收帐款的菜单条中，选择 *凭证* *更改*。屏幕 *更改凭证：初始屏幕* 出现，并提示您选择您所需的凭证编号。

默认值是来自对话框中上次处理凭证的凭证编号。初始公司代码是前一功能中使用的公司代码。只有凭证编号不是唯一时才需要会计年度。

2. 输入凭证编号和公司代码，必要时还要输入会计年度。
3. 然后选择 *回车键*。

屏幕 *更改凭证：概览* 出现。

4. 欲编辑**凭证抬头**，选择 *转向* *凭证抬头*。

系统显示一个带有凭证抬头数据的上弹窗口。请注意您只能更改凭证抬头中的两个字段：参考凭证和凭证抬头文本字段。

要编辑某**行项目**，通过双击选择行项目。您可以更改高显的字段。

欲更改凭证概览中的行格式，从菜单条中选择*选项* *行格式*。选择您所需的行格式，然后选择 *回车键*。

5. 欲保存更改，请选择 *凭证* *保存*。

更改凭证

批更改行项目

更改公司间业务



批更改行项目

与更改单个凭证中的行项目相比，利用此功能您可以更快地编辑一系列行项目。
您可以批更改以下数据：

可更改数据

收付数据	催款数据
收付条件	上次催款通知
收付方式	催款块
开户行	催款码

欲批更改行项目，按如下步骤进行：

1. 从**应收帐款**菜单的菜单条中，选择 **科目** **更改行项目**。初始屏幕**更改客户行项目：初始屏幕** 出现。
2. 从屏幕 **行项目更改：初始屏幕**中，输入客户帐号、公司代码及您想更改的行项目。例如，输入客户帐号 **12300** 和公司代码**US01**。总击一个或多个以下字段：
 - 未清项目
 - 已清项目
 - 特殊总分类帐业务
 - 带有客户项目
3. 选择 **回车键**。
系统在屏幕 **更改行项目：基本清单** 中显示行项目。
4. 选择 **编辑** **批更改**。
所有项目被激活，因此您所做的任何更改都会影响它们全部。
5. 那些您不想更改的行项目取消激活。
为此，将光标置于每个不被更改的行项目上，并选择 **编辑** **激活 / 去活**。
6. 为了给行项目输入新值，选择 **编辑** **新值**。
系统显示一个对话框，您可以在此框中输入新值。
7. 为行项目输入一个或多个新值。
8. 选择功能 **保存**，结束这次批更改。
系统显示一条行项目已被更改的信息。



更改公司间业务

更改公司间业务与更改任何其它凭证相似。您必须指定公司间业务编号，然后

编辑此数据，就象它是一个公司代码内的业务一样。公司间业务包含在每个公司代码内的业务。

从**应收帐款**的菜单条中，选择 **凭证** **公司间业务** **更改**。您可以：

- 或者输入一个公司间业务编号
- 或者搜索一个公司间业务编号

如果您没有公司间业务编号，您可以按如下步骤搜索：

1. 从“屏幕更改业务：初始屏幕”的菜单条中，选择 **业务** **清单**。
2. 在下一屏幕上，您可以按记帐日期、凭证类型或公司间业务编号范围搜索公司间业务。请输入标准。
3. 选择 **程序** **进行**。

欲选择特定的公司间业务，请输入凭证编号。

从**显示业务：概览**屏幕中，您可以选择一个要更改的行项目。

冲销凭证

如果您错误地输入了发票，您可以冲销此凭证，清除这些未清项。

冲销限制

冲销凭证

冲销公司间业务



冲销限制

请注意，只有在以下条件下，系统才可以冲销凭证：

- 凭证无已清项
- 凭证上只有供应商、客户或总帐行项目
- 凭证采用FI系统入帐
- 凭证只有有效值，例如业务部门、成本中心和税码。

通常，您可以在与记帐原始凭证相同的期间内记帐冲销凭证。原始凭证的期间必须是开放的，以便记帐冲销凭证。如果期间不是开放的，您可以利用某开放期间（例如当前期间）内的日期盖写记帐日期字段。

您可以利用信贷凭证冲销来自销售和分销 (SD)应用程序的凭证。来自物料管理 (MM)的凭证应使用此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冲销需要冲销的所有值。要想得到关于此论题的更多信息。参见当前范围的文档。

如果原始凭证中的任何行项目已清掉，您必须记帐参考凭证。



冲销凭证

按如下步骤冲销凭证：

1. 从 *应收帐款* 菜单的菜单条中，选择 *凭证* *冲销*。
2. 输入原始凭证编号、公司代码和会计年度（可选）。
3. 如果冲销凭证不能记入与原始凭证相同的期间，请输入冲销凭证的记帐日期和记帐期间，然后选择回车键。
4. 选择功能 *记帐*。

系统生成冲销凭证、转帐借记金额和贷记金额。



冲销公司间业务

系统内还有一项冲销整个公司间业务的功能。此功能为最初的业务创建的每一个凭证创建一个冲销凭证。如果它显示出并非所有这些凭证都能被冲销，您可以取消此冲销程序。作为替换，您可以选择公司间业务的单个凭证以便冲销。

欲冲销公司间凭证，按如下步骤进行：

1. 选择 *凭证* *公司间业务* *冲销*。
2. 输入公司间业务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，或是显示来自此业务的所有凭证的清单。
3. 欲显示清单，仅需选择 *回车键*。
欲直接冲销整个业务，请选择 *公司间业务* *记帐*。如果业务中的某个凭证不能冲销，系统会显示所有凭证的清单，以便于您从中选择。
4. 选择那些您希望冲销的凭证。
5. 选择 *公司间业务* *记帐*。
如果有可能，系统会冲销您所选的凭证。然后它将显示它所创建的冲销凭证的编号。

参考凭证

参考凭证或者是已记帐的凭证，或者是会计凭证样本。会计凭证样本是指您输入并记帐，但却没有更新任何科目余额的凭证。会计凭证样本不包括在会计凭证的标准评估中。

如果您定期记帐具有相同数据的相似凭证，若您记帐参考凭证，您就可以节省

时间并避免输入错误。此过程有三个步骤：

1. 检索以前记帐的凭证或会计凭证样本。
2. 如果需要，编辑一个或多个行项目。
3. 记帐凭证。

参考凭证

输入会计凭证样本

显示会计凭证样本

更改会计凭证样本

删除会计凭证样本

利用参考凭证记帐



输入会计凭证样本

会计凭证样本具有单独的编号范围。当您记帐会计凭证样本时，系统存储该凭证，但并不更新总分类帐。您的系统管理员为会计凭证样本定义了编号范围。系统从此范围中为每个会计凭证样本分配一个编号。

为输入会计凭证样本时：

1. 从**应收帐款菜单**的菜单条中，选择 **凭证录入** **参考凭证** **会计凭证样本**。
2. 像象通常一样输入凭证抬头和行项目。参阅 **记帐凭证** 以获得详细信息。
3. 像通常一样记帐凭证。



显示会计凭证样本

为显示会计凭证样本：

1. 从**应收帐款菜单**的菜单条中，选择 **凭证** **参考凭证** **会计凭证样本** 显示。
2. 为会计凭证样本编号、公司代码和会计年度(可选)字段赋 值。
3. 选择 回车键。



更改会计凭证样本

为更改会计凭证样本：

1. 从 *应收帐款* 菜单的菜单条中，选择 *凭证* *参考凭证* *会计凭证样本* *更改*。
2. 在会计凭证样本中编辑一个或更多的行项目。您可以编辑所有字段，以下字段除外：
 - 记帐代码
 - 帐户号码

您可以编辑金额。例如，您可以为月电话帐单输入一个会计凭证样本，然后(仅在记帐时)按月更改此金额。欲获得细节信息，参阅“更改凭证”。

您可以在 *更改凭证* 中查阅关于更改凭证的进一步信息。



删除会计凭证样本

按以下步骤删除会计凭证样本：

1. 在 *应收帐款* 菜单中选择 *凭证* *参考凭证* *删除会计凭证样本*。
2. 输入程序选择。

如果需要，您可以首先执行一次测试运行，这将创建可删除凭证的清单。您也可以打印此清单。

如果您能确保您想从清单中删除某些凭证，您只需去掉您测试运行字段中的选择。
3. 选择 *程序* *执行*。



利用参考凭证记帐

通过恢复以前入帐的凭证或会计凭证样本，参考凭证可以节省输入数据的时间。

欲以参考凭证记帐，按以下步骤进行：

1. 从 *应收帐款* 菜单的菜单条中，选择 *凭证录入* 及所需的业务。
2. 从下一屏幕的菜单条中，选择 *凭证* *以参考凭证记帐*。。
3. 指定凭证号(例如**1400000313**)和公司代码 (例如**US01**)，如果需要，也可指定一个会计年度。
4. 当以参考凭证记帐时，您可以有以下选择：

- a. 生成冲销条目
 - b. 输入总分类帐项目
 - c. 不提款金额
 - d. 显示行项目
5. 为生成此参考凭证，复制抬头和行项目的数据，并选择回车键。
系统显示来自参考凭证的凭证抬头。
 6. 欲查看参考凭证的概览，再次选择回车键。
 7. 像处理其他任何凭证一样处理此凭证，可以编辑一个或多个行项目，增加行项目，或删除行项目。为显示概览，选择 *概览*。
 8. 当帐户和金额均正确，且贷记金额与借记金额相等时，通过选择功能 *记帐* 来记帐此凭证。

周期性输入

周期性输入是指定期重复的业务交易，例如租金或保险。以下数据在周期性输入中永远不变：

- 记帐代码
- 客户帐户
- 总分类帐
- 行项目金额

您将这些周期性数据输入周期性记帐凭证。周期性记帐凭证是指不更新业务额的凭证。周期性记帐程序使用此凭证作为创建会计凭证的基础。

通过周期性记帐凭证，您可以确切地指定系统何时使用该凭证内包含的数据进行记帐。有两种设置周期性输入日期的方法：

- 通过输入一个以月计的期间来指定周期性记帐凭证中的特定记帐频率。通过输入月份中的某一天，您还可以指定记帐的确切日期。
- 作为输入记帐频率的替换方式，您可以通过会计配置菜单而定义一个运行时间表。为此，您必须输入您希望系统执行记帐的日期。您可以通过转到会计配置菜单，并从菜单条中选择 *业务量* *周期性输入* *运行时间表* 和 *运行日期* 而做到这一点。您必须在所有周期性输入凭证中输入此运行时间表；由这些凭证派生而来的记帐应于您在运行时间表中定义的日期执行。

周期性输入

[周期性输入程序](#)

[输入和记帐周期性记帐原始凭证](#)

[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](#)

执行周期性输入

人工处理批输入对话

周期性输入原始凭证的概览

created with Help to RTF file format converter

周期性输入程序

您可以通过以下三个步骤让系统在周期性记帐凭证的基础上完成记帐：

- 1 输入当前特定金额的所有记帐所需的一个周期性记帐凭证。在此凭证内输入记帐会计凭证所需的数据，例如金额、帐号和记帐码。还要输入控制信息，例如首次记帐运行的日期、最近一次记帐运行的日期及单个运行的日期。

- 2 按所需的次数运行周期性记帐程序，程序将确定在每次运行期间哪些周期性记帐凭证需要处理，并创建一个包含以下信息的批输入对话框：

记帐会计凭证所需的数据。

更新周期性记帐凭证本身所需的数据，包括下一运行日期和目前为止运行的次数，如果需要，还包括一个删除标识。

系统为您提供以下功能以执行周期性输入：

- 输入、记帐、显示和/或更改周期性记帐凭证
- 完成周期性输入
- 创建周期性记帐原始凭证的概览

输入和记帐周期性记帐原始凭证

为输入周期性记帐原始凭证，从*应收帐款*菜单中按以下步骤进行：

1. 选择 *凭证输入* *参考凭证* *周期性凭证*。

用于输入周期性记帐原始凭证的屏幕出现。

2. 输入处理参数。

在字段“第一次运行日期”中，输入凭证应据此原始凭证记帐的第一天。

在字段“上一次运行日期”中，输入该记帐凭证的上一个日期。在字段“以月计的期间”中，输入两次记帐间相隔的月数(运行频率)。运行日期是应记帐会计凭证的该月的 一天。或者您也可以指定一个运行时间表。

3. 您也必须完成凭证抬头字段凭证类型、公司代码和货币的输入。

记帐日期和凭证日期由周期性输入程序自动输入每一会计凭证中。为此，程序使用在字段“下一次运行”或“何时运行 ”中的日期。

4. 在屏幕的最后一行中，输入会计凭证中第一个行项目的记帐码 (PostKey)和帐号。

5. 像在任何其他凭证中一样输入行项目。在每一行项目中都需要记帐码、帐户和金额。
6. 像记帐任何其他凭证一样，通过选择 *凭证* *记帐* 而记帐周期性记帐原始凭证。

当您记帐周期性输入原始凭证时，系统在不更新客户或总分类帐和余额的情况下保存数据

显示周期性输入原始凭证

为显示周期性记帐，从 *应收帐款* 菜单开始按以下步骤进行：

1. 选择 *凭证* *参考凭证* *周期性凭证* *显示*。
2. 输入凭证号、公司代码和会计年度(此项是选择性的)，然后选择回车键。

如果您没有周期性输入原始凭证的编号，您可以通过从菜单条中选择 *凭证清单* 而查找此编号。在出现的屏幕中输入您的选择标准，并选择回车键。系统显示所有周期性输入原始凭证的清单，从此清单选择一凭证。



注释

欲显示**抬头数据**，选择 *转向* *凭证抬头*。

欲显示**周期性记帐数据**，选择 *转向* *周期性记帐*。

更改周期性输入原始凭证

除了您可以更改行项目中的金额和周期性记帐数据外，更改周期性输入原始凭证和更改任何其他凭证相似。为更改周期性输入原始凭证，请从*应收帐款*菜单开始按如下步骤进行：

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号，并选择 回车键。

如果您没有周期性输入原始凭证的编号，您可以通过从菜单条中选择 *凭证清单* 而查寻它。

3. 通过选择行项目并更改其中包含的数据而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*。您可以增多或更改凭证抬头中的参考编号和文本。

欲编辑 **周期性输入数据**，选择 *转向* *周期性记帐*。您可以更改下一次运行日期、上一次运行日期。以月计的期间、运行日期、运行时间表、运行次数和删除代码等字段。

4. 欲保存您所作的更改，请选择 *凭证* *保存*。

删除周期性输入原始凭证

您只能删除那些已经作了删除标记的周期性输入原始凭证。只要程序确定的下一次运行日期落在上一次运行日期之后，周期性输入程序就会自动标记需要删除的周期性输入原始凭证。这意味着这一周期性输入原始凭证已不能再用于记帐。您也可以自己在凭证内设置删除标记。

如果您使用的是运行时间表，则当运行时间表内没有任何运行日期晚于当前运行日期时，程序就会标记需删除的周期性输入原始凭证。在这种情况下，系统会发送一条有关哪一周周期性输入原始凭证已被标记为删除的信息。如果需要，您可以将此删除标记从此凭证中去掉。例如，如果您还没有在运行时间表内输入所有的运行日期，这样做是必要的。如果发生这种情况，您还应该在运行时间表内补充数据。

已经被系统标记为删除的周期性输入原始凭证将不再被周期性输入程序考虑在内。

欲删除周期性输入原始凭证，进行如下：

1. 从 *应收帐款* 菜单中选择 *凭证* *参考凭证* *周期性凭证*。
2. 输入程序选择。

如果需要，您可以首先执行一次测试运行。这将创建一个可删除凭证的清单。您也可以打印此清单。

如果您能确定您想从清单中删除某些凭证，仅需去除测试运行字段的选择。

3. 选择 *程序* *执行*。

执行周期性输入

为了用周期性输入原始凭证创建会计凭证，运行或设计运行周期性输入程序。您在周期性输入原始凭证中输入的运行日期自己尚不足以创建会计凭证。您必须在正确的期间运行周期性输入程序，并通过输入一个结算期间而指定哪些周期性输入原始凭证将包括在此运行中。

周期性输入程序生成一个批输入对话框。此对话框包含将被创建的会计凭证。在运行了周期性输入程序后，为了让系统进行记帐，您必须处理此批输入对话框。

通过从*应收帐款* 菜单执行以下步骤，您可以运行周期性输入程序：

1. 选择 *周期性处理* *周期性输入* *进行*。

您将会到达屏幕“用周期性凭证创建记帐凭证”。

2. 输入以下数据：

- 公司代码和凭证类型(此项可选)。
- 在字段结算期间内输入一个日期和日期期间，如果需要，还可输入一个运行时间表。通常您在字段结算期间内输入一个时间期，例如**1993年1月1日至1993年1月31日**。
- 批输入对话框的名称(例如，**1993年1月**的周期性输入的名称为**RECURJAN93**)。

3. 选择 *程序* *执行*。

如果在周期性输入原始凭证中存储的下次运行的日期处于下次结算日期的日期范围内，系统会将记帐所需的数据输入所指定的批输入对话框。

在每次程序运行中，只为每个周期性输入原始凭证创建一个会计凭证。因此，指定一个很长的结算期间不会导致创建多个记帐凭证。

当您处理批输入对话框时，周期性输入原始凭证被更新。此外，下次运行的日期(该日期通过运行周期性输入程序而更新)也输入原始凭证中。程序运行的总数目也得以更新。如果需要，您可以在周期性输入原始凭证中查看此数据(参见关于更改和显示周期性输入原始凭证的部分)。

人工处理批输入对话

在您运行了周期性输入程序后，为了让系统执行正确的记帐，您必须处理批输入对话。您可以通过报表 **RSBDCSUB**人工完成此任务。

为人工处理批输入对话，请按如下步骤操作：

1. 选择 *系统* *服务* *批输入* *编辑*。
2. 输入批输入对话名称(例如，**RECURJAN93**)及任何所需的选择标准，然后选择回车键。

系统会显示那些符合您的选择标准的批输入对话的清单。

3. 将光标置于您所需的图上，并选择 *对话* *处理*。

系统显示一个上弹窗口，您可以在该窗口中指定如何处理此对话。为了让系统显示对话框中的任何错误，您通常只需点击字段“显示错误”。

4. 选择回车键。

现在系统开始试着记帐凭证。您可以通过选择 *会话* *登录* 而调用批输入会话的登录。关于批输入对话的进一步信息，请参阅 **SAP** 基础文档。

周期性输入原始凭证的概览

您可以评估周期性输入原始凭证，以找出它们中哪些

- 包含应在特定时间期间内完成的记帐的信息。为此，请输入起/止日期。这些日期与储存在周期性输入原始凭证中的第一次运行和上一次运行日期的规定有关。
- 包含没有执行的记帐的信息。
- 包含将在周期性输入程序下次运行时执行的记帐的信息。为获得此信息，必须指定正确的结算期。

如果需要，您可以将这一评估限制到某些帐户。

为执行此评估，请从**应收帐款**菜单中选择：*周期性处理* *周期性输入* *进*
行。在您到达的屏幕中，输入正确的选择标准。

收付通知书

本论题描述了SAP FI 系统采用的处理收付通知书的功能。

收付通知书包含了有关分配和结算相关未清项目所需要的进帐详细信息。收付通知的抬头记录包含收付金额、收付日期和其它收付信息。通知书项目中包含的信息有支付项目、金额、差额原因代码和识别信息，例如凭证编号、参考编号、开票凭证号、客户的参考编号等。

SAP系统中创建收付通知书有下列几种方法。

- 可人工输入手写通知书
- 当您处理对帐单、支票存款清单或者锁箱数据以及因差额而不能立即结算的未清项目时，系统可自动生成带有详细信息的收付通知书。
- 当人工处理进帐的未清项目时，您可注释收付通知书表格中项目的当前处理状态。
- 可通过EDI将收付通知书输入到SAP系统。

收付通知书可用于自动查找和分配要结算的未清项目。不必输入了选择标准后再处理未清项目，用此方法您只需指定收付通知书编号。根据此编号，系统建议结算项目，包括任何帐户要求的差额记帐和支付。

收付通知书

收付通知书类型

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

配置收付通知书

created with Help to RTF file format converter



收付通知书类型

系统中的收付通知书根据类型相互区别。标准系统中可采用下列类型：

-
- | | |
|----|-----------------|
| 01 | 来自锁箱方法的收付通知书 |
| 02 | 来自对帐单的收付通知书 |
| 03 | 人工结算过程中生成的收付通知书 |

- 04 人工输入的收付通知书
- 05 来自贷项凭证显示的收付通知书（来自银行）
- 06 来自客户的收付通知书（通过EDI）



创建收付通知书

创建收付通知书，按下述进行：

1. 在**应收帐款** 菜单中，选择**凭证录入** **收付通知书** **创建**。
2. 收付通知书编号可内部分配（由系统），也可外部分配（由用户）。如果系统对此值采用外部编号分配，您必须自己输入收付通知书编号。如果您不指定编号，系统以aaddddduuuuubb的格式自动分配编号。这些字符有下列含义：

aa	收付通知书类型
ddddd	创建日期
uuuuu	创建时间
bb	用户名的开始字符

收付通知书的代码包括公司代码、帐户类型、帐户编号和收付通知书编号。



举例

1994年11月19日，14:22:12时雇员WEST人工输入的收付通知书有代码 04941119142212W1.

3. 在收付通知书抬头中输入一般数据，如收付金额、货币和银行细节。
4. 在通知书项目中，输入识别未清项目的数据。根据此信息及预定义的规则，系统为了确定未清项目派生一个选择字段和一个必须被选的值。当您指定总额或净额时，系统将此值与它所分配到的未清项目相比较，并进行必要的差额记帐。您也可输入一个差额原因代码。

您可以在细目屏幕中输入收付通知书，也可在自由定义的快速输入屏幕中输入（如同记帐凭证时总分类项目的快速输入屏幕）。

在细目屏幕、收付通知书更新和快速输入屏幕中浏览与在记帐和显示凭证用的相应功能内是相同的。您可以为收付通知书概览（所有收付通知书的概览）定义任意个行格式变式。

如果所选的未清项目保存为带有差额原因代码、参考凭证和现金折扣条件的收付通知书。那么通知书子项目可在人工处理未清项目时创建。

您也可在人工处理收付通知书时（收付通知的后处理）输入收付通知书子项目。利用这种方法，您也可在收付通知书中输入数个（多达 8 个）扣减金额，每一个都具有各自的差额原因代码。在记帐进款时，系统随后会再次读取此信息，同时此信息触发分配差额记帐。

也可以在输入屏幕为支付和扣减金额显示流水总计。该控制信息允许您将所有收付通知书项目中的总计金额与收付通知书抬头中的支付金额相比较。



更改收付通知书

为更改收付通知书，您可从 *应收帐款* 菜单中选择：*凭证录入* *收付通知书* *更改*。人工处理未清项目时创建的收付通知书同样只能由人工未清项目处理功能来进行更改。

当更改收付通知书时，系统不创建更改凭证。

收付通知书中的所有字段都可更改，尤其是金额和选择条件。



显示收付通知书

为显示收付通知书，您可以从 *应收帐款* 菜单中选择：*凭证录入* *收付通知书* *显示*。

在输入屏幕以及更改收付通知书的屏幕中，有一个搜索功能允许您指定（若需要，通常如此）收付通知书代码。系统搜索所有的收付通知书，并在清单中显示满足输入标准的那些收付通知书（如果查找到不止一个收付通知书）。如此，选择准则是通知书代码和创建数据。

您也可使用收付通知书清单功能，从清单中选择收付通知书，并从此清单中对其进行处理。

除了细目显示和收付通知书概览功能外，通过功能 *额外* *管理数据*，您还可看到是谁在何时以何种业务创建了每一个特殊收付通知书。



删除收付通知书

为删除收付通知书，选择 *凭证录入* *收付通知书* *删除*。首先，您要在系统配置中定义：收付通知书在删除前可在系统中存在多少天（根据当前收付通知书的类型）。

成功地进行了结算支付的每种收付通知书在此之后可直接进行自动删除。



重组收付通知书

通常是不必重组收付通知书的。但是如果必要的话，您可用程序RFAVIS20来

进行重组。此程序的选择条件是收付通知书代码和创建数据。您可从各种不同的预编制变式中选择，以确定结果清单的格式。系统只选择那些可删除的收付通知书（例如那些超过了最小系统保留期的）。如果您选择建议清单参数，系统为了控制也可显示可删除的收付通知书的建议清单。您可在此清单中选择您想删除的收付通知书，并在此对其进行实际删除。



配置收付通知书

为了可以使用收付通知书，您必须首先在*财务会计配置*菜单中执行下列配置工作。为了从*应付帐款/应收帐款总分类帐*菜单中达到此菜单，选择路径*环境配置*。

1. 在系统中为收付通知书设定最小的保留期。
这取决于收付通知书类型。为了定义最小保留期，选择路径*业务往来 应收帐款 收付通知书 收付通知书类型*。
2. 为收付通知书概览定义行格式变式。
在*显示格式配置*菜单中的*记帐 收付通知书 行格式*下定义行格式变式。
3. 为收付通知书概览行格式变式定义缺省值。
您可在*显示格式配置*菜单中*记帐 收付通知书 缺省值*下为行格式变式定义缺省值。
4. 为快速输入收付通知书项目定义快速输入屏幕。
您可在*显示格式配置*菜单中的*记帐 收付通知书 屏幕模板*下定义这些屏幕。
5. 为收付通知书项目定义可能的选择字段。
您可在*显示格式配置*菜单中的*记帐 收付通知书 字段选择 选择字段*下定义这些字段。
6. 为收付通知书项目定义外部选择字段。
您可在*显示格式配置*菜单中的*记帐 收付通知书 字段选择 外部选择字段*下定义这些字段。
7. 定义选择规则。
您可在*财务会计配置*菜单中的*业务往来 应收帐款 收付通知书 选择规则*下定义这些规则。
您可根据主记录中的公司代码来定此选择规则。
8. 将外部选择字段分配给选择字段。
您可通过路径*业务往来 应收帐款 收付通知书 分配选择字段*来完成此分配。
9. 定义差额记帐的固定原因代码，该差额记帐是由于用收付通知书结算项目

时总额或净额的不符造成的。

您可在*财务会计配置*菜单中的*业务往来* *应收帐款* *收付通知*
*结算原因代码*下定义这些代码。

10. 原因代码转换方案。

您通过路径*业务往来* *应收帐款* *收付通知书* *差额原因代码转*
*换方案*来定义这些。

您可根据客户主记录中的公司代码完成原因代码转换方案。

11. 将外部原因代码分配给内部原因代码。

通过路径*业务往来* *应收帐款* *收付通知书* *原因代码转换完成*
此分配..

除了配置菜单中的设置外，您可设置以下参数：

如果您想为每一用户指定：收付通知书应该与流水总计一起来输入，那么您可在用户参数维护菜单中配置。为此，可选择*工具* *管理* *维护用户*
用户。然后紧接着AVA参数输入一个 **X** (= 要求的流水总计) 。

帐户余额和行项目

概览

当您将凭证记入帐户时，系统会自动更新帐户余额，并注明哪些凭证项目被记入帐户。因此，有可能查看每个客户帐户的帐户余额和行项目。

以下论题均单独描述了什么在帐户余额中显示及您如何调用此显示。它们还描述了如何显示行项目及使用显示功能中的其他功能。

帐户余额

帐户中的客户行项目

帐户分析

帐户余额

帐户余额显示以下项目：

- 期初余额 (来自上一年度的结转余额)
- 每一记帐期间所有业务的总计，细分为借记和贷记记帐 (交易额)

利用这些数据，系统还能帐户余额显示功能计算以下项目：

- 每个记帐期间的余额
- 帐户的累计余额

对于每个客户帐户，系统还为每个上述余额显示每个期间的总购置。除此之外，

客户帐户余额还包括来自特殊总分类帐业务 (例如汇票和定金)的余额。

当您显示帐户余额时, 您可以以本位币查看来自以外币记帐的凭证的金额。您还可以在以下之间选择:

- 购置相关项目和非购置相关项目的帐户余额
- 仅销售相关项目的帐户余额
- 特殊总分类帐业务的帐户余额

当显示行项目时, 您可以更改行格式, 此行格式决定着哪些字段是以一行显示的。

帐户余额

显示客户帐户余额

显示客户帐户余额中的行项目

显示帐户余额的选项

created with Help to RTF file format converter



显示客户帐户余额

为显示客户帐户余额:

1. 从 **主菜单** 选择 **会计** **财务会计** **应收帐款**。
2. 然后选择 **帐户** **显示余额**。
3. 通过指定帐号、公司代码和会计年度而选择客户帐户。例如, 输入帐号 **12300**, 公司代码 **US01**, 及会计年度。

如果您对客户帐号是什么不确定, 您可以利用匹配码查找此帐号。关于利用匹配码查找客户帐户的细节, 请参阅 *以 R/3系统启动*。

然后系统为此公司代码中的此客户按记帐期间显示余额。



显示客户帐户余额中的行项目

为显示在特定记帐期间内组成帐户余额的行项目:

1. 根据您想显示的行项目, 将光标置于余额显示中的某条目上。

您可以显示以下行项目:

显示说明帐户余额的行项目

欲查看:

来自上一年度的行项目

来自期间的行项目

将光标置于:

... 结转余额

... 所需期间

来自期间的借记和贷记行项目	... 在借项和贷项栏中的所需期间
所有借记和贷记行项目	... 借记或贷记总记
所有行项目	... 当前帐户余额，或在 "帐户余额" 栏中的最后一个条目
来自截止列特定期间的上一年度的所有行项目	... 在所需期间内的"帐户余额" 栏

2. 选择 *编辑* 行项目

注明导致特定余额的行项目。

3. 欲返回余额显示，选择 *退出* 或者 *返回*。



显示帐户余额的选项

当您显示客户帐户余额时，您可以在以下之间转换显示：

帐户余额 (单一记帐期间的贷项或借项)

您可以让系统显示按记帐期间排序的余额 (贷记和借记余额)。为此，请选择 *转向* 帐户余额。特殊总分类帐业务不在屏幕上显示。

销售/购置 (按记帐期间)

为了按记帐期间显示销售/购置 (借记减去购置相关记帐的贷记)，请选择 *转向* 销售 /购置。输入行项目时所输入的记帐码决定着某记帐是否是购置相关记帐。例如，发票和贷项凭单是购置相关的，而收付则不是。

特殊总分类帐业务

您可以让系统显示来自使用总分类帐标识入帐的所有业务交易的累计余额。为此，请选择 *转向* 特殊总分类帐业务。系统按特殊总分类帐标识显示记入此帐户的总额。这包括所有以下特殊总分类帐业务：

- 定金
- 担保
- 坏帐准备
- 保证金
- 应收利息

帐户中的客户行项目

您可以显示以下行项目：

- 未清项目

- 已清项目
- 预制项目
- 具有特殊总分类帐业务的项目
- 供应商项目

如果您想得到有关如何结算未清项目的信息，请参阅 [结清未清项](#)。

如果您已记帐发票，并想显示未清项，您有如下选择：

- 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。行项目显示在以下论题中描述。

如果您正在显示行项目，您可以更改行格式，即哪些字段在哪些行中显示。

您也可以批改行项目，例如，为了使收付冻结无效或更改收付时。

此部分包含以下论题：

[在初始屏幕中的功能](#)

[在行项目显示中的功能](#)

在初始屏幕中的功能

在初始行项目显示屏幕中，您有几个选项，这几个选项可以使您准确地显示您所需的行项目。您还可以在此屏幕中确切地指定行项目应如何显示。

您有以下选项：

- 您可以通过使用工作清单，为单个客户或一系列客户显示行项目。您可以通过选择 [编辑](#) [工作清单](#) [维护](#)来维护这些工作清单。
- 为使用行项目显示的工作清单，选择 [编辑](#) [工作清单](#) [打开](#)。然后，输入一个包含数个对象的工作清单，而不是帐号或公司代码。
- 您可以仅显示某特定类型的行项目（例如，未清项、已清项、预制项、来自特殊总分类帐业务的项目或客户项目）。为此，点击与您想显示的项目类型相邻的框。
- 您可以接受行项目显示的标准行格式，或按如下步骤选择一种不同的格式：当处于行项目显示屏幕中时，选择 [选项](#) [行格式](#)。系统会显示一个上弹窗口，您可以在该窗口中输入行格式变式。
- 您也可以按照特定的标准使用总计变式来生成总计。如果您想使用一个不同于标准变式的总计变式，请从行项目显示屏幕中选择 [选项](#) [总计变式](#)。一个上弹窗口出现，您可以在该窗口中选择一个变式。
- 您可以配置各种排序变式。排序变式决定了行项目将按照它来排序的字段。您还可以指定您想以升序还是降序排序。
- 您还可以让系统将所需数据最初显示为行项目或总计。为此，在初始屏幕的标题 [清单以...开始](#)下通过双击选择 [行项目](#)或[总计](#)。
- 通过输入选择标准，您可以限制将被显示的行项目。为此，选择 [选项](#) [选择标准](#)。对于带有许多项目的帐户，为了减少处理时间，您尤其应使用此选

择标准。例如，您可以用它来显示记入总部的某特定分支机构的所有项目。



在行项目显示中的功能

显示行项目时，您可以有以下选项：

- 您可以为显示的行项目选择行格式。
- 您可以显示某特定行项目所属的凭证。
- 您可以排序、总计或搜索行项目。
- 您可以生成一个清单水平的概览。

每次您排序或总计行项目时，系统都创建一个清单水平。您可以显示这些清单水平的概览，并从中选择一个以前的清单水平。然后系统会按照您选择的清单水平显示行项目。
- 您可以暂时增加一个额外的字段，系统会在此字段中为每一显示的行项目插入一个值。只能增加一个额外的字段。
- 您还可以显示行项目的总计单。
- 您可以显示帐户的主记录。
- 您可以请求、显示并立即打印信函。这些功能在 [显示客户帐户的行项目](#)中描述。
- 您可以转入信用管理。
- 您可以将信息发送给正确的信贷员。
- 您可以从行项目显示中转到客户化设置。在客户化设置中，只要您具有所需的授权，您就可以维护行格式的变式、总计变式和字段选择。
- 您还可以选择从此帐户的行项目显示中转移到另一帐户的行项目，并在那里重新使用第一个帐户的选择标准。

在行项目显示中的功能

[选择货币](#)

[在用户主记录中为行项目设置参数](#)

[显示客户帐户的行项目](#)

[在行项目显示中记录选择标准](#)

[更改行项目显示的行格式](#)

[显示行项目凭证](#)

[搜索行项目](#)

[排序行项目](#)

[总计行项目](#)

[在行项目显示中显示清单水平的概览](#)

[显示外币行项目](#)

- 在行项目显示中临时增加字段
- 在行项目显示中显示汇总单
- 在行项目显示中显示客户主记录



选择货币

当显示行项目总计时，您可以使用以下各种货币显示总计：

- 业务货币（凭证货币）
- 本位币
- 本位币（已评估金额）。您必须首先使用评估程序评估未清项目。
- 平行货币，如果您的系统有相应配置的话。



在用户主记录中为行项目设置参数

您可以在您的用户主记录中设置行项目显示选项。它们会一直保持不变，直至您更改它们。但当您处于行项目显示功能中时，您可以更改那一特定工作会话的选项。

这些选项决定着：

- 行项目行格式
- 总计变式
- 哪些项首先显示（行项目或总计）
- 未清项目和/或已清项目是否应被显示
- 是否应显示预制项目
- 是否应显示特殊总分类帐业务
- 对于同时也是供应商的客户，是否也应显示供应行项目
- 是否应使用工作清单来组合帐户和/或公司代码

为了在用户主记录中保存这些选项，可按如下步骤进行：

1. 调用行项目显示。
2. 选择您所需的选项。
3. 选择 *选项* *更改用户主记录*。

系统会利用一条信息确认数据是否已保存。在此信息长文本中，保存的参数被逐一列出。

显示客户帐户的行项目

欲显示行项目，按如下步骤进行：

1. 从**应收帐款**菜单中选择 **帐户** **显示行项目**。选择客户帐户的初始屏幕出现。
2. 输入您所需的帐号 (例如**78900**) 和公司代码 (例如**US01**) 或工作清单。
3. 通过点击欲显示的项目类型而作出选择 (例如未清项目和已清项目)。

现在您可以完成以下任务中的一项：

- 接收或调整行格式、总计变式、排序变式及清单开始的选项。欲调整缺省值：
- 双击具有选项的行。
- 在特定的选项上点击一次。

如您想输入系统**选择项目**（以显示）的选择标准，请选择 **编辑** **选择标准**。您可以从所显示的字段清单中选择多至三个字段。在那里您可以通过按**技术名称**按钮来显示技术字段名称。完成选择后，按**执行**。

下一个窗口提示您这些搜索标准的一个值或一系列值。请注意您也可以搜索字段中的字符串，例如在凭证编号字段中所有带有**24**的行项目。在这种情况下，您可以在“从”字段中输入 **24**，并点击字符串字段。

如果您选择了多个选择标准，例如日期和金额，您可以使用 **AND->OR** 按钮来指定这些选择标准是如何进行逻辑连接的。这意味着是否所找到的行项目必须立即满足两个选择标准（逻辑连接和），或所找到的行项目仅满足其中的一个给定标准（逻辑连接或）即可。您可以使用**EXECUTE** 按钮保存当前业务的选择标准。

4. 选择回车键。



注释

您应该使用选择标准来限制待选择项目的数量，尤其是对于带有许多项目的帐户。这会节省运行时间，并降低存储需求。为节省运行时间，尽可能填下以下字段：

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

created with Help to RTF file format converter



在行项目显示中记录选择标准

如果您想保存扩展时间期间的选择标准，可进行如下：

1. 从 *应收帐款* 菜单中，选择功能 *环境* *当前选项* *编辑选项*。然后，转向 *行项目* 屏幕，并选择 *记录特定用户选择* 参数。
 2. 在行项目显示的初始屏幕中，选择功能“进一步选择”并输入选择标准。保存这些标准。
 3. 然后，在相同的初始屏幕中，选择 *编辑* *记录选项* 功能。
- 您可以使用 *编辑* *删除选择标准* 功能来删除不再需要的标准。

更改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。您可以更改行格式：或者更改所显示的固定字段，或者暂时增加一个字段（额外字段）。

您可以按以下步骤更改所有显示的行项目的行格式：

1. 从屏幕“显示客户行项目”的菜单条中，选择 *选项* *行设置*。
在弹出的窗口中出现可能的行格式清单。
2. 通过双击弹出窗口中的行格式而选择此行格式。

系统显示带有您选择的行格式的行项目。

您可以通过指定哪些字段应在哪些列中显示而定义自己的行格式。关于定义行格式的更多信息，请参阅手册 *系统管理指南*。欲定义自己的行格式变式，请选择 *选项* *客户化设置* *行格式*。

显示行项目凭证

您可以显示某行项目的所有科目设置。为此，进行如下：

1. 双击行项目，或将光标置于行项目上，并从菜单条中选择 *环境* *凭证*。
2. 欲显示清单中的下一行项目，选择 *转向* *额外功能* *清单中的下一行项目*。欲显示清单中的前一行项目，请选择 *转向* *额外功能* *清单中的前一行项目*。
3. 为选择相同凭证中的下一项目，请选择 *转向* *下一行项目*。欲选择相同凭证中的前一行项目，请选择 *转向* *前一行项目*。
4. 选择“返回”以返回行项目清单。

搜索行项目

欲搜索特定行项目：

1. 选择 *编辑* *查找*。
2. 在查找：字段清单上弹窗口中，选择搜索标准，并选择回车键。
3. 在查找：值上弹窗口中，输入搜索值的范围，并选择回车键。



举例

点击与字段记帐日期和金额相邻的框，并选择回车键。在下一屏幕中，输入日期和金额的数据范围。您可以在使用 **和->** 或 **按钮** 以选择这些选择标准是如何进行逻辑连接的。使用 **'和'** 的连接意味着两个选择标准必须同时被满足，而 **'或'** 则意味着只需满足一个标准即可。如果您选择 **'和'**，您只能看到那些日期 **“和”** 金额均在给定范围内的行项目显示。

您还可以在字段清单中增加搜索标准的字段。关于这方面的更多信息，请参阅 **FI 系统管理指南**。欲增加一个字段，请选择 **环境** **客户化设置** **字段选择** **查找**。

作为利用字段清单进行搜索的备用功能，您可以将光标置于清单中的所需信息上，并选择查找功能。参阅以下概览，看一看为获得特定的信息类型，您应将光标置于何处。

如果您...	将光标置于 ...
... 想查找所有带有特定字段内容的所有行项目（即日期 3/7/95 ）	... 在 "日期" 列中一个包含 3/7/95 的字段。然后选择查找功能。
... 欲查找在特定时间区间内的所有行项目	... "日期" 栏抬头并选择查找功能。在下一屏幕中输入时间区间日期从 ... 到 ... 。
... 想查找满足各标准的所有行项目	... 显示值之外的某一点（即显示状态行或在命令字段中），然后选择查找。

排序行项目

如果您想排序在屏幕上显示的行项目，您有两种选项：

- 将光标置于您想让行项目按照它进行排序的一列的任何值上，并选择 **编辑** **排序**。
- 作为此方法的替换方法，您可以按多达三列进行排序。为此，将光标置于数据栏之外，并选择 **编辑** **排序**。一个字段清单将出现。

分别在您想按照其排序的第一、二、三个字段内输入 **1, 2, 3**。欲按降序排列项目，将**1**置于一个字段中，并点击与字段下降相邻的框。为了让系统计算每一组的总计，点击与 **“带有总计”** 字段相邻的框。

除输入排列顺序的数字外，您还可以通过双击而逐个选择字段。字段将以您选择它们的顺序标记。

您可以将排序字段增加到弹出窗口中的字段清单中。关于这方面的更多信息，请参阅 **FI 系统管理指南**。欲增加字段，请选择 **环境** **客户化设置** **字段选择** **排序**。

总计行项目

您可以按照特定标准显示行项目的总计。您有两种途径可以做到这一点：

- 将光标置于行项目的特定栏（例如：凭证类型）上，并选择 **编辑** **总计**。然后您可以按您输入的字段查看行项目总计（在这种情况下指每一凭证类型的行项目总计金额）。
- 欲按照其他字段总计行项目，首先将光标置于行项目之外，然后选择 **编辑** **V总计**。一个上弹窗口出现，您可以从中选择总计变式。例如，选择总计变式凭证类型 / 记帐码。您还可以通过点击下降字段而选择以降序排序。

您还可以增加一个可能的总计变式或更改可能的总计变式。关于这方面的细节，请参阅 **FI系统管理指南**。

当您选择了总计变式后，系统会为变式的第一个字段显示行项目小计。然后您可以按如下步骤进行：

- 通过点击屏幕中的行而选择在第一个清单水平（按第一个变式字段的总计）的特定行项目组。
例如，如果总计变式是凭证类型/记帐代码，将光标置于凭证类型（例如，**AB**，普通凭证），然后选择 **转向** **下一清单水平**。之后系统在凭证类型**AB**范围内按记帐码显示所有凭证的小计。
- 欲显示组成小计的借记和贷记，请选择 **选项** **借记/贷记** **打开**。
- 如果您想查看以另一种货币计的过帐凭证，请选择 **设置** **显示货币**。可能为那一公司代码定义的凭证货币、本位币或任何平行货币将会显示。如果您选择了本币或集团货币作为额外的本位币，记帐金额将以此货币显示。
- 欲显示来自以外币记帐的凭证的本位币值，请选择 **选项** **货币** **本位币**。系统会以在记帐日期有效的汇率显示以本位币计的值。
- 欲显示以已评估项目的本位币计的值，请选择 **选项** **货币** **本位币值**。但是，只有在您已首先利用货币评估程序评估了这些项目之后，才值得这样做。
- 欲返回以前的水平，请选择 **返回**。
- 欲从总计屏幕直接转入未清项目清单，请从菜单条中选择 **转向** **返回**。当您想显示行项目的小计时，请选择 **转向** **行项目+小计**。

在行项目显示中显示清单水平的概览

当您搜索或总计行项目时，系统会生成一清单水平。清单水平代表行项目显示的特定类型。

欲显示来自以前清单水平的行项目，请按如下步骤进行：

1. 首先从行项目显示屏幕的菜单条中选择 **转向** **清单水平概览**。
2. 仅选择一个以前的清单水平来显示来自以前搜索或总计的行项目。

注释

注意当您选择了一个以前的清单水平后，您不能再选择一个以后的清单水平。例如，如果您已经进行了四次行项目搜索和总计，系统会创建四个清单水平。如果您从第四个清单水平返回第二个清单水平，您不能再

转到第四个清单水平。

显示外币行项目

如果您使用外币记帐了任何行项目，您可以以外币或本位币显示这些行项目的小计。

欲按货币显示行项目的小计：

1. 从屏幕的菜单条中显示客户行项目。

总计变式的清单得以显示。

2. 选择总计变式货币。

行项目小计以货币显示。

为了以本位币显示这些行项目的小计，请选择 *设置* *显示货币*。然后您可以选择额外以本位币（已评估）或凭证货币显示金额。所用汇率是在记帐日期有效的汇率。

如果您想查看在行项目清单中彼此相连的本位币或外币，您可以为此而定义一个正确的行格式变式。

当通过鼠标点击字段而总计行项目时，将为行格式中出现的所有货币金额计算小计。

在行项目显示中临时增加字段

您可以临时将一个字段增加到行格式中。系统会在每一行中插入您指定的字段。如果需要。这种插入会盖写任何已显示的数据。欲临时增加一个字段，可按如下步骤进行：

1. 将光标置于您想在行格式中临时插入字段的地方。

2. 欲从选择客户行项目屏幕的菜单条中，选择 *选项* *额外字段*。

系统显示一个带有您想增加的字段的上弹窗口。

3. 双击您想增加的字段。

系统将在屏幕上重叠显示具有您指定字段的行项目。原始字段临时被您指定的字段盖写。

4. 为取消临时插入的字段，选择 *选项* *额外字段关闭*。

您可以扩展为临时显示提供的清单。请参阅 *FI加工系统管理指南*以获得有关定义为临时显示提供的字段的细节。为将字段增加到字段清单中，选择 *环境* *客户化设置* *字段选择* *额外字段*。

在行项目显示中显示汇总单

汇总单包括按帐户类型（供应商、客户和总分类帐）的行项目小计和特殊总分类帐标识。为显示汇总单，按如下步骤进行：

1. 从屏幕显示客户行项目：基本清单的菜单条中，选择 **转向** **总计单**。
2. 欲显示细目，请选择一行。
3. 欲返回行项目清单，再次选择返回。

在行项目显示中显示客户主记录

您可以按如下步骤显示带有行项目的帐户的客户主记录：

1. 从屏幕显示客户行项目：基本清单的菜单条中选择 **环境** **主记录**。
系统显示当前主记录的初始屏幕。关于此主题的进一步信息，请参阅 **客户主记录**。
2. 欲返回行项目，选择 **客户** **退出**。

您可以通过选择 **环境** **主记录信息**以获得有关此帐户的汇总信息，包括帐户名称、公司代码、货币及处理此帐户的会计员信息。

此汇总信息将在配置菜单中定义的表格中输出。您可以复制和扩展此表格，以确保其他或额外的主记录字段也能够输出。

帐户分析

除显示客户余额和行项目外，还提供了帐户分析的其他功能：

显示拖欠天数

显示未清项

概览净额/现金贴现

显示支付行为

模拟客户支付行为

显示信贷限额

显示拖欠天数

通过显示拖欠天数，您可以获得关于未清项目过期多少天或还有多少天将到达到期日的信息。您可以显示：

- 所有未清项
- 仅过期项

- 仅未到期的项目

您可以将净收付的到期日或客户能够索赔现金贴现的截止日期作为显示的基础。对于在显示时尚未到期的项目，距项目到期的天数作为负数显示。

显示未清项的拖欠天数和到期日

为显示未清项过期的天数或将达到到期日所需的天数，您可以从应收帐款菜单按如下步骤进行：

1. 选择 *帐户* *分析* 以到达初始屏幕。
2. 在此输入客户、公司代码和会计年度。
3. 为了查看拖欠天数或净收付所涉及的到期日，请选择 *转向* *未清项*
所有项目 *净额条件*。

欲查看使用了现金贴现的项目的到期日，请选择 *转向* *未清项* *所有项目* *现金贴现条件*。

在显示范围内，您还可以通过选择 *编辑* *净额现金贴现* 而实现净额条件和现金贴现条件间的转变。

4. 为了使到期项和未到期项均得以显示，请选择 *编辑* *到期 / 未到期*。显示会在两者之间转换。

显示过期项

作为第4点中所述方法的替换方法，您还可以从输入屏幕帐户分析客户转到过期项或未到期项的显示。

欲查看过期项的拖欠天数，请选择 *转向* *未清项* *到期项* *净额条件* 或 *现金贴现条件*。

如果所创建的清单占了不止一个屏幕页，在每一页的末尾，已显示过期项的数量会作为所有过期项的总量的比率显示出来。

显示未清项：未到期

欲查看未到期项，在输入屏幕中选择 *转向* *未清项* *未到期项* *净条件或* *现金贴现条件*。

显示未清项

您可以从拖欠天数的显示转移到行项目显示。为此，将光标置于相关行上，并选择 *编辑* *行项目*。您将会到达基本清单，从此基本清单中您可以转移到凭证概览。

概览净额/现金贴现

为获得帐户余额和到期日的全都概览，您可以选择 *细目* *净额概览* 或 *细目* *现金贴现概览*。一个上弹窗口出现，帐户余额和销售额在此窗口内显示。您还可以看到当前到期客户项目的总计和，以及未到期项目的总计金额。显示金额的大小可以按照您选择的选项而改变（净额或现金贴现）。

显示支付行为

通过显示一段时间内某客户是如何结算他给您的应付款（即先于到期日，在到期日或晚于到期日，以及按什么时间期间），您可以得出对于其清偿手段，您期望他将来如何支付的结论。

您可以通过显示客户的支付行为而获得客户支付习惯的概览。从此显示您可以发现：

- 客户是否使用已协议的现金贴现条件，或是否他故意不遵循这些条件。
- 某记帐期间内项目平均多少天到期（相对各自的收付条件）或记帐期间内的项目在到期日前平均多少天被结算。
- 是否可以发现明显的趋势，例如越来越不易使用现金贴现。



注释

应注意，为了能显示支付行为，客户主记录中的字段支付行为必须用对勾标记。如果没有作这样的标记，您无法选择收付行为显示功能。

为显示收付行为，从帐户分析初始屏幕中选择 **转向** **支付行为**。



模拟客户支付行为

如果假定在当前日期（或您所选择的将来一天）所有在此日期到期的项目已由客户支付，您就可以模拟此特定客户的支付。您可以使用净收付的到期日或客户的支付。您可以使用净收付的到期日或客户能够要求现金贴现的日期作为基准日期来模拟支付。在未清项目显示时，您还可以在两种显示类型间转换。

为了模拟某客户的支付，可以从客户支付行为屏幕开始按如下步骤进行：

1. 选择 **编辑** **模拟**
出现一个上弹窗口，您可以在此窗口中输入模拟参数。
2. 在上弹窗口中输入您已确定的支付日期。系统会提示您将当前日期作为缺省值。
3. 选择在此日期为到期净额的项目或使用现金贴现条款1到期的项目。
然后系统将按照您已输入的条件为模拟选择那些在指定日期到期的项目。
4. 选择 **ENTER**。

在下一屏幕中系统将显示从选择日期开始的模拟支付。此模拟允许您查看截止到您指定的支付日期止有哪些金额将由客户支付。此日期可以是净支付的到期日，或是客户使用现金贴现条款1时的支付日期。

在此显示范围内，您可以在净额和现金贴现余款间转换。为此，请选择 **编辑** **净额 / 现金贴现模拟**。

显示信贷限额

当处于帐户分析程序中时，您可以转移至此特定客户的贷款限额显示中。

当您记帐客户发票时，系统会自动将金额增加到现存应收帐款或来自特殊总分类帐业务的应收帐款（取决于记帐码）。当应收帐款结算时，相应金额将从现存应收帐款中扣除。

对于在信贷管理范围内的每位客户，系统会计算和显示以下数据：

- 来自销售的应收帐款
- 来自特殊总分类帐业务的应收帐款，当系统确定出信贷限额是否已超出时，这些业务应包括在内，例如定金、保证金和汇票。
- 总债务
- 当前定单的总值（如果您已安装了 *销售及分销 (SD)* 应用程序)



注释

此功能当前仍处于开发阶段。

您可以通过从帐户分析客户中选择：初始屏幕中菜单顺序 *转向* *信贷限额*而显示客户的信贷限额。

created with Help to RTF file format converter

结清未清项

本节描述如何对未清项进行人工结算。

以下论题描述如何用记帐与清帐这一标准功能对未清项进行人工结算。系统还支持结算各种业务往来的其它功能。

这些功能列在 *结算未清项之引言*内，使用这些功能的方法与使用上述标准功能大同小异。

结算未清项之引言

记帐与清帐

以打印形式付款

输入进帐与清帐

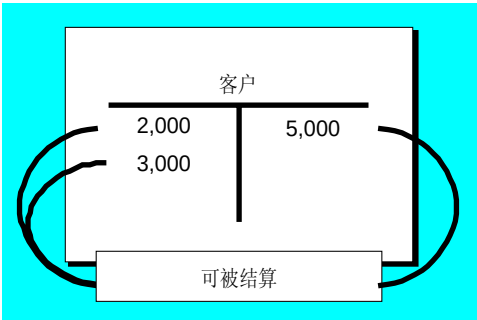
结算科目

重新设置已清项

结算未清项之引言

未清项实际上是未完成的业务。例如，在付款之前，未结算的客户发票保留在客户帐户里。

科目的未清项只能在您记帐同样冲销额时结算，相互分配的项目之余额必须为零。



结算这些项目时，系统配给它们一清帐凭证编号和清帐日期。这是一种将客户帐户上的发票标记为已付款的方法，也是解释银行清算科目中项目的方法。

结清未清项之引言

- 清帐功能
- 清帐未清项的程序

清帐功能

用FI系统进行清帐是灵活的。可用单一业务结算几种科目、几种科目类型（总帐科目、供应商与客户帐户）、几种公司码的科目和特殊总分类帐业务。FI系统包含以下人工清算项目的各种功能：

在应付帐中的清帐功能

记帐业务	举例 业务往来	选择		
进帐	客户支付	凭证输入 快速输入	进帐或收付	
付款	借项凭单程序 现金支付	凭证输入 帐	付款	记
具有打印表格的付款	以支票立即支付	凭证输入 帐 + 打印 表格	付款	记
内部转帐	由于质量缺欠而被记为贷项凭证的 发票	凭证输入 转帐	其它 与清帐一起	内部
联机核对	自动生成的支票在打印期间损坏	凭证 表格	附加功能	收付

系统还为您提供以下附加功能，以便自动进行对未清项的记帐和清帐。

自动记帐进帐与付款的方法

举例 业务往来	程序 国家	菜单顺序	
客户支付、进款	POR 瑞士	定期处理 通用	制表

	锁箱	定期处理	制表
	美国	通用	
	具有支票记帐的支票存款业务和	现金管理菜单	
	为银行生成支票存款清单	存折	支票存款
进款、付款	多种现金的电子对帐单	带有对帐单	电子对帐单的
		现金管理菜单	

可在FI库文档中找到有关这些自动功能的详细信息。



清帐未清项的程序

清帐业务包括以下几步：

1. 选择所需清帐功能。
2. 输入凭证抬头。
3. 您可以输入凭证项。
4. 至少选出一个待结未清项。
5. 按如下处理未清项：
 - a. 将该项目激活或去活。
 - b. 将现金折扣激活或去活。
 - c. 维护现金折扣额。
 - d. 输入部分收付
 1. 输入残项金额
6. 最后，记帐该项目。

系统生成一清帐凭证，它含有：

- 凭证抬头
- 您可能已输入的项目
- 系统为清算已选和已激活项目所生成的行项目
- 其它自动生成的行项目，诸如现金折扣、销售购置税更正或汇率差带来的损益。

系统为待结未清项以及系统创建的行项目确定清帐日期和清帐凭证编号，以便结清未清项。

记帐与清帐

记帐与清帐的一般程序在 [清帐程序处理步骤](#)中说明，同时还描述了个别数据输入屏。

按如下步骤结算未清项：

- 将数据输入清帐凭证抬头
- 选择一清帐业务
- 输入行项目（选择性地）
- 选择待结未清项
- 处理所选未清项
- 记帐清帐凭证

在您已输入抬头数据并选出一项清帐业务之后，您可用任意顺序执行这些步骤，并可转换屏幕。

系统对各种业务往来提供以下清帐功能：

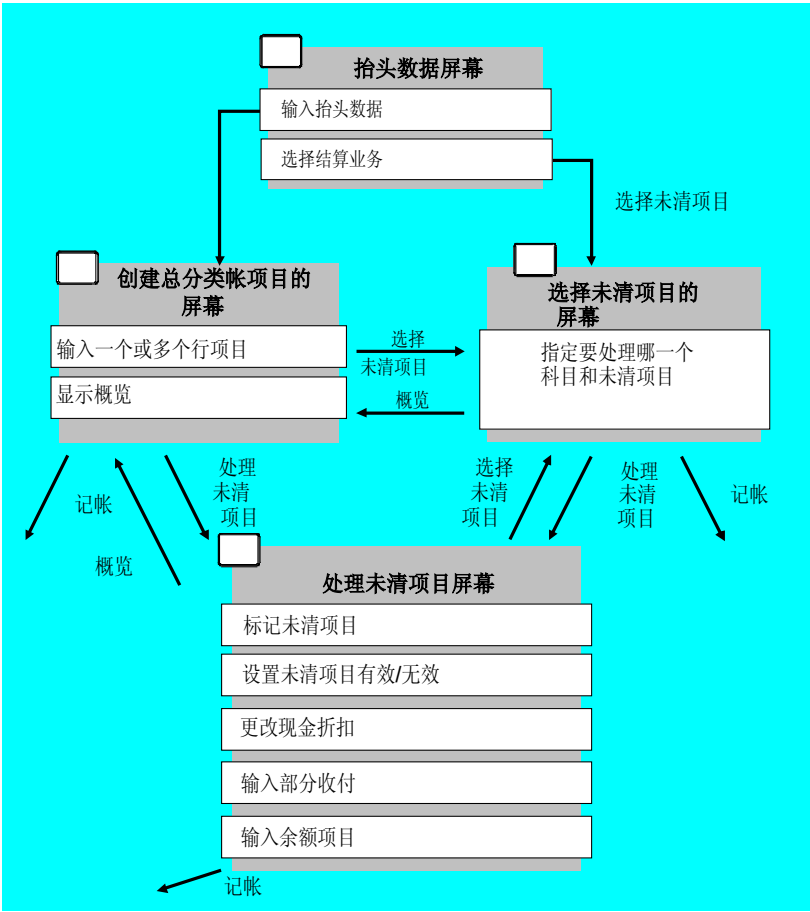
- 进帐
- 付款

- 借项凭单或贷款凭单
- 内部转帐

记帐与清帐

- 开始结算
- 选择未清项
- 处理未清项
- 附加功能

清帐程序处理步骤



开始结算

若要开始进行结算，请从 应收款 菜单中选择 凭证输入 一起 (或另一功能)。

- 输入凭证抬头
- 输入行项目



输入凭证抬头

启动清帐功能首屏这一清帐程序之后，出现了记帐和清帐抬头数据项。

(尤其) 必须在该屏内输入凭证抬头。为此执行如下：

1. 输入凭证抬头，至少包含凭证日期、公司代码和货币字段。
2. 从下面选择清帐业务：
 - a. 进帐
 - b. 付款
 - c. 贷项凭单
 - d. 转帐
3. 或输入一行项目，或选择待结算的未清项。



输入行项目

可以输入一个或多个行项目，还可在注脚输入记帐代码和科目，然后按通常程序增添行项目。

created with Help to RTF file format converter

选择未清项

该步骤之目的是，指定系统选择哪些未清项来清帐。通常，您应显示所进行项目、处理行项目，然后将其删除。不过，您还可以选择未清项目并删除它们而不必先显示它们。

当您选择了 **编辑** *选择未清项* 之后，便出现“记帐并清帐所选未清项”屏幕。在该屏上，可以选择：

- **科目及科目类型**

在您没有选择特定凭证的情况下需要此条目。支付时，如果想支付几个科目的未清项，还可指定科目这一字段的工作清单。
若要使用工作清单，从**应收帐款**菜单中选择**环境** *当前选项* **编辑选项**。通过选择，您可从相同菜单 **环境** *当前选项* **工作清单** 中自己生成一套工作清单。在您进行人工支付时，如果 想要系统同时处理几个 公司码，就必须通过**会计设置**菜单进行指定。
- **标准 OIs (标准未清项)**

标准未清项是所有未用总分类帐标识记帐的未清项。必须从指定的特殊总分类帐业务中选出标准未清项和（或）未清项，以便进行结算。
- **特殊 G/L ind. (特殊总分类帐标识符)**

特殊总分类帐标识符标明已记入特殊总分类帐的项目。如果具有已记入特殊总分类帐的未清项并且希望显示这些未清项的话，请输入相应的特殊总分类帐标识符。
- **通知书号码**

您可以在此输入一个收付通知书号码。之后，您只能处理被列入该收付通知书的未清项。然后可忽略其它选择标准。
当通知书与未清项之间产生差额时，系统将自动生成剩余项目以及帐面收付。
指定通知书号码时，不必另输入客户帐户号。该科目号将自动从通知书中转帐。但是，如果正在处理大批通知书，指定该科目号便会提高处理速度。

- **其它科目**
若要结清多个科目中的行项目，单击该字段旁边的条框，然后在下一屏输入该科目。
- **按帐龄进行分配**
系统将指定的结算额分配给未清项，这样，就首先结算具有最多拖欠天数的项目。
- **自动搜索**
系统试图找到对应于指定结算额或与之最接近的未清项。
- **附加选择**
您可以挑选待结算的未清项。例如，您可以按凭证号码选出未清项，或在某一金额范围内选出未清项。

当您选出待结未清项之后，您或显示待处理的未清项，或选出特定未清项。有关选择特定待结未清项的细节，参阅下一论题。若要处理未清项，请从菜单条中选择 *转向* *未清项*。

显示净额

在未清项处理的初始屏中，如果您希望定义未清项清单应该显示净额的话，请选择 *设置* *处理* 选项，然后选择 *转向* *未清项*，在此设置 *显示净额* 标识。

选择未清项

选择特定待结项目
客户/供应商清帐



选择特定待结项目

当输入具有未清项的科目之后，可以搜索特定的待结未清项。从记帐与清帐选择未清项的屏幕中，可通过下列附加所选字段来搜索特定待结未清项。

比如：

- 金额
- 凭证号码
- 记帐日期
- 其它依赖于您设置的字段

为了利用附加选择标准搜索未清项，

1. 单击其中一个字段（如记帐日期）来选择它。
选择 *ENTER*。
出现将输入记帐日期、记帐与清帐以及输入选择要求等的屏幕。
2. 输入一个或多个单一值或者选择范围，比如记帐日期的范围 **01/01/1993** 至 **01/31/1993**。
3. 若通过其它标准搜索特定未清项 (选择性地)，则选 *编辑* *再选*。
4. 对于其它选择标准，重复步骤1和2。
5. 输入您的 选择标准之后，可以：
 - a) 选 *转向* *未清项* 来显示未清项清单。
 - b) 选 *转向* *凭证概览* 来显示清帐凭证抬头以及至今已输入的行。
 - c) 选择 *凭证* *记帐* 来记入清帐凭证。



客户/供应商清帐

处理象进帐/付款或科目维护这样的清帐业务时，如果您选择了亦为供应商的客户，那么，未清的应付款项也将被自动选择，条件是：

- 供应商号码输入在客户主记录中，并且
- 已设置了带有供应商标识的清帐

如果亦指客户的供应商编号在清帐业务期间被选，也可应用同样的条件。



注释

还要记住：处理清帐时，对供应商和客户帐户的授权核对将由系统进行。

处理未清项

处理未清项包括选择未清项和激活它们。处理是记帐—清帐凭证之前的最后一步。当记帐清帐凭证时，系统考虑了作为可接受收付差额的**容差**。根据您的系统配置，系统将借贷之间的微差记入不足收付或过量收付的科目中。系统管理人定义可接受的不足收付和过量收付的限度。详情请见 *FI 系统管理人指南*。总之，请试着选择并处理未清项以使借贷项相等。

当输入的行项目和处理的未清项借项等于贷项时，可以将清帐凭证记帐。例如，若输入一项1000美元的客户支付，则必须选择并处理等于1000美元的客户未清项。若您的系统具有 1% 的容差，您就可以用 990 美元到 1010美元的价值结算未清项。

处理未清项时，您可以：

- 激活或去活未清项
- 激活或去活现金折扣
- 维护现金折扣额
- 输入部份收付或余项

在结算未清项之前，您必须激活它们。

选择 **转向 未清项**，以便处理“记帐与清帐处理未清项”屏幕上的未清项。

可以借助以下手段来处理未清项：

- 命令
- 下拉菜单或功能键
- 鼠标击键

当使用功能键或下拉菜单处理未清项时，您必须：

- 首先选择一个或多个未清项
- 然后选择特定功能，如：激活或选择一个现金折扣等级

当使用命令或鼠标击键来结算未清项时，请标记该行项目并一步完成对它的处理。

下一论题阐述如何利用这些方法处理未清项。

用命令处理未清项

用菜单或功能键处理未清项

用鼠标处理未清项

设置处理选项



用命令处理未清项

您可以用命令、下拉菜单、功能键或鼠标击键来处理未清项。本论题阐述如何用命令来处理未清项。

除非您的用户主记录规定了用命令进行未清项处理，否则您必须设置选项，让命令处理未清项。若要选择使用命令处理未清项，请从“记帐与清帐处理未清项”屏幕上的菜单条中选择 *选项* *命令开关*。

系统随后显示每一未清项相邻的字段以输入命令，可以处理单个未清项、块未清项、或所有已选未清项。**块**是未清项屏幕上的一系列未清项。**所有**未清项是指您已选择的整个系列未清项。

可以用以下命令处理未清项：

处理未清项的命令

动作	单个	块	所有
激活未清项	+	++	+*
去活未清项	-	--	-*
激活现金折扣	+S	++S	+S*
去活现金折扣	-S	--S	-S*
设置第一现金折扣条件	1	11	1*
设置第二现金折扣条件	2	22	2*
设置第三现金折扣条件	3	33	3*
设置当日有效的现金折扣	0	00	0*

若要处理单一未清项，将光标置于与未清项相邻的命令字段中，输入该命令以处理未清项。

若要处理未清项块，

1. 将光标置于相邻于块中首个未清项的命令字段中。
2. 输入块命令以激活未清项块。
3. 将光标置于相邻于块中最后一个未清项的命令字段中。
4. 输入块命令激活未清项块。
5. 选 ENTER。

如果不指定这一系列中的最后一个未清项。系列就处理直至末页的所有未清项。

为了处理所有已显示的未清项，将光标置于与任意未清项相邻的命令字段中，然后输入处理所有未清项的命令。比如 **+***。

您可以组合各种命令来处理单一未清项、未清项块，以及一屏上的所有未清项。比如，您可以将一个未清项去活，但需指定要激活的某些单一未清项。



用菜单或功能键处理未清项

本论题阐述如何用下拉菜单或功能键来处理未清项。

若要以下拉菜单或功能键处理未清项，必须：

1. 首先选择一个或多个未清项。
2. 选择更改未清项的一项功能（激活、设置第一次折扣等级、等等）。

若要选出一个未清项：

1. 在记帐与清帐处理未清项屏幕中，将光标置于未清项之上。
2. 从菜单条中选择 *编辑* *选择* *选择项目*，或选择相应的功能键。

若要选出一系列未清项：

1. 在“记帐与清帐处理未清项”屏幕中，将光标置于一系列未清项的首项之上。
2. 从菜单条中选出 **编辑** **选择** **选择开头**，或选择相应的功能键。
3. 将光标移至所选系列未清项中的最后一个未清项。
4. 从菜单条中选择 **编辑** **选择** **选择末尾**，以便选出系列未清项中的最后一个未清项，或选择相应的功能键。

若要激活一个或多个未清项，选择 **编辑** **更改行项目** **激活项目**。若要去活一个或多个未清项，选择 **编辑** **更改行项目** **去活项目**。

若要为一个或多个未清项激活其现金折扣，选择 **编辑** **更改行项目** **激活现金折扣**。若要对一个或多个未清项目的现金折扣取消激活，选 **编辑** **更改项目** **去活现金折扣**。还可以使用功能键来激活并去活未清项和现金折扣。

若要从菜单条中直接更改现金折扣等级，选择 **编辑** **更改行项目** **改变折扣条件**，直接设置现金折扣等级。还可以选择当前现金折扣，让系统确定现金折扣等级。系统以基准日、未清项中的收付条件以及清帐业务的记帐日为准，选出一现金折扣。

请注意：进行以上一种选择之后，未清项就不再被选择。若要再次处理相同或其它未清项，必须再次选择它们，然后执行下一功能。



用鼠标处理未清项

处理未清项的最快速方法是使用鼠标。可以使用鼠标接边点击屏幕，用不用命令功能都可以。

若要用鼠标对未清项进行激活或去活，双击未清项中的金额字段。

若要激活或去活未清项中的现金折扣，双击未清项中的现金折扣字段。您还可以在未清项中直接输入现金折扣额和百分比。



设置处理选项

您可以建立您的用户主记录，以便能够在首次显示未清项时用命令处理它们或使它们全部静止。请留意这些都是缺省选项，您可以在每次显示未清项时重新设定它们。

首次显示未清项时，若要设置系统用命令来处理未清项或使它们全部静止：

1. 从应收帐款菜单条中选择 **环境** **当前选项** **记帐选项**。
出现“财务会计处理未清项”屏幕。
2. 选择 **转向** **未清项**。
3. 选择您所需的编辑选项。还可为清帐程序指定行格式变式。
4. 选择 **选项** **更改用户主档**。

您的条目保存在您的用户主记录中。

附加功能

系统提供了各种附加功能以帮助您处理未清项。在您已输入一个凭证抬头和一个行项目并且已选出您要处理的未清项之后，您便到达了记帐与清帐处理未清项屏幕。显示未清项时，您可以：

搜索未清项

搜索特定金额
根据收付通知书处理未清项
按帐龄细分清帐金额
为未清项排序
在未清项处理中更改行格式
在总额与净额之间切换
记帐部分收付
记帐剩余项目
显示未清项
对差额的解释
作为收付通知书记录的未清项
更正错误
公司码之间的清帐
用外币结算未清项
用外币结算混合货币未清项
用未来记帐日结算未清项

created with Help to RTF file format converter

搜索未清项

如果某科目具有大量未清项，您可以对特定的待结未清项进行搜索。这就避免使您翻页数屏未清项。

搜索未清项要靠某些字段：

1. 从“转帐与清帐：处理未清项”屏幕的菜单条上选择 **编辑** **查找**
 查找字段内容。
 出现选择查找条件的弹出屏幕。
2. 双击一个字段选择它。
 出现“输入所需值”的弹出屏幕。
3. 输入一个或多个值、或者值范围，如： 从**01/01/1993** 到 **01/31/1993**的
 记帐日期。然后选 ENTER。

搜索特定金额

您可以使系统提出一定的待结未清项。

1. 在“记帐与清帐选择未清项”屏幕中，在“查找金额”这一字段之旁点击。
2. 从“记帐与清帐处理未清项”屏幕选择 **编辑** **查找** **查找清帐金额**。

然后，系统搜索金额相符的待结未清项（已在前屏中输入），或搜寻符合已输入行项目与已激活未清项之间的差额的未清项。

有三种可能的结果：

- 系统找不到它所搜寻的、与该金额相符的未清项。

- 系统找到了一个它所搜寻的、金额正好相符的金额。
- 系统找到了大致符合它所搜索的金额。在此情况下，系统显示一弹出窗口，此窗口显示有您正在搜索的金额与系统自动找到的项目金额之间的差额。例如，如果您输入一项1000美元的收付，而系统找到了为1005美元的未清项，那么，差额为5美元。您可以接受或拒绝系统的提议。



根据收付通知书处理未清项

为了根据现存通知书处理未清项，应在 *记帐与清帐：选择未清项* 屏幕中输入收付通知书编号。只有那些列入收付通知书的未清项方可为处理而显示，附加选择条件则被忽略。您不必输入科目编号，但输入编号会加快系统的处理速度。不必输入整个科目编号，输入一个星号就够了。



举例

如果输入：

***041** 系统将搜索编号以041结尾的所有收付通知书。

ABC，系统将搜索包含字符串 "ABC"的所有收付通知书。

MT*，系统搜索以字符串"MT"开头的所有收付通知书。

对于每一收付通知书项目，只选出那些满足选择条件的项目。如果在收付通知书上输入有凭证号，则该号优先于其它选择条件。通过这种程序选取的项目的编号按带有发票参考的已选发票包含的所有项目增加（发票相关的贷项凭单、部份支付）。

如果通过此程序找到几个收付通知书项目，则把指定项目的总计额同收付通知书项目的总计额进行比较。必要的话，显示出那些总计额接近于收付通知书项目总计额的指定项目的组合。如果仍存在有收付通知书与指定未清项总计之间的差额，则自动计算出剩余项，若出现解释该差额的通知本子项目，则它们的金额连同已输入原因码和参考信息一道被转帐。此后若还有差额存在，该差额将通过原因码从收付通知书中删除。

若不存在解释差额的收付通知书项目，并且也不引用原因码的话，系统就自动分解总差额。此过程可以产生多达三个剩余项，各用于：

- 总额之间的差额
- 现金折扣之间的差额
- 其它差额

其它差额出现在以下之时：收付通知书内净额不由总额与现金折扣额之间的差额所产生。

由不同总额或不同现金折扣额产生的差额记帐，可以通过不同的原因码显示，您可在客户化设置中定义原因码。

差额记帐作为对一未清项的剩余记帐而生成，该未清项具有指派到收付通知书的最大金额。

如果收付通知书中的几项差额记帐都具有相同原因码，它们则被加在一起。

如果不能把未清项分配到收付通知书项目中，则系统将自动为该项分配一帐面记帐。收付通知书上的选择准则在项目文本中，它使将来对该项收付的安置更为容易。这些科目记帐的收付总额显示在 *收付通知书上的帐面收付* 字段中。如果您不想生成这些记帐，比如因为必须人工分配差额或将之记为总额，那么，您可通过菜单路径 *编辑 收付通知书上的帐面收付 无效* 来防止系

统进行记帐。反之，选择 *编辑 收付通知书上的帐面收付 有效*。另外，还可以击 *收付通知书上的帐面收付* 字段而不使用菜单路径

当您记入清帐程序时，如果至少有一个活动未清项（通知书项已分配到此项），相关收付通知书就会自动删除。



按帐龄细分清帐金额

系统能按帐龄自动细分清帐总额，并能把不同的金额分配给未清项。该过程根据拖欠天数按顺序选择未清项。

若要系统执行该功能，请转向 **转帐与结算：未清项选择** 屏幕，选择 **按帐龄细分** 选项，然后选择 **编辑** **未清项**。编辑未清项的屏幕显示出来，并且所需项目是激活的。

细分过程如下：

- 两个以上的项目具有相同拖欠天数的情况下，贷项优先于借项。
- 早期收付过程中的帐面收付一直包括在细帐中。
- 项目被自动激活，直至
 - 完全达到清帐额
 - 项目总额与清帐额之间的差额不超出未收现金折扣的容差。

如果没满足这些条件，在达到可能低于帐金额的最大额之前就会激活更多的项目，对正在结算以覆盖剩余差额的科目进行记帐。如果在一项业务内对几个科目结算，就对包括最后一个被激活的项目的科目进行记帐。



举例

假定收付差额的容限为1美元，对于各种收付额而言，下表表示出了被结算的项目以及相关未收折扣或记帐。

清帐额

凭证	拖欠天数	金额	87.50	120.00	200.00	204.00
1	10	107.00	X	X	X	X
2	8	20.00-	X	X	X	X
3	8	30.00		X	X	X
4	5	66.00			X	X
5	3	20.00				X
6	1	10.00				
未收折扣			0.50	0.00	0.00	1.00
记帐差额			0.00	3.00	17.00	0.00

为未清项排序

如果某科目具有大量未清项，或者您正按某一特定顺序搜索未清项，那么您可以将未清项按不同的字段排序。

若要为清帐对未清项排序：

1. 从 **记帐与清帐处理未清项** 屏幕的菜单条中选择 **编辑** **排序**。系统显示排序未清项的字段清单。您可以按**1**个或**3**个字段进行排序。
2. 将**1**输入至第一类字段旁，将**2**输至第二类字段旁，将**3**输至第三类字段旁 (**2** 和 **3** 可选)。
3. 为了以升序排列项目，选择“升序排列”(从 A 到 Z 或 0 到 9)。

4. 选择排序功能。

在未清项处理中更改行格式

每一行格式都将字段置于屏幕上的各栏内。标准系统包含一系列预先定义的行格式变式。若要定义您自己的行格式变式，请参阅**FI系统管理指南**。

为更改行格式，操作如下：

1. 从 *记帐与清帐处理未清项* 屏幕的菜单条中选择 *选项* *行格式*。
系统显示可用的行格式变式。
2. 选择行格式
随后，系统改变行格式并用另一种行格式显示相同未清项。

在总额与净额之间切换

您可以在总额与净额之间切换未清项的显示。总额是行项目金额的总计，净额是总额减去所有现金折扣。

若在行项目的总额与净额之间切换，从菜单条中选择 *选项* *总额 / 净额*。如果总额在此以前显示过，则系统显示净额，反之亦然。

在外币与本币之间切换

如果您已在清帐凭证抬头中输入了一种外币，您就可以在未清项的清帐凭证货币值与本币值之间进行切换。货币代码位于 *记帐与清帐处理未清项* 屏幕的右上角。

若要在外币与本币之间切换，从 *记帐与清帐处理未清项* 屏幕的菜单上选择 *选项* *凭证/本币*。然后，系统切换金额的显示。

记帐部分收付

部分收付是记入一不带任何正结算未清项的科目的收付。您将此项的部分收付分配给未清项。记帐时，系统在部分收付的行项目中选择原始未清项的编号，原始未清项和部分收付仍保持未结算状态。

若要输入一项部分收付，操作如下：

1. 从 *记帐与清帐处理未清项* 屏幕的菜单条中选择 *转向* *部分收付屏*。
2. 在收付。金额一栏输入部分收付金额，可以执行对一个或多个未清项的部分收付。也可以将每项部分收付分配给每一个原因码。您可以根据该原因码向您的业务伙伴发送有关收付的信息。
3. 当您想再次调用处理未清项的标准屏幕时，选择 *转向* *标准屏幕*。

系统在部分收付中存储凭证号码、会计年度和发票的行项目编号，您可在收付字段中找到有关信息。这样，您可以参见部分收付中的原始未清项。当您记帐发票剩余金额时，部分收付和发票两者都被结清。

注释

可以利用鼠标输入部分收付。如剩余金额须分配给一个单项目，使用鼠标的优点是：可以在部分收付屏上做到这一点。为此，将光标置于相应行项目中的“收付额”字段上，然后双击它以选出该项目。随后，系统考虑该项目的剩余金额。

记帐剩余项目

收付少于应付额的情况下产生了剩余项。您结清了原有未清项而系统记入了一个新的未清项，新未清项的金额等于原有未清项金额减去收付额。

若要输入一剩余项，操作如下：

1. 从 *记帐与清帐处理未清项* 屏的菜单条中选出 *转向 剩余项* 屏幕。
2. 在剩余项一栏里输入剩余项金额。
您可以将一个或多个原因码以及有关业务伙伴的参考信息指派到剩余项。对于每一原因代码，您可以确定新的项目是否记入业务伙伴科目（未清应收款），或是否将此差额注销。根据原因代码，您可以向您的业务伙伴发出有关收付的信息。
3. 若要再次进入处理未清项的标准屏幕，选择 *转向 标准* 屏幕。

当您记帐凭证时，系统凭证号码、会计年度和原始未清项的号码输入到剩余项目的“剩余”字段中。

剩余项的 **收付条件** 自动从原始发票项中取出或送入。决定的因素是对供应商主数据中容差组的设置。



注释

(I)

您可以利用鼠标输入剩余项并处理它们。这样做的优点是：如果剩余金额须分配给一个单一项目，可以自动在部分收付屏上做到这一点。为此，将光标置于相应行项目中的字段“剩余项”上，通过双击来选择该项目。然后，系统考虑该项目的剩余额。



注释

(II)

在会计处理选项中，您可以设置剩余项里是否包括收付额或剩余额。

显示未清项

从 *记帐与清帐处理未清项* 屏幕中，您可以如下显示整个未清项：

1. 将光标置于未清项上，而不是金额或现金折扣字段上。
2. 双击该未清项，或从菜单条中选择 *环境 显示项目*。
3. 进入显示未清项清单中的下一未清项，选择 *转向 附加功能 清单 中下一项目*。
4. 进入凭证中的下一未清项，选择 *转向 下一项目*。
5. 返回待处理未清项的清单，选 *返回* 功能。

对差额的解释

若要结算未清项，系统要求以下两者之一：

- 您输入的行项目总额等于已激活未清项之总额（借项等于贷项）。

或

- 借贷项之间的差额在容限范围之内（这在您的系统配置中设定）。

在 *记帐与清帐处理未清项* 屏内，可以让系统说明您已输入的行项目总额与您已激活的未清项总额之间的差额。

为此，选择 *环境 说明差额*。

出现说明差额的弹出窗口

此屏向您报告收付额（清帐项）与您已输入的未清项额（待结算的金额）之间

的差额。请[取消](#)以返回未清项清单。



作为收付通知书记录的未清项

编辑未清项时，可以使系统以收付通知书的形式记下您已选择的项目以及它们当前的处理状态，为此选择 **编辑** *创建收付通知书*。出现一个对话框，您可以在其中输入您所需的收付通知书代码。另外，还可让系统在内部分配一个号码。如果您已在编辑未清项时使用了收付通知书，则下列规则适用：

- 如果旧通知书是在您处理未清项时创建的，那么，当您记下新通知书时，就删除旧通知书。
- 如果旧通知书是以不同的功能建立的，您就不能在未清项处理的功能范围内创建新的通知书，因为这可能导致旧通知书被删除。也就是说，处理未清项的所需信息可能会丢失，例如有关未对其分配未清项的通知书项的信息可能会丢失。

更正错误

如果借项不等于贷项，或者您在输入行项目或处理未清项时出现失误，您便可以更正错误。

执行以下功能以更正错误：

- 更改、删除或输入行项目
- 选择附加未清项
- 编辑已选未清项

您可以在清帐过程中从任何屏幕进入凭证概览屏。

在 *记帐与清帐：处理未清项* 屏中，通过选择以下菜单顺序，您可以进行以下更正。

凭证概览中的功能

更改	菜单顺序	
更改已输入行项目	转向	凭证概览
增加新行项目	转向	凭证概览
删除已输入行项目	转向	凭证概览
选择更多未清项	编辑	再选

公司码之间的清帐

如果客户支付了以数种公司码做出的未清发票，您就能一下结算该发票。但是，系统必须特地为此配置。对于每项清帐业务（收付、贷记、或转帐），系统管理人应指定那些必须对其记帐的公司码（在您已输入的公司码之外）。所有所涉公司码的未清项被自动选出，并当清帐记帐时同时生成某些带有跨公司代码的凭证，几种凭证（每个公司码一个凭证）。

用外币结算未清项

您可以用您想要的任意外币来结算未清项。

所有已选未清项的金额都会自动换算成清帐用的货币。执行换算如下：

项目货币 本币 清帐货币。

因而您不必在换算表中为交叉货币清帐进行附加输入。

清帐时，您只能以清帐货币或本位币显示未清项。原先以第三货币记帐的项目金额不出现在概览中。

对于以外币记的不等于已支付项目的收付，您不必再向临时科目（汇兑科目）记帐了。

下图示出以第三种货币清帐之例。

公司码本位币是德国马克，94年4月1日创建了 1000 法郎的发票，而94年4月15日输入了685美元的收付。如果发票以美元创建，应付额就应该为687.14美元。

8.65德国马克的差额以本位币保留，该差额分为两部份：一是未认可的3.86马克扣款，二是法郎汇率波动损失4.99德国马克。



注释

如果想要结算交叉货币未清项，那么在概览中察看货币代码项目就可能会花费一些时间。为此，需定义一相应的显示变式，在此变式中，*货币*字段由内部字段名 **WAERS**支持。在会计配置菜单中选出下列选项来完成上述任务：*业务往来* *基本参数* *显示格式*
然后 *记帐* *清帐程序* *行格式*。您既可以对已有变式进行更改，又可增添变式，也可定义全新变式。

欲获得详情，参见实施指南。



用外币结算混合货币未清项

用本币结算含有以本币、外币两种货币记帐的项目的总分帐时，您可以在以下两种不同处理选项中选择：

- 清帐时系统将所有金额换算成本位币(标准)
- 清帐时系统使用本币计的历史值(您可以在总分类帐管理中设置)。



清帐时系统将所有金额换算成本位

币

假设您已具有包含许多用本币或多种外币计的未清项，以下便是以本币进行的清帐：

将1000德国马克的发票入帐，其值等于15890美元。收付时，德国马克汇率从1.58增到 1.63，则客户要对发票付清1620美元的金額。

作业	外币	汇率	本币	待结算 金额
01/01/95: 发票	1000 马克	1.58	1580美元	
01/23/95: 收付		1.63	1620 美元	1630 美元

如果金额以外币结算，像上例一样，那么所有以外币记的项目都在现行汇率下换算成本币。在此情况下，1000马克的原始发票额以现行汇率定值，得出1630

美元。收付是1620美元。这样，记入10美元的未认可扣减和50美元汇率变动的收益。

因此，未清项不与历史本币额一道出现，而是以当前换算额出现。如果例 1 中使用了历史值，客户就得多付40美元，汇率变动的收益就不会出现。

created with Help to RTF file format converter



清帐时系统使用本币计的历史值

通过选择**只有本币计的余额**选项，您可以在主记录中使用此项作业。在此情况下，所有金额（即使是以外币计的）都显示为好像是用本币记帐的一样。记帐的进行也像所有凭证原来都用本币记入的一样。这种未清项管理方法向您提供了在总帐范围内使用特定暂记待结帐户的可能性。这些例子是收款与收货的暂记待结帐户，只要它们被人工清帐并且收货一直是以本币记帐。如果金额以本币相配，那么无需进一步的调整记帐就可在此清帐。



举例

一旦再次假定具有以本币和一种以上外币计的项目，则用本币进行清帐。

发票收据记为1000马克和1580美元，货物收据以1580美元记帐。

清帐时，不应产生1000马克的重新换算，而应采用历史值1580美元。

作业	外币	汇率	本币	清帐额
01/01/95: 发票	1000 马克	1.58	1580 美元	1580 美元
01/23/95: 货物收据		1.63		1580 美元

现在无需进一步调整记帐就可以进行清帐。



注释

当只用**本币计的余额**字段从维护总帐主数据的屏幕上消失时，您可以利用会计配置菜单显示字段。为此选择**主数据** **总分类帐** **控制** **屏幕格式业务**。在下屏中，选择作业（显示、创建、更改）、点击**编辑字段状态按钮**。并且选择**控制组**。在以后细屏中，可以选择**只用外币计的余额**字段的“选择输入”。

用未来记帐日结算未清项

当您进行进帐或付款这样的手工清帐时，您可以结算那些记帐日晚于清帐日的项目。



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，然后您通过95年3月29日的记帐和进帐来结算此发票。

若要结算其记帐日在未来的未清项，请使用以下程序：

1. 在记帐与清帐屏中选择**转向** **未清项**。
2. 选出您想结算的那些结算日在未来的未清项。

目前未清项是非活动的，您可以激活它。



注释

在清帐作业中，若项目的记帐日迟于清帐记帐日，则它会影响输入到所有项目内的清帐日期。在这种情况下，它不再与清帐记帐日一致，而是与未清项中最大记帐日一致。

以打印形式付款

您可使系统在不运行收付程序或打印程序的情况下打印出支票，即人工打印支票。有两种方法可达此目的。

- 直接将支付入帐并打印出支付的支票。
- 只打印出已入帐支付的支票。这也许是必需的，例如在用打印程序打印时将支票损坏的情况下。

清帐与打印表格

已结帐项目的打印格式



清帐与打印表格

若要记帐一项收付，结算所涉及的项目并且立即打印出收付媒介物，请遵守应付款菜单中的以下步骤：

1. 选择 **凭证输入** **付款** **记帐 + 打印表格**。
出现输入说明的屏幕。
在该屏中，应输入打印支票和收付通知所需的条目，包括公司代码、收付方式、开户行、以及打印支票和收付通知书的打印机。
按每一工作对话在此屏中输入一次数据，可以在任意时刻改变您的输入项。
2. 下一步 **选择说明** **输入收付**。
该屏只与付款的标准输入屏略有不同：
您可将整个帐面收付额入帐（预收付）。为此，点击 **帐面收付** 字段旁的条框，然后输入下一个将在收付通知书上显示的文本。
一般只需要输入按银行记帐说明的金额与起息日。系统根据关于收付方式和开户行的规定来确定待记总帐。为此，系统参考收付程序的配置。然而，如果系统不能确定银行帐户，则显示带有可能帐户清单的弹出窗口。您可在此选择正确的银行帐户。
3. 像通常一样处理未清项：或输入选择准则，或直接选择 **转向** **未清项**。
现在可以按本章上述方法处理未清项。若要更改规定，选择 **转向规定**。
4. 将凭证记帐。
如果已选 **立即打印** 的参数，您首先看到一个带有“凭证已记帐”信息的弹出窗口。详见第5点。
如果未选 **立即打印**，打印请求便存储在打印缓冲系统中。记帐之后，系统显示支票或收付通知书的打印编号。然后可以从打印缓冲中分别启动打印。
5. 如果选择 **ENTER**，系统则确认已创建的打印请求。



已结帐项目的打印格式

若要打印已结算项目的支票，按“应付帐款”菜单进行如下：

1. 选择 *凭证* *附加功能* *打印收付格式*。
出现输入参数的屏幕。
在此屏中，输入打印支票和收付通知书的参数，这些参数包括公司码、收付方式、开户行、以及支票和收付通知书的打印机。
2. 选择 *支票* *打印*。
以收付凭证中的记帐为基础，系统试图确定支票收受人以及支票开给哪个开户行。为此，系统参考系统配置中为收付程序定义的值。
您需在以下场合下进一步输入条目：
 - 有多个收受人的情况。如果您同时向多个供应商付款，或者在特殊供应商的主记录中有替代的收受人，就会发生这种情况。如果这样，系统需要您在弹出窗口中选出收受人。
 - 如果系统不能按凭证记帐来确定开户行，则会出现一个弹出窗口，在此要求您选择一个开户行。
 - 如果想打印收付程序所创建的收付凭证的支票，还需其它输入项（如果使用预编号支票的话）：您须在弹出窗口指定系统是否应使用相同的号码（该号码由系统程序提议），或指定是否需要新的支票格式。

输入进帐与清帐

与结算一项业务相似，结算一次收付有如下步骤：

1. 输入凭证抬头
2. 输入行项目
3. 选择科目和未清项。
4. 处理未清项
5. 记帐。

不过，与结算一项业务相比，此功能是结算未清项的较快速的方法。它将三个数据输入屏幕合并为一个：

- 抬头屏幕
- 行项目屏幕
- 科目及未清项选择屏幕

您被限定为只能记帐收付。

若要结算收付：

1. 在“应收帐款”菜单的菜单条中选择 *凭证录入* *进帐*。
出现“记帐进帐：抬头数据屏”
2. 输入凭证抬头，至少包括有凭证日期、凭证类型、公司码和货币字段。
有关输入一凭证抬头的详情，见 [记帐凭证](#)。
3. 在银行数据的“科目”字段中输入用于银行结算的总分类帐号码或银行帐户。
4. 在银行数据的“金额”字段中输入收付额（减去您所有的任何银行费用）。
5. 在银行数据的“银行收费”字段中输入银行收费的金额。
6. 如果您不按凭证号码来选择未清项，则应在未清项选择的“帐户”字段中输入客户帐户编号。
7. 从菜单条中选择 *转向* *未清项*，以便显示您选出的未清项。

出现“记帐进帐：处理未清项屏幕”。

8. 按以前在 [处理未清项](#)中所述一样处理未清项。

9. 当要结算的未清项等于收付时，或差额足够小时，请选“记帐”功能。

可在以下论题中找到更详细的信息：

[结算特定发票](#)

[收付的快速输入](#)



结算特定发票

一张发票包含一个或多个未清项。如果您收到客户一项支付，并且客户是以一特定发票支付的，您便可以此特定凭证结算未清项。

欲按凭证号码结算一张特定发票：

1. 从“应收帐款”菜单条中选择 *凭证录入* *进帐*。
2. 输入：
 - a. 在银行数据的“帐户”字段中输入银行总帐或暂记待结帐户。
 - b. 在银行数据的“金额”字段中输入待结算的金额。
3. 点击“凭证号码”字段旁的条框。
4. 选择 ENTER。
5. 输入有关该发票的SAP凭证号码，然后选择ENTER。
6. 选择记帐，以便结算未清项并记帐清帐凭证。

收付的快速输入

如果您想快速输入收付并结清未清项，请按如下进行：

1. 从应收帐款菜单中选择 *凭证录入* *收付快速录入*，这时显示出“进帐快速输入：抬头数据屏幕”。
2. 输入抬头、银行帐户和对收付的规定作为参考。必须输入抬头并指定货币和凭证日期。还可以指定起息日。系统在当日CPU的其余时间内使这些输入项保持在抬头屏幕中。
3. 选择 *规定* *输入收付*，则出现“进帐快速输入屏幕”。
4. 输入收付额、起息日和客户帐户。在同一屏上，您可以按以下内容选择未清项：
 - 凭证号码或参考号码
 - 金额
 - 未清项的月份及日期
5. 还可通过选择“规定”功能来更改规定（货币、凭证日期和起息日）。
6. 选择 *转向* *未清项*以便处理未清项。
7. 如前面 [处理未清项](#)中所述，处理未清项。

结算科目

该功能在以下方面，不同于结算一项业务或结算一项收付：

- 您不需输入凭证抬头
- 您只能结算科目中的未清项

利用此功能，您可以结算收支平衡为零的借贷金额（即，您已输入的发票与收付）。



注释

由于可能生成内部转帐，所以必须为结帐定义凭证类型。为了做此规定，请选 **业务往来** **基本参数** **清帐记帐代码**。在下一屏幕中选择“转帐业务”并从细目屏幕中选择 **转向** **凭证类型**。然后，只要清帐业务需要，您就可以指定将用来记帐清帐凭证的凭证类型（按凭证类型）。

欲结算一科目：

1. 从应收帐款菜单条中选择 **科目** **结算**。
出现“清帐抬头数据屏幕”。
2. 在该屏幕中，将科目号码输入到 **科目** 字段，需要时，还将用于清帐凭证的货币代码输入 **货币** 字段。如果不输入货币代码，则使用公司码的本位币。公司码和清帐日期将由系统设定。
3. 选择性地搜索要结算的特定未清项，点击字段（如“金额”字段）旁的条框并选择 **ENTER**。下一屏提示您指定哪些待选的未清项。
4. 欲显示待处理的未清项，选择 **编辑** **未清项**。
5. 按前面 **处理未清项** 中描述，处理未清项。
6. 当待结未清项等于收付时，选择 **科目** **结算**。

系统在每一个正在结算的未清项中插入结算日期和结算凭证号。

created with Help to RTF file format converter



重新设置已清项

您可以对个别凭证取消清帐业务。取消清帐业务时，清帐数据从行项目中删除（已存在的冲销数据也从凭证抬头中删除）。凭证变化被登录下来并且在更改凭证中显示。

需要时，收付历史和信贷限额将在重设“应收帐款”中的已清项之后更正。如果上一次计息日（客户主记录）迟于清帐日，系统信息就会提醒您。这种情况下，建议您在该项目中设置一个利息冻结标识。

欲使行项目显示“重置清帐”功能的行格式，您可以从“会计配置”菜单中选择特殊显示格式。再经过 **业务往来** **显示格式** 及 **科目** **显示项目**

缺省值，

您可以找到它。

您可在实施指南中找到有关定义显示格式的有关信息。

欲将已清项重置为“未清项”状态，执行如下：

1. 在应付帐款菜单中选择 **凭证** **重置已清项**。
2. 输入清帐凭证号码、公司码和会计（如必要）年度。
3. 首先通过选择 **转向** **伴随项目** 来显示清帐凭证中的项目。输入行项目显示功能。欲返回初始屏，选择 **返回**。
4. 在初始屏幕内，可以选择 **伴随信函** 以调用信函请求清单。这些请求是为已创建的包括在清帐业务中的凭证而提出的：您还可从该清单中看出这些请求是否有发送出去的。但是，该清单不显示已重组（即已删除）的任何信函请求。
当您取消清帐凭证时，所有伴随信函请求都被标记，以便标明它们已含在清帐业务取消之内。重组的（删除的）项目不用此方法标记。
欲返回初始屏，选择 **返回**。
5. 现在可以通过选择 **已清项** **重置已清项** 执行该功能。如果信函请求已经创建，将提示您是否应将这些请求标记为 **完成的**，以防它们日后被发送出去。您还可以决定是否应冲销清帐凭证。如果不冲销，它将

仍作为未清项留在系统内，等待与其它未清项一道结算。然而，对该步骤程序有一些例外，即：以第三货币进行的清帐业务、具有汇率差的清帐凭证和包括净记凭证的清帐业务。在这些场合下，清帐凭证在重置已清项时由系统冲销。



注释

如果使用取消支票收付功能，除正在取消的清帐业务外，收付凭证也被冲销，相应的支票也在支票文件中标有无效原因码。欲获有关支票支付详情，参见FI应付帐款中的支票管理论题。

• 定金

您必须在资产负债表上将客户定金作为负债方单独地制表。在FI系统中您将定金作为特别总帐业务记帐，当您将定金记帐到客户帐上时，除标准统驭科目外，系统将定金记帐到总分类帐中的统驭科目。

本节包含如下论题：

定金请求

定金

客户定金的会计核算过程有如下步骤：

1. 请求定金。这是可选择的，但它可使您向客户催付定金或使用应收帐款收付程序来记帐定金。
2. 将定金作为特别总帐业务记帐。依据您的会计程序，您可以在收到定金或者在银行帐单中取得定金时将其记帐。基于请求也可以使用应收帐款收付程序执行本步骤。
3. 将发票记帐。
4. 如果您想直接改正资产负债表的显示，则将定金全部或者部分转帐。这将以相同数量减少应收帐款和已收定金的总额。

另外，您可保持定金不变，然后在发票收付上全部或部分地扣除定金。

5. 人工或自动为收付发票进帐，扣除定金的可贷部分。

您也可使用清帐发票来结算定金：

- 通过将定金转帐到应收帐款科目并且在记帐付款时将此转帐考虑在内。
- 通过在收付完成时使用发票直接结算定金。

用应收帐款收付程序可以人工或自动地执行这两个程序。

定金请求

定金请求是暂记分项，并不更新科目余额。它们是催款程序用来提醒客户有未清定金的。

收付程序能够从客户那里托收您已请求的定金。然而，为此您必须具有客户的托收授权。例如，公共事业公司能够自动托收分期付款。在这种情况下没有发票。因此，收付程序可以完成输入，您将定金请求记帐。

您可以在**FI应付帐款**指南中获得关于运行收付程序的进一步信息。本节“催款”描述了运行催款程序。

关于催款程序的进一步信息可以在 **催款程序**中获得。

定金请求

定金请求的特点

输入和记帐定金请求

取消定金请求

显示定金请求

变更定金请求



定金请求的特点

当您记录定金请求时，系统记录了一个与会计目的无关的凭证，仅仅是提醒您希望获得定金的**暂记分项**。它不更新月贷项和借项。

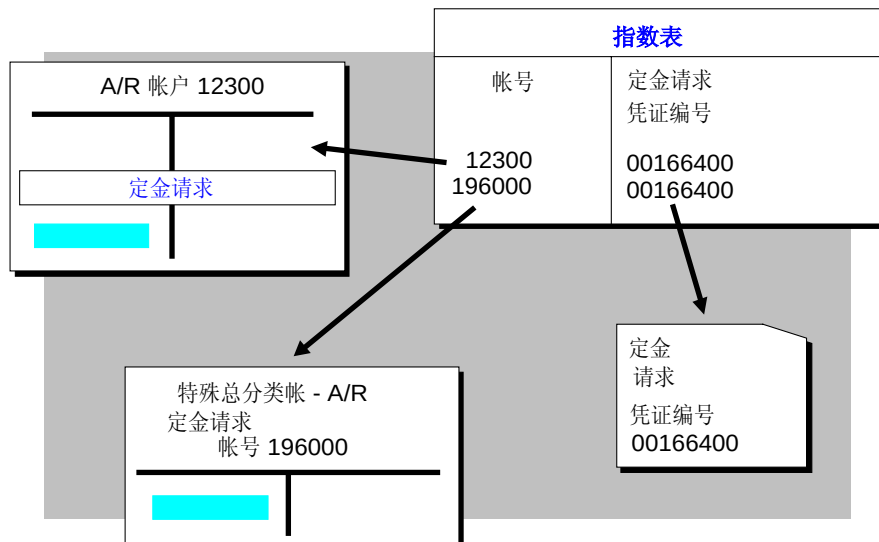
为输入定金请求，您在无对应分录情形下在客户帐中输入一个或多个行项目。因此，系统并不核对贷项是否等于借项。

除了定金请求的行项目外，如果定金需缴纳销售和购置税，此凭证也包含销售和购置税额。当您记录定金时，销售和购置税被记帐。

定金请求不更新客户帐中的月贷项和借项。但是您可以作为应收帐款行项目显示定金请求。

当您记录定金请求时，系统在特别总帐中记录行项目。通过此科目，您能够随时得到所有到期定金的概览。

系统记录定金请求被分配到其中的科目。为此，它将定金请求凭证编号设置于指数表中的相应科目。



输入和记帐定金请求

在**应收帐款**菜单上选择**凭证输入** **定金** **请求**。输入一个客户帐号。

例如，您输入客户定金请求

- 自动托收定金。为此您需要从客户那里得到托收授权委托。
- 提醒客户定金事宜或者必要时催付定金。



注释

如果您想以多次支付的形式完成定金，您必须为每一分期付款记帐一个定金请求行项目。

下面所提及的某些字段在您的输入屏幕中可能没有。这取决于您的系统配置。例如，如果在您国家里您不记帐销售和购置税，那么销售和购置税字段可以被略去。

为输入和记帐定金请求，执行如下步骤：

1. 选择**凭证输入** **定金** **请求**
2. 输入凭证抬头数据和客户的帐号。您也必须在目标特殊总帐标识字段输入一个目标特别总帐业务标识。

目标特别总帐业务标识是定金的特别总帐业务标识。在因定金请求而设立定金时需要它。系统使用此标记来确定定金被记入的特殊总帐。

3. 选择 **ENTER**。

获得输入凭证行项目屏幕。

4. 输入如下数据，以输入一个或多个凭证行项目。

金额

输入定金金额。如果在您的国家中需要将销售和购置税记帐，注意如下：

为显示当前帐户和特别总帐中的定金，根据您公司所使用的程序输入金额总值或净值。(参见[定金的净额显示或总额显示](#)).

税

您可以人工输入销售和购置税额或者由系统来计算。对于后者，您必须输入 *。您可以选择ENTER 来显示系统所计税额。

税码

系统需要销售和购置税码来计算或者核对税额。对于给供应商的定金请求，您输入销售和购置进项税码，对于来自客户的定金请求，您输入销售和购置销项税码。

期限

收付程序利用到期日来决定使用借项凭证履行定金的时间。催款程序也使用此数据来催付定金。

收付冻结

如果您想阻止收付程序因定金请求而托收定金，请在此字段输入冻结标识。这样收付程序中只在您取消收付冻结时才能够托收定金。

订单

您可以在定金请求中指明定金是为某一特定订单而设的。

5. 记帐定金请求，选择 *凭证* *记帐*。

输入和记帐定金请求

[输入有现金折扣的定金请求](#)

[更正行项目和输入新项目](#)



输入有现金折扣的定金请求

如果已经对定金现金折扣达成协议，您可以在定金请求中指明现金折扣额或者现金折扣百分比。

收付程序在记帐定金时扣除现金折扣额。如果您不明确输入金额，收付程序使用现金折扣百分比来计算和记帐现金折扣额。如果定金需缴销售和购置税，销售和购置税就自动地从现金折扣额上计算。收付金额是定金金额和现金折扣的差额。

更正行项目和输入新项目

如果您想为同一客户输入附加行项目。您可以在输入屏幕上输入另外的凭证行项目或者复制已有行项目。这对于诸如在多个分期中设立定金是很有用的。为此，使用新项目和复制项目功能。另外，还可取消或更正行项目。

新项目

选择 **编辑** *新项目* 以启动此功能。您获得可为同一客户输入附加行项目的输入屏幕。并且显示销售和购置税码。

复制项目

选择 **编辑** *项目* 以启动此功能。如果您须为同一客户输入多个具有相同细目的定金请求，可使用此功能。例如定金以分步方式收取时使用此功能。系统详尽复制最后被输入的行项目并且显示复制的行项目以供更正。例如，如果分期不同，您可能不得不改变到期日，或者金额。

取消行项目

如果您不想加入最后被输入的行项目，使用此功能来取消行项目。系统在凭证概览上显示至今被输入的所有行项目。然后，您决定是否想增加行项目，或者修改、记帐已存在行项目。

更正行项目

在记帐前您可以随时更正行项目。您可以在当前输入屏幕上改写任何输入项，而帐号、公司代码、记帐代码和特别总帐业务标识除外。首先进入凭证概览，然后选择并更改任何迄今输入的行项目。

取消定金请求

因定金请求而付出定金后，定金请求被自动取消。收付程序是否执行了定金或者您是否人工输入记帐定金与此无关。您可以在 *FI 应付帐款* 指南中取得关于运行收付程序的进一步信息。在 [有定金请求情况下记帐定金](#) 描述了如何在输入定金时将定金请求包括在内。

您也可以随时人工取消定金请求，无需记帐定金。为此，操作如下：

1. 选择 **凭证** *冲销*。
2. 输入定金请求的凭证号、公司代码和会计年度。
3. 在同一屏幕上输入记帐日期和冲销凭证的记帐期间。
4. 为记帐冲销凭证，选择 **凭证** *记帐*。

系统显示行项目已被冲销的信息。在行项目中显示清帐日期。

显示定金请求

有多种方法来显示定金请求：

- **通过凭证**

您可以显示含有定金请求的凭证。此功能与显示任何其他凭证一样。

然而与其他凭证相比，此凭证不包含对应分录。

- **通过客户帐户**

为从客户帐户上显示行项目，在 *应收帐款* 菜单条上选择 **帐户** *显示行项目*。

您在初始屏幕上确定显示哪些行项目。对于特殊总帐业务，选择用“特别总帐业务”。如果仅仅想显示定金请求，您可使用特别总帐业务标识 **Q** 通过选择功能来选择。定金请求被显示在单独的栏目里。您可通过记帐代码，特别总帐业务标识和特别总帐业务类型来识别出定金请求。

通过特别总分类帐取得定金请求

您可以调用特别总帐来得到定金请求，在特别总帐中定金请求是作为行项目被管理的。为此，您必须在应收帐款中或者应付帐款菜单的菜单条上选择科目 **显示行项目**。



注释

除了通过客户帐户外，您还可以通过备选统驭科目（特别总帐科目）来调取定金请求。系统向属于那个科目的所有客户显示定金请求。

您可以在 **处理凭证** 和 **帐户余额托那** 恐姓Ö 到关于显示行项目的进一步信息。

created with Help to RTF file format converter

变更定金请求

通过改变凭证或客户、供应商统驭科目（特别总帐科目）的行项目，您可改变定金请求。例如若要取消收付冻结或改变到期日，变更是必要的。

在**处理凭证**中您可以找到关于改变凭证或一条列行项目的进一步信息。

为客户帐户或供应商帐户里改变行项目，您必须在初始屏幕上选择特别总帐业务。否则，不为行项目变更选择定金请求。

定金

您必须在资产负债表上从应收帐款中单独地将定金报表，因为即使没有发送货物或履行服务，亦有付款被记帐。此付款代表了发送货物或履行服务的义务。

在资产负债表上已收定金报在负债方。当您已经发送了或履行了已收定金所约之货物或服务时，必须使用清帐发票人或利用收付程序来结算定金。此后不再作为定金报表。

定金

定金的净额显示或总额显示

集成其他应用程序

输入并记帐定金

处理定金

冲销定金

显示定金
更改定金

定金的净额显示或总额显示

如果您的国家征收销售购置税，您可以在客户帐和特别总帐中显示定金总额（具有销售和购置税）或净额。这取决于您的系统配置。

为定金输入销售购置税不同于其他程序：您输入定金净额（无销售购置税）或总额，取决于特别总分类帐。

对**净额显示**，您将定金金额记帐到客户帐和特别总帐。您须在一个单独行项目中输入销售和购置税。系统将销项税记帐到销项税科目。

<table><tr><td>银行帐户</td><td></td></tr><tr><td>11,400</td><td></td></tr></table>	银行帐户		11,400		<table><tr><td>客户帐户</td><td></td></tr><tr><td>应收到的定金</td><td>10,000</td></tr></table>	客户帐户		应收到的定金	10,000
银行帐户									
11,400									
客户帐户									
应收到的定金	10,000								
<table><tr><td>销项税</td><td></td></tr><tr><td></td><td>1,400</td></tr></table>	销项税			1,400	<table><tr><td>特殊总分类帐</td><td></td></tr><tr><td>应收到的定金</td><td>10,000</td></tr></table>	特殊总分类帐		应收到的定金	10,000
销项税									
	1,400								
特殊总分类帐									
应收到的定金	10,000								

对**总额显示**，您将包括销售购置税在内的定金记帐到客户帐。系统将定金记帐到特别总帐科目并且将销售和购置税记帐到销项税科目。为结算销售购置税，系统还将税额记帐到销项税的暂记待结帐户。

<table><tr><td>银行帐户</td><td></td></tr><tr><td>11,400</td><td></td></tr></table>	银行帐户		11,400		<table><tr><td>客户帐户</td><td></td></tr><tr><td>应收到的定金</td><td>11,400</td></tr></table>	客户帐户		应收到的定金	11,400
银行帐户									
11,400									
客户帐户									
应收到的定金	11,400								
<table><tr><td>销项税</td><td></td></tr><tr><td></td><td>1,400</td></tr></table>	销项税			1,400	<table><tr><td>总分类帐</td><td></td></tr><tr><td>应收到的定金</td><td>11,400</td></tr></table>	总分类帐		应收到的定金	11,400
销项税									
	1,400								
总分类帐									
应收到的定金	11,400								
<table><tr><td>暂记待结帐户—销项税</td><td></td></tr><tr><td>1,400</td><td></td></tr></table>	暂记待结帐户—销项税		1,400						
暂记待结帐户—销项税									
1,400									

用于客户定金的特别总帐确定是净额显示还是总额显示。在这些科目中您在“税

种” 字段输入相应代码。

在凭证中通过个别行项目显示定金。对总额显示定金，系统产生附加行项目以结算销售购置税。

结算销售购置税的附加行项目。

集成其他应用程序

您可以将定金分配到项目，订单或成本中心。为基于未清项目管理定金，即利用相关对象显示，必须在操作中具有相应应用程序。

金额被传送到相应的应用程序。诸如订单、方案或成本中心的细目显示在定金的输入屏幕上，这取决于对定金的特别总帐。特别总帐业务标识确定特别总帐。

输入并记帐定金

通常您是在金额贷记在银行帐户上并且呈现在银行对帐单上之后才输入和记帐**已收定金**的。在例外情况下，如果您从客户那里获得银行托收授权委托，收付程序也从定金请求时记帐收到的定金。

您可以在FI应付帐款中找到关于运行收付程序的进一步信息。

下列步骤描述了如何人工记帐定金。

当您输入定金时必须总是执行如下步骤：

1. 在抬头数据屏幕上输入必要的的数据。
2. 或者人工输入定金或者选择定金请求，系统因其而创建定金。如果您已记帐了一个定金请求来提醒客户创建定金，您在将已收定金记帐时可以使用定金请求。
3. 当完成输入时，记帐凭证。

本节包含如下论题：

在无定金请求的情况下记帐定金

在有定金请求情况下记帐定金

其他功能：定金

在无定金请求的情况下记帐定金



注释

输入屏幕可以按公司设立格式，这取决于特别总帐科目。因此下面所描述的销售税（税额和税码）字段和其他科目设置字段可能在您的屏幕内。

您在收到支票或银行帐单时将客户定金记帐。操作如下：

1. 选择 *凭证输入* *定金* *记帐*。

产生输入凭证抬头数据的屏幕。需对这些行项目进一步规定，这些规定包括客户帐号和银行。

2. 输入为记帐到客户帐和银行上所需的抬头数据和必要的的数据。

欲记帐到客户帐，为定金输入客户帐和特别总帐业务标识。若要记帐到银行帐户，为银行帐户和总值输入总分类帐编号。是否需要输入银行费用取决于业务往来。系统配置决定是否输入起息日。

3. 选择ENTER，获得在客户帐中输入定金项的屏幕。

4. 输入如下数据：

金额

在金额字段输入定金金额。如果您国家需记帐销售购置税，输入定金行项目的净额还是总额取决于您公司使用哪种程序显示定金。您可以在 *定金的净额显示或总额显示* 中找到关于净值和总值程序的进一步信息。

税

输入销售购置税额或让系统计算它。对于后者，输入*。

税码

输入计算销售购置税所需税码。系统需要此信息来计算税码或者核对您输入的税额。

现金折扣百分比

如果客户的定金有现金折扣，输入百分比现金折扣或者折扣金额。

其他细目

输入所有其他必要字段，如业务部门、催款范围或者订单。

5. 您可通过选择 *编辑* *新项目* 或者 *编辑* *复制项目* 在客户帐中输入更多的定金项目。当诸如定金总额在若干业务部门、订单等等中分配时，这是必须的。

6. 当您已经输入所有项目时，选择 *凭证* *记帐* 来记帐定金。

系统将定金金额记帐到客户帐、特别总帐和银行帐户。如果诸如税或者现金折扣之类附加记帐是必要的，便由系统自动执行。

在有定金请求情况下记帐定金

欲在定金请求后记帐已收定金，当您记帐定金时必须选择此请求。系统因而仅需要初始屏幕上的数据来进行记帐。这些数据包括客户的帐号、银行和特别总帐业务标记。系统从定金请求中获取所有其他数据诸如金额或者税码。如果您需要进行进一步详细说明，在您选择了记帐功能后，系统向您提供定金行项目，这样您可以进行任何必要的改正。

举例：

您已经记帐并且向客户发送了定金请求。当客户创建定金时，您可以从定

金请求中记帐定金。

按如下步骤记帐定金：

1. 选择凭证录入 定金 记帐。

系统显示屏幕：记帐客户定金：抬头数据。

2. 输入凭证抬头数据，客户帐号、特别总业务标识，银行帐号和金额。

银行手续费输入是可选的。系统配置确定是否输入起息日。

3. 选择编辑 选择请求。

产生屏幕显示所有记帐到客户帐或者供应商帐上的定金请求。您可以选择一个或多个定金请求。

4. 将光标置于您所需的定金请求上并且选择编辑 项目打开/关闭。

系统标记所选择的行项目或者取消已存在标识。

现在您可以从选择的定金请求上记帐定金（从第7点开始）或者人工加入定金（从第5点开始）。

5. 为加入更多无请求的定金，首先选择编辑 加入定金。自动产生所选择请求的定金项目。

6. 为输入其他项，选择编辑 新项目。

7. 选择凭证 记帐来记帐定金。

现在系统将定金金额记帐到客户帐、特别总帐和银行帐户，如果附加记帐诸如税或现金折扣是必要的，便由系统自动执行。

系统自动将选择的定金请求标记为已结算。

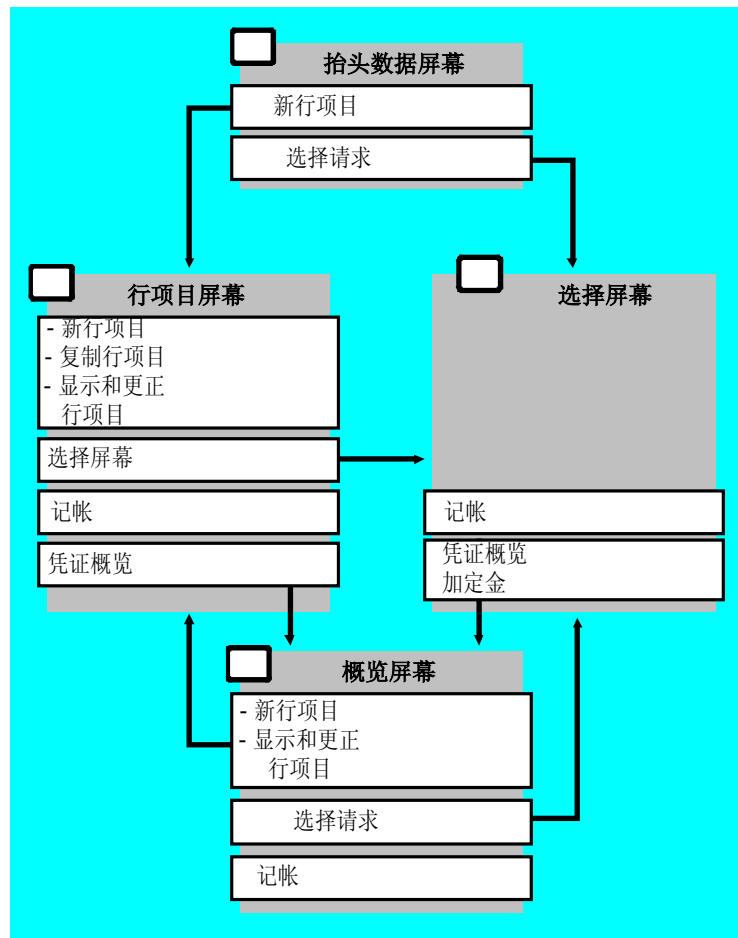
其他功能：定金

当您输入定金时，系统向您提供如下录入手段：

- 增加、更正或复制一个或多个行项目
- 显示迄今被输入的所有行项目的概览
- 自动增加符合定金请求的定金项目

输入定金屏幕上有相应的功能。

有四个屏幕可供用于输入定金。第一个是抬头屏幕。然后可在行项目屏幕输入定金项目或者在选择屏幕选择定金请求。概览屏幕显示此时为止所有已输入的行项目。下面图表显示了四个屏幕以及输入定金所具有的功能。



屏幕上有下列功能：

新项目 and 复制项目

通过选择如下功能您可以输入更多的行项目。

- 新项目。如果您选择此功能，行项目屏幕促使您为同一客户输入新行项目并且具有相同的特别总帐业务标记。选择 *编辑* *新项目* 来增加新行项目。
- 复制项目。如果您选择此功能，出现行项目屏幕，在其中数据从先前行项目被复制。选择 *编辑* *复制行项目*。

显示项目和更正项目

使用以下功能，您可以为显示或更正而选择特定行项目。从 *记帐客户定金：显示概览* 屏幕上选择“编辑”，然后选择 *第一项*、*前一项*、*最后项*、*已选项* 和 *下一项* 中的任何一项。

凭证概览

当您选择 *凭证概览* 功能时，出现的屏幕显示了迄今被输入的行项目或者那些在选择请求后创建的行项目。

选择请求

通过选择 *编辑* *选择请求*，您获得定金请求选择屏幕。置光标于项目上并且选择项目打开/关闭来选择一个或多个定金请求。

加入定金

任选一个或多个定金请求后，可通过选择 *编辑* *加入定金* 来使系统产生定金。您获得概览屏幕。

记帐

选择 *凭证* *记帐* 来记帐凭证。

处理定金

提供了相应货物或者服务之后，定金在资产负债表上可以不再如此显示：现在它必须被视为收付，并且应付款相应减少。

为了在您输入发票时能够核对是否有定金待结，系统在客户帐有未用发票结算的定金时发出某一信息。实际的信息取决于系统配置。然后您决定是否使用相应发票结算定金。

对发票收付，您可如下结算定金：

- 直接地，不必先转帐到应收帐
- 间接地，在进行了从已收定金 科目到应收帐款科目的转帐之后

发票收付本身可以人工或自动执行。

当配置系统时，您指定是否为定金项目。

created with Help to RTF file format converter

处理定金

[使用收付程序结算定金](#)

[人工结算定金](#)

[转帐后结算定金](#)

[何时转帐定金？](#)

[转帐定金并记帐税金](#)

[解冻收付](#)

[清帐发票后转帐定金](#)

[人工结算定金未清项目](#)

[定金和现金折扣](#)

使用收付程序结算定金

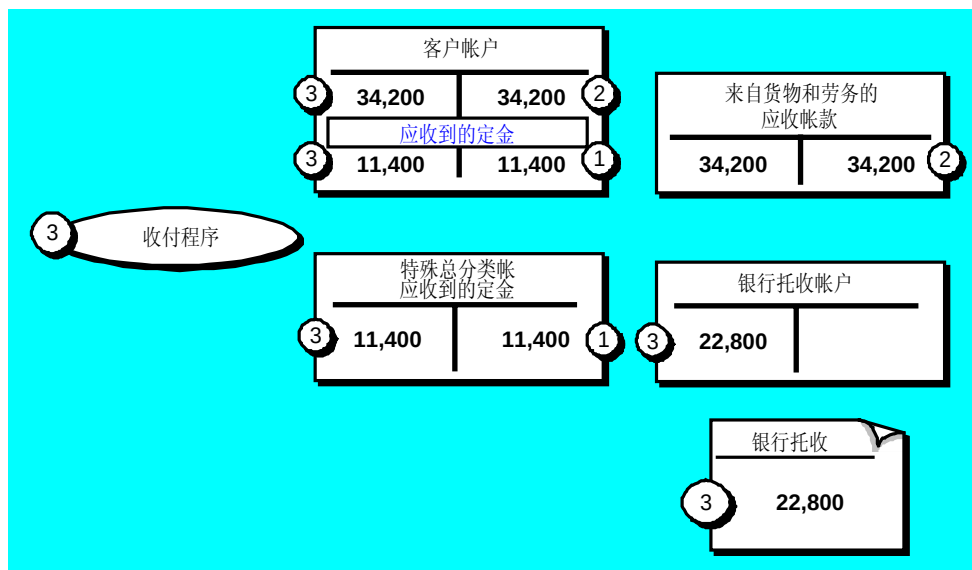
如果您被授权从客户那里用借记直接托收，您可以让收付程序托收减去已收定金金额的来自客户的到期金额。

在将清帐发票记帐和将定金收付解冻之后，便可以使用收付程序结算定金。收付程序结算定金并且托收减去定金的到期未清项目。

输入定金时系统自动在定金项目中设置收付冻结。

示例：

客户向您订购一台价值 34,200美元的机器。生产开始两个月前，您将托收订购货物 1/3 价值的金额（11,400美元）。您将在发货时托收未清款项。您收到11400美元的定金。在客户收到机器后您将清帐发票发送给客户。



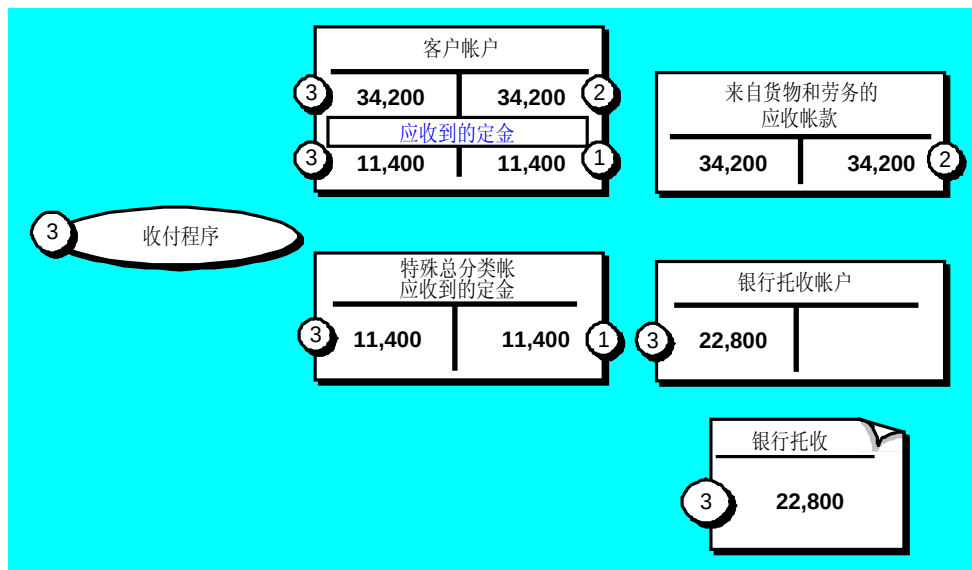
假设您已经将定金记帐到客户帐和特别总帐科目“已收定金”。

为结算定金，您必须：

1. 从**应收帐款**菜单中选择**记帐** **发票**，以将34200美元的清帐发票记帐到供应商帐上。系统自动地记帐到“货物和服务的应收帐款”科目。您被告知已存在定金。
2. 将定金中的收付解冻。为此，从**应收帐款**菜单中选择**凭证** **更改**以更改收付冻结。

如果您不知道定金的凭证号，您可利用应收帐款行项目显示来查询到。

收付程序托收减去已付定金的结算发票金额。它托收22800美元的金额并且结算应收帐款和定金。对应分录被设立于银行帐户或者为银行托收的银行分帐户。



人工结算定金

另外，对发票收付您可人工结算定金。为此，您按通常方法输入客户的付款，但是选择结算定金和发票。为此，在选择屏幕上输入特别总帐业务标识 (参见**结清未清项**)。

转帐后结算定金

将清帐发票记帐后，您直接可以转帐那些能被结算的定金。此业务也支持部分金额转帐。转帐后，客户帐和总分类帐中的相应金额不再被作为“已收定金”显示，而是作为应收帐款科目中的已收款项显示。当发票被人工或者自动偿付时，此已收款项便被考虑在内。

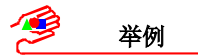
何时转帐定金？

在下列情况中您必须人工转帐定金：

- 您想准备年终结算。您已经为定金记帐了清帐发票并且不再能使用收付程序结算它，因为直到下一次您准备资产负债表后才运行收付程序。在这种情况下，您转帐定金以得到正确的余额显示。
- 您想分配定金到指定发票，使用此发票来结算定金。系统在定金的凭证行项目中记录发票的凭证号。只有在相应发票被托收时收付程序才减去定金。
- 您想部分结算定金。即：使用多个发票结算定金，发票在不同时间被偿付。您必须人工转帐每一定金金额。

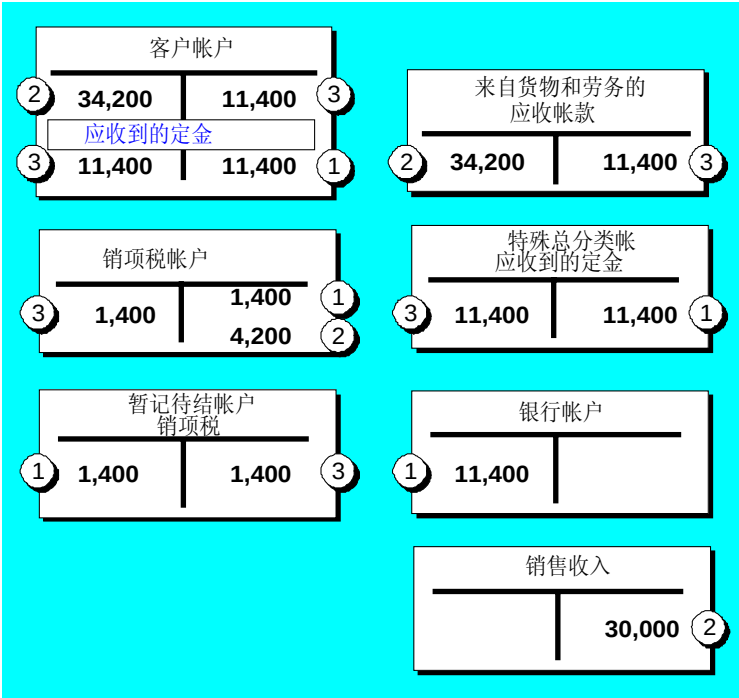
转帐定金并记帐税金

当您在记帐结算发票后转帐定金时，系统自动改正税。当您记帐已收定金时，系统记帐应缴税。当您在记帐结算发票后转帐此定金时，系统取消此应缴税。



举例

您托收11400美元的定金。在您准备资产负债表前很短时间将结算发票发送给客户。收付程序不再能够托收结算发票，因为在您准备资产负债表后下一收付开始运行或到期日已到期。因此，您应人工转帐定金。于是系统自动记帐销项税。



图示表明如下内容：

- 1 定金被显示在客户帐和已收定金科目中。定金的销项税被记帐。
- 2 结算发票被显示在客户帐中。

如果您人工转帐定金，系统相应更正税。下面描述了转帐定金和收付程序的必要准备工作。您可以在FI应付帐款中找到关于收付程序的更多信息。

解冻收付

在收付程序能够结算定金前，必须从行项目上取消收付冻结。必要时变更到期日。到期日指定了收付程序可以结算定金的那一天。

您可以在 [更改定金](#) 中找到如何更改定金。

清帐发票后转帐定金

为使用清帐发票部分或总体地结算定金，从**应收帐款**菜单上执行如下步骤：

1. 选择 **凭证录入** **定金** **结算**。

2. 输入凭证抬头数据和客户的帐号。

最后被记帐的发票的凭证号被显示在发票参考字段。此发票的参考存贮在定金中。这保证了支付发票时对定金项目结算。您可改变此字段。

3. 选择 **ENTER**。

系统发出数据已经从发票上被复制的信息。

4. 再次选择 **ENTER**。

确认信息。系统显示可能的定金项目。

5. 置光标于您想结算的定金项目上。

如果想**总体转帐定金**，点击第一栏并且选择**ENTER**来选择所需定金。

系统在最后一栏显示欲结金额。

如果想**部分转帐定金**，您必须在最后一栏指定部分金额。系统自动激活无空白转帐金额的定金。

如果在金额栏输入 **0** 或者从第一栏取消标记，您便关闭了定金。

在选择了您想使用发票结算的定金并且输入了必要的部分金额后，您便能够记帐凭证。

6. 选择 **凭证** **记帐**。

人工结算定金未清项目

如果客户偿付某定金已存在的发票，您便可人工结算定金未清项目。

输入进帐时，您可以结算定金的总金额或者只结算部分金额。

结清未清项 论题描述了如何使用清帐。

当您想输入进帐和结帐项目时，注意如下：

- 除选择发票外，您还必须选择定金。这是在您通过将定金的特别总帐业务标识（例如在标准系统中的**D**）输至选择屏幕上的特别总帐业务字段以转向未清项目管理之前所做的。
- 激活待偿付发票和待结定金。
- 如果您想只部分结算定金，必须转向部分收付屏幕。在收付金额栏里输入待结金额。

定金和现金折扣

如果在定金中不考虑现金折扣，在偿付清帐发票时就可以记帐现金折扣。现金折扣基数通常是发票金额。

如果在记帐定时扣除现金折扣，您在记帐清帐发票时必须将此考虑在内。这意味着您必须通过定金金额减少现金折扣基数。于是，现金折扣仅据剩余金额给予。

冲销定金

同任何其他凭证一样，您也可以冲销定金凭证。您可以在 **冲销凭证** 中找到关于冲销凭证的进一步信息。

显示定金

有多种方法来显示定金：

- **通过凭证**

您可以调用已记帐定金所使用的凭证。此功能与标准凭证显示相同。

- **通过客户帐**

您可以在客户帐中显示行项目。为此，从应收帐款菜单的菜单条上选择 **帐户** **显示行项目**。

您在欲显示的初始屏幕上设置行项目。对于特别总帐业务，您选择使用特别总帐业务。如果仅想显示定金，可通过特别总帐业务标识使用选择功能来选择。定金被显示在单独的栏目中。您凭记帐代码和特别总帐业务标记识别出定金。

- **通过特别总分类帐得到定金**

您可以调用系统自动将定金记帐。为此，从**总分类帐**的菜单条上选择**帐户** **显示行项目**。



注释

您可以在 **处理凭证** 中找到关于显示凭证的进一步信息。 **帐户余额托邦** 描述了显示行项目。

更改定金

您可以通过改变客户帐或统驭科目中的凭证或行项目来更改定金。您不得不变换凭证或行项目以取消收付冻结或变更到期日。

您可以在 **处理凭证** 中找到关于改变凭证的进一步信

息。在 **帐户余额托那** 恐忻枋隽诵那 康母谋涸

当为定金改变行项目时，您必须在初始屏幕上选择使用特别总帐业务。否则，系统不选择定金。

应收汇票

在FI系统中把汇票作为特殊总分类业务来对待。因此，区别于子分类帐的其他业务，这些业务被单独自动记录，并记帐到总分类帐中的特别总帐科目上。所以，在任何时间均可显示应付汇票与应收汇票的概览。通常，不必对资产负债表做出调整。

在FI系统中可将下列类型汇票作为特殊总分类业务记帐：

- 应收汇票
- 应付汇票
- 发出与收到的支票/汇票

在不同国家以应收汇票进行收付有所不同。

本节描述如何对应收汇票记帐与处理。对银行票据与汇票收付请求只简要提及。您可以在特定国家文档中找到有关这些程序的更详细的描述。

本节包括下列论题：

应收汇票：引言

应收汇票的记帐过程

应收汇票用途的记帐

以汇票记帐收付

记帐汇票用途

冲销汇票

显示应收汇票

更改应收汇票

银行票据与汇票收付请求

由收付请求将汇票记帐

处理失效汇票

应收汇票：引言

汇票是一种短期融资形式。您的客户使用汇票支付其发票，并得到更长的收付截止日期（例如三个月）。为即时收付，您可将该票据转给第三方（*汇票的用途*）。

一个如何使用汇票的例子是为早在到期日前进行贴现而将票据存在银行 (**贴现**)。银行购买您的汇票。因到期日前银行未收到金额, 它将就收到汇票与到期日向出票人收款的期间收取利息 (贴现)。银行也将收取托收费用与汇票税金。

如果您不为贴现存放汇票, 则可在到期日向客户提示要求付款, 或为**托收**在到期日前存放在银行。银行因该项服务收取托收费用。

在一些国家, 也可将汇票作为一种支付手段转给第三方。比如, 可转给供应商结算应付款项 (**支付手段**)。

还可将应收汇票卖至国外(**中长期应收票据收买业务**)。当以该方式使用汇票(也就是应收帐款的无追索权融资) 时, 就汇票转让, 您可以免受与此相联的追索权的风险。

当您在银行存应收汇票时, 系统以两种方式予以支持:

- 可为银行创建一 **汇票承兑表**。根据需要, 系统自动记帐该汇票用途。
- 可将汇票提示给银行, 并**人工记入汇票用途**。

在总分类帐中, 可能的汇票债务在银行帐户中冲抵分录的各个总分类帐中进行管理。

当达到到期日而且特定国家拒付期已过时, 注销**可能的汇票债务**。无人对您享有支付追索权。拒付期允许汇票的最后持有人行使其追索权, 并提示给汇票参与方, 要求付款。拒绝证书是表明受票人未偿付汇票的官方记录。

当承兑汇票时, 会产生费用, 如果汇票晚于发票到期则由客户支付该费用。因此, 可在记入汇票收付的同时, 向客户收取**汇票费用**。包括: 如利息费用(贴现)与托收费用。当记入票据或利用系统自动计算时, 可以输入汇票费用。可以合并以上所列的汇票费用。这一费用将向客户自动征收。通常, 汇票费用为即到期净额。如果需要费用的特别收付条件, 可在客户主记录中存储它们。

在一些国家, 必须将应收汇票记录到**汇票清单**中。汇票清单包含所有有关应收汇票的主记录。比如, 汇票到期日与客户地址均记录在汇票清单中。

在系统中, 可区分**可再贴现或不可再贴现**汇票。可再贴现汇票必须满足特定国家条件, 即允许商业银行为再贴现将汇票转给国家中央银行。例如在德国, 必须满足下列条件:

- 汇票上必须有三个 "完好" 签字。
- 剩余有效期不超过三个月。
- 汇票必须可以在国家中央银行所驻城市支付, 也就是说国家中央银行在该城设有办事处。

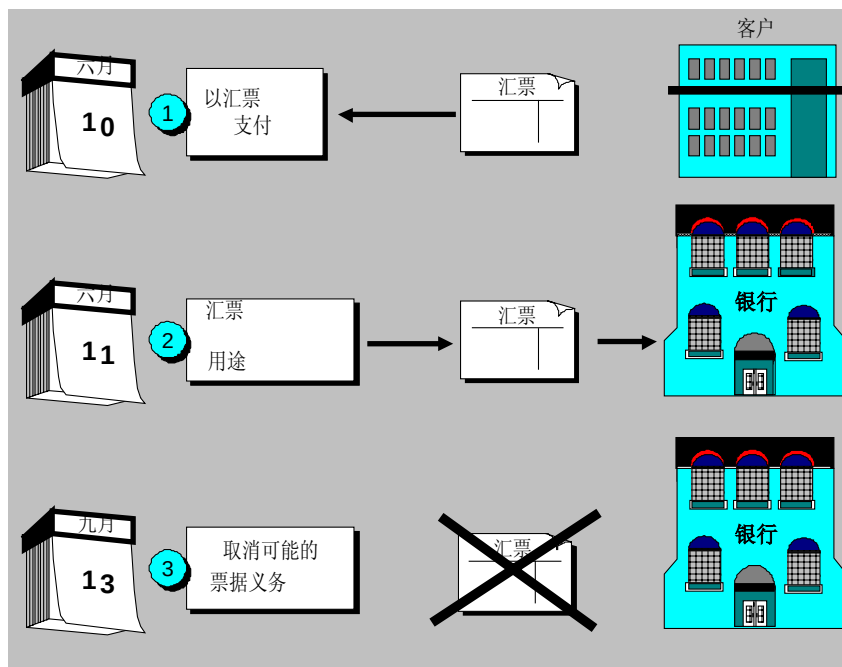
不能将不可再贴现汇票由商业银行为再贴现转让给国家中央银行。当输入汇票时, 通过区分这两种类型的汇票, 可让系统在资产负债表中将它们分别显示。通过记入汇票时输入的特别总帐业务标识, 可以指定汇票类型。汇票记入不同的特别总帐科目中。如果汇票的状态更改, 则在准备资产负债表以前必须转帐。例如, 若一个不可再贴现汇票的剩余有效期已更改, 则它就成为可再贴现汇票。

如果在您的国家不要求这一区分, 您就可以用同样的特别帐业务标识将所有的应收汇票记帐。

应收汇票的记帐过程

在本论题中，举一例说明在汇票到期，客户支付的情形下，应收汇票的记帐程序。下列论题将描述在系统中应采取的步骤。

对于应收汇票，在帐户中记入三项。



1. 记帐以汇票的收付。

第一步，将汇票收付记帐，结算来自客户的应收款。现有一应收汇票，对它的管理在客户帐户与特别总帐中进行。

2. 汇票的用途

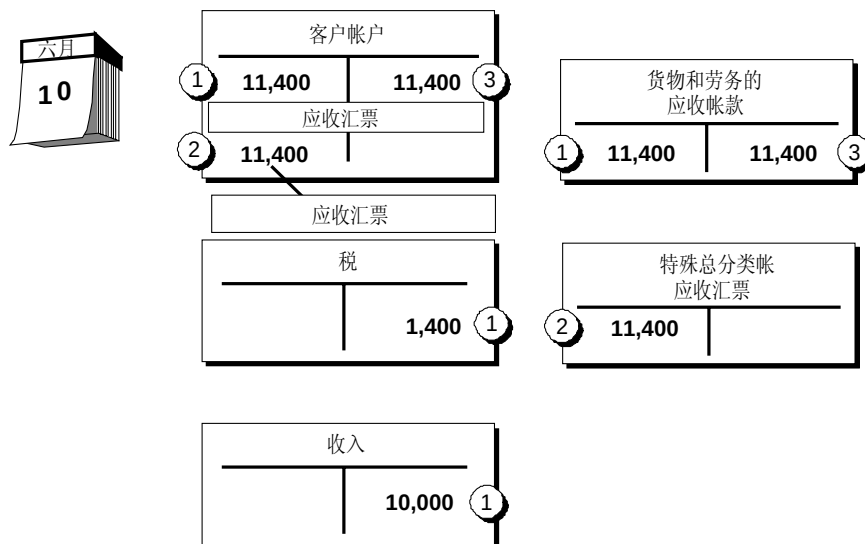
如果您在汇票到期前将汇票存放银行，则您必须记入汇票的用途。潜在的票据义务（追索权）在票据到期前均以不同帐户记录在系统中。

3. 冲销潜在票据义务

在汇票到期、且任一特定国家汇票拒付期已过后，可以在客户帐户与潜在票据义务科目中冲销应收汇票。

应收汇票记帐

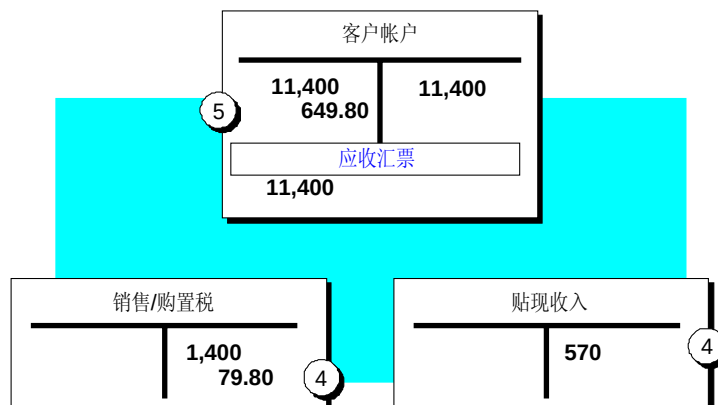
下列例子展示应收汇票的记帐过程。



示例中有下列输入项：

- 1 您将**11,400** 美元的发票记帐到您的客户。该应收帐款显示在客户帐户与统驭科目“货物和劳务的应收帐款”上。
客户以汇票在6月10日支付发票。依下所述输入收付并结算未清项目。
- 2 将汇票收付记入客户帐户。系统自动把汇票记入到特别总帐科目“应收汇票”中。因为这是特别总帐业务，所以应收汇票区别其他应收帐款记帐。
- 3 选择客户未清项目以用汇票收付结算。系统将清帐金额记入客户帐户与统驭科目“货物和劳务的应收款”中。这表明行项目已结算。

当输入应收汇票时，可以输入有关银行对汇票收费的数据。请将该数据输入到客户发票中。



系统自动将下列输入项记帐：

- 4 在示例中，贴现（利息）率是5 %的汇票金额 (570美元)，金额的销售 /购置税是14 % (79.80美元)且以利息收费为基额。由于您将此收费费用转给客户，上述金额就记到营业收入科目上。系统根据输入的计划存款，提出贴现费的输入项。

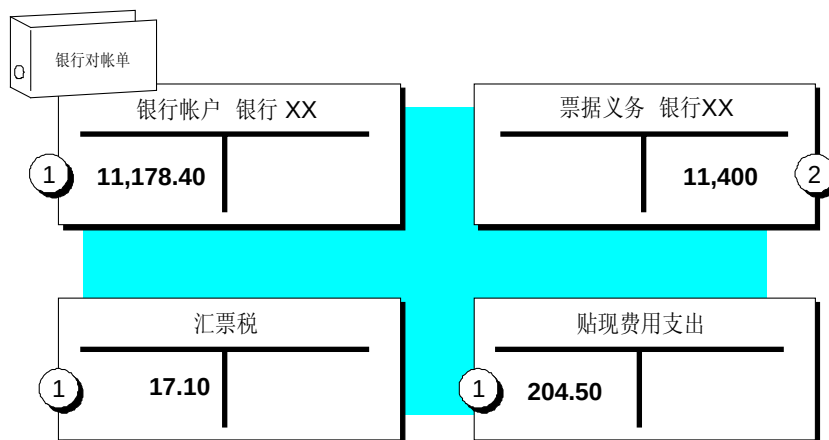
5 系统自动将汇票手续费(649.80美元) 作为应收帐款记帐到客户帐户上。

前图表示出了可能的输入。然而，其中一些也许在您的系统中不能运行，因为它们是特定国家的，在您的国家不必需。但这可能适用于汇票的销售/购置税。

应收汇票用途的记帐

假定您为贴现把应收汇票存入银行。汇票金额贷记在您的银行帐户，且在银行结帐单中显示。在到期期间90天内，贴现（利息）率为7%的情形下，银行收取利息199.50美元。银行还向您收取5.00美元的手续费，与利息合计将收取您USD 204.50美元。

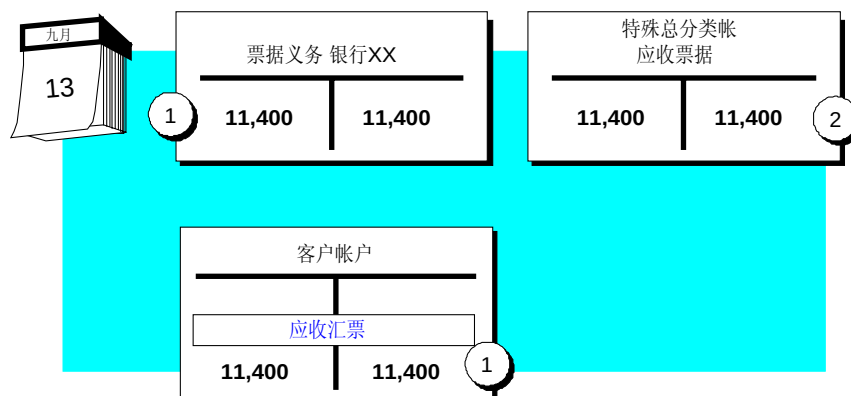
该例中的记帐如下所示：



- (1) 将进帐记入您的银行帐户。银行将11,195.450美元贷记在您的帐户上，而不是11,400美元，因为已减去了汇票贴现费用。输入银行手续费，系统把它记入到相应的费用科目中。
- (2) 系统将对对应分录记入银行暂记待结帐户。此对应分录记录了对银行的票据义务（追索权）。当汇票到期时，如果客户违约不兑，票据义务变为实际债务。

冲销可能的汇票义务

在汇票9月13日到期、特定国家汇票拒付期间已过后，不可以再对汇票拒付。您将免除潜在债务约束。因此，您可以在银行暂记待结帐户与客户帐户的应收汇票中结清潜在的汇票义务。当您冲销可能的汇票义务时，系统自动记帐到特别总帐科目“应收汇票”中，并结算应收汇票。



此例显示下列输入项：

- (1) 选择包括拒付期在内已到期的汇票。在潜在汇票债务帐户（银行暂记待结帐户）中，系统自动产生一分录。该分录冲销潜在汇票义务。
- (2) 系统自动将汇票金额的贷方条目记帐到客户帐户和特别总帐科目“应收汇票”中。

以汇票记帐收付

本论题描述在系统对汇票记帐所需的步骤。

应收汇票的输入与记帐

如果客户以汇票支付，则将汇票记帐，并随即结算对应的发票。



您的系统管理者可为您公司特定的屏幕显示。因此，下面涉及的一些字段（比如托收费用）不出现在您的屏幕上。

要记帐汇票并结算未清项目，执行以**应收帐款**菜单开始的下列步骤。

1. 选择 **凭证录入** **其它** **记帐** **用清帐**。

系统显示屏幕以输入抬头数据并选择清帐业务。

2. 输入凭证抬头数据，选择清帐业务进帐。在底行，输入特别总帐业务的记帐代码（在标准系统中为**09**）、客户帐户号与应收汇票的特别总帐业务标识。（在标准系统中为**B**）。

通过特别总帐业务标识，可告知系统对汇票记帐并且需要特别的录入屏幕。同时，系统使用特别总帐业务标识，来确定自动记帐的特别总帐。

3. 选择回车键。

系统为输入汇票数据发送一屏幕。

输入屏幕包含下列字段组：汇票、应收帐款与汇票细目。如果系统如此配置，也可显示进一步字段组、汇票贴现费。

4. 输入汇票数据。

在第一个字段组中，汇票金额是唯一需要的输入项，其他所有的规定依照系统配置而定。

在字段组 *汇票明细* 中最重要的字段是：

到期

汇票应在指定到期日支付。

出票日

汇票清单中应有出票日。

计划用途

为计划的存款类型（如贴现或托收）指定一个标记。要使系统为在银行存放汇票而创建存单，则需要该标识。

出票人

系统提供关于您公司代码的地址数据。

受票人

系统提供客户的地址数据。

付款地

指定偿付汇票的银行地址。

国家中央银行所驻城市

必须指明国家中央银行所驻城市，以便应收汇票可再贴现。如果输入付款地字段的银行处于国家中央银行城市，则不需要此信息。

如果汇票贴现费字段组显示在屏幕上，可输入汇票贴现费。当对汇票收付记帐时，系统将汇票贴现费记入到营业收入科目中。系统还把汇票贴现费所生的应收帐款记帐给客户。应执行报表SAP160，为客户打印汇票贴现费发票。根据系统配置，一些字段已包含缺省值。汇票贴现费字段是：

托收费用

可以输入托收费用的金额。

贴现（利息）率与贴现天数

系统运用指定的贴现率与贴现天数来计算利息贴现费用（贴现）。可以人工输入贴现天数或让系统自动计算。贴现天数是凭证日期与到期日之差。

税码

输入税码用于汇票贴现费。系统运用该码来计算托收费用和利息贴现费的税额。

输入汇票数据后，依照以上所述继续记帐汇票：

5. 选择 *编辑* *选择未清项目*。

系统显示出屏幕来选择将被结算的未清项目。从抬头数据屏幕中将显示客户帐户号、帐户类型和公司代码。可指定选择标准以进一步限制待处理的项目。

6. 选择回车键。

得到未清项目清单。

以通常方式处理未清项目。 **结清未清项** 中描述了所有的功能。

7. 在差额（借贷之间）为0或近似为0后，通过选择 *凭证* *记帐* 把凭证记帐。

系统结算所选的未清项目，并把应收汇票记入到客户帐户与特别总帐中。汇票贴现费自动记入到客户帐户与营业收入科目中。

将汇票收付作为帐面上收付记帐

如果把汇票作为**帐面上收付**记帐，并且不结算任何未清项目，则将进帐与应收汇票记入到客户帐户上。通常，为特殊发票做出汇票收付。然而，您可能没有发票号，因为出现类似收付通知缺失的情形。

要将汇票作为帐面上收付记帐，应执行下列步骤：

1. 选择 *凭证录入* *其它* *调整*
系统显示一屏幕以输入抬头数据。
2. 输入凭证抬头数据，并在底行输入进帐的记帐代码 (**15** 在标准系统中) 与客户帐户号。
3. 选择回车键。
系统显示一屏幕以输入收付。
4. 输入收付数据，并在底行输入汇票收付的记帐代码 (标准系统中为**09**)、客户帐户号和应收汇票的特别总帐业务标记 (标准系统中为**B**)。选择回车键。
系统显示一屏幕以输入汇票数据。
5. 输入汇票数据并通过选择 *凭证* *记帐* 将凭证记帐。

打印客户汇票贴现费

当输入应收汇票时，可以输入托收费用与用来计算利息贴现的数据。系统把这些汇票贴现费记入到客户帐户和相应的营业收入科目中。如要把销售购置税记帐，系统就计算以汇票贴现费为依据的金额，并将其输入到客户发票中。

汇票贴现费结算单会自动生成。要打印，则从菜单栏中选择下列连续菜单：*定期处理* *打印信函* *请求存取*。可以在 **信函和内部评估**中找到关于打印信函的进一步信息。

打印汇票清单

汇票清单表明了所有的应收汇票。在**SAP**系统中，也可包括应付汇票。对每一汇票，报表都包括到期日、金额、出票人（通常为您的供应商）的姓名与地址。受票人（通常为您的客户）的姓名与地址、银行地址，汇票可偿付的最近的中央银行分行。如果您已存放了汇票，报表还将包括存款类型（贴现、托收或中长期应收票据收买业务）。

要打印汇票清单，则从应收帐款帐户菜单中，选择下列连续菜单：*定期处理* *报表* *汇票清单*。要获知报表的进一步详情，参见联机文档。

记帐汇票用途

将汇票存入银行时，必须将汇票用途记帐。通常的用途类型为：

- 存入与贴现
- 存入与托收
- 中长期应收票据收买业务

可以不同方式将用途记帐：

- **人工记帐。**这是在汇票金额已记入您的银行帐户贷方，并打印在银行结算单上之时。
- **自动记帐。**附有报表 **RFWEDI00**。报表打印多个银行用途清单，并将用途记入到总分类帐中。当运行该报表时，您可选系统确定用途类型，银行或您可将其人工输入。您还可选择报表是否把汇票金额记入银行帐户而把潜在的汇票义务记入银行暂记待结帐户。报表适用于承兑期前出票的汇票。例如意大利就运用这一业务。

下面文本只描述人工记帐。要获知自动处理的全部信息，参见关于该报表的联机文档。

汇票用途的输入与记帐

当银行已把汇票记入您的银行帐户时，把汇票用途记帐。将已收现金借记在银行总分类帐上，将汇票贴现费借记在相应的费用类科目中。系统自动把对应分录记入到可能的汇票义务帐户（银行暂记待结帐户）中。

如果受票人在到期日不偿付汇票，则汇票被拒付。汇票持有人行使其追索权，并向出票人、承兑人、背书人请求付款。关于汇票拒付的追索风险与潜在汇票义务一样，在系统中对其进行管理，且显示在一单独帐户（潜在汇票义务帐户）中。当把汇票用途记帐时，系统自动记入该帐户。在系统中可以为每一用途类型和每一银行管理单独的债务帐户。用途标记用来区分各种用途类型。

到期日与拒付期已过、不再有追索风险之前，不能冲销潜在汇票义务。

各种用途类型的记帐过程是相同的。第一步，在第一屏中输入抬头数据，并记入说明。然后挑选出要记入用途的汇票。如果不再需要其它行项目，则将该凭证记帐。

要记入汇票用途，执行下列步骤：

1. 选择 **凭证录入** **汇票** **贴现 (托收、中长期应收票据收买业务)**。

系统显示一屏幕以输入汇票用途。

2. 输入凭证抬头所需字段与记入用途的字段。

除银行帐户与用途总额（减去汇票贴现费）外，输入下列字段

用途

使用用途标识来区分汇票义务帐户（银行暂记待结帐户）。当以后结算可能的汇票义务时，可将其作为选择标准来使用。在标准系统中，**D** 用于存款和贴现，**C** 用于存款和托收，**F** 用于中长期应收票据业务。

银行手续费

输入银行为承兑汇票而收取的银行费用。系统使用用途标识来确定对应的费用类科目，并将银行手续费记帐。

3. 选择 **编辑** **选择汇票**。

系统显示一屏幕以输入已存入的汇票凭证号。如果您已知汇票对应哪一凭证项，就可输入到那里。

4. 输入需求的汇票凭证号。

如果凭证包含若干汇票行项目，则可依号码选择行项目。

在此情形下，通过选择对应的汇票行项目，并选择 **编辑** **继续处理**，可选出所需求的汇票。返回到汇票的选择屏幕。

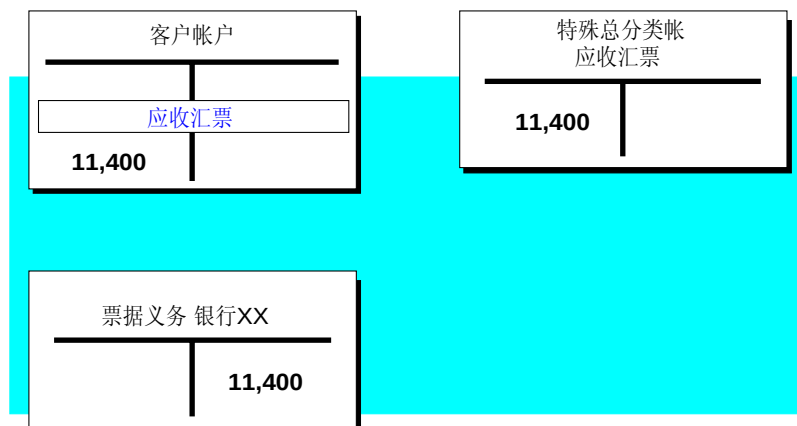
5. 当借贷方相等时，通过选择 **凭证** **输入**将汇票用途记帐。

系统把进帐记入到银行帐户上，汇票贴现费记入到对应费用类科目上，可能的汇票义务记入到银行暂记待结帐户上。

冲销潜在汇票义务

在到期日与特定国家拒付期过后，可冲销潜在汇票义务，因为已无人可以向您行使追索权要求付款。

在冲销潜在汇票债务以前，在客户帐户、特别总帐科目和潜在债务科目（银行暂记待结帐户）中有如下所示的分录。



冲销应收汇票和潜在汇票债务如下：

1. 选择 **凭证录入** **汇票** **冲销或有债务**。

系统显示一屏幕以输入凭证抬头，并选择汇票。

2. 输入凭证抬头数据、特别总帐科目“应收汇票”的帐号。

到期日。所有其它数据都是可选择的。

冲销可能的汇票债务所用主字段是：

用途

通过用途标识，选择将被冲销债务的特定汇票。

到期截至

系统将您输入的日期与凭证行项目中的到期日（截止期）相比较，后者包括拒付期（付款期）。拒付期是国家特定的。系统选择到期之前的汇票。

凭证号

通过指定一凭证号或一凭证号区间，可限定所选汇票的数目。

客户

通过指定一客户号或一帐号区间，可限定所选汇票的数目。

3. 选择 *编辑* *编辑行项目*。

系统显示所选的汇票。

4. 将光标置于要选的行项目上，选择 *编辑* *项目开关*，

选择的行项目被高显或以另一种色彩显示。

5. 选择 *凭证* *记帐*。

系统在客户帐户、特别总帐科目、潜在汇票债务帐户（银行暂记待结帐户）中结算应收汇票。

冲销汇票

可以在不同区间中冲销汇票记帐。有各种原因需要冲销。如果客户违约或汇票被拒付，则必须冲销应收汇票，并将应收帐款记帐（如果您已用汇票收付结算了任何未清项目）。可在不同阶段冲销汇票。

冲销汇票时，必须区别下列情形：

例 1: 在不存入的情况下结算未清项

您已将收付记帐并结算了未清项目，但没有将汇票存入银行。

例2: 在存入的情况下结算未清项

您已将收付记帐并结算了未清项目，并将汇票存入银行。

例3: 不存入情况下的帐面上收付

您已将收付记帐，未结算任何未清项目，也未在银行存入汇票。换句话说，您已将汇票作为帐户收付记帐。

例4: 存入后的帐面上收付

您已将收付记帐，未结算任何未清项目，已在银行存入汇票。

下列论题将描述每种情形下如何冲销汇票。

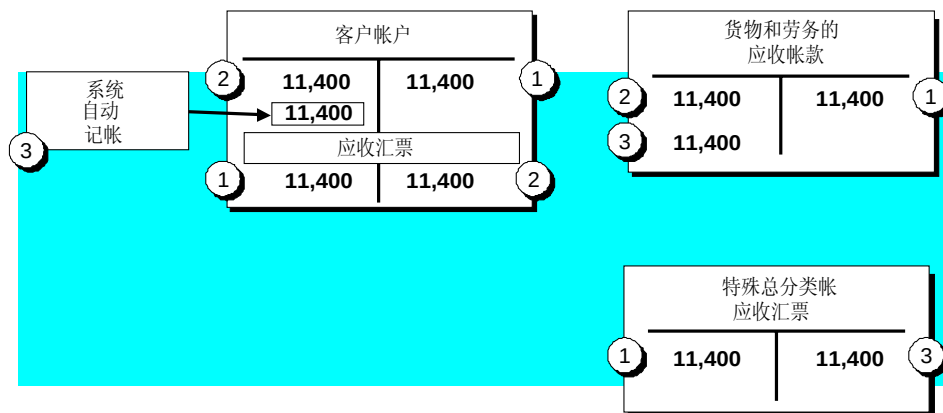


注释

当您冲销汇票时，您可能要冲销汇票贴现。如果您已将一汇票错误输入并记帐，这就是必要的。冲销程序与其他程序一样。您可以在 [处理凭证](#) 中找到冲销记帐的进一步信息。

例 1: 在不存入的情况下结算未清项

您已用汇票收付结算了未清项目，但未将汇票存入。



本例示出以下条目：

- 1 您已用汇票收付结算了未清项目。

如果因为汇票被拒付，而且您应付实有债务，要冲销汇票收付就应按如下所述运作。

- 2 冲销来自客户的汇票收付。
- 3 系统将新的应收帐款记帐给客户。

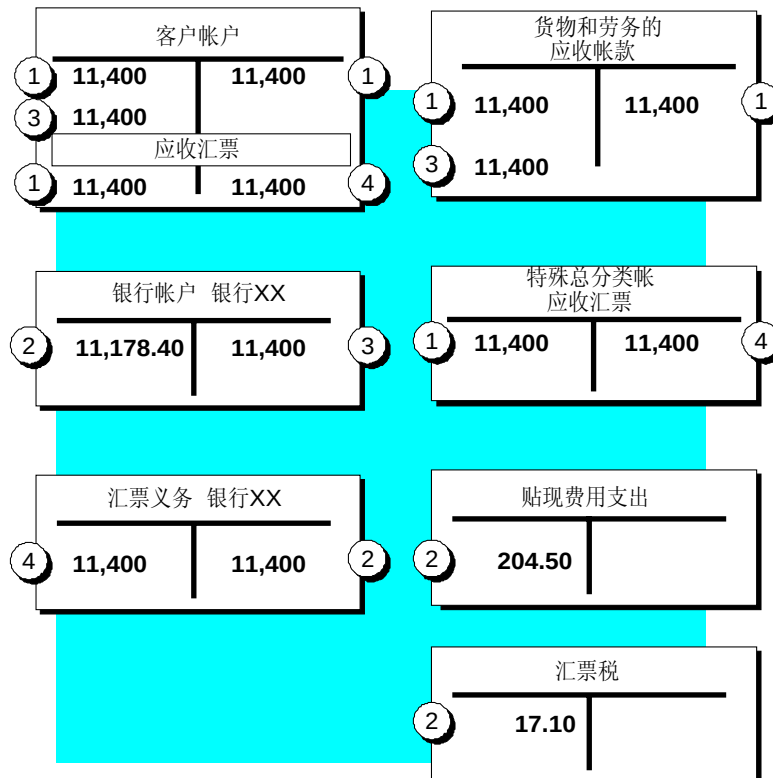
在此情形中，进行如下步骤以冲销汇票收付：

1. 选择 *凭证录入* *其它* *记帐* *以清帐*。
系统显示一屏幕以输入凭证抬头数据。
2. 在凭证抬头输入必要数据，并选择 *以清帐转记*。
3. 在底行，输入与销售收入无关的客户借方分录记帐代码 (例如，标准系统中为 **0.4**)，并输入客户的帐号。选择回车键。
系统显示一屏以输入新的应收帐款。
4. 输入应收汇票的金额。
该金额作为新的应收帐款记入到客户帐中。因应收帐款通常为即刻净到期，所以提出凭证日期作为收付基准日期。
5. 选择编辑 *选出未清项*。
找到未清项的选择屏幕。
6. 输入客户帐户号与汇票的特别总帐业务标记 (**B** 在标准系统中)。选择 *转向未清项目*。
找到选择未清项目的屏幕。
7. 选择要冲销汇票的未清项。
8. 选择 *凭证* *记帐*。

系统结算应收汇票，并将新的应收帐款记到客户帐。它还结算特别总帐科目“应收汇票”。

例2: 在存入的情况下结算未清项

您已用汇票收付结算了未清项目，并将汇票存入银行。



本例说明了如下分录：

- 1 您已用汇票收付结算了未清项目。
- 2 您已将汇票存入银行（汇票存储）。

要冲销汇票（例如，客户违约不付款，您对此款负有义务），则进行下列记帐：

- 3 把借方分录记帐到银行帐户上。这会冲销收付。还把新的应收帐款记入到客户帐户上以便对此冲销。
- 4 在潜在汇票债务帐户（银行暂记待结帐户）上冲销潜在汇票债务，在客户帐户上冲销汇票收付。系统将自动记帐到特别总帐上。

在这种情况下，如下所述冲销汇票收付。

1. 冲销潜在汇票债务。要获知详情，参见 **冲销潜在的持票者义务** 中的“冲销潜在汇票债务”。

在您冲销汇票债务后，银行帐户仍含有已收支付，客户帐户则缺失应收帐款。通过进行以下输入予以还原。

2. 把银行借方分录记帐到银行帐户，把对应分录记入到客户帐户中。

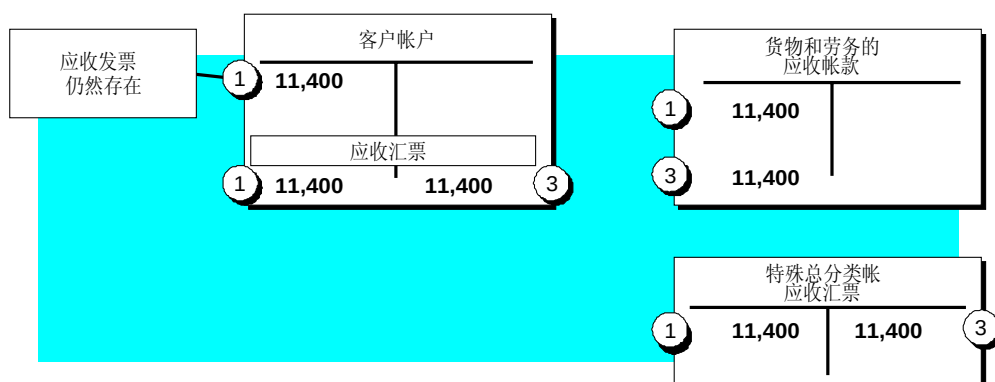
为此，选择 **凭证录入** **发票**。

在 **处理凭证** 中可查到关于发票记帐的进一步信息。

系统依上述第一步骤结算客户帐户的汇票收付，并结算债务银行分帐。客户应收帐款依第二步骤记帐。

例3: 不存入情况下的帐面上收付

未结算任何未清项目，已将汇票收付记帐。汇票作为帐户收付记帐，但未存入。在这种情形下，必须用贷方分录冲销汇票收付。因为结算原始应收帐款，所以不必把新的应收帐款记帐。下图中显示这些分录：



这一例子说明下列分录：

- 1 未清项目显示在客户帐户与统驭科目“货物与劳务的应收帐款”中。
- 2 接到汇票收付，它是作为帐面上收付记入客户帐户的。系统自动记帐到对应统驭科目中。

若要在存款前冲销汇票收付：

- 3 将贷方分录记帐到客户帐户中。该分录冲销收付。系统自动记帐到特别总帐科目“应收汇票”中，并且结算汇票。

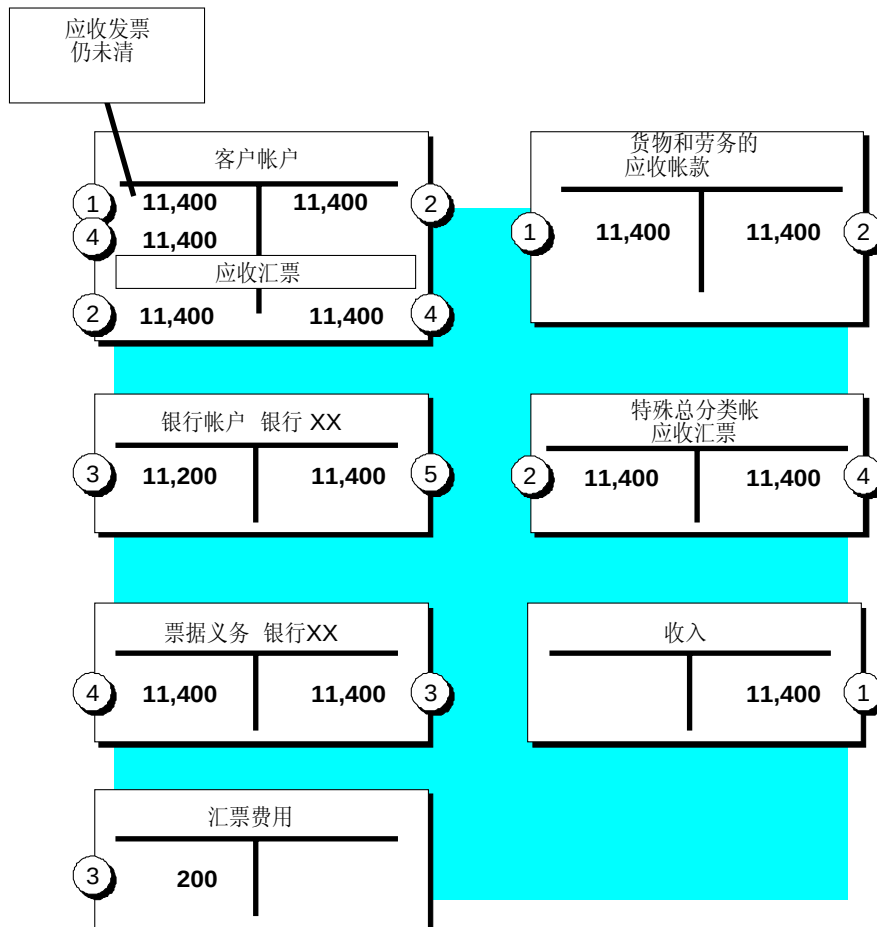
在这种情形下，要冲销应收汇票需要下列步骤：

如果不含已清项目，可以冲销凭证。如果项目已经结算，必须人工冲销记帐。可使用汇票作为标准，并让系统创建冲销记帐。

要获知冲销分录的详情，参阅 **处理凭证**。

例4: 存入后的帐面上收付

未结算任何未清项目就已将汇票收付记帐，且已将汇票存入银行。在此情形中，用贷方分录冲销汇票收付。不必将新的应收帐款记帐，也未曾结算原始应收帐款。必须依下图所示，冲销汇票的潜在债务：



本例示出下列分录：

- 1 您已将11,400美元的发票记入客户帐上。
- 2 您已将汇票收付记入到客户帐户与特别总帐科目“应收汇票”中。然而，没有应收帐款被汇票收付结算。因此，应收款仍留在统驭科目“货物与劳务应收帐款”与客户帐户中。
- 3 您已将汇票存入银行（汇票存储）。您把进帐的借方分录记帐到银行帐户，把贷方分录记帐到银行暂记待结帐户（潜在汇票债务）。汇票贴现费会自动记帐到汇票贴现费科目上。

要在存款后冲销汇票：

- 4 冲销潜在汇票债务，如同包括拒付期在内的到期日已过。将一借方分录记帐到潜在的汇票债务帐户（银行暂记待结帐户）中。将贷方分录记帐到客户帐户上。系统将自动记帐到特别总帐上。
- 5 银行帐户仍显示收到现金，客户帐户显示进帐。必须将贷方分录记到银行帐户、并在客户帐户上结算收付，来冲销这些分录。

依如下所述冲销汇票收付：

1. 必须在银行暂记待结帐户与客户帐户中冲销可能的汇票债务。可在 **冲销潜在的持票者义务** 中查到有关的进一步信息。

2. 也必须冲销汇票收付。选择 *凭证录入* *其它* *记帐* *清结*。
 - a) 输入银行记帐项目。
 - b) 为处理未清项目选择屏幕中要结算的汇票收付。
3. 选择 *凭证* *记帐*，结算收付。

显示应收汇票

显示应收汇票可有不同的方式：

- **通过凭证**

可显示含有汇票收付的凭证。该功能与显示凭证相同。

- **通过客户帐户**

可在客户帐户中显示行项目。为此，应从 *应收帐款帐户菜单* 的菜单栏中，选择 *帐户* *显示行项目*。

在起始屏幕中确定要显示的行项目。对特别总帐业务，选择“用特别总帐业务处置”。若要只显示应收汇票，则输入特别总帐业务标识。应收汇票在单独的项目组中显示。可以用记帐代码、特别总帐业务标记和特别总帐业务类型，识别应收汇票。

- **通过特别总帐科目“应收汇票”**

在应收汇票自动记入的特别总帐科目中，可以显示行项目。为此，从总分类帐范围的菜单栏中，选择 *帐户* *显示行项目*。

可以在 *处理凭证* 与 *帐户余额托那* 恐校 桐焦颞谏绾蜗允酒局び胃邢 康慕 徊叫畔 i £

更改应收汇票

可以对凭证中的应收汇票作出任何必要更改，或通过更改客户帐户或统驭科目（特别总帐科目）中的行项目来更改。要知更改凭证的详情，参见 *处理凭证*。要知更改行项目的详情，则参阅 *帐户余额托那* _。

更改行项目，必须在起始屏幕选择“用特别总帐业务处理”。否则，选不出更改所需的应收汇票中的行项目。

银行票据与汇票收付请求

法国、西班牙与意大利使用另外两类特殊程序：

在这些国家，供应商未经客户的先期承兑，就可将汇票送至银行贴现。这叫作 **银行票据**。收付程序开出银行票据。这一收付方式与银行直接借记法大致相同。在两种情况下，银行都必须从客户那儿获得付款给您（即供应商）的许可。

还可将汇票送给客户要求承兑。首先，可使收付程序自动开出应收汇票。其次，

将它送给客户承兑。在系统中这被称作**汇票收付请求**。在客户鉴票并送还给您后，通过汇票收付请求入帐。

可以催讨汇票收付（这种情形中由客户返还汇票）。为此，系统提供一个单独程序。它可以通过使用汇票收付请求传输必需的数据，汇票收付请求不是暂记分项，它充当催款程序与汇票收付记帐的数据源。汇票收付请求**并不**更新任何科目余额。然而，它显示在客户帐户与单独的特别总帐科目“汇票收付请求”的行项目中。

因为既有银行票据又有汇票收付请求，通常客户会被赋予更长的付款期限。这意味着发票比标准发票晚到期。客户早在到期日前，为获净付款，用汇票支付应收帐款。就这种程序来说，汇票到期日对应发票到期日。您（供应商）因为不能立即贴现汇票，会早些收到付款。您应支付银行手续费、利息（贴现）、销售/购置税和汇票贴现费。欲知详情，参见特定国家文档。

created with Help to RTF file format converter

银行票据与汇票收付请求的记帐过程

银行票据与从汇票收付请求中创制的票据都是应收汇票。只有当把汇票收付记帐时，才可区别于标准过程。如下所述的是将这些类型的汇票记帐的特别性能。汇票记帐后，象其他应收汇票一样处理。要获得进一步信息。参见应收汇票的相应论题。

本节包括下列论题：

银行票据

记帐银行票据

汇票收付请求

记帐汇票收付请求

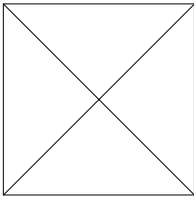
银行票据

在您发送发票给客户后，可立即使收付程序开出银行票据。可以即刻将银行票据存入银行并贴现。收付程序能结算汇票偿付的未清项目，或首先生成一个暂记分项（见汇票收付请求记帐）。对于暂记分项，客户帐户中将发出汇票已经开出的通知。只有在客户返还承兑汇票后，才可把收付记帐。

如果收付程序直接结算未清项目，那么它在发票行项目中记录凭证号。因此，您可以查询哪些汇票结算行项目。如果未偿付汇票，则冲销汇票收付，并依每一对行项目将一新的应收帐款记帐给您的客户。

示例：

您已经同客户达成一致，开出如下图所示的特定未清项目的银行票据。



如下所述将银行票据记帐：

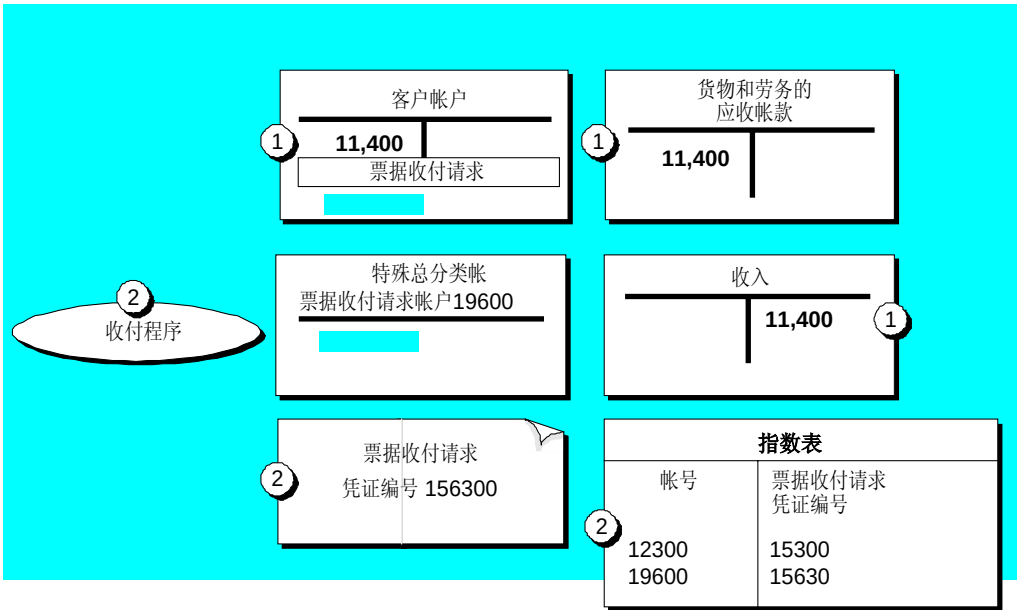
- 1 在客户帐户中输入FRF10,000的客户发票。系统自动记帐到统驭科目“货物与劳务应收帐款”中。
- 2 既然您已经就汇票收付同客户达成一致，收付程序就开出汇票，并将汇票收付记入到客户帐户与特别总帐科目“银行票据”中。
- 3 您可以把汇票存入银行并贴现。汇票存款的记帐与其他应收汇票的记帐相同。

汇票收付请求

在客户帐户与特别总帐科目“汇票收付请求”中，把汇票收付请求作为暂记分项记帐。暂记分项并不更新客户帐户的科目余额。当把汇票收付请求记帐时，仍需要客户的承兑。客户可能不承兑汇票或想作更改，因此您还不用结算未清项目。

示例：

您已经就汇票收付与客户达成一致。您发给客户要求承兑金额为10,000法郎的发票收付请求，如下图所示：



在这一例中，如下所述将汇票收付请求记帐：

- 1 在客户帐户中输入客户发票。系统自动记帐到统驭科目“货物与劳务应收帐款”中。

- 2 既然您已就汇票收付同客户达成一致，所以应使收付程序发出一汇票收付请求。收付程序将此请求记录在客户帐户指数表和特殊总帐指数表中。

在客户收到汇票并将之返回后，您应将汇票收付记帐。为此，选择适宜的汇票收付请求。系统会在客户帐户与特别总帐科目“汇票收付请求”中冲销该请求。

记帐银行票据

在标准系统中，银行票据被定义为法国、西班牙与意大利的收付方式。这些收付类似于直接借记，因此必须运行收付程序来将银行票据记帐。要知详情，参见 *FI 自动程序* 关于收付程序的进一步信息。

记帐汇票收付请求

通常，收付程序将汇票收付请求（未承兑汇票）记帐并发出。收付程序把汇票收付请求的凭证号插入到将以汇票结算的发票行项目中，如下图所示：



因客户可能不返还汇票或输入别的帐户，因此未清项目不被结算。应用收付通知书告知客户发票要用汇票偿付。

如果您想人工将应收汇票记帐，选择 *凭证录入* *汇票* *请求*。

通过选择 *凭证* *记帐*，将应收汇票请求记帐。其后，把要结算的应收汇票请求的号码输入到发票中。选择 *明细* *附加说明*，以找到 *应收汇票：初始屏幕*。

由收付请求将汇票记帐

在收到客户返还的承兑汇票后，将汇票记帐。为此，选择对应的汇票收付请求。注意，客户可能已对汇票作出更改。

可以一步处理若干汇票收付请求。这可能是必需的，例如，在客户已经把若干汇票请求包容在一张汇票内的情形下。

将汇票从汇票收付请求记帐，如下所述：

1. 选择 *凭证录入* *汇票* *请求收付*
查看一屏幕，以输入凭证抬头并选择汇票收付请求。
2. 输入凭证抬头，汇票特别总帐代码，和一个或若干汇票收付请求的凭证号。
选择输入。

汇票收付请求的数据提示在下一屏幕中。

3. 因客户可能更改某些输入，所以如有必要，可更改收付请求的值。

如果您已选择了若干收付请求，系统会利用对应发票计算金额。

4. 选择回车

显示对应发票项目。如果余额为0，可选择 *凭证* *记帐*，将凭证记帐。

系统把汇票收付记帐，把汇票请求删除。

以同样方式，把其他所有的业务，比如存放汇票与冲销潜在汇票债务记帐。



处理失效汇票

在某些国家，银行发送含有失效汇票信息的数据记录媒体。FI系统支持传输并处理该数据。

要处理失效汇票，从应收帐款帐户屏中选择 *定期处理* *失效汇票*。

在该屏幕中可以：

- 传输 DME 数据
 - 可传输由银行输进 SAP 系统中的 DME 文件。要获知有关该功能的更多信息，参见“扩展帮助”。
- 输入数据且/或维护传送数据
 - 输入数据
 - 输入失效汇票的说明，并检查其是否完整无误。
 - 维护传送数据
 - 如有必要，可以编辑、也可增强DME文件中传输的数据。例如，可在更新后更正状态具有状态 3（说明不正确）的数据，并把它置于状态1（将要更新）。要知该功能的详情，参见“扩展帮助”。
- 将输入数据记帐
 - 检查已输入的状态为1（将要更新）的数据和先前支票。如果到现在说明仍正确，系统将把新应收帐款记帐；如有必要，把费用与银行借项入帐。否则，系统会在记录中显示出错原因。要知该功能的详情，参见“扩展帮助”。
- 维护对银行帐户的区别

如果提示科目不同于借项凭单科目，则必须在输入或维持数据时，输入该差异帐户，或必须存储通用地址分配。如果不进行任一种操作，系统将把借项记入与借项凭单同样的科目中。要知该功能的详情，参见扩充帮助。

支票/汇票处理程序

汇票被作为特别总分类帐业务而记帐在FI系统中。它们被单独记录在客户帐中，

与其他业务相区别。系统会自动将汇票记入总分类帐中的特别统驭科目。因此，您可以随时显示有关汇票应收帐款的概览，通常情况下，在您准备资产负债表时无需作任何调整。

您可在FI系统中对下列几种汇票进行记帐：

- 应收汇票
- 应付汇票
- 进帐和付出支票/汇票的业务

每一种票据分别在一个论题中进行描述。下列论题将描述如何对您从客户处收到的支票/汇票业务进行记帐和处理。

支票/汇票处理程序的特征

收到支票/汇票的处理程序

收到支票/汇票的输入和记帐

冲销潜在的持票者义务

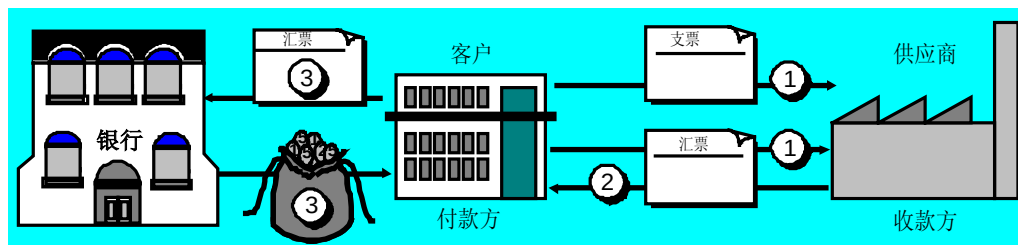
显示支票/汇票

更改支票/汇票

支票/汇票多见于德意志联邦共和国。

支票/汇票处理程序的特征

客户，而非供应商，使用汇票依支票/汇票处理程序进行融资，如下图所示：



处理过程如下：

1. 客户用支票向您付款，同时，签发一张汇票，在汇票上记明自己为受票人、您（即供应商）为出票人。客户将支票和汇票一并送交与您。
2. 您（即供应商）作为出票人在汇票上签名，并将汇票返还给客户。
3. 客户将汇票存入自己开户的银行并将其贴现。客户自己使用汇票进行融资。银行将减去任何托收费、利息费（贴现）、销售和购置税及汇票税后所剩的汇票金额记入客户帐中。

与其它汇票类似，支票/汇票处理程序是一种融资方式。它可向买主提供有利的短期贷款，因为他可推延更迟的日期（如90天以后）付款。并且不需要办理银行贷款。供应商，作为汇票的出票人，在其签字时即承担潜在的持票人责任，但

他并不需要将汇票存入银行。

created with Help to RTF file format converter

收到支票/汇票的处理程序

利用收到支票/汇票处理程序，客户以支票向您付款，但同时送交您一张汇票，您被作为出票人记载在汇票上。

记帐程序

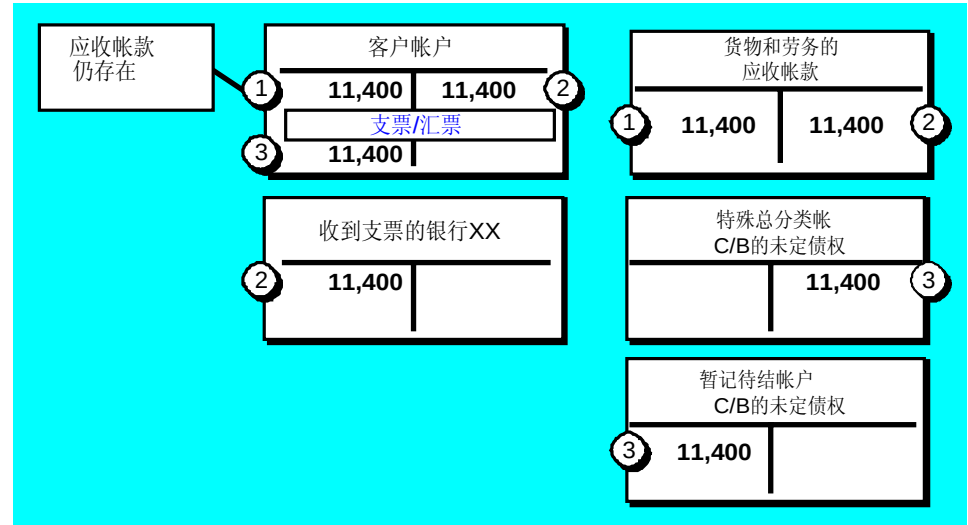
这一论题中的示例将说明如何对收到的支票/汇票记帐。然后，以下论题将描述您在系统中必须进行的操作步骤。总之，您应执行如下：

- 1. 将支票和收到的汇票记帐。
- 2. 潜在的持票人责任期满后，将其删除。

收到的支票/汇票收付

客户以支票向您支付应收帐款，同时送交您一张汇票。您将收到的支票和汇票记帐，并作为出票人在汇票上签字，然后将汇票返还给客户。现在，您就负有了潜在的持票人责任。您将汇票记入客户帐，系统即自动将其记入特别总分类帐。

支票/汇票收付的记帐程序如下图所示：

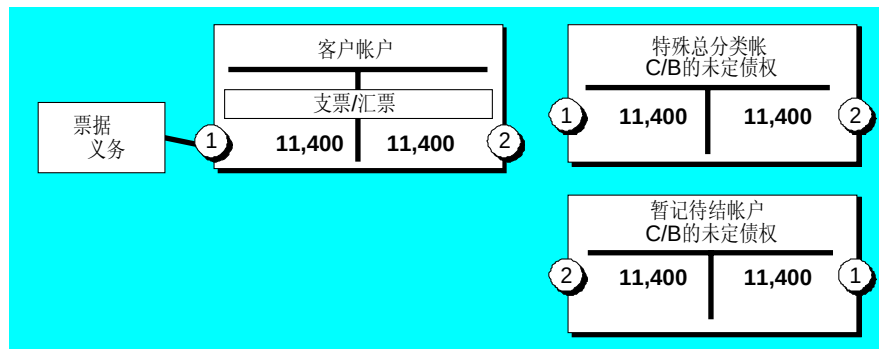


- 1. 您已将一张数额为11,400美元（USD）的发票记入客户帐户。
- 2. 客户送交您一张支票和一张汇票，您将支票记入收到的支票帐中，并结清应收帐款的未清项目。系统将自动对统驭科目的“货物和劳务应收帐款”记帐。
- 3. 您还将汇票收付记帐到客户帐户。系统自动将相同的金额记帐到所谓的“支票/汇票业务的或有债权”的暂记待结帐户。也可用汇票将支付记帐到相同名称的特殊总分类帐。

持票者义务的冲销

汇票到期日届满后，包括任何特定国家的拒付期间届满后，您即可冲销**潜在的持票者义务**，但它仍会显示在客户帐和特别总分类帐中。为冲销持票者义务，可选择汇票。系统将对其记帐。

冲销潜在的持票者义务的记帐程序如下图所示：



1. 潜在的持票者义务显示在客户帐、特殊总分类帐和暂记待结帐户中。
2. 系统以冲销记帐来冲销持票者义务，为此，系统将汇票金额记入客户帐，将“因支票/汇票业务所生之或有债权”记入特别总分类帐。系统还将冲销对暂记待结帐户的记帐。

收到支票/汇票的输入和记帐

下文将描述如何输入汇票。有关对收到支票记帐的详细信息，请参阅 [记帐凭证](#)。

在一个屏幕中输入汇票，冲抵记帐所必需的所有其他参数都将在系统中被定义，记帐也将自动完成。按下列步骤输入汇票：

1. 选择 *凭证录入* *汇票* *支票/汇票*。
系统将显示一屏幕以输入汇票。
2. 输入凭证抬头、对客户帐户记帐的数据和汇票数据。
3. 选择 *凭证* *记帐*。

冲销潜在的持票者义务

到期日（包括任何特定国家的拒付期间）届满后，您便解除了任何潜在的持票者义务。因此您可冲销潜在的持票者义务。

冲销潜在的持票者义务从应收帐款菜单中按下列步骤进行：

1. 选择 *凭证* *特别总分类帐业务* *冲销报表记帐*。
系统将显示一屏幕以输入凭证抬头和选择汇票。
2. 输入凭证抬头和选择汇票的数据。

在总分类帐字段中，输入收到支票/汇票业务的特别总分类帐的总分类帐编号。您还可输入一到期日、凭证编号和科目编号以选择汇票。

3. 选择 回车键。

系统显示被选择的汇票。对每一汇票，系统将显示其在客户帐和表明潜在的持票据者义务的暂记待结帐户中的条目。

4. 选择您将要冲销潜在的持票据者义务的汇票。

5. 选择 凭证 记帐。

系统将生成一用于两个分录的冲销记帐，并自动结清数据。潜在的持票据者义务被标记为已结清。

显示支票/汇票

您可按下列步骤显示支票/汇票：

- **通过凭证**

您可显示包含汇票收付的凭证。这一功能与显示任何其他凭证的功能相同。

- **通过客户帐户**

通过从 应收帐款 菜单的菜单条中选择科目 显示行项目，您可以在客户帐户中显示行项目。

在初始屏幕中，您可选择行项目。为选择特殊总分类帐业务。可点击特殊总分类帐业务字段。若仅选择支票/汇票业务，可输入该特殊总分类帐标识。支票/汇票业务将被单独显示。通过记帐代码、特殊总分类帐标记和特殊总分类帐业务类别，您可识别支票/汇票业务。

- **通过支票/汇票业务的特殊总分类帐**

您可在支票 /汇票业务被自动记入的特殊总分类帐中显示行项目。为此，可从应收帐款菜单中的菜单栏中选择科目 显示行项目。



注释

有关显示凭证和行项目的更多详细信息，请参阅 [处理凭证](#) 和 [帐户余额托那俊](#)

更改支票/汇票

通过更改凭证或更改客户帐户或统驭科目中的行项目，可更改支票/汇票。有关更改凭证或行项目的详细信息，请参阅 [FI 应收帐款手册](#)。

但是，在更改行项目时，您必须在初始屏幕中选择特别总分类帐业务。否则，系统将不选择您将要更改的支票/汇票业务。

担保

在 SAP 系统中，您可以在其它业务往来之外，单独管理收到的或做出的担保。在以下主题中，讲述如何对已做出的特别总帐业务担保进行记帐和进一步处理。有关对收到的担保如何记帐的内容，在 *FI 应收帐款科目* 中讲述。

做出的担保

输入担保与担保记帐

显示担保

变更担保

做出的担保

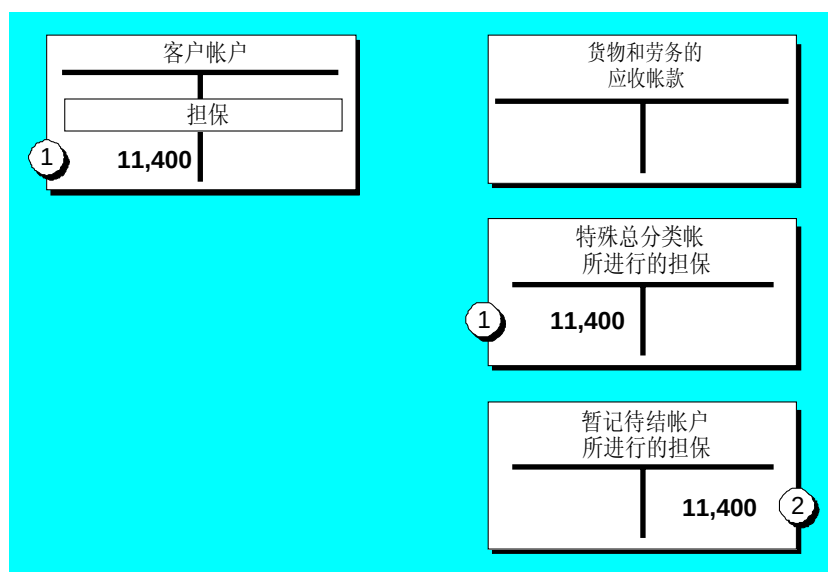
做出的担保被显示在资产负债表的附录中。结果是，它们作为特别总帐业务被记帐到标准系统，这意味着您在准备资产负债表时，不必做任何转帐。相反，您可以直接把帐目转到资产负债表项目。

记帐程序

本主题用一个示例来说明对做出的担保进行记帐的程序。示例采用标准程序，以下主题讲述你在这一系统中应采取的步骤。

对做出的担保进行记帐

您与客户达成一致，同意为 USD 11,400 美元做担保人，您承担为任何债权要求履行债务责任的风险，该责任表现在客户帐户和特别总分类帐中。



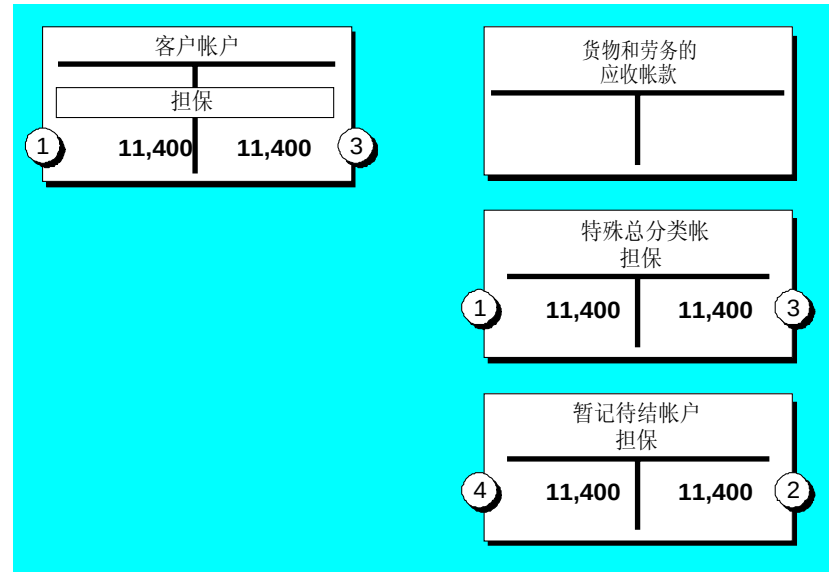
担保按如下记帐：

- 1 您将做出的担保记帐到您的客户帐户，系统自动对特别总分类帐进行调查核对。
- 2 系统对结算帐户做对应分录。

冲销担保

担保期限届满时，您就不再负有责任了。因此，您可以冲销担保记帐。为

此，您只需要选择所要求的担保：系统自动记帐。



以下记帐源于该示例：

- 3 系统将担保金额记帐到客户帐户和特别总分类帐中的贷方帐户。
- 4 系统对结算帐户做对应分录。

输入担保与担保记帐

您可以通过在**应收帐款科目**菜单中采取如下步骤来对担保进行记帐：

1. 在**应收帐款科目**区域菜单中选择 **凭证输入** **其它** **统计记帐**。
输入所要求数据的屏幕会出现。
2. 输入凭证抬头数据和凭证项目数据。
您必须输入您的客户帐号，金额和到期日，您日后需要该到期日来选择担保的取消。
3. 选择 **凭证** **记帐**来进行担保记帐。

created with Help to RTF file format converter

当担保期限界满时，您可以冲销担保。为此，应采取如下步骤：

1. 从**应收帐款科目**菜单中选择 **凭证** **特别总帐业务** **冲销担保**。
一个屏幕显示为记帐凭证输入凭证抬头数据并为选择担保输入数据。
2. 输入凭证抬头数据和选择数据。
您必须给做出的担保指定特别总分类帐，也可以自由选择其他的选择标准。
3. 选择 **回车键**。
显示已选择的担保的屏幕出现。
4. 通过在首栏中输入 **+** 号，选择要求的担保。
5. 选择 **记帐** **凭证** 来冲销担保。

显示担保

您可以有几种选择方法来显示担保：

- **通过凭证**
您可以调出已将担保输入的凭证，该功能与标准凭证显示一样。

- 通过客户的或供应商的凭证来显示科目

您可以从客户或者供应商帐户中显示行项目。为此，应从**应收帐款科目**或**应付帐款科目**菜单中选择 **帐户** 显示行项目。

在初始屏幕中，您决定您想要显示的行项目。至于特别总帐业务，您选择用特别总帐业务。如果您只想显示担保，您可以通过特别总帐指示符用选择功能来选择它们。汇票被显示在单独一栏中。您可以通过输入记帐代码，特别总帐标识和特别总帐业务范围来识别担保。

- 通过用于担保的特别总分类帐来显示

您可以调出自动输入担保的帐户。为此，您必须从**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 **帐户余额托邢年** 恐姓业焦蹟谕允疚募 蚌啞邢年 康母u 详尽的内容。

变更担保

通过变更凭证或客户帐户中的行项目，供应商帐户或统驭科目，您可以变更担保。

然而，在变更客户帐户或供应商帐户项目的初始屏幕中，当您变更凭证项目时，您必须选择用特别总帐业务。否则，担保不会为变更它们的凭证项目而被选出。



注释

您可以在 **处理凭证** 或者 **帐户余额托邢年** 中找到关于变更文件或行项目的更详尽的内容。

信函和内部评估

信函包括发送给客户的全部评估：

- 收付通知
- 信件形式的对帐单和未清项目清单
- 个别信件和标准信件
- 余额确认
- 凭证摘要
- 汇票贴现费结算单

内部评估（诸如科目清单、余额清单、清单和未清项目分类清单）已被创建并存贮在 **SAP FI 财务会计** 模块中。

上述信函类型及某些内部评估将在本节描述，有关余额确认和其他评估的信息可在 **FI 结算与报表** 和联机文档中查找。

本节包含下列论题：

信函类型

如何创建信函

信函的请求

个别文本

编辑信函请求

打印信函

内部评估

列出评估报表

信函类型

信函类型与您发送给业务伙伴的信件在内容与结构方面不同。



举例

信函包括两种：对帐单和未清项清单。它们区别于本身所包含的信息及被显示的方式。与未清项清单不同，对帐单显示一指定期间内的所有项目以及结转余额，而未清项目清单仅显示某一结算日的未清项目。

本节描述系统提供哪些信函类型。

此外，更进一步来说，对特定公司信函类型可在公司中定义，您也可以在被提供的信函类型中进行选择。系统管理者可以给您有关这一主题的进一步信息。

收付通知

您可使用收付通知告诉业务伙伴哪些未清项目已通过收到的帐款结算。若您不能分配到未清项目上的帐款已被支付，您可要求业务伙伴指定被支付的项目。

在标准系统中，您可从收付通知的两种信函类型中进行选择：

- **无行项目的通知**

此处，将创建一无行项目的总收付额收付通知。若剩余项目或帐面上收付在清帐程序期间已被记帐，它们将被分别显示。

- **有行项目的通知**

此处，因进帐和（或）部分进帐而被结算的项目将被分别列出。

如果您希望将帐面收付或其它在清帐期间记帐的未分配贷项凭单分配到未清项目上，也可创建一**答复信**。该信将列出客户的未清项目，客户可表明将要结算的项目并做进一步注释。

对收付通知的限制

以下限制适用于收付通知：

- 只有通过“清帐内部转帐”功能、“进帐”功能和“进帐快速输入”功能进行的进款记帐才会得到支持。
- 将被支付的负总额是指对进帐科目在另一科目上进行清帐。在款项已支付给客户的情况下，标准收付通知并不规定其为例外。因此，在这种情

况下，客户仍将收到收付通知。

- 公司间业务不得到支持。
- 即使对设有局部处理的总部，收付通知也只送本部，而不送交其分部。
- 只有与一个客户的业务往来方可被记入发送给一次性帐户的收付通知的凭证中。
- 对客户与供应商之间的结算，若在主记录中标记了相应字段，则每一对客户/供应商只可创建一个收付通知，并送交给客户。

对帐单和未清项清单

对帐单是对客户帐的摘要，它可使客户对其中的项目进行核对，或仅为信息目的使用。对帐单可显示结转余额、选定期间内的所有项目和科目期末余额。

未清项目清单是对帐单的一种特殊形式，它还为证明或信息目的，发送给客户。偶尔，此种清单也被用作催单信件。到选定的关键日期为止的未清项目均显示在该清单上。

两种信件都包含凭证号或参考凭证号、凭证日期、凭证种类、每一项目的记帐货币和数额，以及在结算日未清项目的余额。对帐单也包含结算凭证号码。若总部信件中也包含分支部门，则分支部门的地址被列在信件末尾。

信件格式通过一种格式确定。根据所用的格式，信件也可包括在结算日每一项目的拖欠天数等或其他信息。该格式必须被定义和存储在系统中。

凭证摘要

您可使用**凭证摘要**告知客户有关特定行项目（如贷项凭单）的信息。为此，可在系统中定义您可选择的行项目。

个别信件和标准信件

当您请求信函时，可使用**个别信件**输入一个别文本。该文本被单独存储。有关客户的信息（如地址）由系统自动输入。可象输入个别文本一样输入个别信件。

在系统中，有一为**标准信件**定义的固定文本。您所要做的是向您当前正在处理的客户帐请求标准信件。有关客户的信息（如地址）由系统自动输入。若您有了一个新的会计员。您可向客户发送标准信息。

汇票贴现费结算单

在您将汇票贴现费记帐时，系统将自动创建一**汇票贴现费结算单**的信函请求，汇票贴现费结算总是与凭证相关。您能指定哪些应产生汇票以使用汇票输入一项收付，这取决于系统的配置如何。有关以汇票输入收付的更多信息可在**应收汇票**中见到。在**FI-系统管理指南**中可找到关于汇票系统配置的更多信息。

内部凭证

内部凭证是指为会计部门或另一部门打印出来的那些凭证。您可以打印出个别的内部凭证（比如当更改和显示凭证时），也可以打印出整个系列的内部凭证（例如因连续性输入原始凭证而生成的凭证）。

如何创建信函

创建信函包括三个必要步骤：

1. 首先，请求想要的信函类型。当您作出请求时，系统最初仅在内部注明应创建哪些信函类型。然后，在您联机处理凭证和科目时，系统便向您建议这些信函类型。可参阅关于请求个别信函类型的论题以获得更多信息。至于哪些功能提供哪些信函类型，则取决于系统是如何配置的。
2. 在第二步中，打印出请求的信函类型，打印通常以一定的频率自动执行。这可打印所有请求的信函类型。但是，在例外情况下，也可由它们自己直接打印其信函类型。有关这一主题的更多信息，请参阅关于信函打印的论题。
3. 打印命令被输入给每一公司代码和每一信函类型的打印缓冲系统。从此，您可将信件发送给您想要的任何打印机。有关这一主题的更多信息，请参阅关于信函的打印的论题。

关于语言和货币的注释

创建信函通常使用客户的语言。但是，为此必须将存储在系统中的格式翻译成该语言，否则，将使用公司代码语言或创建格式所用的语言。

项目通常以其记帐时使用的货币显示，期末余额按货币显示。

关于项目文本的注释

对每一项目，在行项目中输入的项目文本可被打印在信函中，但是，为此对该文本必须标上星号 (*)。而且，必须相应地定义存储于系统中的打印信函的格式。

您自己可在行项目中输入一文本或将一标准文本转移至行项目。通过输入一个等号 (=) 和文本的代码(例如, =UBAB 表示未认可的扣除)，可以转移标准文本。标准文必须存储在系统中。

信函的请求

可自动或人工请求想要的信函。

自动的请求方法可用于下列信函类型：

- 通过在客户主记录中设一条目，或通过使之依赖于公司代码，您可使系统自动创建**收付通知**。若通过主记录确定收付通知的创建，每一收付业务自动创建一收付通知。若想使系统自动创建收付通知取决于客户所在的公司代码，在进行系统配置时必须对此定义。系统管理员会向您提供有关这一主题的更多信息。
- 如果客户在主记录中有对应代码，无需作出请求，**对帐单**就会被定期自动打印。

此外，在处理科目、凭证或科目中项目的功能中，您有可能人工请求信函类型。哪些功能会提供哪些信函类型以供选择，取决于系统的配置。

当您并不在上述功能中而是在一般功能中时，也可人工请求信函类型。这里，每一公司代码所允许的所有信函类型都可被提供。请参阅下面的“在一般功能中请求信函”以获取更多信息。

汇票贴现费结算单总是被自动请求。有关这一主题的进一步信息，可在相同标题的论题中看到。

您也可在适应您特定需要的组织中定义附加的信函类型。根据您的系统配置，它将建议各种可能性，系统管理员会向您提供有关这一主题的更多信息。

通过客户主记录请求收付通知

若想为客户自动创建收付通知，可在客户主记录的公司代码区域中标记两种字段客户 (具有 CI) 和客户 (不具有 CI) 的其中之一。这样，每当收付业务在客户帐上执行时，即可自动创建收付通知请求。

若标记客户 (具有 CI) 字段，带有行项目显示的收付通知将被创建。否则，创建的收付通知将不带有行项目显示。

处理未清项时请求收付通知

作为通过主记录请求收付通知的替换或补充方法，在处理未清项目时，可请求收付通知。依据系统的配置如何，在其他功能中作出请求也是可能的。有关详细信息可向系统管理员查询。

在处理未清项目时，请求收付通知可按下列步骤进行：

1. 选择环境 信函。

如果有若干信函类型供选择，将显示一选择窗口。

2. 选择想要的信函类型。

系统以信息确认对该收付通知的请求。



注释

若您已在主记录中存储了对一种收付通知的请求，并在处理未清项目时个别选择了另一种备用的收付通知，则两种收付通知都被打印。

定期对帐单

为使系统定期为业务伙伴创建对帐单，必须在主记录对帐单字段中输入一代码，这可指定创建对帐单的频率。该代码被用作打印定期对帐单的选择标准。



举例

您每星期向一些客户发送一次对帐单，对其他客户仅每月发送一次，为使系统能够照此执行，您应使用每周的代码 **1** 和每月的代码 **2**。您将想要的代码输入适当客户的主记录。然后即可执行每周一次或每月末一次的定期对帐单的报表打印。在需要每周打印一次时，您应输入代码 **1**，这样，主记录中包含该代码的所有客户都将被选择。

在处理凭证或帐户时请求对帐单

哪些功能会提供哪些信函类型，这取决系统是如何配置的。在标准系统中，您可以在以下功能中请求对帐单和未清项目清单：

- 凭证录入

- 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

在一种功能中（例如，在输入凭证时），请求对帐单或未清项目清单，可按下列程序进行：

1. 选择 *环境* *信函*。

将显示一选择窗口，从中您可选择信函类型。

2. 选择所要的信函类型

将显示一窗口，您可在其中设置与信函类型有关的说明。

对于对帐单，您可指定对哪一记帐期间的记帐应加以考虑，对于未清项目清单，您可指定对到哪一结算日期为止的未清项目应加以考虑。您的系统配置确定相应的信函需要哪些数据。

您通常创建在您当前正在处理的科目功能中已作出的请求，该帐户的编号和公司代码将自动被转帐。

3. 输入要求的数据并选择 ENTER.

系统确认带有信息的请求。

从一功能中请求内部凭证和凭证摘要

在一功能中请求内部凭证或凭证摘要，可按以下程序进行：

1. 选择 *环境* *信函*。

将显示一上弹窗口，您可从中选择要求的信函类型。

2. 选择所要求的信函类型

将显示另一上弹窗口，此处可为您已选定的信函类型设定说明。内部凭证和凭证摘要必须有编号，通常由系统提供。因此，凭证号字段要么是未被打开以供输入，要么是已被填写了一凭证号。

3. 输入必要的的数据并选择 ENTER.

系统以信息确认请求。

若想打印多个内部凭证，不用作出请求即可达此目的。关于这方面的信息请参阅 *信函类型* 中的“在未请求的情况下打印内部凭证”。

通过使用一般功能请求信函

当您不在处理项目和时，若要请求信函，可从*应收帐款* 屏幕开始按以下步骤执行：

1. 选择 *科目* *请求信函*。

系统显示一信函请求屏幕。

2. 指定想要的公司代码并选择 ENTER.

将显示一窗口，您可在其中设定有关信函类型的说明。

3. 输入适当的信函类型。

系统将显示一窗口，为信函类型进行规定。系统将要求内部凭证或凭证摘要的凭证号，该编号由系统确定。在此，该字段要么尚未准备好以供输入，要么已被填写了该凭证号。

4. 输入必要的的数据

例如，在标准系统中，您必须为收付通知指定凭证号。如有必要，也应当为会计年度指定凭证号。必须指定哪些数据取决于系统的配置。

5. 选择 ENTER.

系统以信息确认信函请求。

created with Help to RTF file format converter

个别文本

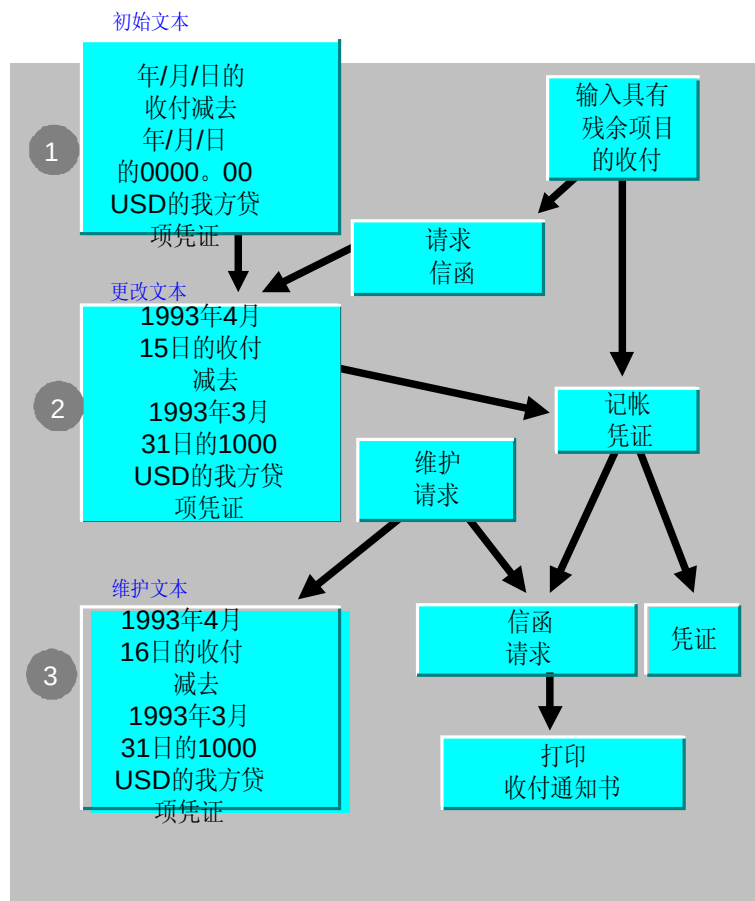
通过一定的信函类型，可输入您选择的文本。



举例

输入一收到的付款，该数额与发票的金额不一致，因为客户已通过贷项凭证扣减了该金额，贷项凭证已被结算。尽管直到输入收到的付款时您才能指定哪一项付款的贷项凭证已被结算，但是您还要将这种情况通知客户。当您请求信函时，输入个别文本。在打印信函时，该文本即与信件合并。在您作出请求后，仍可通过信函维护功能更改文本。

以下步骤涉及将个别文本添加到请求的信函中去：



- 1 在处理业务往来或帐户时，选择您所要求的信函类型（允许您输入个别文本的信函类型）。
- 2 显示一弹出窗口，您可输入文本。这里可能有一缺省文本，您只需通过添加一定信息而对其加以修改。
- 3 通过信函请求的维护功能可更改个别文本。

在打印信函时，已输入的文本被并入到信件中。

在标准系统中，您可将个别文本合并到收付通知、对帐单、未清项目清单、内部凭证、个别信件和凭证摘要中去。如果您已为信函类型作了如此定义，您可将个别文本只输入到一个信件中去。不能将汇票贴现费结算的个别文本合并。

输入个别文本

当您已选定能够容许个别文本的信函类型时，将显示一弹出窗口，您可在其中为文本的细节设定说明，步骤如下：

1. 输入您想使用的文本语言。
2. 进一步选择，以获得将要输入文本的屏幕。
这里可能已包含有缺省文本或文本变量（如作为结束形式的“您忠心的”）。您将其盖写或删除。
3. 通过选择文本 *保存* 将文本存盘。

在其下存储该文本的名称被显示在标题栏中。

- 4 为返还您从其中请求信函的屏幕，可选择 **文本** *退出*。

编辑信函请求

在请求信函后、打印信函前，您有多次机会编辑这些请求。为此，请参阅下面的“信函请求的维护”。

系统也将提供若干删除信函请求的方式。有关这方面的更多信息，请参阅下面的“信函请求的删除”。

信函请求的维护

通过特别功能，按以下方式可维护信函请求：

- （从打印视图）直接打印请求
- （若请求未被删除）重复打印请求
- 通过打印视图功能显示请求
- 重复请求
- 维护请求的文本
- 删除请求

从**应收帐款**屏幕中，通过选择**帐户** *信函* *维护*，可获得维护功能。

信函请求的删除

删除信函请求的方式有以下几种：

- 通过指定一个期间作为程序 **SAPF140** 的一个参数 (参见 [信函类型](#))，之后通过报表即可将已打印的请求从系统中删除。若不想删除这个（或这些）请求，输入参数零 **(0)**。
- 在维护信函请求时可将它们删除。
- 可同时删除若干信函类型。例如，若您已请求了错误的信函类型，这种做法是必要的。为此，可从**应收帐款**屏幕中选择**定期处理** *打印* *信函* *删除请求*。注明您需要一特别授权才能够执行该功能。

打印信函

一般来说，信函会被自动打印。为此，请求程序 **SAPF140** 将以后台方式运行（无需为其输入任何参数）以打印信函，例如每天一次。报表将打印已被请求但尚未被打印的所有信函类型。系统管理者备有这方面的更多信息。

在一定情况下，您可能需要在自动程序以外打印信函。在这种情况下，您有下列选择：

- 您可直接打印信函请求，有关这方面的信息请参阅 [编辑信函请求](#) 中的“信函请求的维护”。

- 您可直接执行请求程序 **SAPF140** 。如果您需要马上做出一份对帐单。您就可能需要这样做。该报表通过调用属于个别信函类型的打印报表而启动信函打印。这些打印程序将生成信件并将其发送给打印管理程序。
- 在测试阶段和在其他一些例外情况下，由您自己直接启动打印表以便测试对信函的系统配置则是一个好主意。您可以将输出联机或输出在打印机上。下列论题将以收付通知为例对比加以描述。
- 您已请求的内部凭证象其他形式的信函一样被打印。您也可以不必先请求内部凭证而将它们打印。

通过请求程序打印信函

在通过请求程序 **SAPF140**打印信函时，您可以选择所有的打印请求，或只选择对一定信函类型的打印请求。

通过从**应收帐款** 菜单中执行以下步骤，可使用请求程序 **SAPF140** 打印信函：

1. 选择 **定期处理** **打印信函** **请求帐户**。

可获得打印信函的选择屏幕。

2. 根据您想要打印的文件，按以下情况输入：

若要打印**对帐单、未清项目清单、标准信件和个别信件**，应输入下列内容：

- 信函类型
- 公司代码
- 客户帐户类型 **(D)**
- 客户帐户编号（若要求时）

若要打印**收付通知或汇票贴现费结算单**，或**内部凭证和凭证摘要**，应输入下列内容：

- 信函类型
- 公司代码
- 凭证号
- 会计年度



警告

若未输入任何参数，系统将打印所有已被请求但尚未被打印的信函。这应仅在后台处理中执行。

3. 选择 **程序** **执行** 或 **执行并打印**。

系统会告诉您已找到请求的信函类型。若您未输入任何参数，可通过选择 **F15 (EXIT)** 终止处理。

信件被发送给打印缓冲区，从那里您可将其发送给打印机。在打印缓冲区中通过选择 **系统** **服务** **报表**。可显示输入项。

收付通知的打印

若想通过打印报表 **RFKORD00** 直接打印收付通知，可按以下步骤进行：

1. 选择系统 服务 报表。
2. 输入报表名称并选择处理选项中的“执行”。
3. 为打印收付通知，您可设定以下说明：
 - 若想打印已请求的通知单，可点击触发表数据字段，并在信函字段中指定信函类型，如果您没有这样做，收付通知将在凭证数据的基础上直接创建，系统中已有的任何信函请求都不被删除。
 - 通过指定记帐代码和特别总分类帐标识，并标记已注释项目字段，可限制在答复信中考虑的业务往来。例如，您可通过记帐代码指定只显示待发的发票，或通过特别总分类帐标识指定只显示定金。
 - 通过已结算项目字段，您可指定以进帐结清的项目被详细列在信件中。通过答复字段，您可指定创建帐面收付的答复，该答复将被发送给客户以说明哪些未清项目应当以该收付结算。
4. 选择程序 执行 或 执行并打印。有关程序 RFKORD00 的更多信息，请参阅程序文档。

对帐单和未清项目清单的打印

直接使用打印程序 RFKORD10 来打印对帐单和未清项目清单，可按下列步骤进行：

1. 选择系统 服务 报表。
2. 进入该程序并选择适当的执行。
3. 为打印对帐单和未清项目清单，可设定以下说明：
 - 为打印已请求的财务报表，可标记触发表数据字段，并在信函字段输入一信函种类，否则，系统将使用直接从帐户中获取的数据打印财务报表，然而，这一程序并不会删除可能已经做出的任何信函请求。
 - 通过输入记帐代码和特别总分类帐标识，并点击字段 X - 暂记分项，可限制将被包括在信函打印中的业务往来。例如，通过输入适当的记帐代码，使系统只显示供应商的发票，或通过输入一特别总分类帐标记，使系统只显示定金。
 - 可输入一日期（结算日）以确定**延期天数**。该数据通过从扣除净支付从结算日起的到期日而确定。
 - 通过信函分类变式可确定信件输出顺序，例如，您可根据邮政编码进行分类。可在配置菜单中定义分类变式。有关这一论题的进一步信息可在实施指南中获得。
 - 通过行项目分类变式可确定信件中行项目输出的顺序，您也可在配置菜单中定义这些变式。有关这一论题的进一步信息可在实施指南中获得。
 - 若您想生成一**未清项目清单**，点击未清项目清单字段，系统就会生成一未清项目清单，包括期末余额。未清项目清单的文本将被使用。
 - 若您想打印一份**对帐单**，可选择是否细分结转余额。若点击**不带项目的对帐单**字段，系统将为有未清项目的帐户打印一份对帐单，即使在该对帐单包含的期内记入项目。系统总是生成一未清项目清单。
4. 选择程序 执行 (或 执行并打印)。

未请求的内部凭证的打印

有一单独的打印内部凭证的报表，您可使用它打印大量凭证。例如，在为由周期性输入程序生成的会计凭证打印内部凭证时，这种报表可能是必要的。

为使用这种报表，可从菜单栏中选择 *定期处理* *打印信函* *内部凭证*。

打印定期对帐单

定期对帐单以批输入生成。为此，您必须为打印报表排定适当的时间区间。在设定一成批输入运行时，您至少需要一个选择变式，在该选择变式中，您必须输入来自客户主记录中 *对帐单* 字段的代码作为主记录识别字段中的选择标准。

1. 为创建变式，可选择 *定期处理* *打印信函* *定期对帐单*。系统将显示程序选择屏幕。
2. 输入适当的选择标准。
3. 选择 *编辑* *保存变式*。系统将显示维护变式的屏幕。
4. 输入变式名和一短文本。若变式仅能在后台中被执行，则激活适当的字段。将输入项存盘。
5. 使用返回，返回到程序选择屏幕。

为以后台方式执行程序，可从程序选择屏幕中选择 *程序* *以后台方式执行*。如有必要，系统请求对后台处理的进一步说明，比如作为输出的打印机。若所有的说明都具备，系统将显示一条信息，说明您的工作已被设定。为获取关于后台工作的概览，可使用 *系统* *工作概况* 调用该显示。

打印汇票贴现费结算单

使用打印程序 **RFKORD20** 可打印这些财务报单，步骤如下：

1. 选择 *系统* *服务* *报表*。
2. 输入该程序，并选择处理执行的种类。
系统将显示下一屏幕。
3. 输入必要的数据。
4. 选择 *程序* *执行* 或 *执行并打印*。

重复打印

若在打印输出时发生错误，可通过请求报表 **SAPF140** 或通过打印报表重复打印程序。在这种情况下，请注明下列事项：

请求被存储在 **BKORM** 表中，通过业务 **SE16** 可查看该表包含哪些请求。

在一信函请求被打印后，它被标明打印日期，记录在 **BKORM** 表中，并因而被标记为已完成打印。

在定期打印帐单（该期间可通过请求报表 **SAPF140** 或 **RFKORK00**中的参数来确定），已完成打印的请求将由报表从**BKORM**表中删除。若您不想删除请求，可输入零或删除缺省值。

只要未超过指定期间，通过指定完成日期，您可使用请求报表 **SAPF140** 或打印报表重复各个信函请求的打印程序。为此，必须填写打印报表选择屏幕中的 *重复打印* 字段或请求报表选择屏幕中的 *在打印日期重* 字段。您可从 **BKORM** 表中获得该日期。对打印报表，您还必须将想要的信函标识输入 *信函* 字段，并点击 *触*

发表数据 字段。此外，通过使用信函请求的维护功能也可重复打印。请参阅 [编辑信函请求](#)。

内部评估

在应收帐款菜单中，应收帐款的相关评估被组合在菜单选择项 *定期处理* 报表 之下。它包括以下评估：

科目清单

科目清单显示被选定客户的一般主记录和公司特定代码主记录。

余额清单

该清单显示以本位币计的客户余额：期初余额、检查期间借项款总额、检查期间贷项总额、合计期间的借记总额和贷记总额。

会计部门的未清项清单

未清项清单包含指定期间的未清项。该清单包含到指定的结算日期为止已被记帐但在结算日期仍未结算的客户项目。

未清项目的分类清单

该评估用于确定应予特别注意的客户的当前支付状况。按年月顺序排列的分类清单可显示哪些客户应收帐款尚未结清。

列出评估报表

因为并非所有的财务会计评估报表都会包括在菜单中，因此，按照类别您可调用一全部FS报表的清单，步骤如下：

1. 选择 *处理* 报表 一般。然后您可获得 ABAP/4 程序目录。为简化搜索，个别程序已被合并成组。
2. 使用 F2 或双击选择您需要的程序组。然后伴随程序将被显示。
为执行一报表。可将光标定位在适当的行上，并选择 *执行* 功能。

通过将光标置于适当的行上，并选择 *文档* 功能，还可获取某一程序的文档。

信用管理

客户们偿付债务的可靠性是不同的。依据您对您的客户们的评估，您也许希望将个别订单的承兑与相关客户的信用价值联系起来。

您可以采用FI系统为每个客户设定一个信贷限额。会计和销售部门在每次记帐到那个客户的科目时都应该检查该限额。如果记帐的金额超出该限额，系统会发出一个警告。您可以随时使用系统中的评估来获得有关客户的信用管理限额等信息。

您可以发放不同等级的信贷，这些内容下面将要论述。

这一部分包括以下几个论题：

信用管理导论

维护信贷限额

信贷限额的控制

附加显示功能

发送信息

科目分析

进入信息系统

信贷主表

信贷概览

SD功能的应用

给新信贷管理范围分配公司代码

显示变更

重新设置信贷限额

进行批量变更

信贷管理报表

信用管理导论

您可以在单个或几个**信用管理**范围为某个客户设定信贷限额。

一个**信用管理**范围由一个或多个公司代码组成。比如，您可以把在日本、韩国和澳大利亚的公司代码列入为亚洲设立的一个**信用管理**。为了将您在欧洲联盟内的所有的公司代码组成一组，您可指定为一个**信用管理**：欧洲。



注释

一个公司代码只能被分配在一个信用管理范围内。

当您用**FI财务会计**应用程序记帐一个客户的发票时，系统会增加下列金额（取决于相关的业务往来）：总应收款，销售和特别总帐业务应收款总计。当您结算发票项目（进帐之后），系统会在以上数字中扣除相同的金额。

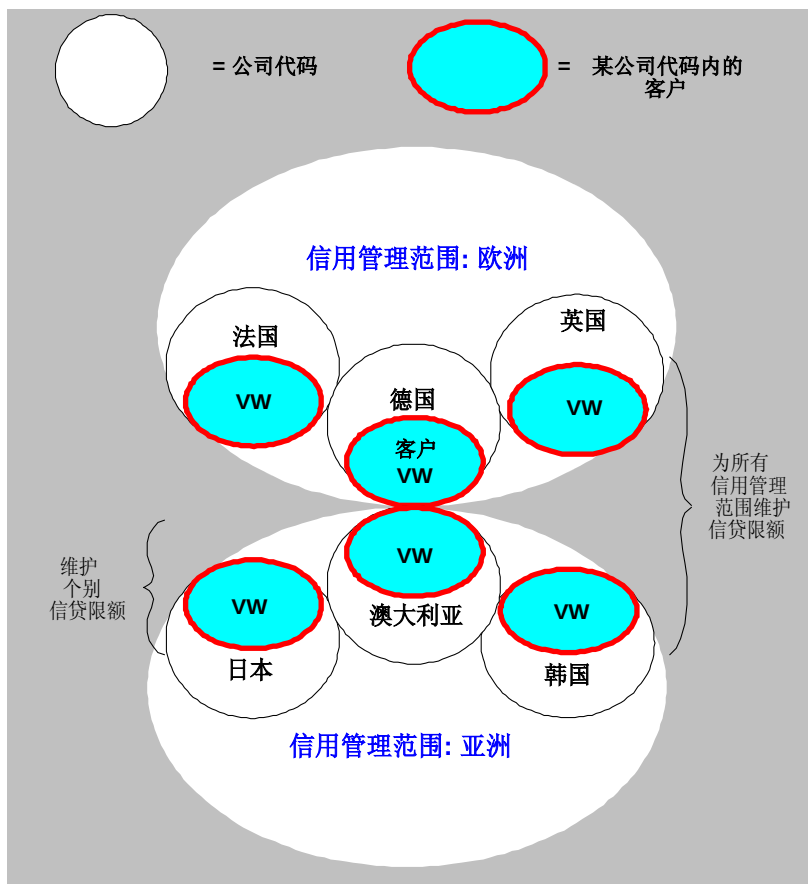
您可以为所有的信用管理范围维护一个总信贷限额，也可以为每个信用管理范围维护一个单个信贷限额。

有关设立信用管理范围的详细信息，参见**FI系统管理指南**关于组织机构一节。

下列图表显示信用管理范围，客户以及公司代码之间的关系。这基于以下的假设：

- 您的集团由六个公司（公司代码）组成。它们被分在欧洲和亚洲两个信用管理范围内。

- VW 是一个在所有这些国家中的客户。



维护信贷限额

您设立不同等级的信贷限额，通常与单个客户有关。

总信贷限额

这确定某个客户在所有信用管理范围内获准的信贷总量。在某个客户所属的所有信用管理范围内允许给他的个别信贷金额总和不能超过该客户的信贷总限额。

最大个别信贷限额

对所有管理范围都有效，该限额为在任何一个信用管理范围内可能准许给客户的信贷金额规定了一个上限。

个别信贷限额

个别信贷限额确定某个客户在某一管理范围内的实际信贷限额。这个限额不应超过该客户的个别信贷最大限额（对所有管理范围都有效）。在会计配置屏幕中设定信用管理范围时，您可以为个别信贷限额设定一个缺省值。在公司代码中创建一个客户时，应指定一个缺省值以确保信贷限额被设定为适当的金额。这意味着信贷主记录也被创建了。

设立总信贷限额和每个管理范围的个别信贷最大限额

如果您希望设立一个总信贷限额和一个最大个别信贷限额，从应收帐款菜单进行如下程序：

1. 选择 *主记录* *信用管理* *更改*。您到达维护信贷管理数据的初始屏幕。
2. 输入客户帐号和信用管理范围。
3. 选择 *编辑* *选择全部*，然后选择 **ENTER**。这样您可以维护一般数据和与信用管理相关的数据。如果您只想做部分变更，只选择那些必要的字段。

在随后屏幕上，系统显示概览数据、客户地址和中央数据。选择 *转向中央数据*。

在标题为 *信用管理的固定限额* 一节的屏幕上输入限额。

总限额

这里您输入在所有信用管理范围准许客户的最大信贷金额。

最大个别限额

在这一字段中输入在所有信用管理范围内准许客户的最大信贷金额。

货币

给总限额和最大个别限额输入货币。

在标题为当前指定的信贷限额一节的字段显示客户对准许给他的信贷金额的使用程度（用百分比）以及在哪个管理范围最大个别信贷限额的使用程度最高。

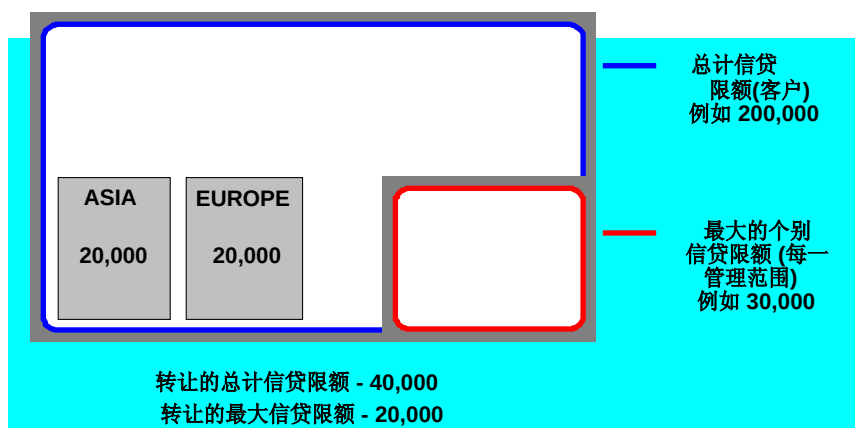
上一次询问 字段显示收到有关客户的上次信息的时间。

4. 选择 *转向* *管理范围数据* *状态*。

在下一个屏幕上，您可以在那个信用管理范围给客户指定一个个别信贷限额（该限额不应超过已经为该客户预定义的最大个别限额）。为此，应在合适的特定字段中输入个别信贷限额。

下图显示如下各项之间的相互关系：

- 预定义的总信贷限额
- 预定义的最大个别信贷限额
- 指定的总信贷限额
- 指定的最大个别信贷限额



指定个别信贷限额

通过选择 *主记录* *信用管理* *维护* 和选择 *状态* 字段，您也可以直接从应收帐款菜单转到指定个别信贷限额的屏幕。

当您选择 *回车键* 时，您就可以在到达的屏幕上的那个信用管理范围为客户指定个别信贷限额（该限额不超过已经为该客户预定义的最大个别限额）。为此，应在合适的字段输入信贷限额。

指定一个风险种类

为了根据业务风险将客户分类，并能对这种风险进行评估，您可以给每个客户分配一个风险种类，该风险种类决定系统在处理订单时应进行哪些方面的检查。

为了输入一个风险种类，转向 *更改客户信用管理：状态* 屏幕，在风险种类字段输入一个值。使用 **F4** 显示可能条目的清单。

指定一个客户组

您可以依据您选择的任何标准（比如行业或者国家）把客户组成客户组。以此客户组作为处理或评估其帐目的基础。

指定一信贷代表组

您可以把信用管理部门中的雇员分配给某个信贷代表小组，信贷代表组被转入订单并能用作评估和发放功能的选择标准。

文本输入

在信用管理范围等级，您可以输入每个客户的凭据，把该凭据定义为一特定的文本类型（比如，内部信息），您的系统配置确定哪些文本类型是相关的。对每种文本类型，您都可以用另外一种语言创建一个新文本。

客户的中央文本被输入到一般数据的客户主记录中。

为了存储客户在信用管理范围等级的文本，可在 *变更客户信用管理：状态* 屏中选择 *额外* 文本。您可以在出现的对话框中输入管理范围文本。

如果存在该客户的文本，*文本存在* 字段就会被标记。

有关这一程序的详情，参见“客户主记录”。

存储客户凭证

如果您正在使用SAP的归档链接，您可以存储每个客户的凭证，这使您能够在系统中浏览年度报表， 将它们分配给一个客户以及用主记录显示功能来显示它们的作业。

系统在客户主记录的一般数据中创建客户凭证。

想要显示一个在信用管理范围等级的客户凭证或者分配一个新凭证，可以从 *更改客户信用管理：状态* 屏幕中选择 *额外凭证*。系统显示一个弹出窗口，在其中，显示已联接的凭证。在此您也可以将某个新凭证分配给客户。有关这一程序的详情，参见 *数据输入的特性* 中的 *分配凭证*。

用参考科目来设置信贷限额

不仅可给个别客户指定一信贷限额，也可给一个客户组指定一信贷限额。这样，对于一个有几个分公司的公司很有用。

在这种情况下，您先为该客户组中的一个客户定义一个信贷限额（比如，总部）。这个客户科目成为信贷科目。

给一个分公司往来帐指定一个信贷科目时，可以从 *更改客户信用管理：状态* 屏幕中选择 *编辑更改信贷科目*。在出现的弹出窗口中，您可以输入信贷科目，即您可用该客户的帐号为整个客户组设置信贷限额。

当您选择 ENTER 后，分公司的信贷限额被显示为 0.00。 *信贷帐户* 字段显示包含参考信贷限额的客户帐号。

在一个信用管理范围内，您可以只指定一个信贷帐户。

应收款的累计总和用参考客户和“相关”客户记录。然而，系统只对照参考客户来检查信贷限额是否被超过。

您可以显示哪些客户参考信贷科目。为此，应在信贷科目主数据中选择如下菜单路径： *编辑信贷科目的客户*。

删除信贷限额

中央数据和管理范围数据两者都可以随时被删除。选择 *信用管理 删除中央数据或者信用管理 删除 管理范围数据*。

信贷限额的控制

系统为某个信用管理范围的每个客户计算下列数据并显示：

- 来自销售的应收款（被注明为争议项目的除外）
- 来自被您标为相关信贷限额的特别总分类帐业务的应收款（比如，定金）。
- 定单值（包括延期交货定单、交付和开票凭证）
- 总债务（总余额）

当您为客户的发票过帐时，系统会根据涉及到的记帐代码自动把该金额加到现有应收款或者特别总分类帐业务的应收款中。在记帐客户进帐时，相应的金额会从现有应收款中扣除。

通过在应收帐款帐户菜单中选择： *主记录 信贷限额 显示*，您可以查看某个客户的信贷限额。

在概览屏幕中显示个别信贷限额、现有总债务和信贷使用百分比。

如果您已在客户主记录中注明该客户的收付历史应被记录或者您做过其它的内部说明，该数据也会被显示。

DSO (未清偿的日销售额)

DSO图示把未清偿的应收款金额作为上一年完成的销售额的比值来显示。这比仅显示给您金额本身更能使您准确地注意到未清的应收款金额的重要性。

在初始屏幕中点击**状态**字段。这可直接将您带到相关的屏幕。

在**应收帐款**或**特别债务**字段中显示当前状态。产生的总计在**总债务**字段中显示。

被显示的客户总债务在您为客户的发票过帐时会自动增加，而当您记入进帐时会自动减少。如果客户的总负债超过了在某一信用管理范围为他指定的信贷限额，系统会向您提出警告；然而，这时仍然可以为客户的发票过帐。系统会记录信贷限额被超过的日期。

信贷限额是从您给每个管理范围确定的单独信贷限额货币来管理的。该货币不同于本币（公司代码货币）。更新信贷限额数据时，系统会更换该金额。这对交易额的更新或过帐都没有影响。

您可以用任何您选择的与管理范围货币无关的货币来输入中央数据。

created with Help to RTF file format converter

附加显示功能

除上述屏幕外，您还可以进行如下显示：

显示管理范围内的公司代码

您可以显示分配给某个管理范围的公司代码，并且可以显示在哪些公司代码中创建了客户。为此，选择 *环境* *公司代码* 在 *管理范围* 中或者 *环境* *公司代码* 为客户。

管理数据

通过选择 *额外* *管理数据*，您可以显示上一次主记录更改的日期或者上次记录中的文本更改的日期。

显示最早的到期项目

为了显示最早的到期项目，应选择 *明细* *最早的到期项目*。一个带有该项目的最重要数据的弹出窗口出现（凭证号、金额、拖欠天数）。

订单值

通过选择 *额外* *订单值*，您可以显示全部客户订单值。该值细分为延期交付订单，延期交付和未清开票凭证。

上次收付

通过选择 *额外* *上次收付*，您可以显示上次收付的日期、金额和货币。

显示行项目

为了显示客户的行项目，选择 *环境* *行项目*。如果在几个公司代码中创建该客户应在弹出窗口中选择适当的公司代码。

您到达显示行项目的初始屏幕。有关显示行项目的细节，参见 *帐户余额托邢俊*。

显示催款和收付数据

为了显示客户的催款和收付数据，选择 *环境* *催款数据* 或 *环境* *收付数据*，在弹出窗口中可以看到最重要的数据，比如催款程序，上次催款通知的日期、催款等级或收付条件、以及支票兑现时间。

显示支付历史

如果您这样维持客户，使支付行为被记录下来，那么在公司代码等级上被管理的数据就会在控制范围等级上以累积的形式显示出来。为了显示支付行为，选择 *转向* *控制范围数据* *支付行为*。

显示变更

通过选择 *环境* *显示变更* *帐户变更* 或者 *字段变更*，您可以显示客户帐的所有变更或只显示个别字段的变更。



发送信息

如果您在信贷管理中发现了临界数据。您可以随时向其它信贷员发出一个内部信息，警告他们这种情况或提议采取行动。比如核查该客户的信贷或冻结该客户的货物装运。

发送内部信息时，应在信贷管理菜单中选择以下路径 *环境* *信函* *传递信息*。然后出现一个上托窗口，在该窗口中您可以输入接收方的名称，也许要改变信息的标题并在必要的地方输入一个长文本。选择 *发送* 来发出该信息。

科目分析

科目分析程序如下：

1. 调用 *应收帐款* 菜单。
2. 选择 *科目* *分析*。
3. 输入客户科目号、公司代码和会计年度，选择 **ENTER**。

系统显示该帐户的月借贷记录。

4. 为了从该屏幕中调用信贷限额，应选择 *转向* *信贷限额*。

您也可以从分析科目屏幕中显示如下数据：

- 某个记帐期间的未清项目
选择 *编辑* *行项目*。
- 记帐期间销售

- 选择 *转向* *销售* 。
- 特别总分类帐业务
选择 *转向* *特别总分类帐业务*。
- 支付行为
选择 *转向* *支付行为*。



进入信息系统

为了显示客户评估，可能需要从借贷管理菜单中调用财务信息系统 (FIS)。您可以使用FIS来进行客户评估联系，将它们结构化以满足您的要求。

于是可能需要进行到期日分析、支付行为评估和DSO数字计算。

您可以对这些报表中产生的（从未清项目显示到客户信贷管理）数据，进行任何程序的汇总或分解。您也可以图表的方式对报表中的数据进行编辑和展示。

为了到达信息系统，应从信贷管理菜单中选择 *环境* *财务帐户* *信息系统*。

关于信息系统的更多内容，参见 *FI 财务信息系统*。



信贷主表

如果您想了解某个客户的相关信贷主数据，或者只想提供这些信息，您可以创建一个信贷主表，这一功能对FI系统中的各种菜单都是有用的，比如行项目显示、科目分析和信贷管理等。

信贷主表显示客户的以下几方面的信息：

- 客户主记录中的地址和通讯数据
- 主要的信贷管理数据： 现行强制信贷限额、绝对信贷限额和收到客户最后信息的日期
- 信贷管理主记录中的全部重要字段
- 未清帐的总交付、订单和开单凭证
- 控制范围内每个公司代码中的余额
- 控制范围内每个公司代码中的未清项的拖欠天数
- 客户文本
- 控制范围等级上的支付行为

为了创建信贷主表，应从信贷管理菜单或者未清项显示功能中选择： *环境* *信贷主表* 显示主表时，您可以按如下方式对其进行处理：

- 通过 *转向* *信贷管理* *显示或更改* 路径，可以显示或维护信贷管理主数据。

- 通过 **编辑** **文本** **显示或维持** 路径，可以显示或维护文本。
- 通过 **额外** **文件** 路径，可以显示客户文件。
- 通过 **转向** **行项目**路径，可以显示行项目。
- 通过 **转向** **客户**路径，可以显示客户主记录。
- 通过 **转向** **支付行为**路径，可以显示支付行为。
- 通过 **转向** **科目分析**路径，可以显示科目分析。
- 通过 **设立** **舍入** 路径，可以改变被显示金额的显示格式。



信贷概览

您可以通过生成一个信贷数据目录，来获得对特定客户信贷管理需的主数据概览。

首先从信贷管理菜单中选择 **环境** **信贷概览**，到达信贷概览的选择屏幕，这里您可以从选择信贷帐户、控制范围和信贷员组入手。如果您想对进一步的选择进行限定，您可以选择主记录的任何字段。这样您就可以选择概览中的如下信息了：

- 地址数据
- 中央信贷管理数据
- 属于该控制范围的每个公司代码中的新客户的余额和特别总帐金额。还发布最近6期和12期的最高余额。
- 所属控制范围公司代码中的所有催付范围内的客户催付数据。
- 控制范围所有公司代码中的未清项目的拖欠天数。拖欠天数被显示为一个期间，您必须为该期间指定一个比如0—30天、31—60天或者超过60天的长度参数。
- 控制范围所有公司代码中的未清项。
- 客户文本
- 带期间的支付行为和控制在控制范围等级上累积的拖欠净天数。

您可以使用行格式，它可以专门修改以适合您的信息要求，以便对您认为意义最重要的字段的输出进行控制。为此，应选择 **设置** **行格式**

您也可以通过 **设置** **分类** **分类变式** 路径来选择分类变式。



举例

通过 **业务量** **信贷管理** **天数/拖欠期间** 路径，您可以为**会计配置** 菜单中的拖欠期间规定天数。有关这一主题的更多的内容，参见**执行指南**。

通过**业务往来** **基本参数** **显示方式**，以及 **定期处理** **信贷管理** **行格式** 路径，您在会计配置菜单中规定 **行格式变式**。有关本论题的更多的内容，参见**执行指南**。

目录为信贷限额按客户进行分类。如果有数据在一个以上的控制区域，该数据也列在每个控制范围的信贷限额客户内。

您在显示信贷概览时，您有与在信贷主单中相同的处理选项。



SD功能的应用

信贷管理功能性还使您能够使用 SD中的信贷管理的相关功能。因此，您可以用如下功能在信贷管理菜单中显示并处理SD文件：

- 环境 销售 + 分销凭证 未清订单
- 环境 销售 + 分销凭证 未清交货/发票
- 环境 销售 + 分销凭证 解除冻结项目
- 环境 销售 + 分销凭证 检查被批准的项目

有关SD信贷管理的更多内容，参见SD应用程序文档。

给新信贷管理范围分配公司代码

如果您想给信贷管理范围重新分配公司代码，按如下程序操作：

1. 从 应收帐款 菜单中选择 环境 配置菜单。
2. 选择 环境 公司代码 全局参数。
3. 通过将光标定位在公司代码上并选择 F2 (SELECT)来选择公司代码。
4. 在 信贷管理范围字段中输入信贷管理范围。
5. 选择 表视图 保存。

当您首次指定公司代码或者改变这一分配时，您必须重设信贷限额、有关如何进行这项工作的内容，参见 [重新设置信贷限额](#)。

显示变更

为了显示在信贷限额方面已进行的任何变更，应从应收帐款菜单中选择 主记录 信贷管理 显示变更。在下一个屏幕中，您可以选择客户，控制区、或者变更日期。当您选择 ENTER时，变更就会被显示出来。

为了同时显示几个帐户中的信贷管理方面的变更，可以使用 RFDKLIAB 程序。有关该程序操作方面的内容，参见 [信贷管理报表](#)。

重新设置信贷限额

在以下情况中，您必须重置信贷限额：

- 您已给一个新控制范围分配了公司代码
- 您已经变更了控制范围公司代码的分配
- 您已经变更了控制范围的货币
- 您已将一个差额原因代码的分类从有争议的变为无争议的(反之亦然)。

重新设置信贷限额，应选择 *信贷管理* *重新设置*。这一程序在查阅客户的所有未清项目并进行文件变更时，也许要运行一段时间，做同一工作的另一种方法是在后台中运行 **RFDKLI20** 程序(重新设置信贷限额程序)。更详尽的内容，参见文件管理程序。



进行批量变更

为了避免客户帐记帐因下一个信贷限额控制已被突破而遭拒绝，您可以为某些指定的客户编号重设一个较后的日期。为此，应从*应收帐款*菜单中选择以下路径：*定期处理* *信贷管理* *批变更*。

信贷管理报表

除了信贷管理菜单中的功能外，您还可以运行一些程序来进行额外评估。

信贷管理程序

程序	功能
RFDKLI10	搜索无信贷限制的客户
RFDKLI20	为选定的信贷控制范围重新设置信贷限额
RFDKLI30	汇总信贷限额概览。 该程序为每个客户列出主要的和控制范围相关的数据
RFDKLI40	信贷限额概览 (扩展的)
RFDKLI41	信贷主表
RFDKLI50	批量变更
RFDKLIAB	跨帐目变更显示

欲运行一个程序、实施如下步骤：

1. 选择 *系统* *服务* *报表*。
2. 输入报表名称。
3. 选择 *程序* *执行*。

4. 输入选择标准。
5. 选择 *程序* *执行* 或者 *程序* *执行并打印*。

催款程序

该小节描述如何运行催款程序和打印催款通知。欲知配置催款程序的详情，请参阅*FI 自动程序*。

注意需要*SAP 原本*word处理程序来书写通知书的文本。欲知*SAP 原本*的程序详情，请参阅基本文档。

该小节具有下列论题：

简介

运行催款程序

安排催款运行

打印催款通知

简介

催款是提醒您的客户，他们因过期发票而欠了您的钱。系统处理行项目并打印具有客户名称和地址的催款通知（催单）以及您指定的文本和客户发票的过期行项目。

用催款程序自动进行催款。程序确定待催款的科目和项目、科目的催款等级和基于催款等级的催款通知。您用打印程序打印催款通知。确定的催款数据保存在项目和科目中。

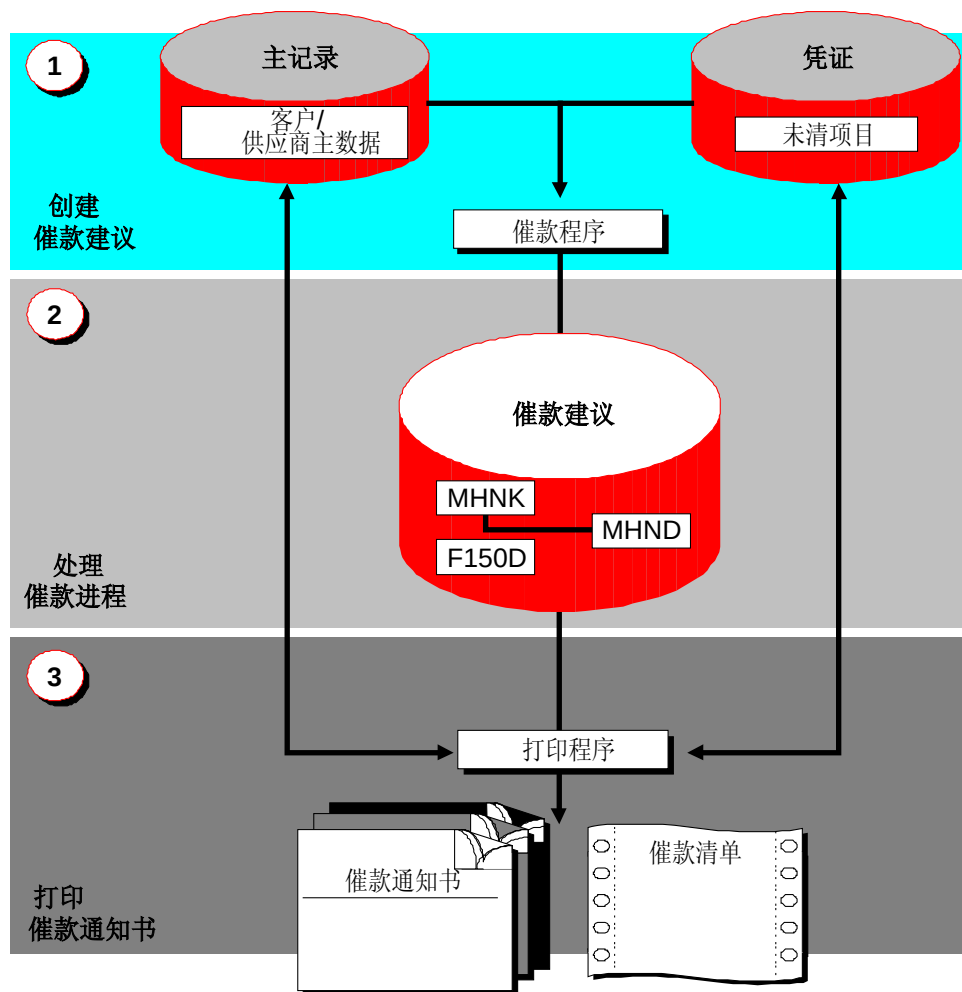
催款程序具有下列特征：

- 您可以按需要定义多个**催款程序**。催款程序控制催款处理。
- 您可以为每一种催款**程序**定义几个**催款等级**。催款等级根据未清项目过期的天数定义，也可根据催款金额或百分率（与销售相关的催款等级确定）来定义。
- 您可以根据不同的催款范围催款。**催款范围**是一个公司代码内处理催款的机构单位。催款范围可以与一部门或销售机构对应。当记帐一未清项目时，您输入催款范围。用这种方法，您可以在以后的阶段根据催款范围来催款项目。
- 根据催款等级选择您的**催款文本**。为了用其它语言催款客户，确保您用客户的语言输入了催款通知的文本。客户主记录中的语言字段确定通知的语言。
- 您可以用催款程序催款**供应商**以及客户。例如，在供应商由于贷项凭单而具有借项金额时，这是有用的。如果客户也是供应商，您可以定义，为催款考虑总计帐户余额。

- 如果需要，您可以定义系统计算欠款利息和费用，并对在催款通知中打印过期项目的收付期限进行定义。
- 如果用相同的货币（本币或外币）记帐一帐户的未清项目，该货币要适用于催款运行。否则，催款程序使用公司代码的本币。在催款通知中以凭证货币显示项目，以本币和外币显示总计。
- 在分公司/总公司关系的情况下，一般向总公司发送催款通知。但是您也可以进行当地催款。

催款程序处理步骤

催款处理由下列三步组成：



1. 创建催款建议

您启动催款程序并为催款运行输入公司代码。您可以将选项限于特定的科目。在催款运行期间，程序确定待催款的科目和项目、催款等级以及催款必需的其它所有细目。催款程序生成一催款建议清单。可按需要多次创建催款建议清单，因为直到打印催款通知后才更新项目和科目中的催款数据。

2. 编辑催款建议清单

您可以通过提高或降低某些行项目的催款等级、冻结正被催款的一些行项目或取消催款冻结来编辑催款建议清单。

3. 打印催款通知

打印程序打印催款通知。它更新每个行项目中的字段 *催款等级* 和 *催款日期* 以及主记录中的催款日期和等级。

您使用的催款格式和文本必须预先定义或调整。为确定待催款的项目和科目以及催款文本，使用催款程序配置来定义程序确定所需数据的规则。



注释

只有那些在主记录中具有催款程序的科目才包括在催款运行中。

检查未清项目

催款程序用下列方式检查是否催款了科目：

1. 该程序通过参考客户主记录中的字段 *催款程序*（催款程序）和上一次催款通知（上一次运行的日期）检查拖欠日期或上次催款运行的日期是否足够长。
2. 该程序在客户主记录中根据字段 *催款冻结* 来测试是否冻结催款的科目。

进行这些检查后，可为催款公布或否决正讨论的科目。如果为催款公布科目，催款程序处理所有字段 *到时记帐的凭证* 中给定的日期或此日期前记帐的未清项目。

3. 该程序检查一帐户的每一未清项目：
 - a. 是否冻结催款的未清项目
 - b. 根据发行日期、基准日期、收付条件和许可的宽限天数，未清项目是否过期。

进行这些检查后，可为催款公布或否决正讨论的未清项目。如果为催款公布未清项目，催款程序计算：

4. 未清项目过期多少天？
5. 根据催款程序指定的催款等级，未清项目具有什么催款等级。

由这些计算，为科目确定具有特定催款等级的未清项目，而科目的催款等级为未清项目的最高催款等级。

处理科目

在确定待催款的未清项目和科目的催款等级后，催款程序按如下处理每一科目：

- 客户（或供应商）是否具有过期项目和所有未清项目的借项余额？如果没有，不催款科目。
- 催款总计和超出最少金额的未清项目百分率和百分率是否在催款程序中定义？为每一催款程序、货币和催款等级定义这些最少金额，而且可能为零（不需要最小等级）。
- 自从上次催款运行，科目或过期项目的催款等级是否已上升？如果没有，是否有新的待催款的未清项目（以前的催款等级为0）？如果也不是这种情况，催款程序是否指定重复催款？如果这三个问题的回答都为否（即科目和过期项目的催款等级都未更改，也没有待催款的新的未清项目，也不重复催款），就不催款科目。

在为催款接受科目后，就测试下一科目。

在这些处理步骤进行之后，程序创建一份被建议进行催款的所有科目和未清项目清单（**催款建议清单**）。程序根据科目中的最高催款等级将催款等级分配给科目。

您可以处理催款建议，提高或降低项目的催款等级，或冻结一项目以便项目不出现在催款通知中。您可以将项目的催款等级提高到高于上次运行催款程序时的等级的最高级。但是，您可以将项目的催款等级降低为此前一次催款运行等级低几个等级。

运行催款程序

启动程序

为启动催款程序：

1. 从**应收帐款**或**应付帐款**菜单的菜单条，选择**定期处理** **催款**。
2. 输入催款运行日期。该日期指定您将用作计算拖欠天数的日期（一般，这是催款程序的运行日期）的基础。您也可以（如果您想）输入一标识以保存该催款参数集。
3. 选择**编辑** **参数** **维护**。

您到达**催款：参数**屏幕。在此，您可以使用**参数** **复制**功能来复制前次催款运行的参数，或输入一系列催款参数。

催款参数由以下组成：

- **发行日期**
- **到...为止记帐的凭证**
- **公司代码**
- **待处理的客户和供应商**

发行日期用来计算每一未清项目的过期天数。该日期也可打印在通知上。例如，如果您在星期五运行催款程序，但要在星期一打印通知，就在该字段输入星期一的日期。

到...为止记帐的凭证是为催款处理凭证的上一日期。在该日期后输入的发票不由催款程序处理。该日期是指包含在具有未清项目的**FI**凭证抬头中的记帐日期。

您可以通过为每一公司输入一四个字符的代码来处理一个或多个**公司代码**。您也可输入一系列公司代码，如 **(US01,US07),US12** 。

您可以为处理输入单个客户或供应商以及一系列客户或供应商。尽管通常不对您的供应商催款，如果他们具有借项余额（他们欠了您钱），您可以用您催款客户的方法以催款程序向他们催款。

如果您催款**也是供应商的客户**，而且他们必须在相同的业务中结算，催款程序就在催款建议中打印过期的客户项目和供应商未清项目，然后计算净科目余额。有关结算同为供应商的客户的详情，请参阅 **客户主记录**。

您可以为催款运行进行其它选择。为此，选择**编辑** **选择标准**。您可以在产生的对话框中输入最多三个科目和凭证的选择标准。表 **BKPF, BSEG, BSID, BSIK,**

KNA1, KNB1, KNB5, LFA1, LFB1, LFB5 的字段用作选择标准。您可以将值指定给这些字段一单个值的清单或值区间。您必须完整地并以递升的顺序输入所有值。在搜索期间，您可以包括或排除这些值。



举例

催款运行的选项

字段名称	KNA1-PSTLZ
值	(67000-67999)
值	69190
排除值	o
字段名称	BSID-WRBTR
值	(1000-10000)
值	
排除值	o
字段名称	BSID-BELNR
值	(140005645-150000000)
值	
排除值	x

除了在参数屏幕上的参数外，上述选项也以列方式限制催款运行：从所选的客户，只有居住在邮政编码为67000和67999的那些客户和来自具有邮编69190的城市的客户才包括在催款运行中。然后，如果以凭证货币计的金额在1000和10000货币单位之间，也考虑凭证。在凭证编号区间1400056和15000000内的凭证不应在催款运行中。

4. 选择 **催款**：参数屏幕中的参数 **保存**。

安排催款运行

在您输入催款参数后，您可以按如下步骤运行催款程序和打印催款通知：

1. 从 **自动催款**：初始屏幕，选择 **编辑** **催款运行** **安排**
2. 为立即启动催款运行，点击字段 **立即启动**。

为安排催款运行，输入启动的日期和时间。



注释

如果您需要立即打印或待安排的催款通知，您可不再编辑催款建议。如果您的确还想编辑催款建议，您应该单独进行打印。欲知详情，请参考 [打印催款通知](#)

3. 为在催款运行之后打印催款通知，点击字段 **具有安排的催款打印**？
4. 选择 **ENTER**。

显示催款运行状态

催款运行的当前状态在 *自动催款：初始屏幕* 中显示。

一旦完成了催款选择作业，您可以在日志中检查是否出现错误。您通过选择 *编辑催款运行* *显示日志* 来调用日志。

另外，您可通过选择 *编辑催款运行* *清单* *催款统计* 来调用待催款的科目和未清项目的概览并创建一份已冻结科目和项目的清单。

编辑催款建议

催款程序生成催款建议。催款建议是催款程序为催款而选择的一组未清项目。您可以接受或更改催款建议。如果更改了催款建议，您可以显示更改记录。

在催款建议中，您可以编辑它。您有下列编辑选项：

- 提高或降低项目的催款等级
- 冻结正被催款的项目
- 冻结当前催款运行的科目或取消冻结
- 为催款冻结主记录中的科目，或取消冻结
- 冻结催款的凭证，或取消冻结

为编辑催款建议，按如下进行：

1. 当您查看信息已在 *自动催款初始屏幕* 中完成催款运行后，选择 *编辑催款运行* *更改催款通知*，以便启动编辑催款建议。

2. 通过选择回车键来显示所有待催款的科目。

另外，您也可以输入下列项目来选择待催款的科目。

- a. 单个客户或一系列客户
- b. 单个供应商或一系列供应商
- c. 公司代码
- d. 一位会计员
- e. 一个催款范围
- f. 催款等级或一系列催款等级
- g. 一项催款冻结

选择回车键。

用科目概览显示催款建议。

3. 选择清单的一个条目并编辑该条目。您可以：

- 冻结当前催款运行的科目或取消催款冻结

您可以冻结催款的科目或通过更改字段 *催款冻结* 的条目而在科目概览中取消催款冻结。如果您设置科目催款冻结，就不可能再编辑相关催款项目。但是该催款冻结只对当前催款运行有效。如果您想长期更改科目的催款冻结，您必须在客户主记录中进行。

- 为催款冻结主记录中的科目或取消冻结

为了长期更改科目的催款冻结，您可以从科目概览直接转到主记录。为此，将光标置于相关的科目，然后选择 *主记录* 功能。这样可将您带到主记录内的催款数据，在那您可以更改催款冻结。然而，该催款冻结更改对当前催款运行无效。如果您想使它也适用于该运行，那么您也必须在科目概览中进行更改。

- 更改项目的催款等级

在催款建议清单科目概览屏幕上使用 *催款项目* 功能，您可转向显示所选科目的单个凭证的项目概览屏幕。在此，您可通过在 **Lv**（催款等级）字段进行输入来更改催款等级。

- 冻结催款的凭证或取消冻结

您也可从项目概览屏幕直接转向凭证。为此，您通过双击或选择 **F2** 键来选择凭证。现在您可以在凭证中更改催款冻结。但是，该更改对当前催款运行无效。如果您想此更改也适用于该运行，那么您也必须在催款建议清单项目概览屏幕上设置催款冻结。

4. 通过选择 *催款建议* *保存* 来保存您的更改。

显示日志

如果您编辑催款建议，您可以显示科目或项目的更改日志，这些科目或项目是通过选择 *自动催款：初始屏幕的编辑* *催款运行更改日志* 而被更改的。您可以使用报表生成这些日志。RFMAHN04 显示项目更改清单，而 RFMAHN05 显示科目更改清单。欲获知使用报表的详情，请参考从 *R/3 系统开始*。

显示清单

在您进行了催款选择后，您可以显示具有催款运行评估的清单。为获得这些清单，您在催款程序的初始屏幕上选择 *编辑* *催款运行* *清单*。

- 催款统计数字

催款统计数字用下列显示催款运行评估

- 催款的帐号
- 按项目细分的科目显示
- 具有催款等级、金额和货币的项目显示

- 催款清单

催款清单是整个催款运行的详细日志。它具有催款运行的所有数据，并以与催款建议清单相同的方式保存。您在财务会计配置内维护排序字段。

您也可为催款清单输入一变式，以便您可以调整输出以具有您需要的信息。如果您不输入变式，就生成整个清单。

- 冻结的科目
- 冻结的行项目

显示样本打印输出

按如下显示样本打印输出：

1. 从 *自动催款：初始屏幕* 菜单条选择 *编辑* *催款打印输出* *样本打印输出*。
2. 出现一弹出窗口。选择 *是* 以在屏幕上显示通知，或选择 *否* 以调用另一窗口，在其内您可指定发送通知的打印机。
3. 选择 *返回* 以返回 *自动催款：初始屏幕*。

当您进行样本打印输出时，只在屏幕上显示前10个催款通知。

打印催款通知

为单独为打印安排催款通知，按如下操作：

1. 从 *自动催款：初始屏幕* 菜单条选择 *编辑* *催款打印输出* *安排*。
2. 输入您想使系统打印催款通知的日期和时间，或另外选择一选项以立即打印输出。
3. 为打印机输入一四个字符的代码，并选择回车。

通知的文本依赖于您如何建立催款程序以及客户主记录中的语言代码。系统根据您用户主记录中的缺省打印机来建议打印机。系统首先将通知保存在假脱机打印，然后从假脱机打印。

欲获设置打印机的详情，请参阅基本文档。

为调用所有催款运行的清单及其处理状态，选择 *催款通知菜单* *概览*。

利息计算

在SAP系统中，有两种计算客户帐户利息的方式：余额利息计算和过期天数的利息计算。

下列论题将描述对客户帐户过期天数利息的计算。首先，将描述利息计算程序，以及在利息标识下可存储的参数和利息计算业务将会涉及的事项；其次，将解释客户主记录中及利息计算相关的项目中的那些字段；最后，您将发现如何自己进行利息计算。

余额利息计算将在 *FI - 总分类帐会计* 中描述。

本节包含下列论题：

利息计算引言

利息计算报表的运行

created with Help to RTF file format converter

利息计算引言

利息计算由存储在利息标识下的说明控制，该利息标识被输入在客户帐户的主记录中。对每一次利息计算的运行，您还需进一步设定附加说明。这些附加说

明与存储在利息标识下的说明一起使计算程序有效运行，而前者则更应考虑予以优先配置。

利息基本上依照存储在系统中利息标识下的借方利率来支付。在例外情况下，即在支付在到期日前已被支付的项目的利息时，使用贷方利率。

利息计算程序

利息计算程序如下：

- 首先，由报表依照存储在利息标识下的规则并利用您已为利息计算而设定的任何附加说明来确定利息计算中将要涉及的项目。规则将确定哪些项目和业务要加以考虑：
 - 只有已结算项目或尚未清的项目。
 - 所有结算程序或仅以收付进行的结算。这将允许您把贷项凭单和未结算的暂从利息计算运行中排除出去。
 - 贷方帐项和借方帐项或仅有借方帐项。若您这样肯定，贷方帐项（例如贷项凭证和帐面上收付）的利息计算方式将与借方帐项的利息计算方式相同。
- 然后由报表确定将要被计算利息的天数，为此，应考虑日历种类。
 - 利息计算基本上涉及两个值：您为利息计算运行指定的计算期间的上限和下限，以及净收付的到期日与收付凭证日（或贷项凭证日、结算日）之间的时间。对每一项目都要确定这一时间。系统将选择这样一些利息计算项目，对这些项目来说，净收付到期日与结算日之间的期间正好处于计算期间的上限和下限之间的期间之内。
 - 也可将计算运行指定利息计算应从上一次运行日期开始，即只有那些从上一次运行日期起仍未结清的项目才包括新的运行中。只有在结算日迟于上一次利息计算日时，已结算项目才被加以考虑。
 - 也可指定债务宽限期，该期限应被存储在利息标识下。然后将其增加到净收付到期日上。然而，这些天数仅与选择在利息计算运行中将被包括的项目的目的有关。利息常常从净收付到期日开始计算，*而不考虑任何债务宽延期限*。您也可定义已结算项目的转帐天数。当收付花费了比通常期限更长的时间来进行转帐时或当相关帐户未及时得到维护时，这是获取允许的一种方式。这些转帐天数应从收付凭证日或从结算日中减去。
- 在系统确定了应当计算利息的项目后，系统用本币计算出这些项目的总额。在计算过程中，系统考虑计算期间内利率的任何变动。在计算运行后，若是客户主记录的利息标识下指定一最低数额，系统即将该最低数额与自己计算出的利息额进行比较。这一相对于最低数额的核对可避免对负担极低利息额的客户发送信函。
- 若计算出的利息额超过最低数额（被指定处），计算程序的最后一步中还将涉及一封为计算出的利息额而创建的信函。确定该信函应当包含的信息的格式被存储在利息标识下，但是，您可为每一利息计算运行指定一备用格式。

信函中的信息

发送给客户的信函中包含下列信息：

- 文本

- 行项目概览
- 利率概览
- 利息额概览

若计算报表运行不正确，系统也会创建一个错误清单。尽管如此，您还可要求下列清单：

- 日志
- 帐户概览

客户主记录中与利息计算相关的字段

在客户主记录的公司代码数据范围中有两种字段与延期利息计算有关：

利息标识

在客户主记录的这一字段指定的利息标识由计算延期利息的报表使用。在利息标识下存储有利息计算运行所需的最重要的说明，例如，控制利息计算应选择哪些项目的规则和控制计算自身的规则。

利息标识必须属于“延期利息”的利息计算种类。

上一结算日

利息计算运行后，报表以批输入的方式将计算期间的上限输入该字段中。该日期是您为计算运行指定的日期。



注释

若一客户帐户会被包括在利息计算运行中，必须在主记录中指定延期利息的利息标识。

论题“客户主记录”将解释如何更改或显示一主记录。

冻结项目

若不希望某些项目被包括在计算运行中，可将这些项目冻结，为此，可在利息冻结字段中选择行项目。在输入或更改凭证时，您可通过选择额外更多数据而到达该字段。

如果客户主记录包含利息标识，此字段即可供输入。

利息计算报表的运行

通过从应收帐款菜单中执行以下步骤，可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。

通过设置适当参数，可确定以下事项：

选择标准

您可为客户帐户和公司代码指定一区间。此外，您可将利息计算限于仅对带有一定利息标识的科目或统驭科目或特别总分类帐业务。

计算期间

您可直接为计算期间输入一下限和一上限。报表将核对此期间内的项目。另外，您也可标识上一次利息计算日期。若这样，报表将把在上一次利息计算运行期间输入的上限作为计算期间的下限。这样可避免将一个期间包括在多次运行中。若您标识字段从净到期日计算利息，利息将从净收付到期日计算，您可能已经输入的任何下限都将被忽视。

利息的计算

计算利息的规则被存储在利息标识下。如果您使用格列高利历，遇有闰年时，您可指定在计算利息时对闰年加以考虑。通过在利息标识下进行这一指定，您可确定使用的日历的种类。

格式和信函的打印

您可指定自己的格式以定义在格式或信函中应包含哪些信息。若没有指定，则使用系统中存储的格式。也必须指定发出信函的日期。

2. 指定适当的数据。使用滚动码（翻页）可进入第二屏幕页。

通过批输入可以使系统自动记入借项利息或贷项利息。为此，可选择*利息结算记帐*参数。通过在客户主记录中进行批输入，上一次利息计算运行的日期即被更新。若想如此，您必须选择*维护主记录*参数。

3. 选择程序 执行。

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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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
- 收付款方式
- 成本中心

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。

created with Help to RTF file format converter

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

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

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）

created with Help to RTF file format converter

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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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：

- 日未结帐
- 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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

created with Help to RTF file format converter

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

在给定的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。

（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。

created with Help to RTF file format converter

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

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

created with Help to RTF file format converter

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○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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。
进项税的可减除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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

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：

- 内部一由系统自动完成。
- 外部一由用户人工完成。

一次性帐户

记录来自您只与其做过一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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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）。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

对前一期间的记帐

对以前一个期间的记帐。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

created with Help to RTF file format converter

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

将对应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

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。

created with Help to RTF file format converter

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。

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%）

created with Help to RTF file format converter

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。