

【費用單】

- ◎費用單功用:零用金支出以費用單輸入，例如:餐費、臨時購買五金、小工具、油料費..等等。
- ◎系統架構頁面：點擊「零用金支出」->進入費用單。



◎費用單輸入:

- 1.工程編號:若直接歸屬建案，則點選建案工程編號，若屬公司費用，請點選”本公司” 虛擬工程編號。
- 2.員工編號:指零用金支出申請人。
- 3.廠商編號:若本筆支出不須指定廠商對象，可設通用的虛擬廠商編號’ 00’，廠商名稱設:’本公司’。
- 4.發票編號:若有取得發票，輸入發票資料。

D-3 費用單 F2:關聯選單 F3:付款資料 F12:計算機 Ctr+A:新增 Esc:放棄 Ctr+S:確認 Ctr+Q:查詢

首筆	上筆	下筆	末筆	新增	刪除		
常用	管控	全部					
申請日期	工程編號	工程名稱	員工編號 (員工姓名)	廠商編號 (廠商名稱)	發票號碼	發票日期	工料編號
110.07.25	00	本公司	01 張順景	00 本公司	KU22334455	110.07.25	
110.07.25	001	合家五期	01 張順景	00 本公司	AQ12345678	110.07.25	
總計							

- 5.請款項目:可在萬用檔建立性質編號為’ 16’ 的請款項目，以及費用支出項目的會計科目。
- 6.請款內容:輸入請款簡要描述。
- 7.付款種類:點選 1.現金 2.支票 3.匯款 4.其他。
- 8.營業稅:自行輸入，可按鍵盤 F12 功能鍵叫出計算機輔助計算。

刪除	5 編輯	6 確認	7 取消	更新	查詢	8 拷貝	功能	
工料編號	請款項目	請款內容	付款種類	付款帳號	(付款帳戶)	銷售額合計	營業稅	(總計)備註
5	公司零用金支出-文具	影印紙 @300X10包	1.現金			3,000	150	3,150
5	建案零用金支出	工地:螺絲起子	1.現金			1,000	50	1,050
						4,000	200	4,200