


譜迅資訊 總務作業系統

 預算管理

- 部門、專案預算制
- 共同預算制
- 指定預算制

 請購作業

- 請購
- 審核
- 追加/減少

 採購作業

- 詢價
- 報價/比價資料
- 廠商管理
- 商品管理
- 成交報價轉採購
- 採購確認
- 付款方式確認
- 交貨轉驗收
- 合約管理

 驗收作業

- 交貨驗收
- 驗收確認轉付款申請
- 轉固定資產
- 銜接總帳

 資產管理

- 分類
 - 會計科目
 - 財產分類
 - 財產目錄
 - 資產清冊
- 管理
 - 分公司
 - 部門
 - 保管人
 - 儲放位置
 - 財產契約
- 異動
 - 盤點
 - 新購
 - 出售
 - 轉移
 - 改良
 - 延用
 - 報廢
 - 失竊
 - 折舊屆滿資產轉保管品
- 銜接總帳

 折舊作業

- 折舊提列
 - 直線法
 - 日折法
 - 殘值再折舊
- 銜接總帳

 費用報支

- 申請作業
- 核銷作業
- 商務信用卡對帳作業
- 銜接總帳

總務作業暨資產管理系統

目的：

總務管理系統主要目的在於能夠幫助企業控管營業費用及管理資財之用。根據預算控管所編列的各部門、各人員、各專案之各類費用、設備等之預算；由請購>詢價>報價>比價>採購>驗收>轉應付費用申請的作業中，管控預算與實支的額度。於購置資產或遞延費用後，可轉入固定資產管理、提列折舊，將資產使用等列入資訊化管理，將請、採、驗的作業流程與固定資產管理整合，提昇總務作業之效益。

效益：

- 一、多公司共同管理制度：對集團總管理式的業務方式，可制定各子公司共同的管理制度及作業程序，分層授權負責、方便總管理處查核及統整資料。
- 二、統一化的採購平台：提供預算控制、請購、採購、驗收的共同作業平台，統一作業方式，提高內部請、採、驗之例行作業效率。
- 三、詳實紀錄採購資訊：有效管理預算的執行、且紀錄各類商品及廠商的報價、採購資料、驗收資料，方便日後查閱歷史採購紀錄。
- 四、多元化的統計分析：將所有請、採、驗及費用報支作業納入電子化，製作不同角度的統計及分析報告。
- 五、控管預算的依據：了解自己（單位、專案）的費用報支狀態，進而能夠控制預算、節約開支。

系統功能：

- 一基本資料建立：管理交易的基本資料包括公司、部門、專案、人員、產品類別、購置廠商、資財類別、會計科目、保管人以及交易幣別等。為了達到有效管理目的，必須事先建立這些關聯的基本資料。
- 一預算管理功能：編列各公司、各部門、各科目預算的年度預算金額，以供評核及請購。對於專屬預算及跨部門預算之核銷，可指定核銷部門。並於需要時可調整預算。對於特定部門人員若不限定預算額度，亦可僅統計實際使用的金額。
- 一請購作業功能：審核申請的資材及費用請購。由使用單位自行輸入請購資料>列印請購申請單>呈交各主管核決；若預算不足時，需再進行預算追加的程序。
- 一採購管理功能：總務單位根據所屬公司使用單位核准的請購資料，可逕行採購或經由詢價、報價、比價的流程轉採購。
 - (1)詢價、報價、比價的流程:訂定詢價規範，製做詢價單進行詢價>再將廠商報價資料記錄到系統中>列印比價單，供主管單位核決報價得標廠商>將得標的報價資料轉採購>將採購資料轉驗收。
 - (2)逕行採購的流程：建立報價得標廠商的採購單>將採購資料轉驗收。
 - (3)採購下單後可查詢各採購單之未交貨狀況。
- 一驗收管理功能：依採購單輸入驗收資料，已完成驗收的驗收單轉請款，產生請款申請單。可依廠商或產品的方式查詢過去歷史購買的紀錄。

若驗收的資料為資產或需列管的品項，可轉為固定資產或保管品納入管理。

譜迅資訊股份有限公司

PROPOS System Corporation

台北市仁愛路四段 427 號 10 樓

TEL:02-2772-4989

FAX:02-2772-5981

www.propos.com.tw

ntf@propos.com.tw



- 資產管理功能：期初資產資料可以Excel 建立後，再轉入資產資料，亦可直接輸入資產資料。由資產所屬公司管理各項資產異動以保持最新資產狀態。資產異動狀況包括出售、移轉、改良、延用、報廢、失竊、轉保管品、退貨。資產異動時可列印財產處分申請單供主管簽核後歸檔。紀錄各項資產的保管人及存放位置，可列印保管人所保管的資產明細方便清點及移交。
- 折舊提列功能：提供三種折舊方式：直線法、日折法、殘值再折舊法，做為提列資產折舊之方式。提示已屆滿折舊年限的資產，供保管人作異動參考。每月提列折舊後，可查詢所屬公司各部門折舊分錄明細及財產目錄，提供會計單位做帳的依據。
- 合約管理功能：建立財產購買契約、租用契約資料；並可查詢將到期的契約以利管理契約之到期續簽。可將契約原始文件服務內容附加存檔到系統中，方便日後調閱。
- 費用報支與請款管理功能：管理各單位費用報支及驗收請款申請之資料，由申請單位列印請款單，再由核決單位審核該項付款申請後，會計單位記入實際核銷。會計單位或稽核單位可查詢已核銷的付款明細資料。
- 商務卡管理功能：若費用報支是先以公司的商務信用卡先支付，系統提供將商務卡電子帳單資料轉入，再與費用報支資料比對後，提供商務卡電子帳單與請款單差異之比較，方便對帳。未對帳完成的資料仍可用手工方式將商務卡電子帳單及請款單資料執行手工對帳作業。
- 權限管理功能：各項功能皆可依權限設定的規定，限制使用者（單位）僅能維護、查詢自己（管轄範圍）的資料。

總務系統作業平台：

主機作業系統：

IBM AIX / HP-UX / Linux / Windows Server

資料庫系統：

Oracle Database

個人電腦：

Windows 2000/Xp/Vista

ropos



譜迅資訊股份有限公司

PROPOS System Corporation

台北市仁愛路四段 427 號 10 樓

TEL:02-2772-4989

FAX:02-2772-5981

www.propos.com.tw

ntf@propos.com.tw

