



# Sage 300 2018

## 公司间交易用户指南

六月 2017

这是一个Sage Software, Inc.的出版物

©2017 The Sage Group plc 或其授权者。保留所有权利。此处提及的Sage, Sage标志, 和Sage产品及服务的名称均为The Sage Group plc或其授权者的商标。所有其它商标的产权则属于其各自公司。

上一更新日期: 六月 29, 2017

# 目录

介绍 .....	1
<b>第1章：公司间交易中的关键概念 .....</b>	<b>3</b>
关于公司间交易 .....	3
关于路线 .....	5
关于不同年末 .....	8
关于多币种交易 .....	9
<b>第2章：设置公司间交易 .....</b>	<b>11</b>
添加路线 .....	13
添加税务科目 .....	14
添加分布集合 .....	14
<b>第3章：使用ICT应付帐款 .....</b>	<b>17</b>
关于过帐ICT应付帐款交易 .....	17
关于过帐ICT应付帐款发票批次 .....	20
关于ICT应付帐款报表 .....	21
激活应付帐款发票分录ICT字段 .....	22
清除应付帐款历史 .....	22
<b>第4章：使用ICT总帐 .....</b>	<b>25</b>
关于过帐ICT应付帐款交易 .....	25
关于过帐ICT总帐交易 .....	26

## 目录

关于ICT总帐报表 .....	27
查看交易历史 .....	27
清除总帐历史 .....	28
<b>第5章:打印ICT报表 .....</b>	<b>29</b>
选择一个打印目的地 .....	29
为报表选择一个打印机 .....	30
报表打印选项 .....	31
打印ICT设置报表 .....	31
打印ICT总帐报表 .....	35
<b>附录A:公司间交易屏幕指南 .....</b>	<b>39</b>
ICT设置屏幕 .....	39
ICT设置报表屏幕 .....	47
ICT应付帐款屏幕 .....	51
ICT应付帐款报表 .....	54
ICT总帐屏幕 .....	55
ICT总帐报表 .....	58
<b>附录B:ICT安全授权 .....</b>	<b>63</b>
<b>附录C:数据录入工具,提示,和快捷方式 .....</b>	<b>65</b>
菜单指令 .....	65
数据录入工具和快捷方式 .....	66
操作明细录入表 .....	69
明细表的快捷键 .....	70
设置查找器标准 .....	71

目录

附录D: 支持和资源 .....	73
查找帮助和文档 .....	73
支持和资源 .....	74
索引 .....	77

# 介绍

公司间交易允许您跨多个公司创建和分布交易。

程序提供下列特点和优势：

- 公司间总帐日志和公司间应付帐款发票，贷项通知单，借项通知单，或利息收费的分录。
- 公司之间多层次路线，因此在始发公司(始发者)和最终目的地公司之间可以有任意数目的中间公司。
- 任何两个公司之间无限数目的路线。您在交易输入时选择路线。
- 交易参考和描述，为调节目的提供一个详细的审计线索。此外，系统包括综合的批次列表，批次状态报表和过帐日志。
- 总帐交易列表上一个扩展的描述字段和一个新的总帐交易查询屏幕。您可以为ICT应付帐款和ICT总帐批次中各个明细输入描述。
- 一个公司间贷款科目调节报表，用来识别不平衡的贷款科目。
- 不同公司有不同年末的能力。当交易在各个公司创建时软件会自动调整期间号。
- 完整的多币种支持。
- 与税务服务的完全整合。
- 支持1099(美国)和CPRS(加拿大)税务报告。如果您有供应商需提交1099或CPRS报告，您可以在应付帐款发票分录屏幕中输入这一金额。

取决于您的采购协议，此指南中描述的某些特性可能在您的产品中不可用。

*Intercompany Transactions User's Guide*包含下列章节：

- **第1章：Intercompany Transactions中的关键概念**

公司间交易允许您跨多个公司创建和分布交易。了解有关公司间交易如何工作，以及它如何可以帮助您管理您公司的交易的关键概念。

- **第2章：设置Intercompany Transactions**

设置记录并指定决定[[[Undefined variable Print.ProductName]]]如何处理交易以及与其它Sage 300模块互动的选项。

- **第3章: 使用ICT应付帐款**

使用ICT应付帐款输入公司间交易应付帐款发票, 借项通知单, 贷项通知单, 和利息收费, 并分别过帐计费税金到目的公司中为各个税务机构另设的总帐科目。

**注释:** 有关不与ICT交易关联的应付帐款屏幕和报表的信息, 参见应付帐款帮助。

- **第4章: 使用ICT总帐**

使用ICT总帐来过帐总帐交易并生成交易和批次的报表。

**注释:** 有关不与ICT交易关联的总帐屏幕和报表的信息, 参见总帐帮助。

- **第5章: 打印Intercompany Transactions报表**

使用[[[Undefined variable Print.ProductName]]]报表屏幕来打印设置报表和分析报表。

- **附录A: Intercompany Transactions屏幕指南**

了解如何查找和使用Sage 300屏幕。每个屏幕指南包括导航信息, 字段帮助, 和一个您可以使用屏幕来完成的任务的清单。

- **附录B: ICT安全授权**

如果安全控制在您的Sage 300系统中打开, 系统管理员必须为公司间交易屏幕分派用户安全授权。

这一附录描述您可以分派到Intercompany Transactions用户的授权。

- **附录C: 数据录入工具, 提示, 和快捷方式**

使用这些工具, 提示, 和快捷方式来加速在Sage 300中的数据录入。

- **附录D: 支持和资源**

查找支持和资源来帮助使得Sage 300快速启动和运行。

# 第1章：公司间交易中的关键概念

公司间交易允许您跨多个公司创建和分布交易。了解有关公司间交易如何工作，以及它如何可以帮助您管理您公司的交易的关键概念。

## 关于公司间交易

公司间交易(ICT)显著降低处理公司之间的交易所需的工作量。

您可以使用ICT通过各个受影响的公司中自动创建交易来输入影响一个以上公司的交易。

### 示例：

公司A代表公司B支付一个\$100美元的费用。如果没有ICT，您就必须在各个总帐中创建两个单独的日志分录，如下所示：

Transaction entered in Company A	DR	Loan Account - Company B	\$100	
	CR	Bank		\$100
Transaction entered in Company B	DR	Expense	\$100	
	CR	Loan Account - Company A		\$100

有了ICT，您可以创建一个像这样的单日志分录：

Transaction entered in the ICT Company	DR	Expense (selected account in Company B)	\$100	
	CR	Bank (selected account in Company A)		\$100

当您过帐这一交易时，ICT为公司A和公司B自动生成两个与上面所示两个日志分录相同的独立的日志分录。

ICT支持下列交易类型：

- 总帐日志分录
- 应付帐款发票，借项通知单，贷项通知单，和利息收费。

ICT中的总帐组件使用“GI”作为双字符交易来源代码。ICT中的应付帐款组件使用“AI”作为双字符交易来源代码。



## 使用ICT交易分录屏幕

公司间交易提供两个交易分录屏幕：一个用于总帐日志分录批次，一个用于应付帐款发票批次。

这些屏幕几乎与总帐和应付帐款中的相应屏幕相同。唯一明显的差异是一个**始发者**字段和分布表中两个额外的列(**目的地**和**路线**)。

- **始发者**。一个ICT批次中的交易可以有不同的始发公司。始发公司在分录层级指定。
- **目的地**。这是一个目的地公司—将要向其分配分布行的公司。这一字段默认为始发者(始发公司)。

### 注释：

在某些交易明细中，始发者也将是目的地。例如：

- 在ICT应付帐款中，当一个发票为一个始发公司，同时也为第二个，即目的地公司列出货品时。(参见"关于过帐ICT应付帐款交易"(第 17 页)和"关于过帐ICT应付帐款交易"(第 25 页)。)
- 在大部分ICT总帐交易中，要记录下列明细：始发者中的应付帐款明细，应收帐款明细，付款明细，或收款明细。
- 在ICT总帐中，当目的地不是始发者时，明细过帐到始发者的公司间贷款科目。

- **路线**。这是要为交易明细使用的路线。

当始发者和目的地不同时您必须输入一个路线编号。

如果始发者也是目的地，ICT把路线编号设为0，而且您不能更改它。

## 有关在公司间交易中锁定的财务期间。

注意：当您在交易中输入日期，当您创建批次，以及当您过帐交易时，公司间交易系统会检查一个财务期间的状态。

- 当您在公司间交易系统中创建一个应付帐款批次时，程序会为公司间交易系统的应付帐款检查该财务期间的状态。

如果财务期间对应付帐款锁定，程序会显示一个警告讯息，如果锁定的财务期间选项在公司概览中设为错误或警告。

- 当您在公司间交易系统中输入一个应付帐款发票、借项通知单、贷项通知单、或利息收费时，程序会检查始发公司的财务日历。

如果该期间已为应付帐款锁定，系统会根据公司概览的设置显示一个错误或警告讯息，或无讯息。

- 当您在公司间交易系统中过帐一个应付帐款批次时，程序会为各个始发公司的总帐和应付帐款检查该财务期间的状态。

如果该财务期间已为总帐锁定，您不能过帐批次。程序会创建一个错误批次，并在一个错误报告中记录该条目。

如果该财务期间已为应付帐款锁定，而且锁定的财务期间选项已设为错误，您无法过帐批次。程序会创建一个错误批次，并在一个错误报告中记录该条目。

- 当您在公司间交易系统中输入一个总帐日志分录时，程序会为始发公司的总帐检查该财务期间的状态。

如果该期间已为总帐锁定，程序会显示一个错误。

- 当您在公司间交易系统中过帐一个总帐批次时，程序会为各个远程公司的总帐检查该财务期间的状态。

如果该财务期间已对任何公司的总帐锁定，程序会显示一个错误，而且您无法过帐批次。

## 关于路线

路线定义公司之间的关系。要定义一个路线，您列出路线中从始发者(处理交易的公司)到目的地(最终接收分录的公司)的每个公司，并为路线上的各个公司指定公司间贷款科目。路线上的各个公司被称作一个层级。层级1必须是始发公司。最后一个层级必须是目的地公司。

一个路线可以在两个公司之间，或者在始发者和目的地之间可以有中间公司。

ICT认识到，在某些情况下，始发者和目的地之间的一个路线中可以有一个以上的公司。这些被称为中间公司。

例如，公司A与公司B可能没有直接关系。相反，公司A和公司B均可能与公司C有关系。

在同一个路线上您可以有无限数目的中间公司。

一个以上的用户可以在同一时间访问路线屏幕，而且一个以上的用户可以在过帐ICT应付帐款和ICT总帐批次时访问该屏幕。

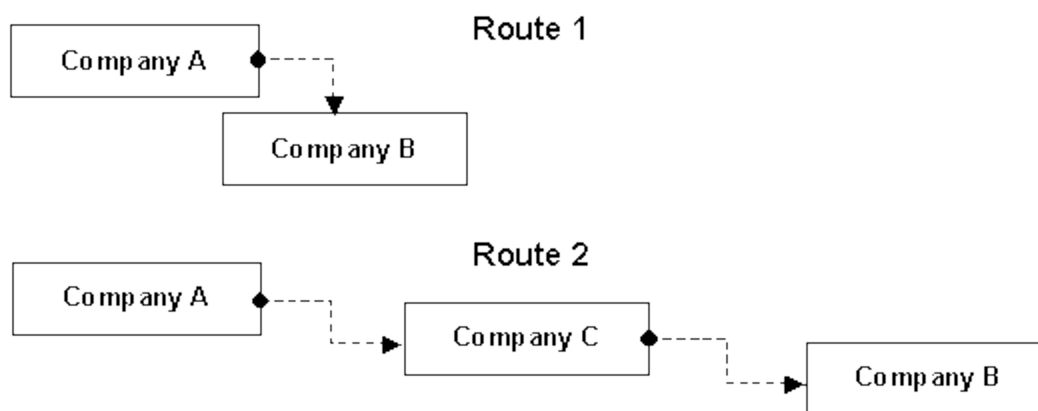
#### 注释:

- 在任何模块中都没有有关默认路线的任何假设。
- 当您添加一个新行时ICT验证路线;但是,当您点击**保存**时只有第一个和最后一个层级公司得到验证。
- 如果在ICT总帐或ICT应付帐款中有未过帐的批次则不能删除路线。
- 如果您尚未定义始发者和目的地之间的路线,程序将显示一个错误讯息,阻止您完成交易。
- 如果始发者和目的地公司相同,路线必须为零。
- 如果您编辑一个标记为待过帐的批次,它的状态将被恢复到“已输入”。
- 如果分布不等于凭证合计,当您保存分录时会出现一个警告讯息。您必须修正该分录之后才可以过帐批次。
- 要删除一个层级,选择一个行并按您键盘上的**Delete**键。屏幕上的**删除**按钮删除整个路线,而不是所选层级。

### 示例1:有或没有中间公司的路线交易

下图演示了两种可能的路线:

- 路线1显示始发于公司A的交易,其中公司B作为交易的目的地。
- 路线2显示有相同始发者(公司A)和目的地(公司B)的交易被移到一个中间公司,公司C。



### 示例2:路线交易至中间公司

在这一示例中,公司A代表公司B支付\$100美元,把交易转向至公司C。

ICT分录,使用公司A作为始发者,如下所示:

Transaction entered in the ICT Company	DR	Expense (selected account in Company B)	\$100	
	CR	Bank (selected account in Company A)		\$100

当这一分录在ICT中过帐时，下列分录在个别公司中创建：

Transaction in Company A	DR	Loan Account - Company C	\$100	
	CR	Bank		\$100
Transaction in Company C	DR	Loan Account - Company B	\$100	
	CR	Loan Account - Company A		\$100
Transaction in Company B	DR	Expense	\$100	
	CR	Loan Account - Company C		\$100

## 路线维护

定义路线(也称为路线维护)是指选择公司和它们的贷款科目，以便分录可以在ICT中被捕获而无需分别指定贷款科目。程序在过帐批次时访问这些科目。

## 多币种

如果始发和中间公司有不同的功能币种，始发者的功能币种将被用作中间和目的地公司的来源币种。

**注释：**您可以编辑已经通过选择查找器或路线标签(屏幕顶端)旁的巡航按钮创建的路线，然后从清单中选择一个路线。您可以更改出现在字段和列中的数据，并点击**保存**，或仅仅通过更改路线编号使用数据来创建一个新的路线。

如果您选择一个路线，ICT将重新编号所有剩余的路线。

**重要！**如果您对一个路线沿途的任何公司(包括始发者和目的地)的会计科目表做了更改，在设置路线之后，当您下一次使用该路线时，您可能无意中过帐到一个不存在的科目或到一个不正确的科目。确保当您更改任何公司中的科目时要点击ICT选项屏幕上的**更新科目**按钮。

您必须定期检查您路线中的科目代码是否正确。(如果您有管理员权限，您可以使用数据完整性检查器来探测可能存在的问题。有关检查数据完整性的更多信息，参见系统管理程序帮助。)

## 关于不同年末

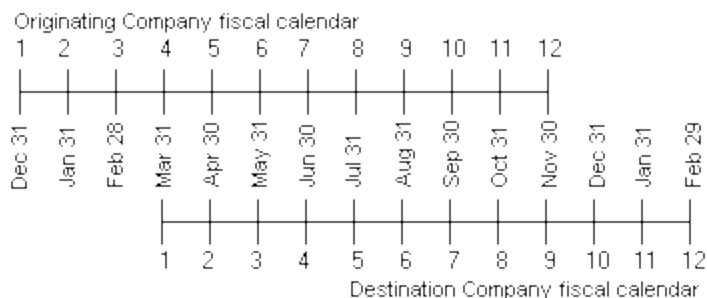
如果您在相同路线中包括有不同年末的公司，公司间交易在中间和目的地公司中创建交易时自动调整期间编号。

ICT使用下列步骤分派日期和财务期间到所有交易：

- ICT为所有交易分录使用始发公司(始发者)的财务日历。(ICT不使用在ICT公司中定义的财务日历。)
- 要计算中间和目的地公司的财务期间，ICT以交易在始发者中向其过帐的期间的截止日期开始，然后确定这一日期落入各个中间以及目的地公司中哪个期间。
- 在中间和目的地公司中，ICT使用始发公司的财务期间的截止日期作为日志分录的交易日期。

### 示例：始发和目的地公司的不同年末

在下例中，始发和目的公司使用有不同年末的财务日历：



以下ICT总帐中的分录显示由始发公司代表目的公司支付的一个费用：

Transaction entered in the ICT Company	DR	05/22/01 Period 5	Expense (account in destination)	\$100	
	CR	05/22/01 Period 5	Bank (account in source)		\$100

当这一分录在ICT中过帐时，下列分录在个别公司中创建：

Transaction in Originating Company	DR	05/22/01 Period 5	Loan Account for destination co.	\$100	
	CR	05/22/01 Period 5	Bank		\$100
Transaction in Destination Company	DR	05/31/99 Period 2	Expense	\$100	
	CR	05/31/99 Period 2	Loan account for source co.		\$100

## 关于多币种交易

公司间交易为输入和处理应付帐款和总帐提供的多币种交易提供相同的支持。它还让您分布交易到有不同功能币种的公司。

**注释:**交易的功能币种是始发公司(始发者)的功能币种—而不是ICT公司的功能币种。

所有的币种转换都是从始发者的币种转换到到中间或目的地公司的币种。ICT使用系统数据库汇率表中的汇率和在ICT路线屏幕上为各个路线定义的汇率类型。

ICT公司必须设置为一个多币种公司。

**注释:**所有使用ICT的公司使用相同的系统数据库,这样您就可以打开任何一个使用ICT的多币种公司并在公共服务中编辑汇率。

各个中间和目的地公司必须是下列之一:

- 一个接受始发者公司的功能币种作为来源币种的多币种公司。
- 一个有与始发公司相同功能币种的单币种公司。

**注释:**如果一个目的地公司是单币种,始发和目的地公司的功能币种必须相同。



## 第2章：设置公司间交易

设置公司间交易来跨多个公司创建和分布交易。这涉及设置决定交易如何在公司之间流动的选项，路线，分布集合，和税务科目。

**注释：**您不在中间或目的公司中激活ICT—只在始发交易的公司（即“始发者”）中这么做。

### 开始之前

1. 创建一个将仅用于始发公司间交易的公司数据库（ICT公司）。有关创建公司数据库的更多信息，参见 *Sage 300 安装和管理指南*。
2. 在这一公司中，激活下列程序：
  - 公司间交易
  - 系统管理程序
  - 总帐
3. 如果您在一个远程公司使用应付帐款，或者如果您将在ICT公司中创建应付交易，在ICT公司中激活下列程序：
  - 应付帐款
  - 税务服务
4. 如果您在一个远程公司使用项目成本管理，在ICT公司中激活项目成本管理。

### 要设置ICT：

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > 选项**。
2. 如果ICT公司是一个多币种公司，一个多币种选项出现在**功能币种**字段旁。要允许公司之间的多币种交易，选择这一选项，然后点击**保存**。

**重要！** 像在Sage 300的其它地方一样，一旦您选择并保存了多币种选项，您便不可以更改它。



**注释：**


- 选择了多币种选项之后，您必须点击**保存**之后才可以插入公司。
- 当您选择多币种时，ICT应付和ICT总帐交易的功能币种由始发者决定。
- 当您选择多币种时，ICT应付交易的来源币种由供应商的币种决定(如在应付帐款中那样)。
- 在始发，中间，和目的地公司中创建的一个总帐交易分录的来源币种是它来自的ICT总帐交易分录的功能币种，如果下列任意一项为真：
  - 始发，中间，或目的公司是单币种。
  - 路线层级设置对**保留来源币种**选项为否。

否则，来源币种与ICT总帐行中的相同。

3. 点击**更新公司信息**按钮。

表的**公司**列中的公司成为可用。

4. 为您将为其输入交易的各个公司输入过帐和科目信息。

- a. 在表的**公司**列中，点击查找器，然后选择一个公司。

**注释：**

- 查找器显示使用与ICT公司相同系统数据库的公司。这些公司必须激活了与ICT公司中相同程序的相同版本(例如，总帐)。使用其它系统数据库的公司不出现在查找器中。
- 如果没有公司出现在查找器中，或者如果查找器打不开，再次点击**更新公司信息**按钮。如果查找器仍打不开，检查您要用于交易的远程公司是否使用与ICT公司相同的系统数据库，以及它们的程序是否已激活。

您选择一个公司之后，公司名称，状态(活动或闲置)，和功能币种出现在表中。

- b. 指定是否为该公司过帐总帐和应付批次。
- c. 为该公司选择一个应付清算科目。(这不可以是一个分类帐的控制科目，而且当多币种开启时必须是一个对所有币种的多币种科目。)

**注释：**ICT发票过帐使用应付清算科目。当您选择该科目后，用户无需在每次过帐时指定它。

5. 点击**保存**，然后关闭屏幕。

6. 添加路线。有关指示，参见"添加路线"(第 13 页)。

7. 如果您要为各个税务机构过帐单独计费的税金到目的公司中单独的总帐科目，添加税务科目。有关指示，参见"添加税务科目"(第 14 页)。
8. 如果您需要定义标准的分布群组到您在输入供应商交易时使用的目的公司中的总帐科目，添加分布集合。有关指示，参见"添加分布集合"(第 14 页)。

## 设置公司间交易之后


如果您更改了任何您已经设置好的公司的总帐科目信息，打开ICT选项屏幕并点击**更新科目**按钮。

## 添加路线


您使用ICT路线屏幕来添加路线和维护公司间的路线。

**注释:**要删除一个层级，选择一个行并按您键盘上的Delete键。屏幕上的**删除**按钮删除整个路线，而不是所选层级。

### 要添加一个路线：

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > 路线**。
2. 点击**路线**字段旁的新建  按钮。
3. 选择始发和目的公司。

一个编号出现在**路线编号**字段中。

**注释:**如果路线为您选择的公司组合存在，该表会显示航线中的公司。要创建一个新的路线，您只需点击**路线编号**字段旁的新建  按钮；如果这一始发和目的公司的组合没有现有的路线，字段中的编号为1。程序不会让您输入一个编号—您必须接受下一个按顺序出现的编号。

4. 在**路线描述**字段中，为新路线输入一个描述。
5. 如果您想使这一路线闲置，选择**闲置**选项。
6. 在表中，输入各个公司的数据，从始发者到目的地。
  - a. 在**公司**字段中，选择路线中的第一个公司(层级 1)。
  - b. 指定是否在总帐交易中保留来源币种。

- c. 指定公司贷款科目。

**注释:**为层级1, 您仅指定下一个公司贷款科目。为最终层级(目的地), 您仅指定上一个公司贷款科目。

- d. 选择功能币种和汇率类型, 如果必要。

7. 为各个层级重复先前的步骤, 在目的地结束。要插入另一个层级, 按**tab**键离开当前行或按**Insert**键。

**注释:**在您添加各个新层级时**层级数目**字段更新。

8. 点击**添加**来添加一个新的路线, 或如果您更改了一个现有路线, 点击**保存**。

## 添加税务科目

使用ICT税务科目屏幕为各个税务机构过帐单独计费税到目的公司的总帐科目。

### 要添加一个税务科目:

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > 税务科目**。
2. 在**始发者**列中, 选择始发公司。
3. 在**税务机构**列中, 为始发公司选择一个税务机构。

**注释:**税务机构必须已经存在于始发公司。

4. 在**目的地**列中, 选择目的公司。
5. 在**税务科目**列中, 选择一个您将向其过帐单独计费税的税务科目。

**注释:**税务科目必须已经存在于目的公司。

6. 点击**保存**。

## 添加分布集合

您使用ICT分布集合报表来定义标准的分布群组到您在输入供应商交易时使用的目的公司中的总帐科目。


**注释：**

- 分布集合中的科目必须支持始发者的币种，而且它们必须支持供应商的币种。
- 您可能需要为不使用与始发者相同币种的供应商定义不同的分布集合。
- 如果一个供应商使用一个未在公司间交易中定义的分布集合，该字段将空置。

**要添加或各个一个分布集合：**

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > 分布集合**。
2. 在**始发者**字段中，选择您要为其添加一个分布集合的公司。

**注释：**这一公司必须有激活的应付帐款。

3. 在**分布集合**字段中，选择一个现有集合进行编辑，或点击新建  按钮创建一个新的分布集合。
4. 如果您要添加一个分布集合，输入最多**60**个字符的描述。
5. 指定该集合是活动还是闲置。(您可以把一个当前的分布集合改为闲置，如果您不再使用它，或者把一个新的分布集合设为闲置，如果您不想立刻使用它。)
6. 如果您选择了一个多币种公司，为集合指定币种代码。
7. 指定要使用的分布方法。
  - **手动**。没有已分配金额；您手动输入分布的金额。
  - **平均分布**。这一方法把金额在所有分布明细中均匀划分。
  - **固定百分比**。这一方法让您指定分配到各个分布明细的合计金额的百分比。
  - **固定金额**。这一方法让您为各个分布明细指定一个固定金额。
8. 为分布集合中的各个行输入路线，科目，和分布信息。
  - **目的地**。程序在这一字段中自动插入始发者标识。它可以更改。
  - **路线编号**。指定链接始发者到目的地的路线编号。(这一路线必须已经存在。)
  - **功能币种**。这一字段显示目的公司的功能币种。(这一列仅当ICT公司是一个多币种公司时出现。)
  - **科目/科目描述**。选择一个已经存在于目的公司中的总帐科目。
  - **行描述**。输入一个描述(最多**60**个字符)。它会在输入一个ICT应付发票时显示出来。
  - **分布金额/百分比**。输入按比例分派到分布行的金额或百分比。(这一列仅当您选择固定金额或固定百分比分布方法时才出现。)
9. 点击**添加**来添加一个新的集合，或如果您更改了一个现有集合，点击**保存**。



## 第3章：使用ICT应付帐款

使用ICT应付帐款输入公司间交易应付帐款发票，借项通知单，贷项通知单，和利息收费，并分别过帐计费税金到目的公司中为各个税务机构另设的总帐科目。

**注释：**有关不与ICT交易关联的应付帐款屏幕和报表的信息，参见应付帐款帮助。

### 关于过帐ICT应付帐款交易

当您过帐一个应付帐款公司间交易批次(一个“ICT应付帐款”批次)时，公司间交易做以下事情：

- **为始发公司(始发者)创建一个ICT总帐批次。**

ICT总帐批次包括对应于ICT应付帐款批次中各个明细行一个明细行。(始发者在ICT应付帐款批次标头中定义。)

ICT总帐明细行的借记与ICT应付帐款相同的目的地，路线编号和总帐费用科目，但它们过帐平衡金额到在ICT选项屏幕上定义的应付帐款清算科目，而不是到应付帐款。更多信息，参见“ICT选项屏幕”(第41页)。

如果适用，ICT为多币种交易添加汇兑收益或损失明细行到ICT总帐批次(因为发票，贷项通知单，或借项通知单可能因舍入差异生成汇兑的收益或损失)。

- **在始发公司(始发者)中创建一个应付帐款批次。**

为ICT应付帐款批次中的每个分录，ICT在始发者的应付帐款模块中创建一个相应的分录。这一分录包含针对ICT应付帐款分录各个明细行的一个明细，但被分配到在ICT选项屏幕上定义的应付帐款清算科目，而非到应付帐款。更多信息，参见“ICT选项屏幕”(第41页)。

应付帐款中的税务发布也从ICT应付帐款交易中继承。

**注释：**ICT应付帐款批次过帐使用相同的始发者在ICT公司中创建新的ICT总帐批次，而且在始发者中创建应付帐款批次。

ICT总帐批次过帐是ICT中在目的地或中间公司中创建批次的唯一步骤。ICT应付帐款过帐使用ICT总帐批次过帐的这一特性，而非它本身，直接在目的地或中间公司中创建分录。

批次内容在过帐期间保留，允许您打开并查看已过帐的ICT应付帐款发票批次，或打印批次列表。

一旦由ICT应付帐款批次过帐创建的ICT总帐批次和应付帐款批次被一路过帐到始发者的总帐，应付帐款清算科目将有一个零余额。

## 示例 1: ICT应付帐款批次过帐

公司A(始发者)在一个ICT应付帐款批次中输入一个供应商发票，有下列分布(左列对应到发票分录的公司字段)：

Company A (no route set)	DR	Expense 1 (selected account in Company A)	\$100	
Company B (with route)	DR	Expense 2 (selected account in Company B)	\$200	

当ICT应付帐款过帐时，ICT创建两个新批次：

- ICT公司中一个新的ICT总帐批次，以公司A作为始发者。
- 公司A中一个新的应付帐款批次。

ICT应付帐款过帐在ICT公司中创建ICT总帐批次，以公司A作为始发者。过帐ICT总帐批次为公司A和公司B创建公司间交易。

新的ICT总帐批次有下列发票明细：

Company A (no route set)	DR	Expense 1 (selected account in Company A)	\$100	
Company B (with route)	DR	Expense 2 (selected account in Company B)	\$200	
Company A (no route set)	CR	A/P Clearing (also in Company A)		\$300

公司A中的应付帐款批次有下列发票明细：

Invoice in Company A	DR	A/P Clearing	\$100	
	DR	A/P Clearing	\$100	

应付帐款在您过帐发票时创建一个平衡分录到应付帐款控制科目：

Invoice credit, Company A	CR	Accounts Payable (selected account in Company A)		\$300
---------------------------	----	--	--	-------

您可以从这项交易看到，当ICT总帐批次和应付帐款批次完全过帐时公司A中的应付帐款清算科目将有一个零余额，留下一个\$300的应付帐款余额。

通过过帐ICT总帐在公司A中创建的总帐批次有下列明细：

G/L batch details created in Company A	DR	Expense 1 (selected account in Company A)	\$100	
	DR	Loan Account for Company B	\$200	
	CR	A/P Clearing - Company A		\$300

在公司B中创建的批次有这些明细：

G/L batch details created in Company B	DR	Expense 2 (selected account in Company B)	\$200	
	CR	Loan Account for Company A		\$200

如果到公司B的路线包括任何中间公司，ICT总帐过帐创建一个看上去像这样的交易：

Batch created in intermediate companies	DR	Loan Account for Company B	\$200	
	CR	Loan Account for Company A		\$200

## 示例2: ICT总帐批次过帐

前面示例中的交易类似于下列ICT总帐批次的示例。

公司A(始发者)输入一个供应商发票作为ICT公司的一个ICT总帐批次中的日志分录。

**注释：**左列对应于ICT日志分录屏幕上的**始发者**字段。它指明明细所属的公司。

在这种情况下，公司A要在应付帐款科目中记录完整的贷项金额，在适当的费用科目中记录费用1，以及在一个公司间贷款科目中记录费用2。

Company A (no route set)	DR	Expense 1 (selected account in Company A)	\$100	
Company B (with route)	DR	Expense 2 (selected account in Company B)	\$200	
Company A (no route set)	CR	Accounts Payable (Selected account in Company A)		\$300

当ICT总帐批次过帐时，ICT创建两个新的总帐批次，一个在公司A的数据库中，一个在公司B的数据库中。

在公司A中创建的批次有下列明细：



Transaction created in Company A	DR	Expense 1 (selected account in Company A)	\$100	
	DR	Loan Account for Company B	\$200	
	CR	Accounts Payable - Company A		\$300

在公司B中创建的批次有这些明细：

Transaction created in Company B	DR	Expense 2 (selected account in Company B)	\$200	
	CR	Loan Account for Company A		\$200

### 受发票过帐影响的科目的T型科目图

下图显示了流经每个相关公司的总帐并有在ICT应付帐款过帐示例中描述的中间公司发票的交易。

**注释：**一旦来自应付帐款的批次和由ICT总帐创建的批次在总帐中过帐，始发者应付帐款清算科目中的余额将为零。

Originating Co. G/L batch from A/P (Company A)	Originating Co. G/L batch from ICT (Company A)	Intermediate Co. G/L batch from ICT (Company C)	Destination Co. G/L batch from ICT (Company B)
A/P Clearing	Expense 1	Loan Acct. for B	Expense 2
100	100	200	200
200			
Accounts Payable	Loan Acct. for C	Loan Acct. for A	Loan Acct. for C
300	200	200	200
	A/P Clearing		
	300		

## 关于过帐ICT应付帐款发票批次

当您过帐一个ICT应付帐款发票批次时，公司间交易创建两个类型的批次：

- 始发公司(始发者)中的一个应付帐款发票批次
- ICT公司中的一个总帐批次

ICT添加审计信息到批次标头，以及到交易和个别交易明细。

## 在始发者中创建的应付帐款发票批次

通过过帐一个ICT应付帐款批次创建的应付帐款批次包含以下信息：

- **批次描述**。批次描述是通过从ICT公司的companyID(AI过帐序列nnn批次x)的模式生成，其中companyID是ICT公司，nnn是生成的过帐序列编号，而x是ICT应付帐款批次编号。
- **发票/贷项通知单/借项通知单/利息描述**。分录的描述字段包含与原始ICT应付帐款分录相同的描述。
- **凭证编号**。这一字段包含与原始ICT应付帐款分录相同的信息(就像订购单编号和销货单编号字段一样)。

## 在ICT公司中创建的ICT总帐批次

通过过帐一个ICT应付帐款批次创建的总帐批次包含以下信息：

- **批次描述**。批次描述是通过从ICT公司的companyID(AI过帐序列nnn批次x)的模式生成，其中companyID是ICT公司，nnn是生成的过帐序列编号，而x是ICT应付帐款批次编号。
- **日志分录描述**。分录的描述字段包含与原始ICT应付帐款分录相同的描述。
- **来源代码**。一个发票的来源代码是AI-IN，一个贷项通知单的来源代码是AI-CR，一个借项通知单的来源代码是AI-DB，以及一个利息凭证的来源代码是AI-IT。
- **明细行描述**。描述字段包含与原始ICT应付帐款行描述字段相同的描述。
- **参考编号**。这一字段包含生成的参考，格式为始发者ompanyID-VendorID-Doc#。

示例：SAM01 1200-DOC#BATCH 39-1

## 关于ICT应付帐款报表

ICT应付帐款包括"ICT应付帐款未过帐发票批次报表"(第 55 页)，它针对ICT交易。

有关下列在ICT中可用的应付帐款报表的信息，打开一个报表并按F1。(这显示应付帐款帮助，而不是ICT帮助。)

- **应付帐款批次列表报表**。当您打印ICT公司中的应付帐款批次列表报表时，发票是唯一可用的批次类型。(即，您不能从一个ICT公司打印付款和调整批次列表。)当您从ICT公司打印报表时经常性类型选项在这一报表中也不可用。)

- **应付帐款批次状态报表。**当您打印ICT公司中的应付帐款发票批次状态报表时，发票是唯一可用的批次状态。(即，您不能从一个ICT公司打印包括付款和调整批次状态的报表。)还有，在ICT公司中打印这一报表时，经常性类型不可用。)
- **应付帐款过帐日志报表。**当您在ICT公司中打印应付帐款过帐日志报表时，发票是唯一可用的过帐日志。(即，您无法从ICT公司打印付款，调整，重估，和预重估日志报表。)
- **应付帐款过帐错误报表。**当您在ICT公司中打印应付帐款过帐错误报表时，唯一可用的报表是发票过帐日志报表。(即，您不能从一个ICT公司打印付款错误和调整错误报表。)

## 激活应付帐款发票分录ICT字段

应付帐款发票分录屏幕，当在ICT在其中激活的公司中打开时，显示ICT交易中的额外字段(您将无法在应付帐款发票分录屏幕上看到未激活ICT的公司的这些字段)。

有关这些字段的更多信息，参见"ICT应付帐款发票分录屏幕"(第 52 页)。

### 要激活应付帐款发票分录的ICT字段

1. 在始发公司中，打开**应付帐款 > 供应商 > 供应商**。
2. 选择一个供应商。
3. 在发票选项卡上，在**税务报告**字段中选择**1099**或**CPRS**。  
**税务编号**，**类型**，和**1099/CPRS**字段出现。
4. 指定税务编号，类型，和1099/CPRS代码。
5. 点击**保存**保存您的更改。

## 清除应付帐款历史

使用ICT应付帐款清除历史记录屏幕来清除任何或所有以下内容：

- 已打印的发票过帐日志
- 发票过帐日志错误
- 已删除和已过帐的发票批次

**警告！** 过帐日志和发票批次被永久删除而无法恢复。

## 要清除应付帐款历史：

1. 打开 **公司间交易 > ICT应付帐款 > 清除历史**。
2. 如果您要清除已打印的发票过帐日志，选择**清除已打印的发票过帐日志**并在要清除的已打印发票过帐日志范围中指定上一过帐序列编号。
3. 如果您要清除发票过帐日志错误，选择**清除发票过帐日志错误**并在要清除的发票过帐日志错误范围中指定上一过帐序列编号。
4. 如果您要清除已删除和已过帐的发票批次，选择**清除已删除和已过帐发票批次**，并指定上一批次编号，在要清除的已删除和已过帐发票批次范围中。
5. 点击**处理**清除历史。



## 第4章：使用ICT总帐

使用ICT总帐来过帐总帐交易并生成交易和批次的报表。

**注释：**有关不与ICT交易关联的总帐屏幕和报表的信息，参见总帐帮助。

### 关于过帐ICT应付帐款交易

当您过帐一个总帐公司间交易批次(一个“ICT总帐”批次)时，公司间交易为各个分录中的各个明细分布行执行下列操作：

- 如果在分布行中指定的公司与在批次标头中指定的公司相同(换句话说，如果始发者和目的地相同)，该行被添加到始发公司中的总帐批次。
- 如果分布行的目的地公司与始发者不同，ICT创建明细行，分录，和交易，如下所示：
  - 为始发公司创建一个明细行，为与原始行相同的金额，到路线中下一公司的贷款科目。
  - 为所选路线中各个中间公司创建一个分录，含路线中上一和下一公司的贷款科目的两个明细分布。
  - 为目的地创建一个交易，一边去到在ICT批次的原始分布行中指定的科目，而另一边去到路线中前一公司的贷款科目。

综上所述：

- 始发者在它的总帐批次中为ICT总帐批次中的各个明细获得一个交易明细。
- 当目的地不同于始发者时中间和目的地公司为各个明细获得一个平衡的交易。

### 示例：ICT总帐批次过帐

公司A(始发者)输入一个供应商发票作为ICT公司的一个ICT总帐批次中的日志分录。

**注释：**左列对应于ICT日志分录屏幕上的**始发者**字段。它指明明细所属的公司。

在这种情况下，公司A要在应付帐款科目中记录完整的贷项金额，在适当的费用科目中记录费用1，以及在一个公司间贷款科目中记录费用2。

Company A (no route set)	DR	Expense 1 (selected account in Company A)	\$100	
Company B (with route)	DR	Expense 2 (selected account in Company B)	\$200	
Company A (no route set)	CR	Accounts Payable (Selected account in Company A)		\$300

当ICT总帐批次过帐时，ICT创建两个新的总帐批次，一个在公司A的数据库中，一个在公司B的数据库中。

在公司A中创建的批次有下列明细：

Transaction created in Company A	DR	Expense 1 (selected account in Company A)	\$100	
	DR	Loan Account for Company B	\$200	
	CR	Accounts Payable - Company A		\$300

在公司B中创建的批次有这些明细：

Transaction created in Company B	DR	Expense 2 (selected account in Company B)	\$200	
	CR	Loan Account for Company A		\$200

## 关于过帐ICT总帐交易

当您过帐一个ICT总帐批次时，公司间交易在始发，中间，和目的地公司中创建总帐批次。

总帐批次有以下审计信息：

- **批次描述。**批次描述是通过从ICT公司的companyID(GI过帐序列nnn批次x)的模式生成，其中companyID是ICT公司，nnn是生成的过帐序列编号，而x是ICT总帐批次编号。
- **日志分录描述。**日志分录描述字段包含与原始ICT总帐分录相同的描述。
- **来源代码。**来源代码符合ICT总帐行中的来源代码。

公司间交易使用下列总帐来源代码：

来源代码	交易类型
GI-JE	ICT总帐日志分录
GI-CL	ICT总帐结转分录
GI-CO	ICT总帐合并分录
GI-CV	ICT总帐数据转换分录

**来源代码**      **交易类型**  
GI-IC      ICT总帐自动生成分录

- **明细行参考。**各个分录内的个别明细的参考字段包含来自原始ICT总帐行的参考字段。
- **明细行描述。**描述字段包含与原始ICT总帐行相同的描述。
- **明细行备注。**各个分录内的个别明细的备注字段包含与ICT总帐行相同的备注。

## 关于ICT总帐报表

公司间交易提供下列ICT总帐报表：

- "ICT总帐贷款科目调节报表" (第 58 页)
- "ICT总帐未过帐批次报表" (第 60 页)

有关下列在ICT中可用的总帐报表的信息，打开一个报表并按F1。(这显示总帐帮助，而不是ICT帮助。)

- **总帐批次列表报表。**当您从ICT公司打印这一总帐报表时，您可以选择：
  - 除经常性之外的所有类型
  - 所有状态

您可以包括先前已打印的批次，但不能包括交易可选字段，参考，或备注。

- **总帐批次状态报表。**当您从ICT公司打印这一总帐报表时，您可以选择：
  - 除经常性之外的所有类型
  - 除已预过帐和预过帐进行中之外的所有状态。
- **总帐过帐日志报表。**当您从ICT公司打印这一总帐报表时，对一个ICT公司可用的报表是：
  - 过帐日志报表
  - 日志错误报表

您不能在报表中包括交易可选字段。

## 查看交易历史


使用ICT交易历史查询屏幕来查看含为交易分录提供的描述字段的交易。



### 要查看交易历史：

1. 打开 **公司间交易 > ICT总帐 > 交易历史查询**。
2. 在**公司**字段中，输入您要查看其交易的公司的标识。
3. 在**科目**字段中，为所选公司选择一个总帐科目。
4. 指定一个期末和一个来源代码。

**注释：**如果您不指定一个来源代码，所有交易将显示出来。

5. 选择一个来源币种，如果那一字段可用。
6. 点击前往 。

交易明细在表中显示。

## 清除总帐历史

使用ICT总帐清除历史屏幕来清除已打印的日志和/或已删除和已过帐的批次。

**警告！** 过帐日志和批次被永久删除而无法恢复。

### 要清除总帐历史：

1. 打开 **公司间交易 > ICT总帐 > 总帐清除历史**。
2. 如果您要清除已打印的过帐日志，选择**清除已打印的过帐日志**并在要清除的已打印过帐日志范围中指定上一过帐序列编号。
3. 如果您要清除已删除和已过帐的批次，选择**清除已删除和已过帐批次**，并指定上一批次编号，在要清除的已删除和已过帐批次范围中。
4. 点击**处理**清除历史。

# 第5章：打印ICT报表

打印ICT报表来查看有关公司设置，和有关应付帐款和总帐交易和批次的信息。

## 选择一个打印目的地

您可以打印报表到一个打印机，到屏幕，到一个文件，或作为一个电邮讯息的附件。

**注释：**如果您未被分派到一个有更改打印目的地授权的安全群组，唯一可用的目的地是物理打印机。

### 要选择一个打印目的地：

1. 在Sage 300桌面菜单中，点击**文件 > 打印目的地**。
2. 选择一个打印目的地：
  - **打印机**。打印到一个物理打印机。

**注释：**如果您有多个打印机，您可以在您打印时指定一个要使用的。更多信息，参见“为报表选择一个打印机”(第 30 页)。

**提示：**如果您要在每次打印一个报表时确认目的地打印机，页面大小，和方向，在桌面上，点击**查看 > 偏好**，然后选择**打印时确认**。

- **预览**。在一个预览屏幕中显示报表。

**注释：**从预览屏幕中，您可以做诸如保存报表到文件，或打印报表到物理打印机之类的事情。

- **文件**。打印到一个文件。

当您打印时，您指定有关要创建的文件的细节，包括：

- 格式(例如，PDF, DOC, 或XLS)。
- 目的地。

- 名称。
- 地点。
- **电邮**。打印报表作为一个电邮讯息的附件。

您指定要创建的文件类型：

- **Adobe Acrobat (PDF)**。您可以用Adobe Acrobat Reader( Adobe软件的网站有免费下载) 来打开PDF文件。
- **富文本格式(RTF)** 您可以用大部分Windows和Linux文字处理程序来打开RTF文件。

当您打印一个报表时，Sage 300创建一个PDF或RTF格式的报表并附加该报表文件到一个新的电邮讯息。

### 3. 点击**确定**。

## 为报表选择一个打印机

当您的打印目的地是打印机时，Sage 300打印报表到Windows的默认打印机，除非您已经分派了一个特定打印机到一个报表。

在打印时分配不同打印机到不同报表的能力意味着您不仅限于打印到默认打印机。例如，您可以使用一个与您用来打印存货工作表不同的打印机来打印货品标签。

### 要分派一个特定报表到一个特定打印机：

1. 打开您要分派给一个打印机的报表的屏幕。
2. 在报表屏幕上，点击**文件 > 打印设置**。

程序显示Windows默认打印机，但您可以更改打印机到一个特定报表。

3. 选择**特定打印机**选项，然后从清单中选择要为这一报表使用的打印机。

打印机清单包括所有已添加到Windows打印机和传真清单中的打印机。

4. 如果您要为这一报表使用一个特定纸盒或纸张，选择一个纸张来源。
5. 点击**确定**关闭打印机设置屏幕。

### 要为一个特定报表清除分派的打印机：

1. 在Sage 300桌面上，选择( 置亮) 报表的图标。
2. 从桌面对象菜单中，选择**恢复默认值**，或右击报表图标，然后在出现的清单中点击**恢复默认值**。

3. 在恢复默认值对话框中，选择**打印设置**选项，然后点击**确定**。

那一报表的打印设置恢复到桌面默认值。

**要让程序在每次打印时提示您指定一个打印机和打印选项：**

在Sage 300桌面查看菜单上，点击**偏好 > 打印时确认**。

## 报表打印选项

您可以在各种报表中打印Sage 300数据来查看关键信息。打印的报表还在您电脑上的数据损坏的情况下作为一个备份信息的来源。

Sage 300为打印报表提供四个目的地。您可以：

- 打印到一个物理打印机，创建一个该信息的永久副本。
- 打印到一个您屏幕上的预览，供快速复查。
- 打印到一个您可以保存，稍后打印，导入它到另一个程序，或转移它到其它电子媒体的文件。
- 打印到电子邮件，发送报表作为一个电子邮件附件。

有关为Sage 300报表指定打印目的地的信息，参见"选择一个打印目的地"(第 29 页)。

如果您打印报表到一个物理打印机，您还可以为打印某个报表指定一个要使用的特定打印机。有关指示，参见"为报表选择一个打印机"(第 30 页)。

## 打印ICT设置报表

打印ICT设置报表来查看有关选项，路线，分布集合，和税务科目的信息。

### 打印ICT公司路线报表

您使用ICT公司路线报表来查看一个公司所属的路线的清单。您可以通过包括公司在其中是交易的始发者，目的地，还是一个中间公司的路线来聚焦报表。

有关路线的更多信息，参见"添加路线"(第 13 页)。

### 要打印ICT公司路线报表

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 公司路线**。
2. 选择一个公司

3. 指定当公司是始发者, 目的地, 或一个路线的一部分时是否显示路线(这一选项包括前两个)。
4. 点击**打印**来打印报表。
  - 如果您正打印到一个物理打印机, 打印窗口出现。确认您的打印机选择和要打印的副本份数, 然后点击**确定**。否则, 点击**取消或设置**。
  - 如果您正打印到屏幕(预览), 报表出现在一个新的窗口中。您可以打印报表或导出它到一个文件。

**注释:**对基于网页的客户端, 当您点击**打印**按钮时, 预览屏幕首先出现。

- 如果您正打印到一个文件, 导出窗口出现。指定文件格式(例如, PDF, DOC, 或XLS)。还有, 指定一个文件的目的地:
  - **应用程序**。在一个可以打开指定格式的应用程序中查看文件(例如, 如果您指定PDF作为文件格式, 该报表在Adobe Acrobat中打开)。之后您可以保存该文件。
  - **磁盘文件**。保存报表到一个您指定的地点。
  - **Microsoft邮件**。发送报表作为一个电邮附件。

您可以输入一个系统将在打印时为您创建的不存在的文件或目录名称。当您打印到一个文件时, 报表被分派给一个独有名称, 例如, CS1000.TXT。

- 如果您正打印到一个电邮, 一个报表作为附加的电邮讯息出现。

## 打印ICT分布集合报表

您使用ICT分布集合报表来定义标准的分布群组到您在输入供应商交易时使用的目的公司中的总帐科目。

有关分布集合的更多信息, 参见"添加分布集合"(第 14 页)。

### 要打印ICT分布集合报表

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 分布集合**。
2. 在**从/到始发者**字段中, 指定要包括在报表上的公司范围。
3. 在**从/到分布集合**字段中, 指定要包括在报表上的分布集合范围。
4. 点击**打印**来打印报表。
  - 如果您正打印到一个物理打印机, 打印窗口出现。确认您的打印机选择和要打印的副本份数, 然后点击**确定**。否则, 点击**取消或设置**。

- 如果您正打印到屏幕(预览), 报表出现在一个新的窗口中。您可以打印报表或导出它到一个文件。

**注释:**对基于网页的客户端, 当您点击**打印**按钮时, 预览屏幕首先出现。

- 如果您正打印到一个文件, 导出窗口出现。指定文件格式(例如, PDF, DOC, 或XLS)。还有, 指定一个文件的目的地:
  - **应用程序**。在一个可以打开指定格式的应用程序中查看文件(例如, 如果您指定PDF作为文件格式, 该报表在Adobe Acrobat中打开)。之后您可以保存该文件。
  - **磁盘文件**。保存报表到一个您指定的地点。
  - **Microsoft邮件**。发送报表作为一个电邮附件。

您可以输入一个系统将在打印时为您创建的不存在的文件或目录名称。当您打印到一个文件时, 报表被分派给一个独有名称, 例如, CS1000.TXT。

- 如果您正打印到一个电邮, 一个报表作为附加的电邮讯息出现。

## 打印ICT选项报表

您使用ICT选项报表来查看一个在ICT选项屏幕上为一个公司指定的选项的清单。

更多信息, 参见"设置公司间交易"(第 11 页)。

### 要打印ICT选项报表:

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 选项**。
2. 点击**打印**来打印报表。
  - 如果您正打印到一个物理打印机, 打印窗口出现。确认您的打印机选择和要打印的副本份数, 然后点击**确定**。否则, 点击**取消或设置**。
  - 如果您正打印到屏幕(预览), 报表出现在一个新的窗口中。您可以打印报表或导出它到一个文件。

**注释:**对基于网页的客户端, 当您点击**打印**按钮时, 预览屏幕首先出现。

- 如果您正打印到一个文件, 导出窗口出现。指定文件格式(例如, PDF, DOC, 或XLS)。还有, 指定一个文件的目的地:
  - **应用程序**。在一个可以打开指定格式的应用程序中查看文件(例如, 如果您指定PDF作为文件格式, 该报表在Adobe Acrobat中打开)。之后您可以保存该文件。
  - **磁盘文件**。保存报表到一个您指定的地点。

- **Microsoft邮件**。发送报表作为一个电邮附件。

您可以输入一个系统将在打印时为您创建的不存在的文件或目录名称。当您打印到一个文件时，报表被分派给一个独有名称，例如，CS1000.TXT。

- 如果您正打印到一个电邮，一个报表作为附加的电邮讯息出现。

## 打印ICT路线列表报表

您使用ICT路线列表报表来查看一个在ICT公司数据库中定义的路线的清单。您可以查看所有路线，或指定范围。

### 要打印ICT路线列表报表：

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 路线列表**。
2. 指定要在报表中包括的始发公司，目的公司，和路线编号的范围。
3. 在顺序按部分中，指定是按始发公司还是目的公司排序报表。
4. 点击**打印**来打印报表。
  - 如果您正打印到一个物理打印机，打印窗口出现。确认您的打印机选择和要打印的副本份数，然后点击**确定**。否则，点击**取消或设置**。
  - 如果您正打印到屏幕(预览)，报表出现在一个新的窗口中。您可以打印报表或导出它到一个文件。

**注释：**对基于网页的客户端，当您点击**打印**按钮时，预览屏幕首先出现。

- 如果您正打印到一个文件，导出窗口出现。指定文件格式(例如，PDF，DOC，或XLS)。还有，指定一个文件的目的地：
  - **应用程序**。在一个可以打开指定格式的应用程序中查看文件(例如，如果您指定PDF作为文件格式，该报表在Adobe Acrobat中打开)。之后您可以保存该文件。
  - **磁盘文件**。保存报表到一个您指定的地点。
  - **Microsoft邮件**。发送报表作为一个电邮附件。

您可以输入一个系统将在打印时为您创建的不存在的文件或目录名称。当您打印到一个文件时，报表被分派给一个独有名称，例如，CS1000.TXT。

- 如果您正打印到一个电邮，一个报表作为附加的电邮讯息出现。

## 打印ICT税务科目报表

您使用ICT税务科目报表来查看一个为始发和目的公司选择的税务科目的清单。

有关税务科目的更多信息, 参见"添加税务科目"(第 14 页)。

### 要打印ICT税务科目报表:

1. 打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 税务科目**。
2. 指定要在报表中包括的始发和目的公司的范围。
3. 在顺序按部分中, 指定是按始发公司还是目的公司排序报表。
4. 点击**打印**来打印报表。
  - 如果您正打印到一个物理打印机, 打印窗口出现。确认您的打印机选择和要打印的副本份数, 然后点击**确定**。否则, 点击**取消或设置**。
  - 如果您正打印到屏幕(预览), 报表出现在一个新的窗口中。您可以打印报表或导出它到一个文件。

**注释:**对基于网页的客户端, 当您点击**打印**按钮时, 预览屏幕首先出现。

- 如果您正打印到一个文件, 导出窗口出现。指定文件格式(例如, PDF, DOC, 或XLS)。还有, 指定一个文件的目的地:
  - **应用程序**。在一个可以打开指定格式的应用程序中查看文件(例如, 如果您指定PDF作为文件格式, 该报表在Adobe Acrobat中打开)。之后您可以保存该文件。
  - **磁盘文件**。保存报表到一个您指定的地点。
  - **Microsoft邮件**。发送报表作为一个电邮附件。

您可以输入一个系统将在打印时为您创建的不存在的文件或目录名称。当您打印到一个文件时, 报表被分派给一个独有名称, 例如, CS1000.TXT。

- 如果您正打印到一个电邮, 一个报表作为附加的电邮讯息出现。

## 打印ICT总帐报表

打印ICT总帐报表查看过帐日志, 未过帐的总帐批次, 以及公司之间的公司间贷款科目的余额。

### 打印ICT总帐贷款科目调节报表

您使用ICT总帐贷款科目调节报表来查看所选期间公司之间的公司间贷款科目(在路线表中指定)余额的清单。

**注释:**报表列出仅以功能币种列出余额, 不显示汇率或不同币种的等值余额。



## 要打印ICT总帐贷款科目调节报表：

1. 打开 **公司间交易 > ICT总帐 > ICT总帐报表 > 贷款科目调节**。
2. 选择一个期间。

**注释：**要适应有不同年末的分类帐，报表使用日历月，而非财务期间。

3. 如果您要包括零差额，选择**包括零差额**。如果您不选择这一选项，只有含不同余额的公司被打印。
4. 在选择公司部分，指定是包括所有公司还是选择的公司。
  - **所有公司**。选择这一选项查看一个列在ICT选项屏幕上所有远程公司的报表。
  - **选择的公司**。如果您选择这一选项，一个表出现，您可以用它来选择要在报表中包括的公司。要指定是否包括一个公司，选择一个行，然后双击**包括列**或按空格键。
5. 点击**打印**来打印报表。
  - 如果您正打印到一个物理打印机，打印窗口出现。确认您的打印机选择和要打印的副本份数，然后点击**确定**。否则，点击**取消或设置**。
  - 如果您正打印到屏幕(预览)，报表出现在一个新的窗口中。您可以打印报表或导出它到一个文件。

**注释：**对基于网页的客户端，当您点击**打印**按钮时，预览屏幕首先出现。

- 如果您正打印到一个文件，导出窗口出现。指定文件格式(例如，PDF，DOC，或XLS)。还有，指定一个文件的目的地：
  - **应用程序**。在一个可以打开指定格式的应用程序中查看文件(例如，如果您指定PDF作为文件格式，该报表在**Adobe Acrobat**中打开)。之后您可以保存该文件。
  - **磁盘文件**。保存报表到一个您指定的地点。
  - **Microsoft邮件**。发送报表作为一个电邮附件。

您可以输入一个系统将在打印时为您创建的不存在的文件或目录名称。当您打印到一个文件时，报表被分派给一个独有名称，例如，CS1000.TXT。

- 如果您正打印到一个电邮，一个报表作为附加的电邮讯息出现。

## 打印ICT总帐未过帐批次报表

您使用ICT总帐未过帐批次报表查看在ICT选项屏幕上选择的所有公司的总帐中的所有未过帐ICT总帐批次的清单。这包括始发于ICT应付帐款(有来源分类帐AI)或ICT总帐(有来源分类帐GI)的批次。

## 要打印ICT总帐未过帐批次报表：

1. 打开 **公司间交易 > ICT总帐 > ICT总帐报表 > 未过帐批次**。
2. 点击**打印**来打印报表。
  - 如果您正打印到一个物理打印机，打印窗口出现。确认您的打印机选择和要打印的副本份数，然后点击**确定**。否则，点击**取消**或**设置**。
  - 如果您正打印到屏幕(预览)，报表出现在一个新的窗口中。您可以打印报表或导出它到一个文件。

**注释：**对基于网页的客户端，当您点击**打印**按钮时，预览屏幕首先出现。

- 如果您正打印到一个文件，导出窗口出现。指定文件格式(例如，PDF，DOC，或XLS)。还有，指定一个文件的目的地：
  - **应用程序**。在一个可以打开指定格式的应用程序中查看文件(例如，如果您指定PDF作为文件格式，该报表在Adobe Acrobat中打开)。之后您可以保存该文件。
  - **磁盘文件**。保存报表到一个您指定的地点。
  - **Microsoft邮件**。发送报表作为一个电邮附件。

您可以输入一个系统将在打印时为您创建的不存在的文件或目录名称。当您打印到一个文件时，报表被分派给一个独有名称，例如，CS1000.TXT。

- 如果您正打印到一个电邮，一个报表作为附加的电邮讯息出现。



# 附录A: 公司间交易屏幕指南

了解如何查找和使用Sage 300屏幕。每个屏幕指南包括导航信息，字段帮助，和一个您可以使用屏幕来完成的任务的清单。

## ICT设置屏幕

使用ICT设置屏幕来设置决定交易如何在公司之间流动的选项，路线，分布集合，和税务科目。

## ICT分布集合屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > 分布集合**。

## 相关任务

"添加分布集合"(第 14 页)

## 概述


您使用ICT分布集合报表来定义标准的分布群组到您在输入供应商交易时使用的目的公司中的总帐科目。

一个分布集合是一组您通常用于发票分录的明细。例如，为了更有效地录入数据，如果您通常从供应商分布发票到三个不同科目，您可以定义一个包括这些科目的分布集合。

您可以按您需要定义任意多的分布集合来代表您向其过帐ICT应付数据的总帐科目的不同组合。

## 字段和控制

### 币种

输入一个三字符的币种代码或使用查找器  选择一个。

**注释:** 这一字段仅在您先前选择了一个多币种公司时才可用。

## 分布方法

指定要使用的分布方法。

- **手动。** 没有已分配金额; 您手动输入分布的金额。
- **平均分布。** 这一方法把金额在所有分布明细中均匀划分。
- **固定百分比。** 这一方法让您指定分配到各个分布明细的合计金额的百分比。
- **固定金额。** 这一方法让您为各个分布明细指定一个固定金额。

## 分布集合

一个分布集合是一组您通常用于发票分录的明细。例如, 为了更有效地录入数据, 如果您通常从供应商分布发票到三个不同科目, 您可以定义一个包括这些科目的分布集合。

## 闲置

如果您不再使用该分布集合, 或者您不想立刻使用它, 选择这一此选项,

## 上一维护日期


这一字段显示分布集合被编辑的最后日期。

## 始发者


输入或选择要为其创建一个分布集合的始发公司。这一公司必须有激活的应付帐款。

## 表

### 科目和科目描述

使用查找器  来选择目的公司中的总帐科目。(科目描述自动出现。)

### 目的地

这一字段显示费用将向其过帐的公司。使用查找器  来更改默认值(来自始发者字段的公司名称)。

## 功能币种

这一字段显示所选公司的功能币种。

## 行描述

为明细输入一个当输入一个ICT应付帐款发票时要显示的描述。

## 路线编号

指定链接始发者到适当目的地的路线编号。这一路线必须已经存在。

## ICT选项屏幕

### 要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > 选项**。

### 相关任务

"设置公司间交易"(第 11 页)

### 概述

您使用ICT选项屏幕：

- 选择您用于ICT的公司。
- 更新公司信息。
- 指定多币种交易分录。
- 为各个将用于公司间交易的公司指定应付帐款清算科目。
- 选择您是否要ICT在创建始发，中间，和目的公司时自动过帐它们的应付和总帐批次。(或者，您也可以从其它公司个别过帐批次。)
- 查看ICT应付和ICT总帐批次的下一个批次编号和下一个过帐序列编号。
- 更新远程公司的科目信息。
- 在总帐交易中保留来源币种。

## 字段和控制

### 按钮

#### 保存

点击**保存**保存您对该屏幕所作的更改。

#### 更新科目

当您要打印含这些科目的报表时点击这一按钮来更新已在远程公司中更改或添加的所有总帐科目。(这将确保该帐户描述出现在报表中。)

#### 更新公司信息

点击这一按钮为当前系统数据库和币种设置更新公司名单,并在这些公司中添加新的总帐来源代码。

在下列情况下点击这一按钮:

- 选择要用于公司间交易的公司之前。(如果您首次设置ICT公司时不点击该按钮,公司的查找器清单将是空的。)
- 激活ICT公司中新版本的ICT,应付帐款,总帐,和税务之后。
- 激活一个远程公司中新版本的应付帐款,总帐,税务,和ICT之后。
- 更改ICT公司的多币种设置之后。
- 添加一个新公司到系统数据库之后。\*\*
- 更改一个远程公司的名称,多币种设置,或总帐数量小数位数之后。

\*\* 如果发生更改的远程公司使用与ICT公司相同的系统数据库—哪怕您可能不为公司间交易使用那一公司,您应该点击**更新公司信息**。

#### 功能币种

这一字段显示ICT公司的功能币种。

#### 多币种

如果您将用于公司间交易的远程公司并不都使用相同的功能币种,您必须选择这一选项。

当您选择这一选项时：

- ICT应付帐款和ICT总帐交易的功能币种由交易的始发者决定。
- 一个ICT应付帐款交易的来源币种由供应商的币种决定(如在应付帐款中那样)。
- 在始发, 中间, 和目的地公司中创建的一个总帐交易分录的来源币种是它来自的ICT总帐交易分录的功能或来源币种。

## 下一批次和下一过帐序列

这些字段显示ICT总帐和ICT应付帐款的下一批次编号和下一过帐序列编号。

## 表

### 应付帐款清算科目

输入一个要用作应付帐款清算科目的科目。

**注释：**

- 应付帐款清算科目不能是一个子分类帐的控制科目。
- 当多币种开启时应付帐款清算科目必须是一个所有币种的多币种科目。

### 公司和公司名称

指定要用于ICT的公司。

**注释：**

- 在您点击**更新公司信息**之后公司查找器将只显示有效的公司。(一个有效公司是一个使用与ICT公司相同系统数据库的公司。)任何其它公司将不会显示在公司查找器中。)
- 如果ICT公司是一个单币种公司, 您仅可以选择使用相同功能币种的公司。

### 功能币种

这一字段显示各个公司的功能币种。

### 过帐应付帐款批次

如果您要应付帐款批次当您过帐ICT应付帐款批次时自动在始发公司(始发者)中过帐, 选择这一选项。如果您不选择这一选项, 您必须手工过帐批次。



## 过帐总帐批次

如果您要总帐批次当您过帐ICT总帐批次时自动在始发, 中间, 和目的公司中过帐, 选择这一选项。如果您不选择这一选项, 您必须手工过帐批次。

## 状态

这一字段显示各个公司的状态(活动或闲置)。只有活动的公司才可以用于公司间交易。

## ICT路线屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > 路线**。

## 相关任务

"添加路线"(第 13 页)

## 概述

您使用ICT路线屏幕来添加路线和维护公司间的路线。

## 字段和控制

### 目的地

目的地是最终接受由始发公司(始发者)创建的分录的公司。例如, 公司B是在其中公司A代表公司B支付一个费用的目的地。

目的地可以是一个单币种或多币种公司, 但如果是多币种, 它必须有与始发者相同的功能币种。

旁边的字段显示所选公司的描述和币种。

### 闲置

如果您不想使用该路线, 选择这一选项。例如, 如果路线中的一个公司被卖掉您可以让一个路线

闲置。

在总帐日志分录和应付帐款发票分录屏幕中，闲置的路线在查找器中有一个闲置状态出现。您不能为闲置的路线输入交易。

### 上一维护日期

这一字段显示路线上次维护的日期。

### 层级数目

这一字段显示一个路线中公司的数目，包括始发者和目的地。每次您添加一个层级时这一字段都更新。

### 始发者


始发者是处理交易的公司。例如，当公司A代表公司B支付一个费用时它就是一个始发者。

旁边的字段显示所选公司的描述和币种。

### 路线描述


输入一个路线的描述。

### 路线编号

当您选择一个始发者和一个目的地之后，下一个按时序的路线编号出现在**路线编号**字段中。如果它是一个现有路线，信息出现在表中。点击字段旁的新建  按钮创建一个新路线。

ICT分派编号到新的路线，以"1"开始。

### 路线

使用导航按钮选择一个现有路线，或点击新建  按钮创建一个新路线。

### 表

#### 公司

这是路线中各个公司的数据库标识。始发公司的数据库标识必须是第一层级，而目的公司的数据库标识必须是路线中的最后一个层级。

## 功能币种

这一字段只有当您在设置选项中选择了多币种设置后才会出现。它显示各个层级中公司的功能币种。

## 在总帐交易中保留来源币种

在这一字段中输入是，确保过帐时不会更改到功能币种。

## 层级

系统自动生成一个编号，以"1"开始。当插入或删除一个路线中的其它层级时，系统将自动对层级重新编号。

## 下一公司贷款科目

这是路线清单中下一个公司的公司间贷款科目的科目编号(在高亮的公司的总帐中)。这一科目不能是一个分类账控制科目。

目的公司(一个路线中的最后一层)没有下一个公司科目。

## 前一公司贷款科目

这是路线清单中上一个公司的公司间贷款科目的科目编号(在高亮的公司的总帐中)。这一科目不能是一个分类账控制科目。

始发者没有一个先前公司科目。

**注释:** 如果一个公司的功能币种不同于始发者的功能币种，您必须选择接受始发者功能币种作为来源币种的上一个和下一个公司科目。

## 汇率类型

您必须选择一个汇率类型，从始发者的功能币种转换金额到中间和目的公司的功能币种。(汇率类型指定用于多币种交易的汇率表。)

**注释:** 第一个路线层级不需要汇率类型，一个有与始发者相同的功能币种的中间公司也不需要。

## ICT税务科目屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > 税务科目**。

相关任务

"添加税务科目"(第 14 页)

概述

使用ICT税务科目屏幕为各个税务机构过帐单独计费税到目的公司的总帐科目。

### 字段和控制

目的地

选择一个目的公司。

税务机构和描述

从先前在始发公司中设置的税务机构的清单中选择一个税务机构。

始发者

选择始发公司。

税务科目和描述

从先前在目的公司中设置的税务机构的清单中选择目的公司的税务科目。

## ICT设置报表屏幕

打印ICT设置报表来查看有关选项, 路线, 分布集合, 和税务科目的信息。

## ICT公司路线报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 公司路线**。

相关任务

"打印ICT公司路线报表"(第 31 页)

概述

您使用ICT公司路线报表来查看一个公司所属的路线的清单。您可以通过包括公司在其中是交易的始发者,目的地,还是一个中间公司的路线来聚焦报表。

### 字段和控制

公司

指定其路线将出现在报表上的公司。

目的地

如果您选择这一选项,报表包括所有所选公司在其中是一个路线(或多个路线)的目的公司的路线。

始发者

如果您选择这一选项,报表包括所有所选公司在其中发起交易的路线。

一个线路的部分

如果您选择这一选项,报表包括所有所选公司在其中出现,但不是始发者或目的地的路线。

## ICT分布集合报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 分布集合**。

相关任务

"打印ICT分布集合报表"(第 32 页)

概述

您使用ICT分布集合报表来定义标准的分布群组到您在输入供应商交易时使用的目的公司中的总帐科目。

## ICT选项报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 选项**。

相关任务

"打印ICT选项报表"(第 33 页)

概述

您使用ICT选项报表来查看一个在ICT选项屏幕上为一个公司指定的选项的清单。

在这一报表上打印的信息

选项报表列出始发, 中间, 和目的公司的下列信息:

- 公司名称。
- 状态(活动或闲置)。
- 功能币种。

- 应付帐款清算科目
- 是否自动过帐应付帐款和总帐批次。

## ICT路线列表报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 路线列表**。

相关任务

"打印ICT路线列表报表"(第 34 页)

概述

您使用ICT路线列表报表来查看一个在ICT公司数据库中定义的路线的清单。您可以查看所有路线,或指定范围。

字段和控制

目的地

指定要在报表中包括的目的公司或目的公司范围。

顺序按

指定报表上的路线顺序是基于始发者还是目的地。

始发者

指定要在报表中包括的始发者或始发者范围。

路线编号

输入要包括在报表中的一个路线编号或一个路线范围。

## ICT税务科目报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT设置 > ICT设置报表 > 税务科目**。

相关任务

"打印ICT税务科目报表"(第 34 页)

概述

您使用ICT税务科目报表来查看一个为始发和目的公司选择的税务科目的清单。

### 字段和控制

目的地

指定一个要在报表中包括的目的公司的范围。

顺序按

指定是打印始发公司还是目的公司的税务机构信息。

始发者

指定一个要在报表中包括的始发公司的范围。

## ICT应付帐款屏幕

使用ICT应付帐款输入公司间交易应付帐款发票，借项通知单，贷项通知单，和利息收费，并分别过帐计费税金到目的公司中为各个税务机构另设的总帐科目。

**注释：**有关不与ICT交易关联的应付帐款屏幕和报表的信息，参见应付帐款帮助。



## ICT应付帐款清除历史屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT应付帐款 > 清除历史**。

相关任务

"清除应付帐款历史"(第 22 页)

概述

使用ICT应付帐款清除历史记录屏幕来清除任何或所有以下内容：

- 已打印的发票过帐日志
- 发票过帐日志错误
- 已删除和已过帐的发票批次

## ICT应付帐款发票分录屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT应付帐款 > 发票分录**。

相关任务

"激活应付帐款发票分录ICT字段"(第 22 页)

概述

您使用应付帐款发票分录屏幕来输入发票，借项通知单，贷项通知单，和利息收费。所有交易类型被添加到一个单一批次，而且全部可以被搁置。

应付帐款发票分录屏幕，当在ICT在其中激活的公司中打开时，显示ICT交易中的额外字段(您将无法在应付帐款发票分录屏幕上看到未激活ICT的公司的这些字段)。这些字段包括：

- **始发者。**这是处理交易的公司(始发者)。例如,当公司A代表公司B支付一张发票时,它是始发者。使用查找器来选择交易的始发者。查找器中显示的公司来自ICT选项屏幕。这一字段出现在凭证选项卡的标头中。
- **目的地。**默认目的地是始发者。您可以点击查找器来选择一个不同的公司。查找器中显示的公司来自ICT选项屏幕。这一字段出现在凭证选项卡的表中。
- **路线编号。**这是始发者和目的地公司之间的路线的编号。(例如,您可以为公司B选择一个由公司A支付的交易的路线。)该路线必须已经使用ICT设置文件夹中的ICT路线屏幕创建。如果明细的目的地也是始发者,该路线将为零。这一字段出现在凭证选项卡的表中。
- **1099/CPRS代码。**您可以在其中输入1099金额和代码(为美国供应商)或CPRS金额和代码(为加拿大供应商)的字段出现在ICT应付帐款发票分录屏幕中,如果1099或CPRS报告为始发公司中的所选供应商是活动的。如果这些是非活动的,那些字段不会出现。

**注释:**

- ICT来源应用程序代码是ZI。
- 标头中的键码字段来自始发公司。
- 表中分布代码和总帐科目字段来自目的地公司(明细表中的所有其它键码字段来自始发者)。
- 可选字段此时在公司间交易中不可用。

## ICT应付帐款过帐发票批次屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT应付帐款 > 过帐发票批次**。

相关任务

"激活应付帐款发票分录ICT字段"(第 22 页)

概述

您使用ICT应付帐款过帐批次屏幕来过帐批次。

过帐一个ICT应付帐款批次会在始发者的应付帐款分类帐中创建一个应付帐款批次(AI),而且它在ICT公司中创建一个ICT总帐批次(GI)。

**注释：**

- 如果AI批次有一个以上的始发者，一个特定始发者的所有分录将被合并到始发者公司中的一个应付帐款批次。
- 您可以让应付帐款批次在ICT应付帐款过帐结尾时自动在始发者分类帐中过帐。(反过来，如果您在应付帐款中使用过帐期间创建总帐交易选项，应付帐款自动创建一个总帐批次；否则，您使用应付帐款中的创建批次屏幕来创建总帐批次。)
- 您还可以从应付帐款发票批次清单过帐发票批次。

当您在公司间交易系统中过帐一个应付帐款批次时，程序会为各个始发公司的总帐和应付帐款检查该财务期间的状态。

如果该财务期间已为总帐锁定，您不能过帐批次。程序会创建一个错误批次，并在一个错误报告中记录该条目。

如果该财务期间已为应付帐款锁定，而且锁定的财务期间选项已设为错误，您无法过帐批次。程序会创建一个错误批次，并在一个错误报告中记录该条目。

## 字段和控制

### 按钮

#### 过帐

点击这一按钮过帐指定的批次。

#### 所有批次

选择这一选项，如果您要过帐所有被设为待过帐的批次。

#### 范围

选择这一选项指定一个要过帐批次的范围。

## ICT应付帐款报表

打印ICT应付帐款报表来查看尚未在已链接公司中过帐的批次。

## ICT应付帐款未过帐发票批次报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT应付帐款 > ICT应付帐款报表 > 未过帐发票批次**。

概述

您使用ICT应付帐款未过帐发票批次报表查看尚未在各个已链接公司中过帐的批次的清单。

## ICT总帐屏幕

使用ICT总帐来过帐总帐交易并生成交易和批次的报表。

**注释:** 有关不与ICT交易关联的总帐屏幕和报表的信息, 参见总帐帮助。

## ICT总帐清除历史屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT总帐 > 总帐清除历史**。

相关任务

"清除总帐历史" (第 28 页)

概述

使用ICT总帐清除历史屏幕来清除已打印的日志和/或已删除和已过帐的批次。

## ICT总帐日志分录屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT总帐 > 日志分录**。

## 概述

ICT公司中的总帐日志分录屏幕类似于非ICT公司中的同样屏幕。不过，它包括下列额外字段：

- **始发者。**这是处理交易的公司(始发者)。例如，当公司A代表公司B支付一张发票时，它是始发者。使用查找器来选择交易的始发者。查找器中显示的公司来自ICT选项屏幕。这一字段出现在凭证选项卡的标头中。
- **目的地。**默认目的地将是始发者。使用查找器选择一个不同的公司。查找器中显示的公司来自ICT选项屏幕。这一字段出现在凭证选项卡的表中。
- **路线。**这是始发者和目的地公司之间的路线。(例如，您可以为公司B选择一个由公司A支付的交易的路线。)该路线必须已经使用ICT设置文件夹中的ICT路线屏幕创建。如果明细的目的地也是始发者，该路线将为零。这一字段出现在凭证选项卡的表中。

### 注释：

- 来源分类帐是GI或AI。
- 标头中的键码字段来自始发公司。
- 明细表中的键码字段来自目的地公司。

有关总帐日志分录屏幕的更多信息，参见总帐帮助。

## ICT总帐过帐批次屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT总帐 > 过帐批次**。

## 概述

您使用ICT总帐过帐批次屏幕来选择并过帐在总帐批次清单中标记为待过帐的ICT批次。您可以过帐所有批次，或者一个批次范围。

### 注释：

- 您还可以从总帐批次清单中过帐批次。
- 当您在公司间交易系统中过帐一个总帐批次时，程序会为各个远程公司的总帐检查该财务期间的状态。

如果该财务期间已对任何公司的总帐锁定，程序会显示一个错误，而且您无法过帐批次。

## ICT总帐交易历史查询屏幕

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT总帐 > 交易历史查询**。

相关任务

"查看交易历史" (第 27 页)

概述

使用ICT交易历史查询屏幕来查看含为交易分录提供的描述字段的交易。

**注释:** 您只能在这一屏幕中查看交易; 您不能从它打印交易。

## 字段和控制

科目

为所选公司指定一个总帐科目。

公司

指定您要查看其交易的公司。

期间截止/来源代码

为您要查看的交易选择年度, 财务期间和来源代码。

**提示:** 要查看所有交易, 保持来源代码空置。

来源币种

输入用于您要查看的交易的币种。

**注释:**这一字段仅用在多币种数据库中。

## 表

该表显示有关所选公司和科目的交易的下列信息:

- 小数点
- 日期
- 来源代码
- 参考
- 描述
- 金额(单币种公司)
- 数量(如果在总帐设置中选择了维护数量选项,则出现)
- 过帐序列
- 批次编号
- 分录编号
- 备注
- 来源币种金额(多币种公司)
- 功能币种金额(多币种公司)
- 币种(多币种公司)
- 汇率(多币种公司)
- 汇率类型(多币种公司)
- 汇率日期(多币种公司)

## ICT总帐报表

打印ICT总帐报表查看过帐日志,未过帐的总帐批次,以及公司之间的公司间贷款科目的余额。

### ICT总帐贷款科目调节报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT总帐 > ICT总帐报表 > 贷款科目调节**。

## 相关任务

"打印ICT总帐贷款科目调节报表" (第 35 页)

## 概述

您使用ICT总帐贷款科目调节报表来查看所选期间公司之间的公司间贷款科目(在路线表中指定)余额的清单。

**注释:** 报表列出仅以功能币种列出余额,不显示汇率或不同币种的等值余额。

## 字段和控制

### 所有/选择的公司

指定要包括在报表中的公司:

- **所有公司。** 包括在ICT的设置选项中指定的所有公司。
- **选择的公司。** 仅包括那些您选择的公司。

### 包括零差额

选择这一选项,如果您要报表包括没有不同余额的公司。如果您清除这一选项,报表将仅包括有不同余额的公司。

### 期间截止于

为报表选择年末和月末。报表使用日历月,而非财务期间,以适应有不同年末的分类帐。

## ICT总帐过帐日志报表

### 要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT总帐 > ICT总帐报表 > 过帐日志。**

## 概述

过帐日志是每个过帐到总帐科目的分录的记录。它是审计追踪的一个必不可少的部分,链接批次列表到总帐交易列表。



当您过帐一个ICT总帐批次(也被称为G/I批次)时,它在远程公司中创建总帐批次。原始总帐批次中的各个明细行将在一个或更多远程公司中创建一个明细行,取决于您指定的路线。

**示例:**如果您使用一个有10个层级的路线,交易将在10个公司中生成。

## ICT扩展字段

ICT公司中的总帐过帐日志报表类似于非ICT公司中的同样报表。不过,它包括一个附加部分—**ICT扩展**—在您打印ICT总帐过帐日志报表时提供有关原始分录,以及有关影响远程公司的交易的打印信息的选项:

- **无一。**仅打印原始已过帐交易,而不打印在远程公司生成的交易。
- **分列报表。**先打印所有已过帐G/I批次,没有有关在远程公司生成的分录的信息,然后,在一个分列的报表中,为给定过帐序列的范围打印所有生成的交易。
- **按分录。**打印各个分录过帐之后在远程公司中生成的交易。它先打印整个原始分录,然后打印各个分录在远程公司生成的交易。

**注释:**这一选项仅在您选择过帐序列作为排序按选项时才出现。

- **按明细。**打印各个明细过帐之后在远程公司中生成的交易。它先打印原始明细,然后打印各个明细在远程公司生成的交易。

**注释:**这一选项仅在您选择过帐序列作为排序按选项时才出现。

有关总帐过帐日志报表的更多信息,参见总帐帮助。

## ICT总帐未过帐批次报表

要打开这一屏幕

打开 **公司间交易 > ICT总帐 > ICT总帐报表 > 未过帐批次。**

相关任务

"打印ICT总帐未过帐批次报表"(第 36 页)

概述

您使用ICT总帐未过帐批次报表查看在ICT选项屏幕上选择的所有公司的总帐中的所有未过帐ICT总帐批次的清单。这包括始发于ICT应付帐款(有来源分类帐AI)或ICT总帐(有来源分类帐GI)的批

次。



# 附录B: ICT安全授权

如果安全控制在您的Sage 300系统中打开，系统管理员必须为公司间交易屏幕分派用户安全授权。

有关打开安全控制，设置安全群组，和分派授权的信息，请参考系统管理程序帮助。

## 注释：

- 要为屏幕和报表更改打印目的地，您必须有管理服务的更改打印目的地安全授权。
- 要查看设置屏幕和打印报表，您必须属于一个有公共查询授权的安全群组。

## 公司间交易安全授权

安全授权	描述
AI清除批次	清除已删除和已过帐发票批次。
AI清除已打印的日志	清除已打印的发票过帐日志和发票过帐日志错误。
AI分布集合查询	查看分布集合和打印分布集合报表。
AI分布集合维护	创建和维护ICT分布集合，包括AI分布集合查询权限。
AI发票分录	查看，创建，和更新ICT公司中的应付帐款发票分录交易。还有，打印应付帐款报表。
AI发票查询	查看发票和打印与发票批次和过帐日志相关的报表。
AI过帐批次	过帐所有或一个范围的ICT应付发票批次，包括AI发票分录权限。
AI税务科目查询	查看ICT税务科目屏幕和打印税务科目报表。
AI税务科目维护	选择税务费用，包括AI税务科目查询权限。
GI清除批次	清除已删除和已过帐总帐批次。
GI清除已打印的日志	清除已打印的过帐日志和过帐日志错误。
GI日志分录	创建ICT公司中的总帐日志分录。还有，打印总帐报表。
GI日志查询	查看日志分录和打印与批次和过帐日志相关的报表。
GI过帐批次	过帐ICT总帐批次，包括GI日志分录权限。
GI交易历史查询	查看个别公司的交易。
导入处理	导出ICT应付发票分录，ICT总帐日志分录，ICT分布集合，ICT税务科目，和ICT路线记录。
导出处理	导入ICT应付发票分录，ICT总帐日志分录，ICT分布集合，ICT税务科目，和

安全授权	描述
线路查询	ICT路线记录。 查看已被创建的路线和打印ICT路线列表和ICT公司路线报表。
路线维护	查看, 添加, 和编辑路线以及打印ICT路线列表和ICT公司路线报表。
设置批次为待过帐	把总帐和应付批次设为待过帐。您必须还拥有过帐批次或发票分录/日志分录权限。
设置选项	更新ICT选项和打印ICT选项报表。

# 附录C: 数据录入工具, 提示, 和快捷方式

使用这些工具和提示来加速在Sage 300中的数据录入。

## 菜单指令

下列指令出现在Sage 300屏幕的文件, 设置(如果有), 和帮助菜单上。

**注释:** 菜单名称和指令可能因屏幕而异。

## 文件菜单

### 文件菜单指令

指令	描述	注释
关闭	关闭当前屏幕。	您也可以按 <b>Alt+F4</b> 关闭一个屏幕。 点击 <b>文件 &gt; 自定义</b> 为分派到那个屏幕的一个用户界面标识的用户隐藏一个打开屏幕上的字段。
自定义	让您通过用户界面概览标识为用户隐藏或显示字段。	当这些字段隐藏时, 通常出现在这些字段的数据便不能被打印出来。 更多信息, 参见系统管理程序帮助中的用户界面概览维护屏幕的帮助。
导出	导出数据记录到其它Sage 300数据库和非Sage 300程序。	点击 <b>文件 &gt; 导出</b> , 导出数据。 例如, 您可以导出采购统计, 用于电子表格或数据库软件。
导入	从其它数据库和非Sage 300程序导入数据记录。	点击 <b>文件 &gt; 导入</b> , 导入数据。 例如, 您可以使用一个电子表格在设置您的系统时输入当前的申购单或订购单, 之后再导入交易。
打印	打印当前报表, 清单, 或屏	在有相应报表的屏幕上, 点击 <b>文件 &gt; 打印</b> , 打开您用

指令	描述	注释
打印设置	选择一个打印机并设置打印选项。	<p>来在打印该报表之前选择报表选项(如有)的报表屏幕。</p> <p>点击<b>文件 &gt; 打印设置</b>, 设置您的打印机。您可以选择默认打印机或从已安装打印机的清单中选择另一个。</p> <p>有关打印机选项的更多信息, 参考您的操作系统文档。</p>
保存	保存您对当前屏幕所作的录入或更改。	如果您已经输入了一个新记录, <b>添加</b> 代替 <b>保存</b> 出现。

## 设置菜单

### 设置菜单指令

指令	描述	注释
自动清除	在您过帐一个交易时自动创建一个新录入。	<p>使用<b>自动清除</b>选项简化交易分录屏幕中的数据录入。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>如果自动清除开启, 每次您过帐一个交易时所有字段被清除, 让您可以立即开始输入另一个交易。</li> <li>如果自动清除关闭, 交易信息在您过帐后仍保留在屏幕上。点击<b>新建</b>按钮开始输入另一个交易。</li> </ul>
清除保存的设置	恢复一个报表的默认设置。	这一指令对屏幕和某些报表可用。
保存设置作为默认	保存当前报表设置作为个人的默认设置。	这一指令对屏幕和某些报表可用。

## 帮助菜单

### 帮助菜单指令

指令	描述
关于	显示当前屏幕和程序的版本和版权信息。
目录	打开帮助。
使用帮助	打开帮助, 去到一个如何使用帮助的介绍主题。





## 数据录入工具和快捷方式

使用这些工具, 提示, 和快捷方式来加速在Sage 300中的数据录入。

数据录入工具和快捷方式

工具	快捷键	描述
	Alt + A	添加或保存一个新记录。
日历 	F4 或者 Alt + Down Arrow	显示一个日期字段的日历。
	Alt + C 或者 Alt + F4	关闭一个屏幕或对话框
	Del或者 Alt + D	删除所选横栏或记录。
下钻 	不适用	<p>下钻 按钮出现在一些数据录入字段旁和一些交易明细录入表的列标题中。点击它在相应字段中查看该记录或交易的明细。您可以在Sage 300程序内和不同程序之间下钻。例如，您可以下钻：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 从总帐交易到原始交易分录。</li> <li>• 从应收帐款到销售订单。</li> <li>• 从应收帐款到采购订单。</li> <li>• 在一个程序内从一个交易到一个始发交易(如从一个贷项通知单到发票)。</li> </ul>
	Alt + E	打开设置标准对话框过滤要在查找器中显示的记录清单。
查找器 	F5	查找器  按钮出现在一些数据录入字段中，和一些交易分录屏幕的表标题中。当您要查看可以为一个字段选择的记录时点击它。



工具	快捷键	描述
		<p>使用查找器来搜索在Sage 300程序中维护或使用的代码(如凭证编号, 货品代码, 和科目集代码)的清单。您可以在查找器中使用菜单指令来帮助您搜索, 如下所示:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 在设置菜单上, 选择<b>颜色</b>选项将颜色用于文本或背景来突显一个字段。</li> <li>• 在设置菜单上, 选择<b>字段名称作为列标题</b>, 用字段描述或内部字段名称作为列标题。</li> <li>• 在设置菜单上, 使用<b>列</b>选项来指定出现在表中的列。</li> <li>• 在全局设置菜单上, 如果您要查找器在下次您搜索这一类型的记录时显示您在<b>查找按</b>清单上指定的相同筛选设置, 选择<b>先前往筛选器</b>选项。</li> </ul> <p>您还可以使用<b>自动搜索</b>选项快速定位一个长清单中的记录。要这样做, 选择<b>自动搜索</b>和您要按其搜索的标准, 然后键入您要搜索的字段开始或含有的字符。</p> <div data-bbox="565 926 1403 1150" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>注释:</b> 查找器中出现的记录受制于您应用到这一字段的任何选择标准。如果您无法用查找器或导航按钮找到您要查找的记录, 检查查找器看看是否正在使用任何限制选择的标准。如有必要, 移除那些标准。(更多信息, 参见"设置查找器标准"(第 71 页)。)</p> </div> <div data-bbox="565 1171 1403 1272" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>提示:</b> 如需取有关使用查找器选择记录的额外说明, 在查找器屏幕出现时按F1键。</p> </div>
前往 	F7	<p>&lt;前往&gt;  按钮出现在查看符合您输入信息的记录前必须在其上输入信息的屏幕(如筛选器标准)。</p> <p>例如, 在有些统计和查询屏幕上, 您必须选择一个年度和期间的范围并指定一个货品编号或供应商编号, 之后您才可以查看统计。(如果您使用多币种核算, 您还必须指定一个币种。)指定这一信息后, 您点击前往  按钮或按F7查看统计。</p>
导航 	不适用	<p>点击前个和下个按钮巡视一个现有记录的清单, 或点击首个和末个按钮巡航到第一个和最后一个记录。</p>

工具	快捷键	描述
		<p><b>注释:</b>如果您点击了查找器屏幕上的<b>设置标准</b>按钮并指定了标准,当您使用导航按钮时只有那些符合您指定标准的记录将出现。如果一个记录未出现,点击查找器并看看您是否指定了防止记录出现的标准。</p>
新建 	不适用	点击新建  按钮或从一个菜单中选择 <b>新建</b> ,开始创建一个新记录。
	Alt + S	保存对所显示记录的更改。
缩放 	F9	<p>点击缩  放按钮或按F9键查看或输入一个交易明细或一个字段的补充信息。</p> <p>在任何明细录入表中,您可以选择一个明细行,然后按F9打开一个显示某单一明细所有字段的屏幕,包括不出现在明细表中的额外税务相关字段。您可以编辑现有明细,甚至为该凭证添加新明细。</p> <p>在任何显示缩放按钮的字段旁,您可以点击该按钮(或选择该字段然后按F9键)打开一个独立的屏幕,在那里您可以查看和输入那个字段特定的补充信息。</p> <p><b>注释:</b>如果另一个缩放按钮出现在明细屏幕上,您可以点击它或按Shift+F9,打开那个新的明细屏幕。(如果您再按一次F9,第一个明细屏幕关闭。)这一功能称为“明细缩放”。要关闭第二个明细屏幕,再次按Shift+F9。</p> <p>查看或编辑明细屏幕中的信息后,您可以按F9键关闭该屏幕。</p>

## 操作明细录入表

Sage 300中每个交易分录屏幕的第一个选项卡包含一个明细录入表,以表格形式显示凭证明细。

多数情况下,您可以直接在表中为一个凭证输入所有必要的明细。

**提示:**如果列的数目多过可以一次显示的数目,您可以使用清单底部的水平滚动条来查看额外的列。您还可以重新安排列的顺序,或更改列宽,以适合您的数据输入。

您还可以在另一个明细货品/税务屏幕中查看并编辑一个单一明细的所有字段。要查看这一屏幕,选择一个明细行并点击表下方的**货品/税务**按钮,或者按F9。

**注释:** 您使用明细货品/税务屏幕查看或更改一个明细的税务信息。明细税务字段不出现在明细表中。

### 要使用明细表来添加明细，进行下列操作之一：

- 如果一个空白行被置亮，按**tab**键到**货品编号**字段，然后键入或从查找器中选择货品编号。输入明细的其余信息。
- 要开始一个新行，按**Insert**或按**tab**键到表上最后一行的末尾。  
如果您要在一个特定地点插入一个新行，置亮地点上方的行，然后按**Insert**键。

**注释:** 当您在明细录入表上输入一个明细行时它被保存。

### 要使用明细表编辑明细：

- 选择您要编辑的行，然后在行上输入您的更改。

**注释:** 有关使用您的键盘在一个明细表中移动的信息，参见"明细表的快捷键"(第 70 页)。

### 要使用明细表删除明细：

1. 选择您要删除的行。
2. 按您键盘上的删除键。
3. 如果看到一个要您确认删除的信息，点击**是**。

### 要使用明细货品/税务屏幕编辑货品信息或明细税务信息：

1. 选择表上的明细，然后点击**货品/税务**按钮，或按**F9**。
2. 为明细编辑货品信息和/或更改**税级**或**已含税**选项。

## 明细表的快捷键

使用下列快捷键在明细表中巡航。

键	菜单指令	操作
Ins/Insert	新建	插入一个空白横栏以便添加新记录。
Del/Delete	删除	移除所选栏。
上或下箭头		去到上或下一栏。
左或右箭头		去到左或右一列。


键	菜单指令	操作
Pg Up		去到屏幕中最上面的横栏。
Pg Dn		去到屏幕中最下面的横栏。
首页	首个	去到列表中第一栏。
截止	末个	去到列表中最后一栏。
Tab或Enter:		
Shift+Tab 或 Shift+Enter		去到列表中下一个或上一个列。

## 设置查找器标准

要帮助您快速搜索一个长的记录清单，您可以使用搜索标准来限制在查找器中以及当您使用巡航按钮时显示的记录。

不过，在其它时间中，如果查找器使用搜索标准，它可能不会显示所有您期望看到的记录。

### 要检查或移除标准：

1. 点击查找器 .
2. 点击**设置标准**按钮。
3. 在出现的屏幕上，点击**清除**按钮。

有关设置标准的指示，当设置标准屏幕出现时点击**帮助**按钮。



# 附录D: 支持和资源

查找支持和资源来帮助使得Sage 300快速启动和运行。

## 查找帮助和文档


您可以在Sage 300学习中心及本发行中包含的产品文档中找到有关设置和使用Sage 300的信息。

**注释:** 如需技术支持, 请访问我们的客户支持网站<http://na.sage.com/sage-300-erp/product-support>或联络您的Sage商业伙伴。

## Sage 300学习中心


您将在学习中心里发现有关产品新特性和Sage 300门户网模块的文档。它以有关门户网, 快捷方式, 快照, 和查询的文章和信息为特色。

**您可以用下列方式之一查看学习中心:**

- 打开Sage 300门户网, 在屏幕上方的欢迎栏上点击**帮助 > 学习中心**。
- 在任何门户网选项卡的选项卡菜单上点击**帮助**。

## 语境敏感的帮助

Sage 300以语境敏感的帮助为特色, 您可以直接在Sage 300屏幕中用它来快速打开并查看文章和信息。

- 在Sage 300门户网中, 点击选项卡菜单中的**帮助**查看当前屏幕的帮助。
- 在Sage 300桌面上, 按下**F1**查看当前屏幕的帮助。

## 产品文档

Sage 300包括PDF格式的可打印指南, 其中有**安装和管理指南**, **升级指南**, 和其它与设置和安装有关的文档。

这些指南在Sage 300服务器的Docs文件夹中, 以及Sage Customer Portal在线提供:

- [https://customers.sagenorthamerica.com/irj/go/km/docs/sageKM/Sage Accpac ERP/Ungated Customers/Browsable/Product Documentation/Accpac\\_UA\\_Resources.htm](https://customers.sagenorthamerica.com/irj/go/km/docs/sageKM/Sage Accpac ERP/Ungated Customers/Browsable/Product Documentation/Accpac_UA_Resources.htm)。

### 查看Docs文件夹中的指南：

- 在Windows任务栏中，点击**开始 > 所有程序 > Sage 300 > Documentation**。

## 支持和资源

使用下面的链接查找说明，软件培训，一对一支持，技术规范，或其它资源，让Sage 300为您的业务顺利发挥作用。

当您有关于Sage 300的疑问时，您的Sage业务合作伙伴也是一个极好的咨询资源。

### 我们如何帮助您？

我正在设置Sage 300并且需要信息或协助。

- **Sage 300 在线资源** – [https://cdn.na.sage.com/docs/cn/customer/300erp/Sage300ERP\\_Documentation.htm](https://cdn.na.sage.com/docs/cn/customer/300erp/Sage300ERP_Documentation.htm)

查到并下载用户指南，技术规范，及更多。

- **Sage 300网页门户** – [www.sage.com/us/erp/sage-300](http://www.sage.com/us/erp/sage-300)

查找一个商业伙伴，获取优先支持，及更多。

我正在寻找完成Sage 300中某个任务的说明

在使用Sage 300过程中，您可以用下列方法之一直接从软件中获取说明：

- **上下文帮助**–看到与您当前任务相关的主题：
  - 在Sage 300桌面中，按**F1**
  - 在Sage 300网页屏幕中，点击屏幕顶端的帮助菜单
  - 在Sage 300门户网中，按**Alt+F1**
- **帮助主题** –探索主题和信息：
  - 在Sage 300桌面中，点击**帮助 > 帮助主题**
  - 在Sage 300门户网中，点击**帮助 > 学习中心**

我觉得有什么地方弄坏了，或者我得到一个错误信息

搜索我们的知识库，查找常见问题的解决方案，或联络我们获取一对一协助。

- **知识库** – <https://support.na.sage.com>  
查找常见问题和已知软件问题的答案和解决方案。
- **客户中心** – <https://customers.sagenorthamerica.com/irj/portal/anonymous/login>  
为Sage客户提供的独家支持。
- **客户中心** – <https://customers.sagenorthamerica.com/irj/portal/anonymous/login>  
为Sage伙伴提供的独家支持。

我正在寻找下载，更新，或技术规范

查找Sage 300的产品更新，下载资源，或审阅其技术规范。

- **Sage 300 在线资源** – [https://cdn.na.sage.com/docs/cn/customer/300erp/Sage300ERP\\_Documentation.htm](https://cdn.na.sage.com/docs/cn/customer/300erp/Sage300ERP_Documentation.htm)  
查到并下载用户指南，技术规范，及更多。
- **Sage Business Care** – [www.sage.com/us/erp/sage-business-care](http://www.sage.com/us/erp/sage-business-care)  
查找支持服务的链接，联系我们的支持团队，并了解如何保证您的Sage软件总是最新的。

我想成为一个更熟练的Sage 300用户

查找Sage软件培训，在线社区，和更多的链接。

- **Sage大学** – [https://sageu.csod.com/LMS/catalog/Welcome.aspx?tab\\_page\\_id=-67](https://sageu.csod.com/LMS/catalog/Welcome.aspx?tab_page_id=-67)  
帮助您实现业务目标的便捷，专业的培训选项。
- **Sage峰会** – [www.sage.com/sage-summit](http://www.sage.com/sage-summit)  
在我们的年度会议上与同行和专家交流。
- **优先软件支持** – [www.sage.com/us/erp/sage-business-care](http://www.sage.com/us/erp/sage-business-care)  
了解如何通过电话，电子邮件，即时交谈等获得无限的支持。



## 我想与其他 Sage 300 用户分享知识

在 Sage 300 在线社区上查找和分享提示, 技巧, 和解决方案。

- **Sage 300 社区** – [http://sagecity.na.sage.com/support\\_communities/sage300\\_erp](http://sagecity.na.sage.com/support_communities/sage300_erp)

探索 Sage 300 博客, 讨论, 常见问题, 资源, 和更多。

- **Sage 峰会** – [www.sage.com/sage-summit](http://www.sage.com/sage-summit)

在我们的年度会议上与同行和专家交流。

## 我想联络一个 Sage 300 代表

- **支持与服务** – <http://support.na.sage.com>

查找支持服务的链接, 联系我们的支持团队, 并了解如何保证您的 Sage 软件总是最新的。

# 索引

## I

---

- ICT应付帐款报表应付帐款未过帐发票批次 55
- ICT应付帐款屏幕
  - 应付帐款发票分录 52
  - 应付帐款过帐发票批次 53
  - 应付帐款清除历史 52
- ICT总帐报表
  - 总帐贷款科目调节 58
  - 总帐过帐日志 59
  - 总帐未过帐批次 60
- ICT总帐屏幕
  - 总帐过帐批次 56
  - 总帐历史查询 57
  - 总帐清除历史 55
  - 总帐日志分录 55

## 安

---

- 安全授权 63
- 安装Sage 300 ERP, 文档 73
- 安装和系统管理员指南 73

## 按

---

- 按钮
  - 查找器 67
  - 导航 68
  - 前往 68
  - 缩放 69
  - 下钻 67
  - 新建 69

## 帮

---

- 帮助菜单 66

## 报

---

- 报表
  - 打印目的地 29-30
  - 打印选项 31
- 报表屏幕
  - 分布集合报表 49
  - 公司路线报表 48
  - 路线列表报表 50
  - 税务科目报表 51
  - 选项报表 49
  - 应付帐款未过帐发票批次 55

总帐贷款科目调节 58

总帐过帐日志 59

总帐未过帐批次 60

## 币

---

币种 9

    功能 7

## 财

---

财务期间, 分派到交易 8

## 菜

---

菜单和指令 65-66

    帮助 66

    设置 66

    文件 65

## 查

---

查找器按钮 67

    设置标准 71

## 打

---

打印报表 30

    选项 31

打印机

    分派到一个特定报表 30

打印机, 物理

    设置作为打印目的地 29

打印目的地 29

    电邮附件 29

    文件 29

    物理打印机 29

    预览(于屏幕) 29

## 贷

---

贷款科目 58

## 导

---

导航按钮 68

## 电

---

电邮

    打印报表作为附件 29

## 多

---

多币种 9

    路线, 公司的功能币种 7

## 发

---

发票过帐

    T型科目图

    受发票过帐影响 20

## 分

---

分布集合, 添加 14

分布集合报表 49

打印 32

分布集合屏幕 39

字段和控制 39

## 工

---

工具 66

## 公

---

公司间交易, 概述 3

公司路线报表 48

打印 31

字段和控制 48

## 功

---

功能币种 9

功能键 66

## 汇

---

汇率率 9

## 技

---

技术支持 73-74

## 键

---

键 66

## 交

---

交易 3

历史 27

## 科

---

科目

分布集合 39

科目屏幕

字段和控制 47

## 控

---

控制科目 18

## 快

---

快捷方式 66

快捷键

明细表 70

## 历

---

历史 27

清除 22, 28

## 路

---

路线 5, 44

创建 13

多币种考虑 9

- 分布集合中 39
- 路线列表报表 50
  - 打印 34
  - 字段和控制 50
- 路线屏幕 44
  - 字段和控制 44

## 明

---

- 明细
  - 编辑 70
  - 删除 70
  - 添加 70
- 明细录入表 69

## 目

---

- 目的地
  - 分布集合中 39

## 年

---

- 年末 8

## 批

---

- 批次
  - 应付帐款交易, 过帐 17
  - 自动过帐 41

## 凭

---

- 凭证 另请参阅: 交易

## 屏

---

- 屏幕指南 39

## 前

---

- 前往按钮 68

## 清

---

- 清算科目 17

## 日

---

- 日期, 分派到交易 8

## 设

---

- 设置菜单指令 66
  - 保存设置作为默认 66
  - 清除保存的设置 66
  - 自动清除 66
- 设置公司间交易 11, 41
- 设置屏幕
  - 分布集合 39
  - 路线 44
  - 税务科目 47
  - 选项 41

## 审

---

- 审计线索 57
  - 应付帐款批次 21

总帐批次 26

## 升

---

升级指南 73

## 始

---

始发者

    创建的应付帐款发票批次 21

    路线列表报表 50

## 数

---

数据录入屏幕 70

## 税

---

税务科目, 添加 14

税务科目报表 51

    打印 34

    字段和控制 51

税务科目屏幕 47

## 缩

---

缩放按钮 69

## 图

---

图标 66

## 文

---

文档和帮助 73

文件菜单指令 65

    保存 66

    打印 65

    打印设置 66

    导出 65

    导入 65

    关闭 65

    自定义 65

## 下

---

下钻按钮 67

## 新

---

新建按钮 69

## 选

---

选项

    为打印报表 31

选项报表 49

    打印 33

选项屏幕 41

    字段和控制 42

## 应

---

### 应付帐款

- 报表 21
- 发票批次 20
- 激活应付帐款发票分录的ICT字段 22
- 交易, 过帐 18
- 控制科目 17
- 历史 27
- 历史, 清除 22
- 清算科目 17
- 审计线索 21
- 应付帐款发票分录的ICT字段, 激活 22
- 应付帐款发票分录屏幕 52
- 应付帐款发票批次屏幕 53
- 应付帐款过帐发票批次报表  
字段和控制 54
- 应付帐款清除历史屏幕 52
- 应付帐款未过帐发票批次报表 55

## 用

---

- 用ICT交易分录屏幕 4

## 整

---

- 整合和管理指南 73

## 指

---

- 指令 66

## 指南和文档 73

## 总

---

### 总帐

- 报表 27
- 交易, 过帐 17, 25
- 历史 27
- 历史, 清除 28
- 批次, 过帐 20, 26
- 总帐(总帐)
  - 审计线索 21
- 总帐贷款科目调节报表 58
  - 打印 35
  - 字段和控制 59
- 总帐过帐批次屏幕 56
- 总帐过帐日志报表 59
- 总帐交易历史查询屏幕 57
  - 字段和控制 57
- 总帐清除历史屏幕 55
- 总帐日志分录屏幕 55
- 总帐未过帐批次报表 60
  - 打印 36