

行政院主計總處  
政事型基金會計系統  
教育訓練教材

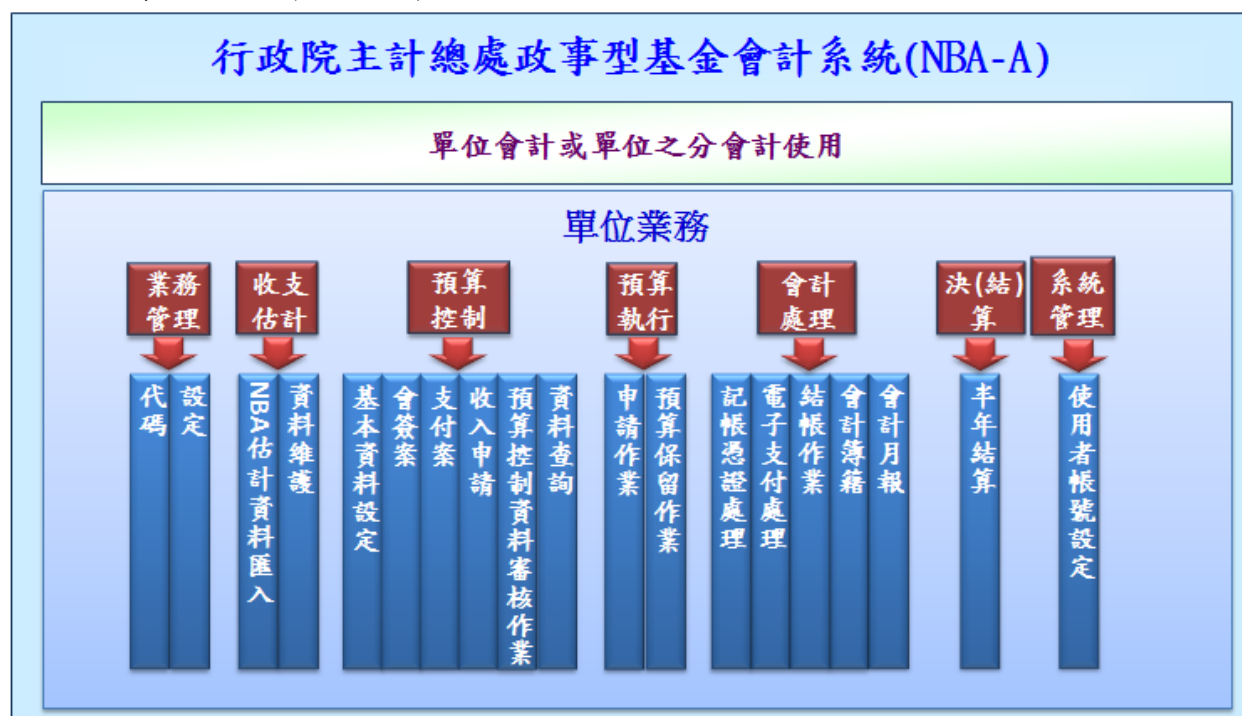
## 目錄

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 1 應用系統功能說明 .....     | 1   |
| 2 共同性操作描述 .....      | 3   |
| 2.1 登入畫面.....        | 3   |
| 2.2 主選單 .....        | 4   |
| 2.3 作業功能窗格.....      | 6   |
| 2.4 單檔建檔說明.....      | 7   |
| 2.5 主檔、明細檔建檔說明 ..... | 9   |
| 2.6 報表列印操作說明 .....   | 11  |
| 2.7 系統登出與結束.....     | 13  |
| 3 業務管理 .....         | 14  |
| 3.1 基金基本資料.....      | 14  |
| 3.2 系統預設值設定 .....    | 16  |
| 3.3 單號維護.....        | 17  |
| 3.4 資料鎖定.....        | 18  |
| 3.5 代碼建檔與維護.....     | 19  |
| 3.6 設定 .....         | 35  |
| 4 期初作業 .....         | 43  |
| 4.1 預算執行與控管作業 .....  | 43  |
| 4.2 會計處理—期初作業 .....  | 44  |
| 5 收支估計 .....         | 59  |
| 5.1 收支估計流程.....      | 59  |
| 5.2 資料匯入.....        | 60  |
| 5.3 資料維護.....        | 61  |
| 6 預算控制 .....         | 65  |
| 6.1 基本資料設定.....      | 65  |
| 6.2 會簽案 .....        | 71  |
| 6.3 支付案 .....        | 75  |
| 6.4 收入 .....         | 79  |
| 6.5 預算控制資料審核 .....   | 82  |
| 6.6 資料查詢.....        | 85  |
| 7 預算執行 .....         | 86  |
| 7.1 申請作業.....        | 86  |
| 7.2 預算執行資料審核 .....   | 94  |
| 7.3 預算保留作業.....      | 96  |
| 7.4 報表列印.....        | 104 |

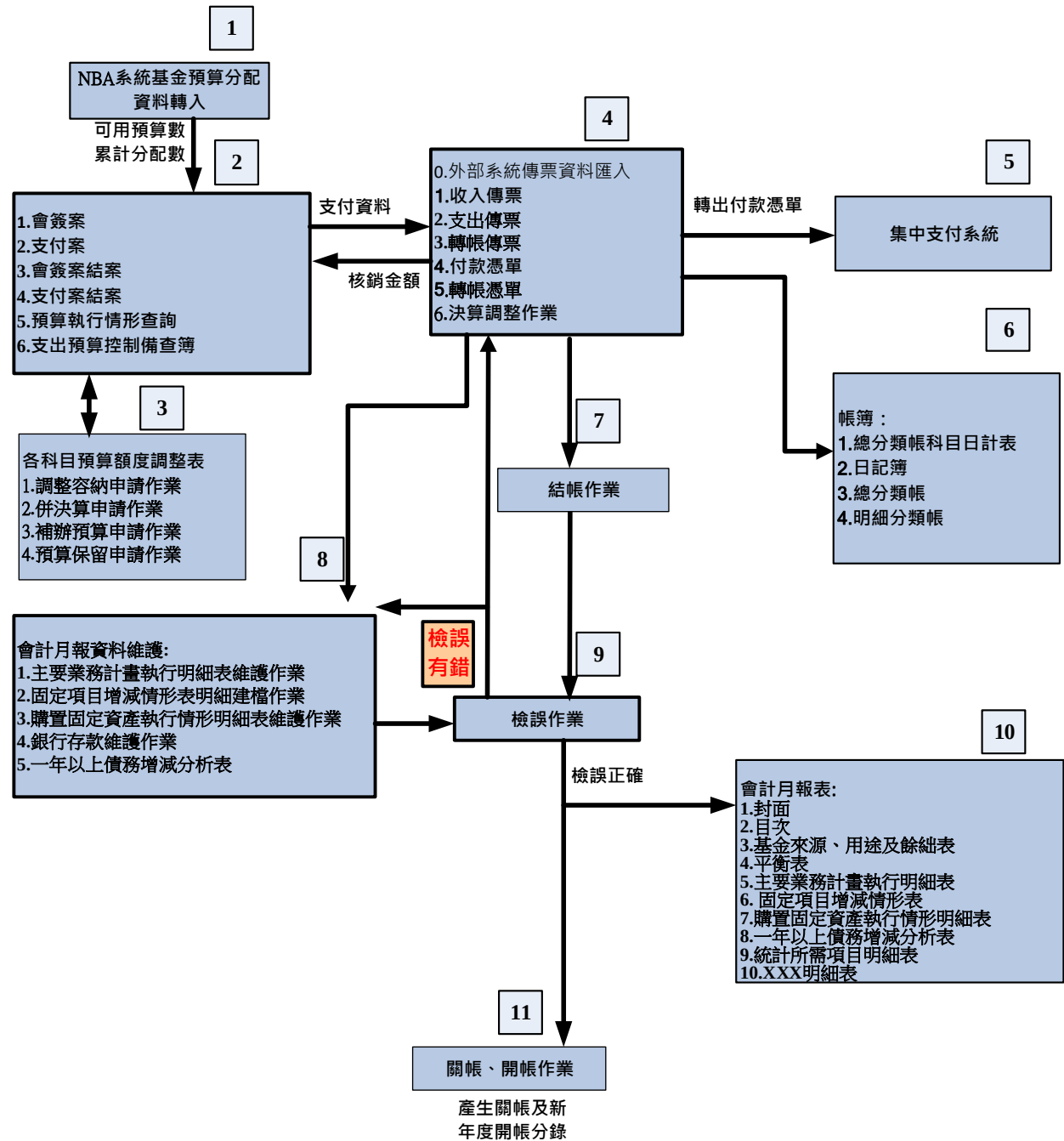
|      |                           |     |
|------|---------------------------|-----|
| 8    | 會計作業 .....                | 105 |
| 8.1  | 會計作業流程 .....              | 105 |
| 8.2  | 記帳憑證處理 .....              | 106 |
| 8.3  | 電子支付處理 .....              | 127 |
| 8.4  | 結帳作業 .....                | 128 |
| 8.5  | 會計月報-資料維護作業 .....         | 128 |
| 8.6  | 會計月報-書表列印作業 .....         | 133 |
| 8.7  | 會計簿籍列印作業 .....            | 135 |
| 9    | 批次列印作業流程 .....            | 136 |
| 9.1  | 批次列印項次建立 .....            | 136 |
| 9.2  | 批次列印項次之對應列印作業設定 .....     | 137 |
| 9.3  | 批次列印 .....                | 137 |
| 9.4  | 目次(目錄)編輯及列印 .....         | 139 |
| 9.5  | 會計月報上傳 .....              | 140 |
| 10   | 半年結算作業流程 .....            | 141 |
| 10.1 | 資料匯入作業 .....              | 141 |
| 10.2 | 期初資料轉入作業 .....            | 142 |
| 10.3 | 資料維護作業 .....              | 142 |
| 10.4 | 報表列印作業 .....              | 143 |
| 10.5 | 半年結算上傳作業 .....            | 144 |
| 11   | 年終作業 .....                | 145 |
| 11.1 | 年結轉 .....                 | 145 |
| 12   | 決算作業 .....                | 146 |
| 12.1 | 期初資料轉入 .....              | 146 |
| 12.2 | 基金來源、用途及餘絀表科目決算明細 .....   | 147 |
| 12.3 | 基金來源、用途及餘絀表科目決算各層級 .....  | 148 |
| 12.4 | 平衡表 .....                 | 148 |
| 12.5 | 貸出款明細表決算明細 .....          | 150 |
| 12.6 | 固定項目增減情形表決算明細 .....       | 151 |
| 12.7 | 購建固定資產決算明細 .....          | 152 |
| 12.8 | 管制性項目及統計所需項目比較表決算明細 ..... | 152 |

## 1 應用系統功能說明

### 1.1 政事型基金系統架構



## 1.2 政事型基金會計帳務作業流程



## 2 共同性操作描述

使用者進入 NBA-A 系統之前需進行身分確認作業，NBA-A 系統會依據使用者所輸入的使用者帳號與密碼進行身分核對，並依照使用者的功能權限顯示其可用的功能清單。

### 2.1 登入畫面



The image shows the login interface of the NBA-A system. At the top left is a logo with three stylized figures in red, yellow, and green. To the right of the logo is the title 'NBA-A 中央政府政事型特種基金會計事務系統' in a bold, brown font. Below the title are two input fields: '帳號:' (Account) and '密碼:' (Password). A '登入系統' (Login System) button is positioned below the password field. A red text message at the bottom of the login area reads '建議使用IE8.0，建議瀏覽解析度為1024 x 768'. At the bottom right, there is a small text '行政院主計總處發行' (Issued by the Executive Yuan Accounting Bureau).

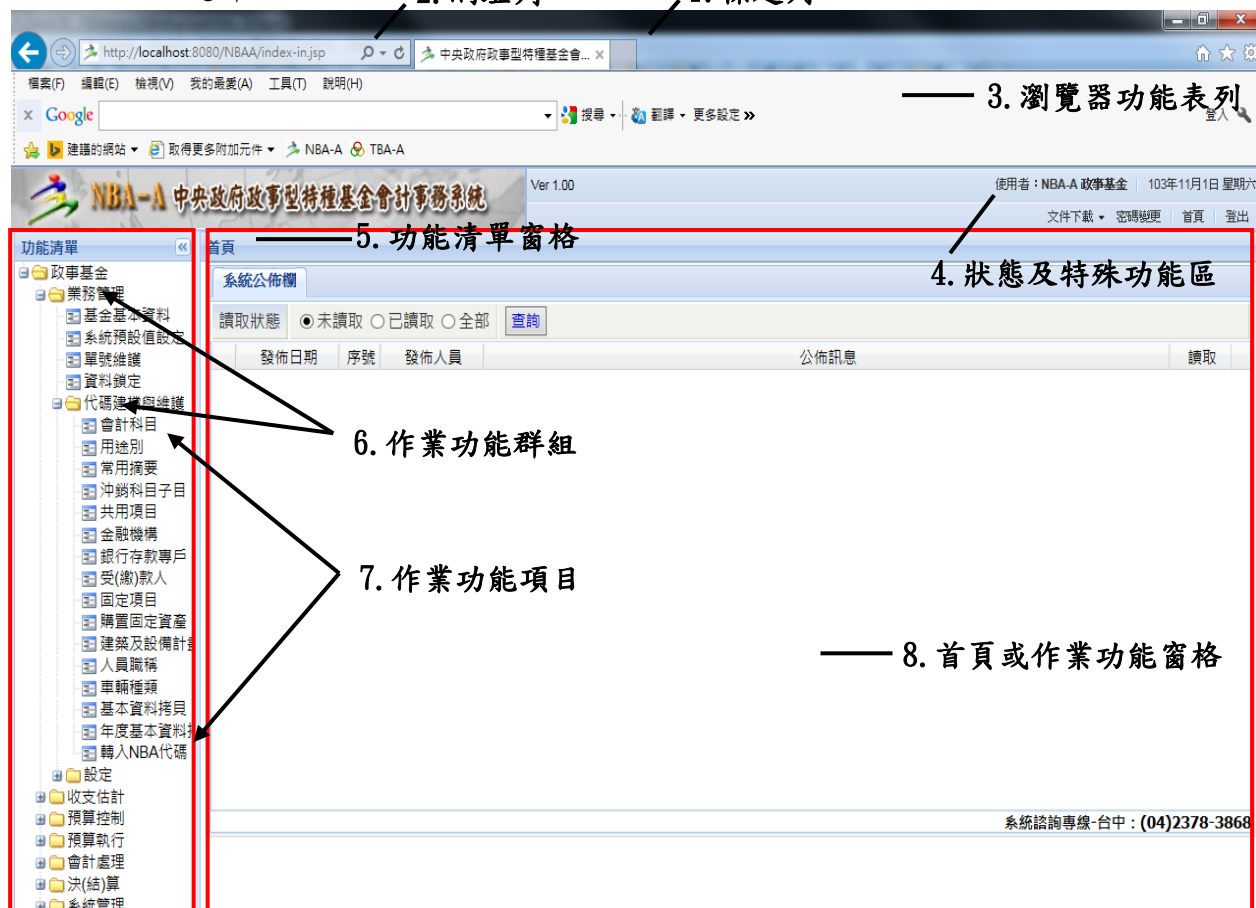
#### 操作說明

- (1) 開啟瀏覽器於網址列輸入系統網址。
- (2) 於系統登入頁面輸入使用者的帳號及密碼後，按 登入系統進入系統。

## 2.2 主選單

## 2. 網址列

## 1. 標題列



## 操作說明

- (3) 標題列—顯示系統名稱。因解析度不同，若非全螢幕時，請點標題列最右邊之最大化按鈕，則可成為全螢幕。
- (4) 網址列—顯示目前網頁的網址或可輸入欲連線的網址。
- (5) 瀏覽器功能表列—瀏覽器的功能表，可將 NBA-A 系統的首頁加到”我的最愛”功能表項下。
- (6) 狀態及特殊功能區—使用者名稱及今日日期及時間。第二行則有密碼變更、首頁及登出等特殊功能按鈕。
- (7) 功能清單窗格—登入 NBA-A 系統後，在首頁左方顯示功能清單窗格，其內之作業功能群組及作業功能項目係依使用者之功能權限篩選後的結果。窗格右上方有”向左雙箭頭小圖示”，點一下可以將功能清單窗格縮成一行，以便讓右邊窗格有更大的空間可以進行功能項目的作業；若想回復原來的功能清單窗格，只要點選”向右雙箭頭小圖示”即可。
- (8) 作業功能群組—功能清單窗格中有”資料夾小圖示” 即為作業功能群
- (9) 組，表示其下尚有作業功能項目，點選資料夾小圖示前方之+號，即可

往下展開下一層的作業功能群組及項目。

- (10) 作業功能項目—功能清單窗格中有”視窗小圖示”  即為作業功能項目，表示為可執行的功能，點選作業功能項目後，在右方窗格即會開啟該功能項目的功能畫面。
- (11) 首頁或作業功能窗格—當使用者登入系統後，即出現使用者首頁，首頁提供系統公佈欄，由主管機關發佈訊息使用。當使用者點選功能清單中的任一作業功能項目，首頁的畫面即會切換至該功能的操作畫面。

## 2.3 作業功能窗格

政事基金 - 業務管理 - 基金基本資料 - ( FNXCX0010 )

1.標題列  
 2.工具列  
 3.條件列

■ 查詢 查詢 存檔 取消

年度 105

|          |                                                                  |          |                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------|
| 基金代碼     | <input type="text" value="43"/>                                  |          |                                                            |
| 基金名稱     | <input type="text" value="特別收入基金"/>                              |          |                                                            |
| 封面主管機關名稱 | <input type="text" value="特別收入基金"/>                              |          |                                                            |
| 書表編製基金   | <input type="text" value="特別收入基金"/>                              |          |                                                            |
| 傳票過帳方式   | <input type="radio"/> 製票日期 <input checked="" type="radio"/> 出納日期 |          |                                                            |
| 是否為彙編機關  | <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否       | 啟用遮罩     | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 |
|          | <input type="checkbox"/> 傳票是否輸入部門別欄位                             |          | <input type="checkbox"/> 是否有5項自籌款                          |
| 小數點呈現    | <input checked="" type="radio"/> 元 <input type="radio"/> 角分      |          | <input type="checkbox"/> 傳票簽證免蓋章設定                         |
| 傳票列印格式   | <input checked="" type="radio"/> 中央版 <input type="radio"/> 地方縣市版 | 主要業務計畫數量 | 至小數點以下 <span>0</span> 位                                    |

扣繳單位資料  
 統一編號  繳稅區局

|    | 基金代碼    | 基金名稱          | 基金簡稱          |
|----|---------|---------------|---------------|
| 1  | 42      | 債務基金          | 債務基金          |
| 2  | 4211    | 財政部主管         | 財政部主管         |
| 3  | 4211001 | 中央政府債務基金      | 中央政府債務基       |
| 4  | 43      | 特別收入基金        | 特別收入基金        |
| 5  | 4301    | 總統府主管         | 總統府主管         |
| 6  | 4301001 | 中央研究院科學研究基金   | 中央研究院科學研究基金   |
| 7  | 4303    | 行政院主管         | 行政院主管         |
| 8  | 4303001 | 行政院國家科學技術發展基金 | 行政院國家科學技術發展基金 |
| 9  | 4303003 | 離島建設基金        | 離島建設基金        |
| 10 | 4303005 | 行政院公營事業民營化基金  | 行政院公營事業民營化基金  |

第 1 頁，共 9 頁
顯示資料 1 - 10 共 86 筆

## 操作說明

- (12) 標題列—顯示作業功能項目的名稱及程式代號。
- (13) 工具列—顯示此作業功能可以操作的工具按鈕，會隨著操作的過程變換按鈕的狀態：灰色按鈕表示不可點選。
- (14) 條件列—根據不同功能項目顯示欄位，供使用者選擇或輸入，藉此做為存取資料庫的條件。操作順序通常為選定或輸入條件列的內容後，點選工具列的按鈕，再進行下方操作畫面的編輯作業等等。

## 2.4 單檔建檔說明

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 會計科目 - ( FNGACB0010 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 103 基金: 社會福利基金(測試用) 科目類別: 2.平衡表科目

科目代碼: 1112

科目名稱: 銀行存款

借貸別: ☒ 借 ☐ 貸

沖銷科目: ☐ 是 ☒ 否

帳戶別: ☒ 實帳戶 ☐ 虛帳戶

科目分類: ☐ 備註科目 ☒ 一般科目

列印排序: 0

制訂基金: 社會福利基金(測試用)

| 科目代碼 | 科目名稱    | 借貸別 |
|------|---------|-----|
| 1    | 資產      | 借方  |
| 11   | 流動資產    | 借方  |
| 111  | 現金      | 借方  |
| 1111 | 庫存現金    | 借方  |
| 1112 | 銀行存款    | 借方  |
| 1113 | 零用及週轉金  | 借方  |
| 1114 | 匯撥中現金   | 借方  |
| 112  | 短期投資    | 借方  |
| 1121 | 可轉讓定期存單 | 借方  |
| 1122 | 有價證券    | 借方  |

顯示資料 1 - 10 共 137 筆

1. 功能列左邊表示目前狀態，分別為 ■ 查詢 ■ 新增 ■ 修改，右邊為功能鈕。
2. 編輯區欄位標題為紅色，表示為必要輸入欄位，未輸入會出現紅色波浪。
3. 編輯區欄位為黃底藍字，表示為不可輸入欄位。

| 功能列 | 操 作 步 驟                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 查詢  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 「條件區」中輸入查詢條件。</li> <li>➤ 按下<u>查詢</u>按鈕，會依照所輸入之條件查詢出符合的相關資料於「顯示區」。</li> </ul>                                                                                                                                                                |
| 新增  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 按下<u>新增</u>按鈕，畫面上左上角的狀態將顯示為「新增」，於「編輯區」中輸入科目代碼、科目名稱等欄位。</li> <li>➤ 按下<u>存檔</u>按鈕，便可儲存該筆資訊。資料存檔後，仍停留在新增的狀態，使用者可繼續於「編輯區」中輸入欲新增的另一筆科目資料，並進行存檔。</li> <li>➤ 如要放棄新增，按下<u>取消</u>按鈕，系統彈出一訊息框，詢問”已登打資料，是否要取消?”，按下「是」則取消新增。</li> </ul>                 |
| 修改  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 查詢後，找到「顯示區」中欲修改的一筆資料，連續點選滑鼠左鍵2下，會將該筆資料帶回「編輯區」，便可以對該筆資料進行修改。</li> <li>➤ 修改各欄位資料，須以滑鼠點選該欄位，並有資料異動後，畫面上左上角的狀態將顯示為「修改」。</li> <li>➤ 按下<u>存檔</u>按鈕，便可儲存該筆修改過的資料。</li> <li>➤ 如要放棄修改，按下<u>取消</u>按鈕，系統彈出一訊息框，詢問”已更動資料，是否要取消?”，按下「是」則取消修改。</li> </ul> |
| 刪除  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 查詢後，找到「顯示區」中欲刪除的一筆資料，連續點選滑鼠左鍵2下，將該筆資料帶回「編輯區」。</li> <li>➤ 按下<u>刪除</u>按鈕，系統彈出一訊息框，詢問”確定要刪除嗎?”，按下確定按鈕，即可刪除該筆資料。</li> </ul>                                                                                                                     |

## 2.5 主檔、明細檔建檔說明

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 現金流量表公式設定 - (FNGACB0050)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 103 基金: 社會福利基金(測試用)

項目名稱: 8121.提存呆帳 欄位類別: 0.全部顯示

明細新增 明細刪除

| 項目代碼    | 項目名稱          | 金額性質 | 資料來源科目 | 資料來源用途別 | 加減項 | 正負數 |
|---------|---------------|------|--------|---------|-----|-----|
| 1 81    | 81.業務活動之...   |      |        |         |     |     |
| 2 811   | 811.本期賸餘(...) |      |        |         |     |     |
| 3 812   | 812.調整非現金     |      |        |         |     |     |
| 4 8121  | 8121.提存呆帳     |      |        |         |     |     |
| 5 8122  | 8122.其他       |      |        |         |     |     |
| 6 8123  | 8123.流動資產     |      |        |         |     |     |
| 7 8124  | 8124.流動負債     |      |        |         |     |     |
| 8 813   | 813.業務活動之...  |      |        |         |     |     |
| 9 82    | 82.其他活動之...   |      |        |         |     |     |
| 10 821  | 821.減少短期...   |      |        |         |     |     |
| 11 8211 | 8211.減少短期...  |      |        |         |     |     |
| 12 8212 | 8212.減少短期...  |      |        |         |     |     |
| 13 8213 | 8213.減少短期...  |      |        |         |     |     |
| 14 822  | 822.減少投資、     |      |        |         |     |     |
| 15 8221 | 8221.減少長期...  |      |        |         |     |     |
| 16 8222 | 8222.減少長期...  |      |        |         |     |     |
| 17 8223 | 8223.減少長期...  |      |        |         |     |     |

主檔顯示區

明細編輯區

| 功能列 | 操作步驟                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 查詢  | <ul style="list-style-type: none"> <li>於「條件區」中輸入查詢條件。</li> <li>按下「查詢」按鈕，會依照所輸入之條件查詢出符合的相關資料於「主檔顯示區」。</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| 新增  | <ul style="list-style-type: none"> <li>按下「新增」按鈕，於「主檔編輯區」中輸入相關欄位資料。</li> <li>主檔相關欄位資料輸入完成後，按下「明細新增」按鈕，即可輸入明細檔之欄位資料，可連續新增多筆明細資料。</li> <li>待資料輸入完成後，點選「存檔」按鈕，便可以同時將主檔及其明細的資料新增完成。</li> <li>如要放棄新增，按下「取消」按鈕，系統彈出一訊息框，詢問「已登打資料，是否要取消?」，按下「是」則取消新增。</li> </ul>            |
| 修改  | <ul style="list-style-type: none"> <li>查詢後，找到「主檔顯示區」中欲修改的一筆資料，連續點選滑鼠左鍵2下，會將該筆資料帶回「主檔編輯區」及「明細檔編輯區」，便可以對該筆資料進行修改。</li> <li>修改各欄位資料，須以滑鼠點選該欄位，並有資料異動後，畫面上左上角的狀態將顯示為「修改」。</li> <li>按下「存檔」按鈕，便可儲存該筆修改過的資料。如要放棄修改，按下取消按鈕，系統彈出一訊息框，詢問「已更動資料，是否要取消?」，按下「是」則取消修改。</li> </ul> |
| 刪除  | <ul style="list-style-type: none"> <li>查詢後，找到「主檔顯示區」中欲刪除的一筆資料，連續點選滑鼠左鍵</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |

| 功能列      | 操 作 步 驟                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>2 下，將該筆資料帶回「主檔編輯區」及「明細檔編輯區」。</p> <p>➤ 按下刪除按鈕，系統彈出一訊息框，詢問”確定要刪除嗎?”，按下確定按鈕，即可刪除該筆主檔及明細檔資料。</p> |
| 明細<br>新增 | <p>➤ 查詢後，主檔便會進入修改的狀態。在修改的狀態下點選明細新增按鈕，就可以進行明細資料的新增。</p>                                          |
| 明細<br>刪除 | <p>➤ 查詢後，主檔便會進入修改的狀態。在修改的狀態下於「明細編輯區」指向要刪除的明細資料，點選明細刪除按鈕，就可以刪除該筆明細資料。</p>                        |

## 2.6 報表列印操作說明

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報列印 - 平衡表 - ( FNGFRB0040 )

存檔 列印 設定 取消

年度 103 月份 09

基金 社會福利基金(測試用)

會計科目列印截止層級 4

拷貝上月備註

備註

☐ 內部往來抵銷顯示

☐ 備註使用附表列印

起始頁碼 1

輸出選項 ☒ PDF檔 ☐ EXCEL檔

功能列

條件區

### 功能列

### 操作步驟

#### 列印

- 條件區中輸入列印條件。
- 按下列印按鈕，會依照所輸入之條件在螢幕上以 PDF 方式預覽該報表內容。

使用者在 PDF 格式下要列印至印表機，則可按  (參考圖一)，選擇印表機相關資料後，按 **確定** (參考圖二)，即可由印表機印出。

圖一：

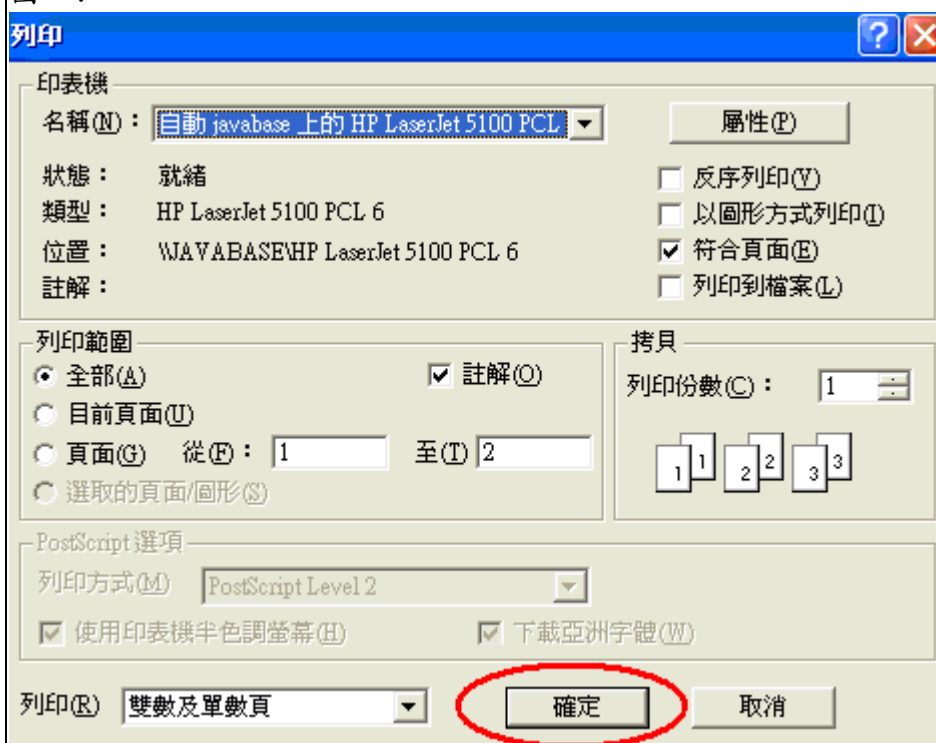
平衡表

中華民國99年1月31日

單位：新臺幣元

| 科目名稱             | 金額                 | %      | 科目名稱     | 金額                 | %     |
|------------------|--------------------|--------|----------|--------------------|-------|
| 資產               | 130,215,951,000.88 | 100.00 | 負債       | 990,512,858.00     | 0.76  |
| 流動資產             | 30,291,851,906.88  | 23.26  | 流動負債     | 688,739,831.00     | 0.53  |
| 現金               | 25,960,374,113.88  | 19.94  | 應付帳項     | 688,739,831.00     | 0.53  |
| 銀行存款             | 1,676,285,361.00   | 1.29   | 應付代收款    | 56,186,699.00      | 0.04  |
| 應收帳項             | 1,230,865,897.00   | 0.95   | 應付費用     | 582,482,677.00     | 0.45  |
| 應收分期帳款           | 373,802,767.00     | 0.29   | 其他應付款    | 50,070,505.00      | 0.04  |
| 應收利息             | 71,816,697.00      | 0.06   | 長期負債     | 4,641,760.00       | -     |
| 存貨               | 6,893,986,113.00   | 5.29   | 長期債務     | 4,641,760.00       | -     |
| 在建工程             | 45,179,557.00      | 0.03   | 其他負債     | 297,131,217.00     | 0.23  |
| 營建及加工品           | 6,848,806,556.00   | 5.26   | 什項負債     | 297,131,217.00     | 0.23  |
| 預付款項             | -4,905,476,189.00  | -3.77  | 存入保證金    | 6,710,460.00       | 0.01  |
| 預付費用             | -5,277,651,779.00  | -4.05  | 應付保管款    | 1,211,085.00       | -     |
| 其他預付款            | 372,175,590.00     | 0.29   | 暫收及待結轉帳項 | 289,306,354.00     | 0.22  |
| 短期貸款             | 666,682,508.00     | 0.51   | 其他什項負債   | 3,318.00           | -     |
| 應收到期長期貸款         | 666,062,152.00     | 0.51   | 淨值       | 129,225,438,142.88 | 99.24 |
| 投資、長期應收款、貸款及準備金  | 91,279,051,569.00  | 70.10  | 基金       | 129,809,313,853.04 | 99.69 |
| 長期投資             | 3,265,857,025.00   | 2.51   | 基金       | 129,809,313,853.04 | 99.69 |
| 其他長期投資           | 3,265,857,025.00   | 2.51   | 公積       | 206,449,887.84     | 0.16  |
| 長期貸款             | 82,249,292,918.00  | 63.16  | 特別公積     | 206,449,887.84     | 0.16  |
| 應收分期房屋貸款         | 82,927,178,281.00  | 63.68  | 特別公積     | 206,449,887.84     | 0.16  |
| 備抵呆帳—應收分期房屋貸款(-) | 677,885,363.00     | 0.52   | 累積餘絀(-)  | -790,325,598.00    | -0.61 |

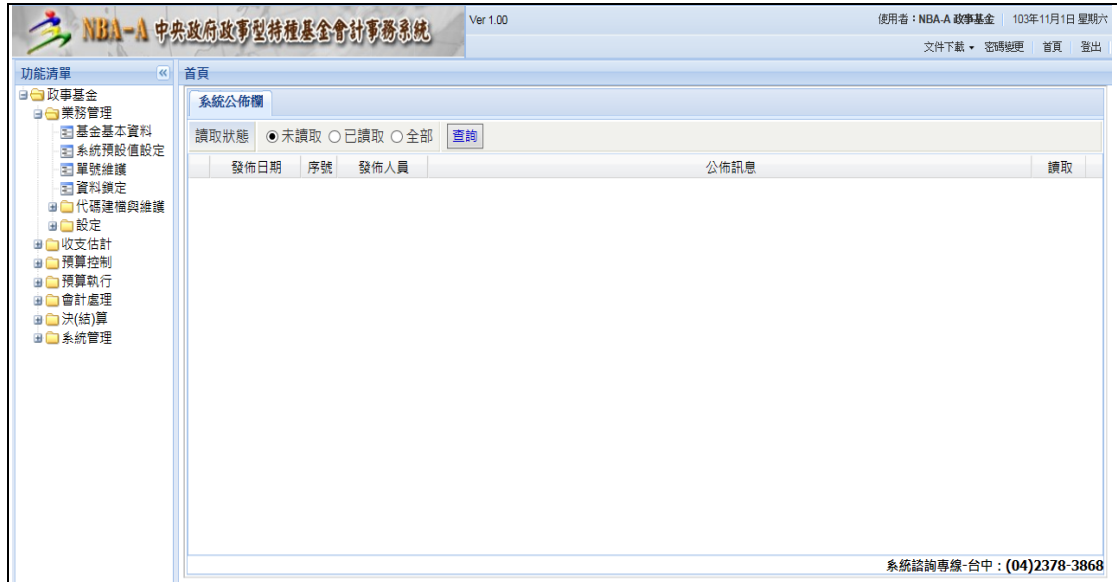
圖二：



## 2.7 系統登出與結束

當使用者不再使用 NBA-A 系統，點登出按鈕或關閉視窗，即可結束系統之處理。

當登出使用者後，可使用另一個使用者帳號登入。



### 操作說明

- (15) 登出—點選狀態及特殊功能區的【登出】鈕，即可登出系統，並出現
- (16) 如下圖畫面，點選【重新登入】即會回到使用者輸入帳號及密碼的畫面；按【關閉】即可關閉瀏覽器。
- (17) 碼的畫面；按【關閉】即可關閉瀏覽器。
- (18) 結束—點選視窗右上角的  視窗關閉鈕，即可關閉瀏覽器。

### 3 業務管理

為支援預算控制、預算執行及會計處理等子系統運作，系統提供代碼與設定功能讓基金能將各子系統所需引用之代碼資料建檔及基本資料設定。並提供各基金能依其個別性業務需求，彈性設定所需使用之基本資料及代碼。

#### 3.1 基金基本資料

|      |                     |
|------|---------------------|
| 功能名稱 | 基金基本資料(FNGACX0010)  |
| 功能清單 | 業務管理－基金基本資料         |
| 前置作業 | 無                   |
| 後置作業 | 無                   |
| 功能說明 | 建立基金基本資料資料以供後續作業使用。 |

政事基金 - 業務管理 - 基金基本資料 - ( FNXACX0010 )

■ 查詢 查詢 存檔 取消

年度 104

|          |                                                                  |          |                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------|
| 基金代碼     | 432300202                                                        |          |                                                            |
| 基金名稱     | 南區老人之家-舊                                                         |          |                                                            |
| 封面主管機關名稱 |                                                                  |          |                                                            |
| 書表編製基金   |                                                                  |          |                                                            |
| 傳票過帳方式   | <input type="radio"/> 製票日期 <input checked="" type="radio"/> 出納日期 |          |                                                            |
| 是否為彙編機關  | <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否                  | 啟用遮罩     | <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 |
|          | <input type="checkbox"/> 傳票是否輸入部門別欄位                             |          | <input type="checkbox"/> 是否有5項自籌款                          |
| 小數點呈現    | <input type="radio"/> 元 <input checked="" type="radio"/> 角分      |          | <input checked="" type="checkbox"/> 傳票簽證免蓋章設定              |
| 傳票列印格式   | <input checked="" type="radio"/> 中央版 <input type="radio"/> 地方縣市版 | 主要業務計畫數量 | 至小數點以下 0 位                                                 |

扣繳單位資料

|      |          |      |                  |
|------|----------|------|------------------|
| 統一編號 | 12345678 | 繳稅區局 | A0300.信義稽徵所(信義區) |
|------|----------|------|------------------|

|   | 基金代碼      | 基金名稱                  | 基金簡稱                  |
|---|-----------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 4308004   | 警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全基金 | 警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全基金 |
| 2 | 432300202 | 南區老人之家-舊              | 南區老人之家-舊              |

第 1 頁，共 1 頁 顯示資料 1 - 2 共 2 筆

#### 功能說明

- (1) 基金基本資料是提供設定使用本系統的基本資料，使用者在操作各子系統前須將本基金各項資料建置完整，以利各子系統之執行。
- (2) 基金基本資料記錄基金在本系統操作的基本設定，本功能應由系統管理者統一設定，以防其他子系統使用者隨意更改資料，造成系統無法正常運作。

- (3) 傳票過帳方式：當設定為製票日期時，傳票新增時入帳日期會自動帶入製票日期；若設定為出納日期，則傳票新增時入帳則會預設為空。
- (4) 基金名稱：各類書表表頭使用。
- (5) 小數點呈現：可於輸入及報表功能顯示是否有小數點。
- (6) 傳票列印格式：傳票格式區分中央版及地方縣市版兩種

### 3.2 系統預設值設定

|      |                      |
|------|----------------------|
| 功能名稱 | 系統預設值設定(FNGACX0020)  |
| 功能清單 | 業務管理－系統預設值設定         |
| 前置作業 | 無                    |
| 後置作業 | 無                    |
| 功能說明 | 設定基金預設的會計年度、月份及結帳日期。 |

政事基金 - 業務管理 - 系統預設值設定 - (FNGACX0020)

■ 查詢 查詢 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

會計部份

會計年度 104 會計月份 01

結帳日期 104/01/31

決算部份

決算年度 102 階段 1 原列決算數

|   | 基金               | 會計年度 | 會計月份 | 結帳日期      | 決算年度 | 決算階段   |
|---|------------------|------|------|-----------|------|--------|
| 1 | 4308001 社會福利基... | 104  | 01   | 104/01/31 | 102  | 1 原列決算 |

第 1 頁，共 1 頁

顯示資料 1 - 1 共 1 筆

操作說明：

- (1) 設定各功能條件區的預設值。
- (2) 存檔後須重新登入，設定值才可生效。
- (3) 所有帳號共用同一個年度維護的設定。
- (4) 依基金別每年度只會有一筆資料。

### 3.3 單號維護

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 功能名稱 | 單號維護(FNGACX0030)                              |
| 功能清單 | 業務管理－單號維護                                     |
| 前置作業 | 無                                             |
| 後置作業 | 各類單據、憑證及案件                                    |
| 功能說明 | 1. 建立各單據及傳票取號號碼<br>2. 未設定起始案號時，系統將自動由 1 號開始取號 |

政事基金 - 業務管理 - 單號維護 - (FNGACX0030)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

單據類別: 1. 收入傳票

初始案號: 104100001

| 單據類別    | 初始案號      | 異動人員 | 異動日期               |
|---------|-----------|------|--------------------|
| 1. 收入傳票 | 104100001 | 政事基金 | 104/11/02 17:52:30 |

顯示資料 1 - 1 共 1 筆

操作說明：

- (1)單據類別：1. 收入傳票 2. 支出傳票 3. 轉帳傳票 5. 付款憑單 6. 轉帳憑單 7. 資本資產 9. 決算調整傳票。  
A. 會簽案 B. 支付案 C. 收入案 D. 調整容納 E. 併決算 F. 預算保留 G. 補辦預算 H. 配合編預算追加減預算辦理之固定資產 P. 受款人清單
- (2)初始案號：編碼原則為 YYYYA99999 共 9 碼。  
YYY: 年度 3 碼  
A: 單據類別 1 碼  
99999: 流水號 5 碼

上線為年度中間時，可先行設定起始號碼，讓新舊系統傳票號碼可以一致。

### 3.4 資料鎖定

|      |                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 資料鎖定(FNGACX0040)                                                                          |
| 功能清單 | 業務管理－資料鎖定                                                                                 |
| 前置作業 | 業務管理→基金基本資料                                                                               |
| 後置作業 |                                                                                           |
| 功能說明 | 1. 提供資料鎖定及解鎖功能。<br>2. 上鎖之項目將不可再異動資料，須解鎖後才可進行資料異動。<br>3. 解鎖時如彙編單位已上鎖則所屬單位將無法自行解鎖，須由彙編單位解鎖。 |

政事基金 - 業務管理 - 資料鎖定 - ( FNXACX0040 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 資料種類 會計月報 月份 01

|   | 基金名稱        | 總計鎖定 | 主管鎖定 | 單位鎖定                     |
|---|-------------|------|------|--------------------------|
| 1 | 社會福利基金(測試用) | 未鎖定  | 未鎖定  | <input type="checkbox"/> |

操作說明：

- (1)資料種類：會計月報、決算、半年結算等資料類型。
- (2)月份：會計月報輸入月份。

### 3.5 代碼建檔與維護

|      |                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 會計科目(FNGACB0010)                                                      |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→會計科目                                                     |
| 前置作業 | 無                                                                     |
| 後置作業 | 設定→最細層級會計科目設定                                                         |
| 功能說明 | 1. 用於維護「基金來源、用途及餘絀表」、「平衡表」科目及「現金流量表」項目代碼及名稱。<br>2. 設定基金所要使用的會計科目代碼資料。 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 會計科目 - (FNGACB0010)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 103 基金: 社會福利基金(測試用) 科目類別: 1.基金來源、用途及餘絀科目

科目代碼: 411  
科目名稱: 就業安定收入  
科目層級: 03  
借貸別: ☐ 借 ☒ 貸  
是否顯示: ☒ 是 ☐ 否 (當報表金額整列為零時是否顯示)  
列印排序: 10  
制訂基金: 社會福利基金(測試用)

| 科目代碼 | 科目名稱         | 借貸別 |
|------|--------------|-----|
| 4    | 基金來源         | 貸方  |
| 41   | 徵收及依法分配收入    | 貸方  |
| 411  | 就業安定收入       | 貸方  |
| 412  | 污染防治及防治收入    | 貸方  |
| 413  | 回收清除處理收入     | 貸方  |
| 414  | 污染整治收入       | 貸方  |
| 415  | 違規罰款收入       | 貸方  |
| 416  | 醫療衛生救濟提撥收入   | 貸方  |
| 417  | 健康福利撥分配收入    | 貸方  |
| 418  | 有線廣播電視事業提撥收入 | 貸方  |

第 1 頁, 共 8 頁 顯示資料 1 - 10 共 79 筆

操作說明：

(1)設定方式：

A. 自行維護

B. 各基金每年可透過“基本資料拷貝”或“年度基本資料拷貝”功能將會計科目代碼及名稱轉入系統。

(2)科目類別：區分為基金來源、用途及餘絀科目、平衡表科目及現金流量項目。

(3)編碼原則：會計科目代碼最長 10 碼，收支科目、平衡表科目、現金流量項目及財務摘要項目 1 碼為一層級，倘須下設科目，請於此設定，彙編單位如須彙整各基金 4 碼以下科目，須統一編訂各基金下設科目號碼

(4)科目層級：由系統自行計算取得，並用於報表列時，使用者可不須調整。

(5)列印排序：設定報表列印時的排序，供印表程式用，不須修改。

(6)制訂基金：有權限建立、維護及變更之基金。

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 會計科目 - (FNGACB0010)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用) 科目類別: 2.平衡表科目

科目代碼: 1111  
 科目名稱: 庫存現金  
 科目層級: 04  
 借貸別: ☒ 借 ☐ 貸  
 沖銷科目: ☐ 是 ☒ 否  
 帳戶別: ☒ 實帳戶 ☐ 虛帳戶  
 科目分類: ☐ 備註科目 ☒ 一般科目  
 列印排序: 0  
 制訂基金: 社會福利基金(測試用)

| 科目代碼 | 科目名稱    | 借貸別 |
|------|---------|-----|
| 1    | 資產      | 借方  |
| 11   | 流動資產    | 借方  |
| 111  | 現金      | 借方  |
| 1111 | 庫存現金    | 借方  |
| 1112 | 銀行存款    | 借方  |
| 1113 | 零用及週轉金  | 借方  |
| 1114 | 匯撥中現金   | 借方  |
| 112  | 短期投資    | 借方  |
| 1121 | 可轉讓定期存單 | 借方  |
| 1122 | 有價證券    | 借方  |

第 1 頁, 共 14 頁 顯示資料 1 - 10 共 137 筆

(7)沖銷科目：設定會計科目為沖銷科目。

(8)帳戶別：設定會計科目為實帳戶或為虛帳戶。

(9)科目分類：設定會計科目為備註科目或為一般科目；備註科目放於平衡表下方，一般科目放於平衡表內。

|      |                  |
|------|------------------|
| 功能名稱 | 用途別(FNGACB0020)  |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→用途別 |
| 前置作業 | 無                |
| 後置作業 | 無                |
| 功能說明 | 用於維護用途別科目代碼及名稱。  |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 用途別 - (FNGACB0020)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

用途別代碼 111

用途別名稱 管理委員會委員報酬

制訂基金 特別收入基金

|    | 用途別代碼 | 用途別名稱     |
|----|-------|-----------|
| 1  | 1     | 用人費用      |
| 2  | 11    | 正式員額薪資    |
| 3  | 111   | 管理委員會委員報酬 |
| 4  | 112   | 顧問人員報酬    |
| 5  | 113   | 職員薪金      |
| 6  | 114   | 工員工資      |
| 7  | 115   | 警餉        |
| 8  | 12    | 聘僱及兼職人員薪資 |
| 9  | 121   | 聘用人員薪金    |
| 10 | 122   | 約僱職員薪金    |

第 1 頁，共27頁 顯示資料 1 - 10 共 267 筆

操作說明：

(1)設定方式：

A. 自行維護

B. 各基金每年可透過“基本資料拷貝”或“年度基本資料拷貝”功能將用途別代碼及名稱轉入系統。

(2)編碼原則：用途別科目代碼最長10碼，1碼為一層級。

(3)制訂基金：有權限建立、維護及變更之基金。

(4)基金可自行下設用途別。

|      |                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 常用摘要 (FNGACX0120)                                                |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→傳票摘要                                                |
| 前置作業 | 無                                                                |
| 後置作業 | 無                                                                |
| 功能說明 | 用於維護【會簽案】、【支付案】、【自行輸入傳票】-【收入傳票】、【支出傳票】、【轉帳傳票】、【付款憑單】等功能常用摘要下拉項目。 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 常用摘要 - (FNGACX0120)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

摘要代碼 1001

摘要名稱 支付XX月份薪資所得

|   | 摘要代碼 | 摘要名稱       |
|---|------|------------|
| 1 | 1001 | 支付XX月份薪資所得 |
| 2 | 1002 | 支付XX月加班費   |

第 1 頁，共1頁 顯示資料 1 - 2 共 2 筆

操作說明：

(1)設定方式：

A. 自行維護

B. 各基金每年可透過“基本資料拷貝”或“年度基本資料拷貝”功能將常用摘要代碼及名稱轉入系統。

(2)摘要代碼：自行編碼，代碼最長 10 碼

(3)摘要名稱：自行輸入摘要名稱。

|      |                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 沖銷科目子目 (FNGACX0130)                                 |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→沖銷科目子目                                 |
| 前置作業 | 代碼建檔與維護→會計科目                                        |
| 後置作業 | 無                                                   |
| 功能說明 | 1. 用於維護傳票功能沖銷科目子目下拉項目。<br>2. 有設定立沖科目之會計科目才可設定沖銷科目子目 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 沖銷科目子目 - (FNGACX0130)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用) 會計科目: 2211.存入保證金

範本檔下載 瀏覽... Excel匯入

沖銷科目子目代碼: 01

沖銷科目子目名稱: 履約保證金

| 沖銷科目子目代碼 | 沖銷科目子目名稱 |
|----------|----------|
| 01       | 履約保證金    |
| 02       | 保固保證金    |
| 03       | 押標金      |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 3 共 3 筆

操作說明：

(1)設定方式：

A. 自行維護

B. 各基金每年可透過“基本資料拷貝”或“年度基本資料拷貝”功能將沖銷科目子目代碼及名稱轉入系統。

(2)會計科目：沖銷科目子目依會計科目設定，先選取預設定之會計科目。

(3)沖銷科目代碼：沖銷科目子目代碼最長 30 碼，2 碼為一層級。

(4)沖銷科目名稱：輸入沖銷科目子目名稱。

注意：平衡表立帳科目增設子目等同科目的延伸，已設定的資料不可任意變更。

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 共用項目(FNGACX0140)                                     |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→共用項目                                    |
| 前置作業 | 無                                                    |
| 後置作業 | 無                                                    |
| 功能說明 | 用於維護其他項目代碼資料，此項目代碼不會隨年度不同而有所改變，如單位、任用類別、聘用類別、員額種類分類。 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 共用項目 - (FNGACX0140)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 代碼類別 1.主要業務計畫單位

項目代碼 01

項目名稱 人

制訂基金 社會福利基金(測試用)

|   | 項目代碼 | 項目名稱 | 制訂基金                  |
|---|------|------|-----------------------|
| 1 | 01   | 人    | 4308001 社會福利基金(測試...) |
| 2 | 02   | 年    | 4308001 社會福利基金(測試...) |
| 3 | 03   | 輛    | 4308001 社會福利基金(測試...) |

第 1 頁，共 1 頁 顯示資料 1 - 3 共 3 筆

操作說明：

- (1)代碼類別：
1. 主要業務計畫單位
  3. 簽核意見
  4. 員額種類
  5. 聘用別
  6. 任用別(XX 部份)
  8. 補助對象
  9. 補助計畫

|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 功能名稱 | 金融機構 (FNGACX0160)                        |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→金融機構                        |
| 前置作業 | 無                                        |
| 後置作業 | 無                                        |
| 功能說明 | 1. 建立金融機構代碼及名稱<br>2. 金融機構代碼及名稱可由彙編單位統一維護 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 金融機構 - (FNGACX0160)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

金融機構代號 0040037

金融機構名稱 臺灣銀行營業部

|    | 金融機構代號  | 金融機構名稱     |
|----|---------|------------|
| 1  | 000     | 中央銀行國庫局    |
| 2  | 0000022 | 中央銀行國庫局國庫局 |
| 3  | 004     | 臺灣銀行       |
| 4  | 0040037 | 臺灣銀行營業部    |
| 5  | 0040059 | 臺灣銀行公庫部    |
| 6  | 0040071 | 臺灣銀行館前分行   |
| 7  | 0040093 | 臺灣銀行台南分行   |
| 8  | 0040107 | 臺灣銀行台中分行   |
| 9  | 0040118 | 臺灣銀行高雄分行   |
| 10 | 0040129 | 臺灣銀行基隆分行   |

第 1 頁，共 517 頁

顯示資料 1 - 10 共 5164 筆

操作說明：

- (1) 金融機構代號：輸入金融機構代碼。
- (2) 金融機構名稱：輸入金融機構名稱。

|      |                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 銀行存款專戶(FNGACX0150)                                                        |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→銀行存款專戶                                                       |
| 前置作業 | 業務管理→代碼建檔與維護→會計科目設定                                                       |
| 後置作業 | 無                                                                         |
| 功能說明 | 用於維護機關銀行存款專戶設定。<br>「日計表專戶名稱」將顯示於總分類帳科目日計表<br>「銀行專戶帳號」將影響銀行存款明細表金額取得來原會計科目 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 銀行存款專戶 - (FNGACX0150)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 103 基金: 社會福利基金(測試用)

|               |                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------|
| 專戶類別          | 1.活期存款                                                     |
| 會計科目          | 1112.銀行存款                                                  |
| 日計表專戶名稱       | 銀行存款                                                       |
| 銀行專戶帳號        | 123456789012                                               |
| 銀行代碼與名稱       | 0040037.臺灣銀行營業部                                            |
| 是否於日計表上顯示     | <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 是否於銀行存款明細表上顯示 | <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |

| 專戶類別   | 會計科目      | 日計表專戶名稱 | 銀行專戶帳號       | 銀行名稱            |
|--------|-----------|---------|--------------|-----------------|
| 1.活期存款 | 1112.銀行存款 | 銀行存款    | 123456789012 | 0040037.臺灣銀行營業部 |

顯示資料 1 - 1 共 1 筆

操作說明：

(1)設定方式：

A. 自行維護

B. 各基金每年可透過“基本資料拷貝”或“年度基本資料拷貝”功能將銀行存款專戶代碼及名稱轉入系統。

(2)會計科目：選取銀行存款科目(最細層級)。

\*會計科目下拉來原為已設於【設計→最細層級會計科目設定】

(3)日計表專戶名稱：設定銀行專戶名稱。

(4)銀行專戶帳號：設定銀行專戶帳號。

(5)銀行代碼與名稱：設定專戶開立銀行。

(6)專戶類別：設定專戶類別；活期存款、定期存款、支票存款、保管品

(7)是否於日計表上顯示：帳簿日計表是否顯示此銀行專戶

(8)是否於銀行存款明細表顯示：會計月報銀行存款明細表是否顯示此銀行專戶

|      |                     |
|------|---------------------|
| 功能名稱 | 受(繳)款人(FNGACX0170)  |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→受(繳)款人 |
| 前置作業 | 無                   |
| 後置作業 | 無                   |
| 功能說明 | 用於維護受(繳)款人資料。       |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 受(繳)款人 - (FNGACX0170)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

範本檔下載 瀏覽... Excel匯入

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 受(繳)款人代碼 | 52873138           |
| 序號       | 001                |
| 受(繳)款人名稱 | 國興資訊(股)公司          |
| 受(繳)款人電話 |                    |
| 受(繳)款人地址 |                    |
| 領取方式     | 1.存入受款人帳戶          |
| 銀行帳號     |                    |
| 戶名       | 國興資訊(股)公司          |
| 金融機構總行代號 | 008.華南商業銀行         |
| 金融機構分行代號 | 0084202            |
| 金融機構名稱   | 0084202.華南商業銀行台中分行 |
| email    | ksi@ksi.com.tw     |
| 統一編號     | 52875138           |
| 收據別      |                    |

|   | 受(繳)款人代碼 | 序號  | 受(繳)款人名稱  | 領取方式      | 銀行帳號 |
|---|----------|-----|-----------|-----------|------|
| 1 | 1001     | 001 | 王大明       | 1.存入受款人帳戶 |      |
| 2 | 1002     | 001 | 李小美       | 1.存入受款人帳戶 |      |
| 3 | 52873138 | 001 | 國興資訊(股)公司 | 1.存入受款人帳戶 |      |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 3 共 3

操作說明：

- (1)受(繳)款人代碼:輸入受(繳)款人代碼。
- (2)序號:本欄位不提供輸入,而是新增存檔時,由系統自動判斷相同的受款人代碼時給予不同序號;序號由 001 開始給號。
- (2)受(繳)款人名稱:輸入受(繳)款人名稱。
- (3)受(繳)款人電話:輸入受(繳)款人電話。
- (4)受(繳)款人地址:輸入受(繳)款人地址。
- (5)領取方式: 1: 存入受款人帳戶 2: 自領 3: 郵寄 4: 領回轉寄 5: 支用機關指定人員領取 6. 電匯。
- (6)銀行帳號:本欄位只有在領取方為存帳或電匯時才須輸入。
- (7)戶名:本欄位只有在領取方為存帳或電匯時才須輸入。
- (8)銀行代碼:點選的銀行代號必須是在基本資料維護項下的『銀行代號建檔』中已建立的銀行代號。本欄位只有在領取方為存帳或電匯時才須輸入。
- (9)email: 輸入受款人 email
- (10)統一代碼: 輸入受款人統一代碼
- (11)收據別: 1. 發票 2. 收據

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 功能名稱 | 固定項目 (FNGACX0080)     |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→固定項目     |
| 前置作業 | 無                     |
| 後置作業 | 無                     |
| 功能說明 | 用於維護「固定項目增減情形表」代碼及名稱。 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 固定項目 - ( FNGACX0080 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 106 基金 警察消防海巡移民空勤人員及協勤民力安全

固定項目代碼 9

固定項目名稱 固定項目

業務分類 1.資產

輸入項目選擇 ☐ 是否為輸入項目 (最細層級)

制訂基金 43 特別收入基金

| 固定項目... | 固定項目名稱     | 業務分類 | 輸入項目選擇 | 制訂基金      |
|---------|------------|------|--------|-----------|
| 1 9     | 固定項目       | 1.資產 | 否      | 43 特別收入基金 |
| 2 91    | 非理財目的之長期投資 | 1.資產 | 否      | 43 特別收入基金 |
| 3 911   | 非理財目的之長期投資 | 1.資產 | 是      | 43 特別收入基金 |
| 4 93    | 固定資產       | 1.資產 | 否      | 43 特別收入基金 |
| 5 931   | 土地         | 1.資產 | 是      | 43 特別收入基金 |
| 6 932   | 土地改良物      | 1.資產 | 是      | 43 特別收入基金 |
| 7 933   | 房屋及建築      | 1.資產 | 是      | 43 特別收入基金 |
| 8 934   | 機械及設備      | 1.資產 | 是      | 43 特別收入基金 |
| 9 935   | 交通及運輸設備    | 1.資產 | 是      | 43 特別收入基金 |
| 10 936  | 雜項設備       | 1.資產 | 是      | 43 特別收入基金 |

第 1 頁，共 3 頁 顯示資料 1 - 10 共 22 筆

操作說明：

- (1)固定項目代碼：1 碼為一層級，最多區分三層，如彙編單位須彙整，則需由彙編單位統一制訂。
- (2)固定項目名稱：輸入固定項目名稱。
- (3)業務分類：1. 資產 2. 負債
- (4)輸入項目選擇：是否為可輸入項目，在建檔資料時只有輸入項目才可輸入數值，非輸入項目則由明細合計。
- (5)制訂基金：有權限建立、維護及變更之基金。

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 功能名稱 | 購置固定資產 (FNGACX0070)       |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→購置固定資產       |
| 前置作業 | 業務管理→代碼建檔與維護→用途別          |
| 後置作業 | 無                         |
| 功能說明 | 用於維護「購置固定資產執行情形明細表」代碼及名稱。 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 購置固定資產 - ( FNGACX0070 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 106 基金 特別收入基金

購置固定資產代碼 9311

購置固定資產名稱 土地

業務分類 1.資產

性質分類 1.固定資產

用途別(舊制) 511 購置土地

用途別 511 購置土地

借貸別 借

☐是否為購建中 ☒是否為輸入項目

制訂基金 43 特別收入基金

| 購...    | 購置固定資產名稱     | 業務分類 | 性質分類   | 借... | 是... | 輸... | 用途別(舊制)      | 用途別          |
|---------|--------------|------|--------|------|------|------|--------------|--------------|
| 1 931   | 土地           | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 否    |              |              |
| 2 9311  | 土地           | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 是    | 511 購置土地     | 511 購置土地     |
| 3 932   | 土地改良物        | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 否    |              |              |
| 4 9321  | 土地改良物        | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 是    | 512 興建土地改良物  | 512 興建土地改良物  |
| 5 9322  | 累計折舊 - 土地改良物 | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 是    |              |              |
| 6 933   | 房屋及建築        | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 否    |              |              |
| 7 9331  | 房屋及建築        | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 是    | 513 擴充改良房屋建築 | 513 擴充改良房屋建築 |
| 8 9332  | 累計折舊 - 房屋及建築 | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 是    |              |              |
| 9 934   | 機械及設備        | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 否    |              |              |
| 10 9341 | 機械及設備        | 1.資產 | 1.固定資產 | 借    | 否    | 是    | 514 購置機械及設備  | 514 購置機械及設備  |

第 5 頁, 共 9 頁 顯示資料 41 - 50 共 84 筆

操作說明：

- (1)購置固定資產代號：1 碼為一層級，最多區分三層，如彙編單位須彙整，則需由彙編單位統一制訂。
- (2)購置固定資產名稱：輸入購置固定資產名稱。
- (3)業務分類：1. 資產 2. 負債
- (4)性質分類：1. 固定資產 2. 無形資產 3. 負債
- (5)用途別：購置固定資產對應之用途別科目(5xx)
- (6)借貸號：輸入借方或貸方
- (7)是否為購建中：指定為購建中科目
- (8)是否為輸入項目：指定最明細為輸入項目，其他為明細合計
- (9)制訂基金：有權限建立、維護及變更之基金。

|      |                   |
|------|-------------------|
| 功能名稱 | 人員職稱(FNGACX0110)  |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→人員職稱 |
| 前置作業 | 無                 |
| 後置作業 | 無                 |
| 功能說明 | 用於維護人員職稱。         |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 人員職稱 - (FNGACX0110)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

職稱代碼: 1001  
 職稱名稱: 正式職員  
 任用別: 0.不區分  
 聘用別: 1.正式人員  
 員額種類:   
 制訂基金: 社會福利基金(測試用)

|   | 職稱代碼 | 職稱名稱 | 任用別   | 聘用別    | 員額種類 | 制訂基金             |
|---|------|------|-------|--------|------|------------------|
| 1 | 1001 | 正式職員 | 0.不區分 | 1.正式人員 |      | 4308001 社會福利基... |
| 2 | 1002 | 臨時職員 | 0.不區分 | 2.臨時人員 |      | 4308001 社會福利基... |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 2 共 2 筆

操作說明：

- (1)職稱代碼：輸入職稱代碼。
- (2)職稱名稱：輸入職稱名稱。
- (3)任用別：0. 不區分
- (4)聘用別：1. 正式人員 2. 臨時人員
- (5)員額種類：1. 職員 2. 工員
- (6)制訂基金：有權限建立、維護及變更之基金。

|      |                   |
|------|-------------------|
| 功能名稱 | 車輛種類(FNGACX0090)  |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→車輛種類 |
| 前置作業 | 無                 |
| 後置作業 | 無                 |
| 功能說明 | 用於維護車輛種類。         |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 車輛種類 - (FNGACX0090)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

車輛種類代碼: 11

車輛種類名稱: 小客車

制訂基金: 特別收入基金

| 車輛種類代碼 | 車輛種類名稱 | 制訂基金      |
|--------|--------|-----------|
| 1 11   | 小客車    | 43 特別收入基金 |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 1 共 1 筆

操作說明：

- (1)車輛種類代碼：輸入車輛種類代碼。
- (2)車輛種類名稱：輸入車輛種類名稱。
- (6)制訂基金：有權限建立、維護及變更之基金。

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 功能名稱 | 基本資料拷貝(FNGACX0190)                 |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→基本資料拷貝                |
| 前置作業 | 本基金年度各類代碼建檔與維護作業均已完成設定             |
| 後置作業 | 無                                  |
| 功能說明 | 本作業提供將某一基金(如彙編)的基本資料拷貝至另一基金(如分基金)。 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 基本資料拷貝 - (FNGACX0180)

**複製**

年度: 103 基金: 社會福利基金

拷貝項目: **全選** 取消全選

|                                            |                                                  |                                        |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1.會計科目 | <input checked="" type="checkbox"/> 10.固定項目      | <input type="checkbox"/> 19.主要業務計畫公式設定 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3.用途別  | <input checked="" type="checkbox"/> 11.購置固定資產    | <input type="checkbox"/> 25.統計項目設定     |
| <input type="checkbox"/> 5.傳票摘要            | <input checked="" type="checkbox"/> 13.建築及設備計畫   | <input type="checkbox"/> 26.簽證欄位設定     |
| <input type="checkbox"/> 6.沖銷科目子目          | <input checked="" type="checkbox"/> 15.人員職稱      |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 7.共用項目 | <input checked="" type="checkbox"/> 16.車輛種類      |                                        |
| <input type="checkbox"/> 8.銀行存款專戶          | <input type="checkbox"/> 17.會計科目設定               |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 9.營運中心 | <input checked="" type="checkbox"/> 18.現金流量表公式設定 |                                        |

目的單位基金

|                            | 基金名稱   |
|----------------------------|--------|
| 1 <input type="checkbox"/> | 社會及家庭署 |
| 2 <input type="checkbox"/> | 北區老人之家 |
| 3 <input type="checkbox"/> | 南區老人之家 |
| 4 <input type="checkbox"/> | 東區老人之家 |
| 5 <input type="checkbox"/> | 澎湖老人之家 |

操作說明：

- (1)選要拷貝的項目及目的單位基金。
- (2)按**複製**鈕進行資料拷貝。

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 功能名稱 | 年度基本資料拷貝(FNGACX0190)            |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→年度基本資料拷貝           |
| 前置作業 | 本基金年度各類代碼建檔與維護作業均已完成設定          |
| 後置作業 | 無                               |
| 功能說明 | 本作業提供將某一基金當年度的基本資料拷貝至另一年度及另一基金。 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 年度基本資料拷貝 - (FNGACX0190)

**複製**

年度 103 基金 社會福利基金(測試用)

將基本資料拷貝到 104

拷貝項目

|                                              |                                                   |                                                   |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1.會計科目   | <input checked="" type="checkbox"/> 10.購置固定資產     | <input checked="" type="checkbox"/> 24.電子支付預算科目設定 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3.用途別    | <input checked="" type="checkbox"/> 12.建築及設備計畫    | <input checked="" type="checkbox"/> 25.批次列印設定     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 6.沖銷科目子目 | <input checked="" type="checkbox"/> 14.人員職稱       | <input checked="" type="checkbox"/> 26.統計項目設定     |
| <input checked="" type="checkbox"/> 7.銀行存款專戶 | <input checked="" type="checkbox"/> 15.車輛種類       | <input checked="" type="checkbox"/> 27.管理性統計科目    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 8.營運中心   | <input checked="" type="checkbox"/> 16.會計科目設定     |                                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> 9.固定項目   | <input checked="" type="checkbox"/> 17.現金流量表公式設定  |                                                   |
|                                              | <input checked="" type="checkbox"/> 18.主要業務計畫公式設定 |                                                   |

目的單位基金

|                            | 基金名稱        |
|----------------------------|-------------|
| 1 <input type="checkbox"/> | 社會福利基金(測試用) |

操作說明：

- (1)選要拷貝的年度、項目及基金別。
- (2)按複製鈕進行資料拷貝。

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 轉入 NBA 代碼(FNGACX0250)                                             |
| 功能清單 | 業務管理→代碼建檔與維護→轉入 NBA 代碼                                            |
| 前置作業 |                                                                   |
| 功能說明 | 1. 將 NBA 系統中代碼設定轉入 NBA-A 系統中。<br>2. 已有設定好之年度代碼資料，新年度不建議由 NBA 轉入代碼 |

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 轉入NBA代碼 - ( FNGACX0250 )

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 轉入NBA代碼

拷貝項目 全選 取消全選

☒ 1.會計科目  
科目最細層級拷貝來源階段 1 自編預算

☒ 2.用途別  
☒ 3.統計項目  
☒ 4.人員職稱  
☒ 5.車輛種類  
☒ 6.主要業務計畫設定(主檔)  
☒ 7.主要業務計畫設定(明細檔)  
☒ 8.共用項目  
☒ 9.固定項目  
☒ 10.現金流量表公式設定(主檔)  
☒ 11.現金流量表公式設定(明細檔)

操作說明：

- (1)選要拷貝的項目
- (2)按轉入 NBA 代碼鈕進行資料轉入。

### 3.6 設定

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 功能名稱 | 最細層級會計科目設定(FNGACB0040)   |
| 功能清單 | 業務管理→設定→最細層級會計科目設定       |
| 前置作業 | 業務管理→代碼建檔與維護→會計科目        |
| 後置作業 | 業務管理→代碼建檔與維護→沖銷科目子目      |
| 功能說明 | 設定基金所要使用的會計科目設定及用途別代碼資料。 |

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 最細層級會計科目設定 - ( FNGACB0040 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 南區老人之家-舊 科目種類 1.基金來源、用途及餘絀科目 從收支估計摘要

會計科目 431.服務收入

傳票是否輸入數量欄位 ☐是 ☒否 (主要業務計畫)

營運項目是否輸入 ☐是 ☒否

|    | 會計科目          | 用途別 |
|----|---------------|-----|
| 1  | 417.健康福利捐分配收入 |     |
| 2  | 431.服務收入      |     |
| 3  | 451.財產處分收入    |     |
| 4  | 452.租金收入      |     |
| 5  | 454.利息收入      |     |
| 6  | 462.國庫撥款收入    |     |
| 7  | 46Y.政府其他撥入收入  |     |
| 8  | 4YY1.捐贈收入     |     |
| 9  | 4YY2.公彩贖餘款    |     |
| 10 | 4YY3.員工宿舍使用收入 |     |

顯示資料 1 - 10 共 160 筆

---

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 最細層級會計科目設定 - ( FNGACB0040 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 南區老人之家-舊 科目種類 2.平衡表科目

會計科目 1154.預付費用

傳票沖銷科目子目檢誤 ☐是 ☒否

|    | 會計科目              | 用途別 |
|----|-------------------|-----|
| 1  | 11124.南老404專戶     |     |
| 2  | 1113.零用及週轉金       |     |
| 3  | 1122.有價證券         |     |
| 4  | 1133.應收帳款         |     |
| 5  | 1139.應收利息         |     |
| 6  | 1154.預付費用         |     |
| 7  | 1241.退休及離職準備金     |     |
| 8  | 1311.存出保證金        |     |
| 9  | 1313.催收款項         |     |
| 10 | 1314.備抵呆帳-催收款項(-) |     |

顯示資料 1 - 10 共 28 筆

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 最細層級會計科目設定 - ( FNGACB0040 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 南區老人之家-新 科目種類 E、長期負債及淨資產類科目

會計科目 9331.房屋及建築

|    | 會計科目                | 用途別 |
|----|---------------------|-----|
| 1  | 9321.土地改良物          |     |
| 2  | 9322.累計折舊 - 土地改良物   |     |
| 3  | 9331.房屋及建築          |     |
| 4  | 9332.累計折舊 - 房屋及建築   |     |
| 5  | 9341.機械及設備          |     |
| 6  | 9342.累計折舊 - 機械及設備   |     |
| 7  | 9351.交通及運輸設備        |     |
| 8  | 9352.累計折舊 - 交通及運輸設備 |     |
| 9  | 9361.雜項設備           |     |
| 10 | 9362.累計折舊 - 雜項設備    |     |

第 5 頁, 共 7 頁 顯示資料 41 - 50 共 61 筆

操作說明：

- (1)科目種類：區分為 1. 基金來源、用途科目、2. 平衡表科目及 6. 資本資產、長期負債及淨資產類科目。
- (2)會計科目：輸入會計科目。
- (3)用途別：支出科目時才須帶出。
- (4)傳票是否輸入數量欄位：是否於傳票輸入時須增加輸入數量。
- (5)傳票沖銷科目子目檢核：在傳票輸入檢核沖銷科目子目是否須輸入

|      |                        |
|------|------------------------|
| 功能名稱 | 現金流量表公式設定 (FNGACB0050) |
| 功能清單 | 業務管理→設定→現金流量表公式設定      |
| 前置作業 | 業務管理→代碼建檔與維護→會計科目      |
| 後置作業 | 無                      |
| 功能說明 | 設定現金流量表資料抓取公式。         |

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 現金流量表公式設定 - (FNGACB0050)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

| 項目代碼    | 項目名稱         | 項目名稱 | 欄位類別 |
|---------|--------------|------|------|
| 1 81    | 81.業務活動之...  |      |      |
| 2 811   | 811.本期賸餘(... |      |      |
| 3 812   | 812.調整非現金... |      |      |
| 4 8121  | 8121.提存呆帳    |      |      |
| 5 8122  | 8122.其他      |      |      |
| 6 8123  | 8123.流動資產... |      |      |
| 7 8124  | 8124.流動負債... |      |      |
| 8 813   | 813.業務活動之... |      |      |
| 9 82    | 82.其他活動之...  |      |      |
| 10 821  | 821.減少短期投... |      |      |
| 11 8211 | 8211.減少短期... |      |      |
| 12 8212 | 8212.減少短期... |      |      |
| 13 8213 | 8213.減少短期... |      |      |
| 14 822  | 822.減少投資、... |      |      |
| 15 8221 | 8221.減少長期... |      |      |
| 16 8222 | 8222.減少長期... |      |      |
| 17 8223 | 8223.減少長期... |      |      |

項目名稱: 8121.提存呆帳 欄位類別: 0.全部顯示

| 金額性質      | 資料來源科目          | 資料來源用途別 | 加減項  | 正負數  |
|-----------|-----------------|---------|------|------|
| 1 2.比較增減  | 1132.備抵呆帳—應收... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 2 2.比較增減  | 1134.備抵呆帳—應收... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 3 2.比較增減  | 1136.備抵呆帳—應收... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 4 2.比較增減  | 113Z.備抵呆帳—其他... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 5 2.比較增減  | 1163.備抵呆帳—短期... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 6 2.比較增減  | 1165.備抵呆帳—應收... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 7 2.比較增減  | 1212.備抵呆帳—長期... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 8 2.比較增減  | 1214.備抵呆帳—長期... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 9 2.比較增減  | 122Z.備抵呆帳—其他... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 10 2.比較增減 | 1232.備抵呆帳—長期... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 11 2.比較增減 | 123Z.備抵呆帳—其他... |         | 1.加項 | 0.全部 |
| 12 2.比較增減 | 1314.備抵呆帳—催收... |         | 1.加項 | 0.全部 |

操作說明：

- (1)點選左邊的「主檔顯示區」資料後，在右邊的「主檔編輯區」帶出相關的資料供編輯。此時「明細編輯區」的資料便是屬於編輯的狀態，直接點選「明細編輯區」的欄位就可以編輯資料，修改後點選存檔鈕。
- (2)新增主檔資料時，若「明細編輯區」沒有任何一筆資料，則系統不允許存檔。
- (3)點選功能列的刪除鈕，系統會將該筆主檔刪除，並一併將本筆主檔項下之所有明細檔資料連帶刪除。
- (4)主檔編輯區「項目名稱」欄位，係抓取餘絀撥補表項目或現金流量表項目；「欄位類別」欄位，為系統預留欄位預設選取 0.全部顯示。
- (5)明細檔編輯區「金額性質」欄位，係表示該筆明細的資料屬性，區分為：
  - 「1 本期餘額」：本年度餘額。
  - 「2 比較增減」：為本年度減上年度。
  - 「3 前期餘額」：上年度餘額。
  - 「4 本表項目」：由本表設定項目加減。
  - 「5 自行輸入」：無需選取「資料來源科目」及用途別科目，於編輯時將出現空格以填列數字。
- (6)「金額性質」搭配「資料來源科目」、「資料來源用途別」、「加減項」、「正負值」欄位，係表達該主檔項目之資料抓取規則，「金額性質」、「加減項」、「正負值」欄位務必點選。

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 主要業務計畫公式設定(FNGACB0060)                          |
| 功能清單 | 業務管理→設定→主要業務計畫公式設定                              |
| 前置作業 | 業務管理→代碼建檔與維護→會計科目<br>業務管理→代碼建檔與維護→用途別           |
| 後置作業 |                                                 |
| 功能說明 | 提供維護會計月報主要業務計畫執行明細表、決算主要業務計畫執行績效摘要表資料抓取原則設定之資料。 |

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 主要業務計畫公式設定 - ( FNGACB0060 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

| 業務... | 業務計畫項目名稱      | 業務計畫項目代碼 |
|-------|---------------|----------|
| 1     | 01 福利服務計畫     | 01       |
| 2     | 03 公彩回饋推展社福計畫 |          |

業務計畫項目名稱: 福利服務計畫

單位: 人

明細新增 明細刪除

| 金額性質     | 科目         | 用途別 | 營運中心 | 加減項   | 量值選擇  |
|----------|------------|-----|------|-------|-------|
| 1 2 本期餘額 | 52A 福利服務計畫 |     |      | 1. 加項 | 0. 全部 |

#### 操作說明：

- (1)點選左邊的「主檔顯示區」資料後，在右邊的「主檔編輯區」帶出相關的資料供編輯。此時「明細編輯區」的資料便是屬於編輯的狀態，直接點選「明細編輯區」的欄位就可以編輯資料，修改後點選存檔鈕。
- (2)新增主檔資料時，若「明細編輯區」沒有任何一筆資料，則系統不允許存檔。
- (3)點選功能列的刪除鈕，系統會將該筆主檔刪除，並一併將本筆主檔項下之所有明細檔資料連帶刪除。
- (4)本設定可供會計月報主要業務計畫執行明細表及決算主要業務計畫執行績效摘要表等使用。

|      |                    |
|------|--------------------|
| 功能名稱 | 統計項目設定(FNGACX0270) |
| 功能清單 | 業務管理→設定→統計項目設定     |
| 前置作業 | 業務管理→代碼建檔與維護→用途別   |
| 後置作業 | 無                  |
| 功能說明 | 設定統計項目資料           |

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 統計項目設定 - (FNGACX0270)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

範本檔下載 瀏覽... Excel匯入 資料生成

項目類別 1.管制項目

用途別

| 項目類別        | 用途別                  |
|-------------|----------------------|
| 1 2.統計所需... | 187.員工通勤交通費          |
| 2 2.統計所需... | 27A.義工服務費            |
| 3 2.統計所需... | 27D.計時與計件人員酬金        |
| 4 2.統計所需... | 282.專技人員酬金           |
| 5 2.統計所需... | 285.講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費 |
| 6 2.統計所需... | 411.一般土地租金           |
| 7 2.統計所需... | 723.補(協)助政府機關(構)     |
| 8 2.統計所需... | 725.捐助國外團體           |

第 1 頁，共 1 頁 顯示資料 1 - 8 共 8 筆

操作說明：

- (1)項目類別：1. 管制項目 2. 統計所需項目。
- (2)用途別：輸入用途別科目。

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 功能名稱 | 傳票專戶科目預設值設定(FNGACX0230) |
| 功能清單 | 業務管理→設定→傳票專戶科目預設值設定     |
| 前置作業 | 業務管理→代碼→會計科目            |
| 後置作業 | 無                       |
| 功能說明 | 設定收入、支出及付款憑單專戶科目預設值     |

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 傳票專戶科目預設值設定 - ( FNGACX0230 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

|             |           |
|-------------|-----------|
| 收入傳票專戶科目預設值 | 1112.銀行存款 |
| 支出傳票專戶科目預設值 | 1112.銀行存款 |
| 付款憑單專戶科目預設值 | 1112.銀行存款 |

|   | 收入傳票專戶科目預設值 | 支出傳票專戶科目預設值 | 付款憑單專戶科目預設值 |
|---|-------------|-------------|-------------|
| 1 | 1112.銀行存款   | 1112.銀行存款   | 1112.銀行存款   |

第 1 頁, 共1頁 顯示資料 1 - 1 共 1 筆

操作說明：

- (1)收入傳票專戶科目預設值：輸入收入傳票借方科目預設值。
- (2)支出傳票專戶科目預設值：輸入支出傳票貸方科目預設值。
- (3)付款憑單專戶科目預設值：輸入付款憑單貸方科目預設值。

|      |                        |
|------|------------------------|
| 功能名稱 | 電子支付預算科目設定(FNGACX0260) |
| 功能清單 | 業務管理→設定→電子支付預算科目設定     |
| 前置作業 | 業務管理→基金基本資料            |
| 功能說明 | 設定集中支付之預算科目及機關相關資料     |

政事基金 - 業務管理 - 設定 - 電子支付預算科目設定 - ( FNXACX0260 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

---

管理機關代碼: 12345

管理機關名稱: 社服福利基金

管理機關地址: 台中市梅川西路一段23號

管理機關電話: 04 - 12345678 - 999

集中支付傳票第一碼設定: 1

---

明細新增 明細刪除

|   | 專戶代碼 | 基金(保管款)代碼 | 基金(保管款)名稱 | 摘要說明 |
|---|------|-----------|-----------|------|
| 1 | 1112 | 5551234   | 社會福利基金    |      |

操作說明：

- (1) 支用機關代號：輸入支用機關代號。
- (2) 支用機關名稱：輸入支用機關名稱。
- (3) 支用機關地址：輸入支用機關地址。
- (4) 支用機關電話：輸入支用機關電話。
- (5) 專戶代碼：輸入已設定之專戶科目。
- (6) 預算科目代碼：輸入支付處給予預算科目代碼。
- (7) 預算科目名稱：輸入支付處給予預算科目名稱。

## 4 期初作業

### 4.1 預算執行與控管作業

1. 關於預算控管科目的設定，基金之會計單位可於會計科目下再細分科目層級、用途別及更細的用途層級，分配其預算額度，分別控制其支用避免超支。

(1) 預算控管科目層級：

- 科目
- 科目+一級明細科目
- 科目+二級明細科目
- 科目+三級明細科目
- 科目+四級明細科目
- 科目+五級明細科目

(2) 用途別層級：

- 一級用途別
- 二級用途別
- 三級用途別
- 四級用途別

- (3) 基金之會計單位可將承辦單位區分為較細的層級，分配其預算額度。承辦單位層級的設定，本系統擬提供以下選擇：

- 一級單位(系統預設)
- 一級單位-二級單位
- 一級單位-二級單位-三級單位
- 一級單位-二級單位-三級單位-四級單位

承辦單位的編碼方式，一級單位-二級單位-三級單位-四級單位，每一層級各 2 碼，由基金自行編碼。

2. 在確定預算控管層級及科目後，基金即需按科目及承辦單位進行額度的設定，以便各承辦單位取得科目與額度後，據以執行。
3. 平時執行預算，系統提供可支用預算數及分配數等餘額檢誤功能，並有預算執行情形之查詢、綜合查詢與支出預算控制備查簿等功能。當發現某承辦單位或某預算控管科目之可支用預算數或分配數不足時，則可使用額度調整功能進行調整作業。

## 4.2 會計處理—期初作業

1. 會計處理系統為基金處理一般之會計事務設計，本系統以記帳憑證處理為主，【記帳憑證處理】功能除可由使用者自行輸入傳票內容外，系統尚提供【自動轉製傳票】功能產生傳票，經系統產生之傳票過帳後即可自動產生會計簿籍、會計月報、年度會計報告。
2. 【自動轉製傳票】功能為系統自動連結 NBAA 內部之預算控制系統，由使用者自行於傳票輸入畫面中，指定要轉製之支付案號後，帶入支付案相關資料於傳票畫面中，存檔後即可產生傳票資料。
3. 會計處理系統提供方便功能查詢及列印記帳憑證、會計報告及會計簿籍，並可自動產生支付處集中支付所需要之電子憑單檔案。每個月會計月報經審核無誤後，上級機關再進行彙編作業。
4. 建置會計處理系統可以選擇在會計年度任何一個月份開始，選擇在年度中間的某一個月份開始使用系統時，系統需輸入截至開始建置月份之前會計帳上的彙總金額，這段帳務處理功能本系統稱為「期初資料建置」作業。當期初資料建置完成後金額經核對無誤，便可以按每個月份傳票發生之會計事項輸入平時處理及年終處理。
5. 沖銷管理方式：

### 會計科目之沖銷管理方式

|        |                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------|
| 按傳票沖銷  | 會計科目設為按傳票沖銷，沖銷管理明細需記載會計事項發生年度、會計事項發生傳票代碼、製票日期、明細摘要等資料。 |
| 沖銷科目子目 | 會計科目設為沖銷科目子目管理，沖銷管理明細需記載沖銷科目子目資料。                      |

6. 是否輸入營運項目：系統預設為否，使用者可修改為是，當選擇是，則傳票輸入該會計科目時，會要求使用者再輸入營運項目。
7. 開帳記錄

(1) 102 年度之平衡表，做為開帳記錄輸入。

| 平衡表               |      |      |            |        |               |      |      |            |        |
|-------------------|------|------|------------|--------|---------------|------|------|------------|--------|
| 中華民國102年12月31日    |      |      |            |        |               |      |      |            |        |
| 單位:新臺幣元           |      |      |            |        |               |      |      |            |        |
| 資 產               |      |      | 金額         | %      | 負 債 及 基 金 餘 額 |      |      | 金額         | %      |
| 科 目 名 稱           | 編號   | 檢查號碼 |            |        | 科 目 名 稱       | 編號   | 檢查號碼 |            |        |
| 資產合計              |      |      | 71,389,965 | 100.00 | 負債及基金餘額合計     |      |      | 71,389,965 | 100.00 |
| 資產                | 1    | 0    | 71,389,965 | 100.00 | 負債            | 2    | 0    | 12,387,650 | 17.35  |
| 流動資產              | 11   | 8    | 66,345,925 | 92.93  | 流動負債          | 21   | 8    | 8,712,643  | 12.20  |
| 現金                | 111  | 5    | 66,345,925 | 92.93  | 應付款項          | 212  | 5    | 8,712,643  | 12.20  |
| 銀行存款              | 1112 | 8    | 66,345,925 | 92.93  | 應付代收款         | 2123 | 8    | 999,359    | 1.40   |
| 投資、長期應收款項、貸墊款及準備金 | 12   | 6    | 2,335,770  | 3.27   | 應付費用          | 2125 | 6    | 7,636,960  | 10.70  |
| 準備金               | 124  | 5    | 2,335,770  | 3.27   | 其他應付款         | 212Y | 5    | 76,324     | 0.11   |
| 退休及離職準備金          | 1241 | 1    | 2,335,770  | 3.27   | 其他負債          | 22   | 1    | 3,675,007  | 5.15   |
| 其他資產              | 13   | 4    | 2,708,270  | 3.79   | 什項負債          | 221  | 4    | 3,675,007  | 5.15   |
| 什項資產              | 131  | 1    | 2,708,270  | 3.79   | 存入保證金         | 2211 | 1    | 1,029,810  | 1.44   |
| 存出保證金             | 1311 | 8    | 400        | -      | 應付保管款         | 2212 | 8    | 2,335,770  | 3.27   |
| 暫付及待結轉帳項          | 1315 | 3    | 2,707,870  | 3.79   | 暫收及待結轉帳項      | 2215 | 3    | 309,427    | 0.43   |
|                   |      |      |            |        | 基金餘額          | 3    |      | 59,002,315 | 82.65  |
|                   |      |      |            |        | 基金餘額          | 31   |      | 59,002,315 | 82.65  |
|                   |      |      |            |        | 基金餘額          | 311  |      | 59,002,315 | 82.65  |
|                   |      |      |            |        | 累積餘額          | 3111 |      | 59,002,315 | 82.65  |

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 功能名稱 | 轉帳傳票(FNGFCX0040)            |
| 功能清單 | 會計處理→記帳憑證處理→自行輸入傳票→轉帳傳票     |
| 前置作業 | 會計處理→記帳憑證處理→自行輸入傳票→會計事項維護作業 |
| 後置作業 | 會計處理→結帳作業→過帳及資料鎖定           |
| 功能說明 | 用以建立、拷貝及列印轉帳傳票資料。           |

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 轉帳傳票 - (FNGFCX0040)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

會計年月: 10312 基金: 社會福利基金(測試用) 系統摘要 傳票摘要 收支案選取

轉帳傳票

|      |           |           |      |           |      |            |      |            |
|------|-----------|-----------|------|-----------|------|------------|------|------------|
| 製票日期 | 傳票編號      | 過帳        | 傳票編號 | 103300008 | 製票日期 | 103/12/31  | 入帳日期 |            |
| 1    | 103/12/31 | 103300008 | 製票人  | 政事基金      | 借方合計 | 72,549,965 | 貸方合計 | 72,549,965 |
| 2    | 103/12/09 | 103300007 | 性質   | 4.上線開帳    | 交易事項 |            | 單據   | 0          |

傳票明細

明細新增 明細刪除

| 借貸     | 會計科目        | 金額     | 借貸別  | D.借方         |
|--------|-------------|--------|------|--------------|
| 1 D.借  | 1112.銀行存款   | 66,345 | 會計科目 | 1112.銀行存款    |
| 2 D.借  | 1241.退休及... | 2,335  | 統計科目 |              |
| 3 D.借  | 1311.存出保... |        | 營運中心 |              |
| 4 D.借  | 1315.暫付及... | 2,707  | 歸屬性質 | 98001.上線期初開帳 |
| 5 D.借  | 1411.保管有... | 1,160  | 明細金額 | 66,345,925   |
| 6 C.貸  | 2123.應付代... | 999    |      |              |
| 7 C.貸  | 2125.應付費用   | 7,636  |      |              |
| 8 C.貸  | 212Y.其他應... | 76     |      |              |
| 9 C.貸  | 2211.存入保... | 1,029  |      |              |
| 10 C.貸 | 2212.應付保... | 2,335  |      |              |

常用摘要: 上線開帳

摘要內容: 上線開帳

會簽案號: 支付案號: 舊制現金流量項目: 數量: 0 清理日期: 清理金額: 0

關鍵字: 備註欄位:

操作說明:

- (1) 【會計年月】輸入 102 年 12 月，【製票日期】輸入 102/12/31 日
- (2) 【性質】: 0. 開帳 1. 一般 2. 關帳 3. 決算調整 4. 上線開帳

➤ 傳票明細頁籤-市庫存款\$66,345,925

【借貸別】輸入借方

【會計科目】輸入 1112. 銀行存款

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】66,345,925

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細 |                 |      |            |
|------|-----------------|------|------------|
| 明細新增 |                 | 明細刪除 |            |
| 借貸   | 會計科目            | 金額   | 借貸別        |
| 1    | D.借 1112.銀行存款   | 66,3 | D.借方       |
| 2    | D.借 1241.退休及... | 2,3  | 會計科目       |
| 3    | D.借 1311.存出保... |      | 統計科目       |
| 4    | D.借 1315.暫付及... | 2,7  | 營運中心       |
| 5    | D.借 1411.保管有... | 1,1  | 歸屬性質       |
| 6    | C.貸 2123.應付代... | 9    | 明細金額       |
| 7    | C.貸 2125.應付費用   | 7,6  | 66,345,925 |
| 8    | C.貸 212Y.其他應... |      | 查詢         |
| 9    | C.貸 2211.存入保... | 1,0  | 常用摘要       |
| 10   | C.貸 2212.應付保... | 2,3  | 摘要內容       |

➤ 傳票明細頁籤-退休及離職準備金\$2,335,770

【借貸別】輸入借方

【會計科目】輸入 1241. 退休及離職準備金

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】2,335,770

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細 |                 |      |           |
|------|-----------------|------|-----------|
| 明細新增 |                 | 明細刪除 |           |
| 借貸   | 會計科目            | 金額   | 借貸別       |
| 1    | D.借 1112.銀行存款   | 66,3 | D.借方      |
| 2    | D.借 1241.退休及... | 2,3  | 會計科目      |
| 3    | D.借 1311.存出保... |      | 統計科目      |
| 4    | D.借 1315.暫付及... | 2,7  | 營運中心      |
| 5    | D.借 1411.保管有... | 1,1  | 歸屬性質      |
| 6    | C.貸 2123.應付代... | 9    | 明細金額      |
| 7    | C.貸 2125.應付費用   | 7,6  | 2,335,770 |
| 8    | C.貸 212Y.其他應... |      | 查詢        |
| 9    | C.貸 2211.存入保... | 1,0  | 常用摘要      |
| 10   | C.貸 2212.應付保... | 2,3  | 摘要內容      |

➤ 傳票明細頁籤-存出保證金\$ 400

【借貸別】輸入借方

【會計科目】輸入 1311. 存出保證金

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】400

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細 |                 |      |          |
|------|-----------------|------|----------|
| 明細新增 |                 | 明細刪除 |          |
| 借貸   | 會計科目            | 金額   | 借貸別      |
| 1    | D.借 1112.銀行存款   | 66,3 | D.借方     |
| 2    | D.借 1241.退休及... | 2,3  | 會計科目     |
| 3    | D.借 1311.存出保... |      | 統計科目     |
| 4    | D.借 1315.暫付及... | 2,7  | 營運中心     |
| 5    | D.借 1411.保管有... | 1,1  | 歸屬性質     |
| 6    | C.貸 2123.應付代... | 9    | 明細金額     |
| 7    | C.貸 2125.應付費用   | 7,6  | 400      |
| 8    | C.貸 212Y.其他應... |      | 合併 查詢 立帳 |
| 9    | C.貸 2211.存入保... | 1,0  | 常用摘要     |
| 10   | C.貸 2212.應付保... | 2,3  | 摘要內容     |

➤ 傳票明細頁籤-暫付及待結轉帳項\$ 2,707,870

【借貸別】輸入借方

【會計科目】輸入 1315. 暫付及待結轉帳項

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】2,707,870

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                    |             |      |                                                                                                       |               |        |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|--|--|--|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |             |      |                                                                                                       |               |        |  |  |  |  |
| 借貨                                                                      | 會計科目        | 金額   | 借貸別                                                                                                   | D.借方          |        |  |  |  |  |
| 1 D.借                                                                   | 1112.銀行存款   | 66,3 | 會計科目                                                                                                  | 1315.暫付及待結轉帳項 | 用途別    |  |  |  |  |
| 2 D.借                                                                   | 1241.退休及... | 2,3  | 統計科目                                                                                                  |               | 人員類別   |  |  |  |  |
| 3 D.借                                                                   | 1311.存出保... |      | 營運中心                                                                                                  |               | 部門別    |  |  |  |  |
| 4 D.借                                                                   | 1315.暫付及... | 2,7  | 歸屬性質                                                                                                  | 98001.上線期初開帳  | 沖銷科目子目 |  |  |  |  |
| 5 D.借                                                                   | 1411.保管有... | 1,1  | 明細金額                                                                                                  | 2,707,870     |        |  |  |  |  |
| 6 C.貸                                                                   | 2123.應付代... | 9    | <input type="button" value="合併"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="立帳"/> |               |        |  |  |  |  |
| 7 C.貸                                                                   | 2125.應付費用   | 7,6  | 常用摘要                                                                                                  |               |        |  |  |  |  |
| 8 C.貸                                                                   | 212Y.其他應... |      | 摘要內容                                                                                                  |               |        |  |  |  |  |
| 9 C.貸                                                                   | 2211.存入保... | 1,0  | 上線開帳                                                                                                  |               |        |  |  |  |  |
| 10 C.貸                                                                  | 2212.應付保... | 2,3  |                                                                                                       |               |        |  |  |  |  |

➤ 傳票明細頁籤-保管有價證券\$ 1,160,000

【借貸別】輸入借方

【會計科目】輸入 1411. 保管有價證券

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】1,160,000

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                    |             |      |                                                                                                       |              |        |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|--|--|--|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |             |      |                                                                                                       |              |        |  |  |  |  |
| 借貨                                                                      | 會計科目        | 金額   | 借貸別                                                                                                   | D.借方         |        |  |  |  |  |
| 1 D.借                                                                   | 1112.銀行存款   | 66,3 | 會計科目                                                                                                  | 1411.保管有價證券  | 用途別    |  |  |  |  |
| 2 D.借                                                                   | 1241.退休及... | 2,3  | 統計科目                                                                                                  |              | 人員類別   |  |  |  |  |
| 3 D.借                                                                   | 1311.存出保... |      | 營運中心                                                                                                  |              | 部門別    |  |  |  |  |
| 4 D.借                                                                   | 1315.暫付及... | 2,7  | 歸屬性質                                                                                                  | 98001.上線期初開帳 | 沖銷科目子目 |  |  |  |  |
| 5 D.借                                                                   | 1411.保管有... | 1,1  | 明細金額                                                                                                  | 1,160,000    |        |  |  |  |  |
| 6 C.貸                                                                   | 2123.應付代... | 9    | <input type="button" value="合併"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="立帳"/> |              |        |  |  |  |  |
| 7 C.貸                                                                   | 2125.應付費用   | 7,6  | 常用摘要                                                                                                  |              |        |  |  |  |  |
| 8 C.貸                                                                   | 212Y.其他應... |      | 摘要內容                                                                                                  |              |        |  |  |  |  |
| 9 C.貸                                                                   | 2211.存入保... | 1,0  | 上線開帳                                                                                                  |              |        |  |  |  |  |
| 10 C.貸                                                                  | 2212.應付保... | 2,3  |                                                                                                       |              |        |  |  |  |  |

傳票明細頁籤-應付代收款\$ 999,359

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 2123. 應付代收款

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】999,359

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                                                  |               |       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|--------------|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/>                               |               |       |              |
| 借貨                                                                                                    | 會計科目          | 金額    | 借貨別          |
| 1 D.借                                                                                                 | 11010102 銀... | 66,34 | C.貸          |
| 2 D.借                                                                                                 | 120101 銀行...  | 2,33  | 會計科目         |
| 3 D.借                                                                                                 | 120104 存出...  |       | 210303.應付代收款 |
| 4 D.借                                                                                                 | 110701 暫付款    | 2,70  | 用途別          |
| 5 D.借                                                                                                 | 190101 保管...  | 1,16  | 舊制用途別        |
| 6 C.貸                                                                                                 | 210303.應付...  | 99    | 管理用會計科目      |
| 7 C.貸                                                                                                 | 210305.應付...  | 7,63  | 210303.應付代收款 |
| 8 C.貸                                                                                                 | 210398 其他...  | 7     | 統計科目         |
| 9 C.貸                                                                                                 | 220101 存入...  | 1,02  | 營運中心         |
| 10 C.貸                                                                                                | 220103.應付...  | 2,33  | 歸屬性質         |
|                                                                                                       |               |       | 55000.一般     |
|                                                                                                       |               |       | 明細金額         |
|                                                                                                       |               |       | 999,359      |
| <input type="button" value="合併"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="立帳"/> |               |       |              |

➤ 傳票明細頁籤-應付費用\$ 7,636,960

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 2125. 應付費用

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】7,636,960

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                                                  |               |       |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|-------------|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/>                               |               |       |             |
| 借貨                                                                                                    | 會計科目          | 金額    | 借貨別         |
| 1 D.借                                                                                                 | 11010102 銀... | 66,34 | C.貸         |
| 2 D.借                                                                                                 | 120101 銀行...  | 2,33  | 會計科目        |
| 3 D.借                                                                                                 | 120104 存出...  |       | 210305.應付費用 |
| 4 D.借                                                                                                 | 110701 暫付款    | 2,70  | 用途別         |
| 5 D.借                                                                                                 | 190101 保管...  | 1,16  | 舊制用途別       |
| 6 C.貸                                                                                                 | 210303.應付...  | 99    | 管理用會計科目     |
| 7 C.貸                                                                                                 | 210305.應付...  | 7,63  | 210305.應付費用 |
| 8 C.貸                                                                                                 | 210398 其他...  | 7     | 統計科目        |
| 9 C.貸                                                                                                 | 220101 存入...  | 1,02  | 營運中心        |
| 10 C.貸                                                                                                | 220103.應付...  | 2,33  | 歸屬性質        |
|                                                                                                       |               |       | 55000.一般    |
|                                                                                                       |               |       | 明細金額        |
|                                                                                                       |               |       | 7,636,960   |
| <input type="button" value="合併"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="立帳"/> |               |       |             |

傳票明細頁籤-其他應付款\$ 76,324

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 212Y. 其他應付款

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】76,324

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                    |               |           |  |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |               |           |  |
| 借貨                                                                      | 會計科目          | 金額        |  |
| 1 D.借                                                                   | 11010102 銀... | 66,324    |  |
| 2 D.借                                                                   | 120101 銀行...  | 2,324     |  |
| 3 D.借                                                                   | 120104 存出...  |           |  |
| 4 D.借                                                                   | 110701 暫付款    | 2,700     |  |
| 5 D.借                                                                   | 190101 保管...  | 1,160     |  |
| 6 C.貸                                                                   | 210303 應付...  | 990       |  |
| 7 C.貸                                                                   | 210305 應付...  | 7,634     |  |
| 8 C.貸                                                                   | 210398 其他...  |           |  |
| 9 C.貸                                                                   | 220101 存入...  | 1,029,810 |  |
| 10 C.貸                                                                  | 220103 應付...  | 2,324     |  |

|         |              |
|---------|--------------|
| 借貸別     | C.貸          |
| 會計科目    | 210398.其他應付款 |
| 舊制會計科目  | 212Y.其他應付款   |
| 用途別     |              |
| 管理用會計科目 | 210398.其他應付款 |
| 統計科目    |              |
| 營運中心    |              |
| 歸屬性質    | 55000.一般     |
| 沖銷科目子目  |              |
| 明細金額    | 76,324       |

➤ 傳票明細頁籤-存入保證金\$ 1,029,810

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 2211. 存入保證金

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】1,029,810

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                    |               |           |  |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |               |           |  |
| 借貨                                                                      | 會計科目          | 金額        |  |
| 1 D.借                                                                   | 11010102 銀... | 66,324    |  |
| 2 D.借                                                                   | 120101 銀行...  | 2,324     |  |
| 3 D.借                                                                   | 120104 存出...  |           |  |
| 4 D.借                                                                   | 110701 暫付款    | 2,700     |  |
| 5 D.借                                                                   | 190101 保管...  | 1,160     |  |
| 6 C.貸                                                                   | 210303 應付...  | 990       |  |
| 7 C.貸                                                                   | 210305 應付...  | 7,634     |  |
| 8 C.貸                                                                   | 210398 其他...  |           |  |
| 9 C.貸                                                                   | 220101 存入...  | 1,029,810 |  |
| 10 C.貸                                                                  | 220103 應付...  | 2,324     |  |

|         |              |
|---------|--------------|
| 借貸別     | C.貸          |
| 會計科目    | 220101.存入保證金 |
| 舊制會計科目  | 2211.存入保證金   |
| 用途別     |              |
| 管理用會計科目 | 220101.存入保證金 |
| 統計科目    |              |
| 營運中心    |              |
| 歸屬性質    | 55000.一般     |
| 沖銷科目子目  |              |
| 明細金額    | 1,029,810    |

➤ 傳票明細頁籤-應付保管款\$ 2,335,770

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 2212. 應付保管款

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】2,335,770

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細      |              |           |  |
|-----------|--------------|-----------|--|
| 明細新增 明細刪除 |              |           |  |
| 借貨        | 會計科目         | 金額        |  |
| 4 D.借     | 110701.暫付款   | 2,700     |  |
| 5 D.借     | 190101.保管... | 1,160     |  |
| 6 C.貸     | 210303.應付... | 950       |  |
| 7 C.貸     | 210305.應付... | 7,630     |  |
| 8 C.貸     | 210398.其他... | 700       |  |
| 9 C.貸     | 220101.存入... | 1,020     |  |
| 10 C.貸    | 220103.應付... | 2,335,770 |  |
| 11 C.貸    | 210701.暫收款   | 309,427   |  |
| 12 C.貸    | 320101.累積... | 59,000    |  |
| 13 C.貸    | 290101.應付... | 1,160     |  |

|         |              |
|---------|--------------|
| 借貸別     | C.貸          |
| 會計科目    | 220103.應付保管款 |
| 舊制會計科目  | 2212.應付保管款   |
| 用途別     |              |
| 舊制用途別   |              |
| 管理用會計科目 | 220103.應付保管款 |
| 人員類別    |              |
| 統計科目    |              |
| 補助對象    |              |
| 營運中心    |              |
| 部門別     |              |
| 歸屬性質    | 55000.一般     |
| 沖銷科目子目  |              |
| 明細金額    | 2,335,770    |

合併 查詢 立帳

➤ 傳票明細頁籤-暫收及待結轉帳項\$ 309,427

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 2215. 暫收及待結轉帳項

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】309,427

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細      |              |           |  |
|-----------|--------------|-----------|--|
| 明細新增 明細刪除 |              |           |  |
| 借貨        | 會計科目         | 金額        |  |
| 4 D.借     | 110701.暫付款   | 2,700     |  |
| 5 D.借     | 190101.保管... | 1,160     |  |
| 6 C.貸     | 210303.應付... | 950       |  |
| 7 C.貸     | 210305.應付... | 7,630     |  |
| 8 C.貸     | 210398.其他... | 700       |  |
| 9 C.貸     | 220101.存入... | 1,020     |  |
| 10 C.貸    | 220103.應付... | 2,335,770 |  |
| 11 C.貸    | 210701.暫收款   | 309,427   |  |
| 12 C.貸    | 320101.累積... | 59,000    |  |
| 13 C.貸    | 290101.應付... | 1,160     |  |

|         |               |
|---------|---------------|
| 借貸別     | C.貸           |
| 會計科目    | 210701.暫收款    |
| 舊制會計科目  | 2215.暫收及待結轉帳項 |
| 用途別     |               |
| 舊制用途別   |               |
| 管理用會計科目 | 210701.暫收款    |
| 人員類別    |               |
| 統計科目    |               |
| 補助對象    |               |
| 營運中心    |               |
| 部門別     |               |
| 歸屬性質    | 55000.一般      |
| 沖銷科目子目  |               |
| 明細金額    | 309,427       |

合併 查詢 立帳

➤ 傳票明細頁籤-應付保管有價證券\$ 1,160,000

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 2311. 應付保管有價證券

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】1,160,000

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                    |              |            |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |              |            |  |
| 借貨                                                                      | 會計科目         | 金額         |  |
| 4 D.借                                                                   | 110701.暫付款   | 2,700      |  |
| 5 D.借                                                                   | 190101.保管... | 1,160      |  |
| 6 C.貸                                                                   | 210303.應付... | 99         |  |
| 7 C.貸                                                                   | 210305.應付... | 7,630      |  |
| 8 C.貸                                                                   | 210398.其他... | 7          |  |
| 9 C.貸                                                                   | 220101.存入... | 1,020      |  |
| 10 C.貸                                                                  | 220103.應付... | 2,330      |  |
| 11 C.貸                                                                  | 210701.暫收款   | 30         |  |
| 12 C.貸                                                                  | 320101.累積... | 59,002,315 |  |
| 13 C.貸                                                                  | 290101.應付... | 1,160,000  |  |

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 借貸別     | C.貸             |
| 會計科目    | 290101.應付保管有價證券 |
| 舊制會計科目  | 2311.應付保管有價證券   |
| 用途別     |                 |
| 舊制用途別   |                 |
| 管理用會計科目 | 290101.應付保管有價證券 |
| 人員類別    |                 |
| 統計科目    |                 |
| 補助對象    |                 |
| 營運中心    |                 |
| 部門別     |                 |
| 歸屬性質    | 55000.一般        |
| 沖銷科目子目  |                 |
| 明細金額    | 1,160,000       |

➤ 傳票明細頁籤-累積餘額\$ 59,002,315

【借貸別】輸入貸方

【會計科目】輸入 3111. 累積餘額

【歸屬性質】為系統預設值 00000. 開帳(上年度結轉數)

【明細金額】59,002,315

【摘要內容】上線開帳

| 傳票明細                                                                    |              |            |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |              |            |  |
| 借貨                                                                      | 會計科目         | 金額         |  |
| 4 D.借                                                                   | 110701.暫付款   | 2,700      |  |
| 5 D.借                                                                   | 190101.保管... | 1,160      |  |
| 6 C.貸                                                                   | 210303.應付... | 99         |  |
| 7 C.貸                                                                   | 210305.應付... | 7,630      |  |
| 8 C.貸                                                                   | 210398.其他... | 7          |  |
| 9 C.貸                                                                   | 220101.存入... | 1,020      |  |
| 10 C.貸                                                                  | 220103.應付... | 2,330      |  |
| 11 C.貸                                                                  | 210701.暫收款   | 30         |  |
| 12 C.貸                                                                  | 320101.累積... | 59,002,315 |  |
| 13 C.貸                                                                  | 290101.應付... | 1,160,000  |  |

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 借貸別     | C.貸               |
| 會計科目    | 320101.累積未提列準備之基金 |
| 舊制會計科目  | 3111.累積餘額         |
| 用途別     |                   |
| 舊制用途別   |                   |
| 管理用會計科目 | 320101.累積未提列準備之基金 |
| 人員類別    |                   |
| 統計科目    |                   |
| 補助對象    |                   |
| 營運中心    |                   |
| 部門別     |                   |
| 歸屬性質    | 55000.一般          |
| 沖銷科目子目  |                   |
| 明細金額    | 59,002,315        |

## (2) 過帳及資料鎖定(103 年 12 月)

作業路徑：【會計處理】→【結帳作業】→【過帳及資料鎖定】

政事基金 - 會計處理 - 結帳作業 - 過帳及資料鎖定 - ( FNGFPX0010 )

|                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 年度                                                                                                                                                                                                                                                        | 103         |
| 基金                                                                                                                                                                                                                                                        | 社會福利基金(測試用) |
| 過帳類別                                                                                                                                                                                                                                                      | 一般會計帳       |
| 過帳月份                                                                                                                                                                                                                                                      | 12          |
| 日期(迄)                                                                                                                                                                                                                                                     | 31          |
| <input type="checkbox"/> 交接清冊使用<br><input type="checkbox"/> 月結作業完成後，自動鎖定該月份資料(包含傳票及月報資料)<br><input type="button" value="過帳"/><br>過帳後請重新登入，傳票作業之預設年月才會自動切至下個月份<br><input type="checkbox"/> 主要業務計畫執行明細表資料生成<br><input checked="" type="checkbox"/> 銀行存款資料生成 |             |

輸入過帳年度及月份後按此功能按鈕進行過帳

於開帳傳票資料建置完成後，即可執行過帳處理，此作業會依據各傳票之入帳日期為過帳條件。

## (3) 年結轉作業(103 年結轉 104 年)

作業路徑：【會計處理】→【結帳作業】→【年結轉作業】

政事基金 - 會計處理 - 結帳作業 - 年結轉作業 - ( FNGFPX0020 )

|                                                                                                                    |             |       |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-----|
| 基金                                                                                                                 | 社會福利基金(測試用) | 結轉年度至 | 104 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 一般會計帳<br><input type="checkbox"/> 資本資產帳<br><input type="button" value="開始結帳"/> |             |       |     |

於開帳資料過帳後，即可執行年結轉作業，此作業將 103 年度平衡表科目餘額結轉至新年度 104 年(寫入 104 年期初月份)，開立新年度開帳傳票 104300001

| 政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 轉帳傳票 - (FNGFCX0040)                                                              |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|---------------|--|-------------|--|--------------------------------------------------|--|
| <div> <div>■ 查詢</div> <div>新增</div> <div>查詢</div> <div>刪除</div> <div>存檔</div> <div>列印</div> <div>取消</div> </div> |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 會計年月                                                                                                             |  | 10401       |  | 基金            |  | 社會福利基金(測試用) |  | <div>彙總摘要</div> <div>傳票持頁</div> <div>收支案選取</div> |  |
| 轉帳傳票                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 製票日期                                                                                                             |  | 傳票編號        |  | 過帳            |  | 傳票編號        |  | 104300001                                        |  |
| 104/01/01                                                                                                        |  | 104300001   |  |               |  | 製票日期        |  | 104/01/01                                        |  |
|                                                                                                                  |  |             |  |               |  | 入帳日期        |  | 104/01/01                                        |  |
|                                                                                                                  |  |             |  |               |  | 製票人         |  | 政事基金                                             |  |
|                                                                                                                  |  |             |  |               |  | 借貸合計        |  | 3,330,792,646                                    |  |
|                                                                                                                  |  |             |  |               |  | 貸方合計        |  | 3,330,792,646                                    |  |
|                                                                                                                  |  |             |  |               |  | 性質          |  | 0.開帳                                             |  |
|                                                                                                                  |  |             |  |               |  | 交易事項        |  |                                                  |  |
|                                                                                                                  |  |             |  |               |  | 單據          |  | 0                                                |  |
| 傳票明細                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| <div> <div>明細新增</div> <div>明細刪除</div> </div>                                                                     |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 借貸                                                                                                               |  | 會計科目        |  | 金額            |  | 借貸別         |  | D.借方                                             |  |
| 1 D.借                                                                                                            |  | 1112.銀行存款   |  | 1,774,396,275 |  | 會計科目        |  | 1112.銀行存款                                        |  |
| 2 D.借                                                                                                            |  | 1113.零用及... |  | 1,445,000     |  | 用途別         |  |                                                  |  |
| 3 D.借                                                                                                            |  | 1133.應收帳款   |  | 8,202,000     |  | 統計科目        |  |                                                  |  |
| 4 C.貸                                                                                                            |  | 1133.應收帳款   |  | 7,000         |  | 營運中心        |  |                                                  |  |
| 5 D.借                                                                                                            |  | 1139.應收利息   |  | 35,000        |  | 人員類別        |  |                                                  |  |
| 6 D.借                                                                                                            |  | 1154.預付費用   |  | 1,477,000     |  | 部門別         |  |                                                  |  |
| 7 D.借                                                                                                            |  | 1241.退休及... |  | 45,863,000    |  | 歸屬性質        |  | 00000.開帳                                         |  |
| 8 D.借                                                                                                            |  | 1311.存出保... |  | 54,000        |  | 沖銷科目子目      |  |                                                  |  |
| 9 D.借                                                                                                            |  | 1313.催收款項   |  | 23,490,000    |  | 明細金額        |  | 1,774,396,275                                    |  |
| 10 C.貸                                                                                                           |  | 1314.備抵呆... |  | 2,073,000     |  | 查詢          |  |                                                  |  |
| 常用摘要                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 摘要內容                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 上年度結轉本年度                                                                                                         |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 會簽案號                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 支付案號                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 舊制現金流量項目                                                                                                         |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 數量                                                                                                               |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 清理日期                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 清理金額                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 關鍵字                                                                                                              |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |
| 備註欄位                                                                                                             |  |             |  |               |  |             |  |                                                  |  |

(4) 本年度已發生數(累計至 9 月份止)

- a. 平衡表 (同步驟(1))
- b. 基金用途明細表(同步驟(1))
- c. 基金來源明細表(同步驟(1))

(5) 過帳及資料鎖定(104 年 9 月)

作業路徑：【會計處理】→【結帳作業】→【過帳及資料鎖定】

政事基金 - 會計處理 - 結帳作業 - 過帳及資料鎖定 - ( FNGFPX0010 )

|                                                       |             |
|-------------------------------------------------------|-------------|
| 年度                                                    | 104         |
| 基金                                                    | 社會福利基金(測試用) |
| 過帳類別                                                  | 一般會計帳       |
| 過帳月份                                                  | 09          |
| 日期(送)                                                 | 30          |
| <input type="checkbox"/> 交接清冊使用                       |             |
| <input type="checkbox"/> 月結作業完成後，自動鎖定該月份資料(包含傳票及月報資料) |             |
| <input type="button" value="過帳"/>                     |             |
| 過帳後請重新登入，傳票作業之預設年月才會自動切至下個月份                          |             |
| <input type="checkbox"/> 主要業務計畫執行明細表資料生成              |             |
| <input checked="" type="checkbox"/> 銀行存款資料生成          |             |

輸入過帳年度及月份後按此功能按鈕進行過帳

於開帳傳票資料建置完成後，即可執行過帳處理，此作業會依據各傳票之入帳日期為過帳條件。

(6) 本年度已發生數-其他書表(累計至 9 月份止)

- a. 主要業務計畫執行明細表(按資料生成)

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報維護 - 主要業務計畫執行明細表維護作業 - ( FNGFCB0010 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

會計年月 10409 日 30 基金 社會福利基金(測試用) 資料生成

|        |               |                               |
|--------|---------------|-------------------------------|
| 業務計畫名稱 | 01            | 福利服務計畫                        |
| 業務計畫單位 |               | 人                             |
| 預算數    |               |                               |
| 本月數量   | 0             | 上月累計數量 0 本月累計數量 0             |
| 本月金額   | 0             | 上月累計金額 0 本月累計金額 0             |
| 實際數    |               |                               |
| 本月數量   | 0             | 上月累計數量 0 本月累計數量 0             |
| 本月金額   | 1,129,162,689 | 上月累計金額 0 本月累計金額 1,129,162,689 |

| 主要業務計畫項目名稱        | 單位 | 本月實際數量 | 本月實際金額        | 本月累計數量 | 本月累計金額        |
|-------------------|----|--------|---------------|--------|---------------|
| 1 福利服務計畫          | 人  | 0      | 1,129,162,689 | 0      | 1,129,162,689 |
| 2 托兒業務計畫          | 人  | 0      | 2,187,439     | 0      | 2,187,439     |
| 3 公彩回饋推廣社福計畫      | 人  | 0      | 123,801,271   | 0      | 123,801,271   |
| 4 獨立生活學習家園大樓興建計畫  | 人  | 0      | 23,831,170    | 0      | 23,831,170    |
| 5 老人福利機構多機能綜合服務計畫 | 人  | 0      | 86,349,764    | 0      | 86,349,764    |
| 6 一般行政管理計畫        | 人  | 0      | 671,377       | 0      | 671,377       |

## b. 固定項目增減情形表

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報維護 - 固定項目增減情形表明細建檔作業 - ( FNGFCB0020 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

會計年月 10601 日 31 基金 南區老人之家-新 資料生成

|                                  |           |                                     |            |
|----------------------------------|-----------|-------------------------------------|------------|
| 固定項目                             | 934.機械及設備 |                                     |            |
| 取得成本/<br>舉債數                     | 3,500,000 | 以前年度累計折舊(耗)/<br>長期投資評價/<br>未攤銷溢(折)價 | -3,000,000 |
| 截至上月份增加                          | 0         | 本月份增加                               | 0          |
| 截至上月份減少                          | 0         | 本月份減少                               | 0          |
| 本年度提列折舊(耗)/<br>長期投資評價變動數/<br>攤銷數 | 0         | 本月份提列折舊                             | 0          |
| 期末餘額                             | 500,000   |                                     |            |

|   | 固定項目      | 取得成本       | 以前年度累計...  | 本月份增加 | 本月份減少 | 本月份提列折舊 | 期末餘額       |
|---|-----------|------------|------------|-------|-------|---------|------------|
| 1 | 932.土地改良物 | 15,000,000 | -5,000,000 | 2,000 | 0     | 0       | 10,002,000 |
| 2 | 934.機械及設備 | 3,500,000  | -3,000,000 | 0     | 0     | 0       | 500,000    |
| 3 | 936.雜項設備  | 500,000    | -450,000   | 0     | 0     | 0       | 50,000     |

顯示資料 1 - 3 共 3 筆

## c. 購建固定資產計畫執行情形明細表

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報維護 - 購置固定資產執行情形明細表維護作業 - ( FNGFCB0040 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

會計年月 10601 日 31 基金 南區老人之家-新 資料生成

|                      |            |                        |      |
|----------------------|------------|------------------------|------|
| 購置固定資產科目             | 9321.土地改良物 |                        |      |
| 本年度可用預算數             |            |                        |      |
| 以前年度保留數              | 0          | 本年度法定預算數               | 0    |
| 奉准先行辦理俟以後年度<br>補辦預算數 | 0          | 配合總預算追加預算辦理<br>之購置固定資產 | 0    |
| 調整數                  | 0          | 合計數                    | 0    |
| 累計預算分配數              | 0          |                        |      |
| 實際執行數                |            |                        |      |
| 實支數                  | 2,000      | 應付未付數                  | 0    |
| 合計數                  | 2,000      |                        |      |
| 比較增減金額               | 2,000      | 契約責任數                  | 0    |
| 結餘款                  | 0          |                        |      |
| 累計工程進度               |            |                        |      |
| 預估                   | 0.00       | 實際                     | 0.00 |

|   | 購置固定資產科目   | 本年度法定預... | 累計預算分配數 | 比較增減金額    |
|---|------------|-----------|---------|-----------|
| 1 | 9321.土地改良物 | 0         | 0       | 2,000     |
| 2 | 9331.房屋及建築 | 0         | 0       | 2,000,000 |

顯示資料 1 - 2 共 2 筆

## (7) 會計科目明細表-立沖科目(截至 12 月底餘額)

|      |                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------|
| 功能名稱 | 立沖資料維護作業(FNGFCX0090)                                              |
| 功能清單 | 會計處理→記帳憑證處理→自行輸入傳票→立沖資料維護作業                                       |
| 前置作業 |                                                                   |
| 功能說明 | 以維護傳票作業所產生之立帳明細資料，唯本作業資料一經異動會影響立沖帳之正確性，本作業主要目的是在上線初期建立尚有餘額之立帳資料用。 |

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 立沖資料維護作業 - (FNGFCX0090)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

會計年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

會計科目: 1133.應收帳款 ☐ 未沖帳金額為零不顯示

| 年度 | 傳票日期 | 傳票類別      | 傳票編號 | 項      | 會計科目        | 未沖帳金額   |
|----|------|-----------|------|--------|-------------|---------|
| 1  | 103  | 102/12/31 | 1.收入 | 100056 | 1 1133.應收帳款 | 560,000 |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 1 共 1 筆

傳票日期: 102/12/31 傳票類別: 1.收入 傳票編號: 100056 項: 1

| 年度 | 立(沖)別 | 立(沖)帳日期 | 傳票類別      | 傳票編號 | 項         | 會計科目        | 沖銷科目子目 | 摘要   | 借方金額    | 貸方金額  |
|----|-------|---------|-----------|------|-----------|-------------|--------|------|---------|-------|
| 1  | 103   | 1.立帳    | 102/12/31 | 1.收入 | 100056    | 1 1133.應收帳款 |        |      | 567,000 | 0     |
| 2  | 103   | 2.沖帳    | 103/12/19 | 1.收入 | 103100003 | 2 1133.應收帳款 | 01.01  | test | 0       | 7,000 |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 2 共 2 筆

年度: 103 立(沖)別: 1.立帳 立(沖)帳日期: 102/12/31

傳票類別: 1.收入 傳票編號: 100056 項: 1

會計科目: 1133.應收帳款 沖銷科目子目:

借方金額: 567,000 貸方金額: 0 清理日期:

摘要內容:

【傳票日期】傳票發生日期 102/12/31

【傳票類別】1. 收入 2. 支出 3. 轉帳 5. 付憑

【傳票號碼】發生傳票號碼 100056

【項】傳票明細序號 1

➤ 明細區輸入

【年度】發生年度

【立沖別】1. 立帳 2. 沖帳

【立沖日期】傳票發生日期 102/12/31

【傳票類別】1. 收入 2. 支出 3. 轉帳 5. 付憑

【傳票號碼】發生傳票號碼 100056

【項】傳票明細序號 1

【會計科目】系統預設帶條件列會計科目 1133. 應收帳款

【相關帳戶】如會計科目有設定相關帳戶管理

【借方金額】輸入金額 567,000

【摘要內容】輸入傳票摘要內容 辦理「000」活動租用台北郵局信箱…

其他立沖科目輸入(依會計科目明細表資料明細輸入)

➤ 1315. 暫付及待結轉帳項 \$ 2,707,870

- 2123. 應付代收款 \$ 999,359
- 2125. 應付費用 \$ 7,636,960
- 212Y. 其他應付款 \$ 76,324
- 2211. 存入保證金 \$ 1,029,810
- 2215. 暫收及待結轉帳項 \$ 309,427

### (8) 過帳及資料鎖定

作業路徑：【會計處理】→【結帳作業】→【過帳及資料鎖定】

| 政事基金 - 會計處理 - 結帳作業 - 過帳及資料鎖定 - ( FNGFPX0010 )         |             |
|-------------------------------------------------------|-------------|
| 年度                                                    | 104         |
| 基金                                                    | 社會福利基金(測試用) |
| 過帳類別                                                  | 一般會計帳       |
| 過帳月份                                                  | 09          |
| 日期(迄)                                                 | 30          |
| <input type="checkbox"/> 交接清冊使用                       |             |
| <input type="checkbox"/> 月結作業完成後，自動鎖定該月份資料(包含傳票及月報資料) |             |
| <input type="button" value="過帳"/>                     |             |
| 過帳後請重新登入，傳票作業之預設年月才會自動切至下個月份                          |             |
| <input type="checkbox"/> 主要業務計畫執行明細表資料生成              |             |
| <input checked="" type="checkbox"/> 銀行存款資料生成          |             |

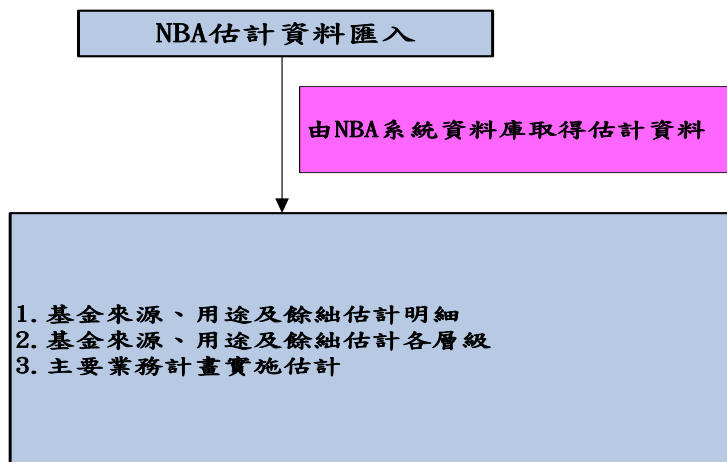
輸入過帳年度及月份後按此  
功能按鈕進行過帳

於開帳傳票資料建置完成後，即可執行過帳處理，此作業會依據各傳票之入帳日期為過帳條件。

## 5 收支估計

### 5.1 收支估計流程

由系統功能「收支估計→NBA 估計資料匯入」將 NBA 估計資料轉入 NBA-A 系統中



## 5.2 資料匯入

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 功能名稱 | NBA 估計資料匯入(FNGCPB0010)                     |
| 功能清單 | 收支估計→NBA 估計資料匯入                            |
| 前置作業 | 系統管理→系統環境設定→NBA 資料庫設定                      |
| 後置作業 | 收支估計→資料維護中相關功能檢視資料正確性                      |
| 功能說明 | 提供將 NBA 收支估計相關作業資料匯入到 NBA-A 系統，減少估計資料重複輸入。 |

政事基金 - 收支估計 - NBA估計資料匯入 - ( FNGCPB0010 )

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 階段 3 法定預算 匯入來源 收支估計 開始匯入

匯入項目 全選 清除

☐ 1.基金來源、用途預算估計資料

☐ 2.主要業務計畫實施估計表資料

操作說明：

- (1)匯入來源：收支估計、預算編製
- (1)匯入項目：勾選要匯入的項目，執行開始匯入鈕。
- (2)系統將依勾選項目至 NBA 系統相關檔案取得資料，寫入 NBA-A 會計系統對應檔案。

### 5.3 資料維護

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 功能名稱 | 基金來源、用途及餘絀估計明細(FNGCCB0010) |
| 功能清單 | 收支估計→資料維護→基金來源、用途及餘絀估計明細   |
| 前置作業 | 收支估計→NBA 估計資料匯入            |
| 後置作業 | 無                          |
| 功能說明 | 提供維護基金來源、用途及餘絀估計明細資料。      |

政事基金 - 收支估計 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀估計明細 - ( FNGCCB0010 )

■ 查詢 **新增** 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 南區老人之家-舊 階段 3 法定預算 預算來源 本年度法定預算數

會計科目 營運項目 用途別 部門別 人員類別 統計科目

全年度可用預算數 0 未分配數 0 第一期實際數 0 全年度數量 0

本年度法定預算數 0

第一期

|     | 一月       | 二月 | 三月 | 四月 | 五月       | 六月 |
|-----|----------|----|----|----|----------|----|
| 分配數 | 0        | 0  | 0  | 0  | 0        | 0  |
| 估計數 | 0        | 0  | 0  | 0  | 0        | 0  |
|     | 第一期分配數合計 |    | 0  |    | 第一期估計數合計 |    |
|     |          |    |    |    |          |    |

第二期

|     | 七月       | 八月 | 九月 | 十月 | 十一月      | 十二月 |
|-----|----------|----|----|----|----------|-----|
| 分配數 | 0        | 0  | 0  | 0  | 0        | 0   |
| 估計數 | 0        | 0  | 0  | 0  | 0        | 0   |
|     | 第二期分配數合計 |    | 0  |    | 第二期估計數合計 |     |
|     |          |    |    |    |          |     |
|     | 全年累計數    |    | 0  |    | 比較增減     |     |
|     |          |    |    |    |          |     |

|   | 會計科目         | 營運項目 | 用途別         | 部門別 | 人員類別 | 統計科目 | 全年度可用預算數 | 第一期實際數 |
|---|--------------|------|-------------|-----|------|------|----------|--------|
| 1 | 5ZA.福利服務計畫   |      | 183.傷病醫藥費   |     | 0    |      | 77,000   |        |
| 2 | 5ZC.公彩回饋推展社福 |      | 328.醫療用品(器) |     |      |      | 443,000  |        |
| 3 | 5ZC.公彩回饋推展社福 |      | 32Y.其他      |     |      |      | 30,000   |        |
| 4 | 71.期初基金餘額    |      |             |     |      |      | 0        |        |

操作說明：

- (1)收支最明細科目一至十二月的預算數及估計數建置。
- (2)一至十二月的預算分配數合計必須等於本年度法定預算數。
- (3)本表資料正確性將影響會計月報預算數及分配數資料。
- (4)預算來源：本年度法定預算數、以前年度保留數、調整數、奉准先行辦理數

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 功能名稱 | 基金來源、用途及餘絀估計各層級(FNGCCB0020) |
| 功能清單 | 收支估計→資料維護→基金來源、用途及餘絀估計各層級   |
| 前置作業 | 收支估計→NBA 估計資料匯入             |
| 功能說明 | 提供維護基金來源用途估計明細各層級資料。        |

政事基金 - 收支估計 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀估計各層級 - ( FNGCCB0020 )

■ 查詢 查詢 存檔

年度 105 基金 南區老人之家-新 階段 3 法定預算 預算來源 本年度法定預算數 各層級資料生成

會計科目 營運項目 用途別 人員類別 部門別 統計科目 科目層級

全年度可用預算數 0 未分配數 0 第一期實際數 0

本年度法定預算數 0

第一期

|     | 一月           | 二月 | 三月 | 四月 | 五月           | 六月 |
|-----|--------------|----|----|----|--------------|----|
| 分配數 | 0            | 0  | 0  | 0  | 0            | 0  |
| 估計數 | 0            | 0  | 0  | 0  | 0            | 0  |
|     | 第一期<br>預算數合計 |    | 0  |    | 第一期<br>估計數合計 |    |
|     |              |    |    |    | 0            |    |

第二期

|     | 七月           | 八月 | 九月 | 十月 | 十一月          | 十二月 |
|-----|--------------|----|----|----|--------------|-----|
| 分配數 | 0            | 0  | 0  | 0  | 0            | 0   |
| 估計數 | 0            | 0  | 0  | 0  | 0            | 0   |
|     | 第二期<br>預算數合計 |    | 0  |    | 第二期<br>估計數合計 |     |
|     |              |    |    |    | 0            |     |
|     | 全年累計數        |    | 0  |    | 比較增減         |     |
|     |              |    |    |    | 0            |     |

差異原因分析

|   | 會計科目       | 營運項目 | 用途別       | 部門別 | 人員類別 | 統計科目 | 部門別 | 全年度可用預算數    | 第一期實際數 |
|---|------------|------|-----------|-----|------|------|-----|-------------|--------|
| 1 | 5.基金用途     |      |           |     |      |      |     | 139,640,333 |        |
| 2 | 5ZA.福利服務計畫 |      |           |     |      |      |     | 138,573,000 |        |
| 3 | 5ZA.福利服務計畫 |      | 1.用人費用    |     |      |      |     | 46,504,000  |        |
| 4 | 5ZA.福利服務計畫 |      | 12.聘僱及兼職, |     |      |      |     | 0           |        |
| 5 | 5ZA.福利服務計畫 |      | 121.聘用人員費 |     |      |      |     | 0           |        |
| 6 | 5ZA.福利服務計畫 |      | 122.約僱職員費 |     |      |      |     | 0           |        |

### 操作說明：

- (1)基金來源用途估計明細最底層的說明仍在基金來源用途估計明細維護。
- (2)本功能提供查詢各層級金額及差異原因分析輸入

|      |                        |
|------|------------------------|
| 功能名稱 | 主要業務計畫實施估計(FNGCCB0030) |
| 功能清單 | 收支估計→資料維護→主要業務計畫實施估計   |
| 前置作業 | 收支估計→NBA 估計資料匯入        |
| 功能說明 | 提供維護銷售(營運)項目實施估計資料。    |

政事基金 - 收支估計 - 資料維護 - 主要業務計畫實施估計 - (FNGCCB0030)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 103 基金: 社會福利基金(測試用) 從基金來源、用途及餘絀估計帶入

|          |    |                |
|----------|----|----------------|
| 業務計畫     | 03 | 公彩回饋推廣社福計畫     |
| 單位       | 人  |                |
| 數量       | 金額 |                |
| 本年度法定預算數 | 0  | 1,206,750,000  |
| 一期實際數    | 0  | 0              |
| 全年累計數    | 0  | 0              |
| 比較增減數    | 0  | -1,206,750,000 |
| 差異原因分析   |    |                |

第一期

|          |    |    |          |    |               |
|----------|----|----|----------|----|---------------|
| 一月       | 二月 | 三月 | 四月       | 五月 | 六月            |
| 估計量      | 0  | 0  | 0        | 0  | 0             |
| 估計數      | 0  | 0  | 0        | 0  | 1,206,750,000 |
| 第一期估計量合計 |    | 0  | 第一期估計數合計 |    | 1,206,750,000 |

第二期

|          |    |    |          |     |     |
|----------|----|----|----------|-----|-----|
| 七月       | 八月 | 九月 | 十月       | 十一月 | 十二月 |
| 估計量      | 0  | 0  | 0        | 0   | 0   |
| 估計數      | 0  | 0  | 0        | 0   | 0   |
| 第二期估計量合計 |    | 0  | 第二期估計數合計 |     | 0   |

| 業務計畫         | 單位 | 本年度法定預算數      | 全年累計數         | 比較增減數          | 差異原因分析 |
|--------------|----|---------------|---------------|----------------|--------|
| 1 福利服務計畫     | 人  | 1,707,297,000 | 1,707,297,000 | 0              |        |
| 2 公彩回饋推廣社福計畫 | 人  | 1,206,750,000 | 0             | -1,206,750,000 |        |

操作說明：

(1) 提供維護主要業務計畫實施估計資料。

|      |                        |
|------|------------------------|
| 功能名稱 | 購置固定資產實施估計(FNGCCB0080) |
| 功能清單 | 收支估計→資料維護→購置固定資產實施估計   |
| 前置作業 | 無                      |
| 功能說明 | 提供維護購置固定資產實施估計資料。      |

政事基金 - 收支估計 - 資料維護 - 購置固定資產實施估計 - ( FNGCCB0080 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 106 基金 社會及家庭署-新 階段 3 法定預算

業務計畫

購建固定資產項目

本年度法定預算數 以前年度保留數

本年度奉准先行辦理數 調整數

第一期

|     | 一月       | 二月 | 三月 | 四月 | 五月       | 六月 |
|-----|----------|----|----|----|----------|----|
| 預算數 |          |    |    |    |          |    |
| 估計數 |          |    |    |    |          |    |
|     | 第一期預算數合計 |    |    |    | 第一期估計數合計 |    |

二期待分配數

全部十二月平均分配 本筆十二月平均分配 預算數轉貝到估計數 清除為零

第一期實際數

第二期

|     | 七月       | 八月 | 九月 | 十月 | 十一月      | 十二月 |
|-----|----------|----|----|----|----------|-----|
| 預算數 |          |    |    |    |          |     |
| 估計數 |          |    |    |    |          |     |
|     | 第二期預算數合計 |    |    |    | 第二期估計數合計 |     |

全年累計數 比較增減數

差異原因分析

全部六月平均分配 本筆六月平均分配 預算數轉貝到估計數 清除為零

| 業務計畫 | 購建固定資產項目 | 本年度法定預算數 |
|------|----------|----------|
|      |          |          |

操作說明：

- (1) 提供維護購建固定資產實施估計資料。

## 6 預算控制

### 6.1 基本資料設定

#### 承辦單位資料建檔作業

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【基本資料設定】→【承辦單位資料建檔作業】如下圖：

政事基金 - 預算控制 - 基本資料設定 - 承辦單位資料建檔作業 - ( FNXSCX0080 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 拷貝上年度資料

承辦單位代碼 66

承辦單位中文名稱 測試用

承辦單位簡稱

承辦單位英文名稱

|   | 承辦單位代碼 | 承辦單位中文名稱 |
|---|--------|----------|
| 1 | 01     | 會計室      |
| 2 | 02     | 衛生福利部    |
| 3 | 66     | 測試用      |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 3 共 3 筆

2. 畫面上方的【年度】、【基金】為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，可依序輸入【承辦單位代碼】、【承辦單位中文名稱】、【承辦單位簡稱】、【承辦單位英文名稱】；再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。畫面中的紅色欄位為必要輸入的欄位。

政事基金 - 預算控制 - 基本資料設定 - 承辦單位資料建檔作業 - ( FNXSCX0080 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 拷貝上年度資料

承辦單位代碼 01

承辦單位中文名稱 會計室

承辦單位簡稱 會計室

承辦單位英文名稱

|   | 承辦單位代碼 | 承辦單位中文名稱 |
|---|--------|----------|
| 1 | 01     | 會計室      |
| 2 | 02     | 衛生福利部    |
| 3 | 66     | 測試用      |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 3 共 3 筆

4. 【承辦單位代碼】：承辦單位代碼以二碼為一個層級。  
例：01 行政處

0101 人事科

0102 財政科

5. 條件列的右方有二個按鈕【拷貝上年度資料】、【拷貝到分基金】，如下圖
6. 【拷貝上年度資料】：拷貝上年度的代碼資料。
7. 【拷貝到分基金】：將彙總基金已編好的代碼資料拷貝給所屬的分基金。

政事基金 - 預算控制 - 基本資料設定 - 承辦單位資料建構作業 - ( FNXSCX0080 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金

拷貝上年度資料 拷貝到分基金

|          |     |
|----------|-----|
| 承辦單位代碼   | 01  |
| 承辦單位中文名稱 | 會計室 |
| 承辦單位簡稱   | 會計室 |
| 承辦單位英文名稱 |     |

| 承辦單位代碼 | 承辦單位中文名稱 |
|--------|----------|
| 1 01   | 會計室      |

第 1 頁，共 1 頁 顯示資料 1 - 1 共 1 筆

## 承辦單位使用者設定

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【基本資料設定】→【承辦單位使用者設定】如下圖：

2. 畫面上方的【年度】、【基金】為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【查詢】，進入查詢模式後，可以在畫面左方的清單內點選一筆承辦單位資料，再按【明細新增】，在畫面的下方會出現一筆空白的明細資料，接著輸入【承辦人員代碼】、【承辦人員名稱】，最後按【存檔】即可完成一筆承辦人員代碼資料的輸入，如下圖

4. 【拷貝上年度資料】:拷貝上年度的代碼資料。
5. 【拷貝到分基金】；將彙總基金已編好的代碼資料拷貝給所屬的分基金。

政事基金 - 預算控制 - 基本資料設定 - 承辦單位使用者設定 - ( FNGDCX0010 )

■ 查詢 查詢 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金

承辦單位代碼 01 承辦單位名稱 會計室

承辦單位代碼 01 承辦單位名稱 會計室

明細新增 明細刪除

| 承辦人員代碼 | 承辦人員名稱 |
|--------|--------|
| 1 0101 | 王小明    |

拷貝上年度資料 拷貝到分基金

## 預算控制一般原則設定

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【基本資料設定】→【一般原則設定】如下圖：

2. 畫面上方的【年度】、【基金】為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，可依序輸入【預算控管資料層級】、【申請作業存檔時自動簽核】；再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。畫面中的紅色欄位為必要輸入的欄位。

4. 【預算控管資料層級】：設定會簽案申請或支付案申請時可用預算數控管的資料層級。
5. 【申請作業存檔時自動簽核】：在預算控制及預算執行申請案件存檔時，是否自動完成簽核的動作。

## 特殊原則設定

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【基本資料設定】→【特殊原則設定】如下圖：

2. 畫面上方的【年度】、【基金】為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，可依序輸入【會計科目】、【預算控管層級】…等欄位；再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。畫面中的紅色欄位為必要輸入的欄位。

4. 【預算控管層級】：設定會簽案申請或支付案申請時可用預算數控管的資料層級。

## 6.2 會簽案

### 會簽案申請匯入

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【會簽案】→【會簽案資料匯入】如下圖：

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】為條件列。
3. 按【瀏覽...】時選取預計轉入系統之 Excel 檔案來源(檔案格式可自行按【範本檔下載】取得)，取得檔案後按【Excel 匯入】，系統將 Excel 轉入系統中，完成後將資料查詢並於下方顯示已匯入資料。

## 會簽案申請作業

## 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【會簽案】→【會簽案申請作業】如下圖：

- 畫面上方的【會計年月】、【基金】為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
- 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【申請日期】、【承辦單位】、【申請人員】…等欄位；再按【明細新增】即可在畫面下方的【科目明細】的頁面繼續輸入會簽預算控管科目資料，待資料輸入完成後再按【存檔】即可完成一筆會簽資料的輸入。畫面中的紅色欄位為必要輸入的欄位。

- 會簽案號:本欄位為唯讀欄位，由系統自動產生。
- 會簽總額:本欄位為唯讀欄位，由明細區的會簽金額合計而成。

6. 結案日期：本欄位為唯讀欄位，由【會簽案結案作業】產生。
7. 會簽子號：本欄位為唯讀欄位，由系統控制產生。
8. 新增子號：提供該會簽案件 加減簽的功能。
9. 會計科目：輸入會計科目後，會依【新舊科目對照資料維護】建立的對照關係，選入該會計科目對照的第一筆舊制會計科目。
10. 舊制會計科目：輸入舊制會計科目資料。
11. 用途別：輸入用途別後，會依【新舊科目對照資料維護】建立的對照關係，選入該用途別對照的第一筆舊制用途別。
12. 舊制用途別：輸入舊制用途別資料。
13. 人員類別：當用途別輸入為 1XX. 用人費用時，本欄位須輸入人員類別。
14. 統計科目：輸入該用途別下設之統計科目，下拉選單內容由【共用項目代碼資料】建立。
15. 部門別：輸入該科目或用途別下設之部門別資料，本欄位的下拉選單的內容須由【承辦單位資料建檔作業】建立。
16. 會簽金額：輸入會簽金額，本作業在進行存檔時會自動檢查該會計科目的可用預算餘額是否足夠支付。
17. 常用摘要：提供以下拉方式輸入該會簽明細的摘要內容，本欄位的下拉選單的內容須由【傳票摘要建檔】建立。
18. 摘要內容：輸入該會簽明細的摘要內容。

## 會簽案結案作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【會簽案】→【會簽案結案作業】如下圖：

政事基金 - 預算控制 - 會簽案 - 會簽案結案作業 - ( FNGDCX0040 )

查詢 存檔 取消

|      |                                                                |                |
|------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| 年度   | 104                                                            |                |
| 基金   | 社會福利基金(測試用)                                                    |                |
| 申請日期 | 104/11/01                                                      | ~ 104/11/30    |
| 會簽案號 | 104A00001                                                      | ~ 104A00002    |
| 結案情形 | <input checked="" type="radio"/> 結案 <input type="radio"/> 取消結案 | 結案日期 104/11/05 |

| 會簽案號      | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員 | 摘要內容       | 會簽金額   | 已支付金額 | 未核銷會簽數 | 審核狀態 | 選取                       | 結案日期 |
|-----------|-----------|------|------|------------|--------|-------|--------|------|--------------------------|------|
| 104A00002 | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test123456 | 10,000 | 0     | 10,000 |      | <input type="checkbox"/> |      |
| 104A00001 | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test111    | 5,000  | 4,000 | 1,000  |      | <input type="checkbox"/> |      |

2. 畫面上方為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列所有符合條件的資料。
3. 輸入完條件列的欄位後，按【查詢】，畫面下方會顯示符合條件且尚未結案的會簽案資料以供結案處理。

政事基金 - 預算控制 - 會簽案 - 會簽案結案作業 - ( FNGDCX0040 )

查詢 存檔 取消

|      |                                                                |                |
|------|----------------------------------------------------------------|----------------|
| 年度   | 104                                                            |                |
| 基金   | 社會福利基金(測試用)                                                    |                |
| 申請日期 | 104/11/01                                                      | ~ 104/11/30    |
| 會簽案號 | 104A00001                                                      | ~ 104A00002    |
| 結案情形 | <input checked="" type="radio"/> 結案 <input type="radio"/> 取消結案 | 結案日期 104/11/05 |

| 會簽案號      | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員 | 摘要內容       | 會簽金額   | 已支付金額 | 未核銷會簽數 | 審核狀態 | 選取                       | 結案日期 |
|-----------|-----------|------|------|------------|--------|-------|--------|------|--------------------------|------|
| 104A00002 | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test123456 | 10,000 | 0     | 10,000 |      | <input type="checkbox"/> |      |
| 104A00001 | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test111    | 5,000  | 4,000 | 1,000  |      | <input type="checkbox"/> |      |

4. 【結案情形】點選結案後，【結案日期】可以輸入確定要結案的日期；本功能會以系統日期為預設值。
5. 接著在畫面下方的清單中勾選要結案的會簽案號，再按【存檔】即可完成會簽案件的結案處理。

## 6.3 支付案

### 支付案申請作業

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【支付案】→【支付案申請作業】如下圖：

政事基金 - 預算控制 - 支付案 - 支付案申請作業 - ( FNGDCX0050 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

會計年月 10411 基金 社會福利基金(測試用) 會簽案號

支付案

| 支付案號 | 申請日期      | 會簽        | 支付案號      | 104B00002 | 申請日期      | 104/11/05 | 支付總額   | 10,000 | 已審核 |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|--------|-----|
| 1    | 104B00002 | 104/11/05 | 104A00002 | 104B00002 | 104/11/05 | 104A00002 | 10,000 |        |     |
| 2    | 104B00001 | 104/11/05 | 104A00001 | 104B00001 | 104/11/05 | 104A00001 | 10,000 |        |     |

承辦單位 測試用 申請人員 小於 結案日期

支付性質 經費實支 資料來源 會簽案 會簽案號 104A00002 原支付案號

摘要內容 test123456

科目明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目 | 支付金額       | 會計科目   | 5ZC.公彩回饋推廣社福計畫 |
|------|------------|--------|----------------|
| 1    | 5ZC.公彩回... | 10,000 | 5ZC.公彩回...     |

用途別 516.購置什項設備 人員類別 統計科目 營運中心 部門別 預算年度 104 支付金額 10,000 實沖別 實支 常用摘要 摘要內容

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。

政事基金 - 預算控制 - 支付案 - 支付案申請作業 - ( FNGDCX0050 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

會計年月 10411 基金 社會福利基金(測試用) 會簽案號

支付案

| 支付案號 | 申請日期      | 會簽        | 支付案號      | 104B00002 | 申請日期      | 104/11/05 | 支付總額   | 10,000 | 已審核 |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|--------|-----|
| 1    | 104B00002 | 104/11/05 | 104A00002 | 104B00002 | 104/11/05 | 104A00002 | 10,000 |        |     |
| 2    | 104B00001 | 104/11/05 | 104A00001 | 104B00001 | 104/11/05 | 104A00001 | 10,000 |        |     |

承辦單位 測試用 申請人員 小於 結案日期

支付性質 經費實支 資料來源 會簽案 會簽案號 104A00002 原支付案號

摘要內容 test123456

科目明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目 | 支付金額       | 會計科目   | 5ZC.公彩回饋推廣社福計畫 |
|------|------------|--------|----------------|
| 1    | 5ZC.公彩回... | 10,000 | 5ZC.公彩回...     |

用途別 516.購置什項設備 人員類別 統計科目 營運中心 部門別 預算年度 104 支付金額 10,000 實沖別 實支 常用摘要 摘要內容

3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【申請日期】、【承辦單位】、【申請人員】...等欄位；【支付性質】選取【經費實支】，【資料來源】選取【會簽案】，再接著以下拉方式輸入【會簽案號】程式會出現以下的對話視窗。再一次確認是否要繼續執行後續的動

作。選【確定】會繼續自會簽案帶入科目明細的資料，選【取消】則不會自會簽案帶入科目明細資料。

政事基金 - 預算控制 - 支付案 - 支付案申請作業 - (FNGDCX0050)

■ 修改 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

會計年月: 10411 基金: 社會福利基金(測試用) 會簽案號:

支付案

| 支付案號        | 申請日期      | 會簽     | 支付案號      | 申請日期      | 支付總額  | 已審核 |
|-------------|-----------|--------|-----------|-----------|-------|-----|
| 1 104B00002 | 104/11/05 | 104A00 | 104B00002 | 104/11/05 | 1,000 |     |
| 2 104B00001 | 104/11/05 | 104A00 | 104B00001 | 104/11/05 |       |     |

承辦單位: 測試用 申請人員: 小於 結案日期:

支付性質: 經費實支 資料來源: 會簽案 原支付案號:

會簽案號: 104A00001 摘要內容: test111

科目明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目         | 支付金額   | 會計科目           | 用途別        | 人員類別 | 統計科目 |
|--------------|--------|----------------|------------|------|------|
| 1 52C.公彩回... | 10,000 | 52C.公彩回饋推廣社... | 516.購置什項設備 |      |      |

營運中心: 預算年度: 104 支付金額: 10,000 實沖別: 實支

常用摘要: 摘要內容:

提示訊息: 已有明細資料，繼續執行會將明細資料先移降後重新產生!

確定 取消

4. 支付金額：輸入支付金額，本作業在進行存檔時會自動檢查原始會簽案的會簽金額是否足夠支付。
5. 如果有需要輸入受款人資料，可點選受款人明細的頁面，如下圖

科目明細 受款人明細

1 明細新增 明細刪除

2

| 受款人名稱       | 應領金額 | 受款人代碼        | 受款人序號       |
|-------------|------|--------------|-------------|
| 1 國興資訊(股)公司 | 0    | 52873138.國興× | 001.王大明.王大明 |

受款人名稱: 國興資訊(股)公司 應領金額: 0 付款方式: 1.存入受款人帳戶

帳號: 123456789012 戶名: 國興資訊(股)公司

金融機構總行代號: 008.華南i 金融機構分行代號: 0084202.華 華南商業銀行台中分行

支出用途: 地址: 台中市西區梅川西路一段23號

電話: 0423783868 E-mail: ksi@ksi.com.tw

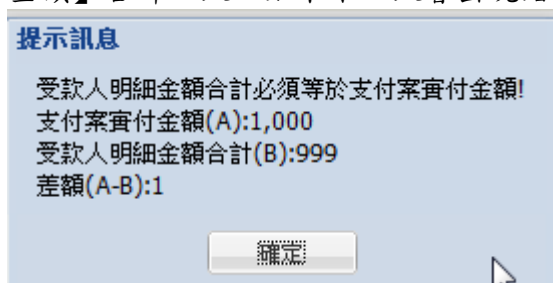
支票號碼: 支票劃線: 支票禁止背書轉讓:

統一編號: 52875138 發票號碼: 發票日期:

6. 接著按【明細新增】，繼續輸入受款人明細資料
7. 受款人代碼：提供以下拉方式輸入受款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人代碼之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業受款人頁面。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
8. 受款人序號：提供以下拉方式輸入受款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人序號之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業受款人頁面。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
9. 當同一受款人代碼的受(繳)人基本資料有不同的帳戶資料時，【受款人序號】才有需要輸入，否則當輸入受款人代碼時系統會自行帶入該受(繳)人第一筆的受款人序號到【受款人

序號】。

10. 如果要輸入的受款人資料是較少用的，則【受款人明細】頁面中的【受款人代碼】及【受款人序號】可以不用輸入；【受款人明細】頁面中的【受款人名稱】、【電話】、【地址】…等所有欄位就需要自行輸入。
11. 待輸入完成後，按【存檔】即可完成一筆支付案資料的輸入動作。
12. 在存檔時系統會檢查【受款人明細】所輸入的【應領金額】合計是否與【科目明細】中【實沖別】為實付的【支付金額】合計一致。如果不一致會出現錯誤訊息。如下圖



13. 如果存檔過程中沒有錯誤訊息顯示，系統會出現存檔完成的訊息，並重新自資料庫中查詢出該筆支付案資料。

14. 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則上圖標②的狀態即會顯示為【已審核】的狀態。即表示該筆支付案不需經過會計人員的審核流程，在申請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。
15. 若上圖標②的狀態如圖所示為【申請中】，接著按【陳核】(上圖標①)系統會將該筆支付案送到【預算控制資料審核作業】等待會計人員的審核。待審核通過才會顯示為【已審核】的狀態。
16. 接著按【列印】即可列印支付案的申請表

社會福利基金(Test)  
支付案

第 1 頁，共 1 頁

|          |                           |      |           |      |      |      |        |
|----------|---------------------------|------|-----------|------|------|------|--------|
| 支付案號     | 104B00002                 | 申請日期 | 104/11/05 | 承辦單位 | 測試用  | 申請人員 | 小於     |
| 支付性質     | 經費實支                      |      |           |      |      | 結案日期 |        |
| 會簽案號     | 104A00002                 |      |           |      |      | 支付總額 | 10,000 |
| 支付事由     | test123456                |      |           |      |      |      |        |
| 預算<br>年度 | 科目名稱                      |      | 支付金額      |      | 用途說明 |      |        |
| 104      | 52C.公彩回饋推展社福計畫—516.購置什項設備 |      | 10,000    |      |      |      |        |

## 6.4 收入

### 收入申請作業

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【收入申請作業】如下圖：

政事基金 - 預算控制 - 收入申請作業 - ( FNGDCX0070 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

會計年月: 10411 基金: 社會福利基金(測試用) 支付案號:

收入案

| 收入案號        | 申請日期      | 原支付案 | 收入案號      | 申請日期      | 收入總額  | 已審核 |
|-------------|-----------|------|-----------|-----------|-------|-----|
| 1 104C00001 | 104/11/05 |      | 104C00001 | 104/11/05 | 8,000 |     |

承辦單位: 測試用 申請人員: 小於

資料來源: 自行輸入 原支付案號:

摘要內容:

科目明細 繳款人明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目        | 收入金額  | 會計科目      | 營運中心 | 部門別 | 收入金額  | 實沖別 | 實收 |
|-------------|-------|-----------|------|-----|-------|-----|----|
| 1 1139.應收利息 | 8,000 | 1139.應收利息 |      |     | 8,000 |     |    |

常用摘要:

摘要內容: test111222333

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出現所有符合條件的資料。

政事基金 - 預算控制 - 收入申請作業 - ( FNGDCX0070 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

會計年月: 10411 基金: 社會福利基金(測試用) 支付案號:

收入案

| 收入案號        | 申請日期      | 原支付案 | 收入案號      | 申請日期      | 收入總額  | 已審核 |
|-------------|-----------|------|-----------|-----------|-------|-----|
| 1 104C00001 | 104/11/05 |      | 104C00001 | 104/11/05 | 8,000 |     |

承辦單位: 測試用 申請人員: 小於

資料來源: 自行輸入 原支付案號:

摘要內容:

科目明細 繳款人明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目        | 收入金額  | 會計科目      | 營運中心 | 部門別 | 收入金額  | 實沖別 | 實收 |
|-------------|-------|-----------|------|-----|-------|-----|----|
| 1 1139.應收利息 | 8,000 | 1139.應收利息 |      |     | 8,000 |     |    |

常用摘要:

摘要內容: test111222333

3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【申請日期】、【承辦單位】、【申請人員】…等欄位；【資料來源】選取【自行輸入】，再選取【科目明細】頁面，繼續輸入收入的科目資料。
4. 收入金額：輸入收入金額。
5. 如果有需要輸入繳款人資料，可點選繳款人明細的頁面，如下圖

6. 接著按【明細新增】，繼續輸入繳款人明細資料
7. 繳款人代碼：提供以下拉方式輸入繳款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取繳款人代碼之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業受款人頁面。隨後再接著輸入【應繳金額】、【支出用途】等欄位。
8. 繳款人序號：提供以下拉方式輸入繳款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取繳款人序號之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業繳款人頁面。隨後再接著輸入【應繳金額】、【支出用途】等欄位。
9. 當同一繳款人代碼的受(繳)人基本資料有不同的帳戶資料時，【繳款人序號】才有需要輸入，否則當輸入繳款人代碼時系統會自行帶入該受(繳)人第一筆的繳款人序號到【繳款人序號】。
10. 如果要輸入的繳款人資料是較少用的，則【繳款人明細】頁面中的【繳款人代碼】及【繳款人序號】可以不用輸入；【繳款人明細】頁面中的【繳款人名稱】、【電話】、【地址】…等所有欄位就需要自行輸入。
11. 待輸入完成後，按【存檔】即可完成一筆收入資料的輸入動作。
12. 在存檔時系統會檢查【繳款人明細】所輸入的【應繳金額】合計是否與【科目明細】中【實沖別】為實收的【收入金額】合計一致。如果不一致會出現錯誤訊息。如下圖

13. 如果存檔過程中沒有錯誤訊息顯示，系統會出現存檔完成的訊息，並重新自資料庫中查詢出該筆收入資料。如下圖

政事基金 - 預算控制 - 收入申請作業 - ( FNGDCX0070 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

會計年月 10411 基金 社會福利基金(測試用) 支付案號 陳核

收入案

| 收入案號        | 申請日期      | 原支付案 | 收入案號      | 申請日期      | 收入總額  | 申請中 |
|-------------|-----------|------|-----------|-----------|-------|-----|
| 1 104C00002 | 104/11/05 |      | 104C00002 | 104/11/05 | 5,000 | 申請中 |
| 2 104C00001 | 104/11/05 |      |           |           |       |     |

承辦單位 測試用 申請人員 小於

資料來源 自行輸入 原支付案號

摘要內容

科目明細 繳款人明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目        | 收入金額  | 會計科目      | 營運中心 | 部門別 | 收入金額  | 實沖別 | 常用摘要 | 摘要內容           |
|-------------|-------|-----------|------|-----|-------|-----|------|----------------|
| 1 1139.應收利息 | 5,000 | 1139.應收利息 |      |     | 5,000 | 實收  |      | test test test |

- 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則上圖標②的狀態即會顯示為【已審核】的狀態。即表示該筆收入不需經過會計人員的審核流程，在申請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。
- 若上圖標②的狀態如圖所示為【申請中】，接著按【陳核】(上圖標①)系統會將該筆收入送到【預算控制資料審核作業】等待會計人員的審核。待審核通過才會顯示為【已審核】的狀態。
- 接著按【列印】即可列印收入的申請表

政事基金 - 預算控制 - 收入申請作業 - ( FNGDCX0070 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

會計年月 10411 基金 社會福利基金(測試用) 支付案號 陳核

收入案

| 收入案號        | 申請日期      | 原支付案 | 收入案號      | 申請日期      | 收入總額  | 申請中 |
|-------------|-----------|------|-----------|-----------|-------|-----|
| 1 104C00002 | 104/11/05 |      | 104C00002 | 104/11/05 | 5,000 | 申請中 |
| 2 104C00001 | 104/11/05 |      |           |           |       |     |

承辦單位 測試用 申請人員 小於

資料來源 自行輸入 原支付案號

摘要內容

### 社會福利基金(Test) 收入案

第 1 頁, 共 1 頁

|       |           |      |           |      |       |      |                |
|-------|-----------|------|-----------|------|-------|------|----------------|
| 收入案號  | 104C00002 | 申請日期 | 104/11/05 | 承辦單位 | 測試用   | 申請人員 | 小於             |
| 原支付案號 |           |      |           |      |       | 收入總額 | 5,000          |
| 收入事由  |           |      |           |      |       |      |                |
| 預算年度  | 104       | 科目名稱 | 1139.應收利息 | 收入金額 | 5,000 | 摘要說明 | test test test |

## 6.5 預算控制資料審核

### 預算控制資料審核作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【預算控制資料審核作業】如下圖：

政事基金 - 預算控制 - 預算控制資料審核作業 - ( FNGDCX0080 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

會計年月: 10411 基金: 社會福利基金(測試用) 單據編號:

單據類別: 全部資料 審核情形: ☒ 已審核 ☐ 未審核 ☐ 申請中 ☐ 全部

審核意見:  審核意見說明:

全部選取 全部取消

| 單據類別 | 單據編號      | 子號  | 選取                       | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員 | 摘要內容       | 申請總額   | 審核情形 | 明細 | 退件 | 傳票編號 |
|------|-----------|-----|--------------------------|-----------|------|------|------------|--------|------|----|----|------|
| 會簽案  | 104A00002 | 001 | <input type="checkbox"/> | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test123456 | 10,000 | 已審核  | 查詢 |    |      |
| 會簽案  | 104A00001 | 001 | <input type="checkbox"/> | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test111    | 5,000  | 已審核  | 查詢 |    |      |
| 支付案  | 104B00002 |     | <input type="checkbox"/> | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test123456 | 10,000 | 已審核  | 查詢 | 退件 |      |
| 支付案  | 104B00001 |     | <input type="checkbox"/> | 104/11/05 | 測試用  | 小於   | test111    | 4,000  | 已審核  | 查詢 | 退件 |      |
| 收入案  | 104C00001 |     | <input type="checkbox"/> | 104/11/05 | 測試用  | 小於   |            | 8,000  | 已審核  | 查詢 | 退件 |      |

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。

政事基金 - 預算控制 - 預算控制資料審核作業 - ( FNGDCX0080 )

■ 修改 1 查詢 存檔 取消

會計年月: 10411 基金: 社會福利基金(測試用) 單據編號:

單據類別: 全部資料 審核情形: ☐ 已審核 ☒ 未審核 ☐ 申請中 ☐ 全部

2 審核意見:  審核意見說明:

全部選取 全部取消

3

| 單據類別 | 單據編號      | 子號  | 選取                       | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員 | 摘要內容 | 申請總額   | 審核情形 | 明細 | 退件 | 傳票編號 |
|------|-----------|-----|--------------------------|-----------|------|------|------|--------|------|----|----|------|
| 會簽案  | 104A00003 | 001 | <input type="checkbox"/> | 104/11/05 | 測試用  | 小於   |      | 58,000 | 審核中  | 查詢 |    |      |

3. 按【查詢】會依條件例列出所有符合條件的尚未審核預控案件(含會簽案、支付案、收入)，在【審核意見】選取【同意】，再接著於畫面下方的清單中勾選一筆以上的未審核案件。最後按【存檔】即可完成未審核案件的審核動作。
4. 若有需要針對已審核的案件做退件的動作，可以在【審核情形】選取已審核或全部，按【查詢】列出符合的資料。再看到畫面下方的清單中如果有符合可以退件的資料會出現【退件】的按鈕；按下【退件】即可將該筆資料退回給原申請人。該筆資料的狀態會變成【申請中】的狀態。如下圖

政事基金 - 預算控制 - 預算控制資料審核作業 - ( FNGDCX0080 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

會計年月: 10401 基金: 社會福利基金(測試用) 單據編號:   
 單據類別: 全部資料 審核情形: ☒ 已審核 ☐ 未審核 ☐ 申請中 ☐ 全部

審核意見:   
 審核意見說明:

全部選取 全部取消

| 單據類別 | 單據編號      | 子號  | 選取 | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員     | 摘要內容 | 申請總額  | 審核情形 | 明細 | 退件 | 傳票編號 |
|------|-----------|-----|----|-----------|------|----------|------|-------|------|----|----|------|
| 會簽案  | 103A00008 | 001 |    | 104/01/22 | 會計室  | testtest |      | 2,000 | 已審核  | 查詢 | 退件 |      |
| 支付案  | 103B00011 |     |    | 104/01/22 | 會計室  | testtest |      | 1,500 | 已審核  | 查詢 | 退件 |      |

- 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則該基金所有的申請案件均不需要經過本作業的審核，在申請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。
- 如果在審核資料時需要查看該筆申請資料時，可以點選下方清單中的【查詢】即可進到查詢原始申請資料的畫面，如下圖

政事基金 - 預算控制 - 預算控制資料審核作業 - ( FNGDCX0080 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

會計年月: 10401 基金: 社會福利基金(測試用) 單據編號:   
 單據類別: 全部資料 審核情形: ☒ 已審核 ☐ 未審核 ☐ 申請中 ☐ 全部

審核意見:   
 審核意見說明:

全部選取 全部取消

| 單據類別 | 單據編號      | 子號  | 選取 | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員     | 摘要內容 | 申請總額  | 審核情形 | 明細 | 退件 | 傳票編號 |
|------|-----------|-----|----|-----------|------|----------|------|-------|------|----|----|------|
| 會簽案  | 103A00008 | 001 |    | 104/01/22 | 會計室  | testtest |      | 2,000 | 已審核  | 查詢 | 退件 |      |
| 支付案  | 103B00011 |     |    | 104/01/22 | 會計室  | testtest |      | 1,500 | 已審核  | 查詢 | 退件 |      |

明細查詢

科目明細

| 子號 | 序   | 預算年度 | 科目  | 用途別            | 摘要內容                  | 會簽金額  |
|----|-----|------|-----|----------------|-----------------------|-------|
| 1  | 001 | 1    | 103 | 5ZC.公彩回饋推展社... | 722.捐助私校及... testtest | 2,000 |

離開

## 6.6 資料查詢

### 預算控制備查簿

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【資料查詢】→【預算控制備查簿】如下圖：

政事基金 - 預算控制 - 資料查詢 - 預算控制備查簿 - ( FNGDRX0020 )

**列印**

|           |                                          |
|-----------|------------------------------------------|
| 會計年度      | 104                                      |
| 基金        | 社會福利基金(測試用)                              |
| 預算年度      | 104                                      |
| 會計科目列印層級  | 02                                       |
| 會計科目      | 5ZC.公彩回饋推展社福計畫                           |
| 用途別科目列印層級 | 03                                       |
| 用途別科目     | 722.捐助、補助與獎助－捐助私校及團體                     |
| 輸出選項      | <input checked="" type="checkbox"/> PDF檔 |

2. 輸入列印條件後，按【列印】即可顯示報表的預覽畫面，如下圖

| 社會福利基金(Test) |    |   |                          |      |         | 會計科目：5ZC 公彩回饋推展社福計畫<br>用途別：722 捐助私校及團體 |            |            |                            |
|--------------|----|---|--------------------------|------|---------|----------------------------------------|------------|------------|----------------------------|
| 預算控制備查簿      |    |   |                          |      |         | 中華民國104年度                              |            |            |                            |
|              |    |   |                          |      |         | 單位：新臺幣元                                |            |            |                            |
| 年            | 月  | 日 | 單據號碼                     | 申請人員 | 摘要說明    | 可用預算數<br>(A)                           | 舍簽數<br>(B) | 支付數<br>(C) | 餘額<br>(A-B-C)              |
| 104          | 11 | 5 | 本年度預算金額<br>會簽案-104A00001 | 小於   | test111 | 905,063,000                            | 5,000      |            | 905,063,000<br>905,058,000 |

## 7 預算執行

### 7.1 申請作業

#### 調整容納申請作業

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【申請作業】→【調整容納申請作業】如下圖：

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件例的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【申請日期】、【承辦單位】、【申請人員】…等欄位；再選取【科目明細】頁面，繼續輸入科目資料。

| 科目明細                                                                    |     |         |                |                |                 |         |        |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|---------|----------------|----------------|-----------------|---------|--------|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |     |         |                |                |                 |         |        |
| 會計科目                                                                    | 用途別 | 全年度預算總額 | 截至上次調整數<br>轉入數 | 截至上次調整數<br>轉出數 | 截至上次止<br>調整後預算數 | 本次申請調整數 | 調整後預算數 |
| 1                                                                       |     | 0       | 0              | 0              | 0               | 0       | 0      |

|      |                      |
|------|----------------------|
| 會計科目 | <input type="text"/> |
| 用途別  | <input type="text"/> |
| 人員類別 | <input type="text"/> |
| 營運中心 | <input type="text"/> |
| 統計科目 | <input type="text"/> |
| 部門別  | <input type="text"/> |

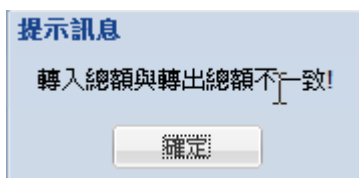
  

|         |                                |                |                                |     |                                |                 |                                |
|---------|--------------------------------|----------------|--------------------------------|-----|--------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 全年度預算總額 | <input type="text" value="0"/> | 截至上次調整數<br>轉入數 | <input type="text" value="0"/> | 轉出數 | <input type="text" value="0"/> | 截至上次止<br>調整後預算數 | <input type="text" value="0"/> |
| 本次申請調整數 | <input type="text" value="0"/> | 調整後預算數         | <input type="text" value="0"/> |     |                                |                 |                                |
| 調整理由    | <input type="text"/>           |                |                                |     |                                |                 |                                |

| 本次申請調整數分配情形 |                                |                                |                                |                                |                                |                                |                                |
|-------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|             | 一月                             | 二月                             | 三月                             | 四月                             | 五月                             | 六月                             | 合計                             |
| 分配數         | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
|             | 七月                             | 八月                             | 九月                             | 十月                             | 十一月                            | 十二月                            | 合計                             |
| 分配數         | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

4. 轉入總額：本欄位為唯讀欄位，由明細區的轉入調整金額合計而成。
5. 轉出總額：本欄位為唯讀欄位，由明細區的轉出調整金額合計而成。
6. 全年度預算總額：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
7. 截至上次調整數(轉入數)：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
8. 截至上次調整數(轉出數)：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
9. 截至上次止調整後預算數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
10. 本次申請調整數：本欄位為必要輸入欄位，正數表示為轉入；負數表示為轉出
11. 調整後預算數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別、本次申請調整數等欄位輸入後，由系統自動計算產生。
12. 調整理由：輸入本次調整理由。
13. 本次申請調整數分配情形：針對本次申請調整數要區分一到十二月的分配數。
14. 在存檔時系統會檢查【轉出總額】是否與【轉入總額】一致。如果不一致會出現錯誤訊息。如下圖



15. 如果存檔過程中沒有錯誤訊息顯示，系統會出現存檔完成的訊息，並重新自資料庫中查詢出該筆資料。

政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 調整容納申請作業 - ( FNGECX0010 )

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 陳核

調整容納

| 調整案號 | 申請日期 | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 轉入總額 | 轉出總額 |
|------|------|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |      |      |

調整案號 申請日期 104/10/28 承辦單位 測試用 申請人員 小於 申請中

申請類別 非計畫型項目 轉入總額 0 轉出總額 0 核准文號 10233

17. 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則上圖標②的狀態即會顯示為【已審核】的狀態。即表示該筆收入不需經過會計人員的審核流程，在申請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。
18. 若上圖標②的狀態如圖所示為【申請中】，接著按【陳核】(上圖標①)系統會將該筆收入送到【預算執行資料審核作業】等待會計人員的審核。待審核通過才會顯示為【已審核】的狀態。
19. 列印功能的操作可以參考收入申請作業

## 併決算申請作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【申請作業】→【併決算申請作業】如下圖：

功能清單

政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 併決算申請作業 - (FNGECX0020)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

併決算

| 併決案號 | 申請日期     | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 本次申請併決算數 |
|------|----------|------|------|------|----------|
| 併決案號 | 申請日期     | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 本次申請併決算數 |
| 申請類別 | 本次申請併決算數 | 核准文號 |      |      |          |

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。

3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【申請日期】、【承辦單位】、【申請人員】…等欄位；再選取【科目明細】頁面，繼續輸入科目資料。

政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 併決算申請作業 - (FNGECX0020)

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 陳核

併決算

| 併決案號 | 申請日期     | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 本次申請併決算數 |
|------|----------|------|------|------|----------|
| 併決案號 | 申請日期     | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 本次申請併決算數 |
| 申請類別 | 本次申請併決算數 | 核准文號 |      |      |          |

科目明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目 | 用途別 | 全年度預算總額 | 截至上次調整數 | 截至上次止調整後預算數 | 本次申請併決算數 | 調整後預算數 |
|------|-----|---------|---------|-------------|----------|--------|
| 1    |     | 0       | 0       | 0           | 0        | 0      |

會計科目 用途別 人員類別 統計科目 營運中心 部門別

| 科目明細                                                                    |            |           |         |         |             |          |        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|---------|---------|-------------|----------|--------|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |            |           |         |         |             |          |        |
|                                                                         | 會計科目       | 用途別       | 全年度預算總額 | 截至上次調整數 | 截至上次止調整後預算數 | 本次申請併決算數 | 調整後預算數 |
| 1                                                                       | 52B.托兒業務計畫 | 27F.體育活動費 | 12,000  | 0       | 12,000      | 50,000   | 62,000 |

|             |            |          |
|-------------|------------|----------|
| 會計科目        | 52B.托兒業務計畫 |          |
| 用途別         | 27F.體育活動費  |          |
| 人員類別        |            | 統計科目     |
| 營運中心        |            | 部門別      |
| 全年度預算總額     | 12,000     | 截至上次調整數  |
| 截至上次止調整後預算數 | 12,000     |          |
| 累計實支數       | 0          | 本次申請併決算數 |
| 調整後預算數      | 62,000     |          |

|                      |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 調整理由                 |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="text"/> |  |  |  |  |  |  |  |

|              |    |    |    |    |     |        |        |
|--------------|----|----|----|----|-----|--------|--------|
| 本次申請併決算數分配情形 |    |    |    |    |     |        |        |
|              | 一月 | 二月 | 三月 | 四月 | 五月  | 六月     | 合計     |
| 分配數          | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0      | 0      |
|              | 七月 | 八月 | 九月 | 十月 | 十一月 | 十二月    | 合計     |
| 分配數          | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 50,000 | 50,000 |

4. 本次申請併決算數：本欄位為唯讀欄位，由明細區的本次申請併決算數合計而成。
5. 全年度預算總額：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
6. 截至上次調整數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
7. 截至上次止調整後預算數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
8. 本次申請決算數數：本欄位為必要輸入欄位。
9. 調整後預算數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別、本次申請決算數等欄位輸入後，由系統自動計算產生。
10. 調整理由：輸入本次調整理由。
11. 本次申請決算數分配情形：針對本次申請決算數要區分一到十二月的分配數。
12. 如果存檔過程中沒有錯誤訊息顯示，系統會出現存檔完成的訊息，並重新自資料庫中查詢出該筆資料。如下圖

|                                                                                                                                                                                                               |           |          |             |          |                                    |      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|----------|------------------------------------|------|----|
| 政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 併決算申請作業 - (FNGECX0020)                                                                                                                                                                   |           |          |             |          |                                    |      |    |
| <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="查詢刪除"/> <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="列印"/> <input type="button" value="取消"/> |           |          |             |          |                                    |      |    |
| 年度                                                                                                                                                                                                            | 104       | 基金       | 社會福利基金(測試用) |          | <input type="button" value="陳核"/>  |      |    |
| 併決算                                                                                                                                                                                                           |           |          |             |          |                                    |      |    |
| 併決案號                                                                                                                                                                                                          | 申請日期      | 承辦單位     | 申請人員        | 申請類別     | 本次申請併決算數                           |      |    |
| 1 104E00001                                                                                                                                                                                                   | 104/11/05 | 測試用      | 小於          | 非計畫型項... | 50,000                             |      |    |
| 併決案號                                                                                                                                                                                                          | 104E00001 | 申請日期     | 104/11/05   | 承辦單位     | 測試用                                | 申請人員 | 小於 |
| 申請類別                                                                                                                                                                                                          | 非計畫型項     | 本次申請併決算數 | 50,000      | 核准文號     | <input type="button" value="申請中"/> |      |    |

13. 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則上圖標②的狀態即會顯示為【已審核】的狀態。即表示該筆收入不需經過會計人員的審核流程，在申

請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。

14. 若上圖標❷的狀態如圖所示為【申請中】，接著按【陳核】(上圖標❶)系統會將該筆收入送到【預算執行資料審核作業】等待會計人員的審核。待審核通過才會顯示為【已審核】的狀態。
15. 列印功能的操作可以參考收入申請作業

## 補辦預算申請作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【申請作業】→【補辦預算申請作業】如下圖：

功能清單

- 政事基金
  - 業務管理
  - 收支估計
  - 預算控制
  - 預算執行
    - 申請作業
      - 調整容納申請作業
      - 併法算申請作業
      - 補辦預算申請作業**
      - 預算執行資料審核作業
    - 預算保留作業
  - 會計處理
  - 決(結)算
  - 系統管理

政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 補辦預算申請作業 - (FNGECX0030)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

補辦預算

| 補辦案號 | 申請日期 | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 補辦總額 |
|------|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |      |

補辦案號 申請日期 承辦單位 申請人員 申請類別 補辦總額

申請類別 預計辦理年度 補辦總額 核准文號

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。

3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【申請日期】、【承辦單位】、【申請人員】…等欄位；再選取【科目明細】頁面，繼續輸入科目資料。

政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 補辦預算申請作業 - (FNGECX0030)

■ 查詢 1 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

補辦預算

| 補辦案號 | 申請日期 | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 補辦總額 |
|------|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |      |

補辦案號 申請日期 承辦單位 申請人員 申請類別 補辦總額

申請類別 預計辦理年度 補辦總額 核准文號

科目明細 3

明細新增 明細刪除

| 會計科目 | 用途別 | 補辦金額 |
|------|-----|------|
|      |     |      |

會計科目 用途別 人員類別 統計科目 營運中心 部門別

| 科目明細                                                                    |             |        |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |             |        |  |
| 會計科目                                                                    | 用途別         | 補辦金額   |  |
| 1 5ZX-一般行政管理計畫                                                          | 514.購置機械及設備 | 50,000 |  |

|      |              |
|------|--------------|
| 會計科目 | 5ZX-一般行政管理計畫 |
| 用途別  | 514.購置機械及設備  |
| 人員類別 |              |
| 統計科目 |              |
| 營運中心 |              |
| 部門別  |              |
| 單位   | PC           |
| 數量   | 1            |
| 單價   | 50,000       |
| 補辦金額 | 50,000       |
| 說明   | TEST TEST    |

|             |    |    |    |     |        |        |   |
|-------------|----|----|----|-----|--------|--------|---|
| 本次申請補辦數分配情形 |    |    |    |     |        |        |   |
| 一月          | 二月 | 三月 | 四月 | 五月  | 六月     | 合計     |   |
| 分配數         | 0  | 0  | 0  | 0   | 0      | 0      | 0 |
| 七月          | 八月 | 九月 | 十月 | 十一月 | 十二月    | 合計     |   |
| 分配數         | 0  | 0  | 0  | 0   | 50,000 | 50,000 |   |

- 預計辦理年度：本欄位為必要輸入欄位。
- 補辦總額：本欄位為唯讀欄位，由明細區的補辦金額合計而成。
- 補辦金額：本欄位為必要輸入欄位
- 說明：輸入本次補辦說明。
- 本次申請補辦數分配情形：針對本次補辦金額要區分一到十二月的分配數。
- 如果存檔過程中沒有錯誤訊息顯示，系統會出現存檔完成的訊息，並重新自資料庫中查詢出該筆資料。如下圖

|                                                                                                                                                                                                                                               |          |           |             |                                   |        |      |                                    |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-------------|-----------------------------------|--------|------|------------------------------------|--|--|
| 政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 補辦預算申請作業 - (FNGECX0030)                                                                                                                                                                                                  |          |           |             |                                   |        |      |                                    |  |  |
| <input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="列印"/> <input type="button" value="取消"/> |          |           |             |                                   |        |      |                                    |  |  |
| 年度                                                                                                                                                                                                                                            | 104      | 基金        | 社會福利基金(測試用) | <input type="button" value="陳核"/> |        |      |                                    |  |  |
| 補辦預算                                                                                                                                                                                                                                          |          |           |             |                                   |        |      |                                    |  |  |
| 補辦案號                                                                                                                                                                                                                                          | 申請日期     | 承辦單位      | 申請人員        | 申請類別                              | 補辦總額   |      |                                    |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                               |          |           |             |                                   |        |      |                                    |  |  |
| 補辦案號                                                                                                                                                                                                                                          | 申請日期     | 104/10/28 | 承辦單位        | 測試用                               | 申請人員   | 小於   | <input type="button" value="申請中"/> |  |  |
| 申請類別                                                                                                                                                                                                                                          | 0100 固定資 | 預計辦理年度    | 105         | 補辦總額                              | 30,000 | 核准文號 |                                    |  |  |

- 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則上圖標②的狀態即會顯示為【已審核】的狀態。即表示該筆收入不需經過會計人員的審核流程，在申請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。
- 若上圖標②的狀態如圖所示為【申請中】，接著按【陳核】(上圖標①)系統會將該筆收入送到【預算執行資料審核作業】等待會計人員的審核。待審核通過才會顯示為【已審核】的狀態。
- 列印功能的操作可以參考收入申請作業

## 7.2 預算執行資料審核

### 預算執行資料審核作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【申請作業】→【預算執行資料審核作業】如下圖：

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。

| 單據類別  | 申請案號      | 選取 | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員     | 摘要內容 | 申請總額   | 審核情形 | 明細 | 退件 |
|-------|-----------|----|-----------|------|----------|------|--------|------|----|----|
| 調整容納  | 103D00001 |    | 103/12/10 | 會計室  | 李小美      |      | 500    | 已審核  | 查詢 | 退件 |
| 超支併決算 | 103E00003 |    | 103/12/14 | 會計室  | testtest |      | 55,555 | 已審核  | 查詢 | 退件 |
| 超支併決算 | 103E00002 |    | 103/12/15 | 會計室  | 李小美      |      | 50,000 | 已審核  | 查詢 | 退件 |

3. 按【查詢】會依條件例列出所有符合條件的尚未審核預算執行案件(含調整容納、併決算、補辦預算、預算保留)，在【簽核意見】選取【同意】，再接著於畫面下方的清單中勾選一筆以上的未審核案件。最後按【存檔】即可完成未審核案件的審核動作。

4. 若有需要針對已審核的案件做退件的動作，可以在【審核情形】選取已審核或全部，按【查詢】列出符合的資料。再看到畫面下方的清單中如果有符合可以退件的資料會出現【退件】的按鈕；按下【退件】即可將該筆資料退回給原申請人。該筆資料的狀態會變成【申請中】的狀態。如下圖

政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 預算執行資料審核作業 - ( FNGECX0040 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

會計年月: 10312 基金: 社會福利基金(測試用)

單據類別: 全部資料 審核情形: ☒ 已審核 ☐ 未審核 ☐ 申請中 ☐ 全部

審核意見:  審核意見說明:

全部選取 全部取消

| 單據類別  | 申請案號      | 選取 | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員     | 摘要內容 | 申請總額   | 審核情形 | 明細 | 退件 |
|-------|-----------|----|-----------|------|----------|------|--------|------|----|----|
| 調整容納  | 103D00001 |    | 103/12/10 | 會計室  | 李小美      |      | 500    | 已審核  | 查詢 | 退件 |
| 超支併決算 | 103E00003 |    | 103/12/14 | 會計室  | testtest |      | 55,555 | 已審核  | 查詢 | 退件 |
| 超支併決算 | 103E00002 |    | 103/12/15 | 會計室  | 李小美      |      | 50,000 | 已審核  | 查詢 | 退件 |

- 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則該基金所有的申請案件均不需要經過本作業的審核，在申請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。
- 如果在審核資料時需要查看該筆申請資料時，可以點選下方清單中的【查詢】即可進到查詢原始申請資料的畫面，如下圖

政事基金 - 預算執行 - 申請作業 - 預算執行資料審核作業 - ( FNGECX0040 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

會計年月: 10312 基金: 社會福利基金(測試用)

單據類別: 全部資料 審核情形: ☒ 已審核 ☐ 未審核 ☐ 申請中 ☐ 全部

審核意見:  審核意見說明:

全部選取 全部取消

| 單據類別  | 申請案號      | 選取 | 申請日期      | 承辦單位 | 申請人員     | 摘要內容 | 申請總額   | 審核情形 | 明細 | 退件 |
|-------|-----------|----|-----------|------|----------|------|--------|------|----|----|
| 調整容納  | 103D00001 |    | 103/12/10 | 會計室  | 李小美      |      | 500    | 已審核  | 查詢 | 退件 |
| 超支併決算 | 103E00003 |    | 103/12/14 | 會計室  | testtest |      | 55,555 | 已審核  | 查詢 | 退件 |
| 超支併決算 | 103E00002 |    | 103/12/15 | 會計室  | 李小美      |      | 50,000 | 已審核  | 查詢 | 退件 |

明細查詢

科目明細

|   | 會計科目       | 用途別        | 全年度預算總額   | 截至上次調整數 | 截至上次止<br>調整後預算數 | 本次申請調整數 | 調整後預算數    |
|---|------------|------------|-----------|---------|-----------------|---------|-----------|
| 1 | 5ZA.福利服... | 27F.體育活... | 3,945,000 | 0       | 3,945,000       | 55,555  | 4,000,555 |

離開

## 7.3 預算保留作業

### 預算保留預計表建檔作業

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【預算保留作業】→【預算保留預計表建檔作業】如下圖：

| 制訂基金          | 新制會計科目       | 舊制會計科目       | 當年度預算部份<br>預計保留金額 | 以前年度預算部份<br>預計保留金額 |
|---------------|--------------|--------------|-------------------|--------------------|
| 1 社會福利基金(測試用) | 5ZX-一般行政管理計畫 | 5ZX-一般行政管理計畫 | 50                | 0                  |

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【建制基金】、【會計科目】、【舊制會計科目】…等欄位，最後再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。

| 制訂基金          | 新制會計科目       | 舊制會計科目       | 當年度預算部份<br>預計保留金額 | 以前年度預算部份<br>預計保留金額 |
|---------------|--------------|--------------|-------------------|--------------------|
| 1 社會福利基金(測試用) | 5ZX-一般行政管理計畫 | 5ZX-一般行政管理計畫 | 50                | 0                  |

4. 當年度預算部份當年度辦理決算時預計保留金額：本欄位為唯讀欄位，該欄位的值是由【當年度預算部份契約責任或繼續經費預計保留金額】加上【當年度預算部份預計提報專

案會議審議申請保留金額】。

5. 以前年度預算部份當年度辦理決算時預計保留金額：本欄位為唯讀欄位，該欄位的值是由【以前年度預算部份契約責任或繼續經費預計保留金額】加上【以前年度預算部份預計提報專案會議審議申請保留金額】。
6. 本作業完成資料輸入後，即可執行【預算保留預計表列印作業】。

## 預算保留審議明細表建檔作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【預算保留作業】→【預算保留審議明細表建檔作業】如下圖：

功能清單

政事基金 - 預算執行 - 預算保留作業 - 預算保留審議明細表建檔作業 - ( FNGECX0060 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 103 基金 社會福利基金(測試用)

制訂基金 社會福利基金(測試用)

會計科目 5ZX-一般行政管理計畫

用途別 514.購置機械及設備

本年度可用預算數 0 申請保留數 50

申請保留原因及理由分析 test

主管機關初審意見

初審意見 ☐ 同意 ☒ 不同意

理由

擬同意保留數 0

| 制訂基金          | 預算年度 | 會計科目         | 本年度可用預算數 | 申請保留數 |
|---------------|------|--------------|----------|-------|
| 1 社會福利基金(測試用) |      | 5ZX-一般行政管理計畫 | 0        | 50    |

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【建制基金】、【會計科目】、【舊制會計科目】…等欄位，最後再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。

政事基金 - 預算執行 - 預算保留作業 - 預算保留審議明細表建檔作業 - ( FNGECX0060 )

■ 查詢 1 新增 查詢 3 刪除 存檔 取消

年度 103 基金 社會福利基金(測試用)

2 制訂基金 社會福利基金(測試用)

會計科目 5ZX-一般行政管理計畫

用途別 514.購置機械及設備

本年度可用預算數 0 申請保留數 50

申請保留原因及理由分析 test

主管機關初審意見

初審意見 ☐ 同意 ☒ 不同意

理由

擬同意保留數 0

| 制訂基金          | 預算年度 | 會計科目         | 本年度可用預算數 | 申請保留數 |
|---------------|------|--------------|----------|-------|
| 1 社會福利基金(測試用) |      | 5ZX-一般行政管理計畫 | 0        | 50    |

第 1 頁，共 1 頁 顯示資料 1 - 1 共 1 筆

4. 本年度可用預算數：本欄位為唯讀欄位，會計科目等資料輸入完成後，由系統產生。
5. 本作業完成資料輸入後，即可執行【預算保留審議明細表列印作業】。

## 預算保留申請表建檔作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【預算保留作業】→【預算保留申請表建檔作業】如下圖：

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。

3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【申請日期】、【承辦單位】、【申請人員】…等欄位；再選取【科目明細】頁面，繼續輸入科目資料。③

| 科目明細                                                                    |              |             |          |       |              |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------|-------|--------------|--|
| <input type="button" value="明細新增"/> <input type="button" value="明細刪除"/> |              |             |          |       |              |  |
|                                                                         | 會計科目         | 用途別         | 本年度可用預算數 | 實際執行數 | 申請保留下年度執行數合計 |  |
| 1                                                                       | 5ZX-一般行政管理計畫 | 514.購置機械及設備 | 0        | 0     | 50           |  |

|              |              |         |      |         |     |     |    |
|--------------|--------------|---------|------|---------|-----|-----|----|
| 會計科目         | 5ZX-一般行政管理計畫 |         |      |         |     |     |    |
| 用途別          | 514.購置機械及設備  |         |      |         |     |     |    |
| 人員類別         |              | 統計科目    |      |         |     |     |    |
| 營運中心         |              | 部門別     |      |         |     |     |    |
| 本年度可用預算數     | 0            | 實際執行數   | 0    |         |     |     |    |
| 申請保留轉入下年度支用數 |              |         |      |         |     |     |    |
| 合計           | 50           | 基金經費保留數 | 50   | 委託經費保留數 | 0   |     |    |
| 契約或其他證明文件    |              |         |      |         |     |     |    |
| 名稱           |              |         | 字號   |         |     |     |    |
| 債權發生日期       |              |         | 完成期限 |         |     |     |    |
| 停止支用數        | 0            |         |      |         |     |     |    |
| 保留原因與法令依據    |              |         |      |         |     |     |    |
| 本次申請保留數分配情形  |              |         |      |         |     |     |    |
|              | 一月           | 二月      | 三月   | 四月      | 五月  | 六月  | 合計 |
| 分配數          | 0            | 0       | 0    | 0       | 0   | 0   | 0  |
|              | 七月           | 八月      | 九月   | 十月      | 十一月 | 十二月 | 合計 |
| 分配數          | 0            | 0       | 0    | 50      | 0   | 0   | 50 |

- 保留總額：本欄位為唯讀欄位，由明細區的轉入下年度保留數合計而成。
- 申請保留轉入下年度支用數-合計：本欄位為唯讀欄位，等於【申請保留轉入下年度支用數-基金經費保留數】加【申請保留轉入下年度支用數-委託經費保留數】。
- 本年度可用預算數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
- 實際執行數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
- 保留原因與法令依據：輸入本次保留原因與法令依據。
- 本次申請保留數分配情形：針對【申請保留轉入下年度支用數-合計】要區分一到十二月的分配數。
- 如果存檔過程中沒有錯誤訊息顯示，系統會出現存檔完成的訊息，並重新自資料庫中查詢出該筆資料。如下圖

政事基金 - 預算執行 - 預算保留作業 - 預算保留申請表建檔作業 - ( FNGECX0070 )

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 陳核

預算保留

| 保留案號 | 申請日期 | 承辦單位 | 申請人員 | 申請類別 | 保留總額 |
|------|------|------|------|------|------|
|      |      |      |      |      |      |

保留案號 申請日期 104/10/28 承辦單位 申請人員 申請中

申請類別 購建固定資產 保留總額 0 核准文號

科目明細

明細新增 明細刪除

| 會計科目 | 用途別 | 本年度可用預算數 | 實際執行數 | 申請保留下年度執行數 |
|------|-----|----------|-------|------------|
|      |     |          |       |            |

- 如果在【預算控制原則設定】中的【申請作業存檔時自動簽核】有勾選的話，則上圖標②的狀態即會顯示為【已審核】的狀態。即表示該筆收入不需經過會計人員的審核流程，在申請存檔時即自動標示為【已審核】的狀態。
- 若上圖標②的狀態如圖所示為【申請中】，接著按【陳核】(上圖標①)系統會將該筆收入送到【預算執行資料審核作業】等待會計人員的審核。待審核通過才會顯示為【已審核】的狀態。
- 列印功能的操作可以參考收入申請作業

## 預算保留彙總表建檔作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算執行】→【預算保留作業】→【預算保留彙總表建檔作業】如下圖：

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【建制基金】、【會計科目】、【舊制會計科目】…等欄位，最後再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。

4. 申請保留轉入下年度支用數-合計：本欄位為唯讀欄位，等於【申請保留轉入下年度支用數-基金經費保留數】加【申請保留轉入下年度支用數-委託經費保留數】。
5. 本年度可用預算數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。

6. 實際執行數：本欄位為唯讀欄位，待會計科目、用途別等欄位輸入後，由系統自動帶出。
7. 當條件列的基金別為彙總基金時，畫面的右上方會出現【資料彙總】按鈕。可供彙總分基金輸入的保留申請資料。

政事基金 - 預算執行 - 預算保留作業 - 預算保留彙總表建檔作業 - ( FNGECX0080 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金 資料彙總

制訂基金

會計科目

用途別

8. 本作業完成資料輸入後，即可執行【預算保留彙總表列印作業】。

## 7.4 報表列印

### 預算保留預計表列印作業

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【預算控制】→【預算保留作業】→【報表列印】→【預算保留預計表列印作業】如下圖：

政事基金 - 預算執行 - 預算保留作業 - 報表列印 - 預算保留預計表列印作業 - ( FNGERX0010 )

**列 印**

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 年度   | 104                                                                      |
| 基金   | 社會福利基金(測試用)                                                              |
|      | <input checked="" type="checkbox"/> 全部金額欄為零時不列印                          |
| 起始頁碼 | 1                                                                        |
| 輸出選項 | <input checked="" type="checkbox"/> PDF檔 <input type="checkbox"/> EXCEL檔 |

2. 輸入列印條件後，按【列印】即可顯示報表的預覽畫面，如下圖

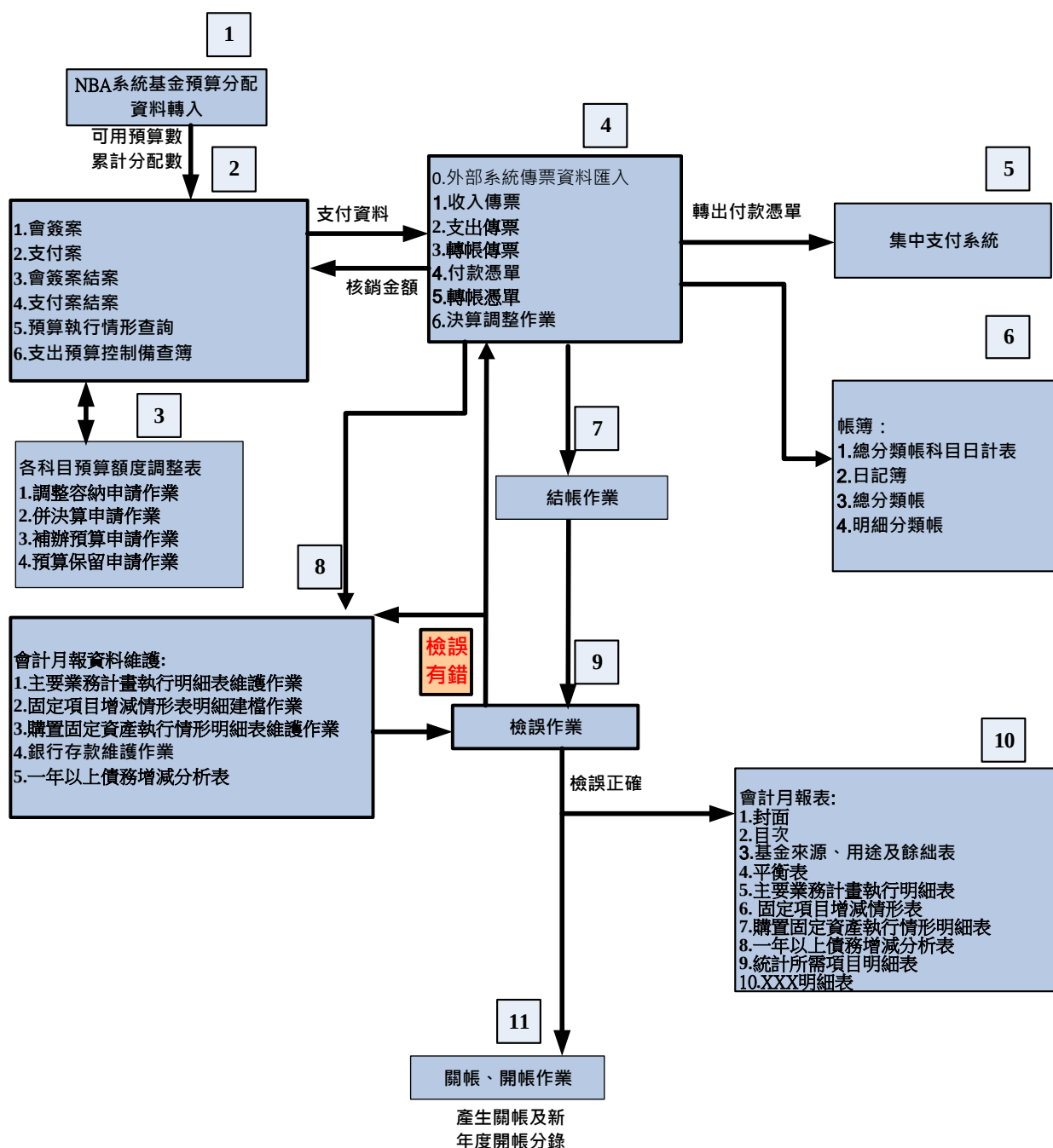
103年度各附屬單位預算保留預計表

單位：新臺幣元

| 基 金 名 稱                 | 合 計                                  |                                    |                                      | 103 年 度 預 算 部 分                      |                                    |                                      | 以 前 年 度 預 算 部 分                      |                                    |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
|                         | 103年度預算決算時<br>・預計保留金額<br>(B)-(C)+(D) | 契約責任或繼續經<br>費預計保留金額<br>(B)-(D)+(E) | 預計提撥專案會議<br>審議中預計保留金額<br>(B)-(D)+(F) | 103年度預算決算時<br>・預計保留金額<br>(B)-(D)+(G) | 契約責任或繼續經<br>費預計保留金額<br>(B)-(D)+(H) | 預計提撥專案會議<br>審議中預計保留金額<br>(B)-(D)+(I) | 103年度預算決算時<br>・預計保留金額<br>(B)-(D)+(J) | 契約責任或繼續經<br>費預計保留金額<br>(B)-(D)+(K) | 預計提撥專案會議<br>審議中預計保留金額<br>(B)-(D)+(L) |
| 社會福利基金(F04)<br>一般行政管理計畫 | 50                                   | 20                                 | 30                                   | 50                                   | 20                                 | 30                                   |                                      |                                    |                                      |

## 8 會計作業

### 8.1 會計作業流程



## 8.2 記帳憑證處理

### 交易事項維護作業

#### 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【交易事項維護作業】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 交易事項維護作業 - (FNGFCX0010)

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用) 傳票類別: 收入傳票

拷貝上年度資料

| 交易事項代碼   | 交易事項名稱 |
|----------|--------|
| 1 104001 | 一般收入   |

交易事項代碼: 104001  
 交易事項名稱: 一般收入  
 交易事項類別: 一般交易事項 使用狀態: ☒ 使用 ☐ 不使用

明細新增 明細刪除

| 借貸    | 會計科目        | 用途別 | 借貸別 |
|-------|-------------|-----|-----|
| 1 C.貸 | 4YY1.捐贈收... |     | D.借 |
| 2 D.借 | 1112.銀行存款   |     |     |

會計科目: 1112.銀行存款 用途別:   
 沖銷科目子目:   
 摘要內容:   
 是否輸入現金流量表項目: ☐ 是 ☒ 否  
 現金流量表項目: 現金流量表項目(舊制)

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先輸入畫面上方的【交易事項編號】、【交易事項名稱】…等欄位，接著在畫面下方輸入科目明細資料，最後再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。

## 收入傳票

## 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【收入傳票】如下圖：

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先於畫面上方的【收入傳票】頁面輸入傳票表頭的資料，接著按【支付案選取】出現支付案選取的畫面中選取一筆收入案；系統會將該筆收入案的資料帶入本作業，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。

4. 當輸入科目之借貸別與本作業輸入之借貸別不同時同明細區右方會出現【未沖】按鈕，使用者必須按此鈕打開視窗顯示相同科目之所有立帳資料，使用者點選欲沖帳之立帳資料，再按確認即可完成沖帳作業，如按【離開】鈕則取消沖帳作業並關閉此視窗，沖帳時可先點選未沖金額或摘要或相關帳戶做為沖帳條件來過濾沖帳資料。

在本區域出現【合併】表示該筆記錄雖為立帳科目但已選擇不建立新的立帳記錄，而以合併至已存在立帳錄的方式處理之。當打開沖帳視窗後你必須在”沖帳選擇”欄位勾選欲沖帳的立帳資料（可同時勾選多筆立帳資料，當勾選多筆立帳資料時，在你按確認鈕後會自動將所勾選的立帳資料新增至傳票明細），當勾選時，沖帳金額欄位會自動帶出未沖金額欄位之金額，若不同，再更改欲沖帳的金額，再按【確定】鈕即可完成沖帳程序。

**傳票明細** 繳款人明細

明細新增 明細刪除

貨方科目 金額 會計

1 1139.應收利息 0

貨方科目 1139.應收利息 用途別

統計科目 人員類別

營運中心 部門別

歸屬性質 55000.一般 沖銷科目子目

明細金額 0

未沖 查詢

常用摘要

摘要內容

**沖帳作業**

尋找字串

支付案號 未沖帳金額

摘要 沖銷科目子目

沖帳金額合計 98,324

☐ 未沖銷傳票明細自動沖銷選取傳票

| 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 未沖金額       | 沖帳金額   | 沖帳選擇                                | 支付案號      | 沖銷科目子目 | 摘要  |
|-----|-----------|--------------|---|------------|--------|-------------------------------------|-----------|--------|-----|
| 103 | 103/09/30 | 支出-103200083 | 4 | 65,792,464 | 98,324 | <input checked="" type="checkbox"/> |           |        | 103 |
| 103 | 100/12/31 | 支出-100200083 | 1 | 1,440,000  | 0      | <input type="checkbox"/>            |           |        | 100 |
| 103 | 101/12/31 | 支出-101200083 | 2 | 490,932    | 0      | <input type="checkbox"/>            |           |        | 101 |
| 103 | 103/10/02 | 支出-103200315 | 2 | 17,170,000 | 0      | <input type="checkbox"/>            | 103B00032 |        | 核定  |
| 103 | 103/10/02 | 支出-103200315 | 3 | 2,500,000  | 0      | <input type="checkbox"/>            | 103B00031 |        | 核定  |
| 103 | 103/10/17 | 支出-103200325 | 3 | 1,645,741  | 0      | <input type="checkbox"/>            | 103B00041 |        | 核定  |
| 103 | 103/10/21 | 支出-103200326 | 2 | 448,000    | 0      | <input type="checkbox"/>            | 103B00043 |        | 核定  |
| 103 | 103/11/06 | 支出-103200343 | 2 | 1,507,500  | 0      | <input type="checkbox"/>            | 103B00047 |        | 核定  |

第 1 頁，共 83 頁

顯示資料 1 - 10 共 830 筆

確定 關閉

5. 查詢按鈕:當輸入會計科目為立沖科目時，在【科目明細】頁面會出現【查詢】按鈕。點入後出現該資料的立沖帳歷史資料供使用者查詢，以下為立沖帳資料查詢畫面：

**立沖帳資料查詢**

**立沖帳餘額**

| 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要          | 沖銷科目子目 | 未沖金額       |
|-----|-----------|--------------|---|-----------|-------------|--------|------------|
| 103 | 103/09/30 | 支出-103200083 | 4 | 1154.預付費用 | 103年度預付費... |        | 65,792,464 |

**立沖帳明細**

| 狀態 | 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要          | 沖銷科目子目 | 金額          |
|----|-----|-----------|--------------|---|-----------|-------------|--------|-------------|
| 立帳 | 103 | 103/09/30 | 支出-103200083 | 4 | 1154.預付費用 | 103年度預付費... |        | 1,097,49... |
| 沖帳 | 103 | 103/10/13 | 轉帳-103300119 | 1 | 1154.預付費用 | 核定補助：7萬8... |        | -78,000     |
| 沖帳 | 103 | 103/10/23 | 轉帳-103300123 | 1 | 1154.預付費用 | 核定補助：400... |        | -160,000    |
| 沖帳 | 103 | 103/10/27 | 收入-103101754 | 2 | 1154.預付費用 | 收回衛福部中辦...  |        | -29,908     |
| 沖帳 | 103 | 103/10/27 | 轉帳-103300129 | 2 | 1154.預付費用 | 103年度預付費... |        | -43,892     |
| 沖帳 | 103 | 103/10/29 | 轉帳-103300130 | 2 | 1154.預付費用 | 103年度預付費... |        | -2,744,000  |

關閉

6. 如果不需要由收入申請直接要開立傳票：可以按【新增】鈕，直接輸入科目資料及繳款人資料，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。
7. 如果有需要輸入繳款人資料，可點選繳款人明細的頁面，如下圖

**傳票明細** **繳款人明細**

明細新增 明細刪除

| 繳款人名稱 | 應繳金額   |
|-------|--------|
| 1 王大明 | 10,000 |

繳款人代碼 1001.王大明 繳款人序號 001.王大明.王大明

繳款人名稱 王大明

應繳金額 10,000

8. 如果有輸入繳款人明細資料本作業在存檔時，會檢查繳款人明細的合計金額是否與科目明細的實收金額一致。若不一致則會出現如下圖的錯誤訊息。

**提示訊息**

繳款人明細金額合計必須等於傳票實收金額!

傳票實收金額(A):1,000

繳款人明細金額合計(B):900

差額(A-B):100

確定

9. 繳款人代碼：提供以下拉方式輸入繳款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取繳款人代碼之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業繳款人頁面。隨後再接著輸入【應繳金額】、【支出用途】等欄位。
10. 繳款人序號：提供以下拉方式輸入繳款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取繳款人序號之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業繳款人頁面。隨後再接著輸入【應繳金額】、【支出用途】等欄位。
11. 當同一繳款人代碼的受(繳)人基本資料有不同的帳戶資料時，【繳款人序號】才有需

要輸入，否則當輸入繳款人代碼時系統會自行帶入該受(繳)人第一筆的繳款人序號到【受款人序號】。

12. 如果要輸入的繳款人資料是較少用的，則【繳款人明細】頁面中的【繳款人代碼】及【繳款人序號】可以不用輸入；【繳款人明細】頁面中的【繳款人名稱】、【電話】、【地址】…等所有欄位就需要自行輸入。
13. 最後存檔完成後，可以按【列印】進行傳票的列印。

## 支出傳票

### 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【支出傳票】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 支出傳票 - ( FNGFCX0030 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

會計年月: 10409 基金: 社會及家庭署-育 傳票號碼: 關鍵字查詢: 出納書表選取

支出傳票

| 製票日期 | 傳票編號      | 過帳        | 傳票編號 | 104200273 | 製票日期 | 104/09/30 | 入帳日期 | 104/09/30          |
|------|-----------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|--------------------|
| 1    | 104/09/30 | 104200274 | 是    |           | 製票人  | 社會及家庭署    | 貸方科目 | 11122.銀行存款-401專戶存款 |
| 2    | 104/09/30 | 104200273 | 是    |           | 交易事項 |           | 金額   | 3,546              |
| 3    | 104/09/30 | 104200272 | 是    |           | 傳票摘要 |           |      |                    |
| 4    | 104/09/30 | 104200271 | 是    |           |      |           |      |                    |

傳票明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

| 借方科目 | 金額       | 會簽案號  | 支付案號 | 借方科目 | 5ZX-一般行政管理計畫 | 用途別    | 27D.計時與計件人員酬金 |
|------|----------|-------|------|------|--------------|--------|---------------|
| 1    | 5ZX-一般行政 | 3,546 |      | 統計科目 |              | 人員類別   |               |
|      |          |       |      | 營運項目 |              | 部門別    |               |
|      |          |       |      | 歸屬性質 |              | 沖銷科目子目 |               |
|      |          |       |      | 明細金額 | 3,546        |        |               |

查詢 常用摘要 摘要內容: 交衛生福利部社會及家庭署301專戶-(曾嘉萱、朱淑)

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件例的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先於畫面上方的【支出傳票】頁面輸入傳票表頭的資料，接著按【支付案選取】出現支付案選取的畫面中選取一筆支付案；系統會將該筆支付案的資料帶入本作業，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 支出傳票 - ( FNGFCX0030 )

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

會計年月: 10409 基金: 社會福利基金(測試用) 彙總摘要 傳票摘要 1 收支案選取

支出傳票

製票日期 傳票編號 過帳 傳票編號 104200273 製票日期 104/10/28 入帳日期

製票人 政事基金 貸方科目 1112 金額 0 單據 0

交易事項

傳票明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

借方科目

支付案選取

查詢條件 支付案號新增 會簽案號查詢 補損助單位查詢 摘要查詢 原會簽金額查詢

| 選取 | 支付案號      | 支付性質 | 申請日期      | 申請人員 | 支付金額      | 摘要       |
|----|-----------|------|-----------|------|-----------|----------|
| 1  | 103B00012 | 經費實支 | 104/10/27 |      | 5,900     |          |
| 2  | 103B00011 | 經費實支 | 104/01/22 |      | 1,500     | testtest |
| 3  | 103B00009 | 經費實支 | 103/12/16 |      | 600       |          |
| 4  | 103B00006 | 預付費用 | 103/10/02 |      | 1,287,000 | 103公彩撥付  |
| 5  | 103B00005 | 預付費用 | 103/10/06 |      | 50        |          |

已選取筆數

確定 取消

4. 當輸入科目之借貸別與本作業輸入之借貸別不同時同明細區右方會出現【未沖】按鈕，使用者必須按此鈕打開視窗顯示相同科目之所有立帳資料，使用者點選欲沖帳之立帳資料，再按確認即可完成沖帳作業，如按【離開】鈕則取消沖帳作業並關閉此

視窗，沖帳時可先點選未沖金額或摘要或相關帳戶做為沖帳條件來過濾沖帳資料。在本區域出現【合併】表示該筆記錄雖為立帳科目但已選擇不建立新的立帳記錄，而以合併至已存在立帳錄的方式處理之。當打開沖帳視窗後你必須在”沖帳選擇”欄位勾選欲沖帳的立帳資料（可同時勾選多筆立帳資料，當勾選多筆立帳資料時，在你按確認鈕後會自動將所勾選的立帳資料新增至傳票明細），當勾選時，沖帳金額欄位會自動帶出未沖金額欄位之金額，若不同，再更改欲沖帳的金額，再按【確定】鈕即可完成沖帳程序。

5. 查詢按鈕:當輸入會計科目為立沖科目時，在【科目明細】頁面會出現【查詢】按鈕。點入後出現該資料的立沖帳歷史資料供使用者查詢，以下為立沖帳資料查詢畫面：

立沖帳資料查詢

| 立沖帳餘額 |           |              |   |           |             |        |      |
|-------|-----------|--------------|---|-----------|-------------|--------|------|
| 年度    | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要          | 沖銷科目子目 | 未沖金額 |
| 103   | 103/12/29 | 支出-103200397 | 2 | 1154.預付費用 | 1.本案經核計畫... |        | 0    |

| 立沖帳明細 |     |           |              |   |           |             |            |
|-------|-----|-----------|--------------|---|-----------|-------------|------------|
| 狀態    | 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要          | 金額         |
| 立帳    | 103 | 103/12/29 | 支出-103200397 | 2 | 1154.預付費用 | 1.本案經核計畫... | 1,341,350  |
| 沖帳    | 104 | 104/06/24 | 收入-104101720 | 2 | 1154.預付費用 | 收回103年度公... | -206,180   |
| 沖帳    | 104 | 104/06/25 | 轉帳-104300033 | 2 | 1154.預付費用 |             | -1,135,170 |

關閉

6. 如果不需要由支付案申請直接要開立傳票：可以按【新增】鈕，直接輸入科目資料及受款人資料，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。
7. 如果有需要輸入受款人資料，可點選受款人明細的頁面，如下圖

傳票明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

| 受款人名稱 | 應領金額   |
|-------|--------|
| 1 王大明 | 10,000 |

|          |                |          |                  |
|----------|----------------|----------|------------------|
| 受款人代碼    | 1001.王大明       | 受款人序號    | 001.王大明.王大明      |
| 受款人名稱    | 王大明            |          |                  |
| 應領金額     | 10,000         | 付款方式     | 1                |
| 帳號       |                | 戶名       | 王大明              |
| 金融機構總行代號 | 004.臺灣銀行       | 金融機構分行代號 | 0040107.臺灣銀行台中分行 |
| 支出用途     | test           |          |                  |
| 地址       | 台中市南區復興路一段271號 |          |                  |
| 電話       | 0412345678     | E-mail   | NBA-A@ksi.com.tw |
| 支票號碼     |                | 支票劃線     |                  |
| 統一編號     |                | 發票號碼     |                  |
|          |                | 發票日期     |                  |

8. 如果有輸入受款人明細資料本作業在存檔時，會檢查受款人明細的合計金額是否與科目明細的實付金額一致。若不一致則會出現如下圖的錯誤訊息。

提示訊息

受款人明細金額合計必須等於傳票實付金額!

傳票實付金額(A):900

受款人明細金額合計(B):800

差額(A-B):100

確定

9. 受款人代碼：提供以下拉方式輸入繳款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人代碼之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業受款人頁面。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
10. 受款人序號：提供以下拉方式輸入受款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人序號之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業受款人頁面。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
11. 當同一受款人代碼的受(繳)人基本資料有不同的帳戶資料時，【受款人序號】才有需要輸入，否則當輸入受款人代碼時系統會自行帶入該受(繳)人第一筆的受款人序號

到【受款人序號】。

12. 如果要輸入的受款人資料是較少用的，則【受款人明細】頁面中的【受款人代碼】及【受款人序號】可以不用輸入；【受款人明細】頁面中的【受款人名稱】、【電話】、【地址】…等所有欄位就需要自行輸入。
13. 最後存檔完成後，可以按【列印】進行傳票的列印。



在本區域出現【合併】表示該筆記錄雖為立帳科目但已選擇不建立新的立帳記錄，而以合併至已存在立帳錄的方式處理之。當打開沖帳視窗後你必須在”沖帳選擇”欄位勾選欲沖帳的立帳資料（可同時勾選多筆立帳資料，當勾選多筆立帳資料時，在你按確認鈕後會自動將所勾選的立帳資料新增至傳票明細），當勾選時，沖帳金額欄位會自動帶出未沖金額欄位之金額，若不同，再更改欲沖帳的金額，再按【確定】鈕即可完成沖帳程序。

**傳票明細**

明細新增 明細刪除

借貸 會計科目 金額 借貸別 C.貸方

1 C.貸方 1139.應收利息

會計科目 1139.應收利息 用途別

統計科目 人員類別

營運中心 部門別

歸屬性質 55000.一般 沖銷科目子目

明細金額 0

未沖 查詢

常用摘要

摘要內容

**沖帳作業**

尋找字串

支付案號 未沖帳金額

摘要 沖銷科目子目

沖帳金額合計 0

☐ 未沖銷傳票明細自動沖銷選取傳票

| 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 未沖金額      | 沖帳金額 | 沖帳選擇                     | 支付案號      | 沖銷科目子目 | 摘要   |
|-----|-----------|--------------|---|-----------|------|--------------------------|-----------|--------|------|
| 103 | 103/10/02 | 支出-103200002 | 2 | 1,287,100 | 0    | <input type="checkbox"/> | 103B00006 |        | 103公 |
| 103 | 103/10/10 | 支出-103200003 | 2 | 1,287,000 | 0    | <input type="checkbox"/> |           |        | 103公 |

第 1 頁，共 1 頁

顯示資料 1 - 2 共 2 筆

確定 關閉

5. 查詢按鈕:當輸入會計科目為立沖科目時，在【科目明細】頁面會出現【查詢】按鈕。點入後出現該資料的立沖帳歷史資料供使用者查詢, 以下為立沖帳資料查詢畫面:

立沖帳資料查詢

| 立沖帳餘額 |           |              |   |           |                                           |        |      |
|-------|-----------|--------------|---|-----------|-------------------------------------------|--------|------|
| 年度    | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要                                        | 沖銷科目子目 | 未沖金額 |
| 103   | 103/12/18 | 支出-103200385 | 3 | 1154.預付費用 | 1.核定補助：交...<br>2.本案交通車財...<br>3.核銷時請檢附... |        | 0    |

| 立沖帳明細 |     |           |              |   |           |                                           |            |
|-------|-----|-----------|--------------|---|-----------|-------------------------------------------|------------|
| 狀態    | 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要                                        | 金額         |
| 立帳    | 103 | 103/12/18 | 支出-103200385 | 3 | 1154.預付費用 | 1.核定補助：交...<br>2.本案交通車財...<br>3.核銷時請檢附... | 1,287,000  |
| 沖帳    | 103 | 103/12/31 | 轉帳-103300173 | 1 | 1154.預付費用 | 1.核定補助：交...<br>2.本案交通車財...<br>3.核銷時請檢附... | -1,275,000 |
| 沖帳    | 104 | 104/06/08 | 收入-104101718 | 2 | 1154.預付費用 |                                           | -12,000    |

關閉

6. 如果不需要由支付案申請直接要開立傳票：可以按【新增】鈕，直接輸入科目資料，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。
7. 在存檔時會檢查借貸方的合計金額是否一致；如不一致會出現如下的錯誤訊息。

提示訊息

借貸金額不平衡  
借方金額:1,000  
貸方金額:900  
借方>貸方:100

確定

8. 最後存檔完成後，可以按【列印】進行傳票的列印。
9. 性質：0.開帳 1.一般 2.關帳 3.決算調整 4.上線開帳  
 \*\*本作業只可修改性質為1・一般或3・決算調整兩種性質的傳票，如修改其他性質的傳票會造成立沖帳資料的異常，所以當發現立沖帳資料出現有摘要為「上年度結轉本年度」的立帳資料時就是這樣產生的。

## 付款憑單

## 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【付款憑單】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 付款憑單 - ( FNGFCX0050 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

會計年月 10412 基金 南區老人之家-普 傳票號碼 關鍵字查詢

系統摘要 傳票摘要 收支案選取

付款憑單

| 製票日期        | 憑單編號      | 憑單編號    | 104500002 | 製票日期 | 104/12/31 | 入帳日期 |
|-------------|-----------|---------|-----------|------|-----------|------|
| 1 104/12/27 | 104500003 | 憑單編號    | 104500002 | 製票人  | 政事型基金     | 貸方科目 |
| 2 104/12/31 | 104500002 | 交易事項    |           | 金額   | 23,456.00 | 單據   |
| 3 104/12/31 | 104500001 | 受款人清單編號 |           | 傳票摘要 |           |      |
| 附記事項        |           |         |           |      |           |      |

傳票明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

| 借方科目         | 金額        | 借方科目 | 5ZA.福利服務計畫 | 用途別    | 114.員工工資 |
|--------------|-----------|------|------------|--------|----------|
| 1 5ZA.福利服務計畫 | 12,345.00 | 統計科目 |            | 人員類別   | 01. - 力  |
| 2 5ZC.公彩回饋   | 11,111.00 | 營運項目 |            | 部門別    |          |
|              |           | 歸屬性質 |            | 沖銷科目子目 |          |
|              |           | 明細金額 | 12,345.00  |        |          |

查詢

常用摘要

摘要內容 支出用途摘要1

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】進入新增模式，先於畫面上方的【付款憑單】頁面輸入傳票表頭的資料，接著按【支付案選取】出現支付案選取的畫面中選取一筆支付案；系統會將該筆支付案的資料帶入本作業，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 付款憑單 - ( FNGFCX0050 )

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

會計年月 10411 基金 社會福利基金(測試用) 系統摘要 傳票摘要 收支案選取

付款憑單

| 製票日期        | 憑單編號      | 憑單編號 | 憑單編號 | 製票日期 | 104/11/05 | 入帳日期 |
|-------------|-----------|------|------|------|-----------|------|
| 1 104/11/05 | 104550002 | 憑單編號 | 憑單編號 | 製票人  | 政事基金      | 貸方科目 |
| 2 104/11/05 | 104550001 | 交易事項 |      | 金額   | 0         | 單據   |

傳票明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

借方科目

1

支付案選取

| 選取                       | 支付案號      | 支付性質 | 申請日期      | 申請人員 | 支付金額      | 摘要              |
|--------------------------|-----------|------|-----------|------|-----------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 104B00002 | 經費實支 | 104/11/05 | 小於   | 10,000    | test123456      |
| <input type="checkbox"/> | 104B00001 | 經費實支 | 104/11/05 | 小於   | 4,000     | test111         |
| <input type="checkbox"/> | 103B00011 | 經費實支 | 104/01/22 |      | 1,500     | testtest        |
| <input type="checkbox"/> | 103B00009 | 經費實支 | 103/12/16 |      | 600       |                 |
| <input type="checkbox"/> | 103B00006 | 預付費用 | 103/10/02 |      | 1,287,000 | 103公彩撥付         |
| <input type="checkbox"/> | 103B00005 | 預付費用 | 103/10/06 |      | 50        |                 |
| <input type="checkbox"/> | 103B00002 | 經費實支 | 103/10/03 |      | 1,720,000 | 廖雅筑會從公彩回饋金支用... |

已選取筆數 0

確定 取消

清理日期 清理金額 0

4. 當輸入科目之借貸別與本作業輸入之借貸別不同時同明細區右方會出現【未沖】按鈕，使用者必須按此鈕打開視窗顯示相同科目之所有立帳資料，使用者點選欲沖帳

之立帳資料，再按確認即可完成沖帳作業，如按【離開】鈕則取消沖帳作業並關閉此視窗，沖帳時可先點選未沖金額或摘要或相關帳戶做為沖帳條件來過濾沖帳資料。在本區域出現【合併】表示該筆記錄雖為立帳科目但已選擇不建立新的立帳記錄，而以合併至已存在立帳錄的方式處理之。當打開沖帳視窗後你必須在”沖帳選擇”欄位勾選欲沖帳的立帳資料（可同時勾選多筆立帳資料，當勾選多筆立帳資料時，在你按確認鈕後會自動將所勾選的立帳資料新增至傳票明細），當勾選時，沖帳金額欄位會自動帶出未沖金額欄位之金額，若不同，再更改欲沖帳的金額，再按【確定】鈕即可完成沖帳程序。

**傳票明細** | **受款人明細**

明細新增 | 明細刪除

| 借方科目        | 金額       | 借方科目      | 用途別 |
|-------------|----------|-----------|-----|
| 1 2122.應付帳款 | 0        | 2122.應付帳款 |     |
| 統計科目        |          | 人員類別      |     |
| 營運中心        |          | 部門別       |     |
| 歸屬性質        | 55000.一般 | 沖銷科目子目    |     |
| 明細金額        | 0        |           |     |

**未沖** | **查詢**

常用摘要 | 支出用途摘要

**沖帳作業**

尋找字串 | 支付案號 | 未沖帳金額 | 摘要 | 沖銷科目子目

| 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 未沖金額      | 未沖金額 | 沖帳選擇                     | 支付案號      | 沖銷科目子目 | 摘要   |
|-----|-----------|--------------|---|-----------|------|--------------------------|-----------|--------|------|
| 103 | 103/10/02 | 支出-103200002 | 2 | 1,287,100 | 0    | <input type="checkbox"/> | 103B00006 |        | 103公 |
| 103 | 103/10/10 | 支出-103200003 | 2 | 1,287,000 | 0    | <input type="checkbox"/> |           |        | 103公 |

第 1 頁，共 1 頁 | 顯示資料 1 - 2 共 2 筆

**確定** | 關閉

5. 查詢按鈕:當輸入會計科目為立沖科目時，在【科目明細】頁面會出現【查詢】按鈕。點入後出現該資料的立沖帳歷史資料供使用者查詢, 以下為立沖帳資料查詢畫面:

立沖帳資料查詢

立沖帳餘額

| 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要  | 沖銷科目子目 | 未沖金額 |
|-----|-----------|--------------|---|-----------|-----|--------|------|
| 103 | 103/10/01 | 付憑-103500001 | 2 | 1154.預付費用 | chc |        | 0    |

立沖帳明細

| 狀態 | 年度  | 傳票日期      | 傳票編號         | 項 | 會計科目      | 摘要        | 沖銷科目子目 | 金額     |
|----|-----|-----------|--------------|---|-----------|-----------|--------|--------|
| 立帳 | 103 | 103/10/01 | 付憑-103500001 | 2 | 1154.預付費用 | chc       |        | 5,000  |
| 沖帳 | 103 | 103/10/07 | 現轉-103600001 | 2 | 1154.預付費用 | ddfghjjkk |        | -5,000 |

關閉

6. 如果不需要由支付案申請直接要開立傳票：可以按【新增】鈕，直接輸入科目資料及受款人資料，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。
7. 如果有需要輸入受款人資料，可點選受款人明細的頁面，如下圖

傳票明細 受款人明細

明細新增 明細刪除

| 受款人名稱 | 應領金額 |
|-------|------|
| 1 李小美 | 66   |

受款人代碼 1002.李小美 受款人序號 001.李小美,李小美

受款人名稱 李小美

應領金額 66 付款方式 1.存入受款人帳戶

帳號 戶名 李小美

金融機構總行代號 005.臺灣土銀 金融機構分行代號 0050245. 臺灣土地銀行台中分行

附計事項 集中支付

地址

電話 E-mail

支票號碼 支票劃線 支票禁止背書轉讓

統一編號 發票號碼 發票日期

8. 如果有輸入受款人明細資料本作業在存檔時，會檢查受款人明細的合計金額是否與科目明細的實付金額一致。若不一致則會出現如下圖的錯誤訊息。

提示訊息

受款人明細金額合計必須等於傳票實付金額!

傳票實付金額(A):900

受款人明細金額合計(B):800

差額(A-B):100

繼續

9. 受款人代碼：提供以下拉方式輸入繳款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人代碼之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業受款人頁面。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
10. 受款人序號：提供以下拉方式輸入受款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人序號之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業受款人頁面。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
11. 當同一受款人代碼的受(繳)人基本資料有不同的帳戶資料時，【受款人序號】才有需

要輸入，否則當輸入受款人代碼時系統會自行帶入該受(繳)人第一筆的受款人序號到【受款人序號】。

12. 如果要輸入的受款人資料是較少用的，則【受款人明細】頁面中的【受款人代碼】及【受款人序號】可以不用輸入；【受款人明細】頁面中的【受款人名稱】、【電話】、【地址】…等所有欄位就需要自行輸入。
13. 在【付款憑單】頁面的【受款人清單編號】可以選取由【付款憑單之受款人清單(出納)】所建立的資料，該受款人清單的資料會帶入本作業的受款人明細資料。
14. 最後存檔完成後，可以按【列印】進行傳票的列印。

## 資本資產轉帳傳票

### 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【資本資產轉帳傳票】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 資本資產轉帳傳票 - (FNGFCX0100)

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

會計年月: 10409 基金: 社會福利基金(測試用) 傳票拷貝

轉帳傳票

|      |      |    |      |             |           |      |           |
|------|------|----|------|-------------|-----------|------|-----------|
| 製票日期 | 傳票編號 | 通帳 | 傳票編號 | 製票日期        | 104/10/29 | 入帳日期 | 104/10/29 |
|      |      |    | 製票人  | 政事基金        | 借方合計      | 0    | 貸方合計      |
|      |      |    | 性質   | 01001.購置或建造 | 單據        | 0    |           |

傳票明細

明細新增 明細刪除

| 借貸 | 會計科目 | 金額 | 借貸別 | 會計科目 | 明細金額 | 應付未付數 |
|----|------|----|-----|------|------|-------|
| 1  |      | 0  |     |      | 0    | 0     |

常用摘要

摘要內容

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】鈕，直接輸入科目資料，最後再按【存檔】即可完成一筆傳票資料的輸入。
4. 在存檔時會檢查借貸方的合計金額是否一致；如不一致會出現如下的錯誤訊息。

#### 提示訊息

借貸金額不平衡  
借方金額:1,000  
貸方金額:900  
借方>貸方:100

確定

## 付款憑單之受款人清單(出納)

## 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【付款憑單之受款人清單(出納)】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 付款憑單之受款人清單(出納) - ( FNGFCX0060 )

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 複製 列印 取消

|              |           |           |                         |
|--------------|-----------|-----------|-------------------------|
| 年度           | 104       | 基金        | 社會福利基金(測試用)             |
| 受款人清單編號      | 合計金額      | 受款人清單編號   | 製表日期                    |
|              |           |           | 104/11/05               |
| 交付方式         | 2.自領      | 製表人       | 政事基金                    |
| 支票特別記載       | 4.不劃線且不   | 合計金額      | 0                       |
| 說明           |           |           |                         |
| 明細新增         | 明細刪除      |           |                         |
| 受款人名稱        | 應領金額      | 受款人代碼     | 受款人序號                   |
| 1 國興資訊(股)... | 0         | 5287313E  | 001.國興資訊(股)公司.國興資訊(股)公司 |
| 受款人名稱        | 應領金額      | 國興資訊(股)公司 | 0                       |
| 帳號           | 付款方式      | 1.存入受款人帳戶 |                         |
| 金融機構總行代號     | 008.華南商業銀 | 金融機構分行代號  | 0084202.華               |
| 支行用途         | test      | 地址        | 台中市西區梅川西路一段23號          |
| 電話           |           | E-mail    | ksi@ksi.com.tw          |
| 支票號碼         | 支票劃線      | 支票禁止背書轉讓  |                         |
| 統一編號         | 52875138  | 發票號碼      | 發票日期                    |

2. 畫面上方的【年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】鈕，直接輸入資料，最後再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。
4. 受款人代碼：提供以下拉方式輸入繳款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人代碼之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
5. 受款人序號：提供以下拉方式輸入受款人基本資料，本欄位的下拉內容由【受(繳)款人資料建檔】建立。選取受款人序號之後，本作業會自【受(繳)款人資料建檔】所建立的基本資料帶入本作業。隨後再接著輸入【應領金額】、【支出用途】等欄位。
6. 當同一受款人代碼的受(繳)人基本資料有不同的帳戶資料時，【受款人序號】才有需要輸入，否則當輸入受款人代碼時系統會自行帶入該受(繳)人第一筆的受款人序號到【受款人序號】。
7. 如果要輸入的受款人資料是較少用的，則【受款人明細】頁面中的【受款人代碼】及【受款人序號】可以不用輸入；【受款人明細】頁面中的【受款人名稱】、【電話】、【地址】…等所有欄位就需要自行輸入。

## 收付款日期補登(出納)

## 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【收付款日期補登(出納)】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 收付款日期補登(出納) - ( FNGFCX0070 )

■ 修改 查詢 存檔 取消

會計年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用) 傳票類別: 全部 ☒ 只顯示未登收付日期傳票

處理方式: ☒ 自行輸入 ☐ 同製票日期 收付日期: 104/11/05

全部選取 全部取消

|   | 傳票種類 | 傳票編號      | 製票日期      | 金額     | 選取                       | 收付日期 | 收付編號 |
|---|------|-----------|-----------|--------|--------------------------|------|------|
| 1 | 收入傳票 | 104100001 | 104/11/05 | 50,000 | <input type="checkbox"/> |      |      |
| 2 | 收入傳票 | 104100002 | 104/11/05 | 5,000  | <input type="checkbox"/> |      |      |
| 3 | 轉帳傳票 | 104300002 | 104/06/10 | 50,000 | <input type="checkbox"/> |      |      |
| 4 | 付款憑單 | 104550001 | 104/11/05 | 66     | <input type="checkbox"/> |      |      |
| 5 | 付款憑單 | 104550002 | 104/11/05 | 5,000  | <input type="checkbox"/> |      |      |

2. 畫面上方的【會計年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【查詢】鈕，查找所有符合條件的尚未登入收(付)款日期的傳票資料，在明細區的【收付日期】、【收付編號】是可編輯的欄位，最後再按【存檔】即可完成傳票收付日期或收付編號的補登作業。

## 決算調整作業

### 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【決算調整作業】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 決算調整作業 - ( FNGFCX0080 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

會計年月: 10411 基金: 社會福利基金(測試用)

轉帳傳票

|      |           |           |      |           |      |           |      |           |
|------|-----------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|
| 製票日期 | 傳票編號      | 過帳        | 傳票編號 | 104900000 | 製票日期 | 104/11/05 | 入帳日期 | 104/11/05 |
| 1    | 104/11/05 | 104900000 | 製票人  | 政事基金      | 借方金額 | 1,000     | 貸方金額 | 1,000     |
|      |           |           | 性質   | 3.決算調整    | 階段別  | 主計處修訂     | 單據   | 0         |

傳票明細

明細新增 明細刪除

|    |                |       |         |            |
|----|----------------|-------|---------|------------|
| 借貸 | 會計科目           | 金額    | 借貸別     | C.貸方       |
| 1  | C.貸 52A.福利服... | 1,000 | 會計科目    | 52A.福利服務計畫 |
| 2  | D.借 452.租金收入   | 1,000 | 用途別     | 268.責任保險費  |
|    |                |       | 管理用會計科目 | 1112.銀行存款  |
|    |                |       | 人員類別    |            |
|    |                |       | 沖銷科目子目  |            |
|    |                |       | 明細金額    | 1,000      |
|    |                |       | 常用摘要    |            |
|    |                |       | 摘要內容    |            |

2. 畫面上方的【會計年月】、【基金】...等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】鈕，直接輸入科目資料，最後再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。
4. 在存檔時會檢查借貸方的合計金額是否一致；如不一致會出現如下的錯誤訊息。

**提示訊息**

借貸金額不平衡  
借方金額:1,000  
貸方金額:900  
借方>貸方:100

確定

## 立沖資料維護作業(期初開帳使用)

## 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【記帳憑證處理】→【自行輸入傳票】→【立沖資料維護作業】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 記帳憑證處理 - 自行輸入傳票 - 立沖資料維護作業 - ( FNGFCX0090 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

會計年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

會計科目: 1133.應收帳款 ☐ 未沖帳金額為零不顯示

範本檔下載 瀏覽... Excel匯入

| 年度 | 傳票日期 | 傳票類別      | 傳票編號 | 項      | 會計科目        | 未沖帳金額   |
|----|------|-----------|------|--------|-------------|---------|
| 1  | 103  | 102/12/31 | 1.收入 | 100056 | 1 1133.應收帳款 | 560,000 |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 1 共 1 筆

傳票日期: 102/12/31 傳票類別: 1.收入 傳票編號: 100056 項: 1

明細新增 明細刪除

| 年度 | 立(沖)別 | 立(沖)帳日期 | 傳票類別      | 傳票編號 | 項         | 會計科目        | 沖銷科目子目 | 摘要   | 借方金額    | 貸方金額  |
|----|-------|---------|-----------|------|-----------|-------------|--------|------|---------|-------|
| 1  | 103   | 1.立帳    | 102/12/31 | 1.收入 | 100056    | 1 1133.應收帳款 |        |      | 567,000 | 0     |
| 2  | 103   | 2.沖帳    | 103/12/19 | 1.收入 | 103100003 | 2 1133.應收帳款 | 01.01  | test | 0       | 7,000 |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 2 共 2 筆

年度: 103 立(沖)別: 1.立帳 立(沖)帳日期: 102/12/31

傳票類別: 1.收入 傳票編號: 100056 項: 1

會計科目: 1133.應收帳款 沖銷科目子目:

借方金額: 567,000 貸方金額: 0 清理日期:

摘要內容:

2. 畫面上方的【會計年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
3. 按【新增】鈕，先於畫面上方輸入立帳傳票資料，再於下方明細頁面輸入立帳明細資料，若還有明細資料要輸入，可以按【明細新增】繼續輸入下一筆明細資料。最後再按【存檔】即可完成一筆資料的輸入。
4. 借方金額：當輸入科目為借方科目。立帳時：輸入借方金額，貸方為零。沖帳時：輸入貸方金額，借方為零。
5. 貸方金額：當輸入科目為貸方科目。立帳時：輸入貸方金額，借方為零。沖帳時：輸入借方金額，貸方為零。
6. 本作業僅限上線開帳時，輸入沖銷科目餘額使用；平常可以使用本作業查詢立沖帳過程記錄。如果有發現立沖帳資料有錯時；請勿使用本作業調整資料，必須到傳票作業進行原始傳票資料的更正。
7. 上線初期使用者以本作業補登各帳戶未沖消的明細表資料，以便後續立沖作業處理。

### 8.3 電子支付處理

#### 轉出憑單資料

##### 操作說明

1. 首先點選左邊【會計處理】→【電子支付處理】→【轉出憑單資料】如下圖：

政事基金 - 會計處理 - 電子支付處理 - 轉出憑單資料 - ( FNGFFX0010 )

■ 查詢 **查詢** ①

|      |           |     |             |
|------|-----------|-----|-------------|
| 會計年度 | 104       | 基金別 | 社會福利基金(測試用) |
| 製票日期 | 104/11/05 | 至   | 104/11/05   |
| 傳票編號 | 104550001 | 至   | 104550002   |

☒ 檔案下載
 ☐ Web Service
 **轉出憑單資料** ③

|   | 製票日期      | 傳票編號      | 彙總摘要 | 金額    | 是否轉出 <input type="checkbox"/> | 已轉出                      |
|---|-----------|-----------|------|-------|-------------------------------|--------------------------|
| 1 | 104/11/05 | 104550001 |      | 66    | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 104/11/05 | 104550002 |      | 5,000 | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> |

②

- 畫面上方的【會計年度】、【基金】…等欄位為條件列。輸入完條件列的欄位後可以按【查詢】，就會依條件列的欄位列出所有符合條件的資料。
- 按【查詢】鈕，查找出符合條件的尚未轉出的付款憑單資料，再於畫面下方的清單中勾選要轉出的付款憑單，最後按【轉出憑單資料】將資料轉出。
- 本作業僅提供把由本系統登打之付款憑單資料轉出成集中支付系統指定的 xml 檔。使用者須自行把轉出之 xml 檔案轉入集中支付系統。

## 8.4 結帳作業

### 過帳及資料鎖定

作業路徑：【會計處理】→【結帳作業】→【過帳及資料鎖定】

於每月傳票資料建置完成後，即可執行過帳處理，此作業會依據各傳票之入帳日期為過帳條件。

政事基金 - 會計處理 - 結帳作業 - 過帳及資料鎖定 - ( FNGFPX0010 )

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 年度                                                                                                                                                                                                                                                                   | 104         |
| 基金                                                                                                                                                                                                                                                                   | 社會福利基金(測試用) |
| 過帳類別                                                                                                                                                                                                                                                                 | 一般會計帳       |
| 過帳月份                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10          |
| 日期(迄)                                                                                                                                                                                                                                                                | 31          |
| <input type="checkbox"/> 交接清冊使用<br><input type="checkbox"/> 月結作業完成後，自動鎖定該月份資料(包含傳票及月報資料)<br><input type="button" value="過帳"/><br>過帳後請重新登入，傳票作業之預設年月才會自動切至下個月份<br><input checked="" type="checkbox"/> 主要業務計畫執行明細表資料生成<br><input checked="" type="checkbox"/> 銀行存款資料生成 |             |

輸入過帳年度及月份後按此功能按鈕進行過帳

首長交接需列印指定日之月報時，可在【日期(迄)】欄輸入過帳迄日，並勾選【交接清冊使用】，再按【開始結帳】按鈕，即過帳產生截至指定日之月報資料。

政事基金 - 會計處理 - 結帳作業 - 過帳及資料鎖定 - ( FNGFPX0010 )

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 年度                                                                                                                                                                                                                                                                              | 104         |
| 基金                                                                                                                                                                                                                                                                              | 社會福利基金(測試用) |
| 過帳類別                                                                                                                                                                                                                                                                            | 一般會計帳       |
| 過帳月份                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10          |
| 日期(迄)                                                                                                                                                                                                                                                                           | 31          |
| <input checked="" type="checkbox"/> 交接清冊使用<br><input type="checkbox"/> 月結作業完成後，自動鎖定該月份資料(包含傳票及月報資料)<br><input type="button" value="過帳"/><br>過帳後請重新登入，傳票作業之預設年月才會自動切至下個月份<br><input checked="" type="checkbox"/> 主要業務計畫執行明細表資料生成<br><input checked="" type="checkbox"/> 銀行存款資料生成 |             |

首長交接需列印指定日之月報時，可在此欄位輸入過帳迄日，作為過帳條件，以產生截至指定日之月報資料

勾選此項目在完成過帳時，將鎖定過帳月份資料為不可修改狀態

列印報表時，日期格式將如下圖顯示。

社會福利基金(測試用)  
平衡表  
中華民國103年10月15日

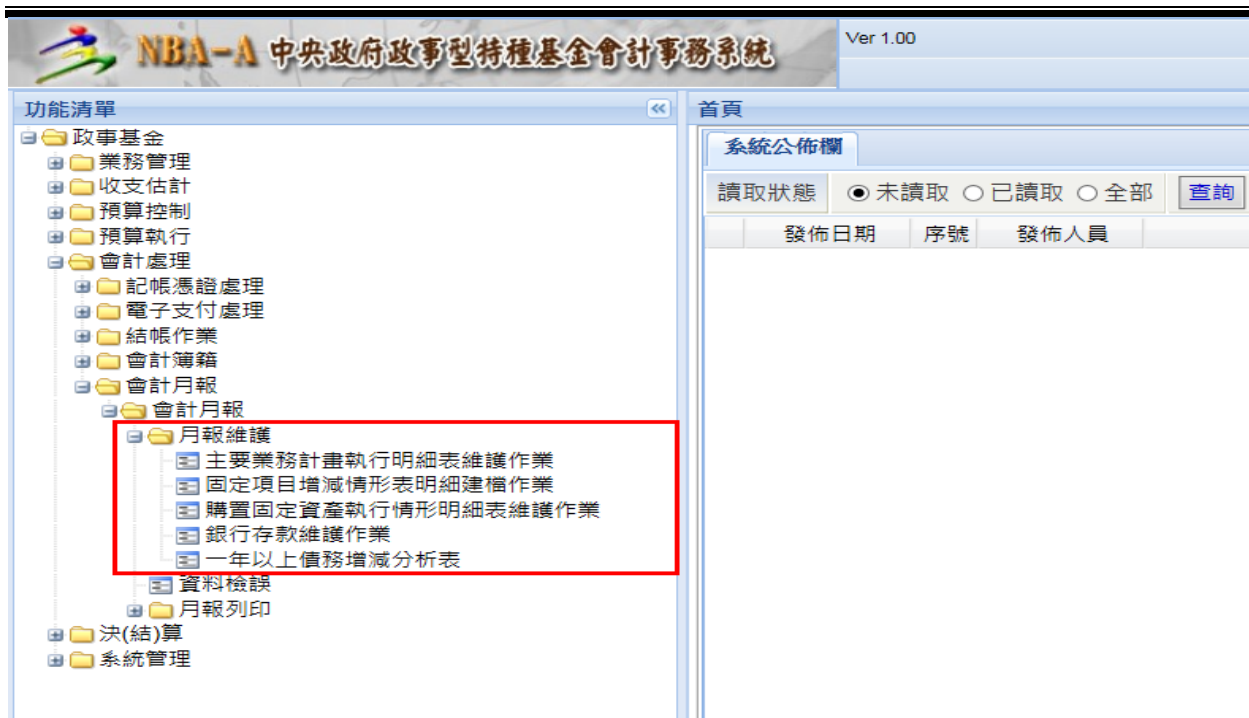
單位:新臺幣元

| 資 產     |    |      | 金額 | % | 負 債 及 基 金 餘 額 |    |      | 金額 | % |
|---------|----|------|----|---|---------------|----|------|----|---|
| 科 目 名 稱 | 編號 | 檢查號碼 |    |   | 科 目 名 稱       | 編號 | 檢查號碼 |    |   |
|         |    |      |    |   |               |    |      |    |   |

報表核對無誤時，就可以勾選【月結作業完成後，自動鎖定該月份資料(包含傳票及月報資料)】，將該月份的資料做鎖定的動作，以免日後異動到資料，造成交出去的報表內容與現狀不符。

## 8.5 會計月報-資料維護作業

部份列印月報所需資料，無法在傳票過帳時產生，必須透過月報維護項下的建檔功能來建立或產生所需之資料。其每項作業操作方式皆相同，以下將以主要業務計畫執行明細表維護作業及銀行存款維護作業為案例說明。



### 案例一：主要業務計畫執行明細表維護作業

作業路徑：【會計處理】→【會計月報】→【會計月報】→【月報維護】→【主要業務計畫執行明細表維護作業】

可使用【資料生成】按鈕，依照業務管理項下【主要業務計畫公式設定】所設定的公式產生本作業資料，或使用新增功能鈕直接輸入資料。

使用新增功能鈕自行輸入資料，如下圖例：

按【新增】按鈕進入新增模式，在編輯區輸入資料後，按【存檔】按鈕，即可將登打資料存檔至資料庫。

Step 1:  
按此功能鈕進入新增模式

Step 3: 按此功能鈕儲存你所編輯的資料

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報維護 - 主要業務計畫執行明細表維護作業 - ( FNGFCB0010 )

■ 查詢 1 新增 查詢 刪除 3 存檔 取消

會計年月 10401 日 31 基金 社會福利基金(測試用) 資料生成

2 業務計畫名稱 01 福利服務計畫

業務計畫單位 人

預算數

|      |   |        |   |        |   |
|------|---|--------|---|--------|---|
| 本月數量 | 0 | 上月累計數量 | 0 | 本月累計數量 | 0 |
| 本月金額 | 0 | 上月累計金額 | 0 | 本月累計金額 | 0 |

實際數

|      |        |        |               |        |               |
|------|--------|--------|---------------|--------|---------------|
| 本月數量 | 0      | 上月累計數量 | 0             | 本月累計數量 | 0             |
| 本月金額 | 59,165 | 上月累計金額 | 1,129,162,689 | 本月累計金額 | 1,129,221,854 |

Step 2: 在編輯區輸入資料

【業務計畫名稱】下拉項目資料來源：  
至【業務管理】→【設定】→【主要業務計畫公式設定】設定項目及公式。

功能清單 政事基金 - 業務管理 - 設定 - 主要業務計畫公式設定 - ( FNGACB0060 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 103 基金 社會福利基金(測試用)

| 業務... | 業務計畫項目名稱     | 業務計畫項目代碼 | 業務計畫項目名稱 | 單位 |
|-------|--------------|----------|----------|----|
| 1 01  | 福利服務計畫       | 01       | 福利服務計畫   | 人  |
| 2 02  | 托兒業務計畫       |          |          |    |
| 3 03  | 公彩回饋推廣社福計畫   |          |          |    |
| 4 04  | 獨立生活學習家園大... |          |          |    |
| 5 05  | 老人福利機構多機能... |          |          |    |
| 6 06  | 一般行政管理計畫     |          |          |    |

明細新增 明細刪除

| 金額性質     | 科目         | 用途別 | 營運中心 | 加減項  | 量值選擇 |
|----------|------------|-----|------|------|------|
| 1 2 本期餘額 | 52A 福利服務計畫 |     |      | 1.加項 | 0.全部 |

【業務計畫單位】下拉項目資料來源：  
至【業務管理】→【代碼】→【共用項目代碼建檔】設定項目。  
項目資料位於【代碼類別】下拉【1. 工作單位代碼】

功能清單 << 政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 共用項目 - ( FNGACX0140 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 103 基金 社會福利基金(測試用) 代碼類別 1.主要業務計畫單位

項目代碼 項目名稱 制訂基金

| 項目代碼 | 項目名稱 | 制訂基金                 |
|------|------|----------------------|
| 1 01 | 人    | 4308001 社會福利基金(測試... |
| 2 02 | 年    | 4308001 社會福利基金(測試... |
| 3 03 | 輛    | 4308001 社會福利基金(測試... |

## 案例二：銀行存款維護作業

作業路徑：【會計處理】→【會計月報】→【會計月報】→【月報維護】→【銀行存款維護作業】

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報維護 - 銀行存款維護作業 - ( FNGFCB0060 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

會計年月: 10401 日: 31 基金: 社會福利基金(測試用) 資料生成

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 金融機構代號及名稱 | 0040037.臺灣銀行營業部 |
| 銀行專戶帳號    | 123456789012    |
| 銀行專戶名稱    | 銀行存款            |
| 日期起迄      | ~               |
| 利率%       | 種類: 0.活期        |
| 金額        | 0               |
| 備註        |                 |

|   | 金融機構代號及名稱       | 銀行專戶帳號       | 銀行專戶名稱 | 金額 |
|---|-----------------|--------------|--------|----|
| 1 | 0040037.臺灣銀行營業部 | 123456789012 | 銀行存款   | 0  |

使用【資料生成】按鈕，複上個月定存資料；再新增新定存單資料(續存之定存單可直接修改已到期定存單的日期起迄)，活期存款部份則會跟據業務管理項下的代碼建檔與維護項下的【銀行存款專戶】所建立的銀行專戶與銀行存款科目對照關係從月結資料計算產生資料。

活期存款銀行專戶與銀行存款科目對照關係：

至【業務管理】→【代碼建檔與維護】→【銀行存款專戶】確認是否已建立一對一對照關。

功能清單

- 政事基金
  - 業務管理
    - 基金基本資料
    - 系統預設值設定
    - 單據維護
    - 資料鎖定
  - 代碼建檔與維護
    - 會計科目
    - 用途別
    - 常用摘要
    - 沖銷科目子目
    - 共用項目
    - 金融機構
    - 銀行存款專戶**
    - 受(繳)款人
    - 固定項目
    - 購置固定資產
    - 建築及設備計畫
    - 人員職稱
    - 車輛種類
    - 基本資料持貝
    - 年度基本資料持貝
    - 轉入NBA代碼
    - 管理性統計科目
  - 設定
  - 收支估計
  - 預算控制

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 銀行存款專戶 - ( FNGACX0150 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用)

|               |                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------|
| 會計科目          | 1112.銀行存款                                                  |
| 日計表專戶名稱       | 銀行存款                                                       |
| 銀行專戶帳號        | 123456789012                                               |
| 銀行代碼與名稱       | 0040037.臺灣銀行營業部                                            |
| 專戶類別          | 活期存款                                                       |
| 是否於日計表上顯示     | <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |
| 是否於銀行存款明細表上顯示 | <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |

|   | 會計科目      | 日計表專戶名稱 | 銀行專戶帳號       | 銀行名稱            |
|---|-----------|---------|--------------|-----------------|
| 1 | 1112.銀行存款 | 銀行存款    | 123456789012 | 0040037.臺灣銀行營業部 |

## 8.6 會計月報-書表列印作業

列印主要業務計畫執行明細表：

作業路徑：【會計處理】→【會計月報】→【會計月報】→【月報列印】→【主要業務計畫執行明細表】

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報列印 - 主要業務計畫執行明細表 - ( FNGFRB0050 )

存檔 列印 設定 取消

年度 104 月份 09

基金 社會福利基金(測試用)

拷貝上月備註 彙總所屬基金說明

備註

☐ 備註使用附表列印

起始頁碼 1

輸出選項 ☒ PDF檔 ☐ EXCEL檔

輸入報表列印條件後，即可按此功能鈕產生報表。

報表列印條件下拉確定後，按【列印】按鈕，即可產生報表。

列印報表內容如下圖：

社會福利基金(測試用)  
主要業務計畫執行明細表  
中華民國103年10月份

單位:新臺幣元

| 業務計畫項目          |    | 本月數<br>及累計數 | 數 量 |       |       | 金 額           |       |            |
|-----------------|----|-------------|-----|-------|-------|---------------|-------|------------|
| 名 稱             | 單位 |             | 實際數 | 可用預算數 | 占預算數% | 實際數           | 可用預算數 | 增減 ( - ) % |
| 福利服務計畫          | 人  | 本月數         | -   | -     | -     | -             | -     | --         |
|                 |    | 累計數         | -   | -     | -     | 1,129,162,689 | -     | --         |
| 托兒業務計畫          | 人  | 本月數         | -   | -     | -     | -             | -     | --         |
|                 |    | 累計數         | -   | -     | -     | 2,187,439     | -     | --         |
| 公彩回饋推展社福計畫      | 人  | 本月數         | -   | -     | -     | -             | -     | --         |
|                 |    | 累計數         | -   | -     | -     | 123,801,271   | -     | --         |
| 獨立生活學習家園大樓興建計畫  | 人  | 本月數         | -   | -     | -     | -             | -     | --         |
|                 |    | 累計數         | -   | -     | -     | 23,831,170    | -     | --         |
| 老人福利機構多機能綜合服務計畫 | 人  | 本月數         | -   | -     | -     | -             | -     | --         |
|                 |    | 累計數         | -   | -     | -     | 86,349,764    | -     | --         |
| 一般行政管理計畫        | 人  | 本月數         | -   | -     | -     | 10,600        | -     | --         |
|                 |    | 累計數         | -   | -     | -     | 681,977       | -     | --         |

報表備註如果資料登打過多，無法在表尾全部呈現時，可以勾選【備註使用附表列印】選項，再按【列印】按鈕，即可另外產生附表，以呈現更多備註內容。

社會福利基金(測試用)  
主要業務計畫執行明細表附表

中華民國103年10月份

TEST ABC

## 8.7 會計簿籍列印作業

作業路徑：【會計處理】→【會計簿籍】→【會計簿籍】→【總分類帳】

政事基金 - 會計處理 - 會計簿籍 - 會計簿籍 - 總分類帳 - ( FNGFBB0030 )

列 印

|       |                                                                          |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|
| 會計年度  | 104                                                                      |
| 基金    | 社會福利基金(測試用)                                                              |
| 起迄月份  | 11 - 11 30                                                               |
| 科目層級  | 04                                                                       |
| 會計科目起 | 1111.庫存現金                                                                |
| 會計科目迄 | 3112.本期賸餘                                                                |
| 起始頁碼  | 1                                                                        |
| 輸出選項  | <input checked="" type="checkbox"/> PDF檔 <input type="checkbox"/> EXCEL檔 |

【科目層級】下拉選取欲列印之科目層級。

【會計科目起】、【會計科目迄】下拉選取列印之會計科目範圍。

列印報表內容如下圖：

社會福利基金(測試用)

代號：1112  
科目：銀行存款

總 分 類 帳

第1頁

中華民國103年度

單位：新臺幣元

| 日期 |    | 傳 票 |           | 摘 要    | 金 額           |        |       |               |
|----|----|-----|-----------|--------|---------------|--------|-------|---------------|
| 月  | 日  | 種類  | 號 數       |        | 借 方           | 貸 方    | 借 / 貸 | 餘 額           |
|    |    |     |           | 上期餘額   | 1,771,988,682 |        | 借     | 1,771,988,682 |
| 10 | 01 | 收入  | 103100001 |        | 5,000,000     |        | 借     | 1,776,988,682 |
| 10 | 01 | 付憑  | 103500001 |        |               | 5,000  | 借     | 1,776,983,682 |
| 10 | 02 | 支出  | 103200001 |        |               | 5,600  | 借     | 1,776,978,082 |
|    |    |     |           | 本月合計   | 5,000,000     | 10,600 |       | 4,989,400     |
|    |    |     |           | 截至本月累計 | 1,776,988,682 | 10,600 | 借     | 1,776,978,082 |

## 9 批次列印作業流程

本系統提供批次列印功能，可以依據各類書表事先設定的列印腳本，自動連續編頁碼的方式，批次列印整份書表。以下將就如何建立批次列印腳本及批次列印報表介紹說明：

### 9.1 批次列印項次建立

作業路徑：【會計處理】→【會計月報】→【會計月報】→【月報列印】→【批次列印】

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報列印 - 批次列印 - ( FNGGCB0320 )

■ 查詢 查詢 列印

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 目次種類 001.主計處格式

月份 12

書表種類 會計月報(舊制) 批次列印設定

按此功能按鈕，進入批次列印項次設定畫面。

| 是否列印                                | 目次項目                                | 目次項目序號 | 目次層級 | 目次項目名稱          | 本表之前預留空白頁數 | 頁次起 | 頁次迄 |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|------|-----------------|------------|-----|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0010   | 01   | 基金來源、用途及餘絀表     | 0          | 1   | 3   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0020   | 01   | 平衡表             | 0          | 4   | 4   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0030   | 01   | 主要業務計畫執行明細表     | 0          | 5   | 5   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0040   | 01   | 固定項目增減情形表       | 0          | 6   | 6   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0050   | 01   | 購建固定資產計畫執行情形明細表 | 0          | 7   | 7   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0060   | 01   | 1年以上債務增減分析表     | 0          | 8   | 8   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0070   | 01   | 基金用途明細表         | 0          | 9   | 22  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0080   | 01   | 統計所需項目明細表       | 0          | 23  | 23  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0090   | 01   | 基金來源明細表         | 0          | 24  | 24  |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | 0100   | 01   | 保管款明細表          | 0          | 0   | 0   |

按【批次列印設定】按鈕，進入下圖畫面

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報列印 - 批次列印 - ( FNGGCB0320 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 104 基金 社會福利基金(測試用) 目次種類 001.主計處格式

月份 12

書表類別 會計月報(舊制) 批次列印

目次代碼 001

目次名稱 主計處格式

目次項目序號 0010

目次層級 01

目次項目名稱 基金來源、用途及餘絀表

頁次起 1

頁次迄 3

本表之前預留空白頁數 0

|   | 目次代碼 | 目次名稱  | 目次項目序號 | 目次層級 | 目次項目名稱          | 本表之前預留空白頁數 | 頁次起 | 頁次迄 |
|---|------|-------|--------|------|-----------------|------------|-----|-----|
| 1 | 001  | 主計處格式 | 0010   | 01   | 基金來源、用途及餘絀表     | 0          | 1   | 3   |
| 2 | 001  | 主計處格式 | 0020   | 01   | 平衡表             | 0          | 4   | 4   |
| 3 | 001  | 主計處格式 | 0030   | 01   | 主要業務計畫執行明細表     | 0          | 5   | 5   |
| 4 | 001  | 主計處格式 | 0040   | 01   | 固定項目增減情形表       | 0          | 6   | 6   |
| 5 | 001  | 主計處格式 | 0050   | 01   | 購建固定資產計畫執行情形明細表 | 0          | 7   | 7   |
| 6 | 001  | 主計處格式 | 0060   | 01   | 1年以上債務增減分析表     | 0          | 8   | 8   |
| 7 | 001  | 主計處格式 | 0070   | 01   | 基金用途明細表         | 0          | 9   | 22  |
| 8 | 001  | 主計處格式 | 0080   | 01   | 統計所需項目明細表       | 0          | 23  | 23  |
| 9 | 001  | 主計處格式 | 0090   | 01   | 基金來源明細表         | 0          | 24  | 24  |

按【新增】按鈕，開始逐一建立批次列印項次設定資料。

【目次代號】：登打目次代號，固定為 001。

【目次名稱】：登打目次名稱，固定為「目次」。

【目次項目序號】：登打目次流水號，固定 4 碼長度。

【目次層級】：登打目次層級，固定 2 碼長度。

【目次項目名稱】：登打目次項目名稱。

【頁次起】【頁次迄】：此項目不需登打，批次列印執行時，系統會自動寫入頁碼。

【本表之前預留空白頁數】：此項目為填入本報表之前，所想要預留的頁數，以利本報表之前插入非本系統所列印的表報頁次。

資料登打完畢之後，按【批次列印】按鈕，就可以回到原批次列印畫面。

## 9.2 批次列印項次之對應列印作業設定

批次列印項次建立後，尚無法執行各類書表批次列印，必須至每個列印項次相對的列印作業輸入完整列印條件後，按設定功能按鈕建立其對照關係後，才可執行批次列印。

每張報表批次列印設定方式，如下圖：

確認報表列印條件後，按【設定】按鈕，就會彈出以下視窗畫面，下拉所對應之【目次項目】選項，再按【存檔】按鈕，即可完成批次列印設定。

## 9.3 批次列印

作業路徑：【會計處理】→【會計月報】→【會計月報】→【月報列印】→【批次列印】

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報列印 - 批次列印 - ( FNGGCB0320 )

■ 查詢 查詢 列印

年度: 104 基金: 社會福利基金(測試用) 目次種類: 001.主計處格式

月份: 12

書表種類: 會計月報(舊制) 批次列印設定

|    | 是否列印<br><input type="checkbox"/>    | 目次項目<br><input type="checkbox"/>    | 目次項目序號 | 目次層級 | 目次項目名稱          | 本表之前<br>預留空白頁數 | 頁次-起 | 頁次-迄 |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------|--------|------|-----------------|----------------|------|------|
| 1  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0010   | 01   | 基金來源、用途及餘絀表     | 0              | 1    | 3    |
| 2  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0020   | 01   | 平衡表             | 0              | 4    | 4    |
| 3  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0030   | 01   | 主要業務計畫執行明細表     | 0              | 5    | 5    |
| 4  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0040   | 01   | 固定項目增減情形表       | 0              | 6    | 6    |
| 5  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0050   | 01   | 購建固定資產計畫執行情形明細表 | 0              | 7    | 7    |
| 6  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0060   | 01   | 1年以上債務增減分析表     | 0              | 8    | 8    |
| 7  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0070   | 01   | 基金用途明細表         | 0              | 9    | 22   |
| 8  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0080   | 01   | 統計所需項目明細表       | 0              | 23   | 23   |
| 9  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 0090   | 01   | 基金來源明細表         | 0              | 24   | 24   |
| 10 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | 0100   | 01   | 保管款明細表          | 0              | 0    | 0    |

【是否列印】：勾選本欄表示為列印項目（如果非本系統所列印的報表不可勾選此選項）。  
 【目次項目】：勾選此選項時，批次列印會自動將所勾選的項目，帶到目次維護作業，以利目次的列印。

## 9.4 目次(目錄)編輯及列印

批次列印作業裡【目次項目】有勾選的項目，資料會帶到【目次維護作業】

政事基金 - 會計處理 - 會計月報 - 會計月報 - 月報列印 - 目次 - (FNGGRB0020)

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度: 103 基金: 社會福利基金(測試用) 目次種類: 001.主計處格式

月份: 10

書表類別: 會計月報(舊制)

目次代碼: 001

目次名稱: 主計處格式

目次項目序號: 0010

目次層級: 01

目次項目名稱: 基金來源、用途及餘絀表

頁次起: 1

頁次迄: 2

輸出選項: ☒ PDF檔 ☐ EXCEL檔

|   | 目次代碼 | 目次名稱  | 目次項目序號 | 目次層級 | 目次項目名稱          | 頁次起 | 頁次迄 |
|---|------|-------|--------|------|-----------------|-----|-----|
| 1 | 001  | 主計處格式 | 0010   | 01   | 基金來源、用途及餘絀表     | 1   | 2   |
| 2 | 001  | 主計處格式 | 0020   | 01   | 平衡表             | 3   | 3   |
| 3 | 001  | 主計處格式 | 0030   | 01   | 主要業務計畫執行明細表     | 4   | 4   |
| 4 | 001  | 主計處格式 | 0040   | 01   | 固定項目增減情形表       | 5   | 5   |
| 5 | 001  | 主計處格式 | 0050   | 01   | 購建固定資產計畫執行情形明細表 | 6   | 6   |
| 6 | 001  | 主計處格式 | 0060   | 01   | 1年以上債務增減分析表     | 7   | 7   |
| 7 | 001  | 主計處格式 | 0070   | 01   | 基金用途明細表         | 8   | 21  |
| 8 | 001  | 主計處格式 | 0080   | 01   | 統計所需項目明細表       | 22  | 22  |
| 9 | 001  | 主計處格式 | 0090   | 01   | 基金來源明細表         | 23  | 23  |

第 1 頁, 共 1 頁 顯示資料 1 - 9 共 9 筆

按【列印】按鈕，即可產出目次報表。

如果不使用批次列印的功能時，也可在此維護作業，按【新增】按鈕，登打目次資料。  
目次列印畫面如下圖：

## 社會福利基金(測試用)

## 目 次

中華民國 103 年 10 月份

| 名 稱               | 頁 次        |
|-------------------|------------|
| 一、基金來源、用途及餘絀表     | 第 1 至 2 頁  |
| 二、平衡表             | 第 3 至 4 頁  |
| 三、主要業務計畫執行明細表     | 第 5 頁      |
| 四、固定項目增減情形表       | 第 6 頁      |
| 五、購建固定資產計畫執行情形明細表 | 第 7 頁      |
| 六、1年以上債務增減分析表     | 第 8 頁      |
| 七、基金用途明細表         | 第 9 至 22 頁 |
| 八、統計所需項目明細表       | 第 23 頁     |
| 九、基金來源明細表         | 第 24 頁     |

## 9.5 會計月報上傳

政事基金 - 會計處理 - 會計月報上傳 - ( FNGFCB0100 )

|      |                                                              |    |    |
|------|--------------------------------------------------------------|----|----|
| 年度   | 104                                                          | 月份 | 11 |
| 基金   | 社會福利基金(測試用)                                                  |    |    |
| 檔案庫  | <input checked="" type="radio"/> DB <input type="radio"/> 磁碟 |    |    |
| 傳送狀態 | <input type="button" value="上傳"/>                            |    |    |

選擇完條件年度、月份及基金後，

檔案庫選項：要上傳至 NBA 則選擇☒DB、要產出檔案自行檢視則選擇☒磁碟。

選擇完畢按【上傳】按鈕。即將會計月報上傳至 NBA 或產出檔案：

政事基金 - 會計處理 - 會計月報上傳 - ( FNGFCB0100 )

|      |                                                              |    |    |
|------|--------------------------------------------------------------|----|----|
| 年度   | 104                                                          | 月份 | 11 |
| 基金   | 社會福利基金(測試用)                                                  |    |    |
| 檔案庫  | <input type="radio"/> DB <input checked="" type="radio"/> 磁碟 |    |    |
| 傳送狀態 | <input type="button" value="上傳"/>                            |    |    |

成功

資料已上傳

上傳基金共：1

上傳成功共：1

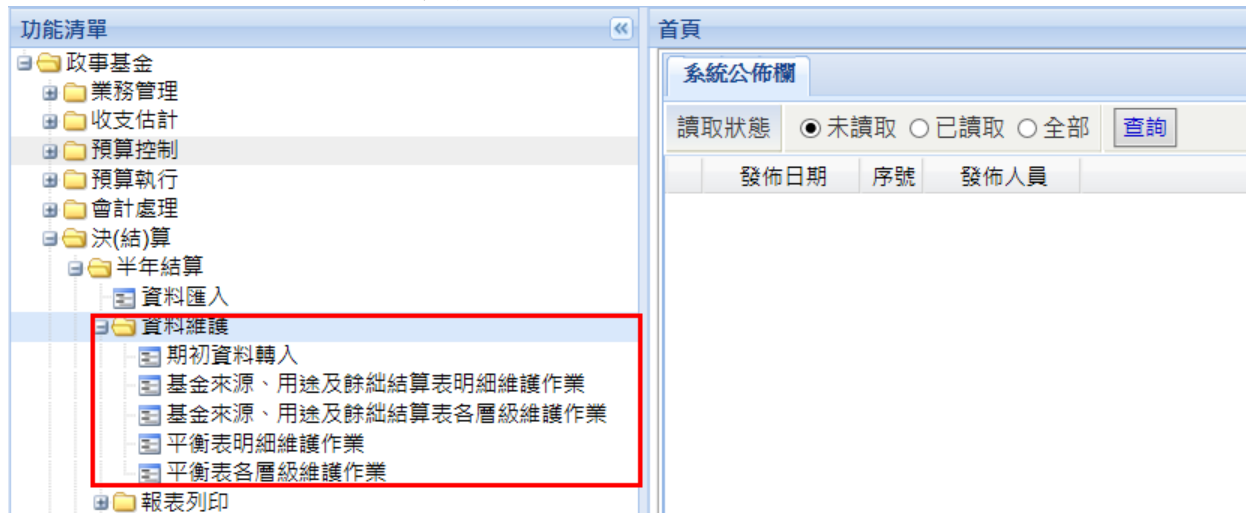
上傳失敗共：0

請開啟或儲存來自 localhost 的 MultiFund\_20161213\_164704.7z?

## 10 半年結算作業流程

半年結算資料來源為 6 月份月報資料，所以月結作業完成過帳後，即可進行「半年結算」等相關作業（透過「期初資料轉入」轉入 6 月份月報資料，即可列印半年結算書表）。而未使用本系統編製月報的機關可使用本系統所提供的資料匯入功能，匯入「半年結算」資料或直接使用系統所提供的資料維護作業建立半年結算資料。

作業路徑：【決(結)算】→【半年結算】→【資料維護】



### 10.1 資料匯入作業

使用外部系統的單位，可以使用資料匯入的功能，將外部系統的資料，透過 XML 格式匯入至本系統。

作業路徑：【決(結)算】→【半年結算】→【資料匯入】



按【瀏覽】按鈕，選取欲匯入的檔案，再按【匯入】按鈕，將外部系統的檔案轉入至本系統。

## 10.2 期初資料轉入作業

作業路徑：【決(結)算】→【半年結算】→【資料維護】→【期初資料轉入】

政事基金 - 決(結)算 - 半年結算 - 資料維護 - 期初資料轉入 - ( FNGFCB6010 )

年度 103 基金 社會福利基金(測試用) 期初資料匯入

全選 清除

☒ 基金來源、用途及餘絀表 ☐ 平衡表

Step 1: 勾選欲轉入的項目。

Step 1: 再按此按鈕，轉入 6 月份月結的資料。

勾選欲轉入的項目，再按【期初資料匯入】按鈕，將 6 月份月結的資料，轉入至半年結算作業，以利後續作業。

## 10.3 資料維護作業

作業路徑：【決(結)算】→【半年結算】→【資料維護】→【基金來源、用途及餘絀結算表明細維護作業】

政事基金 - 決(結)算 - 半年結算 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀結算表明細維護作業 - ( FNGFCB6020 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 103 基金 社會福利基金(測試用)

會計科目 417.健康福利捐分配收入

用途別

分配預算數(1-6月) 0

實際數 628,928,359

比較增減 628,928,359

|    | 會計科目          | 用途別 | 分配預算數(1-6月) | 實際數           | 比較增減          |
|----|---------------|-----|-------------|---------------|---------------|
| 1  | 417.健康福利捐分配收入 |     | 0           | 628,928,359   | 628,928,359   |
| 2  | 451.財產處分收入    |     | 0           | 440,381       | 440,381       |
| 3  | 452.租金收入      |     | 0           | 180,000       | 180,000       |
| 4  | 454.利息收入      |     | 0           | 3,042,581     | 3,042,581     |
| 5  | 462.國庫撥款收入    |     | 0           | 1,334,387,000 | 1,334,387,000 |
| 6  | 46Y.政府其他撥入收入  |     | 0           | 1,649,240     | 1,649,240     |
| 7  | 4YY1.捐贈收入     |     | 0           | 9,436,677     | 9,436,677     |
| 8  | 4YY2.公彩贖餘款    |     | 0           | 322,858       | 322,858       |
| 9  | 4YY3.員工宿舍使用收入 |     | 0           | 959,215       | 959,215       |
| 10 | 4YY4.其他雜項收入   |     | 0           | 3,375,886     | 3,375,886     |

第 1 頁，共 13 頁 顯示資料 1 - 10 共 123 筆

本作業資料可透過【期初資料轉入】作業，從基金來源、用途及餘絀 6 月份月結資料轉入。

作業路徑：【決(結)算】→【半年結算】→【資料維護】→【基金來源、用途及餘絀結算表各層級維護作業】

政事基金 - 決(結)算 - 半年結算 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀結算表各層級維護作業 - ( FNGFCB6030 )

■ 查詢 查詢 存檔 取消

年度 103 基金 社會福利基金(測試用) 各層級資料批次生成

會計科目 417.健康福利捐分配收入  
用途別  
科目層級 03  
分配預算數(1-6月) 0  
實際數 628,928,359  
比較增減 628,928,359

|    | 會計科目           | 用途別 | 分配預算數(1-6月) | 實際數           | 比較增減          |
|----|----------------|-----|-------------|---------------|---------------|
| 1  | 4 基金來源         |     | 0           | 1,983,823,556 | 1,983,823,556 |
| 2  | 41.徵收及依法分配...  |     | 0           | 628,928,359   | 628,928,359   |
| 3  | 417.健康福利捐分配... |     | 0           | 628,928,359   | 628,928,359   |
| 4  | 43.勞務收入        |     | 0           | 0             | 0             |
| 5  | 431.服務收入       |     | 0           | 0             | 0             |
| 6  | 4311.服務收入-TEST |     | 0           | 0             | 0             |
| 7  | 45.財產收入        |     | 0           | 3,662,962     | 3,662,962     |
| 8  | 451.財產處分收入     |     | 0           | 440,381       | 440,381       |
| 9  | 452.租金收入       |     | 0           | 180,000       | 180,000       |
| 10 | 454.利息收入       |     | 0           | 3,042,581     | 3,042,581     |

按【各層級資料批次生成】按鈕，將基金來源、用途及餘絀明細資料，產生各層級的資料。

#### 10.4報表列印作業

作業路徑：【決(結)算】→【半年結算】→【報表列印】→【基金來源、用途及餘絀結算表】

政事基金 - 決(結)算 - 半年結算 - 報表列印 - 基金來源、用途及餘絀結算表 - ( FNGFRB6040 )

列印 設定

年度 103 基金 社會福利基金(測試用)  
起始頁碼 1  
輸出選項 ☒ PDF檔 ☐ EXCEL檔

按【列印】按鈕，將基金來源、用途及餘絀結算資料列印出來。

列印畫面如下圖：

## 社會福利基金(測試用)

### 基金來源、用途及餘絀結算表

中華民國103年1月1日至103年6月30日

單位：新臺幣元

| 科 目         | 實際數                  | 分配預算數 | 比較增減 ( - )           |    |
|-------------|----------------------|-------|----------------------|----|
|             |                      |       | 金 額                  | %  |
| <b>基金來源</b> | <b>2,178,175,686</b> | -     | <b>2,178,175,686</b> | -  |
| 徵收及依法分配收入   | 628,928,359          | -     | 628,928,359          | -- |
| 健康福利捐分配收入   | 628,928,359          | -     | 628,928,359          | -- |
| 勞務收入        | 194,352,130          | -     | 194,352,130          | -- |
| 服務收入        | 194,352,130          | -     | 194,352,130          | -- |
| 財產收入        | 3,662,962            | -     | 3,662,962            | -- |
| 財產處分收入      | 440,381              | -     | 440,381              | -- |
| 租金收入        | 180,000              | -     | 180,000              | -- |
| 利息收入        | 3,042,581            | -     | 3,042,581            | -- |
| 政府撥入收入      | 1,336,036,240        | -     | 1,336,036,240        | -- |
| 國庫撥款收入      | 1,334,387,000        | -     | 1,334,387,000        | -- |
| 政府其他撥入收入    | 1,649,240            | -     | 1,649,240            | -- |
| 其他收入        | 15,195,995           | -     | 15,195,995           | -- |

#### 10.5 半年結算上傳作業

**政事基金 - 決(結)算 - 半年結算 - 半年結算上傳作業 - ( FNGFCB6060 )**

年度 104 基金 社會福利基金(測試用)

檔案庫 ☒ DB ☐ 磁碟

上 傳

選擇完條件年度及基金後，

檔案庫選項：要上傳至 NBA 則選擇 ☒ DB、要產出檔案自行檢視則選擇 ☐ 磁碟。

選擇完畢按【上傳】按鈕。即將半年結算上傳至 NBA 或產出檔案：

## 11 年終作業

### 11.1 年結轉

作業路徑：【會計處理】→【結帳作業】→【年結轉作業】

政事基金 - 會計處理 - 結帳作業 - 年結轉作業 - ( FNGFPX0020 )

|    |                                           |       |     |
|----|-------------------------------------------|-------|-----|
| 基金 | 社會福利基金(測試用)                               | 結轉年度至 | 105 |
|    | <input checked="" type="checkbox"/> 一般會計帳 |       |     |
|    | <input type="checkbox"/> 資本資產帳            |       |     |
|    | 開始結帳                                      |       |     |

Step 1: 輸入新年  
度。

Step 2: 按此功能進  
行年結轉的作業。

年度結束時使用年結轉作業進行年度結轉處理，將產下列關帳及開帳分錄：

#### 1. 關帳分錄

- (1) 收支結轉本期賸餘
- (2) 本期賸餘結轉累積賸餘
- (3) 將實帳戶結轉下年度

#### 2. 開帳分錄

- (1) 上年度轉入

## 12 決算作業

### 決算編製維護資料關聯

| 維護建檔                | 相關維護或報表                                                                                                                                               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基金來源、用途及餘絀表科目決算各層級  | 1. 基金來源、用途及餘絀決算表<br>2. 基金來源明細表<br>3. 基金用途明細表<br>4. 所屬分決算基金單位基金來源、用途及餘絀概況表<br>5. 各項費用彙計表<br>6. 管制性項目及統計所需項目比較表<br>7. 業務計畫執行績效摘要表決算明細<br>8. 用人費用彙計表決算明細 |
| 平衡表                 | 1. 平衡表                                                                                                                                                |
| 貸出款明細表決算明細          | 1. 貸出款明細表                                                                                                                                             |
| 固定項目增減情形表決算明細       | 1. 固定項目增減情形表                                                                                                                                          |
| 購建固定資產決算明細          | 1. 固定資產建設改良擴充明細表                                                                                                                                      |
| 長期債務明細表決算明細         | 1. 長期債務明細表                                                                                                                                            |
| 長期投資及其餘絀明細表決算明細     | 1. 長期投資及其餘絀明細表                                                                                                                                        |
| 業務計畫執行績效摘要表決算明細     | 1. 主要業務計畫執行績效摘要表                                                                                                                                      |
| 管制性項目及統計所需項目比較表決算明細 | 1. 管制性項目及統計所需項目比較表                                                                                                                                    |

### 12.1 期初資料轉入

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 期初資料轉入 - ( FNGGCB0020 )

年度: 105 基金: 社會福利基金(合併) 期初資料轉入

(未勾選則依預設為轉入本年度法定預算、上年度審定決算)

☐ 本年度預算數 階段: 3 法定預算

☐ 上年度決算數 階段: 3 審定決算

全選 清除

☐ 基金來源及用途明細資料 ☐ 平衡表

☐ 員工人數明細表 ☐ 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

1. 透過此作業將本年度預算數、上年度決算數帶入勾選要產生的項目。
2. 預算數將由 NBA 預算轉入。

## 12.2 基金來源、用途及餘絀表科目決算明細

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀表科目決算明細 - ( FNGGCB0330 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 105 基金: 社會福利基金(合併) 階段: 1 自編決算 資料彙總 ☐ 彙總營運項目明細資料 ☒ 彙總說明 更新本年度決算數

決算金額 營運分析 會計科目

會計科目: 417 徵收及依法分配收入 - 健康福利捐分配收入

用途別:

|               | 金額             |
|---------------|----------------|
| 本年度可用預算數      | 915,000,000.00 |
| 以前年度保留數       | 0.00           |
| 本年度法定預算數      | 915,000,000.00 |
| 已奉准於以前年度先行辦理數 | 0.00           |
| 本年度奉准先行辦理數    | 0.00           |
| 調整數           | 0.00           |
| 本年度決算數        | 0.00           |
| 本年度決算數(修正數)   | 0.00           |
| 上年度決算數        | 0.00           |

說明

| 會計科目             | 營運項目 | 用途別 | 人員類別 | 本年度可用預...        | 本年度決算金額 | 本年度決算金... | 上年度決算金額 |
|------------------|------|-----|------|------------------|---------|-----------|---------|
| 1 415.違規罰款收入     |      |     |      | 12,000.00        | 0.00    | 0.00      |         |
| 2 417.健康福利捐分配收入  |      |     |      | 915,000,000.00   | 0.00    | 0.00      |         |
| 3 431.服務收入       |      |     |      | 350,615,000.00   | 0.00    | 0.00      |         |
| 4 454.利息收入       |      |     |      | 4,838,000.00     | 0.00    | 0.00      |         |
| 5 4621.公務撥充基金撥入  |      |     |      | 429,658,000.00   | 0.00    | 0.00      |         |
| 6 46Y1.財政部公益彩券E  |      |     |      | 1,281,460,000.00 | 0.00    | 0.00      |         |
| 7 46Y2.縣(市)政府撥入收 |      |     |      | 1,050,000.00     | 0.00    | 0.00      |         |
| 8 4YY1.捐贈收入      |      |     |      | 7,700,000.00     | 0.00    | 0.00      |         |
| 9 4YY3.員工宿舍使用收   |      |     |      | 1,093,000.00     | 0.00    | 0.00      |         |
| 10 4YY4.其他雜項收入   |      |     |      | 1,930,000.00     | 0.00    | 0.00      |         |

顯示資料 1 - 10 共 179 筆

1. 決算金額頁籤：輸入科目最細層級的資料。
2. 本年度決算數：輸入本年度決算數。亦可透過【更新本年度決算數】更新本年度的決算數；非用人費用的科目將由 12 月的月結數字帶入，用途別 1 開頭的用人費用則由當年度的傳票資料比對人員類別後產生。

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀表科目決算明細 - ( FNGGCB0330 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度: 105 基金: 社會福利基金(合併) 階段: 1 自編決算 資料彙總 ☐ 彙總營運項目明細資料 ☒ 彙總說明 更新本年度決算數

決算金額 營運分析 會計科目

會計科目: 健康福利捐分配收入

營運項目:

|        | 金額             | 數量 | 單價(新臺幣元) |
|--------|----------------|----|----------|
| 本年度預算數 | 915,000,000.00 |    |          |
| 本年度決算數 | 0.00           | 0  | 0.00     |
| 上年度決算數 | 0.00           | 0  | 0.00     |

| 會計科目編號 | 會計科目名稱  | 營運項目編號 | 營運項目名稱 | 本年度可用預算數       | 本年度決算數 | 上年度決算數 |
|--------|---------|--------|--------|----------------|--------|--------|
| 1 417  | 健康福利捐分配 |        |        | 915,000,000.00 | 0.00   | 0.00   |

### 3. 營運分析頁籤：與營運分析有關的數字在此輸入。

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀表科目決算明細 - ( FNGGCB0330 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 階段 1 自編決算 資料彙總 彙總營運項目明細資料 彙總說明 更新本年度決算數

決算金額 營運分析 會計科目

| 科目...  | 科目名稱    | 本年度可用預算數         | 本年度決算數 | 本年度決算數(修正數) | 比較增減              | 上年度決算數 |
|--------|---------|------------------|--------|-------------|-------------------|--------|
| 1 4    | 基金來源    | 2,993,556,000.00 | 0.00   | 0.00        | -2,993,556,000.00 | 0.00   |
| 2 41   | 徵收及依法分配 | 915,012,000.00   | 0.00   | 0.00        | -915,012,000.00   | 0.00   |
| 3 417  | 健康福利捐分配 | 915,000,000.00   | 0.00   | 0.00        | -915,000,000.00   | 0.00   |
| 4 43   | 勞務收入    | 350,615,000.00   | 0.00   | 0.00        | -350,615,000.00   | 0.00   |
| 5 431  | 服務收入    | 350,615,000.00   | 0.00   | 0.00        | -350,615,000.00   | 0.00   |
| 6 45   | 財產收入    | 4,838,000.00     | 0.00   | 0.00        | -4,838,000.00     | 0.00   |
| 7 451  | 財產處分收入  | 0.00             | 0.00   | 0.00        | 0.00              | 0.00   |
| 8 452  | 租金收入    | 0.00             | 0.00   | 0.00        | 0.00              | 0.00   |
| 9 454  | 利息收入    | 4,838,000.00     | 0.00   | 0.00        | -4,838,000.00     | 0.00   |
| 10 46  | 政府撥入收入  | 1,712,168,000.00 | 0.00   | 0.00        | -1,712,168,000.00 | 0.00   |
| 11 462 | 國庫撥款收入  | 429,658,000.00   | 0.00   | 0.00        | -429,658,000.00   | 0.00   |

4. 會計科目頁籤：此頁籤顯示資料存檔後各層級的資料，可透過此畫面直接看到資料輸入後產生的結果。

## 12.3 基金來源、用途及餘絀表科目決算各層級

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 基金來源、用途及餘絀表科目決算各層級 - ( FNGGCB0340 )

■ 查詢 查詢 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 階段 1 自編決算 收支決算產生各層級

會計科目 431 服務收入

營運項目

用途別

|        | 金額             | 數量   | 單價(新臺幣元) |
|--------|----------------|------|----------|
| 本年度預算數 | 350,615,000.00 |      |          |
| 本年度決算數 | 0.00           | 0.00 | 0.00     |
| 上年度決算數 | 0.00           | 0.00 | 0.00     |

說明

| 會計科目            | 營運項目 | 用途別 | 本年度預算數           | 本年度決算數 | 上年度 |
|-----------------|------|-----|------------------|--------|-----|
| 1 4 基金來源        |      |     | 2,993,556,000.00 | 0.00   |     |
| 2 41 徵收及依法分配收入  |      |     | 915,012,000.00   | 0.00   |     |
| 3 417 健康福利捐分配收入 |      |     | 915,000,000.00   | 0.00   |     |
| 4 43 勞務收入       |      |     | 350,615,000.00   | 0.00   |     |
| 5 431 服務收入      |      |     | 350,615,000.00   | 0.00   |     |
| 6 45 財產收入       |      |     | 4,838,000.00     | 0.00   |     |
| 7 454 利息收入      |      |     | 4,838,000.00     | 0.00   |     |
| 8 46 政府撥入收入     |      |     | 1,712,168,000.00 | 0.00   |     |
| 9 462 國庫撥款收入    |      |     | 429,658,000.00   | 0.00   |     |
| 10 462 國庫撥款收入   |      |     | 429,658,000.00   | 0.00   |     |

顯示資料 1 - 10 共 219 筆

## 12.4 平衡表

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 平衡表科目決算明細 - ( FNGGCB0350 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 階段 1 自編決算 更新本年度決算數

決算金額 會計科目

會計科目 1241 準備金 - 退休及離職準備金

|             |               |
|-------------|---------------|
| 本年度預算數      | 52,422,000.00 |
| 本年度決算數      | 0.00          |
| 本年度決算數(修正數) | 0.00          |
| 上年度決算數      | 0.00          |

| 會計科目                | 本年度預算數         | 本年度決算數 | 本年度決算數(修正數) | 上年度決算數 |
|---------------------|----------------|--------|-------------|--------|
| 1 1133 應收帳款         | 25,417,000.00  | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 2 1139 應收利息         | 152,000.00     | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 3 1154 預付費用         | 573,295,000.00 | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 4 1241 退休及離職準備金     | 52,422,000.00  | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 5 1311 存出保證金        | 4,000.00       | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 6 1313 催收款項         | 19,098,000.00  | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 7 1314 備抵呆帳—催收款項(-) | 1,894,000.00   | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 8 1412 保管品          | 282,628,000.00 | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 9 1413 保證品          | 20,531,000.00  | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 10 2122 應付帳款        | 1,195,000.00   | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 11 2123 應付代收款       | 11,863,000.00  | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 12 2133 預收收入        | 1,077,000.00   | 0.00   | 0.00        | 0.00   |
| 13 2211 存入保證金       | 36,425,000.00  | 0.00   | 0.00        | 0.00   |

1. 決算金額頁籤：本年度決算數等相關欄位資料輸入的地方。
2. 本年度決算數可透過【更新本年度決算數】將 12 月月結資料帶入

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 平衡表科目決算明細 - ( FNGGCB0350 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金 階段 1 自編決算 更新本年度決算數

決算金額 會計科目

| 科目編號    | 科目名稱         | 本年度預算數      | 本年度決算數 | 本年度決算數(修正數) | 上年度決算數 | 比較增減(-) |
|---------|--------------|-------------|--------|-------------|--------|---------|
| 8 1133  | 應收帳款         | 25,417,000  | 0      | 0           | 0      |         |
| 9 1139  | 應收利息         | 152,000     | 0      | 0           | 0      |         |
| 10 115  | 預付款項         | 573,295,000 | 0      | 0           | 0      |         |
| 11 1154 | 預付費用         | 573,295,000 | 0      | 0           | 0      |         |
| 12 12   | 投資、長期應收款項、貸墊 | 52,422,000  | 0      | 0           | 0      |         |
| 13 124  | 準備金          | 52,422,000  | 0      | 0           | 0      |         |
| 14 1241 | 退休及離職準備金     | 52,422,000  | 0      | 0           | 0      |         |
| 15 13   | 其他資產         | 17,208,000  | 11     | 0           | 0      | 1       |
| 16 131  | 什項資產         | 17,208,000  | 11     | 0           | 0      | 1       |
| 17 1311 | 存出保證金        | 4,000       | 0      | 0           | 0      |         |

3. 會計科目頁籤：此畫面為平衡表明細資料輸入後各層級資料的顯示。

## 12.5 貸出款明細表決算明細

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 貸出款明細表決算明細 - ( FNGGCB0360 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 階段 1 自編決算 資料彙總

|             |                    |        |
|-------------|--------------------|--------|
| 計畫分類        | 01 分類一             |        |
| 計畫歸屬基金      | 4323002 社會福利基金(合併) |        |
| 貸出款計畫       | 01 貸出款計畫名稱         |        |
| 貸款年度        | 105 (YYY)          |        |
| 截至上年度終了貸出餘額 | 100,000            |        |
| 本年度增加金額     | 預算數                | 10,000 |
|             | 決算數                | 9,000  |
| 本年度減少金額     | 預算數                | 0      |
|             | 決算數                | 0      |
| 本年度終了貸出餘額   | 109,000            |        |
| 備註          |                    |        |

|   | 計畫歸屬基金             | 貸出款計畫      | 貸款年度 | 截至上年度終了貸出... | 本年度終了貸出餘額 |
|---|--------------------|------------|------|--------------|-----------|
| 1 | 4323002 社會福利基金(合併) | 01 貸出款計畫名稱 | 105  | 100,000      | 109,000   |

1. 計畫分類：透過業務管理->代碼建檔與維護->共用項目的代碼類別 12. 貸出款計畫分類的設定值

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 共用項目 - ( FNGACX0140 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 代碼類別 12.貸出款計畫分類

|      |                    |  |
|------|--------------------|--|
| 項目代碼 | 01                 |  |
| 項目名稱 | 分類一                |  |
| 制訂基金 | 4323002 社會福利基金(合併) |  |

|   | 項目代碼 | 項目名稱 | 制訂基金               |
|---|------|------|--------------------|
| 1 | 01   | 分類一  | 4323002 社會福利基金(合併) |
| 2 | 02   | 分類二  | 4323002 社會福利基金(合併) |

第 1 頁，共 1 頁 顯示資料 1 - 2 共 2 筆

## 2. 計畫歸屬基金：下拉選擇計畫歸屬基金

## 3. 貸出款計畫：透過業務管理->代碼建檔與維護->貸出款計畫設定檔中的計畫取得。

政事基金 - 業務管理 - 代碼建檔與維護 - 貸出款計畫 - ( FNGACX0300 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 列印 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併)

貸出款計畫編號 01 - -

貸出款計畫名稱 貸出款計畫名稱

| 貸出款計畫編號 | 貸出款計畫名稱 |
|---------|---------|
| 1 01    | 貸出款計畫名稱 |

第 1 頁，共 1 頁 顯示資料 1 - 1 共 1 筆

## 12.6 固定項目增減情形表決算明細

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 固定項目增減情形表決算明細 - ( FNGGCB0370 )

■ 查詢 查詢 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 階段 1 自編決算 資料彙總

|    | 固定項目           | 取得成本/<br>單價數 | 以前年度累計折舊...<br>長期投資評價/<br>未攤銷溢(折)價 | 本年度增加數 | 本年度減少數 | 本年度提列折舊(耗)/<br>長期投資評價變動數/<br>攤銷數 | 期末餘額 |
|----|----------------|--------------|------------------------------------|--------|--------|----------------------------------|------|
| 1  | 固定項目           | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 2  | 非理財目的之長期投資     | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 3  | 非理財目的之長期投資     | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 4  | 非理財目的之長期投資     | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 5  | 非理財目的之長期投資評價調整 | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 6  | 固定資產           | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 7  | 土地             | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 8  | 土地             | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 9  | 土地改良物          | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 10 | 土地改良物          | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 11 | 累計折舊 - 土地改良物   | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 12 | 房屋及建築          | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 13 | 房屋及建築          | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 14 | 累計折舊 - 房屋及建築   | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 15 | 機械及設備          | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 16 | 機械及設備          | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 17 | 累計折舊 - 機械及設備   | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 18 | 交通及運輸設備        | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 19 | 交通及運輸設備        | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |
| 20 | 累計折舊 - 交通及運輸設備 | 0.00         | 0.00                               | 0.00   | 0.00   | 0.00                             | 0.00 |

### 1. 可於開放編輯欄位輸入數字。

## 12.7 購建固定資產決算明細

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 購建固定資產決算明細 - ( FNGGCB0380 )

■ 新增 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 階段 1 自編決算 資料彙總

| 資產科目                  | 以前年度 | 本年度奉准先行辦理數 | 比較增減 |
|-----------------------|------|------------|------|
| 9311.土地               |      | 0.00       |      |
| 9321.土地改良物            |      | 0.00       |      |
| 9331.房屋及建築            |      |            |      |
| 9341.機械及設備            |      |            |      |
| 9351.交通及運輸設備          |      |            |      |
| 9361.雜項設備             |      |            |      |
| 93711.購建中國定資產-土地      |      |            |      |
| 93712.購建中國定資產-土地改良物   |      |            |      |
| 93713.購建中國定資產-房屋及建築   |      |            |      |
| 93714.購建中國定資產-機械及設備   |      |            |      |
| 93715.購建中國定資產-交通及運輸設備 |      |            |      |
| 93716.購建中國定資產-雜項設備    |      |            |      |

預算數 本年度奉准先行辦理數 調整數 決算數

無資料

1. 依資產科目輸入預算數及決算數字

## 12.8 管制性項目及統計所需項目比較表決算明細

政事基金 - 決(結)算 - 決算編製 - 決算書表 - 資料維護 - 管制性項目及統計所需項目比較表決算明細 - ( FNGGCB0450 )

■ 查詢 新增 查詢 刪除 存檔 取消

年度 105 基金 社會福利基金(合併) 階段 1 自編決算 資料生成 資料彙總 彙總說明

| 項目 | 用途別 | 本年度預算數 | 本年度決算數 | 說明 |
|----|-----|--------|--------|----|
|    |     |        |        |    |

項目 用途別 本年度預算數 本年度決算數 說明

無資料

- 點選資料生成按鈕，由設定檔所設定的資料由收支決算明細取得對應的用途別數字。
- 項目：1. 管制性項目、2. 統計所需項目。