

行政院主計總處

地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

普通會計系統

晶茂資訊科技股份有限公司

中華民國 107 年 6 月

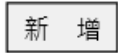
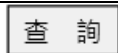
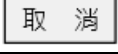

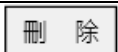

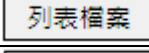
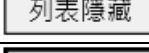
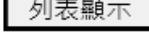
# 目錄

壹、 系統功能概述.....	3
系統畫面功能鍵說明.....	3
注意事項.....	3
系統畫面操作說明.....	4
貳、 普通會計系統.....	6
一、 準備作業.....	6
(一) 共用銀行代碼.....	6
(二) 新普會會計科目代碼.....	7
二、 基本資料.....	8
(一) 新普會會計科目代碼_普通公務類.....	8
(二) 銀行帳戶代碼.....	9
(三) 受款人代碼.....	10
(四) 受款人群組.....	11
(五) 摘要代碼.....	13
(六) 機關單位代碼設定.....	13
參、 傳票開立方式.....	14
一、 普通公務.....	14
(一) 支出傳票開立(以歲出預算科目為例).....	14
(二) 收入傳票開立(以歲入預算科目為例).....	18
二、 財產類.....	20
三、 存入保證金/應付代收款.....	21
(一) 收到保管款/代收款時.....	21
(二) 歸還保管款/代收款時.....	22
四、 保管有價證券/債權憑證/保管品.....	24
(一) 收到保管有價證券/債權憑證/保管品、保證品時.....	24
(二) 歸還保管有價證券/債權憑證/保管品時(若有沖銷屬性).....	25
肆、 傳票銷號過帳/取消過帳.....	27
伍、 自動傳票.....	29
陸、 會計簿籍列印.....	32
柒、 會計月報列印.....	34

## 壹、系統功能概述

### 系統畫面功能鍵說明

畫面上顯示之各項功能鍵說明如下：

名稱	圖示	說明
新增		使用者登入系統執行新增項目。
查詢		使用者登入系統執行查詢功能，可輸入篩選資料條件。
取消		取消目前作業中畫面的功能。
確定		確定目前作業中畫面的資料，執行新增、修改、刪除等功能後，需執行確定後才算完成。
刪除		使用者登入系統執行刪除項目。
修改		使用者登入系統執行修改項目。
列表檔案		提供將清單區資料，以清單方式另行開啟
列表隱藏		使用者執行將清單區隱藏，以擴大編輯版面
列表顯示		使用者執行將清單區回復

### 注意事項

※登入系統後，須隨時注意訊息公告中之【系統公告】訊息，若遇系統停機、主計處重要消息或是相關文件下載等，皆會將消息放置於系統公告中並隨時更新。

※進入系統各項作業時，系統預設為隱藏主檔資料，此時請先按【查詢】即可查詢所需主檔資料後，查詢的結果即會出現在主檔畫面的『資料清單區』中。

※進入各式報表列印畫面時，請先按【查詢】選擇所需條件後，系統即會顯示欲查詢的科目資料。

※於【新增】狀態中途欲停止並作其他功能時，請先按【取消】，否則點選其他功能按鈕系統皆不會有反應。

※選擇樹狀式資料之點選皆須展開至最後一層級後再勾選資料，例加：用途別科目即須展開至三級用途別後再勾選。

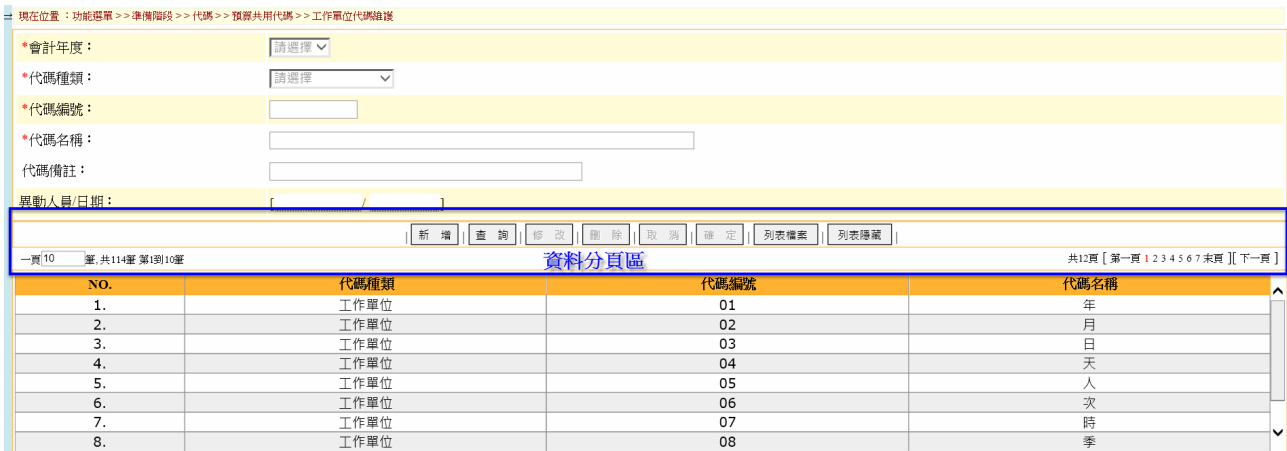
# 系統畫面操作說明

## 1. 系統頁面



## 2. 功能說明

資料清單區的筆數若超過一頁時，則會提供『資料分頁區』的功能，可更改每頁顯示的筆數設定，預設為每頁 10 筆。





### 3. 列表檔案

點選『列表檔案』即可將資料清單區另開啟一視窗顯示。

報表清單 >> 報表內容 >> 代碼 >> 預算費用代碼 >> 支出部屬代碼選擇

\*會計年度:   
 \*支出代碼:   
 \*支出名稱:   
 \*型態: 請選擇   
 異動人員/日期:

一頁10 筆,共24筆第1到10筆 共3頁 [第 1 頁] 23 條資料 [下頁]

NO.	會計年度	支出代碼	支出名稱	型態
1.	106	01	受雇人員報酬	1
2.	106	02	商品及勞務購買支出	1
3.	106	03	債務利息	1
4.	106	04	土地租金支出	1
5.	106	05	經常移轉對企業	1
6.	106	06	經常移轉對家庭及民間非營利機構	1
7.	106	07	經常移轉對政府	1
8.	106	08	經常移轉對國外	1
9.	106	09	投資及增資營業基金	2
10.	106	10	投資及增資非營業基金	2

NO.	會計年度	支出代碼	支出名稱	型態
1.	106	01	受雇人員報酬	1
2.	106	02	商品及勞務購買支出	1
3.	106	03	債務利息	1
4.	106	04	土地租金支出	1
5.	106	05	經常移轉對企業	1
6.	106	06	經常移轉對家庭及民間非營利機構	1
7.	106	07	經常移轉對政府	1
8.	106	08	經常移轉對國外	1
9.	106	09	投資及增資營業基金	2
10.	106	10	投資及增資非營業基金	2

## 貳、普通會計系統

### 一、準備作業

#### (一) 共用銀行代碼

##### 功能說明：

當銀行資料有新增或銀行代碼有異動時，需於共用銀行代碼進行新增維護

##### 功能目的：

可協助檢核機關所建立的銀行代碼資料是否正確

功能路徑：準備作業 >> 會計共用代碼 >> 共用銀行代碼

##### 畫面說明：

NO.	銀行代碼	銀行名稱
1.	0040163	台灣銀行彰化分行

1. 共用銀行代碼，點選【新增】。

2. 資料畫面上方中的欄位登打銀行代碼及銀行名稱，點選【確定】即完成共用銀行代碼資料。

\*於簽證作業或開立傳票新增受款人資料時，存款銀行欄位下拉所挑選的存款銀行會與共用銀行代碼進行檢核，若共用銀行未有此筆銀行資料，系統會帶出存帳銀行與金資中心轉入資料不符訊息。

## (二) 新普會會計科目代碼

### 功能說明：

針對一致性規定中會計科目(四級六碼)之資料進行異動，一般使用者只有查詢功能。

### 功能目的：

提供各單位建立會計科目代碼正確屬性及相關對應帳類別資料。

功能路徑：準備作業 >> 會計共用代碼 >> 新普會會計科目代碼

### 畫面說明：

現在位置：功能選單 >> 準備作業 >> 會計共用代碼 >> 新普會會計科目代碼

\*科目：410201  
\*名稱：稅課收入

1 科目屬性：普通公務帳類 財產類 長期負債類 融資類 → 勾選會計科目屬於何種帳類別

2 是否作沖銷：普通公務帳類 財產類 長期負債類 融資類 → 判斷會計科目是否需要沖銷屬性

3 預算科目：普通公務帳類 財產類 長期負債類 融資類 → 判斷會計科目開立傳票是否需挑選預算科目

預付性質：是 否  
現金用：是 否  
是否為減項科目：是 否

虛實帳戶：虛帳戶  
現金出納用：10.上期結存 20.本期收入 30.本期支出 40.本期結存

歲入科目：新增對應歲入科目 01000000 稅課收入 [刪除]

用途別科目：新增用途別對應

特殊屬性：是 否  
是否停用：是 否  
異動資訊：admin 1070315

存 儲

### 欄位說明：

- (1) 科目屬性：普通公務帳類、財產類、長期負債類、融資類。勾選判斷該新普通會計科目對屬於何種帳類別，本作業僅提供各市縣主計處窗口進行異動，一般使用者只有查詢功能。
- (2) 是否作沖銷：判斷該會計科目進行傳票開立時，是否需由待沖證憑新增，沖轉原始記帳憑證資料。
- (3) 預算科目：用開立傳票時，是否一定要挑選預算科目（如歲出預算/歲出保留/墊付案計畫/代辦經費計畫/歲入預算等）。
- (4) 預付性質：下拉式選單，用以判斷該科目的是否為業務單位登錄預付費用沖銷批號之會計科目。Ex：預付款。
- (5) 現金用：下拉式選單，用以決定該科目本身是否為現金科目(提供後續記帳憑證中如：現金轉帳傳票使用)。Ex：各機關現金，專戶存款…。
- (6) 是否為減項科目：下拉式選單，用以決定該科目是否為減項科目，如資產項下的備抵呆帳或累計折舊科目。
- (7) 現金出納用：該欄位為舊公務會計系統中所使用，新帳務管理系統中已無作用。
- (8) 歲入科目：設定由新普會會計科目設定對應歲入科目。例：新普會會計科目稅課收入→對應歲入來源別稅課收入。
- (9) 用途別科目：設定由新普會會計科目設定對應歲出用途別科目。例：新普會會計科目 510201 人事支出→對應歲出一級用途別人事費。
- (10) 特殊屬性：設定判斷類別為代辦經費及墊付案使用。

(11)是否停用：在開立記帳憑證時，該會計科目不出現於選單中。

(12)異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。

## 二、基本資料

### (一) 新普會會計科目代碼\_普通公務類

**功能目的：**建立新普會會計科目- 子目

**功能路徑：**基本資料設定 >> 普通公務類 >> 新普會會計科目代碼\_普通公務類

**畫面說明：**

The screenshot shows a web-based form for adding a new accounting subject code. The form is titled '行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版'. The current location is '功能選單 >> 基本資料設定 >> 普通公務類 >> 新普會會計科目代碼\_普通公務類'. The form fields include: \*科目: 211201; \*名稱: 存入保證金; 是否作沖銷: 是; 預算科目: 否; 預付性質: 是; 現金用: 否; 是否為減項科目: 否; 虛實帳戶: 實帳戶; 現金出納用: 10.上期結存, 20.本期收入, 30.本期支出, 40.本期結存; 對應科目: 1-普通公務帳類; 使用帳戶: [dropdown]; 是否停用: 否; 異動資訊: admin, 1070606. On the right, a tree view shows the account structure, with '211201 存入保證金' selected and a context menu with '新增', '修改', and '刪除' options.

1.點選欲新增的新普會會計科目後，按滑鼠右鍵【新增】，ex：212201-存入保證金

2.輸入科目代碼、名稱，挑選是否作沖銷、預算科目...等欄位後，按【存檔】即可。

#### 欄位說明：

- (1) 科目：提供登打會計子目代碼，**僅可登打純數字，不允許英文字母，子目代碼不可重複。**
- (2) 名稱：提供登打會計子目名稱，請簡短登打，勿將本欄位當成預算科目名稱、摘要用途等資料登打。
- (3) 是否作沖銷：用以判斷該科目是否要作逐筆傳票沖銷用。ex：預付款、暫付款…。
- (4) 預算科目：用開立傳票時，是否一定要挑選預算科目（如歲出預算/歲出保留/墊付案計畫/代辦經費計畫/歲入預算等）。
- (5) 預付性質：用以判斷該科目的是否為業務單位登錄預付費用沖銷批號之會計科目。Ex：預付款…。
- (6) 現金用：用以決定該科目是否為現金科目(如現金轉帳傳票)。Ex：各機關現金，專戶存款、公庫存款…。
- (7) 是否為減項科目：用以決定該科目是否為減項科目，如資產項下的備抵呆帳。
- (8) 現金出納用：該欄位為舊公務會計系統中所使用，新帳務管理系統無作用。
- (9) 對應科目：用以設定該科目在開立憑證時，另一方預設的會計科目對應，如：510201 人事支出 之對應科目為 110105 公庫存款。
- (10) 使用帳戶：用以設定該科目在開立記帳憑證時，系統自動帶出銀行帳號。
- (11) 是否停用：在開立記帳憑證時，該會計子目不出現於選單中。
- (12) 異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。

## (二) 銀行帳戶代碼

作業目的：針對銀行帳戶及專戶之建立。

功能路徑：基本資料設定 >> 普通公務類 >> 銀行帳戶代碼

1. 銀行帳戶主檔：點選新增建立銀行科目及名稱(\*為必填欄位)，資料登打完成後點選確定新增完成。

### 欄位說明：

- (1) 銀行科目：登打銀行科目代碼（七碼）。
  - (2) 銀行名稱：登打銀行名稱。
  - (3) 銀行地址：使用者自行輸入。
  - (4) 聯絡電話：使用者自行輸入。
  - (5) 聯絡承辦人：使用者自行輸入。
  - (6) 備註：使用者自行輸入。
2. 銀行帳戶明細：點選**新增**建立該銀行下專戶帳號及戶名。
  3. 銀行帳戶主檔(科目)及銀行帳戶明細(帳號)欄位，一但儲存確定，無法再進行修改，若需異動請刪除並重新建立。

### 欄位說明：

- (1) 帳戶帳號：登打銀行帳號。
- (2) 帳戶戶名：使用者自行輸入。
- (3) 開戶日期：使用者自行輸入。
- (4) 備註：使用者自行輸入。

### (三) 受款人代碼

作業目的：針對常用受款人之資料建立，方便後續作業點選，無需再自行逐筆登打。

功能路徑：基本資料設定 >> 普通公務類 >> 受款人代碼

1. 點選**新增**建立常用受款人代碼及名稱(\*為必填欄位)，詳細登打其餘欄位，資料登打完成後點選**確定**新增完成。

The screenshot shows a web-based form for adding a recipient code. The form is titled '受款人代碼' (Recipient Code) and is part of the 'Basic Information Setting' (基本資料設定) under the 'General Public' (普通公務類) category. The form includes the following fields:

- \*承辦單位: 彰化市-彰化市公所
- \*受款人代碼: 27661926
- \*受款人名稱: 晶茂資訊科技股份有限公司
- 地址: [Text Field]
- 電話: [Text Field]
- 存款銀行: 0040163-台灣銀行彰化分行 (Dropdown)
- 存帳戶名: 晶茂資訊科技股份有限公司
- 存帳帳號: 0048765432341
- 指定兌付代庫名稱: 0040163-台灣銀行彰化分行 (Dropdown)
- 統一編號: [Text Field]
- Email: [Text Field]
- 特別記載事項: 支票劃線並禁止背書轉讓 (Dropdown)
- 領取支票方式: 6.電匯(e企) (Dropdown)
- 附記事項: [Text Field]
- 法院執行命令: [Text Field]
- 郵寄收件人: [Text Field]
- 郵遞區號: [Text Field]
- 郵遞區號後兩碼: [Text Field]
- 郵寄地址: [Text Field]
- 備註: [Text Field]

At the bottom of the form, there are buttons for '+ 新增', '查詢', '修改', '刪除', '取消', '確定', '列表權限', '列表顯示', and '輸出Excel報表'. The '新增' button is highlighted with a red box.

#### 欄位說明：

- (1) 承辦單位：系統自動帶入登入帳號所屬機關。
- (2) 受款人代碼：使用者自行登打，建議英文或數字編碼，必填欄位且為唯一值。
- (3) 受款人名稱：使用者自行登打，為必填欄位，可重覆
- (4) 地址：使用者自行登打，非必填欄位。
- (5) 電話：使用者自行登打，非必填欄位。
- (6) 存款銀行：下拉式選單，資料來源資料來源為銀行帳戶代碼維護畫面的資料，但只顯示銀行科目及銀行名稱。
- (7) 存帳戶名：使用者自行登打，非必填欄位。
- (8) 存帳帳號：使用者自行登打，非必填欄位。
- (9) 指定兌付代庫名稱：下拉式選單，資料來源資料來源為銀行帳戶代碼維護畫面的資料，但只顯示銀行科目及銀行名稱。
- (10) 統一編號：使用者自行登打，非必填欄位。
- (11) E-mail：使用者自行登打，非必填欄位。
- (12) 特別記載事項：下拉式選單，選項：○支票請劃線、○支票勿劃線、並禁止背書轉讓、○支票劃線並禁止背書轉讓、○其它。
- (13) 領取支票方式：下拉式選單，選項：1.存入受款人金融機構存款帳戶、2.自領、3.郵寄、4.領回轉發：郵寄、5.領回轉發：支用機關指定人員領取、6.電匯(e企)、7.詳受款人清單。



- (14) 附記事項：下拉式選單，選項：○統一發票 ○普通收據 ○其他。
- (15) 法院執行命令：下拉式選單，選項是/否，設是時，至簽證/簽付作業新增受款人的輔助視窗，當輸入完資料點擊確定時，即會出現提示訊息「該筆受款人為法院執行法令，是否繼續？」。
- (16) 郵寄收件人：使用者自行登打，非必填欄位。
- (17) 郵遞區號：使用者自行登打。
- (18) 郵遞區號後兩碼：使用者自行登打。
- (19) 郵寄地址：使用者自行登打，非必填欄位。
- (20) 備註：使用者自行登打，非必填欄位。
- (21) 異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。

#### (四) 受款人群組

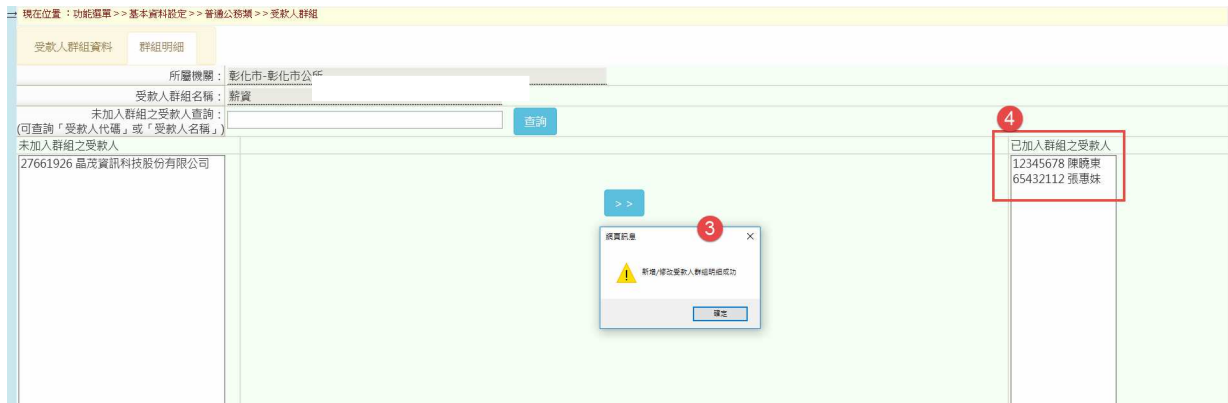
作業目的：常用受款人群組之資料建立，方便後續作業點選，無需再自行逐筆登打。

功能路徑：基本資料設定 >> 普通公務類 >> 受款人群組戶代碼

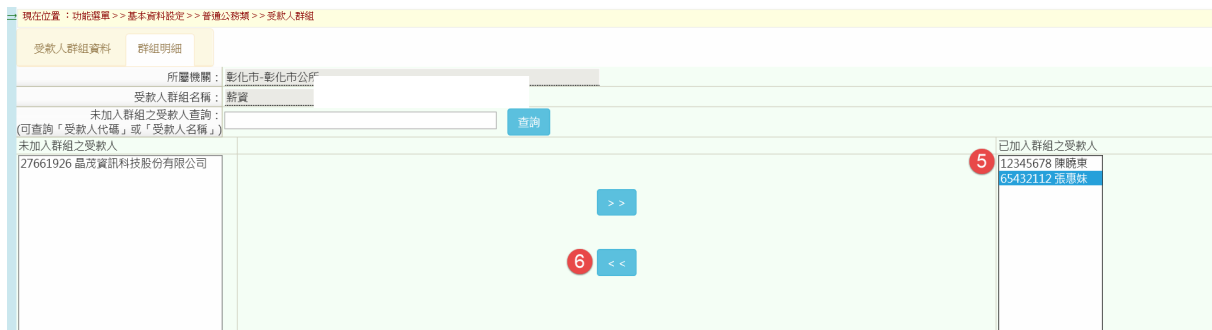
1. 受款人群組資料：點選**新增**建立受款人群組名稱，登打完成後點選**確定**新增完成。

(1) 群組明細：選取欲加入群組之受款人(左①)，點選右鍵加入(中間②)

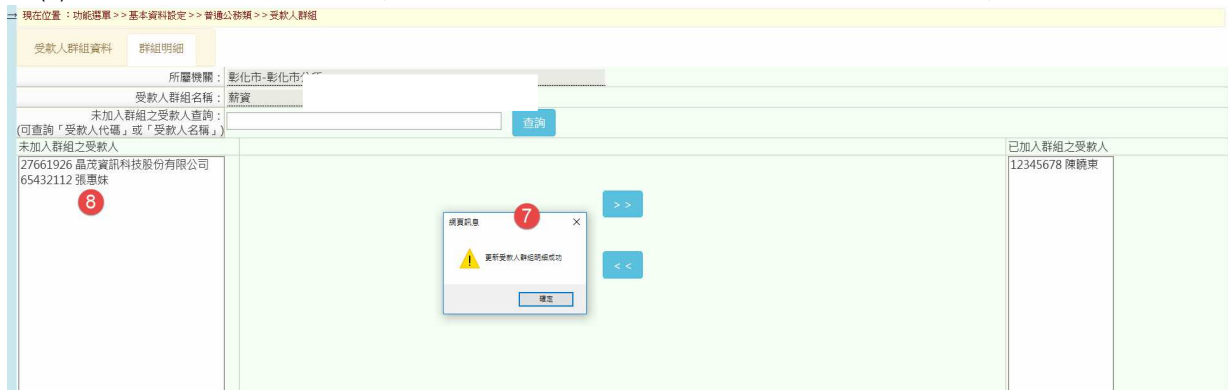
(2) 系統出現新增/修改成功提示訊息③，並已加入右側群組之受款人④。



(3) 若需取消該群組之受款人，點選右側已加入群組之受款人⑤，點選左鍵⑥取消群組。



(4) 系統出現更新受款人群組明細成功提示訊息⑦，並回左側未加入群組之受款人⑧。





### (五) 摘要代碼

作業目的：針對常用摘要說明之資料建立，後續於簽證作業摘要欄位/記帳憑證中傳票主檔\_支出用途/傳票明細檔中摘要選單，可挑選到相關資料。

功能路徑：基本資料設定 >> 普通公務類 >> 摘要代碼

1. 點選新增建立摘要科目及說明(\*為必填欄位)，資料登打完成後點選**確定**新增完成。

NO.	摘要科目	摘要說明
1.	001	月份薪資
2.	002	月份水費

欄位說明：

- (1) 摘要科目：使用者自行登打，必填欄位且為唯一值。
- (2) 摘要說明：使用者自行登打。

### (六) 機關單位代碼設定

作業目的：針對各公所地址之建立(產生的支出傳票即會有住址)。

功能路徑：基本資料設定 >> 普通公務類 >> 機關單位代碼設定

\*科目：001

\*中文名稱：彰化市公所

是否有彙編下置機入/出計畫需求：請選擇

會計執行機關：否

2 地址：彰化縣彰化市三民路100號

學校類別：請選擇

第一預備金歸屬機關：[ ]

不需簽證直接支付之金額：0.0

異動資訊：admin 1070606

展開 | 閉合

- 107 會計年度
- 01 彰化市
- 1 001 彰化市公所
- 702 公務人員退休給付
- 703 公務人員撫卹給付
- 704 公務人員各項補助
- 705 公務人員因公傷亡慰問金
- 706 災害準備金
- 707 各項員工待遇準備
- 709 調整公務員工待遇準備
- 801 第二預備金
- 02 民衆課
- 03 和興課
- 04 統管課
- 05 伸港鄉
- 06 桶頭鄉
- 07 秀水鄉

# 參、傳票開立方式

## 一、普通公務

功能路徑：

記帳憑證 >> 普通公務類 >> 支出傳票

(一) 支出傳票開立(以歲出預算科目為例)

畫面說明

1. 開立支出傳票時，於支出傳票主檔點選**新增**，輸入相關條件，若不輸入則直接點選確定產生傳票號。

NO.	年度	會計階段	狀態	製票人	製票日期	製票編號	記帳日期	收付編號	金額
1.	107	六月	未過帳	admin	1070606	0011071200001			0

傳票主檔欄位說明：

- (1)會計年度：年度3碼，系統自動提取使用者登入時之右上角年度。
- (2)會計階段：系統預設提取使用者登入時間歸屬之階段別，允許使用者修改，下式選單區分為開帳階段、一月、二月、三月、四月、五月、六月、七月、八月、九月、十月、十一月、十二月、調整階段、關帳階段，此欄位影響傳票存檔時，月份碼之存檔規則。
- (3)製票人：依據登入者的姓名，系統自動帶入，不允許修改。
- (4)製票日期：預設為系統日期，共7碼「年度(3碼)月(2碼)日(2碼)」，允許使用者修改。
- (5)製票編號：共13碼，含機關3碼、年度3碼、帳類1碼(1.普通公務類、3.財產類、4.長期負債類)、傳票種類1碼(1.收入傳票、2.支出傳票、3.轉帳傳票)、流水號5碼，系統自動依序給號，不可修改。
- (6)記帳日期：唯讀欄位，傳票銷號日期，該欄位資料應由傳票銷號時帶出。
- (7)收付編號：該欄位資料應由傳票銷號時帶出，不可修改。
- (8)用途別選單：提取基本資料設定 >> 普通公務類 >> 摘要代碼資料，非必填欄位。
- (9)支出用途：使用者自行輸入，非必填欄位。
- (10)指定兌付代庫銀行名稱：提取基本資料設定 >> 普通公務類 >> 銀行帳戶代碼，非必填欄位。

- (11) 金額：唯讀欄位，由傳票明細加總帶出。
  - (12) 支票領取方式：下拉式選單，非必填欄位。
  - (13) 特別記載事項：支票請勿畫線，並禁止背書轉讓 支票畫線並禁止背書轉讓  
其他：使用者自己勾選，可複選。
  - (14) 單據張數：唯讀欄位，紀錄傳票明細中單據張數欄位之加總。
  - (15) 費用性質：提取準備作業 >> 會計共用代碼 >> 費用性質代碼設定，非必填欄位。
  - (16) 急件：提供使用者勾選。
  - (17) 附註：使用者自行輸入，非必填欄位。
  - (18) 送回清單批號：使用者可自行輸入，由資料交換送回功能所產生之批號(該批號內容含有該傳票編號)回傳至該欄位。
  - (19) 送出清單批號：使用者可自行輸入，由資料交換送出功能所產生之批號(該批號內容含有該傳票編號)回傳至該欄位。
  - (20) 銷號最後異動人員：銷號人員帳號。
  - (21) 銷號最後異動日期：銷號異動時間資訊。
  - (22) 過帳最後異動人員：過帳人員帳號。
  - (23) 過帳最後異動日期：過帳異動時間資訊。
  - (24) 狀態：系統自動顯示，依據此傳票是否已經過帳作業程序，為☉已過帳，此張傳票內容無法修改，☉未過帳，此張傳票內容可修改。
  - (25) 鎖定：傳票是否允許修改，N-允許未過帳傳票修改或刪除， Y-不允許未過帳傳票修改或刪除。
2. 切換至支出傳票明細畫面，由簽證主號帶入支出傳票資料。
- (1)輸入簽證主號序號，點選取得簽付資料（系統會帶出科目類別、發生業務單位、預算科目、用途別、會計事項、金額…等）。
  - (2)手動挑選貸方科目公庫存款，完成後點選確定並儲存。

**傳票明細欄位說明：**

- A. 簽證主號：使用者自行輸入。
- B. 簽付序號：輸出簽證主號後，點選取得簽付資料後，系統依簽證主號帶出該簽證主號下之簽付序號。
- C. 簽付科目：點選取得簽付資料功能後，系統將該簽付所簽之工作計畫帶出。
- D. 借方科目：下拉式選單，會計科目，資料來源為帳類科目目代碼。
- E. 貸方科目：下拉式選單，會計科目，資料來源為帳類科目目代碼。
- F. 預算科目：下拉式選單，使用者自行輸入，區分為有歲出預算科目、歲出保留、代辦經費、墊付案，如沒有預算科目此欄位，就不需選取，空白即可。
- G. 發生業務單位：依據登入者的帳號，系統自動給予該登入者之機關名稱。
- H. 經常門 資本門 無：系統依據預算科目代碼>>歲出預算科目代碼維護作業設定，自動顯示出歸屬之經資門別，已可供使用者修改，如是預算外的點選無。
- I. 會計事項代碼：下拉式選單，資料來源為準備階段中會計共用代碼之會計事項代碼。
- J. 金額：使用者自行輸入。
- K. 單據張數：使用者自行輸入。
- L. 預算來源：下拉式選單，資料來源為準備作業>>會計共用代碼>>預算來源代碼設定。
- M. 摘要選單：下拉式選單，資料來源為基本資料設定>>經費類>>摘要代碼。
- N. 摘要：預設帶出所選取之摘要選單項目之文字，使用者亦可自行登打或修正。
- O. 公庫帳號：下拉式選單，資料來源為基本資料設定>>經費類>>銀行帳戶代碼。
- P. 預付收回日期：7碼「年度(3碼)月(2碼)日(2碼)」，使用者自行輸入。

- Q. 收支性質:單核選，預設在一般。
- R. 待沖傳票編號:系統自動回登沖銷傳票編號。
- S. 受款人新增：點選新增受款人此按鍵，系統跳出受款人資料輸入輔助畫面。輸入相關欄位後，確定帶入受款人資訊。亦可透過帶入受款人代碼，將建立於基本資料設定>>普通公務類>>受款人代碼中之受款人資料查出，並點選帶入，後點選確定紐。
- T. 受款人清單：點選受款人清單，可列印出受款人清單報表。
- U. 受款人支付金額合計:系統自動合計受款人金額。
- V. 異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。

## (二) 收入傳票開立(以歲入預算科目為例)

### 功能路徑：

記帳憑證 >> 普通公務類 >> 收入傳票

### 畫面說明

\* 收到稅課收入時，開立收入傳票，進入記帳憑證 >> 普通公務類 >> 收入傳票

1. 開立收入傳票時，於收入傳票主檔，點【新增】，再按確定產生傳票號。

NO.	年度	會計階段	狀態	製票人	製票日期	製票編號	記帳日期	收付編號	金額
1.	107	六月	未過帳	admin	1070606	0011071100001			0

### 傳票主檔欄位說明：

- (1) 會計年度：年度 3 碼，系統自動提取使用者登入時之右上角年度。
- (2) 會計階段：系統預設提取使用者登入時間歸屬之階段別，允許使用者修改，下式選單區分為開帳階段、一月、二月、三月、四月、五月、六月、七月、八月、九月、十月、十一月、十二月、調整階段、關帳階段，此欄位影響傳票存檔時，月份碼之存檔規則。
- (3) 製票人：依據登入者的姓名，系統自動帶入，不允許修改。
- (4) 製票日期：預設為系統日期，共 7 碼「年度(3 碼)月(2 碼)日(2 碼)」，允許使用者修改。
- (5) 製票編號：共 13 碼，含機關 3 碼、年度 3 碼、帳類 1 碼(1. 普通公務類、3. 財產類、4. 長期負債類)、傳票種類 1 碼(1. 收入傳票、2. 支出傳票、3. 轉帳傳票)、流水號 5 碼，系統自動依序給號，不可修改。
- (6) 記帳日期：唯讀欄位，傳票銷號日期，該欄位資料應由傳票銷號時帶出。
- (7) 收付編號：該欄位資料應由傳票銷號時帶出，不可修改。
- (8) 金額：唯讀欄位，由傳票明細加總帶出。
- (9) 現金收入：唯讀欄位，由傳票明細加總帶出。
- (10) 公庫存款收入：唯讀欄位，由傳票明細加總帶出。
- (11) 單據張數：唯讀欄位，紀錄傳票明細中單據張數欄位之加總。
- (12) 送回清單批號：使用者可自行輸入，由資料交換送回功能所產生之批號(該批號內容含有該傳票編號)回傳至該欄位。
- (13) 送出清單批號：使用者可自行輸入，由資料交換送出功能所產生之批號(該批號內



容含有該傳票編號)回傳至該欄位。

- (14) 銷號最後異動人員：銷號人員帳號。
- (15) 銷號最後異動日期：銷號異動時間資訊。
- (16) 過帳最後異動人員：過帳人員帳號。
- (17) 過帳最後異動日期：過帳異動時間資訊。
- (18) 狀態：系統自動顯示，依據此傳票是否已經過帳作業程序，為⊙已過帳，此張傳票內容無法修改，⊙未過帳，此張傳票內容可修改。
- (19) 鎖定：傳票是否允許修改，N-允許未過帳傳票修改或刪除， Y-不允許未過帳傳票修改或刪除。

2. 切換至**收入傳票明細**，點【新增】(1)先挑選發生業務單位(2)選擇科目類別(3)下拉挑選預算科目後，系統自動帶入新普會貸方科目(3)選擇借方科目、輸入金額、摘要...等欄位資料後按【確定】將資料儲存。

借：各機關現金  
貸：稅課收入

會計事項 01301-一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)

NO.	借方	會計科目	預算科目	金額	摘要
1.	借方	110101 各機關現金		3,000	菸酒稅收入
2.	貸方	410201 稅課收入	107-01080100 菸酒稅	2,000	菸酒稅收入
3.	貸方	410201 稅課收入	107-01050100 印花稅	1,000	印花稅收入

## 二、 財產類

### 功能路徑：

功能選單 > > 記帳憑證 > > 財產類

### 畫面說明

\*以土地改良物說明

#### (一) 轉帳傳票

1. 於財產類，於轉帳傳票主檔，點選【新增】，按【確定】後，產生傳票號。

NO.	年度	會計階段	狀態	製票人	製票日期	製票編號	記帳日期	收付編號	金額
1.	107	六月	未過帳	admin	1070606	0011073300001			0

2. 切換至轉帳傳票明細，(1)點【新增】，挑選發生業務單位(2)挑選借貸方會計科目後，(3)會計事項 01303 一般轉帳(無關收支)，(4)輸入金額、(5)摘要... 等欄位資料後(6)按【確定】，將資料新增完成。

NO.	借貸方	會計科目	預算科目	金額	摘要
1.	借方	140201 土地改良物		1,500,000	土地改良物測試
2.	貸方	360101 資本資產總額		1,500,000	土地改良物測試

借：土地改良物      會計事項:01303 一般轉帳(無關收支)  
貸：資本資產總額    會計事項:01303 一般轉帳(無關收支)



### 三、 存入保證金/應付代收款

#### (一) 收到保管款/代收款時

1. 進入記帳憑證>>普通公務類>>收入傳票，開立收入傳票。
2. 於收入傳票主檔，點【新增】，按【確定】後，產生傳票號。

NO.	年度	會計階段	狀態	製票人	製票日期	製票編號	記帳日期	收付編號	金額
1.	107	六月	未過帳	admin	1070606	0011071100001			3,000
2.	107	六月	未過帳	admin	1070606	0011071100002			0

3. 切換至收入傳票明細，點【新增】(1)先挑選借貸方科目(2)會計事項 01301 一般收入(3)登打金額、(4)摘要(5)公庫帳號下拉挑選後，點選【確定】即將資料儲存。

借：專戶存款

貸：存入保證金-XXXX

借方會計科目：110103 專戶存款  
貸方會計科目：211201001 存入保證金-押標金  
金額：500,000  
摘要：收到AA廠商押標金50萬  
公庫帳號：004123456787-彰化市公所保管金專戶

(二) 歸還保管款/代收款時

1. 進入記帳憑證 >> 普通公務類 >> 支出傳票，開立支出傳票。
2. 於支出傳票主檔，點【新增】，按【確定】後，產生傳票號。



3. 切換至支出傳票明細，1點【新增】，2再點選【由待沖銷新增】，系統彈出沖銷畫面。



- 3 挑選沖銷之會計科目，4 再點選【查詢】，5 勾選欲沖銷的收入傳票號，6 點選【確定勾選】。

選。



確定勾選後，系統跳出提示訊息：【請注意貸方會計科目無法設定，請自行修改會計科目！沖銷完成！】。點選【確定】，將資料帶入。



資料帶入後，8 點選**修改**，9 再將貸方會計科目下拉補上，並填入相關受款人資訊後，點選**確定**，系統呈現修改完成之訊息。



借：存入保證金-XXX  
貸：專戶存款

#### 四、 保管有價證券/債權憑證/保管品

##### (一) 收到保管有價證券/債權憑證/保管品、保證品時

1. 進入記帳憑證 >> 普通公務類 >> 轉帳傳票。
2. 於轉帳傳票主檔，點【新增】，按【確定】後，產生傳票號。

NO.	年度	會計階段	狀態	製票人	製票日期	製票編號	記帳日期	收付編號	金額
1.	106	六月	未過帳	admin	1070607	001106130001			0

3. 切換至轉帳傳票明細，點【新增】(1)先挑選借、貸方科目(2)會計事項 01303 一般轉帳(無關收支)(3)登打金額(4)摘要，點選【確定】即將資料儲存。

借：保管有價證券

貸：應付保管有價證券

NO.	年度	會計階段	狀態	製票人	製票日期	製票編號	記帳日期	收付編號	金額
1.	106	六月	未過帳	admin	1070607	001106130001			0



行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

即時訊息 新增完成

精詳別: 彰化 年度: 106 單位: 010010000000 彰化市公所

普通會計系統 回系統列表 上線人數: 7

現在位置: 功能選單 >> 記帳憑證 >> 普通公務類 >> 轉帳傳票

轉帳傳票主檔 轉帳傳票明細

會計年度: 106 狀態:  已過帳  未過帳

製票日期: 1070607 製票編號:

借貸方:  借方  貸方

簽證主號: 簽付序號: 取得簽付序號

簽付科目:

借方會計科目: 190101 保管有價證券

貸方會計科目: 290101 應付保管有價證券

科目類別: 請選擇

發生業務單位: 010010000000.彰化市-彰化市公所

預算科目:

經常門別:  經常門  資本門  無

用途別: 請選擇

會計事項: 01303-一般轉帳(無關收支)

新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 由待沖銷新增

NO.	借貸方	會計科目	預算科目	金額	摘要
1.	借方	190101 保管有價證券		5,000	收到有價證券一份
2.	貸方	290101 應付保管有價證券		5,000	收到有價證券一份

## (二) 歸還保管有價證券/債權憑證/保管品時(若有沖銷屬性)

1. 進入記帳憑證 >> 普通公務類 >> 轉帳傳票。
2. 於轉帳傳票主檔，點【新增】，按【確定】後，產生傳票號。

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

即時訊息 新增完成

精詳別: 彰化 年度: 106 單位: 010010000000 彰化市公所

普通會計系統 回系統列表 上線人數: 1

現在位置: 功能選單 >> 記帳憑證 >> 普通公務類 >> 轉帳傳票

轉帳傳票主檔 轉帳傳票明細

會計年度: 106 狀態:  已過帳  未過帳

會計階段: 六月 製票人: admin

製票日期: 1070607 製票編號:

記帳日期: 收付編號:

金額: 附件號數:

摘要: 摘要用途: 單據張數: 送出清單批號:

銷號最後異動人員: 銷號最後異動日期:

過帳最後異動人員: 過帳最後異動日期:

異動人員/日期: admin / 1070607

1 新增 查詢 修改 刪除 取消 2 確定 列表檔案 列表隱藏 傳票列印

NO.	年度	會計階段	狀態	製票人	製票日期	製票編號	記帳日期	收付編號	金額
1.	106	六月	未過帳	admin	1070607	0011061300001			5,000
2.	106	六月	未過帳	admin	1070607	0011061300002			0

3. 切換至轉帳傳票明細，1點新增，2再點選【由待沖銷新增】，系統彈出沖銷畫面。

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

即時訊息 新增完成

精詳別: 彰化 年度: 106 單位: 010010000000 彰化市公所

普通會計系統 回系統列表 上線人數: 1

現在位置: 功能選單 >> 記帳憑證 >> 普通公務類 >> 轉帳傳票

轉帳傳票主檔 轉帳傳票明細

會計年度: 106 狀態:  已過帳  未過帳

製票日期: 1070607 製票編號:

借貸方:  借方  貸方

簽證主號: 簽付序號: 取得簽付序號

簽付科目:

借方會計科目:

貸方會計科目:

科目類別: 請選擇

發生業務單位: 010010000000.彰化市-彰化市公所

預算科目:

經常門別:  經常門  資本門  無

用途別: 請選擇

會計事項: 01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)

1 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 2 由待沖銷新增

NO.	借貸方	會計科目	預算科目	金額	摘要
-----	-----	------	------	----	----

- 3 挑選沖銷之會計科目，4 再點選查詢，5 勾選欲沖銷的收入傳票號，6 點選確定勾

選。



確定勾選後，系統跳出【沖銷完成！】。點選**確定**，將資料帶入。



資料帶入後，8 點選**修改**，9 再將貸方會計科目下拉補上，並填入相關受款人資訊後，點選**確定**，系統呈現修改完成之訊息。



借：應付保管有價證券  
貸：保管有價證券

## 肆、傳票銷號過帳/取消過帳

功能路徑：

功能選單 >> 過帳銷號 >> 普通公務類 >> 傳票銷號過帳/取消過帳

畫面說明

一、點選【查詢】，選擇傳票憑證類別，輸入各項條件後，按【確定】。

欄位說明

- (1) 憑證類別：必填，下拉式選單：收入傳票、支出傳票、轉帳傳票。
  - (2) 製票人：預設為登入系統之使用者名稱，可編修。
  - (3) 過帳：預設為全部，可自行選擇已過帳、未過帳。
  - (4) 銷號：預設為全部，可自行選擇已銷號、未銷號。
  - (5) 記帳日期：非必填，七碼，例如：1070105，可自行輸入，或利用輔助視窗挑選日期。
  - (6) 製票日期：非必填，七碼，例如：1070105，可自行輸入，或利用輔助視窗挑選日期。
  - (7) 製票編號：非必填，可自行輸入，例如：傳票後三碼或全碼。
  - (8) 公庫帳號：非必填，可下拉挑選公庫帳號，利用公庫帳號篩選出傳票。
- 二、查詢傳票出來後，勾選欲銷號或過帳的傳票，收付編號欄位開放重編收付編號，若不重編則預設與製票編號一致。
- 三、記帳日期欄位開放，可選擇何時記帳，預設與製票日期一致。

收付編號	製票編號	製票日期	摘要	金額	記帳日期	過帳	銷號
<input checked="" type="checkbox"/>	0011071100001	107/06/06		3,000	1070607	N	N
<input type="checkbox"/>	0011071100002	107/06/06		500,000		N	N

四、針對傳票可進行銷號儲存、過帳、銷號並過帳、取消過帳來進行傳票資料異動。

五、傳票尚未有任何動作時，過帳欄位為 N；銷號欄位為 N。

收付編號	製票編號	製票日期	摘要	金額	記帳日期	過帳	銷號
<input checked="" type="checkbox"/>	0011071100001	107/06/06		3,000	1070607	N	N
<input type="checkbox"/>	0011071100002	107/06/06		500,000		N	N

六、點選銷號並過帳，該張傳票銷號並過帳成功，過帳與銷號欄位均異動為 Y。

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

市縣別：彰化 年度：107 單位：010010000000 彰化市公所

普通會計系統 回系統列表 上線人數：1 [登出]

現在位置：功能選單 >> 過帳銷號 >> 普通公務類 >> 傳票銷號過帳 取消過帳

記帳日期  ... 查詢 新增收付單號 銷號儲存 過帳 銷號並過帳 取消過帳

<input type="checkbox"/>	收付編號	製票編號	製票日期	摘要	金額	記帳日期	過帳	銷號
<input type="checkbox"/>	0011071100001	0011071100001	107/06/06		3,000	107/06/07	Y	Y
<input type="checkbox"/>		0011071100002	107/06/06		500,000		N	N

視窗訊息

銷號並過帳成功!

確定



## 伍、自動傳票

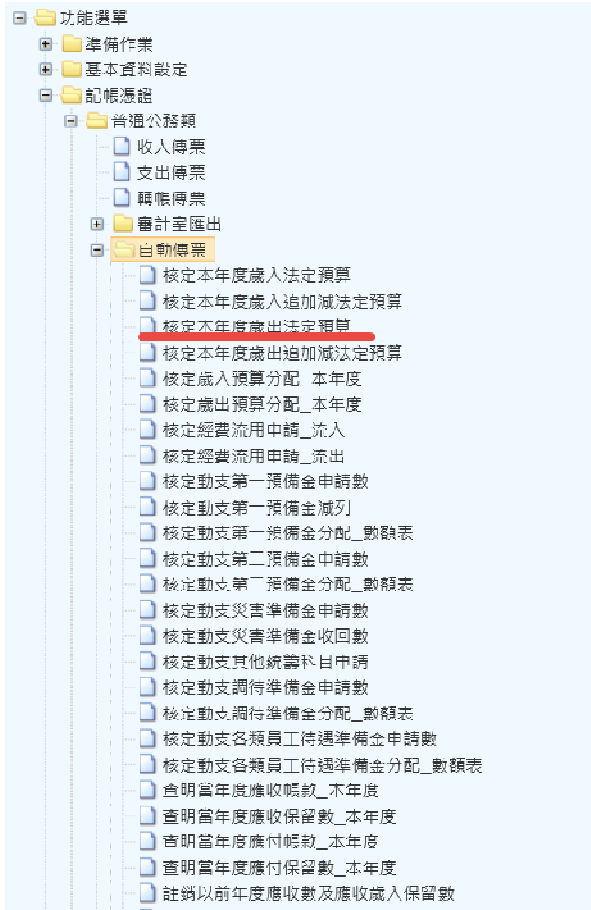
作業目的：由系統自動產生各帳類別項下借貸分錄相關傳票。

### ◆ 操作方式：

挑選發生時機，區分為：普通公務類、財產類、長期負債類。

選擇：會計階段、科目類別、發生業務單位、預算科目、起訖時間...等。

選擇：是否已通過審核。



### 一、普通公務類自動傳票

(一) 【核定本年度歲出法定預算】傳票說明，點選欲開立的自動傳票，再點查詢，挑選會計階段...等條件後，按【確定】，查出法定預算明細資料。

年度	階段	審核	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！							

會計年度:	107
發生時機:	核定本年度歲出法定預算
會計階段:	一月
是否審核:	已審核
門別:	請選擇
承辦單位:	彰化市-彰化市公所
歲出科目:	
起訖日期:	

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

執行開立傳票

年度	期別	審核	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	金額
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136010100.行政管理	11,688,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136010200.車輛管理	151,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136020100.議事業務	27,925,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	資本門 0136900100.一般建築及設備	2,025,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020100.自治業務	75,882,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020200.村里業務	52,822,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020300.調解業務	3,864,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020500.民防業務	4,587,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020600.選舉業務	26,902,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020700.殯葬業務	14,477,000

(二) 查詢出來一頁預設 10 筆資料，共 XX 筆，可將傳票全部置放於同一頁上，勾選全選，按執行開立傳票，出現傳票開立成功!編號為=XXX 後，傳票即開立完成，並可到相關傳票畫面查詢資料。

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

執行開立傳票

年度	期別	審核	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136010100.行政管理	11,688,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136010200.車輛管理	151,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136020100.議事業務	27,925,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	資本門 0136900100.一般建築及設備	2,025,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020100.自治業務	75,882,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020200.村里業務	52,822,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020300.調解業務	3,864,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020500.民防業務	4,587,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020600.選舉業務	26,902,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020700.殯葬業務	14,477,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133030100.殯葬管理	1,919,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133040100.市政業務	443,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	資本門 0133050100.殯葬建築及設備	20,800,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0251020100.社會教育	7,288,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0251020200.圖書教育	6,959,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0253020100.禮俗文獻	1,706,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	資本門 0468020100.水利設備建築及設備	9,970,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	財政課	經常門 0134010100.財政業務	7,299,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	財政課	經常門 0134010200.公營管理	6,312,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	社會課	經常門 0467010100.社會救濟	24,989,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	社會課	經常門 0468010100.社會運動	33,088,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	社會課	經常門 0468010200.社會福利	149,000,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	社會課	經常門 0572010100.社會發展及服務	27,369,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	社會課	經常門 0572010200.全民健身中心	3,946,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	社會課	資本門 0572020100.社區發展及服務設備	7,250,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	農業課	經常門 0358010100.農畜推廣	7,150,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	農業課	經常門 0358010200.林業推廣	436,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	農業課	經常門 0358010300.畜產推廣	165,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	農業課	經常門 0358010400.農政推廣	426,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	農業課	資本門 0358050100.農業工程	1,080,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	水利課	資本門 0358030100.水利工程	5,917,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	水利課	資本門 0358040100.水庫工程	11,580,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	工務課	經常門 0360020100.交通管理業務	17,994,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	工務課	資本門 0360030100.道路橋樑工程	42,885,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	工務課	資本門 0361040100.其他公共工程	50,489,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	公用事業課	經常門 0361020100.工商管理	4,809,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	公用事業課	經常門 0361030100.公園與路燈管理	45,883,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	公用事業課	資本門 0361030200.路燈建設	5,500,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	公用事業課	資本門 0361040200.公用事業工程	17,921,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	行政課	經常門 0132010100.行政管理	79,761,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	行政課	經常門 0132010200.業務管理	2,056,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	行政課	經常門 0132010300.車輛管理	1,200,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	行政課	經常門 0132010400.廳舍管理	7,509,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	行政課	經常門 0132050100.招考工作	3,220,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	行政課	資本門 0132900100.一般建築及設備	2,381,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	行政課	經常門 0133020400.為民服務	1,737,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	城市暨觀光發展課	經常門 0359010100.城市管理	11,121,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	城市暨觀光發展課	資本門 0359020100.工業建築及設備	150,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	資本門	0361040300.觀光建設	12,500,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	城市暨觀光發展課	經常門 0361050100.觀光與公用事業管理	6,705,000
<input checked="" type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	主計室	經常門 0132020100.主計業務	1,486,000

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統鄉鎮市版

現任位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 普通公務類 >> 自動傳票 >> 核定本年歲出法定預算

年度	階段	審核	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	金額
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136010100.行政管理	11,688,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136010200.車輛管理	151,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	經常門 0136020100.議事業務	27,925,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	代表會	資本門 0136900100.-一般建築及設備	2,025,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133020100.自治業務	75,882,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	0200.村里業務	52,822,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	0300.調解業務	3,864,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	0500.民防業務	4,587,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	0600.選舉業務	26,902,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	0700.殯葬業務	14,477,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133030100.役政管理	1,919,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0133040100.地政業務	443,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	資本門 0133050100.民政建築及設備	20,800,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0251020100.社會教育	7,288,000
<input type="checkbox"/>	107	年度-法定預算	Y	彰化市公所	民政課	經常門 0251030200.國民教育	6,000,000

(三) 查詢開立出來的轉帳傳票，產生新普會會計科目。

現任位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 普通公務類 >> 轉帳傳票

轉帳傳票主檔 轉帳傳票明細

會計年度：107 狀態：已過帳 未過帳  
 製票日期：1070607 製票編號：0011071300003

借貸方：借方 貸方  
 簽證主號： 簽付序號： 取得簽付序號

簽付科目：  
 借方會計科目：810601 預計支付數  
 貸方會計科目：910101 支出預算數  
 科目類別：歲出預算科目

發生業務單位：彰化市-彰化市公所-代表會  
 預算科目：107-2-0136900100-一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備  
 經費門別：經常門 資本門 無  
 用途別：設備及投資 其他  
 會計事項：01101-原預算

金額：2,025,000

共27頁 [ 第一頁 1 2 3 4 5 6 7 8 末頁 ] [ 上一頁 下一頁 ]

NO.	借貸方	會計科目	預算科目	金額	摘要
1.	借方	810601 預計支付數	107-0136900100 一般建築及設備	2,025,000	核定本年度歲出法定預算
2.	貸方	910101 支出預算數	107-0136900100 一般建築及設備	2,025,000	核定本年度歲出法定預算
3.	借方	810601 預計支付數	107-0133020100 自治業務	47,124,000	核定本年度歲出法定預算
4.	貸方	910101 支出預算數	107-0133020100 自治業務	47,124,000	核定本年度歲出法定預算
5.	借方	810601 預計支付數	107-0133020100 自治業務	15,432,000	核定本年度歲出法定預算

## 陸、會計簿籍列印

作業目的：產生新會計制度會計簿籍報表。

### 畫面說明

一、會計簿籍 >> 總分類帳\_普通公務類，選擇起訖日期條件後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計簿籍 >> 總分類帳\_普通公務類

會計年度：107

業務機關：彰化市-彰化市公所

會計科目：專戶存款 1

專戶存款 2

起訖日期：1070601 ... 至 1070630 3  結帳分錄

起始頁碼：1

輸出格式：Excel  4

彰化市公所  
總分類帳

代號：110103  
科目：專戶存款

中華民國107年度

單位：新台幣元

日期		傳 票		摘 要	金		額	
月	日	種 類	號 數		借 方	貸 方	借/貸	餘 額
6	7	詳日記表	0011071100002	**** 上月結轉 收到AA廠商押標金50萬。 **** 6月合計 ****截至 6月底累計數	500.000		借	500.000
					500.000		借	500.000
					500.000		借	500.000

二、會計簿籍 >> 歲出預算明細分類帳，輸入列印條件後(如報表格式：規範性報表)，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計簿籍 >> 歲出預算明細分類帳

會計年度：107

業務機關：彰化市-彰化市公所

預算科目：請選擇

用途別列數：6

起訖日期：1070601 至 1070630 二級 三級 調整分錄 結帳分錄

起始頁碼：1

報表格式： 規範性報表  管理性報表

輸出格式：Excel

查詢 新增 刪除

產生報表檔案

原預算數：75,882,000  
 追加、追減預算數：  
 動支第一預備金：  
 動支第二預備金：  
 經費流用數：  
 調整待通準備等：  
 全年度預算數：75,882,000

彰化市公所  
 歲出預算明細分類帳  
 中華民國107年度

支出性質：經常門  
 業務/工作計畫編號：01-33-02-01  
 名稱：自治業務  
 分支計畫：

第1頁  
 單位：新臺幣元

107年		付款憑單		摘要	分配預算數	實現數	應付數	分配數餘額
月	日	字	號					
				**** 上月結轉	-	-	-	-
6	7	支出	0011071200001	業務支出	-	1,000	-	-
6	7	轉帳	0011071300003	核定本年度歲出法定預算	-	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300003	核定本年度歲出法定預算	-	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300003	核定本年度歲出法定預算	-	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300004	核定歲出預算分配, 本年度一六月	10,000	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300004	核定歲出預算分配, 本年度一六月	20,000	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300005	核定經費流用申請, 流入	-	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300006	核定經費流用申請, 流入	6,000	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300007	核定經費流用申請, 流出	-	-	-	-
6	7	轉帳	0011071300008	核定經費流用申請, 流出	-6,000	-	-	-
				**** 6月合計	20,000	1,000	-	29,000
				**** 截止6月底累計數	20,000	1,000	-	29,000

# 柒、會計月報列印

作業目的：產生新會計制度會計月報報表。

## 畫面說明

一、以會計月報 >> 經費累計表說明，輸入起訖日期後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計月報 >> 經費累計表

會計年度：	107
業務機關：	彰化市-彰化市公所
起訖日期：	1070101 ... 至 1070630 ... <input type="checkbox"/> 含調整階段 <input type="checkbox"/> 含保留數 <input type="checkbox"/> 列
起始頁碼：	1
輸出格式：	Excel

產生報表檔案

### 彰化市公所 經費累計表

中華民國107年1月1日至107年6月30日

頁數：第12頁

款	項	目	節	代 號 及 名 稱	預 算			數	執行數	執行數 分配增減數 (4)=(1)-(2)-(3)
					原預算數 追加(減)數 第一預備金 各類員工 待遇準備	第二預備金 經費流用數 調整跨年度備 預算調整數	合 計			
					-	-	-	-	-	-
01				社會教育	7,288,000	-	7,288,000	-	-	-
		01		人事費	122,000	-	122,000	-	-	-
		02		業務費	3,636,000	-	3,636,000	-	-	-
		04		獎勵助費	3,530,000	-	3,530,000	-	-	-
02				國民教育	6,000,000	-	6,000,000	-	-	-
		01		人事費	47,000	-	47,000	-	-	-
		02		業務費	3,252,000	-	3,252,000	-	-	-

製表

核覆

主辦會計人員

機關印章

二、以會計月報 >> 平衡表說明，輸入起訖日期後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計月報 >> 平衡表

會計年度：107

業務機關：彰化市-彰化市公所

起訖日期：1070101 ... 至 1070630 ...  列印平衡表附表

起始頁碼：1

輸出格式：Excel

產生報表檔案

彰化市公所  
平衡表  
中華民國107年6月30日

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	金 額	科 目 名 稱	金 額
資產	502,000	淨資產	502,000
流動資產	502,000	資產負債淨額	502,000
現金	502,000	資產負債淨額	502,000
各機關現金	3,000	資產負債淨額	502,000
專戶存款	500,000		
公庫存款	-1,000		
合 計	502,000	合 計	502,000
備 註		備 註	
保管有價證券	5,000	應付保管有價證券	5,000
保管品	-	應付保管品	-
保管品	-	應付保管品	-
債權憑證	-	待結銷債權憑證	-