

行政院主計總處
地方政府歲計會計資訊管理系統

預算保留及關開帳

晶茂資訊科技股份有限公司

中 華 民 國 1 1 4 年 1 2 月

目次

壹、	系統功能概述.....	1
一、	系統畫面操作說明.....	1
1.	系統頁面.....	1
2.	功能頁面.....	1
二、	系統功能鍵說明.....	2
三、	注意事項.....	2
貳、	流程圖.....	1
一、	歲入預算保留流程圖.....	1
二、	歲出預算保留流程圖.....	1
參、	預算保留申請作業.....	2
1.	歲入本年度預算保留申請.....	2
2.	歲入保留數額表.....	6
3.	歲入以前年度預算保留申請.....	7
4.	以前年度歲入保留數額表.....	13
5.	歲出本年度預算保留申請.....	14
6.	歲出保留數額總表.....	19
7.	歲出保留數額明細表.....	20
8.	歲出以前年度預算保留申請.....	21
9.	以前年度歲出保留數額總表.....	28
10.	以前年度歲出保留數額明細表.....	29
肆、	預算保留審核作業.....	30
1.	歲入預算保留申請審核.....	30
2.	歲出預算保留申請審核.....	31
伍、	保留分配作業.....	32
1.	歲入保留分配批次生成.....	32
2.	歲入保留預算分配.....	33
3.	歲入保留分配表.....	35
4.	歲出保留分配批次生成.....	36
5.	歲出保留預算分配.....	37
6.	歲出保留分配表.....	40
7.	歲出保留分配預算與計畫配合表.....	41
陸、	保留分配審核作業.....	42
1.	歲入保留分配審核.....	42
2.	歲出保留分配審核.....	43
柒、	關帳傳票作業.....	44
1.	查明當年度應收帳款_本年度.....	44
2.	查明當年度應收保留數_本年度.....	45
3.	查明當年度應付帳款_本年度.....	46
4.	查明當年度應付保留數_本年度.....	47
5.	註銷以前年度應收數及應收歲入保留數.....	48
6.	註銷以前年度應付數.....	49
7.	註銷以前年度應付保留數.....	50

	8.	結清收入預算分配數及預算等科目.....	51
	9.	結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目.....	52
	10.	(人工開立) 應收歲入保留款轉應收歲入款.....	53
	11.	(人工開立) 應付歲出保留款轉應付歲出款.....	54
	12.	結轉淨資產.....	55
	13.	結束年度普通公務帳.....	56
捌、		開帳傳票作業.....	57
	1.	上年度沖銷明細金額轉入.....	57
	2.	上年度普通公務帳轉入.....	58
	3.	上年度決算應付帳款轉入.....	60
	4.	上年度決算應付歲出保留數轉入.....	61
	5.	上年度墊付案收支科目轉入.....	62
玖、		決算系統(29 條後).....	62
	1.	歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表 (含編表補登作業).....	62
	2.	收支簡明比較分析表(含編表補登作業).....	67
	3.	累計餘絀計算表(編表作業).....	67
	4.	歷年決算數比較表(含編表補登作業).....	68
	5.	現金出納表(含編表補登作業).....	69
	6.	整體資產負債表科目維護作業.....	74
	7.	整體資產負債表(含編表補登作業).....	75
	8.	歲出按職能及經濟性綜合分類表(含編表補登作業).....	75
	9.	用人費用科目維護.....	79
	10.	用人費用決算數轉出作業.....	79

壹、系統功能概述

一、系統畫面操作說明

1. 系統頁面

The screenshot shows the system homepage with the following annotations:

- 子系統名稱**: Points to the '預算執行系統' dropdown menu.
- 年度**: Points to the '110' year selection.
- 帳號所屬機關單位**: Points to the '0100100000000' unit selection.
- 功能選單區**: A callout box explaining the left sidebar menu:
 - 點選 展開選單
 - 點選 收合選單
 - 點選 隱藏功能選單區
 - 點選 展開功能選單區

2. 功能頁面

- ※ 功能頁面區分資料編輯區、資料分頁區、資料清單區。
- ※ 若資料清單區的筆數超過一頁時，則顯示「資料分頁區」，預設為每頁 10 筆，提供修改每頁顯示的筆數。
- ※ 點選 **列表檔案** 即可將資料清單區另開啟一視窗顯示。

The screenshot shows the 'List Files' function page with three main sections:

- 資料編輯區** (Data Editing Area): Includes fields for '會計事項代碼' and '會計事項名稱', and buttons for '+新增', '查詢', '修改', '刪除', '取消', '確定', '列表檔案', '列表隱藏', and '列印'.
- 資料分頁區** (Data Pagination Area): A table with columns 'NO.', '會計事項代碼', and '會計事項名稱'. It shows 10 rows of data.
- 資料清單區** (Data List Area): A detailed view of the data list, showing columns for 'NO.', '會計事項代碼', and '會計事項名稱'. It lists various accounting items like '年初承轉傳票(新年度開帳傳票)', '原預算', '預算追加(減)', etc.

二、 系統功能鍵說明

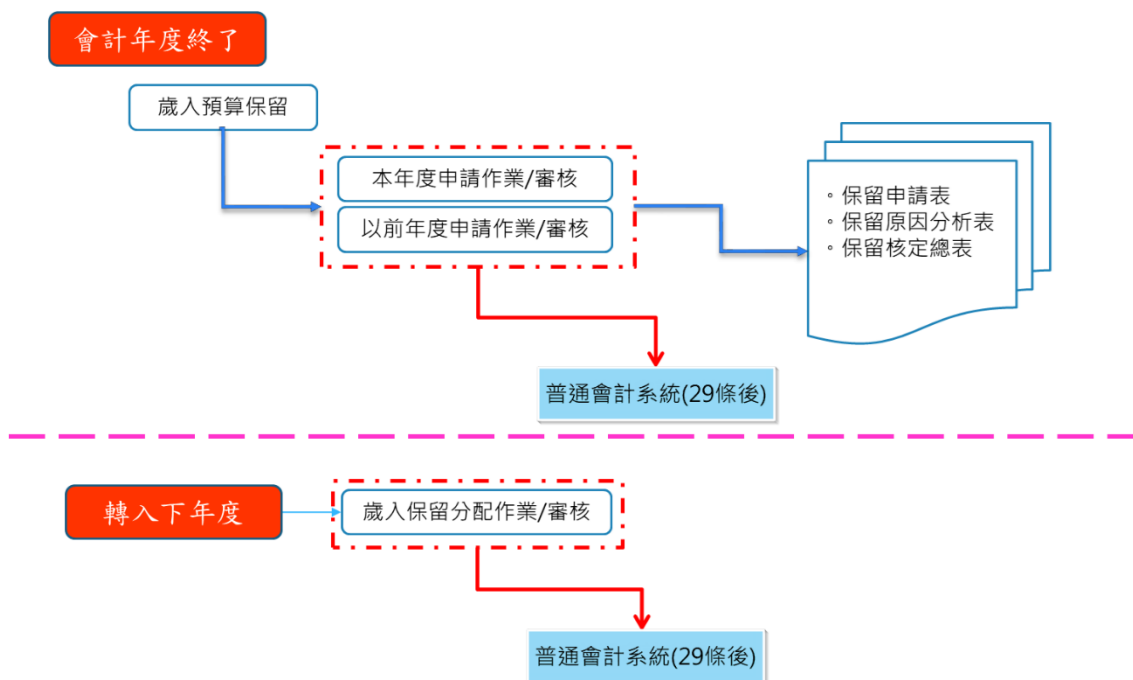
名稱	圖示	說明
新增		執行新增項目。
查詢		執行查詢功能，可輸入篩選資料條件。
修改		執行修改項目。
刪除		使用者登入系統執行刪除項目。
取消		取消目前作業中畫面的功能。
確定		確定目前作業中畫面的資料；執行新增、修改、刪除等功能後，須執行確定後才算完成。
列表檔案		提供將清單區資料，以清單方式另行開啟。
列表隱藏		提供將清單區隱藏，以擴大編輯版面。
列表顯示		提供將清單區回復。

三、 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，此時請先點選查詢，即可依查詢條件顯示所需主檔資料於主檔畫面的「資料清單區」中。
- ※ 進入各式報表列印畫面時，請先點選查詢，即可依查詢條件顯示科目資料。
- ※ 於「新增」狀態中途欲停止並作其他功能時，請先點選取消，否則點選其他功能按鈕系統皆不會有反應。
- ※ 選擇樹狀式資料之勾選，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。

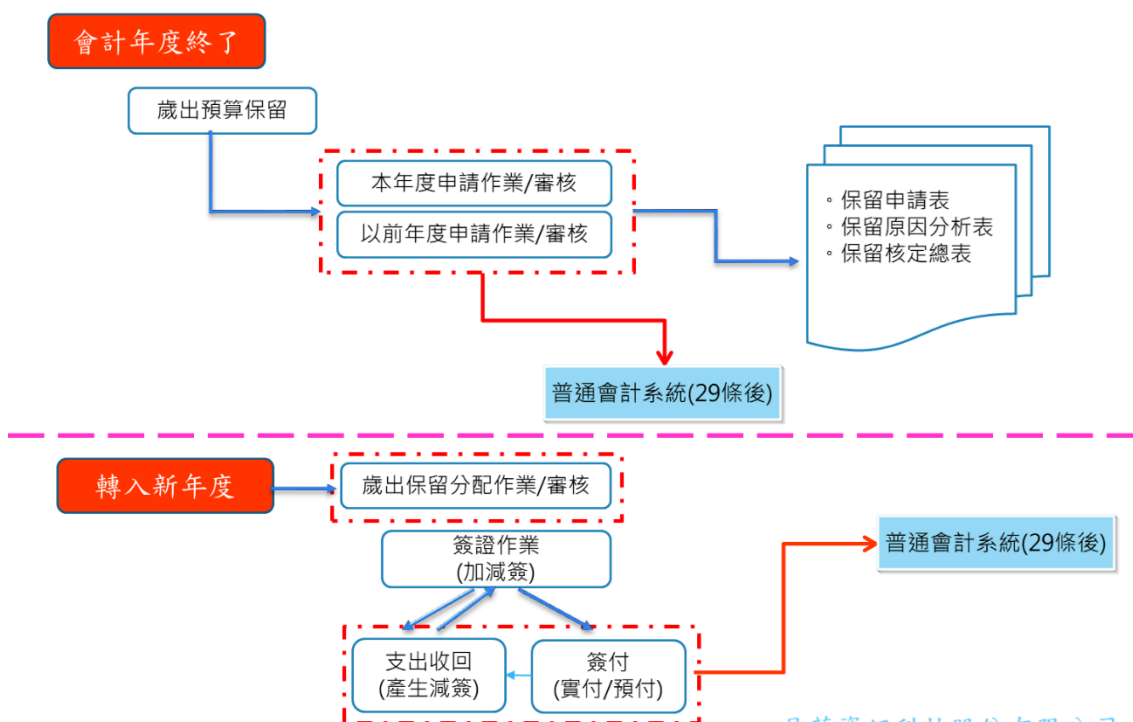
貳、 流程圖

一、 歲入預算保留流程圖



晶茂資訊科技股份有限公司

二、 歲出預算保留流程圖



晶茂資訊科技股份有限公司

參、預算保留申請作業

1. 歲入本年度預算保留申請

※ 於會計年度（結束）後進行保留申請，時間點可能為新年度已開始執行，而保留申請會影響當年度的決算報表，故須切換「系統右上角年度」與決算報表的年度一致。

功能路徑：預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請。

畫面說明：（以批次生成本年度保留資料之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

（1）於預算保留主檔頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護）

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度： 登錄日期： 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲入科目： 請選擇

全年預算數： 彙總明細全年預算數

年終實收數： 歲入參考金額 彙總明細年終實收數

轉入下年度數：

應收數： 0

應收帳款： 應收稅款：

應收其他基金款： 應收其他政府款：

保留數： 0

收入保留數：

保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 批次生成

批次生成輔助視窗 - 設定欄 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/ir/popCacir030f.jsp

會計年度： 110

審核： 全部

業務機關： 承辦單位：

歲入科目： 2

查詢 本年度保留批次生成 取消

年度 審核 業務機關 承辦單位 歲入科目 本年預算數

查無資料，請您重新輸入查詢條件！

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選本年度保留批次生成，顯示訊息『批次生成結束。成功筆數：N 筆、失敗：N 筆。』。

批次生成輔助視窗 - 設定欄 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/ir/popCacir030f.jsp

會計年度： 110

審核： 全部

業務機關： 承辦單位：

歲入科目： 2

查詢 本年度保留批次生成 取消

1

年度	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	本年預算數
110	Y			01020100.遺產稅	24,500,000
110	Y			01020200.贈與稅	21,000,000
110	Y			01130100.地價稅	55,200,000
110	Y			01140100.房屋稅	110,000,000
110	Y			01150100.契稅	27,000,000
110	Y			01160100.娛樂稅	7,500,000

tbatest.dgbas.gov.tw 說

批次生成結束。成功筆數：1筆、失敗：0筆。

確定

（3）於預算保留主檔頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 110 01170100 稅課收入-統籌分配稅-普通統籌

全年度預算數：148,792,000 彙總明細全年度預算數：0

年終實收數：0 收入參考金額 彙總明細年終實收數：0

轉入下年度數：0

應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0

應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

保留數：0 收入保留數：0

保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或率)分析表)

1

3

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 批次生成

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	110	本年度			110-01170100.普通統籌	0

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：本年度

登錄日期：起： 迄：

審核：全部

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：

2

確定 取消

(5) 切換至預算保留明細頁籤，點選新增登打相關欄位資訊 (例：來源別次細目/轉入下年度數/擬保留原因/符合保留項次/超(短)收數原因…等資料)。

(6) 點選確定即完成明細資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：110 01170100 稅課收入-統籌分配稅-普通統籌 統籌類別：請選擇

來源別次細目：

全年度預算數： 年終實收數： 轉入下年度數：

應收數： 應收帳款： 應收稅款：

應收其他基金款： 應收其他政府款：

保留數： 收入保留數：

擬保留原因：(歲入保留申請表)

*符合保留項次：請選擇

超(短)收數原因：

異動人員/日期：[/ 1101226]

2

3

新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(7) 欄位說明：

- 會計年度、業務機關、承辦單位、歲入科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 統籌類別：提供下拉選單挑選。(僅針對普通統籌、特別統籌)
- 來源別次細目：提供自行輸入，存檔後不可修改。
- 全年度預算數：提供自行輸入。
- 年終實收數：提供自行輸入。
- 轉入下年度數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，提供自行輸入方框欄位。

■ 保留數：收入保留數，提供自行輸入方框欄位。

※ 歲入科目對應欄位：（僅供參考）

應 收 數	
歲入科目	對應欄位
010000 稅課收入	應收稅款
070401 財產收入-投資收回-營業資本收回 070402 財產收入-投資收回-非營業特種基金收回 080100 營業盈餘及事業收入-營業基金盈餘繳庫 080200 營業盈餘及事業收入-非營業特種基金賸餘繳庫	應收其他基金款
090100 補助及協助收入-上級政府補助收入 090200 補助及協助收入-地方政府協助收入	應收其他政府款
非上述歲入科目	應收帳款
保 留 數	
歲入科目	對應欄位
所有來源別預算科目	收入保留數

- 擬保留原因：提供自行輸入。（影響歲入保留數額表，擬保留原因欄位）
- 符合保留項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲入保留原因代碼維護；影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位）
- 超(短)收數原因：提供自行輸入。（影響歲入保留數額表，超(短)收原因欄位）

(8) 切換至預算保留主檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

1. 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

承辦單位：

歲入科目：經常門 110 01170100 稅課收入-統籌分配稅-普通統籌

全年度預算數：148,792,000 彙總明細全年度預算數 0

年終實收數：0 收入參考金額 彙總明細年終實收數 0

轉入下年度數：100,000

應收數：40,000

應收帳款：0 應收稅款：40,000

應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

保留數：60,000

收入保留數：60,000

保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)

2. +新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表欄 列表隱藏 批次生成

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	110	本年度			110-01170100.普通統籌	100,000

(9) 點選修改登打相關欄位資訊（例：年終實收數/保留原因/決算餘絀原因…等資料）。

(10) 點選確定即完成主檔資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請

預算保留主檔	預算保留明細
會計年度：110	登錄日期：1120607
業務機關：[選擇]	審核：未審核 (取消) 審核人員：[選擇] (取消) 審核日期：[選擇]
承辦單位：[選擇]	
歲入科目：經常門 110 01170200 稅課收入-統籌分配稅-普通統籌	
全年度預算數：148,792,000	彙總明細全年度預算數：0
年終實收數：0	載入參考金額 彙總明細年終實收數：0
轉入下年度數：100,000	
應收數：40,000	
應收帳款：0	應收稅款：40,000
應收其他基金款：0	應收其他政府款：0
保留數：60,000	
收入保留數：60,000	
保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)	
決算減免註銷數原因說明及相關改善措施(歲入餘絀分析表)：	
異動人員/日期：[選擇] / 1120607	

1 2

(11)欄位說明：

- 會計年度：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之會計年度，不可修改。
- 業務機關：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之業務機關，不可修改。
- 承辦單位：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之承辦單位，不可修改。
- 歲入科目：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲入項目說明提要與明細資料維護，歲入提要主檔之門別與歲入科目，不可修改。
- 全年度預算數：帶入歲入預算數傳票金額。
- 年終實收數：提供自行輸入方框欄位。
 - **載入參考金額**：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 彙總明細年終實收數：帶入明細之年終實收數彙總金額，不可修改。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。
- 保留原因說明及因應改善措施：提供自行輸入。(影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位)
- 決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入。(影響歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表，餘絀數(或減免、註銷數)原因說明及因應改善措施欄位)

2. 歲入保留數額表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲入保留數額表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>> 預算保留申請>> 保留申請報表>> 歲入保留數額表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

門別： 經常門

承辦單位：

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

歲入保留數額表

全1頁 第1頁

經常門

中華民國110年度

單位：新臺幣元

科 目				預算數 (1)	實現數 (2)	轉入下年度數			擬保留原因	超(短)收數 (6)=(2)+(5)-(1)	超(短)收原因
款	項	目	名稱及編號			應收數 (3)	保留數 (4)	合計 (5)=(3)+(4)			
01			0100000000 稅課收入	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
	001		01010010000	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
		01	01010011700 統籌分配稅	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
			01010011701 普通統籌	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	
			01			10,000	20,000	30,000	明細擬保留原因	30,000	明細超(短)收數原因
			02			30,000	40,000	70,000	明細擬保留原因	70,000	明細超(短)收數原因
			合計	148,792,000		40,000	60,000	100,000		-148,692,000	

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101226

3. 歲入以前年度預算保留申請

※ 於會計年度（結束）後進行保留申請，時間點可能為新年度已開始執行，而保留申請會影響當年度的決算報表，故須切換「系統右上角年度」與決算報表的年度一致。

功能路徑：預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請。

畫面說明：（以承轉上年度保留資料之情形為例；如未承轉者，請自行新增）

（1）於預算保留主檔頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為上一會計年度的歲入本年度預算保留申請、歲入以前年度預算保留申請）

The screenshot shows the 'Budget Retention Main File' (預算保留主檔) interface. The 'Batch Generation' (批次生成) button is circled in red and labeled '1'. Below it, a smaller window shows the 'Query Conditions' (查詢條件) form, where the 'Query' (查詢) button is circled in red and labeled '2'.

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選確定執行以前年度保留，顯示訊息『轉入成功。是否前往維護畫面？』；若訊息畫面點選確定則帶出保留申請維護畫面，若訊息畫面點選取消則留在原畫面。（僅承轉轉入下年度數有金額者）

The screenshot shows the 'Query Results' (查詢結果) table. The 'Confirm Execution of Previous Year Retention' (確定執行以前年度保留) button is circled in red and labeled '2'. The 'Query' (查詢) button is circled in red and labeled '1'.

年度	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	本年預算數
109	以前年度	Y	財政課	108-08010200.計畫型補助收入	7,272,000
109	以前年度	Y	財政課	108-11010100.學雜費收入	0
109	以前年度	Y	財政課	108-11020400.廢棄物清理費	0
109	本年度	Y	財政課	109-01130100.地價稅	353,317
109	本年度	Y	財政課	109-01140100.房屋稅	287,024
109	本年度	Y	財政課	109-01150100.契稅	788,619
109	本年度	Y	財政課	109-01160100.娛樂稅	36,173
109	本年度	Y	財政課	109-01170100.普通統籌	2,754,608
109	本年度	Y	財政課	109-01170200.特別統籌	2,900,000
109	本年度	Y	財政課	109-05030800.道路使用費	17,177,882

tbatest.dgbas.gov.tw 說

轉入成功！是否前往維護畫面？

確定

取消

(3) 於預算保留主檔頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌

以前年度轉入數： 2,900,000
應收數：2,900,000
應收帳款：2,900,000 應收稅款：0
應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
保留數：0
收入保留數：0
年終實收數：0
應收帳款：0 應收稅款：0
應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

1 2 3

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 承轉

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	110	以前年度	財政課	109-01170200.特別統籌		2,900,000

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：以前年度

登錄日期：起： 迄： 審核：全部 業務機關： 承辦單位： 歲入科目： 2

確定

取消

(5) 切換至預算保留明細頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌 統籌類別：請選擇

來源別次細目：01

以前年度轉入數： 2,900,000
應收數：2,900,000
應收帳款：2,900,000 應收稅款：0
應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
保留數：0
收入保留數：0
年終實收數：0
應收帳款：0 應收稅款：0
應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

2

+新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	來源別次細目	應收數	應收保留數	轉入下年度數
1.	01	2,900,000	0	2,900,000

(6) 點選修改登打相關欄位資訊（帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊）。

(7) 點選確定即完成明細資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1101226 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌 統籌類別：請選擇

來源別次細目：01

以前年度轉入數： 應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

年終實收數： 應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

轉入下年度數： 應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

註銷保留數： 應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

註銷原因： 擬保留原因： (歲入保留申請表) *符合保留項次：請選擇

超(短)收數原因： 異動人員/日期： / 1101226

1 2

新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(8) 欄位說明：

- 會計年度、業務機關、承辦單位、歲入科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 統籌類別：提供下拉選單挑選。（僅針對普通統籌、特別統籌）
- 來源別次細目：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 以前年度轉入數：應付數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），帶入同上一會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- 年終實收數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。
- 轉入下年度數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。
- 註銷保留數：應收數+保留數。
 - 應收數：應收帳款+應收稅款+應收其他基金款+應收其他政府款，自動計算以前年度轉入數—年終實收數—轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入

參考值；提供自行輸入方框欄位。

- 保留數：收入保留數（108 含以後）or 其他應收款（107 含以前），自動計算以前年度轉入數－一年終實收數－轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入參考值；提供自行輸入方框欄位。

※ 歲入科目對應欄位：（僅供參考）

應 收 數	
歲入科目	對應欄位
010000 稅課收入	應收稅款
070401 財產收入-投資收回-營業資本收回 070402 財產收入-投資收回-非營業特種基金收回 080100 營業盈餘及事業收入-營業基金盈餘繳庫 080200 營業盈餘及事業收入-非營業特種基金賸餘繳庫	應收其他基金款
090100 補助及協助收入-上級政府補助收入 090200 補助及協助收入-地方政府協助收入	應收其他政府款
非上述歲入科目	應收帳款
保 留 數	
歲入科目	對應欄位
所有來源別預算科目	其他應收款（107 含以前） 收入保留數（108 含以後）

- 註銷原因：提供自行輸入。（影響以前年度歲入保留數額表，註銷原因欄位）
- 擬保留原因：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入。（影響以前年度歲入保留數額表，擬繼續保留原因欄位）
- 符合保留項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲入保留原因代碼維護；影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位）
- 超(短)收數原因：提供自行輸入。

(9) 切換至預算保留主檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

1 會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌

以前年度轉入數：應收數：2,900,000 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

年終實收數：應收數：0 應收帳款：0 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

2

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	110	以前年度	財政課	109-01170200.特別統籌		2,000,000

(10) 點選 **修改** 登打相關欄位資訊（帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊）。

(11) 點選 **確定** 即完成主檔資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲入以前年度預算保留申請

預算保留主檔 預算保留明細

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 109 01170200 稅課收入-統籌分配稅-特別統籌

以前年度轉入數：2,900,000
 應收數：2,900,000
 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

年終實收數：0
 應收數：0
 應收帳款：0 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0
 載入參考金額

彙總明細以前年度轉入數：2,900,000
 應收數：2,900,000
 應收帳款：2,900,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

彙總明細年終實收數：0
 應收數：0
 應收帳款：0 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

轉入下年度數：2,000,000
 應收數：2,000,000
 應收帳款：2,000,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

註銷保留數：900,000
 應收數：900,000
 應收帳款：900,000 應收稅款：0
 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

*註銷項次：其他零星計畫之減免
 註銷原因：

保留原因說明及因應改善措施 (最大長度600字)：(歲入保留數(或未結清數)分析表)

決算減免註銷原因說明及相關改善措施(歲入餘額分析表)：

異動人員/日期： / 1120607]

1 2

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 承轉

(12)欄位說明：

- 會計年度：同右上角會計年度，不可修改。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲入科目：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 以前年度轉入數：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- 年終實收數：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- **載入參考金額**：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 彙總明細以前年度轉入數：帶入明細之以前年度轉入數彙總金額，不可修改。
- 彙總明細年終實收數：帶入明細之年終實收數彙總金額，不可修改。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。
- 註銷保留數：以前年度轉入數－年終實收數－轉入下年度數，不可修改。

※ 歲入科目對應欄位：（僅供參考）

應 收 數	
歲入科目	對應欄位

010000 稅課收入	應收稅款
070401 財產收入-投資收回-營業資本收回	應收其他基金款
070402 財產收入-投資收回-非營業特種基金收回	
080100 營業盈餘及事業收入-營業基金盈餘繳庫	
080200 營業盈餘及事業收入-非營業特種基金賸餘繳庫	
090100 補助及協助收入-上級政府補助收入	應收其他政府款
090200 補助及協助收入-地方政府協助收入	
非上述歲入科目	應收帳款
保 留 數	
歲入科目	對應欄位
所有來源別預算科目	其他應收款（107 含以前） 收入保留數（108 含以後）

- 註銷項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 > > 保留共用代碼 > > 歲入註銷項次代碼維護；影響歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表，餘絀數(或減免、註銷數)原因說明及因應改善措施欄位）
- 註銷原因：提供自行輸入。（影響以前年度歲入保留數額表，註銷原因欄位）
- 保留原因說明及因應改善措施：提供自行輸入。（影響歲入保留分析表，保留原因說明及因應改善措施欄位）
- 決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入。（影響歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表，餘絀數(或減免、註銷數)原因說明及因應改善措施欄位）

4. 以前年度歲入保留數額表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 以前年度歲入保留數額表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>保留申請報表>>以前年度歲入保留數額表

報表抬頭：[]

會計年度：110

審核：全部

門別：經常門

承辦單位：[]

單位：新臺幣元

列印頁碼：是

起始頁碼：1

輸出格式：PDF

產生報表檔案

以前年度歲入保留數額表

全1頁第1頁

經常門

中華民國110年度

單位：新臺幣元

年度別	科目				以前年度轉入數		實現數		轉入下年度數			註銷數		本年度調整數		擬繼續保留原因	註銷原因
	款	項	目	名稱及編號	應收數(1)	保留數(2)	應收數(3)	保留數(4)	應收數(5)	保留數(6)	合計(7)=(5)+(6)	應收數(8)	保留數(9)	應收數(10)=(2)-(4)-(6)-(9)	保留數(11)=(1)-(3)-(5)-(8)		
109	01			0100000000 稅課收入	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
		001		01010010000	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
			17	01010011700 統籌分配稅	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
			02	01010011702 特別統籌	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					主權註銷原因
				01	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000				明細擬保留原因	明細註銷原因
				小計	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					
				合計	2,900,000				2,000,000		2,000,000	900,000					

預算保留主檔

預算保留明細

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101226

5. 歲出本年度預算保留申請

※ 於會計年度（結束）後進行保留申請，時間點可能為新年度已開始執行，而保留申請會影響當年度的決算報表，故須切換「系統右上角年度」與決算報表的年度一致。

功能路徑：預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請。

畫面說明：（以批次生成本年度保留資料之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

- (1) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護）

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 | 歲出預算保留-主檔 | 歲出預算保留-明細檔

會計年度： 登錄日期： 審核：未審核 (取消) 審核人員： (取消) 審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲出科目： 請選擇

工作計畫保留原因： (歲出保留分析表)

經常門賸餘(或減免、註銷)類型： 請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施： (歲出賸餘數分析表)

資本門賸餘(或減免、註銷)類型： 請選擇

*資本門決算減免註銷數原因

+ 新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 取消 | 確定 | 列表檔案 | 列表隱藏 | 批次生成

- (2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選本年度保留批次生成，顯示訊息『批次生成結束。成功筆數：N 筆、失敗：N 筆。』。

批次生成輔助資訊-設定檔 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/or/popCacor004f.jsp

會計年度： 110 審核： 全部

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：

查詢 | 本年度保留批次生成 | 取消

年度 審核 業務機關 承辦單位 歲出科目 本年預算數

年度	審核	業務機關	承辦單位	歲出科目	本年預算數
110	Y			0133900100.一般建築及設備	200,000
110	Y			0132010200.事務管理	3,655,000
110	Y			0132010300.文書管理	1,250,000
110	Y			0133020300.臨時大會	470,000
110	Y			0132010400.檔案管理	225,000
110	Y			0133020200.定期大會	906,000
110	Y			0133020100.議事業務	12,013,000
110	Y			0132900100.一般建築及設備	485,000
110	Y			0133010100.行政管理	7,343,000
110	Y			0132010900.綜理郵政	134,000

tbatest.dgbas.gov.tw 說

批次生成結束。成功筆數：1筆、失敗：0筆。

確定

(3) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 110 01339001 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

請選擇

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表)

經常門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出預算數分析表)

資本門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因

異動人員/日期： / 1120607

1

3

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 批次生成

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出數	應付歲出保留數
1.	110	本年度			110-2-0133900100-一般建築及設備	0	0

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：本年度

登錄日期：起： 迄：

審核：全部

業務機關： 承辦單位：

歲出科目： 工作計畫保留原因：

2

確定 取消

(5) 點選修改登打相關欄位資訊(例：歲出科目/保留原因/決算減免註銷數原因...等資料)。

(6) 點選確定即完成工作計畫資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1120607 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 110 01339001 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

請選擇

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表)

經常門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出預算數分析表)

資本門預算(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出預算數分析表)

異動人員/日期： / 1120607

1

2

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 批次生成

(7) 欄位說明：

- 會計年度：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之會計年度，不可修改。
- 業務機關：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之業務機關，不可修改。
- 承辦單位：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之承辦單位，不可修改。
- 歲出科目：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要主檔之門別與歲出科目，不可修改。

- 工作計畫保留原因：提供自行輸入。（影響歲出保留分析表，保留原因說明及相關改善措施欄位）
- 經常門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位）
- 經常門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入 Enter 即可。（影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，原因說明及相關改善措施欄位）
- 資本門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位）
- 資本門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入 Enter 即可。（影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，原因說明及相關改善措施欄位）

(8) 切換至歲出預算保留-主檔頁籤，選取列表資料。

(9) 切換至歲出預算保留-明細檔頁籤，點選新增登打相關欄位資訊（例用途別、四級、轉入下年度數、符合保留項次、保留原因、摘要…等資料）。

(10) 點選確定即完成明細資料。

(11) 欄位說明：

- 會計年度、經資門別、承辦單位、歲出科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 用途別：提供自行輸入，存檔後不可修改。

- 四級：提供自行輸入，存檔後不可修改。
- 五級：提供自行輸入，存檔後不可修改。
- 轉入下年度數：應付數＋保留數。
 - 應付數：預付款＋預付其他基金款＋預付其他政府款＋應付帳款＋應付其他基金款＋應付其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款＋預付其他基金款＋預付其他政府款＋支出保留數，提供自行輸入方框欄位。

※ 用途別科目對應欄位：（僅供參考）

應 付 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資 304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥 403000 獎補助費-對特種基金之補助	預付其他基金款	應付其他基金款
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	應付其他政府款
非上述用途別	預付款	應付帳款
保 留 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資 304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥 403000 獎補助費-對特種基金之補助	預付其他基金款	支出保留數
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	
非上述用途別	預付款	

- 財產類別：提供下拉選單挑選。（資料來源為經費動用 >> 財產類別代碼維護作業；經資門別若為資本門，則提供下拉選單挑選；若為經常門，則不提供挑選。）
- 借方科目：提供下拉選單挑選。（資料來源為準備作業 >> 會計共用代碼 >> 新普會會計科目代碼；經資門別若為資本門，則提供下拉選單挑選；若為經常門，則不提供挑選。）

※ 財產類別對應借方科目：

財產類別	借方科目
01-土地	140101 土地
02-土地改良物	140201 土地改良物
03-房屋建築及設備	140401 房屋建築及設備
04-機械及設備	140501 機械及設備
05-交通及運輸設備	140601 交通及運輸設備
06-雜項設備	140701 雜項設備
07-租賃資產	140801 租賃資產
08-租賃權益改良	140901 租賃權益改良
09-收藏品及傳承資產	141001 收藏品及傳承資產
10-購建中固定資產	141101 購建中固定資產
11-遞耗資產	150101 遞耗資產

12-權利	160101 權利
13-電腦軟體	160102 電腦軟體
14-發展中之無形資產	160104 發展中之無形資產
15-其他無形資產	160199 其他無形資產
16-其他	510901 其他支出

- 符合保留項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出保留原因代碼維護；影響歲出保留分析表、歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位）
- 保留經費性質：提供下拉選單挑選【營繕工程】、【財物購置】、【其他】。（影響歲出保留分析表，類型欄位）
- 保留原因說明及相關改善措施：提供自行輸入。（影響歲出保留數額明細表，保留原因欄位）
- 摘要：提供自行輸入。
- 債權人：提供自行輸入。
- 證件種類：提供自行輸入。（影響歲出保留數額明細表，契約或其他證明文件編號欄位）

(12) 切換至歲出預算保留-主檔頁籤，點選修改登打相關欄位資訊（例：年度終了實支數…等資料）。

(13) 點選確定即完成主檔資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細帳

會計年度：110 登錄日期：231 審核：未審核 (取消) 審核人員： (取消) 審核日期：

承辦單位：

歲出科目：110 01390010 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：資本門 用途別：設備及投資

全年度預算數：200,000 累計分配：200,000 未分配：0

年度終了實支數：0 載入參考金額

轉入下年度數：200,000

應付款：100,000

預付款：0 預付其他基金數：0 預付其他政府款：0

應付帳款：100,000 應付其他基金數：0 應付其他政府款：0

保留數：100,000

預付款：0 預付其他基金數：0 預付其他政府款：0

支出保留數：100,000

一般保留原因：
(總決算補充說明)

一般賸餘原因：
(總決算補充說明)

異動人員/日期： / 1101231

1 2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(14) 欄位說明：

- 會計年度、承辦單位、歲出科目：帶入工作計畫的資料，不可修改。
- 經費門別、用途別：帶入年度預算編列 >> 計畫登錄 >> 歲出計畫說明提要與各項費用明細資料維護，歲出提要三級明細之相同一級用途別+門別。
- 全年度預算數：帶入歲出預算數傳票金額。
- 年度終了實支數：提供自行輸入方框欄位。
- 載入參考金額：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。

6. 歲出保留數額總表

功能路徑：預算保留申請 > > 保留申請報表 > > 歲出保留數額總表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲出保留數額總表

報表抬頭：

會計年度：

審核：

承辦單位：

門別：

單位：

列印頁碼：

起始頁碼：

輸出格式：

歲出保留數額總表

全1頁 第1頁

中華民國110年度

單位：新臺幣元

科 目				預算數 (1)	實現數 (2)	轉入下年度數						預算餘數 (10)=(1)-(2)-(9)	
款	項	目	名稱及編號			應付數			保留數				合計 (9)=(5)+(8)
						公庫已 撥發數 (3)	公庫尚 未撥發數 (4)	小計 (5)=(3)+(4)	公庫已 撥發數 (6)	公庫尚 未撥發數 (7)	小計 (8)=(6)+(7)		
001			00010010000	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
	90		33010019000 一般建築及設備	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
		01	33010019001 一般建築及設備	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
			30設備及投資	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	
			合計	200,000			100,000	100,000		100,000	100,000	200,000	

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

7. 歲出保留數額明細表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲出保留數額明細表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 歲出保留數額明細表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

承辦單位： --

門別： 請選擇

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

歲出保留數額明細表

全1頁第1頁

中華民國110年度

單位：新臺幣元

中華民國110年度											
科 目			契約或其他證明文件編號	轉入下年度數							保留原因 (請逐筆詳列)
款	項	名稱、編號及細項		應付數			保留數			合計 (7)=(3)+(6)	
			公庫已撥發數 (1)	公庫尚未撥發數 (2)	小計 (3)=(1)+(2)	公庫已撥發數 (4)	公庫尚未撥發數 (5)	小計 (6)=(4)+(5)			
01		33010019001 一般建築及設備		100,000	100,000		100,000	100,000		200,000	
主 檔				100,000	100,000		100,000	100,000		200,000	
明 細			雜項設備費-雜項設備費-01-明細摘要	100,000	100,000		100,000	100,000		200,000	
			明細證件種類								
			合計	100,000	100,000		100,000	100,000		200,000	
二級用途別+三級用途別+四級+摘要											

二級用途別+三級用途別+四級+摘要

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

8. 歲出以前年度預算保留申請

※ 於會計年度（結束）後進行保留申請，時間點可能為新年度已開始執行，而保留申請會影響當年度的決算報表，故須切換「系統右上角年度」與決算報表的年度一致。

功能路徑：預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請。

畫面說明：（以承轉上年度保留資料之情形為例；如未承轉者，請自行新增）

- (1) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選批次生成，小視窗設定查詢條件後點選查詢。（資料來源為上一會計年度的歲出本年度預算保留申請、歲出以前年度預算保留申請）

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 | 歲出預算保留-主檔 | 歲出預算保留-明細檔

會計年度：109 | 登錄日期： | 審核：未審核 | (取消)審核人員： | (取消)審核日期： |

業務機關： | 承辦單位： |

歲出科目：請選擇 |

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表)

經常門預算(或減免、註銷)類型：請選擇 |

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出預算數分析表)

資本門預算(或減免、註銷)類型：請選擇 |

*資本門決算減免註銷數原因

+新增 | 查詢 | 修改 | 刪除 | 取消 | 確定 | 選列表檔案 | 列表隱藏 | 承轉

承轉上年度歲出預算保留申請資料輔助畫面-設定檔 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/or/popCacor001f_tn.jsp

會計年度：109 | 保留類別：請選擇 |

登錄日期：起： | 迄： |

審核：全部 |

業務機關： | 承辦單位： |

歲出科目： |

工作計畫保留原因： |

查詢 | 確定執行以前年度保留 | 取消 |

☐ 會計年度 | 保留類別 | 審核 | 承辦單位 | 歲出科目 | 應付歲出款 | 應付歲出保留款

查無資料，請您重新輸入查詢條件！

- (2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選確定執行以前年度保留，顯示訊息『轉入成功。是否前往維護畫面？』；若訊息畫面點選確定則帶出保留申請維護畫面，若訊息畫面點選取消則留在原畫面。（僅承轉應付歲出款或應付歲出保留款有金額者）

承轉上年度歲出預算保留申請資料輔助畫面-設定檔 1 - Microsoft Edge

https://tbatest.dgbas.gov.tw/GTDM/commonAccounting/or/popCacor001f_tn.jsp

會計年度：109 | 保留類別：請選擇 |

登錄日期：起： | 迄： |

審核：全部 |

業務機關： | 承辦單位： |

歲出科目： |

工作計畫保留原因： |

查詢 | 確定執行以前年度保留 | 取消 |

10 | 第 39 筆 | 第 31 到 39 筆 | 共 4 頁 | 第一頁 | 1 | 2 | 3 | 4 | 末頁 | [上一頁]

會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
109	本年度	Y		109-1-0356030100.林臺推廣	474,000	0
109	本年度	Y		109-2-0356900100.一般建築及設備	51,159	0
109	本年度	Y		109-1-0357030100.都市規劃	3,289,500	0
109	本年度	Y		109-1-0357060100.路燈裝置	420,000	0
109	本年度	Y		109-2-0358020400.道路機械工程	14,974,213	13,400,028
109	本年度	Y		109-4-0889030100.災害準備金	2,553,000	0
109	本年度	Y		109-1-0253020200.圖書管理	300,000	0
109	本年度	Y		109-1-0571040100.水肥垃圾處理	240,857	0
109	本年度	Y		109-2-0571900100.一般建築及設備	1,104,000	0

tbatest.dgbas.gov.tw 說

轉入成功！是否前往維護畫面？

確定 取消

(3) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(4) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1110112 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 109 057190010 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表) 請選擇

經常門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出賸餘數分析表)

資本門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因

1

3

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 承轉

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出數	應付歲出保留數
1.	110	以前年度		109-2-0571900100-一般建築及設備		529,650	0

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：以前年度

登錄日期：起： 迄：

審核：全部

業務機關： 承辦單位：

歲出科目： 工作計畫保留原因：

2

確定 取消

(5) 點選修改登打相關欄位資訊（帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊）。

(6) 點選確定即完成工作計畫資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1110112 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120607

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 109 057190010 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

工作計畫保留原因：(歲出保留分析表) 請選擇

經常門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*經常門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出賸餘數分析表)

資本門賸餘(或減免、註銷)類型：請選擇

*資本門決算減免註銷數原因及相關改善措施：(歲出賸餘數分析表)

異動人員/日期： / 1120607

1

2

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示 承轉

(7) 欄位說明：

- 會計年度：同右上角會計年度，不可修改。
- 業務機關：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 承辦單位：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 歲出科目：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。

- 工作計畫保留原因：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入。（影響歲出保留分析表，保留原因說明及相關改善措施欄位）
- 經常門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位）
- 經常門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入Enter即可。（影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)析表，原因說明及相關改善措施欄位）
- 資本門賸餘(或減免、註銷)類型：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出賸餘(或減免、註銷)類型代碼維護；影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)析表，類型欄位）
- 資本門決算減免註銷數原因說明及相關改善措施：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入；若無須登打原因，請鍵入Enter即可。（影響歲出賸餘數(或減免、註銷數)析表，原因說明及相關改善措施欄位）

(8) 切換至歲出預算保留-主檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1101231 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

承辦單位： 經資門別：資本門 用途別：設備及投資

歲出科目：109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

以前年度轉入數：1,104,000

應付數：1,104,000 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

應付帳數：1,104,000 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

保留數：0 預付數：0 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

支出保留數：0

年度終了實支數：0

應付數：0 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

應付帳數：0 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

保留數：0

2

+新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	用途別	以前年度轉入數	年度終了實支數	轉入下年度數
1.	30 設備及投資	1,104,000	0	1,104,000

(9) 切換至歲出預算保留-明細檔頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1101231 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

經資門別：資本門 用途別：設備及投資-雜項設備費-雜項設備費

承辦單位： 歲出科目：109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：303505 設備及投資-雜項設備費-雜項設備費 四級：01 五級：

轉入下年度數：1,104,000

應付數：1,104,000 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

應付帳數：1,104,000 應付其他基金數：0 應付其他政府數：0

保留數：0 預付數：0 預付其他基金數：0 預付其他政府數：0

支出保留數：0

*符合保留項次：請選擇

*保留經費性質：其他

*保留用途別：其他

2

+新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	用途別	四級-五級	應付數	保留數	轉入下年度數
1.	303505 雜項設備費	01	1,104,000	0	1,104,000

(10) 點選修改登打相關欄位資訊（帶入上一個會計年度保留申請資料，請依今年度實際情況更新相關欄位資訊）。

(11) 點選確定即完成明細資料。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細檔

會計年度：110 登錄日期：1101231 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1100114

經費門別：資本門

承辦單位：

歲出科目：109 05719001(社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：303505 設備及投資-雜項設備費-雜項設備費 四級：01 五級：

轉入下年度數：1,104,000

應付數：1,104,000

預付款：0 預付其他基金款：0 預付其他政府款：0

應付帳款：1,104,000 應付其他基金款：0 應付其他政府款：0

保留數：0

預付款：0 預付其他基金款：0 預付其他政府款：0

支出保留數：0

*符合保留項次：請選擇

*保留經費性質：其他

*保留原因說明及相關改善措施：

*摘要：

備檔人： 證件權限：

異動人員/日期： / 1101231

1 2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(12)欄位說明：

- 會計年度、經費門別、承辦單位、歲出科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 用途別、四級、五級：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 轉入下年度數：應付數+保留數。
 - 應付數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+支出保留數（108 含以後）or 其他應付款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。

※ 用途別科目對應欄位：（僅供參考）

應 付 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資	預付其他基金款	應付其他基金款
304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥		
403000 獎補助費-對特種基金之補助		
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	應付其他政府款
非上述用途別	預付款	應付帳款
保 留 數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資	預付其他基金款	其他應付款 (107 含以前) 支出保留數 (108 含以後)
304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥		
403000 獎補助費-對特種基金之補助		
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	(108 含以後)
非上述用途別	預付款	

- 符合保留項次：提供下拉選單挑選【歲出保留原因代碼】。（資料來源為預算保留申請 >> 保留共用代碼 >> 歲出保留原因代碼維護；影響歲出保留分析表、歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表，類型欄位)
- 保留經費性質：提供下拉選單挑選【營繕工程】、【財物購置】、【其他】。（影響歲出保留分析表，類型欄位)
- 保留原因說明及相關改善措施：帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行

輸入。(影響以前年度歲出保留數額明細表,延長保留原因欄位;與影響歲出保留分析表,保留原因說明及相關改善措施欄位)

- 摘要:帶入上一個會計年度保留申請資料,提供自行輸入。(影響歲出保留分析表,保留原因說明及相關改善措施欄位)
- 債權人:提供自行輸入。
- 證件種類:帶入同上一會計年度保留申請資料,提供自行輸入。(影響以前年度歲出保留數額明細表,契約或其他證明文件編號欄位)

(13)切換至歲出預算保留-主檔頁籤,選取列表資料。

現在位置:功能選單>>預算保留申請>>歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細帳

會計年度: 110 登錄日期: 1101231 審核: 未審核 (取消)審核人員: (取消)審核日期: 1100114

承辦單位: 109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

歲出科目: 經資門別 資本門 用途別: 設備及投資

以前年度轉入數: 1,104,000

應付數: 1,104,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 1,104,000 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

年度終了實支數: 0

應付數: 0

應付帳款: 0 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

支出保留數: 0

1. 30.設備及投資 1,104,000 0 1,000,000

(14)點選修改登打相關欄位資訊(例:年度終了實支數/註銷保留數/保留原因/註銷保留原因/註銷項次...等資料)。

(15)點選確定即完成主檔資料。

現在位置:功能選單>>預算保留申請>>歲出以前年度預算保留申請

歲出預算保留-工作計畫 歲出預算保留-主檔 歲出預算保留-明細帳

會計年度: 110 登錄日期: 1101231 審核: 未審核 (取消)審核人員: (取消)審核日期: 1100114

承辦單位: 109 05719001C 社區發展及環境保護支出-環境保護支出-一般建築及設備-一般建築及設備

歲出科目: 經資門別 資本門 用途別: 設備及投資

以前年度轉入數: 1,104,000

應付數: 1,104,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 1,104,000 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

年度終了實支數: 0

應付數: 0

應付帳款: 0 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

支出保留數: 0

轉入下年度數: 1,000,000

應付數: 1,000,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 1,000,000 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 0

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

註銷保留數: 0

應付數: 104,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

應付帳款: 0 應付其他基金款: 0 應付其他政府款: 0

保留數: 104,000

預付款: 0 預付其他基金款: 0 預付其他政府款: 0

支出保留數: 0

註銷保留原因: 請選擇

註銷項次: 1

異動人員/日期: / 1101231

2

(16)欄位說明:

- 會計年度、承辦單位、歲出科目、經資門別：帶入工作計畫的資料，不可修改。
- 用途別：帶入上一個會計年度保留申請資料，不可修改。
- 以前年度轉入數：應付數+保留數。
 - 應付數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+支出保留數，帶入上一個會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位。
- 年度終了實支數：應付數+保留數，不可修改。
 - 應付數：應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：支出保留數（108 含以後）or 其他應付款（107 含以前），提供自行輸入方框欄位。
 - 載入參考金額：點選後於左方虛線欄位帶入參考值。
- 轉入下年度數：帶入明細之轉入下年度數彙總金額，不可修改。
- 註銷保留數：應付數+保留數。
 - 應付數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+應付帳款+應付其他基金款+應付其他政府款，自動計算以前年度轉入數—年度終了實支數—轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入參考值；提供自行輸入方框欄位。
 - 保留數：預付款+預付其他基金款+預付其他政府款+支出保留數，自動計算以前年度轉入數—年度終了實支數—轉入下年度數後於下方虛線欄位帶入參考值；提供自行輸入方框欄位。

※ 用途別科目對應欄位：（僅供參考）

應付數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資	預付其他基金款	應付其他基金款
304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥		
403000 獎補助費-對特種基金之補助		
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	應付其他政府款
非上述用途別	預付款	應付帳款
保留數		
用途別	預付對應欄位	未付數對應欄位
304505 設備及投資-投資-對營業基金增資	預付其他基金款	其他應付款 (107 含以前) 支出保留數 (108 含以後)
304510 設備及投資-投資-對其他特種基金增撥		
403000 獎補助費-對特種基金之補助		
402000 獎補助費-地方政府對下級政府之補助	預付其他政府款	
非上述用途別	預付款	

- 註銷原因：提供自行輸入。（影響以前年度歲出保留數額總表，註銷保留原因欄位）
- 註銷項次：提供下拉選單挑選。（資料來源為預算保留申請 > > 保留共用代碼

＞＞ 歲出註銷項次代碼維護；影響以前年度歲出註銷原因分析表）

9. 以前年度歲出保留數額總表

功能路徑：預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 以前年度歲出保留數額總表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>>預算保留申請>>保留申請報表>>以前年度歲出保留數額總表

報表抬頭：

會計年度：

審核：

承辦單位：

門別：

單位：

列印頁碼：

起始頁碼：

輸出格式：

以前年度歲出保留數額總表

全1頁 第1頁

中華民國110年度

單位：新臺幣元

年度別	科 目				以前年度轉入數		實現數		轉入下年度數						註銷保留數		本年度調整數		註銷保留原因 (請詳列註銷原因)	
	款	項	目	名稱及編號	應付數 (1)	保留數 (2)	應付數 (3)	保留數 (4)	應付數			保留數			合計 (11)=(7)+(10)	應付數 (12)	保留數 (13)	應付數 (14)=(2)-(4) ~(10)-(13)		保留數 (15)=(1)-(3) ~(7)-(12)
									公庫已 撥發數 (5)	公庫尚 未撥發數 (6)	小計 (7)=(5)+(6)	公庫已 撥發數 (8)	公庫尚 未撥發數 (9)	小計 (10)=(8)+(9)						
109	001			00010010000	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
		90		71010019000 一般建築及設備	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
		01		71010019001 一般建築及設備	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
				30設備及投資	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
				合計	1,104,000					1,000,000	1,000,000				1,000,000	104,000				
																				主權註銷保留原因

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

10. 以前年度歲出保留數額明細表

功能路徑：預算保留申請 > > 保留申請報表 > > 以前年度歲出保留數額明細表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 保留申請報表 >> 以前年度歲出保留數額明細表

報表抬頭：

會計年度： 110

審核： 全部

承辦單位：

門別： 請選擇

單位： 新臺幣元

列印頁碼： 是

起始頁碼： 1

輸出格式： PDF

產生報表檔案

以前年度歲出保留數額明細表

全1頁第1頁

單位：新臺幣元

中華民國110年度												單位：新臺幣元
年度別	科目			契約或其他證明文件編號	轉入下年度數							延長保留原因 (請逐筆詳列)
	款	項	名稱、編號及細項		應付數			保留數			合計 (7)=(3)+(6)	
					公庫已撥發數 (1)	公庫尚未撥發數 (2)	小計 (3)=(1)+(2)	公庫已撥發數 (4)	公庫尚未撥發數 (5)	小計 (6)=(4)+(5)		
109	01		71010019001 一般建築及設備			1,000,000	1,000,000				1,000,000	
主檔		30	300000 設備及投資			1,000,000	1,000,000				1,000,000	
明細			雜項設備費-雜項設備費-01-明細摘要	明細證件種類		1,000,000	1,000,000				1,000,000	明細保留原因
			小計			1,000,000	1,000,000				1,000,000	
			合計	二級用途別+三級用途別+四級+摘要			1,000,000				1,000,000	
主辦主(會)計人員：機關長官：列印日期：110123												

二級用途別+三級用途別+四級+摘要

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101231

肆、 預算保留審核作業

1. 歲入預算保留申請審核

功能路徑：預算保留申請審核 > > 歲入預算保留申請審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請審核 >> 歲入預算保留申請審核

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110
保留類別：請選擇
登錄日期：起： 迄：
審核：全部
業務機關：
承辦單位：
歲入科目：

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請審核 >> 歲入預算保留申請審核

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
☒	110	以前年度		109-01170200.特別統籌		2,000,000
☒	110	本年度		110-01170100.普通統籌		100,000

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請審核 >> 歲入預算保留申請審核

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
☐	110	以前年度	Y	109-01170200.特別統籌		2,000,000
☐	110	本年度	Y	110-01170100.普通統籌		100,000

2. 歲出預算保留申請審核

功能路徑：預算保留申請審核 >> 歲出預算保留申請審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲出預算保留申請審核

1 查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查無資料，請您重新輸入查詢條件！							

查詢視窗

會計年度：110
保留類別：請選擇
登錄日期：起：... 迄：...
審核：全部
業務機關：...
承辦單位：...
歲出科目：...
工作計畫保留原因：...

2 確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲出預算保留申請審核

1 2 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	以前年度			109-2-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0
☒	110	本年度			110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單>>預算保留申請審核>>歲出預算保留申請審核

查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☐	110	以前年度	Y		109-2-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0
☐	110	本年度	Y		110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

伍、 保留分配作業

1. 歲入保留分配批次生成

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲入保留分配批次生成。

畫面說明：

(1) 點選[查詢]，小視窗設定查詢條件後點選[確定]。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲入保留分配批次生成

*是否均分預算金額：☐ 否 分配是否審核：☐ 是

1 [查詢] 確定執行歲入保留預算分配

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	應收未收數	應收保留數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

保留類別：請選擇

登錄日期：起： 迄：

業務機關：

承辦單位：

歲入科目：

2

確定 取消

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 保留類別：提供下拉選單挑選【本年度】、【以前年度】；若未挑選則帶出全部。
- 登錄日期：提供輸入 7 碼日期，或點選[⋯]輔助視窗挑選。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲入科目：提供輸入 8 碼科目代碼（來源別科目+來源別子目+來源別細目+00），或點選[⋯]輔助視窗挑選。

(3) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選[確定執行歲入保留預算分配]。

1

分預算金額：☐ 否 分配是否審核：☐ 否

2 確定執行歲入保留預算分配

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	應收未收數	應收保留數
110	以前年度	Y		109-01170200.特別統籌	2,000,000	0
110	本年度	Y		110-01170100.普通統籌	40,000	60,000

(4) 系統帶出訊息「歲入保留預算分配完成！共 N 筆。」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

歲入保留預算分配完成！共 3 筆。

確定

2. 歲入保留預算分配

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲入保留預算分配。

畫面說明：（以批次生成之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲入保留預算分配

會計年度：	類別：保留分配	分配次數：	
業務機關：			
承辦單位：			
門別：	請選擇	審核：未審核	登錄日期：
歲入科目：			
保留款類別：	請選擇		
應收未收總數：	已分配數：	未分配數：	0
第一期：	一月	二月	三月
			合計
第二期：	四月	五月	六月
			合計
第三期：	七月	八月	九月
			合計

1

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	應收未收總數	未分配數
查詢視窗								
會計年度：	111							
審核：	全部							
業務機關：								
承辦單位：								
歲入科目：								
本年度預算數：								
2								
確定								

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 審核：提供下拉選單挑選全部、未審核、已審核、未通過。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲入科目：提供輸入3碼年度及8碼科目代碼（來源別科目+來源別子目+來源別細目+00）及點選...功能。
- 本年度預算數：提供自行輸入。

(3) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲入保留預算分配

會計年度：	111	類別：保留分配	分配次數：0
業務機關：			
承辦單位：			
門別：	經常門	審核：未審核	登錄日期：1110101
歲入科目：	109-01170200	稅課收入-統籌分配稅-特別統籌	
保留款類別：	應收款		
應收未收總數：	2,000,000	已分配數：	2,000,000
		未分配數：	0
第一期：	一月	二月	三月
			合計
第二期：	四月	五月	六月
			合計
第三期：	七月	八月	九月
			合計

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	應收未收總數	未分配數
1.	111	保留分配				109-01170200特別統籌	2,000,000	0

(4) 點選修改登打相關欄位資訊（一月~十二月分配數）。

(5) 點選確定即完成分配資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>輸入保留預算分配

會計年度：	111	類別：	保留分配	分配次數：	0
業務機關：					
承辦單位：					
門別：	經常門	審核：	未審核	登錄日期：	1110101
歲入科目：	109 01170200	稅課收入-統籌分配稅-特別統籌			
保留款類別：	應收款				
應收未收總數：	2,000,000	已分配數：	2,000,000	未分配數：	0
第一期：	一月	二月	三月	合計	
	2,000,000	0	0	2,000,000	
第二期：	四月	五月	六月	合計	
	0	0	0	0	
第三期：	七月	八月	九月	合計	
	0	0	0	0	
第四期：	十月	十一月	十二月	合計	
	0	0	0	0	
備註：					
異動人員/日期：	/ 1110101				
審核人員/日期：	/				

1 2

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 還列表檔案 列表顯示

(6) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 類別：保留分配。
- 業務機關：由登入之使用者所屬機關別帶入，不可修改。
- 承辦單位：由登入之使用者所屬單位別帶入，不可修改。
- 門別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 審核：依審核狀態自動帶入。
- 登錄日期：依新增時系統日期自動帶入。
- 歲入科目：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 保留款類別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 應收未收總數：同上一個會計年度已審核保留申請之轉入下年度數。
- 已分配數：帶入該科目各月分配數彙總金額，不可修改。
- 未分配數：應收未收總數－已分配數，不可修改。
- 一月至十二月分配數：提供自行輸入。
- 備註：提供自行輸入。

3. 歲入保留分配表

功能路徑：預算分配 >> 分配報表 >> 歲入保留分配表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能預算 >> 預算分配 >> 分配報表 >> 歲入保留分配表

會計年度：111

審核：全部

刪除機關：---

承辦單位：---

收入科目：---

門別：請選擇 修正次數：0

保留款來源：請選擇

日期：-- --

單位：新臺幣元

輸出格式：PDF

產生報表檔案

歲入保留分配表

全1頁 第1頁

經費門併計

中華民國111年度

單位：新臺幣元

年度別	款	項	目	名稱及編號	上年度核定保留數	第一期小計	一月分配數	二月分配數	三月分配數	第二期小計	四月分配數	五月分配數	六月分配數
						第三期小計	七月分配數	八月分配數	九月分配數	第四期小計	十月分配數	十一月分配數	十二月分配數
109	01			01010010000	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
		17		稅課收入									
				01010011700	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
				統籌分配稅									
		02		01010011702	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
				特別統籌									
				小計	2,000,000	2,000,000	2,000,000						
110	01			01010010000	100,000	100,000	100,000						
		17		稅課收入									
				01010011700	100,000	100,000	100,000						
				統籌分配稅									
		01		01010011701	100,000	100,000	100,000						
				普通統籌									
				小計	100,000	100,000	100,000						
				合計	2,100,000	2,100,000	2,100,000						

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:111/1/1

4. 歲出保留分配批次生成

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲出保留分配批次生成。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留分配批次生成

*分配方式：自動產生 分配月份： 分配是否審核：是

1 查詢 執行歲出預算保留分配

會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110
保留類別：請選擇
登錄日期：起： 迄：
業務機關：
承辦單位：
歲出科目：
工作計畫保留原因：

2 確定 取消

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 保留類別：提供下拉選單挑選本年度、以前年度；若未挑選則全部帶出。
- 登錄日期：提供輸入保留申請之登錄日期及點選「…」功能。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲出科目：提供輸入 10 碼科目代碼（大政事+中政事+業務計畫+工作計畫+分支計畫），或點選「…」輔助視窗挑選。
- 工作計畫保留原因：提供自行輸入。

(3) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「確定執行歲出保留預算分配」。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留分配批次生成

1 分配方式：自動產生 分配月份： 分配是否審核：否 2 執行歲出預算保留分配

會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	以前年度	Y	109-2-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0
☒	110	本年度	Y	110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

(4) 系統帶出訊息「批次生成歲出預算分配檔完成！共 N 筆。」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

批次生成歲出預算分配檔完成！共 3 筆。

確定

5. 歲出保留預算分配

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲出保留預算分配。

畫面說明：（以批次生成之情形為例；如未批次生成者，請自行新增）

(1) 於歲出預算保留分配主檔頁籤點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留預算分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可適用分配數

會計年度： 分配類別：保留分配 分配次數： 業務機關： 承辦單位： 門別：請選擇 審核：未審核 登錄日期： 過帳： 歲出科目： 保留款類別：請選擇 應付未付總數： 未分配數(含專案動支數)： 第一期： 第二期：

1

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	應付未付總數	未分配數	審核	過帳
-----	------	------	----	------	--------	------	----	----

查詢視窗

會計年度：111 階段：保留分配 審核：全部 業務機關： 承辦單位： 歲出科目： 截止日期： 2 確定 取消

(2) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 階段：保留分配
- 審核：提供下拉選單挑選全部、未審核、已審核、未通過。
- 業務機關：同右上角使用者帳號所屬機關，一般使用者不可修改。
- 承辦單位：同右上角使用者帳號所屬單位，一般使用者不可修改。
- 歲出科目：提供輸入3碼年度及10碼科目代碼（大政事+中政事+業務計畫+工作計畫+分支計畫），或點選...輔助視窗挑選。
- 截止日期：提供輸入7碼日期，或點選...輔助視窗挑選。

(3) 依查詢條件帶出資料，選取列表資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出保留預算分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可適用分配數

會計年度：111 分配類別：保留分配 分配次數：0 業務機關： 承辦單位： 門別：資本門 審核：未審核 登錄日期：1110101 過帳： 歲出科目：110-01339001C-一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備 保留款類別：應付歲出數 應付未付總數：100,000 未分配數(含專案動支數)：0 第一期： 第二期：

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	應付未付總數	未分配數	審核	過帳
1.			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		

(4) 點選修改登打相關欄位資訊。

(5) 點選**確定**即完成分配資料。

現在位置：功能選單 >> 預算分配 >> 保留分配 >> 歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可流用分配數

會計年度：111 分配類別：保留分配 分配次數：0

業務機關： 承辦單位： 門別：資本門 審核：未審核 登錄日期：1110101 過帳： / /

歲出科目：110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

保留款類別：應付歲出款

應付未付總數：100,000 未分配數(含專案動支數)：0

第一期： 第二期： 第三期： 第四期： 備註：

異動人員/日期： / 1110101 審核人員/日期： /

1 2

+新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

(6) 欄位說明：

- 會計年度：帶入系統參數檔。
- 類別：保留分配。
- 業務機關：由登入之使用者所屬機關別帶入，不可修改。
- 承辦單位：由登入之使用者所屬單位別帶入，不可修改。
- 門別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 審核：依審核狀態自動帶入。
- 登錄日期：依新增時系統日期自動帶入。
- 歲出科目：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 保留款類別：同上一個會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 應付未付總數：同上一個會計年度已審核保留申請之轉入下年度數，不可修改。
- 未分配數(含專案動支數)：應付未付總數—明細已分配數，不可修改。
- 第一期至第四期：提供自行輸入。
- 備註：提供自行輸入。

(7) 切換至歲出預算保留分配明細頁籤，選取列表資料。

現在位置：功能選單 >> 預算分配 >> 保留分配 >> 歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可流用分配數

會計年度：111 保留款類別：應 審核：未審核

業務機關： 承辦單位： 歲出科目：資本門 110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：設備及投資 可分配數：100,000 已分配數：100,000 未分配數：0

第一期	一月	二月	三月	合計
100,000	0	0	0	100,000
第二期	四月	五月	六月	合計
0	0	0	0	0
第三期	七月	八月	九月	合計
0	0	0	0	0
第四期	十月	十一月	十二月	合計
0	0	0	0	0

異動資訊： /

2

+新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

1.	30.設備及投資	一般用途別	可分配數	未分配數
			100,000	0

(8) 點選**修改**登打相關欄位資訊(一月~十二月分配數)。

(9) 點選**確定**即完成分配資料。

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可流用分配數

會計年度：111 保留款類別：應付歲出款 審核：未審核

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：設備及投資 可分配數：100,000 已分配數：100,000 未分配數：0

第一期：	一月	二月	三月	合計
	100,000	0	0	100,000
第二期：	四月	五月	六月	合計
	0	0	0	0
第三期：	七月	八月	九月	合計
	0	0	0	0
第四期：	十月	十一月	十二月	合計
	0	0	0	0

異動資訊：[/ 1110101]

1 2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

(10)欄位說明：

- 會計年度、保留款類別、審核、業務機關、承辦單位、歲出科目：帶入主檔的資料，不可修改。
- 用途別：同上一個會計年度已審核保留申請之用途別，不可修改。
- 可分配數：同上一個會計年度已審核保留申請之轉入下年度數，不可修改。
- 已分配數：帶入該科目用途別各月分配數彙總金額，不可修改。
- 未分配數：可分配數—已分配數，不可修改。
- 一月至十二月分配數：提供自行輸入。

(11)切換至不可流用分配數頁籤，檢查資料是否正確。（須與上一個會計年度保留申請「歲出預算保留-明細檔」用途別、四級、五級、轉入下年度數相同）

現在位置：功能選單>>預算分配>>保留分配>>歲出預算保留分配

歲出預算保留分配主檔 歲出預算保留分配明細 不可流用分配數

會計年度：111 保留款類別：應付歲出款 審核：1

業務機關： 承辦單位：

歲出科目：資本門 110 01339001C 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

用途別：303505 設備及投資-雜項設備費-雜項設備費 四級：01 五級：

本次不可流用：100,000 累積不可流用分配數：100,000

異動資訊：[System / 1110101]

2

+ 新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

N	用途別	四級	五級	本次不可流用數
1.	303505.雜項設備費	01		100,000

6. 歲出保留分配表

功能路徑：預算分配 >> 分配報表 >> 歲出保留分配表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表檔案即產生報表。

現在位置：功能選單>> 預算分配>> 分配報表>> 歲出保留分配表

會計年度：111

審核：全部

字串單位：...

歲出科目：...

門別：請選擇

保留款選項：全部

日期：~ 修正次數：

單位：新臺幣元

輸出格式：PDF

產生報表檔案

歲出保留分配表

全1頁 第1頁

中華民國111年度

單位：新臺幣元

年度別	科	目	上年核定保留數	第一期小計	一月分配數	二月分配數	三月分配數	第二期小計	四月分配數	五月分配數	六月分配數	未分配數(含專案動支數)
	款	項	名稱及編號	直轄市、縣(市)庫已撥發數	第三期小計	七月分配數	八月分配數	九月分配數	第四期小計	十月分配數	十一月分配數	十二月分配數
			總計	1,200,000	1,200,000	1,200,000						
			資本門合計	1,200,000	1,200,000	1,200,000						
109	001		00010010000	1,000,000	1,000,000	1,000,000						
		90	71010019000 一般建築及設備	1,000,000	1,000,000	1,000,000						
		01	71010019001 一般建築及設備	1,000,000	1,000,000	1,000,000						
110	001		00010010000	200,000	200,000	200,000						
		90	33010019000 一般建築及設備	200,000	200,000	200,000						
		01	33010019001 一般建築及設備	200,000	200,000	200,000						

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:111/1/1

7. 歲出保留分配預算與計畫配合表

功能路徑：預算分配 >> 分配報表 >> 歲出保留分配預算與計畫配合表。

畫面說明：設定列印條件後，點選產生報表即產生報表。

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>預算分配>>分配報表>>歲出保留分配預算與計畫配合表

保留款項：[全部] 1 查詢 產生報表(全選) 產生報表(僅勾選的資料)

輸出格式：PDF 單位：新臺幣元 顯示分支計畫：□

業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	應付未付總數	未分配數	審核	過帳
查無資料，請重新輸入查詢條件！							

查詢視窗

會計年度：111

審核：全部

業務機關：...

承辦單位：...

歲出科目：...

登錄日期：...

排序：依保留科目排序 2

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，設定列印條件後，點選產生報表(全選)；或勾選列表資料，點選產生報表(僅勾選的資料)。

現在位置：功能選單>>預算分配>>分配報表>>歲出保留分配預算與計畫配合表

1 事項：[全部] 2 產生報表(全選) 產生報表(僅勾選的資料)

輸出格式：PDF 單位：新臺幣元 顯示分支計畫：□

業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	應付未付總數	未分配數	審核	過帳
☒		資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒		資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒		資本門	109-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0		

歲出保留分配預算與計畫配合表

全1頁 第1頁

資本門

中華民國111年度

單位：新臺幣元

一、年度別及計畫名稱：11033010019001 -- 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-一般建築及設備

二、上年度保留數：200,000

三、截至上年度止全計畫完成進度：0%

四、本年度計畫實施進度(按100%計算)或預定完成工作：

第一期：100.00% 主檔第一期

第二期：0.00%

第三期：0.00%

第四期：0.00%

五、預算分配：

用途別科目及編號	上年度核定保留數 直轄市、縣(市)庫 已撥發數	第一期小計 第三期小計	一月分配數 七月分配數	二月分配數 八月分配數	三月分配數 九月分配數	第二期小計 第四期小計	四月分配數 十月分配數	五月分配數 十一月分配數	六月分配數 十二月分配數	未分配數(含專 案動支數)
300000 設備及投資 合計	200,000 200,000	200,000 200,000	200,000 200,000							
本次變動明細										
300000 設備及投資 本次小計		100,000 100,000	100,000 100,000							

主辦(會)計人員：

機關長官：

列印日期：111/1/1

陸、 保留分配審核作業

1. 歲入保留分配審核

功能路徑：預算分配審核 >> 歲入保留分配審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲入預算分配審核

☐	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	本年度預算數	未分配數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！								

查詢視窗

會計年度：111
階段：全部
審核：全部
業務機關：
承辦單位：
歲入科目：
日期：~

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲入預算分配審核

☐	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	本年度預算數	未分配數
☒	111	保留分配				109-01170200特別統籌	2,000,000	0
☒	111	保留分配				110-01170100普通統籌	40,000	0
☒	111	保留分配				110-01170100普通統籌	60,000	0

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲入預算分配審核

☐	會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	本年度預算數	未分配數
☐	111	保留分配	Y			109-01170200特別統籌	2,000,000	0
☐	111	保留分配	Y			110-01170100普通統籌	40,000	0
☐	111	保留分配	Y			110-01170100普通統籌	60,000	0

2. 歲出保留分配審核

功能路徑：預算分配審核 >> 歲出保留分配審核。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲出預算分配審核

1

查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	分配類別	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	預算金額	未分配數	審核	過帳
查無資料，請您重新輸入查詢條件！									

查詢視窗

會計年度：111
階段：全部
審核：全部
業務機關：...
承辦單位：...
歲出科目：...
截止日期：... 2

確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「審核通過」。

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲出預算分配審核

1

2

審核通過 取消審核 審核不通過

☐	分配類別	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	預算金額	未分配數	審核	過帳
☒	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0		
☒	保留分配			資本門	109-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0		

(3) 系統帶出訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能選單>>預算分配審核>>歲出預算分配審核

查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	分配類別	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	預算金額	未分配數	審核	過帳
☐	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0	Y	
☐	保留分配			資本門	110-0133900100-一般建築及設備	100,000	0	Y	
☐	保留分配			資本門	109-0571900100-一般建築及設備	1,000,000	0	Y	

柒、關帳傳票作業

1. 查明當年度應收帳款_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收帳款_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收帳款_本年度

年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：查明當年度應收帳款_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

業務機關：...

歲入科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收帳款_本年度

年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
☒	110	本年度	Y		110-01170100 普通統籌	100,000

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300209！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：110301 應收稅款 註1 110303 應收帳款 註1 110401 應收其他基金款 註1 110501 應收其他政府款 註1 貸：41 收入	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，轉入下年度數之應收數含【應收帳款、應收稅款、應收其他基金款、應收其他政府款】欄位。

2. 查明當年度應收保留數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應收保留數_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 查明當年度應收保留數_本年度

☐	年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！							

■ 查詢視窗

會計年度：110

發生時機：查明當年度應收保留數_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

業務機關：...

歲入科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 **取消**

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 查明當年度應收保留數_本年度

☒	年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
☒	110	本年度	Y			110-01170100.普通統籌	100,000

(3) 顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300210！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：810401 收入保留待實現數 ^{註1} 貸：910401 收入保留數	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，轉入下年度數之保留數含【收入保留數】欄位。

3. 查明當年度應付帳款_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應付帳款_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

（1）點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 查明當年度應付帳款_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	應付科目	應付應出款	應付應出保留款
查年資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：查明當年度應付帳款_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

應付科目：...

起訖日期：...至...

確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選「執行開立傳票」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 查明當年度應付帳款_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	應付科目	應付應出款	應付應出保留款
110	本年度	Y		110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=0100111063002071

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 51 支出 貸：210301 應付帳款註1 210401 應付其他基金款註1 210501 應付其他政府款註1	13702 年終調整-保留預付
轉帳傳票	借：14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 51 支出 貸：210301 應付帳款註2 210401 應付其他基金款註2 210501 應付其他政府款註2	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之應付數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款】欄位。

※ 註2：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之應付數含【應付數、應付其他基金款、應付其他政府款】欄位。

4. 查明當年度應付保留數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 查明當年度應付保留數_本年度。

畫面說明：（相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>查明當年度應付保留數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
查年資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：查明當年度應付保留數_本年度

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

歲出科目：...

起訖日期：...至...

確定 **取消**

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>查明當年度應付保留數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
☒	110	本年度	Y	110-2-0133900100-一般建築及設備	100,000	100,000

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=010011106300208!

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：810501 支出保留數 貸：910501 支出保留數準備註1	13702 年終調整-保留預收(付)
轉帳傳票	借：810501 支出保留數 貸：910501 支出保留數準備註2	13703 年終調整-保留應收(付)

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲出本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之保留數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款】欄位。

※ 註2：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，轉入下年度數之保留數含【支出保留數】欄位。

5. 註銷以前年度應收數及應收歲入保留數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 註銷以前年度應收數及應收歲入保留數。

畫面說明：（相關科目須已註銷保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應收數及應收歲入保留數

年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：註銷以前年度應收數及應收歲入保留數

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

業務機關：...

歲入科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

1

年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
☒	110	以前年度	Y		109-01170200.特別統籌	900,000

2

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300212！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：310101 資產負債淨額 910401 收入保留數 貸：110301 應收稅款註1 110303 應收帳款註1 110398 其他應收款註2 110401 應收其他基金款註1 110501 應收其他政府款註1 810401 收入保留待實現數註3	01501 本年度減免(註銷)數

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，註銷保留數之應收數含【應收帳款、應收稅款、應收其他基金款、應收其他政府款】欄位。

※ 註2：107 含以前應收歲入保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，註銷保留數之保留數含【其他應收款】欄位。

※ 註3：108 含以後應收歲入保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入以前年度預算保留申請，預算保留主檔頁籤，註銷保留數之保留數含【收入保留數】欄位。

6. 註銷以前年度應付數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 註銷以前年度應付數。

畫面說明：（相關科目須已註銷保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
查年資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：註銷以前年度應付數

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

歲出科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 **取消**

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
☒	110	以前年度	Y	109-2-0571900100-一般建築及設備	104,000	0

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 010011106300211 ; !

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：210301 應付帳款 註1 210401 應付其他基金款 註1 210501 應付其他政府款 註1 貸：310101 資產負債淨額	01501 本年度減免(註銷)數

※ 註1：資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，註銷保留數之應付數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款、應付帳款、應付其他基金款、應付其他政府款】。

7. 註銷以前年度應付保留數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 註銷以前年度應付保留數。

畫面說明：（相關科目須已註銷保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付保留數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
查無資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：110

發生時機：註銷以前年度應付保留數

會計階段：調整階段

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：...

歲出科目：...

起訖日期：... 至 ...

確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 註銷以前年度應付保留數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留數
110	以前年度	Y	...	109-2-0132900100-一般建築及設備	0	7,000,000

執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 020011106300237 ; !

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：210399 其他應付款註1 910501 支出保留數準備註2 貸：310101 資產負債淨額 810501 支出保留數	01501 本年度減免(註銷)數

※ 註1：107 含以前應付歲出保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，註銷保留數之保留數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款、其他應付款】。

※ 註2：108 含以後應付歲出保留款，資料來源為預算保留申請 >> 歲入本年度預算保留申請，歲出預算保留-明細檔頁籤，註銷保留數之保留數含【預付款、預付其他基金款、預付其他政府款、支出保留數】。

8. 結清收入預算分配數及預算等科目

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結清收入預算分配數及預算等科目。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

(1) 點選**確定**。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清收入預算分配數及預算等科目

年度：110
 時機：結清收入預算分配數及預算等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期：至

確定

傳票開立中，請稍候.....

(2) 顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清收入預算分配數及預算等科目

傳票開立成功，明細如下：
 = 010011106300214 = 309,178,000

年度：110
 時機：結清收入預算分配數及預算等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期：至

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：910601 預計收入數 貸：810101 收入預算數 810201 收入分配數	13707 年終調整_結清虛帳戶

9. 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

（1）點選**確定**。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目

年度：110
 時機：結清支出預算及未辦理分配等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期： 至

確定

傳票開立中，請稍候.....

（2）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所=XXXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清支出預算分配數及預算未辦理分配部分等科目

傳票開立成功，明細如下：
 傳票號碼 = 010011106300213 = 334,529,000

年度：110
 時機：結清支出預算及未辦理分配等科目
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：
 起訖日期： 至

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：910101 支出預算數 910201 支出分配數 貸：810601 預計支付數	13707 年終調整_結清虛帳戶

10. (人工開立) 應收歲入保留款轉應收歲入款

功能路徑：無。

畫面說明：(有需要才開立)

(1) 開立轉帳傳票，查看傳票明細是否正確。

(會計階段為調整階段)

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票 107(含)以前	借：110301 應收稅款 110303 應收帳款 110401 應收其他基金款 110501 應收其他政府款 貸：110398 其他應收款	13704 年終調整-保留調整數
轉帳傳票 108(含)以後	借：110301 應收稅款 110303 應收帳款 110401 應收其他基金款 110501 應收其他政府款 910401 收入保留數 貸：4 收入 810401 收入保留待實現數	13704 年終調整-保留調整數

(2) 將傳票過帳。

11. (人工開立) 應付歲出保留款轉應付歲出款

功能路徑：無。

畫面說明：(有需要才開立)

(1) 開立轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

(會計階段為調整階段)

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票 107(含)以前	借：210399 其他應付款 貸：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款	13704 年終調整-保留調整數
轉帳傳票 108(含)以後	借：5 支出 910501 支出保留數準備 貸：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款 810501 支出保留數	13704 年終調整-保留調整數

(2) 將傳票過帳。

12. 結轉淨資產

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結轉淨資產。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

（3）點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結轉淨資產

年度：110
 時機：結轉淨資產
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：...

確 定

傳票開立中，请稍候.....

（4）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結轉淨資產

傳票開立成功，明細如下：
 = 010011106300215 = 242,231,761

年度：110
 時機：結轉淨資產
 會計階段：調整階段
 發生業務單位：...

確 定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：41 收入 310101 資產負債淨額<借餘> 貸：51 支出 310101 資產負債淨額<貸餘>	13707 年終調整-結清虛帳戶

13. 結束年度普通公務帳

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結束年度普通公務帳。

畫面說明：（相關傳票須已過帳）

（1）點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結束年度普通公務帳

年度：110
 時機：結束年度普通公務帳
 會計階段：關帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票開立中，请稍候.....

（2）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結束年度普通公務帳

傳票開立成功，明細如下：
 = 010011106300216 = 1,405,914,150

年度：110
 時機：結束年度普通公務帳
 會計階段：關帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：21 流動負債 23 長期負債 28 其他負債 29 信託代理與保證負債 310101 資產負債淨額 910401 收入保留數 910501 支出保留數準備 貸：11 流動資產 13 長期投資 14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 18 其他資產 19 信託代理與保證資產 810401 收入保留待實現數 810501 支出保留數	14801 年終結轉傳票(結束本年度總分類帳各帳戶)

捌、開帳傳票作業

1. 上年度沖銷明細金額轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度沖銷明細金額轉入。

畫面說明：（上一個會計年度待沖銷科目傳票須已過帳，且歲出科目須已保留申請）

（1）視情況勾選【不抓取對應科目】，點選確定。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度沖銷明細金額轉入

年度：111
時機：上年度沖銷明細金額轉入
會計階段：開帳階段 ☒ 資產負債淨額(預算內及墊付案) ☒ 專戶存款(預算外) ☐ 不抓取對應科目
發生業務單位：-----

確 定

傳票開立中，請稍候.....

（2）顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
=XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度沖銷明細金額轉入

傳票開立成功，明細如下：
= 020011116300003 = 15,422,653

年度：111
時機：上年度沖銷明細金額轉入
會計階段：開帳階段 ☒ 資產負債淨額(預算內及墊付案) ☒ 專戶存款(預算外) ☐ 不抓取對應科目
發生業務單位：-----

確 定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票 【預算內】 【墊付案】	借：110901 預付款 111001 預付其他基金款 111101 預付其他政府款 貸：310101 資產負債淨額	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)
轉帳傳票 【預算外】	借：110103 專戶存款 180101 暫付款 180201 存出保證金 190101 保管有價證券 190201 保管品 190301 保證品 190401 債權憑證 貸：190501 待抵銷債權憑證 280301 存入保證金 280401 應付保管款 290101 應付保管有價證券 290201 應付保管品 290301 應付保證品	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

2. 上年度普通公務帳轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度普通公務帳轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關傳票與上年度沖銷明細金額轉入產生傳票須已過帳）

(1) 點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度普通公務帳轉入

年度：111
 時機：上年度普通公務帳轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票開立中，请稍候.....

(2) 顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度普通公務帳轉入

傳票開立成功，明細如下：
 020011116300004 = 2,036,699.513

年度：111
 時機：上年度普通公務帳轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：110103 專戶存款 110301 應收稅款 110303 應收帳款 110305 應收票據 110307 應收剔除經費 110398 其他應收款註1 110401 應收其他基金款 110501 應收其他政府款 110601 材料 119901 抵繳收入實物 13 長期投資 14 固定資產 15 遞耗資產 16 無形資產 189901 什項資產 810401 收入保留待實現數註2 貸：210302 應付代收款 210901 預收款 211001 預收其他政府款 211101 預收其他基金款	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

	219901 其他流動負債 230104 長期借款 230201 應付租賃款 239901 其他長期負債 280101 遞延收入 280201 負債準備 280501 暫收款 310101 資產負債淨額 910401 收入保留數	
--	--	--

※ 註1：107 含以前應收歲入保留款。

※ 註2：108 含以後應收歲入保留款。

3. 上年度決算應付帳款轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度決算應付帳款轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>上年度決算應付帳款轉入

1 查詢 執行開立傳票

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查年資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：111

發生時機：上年度決算應付帳款轉入

登錄日期：起： 迄：

審核：已審核

機關單位：

歲出科目：

工作計畫保留原因：

2 確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

1

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	本年度	Y	110-1-0132010300.文書管理	49,898	0
☒	110	本年度	Y	110-2-0132900100.一般建築及設備	870,000	0
☒	110	本年度	Y	110-1-0463020100.社會福利	48,600	0

2 執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 020011116300001！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：310101 資產負債淨額 貸：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

4. 上年度決算應付歲出保留數轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度決算應付歲出保留數轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關科目須已保留申請）

（1）點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 上年度決算應付歲出保留數轉入

1 查詢 執行開立傳票

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
查年資料，請您重新輸入查詢條件！						

查詢視窗

會計年度：111

發生時機：上年度決算應付歲出保留數轉入

登錄日期：起： 迄：

審核：已審核

機關單位：

歲出科目：

工作計畫保留原因：

2 確定 取消

（2）依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

1 查詢 執行開立傳票

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	以前年度	Y	109-2-0132900100-一般建築及設備	0	20,000,000

2 執行開立傳票

（3）顯示訊息「傳票開立成功！編號為：轉帳傳票=XXXXXXXXXXXXXXXXX！」。

tbatest.dgbas.gov.tw 顯示

傳票開立成功！編號為 = 020011116300002！

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：310101 資產負債淨額 810501 支出保留數 貸：210399 其他應付款 註1 910501 支出保留數準備 註2	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

※ 註1：107 含以前應付歲出保留款。

※ 註2：108 含以後應付歲出保留款。

5. 上年度墊付案收支科目轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度墊付案收支科目轉入。

畫面說明：（上一個會計年度相關傳票須已過帳）

(1) 點選 **確定**。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度墊付案收支科目轉入

年度：111
 時機：上年度墊付案收支科目轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票開立中，請稍候.....

(2) 顯示訊息「傳票開立成功，明細如下：○○鄉(鎮市區)-○○鄉(鎮市區)公所
 =XXXXXXXXXXXXXXXXX=\$」。(產生之轉帳傳票不允許過帳)

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 上年度墊付案收支科目轉入

傳票開立成功，明細如下：
 傳票號碼：020011116300005 = 391,880

年度：111
 時機：上年度墊付案收支科目轉入
 會計階段：開帳階段
 發生業務單位：...

確定

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：51 支出 貸：310101 資產負債淨額	00902 年初承轉傳票(墊付案支出科目開帳傳票)

玖、 決算系統(29 條後)

1. 歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表（含編表補登作業）

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 主要表 >> 歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表(含編表補登作業)。

畫面說明：

(1) 點選 **新增**，設定相關欄位資料後點選 **確定**。

(2) 選取列表資料，設定列印條件後點選 **產生報表檔案**，產出報表。

起始頁碼：1 資料來源：傳票明細 輸出格式：Excel

NO.	業務機關
1.	

現在位置：功能選單 >> 資料查詢 >> 多功能資料查詢報表

會計年度：113
 憑證類別：請選擇
 製票人：
 狀態：☐ 全部 ☒ 已過帳 ☐ 未過帳
 會計階段：至
 製票日期：至 #清空或預設製票日期
 記帳日期：至
 製票編號：至
 收付編號：至
 簽證/簽付：簽證主號： 簽付序號： 取得簽付序號
 簽付科目：
 會計科目：6-新普通公務類 410201 稅課收入
 科目類別：請選擇
 發生業務單位：
 預算科目：
 經常門別：☐ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 融資性 ☒ 無
 用途別：請選擇
 財產類別：
 會計事項：請選擇
 明細金額：~
 摘要選單：請選擇
 摘要：
 公庫帳號：請選擇
 待沖銷傳票編號： 待轉正傳票編號：
 收款人名稱：~
 收款人金額：~
 統籌類別：請選擇
 確定 取消

：功能選單 >> 資料查詢 >> 多功能資料查詢報表

多功能資料查詢報表
 可選擇的資料欄位
 關鍵字打完滑鼠移開貼別處即可過濾
 公庫帳號
 預付收回日期
 待沖銷傳票編號
 已選擇的資料欄位
 關鍵字打完滑鼠移開貼別處即可過濾
 113-01140100 稅課收入-房屋稅-房屋稅
 保留款類別
 用途別

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 自動化 說明 Acrobat

取得資料 從文字/CSV 來自圖片(F) 從 Web 最近使用的來源 從表格/範圍 現有連線 查詢與連線 全部重新整理 內容 活頁簿連結 資料類型 股票 (English) 貨幣 (English) 排序 篩選 清除 重新套用 進階... 資料分析 模擬分析 預測 工作表 預測

AE12 113-01140100 稅課收入-房屋稅-房屋稅

U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
1	檔附	回清單	出清單	最後異	最後異	借貸方	簽證主	簽付序	會計科	科目類	預算科目	經常門	用途另	會計事	明細金額
2			24020601	1130206	1130206	貸方			201 稅課	入預算科	200 稅課收入-統籌分配稅	經常門		頁-收入退	1,428,00
3			24020601	1130206	1130206	貸方			201 稅課	入預算科	1140100 稅課收入-房屋稅	經常門		頁-收入退	4,240

Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
後異	最後異	借貸方	簽證主	發付序	會計科	科目			經常門	保留款	用途	會計事	明細金	細現金	公
公所主	1130130	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130523	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130722	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1131105	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1131212	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1131212	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	637,000	0	63
公所主	1130202	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130222	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130305	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130314	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130326	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130507	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130507	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130516	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130529	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##
公所主	1130614	貸方			201	稅課收入	預		稅	經常門		頁-收入退	#####	0	##

後異	最後異	借貸方	簽證主	發付序	會計科	科目類	生業務	預算科	經常門	保留款	用途	會計事	明細金	細現金	公庫存	細單據	明細摘
公所主	1130206	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	85	0	85	1	年解庫
公所主	1130206	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	11,481	0	11,481	1	23434
公所主	1130206	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	113,077	0	113,077	1	8377、
公所主	1130206	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	14,091	0	14,091	1	2(以)3
公所主	1130306	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	6,426	0	6,426	1	稅200:
公所主	1130306	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	100,949	0	100,949	1	23864
公所主	1130306	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	16,465	0	16,465	1	3,(以)
公所主	1130306	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	10,210	0	10,210	1	/26贈
公所主	1130306	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	4,996	0	4,996	1	稅385:
公所主	1130306	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	113,376	0	113,376	1	)契稅:
公所主	1130306	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	9,375	0	9,375	1	31(以)
公所主	1130408	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	675,588	0	675,588	1	/17契
公所主	1130408	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	7,972	0	7,972	1	7(以)
公所主	1130408	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	4,190	0	4,190	1	稅401:
公所主	1130408	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	4,592	0	4,592	1	稅225:
公所主	1130408	貸方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	72,658	0	72,658	1	23372:

後異	最後異	借貸方	簽證主	發付序	會計科	科目類	生業務	預算科	經常門	保留款	用途	會計事	明細金	細現金	公庫存	細單據	明細摘
公所主	1130306	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	2,663	0	2,663	1	書1件-1
公所主	1130508	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	1,485	0	1,485	1	:1件-11:
公所主	1130503	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	20,380	0	20,380	1	書1件-1
公所主	1130606	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	79,800	0	79,800	1	書1件-1
公所主	1130806	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	46	0	46	1	:1件-11:
公所主	1130806	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	14,337	0	14,337	1	書1件-1
公所主	1130806	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	425	0	425	1	:1件-11:
公所主	1130806	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	3,540	0	3,540	1	:1件-11:
公所主	1130904	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	60	0	60	1	:1件-11:
公所主	1140117	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	103	0	103	1	:1件-11:
公所主	1140117	借方			201	稅課收入	預算科	公所-鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	399	0	399	1	:1件-11:

貸方金額 22,196,209

土地稅+房屋稅+契稅+遺產及贈與稅=22,196,209-123,238=22,072,971 (貨餘)

AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN
差異	借貸方	簽證主	簽付序	會計科	科目類	生業務	預算科	經資門	保留款美	用途另	會計事	明細金	細現金
30130	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉收入-統	經常門			頁-收入退	#####	0
30202	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉收入-遺	經常門			頁-收入退	44,800	0
30202	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	33,279	0
30202	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉	稅課收	經常門		頁-收入退	38,462	0
30202	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	5,434	0
30202	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	421,066	0
30202	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉收入-統	經常門			頁-收入退	#####	0
30206	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	3,690	0
30206	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	13,288	0
30206	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	250	0
30222	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉收入-統	經常門			頁-收入退	#####	0
30223	貸方			201	稅課	入預算科鄉公所	鄉稅課收入	經常門			頁-收入退	27,825	0

[illegible]

從 222 中找出 22 筆記錄 協同工具: 無法使用 平均值: 9,816,894 項目個數: 23 加總: 215,971,675

$$\text{中央統籌分配稅款} \times \text{直接稅比率} = 215,971,675 \times 0.4305 = 92,975,806$$
[illegible]

Sheet1 222中找出 13筆記錄 協助工具: 無法使用 平均值: 1,800,538 項目個數: 13 加總: 23,407,000

$$\text{縣(市)統籌分配稅款} \times \text{直接稅比率} = 23,407,000 \times 1 = 23,407,000$$

直接稅收入=22,072,971 + 92,975,806 + 23,407,000=138,455,777

2. 收支簡明比較分析表(含編表補登作業)

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 主要表 >> 收支簡明比較分析表(含編表補登作業) (含編表補登作業)。

畫面說明：

(1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

(2) 選取列表資料，設定列印條件後點選**產生報表檔案**，產出報表。

現在位置：功能選單>>總(結)決算>>總決算作業>>主要表>>收支簡明比較分析表(含編表補登作業)

會計年度：114 起訖月份：114年 01 ~ 114年 12 報表抬頭： 起始頁碼：1 輸出格式：Excel 產生報表檔案

項目	預算數 (1)	累計執行數 (2)	累計執行數佔預算數% (2)/(1)
一、收入合計	1,238,862,000	620,154,536	50.06%
(一) 歲入	1,238,862,000	620,154,536	50.06%
(二) 債務之舉債	0	0	0
(三) 預計移用以前年度歲計預算調節因應數	0	0	0
二、支出合計	1,290,645,000	498,374,727	38.61%
(一) 歲出	1,290,645,000	498,374,727	38.61%
(二) 債務之償還	0	0	0
三、收支餘絀	-51,783,000	121,779,809	-235.17%

+ 新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO. 年度 機關 月份區隔

欄位說明：

(1)會計年度：年度3碼-鄉(鎮、市、區)，預設為右上角的會計年度。

(2)起訖月份：提供下拉式選單，帶入6、12月。

(3)報表抬頭：預設帶入各鄉(鎮、市)總決算，提供自行輸入。(資料來源為概預算編製系統>>準備階段>>參數>>鄉鎮市系統參數設定之總預算抬頭，總預算文字替換總決算)

(4)起始頁碼：預設1，提供自行輸入。

(5)輸出格式：預設Excel，另提供ODF、PDF產製，挑選後可點選右方**產生報表檔案**產製報表。

3. 累計餘絀計算表(編表作業)

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 主要表 >> 累計餘絀計算表(編表作業)。

畫面說明：

(1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

(2) 選取列表資料，設定列印條件後點選**產生報表檔案**，產出報表。

會計年度：114

報表抬頭：花蓮縣

起始頁碼：1

輸出格式：Excel

是否列印金額為0的資料：是

列印累計餘絀計算表

摘要	金額	說明(每欄限填100個中文字)
甲、以前年度累計餘絀計算部分		
一、上年度餘額		
二、審計機關修正113年度總決算調整數		
(一) 審修淨增(減)列歲入實現數		
(二) 審修淨增(減)列歲出實現數		
(三) 審修淨增(減)列歲入應收款		
(四) 審修淨增(減)列歲出應付款		
(五) 審修淨增(減)列歲入保留數		
(六) 審修淨增(減)列歲出保留數		
(七) 審修淨增(減)列債務舉借保留數		
三、本年度調整數		
(一) 註銷歲入應收款		
(二) 註銷歲入保留數		
(三) 註銷債務舉借保留數		
(四) 註銷歲出應付款		
(五) 註銷歲出保留數		
(六) 退還以前年度歲入庫庫數		
(七) 註銷歲入待收款數		
(八) 增列歲入待收款數		
(九) 註銷以前年度已撥款數		
(十) 註銷應收剔除經費		
(十一) 註銷存出保證金		
(十二) 註銷材料		
(十三)		
乙、本年度餘絀計算部分		
一、總決算餘絀		
(一) 歲入歲出餘絀		
(二) 債務之償還		
(三) 債務之舉借		
二、		
(一) 歲入歲出餘絀		
(二) 債務之償還		
(三) 債務之舉借		
總計		

異動人員/日期

欄位說明：

- (1) 會計年度：預設系統右上角之年度。
- (2) 報表抬頭：預設總預算抬頭，提供自行輸入。（資料來源為概預算編製系統 >> 準備階段 >> 參數 >> 鄉鎮市系統參數設定之總預算抬頭，總預算文字替換總決算）
- (3) 起始頁碼：預設【1】，提供自行輸入。
- (4) 輸出格式：預設【Excel】，提供下拉選單挑選【PDF】、【Excel】、【ODF】、【XML】。
- (5) 是否列印金額為0的資料：預設【是】，提供下拉選單挑選【是】、【否】。

➤➤「乙、本年度餘絀計算部分_一、總決算餘絀_（一）歲入歲出餘絀」的金額來源為【總(結)決算 >> 總決算作業 >> 主要表 >> 歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表(含編表補登作業)】「三、歲入歲出餘絀」的本年度決算數。若已補登，但此作業無資料，可刪除再重新新增。

4. 歷年決算數比較表(含編表補登作業)

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 附屬表 >> 歷年決算數比較表(含編表補登作業)。

畫面說明：

- (1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。
- (2) 選取列表資料，設定列印條件後點選**產生報表檔案**，產出報表。
- (3) 按【重新載入】功能按鈕，即可重新抓取傳票資料。

現在位置：功能選單>>總(結)決算>>總決算作業>>附屬表>>歷年度決算數比較表(編表作業)

會計年度：111 鄉鎮市

報表抬頭：總決算 起始頁碼：1 輸出格式：Excel **產生報表檔案** 4

編表說明：本表本年度決算數為各鄉鎮市所編決算數，其餘各年度應按決算審定數填列，請各鄉鎮市自行調整後儲存。

科目	108年審定決算數	109年審定決算數	110年審定決算數	本年度編製決算數
歲入	308,789,467	322,958,989	322,589,658	318,528,458
04.罰款及賠償收入	59,394	102,128	184,792	478,938
05.規費收入	13,480	19,988	27,982	89,919
07.財產收入	1,404,719	1,212,310	1,156,760	1,032,335
09.補助及協助收入	237,519,935	251,288,515	247,154,917	244,689,057
10.捐贈及贈與收入	67,993,682	69,899,528	70,050,187	70,093,354
12.其他收入	1,798,257	436,520	4,015,020	2,144,855
歲出	306,354,007	309,770,216	301,809,848	358,299,133

1 +新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 重新載入

NO. 年度 鄉鎮市 歲入 歲出 歲入歲出餘額 3

起始頁碼：1 資料來源：傳票明細 輸出格式：Excel

NO.	業務機關
1.	

欄位說明：

- (1) 會計年度：預設系統右上角之年度。
- (2) 報表抬頭：預設總預算抬頭，提供自行輸入。（資料來源為概預算編製系統 >> 準備階段 >> 參數 >> 鄉鎮市系統參數設定之總預算抬頭，總預算文字替換總決算）
- (3) 起始頁碼：預設【1】，提供自行輸入。
- (4) 輸出格式：預設【Excel】，提供下拉選單挑選【PDF】、【Excel】、【ODF】、【XML】。

➤➤會計年度 111 年，載入 108~110 年度帳務資料中計算彙總帶入。

➤➤會計年度 112(含)以後，由前一年「歷年度決算數比較表(編表作業)」儲存之資料帶入。

5. 現金出納表(含編表補登作業)

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 參考表 >> 現金出納表(含編表補登作業)。

畫面說明：

- (1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。
- (2) 選取列表資料，設定列印條件後點選**列印現金出納表**，產出報表。
- (3) 按【重新帶入系統金額】功能按鈕，即可重新抓取傳票資料。

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 參考表 >> 現金出納表(含編表補登作業)

會計年度： ...

報表抬頭： 起始頁碼： 輸出格式： 是否列印金額為0的資料：

項 目 及 摘 要	系統帶入金額	實際登錄金額	差異金額
NO.	年度	單位	

1 2

欄位說明：

- (1) 會計年度：預設系統右上角之年度。
- (2) 報表抬頭：預設總預算抬頭，提供自行輸入。（資料來源為概預算編製系統 >> 準備階段 >> 參數 >> 鄉鎮市系統參數設定之總預算抬頭，總預算文字替換總決算）
- (3) 起始頁碼：預設【1】，提供自行輸入。
- (4) 輸出格式：預設【Excel】，提供下拉選單挑選【PDF】、【Excel】、【ODF】、【XML】。
- (5) 是否列印金額為0的資料：預設【是】，提供下拉選單挑選【是】、【否】。

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 參考表 >> 現金出納表(含編表補登作業)

會計年度： 111 ...

報表抬頭： 起始頁碼： 輸出格式： 是否列印金額為0的資料：

項 目 及 摘 要	系統帶入金額	實際登錄金額	差異金額
一、上年度結存	203,314,448	203,314,448	
(一) 專戶存款	32,483,880	32,483,880	
(二) 各機關現金			
(三) 公庫存款	170,830,568	170,830,568	
二、收項	328,909,857	331,503,428	-2,593,571
(一) 本年度歲入	318,528,458	318,528,458	
1.實現數	317,968,458	317,968,458	
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)			
(2) 其他	317,968,458	317,968,458	
2.應收數	560,000	560,000	
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)			
(2) 其他	560,000	560,000	
(二) 以前年度歲入應收數	16,364,763	16,364,763	
1.實現數	9,940,171	9,940,171	
2.莊納數	6,984,592	6,984,592	
3.審修淨(增)減數			
4.本年度新增應收數(-)	-560,000	-560,000	
(三) 以前年度歲入保留數			
1.實現數			

範例

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 參考表 >> 現金出納表(含編表補登作業)

(一) 專戶存款	138,385,667	138,385,667	
(二) 各機關現金	3,190,483	3,190,483	
(三) 公庫存款	623,512,773	623,512,773	
二、收項	847,622,832	847,622,832	
(一) 本年度歲入	762,474,720	762,474,720	
1.實現數	713,549,402	713,549,402	
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	20,000,788	20,000,788	
(2) 其他	693,548,614	693,548,614	
2.應收數	48,925,318	48,925,318	
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)			
(2) 其他	48,925,318	48,925,318	
(二) 以前年度歲入應收數	1,685,920	1,685,920	
1.實現數	50,154,049	50,154,049	

依照總處規則

二、收項		(自動計算)
(一) 本年度歲入		(自動計算)
1. 實現數	(自動計算)	
資產)	(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	(1)會計階段:01-12 (2)科目類別:歲入預算 (3)會計事項:01301一般收入 (4)會計科目:13XXXX長期投資、14XX01固定資產、15XX01遞耗資產、16XXXX無形資產(含項下科目) (5)借餘
	(2) 其他	(1)會計階段:01-12 (2)科目類別:歲入預算 (3)會計科目:41xxxx收入(含項下科目) (4)借餘

配合資料查詢 >> 多功能資料查詢報表

現在位置：功能選單>>資料查詢>>多功能資料查詢報表

憑證類別：	請選擇
製票人：	
狀態：	☐ 全部 ☒ 已過帳 ☐ 未過帳
會計階段：	一月 至 十二月
製票日期：	至 #清空或預設製票日期
記帳日期：	至
製票編號：	至
收付編號：	至
簽證/簽付：	簽證主號： 簽付序號： 取得簽付序號
簽付科目：	
會計科目：	G-新普通公務類
科目類別：	歲入預算科目
發生業務單位：	
預算科目：	
經費門別：	☐ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 融資性 ☒ 無
用途別：	請選擇
財產類別：	
會計事項：	01301一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)
明細金額：	~
摘要選單：	請選擇
摘要：	
公庫帳號：	請選擇
待沖銷傳票編號：	待轉正傳票編號：
受款人名稱：	
受款人金額：	~
統籌類別：	請選擇
確定 取消	

現在位置：功能選單>>資料查詢>>多功能資料查詢報表

多功能資料查詢報表		查詢	轉出EXCEL
可選擇的資料欄位	已選擇的資料欄位		
關鍵字打完滑鼠移開點別處即可過濾	關鍵字打完滑鼠移開點別處即可過濾		
公庫帳號	財政廳 2723		

範例:(1)減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)

Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
後異	最後異	借貸	簽證主	簽付序	會計科目	科目類	生業務	預算科	經資門	保留款	用途	會計事	明細金
公所主	1130202	貸方			410401 規費收入	入預算科	市公所-市	使用規	經常門			頁-收入退	5,000
公所主	1130202	貸方			411901 其他收入	入預算科						頁-收入退	3,472
公所主	1130202	貸方			411901 其他收入	入預算科						頁-收入退	48
公所主	1130202	貸方			411901 其他收入	入預算科						頁-收入退	602
公所主	1130202	貸方			411901 其他收入	入預算科						頁-收入退	1,038
公所主	1130202	貸方			410401 規費收入	入預算科						頁-收入退	3,000
公所主	1130202	貸方			410401 規費收入	入預算科						頁-收入退	10,710
公所主	1130202	貸方			410401 規費收入	入預算科						頁-收入退	29,890
公所主	1130202	貸方			0501 財產孳息收入	入預算科						頁-收入退	17,000
公所主	1130202	貸方			0502 廢舊物品售價	入預算科						頁-收入退	2,850
公所主	1130202	貸方			411901 其他收入	入預算科						頁-收入退	450
公所主	1130202	貸方			410401 規費收入	入預算科						頁-收入退	20,000
公所主	1130202	貸方			0502 廢舊物品售價	入預算科						頁-收入退	6,840
公所主	1130202	貸方			410401 規費收入	入預算科						頁-收入退	2,000
公所主	1130202	貸方			0502 廢舊物品售價	入預算科						頁-收入退	5,700
公所主	1130202	貸方			410401 規費收入	入預算科						頁-收入退	5,000

後異	最後異	借貸	簽證主	簽付序	會計科目	科目類	生業務	預算科	經資門	保留款	用途	會計事	明細金額	細現金	公庫存	細單據
公所主	1140117	貸方			採權益法之投資	入預算科	市公所-市	收入-營	經常門			頁-收入退	788	0	788	0
公所主	1140117	貸方			採權益法之投資	入預算科	市公所-市	收入-非營	經常門			頁-收入退	20,000,000	0	#####	0

二、收項| (一) 本年度歲入| 1. 實現數| (1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)，金額為 20,000,788。

範例:(2)其他

現在位置：功能選單>> 總(結)決算>> 總決算作業>> 參考表>> 現金出納表(含編表補登作業)				
(一) 專戶存款		138,385,667		138,385,667
(二) 各機關現金		3,190,483		3,190,483
(三) 公庫存款		623,512,773		623,512,773
二、收項		847,622,832		847,622,832
(一) 本年度歲入		762,474,720		762,474,720
1. 實現數		713,549,402		713,549,402
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)		20,000,788		20,000,788
(2) 其他		693,548,614		693,548,614
2. 應收數		48,925,318		48,925,318
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)				
(2) 其他		48,925,318		48,925,318

R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	A			
別記	檔費用	是否急	主檔附	回清單	出清單	最後異	最後異	從 A 到 Z 排序(S)	從 Z 到 A 排序(O)	依色彩排序(I)	工作表檢視(V)	清除 "會計科目" 中的篩選(C)	依色彩篩選(I)	文字篩選(F)	搜尋	會計科目	科目類	生業務	預算科	經費門	呆留款
		否			24010300	市公所主	113020						410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門					
		否			24010800	市公所主	113020						411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門					
		否			24010800	市公所主	113020						411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門					
		否			24010800	市公所主	113020						411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門					
		否			24010800	市公所主	113020						411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門					
		否			24010800	市公所主	113020						410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門					
		否			24010800	市公所主	113020						410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門					
		否			24010900	市公所主	113020						0501	財產孳息收	入預算科市公所-市產收入-財	經常門					
		否			24010900	市公所主	113020						502	廢舊物品售價	入預算科市公所-市-廢舊物	經常門					
		否			24011000	市公所主	113020						411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門					
		否			24011100	市公所主	113020						410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門					
		否			24011100	市公所主	113020						502	廢舊物品售價	入預算科市公所-市-廢舊物	經常門					
		否			24011500	市公所主	113020						410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門					
		否			24011500	市公所主	113020						502	廢舊物品售價	入預算科市公所-市-廢舊物	經常門					
		否			24011600	市公所主	113020						410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門					
		否			24011600	市公所主	113020						411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門					
		否			24011700	市公所主	113020						410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門					

(全選)

410201 稅課收入

410301 罰款及賠償收入

410401 規費收入

410501 財產孳息收入

410502 廢舊物品售價收入

410701 補助收入

410801 捐贈及贈與收入

411001 工程受益收入

X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
最後異	最後異	最後異	最後異	借貸	發證主	發付序	會計科目	科目類	業務	預算科	經費門	呆留款	用途	會計事	明細金額	細現金	公庫存
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	5,000	0	5,000
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門				頁-收入退	3,472	0	3,472
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門				頁-收入退	48	0	48
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門				頁-收入退	602	0	602
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門				頁-收入退	1,038	0	1,038
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	3,000	0	3,000
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	10,710	0	10,710
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	29,890	0	29,890
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			0501	財產孳息收	入預算科市公所-市產收入-財	經常門				頁-收入退	17,000	0	17,000
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			502	廢舊物品售價	入預算科市公所-市-廢舊物	經常門				頁-收入退	2,850	0	2,850
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門				頁-收入退	450	0	450
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	20,000	0	20,000
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			502	廢舊物品售價	入預算科市公所-市-廢舊物	經常門				頁-收入退	6,840	0	6,840
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	2,000	0	2,000
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			502	廢舊物品售價	入預算科市公所-市-廢舊物	經常門				頁-收入退	5,700	0	5,700
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	5,000	0	5,000
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			411901	其他收入	入預算科市公所-市-雜項收	經常門				頁-收入退	972	0	972
市公所主	1130202	市公所主	1130202	貸方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	1,000	0	1,000

X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
最後異	最後異	最後異	最後異	借貸	發證主	發付序	會計科目	科目類	業務	預算科	經費門	呆留款	用途	會計事	明細金額	細現金	公庫存
市公所主	1130202	市公所主	1130202	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	21,346	0	2
市公所主	1130202	市公所主	1130202	借方			410701	補助收入	入預算科市公所-市-上級政	經常門				頁-收入退	196,023	0	196,023
市公所主	1130202	市公所主	1130202	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	1,302	0	1,302
市公所主	1130202	市公所主	1130202	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	804	0	804
市公所主	1130202	市公所主	1130202	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	120	0	120
市公所主	1130205	市公所主	1130205	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	603	0	603
市公所主	1130205	市公所主	1130205	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	253	0	253
市公所主	1130223	市公所主	1130223	借方			0501	財產孳息收	入預算科市公所-市產收入-財	經常門				頁-收入退	20,832	0	20,832
市公所主	1130223	市公所主	1130223	借方			0501	財產孳息收	入預算科市公所-市產收入-財	經常門				頁-收入退	26,513	0	26,513
市公所主	1130507	市公所主	1130507	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	292	0	292
市公所主	1130507	市公所主	1130507	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	5,157	0	5,157
市公所主	1130513	市公所主	1130513	借方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	8,000	0	8,000
市公所主	1130517	市公所主	1130517	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	38	0	38
市公所主	1130607	市公所主	1130607	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	17,716	0	17,716
市公所主	1130620	市公所主	1130620	借方			410701	補助收入	入預算科市公所-市-上級政	經常門				頁-收入退	1,310,816	0	1,310,816
市公所主	1130620	市公所主	1130620	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	4,915	0	4,915
市公所主	1130620	市公所主	1130620	借方			410201	稅課收入	入預算科市公所-市稅課收入	經常門				頁-收入退	43,099	0	43,099
市公所主	1130620	市公所主	1130620	借方			410401	規費收入	入預算科市公所-市-使用規	經常門				頁-收入退	1,800	0	1,800

其他=貸方 716,612,167-借方 23,063,553= 693,548,614

二、收項|（一）本年度歲入|1. 實現數|（2）其他，金額為 693,548,614。

6. 整體資產負債表科目維護作業

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 整體資產負債表 >> 整體資產負債表科目維護作業。

畫面說明：

- (1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。
- (2) 或是可利用概預算編製系統中，準備階段 >> 承轉 >> 年度代碼複製轉入，總會計會計科目(整體資產負債表用)做資料承轉。

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 整體資產負債表 >> 整體資產負債表科目維護作業

輸出格式：Excel 列印報表

年度別：111
上層科目：11-流動資產
科目代碼：1101
科目名稱：現金

請選擇：[新增會計科目]

對應公務機關單會計科目：	會計科目	刪除
	110101 各機關現金	刪除
	110102 各機關現金-在途現金	刪除
	110103 專戶存款	刪除
	110104 零用金	刪除
	110105 公庫存款	刪除

備註：

異動資訊：admin 1100602

存 檔

NO. 1.

欄位說明：

- (1) 年度別：自動帶入右上角年度。
- (2) 上層科目：自動帶入會計科目目前層級之上層會計科目。
- (3) 科目代碼：提供使用者可自行輸入。
- (4) 科目名稱：提供使用者可自行輸入。
- (5) 對應公務機關單會計科目：設定由新普會會計科目設定對應公務機關單會計科目。
- (6) 備註：提供使用者可自行輸入。

市縣別：花蓮縣 年度

概預算編製系統

現在位置：功能選單 >> 準備階段 >> 承轉 >> 年度代碼複製轉入

原代碼年度：113
新代碼年度：114

複製代碼類別	代碼類別	代碼說明
☐ 機關別與單位別代碼	☐ 共用代碼	
☐ 歲入科目代碼	☐ 支出經濟性代碼	
☐ 歲出科目代碼	☐ 汽油種類代碼	
☐ 歲出用途別代碼	☐ 養護費代碼	
☐ 單位可用歲入計劃代碼	☐ 檢驗費代碼	
☐ 單位可用歲出計劃代碼	☐ 車輛費用標準代碼	
☐ 新普會會計科目屬性	☐ 財產類別代碼	
☐ 歲入、歲出保留原因代碼	☐ 歲出贖餘(或減免、註銷)類型代碼	
☒ 總會計會計科目(整體資產負債表用)	☐ 決算用人費用相關科目代碼	
☐ 決算電腦作業效率調查科目代碼		

承 轉 取 消

7. 整體資產負債表(含編表補登作業)

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 整體資產負債表 >> 整體資產負債表(含編表補登作業)

畫面說明：

- (1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。
- (2) 選取列表資料，設定列印條件後點選**列印整體資產負債表**，產出報表。
- (3) 按**【資料更新】**功能按鈕，即可重新抓取傳票資料。

現在位置：功能總單>>總(結)決算>>總決算作業>>整體資產負債表>>整體資產負債表(含編表補登作業)

會計年度：110 報表抬頭：總決算 起始頁碼：1 輸出格式：Excel 列印整體資產負債表

資料人員/日期： / 1110328 SBA匯入日期時間： / /

科目	公營機關	特種基金-營業部分	特種基金-非營業部分		內部往來淨額
			作業基金	特別收入、債務及資本計畫基金	
資產	530,976,748				
流動資產	221,951,211				
現金	203,314,448				
短期投資					
應收款項	18,636,763				
存貨					
預付款項					
其他流動資產					
非流動資產	309,025,537				
押匯貼現、放款、基金					
長期應收款項					
採權益法之投資					
其他投資	238,120,170				
土地、建築物及設備	70,021,336				
無形資產	884,031				
其他資產					
資產合計	530,976,748				
負債	33,446,936				
流動負債	5,155,806				
短期債務					
應付款項	5,155,806				
應收款項					
其他流動負債					
非流動負債	28,291,130				
存款、匯款、金融債券、央行及同業融資					
長期債務					
負債準備					
其他負債	28,291,130				
淨資產	497,529,812				
淨資產	497,529,812				
負債及淨資產合計	530,976,748				

備註：

+ 新增 查詢 修改 刪除 刷新 確定 列表欄位 列表顯示 資料更新

欄位說明：

- (1) 會計年度：預設系統右上角之年度。
- (2) 報表抬頭：預設總預算抬頭，提供自行輸入。（資料來源為概預算編製系統 >> 準備階段 >> 參數 >> 鄉鎮市系統參數設定之總預算抬頭，總預算文字替換總決算）
- (3) 起始頁碼：預設【1】，提供自行輸入。
- (4) 輸出格式：預設【Excel】，提供下拉選單挑選【PDF】、【Excel】、【ODF】、【XML】。

8. 歲出按職能及經濟性綜合分類表(含編表補登作業)

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 其他附表 >> 歲出按職能及經濟性綜合分類表
(含編表補登作業)

畫面說明：

- (1) 於歲出按職能及經濟性綜合分類表#1，按【新增】功能按鈕以執行新增作業。
- (2) 於歲出按職能及經濟性綜合分類表#2，按【新增】或【批次新增載入】功能按鈕以執行新增作業。
- (3) 選取列表資料，設定列印條件後點選產生報表檔案，產出報表。

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 其他附表 >> 歲出按職能及經濟性綜合分類表(含編表補登作業)

歲出按職能及經濟性綜合分類表#1 歲出按職能及經濟性綜合分類表#2

*年度： *機關：

報表抬頭： 總決算 起始頁碼： 輸出格式： Excel

NO. 報表

欄位說明：

- (1) 會計年度：預設系統右上角之年度。
- (2) 報表抬頭：預設總預算抬頭，提供自行輸入。(資料來源為概預算編製系統 >> 準備階段 >> 參數 >> 鄉鎮市系統參數設定之總預算抬頭，總預算文字替換總決算)
- (3) 起始頁碼：預設【1】，提供自行輸入。
- (4) 輸出格式：預設【Excel】，提供下拉選單挑選【PDF】、【Excel】、【ODF】、【XML】。

【職能別】是抓取

準備階段 >> 代碼 >> 預算科目代碼 >> 歲出預算科目代碼維護，

現在位置：功能選單 >> 準備階段 >> 代碼 >> 預算科目代碼 >> 歲出預算科目代碼維護

歲出預算科目代碼維護作業

*會計年度： 113

*科目層級： ☐ 大政事 ☐ 中政事 ☐ 業務計劃 ☒ 工作計劃 ☐ 分支計劃

*上層科目： 01一般政務支出 37民政支出 01一般行政 請選擇

*經費門別： 經常門 註記：請選擇 統籌科目： 否

*科目代碼： 01

*科目名稱： 行政管理

職能別代碼： 一般公共事務

異動人員/日期： [system / 0970711]

展開 | 閉合

- 113 會計年度歲出科目
 - 01 一般政務支出
 - 32 行政支出
 - 33 立法支出
 - 37 民政支出
 - 01 一般行政
 - 01 行政管理
 - 02 所屬管理
 - 07 民政業務
 - 08 役政業務
 - 09 地政業務
 - 10 戶政業務
 - 11 消防業務
 - 89 廢物處理及環境工程
 - 90 一般維護及設備
 - 98 第一預備金

也可參考準備階段 >> 代碼 >> 代碼報表 >> 單位可用歲出預算計畫查核表

現在位置：功能選單>>準備階段>>代碼>>代碼報表>>單位可用歲出預算計畫查核表

*會計年度：	113 ▼
報表抬頭：	
起始頁碼：	1
輸出格式：	PDF ▼
產生報表檔案	

機關單位可用歲出預算科目對照表

頁次：1

機 關	機關單位可用歲出預算科目	對應職能別
01-001-0001 市民代表會	0301-33-01-01 一般政務支出-立法支出-一般行政-行政管理	01-一般公共事務
	0301-33-02-01 一般政務支出-立法支出-議事業務-議事業務	01-一般公共事務
	0301-33-90-01 一般政務支出-立法支出-一般建築及設備-代表會建築及設備	01-一般公共事務

【經濟性歸類】是抓取傳票的三級用途別

現在位置：功能選單 >> 準備階段 >> 代碼 >> 預算科目代碼 >> 歲出用途別代碼維護

歲出用途別代碼維護作業

展開 | 閉合

113 會計年度歲出用途別

10 人事費

05 民意代表待遇

10 助理待遇

10 政務人員待遇

15 法定編制人員待遇

20 約聘僱人員待遇

25 技工及工友待遇

30 獎金

35 其他給與

40 加班費

45 退休退職給付

50 退休退職儲金

55 保險

60 請假津貼

65 業務費

05 薪資酬謝費

06 水電費

09 通訊費

12 土地租金

15 權利使用費

18 資訊服務費

21 其他業務租金

24 稅捐及規費

27 保險費

30 業務費

33 臨時人員酬金

05 勞務服務費

10 專業服務費

15 維護設備及業務宣導費

36 按日按件計資酬金

39 委辦費

現在位置：功能選單 >> 準備階段 >> 代碼 >> 預算科目代碼 >> 歲出用途別代碼維護

歲出用途別代碼維護作業

*上層科目：臨時人員酬金

*用途別代碼：05 全碼：203305

*用途別名稱：勞務服務費

用途別全名：業務費-臨時人員酬金-勞務服務費

經濟性歸類1：受雇人員報酬

經濟性歸類2：請選擇

經濟性歸類3：請選擇

經濟性歸類4：請選擇

經濟性歸類5：請選擇

經濟性歸類6：請選擇

經濟性歸類7：請選擇

經濟性歸類8：請選擇

經濟性歸類9：請選擇

經濟性歸類10：請選擇

可印會計月報 >> 歲出用途別累計表。

現在位置：功能選單 >> 會計月報 >> 歲出用途別累計表

會計年度：113

業務機關：...

起訖日期：1130101 至 1131231

科目別：☐ 不分計畫 ☐ 業務計畫 ☒ 工作計畫 ☐ 分支計畫 ☐ 不分計畫(含當月支用數)

用途別：☐ 一級 ☐ 二級 ☒ 三級 ☐ 含調整階段

起始頁碼：1

輸出格式：Excel

產生報表檔案

用途別科目	業務計畫或工作計畫名稱			
	行政管理	事務管理	財務管理	公產管理
對應的職能別	01-一般公共事務	01-一般公共事務	01-一般公共事務	
1000 人事費	101,958,068		25,000	
1005 民意代表待遇				
100505 代表待遇				
1010 政務人員待遇	1,179,240			
101005 政務人員待遇	1,179,240			
1015 法定編制人員待遇	64,240,508			
2027 保險費		95,852		
202705 法定責任保險		38,250		
202715 對財產保險		57,602		
2033 臨時人員酬金		4,202,965	366,464	
203305 勞務服務費		4,202,965	366,464	
2036 按日按件計資酬金				
203610 出席費				
203615 講座鐘點費				
203625 考試及其他				
2051 物品		501,183		

Sheet1

平均值: 9,749,253 項目個數: 15 加總: 136,489,543

即可得到職能別為一般公共事務、受雇人員報酬報表所呈現的 136,489,543。

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 其他附表 >> 歲出按職能及經濟性綜合分類表(含編表補登作業)

歲出按職能及經濟性綜合分類表#1		歲出按職能及經濟性綜合分類表#2	
職能別分類：	一般公共事務	資料載入	異動人員/日期：
經常支出			
受雇人員報酬：	136,489,543	商品及勞務購買支出：	51,289,356
		債務利息：	
		土地租金支出：	256,524
經常移轉			
對企業：		對家庭及民間非營利機構：	5,000,686
		對政府：	
		對國外：	

9. 用人費用科目維護

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 用人費用決算數轉出人事總處 >> 用人費用科目維護

畫面說明：

(1) 在選擇用途別，勾選需設定之用途別後，點選「>>」即設定完成。

(2) 若需取消，勾選已設定之用途別後，點選「<<」即取消完成。

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 用人費用決算數轉出人事總處 >> 用人費用科目維護

會計年度：110年

請選擇用途別 ☒ 100505代表待遇 ☐ 100510助理待遇 ☐ 101005政務人員待遇 ☐ 101505職員待遇 ☐ 101515警察待遇 ☐ 101520消防人員待遇 ☐ 101525教師待遇 ☐ 101530派用及聘用人員待遇 ☐ 101535公務人員考試錄取訓練人員待遇 ☐ 102005約聘人員酬金 ☐ 102010約僱人員酬金 ☐ 102015兼課鐘點費 ☐ 102505技工及工友待遇 ☐ 103005考績獎金 ☐ 103010特殊公勤獎賞 ☐ 103015年終工作獎金 ☐ 103020其他業務獎金 ☐ 103510結婚補助	2 >> << 3 tba.dgbas.gov.tw 顯示 新增/修改用途別成功 確定	已設定之用途別 ☐ 101005政務人員待遇 ☐ 101505職員待遇 ☐ 101515警察待遇 ☐ 101520消防人員待遇 ☐ 101525教師待遇 ☐ 101530派用及聘用人員待遇 ☐ 101535公務人員考試錄取訓練人員待遇 ☐ 102005約聘人員酬金 ☐ 102010約僱人員酬金 ☐ 102015兼課鐘點費 ☐ 102505技工及工友待遇 ☐ 103005考績獎金 ☐ 103010特殊公勤獎賞 ☐ 103015年終工作獎金 ☐ 103020其他業務獎金 ☐ 103510結婚補助 ☐ 103513喪葬補助 ☐ 103515生育補助
--	---	--

現在位置：功能選單 >> 總(結)決算 >> 總決算作業 >> 用人費用決算數轉出人事總處 >> 用人費用科目維護

會計年度：110年

請選擇用途別 ☐ 100505代表待遇 ☐ 100510助理待遇 ☐ 101005政務人員待遇 ☐ 101505職員待遇 ☐ 101515警察待遇 ☐ 101520消防人員待遇 ☐ 101525教師待遇 ☐ 101530派用及聘用人員待遇 ☐ 101535公務人員考試錄取訓練人員待遇 ☐ 102005約聘人員酬金 ☐ 102010約僱人員酬金 ☐ 102015兼課鐘點費 ☐ 102505技工及工友待遇 ☐ 103005考績獎金 ☐ 103010特殊公勤獎賞 ☐ 103015年終工作獎金 ☐ 103020其他業務獎金 ☐ 103510結婚補助	>> << 2 3 tba.dgbas.gov.tw 顯示 刪除用途別成功 確定	已設定之用途別 ☒ 100505代表待遇 ☐ 101005政務人員待遇 ☐ 101505職員待遇 ☐ 101515警察待遇 ☐ 101520消防人員待遇 ☐ 101525教師待遇 ☐ 101530派用及聘用人員待遇 ☐ 101535公務人員考試錄取訓練人員待遇 ☐ 102005約聘人員酬金 ☐ 102010約僱人員酬金 ☐ 102015兼課鐘點費 ☐ 102505技工及工友待遇 ☐ 103005考績獎金 ☐ 103010特殊公勤獎賞 ☐ 103015年終工作獎金 ☐ 103020其他業務獎金 ☐ 103510結婚補助 ☐ 103513喪葬補助
---	--	---

10. 用人費用決算數轉出作業

功能路徑：總(結)決算 >> 總決算作業 >> 用人費用決算數轉出人事總處>> 用人費用決算數轉出作業

畫面說明：

(1) 點選 **XML 上傳至人事行政總處**，將 XML 檔轉出至人事行政總處。

(2) 可點選 **產生報表檔案**，產製報表。

現在位置：功能選單>>總(結)決算>>總決算作業>>用人費用決算數轉出人事總處>>用人費用決算數轉出作業	
會計年度：	110
報表抬頭：	縣金城鎮公所
起始頁碼：	1
輸出格式：	Excel ▾
XML上傳至人事行政總處 產生報表檔案	

現在位置：功能選單>>總(結)決算>>總決算作業>>用人費用決算數轉出人事總處>>用人費用決算數轉出作業	
會計年度：	110
報表抬頭：	縣金城鎮公所
起始頁碼：	1
輸出格式：	Excel ▾
XML上傳至人事行政總處 產生報表檔案	