

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
教育訓練手冊

晶茂資訊科技股份有限公司
中華民國 114 年 12 月

目錄

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、	預算保留流程圖.....	3
一、	歲入預算保留流程圖.....	3
二、	歲出預算保留流程圖.....	3
參、	預算保留申請作業.....	4
1.	歲入本年度預算保留申請.....	4
2.	歲入保留數額表.....	8
3.	歲入以前年度預算保留申請.....	9
4.	以前年度歲入保留數額表.....	15
5.	歲出本年度預算保留申請.....	16
6.	歲出保留數額總表.....	22
7.	歲出保留數額明細表.....	23
8.	歲出以前年度預算保留申請.....	24
9.	以前年度歲出保留數額總表.....	30
10.	以前年度歲出保留數額明細表.....	31
肆、	預算保留審核作業.....	32
1.	歲入預算保留申請審核.....	32
2.	歲出預算保留申請審核.....	33
伍、	保留分配作業.....	34
1.	歲入保留分配批次生成.....	34
2.	歲入保留預算分配.....	35
3.	歲入保留分配表.....	37
4.	歲出保留分配批次生成.....	38
5.	歲出保留預算分配.....	39
6.	歲出保留分配表.....	42
7.	歲出保留分配預算與計畫配合表.....	43
8.	歲出保留預算分配（修正分配）.....	44
9.	歲出保留分配表（修正分配）.....	45
陸、	保留分配審核作業.....	46
1.	歲入保留分配審核.....	46
2.	歲出保留分配審核.....	47
柒、	關開帳作業.....	48
1.	查明當年度應收數_本年度.....	48
2.	查明當年度歲入保留數_本年度.....	49
3.	查明當年度應付數_本年度.....	50
4.	查明當年度歲出保留數_本年度.....	51

5.	註銷以前年度應收數及保留數.....	52
6.	註銷以前年度應付數.....	54
7.	註銷以前年度歲出保留數.....	55
8.	結清收入/支出預算分配數等預算控制科目.....	56
9.	（人工開立）應收歲入保留款轉應收歲入款.....	57
10.	（人工開立）應付歲出保留款轉應付歲出款.....	58
11.	結清收入/支出結轉淨資產.....	59
12.	結束年度普通公務帳.....	60
13.	上年度沖銷明細金額轉入.....	61
14.	上年度普通公務帳轉入.....	62
15.	上年度決算應付數轉入.....	63
16.	上年度決算歲出保留數轉入.....	64
17.	上年度墊付案收支科目轉入.....	65

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 main interface of the 'New Budget Execution System'. At the top, there are fields for 'City/County' (市縣別), 'Year' (年度: 110), and 'Unit' (單位: 0202000000000). Below these are buttons for 'Return System' (回系統), 'Download Files' (文件下載區), 'Basic Information Maintenance' (基本資料維護), and 'e-learning & Q&A' (e-learning及Q&A). A sidebar on the left contains a 'Function Selection Menu' (功能選單) with various options like 'Budget Preparation' (預算編製), 'Budget Allocation' (預算分配), etc. A callout box points to this menu with the text: '【功能選單區】點選+展開選單, 點選-收合選單, 點選-隱藏功能選單區'. Another callout points to the 'Year' field with the text: '年度 YYY 點選可切'. A third callout points to the 'Unit' field with the text: '帳號所屬單位'. The main content area displays 'System Announcements' (※系統公告) with several notices regarding system updates and maintenance.

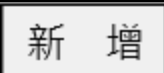
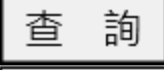
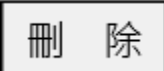
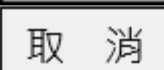
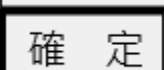
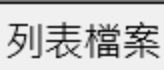
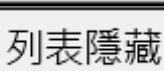
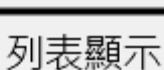
2. 功能頁面

- ※ 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 'Budget Preparation' (會計事項代碼維護) page. It includes input fields for 'Account Item Code' (會計事項代碼) and 'Account Item Name' (會計事項名稱). Below these are buttons for 'New' (新增), 'Query' (查詢), 'Edit' (修改), 'Delete' (刪除), 'Cancel' (取消), 'Confirm' (確定), 'List File' (列表檔案), 'List Hidden' (列表隱藏), and 'Print' (列印). A callout box points to the 'List File' button with the text: '點選列表檔案即可將資料清單區另開啟一視窗顯示'. The page is divided into three main sections: 'Data Editing Area' (資料編輯區) at the top, 'Data Paging Area' (資料分頁區) in the middle, and 'Data List Area' (資料清單區) at the bottom. The 'Data List Area' contains a table with columns for 'NO.', 'Account Item Code' (會計事項代碼), and 'Account Item Name' (會計事項名稱). The table lists 10 items, including 'Original Budget' (原預算), 'Budget Adjustment' (預算追加(減)), 'First Reserve Fund' (第一預備金), etc. A red arrow points from the 'List File' button to the 'Data List Area'.

NO.	會計事項代碼	會計事項名稱
1.	00901	年初承轉傳票(新年度開帳傳票)
2.	01101	原預算
3.	01102	預算追加(減)
4.	01103	第一預備金
5.	01104	第二預備金
6.	01105	經費流用
7.	01106	災害準備金
8.	01107	公務員工工作獎金準備
9.	01108	其他統籌
10.	01109	各類員工待遇準備

二、 系統功能鍵說明

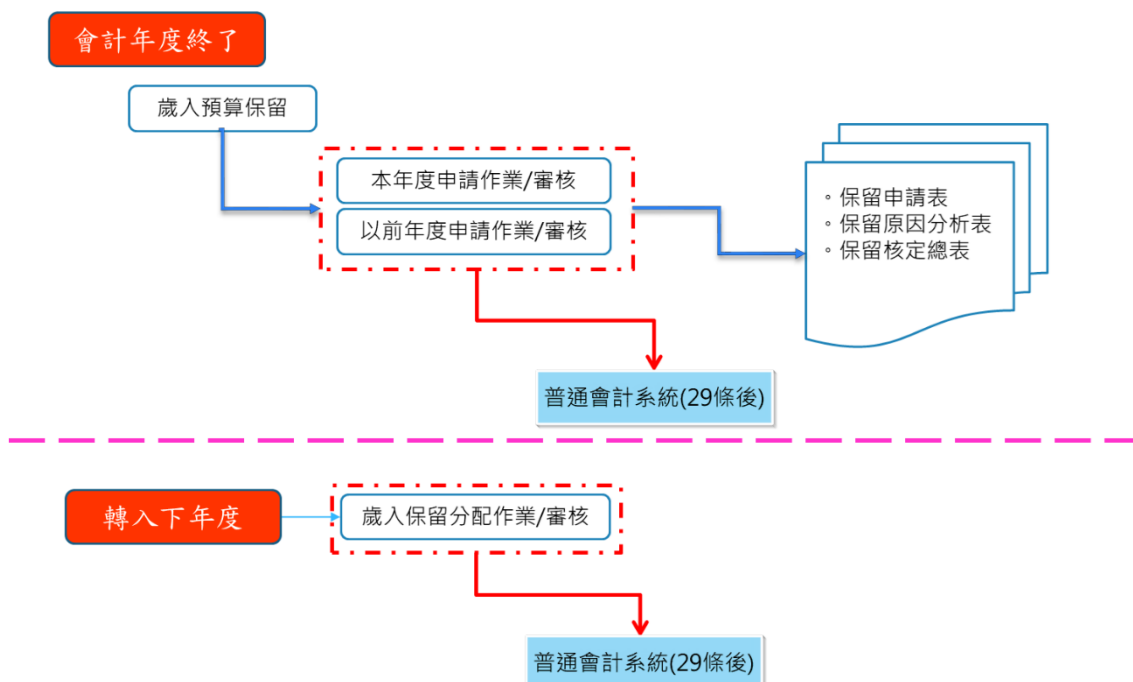
名稱	圖示	說明
新增		執行新增項目。
查詢		執行查詢功能，可輸入篩選資料條件。
修改		執行修改項目。
刪除		使用者登入系統執行刪除項目。
取消		取消目前作業中畫面的功能。
確定		確定目前作業中畫面的資料；執行新增、修改、刪除等功能後，須執行確定後才算完成。
列表檔案		提供將清單區資料，以清單方式另行開啟。
列表隱藏		提供將清單區隱藏，以擴大編輯版面。
列表顯示		提供將清單區回復。

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。

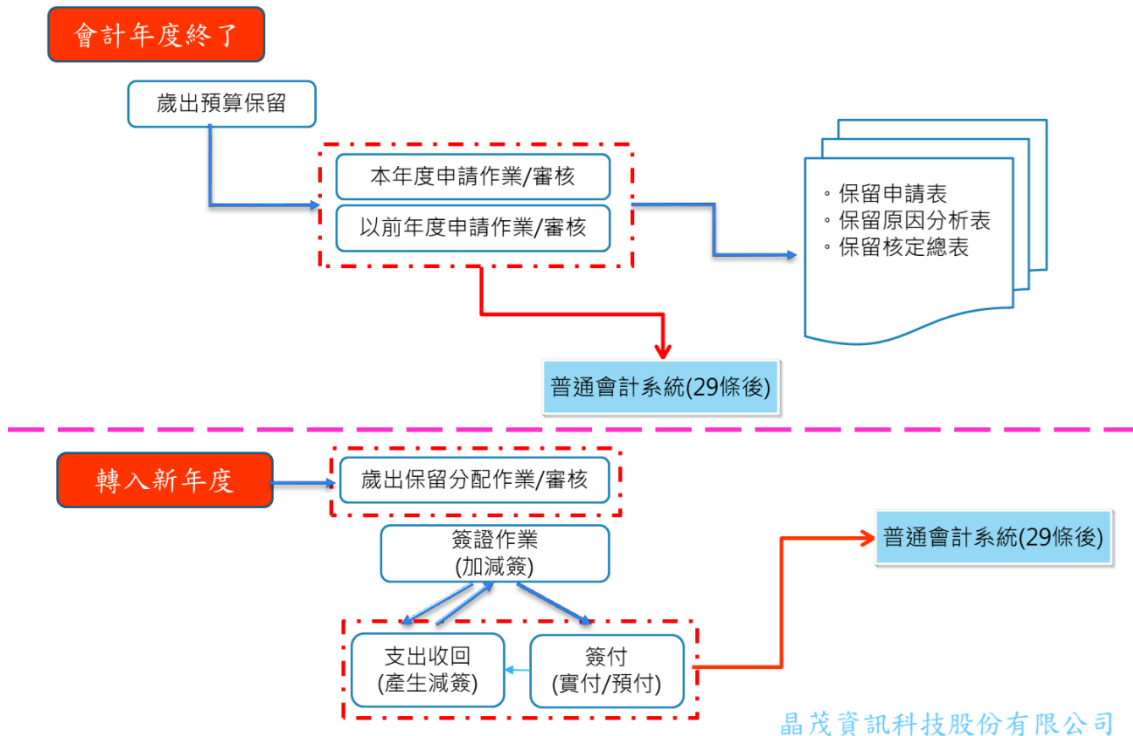
貳、 預算保留流程圖

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

※ 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。

1. 歲入本年度預算保留申請

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）

※ 為利辦理決算作業，府外各機關如有餘絀數占預算數達 20% 以上者，應至系統新增主檔登打原因說明及因應改善措施。

※ 會計人員操作（批次生成）

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處決算科
府外各機關	各機關之會計人員

(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）

(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。』。

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

全年度預算數： 彙總明細全年度預算數

年終實收數： 載入參考金額 彙總明細年終實收數

應收數： 0

斷增 查詢 刪除 列表維護 列表維護 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
-----	----	------	----	------	------	--------

批次生成輔助視窗 - Google Chrome

cbat.dgbas.gov.tw/tavf/commonAccounting/ir/popCacir003f.jsp

會計年度： 112 審核：全部 業務機關： 承辦單位： 歲入科目：

查詢 本年度保留批次生成 取消

共 4 頁 [第一頁 1 2 3 4 末頁] [上一頁 下一頁]

年度	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	本年預算數
☐	112	Y		07010300 租金收入	-249,000
☐	112	Y		07020100 土地售價	1,500,000
☐	112	Y		07050100 廢舊物資售價	15,000,000
☐	112	Y		08010100 股息紅利繳庫	100,000
☐	112	Y		08020100 撥歸繳庫	234,659,000
☐	112	Y		09010100 一般性補助收入	11,996,975,000
☒	112	Y		09010200 計畫型補助收入	8,006,162,000
☐	112	Y		10010100 一般捐贈	1,000

cbat.dgbas.gov.tw 顯示

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：112 登錄日期：1121019 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 112 09010200 補助及協助收入-上級政府補助收入-計畫型補助收入

全年度預算數：8,006,162,000 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

應收數： 0

應收數： 0

1

3

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	112	本年度			112-09010200.計畫型補助收入	0

查詢視窗

會計年度：112

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：112 登錄日期：1121019 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：112 09010200 補助及協助收入-上級政府補助收入-計畫型補助收入

來源別次細目：

全年度預算數：

年終實收數：

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：

轉入下年度數： 備抵呆帳-應收帳款： 備抵呆帳-應收稅款： 備抵呆帳-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： [] / 1121019

2 3

確定 取消

● 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。
- 來源別次細目：提供自行輸入，儲存後不可修改。
- 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，不可修改。
 - ◆ 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—備抵呆帳—應收帳款—備抵呆帳—應收稅款—備抵呆帳—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。

※ 歲入科目對應欄位如下：（僅供參考）

應 收 數	
歲入科目	對應欄位
010000 稅課收入	110301 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	110401 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	110501 應收其他政府款
非上述歲入科目	110303 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）

(7) 切換至預算保留主檔頁籤，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）。

(8) 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：112 登錄日期：1121019 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 112 09010200 補助及協助收入-上級政府補助收入-計畫型補助收入

全年度預算數：8,006,162,000 彙總明細全年度預算數：0

年終實收數：0 彙入參考金額 彙總明細年終實收數：0

應收數：1,000,000

轉入下年度數：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
備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0

保留數：1,000,000
收入保留數：1,000,000

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)

有轉入下年度數者，應填列

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)：

餘絀數占預算數達20%以上者，應填列

異動人員/日期： / 1121019

2 3

確定

● 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：點選可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 >> 歲入保留新機表

報表抬頭：	
會計年度：	110
審核：	全部
門別：	經常門
列印淨額或總額：	總額
承辦單位：	
單位：	新臺幣元
列印頁碼：	是 ☐ 主管機關審核
列印分預算單位：	否
起始頁碼：	1
輸出格式：	PDF

歲入保留數額表

全1頁 第1頁

單位：新臺幣元

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	節			名稱及編號	應收數 (3)	保留數 (4)				合計 (5)=(3)+(4)
01				09000000000 補助及協助收入	7,298,591,000	7,000,000,000	200,000,000	98,591,000	298,591,000			
	001			09020020000 ■ ■ ■ ■	7,298,591,000	7,000,000,000	200,000,000	98,591,000	298,591,000			
		01		09020020100 上級政府補助收入	7,298,591,000	7,000,000,000	200,000,000	98,591,000	298,591,000			
				09020020102 計畫型補助收入	7,298,591,000	7,000,000,000	200,000,000	98,591,000	298,591,000			
				來源別次細目			200,000,000	98,591,000	298,591,000	明細擬保留原因	298,591,000	明細超(短)收數原因
				合計	7,298,591,000	7,000,000,000	200,000,000	98,591,000	298,591,000			

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：1101029

3. 歲入以前年度預算保留申請

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：（以承轉上年度保留申請資料之情形為例；如未承轉者，請自行新增）

※ 會計人員操作（承轉）

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處決算科
府外各機關	各機關之會計人員

- (1) 於預算保留主檔頁籤，點選承轉，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)
- (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)

現在位置：功能選單 >> 預算保留申請 >> 進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： 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

0

應收款： 0 應收帳款： 應收稅款： 應收其他基金款： 應收其他政府款：

以前年度轉入數： 備抵呆帳-應收帳款： 備抵呆帳-應收稅款： 備抵呆帳- 1 應收其他政府款：

保留數： 0

新增 查詢 刪除 取消 重置 列表檔案 列表檔案 承購

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
-----	----	------	----	------	------	--------

承辦上年度歲入預算保留申請資料輔助程序 - Google Chrome

cbat.dgbas.gov.tw/tavf/commonAccounting/ir/popCacir001f_tn.jsp

會計年度: 111

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:

3

2

4

確定執行以前年度備置

第10頁 [第一頁 4 5 6 7 8 9 10 末頁] [上一頁 下一頁]

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
111	本年度	Y		111-04010100 罰金罰鍰	22,900,226
111	本年度	Y		111-04030100 一般賠償收入	0
111	本年度	Y		111-05010100 審計費	0
111	本年度	Y		111-05030600 場地設施使用費	6,432,086
111	本年度	Y		111-07010100 利息收入	0
111	本年度	Y		111-07010300 租金收入	6,854
111	本年度	Y		111-07050100 廢棄物資產售價	0
111	本年度	Y		111-08010100 股息紅利庫車	100,000
111	本年度	Y		111-09010200 計畫型補助收入	1,086,964,707
111	本年度	Y		111-12020100 收回以前年度歲出	0

cbat.dgbas.gov.tw 顯示

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

預算保留主權 預算保留明細

會計年度：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120221

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 111 04010100 罰款及賠償收入-罰金罰鍰及怠金-罰金罰鍰

應收數：22,900,226 應收帳款：22,900,226 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

以前年度轉入數： 備抵呆帳-應收帳款：0 帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0

新 增 修 改 刪 除 取 消 確 定 列表維護 列表隱藏 浮轉

NO.	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
1.	112	以前年度			111-04010100.罰金罰鍰	22,900,226

查詢視窗

會計年度：112

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： 確定

(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

預算保留主權 預算保留明細

會計年度：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120221

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：111 04010100 罰款及賠償收入-罰金罰鍰及怠金-罰金罰鍰

來源別次總目：01 應收數：22,900,226 應收帳款：22,900,226 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0

以前年度轉入數： 備抵呆帳-應收帳款：0 帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0

新 增 修 改 刪 除 取 消 確 定 列表維護 列表隱藏

NO.	來源別次總目	應收數	保留數	轉入下年度數
1.	01	22,900,226	0	22,900,226

(6) 點選修改登打相關欄位資訊 (帶入同上一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：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120221

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：111 04010100 罰款及賠償收入-罰金罰鍰及怠金-罰金罰鍰 來源別次細目：01

以前年度轉入數： 22,900,226
 應收數：22,900,226
 應收帳款：22,900,226 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

勿修改

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
 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

轉入下年度數： 22,900,226
 應收數：22,900,226
 應收帳款：22,900,226 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0
 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0
 保留數：0
 收入保留數：0

註銷保留數： 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
 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-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： [] / 1121018

1 2

取消 確定 列表檔案 列表顯示

● 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。
- 來源別次細目：帶入同上一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，不可修改。
 - ◆ 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—備抵呆帳-應收帳款—備抵呆帳-應收稅款—備抵呆帳-應收其他政府款，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（勿修改）。
 - ◆ 保留數：收入保留數（107 含以後）or 其他應收款（106 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（勿修改）。
- 年終實收數：應收數+保留數，不可修改。
 - ◆ 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—備抵呆帳-應收帳款—備抵呆帳-應收稅款—備抵呆帳-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（107 含以後）or 其他應收款（106 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，不可修改。
 - ◆ 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—備抵呆帳-應收帳款—備抵呆帳-應收稅款—備抵呆帳-應收其他政府款，提供自行輸入方框欄位。

款，提供自行輸入方框欄位。

- ◆ 保留數：收入保留數（107 含以後）or 其他應收款（106 含以前），提供自行輸入方框欄位。

- 註銷保留數：應收數+保留數，不可修改。

- ◆ 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—備抵呆帳-應收帳款—備抵呆帳-應收稅款—備抵呆帳-應收其他政府款，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。

- ◆ 保留數：收入保留數（107 含以後）or 其他應收款（106 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	110301 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	110401 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	110501 應收其他政府款
非上述歲入科目	110303 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

- 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。

(8) 切換至預算保留主檔頁籤，點選[修改]登打相關欄位資訊（帶入同上一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）。

(9) 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：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120221

業務機關： 承辦單位： 歲入科目：經常門 111 04010100 罰款及賠償收入-罰金罰鍰及怠金-罰金罰鍰

以前年度轉入數： 22,900,226 應收數：22,900,226 應收帳款：22,900,226 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

勿修改

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 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-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： 22,900,226 應收數：22,900,226 應收帳款：22,900,226 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-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： 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 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

轉入下年度數： 22,900,226 應收數：22,900,226 應收帳款：22,900,226 應收稅款：0 應收其他基金款：0 應收其他政府款：0 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-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 備抵呆帳-應收帳款：0 備抵呆帳-應收稅款：0 備抵呆帳-應收其他政府款：0 保留數：0 收入保留數：0

*註銷項次： 請選擇 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)

有轉入下年度數者，應填列

決算減免註銷數原因說明及相關改善措施(歲入餘額分析表)：

有註銷保留數者，應填列

異動人員/日期： / 1121018

2 3

● 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：帶入同上一會計年度保留申請資料，不可修改。
- 以前年度轉入數：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 (勿修改)。
- 年終實收數：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。
- ◆ 載入參考金額：點選可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：以前年度轉入數一年終實收數一轉入下年度數，不可修改。

※ 歲入科目對應欄位：(僅供參考)

<u>應 收 數</u>	
歲入科目	對應欄位
010000 稅課收入	110301 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	110401 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	110501 應收其他政府款
非上述歲入科目	110303 應收帳款
<u>保 留 數</u>	
歲入科目	對應欄位
所有來源別預算科目	其他應收款

- 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

列印淨額或總額：總額

承辦單位：[]

單位：新臺幣元

列印頁碼：是 ☐ 主管機關審核

列印分預算單位：否

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

單位：新臺幣元

經常門

中華民國110年度

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	應收款(1)	保留數(2)	應收款(3)	保留數(4)	應收款(5)	保留數(6)	合計(7)=(5)+(6)	應收款(8)	保留數(9)	應收款(10)=(2)-(4)-(6)-(9)	保留數(11)=(1)-(3)-(5)-(8)		
109	04			04000000000 罰款及賠償收入	33,500		30,000		3,000		3,000	500					
		005		04040050000 []	33,500		30,000		3,000		3,000	500					
			01	04040050100 罰金罰鍰及息金	33,500		30,000		3,000		3,000	500					
			01	04040050101 罰金罰鍰	33,500		30,000		3,000		3,000	500					主權註銷原因
				來源別次細目	33,500		30,000		3,000		3,000	500				明細擬保留原因	明細註銷原因
				小計	33,500		30,000		3,000		3,000	500					
				合計	33,500		30,000		3,000		3,000	500					

主辦(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101029

5. 歲出本年度預算保留申請

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）

※ 為利辦理決算作業，不論是否辦理保留，皆須至系統登打每個工作計畫資料。

（有保留者：應登打工作計畫、主檔、明細檔。無保留者：應登打工作計畫、主檔）

※ 會計人員操作（批次生成）

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處審核科
府外各機關	各機關之會計人員

(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）

(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。』。

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)

經常門續餘(或減免、註銷)類型： 請選擇

1

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付數	保留數
-----	------	------	----	------	------	-----	-----

批次生成輔助畫面 - Google Chrome

cbat.dgbas.gov.tw/tavf/commonAccounting/or/popCacor004f.jsp

會計年度： 112 審核： 全部

業務機關： 承辦單位： 歲出科目： 2 4

3

共13筆 第1到10筆

年度	審核	業務機關	承辦單位	歲出科目	本年預算數
112	Y			0132900600.機械設備	10,680,000
112	Y			0132900500.資訊設備	62,601,000
112	Y			0132900400.交通及運輸設備	30,518,000
112	Y			0132900200.房屋建築	235,644,000
112	Y			0132900100.土地購置	0
112	Y			0132900300.其他建築	8,817,000

cbat.dgbas.gov.tw 顯示

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：112 登錄日期：1121018 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 112 0132900600 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-機械設備

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

1

3

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付數	保留數
1.	112	本年度			112-2-0132900600.機械設備	0	0

查詢視窗

會計年度：112

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

(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：112 登錄日期：1121018 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 112 0132900600 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-機械設備

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及相關改善措施：(歲出賸餘數分析表)

異動人員/日期： / 1121018

1 2

有轉入下年度數者，應填列

有經常門賸餘數者，應填列

有資本門賸餘數者，應填列

確定

● 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)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，可鍵入 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：提供自行輸入；若無須登打原因，可鍵入 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)

(7) 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：112 登錄日期：1121018 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：112 0132900600 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-機械設備

經費門別：資本門 用途別：設備及投資

全年度預算數：10,680,000 累計分配：10,680,000 未分配：0

年度終了實支數：0 載入參考金額

轉入下年度數：0 應付數：0

1. 30.設備及投資 10,680,000 0 0

(8) 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）。

(9) 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：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：

經費門別：資本門

承辦單位：

歲出科目：112 0132900600 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-機械設備

用途別： 四級： 五級：

轉入下年度數：

應付數： 財產類別： 借方科目：請選擇

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：

保留數： 預付其他基金款： 預付其他政府款：

支出保留數：

*符合保留項次：請選擇

*保留經費性質：請選擇 保留種類：請選擇

*保留原因說明及相關改善措施：

*摘要：

債權人： 證件種類： 採購案件名稱+保留編號

異動人員/日期： / 1121018 詳證件種類規則

2 3

● 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：提供自行輸入，儲存後不可修改。
 - ◆ 四級：提供自行輸入（編號+一般/專保/預付），儲存後不可修改。
 - ◆ 五級：提供自行輸入（勿輸入），儲存後不可修改。

※ 四級編碼規則：

不同類別保留編號請接續編號，勿重複。（例：08 專保→09 一般）
保留件數超過 99 件，請編 3 碼。

類別	四級用途別
一般保留	編號+一般

專案保留	編號+專保
預付款保留(含工程管理費預付款)	編號+預付
工程管理費	A0工程管理費(全部KEY一筆)
行政作業費	B0行政作業費(全部KEY一筆)

■ 轉入下年度數：應付數+保留數，不可修改。

◆ 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，針對應付數才須挑選。（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，針對應付數才須挑選。（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；針對一級用途別「30 設備及投資」檢核必填；影響應付歲出款的關閉帳傳票）

※ 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-收藏品及傳承資產	141001 收藏品及傳承資產
08-權利(專利權等)	160101 權利
09-租賃資產	140801 租賃資產

10-租賃權益改良	140901 租賃權益改良
11-購建中固定資產	141101 購建中固定資產
12-遞耗資產	150101 遞耗資產
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-資本門獎補助費	
17-其他	510901 其他支出
18-墊付案轉正	

- 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）
- 保留種類：提供下拉選單挑選【一般保留】、【專案保留】。
- 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（採購案件名稱+保留編號）。
- 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）

※ 證件種類規則：

類別	證件種類	
應付數	付款憑單影本+簽證號碼	
保留數	一般保留	例：契約書影本/決算書影本
	專案保留	例：專簽影本
預付款、預付其他基金款、預付其他政府款	例：專簽影本/契約書影本/公文影本	

(10) 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）。

(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：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消) 審核人員： (取消) 審核日期：

承辦單位： 0132900600 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-機械設備

歲出科目：112 資本門 用途別：設備及投資

全年預算數：10,680,000 累計分配：10,680,000 未分配：0

年度終了實支數：0 載入參考金額

轉入下年度數：10,680,000

應付數：0
 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：10,680,000
 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：10,680,000

一級保留原因：
(總決算補充說明) 無須填列

一級賸餘原因：
(總決算補充說明) 無須填列

異動人員/日期： / 1121018

2 3

取消 確定 列表顯示

● 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。
- 經資門別、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：點選可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，不提供輸入。

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： ☐ 主管機關審核

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)		
002			00020020000	3,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
	31		57020023100	3,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
		07	其他公共工程	3,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
			57020023107	3,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
			一般小型零星工程	3,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
			30設備及投資	3,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
			合計	3,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101029

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

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		57020023107 一般小型零星工程			1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
		300000 設備及投資			1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
		雜項設備費-雜項設備費-四級-明細	明細證件種類		1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	明細保留原因
		摘要									
		合計			1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	2,000,000	
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：1101029

二級用途別+三級用途別+四級+摘要

8. 歲出以前年度預算保留申請

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：（以承轉上年度保留申請資料之情形為例；如未承轉者，請自行新增）

※ 會計人員操作（承轉）

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處審核科
府外各機關	各機關之會計人員

(1) 於歲出預算保留-工作計畫頁籤，點選承轉，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）

(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）

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-主權 歲出預算保留-明細權

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 請選擇

工作計畫保留原因： (歲出保留分析表) 請選擇

經常門預算(或減免、註銷)類型： 請選擇

新增 查詢 刪除 刷新 列表權限 列表權限 承轉

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付數	保留數
-----	------	------	----	------	------	-----	-----

承轉上年度歲出預算保留申請資料輔助頁面 - Google Chrome

cbat.dgbas.gov.tw/tavf/commonAccounting/or/popCacor001f_tn.jsp

會計年度： 111 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： 3 2 4

查詢 確定執行以前年度保留 取消

共2頁 [第一頁 12 末頁] [下一頁]

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
111	以前年度	Y		107-2-0132980200.房屋建築	0	125,337
111	以前年度	Y		108-2-0132980200.房屋建築	0	98,873,361
111	以前年度	Y		109-2-0132900200.房屋建築	0	172,139,306
111	以前年度	Y		110-2-0132900200.房屋建築	0	70,953,520
111	以前年度	Y		110-2-0132900700.其他設備	0	900,000
111	本年度	Y		111-2-0132900100.土地購置	0	0
111	本年度	Y		111-2-0132900200.房屋建築	0	283,002,842
111	本年度	Y		111-2-0132900300.其他建築	0	49,921,832
111	本年度	Y		111-2-0132900400.交通及運輸設備	0	1,400,000
111	本年度	Y		111-2-0132900500.資訊設備	0	0

cbat.dgbas.gov.tw 顯示

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-主權 | 歲出預算保留-明細欄

會計年度：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120131

業務機關： 承辦單位： 歲出科目：資本門 111 0132900400 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-交通及運輸設備

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： 1

3

NO.	會計年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付數	保留數
1.	112	以前年度			111-2-0132900400.交通及運輸設備	0	1,400,000

查詢視窗

會計年度：112 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

(5) 點選修改登打相關欄位資訊(帶入同上一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-主權 | 歲出預算保留-明細欄

會計年度：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120131

業務機關： 承辦單位： 歲出科目：資本門 111 0132900400 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-交通及運輸設備

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： 有轉入下年度數者，應填列

*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) 有經常門註銷保留數者，應填列

資本門賸餘(或減免、註銷)類型： 有經常門註銷保留數者，應填列

*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) 1 2

異動人員/日期： / 1121018

確定

● 欄位說明：

- 會計年度：同右上角會計年度，不可修改。
- 業務機關：帶入同上一會計年度保留申請資料，不可修改。
- 承辦單位：帶入同上一會計年度保留申請資料，不可修改。
- 歲出科目：帶入同上一會計年度保留申請資料，不可修改。
- 工作計畫保留原因：帶入同上一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)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：帶入同上一會計年度保留申請資料，提供自行輸入；若無須登打原因，可鍵入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)

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：帶入同上一會計年度保留申請資料，提供自行輸入；若無須登打原因，可鍵入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)

(7) 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：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120131

承辦單位： 資本門

歲出科目：111 0132900400 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-交通及運輸設備

經資門別：資本門 用途別：設備及投資

以前年度轉入數：1,400,000

應付數：0 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：1,400,000

1. 30.設備及投資 以前年度轉入數 1,400,000 年度終了實支數 0 轉入下年度數 1,400,000

(8) 先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：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120131

經資門別：資本門

承辦單位： 資本門

歲出科目：111 0132900400 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-交通及運輸設備

用途別：302505 設備及投資-運輸設備費-運輸設備費 四級：01一般 五級： 轉入下年度數：1,400,000

應付數：0 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：1,400,000

1. 302505.運輸設備費 四級-五級 應付數 保留數 轉入下年度數 0 1,400,000 1,400,000

(9) 點選修改登打相關欄位資訊(帶入同上一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)。

(10) 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：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120131

經資門別：資本門

承辦單位： 資本門

歲出科目：111 0132900400 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-交通及運輸設備

用途別：302505 設備及投資-運輸設備費-運輸設備費 四級：01一般 五級： 轉入下年度數：1,400,000

應付數：0 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：1,400,000 支出保留數：1,400,000

*符合保留項次：請選擇

*保留經費性質：財物購置 保留種類：請選擇

*保留原因說明及相關改善措施：採購案件名稱+保留編號

*摘要： 1 2 詳證件種類規則

備檔人： 證件種類：契約書影本 異動人員/日期： / 1121018

● 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、四級：帶入同上一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，不可修改。
 - ◆ 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

(107 含以後) or 其他應付款 (106 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 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	

- 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）
- 保留種類：提供下拉選單挑選【一般保留】、【專案保留】。
- 保留原因說明及相關改善措施：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，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：帶入同上一會計年度保留申請資料，提供自行輸入（採購案件名稱+保留編號）。（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）

※ 證件種類規則：

類別	證件種類	
應付數	付款憑單影本+簽證號碼	
保留數	一般保留	例：契約書影本/決算書影本
	專案保留	例：專簽影本
預付款、預付其他基金款、預付其他政府款	例：專簽影本/契約書影本/公文影本	

(11) 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/註銷保留數/保留原因/註銷保留原因/註銷項次…等資料）。

(12) 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-明細檔

會計年度：112 登錄日期：1121018 審核：未審核 (取消)審核人員： (取消)審核日期：1120131

承辦單位： 歲出科目：111 0132900400 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-交通及運輸設備

經費門別：資本門 用途別：設備及投資

以前年度轉入數：1,400,000

勿修改

應付數：0
 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：1,400,000
 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：1,400,000

年度終了實支數：0
 應付數：0
 預付款：0 應付其他基金款：0 應付其他政府款：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：0
 支出保留數：0 (預付款+支出保留數)
 載入參考金額

轉入下年度數：1,400,000
 應付數：0
 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：1,400,000
 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：1,400,000

註銷保留數：0
 應付數：0
 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：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

註銷保留原因： 有註銷保留數者，應填列

*註銷項次：請選擇 2 3

異動人員/日期： 1121018

取消 確定 列表檔案 列表顯示

● 欄位說明：

- 會計年度、承辦單位、歲出科目、經費門別：帶入工作計畫的資料，不可修改。
- 用途別：帶入同上一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，不可修改。
 - ◆ 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，帶入同上一會計年度保留申請資料，提供自行輸入方框欄位 **(勿修改)**。
 - ◆ 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 (107 含以後) or 其他應付款 (106 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 **(勿修改)**。
- 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 (107 含以後) or 其他應付款 (106 含以前)，提供自行輸入方框欄位。
 - ◆ **載入參考金額**：點選可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，不可修改。
 - ◆ 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（107 含以後）or 其他應付款（106 含以前），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 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	

- 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。（請勿挑選「(停用)」字樣之選項，若無註銷保留數者請挑選「無註銷數」；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： ☐ 主管機關審核

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

中華民國110年度																				
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	002			00020020000		28,706,000		20,000,000					8,000,000	8,000,000	8,000,000		706,000			主權註銷保留 原因
		90		32020029000 一般建築及設備		28,706,000		20,000,000					8,000,000	8,000,000	8,000,000		706,000			
			02	32020029002 房屋建築		28,706,000		20,000,000					8,000,000	8,000,000	8,000,000		706,000			
				30設備及投資		28,706,000		20,000,000					8,000,000	8,000,000	8,000,000		706,000			
				合計		28,706,000		20,000,000					8,000,000	8,000,000	8,000,000		706,000			

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101029

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：

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明細表

全1頁第1頁

中華民國110年度

單位：新臺幣元

年度別		科		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	02		32020029002 房屋建築					8,000,000	8,000,000	8,000,000			
			30 300000 設備及投資					8,000,000	8,000,000	8,000,000			
			房屋建築及設備費-其他房屋- 四級-明細摘要	明細證件種類				8,000,000	8,000,000	8,000,000	明細保留原因		
			小計					8,000,000	8,000,000	8,000,000			
			合計					8,000,000	8,000,000	8,000,000			

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：1101029

二級用途別+三級用途別+四級+摘要

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：

※ 會計人員操作

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處決算科
府外各機關	各機關之會計人員

(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

1 查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	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：

2 確定 取消

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選欲生成之歲出科目，點選審核通過。

1 查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
☒	110	本年度			110-09010200.計畫型補助收入	298,591,000
☒	110	以前年度			109-04010100.罰金罰鍰	3,000

2 審核通過 取消審核 審核不通過

(3) 系統帶出網頁訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

cbat.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

查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

☐	年度	保留類別	審核	承辦單位	歲入科目	轉入下年度數
☐	110	本年度	Y		110-09010200.計畫型補助收入	298,591,000
☐	110	以前年度	Y		109-04010100.罰金罰鍰	3,000

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：

※ 會計人員操作

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處審核科
府外各機關	各機關之會計人員

(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，勾選欲生成之歲出科目，點選審核通過。

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
☒	110	以前年度		109-2-0132900200.房屋建築	0	8,000,000
☒	110	本年度		110-2-0357310700.一般小型零星工程	1,000,000	1,000,000

2 審核通過 取消審核 審核不通過

(3) 系統帶出網頁訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

cbat.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	109-2-0132900200.房屋建築	0	8,000,000
☐	110	本年度	Y	110-2-0357310700.一般小型零星工程	1,000,000	1,000,000

伍、 保留分配作業

※ 保留申請完成後進行保留分配，因執行是於隔年新年度進行，故須切換「系統右上角年度」為新年度。

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：（資料來源為上一會計年度已審核通過的保留申請資料）

※ 會計人員操作

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處決算科
府外各機關	各機關之會計人員

(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 ☒ 是 分配是否審核：☒ 是 ☐ 否

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

● 欄位說明：

- 會計年度：預設上一會計年度，提供自行輸入。
- 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。

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選欲生成之歲入科目，點選**確定執行歲入保留預算分配**。

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

1 分預算金額：☐ 否 ☒ 是 分配是否審核：☐ 否 ☒ 是 2 **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
☒ 110	本年度	Y		110-09010200.計畫型補助收入	200,000,000	98,591,000
☒ 110	以前年度	Y		109-04010100.罰金罰鍰	3,000	0

(3) 系統帶出網頁訊息「歲入保留預算分配完成！共 N 筆。」。

cbat.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：（以批次生成保留分配資料之情形為例；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： 1

業務機關： 承辦單位： 門別： 審核： 登錄日期： 過帳： 歲入科目： 保留款類別： 應收未收總數： 已分配數： 未分配數： 0

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表備案 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：								
確定 取消								

● 欄位說明：

- 會計年度：預設系統右上角之年度，不可修改。
- 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），或點選...輔助視窗挑選。
- 本年度預算數：提供自行輸入。

(2) 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： 審核： 登錄日期： 1101029 過帳： 歲入科目： 110 09010200 補助及協助收入-上級政府補助收入-計畫型補助收入 保留款類別： 應收款 應收未收總數： 200,000,000 已分配數： 200,000,000 未分配數： 0

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表備案 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				110-09010200計畫型補助收入	200,000,000	0
2.	111	保留分配				110-09010200計畫型補助收入	98,591,000	0
3.	111	保留分配				109-04010100罰金罰鍰	3,000	0

(3) 點選修改登打相關欄位資訊（一月~十二月分配數）。

(4) 點選確定即完成分配資料。

現在位置：功能菜單 >> 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：1101029 過帳： / /
歲入科目：	110 09010200	補助及協助收入-上級政府補助收入-計畫型補助收入	
保留款類別：	應收款		
應收未收總數：	200,000,000	已分配數：200,000,000	未分配數：0
第一期：	一月	二月	三月 合計
	200,000,000	0	0 200,000,000
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：	/ 1101029	審核人員/日期：	/

1 2

新增 查詢 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

● 欄位說明：

- 會計年度：預設系統右上角之年度，不可修改。
- 類別：預設【保留分配】，不可修改。
- 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機關別帶入，不可修改。
- 門別：同上一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。
- 歲入科目：同上一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，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：功能選單 >> 預算分配 >> 分配報表 >> 歲入保留分配表

會計年度：	111
審核：	全部
業務機關：	...
承辦單位：	...
門別：	請選擇
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	科 目			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
	款	項	目 名稱及編號		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
110	09		09020020000	298,591,000	298,591,000	298,591,000						
		01	補助及協助收入									
			09020020100	298,591,000	298,591,000	298,591,000						
			上級政府補助收入									
		02	09020020102	298,591,000	298,591,000	298,591,000						
			計畫型補助收入									
			小計	298,591,000	298,591,000	298,591,000						
			合計	298,591,000	298,591,000	298,591,000						

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:110/10/29

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：（資料來源為上一會計年度已審核通過的保留申請資料）

※ 會計人員操作

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處審核科
議會、府外各機關	各機關之會計人員

(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： 分配月份： 分配是否審核：

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：

保留類別：

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：

● 欄位說明：

- 會計年度：預設上一會計年度，提供自行輸入。
- 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：提供輸入保留申請之 7 碼登錄日期，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。

(2) 依查詢條件帶出資料，勾選欲生成之歲出科目，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

*分配方式： 分配月份： 分配是否審核：

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	109-2-0132900200.房屋建築	0	8,000,000
☒	110	本年度	Y	110-2-0357310700.一般小型零星工程	1,000,000	1,000,000

(3) 系統帶出網頁訊息「批次生成歲出預算分配檔完成！共 N 筆。」。

cbat.dgbas.gov.tw 顯示

批次生成歲出預算分配檔完成！共 3 筆。

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：（以批次生成保留分配資料之情形為例；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： 1

業務機關： 承辦單位： 門別： 審核： 登錄日期： 過帳： /

歲出科目： 保留款類別： 應付未付總數： 未分配數(含專案)： 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
1.								
2.								
3.								

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

欄位說明：

- 會計年度：預設系統右上角之年度，不可修改。
- 階段：預設【保留分配】，不可修改。
- 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。

(2) 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： 審核： 登錄日期： 1101029 過帳： /

歲出科目： 110 0357310700 經濟發展支出-工業支出-其他公共工程-一般小型零星工程

保留款類別： 應付未付總數： 1,000,000 未分配數(含專案動支數)： 0

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	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0		
2.			資本門	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0		
3.			資本門	109-0132900200-房屋建築	8,000,000	0		

(3) 點選修改登打相關欄位資訊。

(4) 點選確定即完成分配主檔資料。

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：1101029		通帳： /
歲出科目：110 0357310700	經濟發展支出-工業支出-其他公共工程-一般小型零星工程	
保留款類別：	應付歲出款	
應付未付總數：1,000,000	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： / 1101029	審核人員/日期： /	

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表顯示

● 欄位說明：

- 會計年度：預設系統右上角之年度，不可修改。
- 類別：預設【保留分配】，不可修改。
- 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機關別帶入，不可修改。
- 門別：同上一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：同上一會計年度已審核保留申請資料，不可修改。
- 歲出科目：同上一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)：應付未付總數一明細已分配數，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。

(5) 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	不可適用分配數
會計年度：111	保留款	應付歲出款
業務機關：		審核：未審核
承辦單位：		
歲出科目：資本門 110 0357310700	經濟發展支出-工業支出-其他公共工程-一般小型零星工程	
用途別：設備及投資	可分配數：1,000,000 已分配數：1,000,000 未分配數：0 不可勻支數：2,000,000	
第一期：一月 二月 三月 合計	1,000,000 0 0 1,000,000	
第二期：四月 五月 六月 合計		

新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	一級用途別	可分配數	未分配數
1.	30.設備及投資	1,000,000	0

(6) 點選修改登打相關欄位資訊(一月~十二月分配數)。

(7) 點選確定即完成分配明細資料。

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 0357310700 經濟發展支出-工業支出-其他公共工程-一般小型零星工程

用途別：設備及投資 可分配數：1,000,000 已分配數：1,000,000 未分配數：0 不可勻支數：2,000,000

第一期：一月 二月 三月 合計
1,000,000 0 0 1,000,000

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

異動資訊：[1101029]

新增 修改 刪除 取消 確定 列表備案 列表顯示

● 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：提供下拉選單挑選【一級用途別】。
- 可分配數：同上一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，不可修改。
- 未分配數：可分配數－已分配數，不可修改。
- 不可勻支數：帶入不可流用分配數頁籤之本次不可流用彙總，不可修改。
- 一月至十二月分配數：提供自行輸入。

(8) 切換至不可流用分配數頁籤，檢查資料是否正確。（須與上一會計年度保留申請「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：未審核

業務機關： 承辦單位： 歲出科目：資本門 110 0357310700 經濟發展支出-工業支出-其他公共工程-一般小型零星工程

用途別：303505 設備及投資-雜項設備費-雜項設備費 四級：四級 五級： 本次不可流用：1,000,000 累積不可流用分配數：1,000,000

異動資訊：[System / 1101029]

新增 修改 刪除 取消 確定 列表備案 列表隱藏

NO.	用途別	四級	五級	本次不可流用數
1.	303505.雜項設備費	四級		1,000,000

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
承辦單位：	...
歲出科目：	...
門別：	請選擇
保留款項：	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	未分配數(含專案動支數)
	款	項	目	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	10,000,000	10,000,000	10,000,000							
			資本門合計	10,000,000	10,000,000	10,000,000							
109	002		00020020000	8,000,000	8,000,000	8,000,000							
		90	32020029000 一般建築及設備	8,000,000	8,000,000	8,000,000							
		02	32020029002 房屋建築	8,000,000	8,000,000	8,000,000							
110	002		00020020000	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
		31	57020023100 其他公共工程	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
		07	57020023107 一般小型零星工程	2,000,000	2,000,000	2,000,000							

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:110/10/29

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

保留款選項：[全部] 輸出格式：[PDF] 單位：[新臺幣元] 合併列印分支計畫：[] [經費併計]

1 [查詢] 產生報表(全選) 產生報表(僅勾選的資料)

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，請您重新輸入查詢條件！							

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 [查詢] 產生報表(全選) 產生報表(僅勾選的資料)

式：[PDF] 單位：[新臺幣元] 合併列印分支計畫：[] [經費併計]

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	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0		
☒		資本門	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0		
☒		資本門	109-0132900200-房屋建築	8,000,000	0		

2

歲出保留分配預算與計畫配合表

全3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：11057020023107 -- 經濟發展支出-工業支出-其他公共工程-一般小型零星工程

二、上年度保留數：2,000,000

三、截至上年度止全年度計畫已完成進度：33%

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%

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	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)
	市縣庫已撥發數	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	
300000 設備及投資	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
合計	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
本次變動明細										
300000 設備及投資		1,000,000	1,000,000							
本次小計		1,000,000	1,000,000							

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期：110/10/29

8. 歲出預算預算分配（修正分配）

功能路徑：預算分配 >> 保留分配 >> 歲出預算預算分配。

畫面說明：

※ 各機關年度進行中，須變更原訂實施計畫或調整實施進度及分配數。

(1) 於歲出預算保留分配主檔頁籤，點選新增登打相關欄位資訊（例歲出科目/保留款類別…等資料）。

(2) 點選確定即完成主檔資料。

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	不可適用分配數
會計年度：111 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：1101029 過帳：____/____/____		
歲出科目：110 _____		
保留款類別：應付歲出款		
應付未付總數：_____ 未分配數(含專案動支數)：_____		
第一期：	_____	
第二期：	_____	
第三期：	_____	
第四期：	_____	
備註：	_____	
異動人員/日期：____/1101029 審核人員/日期：____/____		
[新增] [查詢] [修改] [刪除] [取消] [確定] [列表備案] [列表顯示]		

(3) 切換至歲出預算保留分配明細頁籤，點選新增登打相關欄位資訊。

（減少分配數的月份登打負數金額，增加分配數的月份登打正數金額）

(4) 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	不可適用分配數
會計年度：111 保留款類別：應付歲出保留款 審核：未審核		
業務機關：_____ 承辦單位：_____		
歲出科目：資本門 109 0132900200 一般政務支出-行政支出-一般建築及設備-房屋建築		
用途別：設備及投資 可分配數：8,000,000 已分配數：8,000,000 未分配數：0 不可勻支數：8,000,000		
第一期：	一月 -8,000,000	二月 8,000,000
第二期：	四月	五月
第三期：	七月	八月
第四期：	十月	十一月
異動資訊：____/1101106		
[新增] [修改] [刪除] [取消] [確定] [列表備案] [列表顯示]		

9. 歲出保留分配表（修正分配）

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（輸入修正次數），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
承辦單位：	...
歲出科目：	...
門別：	請選擇
保留款項：	全部
日期：	... ~ ...
單位：	新臺幣元
輸出格式：	PDF
修正次數：1	

產生報表檔案

歲出保留分配表（第1次修改）

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	未分配數(含專案動支數)
	款	項	目	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	
109	002	90	總計	10,000,000	10,000,000	2,000,000	8,000,000						
			資本門合計	10,000,000	10,000,000	2,000,000	8,000,000						
			00020020000	8,000,000	8,000,000		8,000,000						
			32020029000	8,000,000	8,000,000		8,000,000						
110	002	02	一般建築及設備	8,000,000	8,000,000		8,000,000						
			32020029002	8,000,000	8,000,000		8,000,000						
			房屋建築	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
			00020020000	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
111	002	31	57020023100	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
			其他公共工程	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
112	002	07	57020023107	2,000,000	2,000,000	2,000,000							
			一般小型零星工程										

主辦主(會)計人員：

機關長官：

列印日期:110/11/6

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：

※ 待財政處核定歲入保留後，由主計處決算科與審核科依據財政處核定函及歲入保留資料將系統分配審核通過。

※ 會計人員操作

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處審核科
府外各機關	主計處決算科

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

現在位置：功能菜單 >> 預算分配審核 >> 歲入保留分配審核

1 查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	預算金額	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：保留分配

審核：全部

業務機關：...

承辦單位：...

歲入科目：...

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：功能菜單 >> 預算分配審核 >> 歲入保留分配審核

1 查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	預算金額	未分配數
☒	111	保留分配			110-09010200計畫型補助收入	200,000,000	0
☒	111	保留分配			110-09010200計畫型補助收入	98,591,000	0
☒	111	保留分配			109-04010100罰金罰鍰	3,000	0

2 審核通過 取消審核 審核不通過

(3) 系統帶出網頁訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

cbat.dgbas.gov.tw 顯示

審核成功！

確定

現在位置：功能菜單 >> 預算分配審核 >> 歲入保留分配審核

查詢 審核通過 取消審核 審核不通過

會計年度	階段	審核	過帳	承辦單位	歲入科目	預算金額	未分配數
☐	111	保留分配	Y		110-09010200計畫型補助收入	200,000,000	0
☐	111	保留分配	Y		110-09010200計畫型補助收入	98,591,000	0
☐	111	保留分配	Y		109-04010100罰金罰鍰	3,000	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：

※ 俟主計處將歲出保留彙總簽奉縣長核定後，由主計處決算科與審核科將系統分配審核通過，各機關始得支用以前年度歲出保留款。

※ 會計人員操作

機關/單位名稱	承辦
本府各單位	主計處審核科
府外各機關	主計處決算科

(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 >> 歲出保留分配審核

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
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：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) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選審核通過。

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
☒	保留分配			資本門	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0	
☒	保留分配			資本門	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0	
☒	保留分配			資本門	109-0132900200-房屋建築	8,000,000	0	

2 [審核通過] [取消審核] [審核不通過]

(3) 系統帶出網頁訊息「審核成功！」，且審核狀態呈現「Y」。

cbat.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 >> 歲出保留分配審核

[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
☐	保留分配			資本門	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0	Y
☐	保留分配			資本門	110-0357310700-一般小型零星工程	1,000,000	0	Y
☐	保留分配			資本門	109-0132900200-房屋建築	8,000,000	0	Y

柒、關開帳作業

1. 查明當年度應收數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-查明當年度應收數_本年度。

畫面說明：

(1) 點選**查詢**，小視窗設定查詢條件後點選**確定**。

(會計階段為調整階段)

現在位置：功能選單>>記帳憑證>>自動傳票>>新普會制度-查明當年度應收數_本年度

1 [查詢] 執行開立傳票

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 ...

2 [確定] [取消] [清除]

(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 [執行開立傳票]

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		110-07010100.利息收入	169,644
☒	110	本年度	Y		110-04010100.罰金罰鍰	60,000
☒	110	本年度	Y		110-09010200.計畫型補助收入	43,210,708
☒	110	本年度	Y		110-12021000.其他雜項收入	4,562,000

2 [執行開立傳票]

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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 110302 備抵呆帳-應收稅款註2 110304 備抵呆帳-應收帳款註2 110502 備抵呆帳-應收其他政府款註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。

※ 註2：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【備抵呆帳-應收帳款、備抵呆帳-應收稅款、備抵呆帳-應收其他政府款】欄位。

2. 查明當年度歲入保留數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-查明當年度歲入保留數_本年度。

畫面說明：

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(會計階段為調整階段)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 新普會制度-查明當年度歲入保留數_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。

1 功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 新普會制度-查明當年度歲入保留數_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		110-09010200.計畫型補助收入	1,061,593
☒	110	本年度	Y		110-12021000.其他雜項收入	150,000
☒	110	本年度	Y		110-09010200.計畫型補助收入	3,402,000

2 執行開立傳票

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：810401 歲入保留待實現數 ^{註1} 貸：910401 歲入保留數	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. 查明當年度應付數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-查明當年度應付數_本年度。

畫面說明：

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(會計階段為調整階段)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 新普會制度-查明當年度應付數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
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：查明當年度應付數_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

(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>> 新普會制度-查明當年度應付數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	本年度	Y	110-4-0132012301.新聞宣導	241,497	9,587,988
☒	110	本年度	Y	110-4-0132012302.轉播站維護	232,500	0
☒	110	本年度	Y	110-1-0132010300.文書檔案管理	33,446	0
☒	110	本年度	Y	110-1-0132010100.行政管理	84,721	872,500

執行開立傳票

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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. 查明當年度歲出保留數_本年度

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-查明當年度保留數_本年度。

畫面說明：

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(會計階段為調整階段)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 新普會制度-查明當年度保留數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
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

(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>> 新普會制度-查明當年度保留數_本年度

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	本年度	Y	110-4-0132012301.新聞宣傳	241,497	9,587,988
☒	110	本年度	Y	110-1-0132010100.行政管理	84,721	872,500
☒	110	本年度	Y	110-4-0132012100.事務管理	18,962	43,302,369
☒	110	本年度	Y	110-4-0132012500.青年事務	0	2,479,800

執行開立傳票

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：810501 歲出保留數 貸：910501 歲出保留數準備 <u>註 1</u>	13702 年終調整-保留預付
轉帳傳票	借：810501 歲出保留數 貸：910501 歲出保留數準備 <u>註 2</u>	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保留數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-註銷以前年度應收數及保留數。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

(會計階段為調整階段或 12 月)

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-註銷以前年度應收數及保留數

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」。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-註銷以前年度應收數及保留數

年度	保留類別	審核	業務機關	承辦單位	歲入科目	金額
☒	110	以前年度	Y	新竹縣政府	109-09010200.計畫型補助收入	62,482
☒	110	以前年度	Y	新竹縣政府	108-08010200.計畫型補助收入	277,410
☒	110	以前年度	Y	新竹縣政府	109-09010200.計畫型補助收入	114,240
☒	110	以前年度	Y	新竹縣政府	109-09010200.計畫型補助收入	2,376,873

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：110302 備抵呆帳-應收稅款 註 1 110304 備抵呆帳-應收帳款 註 1 110502 備抵呆帳-應收其他政府款 註 1 310101 資產負債淨額 910401 歲入保留數 貸：110301 應收稅款 註 2 110303 應收帳款 註 2 110398 其他應收款 註 3 110401 應收其他基金款 註 2 110501 應收其他政府款 註 2 810401 歲入保留待實現數 註 4	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【備抵呆帳-應收帳款、備抵呆帳-應收稅款、備抵呆帳-應收其他政府款】欄位。

※ 註 2：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 3：106 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 4：107 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 >> 新普會制度-註銷以前年度應付數。

畫面說明：

(1) 點選「查詢」，小視窗設定查詢條件後點選「確定」。

(會計階段為調整階段或 12 月)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 新普會制度-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	應付歲出保留款
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 查詢

(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	以前年度	Y	...	107-1-0469410200.勞工組織	8,746	0
110	以前年度	Y	...	109-1-0132010100.行政管理	10,000	0
110	以前年度	Y	...	109-4-0358350300.道路養護工作	7,606	10,554,703
110	以前年度	Y	...	109-1-0463400700.兒童少年福利	3,062,532	1,676,283

2 執行開立傳票

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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. 註銷以前年度歲出保留數

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-註銷以前年度保留數。

畫面說明：

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(會計階段為調整階段或12月)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 新普會制度-註銷以前年度保留數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
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

(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>> 新普會制度-註銷以前年度保留數

年度	保留類別	審核	承辦單位	歲出科目	應付歲出款	應付歲出保留款
☒	110	以前年度	Y	103-2-0361100500.原住民族公共工程	0	125,000
☒	110	以前年度	Y	103-2-0360330200.農路改善及維護	0	1,139,016
☒	110	以前年度	Y	104-2-1089960100.災害準備金	0	14
☒	110	以前年度	Y	105-2-0358280300.灌溉排水工程	0	1,223,600

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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 歲出保留數準備 ^{註2} 貸：310101 資產負債淨額 810501 歲出保留數	01501 本年度減免(註銷)數

※ 註1：106 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2：107 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/支出預算分配數等預算控制科目

功能路徑：記帳憑證 > > 自動傳票 > > 結清收入/支出預算分配數等預算控制科目。

畫面說明：

(1) 點選 **確定**。

(會計階段為調整階段) (起訖日期不要設定)

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結清收入/支出預算分配數等預算控制科目

年度：	110
時機：	結清收入/支出預算分配數等預算控制科目 ▾
會計階段：	調整階段 ▾
發生業務單位：	
起訖日期：	 至
確定	

(2) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

傳票種類	會計科目	會計事項
轉帳傳票	借：910101 歲出預算數 910201 歲出分配數 910601 預計繳付數 貸：810601 預計撥入數 810101 歲入預算數 810201 歲入分配數	13707 年終調整_結清虛帳戶

9. (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 歲入保留數 貸：41 收入 810401 歲入保留待實現數	13704 年終調整-保留調整數

(2) 將傳票過帳。

10. (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。

(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 106(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 107(含)以後	借：51 支出 910501 歲出保留數準備 貸：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款 810501 歲出保留數	13704 年終調整-保留調整數

(2) 將傳票過帳。

11. 結清收入/支出結轉淨資產

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 結清收入/支出結轉淨資產。

畫面說明：

(1) 點選確定。

(會計階段為調整階段)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> 結清收入/支出結轉淨資產

年度：	110
時機：	結清收入/支出結轉淨資產
會計階段：	調整階段
發生業務單位：	...

確 定

(2) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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

12. 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：

(1) 點選 **確定**。

(會計階段為關帳階段)

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 v
發生業務單位：	...

確 定

(2) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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)

13. 上年度沖銷明細金額轉入

功能路徑：記帳憑證 > > 自動傳票 > > (111 年後開帳) 上年度沖銷明細金額轉入。

畫面說明：

(1)，點選**確定**。

(會計階段為開帳階段)

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 自動傳票 >> (111 年後開帳) 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)
發生業務單位：	

確 定

(2) 產生轉帳傳票並自動過帳，查看傳票明細是否正確。

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)

14. 上年度普通公務帳轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> (111 年後開帳) 上年度普通公務帳轉入。

畫面說明：

(1) 點選 **確定**。

(會計階段為開帳階段)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> (111年後開帳) 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

(2) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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 歲入保留待實現數 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 219901 其他流動負債 230101 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 歲入保留數	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

※ 註 1：106 含以前應收歲入保留款。

※ 註 2：107 含以後應收歲入保留款。

15. 上年度決算應付數轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> (開帳)上年度決算應付數轉入(新普會制度)。

畫面說明：

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(會計階段為開帳階段)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> (開帳)上年度決算應付數轉入(新普會制度)

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
查無資料，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

：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> (開帳)上年度決算應付數轉入(新普會制度)

2 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	102-1-0359290100.工商業務推展	6,000,000	0
☒	110	以前年度	Y	109-1-0253090200.禮俗業務	399,906	0
☒	110	以前年度	Y	109-4-0359360302.產業發展管理	7,982,800	2,173,500
☒	110	以前年度	Y	109-4-0358350300.道路養護工作	838,582	309,738,043

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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)

16. 上年度決算歲出保留數轉入

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> (開帳)上年度決算保留款轉入(新普會制度)。

畫面說明：

(1) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(會計階段為開帳階段)

現在位置：功能選單>> 記帳憑證>> 自動傳票>> (開帳)上年度決算保留款轉入(新普會制度)

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

查詢視窗

會計年度：111

發生時機：上年度決算保留款轉入

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：

確定

(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	以前年度	Y		098-2-0360360100.道路橋樑工程	0	18,123,589
110	以前年度	Y		099-2-0360360100.道路橋樑工程	0	342,271,627
110	以前年度	Y		100-2-0360360100.道路橋樑工程	0	25,449,149
110	以前年度	Y		101-2-0360360100.道路橋樑工程	0	179,902,439

2

執行開立傳票

(3) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，並將傳票過帳。

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 歲出保留數 貸：210399 其他應付款 註1 910501 歲出保留數準備 註2	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)

※ 註1：106 含以前應付歲出保留款。

※ 註2：107 含以後應付歲出保留款。

17. 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：

(1) 點選 **確定**。

(會計階段為開帳階段)

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	

(2) 產生轉帳傳票，查看傳票明細是否正確，傳票不允許過帳。

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)