

# 114年度 決算報告操作流程及相關調查表

## 本次修正重點

### 1. 基金來源明細表

決算數與預算數比較增減百分比由原10%改為20%，備註欄說明增減原因

### 2. 基金用途明細表

(1) 決算數與預算數比較增減百分比由原10%改為20%，備註欄說明增減原因

(2) 服務費用自行進用人員，原為臨時人員名稱改為約用人員

### 3. 主要業務計畫執行績效摘要表

比較增減數量或金額百分比超過百分比由原10%改為20%，備註欄分析說明原因

### 4. 員工人數彙計表及用人費用彙計表

非以用人費用自行進用人員，原為臨時人員名稱改為約用人員

### 5. 各國中小退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表

新增「特殊功勳獎賞」欄位

# 一、開立114年度結帳傳票

(主計處通知後才可開立)

會計系統：114年度

預算編製 | 會計 | 決算

- 基本資料維護作業
- 預算管理
- 簽證管理
- 會計憑證
  - 支出傳票
  - 付款憑單 (代支出傳票)
  - 收入傳票
  - 結帳傳票**

傳票作業轉帳傳票

月份：全部  
過帳狀態：全部

資料轉入 1

傳票種類：

新增資料 產生結帳傳票 列印

3 輸入摘要、確認過帳日期

傳票作業轉帳傳票

確認是否為 114/12/31

傳票編號：00150 過帳日期：114/12/31

異動人員： 異動日期：

借方金額：360,871,863 貸方金額：360,871,863

摘要：請選擇常用詞彙

輸入「年終結帳分錄」

來源傳票類別：(C)結帳傳票

年度： 傳票種類：(A)付款憑單 傳票號碼：00178

資料轉入

顯示全部 預算科目4 預算科目5 平衡表科目1 平衡表科目2 平衡表科目3 固定資產科目

刪除 編輯 來源傳票 借貸方 總帳科目 會計報表適用科目 子目 | 分支計畫+用途別

內容為結帳分錄

4 5

儲存 離開 列印傳票 基金主持人免核章

不要打勾  
(報表數字會歸0)  
 允許傳票過帳

accounting.moe.gov.tw 顯示

建立結帳傳票後不應再開立任何傳票，請問是否確定開始建立結帳傳票？

2

確定 取消

# 二、開立115年度開帳傳票

(主計處通知後才可開立)

會計系統：115年度



accounting.moe.gov.tw 顯示  
開帳同時會將去年度有餘額的子目複製到本年度。

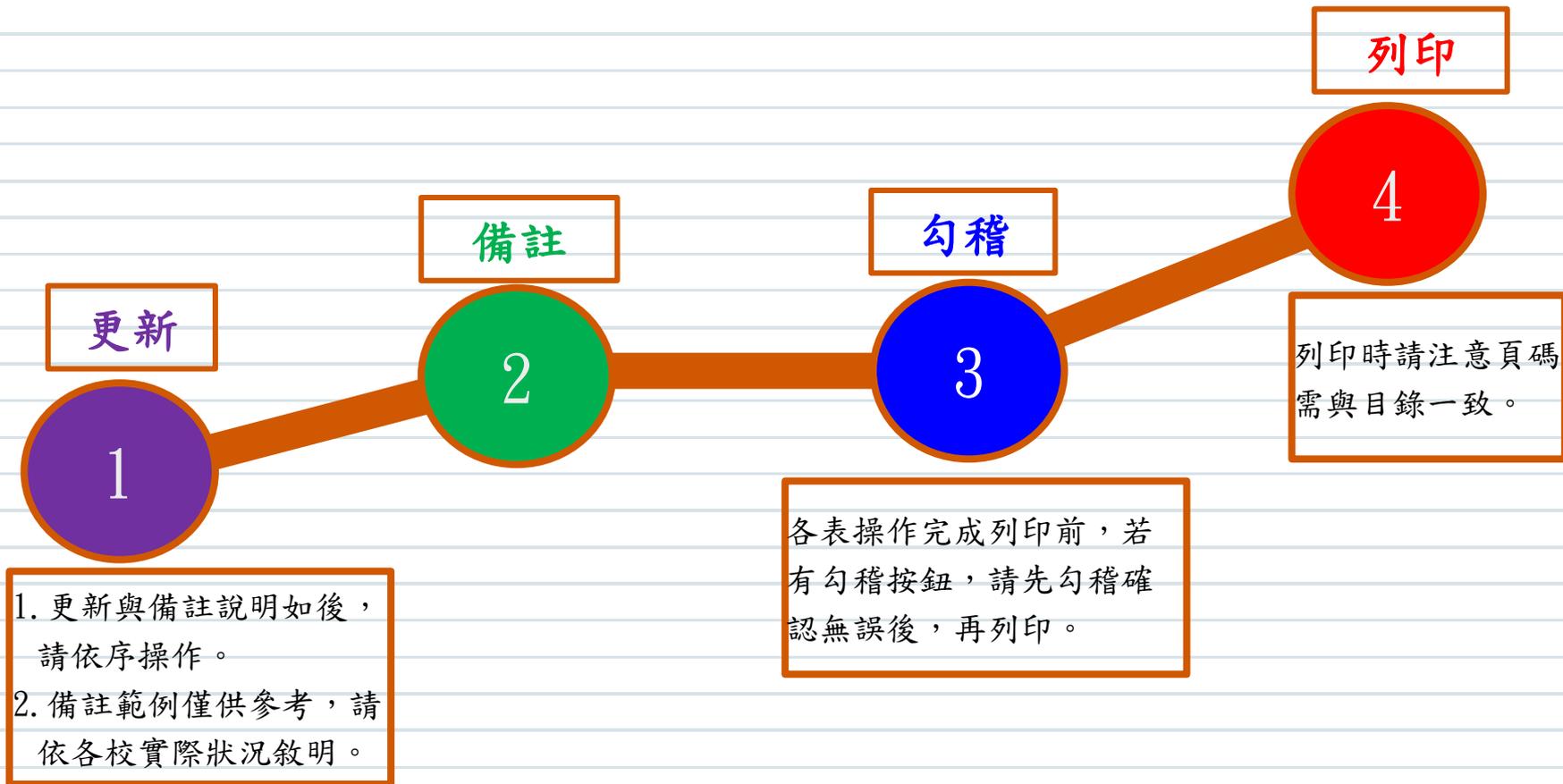
2

確定

3 輸入摘要、修改過帳日期、允許傳票過帳



## 三、決算各項報表操作流程



## 01 基金來源明細表

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業  
 決算報告  
 單位報告  
 主要業務計畫執行績效摘要表  
 收入支出表  
 決算與會計收支對照表  
 各項費用彙計表  
 長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表  
 平衡表  
 平衡表科目明細表  
 固定資產建設改良擴充明細表  
 固定項目增減情形表與財產分類統計表差額解釋表  
 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表  
 現金流量決算表  
 基金用途明細表  
 用人費用彙計表  
 管制性項目及統計所需項目比較表  
 員工人數彙計表  
**基金來源明細表**  
 基金來源一用途及餘細表

### 基金來源明細表

1 更新 勾稽

2 印表檢視需備註項目

3 需備註情況及範例詳下方

預算數顯示：  
 法定預算數  
 可用預算數

列印

編輯	科目	法定預算數	決算數	比較增減	備註
	431 服務收入	5,000	0	-5,000	
	462 公庫撥款收入	18,232,000	18,232,000	0	
	4YY 雜項收入		56,372	56,372	

編輯	科目	法定預算數	決算數	比較增減	備註
	431 服務收入	5,000	0	-5,000	
	462 公庫撥款收入	18,232,000	18,232,000	0	
	4YY 雜項收入		56,372	56,372	

範例 是否需備註：以3級來源別判定

增減逾20%

1. 增加：xx收入超收。
2. 減少：xx收入短收。

決算數=0

xx收入短收。

預算數=0

1. xx收入超收。
2. 雜項收入：
  - (1)收回以前年度溢支xx費。
  - (2)xx年度多提列之應付費用沖銷所致。

# 02基金用途明細表

2 印表檢視需備註項目

**備註的句點**  
登打備註時，最後不要打句點，因為系統會自動產生。

3 需備註情況及範例詳下方

編輯	工作計畫	分支計畫	用途別	法定預算數	決算數	備註
	531 國民中學教育	53120000 各校經常門分支計畫	26Y其他保險費	3,000	636	
	531 國民中學教育	53120000 各校經常門分支計畫	276佣金、匯費、經理費及手續費	3,000	0	

**範例** 是否需備註：以1級用途別判定

**範例** 是否需備註：以3級用途別判定

- 增減逾20%、決算數=0、預算數=0**
1. 增加or減少：按實際發生數支出(or依實際需要核實支出)。
  2. 增加：預算科目編列錯誤，以正確科目核銷導致超支。
  3. 減少：擲節支出。→三節慰問金少支勿用此備註

- 管制性科目**
1. 公共關係費預算數XX元，決算數XX元。
  2. 業務宣導費預算數XX元，決算數XX元。

- 約用人員、勞動派遣、勞務承攬**  
(以服務費用適用)
1. 計時與計件人員酬金編列約用人員X人，預算金額XX元，決算金額XX元。
  2. 外包費編列委外校警(or駐衛保全)X人，預算金額XX元，決算金額XX元。

- 調整容納科目**
1. 轉出科目：辦理調整容納，轉出預算數XX元至XX科目。
  2. 轉入科目：辦理調整容納，由XX科目轉入預算數XX元。

# 03 員工人數彙計表

刪除	編輯	項目	預算數	決算數	比較增減
		職員	16		-16
		工友	1		-1

輸入12/1在職人數  
職員部分含教員+職員

1 更新

2 編輯

3 備註

決算人數>預算人數請備註差異原因，範例詳下方。

1 單位報告-員工人數彙計表

2 以服務費用進用約用人員等請備註，範例詳下方。

3 確認

## 範例

### 決算人數>預算人數差異原因

因...導致XX人員增加X人。

例如：正式教師借調縣府1人，增聘長代教師1人。

## 範例

### 約用人員、勞動派遣、勞務承攬

(以服務費用進用)

1. 計時與計件人員酬金編列約用人員X人。
2. 外包費編列委外校警(or駐衛保全)X人。

# 04主要業務計畫執行績效摘要表

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業  
決算報告  
單位報告  
**主要業務計畫執行績效摘要表**  
收入支出表  
決算與會計收支對照表  
各項費用彙計表  
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表  
平衡表  
平衡表科目明細表  
固定資產建設改良擴充明細表  
固定項目增減情形表與財產分類統計表差額解釋表  
增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

### 主要業務計畫執行績效摘要表

列印條件  
 法定預算數  
 可用預算數

1 [更新] 勾 稽

2 印表檢視需備註項目 [列印]

編輯	計畫名稱	預算數	決算數	備註
	國民教育計畫	18,777,000	17,678,118	
	建築及設備計畫	100,000	98,570	

增減逾20%請備註，  
範例詳下方。

編輯	計畫名稱	預算數	決算數	備註
	國民教育計畫	18,777,000	17,678,118	
	建築及設備計畫	100,000	98,570	

範例

增減逾20%

- 1. 增加or減少：主要係按實際發生數支用(or主要係依實際需要核實支用)。
- 2. 減少：主要係擲節支出。

# 05管制性項目及統計所需項目比較表

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 決算報告
- 單位報告
  - 主要業務計畫執行績效摘要表
  - 收入支出表
  - 決算與會計收支對照表
  - 各項費用彙計表
  - 長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表
  - 平衡表
  - 平衡表科目明細表
  - 固定資產建設改良擴充明細表
  - 固定項目增減情形表與財產分類統計表差額解釋表
  - 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表
  - 現金流量決算表
  - 基金用途明細表
  - 用人費用彙計表

**管制性項目及統計所需項目比較表**

## 管制性項目及統計所需項目比較表

列印條件 預算數顯示：  
 法定預算數  可用預算數

**1** 列印

**印表檢視需備註項目**

※注意：“101”年以前【包含101年】是取得基金用途資料的備註且無法編輯，102年開始則可編輯備註及列印。

※資料來源說明：管制性項目及統計所需項目比較表，係由決算基金用途明細表中，篩選「管制性項目及統計所需項目」的用途別單獨呈現，所以決算基金用途明細表資料需先更新之後，這邊才能呈現正確的數字，謝謝！

編輯	用途別	法定預算數	預算數	決算數	備註
	27D計時與計件人員酬金	100,000	100,000	732	
	291公共關係費	44,000	44,000	44,000	

項 目	預算數	決算數
管制性項目	29,000	24,000
245 業務宣導費	5,000	
291 公共關係費	24,000	24,000
統計所需項目		66
213 宿舍電費		66

管制性項目  
超支科目請  
備註，範例  
詳右方。  
(統計項目超支  
不需備註)

### 範例

編輯	用途別	法定預算數	預算數	決算數	備註
	27D計時與計件人員酬金	100,000	100,000	732	
	291公共關係費	44,000	44,000	44,000	

### 管制性項目超支科目 (增減金額為正數)

1. 按實際發生數支用(or依實際需要核實支用)。
2. 預算科目編列錯誤，以正確科目核銷導致超支。

# 06基金來源、用途及餘絀表

預算編製 | 會計 | 決算

基本資料維護作業  
決算報告  
單位報告

- 主要業務計畫執行績效摘要表
- 收入支出表
- 決算與會計收支對照表
- 各項費用彙計表
- 長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產平衡表
- 平衡表
- 平衡表科目明細表
- 固定資產建設改良擴充明細表
- 固定項目增減情形表與財產分類統計表
- 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表
- 現金流量決算表
- 基金用途明細表
- 用人費用彙計表
- 管制性項目及統計所需項目比較表
- 員工人數彙計表
- 基金來源明細表
- 基金來源、用途及餘絀表**

## 基金來源、用途及餘絀表

**列印條件**

- 列印至工作計畫
- 不顯示上年度決算數
- 期初餘額整仟元

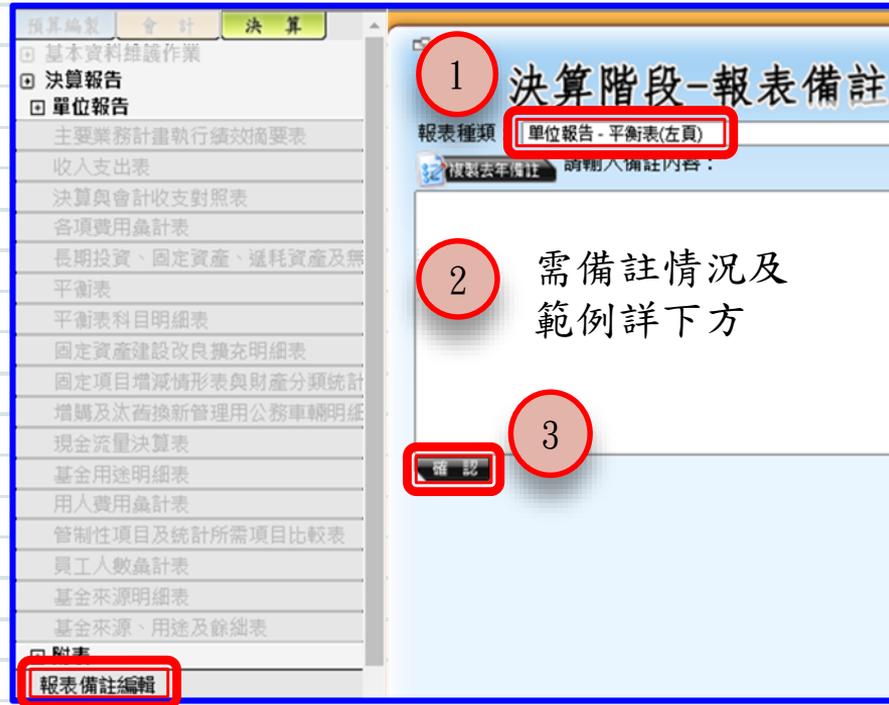
報表格式：  
 主計總處公告之格式 **列印**  
 舊格式

法定預算數  
 可用預算數

**更新決算數** **更新上年度決算數** 勾稽

編輯	科目	分類	法定預算數	可用預算數	本年度決算數
----	----	----	-------	-------	--------

# 07平衡表



## 範例

### 皆須備註項目

本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同。

### 信託代理與保證資產(負債)科目

(無者免備註)

信託代理與保證資產(負債)XX元，係廠商以設定質權之定期存單繳納保固金。

### 珍貴動產、不動產

(無者免備註)

經營之珍貴動產係收藏品及傳承資產，總額XX元。

# 08現金流量表

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 決算報告
- 單位報告

主要業務計畫執行績效摘要表  
收入支出表  
決算與會計收支對照表  
各項費用彙計表  
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表  
平衡表  
平衡表科目明細表  
固定資產建設改良擴充明細表  
固定項目增減情形表與財產分類統計表差額解釋表  
增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表

現金流量決算表

現金流量決算表

列印條件 全部列至細項(4碼科目)

更新決算數

刪除	編輯	編號	項目
		8001	本期賸餘(短絀)

現金流量決算表

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 決算報告
- 單位報告

主要業務計畫執行績效摘要表  
收入支出表  
決算與會計收支對照表  
各項費用彙計表  
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表  
平衡表  
平衡表科目明細表  
固定資產建設改良擴充明細表  
固定項目增減情形表與財產分類統計表差額解釋表  
增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表  
現金流量決算表  
基金用途明細表  
用人費用彙計表  
管制性項目及統計所需項目比較表  
員工人數彙計表  
基金來源明細表  
基金來源、用途及餘絀表

報表備註編輯

決算階段-報表備註

報表種類 單位報告-現金流量決算表

複製去年備註 請輸入備註內容

需備註情況及範例詳下方

確認

## 範例

### 皆須備註項目

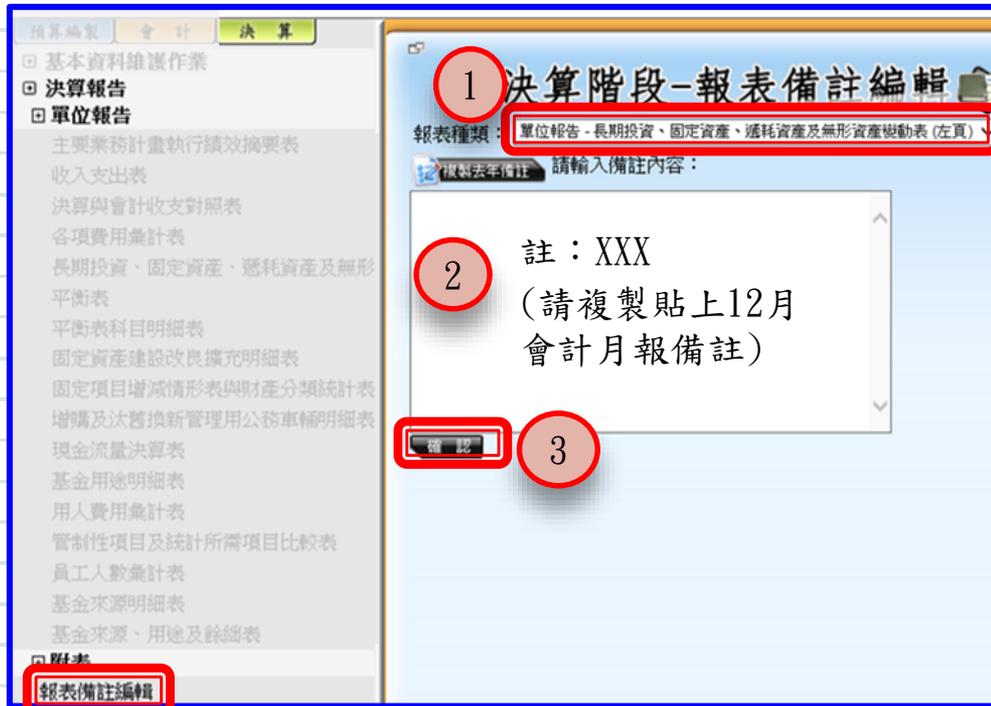
註：本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，平衡表已納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同。

### 不影響現金流量之投資、籌資活動

(無者免備註)

不影響現金流量之投資、籌資活動：增加(or減少)代管資產及應付代管資產xx元。

# 09資本資產明細表



# 10用人費用彙計表

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業  
決算報告  
單位報告

主要業務計畫執行績效摘要表  
收入支出表  
決算與會計收支對照表  
各項費用彙計表  
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表  
平衡表  
平衡表科目明細表  
固定資產建設改良擴充明細表  
固定項目增減情形表與財產分類統計表差額解釋表  
增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表  
現金流量決算表  
基金用途明細表

用人費用彙計表

用人費用明細表

※100年以前為用途別分類  
分類書項：依人員分類列印  
列印檢視：列印左半頁

更新

編輯	業務計畫	狀態	階段	正式員
	53 國民教育計畫		預算數	12,2
			決算數	11,9

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業  
決算報告  
單位報告

主要業務計畫執行績效摘要表  
收入支出表  
決算與會計收支對照表  
各項費用彙計表  
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表  
平衡表  
平衡表科目明細表  
固定資產建設改良擴充明細表  
固定項目增減情形表與財產分類統計表  
增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表  
現金流量決算表  
基金用途明細表  
用人費用彙計表  
管制性項目及統計所需項目比較表  
員工人數彙計表  
基金來源明細表  
基金來源、用途及餘絀表

報表備註編輯

1 決算階段-報表備註編輯

報表種類：單位報告 - 用人費用彙計表(左半頁)

複製去年備註 請輸入備註內容：

2 註：XXX  
(以服務費用進用約用人員等請備註，  
範例詳下方。)

3 確認

## 範例

約用人員、勞動派遣、勞務承攬  
(以服務費用進用)

1. 註：計時與計件人員酬金編列約用人員x人，預算金額xx元，決算金額xx元。
2. 註：外包費編列委外校警(or駐衛保全)x人，預算金額xx元，決算金額xx元。

# 11 收入支出表

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 決算報告
- 單位報告
- 主要業務計畫執行績效摘要表
- 收入支出表
- 決算與會計收支對照表
- 各項費用彙計表
- 長期投資、固定資產、遞耗資產及無平衡表
- 平衡表科目明細表
- 固定資產建設改良擴充明細表
- 固定項目增減情形表與財產分類統計增購及汰置換新管理用公務車輛明細
- 現金流量決算表
- 基金用途明細表
- 用人費用彙計表
- 管制性項目及統計所需項目比較表
- 員工人數彙計表
- 基金來源明細表
- 基金來源、用途及餘額表
- 附表

1 決算階段-報表備註編

報表種類：單位報告-收入支出表

複製去年備註 請輸入備註內容：

2 備註範例詳下方

3 確認

報表備註編輯

## 範例

### 皆須備註項目

本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，平衡表已納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同。

# 12 決算與會計收支對照表

15

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 決算報告
- 單位報告
- 附表
- 報表備註編輯
- 訊息公告管理系統
- 諮詢服務
- 下載專區
- 問卷調查系統

1 決算階段-報表備註編

報表種類：單位報告-決算與會計收支對照表

複製去年備註 請輸入備註內容：

2 註：XXX  
(請複製貼上12月會計月報備註)

3 確認

# 四、檔案上傳至系統

(封面、目錄、總說明、封底)

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業  
預算管理  
簽證管理  
會計憑證  
會計簿籍  
會計報告  
月報  
半年報  
年報  
收支估計表  
超支併決算  
通用檔案管理系統  
報表備註編輯  
訊息公告管理系統  
諮詢服務

## 自製報表管理作業

註一：預算年度比會計、決算年度多一年，請注意存放點。  
註二：檔案不得大於20M，允許的副檔名如右：.txt/.doc/.docx/.xls/.xlsx/.pdf/.jpg/.jpeg/.png/.gif

建檔依據年度：民國 114年度

1 決算類 不分類 年報封面

選擇檔案 未選擇任何檔案

2 選擇封面、目錄、總說明、封底其中一項→選擇檔案

3 上傳報表

年報封面  
年報目錄  
年報概要說明  
年報封底  
(彙總)年報封面  
(彙總)年報目錄  
(彙總)年報概要說明  
(彙總)年報封底

封面、目錄、總說明封底分別上傳。

# 五、賸餘分析表

## 南投縣地方教育發展基金114年度賸餘分析表

單位：元

學校名稱：00000

代號

000

	用人費用 (A)	專款專用項目 (B)					收支對列(C) (含場地出借費、考試報名費、資源回收)
		三節慰問金	身障交通車司機薪資	學生獎學金	補校經費	小計	
預算數	20,612,000	12,000		9,000		21,000	2,000
實支數	20,148,216	12,000		5,200		17,200	0
賸餘數	463,784	0	1	3,800	0	3,800	2,000
	非 (A) (B) (C) 之賸餘 (D)	合計 E=A+B+C+D	與基金用途 明細表核對		基金來源超收數 (114年度)	1. 短收：實支數填實際收入數。 2. 超收：實支數填預算數，剩餘金額填入基金來源超收數。	
預算數	1,220,000	21,855,000				2 收支對列項目	
實支數	773,394	20,938,810			0	1. 不可填入基金來源超收數： (1)收回以前年度用人費用、專款專用項目。 (2)以前年度多提列之應付費用沖銷數。	
賸餘數	446,606	916,190				2. 可填入基金來源超收數：前項以外項目。	
						3 基金來源超收數-雜項收入	

# 六、各國中小退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表

114年度各國中小退休、撫卹及婚喪

填表機關 代號+學校名稱

114年度支付之「退休退職給付」(1)+(2)+(3)+(8)+(A)+(4)+(5)

年度	項目	合計金額	一次慰問金及特別照護金	公務人員		技工、工友及駕駛		教師
				人數	金額	人數	金額	
114年	決算	1,154	-	554				

預算編製 會計 決算

- 基本資料維護作業
- 預算管理
- 簽證管理
- 會計憑證
- 會計簿籍
- 過帳處理
- 待沖傳票查詢
- 資料查詢(按傳票號碼相關查詢)

明細分類帳查詢

明細帳查詢

用途別: 161 職員退休及離職金

子目: 16101 退休金

人員類別: 004 公務人員

統計註記:

查詢條件

以用途別及統計註記作為查詢條件, 詳下表。  
(傳票的統計註記需正確, 若有誤可能會導致數字不合)

查詢全部

請選擇明細帳列印條件: 不分類列印

上圖金額(不含人數): ① = ② (若有誤差請手動調整)

提撥退撫基金(7) (公提部分)		提撥退休或離職(8)		114年度決算「用人彙計表」內退休及卹償金合計(7)+(8)	婚喪生育及子女教育補助經費	特殊功勳獎賞 服務獎章、公務人員勳章獎章榮譽紀念章獎勵金及勳績撫卹金)
公務人員	教師	工友、技工	約聘僱人員			
金額	金額	金額	金額	金額	金額	金額
386	984	-		1,370	299	

公務人員	教師
用途別: 161職員退休及離職金 統計註記: 004公務人員	用途別: 161職員退休及離職金 統計註記: 005教育人員
工友、技工	約聘僱人員
用途別: 162工員退休及離職金 統計註記: 007技工及工友	用途別: 161職員退休及離職金、162工員退休及離職金 統計註記: 006約聘僱人員

- 右圖金額: ① = ② = ③ (若有誤差請手動調整)
- ①的金額請至明細分類帳查詢, 說明如右方。
- 幼兒園廚工請填列於約聘僱人員欄位。
- 特殊功勳獎賞請人事單位確實填寫或由統計註記H02查詢。

人員類別: 005 教育人員

統計註記: H02 特殊功勳獎賞

維護序號查詢: 00000 00000