

113年度公務決算編製實務

南投縣政府主計處決算科
113年12月13日

內



編製規定



共同性缺失



保留注意事項

容



配合事項



釋例態樣



月報注意事項

01

編製規定

基本觀念、相關法規、編製手冊

決算法相關規定

第三點

政府之決算，應按其預算分為總決算、單位決算、單位決算之分決算。

第四點

決算之科目及其門類，應依照其年度之預算科目門類。

第五點

決算所用之機關單位及基金，依預算法之規定。

第八點

各機關各基金決算之編送、查核及綜合編造，除本法另有規定外，依會計法關於會計報告之規定。

第十二點

單位決算，應按其事實備具執行預算之各表、並附有關執行預算之其他會計報告、執行預算經過之說明、執行施政計畫、事業計畫績效之說明及有關之重要統計分析。

➤ 本縣普通公務單位會計制度之一致規定第15點：各機關年度會計報告，得與決算報告合併編製。

➤ 為統一作法，行政院主計總處於總決算編製手冊中統一訂定決算書表之格式，並同時符合總會計制度中年度會計報告所需表件。

➤ 其中將報表主要區分為決算報表及會計報表。

各機關單位決算書表格式

一、封面(格式 2-1)

二、目次(格式 2-2)

三、總說明(格式 2-3)

四、決算報表

(一) 主要表

1. 歲入來源別決算表(格式 2-4)

◎2. 歲出機關別決算表(格式 2-5)

3. 以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式 2-6)

4. 以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式 2-7)

五、會計報表

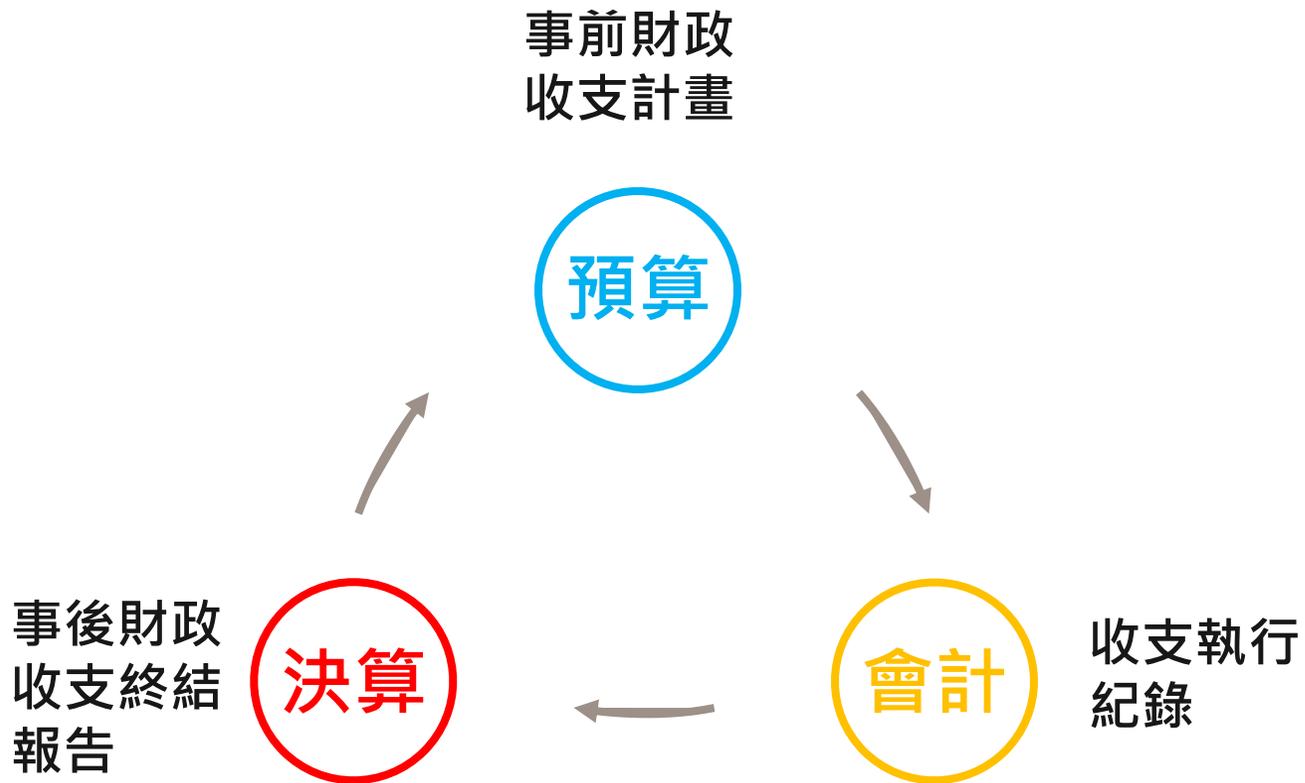
(一) 主要表

◎1. 平衡表(格式 2-31)

◎2. 收入支出表(格式 2-32)

(二) 附屬表

預算、決算與會計之關聯



- 預算經完成法定程序後，據以執行時，以會計處理程序加以記錄、彙整，並於會計年度結束後編造決算，以顯現預算執行情形及其成效。
- 決算為預算執行之結果，並忠實表達各機關單位之整體財務資訊。
- 後續並可提供相關數據，以利後續年度編製預算更符實際。

決算為預算執行結果

總決算編製要點相關規定

第三點

各種決算所列貨幣，應以法定預算所列為準；其載列數據應與十二月份會計月報一致

第四點

各種決算書表採用主計總處開發之歲計會計資訊系統編製者，依該系統產製之格式辦理

第五點

各機關十二月份會計報告，應俟年度終了整理、結帳等事項辦竣後編製，於次年二月五日前送達相關機關

第二八點

各機關單位決算應於次年二月二十日前送達相關機關但縣政府單位決算，得展延至二月二十八日前送達

總決算編製要點相關規定

第三十點

各機關單位決算列有特種基金盈餘（賸餘）應繳庫額及虧損（短絀）由庫撥補額，與資本（基金）由庫增撥或收回額等列數，應與各基金附屬單位決算所列各相關列數確實核對相符。

第四十四點

各機關配合組織調整，有關收支結報及應付代收款、應付保管款及存入保證金等科目，應於年度終了前儘量清結；未及清結部分移由承接機關承接者，應於單位決算、特別決算內增編相關報表表達各承接機關承接科目及金額；各承接機關應將承接部分併入次年度會計報告中表達。



保留檢核表

發送編制手冊

決算配合事項

申請保留、核銷經費

審核單位決算

製作總決算

製作決算書表

製作十二月份會計月報

保留核定

113年度總決算編製要點(草案)

02

決算編製配合事項

更新及注意事項、電子檢核

審核各所屬機關單位決算時， 一般應行注意事項



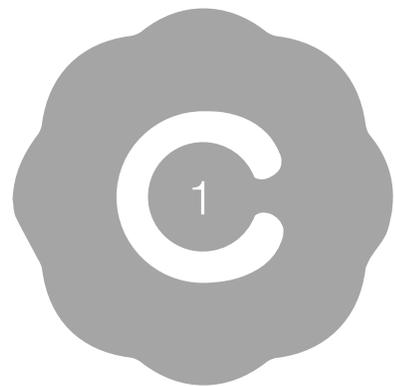
☐ 審核各機關是否依總決算編製作業手冊規定編製相關書表

☐ 單位決算所列預算數、以前年度轉入數是否與法定預算數、核准文件及審計部審定數額相符

☐ 單位決算所列數字及備註是否與十二月份會計月報相符

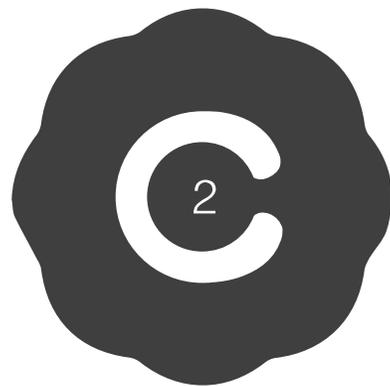
☐ 各書表互有關聯部分是否確實勾稽且檢核表確實勾稽

113年度單位決算編製應行配合事項



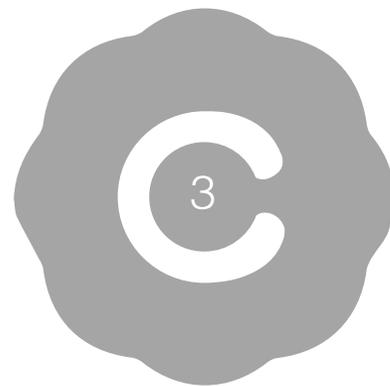
關帳及開帳作業

檢核經無誤後再
進行關開帳作業



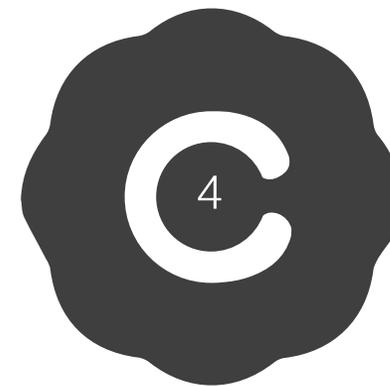
12月份會計報告

除電子檢核外應
另勾稽以下項目



決算書表補充說明

編製決算書表可參
考以下說明進行編
製



決算檢核表

本次新增電子檢
核以減少人工勾
稽所花費時間

決算編製配合事項近兩年比較



應執行檢核項目

1. 單位決算檢核表
2. 現金出納表勾稽式

相異處

1. 報表勾稽部分項目採電子檢核
2. 現金出納表不須送紙本勾稽表

應執行檢核項目

1. 單位決算檢核表
2. 執行電子檢核作業

113年度單位決算編製應行配合事項-注意事項

1. 總說明統籌支撥修正

2. 歲出部分【工作計畫名稱應與歲出機關別決算表(「節」欄位)相同!】

本年度歲出預算數 211 億 8,835 萬 1,593 元，執行結果，決算數 189 億 8,722 萬 1,392 元，占預算數之 89.61%，較預算數減少 22 億 113 萬 201 元。依各工作計畫分述如下：

工作計畫	預算數 (1)	決算數 (2)	比較增減數 (3) = (2) - (1)	執行率 (%)
行政管理	106,562,000	97,092,741	-9,469,259	91.11
促進有線廣播電視發展	2,349,000	2,349,000	0	100.00
會計業務	3,073,000	1,794,891	-1,278,109	58.41
：				
退休給付	1,375,905,288	1,375,905,288	0	100.00
撫卹給付	5,300,787	5,300,787	0	100.00
經常門合計	13,902,352,800	12,415,245,257	-1,487,107,543	89.30
房屋建築	178,326,000	162,907,668	-15,418,332	91.35
其他建築	38,000,000	31,813,460	-6,186,540	83.72
：				
災害準備金	202,316,793	201,078,009	-1,238,784	99.39
資本門合計	7,285,998,793	6,571,976,135	-714,022,658	90.20
經費門總計	21,188,351,593	18,987,221,392	-2,201,130,201	89.61

12.

2. 歲出部分【工作計畫名稱應與歲出機關別決算表(「節」欄位)相同!】

本年度歲出預算數 211 億 8,835 萬 1,593 元，執行結果，決算數 189 億 8,722 萬 1,392 元，占

預算數之 89.61%，較預算數減少 22 億 113 萬 201 元。依各工作計畫分述如下：

工作計畫	預算數 (1)	決算數 (2)	比較增減數 (3) = (2) - (1)	執行率 (%)
行政管理	106,562,000	97,092,741	-9,469,259	91.11
促進有線廣播電視發展	2,349,000	2,349,000	0	100.00
會計業務	3,073,000	1,794,891	-1,278,109	58.41
：				
…業務	1,375,905,288	1,375,905,288	0	100.00
…業務	5,300,787	5,300,787	0	100.00
經常門合計	13,902,352,800	12,415,245,257	-1,487,107,543	89.30
房屋建築	178,326,000	162,907,668	-15,418,332	91.35
其他建築	38,000,000	31,813,460	-6,186,540	83.72
：				
資本門合計	7,285,998,793	6,571,976,135	-714,022,658	90.20
經費門總計	21,188,351,593	18,987,221,392	-2,201,130,201	89.61

分頁符號

9.

3. 統籌支撥部分

本年度預算數 4,877 萬 9,128 元，執行結果，決算數 4,877 萬 9,128 元。依各工作計畫分述如下：

工作計畫	預算數 (1)	決算數 (2)	比較增減數 (3) = (2) - (1)	執行率 (%)
退休給付	3,537,820	3,537,820	-	100.00
撫卹給付	90,528	90,528	-	100.00
公務人員各項補助	69,800	69,800	-	100.00
災害準備金	45,080,980	45,080,980	-	100.00
統籌支撥合計	48,779,128	48,779,128	-	100.00

113年度單位決算編製應行配合事項-注意事項

2. 補、捐(獎)助其他政府機關或團體個人經費報告表

- 說明：1.本表應按各受補、捐(獎)助單位本年度補、捐(獎)助計畫逐項填列，每一受補、捐(獎)助單位並應結一小計，全部結一合計。
- 2.補、捐(獎)助決算數係指計畫核定補助款列入決算者(含保留)，依計畫執行進度撥付受補、捐(獎)助單位部分列已撥數，其餘列未撥數。
- 3.受補、捐(獎)助單位為捐(獎)助團體及個人、捐助外國政府者，無需查填「是否納入受補助單位預算」欄。
- 4.「計畫執行情形」、「是否納入受補助單位預算」等欄，請以勾選註記。
- 5.本表備註欄請詳為填列：應說明是否訂定經上級主管機關核定之補(捐)助作業規範並確實執行，已訂定者，應述明作業規範名稱，如未訂定或未確實執行者，應說明原因。另應就「預決算比較增減數」欄說明預算執行情形及未達成原因。
- 6.本表金額表達至元，角位四捨五入。

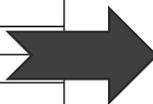
◆ 本表決算數金額，應與獎補助費相關用途別科目決算數合計勾稽相符

113年度單位決算編製應行配合事項-注意事項

3. 現金流量表勾稽簡化

一、收項 (若無可空白或打 X) (P35~41)

請 V	收項_項目及摘要	收項_勾稽原則	金額
	收項		
	一、上期結存		
	(一)專戶存款		
	(二)各機關現金	「平衡表」各科目_上年度金額	
	(三)各機關現金-在途現金		
	二、本期收入		
	(一)本年度歲入	「歲入來源別決算表」決算數_合計_合計	
	1. 實現數	「歲入來源別決算表」決算數_實現數_合計	
	(1)減少資產(…固定資產…無形資產)E1	綠底標記欄位(代號A1~H)均為與長期投資、固定資產…無形資產相關之欄位	
	(2)其他		
	2. 應收數	「歲入來源別決算表」決算數_應收數_合計=①	
	(1)減少資產(…固定資產…無形資產)E2		
	(2)其他		
	3. 保留數	「歲入來源別決算表」決算數_保留數_合計=②	
	(二)歲入應收數		
	1. 以前年度轉入實現數	「以前年度歲入來源別轉入數決算表」本年度實現數_應收數_經費門總計	
	2. 以前年度轉入註銷數	「以前年度歲入來源別轉入數決算表」本年度減免(註銷)數_應收數_經費門總計=③	
	3. 以前年度轉入調整數(-)	「以前年度歲入來源別轉入數決算表」本年度調整數_應收數_經費門總計=④	
	4. 審修淨(增)減數	—現金出納表「資產負債淨額(增)減數_審修淨(增)減列以前年度歲入應收數」=-⑤	



參考表 112年度

序號	檢核結果	報表名稱	檢核項目	報表金額	報表類別	對應檢核報表	檢核項目	報表金額
1	符合	現金出納表	收項總計	38,524,863	現金參考表	現金出納表	付項總計	38,524,863
2	符合	現金出納表	收項一、上期結存(一)專戶存款	959,245	會計主要表	平衡表	「專戶存款」上年度金額	959,245
3	符合	現金出納表	收項一、上期結存(二)各機關現金		會計主要表	平衡表	「各機關現金」上年度金額	
4	符合	現金出納表	收項一、上期結存(三)各機關現金-在途現金		會計主要表	平衡表	「各機關現金-在途現金」上年度金額	
5	符合	現金出納表	本年度歲入項下實現數	2,885,518	決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下實現數合計金額	2,885,518
6	符合	現金出納表	本年度歲入項下應收數		決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下應收數合計金額	
7	符合	現金出納表	歲入應收數項下以前年度轉入實現數		決算主要表	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度實現數項下應收數經費門總計金額	
8	符合	現金出納表	歲入應收數項下以前年度轉入註銷數		決算主要表	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度減免(註銷)數項下應收數經費門總計金額	
9	符合	現金出納表	歲入應收數項下審修淨(增)減數		現金參考表	現金出納表	資產負債淨額淨增(減)數項下審修淨(增)減列以前年度歲入應收數負數	
10	符合	現金出納表	歲入應收數項下本年度新增應收數(-)		決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下應收數合計金額負數	
11	符合	現金出納表	歲入保留數項下以前年度轉入實現數		決算主要表	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度實現數項下保留數經費門總計金額	
12	符合	現金出納表	歲入保留數項下以前年度轉入註銷數		決算主要表	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度減免(註銷)數項下保留數-106(含)年度以前之合計	
13	符合	現金出納表	歲入保留數項下以前年度轉入調整數		決算主要表	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度調整數項下保留數經費門總計	
14	符合	現金出納表	歲入保留數項下本年度新增保留數(-)		決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下保留數合計之負數	
15	符合	現金出納表	應收稅款淨(增)減數		會計主要表	平衡表	「應收稅款」本年度金額-上年度金額	
16	符合	現金出納表	其他應收款淨增(減)數項下本年度歲出撥除已撥得繳庫數(-)		決算附屬表	公庫撥入數分析表	其他應收款之本年度金額負數	

新增-CBA系統決算電子檢核作業

1. 路徑：新決算系統(29條後)-單位決(結)算-單位決算-單位決算報表檢核作業
2. 功能目的：檢測單位決算各書表勾稽是否符合
3. 作業前之前置作業及條件：確認12月份月報已正確完成電子化傳簽作業
4. 進行決算報表編表補登作業（資料來源：月結資料）
5. 月結資料所產出報表應與傳票明細所產出報表相同
6. 決算電子檢核作業係抓取月結資料進行檢核動作

新增-CBA系統決算電子檢核作業

補登作業（月結資料）-歲出按職能及經濟性綜合分類表（含編表補登作業）

現在位置：功能選單 >> 單位決(結)算 >> 單位決算 >> 決算報表-附屬表 >> 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：

 ...

新增 | 查詢 | 刪除 | 取消 | 確定 | 列印報表

資料來源：請選擇 ▾

起始頁碼：1

單位：新臺幣千元 ▾

輸出格式：Excel ▾

NO.	資料來源	報表
1.	月結資料	112-南投縣政府-歲出按職能及經濟性綜合分類表

新增-CBA系統決算電子檢核作業

補登作業（月結資料）-決算與會計收支對照表(含編表補登作業)

現在位置：功能選單 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 參考表 >> 決算與會計收支對照表(含編表補登作業)

會計年度：111 業務機關： 單位：新臺幣元

資料來源：月結資料 起始頁碼：1 輸出格式：PDF

預算項目	決算數	調整數	會計收支	會計科目
歲入	48,014,537	322,511,262	370,525,799	收入
	0	316,785,668	316,785,668	公庫撥入數
稅課收入	0	0	0	稅課收入
罰款及賠償收入	5,089,564	0	5,089,564	罰款及賠償收入
規費收入	13,042	0	13,042	規費收入
信託管理收入	0	0	0	
財產收入	62,758	0	62,758	財產收益
營業盈餘及事業收入	0	0	0	投資收益
補助及協助收入	42,360,136	0	42,360,136	補助及協助收入
捐獻及贈與收入	0	4,887,188	4,887,188	捐獻及贈與收入
工程受益費收入	0	0	0	工程受益費收入
自治稅捐收入	0	0	0	自治稅捐收入

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 列印報表 資料更新

新增-CBA系統決算電子檢核作業

補登作業（月結資料）-現金出納表(含編表補登作業)

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

新增 修改 刪除 取消 確定 重新帶入系統金額 列印現金出納表

會計年度：112 起始頁碼：1 資料來源：月結資料 輸出格式：PDF 是否列印金額為0的資料：是

業務機關：縣政府主管-南投縣政府 異動人員/日期：[黃郁芯 / 1130508]

項目及摘要	系統帶入金額	實際登錄金額	差異金額
收項			
一、上期結存	5,041,807,279	5,041,807,279	
(一) 專戶存款	5,041,807,279	5,041,807,279	
(二) 各機關現金			
(三) 各機關現金-在途現金			
二、本期收入	54,081,889,338	52,812,931,141	1,268,958,197
(一) 本年度歲入	30,305,787,234	30,305,787,234	
1. 實現數	29,660,174,446	29,660,174,446	
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)			
(2) 其他	29,660,174,446	29,660,174,446	
2. 應收數	35,003,111	35,003,111	
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)			
(2) 其他	35,003,111	35,003,111	
3. 保留數	610,609,677	610,609,677	
(二) 歲入應收數	-21,052,912	-14,620,826	-6,432,086

新增-CBA系統決算電子檢核作業

正式作業_步驟一、新決算系統(29條後) >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 單位決算報表檢核作業，於【產製檢核報表】頁籤，勾選欲檢核報表，點選【產製報表】後於報表列印視窗點選【確定】即可下載報表查看。

現在位置：功能選單 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 單位決算報表檢核作業

序號	全選	報表名稱	產製更新日期
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算主要表-以前年度歲入來源別轉入數決算表	
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算主要表-以前年度歲出機關別轉入數決算表	
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算主要表-歲入來源別決算表	
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算主要表-歲出機關別決算表	
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-歲出用途別科目分析表	
6.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-繳付公庫數分析表	
7.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-公庫撥入數分析表	
8.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-歲入保留分析表	
9.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表	
10.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-歲出保留分析表	
11.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-歲出剩餘數(或減免、註銷數)分析表	
12.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-歲出資本支出分析表	
13.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-人事費明細表	
14.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-統籌支撥科目支出明細表	
15.	<input checked="" type="checkbox"/>	決算附屬表-補助及場助經費報告表	

報表列印

輸出格式： Excel

產製多張報表需要較長時間，請耐心等待~

確定 取消

新增-CBA系統決算電子檢核作業

正式作業_步驟二、切換至【決算主要表~參考表】頁籤，點選【檢核查詢】可呈現檢核結果。

現在位置：功能選單>>單位(結)決算>>單位決算>>單位決算報表檢核作業

產製檢核報表		決算主要表	決算附屬表	會計主要表	參考表			
		檢核查詢			產製檢核表			
會計年度：		111						
機關：								
序號	檢核結果	報表名稱	檢核項目	報表金額	報表類別	對應檢核報表	檢核項目	報表金額
1	符合	歲入來源別決算表	決算數項下實現數-來源別科目金額、合計數	45,526,037	決算附屬表	繳付公庫數分析表	歲入實現數項下-各來源別科目金額、本年度合計數	45,526,037
	符合		罰金罰鍰	2,605,564			罰金罰鍰	2,605,564
	符合		證照費	8,542			證照費	8,542
	符合		利息收入	62,758			利息收入	62,758
	符合		計畫型補助收入	42,360,136			計畫型補助收入	42,360,136
	符合		收回以前年度歲出	489,037			收回以前年度歲出	489,037
2	符合	歲入來源別決算表	決算數合計金額	48,014,537	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲入決算數金額	48,014,537
3	符合	歲出機關別決算表	決算數項下實現數合計數	263,317,117	決算附屬表	公庫撥入數分析表	歲出實現數項下本年度合計數	263,317,117
4	符合	歲出機關別決算表	決算數合計金額	401,794,445	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲出決算數金額	401,794,445
5	符合	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度實現數項下(應收數+保留數)合計金額	95,459	決算附屬表	繳付公庫數分析表	歲入實現數項下以前年度合計	95,459

新增-CBA系統決算電子檢核作業

正式作業_步驟三、點選【產製檢核表】可下載檢核表。

現在位置：功能選單 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 單位決算報表檢核作業

產製檢核報表 | 決算主要表 | 決算附屬表 | 會計主要表 | 參考表

檢核查詢 | 產製檢核表 **1**

會計年度：111

機關：桃園市政府消防局

序號	檢核結果	報表名稱	檢核項目	報表金額	報表類別	對應檢核報表	檢核項目	報表金額
1	符合	歲入來源別決算表	決算數項下實現數-來源別科目金額、合計數	45,526,037	決算附屬表	繳付公庫數分析表	歲入實現數項下-各來源別科目金額、本年度合計數	45,526,037
	符合		罰金罰鍰	2,605,564			罰金罰鍰	2,605,564
	符合		證照費	8,542			證照費	8,542
	符合		利息收入	62,758			利息收入	62,758
	符合		計畫型補助收入	42,360,136			計畫型補助收入	42,360,136

報表列印

輸出格式：Excel

確定 取消

現在位置：功能選單 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 單位決算報表檢核作業

產製檢核報表 | 決算主要表 | 決算附屬表 | 會計主要表 | 參考表

檢核查詢 | 產製檢核表

會計年度：111

機關：桃園市政府消防局主管-桃園市政府消防局

目前資料產製成功，檔案如下：

檔案下載 **3**

序號	檢核結果	報表名稱	檢核項目	報表金額	報表類別	對應檢核報表	檢核項目	報表金額
1	符合	歲入來源別決算表	決算數項下實現數-來源別科目金額、合計數	45,526,037	決算附屬表	繳付公庫數分析表	歲入實現數項下-各來源別科目金額、本年度合計數	45,526,037
	符合		罰金罰鍰	2,605,564			罰金罰鍰	2,605,564
	符合		證照費	8,542			證照費	8,542
	符合		利息收入	62,758			利息收入	62,758
	符合		計畫型補助收入	42,360,136			計畫型補助收入	42,360,136
	符合		收回以前年度歲	489,037			收回以前年度歲	489,037
2	符合	歲入來源別決算表	決算數合計金額	48,014,537	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲入決算數金額	48,014,537
3	符合	歲出機關別決算表	決算數項下實現數合計數	263,317,117	決算附屬表	公庫撥入數分析表	歲出實現數項下本年度合計數	263,317,117
4	符合	歲出機關別決算表	決算數合計金額	401,794,445	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲出決算數金額	401,794,445
5	符合	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度實現數項下(應收數+保留數)合計金額	95,459	決算附屬表	繳付公庫數分析表	歲入實現數項下以前年度合計	95,459
6	符合	以前年度歲出機關別轉入數決算表	本年度實現數項下(應付數+保留數)合計金額	10,866	決算附屬表	公庫撥入數分析表	歲出實現數項下以前年度合計	10,866

檢核 **4**

決算主要表 111年度

公庫撥入數分析表

歲出實現數項下本年度合計數

263,317,117

489,037

48,014,537

95,459

10,866

263,317,117

新增-CBA系統決算電子檢核作業

- 部分檢核公式系統尚未修正，若遇不符合請描述不符合原因
- 機關複雜較有可能有不符合原因

序號	檢核結果	報表名稱	檢核項目	報表金額	報表類別	對應檢核報表	檢核項目	報表金額	不符合原因
1	符合	平衡表	(應收稅款+應收帳款+應收其他政府款+應收其他基金款)合計金額	98,308,753	決算主要表	1. 歲入來源別決算表 2. 以前年度歲入來源別轉入數決算表	「歲入來源別決算表」決算數項下之應收數合計金額+「以前年度歲入來源別轉入數決算表」本年度未結清數項下之應收數經費門總計金額	98,308,753	
2	不符合	平衡表	其他應收款	94,881,964	決算主要表	1. 公庫撥入數分析表 2. 以前年度歲入來源別轉入數決算表	「公庫撥入數分析表」其他應收款之合計數+「以前年度歲入來源別轉入數決算表」本年度未結清數-保留數項下(n-1)年度以前各年度之合計	629,031,371	決算主要表>以前年度歲入來源別應該抓106以前的
3	符合	平衡表	應付帳款		決算主要表	1. 歲出機關別決算表 2. 以前年度歲出機關別轉入數決算表	「歲出機關別決算表」決算數項下之應付數合計金額+「以前年度歲出機關別轉入數決算表」本年度未結清數項下之應付數合計金額		

請於2月20前檢核表及單位決算送主計處

共有四張電子檢核表+紙本檢核表，核章後併同單位決算書送主計處

序號	檢核結果	報表名稱	檢核項目	報表金額	報表類別	對應檢核報表	檢核項目
1	符合	歲入來源別決算表	決算數項下實現數-來源別科目金額、合計數	2,885,518	決算附屬表	繳付公庫數分析表	歲入實現數項下-各來源別科目金額、本年度合計數
	符合		罰金罰鍰				
	符合		證照費	2,885,518			證照費
2	符合	歲入來源別決算表	決算數合計金額	2,885,518	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲入決算數金額
3	符合	歲出機關別決算表	決算數項下實現數合計數	34,971,948	決算附屬表	公庫撥入數分析表	歲出實現數項下本年度合計數
4	符合	歲出機關別決算表	決算數合計金額	35,911,948	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲出決算數金額
5	符合	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度實現數項下(應收數+保留數)合計金額		決算附屬表	繳付公庫數分析表	歲入實現數項下以前年度合計
6	符合	以前年度歲出機關別轉入數決算表	本年度實現數項下(應付數+保留數)合計金額		決算附屬表	公庫撥入數分析表	歲出實現數項下以前年度合計

決算主要表
 決算附屬表
 會計主要表
 參考表
 (+)

肆、單位決算檢核表：

一、封面、封底及目錄：

機關名稱：_____

- (一)封面及封底應用 120 至 150 磅淺綠色布紋銅版紙或同品質紙材裝訂妥當。(格式 2-1)。
- (二)封面應加蓋機關印信。
- (三)封面產製後，應將下方「說明：單位決算封面封底應用 120 至 150 磅淺綠色布紋銅版紙，或同品質紙材裝訂妥當，並加蓋機關印信。」文字刪除。
- (四)目次之各報表排列順序請依總決算編製作業手冊規定辦理(格式 2-2)。
- (五)封底產製後，應將下方「說明：1.封底應加蓋機關長官及主辦會計人員職名章(該章印字應得以容印方式處理)。2.封底之紙質與顏色應和封面一致。」文字刪除。
- (六)封底應加蓋機關長官及主辦會計人員職名章(格式 2-41)。

二、總說明：

- (一)有關「一、財務報告之簡述」、「二、財務狀況之分析」、「三、重要施政計畫執行成果之說明」及「四、其他重要說明」，請依總決算編製作業手冊規定(格式 2-3)及「參、決算書表補充說明」格式編製。
- (二)總說明以文字敘述之數字，應以 0,000 億 0,000 萬 0,000 元之方式表達。
- (三)總說明引用之各項數值(包含增減金額及百分比)，須與「歲入來源別決算表」、「歲出機關別決算表」、「以前年度歲入來源別轉入數決算表」、「以前年度歲出機關別轉入數決算表」及「平衡表」金額一致。
- (四)財務報告之簡述：
 - 1.→歲入部分應依來源別子目標列-歲入來源別決算表_目名稱及金額。
 - 2.→歲出部分應依工作計畫目標列-歲出機關別決算表_部名稱及金額。
- (五)財務狀況之分析：
 - 1.→平衡表變動情形分析，無須將預算控制科目列入(僅須列出資產、負債及淨資產科目)。
 - 2.→平衡表變動情形分析，本年度與上年度比較增減差異達 20% 以上應說明原因。
- (六)重要施政計畫執行成果之說明，應依本府 112 年度總預算或單位預算之施政目標及重點，並衡酌業務重要性擇選 3 至 5 項之施政計畫予以量化說明，其相關量化績效如有送本府計畫處，引用數據應一致。
- (七)Word 檔請以電子郵件寄送至決算科信箱 (chw1996@nantou.gov.tw) (戶政及地政則免)。

※以下各句檢核項目係以「粗底名稱」直向欄位名稱，斜向欄位名稱之方式表達。

三、歲入來源別決算表(若無請打 X)：

- (一)數列數據-12 月份會計報告「歲入原計畫表(含調整階段、含保留數)」。
- (二)決算數_應收數_合計、決算數_保留數_合計-本府財政處核定之歲入保留數。
- (三)預算數_原預算數_合計，應確實與本年度原預算數核對且相符。
- (四)預算數_合計_合計，應確實與本年度追加減後預算數核對且相符。

四、歲出機關別決算表：

- (一)數列數據-12 月份會計報告「經費原計畫表(含調整階段、含保留數)」。
- (二)決算數_應付數_合計、決算數_保留數_合計-本府主計處核定之歲出保留數。
- (三)「說明」欄位，應列示預算增減數組成項目及金額，格式如：「預算增減數 XXX 元-追加減預算數 XXX 元+各類員工待遇準備 XXX 元+調整公教員工待遇準備(公務員工工作獎金準備) XXX 元+第二預備金 XXX 元+流用款 XXX 元+預算調整數 XXX 元」，如為預算減少數，應於減少數字前註明「-」(格式 2-5 說明 3)。
- (四)預算數_原預算數_合計，應確實與本年度原預算數核對且相符。
- (五)預算數_合計_合計，應確實與本年度追加減後預算數核對且相符。
- (六)統等支配科目，應確實與核定金額核對且相符。

03

共同性缺失

近兩年單位決算書表常見錯誤

➤ 缺失一：員工預計數與預算書不符

單位決算-人事費明細表

單位預算-人事費彙計表

人事費明細表 中華民國112年度

單位：新臺幣元

人事費別	預算數			決算數 (2)	比較增減數		員工人數		說明
	原預算數	預算增減數	合計 (1)		金額 (3)=(2)-(1)	%	預計數	實有數	
一、政務人員待遇	6,813,480	-	6,813,480	6,765,617	-47,863	-0.7%	0	0	法定
二、法定編制人員待遇	371,815,767	-	371,815,767	354,196,394	-17,619,373	-4.74%	505	487	編制人員
三、約聘僱人員待遇	92,333,438	5,446,231	97,779,669	97,230,695	-548,974	-0.56%	196	189	實有數為
四、技工及工友待遇	18,264,720	-	18,264,720	17,727,945	-536,775	-2.94%	43	42	487人
五、獎金	108,451,132	273,539	108,724,671	101,199,128	-7,525,543	-6.92%			，其中
六、其他給與	13,700,680	80,000	13,780,680	12,886,339	-894,341	-6.49%			職
七、加班值班費	31,426,229	769,440	32,195,669	22,547,347	-9,648,322	-29.97%			員實
八、退休離職儲金	50,855,107	101,358	50,956,465	46,542,446	-4,414,019	-8.66%			有數
九、保險	50,849,447	227,432	51,076,879	49,373,371	-1,703,508	-3.34%			為487
合計	744,510,000	6,898,000	751,408,000	708,469,282	-42,938,718	-5.71%	744	718	人。

人事費彙計表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

類別	預算員額	全年度人事費											備註	
		民意代表待遇	政務人員待遇	法定編制人員待遇	約聘僱人員待遇	技工及工友待遇	獎金	其他給與	加班值班費	退休退職給付	退休離職儲金	保險		合計
		合計	1,016		6,813,480	371,815,767	92,333,438	18,264,720	108,451,132	13,700,680	31,426,229			50,855,107
正式員額	472		6,813,480	371,815,767			90,729,700	8,342,800	20,528,857		43,992,679	35,638,226	577,861,509	
職員	472		6,813,480	371,815,767			90,729,700	8,342,800	20,528,857		43,992,679	35,638,226	577,861,509	
約聘僱人員	196				92,333,438		11,927,602	5,277,880	5,469,430		5,745,756	12,798,876	133,552,982	
技工	26					11,153,400	3,239,695	80,000	827,212		685,320	1,465,869	17,451,496	
駕駛	11					4,721,640	1,377,145		393,470		287,496	630,828	7,410,579	
工友	6					2,389,680	896,990		199,140		143,856	315,648	3,745,314	
退休人員	305													
其他人事費							480,000		4,008,120				4,488,120	

➤ 缺失二：無法與歲出用途別科目分析表相互勾稽

單位決算-歲出按職能及經濟性
綜合分類表

十二月會計月報-歲出用途別累計表

附一
經濟性綜合分類表
112年度

單位：新臺幣千

對	資本移轉				土地 購入	無形 資產 購入	固定資本形成						資本 支出 合計	
	對非 家營 庭利 及機 民 間構	對政 府	對國 外	對國 內			住 宅	非 住 宅 房 屋	營 建 工 程	運 輸 工 具	資 訊 軟 體	機 器 及 其 他 設 備		土 地 改 良
	2,115	61,412					2,271	9,980			3,048		78,826	
	2,115	61,412					2,271	9,980			3,048		78,826	

歲出用途別累計表
中華民國112年1月1日至112年12月31日

用途別科目	合計	
	金額	數量
2069 設施及機械設備養護費	2,623,454	
206905 設施及機械設備養護費	2,623,454	
2072 國內旅費	591,344	
207205 國內旅費	591,344	
2093 特別費	206,395	
209305 特別費	206,395	
4000 獎補助費	19,369,702	
4020 地方政府對下級政府之補助	8,080,000	
402010 對下級政府一般補助	8,080,000	
4030 對特種基金之補助	100,000	
403010 業務補助	100,000	
4040 對國內團體之捐助	7,910,105	
404010 對團體捐助	7,910,105	
4085 獎勵及慰問	2,026,997	
408505 獎勵金	1,996,997	
408510 慰問金	30,000	
4090 其他補助及捐助	1,252,600	
409010 其他補助及捐助	1,252,600	
3000 設備及投資*	15,299,432	
3010 房屋建築及設備費*	2,483,728	
301005 辦公室*	1,385,960	
301020 其他房屋*	1,097,768	
3015 公共建設及設施費*	9,767,750	
301510 其他營建工程*	9,767,750	
3035 雜項設備費*	3,047,954	
303505 雜項設備費*	3,047,954	
4000 獎補助費*	63,527,000	
4020 地方政府對下級政府之補助*	61,412,000	
402010 對下級政府一般補助*	61,412,000	
4040 對國內團體之捐助*	2,115,000	
404010 對團體捐助*	2,115,000	
合計	234,722,842	

➤ 缺失三：總說明常見錯誤

總 說 明 中華民國 112 年度

一、財務報告之簡述

(一)本年度預算執行結果

1. 歲入部分

本年度歲入預算數 377,000 元，執行結果，決算數 413,125 元，占預算數之 109.58%，較預算數增加 36,125 元。依各來源別子目分述如下：

來源別子目	預算數 (1)	決算數 (2)	比較增減數 (3)=(2)-(1)	執行率 (%)
罰金罰鍰及息金	1,000	0	-1,000	0
行政規費收入	179,000	195,210	16,210	109.06
使用規費收入	197,000	217,915	20,915	110.62
經常門合計	377,000	413,125	36,125	109.58
經費門合計	377,000	413,125	36,125	109.58

2. 歲出部分

本年度歲出預算數 9,675,156 元，執行結果，決算數 9,176,802 元，占預算數之 94.85%，較預算數減少 498,354 元。依各工作計畫分述如下：

工作計畫	預算數 (1)	決算數 (2)	比較增減數 (3)=(2)-(1)	執行率 (%)
行政管理	8,187,000	7,936,941	-250,059	96.95
戶政業務	677,000	438,305	-238,695	64.74
退休給付	589,956	589,956	0	100.00
公務人員各項補助	28,200	28,200	0	100.00
經常門合計	9,482,156	8,993,402	-488,754	94.85
一般建築及設備	193,000	183,400	-9,600	95.03
資本門合計	193,000	183,400	-9,600	95.03
經費門總計	9,675,156	9,176,802	-498,354	94.85

(二)平衡表重要科目之金額及內容

1. 資產

(1)流動資產總額 136,140 元，係專戶存款：代收中華電信股份有限公司 112 年 12 月份自然人憑證工本費 4,683 元及 113 年 1 月份員工薪津代收款 131,457 元，轉入下年度繼續處理之款項。

(2)固定資產總額 3,635,973 元，房屋建築及設備 3,289,199 元，係本所辦公房屋建築及其附屬之設備；機械及設備 100,609 元，係電腦及印表機等設備；交通及運輸設備 41,701 元，係公務車輛等；雜項設備 204,464 元，係辦公事務設備等。

2. 負債

(1)流動負債總額 136,140 元，係應付代收款：代收中華電信股份有限公司 112 年 12 月份自然人憑證工本費 4,683 元及 113 年 1 月份員工薪津代收款 131,457 元。

3. 淨資產：淨資產總額 3,635,973 元，資產負債淨額係資產減除負債後之餘額。

二、財務狀況之分析

(一)平衡表變動情形分析

科目	本年度	上年度	本年度與上年度 比較增減(-)		差異達 20%以上之 說明
			金額	百分比	
資產	3,772,113	3,780,682	-8,569	-0.23%	-
流動資產					
專戶存款	136,140	134,874	1,266	0.94%	-
固定資產					
房屋建築及設備	3,289,199	3,375,059	-85,860	-2.54%	-
機械及設備	100,609	79,617	20,992	26.37%	主要係提列以前及本年度折舊。
交通及運輸設備	41,701	57,127	-15,426	-27.00%	主要係提列以前及本年度折舊。
雜項設備	204,464	134,005	70,459	52.58%	主要係提列以前及本年度折舊。
負債	136,140	134,874	1,266	0.94%	-
流動負債					
應付代收款	136,140	134,874	1,266	0.94%	-

缺失淨資產

(二)未來或有給付責任之揭露：無。

三、重要施政計畫執行成果之說明

➤ 缺失四：補、捐(獎)助其他政府機關或團體個人經費報告表常見錯誤

南投縣政
補、捐(獎)助其他政府機關或團體個人經費報告表
中華民國

受補、捐(獎)助單位名稱	補、捐(獎)助計畫名稱	列支科目名稱	捐 (獎)				預算數比較增減數(3)=(1)-(2)	
			預算數(1)	決 算				
				已撥數	未撥數	合計(2)		
小計 七. 對外之捐助 八. 獎助 1. 對私校之獎助 2. 對學生之獎助	112年度長照十年計畫 2.0	其他設備	785,000	97,312		97,312	687,688	
			7,800,000	6,463,437	-	6,463,437	1,336,563	
3. 社會福利津貼及濟	公益彩券回饋金排除就醫障礙計畫	醫政管理	1,552,000	1,544,837		1,544,837	7,163	
		加強原住民族及離島地區醫療保健服務-原住民族就醫及長期照護資源	醫政管理	2,023,000	2,022,600	0	2,022,600	400
		住宿式服務機構使用者補助方案	衛生企劃	50,758,800	50,758,800	0	50,758,800	
小計 4. 差額補貼 5. 損失及賠償 6. 獎勵及慰問			54,333,800	54,326,237	0	54,326,237	7,563	
小計 7. 其他補助及捐助 合計	退休人員及其他人員照護春節慰問金	行政管理	40,000	40,000	0	40,000		
		退休人員及其他人員照護端午節慰問金	行政管理	40,000	40,000	0	40,000	
		退休人員及其他人員照護中秋節慰問金	行政管理	46,000	38,000	0	38,000	8,000
		檢舉涉違反食品安全衛生管理法之檢舉獎金(代扣所得稅5040元)	食品衛生	120,000	25,200	0	25,200	94,800
				246,000	143,200	0	143,200	102,800
合計			64,608,800	62,849,890	-	62,849,890	1,758,910	

關或團體個人經費報告表
112年度
單位：新臺幣元

計畫執行情形		是否補助		計畫未成原因	計畫完成結餘款		備註
已完成	未完成	是	否		金額	收回繳庫日期	
V			V		687,688		依據本縣112年度醫事機構設置C級巷弄長照站申請作業須知及本縣醫事機構設置C級巷弄長照站執行及核銷作業相關規定
V			V				依據原住民族醫療或社區福利資源使用交通費補助
V			V				依據原住民族醫療或社區福利資源使用交通費補助辦法
V			V				依據112年度住宿式服務機構使用者補助方案申請作業須知
V							
V							
V					94,800		依據食品安全衛生管理法

- 其他缺失：總說明，引用數值有誤、以文字敘述之數字，未依規定格式表達、科目差異達20%以上之說明有誤。
- 其他缺失：歲入及歲出餘絀數分析表，原因類型代碼有誤、差異達20%以上項目，未說明原因及因應改善措施。
- 其他缺失：歲出保留分析表，已註銷保留款項目仍呈現在此表件。
- 其他缺失：現金出納表，未依勾稽原則填列數字、收項與負項金額不相等。

04

會計釋例

常見問題及釋例態樣

➤ 統籌支撥科目常見問題：年底發現預算數≠分配數≠實現數

南投縣埔里鎮戶政事務所

經費累計表

中華民國112年1月1日至112年12月31日

頁數：第4頁
單位：新臺幣元

款	項	目	節	科 目 代 號 及 名 稱	預 算 數			截至本月止 累計分配數 (1)	執行數	
					原預算數	第二預備金	合 計		本月實現數	執行較 分配增減數 (4)=(1)-(2)-(3)
					追加(減)數	經費流用數			截至本月止 累計實現數(2)	
					第一預備金	調整待遇準備			應付數(3)	備註(預付款)
			10	100000 人事費	140,600	-	140,600	-	-	
				統籌科目合計	3,857,304	-	3,857,304	252,408	31,340	
				總計	34,301,304	-	34,936,304	3,694,343	1,664,261	
					635,000	-		33,272,043		
					-	-		-	-	
					-	-		-	-	

➤ 統籌支撥科目常見問題：年底發現預算數 ≠ 分配數 ≠ 實現數

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 收入傳票(非ZK)

展開 | 閉合

收入傳票(1)
白-018611120600177
└─001.借-公庫撥入數-\$31,340
└─002.貸-人事支出-\$31,340

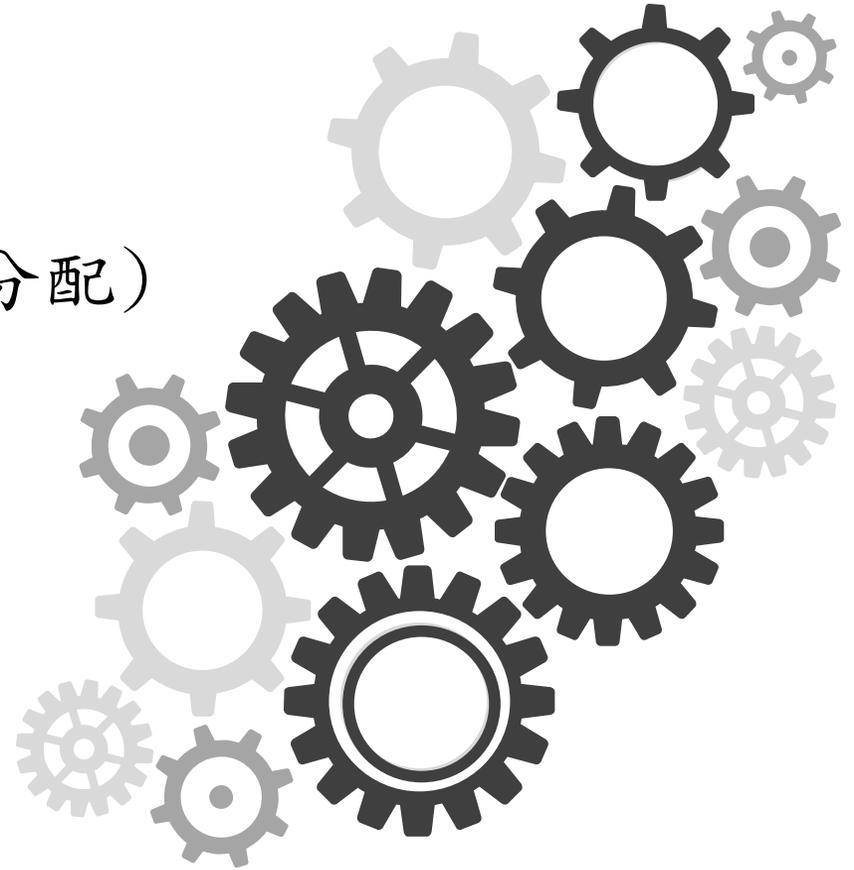
新增 | 修改 | 刪除 | 取消 | 確定 | 由待沖銷新增 | 墊付沖銷

簽證主號：	018-112-0000228	簽證付序號：	002	取得簽證付序號
簽證付科目：	退休撫卹支出-退休撫卹給付支出-公務人員退休給付-退休給付			
借方會計科目：	410101 公庫撥入數			
貸方會計科目：	510201 人事支出			
科目類別：	歲出預算			
發生業務單位：	03-民政處主管	018-南投縣埔里鎮戶政事務所	請選擇	請選擇
預算科目：	112-1-0676100100-退休撫卹支出-退休撫卹給付支出-公務人員退休給付-退休給付			
經資門別：	<input checked="" type="radio"/> 經常門 <input type="radio"/> 資本門 <input type="radio"/> 融資性 <input type="radio"/> 無			
用途別：	10人事費	45退休退職給付	05退休退職給付	
財產類別：				
會計事項：	01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)			
金額：	31,340	現金收入；	0	公庫存款收入： 31,340
單據張數：				
摘要選單：	請選擇			
摘要：	112年6月退休金收回(巫慶樂112年5月31日死亡)			
公庫帳號：	請選擇			
預付收回日期：		...	預借承辦人員：	
收支性質：	<input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 保證金收入 <input type="radio"/> 保固金收入 <input type="radio"/> 保證金支出 <input type="radio"/> 保固金支出			
待沖銷傳票編號：			待轉正傳票編號：	
受款人名稱：				

➤ 統籌支撥科目常見問題：收回已支付之退休金

應執行三步驟

1. 到新預算執行系統申請
2. 再去開立自動傳票(有兩張傳票成立跟分配)
3. 開立收入傳票



➤ 統籌支撥科目常見問題：年底發現預算數 ≠ 分配數 ≠ 實現數

現在位置：功能選單 >> 預算數異動 >> 動支其他統籌科目 >> 申請作業

* 分配月份：

12

動支內容：

收回亡故退休人員巫慶樂112年6月退休金

本年度預算數： 618,359,000 縣市款 618,359,000 收支並列 0 帶入

申請動支金額： -31,340 縣市款 -31,340 收支並列 0

(金額為正數時，表示動支；金額為負數，表示減列。)

預算數餘額： 114,816,816

異動人員/日期： [埔里鎮戶政事務所 / 1130110]

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

一頁10 筆, 共33筆 第31到33筆

共4頁 [第一頁 1 2 3 4 末頁] [上一頁]

NO.	年度	承辦單位	動支次數	歲出科目	動支金額	縣市款	收支並列	審核
1.	112	南投縣埔里鎮戶政事務所	31	0676100100.退休給付	251,841	251,841	0	Y
2.	112	南投縣埔里鎮戶政事務所	32	0676110100.撫卹給付	567	567	0	Y
3.	112	南投縣埔里鎮戶政事務所	33	0676100100.退休給付	-31,340	-31,340	0	Y

➤ 統籌支撥科目常見問題：年底發現預算數 ≠ 分配數 ≠ 實現數

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 轉帳傳票(非ZK)

展開 | 閉合

轉帳傳票(4)

- 018641120700206
 - 001.借-預計撥入數-\$31,340
 - 002.貸-歲出預算數-\$31,340
- 018641120700207
 - 001.借-歲出預算數-\$31,340
 - 002.貸-歲出分配數-\$31,340
- 018641121200384
 - 001.貸-預計撥入數-\$31,340
 - 002.借-歲出預算數-\$31,340
- 018641121200385
 - 001.貸-歲出預算數-\$31,340
 - 002.借-歲出分配數-\$31,340

新增 | 修改 | 刪除 | 取消 | 確定 | 由待沖銷新增 | 墊付沖銷(轉正)

借貸：	<input type="radio"/> 借 <input checked="" type="radio"/> 貸	原始傳票資訊：	
簽證主號：	<input type="text"/>	簽付序號：	<input type="text"/> 取得簽付序號
簽付科目：	<input type="text"/>		
會計科目：	810601 預計撥入數		
科目類別：	歲出預算		
發生業務單位：	03-民政處主管	018-南投縣埔里鎮戶政事務所	請選擇 請選擇
預算科目：	112-1-0676100100-退休撫卹支出-退休撫卹給付支出-公務人員退休給付-退休給付		
經資門別：	<input checked="" type="radio"/> 經常門 <input type="radio"/> 資本門 <input type="radio"/> 融資性 <input type="radio"/> 無		
用途別：	10人事費	請選擇	請選擇
財產類別：	<input type="text"/>		
會計事項：	01108-其他統籌		
金額：	31,340		
單據張數：	<input type="text"/>		
摘要選單：	請選擇		
摘要：	收回亡故退休人員巫慶樂112年6月退休金		
公庫帳號：	請選擇		
預付收回日期：	<input type="text"/>	預借承辦人員：	<input type="text"/>
收支性質：	<input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 保證金收入 <input type="radio"/> 保固金收入 <input type="radio"/> 保證金支出 <input type="radio"/> 保固金支出		
待沖銷傳票編號：	<input type="text"/>		
待轉正傳票編號：	<input type="text"/>		
受款人名稱：	<input type="text"/>		

➤ 統籌支撥科目常見問題：年底發現預算數≠分配數≠實現數

南投縣埔里鎮戶政事務所

經費累計表

中華民國112年1月1日至112年12月31日

頁數：第4頁
單位：新臺幣元

款	項	目	節	科 目 代 號 及 名 稱	預 算 數			截至本月止 累計分配數 (1)	執行數		執行較 分配增減數 (5)=(1)-(2)-(3)- (4)
					原預算數	第二預備金	合 計		本月實現數	備註(預付款)	
					追加(減)數	經費流用數			截至本月止 累計實現數(2)		
					第一預備金	調整待遇準備			應付數(3)		
			10	100000 人事費	140,600	-	140,600	140,600	-	-	
				統籌科目合計	3,825,964	-	3,825,964	252,408	3,825,964	-	
				總計	34,269,964	-	34,904,964	3,694,343	33,272,043	1,632,921	
					635,000	-					
					-	-					
					-	-					

➤ 資產變動表常見問題：財產放錯科目

1. 原購置固定資產分錄如下：

會計科目	會計事項
借：雜項設備 10,000 (A)	01302 一般支出 (減項-支出收回&支出轉帳)
貸：公庫撥入數 10,000	

2. 後發現會計科目錯誤，擬將雜項設備修改為機械設備，更正分錄如下：

會計科目	會計事項
借：機械設備 10,000 (B)	未拉選預算科目時，會計事項選擇 01303 一般轉帳 (無關收支)
	有拉選預算科目時，會計事項選擇 01302 (減項-支出收回&支出轉帳)
累計折舊-雜項設備 1,000	01305 累計折舊
貸：雜項設備 10,000 (C)	01306 財產帳錯誤更正 (註 1)
累計折舊-機械設備 1,000	01305 累計折舊

*註 1：如擬更正之財產係屬以前年度購入者，貸方固定資產科目之會計事項建議維持原樣，選擇 01303 一般轉帳 (無關收支)。

➤ 資產變動表常見問題：財產放錯科目

會計事項「01306 財產帳錯誤更正」使用時點：擬沖銷的固定資產科目，會計事項挑選 01306 財產帳錯誤更正。原則上，固定資產變動表「增加數欄位」系統抓取規則為只抓借方科目；「減少數欄位」系統抓取規則為只抓貸方科目。因考量上述 2. 更正分錄之會計事項如挑選 01303 一般轉帳(無關收支)，將使固定資產變動表之**增加數欄位與減少數欄位皆呈現金額虛增**之情形，故增設會計事項「01306 財產帳錯誤更正」，俾利報表正確表達。

問：為何會計事項要特別挑選「01306 財產帳錯誤更正」？

答：依照「南投縣普通公務單位會計制度之一致規定」第 51 頁，固定資產變動表註 2 規定略以，「本年度成本變動_增加數_合計」欄位與「設備及投資預算等取得之財產合計數」如有差額時，應敘明差異原因及其金額，故挑選適當之會計事項，將有助各機關於編製會計月報時填寫差異原因，並正確表達固定資產變動表之增加數欄位。

➤ 資產變動表常見問題：財產放錯科目(會計事項未使用01306)

方法一：備註說明

長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

中華民國113年1月1日至113年6月30日

頁數：第 48 頁
單位：新臺幣元

科 目	取得成本 (1)	以前年度累計折舊(耗) /長期投資評價 (2)	本年度 成本變動		本年度累計折舊(耗) /長期投資評價變動數 (5)	期末帳面金額 (6)=(1)+(2)+(3)-(4)+(5)
			增加數 (3)	減少數 (4)		
長期投資	0	0	0	0	0	0
土地	3,781,600	0	81,500	0	0	3,863,100
土地改良物	0	0	0	0	0	0
房屋建築及設備	38,785,981	-14,399,315	1,612,785	1,612,785	-319,986	24,066,680
機械及設備	11,972,241	-10,785,750	148,100	0	-222,618	1,111,973
交通及運輸設備	19,255,714	-10,692,497	426,000	426,000	-502,611	8,060,606
雜項設備	7,740,276	-6,136,325	285,170	77,000	-264,196	1,547,925
收藏品及傳承資產	0	0	0	0	0	0
權利	0	0	0	0	0	0
小 計	81,535,812	-42,013,887	2,553,555	2,115,785	-1,309,411	38,650,284
租賃資產	0	0	0	0	0	0
租賃權益改良	0	0	0	0	0	0
購建中固定資產	0	0	1,637,210	0	0	1,637,210
遞耗資產	0	0	0	0	0	0
電腦軟體	0	0	0	0	0	0
發展中之無形資產	0	0	0	0	0	0
其他無形資產	0	0	0	0	0	0
什項資產	0	0	0	0	0	0
小 計	0	0	1,637,210	0	0	1,637,210
合 計	81,535,812	-42,013,887	4,190,765	2,115,785	-1,309,411	40,287,494

➤ 資產變動表常見問題：財產放錯科目(會計事項未使用01306)

方法一：備註說明

長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

中華民國113年1月1日至113年6月30日

備註：一、本年度成本變動增加數4,190,765元=預算執行增加數2,496,480元+土地重估增值81,500元+誤入房屋建築及設備1,612,785元。

二、設備及投資預算執行數2,496,480元=本年度預算執行數2,437,480元+墊付款增加數59,000元。

三、期末帳面金額40,287,494元=財產增減結存表結存金額38,780,284元+房屋尚未興建除役成本1,637,210元-會計帳上7月入帳之機械及設備130,000元。

➤ 資產變動表常見問題：財產放錯科目(會計事項未使用01306)

方法二：更正傳票

轉帳傳票(1) 展開 閉合		[新增] [修改] [刪除] [取消] [確定] [由待沖銷新增] [墊付沖銷(轉正)]	
白-005641130700067		借貸：	<input checked="" type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸 原始傳票資訊: _____
001.借-房屋建築及設備-\$1,612,785		簽證主號：	_____ 簽付序號：_____ [取得簽付序號]
002.貸-房屋建築及設備-\$1,612,785		簽付科目：	_____
		會計科目：	140401 房屋建築及設備
		科目類別：	請選擇
		發生業務單位：	04-農業處主管 005-南投縣家畜疾病防治所 請選擇 請選擇
		預算科目：	_____
		經費門別：	<input type="radio"/> 經常門 <input type="radio"/> 資本門 <input type="radio"/> 融資性 <input checked="" type="radio"/> 無
		財產類別：	_____
		會計事項：	01306-財產(長債)帳錯誤更正
		金額：	1,612,785
		單據張數：	1
		摘要選單：	請選擇
		摘要：	房屋建築及設備會計事項錯帳更正
		公庫帳號：	請選擇
		預付收回日期：	_____ [預借承辦人員: _____]
		收支性質：	<input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 保證金收入 <input type="radio"/> 保固金收入 <input type="radio"/> 保證金支出 <input type="radio"/> 保固金支出
		待沖銷傳票編號：	_____ 待轉正傳票編號: _____
		收款人名稱：	_____
		以前年度預付保留實現：	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

➤ 資產變動表常見問題：財產放錯科目

方法二：更正傳票

長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

頁數：第 49 頁
單位：新臺幣元

中華民國113年1月1日至113年7月31日

科 目	取得成本 (1)	以前年度累計折舊(耗) /長期投資評價 (2)	本年度 成本變動		本年度累計折舊(耗) /長期投資評價變動數 (5)	期末帳面金額 (6)=(1)+(2)+(3)-(4)+(5)
			增加數 (3)	減少數 (4)		
長期投資	0	0	0	0	0	0
土地	3,781,600	0	152,300	0	0	3,933,900
土地改良物	0	0	0	0	0	0
房屋建築及設備	38,785,981	-14,399,315	0	0	-373,317	24,013,349
機械及設備	11,972,241	-10,785,750	278,100	0	-255,938	1,208,653
交通及運輸設備	19,255,714	-10,692,497	426,000	426,000	-586,381	7,976,836
雜項設備	7,740,276	-6,136,325	285,170	77,000	-310,095	1,502,026
收藏品及傳承資產	0	0	0	0	0	0
權利	0	0	0	0	0	0
小 計	81,535,812	-42,013,887	1,141,570	503,000	-1,525,731	38,634,764
租賃資產	0	0	0	0	0	0
租賃權益改良	0	0	0	0	0	0
購建中固定資產	0	0	3,198,745	0	0	3,198,745
遞耗資產	0	0	0	0	0	0
電腦軟體	0	0	0	0	0	0
發展中之無形資產	0	0	0	0	0	0
其他無形資產	0	0	0	0	0	0
什項資產	0	0	0	0	0	0
小 計	0	0	3,198,745	0	0	3,198,745
合 計	81,535,812	-42,013,887	4,340,315	503,000	-1,525,731	41,833,509

➤ 其他會計釋例補充：支出收回

本年度支出收回vs. 以前年度支出收回

本年度支出收回

憑證：支出收回書

分錄

借：公庫撥入數

貸：原支用會計科目

(業務支出、人事支出等等)

以前年度支出收回

憑證：收入繳款書

分錄

借：繳付公庫數

貸：其他收入

(雜項收入-收回以前年度歲出)

➤ **其他會計釋例補充：支出收回**

註：記得辦理預付保留註銷

預付保留款支出收回

分錄

一、先轉為其他應收款

借：其他應收款（本年度其他應收款繳庫勾選「否」）

貸：預付款（從待沖銷新增）（以前年度預付保留實現勾選「否」）

會計事項皆為1302一般支出（減項-支出收回&支出轉帳）

二、轉列繳付公庫數

借：繳付公庫數

會計事項選1308收回以前年度支出賸餘款，類別選「以前年度已撥款之暫付、預付支用收回」

貸：其他應收款（本年度其他應收款繳庫勾選「否」）

會計事項選1302

➤ 其他會計釋例補充：支出收回

以前年度支用之墊付款本年度收回

分錄

借：公庫撥入數

貸：原支用會計科目

（業務支出、人事支出、預付款等等）

會計事項皆為1302一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)

註：系統操作方法詳11/15 帳務處理及決算編製教育訓練手冊p17-18

➤ 系統產表原則

會計月報產表原則

回子系統 文件下載區 基本資料維護 變更密碼 e-learning及Q&A載入功能選單 01時59分42秒後自

現在位置：新預算執行系統 >> 訊息公告

一頁 10 筆, 共54筆 第1到10筆 共6頁 [第一頁 1 2 3 4 5 6 末頁] [下

功能選單

- 準備作業
- 預算分配
- 預算分配審核
- 預算數異動
- 預算數異動審核
- 代辦經費基本資料
- 墊付案基本資料
- 經費動用
- 預付費用沖轉
- 預算保留申請
- 預算保留申請審核
- 主管機關保留申請表
- 管理性報表

※系統公告

- 【主計總處】因應CBA系統執行環境維護調整，113年12月6(五)下午17:30，系統暫停對外服務約60分鐘，敬請見諒！ 113/12/02
- 市縣系統程式更新公告--At verision (TAVE_SVN4370) 113/11/14
- 會計月報報表規則更新，請見附件，請各位主計人員善加利用，謝謝。 113/08/20
- 有關113年8月20日(二)【CBA系統「會計月報產製規則」及「週帳結各日結功能調整」線上說明會】會議資料，請自行下載參閱，謝謝。 113/08/16
- 會計查帳標準作業程序 113/07/18
- 多功能資料查詢報表查帳示範 113/05/29
- 【主計總處】自即日起調整CBA各系統教育訓練網站服務方式，改以設定白名單連線方式辦理。(詳內容說明) 113/05/14
- 有關CBA系統諮詢除原有【諮詢服務專線、EMAIL】管道外，本總處於113年5月1日已建立新系統【主計總處資訊客服網】，簡稱ITSM，使用者可至【<https://crm.dgbas.gov.tw/ITSM/Case/Apply>】建立問題單，請依問題單系統別挑選「系統類別」，否則不受理。【另ITSM系統相關操作問題，請洽該系統服務窗口:(02)2380-3899，謝謝！】 113/05/03
- 電子化會計月報使用手冊-1130407更新 113/04/17
- CBA系統需求申請單及問題提案單。(依諮詢整合服務專案會議決議辦理，請善加運用。) 113/03/08

➤ 系統產表原則

決算報表產表原則

功能選單

- 準備作業
- 預算分配
- 預算分配審核
- 預算數異動
- 預算數異動審核
- 代辦經費基本資料
- 墊付案基本資料
- 經費動用
- 預付費用沖轉
- 預算保留申請
- 預算保留申請審核
- 主管機關保留申請表
- 管理性報表

現在位置：新預算執行系統 >> 訊息公告

一頁 10 筆, 共54筆 第11到20筆

共6頁 [第一頁 1 2 3 4 5 6 末頁] [上一頁]

※系統公告

- ★[1130221更新]【總處公告】彙整系統決算報表出表規則供參。 113/01/23
- 【總處公告】市縣系統決算報表檢核功能已掛載上線，使用說明請詳參附檔(線上學習檔案)，使用權限設定則請洽各市縣主計處協助。 113/01/23
- 【普通會計系統(29條後)】主題式影音教學資訊:市縣112年關帳及113年開帳流程說明，連結:<https://elearn.hrd.gov.tw/info/10035604> 113/01/12
- 普通會計「多功能資料查詢報表」功能使用範例，供各位主計同仁參考使用，詳附件。 113/01/11
- 112年歲計會計資訊系統新制開關帳作業說明-市縣 113/01/04
- 113年CBA系統各市縣CBA系統推動聯絡窗口資訊(含鄉鎮市主管主計處)，供參。(113930更新) 113/01/01
- (市縣)轉正及支出收回參考文件 112/10/25
- 提供預算執行報表抓取規則，請自行下載參考。 112/10/13
- 【普通會計系統(29條後)、預算執行】112年度主題式影音教學資訊:支出收回操作教學(市縣適用)，連結:<https://elearn.hrd.gov.tw/info/10031837> 112/08/21
- 總處公告：概預算編製「承轉作業」說明，供參閱！ 112/08/04

05

保留注意事項

系統操作、保留期程、保留釋例

注意事項 1 系統操作

註銷保留數請自行登入數字(紅色圈圈)，系統不會自動帶入

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

註銷保留數：

504,563

504,563

應付數： 0

0

預付款：

0

應付帳款：

0

保留數： 504,563

504,563

預付其他基金款：

0

應付其他基金款：

0

預付其他政府款：

0

應付其他政府款：

0

注意事項 2 系統操作

各機關操作系統「歲入保留分配批次生成」及「歲出保留分配批次生成」作業時，如擬於批次生成後手動修改各月保留分配數，請於執行批次生成作業前，將操作畫面「分配是否審核」欄位改為「否」（府外機關無歲出預算保留分配審核之操作權限，如需修改請洽決算科）。

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 ▾

<input type="checkbox"/>	會計年度	保留類別	審核
			請選擇 是 否

注意事項 3 保留報表與申請表

編號：01一般

- 「四級」欄位，應與所附證明文件相符。如右圖「編號：01一般」

合約保留經費申請表

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：1121218
審核：	已審核	(取消)審核人員：
經費門別：	經常門	
承辦單位：	原住民族行政局主管-南投縣政府原住民族行政局	
歲出科目：	112 0137180200 一般政務支出-民政支出-原住民業務-產業發展	
用途別：	402010 獎補助費-地方政府對下級政府之補助-對下級政府一般補	四級：01一般
轉入下年度數：	280,000	
應付數：	0	
預付款：	0	預付其他基金款：0
應付帳款：	0	應付其他政府款：0

機關(單位)名稱：

單位：新臺幣元

預算年度	
合約名稱及案號	XXX計畫/工程名稱。契約/採購編號108-04-06-071-A
合約金額(A)	
已核付金額(B)	
保	預付金額 (C)
留	尚未支付金額(D) (含工程管理費：元)
數	合計
	-

備註：

NO.	用途別	四級-五級
1.	402010.對下級政府一般補助	01一般
2.	402010.對下級政府一般補助	02一般
3.	402010.對下級政府一般補助	03一般
4.	402010.對下級政府一般補助	04一般
5.	402010.對下級政府一般補助	05一般

承辦人：

單位主管：

注意事項 3 保留報表與申請表

- 「契約或其他證明文件編號」欄位，應與所附證明文件相符「契約編號OR採購編號OR工程名稱」

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

支出保留數： 280,000

*符合保留項次： 14-其他零星計畫之保留款等各項原因。

*保留經費性質： 其他 保留種類： 一般保留

*保留原因說明及相關改善措施： 計畫執行中，予以辦理保留

*摘要： 型塑部落產業示範亮點推動日月浮嶼文化島計畫勞務採購案(11205181C)01

債權人： 證件種類： 契約書影本(麥可文森國際有限公司)

異動人員/日期： / 1130112]

取消 | 確定 | 列表檔案 | 列表隱藏

NO.	用途別	四級-五級	應付數
1.	402010.對下級政府一般補助	01一般	0
2.	402010.對下級政府一般補助	02一般	0
3.	402010.對下級政府一般補助	03一般	0
4.	402010.對下級政府一般補助	04一般	0
5.	402010.對下級政府一般補助	05一般	0

➤ 注意事項4

- 專案保留請於114/1/10前會簽主計處；一般保留不須會簽主計處。
- 保留書表及證明文件請於114/1/17前送主計處核定。
- 若主計處通知修正保留報表，請於系統更新後再抽換，避免新年度進行簽證時預算科目或可簽證數錯誤

➤ 注意事項5

- 保留釋例1：工程案已發包測設監造，尚未辦理工程發包

測設監造部分：一般保留

工程經費：專案保留

- 保留釋例2：補捐助民間團體或政府機關

有核定函：一般保留

如為中央補助款，請一併附上中央同意保留函文

06

月報注意事項

電子月報

1.保存2.公告3.代理

1. 保存、代理

- 各機關會計月報採電子化傳輸後，會計月報應如何存管？

各機關會計月報採電子化傳輸後，應自系統將相關檔案下載，並依會計法及檔案法規定，以電子媒體方式存留副本備查並移交所在機關管理檔案人員保管。

(來源：直轄市及縣(市)公務機關會計月報電子化傳輸問答彙編)

- 若遇主辦會計為代理人員，請覈實於3. 維護作業修正→○○○代理

現在位置：功能選單 >> 電子化會計月報 >> 3機關長官及主辦會計維護作業

*會計年度：	<input type="text"/>
*機關：	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
*機關長官：	<input type="text"/> (封面用)
*主辦會計：	<input type="text"/> (封面用)
*遞送上級主管機關：	<input type="text"/> (遞送單用)

作業說明：
1.機關長官、主辦會計，如為代理人員，請填代理人姓名+代理二字，如：○○○代理。
2.月報編送對象，依相關制度規定，各月份會計報告應送各該上級主管機關、審計機關、各市縣財政局(處)及主計處，例:民政處主管、審計機關、財政局、主計處，請各機關依實際編送對象(機關名稱)填列。

異動人員/日期： /

2. 公告

- 會計法第 82 條

1. 總會計年度報告之公告，依決算法之規定。
2. 各機關會計月報，應由會計人員按月向該機關公告之。但其中應保守秘密之部分，得不公告。
3. 各該機關人員對上項公告有疑義時，得向會計人員查詢之。



檔案名稱	公佈日期	異動日期
113年8月單位會計月報	113/09/23	113/09/23
113年7月單位會計月報	113/08/16	113/08/16

3. 電子月報夾檔上傳

- 報表為橫式請掃描橫式
- 報表為直式請掃描直式
- 可下載檔案檢視上傳版面有無上下左右顛倒
- 公庫歲出差額解釋表Sheet1-3(含一級用途別) → 不須上傳歲入

現在位置：功能選單 >> 電子化會計月報 >> 6會計月報其他報表夾檔上傳

12. 應付租賃款及其他長期負債變動表			
13. 預算執行與會計收支對照表			
14. 公庫收付差額解釋表			
15. 銀行(公庫)存款差額解釋表	02002_銀行(公庫)存款差額解釋表	monthReport:::AP03_97ccc	<input type="button" value="上傳檔案"/> <input type="button" value="下載檔案"/> <input type="button" value="刪除檔案"/>
		是否顯示頁碼 <input checked="" type="checkbox"/> X座標(整數): 50	Y座標(整數): 30
16. 財產增減結存表	02002_財產增減結存表	monthReport:::AP03_97ccc	<input type="button" value="上傳檔案"/> <input type="button" value="下載檔案"/> <input type="button" value="刪除檔案"/>
		是否顯示頁碼 <input checked="" type="checkbox"/> X座標(整數): 50	Y座標(整數): 30
25. 公庫歲出差額解釋表Sheet1-3(含一級用途別)	02002_公庫歲出差額解釋表Sheet1-3(含一級用途別)	monthReport:::AP03_97ccc	<input type="button" value="上傳檔案"/> <input type="button" value="下載檔案"/> <input type="button" value="刪除檔案"/>
		是否顯示頁碼 <input checked="" type="checkbox"/> X座標(整數): 50	Y座標(整數): 30

4. 本年度共同性缺失

- 經費累計表：未開立追加減預算成立分錄
- 應付代收款明細表：明細金額呈現負數
- 公庫歲入差額解釋表：公庫列報數部分數值有誤致與財政處系統金額不符、表內差額不等於差異原因分析之差額
- 公庫歲出差額解釋表：未上傳含一級用途別之報表
- 長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表及預算執行與會計收支對照表：備註說明差異金額與其他表件勾稽不符或說明有誤
- 其他報表夾檔：上傳未核章之報表、上傳報表月份錯誤、漏附表件等

結語

- ✓ 保留報表6份+證明文件4份於1月17日前送主計處彙辦
- ✓ 12月月報請於2月5日前完成電子化傳簽作業
- ✓ 紙本勾稽表+電子檢核表+核章併同單位決算書於2月20日前送達主計處
- ✓ 如經查有未落實勾稽之情事，將視為單位決算編製缺失，列入年度業務考核項目

各機關單位決算及月報窗口

連絡電話：049-2232784

- ✓ 歲入：周亞嫻科員
- ✓ 歲出：縣府及一級機關-簡海茵科員
二級機關(戶地政等)-周亞嫻科員
- ✓ 歲出保留：簡海茵科員

謝謝大家今日的參與~
如有建議請隨時不吝告知