

行政院主計總處
地方政府歲計會計資訊管理系統

帳務處理及決算編製
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、	墊付案.....	3
一、	墊付案支出.....	3
1.	墊付案資料.....	3
2.	墊付案基本資料審核.....	3
3.	簽證作業.....	4
4.	開立傳票.....	5
二、	墊付案預付轉實付.....	7
1.	開立傳票.....	7
三、	墊付案轉歲出（本年度墊付轉正）.....	9
1.	簽證作業.....	9
2.	開立傳票.....	10
四、	墊付案收回（本年度）.....	12
1.	簽證作業.....	12
2.	開立傳票.....	12
五、	墊付案轉歲出（以前年度墊付轉正）.....	14
1.	簽證作業.....	14
2.	開立傳票.....	15
六、	墊付案收回（以前年度）.....	17
1.	開立傳票.....	17
參、	歲出預付.....	19
一、	歲出預付支出.....	19
1.	簽證作業.....	19
2.	開立傳票.....	20
二、	歲出預付轉實付（本年度）.....	21
1.	開立傳票.....	21
三、	歲出預付收回（本年度）.....	23
1.	簽證作業.....	23
2.	開立傳票.....	23
四、	歲出預付轉實付（以前年度）.....	25
1.	開立傳票.....	25
2.	開立傳票（107 含以後應付歲出保留款，迴轉分錄）.....	26
五、	歲出預付收回（以前年度）.....	28
1.	開立傳票（預付收回）.....	28
2.	開立傳票（預付收回繳庫）.....	29
3.	歲出以前年度預算保留申請（預付註銷）.....	31

	4. 開立傳票（預付註銷）.....	31
肆、	財產帳.....	34
	1. 財產錯誤更正.....	34
伍、	退還以前年度歲入款.....	36
	1. 歲入預算保留申請.....	36
	2. 歲入預算保留申請審核.....	36
	3. 開立傳票（方式一）.....	36
	4. 開立傳票（方式二）.....	37
陸、	減列其他統籌科目.....	40
	1. 動支其他統籌科目-申請.....	40
	2. 動支其他統籌科目-審核.....	40
	3. 開立傳票.....	40
柒、	其他.....	42
	1. 多功能資料查詢報表.....	42
	2. 公庫撥入數分析表.....	43
	3. 預算分配核定數與過帳數比對表.....	45
	4. 人事費明細表(含編表補登作業).....	47
	5. 中央補助款代收代付明細表(含編表補登作業).....	48
	6. 歲出按職能及經濟性綜合分類表(含編表補登作業).....	49
	7. 決算與會計收支對照表(含編表補登作業).....	52
	8. 現金出納表(含編表補登作業).....	53
	9. 單位決算報表檢核作業.....	57

壹、系統功能概述

一、系統畫面操作說明

1. 系統頁面

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統縣市版新預年度 YYY 帳號所屬單位

功能選單區

- 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
- 撥付案基本資料
- 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
- 機關單位代碼設定
- 功能選單維護作業

【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

※系統公告

- 總處公告：有關(市縣)預算執行系統「簽證作業(含審核)」支出收回相關說明文件，詳見附件。 111/10/26
- 地方政府歲計會計資訊管理系統程式更新版本18630-18775，本次處理內容案件維護增修處理案件說明如附加檔案說明。 111/10/06
- 【總處公告】概預算編製系統「調整公教人員待遇準備攤列至各中政事預算」功能調整說明(版本v18,731)，詳附件。 111/09/15
- 即時或事後檢核，及早發現異常或不合規事項，爰新增『統一發票有無重複報支』等11項控制點功能，相關操作詳附件
- 手冊規範內容微調(為歲出用途別名稱修正)，請各市政府預算編製作業管理人員配合於CBA系統(市縣版/鄉鎮市版) 05/23
- 遠距諮詢及教育訓練作業手冊 111/04/12
- 使用者自111.2.1起全面使用單一入口網址(<https://cba.dgbas.gov.tw/tavf>)連線作業(23個單一入口網址關閉)】
- 保留作業】影音教學播放清單，詳內容！ 110/12/08
- 有關系統管理、訊息管理、即時訊息廣播功能，將不再提供各市縣使用，詳如內容。 110/11/26

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。

現在位置：功能選單 >> 準備作業 >> 會計共用代碼 >> 會計事項代碼維護

*會計事項代碼：
*會計事項名稱：

資料編輯區

新增 查詢 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 列印

一頁10筆, 共33筆 第1到10筆

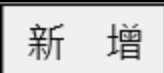
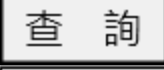
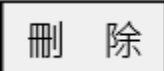
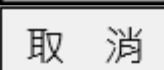
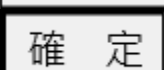
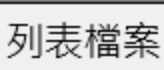
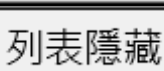
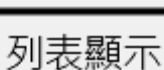
資料分頁區

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

資料清單區

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、 墊付案

一、 墊付案支出

1. 墊付案資料

功能路徑：墊付案基本資料 >> 墊付案資料。

畫面說明：

(1) 墊付案基本資料頁籤，已新增墊付案科目並已審核。

現在位置：功能選單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案資料

墊付案基本資料 A. 歷次核准 B. 歷次收入 C. 收入明細

年度：113 審核：已審核

承辦單位：[選擇]

補助機關：[選擇]

核定補助文號：[輸入]

議會同意執行文號：[輸入]

* 發生日期：1130313

* 墊付案號：test 複製未來轉正科目及用途別代碼

* 墊付名稱：測試

未來轉正科目：[選擇]

用途別科目：[選擇]

一般用途別：[選擇]

二級用途別：[選擇]

三級用途別：[選擇]

工作計畫：[輸入]

分支計畫：[輸入]

預計轉正年度：[選擇]

預計轉正階段別：[選擇]

墊付案內容：[輸入]

核准金額：5,000

上線前收入轉入數：0 上線後收入數：0 累計收入數：0

上線前實付轉入數：0 上線後實付數：0 累計實付數：0

上線前預付轉入數：0 上線後預付數：0 累計預付數：0

上線前發還轉入數：0 上線後發還數：0 累計發還數：0

上線前發付轉入數：0 上線後發付數：0 累計發付數：0

核准未撥入數：5,000

異動人員/日期：[選擇] / 1130313

[新增] [刪除] [查詢] [列印] [匯出Excel]

(2) A. 歷次核准頁籤，已新增核准金額並已審核。(影響可簽證數)

現在位置：功能選單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案資料

墊付案基本資料 A. 歷次核准 B. 歷次收入 C. 收入明細

承辦單位：[選擇]

墊付案號：test 名稱：測試

* 核准日期：1130313 核准金額：5,000

核准文號：[輸入]

登錄日期：1130313 審核：Y / 1130313

備註：[輸入]

異動人員/日期：[選擇] / 1130313

[新增] [刪除] [查詢] [列印] [匯出Excel]

(3) B. 歷次收入頁籤，已新增收入金額並已審核。(影響可簽付數)

現在位置：功能選單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案資料

墊付案基本資料 A. 歷次核准 B. 歷次收入 C. 收入明細

承辦單位：[選擇]

墊付案號：test 名稱：測試

* 收入日期：1130313 收入金額：5,000

登錄日期：1130313 審核：Y / 1130313

備註：[輸入]

異動人員/日期：[選擇] / 1130313

[新增] [刪除] [查詢] [列印] [匯出Excel]

2. 墊付案基本資料審核

功能路徑：墊付案基本資料 >> 墊付案基本資料審核。

畫面說明：

(1) 將墊付案科目審核通過。

現在位置：功能選單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案基本資料審核

1 2 審核通過 取消審核 結案 取消結案

選擇「已審核金額」或「未審核金額」，即可達到「墊付案歷次核准明細審核作業」對其進行審核，且可觀看其歷次核准明細。

發生日期	承辦單位	墊付案號	墊付案名稱	已審核金額(歷次核准)	未審核金額(歷次核准)	已審核金額(歷次收入)	未審核金額(歷次收入)	審核	結案
113/11/06	[選擇]	test	測試						

(2) 審核狀態呈現「Y」。

現在位置：功能清單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案基本資料審核

請直接點選「已審核金額」或「未審核金額」，即可達到「墊付案歷次核准明細審核作業」對其進行審核，且可觀看其歷次核准明細。

發生日期	承辦單位	墊付案號	墊付案名稱	已審核金額(歷次核准)	未審核金額(歷次核准)	已審核金額(歷次收入)	未審核金額(歷次收入)	審核	結果
113/11/06	test	測試						Y	

(3) 未審核金額(歷次核准)欄位將核准金額審核通過。

現在位置：功能清單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案基本資料審核

請直接點選「已審核金額」或「未審核金額」，即可達到「墊付案歷次核准明細審核作業」對其進行審核，且可觀看其歷次核准明細。

發生日期	承辦單位	墊付案號	墊付案名稱	已審核金額(歷次核准)	未審核金額(歷次核准)	已審核金額(歷次收入)	未審核金額(歷次收入)	審核	結果
113/11/06	test	測試			5,000			Y	

1

墊付案歷次核准明細審核作業 - Google Chrome

cbat151.dgbas.gov.tw/tav/commonAccounting/plan/cacpln002f_dtl1_verify.jsp

承辦單位：test 名稱：測試

墊付案號：test 測試

*核准日期：核准金額：

核准文號：

登錄日期：審核

備註：

2

3

核准日期	核准文號	核准金額	審核
1131106		5,000	

(4) 已審核金額(歷次核准)欄位呈現核准金額。

現在位置：功能清單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案基本資料審核

請直接點選「已審核金額」或「未審核金額」，即可達到「墊付案歷次核准明細審核作業」對其進行審核，且可觀看其歷次核准明細。

發生日期	承辦單位	墊付案號	墊付案名稱	已審核金額(歷次核准)	未審核金額(歷次核准)	已審核金額(歷次收入)	未審核金額(歷次收入)	審核	結果
113/11/06	test	測試		5,000				Y	

(5) 未審核金額(歷次收入)欄位將收入金額審核通過。

現在位置：功能清單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案基本資料審核

請直接點選「已審核金額」或「未審核金額」，即可達到「墊付案歷次核准明細審核作業」對其進行審核，且可觀看其歷次核准明細。

發生日期	承辦單位	墊付案號	墊付案名稱	已審核金額(歷次核准)	未審核金額(歷次核准)	已審核金額(歷次收入)	未審核金額(歷次收入)	審核	結果
113/11/06	test	測試		5,000			5,000	Y	

1

墊付案歷次收入明細審核作業 - Google Chrome

cbat151.dgbas.gov.tw/tav/commonAccounting/plan/cacpln002f_dtl3_verify.jsp

承辦單位：test 名稱：測試

墊付案號：test 測試

*收入日期：收入金額：

登錄日期：審核

備註：

2

3

登錄日期	收入日期	收入金額	審核
1131106	1131106	5,000	

(6) 已審核金額(歷次收入)欄位呈現核准金額。

現在位置：功能清單 >> 墊付案基本資料 >> 墊付案基本資料審核

請直接點選「已審核金額」或「未審核金額」，即可達到「墊付案歷次核准明細審核作業」對其進行審核，且可觀看其歷次核准明細。

發生日期	承辦單位	墊付案號	墊付案名稱	已審核金額(歷次核准)	未審核金額(歷次核准)	已審核金額(歷次收入)	未審核金額(歷次收入)	審核	結果
113/11/06	test	測試		5,000		5,000		Y	

3. 簽證作業

功能路徑：經費動用 >> 簽證作業(含審核)。

畫面說明：

(1) 選取簽證後點選「新增」，設定相關欄位資料(類別「墊付案」)後點選「確定」，產生簽證主號。

現在位置：功能菜單 >> 帳務處理 >> 簽證作業(由審核)

2 3 1

年度：113 簽證主號：002-113-0008187 登錄日期：1130313

機關：[選擇]

類別：暫付 審核：[選擇] 審核者：[選擇]

預算科目：113-0-test-測試

用途別：20無形資產 03教育訓練經費 05教育費

財產類別：[選擇] 會計科目：請選擇

摘要：其他 採購契約

採購合約：[選擇]

可簽證數：5,000 累計簽證金額：5,000 可簽證餘額：0

簽證金額：5,000

支出用途：測試

是否為零用金：[選擇] 注意：此簽證使用可勾支科目之金額

預控人員：[選擇] 異動人員日期：[選擇] / 1130313

簽證：002-113-0008187-測試

(2) 選取簽證主號後點選通過，簽證主號即已審核=藍色。

現在位置：功能菜單 >> 帳務處理 >> 簽證作業(由審核)

2 1

年度：113 簽證主號：002-113-0008187 登錄日期：1130313

機關：[選擇]

類別：暫付 審核：Y / 1130313 審核者：[選擇]

預算科目：113-0-test-測試

用途別：20無形資產 03教育訓練經費 05教育費

財產類別：[選擇] 會計科目：請選擇

摘要：其他 採購契約

採購合約：[選擇]

可簽證數：5,000 累計簽證金額：5,000 可簽證餘額：0

簽證金額：5,000

支出用途：測試

是否為零用金：[選擇] 注意：此簽證使用可勾支科目之金額

預控人員：[選擇] 異動人員日期：[選擇] / 1130313

簽證：002-113-0008187-測試

(3) 選取簽付後點選新增，設定相關欄位資料（視情況挑選會計科目，影響後續帶入傳票借方會計科目）後點選確定，產生簽付序號。

※ 若預付則付款方式勾選「暫付」，並輸入預借承辦人員/預借核銷日期。

現在位置：功能菜單 >> 帳務處理 >> 簽證作業(由審核)

2 3 1

年度：113 簽證主號：002-113-0008187 序號：001 登錄日期：1130313

機關：[選擇]

類別：暫付 審核：[選擇] 審核者：[選擇]

預算科目：113-0-test-測試

用途別：20無形資產 03教育訓練經費 05教育費

財產類別：[選擇] 會計科目：請選擇

本科目可簽付餘額：0 本簽單計簽證金額：5,000

本簽單計簽付金額：0 本簽單尚未簽付金額：5,000

簽付金額：5,000 選擇傳票類別

摘要：其他 採購契約 審核：[選擇] / 1130313 審核者：[選擇]

採購合約：[選擇]

支出用途：測試

付款方式：暫付 預借承辦人員：[選擇] 預借核銷日期：[選擇]

是否為零用金：[選擇] 注意：此簽證使用可勾支科目之金額

預控人員：[選擇] 異動人員日期：[選擇] / 1130313

簽證：002-113-0008187-測試

(4) 選取簽付序號後點選通過，簽付序號即已審核=藍色。

現在位置：功能菜單 >> 帳務處理 >> 簽證作業(由審核)

2 1

年度：113 簽證主號：002-113-0008187 序號：001 登錄日期：1130313

機關：[選擇]

類別：暫付 審核：Y / 1130313 審核者：[選擇]

預算科目：113-0-test-測試

用途別：20無形資產 03教育訓練經費 05教育費

財產類別：[選擇] 會計科目：請選擇

本科目可簽付餘額：0 本簽單計簽證金額：5,000

本簽單計簽付金額：5,000 本簽單尚未簽付金額：0

簽付金額：5,000 選擇傳票類別

摘要：其他 採購契約 審核：Y / 1130313 審核者：[選擇]

採購合約：[選擇]

支出用途：測試

付款方式：暫付 預借承辦人員：[選擇] 預借核銷日期：[選擇]

是否為零用金：[選擇] 注意：此簽證使用可勾支科目之金額

預控人員：[選擇] 異動人員日期：[選擇] / 1130313

簽證：002-113-0008187-測試

4. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 付款憑單(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取付款憑單後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

- (2) 選取製票編號後點選**新增**，帶入簽證簽付序號後點選**確定**，產生借方明細及貸方明細（自動產生對方）。

※ 若預付，則借方會計科目挑選「預付款」。

會計科目	會計事項	其他
借：用途別所歸屬會計科目 110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
貸：410101. 公庫撥入數	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	無預算科目。

二、 墊付案預付轉實付

1. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)。

畫面說明：

(1) 本年度及以前年度墊付案預付轉實付操作相同，以本年度為例。

(2) 選取轉帳傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

1. 新增傳票 (New Voucher)

2. 新增 (Add)

3. 確定 (Confirm)

(3) 選取製票編號後點選**新增**並點選**墊付沖銷(轉正)**。

1. 新增傳票 (New Voucher)

2. 新增 (Add)

3. 墊付沖銷(轉正) (Transfer Voucher)

(4) 小視窗設定查詢條件後點選**查詢**（列表呈現待沖銷傳票明細），勾選列表資料後點選**確定勾選**，產生貸方明細（墊付案）。

1. 新增傳票 (New Voucher)

2. 新增 (Add)

3. 墊付沖銷(轉正) (Transfer Voucher)

(5) 選取貸方明細後點選**修改**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

※ 貸方明細：會計事項挑選「01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)」；若非全額沖銷，可自行修改金額。（貸方之待轉正傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號）

請在位置：功能菜單>>記帳處理>>轉帳傳單(9123)

轉帳傳單(1)
00:0054113000272 (借貸不平衡)
0001 預付款(墊付款) 5,000

原帳傳單資訊:

借方主號: 借付序號: 取得借付序號

借付科目: 11090102 預付款-墊付款

科目類別: 墊付科目

發生業務單位: 06- 002- 0001- 0001-

預算科目: 113-0-test-測試

經費門別: 經常門 資本門 墊資性 無

用途別: 20無預費 03教育訓練費 05教育費

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: 5,000

單據張數: 0

摘要選擇: 請選擇

摘要: 測試轉正

公庫帳號: 請選擇

預付收回日期: 預借承辦人員:

收支性質: 一般 保證金收入 保證金支出 保證金支出 保證金支出

待沖銷傳單編號: 002651130301114 待轉正傳單編號: 002651130301114

受款人名稱: AAA

以前年度預付保留實現: 是 否

異動人員/日期: / 1130314

(6) 選取製票編號後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生借方明細（墊付案）。

請在位置：功能菜單>>記帳處理>>轉帳傳單(9123)

轉帳傳單(1)
00:0054113000272
0001 預付款(墊付款) 5,000

原帳傳單資訊:

借方主號: 借付序號: 取得借付序號

借付科目: 510301 無預支出

科目類別: 墊付科目

發生業務單位: 06- 002- 0001- 0001-

預算科目: 113-0-test-測試

經費門別: 經常門 資本門 墊資性 無

用途別: 20無預費 03教育訓練費 05教育費

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: 5,000

單據張數: 0

摘要選擇: 請選擇

摘要: 測試

公庫帳號: 請選擇

預付收回日期: 預借承辦人員:

收支性質: 一般 保證金收入 保證金支出 保證金支出 保證金支出

待沖銷傳單編號: 待轉正傳單編號:

受款人名稱:

以前年度預付保留實現: 是 否

異動人員/日期: / 1130314

會計科目	會計事項	其他
借：用途別所歸屬會計科目	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
貸：110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

三、 墊付案轉歲出（本年度墊付轉正）

1. 簽證作業

功能路徑：經費動用 >> 簽證作業(含審核)。

畫面說明：

- (1) 選取簽證後點選**新增**，設定相關欄位資料（類別「歲出預算」）後點選**確定**，產生簽證主號。

畫面顯示為「新增」簽證單，主要欄位如下：

- 年度：113
- 簽證主號：002-113-0008188
- 登錄日期：1130313
- 類別：歲出預算
- 審核：Y
- 審核者：[空白]
- 預算科目：113-1-0137070901-一般政務支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政
- 門別：經常門
- 用途別：20黨務費
- 財產類別：[空白]
- 會計科目：[空白]
- 摘要：[空白]
- 採購合約：[空白]
- 可簽證數：4,810,000
- 累計簽證金額：580,047
- 可簽證餘額：4,229,953
- 簽證金額：3,000
- 支出用途：測試
- 是否為零用金：[空白]
- 備註：此簽證使用可勾支科目之金額
- 預控人員：[空白]
- 異動人員日期：[空白]

- (2) 選取簽證主號後點選**通過**，簽證主號即已審核=藍色。

畫面顯示為「通過」簽證單，主要欄位如下：

- 年度：113
- 簽證主號：002-113-0008188
- 登錄日期：1130313
- 類別：歲出預算
- 審核：Y
- 審核者：[空白]
- 預算科目：113-1-0137070901-一般政務支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政
- 門別：經常門
- 用途別：20黨務費
- 財產類別：[空白]
- 會計科目：[空白]
- 摘要：[空白]
- 採購合約：[空白]
- 可簽證數：4,810,000
- 累計簽證金額：580,047
- 可簽證餘額：4,229,953
- 簽證金額：3,000
- 支出用途：測試
- 是否為零用金：[空白]
- 備註：此簽證使用可勾支科目之金額
- 預控人員：[空白]
- 異動人員日期：[空白]

- (3) 選取簽付後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生簽付序號。

畫面顯示為「新增」簽付單，主要欄位如下：

- 年度：113
- 簽證主號：002-113-0008188
- 登錄日期：1130313
- 類別：歲出預算
- 審核：Y
- 審核者：[空白]
- 預算科目：113-1-0137070901-一般政務支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政
- 門別：經常門
- 用途別：20黨務費
- 財產類別：[空白]
- 會計科目：[空白]
- 摘要：[空白]
- 採購合約：[空白]
- 可簽證數：3,856,539
- 本簽單累計簽證金額：3,000
- 本簽單未簽付金額：3,000
- 簽付金額：3,000
- 支出用途：測試
- 是否為零用金：[空白]
- 備註：此簽證使用可勾支科目之金額
- 預控人員：[空白]
- 異動人員日期：[空白]

- (4) 選取簽付序號後點選**通過**，簽付序號即已審核=藍色。

功能位置：功能編單 >> 帳務帳目 >> 帳務作帳(非審核)

年度：113 簽證主號：002-113-0008188 序號：001 登錄日期：1130313

機關：[選擇]

預算類別：[選擇] 支出預算

預算科目：經常門 113-1-0137070901-一般行政支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政

用途別：20業務費 03教育訓練費 05教育費

財產類別：會計科目：[選擇]

本科目可支付餘額：3,856,539 本預算計畫金額：3,000

本預算計畫金額：3,000 本預算尚未支付金額：0

* 支付金額：3,000 選擇預算科目

摘要：其他 採購契約 審核：Y / 1130313 審核者：[選擇]

採購合約：[選擇]

* 支出用途：[選擇]

付款方式：實付 暫付 預借承辦人員 預借核辦日期：[選擇]

是否為零用金：注意：此數據使用可勾支科目金額

預提人員：[選擇] 異動人員日期：[選擇] / 1130313

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

2. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取轉帳憑單後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號(傳票主檔)。

功能位置：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

會計年度：113 狀態：已過帳 未過帳

會計月份：三月 類別：[選擇]

製票日期：1130313 製票人：系統維護

記帳日期：[選擇] 製票編號：002661130300003

收付日期(回填)：[選擇] 收付編號：[選擇]

支票編號(回填)：[選擇] 收付編號(回填)：[選擇]

金額：0 單據張數：[選擇]

摘要選擇：[選擇]

轉帳事由摘要：測試

送回清單批號：[選擇] 送出清單批號：[選擇]

銷號最後異動人員：[選擇] 銷號最後異動日期：[選擇]

過帳最後異動人員：[選擇] 過帳最後異動日期：[選擇]

傳票最後異動日期：1130313 確定：N

- (2) 選取製票編號後點選**新增**並點選**墊付沖銷(轉正)**。

功能位置：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

傳票：[選擇] 借 貸

簽證主號：[選擇] 支付序號：[選擇] 取得支付序號

- (3) 小視窗設定查詢條件後點選**查詢**(列表呈現待沖銷傳票明細)，勾選列表資料後點選**確定勾選**，產生貸方明細(墊付案)。

功能位置：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

會計年度：113

發生業務單位：[選擇]

科目類別：墊付案科目

預算科目：113-0-test-測試

經常門別：經常門 資本門 融資性 無 全部

用途別：[選擇]

會計科目：[選擇]

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

憑證類別	製票編號	會計科目	借貸	傳票明細摘要	受款人	墊付轉正餘額
付款憑單	002651130301113	510301 業務支出	借	測試		5,000

- (4) 選取貸方明細後點選**修改**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

※ 貸方明細：會計事項挑選「01310. 墊付轉正」，轉帳類別註記欄位勾選「收回本年度支出(或墊付數)」；若非全額沖銷，可自行修改金額。(貸方之待轉正傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號)

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 轉帳處理(912C)

轉帳處理(1)
00: 002961130300003 (借貸不平差)
0001 資產類支出(41,000)

借： 借 貸
 簽證主號：
 發付科目：
 會計科目：510301 無形支出
 科目類別：發付科目
 發生業務單位：06 002 0001 0001
 預算科目：113-0-test-測試
 經常門別：經常門 資本門 撥資性 無
 用途別：20無形資產 03教育訓練費 05教育費
 現金科目：410101 公庫撥入數
 財產類別：
 會計事項：01310-墊付轉正
 金額：3,000 現金收入： 公庫存款收入：3,000
 單據張數： 預算來源： 預算選擇
 轉帳類別註記：收回本年度支出(或墊付數) 收回以前年度預付費用保留數(或墊付數)
 摘要選擇：請選擇
 摘要：測試轉正
 公庫帳號：請選擇
 預付收回日期： 預借承辦人：
 收支性質：一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出
 待沖銷傳單編號： 待轉正傳單編號：002951130301113
 原惠單編號：
 受教人名稱：
 以前年度預付保留實現：是 否
 異動人員日期： / 1130313

(5) 選取製票編號後點選**新增**，帶入簽證發付序號後點選**確定**，產生借方明細（歲出預算）。

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 轉帳處理(912C)

轉帳處理(1)
00: 002961130300003 (借貸不平差)
0002 資產類支出(41,000)

借： 借 貸
 簽證主號：002-113-0008188 發付序號：001 取得發付序號
 發付科目：一般政府支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政
 會計科目：510301 無形支出
 科目類別：歲出預算
 發生業務單位：06 002 0001 0001
 預算科目：113-1-0137070901-一般政府支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政
 經常門別：經常門 資本門 撥資性 無
 用途別：20無形資產 03教育訓練費 05教育費
 現金科目：410101 公庫撥入數
 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：3,000 現金收入： 公庫存款收入：3,000
 單據張數： 預算來源： 預算選擇
 轉帳類別註記：收回本年度支出(或墊付數) 收回以前年度預付費用保留數(或墊付數)
 摘要選擇：請選擇
 摘要：測試
 公庫帳號：請選擇
 預付收回日期： 預借承辦人：
 收支性質：一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出
 待沖銷傳單編號： 待轉正傳單編號：
 原惠單編號：
 受教人名稱：
 以前年度預付保留實現：是 否
 異動人員日期： / 1130313

會計科目	會計事項	其他
借：用途別所歸屬會計科目	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
貸：用途別所歸屬會計科目 110901. 預付款	01310. 墊付轉正	轉帳類別註記欄位勾選「收回本年度支出(或墊付數)」

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 收入傳票(923)

收入傳票(1) 0026113030078

會計年度：113 狀態：☐已過帳 ☐未過帳

會計階段：三月 類別：請選擇 製票人：

製票日期：1130313 製票編號：00261130300578

記帳日期： 收付編號：

收付日期(回填)： 收付編號(回填)：

支票編號(回填)：

金額：0 現金收入：

公庫存款收入：0 單據張數：

送回清單批號： 送出清單批號：

銷號最後異動人員： 銷號最後異動日期：

過帳最後異動人員： 過帳最後異動日期：

傳票最後異動日期：1130313 鎖定：N

(2) 選取製票編號後點選新增並點選墊付沖銷。

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 收入傳票(923)

收入傳票(1) 0026113030078

查證主號： 查付序號： 取得查付序號

查付科目：

(3) 小視窗設定查詢條件後點選查詢(列表呈現待沖銷傳票明細)，勾選列表資料後點選確定勾選，產生貸方明細及借方明細(自動產生對方)。

cbat.dgbas.gov.tw/tax/commonAccounting/newVoucher/cacnrAdjust.jsp?accountingYear=113&deptId=24155&type=...

會計年度：113

發生業務單位：

科目類別：墊付業務科目

預算科目：113-0-test-測試

經費門別：☐經常門 ☐資本門 ☐融資性 ☐無 ☒全部

用途別： 用途：

會計科目：請選擇

憑證類別： 製票編號 會計科目 借貸 傳票明細摘要 受款人 墊付轉正餘額

☒ 付款憑單 002651130301113 510301 業務支出 借 測試 2,000

(4) 選取貸方明細後點選修改，設定相關欄位資料後點選確定。

※ 貸方明細：帶入簽證支出收回序號，會計事項挑選「01302.一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)」；若非全額沖銷，可自行修改金額。(貸方之待轉正傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號)

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 收入傳票(923)

收入傳票(1) 0026113030078

查證主號：002-113-0008187 查付序號：002 取得查付序號

查付科目：測試

借方會計科目：410101 公庫撥入數

貸方會計科目：510301 業務支出

科目類別：墊付業務科目

發生業務單位：06-非經常門 002-非經常門 0001-非經常門

預算科目：113-0-test-測試

經費門別：☐經常門 ☐資本門 ☐融資性 ☒無

用途別：20薪資費 03教育訓練費 05教育費

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：2,000 現金收入：0 公庫存款收入：0

單據張數：0

摘要：請選擇

公庫帳號：請選擇

預付收回日期： 預借承辦人員：

收支性質：☒一般 ☐保證金收入 ☐保證金收入 ☐保證金支出 ☐保證金支出

待沖銷傳票編號： 待轉正傳票編號：002651130301113

受款人名稱：

以前年度預付保留實現：☒是 ☐否

異動人員日期： / 1130313

會計科目	會計事項	其他
借：410101. 公庫撥入數	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	無預算科目。
貸：用途別所歸屬會計科目 110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

五、 墊付案轉歲出（以前年度墊付轉正）

1. 簽證作業

功能路徑：經費動用 >> 簽證作業(含審核)。

畫面說明：

- (1) 選取簽證後點選**新增**，設定相關欄位資料（類別「歲出預算」）後點選**確定**，產生簽證主號。

畫面顯示為「簽證」作業畫面。畫面頂部有功能選單，其中「新增」(2) 和「確定」(3) 按鈕被紅圈標出。右側有「簽證」(1) 按鈕。畫面下方有各項資料輸入欄位，包括年度、簽證主號、簽證日期、類別、金額等。

- (2) 選取簽證主號後點選**通過**，簽證主號即已審核=藍色。

畫面顯示為「簽證」作業畫面。畫面頂部有功能選單，其中「通過」(2) 按鈕被紅圈標出。右側有「簽證」(1) 按鈕。畫面下方有各項資料輸入欄位，包括年度、簽證主號、簽證日期、類別、金額等。

- (3) 選取簽付後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生簽付序號。

畫面顯示為「簽證」作業畫面。畫面頂部有功能選單，其中「新增」(2) 和「確定」(3) 按鈕被紅圈標出。右側有「簽證」(1) 按鈕。畫面下方有各項資料輸入欄位，包括年度、簽證主號、簽證日期、類別、金額等。

- (4) 選取簽付序號後點選**通過**，簽付序號即已審核=藍色。

功能位置：功能編單 >> 帳務處理 >> 帳務處理(非審帳)

年度：113 簽證主號：002-113-0008189 序號：001 登錄日期：1130313

機關：... 預算類別：... 預算科目：... 用途別：... 財產類別：... 會計科目：... 本科目可支付餘額：3,853,539 本預算計畫金額：3,000 本預算計畫金額：3,000 本預算尚未支付金額：0

* 支付金額：3,000 選擇預算科目：... 摘要：... 採購合約：... 支出用途：... 付款方式：... 是否為零用金：... 預控人員：...

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

2. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取轉帳憑單後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號(傳票主檔)。

功能位置：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

會計年度：113 狀態：已過帳 未過帳 會計月份：三月 類別：... 製票日期：1130313 製票編號：002661130300004 收付日期：... 收付編號：... 支票編號(回填)：... 金額：0 單據張數：... 摘要選擇：... 轉帳事由摘要：... 送回清單批號：... 送出清單批號：... 銷號最後異動人員：... 銷號最後異動日期：... 過帳最後異動人員：... 過帳最後異動日期：... 傳票最後異動日期：1130313 確定：N

- (2) 選取製票編號後點選**新增**並點選**墊付沖銷(轉正)**。

功能位置：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

借貨：... 簽證主號：... 支付序號：... 取得支付序號：...

- (3) 小視窗設定查詢條件後點選**查詢**(列表呈現待沖銷傳票明細)，勾選列表資料後點選**確定勾選**，產生貸方明細(墊付案)。

功能位置：記帳憑證 >> 轉帳憑單(非 ZK)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

會計年度：113 發生業務單位：... 科目類別：... 預算科目：112-0-test112-測試112 經費門別：... 用途別：... 會計科目：... 憑證類別：... 製票編號：002641130000261 會計科目：510301 業務支出 借貸：... 傳票明細摘要：... 受款人：... 墊付轉正餘額：5,000

- (4) 選取貸方明細後點選**修改**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

※ 貸方明細：會計事項挑選「01310. 墊付轉正」，轉帳類別註記欄位勾選「收回以前年度預付費用保留數(或墊付數)」；若非全額沖銷，可自行修改金額。(貸方之待轉正傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號)

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 轉帳處理(912C)

轉帳處理(1)
02-0026113000004 (借貸不平差)
-001 資產類支出-41,000
-002 負債類收入-41,000

借： 借 貸
簽證主號：
發付科目：
會計科目：510301 無稽支出
科目類別：墊付案科目
發生業務單位：06- 002- 0001- 0001-
預算科目：112-0-test112-測試112
經費門別：經常門 資本門 墊實性 無
用途別：20無用途 選擇 選擇 選擇
現金科目：410101 公庫撥入數
財產類別：
會計事項：01310-墊付轉正
金額：3,000 現金收入： 公庫存款收入：3,000
單據張數： 預算來源：選擇
轉帳類別註記：收回本年度支出(或墊付數) 收回以前年度預付費用保留數(或墊付數)
摘要選擇：選擇
摘要：測試轉正
公庫帳號：選擇
預付收回日期： 預借承辦人：
收支性質：一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出
待沖銷傳單編號： 待轉正傳單編號：002641130000261
原惠單編號：
受教人名稱：
以前年度預付保留實現：是 否
異動人員日期： / 1130313

(5) 選取製票編號後點選**新增**，帶入簽證發付序號後點選**確定**，產生借方明細（歲出預算）。

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 轉帳處理(912C)

轉帳處理(1)
02-0026113000004
-001 資產類支出-41,000
-002 負債類收入-41,000

借： 借 貸
簽證主號：002-113-0008189 發付序號：001 取得發付序號
發付科目：一般政府支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政
會計科目：510301 無稽支出
科目類別：歲出預算
發生業務單位：06- 002- 0001- 0001-
預算科目：113-1-0137070901-一般政府支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政
經費門別：經常門 資本門 墊實性 無
用途別：20無用途 03教育訓練費 05教育費 選擇 選擇
現金科目：410101 公庫撥入數
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：3,000 現金收入： 公庫存款收入：3,000
單據張數： 預算來源：選擇
轉帳類別註記：收回本年度支出(或墊付數) 收回以前年度預付費用保留數(或墊付數)
摘要選擇：選擇
摘要：測試
公庫帳號：選擇
預付收回日期： 預借承辦人：
收支性質：一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出
待沖銷傳單編號： 待轉正傳單編號：
原惠單編號：
受教人名稱：
以前年度預付保留實現：是 否
異動人員日期： / 1130313

會計科目	會計事項	其他
借：用途別所歸屬會計科目	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
貸：用途別所歸屬會計科目 110901. 預付款	01310. 墊付轉正	轉帳類別註記欄位勾選「收回以前年度預付費用保留數(或墊付數)」

六、 墊付案收回（以前年度）

1. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 收入傳票(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取收入傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

- (2) 選取製票編號後點選**新增**並點選**墊付沖銷**。

- (3) 小視窗設定查詢條件後點選**查詢**（列表呈現待沖銷傳票明細），勾選列表資料後點選**確定勾選**，產生貸方明細及借方明細（自動產生對方）。

- (4) 選取貸方明細後點選**修改**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

※ 貸方明細：會計事項挑選「01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)」；若非全額沖銷，可自行修改金額。（貸方之待轉正傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號）

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 收入傳單(RZC)

收入傳單(R)
台 00261130000579
001 借-公庫撥入數-計000
002 貸-撥入支出計000

1

2

3

簽證主號：
發付科目：
借方會計科目：
貸方會計科目：
科目類別：
發生業務單位：
預算科目：
經費門別：
用途別：
財產類別：
會計事項：
金額：
單據張數：
摘要：
公庫帳號：
發付收回日期：
收支性質：
待沖銷傳單編號：
受款人名稱：
以前年度預付保留實現：
異動人員/日期：

舊付序號：
取得舊付序號

410101 公庫撥入數
510301 無預支出
發付案科目
06
112-0-test112-測試112
經常門
20無預支
01302-一般支出(減項,支出收回&支出轉帳)
2,000
現金收入
0
公庫存款收入
0
請選擇
測試轉正
請選擇
預備承辦人員
一般
待轉正傳單編號: 002641130000261
是 否
/ 1130314

會計科目	會計事項	其他
借：410101. 公庫撥入數	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	無預算科目。
貸：用途別所歸屬會計科目 110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

參、歲出預付

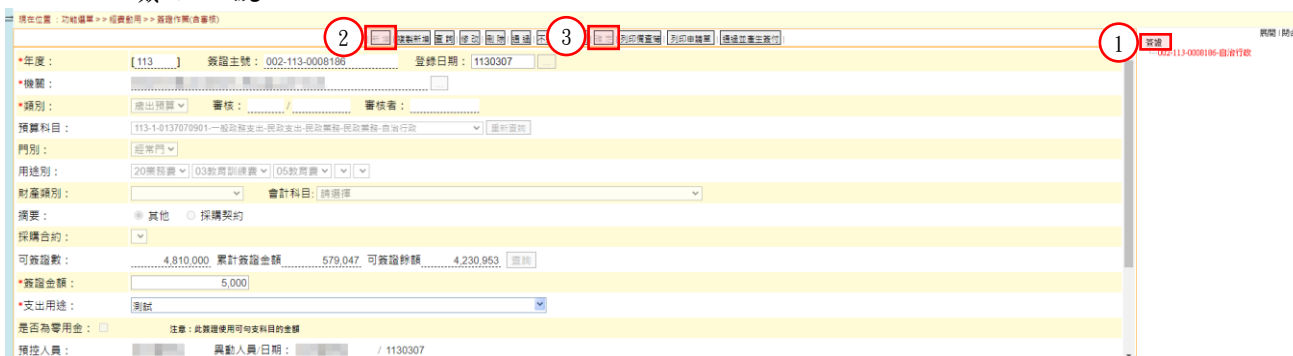
一、歲出預付支出

1. 簽證作業

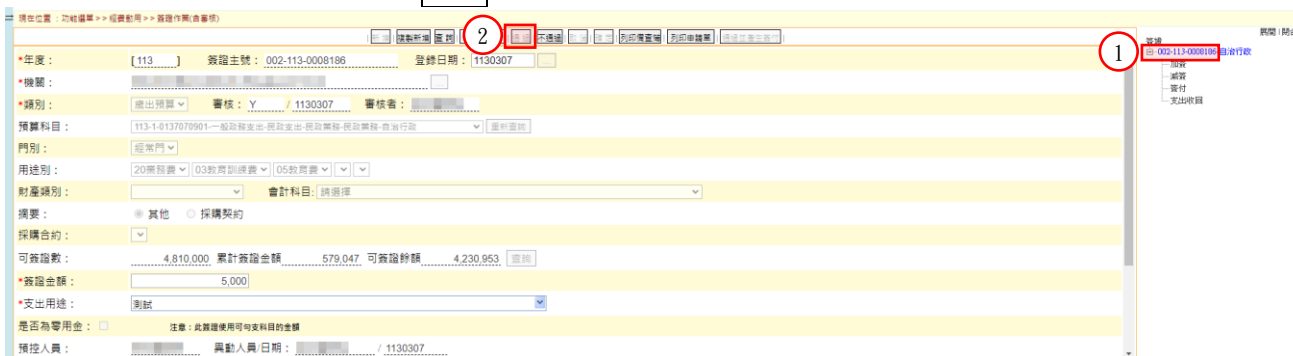
功能路徑：經費動用 >> 簽證作業(含審核)。

畫面說明：

- (1) 選取簽證後點選**新增**，設定相關欄位資料（類別「歲出預算」）後點選**確定**，產生簽證主號。

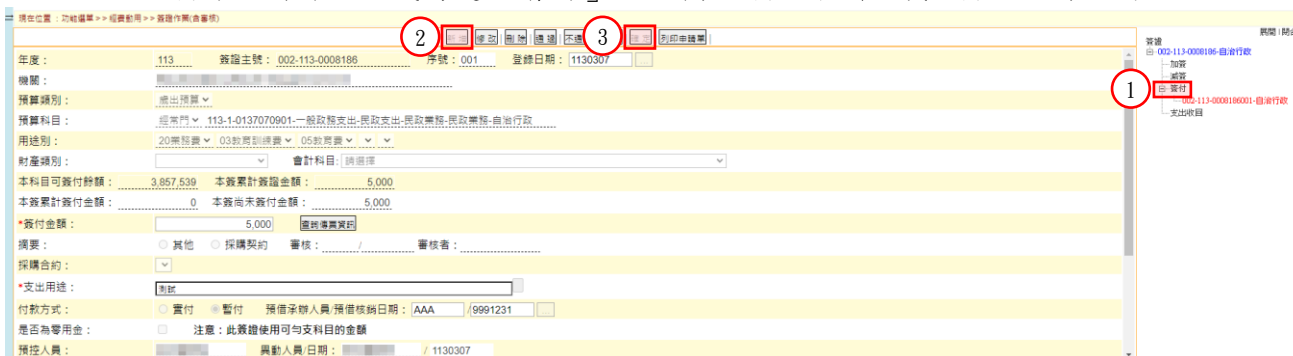


- (2) 選取簽證主號後點選**通過**，簽證主號即已審核=藍色。



- (3) 選取簽付後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生簽付序號。

※ 若預付，則付款方式勾選「暫付」，並輸入預借承辦人員/預借核銷日期。



- (4) 選取簽付序號後點選**通過**，簽付序號即已審核=藍色。

功能路徑：功能編單 >> 帳務處理 >> 票據管理(含審核)

年度：113 簽證主號：002-113-0008186 序號：001 登錄日期：1130307

機關：[選擇]

預算類別：[選擇]

預算科目：經常門 113-1-0137070901-一般政務支出-民政支出-民政業務-民政業務-自治行政

用途別：20無預備費 03款員訓練費 05款獎賞費

財產類別：[選擇]

會計科目：[選擇]

本科目可簽付餘額：3,857,539 本簽單計畫金額：5,000

本簽單計畫金額：5,000 本簽單尚未簽付金額：0

*簽付金額：5,000 [選擇]

摘要：[選擇] 其他 採購契約 審核：Y / 1130307 審核者：[選擇]

採購合約：[選擇]

*支出用途：[選擇]

付款方式：[選擇] 實付 暫付 預借承辦人員 預借核辦日期：AAA / 9991231

是否為零用金：[選擇] 注意：此款證使用可勾支科目金額

預控人員：[選擇] 異動人員日期：[選擇] / 1130307

審核：[選擇] 002-113-0008186-自治行政 002-113-0008186-自治行政

2. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 付款憑單(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取付款憑單後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號(傳票主檔)。

功能路徑：記帳憑證 >> 付款憑單(非 ZK)

新增 確定 刪除 修改 查詢 傳票流水號

會計年度：113 類別：[選擇] 狀態：[選擇] 已過帳 未過帳

會計階段：[選擇] 製票日期：1130307 製票人：[選擇]

記帳日期：[選擇] 收付日期：[選擇] 收付日期(回填)：[選擇]

支票編號(回填)：[選擇] 用途選擇：[選擇]

指定兌付代庫銀行名稱：[選擇]

支出用途：[選擇]

金額：0

支票領取方式：[選擇]

特別記帳事項：[選擇] 支票勿劃線，並禁止將支票轉讓 支票劃線並禁止將支票轉讓 其他

單據張數：[選擇]

實用性質：[選擇] 附件：[選擇]

附註：[選擇]

送回清單批號：[選擇] 送出清單批號：[選擇]

銷號最後異動人員：[選擇] 銷號最後異動日期：[選擇]

總帳最後異動人員：[選擇] 總帳最後異動日期：[選擇]

傳票最後異動日期：1130307 鎖定：N

- (2) 選取製票編號後點選**新增**，帶入簽證簽付序號後點選**確定**，產生借方明細及貸方明細(自動產生對方)。

功能路徑：功能編單 >> 帳務處理 >> 票據管理(含審核)

新增 確定 刪除 修改 查詢 傳票流水號

會計年度：113 類別：[選擇] 狀態：[選擇] 已過帳 未過帳

會計階段：[選擇] 製票日期：1130307 製票人：[選擇]

記帳日期：[選擇] 收付日期：[選擇] 收付日期(回填)：[選擇]

支票編號(回填)：[選擇] 用途選擇：[選擇]

指定兌付代庫銀行名稱：[選擇]

支出用途：[選擇]

金額：0

支票領取方式：[選擇]

特別記帳事項：[選擇] 支票勿劃線，並禁止將支票轉讓 支票劃線並禁止將支票轉讓 其他

單據張數：[選擇]

實用性質：[選擇] 附件：[選擇]

附註：[選擇]

送回清單批號：[選擇] 送出清單批號：[選擇]

銷號最後異動人員：[選擇] 銷號最後異動日期：[選擇]

總帳最後異動人員：[選擇] 總帳最後異動日期：[選擇]

傳票最後異動日期：1130307 鎖定：N

會計科目	會計事項	其他
借：110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
貸：410101. 公庫撥入數	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	無預算科目。

二、歲出預付轉實付（本年度）

1. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取轉帳傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

- (2) 選取製票編號後點選**新增**並點選**由待沖銷新增**，第一個小視窗沖銷類別勾選「一般憑證(非預付費用沖銷批號)」後點選**確定**。

- (3) 第二個小視窗設定查詢條件後點選**查詢**（列表呈現待沖銷傳票明細），勾選列表資料後點選**確定勾選**（勾選「複製明細至對方」並挑選對方會計科目、對方會計事項「01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)」），產生貸方明細及借方明細。

※ 對方會計科目：用途別所歸屬會計科目。

- (4) 選取借貸方明細後點選**修改**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

※ 貸方明細：若非全額沖銷，可自行修改金額。（貸方之待沖銷傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號）

※ 借方明細：若非全額沖銷，可自行修改金額。

請在位置：功能菜單 >> 記帳處理 >> 新增傳票(9120)

帳務傳票(1)
 0054113000262
 001 預付款-支出(保留)計數-3,000
 002 應收票款-3,000

原開/結合

借： ☒ 借 ☐ 貸 原始傳票資訊:

簽證主號： 簽付序號： [] 取得簽付序號

簽付科目： 11090101 預付款-支出(保留)計數

會計科目： 11090101 預付款-支出(保留)計數

科目類別： 發生業務單位： 06- 002- 0001- 0001-

預算科目： 113-1-0137070901-一般政務支出-長政支出-長政業務-長政業務-自治行政

經常門別： ☒ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 撥款性 ☐ 無

用途別： 20無務費 03教育訓練費 05教育費

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： 3,000

單據張數： 0

摘要選擇： 摘要： 測試沖銷

公庫帳號： 9991231 預借承辦人員:AAA

預付收回日期： 收支性質： ☒ 一般 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金支出 ☐ 保證金支出

待沖銷傳票編號： 002651130301112 待轉正傳票編號：

受款人名稱： AAA

以前年度預付保留實現： ☒ 是 ☐ 否

異動人員/日期： / 1130307

會計科目	會計事項	其他
借：110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
貸：用途別所歸屬會計科目	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

三、歲出預付收回（本年度）

1. 簽證作業

功能路徑：經費動用 >> 簽證作業(含審核)。

畫面說明：

- (1) 查詢並展開簽證主號，選取支出收回後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生支出收回序號（3碼，同時於減簽項下產生相同序號，操作以支出收回項下為主）。

※ 若預付收回，則付款方式勾選「暫付」，並輸入預借承辦人員/預借核銷日期。

- (2) 選取支出收回序號後點選**通過**，支出收回序號即已審核=藍色。

2. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 收入傳票(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取收入傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

- (2) 選取製票編號後點選**新增**並點選**由待沖銷新增**，第一個小視窗沖銷類別勾選「一般憑證(非預付費用沖銷批號)」後點選**確定**。

- (3) 第二個小視窗設定查詢條件後點選**查詢**（列表呈現待沖銷傳票明細），勾選列表資料後點選**確定勾選**，產生貸方明細及借方明細（自動產生對方）。

- (4) 選取貸方明細後點選**修改**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

※ 貸方明細：帶入簽證支出收回序號。（貸方之待沖銷傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號）

會計科目	會計事項	其他
借：410101. 公庫撥入數	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	無預算科目。
貸：110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

1. 開立傳票

畫面說明：

- 修改位置：>> 記憶憑證 >> 帳務傳票(非ZK)

1 帳務傳票(1) 日期：11303026

期間：現金

2 查詢 **3** 刪除 打印 匯款動向 傳票批註數額

會計年度：	113	現金性質：		狀態：	☐ 已過帳 ☒ 未過帳
會計階段：	三月	類別：	請選擇	製票人：	新
製票日期：	1130311			製票編號：	002641130300266
記帳日期：				收付編號：	002641130300266
收付日期(回填)：				收付編號(回填)：	
支票編號(回填)：					
金額：		0		附件號數：	
票據：					
摘要串單：	請選擇				
摘要：					
單據張數：					
送回清單批號：			送出清單批號：		
銷貨最後異動人員：			銷貨最後異動日期：		
過帳最後異動人員：			過帳最後異動日期：		
傳開最後異動日期：	1130311		確定： N		

- 請注意：功能菜單>>記帳憑單>>新增傳票(原ZC)
- 請輸入傳票日期： 傳票類別：
- 傳票號碼： 傳票金額：
- 傳票種類：☒借 ☐貸
- 原始傳票資訊：
- 前證主號： 前付序號： 取得前付序號
- 沖銷類別選擇
- 沖銷類別：☒一般憑證(非預付費用沖銷批號) ☐預付費用沖銷批號
-

- [illegible]

(4) 選取借貸方明細後點選修改，設定相關欄位資料後點選確定，產生借方明細及貸方明細。

※ 貸方明細：若非全額沖銷，可自行修改金額。（貸方之待沖銷傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號）

※ 借方明細：若非全額沖銷，可自行修改金額。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 轉帳傳票 (ZK)

轉帳傳票(1)
00264113030266
001 原預付款-支出保留數計數\$1,000
002 原預付款-支出保留數計數\$1,000

原預付傳票資訊：
發付序號： 取得發付序號
會計科目： 11090101 預付款-支出保留數計數 ☐ 以前年度預付實現沖銷錯誤調整
科目類別： 支出保留
發生業務單位： 06- 002- 0001- 0001-
預算科目： 112-1-0137070901-一般行政支出-長款支出-長款業務-長款業務-自治行政
經費門別： ☒ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 撥資性 ☐ 無
用途別： 20無經費 03教育訓練費 05教育費
保留款類別： ☐ 應付處出款 ☒ 應付處出保留款
時產類別：
會計事項： 01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)
金額： 3,000
筆數： 0
摘要： 測試沖銷
公庫帳號：
預付收回日期： 預借承辦人員：
收支性質： ☒ 一般 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金支出 ☐ 保證金支出
待沖銷傳票編號： 002641130000259 待轉正傳票編號：
受款人名稱：
以前年度預付保留實現： ☒ 是 ☐ 否
異動人員/日期： / 1130311

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 轉帳傳票 (ZK)

轉帳傳票(1)
00264113030266
001 原預付款-支出保留數計數\$1,000
002 原預付款-支出保留數計數\$1,000

原預付傳票資訊：
發付序號： 取得發付序號
會計科目： 510301 無預支出
科目類別： 支出保留
發生業務單位： 06- 002- 0001- 0001-
預算科目： 112-1-0137070901-一般行政支出-長款支出-長款業務-長款業務-自治行政
經費門別： ☒ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 撥資性 ☐ 無
用途別： 20無經費 03教育訓練費 05教育費
保留款類別： ☐ 應付處出款 ☒ 應付處出保留款
時產類別：
會計事項： 01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)
金額： 3,000
筆數： 0
摘要： 測試沖銷
公庫帳號：
預付收回日期： 預借承辦人員：
收支性質： ☒ 一般 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金支出 ☐ 保證金支出
待沖銷傳票編號： 待轉正傳票編號：
受款人名稱：
以前年度預付保留實現： ☒ 是 ☐ 否
異動人員/日期： / 1130311

會計科目	會計事項	其他
借：用途別所歸屬會計科目	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
貸：110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	以前年度預付保留實現勾選「是」

2. 開立傳票 (107 含以後應付歲出保留款，迴轉分錄)

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >> 當月份支出保留數實現(支出收回)數。

記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)

畫面說明：

(1) 月底迴轉分錄自動傳票，針對 107 含以後應付歲出保留款才須開立。

(2) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。

(3) 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 >> 自動傳票 >> 當月份支出保留數實現(支出收回)數

3	年度	製票日期	已過帳	製票編號	承辦單位	應出科目	借貸方	1	執行開立傳票	4
☒	113	1130311	Y	00264113030266		112-1-0137070901-自治行政	借			

查詢視窗	
會計年度:	113
發生時機:	當月份支出保留數實現(支出收回)數
*會計階段:	三月
是否過帳:	已過帳
*承辦單位:	
起訖日期:	至
2	
確定	

(4) 顯示訊息『傳票開立成功！編號為 = 轉帳傳票=XXX』。

現在位置：功能選單 >> 記帳處理 >> 自動傳票 >> 當月份支出保留數實現(支出收回)數
傳票開立成功！編號為 = 轉帳傳票=002641130300267

(5) 所產生轉帳傳票如下圖。

轉帳傳票(1)	
原帳傳票資訊: 查付序號: [] [取得查付序號] 查證主號: [] 查付科目: [] 會計科目: 910501 歲出保留數準備 科目類別: 歲出保留 發生業務單位: 06- [] [002- []] [0001- []] [0001- []] 預算科目: 112-1-0137070901-一般行政支出-長政支出-民政業務-民政業務-自治行政 經費門別: 經常門 資本門 墊實性 無 用途別: 20無形資產 03教育訓練費 05教育費 保留數類別: 應付歲出款 應付歲出保留款 財產類別: [] 會計事項: 01303-一般轉帳(無關收支) 金額: 3,000 筆據號碼: [] 摘要選擇: [] 摘要: 當月份支出保留數實現(支出收回)數 公庫帳號: [] 預付收回日期: [] 預借承辦人員: [] 收支性質: 一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出 待轉正傳票編號: [] 受款人名稱: [] 以前年度預付保留實現: 是 否 異動人員日期: [] / 1130311	

會計科目	會計事項	其他
借：910501 歲出保留數準備	01303. 一般轉帳(無關收支)	
貸：810501 歲出保留數	01303. 一般轉帳(無關收支)	

五、歲出預付收回（以前年度）

1. 開立傳票（預付收回）

功能路徑：記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取轉帳傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

- (2) 選取製票編號後點選**新增**並點選**由待沖銷新增**，第一個小視窗沖銷類別勾選「一般憑證(非預付費用沖銷批號)」後點選**確定**。

- (3) 第二個小視窗設定查詢條件後點選**查詢**（列表呈現待沖銷傳票明細），勾選列表資料後點選**確定勾選**（勾選「複製明細至對方」並挑選對方會計科目「其他應收款」、對方會計事項「01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)」），產生貸方明細及借方明細。

- (4) 選取借貸方明細後點選**修改**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

- ※ 貸方明細（會計科目「預付款」）：以前年度預付保留實現勾選「否」；若非全額沖銷，可自行修改金額。（貸方之待沖銷傳票編號欄位呈現所勾選列表資料製票編號）
- ※ 借方明細（會計科目「其他應收款」）：本年度其他應收款繳庫勾選「否」；若非全額沖銷，可自行修改金額。

現在位置：功能菜單 >> 記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)

轉帳傳票(1)
0054113000299
001 貸：預付款-撥出(保留)計數-42,000
002 借：其他應收款-42,000

原帳傳票資訊：
發付序號： 取得發付序號

借： 11090101 預付款-撥出(保留)計畫 ☐ 以前年度預付實現沖銷錯誤調整

貸： 110398 其他應收款

會計科目： 11090101 預付款-撥出(保留)計畫

科目類別： 撥出保留

發生業務單位： 06- 002- 0001- 0001-

預算科目： 112-1-0137070901-一般政務支出-長政支出-長政業務-長政業務-自治行政

經常門別： ☒ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 撥資性 ☐ 無

用途別： 20無務費 03教育訓練費 05教育費

保留款類別： ☐ 應付撥出款 ☒ 應付撥出保留款

計畫類別： 01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)

金額： 2,000

單據張數： 0

摘要： 測試沖銷

公庫帳號： 請選擇

預付收回日期： 預借承辦人員：

收支性質： ☒ 一般 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金收入 ☐ 保證金支出 ☐ 保證金支出

待沖銷傳票編號： 002841130000259 待轉正傳票編號：

受款人名稱： 以前年度預付保留實現： ☐ 是 ☒ 否

異動人員/日期： 1130312

會計科目	會計事項	其他
借：110399. 其他應收款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	本年度其他應收款繳庫勾選「否」
貸：110901. 預付款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	以前年度預付保留實現勾選「否」

2. 開立傳票（預付收回繳庫）

功能路徑：記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取轉帳傳票後點選 **新增**，設定相關欄位資料後點選 **確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 新增傳單(3123)

傳單編號(1) 002641130300269

2 新增 確定 取消 3 刪除 打印 匯出Excel 匯出CSV

會計年度：113 現金往來 狀態：已過帳 未過帳

會計階段：三月 類別：請選擇 製票人：

製票日期：1130312 製票編號：002641130300269

記帳日期： 收付編號：

收付日期(回填)： 收付編號(回填)：

支票編號(回填)：

金額：0 附件號數：

摘要：

摘要選擇：請選擇

摘要：

單據張數：

送回清單批號： 送出清單批號：

銷號最後異動人員： 銷號最後異動日期：

過帳最後異動人員： 過帳最後異動日期：

傳單最後異動日期：1130312 鎖定：N

(2) 選取製票編號後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生借貸方明細。

※ 借方明細（會計科目「510101.繳付公庫數」）：會計事項「01308.收回以前年度支出賸餘款」，類別「以前年度已撥款之暫付、預付支用收回」。

※ 貸方明細（會計科目「110399.其他應收款」）：本年度其他應收款繳庫勾選「否」。

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 新增傳單(3123)

傳單編號(1) 002641130300269

2 新增 確定 取消 3 刪除 打印 匯出Excel 匯出CSV

借貸：借 貸 3 原始傳單資訊： 2 取消 確定 匯出Excel 匯出CSV

簽證主號： 簽付序號： 取得簽付序號

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 新增傳單(3123)

傳單編號(1) 002641130300269

借貸：借 貸 3 原始傳單資訊： 2 取消 確定 匯出Excel 匯出CSV

簽證主號： 簽付序號： 取得簽付序號

會計科目：510101 繳付公庫數 預收墊付票之款項

科目類別：處出保留

發生業務單位：06- 002- 0001- 0001-

預算科目：112-1-0137070901-一般政務支出-長政支出-長政業務-長政業務-自治行政

經費門別：經常門 資本門 墊實性 無

用途別：20無預費 03教育訓練費 05教育費

保留款類別：應付處出款 應付處出保留款

時態類別：

會計事項：01308-收回以前年度支出賸餘款 類別：以前年度已撥款之暫付、預付支用收回

金額：2,000 是否為墊付票預付款項收回處庫

單據張數：

摘要選擇：請選擇

摘要：

公庫帳號：

預付收回日期： 預借承辦人員：

收支性質：一般 保證金收入 保證金支出 保證金支出 保證金支出

待沖銷傳單編號： 待轉正傳單編號：

受款人名稱：

以前年度預付保留實現： 是 否

異動人員日期： / 1130312

請在位置：功能編單 >> 記帳處理 >> 新增傳單(3123)

傳單編號(1) 002641130300269

借貸：借 貸 3 原始傳單資訊： 2 取消 確定 匯出Excel 匯出CSV

簽證主號： 簽付序號： 取得簽付序號

會計科目：110399 其他應收款

科目類別：處出保留

發生業務單位：06- 002- 0001- 0001-

預算科目：112-1-0137070901-一般政務支出-長政支出-長政業務-長政業務-自治行政

經費門別：經常門 資本門 墊實性 無

用途別：20無預費 03教育訓練費 05教育費

保留款類別：應付處出款 應付處出保留款

時態類別：

會計事項：01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)

金額：2,000

單據張數：

摘要選擇：請選擇

摘要：

公庫帳號：

預付收回日期： 預借承辦人員：

收支性質：一般 保證金收入 保證金支出 保證金支出 保證金支出

待沖銷傳單編號： 待轉正傳單編號：

受款人名稱：

以前年度預付保留實現： 是 否 本年度其他應收款繳庫： 是 否

異動人員日期： / 1130312

會計科目	會計事項	其他
借：510101.繳付公庫數	01308.收回以前年度支出賸餘款	類別「以前年度已撥款之暫付、預付支用收回」
貸：110399.其他應收款	01302.一般支出(減項-支	本年度其他應收款繳庫勾

	出收回&支出轉帳)	選「否」
--	-----------	------

3. 歲出以前年度預算保留申請（預付註銷）

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：

- (1) 當月或年底保留申請（註銷），以應付歲出保留款為例。
- (2) 歲出預算保留-主檔頁籤，「註銷保留數_保留數_預付款」方框欄位輸入金額（預付收回金額），且已審核。

4. 開立傳票（預付註銷）

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

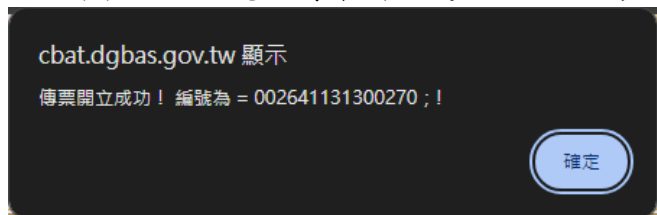
記帳憑證 >> 自動傳票 >> 新普會制度-註銷以前年度保留數。

記帳憑證 >> 轉帳傳票

畫面說明：

- (1) 當月或年底關帳自動傳票（註銷），以應付歲出保留款為例。
- (2) 點選查詢，小視窗設定查詢條件後點選確定。
- (3) 依查詢條件帶出資料，勾選列表資料，點選執行開立傳票。

(4) 顯示訊息『傳票開立成功！ 編號為 = XXX；！』。



(5) 選取借貸方明細後點選修改，設定相關欄位資料後點選確定。

※ 勾選「預付註銷」。(自動傳票產生傳票預設一級用途別，修改時須視情況補挑選二、三級用途別才可存檔)

會計科目	會計事項	其他
106 含以前 借：210301 應付帳款 210399 其他應付款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款 貸：310101 資產負債淨額	01501. 本年度減免(註銷)數	勾選「預付註銷」
107 含以後 借：210301 應付帳款 210401 應付其他基金款 210501 應付其他政府款	01501. 本年度減免(註銷)數	勾選「預付註銷」

910501 歲出保留數準備		
貸：310101 資產負債淨額 810501 歲出保留數	01501. 本年度減免(註銷) 數	勾選「預付註銷」

※ 除會計科目「應付帳款、應付其他基金款、應付其他政府款」的保留款類別為「應付歲出款」，其餘會計科目的保留款類別為「應付歲出保留款」。

肆、 財產帳

1. 財產錯誤更正

功能路徑：記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 例會計科目「140701. 雜項設備」錯誤，欲轉正為會計科目「140501. 機械及設備」。
- (2) 選取轉帳傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

1. 新增

2. 確定

3. 取消

- (3) 選取製票編號後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生借方明細及貸方明細。

1. 新增

2. 確定

3. 取消

會計科目	會計事項	其他
借：正確財產科目（開帳） 310101 資產負債淨額	00901. 年初承轉傳票（新年度開帳傳票）	呈現報表取得成本的加項；或不呈現報表。
貸：錯誤財產科目（開帳）	00901. 年初承轉傳票（新年度開帳傳票）	呈現報表取得成本的減項。
借：正確財產科目	01303. 一般轉帳（無關收支）	呈現報表增加數的加項。
貸：錯誤財產科目	01306. 財產（長債）帳錯誤更正	呈現報表增加數的減項。
借：錯誤財產科目	01306. 財產（長債）帳錯誤更正	呈現報表減少數的減項。
貸：正確財產科目	01303. 一般轉帳（無關收支）	呈現報表減少數的加項。

(1) 選取轉帳傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

(2) 選取製票編號後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生借方明細及貸方明細。

會計科目	會計事項	其他
借：310101. 資產負債淨額	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	歲入保留科目
貸：410101. 公庫撥入數	01301. 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	歲入保留科目

4. 開立傳票（方式二）

功能路徑：記帳憑證 >> 收入傳票(非 ZK)。

記帳憑證 >> 支出傳票(非 ZK)。

畫面說明：

- (1) 選取收入傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

- (2) 選取製票編號後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生借方明細及貸方明細。

- (3) 選取支出傳票後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生製票編號（傳票主檔）。

- (4) 選取製票編號後點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**，產生借方明細及貸方明細。

請在位置：功能菜單>>財務處理>>支出傳票(ZX)

中山區第11 1131104 1131104 1131104 1131104

1 2 3

查證主號： 查付序號： 查得查付序號

查付科目： 310101 資產負債淨額

借方會計科目： 11010301 專戶存款-專戶存款

貸方會計科目： 歲入保留

科目類別： 發生業務單位： 112-1-12021000-其他收入-雜項收入-其他雜項收入

預算科目： 經常門 資本門 酌量性 無

經費類別： 應收處人款 應收處人保留款

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： 1,000 現金支出： 0 公庫存款支出： 1,000

單據張數： 預算來源： 摘要選擇： 摘要： 公庫帳號： 預付收回日期： 預借承辦人員： 收支性質： 一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出 沖沖前傳票編號： 新增下一明細時複製受款人資料 異動人員日期： 1131104

會計科目	會計事項	其他
借：110101. 各機關現金 110103. 專戶存款	01301. 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	無預算科目
貸：410101. 公庫撥入數	01301. 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	歲入保留科目
借：310101. 資產負債淨額	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	歲入保留科目
貸：110101. 各機關現金 110103. 專戶存款	01302. 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	無預算科目

陸、 減列其他統籌科目

1. 動支其他統籌科目-申請

功能路徑：預算數異動 >> 動支其他統籌科目 >> 申請作業。

畫面說明：

(1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。

※ 發生業務單位、動支計畫名稱、用途別、門別等欄位，須與欲收回申請資料相同。

※ 申請動支金額|縣市款或申請動支金額|收支並列，登打負數金額。

2. 動支其他統籌科目-審核

功能路徑：預算數異動審核 >> 動支其他統籌科目 >> 申請作業審核。

畫面說明：

(1) 將減列資料審核通過。

(2) 審核狀態呈現「Y」。

3. 開立傳票

功能路徑：記帳憑證 >> 自動傳票 >>。

記帳憑證 >> 轉帳傳票(非 ZK)。

畫面說明：

(1) 點選**查詢**，小視窗設定查詢條件後點選**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**。

(3) 顯示訊息『傳票開立成功！ 編號為 = XXX XXX』。



(4) 產生 2 張轉帳傳票。

轉帳傳票(2)

001641131100113
 001 歲出預算數 \$1,000
 002 歲出預算數 \$1,000
 001641131100114
 001 歲出預算數 \$1,000
 002 歲出預算數 \$1,000

原單：請查
 新增 修改 刪除 打印 匯出 匯入 匯出 匯入 匯出 匯入

傳票主號： 原單傳票資訊： 發付序號： 取得發付序號

會計科目： 910101 歲出預算數

科目類別： 歲出預算

發生業務單位： 113-1-0989180100-補助及其他支出-其他支出-公務人員各項補助-公務人員各項補助

預算科目： 113-1-0989180100-補助及其他支出-其他支出-公務人員各項補助-公務人員各項補助

經費門別： 經常門 資本門 融資性 無

用途別： 10人事費 請選擇 請選擇 請選擇

財產類別： 請選擇

會計事項： 01108-其他統籌

金額： 1,000

單據張數： 請選擇

摘要： 請選擇

公庫帳號： 請選擇

預付收回日期： 預借承辦人員： 請選擇

收支性質： 一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出

待沖銷傳票編號： 待轉正傳票編號： 請選擇

受教人名稱： 請選擇

以前年度預付保留實現： 是 否

異動人員/日期： 1131104

轉帳傳票(2)

001641131100113
 001 歲出預算數 \$1,000
 002 歲出預算數 \$1,000
 001641131100114
 001 歲出預算數 \$1,000
 002 歲出預算數 \$1,000

原單：請查
 新增 修改 刪除 打印 匯出 匯入 匯出 匯入 匯出 匯入

傳票主號： 原單傳票資訊： 發付序號： 取得發付序號

會計科目： 910201 歲出分配數

科目類別： 歲出預算

發生業務單位： 113-1-0989180100-補助及其他支出-其他支出-公務人員各項補助-公務人員各項補助

預算科目： 113-1-0989180100-補助及其他支出-其他支出-公務人員各項補助-公務人員各項補助

經費門別： 經常門 資本門 融資性 無

用途別： 10人事費 請選擇 請選擇 請選擇

財產類別： 請選擇

會計事項： 01201-分配

金額： 1,000

單據張數： 請選擇

摘要： 請選擇

公庫帳號： 請選擇

預付收回日期： 預借承辦人員： 請選擇

收支性質： 一般 保證金收入 保證金收入 保證金支出 保證金支出

待沖銷傳票編號： 待轉正傳票編號： 請選擇

受教人名稱： 請選擇

以前年度預付保留實現： 是 否

異動人員/日期： 1131104

會計科目	會計事項	其他
借：910101 歲出預算數	01108. 其他統籌	
貸：810601 預計撥入數	01108. 其他統籌	
借：910201 歲出分配數	01201. 分配	
貸：910101 歲出預算數	01201. 分配	

柒、 其他

1. 多功能資料查詢報表

功能路徑：資料查詢 > > 多功能資料查詢報表。

畫面說明：

- (1) 選取左方「可選擇的資料欄位」或點選選擇全部，即新增至右方「已選擇的資料欄位」，點選查詢。
- ※ 選取右方「已選擇的資料欄位」或點選取消全部，即移除回左方「可選擇的資料欄位」。
- ※ 建議不要選取「受款人名稱」、「受款人金額」，避免傳票明細重複。
- ※ 常用資料欄位：傳票類別、過帳狀態、會計階段、製票日期、製票編號、記帳日期、借貸方、會計科目、科目類別、發生業務單位、預算科目、經資門別、保留款類別、用途別、會計事項、明細金額、待沖銷傳票編號、沖銷情形、待轉正傳票編號。



- (2) 小視窗設定查詢條件後點選取消。
- ※ 設定查詢條件後點選取消，則功能畫面不帶出下方列表資料（減少系統負擔），但點選匯出 EXCEL 產出報表仍可依查詢條件帶出資料。

查詢視窗

會計年度:	113
憑證類別:	請選擇
製票人:	
狀態:	☒ 全部 ☐ 已過帳 ☐ 未過帳
會計階段:	至 類別: 請選擇 現金性質 ☐
製票日期:	1130318 至 1130318 過空
記帳日期:	至
製票編號:	至
收付編號:	至
發給/寄付:	發給主號: 發付序號: 取得發付序號
會計科目:	6-新普通公務類 請選擇
科目類別:	請選擇
發生業務單位:	0600200000000 至
預算科目:	
經費門:	☐ 經常門 ☐ 資本門 ☐ 融資性 ☒ 無
用途別:	請選擇
現金科目:	請選擇
財產類別:	
會計事項:	請選擇
明細金額:	至
摘要選擇:	請選擇
摘要:	
公庫帳號:	請選擇
待沖銷傳票編號:	待轉正傳票編號:
受款人名稱:	
受款人金額:	至

確定 取消

(3) 功能畫面點選匯出 EXCEL。

功能位置: 功能畫面 >> 資料彙整 >> 多功能資料彙整報表

匯出 EXCEL

多功能資料彙整報表

可選擇的資料欄位	已選擇的資料欄位
關鍵字打完後請移開點到處即可過選 會計年度 帳簿別 憑票類別 摘要選擇 過帳狀態 帳號狀態 會計階段 製票人	關鍵字打完後請移開點到處即可過選

NO.

(4) 所產出 Excel 檔，視情況自行篩選，以呈現所需結果。

AP06_39Mac91770e4ab04_49a149f18de4ce280f_7412 [報告模式] - Excel

1 2

傳票類別	傳票日期	會計年度	製票日期	製票單位	記帳日期	借貸方	會計科目	科目類別	發生單位	預算科目	經費門	用途別	會計事項	明細金額	待沖銷	待轉正	傳票編號
轉帳傳票	已過帳	一月	1130101	00264113	1130101	借方	810601	預處出預算		113-01370	經常門	200000	業原預算	12453000			
轉帳傳票	已過帳	一月	1130101	00264113	1130101	貸方	910101	處處出預算		113-01370	經常門	200000	業原預算	12453000			
轉帳傳票	已過帳	一月	1130101	00264113	1130101	借方	810601	預處出預算		113-01370	經常門	100000	人原預算	41252000			
轉帳傳票	已過帳	一月	1130101	00264113	1130101	貸方	910101	處處出預算		113-01370	經常門	100000	人原預算	41252000			

2. 公庫撥入數分析表

功能路徑：會計月報 >> 公庫撥入數分析表。

畫面說明：

(1) 設定列印條件後點選產生報表檔案，產出報表。

現在位置：功能選單 >> 會計月報 >> 公庫撥入數分析表

會計年度：113

業務機關：[選擇機關]

報表抬頭：[選擇抬頭]

起訖日期：1130101 至 1131130 ☐ 分支計畫

起訖預算：1 ☐ 抓取支出傳票(存出保證金) ☐ 含開帳階段(特別預算用)

資料來源：傳票明細

輸出格式：Excel

產生報表檔案

公庫撥入數分析表
中華民國113年1月1日至113年11月30日

頁數：第1頁
單位：新臺幣元

項 目	歲出實現數 (1)	加 項							減項		公庫撥入數 (11)=(1)+(2) +(3)+(4)+(5) +(6)+(7)+(8) -(9)-(10)	公庫分配數 餘額
		預付款 (2)	材料 (3)	存出保證金 (4)	零用金 (5)	退還收入 (預收)款 (6)	其他應收款 (7)	墊付數 (8)	以前年度撥款			
									於本年度實 現數(9)	墊付轉正數 (10)		
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
本年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
一、本年度經費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0132010100 行政管理	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
二、統籌科目	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0980180100 公務人員各項補助	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
以前年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
一、以前年度應付(保留)數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
095年度 0350310100* 健全都市發展工程	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
二、退還以前年度收入數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
105年度 08010200 計畫型補助收入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
墊付款	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1130223540 墊付案名稱	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

製表

核覆

主辦主計人員

機關長官

報表編號：csenrt011 列印日期：113/11/4

(2) 可參考【系統公告】，點選查詢，小視窗設定查詢條件（例「規則」）後點選確定。

現在位置：管理會計系統(C29帳套) >> 系統公告

系統公告

- 會計月報報表規則更新，請見附件，請各位主計人員多加利用，謝謝。 113/08/20
- 有關113年3月20日(二)【CBA系統「會計月報產製規則」及「過帳結台日誌功能調整」線上說明會】會議資料，請自行下載參閱，謝謝。 113/08/16
- ★【1130221更新】【儲蓄公告】彙整系統決算報表出表規則供參。 113/01/23
- 提供預算執行報表掛取規則，請自行下載參閱。 112/10/13
- ★儲蓄公告：修正會計月報-以前年度歲出轉入對照表報表規則 111/11/24
- 會計月報及會計簿錄掛取規則 111/09/12
- 有關帳務管理系統 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 資料交換 >> 出納系統資料交換 >> 零用金出納_weboservice，其匯出規則為附帶資料勾選零用金者，不管金額大小，皆會載入到憑單中。 105/09/13

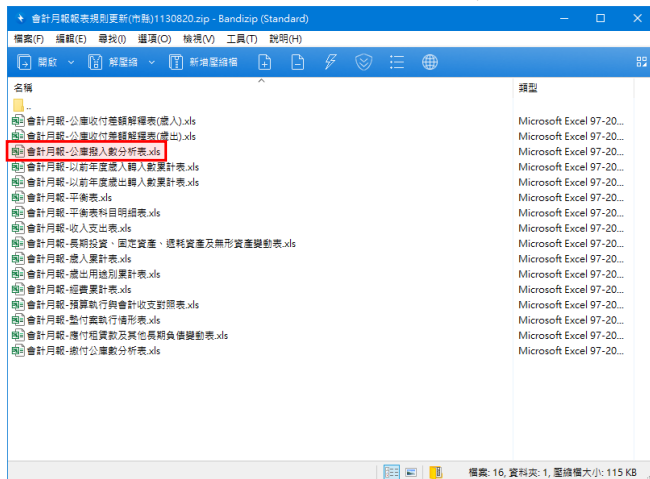
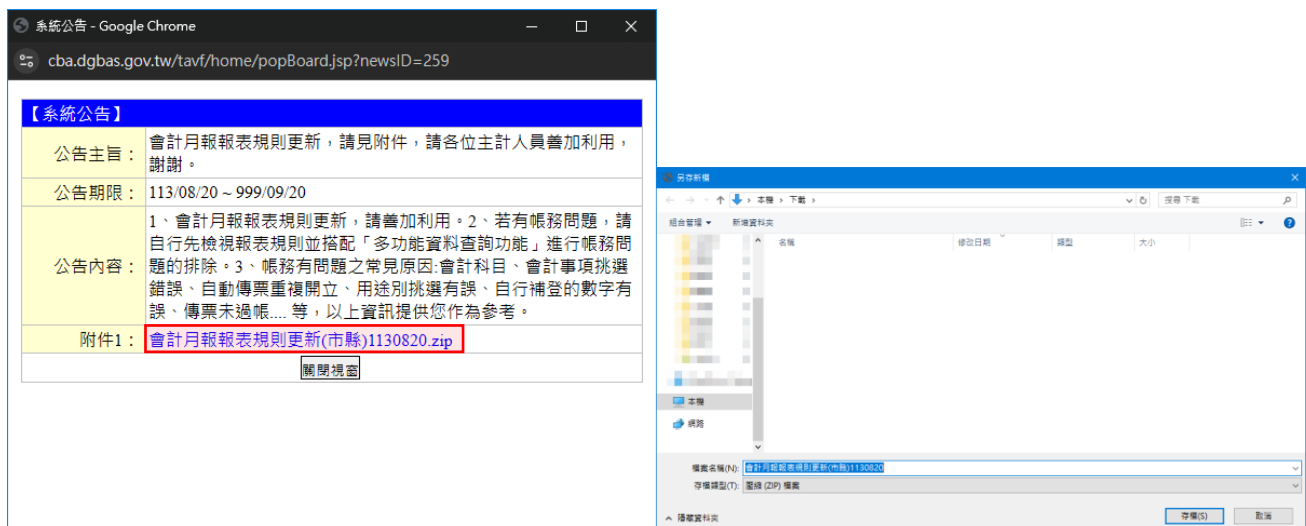
查詢視窗

主筆：規則

內容：

確定 取消 清除

(3) 選取列表資料，小視窗附件 1 進入連結下載檔案。



功能路徑：管理性報表 >> 預算分配核定數與過帳數比對表。

(1) 設定列印條件後點選產生報表檔案，產出報表。

(2) 歲出報表。

(單位會計)歲出預算分配核定數與過帳數比對表-113年11月份

單位：新臺幣元

科 目				全年度預算數 (含追加減預算數及動支預備金)			本月分配數			截至本月累計分配數			
款	項	目	節	名 稱	單位會計 過帳數	預算核定數	比對差異數	單位會計 過帳數	預算分配 核定數	比對差異數	單位會計 過帳數	預算分配 核定數	比對差異數
32				行政支出	866,877.000	866,877.000	-	-	75,940.000	-75,940.000	681,789.000	821,713.000	-139,924.000
	01			一般行政	220,272.000	220,272.000	-	-	14,762.000	-14,762.000	191,644.000	219,957.000	-28,313.000
		01		行政管理	113,353.000	113,353.000	-	-	7,702.000	-7,702.000	97,938.000	113,353.000	-15,415.000
		03		文書管理	7,625.000	7,625.000	-	-	558.000	-558.000	6,254.000	7,370.000	-1,116.000
		04		新聞宣導	17,991.000	17,991.000	-	-	2,427.000	-2,427.000	14,326.000	17,991.000	-3,665.000
		08		縣政推行	7,060.000	7,060.000	-	-	503.000	-503.000	6,047.000	7,060.000	-1,013.000
		09		庶務管理	48,451.000	48,451.000	-	-	2,868.000	-2,868.000	42,715.000	48,451.000	-5,736.000
		13		公共事務管理	1,687.000	1,687.000	-	-	152.000	-152.000	1,393.000	1,648.000	-255.000
		14		法制行政	695.000	695.000	-	-	40.000	-40.000	594.000	674.000	-80.000
		15		行政救濟	163.000	163.000	-	-	8.000	-8.000	147.000	163.000	-16.000
		16		消保業務	699.000	699.000	-	-	46.000	-46.000	606.000	699.000	-93.000
		17		國家賠償業務	31.000	31.000	-	-	1.000	-1.000	29.000	31.000	-2.000
		18		媒體管理	22,517.000	22,517.000	-	-	457.000	-457.000	21,595.000	22,517.000	-922.000
	04			有線廣播電視發展基金	3,066.000	3,066.000	-	-	100.000	-100.000	2,750.000	2,966.000	-216.000
		01		促進有線廣播電視發展	3,066.000	3,066.000	-	-	100.000	-100.000	2,750.000	2,966.000	-216.000
	10			主計業務	39,536.000	39,536.000	-	-	169.000	-169.000	36,636.000	39,436.000	-2,800.000
		01		歲計業務及行政管理	35,767.000	35,767.000	-	-	62.000	-62.000	33,315.000	35,767.000	-2,452.000
		07		會計業務	3,449.000	3,449.000	-	-	100.000	-100.000	3,023.000	3,349.000	-326.000
		08		統計業務	320.000	320.000	-	-	7.000	-7.000	298.000	320.000	-22.000
	20			人事業務	35,323.000	35,323.000	-	-	296.000	-296.000	30,863.000	35,323.000	-4,460.000
		01		人事行政管理及組織再造	27,631.000	27,631.000	-	-	46.000	-46.000	23,952.000	27,631.000	-3,679.000
		02		考核獎懲及訓練進修	1,790.000	1,790.000	-	-	-	-	1,623.000	1,790.000	-167.000
		03		人力企劃	904.000	904.000	-	-	-	-	850.000	904.000	-54.000
		05		待遇福利及資料管理	4,998.000	4,998.000	-	-	250.000	-250.000	4,438.000	4,998.000	-560.000
	31			政風業務	23,435.000	23,435.000	-	-	80.000	-80.000	21,812.000	23,403.000	-1,591.000
		01		政風行政	22,166.000	22,166.000	-	-	45.000	-45.000	20,635.000	22,156.000	-1,521.000
		02		政風預防	297.000	297.000	-	-	5.000	-5.000	285.000	295.000	-10.000
		03		政風查處	222.000	222.000	-	-	10.000	-10.000	192.000	212.000	-20.000
		05		財產申報	750.000	750.000	-	-	20.000	-20.000	700.000	740.000	-40.000
	40			施政計畫綜合業務	114,671.000	114,671.000	-	-	16,764.000	-16,764.000	83,611.000	105,817.000	-22,206.000
		01		為民服務業務	43,845.000	43,845.000	-	-	2,943.000	-2,943.000	37,905.000	43,795.000	-5,890.000
		02		管考業務	242.000	242.000	-	-	15.000	-15.000	197.000	227.000	-30.000

製表

課股長

單位主管

報表編號：arg972 列印日期：113/11/4

(3) 歲入報表。

(單位會計)歲入預算分配核定數與過帳數比對表-113年11月份

單位：新臺幣元

科 目				全年度預算數 (含追加減預算數及動支預備金)			本月分配數			截至本月累計分配數			
款	項	目	節	名 稱	單位會計 過帳數	預算核定數	比對差異數	單位會計 過帳數	預算分配 核定數	比對差異數	單位會計 過帳數	預算分配 核定數	比對差異數
01				稅課收入	*****	*****	-	-	998,833.000	-998,833.000	*****	*****	-998,833.000
	08			菸酒稅	158,884.000	158,884.000	-	-	13,240.000	-13,240.000	119,163.000	132,403.000	-13,240.000
		01		菸酒稅	158,884.000	158,884.000	-	-	13,240.000	-13,240.000	119,163.000	132,403.000	-13,240.000
	17			統籌分配稅	*****	*****	-	-	985,593.000	-985,593.000	*****	*****	-985,593.000
		01		普通統籌	8,800,546.000	8,800,546.000	-	-	642,928.000	-642,928.000	7,514,689.000	8,157,617.000	-642,928.000
		02		特別統籌	6,066,286.000	6,066,286.000	-	-	342,665.000	-342,665.000	5,256,148.000	5,598,813.000	-342,665.000
04				罰款及賠償收入	199,621.000	199,621.000	-	-	14,993.000	-14,993.000	173,927.000	188,920.000	-14,993.000
	01			罰金罰鍰及息金	197,588.000	197,588.000	-	-	14,793.000	-14,793.000	172,294.000	187,087.000	-14,793.000
		01		罰金罰鍰	197,588.000	197,588.000	-	-	14,793.000	-14,793.000	172,294.000	187,087.000	-14,793.000
	02			沒入及沒收財物	1,000	1,000	-	-	-	-	1,000	1,000	-
		01		沒入金	1,000	1,000	-	-	-	-	1,000	1,000	-
	03			賠償收入	2,032.000	2,032.000	-	-	200.000	-200.000	1,632.000	1,832.000	-200.000
		01		一般賠償收入	2,030.000	2,030.000	-	-	200.000	-200.000	1,630.000	1,830.000	-200.000
		02		賠償求償收入	2,000	2,000	-	-	-	-	2,000	2,000	-
05				規費收入	49,117.000	49,117.000	-	-	3,020.000	-3,020.000	40,017.000	43,037.000	-3,020.000
	01			行政規費收入	10,690.000	10,690.000	-	-	1,273.000	-1,273.000	8,346.000	9,619.000	-1,273.000
		01		審查費	6,798.000	6,798.000	-	-	970.000	-970.000	5,054.000	6,024.000	-970.000
		02		證照費	2,871.000	2,871.000	-	-	218.000	-218.000	2,481.000	2,699.000	-218.000
		03		登記費	1,003.000	1,003.000	-	-	80.000	-80.000	803.000	883.000	-80.000
		05		許可費	18.000	18.000	-	-	5.000	-5.000	8.000	13.000	-5.000
	03			使用規費收入	38,427.000	38,427.000	-	-	1,747.000	-1,747.000	31,671.000	33,418.000	-1,747.000
		03		資料使用費	7,325.000	7,325.000	-	-	582.000	-582.000	6,130.000	6,712.000	-582.000
	06			場地設施使用費	19,402.000	19,402.000	-	-	1,015.000	-1,015.000	14,341.000	15,356.000	-1,015.000
		07		服務費	4,700.000	4,700.000	-	-	150.000	-150.000	4,200.000	4,350.000	-150.000
	08			道路使用費	7,000.000	7,000.000	-	-	-	-	7,000.000	7,000.000	-
07				財產收入	315,418.000	315,418.000	-	-	135,200.000	-135,200.000	63,576.000	198,776.000	-135,200.000
	01			財產孳息	59,492.000	59,492.000	-	-	200.000	-200.000	48,650.000	48,850.000	-200.000
		01		利息收入	12,000.000	12,000.000	-	-	-	-	6,000.000	6,000.000	-
		02		權利金	20,055.000	20,055.000	-	-	100.000	-100.000	18,655.000	18,755.000	-100.000
		03		租金收入	27,437.000	27,437.000	-	-	100.000	-100.000	23,995.000	24,095.000	-100.000
	02			財產售價	237,926.000	237,926.000	-	-	135,000.000	-135,000.000	2,926.000	137,926.000	-135,000.000
		01		土地售價	237,926.000	237,926.000	-	-	135,000.000	-135,000.000	2,926.000	137,926.000	-135,000.000

製表

課股長

單位主管

報表編號：arg972 列印日期：113/11/4

4. 人事費明細表(含編表補登作業)

功能路徑：單位決(結)算 > > 單位決算 > > 決算報表-附屬表 > > 人事費明細表(含編表補登作業)。

畫面說明：

(1) 點選新增，設定相關欄位資料後點選確定。

(2) 選取列表資料，設定列印條件後點選產生報表檔案，產出報表。

現在位置：功能編單 >> 單位決(結)算 >> 單位決算 >> 決算報表-附屬表 >> 人事費明細表(含編表補登作業)

*會計年度：112

*業務機關：[]

	員工人員預計數	/所屬集總 (不含本署)	員工人員實有數	/所屬集總 (不含本署)
民意代表待遇：	0	0	0	0
政務人員待遇：	0	0	0	0
法定編制人員待遇：	505	0	487	0
約聘僱人員待遇：	196	0	189	0
技工及工友待遇：	43	0	42	0

說明：(限填 200 個中文字) 法定編制人員實有數為487人，其中國員實有數為487人。

異動人員/日期：[] / 1130326

起點號碼：1 資料來源：傳票明細 輸出格式：Excel

業務機關

1.

人事費明細表
中華民國112年度

單位：新臺幣元

1

5. 中央補助款代收代付明細表(含編表補登作業)

功能路徑：單位決(結)算 >> 單位決算 >> 決算報表-附屬表 >> 中央補助款代收代付明細表(含編表補登作業)。

畫面說明：

- (1) 點選**新增**，設定相關欄位資料後點選**確定**。
- (2) 選取列表資料（任一筆），設定列印條件後點選**產生報表檔案**，產出報表。

帳號位置: 已結帳單 >> 單位決結單 >> 單位決算 >> 決算帳表/附屬表 >> 中央補助款(747)行政補助(含撥款作業)				
*會計年度: 112				
*業務機關:				
補助機關: 衛生福利部社會及家庭署				
計畫項目: 112年度身心障礙者個人助理服務計畫				
補助金額: 核定數(1): 265,400 累計發入數: 265,400				
累計執行數: 實收數: 265,400 應付數: 0 合計(2): 265,400				
待執行數(3): 0				
補助餘額: 0				
(4)=(1)-(2)-(3)				
核定文號: 衛生福利部社會及家庭署112年11月10日社家障字第1120761829號				
備註: 依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第28條相關規定辦理				
異動人員/日期: 1130324				
新增 刪除 修改 刪除 匯出 匯入 匯出檔案 匯入檔案 列印帳單				
起始頁碼: 1 輸出格式: Excel				
一頁10 共94頁 第1到100		共10頁 [第一 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10] 下一頁		
NO.	業務機關	補助機關	計畫項目	核定文號
1.		衛生福利部社會及家庭署	112年度身心障礙者個人助理服務計畫	衛生福利部社會及家庭署112年11月10日社家障字第1120761829號函
2.		教育部國民及學前教育署	112年度教師專業成長研習活動實施計畫-夢的N次方案藝文坊(南投場)	教育部國民及學前教育署112年5月18日臺教國署國字第1120059446號函
3.		教育部	校長師培研習計畫	教育部111年8月8日臺教師(三)字第1110074337號函
4.		教育部國民及學前教育署	112年會考防衛經費	教育部國民及學前教育署112年3月15日臺教國署國字第1120026285號函
5.		教育部青年發展署	112年青少年生涯探索計畫	教育部青年發展署111年12月16日臺教青署輔字第1110052180號函
6.		教育部	112年度第1梯次教育部學產基金補助培訓員特長專長研習生(產權)計畫	教育部111年12月21日臺教技(五)字第1114104310C號函
7.		教育部	112年度第2梯次教育部學產基金補助培訓員特長專長研習生(產權)計畫	教育部112年6月27日臺教技(五)字第1124102122C號函
8.		教育部	112年度「防制學生藥物濫用多元適性教育活動實施計畫	教育部111年12月21日臺教學(五)字第1112807365號函

單位：新臺幣元

補助類別	計畫類別	補助金額		累計執行金額			撥款行數 (3)-(4)	補助餘款 (4)-(1)-(2)-(3)	備註及說明	備註
		核元(整)	千元(小數)	實數(整)	萬元(小數)	合計				
衛生福利部社會政策及衛生福利部衛生行政司補助	117年度衛生福利部衛生行政司補助	256,492,303	256,492.303	256,139,462	256,089.462	256,492,303	2,726,548	28,053,035	未分配補助款(中)	衛生福利部衛生行政司補助
	117年度衛生福利部衛生行政司補助	765,000	765.000	765,000	765.000	765,000		285,000	117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
衛生福利部衛生行政司補助	117年度衛生福利部衛生行政司補助	2,595,000	2,595.000	2,595,000	2,595.000	2,595,000			117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
	117年度衛生福利部衛生行政司補助	6,000	6.000	6,000	6.000	6,000			117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
衛生福利部衛生行政司補助	117年度衛生福利部衛生行政司補助	10,768,201	10,768.201	6,536,273	6,536.273	6,536,273		3,753,449	117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
	117年度衛生福利部衛生行政司補助	2,575,050	2,575.050	2,011,750	2,011.750	2,011,750		61,760	117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
衛生福利部衛生行政司補助	117年度衛生福利部衛生行政司補助	430,000	430.000	430,000	430.000	430,000			117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
	117年度衛生福利部衛生行政司補助	790,000	790.000	257,000	257.000	257,000		5,000	117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
衛生福利部衛生行政司補助	117年度衛生福利部衛生行政司補助	978,807	978.807	978,807	978.807	978,807			117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
	117年度衛生福利部衛生行政司補助	2,180,000	2,180.000	2,180,000	2,180.000	2,180,000			117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
衛生福利部衛生行政司補助	117年度衛生福利部衛生行政司補助	1,500,000	1,500.000	1,500,000	1,500.000	1,500,000			117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助
	117年度衛生福利部衛生行政司補助								117年度衛生福利部衛生行政司補助	衛生福利部衛生行政司補助

6. 歲出按職能及經濟性綜合分類表(含編表補登作業)

畫面說明：

(1) 歲出按職能及經濟性綜合分類表#1 頁籤，點選新增後，挑選資料來源傳票明細或是月結資料，點選確定。

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： 113

*機關： 

1     3  

資料來源：  起始頁碼： 1 單位：  輸出格式： 

NO.	資料來源
	
	
	

2

(1) 切換至歲出按職能及經濟性綜合分類表#2 頁籤，點選批次新增載入，視情況修改各列表資料的欄位金額。

請在位置：功能編單>>單位決算(詳)>>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(由權責機關彙整作業)

歲出按職能及經濟性綜合分類表#1 歲出按職能及經濟性綜合分類表#2

*職能別分類：一般公共事務 資料輸入 異動人員日期：1130329

經常支出 受雇人員報酬：582,975,312 商品及勞務購買支出：178,806,106 債務利息： 土地租金支出：

經常移轉 對企業：444,981,251 對家庭及民間非營利機構：40,384,571 對政府：20,398,188 對國外：

資本支出 一、投資及投資 營業基金： 非營業基金： 民間企業：

二、資本移轉 對企業：82,500 對家庭及民間非營利機構：12,105,555 對政府：19,538,320 對國外：

土地購入： 無形資產購入：

三、固定資本形成 住宅： 非住宅房屋：223,769,516 其他營業工程： 資訊軟體：43,611,176

資料來源：傳票明細

共2頁【第一頁】2 第1頁【下一頁】

NO.	職能別
1.	一般公共事務
2.	防衛
3.	教育

(2) 切換至歲出按職能及經濟性綜合分類表#1 頁籤，選取列表資料，設定列印條件後點選「產生報表檔案」，產出報表。

請在位置：功能編單>>單位決算(詳)>>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(由權責機關彙整作業)

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：112

*機關：

資料來源：傳票明細 起點頁碼：1 單位：新臺幣千元 輸出格式：Excel

報表

NO.	資料來源	報表
1.	傳票明細	112- 歲出按職能及經濟性綜合分類表

歲出按職能及經濟性綜合分類表
中華民國

職能別分類	經濟性分類										總計
	經常支出	資本支出	總計	經常支出				資本支出		總計	
				對政府	對非政府	對企業	對家庭及民間非營利機構	對政府	對非政府		
01一般公共事務	582,975,312	178,806,106	761,781,418	20,398,188	40,384,571	444,981,251	12,105,555	19,538,320	82,500	223,769,516	43,611,176
02防衛											
03公共秩序與安全											
04教育											
05保健											
06社會安全與福利											
07住宅與社區服務											
08娛樂、文化與宗教											
09燃料與能源											
10農、林、漁、牧業											
11礦業、製造業及營造業											
12運輸及通信											
13其他經濟服務											
14環境保護											
15其他支出											

政府
經濟性綜合分類表
112年度

單位：新臺幣千元

職能別分類	經濟性分類										總計
	經常支出	資本支出	總計	經常支出				資本支出		總計	
				對政府	對非政府	對企業	對家庭及民間非營利機構	對政府	對非政府		
01一般公共事務	582,975,312	178,806,106	761,781,418	20,398,188	40,384,571	444,981,251	12,105,555	19,538,320	82,500	223,769,516	43,611,176
02防衛											
03公共秩序與安全											
04教育											
05保健											
06社會安全與福利											
07住宅與社區服務											
08娛樂、文化與宗教											
09燃料與能源											
10農、林、漁、牧業											
11礦業、製造業及營造業											
12運輸及通信											
13其他經濟服務											
14環境保護											
15其他支出											

範例說明：一般公共事務、受雇人員報酬，金額 136, 489, 543

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

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

【職能別】是抓取

準備階段 >> 代碼 >> 預算科目代碼 >> 歲出預算科目代碼維護，

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

歲出預算科目代碼維護作業		展開/閉合
*會計年度：	113	113 會計年度歲出科目
*科目層級：	☐ 大政事 ☐ 中政事 ☐ 業務計劃 ☒ 工作計劃 ☐ 分支計劃	☐ 01 一般政務支出
*上層科目：	01一般政務支出 37民政支出 01一般行政 請選擇	☐ 32 行政支出
*經費門別：	經常門 註記：請選擇 統籌科目：否	☐ 33 立法支出
*科目代碼：	01	☐ 37 民政支出
*科目名稱：	行政管理	☐ 01 一般行政
職能別代碼：	一般公共事務	☐ 02 所屬管理
異動人員/日期：	[system] / 0970711	☐ 07 民政業務
		☐ 08 役政業務
		☐ 09 地政業務
		☐ 10 戶政業務
		☐ 11 消防業務
		☐ 89 莫拉克風災復建工程
		☐ 90 一般建築及設備
		☐ 98 第一預備金

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

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

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

機關單位可用歲出預算科目對照表

頁次：1

機 關	機關單位可用歲出預算科目	對應職能別
臺南市議會	0301-33-01-01 一般政務支出-立法支出-一般行政-行政管理	01-一般公共事務
	0301-33-01-02 一般政務支出-立法支出-一般行政-財產管理	01-一般公共事務
	0301-33-02-01 一般政務支出-立法支出-議事業務-業務管理	01-一般公共事務
	0301-33-02-02 一般政務支出-立法支出-議事業務-召開定期及臨時大會	01-一般公共事務

現在位置：功能選單／準備動作／代碼／預算科目代碼／該科目用途代碼維護

可印會計月報 >> 歲出用途別累計表。

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

Sheet1

+

協工具：無法使用

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

7. 決算與會計收支對照表(含編表補登作業)

功能路徑：單位決(結)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)。

畫面說明：

- (2) 點選新增後，挑選資料來源傳票明細或是月結資料，點選確定。
- (3) 選取列表資料，視情況點選修改，設定備註欄位資料後點選確定。
- (4) 選取列表資料，設定列印條件後點選列印報表，產出報表。
- (5) 若資料有異動，須執行資料更新，才會抓取最新資料。

現在位置：功能選單>>單位決(結)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：113 業務機關：縣政府主管-嘉義縣政府 單位：新臺幣元

資料來源：傳票明細 起始頁碼：1 輸出格式：Excel

請選擇	項目	決算數	調整數	會計收支	會計科目
傳票明細					
月結資料					

1 2 3 4

新增 刪除 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏 列印報表 資料更新

NO.	資料來源	年度	機關
-----	------	----	----

決算與會計收支對照表
中華民國112年度

單位：新臺幣元

預算項目	決算數	調整數	會計收支	會計科目
收入	30,305,787,234	25,011,358,832	55,317,146,066	收入
稅課收入	9,249,159,001	23,811,394,745	23,811,394,745	公庫撥入數
罰款及賠償收入	336,852,404	130,388,637	9,388,547,638	稅課收入
規費收入	94,546,342		336,852,404	罰款及賠償收入
信託管理收入			94,546,342	規費收入
財產收入	837,380,724		837,380,724	財產收入
營業盈餘及事業收入	134,759,000	1,067,395,852	1,202,154,852	投資收益
補助及協助收入	19,502,161,682	-21,479,402	19,480,682,280	補助及協助收入
捐贈及贈與收入				捐贈及贈與收入
工程受益費收入				工程受益費收入
自治稅收入				自治稅收入
其他收入	150,928,081	14,650,000	165,587,081	其他收入
支出	22,241,663,179	34,215,789,045	56,457,452,224	支出
人事費	790,377,887	33,011,668,698	33,011,668,698	繳付公庫數
業務費	941,757,352	3,551,573	793,929,460	人事支出
獎補助費	16,673,124,656	950,470,039	1,892,227,391	業務支出
設備及投資	3,731,536,082	908,746,194	17,581,870,850	獎補助支出
債務費	104,867,202	-3,731,536,082	378,900,997	財產損失
歲計餘絀	8,064,124,055	378,900,997	2,281,766	投資損失
		2,281,766	104,960,298	利息費用及手續費
		2,691,612,764	2,691,612,764	折舊、折耗及攤銷
				其他支出
歲計餘絀	8,064,124,055	-9,294,439,213	-1,140,306,158	收支餘絀

備註：

一、本表收入部分調整數說明如下：

(一) 公庫撥入數23,811,394,745元-歲出實現數22,244,831,399元+預付款66,307,804元+退還收入(預收)款973,323,339元+墊付款829,358,084元-以前年度撥款於本年度實現數22,879,705元-以前年度撥款墊付轉正數270,546,176元

(二) 稅課收入139,388,637元-以前年度歲入保留實現數272,157,147元-轉入下年度保留數132,768,510元

(四) 營業盈餘及事業收入1,067,395,852元-認列採權益法之投資評價利益1,082,054,852元-非營業特種基金撥除撥庫數14,650,000元

(五) 補助及協助收入-21,479,402元-以前年度歲入保留實現數456,361,765元-轉入下年度保留數477,841,167元

(六) 其他收入14,650,000元-非營業特種基金撥除撥庫數14,650,000元

二、本表支出部分調整數說明如下：

(一) 繳付公庫數33,011,668,698元-歲入實現數30,390,640,621元+以前年度待納庫撥庫數120,943,623+其他應收款12,609,215+預收款2,460,475,239元

(二) 人事費3,551,573元-墊付款4,212,880元-以前年度墊付於本年度轉正數-477,923元+以前年度歲出保留實現16,607元-轉入下年度保留數200,000元

(三) 業務費950,470,039元-墊付款60,173,122元-以前年度墊付於本年度轉正數33,673,460元+本年度設備及投資未達資產標準等，改列支出526,080,621元+以前年度歲出保留實現75,752,960元+以前年度設備及投資未達資產標準等，改列支出502,559,611元+以前年度獎補助費實現改列業務支出1,024,847元-轉入下年度保留數181,447,662元

(四) 獎補助費908,746,194元-墊付款564,601,829元-以前年度墊付於本年度轉正數208,619,396元+以前年度歲出保留實現526,122,821元-以前年度獎補助費實現改列業務支出1,824,847元+本年度設備及投資未達資產標準等

8. 現金出納表(含編表補登作業)

功能路徑：單位決(結)算 >> 單位決算 >> 參考表 >> 現金出納表(含編表補登作業)。

畫面說明：

- (1) 挑選資料來源傳票明細或是月結資料，點選新增後再點選確定。
- (2) 可修改相關欄位資料（視情況於實際登錄金額欄位輸入正確金額等）後點選確定。
- (3) 設定列印條件後點選產生報表檔案，產出報表。
- (4) 若資料有異動，須執行重新帶入系統金額，才會抓取最新資料。

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)

會計年度：113	起始頁碼：1	資料來源：月結資料	輸出：PDF	是否列印金額為0的資料：是
業務機關：	請選擇	異動人員/日期：[]		
項目及摘要	系統帶入金	傳票明細	實際登錄金額	差異金額
收項		月結資料		
一、上期結存				
(一) 專戶存款				

付項					
一、本期支出		56,619,217,581		53,793,833,655	2,825,383,926
(一) 本年度歲出		22,241,663,179		22,241,663,179	
1. 實現數		20,043,187,037		20,043,187,037	
(1) 取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)		1,341,985,965		1,340,099,365	1,886,600
(2) 償還租賃款、負債準備、其他長期負債		559,525		837,900	-278,375
(3) 其他		18,700,641,547		18,702,249,772	-1,608,225
2. 應付款					
(1) 取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)					
(2) 其他					
3. 保留數		2,198,476,142		2,198,476,142	
(二) 歲出應付款					
1. 以前年度轉入實現數					
2. 以前年度轉入註銷數					
3. 以前年度轉入調整數(-)					
(1) 取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)					
(2) 其他					
4. 審修淨(增)減數					
5. 本年度新增應付款(-)					
(三) 歲出保留數		4,244,384		3,726,640	517,744
1. 以前年度轉入實現數		2,201,644,362		2,201,644,362	
(1) 取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)		1,126,933,432		888,630,227	238,303,205
(2) 其他		1,074,710,930		1,313,014,135	-238,303,205
2. 以前年度轉入註銷數		558,420		558,420	
3. 以前年度轉入調整數					
4. 審修淨(增)減數		517,744			517,744
5. 本年度新增保留數(-)		-2,198,476,142		-2,198,476,142	
(四) 材料淨增(減)數					
(五) 預付款淨增(減)數		37,764,637		37,764,637	
(六) 預付其他基金款淨增(減)數					
(七) 預付其他政府款淨增(減)數		-7,022,987		-7,022,987	
(八) 抵繳收入實物淨增(減)數					
(九) 長期投資淨增(減)數-扣除因公庫撥入數/應付公庫數/應收(付)帳款增(減)之長期投資				1,079,773,086	-1,079,773,086
(十) 固定資產淨增(減)數-扣除因公庫撥入數/應付公庫數/應收(付)帳款增(減)之固定資產		1,329,574,533		-2,720,388,238	4,049,962,771
(十一) 遞耗資產淨增(減)數-扣除因公庫撥入數/應付公庫數/應收(付)帳款增(減)之遞耗資產					
(十二) 無形資產淨增(減)數-扣除因公庫撥入數/應付公庫數/應收(付)帳款增(減)之無形資產		12,411,432		-5,859,912	18,271,344
(十三) 長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產淨增(減)數-墊付款及其轉正數				163,594,847	-163,594,847
(十四) 長期投資(採權益法)淨增(減)數-審修淨增(增)列以前年度歲入實現數					
(十五) 長期投資(採權益法)淨增(減)數-審修淨增(增)列以前年度歲入應收款					
(十六) 長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產淨增(減)數-審修淨增(增)列以前年度歲出實現數					
(十七) 長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產淨減少數-註銷以前年度歲出應付款(-)					
(十八) 暫付款淨增(減)數		-11,086,295		-11,086,295	
(十九) 存出保證金淨增(減)數					
(二十) 什項資產淨增(減)數-扣除因公庫撥入數/應付公庫數/應收(付)帳款增(減)之什項資產					
(二十一) 應付公庫數		33,011,668,698		33,011,668,698	
1. 本年度歲入撥庫		29,660,174,446		29,660,174,446	
2. 以前年度歲入撥庫		739,466,175		739,466,175	
3. 以前年度歲入待收庫數撥庫		129,943,623		129,943,623	
4. 本年度預收款撥庫		2,469,475,239		2,469,475,239	
5. 應收則除經費撥庫					
6. 以前年度歲出撥歸庫		12,609,215		12,609,215	
二、本期結存		4,060,904,765		4,060,904,765	
(一) 專戶存款		4,060,904,765		4,060,904,765	
(二) 各機關現金					
(三) 各機關現金-在途現金					
付項總計		60,680,122,346		57,854,738,420	2,825,383,926

現金出納表
中華民國112年度

單位：新臺幣元

項 目 及 摘 要	金 額
收項	
一、上期結存	5,041,807.279
(一) 零戶存款	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	52,812,931.141
(一) 本年度歲入	30,305,787.234
1. 實現數	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
2. 應收數	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
3. 保留數	610,609.677
(二) 歲入應收數	-14,620,826
1. 以前年度轉入實現數	10,947,263
2. 以前年度轉入註銷數	3,002,936
3. 以前年度轉入調整數(一)	
4. 審修淨(增)減數	6,432,086
5. 本年度新增應收數(一)	-35,003,111
(三) 歲入保留數	117,909,235
1. 以前年度轉入實現數	728,518,912
(1) 減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產)	
(2) 其他	728,518,912
2. 以前年度轉入註銷數	
3. 以前年度轉入調整數	
4. 審修淨(增)減數	
5. 本年度新增保留數(一)	-610,609,677
(四) 應收帳款淨(增)減數	
(五) 應收帳款淨(增)減數—扣除歲入應收數	
(六) 應收剔除淨(增)減數	
(七) 其他應收款淨(增)減數	
1. 本年度歲出應付及保留數已撥註銷待繳庫數(一)	
2. 以前年度應付及保留數已撥註銷待繳庫數(一)	-12,609,215
3. 以前年度歲出應付待繳庫數	12,609,215
4. 註銷以前年度歲出應付待繳庫數	440,510
5. 審修增列以前年度歲出應付待繳庫數(一)	-440,510
6.	
(八) 應付代收款淨增(減)數	-855,059,948
(九) 其他應付款淨增(減)數—扣除106(含)年度以前歲出保留數	
(十) 預收款淨增(減)數	5,741,023

1

9. 單位決算報表檢核作業

功能路徑：單位決(結)算 > > 單位決算 > > 單位決算報表檢核作業。

畫面說明：

(1) 產製檢核報表頁籤，勾選列表資料後點選產製報表。

功能位置：功能選單 >> 單位決(結)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

會計年度：112

業務機關：

產製期間

序號	全選	報表名稱	產製更新日期
1.	☒	決算主要表-以前年度歲入來源別轉入數決算表	113-05-08
2.	☒	決算主要表-以前年度歲出機關別轉入數決算表	113-05-08
3.	☒	決算主要表-歲入來源別決算表	113-05-08
4.	☒	決算主要表-歲出機關別決算表	113-05-08
5.	☒	決算附屬表-歲出用途別科目分析表	113-05-08
6.	☒	決算附屬表-歲付公庫數分析表	113-05-08
7.	☒	決算附屬表-公庫撥入數分析表	113-05-08
8.	☒	決算附屬表-歲入保留分析表	113-05-08
9.	☒	決算附屬表-歲入餘額數(或減免、註銷數)分析表	113-05-08
10.	☒	決算附屬表-歲出保留分析表	113-05-08
11.	☒	決算附屬表-歲出剩餘數(或減免、註銷數)分析表	113-05-08
12.	☒	決算附屬表-歲出資本支出分析表	113-05-08
13.	☒	決算附屬表-人事費明細表	113-05-08
14.	☒	決算附屬表-統籌支撥科目支出明細表	113-05-08
15.	☒	決算附屬表-補助及捐助經費報告表	113-05-08
16.	☒	決算附屬表-歲出按職能及經濟性綜合分類表	113-05-08
17.	☒	會計主要表-平衡表	113-05-08
18.	☒	會計主要表-收入支出表	113-05-08
19.	☒	會計附屬表-平衡表科目明細表	113-05-08
20.	☒	會計附屬表-長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	113-05-08
21.	☒	參考表-決算與會計收支對照表	113-05-08
22.	☒	參考表-現金出納表	113-05-08

說明：
1. 上列各報表如有編表補正作業，請先進行編表補正作業，以確認報表資料完整性。
2. 產製之報表資料除使用書選定格式產製報表檔案外，另會將儲存於資料庫以供後續檢核作業。

(2) 切換至決算主要表頁籤，點選檢核查詢，可查看左方報表與右方對應檢核報表的檢核結果。

現在位置：功能編纂>>單位決算>>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				
會計年度：112									
機關：財政部國庫署									
產製檢核報表									
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	✓	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	29,660,174,446	決算附屬表	歲付公庫數分析表	歲入實現數項下-各來源別科目金額、本年度合計數	29,660,174,446	
2	✓	歲入來源別決算表	決算數合計金額	9,116,390,491	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲入決算數金額	9,116,390,491	
3	✓	歲出機關別決算表	決算數項下實現數合計數	301,949,293	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	301,949,293	
4	✓	歲出機關別決算表	決算數合計金額	94,546,342	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲出決算數金額	94,546,342	
5	✓	以前年度歲入來源別轉入數決算表	本年度實現數項下(應收款+保留數)合計金額	837,380,724	決算附屬表	歲付公庫數分析表	歲入實現數項下以前年度合計	837,380,724	
6	✓	以前年度歲出機關別轉入數決算表	本年度實現數項下(應付款+保留數)合計金額	134,659,000	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	134,659,000	

※ 或點選「產製檢核表」後點選「檔案下載」連結產出報表。

現在位置：功能編纂>>單位決算>>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

檢核選取

產製檢核表

會計年度：112

機關：

目前資料產製成功，檔案如下：

檔案下載

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	29,660,174,446	決算附屬表	歲付公庫數分析表	歲入實現數項下-各來源別科目金額、本年度合計數	29,660,174,446
	符合		菸酒稅	9,116,390,491			菸酒稅	9,116,390,491
	符合		罰金罰鍰	301,949,293			罰金罰鍰	301,949,293
	符合		審查費	94,546,342			審查費	94,546,342
	符合		利息收入	837,380,724			利息收入	837,380,724
	符合		股息紅利繳庫	134,659,000			股息紅利繳庫	134,659,000
	符合		一般性補助收入	19,024,320,515			一般性補助收入	19,024,320,515
	符合		一般捐獻	0				0
	符合		學雜費收入	150,928,081			學雜費收入	150,928,081

報表列印

輸出格式：Excel

匯出

決算主要表
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	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	29,660,174,446	決算附屬表	歲付公庫數分析表	歲入實現數項下-各來源別科目金額、本年度合計數	29,660,174,446
	符合		菸酒稅	9,116,390,491			菸酒稅	9,116,390,491
	符合		罰金罰鍰	301,949,293			罰金罰鍰	301,949,293
	符合		審查費	94,546,342			審查費	94,546,342
	符合		利息收入	837,380,724			利息收入	837,380,724
	符合		股息紅利繳庫	134,659,000			股息紅利繳庫	134,659,000
	符合		一般性補助收入	19,024,320,515			一般性補助收入	19,024,320,515
	符合		學雜費收入	150,928,081			學雜費收入	150,928,081
2	符合	歲入來源別決算表	決算數合計金額	30,305,787,234	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲入決算數金額	30,305,787,234
3	符合	歲出機關別決算表	決算數項下實現數合計數	20,043,187,037	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	20,043,187,037
4	符合	歲出機關別決算表	決算數合計金額	22,241,663,179	決算參考表	決算與會計收支對照表	歲出決算數金額	22,241,663,179
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(應收款+保留數)合計金額	739,466,175	決算附屬表	歲付公庫數分析表	歲入實現數項下以前年度合計	739,466,175
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(應付款+保留數)合計金額	2,201,644,362	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	2,201,644,362

(3) 切換至決算附屬表頁籤，點選「檢核查詢」，可查看左方報表與右方對應檢核報表的檢核結果。

現在位置：功能編單>>單位決算編>>單位決算編>>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		
				檢核資訊	查詢檢核資訊		
會計年度：112							
機關：[選擇機關]							
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
1		人事費明細表	決算合計數		決算附屬表	歲出用途科目分析表	(經常支出項下人事費+資本支出項下人事費)合計金額(不含特費)
2		歲入保留分析表	(應收款+保留數)合計金額		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(應收款+保留數)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(應收款+保留數)合計金額
3		歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表	餘絀數(或減免、註銷數)		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」比較增減數合計金額+「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(應收款+保留數)合計金額
4		歲出保留分析表	應付款		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」決算數項下應付款合計金額+「以前年度歲出機關別轉入數決算表」本年度未結清數項下應付款合計金額
5		歲出剩餘數(或減免、註銷數)分析表	剩餘數(或減免、註銷數)		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」比較增減數合計金額+「以前年度歲出機關別轉入數決算表」本年度減免(註銷)數項下(應付款+保留數)合計金額
6		歲出資本支出分析表	合計數		決算附屬表	歲出用途科目分析表	「資本支出」小計之合計金額
7		歲出資本支出分析表	保留小計金額		決算附屬表	歲出保留分析表	保留數之本(110)年度資本門小計金額
8		歲出資本支出分析表	合計數		決算主要表	歲出機關別決算表	決算數之資本門合計金額
9		補助及獎勵經費報告表	合計金額		決算附屬表	歲出用途科目分析表	經常支出獎補助費金額+資本門獎補助費金額
10		歲出按職能及經濟性綜合分類表	總計		決算主要表	歲出機關別決算表	決算數合計/1000
11		歲出按職能及經濟性綜合分類表	經常支出合計		決算附屬表	歲出用途科目分析表	經常支出小計之合計/1000
12		歲出按職能及經濟性綜合分類表	經常支出項下經常移轉合計金額		決算附屬表	歲出用途科目分析表	經常支出項下獎補助費之合計/1000

※ 或點選[產製檢核表]後點選[檔案下載]連結產出報表。

現在位置：功能編單>>單位決算>>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

檢核資訊

產製檢核報表

會計年度：112

機關：

目前資料產製成功，檔案如下：

檔案下載

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	人事費明細表	決算合計數	708,469,282	決算附屬表	歲出用途科目分析表	(經常支出項下人事費+資本支出項下人事費)合計金額(不含特費)	708,469,282
2	符合	歲入保留分析表	(應收款+保留數)合計金額	1,337,949,801	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(應收款+保留數)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(應收款+保留數)合計金額	1,337,949,801
3	符合	歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表	餘絀數(或減免、註銷數)	744,196,210	決算主要表	1.歲入來源別決算表	「歲入來源別決算表」比較增減數合計金額+「以前年度歲入來源別轉入數決算表」本年度減免(或減免、註銷)數項下(應收款+保留數)合計金額	744,196,210
4	符合	歲出保留分析表	應付款		決算附屬表	歲出機關別決算表	「歲出機關別決算表」決算數項下應付款合計金額+「以前年度歲出機關別轉入數決算表」本年度未結清數項下應付款合計金額	0

決算附屬表
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	人事費明細表	決算合計數	708,469,282	決算附屬表	歲出用途別科目分析表	(經常支出項下人事費+資本支出項下人事費)合計金額(不含統籌)	708,469,282
2	符合	歲入保留分析表	(應收數+保留數)合計金額	1,337,949,801	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(應收數+保留數)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(應收數+保留數)合計金額	1,337,949,801
3	符合	歲入剩餘數(或減免、註銷數)分析表	剩餘數(或減免、註銷數)	744,196,210	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」比較增減數合計金額+「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+保留數)合計金額	744,196,210
4	符合	歲出保留分析表	應付數		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應付數合計金額	
5	符合	歲出剩餘數(或減免、註銷數)分析表	剩餘數(或減免、註銷數)	1,653,276,603	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」比較增減數合計金額負數+「以前年度歲出機關別轉入數決算表」本年度減免(註銷)數項下(應付數+保留數)合計金額	1,653,276,603
6	不符合	歲出資本支出分析表	合計數	4,356,941,445	決算附屬表	歲出用途別科目分析表	「資本支出」小計之合計金額	4,561,029,894
7	不符合	歲出資本支出分析表	保留小計金額	1,848,303,672	決算附屬表	歲出保留分析表	保留數之本(110)年度資本門小計金額	1,887,714,942
8	符合	歲出資本支出分析表	合計數	4,356,941,445	決算主要表	歲出機關別決算表	決算數之資本門合計金額	4,356,941,445
9	符合	補助及捐助經費報告表	合計金額	14,459,896,941	決算附屬表	歲出用途別科目分析表	經常支出獎補助費金額+資本門獎補助費金額	14,459,896,941
10	符合	歲出按職能及經濟性綜合分類表	總計	22,241,663	決算主要表	歲出機關別決算表	決算數合計/1000	22,241,663

(4) 切換至會計主要表頁籤，點選檢核查詢，可查看左方報表與右方對應檢核報表的檢核結果。

現在位置：功能選單>>單位決算>>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

強制檢核

會計年度：112

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		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		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實門總計金額	
2		平衡表	其他應收款		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	
3		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	
4		平衡表	其他應付款		決算主要表	以前年度歲出機關別轉入數決算表	本年度未結清數項下(n-1)年度以前各年度之保留數合計金額	
5		平衡表	其他應收款		決算主要表	以前年度歲入來源別轉入數決算表	「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	
6		平衡表	本年度長期投資		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	長期投資期末帳面金額	
7		平衡表	本年度土地		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	土地期末帳面金額	
8		平衡表	本年度土地改良物+累計折舊-土地改良物		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	土地改良物期末帳面金額	
9		平衡表	本年度房屋建築及設備+累計折舊-房屋建築及設備		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	房屋建築及設備期末帳面金額	
10		平衡表	本年度機械及設備+累計折舊-機械及設備		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	機械及設備期末帳面金額	
11		平衡表	本年度交通及運輸設備+累計折舊-交通及運輸設備		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	交通及運輸設備期末帳面金額	
12		平衡表	本年度雜項設備+累計折舊-雜項設備		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	雜項設備期末帳面金額	
13		平衡表	本年度租賃資產+累計折舊-租賃資產		會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	租賃資產期末帳面金額	

※ 或點選產製檢核表後點選檔案下載連結產出報表。

功能位置：功能編單>>單位決算(匯)>>單位決算>>單位決算報表檢核作業									
應報檢核報表		決算主要表		決算附屬表		會計主要表		參考表	
會計年度：112				機關：		檢核查詢		應報檢核報表	
目前資料查詢成功，檔案如下：									
檔案下載									
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	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資門總計金額	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	
3	符合	平衡表	應付帳款	0	決算主要表	報表列印 輸出格式: Excel	別決算表」決算數項下之應付數合計金額+「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付數合計金額	0	
4	不符合	平衡表	其他應付款	81,925,317	決算主要表	檢 查 報 表	應數項下(n-1)年度以前各年度之保留數合計金額	1,777,733,323	

會計主要表
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	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資門總計金額	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
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	
4	不符合	平衡表	其他應付款	81,925,317	決算主要表	以前年度歲出機關別轉入數決算表	本年度未結清數項下(n-1)年度以前各年度之保留數合計金額	1,777,733,323
5	不符合	平衡表	其他應收款	94,881,964	決算主要表	以前年度歲入來源別轉入數決算表	「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
6	符合	平衡表	本年度長期投資	1,899,485,625	會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	長期投資期末帳面金額	1,899,485,625
7	符合	平衡表	本年度土地	6,603,671,225	會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	土地期末帳面金額	6,603,671,225
8	符合	平衡表	本年度土地改良物+累計折舊-土地改良物	9,097,470,300	會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	土地改良物期末帳面金額	9,097,470,300
9	符合	平衡表	本年度房屋建築及設備+累計折舊-房屋建築及設備	2,766,796,838	會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	房屋建築及設備期末帳面金額	2,766,796,838
10	符合	平衡表	本年度機械及設備+累計折舊-機械及設備	70,177,921	會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	機械及設備期末帳面金額	70,177,921
11	符合	平衡表	本年度交通及運輸設備+累計折舊-交通及運輸設備	1,123,614,976	會計附屬表	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表	交通及運輸設備期末帳面金額	1,123,614,976

(5) 切換至參考表頁籤，點選檢核查詢，可查看左方報表與右方對應檢核報表的檢核結果。

現在位置：功能編纂>>單位決算編纂>>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

檢核選別 檢核選別

會計年度：112

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		現金出納表	收項總計		現金參考表	現金出納表	付項總計	
2		現金出納表	收項一、上期結存(一)專戶存款		會計主要表	平衡表	「專戶存款」上年度金額	
3		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		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		現金出納表	本年度歲入項下實現數		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	
6		現金出納表	本年度歲入項下應收款		決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下應收款合計金額	
7		現金出納表	歲入應收款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	本年度實現數項下應收款經實門總計金額	
8		現金出納表	歲入應收款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	本年度減免(註銷)數項下應收款經實門總計金額	
9		現金出納表	歲入應收款項下審修淨增(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款數	
10		現金出納表	歲入應收款項下本年度新增應收款(-)		決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下應收款合計金額與數	
11		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	本年度實現數項下保留數經實門總計金額	
12		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	本年度減免(註銷)數項下保留數-106(含)年度以前之合計	
13		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	本年度調整數項下保留數經實門總計	
14		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	

※ 或點選[產製檢核表]後點選[檔案下載]連結產出報表。

現在位置：功能編纂>>單位決算編纂>>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

檢核選別 產製檢核表

會計年度：112

機關：

目前資料產製成功，檔案如下：

檔案下載

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	57,854,738.420	現金參考表	現金出納表	付項總計	57,854,738.420
2	符合	現金出納表	收項一、上期結存(一)專戶存款	5,041,807.279	會計主要表	平衡表	「專戶存款」上年度金額	5,041,807.279
3	符合	現金出納表	收項一、上期結存(二)各機關現金	0	會計主要表	平衡表	「各機關現金」上年度金額	0
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	0
5	符合	現金出納表	本年度歲入項下實現數		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	29,660,174.446

報表列印 輸出格式：Excel 確定

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	57,854,738,420	現金參考表	現金出納表	付項總計	57,854,738,420
2	符合	現金出納表	收項一、上期結存(一)專戶存款	5,041,807,279	會計主要表	平衡表	「專戶存款」上年度金額	5,041,807,279
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	29,660,174,446	決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下實現數合計金	29,660,174,446
6	符合	現金出納表	本年度歲入項下應收數	35,003,111	決算主要表	歲入來源別決算表	決算數項下應收數合計金	35,003,111
7	符合	現金出納表	歲入應收數項下以前年度轉入實現數	10,947,263	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	10,947,263
8	符合	現金出納表	歲入應收數項下以前年度轉入註銷數	3,002,936	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	3,002,936
9	符合	現金出納表	歲入應收數項下審修淨增(減)數	6,432,086	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	6,432,086
10	符合	現金出納表	歲入應收數項下本年度新增應收數(-)	-35,003,111	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	-35,003,111
11	符合	現金出納表	歲入保留數項下以前年度轉入實現數	728,518,912	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	728,518,912
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(-)	-610,609,677	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	-610,609,677
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)數項下本年度歲出賸餘已撥得繳庫數(-)		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	
17	符合	現金出納表	其他應收款淨增(減)數項下以前年度歲出賸餘繳庫數	12,609,215	決算附屬表	繳付公庫數分析表	「繳付公庫數分析表」其他應收款之收回以前年度支出賸餘款	12,609,215