

南投縣政府

預(概)算籌編作業操作實務

南投縣立北梅國民中學

胡舜芳

中華民國：114年07月25日



預(概)算籌編作業流程

壹、召開會議編列預算(校長及各主任)

貳、籌編預算→

各校分基金來源別及用途別概算表

參、資本資產明細表→編製

資本資產明細表提列折舊計算表

肆、按操作手冊步驟Key入會計系統

伍、執行預算編製檢核程式

陸、列印預算各表

壹、召開會議編列概算

邀請校長及各主任，討論明年度學校是否需相關經費編入明年預算中。

(相關經費編列詳115年度地方教育發展基金預算編列注意事項)

◆ 教職員工身體健康檢查費(最高4500元*人數)

(南投縣政府暨所屬機關學校公教員工健康檢查實施計畫)

◆ 文康活動費(最高限額3,000元*編制員額)

◆ 資本門

貳、籌編預算~各校分基金來源別及用途別概算表

核定115年度各級學校預算數							單位:元				
代號	學校	114年度學校應編列數 【基金用途別合計】 (6)-(2)+(4)+(5) (3)	402 購置撥付款 【基金來源】 (7)-(4)-(1)	114年度基金來源 別合計 (8)-(5)+(7)	本期賸餘(9)=(8)- (6)	期初基金餘額 【逆千元】(10)	期末基金餘額 (11)=(9)+(10)	年度各校分基金來源別及用途別概算表			
							學校代號: []	學校名稱: []	單位:元(僅位至千元整)		
							來源別及用途別科目	說明	統計 註記	經費來源	
									縣款	收支對列	
		總計	7,110,143,000	6,787,204,000	6,790,510,000	(319,633,000)	571,444,000	51,811,000	基金來源合計		
		高中合計	234,736,000	247,714,000	247,820,000	(124,800,000)	9,492,000	2,556,000	基金用途合計		
		國中合計	2,034,197,000	1,941,155,000	1,942,155,000	(92,042,000)	98,520,000	5,776,000	本期賸餘		
		國小合計	4,821,190,000	4,598,335,000	4,600,535,000	(220,655,000)	463,424,000	49,529,000	期初基金餘額		
00160	中寮國小	28,575,000	27,685,000	27,891,000	(684,000)	1,790,000	1,106,000	期末基金餘額			
00161	良文國小	25,436,000	24,910,000	24,910,000	(526,000)	538,000	12,000	基金用途-經常門合計			
00162	永樂國小	24,977,000	23,591,000	23,691,000	(1,286,000)	1,389,000	103,000	基金用途-資本門合計			
00163	永康國小	26,780,000	25,466,000	25,466,000	(1,323,000)	1,367,000	44,000				
00164	清水國小	24,695,000	24,193,000	24,193,000	(502,000)	532,000	30,000				

編列概算表參考流程

- 填列「期初基金餘額」
- 依「核定115年度各級學校預算數」>「來源別(概算)」填列基金來源三級收入科目
- 用人費用依「115年度人事費設算表」>「人事費經費(千元)」標題下方3碼用途別填列
- 依「核定115年度各級學校預算數」>「用途別(概算)」填列特定三級用途別
 - 退休人員三節慰問金：744慰問、照護及濟助金>退休人員暨撫卹(在職亡故)人員遺族三節慰問金(專款專用)。
 - 新檢核項目(編列金額等於核定金額)：
 - 一般性水電費：212工作場所電費、214工作場所水費。
 - 冷氣電費及維護費：212工作場所電費、255機械及設備修護費、257雜項設備修護費。(看有無需要單獨編列冷氣維護費)
 - 電腦設備維護管理及網路使用費：224數據通信費、255機械及設備修護費(看有無需要單獨編列電腦維護費)、321辦公(事務)用品(看有無需要單獨編列電腦維護耗材)。
 - 飲用水檢驗維護費：287委託檢驗(定)試驗認證費。
 - 太陽能光電回饋金：相對應用途別請於編列計畫內容說明後加，如：工作場所水費(太陽能光電售電回饋金)。
 - 特定不得超過上年度預算，參考114年度預算：附設補校相關經費、231國內旅費。公共關係費依班級數基準編列。
 - 餘三級用途別可參考114年度預算、113年度決算編列。
- 最後確認概算表金額與核定數相同，且經各處室同意及校長核准後，方能進入會計資訊系統輸入115年度預算資料。

核對

南投縣地方教育發展基金
 南投縣史港國小
 用人費用彙計表

115年度人事費設算~
 編列用人費用

附表1

單位：新台幣千元

年度 **115**
 學校代號：00095

科目	正式員額薪資	聘僱人員薪資	未休假加班費	獎金		退休金	福利費		合計	兼任人員用人費用	總計
				年終獎金	考績獎金		分擔保險費	其他			
總計									460	260	22,720
國民教育計畫									460	260	22,720
職員薪金									122		15,122
工員工資											-
約僱職員薪金											-
約僱工員薪資									274		274
兼職人員酬金										260	260
加班費									386		386
考績獎金	00095	史港國小		22,720					1,750		1,750
年終獎金				1,885					1,885		1,885
職員退休及離職金									1,606		1,606
工員退休及離職金									21		21
分擔員工保險費								1,320	1,320		1,320
其他福利費								96	96		96

代號	學校	法定人員薪資	約聘僱人員薪資	用人費用小計
	總計	6,992,422	0	6,992,422
00095	史港國小	22,720		22,720

核對

Key入概算表-用人費用各科目

★注意事項：

特殊項目預算編列科目

1. 編列金額的合計數 = 核定金額

2. 以下核定項目，除專款專用項目外，為利勾稽核定數，編列時請單獨逐一系列項，並括號說明核定項目名稱、金額，另請使用半形字體。

一、基金來源

核定項目名稱	來源別科目	預算書的說明文字範例
太陽能光電售電回饋金	462公庫撥款收入	公庫撥款收入(含太陽能光電售電回饋金299千元)
場地使用費(收支對列)	431服務收入	各項場地設施使用費(場地使用費收支對列核定共40千元)
考試報名費(收支對列)	431服務收入	各項考試報名費收入(考試報名費收支對列核定共30千元)
資源回收款(收支對列)	4YY雜項收入	資源回收收入(資源回收款收支對列核定共20千元)
捐贈收入(收支對列)	4Y0受贈收入	接受各界捐款收入(捐贈收入收支對列核定共10千元)

代號	學校	收支對列				來源別合計
		場地出借	考試報名	資源回收款	捐贈收入 4Y0受贈收入	
總計		3,237	132	160	0	3,529
00030	北梅國中	5				5

二、基金用途

核定項目名稱		可編列用途別科目					預算書的說明文字範例			
冷氣電費及維護費		1. 冷氣電費：212工作場所電費 2. 冷氣維護費：255機械及設備修護費、257雜項設備修護費					1. 冷氣電費(冷氣電費及維護費核定共68千元) 2. 電梯、運動設施、電腦硬體及其他機械設施之修理維護費(冷氣電費及維護費核定共68千元)			
電腦維護管理費及校園網路電路費		1. 電腦維護管理費：255機械及設備修護費、321辦公(事務)用品 2. 校園網路電路費：224數據通信費					1. 辦公用消耗品及非消耗品(電腦維護管理費及校園網路電路費核定共265千元) 2. 數據通信費或校園網路電路費(電腦維護管理費及校園網路電路費核定共265千元)			
飲用水檢驗維護費		287委託檢驗(定)試驗認證費					飲水機檢驗簽證費(飲用水檢驗維護費核定共11千元)			
一般性水電費		214工作場所水費、212工作場所電費					一般性電費(一般性水電費核定共109千元) 一般性水費(一般性水電費核定共109千元)			
太陽能光電售電回饋金		1. 水電費：214工作場所水費、212工作場所電費 2. 燈光照明：257雜項設備修護費、32Y其他用品消耗 3. 財產修繕：252一般房屋修護費、255機械及設備修護費、257雜項設備修護費等財產修繕科目					學校設施(備)出借電費(太陽能光電售電回饋金核定共299千元) 教室、辦公廳舍等修理維護費(太陽能光電售電回饋金核定共299千元) 事務設備、圖書設備及各項教學設備等維護費(太陽能光電售電回饋金核定共299千元)			
場地使用費(收支對列)		依各校估列之收入額度編列相關經費					XXX(場地使用費收支對列核定共40千元)			
考試報名費(收支對列)							XXX(考試報名費收支對列核定共30千元)			
資源回收款(收支對列)							XXX(資源回收款收支對列核定共20千元)			
捐贈收入(收支對列)							XXX(捐贈收入收支對列核定共10千元)			
退休人員三節慰問金(專款專用)		744慰問、照護及濟助金					退休人員遺族(在職亡故)人員遺族三節慰問金(專款專用)			
國高中獎助學金(專款專用)		726獎助學員生給與					優秀學生獎學金(專款專用)			
進修部經費(專款專用)		依各校需求編列					EX:進修部辦公費(專款專用)			
身障交通車司機薪資(專款專用)		27D計時與計件人員酬金					身障學生交通車司機薪資(專款專用)			
代號	學校	冷氣電費及維護費	電腦維護管理費及校園網路電路費	飲用水檢驗維護費	一般性水電費	太陽能光電回饋金	場地使用費(收支對列)	考試報名費(收支對列)	資源回收款(收支對列)	捐贈收入(收支對列) (108新增)
總計		29,972	21,133	1,411	52,769	21,041	3,237	132	160	0
00030	北梅國中	51	59	8	180	48	5	0	0	0

115 年度資本資產明細表編列注意事項

1. 本表係以千元為單位，各欄位數值輸入時請將百位以下四捨五入至千元。
2. 取得成本(自行輸入)：

有主任反映，有學校以為自行輸入表示可以調整取得成本，爰特別指出以免各校誤解。可自行輸入者，僅指可自行調整尾差以千元表達，或 113 無決算數，但 114 有預算數系統卻未帶出數字之特殊狀況才可自行輸入

非無形資產	114 年 5 月月報「取得成本」+114 年度預算增加數
無形資產	113 年度決算數(淨額)+114 年度 預算 增加數

3. 以前年度累計折舊：

非無形資產	114 年 5 月月報「以前年度累計折舊」 +114 年度 5 月月報「本年度累計折舊」 +114 年度 5 月 當月 折舊數×7 (或可自行選擇某月較具代表性折舊金額當作設算基礎)
無形資產	0

4. 本年度成本變動數：

非無形資產	增加	115 年度預算編列購置數，類型請選擇「 增置 」
無形資產	增加	115 年度預算編列購置數，類型請選擇「 增置 」
	減少	114 年度 5 月 當月 成本減少(攤銷)數× 24 個月 ，類型請選擇「 無形資產攤銷 」 (或可自行選擇某月較具代表性攤銷金額當作設算基礎)

5. 折舊估算請**注意合理性**：除授權軟體外(提完授權年限即無殘值)，其餘項目只能提至殘值(成本 1%)，不得使帳面值(成本-累計折舊)低於殘值。

肆、按操作手冊步驟Key入會計系統



詳115編制概預算操作手冊

伍、執行預算編製檢核程式



操作流程

1. 各報表備註暫不登打。
2. 請先完成各報表之資料登打。
3. 115年度，預算編製-預算書(議會)列印系統-單位預算書-直式報表
基金來源明細表-另存EXCEL(無格式)
基金用途明細表-分至分支計畫-另存EXCEL(無格式)
基金來源、用途及餘絀表-另存EXCEL(無格式)
現金流量預計表-列印直式報表-另存EXCEL(無格式)
五年主要業務計畫分析表-列印直式報表-另存EXCEL(無格式)
單位成本分析表-列印直式報表-另存EXCEL(無格式)
資本資產及長期負債明細表-列印直式報表-另存EXCEL(無格式)
基金用途之用人費用彙計表-依用途別列印-列印左半頁-另存EXCEL(無格式)
基金用途之用人費用彙計表-依用途別列印-列印右半頁-另存EXCEL(無格式)
各項費用彙計表-另存EXCEL(無格式)
預計平衡表-另存EXCEL(無格式)
員工人數彙計表-列印直式報表另存EXCEL(無格式)
4. 114年度，預算編製-預算書(議會)列印系統-單位預算書-直式報表
基金來源、用途及餘絀表-另存EXCEL(無格式)-fund_residue113
基金用途明細表-分至分支計畫-另存EXCEL(無格式)-usage_profile113
需修改檔名
5. 114年度，會計-會計報告-半年報
基金來源、用途及餘絀表-另存EXCEL(無格式)-snd_6ms_report_fund_residue6
6. 113年度，決算-決算報告-單位報告
基金來源、用途及餘絀表-另存EXCEL(無格式)
基金用途明細表-分至分支計畫-顯示至3碼用途別-另存EXCEL(無格式)
8. 下載：預算核定表、預算員額表及約聘僱計畫
9. 操作介面工作表：於 粉色欄位下拉選單； 黃色欄位填入資料。
10. 按匯入資料鈕。
11. 操作介面94-98列複製備註，
115年度，預算編製-預算書(議會)列印系統-單位預算書-報表備註編輯-選擇報表種類 貼上。

陸、列印預算各表

- 一、業務計畫及預算說明.....
- 二、預算主要表
 - 1、基金來源、用途及餘絀預計表.....
 - 2、現金流量預計表.....
- 三、預算明細表
 - 1、基金來源明細表.....
 - 2、基金用途明細表.....
- 四、預算附表
 - 單位(或計畫)成本分析表.....
- 五、預算參考表
 - 1、5年來主要業務計畫分析表.....
 - 2、員工人數彙計表.....
 - 3、用人費用彙計表.....
 - 4、各項費用彙計表.....
- 六、附錄
 - 1、預計平衡表.....
 - 2、資本資產明細表.....

THANKS FOR LISTENING

敬請指教

