

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
1	奉核定本年度歲入預算數。	分錄轉帳傳票	借：歲入預算數 貸：預計納庫數	分錄轉帳傳票	借：收入預算數 貸：預計繳付數	自動傳票	核定本年度歲入法定預算	01101 原預算	
1-1	奉核定本年度歲入追加減預算數。	分錄轉帳傳票	借：歲入預算數 貸：預計納庫數	分錄轉帳傳票	借：收入預算數 貸：預計繳付數	自動傳票	核定第一次歲入追加減法定預算	01102 預算追加(減)	
2	奉核定各月份或各期歲入分配預算數。	分錄轉帳傳票	借：歲入分配數 貸：歲入預算數	分錄轉帳傳票	借：收入分配數 貸：收入預算數	自動傳票	核定歲入預算分配(本年度)	01201 分配	
3	接代理公庫銀行報告收到本年度歲入款。	現金轉帳傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入實收數	2.現金轉帳傳票  1.收入傳票  3.支出傳票	(繳縣庫) 借：繳付公庫數 貸：收入-XX 收入  (繳專戶) 借：各機關現金-在途現金 貸：XX 收入  借：繳付公庫數 貸：各機關現金-在途現金	使用者自行開立		借：01302 一般支出 (減項-支出收回&支出轉帳)  貸：01301 一般收入 (減項-收入退還&收入轉帳)	
4	接代理公庫銀行報告收到以前年度(歲入應收款以外)之歲入款。	現金轉帳傳票	借：歲入納庫數  貸：歲入實收數	2.現金轉帳傳票  1.收入傳票  3.支出傳票	(繳縣庫) 借：繳付公庫數 貸：收入-XX 收入  (繳專戶) 借：各機關現金-在途現金 貸：收入-XX 收入  借：繳付公庫數 貸：各機關現金-在途現金	使用者自行開立		借：01302 一般支出 (減項-支出收回&支出轉帳) 貸：01301 一般收入 (減項-收入退還&收入轉帳)	
5	接代理公庫銀行報告收到以前年度歲入應收款。	現金轉帳傳票	借：應納庫款 貸：應收歲入款 應收歲入保留款	現金轉帳傳票	借：繳付公庫數 貸：應收帳款	使用者自行開立		借：01302 一般支出 (減項-支出收回&支出轉帳) 貸：01301 一般收入 (減項-收入退還&收入轉帳)	
5-1	機關自行收到以前年度應收歲入(保留)款。	收入傳票	借：歲入結存-存款 貸：應收歲入款 應收歲入保留款	收入傳票	借：各機關現金-在途現金 貸：應收帳款 其他應收款(舊制之保留款)	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
									制之保留款 於新制時轉 列為其他應 收款。
5-2	機關將收到以前年度應收歲入(保留)款解繳公庫	支出傳票	借：應納庫款 貸：歲入結存—存款	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金-在途現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
6	接代理公庫銀行報告退還以前年度所收之歲入款。	現金轉帳傳票	借：退還以前年度歲入款 貸：收回以前年度納庫款	現金轉帳傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		借：01302 一般支出 (減項-支出收回&支出轉帳) 貸：01301 一般收入 (減項-收入退還&收入轉帳)	
6-1	機關收到公庫銀行退還以前年度所收之歲入款。	收入傳票	借：歲入結存--存款 貸：收回以前年度納庫款	收入傳票	借：各機關現金 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
6-2	機關自行退還以前年度所收之歲入款。	現金轉帳傳票	借：退還以前年度歲入款 貸：歲入結存--存款	現金轉帳傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
7	收到抵繳歲入之有價證券： (一)抵繳時	現金轉帳傳票	借：有價證券 貸：歲入實收數	現金轉帳傳票	借：抵繳收入實物 貸：收入—XX 收入 應收款項	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	(二)兌現時 1.兌現等於抵繳實物帳面值 2.兌現超過抵繳實物帳面值 3.兌現少於抵繳實物帳面值	收入傳票	借：歲入結存—存款 貸：有價證券	收入傳票  收入傳票  收入傳票	借：各機關現金 貸：抵繳收入實物  借：各機關現金 貸：抵繳收入實物 收入—XX 收入  借：各機關現金 收入—XX 收入(變賣物於當年度認列收入) 淨資產-資產負債淨額(變賣物於以前年度認列收入) 貸：抵繳收入實物	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	(三)納庫時	支出傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入結存—存款	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
8	收到歲入保證金、保管款、代收款： (一)收到時	收入傳票	借：歲入結存—存款 貸：保證金	收入傳票	借：各機關現金 專戶存款 貸：存入保證金 應付保管款 應付代收款	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
	(二)轉正時	現金轉帳傳票	借：保證金 貸：歲入實收數	現金轉帳傳票	借：存入保證金 應付保管款 應付代收款 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	(三)納庫時	支出傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入結存—存款	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金 專戶存款	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(四)退還時			支出傳票	借：存入保證金 應付保管款 應付代收款 貸：各機關現金 專戶存款				
8-1	收到歲入類有價證券、保管品、保證品	分錄轉帳傳票	借：保管品 貸：應付保管品  借：保證品 貸：應付保證品  借：保管有價證券 貸：應付保管有價證券	分錄轉帳傳票	借：保管品 貸：應付保管品  借：保證品 貸：應付保證品  借：保管有價證券 貸：應付保管有價證券				
	退還或沒收有價證券、保管品、保證品	分錄轉帳傳票	借：應付保管品 貸：保管品  借：應付保證品 貸：保證品  借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券		借：應付保管品 貸：保管品  借：應付保證品 貸：保證品  借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券				
	接代理公庫銀行報告收到暫收款、預收款。	收入傳票	借：歲入結存—存款 貸：暫收款 預收款	收入傳票	借：各機關現金 貸：暫收款 預收款	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	將上項暫收款、預收款轉作本年度歲入款，並予繳庫。	現金轉帳傳票	借：暫收款 預收款 貸：歲入實收數	現金轉帳傳票	借：暫收款 預收款 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
10		支出傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入結存—存款	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
		現金轉帳傳票	借：暫收款 貸：歲入應收款	現金轉帳傳票	借：暫收款 貸：應收帳款	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
11	將前項暫收款轉作以前年度歲入應收款，並予繳庫。	支出傳票	借：應納庫款 貸：歲入結存—存款	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
12	接代理公庫銀行報告收回本機關以前年度支出。	現金轉帳傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入實收數	現金轉帳傳票	借：繳付公庫數 貸：收入-其他收入	使用者自行開立		借：01302 一般支出 (減項-支出收回&支出轉帳) 貸：01301 一般收入 (減項-收入退還&收入轉帳)	
13	接代理公庫銀行報告收到預算外收入。	現金轉帳傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入實收數	現金轉帳傳票	借：繳付公庫數 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		借：01302 一般支出 (減項-支出收回&支出轉帳) 貸：01301 一般收入 (減項-收入退還&收入轉帳)	
14	本機關零星收到本年度歲入款並予繳庫。	收入傳票	借：歲入結存—現金 (歲入結存—存款) 貸：歲入實收數	收入傳票	借：各機關現金 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
		支出傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入結存—現金 (歲入結存—存款)	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
14-1	本機關退還本年度歲入款	收入傳票	借：歲入結存—現金 (歲入結存—存款) 貸：歲入納庫數	收入傳票	借：各機關現金 貸：繳付公庫數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
		支出傳票	借：歲入實收數 貸：歲入結存—現金 (歲入結存—存款)	支出傳票	借：收入-XX 收入 貸：各機關現金	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
		現金轉帳傳票	借：歲入實收數 貸：歲入納庫數	現金轉帳傳票	借：收入-XX 收入 貸：繳付公庫數	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳) 01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
15	本機關零星收到以前年度歲入應收款並予繳庫。	收入傳票	借：歲入結存—現金 (歲入結存—存款) 貸：歲入應收款	收入傳票	借：各機關現金 貸：應收帳款	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
		支出傳票	借：應納庫款 貸：歲入結存—現金 (歲入結存—存款)	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
16	本機關零星收到預算外收入，並予繳庫。	收入傳票	借：歲入結存—現金 (歲入結存—存款) 貸：歲入實收數	收入傳票	借：各機關現金 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
		支出傳票	借：歲入納庫數 貸：歲入結存—現金 (歲入結存—存款)	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
17	註銷以前年度應收歲入(保留款)。	分錄轉帳傳票	借：應納庫款 貸：應收歲入款 (應收歲入保留款)	分錄轉帳傳票	借：淨資產-資產負債淨額 收入保留數* 貸：應收帳款 <b>其他應收款(舊制之保留款)</b> 收入保留待實現數*	自動傳票	註銷以前年度應收歲入款及應收歲入保留款	01501 本年度減免(註銷)數	會計階段 12 (以前) <b>*新舊系統期間過渡科目</b> 1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應收款。
18	接到所屬分會計機關報告，收到歲入款： (一)收到本年度歲入款	收入傳票	借：所屬機關歲入結存-現金(存款) 貸：歲入實收數	收入傳票	借：各機關現金 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
	(二)收到以前年度歲入應收(保留)款	收入傳票	借：所屬機關歲入結存—現金(存款) 貸：應收歲入款 應收歲入保留款	收入傳票	借：各機關現金 貸：應收帳款 應收稅款 <b>其他應收款(舊制之保留款)</b> 收入-XX 收入  借：收入保留數* 貸：收入保留待實現數*	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	<b>*新舊系統期間過渡科目</b> 1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應收款。
	(三)收到預算外收入	收入傳票	借：所屬機關歲入結存—現金(存款) 貸：歲入實收數	收入傳票	借：各機關現金 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
19	接到所屬分會計機關報告，將各項歲入款繳庫： (一)將 18 項所收本年度歲入款繳庫	支出傳票	借：歲入納庫數 貸：所屬機關歲入結存—現金(存款)	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(二)將 18 項所收以前年度應收歲入(保留)款繳庫	支出傳票	借：應納庫款 貸：所屬機關歲入結存—現金(存款)	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(三)將 18 項所收預算外收入繳庫	支出傳票	借：歲入納庫數 貸：所屬機關歲入結存—現金(存款)	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
20	接到所屬分會計機關報告收到收款、預收款。	收入傳票	借：所屬機關歲入結存—存款 貸：暫收款 預收款	收入傳票	借：各機關現金 貸：暫收款 預收款	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
21	接到所屬分會計機關報告將上項暫收款、預收款轉為本年度歲入並予繳庫。	現金轉帳傳票	借：暫收款 預收款 貸：歲入實收數	現金轉帳傳票	借：暫收款 預收款 貸：收入-XX 收入	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
		支出傳票	借：歲入納庫數 貸：所屬機關歲入結存—存款	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
22	接到所屬分會計機關報告將上項暫收款轉作以前年度應收歲入(保留)款，並予繳庫。	現金轉帳傳票	借：暫收款 貸：應收歲入款 應收歲入保留款	現金轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：暫收款 貸：應收帳款 應收稅款 <b>其他應收款(舊制之保留款)</b>  借：收入保留數* 貸：收入保留待實現數*	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	*新舊系統期間過渡科目 1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應收款。
		支出傳票	借：應納庫款 貸：所屬機關歲入結存—存款	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
23	接審計機關審定通知上年度歲入決算表修正增列收入數。 (原列暫收款或預收款及應收歲入款)	分錄轉帳傳票	借：暫收款 預收款 貸：應收歲入款 應收歲入保留款	分錄轉帳傳票	借：暫收款 預收款 貸：應收帳款 應收稅款 <b>其他應收款(舊制之保留款)</b>  借：收入保留數* 貸：收入保留待實現數*	使用者自行開立		01902 修正上年度決算保留數(增減)	*新舊系統期間過渡科目 1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應收款。
		支出傳票	借：應納庫款 貸：歲入結存—存款	支出傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
23-1	審計機關審定通知上年度歲入決算表修正增列收入數實現。			收入傳票  支出傳票	借：各機關現金 專戶存款 貸：淨資產-資產負債淨額  借：繳付公庫數 貸：各機關現金 專戶存款				
23-2	審計機關審核上年度決算時，修正減列上年度收入實現數，轉列本年度歲入 (一) 減列上年度收入實現數  (二) 轉列本年度歲入	收入傳票  支出傳票  收入傳票  支出傳票	借：歲入結存—存款 貸：以前年度納庫收回數  借：以前年度歲入退還數 貸：歲入結存—存款  借：歲入結存—存款 貸：歲入實收數—xx 收入  借：歲入納庫數 貸：歲入結存—存款	分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：預收款 預收其他基金款 預收其他政府款  借：預收款 預收其他基金款 預收其他政府款 貸：收入—XX 收入				

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
23-3	審計機關審定通知上年度歲入決算表修正減列代收款等，增列上年度歲入實現數。 (一)審定時 (二)繳庫時	支出傳票  收入傳票  支出傳票	借：代收款 貸：經費結存—存款  借：歲入結存—現金 貸：應納庫款 借：應納庫款 貸：歲入結存—現金	分錄轉帳傳票  支出傳票	借：應付代收款 貸：淨資產-資產負債淨額  借：繳付公庫數 貸：各機關現金 專戶存款				
24	接審計機關審定通知上年度歲入決算表修正增列權責發生數。	分錄轉帳傳票	借：應收歲入款 貸：應納庫款	分錄轉帳傳票	借：應收帳款 應收稅款 應收其他基金款 應收其他政府款 貸：淨資產-資產負債淨額	使用者自行開立		01902 修正上年度決算保留數(增減)	
24-1	債權憑證 (一)收到時  (二)退還或註銷時	分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：債權憑證 貸：待抵銷債權憑證  借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證	分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：債權憑證 貸：待抵銷債權憑證  借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證	使用者自行開立		無關收支	
25	將上年度結轉之待納庫款繳庫。	支出傳票	借：待納庫款 貸：歲入結存—存款	支出傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：各機關現金	使用者自行開立		1.由待沖傳票勾選者-為原製票會計事項 2.非上述者 01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	會計階段： 調整 13
26	年度終了查明當年度應收歲入款	分錄轉帳傳票	借：應收歲入款 貸：歲入實收數	分錄轉帳傳票	借：應收帳款 應收稅款 應收其他基金款 應收其他政府款 貸：收入-XX 收入 備抵呆帳-應收帳款 備抵呆稅-應收稅款	自動傳票	查明當年度應收歲入款(本年度)	13702 年終調整-保留預收(付) 13703 年終調整-保留應收(付)	會計階段： 調整 13
26-1	年度終了查明當年度應收歲入保留款	分錄轉帳傳票	借：應收歲入保留款 貸：歲入保留數	分錄轉帳傳票	借：收入保留待實現數* 貸：收入保留數*	自動傳票	查明當年度應收歲入保留款(本年度)	13702 年終調整-保留預收(付) 13703 年終調整-保留應收(付)	會計階段： 調整 13 <b>*新舊系統期間過渡科目</b>
26-2	年度終了查明以前年度應收歲入保留款應轉為應收歲入款	分錄轉帳傳票	借：應收歲入款 貸：應收歲入保留款	分錄轉帳傳票	借：應收帳款 貸： <b>其他應收款(舊制之保留款)</b> 收入-XX 收入  借：收入保留數* 貸：收入保留待實現數*	自動傳票	查明以前年度應收歲入保留款應轉為應收歲入款	13704 年終調整-調整數	會計階段： 調整 13 <b>*新舊系統期間過渡科目</b> <b>1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經</b>

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
									審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應收款。
26-3	年度終了將應收歲入款及奉准保留之應收歲入保留款之未納庫數結轉應納庫款	分錄轉帳傳票	借：歲入實收數 歲入保留數 貸：應納庫款	分錄轉帳傳票	借：收入-XX 收入 收入保留數*(請縣市再檢視並提供修正意見予本總處彙整) 貸：淨資產-資產負債淨額	自動傳票	將當年度應收歲入款及應收歲入保留款之未納庫數結轉應納庫款	13703 年終調整-保留應收(付)	會計階段：調整 13 *新舊系統期間過渡科目
27	年度終了結束收支科目：查明當年度待納庫款	分錄轉帳傳票	借：歲入實收數 貸：待納庫款	分錄轉帳傳票	借：收入-XX 收入 貸：淨資產-資產負債淨額	使用者自行開立 (請在未自動開立「年終結束實收數及納庫數」傳票前，先自行查明當年度待納庫款後開立傳票)		13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段：調整 13
	年度終了結束收支科目：將歲入實收數與歲入納庫數沖轉。	分錄轉帳傳票	借：歲入實收數 貸：歲入納庫數	分錄轉帳傳票	借：收入-XX 收入 貸：繳付公庫數	自動傳票 (執行本作業前，請先自行查明當年度待納庫款並開立(例27)傳票後，再執行本作業)	年終結束實收數及納庫數	13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段：調整 13
27-1	年度終了結束收支科目：將歲入分配數與預計納庫數沖轉。	分錄轉帳傳票	借：預計納庫數 貸：歲入分配數 (歲入預算數)	分錄轉帳傳票	借：預計繳付數 貸：收入分配數 (收入預算數)	自動傳票	年終結束歲入分配數/預計納庫數/預算數	13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段：調整 13
	年度終了結束收支科目：將退還以前年度歲入款與收回以前年度納庫款沖轉。	分錄轉帳傳票	借：收回以前年度納庫款 貸：退還以前年度歲入款	分錄轉帳傳票	借：公庫撥入數 貸：淨資產-資產負債淨額	自動傳票	年終結束沖轉退還以前年度歲入款與收回以前年度納庫款	13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段：調整 13
28	結束本年度歲人類總分類帳各帳戶。	分錄轉帳傳票	借：應納庫款 待納庫款 暫收款 預收款 保證金 貸：歲入結存—現金	分錄轉帳傳票	借：淨資產-資產負債淨額 暫收款 預收款 存入保證金 貸：各機關現金 有價證券	自動傳票	結束本年度歲人類總分類帳各帳戶	14801 年終結轉傳票 (結束本年度總分類帳各帳戶)	會計階段：關帳 14 *新舊系統期間過渡科目 1.因核定之

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
			存款 所屬機關歲入結 存一現金 存款 有價證券 應收歲入款		應收帳款 應收稅款 <b>其他應收款(舊制之保留款)</b> 抵繳收入實物  借：收入保留數* 貸：收入保留待實現數*				新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應收款。
29	下年度開設歲入類總分類帳 不含歲入保留各帳戶。 (不含歲入保留)	分錄轉帳傳票	借：歲入結存一現金 存款 所屬機關歲入結 存一現金 存款 有價證券 貸：待納庫款 暫收款 預收款 保證金	分錄轉帳傳票	借：各機關現金 有價證券 貸：淨資產-資產負債淨額 暫收款 預收款 存入保證金	自動傳票	上年度歲入總分類帳戶 轉入	00901年初承轉傳票 (新年度開帳傳票)	會計階段： 開帳 00

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

歲 入 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
29-1	下年度開設歲入類總分類帳 歲入保留各帳戶。 (歲入保留)	分錄轉帳傳票	借：應收歲入款 應收歲入保留款 貸：應納庫款	分錄轉帳傳票	借：應收帳款 應收稅款 <b>其他應收款(舊制之保留款)</b> 貸：淨資產-資產負債淨額  借：收入保留待實現數* 貸：收入保留數*	自動傳票	上年度歲入決算保留轉 入	00901 年初承轉傳票 (新年度開帳傳票)	會計階段： 開帳 00 <b>*新舊系統 期間過渡科 目</b> 1.因核定之 新普會制定 規定，制度 實施以前經 審計機關審 核已列帳之 資產、負債 各列數，原 則維持，並 依新制度相 關科目表 達。 2.又中央舊 制之保留款 於新制時轉 列為其他應 收款。
30	年終查明預收				借：收入-XX 收入 貸：預收款 預收其他政府款 預收其他基金款			13702 年終調整-保留預收	
31	備抵呆帳(稅)之調整 (一)增列  (二)減列			分錄轉帳傳票	借：收入-XX 收入 貸：備抵呆帳-應收帳款 備抵呆稅-應收稅款  借：備抵呆帳-應收帳款 備抵呆稅-應收稅款 貸：收入-XX 收入				

# 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)		公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
1	奉核定本年度歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計支用數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計撥入數 貸：支出預算數	自動傳票	核定本年度歲出法定預算	01101 原預算	
1-1	奉核定本年度歲出追加減預算數	分錄轉帳傳票	借：預計支用數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計撥入數 貸：支出預算數	自動傳票	核定第一次歲出追加減法定預算	01102 預算追加(減)	
1-2	奉核定本年度動支第二預備金 (同時加記)	分錄轉帳傳票	借：預計支用數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計撥入數 貸：支出預算數	自動傳票	核定動支第二預備金申請	01104 第二預備金	
		分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：歲出分配數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：支出分配數	自動傳票 (本分錄僅開立核定動支當月分配 另其他分配併入每月分配開立)	核定動支第二預備金申請	01201 分配	
		收入傳票	借：可支庫款 貸：預計支用數	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：預計撥入數	自動傳票 (本分錄僅開立核定動支當月分配 另其他分配併入每月分配開立)	核定動支第二預備金申請	01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	新舊兩套併行時使用
1-3	奉核定本年度動支災害準備金 (同時加記)	分錄轉帳傳票	借：預計支用數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計撥入數 貸：支出預算數	自動傳票	核定動支災害準備金申請	01106 災害準備金	
		分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：歲出分配數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：支出分配數	自動傳票 (本分錄僅開立核定動支當月分配 另其他分配併入每月分配開立)	核定動支災害準備金申請	01201 分配	
		收入傳票	借：可支庫款 貸：預計支用數	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：預計撥入數	自動傳票 (本分錄僅開立核定動支當月分配 另其他分配併入每月分配開立)	核定動支災害準備金申請	01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	新舊兩套併行時使用
1-4	奉核定本年度動支調整待遇準備金 (同時加記)	分錄轉帳傳票	借：預計支用數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計撥入數 貸：支出預算數	自動傳票	核定動支調整待遇準備金	01108 其他統籌	
		分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：歲出分配數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：支出分配數	自動傳票 (本分錄僅開立核定動支當月分配 另其他分配併入每月分配開立)	核定動支調整待遇準備金	01201 分配	
		收入傳票	借：可支庫款 貸：預計支用數	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：預計撥入數	自動傳票 (本分錄僅開立核定動支當月分配 另其他分配併入每月分配開立)	核定動支調整待遇準備金	01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	新舊兩套併行時使用

公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)		公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳目會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
1-5	奉核定本年度動支各項統籌經費 (一)奉准時 (同時加記)	分錄轉帳傳票	借：預計支用數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計撥入數 貸：支出預算數	自動傳票	核定動支其他統籌科目申請	01108 其他統籌	
		分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：歲出分配數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：支出分配數	自動傳票	核定動支其他統籌科目申請	01201 分配	
		收入傳票	借：可支庫款 貸：預計支用數	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：預計撥入數	自動傳票	核定動支其他統籌科目申請	01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	新舊兩套併行時使用
	(二)支付時	付款憑單	借：經費支出 貸：可支庫款	付款憑單	借：支出-XX 支出 貸：公庫撥入數	使用者自行開立	核定動支其他統籌科目申請	01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
1-6	奉准核定本年度經費流用申請 (一)流入	分錄轉帳傳票	借：預計支用數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：預計撥入數 貸：支出預算數	自動傳票	核定經費流用申請	01105 經費流用	
		分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：歲出分配數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：支出分配數	自動傳票	核定經費流用申請	01201 分配	
		收入傳票	借：可支庫款 貸：預計支用數	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：預計撥入數	自動傳票	核定經費流用申請	01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	新舊兩套併行時使用
	(二)流出	分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：預計支用數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：預計撥入數	自動傳票	核定經費流用申請	01105 經費流用	
		分錄轉帳傳票	借：歲出分配數 貸：歲出預算數	分錄轉帳傳票	借：支出分配數 貸：支出預算數	自動傳票	核定經費流用申請	01201 分配	
	收入傳票	借：預計支用數 貸：可支庫款	支出傳票	借：預計撥入數 貸：公庫撥入數	自動傳票	核定經費流用申請	01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)		
2	奉核定各月份或各期歲出分配預算數(同時加記)	分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：歲出分配數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：支出分配數	自動傳票	核定歲出預算分配(本年度)	01201 分配	
		收入傳票	借：可支庫款 貸：預計支用數	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：預計撥入數	自動傳票	核定歲出預算分配(本年度)	01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	新舊兩套併行時使用
3	預領經費收支與沖轉： (一)預算尚未成立或分配，經核准由公庫先行預撥及發生預付款項時	收入傳票	借：可支庫款 貸：預領經費		借：公庫撥入數 貸：預領經費	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
		付款憑單	借：預付費用-墊付款 貸：可支庫款	付款憑單	借：預付費用-墊付款 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(二)上項預領經費於預算成立或分配時，一面辦理轉正，一面將預付費用作轉正開支。	支出傳票	借：預領經費 貸：可支庫款		借：預領經費 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	轉帳憑單 (現金轉帳傳票)	借：經費支出 貸：預付費用-墊付款	轉帳憑單 (現金轉帳傳票)	借：支出-XX 支出 貸：預付費用--墊付款	使用者自行開立		借：01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳) 貸：1.由待沖傳票勾選者-為原製票會計事項 2.非上述者 01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	總帳現金科目-可支庫款	

公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
	(三) 預付收回	收入傳票	借：可支庫款 貸：預付費用-墊付款	收入傳票	收回本年度預付款 借：公庫撥入數 貸：預付費用-墊付款  收回以前年度預付款 借：繳付公庫數 貸：預付費用-墊付款	使用者自行開立		1、由待沖傳票勾選者-為原製票會計事項 2、非上述者 01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
4	零用金之支領與轉正或收回： (一) 支領時	付款憑單	借：零用金 貸：可支庫款	付款憑單	借：零用金 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(二) 由零用金支付經費，並撥還零用金	付款憑單	借：經費支出 貸：可支庫款	付款憑單	借：支出-XX 支出 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(三) 收回零用金	收入傳票	借：可支庫款 貸：零用金	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：零用金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
5	支付 ×× 計畫經費	傳票(付款憑單)	借：經費支出 貸：可支庫款	傳票(付款憑單)	借：支出-XX 支出 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
6	收回 ×× 計畫經費	收入傳票	借：可支庫款 貸：經費支出	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：支出-XX 支出	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
7	預付款、暫付款之支付、收回及轉正： (一) 預付時	付款憑單	借：預付費用-暫付款 貸：可支庫款	付款憑單	借：暫付款 預付款 預付其他基金款 預付其他政府款 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(二) 轉正開支	現金轉帳傳票	借：經費支出 貸：預付費用-暫付款	現金轉帳傳票	借：支出-XX 支出 貸：暫付款 預付款 預付其他基金款 預付其他政府款	使用者自行開立		借：01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳) 貸：1.由待沖傳票勾選者-為原製票會計事項 2.非上述者 01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(三) 預付收回	收入傳票	借：可支庫款 貸：預付費用-暫付款	收入傳票	收回本年度預付款 借：公庫撥入數 貸：暫付款 預付款 預付其他基金款 預付其他政府款  收回以前年度預付款 借：繳付公庫數 貸：暫付款 預付款 預付其他基金款 預付其他政府款	使用者自行開立		1.由待沖傳票勾選者-為原製票會計事項 2.非上述者 01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
8	支付押金及收回押金： (一) 支付時	支出傳票(付款憑單)	借：押金 貸：可支庫款	支出傳票(付款憑單)	借：存出保證金 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(二) 收回本年度支付之押金	收入傳票	借：可支庫款 貸：押金	收入傳票	借：公庫撥入數 貸：存出保證金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(三) 收回以前年度支付之押金 1、收回押金時	收入傳票	借：經費結存-存款 貸：押金	收入傳票	借：專戶存款 各機關現金 繳付公庫數 貸：存出保證金	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	2、沖轉經費賸餘-押金部分	分錄轉帳傳票	借：經費賸餘-押金部分 貸：經費賸餘-待納庫部份	分錄轉帳傳票	借：存出保證金準備 貸：預(暫)付款準備*	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	*新舊系統期間過渡科目
9	經費賸餘待納庫收回          經費賸餘繳庫			分錄轉帳傳票	借：其他應收款(舊制之經費賸餘-待納庫部份) 貸：暫付款 借：專戶存款 各機關現金 貸：其他應收款(舊制之經費賸餘-待納庫部份)  借：預(暫)付款準備*(因新制無經費賸餘-押金或經費賸餘-材料轉列經費賸餘-待納庫部份，請縣市再檢視並提供修正意見) 繳付公庫數 貸：專戶存款 各機關現金	使用者自行開立		1.由待沖傳票勾選者-為原製票會計事項 2.非上述者 01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	*新舊系統期間過渡科目 1.中央舊制之經費賸餘-待納庫部份於新制時轉列為其他應收款。 2.又中央舊制之經費賸餘，其中屬押金及材料部分，轉列為淨資產。
10	收到代為保管之押標金、保證金	收入傳票	借：經費結存-存款 貸：保管款	收入傳票	借：專戶存款 貸：存入保證金	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	退還代為保管之押標金、保證金	支出傳票	借：保管款 貸：經費結存-存款	支出傳票	借：存入保證金 貸：專戶存款	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	保留誤以可支庫款支用	現金轉帳	借：應付歲出(保留)款(可支庫款) 貸：應付歲出(保留)款(保留庫款)	無	皆由公庫撥入數科目支出	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
11	代收款及代辦經費之收支： (一) 收到時	收入傳票	借：經費結存-存款 貸：代收款 代辦經費	收入傳票	借：專戶存款 貸：應付代收款 代辦經費	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會 計 事 項	記帳憑證	總 分 類 帳 會 計 科 目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發 生 時 機	會 計 事 項	備 註
	(二) 支付時	支出傳票	借：代收款 代辦經費 貸：經費結存-存款	支出傳票	借：應付代收款 代辦經費 貸：專戶存款	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(三) 退還收入時	支出傳票	借：代收款 代辦經費 貸：經費結存-存款	支出傳票	借：應付代收款 代辦經費 貸：專戶存款	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
12	收到廠商提供保證用之有價證券時、保管品、保證品	分錄轉帳傳票	借：保管有價證券 貸：應付保管有價證券 借：保管品 貸：應付保管品 借：保證品 貸：應付保證品	分錄轉帳傳票	借：保管有價證券 貸：應付保管有價證券 借：保管品 貸：應付保管品 借：保證品 貸：應付保證品	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	退還或沒收有價證券、保管品、保證品		借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券 借：應付保管品 貸：保管品 借：應付保證品 貸：保證品		借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券 借：應付保管品 貸：保管品 借：應付保證品 貸：保證品				
	退還廠商提供保證用之有價證券時	分錄轉帳傳票	借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券	分錄轉帳傳票	借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券	使用者自行開立		1.由待沖傳票勾選者-為原製票會計事項 2.非上述者 01303 一般轉帳(無關收支)	
13	接到審計機關審定通知剔除經費並予繳庫： (一) 審定時	分錄轉帳傳票	借：應收剔除經費 貸：經費賸餘-待納庫部份	分錄轉帳傳票	年度進行中剔除支出： 借：應收剔除經費 貸：收入-XX 收入  剔除以前年度支出： 借：應收剔除經費 貸：淨資產-資產負債淨額	使用者自行開立		01304 本年度剔除經費	
	(二) 收到時	收入傳票	借：經費結存-現金 貸：應收剔除經費	收入傳票	借：專戶存款 各機關現金 貸：應收剔除經費	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	
	(三) 繳庫時	支出傳票	借：經費賸餘-待納庫部份 貸：經費結存-現金	支出傳票	借：繳付公庫數 貸：專戶存款 各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	(四) 年度終了時	分錄轉帳傳票	借：歲出分配數 貸：經費支出	分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：收入-XX 收入 貸：支出-XX 支出  借：公庫撥入數	使用者自行開立		13701 年終調整-剔除	

公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
	收回以前年度預付審定時	分錄轉帳傳票	借-應付歲出(保留)款 貸-經費賸餘-待納庫部分	分錄轉帳傳票	貸：繳付公庫數  第一年使用時機： 借：應付帳款 貸：預(暫)付款準備*(因舊制經費賸餘-待納庫部份是以轉列新制其他應收款科目收回，請縣市再檢視並提供修正意見)  第二年以後使用時機： 借：其他應收款 貸：暫付款 借：應付帳款 貸：淨資產-資產負債淨額	使用者自行開立		01501 本年度減免(註銷)數	第一年使用時機新舊系統期間過渡科目 1..中央舊制之經費賸餘-待納庫部份於新制時轉列為其他應收款。 2.爰審定時應將暫付款轉列其他應收款。
	收到時	收入傳票	貸-預付費用-暫付款 借-經費結存-存款	收入傳票	借：各機關現金 專戶存款 貸：預付款 其他應收款	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	1..中央舊制之經費賸餘-待納庫部份於新制時轉列為其他應收款。 2.爰收到時減少已轉列之其他應收款。
	繳庫時	支出傳票	借-經費賸餘-待納庫部分 貸-經費結存-存款	支出傳票	第一年使用時機： 借：預(暫)付款準備* 貸：各機關現金 專戶存款 第二年以後使用時機： 借：淨資產-資產負債淨額 貸：各機關現金 專戶存款	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	第一年使用時機新舊系統期間過渡科目 *新舊系統期間過渡科目 中央舊制之經費賸餘-待納庫部份於新制時轉列為其他應收款。
14	接到審計機關審定通知剔除上年度經費(決算)之一部分，並予繳庫： (一) 審定時	分錄轉帳傳票	借：應收剔除經費 貸：經費賸餘-待納庫部分	分錄轉帳傳票	借：應收剔除經費 貸：淨資產-資產負債淨額	使用者自行開立		01903 修正上年度決算收支數(增減)	
	(二) 收到時	收入傳票	借：經費結存-現金 貸：應收剔除經費	收入傳票	借：專戶存款 各機關現金	使用者自行開立		01301 一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)	

公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
					貸：應收剔除經費				
	(三)繳庫時	支出傳票	借：經費賸餘-待納庫部分 貸：經費結存-現金	支出傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：專戶存款 各機關現金	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)	
	接到審計機關審定通知增列上年度經費(決算)之一部分	收入傳票	借：保留庫款 貸：應付歲出款(應付歲出保留款)	收入傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：應付帳款 <b>其他應付款(舊制之保留款)</b>	使用者自行開立		01902 修正上年度決算保留數(增減)	1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應付款。
14(續)			借：應領經費 貸：應付歲出款(應付歲出保留款)	(目前縣市無未分配數情形，暫不討論)		使用者自行開立		01902 修正上年度決算保留數(增減)	
	接到審計機關審定通知減列上年度經費(決算)之一部分	支出傳票	借：應付歲出款(應付歲出保留款) 貸：保留庫款	支出傳票	減列應付數、 <b>舊制之保留款</b> ： 借：應付帳款 <b>其他應付款(舊制之保留款)</b> 貸：淨資產-資產負債淨額  減列支出保留數： 借：支出保留數準備 貸：支出保留數	使用者自行開立		01902 修正上年度決算保留數(增減)	1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應付款。
15	接到審計機關審定通知上年度歲出決算表修正支付實現數改列權責發生數	分錄轉帳傳票	借：暫付款 貸：經費賸餘-待納庫部分	分錄轉帳傳票	借：其他應收款 貸：淨資產-資產負債淨額	使用者自行開立		01902 修正上年度決算保留數(增減)	*新舊系統期間過渡科目

# 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會 計 事 項	記帳憑證	總 分 類 帳 會 計 科 目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發 生 時 機	會 計 事 項	備 註
	減列實現數  減列實現數改列權責發生數		借：預付費用 貸：應付歲出款 (應付歲出保留款)	分錄轉帳傳票	改列應付數： 借：預付款 貸：應付帳款 應付其他基金款 應付其他政府款  改列支出保留數： 借：預付款 貸：淨資產-資產負債淨額  借：支出保留數 貸：支出保留數準備*				
16	接到審計機關審定通知上 年度歲出決算表修正權責 發生數改列支付實現數	分錄轉帳傳票	借：應付歲出款 (應付歲出保留款) 貸：預付費用	分錄轉帳傳票	應付款項改列： 借：應付帳款 貸：預付款  支出保留數改列： 借：應付帳款 其他應付款(舊制之保留款) 貸：預付款  借：支出保留數準備 貸：支出保留數	使用者自行開立		01902 修正上年度決算保 留數(增減)	1.因核定之 新普會制定 規定，制度 實施以前經 審計機關審 核已列帳之 資產、負債 各列數，原 則維持，並 依新制度相 關科目表 達。 2.又中央舊 制之保留款 於新制時轉 列為其他應 付款。
17	將應付歲出款及應付歲出 保留款之應領經費經分配 預算轉為保留庫款	收入傳票	借：保留庫款 貸：應領經費	(暫不處理)		自動傳票	核定歲出保留預算分配 (以前年度)-應付歲出 款	01301 一般收入(減項-收 入退還&收入轉帳)	
		收入傳票	借：保留庫款 貸：應領經費	(暫不處理)		自動傳票	核定歲出保留預算分配 (以前年度)-應付歲出 保留款	01301 一般收入(減項-收 入退還&收入轉帳)	
18	支付以前年度應付歲出(保 留)款	付款憑單	借：應付歲出款 應付歲出保留款 貸：保留庫款	付款憑單	支付歲出款： 借：應付帳款 貸：公庫撥入數  支付歲出保留款： 借：支出-XX 支出(新制) 其他應付款(舊制之保留款) 貸：公庫撥入數	使用者自行開立		01302 一般支出(減項-支 出收回&支出轉帳)	1.因核定之 新普會制定 規定，制度 實施以前經 審計機關審 核已列帳之 資產、負債 各列數，原

公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
				分錄轉帳傳票	借：支出保留數準備*(新制) 貸：支出保留數				則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應付款。
	註銷以前年度應付歲出(保留)款	支出傳票	借：應付歲出款 應付歲出保留款 貸：保留庫款 (未開付款憑單部分)	支出傳票	借：應付帳款 貸：淨資產-資產負債淨額	自動傳票	註銷以前年度應付歲出款	01501 本年度減免(註銷)數	會計階段12(以前)
		分錄轉帳傳票	借：應付歲出款 貸：經費賸餘-待納庫部份 應領經費 (已開付款憑單部分)	分錄轉帳傳	借：應付帳款 貸：淨資產-資產負債淨額	自動傳票	註銷以前年度應付歲出款	01501 本年度減免(註銷)數	會計階段12(以前)
		支出傳票	借：應付歲出保留款 貸：保留庫款 (未開付款憑單部分)	支出傳票	借：支出保留數準備* 貸：支出保留數	自動傳票	註銷以前年度應付歲出保留款	01501 本年度減免(註銷)數	會計階段12(以前) *新舊系統期間過渡科目
19		分錄轉帳傳票	借：應付歲出保留款 貸：經費賸餘-待納庫部份 應領經費 (已開付款憑單部分)	分錄轉帳傳票	借：應付帳款 其他應付款(舊制之保留款) 貸：淨資產-資產負債淨額	自動傳票	註銷以前年度應付歲出保留款	01501 本年度減免(註銷)數	會計階段12(以前) 1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應付款。
20	年度終了 查明當年度應付歲出款	分錄轉帳傳票	借：經費支出 貸：應付歲出款	分錄轉帳傳票	借：支出-XX 支出 貸：應付帳款	自動傳票	查明當年度應付歲出款(本年度)	13702 年終調整-保留預收(付)	會計階段調整 13

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
			借：經費支出 貸：應付歲出款	分錄轉帳傳票	借：支出-XX 支出 貸：應付帳款	自動傳票	查明當年度應付歲出款(本年度)	13703 年終調整-保留應收(付)	會計階段調整 13
20-1	年度終了 查明當年度應付歲出保留款	分錄轉帳傳票	借：歲出保留款 貸：應付歲出保留款	分錄轉帳傳票	借：支出保留數 貸：支出保留數準備*	自動傳票	查明當年度應付歲出保留款(本年度)	13702 年終調整-保留預收(付)	會計階段調整 13 *新舊系統期間過渡科目
			借：歲出保留款 貸：應付歲出保留款	分錄轉帳傳票	借：支出保留數 貸：支出保留數準備*	自動傳票	查明當年度應付歲出保留款(本年度)	13703 年終調整-保留應收(付)	會計階段調整 13 *新舊系統期間過渡科目
21	將奉准保留之應付歲出款及應付歲出保留款之已分配預算可支庫款未支用部分轉為保留庫款	現金轉帳傳票	借：保留庫款 貸：可支庫款		借：公庫撥入數 貸：公庫撥入數	自動傳票	保留當年度已分配未支用數轉保留庫款	13705 年終調整-保留已分配應付歲出款	會計階段調整 13 新舊兩套併行時使用
			借：保留庫款 貸：可支庫款		借：公庫撥入數 貸：公庫撥入數	自動傳票	保留當年度已分配未支用數轉保留庫款	13706 年終調整-保留已分配應付歲出保留款	會計階段調整 13 新舊兩套併行時使用
21-1	將奉准保留之應付歲出款及應付歲出保留款之未分配預算可支用數轉為應領經費	分錄轉帳傳票	借：應領經費 貸：預計支用數	(暫不處理)		自動傳票	保留當年度未分配可支用數轉應領經費	13703 年終調整-保留應收(付)	會計階段調整 13
21-2	查明以前年度應付歲出保留款轉為應付歲出款	分錄轉帳傳票	借：應付歲出保留款 貸：應付歲出款		借：支出-XX 支出(新制) 其他應付款(舊制之保留款) 貸：應付帳款  借：支出保留數準備* 貸：支出保留數	使用者自行開立	查明以前年度應付歲出保留款轉為應付歲出款	13704 年終調整-調整數	會計階段調整 13 *新舊系統期間過渡科目 1.因核定之新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應

# 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會 計 事 項	記帳憑證	總 分 類 帳 會 計 科 目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發 生 時 機	會 計 事 項	備 註
									付款。
22	年度終了查明本年度內增加之押金及無須轉正之材料等轉入經費賸餘	分錄轉帳傳票	借：歲出分配數 貸：經費賸餘-待納庫部份	分錄轉帳傳票	第一年使用時機： 借：支出分配數 貸：預(暫)付款準備* 第二年以後使用時機： 借：支出分配數 貸：淨資產-資產負債淨額	使用者自行開立		13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段調整 13 *新舊系統期間過渡科目
22-1		分錄轉帳傳票	借：經費賸餘-待納庫部份 貸：經費賸餘-押金部分 經費賸餘-材料部分	分錄轉帳傳票	借：預(暫)付款準備* 貸：存出保證金準備 材料準備	使用者自行開立		13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段調整 13 *新舊系統期間過渡科目
	年度終了時當年度剔除經費調整	分錄轉帳傳票	借：歲出分配數 貸：經費支出	分錄轉帳傳票	借：支出分配數 貸：支出-XX 支出	使用者自行開立		13701 年終調整-剔除	會計階段調整 13
22-2	結束預領經費未支用餘額	支出傳票	借：預領經費 貸：可支庫款		借：預領經費 貸：公庫撥入數	自動傳票 (本作業需在執行執行例 23 前產生)	結清經費支出等帳戶	13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段調整 13
23	年度終了結束經費支出、歲出分配數及不須支付之可支庫款等帳目	1.分錄轉帳傳票	借：歲出分配數 貸：經費支出 經費賸餘-待納庫部分	1. 分錄轉帳傳票 (結清收入、支出分配數等預算控制項目)  1-1. 分錄轉帳傳票 (結清支出保留數及支出保留數準備科目)	借：支出分配數 貸：預計撥入數  借：支出保留數準備* 貸：支出保留數	自動傳票 (執行本作業前,請先自行將例 22、22-1、22-2、13(四)傳票開立完畢後,再執行本作業)	結清經費支出等帳戶	13707 年終調整-結清虛帳戶  13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段調整 13 *新舊系統期間過渡科目
		2.支出傳票	借：經費賸餘-待納庫部分 貸：可支庫款	2. 支出傳票 (將收入支出結轉淨資產-資產負債淨額)	借：預計撥入數 貸：公庫撥入數	自動傳票 (執行本作業前,請先自行將上述傳票開立完畢後,再執行本作業)	結束可支庫款科目	13707 每月調整-結清虛帳戶	會計階段調整 13  新舊兩套併行時使用
				3. 分錄轉帳傳票 (結清無須之支出保留數支出保留數準備項目)	借：支出保留數準備* 貸：支出保留數				*新舊系統期間過渡科目
24	分配預算未核定亦不須支用,應結束歲出預算數及預計支用數帳目	分錄轉帳傳票	借：歲出預算數 貸：預計支用數	分錄轉帳傳票	借：支出預算數 貸：預計撥入數	自動傳票	結束歲出預算數及支用數科目	13707 年終調整-結清虛帳戶	會計階段調整 13
25	結束本年度經費類總分類帳各帳戶	分錄轉帳傳票	借：歲出應付款 保管款 保管品 代收款 代辦經費 預領經費	分錄轉帳傳票	借：應付帳款 其他應付款(舊制之保留款) 存入保證金 應付代收款 代辦經費 預領經費	自動傳票	結束本年度經費類總分類帳各帳戶	14801 年終結轉傳票(結束本年度經費類總分類帳各帳戶)	會計階段關帳 14 *新舊系統期間過渡科目 1.因核定之

公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
			應付保管有價證券 防護及災害搶修準備 經費賸餘-待納庫部份 防護及災害搶修準備 經費賸餘-押金部分 經費賸餘-材料部份 貸：經費結存-存款 保留庫款 有價證券 材料 押金 預付費用 保管有價證券		應付保管有價證券 預(暫)付款準備* 存出保證金準備 材料準備 貸：專戶存款 材料 存出保證金 暫付款 保管有價證券 其他應收款(舊制之經費賸餘-待納庫)				新普會制定規定，制度實施以前經審計機關審核已列帳之資產、負債各列數，原則維持，並依新制度相關科目表達。 2.又中央舊制之保留款於新制時轉列為其他應付款、中央舊制之經費賸餘-待納庫納庫數於新制時列為其他應收款。
26	下年度開設經費類總分類帳各帳戶	分錄轉帳傳票	借：保留庫款 應領經費 貸：應付歲出款	分錄轉帳傳票	借：支出保留數 貸：支出保留數準備	自動傳票	上年度決算應付歲出款轉入	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)	開帳 00
		分錄轉帳傳票	借：保留庫款 應領經費 貸：應付歲出保留款	分錄轉帳傳票	借：支出保留數 貸：支出保留數準備	自動傳票	上年度決算應付歲出保留款轉入	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)	開帳 00
27	查明以前年度漏列之押金、材料	分錄轉帳傳票	借：材料 押金 貸：經費賸餘-押金部分 經費賸餘-材料部分	分錄轉帳傳票	借：材料 押金 貸：淨資產-資產負債淨額				
28	屬代收或保管性質之押金、材料，本年度將所有權移轉予機關	分錄轉帳傳票	借：代收款 保管款 貸：經費賸餘-押金部分 經費賸餘-材料部分 借：押金-預算內 材料-預算內 貸：押金-預算外 材料-預算外	分錄轉帳傳票	借：應付代收款 應付保管款 貸：淨資產-資產負債淨額				

公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

經 費 類									
單位會計之一致性規定(現行)			普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)			
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
29	本年度購買材料及耗用 (一)材料購入 (二)材料耗用 (三)材料盤餘 (四)材料盤絀 (五)年終	付款憑單  分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：材料 貸：可支庫款 借：歲出實付數 貸：材料  借：歲出分配數 貸：經費賸餘-材料部分	支出傳票  分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：材料 貸：公庫撥入數 借：支出-XX 支出 貸：材料 借：材料 貸：收入-其他收入 借：支出-其他支出 貸：材料 借：支出分配數(例次 22) 貸：淨資產-資產負債淨額				
30	上年度已列經費賸餘-材料部份，本年度繼續使用(以前年度計畫使用) (一) 材料耗用 (二)同額繳庫	分錄轉帳傳票  付款憑單	借：應付歲出款 應付歲出保留款 貸：材料部份 借：經費賸餘-材料部分 貸：保留庫款	分錄轉帳傳票	借：支出-XX 支出 貸：材料				
31	債權憑證 (一)收到時 (二)退還或註銷時	分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：債權憑證 貸：待抵銷債權憑證  借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證	分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：債權憑證 貸：待抵銷債權憑證  借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證				
32	註銷經費賸餘	分錄轉帳傳票	借：經費賸餘-待納庫部分 經費賸餘-材料部分 經費賸餘-押金部分 貸：暫付款 材料 押金	分錄轉帳傳票	借：淨資產-資產負債淨額 貸：暫付款 材料 押金				
33	年終查明預付			分錄轉帳傳票	借：預付款 預付其他政府款 預付其他基金款 貸：支出-XX 支出				

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

財 產 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會 計 事 項	記帳憑證	總 分 類 帳 會 計 科 目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會 計 事 項	備 註
1	財產增加	分錄轉帳傳票	借：土地 土地改良物 房屋建築及設備 機械及設備 交通及運輸設備 雜項設備 權利 有價證券 其他 貸：現存財產權利總額	分錄轉帳傳票	借：固定資產－XX 遞耗資產 無形資產－XX 租賃資產 貸：資本資產總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳（無關收支）	
2	財產減少：	分錄轉帳傳票	借：現存財產權利總額 貸：土地 土地改良物 房屋建築及設備 機械及設備 交通及運輸設備 雜項設備 權利 有價證券 其他	分錄轉帳傳票	借：資本資產總額 貸：固定資產－XX 遞耗資產 無形資產－XX 租賃資產	使用者自行開立		01303 一般轉帳（無關收支）	
3	折舊(直線法按月折舊)			分錄轉帳傳票	借：資本資產總額 貸：累計折舊-XX	使用者自行開立		借：01303 一般轉帳（無關收支） 貸：01305 累計折舊	
4	財產出售、贈與、報廢			分錄轉帳傳票	借：資本資產總額 累計折舊－XX 貸：固定資產－XX	使用者自行開立		借：01303 一般轉帳（無關收支） 01305 累計折舊 （*當會計科目為累計折舊時，則會計事項請對應挑選 01305 累計折舊） 貸：01303 一般轉帳（無關收支）	
5	資產重估_增值			分錄轉帳傳票	借：固定資產－XX 貸：資本資產總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳（無關收支）	
5-1	資產重估_減值			分錄轉帳傳票	借：資本資產總額 貸：固定資產－XX	使用者自行開立		01303 一般轉帳（無關收支）	
6	長期股權投資_取得			分錄轉帳傳票	借：採權益法之股權投資 非採權益法之股權投資 貸：資本資產總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳（無關收支）	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

財 產 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
7	結束本年度財產類總分類帳戶		借：現存財產權利總額 貸：土地 土地改良物 房屋建築及設備 機械及設備 交通及運輸設備 雜項設備 權利 有價證券 其他	分錄轉帳傳票	借：資本資產總額 累計折舊－XX 貸：固定資產－XX 遞耗資產 無形資產－XX 租賃資產 採權益法之股權投資 非採權益法之股權投資	自動傳票	結束本年度財產類總分類帳戶	14801 年終結轉傳票(結束本年度經費類總分類帳各帳戶)	會計階段關帳 14
8	下年度開設財產類總分類帳戶轉入	分錄轉帳傳票	借：土地 土地改良物 房屋建築及設備 機械及設備 交通及運輸設備 雜項設備 權利 有價證券 其他 貸：現存財產權利總額	分錄轉帳傳票	借：固定資產－XX 遞耗資產 無形資產－XX 租賃資產 採權益法之股權投資 非採權益法之股權投資 貸：資本資產總額 累計折舊－XX	自動傳票	上年度財產類總分類帳戶轉入	00901 年初承轉傳票(新年度開帳傳票)	開帳 00

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

長 期 負 債 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
1	債務舉借 1.發行公債			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 應付債券折價(折價發行時) 貸：應付債券(面額) 應付債券溢價(溢價發行時)	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	2.舉借中長期借款			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 貸：長期借款	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
2	債務償還			分錄轉帳傳票	借：應付債券 長期借款 貸：長期負債總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
3	提前償還			分錄轉帳傳票	借：應付債券 長期借款 應付債券溢價(未攤銷溢價數) 貸：長期負債總額 應付債券折價(未攤銷折價數)	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
4	債券溢、折價之攤銷 溢價			分錄轉帳傳票	借：應付債券溢價 貸：長期負債總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	折價			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 貸：應付債券折價	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
5	融資租賃 1.租賃開始日			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 貸：應付租賃款	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	2.攤銷各期利息			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 貸：應付租賃款	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	3.支付各期租賃款或優惠 承購價			分錄轉帳傳票	借：應付租賃款 貸：長期負債總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	4.租期屆滿退還租賃物(有 保證殘值)			分錄轉帳傳票	借：應付租賃款 貸：長期負債總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
6	負債準備 認列			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 貸：負債準備	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	清償			分錄轉帳傳票	借：負債準備 貸：長期負債總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
7	年度終了評價 1.增加負債準備			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 貸：負債準備	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	
	2.減少負債準備			分錄轉帳傳票	借：負債準備 貸：長期負債總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支)	

## 公務預算會計系統與新普會制度\_會計分錄及會計事項對照表

長 期 負 債 類									
單位會計之一致性規定(現行)				普通公務單位會計制度(新版)			公務預算會計系統作業(現行)		
例次	會計事項	記帳憑證	總分類帳 會計科目	記帳憑證	會計科目(新普會)	傳票開立	發生時機	會計事項	備註
8	其他長期負債 認列  清償			分錄轉帳傳票  分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 貸：其他長期負債 借：其他長期負債 貸：長期負債總額	使用者自行開立		01303 一般轉帳(無關收支) 01303 一般轉帳(無關收支)	
9	結束本年度長期負債類總 分類帳戶			分錄轉帳傳票	借：應付債券 應付債券溢價 長期借款 應付租賃款 負債準備 其他長期負債 貸：長期負債總額 應付債券折價	自動傳票	結束本年度長期負債類 總分類帳戶	年終結轉傳票(結束本 年度長期負債類總分類 帳各帳戶)	
10	下年度開設長期負債類總 分類帳戶轉入			分錄轉帳傳票	借：長期負債總額 應付債券折價 貸：應付債券 應付債券溢價 長期借款 應付租賃款 負債準備 其他長期負債	自動傳票	上年度長期負債類總 分類帳戶轉入	年初承轉傳票(新年度 開帳傳票)	