

行政院主計總處

公務會計資訊系統教育訓練手冊

新帳務管理系統

中華民國 106 年 5 月

系統操作手冊

壹、新舊制併行上線之市縣前置作業準備說明	1
貳、新預算執行系統	3
參、新帳務管理系統	4
一、準備作業	4
二、基本資料設定	7
三、310101 資產負債淨額，子目及新舊會計科目對應操作說明	10
肆、傳票開立方式	13
一、經費類	13
二、歲入類	18
三、財產類	21
四、各帳類別傳票不需同步至舊系統時	23
伍、傳票銷號過帳/取消過帳	24
一、舊制銷號、過帳	24
二、新制_銷號過帳	26
陸、自動傳票	27
柒、轉換新制結轉相關功能	30
壹拾、會計月報列印	37
壹拾壹、會計年報列印	39
壹拾貳、各表間勾稽檢誤核對表	40
壹拾參、常見問題	41

壹、新舊制併行上線之市縣前置作業準備說明

一、共同性說明

1. 共用代碼設定:

➤市縣主計處參考主計總處公告之「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」核對新普通會計科目設定正確性。

➤市縣若對新舊會計科目對應有不同意見或需求時，請統一由市縣主計處統一彙整資料後，再與主計總處研討是否修正共同版資料。

2. 各機關確認新普通公會計帳務上線時程，帳類別共計三類，含歲入類、經費類及財產類，於各類記帳憑證開立前，需確認是否建立會計子目及相關設定，完成子目建立後，才可進行各帳類別相關開帳傳票明細資料登打作業（不論採年初上線或年度執行中上線）。

二、各帳類上線前盤轉傳票內含：

1. 單會-經費類

- (1) 本年度歲出預算科目_金額彙整(含預算數、分配數、實支及預付數)
- (2) 以前年度歲出保留預算科目_金額彙整(含以前年度轉入數、實支及預付數)
- (3) 代辦經費_尚未結案之代辦經費科目_基本資料建立及餘額彙整(含本年度收入數、實支及預付數)
- (4) 墊付案_預領經費科目_基本資料建立及當年度餘額彙整(含本年度收入數、預付數)
- (5) 當年度無預算科目_餘額彙整(含本年度收入、支出數)，如押金、保管款、代收款、應付保管有價證券…等。
- (6) 以前年度預付沖銷明細餘額彙整。

2. 單會歲入類

- (1) 本年度歲入預算科目_金額彙整(含預算數、分配數、實收數)
- (2) 以前年度歲入保留預算科目_餘額彙整(含以前年度轉入數、實收數)
- (3) 當年度無預算科目_餘額彙整(收入數)，如預、暫收款。

3. 單會-財產類

財產科目_餘額彙整

舊科目	新科目
借：	借：
土地	固定資產－土地
土地改良物	固定資產－土地改良物
房屋建築及設備	固定資產－房屋建築及設備
機械及設備	固定資產－機械及設備
交通及運輸設備	固定資產－交通及運輸設備
雜項設備	固定資產－雜項設備
權利	無形資產－權利
有價證券	
其他	
貸：	貸：
現存財產權利總額	資本資產總額

新會計科目暨新舊會計科目對應資料建置

✓採新舊制會計系統並行上線縣市

1 確認該縣市上線計畫中所訂之試辦機關，於機關代碼維護中之[連動開立舊公務傳票]欄位已設定為[是]



2 縣市主計處核對新普通會計科目設定正確性

- 系統上線前將由主計總處提供新普通會計科目共同版進行事前匯入
- 系統可提供輸出報表檔以進行核對



3 縣市主計處核對新舊制會計科目對應設定正確性

- 系統上線前將由主計總處提供新舊會計科目對應共同版進行事前匯入(至四級科目)。縣市若對新舊會計科目對應有不同意見或需求，請統一由市縣主計處統一彙整資料後，再與主計總處研討是否修正共同版資料。
- 系統可提供輸出報表檔以進行核對

貳、新預算執行系統

路徑：準備作業 >> 機關別與單位別代碼維護

機關設定：於現有縣市預算會計系統中，機關別與單位別代碼維護，連動開立舊公務傳票預設為是，設定系統連動開立舊公務預算傳票之功能，後續進行新制帳務傳票建立時，可一併產生舊公務會計傳票於系統中。

現在位置：功能選單 >> 準備階段 >> 代碼 >> 預算科目代碼 >> 機關別與單位別代碼維護

機關代碼維護作業		展開 閉合	
*上層機關：雲林縣政府主管	<input type="checkbox"/>	105 會計年度	
*機關代碼：002	全碼：0200200000000	01 雲林縣議會主管	
*機關名稱：雲林縣政府	簡碼：	02 雲林縣政府主管	
機關簡稱：	上年度代碼：	03 03 03 03 雲林縣政府	
機關全名：雲林縣政府主管-雲林縣政府	轉出代碼：02-002	04 雲林縣地方教育發展基金	
向下彙編：請選擇	電話：	05 教育處主管	
註記：請選擇	傳真：	06 農業處主管	
主管姓名：	學校類別：請選擇	07 地政處主管	
電子信箱：	職稱：	08 稅務局主管	
網址：	分預算機關：否	09 衛生局主管	
機關地址：雲林縣斗六市雲林路二段515號	會計執行機關：否	10 環保局主管	
機關簡介：雲林縣斗六市雲林路二段515號	預算控制：是	79 統籌支撥科目	
連動開立舊公務傳票：是		80 第二預備金	
異動資訊：admin / 1050808			

| 存 檔 |

※注意事項：

1. 本作業進行前請先確認上線機關新制會計科目子目代碼已建立完成，且新舊會計科目對應也均確認無誤。
2. 於各類記帳憑證開立前，本作業需先完成設定，系統可以同步產生新舊制記帳憑證資料。
3. 本功能建議應由各市縣主計處統一設定，避免使用者不當操作，導致異常資料存在於系統中。

參、新帳務管理系統

一、準備作業

1. 準備作業/會計共用代碼/新普會會計科目代碼

現在位置：功能選單>>準備作業>>會計共用代碼>>新普會會計科目代碼

*科目：410201

*名稱：稅課收入

科目屬性：(1) 歲入類 經費類 財產類 長期負債類 →勾選會計科目屬於何種帳類

是否作沖銷：(2) 歲入類 經費類 財產類 長期負債類 →判斷該會計科目是否需

預算科目：(3) 歲入類 經費類 財產類 長期負債類 →判斷開立傳票是否需挑選預算科目

預付性質：否

現金用：否

是否為減項科目：否

虛實帳戶：實帳戶

現金出納用：10.上期結存 20.本期收入 30.本期支出 40.本期結存

歲入科目：(4) 新增對應歲入科目
01000000 稅課收入

用途別科目：新增用途別對應

是否停用：否

公版的新普會會計科目代碼(44826碼)

縣政府主管-澎湖縣政府

會計科目代碼

- 全部科目
- 1-資產
- 2-負債
- 3-淨資產
- 4-收入
- 41-收入
 - 4101-公庫撥入數
 - 4102-稅課收入
 - 410201-稅課收入
 - 4103-罰款及賠償收入
 - 4104-規費收入
 - 4105-財產收入
 - 4106-營業盈餘及事業收入
 - 4107-補助及協助收入
 - 4108-捐贈及增與收入
 - 4109-租稅增額收入
 - 4110-工程受益費收入
 - 4111-自治稅捐收入
 - 4119-其他收入
 - 4120-舉債長期債務收入
- 5-支出
- 8-預算控制
- 9-預算控制

作業目的：此部份由系統提供主計總處共用版本，本功能僅提供各市縣主計處窗口進行異動，一般使用者只有查詢功能，只供查詢使用。

欄位說明：

- (1) 科目屬性：歲入類、經費類、財產類、長期負債類。勾選判斷該新普通會計科目對屬於何種帳類別，本作業僅提供各市縣主計處窗口進行異動，一般使用者只有查詢功能。
- (2) 是否作沖銷：判斷該會計科目進行傳票開立時，是否需由待沖證憑新增，沖轉原始記帳憑證資料。
- (3) 預算科目：用開立傳票時，是否一定要挑選預算科目（如歲出預算/歲出保留/墊付案計計畫/代辦經費計畫/歲入預算/歲入保留等）。
- (4) 預付性質：下拉式選單，用以判斷該科目的是否為業務單位登錄預付費用沖銷批號之會計科目。Ex：預付款， 預付費用-墊付款…。
- (1) 現金用：下拉式選單，用以決定該科目是否為現金科目(如現金轉帳傳票)。Ex：各機關現金，各機關現金-在途現金，專戶存款，公庫存款，公庫撥入數。
- (2) 是否為減項科目：下拉式選單，用以決定該科目是否為減項科目，如資產項下的110302 備抵呆帳。
- (3) 現金出納用：該欄位為舊公務會計系統中所使用，新帳務管理系統無作用。
- (4) 歲入科目：設定由新普會會計科目設定對應歲入科目。例：新普會會計科目稅課收入→對應歲入來源別稅課收入。
- (5) 用途別科目：設定由新普會會計科目設定對應歲出用途別科目。例：新普會會計科目510201 人事支出→對應歲出一級用途別人事費。

(6) 是否停用：在開立記帳憑證時，該會計子目不出現於選單中。

(7) 異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。

2. 準備作業/會計共用代碼/新普會會計科目之歲入科目及用途別對照表

作業目的：提供各機關可列印普會會計科目之歲入科目及用途別對照表。

現在位置：功能選單 >> 準備作業 >> 會計共用代碼 >> 新普會會計科目之歲入科目及用途別對照表

會計年度：

機關單位： ...

科目屬性： ▾

列印報表畫面：

新普會會計科目之歲入科目及用途別對照表									
1	2 會計科目代碼	會計科目名稱	level	科目屬性				對應歲入科目	對應用途別科目
				歲入類	經費類	財產類	長期負債類		
181	4102	稅課收入	2	v					
182	410201	稅課收入	3	v			01000000 稅課收入		
183	4103	罰款及賠償收入	2	v					
184	410301	罰款及賠償收入	3	v			03000000 罰款及賠償收入		
185	4104	規費收入	2	v					
186	410401	規費收入	3	v			04000000 規費收入		
187	4105	財產收入	2	v					
188	410501	財產孳息收入	3	v			06010000 財產孳息		
189	410502	財產售價收入	3	v			06020000 財產售價		
190	410503	財產作價收入	3	v			06030000 財產作價		
191	410504	廢舊物資售價收入	3	v			06050100 廢舊物資售價		
192	410505	公營事業資本收回	3	v			06040100 營業資本收回		
193	410506	非營業特種基金收回	3	v			06040200 非營業特種基金收		
194	410507	投資資本收回	3	v			06040300 投資資本收回		
195	4106	營業盈餘及事業收入	2	v					
196	410601	營業基金盈餘繳庫	3	v					
197	410602	非營業特種基金贖餘額	3	v			07020000 非營業特種基金贖		
198	410603	投資股息紅利	3	v			07030100 投資股息紅利		
199	4107	補助及協助收入	2	v					

1. 路徑：準備作業/會計共用代碼/新舊帳類科目對照表

現在位置：功能選單 >> 準備作業 >> 會計共用代碼 >> 新舊帳類科目對照表

機關單位：

帳類：

	A	B	C	D	E
1	新舊帳類科目對照表				
2	帳類	舊會計科目代碼	舊會計科目名稱	對應新會計科目代碼	對應新會計科目名稱
3	經費類	2-1-0100	經費結存-現金	110101	各機關現金
4				110102	各機關現金-在途現金
5	經費類	2-1-0200	經費結存-存款		
6	經費類	2-1-0200-01	專戶存款	11010301	專戶存款
7	經費類	2-1-0200-02	縣庫存款	11010302	縣庫
8	經費類	2-1-0300	所屬機關經費結存-現金	110101	各機關現金
9				110102	各機關現金-在途現金
10	經費類	2-1-0400	所屬機關經費結存-存款		
11	經費類	2-1-0500	可支庫款	410101	公庫撥入數
12	經費類	2-1-0600	所屬機關可支庫款		
13	經費類	2-1-0700	保留庫款	410101	公庫撥入數
14	經費類	2-1-0800	所屬機關保留庫款		
15	經費類	2-1-0900	零用金	110104	零用金
16	經費類	2-1-1000	有價證券		
17	經費類	2-1-1100	材料	110601	材料
18	經費類	2-1-1211	預付費用-墊付款	112101	預付費用-墊付款
19	經費類	2-1-1212	預付費用-預撥款		
20	經費類	2-1-1213	預付費用-緊急命令撥付款		
21	經費類	2-1-1214	預付費用-暫付款	110701	暫付款
22	經費類	2-1-1214-01	代辦經費	110701	暫付款

作業目的：產生新舊帳類科目對照表。

用途：提供列印新舊帳類科目查看新舊會計科目之間對應是否正確。

帳類：全部、歲入類、經費類、財產類。可針對列印全部或挑選歲入類、經費類、財產類出表。

二、基本資料設定

1. 基本資料設定 >> 經費類 >> 新普會會計科目代碼_經費類

作業目的：建立新普會會計科目-子目

1.1 點選欲新增的新普會會計科目後，按滑鼠右鍵【新增】。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新普會會計科目代碼_經費類

*科目：	211201
*名稱：	存入保證金
是否作沖銷：	是
預算科目：	否
預付性質：	否
現金用：	是
是否為減項科目：	否
虛實帳戶：	實帳戶
現金出納用：	<input type="checkbox"/> 10.上期結存 <input type="checkbox"/> 20.本期收入 <input type="checkbox"/> 30.本期支出 <input type="checkbox"/> 40.本期結存
對應科目：	2-經費類: 請選擇
使用帳戶：	
是否停用：	否
異動資訊：	稅捐稽徵處 1050721

存檔

雲林縣政府主管-雲林縣政府

- 帳務科目代碼
- 1-資產
- 2-負債
- 21-流動負債
- 2101-短期債務
- 2103-應付款項
- 2104-應付其他基金款
- 2105-應付其他政府款
- 2112-存入保證金
- 211201-存入保證金 (新增)
- 211201001-押標金 (修改)
- 211201002-押標金 (刪除)
- 211201003-押標金
- 211201004-應約保證金
- 211201005-押石保證金
- 211201006-登記基金
- 211201007-水土保持保證金
- 211201008-其他
- 211201009-挖泥路面修護保費
- 211201010-專戶未兌現支票
- 211201011-未受領補償費301
- 211201012-土地徵收補償費3
- 211201013-地籍清理保費費3
- 211201014-地籍清理保費費3

1.2 輸入科目代碼、名稱，挑選是否作沖銷、預算科目...等欄位後，按【存檔】即可。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新普會會計科目代碼_經費類

*科目：	15
*名稱：	押標金
是否作沖銷：	是
預算科目：	是
預付性質：	否
現金用：	否
是否為減項科目：	否
對應科目：	2-經費類: 請選擇
使用帳戶：	
是否停用：	否
異動資訊：	

存檔

雲林縣政府主管-雲林縣政府

- 帳務科目代碼
- 1-資產
- 2-負債
- 21-流動負債
- 2101-短期債務
- 2103-應付款項
- 2104-應付其他基金款
- 2105-應付其他政府款
- 2112-存入保證金
- 211201-存入保證金
- 211201001-押標金
- 211201002-押標金
- 211201003-押標金
- 211201004-應約保證金
- 211201005-押石保證金
- 211201006-登記基金
- 211201007-水土保持保證金
- 211201008-其他
- 211201009-挖泥路面修護保費
- 211201010-專戶未兌現支票
- 211201011-未受領補償費301
- 211201012-土地徵收補償費3
- 211201013-地籍清理保費費3
- 211201014-地籍清理保費費3

欄位說明：

- (1) 科目：提供登打會計子目代碼，僅可登打純數字，不允許英文字母，子目代碼不可重複；如主計總處統一訂定之四級會計科目與歲入類有共用，且經費類及歲入類均需建立會計子目時，請使用者自行分別編碼
- (2) 名稱：提供登打會計子目名稱，請簡短登打，勿將本欄位當成預算科目名稱、摘要用途等資料登打。
- (3) 是否作沖銷：用以判斷該科目是否要作逐筆傳票沖銷用。ex：預付款、暫付款...
- (4) 預算科目：用開立傳票時，是否一定要挑選預算科目（如歲出預算/歲出保留/墊付案計畫/代辦經費計畫/歲入預算/歲入保留等）。
- (5) 預付性質：用以判斷該科目的是否為業務單位登錄預付費用沖銷批號之會計科目。Ex：預付款，預付費用-墊付款...
- (6) 現金用：用以決定該科目是否為現金科目(如現金轉帳傳票)。Ex：各機關現金，各機關現金-在途現金，專戶存款，公庫存款，公庫撥入數。
- (7) 是否為減項科目：用以決定該科目是否為減項科目，如資產項下的備抵呆帳。
- (8) 現金出納用：該欄位為舊公務會計系統中所使用，新帳務管理系統無作用。

- (9) 對應科目：用以設定該科目在開立憑證時，另一方預設的會計科目對應，如：
510201 人事支出 之對應科目為 410101 公庫撥入數。
- (10) 使用帳戶：用以設定該科目在開立記帳憑證時，系統自動帶出銀行帳號。
- (11) 是否停用：在開立記帳憑證時，該會計子目不出現於選單中。
- (12) 異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。

2. 基本資料設定 >> 經費類 >> 新舊帳類科目代碼對應作業

作業目的：針對新舊會計科目進行對應作業。

2.1 右邊樹狀會計科目為舊公務會計科目，例如點選會計科目_保管款下之押標金來進行對應，左邊畫面顯示對應之普通會計帳類科目設定畫面。

2.2 點選新增對應科目，挑選新普通會計帳類科目代碼選擇「211201001 存入保證金-押標金」與舊公務會計子目「保管款-押標金」進行對應，選擇後點選存檔即修改完成。

2.3 一個舊公務會計科目可對應多個普通會計帳類科目子目代碼。例如：【經費支出】對應新普會多個會計科目如人事支出、業務支出、增購財產支出...等。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新舊帳類科目代碼對應作業

*科目： 2100
 *名稱： 經費支出
 異動資訊： 會計科-張麗剛_1050628

對應之普通會計帳類科目

序號	普通會計帳類科目代碼	新增對應科目
1	510201 - 人事支出	刪除
2	510301 - 業務支出	刪除
3	510401 - 增購財產支出	刪除
4	510402 - 增資營業基金	刪除
5	510403 - 增撥非營業特種基金	刪除
6	510404 - 投資民間企業	刪除
7	510501 - 補助地方政府	刪除
8	510601 - 補助特種基金	刪除

存 檔

- 0500-可支庫款
- 0600-所屬機關可支庫款
- 0700-保留庫款
- 0800-所屬機關保留庫款
- 0900-零用金
- 1000-有價證券
- 1100-材料
- 1211-預付費用-墊付款
- 1212-預付費用-預繳款
- 1213-預付費用-緊急命令撥付款
- 1214-預付費用-暫付款
- 1215-預付費用-代收款
- 1300-預付定金
- 1400-預付薪資
- 1500-預付預費
- 1600-預付各項補助費
- 1700-應收利息除經費
- 1800-押金
- 2000-預計支出數
- 2100-經費支出
- 2200-存摺材料
- 2300-保管有價證券

欄位說明：

- (1) 科目：舊制會計科目子目代碼。
- (2) 名稱：舊制會計科目子目名稱。
- (3) 異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。
- (4) 普通會計帳類科目子目代碼：提供挑選新制會計科目子目(下拉式選單)。
- (5) 新增對應科目：若此科目需對應多個新制科目，點選新增，展開多個序號(下拉式選單)新增另一個新制科目對應。
- (6) 刪除：刪除已對應之科目。
- (7) 存檔：資料新增完成時，點選存檔儲存資料。

三、310101 資產負債淨額，子目及新舊會計科目對應操作說明

有關原帳務管理系統中「經費賸餘-待納庫部份(有沖銷屬性)」、「經費賸餘-押金部份(無沖銷屬性)」，新舊會計科目對應時，新普會均歸於於「資產負債淨額」，目前系統中預設「資產負債淨額」科目沒有沖銷屬性，且同時有對應到多個舊制會計科目，如開帳傳票中的保留庫款、應納庫款、經費賸餘-待納庫、經費賸餘-押金等，為使新舊帳務對應順利作業，故需請各機關會計人員自行新增資產負債淨額子目方式，俾利新舊科目對應正確；有關會計子目的名稱命名，只要所屬市縣各機關統一即可，本文件所提供之子目名稱文字，僅供參考使用。

若機關現行公務會計帳上不存在經費賸餘-待納庫部份及經費賸餘-押金部份，則無需進行下列設定事宜。

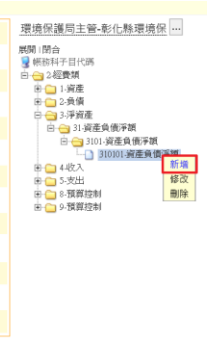
一、會計子目設定 **(由各機關會計人員自行建立)**

新帳務管理系統/基本資料設定 >> 經費類 >> 新普會會計科目代碼_經費類

1. 310101 資產負債淨額-會計科目按滑鼠右鍵，點選**新增**。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新普會會計科目代碼_經費類

*科目：	310101
*名稱：	資產負債淨額
是否作沖銷：	<input type="checkbox"/> 否
預算科目：	<input checked="" type="checkbox"/> 是
預付性質：	<input type="checkbox"/> 否
現金用：	<input type="checkbox"/> 否
是否為減項科目：	<input type="checkbox"/> 否
虛實帳戶：	<input checked="" type="checkbox"/> 實帳戶
現金出納用：	<input type="checkbox"/> 10. 上期結存 <input type="checkbox"/> 20. 本期收入 <input type="checkbox"/> 30. 本期支出 <input type="checkbox"/> 40. 本期結存
對應科目：	2-經費類: <input type="text"/>
使用帳戶：	<input type="text"/>
是否停用：	<input type="checkbox"/> 否
異動資訊：	7544 1051222

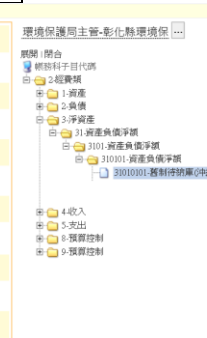


2. 登打子目科目代碼及名稱，完成後，請點選存檔，子目共建立三項。細分如下：

(1) 01 舊制待納庫(沖銷)，是否作沖銷設**是**，預算科目設**是**，其餘對應均設為**否**。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新普會會計科目代碼_經費類

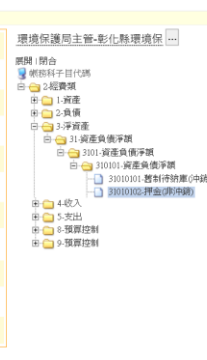
*科目：	31010101
*名稱：	舊制待納庫(沖銷)
是否作沖銷：	<input checked="" type="checkbox"/> 是
預算科目：	<input checked="" type="checkbox"/> 是
預付性質：	<input type="checkbox"/> 否
現金用：	<input type="checkbox"/> 否
是否為減項科目：	<input type="checkbox"/> 否
對應科目：	2-經費類: <input type="text"/>
使用帳戶：	<input type="text"/>
是否停用：	<input type="checkbox"/> 否
異動資訊：	1060623



(2) 02 押金(非沖銷)，預算科目設**是**，其餘對應均設為**否**。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新普會會計科目代碼_經費類

*科目：	31010102
*名稱：	押金(非沖銷)
是否作沖銷：	<input type="checkbox"/> 否
預算科目：	<input checked="" type="checkbox"/> 是
預付性質：	<input type="checkbox"/> 否
現金用：	<input type="checkbox"/> 否
是否為減項科目：	<input type="checkbox"/> 否
對應科目：	2-經費類: <input type="text"/>
使用帳戶：	<input type="text"/>
是否停用：	<input type="checkbox"/> 否
異動資訊：	1060623



(3) 03 其它(非冲销)，對應均設為否。→此會計科目設定，為考量日後作業可能會有無需對應冲銷屬性及預算科目之交易分錄，故預先登打於系統中，各機關單位會計人員可與所屬市縣主計處討論，是否需共同設立，或是均不設定該科目。

二、新舊帳類科目代碼對應

因目前有關新舊帳類科目代碼對應作業，如屬總處規範之會計科目層級代碼，僅開放各市縣主計處系統負責人員（或特定指派人員），可進行設定；故待各機關會計人員設定好會計子目後，請知會所屬市縣主計處系統承辦人員，協助建立下列新舊科目對應作業。

各市縣主計處系統負責人員（或特定指派人員）作業部份：

新帳務管理系統/基本資料設定 >> 經費類 >> 新舊帳類科目代碼對應作業

1. 231000 經費賸餘-待納庫部分，對應新普會子目「310102 資產負債淨額-01 舊制待納庫(冲銷)」

(1) 因原先系統已預設將舊制會計科目-231000 經費賸餘-待納庫部分，先行對應新普會子目「310100 資產負債淨額」，此對應，不需調整。

序號	普通會計帳類科目代碼	新增對應科目
1	310101 - 資產負債淨額	刪除

(2) 請另點選新增對應科目，點選新普會子目「310102 資產負債淨額-01 舊制待納庫(冲銷)」。

序號	普通會計帳類科目代碼	新增對應科目
1	310101 - 資產負債淨額	刪除
2	31010101 - 資產負債淨額-舊制待納庫(冲銷)	刪除

- (3) 完成後，點選存檔，系統會顯示「修改完成」，且會將原畫面上「310100 資產負債淨額」由畫面中刪除，此為正常現象，因系統會重新更該機關的資料，將原先未設子目的科目，調整為有設子目的科目。

行政院主計總處 公務預算會計資訊系統縣市版

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新舊帳類科目代碼對應作業

*科目：1000
 *名稱：經費賸餘-待納庫部分
 異動資訊：admin 1060629

對應之普通會計帳類科目

序號	普通會計帳類科目代碼	新增對應科目
1	31010101 - 資產負債淨額-舊制待納庫(沖銷)	刪除

存檔

2. 231100 經費賸餘-押金部分，對應新普會子目『310103 資產負債淨額-02 押金(非沖銷)』

- (1) 因原先系統已預設將舊制會計科目-231100 經費賸餘-押金部分，先行對應新普會子目「310100 資產負債淨額」，此對應，不需調整。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新舊帳類科目代碼對應作業

*科目：1100
 *名稱：經費賸餘-押金部分
 異動資訊：

對應之普通會計帳類科目

序號	普通會計帳類科目代碼	新增對應科目
1	310101 - 資產負債淨額	刪除

存檔

- (2) 請另點選新增對應科目，點選新普會子目「310102 資產負債淨額-02 舊制押金(非沖銷)」。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新舊帳類科目代碼對應作業

*科目：1100
 *名稱：經費賸餘-押金部分
 異動資訊：

對應之普通會計帳類科目

序號	普通會計帳類科目代碼	新增對應科目
1	310101 - 資產負債淨額	刪除
2	31010102 - 資產負債淨額-押金(非沖銷)	刪除

存檔

- (3) 完成後，點選存檔，系統會顯示「修改完成」，且會將原畫面上「310100 資產負債淨額」由畫面中刪除，此為正常現象，因系統會重新更該機關的資料，將原先未設子目的科目，調整為有設子目的科目。

現在位置：功能選單 >> 基本資料設定 >> 經費類 >> 新舊帳類科目代碼對應作業

*科目：1100
 *名稱：經費賸餘-押金部分
 異動資訊：admin 1060624

對應之普通會計帳類科目

序號	普通會計帳類科目代碼	新增對應科目
1	31010103 - 資產負債淨額-押金(非沖銷)	刪除

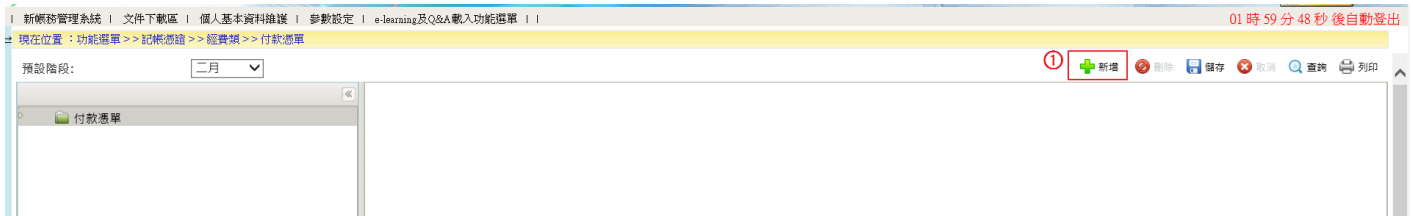
存檔

肆、傳票開立方式

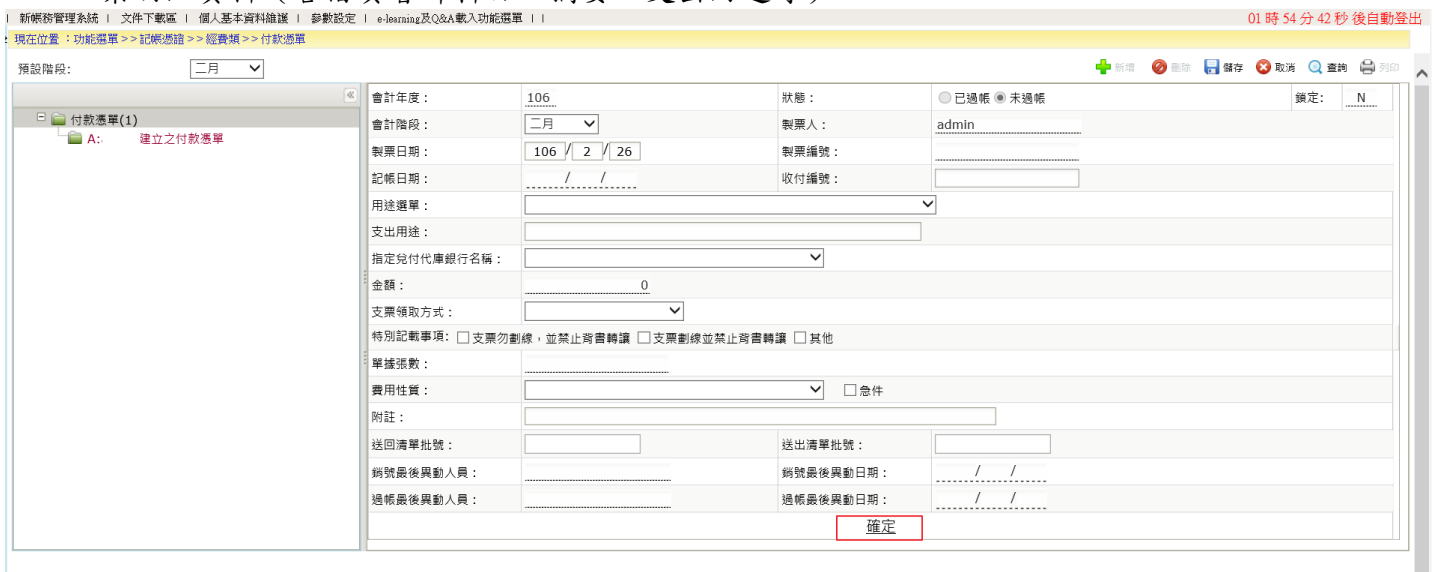
一、經費類

* 付款憑單開立(預付)

1 開立付款憑單時，點選新增。



2 系統帶出傳票主檔畫面，如不需調整傳票主檔畫面上資料，直接點選確定，即可建立傳票明細資料(含借貸會計科目、摘要、支出用途等)。



傳票主檔欄位說明：

- (1) 會計年度：年度3碼，系統自動提取使用者登入時之右上角年度。
- (2) 會計階段：系統預設提取使用者登入時間歸屬之階段別，允許使用者修改，下式選單區分為開帳階段、一月、二月、三月、四月、五月、六月、七月、八月、九月、十月、十一月、十二月、調整階段、關帳階段，此欄位影響傳票存檔時，月份碼之存檔規則。
- (3) 製票人：依據登入者的姓名，系統自動帶入，不允許修改。
- (4) 製票日期：預設為系統日期，共7碼「年度(3碼)月(2碼)日(2碼)」，允許使用者修改。
- (5) 製票編號：共15碼，含機關3碼、帳類1碼(1.歲入類、2.經費類、3.財產類、4.長期負債類)、傳票種類1碼(1.收入傳票、2.支出傳票、3.現金轉帳傳票、4.分錄轉帳傳票、5.付款憑單、6.轉帳憑單)、年度3碼、月份2碼、流水號5碼，系統自動依序給號，不可修改。
- (6) 記帳日期：唯讀欄位，傳票銷號日期，該欄位資料應由傳票銷號時帶出。
- (7) 收付編號：該欄位資料應由傳票銷號時帶出，不可修改。
- (8) 用途別選單：提取基本資料設定 >> 經費類 >> 摘要代碼資料，非必填欄位。

- (9) 支出用途：使用者自行輸入，非必填欄位。
- (10) 指定兌付代庫銀行名稱：提取基本資料設定 >> 經費類 >> 銀行帳戶代碼，非必填欄位。
- (11) 金額：唯讀欄位，由傳票明細加總帶出。
- (12) 支票領取方式：下拉式選單，非必填欄位。
- (13) 特別記載事項：支票請勿劃線，並禁止背書轉讓 支票劃線並禁止背書轉讓 其他：使用者自己勾選，可複選。
- (14) 單據張數：唯讀欄位，紀錄傳票明細中單據張數欄位之加總。
- (15) 費用性質：提取準備作業 >> 會計共用代碼 >> 費用性質代碼設定，非必填欄位。
- (16) 急件：提供使用者勾選。
- (17) 附註：使用者自行輸入，非必填欄位。
- (18) 送回清單批號：使用者可自行輸入，由資料交換送回功能所產生之批號(該批號內容含有該傳票編號)回傳至該欄位。
- (19) 送出清單批號：使用者可自行輸入，由資料交換送出功能所產生之批號(該批號內容含有該傳票編號)回傳至該欄位。
- (20) 銷號最後異動人員：銷號人員帳號。
- (21) 銷號最後異動日期：銷號異動時間資訊。
- (22) 過帳最後異動人員：過帳人員帳號。
- (23) 過帳最後異動日期：過帳異動時間資訊。
- (24) 狀態：系統自動顯示，依據此傳票是否已經過帳作業程序，為◎已過帳，此張傳票內容無法修改，○未過帳，此張傳票內容可修改。
- (25) 鎖定：傳票是否允許修改，N-允許未過帳傳票修改或刪除， Y-不允許未過帳傳票修改或刪除。

※有關用途別選單、支出用途、支票領取方式、特別記載事項等欄位，如在傳票主檔中進行資料登打或挑選，則列印傳票或使用系統憑單匯出(web service)功能時，則報表及匯出檔均以主檔資料為主。

3 由簽證主號帶入付款憑單資料。

3.1 輸入簽證主號序號，點選取得簽付資料（系統會帶出科目類別、發生業務單位、預算科目、用途別、會計事項、金額…等）。

3.2 手動挑選貸方科目公庫撥入數，完成後點選確定並儲存。

預設階段: 二月

簽證主號: 010-106-0000003 簽付序號: 001 取得簽付資料

簽付科目: 一般政務支出-政權行使支出-一般行政-行政管理

借方科目: 2-經費類 110901-預付款

貸方科目: 2-經費類 410101-公庫撥入數

科目類別: 選出預算科目

發生業務單位: 01-市議會主管 010-新北市議會

預算科目: 106-0131010100-一般政務支出-政權行使支出-一般行政-行政管理

01-人事費 01-民意代表待遇 01-民意代表待遇 重新查詢

會計事項: 01302-一般支出(獎項-支出收回&支出轉帳)

金額: 2,000

單據頭數: 預算來源: 摘要: 123

公庫帳號: 預付收回日期: 106 / 2 / 14

收支性質: 一般 保證金收入 保固金收入 保證金支出 保固金支出

待沖傳票編號: 新增下一明細時複製受款人資料

受款人組別: 個人組 團體組受款人 受款人清單

受款人: 個人全部資料 新增 刪除

受款人支付金額合計: \$0

受款人	支付金額	備註	受款人電話	存款銀行
-----	------	----	-------	------

異動人員: 晶茂資訊 吳動日期: 1060214 確定

3.3 點選儲存後原XXX建立之付款憑單會產生傳票號碼共15碼，含機關3碼+帳類別1碼+傳票種類1碼+年度3碼+月份2碼+流水號5碼。

行政院會計總處 公務預算會計資訊系統直轄市版

新帳務管理系統 | 文件下載區 | 個人基本資料維護 | 參數設定 | e-learning及Q&A輸入功能選單

現在位置: 功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 付款憑單

預設階段: 二月

001251060200001

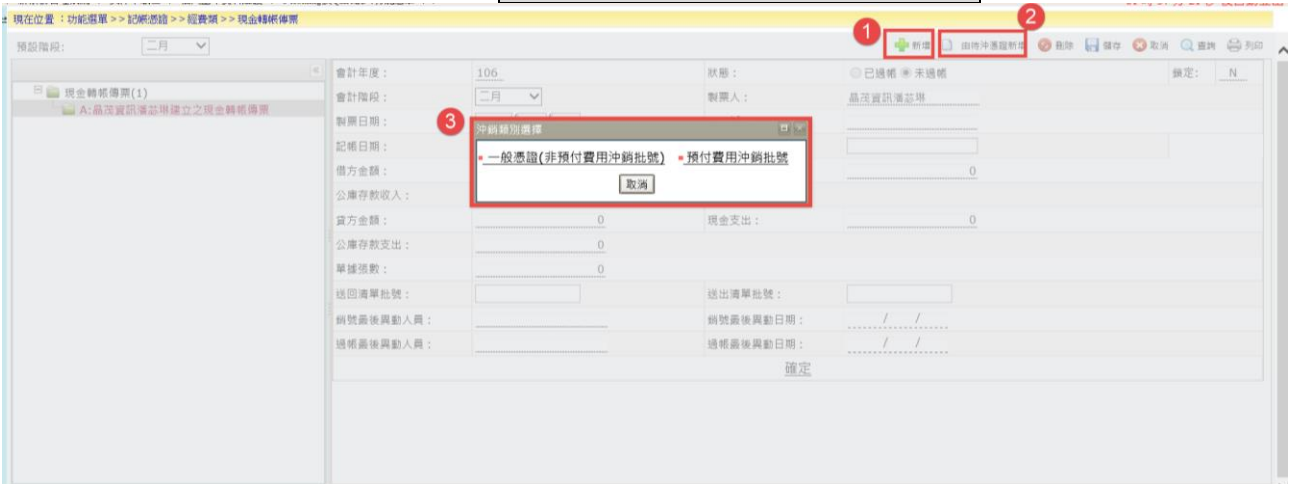
傳票明細欄位說明：

- (1) 簽證主號：使用者自行輸入。
- (2) 簽付序號：輸出簽證主號後，點選取得簽付資料後，系統依簽證主號帶出該簽證主號下之簽付序號。
- (3) 簽付科目：點選取得簽付資料功能後，系統將該簽付所簽之工作計畫（分支計畫）帶出。
- (4) 借方科目：下拉式選單，會計科目，資料來源為新普會會計科目代碼。
- (5) 貸方科目：下拉式選單，會計科目，資料來源為新普會會計科目代碼。
- (6) 預算科目：下拉式選單，使用者自行輸入，區分為有歲出預算科目、歲出保留、代辦經費、墊付案，如沒有預算科目此欄位，就不需選取，空白即可。

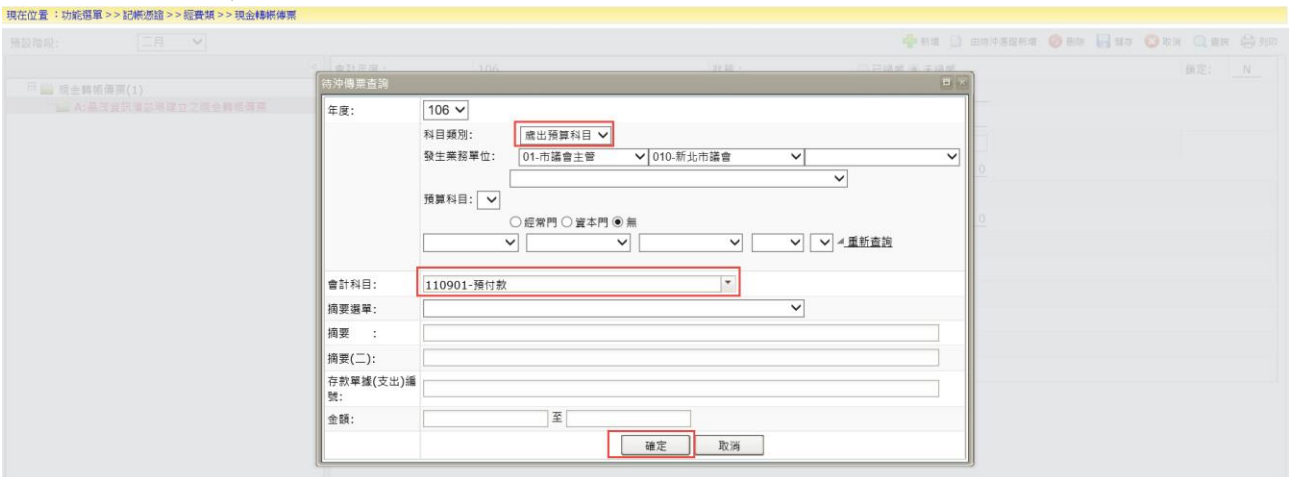
- (7) 發生業務單位：依據登入者的帳號，系統自動給予該登入者之機關名稱。
- (8) 經常門資本門無：系統依據預算科目代碼>>歲出預算科目代碼維護作業設定，自動顯示出歸屬之經資門別，已可供使用者修改，如是預算外的點選無。
- (9) 會計事項代碼：下拉式選單，資料來源為準備階段中會計共用代碼之會計事項代碼。
- (10)金額：使用者自行輸入。
- (11)單據張數：使用者自行輸入。
- (12)預算來源：下拉式選單，資料來源為準備作業>>會計共用代碼>>預算來源代碼設定。
- (13)摘要選單：下拉式選單，資料來源為基本資料設定>>經費類>>摘要代碼。
- (14)摘要：預設帶出所選取之摘要選單項目之文字，使用者亦可自行登打或修正。
- (15)公庫帳號：下拉式選單，資料來源為基本資料設定>>經費類>>銀行帳戶代碼。
- (16)預付收回日期：7碼「年度(3碼)月(2碼)日(2碼)」，使用者自行輸入。
- (17)收支性質:單核選，預設在一般。
- (18)待沖傳票編號:系統自動回登沖銷傳票編號。
- (19)受款人群組：點選 此按鍵，系統資料來源為在準備作業\受款人群組內設定的受款人群組名稱，也可空白。
- (20)受款人：點選 此按鍵，系統資料來源為準備作業內有設定受款人名稱，也可不選(空白)。如在受款人群組欄位內，有選擇受款人群組名稱，此欄位僅顯示該群組內所設定的受款人名稱。
- (21)：點選此按鍵，會顯示出『建立新的受款人』的畫面欄位，顯示出受款人、支付金額、備註、受款人電話、存款銀行、存款戶名、存款帳號、受款人地址等資訊。
- (22)：點選某筆受款人資訊，再點選此按鍵，即可刪除受款人資訊。
- (23)受款人支付金額合計:系統自動合計受款人金額。
- (24)異動資訊：異動人員帳號/異動時間資訊。

*現金轉帳傳票(預付轉正)

1.1 點現金轉帳傳票後，點【新增】輸入欄位資料按【確定】再按【由待沖憑證新增】，系統會帶出沖銷類別選擇一般憑證(非預付費用沖銷批號)。



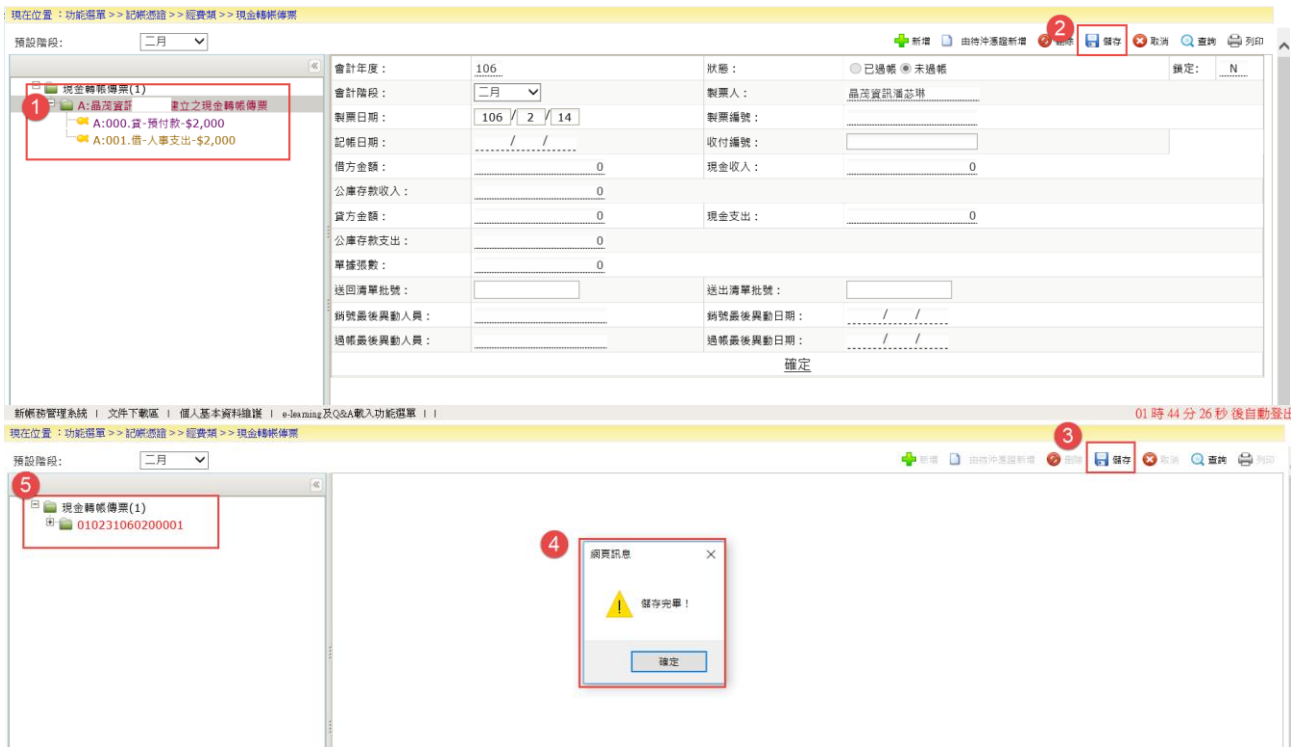
1.2 點選一般憑證(非預付費用沖銷批號)，系統會帶出待沖傳票查詢，挑選科目類別、會計科目，再點選【確定】。



1.3 選擇欲沖銷的類別、若勾選複製明細至對方時需挑選會計科目，完成後點選【確定】。



1.4 系統帶出會計科目借貸方(若未點選複製明細至對方時，則不會帶出借貸方資料，要自行手動挑選)，完成點選【儲存】，即會產生現金轉帳傳票號碼。



二、歲入類

*以稅課收入說明

1. 收到稅課收入時，開立收入傳票，進入記帳憑證 >> 歲入類 >> 收入傳票

1.1 點收入傳票後，點【新增】，輸入欄位資料後，按【確定】後再按【儲存】，產生傳票號碼。



1.2 點傳票編號，點【新增】(1)先挑選發生業務單位(2)挑選預算科目後，系統自動帶入新普會貸方科目(3)選擇借方科目、輸入摘要...等欄位資料後按【確定】再按【儲存】。

借：專戶存款
貸：稅課收入

收到收入繳款書，開立現金轉帳傳票，進入記帳憑證 >> 歲入類 >> 現金轉帳傳票。

2.1 點現金轉帳傳票後，點【新增】，按【確定】後，產生 XXX 建立之現金轉帳傳票。

2.2 點 X X X 建立之現金轉帳傳票，點【新增】，(1)先挑選發生業務單位(2)挑選預算科目後，系統自動帶入新普會貸方科目(3)選擇借方科目、輸入摘要... 等欄位資料後按【確定】再按【儲存】即會產生現金轉帳傳票號碼。

借：繳付公庫數 會計事項:01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)

貸：XX 收入 會計事項:01301-一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)

3. 收到收入退還書，開立現金轉帳傳票，進入記帳憑證 >> 歲入類 >> 現金轉帳傳票。

3.1 點現金轉帳傳票後，點【新增】，按【確定】後，產生 XXX 建立之現金轉帳傳票。

3.2 點 X X X 建立之現金轉帳傳票，點【新增】，(1)先挑選發生業務單位(2)挑選預算科目後，系統自動帶入新普會貸方科目，手動挑選借、貸方會計科目、輸入摘要... 等欄位資料後按【確定】再按【儲存】即會產生現金轉帳傳票號碼。

現在位置：功能選單 >> 紀錄憑證 >> 總入帳 >> 現金轉帳傳票

預設階段：二月

借貸： 借 貸

審核主軸： 審核序號： 4.取得發行資訊

會計科目：1-總入帳 510101-繳付公庫數

科目類別：總入帳科目

發生業務單位：01-市議會主管 010-新北市議會

預算科目：106-01010100-稅課收入-土地稅-地價稅

現金科目：1-總入帳 110101-各機關現金

會計事項：01301-一般收入(預算-收入退還&收入轉帳)

金額：4,000 現金： 公庫存款：4,000

摘要欄位：

摘要：

公庫帳號：

預付收回日期：

收支性質： 一般 保羅金收入 保羅金收入 保羅金支出 保羅金支出

特沖傳票編號：

受款人：

異動人員： 異動日期：1060214

5. 確定

現在位置：功能選單 >> 紀錄憑證 >> 總入帳 >> 現金轉帳傳票

預設階段：二月

現金轉帳傳票(1)

010131060200002

借：XX 收入

貸：繳付公庫數

會計事項:01301-一般收入(減項-收入退還&收入轉帳)

會計事項:01302-一般支出(減項-支出收回&支出轉帳)

三、財產類

*以土地改良物說明

開立分錄轉帳傳票，進入記帳憑證 >> 財產類 >> 分錄轉帳傳票

1.1 點轉帳傳票後，點【新增】，按【確定】後，產生XXX建立之轉帳傳票。

1.2(1)點XXX建立之轉帳傳票，(2)點【新增】，挑選發生業務單位(3)挑選借方會計科目後，系統自動帶出舊制科目(4)會計事項 01303 一般轉帳(無關收支)，(5)輸入金額、摘要...等欄位資料後(6)按【確定】。

1.3 出現借方科目後，(1)點選【新增】，(2)點選【貸】，(3)挑選貸方會計科目後，系統自動帶出舊制科目(4)會計事項 01303 一般轉帳(無關收支)，輸入金額、摘要...等欄位資料後，(5)按【確定】。



1.4 出現借貸方科目後，點選【儲存】。



1. 出現網頁訊息【儲存完畢】後，並產生一筆傳票號，新增完成。



借：土地改良物 會計事項:01303 一般轉帳(無關收支)
 貸：資本資產總額 會計事項:01303 一般轉帳(無關收支)

四、各帳類別傳票不需同步至舊系統時

採新舊併行之單位，目前系統除長期負債類記帳憑證外，其餘帳類別資料在開立新制記帳憑證時，均會同步產生舊公務會計傳票，若日後實務上發生僅需在新制開立記帳憑證，舊制不需連動產生之情形時，請另於下列功能開立傳票。

1. 歲入類

記帳憑證 >> 歲入類 >> 分錄轉帳傳票(不開舊公務傳票)



2. 經費類

記帳憑證 >> 經費類 >> 分錄轉帳傳票(不開舊公務傳票)



3. 財產類

記帳憑證 >> 財產類 >> 分錄轉帳傳票(不開舊公務傳票)



伍、傳票銷號過帳/取消過帳

一、舊制銷號、過帳

1. 舊制銷號

1.1 輸入製票編號後，按新增憑證至清單；不勾選重編收付編號；登打收付日期；勾選欲銷號的傳票後，按載入憑證至上方。

現在位置：功能選單 >> 過帳銷號 >> 經費類 >> 傳票銷號

傳票銷號

帳類：經費類 憑證類別：收入傳票 重編收付編號 收付日期：105 年 月 日

<input type="checkbox"/>	收付編號	金額
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">1. 重編收付編號不要打勾 2. 登打收付日期 3. 輸入製票編號後，按<u>新增憑證至清單</u> 4. 勾選欲銷號的傳票後，按<u>載入憑證至上方</u></div>		

銷號金額總計：

製票編號：從 至 *【製票編號】或【製票日期】至少輸入一項。
製票日期：從 / / 至 / /

<input type="checkbox"/>	製票編號	<input type="button" value="新增憑證至清單"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="從清單中移除"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	001211050800001		
<input type="checkbox"/>	001211050800002		
<input type="checkbox"/>	001211050800003		
<input type="checkbox"/>	001211050800004		
<input type="checkbox"/>	001211050800005		
<input type="checkbox"/>	001211050800006		
<input type="checkbox"/>	001211050800007		
<input type="checkbox"/>	001211050900009		

1.2 載入後，上面即會出現挑選的傳票，勾選欲銷號的傳票後，再按儲存；如有勾選重編收付編號者，輸入收付編號資料後，再按儲存

現在位置：功能選單 >> 過帳銷號 >> 經費類 >> 傳票銷號

傳票銷號

帳類：經費類 憑證類別：收入傳票 重編收付編號 收付日期：105 年 8 月 31 日

<input checked="" type="checkbox"/>	收付編號	製票編號	製票日期	摘要	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	001211050800001	001211050800001	105年8月8日	核定動支災害準備金申請數	\$8,000,000

銷號金額總計：

製票編號：從 至 *【製票編號】或【製票日期】至少輸入一項。
製票日期：從 / / 至 / /

<input type="checkbox"/>	製票編號	<input type="button" value="新增憑證至清單"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="從清單中移除"/>
--------------------------	------	--	---

現在位置：功能選單 >> 過帳銷號 >> 經費類 >> 傳票銷號

傳票銷號

帳類：經費類 憑證類別：收入傳票 重編收付編號 收付日期：105 年 8 月 31 日

<input checked="" type="checkbox"/>	收付編號	製票編號	製票日期	摘要	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	001211050800001	001211050800001	105年8月8日	核定動支災害準備金申請款	\$8,000,000

銷號金額總計：8,000,000

製票編號：從 1 至 10 *【製票編號】或【製票日期】至

製票日期：從 / / 至 / / /

製票編號 從清單中移除

網頁訊息

儲存完畢！

2. 舊制過帳

2.1 點選【查詢】，選擇傳票憑證類別，輸入各項條件後，按【確定】。

現在位置：功能選單 >> 過帳銷號 >> 經費類 >> 過帳/取消過帳

過帳/取消過帳處理

查詢條件

請輸入查詢條件：

憑證類別：收入傳票 製票人：

狀態： 全部 已過帳 未過帳

起帳日期：105/8/1 至 105/8/31

製票編號： 至

2.2 查詢傳票出來後，點選欲過帳之傳票號碼後按【通過】。

現在位置：功能選單 >> 過帳銷號 >> 經費類 >> 過帳/取消過帳

過帳/取消過帳處理

傳票號碼	會計年度	會計月份	製票日期	起帳日期	金額	公庫存款收入	退回清單批號	銷號最後異動人員	過帳最後異動人員	狀態	製票人	製票編號	收付編號	現金收入	單據張數	送出清單批號	銷號最後異動日期	過帳最後異動日期	備註
<u>001211050800001-8,000,000</u>	105	八月	105 / 8 / 8	105 / 8 / 31	8,000,000	8,000,000		admin		<input checked="" type="radio"/> 已過帳 <input type="radio"/> 未過帳	協孟慧	001211050800001	001211050800001	0			105 / 11 / 21	/ /	N

2.3 過帳成功後，傳票號碼由紅色狀態轉為藍色狀態。

過帳/取消過帳處理

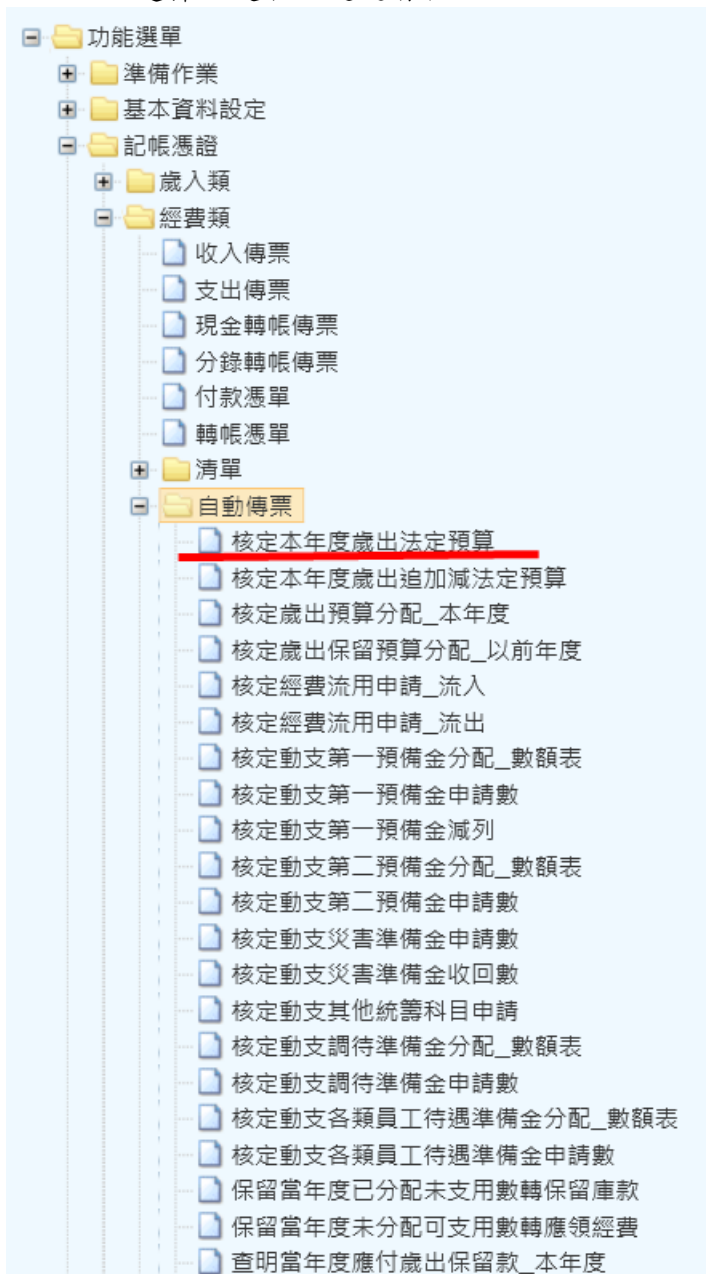
傳票號碼	會計年度	會計月份	製票日期	起帳日期	金額	公庫存款收入	退回清單批號	銷號最後異動人員	過帳最後異動人員	狀態	製票人	製票編號	收付編號	現金收入	單據張數	送出清單批號	銷號最後異動日期	過帳最後異動日期	備註
001211050800001-8,000,000	105	八月	105 / 8 / 8	105 / 8 / 31	8,000,000	8,000,000		admin		<input type="radio"/> 已過帳 <input checked="" type="radio"/> 未過帳	協孟慧	001211050800001	001211050800001	0			105 / 11 / 21	/ /	N

陸、自動傳票

作業目的：由系統自動產生各帳類別項下借貸分錄相關傳票。

◆ 操作方式：

- 一、挑選發生時機，區分為：歲入類、經費類、財產類、長期負債類。
- 二、選擇：會計階段、科目類別、發生業務單位、預算科目、起訖時間…等。
- 三、選擇：是否已通過審核。



1. 經費類自動傳票

1.1 【核定本年度歲出法定預算】傳票說明，點選欲開立的自動傳票，再點查詢，挑選會計階段...等條件後，按【確定】，查出法定預算明細資料。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 自動傳票 >> 核定本年度歲出法定預算

年度	階段	審核	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	金額
查無資料，請您重新輸入查詢條件！							

查詢視窗

會計年度：105

發生時機：核定本年度歲出法定預算

會計階段：一月

是否審核：已審核

門別：請選擇

承辦單位：雲林縣政府主管-雲林縣政府

歲出科目：

起訖日期： 至

確定 取消

1.2 挑選欲開立的傳票明細後，按【執行開立傳票】，出現【傳票開立成功!編號為=XXX】後，傳票即開立完成，並可到相關傳票畫面查詢資料。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 自動傳票 >> 核定本年度歲出法定預算

年度	階段	審核	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	民政處	資本門 0133900300 財產設備	2,120,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	民政處	資本門 0361910100 廳舍與修建工程	13,500,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	自治行政科	經常門 0133020300 自治行政	31,450,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	自治行政科	經常門 0133020400 民政服務	1,229,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	宗教禮俗科	經常門 0253020100 宗教禮俗	3,619,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	自治事業及客家事務科	經常門 0133020500 自治事業	16,736,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	戶政科	經常門 0133020700 戶政業務	12,316,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	戶政科	經常門 0133020800 戶政事務所工作	196,353,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	兵役徵集科	經常門 0133030200 兵役徵集業務	10,100,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	兵役權益科	經常門 0132010200 動員業務	167,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	兵役權益科	經常門 0133030300 兵役權益業務	15,918,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財政處	資本門 0134900300 財產設備	60,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財務管理科	經常門 0134020100 財務行政	22,714,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財務管理科	經常門 0879010100 債務付息	679,508,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財務管理科	經常門 0984010100 鄉鎮市專案補助	79,500,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	庫款支付科	經常門 0134020400 庫款集中支付	767,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	公有財產科	經常門 0134020200 財產管理	3,918,000
<input checked="" type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	菸酒管理科	經常門 0134020500 菸酒管理	4,053,000

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 自動傳票 >> 核定本年度歲出法定預算

年度	階段	審核	業務機關	承辦單位	門別	歲出科目	金額
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	民政處	資本門 0133900300 財產設備	2,120,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	民政處	資本門 0361910100 廳舍與修建工程	13,500,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	自治行政科	經常門 0133020300 自治行政	31,450,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	自治行政科	經常門 0133020400 民政服務	1,229,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	宗教禮俗科	經常門 0253020100 宗教禮俗	3,619,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	自治事業及客家事務科	經常門 0133020500 自治事業	16,736,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	戶政科	經常門 0133020700 戶政業務	12,316,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	戶政科	經常門 0133020800 戶政事務所工作	196,353,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	兵役徵集科	經常門 0133030200 兵役徵集業務	10,100,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	兵役權益科	經常門 0132010200 動員業務	167,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	兵役權益科	經常門 0133030300 兵役權益業務	15,918,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財政處	資本門 0134900300 財產設備	60,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財務管理科	經常門 0134020100 財務行政	22,714,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財務管理科	經常門 0879010100 債務付息	679,508,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	財務管理科	經常門 0984010100 鄉鎮市專案補助	79,500,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	庫款支付科	經常門 0134020400 庫款集中支付	767,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	公有財產科	經常門 0134020200 財產管理	3,918,000
<input type="checkbox"/>	105	年度-法定預算	Y	雲林縣政府	菸酒管理科	經常門 0134020500 菸酒管理	4,053,000

傳票開立成功! 編號為 = 002241050100015

確定

1.3 查詢開出來分錄轉帳傳票，產生新普會會計科目，並自動對應產出舊公務傳票編號。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 分錄轉帳傳票

預設階段：七月

會計年度：105
 會計階段：一月
 製單日期：105 / 7 / 1
 記帳日期：105 / 7 / 1
 金額：21,413,485,000
 狀態：已過帳
 製單人：admin
 製單編號：002241050100015
 收付編號：002241050100015
 附件號數：
 摘要：核定本年度歲出法定預算
 摘要編單：
 單據張數：
 退回清單批號：
 送出清單批號：
 銷號後異動人員：
 銷號後異動日期：
 過帳後異動人員：
 過帳後異動日期：
 對應舊公務傳票編號：002241050100049

確定

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 分錄轉帳傳票

預設階段：七月

會計科目：2-經費類 810601-預計撥入數
 公務會計科目：2-經費類 212000-預計支用數

科目類別：歲出預算科目
 發生業務單位：02-雲林縣政府主管 002-雲林縣政府 0001-民政處
 預算科目：105-0133900300-一般政務支出-民政支出-一般建築及設備-財產設備
 會計事項：01101-原預算
 金額：2,120,000
 摘要：核定本年度歲出法定預算
 摘要編單：
 單據張數：
 預付收回日期：
 收支性質：一般

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 分錄轉帳傳票

預設階段：七月

會計科目：2-經費類 910101-支出預算數
 公務會計科目：2-經費類 221900-歲出預算數

科目類別：歲出預算科目
 發生業務單位：02-雲林縣政府主管 002-雲林縣政府 0001-民政處
 預算科目：105-0133900300-一般政務支出-民政支出-一般建築及設備-財產設備
 會計事項：01101-原預算
 金額：2,120,000
 摘要：核定本年度歲出法定預算
 摘要編單：
 單據張數：
 預付收回日期：

柒、轉換新制結轉相關功能

一、以前年度待沖銷傳票承轉資料匯出

*以經費類為例

現在位置：功能選單 >> 轉換新制結轉相關功能 >> 以前年度待沖銷傳票承轉資料匯出

會計年度：	106
機關單位：	臺中市政府主管-臺中市政府主計處
帳類：	請選擇
科目類別：	請選擇
會計科目：	請選擇
記帳日期訖日：	1051231
確 定	

1. 功能目的：將以前年度待沖銷傳票資料匯出。
2. 操作說明：選取欲匯出之帳類、科目類別、會計科目、**記帳日期訖日**等欄位資訊，點選確定後，下載匯出之資料。

※注意，系統中要進行盤轉的帳務傳票一定要先完成銷號過帳後，才可進行。

3. 匯出 EXCEL 檔，結果畫面如下：

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns labeled P through S. The data includes account codes and names, such as '110901 資產-流動資產-預' and '410101 收入-收入-公庫撥入數'.

輸出檔案中，欄位 PQRS 一定要有資料，才能成功進行後續檔案匯入功能。

P	Q	R	S
---	---	---	---

新會計科目代碼	新會計科目名稱	對應新會計科目代碼	對應新會計科目名稱
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	110103	資產-流動資產-現金-專
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	110103	資產-流動資產-現金-專
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	110103	資產-流動資產-現金-專
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-
110901	資產-流動資產-預	410101	收入-收入-公庫撥入數-

二、以前年度待沖銷傳票承轉資料匯入

現在位置：功能選單 >> 轉換新制結轉相關功能 >> 以前年度待沖銷傳票承轉資料匯入

** 上傳的檔案限制為5MB，請勿超過。

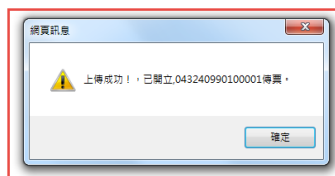
上傳檔案路徑： 瀏覽...

1. 功能目的：將【以前年度待沖銷傳票承轉資料匯出】功能所匯出之檔案，匯入至新帳務管理系統。
2. 操作說明：點選「瀏覽」選擇欲匯入之 EXCEL 檔案，點選匯入檔案。
3. 匯入資料後，結果畫面如下：
系統會將產製傳票編號提供相關資訊。

現在位置：功能選單 >> 轉換新制結轉相關功能 >> 以前年度待沖銷傳票承轉資料匯入

** 上傳的檔案限制為5MB，請勿超過。

上傳檔案路徑： 瀏覽...



4. 匯入資料之傳票畫面如下：
系統會將待沖銷傳票，依匯出 excel 檔中年度別，於新帳務管理系統中，分別開立同原傳票之會計年度傳票資料。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 結算類 >> 分錄轉帳傳票

預設期限：十二月

借貨：	<input checked="" type="radio"/> 借 <input type="radio"/> 貸
會計科目：	2-經費類 310101-資產負債等類
科目類別：	
發生業務單位：	16-地政處主審 043-彰化縣員林地政事務所
預算科目：	
	<input type="radio"/> 經常門 <input type="radio"/> 資本門 <input checked="" type="radio"/> 無
	<input type="button" value="A.重新連結"/>
會計事項：	13707-年終調整-結算虛帳戶
金額：	777,295
單據張數：	0
摘要單：	
摘要：	年終調整-結算虛帳戶
公庫帳號：	
預付收回日期：	/ /
收支性質：	<input checked="" type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> 保證金收入 <input type="radio"/> 保證金收入 <input type="radio"/> 保證金支出 <input type="radio"/> 保證金支出
待沖傳票編號：	

捌、新帳務管理系統/轉換新制結轉相關功能/本年度傳票承轉

現在位置：功能選單 >> 轉換新制結轉相關功能 >> 本年度傳票承轉

會計年度：	105
機關單位：	地政處主管-彰化縣員林地政事務所
帳類：	經費類
記帳日期訖日：	1050531

[確 定]

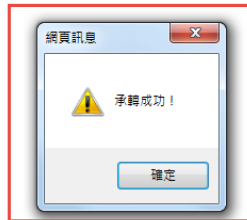
1. 功能目的：將本年度之舊公務傳票承轉至新帳務管理系統。
2. 操作說明：選取欲承轉之帳類、記帳日期訖日欄位資訊，點選確定後，系統將舊公務傳票新增至新帳務管理系統。
3. 承轉成功系統會帶出提示視窗及新增傳票之資訊，結果畫面如下：

現在位置：功能選單 >> 轉換新制結轉相關功能 >> 本年度傳票承轉

會計年度：	105
機關單位：	地政處主管-彰化縣員林地政事務所
帳類：	經費類
記帳日期訖日：	1050531

[確 定]

共新增：
 收入傳票48張
 支出傳票30張
 現金轉帳傳票2張
 分錄轉帳傳票19張
 付款憑單69張



4. 承轉成功之傳票畫面如下：

若傳票編號呈現紅色字，則可能為有會計科目無法正確對應，請使用者再自行手動輸入修正(但若傳票明細為沖銷屬性之會計科目，則被沖抵時，系統將不允許人員修改)，修正完成之傳票，再進行過帳作業，即可產生報表資料核對確認。

現在位置：功能選單 >> 記帳憑證 >> 經費類 >> 收入傳票

預設階段： [十一月]

<ul style="list-style-type: none"> 收入傳票(48) 043211050100001 000. 貸-預計撥入數-\$80,000 001. 貸-預計撥入數-\$17,000 002. 貸-預計撥入數-\$70,000 003. 貸-預計撥入數-\$20,000 004. 貸-預計撥入數-\$5,000 005. 貸-預計撥入數-\$16,000,000 006. 貸-預計撥入數-\$40,000 007. 貸-預計撥入數-\$48,000 008. 借-公庫撥入數-\$16,280,000 043211050100002 043211050100003 043211050100004 043211050100005 043211050100006 043211050100007 043211050100008 043211050100009 043211050100010 043211050100011 043211050200012 043211050200013 	簿籍主號： 簽付序號： 簽付科目： 借方科目： 2-經費類 410101-公庫撥入數 貸方科目： 2-經費類 810601-預計撥入數 科目類別： 發生業務單位： 預算科目： 會計事項： 金額： 單據張數： 摘要摘要： 摘要： 公庫帳號： 簽付收回日期：
---	---

金額： 80,000 現金收入： 公庫存款收入： 80,000

摘要： 核定撥出預算分配_本年度-一月

玖、會計簿籍列印

作業目的：產生新會計制度會計簿籍報表。

1. 會計簿籍 >> 總分類帳科目日記簿或總分類帳科目日記簿_財產類或總分類帳科目日記簿_長期負債類，選擇起訖日期條件後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計簿籍 >> 總分類帳科目日記簿

會計年度： 105

業務機關： 雲林縣政府主管-雲林縣政府

起訖日期： 1050701 ... 至 1050731 ... 調整分錄 結帳分錄

起始頁碼： 1

產生報表檔案

雲林縣政府
日記簿
中華民國105年7月31日
單位：新臺幣元

日期		備 註		會計科目	摘 要	金 額	
月	日	種類	號數			借 方	貸 方
					***昨日結存	21,414,402,000	21,414,402,000
07	01	支出	002221050700010	11010301 專戶存款-專戶存款	押匯金測帳沖銷		500
07	01	收入	002111050700003	110103 專戶存款	車輛修置費	1,000	
07	01	支出	002221050700010	211401-001 應付保管款-押匯金	押匯金測帳沖銷	500	
07	01	收入	002111050700003	410301 罰款及賠償收入	車輛修置費		1,000
07	01	現轉	002131050700002	410701 補助收入	計畫型補助收入		5,000
07	01	現轉	002131050700002	510101 繳付公庫數	計畫型補收	5,000	
					***本日合計	6,500	6,500
					***本日結存	21,414,408,500	21,414,408,500

現在位置：功能選單 >> 會計簿籍 >> 總分類帳科目日記簿_財產類

會計年度： 105

業務機關： 雲林縣政府主管-雲林縣政府

起訖日期： 1050101 ... 至 1050731 ... 調整分錄 結帳分錄

起始頁碼： 1

產生報表檔案

雲林縣政府
資本資產日記簿
中華民國105年7月31日

單位：新臺幣元

日期		保 票		會計科目	摘 要	金 額	
月	日	種類	號數			借 方	貸 方
					****昨日結存	-	-
04	03	分錄	002341050400001	140201 土地改良物	土地改良物	45,000	
04	03	分錄	002341050400001	140501 機械及設備	機械及設備	768,900	
04	03	分錄	002341050400001	360101 資本資產總額			813,900
					****本日合計	813,900	813,900
					****昨日結存	813,900	813,900
04	07	分錄	002341050400002	140202 累計折舊—土地改良物	test	777	
04	07	分錄	002341050400002	360101 資本資產總額	test		777
					****本日合計	777	777
					****昨日結存	814,677	814,677
04	25	分錄	002341050400003	140501 機械及設備		3,000	
04	25	分錄	002341050400004	140502 累計折舊—機械及設備			300
04	25	分錄	002341050400003	360101 資本資產總額			3,000
04	25	分錄	002341050400004	360101 資本資產總額		300	
					****本日合計	3,300	3,300
					****昨日結存	817,977	817,977

現在位置：功能選單 >> 會計簿籍 >> 總分類帳科目日記簿_長期負債類

會計年度：

業務機關：

起訖日期： ... 至 ... 調整分錄 結帳分錄

起始頁碼：

雲林縣政府
長期負債日記簿
中華民國105年7月31日

單位：新臺幣元

日期		保 票		會計科目	摘 要	金 額	
月	日	種類	號數			借 方	貸 方
					****昨日結存	-	-
04	08	分錄	002441050400001	260101 負債準備	test長期負債		5,400
04	08	分錄	002441050400001	380101 長期負債總額	test長期負債	5,400	
					****本日合計	5,400	5,400
					****昨日結存	5,400	5,400
04	22	分錄	002441050400002	260101 負債準備	11	1,200	
04	22	分錄	002441050400002	270201 其他長期負債			1,200
					****本日合計	1,200	1,200
					****昨日結存	6,600	6,600
04	28	分錄	002441050400003	230101 應付債券	test		100,000
04	28	分錄	002441050400004	230101 應付債券	test001	1,000	
04	28	分錄	002441050400005	230104 長期借款	test00301		20,000
04	28	分錄	002441050400005	270101 應付租賃款	test000302		30,000
04	28	分錄	002441050400003	380101 長期負債總額	test	100,000	
04	28	分錄	002441050400004	380101 長期負債總額	test001		1,000
04	28	分錄	002441050400005	380101 長期負債總額	test003	50,000	
					****本日合計	151,000	151,000
					****昨日結存	157,600	157,600

2. 會計簿籍 >> 歲出預算明細分類帳，輸入列印條件後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計簿籍 >> 歲出預算明細分類帳

會計年度：105

業務機關：雲林縣政府主管-雲林縣政府

預算科目：請選擇

用途別列數：6

起訖日期：1050101 至 1050731 二級 三級 調整分錄 結帳分錄

起始頁碼：1

產生報表檔案

支出性質：資本門
 應預算數：
 預算增減數：64,000
 全年原預算數：64,000

雲林縣政府
 歲出預算明細分類帳
 中華民國105年度

業務/工作計畫編號：10-89-91-01
 名稱：災害準備金
 分支計畫：

實科日期：105/1/1至105/7/31

單位：新臺幣元

105	年	月份	字	序號	科目名稱	機	器	歲出分級數	用途別列數(實件數)				合計數	應付數	決算分級數
									定額	預算	執行	結算			
					0000										
					0000			70,000							
					0000			-4,000							
					0000			64,000							64,000
					0000			64,000							64,000
					0000			64,000							64,000
					0000			64,000							64,000

105

報表編號：nr930_n 列印日期：105/7/2

3. 會計簿籍 >> 總分類帳_普通公務類，輸入列印條件後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計簿籍 >> 總分類帳_普通公務類

會計年度：105

業務機關：雲林縣政府主管-雲林縣政府

會計科目：請選擇

起訖日期：1050101 至 1050731 結帳分錄

起始頁碼：1

產生報表檔案

雲林縣政府
總分類帳
中華民國105年度

代號：211401-001
科目：押標金

單位：新台幣元

日期	月	日	種類	摘要	金額			餘額
					借方	貸方	借/貸	
				**** 上月結轉				
				**** 1月合計				
				****截至 1月底原計數				
				**** 2月合計				
				****截至 2月底原計數				
				**** 3月合計				
				****截至 3月底原計數				
				**** 4月合計				
				****截至 4月底原計數				
				**** 5月合計				
				****截至 5月底原計數				
6	30		詳日記表	002211050400008		5,900	貸	5,900
6	30		詳日記表	002221050400005	3,000		借	3,000
6	30		詳日記表	002211050600012		1,000	貸	1,000
				**** 6月合計	3,000	6,900	貸	3,900
				****截至 6月底原計數	3,000	6,900	貸	3,900
7	1		詳日記表	002221050700010	500		借	500
				**** 7月合計	500		借	500
				****截至 7月底原計數	3,500	6,900	貸	3,400

壹拾、會計月報列印

作業目的：產生新會計制度會計月報報表。

1. 以會計月報 >> 經費累計表說明，輸入起訖日期後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計月報 >> 經費累計表

會計年度：105

業務機關：雲林縣政府主管-雲林縣政府

起訖日期：1050701 至 1050731 含調整階段

起始頁碼：1

輸出格式：Excel

產生報表檔案

雲林縣政府
經費累計表
中華民國105年7月1日起至105年7月31日止
頁數：第22頁

科	目	原				截至本月止 金額預算數	數		分配數餘額 (5)-(1)-(2)- (3)-(4)
		原預算數	第一預備金	經費流用數	調整待過準備		本月實現數	應付數(3)	
03	設備及投資	860,861,000	-	-	860,861,000	-	-	-	
04	獎勵經費	6,000,000	-	-	6,000,000	-	-	-	
14	城鄉建設二級	72,182,000	-	-	72,182,000	-	-	-	
03	設備及投資	70,182,000	-	-	70,182,000	-	-	-	
04	獎勵經費	2,000,000	-	-	2,000,000	-	-	-	
16	都市更新暨城鄉發展基金	5,000,000	-	-	5,000,000	-	-	-	
03	設備及投資	5,000,000	-	-	5,000,000	-	-	-	
90	一般建築及設備	50,000	-	-	50,000	-	-	-	
03	財產設備	50,000	-	-	50,000	-	-	-	
03	設備及投資	50,000	-	-	50,000	-	-	-	
	資本門合計	3,985,032,000	-	-	3,985,032,000	-	-	-5,000	
	經常門合計	21,413,487,000	1,000	-	21,413,490,000	5,000	5,000	-3,100	
			2,000	-			8,100	300	
01	災害準備金	-	-	-	-	64,000	-	64,000	
01	災害準備金	-	-	-	-	64,000	-	64,000	
03	設備及投資	-	-	-	-	64,000	-	64,000	
	統籌科目合計	-	-	-	-	64,000	-	64,000	
	總計	21,413,487,000	1,000	-	21,413,490,000	69,000	8,100	60,900	
			2,000	-				300	

製表： 姓 名： 主辦會計人員： 機關表字： 報表編號： arg30 列印日期： 105/7/1

2. 以會計月報 >> 平衡表說明，輸入起訖日期後，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計月報 >> 平衡表

會計年度：105

業務機關：雲林縣政府主管-雲林縣政府

起訖日期：1050701 至 1050731

起始頁碼：1

輸出格式：Excel

產生報表檔案

雲林縣政府
平衡表
中華民國105年7月31日

單位：新臺幣元

科目名稱	金額			科目名稱	金額		
	上月結存	本月	增減數		上月結存	本月	增減數
資產	1,419,377	1,419,377	500	負債	741,900	741,400	-500
流動資產	592,000	592,500	500	流動負債	577,500	577,000	-500
現金	581,700	582,200	500	應付代收款	1,000	1,000	0
各機關現金—在途現金	4,200	4,200	0	應付代收款	1,000	1,000	0
零戶存款	577,500	578,000	500	應付保管款	9,000	9,000	-500
暫付款	300	300	0	應付保管款	9,000	9,000	-500
暫付款	300	300	0	代辦經費	566,600	566,600	0
預付費用	10,000	10,000	0	代辦經費	566,600	566,600	0
墊付款	10,000	10,000	0	長期負債	119,000	119,000	0
固定資產	817,377	817,377	0	長期負債	119,000	119,000	0
土地收買物	45,777	45,777	0	應付債券	99,000	99,000	0
土地收買物	45,000	45,000	0	長期增款	20,000	20,000	0
資料折舊—土地收買物	777	777	0	負債準備	4,200	4,200	0
機械及設備	771,600	771,600	0	負債準備	4,200	4,200	0
機械及設備	771,600	771,600	0	負債準備	4,200	4,200	0
資料折舊—機械及設備	-300	-300	0	其他長期負債	31,200	31,200	0
其他代理與保證資產	10,000	10,000	0	應付租賃款	30,000	30,000	0
保管有價證券	10,000	10,000	0	應付租賃款	30,000	30,000	0
保管有價證券	10,000	10,000	0	其他長期負債	1,200	1,200	0
				其他長期負債	1,200	1,200	0
				其他代理與保證負債	10,000	10,000	0
				應付保管有價證券	10,000	10,000	0
				應付保管有價證券	10,000	10,000	0
				淨資產	662,977	662,977	0
				資本資產總額	817,377	817,377	0
				資本資產總額	817,377	817,377	0
				資本資產總額	817,377	817,377	0
				長期負債總額	-154,400	-154,400	0
				長期負債總額	-154,400	-154,400	0
				長期負債總額	-154,400	-154,400	0
合計	1,419,377	1,419,377	500	合計	1,404,377	1,404,377	-500

報表編號：art50 列印日期：105/7/2

壹拾壹、會計年報列印

作業目的：產生新會計制度會計年報報表。

1. 以會計年報 >> 收入支出彙計表說明，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計年報 >> 收入支出彙計表

會計年度：	<input type="text" value="105"/>
業務機關：	<input type="text" value="雲林縣政府主管-雲林縣政府"/>
起始頁碼：	<input type="text" value="1"/>
輸出格式：	<input type="text" value="Excel"/>

產生報表檔案

雲林縣政府
收入支出彙計表
 中華民國105年1月1日至105年12月31日 單位：新臺幣元

科目名稱	金額		
	本年度 (1)	上年度 (2)	比較增減數 (3)=(1)-(2)
收入	18,300.00	0.00	18,300.00
稅課收入	6,700.00	0.00	6,700.00
罰款及賠償收入	6,000.00	0.00	6,000.00
規費收入	600.00	0.00	600.00
補助收入	5,000.00	0.00	5,000.00
支出	21,200.00	14,300.00	6,900.00
繳付公庫數	13,100.00	0.00	13,100.00
人事支出	500.00	2,100.00	-1,600.00
業務支出	2,600.00	0.00	2,600.00
增購財產支出	5,000.00	0.00	5,000.00
投資民間企業	0	4,200.00	-4,200.00
其他支出	0	8,000.00	-8,000.00
收支餘絀	-2,900.00	-14,300.00	11,400.00

2. 會計年報 >> 支出實現數與公庫撥入數分析表說明，按產生報表檔案後，即可產生報表資料。

現在位置：功能選單 >> 會計年報 >> 支出實現數與公庫撥入數分析表

會計年度：	<input type="text" value="105"/>
業務機關：	<input type="text" value="雲林縣政府主管-雲林縣政府"/>
起始頁碼：	<input type="text" value="1"/>
輸出格式：	<input type="text" value="Excel"/>

產生報表檔案

雲林縣政府

支出實現數與公庫撥入數分析表
中華民國105年1月1日起至105年12月31日止

單位：新臺幣元
頁數：第1頁

項 目	支出實現數 (1)	加 項						減項： 以前年度撥款 於 本年度實現數 (8)	公庫撥入數 (9)=(1)+(2) +(3)+(4)+(5) +(6)+(7)-(8)	或出應付、 保留數 公庫未撥入數
		預付款 (2)	材料 (3)	存出保證金 (4)	費用金 (5)	退還收入(預 收款) (6)	其他應收款 (7)			
收入合計數	8,100	0	0	0	0	0	0	0	8,100	0
本年度支出	8,100	0	0	0	0	0	0	0	8,100	0
0130020100 本府行政	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0130020300 各場行政	3,400	0	0	0	0	0	0	0	3,400	0
0130020400 市政服務	-1,000	0	0	0	0	0	0	0	-1,000	0
0130020900 財產收購	5,000	0	0	0	0	0	0	0	5,000	0
0130020100 財務行政	700	0	0	0	0	0	0	0	700	0

製表

姓 名

主辦會計人員

機關代字

報表編號：arg000 列印日期：105/7/2

壹拾貳、各表間勾稽檢誤核對表

一、經費類、歲入類：

- A. 經費累計表_執行數累計實現數+以前年度歲出轉入數累計表_執行數累計實現數=支出實現數與繳公庫撥入數分析表_支出實現數(本年度)+ 支出實現數(以前年度)
- B. 歲入累計表_執行數累計實現數+以前年度歲入轉入數累計表_執行數累計實現數=收入現實數與繳付公庫數分析表_收入實現數(本年度)+ 收入實現數(以前年度)
- C. 平衡表_應收帳款=歲入累計表_執行數應收數+以前年度歲入轉入數累計表_尚未執行應收數
- D. 平衡表_應付帳款=經費累計表__應付數+以前年度歲出轉入數累計表_尚未執行應付數
- E. 收入支出彙計表_收入(公庫撥入數)= 支出實現數與繳公庫撥入數分析表_公庫撥入數

二、財產類

- A. 資本資產表_資本資產總額=資本資產變動表_合計_期末帳面價值

壹拾參、常見問題

Q1. 新普會制度之資本資產帳中涉及財產折舊及軟體攤銷部分如何辦理，系統是否提供相關功能

A1.

◆有關財產折舊及軟體攤銷作業，不屬於會計作業範圍，相關作業應回歸各縣市相關財管單位取得相關資料後，再於新版會計系統中進行相關傳票開立，以建置資本資產帳。

◆依國有財產法，財產折舊及軟體攤銷於中央部分屬國有財產署辦理，總處已請國有財產署就其財產管理系統配合辦理財產累計折舊作業功能增修，而縣市政府應可協調相關財管單位進行相關配套措施。

◆有關財產折舊及軟體攤銷處理方式，可參閱本總處全國資訊網提供之 Q&A 資訊。

Q2. 系統雙軌試辦時，需產製新制及現行制度兩套會計報表，新上線機關是否仍需於原自有會計系統產製舊製報表？

A2.

◆新上線機關於產製報表時，應以原自有系統產製現行制度會計報告，以新 CBA 系統產製新制度會計報告。

◆已使用現行縣市系統之縣市機關單位可透過新版會計系統設計之一次作業產生兩套帳方式，產生新制及現行制度所需之兩套會計報告。

Q3. 制度中已列有部分會計分錄釋例，系統是否也有提供新舊會計制度科目的對照資料

A3.

◆系統於對於制度規範的四級會計科目可對照到現行制度會計科目的部分，將進行統一設定，使用者可透過系統提供之相關報表列印結果參考。

◆系統開發期間，總處與試辦縣市討論訂定之各項自動傳票開立時各會計事項會計科目對應資料，將掛載於各縣市系統公告區提供使用者下載參閱。

Q4. 有關新帳務管理系統中，無財政系統資料交換相關作業？

A4. 有關主計系統與財政系統資料交換功能，因目前雙軌試辦作業期間，仍以產生原帳務管理系統中相關資料交換功能（含憑單線上簽核），總處預計於 106 年底前完成新制與財政系統相關資料介接功能。