

電子化核銷作業推動計畫 宣導說明會 --會計作業應行注意事項

報告單位：主計處

報告日期：108年8月1日

簡報大綱

- 作業流程樣態
- 請購及核銷系統對會計作業之影響
- 推動計畫修正對會計作業之影響
- 其他常見問題



作業流程樣態

作業流程樣態



請購單起單



付款申請單起單



紙本

請購作業

系統

紙本

紙本

核銷作業

系統

系統

紙本

會計作業

系統

系統

系統

支付作業

系統

系統

系統

作業流程樣態三(紙本)

紙本

人工輸入

系統介接

請購

核銷

會計

支付



1

請購單
(簽)

3

黏貼憑證
用紙

6

受款人
清單

8

付款憑單

10

2

會計簽證
(預算管控)

4

會計簽付
(分配管控)

5

受款人資料
(對象管控)

7

付款憑單
(含受款人清單)

憑單匯出(Web Service)

9

付款憑單
(含受款人清單)



會計系統(CBA)



集中支付系統

紙本

人工輸入

系統介接

請購

核銷

會計

支付

新 同 三

作業流程樣態二(付款申請單起單)



1

請購單
(簽)

3

紙本單據
保管單



請購核銷系統

3

付款申請單

8

付款憑單
(含受款人清單)

10

北市核銷系統Web
Service匯出作業



會計系統(CBA)

2

會計簽證
(預算管控)

4

會計簽付
(分配管控)

5

受款人資料
(對象管控)

7

付款憑單



集中支付系統

9



作業流程樣態一(請購單起單)

紙本

人工輸入

系統介接

請購

核銷

會計

支付

新

同二

同三



3 紙本單據
保管單



請購核銷系統

8 付款憑單
(含受款人清單)

10

北市核銷系統Web Service匯出作業



會計系統(CBA)



集中支付系統



請購及核銷系統 對會計作業之影響

01

自動介接CBA系統
建立簽證(付)號

TEXT

02

支援多預算經費
科目

TEXT

03

支援代辦經費/墊
付案

TEXT

04

支援預付案件

TEXT

05

介接本市集中支
付系統

TEXT

06

系統封存檔案為
正式會計憑證

TEXT

自動介接會計系統建立簽證(付)號

✓ 已提案待評估

經費來源

註銷

用途說明 *

會計年度 *

工作計畫 *

用途別 *

經費門別 *

簽證主號

簽付號

現在位置：功能選單 >> 經費動用 >> 簽證作業(含審核)

新增 複製新增 查詢 修改 刪除 通過 不通過 取消 確定 列印備查簿 列印申請單 通過並產生簽付

*年度： [108] 簽證主號： 004-108-0000633 登錄日期： 1080613 請購單號： 01011080026301

*機關： [模糊]

*類別： 歲出預算 審核： Y / 1080613 審核者： [模糊]

預算科目： 108-1-0132010102-一般政務支出-行政支出-一般行政-行政管理-一般業務 重新查詢

門別： 經常門

用途別： 02業務費 79一般事務費 03一般事務費

摘要： 其他 採購契約

採購合約： [模糊]

可簽證數： 3,173,000 累計簽證金額 1,557,976 可簽證餘額 1,615,024 查詢

*簽證金額： 906

*支出用途： [模糊]

是否為零用金： 注意：此簽證使用可與支科目的金額

預控人員： 核銷轉入 異動人員/日期： [模糊] / 1080613

支援多預算科目

- 系統表單「經費來源」列表取代「支出科目分攤表」
- 1種預算來源+1種付款方式→1張起購單(付款申請單)
(集中支付系統&請購及核銷系統限制)

1種預算來源

歲出預算

歲出保留

代辦經費

墊付案

1種付款方式

電匯

支票(自領)

支票(郵寄)

支票(領回轉發—轉寄)

支票(領回轉發—支用
機關指定人員領取)

支援代辦經費/墊付案 (中央補助款未完成追加預算前之市庫墊付)

- 核銷系統於每日晚上自動介接CBA系統取得代辦經費及墊付案計畫名稱
(應於CBA系統建立代辦或墊付計畫，請購及核銷系統每晚自動介接取得計畫名稱)
- 現階段代辦經費案件不列入電子核銷率之計算範圍
(108年7月12日本府電子化核銷作業第63次列管會議結論)
 - ✓ 屬接受非本府機關委託代辦者，須移還紙本憑證
 - ✓ 屬接受本府機關委託代辦者者，囿於請購及核銷系統尚無提供代辦機關移還封存憑證檔案予洽辦機關之功能，現階段須移還紙本憑證 

支援預付案件

- 預付案件須額外登錄「預借承辦人員」、「預借核銷日期」等欄位
- 須採「預付款項」及「取具核銷憑證轉正」兩階段辦理
 - ✓ 暫不支援暫付案件之簡化作業(按：預付時註明「憑證後補」等文字，以實付辦理，會計憑證歸檔前補入憑證) ✓
- 請購及核銷系統僅支援「付款憑單」及「支出傳票(同付款憑單格式)」等2項會計帳務
 - ✓ 預付後取得核銷憑證，須開立「現金轉帳傳票」或「轉帳憑單」辦理轉正，另以「紙本作業」處理
 - ✓ 註記預付時開立之付款憑單號碼，以利後續調閱封存會計檔案

請購及核銷系統直接介接本市集中支付系統(1/2)

- 流程樣態vs. 支付作業流程(108/6/24會計及決算科電子郵件通知)

作業流程	作業樣態一 (請購單起單)	作業樣態二 (付款申請單起單)	作業樣態三 (紙本作業)
請購作業	本系統	紙本	紙本
核銷作業	本系統	本系統	紙本
付款憑單開立	CBA2.0 系統		CBA2.0 系統
付款憑單匯出	CBA2.0 系統 (由「 <u>北市核銷系統 Web Service 匯出作業</u> 」功能匯出[註])		CBA2.0 系統 (由「 <u>憑單匯出(web service)</u> 」功能匯出)
付款憑單簽核	本系統		支付系統
出納人員放行 付款憑單	本系統 (由本系統自動介接支付系統)		支付系統

請購及核銷系統直接介接本市集中支付系統(2/2)

- 流程樣態vs. 支付作業流程(108/6/24主計處會計及決算科電子郵件通知)
 - ✓ CBA系統執行付款憑單匯出功能，倘有失敗情形，請依CBA系統回饋錯誤訊息之「字體顏色」分別洽各該系統諮詢人員
 - 錯誤訊息為「黑色」字體者，請洽CBA系統諮詢
 - 錯誤訊息為「紅色」字體者，請洽請購及核銷系統諮詢
 - ✓ 為避免重複付款，CBA系統匯出付款憑單功能已設定管控機制
 - CBA系統「北市核銷系統Web Service匯出作業」只能匯出付款憑單所含簽付號「全部」為「核銷轉入」者。
 - CBA系統「憑單匯出(web service)」只能匯出付款憑單所含簽付號「全部」為「非核銷轉入」者。
 - 付款憑單同時含「核銷轉入」及「非核銷轉入」之簽付號者，無法執行匯出功能

請購及核銷系統封存檔案為正式會計憑證(1/2)

- 確認支付系統已放行始得辦理會計封存
- 核銷憑證分為「電子發票」及「紙本憑證」兩類
 - ✓ 電子發票：由請購及核銷系統自動介接財政部電子發票整合平臺，無須取具、無須保存電子發票證明聯
 - ✓ 紙本憑證：掃描上傳請購及核銷系統並歸檔管理
 - 機關檔案點收作業要點：會計憑證具有法律信證或行政稽憑價值，紙本憑證原件有歸檔管理之必要
已掃描上傳之紙本憑證須黏存於「紙本單據保管單」，併同其他未採請購及核銷系統案件之會計憑證整理成冊，依會計法相關規定保存
 - 按月於CBA系統產製「全程電子化核銷情形清單」，除作為會計憑證整理之參據外，並應併同當月份會計憑證裝訂

請購及核銷系統封存檔案為正式會計憑證(2/2)

- 按月於CBA系統產製「全程電子化核銷情形清單」
 - ✓ 會計憑證整理之參據
 - ✓ 併同當月份會計憑證裝訂存

- 系統封存檔案檢視及下載權限
 - ✓ 暫由機關自行管控，僅能由會計單位權限人員存取 



推動計畫修正
對會計作業之影響

擴大請購及核銷系統作業範圍(1/2)

- 落實源頭管理並責付會計人員嚴格審核
- 採購契約檢附(掃描上傳)之作業方式
 - ✓ 契約已依檔管作業要點規定，辦理檔案電子儲存作業者，將該掃描儲存之檔案上傳系統。
 - ✓ 未符合上開要件者：
 - 契約副本比照現行作法以紙本送會計室，並由核銷作業承辦人員於系統「簽核意見」欄位註記契約係以紙本遞送。
 - 會計人員整理會計憑證時，參依會計法規定，於「電子化核銷情形清單」註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實。

擴大請購及核銷系統作業範圍(2/2)

• 政府支出憑證處理要點第4點第2項相關憑證之保存

✓ 政府支出憑證處理要點第4點第2項

四、各機關支付款項，應取得收據、統一發票或相關書據。

各機關非屬採購案之支出款項，以下列方式支付及取得相關文件者，該文件得作為支出憑證：

(一) 委託金融機構（含中華郵政股份有限公司之儲匯處，以下同）匯款、轉帳或簽發禁止背書轉讓票據，取得金融機構支付各受款人明細之簽收或證明文件。

(二) 由政府公款支付機關（構）直接匯款或簽發禁止背書轉讓票據，取得政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件。

✓ 取具前開憑證時，於請購及核銷系統「簽註意見」欄位註記併同「紙本單據保管單」留存 ✓

電子核銷率之計算

核銷轉入且已審核通過簽付案件數

• 計算公式：
$$\frac{\text{核銷轉入且已審核通過簽付案件數}}{\text{全部已審核通過簽付案件數}}$$

• 排除案件

- ✓ 第一級用途別科目01-人事費
- ✓ 第一級用途別科目04-獎補助費
- ✓ 代辦經費案件

• 限制

分子及分母係以CBA系統簽付案資料設定條件擷取，無法就每一機關每一簽付案逐一判斷是否納入計算

• 執行情形查詢 

經費來源

註銷

用途說明 *

會計年度 * 108 預算科目 * 代辦經費 預算年度 *

工作計畫 *

用途別 * 人事費、獎補助費

經資門別 *

簽證主號 簽證金額 *

「簽證金額」，如由請購單起單者，係為請購階段介接CBA建立簽證號之金額；
如由付款申請單起單者，係為該簽證號累計尚未簽付金額。

簽付號 簽付金額



其他常見問題

其他常見問題

- 付款憑單經支付系統退件之處理
 - ✓ 依支付系統退件原因於CBA系統修正付款憑單後，重新匯出至請購及核銷系統
 - ✓ 再次於請購及核銷系統輸入「CBA憑單編號」，查詢帶入付款憑單資訊，辦理付款憑單之簽核與放行
- 已於支付系統放行，惟經銀行退匯
 - ✓ 採紙本作業辦理支出收回及退匯重匯作業
- 「墊付款／罰款」欄位
 - ✓ 如受款人非採購廠商，或機關有代扣罰款、所得稅款等款項等情形，出納人員依此欄位資訊於CBA系統「輸入受款人清單」
- 避免以「系統管理員」由後臺調整作業流程

Thanks!

