

臺北市政府 108 年 8 月 1 日電子化核銷作業推動宣導說明
會相關會計作業問答集

題號	問題	回應
1	水費應繳納金額為電子發票金額及代徵款，如何採本系統辦理核銷作業	依政府支出憑證處理要點第 4 點第 4 項規定，各機關繳納公用事業費款（如水電費、電信費、瓦斯費等）之相關繳費證明及繳費通知單，得作為支出憑證；復依主計總處 106 年 1 月 6 日主會財字第 1061500004 號書函檢送「經費結報常見疑義問答集」之 Q14 答復略以，各機關繳納公用事業費款可免再下載取得電子發票，爰建請水費有代徵款情形者，可依上開規定，將繳費通知單掃描上傳至紙本憑證欄位，並另以紙本單據保管單保存。
2	本系統「墊付款/罰款」欄位功能說明	<p>一、本系統於 108 年 6 月 21 日功能優化增加「墊付款/罰款」欄位，係因應機關建議，增加欄位列示受款人非為採購對象，或機關另須代扣罰款、所得稅等資訊，俾利出納人員於 CBA 系統建立受款人清單。</p> <p>二、惟本系統現行僅有「墊付款」及「罰款」2 種類型選項，未符實務作業需求部分，建請本府資訊局列入優化項目處理。至優化功能未完備前，如有代扣其他項目之需求，可考量於「原因」欄位說明代扣事由，俾利出納人員建立受款人清單。</p>

題號	問題	回應
3	機關因業務需求，一年會有 5、6 千張出席費、講師鐘點費領據，如須逐一掃描上傳，將增加業務負荷	<p>一、依機關說明，5、6 千張領據係依出席專家學者或講師逐一開立，建請依會議別整併以清單方式彙整開立。</p> <p>二、基於會計憑證具檔案法規範之法律信證或行政稽憑價值，爰掃描後之憑證正本須依相關規定留存；又考量會計憑證至少須保存 11 年，如由業務單位自行留存，依本府前於 107 年 8 月 20 日會商審計處意見，須請本府提出相關內部控制機制，確保該紙本憑證管控之有效性，爰在機關未建立有效內部控制機制前，請業務單位黏貼於紙本單據保管單，由會計單位併入其他會計憑證保存。倘機關已建立相關內部控制機制，本處可協助洽審計處同意由業務單位自行留存，即可減少黏貼並送會計室保存之作業。</p> <p>三、另本處會後洽該局會計室主辦會計，請其再與業務單位協調，倘以清單方式開立數量仍多，是否先以預借方式辦理，或依支出憑證處理要點第 4 點第 2、3 項規定，取得政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證。</p>
4	開口合約 60 多件，每個合約每月通報單不只一次，相關付款條件規定請款給付文件有數種，如通報單、	<p>一、有關依契約付款條件規定請款應檢附相關資料須掃描上傳一節：</p> <p>(一)依政府支出憑證處理要點第 2 點規定，所稱支出憑證，指為證明支付事實所</p>

題號	問題	回應
	<p>查驗記錄、施工前後相片、數量計算表、送貨單、檢測報告、維護紀錄等，相關文件如一一掃描，增加業務負荷。</p> <p>又以往係同時辦理憑證審核及付款作業，本系統係分別辦理，增加核銷付款期程</p>	<p>取得之收據、統一發票或相關書據。另同要點第12點規定略以，採購案於經費結報時，應檢附收據或統一發票、驗收證明文件及其他足資證明之相關文件。</p> <p>(二)復依主計總處106年12月26日主會財字第1061500332號函「第2次經費結報常見疑義問答集」之Q16答復略以，倘契約給付條件明訂廠商須交付操作手冊等文件，又業務單位已另案簽陳辦理者，得以該簽准簽案影本並加註公文文號作為結報憑證，無須將操作文件等資料併存放傳票。</p> <p>(三)再依政府採購法第107條規定，機關辦理採購之文件，除依會計法或其他法律規定保存者外，應另備具一份，保存於主管機關指定之場所。</p> <p>(四)為減少業務單位掃描作業及會計憑證存管壓力，建請機關依前開規定，核實檢討應檢附相關資料之性質，如屬支出憑證者，應掃描上傳請購及核銷系統，俾會計封存檔案之完整，至屬機關辦理採購文件，則另由業務單位依規定存管。</p> <p>二、另有關合併辦理付款審核及憑證審核作業一節，依政府採購法第73條之1規定略以，機關辦理付款及審核程序，除契約另有規定外，應於廠商提出估驗</p>

題號	問題	回應
		<p>或驗收證明文件後，15日內完成審核程序，並於接到廠商請款單據後，15日內付款，爰請依上開規定辦理。</p>
5	<p>有關國內進修補助、健康檢查補助費及國內外差旅費等，其核銷作業所須填報之制式表格，採行本系統是否得簡化核章程序？及是否須黏貼於紙本單據保管單保存？</p>	<p>一、依政府支出憑證處理要點第11點規定略以，各項支出憑證業經經手人、事項之主管人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人逐級核簽，如將其黏貼於原始憑證黏存單時，應免重複核簽，爰機關內部制式表單，可由填表人填列後上傳請購及核銷系統，循程序簽核。因請購及核銷系統係以自然人憑證辦理相關簽核，符合政府支出會計憑證電子化處理要點第4點規定之電子簽章。</p> <p>二、另鑑於該內部制式表單既已無人工核章，爰可免另以紙本單據保管單保存，惟依規定須併同表單檢附之憑證，如健檢收據或交通費、住宿費單據等仍須以紙本單據保管單保存。</p>