

臺北市政府各機關（基金）會計簿籍及會計報告遞送單之處理

臺北市政府主計處 函

中華民國 109 年 3 月 9 日北市主會決字第 1093002312 號

主旨：有關本府各機關學校（以下簡稱各機關）會計簿籍及會計報告遞送單之處理，請依說明三、四辦理，請查照。

說明：

一、依會計法第 40 條第 2 項規定：「會計資料採用機器處理者，其機器貯存體中之紀錄，視為會計簿籍。」。

二、又本府各機關使用電腦系統處理會計資料情形如下：

（一）各單位預算機關：全面採用行政院主計總處開發之共通性會計資訊系統（CBA2.0 系統）。

（二）各附屬單位預算機關（基金）：

1. 臺北市地方教育發展基金（含各分基金），採用教育部開發之共通性會計資訊系統（AIS 系統）。

2. 臺北市立大學校務發展基金、臺北市公有收費停車場基金、臺北市立聯合醫院醫療基金、臺北都會區大眾捷運系統土地開發基金、臺北大眾捷運股份有限公司、臺北自來水事業處及臺北市公共汽車管理處，採用其自行開發之會計資訊系統。

3. 餘係採用本處開發之共通性會計資訊系統（TBAA 系統）。

（三）鑒於前述各共通性或自行開發之會計資訊系統均已運作多年，尚稱穩定，且其資料庫亦依規定建立備份檔案，茲為配合本府節能減紙政策，爰規範各機關（基金）自 109 年度起會計簿籍之處理原則如下：

（四）採用前揭共通性會計資訊系統之機關（基金）部分：得不另行印製書面之會計簿籍，惟須按年轉製為 pdf 檔，檔案名稱以「年度」＋「簿籍名稱」（如：109 年度總分類帳）命名，並指定專人負責保管；另於主辦會計人員交代時，以該 pdf 檔列入交代。

(五)採用前揭自行開發會計資訊系統之機關（基金）部分：倘擬參照前述作法，不另行印製書面之會計簿籍者，請檢附相關系統之作業規定，函經本處審查同意後辦理。

三、另為統一各機關會計報告遞送單之體例，茲檢送會計月報、半年結算報告及決算適用之會計報告遞送單各一式，請自遞送 109 年 2 月份會計月報起適用。

(機關〔構〕名稱)

會計報告遞送單

受文者：

遞送日期：000 年 00 月 00 日

遞送單號：年度(3碼)+月份(2碼)+報告類型(2碼)①+流水號(3碼)

一、檢送本局(處或 XX 基金等)○○○年○○月會計月報，請審核(查照)②。

二、依據會計法第 32 條及臺北市普通公務單位會計制度之一致規定第 18 點規定辦理。(單位會計之會計月報適用)

或

二、依據會計法第 32 條及臺北市政府附屬單位預算執行要點第 37 點規定辦理。(附屬單位會計之會計月報適用)

經辦人

主辦會計

機關首長③

【附註】：①報告類型：月報 01、半年結算報告 02、決算 03。

②受文者為本府主計處或審計部臺北市審計處，期望及目的語為「請審核」；受文者為財政局，則為「請查照」。

③本表相關人員核章，得簡化以「機關條戳」替代。

[補充說明]：案內第 2 點，其中臺北市普通公務單位會計制度之一致規定第 18 點，依行政院主計總處 109 年 12 月 30 日核定之「臺北市普通公務單位會計制度之一致規定」，點次變更為第 17 點。

(機關〔構〕名稱)

會計報告遞送單

受文者：

遞送日期：000 年 00 月 00 日

遞送單號：年度(3碼)+月份(2碼)+報告類型(2碼)①+流水號(3碼)

- 一、檢送本局（處或 XX 基金等）○○○年度單位預算半年結算報告(或主管預算半年結算報告或附屬單位預算半年結算報告)，請查核（查照）②。
- 二、依據會計法第 32 條與中華民國○○○年度總預算半年結算報告編製要點及○○○年度臺北市總預算半年結算報告編製日程表規定辦理。(單位預算或主管預算半年結算報告適用)
或
- 二、依據會計法第 32 條與中華民國○○○年度總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點及○○○年度臺北市總預算附屬單位預算半年結算報告編製日程表規定辦理。(附屬單位預算半年結算報告適用)

經辦人

主辦會計

機關首長③

【附註】：①報告類型：月報 01、半年結算報告 02、決算 03。

②受文者為本府主計處或審計部臺北市審計處，期望及目的語為「請審核」；受文者為財政局，則為「請查照」。

③本表相關人員核章，得簡化以「機關條戳」替代。

(機關〔構〕名稱)

會計報告遞送單

受文者：

遞送日期：000 年 00 月 00 日

遞送單號：年度(3碼)+月份(2碼)+報告類型(2碼)①+流水號(3碼)

一、檢送本局（處或 XX 基金等）○○○年度單位決算（或主管決算或附屬單位決算），請審核（查照）②。

二、依據會計法第 32 條與中華民國○○○年度總決算編製要點及○○○年度臺北市總決算編製作業日程表規定辦理。（單位決算或主管決算適用）

或

二、依據會計法第 32 條與中華民國○○○年度總決算附屬單位決算編製要點及○○○年度臺北市總決算附屬單位決算辦理日程表規定辦理。（附屬單位決算適用）

經辦人

主辦會計

機關首長③

【附註】：①報告類型：月報 01、半年結算報告 02、決算 03。

②受文者為本府主計處或審計部臺北市審計處，期望及目的語為「請審核」；受文者為財政局，則為「請查照」。

③本表相關人員核章，得簡化以「機關條戳」替代。