



單位決算報告編製注意事項



主計處決算科蔡采穎



簡報大綱

壹、淺談會計法沿革

貳、會計法第29條刪除之影響

參、單位決算編製注意事項及缺失態樣

肆、近年審計室相關審核意見

伍、會計月報電子化

陸、結語

壹、淺談會計法沿革

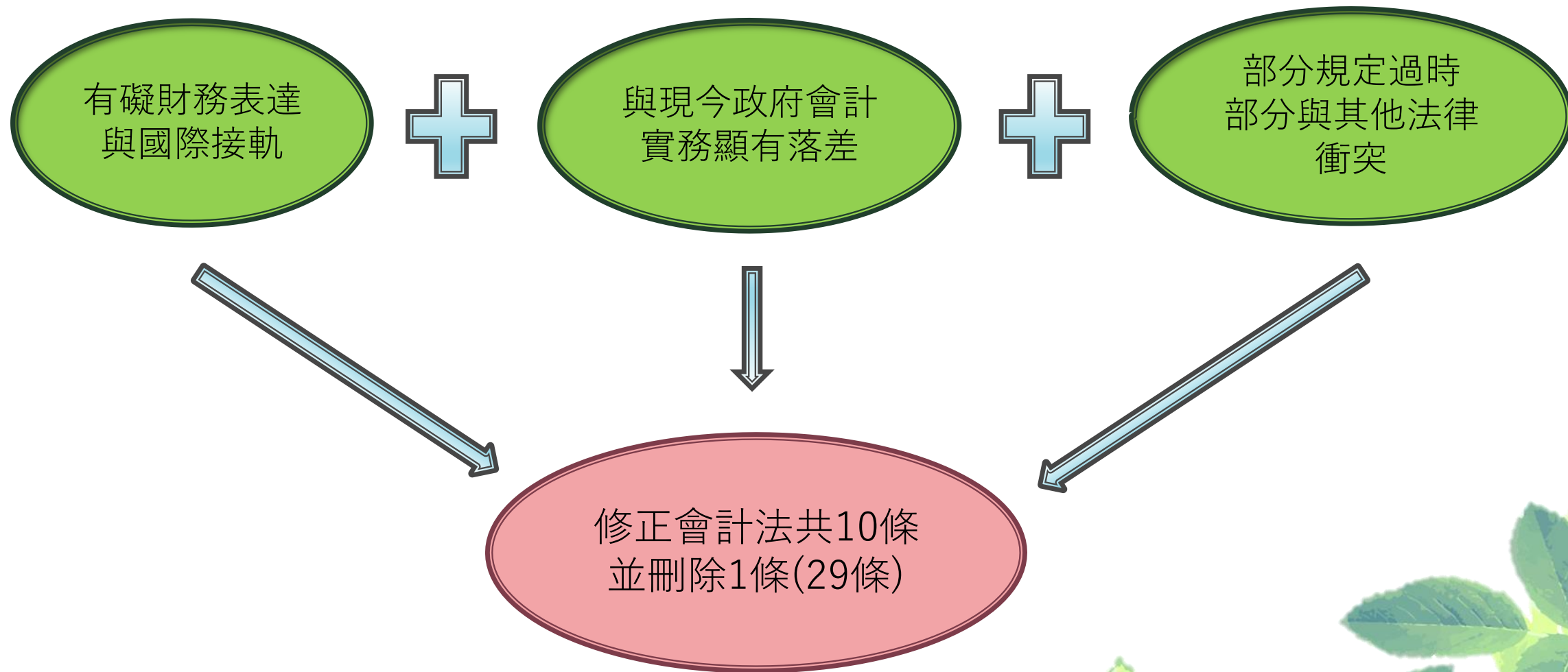
一、會計法係設計政府會計制度之依據及處理會計事務之準則。

二、會計法修法歷程

(一)民國24年制定至今，歷經9次修正，其中108年共修正10條及刪除第29條部分，影響會計事務處理甚鉅。

(二)111年修正會計法99條之1。

一、108年會計法修正緣由



二、會計法修正內容(1/2)

修正時間	會計法條文	舊法	新法	修法說明
108年11月	第4、7、60、65、66、93條	公有事業之會計事務；公有營業之會計事務。	公營事業 之會計事務。	參考我國多數法規(預算法、統計法、商業會計法、政府採購法、檔案法)用語，將原條文「公有事業機關」及「公有營業機關」，合併修正為「公營事業機關」。
	第10條	中央、直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)之會計，各為一總會計。	中央、直轄市…… 直轄市山地原住民區之會計 ，各為一總會計。	配合地方制度法第八十三條之二將直轄市山地原住民區列為地方自治團體之規定，爰增列「直轄市山地原住民區」之會計為總會計。
	第16條	記帳小數至分位為止，釐位四捨五入。	記帳至 元 為止， 角 位四捨五入。	考量實務收支，「分」位已不實際收付，「角」之流通亦不普遍，爰修正記帳單位至元。
	第29條	政府之財物及固定負債，應分別列表或編目錄，不得列入平衡表。	刪除此條。	平衡表為政府重要財務報表，亦為國際評鑑各國政府財務狀況之重要資訊，為能符合國際政府會計之趨勢，將政府財物及固定負債等財務資訊均列入平衡表中，以完整呈現政府財務狀況，爰刪除。

二、會計法修正內容(2/2)

修正時間	會計法條文	舊法	新法	修法說明
108年11月	第95條	各機關實施內部審核，應由會計人員執行之。	各機關實施內部審核，應由會計人員執行之， 但涉及非會計專業規定實質或技術性事項，應由業務主辦單位負責辦理。	鑑於本法第96條已明定會計人員執行內部審核之範圍，至其他涉及非會計專業規定、實質或技術性事項，因係由業務主辦單位負責辦理，爰增列但書。
	第121條	受政府輔助之民間團體。	受政府 補助 之民間團體。	比照審計法第79條用語，修正為「補助」。
111年6月	第99條之1	九十五年十二月三十一日以前各機關支用之特別費，其報……不追究其行政及民事責任。	九十五年十二月三十一日以前各機關支用之 國務機要計畫費用 、特別費，其報支……不追究其行政及民事責任。	為求符合實情及法律公平原則，增列「 國務機要計畫費用 」。

三、修正相關會計公報及制度

108年11月
會計法修正



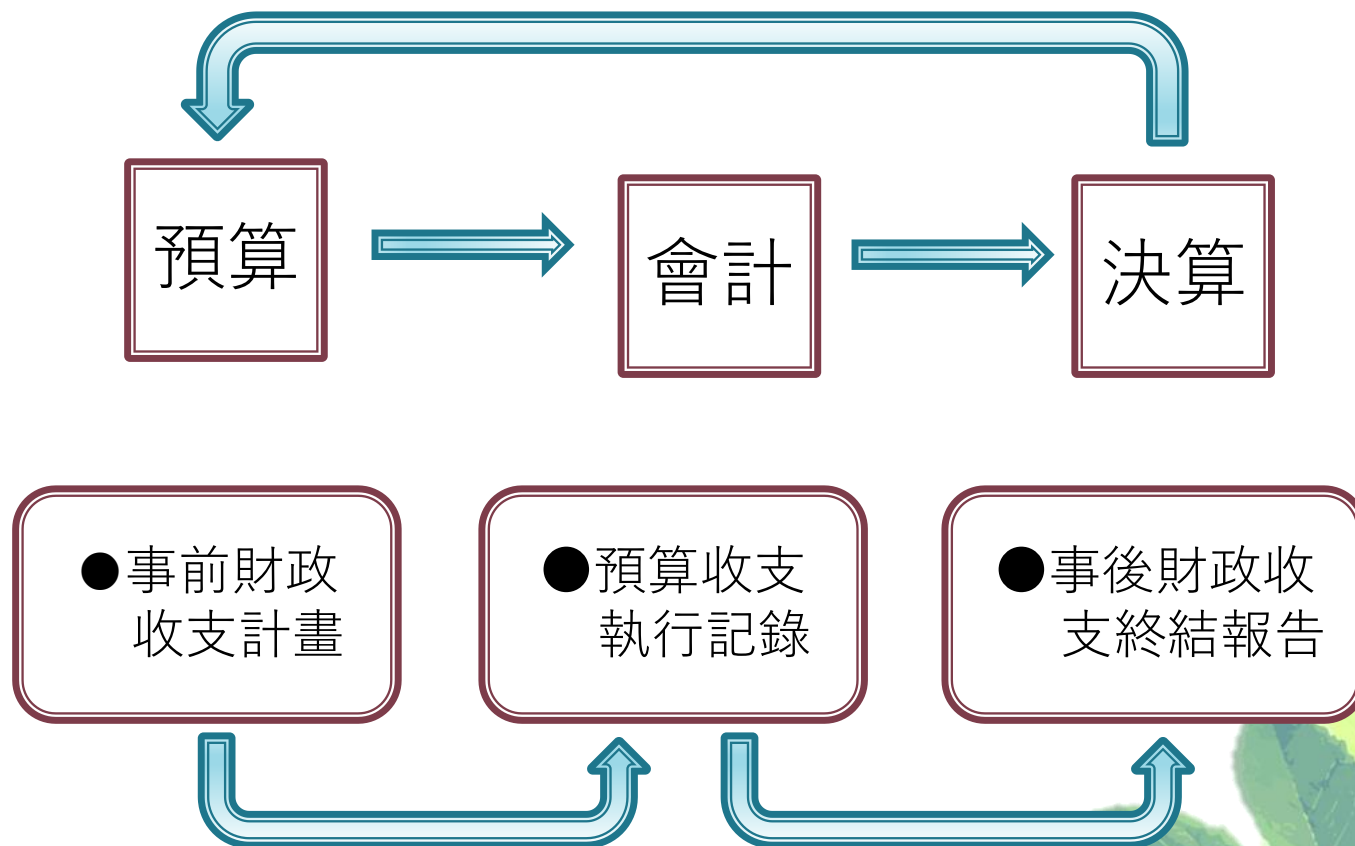
108年底修正
政府會計觀念公報
政府會計準則公報



新會計制度實施
109年中央政府
110年本市

四、預算、會計、決算之關係

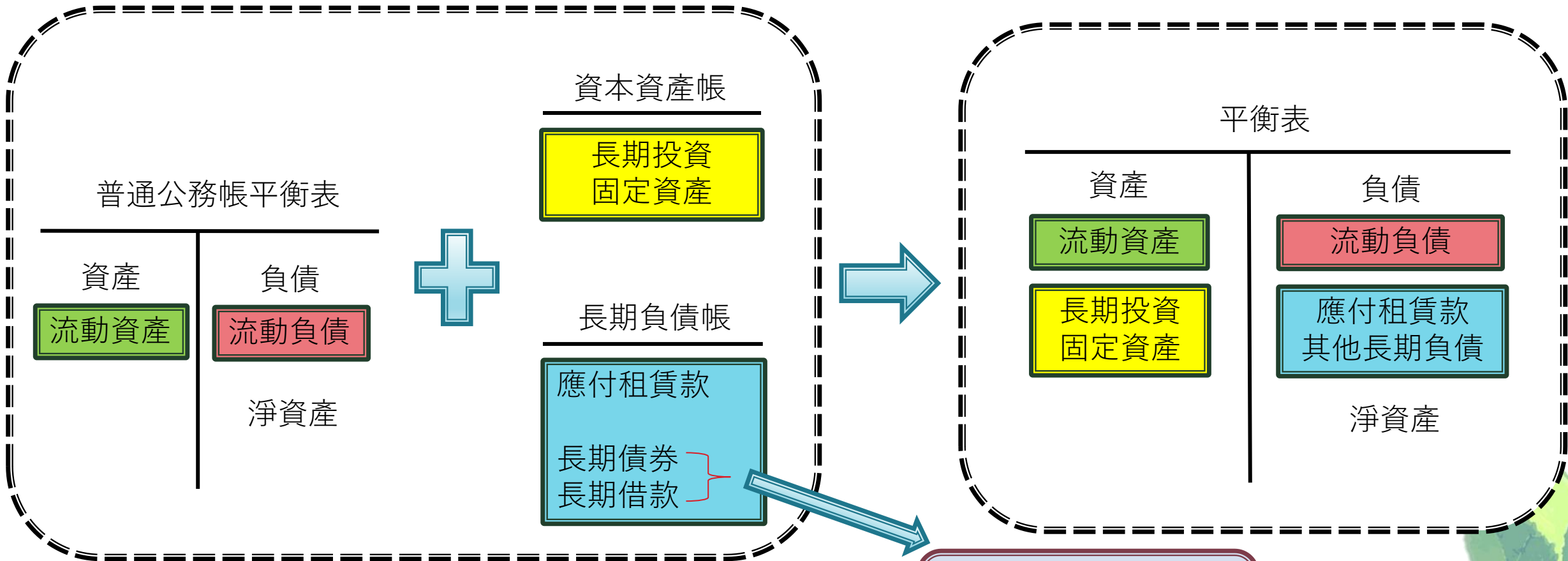
預算經完成法定程序後，據以執行時，以會計處理程序加以記錄、彙整，並於會計年度結束後編造決算，以顯現預算執行情形及成效。



貳、會計法第29條刪除之影響

- (一)將資本資產表及長期負債表，完整表達於平衡表內。
- (二)公務機關處分(購置)財產及舉借(償還)長期負債，由原列收入或支出，改列為資產或負債。
- (三)新增資產提列折舊(耗)及攤銷認列支出，財產處分及長期投資之續後評價應計算損益。
- (四)會計報告格式儘量採用與國際相同或類似；會計科目朝現代化淺顯易懂。
- (五)會計報表及決算報表分開表達。決算報表與預算報表相同基礎(現金基礎)編製，會計報表採用權責發生基礎編製，二者編製基礎不同，增編決算與會計收支對照表勾稽。

一、3套科目帳表，整併為1套科目帳表



融資性收支
由特種公務會計處理，
彙編至總決算

二、財產交易相關會計處理

- 公務機關處分(購置)財產及舉借(償還)長期負債，由原列收入或支出，改列為資產或負債
- 新增資產提列折舊(耗)及攤銷認列支出，財產處分應計算損益

交易事項	修正前		修正後
	普通公務帳	資本資產帳	
1.購買財產	借：xx支出 貸：公庫撥入數	借：固定資產-xx 貸：資本資產總額	借：固定資產-xx(已完工) 購建中固定資產(尚未完工) 貸：公庫撥入數
2.處分 (產生利益為例)	借：繳付公庫數 貸：xx收入	借：資本資產總額 累計折舊-xx 貸：固定資產-xx	借：累計折舊-xx 繳付公庫數 貸：固定資產-xx 財產交易利益
3.報廢	不作分錄	借：資本資產總額 累計折舊-xx 貸：固定資產-xx	借：累計折舊-xx 財產交易損失 貸：固定資產-xx
4.提列折舊	不作分錄	借：資本資產總額 貸：累計折舊-xx	借：固定資產折舊 貸：累計折舊-xx

參、單位決算編製注意事項

- (一)各種決算書表載列數據應與12月會計月報一致，12月會計月報應俟年度終了整理、結帳事項辦竣後編製，於次年1月31日前分別送達該管主管機關、審計機關、財政機關及主計機關。
- (二)各機關尚未支用歲出款項，於12月31日前尚未發生債務或契約責任者，應停止支用。已發生債務或契約責任者於次年1月15日截止支付。
- (三)已收得歲入款項，不得以暫(預)收款、應付代收款列帳；預算外收入及預算內之超收，應於12月31日前繳庫，併入決算，不得坐抵或挪移，已收因故未於上開期限內繳庫，得延長至次年1月15日前繳庫，仍列當年度收入。

參、單位決算編製注意事項

- (四)各機關提領零用金，應依規悉數沖轉或收回，如有餘額，應填具支出收回書繳還，不得懸列帳上。
- (五)會計年度終了，本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借，須轉入下年度繼續處理，應辦理保留事宜，並列入決算處理。
- (六)各機關應將所列歲入歲出繳領各科目及數額，與公庫代理銀行或財政單位對帳單，詳予核對。如有差異，應即查明原因。
- (七)各機關單位決算應於次年2月20日前，分送該管主管機關、審計機關、財政機關及主計機關；縣市政府得展延至次年2月28日前送達。

一、單位決算書表編製勾稽

報表名稱

- 一、[歲入來源別決算表\(附件P1-10-勾稽表\)](#)
- 二、以前年度歲入來源別轉入數決算表
- 三、歲出機關別決算表
- 四、以前年度歲出機關別轉入數決算表
- 五、歲入保留分析表
- 六、歲入餘絀數(或減免註銷數)分析表
- 七、歲出餘絀數(或減免註銷數)分析表
- 八、平衡表
- 九、收入支出表
- 十、決算與會計收支對照表

單位決算書表勾稽原則已公告本處網站，可自行下載參考(本府主計處/便民服務/檔案下載)

二、單位會計報告缺失態樣(2/2)

<p>一、歲出按職能及經濟性綜合分類表</p> <ol style="list-style-type: none">1.(經常/資本移轉) \neq 「歲出用途別分析表」 / 獎補助費(經常門/資本門)。2.(經常/資本支出合計) \neq 「歲出用途別分析表」經常/資本支出合計數。3.總數橫向加總 \neq 歲出決算表總數，有尾數差異。(附件11-13-勾稽表)	<p>二、委託辦理計畫(事項)經費報告表</p> <ol style="list-style-type: none">1.當年度(實現數/應付數/保留數) \neq 當年度委辦費(實現數/應付數/保留數)。2.備註欄應說明核定之補(捐)助作業規範名稱。
<p>三、補、捐(獎)助其他政府機關或團體個人經費報告表</p> <ol style="list-style-type: none">1.決算數(已撥數/未撥數) \neq 「歲出用途別累計表」 / 獎補助費(實現數/保留數), 未撥數 \neq 保留數。2.備註欄應說明核定之補(捐)助作業規範名稱。	<p>四、資本資產帳年底登帳注意處理</p> <p>如有年度整理期間資本支出情形，且後續需登列財產帳者，應先與財產單位溝通，以避免時間差，除造成單位決算「平衡表」帳載財產科目 \neq 財產增減結存表外，亦造成彙編總決算「平衡表」 \neq 本市財產目錄。</p>

二、單位會計報告缺失態樣(1/2)

<p>五、「歲入累計表」之實現數、「以前年度歲入累計表」之實現數 ≠ 「繳付公庫數分析表」之本年度、以前年度歲入實現數。</p>	<p>六、「預算執行與會計收支對照表」中之預算執行數 ≠ 「歲入累計表」及「經費累計表」中之累計實現數。</p>
<p>七、「預算執行與會計收支對照表」之調整差異數，未備註敘明差異原因。</p>	<p>八、「以前年度歲出轉入數累計表」之累計實現數 ≠ 支付科「歲出各機關對帳單」支付數。</p>
<p>九、人事費明細表 員工人數除敘明法定編制職員、警察、消防、教師等人數外，請一併敘明約聘僱、技工、工友及駕駛之預(決)算人數。</p>	<p>十、退休人員年終慰問金等相關統籌科目有誤，造成彙編表5勾稽不合。(附件14-17-統籌科目)</p>

三、學校會計報告缺失態樣(1/2)

<p>一、會計月報表件印錯月份、相關表件缺漏(如未檢附虛擬帳戶、銀行對帳單、離職儲金對帳單)。</p>	<p>二、公庫撥款收入科目分配數 \neq 實際撥入數，經查部分學校係因會計系統預算分配 \neq 填報教育處之公庫撥入款項分配資料。(附件18-21-教育基金錯誤態樣)</p>
<p>三、相關資料勾稽不符，如「平衡表」專戶存款 \neq 差額解釋表、銀行對帳單；「平衡表」帳載財產科目餘額 \neq 「財產增減結存表」。</p>	<p>四、印製日期過早，致表件前後不一致，如「平衡表」與「收入支出表」之本期賸餘勾稽不一致。</p>
<p>五、財產交易分錄有誤，財產報廢應認列為財產交易損失科目，誤列財產交易利益</p>	<p>六、「平衡表」科目呈現數值異常，如：應付帳款或相關會計科目產生負數。</p>

三、學校會計報告缺失態樣(2/2)

<p>七、分配數未考量實際發生狀況，逕以按月分配，如：利息收入應分配於6月及12月份，非按月分配。</p>	<p>八、年底零用金收回誤繳入專戶銀行，且未繳回市庫存款。</p>
<p>九、部分表件差異數未依規定敘明原因 如：基金來源、用途及餘絀表、資本資產明細表、固定資產建設改良擴充執行情形明細表…等表單未敘明原因。</p>	<p>十、預算內經費誤開立支出傳票，或應付代收款經費誤以付款憑單支付，如：約僱人員公付健保以支出傳票支用。</p> <p>●檢核小撇步：「平衡表」帳列之市庫存款+零用金+預付費用預算類-應付費用-應付工程款=「基金來源、用途及餘絀表」之期末基金餘額。</p>

肆、近年審計室相關審核意見(1/6)

缺失態樣	說明事項
<p>一、可延長耐用年限或增加服務潛能之大修工程，應增列財產原值，其工程款、勞務(含規劃設計監造)及工管費等支出，卻未列入固定資產帳。<u>(附件22-28-大修)</u></p>	<p>一、本處已加強宣達，各單位應依行政院訂頒「財物標準分類」及「各類歲入、歲出預算經常、資本門劃分標準」登列資產，並依適用之會計制度及分錄釋例，確實認列會計交易分錄。 https://www.dgbas.gov.tw/News_Content.aspx?n=1567&s=227152</p> <p>二、應依照「總決算編製作業手冊」所載表達方式，於「長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表」說明相關差異情形。</p> <p>三、上開表單中「設備及投資」科目，係含本年度、以前年度、災準金及第一、二預備金等，以設備及投資科目執行數皆須計入。</p> <p>四、目前本處會審科參考作法。</p>

肆、近年審計室相關審核意見(3/6)

缺失態樣	說明事項
<p>二、機關以前年度歲入保留款項，未報經審計室同意備查，編製單位決算時即逕予註銷。(附件29-31-註銷應收款項)</p>	<p>一、本府已於111年7月15日函頒<u>「基隆市政府及所屬機關學校註銷應收款項及存貨與存出保證金會計事務處理作業規定」</u>，各機關學校如有歲入註銷款項應依上開規範辦理，並報經審計機關核定。</p> <p>二、爾後填報以前年度歲入註銷表單時，應一併填列審計室同意註銷文號。</p> <p>三、財政處已訂定註銷表格，請各機關依新表格式填列報送註銷；並於<u>112年6月21日停止適用「基隆市政府暨所屬機關註銷歲入及保留款作業原則」</u>，相關法規可至本府全球資訊網/法規查詢。</p>

肆、近年審計室相關審核意見(2/6)

缺失態樣	說明事項
<p>三、漏列應收款項</p> <p>(一)部分已開立裁罰尚未收繳之案件，未列入裁罰年度歲入應收數，而遲至實現時始予列帳，致短列裁罰年度歲入決算數。</p> <p>(二)應依 (契約)規定認列應收款項，未依會計法第17條規定，認列應收款項。 (111年所屬機關決算審核通知)</p>	<p>於年底辦理決算時，應對已開單尚未收繳案件或已發生權責之款項，確實依權責發生制辦理歲入款項保留。</p>

肆、近年審計室相關審核意見(4/6)

缺失態樣	說明事項
四、建築改良物有價物料殘值逕自折抵施工費。(本府109年度財務收支及決算審核通知事項)	<p>一、依各機關單位預算執行要點第13條略以，所有<u>預算內之超收及預算外之收入應一律解庫，不得逕行坐抵或挪移墊用。</u></p> <p>二、依基隆市市有建築改良物報廢拆除廢料變賣作業要點略以，已報廢建築改良物之廢料變賣，採併入新建工程辦理工程招標者，建築改良物之殘值應詳列估價明細併同工程辦理招標，並於<u>工程契約書應說明得標廠商須依估價殘值支付價金繳入市庫，該價金不隨標比調整，亦不得以收支坐抵</u>(本府財政處103.3.24函頒)。</p>

肆、近年審計室相關審核意見(5/6)

缺失態樣	說明事項
五、採分期付款給付契約價金，且訂有收取保固金規範，惟廠商未依契約規定期限繳納保固保證金(110年地方教育發展基金財務收支及決算審核事項)	依契約規範契約價金採分期付款，於驗收合格後給付契約價金之30%，因可歸責於機關之事由， <u>機關應先就廠商已完成履約部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期。</u> (本案廠商111年年8月5日驗收合格，廠商出具保固保證書，保固期間自111年8月5日起至116年8月5日止，惟查廠商於111年11月7日始繳納保固保證金)
六、部分學校未就廠商回饋冷氣辦理財產登記(110年地方教育發展基金財務收支及決算審核事項)	依工程會94年8月18日工程企傳字第941586號傳真信函示略以，採購案以固定價格決標， <u>廠商所提供回饋之價金宜包含該固定價格內，故採購案得標廠商提供之回饋物，亦應登帳管理，其價值應併入採購案財產以均價列帳。</u> 如否，則以受贈案件，依國有財產法第37條及同法施行細則第29條規定辦理。(工程會/政府採購論壇)

肆、近年審計室相關審核意見(6/6)

缺失態樣	說明事項
七、部分自設午餐廚房學校未依規定設立午餐專戶。(本府109年度地方教育發展基金財務收支及決算審核通知事項)	依基隆市市立中小學學校午餐統一作業規定第16點、第21點及第22點規定略以， <u>午餐經費所收款項應設午餐專戶存管並專款專用</u> ；午餐經費收支帳戶處理應依會計法及審計法等相關法令規定辦理，並於學校會計報告表達其數額，且另設專帳從其分類科目詳實記載。經查依基隆市地方教育發展基金各校109年12月份會計報告， <u>部分供餐型態為自設廚房，當年度結餘款可以平均方式增加午餐加菜金或轉入下年度使用，惟未設午餐專戶存管並專款專用</u> ，核與上開規定未合。

伍、會計月報電子化

一、會計月報電子化注意事項：

(一)期限內完成傳輸，不要逾期。

(二)紙本附件請以橫式掃描(系統產製報表以橫式存檔)上傳。

(三)傳輸前先預覽月報內容是否正確、有無遺漏表單未夾帶情形。

(四)回CBA會計系統/會計月報傳簽歷程檢視是否完成遞送。

二、會計月報電子化操作影片。

陸、結語

人生是永無止盡的選擇，
可以選擇生氣、逃避、焦慮，
但也可以**選擇勇敢**。





感謝聆聽，敬請指教