



退輔會所屬公務預算機構實施國庫集中支付作業概況

國軍退除役官兵輔導委員會為有效提升公款收付效率與增進會計作業效能，100 年度起擴大辦理 41 個所屬機構實施國庫集中支付，本文將推動過程及實況加以記述，俾供相關機關辦理類似作業之參考。

張纓華（國軍退除役官兵輔導委員會會計處科長）

壹、前言

國軍退除役官兵輔導委員會（以下簡稱退輔會）所屬機構遍及臺灣本島與外島，包含各縣市榮民服務處、榮民之家、自費安養中心及訓練中心，因組織特性，均為退輔會單位預算之支用單位，而非分預算機關。年度經費收支及憑證整理送審作業，均透過會本部會計處統籌辦理，對於地處偏遠機構公款收付，因受時空因素影響，效率難以展現。

98 年間，財政部國庫署推動「中央政府各機關保管款納入國庫集中支付」作業，機關專戶款項須轉存國庫存款戶，並接著推動「五項薪津代扣款存入國庫存款戶」及「勞保、健保、新制勞工退休金及公保」集中支付代繳作業機制等財務管理措施。當時退輔會及所屬共有 85 個機關專戶，為配合前述作業，經多次協商後，訂頒「擴大實施集中支付作業計畫」，自 100 年度起，將所屬機構全面納入國庫集中支付，

並於 99 年間向財政部申請 41 個支用代號。

貳、集中支付前會計處理

所屬機構會計事務處理，係依據退輔會訂定之「所屬單位普通公務預算會計事務處理要點」規定辦理，嗣為與中央政府歲計會計資訊管理系統（以下簡稱 GBA）結合，所屬機構於 93 年度起均一致啓用委外規劃之歲計會計管理系統（Budgeting, Accounting

& Control System，以下簡稱 BACS），處理歲出類預算執行、普通會計及榮民遺產管理等作業。從預算分配、執行至產生帳簿及報表，全面連線作業，產生及時會計資訊，精進預算管控執行。

單位會計月報支出部分，囿於僅有會本部之帳務處理以 GBA 系統作業，其餘所屬機構因未參與國庫集中支付作業，須俟編製會本部會計月報，再統制 41 個所屬機構，由 BACS 按月產生各項非預算性質會計科目。至收入部分，各所屬機構於收到款項隨即報繳國庫，繳庫後繳款書與歲入款通報單一併傳送退輔會，由會本部統一辦理收帳、納庫作業。為與國際政府會計思潮接軌，行政院主計總處於 96 年 7 月 30 日發布「中央政府普通基金新會計制度」，98 年度開始進行中央政府普通基金新會計制度試辦作業（作業系統為 GBA2.0）。在本制度尚未全面正式實施前，目前仍採行普通公務會計制度之一致規定（作業系統為 GBA1.6），為能與時俱進，退輔會所屬機構會計事務亟須依普通公務單位

會計之一致規定處理，先熟悉 GBA1.6 系統操作，未來方可順利參與普會制度 GBA2.0 作業。

參、集中支付前置作業

為管控相關作業均能如期完成，訂定擴大實施集中支付作業計畫時程管制表逐項推動辦理，並擬具「退輔會所屬機構現行支付作業與實施國庫集中支付作業差異對照表」（下頁表 1），提供所屬機構人員執行之指引；另為掌握 GBA1.6 及電子支付二系統安裝時程，先擇定部分機構為種子單位，然後區分北、中、南、東四區，再赴各區種子單位督導，並逐家派員輔訪，確保各機構均能順利上線作業。截至 99 年 12 月 31 日前執行完成之項目，臚列如下：

- 一、提供各所屬機構 100 年度執行之預算額度及明細資料。
- 二、政府機關單位憑證附卡（GCA 卡附卡，計 123 張）之申請、註冊及啓用。
- 三、BACS 之功能增修及測試。
- 四、實施各所屬機構人員教育訓練，99 年 9 月至 11 月分

別舉辦 GBA1.6 及電子支付系統操作訓練，參訓人數分別為 111 人及 145 人。

- 五、GBA1.6 系統及財政部國庫電子支付系統之安裝及測試，完成各所屬機構會計及出納人員等電腦系統安裝，並測試系統之連線及使用情形。
- 六、各所屬機構預算登建及上傳 GBA1.6 系統。
- 七、提供各所屬機構預算下授額度。
- 八、各所屬機構於 99 年 12 月上旬完成 GBA1.6 系統 100 年度第 1 季預算暫列數登建作業。
- 九、各所屬機構填報「退輔會所屬公務預算單位初次參加國庫集中支付作業配合辦理事項調查表」（第 63 頁表 2），確認各項作業是否已完成。

肆、集中支付推動實況

退輔會所屬 41 所機構參與國庫集中支付作業，除延用 BACS 處理預算編製及執行、榮民遺產處理等前端作業外，並使用 GBA1.6 系統開立付款憑單處理會計事務，包括普通

論述》會計 · 審核



表 1 退輔會所屬機構現行支付作業與實施國庫集中支付作業差異對照表

項 目	現行支付作業	實施集中支付作業
<p>一、預算登建</p> <p>所屬機構實施集中支付作業後，由退輔會將全年度下授所屬機構（服務機構、安養機構及訓練中心）執行之預算額度及明細資料於年度開始前，通知各所屬機構，據以進行預算登建作業。</p>	<p>會本部業管單位將下授各所屬機構（服務機構、安養機構及訓練中心）之預算資料提供會計處於「主計處政府歲計會計資訊管理系統（GBA1.6）」登建預算資料並轉入「退輔會歲計會計管理系統（BACS）」。</p>	<p>會本部業管單位將下年度全年下授各所屬機構（服務機構、安養機構及訓練中心）之預算額度及明細資料於當年度 10 月上旬前提供會計處彙整，簽准後函請各會屬機構，由其會計單位人員於「主計處政府歲計會計資訊管理系統（GBA1.6）」登建預算資料並轉入「退輔會歲計會計管理系統（BACS）」。</p>
<p>二、預算分配</p> <p>所屬機構實施集中支付作業後，暫列分配及法定預算分配，改由其業管單位配合計畫實施進度分配，送會計單位彙整登建分配數。</p>	<p>一、暫列分配</p> <p>（一）法定分配尚未核定前須辦理暫支，由會本部業管處配合計畫實施進度分配後送會計處彙整，於 BACS 及 GBA1.6 系統完成登建作業，並簽請其首長或授權人員核准。</p> <p>（二）會計處將上開簽准資料，於 12 月 15 日前送支付處。</p> <p>二、法定預算分配</p> <p>（一）法定預算通過後，會本部業管處依據會計處通知配合計畫實施進度分配後送會計處彙整，另於 BACS 及 GBA1.6 系統完成登建作業，並簽請首長或授權人員核准。</p> <p>（二）會計處將上開簽准資料，於法定預算公布後 10 日內函送主計處核定。</p>	<p>一、暫列分配</p> <p>（一）法定分配尚未核定前須辦理暫支，由各所屬機構業管單位配合計畫實施進度分配後送其會計單位彙整，於 BACS 及 GBA1.6 系統完成登建作業，並簽請其首長或其授權人員核准。</p> <p>（二）所屬機構會計單位將上開簽准資料，於 12 月 15 日前送支付處，並副知會本部。</p> <p>二、法定預算分配</p> <p>（一）法定預算通過後，所屬機構業管單位依據會計處通知配合計畫實施進度分配後送其會計單位彙整，另於 BACS 及 GBA1.6 系統完成登建作業，並簽請其首長或授權人員核准。</p> <p>（二）所屬機構會計單位將上開簽准資料，於法定預算公布後 7 日內函送會計處審核彙整，會計處簽請首長或其授權人員核准，於法定預算公布後 10 日內函送主計處核定。</p>
<p>三、預算報支</p> <p>所屬機構實施集中支付作業後，100 年 1 月 1 日起預算報支於 BACS 登建作業仍由會計人員負責，惟配合新會計制度之要求，預定 100 年 7 月開始實施就源輸入，下授會屬機構執行部分，將由各所屬機構業管單位依各自開立之預算通知單，進行經費會簽作業。</p>	<p>一、經費會簽</p> <p>（一）各所屬機構會計人員依據會計處所開立預算通知單額度及其業務單位之動支經費簽案，登入辦理會簽案申請，作業完成後系統自動產生會簽案號。</p> <p>（二）各所屬機構業管單位承辦人將書面動支經費簽案（採購單、人事費、差旅費等）會辦其會計單位審查，並由會計人員於 BACS 進行會簽案核簽。</p>	<p>一、經費會簽</p> <p>（一）各所屬機構業管單位承辦人依據會計單位所開立預算通知單額度及其動支經費簽案，登入 BACS 辦理會簽案申請，作業完成後系統自動產生會簽案號。</p> <p>（二）各所屬機構業管單位承辦人將書面動支經費簽案（採購單、人事費、差旅費等）會辦其會計單位審查，並由會計人員於 BACS 進行會簽案核簽。</p>

退輔會所屬公務預算機構實施國庫集中支付作業概況

表 1 退輔會所屬機構現行支付作業與實施國庫集中支付作業差異對照表 (續)

項 目	現行支付作業	實施集中支付作業
<p>(一) 所屬機構實施集中支付作業後，機關首長及主辦會計負憑證審核職責，故 BACS 支付案作業增加審核作業功能。</p> <p>(二) 屬會本部管控經費下授各所屬機構支用部分，其報支程序同現行作業。</p>	<p>二、支付作業</p> <p>(一) 由所屬機構會計單位人員登入 BACS 辦理支付申請作業，完成後系統自動產生支付案號，並列印經費結報明細表。</p> <p>(二) 各所屬機構業務單位承辦人將書面簽案(採購單、人事費、差旅費等)併同原始憑證完成單據黏存作業後，送單位會計人員併同經費結報明細表轉送會計處辦理支付審核作業。BACS 支付案亦同時上傳會本部。</p> <p>(三) 會計處人員複核憑證之適法性及金額正確性，於 BACS 進行線上決行。</p>	<p>二、支付作業</p> <p>(一) 由所屬機構業務單位承辦人登入 BACS 辦理支付申請作業，完成後系統自動產生支付案號，並列印經費結報明細表。</p> <p>(二) 各所屬機構業務單位承辦人將書面簽案(採購單、人事費、差旅費等)併同原始憑證及經費結報明細表完成單據黏存作業後，送單位會計人員辦理支付審核作業。</p> <p>(三) 所屬機構會計人員審核憑證之適法性及金額正確性，於 BACS 進行線上決行。</p>
<p>四、會計作業</p> <p>(一) 所屬機構實施集中支付作業後，所屬機構之支付案逕送財政部臺北區支付處(現為國庫署)辦理撥款，其會計作業，改於 GBA1.6 系統進行並產出月報。</p> <p>(二) 會本部由 GBA1.6 系統彙編自動轉製傳票，過帳產生全會單位會計月報。</p>	<p>一、會計處人員簽收支付案，匯入 GBA1.6 系統編製付款憑單(傳票)送支付處撥款，並回登 BACS。</p> <p>二、所屬機構會計人員於 BACS 下載支付案，並辦理會計帳務處理作業。</p> <p>三、所屬機構由 BACS 產出之會計月報，按月送會本部，並由 BACS 上傳月報檔，會本部將其非預算性質科目彙整編製全會之會計月報。</p> <p>四、所屬機構會計憑證由會本部按月彙整編號，裝訂成冊並依序裝箱送審。</p>	<p>一、所屬機構會計人員將支付案，匯入 GBA1.6 系統編製付款憑單(傳票)送支付處撥款，並回登 BACS，並上傳會本部。</p> <p>二、所屬機構會計人員於 GBA1.6 系統辦理會計帳務處理作業。</p> <p>三、所屬機構由 GBA1.6 系統產出會計月報，按月送會本部，並由 GBA1.6 系統上傳月報檔，會本部將其預算及非預算性質科目彙編為全會之會計月報。</p> <p>四、所屬機構會計憑證按月隨會計月報送會本部，由會本部彙集後統一送審。</p>

資料來源：國軍退除役官兵輔導委員會。

表 2 退輔會所屬公務預算單位初次參加國庫集中支付作業配合辦理事項調查表

機關名稱	支用代號	1. 安裝 GBA 會計系統及電子支付系統	2. 國庫電子支付作業申請表	3. 電子支付作業憑證註冊單	4. 填製簽證人員印鑑卡函送財政部臺北區支付處	5. 向財政部臺北區支付處申請網站使用權限	6. 向財政部臺北區支付處申請電子郵件信箱	7. 安裝時已測試電子支付系統作業成功	8. GBA 會計系統作業測試階段操作待處理問題說明	9. 已收 100 年度會計科目細分類帳戶清單	備註

資料來源：國軍退除役官兵輔導委員會。



會計、出納會計及決算編製等全程作業。另依國庫電子支付作業手冊辦理集中支付，向行政院研究發展考核委員會申請政府 GCA 憑證，運用財政部國庫署開發之電子支付系統，執行付款憑單等傳輸作業。所屬機構逕行向財政部國庫署支付管理組辦理付款者為下授經費部分（暫限於各單位人員維持費、基本行政工作維持費及統籌經費等）；至於會控經費，仍須向會本部辦理結報。

退輔會主管僅 1 個單位預算，預算執行時配合預算下授，按 42 個支用單位編製歲出（入）預算分配表 43 本（含彙編 1 本）。至於會計月報及決算，如同預算分配表各有 43 本，對外遞送僅需 1 本彙編之單位會計報告、單位決算書。

鑒於 100 年度推動 GBA1.6 及國庫電子支付等二系統沒有試辦期，屬單軌作業，任一所屬機構失敗，除影響其業務推動外，退輔會也將無法彙整單位會計報告，因此除加強督導種子單位，引進標竿學習方式外，並將各項操作時之作業流程及系統畫面彙整成「退輔會 100 年度所屬會計作業說明資料」¹

書冊提供所屬參考，俾利所屬各機構查用。

針對所屬機構因會計人員異動，新進人員經驗及作業熟練度不足等情形，為能即時上線操作 BACS、GBA1.6 及國庫電子支付系統辦理國庫集中支付作業，依限編造單位會計月報及單位決算，除備有各項操作手冊外，設置「會計月報自行檢核表」（下頁表 3）指引所屬如何自行檢核，俾使帳務處理完備，彙編作業也能順利完成。

伍、集中支付實施成效

退輔會歲出類下授經費 28 億餘元及歲入類自行開立繳款書繳庫數 1.6 億餘元，實施集中支付之成效分述如下：

一、提升公款收付效率

所屬機構歲入類自行開立繳款書，以會本部為收入機關代號、該所屬機構為對帳機關代號方式解繳國庫，有效縮短入庫時程。歲出類部分，由 BACS 支付案查詢下授經費，其實支及暫付 100 及 101 年度合計件數分別為 18,247 件、18,472 件，其中 100 萬元以下件數分別為 17,601 件、17,814

件。國庫電子支付限制金額為 100 萬元，即 100 萬元以下付款憑單，只須以電子支付系統傳輸，財政部國庫署支付管理組即可依程序辦理付款。100 萬元以上付款憑單，除以電子支付系統傳輸外，並須將付款憑單第一聯核妥印鑑後，郵寄至該組始可付款。所屬支付案 100 萬元以下件數居多，每年金額約 10 億元，實施集中支付作業，該組當日收件當日付款，顯見除簡化機構行政作業外，並提升公款支付效率。

二、增進會計作業效能

退輔會配合財政部國庫署推動各機關保管款納入國庫集中支付、機關專戶款項轉存國庫存款戶、五項薪津代扣款存入國庫存款戶、所得稅及各項保費代繳作業國庫集中支付，又所屬機構為管理單身亡故榮民現金、動產、不動產帳項異動繁多之遺產，分戶帳務處理實屬不易。所屬機構自 100 年實施集中支付作業兩年來，由於熟稔 GBA1.6 及電子支付系統作業，爰截至目為止已有會本部、榮家及榮服處參與行政院主計總處 101 年擴大試辦新

普會制度及 GBA2.0 試辦作業，顯見退輔會積極推動新普會制度之努力與成果。

陸、結語

退輔會面對當前資訊科技及國際思維之衝擊，自 100 年度起推動所屬機構全面納入國庫集中支付作業，以提升公款

收付效率，確保公款安全，達成便民措施，增進會計作業效能，及時提供管理階層相關會計資訊，俾利精進辦理退役軍人就學、就業、就醫及就養等各項組織職掌業務。

註釋

1. 資料內容包括：1.BACS 修改版

操作說明；2.GBA1.6 作業說明（含預算、會計及出納作業）；3.GBA1.6 會計科目與彙編科目核對作業；4. 國庫存款戶收款人帳號明細表；5. 中央政府各機關繳納薪津代扣款應行注意事項；6.GBA1.6 常用交易事項分錄；7.GBA1.6 傳票畫面；8.GBA1.6 開立付款憑單注意事項及退匯處理資料；9.99 年終注意事項；10. 支出憑證共憑證明細表等。❖

表 3 會計月報自行檢核表

項次	內容	確認是打 V	備註
月報上傳前請確認：（以下 10 點皆符合方可上傳月報）			
1	所有當月交易皆已過帳		
2	執行彙編科目之核對		【代碼】【上級機關彙編科目】依序執行【檔案下載】、【科目轉入】及【科目檢核】，經費類及歲入類都必須檢核成功
3	確認平衡表「資力及資產科目」「負擔及負債科目」合計數相同		
4	確認現金出納表之收項總計 = 付項總計		
5	確認現金出納表本期結存項目之金額 = 平衡表同科目之金額		
6	現金出納表有出現的科目須與本期及上期平衡表核對		上月平衡表科目金額 + (-) 本月現金出納表科目金額 = 本月平衡表科目金額
7	經費類平衡表各科目金額與其明細表金額相符		
8	非預算性質會計科目試算		專戶存款 = 保管款 + 代收款 - 暫付款（非預算性質）
9	榮民遺款試算		專戶存款（遺款專戶）+ 專戶存款（國庫存款戶《遺款》）= 保管款（01 榮民遺款）= 單身亡故榮民遺款明細表總額
10	確認零用金之帳務處理		
	※ 請注意：GBA1.6 電腦上傳月份不要選錯		
寄送月報紙本前請確認：			
1	會計月報目次已正確記載，報表依序排列及編號		
2	各表報日期以每月最後一日之日期表達		
3	債權憑證已列備忘分錄以每一件一元計列		
4	收支預算執行月報上傳前，已完成國庫收入及庫款支付對帳作業		
注意：1. 上述各項皆應確認是打 V，才可送出會計月報。2. 本表應放置於月報目次前。			
檢核人員：		檢核日期：	
資料來源：國軍退除役官兵輔導委員會。			