

# 中央、地方多管齊下 會計月報 e 化再躍進

## 行政院主計總處會計決算處



●會計決算處林簡任秘書育珊業務報告情景

### 壹、前言

依會計法、普通公務單位會計制度、附屬單位預算執行作業手冊等規定，各級政府之公務機關與特種基金，每月須編製會計月報遞送各該上級主管機關、該管審計機關、財政機關（單位）及主計機關，以中央政府 111 年度 644 個機關（基金）為例，每月約須印製 4,555 份紙本會計月報（扣除遞送財政部，另加計編製單位歸檔及留存之副本），全年產

生高達 5 萬 4,660 份會計月報，若以每份會計月報頁數平均約 100 頁列計，全年耗費紙張達 546 萬 6,000 張，經年累月下紙張耗用甚為龐鉅。

為落實智慧政府目標與節能減碳政策，及考量會計月報係例行格式化報表，可由系統自動產製，若能輔以系統核對勾稽功能，則可透過系統予以傳簽及報送，減少紙本遞送、分發、存放、銷毀等行政成本，行政院主計總處（以下簡稱主計總處）爰自 110 年 10 月

起著手規劃推動會計月報電子化傳輸作業，依序從統一建置並提供各級政府機關（基金）使用之共同性歲計會計資訊系統，包括中央政府歲計會計資訊管理系統（以下簡稱 GBA 系統）、地方政府歲計會計資訊管理系統（以下簡稱 CBA 系統）、特種基金歲計會計資訊管理系統（以下簡稱 SBA 系統）等 3 個系統出發，採分階段方式逐步推進。以下簡要說明近一年來各項推進作為與內容重點，以及未來努力方向。

## 貳、中央政府公務機關之推動方向及歷程

鑑於會計月報電子化傳輸作業係首次推動，主計總處除須就所涉及之規制，逐一檢視是否須調整因應外，另如會計月報應編製報表範疇與其內涵，各報表間之勾稽檢核、電子簽章及傳輸方式，各機關（基金）會計月報電子檔案存管等問題，亦須與相關機關（單位）研商取得共識，並於完成系統功能增修後，始能進行試辦，爰首以中央政府使用 GBA 系統之普通公務機關（排除涉機密者）為對象，研議會計月報電子化傳輸推進方式，並配合增修相關資訊系統，俾作為全國各機關（基金）陸續推動之參考，相關推動步序如下：

### 一、成立工作小組並邀集機關參與試辦

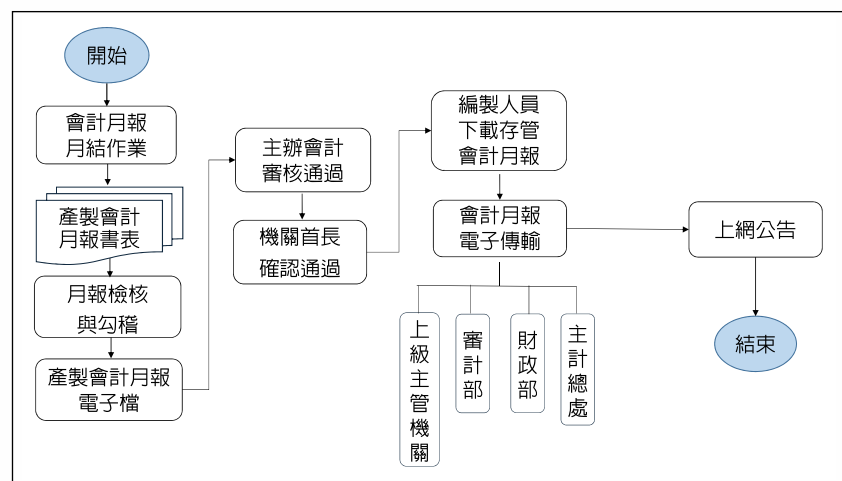
查紙本會計月報雖係依法辦理，但長久以來各機關各有一套運作模式，致其報送內涵未盡相同，為使各機關會計月報能在遵循現行規範下，一致處理，主計總處主計資訊處

與會計決算處共同成立工作小組，首就由 GBA 系統產製之機關會計月報，建置系統自動對互有關聯之報表項目、金額執行勾稽檢核之功能，經系統檢核通過，以及主辦會計人員與機關長官電子簽章後，採電子傳輸方式分送各該上級主管機關、審計部、財政部及主計總處（附圖），嗣於擬議共同性處理原則及規劃期程，邀集審計部、財政部、法務部、交通部、內政部及主計總處等主管機關及其所屬先行參與試辦。

### 二、推進各項工作並檢修系統等

配合系統功能增修期程，及考量資訊系統容量與傳輸作業穩定性，自 111 年 4 月份會計月報起，以逐月增加機關數方式，啟動試辦作業，並依試辦情形檢修系統架構，以符實務需求。另訂定「中央政府各機關會計月報電子化傳輸試辦作業原則」、「會計月報電子化傳輸作業流程圖」及「會計月報電子化系統功能操作手冊」，於 8 月間分行各試辦機關，9 月間並辦理 2 場教育訓練進行輔導。經檢視各機關會計月報電子化傳輸作業試辦情形，除部分機關因人員異動或業務不熟悉致延遲遞送外，相關傳輸作業大致可順利進行完

附圖 會計月報電子化傳輸流程示意圖



資料來源：行政院主計總處會計決算處。

## 專題

成，且本次於系統新建置之檢核機制，已有效改善人工審核作業不足，確保會計月報之正確性，112 年 1 月份會計月報起正式實施電子化傳輸；又為應推動順利，並就各機關試辦期間面臨之相關問題與解決方式，綜整成「中央政府各機關會計月報電子化傳輸問答彙編」，供中央政府各機關參用。

### 參、中央政府公務機關會計月報電子化傳輸重點介紹

茲就中央政府各機關會計月報電子化傳輸作業，有關會計月報編製、簽章、遞送、存管、公告等作業原則，重點說明如下。

#### 一、會計月報編製部分

(一) 依會計制度編送之會計月報，計有 18 種報表

1. GBA 系統產製之報表，計 16 種，包括歲入累計表等，於系統建置 17 項檢核項目，使系統自動就報表間，互有關聯之項目、金額執行勾稽作業；系統檢核後，產製檢核清單。

2. 非由 GBA 系統產製之報表，計 2 種，係銀行（公庫）存款差額解釋表及財產增減結存表，為應審查需要，維持納入會計月報電子化傳輸範圍，並以 PDF 檔案併同會計月報遞送；惟各機關若有特殊情形無法併同電子化傳輸處理者，得以其他遞送程序取代。

(二) 其他併同會計月報遞送者，計有 5 種報表

1. 依其他規定併同會計月報遞送之報表，計 4 種（附表編號 19 至編號 22），考量其主要係為應審計機關審核業務需要所訂定，如不併同會計月報遞送，則須由各機關另行報送，為減省行政作業，在無其他電子傳輸方式前，仍維持以 PDF 檔案併同會計月報遞送。
2. 另為強化財產報導及管理，新增電腦軟體增減結存表應隨同會計月報一併遞送。

(三) 前述由 GBA 系統產製之 16 種報表，經系統

檢核通過後，與非由 GBA 系統產製之 7 種報表 PDF 檔案合併，產製一個可閱讀之完整會計月報電子檔（下頁附表）。

#### 二、會計月報簽章部分

會計月報電子化傳輸後，原依會計法第 79 條等規定應簽名或蓋章部分，依電子簽章法規定，得以電子簽章取代；實務運作時，由各機關將完整會計月報電子檔傳送至線上簽核及檔案管理系統，經主辦會計人員及機關長官電子簽章後，遞送至各該上級主管機關、審計部、財政部及主計總處。

#### 三、會計月報遞送部分

各機關會計月報遞送之內容，包括電子遞送單、完整會計月報電子檔、檢核清單檔及電子簽章檔（SI 檔）。在審計部及財政部，係於其指定之伺服器位址接收各機關傳輸資料，並留存檔案收取紀錄，以確認會計月報電子檔送達情形；在主計總處及各主管機關，則於 GBA 系統查閱及下載儲存備查。

#### 四、會計月報存管部分

會計月報採電子化傳輸後，其屬機關會計檔案之本質並未改變，爰依會計法第 91 條及第 109 條規定意旨，編製機關應自 GBA 系統下載及存留副本備查，並以電子媒體方式移交所在機關管理檔案人員保管。

#### 五、會計月報公告部分

完整會計月報電子檔依流

程完成簽核後，GBA 系統將就主計總處規定會計月報應公告之表件（附表「\*」標示部分），產製公告用之會計月報電子檔，供機關辦理網站公告作業。

#### 肆、廣續推動市縣公務機關及中央特種基金會計月報電子化傳輸

繼中央政府公務機關後，考量直轄市及縣（市）（以下

簡稱市縣）公務機關會計月報規範與中央類同，且使用 CBA 系統編製，爰於 111 年 10 月參酌中央經驗，再推進各市縣公務機關會計月報電子化傳輸作業；另特種基金部分亦宜規劃推動，惟因各類特種基金會計月報規範不盡相同，且使用 SBA 系統情形各異，初步規劃仍循公務機關模式，先以中央政府特種基金為電子化傳輸範圍。

#### 一、通力合作推動市縣公務機關會計月報電子化傳輸作業

為協助各市縣研訂共同性處理原則，主計總處會計決算處與主計資訊處另成立工作小組，並請審計部擔任專案諮詢人員，於 111 年 11 月間召開啓始會議，邀集桃園市、臺中市、高雄市、基隆市、彰化縣、屏東縣、花蓮縣等 7 個參與試辦市縣討論，有關會計月報之編製、簽章、遞送、存管及公告等電子化傳輸處理情形，原則比照中央政府公務機關方式處理，其中具共同性質之報表內涵及公告報表種類，宜一致處理；惟各試辦市縣仍有增列檢

附表 各機關會計月報電子檔之報表明細

編號	報表名稱	編號	報表名稱
◎依中央政府普通公務單位會計制度之一致規定部分		13	長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表 *
1	封面	14	應付租賃款及其他長期負債變動表 *
2	目次	15	預算執行與會計收支對照表 *
3	歲入累計表 *	16	公庫收入（支出）差額解釋表
4	經費累計表 *	17	銀行（公庫）存款差額解釋表
5	以前年度歲入轉入數累計表 *	18	財產增減結存表
6	以前年度歲出轉入數累計表 *	◎依其他規定部分	
7	歲出用途別累計表 *	19	經費累計表附表－特別費、文康活動費、債務費及房屋租金支用情形表
8	繳付公庫數分析表 *	20	重大計畫預算執行績效分析表
9	公庫撥入數分析表 *	21	經費流用情形表
10	平衡表 *	22	原始憑證留存代辦、受委託機關（構）、學校或民間團體明細表
11	收入支出表 *	◎新增部分	
12	平衡表科目明細表	23	電腦軟體增減結存表

註：表列「\*」標示者，係各機關自 109 年度起應公告之會計月報表件。  
資料來源：作者自行整理。



核項目範圍、新增共通性報表之種類及格式，以及其財政機關（單位）未及備置接收會計月報相關設備或機制等事項尚待解決。

主計總處爰於 112 年 1 月間再邀集審計部及各試辦市縣召開工作小組會議進行研商，前開尚待解決事項中，檢核項目部分，以會計月報各報表間可勾稽者，先納入 CBA 系統功能增修，然因該等檢核項目係就各來源別、各工作計畫等細項資料逐一勾稽，資料量龐大，現階段暫不列入會計月報檢核清單報送；共通性報表部分，查主要係各市縣公務機關現行紙本會計月報中，為應審計機關業務需要所編之歲入（出）預算執行等報表，由於各市縣之報表名稱及列報方式各有不同，且尚非所有市縣均須編送，部分試辦市縣亦反應該等報表與各機關單位預算執行要點第 43 點規定按月應編製之「總預算歲入歲出執行狀況月報表」類同，後續係協請審計部通盤檢視並提供共通性報表種類及格式；至於財政機關（單位）

接收部分，已協助於 CBA 系統之市縣出納支付子系統新增會計月報電子檔暫收及下載功能，供其辦理審查及歸檔。各試辦市縣自 112 年 1 月份會計月報起，以逐月增加機關之原則進行試辦，主計總處將另提供系統操作手冊及相關訓練課程，俾使各試辦市縣順利展開會計月報電子化傳輸作業。

## 二、辦理中央政府特種基金會計月報電子化傳輸前置準備作業

查中央政府 111 年度 225 個編列附屬單位預算及附屬單位預算之分類算的基金中，僅 30 個基金（包括 6 個作業基金及 24 個政事基金）使用 SBA 系統，其餘均採用自行開發之會計資訊系統，若推動會計月報電子化傳輸，該等系統與 SBA 系統，均須完成配修，目前刻正瞭解各基金編送實況及相關系統功能，以擬具共同性處理原則；至推動方式，將以使用 SBA 系統較多之政事基金先行辦理，接續再配合系統增修期程，辦理營業基金及作

業基金會計月報電子化傳輸作業。

## 伍、結語

會計月報歷來都是以紙本方式編送，主計總處為推動電子化傳輸，係藉由已建置之共同性歲計會計資訊系統利基優勢，結合系統自動產製報表、勾稽檢核、電子簽章等機制，使會計月報全程線上處理，以確保會計月報正確性，提升機關（基金）編製效率；另亦有效縮短紙本遞送過程所耗費時間及節省紙張與郵寄成本，落實省紙減政。

目前中央政府與市縣之公務機關刻正推進會計月報電子化傳輸作業中，特種基金部分則尚待蒐整並研議一致性處理原則後賡續啟動，主計總處除積極規劃推動外，仍有賴各機關（基金）齊心協力，以期能儘早順利完成會計月報全面電子化傳輸之目標。展望未來，將適時研議會計月報資訊轉換成開放資訊及提供加值應用之可行性，俾使資訊價值最大化，開啓會計支援決策的新頁。❖