

新北市永和區秀朗國民小學

地方教育發展基金會計資訊系統 (校內)請購流程操作說明

新北市永和區秀朗國小會計室

110年8月版

壹、前言

公款支出行政程序：

一、請(採)購流程：

各處室「需求採購」單位先辦理「請購」作業(即填寫請購單)：

會辦「總務處」辦理訪價，會辦「會計室」作依會計法執行內部審核作業，終經校長批示作此請(採)購是否核准。

二、核銷流程：請購經首長核准後，實際執行採購(即採買)，交貨驗收後，粘貼「核銷單據(如發票、收(領)據)」辦理核銷給付公款。

1. 原則上：1萬元以上案件由「會計室」開立「付款憑單」，通知財政局支付科將公款匯款至受款人。

2. 未達1萬元案件，由校內「零用金」支付後，再辦理撥補零用金始完成公款核銷作業。

貳、實際操作流程

一、確認經費：確認擬動支之支出科目：預算內或應付代收款，是否要預借？

二、上網填報，網址 <https://accounting-xl.moe.gov.tw/default.aspx>

1. 登入系統

- 於瀏覽器搜尋「地方教育發展基金」(記得加入我的最愛)，請使用IE。
- 依序鍵入帳號、密碼及驗證碼
- 例如-各處室帳號：(01+學校代號+各處室編碼)；密碼：自設(要牢牢記住!)

(PS：密碼若輸入三次錯誤帳號遭鎖定可來電會計室解鎖，但是會計室無法得知密碼，所以密碼請務必記牢!!)

處室	帳號	處室	帳號
教務處	011329000	人事室	011329008
學務處	011329002	會計室	011329001
輔導處	011329003	補校	011329020
總務處	011329004		
幼兒園	011329005		

https://accounting-x1.moe.gov.tw/default.aspx

地方教育發展基金會成立附屬...

地方教育發展基金會會計資訊系統

LOGIN

帳號: 011329001

密碼:

3D6X6

請輸入驗證碼: 3D6X6

確認 清除 縣市聯結窗口

-MOE- 忘記密碼
COMPUTER CENTER
DEPARTMENT OF ACCOUNTING

-IDENTIFICATION ENTRY-

◎ 建議將螢幕解析度設定為1024x768以上將可得到最佳效果 ◎

https://accounting-x1.moe.gov.tw/default.aspx

地方教育發展基金會成立附屬...

地方教育發展基金會會計資訊系統

0年度 新北市 新北市永和區秀朗國民小學 關治宇 2021/8/23

預算編製 會計 決算

- ☐ 基本資料維護作業
- ☐ 預算管理
- ☐ 簽證管理
- ☐ 會計憑證
- ☐ 會計簿籍
- ☐ 會計報告
- ☐ 訊息公告管理系統
- ☐ 諮詢服務
- ☐ 下載專區
- ☐ 問卷調查系統

請輸入年度: 確認

(格式: YYY, 例如: 98年度請輸入098)

訊息公告

年度預設當年度，按確定。

2. 登打及列印請購單

請購單作業補充說明：

- (1) 請勿於系統內繕打 ~ ， & ， 空白格 等，轉製付款憑單時會產生錯誤，建議使用 - ， _ ， ()
- (2) 分項計劃勿拉選末 2 碼為 00 學校名稱(例如:00 新北市永和區秀朗國民小學)，應是拉選 88 留存項目或28收支併列或24國小教育行政

錯誤：

532國民小學教育/510201 業務支出/-/-/53249000 新北市永和區秀朗國民小學/321 辦公〈事務〉用品/-

正確：

可用科目/會計報表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計報表適用科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記
532國民小學教育/510201 業務支出/-/-/53249028 收支併列/321 辦公〈事務〉用品/-	A32 場地設施使用費(收支併列)

532國民小學教育/510201 業務支出/-/-/53249088 留存項目/221 郵費/-

- (3) 再次提醒：

摘要繕打方式如下：(需好好繕打，以後只看得到摘要)

預算內經費

格式：(預算用途別表上計劃內容說明)-.....用....

Ex:辦公費-公務用文具一批

游泳育樂營報名費(收支併列)-學務處用碳粉匣1 支

校園環境維護費用-學生打掃用掃具 1 批

應付代收款

格式：(計畫名稱)+(經費概算表項目)-(概要說明)

Ex:課後社團-講師鐘點費-12/16-10 時至 12 時

國教輔導團-膳費-11/30-10 時至 14 時 (誤餐費須逾用餐時間)

國小教師班級經營增能與培力計畫-資料費-A4 紙等

(一)預算內經費

- 系統登打-簽證管理/《簽證用》請購單/ 新增請購單

地方教育發展基金會會計資訊系統

110年度 新北市 新北市永和區秀岡國民小學 簡裕蓉 2021/8/23

請購單主表

查詢選項

單號：00001 ~ 99999 日期：110/01/01 ~ 110/12/31 簽證數：查詢全部

摘要：關鍵字查詢 (限20字內)

全部 已核准 未核准 全部 已結案 未結案

年度：110 請購單號： 請購單號

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額	是否核准	是否結案
			02487	110/08/23	Google 服務申請費用	8,316	8,316			
			02486	110/08/23	學校平板電腦維護費用	15,000	15,000			
			02485	110/08/23	1-3庫房整修 (新增鋁窗及燈具)	26,040	26,040		V	
			02484	110/08/23	新北市基層選手游泳訓練營管理計畫-110年8月份水費	4,864	4,864			
			02483	110/08/21	組織創新輔助教學工作臨時人員薪資-11008	114,288	114,288			
			02482	110/08/21	場地清潔工作費用 (110.8)	4,000	4,000			
			02481	110/08/21	110年8月份水費	14,545	14,545		V	

請購單主表

主表資訊

請購單號: [] 請購日期: 110/08/23 是否結案: 是 否 已核准

簽證數: [] 請購金額: [] 異動日期: [] 異動人員: []

摘要: [請選擇常用詞彙]

細目備註: []

(此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過197字。)

新增請購細項

請購單明細表

尚未建立任何資料

請購單號: [] 請購單流水號: 001

可用科目: 532 532國民小學教育

會計報表適用科目: []

分支計畫: 53249000 53249000 新北市永和區秀朗國民小學

用途別: 53249024 國小教育行政

用人費用類別: 《請選擇》 53249028 收支併列

統計註記: 53249029 教育局補助款項

部門: 53249030 中央政府補助款項

經費來源: 《請選擇》 53249055 騰餘繳庫

簽證數: [] 53249066 保留數

53249077 以前年度可用騰餘

53249088 留存項目

53249091 退休給付

53249092 撥款給付

53249093 公教人員各項補助

53249094 其他統籌經費

可用科目-532
分支計畫-88留存項目
(不可選 00 新北市永和區秀朗國小)

按帳查詢

顯示預算金額 部門預算查詢 依分支計畫查詢

尚未建立任何資料

請購單號： 請購單流水號： 001

可用科目： 532 532國民小學教育

會計報表適用科目： 510201 510201 業務支出

分支計畫： 53249088 53249088 留存項目

用途別： 321 21 辦公(事務)用品

用人費用類別： 若為用人費用，請選擇此類別。

統計註記：

部門：

經費來源： 非特別經費來源

簽證數： 請購金額：

1. 選擇用途別
2. 金額不用輸入(之後細項輸入)
3. 選擇部門
4. 摘要說明請依格式輸入
「(預算用途別表上計劃內容說明)…用…」
5. 按確認

控帳查詢

顯示預算金額 部門預算查詢 依分支計畫查詢

摘要： 請選擇常用詞彙

辦公費-會計室用破粉匣

從受款人清單轉入

確認 繼續新增 取消

現在按「確認」不會檢查是否超支，請由控帳查詢確認，謝謝！

儲存 離開

網頁訊息

新增資料成功！目前儲存資料不會檢查是否超支，請由控帳查詢確認，謝謝！

確定

跳出提醒視窗

● 細目編輯(按下鉛筆符號編輯)

請購單明細表 - Internet Explorer

https://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

摘要：請選擇常用詞彙

更新摘要至明細

建立受款人清單

清單號碼：新增受款人清單

須知1：此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單細目後，再點選「新增受款人清單」。
 須知2：由請購單建立的受款人清單，部分欄位無法經由請購單方式建立，如「指定兌付銀行」、「支出用途」等..，請透過上方清單號碼旁的鉛筆符號進行編輯。

請購單列印相關選項

請購單列印 請購明細表列印 支出科目分攤表列印 科目分攤表列至最細項

細目備註：
 (此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過197字。)

新增請購細項 編輯細目 點我開啟說明

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/會計報表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計報表適用科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
			001	532國民小學教育/510201 業務支出/-/53249088 留存項目/321 辦公(事務)用品/-			非特別經費來源	0	0	辦公費-會計室用碳粉匣				011329001

儲存 離開

● 新增請購細項 => 確定

請購單明細表 - Internet Explorer

https://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

新增請購細項

離開

網頁訊息

新增細目時，請購單明細金額將依細目金額合計，確定新增?

確定 取消

請購單明細表 - Internet Explorer

https://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_voucher_system_pr_voucher_edit.aspx

新增請購細項

品名：

規格：

單位：

數量：

單價：

總價：

交貨日期：

交貨地點：

交付方式：

受款人編號：

由此挑選>>

篩選資料

預設顯示最新50筆，若您要的資料不在此列，可用方法有三：

1. 直接填入您指定的號碼後按下ENTER。
2. 輸入代碼(問號右方第一格)或內容(第二格)作關鍵字查詢。
3. 按下"?"可取回全部資料。請注意，此法在網路速度不佳的地區時，請盡量避免使用。以免等待時間過長。

尚未編輯細項!!

輸入品名、單位、數量、單價，按確定，即完成1項物品，1張請購單可輸入10項

註：

1. 單價若為小數點，例如:9 個*22.5 元，則為 202.5 元，按下鍵，則會呈現203 元，當可處理。
2. 交貨地點(校內老師代墊的話，才需要寫，若是要給廠商或鐘點費及薪資，就無需寫，代墊金額上限為一萬元。若超越上限，需附上「一萬元以上代墊簽呈」)

請購單主表

主表資訊

請購單號: 02524 請購日期: 110/08/26 是否結案: 是 否 已核准

券證數: 3,000 請購金額: 3,000 異動日期: 110/08/26 異動人員: 011329001

摘要: 請選擇常用詞彙

辦公費-會計室用碳粉匣test

建立受款人清單

清單號碼: [新增受款人清單]

請購單列印相關選項

請購單列印 明細表列印 支出科目分攤表列印 科目分攤表列至最細項

細目備註: []

新增請購事項 編輯科目 點我開款說明

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/會計帳表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計帳表適用科目/分支計畫/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	券證數	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
			001	532國民小學教育/510201 業務支出/-/-/53249088 留存項目/321 辦公(事務)用品/-		會計室	非特別經費來源	3,000	3,000	辦公費-會計室用碳粉匣test			2021/08/26	011329001

儲存 附帶

註：若需要列印支出科目分攤表(使用兩個以上的科目)，請勾選科目分攤表列至最細項

小技巧：可記下常用的請購單號，下次以複製請購單功能修改金額即可快速產製。

(二)應付代收款(有子目的經費)

- 可用科目選2123後挑選 L 子目，其餘流程與預算內經費相同

(三)預借經費

- 可用科目選1315後挑選 H 子目，會出現預計轉入科目，選擇2123後挑選相對應的 L 子目

請購單明細表

尚未建立任何資料

請購單號: [] 請購單流水號: 001

可用科目: 1315 1315 暫付及待結轉帳項

會計報表適用科目: 180105 180105 暫付及待結轉帳項

子目: H00011 H00011 預借-其他

列出與上方科目相關聯之子目 篩選資料

預計轉入科目: 2123 2123 應付代收款

會計報表適用科目: 210203 210203 應付代收款

子目: L30008 L30008 110年下半年「父母是孩子的情緒教練-輕鬆駕馭自控制」!

列出與上方科目相關聯之子目 篩選資料

● 請購及核銷流程：

傳票編號		新都市永和區秀朗國民小學										附件	
付款憑單號		黏貼憑證用紙										發票張 收據張 請購單張 請修單張 驗收報告張 合約書張 其他文件張	
憑證編號	預算年度	金額									用途說明	8月18日校長慰勞行政同仁飲品	
	預算科目	億	千	百	十	萬	千	百	十	元			
01952	532國民小學教育-53249088留存項目-291公共關係費					\$ 1	1	4	0				
經(承)辦單位		保管			驗收(證明)			會計單位		機關長官或授權代簽人			
組長 如為主任承辦 就不需組長核章 主任		財物登記			(黏貼憑證線)								
請購日期		請購(修)單					簽證編號：01952						
品名		規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備註						
飲品			瓶	19.00	60	1,140	8月18日校長慰勞行政同仁飲品						
記得修改													
合計新臺幣		億 仟 佰 拾 萬 壹 仟 壹 佰 肆 拾 零 元 正											
用支預算科目		國民小學教育-留存項目-公共關係費											
交貨日期		交貨地點	曾秀球校長墊付				支付方式						
交款人		金融機構			帳號								
請單單位		經辦單位			會計單位			機關長官或授權代簽人					
組長 果是主任承辦 就不需 組長核章 主任		(總務處)			專務組長 自行採購 總務主任								

原採購物品或修繕才需總務處核章 否則劃掉

● 核銷單據黏貼法：

(1) 鐘點費或薪資清冊(因清冊或收據上已有核章欄位，故憑證用紙核章欄位可蓋掉)

傳票編號		新 北 市 永 和 區 秀 朗 國 民 小 學										附 件			
付款憑單編號		黏 貼 憑 證 用 紙										發 票 張			
憑證編號	預算年度	110		金 額							用 途 說 明				
	預算科目			億	千	百	十	萬	千	百	十	元	109學年度第下學期(110年06月)身心障礙學生助理人員服務經費		
02160	工作計畫用途別	2 1 2 3 應付代收						\$ 8	1	2	8	0	收 據 張 請購單 張 請修單 張 驗收報告 張 合約書 張 其他文件 張		
經(承)辦單位		保管			驗收(證明)			會計單位			機 關 長 官 或 授 權 代 簽 人				
		財物登記													

黏貼處

(黏 貼 憑 證 線)

請購日期：110年07月06日

請 購 (修) 單

簽證編號：02160

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備 註
110年06月身心障礙學生助理人員服務經費		式	1.00	81,280	81,280	109學年度第下學期(110年06月)身心障礙學生助理人員服務經費
合計新臺幣 億 仟 佰 拾捌萬壹仟貳佰捌拾零元正						
開支預算科目		應付代收-109下(110年2-7月)身心障礙學生助理人員服務經費				
交貨日期		交貨地點		支付方式		
受款人		金融機構		帳號		
申請單位	經辦單位	會計單位			機 關 長 官 或 授 權 代 簽 人	

(2) 發票或收據(發票或收據如有多張,)

傳票編號		新 北 市 永 和 區 秀 朗 國 民 小 學										附 件	
付款憑單編號		黏 貼 憑 證 用 紙										發 票 張 收 據 張 請 購 單 張 請 修 單 張 驗 收 報 告 張 合 約 書 張 其 他 文 件 張	
憑證編號	預算年度	110			金 額						用 途 說 明		
	預算科目	億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	109學年度第2學期藝術才能資賦優異特殊教育方案-材料費-補土等		
02114	工作計畫	2 1 2 3 應 付 代 收 款-L704H1109下藝術才能資賦優異特殊教育方案經費								\$ 1 6 9 0			
經(承)辦單位		保管			驗收(證明)			會計單位			機 關 長 官 或 授 權 代 簽 人		
		財物登記											

黏貼處

(黏 貼 憑 證 線)

請購日期：110年02月08日

請 購 (修) 單

簽證編號：02114

品名	規格	單位	請購數量	單價	預計金額	備 註
補土		個	1.00	85	85	109學年度第2學期藝術才能資賦優異特殊教育方案-材料費-補土等
硬質塑膠防護眼鏡		個	1.00	110	110	
針刺板		片	5.00	25	125	
水彩紙		張	10.00	20	200	
橡皮擦板		組	2.00	135	270	
小U型刀		支	3.00	150	450	
小V型刀		支	3.00	150	450	
合計新臺幣 億 仟 佰 拾 萬 壹 仟 陸 佰 玖 拾 零 元 正						
開支預算科目		應付代收款-109下藝術才能資賦優異特殊教育方案經費				
交貨日期	交貨地點	蔣聞哲老師代墊			支付方式	
受款人	金融機構			帳號		
申請單位	經辦單位	會計單位			機 關 長 官 或 授 權 代 簽 人	

黏貼處(發票或收據如有多張,可將發票貼在A4紙,但"字"不能貼到)

(3) 預借經費流程

永和區秀朗國民小學預借經費申請表

請購單號： _____ 年 月 日

服務單位	總務處	職別		姓名		申請人 蓋章	
事由	辦理○○○比賽，須先以現金支付相關評審費用。						
年度	110	預算科目	1315-				
申請預借金額	新台幣 貳萬元						
清理期限	俟教育局撥款後轉正			繳回方法	檢據核銷		
單位主管審查意見				會計室審核意見			
校長批示							
<p style="text-align: center;">收據</p> <p>茲收到永和區秀朗國民小學 預借：○○○比賽評審費用 新台幣：貳萬元整 此據</p> <p style="text-align: right;">具借人</p>							

附註說明：

- 一、預借經費之範圍，以執行經核准之工作，編有預算，或各項補助專款，經指定用途及標準，經審定案件，而未領即時取得正式收據者為限。
- 二、預借經費應由具借人負責於期限內歸還，校長負追蹤清理歸還之責。

註：此例假設為因補助款尚未核撥且核銷時未能及時取得正式收據故採取預借方式，請記得在系統上申請請購，但不需列印請購單，以此單據送會計室作帳即可。

預借經費轉正或支用經費科目轉正會辦單

109年09月03日

單位：總務室		金額：18,000元	
承辦人：XXX		使用科目(子目):1315-H00011	
事由		因辦理000比賽，預借當日評審費用，現經費到位後檢 據轉正。	
轉正科目(子目代號): 2123-LXXXX (名稱)			
轉正金額		新台幣壹萬捌仟元整	
原付款憑單號碼：XXX			
承辦單位		出納組長	
會計室主任		校長	

註：此案借了2萬元，但是只支出1萬8000元，剩下的現金2千元應繳回公庫，依單據轉正1萬8000元。單據可貼於當初預借時請購單之憑證黏存單據，並依流程核章。

● 單據類型：

收據或發票

(1) 發票，請輸入學校統編：34146932

(2) 收據，抬頭請寫：新北市永和區秀朗國民小學。若廠商沒寫抬頭，可以到各處室蓋「新北市永和區秀朗國民小學」的印章

電子發票證明聯

2021-08-23

發票號碼：RC43454370 格式：25

買方：新北市永和區秀朗國民小學

統一編號：34146932

地址：新北市祥和路200號 第1頁/共1頁

品名	數量	單價	金額	備註
路障旗	450	42	18,900	
銷售額合計			18,900	營業人蓋統一發票專用章 (已檢附營業人資料者得免蓋)
營業稅	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	免稅
總計			18,900	賣方：崇山實業有限公司 統一編號：34591362 地址：新北市中和區新街112號2樓之6

總計新台幣(中文大寫) 壹萬捌仟玖佰元整

PP 05100867 統一發票 (二聯式)

中華民國 110 年 8 月 25 日

買受人：新北市永和區秀朗國民小學

地址： 縣市 鄉鎮市區 路街段巷弄號樓室

品名	數量	單價	金額	備註
324號空地板清潔 上蓋	25坪	240	6,000-	
330號空地板清潔 上蓋	25坪	240	6,000-	營業人蓋統一發票專用章
總計			12,000-	

總計新臺幣 (中文大寫) 一萬二千元整

課稅別 應稅 零稅率 免稅

瑞實業社 統一發票專用章 新北82146926 負責人：陳慶文 市02-2277-9060 福樂街118巷17號4樓

第二聯 收執聯

免用統一發票收據 統一編號 34146932

新北市永和區秀朗國民小學 台照 110年8月24日

品名	數量	單價	總價	備註
尼龍掃把	110支	27	4470	
畚斗	90個	25	2250	
膠掃拖把	50支	90	4500	
圓拖把頭	149只	40	5960	
水桶	30只	50	1500	
特大清潔袋	4箱	450	1800	
小清潔袋	4箱	450	1800	
超特大清潔袋	4箱	450	1800	
竹掃把	40支	50	2000	
桌墊	2片	400	800	

新台幣 貳萬柒千一百拾元整

德門企業行 免用發票專用章 統一編號 34311025 負責人：李明進 TEL: 8921-7893 新北市永和區保福路2段150巷7號之1

明本

參、查詢帳款

- 點選左側預算管理：預算控制查詢作業，跳出新視窗

例1：查詢分支計畫24用途別18Y 已經核銷的金額

預算控制查詢

針對所有傳票的查詢條件：

傳票類別：查詢全部

傳票日期起迄：20210101 ~ 20210827 註：選擇日期時，起始日期不可超過結束日期。

傳票號碼起迄：00000 ~ 99999

預算科目起迄： 532 國民小學教育 ~ 532 國民小學教育

分支計畫起迄： 查詢全部 ~ 查詢全部

用途科目起迄： 53249024 國小教育行政 ~ 53249024 國小教育行政

子目起迄：查詢全部

統計註記：查詢全部

人員分類：查詢全部

是否過帳：查詢全部

是否沖銷：查詢全部

借貸方：查詢全部

傳票金額：查詢全部

基金名稱：查詢全部

針對轉帳傳票的查詢條件：

建購中固定資產：查詢全部

開帳及結帳傳票：不含結帳傳票

針對請購單的查詢條件：

請購單號起迄：00000 ~ 99999

請購金額起迄：查詢全部

請購部門：查詢全部

顯示包含未開立傳票的請購單

列印報表種類：直接列印查詢結果

「直接列印查詢結果」時，匯出EXCEL檔

查詢送出 列印

操作：

1. 選擇預算科目起訖:532~532
2. 選擇分支計畫起訖:53249024~53249024
3. 用途別起訖:18Y~18Y
4. 點選查詢送出

[A]簽證數 = 258,784				[B]實支數 = 258,784 ([借]258,784 - [貸]0)				[C]餘額 = 0 ([A]簽證數 - [B]實支數)														
傳票類別	傳票號碼	來源傳票	傳票日期	借貸註記	明細摘要	預算科目	會計報表適用科目	分支計畫	用途別	子目	預算金額	請購單號	請購日期	請購部門	細目備註	簽證數	實支數(借)	實支數(貸)	沖銷	過帳	統計註記	人員分類
付款憑單	00078		1100120	借	強制休假補助費-1100115-8人	532 國民小學教育	510101 人事支出	53249024 國小教育行政	18Y 其他福利費		580,000	00259	1100115			30,476	30,476	0	已沖銷	已過帳		正式人員

例2：查詢應付代收款2123，子目 L20002，已經請購或核銷的金額

預算控制查詢

針對所有傳票的查詢條件：

傳票類別：查詢全部

傳票日期起迄：20210101 ~ 20210827 註：選擇日期時，起始日期不可超過結束日期。

傳票號碼起迄：00000 ~ 99999

預算科目起迄：2123 應付代收款 ~ 2123 應付代收款

會計報表科目起迄：查詢全部 ~ 查詢全部

分支計畫起迄：查詢全部 ~ 查詢全部

用途科目起迄：查詢全部 ~ 查詢全部

子目起迄：L20002 學校自收款-其他 ~ L20002 學校自收款-其他

統計註記：查詢全部

人員分類：查詢全部

是否過帳：查詢全部

是否沖銷：查詢全部

借貸方：查詢全部

傳票金額：

基金名稱：查詢全部

針對轉帳傳票的查詢條件：

建購中固定資產：查詢全部

開帳及結帳傳票：不含結帳傳票

針對請購單的查詢條件：

請購單號起迄：00000 ~ 99999

請購金額起迄：

請購部門：查詢全部

顯示包含未開立傳票的請購單

列印報表種類：直接列印查詢結果

「直接列印查詢結果」時，匯出EXCEL檔

查詢送出 印

操作：

1. 選擇預算科目起訖:2123~2123
2. 選擇子目起訖:L20002~L20002
3. 勾選，顯示包含未開立傳票的請購單
4. 點選查詢送出

例二結果：

說明：

1. 簽證數：已經請購的金額，共217,242=210,217+170+6855)
2. 實支數：已經作帳的金額（收入或核銷支出），貸方表示收入210,387
借方表示支出210,217，總數為-170，表示戶頭裡面有剩下170元可供請購。
然而，請購單有兩筆，02515及02382，若皆要核銷會為赤字，需查帳釐清。

注：可點選標題欄位，即可依該欄位重新排序

[A]簽證數 = 217,242				[B]實支數 = -170 ([借]210,217 - [貸]210,387)										[C]餘額 = 217,412 ([A]簽證數 - [B]實支數)								
傳單類別	傳單號碼	來源傳單	傳單日期	借貸註記	明細摘要	預算科目	會計統表通用科目	分支計劃	用途別	子目	預算金額	請購單號	請購日期	請購部門	科目備註	簽證數	實支數(借)	實支數(貸)	沖銷	過帳	統計註記	人員分派
					退費檢附 公保938 退撫 2947健 保2970	2123 應 付代收	210203 應付代 收款			L20002 學校自 收款-其 他	0	02382	1100810	總務處		6,855	0	0				
					因應疫情 政府調降 房屋稅退 稅170 元-合作 社業外經 營業稅負 由廠商負 擔	2123 應 付代收	210203 應付代 收款			L20002 學校自 收款-其 他	0	02515	1100826	總務處	因應疫情 政府調降 房屋稅退 稅170 元-合作 社業外經 營業稅負 由廠商負 擔	170	0	0				
轉帳傳單	00000	00000	1100113	貸	(上期結 轉)	2123 應 付代收	210203 應付代 收款			L20002 學校自 收款-其 他	0					0	0	56,495			已過 帳	
付款憑單	00044		1100114	借	吳佳蓉 11001 房屋津貼 繳庫	2123 應 付代收	210203 應付代 收款			L20002 學校自 收款-其 他	0	00116	1100108	總務處		600	600	0	已沖 銷		已過 帳	
收入傳單	00020		1100125	貸	場地費- PBC足球 隊	2123 應 付代收	210203 應付代 收款			L20002 學校自 收款-其 他	0					0	0	44,720			已過 帳	
收入傳單	00020		1100125	貸	場地費- 秀明樂樂	2123 應 付代收	210203 應付代 收款			L20002 學校自 收款-其 他	0					0	0	46,987			已過 帳	
付款憑單	00107		1100129	借	新冠肺炎 校園暫停 開放期 間，進部 分租借場 地費用 (鄭任傑)	2123 應 付代收	210203 應付代 收款			L20002 學校自 收款-其 他	0	00315	1100120	總務處	新冠肺炎 校園暫停 開放期 間，進部 分租借場 地費用 (鄭任傑)	21,070	21,070	0	已沖 銷		已過 帳	
					新冠肺炎 校園暫停 開放期 間，進部 分租借場 地費用 (鄭任傑)																	