

111 年 10 月 份 溝 通 園 地



聯絡電話：3322101#5512-5516

專線電話：3376024

傳真專線：3340163

111 年 11 月 份 薪 資 發 放 日 期 一 覽 表

類 別	發 薪 方 式	財政局匯入各機關、 學校薪資專戶	薪資轉存之金融機構 匯入員工帳戶(即薪 資發放日)	作 業 日 期(憑單 最遲上傳日及編製 日期)
正式人員薪資 (含電匯入帳之 優存)	各機關學校薪 資專戶	<u>111.10.31</u>	<u>111.11.01</u>	最遲放行日： <u>111.10.25</u> 編製日期： <u>111.10.31</u>

◎約僱人員、臨時人員之薪資發放，請依相關契約規定辦理。

類 別	入 帳 方 式	送 匯 日 期	作 業 日 期 (憑單最遲上傳日及編製日期)
尚未實施應繳費款委託市 庫辦理轉帳代繳作業機關 之勞保費、健保費、公保 費、退休撫卹金、所得 稅…等	代理公庫轉發	<u>111.11.03</u>	最遲放行日： <u>111.10.28</u> 編製日期： <u>111.11.03</u>
辦公費	代理公庫	<u>111.11.10</u>	最遲放行日： <u>111.11.04</u> 編製日期： <u>111.11.10</u>

111 年 11 月 月 退 休 金、遺 族 月 撫 慰 金 發 放 日 期 一 覽 表

類 別	財政局匯入各機關、學 校指定之退撫給與金融 機構轉存帳戶	金融機構匯入退休人員帳 戶(即退休金發放日)	作 業 日 期 (憑單最遲上傳日及編製日期)
退休人員	<u>111.10.31</u>	<u>111.11.01</u>	最遲放行日： <u>111.10.25</u> 編製日期： <u>111.10.31</u>

◎市縣出納與支付系統提供「改版前系統匯款資料查詢功能(104 至 109 年 8

月)，請各機關學校自行運用。【查詢路徑：收支對帳管理→歲出對帳→(舊系統)→匯款明細】

◎為簡化行政作業，自 110 年 10 月 1 日起，配合臺灣銀行公庫服務網增加多元繳費功能調整本府支付作業，本市市庫分戶帳間之帳務調整，請以收入繳款書或支出收回書銷帳編號為存帳帳號(戶名：桃園市市庫存款戶)編製付款憑單進行調整作業。

空白收入繳款書或支出收回書清冊，請至本府財政局網頁便民服務/檔案下載/集中支付科/公務下載專區下載使用。

◎各機關學校應於每月 10 日前完成對帳，並請於「市縣出納與支付系統」上輸入對帳結果。

◎市縣出納與支付系統係供本府各機關學校查詢庫款支付情形，網址為

<https://ccp.dgbas.gov.tw/GTEN/>，另市縣匯款入戶作業係供民眾廠商受款人查詢匯款資訊，請協助宣導網址為

https://ccp.dgbas.gov.tw/GTEN/m_index.jsp。

◎為避免各機關放行之付款憑單受款人清單 PDF 檔特別記載事項欄位空白，各受款人之明細檔特別記載事項欄位皆應擇一註記(如：採電匯方式撥付款項者應拉選支票劃線並禁止背書轉讓)，並請於憑單上傳至簽核系統前，確實檢視無誤。

◎為簡化行政作業流程、避免因公庫銷帳日期與支付登帳日期不同需編製差額解釋表及「臺灣銀行公庫服務網」(以下簡稱公庫服務網)與「地方政府歲計會計資訊管理系統-市縣出納與支付系統」(以下簡稱支付系統)資料不一致等情事發生，本府集中支付支出收回登帳作業自 110 年起，將依公庫服務網資料登帳，且支付系統登帳日期同公庫銷帳日。

機關編製之支出收回書內容有誤時請註銷重製，倘已交代理市庫辦理銷帳之支出收回書科目有誤時，請開立轉帳憑單因應。

◎為辦理財金資訊股份有限公司配合政府因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)之各項紓困及振興措施，免收以金融資訊系統通匯交易發放相關補助款之跨行手續費，請本府所屬各機關開立付款憑單時，於附記事項欄位加註「新冠肺炎紓困及振興措施」，中央補助機關及預算來源 1,400 億元或 8,400 億元等資訊

◎基金、專戶繳回款項時，應以「收入繳款書」辦理款項繳回，不適用支出收回方式。

◎各機關支付員工之薪餉、工作獎金、考績獎金、公教人員婚喪生育補助、子女教育補助、休假補助、加班費、值班費、未休假加班費、退休(職)及資遣給付、兼職費、國內外出差旅費、公餘進修費用補助、健康檢查費等各項給與，應以劃帳發薪方式撥付。

◎為落實零用金管理，各機關每筆支付金額新臺幣 1 萬元(含)以下者，應以零用金支付，倘因特殊情形需以付款憑單送本局撥付者，請於該筆付款憑單「附記事項」註明原因。

◎為本府各類支出統計之需，請分別開立工程用地補償費、薪資、代扣款、年終獎金、考績獎金、零用金、退休金、辦公費、不休假加班費、撫卹金、撫慰金及慰問金等付款憑單，切勿合併。

◎已實施應繳費款委託市庫辦理轉帳代繳作業機關：

(一) 因會計年度作帳而預開勞健保費及勞退(新制)繳款單，須臨櫃繳款

者，請持各該虛擬帳號之支出憑證併同保費繳款單前往本市臺灣銀行各

分行臨櫃轉帳。

(二) **自動轉帳費款**請依各事業單位出具之繳款單規定於**扣繳日前**將款項匯入各該**虛擬帳號**，俾利及時轉帳扣款，以免發生**延遲繳款加徵滯納金**情事。

(三) **臨櫃轉帳者**(**公保、退撫基金、燃料費、使用牌照稅、房屋稅、地價稅等各項稅費、舊制勞工退休準備金提繳、補充保費等**)，持單至台灣銀行繳交費款時，**請務必確認代扣繳虛擬帳號之餘額足以支付款項**，以免造成作業困擾。

◎若您對支付案件相關事項有疑義或建言，可與本局集中支付科聯繫(**專線：03-3376024**)，將由**股長級以上主管**受理意見反映，亦可自本局局網下載「桃園市政府財政局支付作業反映意見單」填妥後 e-mail 傳送受理信箱(**052018@mail.tycg.gov.tw**)或紙本送本局總收發受文處理。