

## 支出收回書編製說明

### 一、編製原則：

各支用機關於當年度公務預算內已支出款項收回、經核准保留有案之應付歲出款在核准保留年度內支付之款項收回或墊付案支付款項收回，例如：收回離職人員溢領薪資等。

### 二、公務預算支出收回書製作、查詢及註銷流程：

#### (一)製作公務預算支出收回書：

1. 進入**新版公庫服務網**選取「表單製作」→「公務預算支出收回書」→「新表單」製作支出收回書。

2. 系統自動帶出使用者機關代號及名稱。

會計年度	113	預算年度	113
支用機關代號及名稱	23502桃園市政府財政局		
預算科目代號及名稱	請輸入或選擇預算科目		
墊付款案號	無墊付款案號		

(科目代號或墊付款案號需擇一選取值)

3. 預算科目代號及名稱：(預算科目與墊付款案號只可二擇一輸入)

輸入或選取原付款憑單支用之預算科目，當年度預算科目會直接匯入系統無須新增，另屬收回保留款科目者，請洽本府財政局集中支付科新增保留科目(分機 5512~5516)。

會計年度	113	預算年度	113
支用機關代號及名稱	23502桃園市政府財政局		
預算科目代號及名稱	113340502010801101005一般行政 - 行政管理		
墊付款案號	請輸入或選擇預算科目 113340502010801101005一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 政務人員待遇 - 政務人員待遇 113340502010801101505一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 法定編制人員待遇 - 詢員待遇 113340502010801102005一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 約聘僱人員待遇 - 約聘人員酬金 113340502010801103005一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 獎金 - 考績獎金 113340502010801103015一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 獎金 - 年終工作獎金 113340502010801103525一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 其他給與 - 休假補助 113340502010801104005一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 加班費 - 超時加班費 113340502010801104010一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 加班費 - 未休假加班費 113340502010801105010一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 退休離職儲金 - 公務人員提撥金 113340502010801105505一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 保險 - 健保保險補助		
所屬款項年月			
原支付金額			
收回金額			
付款憑單編號			

4. 墊付款案號：(科目代號或墊付款案號需擇一選取)

若系統無所需之墊付款案號時，請洽本府財政局集中支付科新增墊付款案號。

會計年度	113	預算年度	113
支用機關代號及名稱	23502桃園市政府財政局		
預算科目代號及名稱	請輸入或選擇預算科目		
墊付款案號	 (科目代號或墊付款案號需擇一選取值)		

## 5. 正確輸入支出收回書各欄位資料：

- (1)「所屬款項年月」：原付款憑單支付之年(會計年度)、月(不得超逾當年度)，在款項未實際撥付情形下，倘須辦理支出收回，請考慮實際作業情況，於款項撥付入帳後再行收回。(※注意薪資提早作業之情形)
- (2)「原支付金額」：按原支付之付款憑單總金額填寫。
- (3)「收回金額」：按實際收回數填寫，與原支付款項金額不一定相同，但不得大於原支付款項金額。
- (4)「付款憑單編號」：按確實按原支付款項之付款憑單編號(共 15 碼)填寫。
- (5)「繳款人」：按實際繳回者之姓名或繳回機關之名稱填寫。
- (6)「繳款人電話」：按繳回者或繳回機關之電話分機填寫。
- (7)「收回理由及其他應行說明事項」：將收回之理由摘要敘述，例如：收回○○○離職溢領薪資、收回○○月公保機關補助款……等。
- (8)支出收回書之預算科目同時存在經資門者，請於「收回理由及其他應行說明事項」欄位註記擬收回之經資門別。
- (9)點選「新增細項」完成登打。

會計年度	113	預算年度	113
支用機關代號及名稱	23502桃園市政府財政局		
預算科目代號及名稱	113340502010801101005—一般行政 - 行政管理		
墊付款案號	無墊付款案號 (科目代號或墊付款案號需擇一選取值)		
所屬款項年月	113.04.03	31	
原支付金額	850000		
收回金額	2000		
付款憑單編號	502651130100007		
繳款人	陳OO (長度上限為 15 中文字 或 30 英數字)	繳款人電話	03-3322101#5512 (長度上限為16英數字)
收回理由及其他應行說明事項	收回溢領薪資		
常用辭句 無常用辭句 (長度上限 180中文字、360英數字 或 10 行內) 尚可輸入 174 個中文字 或 348 個英數字			
新增細項		清除細項	

## 6. 再次確認資料無誤：

再次確認登打資料是否有誤，可點選「修改」或「刪除」修正內容，正確無誤則點選「存檔後預覽」。

※尚未編輯完成之支出收回書，可點選「暫存」存放於暫存清單中，以利編輯或刪改。

細項輸入結果									
N O	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 (墊付款案號)	原支付金額	付款憑單編號	收回金額	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項	編輯/刪除
1	113.04.03	23502 桃園市政府財政局	113340502010801101005 一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 政務人員待遇 - 政務人員待遇	850,000	502651130100007	2,000	陳○○ 03-3322101#5512	收回溢領薪資	
合計：2,000									
				<div> <div>暫存</div> <div>存檔後預覽</div> <div>取消</div> </div>					

## 7. 製單完成：

點選「製單」製作表單 → 「列印 PDF」 列印紙本。

表單製作-公務預算支出收回書預覽							
會計年度		113					
N O	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 (墊付款案號)	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項
1	113.04.03	23502 桃園市政府財政局	113340502010801101005一般行政 - 行政管理 - 人員維持費*人事費 - 政務人員待遇 - 政務人員待遇 0	2,000	502651130100007	陳○○ 03-3322101#5512	收回溢領薪資
合計				2,000			
填發機關				桃園市政府財政局			
填單人				陳○○			
<div> <div>製單</div> <div>返回</div> <div>新表單</div> <div>回暫存清單</div> </div>							

單據流水號		11320157235020000005	
鈐帳編號		13889130142524	
<div> <div>列印PDF</div> <div>新表單</div> <div>回暫存清單</div> </div>			

請於「主(會)計」、「主管」欄位加蓋主(會)計及主管職章。

(二)支出收回書查詢：

- 「查詢」。

5

表單製作

表單查詢

收入撥款書查詢

支出收回書查詢

轉正通知書查詢

全機關收入撥款書查詢

全機關支出收回書查詢

全機關轉正通知書查詢

表單註銷

舊公庫收入撥款書查詢

舊公庫支出收回書查詢

舊公庫轉正通知書查詢

集中支付支票

匯款(撥扣)作業

報表作業

專款專戶

預算科目作業

墊付款索賠

個人辭職維護

使用審資料

繳費帳務管理系統

即時公告

支出收回書查詢

銷帳編號

單據流水號

起

迄

支出收回書種類

所有種類

支出收回書日期

製單日期

起

113.04.03

迄

113.04.03

\* 日期範圍不可大於45天

表單所屬機關

23502桃園市政府財政局

填單人姓名

支出收回書狀態

全部狀態

原支用機關代碼

明細科目代碼

撤款人

明細收回金額

撤款方式

所有方式

若選取撤款方式，須注意收入撥款書狀態!!

支出收回書來源

☒所有來源
☒一般表單

查詢

2. 顯示查詢結果，點選「銷帳編號」連結，可開啟PDF檔再次執行列印。

支出收回書查詢結果

★點選銷帳編號即可開啟PDF表單★

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計 年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原支用機關	預算科目	明細金額	撤款人	說明事項
1	11320157235020000005 <a href="#">13889130142524</a>	113	2,000	113.04.03	桃園市政府財政局 陳○○	已製單	23502 桃園市政府財政局	113340502010801101005 一般行政 - 行政管理 - 人員 維持費*人事費 - 政務人員 待遇 - 政務人員待遇	2,000	陳○○	收回溢領薪資
總金額: 2,000			本頁金額合計: 2,000								
顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆											

回上一頁

重新查詢

上一頁

1

下一頁

6

### (三)支出收回書註銷：

1. 點選「表單查詢」→「表單註銷」→ 輸入表單製單日期→「查詢」。

表單查詢

收入繳款書查詢

支出收回書查詢

轉正通知書查詢

全機關收入繳款書查詢

全機關支出收回書查詢

全機關收入退還書查詢

全機關轉正通知書查詢

**表單註銷**

舊公庫收入繳款書查詢

舊公庫支出收回書查詢

表單註銷查詢

銷帳編號

單據流水號 起 迄

表單製單日期 起 113.04.03 31 迄 113.04.03 31

單據別 全部單據

查詢

2. 對欲註銷表單點選「註銷」→「確定」。

表單註銷查詢結果

每頁 50 筆

搜尋:

NO	單據別	銷帳編號	單據流水號	來源別	會計年度	細項筆數	總金額	填單日期	製單日期	填單人	註銷
1	支出收回書	13889130142524	11320157235020000005	一般表單	113	1	2,000	113.04.03	113.04.03	桃園市政府財政局 陳○○	<b>註銷</b>

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

回上一頁 重新查詢

上一頁 1 下一頁

3. 輸入註銷原因後 → 「送出」→「確定」。

表單註銷原因

★請填寫註銷原因

銷帳編號 13889130142524

單據流水號 11320157235020000005

表單製單日期 113.04.03

表單金額 2,000

填單人 桃園市政府財政局 陳○○

註銷原因 登打錯誤

尚可輸入36字

送出 回查詢頁

4. 點選下方「回查詢頁」，顯示表單狀態為[已註銷]。

支出收回書查詢結果

★ 點選鈞帳編號即可開啟PDF憑單。

每頁 100 筆 搜尋:

NO	單據流水號 鈞帳編號	會計 年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原支出機關	預算科目	明細金額	繳款人	說明事項
1	11320157235020000005 13889130142524	113	2,000	113.04.03	桃園市政府財政局 陳○○	已註銷 113.04.03	23502 桃園市政府財政局	113340502010801101005 一般行政 - 行政管理 - 人員 維持費*人事費 - 政務人員 待遇 - 政務人員待遇	2,000	陳○○	收回溢領薪資

總金額: 2,000 本頁金額合計: 2,000

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

回上一頁 重新查詢

上一頁 1 下一頁