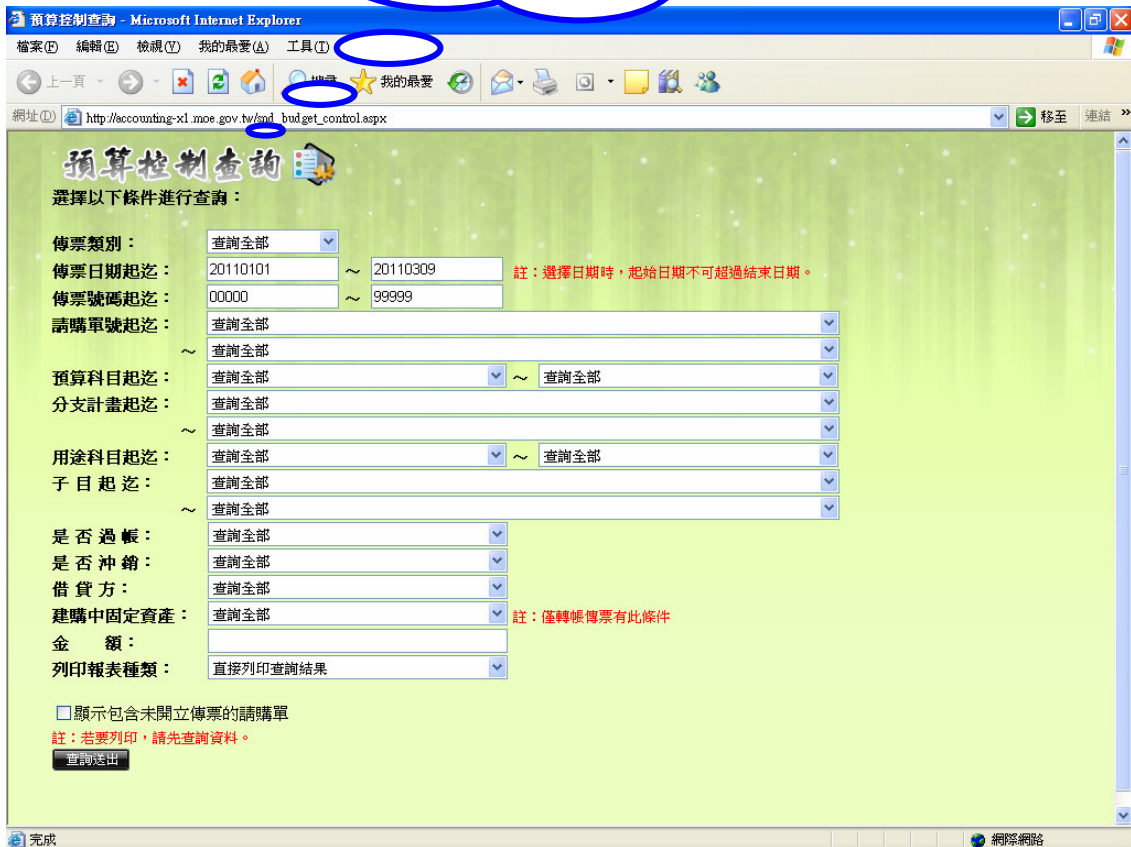
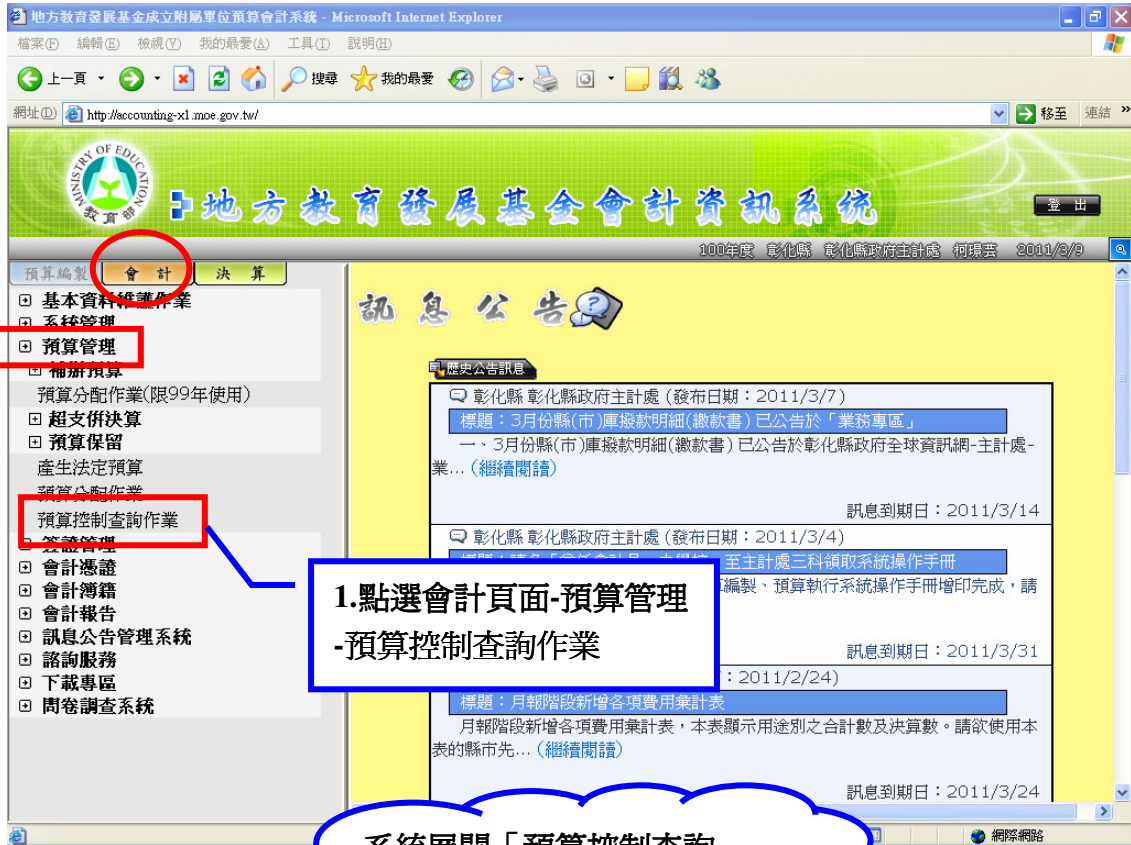


「預算備查簿」查詢操作範例



預算控制查詢 - Microsoft Internet Explorer

網址: http://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_budget_control.aspx

預算控制查詢

選擇以下條件進行查詢：

傳票類別：查詢全部
 傳票日期起迄：20110101 ~ 20110310 註：選擇日期時，請
 傳票號碼起迄：00000 ~ 99999
 請購單號起迄：查詢全部
 預算科目起迄：查詢全部 ~ 查詢全部
 分支計畫起迄：查詢全部
 用途科目起迄：321 辦公(事務)用品 ~ 321 辦公(事務)用品
 子日起迄：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
 建購中固定資產：查詢全部 註：僅轉帳傳票有此條件
 金額：
 列印報表種類：預算備查簿

顯示包含未開立傳票的請購單
 註：若要列印，請先查詢資料。

1. 提供「預算內查詢」操作參考，其餘欄位之查詢，可各自參酌

2. 點選用途科目，例如 321 辦公(事務)用品

3. 點選「預算備查簿」(預算外請點代收代付備查簿)

4. 請打勾

5. 按查詢送出

預算控制查詢 - Microsoft Internet Explorer

網址: http://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_budget_control.aspx

用途科目起迄：321 辦公(事務)用品 ~ 321 辦公(事務)用品
 子日起迄：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
 建購中固定資產：查詢全部 註：僅轉帳傳票有此條件
 金額：
 列印報表種類：預算備查簿

顯示包含未開立傳票的請購單
 註：若要列印，請先查詢資料。

6. 按列印

實支數(借方)： 實支數(貸方合計)： 0 實支數(借減貸餘額)： 24,790

傳票類別	傳票號碼	用途別	子目	預算金額	請購單號	請購日期	請購地點
		321 辦公(事務)用品	321 辦公(事務)用品	291,000	00171	1000214	總務
		321 辦公(事務)用品	321 辦公(事務)用品	291,000	00203	1000218	總務

http://accounting-x1.moe.gov.tw - 報表頁碼設定 - Microsoft Internet Explorer

系統設定-起始頁碼設定

<各式報表通用>
 請輸入本報表前置頁碼: 001
 請輸入本報表起始頁碼: 1
 假設您的預算書頁碼顯示方式是959-4, 959-代表本書編號, 4則為頁碼。

<預算彙總報表專用>
 請選擇資料群組: 不分類

<會計月報專用>
 請輸入本報表閱讀範圍:
 月份: 三月
 日期: _____ 至 _____
 例: 0991201

確認 **清除**

完成 網際網路

532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	辦公(事務)用品	291,000	00171	1000214	總
532 國民小學教育	53220000 各校經常門分支計畫	321 辦公(事務)用品	291,000	00203	1000218	教

7.按確定

減貸餘額): 24,790

備查簿 - Microsoft Word

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 表格(A) 視窗(W) 說明(H)

輸入需要解答的問題

95%

內文 + ???? , ???? 8.5 B I U A A

1/2 p

彰化縣地方教育發展基金-彰化縣 一百年度預算備查簿 中華民國100年1月1日至100年3月10日

預算科目/分支計畫/用途別	2 預算金額	果計分配數 當月分配數	可用分+ 配餘額	1 可用預 算餘額	請購號 憑單號	請購 日期	請購 部門	該請購項 認證數	憑單號 收回書 傳票號	憑單日期 傳票日期	3 用途別 該請購項 實付項實支數	4 用途別 該請購項 認證減支數	沖 銷	請購或付款 內容摘要
5 基金用途	291,000	30,209,000	30,177,721	259,721							24,790	6,489		
53 國民教育計畫	291,000	30,209,000	30,177,721	259,721							24,790	6,489		
532 國民小學教育	291,000	30,209,000	30,177,721	259,721							24,790	6,489		
53220000 各校經常門分支計畫	291,000		259,721	259,721							24,790	6,489		
532 辦公(事務)用品	291,000		259,721	259,721							24,790	6,489		
00030 1000110 輔導室					100	A00019	1000217	100						V 支付保養證明單專用章
00022 1000106 人事室					480	A00019	1000217	480						V 支付銷差旅費圓戳章
00030 1000110 輔導室					369	A00019	1000217	369						V 支付芳香劑等-廁所清除異味用
00047 1000112 輔導室					166	A00019	1000217	166						V 支付連續號碼印等
00049 1000112 輔導室					500	A00019	1000217	500						V 支付日期印章-作業期間用
00083 1000120 輔導室					100	A00019	1000217	100						V 支付卡式校正章
00086 1000120 總務處					36	A00019	1000217	36						V 支付印章-出納支票用
00101 1000124 總務處					370	A00019	1000217	370						V 支付遙控器等
00111 1000126 總務處					1,570	A00019	1000217	1,570						V 支付路線簿等-原車檢畫總用
00146 1000209 總務處					100	A00019	1000217	100						V 支付地板刷
00162 1000209 人事室					1,000	A00019	1000217	1,000						V 支付簽名章
00224 1000221 總務處					12,600	A00022	1000224	12,600						V 支付再生影印紙

可用預算餘額之算法
1=2-3-4

頁 1 節 1 1/2 於 8.2cm 行 63 欄 7 REC TRK EXT OVR 英文(美國)

「代收代付備查簿」查詢操作範例

預算控制查詢 - Microsoft Internet Explorer

網址: http://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_budget_control.aspx

預算控制查詢

選擇以下條件進行查詢：

傳票類別：查詢全部
 傳票日期起迄：20110101 ~ 20110311 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
 請購單號起迄：查詢全部
 預算科目起迄：查詢全部
 分支計畫起迄：查詢全部
 用途科目起迄：查詢全部
子目起迄： E00001 應付代收款~代收付款項~退撫基金
 E00002 應付代收款~代收付款項~公保費
 是否過帳：查詢全部
 是否沖銷：查詢全部
 借貸方：查詢全部
 建購中固定資產：查詢全部 註：僅轉帳傳票有此條件
 金額：
 列印報表種類：代收代付備查簿

顯示包含未開立傳票的請購單
 註：若要列印，請先查詢資料。

查詢送出

1. 點選子目起迄，例如退撫基金~公保費

2. 點選「代收代付備查簿」(預算內請點預算備查簿)

3. 請打勾

4. 按查詢送出

預算控制查詢 - Microsoft Internet Explorer

網址: http://accounting-x1.moe.gov.tw/snd_budget_control.aspx

用途科目起迄：查詢全部
 子目起迄：E00001 應付代收款~代收付款項~退撫基金
 E00002 應付代收款~代收付款項~公保費
 是否過帳：查詢全部
 是否沖銷：查詢全部
 借貸方：查詢全部
 建購中固定資產：查詢全部 註：僅轉帳傳票有此條件
 金額：
 列印報表種類：代收代付備查簿

顯示包含未開立傳票的請購單
 註：若要列印，請先查詢資料。

查詢送出 **列印**

註：可點選標題欄位，即可依該欄位重新排序

實支數(借方合計)：1,229,061 實支數(借減貸餘額)：-3,9

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	分支計劃	用途別	子目	預算金額	請購單號	請購日期
支出傳票	00001		1000107	借	100年度 1月份公 保自付	2123 應 付代收款			E00002 應付代 收款~ 代收付 款項~ 公保費	0	00003	09912
					100年度				E00001 應付代 收款~			

5. 按列印

http://accounting-xl.moe.gov.tw - 報表頁碼設定 - Microsoft Internet Explorer

系統設定-起始頁碼設定

<各式報表通用>
 請輸入本報表前置頁碼: 001
 請輸入本報表起始頁碼: 1
 假設您的預算書頁碼顯示方式是959-4, 959代表本書編號, 4則為頁碼。

<預算彙總報表專用>
 請選擇資料群組: 不分類

<會計月報專用>
 請輸入本報表閱讀範圍:
 月份: 三月
 日期: _____ 至 _____
 例: 0991201

確認 清除

6.按確認

支出傳票	00001	1000107	借	應	應付代收 款~代收付 款項~公 保費	0	00003	09912
				款	E00001 應付代 收款~			

彰化縣地方教育發展基金-彰化縣
 一百年度代收代付備查簿
 中華民國100年1月1日至100年3月23日

子目名稱/預算科目/ 分支計畫/用途別	預計撥 入 數	實際撥入數/ 負債科目(財方) 資產科目(借方)	實際 餘額	預計 餘額	請購單 號 碼	請購 日期	請購 部門	該請購項 數證數	憑單號 傳票號	憑單日期 傳票日期	用途別實支數計 該請購項實支數 該實付項實支數	用途別實支數 該請購項實 支數減實支數	沖 銷	請購或付款 內容摘要
060004 應付代收款-代收付款 項94094專戶-勞保費		29,821	7,955								19,866	2,000		
		2,563			00074	1000314		2,000				2,000		2月勞保費
		5,688							H00002	1000105				100年1月份員工 額
		2,563							H00008	1000110				收代課教師1-4月 保費
		3,141							H00023	1000201				100年2月份員工 額
		15,886							H00043	1000302				100年3月份員工 額
									H00047	1000304				100年1月份收付 教職員工108497 5037元
					00060	1000307		19,866	I000374	1000307	19,866		Y	付1月份勞保費

由子目帶
入之收入
面來源

H 開頭為收入傳票
 I 開頭為支出傳票
 J 開頭為轉帳傳票
 A 開頭為付款憑單
 E 開頭為支出收回書

實際餘額之算法: $1=2-3-4$
 (包含已簽證尚未實支數)