

經費結報系統 111 年導入機關  
機關同仁、總務單位報支項目  
雙軌試辦作業規劃

行政院主計總處

111 年 5 月 4 日

## 壹、導入機關（機關同仁、總務單位報支項目）導入前置作業辦理情形

為協助經費結報系統 111 年度 223 個導入機關（包含總統府所屬 1 個、行政院及所屬 32 個、司法院所屬 16 個、考試院及所屬 3 個、監察院所屬 8 個、內政部所屬 9 個、財政部及所屬 38 個、教育部所屬 1 個、法務部所屬 31 個、經濟部所屬 19 個、交通部所屬 7 個、勞動部及所屬 12 個、原子能委員會所屬 1 個、科技部 1 個、金融監督管理委員會所屬 4 個、海洋委員會及所屬 3 個、國軍退除役官兵輔導委員會及所屬 37 個）導入機關同仁、總務單位報支項目，本總處於 111 年 2 月 15 日召開「經費結報系統導入說明會」，3 月起陸續辦理機關同仁及總務單位報支項目教育訓練、主計／出納／人事人員等相關設定及管理教育訓練、開通防火牆、整合人事差勤／薪資系統，並安裝資料同步程式、檢測及設定使用端／伺服器端環境、提供客服諮詢服務等。

## 貳、導入機關（機關同仁、總務單位報支項目）辦理會商審計機關作業說明

- 一、依政府支出會計憑證電子化處理要點第 9 及第 10 點規定略以，各機關辦理電子化處理之整體規劃、分析、設計、操作文件及檔案之保管等，應彙編成作業手冊，又該手冊應明定電子化處理作業之具體流程，並明確規範各流程權責單位；另各機關辦理電子化處理，應會商該管審計機關後始得實施。
- 二、依上開規定，各機關辦理支出會計憑證電子化處理，應彙編作業手冊會商審計機關始得正式實施。為簡化機關行政作業，本總處已依政府支出會計憑證電子化處理要點規定，撰擬經費結報系統作業手冊(彙整版)，各機關 111 年所採用經費結報系統之機關同仁報支項目及總務單位報支項目，如未調整及修改作業手冊中前述報支項目之「作業流程、權責說明及控制點」內容者，僅需依實際作業流程及權責分工，摘錄並填寫手冊「作業流程、權責說明及控制點」章節，自行會商該管審計機關後實施；機關若有調整及修改，除「作業流程、權責說明及控制點」章節內容外，尚須將調整及修改部分併同會商審計機關。
- 三、作業手冊(彙整版)相關文件請參考 111 年 2 月 15 日「經費結報系統 111 年導入機關說明會議」資料—附件 3 經費結報系統作業手冊，或至經費結報系統測試站首頁下載區下載。

## 參、導入機關（機關同仁、總務單位報支項目）雙軌試辦作業說明

- 一、為確保經費結報作業自紙本無縫接軌至線上作業，本總處規劃之雙軌試辦作業分為兩階段，第一階段規劃期程為導入前置作業完成日至 5 月 31 日，試辦範圍為主計、資訊、總務、人事單位，以確保試辦作業能涵括足夠之機關同仁報支項目及總務單位報支項目申請樣態，並由主計單位確認內部審核及記帳憑證開立階段作業功能，資訊單位確認系統介接功能，總務單位確認付款階段作業功能，人事單位確認相關審核功能，同步進行相關問題修正，必要時提報本總處相關會議討論。第二階段規劃期程為 6 月 1 日至 7 月 25 日，試辦範圍為全機關，試辦完成後進行會商審計作業。雙軌試辦作業結束後，預計正式上線規劃期程為 8 月 10 日（星期三），惟上線前仍請完成會商審計機關程序。
- 二、雙軌試辦作業相關流程說明如下：
  1. 紙本流程：
    - (1) 黏存單簽核
    - (2) GBA 正式站 (<https://cgba.dgbas.gov.tw>)
    - (3) 匯出電子支付並上傳國庫署網站
  2. 經費結報系統流程：
    - (1) 於經費結報系統測試站 (<https://geastest.dgbas.gov.tw>) 填具申請單，將結報資料匯出至 GBA 測試站 (<https://cgbatrap1.dgbas.gov.tw>)
    - (2) 於 GBA 測試站轉製傳票並匯出至線上簽核系統測試站 (<https://baost2.dgbas.gov.tw>)
    - (3) 於線上簽核系統測試站簽核傳票
    - (4) 於 GBA 測試站匯出電子支付資料，但不上傳國庫署電子支付系統
    - (5) 於 GBA 測試站將傳票匯出至經費結報系統測試站
    - (6) 於經費結報系統測試站產出匯款清冊

- (7) 送金融機構測試匯款清冊（機關自行決定是否測試）
- (8) 於經費結報系統測試站上傳金融機構回傳之媒體檔進行比對（機關自行決定是否測試）
- (9) 於線上簽核系統測試站執行封存（機關自行決定是否測試）

注意事項：「經費結報系統流程」（測試站）之匯出電子支付作業僅作為比對之用，實際匯出電子支付仍以「紙本流程」為主。