

附錄一

格式1

彰化縣芳苑鄉總會計

整體資產負債表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科目	公務機關		特種基金-營業部分		特種基金-非營業部分				內部往來 沖銷		合計	
			特種基金-營業部分		作業基金		特別收入 基金					
	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
資產												
流動資產												
現金												
短期投資												
應收款項												
存貨												
預付款項												
其他流動資產												
非流動資產												
押匯貼現、放款、基金												
長期應收款項												
採權益法之投資												
其他投資												
土地、建築物及設備												
無形資產												
其他資產												
資產合計												
負債												
流動負債												
短期債務												
應付款項												
預收款項												
其他流動負債												
非流動負債												
長期債務												
負債準備												
其他負債												
淨資產												
淨資產												
負債及淨資產合計												

註：1. 本表於本制度109年函頒修正實施首年度得僅表達本年度金額（以下格式涉有2年度者，首年度處理均同）。

2. 如有特別預算尚在執行中或已辦理決算等，本表應併入表達；其並應編製附錄相關表件。

附錄二

格式1

彰化縣芳苑鄉總會計 公務機關歲入來源別累計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目			預 算 數			累 計 執 行 數			比較增 減(-)數
款	項	目	原預算數	預算 增減數	合計	實現數	應收數	合計	
合 計 來源別科目 :									

註：會計報告與決算報告合併編製時，本報表名稱及格式等得配合決算編製規定辦理(以下各表件相同)。

格式2

彰化縣芳苑鄉總會計 公務機關歲出政事別累計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目			預 算 數			累 計 執 行 數			比較增 減(-)數
款	項	目	原預算數	預算 增減數	合計	實現數	應付數	合計	
合 計 政事別科目 機關名稱 業務計畫 :									

格式3

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關融資調度累計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數	實 現 數	比較增減(-)數
債務之舉借			
債務之償還			

格式4

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關以前年度歲入來源別轉入數累計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年 度 別	科 目		以前年度		本年度減免		本 年 度		本 年 度		本 年 度	
			轉 入 數		(註銷)數		實 現 數		調 整 數		未 結 清 數	
款	項	目	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數
合 計												
XX	來源別科目											
	：											

格式5

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關以前年度歲出政事別轉入數累計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度別	科 目			以前年度轉入數		本年度減免(註銷)數		本年度實現數		本年度調整數		本年度未結清數	
				應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數
XX	合 計												
	政事別科目												
	機關名稱												
	業務計畫												
	：												

格式6

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關以前年度融資調度轉入數累計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年度別	項 目	以前年度轉入數	本年度減免(註銷)數	本年度實現數	本年度未結清數
XX	債務之舉借				
XX	債務之償還				

格式7

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關歲出用途別累計表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目			合 計	經 常 支 出					資 本 支 出			
款	項	名 稱		人事費	業務費	獎 補 助 費	債務費	小計	業務費	設備及 投資	獎 補 助 費	小計
合 計												
機關名稱												
業務計畫												
：												

格式8

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關平衡表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	本年度	上年度	科 目	本年度	上年度
資產			負債		
流動資產			流動負債		
長期投資			長期負債		
固定資產			其他負債		
遞耗資產			：		
無形資產					
：					
			淨資產		

格式9

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關收入支出表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度	上年度
收入		
稅課收入		
罰款及賠償收入		
規費收入		
財產收益		
投資收益		
補助收入		
捐獻及贈與收入		
其他收入		
支出		
人事支出		
業務支出		
獎補助支出		
財產損失		
投資損失		
利息費用及手續費		
折舊、折耗及攤銷		
其他支出		
收支餘絀		

格式10

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關平衡表科目明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	合計	機關名稱	...
資產			
流動資產			
現金			
：			
長期投資			
：			
固定資產			
：			
遞延資產			
：			
無形資產			
：			
負債			
流動負債			
短期借款			
：			
長期負債			
長期借款			
：			
其他負債			
：			
應付保管款			
：			
淨資產			

格式11

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	取得成本 (1)	以前年度累計折舊 (耗)／長期投資評價 (2)	本年度 成本變動		本年度累計折舊(耗) ／長期投資評價變動數 (5)	期末帳面金額 (6) = (1) + (2) + (3) - (4) + (5)
			增加數 (3)	減少數 (4)		
長期投資						
土地						
土地改良物						
：						
小 計						
租賃資產						
租賃權益改良						
購建中固定資產						
：						
小 計						
合 計						

格式12

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關平衡表科目明細表(長期投資)

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科目及投資事業名稱	投資成本	評價調整	合計	股數
一、採權益法之投資				
(一)公營事業				
(事業名稱)				
：				
(二)作業基金				
：				
(三)民營企業				
：				
(四)其他				
：				
二、其他長期投資				
(一)民營企業				
：				
(二)其他				
：				

格式13

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關長期負債變動表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

項 目	舉債數 (1)	本年度增加數 (2)	本年度減少數 (3)	期末帳面金額 (4) = (1) + (2) - (3)
一、借款				
二、融資租賃負債				
三、負債準備				

格式14

彰化縣芳苑鄉總會計
公務機關現金出納表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	金 額
一、上年度結存	
：	
二、收項	
：	
三、付項	
：	
四、本年度結存	
：	

附錄三

格式1

彰化縣芳苑鄉總會計

○○基金資產負債表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	本年度	上年度	科 目	本年度	上年度
資產			負債		
流動資產			流動負債		
：			：		
			權益		

註：本表依基金別編製；如有多個基金再另彙編綜計表（以下格式均同）。

格式2

彰化縣芳苑鄉總會計

○○基金損益表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度	上年度
營業收入		
：		

格式3

彰化縣芳苑鄉總會計
 ○○基金盈虧撥補表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	本 年 度	上 年 度
盈餘之部 ：		
分配之部 ：		

格式4

彰化縣芳苑鄉總會計
 ○○基金現金流量表
 中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	金 額
營業活動之現金流量 ：	

附錄四

格式1

彰化縣芳苑鄉總會計

○○基金平衡表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	本年度	上年度	科 目	本年度	上年度
資產 流動資產 ：			負債 流動負債 ： 淨值		

註：本表依基金別編製；如有多個基金再另彙編綜計表（以下格式均同）。

格式2

彰化縣芳苑鄉總會計

○○基金收支餘絀表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目	本年度	上年度
業務收入 勞務收入 ：		

格式3

彰化縣芳苑鄉總會計
○○基金餘絀撥補表
中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	本 年 度	上 年 度
賸餘之部 本期賸餘 :		

格式4

彰化縣芳苑鄉總會計
○○基金現金流量表
中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	金 額
業務活動之現金流量 本期賸餘(短絀一) :	

附錄五

格式1

彰化縣芳苑鄉總會計
○○基金來源、用途及餘絀表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	本 年 度	上 年 度
基金來源 ：		
基金用途 ：		

註：本表依基金別編製；如有多個基金再另彙編綜計表（以下格式均同）。

格式2

彰化縣芳苑鄉總會計
○○基金主要業務計畫執行情形表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

項 目	單 位	預 算 數	決 算 數	比 較 增 減 數	
				增 減 數	%

格式5

彰化縣芳苑鄉總會計

○○基金現金流量表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目	金 額
業務活動之現金流量 本期賸餘(短絀一) ：	

附錄六 普通公務會計報告之格式

格式1

彰化縣芳苑鄉公所

會計月報

中華民國 年 月份

主辦會計人員

鄉長

- 註:1.會計月報之表件為A4橫式橫書，兩面編印。
2.請蓋主辦會計人員及鄉長職名章（該等印章並得以套印方式處理）。
3.編列有特別預算者，應按月另編製會計月報。

格式2

目次

<u>甲、預算執行報表</u>	
一、歲入累計表	○○
二、經費累計表	○○
三、債務累計表	○○
四、以前年度歲入轉入數累計表	○○
五、以前年度歲出轉入數累計表	○○
六、以前年度債務轉入數累計表	○○
<u>乙、會計報表</u>	
<u>壹、主要表</u>	
一、平衡表	○○
二、收入支出表	○○
<u>貳、附屬表</u>	
一、平衡表科目明細表	○○
二、長期投資、固定資產、遞延資產及無形資產變動表	○○
三、長期負債變動表	○○
<u>丙、參考表</u>	
一、預算執行與會計收支對照表	○○
二、銀行（公庫）存款差額解釋表（依出納管理相關規定格式）	○○
三、財產增減結存表（依財產管理相關規定格式）	○○

格式3

彰化縣芳苑鄉公所
歲入累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日 單位：新臺幣元

科 目					預 算 數		截至本月止 累計分配數 (1)	執 行 數		執行較 分配增減數 (4)=(2)+(3)-(1)
款	項	目	節	代號及名稱	原預算數	合 計		本月實現數	應收數 (3)	
					追加(減)數			截至本月止 累計實現數 (2)		

- 註：1. 屬於資本門性質，應於科目代號標示「*」。
 2. 屬特別預算，於填列本表時，請加註「全部計畫預算數」金額____，截至上年度止之累計分配數____，累計實現數____，應收數____。
 3. 預算數欄內數據，法定預算尚未審議通過前，以本鄉函送本鄉民代表會審議之預算案數填列。累計分配數欄內數據，在法定預算尚未審議通過或分配預算尚未核定前，按暫分配數填列。
 4. 12月份會計月報因應預算保留需要，應於本表增列保留數欄位。

格式4

彰化縣芳苑鄉公所
經費累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日 單位：新臺幣元

科 目					預 算 數			截至本月止 累計分配數 (1)	執 行 數		執行較 分配增減數 (4)=(1)-(2)-(3)
款	項	目	節	代號及名稱	原預算數	追加(減)數			本月實現數		
					第二預備金 動支數	經費流用數			截至本月止 累計實現數(2)	備註 (預付款)	
					各類員工 待遇準備	預算調整數			應付數(3)		

- 註：1. 屬於資本門性質，應於科目代號標示「*」。
 2. 預算增減數之「預算調整數」欄位，係依災害防救法施行細則等規定，本鄉得視需要在總預算機關間調整支應。
 3. 屬特別預算，於填列本表時，請加註「全部計畫預算數」金額____，截至上年度止之累計分配數____，累計實現數____，應付數____，預付款____。
 4. 預算數欄內數據，法定預算尚未審議通過前，以本鄉函送本鄉民代表會審議之預算案數填列。累計分配數欄內數據，在法定預算尚未審議通過或分配預算尚未核定前，按暫分配數填列。
 5. 12月份會計月報因應預算保留需要，應於本表增列保留數欄位。
 6. 本表得視實際需求調整欄位。

格式5

彰化縣芳苑鄉公所
債務累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日 單位：新臺幣元

項 目	預 算 數			實 現 數		尚未執行數 (3)=(1)-(2)
	原預算數	追加(減)數	合計 (1)	本月實現數	截至本月止 累計實現數 (2)	
一、債務之舉借						
二、債務之償還						

格式6

彰化縣芳苑鄉公所
以前年度歲入轉入數累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日 單位：新臺幣元

年 度	科 目				以前年度 轉入數	減免 (註銷)數	本月 實現數	截至本月止 累計實現數	調整數	尚未執行數 (5)=(1)-(2)- (3)+(4)
	款	項	目	節	代號及名稱	應收數	應收數	應收數	應收數	應收數
						保留數	保留數	保留數	保留數	保留數

- 註：1. 屬於資本門性質，應於科目代號標示「*」。
2. 以前年度轉入數若經審計機關增(減)列，以增(減)列後金額為準。
3. 本表減免(註銷)數應將本年度本機關自行註銷數一併計入。
4. 本表調整數欄列記以前年度應收數及保留數之調整，以正負號表達。
5. 本表每一年度數額應結小計，再將各年度小計相加結為合計。

格式7

彰化縣芳苑鄉公所
以前年度歲出轉入數累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

年度	科 目					以前年度 轉入數	減免 (註銷)數	本月 實現數	截至本月止 累計實現數	調整數	尚未執行數 (5)=(1)-(2)- (3)+(4)	備註 (預付款)
	款	項	目	節	代號及名稱	應付數	應付數	應付數	應付數	應付數	應付數	應付數
						保留數	保留數	保留數	保留數	保留數	保留數	保留數

- 註：1. 屬於資本門性質，應於科目代號標示「*」。
 2. 以前年度轉入數若經審計機關增(減)列，以增(減)列後金額為準。
 3. 本表減免(註銷)數應將本年度機關自行註銷數一併計入。
 4. 本表調整數欄列記以前年度應付數及保留數之調整，以正負號表達。
 5. 本表每一年度數額應結小計，再將各年度小計相加結為合計。

格式8

彰化縣芳苑鄉公所
以前年度債務轉入數累計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

項 目	以前年度 轉入數	減免 (註銷)數	實 現 數		尚未執行數 (4)=(1)-(2)-(3)
			本月實現數	截至本月止 累計實現數	
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	
<u>XX年度債務之舉借</u>					
<u>XX年度債務之償還</u>					

格式9

彰化縣芳苑鄉公所
平衡表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	金 額	科 目 名 稱	金 額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
各機關現金		短期借款	
專戶存款		應付帳款	
公庫存款		：	
：		長期負債	
長期投資		長期借款	
採權益法之投資		應付租賃款	
：		：	
固定資產		淨資產	
土地		資產負債淨額	
：		資產負債淨額	
合 計		合 計	

格式10

彰化縣芳苑鄉公所
收入支出表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	金 額	
	本月數	累計數
收入		
稅課收入		
罰款及賠償收入		
規費收入		
財產收益		
投資收益		
補助收入		
捐獻及贈與收入		
其他收入		
支出		
人事支出		
業務支出		
獎補助支出		
財產損失		
投資損失		
利息費用及手續費		
折舊、折耗及攤銷		
其他支出		
收支餘絀		

格式11

彰化縣芳苑鄉公所
平衡表科目明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣

日期	摘要	金額		備註
		小計	合計	

格式12

彰化縣芳苑鄉公所
長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科目	取得成本 (1)	以前年度累計折舊 (耗)/長期投資評價 (2)	本年度成本變動		本年度累計折舊(耗) /長期投資評價變動數 (5)	期末帳面金額 (6)=(1)+(2)+(3)-(4)+(5)
			增加數 (3)	減少數 (4)		
長期投資						
土地						
土地改良物						
：						
小計						
租賃資產						
租賃權益改良						
購建中固定資產						
：						
小計						
合計						

註：1. 長期投資評價（長期投資評價變動數）欄位，當評價餘額大於取得成本（帳面金額）時以正數表達，當評價餘額小於取得成本（帳面金額）時以負數表達。

2. 表列本年度成本變動增加數之合計數，原則應與設備及投資預算等取得之財產合計數相互勾稽，如有差額時，應敘明差異原因及其金額。

格式13

彰化縣芳苑鄉公所
長期負債變動表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

項 目	舉債數 (1)	本年度增加數 (2)	本年度減少數 (3)	期末帳面金額 (4)=(1)+(2)-(3)
一、借款				
二、融資租賃負債				
三、負債準備				

格式14

彰化縣芳苑鄉公所
預算執行與會計收支對照表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

預算項目	預算執行數	調整數	會計收支	會計科目
歲入				收入
稅課收入				稅課收入
罰款及賠償收入				罰款及賠償收入
：				：
歲出				支出
人事費				人事支出
業務費				業務支出
：				：
歲計餘絀				收支餘絀

註：本表調整數應敘明調整項目及金額。

附錄七 普通公務會計簿籍之格式

格式1

彰化縣芳苑鄉公所

日記簿

中華民國 年度

第 頁
單位：新臺幣元

日期		傳 票		會計科目	摘 要	金 額	
月	日	種類	號數			借方	貸方

格式2

彰化縣芳苑鄉公所

總分類帳

中華民國 年度

第 頁
單位：新臺幣元

代號：

科目：

日期		傳 票		摘 要	金 額			
月	日	種類	號數		借方	貸方	借/貸	餘額
本月合計 累計								

格式3

彰化縣芳苑鄉公所

代號：

○○明細分類帳

第 頁

科目：

中華民國 年度

單位：新臺幣元

日期		傳票		摘要	金額			
月	日	種類	號數		借方	貸方	借/貸	餘額
<p>本月合計 累計</p>								

格式4

彰化縣芳苑鄉公所

子目/細目編號：

原預算數：

名稱：

追加、追減預算數：

歲入預算明細分類帳

第 頁

全年度預算數：

中華民國 年度

單位：新臺幣元

日期		傳票		摘要	分配預算數	實現數	應收數	分配數餘額
月	日	種類	號數					
<p>本月合計 累計</p>								

格式5

原預算數：
 追加、追減預算數：
 動支第二預備金：
 經費流用數：
 各類員工待遇準備：
 全年度預算數：

彰化縣芳苑鄉公所
 歲出預算明細分類帳

支出性質：
 業務/工作計畫編號：
 名稱：
 分計畫：
 第 頁

中華民國 年度

單位：新臺幣元

日期		傳票		摘要	分配預算數	實現數	應付數	分配數餘額
月	日	種類	號數					
本月合計 累計								

格式6

彰化縣芳苑鄉公所
 以前年度歲入轉入數明細分類帳

年度別：
 子目/細目編號：
 名稱：
 第 頁

中華民國 年度

單位：新臺幣元

日期		傳票		摘要	以前年度轉入數		減免(註銷)數		實現數		調整數		轉入數餘額	
月	日	種類	號數		應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數	應收數	保留數
本月合計 累計														

格式7

彰化縣芳苑鄉公所
以前年度歲出轉入數明細分類帳

支出性質： 年度別：
業務/工作計畫編號：
名稱：

中華民國 年度

第 頁
單位：新臺幣元

日期		傳 票		摘 要	以前年度 轉 入 數		減 免 (註銷) 數		實 現 數		調 整 數		轉 入 數 餘 額	
月	日	種類	號數		應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數
<p>本月合計 累計</p>														

附錄八 普通公務會計憑證之格式

格式1

彰化縣芳苑鄉公所 收入傳票

製票：中華民國 年 月 日 第 號

收款：中華民國 年 月 日 第 號

貸方科目及代號	摘要	金額	現金出納登記簿	明細帳	
			頁數	種類	頁數
合 計					
總分類帳借方科目及代號	公 庫 帳 號	現金收入	單 據 張		
		公庫存款收入			

製票 覆核 收款 記帳 主 辦 主 辦 機關長官
出納人員 會計人員

- 說明：1. 凡有關收入之交易事項，由會計人員編製本傳票。
2. 製票日期、傳票編號，由製票人員填列；收款日期、號數，由出納管理人員填列。
3. 本傳票經有關人員次第核章後，送出納管理單位憑以執行，並分別在「收款」及「主辦出納人員」處核章。當日收支完畢後，連同現金結存日報表送會計單位。

格式2

彰化縣芳苑鄉公所 支出傳票

製票：中華民國 年 月 日 第 號

付款：中華民國 年 月 日 第 號

借方科目及代號	摘要	金額	現金出納登記簿	明細帳	
			頁數	種類	頁數
合 計					
總分類帳借方科目及代號	公 庫 帳 號	現金支出	單 據 張		
		公庫存款支出			
特別記載事項	簽發支票日期： 年 月 日 支票號碼：第 號				

製票 覆核 付款 記帳 主 辦 主 辦 機關長官
出納人員 會計人員

- 說明：1. 凡有關支出之交易事項，由會計人員編製本傳票。
2. 製票日期、傳票編號，由製票人員填列；付款日期、號數，由出納管理人員填列。
3. 本傳票經有關人員次第核章後，送出納管理單位憑以執行，並分別在「付款」及「主辦出納人員」處核章。當日收支完畢後，連同現金結存日報表送會計單位。

格式3

彰化縣芳苑鄉公所
轉帳傳票

製票：中華民國 年 月 日 第 號

會計科目及代號	摘 要	金 額		分錄日記 簿頁數	明細帳	
		借 方	貸 方		種類	頁數
合 計						
案 據						

製票 覆核 記帳 主辦出納人員 主辦會計人員 機關長官

- 說明：1. 凡於年度開始開帳、年度終了結帳及平時轉帳事項，由會計人員編製本傳票。
 2. 製票日期、傳票編號，由製票人員填列；收（付）款日期、號數，由出納人員填列。
 3. 本傳票涉現金收付事項經有關人員次第核章後，送由出納人員憑以收付款項，並在「主辦出納人員」處蓋章。