

「地方政府歲計會計資訊管理系統」(CBA 系統)決算數上傳操作手冊

一、使用機關：各直轄市、縣(市)、直轄市山地原住民區、縣所轄鄉鎮市及所屬機關。

二、轉出資料：

1. 各機關年度用人費用決算數(含實現數及保留數)，提供給人事行政總處使用，共計 43 項三級用途別決算數。(自 110 年起)

2. 43 項歲出三級用途別科目，110 年預設項目如下表

項次	科目名稱	科目編號	項次	科目名稱	科目編號
1	政務人員待遇	101005	23	不休假加班費	104010
2	職員待遇	101505	24	值班費	104015
3	警察待遇	101515	25	退休退職給付	104505
4	消防人員待遇	101520	26	政務人員提撥金	105005
5	教師待遇	101525	27	公務人員提撥金	105010
6	派用及聘用人員待遇	101530	28	教育人員提撥金	105020
7	公務人員考試錄取訓練人員	101535	29	約聘僱人員提撥金	105025
8	約聘人員酬金	102005	30	技工及工友提撥金	105030
9	約僱人員酬金	102010	31	健保保險補助	105505
10	兼課鐘點費	102015	32	公保保險補助	105510
11	技工及工友待遇	102505	33	勞保保險補助	105515
12	考績獎金	103005	34	教育費	200305
13	特殊公勳獎賞	103010	35	訓練費	200310
14	年終工作獎金	103015	36	對業務活動保險	202710
15	其他業務獎金	103020	37	兼職費	203005
16	結婚補助	103510	38	講座鐘點費	203615
17	喪葬補助	103513	39	考試及其他作業費	203625
18	子女教育補助	103520	40	評鑑裁判費	203630
19	休假補助	103525	41	一般事務費	205415
20	生育補助	103515	42	利息補貼	407505
21	其他補助	103540	43	慰問金	408510
22	超時加班費	104005			

三、【作業功能路徑】：(以下作業路徑及圖檔畫面以 110 年市縣版為例說明)

1. 【新決算系統(29 條後)】 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 用人費用決算數轉出行政院人事總處 >> 用人費用相關科目維護

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統直轄市版 新決算系統(29條後) 回系統列表 上線人數(251) [登出]

新決算系統(29條後) | 文件下載區 | 個人基本資料維護 | e-learning及Q&A載入功能選單 || 01時53分48秒後自動登出

現在位置：功能選單>>單位(結)決算>>單位決算>>用人費用決算數轉出行政院人事總處>>用人費用決算數轉出作業

會計年度： 110

業務機關： []

起始頁碼： 1

輸出格式： Excel

XML上傳至人事行政總處 產生報表檔案

103015年終工作獎金
 103020其他業務獎金
 103510結婚補助
 103510結婚補助
 103513喪葬補助
 103515生育補助

2. 【新決算系統(29 條後)】 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 用人費用決算數轉出行政院人事總處 >> 用人費用決算數轉出作業
3. 使用者功能權限，請洽該市縣系統管理人員使用【系統管理】子系統功能進行設定，若該市縣未掛該功能路徑，請市縣系統管理者洽 CBA 諮詢服務專線協助處理。
4. 【概預算編製系統】 >> 準備階段 >> 承轉 >> 年度代碼複製轉入提供年度轉出科目設定複製作業

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統直轄市版 概預算編製系統 回系統列表

概預算編製系統 | 文件下載區 | 個人基本資料維護 | e-learning及Q&A載入功能選單 ||

現在位置：功能選單>>準備階段>>承轉>>年度代碼複製轉入

*原代碼年度： 110

*新代碼年度： []

機關別與單位別代碼
 歲入科目代碼
 歲出科目代碼
 歲出用途別代碼
 單位可用歲入計劃代碼
 單位可用歲出計劃代碼
 人事職級、人事費標準(正式人員/約聘僱人員)
 約用人員酬金職級、約用人員酬金標準
 新普會會計科目屬性
 歲入、歲出保留原因代碼
 總會計會計科目(整體資產負債表用)

共用代碼
 支出經濟性代碼
 汽油種類代碼
 養護費代碼
 檢驗費代碼
 車輛費用標準代碼
 財產類別代碼
 歲出賸餘(或減色、計餘)類型代碼
 決算用人費用相關科目代碼

承 轉 取 消

四、【操作步驟】：(以下作業畫面以 110 年市縣版為例說明)

步驟一：產生 xml

現在位置：功能選單 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 用人費用決算數轉出行政院人事總處 >> 用人費用決算數轉出人事總處格式

會計年度：	110
業務機關：	<input type="text"/> ...
起始頁碼：	1
輸出格式：	XML ▾

步驟二：下載 XML 等格式檔案，檢查檔案內容是否正確

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<CBA [redacted]-[redacted]C_決算編製_用人費用決算數轉出人事總處格式>
<CBA [redacted]-[redacted]C_決算編製_用人費用決算數轉出人事總處格式_row>
  <會計年度/>
  <用途別編號/>
  <用途別名稱>合計</用途別名稱>
  <決算數>[redacted]</決算數>
</CBA [redacted]-[redacted]C_決算編製_用人費用決算數轉出人事總處格式_row>
<CBA [redacted]-[redacted]C_決算編製_用人費用決算數轉出人事總處格式_row>
  <會計年度>110</會計年度>
  <用途別編號>101005</用途別編號>
  <用途別名稱>政務人員待遇</用途別名稱>
  <決算數>[redacted]</決算數>
</CBA [redacted]-[redacted]C_決算編製_用人費用決算數轉出人事總處格式_row>
<CBA [redacted]-[redacted]C_決算編製_用人費用決算數轉出人事總處格式_row>
  <會計年度>110</會計年度>
  <用途別編號>101505</用途別編號>
  <用途別名稱>職員待遇</用途別名稱>
  <決算數>[redacted]</決算數>
</CBA [redacted]-[redacted]C_決算編製_用人費用決算數轉出人事總處格式_row>
```

說明(以 110 年為例進行說明)

- 各機關轉出 110 年之用人費用決算數(含實現數及保留數)，提供給人事行政總處使用，共計 43 項三級用途別之決算數。
- 系統另提供 pdf、Excel、ODF 等格式檔案供使用者下載檢核使用。
- 110 年 43 項三級用途別項目已由主計總處系統設定，各機關毋須再次設定，但請各機關上傳人事行政總處前檢查轉出之 xml 檔案是否僅包括此 43 項三級用途別項目及其數值是否正確。
- 轉出檔名格式為：【年度】-【行政區域代碼】-【機關代碼】0-用人費用決算數轉出人事總處格式-YYYYMMDDHHMMSS.xml】，其中機關代碼為[主管 2 碼]+[機關 3 碼]+[0](即機關全碼之前 6 碼)，

YYYYMMDDHHMMSS 代表 XML 檔案產生之時間(含西元年月日時分秒)。

步驟三：xml 檔案內容正確，再點選「上傳至人事行政總處」，將 xml 檔案上傳至人事行政總處

◆有關上傳資訊檔案執行狀況訊息說明如下：

1. 上傳成功訊息：

內部回傳訊息 0000：上傳成功

→正常作業，傳送成功！圖例如下：

現在位置：功能選單 >> 單位(結)決算 >> 單位決算 >> 用人費用決算數轉出行政院人事總處 >> 用人費用決算數轉出作業

會計年度：	110
業務機關：	<input type="text"/>
起始頁碼：	1
輸出格式：	Excel

目前資料檔案如下：

-->檔案下載

目前資料均傳送成功,檔案名稱: 110- -)-用人費用決算數轉出人事總處格式-20211106110831.xml

2. 上傳失敗訊息：

(1)回傳訊息(紅字)

9999：上傳失敗,CGBA_ORG 無資料

→請機關至(洽)人事總處 AF 系統進行機關代碼對應設定！圖例如下：

(2)回傳訊息(紅字)：

9999：上傳失敗,○○○年度資料目前非報送期(○○○/○○/○○~○○○/○○/○○)

→請機關至(洽)人事總處 AF 系統確認資料檔案上傳期限！圖例如下：

(3)回傳訊息：

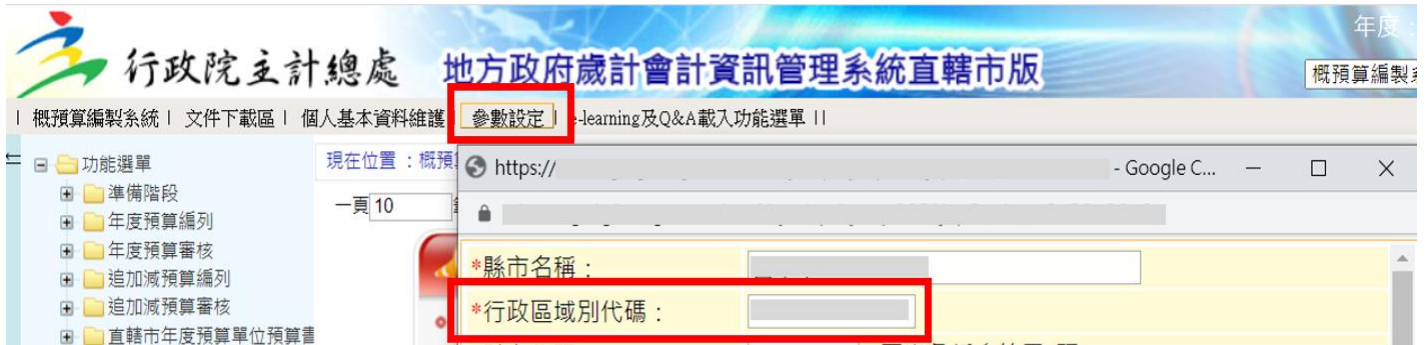
傳送檔案失敗：nested exception

is:java.net.ConnectException: Connection timed out:
connect

→人事總處 AF 系統或主計總處 CBA 系統介接防火牆未開通，請洽系統管理單位。

五、 其他說明：

1. 鄉鎮市系統別為【決算系統(29條後)】，餘各項作業畫面與市縣系統相似。
2. 行政區域碼設定位置：
 - 市縣：(僅提供本總處系統管理人員查詢)



● 鄉鎮市：



3. 各地方政府所屬機關代碼，請使用者於CBA系統查詢位置：(全碼之前6碼)

● 市縣：



●鄉鎮市：



4. 使用者操作系統如遇問題，可利用 CBA 系統多元諮詢服務管道協助處理。

諮詢專線電話：04-22351357

諮詢傳真電話：04-22357213

E-mail：22351357@ginmao.com.tw