

新北市庫款集中支付作業 104 及 105 年雙（跨）年度期間配合辦理事項

一、104 年度特種基金及專戶配合辦理事項

（一）付款憑單截止支付日期：104 年 12 月 31 日。

當日憑單紙本及線上收件截止時間：下午 5 時前送(傳)達財政局支付科。

（二）請加強付款、轉帳憑單資料審核：

1. 憑單及清單內各欄均應詳明填列，不得遺漏。
2. 受款人姓名或名稱與地址，必須與原始憑證相同。支出用途摘要欄應詳明填列支付費款之實際用途。
3. 查核受款人、金融機構名稱及代號、帳號是否正確。
4. 大小寫金額應相符。
5. 紙本憑單簽證人員印鑑簽證是否清晰、齊全、正確，受款人姓名或名稱及金額以外各欄更改處，是否加蓋主辦會計人員印鑑。
6. 紙本憑單受款人為二個以上者，應使用受款人清單，清單之簽證印鑑應與憑單相同。
7. 紙本憑單與領取支票憑證是否加蓋騎縫章(憑單金額 50 萬元以下免加蓋)及填註領取支票憑證號碼。
8. 附件、清單是否齊全，其金額總數是否與憑單相符。
9. 憑單註記事項：
 - (1) 營利事業之採購支付款項，應註明營利事業統一編號、統一發票號碼及開立日期。
 - (2) 支付退休、撫卹及資遣退職給付應註明核准文號及生效日期。

(三) 支出收回書及繳款書之各種繳納方式及代收金融機構最後代收期限如下表所示。

特種基金及專戶：

繳納方式		代收金融機構			
		A	B	C	D
		臺灣銀行板橋分行	本市境內其餘 16 家臺銀分行 (註*)	臺銀南新莊、新莊副都心分行	農會
現金		104/12/31	104/12/30	104/12/18	104/12/18
支 票	兌付銀行:臺銀板橋分行	104/12/31	104/12/25	104/12/18	104/12/16
	兌付銀行:本市境內其餘 16 家臺銀分行(註*)	104/12/29	104/12/30(原兌付分行繳納) 104/12/18(非原兌付分行繳納)	104/12/18	104/12/16
	兌付銀行:農會	104/12/16	104/12/16	104/12/16	104/12/16

註*：本市境內其餘 16 家臺銀分行(代庫):板新分行、華江分行、土城分行、連城分行、中和分行、新永和分行(原雙和分行)、汐止分行、新店分行、三重分行、淡水分行、樹林分行、蘆洲分行、北府簡易型分行、新莊分行、臺北港分行、五股分行

二、104 年度公務預算會計帳務整理期間(105 年 1 月 1 日至 1 月 15 日止)配合辦理事項：

(一) 1. 付款、轉帳憑單截止支付日期：105 年 1 月 15 日。

當日線上收件截止時間：下午 5 時前傳達財政局支付科。

2. 本市市庫支付憑單線上審核作業自 105 年 1 月 1 日起全面無紙化(104 年 6 月 15 日新北

府財支字第 1041085679 號函諒達)，一律免併送紙本憑單予財政局。

(二) 整理期間傳送(使用敏腦、簡會、地方發展教育基金會計資訊系統者)104 年度或 105 年度憑單時，請先點選『會計年度』。

(三) 105 年 1 月 1 日至 1 月 15 日，勿使用採購卡支付 104 年度預算支出。

(四) 請加強付款、轉帳憑單資料審核：

1. 憑單各欄均應詳明填列，不得遺漏。
2. 年度預算科目代號及名稱是否正確。
3. 受款人姓名或名稱與地址，必須與原始憑證相同。支出用途摘要欄應詳明填列支付費款之實際用途。
4. 查核受款人、金融機構名稱及代號、帳號是否正確。
5. 憑單註記事項：
 - (1) 營利事業之採購支付款項，應註明營利事業統一編號、統一發票號碼及開立日期。
 - (2) 支付退休、撫卹及資遣退職給付應註明核准文號及生效日期。
 - (3) 支付墊付款應註明核定日期、文號及金額。
 - (4) 動支第二預備金、災害準備金、應付歲出款，應註明核准文號。
6. 填發領取支票憑證時，應在領取憑證上註記付款憑單編號。

(五) 支出收回書及繳款書之各種繳納方式及代收金融機構最後代收期限如下表所示。

公務預算：

繳納方式		代收金融機構			
		A	B	C	D
		臺灣銀行板橋分行	本市境內其餘 16 家臺銀分行(註*)	臺銀南新莊、新莊副都心分行	農會
現金		105/1/15	105/1/14	105/1/5	104/12/31
支票	兌付銀行:臺銀板橋分行	105/1/15	105/1/12	104/12/31	104/12/30
	兌付銀行:本市境內其餘 16 家臺銀分行(註*)	105/1/13	105/1/14(原兌付分行繳納) 105/1/ 5(非原兌付分行繳納)	105/1/5	104/12/30
	兌付銀行:農會	104/12/31	104/12/31	104/12/31	104/12/31

註*: 本市境內其餘 16 家臺銀分行(代庫):板新分行、華江分行、土城分行、連城分行、中和分行、新永和分行(原雙和分行)、汐止分行、新店分行、三重分行、淡水分行、樹林分行、蘆洲分行、北府簡易型分行、新莊分行、臺北港分行、五股分行

三、105 年度配合辦理事項：

(一) 新年度之付款、轉帳憑單編號，請由 1 號起編，以利憑單之管控。

(二) 各機關學校歲出款項之保留在未經核定前，如有依契約或規定必須於一定期間內支付者，請依「直轄市及縣(市)單位預算執行要點」第三十六點規定辦理。請領時，憑單請註記專案簽准之核准文號。

(三) 105 年各月薪津支付時序依「新北市議會及新北市政府所屬各機關學校 105 年各月薪津支付時序表」辦理。

四、其他注意事項：

- (一) 付訖日報表查詢：整合性財會系統 (<http://fas.ntpc.gov.tw:8080/>) 之共用報表列印。
- (二) 每月對帳單查詢：整合性財會系統 (<http://fas.ntpc.gov.tw:8080/>) 之共用報表列印。
- (三) 各機關學校可於付款憑單上「電子郵件」欄位填寫電子郵件地址，款項於匯入受款人指定帳戶時，可同步以電子郵件通知入帳。

新北市議會及新北市政府所屬各機關學校 105 年各月薪津支付時序表

類 別	憑單送交日期	匯入指定帳戶日期	發給日期	備註
1月薪津	104年12月30日前	104年12月31日	1月1日	
2月薪津	1月29日前	1月30日	2月1日	1/29(五)
3月薪津	2月25日前	2月26日	3月1日	2/27(六) 2/29(一) 補假
4月薪津	3月30日前	3月31日	4月1日	
5月薪津	4月28日前	4月29日	5月1日	
6月薪津	5月30日前	5月31日	6月1日	
7月薪津	6月29日前	6月30日	7月1日	
8月薪津	7月28日前	7月29日	8月1日	7/30(六) 7/31(日)
9月薪津	8月30日前	8月31日	9月1日	
10月薪津	9月29日前	9月30日	10月1日	
11月薪津	10月28日前	10月31日	11月1日	10/29(六) 10/30(日)
12月薪津	11月29日前	11月30日	12月1日	
退休人員 退休金	退休生效日前作業		退休生效日	請填寫：退休生效日期 及文號

說明：

- 一、依據「新北市市庫集中支付作業程序」及「新北市所屬各機關學校員工薪津及年終工作獎金慰問金發給日原則」辦理。
- 二、表列作業係以**手續完備之電子支付憑單**依限傳達為準。