

## 取得執行(債權)憑證之作業流程

機關收到執行(債權)憑證時，應何時於會計月報「平衡表」附註表達？

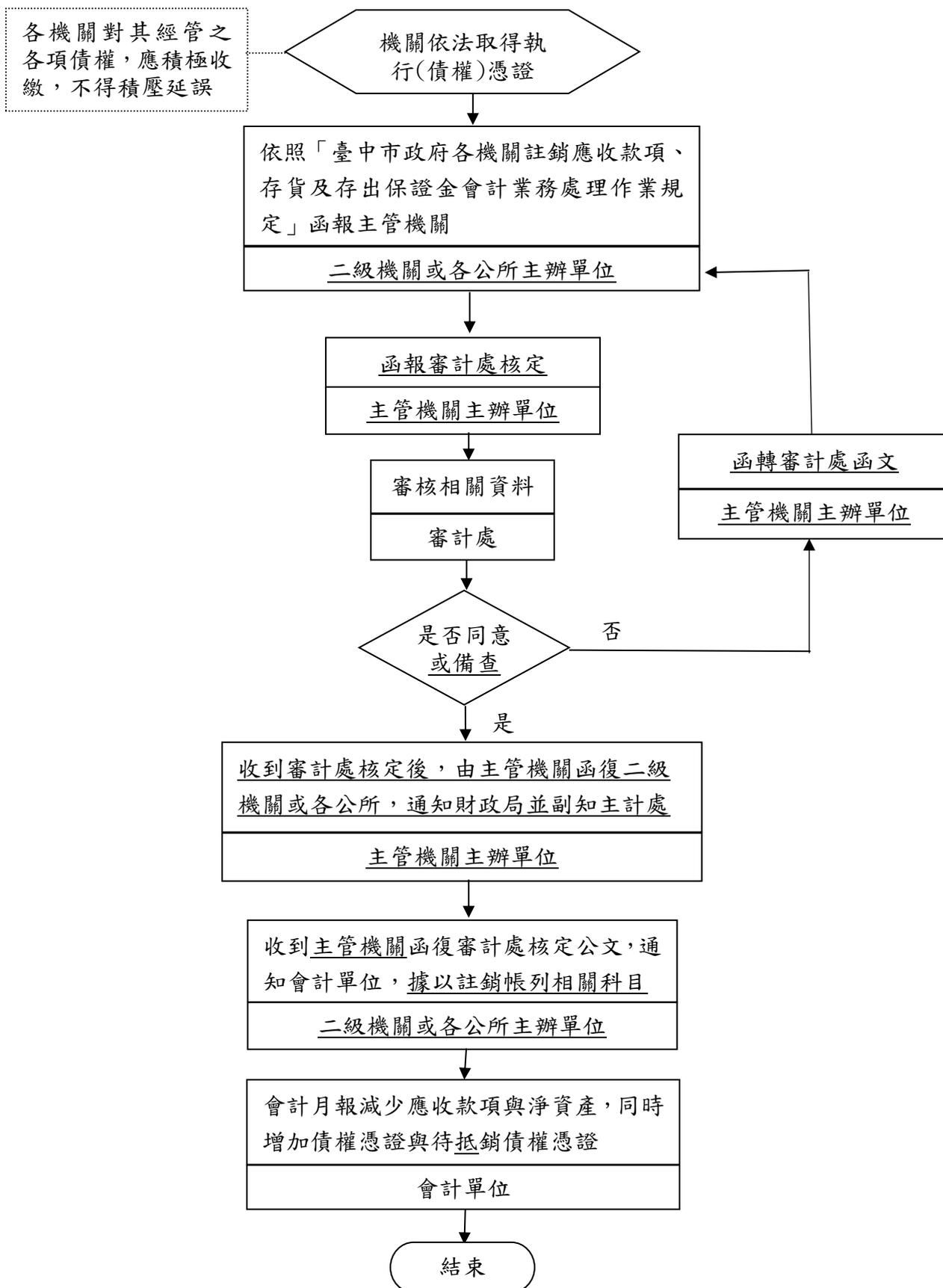
基於**同一事由不重複列帳**，當機關依法取得執行(債權)憑證後，應依照「臺中市政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計業務處理作業規定」之程序，先報經主管機關函轉審計處核定註銷應收款項後，執行(債權)憑證始得於會計月報上以附註方式表達。

<b>平衡表</b>			
科目名稱	金額	科目名稱	金額
資產		負債	
流動資產		流動負債	
專戶存款		應付代收款	
零用金		預收款	
<b>應收帳款</b>	同時減少	預收其他政府款	
預付款		其他負債	
固定資產		存入保證金	
無形資產		<b>淨資產</b>	同時減少
電腦軟體		資產負債淨額	
其他資產		資產負債淨額	
存出保證金			
合  計		合  計	
備  註		備  註	
保管有價證券		應付保管有價證券	
保管品		應付保管品	
保證品		應付保證品	
<b>債權憑證</b>	同時增加	<b>待抵銷債權憑證</b>	同時增加

應收帳款及淨資產－  
 債權憑證及待抵銷債權憑證＋

} 會計帳同時增減

## 流程圖



註 1：「臺中市政府各機關註銷應收款項、存貨及存出保證金會計業務處理作業規定」所定主管機關函轉事項，為一級機關者，自行函轉；各區公所應依業務屬性報業務權責局(處)函轉。

註 2：各機關因債權憑證未能全額獲償而有辦理註銷之必要時，或因其他特殊情形，無法依作業規定辦理註銷者，應依審計法第 58 條及同法施行細則第 41 條規定辦理，並副知財政局及主計處。