



# 探討各機關（構）整批購買財物之管理方式

各機關（構）整批購買財物究應以財產或物品管理，公務機關、非營業特種基金及國營事業之處理並不一致，有無整合一致規定之必要，值得探討，本文爰就現行管理方式加以分析，整理歸納相關問題進行研議，並就研議結果提出建議改進作法，以符合各機關（構）財物管理之需要。

潘清鴻（行政院主計總處基金預算處專門委員）

## 壹、前言

依行政院主計總處（以下簡稱本總處）90年12月7日台（90）處會二字第09294號函示，適用營利事業所得稅查核準則（以下簡稱查核準則）之國營事業，整批購買財物，每件單價雖未超過1萬元，但總價超過1萬元，且使用年限在2年以上者，應以財產列管；不適用查核準則之機關，整批購買財物，每件單價如未超過1萬元，不以財產列管。

由於公務機關、非營業特種基金及國營事業對於整批購買財物之處理並不一致，有

無整合一致規定之必要，又歷年對於財物購置之相關函示是否妥適，亦值一併探討。本文爰就各機關（構）財物管理方式加以分析，整理歸納相關問題進行研議，並就研議結果提出建議改進作法，該等建議作法業經本總處召開會議討論通過，據以修正前開函示規定，以符合各機關（構）財物管理之需要。

## 貳、各機關（構）財物管理方式

### 一、財物管理相關規定

依財物標準分類規定，財

物係財產及物品之總稱，其中財產包括金額超過1萬元且使用年限在2年以上之設備；物品係不屬於財產之設備、用具，包括非消耗品及消耗用品。各機關（構）購買單件財物以財產或物品管理，係依上開規定為劃分標準，至整批購買財物則係依前開本總處90年12月7日函示辦理。另以往對於財物購置之預算執行及帳務處理相關函示略以：

（一）行政院80年4月29日臺（80）孝授三字第04241號函示，公務機關年度預算各計畫資本門項下所列財物購置預

算，可照法定預算執行；其新購之財物使用年限 2 年以上且金額超過 1 萬元者，方列入財產管理，如未達此項標準者，則列為物品管理。

(二) 本總處 95 年 11 月 8 日處會二字第 0950006643 號函示，附屬單位預算之執行，倘發生原編列資本支出預算，實際採購項目單價低於 1 萬元者，依據財物標準分類規定，以物品列帳管理，其帳務處理，則依據一般公認會計原則，以費用科目列支。

## 二、財產與物品管理之差異

公務機關、非營業特種基金及非公司組織之國營事業財產管理係依行政院訂定之「國有公用財產管理手冊」及財政部訂定之「國有財產產籍管理作業要點」規定辦理，財產應辦理財產產籍登記，設置各類財產之明細分類帳及財產卡，財產減損（包括移交、撥出及報廢等）應填具財產減損單，辦理財產減損之登記。又各機

關應按月編造財產結存表，陳報主管機關審核，主管機關應按季彙整編具國有財產結存統計表後送財政部國有財產署，各機關年度終了實際盤點財產後，編造財產目錄，陳報主管機關審核後，由主管機關彙送國有財產署編製財產總目錄。至公司組織之國營事業財產管理則係由各公司自行訂定管理要點辦理。

另公務機關、非營業特種基金及國營事業物品管理均係依行政院訂定之「物品管理手冊」規定辦理。物品應分類編號，並設置消耗用品收發分類帳及非消耗品清冊登錄管理，消耗用品一經領用，即作消耗登帳，非消耗品之使用期限，比照財物標準分類中相類似財產之使用年限或予以酌減，每年至少應實施盤點一次及作成盤點紀錄。

## 參、整理歸納相關問題

前述行政院及本總處對於財物管理之函示內容，衍生相關問題值得探討，經整理歸納如下：

一、公務機關及非營業特種基金整批購買財物，使用年

限在 2 年以上，每件單價未超過 1 萬元，但總價超過 1 萬元，不以財產列管，是否妥適？

二、適用查核準則之國營事業，整批購買財物之作法，是否符合國營事業經營管理需求？

三、公務機關依法定預算執行，由資本門列支，但列為物品管理，是否妥適？

四、非營業特種基金依據一般公認會計原則，以費用科目列支之妥適性？

## 肆、研議及建議改進之作法

針對上開問題，經就各機關（構）實際管理需要及國營事業經營管理原則等現況進行檢討研議，建議作法如下：

一、公務機關及非營業特種基金整批購買財物，每件單價未超過 1 萬元，但總價超過 1 萬元，仍以物品管理

由於公務機關及非營業特種基金整批購買財物，每件單價未超過 1 萬元，但總價超過 1 萬元之情形，其種類及數量不勝枚舉，如均以財產管理，

## 論述 》 預算 · 決算



則需辦理財產產籍登記，編造財產結存表及財產目錄等，以其辦理頻繁且數量龐大，恐增加各機關及國有財產署行政作業成本，且部分財物單價未及千元，以財產管理似未符成本效益原則。又同一財物金額未超過 1 萬元，因整批購買超過 1 萬元以財產列管，非整批購買則以物品列管，將造成同一財物價值相同，卻有不同管理方式，亦未合理。

鑒於財產與物品兩者平時保管、年度盤點及報廢等管理措施，就機關內部而言，並無太大差異，為免增加行政作業，並符成本效益原則，整批購買財物，使用年限在 2 年以上，每件單價未超過 1 萬元，總價雖超過 1 萬元，不以財產列管，仍以物品管理。

### 二、適用查核準則之國營事業，每件單價未超過 1 萬元或使用年限不及 2 年，但總價超過 8 萬元，由事業自行決定以財產或物品列管

依現行查核準則第 77 條之 1 規定，營利事業修繕或購置固定資產，耐用年限不及 2

年，或耐用年限超過 2 年，而支出金額不超過 8 萬元者，得列為當年度費用，但整批購置大量器具，每件金額雖未超過 8 萬元，其耐用年限超過 2 年者，仍應列作資本支出。

目前國營事業經營之財物列帳，以財產管理者即帳載固定資產，以物品管理者則列為當年度費用。本總處 90 年 12 月 7 日函示規定，主要係考量適用查核準則之國營事業在申報營利事業所得稅時，整批購買總價超過一定金額，應列作資本支出，為利其申報營利事業所得稅，爰作該項規定。惟查核準則第 2 條規定，營利事業辦理所得稅結算申報時，其帳載事項與所得稅法、該準則及有關法令規定未符者，應於申報書內自行調整之，即帳載收入及費用不一定須與課稅認定標準一致，可於報稅時再依規定調整。

鑒於查核準則已將整批購買列作資本支出之標準調為 8 萬元，且部分國營事業對本總處上開函示規定，認已增加其財物管理之負荷，以國營事業係本企業化經營原則經營管理，其財產管理宜較公務機關及非營業特種基金更具彈性，

故原則上應與公務機關及非營業特種基金採取一致性作法，即每件單價未超過 1 萬元或使用年限不及 2 年者，不以財產列管，但適用查核準則之國營事業，為符合其作業需要，可採彈性管理，即整批購買財物總價超過 8 萬元，由事業自行決定以財產列管，或以物品列管而於申報所得稅時自行調整為資本支出。

### 三、公務機關以資本門編列預算，實際購置財物時仍可照法定預算執行

查財物標準分類 79 年以前並未訂有超過一定金額之財物始列入財產管理之規定，嗣因財產項目日益增多，為配合實際需要，行政院於 79 年 10 月間函頒「財物標準分類—七十九年修訂版」規定，為簡化作業，財物使用年限 2 年以上，且金額超過 1 萬元者，方列入財產管理。惟訂頒後，因新購之財物均應依新訂財物標準分類規定辦理，致 1 萬元以下財物之購置，原以資本門編列預算者，均須在經常門支出，將產生經常門預算不足現象。

嗣經本總處檢討研議後，於80年4月29日以院函核示，公務機關年度預算各計畫資本門項下所列財物購置預算，仍可照法定預算執行，主要係考量實際購置1萬元以下財物，如均須在經常門支出，恐產生經常門預算不足，所為之權宜措施。至實際管理究應以財產或物品管理，則回歸至財物標準分類之規定。鑒於目前仍有部分機關依該項規定辦理，爰該函示規定仍予以維持。

標準分類之規定。鑒於目前仍有部分機關依該項規定辦理，爰該函示規定仍予以維持。

#### 四、非營業特種基金所購財物以物品管理，並以費用科目列支，符合一般公認會計原則之規範

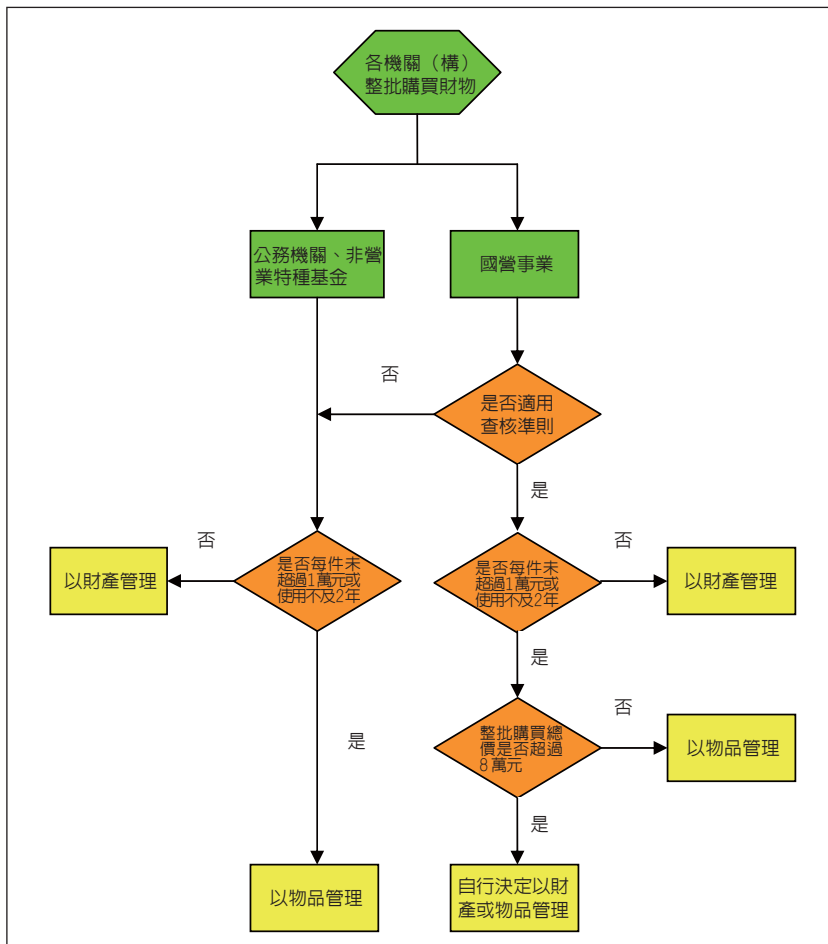
依據一般公認會計原則，

固定資產係指供營運使用具有未來經濟效益，其成本能可靠地衡量，且耐用年限超過一個會計期間之資產；又以重要性原則係指項目及金額可能影響財務報表使用者所作之決策。有關非營業特種基金編列購建固定資產預算，實際執行係購置低於1萬元之設備，依據財物標準分類規定，既係以物品列帳管理，以其執行較富彈性，不致產生預算不足無法支應情形，爰以費用科目列支，符合一般公認會計原則之規範（1萬元以下就大部分基金而言非屬重大），本總處95年11月8日函示規定予以維持。

#### 伍、結語

前述建議作法業經本總處召開會議討論通過，並於102年1月18日函各國營事業主管機關，國營事業適用查核準則者，對整批購買財物管理規定，修正為每件單價未超過1萬元或使用年限不及2年，但總價超過8萬元時，由國營事業自行決定以財產列管或物品列管，以符合各機關（構）財物管理之需要。嗣經整理，各機關（構）整批購買財物之管理方式如附圖。❖

附圖 各機關（構）整批購買財物之管理方式



資料來源：作者整理。