

104 年度辦理決算查核情形

為強化各機關、基金會計處理及財務管理等，行政院主計總處每年規劃會同主管機關辦理決算查核作業，並提供相關改進建議，促請各機關、基金確依規定檢討辦理，俾提升查核效益。

林育珊（行政院主計總處會計決算處視察）

壹、前言

為提升政府財務效能，以及強化財務報導之適正性等，行政院主計總處（以下簡稱主計總處）於每年度終了（12月底），次年2月底前，依據預算法、會計法及決算法等規定，開始進行部分機關或基金決算實地查核作業，並於4月底前完成各機關及基金決算書之審核及彙編等作業。查核事項包括預算執行、會計制度實施狀況、決算編製、財務（物）管理等，促請各機關及基金強化收支預算執行適正、合規處理，提升預算執行效率，健全會計處理與強化財務（物）管理等。

茲按現行中央政府辦理決算查核與彙編等作業程序，大致可分為4階段。第1階段訂定決算編製作業手冊，在每一年度終了前1至2個月內擬定中央政府總決算及附屬單位決算編製作業手冊，分行各機關及基金據以辦理。第2階段辦理決算實地查核作業，年度終了依例由主計總處擇定部分機關或基金進行實地查核，至未克前往查核之基金，則由主管機關依決算法第20條規定自行辦理查核。第3階段係就前階段之查核結果撰寫查核報告，據以修正決算數據，並將所提各種建議改進事項分行各主管機關及轉知所屬基金辦理。第

4階段彙編中央政府總決算暨附屬單位決算及綜計表，經提報行政院會議通過後，於法定期限內送監察院審核。本文係就104年度中央政府辦理決算實地查核情形、重要改進建議，與103年度決算查核改善情形等介紹。

貳、104 年度中央政府辦理決算實地查核情形

為瞭解中央政府各機關及基金實施會計制度及決算辦理情形，主計總處於每年底依決算法第20條等規定，規劃辦理各年度之決算實地查核作業。其中有關各年度受查單位之選

擇，主要係參考近年審計部查核各機關及基金之重要審核意見，以及主計總處過去曾查核之機關及基金家數，除年度中發生重大事件者外，以短時間不重複查核為原則等。104 年度決算實地查核單位於公務機關部分，擇定勞動部及衛生福利部等；特種基金部分，擇定行政院國家科學技術發展基金、國立大學校院校務基金及台灣糖業股份有限公司等，並配合各機關及基金決算編製期程，於 105 年 2 月間會同相關主管機關赴上列機關、基金進行查核。主要查核重點包括：

- 一、預算執行管制項目及預算編列標準共同項目之查核：包括用人費用、提撥福利金、公共關係費、服裝、補（捐）助等。
- 二、會計年度終了交易截止劃分之查核。
- 三、補助、捐助及委辦計畫之執行，應力求擷節，避免浪費。
- 四、購建固定資產預算執行情形、補辦預算及奉准併決算項目辦理情形之查核。
- 五、逾期欠款債權之催收及呆

帳處理是否依規定辦理。

- 六、過渡及懸記帳目（暫收、暫付、預收、預付、應收、應付款項及墊款等）是否按期或及時自行清理。
- 七、現金、票據、有價證券等出納保管作業，是否依出納管理手冊規定組成查核小組定期或不定期依照規定查察。
- 八、各種財物之帳目與實物是否相符，有無閒置及呆廢情形。

參、重要建議改進事項

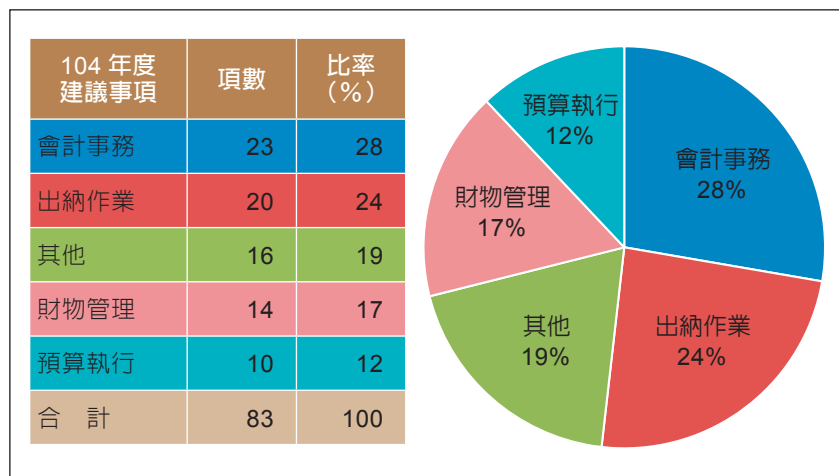
本次派員查核結果，提出之建議改進事項包括預算執

行、會計事務、財物管理及出納作業等部分，共計 83 項（附圖），其中較重要項目臚列如下：

一、預算執行部分

- （一）部分機關截至 104 年 10 月底資本門預算執行率僅約 50%，且全年未達 80%，分析其執行落後原因主要係各所屬機關執行率偏低所致；另查其 104 年度歲出保留數額表，發現部分所屬機關有多項保留經費係於 104 年 12 月決標。為提升預算執行成效，避免外界有年底消化預算之觀感，應請主管機關

附圖 104 年度決算查核建議改進事項統計圖



資料來源：作者整理。

專題

督促所屬機關依實際業務需求及計畫執行進度妥適編列暨分配預算。

- (二) 部分基金辦理補助計畫，核有活動結束後或活動執行中始奉准辦理等欠妥情事，復因活動未經簽准即行辦理，故多由承辦人員先行墊付相關支出，核與補助機關訂定之經費核撥結報作業要點，有關除零用金限額以下之小額付款及簽准得先行預借或墊付者外，其餘均應逕付受款人之規定未合，應請檢討改進，落實執行相關規範，俾使各項經費之控管更臻允當。

二、會計事務部分

- (一) 依各機關單位預算財務收支處理注意事項第 17 點規定，各機關決算所列應收歲入款除有特殊原因者外，應即清理催收及繳庫。查部分機關「應收歲入款」等科目帳列之各地方政府視障按摩業違規罰款等款

項，104 年度僅清理其中 0.6%，另分析其帳齡已屆滿 4 年者，占該科目餘額 99%，應請督促相關地方政府積極辦理清理作業。

- (二) 依內部審核處理準則第 20 條規定，審核期終結帳整理應注意其他資產及負債各科目懸帳，有無作適當整理；懸宕之帳款，權責單位有無積極稽催處理。惟實際查核結果，部分基金 104 年度決算仍帳列多筆已完成履約或已屆保固期限之履約保證金及保固保證金，請確依規定積極清理妥處。

三、財物管理部分

- (一) 依國有公用財產管理手冊第 41 點規定，各機關之財產，應由財產管理單位及使用單位依財產資料逐一盤點，每一年度至少盤點一次。查部分機關 104 年度僅由保管人員自行辦理財產及非消耗品盤點作業，

財產管理單位未辦理全面盤點作業，應請依規定檢討改進；另部分基金於 104 年間辦理財產初盤後，未續依規定辦理複盤並作成紀錄，且以前年度盤點紀錄未妥善保存，致無相關盤點資料可供參考，爾後應請及早規劃並確實執行財物盤點計畫。

- (二) 部分基金土地管理系統中已屆租期且未續租展期之資料，核有部分案件業已辦理續約惟未更新系統資料，且系統未就到期案件另設計呈現方式，或新案件輸入時誤植為已註銷案件之案號，致該註銷案號仍顯示為出租中等。為強化土地管控，應請全面清查並檢討系統整合、運作等相關事宜。

四、出納作業部分

- (一) 依出納管理手冊第 10 點規定，出納管理單位逐月核對由會計單位收轉之銀行存款核帳清單，

如有與帳面結存不符之處，應編製銀行存款結存差額解釋表。惟實際查核結果仍有部分基金之銀行存款核帳清單係由出納單位或業務單位等收辦，核與前揭規定未合，應檢討改進。

- (二) 部分機關自行收納款項收據之管理，存有未依出納管理手冊第 38 點規定隨時記錄使用情形，或作廢收據未確實截角，或實際收款日期與收據開立日期差距達 2 個月餘等情事，應請依規定檢討改進，以落實收據控管機制。

五、其他建議事項

- (一) 依 104 年 6 月 17 日修正公布之審計法第 36 條規定，各機關或各種基金原始憑證以不送審計機關審核為原則；另配合刪除第 44 條有關特殊情形，經審計機關同意，得免附送有關憑證之規定。查部分基金補助作業規範仍規定其

補助計畫經審計部同意者，原始憑證免送該基金；原始憑證規劃由受補助或委託機構保管者，由該基金代為向審計部申請等。為符實況，請依新修正審計法條文檢修相關作業規範。

- (二) 部分基金內部各單位人工核算二代健保補充保費時，於所得稅、人事資訊系統所擷取之資料及分攤方式不一。鑒於其每月薪資傳票，已可由人事資訊系統將相關資料匯入財務會計系統後產製，為提升薪資作業效能，增進成本計算正確性及一致性，宜請研議增修系統功能，透由各有關系統介接並代開傳票。

六、103 年度決算查核改善情形

103 年度實地派員赴機關及基金之查核結果，提出應檢討改善缺失或再精進事項計 81 項，經查已有 67 項獲檢討改善（包括會計事務已改善及精進

事項完成 62 項與建置規制具通案性之精進事項 5 項），達成度為 82.7%，尚待改善事項宜由主管機關持續追蹤列管。復為降低現金收支風險，與強化財物採購及管理機制，各機關及基金應定期檢討內部管控有無闕漏之處，活化資產利用率，提升財物使用效益，另主管機關亦應督促所屬機關及基金，建立相關管控機制，並定期或不定期依出納管理手冊、國有財產法等規定辦理查核。

肆、結語

由於中央政府所屬機關及基金眾多，決算事務龐雜紛繁，為能在有限期間內查核及彙編成中央政府總決算暨附屬單位決算，有賴主計總處及各主管機關共同發揮分層負責逐級查核之功能，其中包括主計總處訂定決算查核計畫、應注意事項及報告應撰寫重點事項等，俾作為各主管機關辦理所屬機關及基金決算查核作業之依據，落實監督管理機制，並藉由提供各項改進建議，期達成提升預算執行及強化會計事務處理等能力之目標。❖