



111 年度中央機關（基金） 決算實地查核情形

為瞭解中央各機關（基金）決算辦理情形，行政院主計總處每年於 2 月間擇選部分機關（基金）進行決算實地查核作業，並按預算執行、會計事務、財物管理、出納作業及內部控制等面向之查核結果分別提出相關改進建議，俾能提供各機關（基金）作為業務檢討精進之參據，期提升政府會計作業及財務報導之適正性，增進政府財務效能。

林盈妘、詹鎮維（行政院主計總處會計決算處科長、科員）

壹、前言

行政院主計總處（以下簡稱主計總處）為使中央政府各類決算（含特別決算）彙編作業能如期如質完成，每年於年度終了前，參酌當年度相關法令修正情形、各機關（基金）預算執行實務情況等，檢視修正並訂頒總決算與附屬單位決算編製作業手冊，分行各機關（基金）據以編製決算。各機

關（基金）於次年 2 月中旬編送決算書後，主計總處即依決算法第 20 條規定查核彙編中央政府總決算（含特別決算）與附屬單位決算及綜計表。為提升政府會計作業及財務報導之適正性，主計總處除就各機關（基金）決算書表達之正確性及完整性辦理書面查核外，並擇選部分機關（基金）進行決算實地查核；查核結果如涉及有決算數之修正，則納入中央政

府總決算暨附屬單位決算及綜計表修正彙編，並提出建議改善意見，函請主管機關督促所屬機關（基金）檢討改進。至主計總處未克前往實地查核之機關（基金），則由各主管機關依決算法第 20 條規定自行查核。111 年度中央政府總決算暨附屬單位決算及綜計表經彙編完竣，並提報行政院會議通過後，於 4 月底前函送監察院（下頁圖 1）。本文係就 111

年度中央政府決算實地查核情形、重要建議改進意見及 110 年度決算實地查核結果之辦理情形作擇要介紹。

貳、111 年度中央政府決算實地查核情形

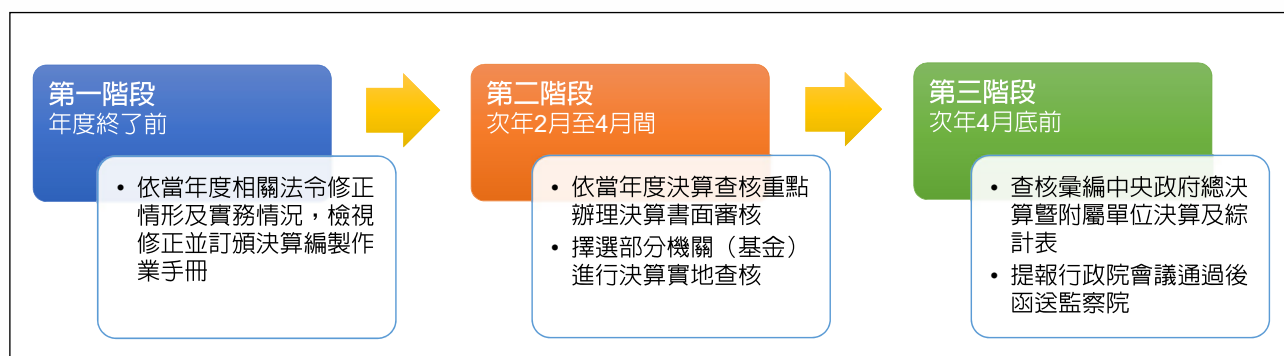
主計總處辦理 111 年度中央政府決算之查核，係在人力及時間有限之前提下，審酌審計機關之審核意見及各界關注議題，以近年不重複等原則，擇定 23 個機關（基金），於 112 年 2 月 13 日至 2 月 24 日配合各機關（基金）決算編製期程，分 6 組會同其主管機關進行實地查核。其中公務機關

部分，包括金融監督管理委員會、證券期貨局、銀行局、行政院農業委員會、農田水利署、衛生福利部國民健康署、社會及家庭署、財政部關務署、交通部鐵道局、鐵道局北部工程處、觀光局、經濟部中小企業處、智慧財產局及能源局等 14 個；特種基金部分，包括金融監督管理基金、農業特別收入基金、農田水利事業作業基金、菸害防制及衛生保健基金、社會福利基金、臺灣土地銀行股份有限公司、鐵道發展基金、觀光發展基金及中小企業發展基金等 9 個。主要查核事項包括共同性項目及個別項目：

一、共同性項目

係就各機關（基金）辦理之通案性業務例行性查核。如歲出資本門、固定資產建設改良擴充計畫、公共建設計畫執行情形；補（捐）助計畫預算執行情形與成效；政策宣導預算編列及執行情形；財物是否依國有公用財產管理手冊及物品管理手冊等規定管理，以及閒置財物之處理情形；收支款項、收據管理等作業及其處理是否依出納管理手冊等規定落實辦理；以及機關（基金）內部控制相關監督作業等辦理情形。

圖 1 中央政府辦理決算彙編作業程序



資料來源：作者自行繪製。

論述》會計 · 審核

二、個別項目

係就各機關（基金）個別特有屬性或外界關注項目所辦理之查核。如近年上級機關及外部機關（如監察院、審計部、立法院等）審查意見之處理情形；近年媒體報導議題涉有機關（基金）財務效能之處理情形。

參、重要建議改進意見

111 年度中央政府決算經

主計總處派員實地查核結果，提出之建議改進意見共計 218 項，較 110 年度 222 項減少 4 項，其中又以預算執行 82 項（37.6%）及會計事務 48 項（22.0%）2 類型為大宗（圖 2）。茲就各項重要查核意見摘列如下：

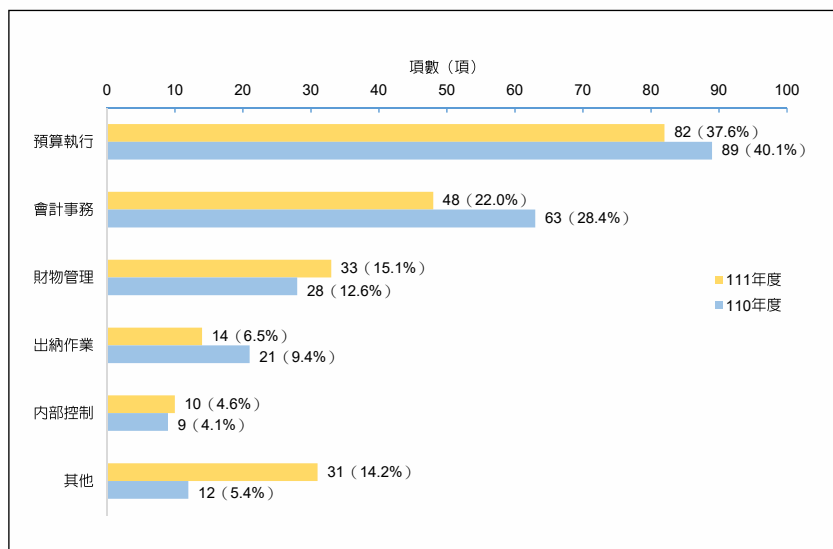
一、預算執行部分

（一）部分機關（基金）歲出資本門、固定資產建設改良擴充計畫、公共建

設計畫預算執行進度落後，主要係部分工程因疫情致缺工及營建物價高漲等影響，造成多次流標；或國際原物料短缺，且物流狀況不穩定，致影響執行進度；或規劃設計、圖說審查程序耗時等。為提升計畫執行績效，爰請該等機關（基金）應確實檢討流標原因，積極研商後續招標對策，並強化先期規劃作業及進度管控機制；嗣後年度辦理預算籌編時，宜參酌以往年度執行情形，覈實編列預算。

（二）部分機關（基金）審核補（捐）助計畫未檢附民間團體補（捐）助系統（Civil Group Subsidy System，簡稱 CGSS）查詢結果或未於規定期限內完成系統登錄；補助計畫因受疫情影響、人員異動等未能依限函

圖 2 111 年度及 110 年度決算實地查核建議改進意見統計



說明：（）為結構比。
資料來源：作者自行繪製。

報主管機關辦理結案；受補助單位未於期限內完成核銷撥款；部分補助計畫因受市場環境變化影響，致預算執行成效未如預期；或計畫尚未達進度便全數撥付經費。爰請該等機關（基金）嗣後確依相關規定落實辦理補（捐）助案件之登載及查詢作業，並檢討改進經費管控機制，持續督促加速辦理核銷撥款，嗣後編列相關補助計畫預算時，確實衡酌執行量能，並妥為規劃獎勵對象及設定補助門檻後辦理。

（三）部分機關（基金）有標的或性質相近之小額採購案件委由同一廠商辦理，且年度採購金額合計逾公告金額十分之一之情形；或未逾公告金額十分之一採購案件未經驗收程序，逕以發票據以付款。爰請嗣後評

估相同（似）性質採購案件，以合併或開口契約方式辦理之可行性；並確依規定辦理驗收，以符政府採購相關規範。

（四）部分機關之規費收費標準已逾 3 年未辦理檢討，爰請該等機關確依規費法相關規定檢討改進，以適時反映政府規費收取成本。

（五）部分基金隨時空環境演進，政策目標業已變更，原主要業務移由公務預算辦理，基金來源僅餘利息收入，連年入不敷出致基金餘額逐年遞減；或因配合政策辦理紓困振興方案，雖經特別預算挹注仍連年短絀，財務狀況快速惡化。爰請該等基金評估檢討若已無繼續存續必要，應積極檢討修法裁撤，或研謀強化財務控管機制，逐步改善基金

財務狀況。

二、會計事務部分

（一）部分機關（基金）會計憑證之調案，未依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項規定，由調案人填具調案單；已逾保存年限之會計檔案尚未辦理銷毀。爰請該等機關（基金）確依規定填具調案單，並就已屆保存年限且無未了債權、債務或因案應續予保存之會計檔案，適時依會計法及檔案法相關規定辦理銷毀，以減少倉儲壓力並解除保管責任。

（二）部分機關（基金）經費報支案件，檢附非屬經費結報常見疑義問答集中規定之文件；或以經費結報系統報支之款項仍列印紙本簽核紀錄。爰請該等機關（基金）檢討相關文件附入憑單



存管之必要性，電子化報支之款項免再列印紙本文件，以簡化行政作業。

(三) 部分機關(基金)仍有帳列逾 4 年以上之久懸未結款項尚待清理；應收帳款未依政府會計準則公報等規定認列收入及估列備抵呆帳；歲入未依適當預算來源別或基金支出未依適當預算用途別歸屬入帳。爰請該等機關(基金)確依規定積極落實懸帳清理作業，避免帳項久懸；以及評估應收款項收取之可能性，於年度終了時就無法收回之款項估列備抵呆帳；嗣後各項收入並請注意妥為帳務處理，以適正表達政府財務資訊。

(四) 部分機關(基金)核有部分款項之付款日期距發票(或驗收)日期逾 30 天以上，爰請該機關

(基金)確依政府採購法規定檢討辦理，以避免影響廠商權益及預算執行績效。

三、財物管理部分

部分機關(基金)財產及物品之管理情形，核有部分房地閒置及被占用；財產移動未辦理登記；財產未黏訂標籤或未依財物標準分類之類別名稱予以編號；財產出借作業未依國有公用財產管理手冊規定於契約載明養護、稅捐及安全保管責任；消耗用品登記領用紀錄未確實，且實際數量與帳載不符等情事。爰請該等機關(基金)確依規定檢討改進，以強化財物管理機制。

四、出納作業部分

(一) 部分機關(基金)未依出納管理手冊規定，對所屬出納事務辦理不定期抽查；出納人員未實施職務輪換；零用金核有於同日支付單一廠商

數筆款項合計超過 1 萬元之情形；或以零用金支付之原始憑證黏存單上未加註付訖日期。爰請該等機關(基金)確依規定檢討改進，落實對出納事務督導之責及職務輪換，並將定期性小額採購支付款項，以集中支付方式彙付，以確保公款與公有財物保管安全。

(二) 部分機關辦理退稅作業，其中應退金額涉及應付利息部分，雖可自系統查詢，卻無法直接套印至空白退稅通知書，需人工逐筆抄寫。爰請該機關優化系統自動套印功能，以提升行政作業效率。

五、內部控制部分

(一) 部分機關(基金)辦理風險評估作業，未就評估重點項目填寫評估情形，或未辦理自行評估

及內部稽核作業。爰請該等機關（基金）確依政府內部控制監督作業要點規定辦理自行評估作業，以發揮自我監督功能。

（二）部分機關（基金）辦理內部控制工作，核有未依政府內部控制監督作業要點規定，每半年追蹤各項缺失及興革建議辦理情形，或簽署內部控制聲明書時，未將稽核評估職能單位所發現之內部控制缺失納入評估。爰請該等機關（基金）確依規定檢討改進，追蹤缺失改善及興革建議之辦理情形，俾作為簽署年度內部控制聲明書之參據，以強化風險導向內部稽核。

六、110 年度決算實地查核結果之改善情形

110 年度派員赴交通部公路總局等 22 個機關（基金）辦

理決算查核，所提應行檢討建議改進事項計 222 項，包括部分基金移撥財產漏未辦理財產減帳，折減基金相關作業未依預算程序辦理，應確依附屬單位預算執行要點相關規定檢討改進；機關（基金）補助計畫時隔數月始撥款或辦理核銷，應檢討改善補助計畫之相關作業流程；財物實際存置地點與清冊所載不一致，應確依規定檢討改進；零用金核有定期性或例行性之小額支付款項，未以集中支付方式定期由國庫直接匯入受款人帳戶等。據受查機關（基金）說明均已採取相關改善措施，爰業已全數解除列管。

肆、結語

主計總處對於中央政府總決算（含特別決算）暨附屬單位決算及綜計表負有彙編之責，為提升政府會計作業及財務報導之適正性，每年除辦理各機關（基金）決算書之書面審查外，於有限人力及時間緊

湊下，透過擇定部分機關（基金）實地查核以提出建議改善意見，並責成主管機關督促所屬及追蹤其辦理情形，請受查機關（基金）積極檢討改善，期加強預算執行管控，檢討未盡合宜之會計作業流程及規制，同時回饋作為預算審編之參考，俾提升政府財務效能。主計總處未來將廣續檢討精進決算實地查核作業，加強查核深度及效率，以提升財務報導之適正性及增進財務運用之效能。❖