

簡化會計作業，提升政府行政效率

政府會計作業須隨時代而進步，始能因應環境變遷需要，行政院主計處對於簡化會計作業，以提升政府支出效率，不遺餘力。本文在說明行政院主計處目前已辦理之改革工作，以及未來之工作努力重點，冀期使我國政府會計作業能加速更新，而邁向現代化，並與國際接軌。

◎ 吳文弘 (行政院主計處會計管理中心執行長)

壹、前言

在瞬息萬變的現代社會，無法隨著時代進步者將很快就被淘汰，尤其在高科技之運用方面，變化更為快速，處於此一時代之主計人員應能深切體認變革之必然性。隨著環境變遷，會計理論也日新月異，加上支付工具進步快速，現行政

府會計作業也須適時檢討修正，加以人力日益精簡，會計工作益形繁重，藉由簡化會計作業，達到提升工作效率、節省人力及成本，乃當務之急。

貳、行政院主計處會計管理中心已辦理之工作

行政院主計處會計管理中心除辦理例行之會計管理及決算作業外，在新業務之推動方面，已完成下列重要工作：

一、訂頒政府會計公報

為提升政府會計品質及順應世界潮流趨勢，行政院主計處於91年5月成立「行政院主計處政府會計共同規範審議委員

會」，辦理政府會計共同規範之訂定與修正事宜，經遴聘國內專家、學者及相關機關代表等擔任委員，研訂適合我國國情與環境的政府會計處理之共同規範公報，供辦理政府會計事務之遵循。截至目前已發布「政府會計範圍及個體」、「政府會計報告之目的」、「政府會計資訊之表達與揭露」等三號政

府會計觀念公報及「政府會計及財務報導標準」、「政府會計衡量焦點及會計基礎」、「政府收入認列之會計處理」、「政府支出認列之會計處理」、「政府會計報告之編製」、「政府固定資產之會計處理」、「政府長期負債之會計處理」等七號政府會計準則公報，上開公報相關規範，將即納入政府會計相關

制度中規範實施，以達到健全我國政府會計作業環境，增進政府會計資訊之透明度與表達效能，並有效提高政府會計資訊之決策有用性，使政府有限資源作最佳配置。

二、制訂財務支用作業手冊

鑒於現行會計與財務相關法令眾多，各機關部分新進會計同仁因不諳相關規定，於審核各項經費支出時，常不知如何進行，因此有必要將現行政府有關支出之各項規定，作一簡明扼要且有系統之整理、歸納，爰研訂「支出標準及審核作業手冊」，其內容包括各項費用報支之法令規定、標準、作業程序、會計人員執行內部審核應行注意事項、原始憑證審核程序、記帳憑證審核程序及監辦採購應行注意事項等，以提升會計作業品質及加強推動



● 政府會計觀念公報及政府會計準則公報

內部審核標準作業流程，並提高內部審核效率。

三、會計作業自動化

為推動政府會計作業自動化，行政院主計處會計管理中心推動與管理中央政府總會計執行與彙編之自動化作業系統，開發完成「政府歲計會計資訊管理系統」(GBA)，並自93年7月起全面實施，目前使用機關共達886個，經由一致性、標準化的資訊系統，簡化原有作業處理流程，有效提升主計行政效率與作業品質，以達成提升會計輔助管理之功能。

四、加強推動電腦審核

鑒於社福津貼或其他攸關財務、財產處理事務一再發生未依標準發放、同一津貼重複發放、重複發放僅能擇一申領之補助、已死亡或遷出者繼續發放津貼等，行政院主計處為

使各機關能妥善規劃建立嚴密之電腦處理發放、控管及檢核機制，並加強運用電腦輔助稽核技術，於94年5月下旬舉辦電腦審核班，介紹EXCEL、ACL等電腦稽核軟體，並實際利用該等軟體實例演練，以加強各機關利用電腦處理補助款等之發放、控管及稽核作業，有效提升行政效能，並強化內部審核功能。

參、行政院主計處會計管理中心未來工作重點

一、簡化支出憑證報支作業

由於現行政府支出憑證及相關報支程序之設計，多偏向以防弊觀點作設計，以致較為繁雜、冗長，常引發外界訾議，加以現代化支付工具進步，如：政府採購卡、現金禮

券、電子簽章制度之使用日漸頻繁，亦使原有純以人工作業之審核軌跡消失，產生會計內部審核與勾稽上之困難，因此如何簡化支出憑證報支作業及兼顧內控機制，實刻不容緩。行政院主計處透過eBAS及AKM等網站向主計及非主計人員徵詢具體改進建議，並透過網路（虛擬）實務社群方式Web（vital）communities of practices 進行主計同仁之討論及提供改進建議，以吸收資深同仁之實務經驗，並邀集專家、資深同仁成立會計工作圈，對於如何簡化經費報支程序提供建議，於必要時，並赴效率較高之民營事業進行參訪，以資借鏡。

二、研修政府會計相關法規

隨著時代的進步，各項法令規範必須適時的檢討修正，

以配合實務作業之需求，同理，會計事務處理的程序簡化亦是如此。該中心將參酌美、日等先進國家或國內先進企業之支出憑證及會計報支作業方式，例如電子簽章支付制度、政府採購卡支付制度等，研究簡化我國現行會計作業程序，並修正我國現行報支作業之相關法規諸如會計法、內部審核處理準則及支出憑證處理要點等，除可減少主計同仁工作負荷外，亦可使會計事務之處理程序更簡化，報支作業更順暢，以有效提高政府用款效率。

三、繼續研修會計相關制度

中央總會計制度及普通公務單位會計制度之一致規定等，為辦理中央總會計及各公務機關會計事務之準據，其訂頒已逾二、三十年。有鑒於近年來國外政府會計之相關理論

不斷推陳出新，國內相關財務及主計法規陸續修正，為使我國政府會計實務作業、會計報告內容及會計事務處理等，能符合世界潮流趨勢，並與國際作法與理論接軌，將作大幅度修正，包括政府會計架構改按基金分類處理，重新制定中央政府整體性財務報表及基金別財務報表格式，並重新設計普通基金會計制度；該等研修作業將積極持續進行完成，並審慎規劃落實執行相關事宜，以達到健全我國政府會計作業環境，增進政府會計資訊之透明度，提高資源之運用效能。

四、修訂核定各類會計制度程序

會計制度為各機關財務執行之根本依據，截至94年底止，經該中心審查提報主計會議審議通過頒行者，計有中央信託局會計制度、勞工保險局

會計制度、台灣電力股份有限公司會計制度、唐榮鐵工廠股份有限公司會計制度、財政部印刷廠會計制度等76個會計制度。為使各機關執行預算及處理財務有所準據，並使會計制度更適應業務之彈性，擬重新修訂「行政院主計處核定各類會計制度程序」，以簡化審議及作業流程，加速會計制度之核定。

肆、結語

為期我國政府會計作業規範及品質更趨現代化，並與國際接軌，除該中心將持續致力於相關法規制度之設計及改革作業外，更有賴我全體主計同仁共同參與，不斷提供改進意見，並有效落實執行，俾健全政府會計作業環境，以充分發揮協助管理及決策功能，提高行政效率。❖