

有關會計室之「你問我答」

一、問：僅以印領清冊為支出憑證，於業務費項下每人支給誤餐費，是否符合支出憑證處理要點之規定？

答：查中央政府各機關單位預算執行要點，目前已無可支領誤餐費之規定，如召開會議逾時或因應團體勤務特殊需要，需由機關統籌提供餐點時，應檢具廠商之發票或收據結報，方符合支出憑證處理要點之規定。

二、問：一機關，於同一日期不同時間，或同一類品項不同日期，小額向同一廠商採購，廠商依不同採購品項或時段分別開立發票，其單筆金額雖未逾零用金支付額度，惟合併計列之總額已逾零用金支付額度時，應由支付處直接匯入該收款人金融機構存款帳戶，亦或可以逕以零用金支付？

答：本案支付對象為同一人（同一收款人視為一筆）且支付金額已逾 1 萬元，依上開函示宜由支付處辦理相關劃帳事宜。

三、問：支付稿費是否屬於支出憑證要點第 4 點之「非屬採購案之支出款項」，得以劃撥轉帳之匯款單作為支付稿費憑證？(94 年 3 月版#591 主計月刊「主計長信箱」)

答：「支出憑證處理要點」第 2 點規定，所稱支出憑證，係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據。以銀行匯款單作為稿費支付憑證乙節，鑒於其匯款支付對象既為當事人帳戶，足可認定支付之事實，故與前開規定尚無不符。

四、問：如何建立內部稽核制度，嚴謹監督作業過程。

答：本室每月定期或不定期會同政風室查核零用金、保管款週轉金、機關代收款及保管款專戶存款與銀行對帳單是否相符、付款單據是否實際支付廠商、收容人保管金手摺及分戶卡列帳情形、出納人員保管款及代收款專戶存款分戶帳、收容人副食品之進貨與盤存、技訓班材料盤存、物品及非消耗品之庫存盤點及年終實地盤點財產數量等。

五、問：何謂內部控制？

答：所謂內部控制係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成。亦即在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度，該項制度係由機關內部各單位設計、建置，並由機關所有員工共同遵循。

六、問：內部控制是否僅限於會計和財務工作方面？

答：內部控制範圍涵蓋整個機關所有單位並觸及組織之一切作業等，而非侷限於會

計和財務相關。

七、問：內部控制是否為內部審核？

答：否，內部審核包含事前審核及事後複核，著重在收支之控制，憑證、帳表之複核及工作績效之查核，範圍則及於計畫、預算之執行與控制、現金及其他財務處理程序及成本之審核等；而內部控制範圍較廣，它係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成，而非僅只內部審核。故內部審核係協助內控發揮功能之重要機制之一。

八、問：內部控制及內部審核之差異為何？

答：依據財團法人中華民國會計研究發展基金會審計準則委員會審計準則公報第三十二號及證券暨期貨管理委員會公布之「公開發行公司建立內部控制實施要點」指出：「內部控制是一種管理過程，藉以合理確保可靠之財務報導、有效率及有效果之營運及有關法令之遵循」；另內部稽核協會職業準則公報第一號則將內部控制定義為係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成。綜合上述定義：

內控乃係在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度，該項制度係由機關內部各單位設計、建置，並由機關所有員工共同遵循。至於政府機關之內部審核，會計法第 95 條係規定由會計人員執行之，復依會計法有關內部審核相關規定，內部審核包含事前審核及事後複核，著重在收支之控制，憑證、帳表之複核及工作績效之查核，範圍則及於計畫、預算之執行與控制、現金及其他財物處理程序及成本之審核等，其目的與內控相同。

由上可知內部審核係協助內控發揮功能之重要機制。

九、問：過去幾年一般行政機關內部控制偶有失控現象，導致財務弊端發生，依其性質不知有哪些種類？

答：有一些機關因內部控制失控，導致發生財務弊端，分類如次：

- (一) 出納人員偽造銀行或公庫對帳單、繳款收據，在會計人員未嚴格審核之情況下，導致代收代付、暫收暫付等專戶存款被挪用。
- (二) 統一收據未依規定控管或出納人員以臨時收據代之，給予出納人員可乘之機，造成公帑受損。
- (三) 經辦人員收受現金，未及時清繳，循環挪用；或以虛偽之報價單、清冊、發票、收據或其他各種憑證假報銷，應付代領款項代領實際並未支付，或延遲支付等方式挪用公款，中飽私囊。

- (四) 未依規定辦理採購，洩漏底價，逕行指定廠商，或驗收不切實，不法圖利廠商，收取回扣。
- (五) 未依採購合約所訂條款切實執行，如逾期完工，未按合約規定處罰，或擅自塗改合約規定，不法圖利廠商。
- (六) 未依規定編列預算，逕行收支或挪移墊用，造成資源浪費，公帑受損。
- (七) 虛報或浮報經費，支領無法令依據之獎金或津貼等。
- (八) 上級機關補助款、委託研究經費未依核定項目執行，挪作他用。

十、問：從內部審核之角度，各機關應提出哪些強化內部控制之有效方案，以防止弊端發生？

答：依行政院建議，各機關為有效強化內部控制機制，應落實下列 9 項實施方案：

- (一) 各機關應建立並維持有效之內控機制，由機關首長督促內部各單位設計及執行，並定期舉辦內控教育宣導，以落實內控機制。
- (二) 各機關應落實預算編製，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。
- (三) 各機關應定期或不定期進行現金及財務查核，加強銀行或公庫對帳單、收支單據及其他各種憑證原件之控管與核對，建立一切收支儘量透過金融機構辦理之機制。
- (四) 各機關應落實會計審核，帳項日清月結，隨時清理及勾稽。
- (五) 各機關各項採購應切實依政府採購法及其相關子法規定辦理，作到資訊透明化，公平、公開之採購要求。
- (六) 各機關應加強財產之管理及運用，使資源得以作最有效及最適之配置。有關珍貴動產與不動產之管理應切實按「中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點」規定辦理。
- (七) 各機關應隨時注意財務、出納、採購人員之操守及行為，如發現有異常者，應即採取必要之措施，並制定且定期辦理上述人員之職期輪調、職務輪換及貫徹休假代理機制及制度。
- (八) 各機關應針對不法、不當行為，建立事前及時反應機制，上級或主管機關於接獲反應時，應即妥為處理，適時導正。
- (九) 上級或主管機關應派員查核所屬機關內控執行情形，必要時委託會計師查核。