

出納查核缺誤樣態彙整表(附件)

| 項目 | 出納查核缺誤樣態 | 重複缺誤或103年度查核機關缺誤比率達50%以上之缺誤樣態 |
|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 查核項目一 各機關專戶 存管款項管 理情形 | (一)以機關名義設立非屬機關之帳戶或以個人名義設立屬機關之專戶。 | |
| | (二)未依規定編製差額解釋表或未將專戶收支情形列入會計報告。 | V |
| | (三)財政局核准開設專戶函文未永久保存列入移交。 | |
| | (四)機關專戶支付款項所開立支票未予劃線或禁止背書轉讓。支票開立受款人與實際受款人不相符。 | V |
| | (五)年度結束後，未確實檢討專戶設立情形及有無存續必要，或有應銷戶未銷戶之情事。 | |
| | (六)逾1年以上未兌現支票，未積極催兌或解繳。 | V |
| | (七)函證文件缺誤（誤以機關存款明細或專戶餘額證明代替函證文件）或未辦理函證。 | |
| | (八)未經財政局核准逕設專戶或機關專戶核有存單已更換而未報財政局核備。 | |
| | (九)開戶、銷戶及戶名變更未依規定於60日內填具專戶異動備查表完成核備程序。 | |
| | (十)銀行存款對帳單未加蓋原留印鑑寄回存放行庫核對。 | |
| | (十一)零用金未於年終結清繳庫、專戶利息延遲繳庫之情形或加班差旅費透過零用金專戶轉發之情形。 | |
| | (十二)機關專戶支票作廢未留存、未加蓋作廢章、作廢支票號碼黏貼於存根聯及票號未剪除。 | |
| | (十三)機關專戶支票存根空白未填寫或填寫未完備。 | |
| 查核項目二 各經授權機 關辦理收入 退還案件 | (一)案件未每日逐筆登記備查。 | V |
| | (二)未於原申請收入退還簽陳(正本)註記收入退還書序號或註記錯誤。 | V |
| | (三)未注意收入退還書銷帳情形，致案件逾期未銷帳或未註銷，另收入退還書作廢未截角或留存。 | V |
| | (四)未經授權，機關擅自開立收入退還書或開立之收入退還書與臺銀入帳日期不一致。 | |

| 項目 | 出納查核缺誤樣態 | 3 個年度重複缺誤或103年度查核機關缺誤比率達50%以上之缺誤樣態 |
|-----------------------|--|------------------------------------|
| 查核項目三 使用機關收入憑證管理情形 | (一)各項收入憑證之經手人欄位漏未核章、以簽名代替核章或未加蓋機關印信。 | V |
| | (二)自行印製收據使用專用章套印未取得授權或套印收據未送上級機關核准。新印製之收據未報監督機關核定。 | V |
| | (三)各項收入憑證作廢漏蓋作廢章或未截角。 | V |
| | (四)未按月編製各項收入憑證月報表或各式收據皆填於同一份月報表。 | V |
| | (五)會計單位未設收據領用紀錄表或領用時未核章、欄位缺誤(無結存數)或紀錄未完備，或未按日填具日報表。 | V |
| | (六)各種收入款項皆使用「領據」開立，未設「收款收據」。 | |
| | (七)出納人員不諳自行收納統一收據系統操作流程。系統產製之收據不使用時，未於系統上撤銷或已於系統上撤銷，但未列印該撤銷收據並保存。 | V |
| | (八)「自行收納統一收據」仍沿用「臺北縣」字樣或格式錯誤，未列清冊並銷毀。多張請領自行收納統一收據後，填用時未填用日期。 | V |
| | (九)空白收據未予編號或未存放於會計單位，另會計及業務單位之各項收入憑證於領用及新印製時未填具收入憑證登記簿。 | |
| | (十)相關收據作廢紙本聯數缺漏未妥善保存，或未設置收據作廢清冊。各項收入憑證，登帳後未妥善保存。 | V |
| | (十一)各項收入憑證欄位塗改情形嚴重且漏未核章。各式收據套印時取得之授權同意書上核蓋之印章非統一收據專用章，且實體收據上印章格式不符規定。領據金額錯誤未撤銷，塗改後仍繼續使用。 | V |
| | (十二)自行印製之規費收據號與系統產出之規費收據號不相等。 | |

| 項目 | 出納查核缺誤樣態 | 3 個年度重複缺誤或103 年度查核機關缺誤比率達 50%以上之缺誤樣態 |
|--------------------------------|--|--------------------------------------|
| 查核項目四 各機關自行 收納款項業 務 | (一)自行收納款項逾 5 日未繳庫。應入市庫款項未入市庫，僅開立收款收據入至保管金專戶。 | V |
| | (二)出納管理單位未對存管之自行收納款項收據等作期與不定期之盤點，或已檢核但未作成檢核紀錄。 | V |
| | (三)會計單位未監督盤點出納管理單位之自行收納款項，或已監督盤點但未做成書面紀錄。 | V |
| | (四)會計之領用紀錄與帳面不符。保管尚未使用之自行收納款項收據與自行收納款項收據使用紀錄卡之結存不相符。 | |
| | (五)出納管理單位對於經營之現金、票據、有價證券及其他保管品未有安全維護設備及適當防範措施。 | |
| 查核項目五 各機關零用 金保管及支 用情形 | (一)零用金支用時未即登載零用金備查簿並每日結算編製現金結存表。 | |
| | (二)出納單位對於存管之零用金無定期與不定期盤點並作成書面紀錄，會計單位亦無監盤。 | |
| | (三)支用零用金逾支付限額 1 萬元。 | |
| | (四)非屬採購之代辦經費誤由零用金支付。 | |
| | (五)未由經手零用金承辦人外之覆核人員清點庫存現金。 | |
| | (六)零用金支付時，黏貼憑證用紙未經受款人簽收或漏蓋付訖及日期章。 | |
| | (七)保險櫃內有私人或非屬出納所管之其他物品或保管現金場所無安全維護設備。 | |
| | (八)業務單位借款備付零用逾 3 日未檢附支出憑證辦理核銷。 | |
| | (九)零用金支用及撥還流程有誤或有以私人金錢先行墊支之情事。 | |
| | (十)零用金撥出供業務單位作周轉金使用未作成領用紀錄。 | |
| | (十一)預計撥補、櫃存現金及業經付款尚待撥補零用金三者合計與核定零用金額度不符。 | |

| 項目 | 出納查核缺誤樣態 | 3 個年度重複缺誤或103年度查核機關缺誤比率達 50%以上之缺誤樣態 |
|--|---|-------------------------------------|
| 查核項目六 押標金、 保證金及其他擔保之收付作業及各項保管品之收付及管理 | (一)保管品收存之簽准日與實際存入日逾 10 日以上。有價證券、押標金、保證金、保管品及保管款之有效期限，已逾期限而尚未清理。 | V |
| | (二) 保管之有價證券及其他保管品，未作定期與不定期之盤點及會計單位未有盤點紀錄。未針對所屬機關辦理不定期抽查。 | V |
| | (三)未針對已逾期之保管品提供明細(或未留書面紀錄)予業務單位勾稽或業務單位未積極清理。 | V |
| | (四)經收款當日未即時開立收據，或收據未留存。履約保證金未開立收據，僅填寫農會公庫送款憑單或台銀板橋代收押標金或保證金備查簿。押標金收取時，逕由各業務科開立收據，未由出納單位開立。保管品發還未有相關簽准文件亦未見會計單位編製傳票。 | V |
| | (五)保管品備查簿中摘要欄位誤植、漏植或欄位缺漏(摘要、類別、有效期限)。 | |
| | (六)保管品備查簿未每月提供予業務單位及會計單位核對。 | |
| | (七)未依保管品對帳單編製保管品月報表。 | |
| | (八)經收保管品及保證金(如連帶保證書、定存單)未依限辦理繳庫。 | V |