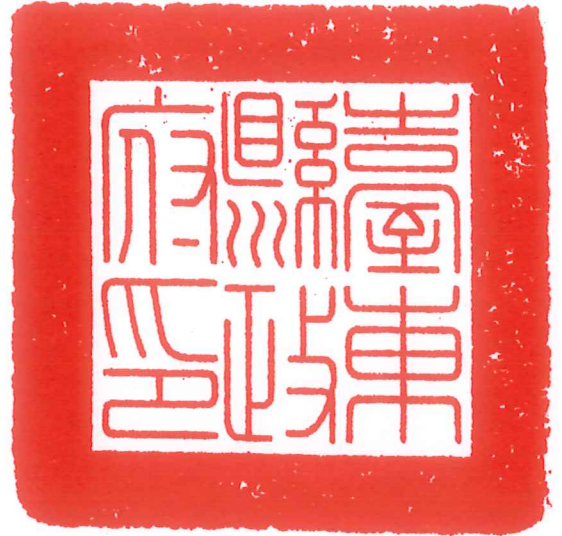


檔 號：

保存年限：

臺東縣政府 令

發文日期：中華民國111年11月1日
發文字號：府行法字第1110235279號
附件：修正「臺東縣縣庫規則」



修正「臺東縣縣庫規則」。
附修正「臺東縣縣庫規則」

縣長饒慶鈴

裝

訂

線

臺東縣縣庫規則

中華民國 87 年 1 月 23 日臺東縣政府 (87) 府秘法字第 87001421 號令訂定發布全文 36 條

中華民國 88 年 6 月 5 日臺東縣政府 (88) 府秘法字第 065543 號令修正發布第 4、5、22、35 條條文

中華民國 89 年 11 月 21 日臺東縣政府 (89) 府行法字第 108354 號令修正發布第 2、7、11、15、16、17、19、21、22、23、24、26、28、30、32 條條文

中華民國 97 年 8 月 7 日臺東縣政府府行法字第 0973024952B 號令修正發布第 2-4、7、11-17、19、21-23、26、28-30、32、34 條條文

中華民國 102 年 10 月 22 日臺東縣政府府行法字第 1020196259B 號令修正發布第 15 條條文

中華民國 103 年 8 月 12 日臺東縣政府府行法字第 1030157623B 號令修正發布第 2 條、第 7 條、第 11 條、第 16 條、第 17 條、第 19 條、第 21 條至第 23 條、第 26 條、第 28 條、第 30 條、第 32 條及第 34 條條文

中華民國 111 年 11 月 1 日臺東縣政府府行法字第 1110235279 號令修正發布全文 36 條

第一條 臺東縣政府（以下簡稱本府）為臺東縣縣庫（以下簡稱縣庫）事務之處理，訂定本規則。

第二條 縣庫經管本府現金、票據、證券、財產契據及其他財物，以本府財政及經濟發展處（以下簡稱財經處）為主管單位。

前項所稱其他財物，如以堆棧倉庫保管之財產應以倉單或其他證件代之。

第三條 本規則所稱各機關係指縣總預算內，列有單位預算之機關、學校及所屬分支機關。

第四條 縣庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及財產契據與其他財物等保管事務，由本府就轄區內之銀行遴選，經臺東縣議會同意後委託其代理，並應報上級公庫主管機關備查。

縣庫代理銀行以本府所在地者為總庫，縣境內其他地區者為分庫或代收稅款處，縣庫代理銀行得視需要，經本府同意後，轉委託其他金融機構或郵政機關代辦（以下簡稱代辦機構），其因代辦庫務所生之責任仍由縣庫代理銀行承擔。

第五條 縣庫代理銀行代理縣庫所收納之現金及到期票據、證券均以存款方式處理，其與縣庫雙方之權利義務，以契約定之。

前項契約應繕具同式四份，一份存本府，二份存縣庫代理銀行，一份報請財政部備查。

縣庫代理銀行轉委託代辦機構代辦縣庫事務者，應訂立轉委託契約，繕具同式四份，二份存縣庫代理銀行，一份存代辦機構，一份函送本府備查。

第六條 各機關關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及其他財物之保管

事務，除另有法令規定外，均應由縣庫代理銀行或代辦機構辦理。

第七條 各機關對於下列各款收入，得自行收納保管，並依規定期限，彙繳縣庫：

一、零星收入。

二、機關所在地距縣庫代理銀行或代辦機構在規定里程以外者，其收入。

三、在經收地點隨收隨納，經主管單位認為應予便利者，其收入。

四、機關無固定地點者，其收入。

前項各機關自行收納保管之收入，應於收納當日或次日暫存該機關保管金專戶，並應於七日內彙繳縣庫，如有特殊情形，得由收入機關或業務主管機關，敘明事實報本府核准延長之。

第八條 各機關對於下列各種支出，得按規定自行保管，依法支用：

一、額定零用金。

二、機關無固定地點者，其經費。

三、其他經法令許可者，並其經費。

第九條 第七條及第八條各款之最高金額及其限制條件，由本府訂定並通知審計機關。

第十條 無固定地點之機關，除依第六條至第八條之規定辦理外，其現金、票據、證券之出納保管、移轉及其他財物之保管事務，應報經本府核准後，自行辦理。

第十一條 各機關經收之各項歲入款，應存入本府在縣庫代理銀行設置之縣庫存款帳戶，集中管理運用。

特種基金款項，各機關歲入以外之其他公款及保管款除依法令規定或因款項性質特殊經財經處同意設置機關專戶存管或存於其他金融機關者外，應存入縣庫存款戶集中管理。專戶存管之特種基金、其他公款及保管款得視庫款實際需要，統一調度運用，且為增裕庫收經本府同意後，得轉入其他金融機構孳息。

前項孳息收入除法令另有規定外應解繳縣庫運用。

各機關開戶後，應將開戶日期、戶名及帳號通知財經處，銷戶或更換帳號時，亦同。專戶設立原因消滅時應即辦理銷戶。

第十二條 各機關之收入，應由收入機關或繳款機關填具繳款書交繳款人連同現金或到期票據，繳交縣庫代理銀行或代辦機構，轉解縣庫存款戶。繳款書

應具備收據、報核、報告、通知及存根各聯。

縣庫代理銀行或代辦機構收到前項繳款書及現金或到期票據，核與所載金額相符後，應將繳款書各聯加蓋收訖日戳及收款人印章。

第十三條 稅捐稽徵機關經徵各項稅款之劃解期限與程序及各級公庫經收各項稅款之轉解期限與程序及相關規定，依「各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法」辦理。

第十四條 縣庫代理銀行或代辦機構派員巡收或駐在收入機關及代收稅款處經收之款項，巡收（駐收）人員或代收稅款處應逐日將經收款項按其性質填具日報表，連同繳款書有關各聯，分送收入機關及有關管轄公庫查核。

縣庫代理銀行或代辦機構派員巡收（駐收）各項收入者，仍由該原派遣之縣庫代理銀行或代辦機構負責。

第十五條 各機關自行收納稅課收入以外之規費、罰款及其他依法徵收應解繳縣庫之各項收入，應使用統一收據。

前項統一收據管理要點，由本府另定之。

第十六條 縣庫代理銀行及代辦機構經收各項收入，應依下列規定與收入機關對帳：

- 一、各地分庫按日經收之各項收入，根據繳款書核收後，應填具代收縣款日報，附具繳款書存根聯，送由收入機關核對，發生差額時，應由核對機關通知更正。
- 二、總庫按日彙收各分庫劃解縣庫存款戶之收入，應填具縣庫存款戶收入日報表，附具各分庫送達之繳款書及轉正收入通知書有關各聯，分送審計機關、財經處及本府主計處（以下簡稱主計處）查核。並於每月終了，填具縣庫存款戶收入月報表，分送審計機關、財經處及主計處核對。

前項對帳，如發現帳目不符或縣庫代理銀行、代辦機構有短列情事，應即分別追查。

第十七條 財經處於收到各收入機關及縣庫代理銀行之月報表後，如核有已收未解繳之款，應隨時通知該收入機關或其主管機關限期解繳，逾期不解繳者，查明情節，依相關法規辦理。

第十八條 各收入機關及縣庫代理銀行或代辦機構經收之歲入，未及於年度終了前辦理劃解及解繳者，仍應歸入該年度內之歲入。並於該會計年度結束縣庫帳務整理時限內清繳之。

第十九條 各機關各項歲出之支付，應依預算及其核定分配預算或其他法定支付案所定計畫、項目及用途辦理。並於履行支付責任時，簽具付款憑單通知財經處，經核對相符後在縣庫存款戶內支付之。

第二十條 各機關簽具之付款憑單、轉帳憑單及其他支付憑證，應由各機關首長或其授權代簽人及主辦會計人員，負責為合法支用之簽證。

前項憑單作業以電腦連線或電子資料傳輸者，得由本府訂定實施要點執行。

第二十一條 財經處辦理各機關支付，應依手續完備之付款憑單，簽發縣庫支票或以電匯(存帳)方式直接付與政府債權人或合法之受款人。但下列款項得直接簽發各該機關：

- 一、依第八條規定之各款支出，付與各該機關自行保管之款項。
- 二、各機關薪餉、工資、學生公費或其他給與之支出。

第二十二條 財經處支付各機關之支出，應依下列規定通知支用機關：

- 一、財經處經辦各機關之支付或轉帳款項，應按日編製「每日憑單支付對帳單」。
- 二、前項每日憑單支付對帳單及每月庫款支付對帳單得登載於電子化系統，供支用機關對帳及調節，並將對帳結果按月簽認回傳。

第二十三條 下列各款收入依法令規定或經原收入機關發現錯誤時，應退還其全部或一部：

- 一、各機關依法徵收歸入縣庫存款戶之各項歲入。
- 二、各機關依法自行收納保管彙解縣庫之各項收入。
- 三、歸入縣庫存款戶集中管理之特種基金及保管款項。
- 四、存入當地縣庫代理機關或代辦機關專戶存管款項。

前項第一款至第三款之收入，由財經處填具收入退還書退還相關機關，第四款收入由收入機關或經機關辦理退還，其屬於本年度或以前年度者，均在原收入科目內沖減之，屬於以前年度，本年度已無該收入科目者，應以退還以前年度歲入列帳，辦理收入退還之收入機關及經徵機關應將機關首長或授權代簽人印鑑卡送縣庫，以備查驗；更換時亦同。

第二十四條 依第七條規定得自行收納彙繳之收入，經該收入機關發現錯誤，應予退還者，在未解繳縣庫存款戶前，應在其所收款內自行退還，已繳縣庫者，應依前條之規定辦理。

前項在自行收納款內自行退還者，應列入會計報告。

- 第二十五條 各機關支出之款項支用減少，應收回其全部或一部分者，如屬於當年度者，應以原支出科目，填具支出收回書，連同應繳回之款項，一併繳還縣庫；如屬於以前年度者應填具繳款書，按原支出性質，分別以收回以前年度歲出之科目或收回以前年度經費賸餘之科目繳還縣庫。
- 第二十六條 財經處收到縣庫支出收回書後，應為增加支用機關歲出分配預算或當年度其他支付法案款項餘額之登記。
- 第二十七條 支用機關依第八條規定自行保管支用之款項，其支出收回，應由該支用機關逕向原債權人收回，並列入會計報告。前項自行保管支用之款項，年度終了有賸餘時，應於庫帳整理期限內，由該支用機關填具支出收回書，連同應繳回款項，繳還縣庫。
- 第二十八條 縣庫代理銀行或代辦機構經辦縣庫業務，財經處得派員查核之。
- 第二十九條 違反本規則規定，簽發縣庫支票或為收支或為命令收支，致縣庫受損害者，除依法懲處外，並應賠償縣庫之損失；縣庫代理銀行或代辦機構違反法令或契約所為之支付，致縣庫受損害者，該縣庫代理銀行或代辦機構應負賠償責任。
- 第三十條 各機關依規定，不由縣庫代理銀行或代辦機構辦理之現金、票據、證券、其出納及保管事項，應將各種會計報告分送財經處抽查。
- 第三十一條 各機關及縣庫代理銀行及代辦機構對於財產之契據與有關債權、債務之重要契約及票據證券之保管，應分類編號，詳明記載，妥為保存；如有必要，應抄錄副本或攝製照片。
- 第三十二條 縣庫代理銀行或代辦機構經管各機關之票據、證券及其他財物之保管應於月終將各寄存機關保管品收付情形，分別開具寄存保管品核對清單，送各寄存機關核對。並於每年六月及十二月底，填具寄存保管品餘額表，轉報總庫及財經處備查。
- 第三十三條 縣庫支票管理辦法由本府另定之。
- 第三十四條 本規則所規定之契約、書、表及簿冊格式，由財經處另定之。
- 第三十五條 本縣各鄉（鎮、市）未訂有庫務之處理者，得比照本規則辦理。
- 第三十六條 本規則自發布日施行。