

國防部普通公務 會計事務執行成果與展望

劉士銘

壹、前言

國軍政務之推行，與主計工作密不可分，除預算編製執行結果將直接影響施政品質外，透過會計事務處理，產製之月報及決算報告等，因能藉以反映預算執行成果，除有利追蹤查考外，更可作為來年預算編製參據及重大政策之參考。

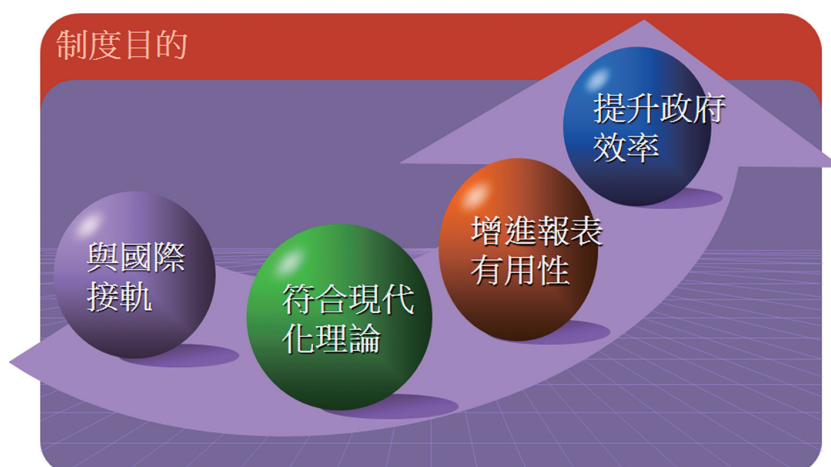
國防部所屬因預算結構與組織特性有別於一般公務機關，其普通公務單位會計事務處理統由主計局帳務中心辦理，並按會計法規定，依國軍各預算支用單位財務收支所獲原始憑證，開立記帳憑證，登載各項帳籍，按月產生會計報告，年度結束時，依規定編報決算報告。惟配合行政院主計總處自105年度實施新制中央政府普通公務單位會計制度、審計法第36條修正案等政策及法令修訂，作業方式已產生重大變革，然因規劃得宜，相關作業均能如期如質實施。

貳、業務執行成果

一、新制政府會計制度推展

行政院主計總處為使我國政府會計能接軌國際理論與實務，並研析參採國際公共部門會計準則及先進國家作法，於96年7月30日頒布「中央政府普通基金普通公務會計制度」，並配合開發「政府歲計會計資訊管理系統2.0版」（以下稱GBA2.0系統），取代75年發布實施之「普通公務單位會計制度之一致規定」。在歷經各中央機關實施8年測試與研討後，重新檢討設計制度內容，並於104年12月29日頒布「中央政府普通公務單位會計制度之一致規定」（以下稱新制會計制度），自105年起實施（以下稱新制會計制度），本次制度設計目的概區分如下（如圖一）：

- (一)會計科目朝國際化、現代化及淺顯易懂等設計，並簡化各機關與公庫間連結科目，相關收支仍維持獨立收付機制。
- (二)原歲入、歲出分設2套科目及會計帳表處理，整併為1套科目，並統一表達於平衡表，以完整清楚交代機關流動性財務資訊。
- (三)增設資本資產表及其變動表，可與設備及投資資本門預算執行勾稽，確實掌握預算支用與財產增加情形；另可與財產管理單位依國有財產法等規定管理財產實物報表核對，增加財產管控效能。



圖一 制度設計之目的

因應會計制度之變革，本部自行政院主計總處96年頒布「中央政府普通基金普通公務會計制度」起，即配合主計局指導，成立專案小組實施作業程序及因應措施研究與討論，並請行政院主計總處自103年度起納編本部為新制會計制度（含GBA2.0系統）試辦單位，同時調整本部相關會計科目列帳作業程序（如表一）。在試辦作業期間，因組織特性及作業模式與一般公務機關不同（如軍購案及機密預算等），

多次赴行政院主計總處研討相關會計交易事項作業流程與記帳基礎，協請建置與調整符合本部特性之GBA2.0系統及相關會計事項。在歷經多次測試修正及試編作業後，自105年度起終能如期依新制會計制度辦理國防部所屬單位各項收支事項會計事務處理，並經行政院主計總處審查每月會計月報編製情形，均評為甲等，顯示在配合新制會計制度推展上，均能獲得行政院肯定。

表一 會計科目對照說明表

項次	原會計科目	新制會計科目	說明
一	歲入納庫數	繳付公庫數	各項歲入收入款項辦理繳付納庫。
二	應收歲入款	應收帳款	因業務發生應收未收之款項（如退學賠款）。
三	經費賸餘待納庫	其他應收款	經行政院或審計部減列歲出經費應收回之款項。
四	保管款	1. 應付保管款 2. 存入保證金	代為保管及收到部外單位提供作為保證用之款項。
五	押金	存出保證金	提出作為保證用之款項。
六	可支庫款	公庫撥入數	支付各項歲出案件之款項。
七	暫付款	1. 預付款 2. 預付其他基金款 3. 預付其他政府款	1. 先行支付尚未實現之款項。 2. 先行支付同一政府其他基金尚未實現之款項（如國軍生產及服務作業基金）。 3. 先行支付其他政府尚未實現之款項（如台北市政府）。
八	無	購建中固定資產	未完工程及訂購機件。
九	無	無形資產	具有未來經濟效益及無實體存在之資產（如電腦軟體）。

二、落實會計權責發生基礎

國防部所屬普通公務會計事務雖統由帳務中心辦理，然其作業內涵均為國軍各級單位財務收支執行結果。故各級單位會計事務之處理，均應與普通公務會計事務採用一致之「權責發生基礎」，惟目前國軍各單位對於主計工作之執行，較偏重歲出預算面，其會計作業主要係採用「現金基礎」，並依「國軍各級單位現金會計作業規定」辦理。也因此，在審計部歷年財務收支抽查作業時，常發現各單位未依權責發生基礎辦理應收案件之列帳管制，並核發審核通知請本部辦理增列應收帳款。

為使本部落實會計制度之權責發生基礎，帳務中心主動與各單位連繫各類案件執行情形及帳籍核校，積極協助各單位將查核錯漏情形，及時辦理帳籍更正或註銷，如發現應收帳款未辦理納帳管制者，均協助各單位逐案列帳登管，並於105年5月份召開「國防部所屬應繳回國庫數案件收繳管制研討會」，會中與各單位釐清列管帳籍未合情形，及請法律事務司薦任編纂指導有關法律上債權處理，避免相關權利義務未符合法律制度規範，俾利各單位後續辦理管制應收帳款各項作為。經統計截至105年度底，國防部所屬單位應收帳款計6億9,021萬餘元，其中包含退學暨不適服現役退伍賠款、民人佔用營地法院裁判索回不當得利款、勞保年資損失補償金及溢領薪餉等，均已全數完成列帳，另為利後續帳籍收繳管制，並運用「主財資訊雲端服務網」管制後續收繳執行情形，俾符合權責發生基礎會計制度之精神。

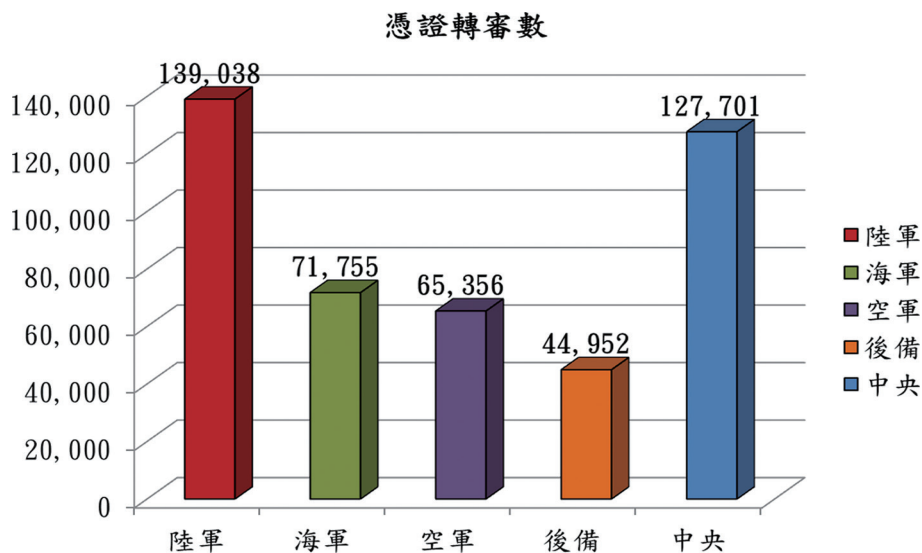
此外，於辦理各單位應收帳款案件核校、

清查時，發現部分案件已向法院取得「債權憑證」，仍列計於本部應收帳款（待解繳數），未依相關規範辦理帳籍註銷。究其肇生原因係本部相關作業規範尚有須調修之處，為能有效管控類案，已主動提案建議業務部門納入研修，以期後續作業更加完備並符合行政院訂頒相關制度規範。

三、國軍經費結報轉審執行成果

國軍各項軍費結報之分析、審核、檢整及轉審管制等業務，係依「會計法」、「軍費預算執行及支付結報規定」及「政府支出憑證處理要點」等作業規定，對預算執行及財務收支所獲各種會計憑證，予以管制分析、檢整，並開立記帳憑證、登載簿籍及編製表報，故預算結報品質之良窳，直接影響會計表報之正確性。統計105年度國軍各單位結報經費收支憑證，計50萬餘件，除歲入款納庫憑單等不需轉審憑單外，經檢整審核符合規定轉送審計部核銷者計44萬餘件（如圖二），影響帳務處理案件辦理核退或代辦更正者計724件；為使預算執行暨結報作業均能符合法令規定，帳務中心每季彙整結報缺失統計分析資料，函文各單位加強宣教，避免類案肇生；蒐整最新修頒之規定及近期缺失案例，定期舉辦審核人員教育訓練，透過研討及經驗傳承強化專業職能，俾協助、輔導各單位經費結報作業上各項疑義事項，提升整體國軍預算結報作業品質；另配合審計法部分條文修正，亦多次召開內部研討會，除擬定「國防部所屬單位預算會計憑證存管應行注意事項」（草案）呈主計局，並於105年3月31日奉核定令頒各單位遵循。

單位：件



圖二 憑證轉審數

四、國軍軍購案在途物資帳務管制

國軍軍購案件近來常為社會各界關心議題，我國對美軍事採購為國防重大武器獲得之主要管道之一，若能透過軍購案之財務管理，使國防資源運用更有效率，對於國防施政推動將有莫大助益，據此，自軍購案件結匯付款起，帳務中心即依結匯金額以「在途物資」逐筆建帳列管，俟美方交運國內驗收合格後辦理沖銷，各案結報時均逐案掃描建檔，俾利各單位查閱美軍購案分季帳單、驗收資料；每月列報在途物資備查帳餘額統計表，分送國防採購室、主計局等單位，作為購案執行及預算支用管制之參據，另提供各單位及審計部在途物資異動清單，俾供催結、核對並管制核帳情形，確保在途物資帳籍資料正確性；每半年依「國軍外匯購案預算支用暨結報補證作業管制規定」統計外購案結報作業時程呈主計局，嚴控交運後依作業時限清結；年度終了前，依中華民國駐美軍事代表團提供累計結匯付款值超出該年度累計美方實際收款值統計表與帳列累計結匯數比對，檢視各單位應辦保留數與申辦保

留數是否一致，避免預算被迫繳或改列，並管制軍購保留案後續結報作業。

由於軍購案美方結案帳務清算時間長達2年以上，完成退匯後因承辦人員更迭頻繁或不諳規定，常導致退匯數仍列於在途物資帳上，鑒此帳務中心主動與國軍臺北財務處、中華民國駐美軍事代表團協調，自105年度起將美方修正發價值或結案等軍購案退匯款報表提供該中心管制、核對，確認各單位於接獲國軍臺北財務處將退匯美金辦理賣匯通知後，依作業時限完成繳庫及在途物資沖銷作業，並於105年3月份召開「已收到最終帳單逾一季」暨「1509季美方已交運」未完成在途物資沖銷研討會，會中除針對已退匯或已交運未完成沖銷個案逐案檢討，計完成在途物資沖銷79案，61億6,203萬餘元；另國防部人事參謀次長室業管軍購訓練案自104年2月起納入在途物資管制後，因美方班次異動、訓練費調整或選員、派訓等不確定因素，致無法依班次施訓情形實施驗收及沖銷等問題，亦於會後主動協調相關單位解決，順利完成軍購訓練案在途物資沖銷計23案，2億228萬餘元。

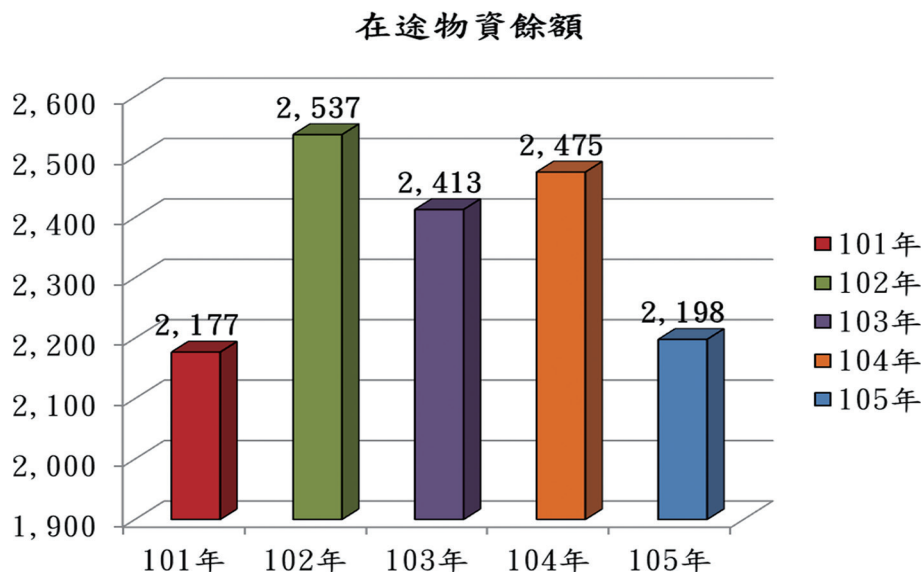
另爲使會計處理符合一致性原則，依行政院主計總處104年11月11日函文，自105年度起「國防部」單位預算執行之軍購案亦納列在途物資備查帳記錄管制，帳務中心除提供國防部相關單位應檢附文件格式及範例，並宣導在途物資帳務處理流程及退匯款管制作爲，俾業管人員依循相關作業規定，將國防部軍購案件

全數納管。經調閱歷年結匯、沖銷資料逐案清查，計完成轉入27案，1億889萬餘元；統計105年度國軍軍購案在途物資計結匯370案，598億6,057萬餘元，沖銷468案，875億9,649萬餘元，在途物資1,651案，餘額2,198億1,829萬餘元（如表二、圖三）。

表二 105年度軍購案在途物資餘額統計表

軍 種	結 匯		沖 銷		在途物資	
	案 數	金 額	案 數	金 額	案 數	金 額
中 央	79	345億元	80	322億元	216	421億元
陸 軍	131	71億元	149	324億元	650	654億元
海 軍	54	43億元	88	57億元	233	110億元
空 軍	106	139億元	151	172億元	552	1,013億元
合 計	370	598億元	468	875億元	1,651	2,198億元

單位：新臺幣億元



圖三 101-105年度軍購案在途物資餘額統計表

參、未來展望

一、運用資訊檔案，實施電腦審計

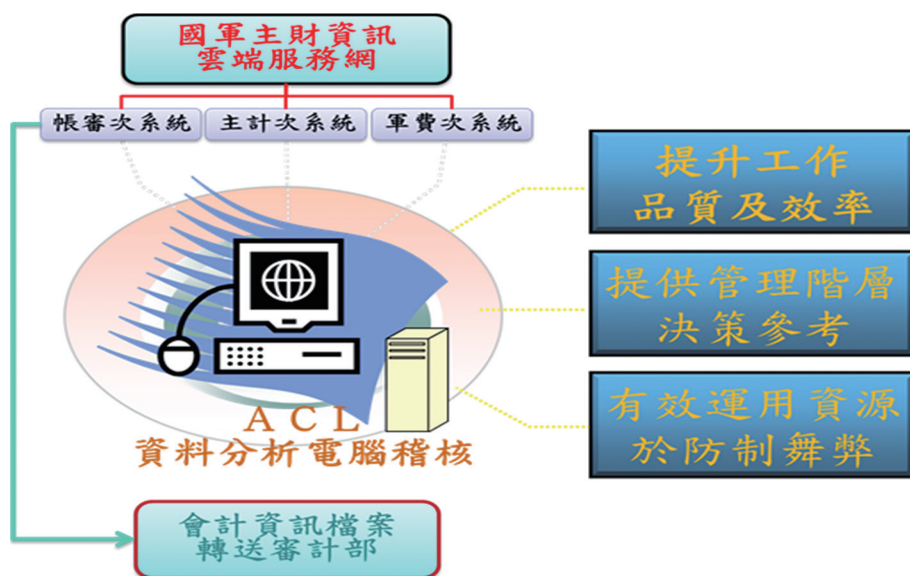
「Audit Command Language資料分析與電腦稽核」作業（以下簡稱ACL），主要係透過規劃運用專案暨風險管理模式，探究各式資料分析及查核工具等技術，進而評估或衡量各式執行作法，尋求及選擇最適切決策方案，並研擬

採用絕佳方案來執行電腦稽核；藉由ACL持續性監控能力，提升電腦稽核工作品質及效率，並產製分析報表供管理階層決策使用，有效運用人力資源於防制舞弊等稽核作為。

配合審計法36條修正案，國防部所屬單位自106年度起實施原始憑證免送審計部（原始憑證存放於帳務中心管制），並每月透過「主財資訊雲端服務網」系統功能產製每一筆憑單交易資訊之會計資訊檔案，於每月彙整後傳送審計部實施電腦審計稽核。

因應審計部作業變革，規劃將「主財資訊

雲端服務網」系統功能產製之會計資訊檔案，運用「ACL資料分析與電腦稽核」建置管理平台，有效率地處理大量數據資料及快速查詢特定資料等優點，針對全軍各類收支案件，提供自動化獨特驗證機制，輔助國防經費案件審核工作，發揮審核效能於審監機關查核缺失之前，先行發現缺失事項並完成修正，進而成為國防部公款法用、合法支用之把關者，有效發揮國防經費案件審核作業精度，擴大內部控制相關作為（如圖四）。

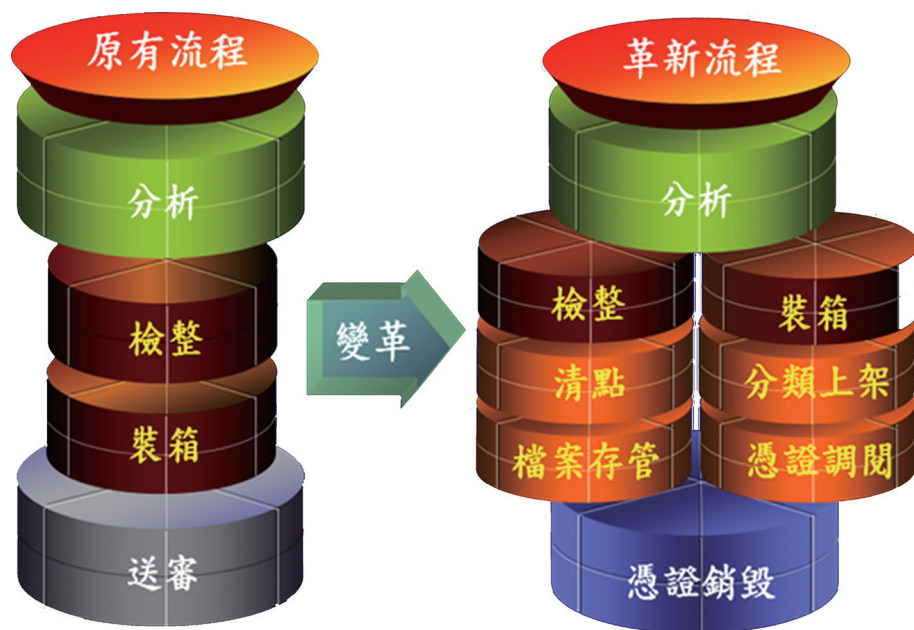


圖四 電腦稽核規劃作業流程

二、配合法令修正，加強憑證存管

審計法第36條文修正案業經總統於104年6月17日公布，原中央各部會及地方政府原始憑證轉送審計機關作法，修正為留存於原支用機關存管。是以，國軍各級單位預算執行及財務收支所獲各種憑證，自106年度起，統由帳務中心依國防部105年9月29日修正「國防部所屬單位預算會計憑證存管應行注意事項」辦理國防部所屬單位原始憑證存管、調閱、銷毀等業務（如圖五）。肆應此項業務變革，規劃設置存

管場所，當年度會計憑證存管於帳務中心會計憑證存管庫房，另依會計法第83條，各種會計憑證，均應自總決算公布或令行日起，至少保存2年，為符相關規範，經與國防部政務辦公室協調同意以前年度會計憑證存管於國防部文書檔案庫房，有關預算結報檢附之會計憑證分類、存儲、清點、調閱、歸還及銷毀等作業程序，均依會計法、審計法及檔案法等相關法令辦理，強化各項管控作為，確保會計憑證之安全。



圖五 業務變革流程圖

三、善用資訊系統，強化軍購管理

軍購案在途物資金額龐大，幾佔年平均國防預算之半數額度，因此建立軍購案外匯作業嚴密管制，整合購案執行財務資訊，作為強化執行單位對購案管控並提供整體國防資源分配重要參據甚為重要。依國防部105年11月25日令頒「國軍策進軍購案執行驗收結案管制作業指導」，預算支用單位結匯、補證及結案退款等金額依相關規定辦理後需登錄「國軍軍購管理系統」管制，帳務中心將運用「國軍軍購案在途物資系統」產製之個案在途物資餘額、執行進度、連續4季以上無交運進度、交運率過低異常提示等資訊，與「國軍軍購管理系統」交叉比對，適時提供各購案單位核帳、清查及管制；另配合國防採購室不定時軍購業務督（輔）訪時機協助業管軍購案承辦人員針對軍購案結匯、補證及結案等作業程序、帳務（籍）處理流程及相關法令規章適時說明，提升作業精度及效率，達成預算執行目標。

肆、結 語

國防事務經緯萬端，行政流程再造除可簡化作業流程外，亦可有效提升行政效能。國防部普通公務會計事務之推展，依循行政院主計總處訂頒之作業規定，並結合國軍各單位預算執行資料情形，透過分析、審核及記帳等過程，彙編財務收支實況及表達預算執行情形，以期有效運用國防財務資源，產製財務資源管理暨各式管理資訊供決策人員參用。

鑑此，會計事務之推展將持續依國防部主計局指導推動各項實務工作，落實憑證審核及管制分析，有效發揮帳審職能，順利解除財務責任，全力支援建軍備戰。



劉士銘上校

現任國防部主計局帳務中心主任；國管院專科軍官78年班、經理正規班85年班、資源管理研究所94年班；曾任組長、科長、處長等職。