

主計人

Q & A



- 一、單位租賃影印機以「202105其他業務租金」列支，倘若依契約超印紙張費用另計，其超印費用係以「205415一般事務費」列支還是仍以「202105其他業務租金」支用？
 - (一) 依「202105其他業務租金」用途別科目定義，係公務所需使用除土地、權利及資訊服務外之一切動產、不動產等租金費用屬之，且科目計列標準亦載明應依實際需要並按契約所訂計列。
 - (二) 單位洽民間廠商辦理影印機租賃，依雙方合意之契約按月支付租賃費用，並區分為基本費及超印費，其中超印費相關核算基準已於合約載明，與個人逕自赴營外洽民間影印店辦理影印工作並以「205415一般事務費」用途別列支影印費之性質明顯不同，相關費用既合於租賃契約條文規範，以「其他業務租金」用途別列支（超印費）應屬合宜。
- 二、各單位於年度預算執行期間，如因業務需求須辦理預算提前分配時，其預算月份分配調整程序為何？
 - (一) 依「軍費預算執行及支付結報作業規定」，各預算支用單位於年度預算執行期間，如因業務需要，需辦理預算提前分配者，應先報請上級檢討適當經費支應。
 - (二) 如經逐級檢討，至國防部仍無相關預算可供調整，再依「中央政府各機關單位預算分配注意事項」第九點規定，由計畫承辦單位提出擬修改分配預算之具體理由及相關資料，呈報國防部轉陳行政院主計總處辦理預算月份分配調整。
- 三、於國軍主財資訊雲端服務網「收款收據作業」上已完成過帳作業之收據，因內容誤植，須作廢重新開立，惟無實際收入，該張新領據應如何處置？

「收款收據作業」系統業於113年5月13日新增「換據標註」功能，可解除因人員（單位出納經收人、主辦出納、主辦會計及主官）異動、零用金額度調整（包含增加或減少）及旨揭所述誤植問題，以避免領據久未收帳風險。
- 四、小額採購案件取具廠商開立普通收據辦理經費核銷之審核作業，是否須查對商家稅籍登記情形？

小額採購案件如以該等商家開立之普通收據辦理核銷請款，經行政院主計總處召會決議，審核憑證時係以該等收據書面記載

事項是否符合政府支出憑證處理要點規定為主，無須再利用財政部稅務入口網等管道，查對商家稅籍登記情形。

五、軍事校院成立教育基金有哪些應注意事項？

- (一) 軍事校院辦學理念、運作型態及校區經營等教育管理模式，與民間大學為不特定組織培育人才、自由發揮學校特色及靈活管理方式等，多有迥異之處，爰允宜謹慎研處，先期完成相關政策損益評估，俾確保不影響辦學任務遂行。
- (二) 新設立非營業特種基金，允應妥慎審視基金由設立至裁撤之生命週期，避免衍生後續執行窒礙或績效不彰，招致審監單位檢討裁撤等情事，爰應先期評估是否具適足自有財源，以確保基金來源無虞，俾達永續經營之目的。

六、成立軍事教育基金之基金來源為何？

- (一) 基金來源區分為政府既有收入及新增適足之財源等兩類，前者係指各級政府依財政收支劃分法所收取，且已循年度預算程序納入總預算歲入來源之收入，後者則係指各級政府既有收入或公庫撥補以外之特（指）定財源，且渠等財源具備長期可穩定收取，並能支應基金主要營運需求及用途之能力。
- (二) 成立軍事教育基金之基金來源包括：
 1. 政府既有收入：政府編列預算撥付收入（以學生作為分配資源之主要依據）。
 2. 新增適足之財源（8項自籌收入）：
 - (1) 學雜費收入。
 - (2) 推廣教育收入。
 - (3) 產學合作收入。
 - (4) 政府科研補助或委託辦理之收入。
 - (5) 場地設備管理收入。
 - (6) 受贈收入。
 - (7) 投資取得之收益。

(8) 其他收入。

七、機關支付款項取得電子發票，是否應要求廠商加蓋統一發票專用章方得辦理報支？

- (一) 依政府支出憑證處理要點第5點規定略以，統一發票（含電子發票證明聯）應記明營業人名稱及其統一編號等事項，且依電子發票實施作業要點第2點附件1規定，電子發票證明聯分為2種格式，均免用統一發票專用章。
- (二) 爰此，廠商所開立電子發票，如已記明營業人名稱及其統一編號等事項，即可辦理報支，無須要求廠商加蓋統一發票專用章。

八、機關同仁不慎遺失支出憑證，是否可逕行開具支出證明單辦理結報？

- (一) 依政府支出憑證處理要點第2點及第12點規定略以，各機關支付款項，應取得收據或統一發票等支出憑證；又支出憑證如有遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並簽名。
- (二) 依上開規定，各機關支付款項應取得收據或統一發票等支出憑證，惟支出憑證若不慎遺失或供其他用途者，機關同仁應先取得支出憑證影本或其他可資證明之文件，並註明無法提出原本之原因及簽名以辦理結報；至機關同仁如不能取得支出憑證影本或其他可資證明之文件者，則可依政府支出憑證處理要點格式一開具支出證明單，並請其書明不能取得之原因並簽名據以辦理結報。

（行政院主計總處112年12月修編經費結報常見疑義問答集）