

主計人 Q & A



一、單位年度因公派員出國，是否有呈報期限？

有關因公派員出國，無論屬計畫性或非計畫性，依「國軍人員出國業務作業規定」，應於出國日期前40日（日曆天）呈報，倘因任務臨時性或其他不可抗力因素等，致無法於規範期程內完成呈報，循「國防部派員出國計畫審查作業要點」相關程序辦理。

二、預算執行時，須由相關科目經費勻支或調整支應，應注意哪些原則？

各級單位於年度進行中，遇經費不足需求時，得於預算法第62條及第63條、各機關單位預算執行要點第28點等規範內，辦理同一工作計畫第一級用途別科目間之「預算流用」；或同一工作計畫中分支計畫間、同一分支計畫第二級用途別科目間之「預算調整」，須注意下列事項：

- (一) 各一級（不含二級以下）用途別科目間之流用，其流入、流出數額均不得超過原預算數額百分之二十。
- (二) 各計畫科目內之人事費，不得自其他用途別科目流入，如有賸餘亦不得流出。
- (三) 資本門預算不得流用至經常門，經常門得

流用至資本門。

- (四) 經立法院審議刪除（減）之預算項目不得流用。

三、於國軍主財資訊雲端服務網「現金收支會計管理」開立轉帳傳票辦理會計科目間帳務調整時，貸方為須綁定國軍收（領）款收據之會計科目，例如借方2401團體獎金、貸方2402團體加菜金，系統應如何處置？

電子收（領）款收據（以下稱收據）開立之會計科目須與傳票之會計科目一致，故後續因收據費款別開錯，致原收入科目須辦理帳務調整時，應使用系統重新開立正確會計科目之收據，並於轉帳傳票貸方會計科目完成綁定作業及作廢原收據，以完備更正程序。

四、國軍官兵「誤餐費」報支條件為何？

誤餐費申領條件須要符合執行臨時性公務及無法至伙食團用膳等2項，申請表應具體陳述臨時性的任務事由，且工作執行須超過駐地伙食團的供餐時段，始可申領誤餐費，每餐次報支標準為早餐50元、午晚餐各150元。

五、數機關分攤之支付款項，其支出憑證無法分割者，如由主辦機關支付廠商者，分攤機關是否須向主辦機關索取完整支出憑證、採購文件等影本辦理經費結報？

政府支出憑證處理要點第21點規定略以，數機關分攤之支付款項，其支出憑證無法分割者，如由主辦機關支付廠商，其他各分攤機關應檢附主辦機關出具之收據及支出機關分攤表或載明其內容之公文。爰依上開規定，分攤機關除檢附主辦機關出具之收據外，得分別以支出機關分攤表或載明其內容之公文辦理經費結報，免另檢附完整支出憑證、採購文件等影本。

六、報支經費取得之普通收據或統一發票，其買受人名稱以機關簡稱記名，是否須補正？

普通收據或統一發票記名買受機關名稱或統一編號，在於確認買受人為機關，若收到廠商開立之普通收據或統一發票買受人名稱係以機關簡稱記名，如行政院主計總處簡稱主計總處、審計部臺南市審計處簡稱臺南審計處，基於該簡稱足以辨識所代表機關，不致產生疑慮，無須請廠商補正，經手人亦無須註明。

七、什麼是非營業特種基金？

(一) 中央政府為因應經濟發展及社會安全等需要，依據相關法律及預算法第4條第2款之規定，循預算程序，設置各類特種基金，

以辦理相關業務。這些特種基金，除營業基金外，分屬作業基金、特別收入基金、資本計畫基金及債務基金，為非營業性質，通稱為非營業特種基金。

(二) 按政府會計理論上之分類，非營業特種基金可再劃分為政事型及業權型基金等二大類，政事型特種基金包括債務基金、特別收入基金及資本計畫基金；業權型基金則僅有作業基金一種；其中本部「國軍生產及服務作業基金」、「國軍老舊眷村改建基金」及「國防醫學院軍事教育基金」屬作業基金，「國軍營舍及設施改建基金」屬資本計畫基金。

八、申請設立特種基金相關規範為何？

(一) 依「中央政府特種基金管理準則」第6條：「各機關申請設立特種基金時，應事先詳敘設立目的、業務範圍、基金財務規劃，層請行政院核准，並循預算程序辦理」。

(二) 續依前揭準則第7條：「各機關新設非營業特種基金，應依法律或配合重要施政需要，且所辦業務未能納入現有基金辦理，並具備政府既有收入或國庫撥補以外新增適足之特（指）定財源。非營業特種基金應具備長期穩定財源，以因應施政需要；其業務範圍應與公務預算明確劃分，符合基金設立目的及基金用途者，始得納入基金辦理」。