

115 年花蓮縣政府視察所屬學校會計制度實施狀況及 內部審核辦理情形共同缺失事項一覽表

共同缺失事項	相關法令依據	建議辦理方式
一、會計事務方面：		
(一) 帳列暫收(付)款項、應付代收款等久懸帳上未積極清理。	內部審核處理準則第 20 條。	建請於做月報時一併檢查待清理懸帳並積極辦理。
二、帳簿、憑證管理：		
(一) 會計檔案已屆保存年限者未依相關規定報准銷毀。	依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 9 點。	建請儘速將已屆保存期限之會計檔案依規定辦理銷毀。
(二) 113 年度會計簿籍未電子化；電子化檔案未移交管理檔案人員。	依花蓮縣政府主計處基金科於教育處處務公告 125759 號公告。	建請依處務公告事項儘速辦理。
三、經費執行流程簡化 方案辦理情形：		
(一) 未檢附「花蓮縣屬各級學校採購付款案會辦會計室應敘明事項及應備文件檢查表」及「花蓮縣屬各級學校採購案(夾本)送會計室付款應備文件檢查表」,且付款應備文件未隨同傳票保管。	本府 110 年 7 月 22 日府主帳字第 1100140053 號函辦理。	相關作業流程及檢查表公告於本府【公務雲/雲端硬碟/主計處/地方教育發展基金經費執行流程簡化方案】所公告之採購付款會辦及審核重點進行內部審核作業流程。 建請學校辦理採購人員依檢查表確實自行檢查,以提升公文簽辦成效及縮短付款期程。
四、事務管理方面：		
(五) 繳款書及支出收回書未由出納單位開立。	花蓮縣政府出納管理作業流程及工作手冊第 51 點。	建請依權責劃分由出納人員開立。