

高雄市政府所屬各機關辦理收入退還作業要點

101年9月7日高市府財管字第10132268600號函訂定

- 一、為規範本府所屬各機關辦理高雄市市庫自治條例第二十二條第一項第二款規定之收入退還作業，特訂定本要點。
- 二、市庫主管機關每年應視收入機關之實際業務需求，擬定退款週轉金額度報府核准，並通知市庫代理銀行。

市庫代理銀行應控管收入機關之退款週轉金額度，不得超支。
- 三、收入機關應於依核定之退款週轉金額度內，填具市庫收入退還書，向市庫代理銀行辦理請撥。退款週轉金以轉帳不兌現方式核撥。

收入機關應於市庫代理銀行或代辦機構設立專戶存管退款週轉金，不得移作他用。但地政事務所，不在此限。
- 四、收入機關自行辦理收入退還達一定金額時，應按已退款金額及退款科目填具市庫收入退還書，向市庫代理銀行辦理撥補。

前項一定金額，由收入機關視業務需要自行核定。
- 五、單筆收入退還金額未逾新臺幣一千元者，收入機關得於零用金項下辦理核退後，再由退款週轉金辦理撥補。
- 六、單筆收入退還金額超過退款週轉金額度時，收入機關應專案報請市庫主管機關辦理收入退還。
- 七、收入機關依本要點辦理收入退還之款項，應依規定列入會計報告。
- 八、收入機關應於會計年度終了時，將退款週轉金之剩餘款，應以原退款週轉金科目填具市庫收入繳款書辦理繳庫。
- 九、市庫主管機關得不定期查核收入機關辦理收入退還之作業情形。