

高雄市政府財政局查核代理市庫及代收稅款業務作業要點

- 一、為查核本市代理市庫業務及代收稅款業務，特訂定本作業要點。
- 二、本局得視業務需要，就市庫代理銀行總庫及其支庫中有關現金、票據、證券之出納、保管、移轉及財產契據等保管事務予以查核，並得會同市庫代理銀行查核其轉託機構之經辦代收稅款業務。
- 三、本局查核代理市庫業務，應填具高雄市政府財政局檢查代理市庫業務報告表，並將查核結果通知市庫代理銀行。

市庫代理銀行應於收到前項結果之日起三十日內，將未符合規定項目之處理結果函報本局。

- 四、本局會同查核市庫代理銀行轉託機構之經辦代收稅款業務，市庫代理銀行應填寫檢查報告函送本局備查，並通知轉託機構於三十日內將缺失改善完畢及將處理結果函報本局。

高雄市政府財政局檢查代理市庫業務報告表

抽查日期：中華民國 年 月 日

代庫機構名稱：

項 目	檢 查 內 容	是否符 合規定	備註
專戶存款	1、各機關專戶存款之立戶，是否經本局核准。		
	2、專戶存款印鑑卡是否由機關首長、會計、出納留存印鑑並列明其職銜及蓋機關印信，各該簽章人員異動更換印鑑時，是否依規定填具「更換印鑑申請書」辦理更換印鑑手續。		
	3、專戶存款辦理結清銷戶，機關有無函文或憑蓋妥原留印鑑之「銷戶通知單」辦理，代庫銀行是否依規定將「銷戶備查單」送達本局。		
	4、代庫機構是否每月及不定期寄送「機關專戶存款對帳單」查證餘額，收到對帳單回聯是否核對原留印鑑，並裝訂備查。		
	5、長期處於靜止狀態之專戶是否促請開戶機關、學校或其上級機關辦理銷戶。		
	6、公庫帳戶印鑑卡是否由審核人員妥適保管。		
	7、已兌付之公庫支票各要項記載是否齊全及背書相符，並經相關人員核章。		
	8、空白公庫支票簿等重要單據是否設簿登記並妥善保管，查點結存數是否相符。		
	9、存戶領取空白公庫存款支票簿，是否依照規定手續辦理		
	10、收回存戶剩餘空白公庫支票之保管及銷毀，是否依照規定辦理。		
	11、市庫機關專戶支票掛失止付之登記及處理是否記錄完整		
	12、接獲電匯通知轉入庫款時，是否即於當日解入收款機關		
	13、代庫派駐駐外收款人員所收款項是否當日或次日繳庫。		
市庫存款	1、經收各機關歲入款項，有無即時入帳，並依規定將各項報表報送有關機關。		
	2、依「市庫收入退還書」退還之款項，是否依規定轉入受領機關之帳戶。		

	3、歲入款項之轉正，是否依據收入機關填送之「收入轉正科目通知單」辦理。		
	4、各機關辦理新、舊年度結算之帳目是否依規定於期限內辦理結轉。		
保管品	1、各機關寄存之保管品，是否填具「保管品存入申請書」及加蓋原留印鑑，並由代庫銀行於「保管品寄存證」簽章後交委託機關收執。		
	2、委託機關提取時，是否於「保管品寄存證」第四聯簽蓋原留印鑑憑以辦理。		
	3、每月是否由代庫銀行填製「保管品核帳清單」送委託機關核對。		
	4、市庫代理銀行及代辦機構是否於每年六月及十二月底填具寄存保管品餘額表，並由市庫代理銀行彙整後函送本局。		
其他	1、所經辦之公庫業務，是否於營業場所明顯標示。		

檢查人員：