

為避免各機關一再發生財務違失情形，行政院主計處會計管理中心特邀集各部會資深同仁組成內部審核及控制違失案例研討工作圈，蒐集整理完整案例提供主計同仁作為執行內部審核之參考。

◎ 顏忠勇、葉月津、鄧延桐、夏若家（法務部會計處副會計長、環保署會計室簡任視察、國防部主計局中校、交通部會計處專員）

案例十五

財物登記工作未落實、財物管理未臻妥善

● 違失案情敘述

某機關截至96年11月止，帳列財物數量5萬2,373項（金額合計57億2,406萬元），財產及物品管理系統漏載財物存置地點2,677項（金額合計2,192萬元）或保管人10項（金額合計260萬元），抽盤發現無法使用且已達使用年限之待報廢財物比例偏高（抽查10項金額計32萬元，即有5項金額23萬元待報廢）。

● 違失案情分析

- 1.財物存置地點、保管人員異動時，財物管理單位未及時於財產及物品管理系統更新登載，財物登記工作未盡確實。
- 2.該機關未衡酌以往實際需求及庫存情形，為適當之採購決定。

- 3.對於超過使用年限無法使用之財物，任其閒置，未適時檢討是否辦理報廢或再利用，財物管理未臻妥適。

● 檢討改進措施

- 1.財產新增或異動應確實依據國有公用財產管理手冊第20點規定，依據財產增加單、移動單、增減值單及減損單等4種登記憑證，辦理財產產籍之登記；至於物品之登記應依物品管理手冊第23點規定，應隨收隨登，隨發隨登，不得積壓、遺漏或錯誤。
- 2.為避免財物有超額採購消化預算，及購置後又未充分有效使用之情形，機關應依計畫並衡酌實際需求辦理採購，會計人員審核財物之購置，則應按內部審核處理準則第24條規定辦理，如採購案件有無預算，是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，有否事前依照規定程序辦妥申請核准手續等。
- 3.機關對於經管之財物應定期進行盤點，廢舊不用之財物，勿任其閒置，應及時處置或利用，如無法使用，應依國有公用財產管理手冊第65

點規定，財產毀損，致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得予以報廢及物品管理手冊第27點規定，物品已逾使用期限，失去原有效能，不能整修再用者，得予報廢評估辦理報廢，並依「各機關財物報廢分級核定金額表」規定妥為處理報廢財物；如仍具使用價值，不得任意廢棄，可採行活化措施再利用，以增進財物使用效益。會計人員審核財物之保管與處分，應依內部審核處理準則第24條規定，各種財物之保管是否妥善，是否按期盤點，盤點之數量是否與帳冊相符，購置之財物，有無閒置及呆廢情形，財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理辦理，並配合機關盤點查核，發現帳物不符、財物閒置等缺失時，並應適時提出建議，請相關單位改善，以強化財物管理。

● 相關法令規定

1. 內部審核處理準則第24條。
2. 國有公用財產管理手冊第20、65點。
3. 物品管理手冊第23、27點。

● 資料來源

審計部審核通知 ❖

案例十六

零用金保管欠當

● 違失案情敘述

某機關設置零用金50萬元，審計部於96年11月7日查核盤點零用金未報支餘額計35萬元，與零用金備查簿帳列餘額30萬元，相差達5萬元，經查因零用金之保管與備查簿之登載分由2人辦理，惟彼此間未確實核對餘額，內部審核人員亦未依規定執行內部審核，其內部控制機制存有嚴重疏漏。

● 違失案情分析

1. 零用金保管人員與備查簿登載人員因作業疏忽，未於支付款項後即時登載，致造成上開缺失。
2. 零用金與備查簿分由2人管理，雙方未能適時勾稽控管，易滋弊端。
3. 零用金之設置為機關業務所需，該機關因內部控制規章未完備，內部審核未落實，致發生零用金備查簿帳列餘額與盤點金額不符，顯有疏失。

● 檢討改進措施

1. 為加強零用金管理，該機關已落實出納人員法