

簡化經費申請與核銷及相關配合措施

行政院主計處 函

受文者：教育部

發文日期：中華民國八十九年八月廿九日

發文字號：台八十九處會三字第一三四九四號

主旨：為簡化經費申請與核銷作業程序，以貫徹簡政便民之要求，請查照依說明二辦理，並轉知所屬。

說明：

一、依據本處八十九年八月十日研商「如何簡化經費申請與核銷相關事宜」會議結論辦理。

二、有關簡化經費申請與核銷及相關配合措施如次：

- (一)關於簡化各項給與表冊核章程序部分依支出憑證證明規則第九條規定，各項給與表冊應於最後結記總數，並由主辦人事人員、主辦會計人員及機關長官或其授權代簽人分別簽名或蓋章，故以往於表冊每頁均核章之情形，應依上述規定簡化為僅須於彙總頁核章，以加速公款支付時效。
- (二)關於健全零用金制度部分
 - 1.設置零用金制度，主要目的在加速公款之支付，有關零用金之使用，應由零用金經管單位指定專人，負責小額支出之初審作業。
 - 2.零用金經管單位對於初審核符之小額支出，應立即支付，事後再送會計單位審核。
- (三)有關印刷費之報支，無需檢附樣張或樣本；電報費國際電話費之收據，無需註明發報或通話事由；倘其他相關憑證(例如請購單、庶務清單或支出憑證粘存單)已有記載貨物名稱者，收銀機或計算機器開具之憑證，無需加註貨物名稱等，本處已另案建請審計部修訂「支出憑證證明規則」，俟該部修正訂頒，即可據以實施。
- (四)依會計法第五十一條規定，原始憑證係證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證，故凡足資證明事項經過，且經事項經手人及其主管、品質驗收人簽章之書據，均可視為原始憑證，如收據或統一發票等，除有特別規定者外，其餘相關附屬書類，例如開會食用便當者之名單、開會通知等，均可免再併入作為核銷之原始憑證。
- (五)前述經費核銷經簡化後，各機關提出憑證核銷之人員應本崇法務實之態度及誠信原則辦理，並對憑證之真實性負責。
- (六)主管機關、主計機關及審計機關對各機關簡化憑證之核銷作業，將加強外部監督，以避免因簡化而衍生其他問題。

正本：國民大會秘書處等四十一個機關、台北市政府、高雄市政府及二十三個縣市政府

副本：審計部、本處第一局、第二局、總務司、會計室、電子中心、會計作業小組