

澎湖縣縣庫管理自治條例

01. 中華民國 090 年 03 月 07 日澎湖縣政府澎府行法字第 10292 號令制定公布全文 37 條；並自公布日施行
02. 中華民國 099 年 1 月 27 日澎湖縣政府府行法字第 09913000211 號令修正公布第 3、6、11、14、18、20、28、30 條條文；增訂第 3-1、3-2、6-1、14-1 條條文
03. 中華民國 100 年 4 月 28 日府行法字第 10013002822 號令修正公布第 2、3-1、6-1、8、11、13、14、15、16、18、20、21、22、25、27、29、31、37 條條文；並自中華民國 100 年 01 月 01 日施行

第 一 條 澎湖縣政府（以下簡稱本府）為處理澎湖縣縣庫（以下簡稱縣庫）事務，特訂定本自治條例。

第 二 條 縣庫經管本府現金、票據、證券及其他財物，以本府財政處（以下簡稱財政處）為主辦單位。

前項所稱其他財物，如以堆棧倉庫保管之財產應以倉單或其他證件代之。

第 三 條 縣庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及其他財物保管事務，應指定金融機構代理（以下簡稱縣庫代理機關）。縣庫代理機關以本府所在地者為縣庫，縣境內其他地區為分庫或代收稅款處。其未設分支機構之地區，經本府同意後，得轉委託其他金融機構、郵政機關或鄉（市）公庫代理機構代辦。代辦庫務之責任仍由縣庫代理機關負之。

第三條之一 縣庫代理機關由本府就其轄區內之銀行遴選，送請縣議會同意後設置之。

第三條之二 縣庫代理機關得轉委託其他金融機構、代辦收款業務機構或證券集中保管事業（以下簡稱代辦機構）代辦前條第一項全部或部分事業，其中有關代收稅費款業務，受託之金融機構得再委託代辦收款業務機構辦理。

依前項規定轉委託或再委託者，就代辦機構或代辦收款業務機構之行為，與就自行之行為，負同一責任。

第 四 條 縣庫代理機關所收納之現金及到期票據、證券均以存款方式處理。其與縣庫雙方之權利義務，以契約定之。

前項契約應繕具同式四份，一份存本府，二份存縣庫代理機關，一份報請財政部備案。縣庫代理機關委託代辦者，應訂立契約，繕具同式四份，以二份存代理機關，一份存代辦機關，一份函送本府備案。

第 五 條 本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關）關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及其他財物保管事務，均應由縣庫代理機關辦理之。

第 六 條 各機關對於下列各種收入，得自行收納保管，於規定期間內彙解縣庫：

一、零星收入。

二、機關所在地距離代理縣庫或代辦機構逾十公里以外者，其收入。

三、在經收地點隨收隨納，經本府認為應予便利者，其收入。

前項各機關自行收納保管之款項，除第二款之收入或積存金額未滿新台幣五萬元者，至多得保管五日外，應於當日彙解縣庫，如有特殊情形，得經本府核准延長之。

第六條之一 前條第一項之各款收入，縣庫代理銀行或代辦機構得委託其他金融機構、機關或代辦收款業務機構代收。

各機關依前項規定委託代收後，應副知財政處。

第 七 條 各機關對於左列各種支出，得按規定自行保管，依法支用：

一、額定零用金。

二、其他經法令許可者，其經費。

第 八 條 前二條各款之最高金額及其他限制條件，由本府訂定，並通知本府主計處、審計機關及報上級公庫主管機關備查。

第 九 條 各機關經收之各項歲入款，由本府在縣庫代理機關設置之縣庫存款帳戶集中管理運用。未規定專戶存管之特種基金、其他公款及保管款，亦同。

第 十 條 各機關之收入，應由收入機關或繳款機關填具繳款書交繳款人，連同現金或到期票據，繳交當地縣庫，轉解縣庫存款帳戶。繳款書應備具收據、報核、通知、存根各聯。

縣庫收到前項繳款書及現金票據，核與所載金額相符後，應將繳款書各聯加蓋收訖日戳及收款人印章，並將收據聯交付繳款人。

第 十 一 條 稅捐稽徵機關經徵各項稅款之劃解期限、劃解程序及各級公庫經收各項稅款之轉解期限及轉解程序，依各級公庫代理銀行代辦機構及代收稅款機構稅款解繳作業辦法等有關規定辦理。

第 十 二 條 縣庫代理機關派員駐在收入機關或代收稅款處經收之收入，應由駐收人員及該代收稅款處，

將經收款項按其性質逐日填具日報表，連同繳款書有關各聯，分送收入機關及管轄公庫查核。

第十三條 各機關自行收納稅課收入以外之規費、罰款及其他依法徵收應解縣庫各項收入，應使用統一收據。

前項統一收據，應備具收據、通知、存根、報查各聯，由財政處依規定格式印製編列字號並登記領用機關及收據起訖號碼，填寫錯誤或遺失，應專案通知財政處註銷。收入機關使用統一收據，應按月列表，檢附報查聯送財政處查核。

第十四條 下列款項應由各機關以專戶存入縣庫代理機關：

- 一、依法令、契約所定，應專戶存管之特種基金。
- 二、依法令及業務需要，應專戶存管之其他公款及保管款。

前項專戶存管款項開戶時，應洽由本府同意後通知縣庫代理機關，憑以開戶存管。但應業務需要，經財政處同意者，得存入其他金融機構或郵政機關。

各機關專戶存管之其他公款及保管款得集中一個專戶存管。但不同性質之專戶存款支付時，應由該機關依其原定科目用途在未支用餘額內辦理支付，並以付與該專戶存管款項之合法受款人為限。保管金專戶委由縣庫代理機關繳納各項稅費者，得以該項繳納通知書為之。

各機關對專戶使用情形，應每年檢討一次，並將檢討結果擬具處理意見，函送財政處核辦。專戶設立原因消滅時，應即辦理銷戶。

第十四條之一 專戶存管款項本府得視庫款實際需要，統一調度運用。

前項調度之專戶存管款，均撥入縣庫存款戶內，償還時由縣庫存款戶直接撥付。

第十五條 縣庫代理機關經收各項收入，應於當日列收庫帳，並按期依下列規定與收入機關對帳：

- 一、各地分庫按日經收之各項收入，依據繳款書核對後，應填具代收縣款日報，附具繳款書存根聯，送由收入機關核對。發生差額時，應由核對機關通知更正。
- 二、總庫按日彙收各分庫劃解縣庫存款戶之收入，應填具縣庫存款戶之收入日報表，附具各分庫送達之繳款書及轉正收入通知書有關各聯，分送財政處、本府主計處及審計機關查核。並於每月底，填具縣庫存款戶收入月報表分送前揭單位及機關核對。

前項對帳，如發現收入機關短繳，或縣庫代理機關有短收情事，應即分別追查。

第 十 六 條 財政處收到各收入機關及縣庫代理機關之月報表後，如核有已收未解之款，應隨時通知該收入機關或其主管機關限期解繳。逾期不解繳者，查明情節，依法辦理。

第 十 七 條 各收入機關及縣庫代理機關經收之歲入，未及於年度終了前辦理劃解及解繳者，仍應歸入該年度內之歲入。並於該會計年度結束縣庫帳務整理時限內清繳之。

第 十 八 條 各機關各項歲出之支付，應依預算及其核定分配預算或其他法定支付案所定計畫、項目及用途辦理。並於履行支付責任時，簽具付款憑單通知財政處，經核對相符後在縣庫存款戶內支付之。

各種基金、保管款及其他專戶存款得納入集中支付。如納入集中支付者，比照前項之規定辦理。

第 十 九 條 各機關簽具之付款憑單、轉帳憑單及其他支付憑證，應由各機關首長或其授權代簽人及主辦會計人員，負責為合法支用之簽證並負支用責任。

第 二 十 條 財政處辦理各機關支付，應依手續完備之付款憑單，簽發縣庫支票，直接付與受款人。但下列款項，得直接簽發各該機關之指定人員或各機關設立於公庫之帳戶：

一、依第七條規定之各款支出，付與各該機關自行保管款項。

二、各機關薪餉、工資、公費給養費及教育補助費之支出，付與各該機關或其指定人員代領轉發之款項。

第二十一條 財政處支付各機關之支出，應依下列規定通知支用機關：

一、財政處經辦各機關之支付或轉帳款項，應按期將付訖之付款憑單或轉帳訖之轉帳憑單通知編製機關核對。

二、財政處應於每月結束後，將其所經辦各機關當月份分配預算餘額列印，附具庫款支付對帳通知單分送填發付款或轉帳憑單之機關對帳簽認。發生差額時，應列明簽回核對。

第二十二條 各機關之收入發現錯誤，應予退還其全部或一部分者，除由財政處代為轉繳者外，應由該收入機關或原經徵機關填具收入退還書，交原繳款人持向收款之縣庫查明退還。

前項應退還之收入，當年度在原收入科目內沖減之。以前年度者，應以退還以前年度歲入之支出科目列帳。

第一項之收入機關及經徵機關應將機關首長或授權代簽人印鑑卡送縣庫，以備查驗；更換時亦同。

第二十三條 依第六條規定得自行收納彙繳之收入，經該收入機關發現錯誤應予退還者，在未解繳縣庫存款戶前，應在其所收款內自行退還，已繳縣庫者，應依前條之規定辦理。

前項在自行收納款內自行退還者，應列入會計報告。

第二十四條 各機關支出之款項支用減少，應收回其全部或一部分，屬於當年度者，應以原支出科目，填具支出收回書，連同應繳回之款項，一併繳還就近縣庫；屬於以前年度者，應填具繳款書，按原支出性質，分別以收回以前年度歲出之科目，繳還縣庫。

第二十五條 財政處收到縣庫支出收回書後，應為增加支用機關歲出分配預算或當年度其他支付法案款項餘額之登記。

第二十六條 支用機關依第七條規定自行保管支用之款項，其支出收回，應由該支用機關逕向原債權人收回，並列入會計報表。

前項自行保管支用之款項，年度終了有賸餘時，應於庫帳整理期限內，由該支用機關填具支出收回書，填具應繳回款項，繳還縣庫。

第二十七條 縣庫代理機關經辦縣庫業務，財政處得派員查核之。

第二十八條 縣庫代理機關違反法令或契約所為之支付，致縣庫受損害者，應負賠償之責；必要時本府得終止其代理。

第二十九條 各機關依法令規定得不由縣庫代理機關辦理之現金、票據及證券之出納及保管事項，應將各種會計報告，檢送財政處查核。

第三十條 各機關、縣庫代理機關及代辦機構對於財產之契據與有關債權、債務之重要契約及票據證券之保管，應分類編號，詳明記載，妥為保存；如有必要，應抄錄副本或攝製照片，或以電磁紀錄之儲存體保存。

各機關對於前項委託保管事務，應隨時注意其兌償期限，並定期派員清點及辦理清理作業。

第三十一條 縣庫代理機關經管各機關之票據、證券及其他財物之保管應由各地分庫於月終將各寄存機關保管品收付情形，分別開具寄存保管品核對清單，送各寄存機關核對。並於每年六月及十二月底填具寄存保管品餘額表，轉報總庫及財政處備查。

第三十二條 本縣鄉（市）公庫庫款收支與縣庫收支事務具有連帶關係者，其有關部分，應依本自治條例規定辦理。

第三十三條 縣庫集中支付作業程序，由本府另定之。

第三十四條 縣庫支票管理辦法，由本府另定之。

第三十五條 本自治條例所規定之契約及書表簿冊格式，由本府另定之。

第三十六條 各鄉(市)未訂鄉市庫自治條例者，得比照本自治條例規定辦理。

第三十七條 本自治條例自公布日施行。

本自治條例修正條文，自中華民國一百年一月一日施行。