

## 參、會計帳務

參○一問：校務基金會計事項之處理，可有一致規定據以依循？

答：為確保校務基金會計處理一致，提昇會計資訊品質，以增進管理效率，其會計事項之處理，請依據行政院主計處核定之「國立大學校院校務基金會計制度之一致規定」辦理。

參○二問：各機關購置不動產時，在未完成產權登記前應如何列帳？

答：在未取得產權前，帳務處理上，應依其性質以「預付工程及土地款」、「未完工程」及「待過戶房地產」科目列帳，俟產權取得完成登記後再予轉正，並應隨時注意清理，俾加強控管。

※參考法規：行政院主計處八十七年三月二十六日台（八七）處會三字第0二一六0號函（附錄二十四）

參○三問：實施校務基金後，公務預算之「押金」、「暫付款」、「保管款」等科目應如何結轉？

答：原公務決算平衡表內除「歲出應付款」及其相對應之科目「保留庫款」、「暫付款」，仍繼續編製公務預算相關表報外，其餘科目應結轉至校務基金相關科目：

一、「專戶存款」轉入「銀行存款」。

二、「暫付款」（除「歲出應付款」之暫付情形外）、「代收款」分別轉入「預付費用」、「應付代收款」。

三、「保管款」如屬於收到外界存入作為保證用之「有價證券」轉入「保證品」及「應付保證品」，該二科目不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達；如屬收到客戶廠商存入作為保證用之款項轉入「存入保證金」。

四、「押金」宜於公務決算前，以校務基金之科目借：「存出保證金」，貸：「銀行存款」，將押金解繳國庫，以結清公務決算之該科目。

參○四問：校務基金為結清公務預算帳務而須辦理繳庫，其繳款書及支票如何填列？

答：公務預算帳務所列如押金等應繳庫之科目，宜於出納整理事務期間（一月十五日前）辦理繳庫，以利結清該科目。繳款書上之「收入機關名稱及代號」欄為各學校名稱及公務預算時之代號；各校如係以支票辦理繳庫者，支票抬頭請填「國庫台北支庫」。

參○五問：公務預算之委辦或補助計畫，當年度無法辦理完竣，應如何轉入校務基

金繼續執行？

答：將公務預算尚未執行完竣之計畫結餘數轉入校務基金之「建教合作收入」等適當科目繼續辦理即可。

參○六問：實施校務基金後，有收回以前年度公務預算之經費支出，其繳款書及支票如何填列？

答：收回以前年度公務預算之經費支出，各校一律採開立支票方式，支票抬頭請填「國庫台北支庫」並備文敘明繳庫事由，報由教育部辦理繳庫事宜。(各校請勿自行填寫繳款書逕繳國庫，以利教育部與支付處核對收入帳目)

參○七問：校務基金原始憑證之送審及保管方式，應如何妥善處理？

答：審計部同意自八十五年度起，凡實施校務基金制度學校編送會計報告時，得免附送原始憑證，惟應加強內部審核，並依會計法規定施以抽查留存紀錄備查。至有關原始憑證亦應妥覓憑證倉儲場地及加強憑證保管作業措施，俾善盡善良管理人應有之注意。

\*※依據法規：教育部八十五年二月十三日台（八五）會一字第八五〇〇二三三四號函（附錄二十五）

參○八問：實施校務基金之學校，如仍有屬公務預算之以前年度歲出應付款，應如何處理？

答：以前年度歲出應付款之會計作業仍依「普通公務單位會計制度之一致規定」辦理，其原始憑證隨會計月報按月送審計部，並編製公務決算。

參○九問：因應校務基金自行收納之各種收入所開立之收據與公務預算之收據有何不同？其管制作業又如何？

答：原則上應無不同，仍可沿用，惟作業上由學校依需要格式分年度、序號自行印製後留存會計室，以備使用單位按收據印製編號順序領用、銷號，並定期與不定期盤點，作成紀錄備核，自行管制，無需報財政部備查。

參一○問：新實施校務基金之學校，其一月份員工薪津、各項費用及應付資本支出款項，如何適時撥入各校代辦銀行？

答：一、新實施校務基金之學校應詳實核算員工一月份薪資所需之經費，連同代辦銀行代號及名稱等資料，於十二月十五日前送達教育部，以利開製付款憑單，並於十二月底前撥入各校代辦銀行。

二、教育部以各校一月份（或一、二、三月份，每年將視行政院核定教育部分配預算情形而定）受輔助收入（「高等教育教學與研究輔助」科目經費）分配數為暫列數，並將暫列數扣除薪資（已於十二月底先行撥款）後之淨額，撥付至各校代辦銀行。

三、由國庫撥款之資本支出經費（「國立大學校院校務基金」科目經費），則以不提前辦理撥付為原則，仍須俟分配預算核定後撥付，惟各校為因應事

實需要須辦理支用，且該預算已分配於亟需動支之月份者，得述明理由，函請教育部核轉財政部國庫署同意先行支付。

參一一問：如何請撥校務基金預算之補助款？

答：目前請撥「高等教育教學與研究補助」及「國立大學校院校務基金」二科目之補助款，係按科目及預算月(季)分配數，分別填列「自行收納款項統一收據」，於申請月(季)分配當月(季)八日前備文(如請領第二季經費即在四月八日前)，向教育部請撥，教育部於當月十五日起辦理撥款。

※以後每年按月或按季請撥，將視行政院核定教育部年度分配預算情形而定。

參一二問：校務基金收支決算餘絀之處理方式為何？

答：校務基金年度決算如有賸餘，得循預算程序提列公積或以未分配賸餘處理；如有短絀，應以未分配賸餘予以填補或縮減以後年度支出。

參一三問：會計年度終了，實施校務基金學校應做何項整理工作？

答：依會計法第六十五條規定本著權責發生制，凡預收、預付、到期未收、到期未付及其他權責已發生而帳簿尚未登記之事項，均應於結帳前整理紀錄，例如：

一、當年度銀行十二月二十日結算利息，十二月二十一日至十二月三十一日屬已發生之財務收入(即利息收入)，即應入帳並同額增加應收利息。

二、應盤點截至當年十二月三十一日止各類公務車輛油料、文具用品期末盤存數，依行政院主計處八十一年五月三十日台(八一)處忠一字第0五四二二號函規定以「用品盤存」科目整理入帳，並同額減少原列支之費用科目。

三、至十二月三十一日止有尚未實現之收益，應轉列「預收款項」。

參一四問：建教合作及推廣教育之管理費支用科目，是否僅限於「建教合作成本」及「推廣教育成本」科目？

答：建教合作管理費之支用，依建教合作經費收支要點規定，以支付水電、維護等必要之一般行政費用。經費如有賸餘，亦得由學校統籌運用。因此學校支付水電、維護等必要之一般行政費用係屬建教合作成本，至於經費賸餘部分之支用，則應視支用之性質，歸屬於各適當會計科目。有關推廣教育部分亦同。

參一五問：實施校務基金之學校，其年度終了之結帳基準日，得否仍比照公務機關以一月十五日作為出納整理事務期限？

答：一、實施校務基金之學校年度終了整理結帳，應依附屬單位預算方式辦理，即應以十二月三十一日為結帳基準日。

二、行政院主計處查核國立大學校院校務基金八十七年度決算時，曾對部分學校仍維持往昔公務機關以七月十五日(依曆年制換算，為一月十五日)

作為出納整理事務期限之規定，辦理相關收支作業，導致年度交易截止劃分不清，現金無法以年度終了日作為結帳基準，故平衡表所列現金數與六月三十日（依曆年制換算，為十二月三十一日）現金實存數存有差距，不符會計法第十七條及決算法第二條之規定，促請各校改進在案。

參一六問：逾期欠款債權及催收款在何種情況下應轉銷為呆帳？又其程序為何？

答：一、逾期欠款債權及催收款，有下列情事之一者，應扣除估計可收回部分後轉銷為呆帳：

（一）債務人因解散、逃匿、和解、破產之宣告或其他原因，致債權之全部或一部不能收回者。

（二）擔保品及主、從債務人之財產經鑑價甚低，或扣除先順位抵押權後，已無法受償，或執行費用接近或可能超過可受償金額，執行無實益者。

（三）擔保品及主、從債務人之財產經多次減價拍賣無人應買，且無承受實益者。

（四）超過清償期二年，經催收仍未收回者。

二、債權之轉銷，經董（理）事會議決議，並通知監察人後，先行沖轉，除經稽核單位（類似組織）或人員查核，認定已盡善良管理人應有之注意者，得於年度終了後二個月內列表報審計機關備查外，應於董（理）事會議決後二個月內檢齊有關證明文件，報主管機關核轉審計機關審核。國營事業機構無董（理）事會者，關於債權轉銷之同意，由事業機構負責人核准之。

三、非營業基金準用上述規定。

※依據法規：國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定（附錄二十六）

參一七問：逾期欠款債權及轉銷呆帳之各項債權，應如何處理？

答：一、所謂逾期欠款債權，係指已屆清償期而未受清償之應收帳款、應收票據、授信或其他欠款債權，其應於清償期（指約定應收回欠款全部或一部之日期。但依契約請求提前償還者，以通知債務人還款之日為清償期）屆滿六個月內轉入「催收款項」。

二、經依規定程序轉銷呆帳之各項債權，應以每案新臺幣一元列帳記載，並詳

列登記簿備查，及註明追償情形。債權憑證並應妥慎保管，除注意民法之債權憑證求償時效外，並應隨時注意主、從債務人動向，如發現有可供執行之財產，應即依法訴追。

※依據法規：國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定  
(附錄二十六)

參一八問：非營業基金適用之部分用途別二級科目，名稱過於冗長，導致與基金業務屬性不合，究應如何處理？

答：自籌編九十年度預算起，用途別二級科目（六級科目）僅需表達與基金業務有關者，例如「四六償債及利息」，除中央債務基金照該科目表達外，其餘各基金使用該科目時，就與業務有關之部分表達即可，若僅有利息支出者，該科目即可為「四六利息」表達。

※依據法規：行政院主計處八十九年三月十日台（八九）處會字第0四八四三號函（附錄二十七）