

修正「中央政府各機關單位預算財務收支處理注意事項」第三點、第八點

三、各機關歲出預算中，凡以特定收入為財源於總預算內註明收支併列或撥充特定支出者，其預算之執行，應依下列規定辦理：

- (一)收支併列案款，應於年度開始前填具「收支併列案款執行方式表」，隨同分配預算表附送。
- (二)收支併列案款，應依法定預算切實執行，所有預算內之超收及預算外之收入，皆應依有關規定辦理繳庫；特定收入如有超收，除經行政院核准外，不得超支；如有短收，其支出以已實現之收入數為限。
- (三)各機關執行前款經行政院核准之收支併列案款超支案件，應參照申請修改分配預算之編送及核定程序，修正「收支併列案款執行方式表」及相關表件。
- (四)收支併列案款，其繳款書均應於科目代號前冠A符號，付款憑單科目代號後加填OA符號，以利辦理支付。
- (五)收支併列案款，如有非屬現金收支情形者，採「收支轉帳」方式處理；如係以前年度業已發生而補列預算者，應分配於上半年度一次向庫辦理轉帳。其以當年度發生之收入為特定財源者，應俟收入發生後，如期向庫辦理轉帳。
- (六)收支併列案款，其收入實現時間較支出需求時間落後，致收支無法配合，經財政部核准有案者，採以「定期核結」方式辦理。
- (七)收支併列案款，如採「先繳後支」者，支用機關應先查核收入繳庫後，再填具付款憑單辦理支付。
- (八)收支併列案款，如採「先繳後支」者，支用機關每月應至財政部國庫署(以下簡稱國庫署)網站列印「收支併列科目對帳單」核對。
另採「先繳後支」及「定期核結」者，支用機關須於十月至年度結束前，按月填具「收支併列案款收支累計表」，將屬「先繳後支」及「定期核結」之各收入科目之預算數、實際繳庫數及相對應支出科目之預算數、支領數彙送國庫署核辦。
- (九)前述資料如有短收而超支者，由國庫署逕行通知支用機關辦理補

繳或支出收回。

八、各機關公款之收付，應依下列規定辦理：

(一)各機關掌握單一預算科目單日繳庫達新臺幣五億元以上之收入款項繳庫訊息時，應於繳庫二週前，至國庫署網站辦理通報。

(二)各機關公款之支付，其當日單筆付款憑單單一預算科目支付金額達新臺幣一億元以上，或當日累積支付金額達新臺幣五億元以上者，應於簽具付款憑單之五個工作日前，於國庫署網站登錄通報。未依規定辦理通報之支付事項，財政部得視當時國庫狀況，調整該項支出之支付日期。

(三)「國庫機關專戶存款支票」及「中華民國國庫支票」，除支付零用金及每月發放薪津及其他依規定得代領轉發之款項外，支票非因付給政府之債權人或為約定債務之償付，主辦會計人員或其授權代簽人應拒絕簽章。