金門縣縣庫集中支付憑單線上簽核作業要點

 104年12月9日府財庫字第1040094956號函頒訂

1. 金門縣政府(以下稱本府)為實施縣庫集中支付憑單線上簽核作業，特訂定本要點。
2. 本府及所屬各機關學校(以下稱各機關)一切經費及其他款項

之集中支付，應以憑單線上簽核作業方式處理。

本要點之規定，於金門縣議會亦適用之。

1. 本要點名詞定義如下：

 (一)憑單線上簽核作業(以下稱本作業)：指各機關付款及轉帳 憑單資料電子檔，匯至憑單線上簽核資訊系統，並運用自然人憑證簽證審核，完成憑證數位簽章後，將電子支付資料傳送至本府財政處(以下稱財政處)，據以辦理庫款支付或帳務處理作業。

 (二)自然人憑證：指各機關於本作業使用之電子數位簽章憑證。

 (三)電子支付資料：指經各機關首長或其授權代簽人及主辦會計

 人員或其授權代簽人（以下稱簽證人員）以自然人憑證簽證

 審核之付款及轉帳憑單電子檔。

1. 各機關簽證人員於本作業啟用自然人憑證辦理簽證，應於啟用前一日，填具金門縣政府所屬各機關學校付款(轉帳)憑單簽證印鑑暨自然人憑證簽證人員申請書，送財政處建檔，以備驗證。

 前項人員如有異動，應於職務異動時，向財政處提出異動申請；

 未完成異動手續前已支付之款項，各機關仍應負責。

1. 各機關傳送電子支付資料之檔案格式，應符合行政院主計總處所訂定之共用格式；各機關基本資料之建立、維護及系統使用權限之設定等事項，由財政處負責管理。
2. 財政處得就本作業單件憑單金額設定限額，超過限額者，除傳送電子支付資料外，須另備紙本憑單經簽證後，送財政處辦理。
3. 各機關電子支付資料，經財政處完成支付程序後，得以庫款支付查詢系統按月列印對帳單核對帳目。

 前項帳目如有不符，應於每月十日前，填列對帳通知單送交財政處核對調節。

1. 各機關傳送電子支付資料，如遇憑單線上簽核資訊系統故障或網路連線傳送中斷，無法立即修復，而有立即支付之必要者，得將紙本憑單逕送財政處辦理支付事宜。
2. 各機關傳送與財政處接收資料不一致而產生財務責任時，應比對系統備份資料，必要時得委請雙方認可之公正機構判定責任歸屬。
3. 各機關辦理憑單線上簽核作業，得視其業務需要，自行訂定安

 全管制措施。