

金湖鎮鎮庫自治條例

中華民國 105 年 3 月 3 日 汀行字第 1050002327 號令制定

- 第一條 金湖鎮公所(以下簡稱本所)為金湖鎮鎮庫(以下簡稱鎮庫)事務之處理，特制定本自治條例。
- 第二條 鎮庫經管本所現金、票據、證券、財產契據及其他財物，以本所行政課(以下簡稱行政課)為主辦單位。
- 第三條 鎮庫關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉、財產契據及其他財物之保管事務，以公營銀行為代理機關。
代理鎮庫之銀行(以下簡稱代理銀行)，因業務需要得轉委託其他金融機構代辦相關業務，代辦庫務之責任仍由該銀行負之。
- 第四條 代理銀行所收納之現金及到期票據、證券均以存款方式處理。
其與鎮庫雙方之權利義務，以契約定之。契約應繕具同式三份，以一份存本所，二份存代理銀行；其委託其他金融機構代辦鎮庫事務者，應訂立轉委託契約，並報本所備查。
- 第五條 本所所屬各課室(以下簡稱各課室)關於現金、票據、證券之出納、保管、移轉及其他財物之保管事務，除另有規定外，均應由代理銀行辦理之。
- 第六條 本所對於下列各種收入，得自行收納保管，按規定期間，彙解鎮庫：
一、零星收入。
二、為便利繳款人繳納，經本所同意者，其收入。
前項各款收入，應於收受之當日或次日繳庫，但積存未滿新台幣十萬元者，得於五日內解繳，如有特殊情形，得報經本所核准延長之。
- 第七條 本所對於下列各項支出，得按規定自行保管，依法支用。
一、額定零用金。
二、其他經法令許可之經費。
前項各款支出之最高金額及其他限制條件，由本所訂定之。
- 第八條 本所經收支各項歲入款，由本所在代理銀行設置鎮庫存款戶集中管理運用。
- 第九條 為增裕本所利息收入，當鎮庫存款戶其定期存款利率水準低於其他金融機構，本所得將部分鎮庫存款戶存款轉存至其他金融機構。
前項轉存額度不可大於鎮庫存款戶總額二分之一。
- 第十條 本所之收入，應由收入課室或繳款單位填具繳款書交繳款人連同現金或到期票據，解繳鎮庫存款戶。
- 第十一條 代理銀行收到繳款書及現金或到期票據核與所載金額科目相符，應將繳款書各聯加蓋收訖章及收款人印章。
- 第十二條 稅捐稽徵機關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，依相關法令之規定辦理。

- 第十三條 本所自行收納稅課收入以外之規費、罰款、及其他依法徵收之各項收入，應使用統一收據。
- 前項統一收據應備具收據、報核、存根及通知各聯，由各課室依規定格式印製及編列字號，送主計保管，由行政課統一向主計請領，再由各課室向行政課登記領用收據及填具起訖號碼。
- 收據填寫錯誤應加蓋作廢章送行政課留存；收據遺失應專案簽准註銷並送行政課辦理註銷事宜。
- 收入課室使用統一收據，應按月列表，送行政課備查。
- 第十四條 下列款項應由各單位以專戶存入鎮庫代理銀行，但其他法令另有規定或因款項性質特殊得經本所同意後存入其他金融機構：
- 一、依法令、契約或遺囑所定應專戶存管之特種基金。
- 二、依法令所定應專戶保管之其他公款及保管款。
- 前項專戶存管款項開戶時，應經本所簽奉核准後函送代理銀行，憑以開戶存管。
- 各課室專戶存管之其他公款及保管款項得集中一個專戶存管。但不同性質之專戶存款支付時，應由該課室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。
- 專戶設立原因消滅時應即辦理銷戶，並以簽呈核備。
- 專戶存管款項本所得視庫款實際需要，統一調度運用。
- 第十五條 代理銀行經收支各項收入，應於當日列收庫帳，並按月與代理銀行辦理對帳。發現收入單位短繳或鎮庫有短收情事，應即分別追查。
- 第十六條 行政課於收到各收入單位及鎮庫代理銀行月報表後，如核有已收未解款，應即時通知該收入單位限期解繳，逾期未解繳者，查明情節，依法辦理。
- 第十七條 本所各項歲出之支付，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，簽具付款憑單通知行政課，經核對相符後在鎮庫存款戶內支付之。
- 第十八條 各課室簽具之付款憑單、轉帳憑單、及其他支付憑證，應由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，負責為合法支用之簽證。
- 第十九條 行政課辦理支付，應依手續完備之付款憑單，簽發鎮庫支票，直接付與受款人。但下列款項得直接簽發各該課室：
- 一、依第七條規定之各款支出，付與各該課室自行保管之款項。
- 二、其他特殊事項之支出及付與各該課室或其指定人員代領轉發之款。
- 第二十條 各課室之收入發現錯誤，應予退還其全部或一部分者，除由本所行政課代為轉繳者外，應由各收入課室或原經徵課室簽呈敘明事由，

經簽奉核准後再由本所簽發專戶存款支票，交原繳款人向代理銀行兌領或直接撥存原繳款人指定帳戶。當年度或以前年度均在原收入科目內沖減之。本年度無原科目收入者，應以退還以前年度歲入之支出科目列帳。

第二十一條 依第六條規定得自行收納彙繳之款，經該收入單位發現錯誤應予退還者，在未解繳鎮庫存款戶前，應在其所收款內自行退還，已繳鎮庫者，應照前條之規定辦理。

第二十二條 各課室支出之款項支用減少，欲收回其全部或一部分，屬於當年度者，應由原支出科目內收回，填具繳款書連同應繳回款項，一併繳還鎮庫；屬於以前年度者，應填具繳款書，按原支出性質，分別已收回以前年度歲出或收回以前年度經費賸餘之科目繳還鎮庫。

第二十三條 依第七條規定自行保管支用款，年度終了有賸餘時，應於庫帳整理期限內由該支用單位填具繳款書，連同應繳回款項繳還鎮庫。

第二十四條 違反本自治條例規定，簽發鎮庫支票或為收支或為命令收支，致鎮庫受損害者，除依法懲處外，並應賠償鎮庫之損失。鎮庫代理銀行違反法令或契約所為之支付，至鎮庫受損害者，該代理銀行應負賠償責任。

第二十五條 各課室依規定不由鎮庫代理銀行辦理之現金、票據及出納保管事項，應將各種會計報告分送主計及行政課查核。

第二十六條 各課室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。

第二十七條 鎮庫支票之管理辦法，由本所行政課另定之。

第二十八條 本自治條例所規定之契約及書表簿冊格式，由行政課另定之。

第二十九條 本自治條例未規定之公庫業務，依照公庫法暨金門縣縣庫自治條例規定辦理。

第三十條 本自治條例自公布日施行。