

法規名稱：臺北市市庫收入退還及支出收回處理要點

修正日期：民國 97 年 11 月 14 日

當次沿革：中華民國 97 年 11 月 14 日臺北市政府（97）府授財務字第 09732609400 號函修正第 10 點條文

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為規範所屬各機關學校（以下簡稱各機關）對於收入款項之退還及支出款項之收回，特訂定本要點。

二、凡繳入臺北市市庫存款戶（以下簡稱市庫）之收入或暫收款項，依法令規定或經原收入機關發現錯誤或因其他原因經簽報核准，應退還一部或全部者，應由各機關辦理收入退還。但稅課收入之退還，得由原稽徵機關辦理。

三、前點應退還之收入款項，由各機關填具市庫收入退還書（以下簡稱收入退還書）送請市庫代理銀行將受款人應領之款項，以存帳方式匯入其指定之金融機構或郵政機構帳戶為原則；若受款人未指定金融機構或郵政機構帳戶者，則填具各機關專戶為受領人之收入退還書，送請市庫代理銀行將款項轉入該專戶，再簽開專戶支票予受款人；若各機關無專戶可供辦理收入退還者，則填具以受款人為受領人之收入退還書，註明「請市庫代理銀行開立銀行本行支票」，送請市庫代理銀行據以開立原繳款人為受款人之劃線及禁止背書轉讓之銀行本行支票，再由機關將支票隨同公文轉交受款人。

收入退還款項在經徵地點以現金退還原繳款人較為便利者，各機關得就各該機關每日尚未繳庫之收入中辦理現金退還，並逐日填具收入退還書連同繳款書一併送交市庫代理銀行；各機關應依其業務特性訂定退還金額上限及處理現金退還事項之相關作業規範，函送本府財政局同意後辦理；其內部審核及帳務處理等作業，由各機關本於權責依相關規定辦理。

四、收入退還書蓋用之印鑑應送至市庫代理銀行辦理登記，更換時亦同。

五、市庫代理銀行於辦妥退款手續後，應於收入退還書各聯蓋付訖章及經辦人名章，並將第一聯截留登帳；第二聯立即交予各機關收執存查。

六、凡預算內歲出各款及預付款、預撥經費、應收墊付款等由市庫支付之款項，依法令或事實上支用減少，或已無墊付必要，應收回全部或一部者，應由各機關填具支出收回書，持向市庫代理銀行繳納。

七、市庫代理銀行收到繳回之款，核與支出收回書所列金額相符後，應於支出收回書各聯蓋收訖章及經辦人名章，將第一聯截留登帳，第二聯由各機關收執存查。

本府財政局收到市庫代理銀行專線傳輸支出收回檔案資料後，應為原支用歲出分配預算可支庫款餘額或當年度其他支付法案專款餘額增加之登記。屬於預撥經費、應收墊付款之支出收回者，應為原支付數之沖減。

八、各機關自行保管支用之零用金，其支出收回應由該機關逕向領款人收回。

前項自行保管支用之款，年度終了有賸餘時，應由該機關填具支出收回書連同應繳回款一併繳還市庫。

九、收入退還之沖減科目如下：

（一）屬本年度收現，本年度退還者，在原科目內沖減。

（二）屬以前年度收現，本年度退還者，在「以前年度收入」科目內沖減。

支出收回屬於當年度者，應沖回原支付科目；屬於以前年度者，應填具繳款書以「收回以前年度歲出」科目繳還市庫。

十、本要點所需書表格式，由本府財政局定之。