

# 基隆市政府出納管理作業流程及工作手冊

## 總說明

為建立出納管理制度，提昇出納管理效能及服務品質，加速公款支付，確保公款之安全，爰依據財政部國庫署核定之事務管理手冊出納管理部分核定本，參酌本府實務流程，訂定出納管理作業流程及工作手冊，俾利出納事務之推動。

本手冊依據會計法、國（公）庫法、中央政府各機關預算執行要點、事務管理規則暨手冊出納管理部分、公款支付時限及處理應行注意事項、普通公務單位會計制度之一致規定、內部審核處理準則及其相關法規，考量本機關出納管理單位及其工作性質，彙整其共通性部分據以研擬，計分總則、安全及設施、收款、付款、各項稅費款之扣繳作業、零用金、票據、有價證券及保管品之收付與管理、押標金、保證金及其他擔保之收付、自行收納款項收據之管理、出納帳表及出納事務之盤點檢核等十一章。