

88

會計部

宜昌

11/11/34

中華民國三十四年五月

到

0

事由擬批辦

由送本處辦理各機關就地審計事務暫行規則

附件

如文

抄存查

邱克親 十十五

存

湖北省審計處

徐若霖 大

審計部湖北省審計處

公函

中華民國

三十四年五月

十七

查本處奉

令辦理就地審計派員常駐各機關對財務之

收支作就地之審核以資簡捷關於實施程序悉遵 部頒審計

部暨所屬各處辦理各機關就地審計事務暫行規則辦理除分函

外相應檢同上項規則一份隨函送達請煩

編號第 54142

查照為荷

此致

湖北省政府建設廳

所屬審計部所屬各處辦理各機關就審計事務暫行規

則八條

處長

密

公

監印蕭輝
校對程蘭生

審計部暨所屬各處辦理各機關就地審計事務暫行規則

三十九年九月十六日國府渝文字第八九八號訓令准予備案。

第一條

本規則依審計法第十一條及第二十七條訂定之。

第二條

派駐各機關之審計人員（以下簡稱就地審計人員）辦

理就地審計事務除法令另有規定外依本規則之規定。

第三條

就地審計人員辦公所在地稱為（派駐某某機關審計人員辦公室）並以該管審計機關之名稱前項辦公室

及其所屬必需之設備由駐在機關供給之。

就地審計人員辦公時間依駐在機關之時間但駐在機關

之審計事務較簡者審計機關得縮短之或令其兼辦

其他機關審計事務。

第四條

就地審計人員辦理駐在機關之審計事務其範圍為左

一駐在機關之歲入歲出。

八、駐在機關經營之收支，但此項收支之會計憑證簿籍，報告均由駐在機關保管，並由該機關負責。

駐在機關之會計憑證簿籍，其會計報告，仍應依該機關之會計法施行，如則第六條之規定，送由該管會計機關審核。

第五條

就地審計人員辦理駐在機關之審計事務，遇有應行查

第六條

駐在機關之分配預算及分配預算有變更時，均應由該定機關依法定期限，以二份送達該管會計機關，由該管會計機關以一份發交就地審計人員。

駐在機關因經費不足，支用前項預金，或各科目經費流用時，應由核定機關通知該管會計機關轉知就地審計人員。

第七條

駐在機關應將原始憑證編列字號加蓋收支科目戳記並同其他證件送就地審計人員核簽。

駐在機關重要財務之領物憑證就地審計人員認為必要時得經該管審計機關核准後以通知駐在機關送就地審計人核簽。

第八條

駐在機關應填造副記帳憑證二張連同原始憑證及公車支票等一併送就地審計人員核簽。經核簽後分別退還存查。就地審計人員對於各項憑證應從速核簽其因不得已之事由不能於法定期限內核簽時應即報告該管審計機關並通知駐在機關。

第九條

就地審計人員對於各項憑證依監審計法第三十二條之規定為拒簽之決定時應將拒簽事由通知駐在機關并報告該管審計機關。

第十條

第十條

暫付款項付憑證之意義必須合於下列之科目及不致發生預行者為限。

第十一條

駐在機關之工役或購置財務備款之規定金額以上者其支出憑證須經會計人員監視檢收之證明不得核發。

第十二條

就地審計人員應將駐在機關各項會計報告審核結果報告該管審計長或經決定後分別發給核准通知及當面核通知駐在機關之決算報告就地審計人員審核後加具意見呈報該管審計機關。

第十三條

駐在機關應將各項日報逐日送就地審計人員查核就地審計人員對其各項簿籍每月至少檢查一次并與切憑証及現金財務對核對。

第十四條

駐在機關之日報月報年報若不依法定期限送審者就地審

第十五條

第九條

計人員得依審計法施行細則第二十六條之規定辦理。
駐在機關之營繕工程及購置傢俬之費及各種財務之監視事項
由就地審計人員辦理但因事實上必要得呈請該管審計
機關派員辦理之。

第十條

依本規則第十五條及第十七條檢查或監視之結果如有不合應
由就地審計人員報請該管審計人員報告該管審計機
關核辦。

第十一條

就地審計人員對於駐在機關之財務行政事項得隨時調
查之並得就其應行改進之事項函請駐在機關提撥之人員其
重大者應先呈報該管審計機關核辦。

第十二條

駐在機關之現金財務會計簿案不得有遺失損毀情事隨
時通知就地審計人員注意說明。

就地審計人員查閱各項簿冊其損毀情事由於保管人怠忽

第六十條

者應即呈報該管審計機關核辦。

凡發行之債券或借款應由主管機關將發行條例或借款契約送由該管審計機關簽文就地審計人員如有變更時亦同。

第六十一條

本規則如經呈准呈准後施行。

第六十二條

本規則呈准呈准後施行。
國民政府備案後施行。