|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **○○機關○年度第○次廉政會報提案單** | | | |
| 項 次 | 第32案 | 提案單位 | 會計室 |
| 案  由 | 有關審計單位查核建議「機關取具已蓋有店章之空白收據或洽請停權期間廠商辦理小額採購之內部控制」案，提請 審議。 | | |
| 說  明 | 一、審計部○○市審計處查核105年度○○市總預算半年結算查核報告，重要查核意見略以：  （一）機關人員取具已蓋有店章之空白收據，自行填列金額核銷經費，違反會計核銷作業規定：  經審核○○局民國104年度支出憑證，發現該局部分外勤○○單位報支費用，多係取具免用統一發票收據辦理結報，惟間有不同廠商開立收據之書寫筆跡雷同，經抽核7個月份計有98筆異常支出，疑有承辦人員圖作業方便，取得已蓋有店章、負責人印文之商店空白收據，自行填載品名及金額後申請經費報支之不當情事，經函請查明妥處及研議於CBA（歲計會計資訊審核分析系統）或其他資訊系統建立控管機制，以加強內控端正財務秩序。  （二）部分機關向停權期間廠商辦理小額採購：  下載○○市政府所屬機關於民國104年11月至105年1月期間小額採購之廠商明細，結合政府電子採購網經刊登政府採購公報為不良廠商資料，發現部分機關向停權期間廠商辦理小額採購情事，計有8個機關、41件、支付金額205萬餘元，經函請查明妥處。據復：已函請各機關施予相關採購訓練；修正「○○市政府各機關（構）學校小額採購標準作業程序」，增列機關辦理小額採購前應先確認廠商非屬拒絕往來廠商，以加強內部控制等。  二、上揭「○○市政府各機關(構)學校小額採購標準作業程序」已明列標準作業程序書、控制重點、流程圖及簽陳範例等，殊值辦理採購單位參考。 | | |
| 辦  法 | 一、依據○○市政府105年○年○日府工採字第○號函「○○市政府各機關(構)學校小額採購標準」，請各機關(構)學校辦理小額採購須遵循以下事項：  （一）請採購單位務必詳閱「小額採購標準作業程序」所提示流程，針對審計單位查核缺失部分確實改進。  （二）各採購單位辦理小額採購前應先查詢政府電子採購網，確認投標廠商非屬政府電子採購網所列之拒絕往來廠商，並列印附卷備查。  （三）請確實依據「簡易契約製作程序-自主檢查表」辦理自主檢核，並附卷備查。  二、針對小額採購作業流程，列為本機關內部控制措施重點查核項目。 | | |
| 決  議 |  | | |