

貳、檢查手冊內容

一、變現性資產

項目編號	查核事項	法令規章
1.	(一)制度面 是否建立變現性資產（如：庫存現金、存放行庫、有價證券、託收、交換票據及 ATM 裝卸鈔等）內部控制制度，並編訂作業流程及管理規範，以作為操作管理及內部稽核依據？內容是否妥適？	
2	(二)庫存現金	
2.1	1.出納是否依貨幣別編製庫存現金表，連同庫存現金經主管或授權人員核點無誤後，放置金庫內？	
2.2	2.庫房是否設有定時鎖？金庫及其副門之鑰匙與密碼是否分人保管？庫房是否由鑰匙及密碼掌管人於每日營業時間始末會同啟閉？上開密碼是否隨掌管人員職務異動更改？另備用鑰匙及密碼是否有分人保管及由相關人員會同封簽，並符合內部牽制原則之情形？	金融機構安全維護管理辦法第 6 條 行政院農業委員會 95.4.12 農授金字第 0955070337 號函
2.3	3.ATM 金庫門鑰匙、密碼、及鈔券匣鑰匙保管是否符合牽制原則？現金之裝卸及清點是否由二人以上會同辦理？是否以置換新鈔匣之方式辦理補鈔作業(不得藉由具有存款功能之自動櫃員機以存現方式辦理補鈔)？	行政院農業委員會 109.10.23 農授金字第 1095074518 號函 農業部農業金融署 114.5.23 農金二字第 1147410522B 號函
2.4	4.庫房內有無未列帳之現金、票據保管品及屬於私人之	

項目編號	查核事項	法令規章
2.5	財物？ 5.對營業時間外收付款項有無設簿登記並妥善保管？	行政院農業委員會 97.5.2 農授金字第 0970117485 號函 行政院農業委員會農業金融局 112.1.9 農金二字第 1125074006 號函 農業部農業金融署 114.3.21 農金二字第 1140704634B 號函
2.6	6.庫存現金、ATM 現金、櫃檯現金及運送中現金是否超逾保額？	
2.7	7.收現櫃檯之現鈔達一定金額（由各信用部視業務需要自行訂定，惟最高限額不得超過新台幣 80 萬元），是否立即回送大出納保管？	
2.8	8.落實執行營業時間中抽查櫃員現金及收付款單據是否相符，並留存紀錄。	
3	(三)待交換票據	
3.1	1.待交換票據張數、金額與待交換票據明細表及帳列餘額是否相符？	
3.2	2.是否有交換票據尚未確認無退票情形即同意融通抵用異常情形？	
4	(四)託收票據	
4.1	1.託收票據張數、金額是否與備查帳表或鍵入電腦儲存之資料相符？日終是否入庫保管？保管是否妥當？	
4.2	2.是否加蓋特別橫線章？	
5	(五)存放行庫及有價證券	
5.1	1.存放行庫定期性存款單金額與電腦報表或登記簿及帳	

項目編號	查核事項	法令規章
5.2	表是否相符？ 2.各種有價證券之種類、數量、面額、號碼及利息等與帳表是否相符？保管是否妥當？是否定期盤點？	農會法第 39 條 農業金融法第 27 條
5.3	3.委託他人保管或提供擔保，是否留存收據或憑證？金額、內容是否與登記簿或報表相符？，且憑證或收據上之「抬頭」是否為「○○農會信用部」？提供擔保用途是否正當？否則應查明原因。提供擔保者，是否帳列「存出保證金」及「抵繳存出保證金證券」科目？	
5.4	4.是否以信用部存放同業之存單或支票，供信用部以外其他部門設定擔保或作為備償票據情事？	
6	(六)代銷票券 庫存票券面額等是否與帳表相符？加計已出售未解繳金額，是否與日計表帳列數相符？	
7	(七)保管品 各種保管物品是否與保管證存根及會計帳務記載相符？是否訂定保管契約，契約內容是否合理？保管品若由委託人自行封籤，是否明確訂定保管責任範圍？	
8	(八)空白單據	
8.1	1.使用中空白存單（摺）請領、核發及保管是否經由經辦及主管簽章？數量是否與登記簿或帳載相符？存放同業之支票領取證及作廢支票是否妥善保管，簽發存	

項目編號	查核事項	法令規章
8.2	放同業支票是否符合內部牽制原則？	「農漁會信用部同業往來帳項對帳作業規範」
9	2.各類空白單據是否有事先經有權簽章人員簽署不符牽制情形？ (九)對帳作業 為加強信用部與金融機構同業往來帳項帳目核對正確性，是否依「農漁會信用部同業往來帳項對帳作業規範」辦理？	
9.1	1.是否指定專人（非經辦）依「農漁會信用部同業往來帳項對帳作業規範」所規定對帳科目核對往來金融機構定期（月底）寄送之對帳單，或以抄送「金融機構往來詢證函」及「有價證券詢證函」核對？	
9.2	2.存放行庫對帳單或餘額證明與帳列數是否相符？如不符，是否編製往來調節表？調節內容是否詳實敘明？是否由存放行庫經辦人員辦理對帳及製表？	