**經濟部出納事務盤點紀錄表(樣式)**

**盤點地點：本部出納科 盤點時間： 年 月 日 午 時**

**一、現金盤點明細**

（一）櫃存零用金、已支付未核銷零用金之合計數與帳面餘額是否相符。

|  |  |
| --- | --- |
| 現金金額 |  |
| 帳面金額 |  |
| 盤點結果不符原因說明 |  |

（二）櫃檯現金與帳面金額是否相符。

|  |  |
| --- | --- |
| 現金金額 |  |
| 帳面金額 |  |
| 盤點結果不符原因說明 |  |

（三）代收款現金與帳面金額是否相符。

|  |  |
| --- | --- |
| 現金金額 |  |
| 帳面金額 |  |
| 盤點結果不符原因說明 |  |

**二、保管品盤點明細**

（一）經濟部存單及票據戶：

1、中央銀行國庫局國庫保管品寄存證： 張。

2、本部存單及票據戶帳面件數： 件(檢附查核報表)。

查核結果說明：

（二）經濟部原封戶：

1、中央銀行國庫局國庫保管品寄存證： 張。

2、本部原封戶帳面數量： (檢附查核報表) 。

查核結果說明：

**三、尚未使用之收據及支票盤點明細**

（一）收據：

1、自行收納統一收據：

2、代收款收據：

（二）支票：

**四、盤點結果說明：**

出納人員： 複核： 單位主管：

備註：

1、盤點項目：存管之現金、票據、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品。

2、定期存款應盤點定存單，注意利息是否入帳，是否有提供保證，於查核結果欄註明。

3、保管品等有價證券之有效期限，適時辦理展期或退回通知。