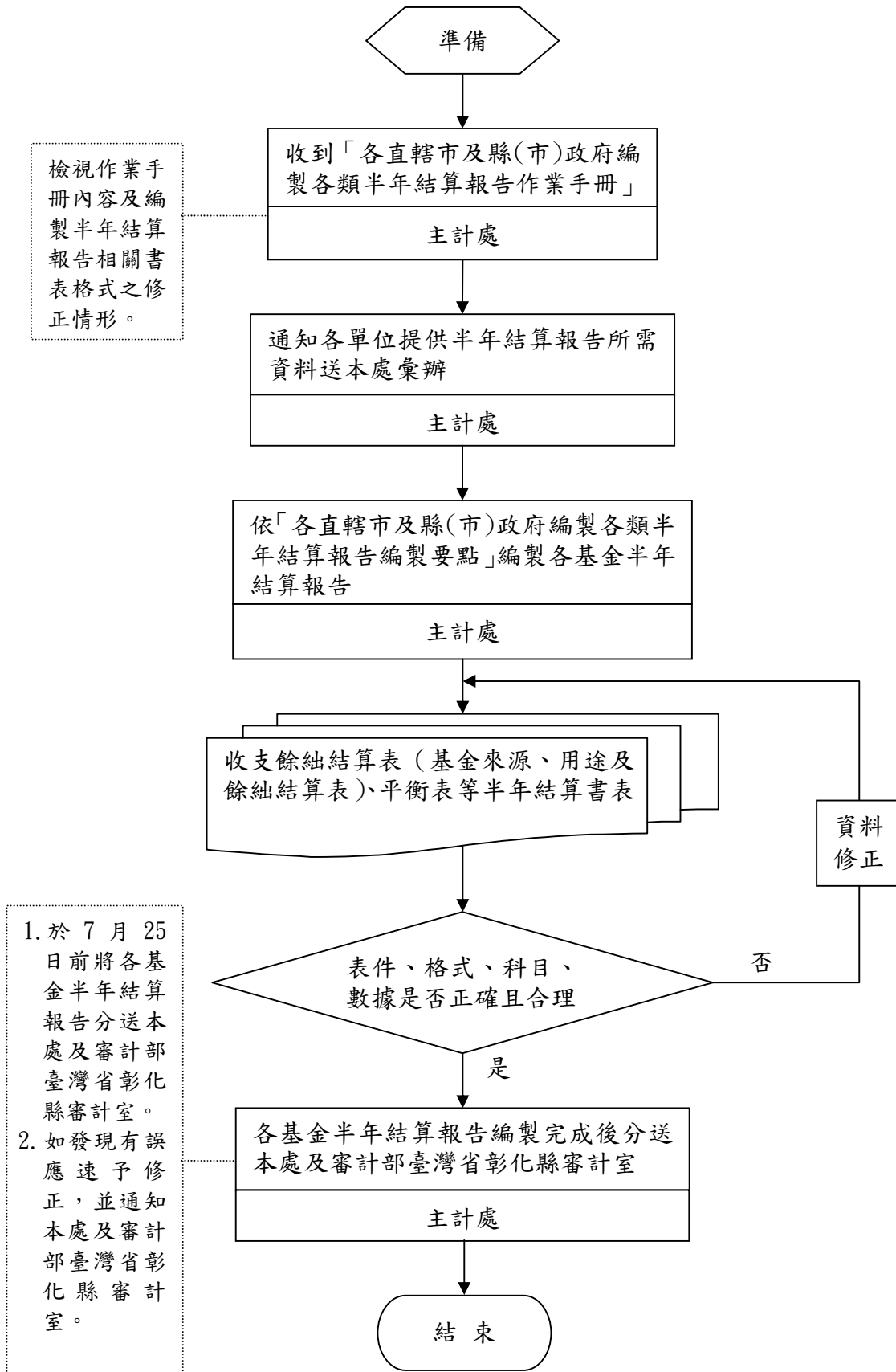


項目編號	SC08
項目名稱	非營業特種基金附屬單位預算半年結算報告編製作業
承辦單位	預算科、基金科
作業程序說明	<p>一、收到行政院訂頒之各直轄市及縣（市）政府編製各類半年結算報告作業手冊，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依規定辦理。</p> <p>二、於 7 月上旬前通知各單位提供半年結算報告摘要說明內容，包括有關損益（收支餘絀或基金來源、用途及餘絀）情形概要說明，其實際數與分配預算數差異達 20%以上者，應說明差異原因。</p> <p>三、應依各基金 6 月份會計報告與各單位所提供之半年結算報告摘要說明，編製半年結算報告。</p> <p>四、各基金半年結算報告應於 7 月 25 日前，分送本處及審計部臺灣省彰化縣審計室。</p> <p>五、各基金半年結算報告編送後，如發現有誤，應速予修正，並通知本處及審計部臺灣省彰化縣審計室。</p>
控制重點	<p>一、各基金半年結算報告應於 7 月 25 日前分送本處及審計部臺灣省彰化縣審計室。</p> <p>二、確實核對基金半年結算報告編送份數、表件及格式應與規定相符，各基金半年結算報告摘要說明之項目與數據，應與各相關表件之內容相符；各表互有關聯部分，其項目、數據亦應相符。</p> <p>三、各基金半年結算報告摘要說明表所敘之收支（基金來源、用途）情形應詳實；若實際數與分配預算數差距達 20%以上者，應依規定於摘要說明表詳予分析差異原因，其內容應合理。</p> <p>四、各基金半年結算報告所列會計科目應與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；如有重分類之必要者，本年度實際數及分配預算數應配合予以重分類。</p> <p>五、各基金半年結算報告應對已發生權責之重大事項為整理紀錄，並將審計部臺灣省彰化縣審計室 6 月 30 日前來函修正之上年度決算事項納入調整。</p> <p>六、各基金半年結算報告各表所列數據應與 6 月份會計月報所列相關數據相符。收支餘絀結算表（基金來源、用途及餘絀結</p>

	<p>算表)所列分配預算數應與第 1 期收支估計表之估計數相符。</p> <p>七、各基金半年結算報告編送後始辦理之錯誤更正，應即時通知本處及審計部臺灣省彰化縣審計室。</p>
法令依據	<p>一、決算法</p> <p>二、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點</p> <p>三、各直轄市及縣（市）政府編製各類半年結算報告編製要點</p>
使用表單	<p>一、封面及封底</p> <p>二、目次</p> <p>三、摘要說明</p> <p>四、作業基金半年結算報告書表</p> <p>（一）收支餘絀結算表</p> <p>（二）平衡表</p> <p>（三）購建固定資產計畫預算與實際進度比較表</p> <p>五、政事基金半年結算報告書表</p> <p>（一）基金來源、用途及餘絀結算表</p> <p>（二）平衡表</p> <p>六、清理或結束整理基金半年結算報告書表</p> <p>（一）清理收支結算表（收支餘絀結算表）</p> <p>（二）資產負債表（平衡表）</p>

彰化縣政府主計處作業流程圖
非營業特種基金附屬單位預算半年結算報告編製作業



SC08

彰化縣政府內部控制制度自行評估表

____年度

自行評估單位：主計處

作業類別（項目）：非營業特種基金附屬單位預算半年結算報告編製作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、編製非營業特種基金半年結算報告應注意下列事項：(一)各基金半年結算報告是否於7月25日前分送本處及審計部臺灣省彰化縣審計室。 (二)確實核對各基金半年結算報告編送份數、表件及格式是否與規定相符，各基金半年結算報告摘要說明之項目與數據，是否與各相關表件之內容相符；各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。 (三)各基金半年結算報告摘要說明表所敘之收支（基金來源、用途）情形，是否詳實；實際數與分配預算數差距超過20%者，是否已依規定於摘要說明表詳予分析差異原因，其內容是否合理。 (四)各基金半年結算報告所列會計科目是否與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；如有重分類之必要者，本年度實際數及分配預算數應配合予以重分類。 (五)各基金半年結算報告是否對已發生權責之重大事項為整理紀錄，並將審計部臺灣省彰化縣審計室6月30日前來函修正之上年度決算事項納入調整。 (六)各基金半年結算報告各表所列數據是否與6月份會計報告所列相關數據相符。收支餘絀結算表（基金來源、用途及餘絀結算表）所列「分配預算數」數據是否與第1期收支估計表之估計數相符。			
結論/需採行之改善措施：			

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
- 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____