

| | |
|--------|---|
| 項目編號 | SC06 |
| 項目名稱 | 附屬單位預算超支併決算辦理及核定作業 |
| 承辦單位 | 預算科、基金科 |
| 作業程序說明 | <p>壹、業權基金</p> <p>一、年度預算執行期間，各基金為配合業務增減需要隨同調整之營業(業務)及營業外(業務外)收支，併年度決算辦理。下列項目，並應依規定辦理：</p> <p>(一)用人費用，應切實依照「全國軍公教員工待遇支給要點」及「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」相關規定辦理。</p> <p>(二)出國計畫及赴大陸地區計畫應依本府訂定之「彰化縣政府暨所屬機關學校公教人員出國案件處理要點」規定辦理。</p> <p>(三)公共關係費之列支，應受法定預算之限制。但行銷(業務)費用、服務費用(成本)及製造費用項下之公共關係費，如營業(業務)收入超過預算時，得在營業(業務)收入增加比率之範圍內，報經本府核准後，酌予增加，但不得超過該公共關係費原預算數百分之三十。</p> <p>(四)廣告費及業務宣導費超過法定預算時，主管機關應予查明超支原因，若確屬業務實際需要，始得列支。</p> <p>(五)租賃公務車輛，準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定。</p> <p>(六)捐助與補助事項於年度預算執行期間，如因業務實際需要於當年度辦理，而未及編列預算或預算編列不足支應時，可在捐助及補助項目預算總額內容納者，由各基金自行依有關規定核辦；其超出預算者，須專案報請本府核定。</p> <p>二、辦理前項支出之調整，應一併填具「各項成本與費用預計超支預算申請表」，專案報請本府核定。</p> <p>三、併決算項目經奉本府核定後，列入各基金決算辦理。</p> <p>貳、政事基金</p> <p>一、年度進行中，各基金如確因業務需要，必須辦理原未編列預算之業務計畫，應妥適規劃財源，必要時應摺節控管原有其他計畫，並擬具計畫，專案報請本府核定。</p> <p>二、各基金已編列預算之業務計畫，年度進行中，確因業務需要致增加經費者，應優先檢討停辦不具效益或緩辦不具急迫性</p> |

| | |
|-------------|--|
| | <p>項目，以於原計畫預算總額內調整容納為原則，並應詳實敘明財源。</p> <p>三、無法依前項調整容納而確實需於當年度辦理超支併決算者，各基金應覓妥財源並擬具處理意見，專案報請本府核定。</p> <p>四、員額及用人費用、出國計畫、赴大陸地區計畫、廣告及業務宣導費、租賃公務車輛及捐助與補助事項項目之執行，準用業權基金規定辦理。</p> <p>五、公共關係費之列支，應受法定預算之限制。</p> <p>六、簽請辦理超支併決算之基金用途，應一併填具「基金用途預計超支預算申請表」，專案報請本府核定。</p> <p>七、併決算項目經奉本府核定後，列入各基金決算辦理。</p> |
| 控制重點 | <p>一、申請超支併決算之項目，應符合直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點等相關規定。</p> <p>二、申請超支併決算案件，應一併填具「各項成本與費用（基金用途）預計超支預算申請表」。</p> <p>三、申請超支併決算之各項金額，應確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。</p> <p>四、應審核實際超支項目數額，在奉核准併決算之數額內，並列入決算辦理。</p> <p>五、超支併決算案件，各基金是否報經本處秉辦府函核定。</p> |
| 法令依據 | <p>一、預算法第 87 條及第 88 條</p> <p>二、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點</p> |
| 使用表單 | 各項成本與費用（基金用途）預計超支預算申請表 |

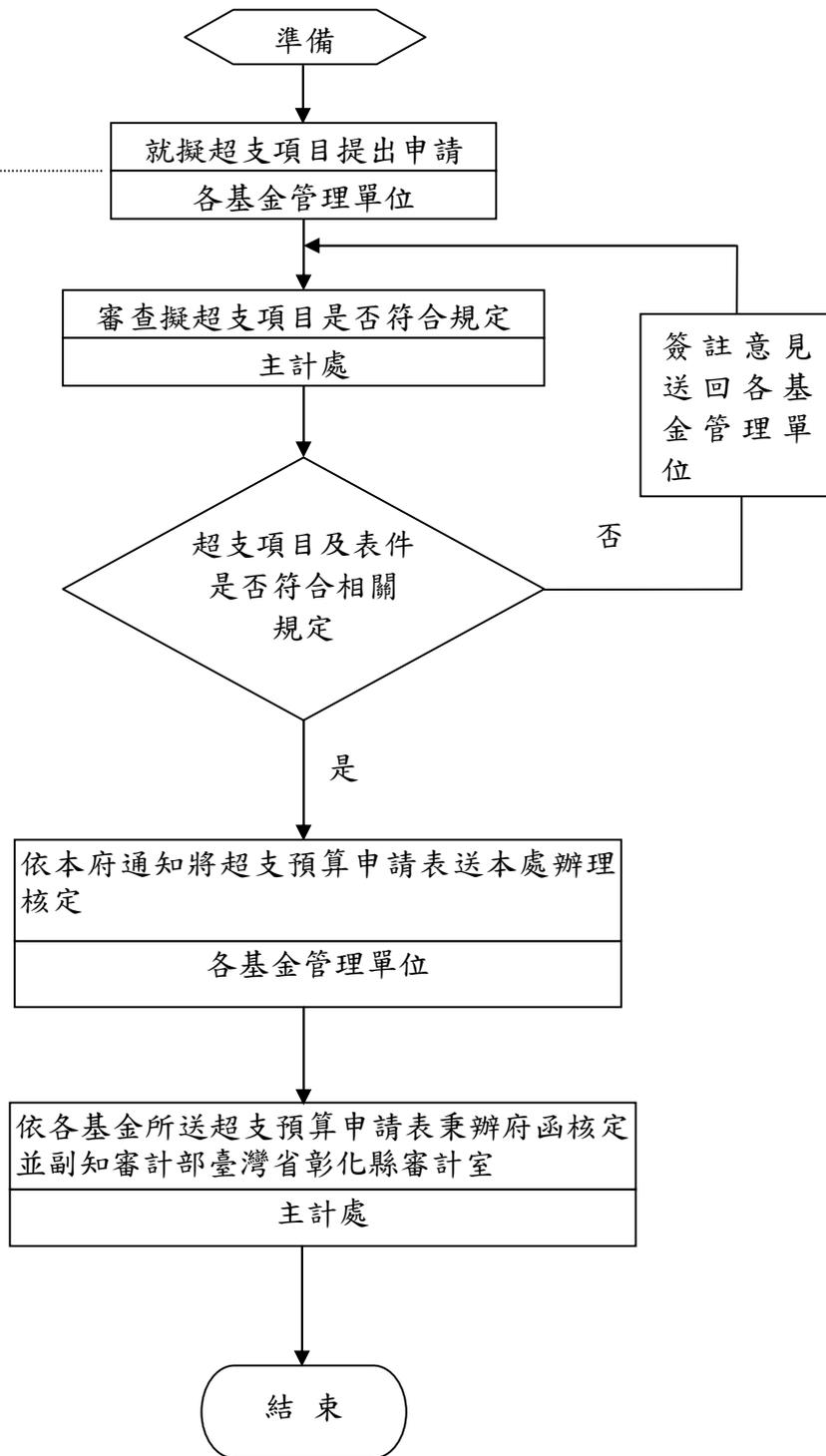
彰化縣政府主計處作業流程圖
 附屬單位預算超支併決算辦理及核定作業

一、業權基金：

年度預算執行期間，各基金為配合業務增減需要隨同調整之營業(業務)及營業外(業務外)收支，簽陳併決算案送核。

二、政事基金：

1. 年度進行中，各基金如確因業務需要，必須辦理原未編列預算之業務計畫，應妥適規劃財源，必要時應擲節控管原有其他計畫，並擬具計畫，簽陳併決算案送核。
2. 因業務需要辦理已編列預算之業務計畫須增加收支(基金來源與基金用途)，應優先檢討停辦不具效益或緩辦不具急迫性項目，以原計畫預算總額內調整容納為原則，如確有超支必要，簽陳併決算案送核。



SC06

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)：附屬單位預算超支併決算辦理及核定作業

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、併決算案件辦理應注意下列事項 (一)各基金申請超支併決算之項目，是否符合直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點等相關規定。 (二)申請超支併決算案件，是否一併填具「各項成本與費用(基金用途)預計超支預算申請表」。 (三)申請超支併決算之各項金額，是否確實與法定預算數及實際執行數核對與勾稽。 (四)實際超支項目數額，是否在原申請併決算之數額內，並列入決算辦理。 (五)超支併決算案件，各基金是否報經本處秉辦府函核定。 | | | |
| 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：_____