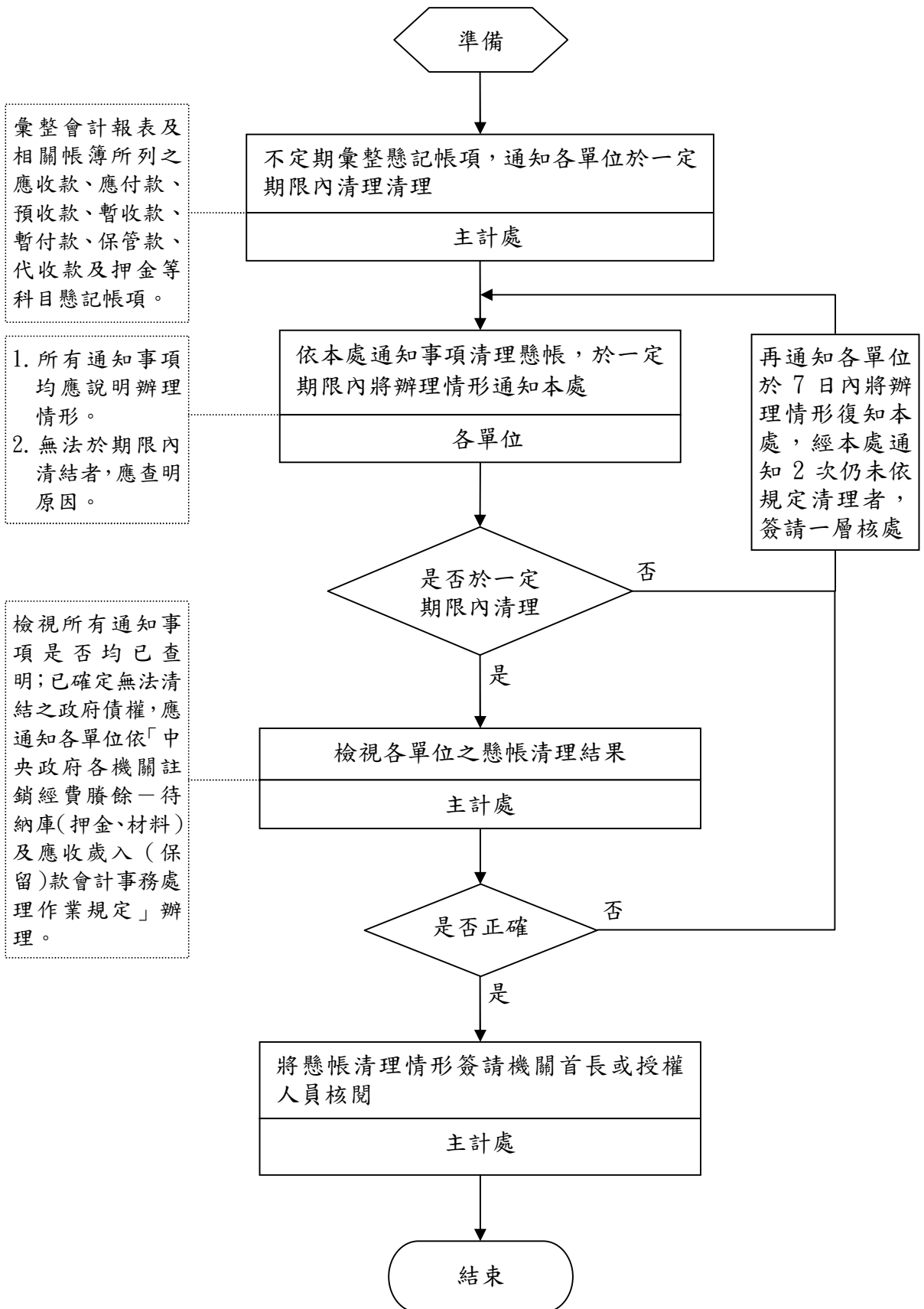


項目編號	SB20
項目名稱	懸帳清理作業
承辦單位	預算科、審核科、基金科、會計決算科
作業程序說明	<p>一、本處不定期彙整會計報表及相關帳簿所列之應收款、應付款、預收款、預付款、暫收款、暫付款、保管款、代收款及押金等科目懸記帳項，通知各單位清理。</p> <p>二、各單位收到前項通知，應於一定期限內清理；倘未能於期限內清結者，本處再通知各單位應查明原因，並於 7 日內將辦理情形復知本處，經本處通知 2 次仍未依規定清理者，簽請一層核處。</p> <p>三、本處於接獲各單位之書面辦理情形時，應注意下列事項： (一)檢視所有通知事項是否均已妥為查明。 (二)確定無法清結之政府債權，應通知各單位依「中央政府各機關註銷經費賸餘—待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定」辦理。</p> <p>四、本處應將懸帳清理情形簽請機關首長或授權人員核閱。</p>
控制重點	<p>一、本處應定期彙整懸記帳項，通知各單位於一定期限內清理。</p> <p>二、各單位收到本處通知，應於一定期限內清理，倘未能於期限內清結者，本處再通知各單位應查明原因，並於 7 日內將辦理情形復知本處，經本處通知 2 次仍未依規定清理者，應簽請一層核處。</p> <p>三、本處應檢視所有通知事項各單位均已妥為查明。</p> <p>四、本處對各單位敘明確無法清結之政府債權，應通知各單位依「中央政府各機關註銷經費賸餘—待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定」辦理。</p> <p>五、本處應將懸帳清理情形簽請機關首長或授權人員核閱。</p>
法令依據	<p>一、決算法</p> <p>二、審計法</p> <p>三、審計法施行細則</p> <p>四、中央政府各機關註銷經費賸餘—待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定</p> <p>五、直轄市及縣(市)單位預算執行要點</p>

	<p>六、各直轄市及縣(市)政府編製地方總決算應行注意事項</p> <p>七、各機關單位預算財務收支處理注意事項</p> <p>八、普通公務單位會計制度之一致規定</p> <p>九、行政院主計總處 82 年 8 月 5 日台 82 處忠字第 08266 號函及 82 年 11 月 9 日台 82 處忠字第 12039 號函</p>
使用表單	由本府視實際情形訂定

彰化縣政府主計處作業流程圖
懸帳清理作業



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)：懸帳清理作業

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、清理懸帳作業應注意下列事項： (一)是否彙整懸記帳項，通知各單位清理。 (二)檢視所有通知事項各單位是否均已妥為說明。 (三)各單位收到本處通知，應於一定期限內清理，倘未能於期限內清結者，是否再通知各單位應查明原因，並於7日內將辦理情形復知本處。經本處通知2次仍未依規定清理者，是否簽請一層核處。 (四)對各單位敘明確無法清結之政府債權，是否通知各單位依「中央政府各機關註銷經費賸餘一待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定」辦理。 (五)是否將懸帳清理情形簽請機關首長或授權人員核閱。			
結論/需採行之改善措施：			

註：1. 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。

2. 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：_____