

項目編號	SD01
項目名稱	總預算半年結算報告彙編作業
承辦單位	會計決算科
作業程序說明	<p>一、收到行政院訂頒之各縣（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，並通知各機關編製單位預算半年結算報告送本處審查。</p> <p>二、收到各單位預算半年結算報告，應即查核及彙編，如發現有錯誤，應通知原編造機關修正後再予彙編，並將修正事項通知審計部臺灣省彰化縣審計室。</p> <p>三、總預算半年結算報告應於8月底前，依規定份數分送審計部臺灣省彰化縣審計室及行政院主計總處。</p>
控制重點	<p>一、應確實審核各單位預算半年結算報告，如發現有錯誤，應通知原編造機關修正後再予彙編，並將修正事項通知審計部臺灣省彰化縣審計室。</p> <p>二、評估各單位預算半年結算報告所列數據應與6月份會計月報一致。</p> <p>三、各單位預算半年結算報告之相關書表格式應齊全並與規定相符；各書表互有關聯部分，應確實勾稽。</p> <p>四、各單位預算半年結算報告之編造期限及報送對象，應符合規定。</p> <p>五、總預算半年結算報告應於8月底前，依規定份數分送審計部臺灣省彰化縣審計室及行政院主計總處。</p>
法令依據	<p>一、決算法</p> <p>二、各縣（市）政府編製各類半年結算報告應行注意事項</p>
使用表單	<p>一、封面、封底及目次</p> <p>二、總說明</p> <p>三、主要表</p> <p>（一）歲入歲出簡明比較分析表</p> <p>（二）收支簡明比較分析表</p> <p>（三）歲入來源別結算總表</p> <p>（四）歲出機關別結算總表</p> <p>（五）融資調度結算總表</p>

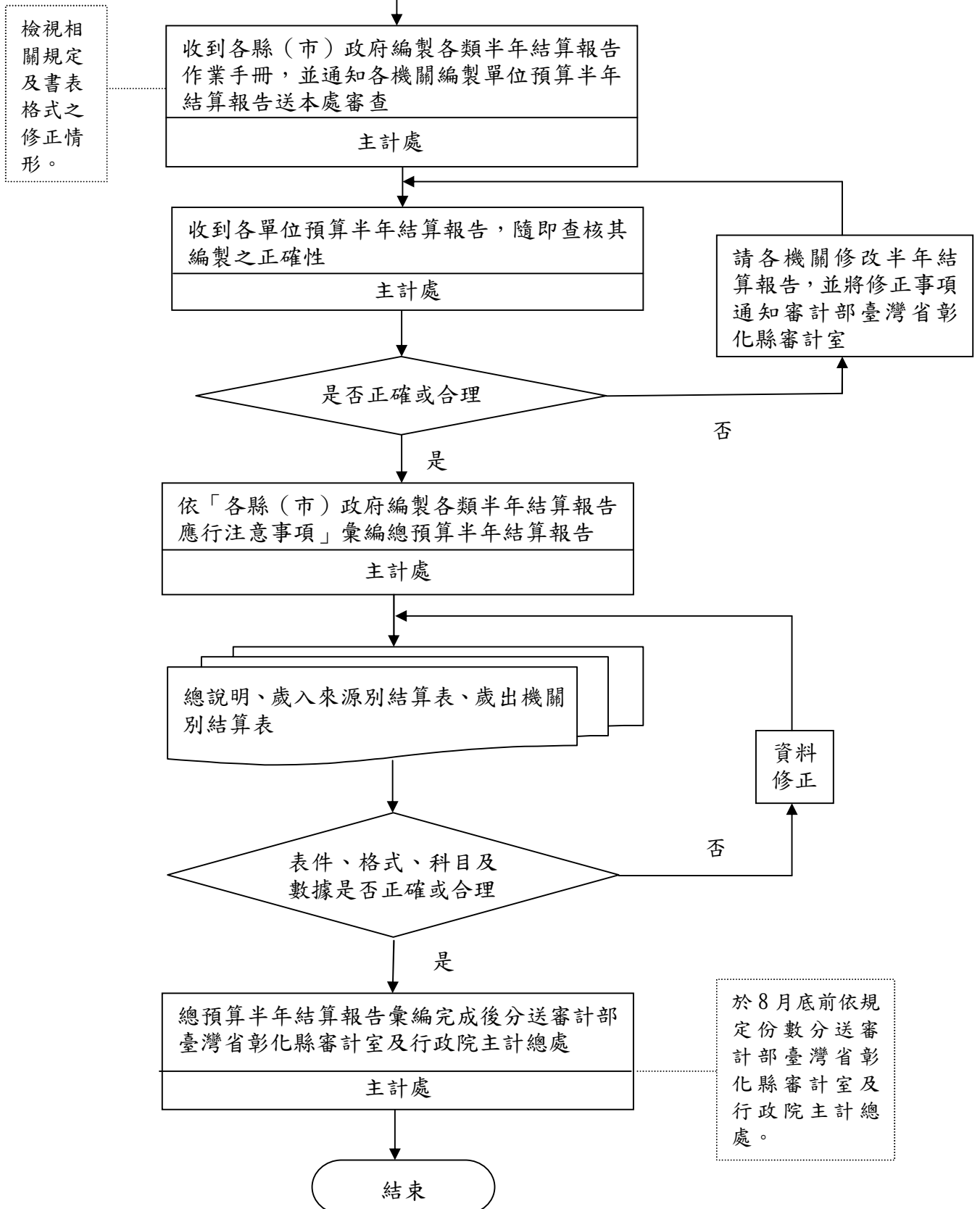
(六)歲入來源別結算表

(七)歲出機關別結算表

四、附表

特別預算半年結算報告

## 彰化縣政府主計處作業流程圖 總預算半年結算報告彙編作業



SD01

## 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)：總預算半年結算報告彙編作業

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、彙編總預算半年結算報告，應注意下列事項： (一)是否確實審核各機關之單位預算半年結算報告，如發現有錯誤，是否通知原編造機關修正後再予彙編，並將修正事項通知審計部臺灣省彰化縣審計室。 (二)各單位預算半年結算報告各表所列數據是否正確並與6月份會計月報一致。 (三)各單位預算半年結算報告相關書表格式是否齊全並與規定相符。 (四)各單位預算半年結算報告各書表互有關聯部分，是否確實勾稽。 (五)各單位預算半年結算報告編造期限及報送對象，是否符合規定。 (六)總預算半年結算報告是否於8月底前，依規定份數分送審計部臺灣省彰化縣審計室及行政院主計總處。			
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：\_\_\_\_\_