

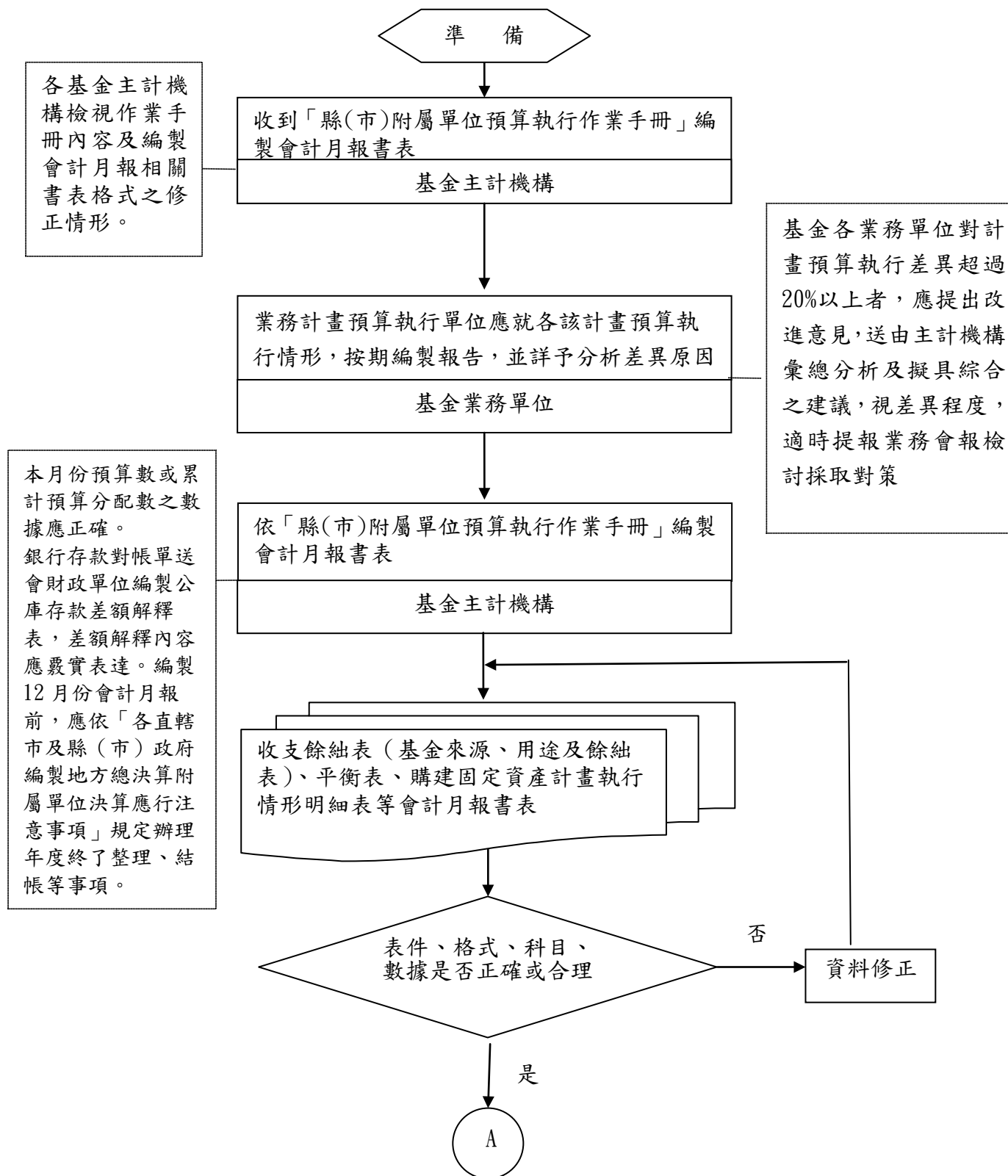
(機關名稱)(非營業特種基金名稱)作業程序說明表

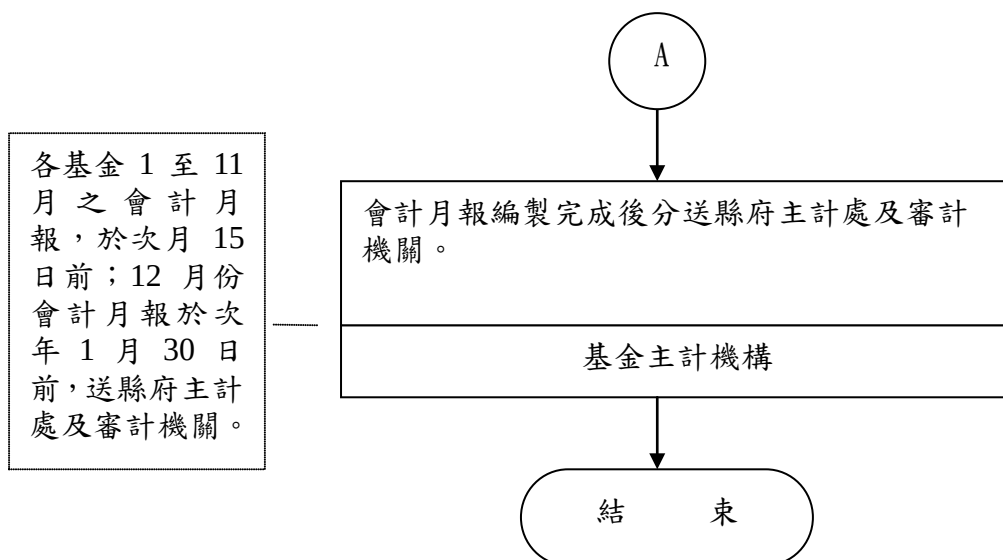
項目編號	FC03
項目名稱	會計月報之編製作業
承辦單位	主計機構
作業程序說明	一、主計機構收到行政院與行政院主計總處函訂之縣(市)附屬單位預算執行要點及縣(市)附屬單位預算執行作業手冊，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依上述規定辦理。 二、各基金業務計畫預算執行單位應就各計畫預算執行情形，按期編製報告，並詳予分析差異原因，其差異超過百分之二十以上者，應提出改進意見，送由主計機構彙總分析，擬具綜合之建議，視差異程度，適時提基金業務會報檢討採取對策。會計月報應就餘絀及業務計畫、購建固定資產預算執行情形詳予檢討，其未達預算目標或計畫進度落後者，應敘明理由並檢討改進。 三、各基金主計機構編製 1 至 11 月之會計月報，應於次月 15 日前分送會計月報至縣府主計處及審計機關。 四、各基金主計機構於編製 12 月份會計報告前，應依會計法第 65 條及縣(市)附屬單位預算執行要點規定辦理年度終了整理、結帳等事項。12 月份會計月報於次年 1 月 30 日前，分別縣府主計處及審計機關。 五、各基金之會計月報編送後，如發現其中有不當或錯誤，應速予修正及通知縣府主計處及審計機關。
控制重點	一、確實核對會計月報編送份數、表件、格式及份數應與規定相符；各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。 二、會計月報各表中本月份預算數或累計預算分配數之數據應正確。 三、檢查 12 月份會計月報，應依規定辦理年度終了整理、結帳等事項。 四、檢查各基金主計機構編製 1 至 11 月之會計月報，應於次月 15 日前分送會計月報至縣府主計處及審計機關。
法令依據	一、預算法第 61 條 (102.12.18) 二、會計法第 32 條、第 33 條、第 65 條及第 82 條 (100.5.18) 三、縣(市)附屬單位預算執行要點 (104.12.24)

	四、縣(市)附屬單位預算執行作業手冊 <u>(104.12.24)</u> 五、行政院主計總處 93 年 1 月 11 日處會二字第 0930000231 號函及第 0930000232 號函 (93.1.11)
使用表單	一、作業基金 (一)封面 (二)目次(視實際情形定之) (三)收支餘絀表 (四)平衡表 (五)產品銷售(營運)量值表 (六)產品生產量值表(生產業專用) (七)購建固定資產計畫執行情形明細表 二、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金 (一)封面 (二)目次 (視實際情形定之) (三)基金來源、用途及餘絀表 (四)平衡表 (五)主要業務計畫執行明細表 (六)固定項目增減情形表 (七)購建固定資產執行情形明細表

(機關名稱)(非營業特種基金名稱)作業流程圖

會計月報之編製作業





（機關名稱） 內部控制制度自行評估表

_____年度

評估單位：主計機構

作業類別(項目)：會計月報之編製作業

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	不適用	
一、確實核對會計月報編送份數、表件、格式及份數是否與規定相符；各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。				
二、會計月報各表中本月份預算數或累計預算分配數之數據是否正確。				
三、檢查 12 月份會計月報，是否依規定辦理年度終了整理、結帳等事項。				
四、檢查各基金 1 至 11 月之會計月報，是否於次月 15 日前送會計月報紙本至縣府主計處及審計機關。12 月份會計月報是否於次年 1 月 30 日前送縣府主計處及審計機關。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

- 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. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。