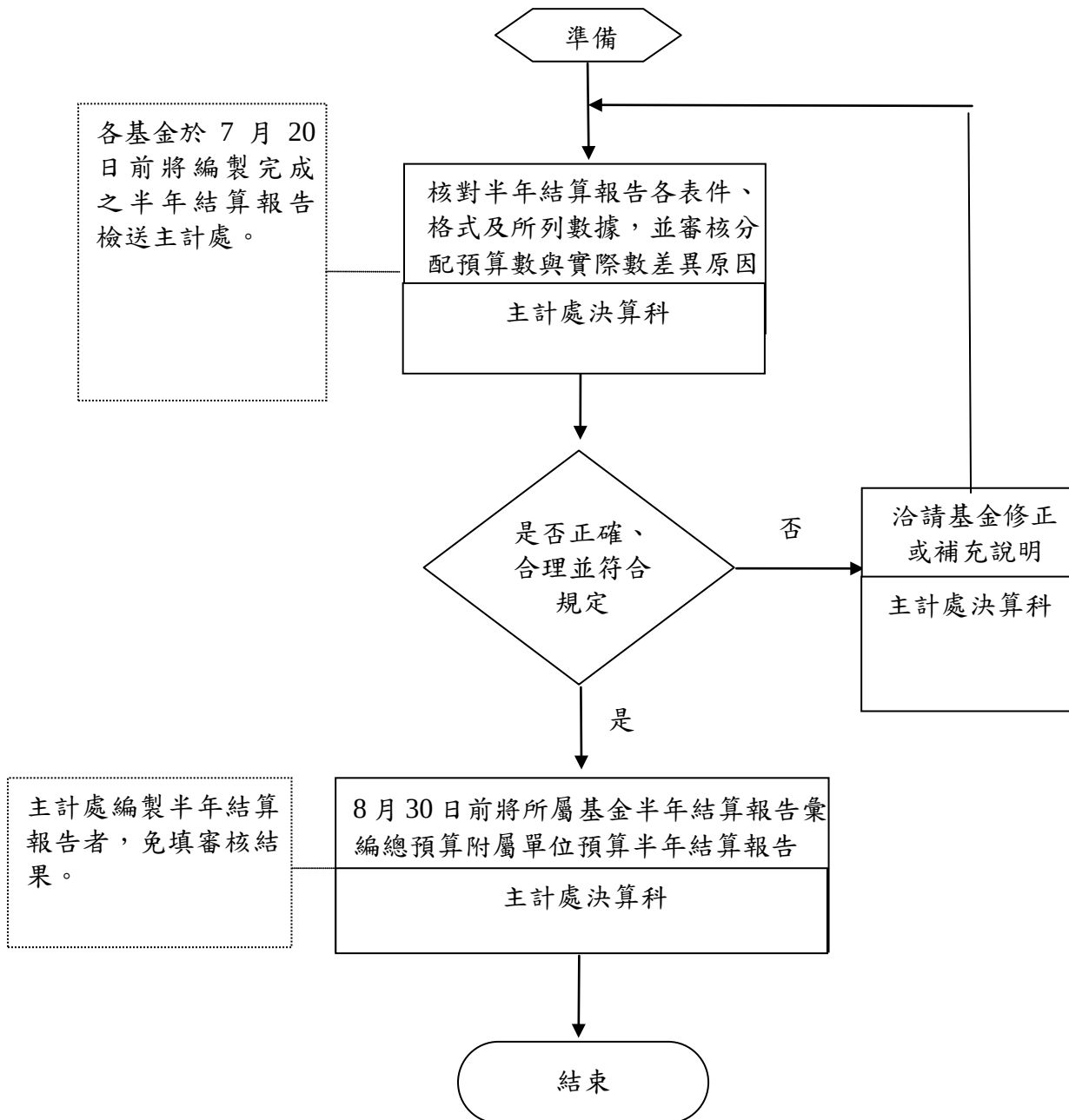


(主管機關) 作業程序說明表

項目編號	FC05
項目名稱	對所屬（特種基金名稱）半年結算報告之審核作業
承辦單位	主計處決算科
作業程序說明	各基金之半年結算應依各直轄市及縣(市)政府編製各類半年結算報告編製要點及各直轄市及縣(市)政府編製各類半年結算報告編製作業手冊規定，於每年 7 月 20 日前將編製完成之半年結算報告 1 份送主計處審核。
控制重點	一、主計處檢查各基金半年結算報告應於 7 月 20 日前陳報主計處。 二、確實核對各基金半年結算報告編送份數、表件及格式應與規定相符，與各表件之項目、數據之正確性及合理性，分配預算數填列之數據，應與第 1 期收支估計表之第 1 期估計數相符。 三、檢查摘要說明之項目與數據，應與半年結算報告各相關表件之內容相符；半年結算報告各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。 四、檢查各基金半年結算報告各表所列數據應與 6 月份會計月報一致。如在 6 月底前法定預算尚未公布，則分配預算數應暫按行政院核定數之分配數填列。 五、營業基金及作業基金之損益結算表（收支餘絀結算表）、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金之基金來源、用途及餘絀，若實際數與分配預算數差距超過 20%者，應依規定於摘要說明表詳予分析差異原因，以及其內容應合理，遇有疑義時，應請基金相關業務單位修正或補充說明。 六、檢查各基金半年結算報告中各表之會計科目，應與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符。 七、檢查各基金半年結算報告封面有無加蓋印信；封底應列明基金主持人及主辦會計人員銜名，並加蓋印章。
法令依據	一、預算法（102.12.18） 二、會計法（100.5.18） 三、決算法第 26 條之 1（100.5.25） 四、審計法（104.6.17） 五、縣(市)附屬單位預算執行要點（104.12.24） 六、縣(市)附屬單位預算執行作業手冊（104.12.24）

	七、各直轄市及縣(市)政府編製各類半年結算報告編製要點 <u>(104.6.11)</u> 八、各直轄市及縣(市)政府編製各類半年結算報告編製作業手冊 <u>(104.6.11)</u>
使用表單	主計處對所屬（特種基金名稱）半年結算報告審核結果

(主管機關) 作業流程圖
對所屬 (特種基金名稱) 半年結算報告之審核作業



(主管機關) 內部控制制度自行評估表

_____年度

評估單位：主計機構○○科

作業類別(項目)：對所屬(特種基金名稱)半年結算報告之審核作業

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、檢查各基金半年結算報告是否於 7 月 20 日前陳報本處。				
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，與各表件之項目、數據之正確性及合理性，分配預算數填列之數據，是否與第 1 期收支估計表之第 1 期估計數相符。				
三、檢查摘要說明之項目與數據，是否與半年結算報告各相關表件之內容相符；半年結算報告各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。				
四、檢查各基金半年結算報告各表所列數據是否與 6 月份會計月報一致。如在 6 月底前法定預算尚未公布，則分配預算數是否暫按本府主計處核定數之分配數填列。				
五、營業基金及作業基金之損益結算表(收支餘絀結算表)、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金之基金來源、用途及餘絀，若實際數與分配預算數差距超過 20%者，有否依規定於摘要說明表詳予分析差異原因，以及其內容是否合理，遇有疑義時，應請基金相關業務單位修正或補充說明。				
六、檢查各基金半年結算報告中各表之會計科目，有否與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符。				
七、檢查各基金半年結算報告封面有無加蓋印信；封底有無列明基金主持人及主辦會計人員銜名，並加蓋印章。				
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。