

連江縣政府主計處作業程序說明表

項目編號	D003
項目名稱	總預算半年結算報告彙編作業
承辦單位	主計處
作業程序說明	<p>一、收到行政院主計總處訂頒之各直轄市及縣（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室審查。</p> <p>二、收到各單位預算半年結算報告，應即查核，如發現其中有不當或錯誤，應通知原編造機關，予以修正。</p> <p>三、各單位預算半年結算報告修正後無不當或錯誤之情形，再予彙編。</p> <p>四、總預算半年結算報告應於8月底前，依規定份數分送行政院主計總處及審計部臺灣省基隆市審計室。</p>
控制重點	<p>一、應確實審核各單位預算半年結算報告，如發現其中有不當或錯誤，應通知原編造機關，予以修正。各單位預算半年結算報告修正後無不當或錯誤之情形，再予彙編。</p> <p>二、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，依規定份數分送行政院主計總處及審計部臺灣省基隆市審計室。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、會計法</p> <p>三、決算法</p> <p>四、各直轄市及縣（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>

(五)融資調度結算總表

(六)歲入來源別結算表

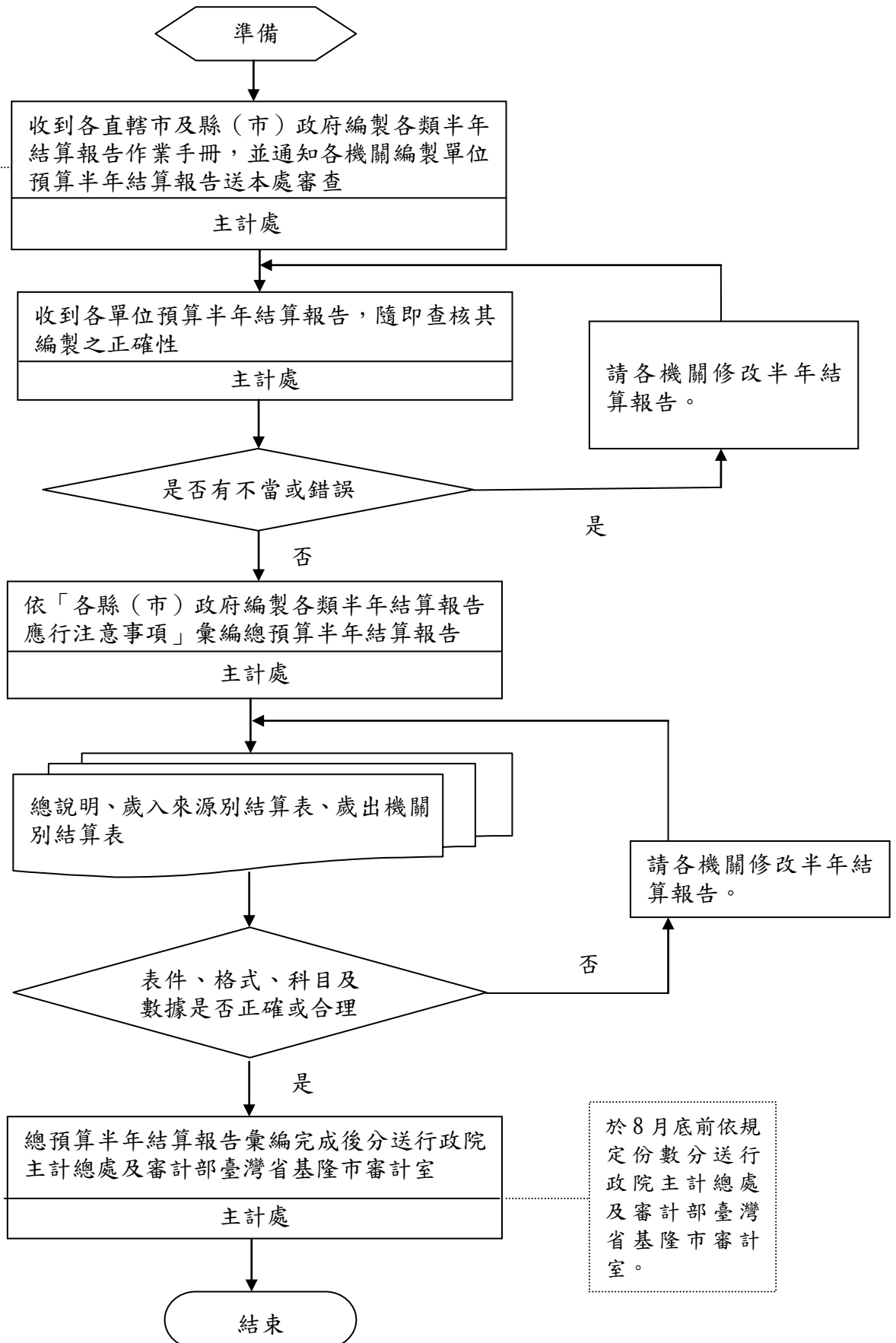
(七)歲出機關別結算表

四、附表

特別預算半年結算報告

連江縣政府主計處作業流程圖 總預算半年結算報告彙編作業

檢視相關規定及書表格式之修正情形。



D003

連江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	不適用	
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，如發現有不當或錯誤，並通知原編造機關，是否修正。各單位預算半年結算報告修正後無不當或錯誤之情形，再予彙編。 (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，依規定份數分送行政院主計總處及審計部臺灣省基隆市審計室。				
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」、「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。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____