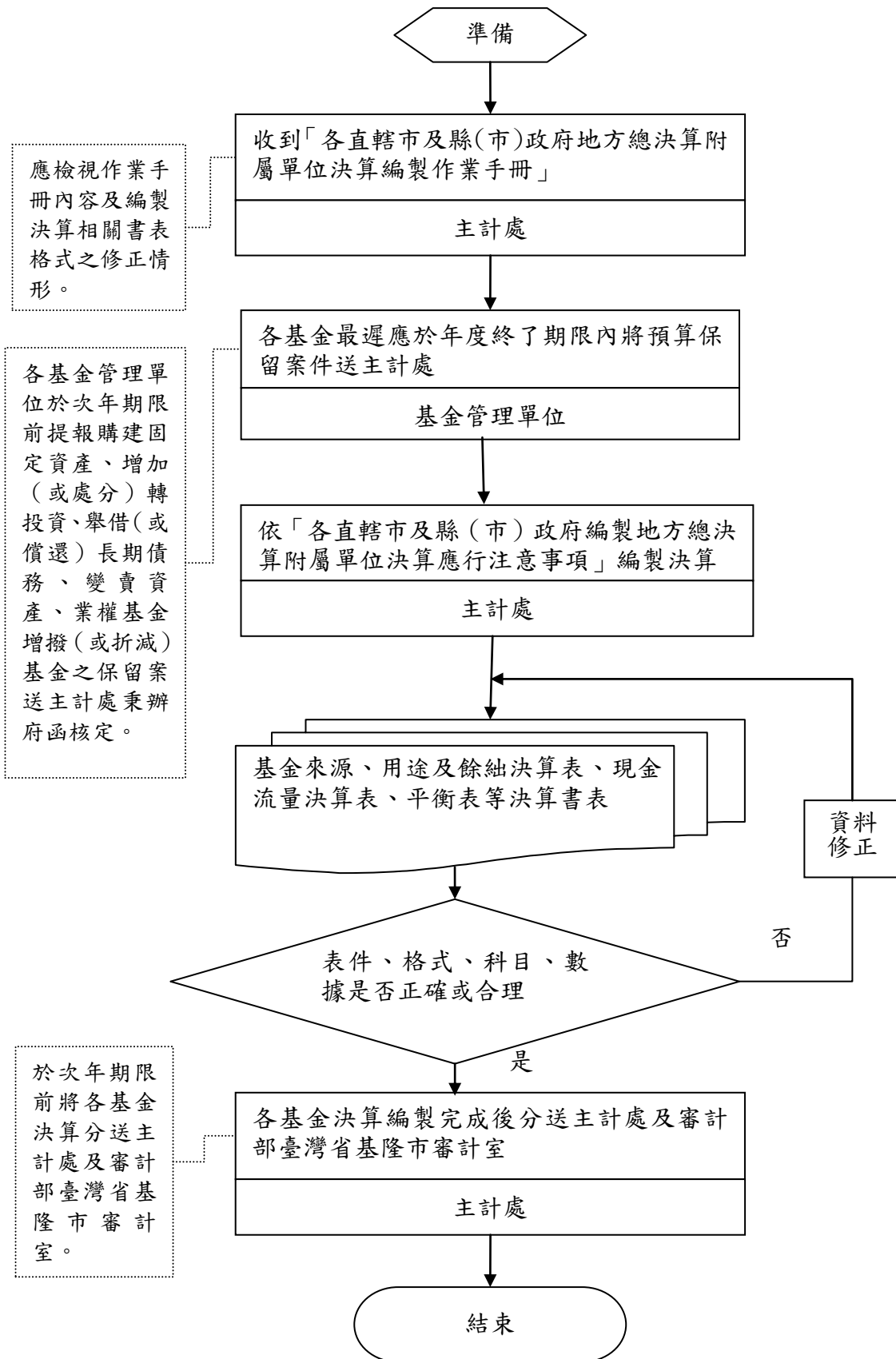


連江縣政府主計處作業程序說明表

項目編號	D011
項目名稱	非營業特種基金附屬單位決算編製作業
承辦單位	主計處
作業程序說明	<p>一、收到行政院訂頒之各直轄市及縣（市）政府地方總決算附屬單位決算編製作業手冊，應檢視其內容及相關書表格式修正情形，並確實依規定辦理。</p> <p>二、各基金購建固定資產、增加（或處分）轉投資、舉借（或償還）長期債務、變賣資產、業權基金增撥（或折減）基金，未及於當年度執行而有繼續辦理之必要，或結束之基金尚有前述預算仍未執行，須由存續基金繼續執行部分，應填列預算保留申請表，最遲於年度終了期限內送主計處秉辦府函核定。</p> <p>三、各基金應依各縣（市）政府編製地方總決算附屬單位決算應行注意事項編製年度決算，並檢查各表件、格式、科目、數據應正確且合理，於次年期限前檢送規定份數，分送主計處及審計部臺灣省基隆市審計室。</p>
控制重點	<p>一、年度終了各基金應確實辦理整理、結帳事宜。</p> <p>二、對於未及編列預算或預算編列不足支應之預算項目，其決算超過預算部分應依直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點等相關規定程序辦理。</p> <p>三、各基金決算各表之會計科目，應與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；本年度預算數及上年度決算數之各會計科目應配合予以重分類。</p> <p>四、各基金決算各表互有關聯部分，其項目、數據應相符，說明之內容應充分。</p>
法令依據	<p>一、決算法</p> <p>二、預算法</p> <p>三、會計法</p> <p>四、審計法</p> <p>五、審計法施行細則</p> <p>六、直轄市及縣縣（市）附屬單位預算執行要點</p> <p>七、各直轄市及縣（市）政府編製地方總決算附屬單位決算應行</p>

	注意事項
使用表單	<p>一、封面及封底</p> <p>二、目次</p> <p>三、總說明</p> <p>四、特別收入基金附屬單位決算書表：</p> <p>（一）主要表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基金來源、用途及餘絀決算表 2. 現金流量決算表 3. 平衡表 <p>（二）附屬表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基金來源明細表 2. 基金用途明細表 3. 貸出款明細表 4. 固定項目增減情形表 5. 固定資產建設改良擴充明細表 6. 所屬分決算單位來源、用途及餘絀概況表 7. 長期債務明細表 8. 資金轉投資及其餘絀明細表 9. 員工人數彙計表 10. 用人費用彙計表 11. 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表 12. 主要業務計畫執行績效摘要表 13. 各項費用彙計表 14. 管制性項目及統計所需項目比較表 <p>五、結束整理基金決算書表</p> <p>（一）主要表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 清理收支表 2. 平衡表 3. 其他表件（視實際情形定之） <p>（二）決算明細表</p> <p> 基金數額增減明細表</p>

連江縣政府主計處作業流程圖 特種基金附屬單位決算編製作業



連江縣政府主計處內部控制制度作業層級自行評估表

_____年度

自行檢查單位：會計單位

作業類別(項目)：非營業特種基金附屬單位決算編製作業

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>				
<p>二、編製非營業特種基金附屬單位決算應注意下列事項：</p> <p>(一)年度終了是否確實辦理整理、結帳事宜。</p> <p>(二)未及編列預算或預算編列不足支應之預算項目，其決算超過預算部分，是否均依直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點等相關規定程序辦理。</p> <p>(三)決算各表之會計科目，是否與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；本年度預算數及上年度決算數之各會計科目是否已配合予以重分類。</p> <p>(四)確實核對決算各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符，說明之內容是否充分。</p>				
<p>結論/需採行之改善措施：</p>				
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>				

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。