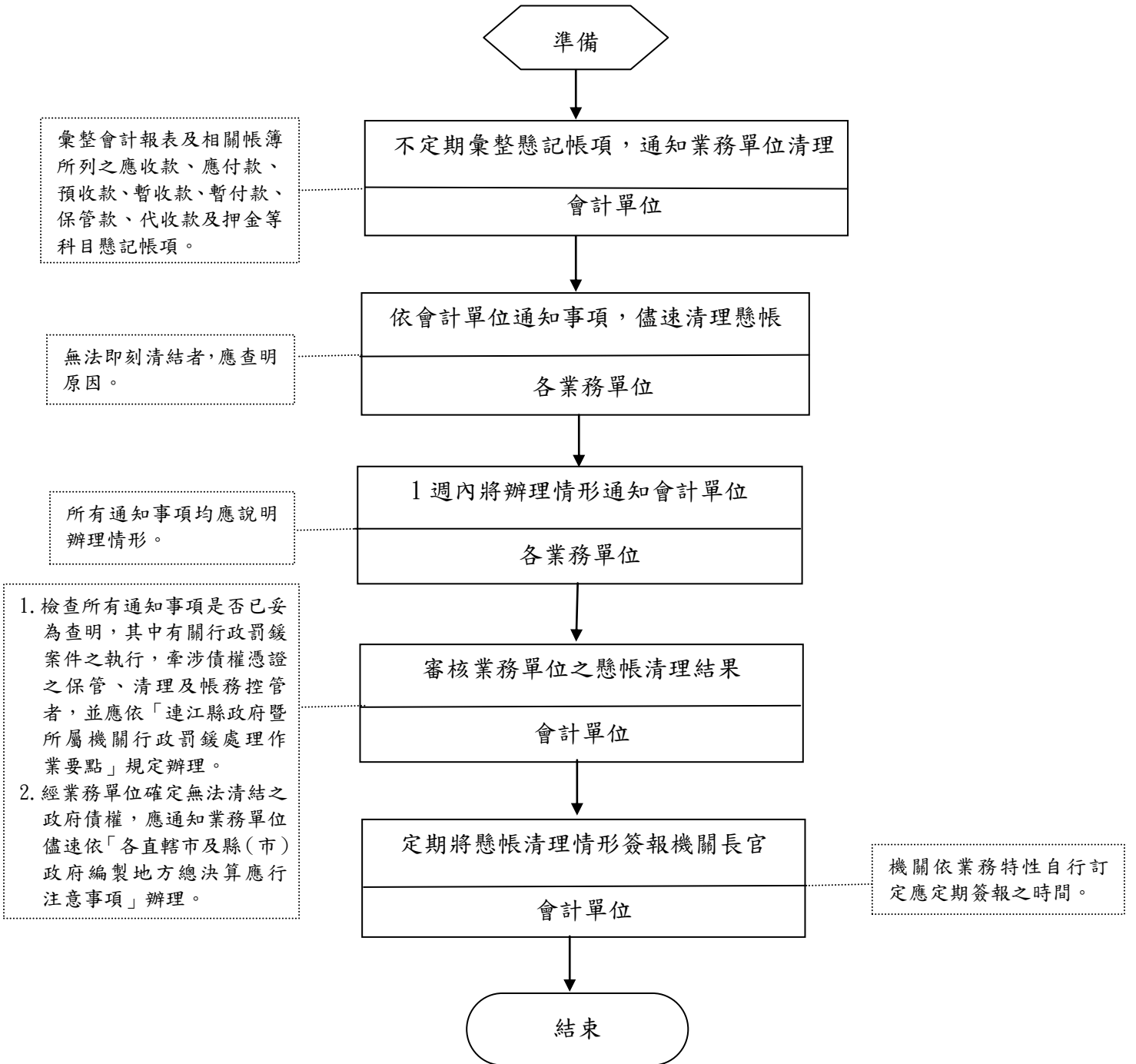


## 連江縣政府主計處作業程序說明表

項目編號	D019
項目名稱	各機關懸帳清理作業
承辦單位	主計處
作業程序說明	<p>一、會計單位應不定期彙整會計報表及相關帳簿所列之應收款、應付款、預收款、暫收款、暫付款、保管款、代收款及押金等科目懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到前項通知，應儘速清理；倘未能即刻清結者，應查明原因，並於 1 週內將辦理情形通知會計單位。</p> <p>三、會計單位於接獲業務單位之書面辦理情形時，應注意下列事項：          (一) 所有通知事項是否均已妥為查明，其中有關行政罰鍰案件之執行，涉及債權憑證之保管、清理與帳務控管者，並應依「連江縣政府暨所屬機關行政罰鍰處理作業要點」規定辦理。          (二) 經業務單位確定無法清結之政府債權，應通知業務單位儘速依「各直轄市及縣(市)政府編製地方總決算應行注意事項」辦理註銷。</p> <p>四、會計單位應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p>
控制重點	<p>一、會計單位應不定期彙整懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到會計單位通知應儘速清理，倘未能即刻清結者，應查明原因。</p> <p>三、會計單位應檢查所有通知事項業務單位是否妥為查明。</p> <p>四、會計單位對業務單位敘明確無法清結之政府債權，應通知業務單位儘速依「連江縣政府暨所屬機關行政罰鍰處理作業要點」辦理。</p> <p>五、會計單位應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p>
法令依據	<p>一、決算法第 7 條</p> <p>二、預算法第 59 條</p> <p>三、審計法第 58 條及其施行細則第 41 條</p> <p>四、連江縣政府暨所屬機關行政罰鍰處理作業要點</p> <p>五、各直轄市及縣(市)政府編製地方總決算應行注意事項</p> <p>六、連江縣縣庫自治條例第二十三條及第二十五條收入退還、支出收回之處理</p> <p>七、普通公務單位會計制度之一致規定第 31 條及第 33 條</p> <p>八、行政院主計總處 82 年 8 月 5 日台 82 處忠字第 08266 號函及 82 年 11 月 9 日台 82 處忠字第 12039 號函</p>
使用表單	由各單位視實際情形訂定

### 連江縣政府主計處作業流程圖 各機關懸帳清理作業



## 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

自行評估單位：會計單位

作業類別(項目)：懸帳清理作業

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、清理懸帳作業，是否注意下列事項： (一)是否有不定期彙整懸記帳項，通知業務單位清理。 (二)應檢查所有通知事項業務單位是否均已妥為說明，其中有關行政罰鍰案件之執行，牽涉債權憑證之保管、清理及帳務控管者，是否依「連江縣政府暨所屬機關行政罰鍰處理作業要點」規定辦理。 (三)經業務單位確定無法清結之政府債權，是否有通知業務單位儘速依「各直轄市及縣(市)政府編製地方總決算應行注意事項」辦理。 (四)是否有定期將懸帳清理情形簽報機關長官。				
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。