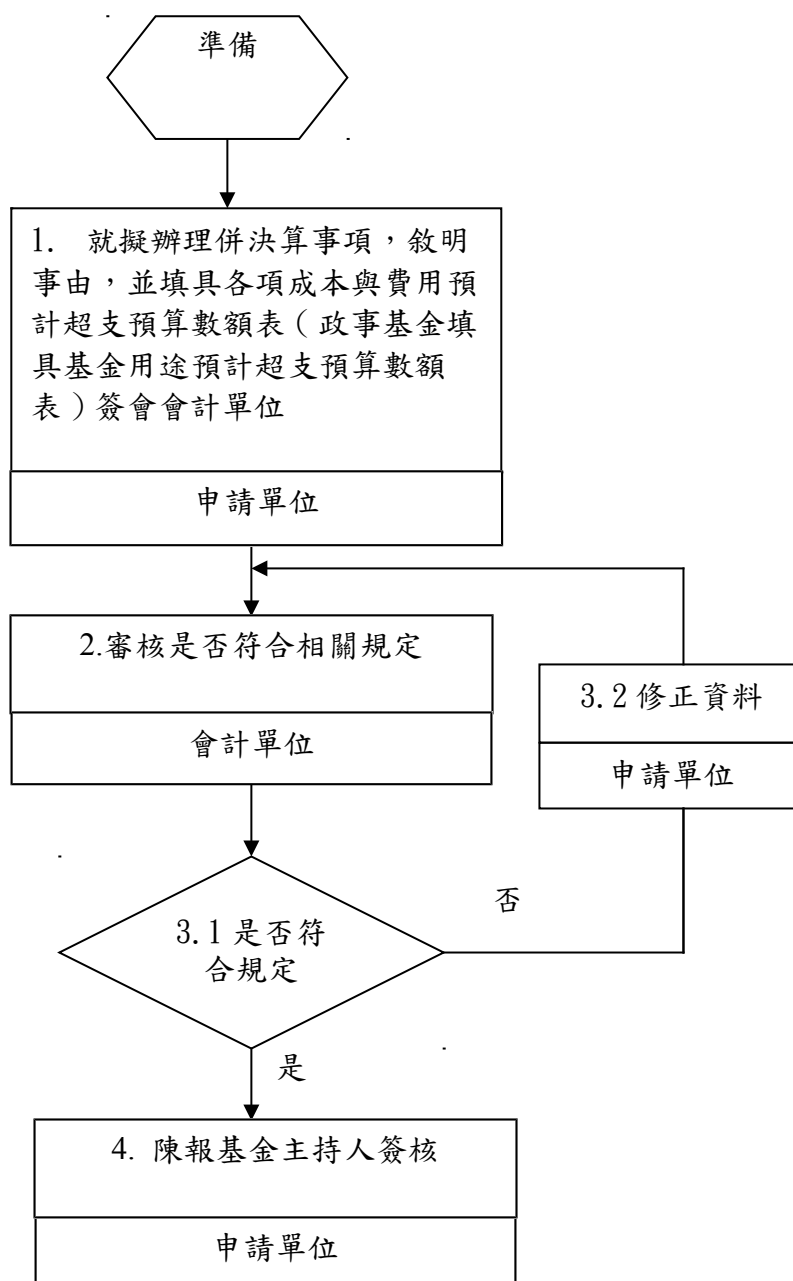


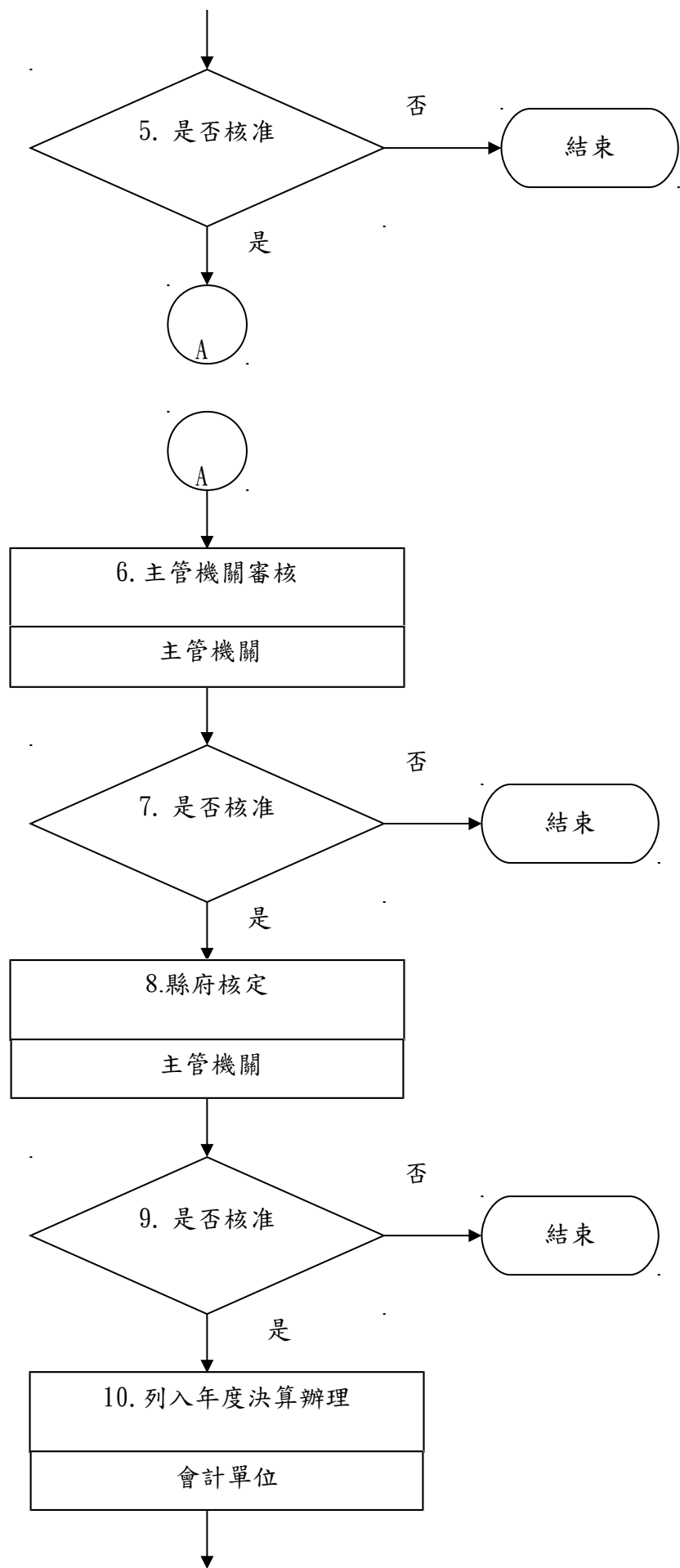
(機關名稱)(基金名稱)作業流程說明表

項目編號	HC09
項目名稱	附屬單位預算辦理併年度決算作業
承辦單位	申請單位、會計單位
作業流程說明	一、基金年度預算執行期間，為配合業務增減需要隨同調整之營業（業務）及營業外（業務外）收支，申請單位應依附屬單位預算執行要點規定就擬併決算辦理之項目，敘明事由、執行必要性，及提供相關證明文件資料等事項並填具各項成本與費用預計超支預算數額表（政事基金填具基金用途預計超支預算數額表），簽會會計單位。 二、會計單位依前揭要點及申請單位提供之文件資料等進行審核，必要時應請申請單位修正或補充說明，或簽註建議循以後年度預算程序辦理。 三、擬併決算項目經依上開作業流程審核後，如確有辦理之必要，應簽奉基金主持人或其授權代簽人核准後，報基金主管機關核轉縣府核定後，併入年度決算辦理。核轉過程中如遇申請內容需修正且可修正時，退回基金管理機關修正後重新遞送。
控制重點	一、各基金為應業務需要，必須併入決算辦理之項目，除應由申請單位依附屬單位預算執行要點所訂之程序辦理外，並依法送會計單位實施內部審核，為預算之控管。 二、年度預算執行期間，確為業務增減需要，隨同調整後併入決算項目，應注意各該基金之財源，儘量避免其由盈（賸）餘轉為虧損（短絀）之情形。 三、申請併決算之項目，應符合附屬單位預算執行要點等相關規定。 四、應依程序報經基金主管機關核轉縣府核定。 五、申請併決算之申請表各項金額，應確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。 六、審核實際超支項目數額，應在奉核准併決算之數額內，並列入決算辦理。 七、併決算案件，經基金主管機關核轉縣府核定後，核定副本應抄送審計室、縣府主計處及縣府財政處。
法令依據	一、預算法 二、附屬單位預算執行要點
使用表單	一、各項成本與費用預計超支預算數額表 二、基金用途預計超支預算數額表

(機關名稱)(基金名稱)作業流程圖

附屬單位預算辦理併年度決算作業





結束

(機關名稱) (基金名稱) 內部控制制度自行評估表

○○○年度

自行檢查單位：申請單位或會計單位

作業類別(項目)：附屬單位預算辦理併年度決算作業

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	
一、作業流程有效性 (一)作業流程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、附屬單位預算辦理併年度決算作業 (一)申請併決算之案件是否送會計單位實施內部審核，為預算之控管。 (二)年度預算執行期間，確為業務增減需要，隨同調整後併入決算案，是否注意儘量避免各該基金之財源，由盈(賸)餘轉為虧損(短絀)之情形。 (三)申請併決算之項目，是否符合附屬單位預算執行要點等相關規定。 (四)是否報經基金主管機關核轉縣府核定。 (五)申請併決算之各項金額，是否確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。 (六)審核實際超支項目數額，是否在奉核准併決算之數額內，並列入決算辦理。 (七)併決算案件核定函副本是否抄送審計室、縣府主計處及縣府財政處。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：	單位主管：	機關首長：	

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. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。