

## 金門縣政府總決算標準作業程序

壹、目的：為允當表達政府機關施政計畫之實施狀況、總預算執行概況、公庫收支實況及財政之收支情況、財務狀況，並檢討預算執行之良窳，爰依決算法之規定，辦理本縣總決算作業。

貳、摘要：辦理總決算作業程序辦理之。

參、相關法令及規定：

- 一、中華民國 XX 年度總決算編製要點
- 二、決算法
- 三、預算法
- 四、會計法
- 五、審計法

肆、民眾應附證件、書表、表單、附件：略

伍、內部行政作業使用表單、附件：

- 一、剔除經費明細表—本年度（表一）
- 二、剔除經費明細表—以前年度（表二）

陸、名詞解釋：

- 一、剔除經費：凡經審計機關審定剔除應追繳之經費皆屬之。

柒、其他：

- 一、各機關相關潛藏負債，應於單位決算總說明妥為揭露，總決算根據各單位決算總說明彙編。
- 二、潛藏負債揭露說明：主要係屬政府未來應負擔之法定給付義務，以編列年度預算方式支應，或屬未來社會安全給付事項，可藉由費率調整機制等挹注，如舊制軍公教人員退休金等，應據權責機關精(估)算資料予以說明揭露，包括法令依據、折現率及報酬率等精算假設及基準日等。

捌、作業內容：

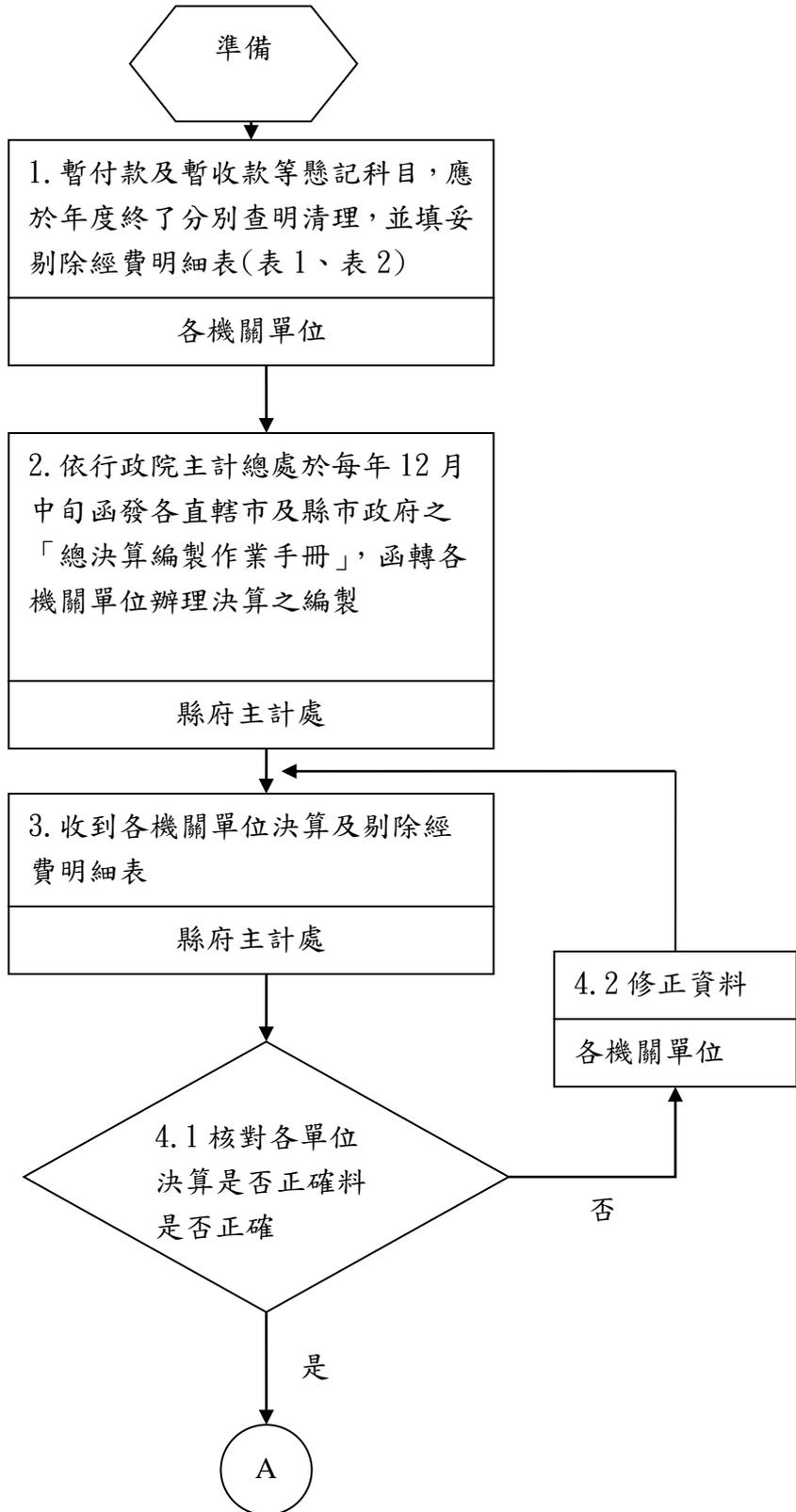
- 一、流程圖：如後附
- 二、流程說明：如後附

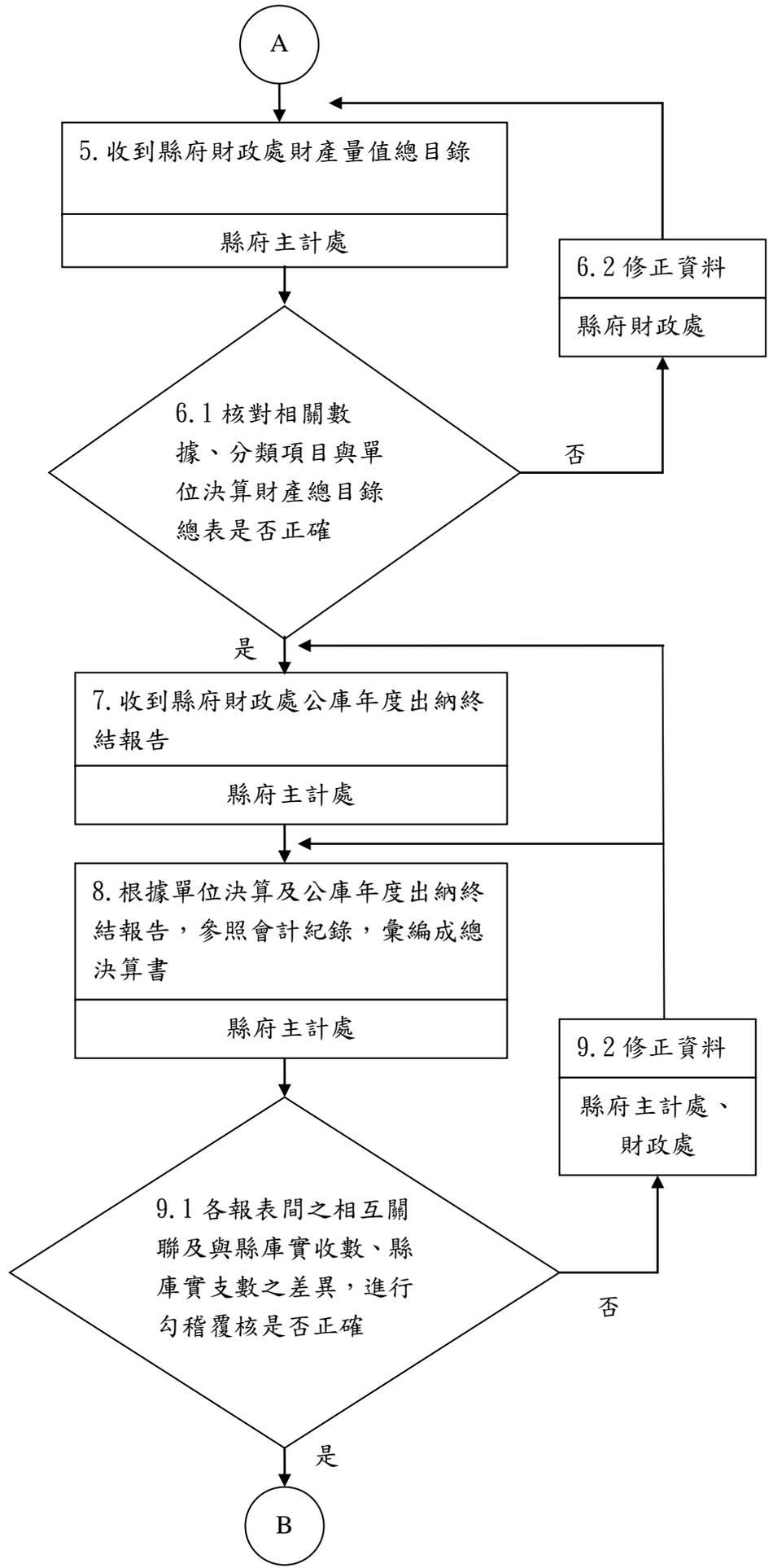




# 金門縣政府作業流程圖

## 總決算編製作業





B

10. 產出總決算書(含主要表、附屬表、  
整體資產負債表、其他附表)

11. 將總決算書編製情形，簽奉核  
准

縣府主計處

12. 將總決算書(含主要表、附屬  
表、整體資產負債表、其他附表)  
印製裝訂成冊

縣府主計處

13. 總決算書彙編完成後函送審  
計部福建省金門縣審計室、行政  
院主計總處及財政部

縣府主計處

結束

總決算書應於4月30前函送達審計部福建省金門縣審計室(8本)、行政院主計總處(3本)、行政院主計總處公務預算處地方督導科(1本)、行政院主計總處綜合統計處經濟預測科(1本)、行政院主計總處公務預算處地方補助科(1本)、行政院主計總處會計決算處(1本)、財政部(統計處)(1本)、財政部(國庫署)(1本)，並於審計部福建省金門縣審計室函發總決算審核報告後，另函送金門縣議會(5本)，並分送縣長、副縣長、秘書長、一級機關、縣府各單位各1本。

## 金門縣政府總決算作業流程說明表

作業流程說明	<ol style="list-style-type: none"><li>一、請各機關單位應於年度終了分別查明清理暫付款及暫收款等懸記科目，並填妥本年度及以前年度剔除經費明細表(表1、表2)併同單位決算送達主計處。</li><li>二、收到行政院訂頒之總決算編製作業手冊，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形。</li><li>三、各機關單位決算應於次年2月20日前，分別送達縣府主計處及審計部福建省金門縣審計室審核。縣府單位決算得展延至次年二月底前送達。</li><li>四、縣府財政處於次年2月底前，將財產量值總目錄送主計處。</li><li>五、核對各機關學校單位決算之歲入、歲出、以前年度歲入轉入數、以前年度歲出轉入數、平衡表等各項表單之數據、科目等是否正確，其機關單位財產總目錄總表與財政處提供財產總目錄總表核對是否相符，若有錯誤或不符，通知機關單位限期修正。</li><li>六、縣府財政處應於年度結束後25日內，將公庫年度出納終結報告送達主計處。</li><li>七、根據單位決算及公庫年度出納終結報告，參照會計紀錄，彙編成總決算書。</li><li>八、應將各表報間之相互關聯及與縣庫實收數及縣庫支付數之差異，互相勾稽覆核。</li><li>九、將總決算書編製情形，簽奉核准，並列印歲入歲出簡明比較分析表、歲入歲出性質及餘絀簡明比較分析表、收支簡明比較分析表3張表單為附件。</li><li>十、產出總決算書(含主要表、附屬表、整體資產負債表、其他附表)，並印製裝訂成冊。</li><li>十一、總決算書應於次年4月30日前將裝訂成冊之總決算書函送審計部福建省金門縣審計室(8本)、行政院主計總處(3本)、行政院主計總處公務預算處地方督導科(1本)、行政院主計總處綜合統計處經濟預測科(1本)、行政院主計總處公務預算處地方補助科(1本)、行政院主計總處會計決算處(1本)、財政部(統計處)(1本)、財政部(國庫署)(1本)，並於審計部福建省金門縣審計室函發總決算審核報告後，另函送金門縣議會(5本)，並分送縣長、副縣長、秘書長、一級機關、縣府各單位各1本。</li></ol>
--------	---

編號

## 金門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：

作業類別(項目)：金門縣地方總決算彙編作業

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。				
二、彙編金門縣地方總決算應注意下列事項：				
(一)各機關單位決算應於次年 2 月 20 日前，分別送達縣府主計處及審計部福建省金門縣審計室審核。縣政府單位決算得展延至次年二月底前送達。				
(二)財政處應於次年 1 月 25 日內，將出納終結報告送達縣政府主計處。				
(三)財政處應於次年 2 月底前編具財產量值總目錄送達縣政府主計處。				
(四)單位決算書表所列數據，應與 12 月份會計報告一致。				
(五)單位決算上年度決算數應與決算審定數相符。				
(六)確實核對審核各機關單位決算數據之正確性，並就書表間之項目及金額等勾稽無誤，如發現有錯誤，應修正後再予彙編。				

