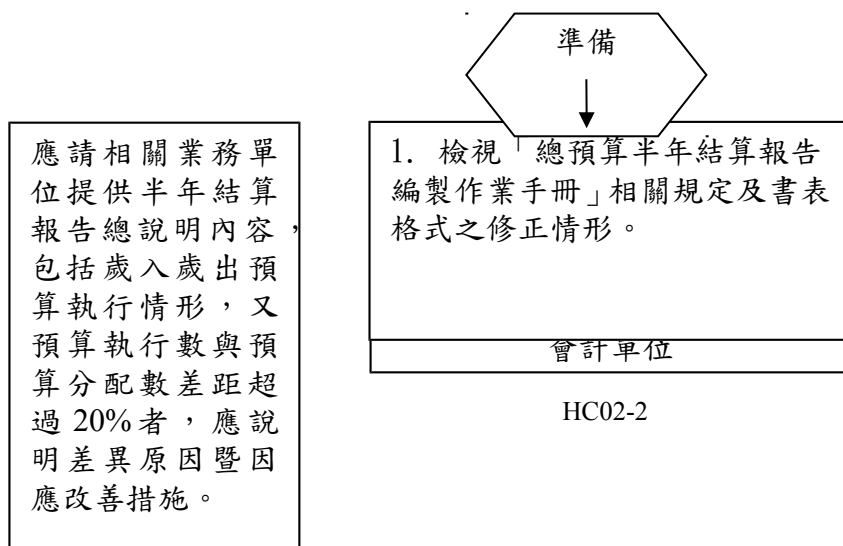


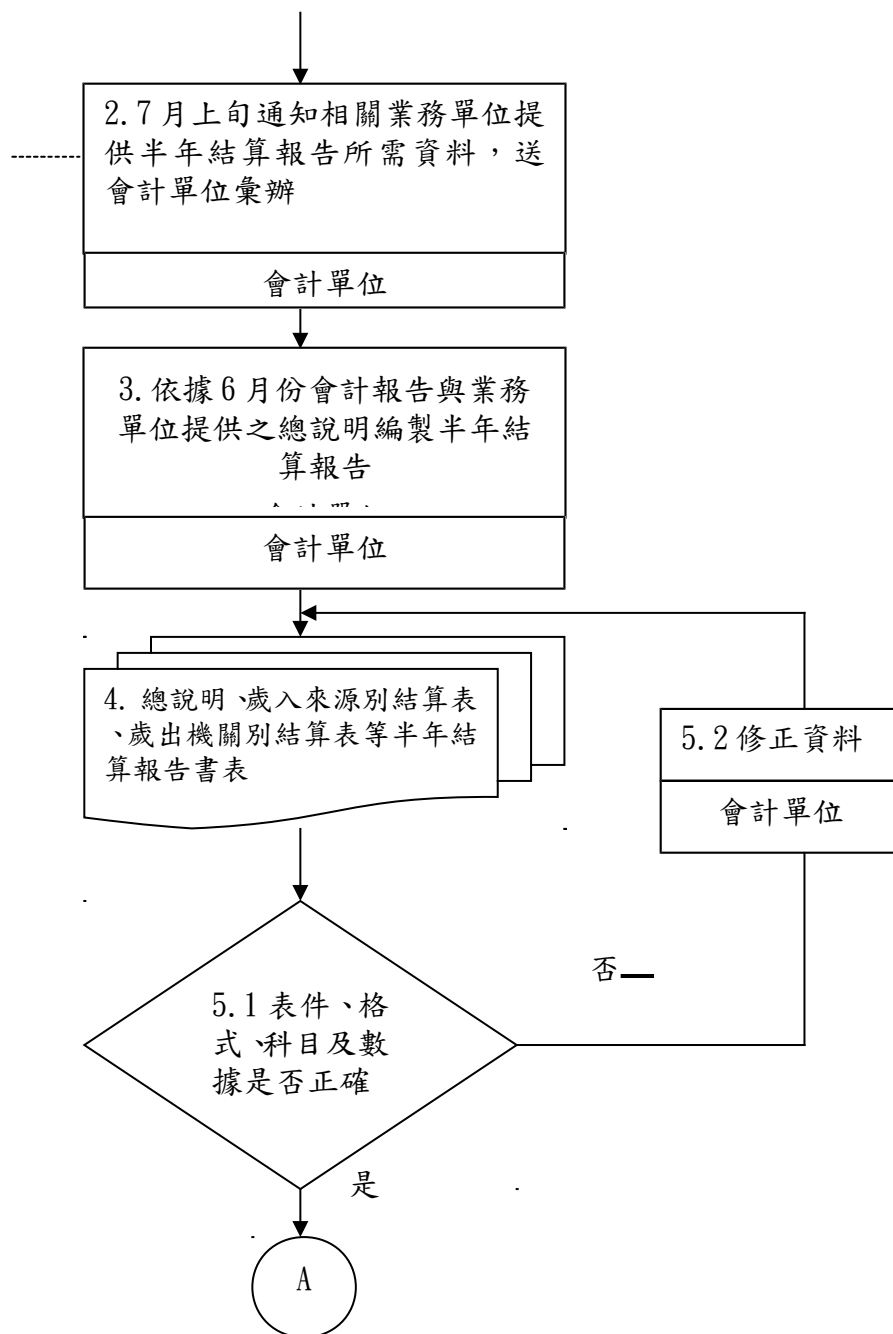
(機關名稱) (單位名稱) 作業流程說明表

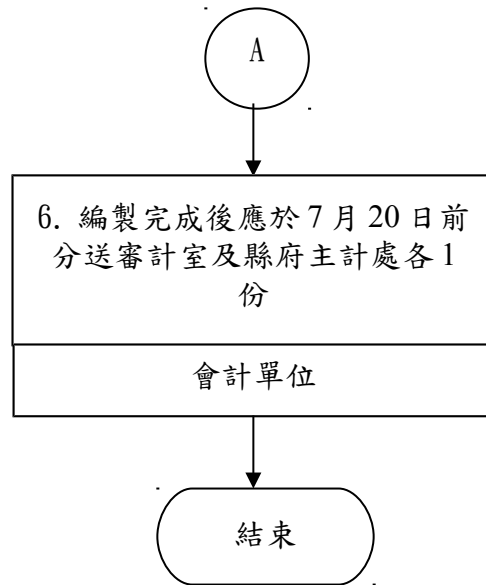
項目編號	HC02
項目名稱	單位預算半年結算報告編製作業
承辦單位	會計單位
作業流程說明	一、各機關會計單位收到行政院主計總處編印之「總預算半年結算報告編製作業手冊」後，應檢視相關規定、重要日程及書表格式修正情形，並確實依規定辦理。 二、各機關會計單位於7月上旬通知相關業務單位提供半年結算報告總說明內容，包括歲入歲出預算執行情形；若預算執行數與預算分配數差距超過20%者，應說明差異原因暨因應改善措施，送會計單位彙辦。 三、各機關會計單位以相關業務單位提供之資料與6月份會計報告及編製要點相關規定編製半年結算報告。 四、各機關半年結算應於7月20日前分別送達審計室及縣府主計處各1份。 五、半年結算報告編送後，如發現其中有不當或錯誤，應速予修正及通知審計室及縣府主計處。
控制重點	一、書表格式應與行政院主計總處編印之「總預算半年結算報告編製作業手冊」所訂之半年結算報告書表格式一致。 二、總說明應就歲入歲出預算執行概況、預算及計畫執行數與分配數差異達20%以上之原因及因應改善措施分別說明之。 三、半年結算報告預算數應含原法定預算數、動支第一預備金、第二預備金、統籌支撥科目數、調整公教員工待遇準備、追加（減）預算數及流用數。 四、半年結算報告分配數應與縣府主計處核定之歲入歲出預算分配數相符，如有修改分配預算者，依修改後之分配預算數列支。辦理經費流用者，應確實依流用規定作分配預算數之調整，不得產生執行數超出分配數之情形。 五、半年結算報告列有特種基金盈（賸）餘應繳庫額及虧損（短絀）由庫撥補額，與資本（基金）由庫增撥或收回額及有關之補助款項等列數，應與各基金附屬單位預算半年結算報告所列各相關列數確實核對相符。 六、半年結算報告各表所列數據應與6月份會計報告所列相關數據相符；各書表互有關聯部分，應確實勾稽。

	七、半年結算報告應於 7 月 20 日前分送審計室及縣府主計處各 1 份。 八、半年結算報告編送後，如發現其中有不當或錯誤，應修正後儘速通知審計室及縣府主計處。
法令依據	一、預算法 二、會計法 三、決算法 四、審計法 五、總預算半年結算報告編製要點 六、各機關單位預算執行要點
使用表單	總預算半年結算報告編製作業手冊所列各類書表

（機關名稱）（單位名稱）作業流程圖
單位預算半年結算報告編製作業







(機關名稱)內部控制制度自行評估表

____年度

自行評估單位：會計單位作業類別(項目)：單位預算半年結算報告編製作業 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、單位預算半年結算報告編製作業 (一)製表格式是否與行政院主計總處編印之「總預算半年結算報告編製作業手冊」一致。 (二)總說明是否已對歲入歲出預算執行情形做簡要說明，並對預算執行數較分配數差異達20%以上敘明原因及因應改善措施 (三)半年結算報告是否於7月20日前編送。 (四)半年結算報告所列預算數是否含本年度預算數、追加減預算數、動支第一、二預備金及經費流用等。 (五)半年結算報告所列歲入、歲出預算分配數是否與縣府主計處核定之歲入、歲出預算分配數相符。 (六)半年結算報告所列特種基金盈(賸)餘應繳庫額及虧損(短絀)由庫撥補額，與資本(基金)由庫增撥或收回額及有關之補助款項等列數，是否與該基金附屬單位預算半年結算報告所列相關列數相符。 (七)半年結算報告各表所列數據是否與6月份會計報告所列相關數據相符；各書表互有關聯部分，是否確實勾稽。 (八)半年結算報告編送後，如發現其中有不當或錯誤，是否修正後儘速通知審計室、行政院主計總處及縣府主計處。			
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。