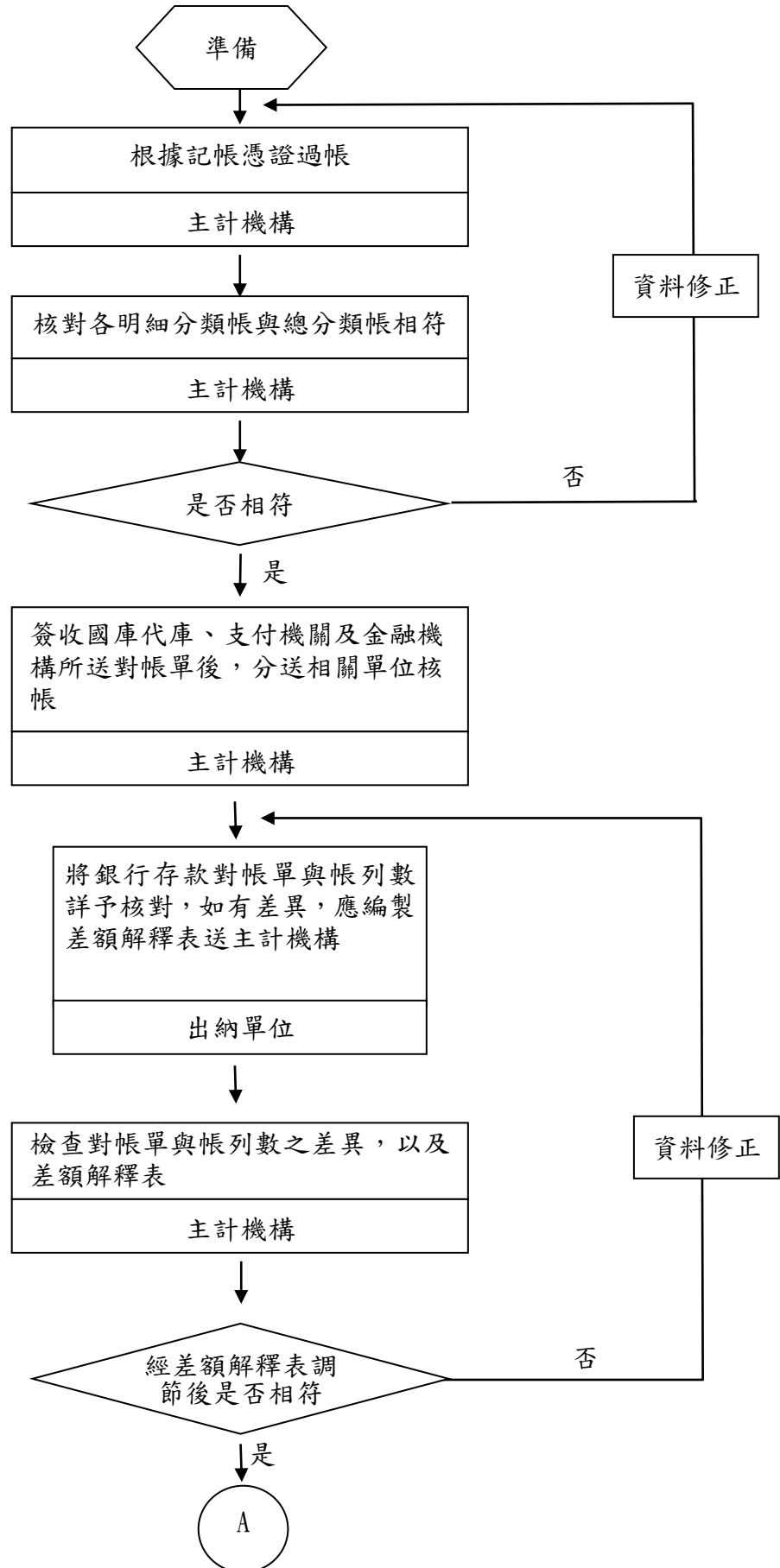


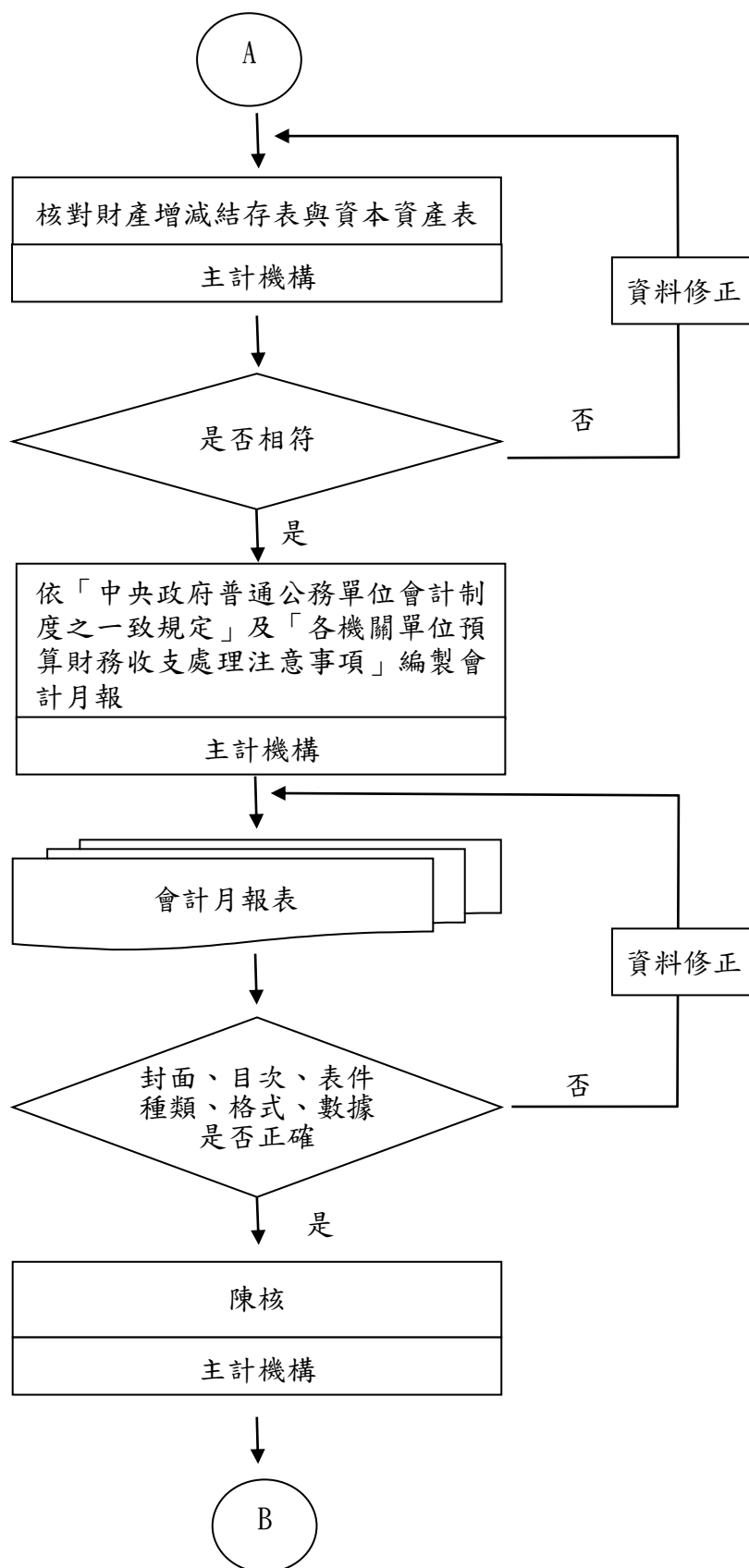
(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表

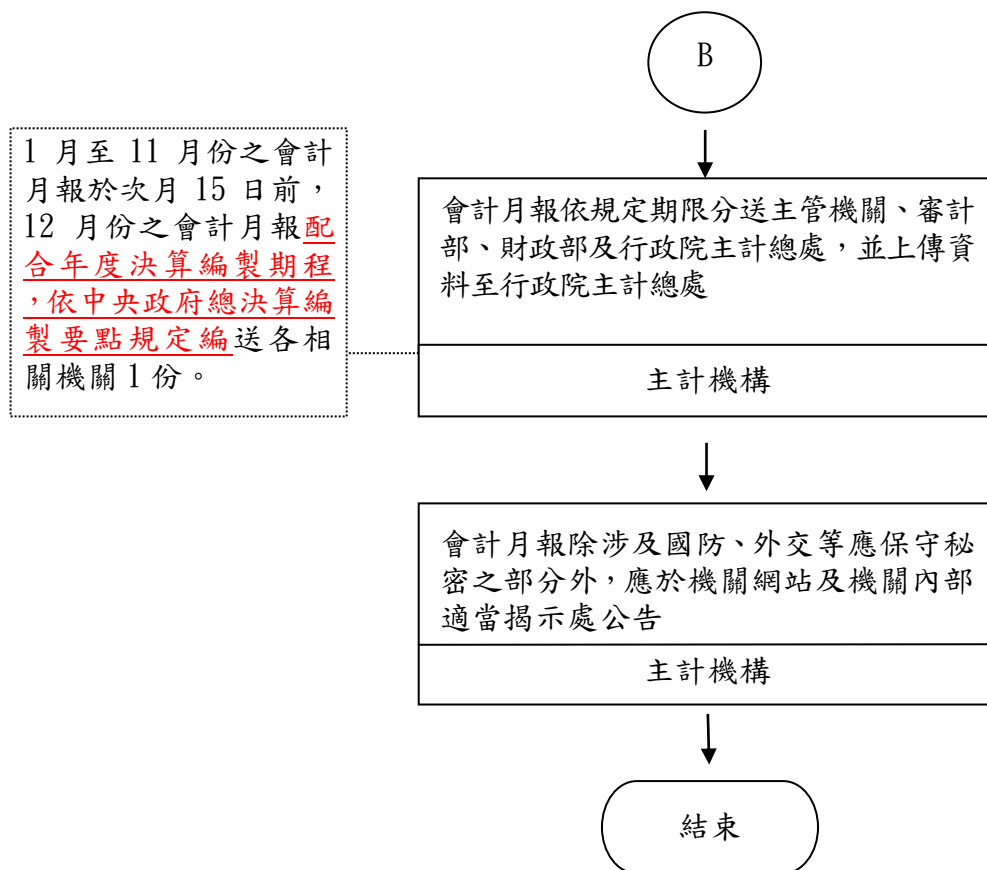
項目編號	DQ01
項目名稱	(單位預算機關名稱) 會計月報之編製作業
承辦單位	主計機構○○科
作業程序說明	一、主計機構應於每月終了根據記帳憑證過帳，並核對各明細分類帳與總分類帳相符後，據以編造會計報告。 二、主計機構簽收國庫代庫、支付機關及金融機構所送之對帳單後，分送相關單位核帳。 三、出納單位應就主計機構收轉之銀行存款對帳單與帳面銀行存款餘額詳加核對，如有差異，應編製差額解釋表送主計機構附入當月會計月報。 四、財產管理單位應編製財產增減結存表送主計機構，經主計機構核對與資本資產表相符後，附入當月會計月報。 五、主計機構應就會計報告互有關聯之各表，確實勾稽相關會計科目及金額正確無誤後，加具目次，裝訂成冊，並於封面書明機關名稱、會計報告之種類及其所屬年度、月份，併遞送單陳核。 六、會計月報應於次月 15 日前（12 月份會計月報，<u>配合年度決算編製期程，依中央政府總決算編製要點規定編送。</u>）分送主管機關、審計部、財政部及行政院主計總處，並上傳資料至行政院主計總處。 七、會計月報除涉及國防、外交等應保守秘密之部分外，應於機關網站及機關內部適當揭示處公告。
控制重點	一、國庫及金融機構所送之銀行存款對帳單，應由主計機構收轉出納單位核帳。 二、會計月報帳列數與對帳單數額不一致時，應編製差額解釋表。 三、財產增減結存表應與資本資產表相符。 四、會計月報所列數字之計算應正確，相關書表格式，應與規定相符、齊全。 五、會計月報所列數字或文字之更正，應依照規定手續辦理。 六、會計月報各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。 七、會計月報之編送期限及對象，應符合規定。 八、會計月報資料應上傳至行政院主計總處。 九、會計月報除涉及國防、外交等應保守秘密之部分外，應於機關網站及機關內部適當揭示處公告。

法令依據	一、會計法（100.5.18） 二、中央政府普通公務單位會計制度之一致規定（104.12.29） 三、各機關單位預算財務收支處理注意事項（ 105.12.23 ）
使用表單	中央政府普通公務單位會計制度之一致規定所訂各類書表

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
~~(單位預算機關名稱)~~會計月報之編製作業







○○機關控制作業自行評估表
○○年度

評估單位：主計機構○○科

作業類別(項目): ~~(單位預算機關名稱)~~會計月報之編製作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	未發生	不適用	
一、國庫及金融機構所送之銀行存款對帳單，是否由主計機構收轉出納單位核帳。						
二、會計月報帳列數與對帳單數額不一致時，是否編製差額解釋表。						
三、會計月報帳列數與對帳單數額之差異，經編製差額解釋表調節後是否相符。						
四、財產增減結存表是否與資本資產表相符。						
五、會計月報所列數字之計算是否正確。						
<u>六、會計月報</u> 相關書表格式，是否與規定相符、齊全。						
<u>七</u> 、會計月報所列數字或文字之更正，是否依照規定手續辦理。						
<u>八</u> 、會計月報各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。						
<u>九</u> 、會計月報是否於次月 15 日前（12 月份 <u>配合年度決算編製期程，依中央政府總決算編製要點規定編送</u> ）分送主管機關、審計部、財政部及行政院主計總處，並上傳資料至行政院主計總處。						
<u>十</u> 、會計月報除涉及國防、外交等應保守秘密之部分外，是否於機關網站及機關內部適當揭示處公告。						
填表人： 複核：						

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，將作業流程之控制重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。