

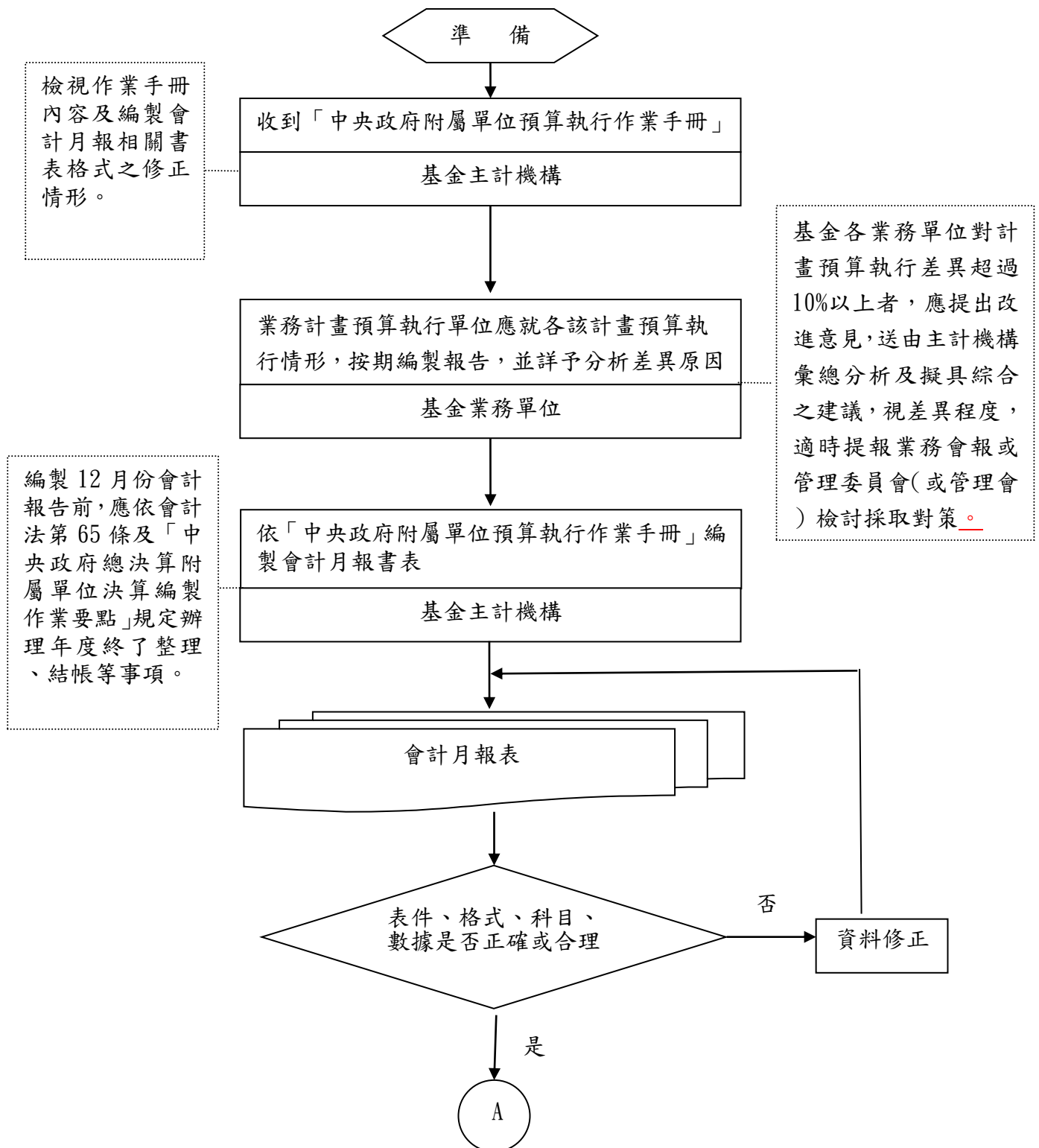
(主管機關)(非營業特種基金名稱)作業程序說明表

項目編號	DQ03
項目名稱	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、各基金主計機構收到行政院與行政院主計總處函訂之中央政府附屬單位預算執行要點及中央政府附屬單位預算執行作業手冊，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依上述規定辦理。 二、各基金業務計畫預算執行單位應就各計畫預算執行情形，按期編製報告，並詳予分析差異原因，其差異超過 <u>10%</u> 以上者，應提出改進意見，送由主計機構彙總分析，擬具綜合之建議，視差異程度，適時提基金業務會報或管理委員會（或管理會）檢討採取對策。會計月報應就餘絀及業務計畫、購建固定資產預算執行情形詳予檢討，其未達預算目標或計畫進度落後者，應敘明理由並檢討改進。 三、各基金主計機構編製 1 至 11 月之會計月報，應於次月 8 日前將按月編製之收支餘絀表或基金來源、用途及餘絀表、平衡表、購建固定資產計畫執行情形明細表 <u>上傳</u> 至行政院主計總處 全國主計網 (eBAS) 上傳資料，另於次月 12 日前分送會計月報紙本至主管機關及行政院主計總處 (基金預算處、綜合統計處、會計決算處)、審計部、財政部。 四、各基金主計機構於編製 12 月份會計報告前，應依會計法第 65 條及中央政府總決算附屬單位決算編製作業要點規定辦理年度終了整理、結帳等事項。12 月份會計月報於次年 2 月 5 日前，分別送主管機關、行政院主計總處、審計部、財政部，並 <u>上傳</u> 至行政院主計總處 全國主計網 (eBAS) 上傳資料。 五、各基金之會計月報編送後，如發現其中有不當或錯誤，應速予修正及通知主管機關、審計部、財政部、行政院主計總處，並重新 <u>上傳</u> 至行政院主計總處 全國主計網 (eBAS) 上傳資料。
控制重點	一、確實核對會計月報編送份數、表件 <u>及</u> 格式應與規定相符。 <u>二、確實勾稽</u> 各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。 <u>三、</u> 會計月報各表中本月份預算數或累計分配數之數據應正確。 <u>四、</u> 檢查 12 月份會計月報，應依規定辦理年度終了整理、結帳等事項。 <u>五、</u> 檢查 1 至 11 月之會計月報應於次月 8 日前 <u>上傳</u> 至行政院主計

	總處全國主計網(eBAS)上傳資料，應於次月 12 日送會計月報紙本送至行政院主計總處及相關機關。12 月份會計月報應於次年 2 月 5 日前<u>上傳</u>至行政院主計總處全國主計網(eBAS)上傳資料，並將會計月報紙本送行政院主計總處及相關機關。
法令依據	一、預算法第 61 條 (<u>105.11.30</u>) 二、會計法第 32 條、第 33 條、第 65 條及第 82 條 (100.5.18) 三、中央政府附屬單位預算執行要點第 31 點 (<u>105.12.22</u>) 四、中央政府總決算附屬單位決算編製要點第 5 點 (<u>105.12.14</u>) 五、行政院主計總處 93 年 1 月 11 日處會二字第 0930000231 號函及第 0930000232 號函 (93.1.11)
使用表單	中央政府附屬單位預算執行作業手冊所訂各類書表。○ 一、營業基金及作業基金書表格式 二、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金書表格式

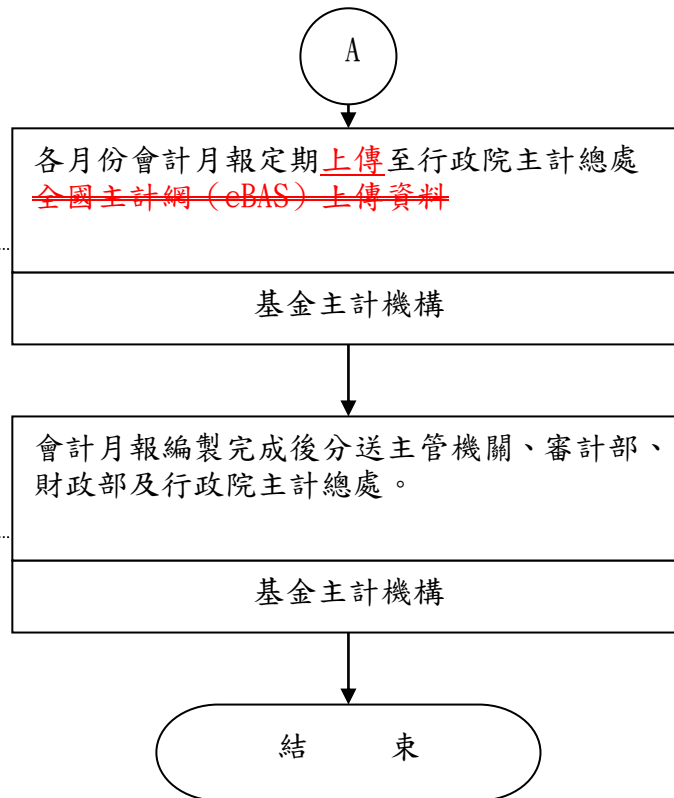
(主管機關)(非營業特種基金名稱)作業流程圖

會計月報之編製作業



各基金 1 至 11 月之會計月報於次月 8 日前，12 月份會計月報於次年 2 月 5 日前，~~透過上傳至行政院主計總處全國主計網 (eBAS) 上傳~~。

各基金 1 至 11 月之會計月報，於次月 12 日前；12 月份會計月報於次年 2 月 5 日前，送主管機關及相關機關。



(主管機關)(非營業特種基金名稱)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)：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、確實核對會計月報編送份數、表件及格式是否與規定相符。						
二、確實勾稽會計月報各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。						
三、會計月報各表中本月份預算數或累計預算分配數之數據是否正確。						
四、檢查 12 月份會計月報，是否依規定辦理年度終了整理、結帳等事項。						
五、檢查各基金 1 至 11 月之會計月報，是否於次月 8 日前上傳至行政院主計總處全國主計網(eBAS)，是否於次月 12 日前送會計月報紙本至行政院主計總處及相關機關。12 月份會計月報是否於次年 2 月 5 日前送主管機關及相關機關，並上傳資料至行政院主計總處全國主計網(eBAS)。						
填表人： 複核：						

註：

- 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。
- 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。