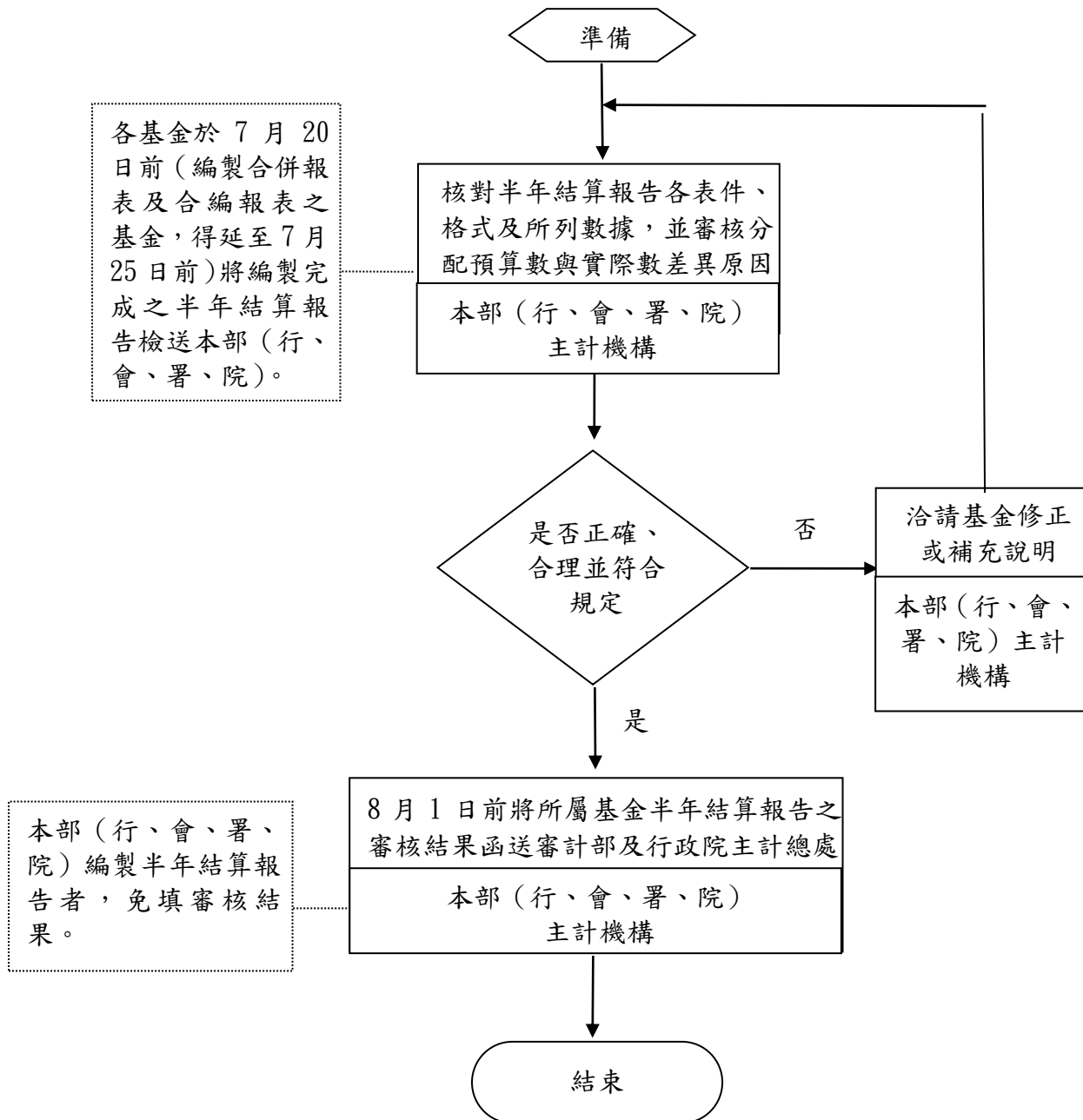


(主管機關) 作業程序說明表

項目編號	DQ24
項目名稱	對所屬（特種基金名稱）半年結算報告之審核作業
承辦單位	本部（行、會、署、院）主計機構○○科
作業程序說明	一、各基金之半年結算應依中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點及中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製作業手冊規定，於每年 7 月 20 日前（編製合併報表及合編報表之基金，得延至每年 7 月 25 日前）將編製完成之半年結算報告 2 份送本部（行、會、署、院）審核。 二、本部（行、會、署、院）主計機構應於 8 月 1 日前就所屬基金半年結算報告之審核結果送審計部及行政院主計總處，但由本部（行、會、署、院）編製半年結算報告者，免填審核結果。
控制重點	一、本部（行、會、署、院）主計機構檢查各基金半年結算報告應於 7 月 20 日前（編製合併報表或合編報表者得展延至 7 月 25 日前）陳報主管機關及相關機關。 二、確實核對各基金半年結算報告編送份數、表件及格式應與規定相符，與各表件之項目、數據之正確性及合理性，分配預算數填列之數據，應與第 1 期收支估計表之第 1 期估計數相符。 三、檢查摘要說明之項目與數據，應與半年結算報告各相關表件之內容相符；半年結算報告各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。 四、檢查各基金半年結算報告各表所列數據應與 6 月份會計月報一致。如在 6 月底前法定預算尚未公布，則分配預算數應暫按行政院核定數之分配數填列。 五、檢查各基金半年結算報告，應將行政院及審計部於 6 月 30 日前來函修正之上年度決算事項納入調整。 六、營業基金及作業基金之損益結算表（收支餘絀結算表）、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金之基金來源、用途及餘絀，若實際數與分配預算數差距超過 10%者，應依規定於摘要說明表詳予分析差異原因，以及其內容應合理，遇有疑義時，應請基金相關業務單位修正或補充說明。 七、檢查各基金半年結算報告中各表之會計科目，應與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符。

	八、檢查各基金半年結算報告封面有無加蓋印信；封底應列明基金主持人及主辦會計人員銜名，並加蓋印章。 九、檢查行政院及審計部於 6 月 30 日前來函修正之各基金上年度決算事項，應納入各基金半年結算報告予以調整。 十、查核各基金半年結算報告結果，應於 8 月 1 日前送審計部及行政院主計總處。
法令依據	一、預算法（105.11.30） 二、會計法（100.5.18） 三、決算法第 26 條之 1（100.5.25） 四、審計法（104.12.9） 五、中央政府附屬單位預算執行要點（105.12.22） 六、中央政府附屬單位預算執行作業手冊（105.12.22） 七、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點（106.6.13） 八、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製作業手冊（106.6.13）
使用表單	本部（行、會、署、院）對所屬（特種基金名稱）半年結算報告審核結果

(主管機關) 作業流程圖
對所屬 (特種基金名稱) 半年結算報告之審核作業



(主管機關)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)：對所屬（特種基金名稱）半年結算報告之審核作業

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、本部（行、會、署、院）主計機構檢查各基金半年結算報告是否於 7 月 20 日前（編製合併報表或合編報表者得展延至 7 月 25 日前）陳報主管機關及相關機關。						
二、確實核對各基金半年結算報告編送份數、表件及格式是否與規定相符。						
<u>三</u> 、核對各基金半年結算報告各表件之項目、數據之正確性及合理性，分配預算數填列之數據，是否與第 1 期收支估計表之第 1 期估計數相符。						
<u>四</u> 、檢查摘要說明之項目與數據，是否與半年結算報告各相關表件之內容相符。						
<u>五</u> 、半年結算報告各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。						
<u>六</u> 、檢查各基金半年結算報告各表所列數據是否與 6 月份會計月報一致。如在 6 月底前法定預算尚未公布，則分配預算數 <u>應</u> 暫按行政院核定數之分配數填列。						
<u>七</u> 、檢查各基金半年結算報告，是否已將行政院及審計部於 6 月 30 日前來函修正之上年度決算事項納入調整。						
<u>八</u> 、營業基金及作業基金之損益結算表（收支餘絀結算表）、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金之基金來源、						

用途及餘絀，若實際數與分配預算數差距超過 10% 者，有否依規定於摘要說明表詳予分析差異原因，以及 <u>評估</u> 其內容之 <u>合理性</u> ，遇有疑義時，應請基金相關業務單位修正或補充說明。						
<u>九</u> 、檢查各基金半年結算報告中各表之會計科目，有否與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符。						
<u>十</u> 、檢查各基金半年結算報告封面有無加蓋印信。						
<u>十一</u> 、 <u>檢查</u> 封底有無列明基金主持人及主辦會計人員銜名，並加蓋印章。						
<u>十二</u> 、檢查行政院及審計部於 6 月 30 日前來函修正之各基金上年度決算事項，是否納入各基金半年結算報告予以調整。						
<u>十三</u> 、查核各基金半年結算報告結果，是否於 8 月 1 日前送審計部及行政院主計總處。						
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。