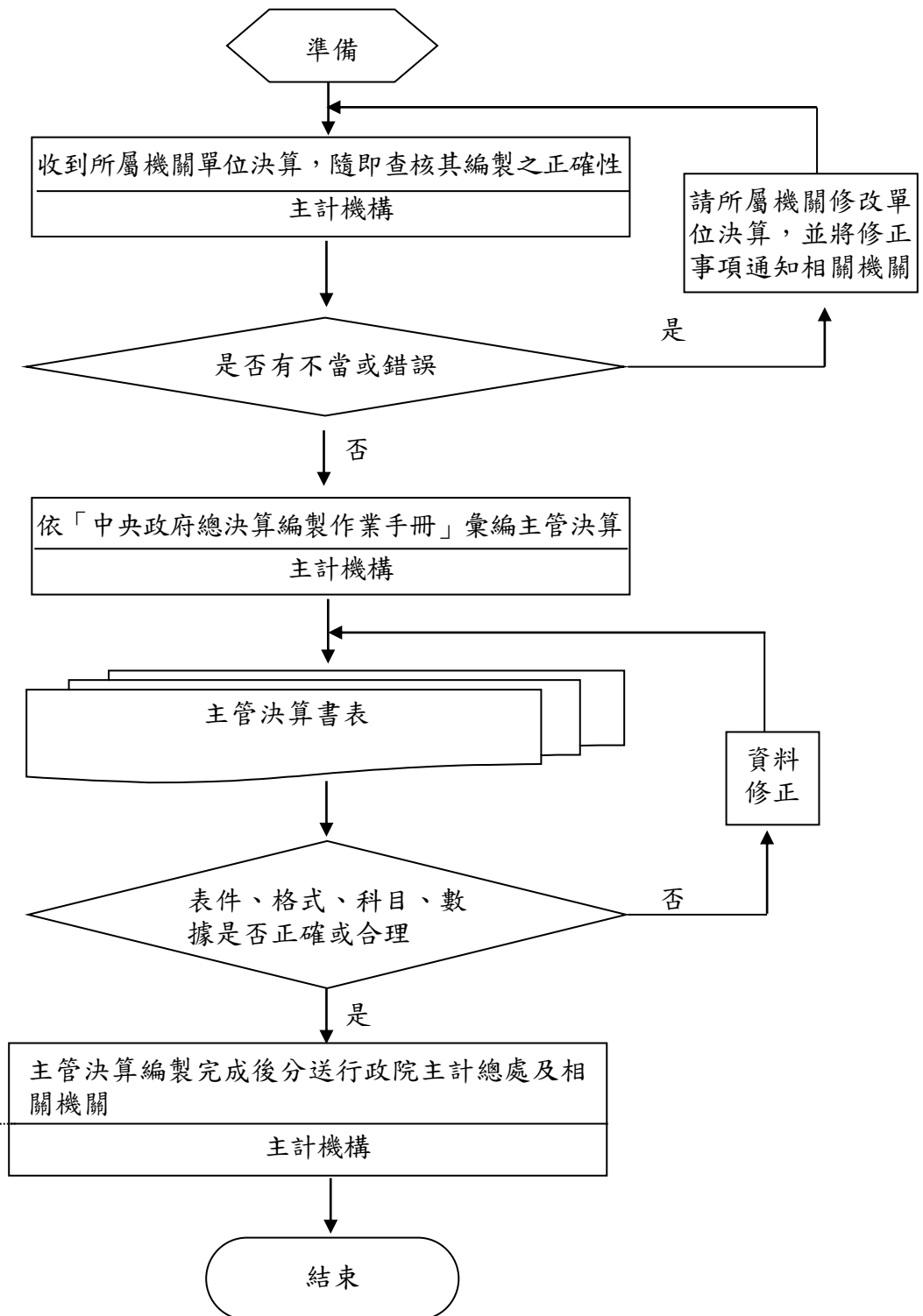


(主管機關) 作業程序說明表

項目編號	DQ25
項目名稱	(主管機關名稱) 主管決算之編製作業
承辦單位	主計機構○○科
作業程序說明	一、各主管機關收到所屬機關之單位決算，應即查核及彙編，如發現其中有不當或錯誤，應予修正後再予彙編，並將修正事項分別通知審計部、財政部、行政院主計總處及原編造機關。 二、各主管機關應於次年2月底前（編製要點明訂之機關得展延10日），將主管決算送達審計部、行政院主計總處各一份；同時將彙編之歲入決算一份送達財政部。 三、主管決算書中「本機關及所屬機關補助、捐助及獎助經費彙計表」，得於次年3月底前另函送審計部及行政院主計總處，免附入決算書編送。
控制重點	一、主管機關應確實審核所屬機關之單位決算，如發現其中有不當或錯誤，應修正後再予彙編，並將修正事項分別通知行政院主計總處及相關機關。 二、主管決算所列數字之計算應正確；相關書表格式應與規定相符、齊全；各書表互有關聯部分，應確實勾稽。 三、主管決算之編送期限及對象，應符合規定。
法令依據	一、決算法（100.5.25） 二、預算法（<u>105.11.30</u>） 三、會計法（100.5.18） 四、中央政府總決算編製要點（<u>105.12.21</u>） 五、中央政府總決算編製作業手冊（<u>105.12.21</u>）
使用表單	中央政府總決算編製作業手冊所訂各主管機關應編製之各類書表

(主管機關) 作業流程圖(~~主管機關名稱~~) 主管決算之編製作業

- 一、各主管機關應於次年2月底前(編製要點明訂之機關得展延10日)，將主管決算送達審計部、行政院主計總處各一份；同時將彙編之歲入決算一份送達財政部。
- 二、主管決算書中「本機關及所屬機關補助、捐助及獎助經費彙計表」，得於次年3月底前另函送審計部及行政院主計總處，免附入決算書編送。

○○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)：~~(主管機關名稱)~~主管決算之編製作業

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、主管機關是否確實審核所屬機關之單位決算。						
<u>二、主管機關審核所屬機關之單位決算</u> ，如發現其中有不當或錯誤，是否修正後再予彙編，並將修正事項分別通知行政院主計總處及相關機關。						
<u>三、主管決算</u> 所列數字之計算是否正確。						
<u>四、主管決算</u> 相關書表格式是否與規定相符、齊全。						
<u>五、主管決算</u> 各書表互有關聯部分，是否確實勾稽。						
<u>六、主管決算</u> 之編送期限及對象，是否符合規定。						
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。