

國立嘉義大學主計室作業程序說明表

項目編號	主-03-002
項目名稱	半年結算報告之編製作業
承辦單位	主計室
作業程序說明	<p>一、主計室於6月中旬收到行政院與行政院主計總處函訂之中央政府總預算半年結算報告編製要點及中央政府總預算半年結算報告編製作業手冊，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。</p> <p>二、半年結算報告應於7月20日前檢送規定份數，陳報教育部、審計部、財政部及行政院主計總處，並上傳半年結算報告資料至行政院主計總處。</p> <p>三、半年結算報告編送後，如發現其中有不當或錯誤，應速予修正及通知教育部、審計部、財政部及行政院主計總處。</p>
控制重點	<p>一、檢查半年結算報告應於7月20日前陳報教育部及相關機關，並上傳行政院主計總處。</p> <p>二、確實核對半年結算報告編送份數、表件及格式應與規定相符，檢查半年結算報告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。</p> <p>三、檢查半年結算報告摘要說明所敘之收支情形，應詳實；若實際數與分配預算數差距超過10%者，是否已依規定於摘要說明詳予分析差異原因，以及其內容應合理。</p> <p>四、檢查半年結算報告所列會計科目應與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；本年度實際數及分配預算數之各會計科目是否有重分類之情形。</p> <p>五、檢查半年結算報告應對於已發生權責之重大事項為整理紀錄，並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。</p> <p>六、檢查半年結算報告各表所列數據應與6月份會計月報所列相關數據相符。收支餘絀結算表所列「分配預算數」數據是否與第1期收支估計表之第1期估計數相符。</p> <p>七、依決算法及相關規定，半年結算報告之編製及審核作業，均有規定之時間限制，同時必須注意整個作業流程之控制，並儘可能提前規劃及作業。</p>
法令依據	一、預算法

主-03-002

	<ul style="list-style-type: none">二、會計法三、決算法第 26 條之 1四、審計法五、中央政府附屬單位預算執行要點六、中央政府附屬單位預算執行作業手冊七、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點八、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
使用表單	<ul style="list-style-type: none">一、封面及封底二、目次三、摘要說明四、作業基金半年結算報告書表<ul style="list-style-type: none">(一) 收支餘絀結算表(二) 平衡表

國立嘉義大學主計室作業流程圖

半年結算作業

準備

主計室檢視作業手冊內容及編製半年結算相關書表格式之修正情形。

6月下旬收到「**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」

主計室

依「**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」編製半年結算報告書表

主計室

收支餘絀**結算**表、平衡表等半年結算書表

表件、格式、科目、數據是否正確或合理

否

資料修正

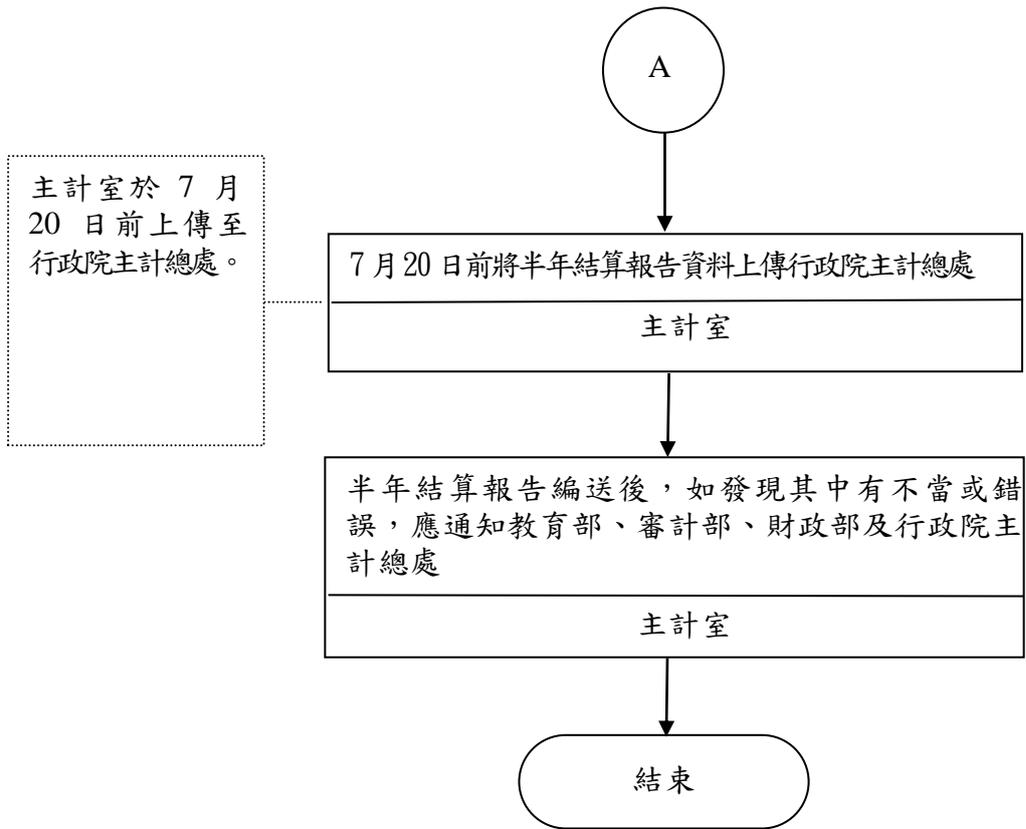
是

主計室於7月20日前將半年結算報告分送教育部及相關機關。

半年結算報告編製完成後分送教育部、審計部、財政部及行政院主計總處

主計室

A



主-03-002

主-03-002