

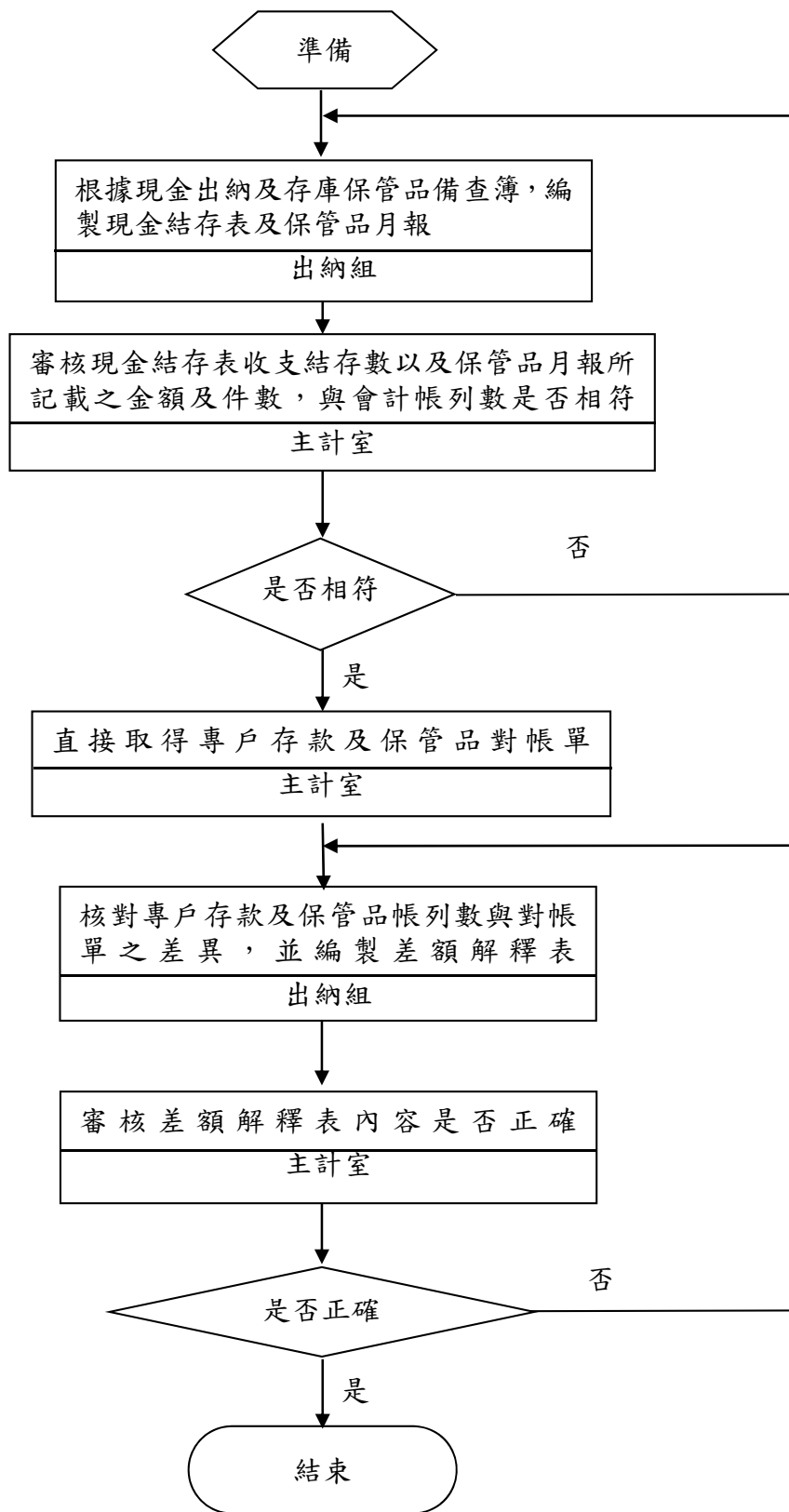
國立嘉義大學主計室內部控制作業程序說明表

項目編號	主-02-008
項目名稱	專戶存款及保管品差額審核作業
承辦單位	主計室第3組
作業程序說明	<p>一、出納組針對現金、有價證券及其他保管品收付情形，設置現金出納備查簿及存庫保管品備查簿，其中有價證券及其他保管品，應依其性質，分類登入存庫保管品備查簿，並根據上開備查簿編製現金結存表（日報表、旬報表或月報表）及保管品月報表（含有價證券及其他保管品）定期送主計室核對。</p> <p>二、主計室審核現金結存表收支結存數以及保管品月報表所記載之金額及件數與會計帳列數應相符，並瞭解已編製送出納組執行尚未送回之各類傳票原因及後續處理情形。另按月透過總收發收文，直接取得金融機構所送之專戶存款及保管品對帳單，並依程序送出納組核帳。</p> <p>三、出納組核對專戶存款及保管品對帳單與機關帳列數是否相符（包括專戶存款及有價證券帳列金額，以及其他保管品件數），如有不符，應查明差異原因並編製差額解釋表，再送主計室審核。</p> <p>四、主計室驗算差額解釋表機關帳列數與銀行帳面數之調節加減項之正確性。</p>
控制重點	<p>一、審核現金結存表收支結存數以及保管品月報表所記載之金額及件數，與會計帳列數是否相符。</p> <p>二、對已編製送出納組執行尚未送回之各類傳票是否追蹤原因及後續處理情形。</p> <p>三、金融機構所送之專戶存款及保管品對帳單，是否由主計室直接取得，並轉予出納組，由其核對與機關帳列數是否相符，如有不符之處，應編製差額解釋表，查明釐清並追蹤。</p>
法令依據	<p>一、內部審核處理準則</p> <p>二、出納管理手冊</p> <p>三、普通公務單位會計制度之一致規定</p> <p>四、行政院主計總處 87 年 8 月 31 日台 87 處會三字第 07182 號函</p> <p>五、行政院主計總處 87 年 9 月 8 日台 87 處會三字第 07582 號函</p>
使用表單	<p>一、現金結存報表（現金日報表、旬報表及月報表）</p> <p>二、存庫保管品備查簿及月報表</p> <p>三、保管品寄存證</p>

主-02-008

- | | |
|--|--|
| | 四、金融機構對帳單
五、專戶存款差額解釋表
六、保管品差額解釋表 |
|--|--|

國立嘉義大學作業流程圖 專戶存款及保管品差額審核作業



國立嘉義大學內部控制自行評估表

○○年度

評估單位：主計室第3組

作業類別(項目)：專戶存款及保管品差額審核作業

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	
專戶存款及保管品差額審核作業，應注意下列事項：						
一、是否審核現金結存表收支結存數以及保管品月報表所記載之金額及件數，與會計帳列數有無相符。						
二、對已編製送出納組執行尚未送回之各類傳票是否追蹤原因及後續處理情形。						
三、是否直接取得金融機構所送之專戶存款及保管品對帳單，並轉予出納組。						
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，同一類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估；若屬跨職能整合作業項目，各評估單位得分別製作1份自行評估表，就業管控制重點納入評估。

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之業務等；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。