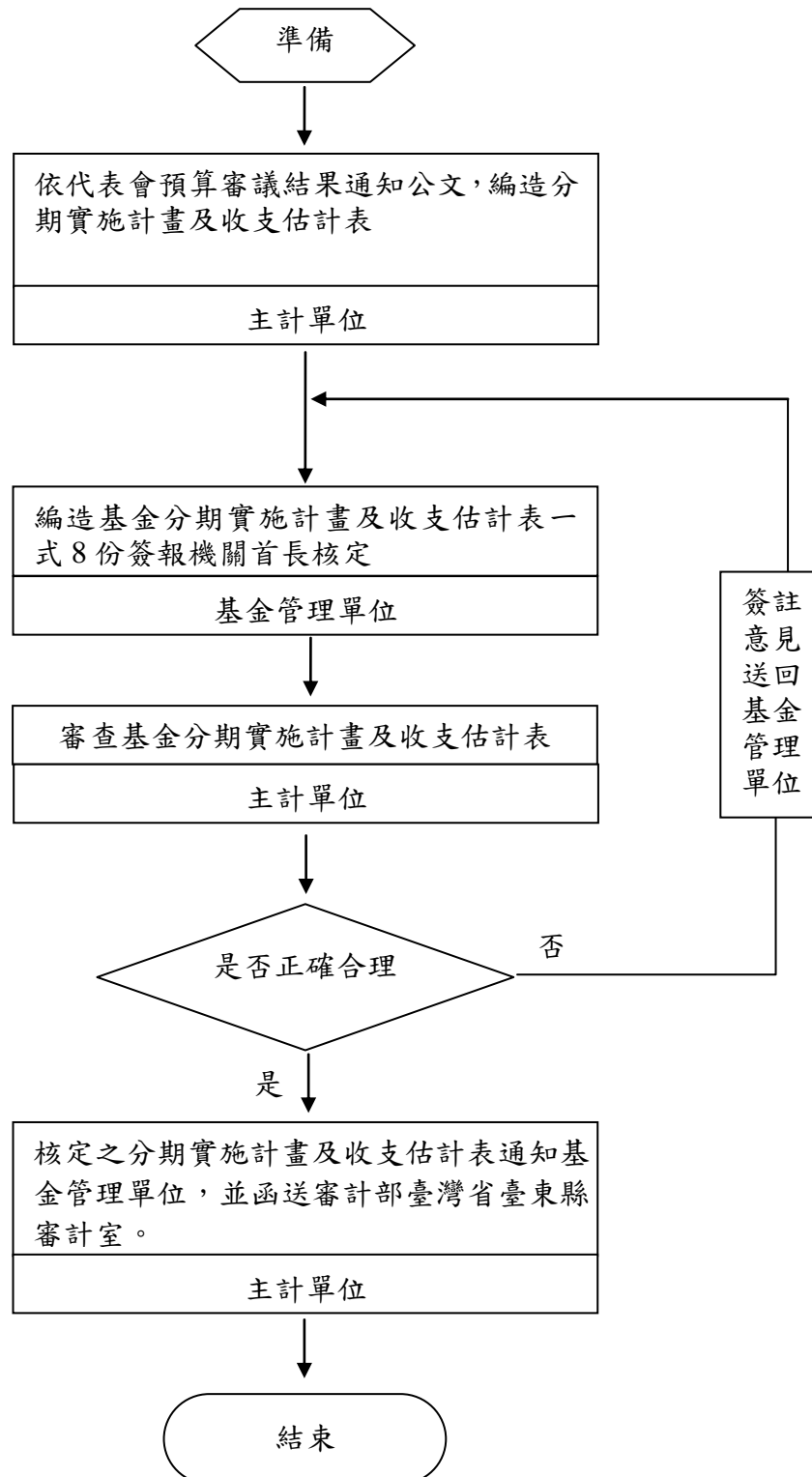


## 臺東縣關山鎮公所作業程序說明表

項目編號	OA07
項目名稱	分期實施計畫及收支估計表之編造作業
承辦單位	主計單位
作業程序說明	<p>一、依代表會預算審議結果通知公文，編造分期實施計畫及收支估計表。</p> <p>二、基金編造分期實施計畫及收支估計表，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)分期實施計畫及收支估計表以每半年為一期，各基金應依規定時程，檢送一式8份簽報核定。</p> <p>(二)表件及格式應與規定相符。</p> <p>(三)總說明之相關數據應與實施計畫及收支估計表各表件相符。</p> <p>(四)表內法定預算數欄，應與法定預算相符。</p> <p>(五)第2期實施計畫及收支估計表中，所列第1期各項目「實際數」應與6月份會計報告之「累計執行數」相符。</p> <p>(六)各基金各期執行期間所估計之產銷（營運或業務）量值、收支及盈（賸）餘等達成率（占法定預算）應覈實。</p> <p>(七)購建固定資產計畫應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在本年度可用預算（包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數）範圍內審慎估計，避免集中分配於年底。</p> <p>三、基金應依規定時程將分期實施計畫及收支估計表簽報機關首長核定。</p> <p>四、依規定期程函送審計部臺灣省臺東縣審計室。</p> <p>五、代表會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，本所應通知基金管理單位依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。</p> <p>六、分期實施計畫及收支估計表經核定後，各基金於預算執行期間，遇有重大變動時，應立即修正簽報機關首長核定及函送審計部臺灣省臺東縣審計室。</p>
控制重點	<p>一、依代表會審議結果通知公文，編造分期實施計畫及收支估計表。</p> <p>二、應依規定時程將分期實施計畫及收支估計表陳報機關首長核定，其份數、表件及格式應與規定相符；各項數據應正確及合理。</p> <p>三、主計單位審核後核定通知基金管理單位，並函送審計部臺灣</p>

	<p>省臺東縣審計室。</p> <p>四、第 2 期實施計畫及收支估計表中，所列第 1 期各項目「實際數」應與 6 月份會計報告之「累計執行數」相符。</p> <p>五、代表會如未依限完成總預算附屬單位預算案之審議，應依預算法及行政院訂頒補充規定辦理。</p> <p>六、分期實施計畫及收支估表經核定後，於預算執行期間，遇有重大變動時，應立即修正簽報機關首長核定，並函送審計部臺灣省臺東縣審計室。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點</p> <p>三、中央政府總預算附屬單位預算準用預算法第 54 條補充規定</p>
使用表單	分期實施計畫及收支估計表之各項表件

### 臺東縣關山鎮公所作業流程圖 分期實施計畫及收支估計表之核定作業



OA07

## 臺東縣關山鎮公所內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：主計單位

作業類別(項目):分期實施計畫及收支估計表之核定作業

檢查日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、核定各基金分期實施計畫及收支估計表應注意下列事項： (一)是否依代表會預算審議結果通知公文，編造分期實施計畫及收支估計 (二)是否依規定時程將分期實施計畫及收支估計表簽報核定，其份數、表件及格式是否與規定相符；各項數據是否正確及合理。 (三)主計單位是否於審核後通知基金管理單位，並函送審計部臺灣省臺東縣審計室。 (四)第 2 期實施計畫及收支估計表中，所列第 1 期各項目「實際數」是否與 6 月份會計報告之「累計執行數」相符。 (五)分期實施計畫及收支估表經核定後，各基金於預算執行期間，遇有重大變動修正報本府，是否於核定後通知基金管理單位，並函送審計部臺灣省臺東縣審計室。			
結論/需採行之改善措施：			

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，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 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_