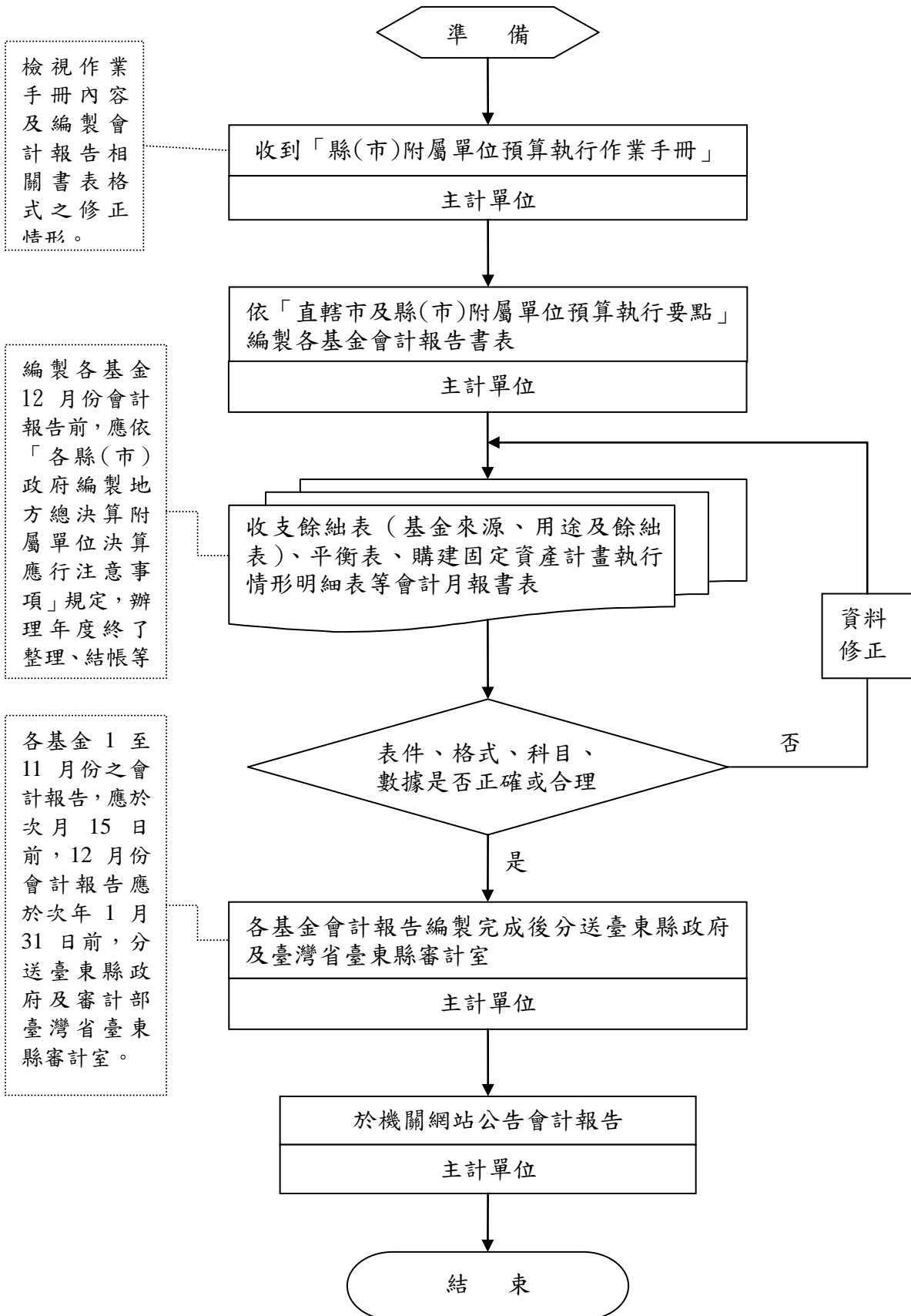


項目編號	OB04
項目名稱	非營業特種基金附屬單位會計報告編製作業
承辦單位	主計單位
作業程序說明	<p>一、依行政院訂頒之縣縣（市）附屬單位預算執行作業手冊，檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依規定辦理。</p> <p>二、簽收金融機構所送之公庫存款對帳單後，送財政單位核帳。</p> <p>三、財政單位應就主計單位收轉之公庫存款對帳單與帳面之銀行存款餘額詳加核對，如有差異，應編製公庫存款差額解釋表送本處附入當月會計報告。</p> <p>四、基金餘絀及業務計畫、購建固定資產預算執行未達預算目標或計畫進度落後者，應請基金管理單位敘明理由並檢討改進。</p> <p>五、基金 1 月至 11 月份之會計報告，應於次月 15 日前，12 月份會計報告應於次年 1 月 31 日前，分送臺東縣政府及審計部臺灣省臺東縣審計室。</p> <p>六、編製基金 12 月份會計報告前，應依各縣（市）政府編製地方總決算附屬單位決算應行注意事項規定，辦理年度終了整理、結帳等事項。</p> <p>七、基金之會計報告編送後，如發現有誤，應速予修正，並通知臺東縣政府及審計部臺灣省臺東縣審計室。</p> <p>八、基金會計報告應於機關網站公告。</p>
控制重點	<p>一、金融機構所送之公庫存款對帳單，應由主計單位收轉財政單位核帳。</p> <p>二、會計報告帳列數與公庫存款對帳單數額不一致時，財政單位應編製公庫存款差額解釋表。</p> <p>三、確實核對會計報告編送表件及格式應與規定相符；各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。</p> <p>四、會計報告各表中本月份預算分配數或累計預算分配數應正確。</p> <p>五、基金餘絀及業務計畫、購建固定資產預算執行未達預算目標或計畫進度落後者，應請基金管理單位敘明理由並檢討改進。</p> <p>六、編製基金 12 月份會計報告前，應依規定辦理年度終了整理、</p>

	<p>結帳等事項。</p> <p>七、基金 1 至 11 月份之會計報告應於次月 15 日前，12 月份會計報告應於次年 1 月 31 日前，分送臺東縣政府及審計部臺灣省臺東縣審計室。</p>
法令依據	<p>一、會計法</p> <p>二、審計法</p> <p>三、審計法施行細則</p> <p>四、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點</p>
使用表單	<p>一、業權基金</p> <p>（一）封面</p> <p>（二）目次（視實際情形定之）</p> <p>（三）收支餘絀表</p> <p>（四）平衡表</p> <p>（五）產品銷售（營運）量值表</p> <p>（六）產品生產量值表（生產業專用）</p> <p>（七）購建固定資產計畫執行情形明細表</p> <p>二、政事基金</p> <p>（一）封面</p> <p>（二）目次（視實際情形定之）</p> <p>（三）基金來源、用途及餘絀表</p> <p>（四）平衡表</p> <p>（五）主要業務計畫執行明細表</p> <p>（六）固定項目增減情形表</p> <p>（七）購建固定資產執行情形明細表</p>

臺東縣關山鎮公所主計室作業流程圖  
非營業特種基金附屬單位會計報告編製作業



OB04

## 臺東縣關山鎮公所主計室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)：非營業特種基金附屬單位會計報告編製作業 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、編製非營業特種基金會計報告應注意下列事項： (一)金融機構所送之公庫存款對帳單，是否由本處收轉財政核帳。 (二)會計報告帳列數與公庫存款對帳單數額不一致時，財政處是否編製公庫存款差額解釋表。 (三)確實核對會計報告編送份數、表件、格式及份數是否與規定相符；各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。 (四)會計報告各表中本月份預算分配數或累計預算分配數是否正確。 (五)各基金餘絀及業務計畫、購建固定資產預算執行未達預算目標或計畫進度落後者，是否請基金管理單位敘明理由並檢討改進。 (六)編製各基金12月份會計報告前，是否依規定辦理年度終了整理、結帳等事項。 (七)各基金1至11月份之會計報告是否於次月15日前，12月份會計報告是否於次年1月31日前，分送本處審核科及審計部臺灣省臺東縣審計室。 (八)會計報告是否於機關網站公告。			
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：\_\_\_\_\_